

國立勤益科技大學一〇七學年度第一學期第四次行政會議議程

時 間：中華民國 107 年 12 月 27 日 15 時 10 分

地 點：行政大樓 4F 會議室

主 席：陳文淵 校長

壹、主席致詞

貳、各單位工作報告

秘書室

一、議事業務：

(一) 107 年 11 月 24 日召開 107 學年度第 1 學期第三次行政會議，完成 5 件提案審議作業。

(二) 107 年 12 月 6 日召開 107 學年度第 1 學期第一次校務發展委員會會議，完成 9 件提案審議作業。

(三) 107 年 12 月 20 日召開 107 學年度第 1 學期第一次臨時校務會議，完成 10 件提案審議作業。

(四) 函發公告 107 學年度第 2 學期校務、行政及主管會議時間預定如附件。 ([附件 1](#))

二、研考業務：

(一) 107 年 12 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 46 件、展延中 4 件、落後 1 件。 ([附件 2](#))

(二) 107 年 11 月校務意見反映系統案件：受理 12 件，已結案 12 件，平均處理天數：3.4 天。

三、107 年 11 月單一窗口服務中心應答電話計 276 通，其中佔多數問題類型有：校園環境佔 10%、招生相關佔 10%、證書證明及成績單申請佔 9%，指定單位或人員轉接佔 40%；另處理夜間及假日招生專線電話計 3 件。

四、公共關係：為提昇學校整體形象，積極增加正面新聞曝光率。107 年起迄今統計 50 項主題，217 則報導，統計表如附。 ([附件 3](#))

五、12 月 21 日(五)冬至前夕本室主辦「冬至，幸福將至」湯圓義賣活動。於 45 分鐘內，300 碗湯圓售罄，校內教職員生熱烈響應，共募得 52,465 元，全額捐助十方啟能中心。

六、邇來秘書室核稿人員常見下列問題，請各單位主管協助加強宣導：

(一) 密件公文請一律以紙本密件處理，勿以線上簽核方式辦理。

(二) 公文簽核中如涉及個人資料者，請確實依規定加以保密，避免洩漏個資風險。

(三) 各單位進行業務宣導時，請勿以個人資料為範例，如發現有同仁或同學間以個人資料戲謔者，務請立即加以制止。

教務處

一、針對本學期期中成績達四科以上不及格或不及格學分數達二分之一以上學生實施期中預警：

(一) 將名單及各相關資料發送至各系及導師，並請各班導師加強輔導。

(二) 寄發「學業成績預警家長通知書」請家長共同協助督導受預警學生。

(三) 為協助學生學習發展更健全，通知諮商輔導中心、教學資源中心，加強各項輔導措施，以強化學生學習成效。

二、各系尚有部份期中成績未輸入，無法落實期中預警機制，為分析瞭解各任課教師期中成績未輸入之原因，將 107 學年度第 1 學期期中成績未輸入事因表分送任課老師，期望能積極落實本校期中預警

機制及提升學生學習成效，請各系老師能配合成績輸入以利落實期中預警機制。

三、各系尚有部份期中成績未輸入，無法落實期中預警機制，為分析瞭解各任課教師期中成績未輸入之原因，將 107 學年度第 1 學期期中成績未輸入事因表分送任課老師，期望能積極落實本校期中預警機制及提升學生學習成效，請各系老師能配合成績輸入以利落實期中預警機制。

四、辦理 107 學年度第 1 學期學生緩繳學雜費各項事宜，本學期共計 3 人。

五、彙整 106 學年度畢業生學籍卡及歷年成績單成冊，俾利日後查閱。

六、辦理 108 學年度統一入學測驗相關試務工作。

七、於 107 年 12 月 17 日~108 年 1 月 13 日辦理 107 學年度第 1 學期教學反應意見調查線上填答作業。

八、10 月 29 日~12 月 14 日辦理 107 學年度 1 學期第二次退選業務，共計退課人數碩士班 17 人次，大學部 915 人次。

九、配合學校節能減碳節省紙張，已於 106 學年度第二學期告知導師及系上，自 107 學年度起不再列印第二次退選後之「全班修課清單」，請各班導師逕至校務行政系統-教師篇→學生資料查詢→導師班級→退選記錄，查詢導師班學生退選課程清單，以利老師輔導該班學生參考用（若老師仍有紙本需求可洽本組列印）。

十、業於 107 年 12 月 19 日召開 107 學年度第 1 學期國秀樓 E 化教室設備保管及維護機制會議。

十一、108 學年度身心障礙學生升學大專校院甄試招生簡章已於 11 月 20 日公告，本校 108 學年度提供招生系計有電子系(3 名)、資工系(1 名)、冷凍系(1 名)、企管系(2 名)、資管系(2 名)、休閒系(2 名)及文創系(2 名)，合計提供招生名額 13 名。107 年 12 月 5 日至 12 月 18 日開放網路報名。

十二、108 學年度四技特殊選才第一階段報名共計 36 名(技職特才與實驗教育組 29 名、青年儲蓄帳戶組 6 名)，通過資格複審之考生共計 18 名。本校訂於 12 月 25 日至 27 日辦理第二階段報名、備審資料網路上傳及繳費作業。

十三、108 學年度碩士班甄試招生於 12 月 15 日辦理面試，共計 20 名缺考，計 241 名到考，12 月 27 日上午 10 時公告錄取名單，正取生報到截止日為 108 年 1 月 4 日。

十四、108 學年度碩博士班一般生招生簡章，於 12 月 15 日公告於本校招生資訊網，碩士班一般生招生訂於 108 年 2 月 14 日至 3 月 8 日網路報名，3 月 23 日辦理筆(面)試。

十五、本校 107 學年度技專校院技優領航計畫獲教育部補助經費 60 萬元，修正計畫書及經費請款事宜業於 11 月 27 日函報教育部。

十六、綜合業務組將於 12/26 辦理工管群實務選才技能養成說明會，請管院教師屆時共襄盛舉。

十七、十一月及十二月辦理招生宣導活動如下：[\(附件 4\)](#)

十八、數位學伴計畫：

(一) 11 月 18 日辦理同安國小數位學伴相見歡活動。

(二) 12 月 1 日辦理溪尾國小數位學伴相見歡活動。

(三) 12 月 13 日辦理數位學伴期中教育訓練。

(四) 12 月 20 日辦理數位學伴期末教育訓練暨教學心得分享會。

學生事務處

一、軍訓室

(一) 107 年 11 月 8 日(四)本學期「班級安全領航員-反詐騙研習活動」，邀請臺中市政府警察局太平分局莊明修警官蒞校宣導，1-4 年級各班副班代 130 人參加，對詐騙手法與案例之認知，獲益良多。

(二) 107 年 11 月 15 日(四)上午假圖書館 6F 會議廳承辦「教育部中一區校園安全維護及全民國防教育資源中心會員大會」，計有中部地區 18 所大專校院 115 人參加，順利圓滿完成。

(三) 107 年 11 月 15 日(四)下午假圖書館 5F 無紙化會議室承辦「教育部中一區校園安全維護及全民

國防教育資源中心績效考評」，由教育部學務特教司曹翠英副司長主持，針對中部地區 18 所大專校院實施評鑑，順利圓滿完成。

(四) 107 年 11 月 23 日(五)辦理「全民國防教育營區參訪活動」，由朱副學務長帶隊前往空軍軍官學校、航空教育展示館參訪(觀)，計有 85 位師生參加，順利圓滿完成。

(五) 107 年 12 月 03 日(一)辦理 107 年校安期末領航員宣教-「愛在勤益、典範飛揚」嘉年華活動，假本校東側門前廣場，邀請法務部反毒巡迴宣導車、臺中市政府消防局中山消防分隊、臺中市政府警察局太平分局與志工及本校紫錐花社、全民國防戰技社參與宣導活動，由校長、學務長蒞臨致詞並致贈參與單位感謝狀，共同強化雙方合作，以維護校園安全，成效良好。

(六) 107 年 12 月 07 日(五)紫錐花志工服務社辦理「防制藥物濫用反毒關懷活動」，地點為苗栗戒毒村，師生計 41 人參加，成效良好。

(七) 107 年 12 月 14、15 及 16 日(五、六、日)紫錐花志工服務社暨國防戰技社於南投縣竹山鎮雲林國小辦理「全民國防教育國防小尖兵暨防制學生藥物濫用反毒宣導服務學習營隊」活動，以推動全民國防教育及教育部拒毒萌芽向下深根理念。

(八) 107 年 12 月 17 日(四)辦理「進修推廣部 107 學年度防制學生藥物濫用專題講演」，邀請教育部反毒宣講種子教師高肇良先生擔任講座。

(九) 107 年 12 月 18 日(二)透過網頁與電郵宣導「聖誕夜及平安夜安全通報」，就人身保護、防毒、夜歸與飆車等注意事項，對全校教職員工生實施通報，維護校園安全。

(十) 107 年 12 月 31 日(一)前完成本學期一年級「學生校外工讀訪視」關懷活動，建立新生校外工讀資料庫，訪談關心學生校外工讀安全狀況，以為下學期執行校外工讀訪視之依據。

(十一) 本校本學期 11 月份校安事件暨服務學生統計情形，如附表：

1、校安事件統計：[\(附件 5\)](#)

2、服務學生統計：[\(附件 6\)](#)

(十二) 預定辦理事項：

1、108 年 1 月 10 日(四)11:00 時，辦理本校 108 年「寒假校園安全巡視」活動，敬請賴副校長主持，請學務長、總務長及各一、二級行政主管列席，以落實寒假及春節校園安全維護工作。

二、生活輔導組

(一) 兵役業務：

1、宣導 108 年應屆畢業生常備兵入營時程須知，及役男出境申請事宜。

2、彙整 89 年次新生兵役建檔作業。

(二) 學雜費減免：

1、於 12 月 27 日至 108 年 1 月 18 日辦理 107 學年第 2 學期學雜費減免申請作業。

2、辦理 107 學年度第 1 學期學雜費減免學生退費作業。

3、107 學年度大專弱勢助學金教育部大專弱勢助學金查核系統查核結果共計有 356 位學生審核通過，46 位學生不合格。

(三) 品格教育：

1、更新品格教育網品格好書報報及品格好文分享。

2、12 月份品格教育中心德目已更新為「信心」並張貼於勤益大道及生輔導組公佈欄。

(四) 賃居業務：

1、本組針對一氧化碳宣導作法如下：

(1) 網路公告宣導。

(2) 公佈欄張貼海報。

(3) 於校外賃居訪視時宣導。

2、12 月份賃居訪視為 20 人。

(五) 交通安全教育：

1、交通違規巡查，107 學年度第 1 學期自開學至 12 月 11 日止，共查獲違規案件共計 17 件，違規學生共計 14 人次，查無車籍資料計 3 件。

2、12 月份交通安全月宣導主題：「汽機車白天開頭燈，點亮行車光明燈」。

3、12 月份交通事故新聞案例宣導：「跨越雙黃線！重機中橫對撞貨車 1 死 1 重傷」。

(六) 菸害防制：107 學年度第 1 學期自開學至 12 月 11 日止，經不定期巡查登錄違規學生共計 29 人次。

(七) 畢業團拍：12 月 27 日(四)辦理 108 級工程、文創學院碩士畢業班與四冷四乙、四景四甲、雙軌四休四甲畢業團體照拍攝事宜。

(八) 學位服借用服務：

1、本學期登記學位服時間為：11 月 20 日~11 月 30 日，發放日期為 12 月 3 日~12 月 6 日。

2、碩士班借出計 324 套，大學部借出計 1,457 套。

(九) 僑陸生業務：

1、辦理僑外生健保加退保作業及繳納作業。

2、辦理陸生醫療保險及協助申請理賠作業。

3、於 12 月 12 日辦理僑陸生冬至關懷吃湯圓暨聖誕節活動。

4、辦理僑務委會補助本校 107 年僑生工讀金及學習扶助金核銷作業。

5、辦理教育部補助本校 107 年僑生輔導實施計畫經費核銷結報事宜。

(十) 勤益學舍：

1、預計於 12 月 17 日於青永館聚賢廳舉辦勤益學舍「你就宿我的愛麗絲」聖誕活動。

2、預計於 12 月 18~12 月 27 日舉辦「學舍勤潔周」活動。

3、預計於 12 月 19 日於學舍餐廳舉辦「冬至湯圓」活動。

4、累計至 12 月 12 日止，學舍通報修繕：249 筆；已修繕完成：176 筆。

三、課外活動指導組

(一) 生活學習助學及就學獎補助：

1、11 月份學生生活學習助學生計 81 人，應撥助學金及保費為 1,531,330 元（實撥助學金 1,275,503 元，公提保費 211,764 元，自提保費 44,063 元）。

2、11 月份學生生活助學生總計 29 人，應撥助學金總計 174,000 元。

3、辦理 107 學年度第 1 學期日間部社團績優獎學金、緊急紓困助學金、安定就學紓困金、生活助學金受理申請審查等事宜。

4、辦理 108 年度學生就學獎補助預算及工讀分配編列會議事宜。

5、辦理 12/25 學生就學獎補助會議相關事宜。

6、完成辦理 11/28 生活學習助學單位管理人線上系統說明會。

7、完成辦理 11/13 校內清寒獎助學金及外籍生獎助學金會議。

8、辦理生活學習助學生申請登記、離職、保費核算及繳交相關事宜。

9、辦理學生參加學術及專業競賽獎學金事宜。

10、107 學年度第 1 學期日間部辦理就學貸款人數 1,422 名學生，現等待臺灣銀行撥款以利辦理第四階段分配核撥作業。

11、辦理學產基金急難救助事宜。

12、辦理 16 縣市清寒優秀獎學金及校外財團法人獎助學金申請事宜。

13、完成辦理原住民委員會獎助學金申請事宜，第一階段計 12 位學生(金額 239,000 元)，第二階段

計 3 位學生(金額 51,000 元)，總金額為 290,000 元。

1 4、完成辦理全校學產低收入戶助學金事宜，計有 96 名學生通過核定，金額 480,000 元。

(二) 學生社團活動:

1、辦理社團及系學會各項活動及場地申請、活動器材設備借用管理事宜；11 月份受理場地申請計 25 件、11 月器材設備登記計 49 件。辦理學生社團活動經費核銷及成果審核、參與社會志工服務時數登錄相關事宜。

2、輔導社團於 107 年 10 月 31 日前申請「教育部 108 年寒假教育優先區營隊」經費補助，相關合作學校締約均於 10 月 25 日前完成，教育部 107 年 11 月 2 日臺教學(二)字第 1070195391 函復申請計畫已收訖待審，預定辦理社團及地點為：國際志工-東勢新盛國小、羅浮群-太平坪林國小、康輔社-北屯區建功國小及魔術社西屯區大仁國小。

3、輔導學生社團參加第 26 屆傑青獎推薦選拔，於 107 年 10 月 20 日完成評選送件，國際志工社榮獲傑出社團及領袖雙項殊榮，已於 11 月 17 日於弘光科技大學辦理心得分享及入圍決選，本校雙項均榮獲傑青獎優勝。

4、本校吉他社完成辦理 12 月 8~9 日(六、日) 第四屆勤弦獎全國大專校院暨高中職校吉他比賽，藉由吉他音樂饗宴及競賽，讓各校同好間能互相交流、切磋與對話，以增進校園的文化與藝術氣息。

5、卡牌遊戲研究社完成辦理第一屆冠軍之路勤益盃全國大專校院卡牌遊戲比賽，日期為 107 年 12 月 15 日(星期六)，地點為青永館 6 樓采風堂及靜軒廳，已發函各大專校院(勤益科大學字第 1071101051)。

6、吉他社完成 12 月 4 日(二)校內「草地音樂節」成果發表演出，相關舞台搭設、電力使用、草皮養護及安全注意事項均能有效管控，特別引進餐車現場供餐服務，全部收入小額捐獻公益，活動成果經費結報均已完成。

7、107 年度暑假期間各社團向校外單位(財團或社團法人等)申請募款計 12 件次，目前獲得補助之活動企畫計 7 件，補助金額計 42,600 元整，各項補助活動均依時程執行並完成結報。如附表 [\(附件 7\)](#)

8、107 年獲張明王國秀基金會補助本校績優社團社會服務活動，補助金額共計 4 萬元，相關活動成果及經費結算均已完成。如附表 [\(附件 8\)](#)

9、電子系辦理國際學術研討會，12/6(星期四)晚宴邀請國樂社表演，地點長榮國際大飯店。

1 0、本校國樂社及管樂社辦理 107 學年度聯合音樂成果發表會，申請台中市屯區文化藝術中心展演，預定演出時間為 108 年 5 月 18、19、25 日，相關資料經台中市政府文化局審核函復(107.9.23 中市文屯字第 1070018557 號函復)未獲選深表遺珠。

1 1、國稅局大里稽徵所邀請本校熱舞社擔任無紙化發票巡迴宣導表演，分別於 9/29(六)霧峰區中部辦公室廣場及 10/13(六)長億高中校園，兩場表演均深獲好評行銷學校社團優質形象。

1 2、協助合氣道社團向體育署申請 107 學年度全國大專校院合氣道研討會補助，奉核定補助 2 萬元，活動已於 12/8~12/9 圓滿辦理完成。

1 3、協助甲子園棒球社團向體育署申請 107 學年補助大專校院棒球比賽及培訓計畫，申請補助額為 10 萬元，體育署已收件編審中。

1 4、輔導熱舞社辦理 107 年歲末中區大專校院聯合成果發表，日期為 12/19，積極籌備中。

1 5、輔導圍棋社辦理 107 年全國大專校院圍棋錦標邀請賽，日期定於 108 年 3 月 30 日(星期日)，積極籌備中。

(三) 學生自治團體、班級及學校活動:

1、辦理 12 月 27 日(四)107 學年度學生自治組織幹部改選籌備事宜。

2、辦理 12 月 28 日(五)107 學年度全校學生社團年度評鑑事宜。

3、指導學生會辦理聖誕慶祝活動，於青永館前草地擺設大聖誕樹及麋鹿裝飾品，12/7 完成聖誕點燈儀式，增添勤益校園聖誕氣氛。

4、完成辦理第 47 屆校慶暨運動大會典禮活動，現辦理經費核銷等庶務工作事宜。

5、完成辦理 12/11「討論系學會為自治性組織及社團雙重定位管理模式」會議。

6、完成辦理 11/19(一)107 學年度新生迎新演唱會事宜。

7、完成辦理 12/13(四)107 學年度第一學期師生校務座談會，現辦理會議紀錄彙整事宜。

8、辦理「108-109 年大專校院原住民族學生資源中心計畫書暨 107 年成果報告」。

9、完成辦理 107 年度海外志工柬埔寨出國報告相關單據核銷、107 年度海外志工心得分享會事宜。

10、辦理本校主辦之 108 年中區大專校院社團運動大會籌備事宜。

11、元培醫事科技大學學生會暨社團社長於 12 月 12 日，蒞臨本校參觀交流學生社團及學生會運作情形，來訪師生共 84 人，本校對應交流學生會及社團學生 68 人，活動熱絡充分交流，順利圓滿完成流程表詳如附表。 ([附件 9](#))

12、學生議會於 12 月 5 日 18:00~20:00 假圖資大樓 6 樓會議室，召開 107 學年度第二學期社團預算大會，各社團(含系學會)出席參加，於 108 年 1 月審預算，寒假實施三讀。

13、完成輔導應英、企管、資管、電子、機械、文創、化材等七系於 12 月 11 日(二)共同舉辦「波濤熊湧、出聖入化」聖誕晚會。

14、完成輔導工管、休管、流管、資工、冷凍、電機等六系於 12 月 12 日(三)共同舉辦「魔法派對 High 翻 Today」聖誕晚會、完成辦理本組 SOP 新增辦理教育部補助「大專校院社團帶動中小學社團發展計畫」及「教育優先區中小學寒暑假營隊」活動作業流程事宜。

15、活動預告： ([附件 10](#))

四、衛生保健組

(一) 餐飲衛生檢查：

1、每週衛生檢查學校餐廳乙次，落實餐飲衛生管理，維護師生健康。

2、定期協助膳食委員輪流至校園餐飲衛生督導，增進校園餐飲衛生安全。

3、11 月 28 日聘請專業營養師蒞校協助校園餐飲衛生督導檢查乙次，強化校園餐飲衛生安全。

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

(二) 學生健康檢查：

1、12 月 6 日及 13 日辦理 B 型肝炎抽血檢查，總計 266 位師生參加。

2、12 月 13 日辦理 B 型肝炎疫苗注射，總計 18 位師生參加。

3、辦理體檢異常追蹤與輔導，維護學生健康。

4、辦理學生疾病追蹤與輔導，增進學生健康，減少合併症發生。

(三) 健康教育宣導活動：

1、11 月份衛生保健教育宣導專欄—淺談高膽固醇血症。

2、因應流感季節，加強校園流感教職員工生教育宣導，除保持勤洗手、戴口罩的衛生習慣外，如出現發燒、咳嗽等症狀，請立即戴口罩就醫，並通報本組或校安中心，預防校園疫情發生。

3、11 月 28 日辦理營養師健康營養諮詢，增進學生健康知能，總計 67 位師生參加。

4、12 月 6 日辦理愛之關懷及健康好體位專題講座，總計 147 位師生參加。

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

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

7、本校目前設有 4 部 AED(自動體外心臟電擊去顫器)，分別位於國秀樓 1 樓健康中心外走廊、青永

館1樓體育室辦公室外、青永館B2游泳池及勤益學舍1樓大廳，如遇緊急救護需求，可先至最近的AED設置處取用(非專業人員即可使用)，並請聯絡校安中心(分機2311)、日間衛生保健組(分機2362.2363)、夜間進推部(分機7027)、假日進院(分機7858)及119支援。

(四) 學生團體保險：

1、辦理107學年度第1學期學生團體保險投保作業，日間部投保人數7,241人、進修推廣部投保人數3,947人、進修學院投保人數726人，全校總投保人數11,914人，每人每學期保費為343元整，應繳納遠雄人壽保費金額4,086,502元整。

2、辦理學生團體保險申請理賠服務，同學若因「疾病住院」或「意外就醫」可於事故日起兩年內備妥學生證正反面影本、學生存摺封面影本、醫療診斷書正本(註明門診次數、住院日期)、醫療收據正本或副本(影本加蓋醫療院所章戳)、學生印章(不滿20歲者需加帶家長其中一位法定代理人的印章)至國秀樓一樓衛保組申請學生團體保險理賠；11月份學生團體保險申請理賠服務總計35人次。

(五) 健康服務：

1、11月份提供緊急傷病處理服務總計149人次。

2、11月份提供醫療器材借用服務總計6人次。

3、11月份提供血壓健康保健諮詢、體脂肪檢測及一氧化碳檢測服務總計47人次。

總務處

一、營繕組

(一) 本校近期重要建設工程進度表(詳如附表)([附件11](#))

二、事務組

(一) 積極辦理新校區環境清潔維護並保持道路、停車場清潔。

(二) 持續督導及維護本校環境清潔及場地管理等各項事務支援工作。

1、11月6日於創新研發大樓、誠樸館及圖書資訊館等四周進行花草水池整理。

2、於107年11月15日(四)進行修剪椰子樹作業。

3、於107年11月19日至11月30日進行校區修剪枝葉及割草作業。

(三) 107年11月份大型廢棄物(桌子、椅子、大型看板...等)已於107年11月22日清運完畢。目前彈藥庫垃圾子母車僅提供清運一般垃圾。

(四) 持續受理本校場地借用事宜，107年11月份申請時數計2967小時。

(五) 持續辦理本校各單位設備、儀器及勞務等各項採購作業及驗收作業。

1、本年度全校設備費134,999,000元，截至11月30日止已支付112,895,156元。

2、11月份辦理各單位財務採購案決標金額約計新臺幣994萬餘元。

3、於107年11月7日發信通知各單位儘速提出採購案。

(六) 持續辦理勞健保加退保事宜。

(七) 積極處理本校事務支援申請案件，107年11月份申請件數計86件。

(八) 於107年11月22日更新全校分機號碼表。

(九) 完成107年度勞工退休準備金按月提撥部分，總計提撥新臺幣874,602元。

(十) 駐警隊工作報告：

1、協助調閱監視畫面計5件。

2、新校區將軍道南側劃置U型管。

3、二次函請臺中市政府協助改善公車於本校大門前迴轉案。

4、107年11月11日康立股份有限公司借用本校場地舉辦活動。

5、列管案「本校汽機車停車場管理費收費要點修訂案」、「訂定洪厝段停車場管理收費要點」、「本校

校園交通安全管理暨教育委員會設置辦法第七條條文修訂案」結案。

6、108 年（收支計畫表）校務基金管理委員會會議紀錄提案作業。

7、簽辦車輛管理相關議題：重新評估活動入校車輛收費與否、車位保留區、車輛過夜停放。

8、簽辦 108 年度保全公司請聘用案。

9、校務發展委員會提案作業：iBike 設置點。

三、保管組

（一）持續辦理報廢減帳作業。

（二）依財政部國有財產署「國有財產產籍管理作業要點」第 19 點之規定製作國有財產增減表及增減結存表月報，並函報教育部。

（三）製作全校財產、非消耗品及無形資產之入帳、減損相關表件。

（四）辦理固定資產攤提折舊作業。辦理庫發品發放及結存統計作業。

（五）辦理評鑑相關業務。辦理教育部及審計處蒞校會計業務查帳相關事宜。

（六）持續辦理盤點作業暨複盤彙整相關作業。

（七）持續辦理勤益段 249 地號(青永館至文化系館間)圍牆外違建清查、鑑界並辦理占用面積測量作業等相關業務。

（八）辦理彈藥庫保存登記相關業務。

（九）辦理全校 108 年度動產、不動產火險採購事宜。

（十）持續規劃財產管理系統軟、硬體設備汰換伺服器及系統模組，並擴充硬碟儲存資料等硬體設備，以利線上財管作業並落實採購端經辦人登錄作業，未來將採全面線上作業模式。

（十一）辦理中華段 640 地號土地相關業務。

（十二）持續規劃推動財產物品盤點簡化作業，規劃各一、二級單位財管人員之訓練，並列入盤點計畫名單中。

（十三）辦理校園規劃小組相關業務。

（十四）辦理勤益段 13 地號占用戶補償金收繳及切結自行拆除占用建物相關事宜。

（十五）為配合主計室關帳作業，並如期完成相關審核與登錄作業，`請惠予配合下列時限：(1)一萬元以上請購案請於 12 月 13 日(星期四)下午 5 時前送達保管組以利財產審核及編列財產編號等相關作業。(2) 各項支出憑證及 1 萬元以下之請購請於 12 月 21 日(星期五)下午 5 時前送達保管組，以利非財產或非消耗品審核及列印財產或物品貼條等相關作業。

四、文書組

（一）本校 107 年 11 月份線上簽核公文績效指標 80.54%(1577/1958)，其中全程線上簽核公文佔收創文比率 79.09%(1577/1994)。

（二）107 年 11 月份公文線上簽核，線上簽核公文轉紙本數 20 件，自創簽稿數(包含紙本及線上簽核)668 件，其中全程線上簽核數 308 件，電子公文(當月結案)歸檔 1997 件，發文平均使用日數為 1.93。

（三）完成新進同仁、轉單位同仁及單位名稱之電子公文異動設定。

（四）依工作計畫已於 107 年 12 月 5 日完成新進同仁及登記桌電子公文教育訓練作業。

（五）為辦理本校管有之 81 年 12 月 31 日前已屆移轉年限之永久檔案保存價值鑑定，依規定並配合學年主管聘任期程，簽准設置「檔案保存價值鑑定小組」在案(一任兩年 107 年 8 月 1 日至 109 年 7 月 31 日)。

（六）依據「國家發展委員會檔案管理局」訂頒之「大專校院類檔案保存年限基準表(GRS)」規定完成本校「檔案分類及保存年限區分表」檢視作業，並簽奉核准進行修正草案意見徵詢及彙整作業中，預訂 107 年 12 月 10 日完成全校各一級單位意見彙整。

五、環安組

(一) 本校 107 年度綠色採購比例，截至 11 月底止為 95.34%，尚符教育部規定本年度需達 90% 標準之要求。

(二) 有關申請臺中市政府住商節能補助案，現正進行冷氣機安裝作業，預定本(12)月 17 日完成安裝，本校驗收後再向臺中市政府申請補助結案事宜。

(三) 辦理本校能源管理系統(ISO50001)重新驗證作業，預定本(12)月 12 日進行第 2 階段稽核事宜。

(四) 參加教育部「學校安全衛生輔導工作分區推展計畫」，預訂本(12)月 11 日接受第 3 階段輔導。

(五) 11 月 27 日職安署中區職業安全衛生中心派員來校實施實驗室安全衛生檢查，本校計有 5 項缺失，正簽會相關單位辦理改善。

(六) 辦理全校公共飲水機汰換及管理館緊急發電機故障維修事宜。

(七) 賡續督導本校污水處理廠設備更新工程。

六、出納組

(一) 辦理全校教職員工薪資、鐘點費及各項補助款清冊製作及入帳事宜。及各項款項代扣及解繳銀行作業。

(二) 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。

(三) 辦理 107 學年度第一學期學雜費製單及收入解繳、統計分析等事宜。

(四) 配合採購、營繕等工程辦理收、退保證(固)金等事宜。

(五) 辦理推廣教育、建教合作招生收費事宜。

(六) 辦理零用金(小額)支付工作。

(七) 配合學校校務基金運作辦理定期存款作業事宜。

(八) 配合學校各項支出辦理支票開立支付作業。

(九) 辦理政府網路採購卡電子支付作業加速支付。

(十) 辦理二代健保補充保費扣繳匯整相關事宜及多功能自動繳費機之收費相關業務。

(十一) 完成日報表、月報表、銀行往來調解表之編制。

(十二) 完成所得稅併稅作業及所得稅單據(扣繳憑單)電子化相關業務。

(十三) 完成本校經管帳戶清理相關業務。

(十四) 本校目前定存資金共計截至 107/11/30 總定存值 1,350,614,438 元，校務基金活儲專戶帳上結存約 131,433,108 元(統計至 107 年 12 月 03 日)

