

# 國立勤益科技大學 101 學年度第 2 學期第四次行政會議議程

時間：102 年 5 月 23 日(四) 14 時 10 分

地點：行政大樓 4 樓會議室

出席人員：101 學年度一級單位主管、副主管暨學生代表

主席：趙敏勳 校長

記錄：陳韋如

| 議 程              | 備 註                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 一、101 年度重大工作計畫頒獎 | <b>【秘書室】</b><br>(一)表現卓越獎<br>1.重大工作計畫考核 <u>行政類 A 組</u> ：學生事務處、進修推廣部。<br>2.重大工作計畫考核 <u>行政類 B 組</u> ：進修學院。<br>3.重大工作計畫考核 <u>教學類 A 組</u> ：電子工程系、應用英語系、資訊管理系。<br>4.重大工作計畫考核 <u>教學類 B 組</u> ：電資學院。<br>(二)進步最優獎：工業工程與管理系。                                |
| 二、主席致詞           |                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 三、各單位工作報告        |                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 四、進度管考報告         | 前次行政會議暨重大工作列管事項計 <b>15</b> 件：<br>申請解除列管，予以結案者 <b>5</b> 件；<br>繼續辦理，持續列管者 <b>10</b> 件。<br><b>【落後案件 2 件：總務處 2 件】</b>                                                                                                                                 |
| 五、本次行政會議討論議題     | <b>提案：合計 5 案</b><br>1012B0401 本校行政評鑑辦法部份條文修正案 (秘書室)<br>1012B0402 本校研發成果與技術移轉管理要點部份要點修正案 (研究發展處)<br>1012B0403 本校「創辦人辦公室緊急事件處理作業要點」擬予以廢止案 (創辦人辦公室)<br>1012B0404 「國立勤益科技大學推動業務委託民間辦理實施要點」草案(人事室)<br>1012B0405 本校「勞作與社會服務教育實施辦法」第二條及第三條修正案 (博雅通識教育中心) |
| 六、臨時動議           |                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 七、散會             |                                                                                                                                                                                                                                                   |

# 國立勤益科技大學 一〇一 學年度第二學期第 四 次行政會議 議程

時間：中華民國 102 年 05 月 23 日 14 時 10 分

地點：行政大樓4F會議室

主席：趙敏勳 校長

記錄

出席人員：（詳如簽到簿）

## 壹、主席致詞

## 貳、各單位工作報告

|                        |                           |                          |                          |                          |                         |
|------------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------|
| <a href="#">秘書室</a>    | <a href="#">教務處</a>       | <a href="#">學生事務處</a>    | <a href="#">總務處</a>      | <a href="#">研究發展處</a>    | <a href="#">國際事務處</a>   |
| <a href="#">進修推廣部</a>  | <a href="#">創辦人辦公室</a>    | <a href="#">圖書館</a>      | <a href="#">電子計算機中心</a>  | <a href="#">諮商輔導中心</a>   | <a href="#">體育室</a>     |
| <a href="#">語言中心</a>   | <a href="#">人事室</a>       | <a href="#">主計室</a>      |                          |                          |                         |
| <a href="#">工程學院</a>   | <a href="#">精密製造科技研究所</a> | <a href="#">機械工程系</a>    | <a href="#">化工與材料工程系</a> | <a href="#">冷凍空調與能源系</a> |                         |
| <a href="#">管理學院</a>   | <a href="#">專案管理研究所</a>   | <a href="#">工業工程與管理系</a> | <a href="#">企業管理系</a>    | <a href="#">資訊管理系</a>    | <a href="#">流通管理系</a>   |
| <a href="#">電資學院</a>   | <a href="#">電機工程系</a>     | <a href="#">電子工程系</a>    | <a href="#">資訊工程系</a>    |                          | <a href="#">休閒產業管理系</a> |
| <a href="#">人文創意學院</a> | <a href="#">文化創意事業系</a>   | <a href="#">應用英語系</a>    | <a href="#">景觀系</a>      |                          |                         |
| <a href="#">通識教育學院</a> | <a href="#">博雅通識教育中心</a>  | <a href="#">基礎通識教育中心</a> |                          |                          |                         |

## 秘書室 [Back](#)

### 一、議事業務

（一）102年4月25日召開101學年第2學期第二次行政會議，完成3件提案審議作業。

（二）102年5月2日臨時召開本學期第三次行政會議，正式宣布本校榮獲為教育部102-105年「發展典範科技大學」學校的消息，並說明計畫內容，完成計畫書修正及第一年經費請撥相關事宜之審議。

二、研考業務：102年5月份各單位重要管考要項統計如附，目前管考在案：進行中23件、展延中2件、落後3件(總務處3件)。( [附件1](#) )

三、102年5月7日召開本校接受教育部103年校務評鑑工作說明會議，邀請行政單位二級主管、各學院特助等人員，針對校務評鑑業務進行討論，會中一併說明本年度內部控制自我查核業務內容及時程。

四、教育部函轉審計部「100年度中央政府總決算審核報告重要審核意見分類表」，請相關單位就該管業務增修SOP，並將審核意見納入控制重點；跨單位或共通性業務請自行協調主管單位，並於102年10月底前完成SOP增修作業。

五、請各單位於學生、教師、訪客等洽公臨櫃明顯處，設置「服務滿意度問卷調查表」，並主動提供予洽公人員；102年4月份洽公滿意度調查表單位收件數為0件：研發處、國際事務處、電資學院、工管系、資管系、資工系、應用英語系。

六、102年5月18日主辦「臺中市政府與各學院校第7次推動市政建設座談會」。

## 七、公共關係：

- (一) 發行《勤益新訊》第45期。
- (二) 為提昇學校整體形象，積極增加正面新聞曝光率，102年起迄今統計23項主題，84則報導，統計表如附。[\(附件2\)](#)

## 教務處 [Back](#)

- 一、有關學期成績公告方式，參據學生建議及其他國立科技大學模式，業進行校務行政系統功能修正及測試中，謹說明如下：
  - (一) 本校現行學期成績公告方式，係俟所有學制全數科目成績資料送達教務單位，並完成複核(書面資料與系統資料一致)後，即通知電算中心開放權限供學生上網查詢。(以101學年度第一學期為例，教師送交學期成績截止日為102年1月18日，於周六、日之後三個工作天內，教務單位即完成所有學制全數科目成績資料清查、催繳、複核等作業，並於同年1月23日<三個工作天>即開放學生查詢，同年1月25日<一周內>即寄發書面學期成績通知單。)
  - (二) 學生及其家長向來均十分關注學期成績公告事宜，本校任課教師及教務單位雖已盡力縮短期程，惟學生仍迭有抱怨。案經電詢臺科大、北科大、雲科大、虎科大、高應大及高雄第一科大等國立科技大學後，據電訪資料顯示，目前各校多已陸續修正學期成績公告方式，改採「教師登錄學期成績完竣並確認送出成績系統後，學生即可透過網路進行成績查詢」。
  - (三) 承上，教務單位日前擬具建議案(如附件)，並簽奉 核准修正校務行政系統功能，未來學期成績公告方式將修正為「教師登錄學期成績完竣並確認送出，教務單位依<學科成績網路評分確認單>複核後，就已完成複核部分，將每日轉檔上傳並即時公告」。[\(附件3\)](#)
  - (四) 目前校務行政系統功能修正作業，系統工程師已初步完成，教務單位將俟期中成績公告作業完成後，擇期暫時關閉校務行政系統進行修正功能測試作業，如測試後系統功能穩定，最快將於本學期(101學年度第二學期)開始實施。~~敬請協助宣導所有任課教師知悉~~
- 二、本校資訊工程系參與「101學年度工程及科技教育認證」之「認證意見書」及「認證結果意見書」，並擬於102年5月3日完成「認證證書年費」繳交作業。
- 三、102年4月23日中華工程教育學會通知，102學年度接受「工程及科技教育認證」訪評之系所為化工與材料工程系、冷凍空調與能源系、電機工程系、機械工程系、資訊工程系及工業工程與管理系共6系，實地訪評日期為102年11月18日至102年11月19日，上述資料業已轉知各系週知。
- 四、102年5月9日辦理101學年度教育部『補助技專校院遴聘業界專家協同教學計畫』校內教學經驗分享活動。
- 五、102學年度四技申請入學第二階段複試作業本校已於4月29日放榜，共錄取121名。4月29日至5月2日辦理正取生報到作業，5月3至5月13日辦理備取生遞補報到作業。
- 六、102學年度技職繁星計畫已於4月11日放榜，共有10名錄取生辦理放棄，總報到人數38人。
- 七、102學年度研究所博士班招生於5月31日至6月7日開始報名，6月15日辦理面試。
- 八、102學年度12年國教宣導計畫協調會已於5月13日召開完畢，預計前往指定之13所國中辦理7年級生之宣導講座。8年級體驗營活動部分由四學院承辦寒暑假(或假日)及期中體驗營活動各1場總計8場。
- 九、102學年度二技申請入學為單獨招生，預計於5月中旬公告簡章，並於6月10日至6月24日進行網路報名作業。
- 十、102學年度外國學生申請入學招生，自4月1日至5月31日止受理報名，目前報名碩士班機械系1人；四技機械系5人、電子系2人、電機系1人、企管系1人、休管系1人等，已先行轉交國際事務處進行資格審查中。
- 十一、103-107學年度科技大學校務評鑑及系所評鑑指標，已於技專校院評鑑資訊網公告，亦可至本校評鑑訪視專區下載。

- 十二、本校為因應103學年度教育部評鑑，將於102年度下半年啟動教學單位自我評鑑(含精密製造科技研究所、專案管理研究所)。今年接受IEET認證審查之6系(機械、冷凍、化材、電機、資工、工管)，同時辦理教學單位自我評鑑。
- 十三、102學年度海外聯合招生第1梯次(馬來西亞獨中生)錄取分發本校人數3人(企管系、流管系、景觀系)；碩士班錄取分發本校僑生計1名(流管系)，已寄發錄取報到通知予考生。
- 十四、102學年度轉學生招生簡章業經102年5月9日本校102學年度轉學生招生委員會第一次會議審議通過，將於5月20日起公告於本校招生資訊網頁提供考生免費下載。
- 十五、教學卓越中心業於102年4月30日召開第2次推動小組會議，本次會議檢討第1季績效未達成、降低教師授課時數、學生預警與輔導、跨領域學分學程之改善方案，並討論跨域學習的經費分配及派任卓越助理支援教學單位之相關事宜。
- 十六、教學卓越中心業於102年4月18日檢送100-101年度教學卓越計畫經費收支結算表/執行報告表、設備費採購明細表之更正版本予教育部技職司。
- 十七、教學卓越中心業於102年4月24日完成彙整歷年資本門清單資料，並於4月29日寄送「95-101年獎勵科技大學及技術學院教學卓越計畫資本門經費使用情形」清單予教育部管考網站專案辦公室。
- 十八、教學卓越中心於102年5月1日至31日舉辦校園椅尋寶活動，讓學生親自參與尋找校園創意椅，使校園的角落處處充滿藝術氛圍。
- 十九、102-103年度教學卓越計畫【5月份】執行成效及經費，各業管單位已於102年4月29日回覆相關執行績效成果，教學卓越中心已於5月6日完成填報至教育部管考平台以供檢核。
- 二十、教學卓越中心業於102年5月3日起協助典範科技大學計畫之經費編列等相關事宜，預計於5月15日函發經費表予教育部。
- 二十一、教學卓越中心已於102年5月1日完成於教學卓越計畫網頁發佈第十一期教學卓越計畫電子報，並以電子郵件告知全校師生，已於5月9日發送紙本DM予全校各班及教師。
- 二十二、教育部102年5月7日臺教技(四)字第1020063460N號函通知，修正「102-103年度獎勵科技大學及技術學院教學卓越計畫書」，教學卓越中心業於5月9日起刻正進行審查意見回覆及計畫內容修改等相關事宜。

## 學生事務處 [Back](#)

### 一、軍訓室

- (一) 102年4月12日已完成102年度預官考選志願選填及繳交志願表，本年度共計5人符合填表資格。
- (二) 102年5月1日為宣導紫錐花反毒日，已完成辦理紫錐花露天電影院，放映反毒影片—逆子，促使同學認知毒品危害社會現況。
- (三) 102年5月1日已完成紫錐花反毒運動-拒毒萌芽服務志工種子培訓活動探索場地探勘。
- (四) 102年志願役軍官士官考選第一梯次，目前本校應屆畢業生有二位男同學完成報名志願役軍士官考選，一位報名義務役士兵甄選。
- (五) 宣導財團法人淨化社會文教基金會舉辦「攜手同心~e起反毒」2013紫錐花運動-「淨化者」全國動藝街舞大賽延長報名時間制5月15日，初賽地點再台中市一中街水利大大樓。
- (六) 102年5月3日已完成「102年度全民國防教育海報及書法比賽」作品收繳，深植學生全民國防教育精神。
- (七) 102年5月5日(星期日)假東豐綠園道，辦理全民國防教育「東豐鐵馬行暨自行車道淨道活動」，活動圓滿完成。
- (八) 102年5月8日已完成「全民國防教育傑出貢獻獎」選拔資料薦報作業。
- (九) 102年4月23日完成宣導「夜歸女性同仁與同學安全注意事項」、「機車第三責任險」等事宜。
- (十) 102年4月24日配合行政會議決議完成呈報本室內部控制手冊標準作業程序(SOP)之風

險分布更改事宜。

(十一) 101年4月25日召開101學年度第二學期「校舍耐震、風、水災」災害防救檢核會議，暨防水閘門演練事宜。

(十二) 本室5月份服務學生統計情形，如附表：(附件4)

(十三) 預定辦理事項：

- 1、預定102年5月20日前完成101學年度學期校外工讀安全訪視事宜，擬編組學務處同仁實施校外工讀學生之實地訪視作業。
- 2、預定辦理102年度紫錐花反毒3分鐘創意短片及反毒電子海報競賽，暫訂於5月25日前完成作品繳交。
- 3、籌辦102年紫錐花反毒運動法治教育參訪活動-參觀地檢署、地方法院及臺中監獄。
- 4、籌辦102年紫錐花反毒運動反毒教育參訪活動-參觀法務部調查局反毒陳展館活動。
- 5、為響應紫錐花運動，特定每月1日為紫錐花日，6月1日放映「破浪而出」電影，讓學生了解毒品之危害社會現況及戒毒管道。
- 6、5月27日至6月7日辦理102年度全民國防教育軍事訓練課程防衛動員模擬演練比賽。

## 二、生輔組

(一) 兵役業務：

- 1、辦理延長修業緩徵共6名。
- 2、辦理緩徵原因消滅共15名。

(二) 學雜費減免及弱勢助學計劃：102學年第1學期學雜費先行減免於4月22日至5月3日辦理，共計412人申辦。

(三) 操行業務：

- 1、4月份受理請假(含事、病、公、喪假)二技共20節、二專共38節、四技共4552節。
- 2、操行成績評核日期為：畢業班：5/27~6/9；在校班：6/3~6/16。

(四) 獎懲業務：

- 1、4月29日-5月10日辦理日間部畢業班班級幹部及社團期末獎勵作業。
- 2、5月8日-5月24日辦理日間部1-3年級班級幹部期末獎勵作業。
- 3、5月16日召開101學年度第2學期第1次獎懲審議委員會。

(五) 遺失物業務：4月份拾獲遺失物計45件，日間部計33位同學給予嘉獎一次。

(六) 陸生輔導中心業務：

- 1、賡續協助陸生辦理醫療保險事宜。
- 2、4月24日中午12時辦理陸生座談會。

(七) 賃居業務及勤益學舍業務：

- 1、彙整校外房東參加臺中市政府聯合訪視複查名冊並安排於5月13日協同臺中市政府警察、消防局辦理5月份聯合訪視期程。
- 2、辦理102年度愛心房東與合作業者簽約事宜。
- 3、彙整愛心房東提供之免費床位並於5月2日公告相關資訊提供低收入戶生(舊生)申請。
- 4、辦理5月校外學生賃居處所訪視，由學務處工作人員針對賃居生登記處所進行訪視。
- 5、通知房東領取臺中市政府校外賃居處所核發安全標章。
- 6、4月學務處校外學生賃居訪視50位同學，計有6處租屋設施待改善，函發房東及家長知悉。
- 7、持續辦理學生宿舍門禁系統、冷氣等相關招標前置作業。
- 8、不定時協助校外房東新增及更新相關資料於本校租外租屋資訊網頁。
- 9、發放通知單提醒日間部各班導師於期末前繳交校外賃居生訪視紀錄表。

(八) 僑生業務：申辦101學年度第2學期僑生清寒獎學金。

(九) 交通安全教育：

- 1、5月份交通安全月宣導主題：「機車路權(1)」。
- 2、5月份交通事故案例宣導主題：「BMW撞斷桿 1死1傷」。
- 3、本學期截至5月5日止交通違規共計44件，其中查無車籍資料計22件。查獲違規學生資料共計22件(含進修推廣部1件)，日間部各系違規件數如下：工管系4件、化材系1

件、冷凍系2件、流管系4件、資工系1件、電機系4件、機械系4件，日間部違規學生20人均已完成輔導，進修推廣部違規案件移送該部進行輔導。

(十) 品德教育:

- 1、本校101學年度勤益校園品格中心德目票選，經由電腦選出8名得獎名單並公告於品格教育學習網，並於5月9日品格教育專題講座中頒獎。
- 2、5月9日假研發大樓B1會議室舉行品格教育專題講座。

(十一) 菸害防制:本學期截至5月5日止查獲違規吸菸共計34人(含進修推廣部5人)，日間部各系違規人數如下:工管系2人、冷凍系4人、景觀系1人、資工系1人、資管系1人、電子系5人、電機系2人、機械系8人、應英系5人，違規29人已完成輔導。

(十二) 智慧財產權業務:

- 1、102年4月15日至5月15日辦理「尊重智慧財產權」線上有獎徵答活動，本活動將抽出25名同學，每名可獲200元禮券。
- 2、102年5月2日(四)辦理智慧財產權講座，邀請智慧財產權服務團講師麥智 德老師蒞校演講，以落實校園智慧財產權宣導。

(十三) 畢業典禮

- 1、5月6-14日辦理各院榮譽及服務獎章上台受獎代表推薦。
- 2、辦理各學院受證暨正冠代表員推薦作業。
- 3、辦理各單位畢業典禮舉牌員調查。
- 4、彙整日間部、進修推廣部及進修學院各項獎章獲獎名單，並製作102級畢業典禮程序表。
- 5、102級畢業典禮經費概算。
- 6、102級畢業典禮活動流程規劃。
- 7、擬定102級畢業典禮實施計畫草案。
- 8、預定5月28日召開畢業典禮第2次籌備會。

(十四) 5月13日至5月24日辦理102學年度第1學期班級幹部遴選作業。

三、課指組

(一) 工讀及就學獎補助:

- 1、辦理101學年度第2學期日間部就學貸款本學期檢核家庭收入後，第三階段申請學生共計1,493人，送銀行審核。
- 2、辦理4月工讀金核銷計1,180,970元。
- 3、辦理工讀生加退保及保費繳交相關事宜。
- 4、辦理校內、外各項獎助學金申請。
- 5、辦理學生就學獎補助相關事宜。
- 6、辦理緊急紓困助學金申請事宜。
- 7、辦理101學年度第2學期增補校外原住民獎助學金事宜。
- 8、於4月23日辦理本學期清寒獎助金審查會議。
- 9、辦理本校畢業生獎章申請事宜。
- 10、本學期核撥學產急難慰問金目前共計7人，慰問金13萬。
- 11、辦理本學期就學貸款註銷同學共計13名。
- 12、核算就學貸款學生平安保險費金額共計1,482人、金額551,993元。
- 13、辦理3月份就學貸款異動調查陳報教育部、台銀共計7人。
- 14、於5月2日文創學院院週會辦理101學年度本校優秀青年表揚。

(二) 學生自治團體、社團及相關活動:

- 1、辦理學生社團幹部服務證明書調查及發放。
- 2、協助全國電子辦理母親節音樂會相關活動宣傳及索票事宜。
- 3、辦理102年教育部教育優先區中小學暑假營隊申請事宜。
- 4、辦理社團申請張明王國秀基金會社團發展補助相關事宜。
- 5、本校學生社團參加全國學生社團評鑑，社會服務隊及魔術社同時獲得優等獎。
- 6、辦理「星聲合唱團」、「博德財商研究社」及「勤益科大真空管發燒協會」社團成立案。

- 7、傑青獎得獎者：社會服務隊及國際志工社代表於5/2至總統府接受表揚嘉勉。
- 8、辦理青永館六F原住民社團辦公室冷氣安裝及空間整理相關事宜。
- 9、4/27國際志工社辦理大安海灘淨灘活動。
- 10、辦理本校101學年度民主法治研習暨學生自治組織幹部訓練營核銷事宜。
- 11、辦理本校申請教育部青年發展署102年「台灣青年國際志工服務隊」申請案。
- 12、辦理102年度教學卓越計畫「B-4-4國際志工勤益傳愛」海外志工服務申請案，有魔術社、真愛志工社、國際志工社、崇仁青年社4個社團提出申請案。
- 13、本年度計有直排輪社、社會服務隊、動漫社、國際志工社、創意服務社、蜂之家族康輔社、儒行社及魔術社等8個社團執行教育部102年「大專校院社團帶動中小學社團發展計畫」活動。
- 14、辦理本校文化季活動規畫籌備事宜。

#### 四、衛保組

##### (一) 餐飲衛生檢查：

- 1、每週衛生檢查學校餐廳乙次，落實校園餐飲衛生管理，維護師生健康。
- 2、定期協助膳食委員餐飲衛生督導檢查，增進校園餐飲衛生安全。
- 3、每月協助營養師餐飲衛生督導檢查乙次，強化校園餐飲衛生安全。
- 4、每月彙整餐飲衛生檢查紀錄，呈報上級，會請相關單位督導商家確實改善，並將每月餐飲衛生檢查建議改善事項紀錄上網公告，供師生用餐參考。

##### (二) 學生健康檢查：

- 1、辦理學生體檢異常追蹤與輔導，維護學生健康。
- 2、辦理學生疾病追蹤與輔導，增進學生健康，減少合併症發生。
- 3、4月30日函請臺中市區域級以上醫院參加本校102學年度學生健康檢查醫院評審作業。
- 4、5月2日及5月9日辦理B型肝炎第三劑預防接種，總計15位學生參與。

##### (三) 健康教育宣導活動：

- 1、5月份衛生保健宣導簡訊專欄「高鹽食品比比看」及「認識H7N9流感及預防」。
- 2、協請電算中心建立H7N9流感訊息專區，加強H7N9流感教育宣導。
- 3、5月2日辦理辦理健康講座，總計143位師生參與。
- 4、國內H7N9流感疫情等級為第三級，請教職員工生加強自我健康管理，如有類流感症狀，應立即戴口罩及就醫；若前往中國大陸H7N9流感疫情流行地區（上海市、江蘇省、浙江省、安徽省、北京市、河南省、山東省、江西省、福建省、湖南省），應保持勤洗手、戴口罩的衛生習慣，勿任意碰觸與餵食鳥禽，避免至有活禽之傳統市場及環境，食用禽肉及蛋類務必煮熟；返國後，應自主健康管理十日，如出現發燒、咳嗽等症狀，請立即戴口罩就醫，並通報本組或校安中心，預防校園疫情發生。另請各學院及各處室接待自疫區之訪客，應加強注意其健康狀況，如出現發燒、咳嗽等症狀，請立即戴口罩就醫，並通報本組或校安中心，預防校園疫情擴散。

##### (四) 學生團體保險：

- 1、辦理休學生學生團體保險加保事宜。
- 2、辦理101學年度第2學期學生團體保險學期投保作業。
- 3、4月30日完成102及103學年度學生團體保險公開招標作業，由遠雄人壽得標，一年保費為826元整。
- 4、辦理學生團體保險申請理賠服務，4月份總計20人次。

##### (五) 健康服務：

- 1、提供緊急傷病處理服務，4月份總計177人次。
- 2、提供醫療器材借用服務，4月份總計10人次。
- 3、提供衛生保健醫療諮詢服務，4月份總計82人次。
- 4、辦理防疫物資(額溫槍)校正作業。

##### (六) 其他：4月25日由本組代表學校出席接受教育部101年度捐血績優學校表揚活動。

**總務處** [Back](#)

- 一、後校門學生宿舍新建工程「公共藝術設置案」已於102年4月29日~5月3日辦理公共藝術作品展覽活動，並於5月3日辦理藝術家說明會及完成決選會議開會事宜。
- 二、「新校區開發案」環境影響說明書第三次送審，環保署已召開專案小組第3次初審會議有條件通過目前請規畫公司修正中；另新校區排水計畫書於102年4月9日將該計畫函送台中市政府水利局送審中。
- 三、「青永館采風堂空調設備汰換及改善工程」目前廠商已於4月29日申報完工，目前正簽辦驗收中。
- 四、「勤益學舍102~105學年1樓便利商店場地出租案」於5月14日辦理第1次公開招租，因無廠商參與投標而流標，近期將辦理第2次公開標租。
- 五、「勤益學舍餐廳場地出租」案，已於102年5月13日上網公告，截標時間為102年6月4日17時止，102年6月6日上午10時召開評審會議評選廠商。
- 六、協助學務處辦理勤益學舍之電信、門禁及冷氣機等各項設備採購作業。
- 七、辦理102年度全校財物盤點，預定於5月31日結束。
- 八、辦理102年度上半年全校空間調查作業，調查結果已簽核完成。
- 九、辦理畢業典禮學位服借用登記及繳費作業，以利統計借用人數。
- 十、本校4月份各單位線上簽核及電子收發文比率81.58%。另個別通知未達標準之登記桌人員注意，並加強呼籲各單位電子公文績效。
- 十一、本年度將進行101年普通紙質類檔案清查。檔案清查範圍與時程：
  - (一) 範圍：101年普通件紙質類檔案（約計3,203件）。
  - (二) 時程：102年5月1日至102年7月31日。
- 十二、製作新進員工帳號暨職員章設定，停止退休人員電子系統作業。
- 十三、加強電子化公文宣導，並推動線上簽核作業，朝全面e化努力，以提昇行政效率。
- 十四、全校綠色採購比例截至102年4月底止為95.25%，本(102)年度教育部規定應達90%以上。
- 十五、有關102年度世界地球日系列宣導活動，業已順利完成，另資源回收集點換贈品活動持續進行中，預定6月7日截止。
- 十六、本校參與教育部「102年度大專院校節能績效保證專案(ESPC)先期評估診斷計畫」，獲補助新台幣二十萬元整，現正依審查意見，修正本校經費核定表及計畫書，修正後另案陳報教育部。
- 十七、派員參加行政院原子能委員會「102年度大專院校輻防管理法規說明會」，將於近日針對機械系X光繞射儀，實施輻射儀器自主檢查。
- 十八、為宣導綠色採購，使全校各單位熟悉綠色採購程序，預定於5月23日下午辦理「綠色採購宣導會」乙場，開會通知已函發校內各一、二級單位。
- 十九、有關國秀樓普通教室冷氣機暫行開放使用，業簽奉核定，由本組依各系所於國秀樓上課之教師授課時數，核給冷氣機使用時數，以有效管制冷氣機之使用。
- 二十、有關全校節能改善措施草案，現正就經費、節能效果等進行修正及排序，預定提送本校能源管理委員會審議。
- 二十一、目前流動資金餘額為105,394,402元(統計至5/9)，定存金額為1,175,834,438元。
- 二十二、出納組配合四技二專統測於5月5日派員至各考區分發監考費用。
- 二十三、出納組於4月24及5月2日參加本校學雜費內控機制協調會，討論有關學雜費內控事宜。
- 二十四、「創新研發大樓B1修建工程」委託技術服務案已完成企畫書評選並預定於5月16日辦理議價事宜。
- 二十五、本校102年4月份「公文時效統計表」如附件。 ([附件5](#))

**研究發展處** [Back](#)

- 一、學術發展組：
  - (一) 協助人事室審核特聘教授相關資料。
  - (二) 彙整並函送教育部校務基本資料庫填報相關資料至雲林科技大學校務基本資料庫維

運小組。

(三) 102年推動研究發展審核會議之委員聘任。

(四) 102年推動研究發展獎勵申請資料彙整，以及件數金額之統計。

## 二、產學合作組：

(一) 102年產學合作案截至5月份為止共有56件申請，計畫總金額 12,769,325元。

## 三、技術推廣組：

(一) 辦理各學院101學年度第一學期學生證照獎勵資料收件及彙整事宜並於101年5月7日招開證照審查會議;102年5月10日申請教育部補助101學年度校外實習第二期款項。

(二) 辦理2013年美國匹茲堡國際發明展、台北國際發明暨技術交易展、德國紐倫堡國際發明展報名事宜。

## 四、綠色科技研發總中心：

(一) 規劃貴儀檢測實驗室-「感應耦合電漿原子發射光譜分析儀(ICP-OES)」採購，支援校內教師研究(如材料、環境、食品中重金屬成分分析檢測)。場地規劃及相關設備詢價中。

(二) 持續規劃校內各研究中心年度重點研究計畫案之提案申請。

## 五、精密製造與材料應用技術研發中心：

(一) 榮獲2013年俄羅斯阿基米德參展國際發明展金牌獎獲頒獎狀獎牌-浸泡式LED照明光學元件。

(二) 榮獲2013年瑞士日內瓦國際發明展銀牌獎獲頒獎狀獎牌-多角度數學曲線圓規尺結構。

(三) 蔡國銘、謝忠祐、李徽龍、劉金松，“新式散熱鰭片之創新設計”2013台灣熱管理協會暨技術成果發表會，pp 114-122 2013/04/10。

## 六、綜合業務：

(一) 辦理創新研發大樓B1工程之規劃設計相關作業。

(二) 規劃組織調整作業。

(三) 辦理定期成效評估修訂作業。

(四) 籌辦「102年度中區技專校院校際聯盟第一季參訪聯誼會議」。

(五) 國立勤益科技大學101學年度各教學單位接受政府、民間機構專案委託進行之專案研究計畫統計表(101.8.1~102.4.30)如附件：[\(附件6\)](#)

