

國立勤益科技大學一一三學年度第二學期第二次行政會議議程

時 間：中華民國 114 年 4 月 24 日 14 時 10 分

地 點：青永館 6 樓靜軒

主 席：陳坤盛 校長

壹、主席致詞

貳、各單位工作報告

秘書室

一、議事業務

(一) 114 年 3 月 20 日召開 113 學年度第 2 學期第一次行政會議，完成 5 件提案審議作業。

二、研考業務

(一) 114 年 4 月份各單位重要管考要項統計如附件，目前管考在案：進行中 16 件、展延中 13 件、落後 3 件。(附件 1)

(二) 114 年 3 月校務意見反映案件：

1、辦理校務意見反映系統：受理 13 件，已結案 13 件，平均處理天數 4.2 天。

2、受會教育部民意信箱陳情函：1 件。

三、風險管理(含內部控制)業務：完成本校內部控制聲明書簽屬作業，並依規定上傳至行政院主計總處之內控聲明書申報系統及公告於學校資訊公開專區。

四、本月及次月規劃辦理活動

(一) 4 月份：4 月 16 日(三)辦理精進研習講座，邀請銘傳大學何希慧副校長蒞校演講。

五、4 月獲獎資訊：無。

教務處

一、註冊組

(一) 辦理 113 學年度第 2 學期延修生註冊事宜。

(二) 清查 113 年度第 2 學期學生繳交學雜費情形並逐一通知未繳費學生。

(三) 辦理 113 學年度第 2 學期學生緩繳學雜費各項事宜，截至 114 年 4 月 7 日共計 1 人(外籍生)。

(四) 辦理 113 學年度第 2 學期學生全學期在校外實習之學雜費退費事宜，第一批現金退費總計 152 位，第二批於繳學費後退費總計 30 位，助學貸款退費 28 位。

(五) 辦理 113 學年度應屆畢業生在校成績為各系(所)前三名之勤學獎章事宜。

(六) 以電郵方式通知教師 113 學年度第 2 學期「期中成績」登錄相關事宜：

1、說明「老師網路打成績系統操作」方式:除實習、專題、實驗、書報討論、全民國防教育軍事訓練及體育(0 學分)、「勞作與社會服務教育」、「書院生活與學習」、「教學實務」等實務課型免登錄外，餘課程請各任課老師，依學校行事曆所訂期中考日期結束後二週內，即 114 年 5 月 4 日晚間十二點前，

上網登錄學生期中成績（登錄時間以系統上方呈現之伺服器時間為準），登錄完畢請按存檔（存檔後於課程列表之『期中成績存檔時間』欄位，須確認有時間戳記方為儲存成功，否則請聯絡電算中心），惟免列印、免送件至註冊單位。

2、教師篇「成績登錄系統」中，於任課教師完成期中成績登錄，進行資料儲存。按『存檔』時，彈跳出學生學習情形問卷調查，謹請老師協助填列，做為學生學習情形分析的依據。

3、本校為落實期中預警機制、提升學生學習成效及教師成效評估之評分，請各授課老師依據「行事曆」所定期中成績登錄截止日期前，上網登錄學生期中成績，惟免列印、免送件至註冊單位，俾利後續輔導作業之進行及教師成效評估相關資料之提供。

（七）製作 113 學年度第 1 學期各班學業成績優良中、英文學優獎狀及獎學金請領撥款事宜，本次大學部共計 466 人，研究所共計 38 人，核發獎學金共計 2,094,000 元。

（八）填報「技專校院校務基本資料庫」各項相關報表。

（九）辦理 114 學年度第 1 學期新生數位學生證採購各項事宜。

（十）辦理 113 學年第 1 學期產碩專班行政單位授權暨 113 學年度第 2 學期產碩專班經費開帳及簽核相關事宜。

（十一）進行總量二階資源考核前置作業表單填報。

（十二）依教育部來函辦理大專校院科系學科歸類與編碼作業需求案，進行各系 114 學年學科標準分類調查。

（十三）辦理 114 學年度四技二專統一入學測驗台中(三)考區試務工作。

（十四）開始受理各系研究生學位考試、印製口考委員聘函等相關作業。

二、課務組

（一）教學品質提升：

1、為了解學生對教學的意見和反饋，3 月 24 日起進行期中教學質化意見調查。

2、業已發放 113 學年度第 1 學期教學反應意見調查「填問卷!送禮券!活動」第二階段得獎禮券。

3、現正配合各系辦理 114 年度高教深耕計畫_業界專家協同教學事宜。

（二）資料庫建置與更新：填報日間部「技專校院課程資源網－課程資料及活動資料」以及校務基本資料庫

1、表 3-2-2 課程發展相關組織資料表(歷史資料)

2、表 3-5 實際開課結構統計表

3、表 3-5-1 校定專任教師基本授課時數資料表

4、表 3-5-3 專任教師低於規定職級之基本授課時數調查表

5、表 3-7 業界專家協同教學課程明細表(歷史資料)

6、表 4-2-11 學生修讀程式設計課程情形資料表

7、表 4-6 在學學生修輔系、雙主修及修學程人次資料表(歷史資料)。

（三）重點工作執行：

1、114 年 4 月 11 日召開排課協調會議，與各系助理，共同討論課務相關事宜及暑期開課排定等議題。

2、為利各系執行 114 學年度開課總量管制，檢送各系 113 學年度已開設之總量管制學分統計，並計算 114 學年度之開課總量管制學分。

3、114 學年度行事曆業經教育部 114 年 4 月 2 日臺教技(四)字第 1140036041 號函核備在案；114 年

4月9日公告於本校網站及通知全校教師生週知。

4、協辦 114 學年度四技二專統一入學測驗監試及試務人員之意願調查、相關人力安排及相關試務工作。

(四) 協助各系委託專業類評鑑機構辦理認證相關事宜：

1、人工智慧應用工程系委託台灣評鑑協會辦理大專校院教學品保服務計畫業於 114 年 3 月 14 日完成實地訪視。

2、文化創意事業系、景觀系、應用英語系、精密製造科技研究所委託高等教育評鑑中心基金會於 114 年度辦理「大專校院委託辦理品質保證認可實施計畫」，3 月 28 日已函覆「訪評委員推薦及不合適申請表」。

3、114 學年度委託中華工程教育學會辦理工程認證之系所需於 7 月 31 日前繳交報告書，訪視日期訂於 114 年 11 月 24 至 25 日

(1) 期中審查：資訊工程系。

(2) 週期性審查：工業工程與管理系、電機工程系、化工與材料工程系、冷凍空調與能源系、機械工程系及電子工程系。

三、教學資源組

(一) 計畫類

1、教育部數位學伴計畫

(1) 3 月 9 日 10 時~16 時帶班老師及大學伴參與教育部因材網平臺應用增能培訓。

(2) 3 月 15 日辦理彰化縣路上國小 micro:bit 課程，共 20 人參與。

(3) 4 月 26 日辦理彰化縣廣興國小、路上國小校外學習活動，預計 80 人參與。

(4) 5 月 4 日辦理彰化縣東和國小校外學習活動，預計 40 人參與。

(5) 5 月 7 日辦理臺中市溪尾國小 micro:bit 課程，預計 25 人參與。

(6) 5 月 25 日辦理臺中市和平國中校外學習活動，預計 30 人參與。

(7) 開課狀況(大學伴人數計 99 人)：3 月 3 日和平國中開課；3 月 10 日溪尾、東和、路上國小開課；3 月 11 日廣興國小開課，截至 4 月 14 日止，累積上課堂數 42 堂、請假人數 15 人。預計至 5 月 29 日完成 100 堂課。

(8) 經費執行率 16%，帶班老師與大學伴 3 月工讀金已登帳 238,180 元。

2、高教深耕公共性扶弱計畫：

(1) 補助對象：本國在學各學制經濟不利學生。

(2) 申請項目：①生命橋樑計畫：114 年第一階段完成 9 小時課程之經濟不利生共 25 位，共核發助學金 22 萬 5 千元；第二階段完成 9 小時課程之經濟不利生共 26 位，共核發助學金 23 萬 4 千元；114 年 4-5 月將開設第三、四階段課程，共計 15 小時。②磨課師學習獎勵(每案補助 7,500 元)：114 年 3 月共 42 位同學申請，預計核發 31 萬 5 千元；114 年需達 900 案，已執行 4.67%。③遇見貴人計畫：每月補助 1 萬 8 千元，按月發放；學生繳交成果報告及參加結案相關活動，補助 3 萬元。總計 12 萬元(若當月未依規定完成學習進度，該月助學金不予核發)，114 年補助 8 位共 96 萬，4 月開始徵件，5 月由貴人導師進行面試遴選。

3、教育部大專校院學生雙語化學習計畫

(1) 113 學年度教育部核定補助款 350 萬元(經常門 315 萬、資本門 35 萬)，執行期間自 113 年 8 月

1 日至 114 年 7 月 31 日，截至 114 年 4 月 15 日經費執行率達 34.34%(資本門 35 萬已核銷完成)。

(2) 國立臺灣科技大學、國立中興大學、國立台北科技大學及國立臺灣大學等資源中心跨校教學助理培訓、跨校師培、工作坊及跨校社群等活動宣導周知。

(3) 113 學年度第 2 學期開設 18 門 EMI 課程，包含碩博班 12 門、大學部 6 門。

4、教育部智慧創新關鍵人才躍升計畫-A 類

(1) 113 年度教育部智慧創新關鍵人才躍升計畫-A 類，B 類共兩案，3 月 17 日教育部已同意本校辦理經費收支結算表核結。

(2) 114 年度教育部智慧創新關鍵人才躍升計畫-A 類，於 4 月 30 日至 6 月 4 日每周三 14:00~17:00，辦理 Python 證照衝刺班(人工智慧系張顧耀助理教授)。

5、TAICA 臺灣大專院校人工智慧學程聯盟

(1) 113 學年度第 2 學期，TAICA 聯盟共開設 6 門人工智慧相關課程，其中四門課程(衛星課程)須有本校教師擔任協同教師；已於 3 月 17 日加退選完成，選課人數共 133 位。

6、技優領航計畫：

(1) 教育部於 114 年 2 月 10 日來函通知開放申請 115 學年度技優領航計畫。

(2) 於 114 年 2 月 25 日以 email 及電話通知請招生事務處、註冊組、機械工程系、智慧自動化工程系、資訊工程系撰寫計畫內容。

(3) 各單位於 3 月 16 日日至 4 月 10 日期間回覆計畫書內容，本組刻正進行彙整作業，完成後再擲回招生處確認，預計於 4 月 30 日前函報教育部。

7、教育部雙語學伴計畫

(1) 截至 114 年 4 月 11 日止，經費執行率：56.64%。

(2) 3 月份大學伴及學伴組長薪資計 181,000 元。

(3) 114 年 3 月 24 日大學伴期中會議。

(4) 114 年夥伴小學共計 9 所，每所學校計 20 堂課程，總計 180 堂課程，截止 114 年 4 月 11 日，已完成 78 堂課程，預計 114 年 6 月 5 日完成 180 堂課程。

(5) 114 年 5 月 4 日辦理關渡國小相見歡活動，預計參與小學伴 20 人、學習端教師 1 人、大學伴 3 人、教學端老師 1 人、助理 1 人，共計 26 人，活動地點：防災科學教育館。

(6) 114 年雙語數位教案全國徵選活動，教案收件期間：114 年 5 月 2 日-5 月 29 日止，預計投稿件數：英語 3 件、本土語 3 件。感謝陳媛珊院長、黃士嘉副教授協助鼓勵大學伴投稿參加。

(7) 參加教育部舉辦之 114 年學伴聯合成果展，活動日期：114 年 7 月 11 日~7 月 13 日，活動內容：靜態展、動態活動，已於 114 年 4 月 14 日提交相關資料。

8、教育部 113-114 年度虛擬實境教材開發計畫：

(1) 計畫主持人為智慧自動化工程系賴嘉宏老師。

(2) 計畫期程：113 年 10 月 16 日至 114 年 7 月 31 日。

(3) 獲核定 555,556 元，截至 114 年 4 月 10 日止經費執行率為 40.37%。

(4) 期中審查意見回應及修正後資料已於 3 月 21 日由執行教師回覆總計畫團隊。

(二) 教學資源類

1、教學助理：

(1) 114 年 3 月教學助理聘任 108 人，工讀金(不含保費)共 680,960 元，工讀金由高教深耕計畫、

國際專章支應，公提保費由教育部全額補助。

(2) 114 年 4 月教學助理聘任 270 人。

(3) 114 年 2-3 月共聘任教學助理 156 人次，工讀金（不含保費）848,730 元，已執行 9.93%，114 年總預算 855 萬。

2、學生自主學習畢業門檻：

(1) 開放單位認列抗壓自主學習畢業門檻時數。

(2) 113 學年度第 2 學期辦理 5 場抗壓自主學習畢業門檻講座，第二場於 3 月 26 日辦理，共 165 位學生參加，已完成 3 小時抗壓自主學習畢業門檻時數登錄；4-6 月將辦理 3 場抗壓自主學習畢業門檻講座。

(3) 本學期開放學生以本處認可教育部磨課師課程證書，申請認列抗壓自主學習畢業門檻時數。

3、教學傑出教師遴選：

(1) 113 學年度遴選作業時程於 113 年 11 月 15 日以 email 公告全校教職員，並以紙本公告(文號 1130240002)各學院、系所、室、中心、學位學程。

(2) 各系及院教評會已於 114 年 3 月 14 日前召開，並將會議紀錄及推薦表擲交本組。

(3) 本年度共 4 件申請案，本組刻正辦理學生問卷調查。

(4) 教學傑出教師遴選委員會共識會議訂於 4 月 29 日召開，評分期間訂於 5 月 1 日至 5 月 16 日，決審會議訂於 5 月 27 日召開。

4、教學社群徵件：114 年度教學社群徵件將 email 公告全校教師，每組教學社群補助 3 萬元業務費為原則，有意申請之社群請於 4 月 25 日前將申請書擲交本組。

5、數位學習平台：

(1) 本校數位學習平台與廠商(旭聯科技股份有限公司)間維護合約至 113 年 12 月 31 日止，因廠商營運模式變更，現為無維護合約，平台無功能修復或優化服務。

(2) 114 年度軟體設備費(數位學習平台)未獲通過，另案辦理系統續約或更換廠商評估作業中。

四、本月及次月規劃辦理活動：

(一) 114 年 4 月 28 日，工具機大樓 VA405 教室，教師知能研習「智慧教學：用 AI 解放你的時間，提升學習效果」。

(二) 114 年 5 月 12 日，青永館六樓靜軒，教師知能研習「學術倫理在理工領域學位論文指導中的重要性與實踐」。

五、本月獲獎資訊：無。

學生事務處

一、工作報告：

(一) 軍訓室

1、已於 114 年 3 月 5 日(三)1410 時假國秀樓 103 教室辦理 113-2 學期 ROTC 招募宣導及說明會，由國軍中部地區人才招募中心派員到校說明。

2、已於 114 年 3 月 10 日(一)至 21 日(五)編組軍訓室同仁針對 113-2 學期校外工讀學生實施訪視，置重點於四技(日間部)一年級校外工讀學生為主，以瞭解在外工讀同學工作狀況，適時關懷協處。

3、已於 114 年 3 月 13 日(四)由軍訓室主任帶隊前往龍泉國小先期拜會校長及學務主任，針對 114

年5月9日(五)-11日(日)114年度防制學生藥物濫用拒毒萌芽反毒宣導服務學習模式營隊活動場地及器材借用與活動流程實施協調。

4、已於114年3月17日(一)函請臺中市警察局太平分局簽訂「維護校園安全支援約定書」，以強化本校校園及週邊環境的安全維護，臺中市警察局太平分局已於114年4月1日(二)函覆完成「維護校園安全支援約定書」簽定。

5、已於114年3月20日(四)由軍訓室周主任率教官及校安同仁參加中彰投區教育資源中心第1季專業研討活動，提升全民國防教育量能、增進學生輔導知能。

6、已於114年3月27日(四)於中正台廣場辦理113學年度第2學期校園安全嘉年華活動，內容包括交通安全、防詐騙、校外賃居安全、正確逃生避難觀念、防範一氧化碳中毒、工讀安全、毒品防制宣導，藉以深化學生的各種安全常識，避免因一時的疏忽而造成無法挽回的悲劇；透過動態的宣導，深化學生日常生活中各種安全觀念與防範方式，共同營造優質的安全學習環境，由學務長主持，邀請臺中市政府警察局太平分局、臺中市政府消防局中山消防分隊、國軍人才招募中心、陸軍第5地區支援指揮部、課指組、原資中心及學生社團(原民社、熱舞社、嘻哈社、吉他社、魔術社、紫錐花反毒社團)共參與表演及設攤宣導，參與師生共計概約300多人。

7、鑑於近來有同學反映於校內遇校外人士進行不當推銷，製作「校安中心安全宣導(1140401)宣導海報(以多元方式實施宣導：

(1)公告於首頁、學務處網頁、軍訓室網頁。

(2)以校安中心信箱寄送全校師生。

(3)寄送分請學務處生輔組進修部學務組國際處協助轉傳所屬部別學生班群。

(4)上傳國秀樓1、3樓電梯上方海報機推播宣導。

(5)張貼於校安中心外牆公佈欄及勤益大道軍訓室公佈欄。

(6)系輔導教官(校安)至各輔導系辦，協請系辦助理協助向所屬系別學生實施校園安全宣導事宜。);以多元管道協請各單位協助宣導周知各職員工生提高警覺，如有於校園內發現推銷人員，請通報校安中心，並提供具體描述人員特徵、衣著、行為、出現時間、地點等，俾利校安中心即時查處，以共同維護校園暨師生安全。

8、114年3月份校安事件(30件)暨服務學生統計情形(如附表一、二)：請各位師長協助提醒學生注意各項安全事項，尤其是校內外的交通安全、反詐騙、反毒等安全事件；建請各位師長共同關心學生日常狀況，若有校安(或學生意外)事件，請通報校安中心協處。(附件2)

(二)生活輔導組

1、兵役業務：

(1)本月份辦理緩徵原因消減計5人。

(2)本月份辦理緩徵計5人。

(3)本月份辦理離校登記計8人。

(4)本月份辦理儘召原因消減名冊計1人。

(5)本月份辦理兵役儘召計27人。

2、操行業務：自3月11日至4月8日學生請假件數計4,698件、退件計340件(無請假附件或誤植)。

3、學雜費減免：

(1)日間學制學生申請113學年度第1學期學生學雜費減免金額，經教育部平台及財政中心查第二

階段確認後計 13,734,322 元整 (728 人)。

(2)日間學制學生申請 113 學年度第 2 學期學生學雜費減免金額，截至 3 月 25 日經校內初審通過，計 12,811,748 元整 (688 人)。

4、勢助學申請：預計四月中旬辦理 113 學年度大專弱勢學生助學計畫，日間部(297 人)及進修部(128 人)總額 8,186,000 元補助款申請作業。

5、品格教育：

(1)品格教育網品格好書報報及品格好文分享已更新。

(2)3 月份品格教育中心德目已更新為「吵架吵得舌燦蓮花，不如多給人一句誇!」已張貼於勤益大道、國秀樓及青永館公佈欄。

6、賃居業務：

(1)本組針對一氧化碳宣導作法如下：A.於學校和本組網頁公告宣導。B.於勤益大道、青永館、國秀樓、學生宿舍公佈欄張貼海報。

(2)本年度截至 4 月 8 日止已更新租屋資訊網計 40 筆。

(3)3 月份實施校外聯合訪視計 100 戶。

7、交通安全教育：

(1)4 月份交通安全月宣導主題：「擺頭確認 A 柱不再是死角」，已張貼宣導海報至青永館公佈欄。

(2)4 月份交通事故新聞案例宣導：「他路口突迴轉，後車閃避不及撞上亡。鬼切騎士下場曝」已張貼宣導海報至青永館公佈欄。

(3)交通違規巡查：自開學至 4 月 8 日止，由生輔組同仁不定時巡查，無發現違規情事。

8、菸害防制：自開學至 4 月 8 日止，由軍訓室教官暨生活輔導組同仁不定時巡查，無發現違規情事。

9、僑生業務：

(1)本月份辦理及審核僑生工作許可證申請作業計 1 人。

(2)本月份辦理僑外生健保加退保作業計 146 人次。

(3)本月份僑外社 line 群組公告：僑委會資訊活動 3 件;校內資訊 7 件，鼓勵同學踴躍參與相關活動並注意重要資訊。

(4)113 學年度第 1 學期清寒僑生助學金 43 萬 2,000 元，教育部前於 113 年 12 月 19 日臺教文(五)字第 1130130064 號函，同意核結。113 學年度第 2 學期清寒僑生助學金 83 萬 4,000 元，依教育部 114 年 1 月 3 日臺教文(五)字第 1142500025 號函於 4 月 30 日前函送申請資料。

(5)1 月 9 日(四)已辦理僑生春節祭祖師生聯歡活動，並依規定辦理結案及核銷作業。

(6)教育部前以 114 年 2 月 18 日臺教文(五)字第 1140011824 號函，核定本校 114 年度僑生輔導計畫，補助款 17 萬 9,200 元。

(7)3 月 13 日(四)已舉辦 3 月份僑生交流座談會活動。

10、班級幹部群組管理：3 月份協助公告周知事項共計 25 項(生輔組 9 項、諮商輔導組 7 項、課指組 3 項、研發處 2 項、課務組、體育室、主計室、藝術中心各 1 項)。

11、畢業學位服管理：開放第 2 梯次各學制畢業學位服借用，借用流程均已公告於班級幹部群組。

12、協助辦理養浩學舍新建工程一億貸款第八期利息 770,719 預借現金申請，並於 3 月 25 日前完成轉匯作業，預計 4 月 15 日前陳報教育部補助款申請及核撥作業。

13、宿舍業務：111 年 3 月 7 日(五)至 4 月 18 日(二)辦理勤益學舍幹部甄選報名活動，公告同學踴

躍參加。

(三) 課外活動指導組

1、生活學習助學金及校內就學獎補助金：

(1) 完成辦理 114 年 3 月生活學習助學生 59 位，生活學習助學金總計 1,610,467 元。生活助學 27 位，生活助學金總計 165,600 元。生活身障助學生 6 位，生活身障助學金總計 107,796 元。

(2) 辦理 114 年 3 月生活學習助學生申請、聘任作業。各單位申請學生聘任及投保作業。

(3) 辦理勞健保-4 月每週日保加退保。核對 113 年 9-10 月退費補繳資料後上簽。

(4) 辦理核對 114-2 月健保勞保勞退帳單。

(5) 辦理檢視及修正兼任助理權益專區頁面部分資料。

(6) 辦理 113-2 原住民族獎助學金、緊急紓困助學金、安定就學紓困金審核作業。辦理研發處學生參加學術與專業性競賽獎勵學金複審作業。

(7) 4/16 辦理 113-2 外籍學生獎助金委員會會議。

(8) 辦理 113-2 清寒獎助學金審核及核撥作業共 97 位。

(9) 辦理 114 年本校全國大專優秀青年受獎作業-1 位。

(10) 辦理 114 年 3 月緊急紓困助學金作業-3 位。

(11) 辦理 112 年國際志工獎學金申請收件作業。

(12) 完成辦理 114 年 3 月、4 月生活學習助學生聘任作業、學生聘任各單位申請異動作業-7 位。完成辦理 113-2 日間部校內清寒獎助學金、原住民獎助學金、優秀青年獎學金、緊急紓困助學金、安定就學紓困金申請收件。

(13) 完成辦理繳納 114 年 2 月健保勞保勞退帳單。完成辦理學習型獎助生 4 月團體保險加保。

(14) 完成勞健保-處理 114 年 4 月第一週日保加退保、3 月 31 日及 4 月 1 日月保加退保、二合一及三合一薪資調整。

2、就學貸款及校外獎助學金：

(1) 辦理教育部學產基金設置急難助學金 2 位。

(2) 完成辦理 113 學年度第 2 學期日間部就學貸款收件作業，共計 1,462 人，已於 3/11 上傳名冊至教育部財稅中心審核家庭年收入資格並區分甲、乙、丙、丁 4 類。

(3) 辦理教育部學產基金急難救助金、校外財團法人獎助學金受理申請等事宜。

(4) 3/28 於資管系會議室進行 2025 總統教育獎複審作業，協助安排委員審查相關事宜。

(5) 完成辦理 113 學年度第 2 學期學產低收入戶助學金彙整送件申請事宜，全校共計 89 位學生，金額 445,000 元。

(6) 辦理財團法人教育部接受捐助獎學基金會 113 學年度獎學金正取名單及收據作業。

3、學生社團活動輔導：

(1) 辦理 113-2『學務處補貼經費申請』受理申請事宜。辦理擬訂高教深耕補助學生社團(含系會)活動之計畫。

(2) 辦理 113-2 三月份社團指導老師津貼。

(3) 辦理核銷(華儒、漢儒)補助學生社團辦理寒假營隊花費開銷。

(4) 辦理 114 年度教育部教育優先區暑假營隊受理申請事宜。

(5) 辦理協調日夜社團整併事宜。

(6) 輔導學生社團第一階段申請設立(居合劍道社)；第二階段章程訂定(學習橋梁社、駭客攻防社、崇德社)。

(7) 辦理社團及系學會活動及場地申請、活動器材設備借用管理事宜；受理 3 月份場地申請計 30 件、器材設備登記計 42 件。

(8) 完成輔導 3/29、3/30 前往中央大學參與 114 年教育部全國學生社團評鑑(弦音吉他社、國際志工服務社)。

(9) 完成辦理 3/14 陳核 114 年度-財團法人張明王國秀文教基金會設置國立勤益科技大學績優學生社團申請案(15 萬)。

(10) 持續辦理學生社團(勤心志工社、弦音吉他社、國際志工服務社)執行教育部 113 年「大專校院帶動中小學社團發展計畫」案。

(11) 輔導學生社團活動申請、經費核銷、成果結報、社團指導老師異動、參與社會服務活動之時數登錄、社團辦公室管理等事宜。

(12) 完成協助 3/23 弦音吉他社於假冰樵草地辦理中區音樂祭相關事宜。

(13) 完成辦理核訂二月份學生社團指導老師津貼(活動登錄表)。

4、學生自治組織、班級及全校性活動：

(1) 辦理 113-2 師生校務座談會提案單發放-及書面提案彙整。

(2) 辦理擬訂並呈核日間部、進修部學生會、學生議會等自治組織整合之法規。

(3) 辦理協助 5/12(一)日夜學生會聯合舉辦之全校脫口秀活動(YT-壯壯)。

(4) 辦理 16 系系學會作業(經費募款、活動申請、指導老師異動等)。

(5) 辦理 114 年海外志工服務團招募作業及申請張明王國秀基金會經費申請。

(6) 輔導學生會參與 5/3-4 教育部主辦「114 年大專校院學生會成果展」。

(7) 輔導 6 系會辦理歌唱大賽及聚賢廳場地借用事宜。

(8) 完成辦理 3/24 邀請中華學生社團教育學會陳明國理事長及亞洲大學學務處簡信男副學務長蒞臨本校指導本校學生會準備 114 年大專校院學生會成果展事宜。

(9) 完成辦理社群更新貼文及動態(13 則限動、13 則貼文)，IG (3 月瀏覽 10,712 次數、觸及 2,963 人次)、FB (3 月觸及 5,630 人數)。

(10) 完成辦理 3/25 學務長及 16 系會長座談會事宜。完成輔導 3/13 學生會舉辦之學期社團、系會等期初會議。

(11) 完成處理誤登服務學習平台之服務時數，改登於自主學習平台。

(12) 完成協辦 3/27 軍訓室舉辦之校園安全暨嘉年華活宣教活動。

(13) 完成輔導學生會暨學生議會 3/15-16 於豐原區公老坪(流星花園)辦理「113 學年度學生會行政教學營」。

(四) 衛生保健組

1、餐飲衛生檢查：

(1) 本組護理師及兼聘營養師每週依據「教育部大專校院餐飲衛生檢查表」(餐飲業 25 項、超商 19 項)至勤益學舍餐廳及統一超商各衛生檢查 1 次，落實校園餐飲衛生管理，維護師生健康。

(2) 定期協助衛生暨膳食委員至勤益學舍餐廳及統一超商衛生檢查，增進校園餐飲衛生安全。

(3) 每月針對校園餐飲衛生檢查缺點，通知業者及總務處事務組，並協助改善，避免校園食品中毒

事件發生。

(4) 配合衛生福利部校園食材登錄政策，協助勤益學舍餐廳及統一超商於「食材登錄平臺」完成線上每日食材登錄作業。

2、健康促進及教育宣導活動：

(1) 3月19日辦理114年教育部補助學校推動健康促進計畫—健康體位專題演講，總計115人次參與。

(2) 3月19日至3月28日辦理114年教育部補助學校推動健康促進計畫—健康有氧GO! GO! GO! 相約爬梯趣，總計252人次參與。

(3) 3月26日至5月20日辦理114年教育部補助學校推動健康促進計畫—夏日炎炎一起響應減糖飲、多喝白開水，參加衛保組臉書粉絲頁好文按讚抽獎活動，鼓勵同學多喝白開水或無糖茶飲，增進健康。

(4) 3月份計有5位未滿20歲同學校外違規吸菸，協助其完成2小時戒菸教育，逕向臺中市政府衛生局保健科辦理結案，加強校園菸害防制宣導，吸菸有害健康，如需戒菸諮詢服務請洽國秀樓一樓衛保組或戒菸專線0800-636363，邀請師生一起來戒菸，增進自身及他人健康。

(5) 4月份健康資訊專欄主題—我們與糖的距離。

(6) 4月9日辦理114年教育部補助學校推動健康促進計畫—個人健康營養諮詢暨體脂肪檢測活動，總計34人次參與。

(7) 4月11日為114年度健康促進愛滋病防治及菸害防制創意標語競賽活動截止日，賡續辦理作品評選，若有愛滋防治相關問題請洽衛保組(分機2362、2363)或免費諮詢專線1922，提供諮詢與轉介服務。

3、學生健康檢查：

(1) 辦理學生疾病史追蹤與輔導，增進學生健康，減少合併症發生。

(2) 3月31日計收1家醫院規劃書參加本校114及115學年度學生健康檢查醫院評選。

(3) 4月9日召開114及115學年度學生健康檢查醫院評審小組會議，完成評選作業。

4、學生團體保險：

(1) 3月19日總務處事務組將「114及115學年度學生團體保險」購案上傳政府電子採購網進行公開招標作業，本案開標時間訂於114年4月22日上午10:30，開標地點:本校青永館5樓總務處會議室，保障學生權益。

(2) 3月份繳交休學生團體保險保險費，總計1人次。

(3) 3月份辦理學生團體保險申請理賠服務，總計30人次，統計分析如下：車禍受傷理賠15人次、運動傷害理賠2人次、其他傷害理賠2人次、疾病理賠11人次。

5、健康服務：

(1) 3月份辦理校園緊急傷病處理，總計106人次，統計分析如下：外傷處理59人次、扭挫傷處理24人次、蚊蟲叮咬處理8人次、燙傷處理1人次、其他處理6人次、疾病處理8人次。

(2) 3月份辦理醫療器材借用服務，總計5人次，統計分析如下：輪椅借用4人次、拐杖借用1人次。

(3) 3月份辦理健康檢測諮詢服務，總計28人次，統計分析如下：血壓測量23人次、一氧化碳檢測5人次。

(五) 諮商輔導組

1、預防推廣活動

- (1) 班級輔導計 54 班，共 1075 人次參與。
- (2) 生命教育自殺守門人工作坊計 2 場次，共 39 人次參加。
- (3) 同儕輔導計 4 場活動，共計 76 人次參加。
- (4) 主題輔導推廣週計 2 場活動，共計 236 人次參加。

2、導師業務：籌備 4 月 9 日導師會議活動資料。

3、學生申訴評議委員會：收案 1 案。

4、特殊教育學生輔導

- (1) 目前特殊教育通報網之本校特殊教育學生人數至 4 月 1 日共 141 人，新生 58 位、休學 4 位、退學 2 位、轉學 0 位、放棄特教身分 6 位。
- (2) 特殊教育學生個別化支持服務計畫(ISP)： A.與特殊教育學生一對一討論 113-2 特殊教育學生個別化支持服務計畫，目前共計已完成 128 位特殊教育學生。 B.辦理 113-2 特殊教育學生個別化支持服務計畫會議，共計 4 場次 117 人次參與。
- (3) 大專校院特殊教育學生鑑定作業：完成 43 位特殊教育學生鑑定作業申請。
- (4) 特教宣導計 1 場，共 63 人次參加，參與滿意度達 88%以上。
- (5) 學業輔導：特殊教育學生安排一對一課業加強輔導計 27 件。
- (6) 團體輔導活動計 1 場，共 16 人次參加。
- (7) 生涯輔導計 2 場活動，共 32 人次參加。
- (8) 無障礙校園環境計 1 場活動，共 103 人次參加，整體滿意度達 100%。

5、個別諮商

- (1) 個案管理與分派 60 人、個別諮商與諮詢服務共計 216 人次。
- (2) 休退學學生離校生涯輔導共計 48 人。

6、高關懷學生追蹤輔導：針對優先關懷群進行晤談與信件關懷，次關懷群進行信件關懷。

- (1) 成績預警學生追蹤輔導：針對上學期 1/2 學分不及格學生進行關懷，畢業班學生進行電話關懷、非畢業班學生為則用書信關懷，優先關懷學生 36 人、次關懷學生 277 人。
- (2) 缺曠過多學生追蹤輔導：心理調適假三節以上學生追蹤關懷共 26 人。
- (3) 轉介輔導： A.校安轉介共 4 位，為自殺、霸凌等議題。 B.教導師轉介 5 位學生，為情緒、生活與學業困擾議題等議題。 C.主動關懷學務處急難慰問學生 6 位。 D.供學生家長會談或諮詢共 4 人次。

7、身心科駐點諮詢：3 月 14、17、21 日辦理身心科醫師駐點諮詢，提供全校師生有關失眠、情緒、壓力、身心症狀及用藥，共計 12 人接受諮詢。

8、危機與特殊個案處理

- (1) 產學班校安、導師、衛生局關訪員轉介共 5 位學生，已追蹤關懷，定期會談。
- (2) 進修部夜四技危機個案共 2 位，已追蹤輔導，並通報相關單位。
- (3) 3 月 3 日至 19 日處理電機系危機個案，辦理校內及校外心衛中心聯合會議共 2 場次。
- (4) 3 月 26 日出席春暉個案結案會議。

9、心理測驗：生涯發展阻隔因素量表班級施測，計 4 班 63 人次；賴氏人格測驗班級施測，計 1 班

17 人次。

10、團體輔導：工作坊活動，計 15 人次。

11、職涯輔導

(1) 規劃接洽 113-2 系所生涯講座辦理 4 場次。

(2) UCAN 施測：3 月 12 日-3 月 26 日生涯興趣探索項共 470 人次，共通職能探索項共 446 人次。

12、輔導行政

(1) 簽核辦理 114 年本組專任輔導人力與經費配置案，於 4 月 1 日簽核完成。

(2) 網頁修改與更新，3/21 由電算中心進行操作說明。

(六) 原住民族學生資源中心

1、本中心目前辦理執行中計畫項目如下：

(1) 教育部 114-116 年中區區域原資中心副承辦學校計畫。

(2) 教育部 114 年度高教深耕計畫附錄二透過原住民族學生資源中心輔導原住民學生成效。

(3) 113 學年度原住民族音樂數位成音暨自媒體節目製作人才培育計畫。

2、3/19 已完成審核學生獎助學金，總申請件數:57 件，核獲原民會名額:獎學金 6 名、助學金 16 名，校內獎學金:12 名，桃園市政府:4 名，共計:38 人核獲獎助學金。

3、3/6 中區區域原資中心第一次工作會議，地點:中興大學。

4、3 月 12 日中區區域原資中心輔導列車出席僑光大學原住民學生原民週。

5、3/20-3/22 中區區域原資中心(中興、勤益合辦)辦理中區區域原資中心承辦人文化培力營，共 20 人參加。

6、3/24 原資中心助理蔡惠蘭、張瑜庭至 5/2-5/5 活動辦理地點進行場勘。

二、本月及次月規劃辦理活動

(一) 軍訓室

1、預於 114 年 4 月 28 日(一)至 5 月 2 日(五)假新校區中正台，辦理全民國防教育軍事訓練課程—防衛動員術科模擬演練活動，結合學生「戰場抗壓防衛」及「青年服勤救護」等實務技能訓練暨戰場模擬演練，藉以培養學生戰場作戰能力和基礎服勤精神，提升全民國防教育實效。

2、預計 114 年 4 月 29 日(二)假臺中市太平國小辦理「防制學生藥物濫用」拒毒萌芽入校宣教，落實推廣社區反毒宣教服務學習活動，以落實推廣社區反毒宣教服務學習活動。

3、預於 114 年 5 月 6 日(二)下午 15:20 時召開「114 年度防汛(颱)會議暨防水閘門、抽水馬達操作演練」，屆時請學務長、總務長、環安衛中心及各相關單位代表列席，以落實防汛(颱)校園安全維護工作。

4、預於 114 年 4 月 23 日(三)14:30 假國秀樓 103 教室，針對本校大四學生辦理 113-2 學期志願役軍士官班招募宣導及說明會，由國軍中部地區人才招募中心派員到校說明。