(十五) 十一月份電子支付款共支付 1,887,527 元。

研究發展處

一、學術發展組：

(一) 完成專(兼)任教師基本授課時數編配計算要點修法事宜。

(二) 辦理 108 年度校內學術研究計畫受理申請。

(三) 辦理教育部大專校院校務資訊公開數據核對作業。

(四) 辦理 106-111 學年度中程校務發展計畫(107 學年度修訂版)擬修事宜。

(五) 辦理校務自我評鑑-內部評鑑事宜。

(六) 修訂本校「辦理教師升等研究績效之整體研發成果評審準則」。

(七) 完成訂定本校「高品質期刊論文獎勵計畫」，並於 108 年開放申請獎勵；擬訂本校「學生參加國際性學術研討會獎勵計畫」，並提送相關管考會議審議。

(八) 107 年度本校教師赴公民營機構研習人數共計 99 人次，業務費補助已全數下授，未核銷之款項將由計畫辦公室回收統籌運用。

(九) 提送 108 年度教育部補助大專校院教學實踐研究計畫，本年度申請案件共計 25 件。

二、產學合作組：

(一) 107 年產學合作案截至 11 月份為止共有 172 件申請，計畫總金額 57,705,508 元。

(二) 辦理 107 年度產學合作計畫行政管理費提撥作業。

(三) 辦理 107 年度產學合作計畫先期技轉案分配事宜。

(四) 本校計畫兼任助理加保人數統計：

1、107 年 01 月：按月加保 92 人次；按日加保 31 人次。

2、107 年 02 月：按月加保 84 人次；按日加保 21 人次。

3、107 年 03 月：按月加保 97 人次；按日加保 69 人次。

4、107 年 04 月：按月加保 129 人次；按日加保 66 人次。

5、107 年 05 月：按月加保 143 人次；按日加保 194 人次。

6、107 年 06 月：按月加保 158 人次；按日加保 415 人次。

7、107 年 07 月：按月加保 147 人次；按日加保 203 人次

8、107 年 08 月：按月加保 147 人次；按日加保 73 人次。

9、107 年 09 月：按月加保 143 人次；按日加保 235 人次。

10、107 年 10 月：按月加保 196 人次；按日加保 230 人次。

11、107 年 11 月：按月加保 249 人次；按日加保 497 人次。

12、107 年 12 月：按月加保 213 人次；按日加保 424 人次。

(五) 本校計畫獎助生人數統計：

1、107 年 01 月：424 人次。

2、107 年 02 月：409 人次。

3、107 年 03 月：413 人次。

4、107 年 04 月：455 人次。

5、107 年 05 月：485 人次。

6、107 年 06 月：443 人次。

7、107 年 07 月：438 人次。

8、107 年 08 月：306 人次。

9、107 年 09 月：332 人次。

10、107 年 10 月：403 人次。

11、107 年 11 月：508 人次。

12、107 年 12 月：543 人次。

三、實習就業組：

(一) 107 年 11 月 30 日針對 104 學年度入學學生尚未完成校外實習門檻者，寄發家長通知信函，總計通知信函共 506 封。

(二) 107 年 12 月 5 日函發各實習機構，請廠商協助回填「獎勵優秀實習生名冊」及「校外實習合作機構對實習課程及實習滿意度問卷調查」，總計函發 340 家廠商。

(三) 統計校外實習通過情形，統計至 107 年 12 月 18 日止，104 級入學學生中，目前共計有 891 位同學通過校外實習規定，通過比例達 59.52%，共 606 位學生未通過實習課程規定(詳細資料如附件)。

(四) 107 年 12 月 20 日辦理「臺灣港務股份有限公司獎學金案實習說明會」，此次參加對象為機械系、電機系、電子系及資工系日間部三年級學生。

(五) 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。11-12 月份台中就業服務站之就業市場快報計有 26 家廠商刊登職缺，共有 103 個工作需求。

- (六) 進行 107 年調查之畢業後一、三、五年的雇主滿意度調查。
- (七) 完成填報技職司辦理 107 學年度在學學生與 106 學年度畢業生之「大專校院學生基本資料庫」作業。
- (八) 推動 107 學年度第 1 學期畢業生離校問卷作業並完成系統相關設定。
- (九) 已完成 106 學年度第二學期學生證照獎勵金及 107 年度弱勢學生申請證照輔導獎勵補助金發放作業。
- (十) 107 學年度學生參加學術與專業性競賽獲獎獎勵，截至 107 年 12 月 18 日止，共 38 件申請案，持續受理申請案件中。
- (十一) 107 年度參與專業競賽或展演補助，截至 107 年 12 月 18 日止，共 210 件申請案，持續受理申請案件中。

四、計畫辦公室：

- (一) 於 107 年 11 月 16 日完成繳交「108-109 年度重點高階研發人才培育實驗室技術創新」申請計畫書至教育部；刻正撰寫修正計畫書，預計於 107 年 12 月 24 日前繳交。
- (二) 於 107 年 12 月 17 日完成「108 年度教育部補助智慧創新跨域人才培育聯盟計畫」上傳至教育部智慧創新跨域人才培育聯盟計畫線上申請/審查系統。
- (三) 刻正撰寫「107 年度大學社會責任實踐計畫：新社區香菇產業優化與永續計畫、枇杷荔枝共譜太平盛世」共計兩案之執行成果，預計於 107 年 12 月 20 日前完成線上填報。
- (四) 刻正撰寫高教深耕主冊年度執行成果報告書面考評，預計於 108 年 1 月 15 日前將成果報告書繳交至教育部。

五、校務研究辦公室：

- (一) 於 107 年 10 月 11 日開始配合社團法人台灣評鑑協會辦理 107 年大學新生學習適應問卷調查活動。
- (二) 於 107 年 11 月開始執行「全國校務研究跨域整合資料庫」數據上傳作業。
- (三) 於 107 年 12 月 12 日召開「107 學年度第 1 學期校務研究委員會」會議。

六、跨組業務：

- (一) 辦理 108 年度教學單位經費分配指標之原始數據核對及分配金額試算。
- (二) 辦理 108 年度研究群經費需求之預估。
- (三) 籌備 108 年 1 月 15 日召開之「107 學年度第 1 次校務諮詢委員會」之相關事宜。
- (四) 協助產研型教師聘任公告彙整。

國際事務處

一、國際交流組：

- 1、辦理專班教育部訪視校外實習合作企業廠商
- 2、與越南太原大學及文朗高專簽署 MOU
- 3、辦理越南同塔省政府來訪交流 108 學年度一般外大外碩及產學合作國際專班招生事宜
- 4、辦理 12 月 14 日教育部突襲訪視檢查專班辦理情形(資工系、企管系、電機系)
- 5、辦理 108 學年度產學合作國際專班申請開班事宜(申請計畫書於 108 年 1 月 11 日前須寄達教育部)
- 6、助電資學院接待印度安娜大學短期研習之 25 位學生 1 位老師
- 7、協辦 42 位專班生外籍生至力山工業股份有限公司面試及就職相關事宜
- 8、辦理 108 年度教育部華語教師名額申請相關事宜
- 9、承辦本校學生海外研習甄選與經費獎助要點修正相關事宜
- 10、辦理 105 學年度學海飛颺計畫之結案

- 1 1、辦理海外研習及 107-2 學期交換生審查會議相關事宜
- 1 2、完成 107 學年度高教深耕經費補助短期研習學生獎助金提撥
- 1 3、協助安排 12 月 21 日印度 IIT Kanpur 來訪接待事宜
- 1 4、辦理 106 年度新南向學海築夢結案事宜
- 1 5、辦理西安科大交換教師一案
- 1 5、協助港生缺曠課及輔導一事

二、教育行政組：

- 1、辦理 107 學年度春季班外博碩班招生收件(連繫申請者、書面及 e-mail 宣傳資料製作、彙總、審核)
- 2、辦理報部 108 學年度外國學生部定名額、增額及流用相關作業事宜
- 3、協助支援 108 學年度產學合作專班相關文件事宜
- 4、辦理 108 學年度外國學生開班協調會議
- 5、協助召開國際專班課程協調會議，並協助專簽提案修改電機系、機械系與資工系學分計畫表送校課程會議審議，以持續進行專班作業
- 6、協助召開陸生招生委員會第二次會議，審議通過陸二技招生計畫書並進行後續報部作業
- 7、協助進行台評會 12 月 17 日、12 月 24 日與 1 月 7 日國際專班機械系與資工系實習廠商訪視作業
- 8、協助印尼 2 位外籍新生停留簽證已順利轉為居留簽證，並成功申辦取得居留證，後續轉知教務處同仁
- 9、接待印尼巴里島科技大學 5 位學生及 1 位老師至管理學院及工程學院旁聽及校園導覽
- 10、協助安排賴雲龍副校長赴泰國姐妹校湄州大學參加第二屆東協農業校長論壇事宜
- 11、接待泰國清邁皇家大學人文學院 2 位老師，並安排校園導覽
- 12、接待印尼巴里島科技大學校長、國際長等共 9 位外賓
- 13、協助校慶英文司儀一職並協助接待印尼巴里島科技大學校長及泰國湄州大學副校長
- 14、辦理工程學院薦送優秀外國青年來台蹲點計畫名冊報教育部
- 15、協助安排本處與電子系蔡忠和老師及冷凍系吳友烈老師赴印尼拜訪姐妹校並招生事宜
- 15、接待日本九州工業大學大西圭教授及台科大羅士哲教授赴本校演講及交流
- 15、與日本奈良高專辦理續簽合約事宜

三、校務行政：

- 1、辦理校慶運動會國際生繞場及擺攤事宜

進修推廣部

一、教務組

(一) 註冊

- 1、辦理 107 學年度第 1 學期第 7 至 12 週休退學生退費事宜。
- 2、研擬 107 學年度第 2 期學生註冊注意事項。
- 3、彙整 106 學年度畢業生學籍卡及歷年成績單成冊，俾利日後查閱。
- 4、發送大學部 107 學年度第 1 學期期中學業成績不及格達四科以上、學分數二分之一不及格學生名單至各系及班導師收執。
- 5、寄發大學部 107 學年度第 1 學期期中學業成績不及格達四科以上、學分數二分之一不及格之「家長通知書」。

(二) 課務

- 1、辦理 107 學年度第 1 學期加退選補繳學時費作業。

- 2、催繳本學期碩士在職專班學分費及完成經費編列業務。
- 3、辦理 107 學年度第 1 學期第 7 至 13 週期中退選事宜。
- 4、進行 107 學年度第 1 學期教師教學反應意見調查表作業，填答期間為 107 年 12 月 17 日至 108 年 1 月 13 日。

二、學生事務組

(一) 辦理學生學雜費減免業務：自 12 月 27 日～1 月 18 日受理軍公教子女、原住民學生、身障學生、身障子女學生申請 107 年第 2 學期學雜費減免。

(二) 辦理學生兵役業務：

1、緩徵(儘召)業務資料函送各縣市政府暨後備指揮部共 131 件。

2、緩消(儘消)業務資料函送各縣市政府暨後備指揮部共 17 件。

(三) 各系主任及導師登錄操行時間為 12 月 24 日 8 時至 108 年 1 月 4 日 24 時止。

(四) 107 學年度第 2 學期班級幹部名單繳交截止日為 108 年 1 月 11 日。

(五) 107 學年度第 1 學期學生請假截止日為 108 年 1 月 13 日。

(六) 辦理總務業務：

1、11 月代收畢業服清潔費，共計 49,750 元，預計 12 月中後發放學位服。

2、11 及 12 月代收規費共計 122,961 元。

3、辦理碩士在職專班 107 學年度第 2 學期就學貸款學分登記，預計第 15-18 週開放線上登記。

4、107 學年度第 1 學期辦理緩繳人數共 7 位。

(七) 辦理衛生保健業務：

1、11、12 月份學生意外緊急處理，共計 9 人次。

2、12 月份學生平安保險理賠共計 11 人申請。其中 3 人為車禍及 8 人為意外。

(八) 辦理各項學生事務活動：

1、107 年 12 月 1 日於圖資 6 樓國際會議廳舉辦校慶聯歡會摸彩活動。

2、12 月 3 日於圖書資訊館 6 樓國際會議廳辦理 107 學年度第 1 學期本部師生座談會。

3、12 月 17 日於青永館匯川堂辦理 107 學年度第 1 學期聯合週會演講，邀請高肇良先生蒞校演講，演講主題為「防制學生藥物濫用專題」。

(九) 107 學年度第 1 學期產學攜手合作計畫弱勢助學金補助共計 78 人，金額共計 1,560,000 元。

(十) 辦理學生就學貸款業務：

1、107 年 11 月就學貸款異動名單共計 20 人。

2、107 學年度第 1 學期申辦就學貸款學生共計 420 人，臺灣銀行已於 11 月 26 日撥款，金額共計 11,377,164 元。

(十一) 107 學年度第 1 學期弱勢學生助學計畫申請符合資格者共計 228 人，金額共計 3,066,000 元。

三、企劃組

(一) 107 學年度四技申請入學招生業務：

1、召開檢討會議。

2、修正 108 學年度招生宣傳海報、招生簡報與日程表。

3、招生廣告文宣品製作與經費核銷。

(二) 108 學年度碩士在職專班招生業務：

1、召開第一次招生委員會議。

2、測試招生系統。

3、招生經費核銷、招生廣告宣傳規劃。

(三) 108 學年度學士後多元專長培立課程業務：向各系公告並請各系踴躍提案申辦。

(四) 規劃與鉅光公司共同合作辦理之專科 80 學分班業務：

1、撰寫開班計畫書。

2、規劃招生期程。

(五) 107 學年度第 1 學期隨班附讀業務：

1、通知授課老師上網登打期末考成績。

2、通知學員上課注意事項。

(六) 108 年度上半年產業人才投資計畫業務：「工業通風、工業安全衛生管理」學士學分班於 107 年 11 月 7 日提案申請。

(七) TTQS 人才發展管理系統評核業務：

1、已於 107 年 10 月 23 日完成評核，依評核委員意見於 107 年 11 月 16 日完成金牌以上專業度審查意見表回覆。

2、於 107 年 11 月 27 日收到勞動部 TTQS 人才發展品質管理系統訓練機構版評核為金牌公文及證書。

(八) 107 年秋季班勤益學苑運動類課程業務：

1、招生簡章、招生廣告宣傳規劃。

2、報名及收費作業。

3、通知學員課程資訊及上課注意事項。

4、已開班運動類課程有：週一/空中流動瑜伽，週二/燃脂塑身，週三/樂活身心靈能量瑜伽，週四/空中芭蕾，週四/慢活瑜伽，週五/空中流動瑜伽，共 6 班。

四、終身學習組

(一) 產業碩士專班業務：

1、108 年度春季班本校共核定 3 個專班 31 人，預計於 108 年 1 月 12 日舉行筆試及面試。

2、108 年度秋季及 109 年度春季班申請相關資訊已於 11 月 15 日寄送系所，12 月 3 日校內截止收件，彙整後函送教育部審核。

3、辦理 107 學年度第 1 學期專班廠商補助款申請及入帳事宜。

(二) 產學訓合作訓練計畫業務：

1、辦理 107 學年度第 1 學期專班學員換約相關事宜。

2、協助處理專班學員及授課教師於開學期間之相關問題。

(三) 雙軌訓練旗艦計畫業務：

1、執行 107 年度輔導計畫結案事宜。

2、108 學年度計畫申請案，教育部核定休管系總量外 24 位名額，另機械系及資工系尚需等勞動部勞動力發展署公告。

3、107 學年度第 1 學期專班學員收入行政單位期初授權相關作業。

4、配合年度關帳作業，106 學年度專班學員收入行政單位授權餘額收回作業。

5、協助處理各專班事業單位及課務相關問題。

(四) 產學攜手合作計畫業務：

1、107 學年度第 1 學期專班學員收入行政單位期初授權相關作業。

2、配合年度關帳作業，106 學年度專班學員收入行政單位授權餘額收回作業。

3、協助處理各專班事業單位及課務相關問題。

4、於 12 月 3 日及 4 日分別於北部及南部各辦理 1 場申辦計畫說明會，目前已通知有意辦理系所配合申請期程開始作業。

5、本校今年將請機械系配合新申辦水五金攜手專班，本部目前正啟動招商及洽詢合作高職等作業。

(五) 擬規劃與休閒產業管理系 E2 Cafe'合作開設國際調酒師證照研習班；與產學營運處合作開設

AutoCAD 電腦輔助機械製圖班。

(六) 教育部樂齡大學業務：

- 1、處理學員及授課教師於學期間相關事宜。
- 2、協助創辦人辦公室辦理於 12 月 15 日校友回娘家活動邀請樂齡大學學員參與事宜。
- 3、協助創辦人辦公室邀請樂齡大學及勤益學苑學員參加 11 月 30 日音樂會事宜。

(七) 勤益學苑業務：

- 1、辦理學舍餐廳場地教學設備採購及核銷事宜。
- 2、辦理 107 年秋季班招生開課，學員及授課教師於課程期間之相關事宜。
- 3、辦理勤益學苑報名系統建置案。
- 4、辦理推廣教育計畫-道文化與智慧人生募款案。

創辦人辦公室

- 一、本室辦理 107 年創辦人紀念音樂會—「明秀傳奇」，於 11 月 30 日已圓滿完成，共有來自學校教職員生、畢業校友、社區鄰里居民等，共 1,038 位參與此活動，獲得很大的迴響。
- 二、本室業已於 12 月 1 日協助校友總會及羅浮群友會完成：2018 校友總會同學會及羅浮群友會回娘活動，總計約 600 人回校參與 47 周年校慶。
- 三、本室持續辦理校友回娘家活動，12 月 8 日「iSTAR 論壇-新南向政策之人才培育與產學合作」、12 月 15 日「手工藝蝦子編織教學」、「校友回娘家-國樂社成果發表會」、「中華休閒排球運動協會 CRVSA 會員大會（勤益）」，共計 149 人參與。
- 四、11/6-12/20 止，共計 48 筆現金捐贈，總金額 2,360,926 元。

圖書館

- 一、11 月份新增圖書 726 冊合計 272,778 冊，視聽資料增加 0 件合計 15,353 件；收到校外贈書 77 冊、校內贈書 171 冊，合計 248 冊。
- 二、館際合作服務件數 11 月份合計 50 件〈影印 14 件；借書 36 件〉、服務人數合計 11 人〈本校 7 人；外校 4 人〉。
- 三、11 月到館總人次計 27,388 人、11 月借書計 4,669 人次、6,885 冊，至 11 月底研究生畢業論文上傳建檔筆數累計共 3,518 筆。
- 四、多媒體區 11 月份各項服務人數合計 2,582 人次。
- 五、107 學年度中部大學圖書館聯盟借書證及中區技專校院校際聯盟圖書館借書證申請人數統計(1)本校申請他校借書證共 34 件 (2)外校向本館申請借書證共 5 件。
- 六、11 月教職員眷屬借書證累計共 204 人申請；受理之圖書協尋共 35 件。
- 七、持續發行圖書館簡訊、新書展示、每週一書、每週一片、電子書介紹，與維護圖書館臉書、部落格、櫥窗。
- 八、至 11 月底，進行 6 種電子資源有獎徵答活動，完成 3 場 6 種電子資源教育訓練活動。
- 九、辦理圖書閱讀推廣活動:主題書展「自癒力-舒心減壓」(11/24~1/31)、閱讀最前線 2 場(12/5、12/19 上架)共 30 本新書展示。
- 十、辦理 107 學年度第一學期 28 位志工訓練及管理。

電子計算機中心

- 一、更新校園 SSLVPN 連線網頁及連線工具。
- 二、更新校園防火牆安全設定。

三、Linux 虛擬機樣板製作。

四、處理化材系研究室網頁遭挖礦攻擊事件、國際事務處網站建置需求訪談、人事室檔案伺服器進行掃毒作業及研發大樓與女生宿舍機房空調故障問題查修。

五、重構檔案伺服器備份至 Google 雲端空間之程式碼。

六、處理學生 Radius 主機無法使用之問題。

七、處理學生 CCMAIL 主機空間不足系統異常問題。

八、弱勢助學與學雜費減免新系統上線。

九、英文畢業門檻資訊系統驗收。

十、軟體銀行系統、知識系統展示與辦理驗收。

十一、教師產業研習或研究管理系統開發：

(一) 於 11 月 12 日進行第二次需求訪談。

(二) 於 11 月 21 日進行第三次需求訪談。

十二、教育訓練辦理：

(一) 於 11 月 2 日舉辦 Vue.js 教育訓練。

(二) 於 11 月 9 日舉辦 ODF 推廣演講教育訓練。

(三) 於 11 月 23 日舉辦 2 場 ODF 實機演練教育訓練。

十三、研人員個人資料管理系統、鐘點費系統、校外實習管理系統、英文畢業門檻系統、調代補課系統、獎助學資訊系統、教師及研究員徵才、報名與資料管理系統、進修推廣部勤益社區學苑線上報名系統、電資學院研討會報名系統、出納組憑證分類歸檔工具程式..等系統開發。

十四、校慶人員報到程式維護。

十五、數位學習平台 107_1 檢核課程資料匯出與系統相關問題處理與回覆。

十六、進推部智慧財產權有獎徵答問卷程式維護。

十七、微課程系統開課與執行相關準備工作。

十八、編輯整理全景校園導覽程式開發技術文件。

十九、Rpage 專案伺服器準備工作。

二十、海報輸出機安裝測試。

二十一、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。

二十二、教務、學務相關系統、教職員差假系統、出國報告系統、教師定期成效評估系統、服務教育管理系統、資訊能力檢定系統、校務基本資料庫、證照管理系統、學生請假系統、校務意見反應系統、產學研發系統、三合一畢業生追蹤機制 CAFI 系統、特聘教授系統、校代表徵選系統、單簽 E 化平台、TA 管考平台、「技專校院招生委員會聯合會」FTP 上傳系統、服務學習平台、創新教學基地·線上預約系統、電子公文、微學分學習系統、進推部招生系統、學生兼任助理申請系統、兼任教師提聘系統等系統維護與程式修正，資訊能力畢業門檻審核 242 件、校務意見反映系統問題處理 1 件、協助建置「教學反應意見調查」泰文及越南文版問卷;校務系統程式修正 17 支，新增 1 支。

二十三、多媒體服務：海報印製 220 張、公告發布 20 則、支援活動拍攝影片剪輯 5 場次。

二十四、截至 107 年 12 月 10 日止，日四技及日二技畢業班同學資訊畢業門檻尚有 198 人未通過，資訊能力畢業門檻各系所及各年級（在學生）通過率，詳如附件。[\(附件 12\)](#)

諮商輔導中心

一、潛能發展組(統計期間 107 年 11/10-12/14)

(一) 預防推廣：

- 1、11/22-12/13 進行大三情感教育班級輔導計 18 班，共 473 人參加。
- 2、11/29 及 12/10 辦理 2018 年第 25 屆女性影展活動 2 場次，共計 164 人次參與。
- 3、11/22 辦理輔導講座一場次，共 62 人次參加。
- 4、12/6 辦理國際生新生測驗 1 場次，共 75 人參與。
- 5、12/14 出刊「心情部落格」，分送全校教職員工生參閱。

(二) 同儕輔導：

- 1、11/20-12/4 辦理自我探索成長團體微課程(三)~(五)，計 115 人次參與。
- 2、11/19 辦理心輔義工社課「心輔命理教室」活動，計 11 人次參與。
- 3、11/22 辦理輔導股長講座(三)，由陳政蓉心理師主講「人際二三事~交個朋友吧!」，共有 134 位輔導股長及班級學生參加，整體滿意度達 90%。

(三) 導師工作：

- 1、製作及檢核 12 月份導師費清冊。
- 2、教導師輔導管理系統維護並接受導師系統操作諮詢。
- 3、11/23 完成輔導服務傑出教師資格審核，並將相關資料繳交學務處。
- 4、本校導師工作實施辦法及導師指導活動費支給要點修法簽呈於 12/5 奉鈞長核定，相關資料已提報至法規審查委員會審議(12/12)，後續將依相關程序進行提案修法。

(四) 身心障礙學生輔導：

- 1、11/19 辦理第 2 次炬光聯誼會：怪獸與葛林戴華德的罪行；11/27 辦理第 2 次定向工作坊：蝶谷巴特金箔拼貼；12/7 辦理第 3 次炬光聯誼會：美食饗宴；12/10 辦理第 3 次定向工作坊：無酒精調飲也沉醉，多元活動主題凝聚師生情誼、連結同儕關係，促進學生自我探索及思考，共計 50 人次參與。
- 2、11/29 辦理身心障礙學生始業座談會，主任秘書蒞臨主持會議，會議中針對學生及家長所提之建議予以回應，中心已將建議內容書寫於會議紀錄中，以利後續追蹤各項建議執行狀況，本次會議參與人數共 83 人。

3、無障礙校園環境：

(1) 檢視校園無障礙環境，工程館及青永館共計 5 處無障礙設施待改善，11/20 登錄總務處線上修繕申請，於 11/26 修繕完成。

(2) 11/7-11/20 針對本校身心障礙教職員生進行 107 年度無障礙校園滿意度調查，平均滿意度為 95%，於 12/11 將調查結果及相關建議事項轉知總務處營繕組及駐警隊，以做為規劃無障礙設施設備之參考。

4、大專校院特殊教育學生鑑定作業：12/5 教育部來函通知特殊教育學生鑑定初審結果之綜合評估報告內容，輔導員需於七日內通知接受鑑定之學生，以利需要提出陳述意見之學生有足夠的時間考量及準備相關佐證資料，輔導員已於 12/7 通知完畢，此次無學生有提陳述意見之需求。

5、特殊教育推行委員會：

(1) 107 學年度第 1 次特殊教育推行委員會於 11/15 由賴秋庚主任秘書召開完畢，會議中頒發新任學生委員聘書，審查通過本校特殊教育方案、107 年度特教工作計畫執行成果、108 年度特教工作計畫及經費申請等，主席並裁示前次會議提案決議事項「學務處將身心障礙舊生保留床位 20 床納入相關住宿法規」列入管考。

(2) 會議紀錄於 11/28 簽核完成，並於 11/30 函發予特殊教育推行委員會各委員。

6、教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生工作計畫經費：108 年度教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生工作計畫經費申請表已於 11/23 函送教育部。

二、心理諮商組(統計期間 107 年 11/10-12/14)

(一) 個別諮商與輔導：

1、個別諮商與諮詢服務 175 人次。

2、休退學學生離校生涯輔導共計 53 人次。

(二) 高關懷學生輔導：

1、成績預警學生輔導：針對上學期 1/2 學分不及格學生進行關懷，總計優先關懷學生 30 名、次關懷學生 130 名。

2、適應困擾輔導：針對轉復學生電話或書信關懷，日間部 164 人、進修推廣部 67 人、進修學院 14 人及產學班學生關懷 44 人。

3、測驗篩選學生輔導：針對身心適應量表篩選指數過高學生進行關懷，總計日間部優先關懷學生 112 人、次關懷學生 111 人；進修推廣部優先關懷 49 人、次關懷 33；進修學院優先關懷學生 28 人、次關懷學生 24 人。

4、缺曠過多學生輔導：針對曠課達 25 節以上學生進行關懷，總計優先關懷學生 15 人。

5、轉介輔導：進行電話關懷或晤談等，總計完成 17 人。

(1) 導師轉介 8 位學生，為自我傷害、情緒、身心狀況、學習、課業、人際、壓力及睡眠議題。

(2) 校安及其他單位轉介 6 位學生，為情緒、學習、人際、自我傷害、情感等議題。

(3) 主動關懷學務處急難慰問學生 2 位。

(4) 國際生輔導共 1 位，為情緒議題。

(5) 提供學生家長會談或諮詢共 3 人次。

(三) 心理測驗

1、個別心理測驗施測與解釋 11/10-12/14 共計 8 人次。

2、團體心理測驗：11/19 及 12/6 分別辦理「人際行為量表」及「賴氏人格」測驗，共計 37 人次參與。

3、班級測驗：針對日間部四技一年級學生進行大學生身心適應量表施測與解釋，共 33 班、1443 人。進修推廣部進行董氏憂鬱量表施測與解釋，共 13 班、459 人。進修學院進行董氏憂鬱量表施測與解釋，共 15 班、334 人。