## 國際事務處 [Back](#)

### 一、國際交流組

(一) 完成泰國暑期研習簽呈與泰國參訪行程規

(二) 修訂「國立勤益科技大學教師出國參與國際性學術會議補助要點」與簽呈

(三) 規劃本處本處的出國經費、出國人員與出國時間

(四) 澳洲實習工作募集與簽約

(五) 休斯頓大學陳教授來校教授課程規畫、經費支用規畫

(六) 完成協助學生與新加坡廠商面試事宜。

(七) 完成西安科技大學及武漢科技大學教師交流協議書報部事宜。

(八) 完成協助學生至日本進行海外實習簽證申請事宜。

(九) 完成公告泰國招生活動系所參與意願。

### 二、教育行政組

(一) 7月份馬來西亞教育展已完成劃位事宜。

(二) 已完成吉林工程技術師範學院交流生學生證及校園wifi帳號事宜。

(三) 已完成海外教育展招生簡章中文版。

(四) 已辦理義烏職業工商技術學院入台證。

(五) 已辦理常州工學院入台證。

(六) 已完成西安理工大學邀請函及行程表。

## 進修推廣部 [Back](#)

## 一、教務組

### (一) 註冊

- 1、通知101學年度第2學期應屆畢業班學生於102年5月13日前上網傳輸畢業相片，並再次通知未繳交相片或規格不符之學生依限上網傳送相片。
- 2、通知並發送應屆畢業班每位學生「101 學年度畢業生辦理離校手續須知」及「應屆畢業生領取學位證書流程」，並公告網頁週知。
- 3、審核101學年度應屆畢業生在校成績前三名之「勤學獎章」受獎人員共計87名，並請各學院推薦受獎代表於畢業典禮當天代表上台領獎。
- 4、印製101學年度第2學期應屆畢業生（含延修生）學位證書。
- 5、辦理101學年度第2學期第7週至第12週休、退學退費事宜，計有四技6名。
- 6、寄發101學年度第2學期期中成績不及格科目達四科以上或不及格學分數達二分之一以上者之「學業成績預警家長通知書」，請家長共同協助督導受預警學生，共計598份。
- 7、發送101學年度第2學期期中成績預警相關資料至各系導師、諮商輔導中心及教學資源中心，並請導師加強輔導。
- 8、辦理本校102學年度臺中區進修部四技夜間部二專聯合登記分發各系招生資訊簡介彙整轉主辦學校。
- 9、完成申請102學年度進修部二技申請入學招生(報名)之銀行代收款項企業識別碼，將進行102學年度進修部二技申請入學招生線上繳費系統之測試。
- 10、編製102學年度進修部二技申請入學招生宣傳電視牆內容(10秒)及廣播內容(15秒)。
- 11、測試進修部二技申請入學之報名系統，及增修招生網頁與後端系統之功能。
- 12、102學年度碩士在職專班招生已辦理完竣，並於5月10日公告報到名單。

### (二) 課務

- 1、整理並催收本學期尚未繳交之必修及選修教室日誌。
- 2、測試本學期教學反應意見調查問卷網路填答系統及公告本學期教學反應意見調查問卷網路填答作業通知(紡產專班乙班)。
- 3、催收本學期加退選後學生退費轉帳申請單及製作、核對及簽辦本學期學生學時費退費名冊合計387名。
- 4、通知本學期加退選後尚未補繳學時費之學生儘速繳費，計有2名學生未補繳學時費申請刪除課程。
- 5、辦理本學期學生期中考試請假相關作業，計有3名學生請假。
- 6、辦理本學期期中考前一週退選申請作業，計有18名學生申請退選。
- 7、發放並公告101 學年度暑修第一階段行事流程及暑修時段表，共計79個班級。
- 8、受理本學期期中考卷印製作業，共計119份。
- 9、製作102年5 月份教師鐘點異動清冊。
- 10、簽辦本學期碩士在職專班之導師費發放作業、學生補繳學分費作業及經費收支明細表。
- 11、催繳本學期碩士在職專班學分費。
- 12、簽辦102學年度行事曆草案。

## 二、學務組

- (一) 緩消(儘消)業務資料函送各縣市政府暨後備指揮部(緩消4/15~5/14共40件)。
- (二) 辦理101學年度大專校院弱勢學生助學金退費。
- (三) 辦理102級畢業生借用學位服。
- (四) 核算二技退費計101,918元整。四技退費計1166,404元整。學雜費應退總計。有363人，金額1,268,322元整。
- (五) 核算二技補費21人，金額90,699元整。四技補費151人，金額655,870元整。碩士班第2階段繳費人數169人，應繳金額6,658,092元整。
- (六) 進會計系統輸入101學年度第2學期，申請各類獎助學金印領清冊及上簽，申請清寒獎助學金計有92人，金額411,000元，申請原住民獎助學金計有7人，金額56,000

元。

- (七) 截至102年5月3日，受理學生申請緊急紓困金共計22人，金額248,000元整。
- (八) 截至5月6日止受理102學年度第1學期舊生學雜費減免申請，總計有71人。
- (九) 製作102級畢業典禮進修推廣部導師簽到表。
- (十) 5月6日舉辦進修推廣部學生自治組織幹部改選投票活動。
- (十一) 探索影像研習社5/6~5/17辦理2013黑攝會-攝影比賽。
- (十二) 101學年度進修推廣部第六屆拔河比賽分為預賽日期5月20日及決賽5月27日二場活動，於本校操場(網、排球場)舉行。
- (十三) 截至102年5月9日，緊急傷病處理共計2人次。

### 三、企劃組

- (一) 102秋季產碩專班於4月15日至5月24日受理報名，6月8日舉行考試。
- (二) 102春季產碩專班修正計畫書已送達教育部備查，100春季產碩專班成果報告預計5月20日前送專案辦公室。
- (三) 101學年度第2學期產碩專班之廠商補助款已陸續向廠商申請中。
- (四) 102學年度產學訓攜手合作計畫預計有化材系新班：材料與精密模具設計四技專班加入。
- (五) 102年產業人才投資計畫(上半年度)，共有7班學分班核准開班，下次提案時間約於102年10月份開始，歡迎有興趣老師踴躍提案。
- (六) 102年度國家訓練品質獎實地訪視已於4/30結束，預計5月20日公告得獎名單。

### 四、終身學習組

- (一) 教育部102學年度申辦「產學攜手合作計畫」，本校以總量名額外加方式共提出7系8案計畫書申請，目前已進入審核最後階段，本組將密切與各系配合申辦審查相關作業期程。
- (二) 勞委會職訓局102學年度申辦「雙軌訓練旗艦計畫」收件日至102年3月4日截止，本校目前以總量名額外加方式共提出3系7項職類計畫書申請，目前已進入審核最後階段，本組將密切與各系配合申辦審查相關作業期程。
- (三) 102學年度產學攜手合作計畫專班及雙軌訓練旗艦計畫專班招生期程擬自4月成立招生委員會，預計5月進行招生簡章公告，並啟動後續招生相關事宜。
- (四) 102學年度越南境外專班已於3月11日開始招生，報名截止日為102年5月28日。
- (五) 102年勤益社區學苑春季班已陸續結業並核發結業證書，夏季班課程目前已進行邀課作業。
- (六) 鴻海企業至本校開設陸生課程，目前礙於教育部相關法規無法施行，後續待教育部是否有開放相關條例以進行後續事宜。

### 創辦人辦公室 [Back](#)

#### 一、校友聯絡組

- (一) 截至102年5月7日止，本校101學年度各系應屆畢業生離校問卷填答率僅達6%(如附件)，因此，本室擬採取如下策略：[\(附件7\)](#)
  - 1、針對學生再寄送填寫通知如mail、置班櫃、發簡訊及電話通知班代協助。
  - 2、發mail通知請各班導師協助提醒。
  - 3、發mail及紙本通知系辦公室，協助公告於系網，並請協助再轉知所屬老師們。
  - 4、製作海報商請各系協助張貼於各系公告欄。
  - 5、辦理填寫問卷摸彩活動，於5/30(四)中午前填寫完成之學生，以亂數抽出150位得獎者，以提高學生提早完上網填寫意願。
  - 6、往後每週轉出各系各班填寫進度，分別呈本室主管及各系主任、辦公室請其協助轉知，並通知班代填寫進度，請其協助通知學生上網填寫。
  - 7、針對三學制分別辦理三場教育訓練。
- (二) 102.03.21(四)、03.28(四)、04.25(四)及05.02(四)辦理A-4-2計畫職涯領航員帶領大三班級進行就業資源介紹及UCAN測驗，共12場，有392名學生參加。
- (三) 102.03.21(四)至102.05.08(三)辦理A-4-2計畫認識UCAN有獎徵答活動，共送出24份

禮券。

- (四) 102.03.21(四)至102.05.02(四)辦理A-4-2計畫教育部大專校院職能平台(UCAN)共同職能及專業職能診斷測驗，共12班，施測人數318人。
- (五) 102.04.25(四)辦理A-1-3計畫職涯諮詢師培訓課程共1場，共有35人次參加。
- (六) 102.04.25(四)辦理B-5-1職涯輔導講座1場，共有48名學生參加。
- (七) 102年履歷競賽活動投稿自102.03.28(四)至05.07(二)止，共有51名學生投稿，預計5/30進行複審。
- (八) 自03.21(四)至05.08(三)止進行大三、大四職場分班座談會，共16班494名學生參加。
- (九) 協助彰化縣政府本校設籍該縣學生返鄉參加5/24徵才活動4人次。
- (十) 就業媒合平台：102年04/16至05/15期間
  - 1、登記求才廠商有6家，有15個工作需求。
  - 2、公告他校校園徵才有16所。
  - 3、台中就業服務站就業服務站104家廠商，758個工作需求。

## 二、創辦人服務組

- (一) 校務基金之捐募
  - 1、102年4/26~5/14共20筆現金捐款，總金額為新台幣壹拾陸萬捌仟元整。
  - 2、102年5月14日止實物捐贈共三筆
    - (1) 陳國容校友捐贈12支自動感應給水水龍頭，提供工管館1~5樓廁所洗手台用。
    - (2) 斐樂股份有限公司提供12個月免費LED電視牆廣告託播，宣傳本校形象廣告及進修推廣部招生宣傳廣告。
    - (3) 台灣日立綜合空調股份有限公司捐贈四部冷氣機，贈予冷凍系作為教學與研究使用。

## 圖書館 [Back](#)

- 一、4月份新增圖書1,324冊〈3月225,655冊；4月226,979冊〉，視聽資料增加92件〈3月11,530件；4月11,622件〉，到校外贈書751冊、校內贈書186冊，合計937冊。
- 二、館際合作服務件數四月份合計59件〈影印41件；借書18件〉、服務人數合計22人〈本校17人；外校5人〉。
- 三、4月份到館總人數39,555人、4月份借書計4,849人次、9,653冊，研究生畢業論文上傳建檔筆數累計共1,541筆。
- 四、多媒體區各項服務人數4月份合計3,071人次（多媒體資源區使用共計1,379人次；團體視聽室共計1,227人次申請使用；討論室共計465人次申請使用）。
- 五、101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90件 (2)外校向本館申請借書證共22件。
- 六、教職員眷屬借書證累計共130人申請；4月份兼任老師借書證申請共2件、校外人士借書證申請共14件、受理臨時借閱申請共19件。
- 七、持續辦理主題書展中國時報「2012年度開卷好書·圖書館聯展」活動、「圖書館臉書粉絲團暨主題書展」推廣活動。
- 八、4月份圖書館臉書粉絲團新增31則訊息，粉絲人數634人；更新圖書館部落格訊息共5則（每週一書、圖書館簡訊、主題書展等），本月累計瀏覽人次為8,760人次，較上月增加84人次。
- 九、4月份辦理西文電子資源Endnote書目管理系統教育訓練課程，進行萬方數據庫推廣活動：「雍正、甄嬛來了，輕鬆抽iPad mini」，ScienceDirect + Scopus Engineering Village：「台灣鐵路里程碑：台灣高速鐵路」有獎徵答活動。
- 十、持續進行「西文書借閱達人榮譽榜活動」及「101學年度中區技專校院校際聯盟」圖書館借閱推廣活動。

## 電子計算機中心 [Back](#)

- 一、校務行政系統第三期合作開發案－確認學籍暨成績系統需求規格及辦理進修學院暨進推

部二技招生系統新增案招標事宜。

二、第三期校務行政系統自行開發案系統需求規格確認、建置及程式撰寫（學籍管理系統、成績管理系統、開課管理系統、選課管理系統、教學單位預選與管理、教師篇、學生篇、行政篇整合）。

三、推動本校的個人資料保護法

（一）討論個資建議書並更新學生篇「個人資料蒐集處理及利用」告知事項。

（二）4月15日到4月19日參加教育部個資主導稽核員教育訓練。

四、4月2日舉辦「罕用字全解決方案」展示說明會。

五、協助進修學院申請玉山銀行企業識別碼及辦理進推部二技申請入學招生金流銷帳測試事宜。

六、參與研發處技專校院基本資料庫填報及教學資源中心－三合一平台採購案討論。

七、微軟CA授權採購相關事宜及校內共通軟體SolidWorks 教育版（500人版）招標案處理。

八、辦理勤益學舍網路，已上網公告招標，招標截止日為5/14。

九、伺服器及儲存設備評測驗證與採購議約。

十、伺服器系統硬體架構規劃調整。

十一、人事基本資料系統-差勤系統平行上線。

十二、尊重智慧財產權有獎徵答活動應用程式上線。

十三、拍攝校長致詞慶賀寧波工程學校慶與影像剪輯後製。

十四、協助多明尼加參議院訪問團、福建省科學學會會員參訪活動紀錄。

十五、協助瑞士日內瓦國際發明展、俄羅斯莫斯科阿基米德國際發明展得獎師生代表團與校長合影紀錄。

十六、新增H7N9流感相關預防宣導連結。

十七、認識勤益網頁資料更新。

十八、協助建置大陸吉林工程學院學生、他校學生至本校修課之平台帳號。

十九、4月份網路組，校內資訊服務共計36人次，19.5小時，

http://linux3.ncut.edu.tw/services/index2.htm、電話資訊服務維修諮詢共計37人次，24小時，http://linux3.ncut.edu.tw/tel/、國秀樓E化教室維修共計26人次，

19.1小時，http://linux3.ncut.edu.tw/cgi-bin/eroom/list。

二十、4月18與4月19日辦理新電郵教育訓練共6場，80人次。

二十一、校園網路設備(router、switch)維護：網路流量netflow3 server(77.162)、netflow2 server(77.43)、Mrtg Server(71.13)、漫遊伺服器(71.251)、環控伺服器(77.52)、網管簡訊伺服器(77.46)、虛擬化管理伺服器公用伺服器申請系統、IP訂位系統、線上資訊服務申請系統與本校教職員工電子郵件帳號申請系統(71.50~71.52)。

二十二、辦理資訊能力檢定 6 場（4/2、4/11、4/22、4/25、4/26、4/29）、資訊專業證照抵免作業及101學年第二學期MOS 培訓課程4場(4/23、4/26、4/30、5/3)。

二十三、截至 102 年 5 月 6 日止，日四技及日二技畢業班同學資訊畢業門檻尚有 66 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8](#)）

## 諮商輔導中心 [Back](#)

一、潛能發展組：

（一）預防推廣：

1、5/1出刊「心情部落格」，分送全校教職員工生參閱。

2、5/2、5/9進行大二「生涯輔導」與大三「情感教育」主題之班級輔導，共有17個班級、471位同學參與。

（二）同儕輔導：

1、4/01、4/22、4/29、5/06辦理心輔義工同理心團體（四）、（五）、（六）、（七），計70人次。

2、5/2、5/9辦理兩場輔導股長培訓講座（三）、（四），分別由大葉大學人資與公關系陳月娥老師主講「生涯發展」以及『倒著看人生』網路動畫作家周凡老師主講

「生命教育」，共計329人參與。

(三) 導師工作：

- 1、整理4/11導師會議成果資料與會議記錄進行簽核，並將講師所提之戀愛學分條文以電子郵件方式提供導師參考與運用。
- 2、整理3/18教師會意見交流簽核結果。追蹤導師評量指標與傑出輔導服務教師遴選辦法之辦理事項，並將簽核結果轉知教師會。
- 3、導師會議後依指示設計與修改「導師制度調查表」問卷。
- 4、申請教導師輔導系統登入流量與統計功能需求，與相關人員研擬使用流量紀錄內容與欄位內容。

(四) 身心障礙學生輔導：

- 1、教育部補助本校102年度輔導身心障礙學生工作計劃經費於4/16已核撥補助款計1,555,425元整。
- 2、4/24舉辦第2次炬光聯誼會活動~瘋電影鋼鐵人3、5/9舉辦第3次炬光自助會~電影賞析：逆轉人生，藉由電影賞析與討論，增加學生彼此認識與互動機會並強化對人生的正面積極觀。

二、心理諮商組(統計數據期間：4/15-5/12)：

(一) 個別諮商與輔導：

- 1、個別諮商(包含假日、夜間、日間諮商)128人次。
- 2、休退學學生離校生涯輔導共計23人次。
- 3、心理測驗：個別測驗共計20人。4/24、4/30舉辦「華格納人格量表」團體測驗共20人。5/2、5/9 進行UCAN興趣診斷分析共569人。
- 4、轉介輔導：行政單位(含校安)、導師及家長轉介5位師生，包括1位學業困擾及人際困擾、1位感情因素、1位情緒困擾、1位生活適應困擾、1位性別議題等，均已分別會談關心，並連結校園安全網絡。

(二) 高關懷學生輔導：

- 1、上學期成績預警學生，已主動寄信關懷與預約晤談，總計輔導優先關懷學生21名、次關懷學生78名。
- 2、本學期缺曠課過多學生，陸續寄信關懷與預約晤談，總計輔導優先關懷學生12人次、次關懷學生17人次。

(三) 教職員工作坊：4/22辦理「樂活創造工作坊-投射牌卡在諮商輔導上的應用」，共30人次參與，整體滿意度達100%。

**體育室** [Back](#)

- 一、游泳加強班102年4月29日(星期一)至102年5月10日(星期五)連續二週加強輔導。
- 二、於4月22日針對一年級同學體育興趣選項做問卷已全部統計完畢。 ([附件9](#))
- 三、102學年度體育預選已經結束，預選結果共計4門課未開成羽球1門、桌球3門。
- 四、體育(0學分)等實務課程免登錄外，餘課程請各任課老師，依學校行事曆所定期中考日期結束後二週內，即102年5月5日前，上網登錄學生期中成績，登錄完畢請按存檔，惟免列印、免送件至註冊單位。
- 五、於102年6月10日~14日針對一年級進行游泳課問卷調查。
- 六、於102年5月20日~6月14日日針對二年級進行體適能後測，請擔任二年級各班授課教師自行選定時間檢測並將電子檔送至教學組，於102學年度下學期可以依測驗結果開設體適能班。
- 七、校長盃球類競賽已於5月9日(星期四)完成全部賽程，校長盃長泳預訂於6月5日舉行。
- 八、水上救生員訓練班於5月9日(星期四)舉行開訓典禮。
- 九、台灣水適能協會預訂6月7日(五)第三、四節課，至本校進行師生水中體適能體驗課程，歡迎老師參與，可獲水體協會頒發之研習時數證明3小時。

**語言中心** [Back](#)

- 一、迄至5月14日共受理全校同學英語畢業門檻抵免申請共98件申請件，98件核予抵免。

- 二、迄至5月20日共受理全校同學外語證照報名費補助申請共100件申請件，並核予補助。本學期至5月底共補助465件，達93%補助額度。後續持續受理同學申請件，及進行相關審核作業。
- 三、3月6日至5月28日每週二18:30-20:30於國秀樓305，辦理為期10週實用德語1班（卓越計畫補助案）。
- 四、3月6日至5月22日每週三18:30-20:30於國秀樓305，辦理為期10週實用法語1班（卓越計畫補助案）。
- 五、3月7日至5月30日每週四18:30-20:30於國秀樓302，辦理為期10週ESP實用商用英語(進階班)1班（卓越計畫補助案）。
- 六、3月7日至5月30日每週四18:30-20:30於國秀樓308，辦理為期10週唱歌學英語1班（卓越計畫補助案）。
- 七、3月7日至5月30日每週四18:30-20:30於國秀樓305，辦理為期10週ESP實用商用英語1班（卓越計畫補助案）。
- 八、3月8日至5月31日每週五18:30-20:30於國秀樓305，辦理為期10週旅遊英語1班（卓越計畫補助案）。
- 九、3月8日至5月31日每週五18:30-20:30於國秀樓307，辦理為期10週實用韓語1班（卓越計畫補助案）。
- 十、3月8日至5月31日每週五18:30-20:30於國秀樓308，辦理為期10週實用日語(進階班)1班（卓越計畫補助案）。
- 十一、3月9日至6月1日每週六10:00-12:00於國秀樓401，辦理為期10週英文閱讀與聽力1班（卓越計畫補助案）。
- 十二、完成4月25日全校性英文學習講座『聽搖滾學英文』，共計8位同學參與活動，於活動中與外籍講師活潑應用外語對話互動。（卓越計畫補助案）。
- 十三、完成5月9日全校性英文字彙競賽活動，共計65位同學參與活動，其中11位同學獲得前三名獎狀及禮卷，10位同學獲參加獎禮卷。（卓越計畫補助案）。
- 十四、完成5月11日本學期第一次大學校院英語能力測驗(CSEPT®)第一級校園考，報名截止後統計有1082人報考。本活動中，請託本校43位教職員生及8位校外人員協助辦理，同時本中心主任、2位組長、2位組員及4位專任教師亦於現場機動支援，後續成績資訊需待6月初揭曉。
- 十五、籌備辦理5月19日本學期第二次多益校園考。
- 十六、籌備辦理6月22日至6月23日共計2日全校性外語研習營活動。
- 十七、本中心林玉霞老師產學合作計畫「線上字彙」案，執行期間102年1月5日至5月5日申請結案。

## 人事室 [Back](#)

- 一、文化創意事業系黃士嘉、機械系姚威宏老師升等副教授。
- 二、102年4月24日召開教師定期成效評估修正協調會。
- 三、102年5月14日召開第一屆第一次勞資會議。
- 四、102年5月15日召開第5次法規審查委員會議，會中審議修正法規條文8件，新訂法規2件。
- 五、
  - （一）為配合本校內部控制作業，秘書室前於101年11月以電子郵件通知各一級單位將sop標準作業流程與分層負責明細表扣合，若承辦業務訂有sop標準作業流程，但分層負責明細表內卻沒有該項業務，則必須修改分層負責明細表，並將增刪或修正明細表送人事室彙整。
  - （二）本案經彙整各單位修正(含增刪)分層負責明細表，已於102年4月22日簽奉 核可，修正後分層負責明細表業置於人事室網頁，請各單位自行前往參閱。

## 主計室 [Back](#)

- 一、本校103年度預算教育部核列基本需求經費補助額度6億1,505萬元，績效型補助額度1,314萬6千元，共計6億2,819萬6千元，較102年度增加293萬6千元，已依規定編製103年

度非營業基金預算書表3份於102年4月25日函送教育部，並將副本及附件抄送行政院主計總處及財政部。

二、本校102年度截至4月底止收支情形如下：

- (一) 本校102年度預算執行截至4月底止業務總收入為441,489千元，較累計預算分配數424,798千元，執行率103.93%，業務總支出為392,542千元，較累計預算分配數420,759千元，執行率93.29%，本期賸餘數為48,947千元，較累計預算賸餘數4,039千元，增加賸餘數44,908千元，主要係學雜費收入實際數較預算分配數為多及教學成本實際執行數較預算分配數為少所致。
- (二) 固定資產擴充改良截至4月底止實際執行數為83,579千元，佔累計預算分配數110,968千元，執行率75.32%，惟較年度法定預算數277,138千元，執行率僅30.16%，請各單位積極辦理。
- (三) 詳細情形請參閱下表：[\(附件10\)](#)

### 工程學院 [Back](#)

- 一、102.05.03參加教育部「101學年度跨領域學位學程及學分學程」成果發表研討會。
- 二、102.05.06召開「大甲幼獅工業區廠商升級轉型再造計畫」學校協助產業園區競爭力專案計畫會議
- 三、102.05.09召開工程學院101學年度第二學期第一次院課程會議。
- 四、102.05.09召開工程學院101學年度第2學期第5次主管會議。
- 五、102.05.14召開工程學院101學年度第2學期第6次（臨時）主管會議。
- 六、102.05.15辦理院長與各班班代座談會。
- 七、辦理本院機械工程系蔡國銘老師升等教授資格外審事宜。
- 八、籌辦102年度全國高中職智慧生活創意競賽相關事宜。
- 九、彙辦102年度校園就業博覽會廠商名單。
- 十、籌辦102工程學院學生專題實務創意競賽。
- 十一、卓越計畫D-3-4-2、B-2-1計畫經費執行。

### 精密製造科技研究所 [Back](#)

- 一、本所洪瑞斌老師與陳泳潤同學榮獲2013瑞士日內瓦國際發明展銀牌一面。
- 二、本所於5月3日召開會風能科技人才培育計畫會議。
- 三、本所規劃辦理小型風力機設計性能檢測研討會。
- 四、本所規劃辦理2013年風力機系統設計專題競賽。
- 五、本所辦理相關公告102學年度研究所博士班報名資訊。
- 六、本所辦理所內各項設備與財產盤點管理。
- 七、本所配合辦理102年度教學卓越計畫D-3-4-2及D-4-2執行招標與請購等申請作業。
- 八、本所於5月14日召開所務會議。
- 九、本所辦理精密製造科技研究所博士班-所簡介相關事宜。
- 十、本所辦理102學年度第1學期排課相關事項。
- 十一、本所辦理申請增置專任教師一名相關作業流程。

### 機械工程系 [Back](#)

- 一、4月27日總統至本系產學合作計畫-工具機與精密模具設計製造專班合作廠商-歲立機電股份有限公司，進行學生產業實習現況參訪，並與本系專班大四學生張家維同學進行訪問面談，對本系之產學合作辦理現況給予高度肯定。
- 二、本系洪瑞斌老師獲大陸新型專利，專利名稱為脊椎固定牽引器，公告日為2013年3月13日。
- 三、本系4、5月份產學案計2件，分別為陳紹賢老師與精勤精機有限公司合作，計畫名稱為綜合加工機之SCARA-LIKE機械手臂自動上下料設備產品開發計畫，計畫經費50,000元；及蔡國銘老師與全球光學股份有限公司合作，計畫名稱為鏡頭模仁之研製，計畫經費250,000元。

- 四、本系潘吉祥老師指導專題學生朱浩璋、黃冠達、黃柏駿、林定賢等四位同學，參加2013全國微型機器人研習會及競賽，榮獲創意設計比賽第三名。
- 五、本系5月1日專題演講—邀請高雄應用科技大學模具工程系張朝誠教授蒞臨演講，演講題目：微金屬成形技術之發展與應用。
- 六、舉辦校外專家課堂演講：
  - (一) 5月1日、5月8日(週三)13:10-16:00於國秀樓302教室，邀請中華民國管理顧問學會張清良理事長，講題為「2020台灣產業發展與策略」及「中小企業財務管理實務」。
  - (二) 5月8日(週三)13:10-15:00於國秀樓301教室，邀請鈦思科技張志銘先生，講題為「Simulink with Target Hardware(Based on LEGO & Arduino)」。
  - (三) 5月14日(週二)10:10-12:00於國秀樓006教室，邀請秀豐機械洪漢銘副總經理，講題為「與工作母機相關之機械製造」。
  - (四) 5月14日(週二)09:10-12:00於本系4F電腦繪圖室，邀請永進機械吳林斌副理，講題為「精密工具機量測檢驗」。
  - (五) 5月16日(週四)13:10-16:00於本系4F電腦繪圖室，邀請大可意念傳達有限公司總裁謝隆發先生，講題為「產品創新設計」。
  - (六) 5月18日(週六) 8:45-11:45於本系4F電腦繪圖室，邀請啟德電子賴宏智先生，講題為「SolidWorks 由上而下設計方法-造形椅設計案設計」。
  - (七) 5月25日(週六) 10:10-12:35於國秀樓301教室，邀請友嘉實業襄理陳顯智先生，講題為「模治具與精密加工/QC/QA品質管理」。

#### 化工與材料工程系 [Back](#)

##### 一、學生校外參訪：

- (一) 4月22日四技三年級學生參訪台中火力發電廠，綠色科技工程與應用學程相關修課學生，了解有關電力營運資訊及知識。
- (二) 5月2日進修部紡織專班學生參訪宏遠紡織生態工業園，借此與紡織領域專業知識銜接、交流。

##### 二、4月19日校長、教務長、系主任與系上9位老師拜訪『台灣永光化學(股)公司』洽談產學合作事宜。

##### 三、舉辦系專業講座：

- (一) 4月22日-講者：想空間有限公司/CEO(公司經營擁有者)/翁詒君先生，講題：精釀啤酒的人生創業。
- (二) 4月29日-講者：臺中市政府警察局霧峰分局交通組/郭潔強巡佐，講題：在交通事故處理過程中如何掌握自身權利。
- (三) 5月6日-講者：榮易化學有限公司(市場開發部協理)/詹博筌博士，講題：醱酵工程之工商業化應用。
- (四) 5月13日-講者：崇皓貿易股份有限公司(營業三組)/楊長豐副課長，講題：分享如何提升就業競爭力。