5、預於 114 年 5 月 9 日(五)-11 日(日)-辦理 114 年度防制學生藥物濫用拒毒萌芽反毒宣導服務學習模式營隊，規劃執行 3 天 2 夜之營隊課程，期透過服務學習模式，發揮「大手牽小手」的拒毒預防效果，並將邀請地區周邊學校共襄盛舉。

6、預於 114 年 5 月 21 日(三)辦理「防災師資/種子研習暨災害防救訓練」。

7、預於 114 年 6 月 19 日(四)辦理期末校園安全巡檢會議。

(二) 生活輔導組

1、4 月 14 日(一)公告研究生和舊生宿舍申請辦法暨流程。

- 2、4月21日(一)至25日(二)辦理「第14屆學生宿舍幹部甄選」。
- 3、4月17日(四)辦理4月份僑生交流座談會活動。
- 4、4月30日(三)13-15時，辦理第一梯次115級(大三)畢業團拍(電資、工程學院)。
- 5、5月15日(四)辦理5月份僑生交流座談會活動。
- 6、5月15日(四)教育部交通安全實地訪視(下午場次)。
- 7、5月21日(三)13-15時，辦理第二梯次115級(大三)畢業團拍(管理、文創學院)。
- 8、預計於5月底113-2召開學生宿舍管理暨校外賃居推動委員會。
- 9、5月28日(三)辦理學生宿舍「『粽』橫天下-端午節粽子活動」。
- 10、6月4日(三)13-15時，辦理114級畢業典禮預演。

(三)課外活動指導組：活動預告如附表。(附件3)

(四)衛生保健組

- 1、4月22日至4月24日(週二至週四)10:00~16:30於國秀樓停車場旁之人行道辦理健康捐血活動。
- 2、5月7日(週三)15:10~17:00於國秀樓1樓衛生教育教室辦理114年教育部補助學校推動健康促進計畫—個人健康營養諮詢暨體脂肪檢測活動。
- 3、5月25日(週日)08:00~17:30於國秀樓B2階梯教室辦理113學年度急救教育訓練—基本救命術訓練班。
- 4、5月28日(週三)13:00~15:00於國秀樓B1國際會議廳辦理114年教育部補助學校推動健康促進計畫—愛滋防治專題演講。

(五)諮商輔導組：4月份活動預告如附表。(附件4)

(六)原住民族學生資源中心

- 1、4/9上午10:00辦理中區區域原資中心第一次諮詢委員會議，共6位校外委員參與會議。
- 2、4/9下午13:30辦理本校原資中心諮詢委員會議，共8位校外委員參與會議。
- 3、4/14中區區域原資中心6/23-6/27辦理「奇萊起來!」學生文化培力營，第二次籌備會議。
- 4、4/17區域原資中心第二次工作圈，地點:花蓮東華大學，參加人員:伍木成主任、蔡惠蘭專任助理。
- 5、4/23辦理學生期末會議-「職場我要贏!」以自我探索、未來職涯定向為主軸，講師:王怡婷。
- 6、4/25-4/27全國大專院校傳統技藝競賽，地點:國立體育大學。
- 7、4/19 9:00-12:00辦理音樂產業人才培育-原住民記錄片第三堂課。
- 8、4/26 9:00-12:00辦理音樂產業人才培育-原住民記錄片第四堂課。
- 9、5/2-5/5中區區域原資中心辦理學生文化培力營「企業參訪+部落參訪+名人講座」，地點:苗栗泰安。
- 10、5/5中區區域原資中心辦理「中區區域原資中心第二次會議-中區區域原資中心主管會議」。
- 11、5月份中區區域輔導列車暨推動全民原教-地點:吳鳳大學。

三、本月獲獎資訊：

(一)本校吉他社代表本校參與教育部「114年全國大專校院學生社團評選活動」榮獲康樂性特優獎(全國第一)。

(二)本校國際志工服務社代表本校參與教育部「114年全國大專校院學生社團評選活動」榮獲服務性甲等獎(全國第三)。

總務處

- 一、本月及次月規劃辦理活動：無
- 二、本月獲獎資訊：無
- 三、本校近期重要建設工程進度表(114.03) (附件5)
- 四、事務組重要工作事項 (附件6)
- 五、保管組重要工作事項 (附件7)
- 六、文書組重要工作事項 (附件8)
- 七、出納組重要工作事項 (附件9)

研究發展處

一、學術發展組：

- (一) 持續辦理本校學術研究倫理案件。
- (二) 辦理 114 年度國科會補助大專校院研究獎勵申請。
- (三) 辦理 113 年度國科會大專學生研究計畫結案事宜。
- (四) 辦理 114 年度「特聘教授」與「終身特聘教授」遴選作業。
- (五) 辦理推動研究發展獎勵 113 年度第二階段申請審查、修法、系統修改需求。
- (六) 辦理講座教授審查、延退、轉正審查事項。
- (七) 持續辦理各院系所研討會申請補助事宜。

二、產學合作組：

- (一) 114 年產學合作案截至 3 月份為止共有 92 件申請，計畫總金額 34,703,517 元。
- (二) 辦理校務基本資料庫「表 1-8 教師承接政府部門計畫案、產學計畫案及技術服務案資料表」及「表 14-3 學校產學合作單位數統計表」之填報作業。

三、實習就業組：

- (一) 114 年 3 月 4 日函發 113 年產業學院計畫期中管考報告至教育部及台灣評鑑協會。
- (二) 預計於四月完成經濟部計畫開立 407 表單、開帳及函發如下：
 - 1、點碳成金淨零計畫(目前核定件數 3 件、2 件尚未核定)。
 - 2、製造業轉型推動計畫-碳盤查(核定件數 25 件)。
 - 3、電子暨半導體設備標竿計畫-疫後特別預算升級轉型診斷輔導計畫(核定件數 2 件)。
 - 4、114 年學界計畫-學界推動在地產業科技增值創新計畫(核定件數 3 件)。
 - 5、模具製造應用轉型升級計畫(核定件數 1 件)。
- (三) 函發實習機構，請實習機構填寫實習滿意度問卷及獎勵優秀實習學生事宜。
- (四) 持續檢核各系校外實習管理系統，填報校外實習資料完整性事宜；並請電算中心優化校外校外實習管理系統；持續辦理廠商於本校校外實習管理系統刊登實習職缺，提供實習職缺訊息。
- (五) 持續辦理產業學院計畫管考及經費事宜。
- (六) 113 學年度學生參加學術與專業性競賽獲獎獎勵，截至 114 年 4 月 9 日止，共 52 件申請案；114 年參與專業競賽或展演補助，截至 114 年 4 月 9 日止，共 26 件申請案，持續受理申請案件中。
- (七) 113 學年度第 1 學期學生考取證照獎勵預計 114 年 4 月 24 日舉行證照獎勵審查委員會；113 學年度第 1 學期學生參加專業證照自主學習考試申請補助待自主學習系統功能修正後開放。

(八) 預計於四月報教育部計畫如下:

- 1、教育部補助大專校院 STEM 領域及女性研發人才培育計畫。
- 2、教育部補助大學校院產學合作培育博士級研發人才計畫。
- 3、教育部 114 年度跨智慧製造人才培育計畫。

(九) 進行 112 學年度應屆畢業生流向調查追蹤。

(十) 辦理職涯導航網校外廠商及相關就業服務站於本校申請求才登記服務，及不定時刊載最新職場資訊，歡迎應屆畢業生或校友線上查詢。新增 4 月份職涯導航網就業資訊及工作需求，歡迎同學踴躍查詢。

四、計畫辦公室：

(一) 已提報之計畫案：

- 1、112 年健全發展計畫成果告：「半導體人才培育設備精進計畫」成果報告書及收支結算表於 114 年 3 月 18 日函報至教育部，並於 3 月 27 日教育部已同意辦理核結。
- 2、113 年 USR 大學社會責任年報：於 114 年 3 月 28 日上傳至計畫平台，並於 3 月 31 日完成繳交至推動中心。
- 3、113 學年度博士生獎學金補助計畫效：113 年執行成果及 114 年計畫於 114 年 3 月 28 日繳交至教育部。
- 4、114 年實作場域設備精進計畫：2 案 A 類構想書及 2 案 B 類計畫書於 114 年 4 月 1 日函報至教育部及上傳至計畫平台。

(二) 已核定通過計畫案：業於 114 年 3 月 24 日經臺教綜(六)字第 1142102671C 號核定「高教深耕計畫附錄二透過原住民族學生資源中心輔導原住民學生成效」：114 年核定補助新臺幣共計 250 萬元。

五、跨組業務：

- (一) 進行「114-116 學年度中程校務發展計畫」，本處回覆資料之彙整。
- (二) 進行新產學研發系統開發規劃。
- (三) 檢附本校 113 學年度各教學單位接受政府、民間機構專案委託進行之研究及產學合作計畫統計表 (113 年 8 月 1 日至 114 年 3 月 31 日止)如附件。(附件 10)

六、114 年 3 月活動：無。

七、114 年 4 月活動：本校於 4 月 23 日(三)於青永館周邊停車場舉辦就業博覽會及青永館內企業說明會等系列活動有大立光電股份有限公司、台灣矽科宏晟科技股份有限公司、矽品精密工業股份有限公司等多家知名企業，惠請鼓勵學生參加，讓活動資源可真正用於學生身上，活動當天共有 ipad 和超過 120,000 的禮券等學生來抽獎！。

八、本月獲獎資訊：114 年 3 月 29 日第 55 屆全國技能競賽中區分區技能競賽智動系蔡崑飛同學榮獲銲接職類第一名、機械系李配群同學榮獲集體創作職類第四名、工管系劉馨彰同學榮獲工業設計職類佳作。

國際事務處

一、辦理活動

- (一) 3 月 14 臺中市政府警察局交通警察大隊、台中監理站，辦理交通安全講座。

二、獲獎資訊：無

三、國際交流組：

（一）學海飛颺、築夢、新南向：

- 1、完成 114 年學海飛颺、築夢、新南向計畫報部申請。
- 2、協助五位交換學生回國事項。
- 3、協助兩位交換學生出國事項。
- 4、向德國姊妹校提名下學期本校交換生。

（二）TEEP 蹲點：

- 1、完成 111-112 教育部優秀外國青年來台蹲點計畫結案。
- 2、協助 5 位泰國蹲點學員入住。
- 3、協助 5 位蹲點學員預借 3 月份獎學金。
- 4、114 年度教育部優秀外國青年來台蹲點計畫經費請領。

（三）簽訂 MOU：

- 1、與德國德勒斯登應用科技大學續簽 MOU。
- 2、與德國達姆斯達特應用科技大學續簽 MOU。

（四）其他：

- 1、協助接待泰國清邁皇家大學 4 位老師。
- 2、擔任微軟亞太區教育總經理團來訪英文司儀。
- 3、招募外籍生參加國際生龍舟競賽並完成 1 隊報名。
- 4、與越南臺灣商會聯合總會籌備「2025 年新亞太區育才、留才、攬才博覽會」。
- 5、3 月 14 日完成教育部維護外國學生受教權益查核資料繳交。
- 6、3 月 28 日完成新型專班 114 學年秋季班第二批次徵件計畫書繳交。
- 7、3 月 17 日完成 113-22 位外籍新生入學報到事宜。
- 8、海聯會個人申請僑生放榜及確認同學報到意願。
- 9、新生相關問題諮詢。
- 10、教育展相關公文簽辦。

四、國際專修部：

（一）專班經費、專班計畫報部及結案作業：

- 1、依教育部 114 年 3 月 31 日臺教技(四)字第 1142300678R 號函，有關 學年度新南向產學合作國際專班申請作業，核定本校共 1 班通過，為資訊工程系國際學生產學合作專班。
- 2、依據教育部 113 年 3 月 1 日臺教技(四)字第 1130015950 號函辦理辦理，110 學年度工程學院機械工程系國際學生產學合作專班-第 3 年結案報告及經費結報已於 114 年 3 月 7 日以勤益科大國字第 1143100026 號函報教育部。
- 3、完成 113 學年度第 2 學期「國際學生專班經費補助暨支用要點」第三點經費補助原則核算各專班金額案，已於 114 年 3 月 17 日簽奉核可。
- 4、有關 110 學年度機械春季班第 4 年補助款事宜，教育部已於 114 年 3 月 25 日臺教技(四)字第 1142300563H 號來函，並於 114 年 3 月 31 日勤益科大國字第 1140053216 號函請款，總經費為 100 萬元，補助款 50 萬元。
- 5、完成新南向產學合作國際專班計畫之「114 年第二次校級計畫管考會議」工作報告。

6、完成 113-2 新南向國際學生產學合作專班教師鐘點費及沖帳事宜，已於 114 年 3 月 26 日簽奉核可。

(二) 國際專修部相關業務：

- 1、申請外籍生居留證、工作證。
- 2、113-2 專班學生、外籍生學雜費分期緩繳作業。
- 3、填報教育部校內課程查核報告。
- 4、台評會國際專班實習查核資料填報。
- 5、安排及辦理外籍生聯合週會、交通安全宣導。
- 6、安排阿布達比大學與本校簽署合作備忘錄。

(三) 簽訂 MOU：

- 1、與越南朔莊省教育廳簽署 MOU。

(四) 招生會議

- 1、114 學年度產學合作國際專班招生委員會會前會。

(五) 其他：

- 1、協助語言中心輔導第二次未通過 TOCFL 考試之學生，並協助其準備第三次考試。
- 2、接待越南北河高專的語言中心。
- 3、接待代辦中心（許董）。
- 4、接待越南城東大學國際長。

(六) 海外交流、招生宣傳、線上招生說明會及教育展：

- 1、於國際事務處中英文網頁、臉書、國際生及外籍老師 LINE 群組公告 114 學年度秋季班外國學生申請入學招生訊息。
- 2、馬來西亞雙威大學來訪團事前準備。
- 3、前往越南拜訪大南大學、百藝高專、成東大學、黎鴻峰高中、Marie Cuire 高中、Edison 高中。

(七) 姐妹校及外賓來訪：

- 1、日月光人資黃副理來訪本校洽談未來新型態專班合作可行性。

(八) 綜合辦理事項(各式外籍生活動辦理及其他綜合事項)：

- 1、3 月 19 日辦理海青班一年級(智慧自動化工程系、人工智慧應用工程系)聯合班會。
- 2、辦理海青班學生學費補助申請。
- 3、協助辦理海青班學生健保費減免事宜。

(九) 輔導外籍生(曼特師輔導事項、協助外籍生處理事項等)：

- 1、協助碩博班新生銀行開戶事宜。
- 2、處理外籍生金融卡鎖卡、學生證遺失事宜。
- 3、協助處理海青班學生遭詐騙案件。
- 4、專班學生遭詐騙案。
- 5、專班學生車禍案件。
- 6、同學健保退保通知。
- 7、協助學生處理遺失 ARC、提款卡等問題。
- 8、114 年 3 月 31 日海青班聯合班會。

進修部

一、本月及次(五)月規劃辦理活動

(一) 本月份：

- 1、註冊組/4月21、23、25日於本校各雙軌專班授課教室，辦理113學年度第2學期雙軌訓練旗艦計畫勞動部勞動力發展署中彰投分署訪視作業。
- 2、學生事務組/4月28日辦理進修部師生座談會。

(二) 五月份：學生事務組/

- 1、5月3日辦理進修部114級畢業班團拍。
- 2、5月10日辦理進修部幹部座談會。
- 3、5月12日辦理日夜學生會合辦之「校園脫口秀」活動。

二、本月獲獎資訊：無。

三、課務組

(一) 填報113學年度第2學期「全國技專校院校務基本資料庫」各項課務資料共計4個報表：

- 1、表3-5實際開課結構統計表。
- 2、表3-5-2專任教師實際授課時數大於規定職級之基本授課時數調查表。
- 3、表4-2-11學生修讀程式設計課程情形資料表。
- 4、表4-6在學學生修輔系、雙主修、修學程及修校際選課人次資料表。

(二) 填報113學年度第2學期「全國技專校院課程資源網」報表並上傳，預計共952筆。

(三) 辦理113學年度第2學期延修生繳交學分學時費，各學制延修生本學期選課人數：二技8名、二專11名、四技100名、產業四技22名，共計141名。

(四) 辦理113學年度第2學期加退選後補繳學分學時費作業(含二專、二技、四技及碩士在職專班)自3月24日受理至4月13日，須補費學生共384名；退費學生共304名，逾期未繳費者註銷該生課程。

(五) 發放113學年度第1學期進修部「教學反應意見調查」網路填答之得獎禮券(第二階段暨第一階段備取)，共14人。

(六) 辦理114學年度第1學期排課作業。

(七) 公告114學年度行事曆，業經114年4月2日報部同意備查。

(八) 受理113學年度第2學期影印申請，截至114年4月10日申請統計(如表列)。(附件11)

四、註冊組

(一) 113學年度第2學期學優名單彙整及印製獎狀，獲獎學生計有二技42名、二專29名、四技127名、產業四技專班174名，共計372名。

(二) 彙整113學年度第2學期勤學獎章名單共計132名。

(三) 陳送113學年度第2學期開學後第1~6週學生辦理休、退學退費事宜，二技3名、二專1名、四技4名、碩士在職專班1名、產業四技1名，共計10名。

(四) 清查及陳核113學年度第2學期逾期未註冊學生名單。

(五) 參加114年度雙軌訓練旗艦計畫專業職能認證考試試務籌組會議。

(六) 協助辦理113學年度第2學期雙軌訓練旗艦計畫勞動部勞動力發展署中彰投分署學校訪視作業，於4月21日、23日及25日辦理。

(七) 辦理資訊工程系雙軌訓練旗艦計畫專班訓練生(共 3 名)轉場事宜。

五、學生事務組

(一) 113 學年度第 2 學期進修部學生申請各項業務統計，如表列。(附件 12)

(二) 辦理 113 學年度第 2 學期就學貸款事宜查調家庭年收入，目前通過年收調查且完成切結學生共計 382 名，後續將上傳臺灣銀行完成撥款及學生書籍、住宿、生活費之墊付。

(三) 完成本學期學生兵役申請延修生、轉學生及復學生，緩徵申報計 86 名，儘召公文申報計 35 名。

(四) 衛生保健業務：

1、處理 4 月份學生意外緊急事件共計 3 人次(統計 4 月 1 日至 4 月 10 日)。

2、辦理 4 月份學生平安保險理賠共計 9 人次，其中 6 人為車禍，3 人為疾病住院(統計 4 月 1 日至 4 月 10 日)。

(五) 辦理本學期學生事務宣導，敬請各系所協助進行，並於 4 月 1 日前核章後回傳學生事務宣導回饋單。

(六) 通報校安中心：

1、通報 1 案校安事件(學生自傷)。

2、辦理 2 案校安事件(學生自傷)。

(七) 辦理學生社團業務：有關日夜學制之學生社團整合案，本部已與日間部學務處課指組完成法規初步協商共識，預計於 4 月 21 日與本部學生代表完成共識會議，並於 4 月 28 日及 5 月 10 日本部幹部座談會與學生完成共識後簽陳，並送學生事務會議審議。

(八) 辦理 113 學年度第 1 學期產學攜手合作計畫經濟不利助學金第二次核撥事宜，共 18 人，計 36 萬元整。

(九) 辦理 113 學年度第 1 學期學優獎學金業務，本次符合獎勵者共計 372 人，獎勵金額共計 1,520,000 元，已於 3 月 26 日完成簽核，待登帳程序作業中。

(十) 辦理本部護理專業校務基金進用工作人員徵聘案，目前簽核中。

(十一) 辦理本學期教育部學產基金低收入戶學生助學金，共計 20 人申請，已將申請資料送至學生事務處課外活動指導組彙整。

(十二) 辦理本學期四技師生座談會及其他學制幹部座談會籌備工作，已完成學生意見調查及活動簽核作業，並於 3 月 28 日完成業管單位回覆內容彙整作業。

創辦人暨校友服務辦公室

一、114 年 3 月 1 日至 3 月 31 日止，各界現金捐款計 12 筆，總金額為新台幣 489,100 元；捐款資訊同步公告於本室網頁/歷年捐贈芳名錄。

二、持續辦理每週一退休人員聯誼活動，提供退休同仁交流與聯繫平台。

三、辦理 114 學年度校友總會獎推薦作業，已透過電子郵件通知各系，協助轉知畢業班導師推薦人選。

四、辦理第十五屆傑出校友遴選推薦作業，相關資料函送校友總會、各系系友會及各一級單位，並同步於網頁公告遴選資訊。

五、114/3/29 辦理第 15 屆學生活動中心幹部校友回娘家，校史館與校園暨昔日校門口附近生活圈導覽事宜。

六、114/3/25 辦理福智文教基金會二個梯次場地租借協調會議。

- 七、辦理同濟會 4/11、4/12 場地租借合辦慈善公益演唱會事宜。
- 八、辦理本校申請張明王國秀文教基金會贊助本校文教活動事宜。
- 九、辦理本校申請張明王國秀文教基金會贊助本校辦理張明王國秀講座事宜。
- 十、辦理 114/03/31 召開 114 年第一次「校友活動暨資源整合小組會議」事宜。
- 十一、114 年 3 月份單一窗口應答電話計 304 通，其中佔多數問題類型有證書與成績單申請、學籍問題佔 15%；招生問題佔 14%；指定單位或人員轉接佔 32%；處理 contact 信箱問題回覆案計 2 件。
- 十二、協助安排主管產業暨校友企業拜訪行程。
- 十三、優化本室網頁版面與內容，提升整體視覺質感與使用體驗；新增英文網頁第十四屆傑出校友當選名單。
- 十四、本月及次月規劃辦理活動：
 - (一) 4/12 與同濟會中 B 區於青永館合辦慈善公益演唱會。
 - (二) 5/17 召開各區校友代表、各系系友代表返校座談。
- 十五、本月獲獎紀錄：無。

圖書館

- 一、114 年 3 月館藏統計：紙本圖書 297,960 冊、視聽資料 16,728 件；收到贈書 78 冊（校內 46 冊、校外 32 冊）。
- 二、114 年 3 月到館總人次計 9,134 人次；114 年 3 月借書計 581 人次，合計 1,683 冊。
- 三、辦理圖書閱讀推廣活動：「打造·培養·幸福感」繪本展(3-4 月)。
- 四、持續更新與維護圖書館 Instagram 官方帳號。
- 五、辦理讀者罰款及賠償相關事宜及流通帳務作業。
- 六、辦理圖書閱讀推廣活動：4 月新書報新書展示。
- 七、持續維護更新圖書館網頁、臉書。
- 八、辦理館際合作服務：館際合作服務件數 3 月份合計 7 件〈影印 1 件；借書 6 件〉、服務人數合計 4 人〈本校 2 人；外校 2 人〉。
- 九、完成 3/19 Turnitin 論文原創性比對系統教育訓練，共 342 人參與。
- 十、完成 3 月份精進自主學習時數登錄，共 270 人次。
- 十一、持續發行圖書館簡訊、新進影片介紹。
- 十二、圖書館 Open Access 期刊投稿優惠方案：
 - (一) 為支持本校教職員生投稿 Open Access (OA) 期刊，提升研究能見度與學術影響力，圖書館持續推動與各大出版社合作的 OA 期刊投稿優惠方案，協助研究人員降低文章處理費用（Article Processing Charge, APC）負擔。
 - (二) 圖書館整理本校之相關優惠方案如下，亦請各單位鼓勵教師及研究人員善加利用相關優惠資源，提高本校研究成果之國際曝光度。
 - (三) 適用對象：本校教職員生（須為該篇文章之通訊作者）
 - (四) 排序：出版社名稱,文章處理費（APC）,投稿限制,詳細說明連結
- 1、Elsevier；9 折優惠；限 Core Hybrid 及 Full OA 期刊（不含 Cell Press/The Lancet）；
<https://library.ncut.edu.tw/p/406-1013-86864,r120.php?Lang=zh-tw>

2、IEEE；US\$1,660（不定時提供更優惠價格）；限 IEEE Fully OA 期刊；

<https://library.ncut.edu.tw/p/406-1013-86865;r120.php?Lang=zh-tw>

3、Institute of Physics (IOP) 英國物理學會；免文章處理費；無；

<https://library.ncut.edu.tw/p/406-1013-86014;r120.php?Lang=zh-tw>

十三、本月及次月規劃辦理活動：

（一）4/23，線上活動，ProQuest Dissertations & Theses A&I(PQDT)、國際博碩士論文全文資料庫(DDC)教育訓練。

（二）4/23，線上活動，天下雜誌群知識庫、哈佛商業評論影音知識庫教育訓練。

（三）5/7，線上活動，Scopus、Mendeley 教育訓練。

（四）5/14，線上活動，Science Direct(SDOL)教育訓練。

十四、本月獲獎資訊：無

電子計算機中心

一、114 年 3 月 24 日完成新校區學舍資訊服務機房發電機與 UPS 建置前會勘協調會議(營繕組、環安中心及機電廠商)。

二、114 年 3 月 25 日進行學生網路安全與個資保護認知宣導。

三、114 年 3 月 27 日進行國立勤益科技大學內部『114 年防範惡意電子郵件社交工程演練計畫』通知。

四、建置異地備援公告網站與監測空間用量程式。

五、填報「VANS 資訊資產風險」改善措施及彙整「資訊資產及弱點清冊」上傳至 VANS 通報系統。

六、協助處理數位學習平台資安相關問題。

七、進行 Windows Server 的 Update 更新維護作業(共 18 台)。

八、校務行政資訊系統開發及維運管理。

九、討會報名系統於 3 月 18 日驗收結案。

十、開發財產管理系統、教職員線上獎懲、四技進修部招生 2.0、證明單自助列印、產學合作、推動研究獎勵、特聘教授、國科會補助研究獎勵系統。

十一、校務系統程式增修 65 件、研發處相關系統修改 19 件、招生相關系統修改 5 件、差勤及人事系統維護 4 件、協助匯出資料電子檔 45 件、處理資訊服務需求 100 件。

十二、協助處理電子化公文系統問題 39 件。

十三、新版單簽平台 2.0 介接財產管理系統。

十四、學校首頁進行資安災害演練（製作替代網頁及填報 ISO 表單）。

十五、盤查 PHP 系統資安、盤點 VM Veeam 伺服器備份。

十六、測試 Telegram 訊息、Line Message API 替代 Line Notify。

十七、協助總務處保管組校園平面配置圖表自行進行修改及維護，並配合掛網至學校首頁。

十八、軟體銀行教學影片製作。

十九、校務行政系統業管單位反應問題處理及協助更新相關統計報表及校務行政相關系統維護與程式修正。

二十、校內教職員電話資訊服務處理共計 231 次、海報印製 166 張、支援相片編修及影片錄製與後製處理 1 場次。

二十一、本月及次月規劃辦理活動資訊：無。

二十二、本月獲獎資訊：無。

體育室

一、辦理 114 學年度第 1 學期排課作業。

二、修訂體育學門外審委員名單。

三、受理 114 級體育獎章申請。

四、辦理鑑心廣場設立網球場案。

五、本月及次月規劃辦理活動：

（一）本校羽球、網球、桌球、田徑隊參加「114 年全國大專校院運動會」，比賽日期為 114 年 4 月 26 日至 5 月 2 日，於各指定場地舉行。

（二）本校撞球隊參加「中華民國 113 學年度大專撞球錦標賽」，114 年 4 月 23 日至 4 月 27 日假美和科技大學舉行。

（三）本校手球隊參加「中華民國 113 學年度大專冰壺錦標賽」，114 年 4 月 22 日至 4 月 26 日假國立臺灣體育運動大學體育館。

（四）辦理 114 年系際盃運動競賽，自 114 年 4 月 21 日至 5 月 23 日為期 5 週。

六、本月獲獎資訊：

（一）全大運網球中區資格賽：電子系徐郁承、電機系李哲宇榮獲中區男子雙打第二名，晉級會內賽。

（二）全大運羽球中區資格賽：團體賽第八名；健管系郭捷瑜、智慧智動化系黃勇振混雙個人賽第二名；機械系溫士緯、智慧智動化系黃勇振男雙個人賽第三名，晉級會內賽。

（三）全大運桌球中區資格賽：團體賽第四名；化材系王勁皓、智慧智動化系張浚蓀男雙個人賽第三名，晉級會內賽。

（四）113 學年度大專沙灘排球錦標賽：電機系利明憲、林暉聖榮獲一般男生組第六名。

語言中心

一、4 月及次月規劃辦理活動：

（一）辦理英語檢定校園考：

1、114 年 5 月 4 日辦理 CSEPT 英語檢定校園考，報名人數 705 人。

2、114 年 5 月 18 日辦理 TOEIC 英語檢定校園考，報名人數 874 人。

（二）114 年 5 月 13 日假本校國秀樓 1 樓多媒體視聽室 Coffee Corner 教室辦理「EMI 教學精進工作坊」，邀請國立暨南國際大學駱世民教授擔任講座，講題為「運用 AI 工具提升 EMI 教學效果與學生參與度」。

（三）114 年 5 月 21 日假本校國秀樓 1 樓多媒體視聽室 Coffee Corner 教室辦理「2025 年國際學生華語演講比賽」。

（四）114 年 5 月 29 日假本校勤創基地辦理外籍生文化交流體驗活動，預計辦理版畫拓印及香包製作各一場。

二、4 月獲獎資訊：無。

三、外語教學組：

(一)辦理英文畢業門檻抵免審核,截至 114 年 4 月 12 日為止,大四學生英文畢業門檻通過率為 66%,其中以證照通過比例為 38%;大三學生英文畢業門檻通過率為 25%,其中以證照通過比例為 18%。(附件 13)

(二)辦理本學期英語檢定校園考籌備工作,目前已完成報名、試場安排等事宜。

(三)執行「高教深耕計畫」:

1、3 月 1 日至 3 月 31 日受理全校學生申請外語專業證照補助共計 20 件,補助金額共計 23,500 元。
2、3 月 1 日至 3 月 31 日受理全校學生申請英語成績進步獎勵共計 108 件,其中 95 件審核通過,13 件審核不通過,補助金額共計 199,600 元。

3、3 月 1 日至 3 月 31 日受理全校學生申請日語成績進步獎勵共計 3 件,其中 3 件審核通過,補助金額共計 7,100 元。

4、3 月 28 至 4 月 7 日受理 3 月經濟不利學生學習獎勵,第一階段自學評量-多益模擬試題方案共計 27 件,補助金額共計 81,000 元;第二階段自學輔導-全英口說課程共計 20 件,補助金額共計 180,000 元。

(四)籌備 113 學年度暑修及 114 學年度第 1 學期「英檢輔導 A」選課資格字彙測驗工作,預計自 4 月 21 日開始舉行,每週 3 場。

(五)籌備「EMI 教學精進工作坊」相關工作,預計於 5 月 13 日、6 月 10 日及 6 月 19 日開課。

(六)開設 113-2「教師 EMI 教學技巧培訓課程」,報名人數共計 5 人,已於 3 月 12 日開課。

(七)辦理 113 學年度第 2 學期國際專班及日間部大一英文及英文聽講課程排課事宜。

(八)4 月 7 日至 4 月 18 日辦理大一英文及英文聽講課程會考。

(九)辦理本中心 114 年度財產物品盤點作業。

四、華語教學組:

(一)辦理 TOCFL 華語文能力測驗 4 月份團體報名。

(二)辦理新聘華語兼任教師聘任事宜,安排 114 年 4 月 15 日面試及試教。

(三)辦理僑務委員會「114 年度海外數位華語文推廣計畫」師資培訓課程規劃相關事宜,培訓對象為菲律賓暨大洋洲組之僑校,由溫政文老師、全敏瑜老師及何冠瑜老師規劃課程,並於 114 年 4 月 10 日前提送課程規劃書。

(四)規劃 2025 年國際學生華語演講比賽及進行校內外徵件公告,本活動將於 114 年 5 月 21 日辦理,報名截止日為 114 年 5 月 1 日。

(五)自 114 年 4 月 1 日起辦理英語菁英班「英文口說會話輔導課程」。

(六)持續辦理「華語輔導課程」,自 114 年 3 月 3 日起至 114 年 6 月 13 日止。

(七)執行「國際學生華語成績進步獎勵計畫」,持續鼓勵全校國際學生報考官方正式 TOCFL 考試,並依其成績作為進步獎勵依據,至 114 年 4 月 7 日止共計 77 件審核通過。

(八)規劃 114 學年度第 1 學期國際學生產學合作專班(四年制及二年制)、四年制產學合作學士海外青年技術訓練班、產學攜手合作僑生專班及國際專修部之華語課程排課事宜。

(九)執行教育部「113 年度外國學生華語文能力精進計畫」:

1、本學期開設外國學生華語能力精進課程共 5 門。

2、舉辦華語教學師資培訓課程,4 月份共辦理 11 場,合計 33 小時。

3、規劃辦理 2 場外籍學生文化交流體驗活動,已完成師資及學伴徵選工作,講座申請簽核中。

4、規劃辦理 6 月份大專校院現職華語教師增能培訓課程，課程資訊簽核中。

產學營運處

一、國際產業聯絡組

- (一) 3/3：繳交 114 年度中台灣跨校整合科研產業化平台計畫提案申請書。
- (二) 3/18：召開 113 學年度第二次智慧財產權委員會議，校內通過審核專利案件共計 39 件。
- (三) 3/27：工具機學院大樓 VV207 進駐空間點交收回。

二、產業技術服務管理組

- (一) 工具機學院大樓導覽 2 場，人數共計 83 人。
- (二) 完成申請經濟部產業發展署 114 年製造業轉型推動計畫-碳盤查加值應用共計 8 案。
- (二) 3/18 至 3/19：協辦經濟部產業園區管理局 2050 淨零城市展。

三、本月及次月規劃辦理活動

- (一) 4/9：大專校院推動創新創業教育計畫課程「創意跨領域影音操作」企業參訪、大甲幼獅產業智能化推升計畫簽約計畫書。
- (二) 4/11：「113 年度「大專校院推動創新創業教育計畫」第 2 年計畫申請線上說明會」、「113 年度教育部「大專校院推動創新創業教育計畫」成果展說明會。
- (三) 4/18：大甲幼獅產業園區產業智能化推升計畫啟動會議。
- (四) 4/19 至 4/20：「2025 年技職盃黑客松競賽」中區賽由國立雲林科技大學舉辦，廣宣鼓勵本校師生參加。
- (五) 4/25：智慧臺中創客基地人才培育手作課程「刻在木頭裡的名字」。
- (六) 4/26：產業現職人才培育-POWERMILL 五軸加工機實作班開班。
- (七) 4/29：大專校院推動創新創業教育計畫課程「行銷應用與企劃能力」。
- (八) 4/30：智慧臺中創客基地人才培育手作課程「漁網音巢」。
- (九) 5/7：大專校院推動創新創業教育計畫課程「行銷應用與企劃能力」。
- (十) 5/8：2025 國際發明展校代表甄選、智慧臺中創客基地人才培育手作課程「手作工作坊：星系宇宙，心繫與你」。
- (十一) 5/12：智慧臺中創客基地人才培育手作課程「手作工作坊：時光木匣」。
- (十二) 5/15：大專校院推動創新創業教育計畫成果報告書繳交。
- (十三) 5/21：大專校院推動創新創業教育計畫校外參訪「鉅鑫空調」。
- (十四) 5/26：大專校院推動創新創業教育計畫校外課程「專利保護與創新發明」。

四、本月獲獎資訊：2025 俄羅斯阿基米德國際發明展薦送 6 件作品獲獎成績(5 金 1 銀 2 特)。

公共關係室

- 一、為提昇學校整體形象，積極增加正面新聞曝光率，114 年 3 月起至 4 月 10 日統計 13 篇有關本校報導。
- 二、完成勤益新訊(電子報)8 篇校園生活點滴與學生獲獎新聞，並完成英語翻譯。
- 三、協助發布 2025 景觀系成果展新聞，並有 8 家媒體報導本校成果。
- 四、預計於 4 月 26 日與 28 日協助國際事務處發布本校協助辦理 2025 新亞太區攬才博覽會新聞稿與

本校與西門子成立智慧製造人才培育與技術研發基地新聞稿。

校務研發中心

一、工作報告：

- (一) 完成 THE 世界大學排名的告項指標數據，以於 3 月 20 日上傳資料。
- (二) 評估分析 THE Interdisciplinary Science 跨領域世界大學評比，本中心已將所有佐證資料完成翻譯，並參加 2025 的評比。
- (三) 完成 QS Sustainable University Ranking 永續大學評比佐證資料翻譯，並預計於 4 月 15 日前上傳資料。
- (四) 配合世界大學評比，建置完成 ISR 跨領域網頁。
- (五) 配合單位異動，建置並更新 USR 網頁。
- (六) 已於 114 年 1 月 15 日完成第三期大學社會責任實踐計畫 113 年度成果報告書並上傳計畫管理系統。
- (七) 已於 114 年 1 月 15 日完成第三期大學社會責任實踐計畫 112 學年度第 2 學期成果資料及 113 學年度第 1 學期成果資料計畫管理系統填報作業。
- (八) 已於 114 年 3 月 6 日完成第四期 USR 計畫 114 年度修正計畫書計畫管理系統上傳及函報教育部。
- (九) 已於 114 年 3 月 31 日完成 113 年度大學社會責任年報上傳至教育部大學社會責任推動中心網站及紙本郵寄至教育部大學社會責任推動中心。