(四) 團體諮商：11/10-12/14 藝術治療團體共 47 人次、人際關係成長團體共 42 人次。

(五) 院心理師：

1、管理學院：

(1) 特殊個案追蹤與相關人員討論共 17 人次。

(2) 辦理 12/14 個案研討會議。

(3) 新生適應量表高關懷學生追蹤與關懷。

2、工程學院：

(1) 10/13-11/9 接受轉介、導師、家長與各單位聯繫服務共 3 人次。

(2) 工程學院高關懷學生追蹤 20 人次。

3、電資學院：

(1) 導師轉介 3 位學生，為學習、人際、身心狀況與壓力議題，學生連繫 5 次、老師聯繫 3 次，教官聯繫 2 次，共 10 次。

(2) 校安及各單位轉介 2 位學生，為學習、身心壓力與自我傷害議題，學生連繫 1 次，老師聯繫 4 次。

(3) 進行電話關懷或晤談等，總計完成 10 人。

4、文創學院：

(1) 接受轉介、導師、家長與各單位聯繫服務共 1 人次。

(2) 11/22-12/13 辦理大三情感教育班級輔導場次(二)~場次(四)。

(3) 11/29 辦理台灣國際女性影展校園巡迴活動。

(4) 12/14 協助個案研討會議。

5、進修推廣部：

(1) 11/19 辦理團體心理測驗（夜間場次）「人際行為量表」，共 9 人次參與。

(2) 12/10 辦理 2018 台灣國際女性影展（夜間場次），共 13 班，149 人參與。

(3) 協助本學期微學分課程「醒醒吧！人際不裝死」團體活動帶領。

(4) 完成教育部補助 108 年大專校院辦理校際研討會計畫案規劃、撰寫。

(5) 特殊個案追蹤，並與相關人員及各單位聯繫服務共 6 人次。

6、進修學院：

(1) 接受轉介、導師、家長與各單位聯繫服務共 6 人次。

(2) 完成 11/10、11/11、11/28、11/30、12/03、12/08、12/09 共 8 場性別平等班級輔導，共 112 人次參與。

(3) 完成編輯進院學務組性別平等教育、人際關係宣導文章。

(4) 協助進院學務組編輯每週簡訊中的心靈小語。

體育室

一、游泳補救教學於 11 月 19 日至 11 月 26 日進行完成，共計 55 人次參與。

二、本校青永館游泳池冷熱雙效主機汰換工程已奉核可，已由總務處辦理委託技術服務與工程招標事宜。

三、運動場看臺工程已委託技術服務，刻正辦理建築執照申請，同時進行樹木移植、地質鑽探及現地測量等前置作業。

四、太平戶政事務所前校地已興建完成室外籃球場一面，現正辦理驗收作業，預計 108 年 1 月 1 日起可以正式開放供本校及社區民眾使用。

五、完成勤益社區學苑 108 年寒假體育類營班開課及前置作業，預定招生 4 班並規劃 108 年春季班體育課程開課事宜。

六、108 年全大運比賽地點：中正大學，108 年全大運資格賽中區部份比賽時間與地點：

(一) 桌球:108 年 3 月 14 日(四)至 15 日(五)，靜宜大學體育館。

(二) 羽球:108 年 3 月 13 日（星期三）至 15 日（星期五），中興大學體育館。

(三) 網球:108 年 3 月 11 日（星期一）至 14 日（星期四），苗栗縣立體育場。

七、108 年全大運註冊報名日期：線上註冊登記時間為: 107 年 12 月 10 日（星期一）起至 108 年 2 月 22 日（星期五）下午 5 時止。

八、108 年全大運報名時間為: 108 年 1 月 2 日（星期三）起至 108 年 2 月 22 日（星期五）下午 5 時止。

九、本學期各代表隊已完成大專盃比賽，獲獎如下：

(一) 搏擊隊參加 107 學年度國術(散打)錦標賽，帶隊教練:伍木成老師：

1、四資一甲 黃威凱 同學參散打男子一般組 60 公斤級榮獲第二名。

2、四工一丁 林閔楷 同學參散打男子一般組 60 公斤級榮獲第三名。

(二) 合氣道隊參加 107 學年度國術(散打)錦標賽，帶隊教練:陳小平老師：

1、蕭荃恩 鄭琬瑾 段外甲組 應用技法組 第二名。

2、吳采諤 戴和英 段外甲組 基本技法組 第五名。

3、吳易哲 黃彥智 段外乙組 基礎技法組 第七名。

4、林蓓瑩 張雅雯 段外甲組 基本技法組 第八名。

5、何翔亦 基本杖法組 第二名。

6、邱璽睿 基本劍法組 第五名。

十、辦理 107 年校長盃教職員工羽球錦標賽圓滿完成，感謝羽球社的協助，總計參人次計: 28 人次報名參賽,男生 16 人、女生 12 人次；12 人次獲獎，發放出 10,800 元教職員工禮券。

語言中心

一、外語教學組：

(一) 英文畢業門檻各年級通過率(畢業門檻抵免資料截算至 107 年 12 月 10 日)，詳如附件。目前大四同學英文畢業門檻通過率為 58.34%；大三同學英文畢業門檻通過率為 23.77%。 [\(附件 13\)](#)

(二) 自 11 月 1 日至 11 月 30 日受理全校同學英語畢業門檻抵免申請共 19 件，全數核予抵免。

(三) 自 11 月 1 日至 11 月 30 日受理全校同學申請外語專業證照補助共計 12 件，全數審核通過。

(四) 自 11 月 1 日至 11 月 30 日受理全校同學申請英語成績進步獎勵補助共計 6 件。

(五) 11 月 11 日舉辦 107 學年度第 1 學期 TOEIC 校園考，本次報考人數共計 293 人。

(六) 12 月 9 日舉辦 107 學年度第 1 學期 CSEPT 校園考，本次報考人數共計 1145 人。

(七) 辦理本中心專案教師 1 位徵聘作業(108 年 8 月 1 日起聘)。

(八) 辦理本中心語言專業教室-語言教室 C 設備更新作業。

(九) 辦理 107-2 專案教師續聘作業，本中心共有 4 位專案教師，本期續聘為 3 位；尚在聘期中為 1 位。

(十) 辦理 107 學年度第 2 學期日間部、進推部、進修學院及專校英文課程教師排課|、聘任作業。

(十一) 辦理 107 學年度第 2 學期全校性共同語言類選修課程預選作業，預計於 11 月 20 日至 12 月 26 日進行預選公告作業，正式預選 12 月 12 日至 12 月 26 日，108 年 1 月 18 日於中心網頁公告預選結果。

(十二) 執行 107 學年度第 1 學期教育部補助本校技專校院開設東南亞語言課程相關活動，泰語及越南語講座&工作場共計 16 場次，計畫執行期程自 107 年 8 月 1 日至 108 年 1 月 31 日止。

(十三) 辦理本中心外籍兼任教師 107-2 工作許可報部申請，業經 107 年 12 月 11 日核可。

(十四) 辦理 108 學年度課程教材製作相關作業。

(十五) 本中心 1 位專任教師退休，辦理 1 位專案教師員額申請作業。

二、華語教學組：

(一) 完成執行高教深耕計畫「華語聽說能力培訓班」微學分課程。

(二) 賡續高教深耕計畫「基礎華語」微學分課程。

(三) 完成語言中心教學社群「桌遊學華語」演講。

(四) 完成「提升中文閱讀寫作能力獎勵要點」華語文課程獎勵相關作業。

(五) 與國際事務處、機械系、電機系協調並規劃 107-2 與 108-2 暑假華語選修學分課程。

(六) 規劃 107-2 華語文能力測驗課程。

(七) 規劃 107-2 華語師資證照班。

(八) 規劃 107-2 高教深耕計畫「華語聽說能力培訓班(二)」及「基礎華語(二)」微學分課程。

(九) 規劃 107-2 語言中心增聘華語教師相關作業。

產學營運處

一、11/30 完成三久建材 MOU 簽訂。

二、12/14：輔導進駐廠商-英鼎工業(股)公司申請經濟部中小企業創新研發計畫(SBIR)-申請總金額 5,688,000 元，12 月 14 日召開專案審查會議。

三、11/30：107 年度產業園區廠商競爭力推升計畫-產業園區專案輔導計畫-大甲幼獅工業區補助金額 800,000 元，11 月 30 日期末審查會議順利結案。

四、進駐廠商-昱通資訊(股)公司，智慧型影像監控系統開發諮詢進駐輔導費\$219,083 元。

人事室

一、107 年 11 月 14 日及 11 月 22 日辦理「107 年員工協助方案」-紓壓活動。

二、107 年 11 月 22 日召開本校 107 學年度第 1 學期第 1 次教師評審委員會延續會議。

三、107 年 11 月 28 日召開 107 學年度第 3 次考績及甄審委員會。

四、107 年 11 月 29 日召開行政人員績效薪給制度建置會議。

五、107 年 12 月 13 日召開本校 107 學年度第 1 學期第 2 次教師評審委員會延續會議。

六、107 年 12 月 19 日召開 107 學年度第 2 次校務基金進用專案工作人員管理委員會會議。

七、教育部 107 年 11 月 12 日臺教人(三)字第 1070141015 號函轉訂定「學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項」，並自即日起生效。即學校自行以契約僱用專職或兼職人員，都應依上開規定辦理查詢，例如：因辦理活動或計畫執行需要僱用之臨時人員或勞僱型兼任助理等。

八、教育部 107 年 11 月 16 日臺教人(三)字第 1070196675E 號函轉「教師請假規則」第 3 條、第 11 條，業經本部於中華民國 107 年 11 月 16 日以臺教人(三)字第 1070196675B 號令修正發布。

九、教育部 107 年 11 月 19 日臺教人處字第 1070203108 號函送銓敘部修正之「各機關辦理公務人員考績(成)作業要點」第 13 點及第 14 點規定，並自 107 年 11 月 12 日生效。

十、教育部 107 年 11 月 22 日臺教人(三)字第 1070206172 號函送考試院會同行政院民國 107 年 11 月 16 日修正發布之公務人員請假規則第 3 條、第 10 條、第 19 條修正條文。

十一、教育部 107 年 11 月 26 日臺教人(三)字第 1070204816 號函轉行政院修正「行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施」第 5 點及附表，並自 107 年 11 月 18 日生效。

十二、教育部 107 年 11 月 29 日臺教人(一)字第 1070208587 號函轉有關公務人員退休撫卹基金管理委員會與第一銀行、合作金庫商業銀行合作辦理之「參加退撫基金人員指定用途貸款」，延長申請期限至民國 109 年 12 月 31 日止。

十三、教育部 107 年 11 月 20 日臺教人(三)字第 1070204813 號書函轉行政院人事行政總處修訂「國民旅遊卡相關事項 Q&A (行政院人事行政總處 107 年 11 月修訂版)」，並已上載於該總處全球資訊網及國民旅遊卡網站最新消息。

十四、教育部 107 年 11 月 21 日臺教人(四)字第 1070198129 號函轉公立學校教職員退休資遣撫卹條例自 107 年 7 月 1 日施行後，「原學校教職員退休條例之月撫慰金」、「原學校教職員撫卹條例之年撫卹金」及「退撫條例之退撫給與」領受人，因相關法定事由喪失及停止領受權利時之發放原則及其相關規定。

十五、教育部臺教人(四)字第 1070131190 號函以，退休教職員再任私立學校之董事會職務，係依私校法第 15 條第 2 項規定納入私立學校員額編制之董事會辦事人員，則仍屬退撫條例第 77 條第 1 項 3 款所定私立學校職務範圍。

主計室

一、本校 107 年度預算截至 11 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 14 億 6,128 萬元，較累計預算分配數 13 億 6,122 萬 1 千元增加 1 億 0,005 萬 9 千元，執行率 107.35%；業務總支出為 13 億 5,771 萬 8 千元，較累計預算分配數 13 億 8,993 萬 7 千元減少 3,221 萬 9 千元，執行率 97.68%，本期賸餘數 1 億 0,356 萬 2 千元，較預算短絀數 2,871 萬 6 千元反絀為餘，相差 1 億 3,227 萬 8 千元，主要係學雜費收入及其他補助收入實際數較預計數增加所

致。

(二) 固定資產擴充改良計畫截至 11 月底止實際執行數為 2 億 2,447 萬 9 千元，累計預算分配數為 2 億 8,851 萬元，執行率為 77.81%，如全年度實際執行率未達 90%以上，將使教育部調降本校未來年度資本門補助數，為提高設備執行率，請各單位積極辦理。

二、本室業於 12 月 17 日(星期一)關閉網路請購系統請購功能，各項單據請於 12 月 28 日(星期五)前送主計室完成報支手續；為配合支付時效及辦理年度決算，請確實依本校「107 會計年度結束經費報支注意事項」辦理。 ([附件 15](#))

進修學院

一、註冊組

- (一) 107 學年度第 1 學期逾期未註冊學生名冊學籍異動與名單簽核。
- (二) 彙整與印製 107 學年度第 1 學期「期中成績輸入科目統計表」、「各系學生期中學業成績預警通知統計表」及「期中成績預警接受輔導人數表」。
- (三) 發送 107 學年度第 1 學期期中學生學業成績預警相關表單予各系及導師。
- (四) 印送 107 學年度第 1 學期「教師未輸期中成績事因表」予未輸入期中成績之任課老師。
- (五) 106 學年度畢業生名冊、106 學年度退學生名冊及 107 學年度新生名冊簽核。
- (六) 辦理 107 學年度作廢學位證(明)書銷毀作業。

二、課務組

- (一) 整理、修改有關教師請假補課相關辦法及作法並經教務會議審議通過。
- (二) 巡視與抽查授課課程之狀況。
- (三) 辦理 107 學年度第 1 學期加退選補繳學時費作業。
- (四) 辦理高教深耕計畫 A2-42 推動職場問題時作研討導向課程及 A2-43 推動假日班學生應用導向教材教法相關作業。
- (五) 彙整各教學單位 107 學年度第 1 學期教學反應意見調查應評課程資料教學課程滿意度資料匯入系統，並作課程匯入核對及學生填答測試。
- (六) 印製教師授課講義。
- (七) 辦理學生校外參訪作業。
- (八) 107 學年度第 2 學期新學期排課作業。
- (九) 辦理老師升等及請假代課鐘點補發異動事宜。
- (十) 辦理 107 學年度第 1 學期課程時段及教室異動申請。
- (十一) 108 年招生宣傳相關作業。

三、學務組

- (一) 辦理 107 學年度第 1 學期學生就學貸款，臺灣銀行已審核完竣 40 名並撥貸新台幣 83 萬 1,999 元整，續完成書籍費住宿費退費事宜。
- (二) 持續辦理就學貸款彙報、學生兵役緩徵與儘後召集申報事宜。
- (三) 辦理 107 學年度第 1 學期清寒學生獎助學金(12 名)、原住民學生獎助學金(1 名)及特殊教育學生獎助學金(2 名)、青永勤學愛校獎助學金(4 名)及社團服務績優獎學金(2 名)審查及核銷事宜。
- (四) 規劃並完成 108 級畢業生團體照及個人學士照拍攝事宜。
- (五) 規劃並完成 107 學年度第 1 學期班級代表會議。
- (六) 規劃並執行缺曠課預警作業，本學期已完成第 9 週作業，將執行第 15 週作業。作業流程為同時寄送學生缺曠假報表供班導師掌握學生出席情況與操性成績評量參考，及寄送班級缺曠假清冊由各班代轉知班上同學確認個人出席情況。

- (七) 協助學生活動中心規劃並完成 47 週年校慶暨運動會趣味競賽活動。
- (八) 辦理 107 學年度第 1 學期保護智慧財產權有獎徵答活動。
- (九) 規劃 107 學年度產學合作班學生轉換產學合作企業申請事宜。
- (十) 持續辦理 107 學年度第 1 學期班級輔導，新生以「新生測驗暨定向輔導」為主題，舊生以「性別平等教育」為主題，十一月底已完成 17 班。
- (十一) 持續進行休退學學生離校暨生涯關懷輔導，自開學至十一月底，累計輔導人數為 86 人。
- (十二) 持續辦理個別諮商輔導，自開學至十一月底，個別諮商輔導人數為 24 人次。
- (十三) 宣導活動：
 - 1、第 5 週：生命教育宣導。
 - 2、第 6 週：菸害宣導。
 - 3、第 7 週：智慧財產權宣導。
 - 4、第 10 週：性別平等宣導。
 - 5、第 11 週：認識代謝症候群宣導。
 - 6、第 12 週：人際關係宣導。
 - 7、第 13 週：反毒宣導。

四、總務組

- (一) 辦理 107 學年度第 1 學期學生平安保險投保作業，共計 772 名學生投保。
- (二) 辦理休(退)學學生，學雜費退費三分之一，共計有 8 人。
- (三) 辦理退選(含抵免)退費第二梯次，共計有 3 名。
- (四) 107 年 11 月 15 日召開 107 學年度第 1 學期進修學院校務會議。
- (五) 107 學年度第 2 學期學雜費減免第一梯次在 107 年 11 月 28 日至 12 月 23 日受理。
- (六) 107 年 11 月 29 日召開 107 學年度第 1 學期進修學院第 2 次行政會議。
- (七) 辦理學生平安保險申請理賠事宜，至 12 月 16 日，共計 1 件。
- (八) 辦理各項物品採購與業務費核銷。

工程學院

- 一、107.11.27 召開本院 107 學年度第 1 學期第 2 次院教評會議。
- 二、107.11.29 召開本校 107 學年度第 1 學期第 1 次院課程會議。
- 三、辦理本院機械系兼任及新聘教師資格送外審查事宜：
 - (一) 林孟泓博士送審助理教授資格案。
 - (二) 林岳鋒博士送審助理教授資格案。
 - (三) 朱玟霖博士送審助理教授資格案。
- 四、配合本校各單位辦理下列事項：
 - (一) 人事室：填報 107 學年度各單位主管及職員職務代理排序。
 - (二) 學務處課指組：填報 107 學年度第 2 學期各單位共同時間預定表。
 - (三) 總務處文書組：填報本校「檔案分類及保存年限區分表」修正草案意見。
 - (四) 國際處：統整院內各系可長期經營之國際交流學校名單。
 - (五) 電算中心：填報 108 年度軟體設備需求及共同教學軟體調查表。
- 五、執行 TEEP@AsiaPlus 新南向及先進國家優秀外國青年學子來臺蹲點計畫，已報部申請外籍生入境展延，預計 108 年 1 月完成 54 個人月績效。
- 六、於 107 年 12 月 17 日完成「培育高階人才實驗室計畫」經費請購核銷作業，執行率達 92.38%。
- 七、於 107 年 12 月 17 日完成「USR—新社香菇產業優化與永續計畫」經費請購核銷作業，執行率達

99.81%。

八、於 107 年 12 月 17 日完成 107 年度「USR—新社香菇產業優化與永續計畫」，成果報告書。

九、於 107 年 11 月 29 日完成「2019 暑期學校方案規劃書及基本資料表填報」。

精密製造科技研究所

一、本所 106 年 12 月科技部共計 3 件，金額達 2,302,300 元，洪瑞斌老師之「應用數位分身模型探討熱溫升對軸承預壓之影響以及主軸動態特性之監控」644,000 元、蔡美慧老師之「節能與環保之奈米銀粒子修飾表面改質二氧化矽中空微球應用於具低熱傳導之抗菌」724,680 元、陳紹賢老師之「CNC 龍門型工具機之幾何精度監測系統開發」933,620 元。

二、本所汪正祺老師於 12 月 7 日邀請美國德州大學達拉斯分析 Reza 教授蒞臨本校進行學術交流。

三、配合主計室辦理 107 會計年度決算事宜。

四、本所辦理 107 學年度第 2 學期招生事宜。

五、辦理所內經費管理、物品採購及財產管理事宜。

機械工程系

一、本系 12 月份產學合作案計 1 件，合作經費 90,000 元。

二、本系吳修明老師獲通過 107 年度科技部研究計畫，計畫經費 854,000 元，執行期間：107/11/01～108/10/31。

三、本系沈銘原老師獲通過 107 年度科技部 2 年期研究計畫，計畫經費 1,308,000 元，執行期間：107/08/01～109/07/31。

四、本系陳聰嘉主任，以作品「輪胎厚度感應通報器」及「自供給牙膏之牙刷結構」，參展 2018 德國紐倫堡國際發明展榮獲銀牌、泰國國家發明協會特別獎及銅牌。

五、本系 11 月 16 日舉辦高教深耕計畫高中職體驗營，邀請了西螺農工學生來系上體驗，並進行招生宣傳，針對高工學生介紹系所特色、各實驗室、師資等多項設備。

六、本系 12 月 6 日(四)上午 10 時至 13 時於機械館二樓會議室邀請盈錫巫有捷副總演講：智慧製造。

七、本系 12 月 13 日 14 日分別辦理產攜專班、產學國際專班兩場講座，講題：工程師的自我提升與生涯規劃。

八、本系 12 月 16 日(日)於國秀樓 409、410 教室舉辦 107 學年度第二次機械專業人才認證考試，共計 50 名同學報考。

九、本系 12 月 17 日配合教育部與台評會，辦理新南向產學合作國際專班訪視作業。

十、本系 12 月 18 日舉辦 108 學年度日間部碩士班甄試面試，預計招生名額 21 名，共計報名 45 名。

十一、本系 12 月 27 日辦理大一學生「電腦輔助機械製圖」聯合會考。

十二、本系於 11 月 29 日完成工具機大樓類產線影片拍攝製作。

十三、本系已啟動 108 學年度產學攜手合作計畫申請作業，預計於 108 年 2 月中旬前向教育部提交申請書兩案，分別為精密機械專班及水五金專班。

十四、本系辦理研究所書報演講，講題如下：

(一)12 月 12 日邀請中山科學研究院阮建龍先生蒞臨演講，講題為「氮化鋁陶瓷的製備與產業應用」。

(二)12 月 18 日邀請高雄科技大學模具工程系特聘教授許進忠蒞臨演講，講題為「先進金屬成形技術及應用」。

(三)12 月 26 日邀請國立成功大學航太系特聘教授陳維新蒞臨演講，講題為「Development in Green Energy and Fuels for Sustainable Environment」。

化工與材料工程系

一、舉辦系專業講座：

- (一) 11月21日-講者：永光化學公司/饒瑞峪先生，講題：工業色彩學與配色實務分享。
- (二) 11月28日-講者：塑膠發展中心/王啟鴻先生，講題：複合材料纖維補強之技術發展機會與挑戰。
- (三) 12月5日-講者：智泉國際事業有限公司/藍凱騰先生，講題：資料查找與寫作的原創性比對。
- (四) 12月12日-講者：財團法人塑膠工業技術發展中心生醫法規組/劉守宣顧問師，講題：法規監管與創新醫材開發應有之思維。

二、11月22日舉辦「特聘教授經驗傳承座談」，本系杜景順教授與本系教師共同分享豐富的學術研究與教學經驗。

三、12月7日本系辦理自強活動。

四、招生宣傳：

- (一) 12月7日高肇郎主任至西螺農工-校慶運動大會宣傳。
- (二) 12月8日高肇郎主任至霧峰農工-校慶運動大會宣傳。

五、業界專家協同教學：

- (一) 11月28日高教深耕計畫聘請柯惠如業師授課。
- (二) 12月4日、17日高教深耕計畫聘請詹秋龍業師授課。
- (三) 12月18日高教深耕計畫聘請柯政榮業師授課。
- (四) 12月17、26日高教深耕計畫聘請陳豈凡業師授課。

六、12月21日舉辦「化材系碩班師生互動餐會」。

冷凍空調與能源系

一、辦理專題演講

- (一) 11/21(星期三) 14:00~16:00 經營環境的成長原動力創新 王世博
- (二) 11/28(星期三) 14:00~16:00 CFD Methodology Development for Singapore Green Mark Building Application 邱柏雄
- (三) 12/5(星期三) 14:00~16:00 從淘寶購物看大數據 林優宏
- (四) 12/8(星期六) 10:10~11:45 室內空調模擬應用實例分析(I) 曾子彝
- (五) 12/12(星期三) 14:00~16:00 復盛高效磁懸浮永磁冷媒壓縮機 林永龍
- (六) 12/15(星期六) 10:10~11:45 室內空調模擬應用實例分析(II) 曾子彝
- (七) 12/19(星期三) 14:00~16:00 鋰電池自放率探討 王國樞
- (八) 12/22(星期六) 10:10~11:45 室內空調模擬應用實例分析(III) 曾子彝

二、107年11月26日辦理107年教育部產業學院-智慧變頻節能空調與綠能科技人才連貫式培育方案-計畫說明會。

三、學生參加校外競賽得獎由台灣能源學會主辦「2018 第十屆學生盃全國氫能車競賽」，獲獎獎項：亞軍，得獎學生：池文輝、邱創偉、林煌恩、柯延儒、鄒旭文、陳冠儒、陳延軒、郭正、黃鈺荃。指導老師：管衍德老師。

四、本系自行辦理「科研採購」目前尚有2件，控制器(RACT10703)及熱回收式空調系統(RACC10704)分別於11/30及12/7交貨完畢，目前正在驗收階段。

五、12月15日辦理108學年度碩士班推甄招生面試工作

六、學校交流參訪

- (一) 107年12月06日 東山高中參訪 14:50~15:20 地點：冷凍空調裝修乙級檢定場 參加人數：

約 40 人

(二) 107 年 12 月 12-13 日 偏鄉學校及弱勢高中職實作體驗營(一)-東勢高工 09:00~14:30 地點：冷凍空調裝修(乙級)檢定場(國秀樓 KB109~111)、綠色能源科技研究實驗室(工程館 E804)、冷凍工程實驗室(工程館 E029)、空調工程實驗室(工程館 E021)、E018 參加人數：77 人

(三) 107 年 12 月 17 日 南港高工參訪 15:40~16:10 地點：綠色能源科技研究實驗室(工程館 E804) 參加人數：約 15 人

管理學院

一、行政

一、

(一) 管理學院 107 年 11 月 29 日辦理 107 年度教育部補助大學社會責任實踐計畫技專校院-枇杷荔枝共譜太平盛世計畫成果發表會。

(二) 管理學院 107 年 11 月 30 日辦理第十四屆台灣作業研究學會年會暨國際研討會及第十六屆管理學術研討會，國內外學者共有 200 多位參與。

(三) 管理學院 107 年 11 月 5 日辦理國立二林工商參訪事宜。

(四) 管理學院 107 年 11 月 14 日辦理台中市直轄市機器工會參訪座談會。

(五) 管理學院 107 年 11 月 18 日召開院主管會議討論院務相關事宜。

(六) 管理學院辦理假日學校計畫營隊招生及籌劃事宜。

(七) 管理學院 Aitech 調查本校暑期學校課程規劃事宜。

(八) 管理學院辦理各學程申請事宜。

(九) 管理學院辦理 107 年度教育部補助大學社會責任實踐計畫技專校院-枇杷荔枝共譜太平盛世計畫經費核銷及成果執行事宜。

(十) 管理學院辦理 107 年「高等教育深耕」計畫執行事宜。

(十一) 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。

(十二) 管理學院辦理華文商管學院認證事宜。

(十三) 管理學院辦理校務評鑑評鑑報告書撰寫相關事宜。

工業工程與管理系

一、本系許景然同學參加 2018 德國紐倫堡國際發明展：

(一) 以「具有快速組裝及布展功能的展場椅」榮獲銀牌獎。

(二) 以「快速除汙之防髒防臭排水蓋」榮獲金牌獎。

(三) 以「足踏式避免感染病菌之門房開關裝置」榮獲銅牌獎。

二、本系陳貴琳老師、康鶴耀老師及陳冠安同學參加「2018 創新發明應用研討會」以「應用多準則決策方法選擇最佳雷射雕刻機之研究」榮獲最佳論文獎。

三、本系 12 月份辦理專題演講如下：

(一) 12 月 6 日(四)邀請國立高雄師範大學事業經營學系陳隆輝教授，主題：台灣社會企業商業模式與績效評估指標之建構。

(二) 12 月 13 日(四)邀請育峰管理顧問有限公司楊隆年營運長，主題：讓天賦自由。

(三) 12 月 20 日(四)邀請國立台灣科技大學專利研究所耿筠教授，主題：運用專利資訊協助企業決策。

(四) 12 月 27 日(四)邀請台灣域名協進會顧問張峯銘博士，主題：漫談資訊應用發展趨勢。

四、本系於 107 年 12 月 15 日(六)辦理 108 學年度碩士班甄試面試作業。

五、107 年 12 月 6 日台中市立東山高中蒞臨本系參訪。

六、107 年 12 月 21 日至員林高中及台中市立大里高中辦理入班招生宣傳。

企業管理系

一、行政、教學：

(一) 11/7 國立新竹高級商業職業學校至本系討論策略聯盟合作備忘錄事宜。

(二) 11/22 舉辦本系自強活動。

(三) 11/23 陳瑞龍老師至桃園市新興高級中等學校出席 107 學年度大學博覽會。

(四) 11/29 鄧美貞老師舉辦第 11 屆賣桔者言活動圓滿成功。

(五) 專題演講訊息如下：

1、11/06 邀請林舜加老師至本系專題演講，演講主題：運用網路工具規劃與執行創新方案。

2、11/07 邀請芳德鑄鋁股份有限公司張永杰經理至本系專題演講，演講主題：台灣中部地區傳統產業人力需求與現況。

3、11/19 邀請和德昌台灣麥當勞公司營運負責人楊世和先生至本系專題演講，演講主題：麥當勞之經營與管理實務。

4、11/28 邀請千附實業股份有限公司賴明村副總經理至本系專題演講，演講主題：國內航空產業之發展與現況。

5、11/28 邀請錠偉保險經紀人林定樺執行處經理至本系專題演講，演講主題：職場倫理與工作態度。

二、師生榮譽：

(一) 恭喜鄧美貞老師指導之學生陳采滢榮獲橫山 USR 三創設計競賽佳作獎。

(二) 恭喜鄧美貞老師指導之學生蔡怡萱、陳采滢、何紫琳、駱韋伶、林沛諭、黃品佳榮獲法國巴黎人壽心創台灣永續發展比賽優勝獎。

(三) 11/30 印尼姐妹校師生至陳瑞龍老師授課之碩士班消費者行為課程進行學術交流。

(四) 106 學年度第 2 學期學優獎勵學生名單企管碩一周妤；四企一甲盧映彤、黃聆嘉、王怡婷；四企一乙吳洛淳、劉庭妤；四企二甲葉婷、陳盈竹、何紫琳；四企二乙陳冠仔、朱家忻、鄭歲澤；四企三甲葉姿吟、蔡文嘉、蘇淑君；四企三乙林郁珊、李淑芬、劉育辰等。