##### 四、4月20日舉辦業界諮詢師就業輔導活動，講者：宏遠興業-陳美瑰課長，講題：職場面試Q & A。

##### 五、招生宣傳活動：

- (一) 4月3日謝淑枝老師、高肇郎老師至永靖高工。
- (二) 5月2日陳秋菊老師至東勢高工。
- (三) 5月7日蔡美慧主任至竹南高工。
- (四) 5月9日呂春美老師、陳秋菊老師至桃園農工。
- (五) 5月8日蔡美慧主任、嚴嘉蕙老師至沙鹿高工升學博覽會。
- (六) 5月10日：蔡明瞭老師、陳秋菊老師至埔里高工；蔡美慧主任至嘉義高工；呂春美老師至中正高工、屏東高工；邱維銘老師至高雄高工。

#### 冷凍空調與能源系 [Back](#)

- 一、102年5月13日校長帶領駱文傑院長、本系管衍德主任及吳友烈老師前往和泰興業公司簽署產學合作備忘錄，會中安排記者會並受到蘇一仲董事長熱烈歡迎。
- 二、102年5月21日台灣日立綜合空調股份有限公司張簡敏杰總經理率公司幹部至本校拜訪校長並與本系教師座談。
- 三、102年5月8日本系至國立沙鹿高工及5月17日至國立員林崇實高工辦理招生宣傳。
- 四、本系102學年度高中生申請入學14名新生均已報到完成。
- 五、102年5月4日本系邀請工研院能環所胡耀組副所長專題演講，講題為：綠色能源、簡約奢華。
- 六、102年5月11日本系邀請欣中天然氣股份有限公司行銷部企劃科陳鴻嘉科長專題演講，講題為：天然氣的創新應用。
- 七、102年5月15日本系邀請金屬工業發展中心黃偉成經理專題演講，講題為：金屬中心簡介及科技美學。
- 八、101學年度截至102年4月30日止，本系計有8件國科會專題研究案及44件產學研究案，總金額達11,981,861元。
- 九、102年4月28日本系系友會於台中新天地崇德店召開系友大會。
- 十、102年5月3日本系與台灣省冷凍空調技師公會中區聯絡處於台中全國大飯店辦理專題技術研討會，會中邀請台灣日立綜合空調股份有限公司王慶榆工程師專題演講，講題為：變頻空調於智慧建築之監控整合與應用。
- 十一、本系管衍德主任及學生參加2013年瑞士日內瓦國際發明展獲金牌獎。

## 管理學院 [Back](#)

### 一、教學

- (一) 管理學院於102年6月14日辦理102年度就業導向實務專題製作與競賽。

### 二、行政

- (一) 管理學院於102年5月10日(五)至國立中壢高商進行招生宣傳事宜。
- (二) 管理學院於102年5月21日(二)至國立台中家商進行招生宣傳事宜。
- (三) 管理學院於102年5月25、26日舉辦102年度全國高中職學生智慧生活創意設計比賽，共有 408 隊參賽隊伍入圍。
- (四) 管理學院於102年05月16日(四)召開院課程會議。
- (五) 管理學院於102年6月29日(六)假本校青永館匯川堂辦理101級管理學院畢業典禮。

### 三、國際學術交流

- (一) 管理學院於102年6月20日義烏工商職業技術學院教師至管理學院進行學術交流，有效落實國際學術交流。
- (二) 浙江理工大學-張宏訪問學者於102年6月至10月至管理學院進行學術交流活動。
- (三) 浙江理工大学-彭熠副教授於102年5月29日至管理學院進行學術交流。

## 專案管理研究所 [Back](#)

- 一、本所於102年4月22日邀請靜宜大學統計資訊學系講座教授徐世輝博士辦理「維修策略介紹與研究方法」專題演講活動。
- 二、本所於102年5月10日邀請國立澎湖科技大學觀光休閒學院張良漢院長辦理「服務失誤與服務補救」專題演講活動。
- 三、本所於102年5月14日邀請國立台灣科技大學工業管理系講座教授兼系主任 林義貴博士辦理「從管理觀點看專案可靠度分析」專題演講活動。
- 四、規劃學生參加IPMA全國大學院校專案管理實作競賽。
- 五、協助102年度本所財產盤點。

## 工業工程與管理系 [Back](#)

- 一、本系於5月2日及5月9日舉行10校外實習廠商座談會。
- 二、本系演講：
  - (一) 4月25日邀請台灣科技大學工管系林義貴教授兼系主任，主題-簡介網路可靠度與漫

談學術寫作。

(二) 5月2日邀請大銀微系統股份有限公司施昌甫副經理，主題-IE人員在HIWIN的應用與分享。

(三) 5月9日邀請唐瑋麟博士，主題-國際經濟新錢途四大亮點：反思台灣隔空抓藥的經濟論調。

(四) 5月11日邀請職訓局黃孟儒組長，主題-蝴蝶與蜜蜂-國際性, 跨領域, 服務創新。

(五) 5月25日邀請日鑫創投股份有限公司盧瑞彥董事長，主題-創投在台灣。

(六) 5月27日邀請上力食品有限公司張耀文董事長，主題-食品流通與管理。

三、本系5月1日召開工程認證諮詢委員會議。

四、102學年度四技申請入學報到作業，錄取14位，8位報到。

五、本系教師專利總件數為74件，2013年4月份為6件。

(一) 陳坤盛老師共22件

(二) 林文燦老師共10件

(三) 劉自強老師共3件

(四) 李國義老師共9件

(五) 黃美玲老師共3件

(六) 黃存宏老師共14件

(七) 張嘉寶老師共9件

(八) 洪永祥老師共2件

(九) 陳貴琳老師共2件

六、本系老師及學生競賽得獎：

(一) 本系李國義老師與賴宇庭同學榮獲國際發明展獎項：

1、李國義老師與賴宇庭同學榮獲2013俄羅斯國際發明展金牌一面。

2、李國義老師與賴宇庭同學榮獲2013瑞士日內瓦國際發明展金牌一面。

3、李國義老師榮獲2013俄羅斯國際發明展銀牌一面。

4、李國義老師榮獲2013勤益科大國際發明展選拔第三名。

(二) 本系張嘉寶老師與林瑛祥老師榮獲國際發明展獎項：

1、張嘉寶老師與林瑛祥老師榮獲2013俄羅斯國際發明展金牌一面。

2、張嘉寶老師與林瑛祥老師榮獲2013俄羅斯國際發明展銀牌一面。

## 企業管理系 [Back](#)

一、行政、教學：

(一) 教務處綜合業務組請各系提供具有優秀表現之繁星學生2至3名，系主任推薦林幸儀、王佳茹、朱慧娟等3名學生。

(二) 本系清寒優秀獎助金及急難救助金已審查完畢，分別發放13名肆仟元整及1名壹萬元整共62,000元。

(三) 4/16邀請台中市勞工局勞動基準科李美麗科長蒞臨本系專題演講，演講主題「職場上不能不知道的事—勞動基準法法規與實務(二)」。

(四) 4/19完成102學年度碩士班一般生正取生報到，本系錄取10名全數報到。

(五) 4/30邀請勞工保險局台中辦事處陳懷超主任蒞臨本系專題演講，演講主題「職場上不能不知道的事—勞工保險法規與實務(三)」。

(六) 5/7邀請勞工保險局台中辦事處陳懷超主任蒞臨本系專題演講，演講主題「職場上不能不知道的事—就業保險及勞退新制法規與實務(四)」。

(七) 101學年度舉辦之學生實務專題競賽即日起開始至5/15收件截止，分為學術組及實務組，訂於5/17至5/24於管理學院一樓展覽。

二、國際交流及產業實習：

(一) 美國休士頓大學陳建賓老師預計於暑假期間至本系與師生進行國際交流，本系將開授管理經濟課程採全英文授課方式進行。

(二) 指導老師陸續蒞廠訪視101學年度學生校外實習學生。

### 資訊管理系 [Back](#)

#### 一、師生取得專業證照：

##### (一) 102年03-04月學生取得證照情形：

- 1、『IC3國際認證』：8人；
- 2、『ERP軟體應用師-財務模組』：1人。

### 流通管理系 [Back](#)

#### 一、活動與專題演講

##### (一) 本系自102年4月16日至102年5月15日止，共辦理3場專題演講，演講執行圓滿完成，本系辦理活動及專題演講明細彙整如下：

- 1、本系於102年05月08日(星期三)下午13:10~16:00假管理館M323教室舉辦應用灰色系統理論於決策分析專業教學社群專題演講，邀請建國科技大學 溫坤禮教授蒞臨，演講主題：灰色性理論在決策上之實務應用。
- 2、本系於102年05月08日(星期三)下午13:10~15:00假管理館M503教室舉辦C4-102擢升教師教學力專題演講，邀請Management Information System, Eberhardt School of Business University of the Pacific, CA, USA. Dr. Albert Huang黃信智 副教授蒞臨，演講主題：Replication of an empirical research in a top journal。
- 3、本系於102年05月11日(星期六)上午10:00~12:00假管理館M324教室舉辦專題演講，邀請宏全國際企業股份有限公司總稽核 謝泓隆先生蒞臨，演講主題：電子化企業。

##### (二) 本系預計於102年05月16日上午10:10~12:00配合教學卓越計畫B-5-1就業輔導銜接社會-就業論壇及求職技巧計畫案辦理演講活動，邀請安心食品服務股份有限公司人力發展課 林雅莉 副理蒞臨，針對大四在校生進行求職技巧專題演講，演講主題：工作人養成術：進入職場的心態建立、如何樂在工作。

#### 二、校外實習

##### (一) 本系於102年4月18日辦理校外實習生期中返校報告，並於上午11:00辦理校外實習心得分享暨家長座談會，活動圓滿結束，大四校外實習生及大三同學參加相當踴躍。

##### (二) 本系於102年4月25日完成校外實習初步媒合作業，共53位學生參與並與15家企業完成媒合，明細如下：全家股份有限公司3位、王品集團3位、興誠服務1位、三商行鞋全家1位、三商行外食部2位、和緣(寬心園)2位、PcHome 4位、台灣奧黛莉1位、統一速達4位、IKEA 9位、寶雅國際3位、樂雅樂2位、全國電子6位、統一星巴克8位、摩斯漢堡4位。

### 休閒產業管理系 [Back](#)

#### 一、101學年度第2學期第一梯次Amadeus考照班共計33位學生通過。

#### 二、4/24辦理102學年度校外實習廠商座談會-日光溫泉會館。

#### 三、4/26辦理102學年度校外實習廠商座談會-GB吉比鮮釀。

#### 四、5/9邀請台中中南海飯店 謝樹人總經理蒞臨專題演講，主題：「今日新型旅館型態趨勢之分享」。

#### 五、協助102學年度四技申請入學招生作業。

#### 六、協助102年度財產盤點。

### 電資學院 [Back](#)

#### 一、102年5月9日舉辦「101學年度第二學期電資學院週會」，頒發學優獎學金及本院學生實務專題製作競賽獎項，宣導跨領域學程、海外實習推廣等業務，另邀請電機系校友暨中國美妝市場第一品牌「丁家宜」創辦人莊文陽董事長進行專題演講。

#### 二、102年5月9日國立水里商工資訊科師生蒞校參訪，由本院安排播放學校、系所介紹影片及參觀特色實驗室。

#### 三、102年4月25日召開院課程會議，審議本院跨領域學程執行績效案、美國矽谷大學SVU雙聯學制案、本院三系101學年度第一學期教學反應意見調查分析結果案、本院三系102學年

- 度各學制學分計畫表訂定案、修訂本院跨領域學程「綠色能源科技學程」選修課程規劃案。
- 四、102年5月2日召開本校102年度校園就業博覽會第三次籌備會議，討論場地規劃、會場佈置及活動文宣等事宜。
- 五、選派本院教師分別前往松山工農(102.05.15)、淡水商工(102.05.15)、大甲高工(102.05.21)、東勢高工(102.05.23)、霧峰農工(102.05.24)參加升學博覽會等活動進行招生宣導。
- 六、本院訂於102年5月17日辦理「三系聯合產學座談會暨跨領域學程檢討會」，邀請校外學者、業界專家、家長代表及學生代表出席與會以廣納各界建言，強化本院各系教學專業及跨領域學程之課程規劃。
- 七、明道中學科技群二年級師生約150人預定於102年5月24日蒞校參訪，將由本院安排接待事宜並規劃參訪行程。
- 八、訂於102年5月25、26日假本校青永館及管理館舉辦「全國高中職學生創意智慧生活創意設計比賽」，本院負責承辦電資領域組賽程。

## 電機工程系 [Back](#)

### 一、召開各項會議

- (一) 101學年度2學期第2次系務會議
  - 1、助教102學年度續聘案
  - 2、電資學院跨領域學程「綠色能源科技學程」新增課程案
  - 3、102學年度各學制學分計畫表訂定
  - 4、102年教學單位專案績效獎勵分配案
  - 5、本系經費分配原則要點第四條修訂案
  - 6、102年度本系經費推廣教育班結餘款使用要點擬定案
- (二) 101學年度2學期第3次系課程委員會
  - 1、101學年度第1學期教學反應意見調查分析結果討論與研擬改善策略(產學專班)
  - 2、日四技學分計畫表加入校外實習(二)
  - 3、本系課程地圖檢核

### 二、102學年度研究所一般生報到

- 三、出席IEET工程認證校際/學程聯絡人座談會
- 四、出席102學年度產學攜手合作計畫訪視說明會
- 五、辦理102年度日四技校外參訪前置作業
- 六、辦理102年度校外實習廠商說明會5/9相關作業
- 七、辦理創新研發大樓4樓研究室及庫房搬遷至工程館B1 E016預算提報作業
- 八、電機系專題演講-目前共2場(4/24、5/1)：
  - (一) 4/24於E334會議室舉辦專題演講：國立台灣科技大學電機系 張宏展教授專題演講
  - (二) 5/01於E334會議室舉辦專題演講：中原大學電機系李俊耀副教授專題演講
- 九、持續進行IEET工程認證自評報告及訪視相關規劃與執行作業：檢視並追蹤計畫書各項作業預定完成時間等
- 十、持續進行34屆電力工程研討會相關規劃與執行作業：5/9提出國科會工程中心補助經費申請簽呈、檢視並追蹤計畫書各項作業預定完成時間等
- 十一、積極辦理各項經費及各計畫設備、物品及耗材採購核銷作業
- 十二、各項資料繳交、填報申請：
  - (一) 繳交日間部、進修推廣部、進修學院第1階段暑修課表
  - (二) 102學年度研究所一般生報到
  - (三) 101-2數位化教材上網檢核
  - (四) 100級研究所畢業考試第一階段申請
  - (五) 提交機電控制-產業大學四技專班101學年度上學期收支平衡表
  - (六) 提出消防學分班經費簽呈並於5/8完成
  - (七) 寄出工程認證相關問卷-系友部分，並請勤益相挺社群協助宣傳，已於5/8回收80份
  - (八) 完成100年度產業碩士專班春季班執行成果報告書並回傳承辦單位

- (九) 完成102學年度教育部產學攜手計畫專班招生簡章本系相關表件
- (十) 完成教育部產學攜手計畫專班合作廠商基本資料調查表並回傳中華民國管理科學學會
- (十一) 辦理電機系校務基本資料庫表冊覆核相關作業。
- (十二) 辦理電機系財產貼條、非消耗品貼條佚失補發助相關作業
- (十三) 辦理國際發明獎獲銀牌獎校內獎勵相關作業
- (十四) 辦理全國智慧型機器人大賽、2013智慧電子創新應用與設計競賽出差出差補助相關作業

### 電子工程系 [Back](#)

- 一、王清旺老師帶領學生廖冠宇、林冠名、鄭昀，以作品〈太陽能電力〉，參加2013全國微型機器人研習會及競賽——創意設計比賽，榮獲第一名。(102.5.4)
- 二、王清旺老師帶領學生范翔瑜、鐘翎、謝春雄、林乃立，以作品〈追逐太陽的甲蟲〉，參加2013全國微型機器人研習會及競賽——創意設計比賽，榮獲第二名。(102.5.4)
- 三、董秋溝老師帶領學生：林功凱、邱偉翔、鍾承翰，以作品〈鬥鬥蟀哥〉，參加2013微型機器人研習會及競賽——鬥蟋蟀競賽，榮獲第三名。
- 四、補述：發明專利：電子系曾振東，"耦合線結構之高頻電容測試器及其測試方法"，中華民國專利證書，發明第I391677號。(102.4.1)
- 五、補述：發明專利：電子系曾振東，"橋式高頻電容值測定器及方法"，中華民國專利證書，發明第I390216號。(102.3.21)
- 六、補述：蔡忠和老師帶領學生林乃立、謝春雄、陳建仲，以作品〈撈魚〉，參加2013第三屆全國鈞象盃遊戲與遊戲機創意設計比賽，榮獲(遊戲機組)佳作，獎金5000元。(2013.4.13)
- 七、補述：蔡錦福老師帶領學生劉晨煜、林芳如、陳竑穎、鄭冠宇、歐建智，以作品〈究極密碼〉，參加2013第三屆全國鈞象盃遊戲與遊戲機創意設計比賽，榮獲(遊戲機組)佳作，獎金5000元。(2013.4.13)
- 八、補述：李肇廉老師帶領學生楊宸豪、劉尚綸，以作品〈趣味互動式英文單字學習機〉，參加2013第三屆全國鈞象盃遊戲與遊戲機創意設計比賽，榮獲(遊戲機組)佳作，獎金5000元。(2013.4.13)
- 九、本系101學年度截至目前為止，國科會計畫共計7件，產學計畫共計4件，教育部計畫共計3件。
- 十、102年度三久股份有限公司獎學金，於102.5.9/101學年度第2學期院週會頒獎，得獎學生有：劉家凱、陳建仲、者建成、卓冠甫、邱冠榛、陳毅平、洪欣倫等七位。
- 十一、102.05.03(五)上午11:50~15:00本系辦理102學年度四技申請入學新生親師座談會，學生及家長皆相當踴躍參加，且對於本校、系皆感到高度認同。
- 十二、102.05.09(四)下午13:30~15:30水里商工師生共計40人蒞臨本系參訪，感謝本系劉正忠老師協助安排實驗室參觀。
- 十三、102.05.13(一)下午13:10分~15:00，國立桃園農工辦理升學宣導講座活動，感謝本系林水春老師代表前往招生宣導。
- 十四、102年05月09日林熊徵主任辦理(102學年/暑期)校外實習學生與廠商說明會，計10個廠商參加，學生參與數為114人，已圓滿落幕。
- 十五、統計102學年校外實習事宜，學年型共有19家廠商、77個名額，暑期型共有9家廠商、48個名額。

### 資訊工程系 [Back](#)

- 一、102年5月1日與尚上科技有限公司簽訂產學合作意向合約書、辦理擴大課程諮詢委員會議。
- 二、102年5月2日辦理系主任與日間部四年級學生之資工系畢業門檻座談會。
- 三、102年5月3日邀請致理技術學院資訊管理系林政錦副教授專題演講（演講題目：複雜網路之特性及應用）。

- 四、102年5月3日邀請台灣微軟公司-法務暨公共事務處(LCA) 施立成總經理及台灣微軟公司-公關(PR) 張衣宜副總經理演講(演講題目:成為炙手可熱的將才)。
- 五、102年5月7日召開101學年度第2學期第1次碩士學位考試資格審查會議。
- 六、102年5月7日召開第八屆智慧生活科技研討會(ILT2013)第二次行政委員會前會議。
- 七、102年5月8日召開第八屆智慧生活科技研討會(ILT2013)第二次行政委員會會議。
- 八、102年5月9日配合辦理電資學院院週會、校外實習說明會與水里商工參訪相關事宜。
- 九、102年5月10日邀請雲林科技大學資訊工程系黃胤傳教授專題演講(演講題目:使用意見探勘技術作線上商品排名)。
- 十、預計於102年5月15日召開資工系晶片與多媒體應用群組會議(12:00)、辦理資訊盃競賽(13:00~18:00)。
- 十一、預計於102年5月16日辦理日四技一年級與系主任座談會(畢業門檻與選課相關辦法)。
- 十二、預計於102年5月17日辦理實務專題演講,演講者義守大學生物醫學工程系 江青芬教授(演講題目:資訊科學在生物醫學運用的契機)。
- 十三、預計於102年5月23日至東勢高工參與招生博覽會、102年5月24日至霧峰農工參與招生博覽會、配合辦理電資學院校外實習媒合會相關事宜。
- 十四、辦理產學合作合約簽訂相關事宜。
- 十五、辦理中華工程認證期中審查相關事宜。
- 十六、辦理資訊工程系-系所簡介相關事宜。
- 十七、辦理102學年度第1學期排課相關事項。

#### 人文創意學院 [Back](#)

- 一、102年4月24日召開本院101學年度第二學期第2次院教評會議。
- 二、102年4月25日至景一甲、二甲進行院共同必修課程「文化創意產業趨勢」課程說明會。
- 三、102年4月24日邀請旅遊達人吳姿儀專家蒞臨,辦理「夢實計畫-活動說明會」。
- 四、102年4月26-28日與國立臺灣歷史博物館、國立臺南大學文化與自然資源學系共同辦理為期三天「數位教材製作與推廣工作坊」,期間亦邀請盧泓、倪東遠、吳姿儀等專家蒞臨座談分享。
- 五、102年5月2日辦理「蹲點・台灣」校園巡迴影展,邀請中華電信基金會工作團隊蒞臨分享。
- 六、102年5月9日召開本院101學年度第二學期第1次院課程會議。
- 七、102年5月9日召開本院101學年度第二學期第4次主管會議。
- 八、102年5月14日召開本院101學年度第二學期第5次主管會議。
- 九、執行教學卓越計畫A-3-3夢實計畫、B-3-3建構全面實習模組、D-3-4-4孕育跨領域導向學習。
- 十、辦理本院景觀系、應用英語系專案教師聘任案外審作業。
- 十一、辦理102年度全國高中職智慧生活創意競賽文創領域相關事宜。
- 十二、協辦102年度校園就業博覽會廠商名單。
- 十三、彙辦本院日間部、進推部、進修專校之受證暨正冠代表、勤學、榮譽及服務獎章之推選。
- 十四、協辦本院5月6日、5月21日赴員林家商及臺中家商升學博覽會進行招生宣傳。

#### 文化創意事業系 [Back](#)

- 一、執行教學卓越計畫:
  - (一) 5月6日執行教學卓越計畫B-1-2,邀請甲尚科技股份有限公司張順傑副理舉辦「Producer動畫證照說明會」。
  - (二) 5月8日執行教學卓越計畫B-5-1,邀請基爾形象創意有限公司陳建中總監及鼎茂圖書出版股份有限公司陳孟芸副理為四文四甲同學舉辦「畢業生就業輔導--模擬面試」。
  - (三) 5月8日執行教學卓越計畫D-2-1,邀請蘇智偉老師舉辦「刻板印象工作坊-版畫製作」活動。

- (四) 5月9日執行教學卓越計畫D-2-1，舉辦「2013第五屆文化創意產業領袖論壇」，邀請鼓屋爵士鼓樂團葉秋縫負責人、原人音樂公司林明助老師、聯合教會音樂Dumile Fungile Dlamini總監等三名業界專家出席。
- (五) 5月18日執行教學卓越計畫D-2-1，舉辦「社區總體營造研習活動：走訪無米樂的故鄉精彩重現」校外參訪活動。
- (六) 5月21日執行教學卓越計畫B-1-2，邀請神奕科技有限公司沈昭嫻經理舉辦「Music Maker證照說明會」。
- (七) 5月25日至5月26日執行執行教學卓越計畫B-1-2，邀請甲尚科技股份有限公司張順傑副理舉辦「Producer動畫證照研習營」。

## 二、辦理招生宣傳活動：

- (一) 5月6日本系游惠遠老師前往員林家商升學博覽會進行招生宣傳。
- (二) 5月21日本系胡志佳老師前往台中家商升學博覽會進行招生宣傳。

## 三、5月6日至5月7日進行財產、物品盤點工作。

## 四、5月7日至5月14日本系四文四甲同學於台中文化創意園區舉辦「冥王星—畢業專題展」。

## 五、5月16日至6月2日本系於新光三越百貨公司「復刻x翻新」活動展出「論語大富翁」、「出發吧，取經之行」、「金剛經疊疊樂」、「易經彈珠台」等4件學生創意設計作品。

## 六、5月26日辦理「高中職智慧生活創意設計比賽」。

## 應用英語系 [Back](#)

### 一、活動事績：

- (一) 5月10~5/31聯合中區技職院校共同主辦2013中區技職院校英語拼字競賽。
- (二) 5月11日配合B-5-1強化在校生就業輔導機制，邀請鴻昇集團副總經理至校演講，主題：國際恆動-應備之就業能力。
- (三) 5月6日本系黃雪雲老師前往員林家商升學博覽會進行招生宣傳。
- (四) 5月21日本系黃雪雲老師前往台中家商升學博覽會進行招生宣傳。

### 二、學生獲獎：

- (一) 本系陳品如同學獲得靜宜大專盃全國英語歌曲創作大賽第一名。

## 景觀系 [Back](#)

### 一、學生獲獎方面

- (一) 本系碩一陳威樺同學、曾珮茹同學榮獲台灣建築師公會主辦，內政部建築研究所協辦之全國大專以上學生「嘉義厝」建築設計競圖比賽，榮獲第二名佳績。
- (二) 本系碩一陳昱蓁同學、林詠軒同學榮獲台灣建築師公會主辦，內政部建築研究所協辦之全國大專以上學生「嘉義厝」建築設計競圖比賽，榮獲入選佳績。
- (三) 榮獲102年度全國大景盃男子籃球競賽-亞軍。
- (四) 榮獲102年度全國大景盃桌球競賽-亞軍。
- (五) 榮獲102年度全國大景盃撞球競賽-冠軍及季軍。
- (六) 榮獲102年度全國大景盃羽球競賽-季軍。

### 二、活動事蹟方面

- (一) 本系系學會於102年4月27日-4月28日舉辦「102年度全國大景盃活動」。
- (二) 本系於102年5月23日邀請台北市政府都市發展局專門委員劉美秀 女士辦理「台北市都市空間發展與願景」演講。

## 通識教育學院 [Back](#)

### 一、辦理本院教師升等外審案共1位，如下：基礎通識教育中心：周宗憲老師(著作升等副教授)。

### 二、本院於102年04月開始進行『本校101學年度傑出通識教育教師遴選作業』。

### 三、為協助執行教學卓越D-1-3 科技美學課程模組計畫，以涵養學生美學概念及鼓勵學生發揮創意。本學期共辦理3場藝術/科技美學講座：(1)05/15(三)辦理『法國號的交響人生講座』。(2)05/17(五)辦理「藝術欣賞-人物素描美學講座」。(3)05/17(五)辦理「科技

藝術交響曲講座』。

四、本院將於102年06月14日舉辦『101學年度第2學期通識教育諮詢委員會』，聘請國立清華大學通識教育中心榮譽退休教授-沈宗瑞、國立清華大學清華學院執行長-王俊秀、國立雲林科技大學文化資產維護系教授-林崇熙、東海大學博雅書院書院長-王偉華、國立中正大學紫荊書院副執行長-黃俊儒，擔任101學年度通識教育諮詢委員，以擴大外部刺激，廣增校外委員意見，增強通識課程深度及廣度。

五、本院將於102年6月21日至6月22日舉辦『數學文化與教育國際研討會』。本研討會不僅僅探討理論，也涉及課程實務和數學普及，預期對研究數學文化、設計數學文化課程、和提昇全民數學素養都將產生莫大助益。

六、為協助執行教學卓越D-1-3 科技美學課程模組計畫。本院將於102年6月舉辦『科技美學座談會』。

七、執行教學卓越D分項計畫，以增進通識課程與專業學程之學習效果。

### 博雅通識教育中心 [Back](#)

一、102年3月7日舉辦本學期第一場明秀科技人文講座，演講人王中砥老師，講題為「『IQ』不是你的聰明才智，是你的與眾不同-談創意、生意、與主意」。4月10日舉辦本學期第二場明秀科技人文講座，演講人為莊馥華小姐，講題為「唱一首簡單的歌」。

二、102年4月22日-4月28日進行102-1通識領域課程學生預選作業。經中心課程委員會議及中心會議審議通過，102-1進入開學加退選階段共106門課程、其中依據博雅通識教育中心理念及課程架構，新開設17門課（四技日間部15門、夜間部2門），豐富課程之深度及廣度。

三、102年5月2日於創新研發大樓B1演講廳進行101學年度第一學期校外服務教育績優心得頒獎。

四、102年5月2日舉辦服務學習講座，邀請農村武裝青年 阿達老師擔任講師（專題：生活微革命—唱給土地的歌），於創新研發大樓B1會議廳，約有130人參與。

五、102年5月9日舉辦服務學習講座，邀請靜宜大學通識中心蔡嘉陽老師擔任講師（專題：環境議題的思考方法：從表象到真相），於創新研發大樓B1會議廳，約有94人參與。

六、102年4月29日-5月7日進行本學期校外社會服務教育第二次訪視。

七、102年5月10日本中心陳永銓主任、李采容小姐與王雅韻小姐赴臺中市太平區坪林國小談服務教育合作事宜。

### 基礎通識教育中心 [Back](#)

一、4月22日~5月3日舉辦母親節卡片書寫活動，並於5月4日寄發1274封信件。

二、4月29日~5月12日舉辦中文線上測驗活動。

三、4月24日邀請中正大學歷史博士蘇全正老師蒞校演講，講題：考古田野教學與通識教育。

四、4月30日邀請淡江大學高柏園副校長蒞校演講，講題：「行到水窮處，坐看雲起時-向儒道思想學情緒管理」。

五、5月1日邀請香港珠海大學歷史研究所博士田金昌老師蒞校演講，講題：田野於歷史教學上的運用。

六、5月6日~5月17日舉辦E報你我秀-母親節特展。

七、5月9日藝術組與蘇智偉老師分享業界專家協同教學經驗。

八、5月1日~5月24日舉辦微積分競試報名活動。

九、102學年度新聘數學組專任教師-洪國智老師，已於5月2日辦理報到及接聘。

十、102學年度法政組專任教師第2次徵聘4月30日截止收件，展開後續審查作業。

十一、持續執行本學期藝術組-美術及音樂業界專家協同教學。

十二、開設101學年度暑期第一階段重修班。

### 參、進度管考報告

前次會議暨重大工作列管事項計 15 件(含落後 2 件);