二、本月及次月規劃辦理活動：無。

三、本月獲獎資訊：無。

環境保護及安全衛生中心

一、工作報告

- (一) 申請 114 年度「商業服務業節能設備汰換補助」業務
- (二) 辦理毒化物新增三聚氰胺核可文件申請事宜
- (三) 辦理 114 年度全國職場安全健康週計畫
- (四) 辦理中區自主互助聯盟缺失外部稽核缺失改善
- (五) 召開交通安全委員會
- (六) 114 年度職業安全衛生教育訓練-人因性危害預防及 AED 宣導
- (七) 執行職務遭受不法侵害 113-01 案
- (八) 辦理減少使用免洗餐具及包裝水之填報事宜
- (九) 申報冷氣、除濕機及電冰箱等貨物稅退稅申報事宜
- (十) 辦理綠色採購審核事宜

二、本月及次月無規劃辦理活動

三、本月無獲獎資訊

藝術中心

一、工作報告：

- (一) 於 3 月 21 日辦理雕塑品「魚躍龍門」修復事宜。
- (二) 於 3 月 24 日辦理修復藝術中心監視器事宜。
- (三) 於 3 月 26 日廢止本校「學生美學自主學習施行細則」。
- (四) 統計學生校外美學自主學習時數，計 6 件。

二、本月及次月規劃辦理之活動資訊：無。

三、本月獲獎資訊：無。

招生事務處

一、辦理 114 年度碩士班(含專班)招生業務，分述如下：

- (一) 114 學年度碩士班一般生招生考試計 259 人次報名，已於 3 月 15 日完成面試作業，並於 3 月 28 日公告錄取名單，4 月 11 日辦理報到作業。
- (二) 114 學年度碩士在職專班招生考試計 186 人次報名，已於 3 月 22 日完成面試作業，訂於 4 月 17 日公告錄取名單，4 月 26 日辦理報到作業。
- (三) 114 年度秋季產業碩士專班招生，於 3 月 28 日至 6 月 5 日開放網路報名。
- (四) 114 年度博士班一般生招生，於 114 年 4 月 14 日至 4 月 18 日開放網路報名。

二、辦理 114 年度日間部學制招生業務，分述如下：

- (一) 114 學年度四技技優保送入學試務作業於 2 月 27 日辦理完畢，分發錄取人數 7 名(機械工程系 5 名、智慧自動工程系 2 名)，已報到人數 5 名，分發錄取報到率為 71%。
- (二) 114 學年度四技高中生申請入學招生簡章業於 112 年 12 月 8 日公告，技專校院招生策略委員會已於 114 年 3 月 27 日公告第一階段篩選結果，5 月 2 日至 5 月 7 日開放第二階段複試網路報名及學習歷程檔案上傳。

三、114 學年度暑假轉學考招生，預計 04 月 15 日計算缺額結果，簡章及日程表將提送 04 月 29 日招生委員會審議，預計 5 月中旬公告簡章。

四、辦理 114 年度進修部學制招生業務，分述如下：

- (一) 114 學年度四技進修部招生，於 4 月 11 日公告招生簡章，並訂於 5 月 1 日至 8 月 9 日開放網路報名網路。
- (二) 114 學年度二專進修部招生，於 3 月 20 日公告招生簡章，並訂於 4 月 14 日至 8 月 11 日開放網路報名網路。
- (三) 114 學年度二技進修部招生，於 3 月 13 日公告簡章，並訂於 4 月 10 日起至 6 月 11 日網路報名。

五、辦理 114 年度產學專班(含僑生)招生業務，分述如下：

- (一) 114 年學度產學攜手合作計畫招生於 04 月 11 日公告招生簡章，並訂於 05 月 01 日至 06 月 11 日開放網路報名。
- (二) 114 學年度產攜 2.0-產學訓模式專班招生 4 月 11 日公告招生簡章，並訂於 5 月 1 日至 6 月 11 日開放網路報名。
- (三) 114 學年度產攜 2.0-雙軌模式專班招生於 4 月 11 日公告招生簡章，並訂於 5 月 1 日至 6 月 11 日開放網路報名。

(四) 辦理 114 學年度「產攜僑生專班」，計 1 所技高、1 科系，共 37 人報名，已於 3 月 29 日辦理面試作業，預計 4 月 29 日公告榜單，5 月 1 日辦理報到作業。

六、技專校院設立選才專案辦公室計畫執行情形，分述如下：

(一) 教育部選才專案辦公室第四期修正計畫書擬於 114 年 4 月 26 日前函報教育部，請領 114 年選才專案辦公室經費 165 萬元整。

(二) 本校 114 學年度日間部四技甄選、四技申請及技優甄審能力特質取向評量尺規—教育部委員審查意見，須修正之學系請於 114 年 4 月 18 日上傳至四技二專各入學管道備審資料準備指引暨尺規上傳平台，經本處檢視無誤後於 114 年 4 月 25 日前點選送出。

(三) 114 年 4 月 16 日辦理 114 學年度暨大版評分輔助系統操說明研習會，地點本校青永館六樓靜軒暨無紙化會議室。

(四) 參與校外選才計畫相關會議及活動：

1、114 年 4 月 11 日中區選才第 1 次工作會議，由本處趙俊松組長及王香鈴組員出席。

2、114 年 4 月 15 日 114 年全國技職教育扎根培力交流座談會，由本處趙俊松組長出席。

七、本月及次月規劃辦理活動：

(一) 114 年 4 月 15 日辦理 114 學年度暨大版評分輔助系統（視訊）操作說明研習會。

(二) 114 年 4 月 24 日與國立臺中科技大學辦理教育部選才計畫-新民高中應用英語科觀議課座談會。

八、本月獲獎資訊：無。

推廣部

一、終身學習組

(一) 辦理 113 學年度第 2 學期教育部樂齡大學計畫相關業務如下：

1、提醒老師及學員上課。

2、協助辦理停車證。

(二) 辦理 114 學年度教育部樂齡大學計畫申請相關事宜。

(三) 辦理勤益學苑相關業務：

1、113 年寒假班：所有課程於 114 年 3 月 14 日結束，完成「易經入門與占卜應用」、「怡然自得裝點生活花藝」、「療癒手作毛線編織」、「樂活養生瑜珈」、「iPARTY 愛派對有氧」、「伸展舒活瑜珈」及「活力拳擊有氧」等 7 班學員課程滿意度調查問卷分析。

2、114 年春季班：

(1) 開課期間為 114 年 3 月 3 日至 114 年 6 月 6 日，確定開班數為 11 班，學員人數計 176 人。

(2) 完成教師聘書製作並請老師簽收。

(3) 完成學員學費轉為收入及依據「本校推廣教育收支管理要點」編列各班經費收支預算表。

3、規劃 114 年夏季班師資及課程事宜，預計 4 月 14 日開放報名，5 月底開課。

二、社區推廣組

(一) 114 年 3 月 6 日召開 113 學年度第 2 學期第一次部務會議。

(二) 完成 113 學年度第 2 學期隨班附讀學員資格審查及編列臨時學號，本學期共計 12 人申請。

(三) 辦理各項物品採購與業務費核銷。

(四) 113 年度下半年產業人才投資計畫「作業環境控制工程學士學分班第 04 期」、「工業通風學士

學分班第 04 期」及「人因工程學士學分班第 05 期」之學分證明書於 114 年 3 月 3 日以掛號寄出。

(五) 114 年度上半年產業人才投資計畫「暴露評估學士學分班第 01 期」、「職業安全衛生管理學士學分班第 01 期」及「工業安全學士學分班第 04 期」開訓補正資料已於 114 年 3 月 5 日以掛號寄至產業人才投資計畫專案辦公室。

三、4 月及 5 月規劃辦理活動：無

四、4 月獲獎資訊：無

主計室

一、本校 114 度預算截至 3 月底止收支情形如下(詳預算執行簡表)：(附件 14)

(一)業務總收入為 5 億 5,130 萬 3 千元，較累計預算分配數 5 億 4,950 萬 5 千元增加 179 萬 8 千元，執行率 100.33%；業務總支出為 4 億 5,578 萬 6 千元，較累計預算分配數 5 億 946 萬 1 千元減少 5,367 萬 5 千元，執行率 89.46%，本期賸餘數 9,551 萬 7 千元，較預算賸餘數 4,004 萬 4 千元增加賸餘 5,547 萬 3 千元，主要係學雜費收入實際數較預計增加，另教學研究及訓輔成本實際數較預計減少所致。

(二)固定資產擴充改良計畫截至 3 月底止實際執行數為 264 萬元，累計預算分配數為 1,955 萬 6 千元，執行率為 13.5%。為能提高執行率，請各單位積極辦理。

二、本月及次月規劃辦理活動：無。

三、本月獲獎資訊：無。

人事室

一、本月及次月規劃辦理活動：無

二、人事會議：

(一) 114 年 3 月 18 日召開本校第 4 屆第 4 次勞資會議。

(二) 114 年 3 月 27 日召開 114 年資深優良教師審查會。

(三) 114 年 4 月 1 日召開 113 學年度第 2 學期教師員額規劃小組第 1 次會議。

(四) 114 年 4 月 16 日召開 113 學年度第 6 次校務基金進用工作人員管理委員會會議。

(五) 114 年 4 月 17 日召開 113 學年度第 2 學期第 1 次教師評審委員會。

(六) 114 年 4 月 22 日召開 113 學年度第 2 學期教師員額規劃小組第 2 次會議。

三、中央法令宣導：

(一)教育部函囑有關落實公務人員及約聘(僱)人員遵守公務員服務法第 14 條及第 15 條有關經商禁止及兼職限制規定。(教育部 114.3.5 臺教人(二)字第 1140020823 號函)

(二)教育部函轉有關行政院修正「行政院表揚模範公務人員要點」第 9 點、第 10 點。(教育部 114.3.6 臺教人(三)字第 1140022833 號函)

(三)教育部轉知行政院人事行政總處函有關勳章及功績、楷模、專業獎章獎勵金自 114 年 1 月 1 日改採即時發給。(教育部 114.3.11 臺教人(四)字第 1140024732 號函)

(四)教育部函轉有關臺灣人民領有中共居民身分證或定居證均屬違反臺灣地區與大陸地區人民關係條例。(教育部 114.3.27 臺教人(二)字第 1140034231 號函)

(五)教育部函轉有關大專校院華語教師適用勞動基準法相關法規。(教育部 114.3.27 臺教文(六)字第 1140031115 號函)

(六) 再次重申教育部來函:為建構健康友善之職場環境,請各校適時向機關(構)學校首長和單位主管說明相關規定,並請關心同仁,重視機關(構)學校和諧及相互尊重,避免發生職場霸凌或性騷擾情事。(教育部 113.11.13 臺教人(五)字第 1130116251 號函)

四、其他宣導事項:

(一) 教育部轉大陸委員會 114 年 3 月 31 日陸法字第 1140400293 號函以:國人赴陸之人身安全屬於重要公益事項,為提高國人赴陸風險意識,確保人身安全,請於赴陸前至大陸委員會「國人赴陸港澳動態登錄系統」登錄必要資訊,以利在陸期間如遇有突發或緊急情事時,政府可即時與當事人親友取得聯繫,提供必要協助,確保人身安全及自身權益。(附件 15)

(二) 行政院性別平等處製作「各機關性騷擾防治通用教材-性騷擾防治三法介紹及案例分享」簡報已刊載於行政院性別平等會網站(<https://gec.ey.gov.tw/>)/CEDAW/公佈欄/各機關性騷擾防治通用教材簡報,併刊載於教育部「性別平等教育全球資訊網(<https://www.gender.edu.tw/>)/最新消息」。

工程學院

一、簽陳改聘本院副院長事宜。

二、114.03.25 召開本院 113 學年度第 2 學期第 1 次院教評會議。

三、114.03.25 召開教育部 114 年度跨智慧製造人才培育計畫撰寫會議。

四、114.03.26 召開本院 113 學年度第 2 學期第 1 次院務會議。

五、114.04.15 召開本院 113 學年度第 2 學期第 2 次院教評會議。

六、本校校務評鑑報告就委員所提「待改善事項與對應之改善建議(含對未來發展建議)」,審閱是否符合「評鑑報告初稿所載內容事實」。

七、114 年度教育部實作場域設備精進計畫:

(一) 114.03.14 召開計畫第三次討論會議。

(二) 114.03.20 召開計畫第四次討論會議。

八、辦理本院各系所專兼任教師著作形式審查、外審名單擬定及資格送外審查相關事宜:

(一) 機械系:林岳鋒老師著作送審副教授資格。

(二) 冷凍系:

1、楊添福老師著作送審副教授資格。

2、林志宏老師著作送審副教授資格。

3、白登成老師著作送審副教授資格。

4、張勤珮兼任教師學位論文送審助理教授資格。

(三) 精密所博士班:蘇恩平老師著作送審副教授資格。

九、籌辦本院 2025GTEA 綠色科技工程與應用研討會:

(一) 114.03.28 完成初稿收稿作業。

(二) 114.04.11 完成論文組委員派稿及投稿審查作業。

(三) 114.04.11 開始研討會收費作業。

(四) 辦理研討會活動相關作業請購事宜。

十、114.03.28 杜拜阿布達比大學化工系主任來訪。

十一、114.04.09 輕金屬協會理事長率會員 30 餘人來訪。

十二、完成學院補助各系設備費及軟體設備費經費授權事宜。

十三、學院網頁資料及活動照片更新。

十四、配合本校各單位辦理下列事項：

(一) 秘書室：本院 114 年度中華民國斐陶斐榮譽學會新榮譽會員推薦及出席調查彙整。

(二) 主計室：填報校務基本資料庫 9-2-7 表。

(三) 總務處保管組：

1、辦理本院 114 年度財產初盤事宜。

2、填報 114 年大陸品牌資通訊設備調查表。

(四) 研發處計畫辦公室：

1、回覆 114 年高教 A-0 主管彈性業務費 10 萬元授權調查表。

2、回覆國立陽明交通大學林義貴講座教授蒞校演講，本院與會教師名單。

(五) 電資學院：調查並填報本院各系共用軟體需求。

十五、教育部第四期(114~116 年)大學社會責任(USR)實踐計畫-中臺灣菇類產業創生與永續經營提升計畫完成下列事項：

(一) 114.03.21 召開 3 月 USR 計畫團隊會議。

(二) 114.03.26 校務面 USR 計畫問卷討論會議。

(三) 場域交流及活動辦理：

1、114.03.12 馬力埔社區參訪(分項四-翠玲老師)。

2、114.03.12 分項四-導覽人才培育跨校規劃討論會議(雲燦老師&志偉老師)。

3、114.03.14 食農教育講座-菇與可可的奇幻變身(分項六-明明老師)。

4、114.03.16 廢棄太空包盆栽製作工作坊(分項四-翠玲老師)。

5、114.03.17 高職菇類廢棄太空包盆栽製作工作坊-南投高中(分項四-翠玲老師)。

6、114.03.18 高中職菇類廢棄太空包盆栽製作工作坊-興大附農(分項四-翠玲老師)。

7、114.03.19 剪柄機優化設計討論會議(分項二-坤穎老師)。

8、114.03.25 新社菇寮合作討論會議(分項五-阿桃老師)。

9、114.03.31 新社香菇小旅行-三悅農場(分項六-明明老師)。

10、114.03.08 分項一&五 SROI 成果事件鏈工作坊(智能老師&阿桃老師)。

(四) 參與校外會議及交流活動：

1、114.03.25 參與朝陽 SROI 專家培力工作坊。

2、114.04.14 參與 USR 大學社會責任推動中心辦理 2025 年大學社會責任十件博覽會參展說明會。

十六、本月及次月規劃辦理之活動資訊：

(一) 四月份活動資訊：4/21 菇 Good：顛覆味蕾的料理(USR 工作坊)、4/28 菇菇與可可的綠色協奏(USR 工作坊)。

(二) 五月份活動資訊：114.05.23 辦理 2024GTEA 綠色科技工程與應用研討會。

十七、本月獲獎資訊：無。

精密製造科技研究所

一、本月及次月規劃辦理活動：無

二、2-4 月獲獎資訊：

(一) 本所管衍德教授榮獲 2025 第 28 屆俄羅斯莫斯科阿基米德國際發明展【可攜式再生燃料電池發電模組】金牌。

(二) 本所洪瑞斌教授再次榮獲台灣機械工業同業公會【2025 機械工業產學貢獻獎】

三、本所持續辦理產業菁英系列講座，4 月專題演講：

(一) 4 月 9 日邀請國立彰化師範大學工業教育與技術學系賴元隆教授蒞臨演講，演講題目：建構機器人工程師的專業素養。

(二) 4 月 9 日邀請國立台灣大學博士後研究員 Shadie Hatamie 博士蒞臨演講，演講題目：Synthesis of nano materix and 2D magnet nanocomposites。

四、本所駱文傑老師預計 114 年 8 月 1 日歸建冷凍系。

五、本所 4 月份產學合作案 2 件，金額合計 1,040,000 元。

六、本所於 4 月 14 日至 28 日辦理 114 學年度精密所一般生及學位學程招生報名。

機械工程系

一、工作報告：

(一) 本系 4 月份產學合作案，共計 2 件，計畫金額總計 122,000 元。

(二) 本系 114 學年度日間部碩士班一般入學招生名額 14 名，正取 14 名、備取 14 名，於 4 月 11 日辦理正取生報到事宜。

(三) 本系 114 學年度碩士在職專班招生名額 24 名，正取 17 名、無備取，於 4 月 26 日辦理正取生報到事宜。

(四) 本系 3、4 月份前往各高中職進行入班招生宣導並介紹本校特色，針對機械群學生介紹系所特點、學制、師資及實驗室等多項機台設備，前往學校及日期如下：

1、3/19(三) 國立虎尾高級農工職業學校 機械科。

2、3/21(五) 臺中市立神岡工業高級中等學校 機械科。

3、3/24(一) 新北市立新北高級工業職業學校 模具科。

4、3/27(四) 國立北門高級農工職業學校 機械科。

5、4/01(二) 國立埔里高級工業職業學校 模具科。

(五) 本系 113 學年度第 1 學期產學國際班校外實習課程辦理情形及佐證資料已於 3 月 28 日提供至國際事務處審閱並報部。

(六) 本系 113 學年度第 1 學期產學國際班校內課程填報表單及佐證資料已於 4 月 1 日提供至國際事務處審閱並報部。

(七) 本系 3 月 20 日(四) 13:00~15:00 於機械館四樓電腦繪圖實驗室舉辦「第 17 屆機器人工程師、第 31 屆自動化工程師、機械產業專業人才認證和 IPAS 工具機機械設計工程師」說明會。

(八) 本系 4 月 9 日召開系課程委員會，審議學分計畫表修訂等議案。

(九) 本系配合勞動部勞動力發展署中彰投分署作業，於 4 月 21 日進行雙軌旗艦計畫學校訪視作業，訪視班級為雙軌四甲與雙軌三甲。

(十) 本系配合勞動部勞動力發展署中彰投分署辦理雙軌生職能認證上課與考試，考試通過則勞動部發給雙軌職能認證證書。分別於4月7日、4月14日、4月21日、4月28日(星期一)每週輔導訓練課程3小時，合計12小時。並於5月12日(星期六)考試。

(十一) 本系調查113學年度教育部審核產攜2.0產學訓專班通過26家廠商調查媒合薪資、工作內容、人數、其他福利等，4月底安排各廠商至分署與產攜機一丙學生說明公司簡介，預計於六月初於校內青永館二樓聚賢廳舉辦產業實務實習媒合會。

(十二) 本系於5月5日至5月21日及6月30日至7月1日，接受保管組114年度財產、物品、無形資產盤點。

(十三) 本系113學年度第2學期業界專家協同教學，本系分配高教深耕計畫補助日間部6門課，業師授課時數鐘點費每小時1600元，交通費核實報銷，每門課3小時。

二、本月及次月規劃辦理活動：

(一) 本系4月9日(二)帶領產學四機二甲學生至彥豪金屬工業股份有限公司企業參訪，4月22日(二)至景碩科技股份有限公司企業參訪。

(二) 本系4月11日辦理產攜2.0專班校外教學活動「機械實務場與參訪與文化巡禮」，參加班級：產攜機三甲、產攜機三乙、雙軌機三甲，共計92名師生。

(三) 本系4月11日假后里舉辦產學訓專班校外教學「探索機械設備實務原理操作」，參加對象產攜機一丙29位學生、產訓機四甲39位學生及帶隊校內2位導師、2位分署導師。

(四) 本系4月28日(一)上午十時於工具機大樓VA102舉辦西門子股份有限公司捐贈軟體活動。

(五) 本系4月29日(二)13:00在青永館2樓聚賢廳舉辦新南向國際專班校外實習媒合會，共計有11家廠商出席。

(六) 本系5月7日(三)13:00在青永館2樓聚賢廳舉辦大四校外實習媒合會，共計有10家廠商出席。

三、本月獲獎資訊：114年3月，2025俄羅斯阿基米德國際發明展，榮獲金牌，吳翔恩(4B211030)，指導教授陳聰嘉老師。

化工與材料工程系

一、本月規劃辦理活動

(一) 114年4月19日舉辦化工與材料工程系系友會理監事會議暨會員大會。

(二) 舉辦系專業講座：

1、3月26日—演講者：長興材料張家銘高級工程師，議題：機械學習在化工產業的發展與應用。

2、4月9日—演講者：盈錫精密工業股份有限公司巫有捷副總經理，議題：產業面對全球化競爭的優勢及威脅。

3、4月9日—演講者：朗齊生物醫學公司謝明杰副總經理，議題：化學與健康。

4、4月16日—演講者：雲林科技大學產業科技學士學位學程陳濶君副教授，議題：特殊場域危害與預防。

二、本月獲獎資訊：無。

冷凍空調與能源系

一、各部會計畫：

- (一) 本系 113 學年度承接國科會計畫(113 年 08 月至今)共計 10 件，總金額合計：11,790,917 元。
- (二) 本系 113 學年度承接產學計畫(113 年 08 月至今)共計 64 件，總金額合計：28,217,140 元。
- (三) 本系 113 學年度承接教育部計畫(113 年 08 月至今)共計 2 件，總金額合計：760,000 元。

二、國際交流：

- (一) 本系楊添福老師於 114 年 03 月 25 至 31 日帶領碩士研究生陳郁智及范軒瑀共 2 位學生至日本-京都，參加 HKICEAS 國際研討會及研發成果交流活動。
- (二) 本系王輔仁老師之博士後研究員 Dr Indra Permana 及博士生 Alya Penta Agharid 於 114 年 03 月 25 日至 04 月 08 日赴印尼雅加達執行移地研究並洽談國際合作研究計畫。

三、招生：

- (一) 114 年 3 月 17 日許智能老師至新民高中進修部進行校系宣導。
- (二) 114 年 3 月 18 日黃譯興老師至青年高中進行校系宣導。
- (三) 114 年 3 月 18 日許智能及楊添福老師至大甲高中進行校系宣導。
- (四) 114 年 3 月 19 日楊添福老師至二林工商進行校系宣導。
- (五) 114 年 3 月 26 日許智能老師至崇實高工進修部進行校系宣導。
- (六) 114 年 3 月 28 日李哲尹及葉承恩老師至致用高中進行校系宣導。
- (七) 114 年 4 月 11 日林志宏老師至新北高工進行學習歷程檔案生涯輔導講座。

四、演講：

- (一) 114 年 03 月 19 日辦理專題演講，時間：14：00~16：00，主題：永續循環經濟材料開發，演講者：國立成功大學機械工程學系施士塵教授。
- (二) 114 年 03 月 22 日辦理專題演講，時間：11：00~12：35，主題：AI for Energy Efficiency，演講者：國立台北科技大學能源與冷凍空調工程系李達生特聘教授。
- (三) 114 年 03 月 29 日辦理專題演講，時間：11：00~12：35，主題：AIoT 應用於冷鏈節能與智能行動式管理，演講者：池御科技有限公司曾溫祥總經理。
- (四) 114 年 04 月 05 日辦理專題演講，時間：11：00~12：35，主題：能源轉型-微型分布式能源站系統介紹，演講者：綠有能源應用股份有限公司陳驪年執行長。
- (五) 114 年 04 月 09 日辦理專題演講，時間：14：00~16：00，主題：高齡趨勢人因優勢，演講者：國立勤益科技大學工管系兼校務研發中心主任邱敏綺教授。
- (六) 114 年 04 月 12 日辦理專題演講，時間：11：00~12：35，主題：水側管路節能管理要點由冷凍噸推算冰水泵的耗電功，演講者：煜然有限公司簡煥然總經理。

五、校內、外參訪：

- (一) 114 年 03 月 17 至 21 日，日本佐賀大學學生至本系交流參訪，由駱文傑教授及碩博班學生帶領參訪。

六、各項會議：

- (一) 114 年 03 月 11 日召開 114 年度第一次經費審查會議。
- (二) 114 年 03 月 18 日召開 113 學年度第二學期第二次系務會議(紙本會簽)。
- (三) 114 年 03 月 19 日召開 114 學年度碩士班一般生正備取會議。

- (四) 114 年 03 月 26 日召開 113 學年度第二學期第一次系獎學金會議。
- (五) 114 年 03 月 27 日召開 113 學年度第二學期第三次系務會議。
- (六) 114 年 03 月 27 日召開 114 學年度碩士在職專班正備取會議。
- (七) 114 年 03 月 31 日召開 113 學年度第二學期第三次系教師評審委員會。
- (八) 114 年 04 月 08 日召開 113 學年度第二學期第四次系務會議(紙本會簽)。

七、本月及次月規劃辦理之活動資訊：

(一) 4 月份：

1、114 年 04 月 19 日辦理 114 學年度四技申請入學校系特色說明會，有校外出席者。

(二) 5 月份：

1、114 年 05 月 03 日召開第七屆第一次系友會會員大會，有校外出席者。

八、本月獲獎資訊：

(一) 本系國際專班產學二冷三甲學生-阿布杜(學號：1B3S6112)參加 2025 International Sport and Education Competition Electro Cup 之科學論文寫作類別榮獲第三名。

(二) 管衍德老師指導(本系吳宜蓁、吳俊川、廖宏豪、顏瑜慶等 4 位學生於 114 年 3 月 18 日至 20 日參加在莫斯科舉辦 2025 第 28 屆俄羅斯阿基米德國際發明展，獲獎名稱：Regenerative fuel cell power generator；榮獲：金牌及特別獎。

智慧自動化工程系

一、召開各項會議：系務會議 2 次、系教評會議 2 次、系課程會議 2 次、校外實習委員會議：1 次

二、辦理 114 學年度第 1 學期課程開課作業。

三、招生宣導之紀錄： 1. 2025/2/21 賴嘉宏 私立嘉華高中高中專班講座 2. 2025/3/13 李榮茂 市立新社高中高中專班講座 3. 2025/3/24 吳俊毅 私立僑泰高中入班宣導 4. 2025/3/27 吳崇民 國立玉井工商集中宣導 5. 2025/3/28 賴嘉宏 私立慈明高中集中宣導(調查有意願) 6. 2025/3/28 賴嘉宏 國立彰師附工集中宣導(全學制宣導) 7. 2025/4/11 賴嘉宏 國立水里商工集中宣導 8. 2025/4/23 賴嘉宏 市立東勢高工集中宣導(汽車科 2 班 60 人) 9. 2025/4/28 賴嘉宏 國立員林農工機電科入班宣導 10. 2025/4/29 陳鵬仁 國立員林農工機械科入班宣導 11. 2025/4/29 陳鵬仁 私立達德商工入班宣導 12. 2025/4/29 賴嘉宏 國立員林農工機械科入班宣導 13. 2025/4/29 吳俊毅 國立員林農工機械科入班宣導 14. 2025/5/7 翁偉翰 市立沙鹿高工(化工群、電機電子群、動機群、機械群、商管群)群科宣導 15. 2025/5/7 賴嘉宏 市立東勢高工集中宣導(進修部高三 31 人) 16. 2025/5/8 賴嘉宏 國立員林農工(園藝系)集中宣導 17. 2025/5/8 賴嘉宏 市立東勢高工製圖科入班宣導

四、持續辦理 114 學年度各招生管道作業。

五、持續執行 113 學年度第 2 學期高教深耕計畫。

六、持續進行系空間規劃調整增設，設備財產維修採購等事宜。

七、本月及次月規劃辦理活動：2025/3/27 彭達仁老師辦理演講，邀請財團法人工業技術研究院機械與系統研究所黃甦技術總監，演講主題「人機協作的未來趨勢：機器人技術如何成為智慧生產與生活的重要夥伴」。

八、本月及次月獲獎資訊：本系賴嘉宏老師、李坤穎老師榮獲 113 年度工程學院績效優良新進教師、2024/3/14 第二十屆數位訊號處理創思設計競賽 TEMI 物聯網應用組-第一名、第 55 屆全國技能競賽

管理學院

一、管理學院工作報告

- (一) 管理學院 114 年 3 月 25 日辦理院主管會議，討論院務相關事宜。
- (二) 管理學院 114 年 03 月 26 日辦理院教評會議，討論外審名單擬定相關事宜。
- (三) 管理學院 114 年 04 月 07 日辦理申請教育部 stem 第一次籌備會議，討論計畫規劃等相關事宜。
- (四) 管理學院辦理國外學術交流籌備相關事宜。
- (五) 管理學院辦理微學分學程相關事宜。
- (六) 管理學院辦理大師級聯合書報相關事宜。
- (七) 管理學院辦理 114 年「高等教育深耕」及 usr 計畫執行事宜。
- (八) 管理學院辦理國際研討會籌備事宜。
- (九) 管理學院辦理專任教師形式審查及兼任老師請證外審事宜。
- (十) 管理學院辦理創新與經營管理學刊徵稿及審稿相關事宜。
- (十一) 管理學院辦理實作場域設備精進計畫撰寫相關事宜。
- (十二) 管理學院辦理教育部 stem 計畫撰寫相關事宜。
- (十三) 管理學院辦理 115 產業博士班計畫撰寫相關事宜。

二、本月及次月規劃辦理之活動資訊:無

三、本月獲獎資訊:無

智慧製造與資訊應用國際碩士學位學程

一、智慧製造與資訊應用國際碩士學位學程工作報告

- (一) 114 年 03 月 15 日辦理智慧製造與資訊應用碩士學位學程一般生招生面試。
- (二) 114 年 04 月 11 日辦理智慧製造與資訊應用碩士學位學程一般生報到。
- (三) 智慧製造與資訊應用碩士學位學程 114 學年度共 7 位學生完成報到。
- (四) 辦理 114 年度秋季班外籍生招生相關作業。
- (五) 智慧製造與資訊應用國際碩士學位學程辦理 114 學年度第一學期開課相關事宜。

二、本月及次月規劃辦理之活動資訊:無

三、本月獲獎資訊:無

工業工程與管理系

一、工作報告

- (一) 召開各項會議：系務會議 1 次、系課程會議 1 次、系教評會議 1 次、校外實習會議 1 次。
- (二) 辦理 114 學年度第 1 學期排課作業(含 EMI 全英語課程、跨領域學程課程、高教深耕計畫等)。
- (三) 辦理 114 學年度學分計畫表修正與訂定案。
- (四) 完成本年度財產盤點初盤資料整理。
- (五) 執行 113 學年度第 2 學期「高教深耕計畫」業界專家遴聘作業，合計共聘 4 門課，3 名業師。
- (六) 完成本年度專題競賽說明會。

- (七) 辦理 114 學年度產學攜手專班招生作業，預計報名期間 5 月 1 日至 6 月 11 日。
- (八) 辦理 113 學年度日間部碩士班一般入與碩士在職專班招生正取生報到事宜。
- (九) 持續審核 113 學年度第 2 學期研究生學位考試申請資格。
- (十) 進行本系教師升等外審委員資料庫增刪作業及教師員額規劃作業。
- (十一) 持續收件系上畢業生問卷，以評估在學期間所學對於本系核心能力之具備程度。
- (十二) 持續執行 113 學年度第 2 學期高教深耕計畫。
- (十三) 辦理系各類經費管理核銷動支及物品採購事宜。
- (十四) 辦理系設備財產維修採購等事宜。
- (十五) 完成各類校務基本資料庫填報作業。

二、本月及次月規劃辦理活動

- (一) 4 月 23 日(三)、4 月 30 日(三)及 5 月 6 日(二)舉辦校外實習廠商說明會
- (二) 6 月 2 日(一)舉行本年度專題競賽。
- (三) 辦理工管系特色主題短影音競賽。
- (四) 4 月 9 日(三)，管理館 M115 教室，邀請淡江大學統計學系蔡宗儒特聘教授兼教務長蒞校演講「統計模型與機器學習模型在二元分類零膨脹不平衡資料之應用」。
- (五) 4 月 23 日(三)，管理館 M115 教室，邀請裕隆日產股份有限公司 陳德隆高級工程師蒞校演講。
- (六) 5 月 7 日(三)，管理館 M115 教室，邀請輔仁大學資訊管理學系葉承達教授兼商管學程主任蒞校演講「強化學習初探：從遊戲中學習智能的奧秘」。
- (七) 5 月 14 日(三)，管理館 M115 教室，邀請亞洲大學經營管理學系徐世輝講座教授。
- (八) 5 月 21 日(三)，管理館 M115 教室，邀請資深國際風險管理顧問白佩華老師演講。
- (九) 招生活動規劃：4 月 1 日(二) 鐘愉翔老師至明台高中集中宣導；4 月 11 日(五) 鐘愉翔老師至國立水里商工集中宣導；4 月 18 日(三) 鐘愉翔老師至東勢高工集中宣導；4 月 28 日(五)林耀三老師至國立員林農工電入班宣導；4 月 28 日(一)李淑芬老師至新民高中入班宣導；4 月 28 日(一)林耀三老師至員林農工機電科入班宣導；4 月 29 日(二)蔡志明老師至國員林農工機械科入班宣導；4 月 30 日(三)何境峰老師至僑泰高中入班宣導。

三、月獲獎資訊：本系大學部林冠廷同學參加 2025 第 28 屆俄羅斯阿基米德國際發明展，以作品「Pipeline-endoscopic dredging device for drain pipes」榮獲「金牌」，以作品「Combined environmentally friendly tableware」榮獲「銀牌」，以作品「High carrying capacity suitcase」榮獲「金牌」。

企業管理系

一、行政及教學：

- (一) 辦理海外實習說明會。
- (二) 辦理進修部師生座談會。
- (三) 辦理 114 學年度碩士班及碩士在職專班面試。
- (三) 邀請禾豐碳中和有限公司薛大利營運總監蒞臨本系專題演講。
- (三) 邀請研發科技公司蔡奇男總經理蒞臨本系專題演講

二、本月及次月規劃辦理之活動資訊：

- (一) 本學期啟動本系 3 月份每週三，生命教育_療育爆米花活動，免費提供爆米花與心情傳遞。4

月份起，改至中華國小舉辦，慢慢將生命教育擴展至周邊國中小學校。

(二) 本學期啟動本系療癒休憩小棧，建構友善空間提供免費餅乾、泡麵、飲品、糖果、文具用品等給師生使用。

(三) 本學期啟動本系小紅帽友善廁所，建構友善空間提供免費衛生棉、紙內褲、濕紙巾。

(四) 企管碩職一，5 月份移地教學至金門，聘請清華大學羅老師指導地方創生與永續經營管理策略。

(五) 與水源地文教基金會與國發會合作知識分享講座，帶領大學部與在職專班學生參加課程。每門課程的設計都圍繞著「共創」與「實作」的核心理念，強調知識應用與在地發展結合的實踐價值。課程內容側重互動性及實際操作，並透過案例分析、分組討論和實作練習，幫助學生將所學具體應用於自身或社區項目之中。

1、5 月 13 日：地方品牌市場分析_社區產業多元發展

2、5 月 17 日：用鏡頭書寫在地感動：地方影像誌創作

3、5 月 20 日：草根品牌之路：地域共鳴的品牌經營

4、5 月 24 日：從手作到市場：工藝商品化實戰課 (台灣蘭草學會)

5、6 月 14 日：地方創生提案設計工作坊 I(林承毅_青年署評委)

6、6 月 15 日：地方創生提案設計工作坊 II(林承毅_青年署評委)

7、9 月 20 日：永續發展與社會企業經營揭密

三、獲獎資訊：

(一) 113 學年度日間部應屆畢業生勤學獎章名單：企管碩二莊晏姍、企管碩二張雅富、四企四甲王菽媛、四企四甲李雨蓁、四企四甲何姍蓉。

(二) 113 學年度進修部應屆畢業生勤學獎章名單：企管碩職二陳冬生、企管碩職二巫唐瑋、職四企四甲柯廷蕾、職四企四甲林葶余、職四企四甲郭宛卿、產攜企四甲鄭詠元、產攜企四甲蕭子勛、產攜企四甲張右宗。

(三) 財團法人張明王國秀文教基金會之青永勤學愛校學金獎助學金推薦四企三甲龔品臻。

(四) 優秀青年候選人本系推薦四企三甲吳依柔。

(五) 四企一甲陳兆輝同學通過中華民國人壽保險商業同業工會舉辦之金融常識道德、人身保險測驗科目。

資訊管理系

一、本月及次月規劃辦理活動

(一) 114 年 05 月辦理「資管系-學生校外實習說明會」：1 場次 (矽品精密工業/線上)。

(二) 114 年 05-6 月辦理「ITS 專業證照就校認證」：4 場次。

(三) 114 年 05-6 月辦理「ERP 專業證照就校認證」：3 場次。

二、本月獲獎資訊：(無)