(五) 107 學年度第 1 學期學優獎勵學生名單職四企二甲何蕙妤、李美萱、范烙鈴；職四企三甲徐幸瑀、陳柔安、沈靜雯；職四企四甲李依璇、陳湘琪、廖于萱等。

資訊管理系

一、重大工作項目：

(一) 107 年 11 月下旬辦理技專校院推動創新創業計畫專題講座：2 場次。

(二) 107 年 12 月辦理管理學院碩專班、產碩班聯合專題講座：1 場次。

(三) 107 年 12 月配合接待高中職學校蒞臨本校參訪：1 場次（二林高商）。

(四) 107 年 12 月辦理「108 產學攜手計畫申請協調會議」：1 場次。

(五) 107 年 12 月辦理「MTA 就校認證」：1 場次。

(六) 107 年 12 月完成資管系 108 學年度日間部碩士班甄試招生複試相關作業。

流通管理系

一、本系專案教師新聘公告作業已於 107 年 10 月 2 日至 11 月 16 日刊登截止，共收 2 件，並已於 107 年 12 月 12 日召開 107 學年度第 1 學期第 4 次系教評會議審議應聘者資格條件完成。

二、本系與管理學院共同主辦 2018 第十四屆台灣作業研究學會年會暨國際研討會及第十六屆管理學

術研討會已於 107 年 11 月 30 日(星期五)09:30 至 17:00 舉辦，活動圓滿完成。

三、本系於 107 年 12 月 1 日(星期六)第 47 屆校慶當日舉辦 107 年度系友回娘家活動，時間為上午 10 時至 12 時，地點於管理館 M303 教室，並於活動中安排氣球同歡會，計有 29 位系友與在校生參與，活動圓滿完成。

四、本系於 107 年 12 月 6 日(星期四)上午 10 時至 12 時假圖書資訊大樓 6 樓國際會議廳舉辦 107 學年度第 1 學期系週會活動暨技專校院推動創新創業計畫專題演講，邀請全家便利商店股份有限公司人力資源部宋啓辰部長蒞臨演講，演講主題「全家便利商店之產業創新思維與人才發展實踐分享」，計有 224 人參與，活動圓滿完成。

五、本系於 107 年 11 月 29 日 107 學年度第 1 學期第 3 次系務會議審議通過，增加 2 家校外實習合作廠商（杏一醫療用品股份有限公司及寶雅國際股份有限公司），目前與本系校外實習合作廠商計有 30 家。

六、本系為執行高教深耕計畫，精進師生教學、研究知能，舉辦系列專題演講如下：107 年 11 月 28 日(星期三)舉辦碩士在職專班專題演講，邀請伽爾地餐飲管理顧問公司林大朗總經理蒞臨演講，演講主題為「掌握趨勢激發創意行銷力」；11 月 29 日(星期四)舉辦碩士班專題演講，邀請 Venice International Univ./Prof. Ilda Mannino 蒞臨演講，演講主題為「Green Management and Sustainability of Distribution Management」；12 月 5 日(星期三)舉辦碩士班專題演講，邀請華越資訊有限公司廖石龍總經理蒞臨演講，演講主題為「服務行銷策略解析」；12 月 6 日(星期四)舉辦碩士班專題演講，邀請台灣國際物流暨供應鏈協會蔡佳霖秘書長蒞臨演講，演講主題為「新經濟五流整合暨科技應用趨勢」；12 月 08 日(星期六)舉辦碩士在職專班專題演講，邀請宏全國際集團劉允彰副總裁蒞臨演講，演講主題為「製造業的創新商業模式」；12 月 10 日(星期一)舉辦進修學院專題演講，邀請筆記實業股份有限公司蔡弘誠經理蒞臨演講，演講主題為「服務業現場規劃實務分享」；12 月 12 日(星期三)舉辦碩士在職專班專題演講，邀請華碩雲端股份有限公司品質保證部楊世強經理蒞臨演講，演講主題為「以「西瓜理論」探討論文寫作與期刊閱讀對碩士畢業之影響—以勤益流通為例」；12 月 17 日舉辦進修專校專題演講，邀請大洋逐藝設計有限公司負責人周嘯閔蒞臨演講，演講主題為「賣場氣氛營造實務分享」；12 月 22 日(星期六)舉辦碩士在職專班專題演講，邀請榮總醫學研究部/耳鼻喉頭頸部主任江榮山教授蒞臨演講，演講主題為「找回不見的氣味：嗅覺失能診斷及治療」；12 月 25 日(星期二)舉辦碩士班專題演講，邀請斐樂(FILA)股份有限公司管理部柯新進協理蒞臨演講，演講主題為「從 I 型人到斜槓人生的職場轉換」；12 月 27 日(星期四)舉辦日四技專題演講，邀請成真社會企業有限公司(成真咖啡)蔡靜佩品牌經理蒞臨演講，演講主題為「店鋪氣氛與體驗營造—以成真咖啡為例」，活動圓滿完成。12 月 28 日(星期五)預計舉辦日四技專題演講，邀請嘉里醫藥物流股份有限公司李兆玄經理蒞臨演講，演講主題為「醫藥物流作業管理現況與發展趨勢」。

七、本系為執行高教深耕計畫，精進師生教學、研究知能，安排碩士班服務行銷管理課程、日四技進階商用英文及物流與供應鏈管理課程於 107 年 12 月 21 日(五)至京揚國際股份有限公司、台中港務局及台灣優格餅乾學院辦理校外參訪，計有教師 2 名、學生 115 人參與，活動圓滿完成。

八、本系為執行技專校院技優領航計畫，提升技優生於專業知能之學習成效，開設企業資源規劃師(ERP)認證輔導班，邀請校外講師—中華企業資源規劃學會許銘家經理，於 107 年 11 月 28 日及 12 月 5 日下午 18 時至 21 時，假管理館 M403 階梯教室進行證照輔導，計有 85 人次參與；校內由本系專任教師陳彥廷老師於 12 月 13 日及 12 月 19 日下午 19 時至 21 時進行輔導，輔導課程圓滿完成，預計於 108 年 1 月 3 日辦理證照檢定。

九、本系 107 學年度第 1 學期執行「高教深耕計畫」遴聘業界專家協同教學，本系共分配 19 門課程，計有 13 門課程(限日四技)申請並通過本系系教評會議審議，除網際網路程式設計課程因業師臨時公司外派，未能前來授課，截至 107 年 12 月 26 日其他 12 門課程皆已執行完成。

十、本系於 107 年 12 月 05 日配合管理學院辦理國立二林高級工商職業學校師生共 62 人蒞校參訪；12 月 14 日本系周聰佑主任赴國立員林高級家事商業職業學校擔任均質化計畫「107-11-1 共同規畫群科課程計畫」特色行銷學校及群科研習講師，進行本校招生宣傳；12 月 26 日預計配合教務處辦理 107 學年度技術型高中商管群實務選才技能養成座談會。

休閒產業管理系

- 一、11/21-11/22 協助辦理雙軌訓練旗艦計畫四休四甲專班校外參訪活動。
- 二、11/23 辦理美國海外時席分享座談會，邀請沈竑毅老師蒞臨演講。
- 三、11/30 辦理桃園市立中壢家事商業高級中等學校參訪活動。
- 四、11/30 協助辦理管理學院第十四屆台灣作業研究學會年會暨國際研討會及第十六屆管理學術研討會。
- 五、12/5 協助辦理國立二林高級工商職業學校參訪。
- 六、12/15 協助辦理 108 學年度碩士班甄試面試作業。
- 七、12/20 協助辦理北斗家商師生參訪。
- 八、本系總計 45 名學生通過 AMADEUS 亞瑪迪斯航空訂位系統。

電資學院

- 一、107 年 11 月 20 日召開 IS3C 2018 第五次籌備會議，會中討論本次研討會各組工作分配及注意事項、推薦轉投期刊及推薦優秀論文等事宜。
- 二、107 年 11 月 27 日召開 107 學年度第一學期第 1 次院課程委員會，審議本院三系 106 學年度第二學期教學反應意見調查分析結果、跨領域學程改善方案、修訂本院課程委員會設置要點案、104-107 學年度各學制學分計畫表修訂案及「綠色能源科技學程」擬更換學程召集人等案。
- 三、107 年 11 月 29 日召開 107 學年度第一學期第 3 次院教評委員會，會中審議電機系新聘專案教師案。
- 四、107 年 11 月 30 日召開教育部「基於工業 4.0 之智慧製造跨院系實作場域建置計畫」管考會議，會中討論計畫 KPI 之達成率情形。
- 五、107 年 12 月 1 日至 13 日辦理「IOT & Arduino 課程訓練」國際假日學校活動，邀請印度 Anna University 共 26 名師生參加，課程內容包括 IOT 與 Arduino 應用實務、華語課程、認識勤益校園以及校外文化參訪等。
- 六、107 年 12 月 3 日召開 IS3C 2018 研討會工作說明會議，會中討論本次研討會當日工作細項。
- 七、107 年 12 月 6 日至 8 日辦理 IS3C 2018 研討會。
- 八、107 年 12 月 10 日召開 107 年 12 月份第一次院主管會議，會中討論有關雙聯學制之國際交流學校推薦乙案及 107 學年度國際學生資電產學合作專班學分計畫表課程修改案。
- 九、107 年 12 月 13 日召開教育部「基於工業 4.0 之智慧製造跨院系實作場域建置計畫」產學座談會，會中討論課程規劃是否切合產業需求及未來合作之方向及方式。
- 十、撰寫 TAItch 之暑期學校課程相關表單，並依期繳交至國際事務處。
- 十一、辦理申請教育部優化技職校院實作環境-「基於工業 4.0 之智慧製造跨院系實作場域建置」之計畫變更及展延，並函報教育部相關變更所需之檢附資料。
- 十二、辦理電機系新聘專案教師及兼任教師請證資格外審作業。

電機工程系

- 一、召開各項會議：

- (一) 107 年 11 月 29 日召開本系 107 學年度上學期第 3 次「產學攜手合作委員會」會議。
- (二) 107 年 11 月 29 日召開電機系 107 學年度工程及科技教育諮議委員會暨本位課程檢討會議，邀請學界及業界共計 8 位專家一同與會討論。
- (三) 107 年 12 月 1 日辦理 107 學年度電機系系友會。
- (四) 107 年 11 月 28 日召開第 6 次系教評會議。
- (五) 107 年 12 月 15 日召開第 4 次研究所學生入學甄審、輔導與畢業審查委員會議。
- 二、107 年 12 月 15 日舉辦 108 學年度研究所甄試，面試人數共 33 位。
- 三、執行 107 學年度教師課輔 24 小時。
- 四、107 學年度第一學期校外參訪：
 - (一) 11 月 20 日參訪星能股份有限公司、台灣電力公司風機，共計 1 位教師、52 名學生參與。
 - (二) 11 月 22 日參訪星能股份有限公司、台灣電力公司風機，共計 1 位教師、50 名學生參與。
 - (三) 11 月 29 日參訪星能股份有限公司、台灣電力公司風機，共計 1 位教師、47 名學生參與。
- 五、107 學年度第一學期系上參訪：
 - (一) 協助 107 年 11 月 30 日印尼 Bali State Polytechnic 教師參訪。
 - (二) 協助 107 年 12 月 17 日臺北市立南港高級工業職業學校教師參訪。
- 六、本系 11 月份全國性競賽獲獎共 18 件：2018 智慧工具機-國產控制器競賽活動榮獲佳作共 1 件、2018 亞洲機器人運動競技大賽榮獲第一名共 3 件、榮獲佳作共 14 件。
- 七、各類學術活動、承辦演講：
 - (一) 107 年 12 月 6 日協助辦理 2018 電腦、消費電子與控制國際研討會。
 - (二) 107 年 12 月 7 日協助辦理 2018 自動化國際研討會(Automation2018)暨科技部 106 年度自動化學門成果發表會。
 - (三) 107 年 12 月 12 日辦理電機系專題演講，邀請謝銘原教授(南台科技大學)，主題：工業機器人之發展與應用現況。
 - (四) 107 產業學院計畫業師協同教學：路德電子-詹清治總經理、高明鐵企業-郭志合經理，共 9 小時。

電子工程系

- 一、本系 107 學年度截至目前為止，科技部計畫共計 6 件、產學計畫共計 3 件、先期技術移轉案共計 2 件。
- 二、國際交流：
 - (一) 印尼 Bali State Polytechnic 共計 4 名教師於 11/30 蒞臨本系參訪。
 - (二) 蔡忠和老師於 107.12.17~21 赴印尼招生，拜訪姐妹校。
- 三、競賽獲獎：
 - (一) 本系四子一丙郭柏鋒同學榮獲 2018 年第 14 屆技職之光殊榮，於 107.12.6 至臺北領取技職傑出獎。
 - (二) 專二子二甲雷孟軒於 107.11.1~4 參加 2018 IENA 德國紐倫堡第 70 屆國際發明展，作品一「輪胎厚度感應通報器」獲銀牌，作品二「自供給牙膏之牙刷結構」獲銅牌。
 - (三) 本系唐光輝老師帶領學生魏許凱、高紫瑄、華筱庭等人，參加 2018 亞洲機器人運動競技大賽-大專院校組 C07 輪型機器人-最速挑戰項目-不分組，榮獲佳作 2 項。
- 四、系務重點工作：
 - (一) 高教育深耕計畫執行與經費核銷。
 - (二) 推動經濟部產業人才能力鑑定，本系於 12/8 舉辦證照考試，包含 3D 列印工程師、電磁相容工

程師等職類，考生合計 85 人。

(三) 11/30 舉辦產業論壇，邀請車輛研究測試中心洪志誠專員，主講「新世代車輛帶來 EMC 衝擊與窘境」等議題；12/14 舉辦產業論壇，邀請國立高雄餐旅大學前校長容繼業榮譽講座，主講「精於設計、勇於執著與安於天命」，師生獲益良多。

(四) 本系網路多媒體暨遊戲機學程 107 年度新聘 1~2 名專案教師，已於 11/29 理面試甄選完畢，因推薦人選未達規定，將重新辦理徵聘公告。

(五) 本系綠能晶片與系統應用學程申請改名為「積體電路與系統應用學程」，業經 12/6 本校第一次校務發展委員會通過。

(六) 執行 107 學年度第一學期產學攜手合作計畫—微電子控制專班，由合作廠商菱生精密工業(股)公司派任廖健良資深工程師於專班協同教學，12 月份計 18 節。

(七) 南港高工劉校長帶領教師共計 40 人於 12 月 17 日蒞臨本系參訪「綠能晶片與系統應用」及「智慧型機器人導航與控制」等 2 間實驗室。

(八) 承辦電資學院 107 年度第二學期學生校外實習媒合活動，假 107 年 12 月 20 日 10:00~12:00 於本校青永館聚賢廳舉行，目前統計有 22 家企業申請參與活動。

資訊工程系

一、會議召開：

(一) 共計召開 4 次系招生會議(107 年 11 月 29 日、107 年 12 月 05 日、107 年 12 月 15 日 2 場)。

(二) 共計召開 1 次系課程委員會會議(107 年 11 月 20 日)。

(三) 共計召開 1 次系務會議(107 年 11 月 21 日)。

(四) 共計召開 1 次系教評會議(107 年 12 月 5 日)。

(五) 共計召開 1 次教師徵聘委員會(107 年 12 月 12 日)。

二、107 年 11 月 30 日協助辦理印尼 Bali State Polytechnic 來訪相關事宜。

三、107 年 12 月 06 日辦理東山高中師生蒞校參訪關事宜。

四、辦理 107 年 11 月 23 日台灣創新發明研討會(AII2018)。

五、協助 107 年 12 月 06 日-107 年 12 月 07 日電資學院 IS3C 研討會。

六、辦理 107 年度各項計畫經費結案相關事宜。

七、辦理 107 學年度第 2 學期系所專業選修相關事宜。

八、辦理 108 學年度入學碩士班甄試招生相關事宜。

九、辦理 107 學年度教師徵聘及員額申請事宜。

十、辦理 107 學年度第 1 學期校外實習媒合會事宜。

十一、107 學年度第 1 學期演講：

(一) 日期：107 年 11 月 23 日(五)；時間：10:10-12:00；地點：圖書館 6F 國際會議廳；演講者：向上國際科技股份有限公司林順斌處長；講題：向上遊戲創業實踐之路。

(二) 日期：107 年 11 月 30 日(五)；時間：10:10-12:00；地點：圖書館 6F 國際會議廳；演講者：財團法人車輛研究測試中心洪志誠專員；講題：新世代車輛帶來 EMC 衝擊與窘境。

(三) 日期：107 年 12 月 7 日(五)；時間：10:10-12:00；地點：圖書館 6F 國際會議廳；演講者：祥寶科技股份有限公司王光潔總經理；講題：物聯網的發展。

(四) 日期：107 年 12 月 14 日(五)；時間：10:10-12:00；地點：圖書館 6F 國際會議廳；演講者：弘光科技大學餐旅管理系 容繼業 榮譽講座；講題：精於設計、勇於執著與安於天命。

人文創意學院

- 一、107 年 11 月 15 日~11 月 16 日辦理本院教師赴公民營機構實務研習活動，研習機構為上華工程顧問有限公司。
- 二、107 年 11 月 27 日召開本院 107 學年度第 1 學期第 1 次院課程會議。
- 三、107 年 12 月 4 日召開本院前往泰國姊妹校出訪之行前工作討論會。
- 四、辦理本校 logo 創意商品設計競賽事宜，截至 107 年 11 月 20 日止，共計 49 件投稿作品，分別是 A 運動產品類：16 件、B 文具用品類：22 件、C 信封、信紙以及明信片類：11 件，依規定於 12 月 5 日召開評審委員會議進行討論後，於 12 月 12 日公告得獎名單並頒發獎狀及禮券。
- 五、107 年 12 月 9 日~13 日為執行高教深耕 B4—多元導向國際校園特色計畫，赴泰國姊妹校進行學術宣傳交流事宜。
- 六、協助本院教師執行創新創業計畫之辦理實務工作坊相關行政作業。
- 七、積極辦理單位及高教深耕計畫經費核銷事宜。
- 八、辦理本院兼任教師聘任升等送外審查作業：
 - (一) 文創系專任李泰山老師送審教授資格案。
- 九、配合本校各單位辦理下列事項：
 - (一) 國際事務處：
 - 1、規劃並填報 2019 Summer School 方案內容。
 - 2、彙整各系推薦之可長期經營之國際交流學校名單。
 - (二) 文書組：填報本校「檔案分類及保存年限區分表」修正草案意見。
 - (二) 人事室：填報 107 學年度單位主管職務代理排序。
 - (四) 生輔組：填報 107 學年度第 2 學期各單位共同時間預定表。

文化創意事業系

- 一、辦理新聘校務基金進用教學人員(專案教師)甄選工作。
- 二、辦理四文三甲「實務專題」課程指導老師媒合工作。
- 三、辦理學生申請 107 學年度第 2 學期學期型校外實習工作。
- 四、辦理 108 學年度碩士班甄選入學試務工作。
- 五、辦理 107 學年度第 2 學期排課作業。
- 六、12 月 20 日至 27 日舉辦「第九屆專題製作畢業展」。
- 七、配合辦理高教深耕計畫相關工作執行與經費核銷。
- 八、積極辦理各項經費採購核銷作業。

應用英語系

- 一、召開各項會議：
 - (一) 11 月 28 日召開第 3 次系務會議暨系課程會議。
 - (二) 12 月 19 日召開第 4 次系務會議暨系課程會議。
 - (三) 12 月 28 日召開第 3 次系教評會議。
- 二、辦理新聘專案教師(中師、外師)相關事宜。
- 三、辦理高教深耕計畫各項執行成果與報告事宜。
- 四、活動方面：
 - (一) 11 月 29 日辦理多益王拼字競賽。
 - (二) 12 月 5 日、12 月 7 日、12 月 10 日辦理履歷健檢座談會，邀請捷司德有限公司梁蓮靜經理、盈錫精密工業股份有限公司張宜菁主任蒞臨指導。

- (三) 12 月 1 日至 12 月 17 日辦理英語四格漫畫競賽。
- (四) 12 月 5 日與本校外語導覽社共同主辦外語歌唱競賽。
- (五) 12 月 6 日辦理英語朗讀競賽。
- (六) 12 月 7 日至 12 月 13 日辦理本系多益測驗競賽。
- (七) 12 月 21 日辦理本系聖誕報佳音活動。

五、辦理本系 107 學年度第 1 學期多益測驗會考事宜。

六、辦理學生海外研習學分抵免/採認事宜。

七、招生活動：本系蘇紹雯主任於 12 月 9 日至 12 月 13 日前往泰國清邁大學、湄州大學進行學術宣傳及交流事宜。

景觀系

一、競賽榮譽方面

- (一) 本系楊明叡同學榮獲「2018 第十三屆學生景觀設計競圖」佳作。
- (二) 本系王成宇、張嘉玟等同學榮獲「2018 第十三屆學生景觀設計競圖」佳作。
- (三) 本系郭哲棟、陳蕙慈、王成宇、張嘉玟、謝文濬、賴蓉樺、朱得榮等同學榮獲「2018 臺中世界花卉博覽會國內短期庭園競賽」銅獎。

二、活動事蹟方面

(一) 本系於 107 年 11 月 28 日邀請環域聯合顧問有限公司 劉治崢設計總監、老圃造園工程股份有限公司 鄒芷芃 經理、綠波國際環境設計 廖賢波負責人、瀚埕設計工程有限公司 楊濰埕負責人、吉野工程顧問有限公司 王偉哲負責人、元圃景觀工程有限公司 莊勝文負責人辦理「景觀系業界專家交流暨實習業務座談會」活動。

通識教育學院

一、辦理本院教師升等外審案共 3 位，如下：基礎通識中心：鄭明政(著作升等副教授)、邱麗珍(文憑升等助理教授)、洪宏銘(文憑升等助理教授)。

二、本院於 107 年 11 月 30 日辦理「2018 第 12 屆海峽兩岸科技與人文教育暨產學合作研討會」。

三、本院於 107 年 12 月 8 日辦理「107 年教育部高教深耕計畫-2018 年全國大學『人工智慧』短講競賽」。

四、為協助執行高教深耕計畫 A-4-1 明秀書院翻轉教學，本院共辦理 9 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：

(一) 107 年 11 月 26 日舉辦議題思辨課程-「動手做的意義何在?做還是不做?」，由基礎通識教育中心劉柏宏老師蒞臨演講，參與學生 33 人次。

(二) 107 年 11 月 26 日舉辦篆刻欣賞與創作課程-「邊款講述與實作」，邀請校外藝術專家柳炎辰老師蒞臨演講，參與學生 17 人次。

(三) 107 年 11 月 27 日舉辦木雕藝術與創作課程-「傳統建築木雕構件賞析—竹山社寮陳宅」，邀請校外藝術專家施惠閔老師蒞臨演講，參與學生 18 人次。

(四) 107 年 11 月 27 日舉辦木工創意與實作課程-「十字鎖製作」，邀請校外藝術專家張明德老師蒞臨演講，參與學生 11 人次。

(五) 107 年 11 月 28 日舉辦書法欣賞與習作課程-「行書“氣”之掌握」，邀請校外藝術專家洪漢榮老師蒞臨演講，參與學生 15 人次。

(六) 107 年 11 月 29 日舉辦版畫藝術與創作課程-「木紋木板製作」，邀請校外藝術專家蘇智偉老師蒞臨演講，參與學生 9 人次。

(七) 107 年 11 月 29 日舉辦創意思考實作課程-「：第一次作業創意作業主題擬定」，邀請校外設計師蕭韋立老師蒞臨演講，參與學生 28 人次。

(八) 107 年 12 月 3 日舉辦議題思辨課程-「去發現學習的熱情,還是發展學習的熱情?熱還是不熱?」，由基礎通識教育中心劉柏宏老師蒞臨演講，參與學生 32 人次。

(九) 107 年 12 月 3 日舉辦篆刻欣賞與創作課程-「「吉祥」課題實作」，邀請校外藝術專家柳炎辰老師蒞臨演講，參與學生 16 人次。

(十) 107 年 12 月 4 日舉辦木雕藝術與創作課程-「傳統建築木雕構件賞析—東勢潤德堂」，邀請校外藝術專家施惠閔老師蒞臨演講，參與學生 16 人次。

(十一) 107 年 12 月 4 日舉辦木工創意與實作課程-「十字鎖製作」，邀請校外藝術專家張明德老師蒞臨演講，參與學生 11 人次。

(十二) 107 年 12 月 5 日舉辦書法欣賞與習作課程-「行書章法與線條呼應」，邀請校外藝術專家洪漢榮老師蒞臨演講，參與學生 15 人次。

(十三) 107 年 12 月 6 日舉辦版畫藝術與創作課程-「木紋木版彩色套色版製作（一）」，邀請校外藝術專家蘇智偉老師蒞臨演講，參與學生 7 人次。

(十四) 107 年 12 月 6 日舉辦創意思考實作課程-「主題製作與討論」，邀請校外設計師蕭韋立老師蒞臨演講，參與學生 23 人次。

(十五) 107 年 12 月 10 日舉辦議題思辨課程-「吃虧真的佔便宜嗎?吃還是不吃?」，由基礎通識教育中心劉柏宏老師蒞臨演講，參與學生 30 人次。

(十六) 107 年 12 月 10 日舉辦篆刻欣賞與創作課程-「「吉祥」課題實作」，邀請校外藝術專家柳炎辰老師蒞臨演講，參與學生 14 人次。

(十七) 107 年 12 月 11 日舉辦木雕藝術與創作課程-「台灣當代木雕概況」，邀請校外藝術專家施惠閔老師蒞臨演講，參與學生 14 人次。

(十八) 107 年 12 月 11 日舉辦木工創意與實作課程-「十字鎖製作」，邀請校外藝術專家張明德老師蒞臨演講，參與學生 9 人次。

(十九) 107 年 12 月 12 日舉辦書法欣賞與習作課程-「書法作品之款識」，邀請校外藝術專家洪漢榮老師蒞臨演講，參與學生 14 人次。

(二十) 107 年 12 月 13 日舉辦版畫藝術與創作課程-「木紋木版彩色套色版製作（二）」，邀請校外藝術專家蘇智偉老師蒞臨演講，參與學生 8 人次。

107 年 12 月 13 日舉辦創意思考實作課程-「設計應用作業發表」，邀請校外設計師蕭韋立老師蒞臨演講，參與學生 25 人次。

104 年 12 月 15-16 日舉辦校外采風活動-「台北傳統工藝之旅」，帶領同學們參觀篁城竹簾工廠、鶯歌陶瓷博物館、琉璃創藝工廠、三峽染工坊，參與師生 43 人次。

107 年 12 月 17 日舉辦議題思辨課程-「人真的能趨吉避凶嗎?面對還是逃避?」，由基礎通識教育中心劉柏宏老師蒞臨演講，參與學生 31 人次。

107 年 12 月 17 日舉辦篆刻欣賞與創作課程-「「靜觀」課題實作」，邀請校外藝術專家柳炎辰老師蒞臨演講，參與學生 15 人次。

博雅通識教育中心

一、107 年 12 月 3 日-12 月 7 日進行本學期校外社會服務教育第二次訪視。

二、預計 108 年 1 月 3 日召開 107-1 勞作與社會服務教師期末分享會。

三、107 年 12 月 9 日舉辦 2018 全國不倒翁抗壓競賽圓滿完成。

基礎通識教育中心

- 一、11 月 21 日邀請國家歌劇院駐館藝術家王靖惇蒞臨本校舉辦三場講座，分享其劇本的寫作歷程、作品的介紹等等，也透過此講座讓學生更了解歌劇院與藝文活動，並期盼未來有機會產學合作。
- 二、本中心參與建國科大 107 年 11 月 16 日 107 年觀課共學研討會協辦，本中心陳東賢主任、施盈佑老師與唐屹軒老師分別擔任主持人與論文發表人。
- 三、本中心劉柏宏老師參與國立臺中教育大學 107 年 11 月 27 日召開「107 學年度第 1 學期第 1 次通識教育中心課程委員會」會議。
- 四、本中心參與文藻外語大學 107 年 12 月 8 日 2018 全國創心・創新・創薪・創意-青年夢想實踐家競賽活動協辦，陳東賢老師指導 13 位同學分別參加社會創新創業企劃及創意統計圖共 5 件作品榮獲佳績。
- 五、辦理國文組專任教師新聘面試與資格審查作業。
- 六、12 月 10 日起初辦理本中心本學期基礎通識課程問卷調查事宜。
- 七、辦理本中心 107 年各項經費採購案及年度經費結算。
- 八、12 月 26 日辦理現職及退休老師和離職員工、工讀生等交流感恩餐會。
- 九、11 月 15 日舉辦微積分社群講座-「丟骰子模擬實驗與動態文字應用」，邀請官長壽老師蒞臨演講。