申請解除列管，予以結案者 5 件；  
繼續辦理，持續列管者 10 件。

#### 一、落後案件

案 號：991F0803-

落後單位：總務處

案 由：研擬近程、中程、長程電能管理計畫，並精算各單位合理用電度數

執行情形：已由李副校長召集討論會，擬定初稿，將提送本校能源管理委員會審議。

2013/5/16

落後原因：待提送本校能源管理委員會審議。 2013/5/16

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1001F1101

落後單位：總務處

案 由：由總務處邀請電資學院成立專業小組，研擬校內電磁波儀器設備管制規範提送環境安全衛生委員會。

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

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

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

#### 二、展延中案件

案 號：1011B0102

提案單位：學生事務處

案 由：本校性侵害或性騷擾防治規定修正案

決 議：

一、依教育部來函規定，本法屬校務重大事項，應提交校務會議議決，爰配合修正第三十五條為「本規定經性平會、校務會議通過後，由校長核定後實施，修正時亦同。」。

二、餘照案通過。

【業務宣導】轉達教育部性平業務重要宣導：性侵害或性騷擾案件之懲處法規已修訂，加害人身分如為教師，經性平會調查屬實，即可逕予改變身份之處置，無須續提交教評會審議；當事人身分如為學生，則依校規予以懲處。

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

展延原因：尚需提送相關會議審議，擬請准予展延。

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

#### 三、進行中案件

案 號：1011B0305

提案單位：國際事務處

案 由：有關常態化發展之國際事務，請國際事務處加強作業流程並予以制度化

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

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1011F0103

提案單位：國際事務處

案 由：參酌教務處意見修訂學生赴海外研究修課、實習等相關規定案

執行情形：有關修改「國立勤益科學生國際交流徵選辦法」之簽呈(1023100038號)已於

102年4月24日經 鈞長核示，並提送法規審查委員會審議。 2013/5/15

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1012B0102

提案單位：總務處

案 由：有關訂定本校「國秀樓普通教室冷氣管理辦法」案

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

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

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1012B0103

提案單位：人事室

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

決 議：照案通過。

執行情形：擬續提校務會議審議通過後發布實施。 2013/4/17

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1012B0201

提案單位：教務處

案 由：102學年度行事曆訂定案

決 議：

一、刪除102年9月21日國家防災日地震防災緊急避難演練。

二、原訂102年11月25日校慶補假改期至103年4月3日。

三、新增103年4月9日為防災種子培訓暨消防演練。

四、103年4月21日至5月9日為102學年度校長盃競賽。

五、修正行政院人事行政局為行政院人事行政總處。

六、餘照案通過。

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

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

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1012B0202

提案單位：進修推廣部

案 由：進修推廣部102學年度行事曆案

決 議：

一、原訂102年11月25日校慶補假改期至103年4月3日。

二、103年4月21日至5月9日為102學年度校長盃競賽。

三、修正行政院人事行政局為行政院人事行政總處。

四、餘照案通過。

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

2013/5/13

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1012B0203

提案單位：教務處

案 由：本校「自辦招生工作酬勞支給要點」條文修正案

決 議：照案通過。

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

2013/5/17

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1012B0204

提案單位：人事室

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

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

2013/5/17

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1012B0301

提案單位：研究發展處

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

決 議：照案通過。

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

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1012F0201

提案單位：研究發展處

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

執行情形：因政風處仍在調查本案件，故相關產學建教合作案契約終止流程研議中。

2013/5/8

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1012F0301

提案單位：國際事務處

案 由：檢討減免海外交換生學費之必要性並研擬執行之法源依據

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

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1012F0501

提案單位：學生事務處

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

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

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

## 肆、提案討論

### 提案一

提案單位：秘書室

案由：檢陳本校行政評鑑辦法部份條文修正草案及對照表，提請 討論。 [\(附件11\)](#) [\(附件12\)](#)

說明：

一、參酌教育部102年4月15日臺教技(四)字第1020053119號函公布之評鑑指標辦理。

[\(附件13\)](#)

二、上開函文將原有的行政評鑑改為校務評鑑。

三、本案已於5月15日經法規審查委員會修訂通過，修法說明請詳參修正對照表。

決議：

### 提案二

提案單位：研究發展處

案由：檢陳本校研發成果與技術移轉管理要點部份要點修正草案及對照表，提請 討論。 [\(附件14\)](#) [\(附件15\)](#)

說明：

一、參酌國科會102年4月19日臺會綜二字第1020023472號函辦理。 [\(附件16\)](#)

二、修訂要點為鼓勵教師推廣本校作品與技術，進而提升本校技術移轉績效。

三、要點修正說明請詳參修正對照表。

決議：

### 提案三

提案單位：創辦人辦公室

案由：有關本校「創辦人辦公室緊急事件處理作業要點」擬予以廢止，提請 審議。 [\(附件17\)](#)

說明：

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

二、審議通過並奉校長核可後，俟核可後發布實施。

決議：

### 提案四

提案單位：人事室

案由：「國立勤益科技大學推動業務委託民間辦理實施要點」草案，提請 討論。 [\(附件18\)](#)

說明：

一、依據教育部102年3月12日臺教人(一)字第1020034151C號函暨同年4月22日臺教人(一)字第1020045945號函辦理。 [\(附件19\)](#) [\(附件20\)](#)

二、本案業經102年5月15日101學年度第5次法規審查委員會議審議通過。

決議：

### 提案五

提案單位：博雅通識教育中心

案由：本校「勞作與社會服務教育實施辦法」第二條及第三條修正案，提請 審議。 [\(附件21\)](#) [\(附件22\)](#)

說明：

一、本校大一學生勞作與社會服務教育課程，除實作外另安排基本教育：課程介紹2小時、人文教育(講座)4小時。

二、自100學年度起博雅通識教育中心對日間部四技大一學生開設明秀人文科技講座，本講座為通識教育必修課程，學生必須於一上、一下參與本講座之課程活動，通過者每學期以1學分採計，唯其課程內容含括志工服務、環境保護等主題，與勞作與社會服務教育之基本教育(人文教育講座)課程內容重覆。

三、為避免資源重覆浪費，建議將勞作與社會服務之基本教育精簡為全學年2小時(課程介紹每學期1小時)。

四、本案經102年5月15日法規審查委員會審議通過，修正對照表如附件。

五、如蒙 審議通過，依法定程序函頒修正施行。

決 議：

伍、臨時動議

陸、結論

柒、散會

上一頁

---

## 102 年 5 月份各單位管考要項統計表

統計截止日： 2013年5月14日

| 單位名稱      | 進度別 (件數) |     |    |
|-----------|----------|-----|----|
|           | 進行中      | 展延中 | 落後 |
| 人事室       | 4        | 0   | 0  |
| 主計室       | 1        | 0   | 0  |
| 研究發展處     | 4        | 0   | 0  |
| 校務基金管理委員會 | 1        | 0   | 0  |
| 祕書室       | 2        | 1   | 0  |
| 國際事務處     | 3        | 0   | 0  |
| 教務處       | 3        | 0   | 0  |
| 進修推廣部     | 1        | 0   | 0  |
| 資訊管理系     | 1        | 0   | 0  |
| 學生事務處     | 1        | 1   | 0  |
| 總務處       | 2        | 0   | 3  |
| 總 計       | 23       | 2   | 3  |

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。

102年行政單位新聞刊登 統計表

統計日期：102年1月1日至102年5月15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 | 公開平台 |
|        |     |                      |        | 全國    | 地方 | 全國 | 地方 |    |    |      |
| 秘書室    | 6   | 中國醫大與勤益科大交流學校治理經驗    | 1      |       |    |    |    |    |    | 1    |
|        |     | 科大設產業學院 因應需求客製人才     | 4      | 2     |    |    |    |    | 2  |      |
|        |     | 全國教育廣播電台專訪校長         | 1      |       |    |    |    | 1  |    |      |
|        |     | 植樹活動各界響應             | 2      |       | 1  |    |    |    | 1  |      |
|        |     | 勤益科大設工具機產業學院         | 2      | 1     |    |    |    |    | 1  |      |
|        |     | 典範科大12校獲補助           | 7      | 4     |    |    |    | 2  |    | 1    |
| 教務處    |     |                      |        |       |    |    |    |    |    |      |
| 學務處    | 1   | 勤益科大母親節活動買康乃馨愛心送至柬埔寨 | 4      |       | 1  |    |    | 2  | 1  |      |
| 總務處    |     |                      |        |       |    |    |    |    |    |      |
| 研發處    | 1   | 三科大聯盟                | 11     | 2     | 2  |    | 2  | 2  | 2  | 1    |
| 國際事務處  |     |                      |        |       |    |    |    |    |    |      |
| 進修推廣部  | 2   | 雙軌訓練計劃專刊             | 1      | 1     |    |    |    |    |    |      |
|        |     | 職場明日之星 人物特刊          | 1      | 1     |    |    |    |    |    |      |
| 進修學院   |     |                      |        |       |    |    |    |    |    |      |
| 創辦人辦公室 |     |                      |        |       |    |    |    |    |    |      |
| 電算中心   |     |                      |        |       |    |    |    |    |    |      |
| 圖書館    |     |                      |        |       |    |    |    |    |    |      |
| 諮商輔導中心 |     |                      |        |       |    |    |    |    |    |      |
| 語言中心   |     |                      |        |       |    |    |    |    |    |      |
| 其他     | 1   | 勤益科大與廠商簽合作備忘錄        | 8      |       | 3  |    | 2  | 2  |    | 1    |
| 總計     | 11  |                      | 42     | 11    | 7  | 0  | 4  | 9  | 7  | 4    |

102年教學單位新聞刊登 統計表

統計日期：102年1月1日至102年5月15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 | 公開平台 |
|        |     |                      |        | 全國    | 地方 | 全國 | 地方 |    |    |      |
| 工程學院   |     |                      |        |       |    |    |    |    |    |      |
| 機械系    | 1   | 微型機器人大PK             | 9      | 1     | 2  | 3  |    | 2  |    | 1    |
| 化材系    | 1   | 全國唯一紡織專班             | 1      | 1     |    |    |    |    |    |      |
| 冷凍系    | 1   | 大金空調與勤益科大簽署產學合作備忘錄   | 7      | 2     |    |    |    |    | 4  | 1    |
| 電資學院   | 1   | 丁家宜創辦人莊文洋董事長蒞勤益演說    | 2      |       |    |    |    |    | 1  | 1    |
| 電機系    |     |                      |        |       |    |    |    |    |    |      |
| 電子系    |     |                      |        |       |    |    |    |    |    |      |
| 資工系    |     |                      |        |       |    |    |    |    |    |      |
| 管理學院   |     |                      |        |       |    |    |    |    |    |      |
| 工管系    |     |                      |        |       |    |    |    |    |    |      |
| 企管系    |     |                      |        |       |    |    |    |    |    |      |
| 流管系    |     |                      |        |       |    |    |    |    |    |      |
| 資管系    |     |                      |        |       |    |    |    |    |    |      |
| 休管系    | 1   | 從文化學英文 聖派翠克節在勤益      | 1      |       |    |    |    |    |    | 1    |
| 人文創意學院 | 1   | 中油助12團體圓夢 兒少福利項目勤益奪冠 | 2      | 1     |    |    |    |    |    | 1    |
| 應英系    |     |                      |        |       |    |    |    |    |    |      |
| 文化系    | 4   | 文創系學生郭賦昱義賣攝影作品       | 5      |       | 2  |    |    |    | 1  | 2    |
|        |     | 論語版大富翁 孔子帶路遊列國       | 2      | 1     |    |    |    | 1  |    |      |
|        |     | 台中好吃好玩 大三生唱給你聽       | 5      | 1     | 2  | 2  |    |    |    |      |
|        |     | 藝術理論與實務兼備 教授畫家展出油畫個展 | 2      |       | 1  | 1  |    |    |    |      |
| 景觀系    | 1   | 植栽燈泡有創意              | 5      |       | 2  |    | 2  |    |    | 1    |
| 通識學院   | 1   | 高教技職簡訊-天文地理都在通識      | 1      | 1     |    |    |    |    |    |      |
| 基礎通識中心 |     |                      |        |       |    |    |    |    |    |      |
| 博雅通識中心 |     |                      |        |       |    |    |    |    |    |      |
| 總計     | 12  |                      | 42     | 8     | 9  | 6  | 2  | 2  | 7  | 4    |

文稿頁面

文號：1021000124

檔 號：102/0202/

保存年限：99年

# 國立勤益科技大學 簽稿會核單

|         |                                                                                                                                                                   |         |            |       |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|-------|
| 案 情 摘 要 | 有關任課教師完成學期成績登錄並傳送至成績管理系統後，是否開放學生即時查詢乙案，簽請核示                                                                                                                       |         |            |       |
| 主 辦 單 位 |                                                                                                                                                                   | 總 收 文 號 | 1021000124 |       |
| 受 會 單 位 | 會 核 意 見 及 簽 章                                                                                                                                                     | 收 時     | 會 間        | 會 畢 間 |
| 進修推廣部   | <p>進修推廣部教務組：<br/>本案擬依教務處註冊組所簽配合辦理，如奉 核後，請影印乙份送本組。</p> <p>教務處註冊組 張漢昌<br/>教務組組長</p> <p>進修推廣部 賴建榮(甲)<br/>主 任</p> <p>02.3.15</p>                                      |         |            |       |
| 進修學院    | <p>進修學院註冊組：<br/>一、本案擬配合教務處依鈞長簽核意見辦理。<br/>二、奉 核後，請印送影本乙份予本組。</p> <p>教務處註冊組 張漢昌<br/>教務組組長</p> <p>附設進修學院 陳秋菊<br/>註冊組組長</p> <p>附設進修學院 黃世梁<br/>教務主任</p> <p>02.3.17</p> |         |            |       |
| 電 算 中 心 | <p>電算中心校務資訊組：<br/>一、擬依 鈞長簽核意見配合辦理。<br/>二、奉 核後，請影送乙份至本組憑辦。</p> <p>教務處註冊組 林宜臻<br/>教務組組長</p> <p>電算中心 張定原<br/>校務主任</p> <p>電算中心 白能勝<br/>中心主任</p> <p>02.3.20</p>        |         |            |       |
|         |                                                                                                                                                                   |         |            |       |

國立勤益科技大學



註冊組

1021000124

第1頁 共1頁

簽 於 註冊組

日期：102年3月13日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：有關任課教師完成學期成績登錄並傳送至成績管理系統後，是否開放學生即時查詢乙案，簽請 核示

說明：

- 一、依據學生反應事項辦理(如附件一)。
- 二、現行學期成績公告作業，說明如次(請參考附件二)：
  - (一)授課教師至學校網頁→校務行政網路系統(教師篇)登錄並確認送出後，教師端所登錄的資料即進入「成績管理系統」。
  - (二)授課教師列印「學科成績網路評分確認單」正本繳交至教務單位。(如以傳真方式應於三日內補寄送正本)
  - (三)教務單位依「學科成績網路評分確認單」進行書面資料與系統資料複核。
  - (四)教務單位複核作業採隨到隨辦，並依學校行事曆之學期成績繳交截止日規定，清查後並進行催繳。
  - (五)學期成績收受、複核期間，任課教師如有修正成績需要，基於尊重教師學術專業，且衡酌學期成績尚未對外正式公告，援例均由教務單位開放登錄權限，仍由任課教師進入系統作業後，重新列印、繳交「學科成績網路評分確認單」。
  - (六)俟所有學制全數科目成績資料送達教務單位並完成複核，即通知電算中心開放權限供學生查詢。(以101學年度第一學期為例，教師送交成績截止日為102年1月18日，於周六、日之後三個工作天，同年1月23日學生即可經由校務行政網路系統(學生篇)進行查詢，書面學期成績通知單亦於同年1月25日寄出。(考試後一周內)
- 三、案經電詢台科大、北科大、雲科大、虎科大、高應大及高雄第一科大等校，以上學校之學期成績線上公告作業，均已改採即時查詢方式，亦即教師登錄完竣並確認送出後，學生即可透過系統進行成績查詢。

國立勤益科技大學



註冊組

1021000124

四、依現行系統功能評估，原系統功能設計已內含「即時查詢」設定，惟衡酌本校教師授課壓力較其他學校高，為避免影響教師閱卷及核算學期成績，遲未開放「即時查詢」功能。

擬辦：

一、謹擬具甲、乙、丙三個建議案，陳請 鈞擇

甲案：開放「即時查詢」功能。

(教師登錄完竣並確認送出，學生即可透過系統查得)

優點：

- 1.學生可即時查詢學期成績，有助提昇行政效率形象。
- 2.系統功能已存在，毋需修正或擴充，不增加經費負擔。

缺點：

- 1.任課教師壓力將相對增加。
- 2.成績提前公告，教師成績一旦送出即不能更正，如因故需修正成績，須循行政程序提會審議後方可修正。

乙案：修正「即時查詢」功能。

(教師登錄完竣並確認送出，教務單位依「學科成績網路評分確認單」複核後，就已完成複核部分，由電算中心定期轉檔上傳，學生方可透過系統查得)。

優點：學生可提前查詢學期成績，有助提昇行政效率形象。

缺點：

- 1.任課教師壓力將相對增加。
- 2.成績提前公告，教師成績一旦送出即不能更正，如因故需修正成績，須循行政程序提會審議後方可修正。
- 3.須修正部分系統功能並先行測試，恐有經費負擔。

丙案：維持現行運作模式。

(所有學制全數科目成績資料送達教務單位並完成複核，再由電算中心轉檔並開放權限供學生查詢。)

優點：

- 1.教師閱卷、核算學期成績期間，較無壓力並不受干擾。
- 2.系統功能毋需修正或擴充，不增加經費負擔。

缺點：學生仍將年年反應教務單位行政效率低落。

二、如蒙 核擇甲案，擬提報告案至教務會議及行政會議，請各單位主管協助(教師端)宣導。

三、如蒙 核擇乙案，擬請電算中心協助修正系統功能及流程設定後，教務單位測試完竣再提報告案至教務會議及行政會議，請各單位主管協助(教師端)宣導。

會辦單位：進修推廣部、進修學院、電算中心

| 第一層決行                 |      |             |
|-----------------------|------|-------------|
| 承辦單位                  | 會辦單位 | 決行          |
| 組長施慧敏<br>0813<br>1527 |      | 採取乙案        |
| 教務長杜景順<br>0313        |      | 敏 鈺<br>0325 |



施慧敏

寄件者: 施慧敏 [shm@ncut.edu.tw]  
寄件日期: 2013年1月23日星期三 上午 9:08  
收件者:  
主旨: RE: 學期成績疑問

同學：

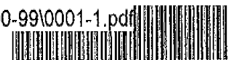
實務上，任課教師登錄成績後，教務同仁會進行系統資料與書面資料再複核後，成績資料才會正式轉入成績系統；因此，成績正式轉入系統前，任課教師如發現原登錄成績有問題，仍可透過申請進行成績修正。

因此，在送交成績截止日前，所有系統成績仍處於一待確認狀態，是否就可公告？不無疑慮。但~~您的建議真的很好，本組會與系統工程師研究後，正式提請教務會議討論。謝謝

教務處註冊組 敬啟

From: [mailto: @yahoo.com.tw]  
Sent: Tuesday, January 22, 2013 7:27 PM  
To: shm@ncut.edu.tw  
Subject: 學期成績疑問

老師你好，關於學期成績我有個建議想提出，學校老師眾多，雖然明確規定成績輸入截止日期，但仍然會有老師過了期限未送出，造成學生等待成績過程罵聲不斷，質疑學校方面做事怠慢，我想這對註冊組來講非常的不公平，我的想法是，在老師送出成績那一刻，每位同學即可在學生篇查詢到該科學期成績，直到確認全校所有老師接送出成績(即截止日期後)，再另外計算總平均、學期平均及班級排名另行公告查詢。雖然並不了解系統是如何設定，但如果可以一科一科顯示的話我想這會是解決問題的方法。



施慧敏

寄件者: registry@ncut.edu.tw (代理 教務處註冊組 [registry@ncut.edu.tw])  
寄件日期: 2012年6月13日星期三 上午 10:52  
收件者: all全校教師(群組信箱)  
副本: 徐淑女 hsun; 張以琳 jes; 陸錦 lu\_cheng; 許宏輔 shuky; 黃薇蓉 rong; 張沛蓉 doris; 楊桂芳 rose  
主旨: 100學年度第2學期非應屆畢業班學期(碩士班除外)成績繳交相關事宜。

## 國立勤益科技大學 通知

受文者：授課老師及各相關單位

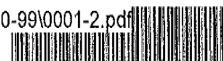
發文日期：中華民國 101 年 6 月 13 日

附件：

主旨：100 學年度第 2 學期非應屆畢業班學期(碩士班除外)  
成績繳交相關事宜。

說明：

- 一、依「本校 100 學年度第 2 學期行事曆」規定，教師送交在校生成績截止日 101 年 6 月 29 日。(進修學院：101 年 7 月 1 日前)
- 二、請任課老師(包括正課、實習、專題、軍訓、體育及操行等)確實於 101 年 6 月 29 日下午 5 時前，將本學期「學科成績網路評分確認單」正本繳交至日間部註冊組及進修推廣部教務組-註冊(進修學院：101 年 7 月 1 日下午 5 時前)，因須開放學期成績供學生查詢，及配合「暑修第二階段」開課作業，請各位老師全力配合，謝謝。
- 三、老師若無法於 101 年 6 月 29 日下午 5 時前(進修學院：101 年 7 月 1 日下午 5 時前)將簽章後之「學科成績網路評分確認單」正本送交註冊承辦單位，可於上述截止時間前先行傳真，以利承辦單位處理後續事宜，正本再於傳真後 3 日內郵寄或親送承辦單位存查。各學制承辦單位傳真號碼如下  
(一) 教務處註冊組：04-23922926  
(二) 進修推廣部教務組(註冊)：04-23931675  
(三) 進修學院註冊組：04-23932751
- 四、若有其他問題請電話洽詢，04-23924505  
日間部分機：2206-2209(教務處註冊組)  
進修推廣部分機：7017-7019(教務組-註冊)  
進修學院分機：7855(註冊組)



| 國立勤益科技大學軍訓室校安事件處理統計表 |     |     |     |               |
|----------------------|-----|-----|-----|---------------|
| 類別                   | 件數  | 已處理 | 處理中 | 備考            |
| 騎機車未戴安全帽             | 28  | 28  | 0   |               |
| 警報鈴（誤報）              | 6   | 6   | 0   |               |
| 電梯故障                 | 0   | 0   | 0   |               |
| 租屋糾紛                 | 3   | 3   | 0   |               |
| 一般糾紛                 | 5   | 5   | 0   |               |
| 物品遺失與認領              | 52  | 52  | 0   |               |
| 兵役折抵服務               | 70  | 70  | 0   |               |
| 車禍事件                 | 6   | 6   | 0   |               |
| 一般事件                 | 10  | 10  | 0   |               |
| 調閱監視器                | 8   | 8   | 0   |               |
| 活動支援                 | 16  | 16  | 0   |               |
| 社團輔導                 | 12  | 12  | 0   |               |
| 其他（一般學生服務）           | 45  | 45  | 0   |               |
| 合計                   | 261 | 261 | 0   | 服務達成率<br>100% |

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：楊景如

電話：04-23924505#2562

電子信箱：yangcj@ncut.edu.tw

受文者：總務處

發文日期：中華民國102年5月9日

發文字號：勤益科大總字第1021200170號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文

主旨：檢送本校102年4月份「公文時效統計表」，請 查照。

正本：本校各一級單位

副本：總務處文書組

校長 趙敏勳

裝

訂

線

國立勤益科技大學  
公文時效統計表

報表編號：ODR430L9

製表人員：楊景如

統計月份：102 / 04

頁次：1 / 3

日期：102/05/01 11:06

| 項<br>目<br><br>數<br>量<br><br>單<br>位<br>別 | 應辦統計                  |                         |                      |                              | 已辦結公文統計       |              |                |              |               |              |                     |                              |                |                              |                    | 待辦公文統計         |                          |                          |                    |
|-----------------------------------------|-----------------------|-------------------------|----------------------|------------------------------|---------------|--------------|----------------|--------------|---------------|--------------|---------------------|------------------------------|----------------|------------------------------|--------------------|----------------|--------------------------|--------------------------|--------------------|
|                                         | 本月<br>新收件數<br><br>(1) | 截至上月<br>待辦件數<br><br>(2) | 本月<br>創稿數<br><br>(3) | 合計<br>(1)+(2)+(3)<br><br>(4) | 發文統計          |              |                |              |               |              | 存查<br>件數<br><br>(9) | 辦結公文合計<br>(8)+(9)            |                | 發文平<br>均使用<br>日數<br><br>(11) | 待辦公文<br>(4)-(10)   |                | 未逾辦理<br>期限件數<br><br>(13) | 已逾辦理<br>期限件數<br><br>(14) |                    |
|                                         |                       |                         |                      |                              | 6日以內辦結        |              | 6日以上至<br>30日辦結 |              | 30日以上辦結       |              |                     | 小計<br>(5)+(6)+(7)<br><br>(8) | 件數<br><br>(10) |                              | 件數<br><br>(10)/(4) | 件數<br><br>(12) |                          |                          | 件數<br><br>(12)/(4) |
|                                         |                       |                         |                      |                              | 件數<br><br>(5) | ％<br>(5)/(8) | 件數<br><br>(6)  | ％<br>(6)/(8) | 件數<br><br>(7) | ％<br>(7)/(8) |                     |                              |                |                              |                    |                |                          |                          |                    |
|                                         |                       |                         |                      |                              |               |              |                |              |               |              |                     |                              |                |                              |                    |                |                          |                          |                    |
| 上月總計                                    | 1,158                 | 259                     | 509                  | 1,926                        | 253           | 89.40        | 30             | 10.60        | 0             | 0.00         | 283                 | 1,358                        | 1,641          | 85.20                        | 2.39               | 285            | 14.80                    | 188                      | 97                 |
| 本月總計                                    | 1,082                 | 280                     | 438                  | 1,800                        | 256           | 97.34        | 6              | 2.28         | 1             | 0.38         | 263                 | 1,286                        | 1,549          | 86.06                        | 1.83               | 251            | 13.94                    | 151                      | 100                |
| 待核決單位<br>(全)                            | 0                     | 0                       | 0                    | 0                            | 0             | 0.00         | 0              | 0.00         | 0             | 0.00         | 0                   | 0                            | 0              | 0.00                         | 0.00               | 0              | 0.00                     | 0                        | 0                  |
| 秘書室(全)                                  | 14                    | 6                       | 5                    | 25                           | 5             | 100.00       | 0              | 0.00         | 0             | 0.00         | 5                   | 19                           | 24             | 96.00                        | 0.50               | 1              | 4.00                     | 1                        | 0                  |
| 教務處(全)                                  | 104                   | 27                      | 48                   | 179                          | 25            | 96.15        | 1              | 3.85         | 0             | 0.00         | 26                  | 121                          | 147            | 82.12                        | 1.90               | 32             | 17.88                    | 24                       | 8                  |
| 學務處(全)                                  | 164                   | 43                      | 87                   | 294                          | 43            | 95.56        | 2              | 4.44         | 0             | 0.00         | 45                  | 205                          | 250            | 85.03                        | 1.43               | 44             | 14.97                    | 26                       | 18                 |
| 總務處(全)                                  | 129                   | 20                      | 38                   | 187                          | 36            | 97.30        | 0              | 0.00         | 1             | 2.70         | 37                  | 123                          | 160            | 85.56                        | 2.55               | 27             | 14.44                    | 14                       | 13                 |
| 研究發展處<br>(全)                            | 143                   | 29                      | 34                   | 206                          | 25            | 100.00       | 0              | 0.00         | 0             | 0.00         | 25                  | 147                          | 172            | 83.50                        | 0.72               | 34             | 16.50                    | 24                       | 10                 |
| 進修學院<br>(全)                             | 10                    | 1                       | 29                   | 40                           | 19            | 100.00       | 0              | 0.00         | 0             | 0.00         | 19                  | 18                           | 37             | 92.50                        | 1.63               | 3              | 7.50                     | 3                        | 0                  |
| 會計室(全)                                  | 17                    | 2                       | 6                    | 25                           | 6             | 100.00       | 0              | 0.00         | 0             | 0.00         | 6                   | 15                           | 21             | 84.00                        | 1.42               | 4              | 16.00                    | 3                        | 1                  |
| 人事室(全)                                  | 133                   | 30                      | 46                   | 209                          | 39            | 100.00       | 0              | 0.00         | 0             | 0.00         | 39                  | 148                          | 187            | 89.47                        | 1.77               | 22             | 10.53                    | 20                       | 2                  |
| 創辦人辦公室<br>(全)                           | 27                    | 3                       | 9                    | 39                           | 3             | 100.00       | 0              | 0.00         | 0             | 0.00         | 3                   | 35                           | 38             | 97.44                        | 0.50               | 1              | 2.56                     | 1                        | 0                  |