三、重大工作項目

(一) 114 年 03-04 月日辦理「資管系-學生校外實習說明會」：5 場次 (欣銓科技、虎門科技、上銀科技/線上、鼎新數智、正大聯合會計師事務所)。

(二) 114 年 04 月辦理 112 學年度入學日間部四技生專題分組作業。

(三) 114 年 04 月完成：「ITS 專業證照就校認證」：2 場次。

- (四) 114 年 04 月辦理「產學攜手計畫-技高端師生蒞校參訪及座談活動」：1 場次。
- (五) 114 年 04 月辦理學生校外實習指導教師第 1 次實地訪察作業（期中訪視）。
- (六) 114 年 04 月辦理 114 學年度第一學期日間部四技、進修部四技專業選修課程預選作業。
- (七) 114 年 03-04 月配合招生處進行高中職學校入班宣導行程：7 場次（玉井工商、明德高中、新民高中、達德商工、員林農工、僑泰高中、水里商工）。

流通管理系

一、工作報告

- (一) 配合學務處通知辦理 113 學年度優秀青年選拔推薦案，於 114 年 3 月 3 日(一)收件截止，由本系系學會於 3 月 12(三)下午召開班代聯席會議完成複選作業，推薦四年乙班洪子晴同學。
- (二) 配合學務處通知辦理張明王國秀文教基金會 114 年度青永勤學愛校獎助學金，於 114 年 3 月 14 日(五)收件截止，推薦本系四流四甲黃子菁同學(正取)、四流三乙王律琦同學(備取)。
- (三) 配合管理學院通知辦理 114 年斐陶斐榮譽學會新榮譽會員推薦，本系分配名額為日間大學部 1 名、碩士班 1 名，推薦四流四甲林怡欣、碩士二簡鈺沂。
- (四) 本校 114 年 4 月 22 日(二)上午 10-12 時邀請國立陽明交通大學林義貴講座教授蒞校演講活動，本系由顏婉竹老師出席參與。
- (五) 配合招生處參與招生相關活動如下：
 - 1、114 年 4 月 1 日(二)陳彥廷主任赴明台高中入班宣導。
 - 2、114 年 4 月 11 日(五)顏婉竹老師赴同德高中、水里商工集中宣導。
 - 3、114 年 4 月 17 日(四)陳彥廷主任參與招生精進策略大學選才與高中育才研習講座活動。
 - 4、114 年 5 月 9 日(五)彭國芳老師赴斗六家商集中宣導。
 - 5、114 年 5 月 29 日(四)彭國芳老師赴台中家商支援模擬面試。
- (六) 持續辦理高教深耕計畫—業師協同教學，本系 114 年度本系共計分配 12 門，113 學年度第 2 學期預計執行 6 門，截至 114 年 4 月 16 日止已審議通過 5 門。
- (七) 本系四流四甲林育嫻同學考取國立中央大學企業管理學系碩士班。

二、本月及次月規劃辦理之活動資訊

- (一) 四月份活動資訊：
 - 1、114 年 4 月 1 日(二)假管理館 M403 辦理業界專家協同教學，邀請安可線上有限公司周端政負責人協助四流三丙供應鏈管理課程講授後疫情時代的家具產業在供應鏈重構、零售轉型及消費者行為變遷等實務相關議題。
 - 2、114 年 4 月 12 日(六)假管理館 M101 舉辦在職及產碩碩士專班聯合書報專題演講，邀請國立臺北教育大學講座教授兼進修部推廣處處長董澤平教授，演講主題為「全球創新創業共創大未來」。
 - 3、114 年 4 月 25 日(五)假管理館 M325 辦理業界專家協同教學，邀請巧物金工設計工作室-七柒工作室林蒼玄負責人協助跨域三選品牌管理課程講授打造魅力品牌實務操作經驗分享。
- (二) 五月份活動資訊：
 - 1、114 年 5 月 12 日(一)假管理館 M302 辦理業界專家協同教學，邀請永吉國際行銷有限公司財務行銷部陳怡瑾副理協助四流一選會計學課程實務講授 SAP ERP 財會模組 FI/CO 實務操作經驗分享。
 - 2、114 年 5 月 15 日(四)假管理館 M327 辦理業界專家協同教學，邀請台灣雲領科技有限公司花建忠

總經理協助四流一選零售管理課程實務講授全通路零售策略相關議題。

3、114年5月15日(四)假管理館M303辦理業界專家協同教學，邀請斐樂股份有限公司管理處柯新進協理協助四流三選賣場規劃與管理課程講授賣場佈置與陳列實務經驗分享。

三、本月獲獎資訊：無。

健康產業科技研發與管理系

一、系務工作報告

(一)羅友志教授於114年3月20日(六)執行教育部蹲點計畫，邀請多位外籍學生協同「健康活動領導與體驗」修課學員，參與「芳苑潮間帶牛車採蚵」多元文化體驗，活動圓滿完成。

(二)辦理114年度特聘教授申請事宜。

(三)辦理114年度財產盤點相關事宜。

(四)完成114學年度第1學期排課作業。

(五)撰寫114年度教育部深耕計畫案書。

(六)本系於114年3月17日、3月18日、3月24日結合「人因工程於健康產業之應用」課程，辦理SolidWorks繪圖證照課程教學活動。

(七)本系於114年3月19日(三)配合本校諮輔中心辦理113級入學生特殊生(ISP)座談會。

(八)劉彥宏老師於114年4月1日結合「銀髮與長照創新與管理」及「人因工程與健康產業之應用」課程，帶領學生赴伊甸基金會附設臺中市私立耆福社區長照機構參訪，增進學生實務體驗。

(九)王靖欣教授於114年4月15日邀請英國諾丁漢大學 Prof. Dr. Kim Hua Tan 蒞校演講，演講主題為：「Digitalization and network capability as enablers of business model innovation and sustainability performance.」。

(十)系所招生活動規劃：3月11日(五)拜訪青年高中；3月14日(五)青年高中入班宣導；3月17日(一)霧峰農工入班宣導；3月17日(一)新民高中入班宣導；3月19日(三)拜訪明台高中；3月19日(三)二林工商入班宣導；3月21日(五)拜訪大明高中；3月24日(一)拜訪僑泰高中；3月26日(三)大明高中入班宣導；3月28日(五)致用商工入班宣導；4月11日(五)同德高中集中宣導；4月11日(五)水里商工入班宣導；4月16日(三)拜訪嶺東高中。

(十一)辦理114學年度校外實習報名及媒合說明會作業：3月12日(三)香港商世界健身事業有限公司台灣分公司；3月12日(三)捷安特旅行社股份有限公司；3月19日(三)展望運動-臺中市游泳訓練中心；3月25日(二)捷安特股份有限公司；3月26日(三)正全義肢輔具；4月7日(一)台灣屈臣氏個人用品；4月21日(一)辦理舞動陽光有限公司。

(十二)積極辦理年度預算執行，以提高整體經費執行率。

二、本月及次月規劃辦理之活動資訊：

(一)本系配合勞動部勞動力發展署中彰投分署辦理雙軌職能訓練考試作業，訂於114年4月份辦理專業職能認證輔導，114年5月8日(四)辦理職能認證考試活動。

(二)本系訂於114年4月21日(一)配合勞動部勞動力發展署中彰投分署作業，辦理雙軌旗艦計畫學校訪視作業，訪視班級為雙軌健三甲。

(三)本系訂於114年4月23日(三)配合勞動部勞動力發展署中彰投分署作業，辦理雙軌旗艦計畫學校訪視作業，訪視班級為雙軌健四甲。

(四) 本系訂於 114 年 5 月 7 日假管理館 5 樓 M511 教室辦理「AutoCAD 國際認證」考照活動。

(五) 本系訂於 114 年 5 月 13 日及 5 月 26 日結合「人因工程於健康產業之應用」課程，辦理 SolidWorks 繪圖證照課程教學活動。

三、本月獲獎資訊:無

電資學院

一、114 年 3 月 13 日召開本院第七任院長遴選委員會第一次會議。

二、114 年 3 月 13 日召開 114 年 3 月份院務主管會議，討論明道高級中學師生參訪案、114 年度高等教育深耕計畫各項執行案。

三、114 年 3 月 13 日召開 114 年 3 月份第二次院務主管會議，主席報告本院 114 年度軟體設備經費分配案，討論 114 年度中華民國斐陶斐榮譽學會新榮譽會員推薦案。

四、114 年 3 月 19 日召開 113-2 學年度第一次院務會議，討論本院 114 年度經費分配案。

五、114 年 3 月 20 日由本院楊院長主持，並召集各院院長及電算中心林主任，召開本校各院共用軟體需求討論會議。

六、申請教育部實作場域設備精進計畫，並配合計畫辦公室繳交相關資料。

七、114 年 3 月 26 日辦理第一次電資學院公開徵求推薦第七任院長候選人啟事案。

八、114 年 4 月 1 日召開「STEM 領域及女性研發人才培育計畫」討論會議。

九、114 年 4 月 7 日配合國際事務處及資工系，協辦馬來西亞雙威大學參訪團活動。

十、114 年 4 月 9 日召開 113-2 第 2 次院教評會議，討論本院推薦講座教授案、兼任教師新聘追認案、終身特聘教授案及特聘教授案及 114 年度教授休假研究申請案。

十一、114 年 4 月 16 日召開 114 年 4 月份院務主管會議，主席報告 IS3C2025 目前投稿情形、本次教師員額申請補充說明、各系所間行政人員輪調及支援機制討論，討論 114 年度「錢少華先生獎學金」申請案、114 學年度起推派校內各項委員代表輪序案。

十二、本月及次月無規劃辦理活動。

十三、本月無獲獎資訊。

前瞻電資科技研究所

一、召開各項會議：

(一) 114 年 03 月 21 日召開高教深耕執行案書討論會議。

(二) 114 年 03 月 25 日召開第 1 次所課程會議。

(三) 114 年 03 月 27 日召開第 2 次所務會議。

(四) 114 年 03 月 28 日召開第 3 次所務會議。

二、截至 114 年 04 月，教師執行國科會計畫 3 件、產學計畫 1 件及政府研究案 1 件。

三、辦理財產盤點（初盤）相關事宜。

四、辦理教師員額申請事宜。

五、配合各行政單位填報表單及核對資料：

(一) 主計室：校務基本資料庫-表 9-2-7 學院、系（科所）、學位學程及中心經費支出表。

(二) 研發處：113 學年度專案研究及產學合作計畫統計表；NUST 半導體人才培育計畫調查表；高

教深耕計畫總規劃書與執行案書。

(三) 教務處：113-1 教師成長認證時數清冊；113-2 技專校院課程資源網-課程資料；校務基本資料庫-表 3-2-2 課程發展相關組織資料表、表 3-5 實際開課結構統計表。

(四) 語言中心：校務基本資料庫-表 15-15 專業英語課程(EGSP、ESP 等)教師人數表、表 15-16 非英語之外語教學教師人數表、表 15-17 專業英語(EGSP、ESP 等)課程辦理情形資料表。

六、持續辦理 113 學年度「大學校院產學合作培育博士級研發人才計畫」相關事宜。

七、持續辦理 IS3C 國際研討會相關事宜。

八、規劃 114 年度所內經費管理、物品採購及財產管理事宜。

九、本月及次月規劃辦理活動：

(一) 04 月：召開 IS3C 國際研討會第 3 次籌備會議。

(二) 05 月：辦理 114 學年度博士班招生面試作業。

十、本月獲獎資訊：無。

電機工程系

一、本系 4 月份專利共 4 件。

二、114 年 4 月 17 日召開招生研習講座。

三、※※本月及次月規劃辦理活動：

(一) 114 年 4 月 18 日舉辦本系國際專班廠商說明會。

(二) 114 年 4 月 18 日企業參訪台中捷運公司。

(三) 114 年 4 月 28 日舉辦進修部師生座談會。

(四) 114 年 4 月 29 日舉辦本系國際專班廠商媒合會。

四、※※本月獲獎資訊：無

五、統籌、規劃、執行本系承接各類型計畫：

(一) 撰寫 114 年高教深耕計畫計畫各項目。

電子工程系

一、4 月及次月規劃辦理活動：無

二、4 月獲獎資訊：

(一) 彭成瑜老師帶領學生李慕新、蔡享諺，以作品〈農業小幫手〉(創意競賽組)，參加 2025 工業機器人競賽創意競賽，榮獲第一名。(2025/3/1)

(二) 彭成瑜老師帶領學生蘇育賢、孫鳳謙，以作品〈對對對你說的都隊〉(創意競賽組)，參加 2025 工業機器人競賽創意競賽，榮獲第二名。(2025/3/1)

(三) 顏孟華老師帶領學生簡厚民、林家勝、陳柏丞、黃柏凱，以作品〈九英白骨爪〉(創意競賽組)，參加 2025 工業機器人競賽創意競賽，榮獲佳作。(2025/3/1)

(四) 彭成瑜老師帶領學生吳俊興、張景翔，以作品〈機械手臂雷射焊接〉(創意競賽組)，參加 2025 工業機器人競賽創意競賽，榮獲佳作。(2025/3/1)

(五) 彭成瑜老師帶領學生林逸安、馬晨軒，以作品〈分類帽〉(創意競賽組)，參加 2025 工業機器人競賽創意競賽，榮獲佳作。(2025/3/1)

(六) 施金波老師帶領碩士班外籍學生施世宏、陳宏榮、安明文，以論文〈Development of Cutaneous Feed Haptic Glove for VR Industrial Training〉，參加 2025 International Conference on Consumer Technology-Pacific，榮獲優良論文獎。(2025/3/29)

三、本系 113 學年度截至目前為止，國科會計畫共計 10 件、產學計畫共計 11 件，教育部計畫共計 4 件，合計 25 件計畫，將持續爭取產學合作與政府相關計畫。

四、國際交流：114/4/07 馬來西亞雙威大學學生蒞校參訪，本系由吳其昌主任、蔡沅南老師、郭柏儀老師、施金波老師、彭成瑜老師接待及介紹實驗室。

五、系務重點工作：

(一) 本系林熊徵、王三輔、施金波、林主恩老師申請通過：教育部 114 年度優秀外國青年來臺蹲點計畫。(114/3/12)

(二) 獎助學金申請事宜：

1、經 3/10 系務發展委員會評選本系優秀學生，推薦日間部吳承恩同學、進修部林宜蓁同學申請本學期青永勤學愛校獎助學金。

2、系學會指導教師陳百薰老師、會長曹辰詳於 3/5 召開班代聯席會議，決議推薦四子四丙/林育維為本系優秀青年。

(三) 招生宣導活動：

1、114/3/13-5/29 本系彭成瑜、郭瀚鴻及顏孟華等三位老師赴光華高工支援高三機械系同學進行「上銀機械手臂」考照教學。

2、114/3/17 本系蔡沅南老師赴霧峰農工進行進修部入班宣導。

3、114/3/18 本系陳宏光老師赴青年高中進行進修部入班宣導。

4、114/3/31 本系吳其昌主任赴新營高工進行產學班集中宣導。

5、114/4/10 本系郭柏儀老師赴霧峰農工電機科進行入班宣導。

(四) 校外實習：

1、四場校外實習說明會：114/03/12 欣銓科技/93 名同學出席。114/03/12 聯華電子 100 名同學出席。114/03/19 超豐電子/98 名同學出席。114/03/26 台灣高速鐵路/85 名同學出席。

2、陳啟鈞等五位老師依序前往聯發科、台達電子、鴻佰科技、台積電、超豐電子進行校外實習實地訪視學生。

3、114/04/08 郭瀚鴻老師辦理聯發科校外實習履歷投遞說明會。

(五) 產學攜手：

1、114/04/10 辦理治平高中電機、電子三年級入班宣導活動。

2、114/04/10 辦理楊梅高中電機、電子三年級入班宣導活動。

3、114/03/29 王宏仁老師與系助理赴台中市青年高級中學，會同優鋼機械股份有限公司、百容電子股份有限公司、金允成企業股份有限公司、宜泰食品股份有限公司，辦理 114 學年度產攜僑生專班面試媒合活動。

資訊工程系

一、本月及次月規劃辦理活動：(無)

二、會議召開：

- (一) 共計召開 1 次系務會議(114 年 03 月 26 日)。
- (二) 共計召開 2 次系招生會議(114 年 03 月 15 日)。
- (三) 共計召開 1 次系教評會議(114 年 04 月 01 日)。
- (四) 共計召開 1 次系發展會議(114 年 03 月 18 日)。
- 三、辦理 114 年度各項計畫請購及核銷相關事務。
- 四、辦理 114 學年度第 1 學期排課相關事務。
- 五、辦理 113 學年度第 2 學期碩士在職專班期初經費預估表。
- 六、辦理 114 學年度碩士在職專班招生面試。
- 七、辦理 114 學年度智慧軟體開發菁英國際碩士專班計畫申請。
- 八、辦理 114 年度智慧科技產業碩士專班春季班修正計劃書。
- 九、辦理產業碩士專班校外教學。
- 十、辦理各專班鐘點費核銷事宜。
- 十一、辦理 113-2 校內課程查核報告。
- 十二、參加 114 學年度產攜合作計畫第 1 次招生委員會
- 十三、本月獲獎資訊：(無)

人工智慧應用工程系

一、各項系務活動

- (一) 114.03.26 召開第 2 次系務會議
- (二) 114.03.14 辦理台灣評鑑協會實地評鑑事宜
- (三) 114.03.28 召開第 1 次系課程會議
- (四) 114.03.06、114.03.28 召開 114 學年度產攜招生進度會議
- (五) 114 學年度產攜 2.0-產學攜手合作計畫招生委員會第一次會議
- (六) 持續辦理專業教室 KB105 基礎設備建置
- (七) 撰寫高教深耕計劃總規劃書與執行案書
- (八) 114 年教育部實地場域精進計畫計畫書撰寫

二、各項招生活動

- (一) 舉辦南投高中網路爬蟲工作坊、LINE Bot 工作坊
- (二) 至輔仁高中、旭光高中、鹿港高中、新社高中、羅東高工、僑泰高中等高中職進行入班宣導
- (三) 至達德商工、北斗家商、新民高中、豐原高商、彰化高商、僑泰中學拜訪校長
- (四) 新民高中、立人高中、新營高工、中興高工、光華高工等高中職進行升學講座&學習歷程講座
- (五) 新社高中蒞校參訪
- (六) 拜訪青年高中-電子科主任及教務主任

三、各項學生活動

- (一) 辦理海青班合作廠商線上說明會
- (二) 共計 11 位同學考取語言程式 Python3 第 2 版

四、本月及次月規劃辦理活動：

- (一) 召開第 3 次系務會議及第 2 次系課程會議

(二) 執行高教深耕校務推動計畫-114.04.07 於工具機學院大樓 VV204 邀請國際專家學者演講

(三) 撰寫 114 年產攜專班-半導體封測產攜專班、AI 科技應用製造專班審查回覆意見

五、本月獲獎資訊：無

人文創意學院

一、114 年 3 月 12 日召開本院 113 學年度第 2 學期第 1 次院教評會議。

二、114 年 3 月 14 日召開本院 113 學年度第 2 學期第 2 次院主管會議。

三、114 年 3 月 26 日召開本院 113 學年度第 2 學期第 2 次院教評會議。

四、114 年 3 月進行本院單位經費、高教深耕計畫分項計畫分配、填報計畫案書及執行事宜。

五、辦理本院學生取得跨領域學分學程證書申請案，113 學年度第 1 學期共計 3 位學生取得證書並頒發獎勵金。

六、教育部第四期（114-116 年）大學社會責任實踐(USR)計畫-想到鐵工就是台中—鐵工藝術續創新猷完成下列項目：

(一) 114 年 2 月 27 日參與計畫辦公室舉辦之 SROI 與 USR 計畫之鏈結講座，本計畫團隊參與教師共計 4 人。

(二) 114 年 3 月 19 日召開 USR 計畫內部管考 114 年第二次會議，討論 B 分項大學社會責任執行策略相關 KPI 分配。

(三) 114 年 3 月 21 日 USR 子計畫 A-1 執行技術諮詢服務，與宏綺有限公司進行文創商品討論會議。

(四) 114 年 3 月 25 日參加朝陽科技大學舉辦之大學社會責任 USR 專家培力工作坊。

(五) 114 年 3 月 28 日進行場域拜訪，於太平太和宮召開第二次文創商品說明及討論會議，里長協助邀請玉皇宮及福德祠的幹部一同參與，其他子計畫老師或學生也共同參與。

(六) 114 年 4 月 14 日參與 2025 年大學社會責任實踐博覽會參展說明會。

(七) 114 年 4 月 16 日召開 USR 計畫內部管考 114 年第三次會議。

七、配合本校各單位辦理下列事項：

(一) 主計室：填報校務基本資料庫 9-2-7 經費資料。

(二) 秘書室：彙整並推薦本院 113 年度中華民國斐陶斐新榮譽會員名單。

(三) 研發處：協助審閱並回復有關校務評鑑報告委員所提「待改善事項與對應之改善建議」，是否符合「評鑑報告初稿所載內容事實」。

八、本月及次月規劃辦理之活動資訊：無

九、本月獲獎資訊：無

文化創意事業系

一、召開各項會議：114 年 3 月 19 日召開第 2 次系務會議、第 2 次系課程會議、第 4 次招生小組會議、第 5 次校外實習輔導委員會。

二、彙整並繳交 114 年高等教育深耕計畫系所發展特色總規劃書及相關計畫執行案書。

三、辦理優秀青年選拔、青永勤學愛校獎助學金及中華民國斐陶斐新榮譽會員推薦案。

四、辦理本系 114 學年度第 1 學期排課作業。

- 五、辦理 114 學年度日間部碩士班一般生報到事宜。
- 六、辦理 114 年度財產初盤相關工作。
- 七、本月及次月規劃辦理之活動資訊：4/11 游惠遠老師辦理僑泰高中體驗營活動。
- 八、本月獲獎資訊：無。

應用英語系

- 一、召開各項會議：
 - (一) 114 年 3 月 7 日召開 113 學年度第 2 學期第 1 次系教評會議。
 - (二) 114 年 3 月 25 日召開 113 學年度第 2 學期第 2 次系務會議暨系課程會議、系設備會議。
 - (三) 114 年 4 月 15 日召開 113 學年度第 2 學期第 3 次系務會議。
- 二、辦理本系專任教師升等事宜。
- 三、辦理高教深耕計畫系所特色經費分配事宜。
- 四、清理專業教室環境，整修恢復教學設備。
- 五、辦理 114 年度財產盤點相關事宜。
- 六、協助填報校務基本資料庫各項資料。
- 七、招生相關事務及活動：
 - (一) 114 年 3 月 10 日本系吳雅玲主任辦理進修部師生座談會。
 - (二) 114 年 3 月 14 日本系吳雅玲主任至明道中學招生。
 - (三) 114 年 3 月 17 日本系楊真宜老師及陳普曼組員至新民高中入班宣導。
 - (四) 114 年 4 月 11 日本系劉晉廷老師至至豐原高商入班宣導。
- 八、本月及次月規劃辦理活動：
 - (一) 籌辦僑泰中學入校參訪活動。
- 九、本月獲獎資訊：無。

景觀系

- 一、召開各項會議：114 年 3 月 27 日召開 111-2 第 2 次系務會議暨第 2 次系課程會議。
- 二、辦理 114 年度各項計畫請購及核銷相關事務。
- 三、辦理 114 學年度第 1 學期排課相關事務。
- 四、招生活動：
 - (一) 參與中區尺規暨跨界人才職能培育交流線上會議。
 - (二) 114 年 4 月 11 日辦理「114 學年度碩士班一般生報到」
- 五、本月及次月規劃辦理之活動與獲獎資訊：皆無。

通識教育學院

- 一、工作報告
 - (一) 114 年 3 月 27 日召開本院 113 學年度第 2 學期第 2 次院教評會議。
 - (二) 114 年 4 月 8 日召開本院 113 學年度第 2 學期第 1 次擴大院務會議。
 - (三) 114 年 4 月 9 日召開本院 113 學年度第 2 學期第 2 次院課程委員會會議。

(四)為協助執行高教深耕計畫 A-2-4 培育明秀書院匠師人才，本院將 3-4 月辦理 22 場課程與活動，以拓展學生視野，探索自我價值，進而達成大一開晴、大二築夢、大三踏實、大四遠颺之階段性目標。
(附件 16)

二、本月及次月規劃辦理活動

(一) 四月份活動規劃：

- 1、114 年 4 月 19 日舉辦明秀書院靜態活動。
- 2、114 年 4 月 22 日舉辦明秀書院夜談-傳承市集活動。
- 3、114 年 4 月 24 日舉辦明秀領航講座-「跨進舒適圈！」邀請校外自媒體工作者曾昭瑋先生蒞臨演講。

(二) 五月份活動資訊：

- 1、114 年 5 月 1 日舉辦明秀領航講座-「用平凡來成就不平凡」邀請校外陽晴心理諮商所副所長張榮斌先生蒞臨演講。
- 2、114 年 5 月 25 日舉辦明秀書院戶外探索活動。

三、本月獲獎資訊：無

博雅通識教育中心

一、本月及次月規劃辦理活動：無。

二、本月獲獎資訊：無。

三、單位工作報告：

(一) 召開會議：114 年 3 月 5 日召開 113-2 第 1 次博雅通識中心會議、114 年 3 月 26 日召開 113-2 第 1 次博雅通識中心教評會議、114 年 3 月 20 日及 114 年 4 月 10 日召開 113-2 第 1 次及第 2 次博雅通識中心課程委員會議。

(二) 完成 114-1 博雅通識課程排課。

(三) 於 114 年 4 月 21 日至 4 月 25 日進行 114-1 通識領域課程學生預選作業。

(四) 修訂「國立勤益科技大學博雅通識教育中心教師升等審查要點」。

(五) 完成 114 年度「國立臺灣大學全國夏季學院」認抵課程審議及認抵資料上傳。

基礎通識教育中心

一、工作報告：

(一) 配合教學資源中心辦理：本中心所屬教學助理(TA)3 月出勤考核表及 5 月聘任契約申請通知及彙整收件。

(二) 配合日間部暨進修部課務組辦理：

- 1、本(113-2)學期超授鐘點費校對作業。
- 2、於 3 月 31 日起為期第 7-8 週辦理國際特殊專班排課。
- 3、於 4 月 14 日起為期第 9-12 週辦理各學制 114 學年基礎通識課程排課作業。
- 4、校對 113-2 學期校務基本資料庫填報。

(三) 協助通識教育學院辦理情逸通識刊物：

- 1、第 26 期稿件收繳。

2、第 27 期稿件賜稿人推薦。

(四) 配合完成總務處保管組 4 月份財產初盤作業，另規劃 6 月複盤作業。

二、本月及次月規劃辦理活動:

(一) 賡續於 114.3.24~114.4.11 舉辦本 (113-2) 學期參加臺中教育大學全國大學生語文素養檢測。

三、本月獲獎資訊:無

參、進度管考報告

前次會議暨重大工作列管事項計 11 件(含落後 0 件);

申請解除列管，予以結案者 6 件；

繼續辦理，持續列管者 5 件。

一、落後案件

二、展延中案件

案 號：1122B0205

列管單位：總務處

案 由：有關 112-2 第一次行政會議臨時動議三「聲明請購單位核銷時需附相片佐證之依據」，後續執行細節須否修法之確認。

執行情形：經 114 年 3 月 11 日法規會審議，決議本案緩議。2025/4/7

展延原因：因保管組缺額尚未補實人力不足，以致修法進度較慢，本校財產管理辦法業於 113 年 12 月 18 日總務處處務會議修訂通過，擬提本校法規會審議，通過後續提行政會議審議。

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1122F0501

列管單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：太陽光電發電設備標租案建置及合約

執行情形：將邀請法律顧問到校針對本案進行討論 2025/4/11

展延原因：本案已函請承商知照，惟仍須俟該公司回復，故擬展延至 114 年 12 月 31 日，若提前完成將提前申請結案。

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1131F1201

列管單位：總務處

案 由：空調系統定期維護保養契約維護費用問題釐清

執行情形：溢付金額計算處理中，完成後賡續辦理追繳程序 2025/4/15

展延原因：案件進行中

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1131F1205

列管單位：學生事務處

案 由：學生住宿計畫開源節流措施

執行情形：將參考其他大專校院宿舍，彙整相關資料，制定開源節流計畫 2025/4/11

展延原因：將在確認開源節流措施，以利宿舍損益平衡。

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

三、進行中案件

案 號：1131B0401

列管單位：體育室

案 由：國立勤益科技大學運動場地管理要點修正案

決 議：本案緩議，提下次會議審議。

執行情形：國立勤益科技大學運動場地設施管理要點已於 114 年 3 月 27 日勤益科大體字第 1142200035 號函頒。2025/3/31

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1131F1204

列管單位：體育室

案 由：檢討及活化教學與體育設施，以期增加收入

執行情形：一、鑑心廣場於 114 年 3 月 11 日經校發會通過設置 3 面網球場，除可活化教學增加便利性，若有校外機關團體借用，可望增加場地收入。

二、游泳池變更案將於 114 年 4 月 29 日提校園規劃小組會議審議，未來可望改變為綜合球場(羽球場.排球場.半場籃球場...等)，若校外機關團體借用，可望增加場地收入。

三、建議校外單位、校友總會或系友會借用場地仍須依據本校場館使用收費要點付費，以增加場地收入。2025/4/14

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1132B0101

列管單位：教務處

案 由：本校 114 學年度行事曆草案。

決議：115 年 4 月 2 日校慶補假 1 日調整至 115 年 1 月 2 日，餘照案通過。

執行情形：本校 114 學年度行事曆經教育部 114 年 4 月 2 日臺教技(四)字第 1140036041 號函同意備查，114 學年度行事曆將公告全校週知。2025/4/9

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1132B0102

列管單位：進修部

案 由：有關進修部 114 學年度行事曆訂定案

決議：115 年 4 月 2 日校慶補假 1 日調整至 115 年 1 月 2 日，餘照案通過。

執行情形：一、本案依教育部 114 年 4 月 2 日臺教技(四)字第 1140036041 號函同意備查。

二、114 學年度進修部行事曆將公告於學校首頁「行事曆」專區，並發送電子郵件通知全校教職員及進修部各學制學生週知。

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1132B0103

列管單位：圖書館

案 由：修正「國立勤益科技大學圖書館諮詢委員會組織章程」草案。

決議：

一、為使法規用詞更加精簡第一點「以下簡稱本委員會」修正為「本會」，其後各點均依此體例修正；第五點刪除「修正時亦同」。

二、餘照案通過。

執行情形：「國立勤益科技大學圖書館諮詢委員會設置要點」修正案業於 114 年 3 月 26 日勤益科大圖字第 1142000011 號修正公告實施。2025/3/30

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1132B0104

列管單位：體育室

案 由：修正「國立勤益科技大學運動場地管理要點」草案。

決議：

一、請體育室會後釐清第二點「太平運動公園」之正式名稱。

二、請統一法規內「租用」與「借用」一詞。

三、第三點建議修正為「本場地之使用以供本校體育教學為主，開放時間依當學期公告，其餘時間得提供本校教職員工生與校外機關團體借用。借用優先順序如下：...」。

四、第四點第一款建議修正為「活動內容違背社會善良風俗或公共秩序者。」、第三款修正為「活動內容損害本校建築物或設備者。」

五、第六點第五款建議「罰金」修正為「罰鍰」。

六、本案會後請體育室與建議代表確認，修正通過。

執行情形：國立勤益科技大學運動場地設施管理要點已於 114 年 3 月 27 日勤益科大體字第 1142200035 號函頒。2025/3/31

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1132B0105

列管單位：通識教育學院

案 由：修正「國立勤益科技大學通識教育推動委員會設置要點」第二點、第五點、第七點草案。

決議：第二點有關學生代表任期，授權通識教育學院會後修正，本案修正後通過。

執行情形：本案業以 114 年 4 月 1 日勤益科大通字第 1143500040 號函修正發布。2025/4/10

☒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：研究發展處

案由：修正「國立勤益科技大學推動研究發展獎勵要點」部分規定草案，提請討論。（附件 17）

說明：

- 一、本案簽奉核准，為給予教師投入各項研究發展計畫之鼓勵與肯定，擬於旨揭要點新增「研究計畫執行貢獻獎」，相關修法內容、修正對照表及修正後全文如附件。（附件 18）（附件 19）
- 二、旨揭要點新增研究計畫執行貢獻獎：教師以個人名義承接以下計畫並擔任計畫主持人，需編列有行政管理費且有實際入校金額(轉出款不採計)，每百元最高獎勵 5 點。本修正內容之通過需配合「教師承接專題計畫與產學合作案補助要點」廢止案，一併施行。
- 三、前點之修正內容案，適用於 114 年 8 月 1 日以後產生之績效，惟本修訂內容與現行「教師承接專題計畫與產學合作案補助要點」補助計畫為一致，為因應修法之過渡時期，在不影響教師權益下，教師於 114 年 7 月 31 以前承接之計畫（尚未獲得設備費及業務費補助者），且於 113 年或 114 年有計畫金額入校，基於不重複補助原則下，可擇 1 法規申請補助。
- 四、有關新增期刊若屬完全開放取用期刊 (Full Open Access) 出版，其獎勵方式以百分之五十核發點數，適用於 114 年 8 月 1 日以後產生之績效。
- 五、本案通過後，後續擬提校務基金管理委員會審議。

決議：

提案二

提案單位：研究發展處

案由：廢止「國立勤益科技大學教師承接專題計畫與產學合作案補助要點」，提請審議。（附件 20）

說明：

- 一、自民國 95 年起為鼓勵教師從事產學合作，提昇教師研究風氣之目的，依據本要點受理教師承接政府部門及其他公民營機構或法人委託之各類型計畫(不含推廣教育)或產學合作計畫，依計畫類型給予「補助計畫執行配合款」或「獎勵補助款」。
- 二、依本要點受理之獎勵補助經費，其核定補助金額逐年增加，日益加重學校之財務支出，相關支出說明如下：
 - (一) 國科會計畫：111 年至 113 年合計約 3,002 萬元。
 - (二) 產學合作計畫：111 年至 113 年合計約 2,281 萬元。
 - (三) 政府部門計畫：111 年至 113 年合計約 605 萬元。
 - (四) 綜合以上合計補助金額總計約 5,888 萬元。
- 三、為兼顧學校之財務平衡，擬廢止本要點，另於推動研究發展獎勵要點新增「研究計畫執

行貢獻獎」，以達學校持續對教師投入各項研究發展計畫之鼓勵與肯定。

- 四、本要點廢止案生效後，有關教育部或政府部門及其所屬機關計畫，校方需提列配合款始得申請計畫者，則以編列最低配合款比例編列為原則。另有關教育部計畫未有配合款之規定，但有編列行政管理費予校方，其計畫補助款部份，擬再行研議補助方式。
- 五、由於 113 年之計畫案件，尚未完成補助款之撥付，因此於「教師承接專題計畫與產學合作案補助要點」法規廢止及「推動研究發展獎勵要點」修正之過渡時期，在不影響教師權益下，教師於 114 年 7 月 31 以前承接之計畫（尚未獲得設備費及業務費補助者），且於 113 年或 114 年有計畫金額入校，基於不重複補助原則下，可擇 1 法規申請補助。
- 六、本要點如蒙審議通過，待本校推動研究發展獎勵要點完成法制程序後，一同函頒施行。（附件 21）

決 議：

提案三

提案單位：電子計算機中心

案 由：修正「國立勤益科技大學電腦及網路通訊使用費收支管理辦法」第一條、第十二條，提請討論。（附件 22）

說 明：

- 一、本案業經 113 學年度第 7 次法規審查委員會會議通過(奉核簽文如附件)。（附件 23）
- 二、檢附國立勤益科技大學電腦及網路通訊使用費收支管理辦法修正對照表及修正後全文如附件。（附件 24）（附件 25）
- 三、本案如蒙審議通過，依程序續提校務基金管理委員會會議審議。

決 議：

提案四

提案單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：訂定「國立勤益科技大學空間鑰匙管理要點」草案，提請審議。

說 明：

- 一、本案經 113 學年度第七次法規會審議通過。（附件 26）
- 二、為因應非上班時間發生火災警報或其他緊急事故時，因樓館上鎖致影響緊急應變作業，爰訂定國立勤益科技大學鑰匙管理要點，以為遵循之依據。
- 三、本要點總說明、逐點說明及全文如附件。（附件 27）
- 四、如蒙審議通過，陳請校長核定後實施。