參、進度管考報告

前次會議暨重大工作列管事項計 30 件(含落後 1 件);

申請解除列管，予以結案者 9 件；

繼續辦理，持續列管者 21 件。

一、落後案件

案 號：1062F0401

落後單位：總務處

案 由：針對 106 年度用電節約成效未能達標部分，進行檢討並求改善之道。

執行情形：電力監控系統部分電錶數值誤差，已由維護廠商修改程式，修正各大樓用電數值，現正進行分析。 2018/12/20

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

二、展延中案件

案 號：1071F0901

提案單位：產學營運處

案 由：請人事室、產學營運處、進修推廣部共同研議專案工作人員績效獎金核發機制。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：12/12 人事室送法規會審議 2018/12/17

展延原因：需提報 12 月份之會議討論，故申請展延。

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

三、進行中案件

案 號：1061F0102

提案單位：國際事務處

案 由：建議學校強化外籍生課後休閒生活輔導

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：近日已著手規劃並討論國際學生社團成立之相關規定及社員組成 2018/5/18

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

提案單位：學生事務處

執行情形：本社團已於 107.5.21 奉校長核可成立，擬依程序申請撤銷管考。 2018/6/1

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1062F0601

提案單位：學生事務處

案 由：通盤檢討外籍生入住流程

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：外籍生入住流程暨管理機制討論會議已於 7 月 17 日 14 時假圖資大樓 4 樓 27 人會議室召開完畢，會議紀錄如附件。 2018/11/27

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1062F0602

提案單位：總務處

案 由：身障及友善廁所部份請積極爭取教育部相關經費補助。

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：教育部無障礙設施相關經費補助，係於歷年 12 月函送各校申請，並於隔年 4 月核定補助結果；本組將匯整無障礙及友善廁所改善預算，由諮商輔導中心統一函報教育部申請。 2018/6/15

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1062F0603

提案單位：景觀系

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

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：持續溝通協調中。 2018/9/21

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1062F0604

提案單位：總務處

案 由：請總務處擬訂持續推動本校節能改善之具體作為。

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：截至 107/12/24 止，未填報執行情形。

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1062F0605

提案單位：總務處

案 由：事務組聘用水電專長人員需實際從事全校水電維護與修繕事宜，並請該組於人員聘任滿 6 個

月後提出相關效益報告。

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：事務組水電專長專案人員已於 107 年 9 月 20 日辦理報到，俟聘用 6 個月期滿，再提出效益評估。 2018/9/21

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1062F0701

提案單位：國際事務處

案 由：針對外籍生學優獎助金申請及處理流程訂定標準作業流程案

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：針對外籍生學優獎助金申請及處理流程目前尚在研擬規畫中。 2018/9/20

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1071B003-

提案單位：研究發展處

案 由：修訂本校「教師進行產業研習或研究作業規定」第二點

決 議：照案通過。

執行情形：業經 107 年 12 月 6 日勤益科大研字第 1071300697 號函頒實施 2018/12/6

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1071B0105

提案單位：通識教育學院

案 由：修訂本校「傑出通識教育教師遴選及獎勵作業要點」部分條文

決 議：照案通過。

執行情形：本案經 106 學年度第 2 學期第 1 次擴大院務會議、107 年 9 月 5 日法規審查委員會、107 年 9 月 27 日行政會、107 年 10 月 31 日校務基金管理委員會會議審議通過，目前提案 108 年 2 月 13 日校務會議審議。2018/12/21

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1071B0212

提案單位：學生事務處

案 由：學生未於規定場地抽菸問題請主秘、學務處、總務處共同研商改善方案。

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：已於 107 年 12 月 17 日公告並以電子郵件通知全校師生，本校吸菸區已設置三角錐與連桿規範出明確範圍，生輔組將不定期巡查，針對違規吸菸學生將進行取締與勸導。 2018/12/17

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

提案單位：總務處

執行情形：配合學務處規劃之吸菸區，請外包清潔廠商加強打掃。 2018/11/15

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1071B0301

提案單位：學生事務處

案 由：訂定本校推動性別平等教育獎勵要點(草案)

決 議：照案通過。

執行情形：本案業以 107 年 12 月 12 日勤益科大學字第 1071101142 號函致本校各一級單位周知。

2018/12/13

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1071B0302

提案單位：研究發展處

案 由：修訂本校「教師進行產業研習或研究推動委員會設置要點」第二點

決 議：照案通過。

執行情形：業經 107 年 12 月 6 日勤益科大研字第 1071300696 號函頒實施 2018/12/6

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1071B0304

提案單位：研究發展處

案 由：修訂本校「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」

決 議：照案通過。

執行情形：本要點續提 107 年 12 月 11 日校務基金管理委員會議審議。 2018/12/6

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1071B0305

提案單位：產學營運處

案 由：本校「藝術中心管理委員會設置要點」草案

一、要點第四點第三款刪除「臨時」二字。

二、要點第五點修改為「.....每年至少召開二次定期會議」。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：業經 11/14 法規審查委員會議通過，11/22 行政會議通過，函頒發文日期 107 年 12 月 10 日，勤益科大產字第 1074000288 號。 2018/12/10

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1071B0306

提案單位：人事室

案 由：請人事室邀集一級單位主管凝聚共識，共商合理之加班制度，並將共識結果辦理座談，廣納同仁意見後訂定原則，據以實施。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：本案業經邀集各單位一級主管提出意見取得共識，刻正整理共識結果並擇期辦理座談，廣納同仁意見後訂定原則。 2018/12/18

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1071B0307

提案單位：產學營運處

案 由：工具機學院大樓地下停車場問題提校園交通安全管理暨教育委員會討論

執行情形：有關工具機學院大樓地下停車場車輛停放過夜問題，將提案至本校校園交通安全管理暨教育委員會討論，會議預計於下學期開學後召開。 2018/12/20

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1071B0308

提案單位：產學營運處

案 由：請產學營運處規劃工具機學院大樓吸菸空間

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：本校已設置4處吸菸區，其中工具機學院大樓吸菸區位於工具機學院大樓旁污水廠，並已設置三角錐與連桿規範出明確範圍，並已進行公告。 2018/12/17

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1071B0309

提案單位：學生事務處

案 由：系學會相關問題請學務處於會後儘速邀集各系主任研議

執行情形：業已於107/12/11(二)12:00於圖資大樓27人會議室，由學務長邀請各系主任研議，並裁示如下，賡續辦理陳簽。

一、確定各系系學會組織為自治性組織。

二、各系系學會指導老師之指導費亦有討論，建議案有三式，並陳請校級裁示。

(一)甲案：依107年6月19日由李副校長主持之決議，仍依現行規範辦理。

(二)乙案：依據本校「學生社團指導教師實施辦法」第七條核給指導費。

(三)丙案：比照本校「導師指導活動費支給要點」第二條核給指導費。 2018/12/11

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1071F0901

提案單位：人事室

案 由：請人事室、產學營運處、進修推廣部共同研議專案工作人員績效獎金核發機制。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：1.業於107年11月29日及107年12月4日於行政大樓3樓會議室召開會議討論。

2.本校校務基金進用專案工作人員實施辦法修正草案業簽奉鈞長核可，待提相關委員會審議。

2018/12/11

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

提案單位：進修推廣部

執行情形：業於107年11月29日及12月4日參加旨揭研議會議，後續將由權責單位提會修法。

2018/12/17

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1071F1001

提案單位：學生事務處

案由：針對學生競技社團活動安全問題提出改善措施

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：課指組各項設備及場地借用均已符合安全規範。 2018/11/15

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

提案單位：體育室

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：啦啦隊啦啦隊專用墊 2 卷與 100 塊力波墊，已經購置完成，啦啦隊專用墊因透過海運預計 12 月中到貨，請准予解除列管 2018/12/4

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1071F1101

提案單位：學生事務處

案由：請學務處積極申請教育部 108 年度補助大專校院辦理學生事務工作計畫

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：本案學務處課指組業已備齊資料(工作計畫+經費表+經費彙總表)於 107 年 12 月 12 日傳送中區訓協中心(中興大學學務處)申請

計畫名稱：「學務與輔導創新」中區原住民族學生資源中心青年教育論壇

1.主辦單位：國立勤益科技大學學生事務處課外活動指導組

2.活動日期：108 年 3 月 28 日(星期四) 2018/12/24

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1071F1102

提案單位：學生事務處

案由：請學務處積極申請教育部 108 年度「健康上網，幸福學習」計畫

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：本案業已於 107 年 12 月 20 日 1071101210 號簽呈申請辦理「健康上網，幸福學習」計畫。 2018/12/24

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1071F1103

提案單位：學生事務處

案由：於期限內提報教育部補助 108-109 年大專校院原住民族學生資源中心計畫及 107 年成果報告

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：已於 2018/12/14 申請辦理「補助 108-109 年大專校院原住民族學生資源中心計畫」案，附陳計畫書暨 107 年成果報告 1 式 6 份(含電子檔光碟)。 2018/12/17

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1071F1201

提案單位：學生事務處

案由：將身心障礙舊生保留床位數 20 床納入相關住宿辦法

執行情形：預計於 108 年 1 月上旬召開學生宿舍管理委員會，研議將身心障礙舊生保留床位數 20 床

☐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：人事室

案由：本校兼任行政職務教師休假實施要點第四點、第五點、第六點修正案，請討論。

說明：

一、配合教育部 107 年 11 月 16 日臺教人(三)字第 1070196675E 號令修正教師請假規則第 11 條內容，教師休假「得以時計」規定，另援引同時修正之行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施規定，以符實際。本次修正要點如下：

- (一) 教師休假「得以時計」。
- (二) 援引行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施修正規定，酌做文字修正。
- (三) 刪減前後要點文字語意雷同部分。

二、本校兼任行政職務教師休假實施要點第四點、第五點、第六點修正草案及修正草案對照表如附件。 ([附件 16](#))

三、本案業經提請本校 107 年 12 月 12 日召開之 107 學年度第 4 次法規審查委員會會議通過，提至本會審議。

決議：

提案二

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專案工作人員實施要點」，提請審議。

說明：

一、依據人事室 1071700526 號簽辦理。 ([附件 17](#))

二、為符合中央法規標準法及行政程序法規定，配合修正本校校務基金進用專案工作人員實施辦法名稱，修正為本校校務基金進用專案工作人員實施要點，並應本校校務發展需要修正相關條文內容，修正重點如下：

- (一) 為對應公務人員職稱及明確區分職責程度高低，配合修正本校專案工作人員職級名稱(第七點)。
- (二) 依教育部補助未獲邁向頂尖大學計畫或獎勵大學教學卓越計畫之大專院校實施特殊優秀人才彈性薪資申請作業要點規定，增列編制外專案經理進用法源依據(第七點)。
- (三) 為配合進用身心障礙者之政策，避免本校未足額進用，增列得對外公開甄選全職工讀人員(身心障礙職缺)之法源依據(第八點)。
- (四) 修正本校專案工作人員提敘薪級制度，放寬得採計民營事業機構任職年資、增列提敘薪級上限限制及特殊人才提敘規定(第十點)。
- (五) 配合校務發展需要增列績效薪給制規定，按其辦理自籌收入業務之績效，於支領上限內發給年終績效獎金(第十點)。
- (六) 參酌第 2 屆第 10 次勞資會議建議，修正本校專案工作人員申請晉升職級年終考核條件之規定(第十四點)。
- (七) 增列辦理專案工作人員晉升職級面試時應考量申請人之專業能力、服務熱忱及對本校之貢獻之規定(第十五點)。
- (八) 增訂本校專案工作人員欲申請支給加給者應由用人單位組成加給評量小組審議並於每年度終了前應重新辦理評量之規定(第二十六點)。

(九) 增訂專任助理轉任專案工作人員程序及權益規定(第二十七點)。

(十) 本校校務基金進用專案工作人員報酬支給標準表修正重點如下：

1、增列各類加給級距區隔，由加給評量小組按申請支領加給人員之工作內容、工作績效與貢獻及專業能力等項目，評定支給之等級(備註二)。

2、增訂各類加給僅得擇一支領之規定。但已支領在案者不在此限；另支領年終績效獎金人員不得支領各類加給(備註三)。

3、增列當年度已晉升職級之專案工作人員，於當年度年終考核時不在晉薪級之規定(備註五)。

三、本案業經 107 年 12 月 12 日召開之 107 學年度第 4 次法規審查委員會審議通過，修訂條文內容詳如修正草案及修正草案對照表，如附件。 [\(附件 18\)](#)

四、如蒙審議通過，擬依法制作業程序續提校務基金管理委員會會議審議。

決 議：

提案三

提案單位：諮商輔導中心

案 由：有關本校「導師指導活動費支給要點」修正草案，提請討論。

說 明：

一、本案業經 107 年 12 月 5 日簽奉核准如附件。 [\(附件 19\)](#)

二、本校導師指導活動費支給要點修正條文對照表(草案)及修正後全文草案如附件。 [\(附件 20\)](#) [\(附件 21\)](#)

三、本案如蒙通過，後續提請校務基金管理委員會審議。

決 議：

提案四

提案單位：總務處

案 由：修訂本校「洪厝段停車場管理收費要點」第五點條文，提請行政會議審議。

說 明：

一、本案業經 107 年 12 月 18 日第 38 次校園交通安全管理暨教育委員會會議(附件)討論後通過，續提行政會議審議。 [\(附件 22\)](#)

二、檢附「洪厝段停車場管理收費要點」修訂對照表及同法全文法條。 [\(附件 23\)](#)

三、如蒙審議通過，本案自 108 年 1 月 15 日起生效並依程序函頒施行。

決 議：

提案五

提案單位：總務處

案 由：本校汽機車停車場管理費收費要點部分要點修訂案，提請行政會議審議。

說 明：

一、本案業經 107 年 12 月 18 日第 38 次校園交通安全管理暨教育委員會會議(附件)討論後通過，續提行政會議審議。 [\(附件 24\)](#)

二、檢附「汽機車停車場管理費收費要點」部分規定增修草案對照表，同法全文法條。 [\(附件 25\)](#) [\(附件 26\)](#)

三、如蒙審議通過，依程序函頒施行。

決 議：

提案六

提案單位：研究發展處

案由：訂定本校「產學特色研發計畫實施要點」草案，提請審議。

說明：

- 一、為鼓勵教師從事產學合作，提升本校產學合作研發成果對產業具有影響與貢獻，並使教師執行產學特色研發計畫之機制及產出績效有所依循，特訂定本要點。
- 二、有關計畫由本校產學營運處協助教師申請，其計畫相關績效核定、經費支用及績效認列，應依該處之專案委員會議審議通過後，依計畫申請書內容及本要點執行。
- 三、本案業經 107 年 12 月 12 日法規審查委員會審議通過。[\(附件 27\)](#)
- 四、檢附本要點總說明、逐點說明與草案如附件。[\(附件 28\)](#) [\(附件 29\)](#) [\(附件 30\)](#)
- 五、如蒙審議通過，依法制程序函頒施行。

決議：

提案七

提案單位：研究發展處

案由：擬成立本校校級學術研究中心案，提請審議。

說明：

- 一、本校為基於精進專業領域之學術研究能量，為強化教師群學理分析亦激發創新學術思維，同時藉由每年發表學術專業論文，提升本校學術研究專業能量，特設置校級學術研究中心，相關設置要點如附件。[\(附件 31\)](#)
- 二、本校預計成立 4 個校級學術研究中心，相關計畫書皆依規定經由院務會議或研究發展處專案委員會審議通過，各中心名稱如下：
 - (一) 工程學院：先進材料暨製程技術研究中心。
 - (二) 電資學院：人工智慧應用研究中心。
 - (三) 管理學院：智慧化管理研發團隊研究中心。
 - (四) 研究發展處：工具機產業鏈研究中心。
- 三、各校級學術研究中心發展摘要及主持人如附件，相關成立計畫書內容，於會議討論時另提供電子檔資料。[\(附件 32\)](#)
- 四、如蒙審議通過，由研究發展處辦理各校級學術中心之執行及管考相關事宜。

決議：

伍、臨時動議

陸、結論

柒、散會

107 學年度第 2 學期校務、行政及主管會議時間預定表

會議名稱	日期	時間	地點	出席人員
校務會議	108 年 2 月 13 日(三)	10 時 10 分	行政大樓 4 樓會議室	校務會議代表
臨時校務會議 (暫定)	108 年 6 月 6 日(四)	10 時 10 分		
主管會議	108 年 3 月 21 日(四)	12 時 10 分	行政大樓 4 樓會議室	行政單位一級主管、 副主管
	108 年 4 月 25 日(四)			
	108 年 5 月 23 日(四)			
	108 年 6 月 20 日(四)			
行政會議	108 年 3 月 21 日(四)	14 時 10 分	行政大樓 4 樓會議室	一級行政及教學單位主 管、副主管、學生代表
	108 年 4 月 25 日(四)			
	108 年 5 月 23 日(四)			
	108 年 6 月 20 日(四)			

製表日期：107 年 12 月

107 年 12 月份各單位管考要項統計表

統計截止日： 2018年12月19日

單位名稱	進度別 (件數)		
	進行中	展延中	落後
人事室	3	0	0
休閒產業管理系	0	1	0
流通管理系	1	0	0
研究發展處	4	0	0
祕書室	1	0	0
國際事務處	3	0	0
教務處	5	0	0
產學營運處	2	1	0
通識教育學院	1	0	0
創辦人辦公室	1	0	0
景觀系	2	0	0
電子計算機中心	1	1	0
學生事務處	9	1	0
總務處	12	0	1
體育室	1	0	0
總 計	46	4	1

附註：詳細列管事項內容請逕上「重要會議決議事項管考系統」查閱。

107年行政單位新聞刊登 統計表

統計日期：107年1月1日至107年12月15日

單位名稱	主題數	內 容	媒體刊登情況							
			總計	報紙/雜誌		電視		廣播	網路	公關平台
				全國	地方	全國	地方			
秘書室	4	<天下雜誌集團-cheers>校長專訪	2	1					1	
		<今周刊>校長專訪	2	1					1	
		<遠見雜誌>校長專訪	2	1						
		<中國時報>新春旺報	1	1						
教務處	1	多元發展 勤益科大碩士班為未來	1						1	
學務處	5	至陸軍砲兵第58指揮部參訪	2		1					1
		宣導反毒、防詐 警局與勤益科大	2		1		1			
		勤益科大畢業典 超長滑水道嗨翻	2			1			1	
		抗震保安機關演練 太平警方與本校聯防動起來	3		1				1	1
		校慶	3						2	1
		勤益畢典 外籍生成績亮眼	8		4			1	2	1
國際事務處	1	勤益科大前進印度 簽產學合作協	3		2				1	
進修推廣部	4	外籍生圍爐 體驗春節文化	11		3		2	2	3	1
		APEC技職教育工作坊 聚焦新南向產學專班	3		1			1	1	
		就業大滿貫培訓營暨聯合畢業典禮	11		3		2	2	3	1
		打造終身學習勤益樂齡大學秀成果	7		2		1	2	1	1
進修學院	2	勤益科大推新產學合作班 薪資25K以上不綁約	3						3	
		進專推動產學合作新模式	4		2				2	
體育室	2	電競首度納入正式項目 選手高度肯定	8		2	3		2	1	1
		專訪-台灣電競人才需求倍增 大學專業學程及學生社團積極投入	2						1	1
產學營運處	5	俄羅斯阿基米德發明展 台灣排名第二	5	2					2	1
		技職交流 勤益科大與德大學合作	2	2						
		2018永續環境黑客松技職盃中區賽	1							1
		勤益科大工具機學院大樓啟用 助產業升級	17	2	3	3	2	4	2	1
		「2018台灣創新技術博覽會」本校溫度調節系統發明受矚目	7	2		1			2	2
其他	2	無人機競速大賽 本校工管系柯奐辰同學獲第一名	6		2		1		2	1
		量身打造就業力 學用無縫接軌	1						1	
總計	26		119	12	27	8	9	14	34	15

107年教學單位新聞刊登 統計表

統計日期：107年1月1日至107年12月15日

統計日期：107年1月1日至107年12月15日										
單位名稱	主題數	內 容	媒體刊登情況							
			總計	報紙/雜誌		電視		廣播	網路	公關平台
				全國	地方	全國	地方			
機械系	8	普森精密主軸 工業4.0最佳夥伴-與本校合作成立主軸模擬實驗室	2		1				1	
		旭泰科技論文獎 即起報名 本校協辦第四屆「2018旭泰科技論文獎」	2		1				1	
		<天下雜誌集團-cheers>育才多軌並行 學位經驗一次到位	1	1						
		台灣三菱電機捐贈CNC智能化設計實驗平台助勤益科大再升級	10	2	3		1	2	1	1
		勤益科大將啟用智慧加工示範生產線 並整合感測器示範場域	3		1			1	1	
		勤益科大攜手機械大廠 打造就學接軌學程	9	2	2		1	2	1	1
		普森產學合作 智能化成果獲好評	5	1	2			1	1	
		工業局智慧製造業參訪盈錫 讚與本校合作 共同育才	2		1				1	
電資學院	2	<遠見雜誌>2018大學暨技職入學指南-掌握軟硬體新趨勢 卡位工業4.0浪潮	2	1					1	
		電力研究成果發表 盼提升國際競爭力	3		1			1	1	
電機系	2	「智慧機械科技大賞聯合成果展」今日中科園區登場	6		2			1	3	
		第一屆電動車創新設計實作賽開跑 本校4隊參加	5		2			1	1	1
管理學院	2	潭雅神協進會 結盟勤益科大	1		1					
企管系	1	企管盃創新服務賽全國好手齊聚中國科大	7		2			1	3	1
工管系	1	職涯「履歷」 培育學生創新實力	4				1		2	1
文創系	2	故宮南院攜手5校 育才進社區	5		3		1		1	1
		鼓勵學子投入創作勤益科大舉辦音樂季	8		3				4	1
應英系	2	廖怡瑄當國際志工 培養執行力 應變力 換位思考力	2		1					1
		科普列車到台中勤益科大結合花博設計動態小花	6		2			2		2
景觀系	3	畢業展「半透膜」松山文創展出	3						2	1
		台中世界花博在豐原葫蘆墩公園規劃	2			1			1	
		草屯療養院將院區綠化如國家公園讓醫療與療癒結合	7		3		1		2	1
通識教育學院	1	音樂劇-戰神告獄狀	3					2		1
總計	24		98	7	31	1	5	14	28	13

項次	活動日期	學校名稱	活動類型	配合學系
教務處及各相關學系赴校外招生宣傳活動				
1	11/23	國立興大附農	升學博覽會	教務處、景觀系
2	11/23	私立新興高中	升學博覽會	教務處、企管系
3	12/21	市立惠文高中	學系講座	教務處、冷凍空調與能源系
4	12/21	市立大里高中	學系講座	教務處、資訊工程系、工業工程與管理系
5	12/21	國立員林高中	學系講座	教務處、資訊工程系、工業工程與管理系
高中職蒞校招生宣傳活動				
1	11/16	西螺農工	體驗營活動	機械工程系
2	12/6	市立東山高中	學生蒞校參訪	冷凍空調與能源系、資訊工程系、工業工程與管理系
3	12/20	國立北斗家商	學生蒞校參訪	管理學院、資工系
4	12/21	市立大里高中	學生蒞校參訪	資訊工程系、工業工程與管理系

國立勤益科技大學學務處軍訓室校安事件統計表-11 月				
類別	件數	已處理	處理中	備考
車禍事件	34	34	0	
意外受傷	5	5	0	
校內火災	1	1	0	
疑似服藥過量	1	1	0	
合計	41	41	0	

國立勤益科技大學學務處軍訓室服務學生統計表-11 月				
類別	件數	已處理	處理中	備考
騎機車未戴安全帽	15	15	0	
警報鈴（誤報）	6	6	0	
電梯故障	2	2	0	
租屋服務糾紛調處	12	12	0	
一般糾紛	19	19	0	
物品遺失與認領	48	48	0	
兵役折抵服務	52	52	0	
一般事件	7	7	0	
調閱監視器	10	10	0	
活動支援	15	15	0	
社團輔導	12	12	0	
宿舍輔導	24	24	0	
其他(一般學生服務)	50	50	0	
合計	275	275	0	

107 年協助社團依公益勸募條例辦理活動向外單位籌募補助，申請補助一覽表

提出社團	補助單位	活動內容	申請金額	已獲補助	備考
國際志工服務社	財團法人千佛山慈善基金會	107 年寒假教育優先區營隊志工-大雅上楓國小	20,000	不補助	
國際志工服務社	財團法人千佛山慈善基金會	107 年暑假海外志工-第 7 屆愛在柬埔寨	20,000	不補助	
國際志工服務社	財團法人台中聖壽宮	107 年教育優先區太平國小-萬粽矚目弱勢關懷志工	10,000	5000	
國際志工服務社	財團法人台中樂成宮	107 年暑假教育優先區-東勢新盛國小	20,000	20,000	
國際志工服務社	法鼓山社會福利慈善事業基金會	107 年寒假教育優先區營隊志工-大雅上楓國小	10,000	不補助	
社會服務隊	法鼓山社會福利慈善事業基金會	107 年寒假教育優先區-霧峰光正國小	10,000	不補助	
社會服務隊	財團法人慈濟慈善事業基金會	107 年寒假教育優先區-霧峰光正國小	10,000	2,600	
國際志工服務社	財團法人漢儒文化教育基金會	107 年寒假教育優先區營隊志工-大雅上楓國小	10,000	5,000	
國際志工服務社	財團法人華儒青年關懷基金會	107 年寒假教育優先區營隊志工-大雅上楓國小	10,000	5,000	
國際志工服務社	財團法人全聯佩樺圓夢基金會	107 年暑假教育優先區營隊志工-大雅上楓國小	10,000	待核	
國際志工服務社	財團法人華儒青年關懷基金會	107 年暑假教育優先區營隊志工-大雅上楓國小	10,000	待核	
國際志工服務社	財團法人台聚文教基金會	107 年教育優先區太平國小-萬粽矚目弱勢關懷志工	10,000	5000	107.11.2 通知滯留款未撥。
合計			160,000	42,600	25%

附表二 107 年張明王國秀文教基金會「國立勤益科技大學績優學生社團發展補助」經費分配一覽表

編號	社團名稱	活動名稱	活動內容	活動地點	活動期間	校內評鑑成績			申請補助金額	建議核給金額
						103	104	105		
1	社會服務隊	淡淡粽葉香、濃濃夏日情	至長期老人看護中心與老人互動，安排演戲語說唱帶動老人歡樂。	台中市私立福欣老人長期照護中心	5/19	優	優	優	4,795	5,000
2	國際志工服務社	第七屆愛在東埔寨	海外志工行腳	東埔寨-娜達拉基里省	7/12~7/26	特優	特優	特優	120,000	15,000
3	國際志工服務社	107 年暑假教育優先區-暑一暑二、童年都來	偏鄉學校暑期課後輔導與團康活動	台中東勢區新盛國小	7/8~7/10	特優	特優	特優	20,000	5,000
4	國際志工服務社	Ardent Youth 環島服務	偏鄉國小及弱勢社福機構關懷志工服務	環島方式在各地實施	7/5~7/19	特優	特優	特優	20,000	5,000
5	蜂之家族康輔社	蜂生鶴立淨山趣	生態環境維護淨山活動	水雲居營區	5/26	甲	優	甲	6,000	3,000
6	蜂之家族康輔社	107 暑假教育優先區-蜂廬全場(暫定沖場再調整)	暑假益智娛樂營	台中霧峰區吉峰國小	7/12~7/14	甲	優	甲	15,000	7,000
合計									240,507	40,000

附表三

元培醫事科技大學學生會及社團蒞校交流活動行程表				
日期：107 年 12 月 12 日(星期三)				
項次	時間	活動內容	地點	備考
一	14:00~14:30	學生會及各社團簽到	采風堂	
	14:30~14:35	本校嘻哈社迎賓開場		
二	14:35~14:45	與會師長、學生會介紹		
三	14:45~14:50	主席致詞		
四	14:50~14:55	來賓致詞		
五	14:55~15:00	互贈紀念品		
六	15:00~15:15	校況簡介		
七	15:15~15:30	社團簡介		
八	15:30~15:40	提問與回答		
九	15:40~15:45	大合照		
十	15:45~16:20	自由交流與茶敘 (吉他社演出)	靜軒廳	
十一	16:20~16:30	心得分享與結語	采風堂	
十二	16:30~	交流結束與賦歸		