國立勤益科技大學  
公文時效統計表

報表編號：ODR430L9

製表人員：楊景如

統計月份：102 / 04

頁次：2 / 3  
日期：102/05/01 11:06

| 項<br>目<br><br>數<br>量<br><br>單<br>位<br>別 | 應辦統計                  |                         |                      |                              | 已辦結公文統計 |         |                |         |         |         |                     |                              |                |                              |                                 | 待辦公文統計         |                          |                          |                                 |
|-----------------------------------------|-----------------------|-------------------------|----------------------|------------------------------|---------|---------|----------------|---------|---------|---------|---------------------|------------------------------|----------------|------------------------------|---------------------------------|----------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------------|
|                                         | 本月<br>新收件數<br><br>(1) | 截至上月<br>待辦件數<br><br>(2) | 本月<br>創稿數<br><br>(3) | 合計<br>(1)+(2)+(3)<br><br>(4) | 發文統計    |         |                |         |         |         | 存查<br>件數<br><br>(9) | 辦結公文合計<br>(8)+(9)            |                | 發文平<br>均使用<br>日數<br><br>(11) | 待辦公文<br>(4)-(10)                |                | 未逾辦理<br>期限件數<br><br>(13) | 已逾辦理<br>期限件數<br><br>(14) |                                 |
|                                         |                       |                         |                      |                              | 6日以內辦結  |         | 6日以上至<br>30日辦結 |         | 30日以上辦結 |         |                     | 小計<br>(5)+(6)+(7)<br><br>(8) | 件數<br><br>(10) |                              | 百分比<br>(10)/(4)<br><br>(10)/(4) | 件數<br><br>(12) |                          |                          | 百分比<br>(12)/(4)<br><br>(12)/(4) |
|                                         |                       |                         |                      |                              | 件數      | %       | 件數             | %       | 件數      | %       |                     |                              |                |                              |                                 |                |                          |                          |                                 |
|                                         |                       |                         |                      |                              | (5)     | (5)/(8) | (6)            | (6)/(8) | (7)     | (7)/(8) |                     |                              |                |                              |                                 |                |                          |                          |                                 |
| 電算中心<br>(全)                             | 11                    | 8                       | 3                    | 22                           | 1       | 100.00  | 0              | 0.00    | 0       | 0.00    | 1                   | 20                           | 21             | 95.45                        | 0.50                            | 1              | 4.55                     | 0                        | 1                               |
| 圖書館(全)                                  | 9                     | 2                       | 2                    | 13                           | 1       | 100.00  | 0              | 0.00    | 0       | 0.00    | 1                   | 11                           | 12             | 92.31                        | 2.00                            | 1              | 7.69                     | 1                        | 0                               |
| 創新育成中心(全)                               | 7                     | 1                       | 3                    | 11                           | 0       | 0.00    | 0              | 0.00    | 0       | 0.00    | 0                   | 10                           | 10             | 90.91                        | 0.00                            | 1              | 9.09                     | 1                        | 0                               |
| 體育室(全)                                  | 44                    | 18                      | 4                    | 66                           | 0       | 0.00    | 2              | 100.00  | 0       | 0.00    | 2                   | 46                           | 48             | 72.73                        | 9.50                            | 18             | 27.27                    | 9                        | 9                               |
| 進修專校(全)                                 | 3                     | 1                       | 1                    | 5                            | 2       | 100.00  | 0              | 0.00    | 0       | 0.00    | 2                   | 2                            | 4              | 80.00                        | 5.50                            | 1              | 20.00                    | 1                        | 0                               |
| 諮商輔導中心(全)                               | 24                    | 6                       | 5                    | 35                           | 5       | 100.00  | 0              | 0.00    | 0       | 0.00    | 5                   | 20                           | 25             | 71.43                        | 2.30                            | 10             | 28.57                    | 2                        | 8                               |
| 工程學院(全)                                 | 4                     | 8                       | 8                    | 20                           | 1       | 100.00  | 0              | 0.00    | 0       | 0.00    | 1                   | 13                           | 14             | 70.00                        | 3.50                            | 6              | 30.00                    | 2                        | 4                               |
| 管理學院(全)                                 | 40                    | 18                      | 14                   | 72                           | 4       | 100.00  | 0              | 0.00    | 0       | 0.00    | 4                   | 56                           | 60             | 83.33                        | 3.25                            | 12             | 16.67                    | 3                        | 9                               |
| 電資學院(全)                                 | 5                     | 9                       | 7                    | 21                           | 1       | 100.00  | 0              | 0.00    | 0       | 0.00    | 1                   | 12                           | 13             | 61.90                        | 0.50                            | 8              | 38.10                    | 2                        | 6                               |
| 人文創意學院(全)                               | 68                    | 15                      | 21                   | 104                          | 7       | 100.00  | 0              | 0.00    | 0       | 0.00    | 7                   | 90                           | 97             | 93.27                        | 2.50                            | 7              | 6.73                     | 2                        | 5                               |
| 進修推廣部(全)                                | 57                    | 19                      | 39                   | 115                          | 25      | 96.15   | 1              | 3.85    | 0       | 0.00    | 26                  | 83                           | 109            | 94.78                        | 2.13                            | 6              | 5.22                     | 5                        | 1                               |

國立勤益科技大學  
公文時效統計表

報表編號：ODR430L9

製表人員：楊景如

統計月份：102 / 04

頁次：3 / 3  
日期：102/05/01 11:06

| 項<br>目               | 應辦統計   |            |              |           | 已辦結公文統計                  |           |              |                |              |           |              |                 |                          |            |                          | 待辦公文統計           |          |                      |                      |
|----------------------|--------|------------|--------------|-----------|--------------------------|-----------|--------------|----------------|--------------|-----------|--------------|-----------------|--------------------------|------------|--------------------------|------------------|----------|----------------------|----------------------|
|                      | 數<br>量 | 本月<br>新收件數 | 截至上月<br>待辦件數 | 本月<br>創稿數 | 合計<br>(1)+(2)+(3)<br>(4) | 發文統計      |              |                |              |           |              | 存查<br>件數<br>(9) | 辦結公文合計<br>(8)+(9)        |            | 發文平<br>均使用<br>日數<br>(11) | 待辦公文<br>(4)-(10) |          | 未逾辦理<br>期限件數<br>(13) | 已逾辦理<br>期限件數<br>(14) |
|                      |        |            |              |           |                          | 6日以內辦結    |              | 6日以上至<br>30日辦結 |              | 30日以上辦結   |              |                 | 小計<br>(5)+(6)+(7)<br>(8) | 件數<br>(10) |                          | 件數<br>(10)/(4)   |          |                      |                      |
|                      |        |            |              |           |                          | 件數<br>(5) | %<br>(5)/(8) | 件數<br>(6)      | %<br>(6)/(8) | 件數<br>(7) | %<br>(7)/(8) |                 |                          |            |                          |                  |          |                      |                      |
|                      |        |            |              |           |                          |           |              |                |              |           |              |                 |                          |            |                          |                  |          |                      |                      |
| 單<br>位<br>別          | (1)    | (2)        | (3)          | (4)       | (5)                      | (5)/(8)   | (6)          | (6)/(8)        | (7)          | (7)/(8)   | (8)          | (9)             | (10)                     | (10)/(4)   | (11)                     | (12)             | (12)/(4) | (13)                 | (14)                 |
| 國際事務處<br>(全)         | 27     | 9          | 12           | 48        | 2                        | 100.00    | 0            | 0.00           | 0            | 0.00      | 2            | 37              | 39                       | 81.25      | 2.50                     | 9                | 18.75    | 5                    | 4                    |
| 法規審查委<br>員會 (全)      | 0      | 0          | 0            | 0         | 0                        | 0.00      | 0            | 0.00           | 0            | 0.00      | 0            | 0               | 0                        | 0.00       | 0.00                     | 0                | 0.00     | 0                    | 0                    |
| 經費稽核委<br>員會 (全)      | 0      | 0          | 1            | 1         | 1                        | 100.00    | 0            | 0.00           | 0            | 0.00      | 1            | 0               | 1                        | 100.00     | 0.50                     | 0                | 0.00     | 0                    | 0                    |
| 通識教育學<br>院 (全)       | 39     | 5          | 15           | 59        | 5                        | 100.00    | 0            | 0.00           | 0            | 0.00      | 5            | 52              | 57                       | 96.61      | 0.70                     | 2                | 3.39     | 1                    | 1                    |
| 語言中心<br>(全)          | 3      | 0          | 1            | 4         | 0                        | 0.00      | 0            | 0.00           | 0            | 0.00      | 0            | 3               | 3                        | 75.00      | 0.00                     | 1                | 25.00    | 1                    | 0                    |
| 校務基金管<br>理委員會<br>(全) | 0      | 0          | 0            | 0         | 0                        | 0.00      | 0            | 0.00           | 0            | 0.00      | 0            | 0               | 0                        | 0.00       | 0.00                     | 0                | 0.00     | 0                    | 0                    |
| 校務發展委<br>員會 (全)      | 0      | 0          | 0            | 0         | 0                        | 0.00      | 0            | 0.00           | 0            | 0.00      | 0            | 0               | 0                        | 0.00       | 0.00                     | 0                | 0.00     | 0                    | 0                    |
| 校長遴選委<br>員會 (全)      | 0      | 0          | 0            | 0         | 0                        | 0.00      | 0            | 0.00           | 0            | 0.00      | 0            | 0               | 0                        | 0.00       | 0.00                     | 0                | 0.00     | 0                    | 0                    |

本表以文書流程管理作業規範(99年7月版)為基準

國立勤益科技大學101學年度各教學單位接受政府、民間機構專案委託進行之專案研究計畫統計表（101年8月1日至102年4月30日止）製表日期：102年5月7日

| 單位別   | 基本案數 | 國科會案 | 創育中心 | 產學研究 | 產業園區 | 政府研究 | 人文替代 | 國科會整合案 | 研究總數 | 總數(含替代) | 差額 | 總金額        | 每案平均金額  | 國科會總經費     | 創育育成計畫款   | 產學研究總金額    | 產業園區總金額   | 政府部門研究案金額 | 教師員額 | 平均件數 | 平均(含替代) | 教師平均金額  | 備註       |
|-------|------|------|------|------|------|------|------|--------|------|---------|----|------------|---------|------------|-----------|------------|-----------|-----------|------|------|---------|---------|----------|
| 工程學院  | 39   | 22   | 1    | 67   | 1    | 0    | 0    | 0      | 91   | 91      | 52 | 32,117,664 | 352,941 | 16,820,528 | 120,000   | 13,419,136 | 1,758,000 | 0         | 75   | 1.21 | 1.21    | 428,236 |          |
| 管理學院  | 39   | 29   | 5    | 15   | 0    | 0    | 0    | 0      | 49   | 48      | 10 | 20,084,878 | 409,895 | 16,997,678 | 780,000   | 2,307,200  | 0         | 0         | 76   | 0.64 | 0.63    | 262,891 |          |
| 電資學院  | 32   | 22   | 3    | 15   | 0    | 1    | 0    | 0      | 41   | 41      | 9  | 23,372,956 | 570,072 | 14,565,100 | 342,000   | 5,945,856  | 0         | 2,520,000 | 63   | 0.65 | 0.65    | 370,999 |          |
| 文創學院  | 12   | 5    | 0    | 9    | 0    | 0    | 0    | 0      | 14   | 14      | 2  | 3,844,760  | 274,626 | 2,783,000  | 0         | 1,061,760  | 0         | 0         | 22   | 0.64 | 0.64    | 174,762 |          |
| 通識學院  | 6    | 4    | 0    | 3    | 0    | 0    | 0    | 0      | 7    | 7       | 1  | 2,397,841  | 342,549 | 2,304,500  | 0         | 93,341     | 0         | 0         | 24   | 0.29 | 0.29    | 99,910  |          |
| 機械系   | 18   | 6    | 1    | 16   | 1    | 0    | 0    | 0      | 24   | 24      | 6  | 9,797,380  | 408,224 | 4,627,700  | 120000    | 3,291,680  | 1,758,000 | 0         | 36   | 0.67 | 0.67    | 272,149 | 1大陸師資不列入 |
| 化材系   | 11   | 5    | 0    | 5    | 0    | 0    | 0    | 0      | 10   | 10      | -1 | 5,844,383  | 584,438 | 4,832,383  | 0         | 1,012,000  | 0         | 0         | 21   | 0.48 | 0.48    | 278,304 |          |
| 冷凍系   | 8    | 8    | 0    | 44   | 0    | 0    | 0    | 0      | 52   | 52      | 44 | 11,981,861 | 230,420 | 4,994,405  | 0         | 6,987,456  | 0         | 0         | 15   | 3.47 | 3.47    | 798,791 |          |
| 精密所   | 2    | 3    | 0    | 2    | 0    | 0    | 0    | 0      | 5    | 5       | 3  | 4,494,040  | 898,808 | 2,366,040  | 0         | 2,128,000  | 0         | 0         | 3    | 1.67 | 1.67    | #####   |          |
| 工管系   | 14   | 17   | 1    | 1    | 0    | 0    | 0    | 0      | 19   | 19      | 5  | 10,548,776 | 555,199 | 10,365,576 | 60000     | 123,200    | 0         | 0         | 28   | 0.68 | 0.68    | 376,742 |          |
| 企管系   | 7    | 2    | 2    | 4    | 0    | 0    | 0    | 0      | 8    | 8       | 1  | 1,584,300  | 198,038 | 916,300    | 220000    | 448,000    | 0         | 0         | 13   | 0.62 | 0.62    | 121,869 |          |
| 資管系   | 8    | 4    | 1    | 8    | 0    | 0    | 0    | 0      | 13   | 13      | 5  | 3,722,200  | 286,323 | 1,876,600  | 300000    | 1,545,600  | 0         | 0         | 15.2 | 0.86 | 0.86    | 244,882 |          |
| 流管系   | 6    | 3    | 1    | 1    | 0    | 0    | 0    | 0      | 5    | 5       | -1 | 2,300,900  | 460,180 | 2,044,900  | 200000    | 56,000     | 0         | 0         | 12   | 0.42 | 0.42    | 191,742 |          |
| 休閒系   | 3    | 2    | 0    | 1    | 0    | 0    | 0    | 0      | 3    | 3       | 0  | 1,377,602  | 459,201 | 1,243,202  | 0         | 134,400    | 0         | 0         | 6    | 0.50 | 0.50    | 229,600 |          |
| 專案所   | 1    | 1    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0      | 1    | 0       | 0  | 551,100    | 551,100 | 551,100    | 0         | 0          | 0         | 0         | 2.2  | 0.45 | 0.00    | 250,500 |          |
| 電機系   | 12   | 10   | 2    | 5    | 0    | 0    | 0    | 0      | 17   | 17      | 5  | 10,054,560 | 591,445 | 6,395,400  | 279000    | 3,380,160  | 0         | 0         | 24   | 0.71 | 0.71    | 418,940 |          |
| 電子系   | 12   | 6    | 0    | 6    | 0    | 1    | 0    | 0      | 13   | 13      | 1  | 8,852,900  | 680,992 | 4,227,300  | 0         | 2,105,600  | 0         | 2,520,000 | 23   | 0.57 | 0.57    | 384,909 | 1大陸師資不列入 |
| 資工系   | 8    | 6    | 1    | 4    | 0    | 0    | 0    | 0      | 11   | 11      | 3  | 4,465,496  | 405,954 | 3,942,400  | 63000     | 460,096    | 0         | 0         | 16   | 0.69 | 0.69    | 279,094 |          |
| 景觀系   | 4    | 4    | 0    | 1    | 0    | 0    | 0    | 0      | 5    | 5       | 1  | 3,063,800  | 612,760 | 2,307,800  | 0         | 756,000    | 0         | 0         | 7    | 0.71 | 0.71    | 437,686 |          |
| 英語系   | 4    | 1    | 0    | 6    | 0    | 0    | 0    | 0      | 7    | 7       | 3  | 668,960    | 95,566  | 475,200    | 0         | 193,760    | 0         | 0         | 7    | 1.00 | 1.00    | 95,566  |          |
| 文化系   | 4    | 0    | 0    | 2    | 0    | 0    | 0    | 0      | 2    | 2       | -2 | 112,000    | 56,000  | 0          | 0         | 112,000    | 0         | 0         | 8    | 0.25 | 0.25    | 14,000  |          |
| 基礎通識中 | 6    | 4    | 0    | 3    | 0    | 0    | 0    | 0      | 7    | 7       | 1  | 2,397,841  | 342,549 | 2,304,500  | 0         | 93,341     | 0         | 0         | 24   | 0.29 | 0.29    | 99,910  |          |
| 體育室   | 6    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 6    | 0      | 0    | 6       | 0  | 0          | 0       | 0          | 0         | 0          | 0         | 0         | 12   | 0.00 | 0.50    | 0       |          |
| 語言中心  | 3    | 0    | 0    | 3    | 0    | 0    | 0    | 0      | 3    | 3       | 0  | 145,600    | 48,533  | 0          | 0         | 145,600    | 0         | 0         | 6    | 0.50 | 0.50    | 24,267  |          |
| 小計    | 137  | 82   | 9    | ###  | 1    | 1    | 6    | 0      | 205  | 210     | 74 | 81,963,699 | 399,823 | 53,470,806 | 1,242,000 | 22,972,893 | 1,758,000 | 2,520,000 | 278  | 0.74 | 0.75    | 294,410 |          |

備註：1. 基本案件數＝各系教師員額\*0.5案，另每申請100萬補助，增加1件 2. 體育室及通識中心：各6案 3. 產學合作案：專案訓練及技術服務案不列入 4. 創新育成案：以進駐費繳交日為計畫

案件統計時間點 5. 國科會案件（101學年度）101年國科會產學合作計畫起始日為101年6月1日，屬100學年度計畫，不在本表範圍

大專生計畫、出國補助計畫及已轉出他校計畫不列入採計；博士後研究人員補助經費算入計畫總經費

承辦人核音：

主管核章：

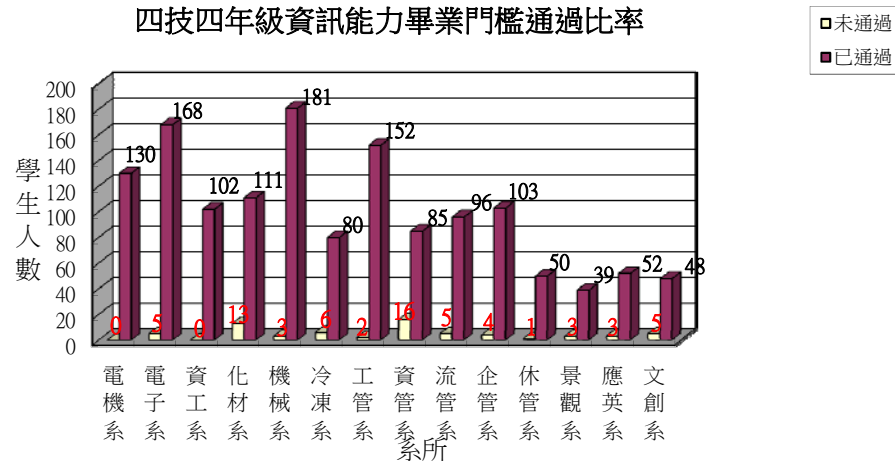
| 系所  | 畢業人數  | 填寫人數 | 填答比例  | 系所  | 畢業人數 | 填寫人數 | 填答比例   |
|-----|-------|------|-------|-----|------|------|--------|
| 機械系 | 547   | 13   | 2.38% | 企管系 | 230  | 21   | 9.13%  |
| 化材系 | 237   | 10   | 4.22% | 流管系 | 175  | 11   | 6.29%  |
| 冷凍系 | 221   | 7    | 3.17% | 資管系 | 212  | 25   | 11.79% |
| 電機系 | 358   | 15   | 4.19% | 休閒系 | 113  | 7    | 28.33% |
| 電子系 | 337   | 20   | 5.93% | 景觀系 | 80   | 4    | 5.00%  |
| 資工系 | 189   | 12   | 6.35% | 應英系 | 98   | 7    | 11.86% |
| 工管系 | 469   | 35   | 7.46% | 文化系 | 61   | 7    | 13.21% |
| 總計  | 3,327 | 194  | 6%    |     |      |      |        |

## 資訊能力門檻通過率（在學生至 102 年 5 月 6 日）

## 98 級（四年級）

| 學院   | 系所  | 班級   | 班級人數 | 未通過 | 已通過  | 通過率     |
|------|-----|------|------|-----|------|---------|
| 電資學院 | 電機系 | 98 級 | 130  | 0   | 130  | 100.00% |
|      | 電子系 | 98 級 | 173  | 5   | 168  | 97.11%  |
|      | 資工系 | 98 級 | 102  | 0   | 102  | 100.00% |
| 工程學院 | 化材系 | 98 級 | 124  | 13  | 111  | 89.52%  |
|      | 機械系 | 98 級 | 184  | 3   | 181  | 98.37%  |
|      | 冷凍系 | 98 級 | 86   | 6   | 80   | 93.02%  |
| 管理學院 | 工管系 | 98 級 | 154  | 2   | 152  | 98.70%  |
|      | 資管系 | 98 級 | 101  | 16  | 85   | 84.16%  |
|      | 流管系 | 98 級 | 101  | 5   | 96   | 95.05%  |
| 文創學院 | 企管系 | 98 級 | 107  | 4   | 103  | 96.26%  |
|      | 休管系 | 98 級 | 51   | 1   | 50   | 98.04%  |
|      | 景觀系 | 98 級 | 42   | 3   | 39   | 92.86%  |
|      | 應英系 | 98 級 | 55   | 3   | 52   | 94.55%  |
|      | 文創系 | 98 級 | 53   | 5   | 48   | 90.57%  |
|      | 總和  |      | 1463 | 66  | 1397 | 95.49%  |

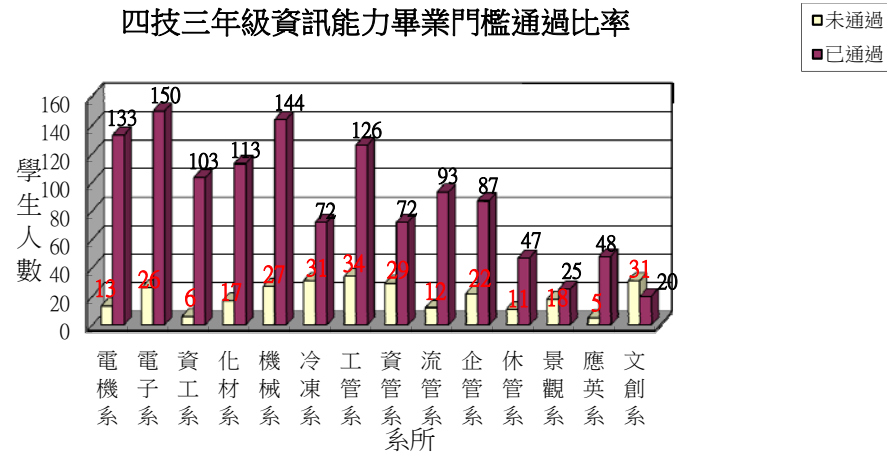
四技四年級資訊能力畢業門檻通過比率



## 99 級（三年級）

| 學院   | 系所  | 班級   | 班級人數 | 未通過 | 已通過  | 通過率    |
|------|-----|------|------|-----|------|--------|
| 電資學院 | 電機系 | 99 級 | 146  | 13  | 133  | 91.10% |
|      | 電子系 | 99 級 | 176  | 26  | 150  | 85.23% |
|      | 資工系 | 99 級 | 109  | 6   | 103  | 94.50% |
| 工程學院 | 化材系 | 99 級 | 130  | 17  | 113  | 86.92% |
|      | 機械系 | 99 級 | 171  | 27  | 144  | 84.21% |
|      | 冷凍系 | 99 級 | 103  | 31  | 72   | 69.90% |
| 管理學院 | 工管系 | 99 級 | 160  | 34  | 126  | 78.75% |
|      | 資管系 | 99 級 | 101  | 29  | 72   | 71.29% |
|      | 流管系 | 99 級 | 105  | 12  | 93   | 88.57% |
| 文創學院 | 企管系 | 99 級 | 109  | 22  | 87   | 79.82% |
|      | 休管系 | 99 級 | 58   | 11  | 47   | 81.03% |
|      | 景觀系 | 99 級 | 43   | 18  | 25   | 58.14% |
|      | 應英系 | 99 級 | 53   | 5   | 48   | 90.57% |
|      | 文創系 | 99 級 | 51   | 31  | 20   | 39.22% |
|      | 總和  |      | 1515 | 282 | 1233 | 81.39% |

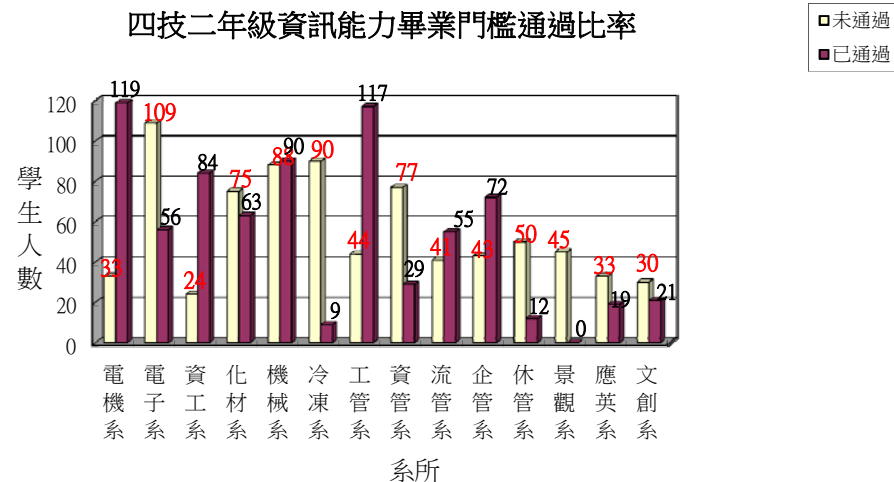
四技三年級資訊能力畢業門檻通過比率



100 級（二年級）

| 學院   | 系所  | 班級    | 班級人數 | 未通過 | 已通過 | 通過率    |
|------|-----|-------|------|-----|-----|--------|
| 電資學院 | 電機系 | 100 級 | 152  | 33  | 119 | 78.29% |
|      | 電子系 | 100 級 | 165  | 109 | 56  | 33.94% |
|      | 資工系 | 100 級 | 108  | 24  | 84  | 77.78% |
| 工程學院 | 化材系 | 100 級 | 138  | 75  | 63  | 45.65% |
|      | 機械系 | 100 級 | 178  | 88  | 90  | 50.56% |
|      | 冷凍系 | 100 級 | 99   | 90  | 9   | 9.09%  |
| 管理學院 | 工管系 | 100 級 | 161  | 44  | 117 | 72.67% |
|      | 資管系 | 100 級 | 106  | 77  | 29  | 27.36% |
|      | 流管系 | 100 級 | 96   | 41  | 55  | 57.29% |
|      | 企管系 | 100 級 | 115  | 43  | 72  | 62.61% |
|      | 休管系 | 100 級 | 62   | 50  | 12  | 19.35% |
| 文創學院 | 景觀系 | 100 級 | 45   | 45  | 0   | 0.00%  |
|      | 應英系 | 100 級 | 52   | 33  | 19  | 36.54% |
|      | 文創系 | 100 級 | 51   | 30  | 21  | 41.18% |
|      | 總和  |       | 1528 | 782 | 746 | 48.82% |

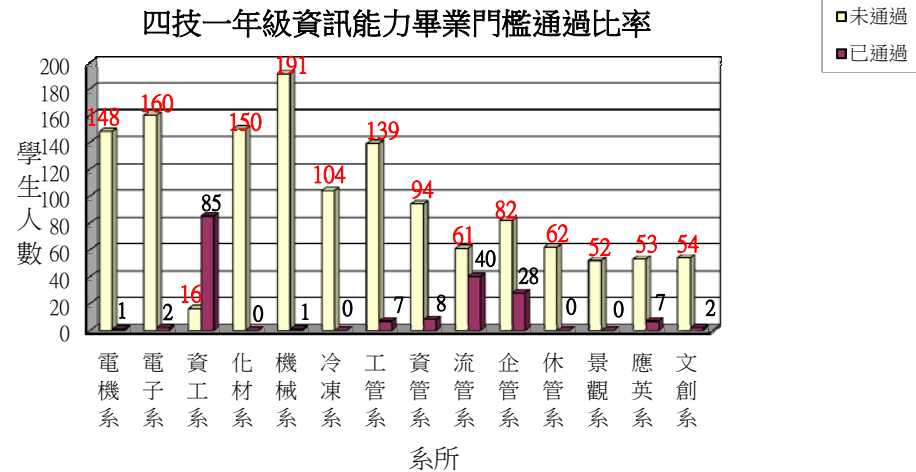
四技二年級資訊能力畢業門檻通過比率



101 級（一年級）

| 學院   | 系所  | 班級    | 班級人數 | 未通過  | 已通過 | 通過率    |
|------|-----|-------|------|------|-----|--------|
| 電資學院 | 電機系 | 101 級 | 149  | 148  | 1   | 0.67%  |
|      | 電子系 | 101 級 | 162  | 160  | 2   | 1.23%  |
|      | 資工系 | 101 級 | 101  | 16   | 85  | 84.16% |
| 工程學院 | 化材系 | 101 級 | 150  | 150  | 0   | 0.00%  |
|      | 機械系 | 101 級 | 192  | 191  | 1   | 0.52%  |
|      | 冷凍系 | 101 級 | 104  | 104  | 0   | 0.00%  |
| 管理學院 | 工管系 | 101 級 | 146  | 139  | 7   | 4.79%  |
|      | 資管系 | 101 級 | 102  | 94   | 8   | 7.84%  |
|      | 流管系 | 101 級 | 101  | 61   | 40  | 39.60% |
|      | 企管系 | 101 級 | 110  | 82   | 28  | 25.45% |
|      | 休管系 | 101 級 | 62   | 62   | 0   | 0.00%  |
| 文創學院 | 景觀系 | 101 級 | 52   | 52   | 0   | 0.00%  |
|      | 應英系 | 101 級 | 53   | 53   | 7   | 13.21% |
|      | 文創系 | 101 級 | 54   | 54   | 2   | 3.70%  |
|      | 總和  |       | 1538 | 1366 | 181 | 11.77% |