決 議：

提案五

提案單位：人事室

案 由：修正「國立勤益科技大學校務基金進用工作人員考核處理要點」草案，提請討論。（附件 28）

說 明：

- 一、依本校校務基金進用工作人員管理委員會第 5 次會議決議辦理。

二、本次修正重點略述如下：

- (一) 配合本校校務基金進用工作人員實施要點，修改本要點法規名稱，並於第 1 點、第 2 點、第 4 點、第 5 點、第 9 點及第 10 點酌做文字修正。
- (二) 第 3 點：
 - 1、新增第 3 款，明訂年度中發生工作表現不理想情事時，單位主管應與當事人面談，並作成工作輔導面談紀錄表，以提升績效。
 - 2、新增第 4 款，明訂各單位主管依前款實施工作輔導後仍未改善者，得依勞動基準法第十一條或第十二條等相關規定終止契約。
- (三) 第 5 點：為落實獎優汰劣，提高考列優等人數，並將不續聘門檻上修為分數未滿 70 分以及刪除丁等等第。
- (四) 第 6 點：為強化獎優汰劣機制，修訂考列乙等不予晉薪，且連續二年考列乙等者，次年度不續聘。
- (五) 第 7 點：新增第 2 項，明定另予考核項目被評定為 D 或 E 等級者，單位主管應檢附工作輔導面談紀錄表。
- (六) 第 8 點：新增本點次，明訂準用對象。

三、前開要點修正對照表及修正後全文如附件，前經本校 113 學年度第 6 次校務基金進用工作人員管理委員會審議通過，提本會審議。（附件 29）

決 議：

提案六

提案單位：通識教育學院

案 由：修正「國立勤益科技大學通識教育諮詢委員會設置要點」第六點、第八點，提請討論。

說 明：

- 一、審酌校內運作實務，修正部分規定。
- 二、本案業經 113 學年度第 2 學期第 1 次擴大院務會議審議通過(奉核簽文如附件)。（附件 30）
- 三、檢附國立勤益科技大學通識教育諮詢委員會設置要點與修正對照表。（附件 31）

決 議：

伍、臨時動議

陸、結論

柒、散會

114 4

űűŸ ŵ ŸŸ

	ű Ÿ		
	4	0	0
	1	0	0
	1	0	0
	0	2	0
	0	4	0
	5	3	0
	3	4	3
	2	0	0
űűűűű	16	13	3

114 年 3 月份校安事件暨服務學生統計情形，如附表一、二。

附表一：國立勤益科技大學學務處軍訓室 114 年 3 份校安事件統計表	
類別	件數
車禍	15
疾病送醫(含酒醉及意外)	4
校園安全事件	6
自我傷害	1
管教衝突	0
法定傳染病	0
性平事件	2
暴力事件與偏差行為	0
詐騙	2
合計	30

附表二：國立勤益科技大學學務處軍訓室 114 年 3 月份服務學生統計表	
類別	件數
車禍調處	0
機車(汽)違停	7
協助外籍生	1
物品遺失與認領	21
兵役折抵服務	25
租屋服務糾紛調處	0
一般糾紛	3
一般事件	1
警報誤響	0
未戴安全帽	0
其他(一般學生服務)	0
合計	58

學生事務處課外活動指導組活動預告如下表：

日期/星期	起迄時間	會議或活動主題	地點
1/1(三)~12/31(三)	09:00-16:00	緊急紓困助學金	青永館課指組
5/3 (六)-5/4(日)	兩天	114 年全國大專校院學生會 暨觀摩活動成果展	中興大學
5/20(二)	依公告	6 系學會歌唱比賽	匯川堂
5/12(一)	依公告	日夜學生會聯合舉辦之全 校脫口秀活動	匯川堂
5/14 (三)	13:00-15:00	師生校務座談會	圖資 6 樓國際會議 廳
5/24 (六)-5/25(日)	依公告	全校學生社團幹部知能研 習營	雲林翠華會館
2 月~11 月	依公告	114 年帶動中小學營隊	各帶動中小學學校
7/1 (二)~8/31(日)	依公告	114 年暑假教育優先區營隊	各教育優先區學校

諮商輔導組 4 月份活動預告如下表：

日期/星期	時間	會議/活動主題	有/無校外出席者
114/4/8(二)	18:00-20:00	團體測驗(二)生涯發展 阻隔因素量表	無
114/4/9(三)	10:30-16:00	自殺守門人宣導-租屋博 覽會	有
114/4/9(三)	17:00-21:00	炬光聯誼會(一):玩桌遊 學溝通	有
114/4/9(三)	18:00-19:30	國際生新生憂鬱量表篩 檢與新生定向班級輔導	無
114/4/10(四)	12:30-13:00	團體與工作坊說明會	無
114/4/23(三)	18:00-19:30	國際生新生憂鬱量表篩 檢與新生定向班級輔導	無
114/4/24(四)	17:00~21:00	炬光自助會(二):流動畫	有
114/4/30(三)	17:00~21:00	單一障別:性平小團體 (一)	有
114/4/30(三)	18:00-19:30	國際生新生憂鬱量表篩 檢與新生定向班級輔導	無

本校近期重要建設工程進度表(114.03)

已完成之業辦事項			
業辦事項名稱	完成時間	辦理情形/執行成果(簡要陳述)	備註
無			

進行中／預計辦理業辦事項				
業辦事項名稱	預計完成時間	目前辦理情形	可能的問題/解決方法	備註
1. 教師研究大樓	116 年 12 月 31 日	本工程預計分別於 3/4、3/11 召開校園規劃小組及校發會，並已簽奉核可，俟完成校發會審議後即與建築師簽約，以撰寫工程可行性評估報告書。		
2. 校內停車場及道路整建等工程委託技術服務	114 年 9 月 30 日	刻正整理委託技術服務招標文件中，將配合校發會決議辦理後續發包事宜。		
3. 新校區西側門(停 1)機車停車場新建等工程	114 年 8 月 31 日	西側門機車停車場新建工程規劃案已於 114 年 2 月 20 日通知廠商辦理細部設計，預定於 3 月 21 日完成細設。		
4. 工業工程與管理館外牆整修工程	114 年 10 月 31 日	委託技術服務業於 2 月 19 日起計 30 日曆天規劃設計，並於 3 月 4 日召開初步規劃審查會。		
5. 新校區保留營舍整修工程	114 年 12 月 31 日	本工程得標廠商經通知後拒不簽約，廠商已向工程會提出採購申訴，工程會已於 114 年 1 月 15 日召開第 1 次預審會議，將俟會議結果憑辦後續事宜。		
6. 新校區北側步道及鋪面整修等工程	114 年 3 月 22 日	本案已完成空污費申報及逕流廢水削減計畫審查，廠商已於 114 年 2 月 11 日申報開工，預計於 114 年 3 月 22 日完工。		

進行中／預計辦理業辦事項				
業辦事項名稱	預計完成時間	目前辦理情形	可能的問題/解決方法	備註
7.5 項工程公共藝術徵選	114 年 10 月 30 日	本案公共藝術作品設置預定於 114 年 3 月 7 日辦理勘驗。		
8. 學生宿舍新建工程	114 年 2 月 28 日	廠商待辦事項餘智慧建築標章取得(本校已於 3 月 4 日取得智慧建築標章)，正辦理尾款核銷作業。		
9. 綜合大樓新建工程可行性評估	118 年 12 月 31 日	本案可行性評估報告書業已簽奉核准暫緩送教育部審查。		

二、事務組重要工作事項

已完成之業辦事項			
業辦事項名稱	完成時間	辦理情形/執行成果	備註
1. 114 年 2 月份大型廢棄物清運工作	114 年 2 月 27 日	已於 2 月 13 日電郵公告請申請者於 2 月 21 日前提出申請，2 月 26 日集中欲廢棄大型物品，於 2 月 27 日依時完成清運。	
2. 第一停車場、管理館至創新研發後面草皮修剪	114 年 2 月 12 日	已於 2 月 12 日完成。	
3. 西側門明秀湖外側路面割草草皮修剪	114 年 2 月 14 日	已於 2 月 14 日完成。	
4. 清運溜水場旁的樹木樹枝	114 年 2 月 17 日	已於 2 月 17 日完成。	
5. 勤創基地割草、第三停車場車道垂落樹枝修剪	114 年 2 月 18 日	已於 2 月 28 日完成。	
6. 工程館至工業工程館後方排水溝、第二停車場四週草皮修剪	114 年 2 月 20 日	已於 2 月 20 日完成。	
7. 中正台大草原草皮修剪	114 年 2 月 21 日	已於 2 月 21 日完成。	
8. 養浩學舍及溜冰場四週草皮修剪	114 年 2 月 24 日	已於 2 月 24 日完成。	
9. 明秀湖草皮修剪	114 年 2 月 25 日	已於 2 月 25 日完成。	
10. 戶政運動公園割草、洪厝段	114 年 2 月 26 日	已於 2 月 26 日完成。	
11. 清理機械大樓排水溝煙蒂及樹葉	114 年 2 月 27 日	已於 2 月 27 日完成。	

進行中／預計辦理業辦事項				
業辦事項名稱	預計完成時間	目前辦理情形	可能的問題/解決方法	備註
1. 114 年 4 月至 12 月校園清潔及景觀維護購案	114 年 3 月 31 日	已於 3 月 7 日於政府電子採購網公告，等標期依規定縮短為 19 天，於 3 月 25 日開標。	招標作業又流標，導致 4 月份校園清潔無法維持。一旦流標則儘速改為限制性招標，邀	

進行中／預計辦理業辦事項

業辦事項名稱	預計完成時間	目前辦理情形	可能的問題/解決方法	備註
			請現有廠商議價。	
2. 114 年 3 月份大型廢棄物清運工作	114 年 2 月 26 日	預計於 2 月 13 日電郵公告請申請者於 3 月 21 日前提出申請，3 月 26 日集中欲廢棄大型物品，預計於 3 月 27 日依時完成清運。		3 月預計優先清除營舍庫房內之廢棄物。
3. 校園草皮修剪	114 年 2 月 27 日	預計 3 月 17 日起至 3 月 27 日完成		期間避開課指組 (3/21-3/23)、校安中心 (3/27) 活動辦理。
4. 場地使用管理要點修訂	114 年 6 月 30 日	研議中	透過系統管制借用時間，欲解除限制時，需求單位應先完成簽准。	校內主管反映場地長期借用
5. 各單位設備、儀器及勞務等各項採購作業及驗收作業	114 年 12 月 31 日	114 年 2 月份辦理各單位 15 萬元以上採購新增 5 件。		

三、 保管組重要工作事項

已完成之業辦事項			
業辦事項名稱	完成時間	辦理情形/執行成果	備註
1.財產(含非消耗品、無形資產)登帳及編號相關作業	隨到隨辦	1.2月新增23筆(含非消耗品、無形資產)列管。 2.2月共計完成財產(含非消耗品、無形資產)移轉總量612筆。	114年2月份月報，於3月5日完成
2.購案審核	隨到隨辦		
3.財產報廢審核作業及財產移轉核作業	隨到隨辦		
4.國有財產增減報表作業	3月5日	辦理114年度02月份報國有財產增減表及國有財產增減結存表	
5.庫發品發放及報表填報	隨到隨辦	2月份庫發品報表，申請領物共計13件，請領明細：信封495個、環保粉筆6盒、黑板擦4個。	
6.財產報廢入庫作業	完成報廢申請作業後約定廢品入庫時間	配合年度廢品拍賣作業完成後，廢品清運完成，清空庫房，及盤點作業完成後辦理相關作業。2個庫房已滿無法再受理，3C廢品仍受理入庫中。	
7.學校首頁之校園平面及單位分佈圖建置進度	114年3月13日	1.以進修部學生洽公單位配置圖修改新圖，增加道路名稱與各單位位置分布等相關文字，增修完成後上傳至本組網頁，並同步請電算中心連結至本校首頁。 2.已於3月13日完成並上傳保管組網頁，電算中心於3月17日完成上鏈結本校首頁/關於勤益/校園平面配置圖即。	

進行中／預計辦理業辦事項				
業辦事項名稱	預計完成時間	目前辦理情形	可能的問題/解決方法	備註
1.土地被占用案	每半年收取補償金，及回報處理情形。	一、補償金收取作業 1.全案於3月31日校務會議以新案列管：有關本校太平區中山路一段279巷36弄林某等人占用土地，改以收取補償金方式辦理案。 2.113上半年占用補償金收取，於113年7月1日完成函發作業，占用人應於7月22日前繳交占用補償金。 3.113上半年應收占用補償金為3,855元。113下半年占用補償金收取，於	本案一直由教育部列管中，每半年回報進度。	

進行中／預計辦理業辦事項				
業辦事項名稱	預計完成時間	目前辦理情形	可能的問題/解決方法	備註
		114 年 1 月 2 日完成函發作業，占用人應於 1 月 22 日前繳交占用補償金。 二、每半年回報教育部有關被占用處理情形。 三、9 月份已填報教育部有關前半年(113 年 1~6 月處理情形)		
2.廢品拍賣招標作業及清運	114 年 11 月 30 日	報廢除帳作業進行中，完成後，接續進行廢品拍賣招標作業。		
3.新建大樓平面圖上傳作業	期程未定，依程序辦理	新校區「學生宿舍新建工程」平面圖空間編號已完成，配合生輔組學舍加註寢室等相關文字，待完成後上傳作業。		
4.年度盤點作業計畫書	114/10/30	114 年財產盤點實施計畫簽呈中。 預計 初盤時間：114 年 4 月 1 日-114 年 4 月 30 日 複盤時間：114 年 5 月 2 日-114 年 8 月 6 日		
5.財物資訊管理系統維護及相關作業	隨時辦理	1. 系統需修改、新增表件或有其他需要已立即處理。 2. 更新盤點條件排除 3,000 元以下(含)非消耗品，正在修改中。		
6.自行開發財物資訊管理系統作業	配合電算中心作業時程	1. 於 112 年 4 月 11 日上簽配合電算中心作業時程及規劃書。 2. 112 年 6 月 1 日共識會議中決議續租兩年財管系統，並由本校計中著手開發。 3. 相關需求已於 111 年 8 月 11 日提送該中心，系統開發完成後之功能必須與現有系統相同或優於現有功能，才能驗收。並要求電算中心增加弱點掃描功能。 4. 本組已在現有系統中，設定最高權限給計中承辦人，但應注意不得增刪修改系統中之 DATA 及程式。 5. 計中表示目前系統開發進度約為 40%。(113 年 3 月 12 日) 6. 已於 113 年 4 月 12 日致電電算中心在自行開發系統中加入弱掃之功能。 7. 電算中心工作異動，更換開發之工程師改為朱孝國先生。(113 年 8 月 5 日)	如無法於 6 月 30 日前完成系統開發，建請終止自行開發，援例與艾富系統公司簽訂租賃維護合約，每次 2 年，須於 10 月簽辦經費及辦理 115 及 116 年租賃維護招標事宜。	

進行中／預計辦理業辦事項

業辦事項名稱	預計完成時間	目前辦理情形	可能的問題/解決方法	備註
		8. 截至 114 年 3 月 4 日財產管理系統開發進度為 49%。 9. 電算中心朱孝國先生補充說明: 由於大量資料仍存於舊系統中，需投入大量時間進行資料撈取與比對。此外，系統設計需考量與來源端的「請購系統」及折舊報廢時的「主計系統」進行整合。然而，由於上中下游系統皆由廠商艾富開發，無法取得相關技術文件，加上財產管理法令規範繁多、品項分類複雜，理解和應用上存在困難，導致單獨取代其中的財管系統變得極具挑戰性，開發難度大幅增加。 10. 電算中心朱孝國先生回復:因同仁請產假他代理，目前電子公文業務繁重，新系統開發並無新進度。(114 年 3 日)		
7.1122B0205-0 有關 112-2 第一次行政會議臨時動議三「聲明請購單位核銷時需附相片佐證之依據」，後續執行細節須否修法之確認。	114 年 8 月 31 日	1. 109 年曾提案修法，但遭嚴峻抗議，經裁示暫停修法，5 月 7 日經主秘指示，持續修法，並將母法條文原封不動修入本校辦法中。 持續修訂中。 因人力不足修法程序緩慢。 完成初步修法，業經 12 月處務會議討論修訂完成。 2. 提本校法規會審議，原定 3 月 6 日開會因故延至 3 月 11 日開會審議。	人力缺口盼盡快補實。 主秘 12 月 11 日指示：人事凍結，人力缺口須於 114 年新校長上任後才能簽辦甄補作業。	
8.1132A0104-0 校務會議臨時動議決議：研議將之前 3,000 元以下列管之財產解除列管，以提升行政效率。	114 年 6 月 30 日	1. 自本年度起將不再盤點 3,000 元以下列管之物品。盤點計畫陳核中。 2. 依教育部陳小姐口頭說明，3,000 元以下列管之物品仍應依相關規定辦理報廢。		

四、文書組重要工作事項

已完成之業辦事項				
業辦事項名稱	完成時間	辦理情形/執行成果		備註
1.電子公文績效檢核	定期檢核	1.本校 114 年 2 月份線上簽核公文績效指標 90.09% (1454/1614)，其中全程線上簽核公文佔收創文比率 89.81% (1454/1619)。		
		2.本處 114 年 2 月份線上簽核公文比率 88.99% (97/109)，其中線上簽核公文佔收創文比率 87.39% (97/111)，請各組呼籲同仁儘量使用電子公文簽核或發文，以提高電子公文績效。		
		3.114 年 2 月份公文線上簽核，線上簽核公文轉紙本數 14 件，自創簽稿數(包含紙本及線上簽核)433 件，其中全程線上簽核數 281 件，電子公文(當月結案)歸檔 1627 件，發文平均使用日數為 2.47。		
2.檔案庫房定期檢核作業	定期檢核	訂有檔案庫房定期檢核表，並定期巡查及紀錄。2 月份於 2 月 6 日依檔案庫房定期檢核表項目逐項進行巡查，檔案庫房狀態一切正常。		
3.公文歸檔管考作業	定期管考	落實公文歸檔管考，協助業務單位完成未歸檔公文後續清查(含銷號)作業。		
4.電子公文異動設定	配合隨到隨辦	配合新進同仁、轉單位同仁、退休同仁進行電子公文異動設定。		

進行中／預計辦理業辦事項				
業辦事項名稱	預計完成時間	目前辦理情形	可能的問題/解決方法	備註
1.擴增會計憑證檔案庫房空間	納入新綜合大樓期程辦理	1. 將爭取檔案庫房空間列入檔案管理 113-117 年中程計畫，專案簽陳後奉示（節錄略以）： (1)檔案紀錄學校發展歷程，是全體教職員工生及畢業校友的共同資產，必須妥善典藏與保管，有關檔案庫房空間及檔案管理專業人力問題，請主秘錄案。 (2)檔案數位化部分，雖經總務處文書組指派專人掃瞄建檔，惟每年歸檔紙本公文仍達 3 千餘件，頁數達 4 萬頁，宜請各單位公文盡可能採線上簽核，以減低人力及空間負擔。 2. 就檔案庫房空間不足問題，於 113 年 6 月 5 日再次上簽爭取。結論： (1)衡酌E2咖啡已停止營業，調撥原E2咖啡廚房用地，裝修建置為學校會計憑證臨時庫房。	可能的問題： 校舍空間不足、經費爭取困難、維護人力不足。	檔案庫房空間需求納入新綜合大樓整體評估，相關資訊已通知營繕組 持續配合主計室清理舊有會計檔案，減輕庫房

進行中／預計辦理業辦事項				
業辦事項名稱	預計完成時間	目前辦理情形	可能的問題/解決方法	備註
		(2)健管系同意配合學校政策進行空間移撥，原E2咖啡管有之設施設備，將就屆保管期限或不堪使用之財產申請報廢。 3. 健管系實習咖啡廳(E2 Cafe)部分財產申請報廢案，經查，已於113年7月1日奉核在案，並已進行財產報廢及清空作業中。 4. 營繕組已協助就原E2隔間拆除及裝修完成現場勘查，並委請建築師參據檔案庫房設施基準等相關規定完成規劃。 5. 案經營繕組併其他小型工程統一上簽，惟限於整體工程恐無法於預算年度內執行完竣，奉示緩議。 6. 主計室113年11月20日上簽就110會計年度(含)以前會計檔案，申請移交總務處文書組保管一案，業奉核准在案，並已於113年12月4日完成點交入庫作業。惟因位於圖書資訊館地下一樓之會計憑證臨時庫房尚未完成整修，故入庫憑證部分僅能以堆疊方式置放於誠樸館庫房。 7. 依校長114年3月7日口頭指示，原E2隔間拆除及裝修工程將暫緩。		負擔。
2. 檔案(含機密檔案)清查作業	114年12月31日	每年辦理檔案(含機密與非機密檔案)清查1次，限於人力因素，如無突發狀況，已屆保密期限機密檔案清查作業，規劃於3月初啟動，預計6月底前完成；113年度紙質類普通件檔案清查作業則規劃6月底前啟動，預計10月底前完成。		

五、出納組重要工作事項

已完成之業辦事項			
業辦事項名稱	完成時間	辦理情形/執行成果	備註
1.辦理全校教職員工薪資、鐘點費及各項補助款清冊製作及入帳事宜	款項依規定辦理	薪資撥付_固定每月1日。	
	款項依規定辦理	鐘點費撥付(僅限日間部/進修部) 1.上、下學期第一次付款時間分別為4月、11月中旬。 2.其它各月份(5、6、7、12、1、2)每月約5號入帳。	
	款項依規定辦理	導師費撥付_原則每月1日。 (上學期9月-元月) (下學期2月-6月)	
	隨到隨辦	教職員結婚、生育、喪葬各項補助款撥付。	
	款項依規定辦理	1.國民旅遊卡補助每月撥付二次。 2.清冊併稅相關審核作業隨到隨辦。	
2.辦理學校教職員工升等晉級等薪資清冊製作及劃撥入帳作業	隨到隨辦	依人事動態異動通知辦理。	
3.辦理各項款項代扣及解繳銀行作業	隨到隨辦	薪資鐘點費代扣稅額解繳銀行等事宜。	
	每月10日前	大額支付代扣稅額解繳銀行等事宜。	
	每月10日前	小額支付代扣稅額解繳銀行等事宜。	
	每月10日前	外僑各項代扣稅額上傳國稅局網頁及解繳銀行等事宜。	
4.辦理113學年度第二學期繳費單製作及收入解繳、統計分析等事宜	約10個工作日	1.繳款單製作時程配合教務及學務單位業務所需，滾動修正。 2.每隔約10個工作日編製樞紐分析報表解析學雜費收入來源，進行學雜費解繳事宜。	
5.配合採購、營繕等工程辦理收、退保證(固)金等事宜。	隨到隨辦	依業管單位申請作業，辦理收繳及退還事宜。	
6.辦理推廣教育、建教合作招生收費收入事宜	隨到隨辦	配合業管單位辦理收入繳納及收據開立。	
7.多元管道研討會、招生收費收入轉入校務基金	隨到隨辦	依據各業管單位簽陳辦理多元管道帳戶各項收入費用轉入校務基金事宜。	
8.多功能自動繳費機之各項文件工本費及停車證收費相關業務	每隔5工作日	多功能自動繳費機繳納個各項規費收入現金解繳事宜。	
	每月	聯繫多功能繳費機廠商例行檢修。	
9.學校各項支出辦理支票開立支付作業及零用金(小額)支付工作	每日	依主計室送至出納大額支付傳票，辦理支票開立付款事宜。	
	每日	1 零用金依業務單位預借申請，辦理現金借支作業。	

已完成之業辦事項			
業辦事項名稱	完成時間	辦理情形/執行成果	備註
		2.依主計室小額支付傳票，辦理支票開立匯款作業。	
10.辦理二代健保補充保費扣繳匯整相關事宜，所得稅併稅作業及所得稅單據(扣繳憑單)電子化相關業務	每月	1.每月下旬前完成二代健保費扣繳匯整。 2.每年1月底前完成本校所的稅額申報。	
11.完成日報表、月報表、銀行往來調解表之編制及學校校務基金運作辦理定期存款作業	每月中旬前完成	各經管帳戶依據每月銀行帳戶往來資料與本校傳票統計資料進行調解表編制事宜。	
12.預估每月資金需求進行定期存款續存或到期解約作業。	隨時機動處理	1.目前定存資金共計截至114年2月28日總定存值1,254,104,438元。 2.校務基金活儲專戶帳上結存約367,960,928元(統計至114年2月28日)	
13.辦理政府網路採購卡電子支付作業，1月份電子支付款共支付7,310,245元。	大額支付傳票送至出納後3-5日工作天付款	1.依出納管理手冊辦理 2.依共同採購約法規辦理	
14.E-mail 寄發教職員113年度保費證明單電子檔	114年4月1日前	辦理轉入113年度健保、勞保扣繳明細彙整作業。	
15.E-mail 寄發113年度所得扣繳憑單電子檔	114年3月28日	完成113年度所得各類扣繳憑單電子檔E-mail寄發作業。	

進行中／預計辦理業辦事項				
可能的問題/解決方法	預計完成時間	目前辦理情形	可能的問題/解決方法	備註
1.校務基金投資5000萬台幣購買美元「柏瑞ESG量化債券基金」相關作業	每月	1.每月製作相關財報表。 2.一銀每季提供基金績效報告。 3.進行114年投資規劃書草案撰寫。	已於114年4月8日召開投資小組委員會議審議114年度投資規畫草案。	

國立勤益科技大學113學年度各教學單位接受政府、民間機構專案委託進行之研究及產學合作計畫統計表 (113年8月1日至114年3月31日止)

製表日期：114年3月20日更新

【附件10】

單位別	基本案數	國科會案	創新育成	產學研究	教育部	政府研究	技能檢定	人文替代	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	教育部(有行管費)金額	政府部門(有行管費)金額	技能檢定金額	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	46	40	0	141	2	11	2	0	196	196	150	119224585	608,289	46,013,916	0	68,709,091	2,065,650	2,280,000	155,928	91	2.15	2.15	1,310,160	
管理學院	45	17	0	26	6	19	0	0	68	68	23	29309414	431,021	14,771,900	0	7,691,005	1,866,509	4,980,000	0	88	0.77	0.77	333,062	
電資學院	45	33	1	34	7	4	0	0	79	79	34	57678657	730,110	33,843,585	199,564	11,251,107	11,584,401	800,000	0	89	0.89	0.89	648,075	
文創學院	13	3	0	15	2	2	0	0	22	22	9	8,355,119	379,778	2,772,000	0	4,671,619	511,500	400,000	0	25	0.88	0.88	334,205	
通識學院	7	6	0	2	2	0	0	0	10	10	3	5,341,455	534,146	4,562,800	0	112,000	666,655	0	0	26	0.38	0.38	205,441	
機械系	17	12	0	31	0	3	1	0	47	47	30	22,655,231	482,026	13,555,300	0	8,357,936	0	680,000	61,995	34	1.38	1.38	666,330	v
化材系	10	7	0	5	1	1	0	0	14	14	4	9,904,670	707,476	7,198,697	0	2,240,323	265,650	200,000	0	20	0.70	0.70	495,234	v
冷凍系	9	10	0	64	0	0	1	0	75	75	66	40,101,990	534,693	11,790,917	0	28,217,140	0	0	93,933	18	4.17	4.17	2,227,888	v
精密所	4	8	0	27	1	1	0	0	37	37	33	28,249,394	763,497	9,868,702	0	16,380,692	1,800,000	200,000	0	8	4.63	4.63	3,531,174	
智動系	6	3	0	14	0	6	0	0	23	23	17	18,313,300	796,230	3,600,300	0	13,513,000	0	1,200,000	0	11	2.09	2.09	1,664,845	v
工管系	14	7	0	9	2	9	0	0	27	27	13	12,911,251	478,194	7,042,200	0	2,727,520	761,531	2,380,000	0	28	0.96	0.96	461,116	v
企管系	8	2	0	3	0	1	0	0	6	6	-2	2,314,480	385,747	1,544,400	0	570,080	0	200,000	0	16	0.38	0.38	144,655	v
資管系	9	4	0	2	1	0	0	0	7	7	-2	3,726,955	532,422	2,682,900	0	681,000	363,055	0	0	17	0.41	0.41	219,233	v
流管系	7	1	0	8	2	8	0	0	19	19	12	6,068,473	319,393	614,900	0	2,726,700	526,873	2,200,000	0	14	1.36	1.36	433,462	v
健管系	5	1	0	4	0	0	0	0	5	5	0	2,031,805	406,361	1,046,100	0	985,705	0	0	0	10	0.50	0.50	203,181	v
智慧製造學程	2	2	0	0	1	1	0	0	4	4	2	2,256,450	564,113	1,841,400	0	0	215,050	200,000	0	3	1.33	1.33	752,150	v
電機系	13	9	0	12	1	0	0	0	22	22	9	21,145,558	961,162	9,675,600	0	4,242,707	7,227,251	0	0	26	0.85	0.85	813,291	v
電子系	13	9	1	14	3	3	0	0	30	30	17	15,422,964	514,099	9,034,300	199,564	4,551,800	1,037,300	600,000	0	25	1.20	1.20	616,919	v
資工系	9	6	0	4	1	0	0	0	11	11	2	8,653,735	786,703	6,965,085	0	1,372,400	316,250	0	0	18	0.61	0.61	480,763	v
前瞻所	3	3	0	1	1	1	0	0	6	6	3	6,237,000	1,039,500	2,992,000	0	345,000	2,700,000	200,000	0	6	1.00	1.00	1,039,500	v
智慧系	7	6	0	3	1	0	0	0	10	10	3	6,219,400	621,940	5,176,600	0	739,200	303,600	0	0	14	0.71	0.71	444,243	v
景觀系	5	0	0	4	0	0	0	0	4	4	-1	2,501,380	625,345	0	0	2,501,380	0	0	0	9	0.44	0.44	277,931	v
英語系	4	2	0	8	1	0	0	0	11	11	7	3,440,589	312,781	2,091,100	0	1,159,739	189,750	0	0	8	1.38	1.38	430,074	v
文化系	4	1	0	3	1	2	0	0	7	7	3	2,413,150	344,736	680,900	0	1,010,500	321,750	400,000	0	8	0.88	0.88	301,644	v
基礎通識中心	6	5	0	2	1	0	0	0	8	8	2	4,171,770	521,471	3,758,700	0	112,000	301,070	0	0	24	0.33	0.33	173,824	v
博雅通識中心	1	1	0	0	1	0	0	0	2	2	1	1,169,685	584,843	804,100	0	0	365,585	0	0	2	1.00	1.00	584,843	v
體育室	6	1	0	0	1	1	0	8	3	11	5	1,773,203	591,068	1,242,053	0	0	426,958	104,192	0	13	0.23	0.85	136,400	v
語言中心	5	1	0	0	0	0	0	2	1	3	-2	797,500	797,500	797,500	0	0	0	0	0	9	0.11	0.33	88,611	v
小計	167	101	1	218	20	37	2	10	379	389	222	222,479,933	587,018	104,003,754	199,564	92,434,822	17,121,673	8,564,192	155,928	341	1.11	1.14	652,434	

備註：1.基本案件數＝各系教師員額*0.5案 2.體育室及基礎含博雅通識中心：各6案 3.創新育成案：以進駐費繳交日為計畫案件統計時間點 4.113年國科會產學合作計畫起始日為113年6月1日，屬112學年度計畫，不在本表範圍，大專生計畫、出國補助計畫不列入採計

承辦人核章：

主管核章：

進修部課務組

受理113學年度第2學期影印申請，截至114年4月10日申請統計(如表列)

[【附件 11】](#)

印製種類	課程門數	印製數量	答案卷數
講義(含學習單)	23	1,776	0
平時考試卷	20	1,190	42
期中(末)考試卷	97	4,953	413
小計	140	7,919	455

進修部學生事務組

113學年度第2學期進修部學生申請各項業務統計，如表列。

[【附件 12】](#)

項目	申請人數	金額(元)
就學貸款	382	9,866,272
張明王國秀設置學生急難助學金	1	10,000
大專校院弱勢學生助學計畫助學金	128	2,485,000
緊急紓困金	4	50,000
教育部急難慰問金	3	70,000

系別	113級入學							112級入學							111級入學							110級入學						
	證照通過	英檢輔導	畢業門推通過人數	畢業門推通過率	證照通過率	未通過	班級人數	證照通過	英檢輔導	畢業門推通過人數	畢業門推通過率	證照通過率	未通過	班級人數	證照通過	英檢輔導	畢業門推通過人數	畢業門推通過率	證照通過率	未通過	班級人數	證照通過	英檢輔導	畢業門推通過人數	畢業門推通過率	證照通過率	未通過	班級人數
人工智慧應用工程系	5	0	5	3%	3%	161	166	9	0	9	11%	11%	72	81	8	0	8	17%	17%	40	48	-	-	-	-	-	-	-
工業工程與管理系	4	0	4	2%	2%	172	176	14	0	14	9%	9%	148	162	26	24	50	24%	12%	161	211	77	39	116	60%	40%	77	193
化工與材料工程系	6	0	6	4%	4%	148	154	10	0	10	6%	6%	145	155	21	7	28	16%	12%	143	171	19	40	59	48%	16%	63	122
文化創意事業系	5	1	6	11%	9%	48	54	13	0	13	25%	25%	40	53	21	4	25	49%	41%	26	51	28	12	40	80%	56%	10	50
企業管理系	3	-	-	-	-	-	109	25	4	29	27%	23%	80	109	18	15	33	31%	17%	75	108	49	26	75	74%	49%	26	101
冷凍空調與能源系	8	0	8	6%	6%	133	141	12	0	12	9%	9%	117	129	21	15	36	31%	18%	79	115	19	52	71	68%	18%	34	105
流通管理系	6	0	6	6%	6%	97	103	12	1	13	13%	12%	87	100	17	10	27	23%	14%	91	118	38	23	61	72%	45%	24	85
健康產業科技研發與管理系	-	-	-	-	-	-	44	5	0	5	13%	13%	34	39	8	0	8	22%	22%	29	37	27	7	34	69%	55%	15	49
景觀系	1	0	1	2%	2%	52	53	2	1	3	6%	4%	44	47	5	0	5	11%	11%	40	45	12	4	16	40%	30%	24	40
智慧自動化工程系	8	0	8	5%	5%	163	171	13	0	13	12%	12%	97	110	10	0	10	23%	23%	34	44	-	-	-	-	-	-	-
資訊工程系	11	0	11	7%	7%	146	157	24	2	26	20%	18%	104	130	39	11	50	33%	26%	101	151	61	26	87	69%	48%	40	127
資訊管理系	4	0	4	4%	4%	104	108	16	0	16	14%	14%	95	111	18	2	20	22%	20%	70	90	58	23	81	74%	53%	29	110
電子工程系	5	0	5	3%	3%	187	192	12	6	18	14%	9%	112	130	22	9	31	26%	18%	90	121	52	38	90	65%	37%	49	139
電機工程系	6	0	6	4%	4%	147	153	10	1	11	7%	6%	145	156	35	7	42	28%	23%	110	152	58	80	138	76%	32%	44	182
機械工程系	5	0	5	3%	3%	179	184	11	0	11	6%	6%	159	170	18	5	23	19%	15%	95	118	64	55	119	64%	35%	66	185
總計	77	1	78	4%	4%	1737	1965	188	15	203	12%	11%	1479	1682	287	109	396	25%	18%	1184	1580	562	425	987	66%	38%	501	1488

國立勤益科技大學校務基金
預算執行簡表
中華民國114年03月份

單位：新台幣千元

項目	本年度	本年度截至本月份累計數				上年度
	預算數	預算分配數 (A)	實際收(支)數 (B)	執行率%	比較增減 (B)-(A)	同期間 執行數
一、總收入	1,858,485	549,505	551,303	100.33	1,798	555,617
學雜費收入	603,025	199,838	231,519	115.85	31,681	248,228
學雜費減免(-)	(72,526)	(2,755)	0	0.00	2,755	(4,757)
建教合作收入	195,179	42,558	38,653	90.82	(3,905)	33,562
推廣教育收入	13,627	1,590	838	52.70	(752)	986
權利金收入	550	135	39	28.89	(96)	65
學校教學研究補助收入	804,151	237,398	237,398	100.00	0	235,052
其他補助收入	219,117	50,086	18,806	37.55	(31,280)	20,226
雜項業務收入	6,048	1,512	421	27.84	(1,091)	346
其餘項目收入	89,314	19,143	23,629	123.43	4,486	21,909
二、總支出	1,948,173	509,461	455,786	89.46	(53,675)	428,275
教學研究及訓輔成本	1,478,185	391,392	344,331	87.98	(47,061)	326,664
建教合作成本	184,131	40,149	38,653	96.27	(1,496)	33,562
推廣教育成本	12,167	1,420	754	53.10	(666)	651
學生公費及獎勵金	50,401	9,547	9,000	94.27	(547)	8,815
管理費用及總務費用	169,835	53,697	53,205	99.08	(492)	49,258
雜項業務費用	5,780	1,443	71	4.92	(1,372)	98
其餘各項支出	47,674	11,813	9,772	82.72	(2,041)	9,227
三、年度賸餘	(89,688)	40,044	95,517	238.53	55,473	127,342
四、固定資產擴充改良	175,583	19,556	2,640	13.50	(16,916)	12,260
土地	0	0	0	0.00	0	0
土地改良物	11,841	0	140	0.00	140	135
房屋及建築	44,914	3,100	10	0.32	(3,090)	7,340
機械及設備	94,141	12,662	1,745	13.78	(10,917)	4,445
交通及運輸設備	5,342	1,335	132	9.89	(1,203)	83
什項設備	19,345	2,459	613	24.93	(1,846)	257

大陸委員會 函

地址：臺北市中正區濟南路1段2之2號15樓

聯絡人：廖俊凱

聯絡電話：(02)23975589#5011

電子信箱：since1988@mac.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國114年3月31日