日期(星期)	起迄時間	會議主持人	會議/活動主題/承辦人員	地點
12/27(四)	10:00~17:00	學務長	107 學年度自治組織幹部改選	青永館聚賢廳
12/28(五)	10:00~17:00	學務長	107 學年度社團評鑑	青永館聚賢廳

本校近期重要建設工程進度表

107.12.12

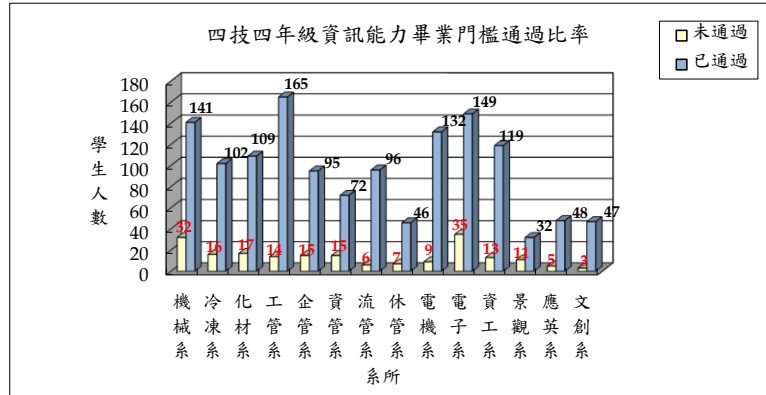
項次	工程位置	工程名稱	工程主要節點	工程進度與執行內容
1	工具機學院大樓	建築水電新建工程	決標日期：1041110 開工日期：1050424 完工日期：1070223 驗收日期：1070621	已完工驗收付款結案。
2		空調新建工程	決標日期：1051214 開工日期：1060202 完工日期：1070408 驗收日期：1070621	已完工驗收付款結案。
3		公共藝術設置	決標日期：1070807 開工日期：1070814 完工日期：1071211 驗收日期：	本案已於107年12月3日完成藝術品現場吊裝作業，後續進行照明及臺階施工作業。
4		附屬工程	決標日期：1070508 開工日期：1070625 完工日期：1070803 驗收日期：1070822	已完工驗收付款結案。
5		室內裝修工程 (隔間部分)	決標日期：1070919 開工日期：1070925 完工日期： 驗收日期：	已完工驗收付款至90%，目前積極辦理申請室內裝修合格證明作業中。
6		藝術中心裝修工程	決標日期：1071121 開工日期：1071208 完工日期： 驗收日期：	已決標並簽約完成，廠商預計1071208開工。
7	新校區	道路AC鋪設及排水溝工程	決標日期：1060926 開工日期：1061126 完工日期：1070221 驗收日期：1070313	已完工驗收付款結案。
8		環場人步道設置等工程	決標日期：1070110 開工日期：1070221 完工日期：1070611 驗收日期：1070704	已完工驗收付款結案。
9		南側景觀及道路交通等改善工程	決標日期：1070710 開工日期：1070903 完工日期： 驗收日期：	施工中，至10月底預定進度36.83%，實際進度38.04%。
10		開發案環境影響差異分析	決標日期：1060905 開工日期：1061006 完工日期： 驗收日期：	變更開發計畫審核中 (台中市都發局訂於107.12.14日召開專案小組審查會議)

11		北側整地排水及步道設置等工程	決標日期：1070911 開工日期：1071024 完工日期： 驗收日期：	施工中，至 11 月底預定進度 7.6%實際進度 13.1%。
12		運動場看臺工程委託技術服務	訂約日期：1070529 規劃完成日期：1070611 設計完成日期：1070908	吳嘉栩建築師事業於 107 年 11 月辦理建築物申請建照作業。
13		運動場看臺植栽移植工程	決標日期：1071029 開工日期：預 1071120 完工日期：預 1080418 驗收日期：	廠商已於 11 月 20 日起進行修枝作業，接續辦理第一次移植樹木斷根作業。
14		東南側營舍整修工程	決標日期：1071128 開工日期：1071214(預定) 完工日期： 驗收日期：	已決標並辦理簽約作業中，預計 12 月中旬開工。
15	國秀樓、管理館、工程館等	電梯汰換工程	決標日期：1070222 開工日期：1070313 完工日期：1071130 前 驗收日期：	已於 107 年 11 月 23 日完工，目前簽辦驗收等後續事宜。
16	工業工程管理館後方	工業工程管理館與工程館間步道延伸等工程	決標日期：1070416 開工日期：1070516 完工日期： 驗收日期：	已於 107 年 12 月 4 日完成驗收，目前辦理後續結案程序中。
17	污水處理廠	設備更新工程	決標日期：1070731 開工日期：1070820 完工日期：1070416 驗收日期：	施工中，至 11 月底預定進度為 65%實際進度為 70%。
18	勤益學舍	地下一樓停車場整修工程	決標日期：1070724 開工日期：1070731 完工日期：1071012 驗收日期：1071107	已完工驗收付款結案。
19	太平運動公園	運動公園球場新建工程	決標日期：1071012 開工日期：1071029 完工日期：1071217 驗收日期：	107 年 11 月整地測量及 AC 鋪築完成(養護中)，後續進行壓克力塗布及圍網架設工程。
20	勤益大道、青永館前	停車場 AC 鋪設	決標日期：1071002 開工日期：1071029 完工日期：1071119 驗收日期：1071129	辦理驗收付款事宜。

資訊能力門檻通過率 (在學生至 107 年 12 月 10 日)

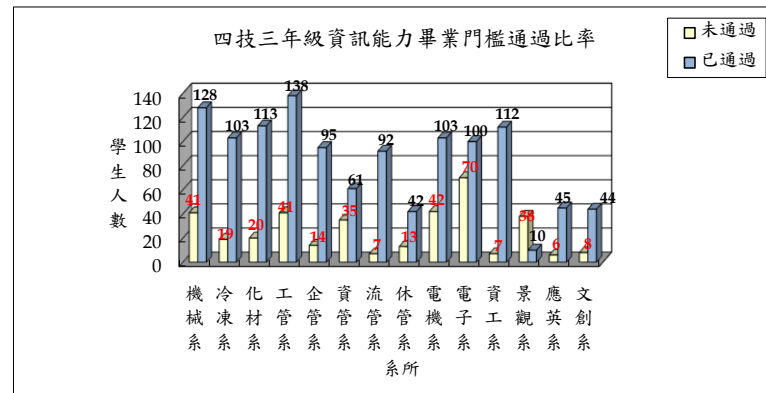
104級 (四年級)

學院	系所	班級人數	未通過	已通過	通過率
工程學院	機械系	173	32	141	81.50%
	冷凍系	118	16	102	86.44%
	化材系	126	17	109	86.51%
管理學院	工管系	179	14	165	92.18%
	企管系	110	15	95	86.36%
	資管系	87	15	72	82.76%
	流管系	102	6	96	94.12%
	休管系	53	7	46	86.79%
電資學院	電機系	141	9	132	93.62%
	電子系	184	35	149	80.98%
	資工系	132	13	119	90.15%
文創學院	景觀系	43	11	32	74.42%
	應英系	53	5	48	90.57%
	文創系	50	3	47	94.00%
	總和	1551	198	1353	87.23%



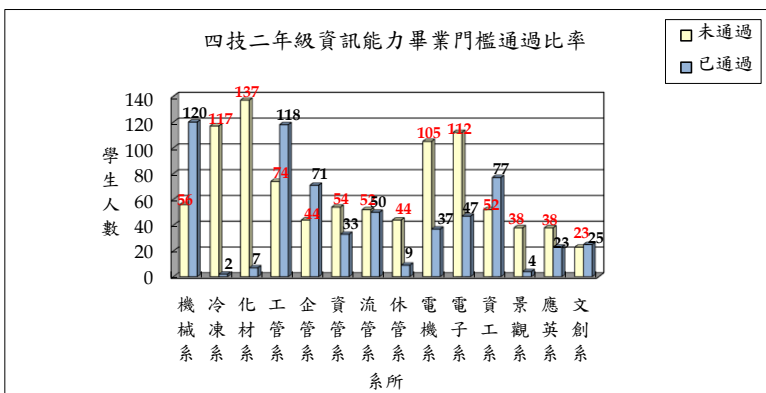
105級 (三年級)

學院	系所	班級人數	未通過	已通過	通過率
工程學院	機械系	169	41	128	75.74%
	冷凍系	122	19	103	84.43%
	化材系	133	20	113	84.96%
管理學院	工管系	179	41	138	77.09%
	企管系	109	14	95	87.16%
	資管系	96	35	61	63.54%
	流管系	99	7	92	92.93%
	休管系	55	13	42	76.36%
電資學院	電機系	145	42	103	71.03%
	電子系	170	70	100	58.82%
	資工系	119	7	112	94.12%
文創學院	景觀系	48	38	10	20.83%
	應英系	51	6	45	88.24%
	文創系	52	8	44	84.62%
	總和	1547	361	1186	76.66%



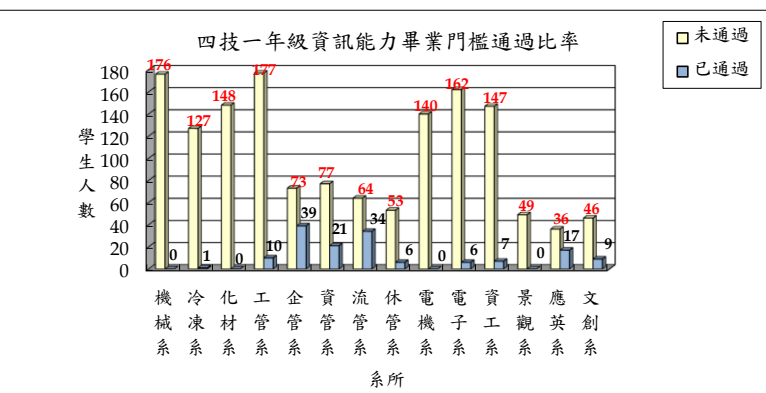
106級 (二年級)

學院	系所	班級人數	未通過	已通過	通過率
工程學院	機械系	176	56	120	68.18%
	冷凍系	119	117	2	1.68%
	化材系	144	137	7	4.86%
管理學院	工管系	192	74	118	61.46%
	企管系	115	44	71	61.74%
	資管系	87	54	33	37.93%
	流管系	102	52	50	49.02%
	休管系	53	44	9	16.98%
電資學院	電機系	142	105	37	26.06%
	電子系	159	112	47	29.56%
	資工系	129	52	77	59.69%
文創學院	景觀系	42	38	4	9.52%
	應英系	61	38	23	37.70%
	文創系	48	23	25	52.08%
	總和	1569	946	623	39.71%



107級 (一年級)

學院	系所	班級人數	未通過	已通過	通過率
工程學院	機械系	176	176	0	0.00%
	冷凍系	128	127	1	0.78%
	化材系	148	148	0	0.00%
管理學院	工管系	187	177	10	5.35%
	企管系	112	73	39	34.82%
	資管系	98	77	21	21.43%
	流管系	98	64	34	34.69%
	休管系	59	53	6	10.17%
電資學院	電機系	140	140	0	0.00%
	電子系	168	162	6	3.57%
	資工系	154	147	7	4.55%
文創學院	景觀系	49	49	0	0.00%
	應英系	53	36	17	32.08%
	文創系	55	46	9	16.36%
	總和	1625	1475	150	9.23%



英文畢業門檻(含英檢輔導通過)各年級通過率(審核截至至107年12月10日) (附件13)

104級(四年級)-畢業門檻為等同全民英檢中級初試等級

學院	系所	班級	班級人數	未通過	已通過	通過率	本學期參與英檢輔導課	已通過+本學期英檢輔導	已通過+本學期英檢輔導比例
電資學院	電機系	104級	142	59	83	58.45%	20	103	72.54%
	電子系	104級	153	56	97	63.40%	17	114	74.51%
	資工系	104級	132	62	70	53.03%	19	89	67.42%
工程學院	化材系	104級	126	67	59	46.83%	13	72	57.14%
	機械系	104級	171	83	88	51.46%	26	114	66.67%
	冷凍系	104級	119	62	57	47.90%	20	77	64.71%
管理學院	工管系	104級	179	66	113	63.13%	15	128	71.51%
	資管系	104級	87	27	60	68.97%	10	70	80.46%
	流管系	104級	102	30	72	70.59%	12	84	82.35%
	企管系	104級	111	39	72	64.86%	5	77	69.37%
	休管系	104級	53	20	33	62.26%	6	39	73.58%
文創學院	景觀系	104級	44	26	18	40.91%	9	27	61.36%
	文創系	104級	50	13	35	70.00%	5	40	80.00%
	總和		1469	610	857	58.34%	177	1034	70.39%

105級(三年級)-畢業門檻為等同全民英檢中級初試等級

學院	系所	班級	班級人數	未通過	已通過	通過率	本學期參與英檢輔導課	已通過+本學期英檢輔導	已通過+本學期英檢輔導比例
電資學院	電機系	105級	145	121	24	16.55%	9	33	22.76%
	電子系	105級	150	124	26	17.33%	7	33	22.00%
	資工系	105級	120	87	31	25.83%	11	42	35.00%
工程學院	化材系	105級	134	108	26	19.40%	10	36	26.87%
	機械系	105級	170	142	28	16.47%	14	42	24.71%
	冷凍系	105級	122	103	19	15.57%	6	25	20.49%
管理學院	工管系	105級	179	134	45	25.14%	9	54	30.17%
	資管系	105級	96	75	21	21.88%	7	28	29.17%
	流管系	105級	99	61	38	38.38%	4	42	42.42%
	企管系	105級	109	70	39	35.78%	13	52	47.71%
	休管系	105級	55	28	27	49.09%	1	28	50.91%
文創學院	景觀系	105級	49	42	7	14.29%	0	7	14.29%
	文創系	105級	53	32	21	39.62%	0	21	39.62%
	總和		1481	1127	352	23.77%	91	443	29.91%

106級(二年級)含二技電子、機械-畢業門檻為等同全民英檢中級初試等級**日四技須二下才能選修英檢輔導

學院	系所	班級	班級人數	未通過	已通過	通過率	本學期參與英檢輔導課	已通過+本學期英檢輔導	已通過+本學期英檢輔導比例
電資學院	電機系	106級	142	130	12	8.45%	0	12	8.45%
	電子系*	106級	191	160	31	16.23%	6	37	19.37%
	資工系	106級	131	114	17	12.98%	0	17	12.98%
工程學院	化材系	106級	146	137	9	6.16%	0	9	6.16%
	機械系*	106級	178	148	30	16.85%	0	30	16.85%
	冷凍系	106級	120	100	20	16.67%	0	20	16.67%
管理學院	工管系	106級	195	168	27	13.85%	0	27	13.85%
	資管系	106級	86	73	13	15.12%	0	13	15.12%
	流管系	106級	102	87	15	14.71%	0	15	14.71%
	企管系	106級	115	88	27	23.48%	0	27	23.48%
	休管系	106級	53	41	12	22.64%	0	12	22.64%
文創學院	景觀系	106級	44	40	4	9.09%	0	4	9.09%
	文創系	106級	48	40	8	16.67%	0	8	16.67%
	總和		1551	1326	225	14.51%	6	231	14.89%

*含二技

英檢證照抵免審至12月10日

**英檢輔導課參與人數自『未通過』群中再抓出

國立勤益科技大學校務基金

預算執行簡表

中華民國107年11月份

單位：新台幣千元

(附件14)

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	1,477,049	1,361,221	1,461,280	107.35	100,059	1,299,848
學雜費收入	553,137	527,874	553,941	104.94	26,067	559,829
學雜費減免(-)	(52,000)	(46,000)	(40,342)	87.70	5,658	(42,389)
建教合作收入	124,072	102,507	115,545	112.72	13,038	106,197
推廣教育收入	11,215	9,572	9,806	102.44	234	9,952
權利金收入	650	594	435	73.23	(159)	244
學校教學研究補助收入	720,313	659,909	659,909	100.00	-	536,622
其他補助收入	70,000	59,400	103,413	174.10	44,013	73,840
雜項業務收入	5,464	5,300	6,346	119.74	1,046	6,178
其餘項目收入	44,198	42,065	52,227	124.16	10,162	49,375
二、總支出	1,532,196	1,389,937	1,357,718	97.68	(32,219)	1,279,713
教學研究及訓輔成本	1,148,237	1,051,795	1,019,267	96.91	(32,528)	954,231
建教合作成本	117,471	97,053	113,046	116.48	15,993	104,370
推廣教育成本	11,117	9,488	9,761	102.88	273	9,800
學生公費及獎勵金	26,557	23,843	36,309	152.28	12,466	33,277
管理及總務費用	197,619	179,658	150,586	83.82	(29,072)	149,684
雜項業務費用	5,190	4,752	4,951	104.19	199	4,964
其餘各項支出	26,005	23,348	23,798	101.93	450	23,387
三、年度賸餘	(55,147)	(28,716)	103,562	(360.64)	132,278	20,135
四、固定資產擴充改良	328,726	288,510	224,479	77.81	(64,031)	274,518
土 地	-	-	-	-	-	-
土地改良物	25,000	25,000	25,311	101.24	311	456
房屋及建築	168,727	144,000	86,273	59.91	(57,727)	152,636
機械及設備	105,067	93,700	88,733	94.70	(4,967)	101,231
交通及運輸設備	1,650	1,410	5,368	380.71	3,958	2,935
什項設備	28,282	24,400	18,794	77.02	(5,606)	17,260

107 會計年度結束經費報支注意事項

- 一、主計室預訂於 12 月 17 日(星期一)下午 5 時關閉網路請購系統請購功能，各單位當年度之各項經費均應於請購系統關閉前提出請購案並完成登帳。各項支出憑證請於 12 月 28 日(星期五)下午 5 時前送交主計室；電話、水電、瓦斯、勞保、健保及勞工退休金等費用請及早洽請電信局、勞健保局等單位索取單據繳款，唯因臨時業務需要(如出差等)發生於 12 月 24 日(星期一)以後之事項，至遲應於 108 年 1 月 2 日(星期三)前將支出憑證送交主計室。
- 二、有關本年度發生之學生工讀金、員工加班、差旅費、不休假加班費、鐘點費等待遇案件，亦請有關業務承辦人員至遲於 108 年 1 月 2 日(星期三)前造具印領清冊並完成報支程序，以免影響教職員及學生權益。
- 三、為能正確表達當年度各項經費實際執行狀況，如屬跨年度計畫經費，凡屬本年度已發生之支出憑證，請務必於 108 年 1 月 2 日前送主計室辦理報支事宜。
- 四、各單位如因業務需要而於 107 年度期間借支之各項費用，如有尚未辦理轉正或歸墊者，請即查明，並應於 12 月 28 日以前向主計室辦理轉正報支或將款項繳還出納組辦理歸墊等事宜。
- 五、各單位之各項經費請購報支等資料，均可自行上網查詢，若有已請購未報支或已審未結案之案件，均應於 12 月 28 日前送主計室辦理報支或支付作業。
- 六、各單位辦理各項工程及設備款之採購案件，請儘量提前辦理估驗及驗收作業，俾能於 12 月底前完成付款報支。
- 七、107 會計年度經費未支用餘額將列入校務基金。
- 八、未到期定期存款截至 12 月 31 日止之應收利息，及各金融機構帳戶之利息收入與帳戶餘額，請出納組於 108 年 1 月 2 日(星期三)前，將相關資料送至主計室調整入帳。

國立勤益科技大學兼任行政職務教師休假實施要點第四點、第五點、 第六點修正草案總說明

本校兼任行政職務教師休假實施要點依據教師請假規則第八條第四項及第十一條第三項規定訂定，自102年9月26日102學年度第1學期第1次行政會議通過發布實施迄今，今配合教育部107年11月16日臺教人(三)字第1070196675E 號令修正教師請假規則第11條內容，教師休假「得以時計」規定，另援引同時修正之行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施規定，以符實際。本次修正要點如下：

- (一) 教師休假「得以時計」。
- (二) 援引行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施修正規定，酌做文字修正。
- (三) 刪減前後要點文字語意雷同部分。

國立勤益科技大學兼任行政職務教師休假實施要點第四點、第五點、第六點修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
四、兼任行政職務教師，其休假應於寒暑假期間實施為原則。但在不影響教學及校務推展情形下，得於學期期間視實際需要核給休假。	四、兼任行政職務教師， <u>每次休假，應至少半日。</u> 其休假應於寒暑假期間實施為原則。但在不影響教學及校務推展情形下，得於學期期間視實際需要核給休假。	配合教育部一〇七年十一月十六日臺教人(三)字第一〇七〇一九六六七五 E 號令修正教師請假規則第十一條內容，教師請假得以時計，酌做文字刪減。
五、兼任行政職務教師當學年具有十四日以下休假資格者，應全部休畢；具有十四日以上休假資格者，至少應休假十四日。休假得以時計，並得比照 <u>行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施規定</u> 酌予發給休假補助： (一) <u>應休畢日數(十四日以下)</u> 之休假部分： <u>兼任行政職務教師人員應請上午或下午半日以上之休假，始得依上</u>	五、兼任行政職務教師當學年具有十四日以下休假資格者，應全部休畢；具有十四日以上休假資格者，至少應休假十四日。休假並得比照「 <u>公立中小學校兼任行政職務教師休假補助基準</u> 」酌予發給休假補助。 <u>前項應休假日數以外之休假，確因公務或業務需要經學校核准無法休假時，不予保留，但得視學校經費酌發未休假加班費。</u> <u>學年度中兼任或免兼行政職務教師(初任教師除外)，因其兼任行政職務未滿一學</u>	配合教育部一〇七年十一月十六日臺教人(三)字第一〇七〇一九六六七五 E 號令修正教師請假規則第十一條內容，教師休假得以時計，另援引同日修正「 <u>行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施</u> 」規定，分項次並酌增文字說明。 又現行規定第五點第三項與第三點第二項語意雷同，為避免混淆，爰做文字刪除。

修正條文	現行條文	說明
<u>開休假改進措施第五點第一款規定予以補助，且得補助當日全日符合規定之刷卡消費。並應於當學年結束前完成請領手續，逾期視為棄權。</u> (二)<u>應休畢日數以外之休假，按日支給休假補助費每日新臺幣六百元；未達一日者，按休假時數比例支給；確因公務或業務需要經學校核准無法休假時，依規定核發未休假加班費，於學年終了一併結算。</u> <u>學年度中免兼行政主管教師，其當學年度已休假天數或已請領休假補助費超出前項規定者，</u>	<u>年，當年之休假日數按實際兼任行政職務月數比例核給。</u> 年度中免兼行政主管教師，其當學年度已休假天數或已請領休假補助費超出前項規定者，依相關規定變更假別登記及繳回溢領費用。	

修正條文	現行條文	說明
依相關規定變更假別登記及繳回溢領費用。		
六、兼任行政職教師及其請假期間之職務代理人，各依其服務年資及當學年度兼職月數比例依規定核給休假。但兼任行政職教師依規定請假者，如屬短期、暫時性請假（六個月以下），其職務代理人不核給休假。	六、兼任行政職教師及其請假期間之職務代理人，各依其服務年資及當學年度兼職月數比例依規定核給休假。但兼任行政職教師依規定請假者，如屬短期、暫時性請假（六個月以下），其職務代理人不核給休假。 <u>兼任行政職務教師於學年中免兼或學年結束時，當學年末休畢之休假日數不予保留。已符合請領休假補助部分，應於當學年結束前申請補助，逾期視為棄權。</u>	整合第五點與第六點內容，爰挪移第六點第二項至第五點第一項第一款，並酌作文字增刪。

國立勤益科技大學兼任行政職務教師休假實施要點第四點、第五點、第六點修正草案

- 一、 本要點依據「教師請假規則」第八條第四項及第十一條第三項規定訂定。
- 二、 本要點適用對象為兼任本校組織規程規定之主管職務，且支領主管職務加給之編制內專任教師。
- 三、 本校兼任行政職務教師，應給予休假，其專任教師年資得併計核給，服務年資滿一學年者，自第二學年起，每學年應給休假七日；服務滿三學年者，自第四學年起，每學年應給休假十四日；滿六學年者，自第七學年起，每學年應給休假二十一日；滿九學年者，自第十學年起，每學年應給休假二十八日；滿十四學年者，自第十五學年起，每學年應給休假三十日。
初任教師於學年度開始一個月以後到職，並奉派兼任行政職務者，於次學年續兼時，得按到職當學年在職月數比例核給休假。第三學年以後續兼者，依前項規定給假。
除初任教師外，於學年度中兼任行政職務未滿一學年者，當年休假日數依第一項規定按實際兼任行政職務月數比例核給，比例計算後未滿半日者以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。
- 四、 兼任行政職務教師，其休假應於寒暑假期間實施為原則。但在不影響教學及校務推展情形下，得於學期期間視實際需要核給休假。
- 五、 兼任行政職務教師當學年具有十四日以下休假資格者，應全部休畢；具有十四日以上休假資格者，至少應休假十四日。休假得以時計，並得比照「行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施」規定酌予發給休假補助：
 - (一) 應休畢日數（十四日以內）之休假部分：
兼任行政職務教師人員應請上午或下午半日以上之休假，始得依上開休假改進措施第五點第一款規定」予以補助，且得補助當日全日符合規定之刷卡消費。並應於當學年結束前完成請領手續，逾期視為棄權。
 - (二) 應休畢日數以外之休假，按日支給休假補助費每日新臺幣六百元；未達一日者，按休假時數比例支給；確因公務或業務需要經學校核准無法休假時，依規定核發未休假加班費，於學年終了一併結算。
- 學年度中免兼行政主管教師，其當學年度已休假天數或已請領休假補助費超出前項規定者，依相關規定變更假別登記及繳回溢領費用。
- 六、 兼任行政職教師及其請假期間之職務代理人，各依其服務年資及當學年度

兼職月數比例依規定核給休假。但兼任行政職教師依規定請假者，如屬短期、暫時性請假(六個月以下)，其職務代理人不核給休假。

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

簽 於 人事室

日期：107年12月7日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本校校務基金進用專案工作人員實施辦法修正草案，請鑒核。

說明：配合本校校務發展修正本校校務基金進用專案工作人員實施辦法，修法重點說明如下：

一、依據行政程序法第150條規定及中央法規標準法第3條規定，配合修正本法規名稱為「國立勤益科技大學校務基金進用專案工作人員實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點法條內容修正重點如下述：

(一)為對應公務人員職稱及明確區分職責程度高低，配合修正本校專案工作人員職級名稱(第七點)。

(二)依教育部補助未獲邁向頂尖大學計畫或獎勵大學教學卓越計畫之大專院校實施特殊優秀人才彈性薪資申請作業要點規定，增列編制外專案經理進用法源依據(第七點)。

(三)為配合進用身心障礙者之政策，避免本校未足額進用，增列得對外公開甄選全職工讀人員(身心障礙職缺)之法源依據(第八點)。

(四)修正本校專案工作人員提敘薪級制度，放寬得採計民營事業機構任職年資、增列提敘薪級上限限制及特殊人才提敘規定(第十點)。

(五)配合校務發展需要增列績效薪給制規定，按其辦理自籌收入業務之績效，於支領上限內發給年終績效獎金(第十點)。

(六)參酌第2屆第10次勞資會議建議，修正本校專案工作人

國立勤益科技大學



人事室

1071700526

裝

訂

線

員申請晉升職級年終考核條件之規定(第十四點)。

(七)增列辦理專案工作人員晉升職級面試時應考量申請人之專業能力、服務熱忱及對本校之貢獻之規定(第十五點)。

(八)增訂本校專案工作人員欲申請支給加給者應由用人單位組成加給評量小組審議並於每年度終了前應重新辦理評量之規定(第二十六點)。

(九)增訂專任助理轉任專案工作人員程序及權益規定(第二十七點)。

三、本校校務基金進用專案工作人員報酬支給標準表修正重點如下述：

(一)增列各類加給級距區隔，由加給評量小組按申請支領加給人員之工作內容、工作績效與貢獻及專業能力等項目，評定支給之等級(備註二)。

(二)增訂各類加給僅得擇一支領之規定。但已支領在案者不在此限；另支領年終績效獎金人員不得支領各類加給(備註三)。

(三)增列當年度已晉升職級之專案工作人員，於當年度年終考核時不^再在^六晉薪級之規定(備註~~五~~^六)。

擬辦：如奉核可，擬經法規委員會先為形式審查後，再提行政會議及校務基金管理委員會審議。

會辦單位：法規審查委員會

人事室組張哲瑋12071019

人事室組張哲瑋12071022

人事室主任鍾家政12071024

人事室專員盧錦瑛12071021

秘書室主任秘書賴秋庚12071217

如擬

校長陳文淵12071700

助教許錦燕12071123

秘書室主任秘書賴秋庚12071217

國立勤益科技大學校務基金進用專案工作人員實施 要點修正對照表

修 正 名 稱	現 行 名 稱	說 明
國立勤益科技大學校務基金進用專案工作人員實施 <u>要點</u>	國立勤益科技大學校務基金進用專案工作人員實施辦法	依據行政程序法第一五〇條規定及中央法規標準法第三條規定，配合修正法規名稱。
修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
<u>一、</u> 國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為因應高等教育發展趨勢，提升教育品質，增進教育績效，依據國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則規定，訂定國立勤益科技大學校務基金進用專案工作人員實施 <u>要點</u> (以下簡稱本 <u>要點</u>)。	第一條 國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為因應高等教育發展趨勢，提升教育品質，增進教育績效，依據教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」規定，訂定「國立勤益科技大學校務基金進用專案工作人員實施辦法」(以下簡稱本辦法)。	酌作文字修正。
<u>二、</u> 本校各教學、行政單位申請校務基金進用專案工作人員(以下簡稱專案工作人員)所需人事費(含教學人員、研究人員)，在本校校務基金自籌經費範圍內，不超過上一會計年度營運資金百分之四十五額度內支應。 前項所稱校務基金自籌經費，指 <u>國立大學校院校務基金設置條例第三條</u> 所定自籌收入。	第二條 本校各教學、行政單位申請校務基金進用專案工作人員(以下簡稱專案工作人員)所需人事費(含教學人員、研究人員)，在本校校務基金自籌經費範圍內，不超過上一會計年度營運資金百分之四十五額度內支應。 前項所稱校務基金自籌經費，指國立大學校院校務基金管理	一、酌作文字修正。 二、配合國立大學校院校務基金設置條例，修正本點引用條號。 三、有關本校自籌款動支依據，現已改依本校校務基金自籌收入收支管理辦法規定辦理，故修正本點第三項規定。