四技一年級資訊能力畢業門檻通過比率



國立勤益科技大學101學年度下學期體育必修一年級意願統計表

| 序號 | 排名   | 項目               | 票數   |
|----|------|------------------|------|
| 1  | 第一名  | 籃球               | 347  |
| 2  | 第二名  | 羽球               | 259  |
| 3  | 第三名  | 排球               | 115  |
| 4  | 第四名  | 桌球               | 85   |
| 5  | 第五名  | 網球               | 73   |
| 6  | 第六名  | 撞球               | 66   |
| 7  | 第七名  | 游泳               | 59   |
| 8  | 第八名  | 瑜珈               | 33   |
| 9  | 第九名  | 有氧塑身             | 26   |
| 10 | 第十名  | 樂樂棒球             | 22   |
| 11 | 第十一名 | 高爾夫球             | 17   |
| 12 | 第十二名 | 健康與塑身            | 16   |
| 13 | 第十三名 | 足球               | 10   |
| 14 | 第十四名 | 合氣道              | 9    |
| 15 | 第十五名 | 國標舞              | 5    |
| 16 | 第十六名 | 國術               | 3    |
| 17 | 第十七名 | 手球               | 1    |
|    | 總計   | 調查總人數1153人無效問卷7張 | 1146 |

## 國立勤益科技大學校務基金

## 預算執行簡表

中華民國102年4月份

單位：新台幣千元

| 項 目               | 本年度法定<br>預算數     | 本年度<br>預算數       | 本年度截至本月份累計數    |                |                 | 上年度<br>決算數       |
|-------------------|------------------|------------------|----------------|----------------|-----------------|------------------|
|                   |                  |                  | 月底分配數          | 月底實收(支)數       | 執行率%            |                  |
| <b>一、業務總收入</b>    | <b>1,194,866</b> | <b>1,194,866</b> | <b>424,798</b> | <b>441,489</b> | <b>103.93</b>   | <b>1,269,767</b> |
| 學雜費收入             | 487,650          | 487,650          | 232,901        | 266,038        | 114.23          | 492,852          |
| 學雜費減免(-)          | - 42,448         | - 42,448         | - 24,427       | - 37,402       |                 | - 52,432         |
| 建教合作收入            | 90,000           | 90,000           | 21,159         | 18,668         | 88.23           | 111,099          |
| 推廣教育收入            | 50,000           | 50,000           | 12,420         | 18,074         | 145.52          | 78,581           |
| 權利金收入             | 600              | 600              | 197            | 83             | 42.13           | 969              |
| 學校教學研究補助收入        | 548,127          | 548,127          | 161,362        | 161,362        | 100.00          | 544,154          |
| 其他補助收入            | 27,000           | 27,000           | 9,000          | 4,754          | 52.82           | 52,454           |
| 雜項業務收入            | 5,600            | 5,600            | 2,200          | 797            | 36.23           | 6,241            |
| 其餘項目收入            | 28,337           | 28,337           | 9,986          | 9,115          | 91.28           | 35,849           |
| <b>二、業務總支出</b>    | <b>1,256,927</b> | <b>1,256,927</b> | <b>420,759</b> | <b>392,542</b> | <b>93.29</b>    | <b>1,316,764</b> |
| 教學研究及訓輔成本         | 882,189          | 882,189          | 306,013        | 284,964        | 93.12           | 898,472          |
| 建教合作成本            | 85,500           | 85,500           | 22,591         | 18,667         | 82.63           | 109,999          |
| 推廣教育成本            | 45,000           | 45,000           | 11,211         | 15,394         | 137.31          | 63,144           |
| 學生公費及獎勵金          | 22,260           | 22,260           | 7,420          | 6,002          | 80.89           | 26,309           |
| 管理及總務費用           | 205,848          | 205,848          | 70,217         | 65,328         | 93.04           | 201,880          |
| 雜項業務費用            | 4,480            | 4,480            | 1,100          | 13             | 1.18            | 4,882            |
| 其餘各項支出            | 11,650           | 11,650           | 2,207          | 2,174          | 98.50           | 12,078           |
| <b>三、年度賸餘</b>     | <b>- 62,061</b>  | <b>- 62,061</b>  | <b>4,039</b>   | <b>48,947</b>  | <b>1,211.86</b> | <b>- 46,997</b>  |
| <b>四、固定資產擴充改良</b> | <b>277,138</b>   | <b>277,138</b>   | <b>110,968</b> | <b>83,579</b>  | <b>75.32</b>    | <b>307,513</b>   |
| 土 地               |                  |                  | -              | -              |                 | -                |
| 土地改良物             | 3,000            | 3,000            | 600            | 94             | 15.67           | 1,044            |
| 房屋及建築             | 153,210          | 153,210          | 83,610         | 77,042         | 92.14           | 202,948          |
| 機械及設備             | 76,822           | 76,822           | 16,336         | 4,134          | 25.31           | 70,474           |
| 交通及運輸設備           | 14,600           | 14,600           | 3,007          | 204            | 6.78            | 4,566            |
| 什項設備              | 29,506           | 29,506           | 7,415          | 2,105          | 28.39           | 28,481           |

# 國立勤益科技大學~~行政校務自我~~評鑑辦法

## 部份條文修正草案

98年2月27日勤科大秘字第0989500037號函發布

第一條 本辦法依大學法第五條第一項規定訂定之。

第二條 國立勤益科技大學〈以下簡稱本校〉為改進校務，提升教育品質，辦理~~行政校務自我~~評鑑(以下簡稱本評鑑)。~~下列單位(以下簡稱各單位)應依本辦法接受評鑑：~~

- ~~一、教務處。~~
- ~~二、學生事務處。~~
- ~~三、總務處。~~
- ~~四、研究發展處。~~
- ~~五、國際事務處。~~
- ~~六、圖書館。~~
- ~~七、電子計算機中心。~~
- ~~八、進修推廣部。~~
- ~~九、諮商輔導中心。~~
- ~~十、創辦人辦公室。~~
- ~~十一、人事室。~~
- ~~十二、會計室。~~
- ~~十三、體育室。~~
- ~~十四、基礎通識教育中心。~~
- ~~十五、附設進修學院。~~
- ~~十六、秘書室。~~

第三條 本評鑑每三年至五年進行一次。

第四條 為辦理本評鑑事宜，於本校行政會議下成立評鑑委員會(以下簡稱本會)，評鑑委員本會由校長擔任召集人，一位副校長擔任副召集人，並由校長聘請校內資深行政主管五人至九人擔任校內委員，負責規劃、督導及結果報告，任期自評鑑實施日起至完成日止。

各單位辦理~~行政本~~評鑑業務，應聘請業務相關領域校外專家學者二至  
少一名，負責行政品質評鑑表之督導及結果報告。

評鑑工作之執行單位為秘書室，並得視需要成立評鑑工作小組辦理；工作小組成員由秘書室簽請校長核定。

第五條 受評單位應依據本校中程校務發展計畫、各單位發展計畫，參考歷次科技大學及大學評鑑項目擬定詳細之質化與量化績效指標辦理自評。

評鑑項目如下：

- 一、前次評鑑建議改進事項執行情形。
- 二、共同評鑑項目：公務環境、專業能力與服務態度、行政流程管理、業務電腦化、公文品質與時效、工作簡化及業務創新等(含發展遠景)執行成果。
- 三、單位自訂評鑑項目：科技大學校務評鑑質化指標、單位發展特色及重點工作項目(含發展遠景)執行成果。

各評鑑項目分配比例及評鑑指標由當年度評鑑委員本會決定之。

第六條 評鑑時除資料審查外並須作實地評鑑，受評單位之主管須迴避擔任當

次評鑑之評鑑委員。

第七條 評鑑程序如下：

- 一、~~委員本會於三月召開會議，確認受評鑑單位、作業手冊、項目分配比例、評鑑指標及評鑑作業時程。~~
- 二、各受評單位自我評鑑，評鑑表及相關附件於四月底前送交委員本會。
- 三、~~委員會評鑑工作小組應於五月~~將各受評單位書面資料送評鑑委員審查，~~委員本會於六月~~召開審查會議並至各受評單位現場訪視，~~於七月~~完成實地訪查及確認評鑑報告。
- 四、~~委員本會~~將評鑑結果及改進建議陳報校長。
- 五、受評單位應就評鑑建議改進於當年度九月底提出具體改進措施，送交委員本會。
- 六、成績列未通過之單位，於四個月內實施複評。
- 七、受評單位應於評鑑後次年九月六個月內提改進進度報告。

第八條 評鑑成績依下列原則評列等第：

- 一、八十分(含)以上為一等通過：評鑑項目通過達4項以上，且無任何1項未通過。
- 二、七十分(含)以上，八十分以下為二等有條件通過：評鑑項目僅有1項未通過。
- 三、未滿七十分為三等未通過：評鑑項目未通過達2項以上。  
成績列一等通過之單位，應公開表揚並頒發獎牌乙面；成績列二等未通過之單位，應以書面通知改善，並於六個月內實施複評。

第九條 受評單位之評鑑結果得作為年終考績考列等第重要依據。

評鑑結果除供受評鑑單位作為改進之依據外，並作為經費分配、擬定中長程計畫，及單位增設、合併、調整與停辦之參考。

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

第十條 本辦法經行政會議通過陳請校長核定後實施，修正時亦同。

## 國立勤益科技大學行政評鑑辦法 部份條文修正對照表

| 修正名稱                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 現行名稱                                                                                                                                                                                                                                                                   | 修法說明                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 國立勤益科技大學 <del>行政校務自我</del> 評鑑辦法                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 國立勤益科技大學行政評鑑辦法                                                                                                                                                                                                                                                         | 參酌教育部科技大學及技術學院評鑑指標，修訂本校辦理自我評鑑辦法                                                                                             |
| 修正後條文                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 現行條文                                                                                                                                                                                                                                                                   | 修法說明                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 第一條 本辦法依大學法第五條第一項規定訂定之。                                                                                                                                                                                                                                                | 未修正                                                                                                                         |
| 第二條 國立勤益科技大學〈以下簡稱本校〉為改進校務，提升教育品質，辦理 <del>行政校務自我</del> 評鑑(以下簡稱本評鑑)。 <del>下列單位(以下簡稱各單位)應依本辦法接受評鑑：</del><br><del>一、教務處。</del><br><del>二、學生事務處。</del><br><del>三、總務處。</del><br><del>四、研究發展處。</del><br><del>五、國際事務處。</del><br><del>六、圖書館。</del><br><del>七、電子計算機中心。</del><br><del>八、進修推廣部。</del><br><del>九、諮商輔導中心。</del><br><del>十、創辦人辦公室。</del><br><del>十一、人事室。</del><br><del>十二、會計室。</del><br><del>十三、體育室。</del><br><del>十四、基礎通識教育中心。</del><br><del>十五、附設進修學院。</del><br><del>十六、秘書室。</del> | 第二條 國立勤益科技大學〈以下簡稱本校〉為改進校務，提升教育品質，辦理行政評鑑(以下簡稱本評鑑)。下列單位(以下簡稱各單位)應依本辦法接受評鑑：<br>一、教務處。<br>二、學生事務處。<br>三、總務處。<br>四、研究發展處。<br>五、國際事務處。<br>六、圖書館。<br>七、電子計算機中心。<br>八、進修推廣部。<br>九、諮商輔導中心。<br>十、創辦人辦公室。<br>十一、人事室。<br>十二、會計室。<br>十三、體育室。<br>十四、通識教育中心。<br>十五、附設進修學院。<br>十六、秘書室。 | 一、評鑑目的。<br>二、參酌教育部 102 年 4 月 15 日臺教技(四)字第 1020053119 號函公布之評鑑指標，據此修訂本校自我評鑑名稱。<br>三、受評單位擬由評鑑委員會議定。                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 第三條 本評鑑每三年至五年進行一次。                                                                                                                                                                                                                                                     | 未修正                                                                                                                         |
| 第四條 為辦理本評鑑事宜，於本校行政會議下成立評鑑委員會(以下簡稱 <u>本會</u> )， <del>評鑑委員本會</del> 由校長擔任召集人，一位副校長擔任副召集人，並由校長聘請校內資深行政主管五人至九人擔任校內委員，負責規劃、督導及結果報告，任期自評鑑                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 第四條 為辦理本評鑑事宜，於本校行政會議下成立評鑑委員會，評鑑委員會由校長擔任召集人，一位副校長擔任副召集人，並由校長聘請校內資深行政主管五人至九人擔任校內委員，負責規劃、督導及結果報告，任期自評鑑實施日起至完                                                                                                                                                              | 一、查 98 年 3 月 12 日評鑑作業工作協調會議決議，各受評單位邀請 1 位校外專家學者擔任自評委員。<br><del>二、統一評鑑委員會簡稱。</del><br>三、本案考量實際作業經驗，擬修正校外專家學者聘任人數至少一人，以維作業彈性。 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <p>實施日起至完成日止。</p> <p>各單位辦理<u>行政本</u>評鑑業務，應聘請業務相關領域校外專家學者<u>二</u><u>至少一名</u>，負責行政品質評鑑表之督導及結果報告。</p> <p>評鑑工作之執行單位為秘書室，並得視需要成立評鑑工作小組辦理；工作小組成員由秘書室簽請校長核定。</p>                                                                                                                                       | <p>成日止。</p> <p>各單位辦理行政評鑑業務，應聘請業務相關領域校外專家學者二名，負責行政品質評鑑表之督導及結果報告。</p> <p>評鑑工作之執行單位為秘書室，並得視需要成立評鑑工作小組辦理；工作小組成員由秘書室簽請校長核定。</p>                                                                                                                                                             |                                               |
| <p>第五條 受評單位應依據本校中程校務發展計畫、各單位發展計畫，參考歷次科技大學及大學評鑑項目擬定詳細之質化與量化績效指標辦理自評。</p> <p>評鑑項目如下：</p> <p>一、前次評鑑建議改進事項執行情形。</p> <p>二、共同評鑑項目：公務環境、專業能力與服務態度、行政流程管理、業務電腦化、公文品質與時效、工作簡化及業務創新等(含發展遠景)執行成果。</p> <p>三、單位自訂評鑑項目：科技大學校務評鑑質化指標、單位發展特色及重點工作項目(含發展遠景)執行成果。</p> <p>各評鑑項目分配比例及評鑑指標由當年度<u>評鑑委員會本</u>會決定之。</p> | <p>第五條 受評單位應依據本校中程校務發展計畫、各單位發展計畫，參考歷次科技大學及大學評鑑項目擬定詳細之質化與量化績效指標辦理自評。</p> <p>評鑑項目如下：</p> <p>一、前次評鑑建議改進事項執行情形。</p> <p>二、共同評鑑項目：公務環境、專業能力與服務態度、行政流程管理、業務電腦化、公文品質與時效、工作簡化及業務創新等(含發展遠景)執行成果。</p> <p>三、單位自訂評鑑項目：科技大學校務評鑑質化指標、單位發展特色及重點工作項目(含發展遠景)執行成果。</p> <p>各評鑑項目分配比例及評鑑指標由當年度評鑑委員會決定之。</p> | <p>修正委員會簡稱。</p>                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>第六條 評鑑時除資料審查外並須作實地評鑑，受評單位之主管須迴避擔任當次評鑑之評鑑委員。</p>                                                                                                                                                                                                                                     | <p>未修正</p>                                    |
| <p>第七條 評鑑程序如下：</p> <p>一、<u>委員本</u>會於<u>三月召開會議</u>，<u>確認受評鑑單位、作業手冊、項目</u></p>                                                                                                                                                                                                                    | <p>第七條 評鑑程序如下：</p> <p>一、委員會於三月召開會議，確認評鑑項目分配比例、評鑑指標及</p>                                                                                                                                                                                                                                | <p>一、刪除各項工作辦理時間，由評鑑委員會配合校務評鑑時程規劃，以符合實際需求。</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <p>分配比例、評鑑指標及評鑑作業時程。</p> <p>二、各受評單位自我評鑑，評鑑表及相關附件於四月底前送交委員本會。</p> <p>三、<u>委員會評鑑工作小組應於五月</u>將各受評單位書面資料送評鑑委員審查，<u>委員本會於六月</u>召開審查會議並至各受評單位現場訪視，<u>於七月</u>完成實地訪查及確認評鑑報告。</p> <p>四、<u>委員本會</u>將評鑑結果及改進建議陳報校長。</p> <p>五、受評單位應就評鑑建議<u>改進於當年度九月底於二個月內</u>提出具體改進措施，送交<u>委員本會</u>。</p> <p>六、<u>成績列未通過之單位，於四個月內實施複評。</u></p> <p><u>七、</u>受評單位應於評鑑後<u>次年九月六個月內</u>提改進進度報告。</p> | <p>評鑑作業時程。</p> <p>二、各受評單位自我評鑑，評鑑表及相關附件於四月底前送交委員會。</p> <p>三、委員會應於五月將各受評單位書面資料送評鑑委員審查，委員會於六月召開審查會議，並至各受評單位現場訪視，於七月完成實地訪查及確認評鑑報告。</p> <p>四、委員會將評鑑結果及改進建議陳報校長。</p> <p>五、受評單位應就評鑑建議改進於當年度九月底提出具體改進措施，送交委員會。</p> <p>六、受評單位應於評鑑後次年九月提改進進度報告。</p> | <p>二、修正委員會簡稱。</p>                                       |
| <p>第八條 評鑑成績依下列原則評列等第：</p> <p>一、<u>八十分(含)以上為一等通過：評鑑項目通過達4項以上，且無任何1項未通過。</u></p> <p>二、<u>七十分(含)以上，八十分以下為二等有條件通過：評鑑項目僅有1項未通過。</u></p> <p>三、<u>未滿七十分為三等未通過：評鑑項目未通過達2項以上。</u></p> <p>成績列<u>一等通過</u>之單位，應公開表揚並頒發獎牌乙面；<u>成績列三等未通過之單位，應以書面通知</u></p>                                                                                                                       | <p>第八條 評鑑成績依下列原則評列等第：</p> <p>一、八十分(含)以上為一等。</p> <p>二、七十分(含)以上，八十分以下為二等。</p> <p>三、未滿七十分為三等。</p> <p>成績列一等之單位，應公開表揚並頒發獎牌乙面；成績列三等之單位，應以書面通知改善，並於六個月內實施複評。</p>                                                                                 | <p>依據教育部科技大學評鑑規劃變更事項辦理(100年8月16日臺(四)字第1000144241號函)</p> |

|                           |                                                                                                                                                                                           |     |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <del>改善，並於六個月內實施複評。</del> |                                                                                                                                                                                           |     |
|                           | <p>第九條 受評單位之評鑑結果得作為年終考績考列等第重要依據。</p> <p>評鑑結果除供受評鑑單位作為改進之依據外，並作為經費分配、擬定中長程計畫，及單位增設、合併、調整與停辦之參考。</p> <p>對評鑑結果所列缺失事項，各單位應依規定期限積極改進，並納入業務推動計畫；對未能改進事項，應提出說明。改進結果列為資源分配及校務推展依據，並列為下次評鑑之項目。</p> | 未修正 |
|                           | <p>第十條 本辦法經行政會議通過陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>                                                                                                                                                     | 未修正 |

檔 號：

附件13

保存年限：

## 教育部 函

機關地址：10051臺北市中山南路5號  
傳 真：(02)23566292  
聯絡人：楊媛舜  
電 話：(02)77365864

受文者：國立勤益科技大學

發文日期：中華民國102年4月15日

發文字號：臺教技(四)字第1020053119號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

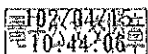
附件：評鑑指標乙份(ATTCH1 0053119A00\_ATTCH1.doc)

主旨：檢送科技大學及技術學院評鑑指標乙份，請 查照。

說明：科技校院綜合評鑑將自下一週期由等第制改為認可制(適用週期：科技大學103-107學年度、技術學院104-108學年度)，校務評鑑及系所評鑑之指標業已研議完成如附件，並於評鑑資訊網公告。

正本：各公私立技專校院、財團法人高等教育評鑑中心基金會、社團法人台灣評鑑協會、社團法人中華民國管理科學學會、中華工程教育學會

副本：本部技術及職業教育司



# 科技大學及技術學院評鑑指標

(適用週期：科技大學 103-107 學年度、技術學院 104-108 學年度)

| 校務評鑑 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 項目   | 1. 學校定位與特色                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 內涵   | <p>學校以務實致用之技職教育目標，並依據本身辦學宗旨、內外部條件及社會發展趨勢，清楚說明學校願景及特色，以界定學校之辦學定位。</p> <p>學校依照校務發展目標，擬定校務發展計畫，設置適當行政、學術單位及各相關委員會，並建立法規制度，訂定教育目標、學生基本素養，擘劃辦學品質藍圖，強化學校競爭力。</p>                                                                                                                                                                                        |
| 參考效標 | <p>1-1 學校依據辦學宗旨、內外部條件及社會發展趨勢，擬定學校之自我定位。</p> <p>1-2 學校依據自我定位，擬定校務發展目標、特色與發展計畫。</p> <p>1-3 學校依據校務發展計畫，設置行政、學術單位及相關委員會，並建立法規制度。</p> <p>1-4 學校訂定教育目標與學生基本素養之作法。</p> <p>1-5 學校規劃永續經營之具體作法。</p>                                                                                                                                                         |
| 說明   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 「內外部條件」，指學校可依其規模、地理區位、環境資源與週遭產業發展特色，及招收學生人數與特質等基本條件，訂定學校發展方向。</li> <li>• 「行政、學術單位」，包括學校正式及任務編組行政單位，以及校級研究中心。</li> <li>• 「相關委員會」，指依現行各項規定應設置之委員會，包括教師評審委員會、教師申訴評議委員會、性別平等教育委員會、學生申訴評議委員會、學生獎懲委員會、校務基金管理委員會等。</li> <li>• 「基本素養」，指全校學生畢業時應共同具備之一般能力與態度。</li> <li>• 「永續經營」，應包含考量未來生源短缺之因應作法與招生策略。</li> </ul> |
| 項目   | 2. 校務治理與發展                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 內涵   | <p>學校有校務決策組織之設置與運作機制，並依據校務發展計畫建立系統化的行政管理體系，進行合宜的人力、空間與資源規劃配置，以建立有效率的決策流程。在校務治理與發展方面，行政管理體系及各項會議均妥善運作，且各項發展機制健全。</p> <p>學校除依據校務發展目標與特色，推動產學合作與國際化等強化競爭力作為外，亦能關注及落實各項教育主題，並主動公開重要校務資訊。</p>                                                                                                                                                          |
| 參考效標 | <p>2-1 學校校務決策組織之設置與運作情形。</p> <p>2-2 行政管理體系之規劃、組成、人力配置與運作情形。</p> <p>2-3 學校整體空間、資源規劃配置能滿足教師教學、研究、產學合作與學生學習需求之情形。</p> <p>2-4 學校營造永續發展及落實友善校園（含無障礙設施）之作法。</p>                                                                                                                                                                                         |

|    | 校務評鑑                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <p>2-5 校務發展計畫與重點特色之落實與評估。</p> <p>2-6 學校推動產學合作及智慧財產經營管理之整體規劃策略與運作情形。</p> <p>2-7 學校推動國際化之策略、規劃及運作情形。</p> <p>2-8 學校推動性別平等之策略與運作情形。</p> <p>2-9 學校推動體育運動之規劃及運作情形。</p> <p>2-10 學校各項教育主題之執行情形。</p> <p>2-11 學校向師生、校友、家長、業界及社會大眾公布重要訊息之作法。</p> <p>2-12 其他校務發展特色。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 說明 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 「校務決策組織」，含校務會議、校務發展會議、行政會議等學校最高決策單位或委員會。私立學校應包含董事會設置、經營(含校長遴選)、及監督機制之運作情形。</li> <li>• 「資源規劃配置」，應包含校地、校舍、財務資源、儀器設備、圖書期刊、電子資源之規劃配置及使用情形。</li> <li>• 「永續發展校園」，指學校應在校務發展計畫中規劃節能減碳、環境保護、無菸害與綠美化、環境衛生、具性別平等意識之校園設施(如無性別或跨性別廁所的設置、運動場館的使用)、安全警衛、學生安全保護、環境管理與實驗(實習)場所之安全衛生管理等落實校園永續發展之項目，以利落實推動。</li> <li>• 「產學合作規劃」，含對產學合作鼓勵措施及行政支援等。</li> <li>• 「國際化」，可包含提升學生英語或其他外語能力措施、增加深化學生國際視野的課程內容、開設英語授課課程或學程、各類國際交流活動、招收外籍生(含僑生)、建構外語學習環境等。學校可依據其發展目標與特色以及學生特質等條件，自行選擇合適項目，擬定推動策略。</li> <li>• 「性別平等策略與運作」，應包含性別平等教育等委員會之設置與運作、推動性別平等教育與性別平等校園環境之預算編列與計畫執行情形、校園性別事件處理情形、性別平等教育社區推展情形等。</li> <li>• 「體育運動」，包含體育室(組)組織架構與運作機制、學校整體體育(含場地、器材、設施安全規範及經營)、體育課程(必選修)、及體育教學(含師資、提升體適能、提升游泳能力及適應體育)之規劃、運作與成果等。</li> <li>• 「各項教育主題」，如生活教育、生命教育、品格教育、藝術教育、民主法治教育、交通安全教育、環境教育、智慧財產權保護教育等。</li> <li>• 「生活教育」，指有關生活規律、生活治理與生活品味等教育。生活教育執行情形如反詐騙宣導及執行成效，與網路沉溺防治及學生使用網路安全成效等。</li> <li>• 「生命教育」，指有關生命價值與尊重生命之教育等。如憂鬱及自殺防治教育等。</li> <li>• 「重要訊息」，包含學雜費收費標準、代辦費及使用費之收取、勞作教育及服務學習課程之開設、校園性別平等教育實施規定、校園性侵害、性騷擾或</li> </ul> |

| 校務評鑑 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | 性霸凌防治規定、學校預算編列之項目、種類、標準、計算方式及經費來源、財務報表等。私立學校應揭露與關係人間之重大交易訊息。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 項目   | 3. 教學與學習                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 內涵   | <p>學校配合所定之教育目標與學生基本素養，妥善提供學術單位充足且符合專業實務之教學人力，並建立明確之課程規劃機制，且提供教師教學與專業表現之協助、獎勵與評核機制，以增進教學活動與教師專業發展。</p> <p>學校能建立導師制度、輔導機制、社團活動、生涯發展、職場實習等健全的學習支援體系，且能落實實施，使學生能擁有一個優質的學習環境。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 參考效標 | 3-1 學校配合教育目標之課程規劃及運作機制。<br>3-2 學校教學規劃及運作機制。<br>3-3 通識教育規劃及運作情形。<br>3-4 性別平等教育課程與教學規劃及運作情形。<br>3-5 學生輔導機制規劃與落實。<br>3-6 學院教學與學習之整合功能及運作機制。<br>3-7 教學與學習方面之特色規劃及運作情形。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 說明   | <ul style="list-style-type: none"> <li>「課程規劃及運作機制」，包含專業課程規劃、校內外實務或實習之規劃與績效，以及包括通識課程、服務學習、勞作教育等之規劃、運作與評估之作法。</li> <li>「教學規劃及運作機制」，包含教師選聘、教師專業成長、教師獎勵、教師評鑑、教學評量機制之規劃及運作等。</li> <li>「性別平等教育課程與教學及運作情形」包括學校是否廣開性別平等相關課程（包含系所課程、通識課程）、學校是否已經性別平等教育融入課程、學校辦理之比賽、競技等活動是否有性別之差別待遇、學校是否編列預算鼓勵系所或中心開設性別相關課程或學程、學校是否設立性別研究相關之教學單位或研究中心、學校是否編列預算支援性別相關教學單位或中心之運作、學校是否獎勵師生進行性別相關之研究計畫或服務推廣等。</li> <li>「學生輔導」，包含學業、心理、生涯（職涯與學涯）、課外活動、獎助學金、工讀、導師制度、學生住宿（校內外）之各項輔導措施（含學生宿舍規劃、相關設施之建立及維護、校外租屋資訊管理與提供、學生宿舍自治團體等）與辦理成效、校內休閒及飲食（含學生餐廳及販賣部）相關管理措施與執行成效，以及其他生活與健康方面之輔導等。</li> </ul> |
| 項目   | 4. 行政支援與服務                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 內涵   | 學校具內部控制制度與稽核，行政支援制度完善，並能有效運用資訊科技，以提升行政效能與支援服務品質，建立優質的行政體系。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 參考效標 | 4-1 學校內部控制制度與稽核之執行與檢討作法。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

| 校務評鑑 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | <p>4-2 學校人事管理制度之執行與檢討作法。</p> <p>4-3 學校會計制度及財務審查程序之執行與檢討作法。</p> <p>4-4 學校總務行政支援之執行與檢討作法。</p> <p>4-5 學校圖書館館藏使用率、館內其他服務與館際合作提升服務品質之情形。</p> <p>4-6 學校各單位行政 e 化、各項資訊與網路支援服務，及資訊安全之適切性。</p> <p>4-7 行政支援與服務方面之特色規劃及運作情形。</p>                                                                                                                                                  |
| 說明   | <ul style="list-style-type: none"> <li>「內部控制制度與稽核」之執行與檢討作法，需包含財務與其他行政體系需稽核部分。財務部分需含括 1. 會計、出納及財產等內部控制之執行與檢討情形；2. 預算編列、資源分配機制與學校財務收支狀況；3. 國立學校校務基金管理委員會、經費稽核委員會組織及執行運作情形；4. 私立學校內部控制制度及執行運作情形；5. 內部控制制度推動成效及內部稽核相關資料。</li> <li>「人事管理制度」，需含括教職員工選任、升等、敘薪、考核（評鑑）、進修、訓練、獎懲、申訴、福利、保險及退休撫卹等人事規章。</li> <li>「總務行政支援」，需含括土地、營繕工程、校舍、財產及車輛之購置與管理、文書及檔案管理、現金出納以及動產管理等。</li> </ul> |
| 項目   | 5. 績效與社會責任                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 內涵   | <p>學校績效責任的評估對象包括學校的校務整體表現及學生學習表現。為確保學生學習成效，學校應對學生在學之學習效果進行評量，以確保學生畢業時能具備符應教育目標之基本素養。</p> <p>校務整體表現乃藉由定期檢視學生與教師績效責任達成之情形，並檢視外在環境的變遷與校務發展目標與特色，以期能持續精進，提升辦學品質。</p> <p>學校應能符應社會期待，善盡社會公民責任，發揮技職教育機構的社會功能。</p>                                                                                                                                                             |
| 參考效標 | <p>5-1 學校依定位與發展目標評核校務之整體表現。</p> <p>5-2 學校依據教育目標及學生基本素養評核學生學習成效。</p> <p>5-3 學校推廣及服務成果。</p> <p>5-4 學校提供弱勢學生以及因性別因素而受不利差別待遇學生之學習機會與照顧之作法與成果。</p> <p>5-5 學校其他特色策略與成果。</p>                                                                                                                                                                                                  |
| 說明   | <ul style="list-style-type: none"> <li>「校務整體表現」，包含學校之學術與專業表現等。</li> <li>「學生學習成效」，包含學生專業表現、社團表現、競賽（含體育活動競賽）表現、證照表現、就業及進修表現等。</li> <li>「推廣及服務」，包含推廣教育、對外技術服務及師生參與校外公益活動等。</li> <li>「弱勢學生」，包括身心障礙人士及其子女、特殊境遇家庭、原住民、經濟弱勢等學生，以及因性別因素而受不利差別待遇學生。</li> </ul>                                                                                                                  |