發文字號：陸法字第1140400293號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：（ ）

附件：

主旨：鑒於中共近年持續增修國安法令及擴張司法管轄範圍，頻傳國人赴陸失聯、遭留置盤查或疑被限制人身自由等情，請惠予協助提高國人赴陸旅遊風險意識及落實登錄，以減少國人赴陸意外及風險，請查照。

說明：

- 一、中共近年持續增修國安法令及擴張司法管轄範圍，又於去(113)年6月21日發布「懲獨22條」，並設置懲獨舉報信箱，加劇國人赴陸人身安全之不確定性。自去年1月1日起至本(114)年3月18日止，本會已接獲國人赴陸失聯之陳情案至少75件，包含現(退離)職公教人員、專家學者及一般民眾，國人赴陸人身安全風險有增加趨勢。
- 二、公務員不論因公或因私赴陸均屬兩岸交流體系的一環，考量渠等相較於一般民眾，承擔維護國家體制安全、接觸國家機密事項及保障國人基本權利等責任，為陸方滲透竊密之重要對象，赴陸遭留置盤查之安全風險較高，請惠予協助提高相關人員赴陸風險意識及瞭解中共強化管控情形，



以利赴陸前審慎評估人身安全程度，減少赴陸可能意外及風險。並請轉知所屬行政機關、公營事業機構、監督之行政法人及所管財團法人、團體；各直轄(縣)市政府並請轉知所轄各鄉(鎮、市、區)公所，強化人員赴陸風險意識之宣導，並於赴陸前至本會「國人赴陸港澳動態登錄系統」登錄必要資訊，以保障赴陸後之人身安全。

三、另鑒於國人赴陸之人身安全屬於重要公益事項，為提高國人赴陸風險意識，確保國人之人身安全，請參考本會相關宣導素材，協助透過本會專區連結、宣導跑馬燈、電子看板、社群媒體或張貼宣傳物等方式，向國人宣導提醒赴陸風險，並鼓勵國人於赴陸前可至上述本會系統進行登錄，以利在陸期間如遇有突發或緊急情事時，政府可即時與當事人親友取得聯繫，提供必要協助，確保自身權益。

四、本會相關宣導素材，請參考運用：

(一)本會官網「國人赴陸港澳登錄系統及赴陸港澳易遭押行為態樣」專區，已有建置「國人赴陸港澳動態登錄系統」、「容易觸犯中共國安罪嫌之行為態樣」、「國人赴陸風險實際案例」、「赴陸提醒與建議事項」及「旅遊警示」等相關資訊。(本會專區網址：<https://www.mac.gov.tw/cp.aspx?n=16F6C9D66219D903>)。

(二)相關宣導圖檔：https://drive.google.com/drive/folders/1sfD-VeoqQP-BG195HFiCE8bqW6AIS-Hh?usp=drive_link，專區內容及圖檔皆可逕下載運用。

正本：總統府秘書長、國家安全會議、國家安全局、中央研究院、國史館、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、行政院秘書長、行政院各部會行總處署院、各縣市政府、各縣市議會

明秀書院匠師人才 114 年 3-4 月課程與活動列表如下：

1. 114 年 3 月 11 日舉辦木工創意與實作課程-「手作鋸切練習(1) 劃線及搬線。」，邀請校外藝術專家張明德老師蒞臨演講，參與學生 9 人次。
2. 114 年 3 月 12 日舉辦國畫藝術與創作課程-「竹枝、葉生態關係及其基礎畫法」，邀請校外藝術專家洪漢榮老師蒞臨演講，參與學生 9 人次。
3. 114 年 3 月 12 日舉辦人物訪談課程-「國家文藝獎案例分析+三鏡頭和五景別的交互運用」，邀請校外專家胡清暉老師蒞臨演講，參與學生 30 人次。
4. 114 年 3 月 13 日舉辦版畫藝術與創作課程-「單色水印木紋木版製作(一)」，邀請編制外專任教學人員蘇智偉老師蒞臨演講，參與學生 5 人次。
5. 114 年 3 月 17 日舉辦經典閱讀課程-「如何理解《荀子》的「性惡」」，邀請編制外專任教學人員鄭栢彰老師蒞臨演講，參與學生 17 人次。
6. 114 年 3 月 17 日舉辦篆刻欣賞與創作課程-「「長樂」仿古墓刻(朱文)」，邀請校外藝術專家古員齊老師蒞臨演講，參與學生 11 人次。
7. 114 年 3 月 18 日舉辦木雕藝術與創作課程-「雕刻刀具的研磨要領說明、示範、操作指導」，邀請校外藝術專家施惠閔老師蒞臨演講，參與學生 10 人次。
8. 114 年 3 月 18 日舉辦木工創意與實作課程-「手作鋸切練習(2) 45 度鋸切練習。方框製作。」，邀請校外藝術專家張明德老師蒞臨演講，參與學生 9 人次。
9. 114 年 3 月 19 日舉辦國畫藝術與創作課程-「竹幹、竹枝、竹葉的組合畫法」，邀請校外藝術專家洪漢榮老師蒞臨演講，參與學生 12 人次。
10. 114 年 3 月 19 日舉辦人物訪談課程-「面對鏡頭的口語表達」，邀請校外專家胡清暉老師蒞臨演講，參與學生 25 人次。
11. 114 年 3 月 20 日舉辦版畫藝術與創作課程-「單色水印木紋木版製作(二)」，邀請編制外專任教學人員蘇智偉老師蒞臨演講，參與學生 5 人次。
12. 114 年 3 月 24 日舉辦經典閱讀課程-「《老子》的「道」所指是什麼」，邀請編制外專任教學人員鄭栢彰老師蒞臨演講，參與學生 15 人次。
13. 114 年 3 月 24 日舉辦篆刻欣賞與創作課程-「「長樂」仿古墓刻(白文)」，邀請校外藝術專家古員齊老師蒞臨演講，參與學生 11 人次。
14. 114 年 3 月 25 日舉辦木雕藝術與創作課程-「粗杯雕鑿要領說明、示範、操作指導」，邀請校外藝術專家施惠閔老師蒞臨演講，參與學生 14 人次。
15. 114 年 3 月 25 日舉辦木工創意與實作課程-「手作鋸切練習(3) 45 度鋸切練習。方框製作。」，邀請校外藝術專家張明德老師蒞臨演講，參與學生 9 人次。
16. 114 年 3 月 26 日舉辦國畫藝術與創作課程-「竹韻墨法及彩法之表現」，邀

請校外藝術專家洪漢榮老師蒞臨演講，參與學生 9 人次。

17. 114 年 3 月 26 日舉辦人物訪談課程-「剪輯軟體介紹+基本剪輯功能+上字幕」，邀請校外專家胡清暉老師蒞臨演講，參與學生 28 人次。
18. 114 年 3 月 27 日舉辦版畫藝術與創作課程-「單色水印木紋木版製作（三）」，邀請編制外專任教學人員蘇智偉老師蒞臨演講，參與學生 5 人次。
19. 114 年 3 月 31 日舉辦經典閱讀課程-「如何思考《莊子》的「無用之用」」，邀請編制外專任教學人員鄭栢彰老師蒞臨演講，參與學生 16 人次。
20. 114 年 3 月 31 日舉辦篆刻欣賞與創作課程-「「長樂」仿古墓刻(白文)」邀請校外藝術專家古員齊老師蒞臨演講，參與學生 10 人次。
21. 114 年 4 月 1 日舉辦木雕藝術與創作課程-「粗杯雕鑿要領說明、示範、操作指導」，邀請校外藝術專家施惠閔老師蒞臨演講，參與學生 9 人次。
22. 114 年 4 月 1 日舉辦木工創意與實作課程-「曲線造型創意，線鋸機操作。」，邀請校外藝術專家張明德老師蒞臨演講，參與學生 9 人次。

簽於學術發展組

日期：

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳114年4月8日召開「114年度第一次推動研究發展審議委員會」會議紀錄1份，請查照。

說明：依據本校推動研究發展獎勵要點辦理。

擬辦：本次會議修訂前揭要點第三、四、五、八條條文，奉核後，後續依程序提案行政會議及校務基金管理委員會審議。

第一層決行	
承辦單位	決行
專員 李奇芳04091243 專員 李奇芳04091649 林耀三04091658 漳嘉美04091655 黃美玲04091823 秘書 高明裕04100910	如擬 副校長 趙貴祥04101135

國立勤益科技大學推動研究發展獎勵要點
部分規定修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
三、獎勵類別： (一)學術期刊論文獎： 1.本校教師研究成果以本校名義發表論文於 SCI、SCIE、SSCI、A&HCI、ESCI、EI、ABI、TSSCI、THCI 等收錄期刊(不含收錄於前述資料庫之研討會論文，如 Conference article、Proceedings、Book series、Lecture notes 及 Editorial Material 等)，且以申請表所附各資料庫 ISI 查詢網址中明列之發表日期(須有完整期數與頁碼)為判斷依據，其中 SCI、SCIE、SSCI 及 ESCI 等級之期刊論文須符合該論文收錄至 Web of Science(或該期刊持續收錄至 Web of Science)且該期刊可於 JCR 資料庫檢索，餘不予補助。 2.本校教師研究成果以本校名義發表非上述期刊之論文，收錄於 Scopus 資料庫(不含 Article in Press)。 3.已接受但尚未有完整期數與頁碼之期刊論文，得於發表完整期數與頁碼後，於下一次推動研究發展獎勵申請期間提出申請。 (二)專利獎：本校教師研究成果，以學校為專利所有權人之專利申請案，並獲頒專利證書者。 (三)競賽獎：本校教師個人	三、獎勵類別： (一)學術期刊論文獎： 1.本校教師研究成果以本校名義發表論文於 SCI、SCIE、SSCI、A&HCI、ESCI、EI、ABI、TSSCI、THCI 等收錄期刊(不含收錄於前述資料庫之研討會論文，如 Conference article、Proceedings、Book series、Lecture notes 及 Editorial Material 等)，且以申請表所附各資料庫 ISI 查詢網址中明列之發表日期(須有完整期數與頁碼)為判斷依據，其中 SCI、SCIE、SSCI 及 ESCI 等級之期刊論文須符合該論文收錄至 Web of Science(或該期刊持續收錄至 Web of Science)且該期刊可於 JCR 資料庫檢索，餘不予補助。 2.本校教師研究成果以本校名義發表非上述期刊之論文，收錄於 Scopus 資料庫(不含 Article in Press)。 3.已接受但尚未有完整期數與頁碼之期刊論文，得於發表完整期數與頁碼後，於下一次推動研究發展獎勵申請期間提出申請。 (二)專利獎：本校教師研究成果，以學校為專利所有權人之專利申請案，並獲頒專利證書者。	為給予教師投入各項研究發展計畫之鼓勵與肯定，擬於旨揭要點新增「研究計畫執行貢獻獎」。

修正規定	現行規定	說明
或指導校內學生，以本校名義參加國際性或全國性專業技能競賽或專題製作競賽獲得獎項者；若為研討會發表或競賽投稿之論文獎則不予獎勵。 (四)國際發明展獎：本校教師經學校推薦參加國際發明展獲得獎項者。 (五)人文展演獎：本校教師個人或指導校內學生，以本校名義參與公開性之邀展或表演獲得獎項者。 (六)專書著作獎：本校教師之專業研究成果經正式出版為專書者(不含技術報告或編譯專書、再版專書、再刷專書、論文集編著成書、Proceedings、Book series、Lecture notes 及修訂版專書等非原創性之專書)，以出版年份為判斷依據。 (七)核心證照獎：本校教師考取之證照，並經系(所)相關會議審議認定之系定5張核心證照。 <u>(八)研究計畫執行貢獻獎：教師以個人名義承接計畫並擔任計畫主持人，對學校具有貢獻且有實際金額入校者。</u>	(三)競賽獎：本校教師個人或指導校內學生，以本校名義參加國際性或全國性專業技能競賽或專題製作競賽獲得獎項者；若為研討會發表或競賽投稿之論文獎則不予獎勵。 (四)國際發明展獎：本校教師經學校推薦參加國際發明展獲得獎項者。 (五)人文展演獎：本校教師個人或指導校內學生，以本校名義參與公開性之邀展或表演獲得獎項者。 (六)專書著作獎：本校教師之專業研究成果經正式出版為專書者(不含技術報告或編譯專書、再版專書、再刷專書、論文集編著成書、Proceedings、Book series、Lecture notes 及修訂版專書等非原創性之專書)，以出版年份為判斷依據。 (七)核心證照獎：本校教師考取之證照，並經系(所)相關會議審議認定之系定5張核心證照。	
四、獎勵點數計算方式： (一)學術期刊論文獎： 1.發表於 SCI、SCIE、SSCI 之論文： (1)該收錄期刊最新 Impact Factor 排名為所屬領域前 25%(Q1)，每篇最高獎勵二萬五千點。 (2)該收錄期刊最新 Impact	四、獎勵點數計算方式： (一)學術期刊論文獎： 1.發表於 SCI、SCIE、SSCI 之論文： (1)該收錄期刊最新 Impact Factor 排名為所屬領域前25%(Q1)，每篇最高獎勵二萬五千點。 (2)該收錄期刊最新 Impact Factor 排名為所屬領域25%-100%(Q2、	1.新增發表之期刊論文屬完全開放取用期刊 (Full Open Access) 出版，獎勵金額扣減百分之50。 2.明訂研究計畫執行貢獻獎獎勵之計畫定義及獎勵

修正規定	現行規定	說明
Factor 排名為所屬領域 25%-100%(Q2、Q3、Q4)，每篇最高獎勵二萬點。 Q1、Q2、Q3、Q4之認定以 Web of Science 資料庫最新排名為主。 2.發表於 A&HCI 之論文每篇最高獎勵二萬點。 3.發表於 ESCI 之論文每篇最高獎勵一萬五千點。 4.發表於 EI、ABI、TSSCI、THCI、國家科學及技術委員會科教發展及國際合作處或人文及社會科學研究發展處推薦期刊之論文每篇最高獎勵一萬點。 5.非上述期刊論文，收錄於 Scopus 資料庫(不含 Article in Press)，每篇最高獎勵一千五百點。 6.上述期刊與國外學研單位(不含大陸港澳)共同合作發表之期刊論文，並由申請者提供國外合作單位之詳細資料，經審查無誤，每篇加權點數增加百分之十。 <u>7. 上述期刊若屬完全開放取用期刊 (Full Open Access) 出版，依上述獎勵方式的百分之五十核發點數。</u> <u>8. 本獎項限以本校名稱發表且為前三作者或通訊作者之學術期刊論文(列第一作者或通訊作者全額計算點數；列第二作者依上述獎勵方式的百分之五十核發點數；列第三作者依上述獎勵方式的百分之三十五核發點數)。</u> <u>9. 前點之通訊作者係指與編</u>	Q3、Q4)，每篇最高獎勵二萬點。 Q1、Q2、Q3、Q4之認定以 Web of Science 資料庫最新排名為主。 2.發表於 A&HCI 之論文每篇最高獎勵二萬點。 3.發表於 ESCI 之論文每篇最高獎勵一萬五千點。 4.發表於 EI、ABI、TSSCI、THCI、國家科學及技術委員會科教發展及國際合作處或人文及社會科學研究發展處推薦期刊之論文每篇最高獎勵一萬點。 5.非上述期刊論文，收錄於 Scopus 資料庫(不含 Article in Press)，每篇最高獎勵一千五百點。 6.上述期刊與國外學研單位(不含大陸港澳)共同合作發表之期刊論文，並由申請者提供國外合作單位之詳細資料，經審查無誤，每篇加權點數增加百分之十。 7.本獎項限以本校名稱發表且為前三作者或通訊作者之學術期刊論文(列第一作者或通訊作者全額計算點數；列第二作者依上述獎勵方式的百分之五十核發點數；列第三作者依上述獎勵方式的百分之三十五核發點數)。 8.前點之通訊作者係指與編輯者通信聯繫之人員且須名列作者群前三名，並應為第一位通訊作者(自左方算起第一位始得認列之)。如 ISI Web of Knowledge 資料庫或論文全文之通訊作者標示不清或有誤，請提供接受函或與編輯者通信之證明；其他作者排序如有特殊狀況，請另提出說明。 (二)專利獎： 1.取得發明專利者每件最高	點數之計算： 教師以個人名義承接以下計畫並擔任計畫主持人，需編列有行政管理費且有實際入校金額(轉出款不採計)，每百元最高獎勵5點。 (1) 國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)計畫：國科會產學合作計畫及專題研究計畫(不含大專生參與專題研究計畫及補助出席會議等非專題研究計畫)。 (2) 公民營企業計畫：含專案研究、技術服務及專案訓練計畫。 (3) 政府部門計畫：政府部門直接補助或委託財團法人辦理補助之計畫，惟教育部計畫僅採計教學實踐研究計畫或其它經推動研究發展審議委員會認列之教育部研究型計畫。 3.明訂計畫執行貢獻獎獎勵之獎勵

修正規定	現行規定	說明
輯者通信聯繫之人員且須名列作者群前三名，並應為第一位通訊作者(自左方算起第一位始得認列之)。如 ISI Web of Knowledge 資料庫或論文全文之通訊作者標示不清或有誤，請提供接受函或與編輯者通信之證明；其他作者排序如有特殊狀況，請另提出說明。 (二)專利獎： 1.取得發明專利者每件最高獎勵二萬點。 2.取得新型專利或設計專利者每件最高獎勵五千點。 3.若專利為單一所有權人全額計算點數；二位所有權人則依上述獎勵方式的百分之五十核發點數；三位以上所有權人則依上述獎勵方式的百分之三十五核發點數。 (三)競賽獎： 1.國際性專業競賽(係指非大陸地區所主辦且其參賽國家至少三國以上)、中央各部會主辦之全國性競賽:(請檢附國際性參賽國家數佐證、中央各部會主辦該競賽之公文或由中央各部會首長頒發之獎狀) (1)排序第一每件最高獎勵二萬點。 (2)排序第二每件最高獎勵一萬點。 (3)排序第三每件最高獎勵五千點。 (4)其他獎項(不含入圍、入選及參加獎)每件最高獎勵三千點。 2.國內主辦之一般全國性競賽(參賽學校至少三個以上)或大陸地區主辦之競賽： (1)排序第一每件最高獎勵五千點。 (2)排序第二每件最高獎勵四千點。 (3)排序第三件最高獎勵三千點。 (4)其他獎項(不含入圍、入選及參加獎)每件最高獎勵一千點。 上述各獎項之排序以競賽簡章判定為主，獎金金額高低或得獎名單為輔。 除國際性及中央各部會主辦之競	獎勵二萬點。 2.取得新型專利或設計專利者每件最高獎勵五千點。 3.若專利為單一所有權人全額計算點數；二位所有權人則依上述獎勵方式的百分之五十核發點數；三位以上所有權人則依上述獎勵方式的百分之三十五核發點數。 (三)競賽獎： 1.國際性專業競賽(係指非大陸地區所主辦且其參賽國家至少三國以上)、中央各部會主辦之全國性競賽:(請檢附國際性參賽國家數佐證、中央各部會主辦該競賽之公文或由中央各部會首長頒發之獎狀) (1)排序第一每件最高獎勵二萬點。 (2)排序第二每件最高獎勵一萬點。 (3)排序第三每件最高獎勵五千點。 (4)其他獎項(不含入圍、入選及參加獎)每件最高獎勵三千點。 2.國內主辦之一般全國性競賽(參賽學校至少三個以上)或大陸地區主辦之競賽： (1)排序第一每件最高獎勵五千點。 (2)排序第二每件最高獎勵四千點。 (3)排序第三件最高獎勵三千點。 (4)其他獎項(不含入圍、入選及參加獎)每件最高獎勵一千點。 上述各獎項之排序以競賽簡章判定為主，獎金金額高低或得獎名單為輔。 除國際性及中央各部會主辦之競	執行方式： (1) 國科會計畫以核定年度採計金額，多年期計畫依國科會核定清單分年採計，公民營企業計畫及政府部門計畫以入帳年度金額採計。 (2) 以上計畫需為本校研究發展處（以下簡稱研發處）管理之計畫，其相關金額亦由研發處協助提供，惟金額若需修正，請務必於申請期限內提出。 4.補充說明:因本要點所新增之研究計畫執行貢獻獎獎勵計畫，與現行「教師承接專題計畫與產學合作案補助要點」補助計畫為一致，為因應修法之過渡時期，在不影響教師權益下，教師於114年7月31以前承接之計畫（尚未獲得設備費及業務費補助者），且於113年或114年有計畫金額入校，基於不重複補助

修正規定	現行規定	說明
賽(參賽學校至少三個以上)或大陸地區主辦之競賽： (1)排序第一每件最高獎勵五千點。 (2)排序第二每件最高獎勵四千點。 (3)排序第三件最高獎勵三千點。 (4)其他獎項(不含入圍、入選及參加獎)每件最高獎勵一千點。 上述各獎項之排序以競賽簡章判定為主，獎金金額高低或得獎名單為輔。 除國際性及中央各部會主辦之競賽，排序前三之獎項有任一獎項得獎隊伍超過三隊(含)，則該獎項及序其後之獎項皆列為其他獎項給予獎勵。 無法提供以上相關資料供排序判斷者視同其他獎項。競賽作品於同一競賽取得多項殊榮者，擇優議獎，不得重複申請。 (四)國際發明展獎： 1.經校內校代表甄選並推薦參與國際發明展作品： (1)金牌獎每件最高獎勵一萬點。 (2)銀牌獎每件最高獎勵五千點。 (3)銅牌獎每件最高獎勵三千點。 2.德國 iF 設計大獎及紅點設計大獎：作品入圍者，每件最高獎勵二萬點。 3.未經學校薦送，自行參與國際發明展之獲獎作品： (1)金牌獎每件最高獎勵三千點。 (2)銀牌獎每件最高獎勵二千點。 (3)銅牌獎每件最高獎勵一千點。 (五)人文展演獎： 1.國際性人文展演獲得前三名者每件最高獎勵二萬點。 2.全國性人文展演獲得前三名者每件最高獎勵一萬點。 3.縣市地區性人文展演獲得前三名者每件最高獎勵五千點。 (六)專書著作獎： 1.國外專書：(以外語撰寫且具國際書碼) (1)屬專書主編者每件最高獎勵二萬點。 (2)非屬專書主編，僅為某章節作者，每件最高獎勵五千點。 2.國內專書： (1)內容有關「工具機基礎技術」	賽，排序前三之獎項有任一獎項得獎隊伍超過三隊(含)，則該獎項及排序其後之獎項皆列為其他獎項給予獎勵。 無法提供以上相關資料供排序判斷者視同其他獎項。 競賽作品於同一競賽取得多項殊榮者，擇優議獎，不得重複申請。 (四)國際發明展獎： 1.經校內校代表甄選並推薦參與國際發明展作品： (1)金牌獎每件最高獎勵一萬點。 (2)銀牌獎每件最高獎勵五千點。 (3)銅牌獎每件最高獎勵三千點。 2.德國 iF 設計大獎及紅點設計大獎：作品入圍者，每件最高獎勵二萬點。 3.未經學校薦送，自行參與國際發明展之獲獎作品： (1)金牌獎每件最高獎勵三千點。 (2)銀牌獎每件最高獎勵二千點。 (3)銅牌獎每件最高獎勵一千點。 (五)人文展演獎： 1.國際性人文展演獲得前三名者每件最高獎勵二萬點。 2.全國性人文展演獲得前三名者每件最高獎勵一萬點。 3.縣市地區性人文展演獲得前三名者每件最高獎勵五千點。 (六)專書著作獎： 1.國外專書：(以外語撰寫且具國際書碼) (1)屬專書主編者每件最高獎勵二萬點。 (2)非屬專書主編，僅為某章節作者，每件最高獎勵五千點。 2.國內專書： (1)內容有關「工具機基礎技術」	原則下，可擇1法規申請補助。

修正規定	現行規定	說明
(2)銀牌獎每件最高獎勵二千點。 (3)銅牌獎每件最高獎勵一千點。 (五)人文展演獎： 1.國際性人文展演獲得前三名者每件最高獎勵二萬點。 2.全國性人文展演獲得前三名者每件最高獎勵一萬點。 3.縣市地區性人文展演獲得前三名者每件最高獎勵五千點。 (六)專書著作獎： 1.國外專書：(以外語撰寫且具國際書碼) (1)屬專書主編者每件最高獎勵二萬點。 (2)非屬專書主編，僅為某章節作者，每件最高獎勵五千點。 2.國內專書： (1)內容有關「工具機基礎技術」及「綠色能源科技」兩項領域之專書，檢附摘要、關鍵字詞及目錄，經各系所、院審定，薦送研發處通過者，每件最高獎勵二萬點(具出版書碼 ISBN 及檢附出版社開立初版至少達三百本之證明)。 (2)經國科會人文社會科學研究中心「補助出版人文及社會科學專書作業要點」或「補助期刊審查專書書稿作業要點」審核通過之專書，檢附出版或審核通過證明，每件最高獎勵二萬點。	及「綠色能源科技」兩項領域之專書，檢附摘要、關鍵字詞及目錄，經各系所、院審定，薦送研發處通過者，每件最高獎勵二萬點(具出版書碼 ISBN 及檢附出版社開立初版至少達三百本之證明)。 (2)經國科會人文社會科學研究中心「補助出版人文及社會科學專書作業要點」或「補助期刊審查專書書稿作業要點」審核通過之專書，檢附出版或審核通過證明，每件最高獎勵二萬點。 (3)其他國內專書每件最高獎勵一萬點(具出版書碼 ISBN 及檢附出版社開立初版至少達三百本之證明)。 (七)核心證照獎： 1.參加政府機構舉辦之專門職業及技術人員高等或普通考試、專業技術人員技師類證照考試、專業職業類機構(如學會、協會、公會及法人機構等)或國際認證之甲級證照，每張最高獎勵三萬點。 2.參加政府機構舉辦、專業職業類機構(如學會、協會、公會及法人機構等)或國際認證之乙級證照，每張最高獎勵二萬點。	

修正規定	現行規定	說明
(3)其他國內專書每件最高獎勵一萬點(具出版書碼ISBN及檢附出版社開立初版至少達三百本之證明)。 (七)核心證照獎： 1.參加政府機構舉辦之專門職業及技術人員高等或普通考試、專業技術人員技師類證照考試、專業職業類機構(如學會、協會、公會及法人機構等)或國際認證之甲級證照，每張最高獎勵三萬點。 2.參加政府機構舉辦、專業職業類機構(如學會、協會、公會及法人機構等)或國際認證之乙級證照，每張最高獎勵二萬點。 <u>(八)研究計畫執行貢獻獎：</u> <u>1. 教師以個人名義承接以下計畫並擔任計畫主持人，需編列有行政管理費且有實際入校金額(轉出款不採計)，每百元最高獎勵5點。</u> <u>(1)國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)計畫：國科會產學合作計畫及專題研究計畫(不含大專生參與專題研究計畫及補助出席會議等非專題研究計畫)。</u> <u>(2)公民營企業計畫：含專案研究、技術服務及專案訓練計畫。</u> <u>(3)政府部門計畫：政府部門直接補助或委託財團法人辦理補助之計畫，惟教育部計畫僅採計教學實踐研究計畫或其它經推動研究發展審</u>		

修正規定	現行規定	說明
<u>議委員會認列之教育部研究型計畫。</u> 2. <u>國科會計畫以核定年度採計金額，多年期計畫依國科會核定清單分年採計，公民營企業計畫及政府部門計畫以入帳年度金額採計。</u> 3. <u>以上計畫需為本校研究發展處（以下簡稱研發處）管理之計畫，其相關金額亦由研發處協助提供，惟金額若需修正，請務必於申請期限內提出。</u>		
五、申請時間： (一)本校專任教師： 1.第一階段：每年七月一日至九月三十日前，受理當年度一月至七月所獲得之成果。 2.第二階段：每年一月一日至二月底，受理前一年度八月至十二月所獲得之成果。 (1)如申請案為前一年度一月至七月之成果，將視為補件，獎勵點數將予以扣減百分之十，並提送推動研究發展審議委員會審議。 (2)未於本次提出前一年度所獲得之成果，則不再受理補件。 <u>3.研究計畫執行貢獻獎，只開放第二階段申請，受理前一年度一月至十二月所獲得之成果。</u> (二)本校榮譽講座教授及退休教師：每年一月一日至二月底前，受理前一年度(一月至十二月)所獲得之成	五、申請時間： (一)本校專任教師： 1.第一階段：每年七月一日至九月三十日前，受理當年度一月至七月所獲得之成果。 2.第二階段：每年一月一日至二月底，受理前一年度八月至十二月所獲得之成果。 (1)如申請案為前一年度一月至七月之成果，將視為補件，獎勵點數將予以扣減百分之十，並提送推動研究發展審議委員會審議。 (2)未於本次提出前一年度所獲得之成果，則不再受理補件。 (二)本校榮譽講座教授及退休教師：每年一月一日至二月底前，受理前一年度(一月至十二月)所獲得之成果。	明訂研究計畫執行貢獻獎申請之時間：只開放第二階段申請，受理前一年度一月至十二月所獲得之成果。

修正規定	現行規定	說明
果。 八、獎勵金額發放規定： (一)獎勵金請領資格： 1.符合第二點申請資格，且須於第五點規定申請時間內提出申請者。 2.本校專任教師，於推動研究發展審議委員會時，仍須為本校在職之教師(本校退休教師不在此限)。 (二)合併第一階段及第二階段之申請案，經推動研究發展審議委員會審議通過獎勵名單，送行政會議通過後予以獎勵。 (三)發表論文於 SCI、SCIE、SSCI、A&HCI 收錄期刊所頒獎勵金額，每人每年不受金額限制。 <u>(四)研究計畫執行貢獻獎，每人每年合計上限為二十四萬元整。</u> <u>(五)本條要點之第三項及第四項</u>以外之期刊論文獎、專利獎、競賽獎、國際發明展獎、人文展演講獎、專書著作獎、核心證照獎所頒獎勵金額，每人每年合計上限為十萬元整。	八、獎勵金額發放規定： (一)獎勵金請領資格： 1.符合第二點申請資格，且須於第五點規定申請時間內提出申請者。 2.本校專任教師，於推動研究發展審議委員會時，仍須為本校在職之教師(本校退休教師不在此限)。 (二)合併第一階段及第二階段之申請案，經推動研究發展審議委員會審議通過獎勵名單，送行政會議通過後予以獎勵。 (三)發表論文於 SCI、SCIE、SSCI、A&HCI 收錄期刊所頒獎勵金額，每人每年不受金額限制。 (四)前項以外之期刊論文獎、專利獎、競賽獎、國際發明展獎、人文展演講獎、專書著作獎、核心證照獎所頒獎勵金額，每人每年合計上限為十萬元整。	1. 明訂研究計畫執行貢獻獎申請補助之上限：每人每年合計上限為二十四萬元整。 2. 明訂 I 級論文及研究計畫執行貢獻獎以外之期刊論文獎、專利獎、競賽獎、國際發明展獎、人文展演講獎、專書著作獎、核心證照獎所頒獎勵金額，每人每年合計上限為十萬元整。

國立勤益科技大學推動研究發展獎勵要點(草案) 【附件19】

「國立勤益技術學院推動科技研究發展獎勵評審標準」及

「國立勤益技術學院教師優良著作與校外專題競賽獎勵辦法」併案修訂

民國95年9月29日勤益研字第09500063637號函修訂

民國96年1月31日95學年度第一學期第3次臨時校務會議審議通過

民國97年5月29日96學年度第2學期第1次校務基金管理委員會審議通過

民國97年5月29日96學年度第2學期第3次擴大行政會議審議通過

民國97年6月5日96學年度第2學期第1次臨時校務會議審議通過

民國97年7月31日勤益科大研字第0971300238號書函修訂第七條

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

民國99年11月19日勤益科大研字第0991300499號函修訂

民國101年1月17日勤益科大研字第101300005號函修訂

民國103年1月27日勤益科大研字第1031300044號函修訂

民國103年12月3日勤益科大研字第1031300596號函修訂

民國104年12月9日勤益科大研字第1041300714號函修訂

民國106年12月21日勤益科大研字第1061300825號函修訂

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

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

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

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

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

111年12月15日111學年度第1學期第1次校務基金管理委員會審議通過；111年12月30日勤益科大研字第1111300691號函修訂

113年10月17日113學年度第1學期第1次校務基金管理委員會審議通過；113年11月8日勤益科大研字第1131300636號函修訂(適用於114年7月份第一階段申請案，績效產出區間為114年1月1日至114年7月31日)

113年12月12日113學年度第1學期第2次校務基金管理委員會審議通過；113年12月31日勤益科大研字第1131300777號函修訂

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

二、獎勵對象：

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

三、獎勵類別：

(一)學術期刊論文獎：

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

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

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

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

- (七)核心證照獎：本校教師考取之證照，並經系(所)相關會議審議認定之系定5張核心證照。
- (八)研究計畫執行貢獻獎：教師以個人名義承接計畫並擔任計畫主持人，對學校具有貢獻且有實際金額入校者。

四、獎勵點數計算方式：

(一)學術期刊論文獎：

1. 發表於SCI、SCIE、SSCI之論文：

(1)該收錄期刊最新Impact Factor排名為所屬領域前25%(Q1)，每篇最高獎勵二萬五千點。

(2)該收錄期刊最新Impact Factor排名為所屬領域25%-100%(Q2、Q3、Q4)，每篇最高獎勵二萬點。

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

2. 發表於A&HCI之論文每篇最高獎勵二萬點。

3. 發表於ESCI之論文每篇最高獎勵一萬五千點。

4. 發表於EI、ABI、TSSCI、THCI、國家科學及技術委員會科教發展及國際合作處或人文及社會科學研究發展處推薦期刊之論文每篇最高獎勵一萬點。

5. 非上述期刊論文，收錄於Scopus資料庫(不含Article in Press)，每篇最高獎勵一千五百點。

6. 上述期刊與國外學研單位(不含大陸港澳)共同合作發表之期刊論文，並由申請者提供國外合作單位之詳細資料，經審查無誤，每篇加權點數增加百分之十。

7. 上述期刊若屬完全開放取用期刊(Full Open Access)出版，依上述獎勵方式的百分之五十核發點數。

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

9. 前點之通訊作者係指與編輯者通信聯繫之人員且須名列作者群前三名，並應為第一位通訊作者(自左方算起第一位始得認列之)。如ISI Web of Knowledge 資料庫或論文全文之通訊作者標示不清或有誤，請提供接受函或與編輯者通信之證明；其他作者排序如有特殊狀況，請另提出說明。

(二)專利獎：

1. 取得發明專利者每件最高獎勵二萬點。

2. 取得新型專利或設計專利者每件最高獎勵五千點。

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

(三)競賽獎：

1. 國際性專業競賽(係指非大陸地區所主辦且其參賽國家至少三國以上)、中央各部會主辦之全國性競賽(請檢附國際性參賽國家數佐證、中央各部會主辦該競賽之公文或由中央各部會首長頒發之獎狀)

(1)排序第一每件最高獎勵二萬點。

(2)排序第二每件最高獎勵一萬點。

(3)排序第三每件最高獎勵五千點。

(4)其他獎項(不含入圍、入選及參加獎)每件最高獎勵三千點。

2. 國內主辦之一般全國性競賽(參賽學校至少三個以上)或大陸地區主辦之競賽：

(1)排序第一每件最高獎勵五千點。

(2)排序第二每件最高獎勵四千點。

(3)排序第三件最高獎勵三千點。

(4)其他獎項(不含入圍、入選及參加獎)每件最高獎勵一千點。

上述各獎項之排序以競賽簡章判定為主，獎金金額高低或得獎名單為輔。

除國際性及中央各部會主辦之競賽，排序前三之獎項有任一獎項得獎隊伍超過三隊(含)，則該獎項及排序其後之獎項皆列為其他獎項給予獎勵。

無法提供以上相關資料供排序判斷者視同其他獎項。

競賽作品於同一競賽取得多項殊榮者，擇優議獎，不得重複申請。

(四)國際發明展獎：

1. 經校內校代表甄選並推薦參與國際發明展作品：
 - (1)金牌獎每件最高獎勵一萬點。
 - (2)銀牌獎每件最高獎勵五千點。
 - (3)銅牌獎每件最高獎勵三千點。
2. 德國iF設計大獎及紅點設計大獎：作品入圍者，每件最高獎勵二萬點。
3. 未經學校薦送，自行參與國際發明展之獲獎作品：
 - (1)金牌獎每件最高獎勵三千點。
 - (2)銀牌獎每件最高獎勵二千點。
 - (3)銅牌獎每件最高獎勵一千點。

(五)人文展演獎：

1. 國際性人文展演獲得前三名者每件最高獎勵二萬點。
2. 全國性人文展演獲得前三名者每件最高獎勵一萬點。
3. 縣市地區性人文展演獲得前三名者每件最高獎勵五千點。

(六)專書著作獎：

1. 國外專書：(以外語撰寫且具國際書碼)
 - (1)屬專書主編者每件最高獎勵二萬點。
 - (2)非屬專書主編，僅為某章節作者，每件最高獎勵五千點。
2. 國內專書：
 - (1)內容有關「工具機基礎技術」及「綠色能源科技」兩項領域之專書，檢附摘要、關鍵字詞及目錄，經各系所、院審定，薦送研發處通過者，每件最高獎勵二萬點(具出版書碼ISBN及檢附出版社開立初版至少達三百本之證明)。
 - (2)經國科會人文社會科學研究中心「補助出版人文及社會科學專書作業要點」或「補助期刊審查專書書稿作業要點」審核通過之專書，檢附出版或審核通過證明，每件最高獎勵二萬點。
 - (3)其他國內專書每件最高獎勵一萬點(具出版書碼ISBN及檢附出版社開立初版至少達三百本之證明)。