本<u>要點</u>相關經費如需動支本校自籌收入統籌款時，其動支程序悉依本校<u>校務基金自籌收入收支管理辦法</u>規定辦理。	及監督辦法第七條所定收入及學雜費收入。 本辦法相關經費如需動支本校五項自籌收入統籌時，其動支程序悉依本校五項自籌收入統籌款運用要點規定辦理。	
三、專案工作人員之人事管理事項，悉由本校校務基金進用專案工作人員管理委員會（以下簡稱管委會）依本<u>要點</u>規定辦理。	第三條 專案工作人員之人事管理事項，悉由「本校校務基金進用專案工作人員管理委員會」（以下簡稱管委會）依本辦法規定辦理。	酌作文字修正。
四、管委會置委員七至九人，除主任秘書、人事室主任及主計室主任為當然委員外，其餘委員由校長聘兼之，並由主任秘書擔任主任委員。委員之任期一年，自每年<u>八月一</u>日起至次年<u>七月三十一</u>日止，期滿得連任。	第四條 前條管委會置委員七至九人，除主任秘書、人事室主任及主計主任為當然委員外，其餘委員由校長聘兼之，並由主任秘書擔任主任委員。委員之任期一年，自每年8月1日起至次年7月31日止，期滿得連任。	酌作文字修正。
五、管委會開會時，應有全體委員過半數之出席，始得開會，其決議以出席委員過半數之同意為之；可否同數時取決於主任委員。開會時得視事實需要邀請有關人員列席。	第五條 管委會開會時，應有全體委員過半數之出席，始得開會，其決議以出席委員過半數之同意為之；可否同數時取決於主任委員。開會時得視事實需要邀請有關人員列席。	酌作文字修正。
六、<u>管委會之任務如下：</u>	第六條 管委會之任務如	一、酌作文字修正。

(一)有關專案工作人員之<u>進用</u>、晉升、敘薪審核事項。 (二)有關專案工作人員之續聘、不續聘、<u>終止契約</u>審核事項。 (三)有關專案工作人員之獎懲、考核審議事項。 (四)其他有關專案工作人員之管理事項。	下： (一)有關專案工作人員之遴聘、晉升、敘薪審核事項。 (二)有關專案工作人員之續聘、解聘、不續聘審核事項。 (三)有關專案工作人員之獎懲、考核審議事項。 (四)其他有關專案工作人員之管理事項。	二、配合勞動基準法規定將「解聘」之用語修正為「終止契約」。
<u>七、</u> 各教學行政單位申請專案工作人員須敘明進用理由、工作內容及所需人員應具資格條件，循行政程序簽奉核准後，始得開始辦理進用。 本校專案工作人員職級區分及資格條件如下： (一) <u>行政書記</u>：具高中（職）以上學歷者。 (二) <u>行政辦事員</u>：具五專（二專）以上學歷者。 (三) <u>行政助理員</u>：具三專以上學歷者。 (四) <u>行政組員</u>：具大學以上學歷者。 (五) <u>行政專員</u>：具碩士以上學歷者，或現任本校<u>行政組員</u>，並具備本職級晉升資格者。 (六) <u>行政秘書</u>：現任本校	第七條 各教學行政單位申請專案工作人員須敘明進用理由、工作內容及所需人員應具資格條件，循行政程序簽奉核准後，始得開始辦理進用。 本校專案工作人員職級區分及資格條件如下： (一) <u>行政書記</u>：具高中（職）以上學歷者。 (二) <u>行政辦事員</u>：具五專（二專）以上學歷者。 (三) <u>行政佐理員</u>：具三專以上學歷者。 (四) <u>行政助理員</u>：具大學以上學歷者。	一、酌作文字修正。 二、新進專案工作人員，用人單位如有特殊需求專案簽陳校長核可，得以<u>較高</u>職級進用，修正第三項規定。 三、增列校長得考量校務現況、學校財務核定專任助理轉任專案工作人員名額。 四、刪除專案工作人員各職級員額比例規定。 五、依教育部補助未獲邁向頂尖大學計畫或獎勵大學教學卓越計畫之大專院校實施特殊優秀人才彈性薪資申請作業要

<u>行政專員</u>，並具備本職級晉升資格者。 為因應校務發展需要，本校得延攬具有<u>高等教育管理經營經驗或專業背景之人士擔任編制外專案經理</u>；其進用規定另定，經行政會議審議通過後實施。 新進專案工作人員均應依所具資格條件以<u>行政組員</u>以下職級進用。但用人單位如有特殊需求專案簽陳校長核可，得以<u>較高</u>職級進用。 曾任本校<u>行政專員</u>或<u>行政秘書</u>，離職後再受僱為本校專案工作人員者，除有前項但書情形，仍應以<u>行政組員</u>職級進用，並依第十點規定敘薪。 <u>行政專員及行政秘書</u>員額，由人事室於每年年終考核辦畢後，依核定續聘人數（不含職務代理人）簽請校長考量校務現況、學校財務後核定各該職級員額（包含晉升名額及轉任名額）。 依身心障礙者權益保障法及原住民族工作權保障法規定，本校因應進用身心障礙者或原住民而未足額進用，各單位依本要	（五）<u>行政組員</u>：具碩士以上學歷者，或現任本校行政助理員，並具備本職級晉升資格者。 （六）<u>行政高等組員</u>：現任本校<u>行政組員</u>，並具備本職級晉升資格者。 新進專案工作人員均應依所具資格條件以行政助理員以下職級進用，但用人單位如有特殊需求專案簽陳校長核可，得以<u>行政組員</u>以下職級進用。 曾任本校<u>行政組員</u>或<u>行政高等組員</u>，離職後再受僱為本校專案工作人員者，除有前項但書情形，仍應以行政助理員職級進用，並依第十條規定敘薪。 本校專案工作人員各職級員額數，應視全體專案工作人員人數依下列比例採行總量管制： （一）<u>行政書記、行政辦事員、行政佐理員及行政助理員員額合計至少應佔全體專案工作人員人數</u>	點規定，增列<u>編制外專案經理進用法源依據</u>。 六、修正專案工作人員職級名稱。
--	---	---

點進用人員時，應優先進用身心障礙者及原住民。各單位進用之專案工作人員為大陸地區人民經許可進入臺灣地區者，應符合臺灣地區與大陸地區人民關係條例相關規定。

百分之五十。

(二)行政組員員額以不超過全體專案工作人員人數百分之三十五為限。

(三)行政高等組員員額以不超過全體專案工作人員人數百分之十五為限。

計算行政組員及行政高等組員之員額時，如遇有小數點採四捨五入方式計算。

行政組員及行政高等組員員額，由人事室於每年年終考核辦畢後，依核定續聘人數（不含職務代理人）及第五項各款規定之比例，計算次一年度各職級員額上限並簽請校長考量校務現況及學校財務後核定各該職級員額（包含晉升名額）。

依身心障礙者權益保障法及原住民族工作權保障法規定，本校因應進用身心障礙者或原住民而未足額進用，各單位依本辦法進用人員時，應優先進用身心障礙者及原住民。

	各單位進用之專案工作人員為大陸地區人民經許可進入臺灣地區者，應符合臺灣地區與大陸地區人民關係條例相關規定。	
八、 前點專案工作人員之遴聘資格，以具大學畢業以上學歷為原則，惟因工作性質特殊需具備專業技術，或單位業務性質特殊者；其應具資格得不受大學畢業以上之限制，但須簽請校長核可。 新進用專案工作人員，除用人單位得專案簽准從校內現職其他專案工作人員予以遴補外（遴補職缺以<u>行政組員</u>以下職級為原則），亦得辦理校內或校外之公開甄選。 公開甄選由校長指派管委會委員四人至五人及用人單位共同組成甄選小組，用人單位主管擔任召集人，並負責辦理面試、業務測驗等甄選事宜，徵才公告由人事室主辦，用人單位協辦，甄試評定分數後依成績高低順序造冊，簽請校長就前三名中圈選核定。 面試及業務測驗成績所佔百分比由用人單位視	第八條 前條專案工作人員之遴聘資格，以具大學畢業以上學歷為原則，惟因工作性質特殊需具備專業技術，或單位業務性質特殊者，其應具資格得不受大學畢業以上之限制，但需簽請校長核可。 新聘專案工作人員，除用人單位得專案簽准從校內現職其他專案工作人員或依計畫進用之專任助理（初任時係依本法或比照本法經對外辦理公開甄選進用者）予以遴補外（遴補職缺以行政助理員以下職級為原則），均應辦理對外公開甄選。 公開甄選由校長指派管委會委員四人至五人及用人單位共同組成甄選小組，用人單位主管擔任召集人，並負責辦理面試、業務測驗等甄選事	一、 酌作文字修正。 二、 新聘專案工作人員得辦理校內或校外之公開甄選。 三、 配合進用身心障礙者之政策，增列本校得進用全職工讀人員（身心障礙職缺）相關規定。

需要自行訂定，但面試或業務測驗其中一項之成績所佔百分比最高不得超過<u>百分之六十</u>，最低不得低於<u>百分之四十</u>。業務測驗科目由用人單位依業務需要自訂，命題作業須嚴守秘密。 <u>為配合進用身心障礙者之政策，以優先遴用校內身心障礙工讀生為原則，如足額進用有困難時，得由人事室建議公開甄選進用校外具身心障礙身分且具高中(職)以上學歷者，充任全職工讀人員，以利於時效內足額進用；本項全職工讀人員其薪資依勞動部公告當年度每月基本工資支給。上開人員進用程序，得不依第三項規定辦理。</u> <u>前項全職工讀人員，於年度結束前由人事室依據本校進用身心障礙人力情形檢討是否續僱。</u>	宜，徵才公告由人事室主辦，用人單位協辦，甄試評定分數後依成績高低順序造冊，簽請校長就前三名中圈選核定。 面試及業務測驗成績所佔百分比由用人單位視需要自行訂定，但面試或業務測驗其中一項之成績所佔百分比最高不得超過六十%，最低不得低於四十%。業務測驗科目由用人單位依業務需要自訂，命題作業須嚴守秘密。	
<u>九、</u> 各單位辦理進用時，應注意其公平性、正當性，及擬任人員所具資格條件與擬任職務間之適當性。校長及直屬單位主管（含二級主管）之配偶或三親等以內之血親、姻親應迴	第九條 各單位辦理進用時，應注意其公平性、正當性，及擬任人員所具資格條件與擬任職務間之適當性。 校長及直屬單位主管（含二級主管）之	一、酌作文字修正。 二、配合勞動基準法規定將「解聘」之用語修正為「終止契約」。

避進用(具結書如附表一)。<u>進用</u>後,有應迴避情事而未迴避者,應予<u>終止契約</u>,<u>終止契約</u>自核定之次日起生效,並由服務單位通知當事人。 應迴避<u>進用</u>之人員,在校長及各該主管接任以前任用者,不受前項之限制,並應依國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則規定辦理。	配偶或三親等以內之血親、姻親應迴避聘用(具結書如附表一)。<u>聘用</u>後,有應迴避情事而未迴避者,應予解聘,解聘自核定之次日起生效,並由服務單位通知當事人。 應迴避任用之人員,在校長及各該主管接任以前任用者,不受前項之限制,並應依教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」規定辦理。	
十、<u>專案工作人員工作報酬標準</u>依照國立勤益科技大學校務基金進用專案工作人員報酬支給標準表(附表二)辦理,新進專案工作人員之報酬應參酌其工作職責程度及所具專門知能條件,依其職級按工作酬金支給標準表,自該職級最低級起薪,如曾任公立機關、公私立學校、<u>公</u>民營事業機構、政府補助監督之機構專任職務或經銓敘部登記有案之約聘僱年資與擬任工作性質相近;其<u>職責</u>程度相當且服務成績優良之年資,以同一機構每滿一年提敘一	第十條 <u>專案工作人員工作報酬標準</u>依照「國立勤益科技大學校務基金進用專案工作人員報酬支給標準表(附表二)」辦理,新進專案工作人員之報酬應參酌其工作職責程度及所具專門知能條件,依其職級按工作酬金支給標準表,自該職級最低級起薪,如曾任公立機關、公私立學校、<u>公</u>營事業機構、政府補助監督之機構專任職務或經銓敘部登記有案之約聘僱年資與擬任工作性質相近,其程度	一、酌作文字修正。 二、修正提敘薪級制度。 三、依國際產業聯絡中心一〇七四〇〇〇一七二號簽及行政人員績效薪給制度建置第一次及第二次會議決議辦理,新增績效獎金制度。

級，至多提敘同職級薪級三級；如具有本校相關工作經驗專任年資者，得提敘至同職級內最高薪級。若有特殊情形者，得綜合考量其工作內容、專業技能、預期績效表現及學經歷年資等因素經簽請校長核准後，提管委員會審議通過後於同職級內提敘薪級。

前項提敘薪級應於試用期滿(轉任)後三個月內檢附相關證明文件提出申請，並以提出一次為限，經校長核定後，追溯自試用期滿次日生效或轉任日生效，逾時提出申請者，均自校長核定之日起生效。

所聘專案工作人員如採績效薪給制者，其薪資除依前開報酬表支給外，另按其辦理自籌收入業務之績效給予年終績效獎金；其行政管理費用及年終績效獎金之支給，合計不得超過其所敘薪級月支待遇百分之三十五；各用人單位應於年初時參照本要點第二十六點規定，組成三至五人之績效評量指標審議小組（以下簡稱審議小組），審議訂定之績效

相當且服務成績優良之年資，以同一機構每滿一年提敘一級，至該薪級最高級止。採計年資提敘薪級有疑義時，由人事室會請用人單位提管委員會審議。

於本辦法實施前進用之臨時人員，未具本校校務基金進用專案工作人員報酬支給標準表所列級別遴聘資格者，薪資依行政院勞動部所訂基本工資支薪。

<u>衡量指標，並於年度終了時提供具體業務績效報告，經審議小組評估通過後，簽陳校長核定後始得支給年終績效獎金。</u> 於本<u>要點</u>實施前進用之臨時人員，未具本校校務基金進用專案工作人員報酬支給標準表所列級別<u>進用</u>資格者，薪資依行政院勞動部所<u>公告</u>基本工資支薪。		
<u>十一、</u> 專案工作人員之出勤及給假應依本校實施彈性上班差勤管理要點及本校聘僱人員工作規則規定辦理。	第十一條 專案工作人員之出勤及給假應依「本校實施彈性上班差勤管理要點」及「本校聘僱人員工作規則」規定辦理。	酌作文字修正。
<u>十二、</u> 本校專案工作人員獎懲參照本校職員獎懲要點及相關規定辦理。	第十二條 本校專案工作人員獎懲參照本校職員獎懲要點及相關規定辦理。	酌作文字修正。
<u>十三、</u> 本校專案工作人員之獎懲，應作為訓練、進修及續聘之重要依據。本校各專案工作人員之用人單位應於每年十一月三十日前，依本校校務基金進用專案工作人員考核處理要點辦理專案工作人員之考核，上開考核處理要點另<u>定</u>之。	第十三條 本校專案工作人員之獎懲，應作為訓練、進修及續聘之重要依據。本校各專案工作人員之用人單位應於每年十一月三十日前，依本校「校務基金進用專案工作人員考核處理要點」辦理專案工作人員之考核，上開考核處理要點另訂之	酌作文字修正。
<u>十四、</u> 現職專案工作人員應	第十四條 現職專案工作	參酌第2屆第10次勞

具下列資格始得申請晉升較高職級： (一) <u>行政組員</u>以下職級之晉升，得於取得較高職級資格條件並簽奉校長同意後晉升。 (二) <u>行政專員</u>職級之晉升應具下列資格條件： 1. 現敘<u>行政組員</u>第七年以上薪級或<u>行政組員</u>具碩士以上學歷。 2. 最近<u>連續三年</u>年終考核成績，<u>三年列甲等以上</u>。 3. 最近<u>三年</u>未曾累積受申誡<u>二次</u>以上處分。 (三) <u>行政秘書</u>職級之晉升應具下列資格條件： 1. 現敘<u>行政專員</u>第七年以上薪級。 2. 最近<u>連續三年</u>年終考核成績，<u>三年列甲等以上</u>。 3. 最近<u>三年</u>未曾累積受申誡<u>二</u>	人員應具下列資格始得申請晉升較高職級： (一) 行政助理員以下職級之晉升，得於取得較高職級資格條件並簽奉校長同意後晉升。 (二) <u>行政組員</u>職級之晉升應具下列資格條件： 1. 現敘行政助理員第7年以上薪級或行政助理員具碩士以上學歷。 2. 最近3年年終考核成績，1年列優等及2年列甲等以上。 3. 最近3年未曾累積受申誡2次以上處分。 (三) 高等<u>行政組員</u>職級之晉升應具下列資格條件： 1. 現敘<u>行政組員</u>第7年以上薪級。 2. 最近3年年終考核成績，1年列優等及2	資會議建議修正。
--	--	-----------------

次以上處分。	年列甲等以上。 3.最近3年未曾累積受申誡2次以上處分。	
<u>十五、</u> 專案工作人員之晉升程序如下： (一)公告：由人事室公告當年度擬辦理<u>行政專員、行政秘書</u>晉升名額，並由各單位轉知所屬專案工作人員。 (二)組成晉升評選小組：由主任秘書擔任召集人，並由校長就校務基金進用專案工作人員管理委員會，圈選委員四至五名，組成當年度晉升評選小組。 (三)提出申請：符合資格條件者應於期限內填具國立勤益科技大學專案工作人員晉升職級申請表（格式如附表三），提出申請。 (四)資格審查：由人事室審核申請人所具資格條件並複核各項自評項目。 (五)面試：由人事室陳	第十五條 專案工作人員之晉升程序如下： (一)公告：由人事室公告當年度擬辦理<u>行政組員、行政高等組員</u>晉升名額，並由各單位轉知所屬專案工作人員。 (二)組成晉升評選小組：由主任秘書擔任召集人，並由校長就校務基金進用專案工作人員管理委員會，圈選委員四至五名，組成當年度晉升評選小組。 (三)提出申請：符合資格條件者應於期限內填具「國立勤益科技大學專案工作人員晉升職級申請表」（格式如附表三），提出申請。 (四)資格審查：由人事室審核申請人所具資格條件並複	酌作文字修正。

請校長綜合考評並交付評選小組辦理面試，<u>面試時應考量申請人之專業能力、服務熱忱及對本校之貢獻</u>（得視實際需要舉辦測驗），再依總積分高低造冊簽請校長圈選晉升人選。 評選小組委員、與會人員及其他工作人員對於評選小組會議內容應遵守保密原則，如遇配偶或三親等以內之血親、姻親之晉升，應行迴避，如有召集人應行迴避之情形，則由校長指定其他委員擔任召集人。	核各項自評項目。 （五）面試：由人事室陳請校長綜合考評並交付評選小組辦理面試（可依實際需要舉辦測驗），再依總積分高低造冊簽請校長圈選晉升人選。 評選小組委員、與會人員及其他工作人員對於評選小組會議內容應遵守保密原則，如遇配偶或三親等以內之血親、姻親之晉升，應行迴避，如有召集人應行迴避之情形，則由校長指定其他委員擔任召集人。	
<u>十六、</u> 專案工作人員不得申請全時或<u>部分辦公時間</u>進修，惟得專案簽准利用正常上班時間以外之公餘時間從事進修，並於取得較高學歷後，申請參加高一職級之晉升。	第十六條 專案工作人員不得申請全時進修及部分辦公時間進修，惟得專案簽准利用正常上班時間以外之公餘時間從事進修，並於取得較高學歷後，申請參加高一職級之晉升。	酌作文字修正。
<u>十七、</u> 專案工作人員於<u>進用</u>期間，工作時間內不得在校內、外兼職或兼課，如擬利用公餘時間	第十七條 專案工作人員於僱用期間，工作時間內不得在校內、外兼職或兼課，如擬利用公餘	酌作文字修正。

兼職或兼課，須依相關規定經專案簽准，兼職以一份為限(不含兼辦本校進修推廣部、附設進修學院暨進修專科學校業務)；兼課時數每週不得逾四小時(含校內各學制、專班及校外)。	時間兼職或兼課，須依相關規定經專案簽准。兼職以一份為限(不含兼辦本校進修推廣部、附設進修學院暨進修專科學校業務)；兼課時數每週不得逾四小時(含校內各學制、專班及校外)。	
<u>十八、</u> 專案工作人員須參加勞工保險及全民健保，並依勞工退休金條例之提繳規定，依每月薪資按月提繳公提退休金至勞保局個人退休專戶；專案工作人員得在其每月薪資範圍內，自願另行提繳退休金，提繳率之調整，一年以二次為限。	第十八條 專案工作人員須參加勞工保險及全民健保，並依「勞工退休金條例」之提繳規定，依每月薪資之百分之六按月提繳公提退休金至勞保局個人退休專戶；專案工作人員得在其每月薪資百分之六範圍內，自願另行提繳退休金，提繳率之調整，一年以二次為限。	酌作文字修正。
<u>十九、</u> 專案工作人員於<u>進用</u>期間，得依本校有關規定享有下列權益： <u>(一)</u>請領本校識別證與校內汽機車通行證。 <u>(二)</u>參加校內文康活動、慶生會、教師節、春節慶祝等活動。 <u>(三)</u>圖書館、電子計算機中心及其他場所	第十九條 專案工作人員於僱用期間，得依本校有關規定享有下列權益： 一、請領本校識別證與校內汽機車通行證。 二、參加校內文康活動、慶生會、教師節、春節慶祝等活動。 三、圖書館、電子計算	酌作文字修正。

等公共設施，得依各單位相關規定使用之。 <u>(四)</u> 其他經專案簽准之福利事項。	機中心及其他場所等公共設施，得依各單位相關規定使用之。 四、其他經專案簽准之福利事項。	
<u>二十、</u> 專案工作人員不適用公務人員俸給法、考績法、退休法、撫卹法、保險法等相關規定。	第二十條 專案工作人員不適用公務人員俸給法、考績法、退休法、撫卹法、保險法等相關規定。	酌作文字修正。
<u>二十一、</u> 專案工作人員之聘期、工作時數、差假、報酬標準、考核、福利、勞工退休金、保險及其他相關權利義務事項以契約明定。	第二十一條 專案工作人員之聘期、工作時數、差假、報酬標準、考核、福利、勞工退休金、保險及其他相關權利義務事項以契約(契約書格式如附表四)明定。	酌作文字修正。
<u>二十二、</u> 本要點未規定事項，依國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則、本校聘僱人員工作規則及相關法令規定辦理。	第二十二條 本辦法未規定事項，依教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」、「本校聘僱人員工作規則」及相關法令規定辦理。	酌作文字修正。
<u>二十三、</u> 專案工作人員應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。	第二十三條 專案工作人員應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。	酌作文字修正。

<u>二十四、</u> 本校各單位以其他計畫案（含結餘款）經費進用之專任助理除分級及晉升制度外得參酌準用<u>本要點</u>相關規定。<u>本要點</u>實施前進用之臨時人員，除薪資及分級制度外得準用<u>本要點</u>管理。	第二十四條 本校各單位以其他計畫案（含結餘款）經費進用之專任助理除分級及晉升制度外得參酌準用本辦法相關規定。本辦法實施前進用之臨時人員，除薪資及分級制度外得準用本辦法管理。	酌作文字修正。
<u>二十五、</u> 專案工作人員分級制度實施時，現職專案工作人員依其所具學歷取得與資格條件相當職級，並保留現敘薪級及相關加給，人數不受第七條第五項限制。另準用<u>本要點</u>之其他<u>進用</u>人員亦同。 專案工作人員分級制度實施前，現職專案工作人員已簽奉核准利用公餘時間進修者，取得較高學歷後得申請改敘高一職級，其薪級之核敘依本校校務基金進用專案工作人員報酬支給標準表備註第八點辦理。	第二十五條 專案工作人員分級制度實施時，現職專案工作人員依其所具學歷取得與資格條件相當職級，並保留現敘薪級及相關加給，人數不受第七條第五項限制。另準用本法之其他聘僱人員亦同。 專案工作人員分級制度實施前，現職專案工作人員已簽奉核准利用公餘時間進修者，取得較高學歷後得申請改敘高一職級，其薪級之核敘依「本校校務基金進用專案工作人員報酬支給標準表」備註第十點辦理。 為激勵現職專案工作人員，本校開始實施專案工作人員分級制度後三年內，所辦理之<u>行政組員</u>及<u>行政高等組員</u>之晉升，不受第	一、酌作文字修正。 二、<u>配合分級制度實已滿三年，刪減第三項過渡條款。</u>

	七條第七項之限制，且晉升資格條件所稱考核成績得先以測驗成績代替，其計分方式由晉升評選小組決定。	
<u>二十六、</u> 專案工作人員申請依本校校務基金進用專案工作人員報酬支給標準表（附表二）規定支給加給者，用人單位應成立加給評量小組，單位主管擔任召集人，小組成員人數三至五人，相關領域專業人士一至二人、專案工作人員管理委員會委員一至二人組成，評量項目包含工作內容、工作績效與貢獻及專業能力等項目。 如數單位均有人員申請支領加給者，得共同組成加給評量小組辦理，並由各該單位主管推舉一人擔任召集人，其餘單位主管均為加給評量小組之當然成員。 用人單位主管得指定所屬單位未支領加給人員一名擔任執行秘書，協助辦理各項會議事務。		一、 <u>本點新增。</u> 二、 依本校一〇六學年度第一學期第一次校務基金管理委員會會議紀錄辦理。 三、 新進專案工作人員欲支領證照加給及職務加給者，應由各用人單位組成加給評量小組審議，並簽請校長核定後始得支領之。 四、 另用人單位應於年度終了前組成加給評量小組審議支領加給之所屬人員之工作內容及工作績效與貢獻等項目，決議次年是否繼續支領加給，簽陳校長核定後始得支領。 五、 增列加給相關配套規定。

申請支領加給人員，經評量小組審議後，簽陳校長核定後支給；並應於每年度終了前重新審議所屬支領加給人員之工作內容及工作績效與貢獻評定次年度是否繼續支領加給；如有特殊情形經校長核示後提管委員會複審。 欲申請證照或職務加給人員，應於試用期滿之日起或取得證照之日起，三個月內提出申請，並得追溯自試用期滿之次日或取得證照之日生效；逾時提出申請者均自校長核定之日起生效。 支領各項證照加給人員，以其整體工作內容實際從事專業工作為限；如調(轉)任原職務(單位)者，應停止支領相關證照加給，待新任職單位重新評量後方能繼續支領。		
<u>二十七、</u> 專任助理之轉任專案工作人員程序如下： (一)公告：由人事室		<u>一、本點新增。</u> <u>二、新增專任助理轉任專案工作人員程序規定。</u>

公告當年度擬辦理專案工作人員轉任名額，並由各單位轉知所屬專任助理。 (二)組成轉任評選小組：由主任秘書擔任召集人，並由校長就校務基金進用專案工作人員管理委員會，圈選委員四至五名，組成當年度轉任評選小組。 (三)提出申請之資格：原則須為本校校級計畫進用之專任助理，且其初任時係依本要點或比照本要點經對外辦理公開甄選進用者，並具備其他配合校務發展所需之條件。 (四)面試：由評選小組辦理面試，<u>面試時應考量申請人之專業能力、服務熱忱及對本校之貢獻</u>（得視實際需要舉辦測驗），再依總積分		
---	--	--