| 校務評鑑 |                                                                                                                                                                |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 項目   | 6. 自我改善                                                                                                                                                        |
| 內涵   | <p>學校辦學須能衡量國內外趨勢，妥善運用與開發資源，設定自我成長提升機制，以達成設立宗旨與營造自我特色。</p> <p>對內，學校能建立自我評鑑機制，依據校務發展計畫來檢視辦學績效，建立持續改善之品質提升機制，以達成校務發展目標，確保校務永續發展；對外，應蒐集各方意見，作為自我改善與提升學校競爭力之參酌。</p> |
| 參考效標 | <p>6-1 學校自我評鑑機制及落實情形。</p> <p>6-2 學校持續改善之品質保證機制。</p> <p>6-3 針對前次評鑑（訪視）意見之檢討及後續處理情形。</p> <p>6-4 其他措施。</p>                                                        |
| 說明   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 「自我評鑑機制」，可參酌教育部「大學自我評鑑結果及國內外專業評鑑機構認可要點」。</li> <li>• 「持續改善機制」，亦包含收集並參考師生、家長、校友、業界賢達等意見，改善校務品質之作法。</li> </ul>           |



| 系所評鑑 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 項目   | 1. 目標、特色與系所務發展                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 內涵   | 系所依據務實致用之技職教育目標，以及配合校務及院務發展目標、產業發展與專業發展趨勢，擘劃系所教育目標、特色及發展計畫、學生核心能力，訂定師資聘任、招生與畢業條件，建立健全行政管理機制，妥善規劃及運用空間與資源，展現系所發展特色與提升學生競爭力。                                                                                                                                                                           |
| 參考效標 | 1-1 系所依據校務及院務發展目標及專業發展趨勢，考量學生背景，評估自身發展條件，訂定系所特色及發展計畫。<br>1-2 系所訂定教育目標、學生核心能力及畢業條件，以提升學生競爭力。<br>1-3 系所符應其教育目標與特色，建立師資聘任及招生策略。<br>1-4 系所行政管理機制之規劃與執行。<br>1-5 系所空間及資源之規劃、運用、管理及維護機制及成效。                                                                                                                 |
| 說明   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 「系所行政管理」，包含行政人力配置、各種委員會功能及運作等。</li> <li>• 「系所空間及資源」，包含空間、經費、圖書、設備等。</li> <li>• 「核心能力」，指學生畢業時所具備之專業知識與能力。</li> </ul>                                                                                                                                         |
| 項目   | 2. 課程規劃、師資結構與教師教學                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 內涵   | <p>課程規劃能配合系所教育目標，並符應專業特性、產業發展及學生特質需求。課程結構與內容能符合專業發展及人文關懷的特性，以培養學生專業知識、實務能力並符應社會需求。</p> <p>系所能因應系所務發展計畫聘任專兼任師資，師資結構與專長符應專業課程規劃與系所教育目標及特色。</p> <p>教師教學科目與專長相符，教學負擔合理，能於教學、研究、產學合作及專業服務上充分發揮其專業知能，且教學能因應產業特性及學生特質，運用適切之教學內容及方法，提升學生學習成效。</p> <p>教師主動參與學校教師專業成長活動，並根據教學評量結果，精進教材教法，增進學生學習成效，以提升教學品質。</p> |
| 參考效標 | 2-1 課程規劃符應系所教育目標、社會及產業發展需求，並考量學生特質之作法。<br>2-2 課程規劃能符合專業發展及人文關懷的特性，以培養學生專業知識、實務能力及人文素養。<br>2-3 實務課程規劃及運作機制。<br>2-4 系所專兼任師資結構、專長與系所教育目標及特色之相關性。<br>2-5 專兼任教師授課能因應產業特性及學生特質，運用適切之教學內容與方法，提升學習成效。<br>2-6 教師參與教學專業成長活動並運用教學評量結果，增進教學品質之情形。<br>2-7 其他特色規劃及運作情形。                                            |
| 說明   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 「學生特質」，即學生之特性與素質，包括學生的學習動機、學習態度與信念、預備知識、學習行為與學習表現等。</li> <li>• 「課程規劃」，包含課程、學分、課程大綱、課程檢討、教學評量與改進機</li> </ul>                                                                                                                                                 |

| 系所評鑑 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | <p>制等。課程大綱須說明大綱規劃與學生核心能力之關聯性。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>「實務課程」規劃包含檢視與校系發展目標、瞭解產業需求、分析培育工作人力所需具備能力，並完成課程規劃、教學科目及教學大綱發展及修正。</li> <li>「師資結構」，包含專兼任教師人數、專長及授課鐘點等。教師專長可依其學位、研究、著作、實務經驗或產學合作來衡量與系所教育目標及學生核心能力之配合程度。</li> </ul>                                                                                                             |
| 項目   | 3. 教學品保與學生輔導                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 內涵   | 系所能依據學生特質、基本素養與核心能力目標，具體規劃並整合校內外相關資源，制訂有效協助學生學習之策略，以達成系所教育目標；並能針對學生學習、生活及生涯發展需求，鼓勵學生積極運用學校及系所提供的資源。                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 參考效標 | <p>3-1 系所依據學生能力需求制訂學習成效檢核方式並落實之情形。</p> <p>3-2 系所針對學生之課業、生活、生涯及就業所採行之輔導機制及落實情形。</p> <p>3-3 系所提升學生實務能力之具體措施。</p> <p>3-4 其他有關增進學生學習意願及提升學習成效之具體作法。</p>                                                                                                                                                                                                   |
| 說明   | <ul style="list-style-type: none"> <li>「學習成效檢核」，包含學生基本素養及核心能力之檢核、學生畢業條件達成之檢核，以及其他多元評量方法之執行情形等。研究所之「學習成效檢核」包含研究生論文指導及品質確保之作法。「多元評量」係指評量方式的多元化及實施過程的多元化。評量執行兼顧時機、功用、作用、結果的解釋與運用，內容兼顧知能、技能，並以客觀測驗、實作、口頭問答等多元方式進行評量。</li> <li>「課業輔導機制」，包括 TA 制度、Office hours、補救教學等。</li> <li>「提升學生實務能力之措施」，如引進業界兼任教師或業師、開設專題製作（研究）、規劃業界實習、輔導學生考照、指導學生參與校內外競賽等。</li> </ul> |
| 項目   | 4. 系所專業發展與產學合作                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 內涵   | 系所能因應其教育目標及特色、社會與產業需求，建立有效的專業發展與產學合作之作法，尋求並善用相關資源，進行系統性或整合性的產學合作、技術開發與專業服務。系所的產學合作、技術開發、專業服務表現與學術研究能有具體成效，並能結合教學，提供學生學習與實習機會，發揮實質效益。                                                                                                                                                                                                                  |
| 參考效標 | <p>4-1 系所因應教育目標及特色、產業需求，規劃及推動系所專業發展與產學合作的作法。</p> <p>4-2 系所產學合作、技術開發、專業服務及研發成果。</p> <p>4-3 教師將產學合作或研發成果融入教學，提供學生實習及人才培育之作法。</p>                                                                                                                                                                                                                        |
| 說明   | <ul style="list-style-type: none"> <li>「研發成果」，包含論文、技術報告、專利、技轉、商標、著作權、作品展演、企業診斷與輔導、商品化產品及其他智慧財產權益之運用成果等。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                    |
| 項目   | 5. 學生成就與職涯發展                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 內涵   | 在校生與畢業生學習成就與發展能符合系所教育目標與特色，且系所能建立追蹤聯繫管道與機制，追蹤畢業校友之職涯發展情形，並有成效。                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 參考效標 | 5-1 學生學習成效與發展符合系所教育目標與特色。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

| 系所評鑑 |                                                                                                                                                                                                            |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | 5-2 提升學生就業力之規劃措施。<br>5-3 系所應屆畢業生進路發展之情形。<br>5-4 系所建立畢業系友追蹤聯繫管道與機制之情形。                                                                                                                                      |
| 說明   | <ul style="list-style-type: none"> <li>「學生學習成效」，可包含學生在校期間取得專業證照、實務學習、參與校內外及國際競賽及其他專業表現之情形。</li> <li>「學生就業力規劃措施」，包含課程改進、教師專業實務能力增進、職涯輔導等之相關配套措施。</li> <li>「畢業生進路發展」，包含進修、就業、創業、服兵役、留學及其他（含待業）情形。</li> </ul> |
| 項目   | 6. 自我改善                                                                                                                                                                                                    |
| 內涵   | 系所對內能建立自我評鑑作法，檢視辦學績效，並推動持續改善以提升品質之作為，達成系所教育目標，以確保系所永續發展。對外，能蒐集各方意見，作為自我改善與提升系所競爭力之參酌。                                                                                                                      |
| 參考效標 | 6-1 系所自我評鑑作法與落實情形。<br>6-2 系所持續改善及提升品質之作法。<br>6-3 系所針對前次評鑑（訪視）意見之檢討及後續處理情形。<br>6-4 其他措施。                                                                                                                    |
| 說明   | <ul style="list-style-type: none"> <li>「自我評鑑作法」，可參酌教育部「大學自我評鑑結果及國內外專業評鑑機構認可要點」辦理。</li> <li>「系所持續改善作法」，包括蒐集並參考師生、家長、校友、雇主、業界賢達等意見，以改善系所務品質之作法。</li> </ul>                                                   |



## 國立勤益科技大學研發成果與技術移轉管理要點修正草案

本校九十一年九月十九日行政會議通過

本校九十一年十一月二十八日行政會議修正通過

本校九十二年五月二十二日行政會議修正通過

本校九十二年八月二十日行政會議修正通過

本校九十三年二月十二日行政會議修正通過

本校九十五年九月八日行政會議修正通過

本校九十六年十一月十五日行政會議修正通過

本校九十八年十月一日校務會議修正通過

本校一百年五月十九日校務會議修正通過

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

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

#### 八、專利申請之程序：

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

#### 九、專利權讓與或歸入：

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

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

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

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

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

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

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

(九)上開各項自付額得由創作發明人以下列方式支付：

(1)執行中產學合作計畫之廠商配合款。

(2)已結案之各項計畫結餘款。

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

專利通過後，本校不再撥付創作發明人上開之自付額。

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

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

十三、創作發明人之義務如下：

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

(二)創作發明人應配合專利管理單位實施該發明之推廣應用。

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

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

(一)以有償授權為原則。

(二)以國內廠商為優先，但有下列情況者，得專案授權國外廠商：

1. 國內廠商無實施意願。

2. 國內廠商實施能力不足。

(三)以非專屬授權為原則，但有下列情事之一者，得專案申請專屬授權：

1. 為避免業界不公平競爭致妨礙產業發展者。

2. 研發成果之移轉為須經政府長期審核始能上市之產品。

3. 技術移轉之商品須投入鉅額資金繼續開發商品化技術者。

十五、技術轉移程序：

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

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

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

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

十八、本要點經行政會議及校務會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。

「國立勤益科技大學研發成果與技術移轉管理要點」  
第十點及第十六點修正草案對照表

| 修正規定                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 現行規定                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 說明                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>十、<u>(九)上開各項自付額得由創作發明人以下列方式支付：</u></p> <p><u>(1)執行中產學合作計畫之廠商配合款。</u></p> <p><u>(2)已結案之各項計畫結餘款。</u></p> <p><u>(3)教師承接國科會專題計畫於學校獎勵補助款中有預先編列之專利經費。專利經費來源為國科會計畫提撥行政管理費內之研發成果管理及推廣業務費。</u></p> <p><u>專利通過後，本校不再撥付創作發明人上開之自付額。</u></p>                                                                                                           | <p>十、(九) 上開各項自付額得由創作發明人執行中之產學合作計畫或已結案之各項計畫結餘款支應，但專利通過後，校方不再撥付創作發明人上開之自付額。</p>                                                                                                                                                                                                                                   | <p>1.修正原第(九)項內容</p> <p>2.依據國科會102年4月9日臺會綜二字第1020023472 號函敘明：「國科會計畫於補助款額度內另可編列專利申請、領證及維護費」進行要點修正</p>                 |
| <p>十六、研發成果經技術移轉或使用授權所取得之授權金及衍生利益金，依下列比例分配：</p> <p>(一)由本校申請專利及維護者：創作發明人 70%，校方 30%。</p> <p>(二)由本校申請，但非由本校維護之專利：創作發明人 80%，校方 20%。</p> <p>(三)非由本校經費申請專利及維護者：創作發明人 85%，校方 15%。</p> <p><u>(四)產學合作計畫案之先期技轉者：創作發明人 98%，校方 2%。</u></p> <p><u>(五)其他非屬專利形式保護及非屬產學合作先期技轉之研究成果者：創作發明人 80%，校方 20%。</u></p> <p><u>(六)透過政府立案之媒合機構進行研發成果媒合時，授權金分配應以契約</u></p> | <p>十六、研發成果經技術移轉或使用授權所取得之授權金及衍生利益金，依下列比例分配：</p> <p>(一)由本校申請專利及維護者：創作發明人 70%，校方 30%。</p> <p>(二)由本校申請，但非由本校維護之專利：創作發明人 80%，校方 20%。</p> <p>(三)非由本校經費申請專利及維護者：創作發明人 85%，校方 15%。</p> <p>(四)其他非專利形式保護之研究成果者：創作發明人 70%，校方 30%。</p> <p>(五)透過政府立案之媒合機構進行研發成果媒合時，授權金分配應以契約明訂之，若成功將研發成果技術移轉授權時，應扣除媒合機構之費用後，依上述四款規定辦理費用比</p> | <p>1.第(四)項增列產學合作計畫案內容</p> <p>2.修正原第(四)項內容並改列為第(五)項</p> <p>3.原第(五)項改列為第(六)項</p> <p>4.為鼓勵教師推廣本校技術及將專利成果商品化，進行要點修正</p> |

|                                                           |      |  |
|-----------------------------------------------------------|------|--|
| 明訂之，若成功將研發成果技術移轉授權時，應扣除媒合機構之費用後，依上述 <u>六</u> 款規定辦理費用比例分配。 | 例分配。 |  |
|-----------------------------------------------------------|------|--|

檔 號：

保存年限：

## 行政院國家科學委員會 函

機關地址：台北市和平東路2段106號  
傳真：02-27377924

受文者：國立勤益科技大學

發文日期：中華民國102年4月19日

發文字號：臺會綜二字第1020023472號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：有關貴機構執行本會專題研究計畫所產生之研發成果有申請及維護專利等相關費用乙案，如說明，請查照。

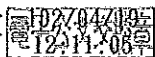
說明：

一、因執行本會專題研究計畫所產生之研發成果有申請及維護專利等相關費用需要時，得依本會補助學術研發成果管理與推廣作業要點向本會提出申請，不得逕於專題研究計畫補助經費報支；或在未依本會補助學術研發成果管理與推廣作業要點向本會申請補助或提出申請未獲補助之情形下，得於本會專題研究計畫管理費項下報支，惟僅限為本會補助計畫所衍生之專利費用，且於經費結報時，應載明計畫編號。

二、本會101年11月22日臺會綜二字第1010077049號函，即日起停止適用。

正本：國立臺灣大學等290個機構

副本：本會自然處、工程處、生物處、人文處、科教處、國合處、綜合處、企劃處、主計室



行政院國家科學委員會



簽 於 創辦人服務組

日期：102年4月19日

速別：速件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：有關本校「創辦人辦公室緊急事件處理作業要點」〈如附件〉擬予以廢止，呈請 核示。

說明：本要點之制訂，原因本校創辦人照護需求設置，目前二位創辦人先後於民國94年9月29日及99年4月21日相繼辭世，已無實際照護需求，擬將「創辦人辦公室緊急事件處理作業要點」予以廢止。

擬辦：奉 核後，辦理後續業務相關事宜。

會辦單位：人事室

| 第一層決行<br>承辦單位                      | 會辦單位                                                      | 決行                    |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------|
| 組員彭玲惠<br>102. 4. 19                | 敬會<br>法規審查委員會                                             | 一、提行政會議討論<br>二、免提法規會  |
| 創辦人辦公室蘇啟昌<br>創辦人服務組組長<br>0417 1140 | 有關本校「創辦人辦公室緊急事件處理作業要點」擬予廢止一案，如奉 鈞長核可，請業管單位逕行發佈廢止，免提法規會審查。 | 校長趙敏勳(印)<br>0422 7495 |
| 創辦人辦公室古美玉<br>主任<br>0422 0900       | 人事室劉佳南<br>主任<br>0422 1440                                 |                       |

上陳文請勿取速別

秘書陳瑞和  
0422 1440助教許錦燕  
0422

## 國立勤益科技大學創辦人辦公室緊急事件處理作業要點

- 一、緊急事件意旨創辦人發生意外事件，或是傷病須第三人支援者。
- 二、本要點執行單位為創辦人辦公室；協辦單位為學務處，進修部，以及總務處。
- 三、當發生緊急事件或傷病時，創辦人辦公室(以下簡稱本室)執勤人員立即啟動『緊急按鈴』，通知總務處駐警隊請求協助，務必表達為【協助級】或是【緊急級】事件，隨即回到創辦人身旁照顧之。
- 四、總務處駐警隊值勤同仁依據求助事項，分別協助處理之。

(一)【協助級】：由創辦人辦公室主任負責處理。

處理方式：當人員需要協助，但不需送醫時，值勤駐警隊同仁應依序執行下列事項：

1. 值勤駐警隊同仁應立即前往協助，並於創辦人公館撥打電話通知創辦人辦公室主任處理。
2. 如需護士支援，則再通知學務處衛保組或進修部學務組派員協助。

(二)【緊急級】：由副校長負責處理。

處理方式：當人員受傷或急病時，必須立即叫救護車時，值勤駐警隊同仁應依序執行下列事項：

- (1) 撥打 119 叫救護車(或者通知總務處事務組派車支援)。
- (2) 通知校安中心值勤教官室，請求教官立即前往公館支援。
- (3) 通知學務處衛保組或進修部學務組派遣護士支援。
- (4) 電話通知創辦人辦公室主任，以及副校長處理。
- (5) 負責處理其他需連絡事項。

五、當【緊急級】狀況發生時，本室執勤人員與執勤教官協助護送就醫，事件處理完竣後，應將有關資料、處理過程，由執勤人員看護人員登錄於「請求協助記錄簿」，送副校長核閱。

六、本要點經行政會議通過後，陳請校長公告實施，修正時亦同。

最後修訂時間：2007-03-16 14:17:07

## 本校「推動業務委託民間辦理實施要點」草案總說明

本校為有效提升委外政策推動效益及強化公共服務品質，爰擬具「國立勤益科技大學推動業務委託民間辦理實施要點」草案，其要點如下：

- 一、明定本要點之立法目的及依據。(草案第一條)
- 二、明定成立專案小組及組成成員。(草案第二條)
- 三、明定專案小組應執行任務。(草案第三條)
- 四、明確規範適合委託民間辦理之業務項目。(草案第四條)
- 五、明定各單位業務委託民間辦理作業程序。(草案第五條)
- 六、明訂各委託單位委外業務執行成效考評流程。(草案第六條)
- 七、明定各單位應依契約監督查核受託之民間機構以加強業務委  
外時之履約管理等相關機制。(草案第七條)
- 八、明定本要點未盡事宜，悉依相關規定辦理。(草案第八條)
- 九、明定本要點訂定之行政流程。(草案第九條)

## 本校「推動業務委託民間辦理實施要點」草案逐點說明

| 條文內容                                                                                                                                            | 說明                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 一、本校為推動業務委託民間辦理相關事項，依據「行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點」、「教育部推動業務委託民間辦理成效考評作業要點」訂定本要點。                                                                   | 明定本要點之立法目的及依據。                                            |
| 二、推動業務委託民間辦理應組成專案小組，由副校長、主任秘書、總務長、電子計算機中心主任、主計室主任、人事室主任、事務組長組成，並由副校長擔任召集人。<br>專案小組每年應至少開會一次，應有委員總數二分之一以上出席，始得開議，專案小組開會時，得請業務主辦單位人員列席說明。         | 依據行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點第五點第二項規定組成專案小組，並指定副首長或幕僚長一人為召集人。 |
| 三、專案小組任務如下：<br>(一)策劃、督導本校業務委託民間辦理相關事項。<br>(二)審議各單位申請委託民間辦理案件。<br>(三)評核各單位申請委託民間辦理案件之執行績效。<br>(四)其他業務委託民間辦理相關事項。                                 | 明定專案小組應執行任務。                                              |
| 四、以下事務得經業務主辦單位通盤檢討後，委託民間辦理：<br>(一) 資訊服務。<br>(二) 保全服務。<br>(三) 清潔事務。<br>(四) 環境綠化。<br>(五) 事務機器設備。<br>(六) 公務車輛。<br>(七) 文書繕打。<br>(八) 其他經行政程序核可得委外業務。 | 參照教育部推動業務委託民間辦理之考評作業要點訂定適合委託民間辦理之業務項目。                    |
| 五、各單位業務委託民間辦理，應先成立單位審查小組詳加評估審查後，填具申請單(附件一)並檢附審查小組會議紀錄等相關資料，循行政程序陳請校長核可後辦理，必要時得先交委外專案小組審議。                                                       | 明定各單位業務委託民間辦理作業程序。                                        |
| 六、各委託單位應於每年十月一日前完                                                                                                                               | 明訂各委託單位委外業務執行成                                            |

|                                                                                    |                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 成「本校各單位推動業務委託民間辦理成效評核自評表」(附件二)，送交人事室彙整提專案小組初評後，於教育部規定期限前陳報該部複評。                    | 效考評流程。                                  |
| 七、各單位對於委託民間辦理業務，應依據相關法令規定與受託者訂定載明雙方權利義務及其他重要事項之契約等文件，並實施定期或不定期之監督考核，作為日後是否繼續委託之依據。 | 明定各單位應依契約監督查核受託之民間機構以加強業務委外時之履約管理等相關機制。 |
| 八、本要點未盡事宜，悉依相關規定辦理。                                                                | 明定本要點未盡事宜依相關規定辦理。                       |
| 九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。                                                      | 明定本要點訂定之行政流程。                           |

## 國立勤益科技大學推動業務委託民間辦理實施要點草案

- 一、本校為推動業務委託民間辦理相關事項，依據「行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點」、「教育部推動業務委託民間辦理成效考評作業要點」訂定本要點。
- 二、推動業務委託民間辦理應組成專案小組，由副校長、主任秘書、總務長、電子計算機中心主任、主計室主任、人事室主任、事務組長組成，並由副校長擔任召集人。  
專案小組每年應至少開會一次，應有委員總數二分之一以上出席，始得開議，專案小組開會時，得請業務主辦單位人員列席說明。
- 三、專案小組任務如下：
  - (一) 策劃、督導本校業務委託民間辦理相關事項。
  - (二) 審議各單位申請委託民間辦理案件。
  - (三) 評核各單位申請委託民間辦理案件之執行績效。
  - (四) 其他業務委託民間辦理相關事項。
- 四、以下事務得經業務主辦單位通盤檢討後，委託民間辦理：
  - (一) 資訊服務。
  - (二) 保全服務。
  - (三) 清潔事務。
  - (四) 環境綠化。
  - (五) 事務機器設備。
  - (六) 公務車輛。
  - (七) 文書繕打。
  - (八) 其他經行政程序核可得委外業務。
- 五、各單位業務委託民間辦理，應先成立單位審查小組詳加評估審查後，填具申請單(附件一)並檢附審查小組會議紀錄等相關資料，循行政程序陳請校長核可後辦理，必要時得先交委外專案小組審議。
- 六、各委託單位應於每年十月一日前完成「本校各單位推動業務委託民間辦理成效評核自評表」(附件二)，送交人事室彙整提專案小組初評後，於教育部規定期限前陳報該部複評。
- 七、各單位對於委託民間辦理業務，應依據相關法令規定與受託者訂

定載明雙方權利義務及其他重要事項之契約等文件，並實施定期或不定期之監督考核，作為日後是否繼續委託之依據。

八、本要點未盡事宜，悉依相關規定辦理。

九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件一

國立勤益科技大學各單位推動業務委託民間辦理申請單

|                     |                  |       |
|---------------------|------------------|-------|
| 申請單位                |                  |       |
| 申請日期                |                  | 年 月 日 |
| 業務委託民間辦理事項          |                  |       |
| 委託民間辦理理由            |                  |       |
| 委託民間辦理期間            |                  |       |
| 預估經費需求<br>(請詳列計算方式) |                  |       |
| 預期效益                |                  |       |
| 承辦人簽章               |                  |       |
| 單位審查小組<br>審查意見      |                  |       |
| 單位主管簽章              |                  |       |
| 會<br>簽<br>單<br>位    | 總務處              |       |
|                     | 電子計算機中心          |       |
|                     | 主計室              |       |
|                     | 人事室              |       |
|                     | 其他相關單位：<br>(請自填) |       |
| 校長                  |                  |       |

附件二

## 國立勤益科技大學各單位推動業務委託民間辦理成效評核 自評表

| 單位名稱： |                                                           |                                            | 填表日期：    年    月    日 |  |
|-------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------|--|
| 項次    | 評核項目                                                      | 評核指標                                       | 執行成效列述               |  |
| 一     | 通盤檢討單位整體業務，對於未涉政策決定或公權力業務，其性質屬公共服務或執行業務，適合委託民間辦理者之委外規劃情形。 | 1、有無定期通盤檢討現有業務委外之可行性。                      |                      |  |
|       |                                                           | 2、有無建立委外提案之機制。                             |                      |  |
|       |                                                           | 3、有無應委外而正規劃辦理事項。                           |                      |  |
| 二     | 新增業務或人力不足部分，積極檢討規劃委外辦理。                                   | 1、有無就新增業務檢討委外之可行性。                         |                      |  |
|       |                                                           | 2、有無因人力不足檢討業務委外之可行性。                       |                      |  |
|       |                                                           | 3、有無其他特殊創新委外績效。                            |                      |  |
| 三     | 委外業務承辦人員已參加相關教育研習。                                        | 委外業務承辦人，曾否參加相關教育研習課程。                      |                      |  |
| 四     | 委外案件之合理性、適法性及執行情形。                                        | 單位有無就委外案件詳加檢視業務委外之合理性及適法性。                 |                      |  |
|       |                                                           | 本年度單位業務委外案件執行情形。                           |                      |  |
| 五     | 詳細規範投標廠商資格條件，並依規定完成招標作業。                                  | 1、單位有無提供詳細投標資訊。                            |                      |  |
|       |                                                           | 2、委託案件公開招標時，有無對參與廠商應具備之資格條件做明確之規範。         |                      |  |
|       |                                                           | 3、有無依規定成立評選委員會辦理評選作業。                      |                      |  |
|       |                                                           | 4、有無對委外招標失敗之業務作檢討。                         |                      |  |
| 六     | 委外契約中，明確規定廠商違約之處理。                                        | 1、有無於委外契約中明定違約之處理方式（例如：計點、罰金、歇業、停業、合約結束等）。 |                      |  |

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

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

承辦人核章：

單位主管核章：

※ 自評單位對評核項目之辦理情形，應負提供資料之責，供專案小組委員審查。

## 教育部 函

機關地址：10051臺北市中山南路5號

傳 真：02-23976946

聯絡人：汪彥奇

電 話：02-77366132

受文者：國立勤益科技大學

發文日期：中華民國102年3月12日

發文字號：臺教人(一)字第1020034151C號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：無附件

主旨：為有效提升委外政策推動效益及強化公共服務品質，請確依「行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點」第5點第2項規定組成專案小組，檢討各項業務委外項目及監督查核委外成效，請 查照。

說明：

- 一、依行政院人事行政總處（以下簡稱人事總處）102年3月5日總處組字第1020025889號函辦理。
- 二、查「行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點」第5點第2項規定：「各主管機關及所屬各機關應分別組成專案小組推動本機關業務委外事宜，並指定副首長或幕僚長一人為召集人，負責策劃督導。」復查監察院100年11月22日對行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理情形提出調查意見，指出部分機關未組成專案小組推動委外事宜，或業務項目未透過專案小組審議，顯有疏失，爰人事總處前於101年5月31日函頒「行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理參考作業流程」，請各機關均應組成委外專案小組通盤檢討適合委外之業務項目，及監督後續履約情形，本部並於101年6月22日臺人（一）字第1010102284號函轉在案。
- 三、請於辦理業務委外事宜時，確依上開規定辦理，尚不得