(七)核心證照獎：

1. 參加政府機構舉辦之專門職業及技術人員高等或普通考試、專業技術人員技師類證照考試、專業職業類機構(如學會、協會、公會及法人機構等)或國際認證之甲級證照，每張最高獎勵三萬點。
2. 參加政府機構舉辦、專業職業類機構(如學會、協會、公會及法人機構等)或國際認證之乙級證照，每張最高獎勵二萬點。

(八)研究計畫執行貢獻獎：

1. 教師以個人名義承接以下計畫並擔任計畫主持人，需編列有行政管理費且有實際入校金額(轉出款不採計)，每百元最高獎勵5點。
 - (1)國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)計畫：國科會產學合作計畫及專題研究計畫(不含大專生參與專題研究計畫及補助出席會議等非專題研究計畫)。
 - (2)公民營企業計畫：含專案研究、技術服務及專案訓練計畫。
 - (3)政府部門計畫：政府部門直接補助或委託財團法人辦理補助之計畫，惟教育部計畫僅採計教學實踐研究計畫或其它經推動研究發展審議委員會認列之教育部研究型計畫。
2. 國科會計畫以核定年度採計金額，多年期計畫依國科會核定清單分年採計，公民營企業計畫及政府部門計畫以入帳年度金額採計。
3. 以上計畫需為本校研究發展處(以下簡稱研發處)管理之計畫，其相關金額亦由研發處協助提供，惟金額若需修正，請務必於申請期限內提出。

五、申請時間：

(一)本校專任教師：

1. 第一階段：每年七月一日至九月三十日前，受理當年度一月至七月所獲得之成果。
2. 第二階段：每年一月一日至二月底，受理前一年度八月至十二月所獲得之成果。

(1)如申請案為前一年度一月至七月之成果，將視為補件，獎勵點數將予以扣減百分之十，並提送推動研究發展審議委員會審議。

(2)未於本次提出前一年度所獲得之成果，則不再受理補件。

3. 研究計畫執行貢獻獎，只開放第二階段申請，受理前一年度一月至十二月所獲得之成果。

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

六、申請方式：

(一)本校專任教師：所有獎項之申請案於截止日前，至研發處資訊整合系統完成線上申請，並列印紙本申請表一份經申請人及單位主管核章後送至研發處。

(二)本校榮譽講座教授及退休教師：獎勵申請案以紙本申請表提送申請，並經申請人簽章後送研發處。

七、申請規範

(一)相同研究成果或作品限一人申請，且僅擇一獎勵類別申請不得重覆議獎。

(二)學術期刊論文若有本校其他教師共同著作發表，且已申請本要點之獎勵金，本校講座教授於申請論文績效獎勵金時，則該篇論文不得再重複採計。

(三)本校榮譽講座教授及退休教師，僅得申請本要點之學術期刊論文獎，其餘獎項不受理申請。

八、獎勵金額發放規定：

(一)獎勵金請領資格：

1.符合第二點申請資格，且須於第五點規定申請時間內提出申請者。

2.本校專任教師，於推動研究發展審議委員會時，仍須為本校在職之教師(本校退休教師不在此限)。

(二)合併第一階段及第二階段之申請案，經推動研究發展審議委員會審議通過獎勵名單，送行政會議通過後予以獎勵。

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

(四)研究計畫執行貢獻獎，每人每年合計上限為二十四萬元整。

(五)本條要點之第三項及第四項以外之期刊論文獎、專利獎、競賽獎、國際發明展獎、人文展演講獎、專書著作獎、核心證照獎所頒獎勵金額，每人每年合計上限為十萬元整。

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

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

十一、本要點之推動研究發展審議委員會設置要點另訂之。

十二、獎勵經費來源：

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

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

十三、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定公布後實施。

檔 號：114/070101/

保存年限：99年

國立勤益科技大學 簽稿會核單

案 情 摘 要	擬廢止本校「教師承接專題計畫與產學合作案補助要點」，簽請核示。			
主 辦 單 位	產學合作組	總 收 文 號	1141300147	
受 會 單 位	會 核 意 見 及 簽 章	收 時	會 間	會 時
主 計 室	經查本案與 114300149 號簽文互有關係性，併案審視，本室意見請詳 114300149 號簽文。 主計室 羅方君 114. 3. 18 主計室 李芳偉 114. 3. 18 主計室 何雨彤 114. 3. 18			
法 規 審 查 委 會	本案屬廢止現行規定，未涉及法規體例或內容修訂，建議免送法規會訂端。 校務基金處 林宏澤 114. 3. 18 主任秘書 林宏澤 114. 3. 18			

國立勤益科技大學



第1頁 共1頁

產學合作組

1141300147

檔 號：114/070101/

保存年限：99年

簽 於 產學合作組

日期：114年3月14日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：擬廢止本校「教師承接專題計畫與產學合作案補助要點」，簽請核示。

說明：

一、自民國95年起為鼓勵教師從事產學合作，提昇教師研究風氣之目的，依據本要點受理教師承接政府部門及其他公民營機構或法人委託之各類型計畫(不含推廣教育)或產學合作計畫，依計畫類型給予「補助計畫執行配合款」或「獎勵補助款」。

二、依本要點受理之獎勵補助經費，其核定補助金額逐年增加，日益加重學校之財務支出，相關支出說明如下：

(一)國科會計畫：

- 1、111年補助經費約945萬元。
- 2、112年補助經費約1,163萬元。
- 3、113年補助經費約894萬元。

(二)產學合作：

- 1、111年補助經費約430萬元。
- 2、112年補助經費約727萬元。
- 3、113年補助經費約1,124萬元。

(三)政府部門計畫：

- 1、111年補助經費約149萬元。
- 2、112年補助經費約268萬元。
- 3、113年補助經費約188萬元。

(四)綜合以上合計補助金額為：

- 1、111年補助經費約1,524萬元。
- 2、112年補助經費約2,158萬元。
- 3、113年補助經費約2,206萬元。

國立勤益科技大學



產學合作組

1141300147

- 三、為兼顧學校之財務平衡，擬廢止本要點，另於推動研究獎勵要點新增計畫執行貢獻獎項，以達學校持續對教師投入各項研究發展計畫之鼓勵與肯定。
- 四、本要點廢止案生效後，有關教育部或政府部門及其所屬機關計畫，校方需提列配合款始得申請計畫者，則以編列最低配合款比例編列為原則。另有關教育部計畫未有配合款之規定，但有編列行政管理費予校方，其計畫補助款部份，擬再行研議補助方式。
- 五、由於113年之計畫案件，尚未完成補助款之撥付，因此於「教師承接專題計畫與產學合作案補助要點」法規廢止及「推動研究獎勵要點」修正之過渡時期，在不影響教師權益下，教師於114年7月31以前承接之計畫（尚未獲得設備費及業務費補助者），且於113年或114年有計畫金額入校，基於不重複補助原則下，可擇1法規申請補助。

六、檢送本要點條文如附件。

擬辦：如奉核後，擬提法規審查委員會及行政會議審議。

會辦單位：主計室、法規審查委員會

第一層決行	決行
承辦單位	
校務基金運用 行政專員 蕭惠珍 114. 3. 14 研究發展處 彭達仁 產學合作組組長 114. 3. 14 研究發展處 黃美玲 處長 114. 3. 14 主任秘書 林宏澤 114. 3. 18	如換 0319

裝

言

線

國立勤益科技大學教師承接專題計畫與產學合作案補助要點

民國95年9月26日勤技研字第0950003424號函訂頒

民國96年1月31日95學年度第一學期第3次臨時校務會議審議通過

民國99年9月10日勤益科大研字第0991300370號函修訂

民國101年1月2日勤益科大研字第1001300551號函部分條文修訂

民國101年6月8日勤益科大研字第1011300266號函部分條文修訂

民國102年8月6日勤益科大研字第1021300385號函部分條文修訂

民國107年5月14日勤益科大研字第1071300253號函部分條文修訂

民國108年5月17日勤益科大研字第1081300248號函部分條文修訂

民國109年7月08日勤益科大研字第1091300373號函部分條文修訂

民國110年1月11日勤益科大研字第1101300005號函部分條文修訂

民國111年10月11日勤益科大研字第1111300526號函修訂；配合行政院組織改造，本要點原「科技部」名稱修正為「國科會」

民國112年11月09日勤益科大研字第1121300717號函部分條文修訂

一、為因應國內現階段技職教育的轉型與發展，並加強本校與產業界結合、深化與推廣本校技術研發成果，鼓勵本校教師承接校外合作計畫案以提升本校競爭力，特訂定「國立勤益科技大學教師承接專題計畫與產學合作案補助要點」（以下簡稱本要點）。

二、本校教師於該年度內經由研究發展處（以下簡稱研發處）辦理承接政府部門及其他公民營機構或法人委託之各類型計畫（不含推廣教育）或產學合作計畫，依計畫類型申請「補助計畫執行配合款」或「獎勵補助款」。

三、補助對象及其計算方式如下：

（一）政府部門及其所屬機關計畫：

1. 申請補助之配合款：

（1）政府部門及其所屬機關於各類計畫文件明文規定需編列配合款比例或額度者，依其規定辦理。

（2）學校配合款之編列依各類型專題研究計畫所規定最低配合款比例編列為原則。

2. 申請獎勵之補助款：政府部門及其所屬機關所核定之計畫案，且已編列行政管理費占總經費百分之十五以上者，依核定計畫總金額之百分之十予以補助；計畫編列之行政管理費比例低於百分之十五，其補助額度為計畫簽約總金額百分之十乘以（計畫實際編列行政管理費比例除以本校規定行政管理費比例）。

（二）國家科學及技術委員會（以下簡稱國科會）計畫案：各類專題研究計畫補助核定金額之百分之十；國科會產學合作研究計畫補助核定金額（含廠商配合款）之百分之十二。

（三）產學合作計畫案：

1. 計畫編列之行政管理費符合本校規定者，其補助額度為計畫簽約總金額之百分之十二。

2. 計畫編列之行政管理費低於本校規定且經校長核定者，其補助額度為計畫簽約

總金額百分之十二乘以（計畫實際編列行政管理費比例除以本校規定行政管理費比例）。

3. 若計畫有簽訂先期技術移轉授權金且金額高於產學合作計畫簽約總金額之百分之十五，其補助額度提高為計畫簽約總金額之百分之十五。

（四）申請補助計畫執行配合款或獎勵補助款金額達五十萬元以上時，須經研發處陳請校長核可後始予補助。

（五）政府部門及其相關法人機構計畫申請未經研發處審核通過者，不予補助，但以下情況不在此限：

1. 教師與其他學校跨校合作計畫。但於計畫核定通過後，仍須依規定辦理。

2. 計畫屬性為部分補助，且明文規定配合款比例者，須以專簽敘明理由，並於簽奉校長核可後，依本要點予以補助。

（六）依本校產學合作暨政府科研補助或委託辦理之收入收支管理要點第六點規定，產學合作計畫案如無材料等業務費及設備費需求，則經常費可全額編列人事費用，且該類計畫案不得依本要點第三點規定申請獎勵補助。

四、依本要點所核定之獎勵補助款，以購置教學研究所需設備為原則；必要時，得將部分補助款改列業務費，惟不得超過補助款總額之三分之一：

（一）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。教師專利自付額與業務費合計經費不得超過補助款總額之三分之一。

1. 專利申請、領證及維護費之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，申請之研發成果需為計畫衍生之專利，且於核銷時註明計畫編號，並需於計畫執行十個月內核銷完畢。若為國科會多年期計畫，亦需於當年度計畫執行十個月內核銷完畢，不得延至下一年度使用。

2. 專利申請需經本校智慧財產權委員會審核通過方可支應相關款項。

（二）補助款總額如未達一萬元者得改購置一般事務用品。所購置之教學研究所需設備與物品須列為本校財產。

五、本校教師承接專題計畫如涉嫌詐領研究費遭檢調單位起訴，或辦理採購案件疏失遭審計單位調查屬實者，或計畫主持人執行計畫內容於校內開放公共空間設置研究設備，而未經校務發展委員會審議通過者，三年內不得依本要點申請補助。

六、獎勵補助款由研發處於每年三月辦理前一年度應撥用之案件；計畫執行配合款俟計畫核定時辦理撥用。

已辦理撥用之經費應於當年度執行完畢，如有賸餘部分依下列方式辦理：

（一）獎勵補助款：經費收回校控，不得申請保留。

（二）補助計畫執行配合款：應專案簽請核定後始得保留。

七、本要點所需經費由研發處編列年度預算或教育部相關計畫支應。

八、受獎勵補助之計畫主持人應於計畫執行結束二個月內，繳交結案報告一份至主持人所屬之單位備查，未繳交者，爾後不再對該計畫主持人予以補助。

九、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後發布實施。

簽 於 網路及系統服務組

日期：114年3月27日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：有關本校電腦及網路通訊使用費收支管理辦法修正案，
請核示。

說明：

- 一、依據教育部對本校113年度截至8月底預算執行查核通知辦理(附件1，第2頁)。
- 二、旨揭修正草案條文對照表及修正後全文如附件2、附件3。

擬辦：

案奉核後，本校電腦及網路通訊使用費收支管理辦法修法草案擬送法規委員會審查，並經校務基金管理委員會會議通過，陳請校長核定後發布實施。

會辦單位：法規審查委員會、校務基金管理委員會

1141900008

國立勤益科技大學



網路及系統服
務組

1141900008

裝

訂

線

第一層決行	
承辦單位	決行
校務基金運用 行政專員 黃喻翔 0327 1648	依主計室意見辦理 ，餘如擬。 校長 陳坤盛 0415 1007
電子計算機中心 副中心主任 張顧耀 0327 1649	
電子計算機中心 中心主任 林家禎 0328 1043	
加會主計室	
主任秘書 林宏澤 0329 1856	建議收費標準調整評估作業，請電 算中心加速辦理。
主任秘書 林宏澤 0401 1119	專員 林信煒 0414 1558 主任秘書 林宏澤 0414 1732
後續本中心將依主計室建議辦理評估作業。	
校務基金運用 行政專員 黃喻翔 0408 1418	電子計算機中心 中心主任 林家禎 0410 1311
秘書 高明裕 0410 1340	

電子公文

檔 號：

保存年限：

教育部 函

機關地址：100217 臺北市中正區中山南路5

號

承辦人：張嘉芸

電話：(02)7736-5960

電子信箱：alisonchang@mail.moe.gov.tw

受文者：國立勤益科技大學

發文日期：中華民國113年12月4日

發文字號：臺教會(二)字第1134401081號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

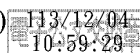
附件：教育部對國立勤益科技大學113年度截至8月底預算執行查核通知 (附件一
a83c60d4714528198d712c630033500d_A09000000E_1134401081_senddoc2_Attac
h1.pdf)

主旨：檢送「教育部對國立勤益科技大學113年度截至8月底預算執行查核通知」1份（如附件），請查照並檢討見復。

說明：依據「教育部113年度抽查所屬機關（構）學校之預算執行情形與接受教育部補助及委辦計畫之機關（構）學校經費運用情形查核計畫」辦理。

正本：國立勤益科技大學

副本：本部技術及職業教育司(含附件)



國立勤益科技大學

第1頁，共8頁

線上簽核文件列印 - 第3頁/共16頁



1130063364 113/12/04

教育部對國立勤益科技大學 113 年度截至 8 月底 預算執行查核通知

壹、查明事項

查貴校校務基金自籌收入收支管理規則已於 107 年 5 月 10 日修訂名稱為「國立勤益科技大學校務基金自籌收入收支管理辦法」，惟查貴校產學合作暨政府科研補助或委託辦理之收入收支管理要點第 9 點、學生宿舍收支管理作業要點第 1 點，以及電腦及網路通訊使用費收支管理辦法第 1 條等規定引用該法規時，仍使用修正前之舊名稱，未同步更新，請檢討修正，又其他規定是否尚有類此情形，建請一併清查妥處。

貳、建議改進事項

一、資本支出執行部分

貴校 113 年度截至 8 月底止（查核時資料），一般建築及設備計畫實際執行數 5,253 萬 6,753 元，占累計預算分配數 7,737 萬 3,000 元之 67.9%，占本年度可用預算數 2 億 1,293 萬 9,000 元之 24.7%，執行率及達成率均偏低，主要係營舍改善工程決標廠商拒不履約及

校內各項設備尚在辦理採購或驗收作業；雖貴校截至10月底實際執行數8,616萬708元，已達累計預算分配數1億760萬9,000元之80.07%，惟僅占本年度可用預算數之40.46%，達成率仍偏低，請積極趕辦，避免發生預算保留之情事，俾強化資本支出預算執行效益。



二、本部補助或委辦計畫部分

依貴校大學獎助生及兼任助理權益保障要點第13點規定略以，工資之給付，於每月15日前發放上個月工資，如遇例假日則順延。政府採購法第73條之1規定，機關辦理採購之付款及審核程序，除契約另有規定外，應於接到廠商提出之請款單據後15日內付款。經查貴校執行本部補助「112年度校園綠籬專案計畫」，核有延遲報支兼任助理工讀金(詳附表1-1)及廠商貨款之情形(詳附表1-2)，為免延遲付款影響學生及廠商權益，請確實檢討經費報支及核發時效。



附表 1-1、延遲報支兼任助理工讀金明細

傳票日期	傳票編號	應給付薪資期限	業務單位報支日期	摘要	金額(元)
112.12.25	F300657	112.11.15	112.12.11	10 月份聘任朱○○同學工讀金	8,230
112.12.25	F300658	112.11.15	112.12.11	10 月份聘任余○○同學工讀金	8,230

附表 1-2、延遲報支廠商貨款明細

傳票日期	傳票編號	發票(收據)日期	業務單位報支日期	摘要	受款廠商名稱	金額(元)
112.12.31	F201063	112/11/28	112.12.26	師生課程參與用資材	色○○創意輸出館	8,400
112.12.31	F201063	112/11/23	112.12.26	師生課程參與用資材 {112-F1129120048}	永○影印店	6,400
112.12.31	F201063	112/11/16	112.12.26	師生課程參與用資材 {112-F1129120059}	永○影印店	6,000
112.12.31	F201063	112/11/29	112.12.26	師生課程參與用資材 {112-F1129120060}	永○影印店	8,400
112.12.31	F201063	112/10/24	112.12.26	師生課程參與用資材 {112-F1129120058}	翔○○○五金文具商行	2,195
112.12.31	F201063	112/11/8	112.12.26	師生課程參與用資材 {112-F1129120027}	鈺○工業有限公司	8,999
112.12.31	F201085	112/11/22	112.12.27	師生課程參與用資材 {112-F1129120061}	翔○○○五金文具商行	3,440
112.12.31	F201089	112/11/29	112.12.27	師生課程參與用資材 {112-F1129120036}	翔○○○五金文具商行	9,600
112.12.31	F201089	112/11/17	113.01.04	師生課程參與用資材 {112-F1129120033}	翔○○○五金文具商行	461

三、學校收支執行部分

依內部審核處理準則第 21 條第 1 項第 3 款規定略以，

各機關會計人員審核現金、票據及證券等出納事務處理

及保管情形，應注意已開立收據之款項是否均已收納，

並編製傳票入帳及銷號。又依貴校自行收納款項標準作

業流程，收據預先開立後應於 2 個月內盡速進款結案，逾期 3 個月仍未繳庫者應專案簽請核示。經查貴校截至查核日（113 年 10 月 1 日）止收據銷號情形，核有收據已開立逾 2 個月仍未收款入帳（詳附表 2），逾 3 個月仍未收款者，亦未依上開標準作業流程專案簽辦。另其中第 1303351 號收據於 113 年 6 月 13 日預先開立向柏○工程股份有限公司收取凌嘉科技雲林廠新建工程空調系統量測分析產學合作案第一期款 22 萬 5,000 元，復於 113 年 6 月 19 日再以同事由同金額預先開立第 1303499 號收據，查有重複開立收據情事。以上均請檢討加強收入款項催收及落實收據開立之追蹤控管機制，俾維護貴校權益。

附表 2、收據已開立逾 2 個月以上仍未收款入帳明細

收據日期	收據號碼	事由	應繳款人	金額 (元)
一、收據已開立逾 2 個月仍未收款入帳明細				
1130702	1303741	「兼職學術回饋金」113 年 7 月產學合作案	威○斯科技股份有限公司	12,000
1130702	1303743	「基於多重溫度感測器之智慧烤箱烹飪剩餘時間預估演算法研製」產學合作案第一期款	倡○科技股份有限公司	147,000
1130709	1303805	「鞋楦自動化檢測計畫」產學合作案第 1 期款	寶○工業股份有限公司	120,000

收據日期	收據號碼	事由	應繳款人	金額 (元)
1130709	1303810	英語補習教育實務人才培育計畫(獅子王 1)產學合作案第 1 期款	獅○王文理短期補習班	24,210
1130709	1303816	「高醫岡山醫院新建空調系統之測試及功能驗證」產學合作第 2 期款	高○工程股份有限公司	570,000
1130710	1303819	「內徑銑床主軸加工之高週波綠電高植化計畫-產線碳排檢測」產學合作案	惠○工業股份有限公司	150,000
1130710	1303821	「直驅式五軸頭數位設計開發計畫」產學合作案第 1 期款	寶○誠工業股份有限公司	300,000
1130712	1303849	「支氣管鏡室、急診室發燒篩檢站、肺功能室、負壓隔離病房、第二洗腎室、門診室、供應室中心之量測與分析(3)」	衛生福利部豐○醫院	88,000
1130718	1304019	雷應科技股份有限公司-「難削材加工技術與製程開發產學聯盟(3/3)」-雷應	雷○科技股份有限公司	50,000
1130726	1304104	「工業物聯網資訊安全傳輸系統設計」(NCUT24-T-CL-011)產學合作案第一期款	沃○工業股份有限公司	180,000
1130726	1304113	教育部-113 年度「產業學院」計畫(產業實務人才培育專班 126 萬元及精進師生實務職能方案 135 萬元)	教○部	2,610,000
1130726	1304114	宏洋精密工業股份有限公司-「智慧蓋管包裝檢測系統開發」產學合作案第 2 期款	宏○精密工業股份有限公司	75,600
二、收據已開立逾 3 個月仍未收款入帳明細				
113.3.20	1301333	兼職學術回饋金 113 年 3 月產學合作案	威○斯科技股份有限公司	12,000
113.4.2	1301572	鑄造之沾漿淋砂智慧化升級轉型計畫-功能驗證產學合作案第一期款	英○工業股份有限公司	200,000
113.4.2	1301587	兼職學術回饋金 113 年 4 月產學合作案	威○斯科技股份有限公司	12,000
113.4.30	1301980	MES 報工系統開發與 ERP 系統可視化產學合作案第一期款	冠○科技股份有限公司	375,000
113.5.10	1302303	國立成功大學醫學院附設醫院斗六分院空調工程之量測分析產學合作案	有○科技股份有限公司	120,000
113.5.13	1302311	兼職學術回饋金 113 年 5 月產學合作案	威○斯科技股份有限公司	12,000



收據日期	收據號碼	事由	應繳款人	金額 (元)
113.5.14	1302326	欣銓科技高昇廠冰水主機性能量測產學合作案第一期款	和○興業股份有限公司	26,000
113.5.17	1302458	高雄秀傳紀念醫院醫療大樓手術室空調系統量測分析與性能驗證產學合作案第1期款	兩○工程顧問有限公司	81,000
113.5.23	1302687	難削材加工技術與製程開發產學聯盟產學合作案	士○國際股份有限公司	20,000
113.5.23	1302690	同欣電子八德廠 11F-12F 之無塵室測試分析產學合作案	和○工程股份有限公司	120,000
113.5.29	1302718	自行車訓練台系統控制暨可程式微電壓調整器韌體開發產學合作案第2期	愛○智科技股份有限公司	90,000
113.6.5	1302936	兼職學術回饋金 113 年 6 月產學合作案	威○斯科技股份有限公司	12,000
113.6.7	1302959	Machine Learning applications in Raman spectroscopy health data analysis 產學合作案	C○○ Enterprise	32,000
113.6.13	1303351	凌嘉科技雲林場新建工程空調系統量測分析產學合作案第1期款	柏○工程股份有限公司	225,000
113.6.13	1303353	風機 SCADA 資料採集與監視系統解析產學合作案	財團法人工○技術研究院	260,000
113.6.14	1303384	PLC 技術應用於單機自動化整合模組之合作計畫產學合作案第2期款	立○工業社	66,000
113.6.19	1303499	凌嘉科技雲林場新建工程空調系統量測分析產學合作案第1期款	柏○工程股份有限公司	225,000
113.6.19	1303500	永昕生醫空調風管系統之測試分析產學合作案	柏○工程股份有限公司	240,000
113.6.19	1303502	中華凸版無塵室測試之測試分析產學合作案第2期款	和○工程股份有限公司	240,000
113.6.19	1303503	兩相泵浦(P2P)樣品製作及性能探討產學合作案第2期款	台○高新技術有限公司	100,000
113.6.24	1303666	再生碳纖維補強熱塑性樹脂複合材料製備及其高值化應用研究計畫產學合作案第3期款	上○創新育成股份有限公司	220,000
113.6.24	1303669	TW-NTC-FOUO TPKE Taiwan Hardware Campus Project(MOI)-T & C 測試產學合作案第2期款	高○工程股份有限公司	720,000

收據日期	收據號碼	事由	應繳款人	金額 (元)
113.6.24	1303670	2D 輪圈輪廓辨識及 3D 模型生成委託開發產學合作案第 2 期款	財團法人工○技術研究院	275,000
113.6.27	1303704	上緯集團產業創新園新建工程 VRF 系統測試與分析計畫產學合作案	日○空調實業有限公司	234,000

四、其他

依出納管理手冊第 35 點規定，出納管理單位應配合會計單位、業務或採購等單位隨時注意押標金、保證金、其他擔保及保管品之兌償期限，隨時清理。經查貴校截至查核日止仍有已屆保固期限之保固金尚未返還廠商（詳附表 3），若無尚待解決事項，請儘速依上開規定清理。



附表 3、已屆保固期限之保固金明細表

傳票日期	傳票號碼	摘要	金額 (元)
110.10.18	C100285	鈦○科技股份有限公司資訊工程系"MATLAB 數值分析模擬軟體全校授權二年授權 CYAT11008"購案保固金 (保固期間：110/10/12-112/12/31)	52,500
112.6.16	C100174	創○工業股份有限公司 CYAD112 0303 機械工程系「SIC Grinder 設備」購案保固金 (保固期間：112/6/14-113/6/13)	123,000

國立勤益科技大學 簽稿會核單

案 情 摘 要	有關本校電腦及網路通訊使用費收支管理辦法修 法案，請核示。		
主 辦 單 位	網路及系統服務 組	總 收 文 號	1141900008
受 會 單 位	會 核 意 見 及 簽 章	收 時	會 間 會 時 畢 間
法 規 審 查 委 員 會	1. 有關修正對照表請參考本校法制實務作業手冊修正。 2. 本案建請加會主計室。 校務基金運用 行政秘書 林佳融 0328 1113 校務基金運用 行政秘書 林佳融 0328 1115 主任秘書 林宏澤 0401 1106		
秘書 王俊翔 0331 1027 秘書 王俊翔 0331 1619 校務基金管理委員會	主任秘書 林宏澤 0329 1856 主任秘書 林宏澤 0401 1118		
主計室	有關本案所涉法規，關於第四條每人收費標準120元及100元一節，已多年未修正，考量實際物價及維護成本，是否一併辦理修正，請單位妥處。 主計室專員 陳世欣 0331 0948 主計室組長 李芳倖 0331 1530 主計室主任 何雨彤 0331 1615		

國立勤益科技大學

網路及系統服
務組

1141900008

簽 於 法規審查委員會

日期：114年4月15日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本校113學年度第2學期第七次法規審查委員會紀錄
一份，請鑒核。

說明：

一、旨揭會議業於114年4月15日召開完竣。

二、本次會議議案分別為：

(一)提案單位：電子計算機中心

1、案由：「國立勤益科技大學電腦及網路通訊使用費
收支管理辦法」第一條修正草案。

(二)提案單位：環境保護及安全衛生中心

1、案由：「訂定國立勤益科技大學空間鑰匙管理要
點」草案。

(三)本次會議二案決議均為修正後通過，詳如後附會議紀
錄。

擬辦：本案奉核可後，將會議紀錄透過電子郵件傳給予提案單
位後續提案使用與存查。

1143300004

國立勤益科技大學



法規審查委員
會

1143300004

裝

訂

線

第一層決行	
承辦單位	決行
校務基金運用 行 政 秘 書 林佳融04151707	如擬
主任秘書 林宏澤04151805	
秘書 高明裕04160854	
校長 陳坤盛(甲)04161833	

1143300004

國立勤益科技大學電腦及網路通訊使用費收支管理辦法

第一條、第十二條修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 為有效管理及運用電腦及網路通訊使用費收入及支出，依據專科以上學校向學生收取費用辦法和國立勤益科技大學校務基金自籌收入收支管理辦法， <u>訂定國立勤益科技大學電腦及網路通訊使用費收支管理辦法</u> （以下簡稱本辦法）。	第一條 為有效管理及運用「 <u>電腦及網路通訊使用費</u> 」收入及支出，依據「 <u>專科以上學校向學生收取費用辦法</u> 」和「 <u>國立勤益科技大學校務基金自籌收入收支管理規則</u> 」， <u>修訂「國立勤益科技大學電腦及網路通訊使用費收支管理辦法</u> 」（以下簡稱本辦法）。	依據教育部對國立勤益科技學113年度截至8月底預算執行查核通知結果進行修正；查核所提「電腦及網路通訊使用費收支管理辦法」第1條引用本校校務基金自籌收入收支管理規則，應更新為校務基金自籌收入收支管理辦法。
第十二條 本辦法經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施。	第十二條 本辦法經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後 <u>發布實施</u> ， <u>修正時亦同</u> 。	配合法制實務酌作文字修正。

國立勤益科技大學電腦及網路通訊使用費收支管理辦法

本辦法經101年6月28日「100學年度第2學期第4次行政會議」審議通過
本辦法經102年12月3日「102學年度第1學期第1次校務基金管理委員會會議」審議通過
本辦法經102年12月26日「102學年度第1學期第4次行政會議」審議通過
本辦法經104年3月18日「103學年度第6次法規委員會會議」審議通過
本辦法經104年4月7日「103學年度第2學期第1次校務基金管理委員會會議」審議通過
本辦法經106年12月12日「106學年度第1學期第1次校務基金管理委員會會議」審議通過

第一條 為有效管理及運用電腦及網路通訊使用費收入及支出，依據專科以上學校向學生收取費用辦法和國立勤益科技大學校務基金自籌收入收支管理辦法，訂定國立勤益科技大學電腦及網路通訊使用費收支管理辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法適用對象為在校學生。

第三條 本辦法所稱之電腦及網路通訊使用，係指學生因課業或研究需要所使用之校園網路。

第四條 日間部電腦及網路通訊使用費收費金額每學期每生新台幣120元，進修部電腦及網路通訊使用費收費金額每學期每生新台幣100元。

第五條 電腦及網路通訊使用費繳交方式為學生每學期註冊時與學雜費合併收取。

第六條 電腦及網路通訊使用費的費用編列及支用原則如下：

- 一、電腦及網路通訊使用費以專款專用之原則，其收入得全額分配至電子計算機中心以支應校園網路相關費用。
- 二、電腦及網路通訊使用費支用範圍得包括校園網路相關設備、專線租金、機房保全、維護管理費用、工讀金、網路及機房維運相關費用（含有線網路及無線網路、UPS、空調、機房等項目）。
- 三、當年度之結餘款得併入校務基金。

第七條 學生因故休、退學，得比照「大專校院學生休退學退費作業要點」中雜費退費標準申請退費。

第八條 全學期均在校外機構實習者，得減免電腦及網路通訊使用費。

第九條 本辦法相關經費應由電子計算機中心擬定年度計畫，提送校務基金管理委員會審議通過後執行。年度進行中，為因應實際經費支付，無法依前項程序辦理者，專案簽報校長同意後先行辦理，事後並應檢具支用計畫及執行成果於校務基金管理委員會會議報告。

第十條 本辦法之收支情形，其相關主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員，應負其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由專責人員負責帳務處理及彙編財務報表。

第十一條 本辦法之收支、保管及運用，應設置專帳處理，經費收支應有合法憑證，並依規定年限保存，且依規定上網公告。

第十二條 本辦法經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施。

簽 於 法規審查委員會

日期：114年4月15日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本校113學年度第2學期第七次法規審查委員會紀錄一份，請鑒核。

說明：

一、旨揭會議業於114年4月15日召開完竣。

二、本次會議議案分別為：

(一)提案單位：電子計算機中心

1、案由：「國立勤益科技大學電腦及網路通訊使用費收支管理辦法」第一條修正草案。

(二)提案單位：環境保護及安全衛生中心

1、案由：「訂定國立勤益科技大學空間鑰匙管理要點」草案。

(三)本次會議二案決議均為修正後通過，詳如後附會議紀錄。

擬辦：本案奉核可後，將會議紀錄透過電子郵件傳給予提案單位後續提案使用與存查。

1143300004

裝

訂

線

第一層決行	
承辦單位	決行
校務基金運用 行 政 處 長 林佳融04151707	如擬
主任秘書 林宏澤04151805	
秘書 高明裕04160854	
校長 陳坤盛(甲)04161833	

1143300004

國立勤益科技大學空間鑰匙管理要點草案總說明

為防止非上班期間發生消防警報或緊急危難，因樓館上鎖影響救災，故需強化本校樓館鑰匙管理，以強化空間管理機制，爰擬具國立勤益科技大學鑰匙管理要點草案，共計四點，其重點如下：

- 一、本要點訂定目的。(草案第一點)
- 二、各單位配合事項(草案第二點)
- 三、使用時機及處理程序。(草案第三點)
- 四、本要點訂定程序。(草案第四點)

國立勤益科技大學空間鑰匙管理要點草案

規定	說明
一、為因應非上班時間發生火災警報或其他緊急事故時，因樓館上鎖致影響緊急應變作業，爰強化本校空間鑰匙管理機制，特訂定國立勤益科技大學鑰匙管理要點（以下簡稱本要點）。	本要點訂定之目的。
二、本校各一級單位應配合事項如下： （一）設置單位鑰匙保管箱： 1. 各單位應設置「所屬單位鑰匙保管箱」，並將所屬空間鑰匙依據編號造冊管理，複製一把存放於保管箱內。 2. 指定專責人員擔任聯絡窗口，負責製作所屬空間鑰匙清冊及編號表，並應附具空間配置平面圖。 3. 每年至少辦理一次所屬鑰匙之盤點作業，並更新清冊資料。 （二）建立「全校單位鑰匙保管箱」： 各單位應提供一把辦公室鑰匙送交環境保護及安全衛生中心（以下簡稱環安中心）統一保管，作為非上班時間緊急應變之用。	說明各單位配合事項。
三、使用時機及處理程序：非上班時間發生火警警報或其他緊急事故時，大門保全人員應通報環安中心及校安中心人員，前往發報樓館確認警報位置及門鎖狀況。 環安中心及校安中心人員應依本校「消防警報處理標準作業流程」辦理後續處理作業。	使用時機及處理程序
四、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施。	本要點訂定之行政程序。

國立勤益科技大學空間鑰匙管理要點

- 一、 為因應非上班時間發生火災警報或其他緊急事故時，因樓館上鎖致影響緊急應變作業，爰強化本校空間鑰匙管理機制，特訂定國立勤益科技大學鑰匙管理要點（以下簡稱本要點）。
- 二、 本校各一級單位應配合事項如下：
 - (一) 設置單位鑰匙保管箱：
 1. 各單位應設置「所屬單位鑰匙保管箱」，並將所屬空間鑰匙依據編號造冊管理，複製一把存放於保管箱內。
 2. 指定專責人員擔任聯絡窗口，負責製作所屬空間鑰匙清冊及編號表，並應附具空間配置平面圖。
 3. 每年至少辦理一次所屬鑰匙之盤點作業，並更新清冊資料。
 - (二) 建立「全校單位鑰匙保管箱」：各單位應提供一把辦公室鑰匙送交環境保護及安全衛生中心（以下簡稱環安中心）統一保管，作為非上班時間緊急應變之用。
- 三、 使用時機及處理程序：非上班時間發生火警警報或其他緊急事故時，大門保全人員應通報環安中心及校安中心人員，前往發報樓館確認警報位置及門鎖狀況。
環安中心及校安中心人員應依本校「消防警報處理標準作業流程」辦理後續處理作業。
- 四、 本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施。

簽 於 人事室

日期：114年4月14日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：有關本校校務基金進用工作人員考核處理要點修正案，
簽請核示。

說明：

一、依本校113學年度第5次校務基金進用工作人員管理委員會會議決議辦理。(如附件1)

二、本次修正重點略述如下：

(一)配合本校校務基金進用工作人員實施要點，修改本要點法規名稱，並於第1點、第2點、第4點、第5點、第9點及第10點酌做文字修正。

(二)第3點：

1、依本校113學年度第5次校務基金進用工作人員管理委員會會議決議，新增第3款，明訂年度中發生工作表現不理想情事時，單位主管應與當事人面談，並作成工作輔導面談紀錄表，以提升績效。

2、新增第4款，明訂各單位主管依前款實施工作輔導後仍未改善者，得依勞動基準法第十一條或第十二條等相關規定終止契約。

(三)第5點：為落實獎優汰劣，提高考列優等人數，並將不續聘門檻上修為分數未滿70分以及刪除丁等等第。

(四)第6點：為強化獎優汰劣機制，修訂考列乙等不予晉薪，且連續二年考列乙等者，次年度不續聘。

(五)第7點：新增第2項，明定另予考核項目被評定為D或E等級者，單位主管應檢附工作輔導面談紀錄表。

(六)第8點：新增本點次，明訂準用對象。

擬辦：前開要點修正對照表及修正後全文如附件2，如奉核可將提送本校校務基金進用工作人員管理委員會及行政會議

審議。

裝

言
11
114. 4. 15

第一層決行 承辦單位	決行
組員 楊智博 0414	提會討論
人事室主任 林芳如 114. 4. 15	
	校長 陳坤盛(甲) 114. 4. 15



秘書 高明松
114. 0415
1355

主任秘書 林宏澤
114. 4. 15

國立勤益科技大學校務基金進用工作人員考核處理要點

修正草案對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立勤益科技大學校務基金進用工作人員考核處理要點	國立勤益科技大學校務基金進用 <u>專案</u> 工作人員考核處理要點	配合本校校務基金進用工作人員實施要點修改法規名稱。
修正規定	現行規定	說明
一、本校為使校務基金進用工作人員(以下簡稱 <u>校基</u> 工作人員)在符合勞動基準法及本校聘僱人員工作規則相關規定下，落實獎優汰劣，特訂定「國立勤益科技大學校務基金進用工作人員考核處理要點」(以下簡稱本要點)。	一、本校為使校務基金進用之 <u>專案</u> 工作人員(以下簡稱 <u>專案</u> 工作人員)在符合勞動基準法及本校聘僱人員工作規則相關規定下，落實獎優汰劣，特訂定「國立勤益科技大學校務基金進用 <u>專案</u> 工作人員考核處理要點」(以下簡稱本要點)。	酌作文字修正。
二、 <u>校基</u> 工作人員之考核，應本綜覈名實、信賞必罰之本旨，作準確客觀之考核。 本校 <u>校基</u> 工作人員考核區分如下： (一)平時考核：係指考核 <u>校基</u> 工作人員當年度一月至六月工作表現與績效所辦理之考核。 (二)另予考核：係指 <u>校基</u> 工作人員當年度實際任職本校工作年資未滿一年，考核其當年度在職期間工作情形之考核。 (三)年終考核：係指 <u>校基</u> 工作人員當年度工作年資滿一年，於年終考核其當年度工作情形之考核。	二、專案工作人員之考核，應本綜覈名實、信賞必罰之本旨，作準確客觀之考核。 本校專案工作人員考核區分如下： (一)平時考核：係指考核專案工作人員當年度一月至六月工作表現與績效所辦理之考核。 (二)另予考核：係指專案工作人員當年度實際任職本校工作年資未滿一年，考核其當年度在職期間工作情形之考核。 (三)年終考核：係指專案工作人員當年度工作年資滿一年，於年終考核其當年度工作情形之考核。	酌作文字修正。
三、平時考核作業程序： (一)考核次數：每年辦理一次，單位主管對於所屬 <u>校基</u> 工作人員應隨時注意其工作表現。 (二)辦理時間：每年七月第一週，由人事室通知各用人單位考核該年度	三、平時考核作業程序： (一)考核次數：每年辦理一次，單位主管對於所屬專案工作人員應隨時注意其工作表現。 (二)辦理時間：每年七月第一週，由人事室通知各用人單位考核該	一、酌作文字修正。 二、因應疫情，於實務作業上，自111年起停

一月至六月所屬校基工作人員之工作表現與績效。單位主管於每年七月十日前完成平時考核記錄表，密送人事室彙陳校長核閱後，作為年終考評之依據。(如附表一平時考核紀錄表)

(三)各單位主管於年度中發現所屬同仁有工作表現不佳情形或平時考核項目被評定為D或E等級者，單位主管應與當事人面談，並檢附工作輔導面談紀錄表，以提升工作績效。(如附表二工作輔導面談紀錄表)

(四)各單位主管依前款實施工作輔導後仍未改善者，得依勞動基準法第十一條或第十二條等相關規定終止契約。

年度一月至六月所屬專案工作人員之工作表現與績效。

(三)考核方式:採用多元考核，包含受考核人自我考核、同仁考核、服務對象考核以及主管考核方式辦理，其中自我考核、同仁考核、服務對象考核意見，係作為單位主管平時考核參考。(詳附表「本校專案工作人員平時考核多元意見表」，以下簡稱多元考核意見表(附表一)及「本校專案工作人員平時考核紀錄表」(附表二))。

(四)分發多元考核意見表之對象及人數:

(1)自我考核意見:為受考核人對於本身工作表現及績效之自我檢視。

(2)同仁考核意見:為受考核人所屬一級單位內全部同仁，或由受考核人單位主管指定二人至五人，如單位僅受考核人一人，則免辦理此項考核。

(3)服務對象考核意見:行政單位由單位主管指定與受考核人有業務往來其他單位同仁至少三人(需非主管人員)，必須與受考核人平日工作有一定程度之互動，有足夠機會得觀察受考核人之行為。如受考核人單位主管認為單位業務性質較為特殊，得不分發本項考核意見表。另教學單位由單位主管指定受考人所屬系所(學

止實施多元考核，又為節能減紙及簡化行政流程，刪除原第三款、第四款及第五款多元考核意見表，並將「與外單位同仁協合作情形」考核項目納入附表一平時考核紀錄表。

三、依本校113學年度第5次校務基金進用工作人員管理委員會會議決議，新增第三款，明訂年度中發生工作表現不理想情事時，單位主管應與當事人面談，並作成工作輔導面談紀錄表，以提升績效。

四、新增第四款，明訂

	院)專任教師至少三人填寫。 (4)二級主管考核意見:為受考核人直屬之二級主管長官(該單位未設二級主管者免填)。 (5)分發考核表之方式如下: 1.考核單位將意見表經由網路或紙本方式,分發前述確定之對象填答,並應充分告知考核目的,要求以客觀慎重態度填答。 2.考核表應以秘密方式分發,不公開填答人姓名;並請填答人秘密填答,勿與受考核人討論及對他人公開填答結果,以確保考核之客觀性及避免引起不必要之負面情緒。 (五)單位主管回收意見表,並進行平時考核: (1)各一級單位於分發考核表後一週內回收,並保持秘密。 (2)彙齊意見表後,由受考核人單位主管綜合多元考核意見及工作表現或績效,並與受考核人實施面談後,填具「本校專案工作人員平時考核紀錄表」。 (3)單位主管於每年七月三十一日前,完成平時考核記錄表後,於八月十日前送人事室彙整後陳核校長備查。	各單位主管依前項第三款實施工作輔導後仍未改善者,得依勞動基準法第十一條或第十二條等相關規定終止契約。
四、另予考核及年終考核作業程序: (一)考核方式:由單位主管依受考核人平時考核紀錄表之綜合評語或意見、年度工作表現與績效、	四、另予考核及年終考核作業程序: (一)考核方式:由單位主管依受考核人平時考核紀錄表之綜合評語或意見、年度工作表現與績	酌作文字修正。

獎懲及差勤等綜合考量，據以評定次年度續聘、不續聘、薪資晉級及<u>校基</u>工作人員晉升職級之依據。 (二)每年十一月，由人事室通知各一級單位應於十一月十日前，將另予考核表(附表三)及年終考核表(附表四)，送人事室彙整後，於十一月二十五日前提本校校務基金進用工作人員管理委員會審議，並陳請校長核定。 (三)經核定次一年度為不續聘者，由人事室於十二月一日前以書面通知當事人，並依相關法令規定辦理資遣事宜。	效、獎懲及差勤等綜合考量，據以評定次年度續聘、不續聘、薪資晉級及專案工作人員晉升職級之依據。 (二)每年十一月，由人事室通知各一級單位應於十一月十五日前，將另予考核及年終考核結果(詳附表「本校專案工作人員另予考核表」(附表三)「<u>本校專案工作人員年終考核表</u>」(附表四))，送人事室彙整後，於十一月二十五日前提本校校務基金進用<u>專案</u>工作人員管理委員會審議，並陳請校長核定。 (三)經核定次一年度為不續聘者，由人事室於十二月一日前以書面通知當事人，並依相關法令規定辦理資遣事宜。	
五、年終考核等第區分如下： (一)優等:90分以上。 (二)甲等:80分以上，未滿90分。 (三)乙等:70分以上，未滿80分。 (四)丙等:未滿70分。 前項考列優等人數，以當年度參加年終考核之總人數百分之<u>三十</u>為上限。用人單位評定受考人年終考核分數時，應參酌受考人當年度獎懲及出缺勤紀錄。 受考人當年度獎懲紀錄得相互抵銷。<u>校基</u>工作人員在考核年度內，有下列情形之一者，不得考列甲等以上： (一)考核年度內曾累積達記過以上處分。 (二)平時獎懲相互抵銷後，仍餘申誡一次以上處分。 (三)私自利用非公餘時間前往或進行進修，有具體事證。	五、年終考核等第區分如下： (一)優等:90分以上。 (二)甲等:80分以上，未滿90分。 (三)乙等:70分以上，未滿80分。 (四)丙等:<u>60分以上</u>，未滿70分。 (五)<u>丁等:未滿60分。</u> 前項考列優等人數，以當年度參加年終考核之總人數百分之十五為上限；<u>考列優等及甲等人數合計，以當年度參加年終考核之總人數百分之八十五為上限。</u> 用人單位評定受考人年終考核分數時，應參酌受考人當年度獎懲及出缺勤紀錄。 受考人當年度獎懲紀錄得相互抵銷。專案工作人員在考核年度內，有下列情形之一者，不得考列甲等以上： (一)考核年度內曾累積達記過以上處分。	一、為落實獎優汰劣，提高考列優等人數，並將不續聘門檻上修為分數未滿七十分以及刪除丁等等第。 二、因第六點增列連續二年考列乙等者，次年不續聘規定，爰刪除考列甲等

(四)從事兼職或兼課違反本校校務基金進用工作人員實施<u>要點</u>第十七條規定。 (五)曠職一日或累積達二日。	(二)平時獎懲相互抵銷後，仍餘申誡一次以上處分。 (三)私自利用非公餘時間前往或進行進修，有具體事證。 (四)從事兼職或兼課違反本校校務基金進用<u>專案</u>工作人員實施辦法第十七條規定。 (五)曠職一日或累積達二日。	以上人員比例限制。 三、其餘酌作文字修正。
六、年終考核結果如下： (一)優等：續聘一年，並晉薪一級，以晉至所任職級最高薪級為止，並於申請晉升職級時從優配分。 (二)甲等：續聘一年，並晉薪一級，以晉至所任職級最高薪級為止。 (三)乙等：續聘一年，<u>不予晉薪。連續二年考列乙等者，次年度不續聘。</u> (四)丙等：<u>不續聘。</u> <u>年終考核被評定為乙等以下者，單位主管應檢附工作輔導面談紀錄表。</u> <u>受考人因年終考核結果而不續聘者，應給予受考人陳述意見及申辯之機會。</u>	六、年終考核結果如下： (一)優等：續聘一年，並晉薪一級，以晉至所任職級最高薪級為止，並於申請晉升職級時依「本校<u>專案工作人員晉升職級申請表</u>」規定從優配分。 (二)甲等：續聘一年，並晉薪一級，以晉至所任職級最高薪級為止。 (三)乙等：續聘一年，<u>並晉薪一級，以晉至所任職級最高薪級為止。但連續二年考列乙等(含)以下，次年度不予晉薪。</u> (四)丙等：<u>續聘一年，不予晉薪。</u> (五)<u>丁等：不續聘。</u>	一、為強化獎優汰劣機制，修訂考核結果： (一)考列乙等不予晉薪，且連續二年考列乙等者，次年度不續聘。 (二)考列丙等人修改為不續聘。 (三)刪除丁等等第。 二、新增第二項，明訂考列乙等以下人員，其單位主管應依規定作成工作輔導面談紀錄之規定。 三、參照行政程序法相關規定新增第三項，明訂給予受考人

		陳述意見之機會。
七、另予考核結果如下： (一)合格:續聘一年。 (二)不合格:不續聘。 <u>另予考核項目被評定為 D 或 E 等級者，單位主管應檢附工作輔導面談紀錄表。</u>	七、另予考核結果如下： (一)合格:續聘一年。 (二)不合格:不續聘。	新增第二項，明訂另予考核項目被評定為 D 或 E 等級者，單位主管應檢附工作輔導面談紀錄表。
<u>八、本校各單位以其他計畫案(含結餘款)經費進用之計畫專任助理及身心障礙全職專任助理準用本要點規定。</u>		一、<u>本點新增。</u> 二、明訂計畫專任助理及身心障礙全職專任助理準用本要點規定。
<u>九、</u>本要點未規定事項，悉依其他有關法令規定辦理。	八、本要點未規定事項，悉依其他有關法令規定辦理。	點次遞移。
<u>十、</u>本要點經本校校務基金進用工作人員管理委員會及行政會議<u>審議</u>通過，陳請校長核定後實施。	九、本要點經本校校務基金進用<u>專案</u>工作人員管理委員會及行政會議通過，陳請校長核定後實施，<u>修正時亦同。</u>	一、點次遞移。 二、酌作文字修正。

國立勤益科技大學校務基金進用工作人員考核處理要點草案

99 年 7 月 21 日 98 學年第 2 學期第 4 次行政會議通過

99 年 8 月 30 日勤益科大人字第 0991700265 號函發布

103 年 10 月 30 日 103 學年度第 1 學期校務基金進用專案工作人員管理委員會通過

103 年 11 月 27 日 103 學年第 1 學期第 3 次行政會議通過

104 年 11 月 25 日 104 學年度第 1 學期校務基金進用專案工作人員管理委員會通過

105 年 9 月 22 日 105 學年度第 1 學期第 1 次行政會議通過

一、本校為使校務基金進用工作人員(以下簡稱校基工作人員)在符合勞動基準法及本校聘僱人員工作規則相關規定下，落實獎優汰劣，特訂定「國立勤益科技大學校務基金進用工作人員考核處理要點」(以下簡稱本要點)。

二、校基工作人員之考核，應本綜覈名實、信賞必罰之本旨，作準確客觀之考核。

本校校基工作人員考核區分如下：

(一)平時考核：係指考核校基工作人員當年度一月至六月工作表現與績效所辦理之考核。

(二)另予考核：係指校基工作人員當年度實際任職本校工作年資未滿一年，考核其當年度在職期間工作情形之考核。

(三)年終考核：係指校基工作人員當年度工作年資滿一年，於年終考核其當年度工作情形之考核。

三、平時考核作業程序：

(一)考核次數：每年辦理一次，單位主管對於所屬校基工作人員應隨時注意其工作表現。

(二)辦理時間：每年七月第一週，由人事室通知各用人單位考核該年度一月至六月所屬校基工作人員之工作表現與績效。單位主管於每年七月十日前完成平時考核記錄表，密送人事室彙陳校長核閱後，作為年終考評之依據。(如附表一平時考核紀錄表)

(三)各單位主管於年度中發現所屬同仁有工作表現不佳情形或平時考核項目被評定為 D 或 E 等級者，單位主管應與當事人面談，並檢附工作輔導面談紀錄表，以提升工作績效。(如附表二工作輔導面談紀錄表)

(四)各單位主管依前款實施工作輔導後仍未改善者，得依勞動基準法第十一條或第十二條等相關規定終止契約。

四、另予考核及年終考核作業程序：

(一)考核方式：由單位主管依受考人平時考核紀錄表之綜合評語或意見、年度工作表現與績效、獎懲及差勤等綜合考量，據以評定次年度續聘、不續聘、薪資晉級及校基工作人員晉升職級之依據。

(二)每年十一月，由人事室通知各一級單位應於十一月十日前，將另予考核表(附表三)及年終考核表(附表四)，送人事室彙整後，於十一月二十五日前提本校校務基金進用工作人員管理委員會審議，並陳請校長核定。

(三)經核定次一年度為不續聘者，由人事室於十二月一日前以書面通知當事人，並依相關法令規定辦理資遣事宜。

五、年終考核等第區分如下：

(一)優等：90 分以上。

(二)甲等:80 分以上，未滿 90 分。

(三)乙等:70 分以上，未滿 80 分。

(四)丙等:未滿 70 分。

前項考列優等人數，以當年度參加年終考核之總人數百分之二十為上限。

用人單位評定受考人年終考核分數時，應參酌受考人當年度獎懲及出缺勤紀錄。

受考人當年度獎懲紀錄得相互抵銷。

校基工作人員在考核年度內，有下列情形之一者，不得考列甲等以上：

(一)考核年度內曾累積達記過以上處分。

(二)平時獎懲相互抵銷後，仍餘申誡一次以上處分。

(三)私自利用非公餘時間前往或進行進修，有具體事證。

(四)從事兼職或兼課違反本校校務基金進用工作人員實施要點第十七條規定。

(五)曠職一日或累積達二日。

六、年終考核結果如下：

(一)優等:續聘一年，並晉薪一級，以晉至所任職級最高薪級為止，並於申請晉升職級時從優配分。

(二)甲等:續聘一年，並晉薪一級，以晉至所任職級最高薪級為止。

(三)乙等:續聘一年，不予晉薪。連續二年考列乙等者，次年度不續聘。

(四)丙等:不續聘。

年終考核被評定為乙等以下者，單位主管應檢附工作輔導面談紀錄表。

受考人因年終考核結果而不續聘者，應給予受考人陳述意見及申辯之機會。

七、另予考核結果如下：

(一)合格:續聘一年。

(二)不合格:不續聘。

另予考核項目被評定為 D 或 E 等級者，單位主管應檢附工作輔導面談紀錄表。

八、本校各單位以其他計畫案(含結餘款)費進用之計畫專任助理及身心障礙全職專任助理準用本要點規定。

九、本要點未規定事項，悉依其他有關法令規定辦理。

十、本要點經本校校務基金進用工作人員管理委員會及行政會議審議通過，陳請校長核定後實施。

附表一(修正後)

國立勤益科技大學校務基金進用工作人員/專任助理____年度平時考核紀錄表

單位		職稱	到職日	姓名(本欄位請親簽)				
				請親簽				
工作內容								
考核項目		考核內容(考核期間1月至6月)	考核等級					
			A	B	C	D	E	
工作(50%)	時效	能否依限完成公文(務)或主管交辦事項。						
	品質	能否製作公文(務)或各項表件,完整及正確。						
	改進	能否對於交辦事項,隨時注意改進工作方法。						
	態度	能否以熱心及同理心,為洽公對象處理公務。						
	主動	能否不待督促,主動積極處理公務及解決問題。						
	合作	能否發揮職務協助、與外單位協調合作並積極配合推展業務。						
品德(25%)	廉正	能否廉潔自持,無收受不當利益或兼職經主管規勸仍未改善之情事。						
	服從	能否虛心接受長官指導及指揮處理公務。						
	品行	是否有浮報出差或加班,而處理個人私務。						
差勤(25%)	勤勉	能否準時上下班,不遲到早退。						
	服務	能否經長官核准指派加班處理公務,不推諉搪塞。						
	紀律	能否在辦公時間內,無藉機離開辦公處所處理私務之情事。						
綜合評語或考評意見								
二級單位主管		一級單位主管		人事室		校長		

一、平時考核等級,分為5級如下:

- (一) A:表現優異,足為同仁表率。
- (二) B:表現明顯地超出該職責的要求水準。
- (三) C:表現均能達到要求水準。
- (四) D:表現未盡符合基本要求。
- (五) E:表現多未達基本要求,經勸導仍未改進者。

二、受考人考評項目中有D或E等級者,單位主管應併附「工作輔導面談紀錄表」,以作為年終考評之中要參據。

附表二(修正後)

國立勤益科技大學○○○年度第○次工作輔導面談紀錄表											
受考人：											
面談時間：○年○月○日（星期○）○午○時○分至○時○分											
面談地點：○○○（會議室）											
面談原因： ☐ 平時考核、另予考核項目被評定為C級 ☐ 年終考核被評定為乙等 ☐ 其他：_____											
考核工作項目						自評等級					受考人自我評量
						A	B	C	D	E	
工作	時效	能否依限完成公文（務）或主管交辦事項。									
	品質	能否製作公文（務）或各項表件，完整及正確。									
	改進	能否對於交辦事項，隨時注意改進工作方法。									
	態度	能否以熱心及同理心，為洽公對象處理公務。									
	主動	能否不待督促，主動積極處理公務及解決問題。									
品德	廉正	能否廉潔自持，無收受不當利益或兼職經主管規勸仍未改善之情事。									
	服從	能否虛心接受長官指導及指揮處理公務。									
	品行	是否有浮報出差或加班，而處理個人私務。									
差勤	勤勉	能否準時上下班，不遲到早退。									
	服務	能否經長官核准指派加班處理公務，不推諉搪塞。									
	紀律	能否在辦公時間內，無藉機離開辦公處所處理私務之情事。									
面談紀錄											
受考人簽名：						紀錄人員簽名： (單位主管指定)					
陪同人員簽名：						面談人員簽名： (單位主管或其指定人員)					
二級單位主管核章：						一級單位主管核章：					

備註：

- 一、面談原因：平時考核項目、另予考核項目被評定為D或E等級、年終考核被評定為乙等，或有其他宜進行面談之事由。
- 二、面談時機：完成平時考核或年終考核時立即實施。
- 三、面談紀錄內容：須包含面談原因、單位請求事項及當事人回應事項，並請詳實具體客觀紀錄相關事件之人、事、時、地、物。
- 四、面談結果：請以密件處理，附在平時考核紀錄表、另予考核表或年終考核表後，依相關程序及規定辦理。
- 五、其他：
 - (一)用人單位或面談人得自行評估受考人是否有陪同人參加之必要性，決定是否安排陪同人人員參加面談。
 - (二)本表格各欄位若不敷使用時，可自行延伸以便填寫。
 - (三)本表格填寫說明及作業注意事項，詳如後附。

填寫說明及作業注意事項：

- 一、 為使面談與考核相結合，面談之結果得作為年終考核等第之參考，並得依個人業務職能需求，由各單位予以薦送參加相關訓練課程。
- 二、 面談人及受考人應以理性、公正、客觀及親切態度進行面談，並以受考人所任職務工作及執行情形，作為面談之主要內容，充分尊重及傾聽其工作上之需求。
- 三、 有關面談之進行時間，每次以30分鐘為原則，惟由面談人視面談實際需要決定，必要時得增加面談次數。
- 四、 面談人得於面談5日前，將面談紀錄表先交予受考人詳實填寫，並於面談3日前交還單位主管或其指定人員，再轉交面談人執行面談；面談結束後，應於面談紀錄欄內具體敘明建議意見，交由受考人確認簽名，遞送單位主管核章後，於辦理考核時併送人事室。
- 五、 受考人如拒絕實施面談，或於面談結束後拒絕簽名者，面談人應於面談紀錄欄內敘明；面談結束後，用人單位如認為受考人有工作績效不彰、無法勝任職務等情形者，並得對其施予輔導、調整工作、在職訓練或依勞基法第11條、12條規定終止契約。

附表三(修正後)

國立勤益科技大學校務基金進用工作人員/專任助理____年度另予考核表

單位		職稱		差 勤 狀 況	項目	日數	獎 懲 次 數	項目	次數
姓名		到職日			事假			嘉獎	
					病假			記功	
					曠職			記大功	
					遲到			申誡	
考核年度 服務期間	年 月 日至 年 月 日	任職不滿 一年原因			早退			記過	

工作項目(如不敷使用，請以浮貼方式，勿延伸表格) / **受考人簽名：**

考核項目		考核內容	另予考核等級				
			A	B	C	D	E
工作 (50%)	時效	能否依限完成公文(務)或主管交辦事項。					
	品質	能否製作公文(務)或各項表件，完整及正確。					
	改進	能否對於交辦事項，隨時注意改進工作方法。					
	態度	能否以熱心及同理心，為洽公對象處理公務。					
	主動	能否不待督促，主動積極處理公務及解決問題。					
	合作	能否發揮職務協助、與外單位協調合作並積極配合推展業務。					
品德 (25%)	廉正	能否廉潔自持，無收受不當利益或兼職經主管規勸仍未改善之情事。					
	服從	能否虛心接受長官指導及指揮處理公務。					
	品行	是否有浮報出差或加班，而處理個人私務。					
差勤 (25%)	勤勉	能否準時上下班，不遲到早退。					
	服務	能否經長官核准指派加班處理公務，不推諉搪塞。					
	紀律	能否在辦公時間內，無藉機離開辦公處所處理私務之情事。					
綜合評語及意見							
考評結果		☐ 續聘 ☐ 不予續聘 ☐ 其他					
二級單位主管		一級單位主管	管委會主席		校長		

備註：

- 一、本表由用人單位主管於每年11月10日前送人事室彙辦。
- 二、平時考核等級，分為5級如下：
 - (一) A:表現優異，足為同仁表率。
 - (二) B:表現明顯地超出該職責的要求水準。
 - (三) C:表現均能達到要求水準。
 - (四) D:表現未盡符合基本要求。
 - (五) E:表現多未達基本要求，經勸導仍未改進者。
- 三、受考人考評項目中有D或E等級者，單位主管應併附「工作輔導面談紀錄表」。

附表四(修正後)

國立勤益科技大學校務基金進用工作人員/專任助理_____年度年終考核表

單	位	姓	名	職	稱	到	職	日
當年度出勤及缺曠情形		事假____日		遲到或早退____日		人事室戳章		
		病假____日		曠職____日				
當年度獎懲紀錄		嘉獎____次		記功____次				
		申誡____次		記過____次				
工作項目(如不敷使用,請以浮貼方式,勿延伸表格) 受考人簽名:								
考核項目		考核內容				配分	評分	
工作 (50%)	時效	能否依限完成公文(務)或主管交辦事項。				50		
	品質	能否製作公文(務)或各項表件,完整及正確。						
	改進	能否對於交辦事項,隨時注意改進工作方法。						
	態度	能否以熱心及同理心,為洽公對象處理公務。						
	主動	能否不待督促,主動積極處理公務及解決問題。						
	合作	能否發揮職務協助、與外單位協調合作並積極配合推展業務。						
品德 (25%)	廉正	能否廉潔自持,無收受不當利益或兼職經主管規勸仍未改善之情事。				25		
	服從	能否虛心接受長官指導及指揮處理公務。						
	品行	是否有浮報出差或加班,而處理個人私務。						
差勤 (25%)	勤勉	能否準時上下班,不遲到早退。				25		
	服務	能否經長官核准指派加班處理公務,不推諉搪塞。						
	紀律	能否在辦公時間內,無藉機離開辦公處所處理私務之情事。						
單位主管綜合評語								
總分		考評等第 (考核結果 詳如備註二)	☐ 優等 ☐ 甲等 ☐ 乙等 ☐ 丙等					
二級單位主管		一級單位主管		管委會主席		校長		

備註:

- 一、本表由用人單位主管於每年11月10日前送人事室彙辦。
- 二、考評等第分數及結果說明:
 - (一)優等:90分以上。續聘一年，並晉薪一級，以晉至所任職級最高薪級為止，並於申請晉升職級時從優配分。
 - (二)甲等:80分以上，未滿90分。續聘一年，並晉薪一級，以晉至所任職級最高薪級為止。
 - (三)乙等:70分以上，未滿80分。續聘一年，不予晉薪。連續二年考列乙等者，次年度不續聘。
 - (四)丙等:未滿70分。不續聘。
- 三、受考人如考列乙等以下者，單位主管應併附「工作輔導面談紀錄表」。
- 四、校基工作人員於考核年度內生理假未逾三日不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。
- 五、校基工作人員於考核年度內家庭照顧假日數不併入事假計算。

原附表一(修正前)

國立勤益科技大學校務基金進用專案工作人員平時考核多元意見表

(☐自我考核意見 ☐同仁考核意見 ☐服務對象考核意見 ☐二級主管考核意見)

單位		姓名
工作項目		
編號	考核項目	考核意見
		具體意見 (如有填答項次意見為不滿意或非常不滿意者，請務必填寫具體意見)
1	承辦業務之數量與精確妥善程度	☐ 非常滿意 ☐ 滿意 ☐ 尚可 ☐ 普通 ☐ 不滿意 ☐ 非常不滿意 ☐ 無意見
2	於限期內完成應辦業務之情形	☐ 非常滿意 ☐ 滿意 ☐ 尚可 ☐ 普通 ☐ 不滿意 ☐ 非常不滿意 ☐ 無意見
3	對所承辦業務有效規劃與執行	☐ 非常滿意 ☐ 滿意 ☐ 尚可 ☐ 普通 ☐ 不滿意 ☐ 非常不滿意 ☐ 無意見
4	自動自發積極處理承辦業務之程度	☐ 非常滿意 ☐ 滿意 ☐ 尚可 ☐ 普通 ☐ 不滿意 ☐ 非常不滿意 ☐ 無意見
5	對業務任勞任怨勇於負責之態度	☐ 非常滿意 ☐ 滿意 ☐ 尚可 ☐ 普通 ☐ 不滿意 ☐ 非常不滿意 ☐ 無意見
6	工作態度認真勤惰及出勤情形	☐ 非常滿意 ☐ 滿意 ☐ 尚可 ☐ 普通 ☐ 不滿意 ☐ 非常不滿意 ☐ 無意見
7	與同仁密切配合及有效代理同仁業務程度	☐ 非常滿意 ☐ 滿意 ☐ 尚可 ☐ 普通 ☐ 不滿意 ☐ 非常不滿意 ☐ 無意見
8	與他人協調合作落實顧客導向情形	☐ 非常滿意 ☐ 滿意 ☐ 尚可 ☐ 普通 ☐ 不滿意 ☐ 非常不滿意 ☐ 無意見
9	其他一 ()	☐ 非常滿意 ☐ 滿意 ☐ 尚可 ☐ 普通 ☐ 不滿意 ☐ 非常不滿意 ☐ 無意見
10	其他二 ()	☐ 非常滿意 ☐ 滿意 ☐ 尚可 ☐ 普通 ☐ 不滿意 ☐ 非常不滿意 ☐ 無意見

備註：

- 一、表單如不符使用，請自行延長，自定項目不限二項，可依單位性質自行擬訂。
 二、被考核人所屬單位同仁請全部填答，若非單位內同仁，無需填答編號1、3、7之項目。
 三、編號9、10，請各單位視業務特行，自行審酌增列。

單位章戳

附表二(修正前)

國立勤益科技大學校務基金進用專案人員平時考核紀錄表

單	位	姓名
工 作 內 容		
面談記錄（面談時間： 年 月 日 時 分） 被考核人簽章：		
考 核 項 目	綜 合 評 語 或 意 見	
承辦業務之數量與精確妥善程度		
於限期內完成應辦業務之情形		
對所承辦業務有效規劃與執行		
自動自發積極處理承辦業務之程度		
對業務任勞任怨勇於負責之態度		
工作態度認真勤惰及出勤情形		
與同仁密切配合及有效代理同仁業務程度		
與他人協調合作落實顧客導向情形		
其他一（可依單位性質自行擬訂）		
其他二（可依單位性質自行擬訂）		
單位主管	人事室	校長

附表三(修正前)

國立勤益科技大學校務基金進用專案工作人員另予考核表

單位		現任職級	
姓名		到職日期	年 月 日
任職不滿一年 原因		人事室核章	
考核年度服務 期間	年 月 日至 年 月 日		
工 作 內 容			
考 核 項 目	綜 合 評 語 或 意 見		結 果
承辦業務之數量與精確妥善程度			☐ 合格續聘。 ☐ 不合格，不予續聘。
於限期內完成應辦業務之情形			
對所承辦業務有效規劃與執行			
自動自發積極處理承辦業務之程度			
對業務任勞任怨勇於負責之態度			
工作態度認真勤惰及出勤情形			
與同仁密切配合及有效代理同仁業務程度			
與他人協調合作落實顧客導向情形			
其他一（可依單位性質自行擬訂）			
其他二（可依單位性質自行擬訂）			
二級單位主管	一級單位主管	管委會主席	校長

備註：本表由用人單位主管於每年11月15日前送人事室彙辦。

附表四(修正前)

國立勤益科技大學校務基金進用專案工作人員年終考核表

單	位	姓	名	現	任	職	級	到	職	日	
當年度出勤及缺曠情形		事假____日		遲到或早退____次			人事室核章				
		病假____日		曠職____日							
當年度獎懲紀錄		嘉獎____次		記功____次							
		申誡____次		記過____次							
工 作 內 容											
考 核 項 目 及 說 明								配 分		評 分	
專業能力	具備執行業務所需專業，且持續學習精進。							20			
執行績效	於期限內(或提前)完成承辦業務，且執行成果良好。							20			
服務態度	處理業務積極主動、勇於負責，並具有認真誠懇之服務態度。							15			
協調合作	與所屬單位同仁互動良好，密切合作，並具有溝通協調能力。							15			
勤惰情形	由單位主管參酌受考人之「出勤及缺曠情形」，綜合評量平時上班之勤惰。							15			
品德操守	廉潔自持，品性良好，能維護自身及本校名譽。							15			
單位主管綜合評語											
總分		擬考評等第			☐ 優	☐ 甲	☐ 乙	☐ 丙	☐ 丁		
二級單位主管		一級單位主管		管委會主席			校長				

備註：

1. 本表由用人單位主管於每年 11 月 15 日前送人事室彙辦。
2. 專案工作人員於考核年度內生理假未逾三日不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。
3. 專案工作人員於考核年度內家庭照顧假日數不併入事假計算。

簽於通識教育學院

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：有關本校「通識教育諮詢委員會設置要點」第六、八點修正案，簽請核示。

日期：114年4月9日

說明：

- 一、旨揭要點業經本院113學年度第2學期第1次院務會議審議通過，會議紀錄如附件。
- 二、本要點修正後全文與對照表如附件二。
- 擬辦：奉核後提行政會議審議。

第一層決行	
承辦單位	決行
校務基金運用 行政人員 王雅韻 04091611	如擬
通識教育學院 院長 洪國智 04091615	
	副校長 趙貴祥 04092019
秘書 高明裕 04091634	

國立勤益科技大學通識教育諮詢委員會設置要點

95年9月14日教務會議通過

95年9月13日中心會議通過

99年10月7日教務會議通過

103年10月9日教務會議通過

103年11月27日 103學年度第1學期第3次行政會議修訂

111年12月29日 111學年度第1學期第4次行政會議修訂

114年4月8日113學年度第2學期第1次通識教育學院院務會議，114年X月X日113學年度第2學期第X次行政會議修訂

- 一、本校為落實通識教育之實施，以提昇學生人文與基礎科學之素養，特設置通識教育諮詢委員會(以下簡稱本會)。
- 二、本會以校長、副校長、教務長、學務長、各學院院長、基礎通識教育中心主任、博雅通識教育中心主任、語言中心主任、以及基礎通識教育中心、博雅通識教育中心和語言中心所遴選之教師代表各一名，並聘請校外通識與業界人士三至五人為諮詢委員，共同組成之。
- 三、本會置主任委員一人，由校長兼任；置副主任委員一人，由副校長兼任；置執行秘書一人，由通識教育學院院長兼任；置幹事一人由通識教育學院行政人員兼任。
- 四、本會任務如下：
 - (一)諮詢本校整體通識教育之發展計畫。
 - (二)檢討本校通識教育實施情形。
 - (三)諮詢其他通識教育相關政策。
- 五、校外通識與業界人士之聘請，由通識教育學院提供建議名單，並簽請校長同意後遴聘之，聘期一年。
- 六、本會每學年至少召開一次。開會時由主任委員擔任主席；主任委員因故不能主持會議時由副主任委員擔任主席；正副主任委員均無法出席時，由出席委員互推一名委員擔任主席。校外委員得依規定支領出席費。
- 七、會議之召開須有委員二分之一以上出席，出席委員二分之一同意始得決議。
- 八、本要點經通識教育學院院務會議、行政會議審議通過，陳請校長核定後實施。

國立勤益科技大學通識教育諮詢委員會設置要點 修正規定對照表

修正規定	現行規定	說明
六、本會每學 <u>年</u> 至少召開一次。開會時由主任委員擔任主席；主任委員因故不能主持會議時由副主任委員擔任主席； <u>正副主任委員均無法出席時，由出席委員互推一名委員擔任主席</u> 。校外委員得依規定支領出席費。	六、本會每學 <u>期</u> 召開會議一次， <u>必要時得召開臨時會議</u> 。開會時由主任委員擔任主席；主任委員因故不能主持會議時由副主任委員擔任主席；校外委員得依規定支領出席費。	審酌校內運作實務，修正會議召開時程。
八、本 <u>要點</u> 經通識教育學院院務會議、行政會議審議通過，陳請校長核定後實施。	八、本 <u>辦法</u> 經通識教育學院院務會議、行政會議審議通過，陳請校長核定後實施， <u>修正時亦同</u> 。	刪除修正時亦同文字。