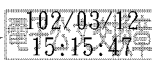
國立勤益科技大學



以委外案件性質單純或規模較小等由，而未組成專案小組。

正本：部屬機關(構)與學校及其附設機構

副本：行政院人事行政總處、本部人事處



裝

訂

線



## 教育部 函

機關地址：10051臺北市中山南路5號

傳 真：(02)23977022

聯絡人：徐玉芳

電 話：(02)77366133

受文者：國立勤益科技大學

發文日期：中華民國102年4月22日

發文字號：臺教人(一)字第1020045945號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

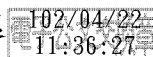
附件：修正對照表、修正規定(ATTCH3 0045945A00\_ATTCH3.doc、ATTCH4 0045945A00\_ATTCH4.doc)

主旨：修正「教育部推動業務委託民間辦理之考評作業要點」，並自即日生效，請 查照。

說明：檢送修正「教育部推動業務委託民間辦理之考評作業要點」及修正對照表各1份。

正本：部屬機關(構)與學校及其附設機構

副本：本部綜合規劃司、高等教育司、終身教育司、師資培育及藝術教育司、資訊及科技教育司、秘書處、法制處、人事處



教育部推動業務委託民間辦理之考評作業要點修正草案對照表

| 修 正 規 定                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 現 行 規 定                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 說 明                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 一、目的：教育部(以下簡稱本部)為執行本部及部屬機關(構)、學校業務委託民間辦理績效之考評，特訂定本要點。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 一、目的：教育部(以下簡稱本部)為執行本部及部屬學校、館所業務委託民間辦理績效之考評，特訂定本要點。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 配合行政院組織調整，爰修正適用之機關及單位名稱。 |
| 二、考評對象：<br>(一)本部相關單位。<br>(二)部屬機關(構)、學校。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 二、考評對象：<br>(一)本部相關單位。<br>(二)部屬學校、館所。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 配合行政院組織調整，爰修正適用之機關及單位名稱。 |
| 三、考評項目：<br>內部事務或服務：將機關內部事務或對外提供服務之業務，委託民間機構辦理之案件，如資訊、保全、清潔、環境綠化、事務機器設備、公務車輛、文書繕打等業務。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 三、考評項目：<br>內部事務或服務：將機關內部事務或對外提供服務之業務，委託民間機構辦理之案件，如資訊、保全、清潔、環境綠化、事務機器設備、公務車輛、文書繕打等業務。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 本點未修正。                   |
| 四、考評組織：<br>(一)本部為考評業務委託作業，必要時，得召開專案小組會議，由部長指派次長一人擔任會議主持人，秘書處、終身教育司、高等教育司(以下簡稱高教司)、人事處、綜合規劃司(以下簡稱綜規司)、技術及職業教育司(以下簡稱技職司)、師資培育及藝術教育司(以下簡稱師資藝教司)、會計處、法制處及資訊及科技教育司(以下簡稱資科司)各指派副主管一人及本部國民及學前教育署(以下簡稱國教署)指派一級單位副主管以上人員一人出席開會，無副主管之單位由專門委員代表。<br>(二)幕僚業務，由人事處負責；下設四分組，分工如下：<br>1. 部本部及部屬機關：由秘書處負責，人事處及資科司協同辦理。<br>2. 部屬機構：由終身教育司負責，高教司、師資藝教司及綜規司協同辦理。<br>3. 部屬國立大專校院及附設醫院：由高教司負責，技職司及終身教育司協同辦理。<br>4. 部屬國立高級中等學校：由國教署負責。 | 四、考評組織：<br>(一)本部為考評業務委託作業，必要時，得召開專案小組會議，由部長指派次長一人擔任會議主持人，秘書處、終身教育司、高等教育司(以下簡稱高教司)、人事處、綜合規劃司(以下簡稱綜規司)、技術及職業教育司(以下簡稱技職司)、師資培育及藝術教育司(以下簡稱師培藝教司)、會計處、法制處及資訊及科技教育司(以下簡稱資科司)各指派副主管一人及國民及學前教育署(以下簡稱國教署)指派一級單位副主管以上人員一人出席開會，無副主管之單位由專門委員代表。<br>(二)幕僚業務，由人事處負責；下設四分組，分工如下：<br>1. 部本部：由秘書處負責，人事處及資科司協同辦理。<br>2. 部屬館所：由終身教育司負責，高教司及綜規司協同辦理。<br>3. 部屬國立大專校院及附設醫院：由高教司負責，技職司、師培藝教司及終身教育司協同辦理。<br>4. 部屬國立高級中等學校：由國教署負責。 | 配合行政院組織調整，爰修正適用之機關及單位名稱。 |

|                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                  |                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <p>五、 考評方式：</p> <p>(一) 自評：本部及部屬機關(構)、學校應於每年十月三十一日前完成「教育部及所屬機關(構)學校推動業務委託民間辦理成效評核表」(如附表)中之自評部分，送各分組辦理複評。</p> <p>(二) 複評：各分組應於每年十一月三十日前完成，辦理複評時得邀請相關學者專家參與，必要時並得辦理實地考評。</p> <p>(三) 本部於每年十二月三十一日前完成確認。</p> | <p>五、 考評方式：</p> <p>(一) 自評：本部及部屬學校、館所應於每年十月三十一日前完成「教育部及所屬機關學校推動業務委託民間辦理成效評核表」(如附表)中之自評部分，送各分組辦理複評。</p> <p>(二) 複評：各分組應於每年十一月三十日前完成，辦理複評時得邀請相關學者專家參與，必要時並得辦理實地考評。</p> <p>(三) 本部於每年十二月三十一日前完成確認。</p> | <p>配合行政院組織調整，爰修正適用之機關及單位名稱。</p> |
| <p>六、 考評指標：</p> <p>(一) 委託民間辦理成效之考評指標，應包括效益評估相關數據(如節省之人力及經費)及顧客滿意度等量化指標與履約管理情形、營運狀況及績效、服務品質等非量化指標。</p> <p>(二) 自評時應檢討並列述應委託民間辦理而未委託項目之評估。</p>                                                            | <p>六、 考評指標：</p> <p>(一) 委託民間辦理成效之考評指標，應包括效益評估相關數據(如節省之人力及經費)及顧客滿意度等量化指標與履約管理情形、營運狀況及績效、服務品質等非量化指標。</p> <p>(二) 自評時應檢討並列述應委託民間辦理而未委託項目之評估。</p>                                                      | <p>本點未修正。</p>                   |
| <p>七、 經費：本要點所需經費由本部相關預算科目項下支應。</p>                                                                                                                                                                     | <p>七、 經費：本要點所需經費由本部相關預算科目項下支應。</p>                                                                                                                                                               | <p>本點未修正。</p>                   |
| <p>八、 獎勵及改進：經考評後，對推動業務委託民間辦理績效卓著者，應予獎勵；推動委託成效不佳者，應督導其檢討改進。</p>                                                                                                                                         | <p>八、 獎勵及改進：經考評後，對推動業務委託民間辦理績效卓著者，應予獎勵；推動委託成效不佳者，應督導其檢討改進。</p>                                                                                                                                   | <p>本點未修正。</p>                   |

(續下頁)



第五點附表修正草案對照表

| 修正名稱                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                    |                                                                           |                     | 現行名稱                      |  |             |  | 說明                       |                |      |                     |   |                                                                    |                                                                         |  |   |                             |                                                                           |  |   |                                       |                                                                          |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |         |  |             |  |    |                |      |                     |   |                                                               |                                                                        |  |   |                             |                                                                           |  |   |                                       |                                                                          |  |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------|--|-------------|--|--------------------------|----------------|------|---------------------|---|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--|---|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--|---|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|---------|--|-------------|--|----|----------------|------|---------------------|---|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--|---|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--|---|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------|
| 教育部及所屬機關（構）學校推動業務委託民間辦理成效評核表                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                    |                                                                           |                     | 教育部及所屬機關學校推動業務委託民間辦理成效評核表 |  |             |  | 配合行政院組織調整，爰修正適用之機關及單位名稱。 |                |      |                     |   |                                                                    |                                                                         |  |   |                             |                                                                           |  |   |                                       |                                                                          |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |         |  |             |  |    |                |      |                     |   |                                                               |                                                                        |  |   |                             |                                                                           |  |   |                                       |                                                                          |  |                          |
| 修正規定                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                    |                                                                           |                     | 現行規定                      |  |             |  | 說明                       |                |      |                     |   |                                                                    |                                                                         |  |   |                             |                                                                           |  |   |                                       |                                                                          |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |         |  |             |  |    |                |      |                     |   |                                                               |                                                                        |  |   |                             |                                                                           |  |   |                                       |                                                                          |  |                          |
| <table><tr><td colspan="2">機關（構）學校名稱：</td><td colspan="2">填表日期： 年 月 日</td></tr><tr><td>項次</td><td>評核項目<br/>（配分標準）</td><td>評核指標</td><td>執行成效列述<br/>（自評-文字敘述）</td></tr><tr><td>一</td><td>通盤檢討機關（構）學校整體業務，對於未涉政策決定或公權力業務，其性質屬公共服務或執行業務，適合委託民間辦理者之委外規劃情形（15分）</td><td>1、有無定期通盤檢討現有業務委外之可行性。（5分）<br/>2、有無建立委外提案之機制。（5分）<br/>3、有無應委外而正規劃辦理事項。（5分）</td><td></td></tr><tr><td>二</td><td>新增業務或人力不足部分，積極檢討規劃委外辦理（12分）</td><td>1、有無就新增業務檢討委外之可行性。（4分）<br/>2、有無因人力不足檢討業務委外之可行性。（4分）<br/>3、有無其他特殊創新委外績效。（4分）</td><td></td></tr><tr><td>三</td><td>依「行政院所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點」成立委外專案小組（8分）</td><td>1、有無依規定成立專案小組。（2分）<br/>2、有無定期或不定期召開專案小組會議。（2分）<br/>3、有無訂定標準化委外作業規範及流程。（2分）</td><td></td></tr></table> |                                                                    |                                                                           |                     | 機關（構）學校名稱：                |  | 填表日期： 年 月 日 |  | 項次                       | 評核項目<br>（配分標準） | 評核指標 | 執行成效列述<br>（自評-文字敘述） | 一 | 通盤檢討機關（構）學校整體業務，對於未涉政策決定或公權力業務，其性質屬公共服務或執行業務，適合委託民間辦理者之委外規劃情形（15分） | 1、有無定期通盤檢討現有業務委外之可行性。（5分）<br>2、有無建立委外提案之機制。（5分）<br>3、有無應委外而正規劃辦理事項。（5分） |  | 二 | 新增業務或人力不足部分，積極檢討規劃委外辦理（12分） | 1、有無就新增業務檢討委外之可行性。（4分）<br>2、有無因人力不足檢討業務委外之可行性。（4分）<br>3、有無其他特殊創新委外績效。（4分） |  | 三 | 依「行政院所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點」成立委外專案小組（8分） | 1、有無依規定成立專案小組。（2分）<br>2、有無定期或不定期召開專案小組會議。（2分）<br>3、有無訂定標準化委外作業規範及流程。（2分） |  | <table><tr><td colspan="2">機關學校名稱：</td><td colspan="2">填表日期： 年 月 日</td></tr><tr><td>項次</td><td>評核項目<br/>（配分標準）</td><td>評核指標</td><td>執行成效列述<br/>（自評-文字敘述）</td></tr><tr><td>一</td><td>通盤檢討機關整體業務，對於未涉政策決定或公權力業務，其性質屬公共服務或執行業務，適合委託民間辦理者之委外規劃情形（15分）</td><td>1、有無定期通盤檢討現有業務委外之可行性（5分）<br/>2、有無建立委外提案之機制。（5分）<br/>3、有無應委外而正規劃辦理事項。（5分）</td><td></td></tr><tr><td>二</td><td>新增業務或人力不足部分，積極檢討規劃委外辦理（12分）</td><td>1、有無就新增業務檢討委外之可行性。（4分）<br/>2、有無因人力不足檢討業務委外之可行性。（4分）<br/>3、有無其他特殊創新委外績效。（4分）</td><td></td></tr><tr><td>三</td><td>依「行政院所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點」成立委外專案小組（8分）</td><td>1、有無依規定成立專案小組。（2分）<br/>2、有無定期或不定期召開專案小組會議。（2分）<br/>3、有無訂定標準化委外作業規範及流程。（2分）</td><td></td></tr></table> |  |  |  | 機關學校名稱： |  | 填表日期： 年 月 日 |  | 項次 | 評核項目<br>（配分標準） | 評核指標 | 執行成效列述<br>（自評-文字敘述） | 一 | 通盤檢討機關整體業務，對於未涉政策決定或公權力業務，其性質屬公共服務或執行業務，適合委託民間辦理者之委外規劃情形（15分） | 1、有無定期通盤檢討現有業務委外之可行性（5分）<br>2、有無建立委外提案之機制。（5分）<br>3、有無應委外而正規劃辦理事項。（5分） |  | 二 | 新增業務或人力不足部分，積極檢討規劃委外辦理（12分） | 1、有無就新增業務檢討委外之可行性。（4分）<br>2、有無因人力不足檢討業務委外之可行性。（4分）<br>3、有無其他特殊創新委外績效。（4分） |  | 三 | 依「行政院所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點」成立委外專案小組（8分） | 1、有無依規定成立專案小組。（2分）<br>2、有無定期或不定期召開專案小組會議。（2分）<br>3、有無訂定標準化委外作業規範及流程。（2分） |  | 配合行政院組織調整，爰修正適用之機關及單位名稱。 |
| 機關（構）學校名稱：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                    | 填表日期： 年 月 日                                                               |                     |                           |  |             |  |                          |                |      |                     |   |                                                                    |                                                                         |  |   |                             |                                                                           |  |   |                                       |                                                                          |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |         |  |             |  |    |                |      |                     |   |                                                               |                                                                        |  |   |                             |                                                                           |  |   |                                       |                                                                          |  |                          |
| 項次                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 評核項目<br>（配分標準）                                                     | 評核指標                                                                      | 執行成效列述<br>（自評-文字敘述） |                           |  |             |  |                          |                |      |                     |   |                                                                    |                                                                         |  |   |                             |                                                                           |  |   |                                       |                                                                          |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |         |  |             |  |    |                |      |                     |   |                                                               |                                                                        |  |   |                             |                                                                           |  |   |                                       |                                                                          |  |                          |
| 一                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 通盤檢討機關（構）學校整體業務，對於未涉政策決定或公權力業務，其性質屬公共服務或執行業務，適合委託民間辦理者之委外規劃情形（15分） | 1、有無定期通盤檢討現有業務委外之可行性。（5分）<br>2、有無建立委外提案之機制。（5分）<br>3、有無應委外而正規劃辦理事項。（5分）   |                     |                           |  |             |  |                          |                |      |                     |   |                                                                    |                                                                         |  |   |                             |                                                                           |  |   |                                       |                                                                          |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |         |  |             |  |    |                |      |                     |   |                                                               |                                                                        |  |   |                             |                                                                           |  |   |                                       |                                                                          |  |                          |
| 二                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 新增業務或人力不足部分，積極檢討規劃委外辦理（12分）                                        | 1、有無就新增業務檢討委外之可行性。（4分）<br>2、有無因人力不足檢討業務委外之可行性。（4分）<br>3、有無其他特殊創新委外績效。（4分） |                     |                           |  |             |  |                          |                |      |                     |   |                                                                    |                                                                         |  |   |                             |                                                                           |  |   |                                       |                                                                          |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |         |  |             |  |    |                |      |                     |   |                                                               |                                                                        |  |   |                             |                                                                           |  |   |                                       |                                                                          |  |                          |
| 三                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 依「行政院所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點」成立委外專案小組（8分）                              | 1、有無依規定成立專案小組。（2分）<br>2、有無定期或不定期召開專案小組會議。（2分）<br>3、有無訂定標準化委外作業規範及流程。（2分）  |                     |                           |  |             |  |                          |                |      |                     |   |                                                                    |                                                                         |  |   |                             |                                                                           |  |   |                                       |                                                                          |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |         |  |             |  |    |                |      |                     |   |                                                               |                                                                        |  |   |                             |                                                                           |  |   |                                       |                                                                          |  |                          |
| 機關學校名稱：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                    | 填表日期： 年 月 日                                                               |                     |                           |  |             |  |                          |                |      |                     |   |                                                                    |                                                                         |  |   |                             |                                                                           |  |   |                                       |                                                                          |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |         |  |             |  |    |                |      |                     |   |                                                               |                                                                        |  |   |                             |                                                                           |  |   |                                       |                                                                          |  |                          |
| 項次                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 評核項目<br>（配分標準）                                                     | 評核指標                                                                      | 執行成效列述<br>（自評-文字敘述） |                           |  |             |  |                          |                |      |                     |   |                                                                    |                                                                         |  |   |                             |                                                                           |  |   |                                       |                                                                          |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |         |  |             |  |    |                |      |                     |   |                                                               |                                                                        |  |   |                             |                                                                           |  |   |                                       |                                                                          |  |                          |
| 一                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 通盤檢討機關整體業務，對於未涉政策決定或公權力業務，其性質屬公共服務或執行業務，適合委託民間辦理者之委外規劃情形（15分）      | 1、有無定期通盤檢討現有業務委外之可行性（5分）<br>2、有無建立委外提案之機制。（5分）<br>3、有無應委外而正規劃辦理事項。（5分）    |                     |                           |  |             |  |                          |                |      |                     |   |                                                                    |                                                                         |  |   |                             |                                                                           |  |   |                                       |                                                                          |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |         |  |             |  |    |                |      |                     |   |                                                               |                                                                        |  |   |                             |                                                                           |  |   |                                       |                                                                          |  |                          |
| 二                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 新增業務或人力不足部分，積極檢討規劃委外辦理（12分）                                        | 1、有無就新增業務檢討委外之可行性。（4分）<br>2、有無因人力不足檢討業務委外之可行性。（4分）<br>3、有無其他特殊創新委外績效。（4分） |                     |                           |  |             |  |                          |                |      |                     |   |                                                                    |                                                                         |  |   |                             |                                                                           |  |   |                                       |                                                                          |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |         |  |             |  |    |                |      |                     |   |                                                               |                                                                        |  |   |                             |                                                                           |  |   |                                       |                                                                          |  |                          |
| 三                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 依「行政院所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點」成立委外專案小組（8分）                              | 1、有無依規定成立專案小組。（2分）<br>2、有無定期或不定期召開專案小組會議。（2分）<br>3、有無訂定標準化委外作業規範及流程。（2分）  |                     |                           |  |             |  |                          |                |      |                     |   |                                                                    |                                                                         |  |   |                             |                                                                           |  |   |                                       |                                                                          |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |         |  |             |  |    |                |      |                     |   |                                                               |                                                                        |  |   |                             |                                                                           |  |   |                                       |                                                                          |  |                          |





|   |                              |                                                                                                                      |  |   |                              |                                                                                                                      |  |  |  |
|---|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|   |                              | 4、面臨委外困難時，有無提專案小組研議解決方案。(2分)                                                                                         |  |   |                              | 4、面臨委外困難時，有無提專案小組研議解決方案。(2分)                                                                                         |  |  |  |
| 四 | 委外業務承辦人員已參加相關教育研習 (5分)       | 委外業務承辦人，曾否參加相關教育研習課程。(5分)                                                                                            |  | 四 | 委外業務承辦人員已參加相關教育研習 (5分)       | 委外業務承辦人，曾否參加相關教育研習課程。(5分)                                                                                            |  |  |  |
| 五 | 詳細規範投標廠商資格條件，並依規定完成招標作業(12分) | 1、機關有無提供詳細投標資訊。(3分)<br>2、委託案件公開招標時，有無對參與廠商應具備之資格條件做明確之規範。(3分)<br>3、有無依規定成立評選委員會辦理評選作業。(3分)<br>4、有無對委外招標失敗之業務作檢討。(3分) |  | 五 | 詳細規範投標廠商資格條件，並依規定完成招標作業(12分) | 1、機關有無提供詳細投標資訊。(3分)<br>2、委託案件公開招標時，有無對參與廠商應具備之資格條件做明確之規範。(3分)<br>3、有無依規定成立評選委員會辦理評選作業。(3分)<br>4、有無對委外招標失敗之業務作檢討。(3分) |  |  |  |
| 六 | 委外契約中，明確規定廠商違約之處理 (9分)       | 1、有無於委外契約中明定違約之處理方式 (例如：計點、罰金、歇業、停業、合約結束等)。(3分)<br>2、有無依契約規定執行違約之處理。(3分)<br>3、有無於委外契約中，明定爭議(含申訴)之處理機制或作業方式。(3分)      |  | 六 | 委外契約中，明確規定廠商違約之處理 (9分)       | 4、有無於委外契約中明定違約之處理方式 (例如：計點、罰金、歇業、停業、合約結束等)。(3分)<br>5、有無依契約規定執行違約之處理。(3分)<br>6、有無於委外契約中，明定爭議(含申訴)之處理機制或作業方式。(3分)      |  |  |  |
| 七 | 建立委外監督查核機制 (6分)              | 1、有無建立委外作業之監督查核機制。(3分)<br>2、有無落實執行監督查核作業。(3分)                                                                        |  | 七 | 建立委外監督查核機制 (6分)              | 2、有無建立委外作業之監督查核機制。(3分)<br>2、有無落實執行監督查核作業。(3分)                                                                        |  |  |  |
| 八 | 建立委外危機處理機制 (6分)              | 1、有無建立委外業務之危機管理配套措施。(3分)<br>2、對委外業務執行績效不彰者，有無提出並執行改善對策。(3分)                                                          |  | 八 | 建立委外危機處理機制 (6分)              | 2、有無建立委外業務之危機管理配套措施。(3分)<br>2、對委外業務執行績效不彰者，有無提出並執行改善對策。(3分)                                                          |  |  |  |
| 九 | 辦理成本效益評估 (9分)                | 1、有無預先建立委外成本效益評估機制。(3分)<br>2、有無就委外和自行辦理事項所需成本作比較分析。(3分)<br>3、有無就委外業務之營運績                                             |  | 九 | 辦理成本效益評估 (9分)                | 3、有無預先建立委外成本效益評估機制。(3分)<br>4、有無就委外和自行辦理事項所需成本作比較分析。(3分)<br>3、有無就委外業務之營運績                                             |  |  |  |





|                                               |                                  |                                                                        |  |  |
|-----------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--|--|
|                                               |                                  | 效，進行具體分析。(3分)                                                          |  |  |
| 十                                             | 執行委外業務節省之人力、經費、顧客滿意度等量化績效值。(18分) | 1、實際節約之人力之計算方式：<br>「委外總經費-機關自行辦理負擔之經費(含人力、物力之經費)」/ (每人每年所需之人事費)(4.5分)  |  |  |
|                                               |                                  | 2、實際節省之經費之計算方式：<br>「委外總經費-機關自行辦理負擔之經費(含人力、物力之經費)」/ (機關自行辦理負擔之經費)(4.5分) |  |  |
|                                               |                                  | 3、有無辦理顧客滿意度調查。(4.5分)                                                   |  |  |
|                                               |                                  | 4、顧客滿意度問卷調查結果，有無進行分析、應用及改善措施。(4.5分)                                    |  |  |
| 承辦單位主管核章：                                     |                                  | 機關(構)學校首長核章：                                                           |  |  |
| ※ 採書面審查原則，必要時可實地訪評。                           |                                  | ※ 採書面審查原則，必要時可實地訪評。                                                    |  |  |
| ※ 受評機關(構)學校對評核項目之辦理情形，應負提供資料之責，供小組委員審查。       |                                  | ※ 受評機關對評核項目之辦理情形，應負提供資料之責，供小組委員審查。                                     |  |  |
| ※ 考評成績優良者(如達90分以上)，得酌予敘獎；評核成績未達60分者，列為追蹤考核對象。 |                                  | ※ 考評成績優良者(如達90分以上)，得酌予敘獎；評核成績未達60分者，列為追蹤考核對象。                          |  |  |



## 教育部推動業務委託民間辦理之考評作業要點修正規定

- 一、目的：教育部(以下簡稱本部)為執行本部及部屬機關(構)、學校業務委託民間辦理績效之考評，特訂定本要點。
- 二、考評對象：
  - (一)本部相關單位。
  - (二)部屬機關(構)、學校。
- 三、考評項目：

內部事務或服務：將機關內部事務或對外提供服務之業務，委託民間機構辦理之案件，如資訊、保全、清潔、環境綠化、事務機器設備、公務車輛、文書繕打等業務。
- 四、考評組織：
  - (一)本部為考評業務委託作業，必要時，得召開專案小組會議，由部長指派次長一人擔任會議主持人，秘書處、終身教育司、高等教育司(以下簡稱高教司)、人事處、綜合規劃司(以下簡稱綜規司)、技術及職業教育司(以下簡稱技職司)、師資培育及藝術教育司(以下簡稱師資藝教司)、會計處、法制處及資訊及科技教育司(以下簡稱資科司)各指派副主管一人及本部國民及學前教育署(以下簡稱國教署)指派一級單位副主管以上人員一人出席開會，無副主管之單位由專門委員代表。
  - (二)幕僚業務，由人事處負責；下設四分組，分工如下：
    1. 部本部及部屬機關：由秘書處負責，人事處及資科司協同辦理。
    2. 部屬機構：由終身教育司負責，高教司、師資藝教司及綜規司協同辦理。
    3. 部屬國立大專校院及附設醫院：由高教司負責，技職司及終身教育司協同辦理。
    4. 部屬國立高級中等學校：由國教署負責。
- 五、考評方式：
  - (一)自評：本部及部屬機關(構)、學校應於每年十月三十一日前完成「教育部及所屬機關(構)學校推動業務委託民間辦理成效評核表」(如附表)中之自評部分，送各分組辦理複評。
  - (二)複評：各分組應於每年十一月三十日前完成，辦理複評時得邀請相關學者專家參與，必要時並得辦理實地考評。
  - (三)本部於每年十二月三十一日前完成確認。
- 六、考評指標：
  - (一)委託民間辦理成效之考評指標，應包括效益評估相關數據(如節省之人力及經費)及顧客滿意度等量化指標與履約管理情形、營運狀況及績效、服務品質等非量化指標。
  - (二)自評時應檢討並列述應委託民間辦理而未委託項目之評估。
- 七、經費：本要點所需經費由本部相關預算科目項下支應。
- 八、獎勵及改進：經考評後，對推動業務委託民間辦理績效卓著者，應予獎勵；推動委託成效不佳者，應督導其檢討改進。



# 國立勤益科技大學勞作與社會服務教育實施辦法草案

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

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

第二條 勞作與社會服務教育課程實施對象及時數

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

二、身心障礙學生或特殊疾病學生，其課程內容依實際狀況實施之。

三、除前款以外之學生，得自願報名參加勞作與社會服務教育。

第三條 勞作與社會服務教育課程項目與課程安排

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

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

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

（一）本校聯繫安排周邊臨近醫院之義工服務。

（二）政府登記有案，且經本校認可之公益性之財團法人或社團法人之義工服務。

（三）本校聯繫安排國中、小學校、社區之義工、課輔等服務。

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

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

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

第七條 本校全體教職員，對服務課程均有參與推動與輔導之義務與責任。

第八條 本辦法施行細則由通識教育學院另訂之，並送行政會議備查。

第九條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定發布後實施，修正時亦同。

# 國立勤益科技大學 勞作與社會服務教育實施辦法

## 修訂條文對照表

| 修訂條文                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 原條文                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 說明                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>第二條 勞作與社會服務教育課程實施對象及時數</p> <p>一、勞作與社會服務教育為本校日間部四技一年級新生、一年級復學生、轉學生（入學第一年）及重修生必修課程，不計學分，不可抵免（原本校學生重考與參加轉學考重新進入本校就讀且已及格者除外），亦不列入畢業最低學分數，學期以 <u>19 小時</u> 計算，學年總計 <u>38 小時</u>。</p> <p>第三條 勞作與社會服務教育課程項目與課程安排</p> <p>一、基本服務教育：課程介紹 <u>共計 2 小時(上下學期各 1 小時)</u>，本項課程由學校邀請安排。</p> <p>二、勞作服務教育：共計 16 小時，包含美化校區或社區之服務教育，本項課程由學校規劃實施。</p> <p>三、社會服務教育：共計 20 小時，本項課程由同學就下列三項自行選擇並由學校安排，惟服務期間未經核備不得更換服務單位。</p> | <p>第二條 勞作與社會服務教育課程實施對象及時數</p> <p>一、勞作與社會服務教育為本校日間部四技一年級新生、一年級復學生、轉學生（入學第一年）及重修生必修課程，不計學分，不可抵免（原本校學生重考與參加轉學考重新進入本校就讀且已及格者除外），亦不列入畢業最低學分數，學期以 <u>21 小時</u> 計算，學年總計 <u>42 小時</u>。</p> <p>第三條 勞作與社會服務教育課程項目與課程安排</p> <p>一、基本服務教育：課程介紹 <u>及人文教育共計 6 小時(上下學期各 3 小時)</u>，<u>邀請校內、外相關領域講座授課</u>，本項課程由學校邀請安排。</p> <p>二、勞作服務教育：共計 16 小時，包含美化校區或社區之服務教育，本項課程由學校規劃實施。</p> <p>三、社會服務教育：共計 20 小時，本項課程由同學就下列三項自行選擇並由學校安排，惟服務期間未經核備不得更換服務單位。</p> | <p>一、本校大一學生勞作與社會服務教育課程，除實作外另安排基本教育：課程介紹 2 小時、人文教育(講座)4 小時。</p> <p>二、自 100 學年度起博雅通識教育中心對大一學生開設明秀人文科技講座，其內容含括志工服務、環境保護等主題。</p> <p>三、建議將勞作與社會服務之基本教育精簡為全學年 2 小時(課程介紹每學期 1 小時)。</p> <p>四、勞作與社會服務教育課程每學年實施時數由 42 小時修改為 38 小時(基本教育 2 小時、勞作教育 16 小時、社會服務教育 20 小時)。</p> |