高低造冊簽請校長圈選轉任人選。 專任助理轉任之專案工作人員視同新進專案工作人員，有關敘薪、考核、提敘薪級等相關事宜依本要點規定辦理。 評選小組委員、與會人員及其他工作人員對於評選小組會議內容應遵守保密原則，如遇配偶或三親等以內之血親、姻親之晉升，應行迴避，如有召集人應行迴避之情形，則由校長指定其他委員擔任召集人。		
<u>二十八、</u> 本要點經行政會議、校務基金管理委員會通過陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。	第二十六條 本辦法經行政會議、校務基金管理委員會通過陳請校長核定後實施，修正時亦同。	一、酌作文字修正。 二、點次變更，本要點第二十六點修正為第二十八點。

國立勤益科技大學校務基金進用專案工作人員報酬支給標準表

資格條件 年資	職級	行政書記	行政辦事員	行政助理員	行政組員	行政專員	行政秘書
		高中 (高職)	五專 (二專)	三專	大學	碩士以上 學歷或由 行政組員 晉升	由行政專 員晉升
第 9 年		27,060	33,210	34,805	39,575	44,880	52,015
第 8 年		26,525	32,150	33,850	38,625	43,930	51,140
第 7 年		26,000	31,200	32,890	37,670	42,870	50,295
第 6 年		25,465	30,245	31,830	36,710	41,915	49,515
第 5 年		24,835	29,285	30,880	35,765	40,955	48,730
第 4 年		24,300	28,225	29,925	34,910	40,010	47,950
第 3 年		23,775	27,275	28,965	34,065	38,945	47,165
第 2 年		23,240	26,320	27,905	33,210	37,990	46,385
第 1 年		22,715	25,360	27,380	32,470	37,135	45,630

備註

一、本表作為校務基金進用專案工作人員敘薪基礎，並為日後調薪之依據。

二、所聘專案工作人員得符合下列各款條件者得申請支領證照加給、職務加給或資訊加給，說明如下：

(一)具資訊相關科系畢業或曾修習資訊相關科目二十學分以上，且實際從事電腦程式或系統分析設計(不含從事電子資料建檔、登錄或應用軟體操作之人員)，依本校專案工作人員從事資訊工作支給資訊技術加給評定基準(如附件)，支給資訊技術加給。

(二)實際從事心理諮商輔導工作且領有臨床心理師或諮商心理師證書者，得另支證照加給 3,000 元至 7,000 元。

第一級	第二級	第三級
3,000	5,000	7,000

(三)實際從事國際合作交流及涉外事務等需具備外語能力之職務，且通過全民英檢(GEPT)中高級或其他國內教育部認可的英語檢定測驗相當中高級以上之認證者；或因業務需求須持有專業證照，並實際從事相關專業工作者，得支給證照加給 2,000 元至 4,000 元。

第一級	第二級	第二級
2,000	3,000	4,000

(四)單位為延攬優秀人才，所聘專案工作人員為曾擔任政府機關薦任第八職等以上職務經銓敘部

銓敘審定合格實授，服務年資三年以上且服務成績優良者，得支給職務加給 5,000 元。

- 三、依本表備註支領加給之人員，僅能擇一加給種類請領，不得重複申請。但本表修正施行前已支領在案者不在此限；另採績效薪給制人員不得申請支領各類加給。
- 四、適用本標準表人員，任職本校至會計年度結束滿一年者，由用人單位辦理年終考核，以作為晉級及續聘之依據，但以晉至各該職級最高級為止。
- 五、軍公教人員退休支領或兼領月退休金、退休俸者，再任工作之每月報酬應符合各類人員退休法律限制，如未符合規定，須停止支領月退休金（俸）及停支優惠存款。
- 六、專案工作人員於聘僱期間取得較高職級者，改以較高職級第一年敘薪，如原支待遇數額高於較高職級第一年薪級數額，得改以較高職級與原敘薪級數額最接近之較高薪級敘薪，當年度已晉升職級者，於當年度年終考核時不晉薪級。
- 七、本要點第二十四條規定之進用人員如依本標準表支薪者，由用人單位考量經費、參酌其任職年資及進用時所具學歷決定支給標準，惟經費來源屬本校經費者，其薪資不得超過行政組員最高薪級。
- 八、本校校務基金進用專案工作人員報酬支給標準表之薪級自 108 年 1 月 1 日起適用，本表最低薪資如低於勞動部公告之基本工資以基本工資數額支給。

國立勤益科技大學專案工作人員晉升職級申請表(附件18) 附表三

擬晉升職級：☐行政秘書 ☐行政專員

填表日期： 年 月 日

現職服務單位				姓 名			
現任職級							
到校日期		年 月 日		任現職日期		年 月 日	
符合申請晉升資格		當事人自評				人事室審核	
現敘薪級或所具學歷		申請晉升 <u>行政專員</u>		☐ 現任 <u>行政組員</u> 並敘第7年以上薪級 ☐ 現任 <u>行政組員</u> 並具碩士以上學歷		☐ 符合 ☐ 不符合	
		申請晉升 <u>行政秘書</u>		☐ 現任 <u>行政專員</u> 並敘第7年以上薪級			
最近三年年終考核		☐ 最近連續三年年終考核成績，3年列甲等以上				☐ 符合	☐ 不符合
最近三年懲處記錄		☐ 最近3年未曾累計受申誡2次以上處分				☐ 符合	☐ 不符合
項 目	最 高 分	評 比 項 目	配 分 標 準	自 評 分 數	人 事 室 核 對	說 明	
年 資	10	服務年資每滿一年	1			一、以在本校擔任同一職級專案工作人員年資為限，尾數未滿半年者，核給0.5分；半年以上未滿一年者，以一年計。 二、專案工作人員離職後再任，參加晉升時不採計離職前之服務年資。	
考 核	15	優等	5			考核之計算以現任職級最近3年之年終考核為限。	
		甲等	3				
獎 懲	5	嘉獎(申誡)一次	±0.4			獎懲之計算以現任職級最近5年內已核定發布之獎懲案為限(請檢附獎懲令影本)。	
		記功(記過)一次	±1.2				
申請人簽章					人事室承辦人簽章		人事主管簽章
專業能力、技能或資訊能力	20	由受考人服務單位主管負責綜合考評	20	評分		一、由受考人服務單位一級主管依據受考人所具業務所需專業能力、技能或資訊能力綜合給分(超過17分需說明具體理由)。 二、請檢附證明或證書影本。	
				簽章			
團隊精神溝通協調發展潛能	15	由受考人服務單位主管負責綜合考評	15	評分		由受考人服務單位一級主管依據受考人平時表現綜合給分(超過13分需說明具體理由)。	
				簽章			
綜合考評	35	由校長作綜合考評	35	評分		由機關首長就校務需求、擬晉升人員服務情形綜合考評。	
				核章			
以上項目佔總積分 80%							
面 試	20 %	由評選小組面試(必要時舉辦測驗)		本項占總積分 20%。			
總積分							

備註：填表人請填寫表格粗線框格內資料、自評分數並簽章後，檢附相關證明文件影本於受理期限內送達人事室。

☐ 專案工作人員
(職級：)

國立勤益科技大學聘僱人員 ☐ 專任助理 勞動契約書
☐ 臨時人員

一、 本聘僱契約，由下列當事人雙方同意訂定之。

聘用人：國立勤益科技大學（以下簡稱甲方）。

受聘僱人： （以下簡稱乙方）。

二、 契約期間(擇一勾選)：

☐ 甲方自 年 月 日起，僱用乙方為 。

☐ 甲方以 計畫僱用乙方為 聘僱期間：自中華民國 年 月 日起至 年 月 日止。 契約期滿後除雙方有另訂勞動契約之意思表示外，契約關係當然消滅。

三、 乙方於新進時，應先經試用，試用期以3個月（自 年 月 日至 年 月 日）為原則。試用期滿經考核成績合格者，正式僱用；不及格者依相關規定終止契約。

四、 工作內容：

五、 本校因業務需要，於不違反相關規定下，得調整聘僱人員之工作項目或調動至其他場所或單位服務。且調動工作之性質若為其專長所能勝任者，聘僱人員不得拒絕。

六、 聘僱報酬：在試用期內，由甲方按月致發新臺幣()元整；試用期滿通過考核，由甲方按月致發新臺幣()元整。

七、 乙方受甲方聘僱期間之聘僱、薪資、出勤、給假、服務、獎懲及考核、在職訓練進修、保險及福利、職業災害補償及撫卹、離職、退休及其他有關事項，悉同意依(或參照)「國立勤益科技大學聘僱人員工作規則」及「國立勤益科技大學校務基金進用專案工作人員實施要點」規定辦理。

八、 乙方依勞動基準法規定之紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日，除勞動節（五月一日）外，餘比照公務人員週休二日實施辦法第三條所列紀念日及民俗節日放假。

九、 聘僱人員如於正常工作日延長工時或休息日出勤，依其意願選擇補休者，本校應依其工作時數計算補休時數。補休期限為自延長工時之次日起或休息日出勤之次日起至當年度12月31日止，補休期限屆滿或契約終止未補休之時數，應由甲方依延長工時或休息日出勤當日之工資計算標準發給工資。

十、 聘僱人員每七日中至少應有二日之休息，其中一日為休息日，一日為例假。本校原則以週六為休息日、周日為例假。但甲乙雙方如為因應業務特性、辦理活動需要得於不違反現行規定之前提下，約定週間內一日為例假，一日為休息日。

十一、 甲方採曆年制方式提前核給當年度特別休假，惟當年度未實際任職至滿勞動基準法第38條第1項各款周年之日前離職者，於離職時乙方同意向甲方繳回實際實施特別休假日數多於採周年制應核給特別休假日數之工資。

- 十二、本校聘僱人員接受本校選派以公假及公費補助方式參加校外訓練研習者，負有相對義務如下：
- (一) 訓練期間所支薪津及相關費用於三萬元以上十萬元以下者，於次年度聘約期滿前不得請辭。
 - (二) 訓練期間所支薪津及相關費用於十萬元以上者，於次二年度聘約期滿前不得請辭。
 - (三) 未遵照前二點規定請辭者，應償還本校於選派校外訓練研習期間之薪津及相關費用。
- 十三、乙方應覓具薪資收入且完全行為能力人作保證，如該保證人非於本校服務，須另檢附「保證人在職證明書」，以保證乙方在聘僱期間內遵守有關法令及約定事項。乙方如有違法或違約之情事發生，而自行去職致甲方受有損害時，保證人應負連帶賠償責任，並放棄先訴抗辯權；其有涉及財產、經費事項時，得視情節輕重，依法移送法辦。
- 十四、甲方應業務需要僱用乙方為甲方職員，乙方確保於受僱前無下列情事；如有隱匿經甲方查證屬實，依勞動基準法第12條第1項規定，甲方得立即不經預告以書面終止契約：
- (一)犯性侵害犯罪防治法第2條第1項之性侵害犯罪，經有罪判決確定。
 - (二)有性侵害、性騷擾或性霸凌之行為，經認定不得擔任教育從業人員，且於該管制期間。
- 十五、甲方為確認乙方是否有前點所定情事，乙方同意甲方得依「學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項」，向各級主管教育行政機關辦理其相關資訊之蒐集、利用及查詢，並同意法務部、警政機關及各級主管教育行政機關提供相關資訊。
- 十六、本契約經甲、乙雙方合意或配合法令規定得以書面或批註方式隨時修訂之。
- 十七、甲乙雙方對於本契約之履行發生爭議時，爭議調解單位及訴訟管轄法院依勞動事件法辦理。
- 十八、本契約一式三份，由甲乙雙方及用人單位各執一份。

(請蓋機關印信)

聘用人(甲方)：國立勤益科技大學

代表人：陳文淵

住址：台中市太平區中山路2段57號

用人單位主管：

(簽名及蓋章)

(或計畫主持人)

乙方：

(簽名及蓋章)

身分證號：

住址：

乙方保證人：

(簽名及蓋章)

身分證號：

住址：

中 華 民 國 年 月 日

國立勤益科技大學校務基金進用專案工作人員實施要點

修正後全文

97.01.31 96 學年度第 1 學期第 4 次行政會議審議通過
97.03.12 勤益科大人字第 0971700046 號函公布
97.05.29 96 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
97.05.29 96 學年度第 2 學期第 3 次擴大行政會議修正通過
97.11.18 97 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過
97.11.20 97 學年度第 1 學期第 3 次擴大行政會議修正通過
98.01.14 教育部台技二字第 0970025895 號函核備
98.02.18 97 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
98.02.26 97 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過
98.03.24 教育部台技二字第 0980035059 號函核備修正第 8 條、第 16 條
98.05.12 97 學年度第 2 學期第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過
98.05.21 97 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過
98.07.02 教育部台技二字第 0980106291 號函核備
100.12.14 100 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
100.12.29 100 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過
103.03.19 102 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
103.03.27 102 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過
103.10.23 103 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過
103.11.11 103 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過

- 一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為因應高等教育發展趨勢，提升教育品質，增進教育績效，依據國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則規定，訂定國立勤益科技大學校務基金進用專案工作人員實施要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本校各教學、行政單位申請校務基金進用專案工作人員（以下簡稱專案工作人員）所需人事費（含教學人員、研究人員），在本校校務基金自籌經費範圍內，不超過上一會計年度營運資金百分之四十五額度內支應。
前項所稱校務基金自籌經費，指國立大學校院校務基金設置條例第三條所定自籌收入。本要點相關經費如需動支本校自籌收入統籌款時，其動支程序悉依本校校務基金自籌收入收支管理辦法規定辦理。
- 三、專案工作人員之人事管理事項，悉由本校校務基金進用專案工作人員管理委員會（以下簡稱管委會）依本要點規定辦理。
- 四、管委會置委員七至九人，除主任秘書、人事室主任及主計室主任為當然委員外，其餘委員由校長聘兼之，並由主任秘書擔任主任委員。委員之任期一年，自每年八月一日起至次年七月三十一日止，期滿得連任。
- 五、管委會開會時，應有全體委員過半數之出席，始得開會，其決議以出席委員過半數之同意為之；可否同數時取決於主任委員。開會時得視事實需要邀請有關人員列席。
- 六、管委會之任務如下：
 - （一）有關專案工作人員之進用、晉升、敘薪審核事項。
 - （二）有關專案工作人員之續聘、不續聘、終止契約審核事項。
 - （三）有關專案工作人員之獎懲、考核審議事項。
 - （四）其他有關專案工作人員之管理事項。
- 七、各教學行政單位申請專案工作人員須敘明進用理由、工作內容及所需人員應具資格條件，循行政程序簽奉核准後，始得開始辦理進用。
本校專案工作人員職級區分及資格條件如下：
 - （一）行政書記：具高中（職）以上學歷者。

(二) 行政辦事員：具五專（二專）以上學歷者。

(三) 行政助理員：具三專以上學歷者。

(四) 行政組員：具大學以上學歷者。

(五) 行政專員：具碩士以上學歷者，或現任本校行政組員，並具備本職級晉升資格者。

(六) 行政秘書：現任本校行政專員，並具備本職級晉升資格者。

為因應校務發展需要，本校得延攬具有高等教育管理經營經驗或專業背景之人士擔任編制外專案經理；其進用規定另定，經行政會議審議通過後實施。

新進專案工作人員均應依所具資格條件以行政組員以下職級進用。但用人單位如有特殊需求專案簽陳校長核可，得以較高職級進用。

曾任本校行政專員或行政秘書，離職後再受僱為本校專案工作人員者，除有前項但書情形，仍應以行政組員職級進用，並依第十點規定敘薪。

行政專員及行政秘書員額，由人事室於每年年終考核辦畢後，依核定續聘人數（不含職務代理人）簽請校長考量校務現況、學校財務後核定各該職級員額（包含晉升名額及轉任名額）。依身心障礙者權益保障法及原住民族工作權保障法規定，本校因應進用身心障礙者或原住民而未足額進用，各單位依本要點進用人員時，應優先進用身心障礙者及原住民。

各單位進用之專案工作人員為大陸地區人民經許可進入臺灣地區者，應符合臺灣地區與大陸地區人民關係條例相關規定。

八、前點專案工作人員之遴聘資格，以具大學畢業以上學歷為原則，惟因工作性質特殊需具備專業技術，或單位業務性質特殊者；其應具資格得不受大學畢業以上之限制，但須簽請校長核可。

新進用專案工作人員，除用人單位得專案簽准從校內現職其他專案工作人員予以遞補外（遞補職缺以行政組員以下職級為原則），亦得辦理校內或校外之公開甄選。

公開甄選由校長指派管委會委員四人至五人及用人單位共同組成甄選小組，用人單位主管擔任召集人，並負責辦理面試、業務測驗等甄選事宜，徵才公告由人事室主辦，用人單位協辦，甄試評定分數後依成績高低順序造冊，簽請校長就前三名中圈選核定。

面試及業務測驗成績所佔百分比由用人單位視需要自行訂定，但面試或業務測驗其中一項之成績所佔百分比最高不得超過百分之六十，最低不得低於百分之四十。業務測驗科目由用人單位依業務需要自訂，命題作業須嚴守秘密。

為配合進用身心障礙者之政策，以優先遴用校內身心障礙工讀生為原則，如足額進用有困難時，得由人事室建議公開甄選進用校外具身心障礙身分且具高中(職)以上學歷者，充任全職工讀人員，以利於時效內足額進用；本項全職工讀人員其薪資依勞動部公告當年度每月基本工資支給。上開人員進用程序，得不依第三項規定辦理。

前項全職工讀人員，於年度結束前由人事室依據本校進用身心障礙人力情形檢討是否續僱。

九、各單位辦理進用時，應注意其公平性、正當性，及擬任人員所具資格條件與擬任職務間之適當性。

校長及直屬單位主管（含二級主管）之配偶或三親等以內之血親、姻親應迴避進用（具結書如附表一）。進用後，有應迴避情事而未迴避者，應予終止契約，終止契約自核定之次日起生效，並由服務單位通知當事人。

應迴避進用之人員，在校長及各該主管接任以前任用者，不受前項之限制，並應依國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則規定辦理。

十、 專案工作人員工作報酬標準依照國立勤益科技大學校務基金進用專案工作人員報酬支給標準表（附表二）辦理，新進專案工作人員之報酬應參酌其工作職責程度及所具專門知能條件，依其職級按工作酬金支給標準表，自該職級最低級起薪，如曾任公立機關、公私立學校、公民營事業機構、政府補助監督之機構專任職務或經銓敘部登記有案之約聘僱年資與擬任工作性質相近；其職責程度相當且服務成績優良之年資，以同一機構每滿一年提敘一級，至多提敘同職級薪級三級；如具有本校相關工作經驗專任年資者，得提敘至同職級內最高薪級。若有特殊情形者，得綜合考量其工作內容、專業技能、預期績效表現及學經歷年資等因素經簽請校長核准後，提管委員會審議通過後於同職級內提敘薪級。

前項提敘薪級應於試用期滿(轉任)後三個月內檢附相關證明文件提出申請，並以提出一次為限，經校長核定後，追溯自試用期滿次日生效或轉任日生效，逾時提出申請者，均自校長核定之日起生效。

所聘專案工作人員如採績效薪給制者，其薪資除依前開報酬表支給外，另按其辦理自籌收入業務之績效給予年終績效獎金；其行政管理費用及年終績效獎金之支給，合計不得超過其所敘薪級月支持待遇百分之三十五；各用人單位應於年初時參照本要點第二十六點規定，組成三至五人之績效評量指標審議小組（以下簡稱審議小組），審議訂定之績效衡量指標，並於年度終了時提供具體業務績效報告，經審議小組評估通過後，簽陳校長核定後始得支給年終績效獎金。

於本要點實施前進用之臨時人員，未具本校校務基金進用專案工作人員報酬支給標準表所列級別進用資格者，薪資依行政院勞動部所公告基本工資支薪。

十一、 專案工作人員之出勤及給假應依本校實施彈性上班差勤管理要點及本校聘僱人員工作規則規定辦理。

十二、 本校專案工作人員獎懲參照本校職員獎懲要點及相關規定辦理。

十三、 本校專案工作人員之獎懲，應作為訓練、進修及續聘之重要依據。本校各專案工作人員之用人單位應於每年十一月三十日前，依本校校務基金進用專案工作人員考核處理要點辦理專案工作人員之考核，上開考核處理要點另定之。

十四、 現職專案工作人員應具下列資格始得申請晉升較高職級：

（一）行政組員以下職級之晉升，得於取得較高職級資格條件並簽奉校長同意後晉升。

（二）行政專員職級之晉升應具下列資格條件：

1. 現敘行政組員第七年以上薪級或行政組員具碩士以上學歷。

2. 最近連續三年年終考核成績，三年列甲等以上。

3. 最近三年未曾累積受申誡二次以上處分。

（三）行政秘書職級之晉升應具下列資格條件：

1. 現敘行政專員第七年以上薪級。

2. 最近連續三年年終考核成績，三年列甲等以上。

3. 最近三年未曾累積受申誡二次以上處分。

十五、 專案工作人員之晉升程序如下：

（一）公告：由人事室公告當年度擬辦理行政專員、行政秘書晉升名額，並由各單位轉知所屬專案工作人員。

（二）組成晉升評選小組：由主任秘書擔任召集人，並由校長就校務基金進用專案工作人員管理委員會，圈選委員四至五名，組成當年度晉升評選小組。

(三)提出申請：符合資格條件者應於期限內填具國立勤益科技大學專案工作人員晉升職級申請表（格式如附表三），提出申請。

(四)資格審查：由人事室審核申請人所具資格條件並複核各項自評項目。

(五)面試：由人事室陳請校長綜合考評並交付評選小組辦理面試，面試時應考量申請人之專業能力、服務熱忱及對本校之貢獻（得視實際需要舉辦測驗），再依總積分高低造冊簽請校長圈選晉升人選。

評選小組委員、與會人員及其他工作人員對於評選小組會議內容應遵守保密原則，如遇配偶或三親等以內之血親、姻親之晉升，應行迴避，如有召集人應行迴避之情形，則由校長指定其他委員擔任召集人。

十六、專案工作人員不得申請全時或部分辦公時間進修，惟得專案簽准利用正常上班時間以外之公餘時間從事進修，並於取得較高學歷後，申請參加高一職級之晉升。

十七、專案工作人員於進用期間，工作時間內不得在校內、外兼職或兼課，如擬利用公餘時間兼職或兼課，須依相關規定經專案簽准，兼職以一份為限（不含兼辦本校進修推廣部、附設進修學院暨進修專科學校業務）；兼課時數每週不得逾四小時（含校內各學制、專班及校外）。

十八、專案工作人員須參加勞工保險及全民健保，並依勞工退休金條例之提繳規定，依每月薪資按月提繳公提退休金至勞保局個人退休專戶；專案工作人員得在其每月薪資範圍內，自願另行提繳退休金，提繳率之調整，一年以二次為限。

十九、專案工作人員於進用期間，得依本校有關規定享有下列權益：

(一)請領本校識別證與校內汽機車通行證。

(二)參加校內文康活動、慶生會、教師節、春節慶祝等活動。

(三)圖書館、電子計算機中心及其他場所等公共設施，得依各單位相關規定使用之。

(四)其他經專案簽准之福利事項。

二十、專案工作人員不適用公務人員俸給法、考績法、退休法、撫卹法、保險法等相關規定。

二十一、專案工作人員之聘期、工作時數、差假、報酬標準、考核、福利、勞工退休金、保險及其他相關權利義務事項以契約明定。

二十二、本要點未規定事項，依國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則、本校聘僱人員工作規則及相關法令規定辦理。

二十三、專案工作人員應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

二十四、本校各單位以其他計畫案（含結餘款）經費進用之專任助理除分級及晉升制度外得參酌準用本要點相關規定。本要點實施前進用之臨時人員，除薪資及分級制度外得準用本要點管理。

二十五、專案工作人員分級制度實施時，現職專案工作人員依其所具學歷取得與資格條件相當職級，並保留現敘薪級及相關加給，人數不受第七條第五項限制。另準用本要點之其他進用人員亦同。

專案工作人員分級制度實施前，現職專案工作人員已簽奉核准利用公餘時間進修者，取得較高學歷後得申請改敘高一職級，其薪級之核敘依本校校務基金進用專案工作人員報酬支給標準表備註第八點辦理。

二十六、專案工作人員申請依本校校務基金進用專案工作人員報酬支給標準表（附表二）規定支給加給者，用人單位應成立加給評量小組，單位主管擔任召集人，小組成員人數三至

五人，相關領域專業人士一至二人、專案工作人員管理委員會委員一至二人組成，評量項目包含工作內容、工作績效與貢獻及專業能力等項目。

如數單位均有人員申請支領加給者，得共同組成加給評量小組辦理，並由各該單位主管推舉一人擔任召集人，其餘單位主管均為加給評量小組之當然成員。

用人單位主管得指定所屬單位未支領加給人員一名擔任執行秘書，協助辦理各項會議事務。

申請支領加給人員，經加給評量小組審議後，簽陳校長核定後支給；並應於每年度終了前重新審議所屬支領加給人員之工作內容及工作績效與貢獻評定次年度是否繼續支領加給；如有特殊情形經校長核示後提管委員會複審。

欲申請證照或職務加給人員，應於試用期滿之日起或取得證照之日起，三個月內提出申請，並得追溯自試用期滿之次日或取得證照之日生效；逾時提出申請者均自校長核定之日起生效。

支領各項證照加給人員，以其整體工作內容實際從事專業工作為限；如調(轉)任原職務(單位)者，應停止支領相關證照加給，待新任職單位重新評量後方能繼續支領。

二十七、專任助理之轉任專案工作人員程序如下：

(一)公告：由人事室公告當年度擬辦理專案工作人員轉任名額，並由各單位轉知所屬專任助理。

(二)組成轉任評選小組：由主任秘書擔任召集人，並由校長就校務基金進用專案工作人員管理委員會，圈選委員四至五名，組成當年度轉任評選小組。

(三)提出申請之資格：原則須為本校校級計畫進用之專任助理，且其初任時係依本要點或比照本要點經對外辦理公開甄選進用者，並具備其他配合校務發展所需之條件。

(五)面試：由評選小組辦理面試，面試時應考量申請人之專業能力、服務熱忱及對本校之貢獻(得視實際需要舉辦測驗)，再依總積分高低造冊簽請校長圈選轉任人選。

專任助理轉任之專案工作人員視同新進專案工作人員，有關敘薪、考核、提敘薪級等相關事宜依本要點規定辦理。

評選小組委員、與會人員及其他工作人員對於評選小組會議內容應遵守保密原則，如遇配偶或三親等以內之血親、姻親之晉升，應行迴避，如有召集人應行迴避之情形，則由校長指定其他委員擔任召集人。

二十八、本要點經行政會議、校務基金管理委員會通過陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

具 結 書

具結人_____為擔任_____（單位）

之☐專案工作人員☐專任助理，茲聲明本人確實非為機關首長及直屬單位主管（含二級主管）之配偶或三親等以內之血親、姻親應迴避聘用或迴避職務調動之人員，若有違反，或有不實情事者，願負法律及契約責任，特立具結書為證。

此 致

國立勤益科技大學

具 結 人：

身分證字號：

戶籍所在地：

聯 絡 電 話：

中 華 民 國 年 月 日

國立勤益科技大學校務基金進用專案工作人員報酬支給標準表

資格條件 年資	職級	行政書記	行政辦事員	行政助理員	行政組員	行政專員	行政秘書
		高中 (高職)	五專 (二專)	三專	大學	碩士以上 學歷或由 行政組員 晉升	由行政專 員晉升
第 9 年		27,060	33,210	34,805	39,575	44,880	52,015
第 8 年		26,525	32,150	33,850	38,625	43,930	51,140
第 7 年		26,000	31,200	32,890	37,670	42,870	50,295
第 6 年		25,465	30,245	31,830	36,710	41,915	49,515
第 5 年		24,835	29,285	30,880	35,765	40,955	48,730
第 4 年		24,300	28,225	29,925	34,910	40,010	47,950
第 3 年		23,775	27,275	28,965	34,065	38,945	47,165
第 2 年		23,240	26,320	27,905	33,210	37,990	46,385
第 1 年		22,715	25,360	27,380	32,470	37,135	45,630

備註

一、本表作為校務基金進用專案工作人員敘薪基礎，並為日後調薪之依據。

二、所聘專案工作人員得符合下列各款條件者得申請支領證照加給、職務加給或資訊加給，說明如下：

(一)具資訊相關科系畢業或曾修習資訊相關科目二十學分以上，且實際從事電腦程式或系統分析設計(不含從事電子資料建檔、登錄或應用軟體操作之人員)，依本校專案工作人員從事資訊工作支給資訊技術加給評定基準(如附件)，支給資訊技術加給。

(二)實際從事心理諮商輔導工作且領有臨床心理師或諮商心理師證書者，得另支證照加給 3,000 元至 7,000 元。

第一級	第二級	第三級
3,000	5,000	7,000

(三)實際從事國際合作交流及涉外事務等需具備外語能力之職務，且通過全民英檢(GEPT)中高級或其他國內教育部認可的英語檢定測驗相當中高級以上之認證者；或因業務需求須持有專業證照，並實際從事相關專業工作者，得支給證照加給 2,000 元至 4,000 元。

第一級	第二級	第二級
2,000	3,000	4,000

(四)單位為延攬優秀人才，所聘專案工作人員為曾擔任政府機關薦任第八職等以上職務經銓敘部

銓敘審定合格實授，服務年資三年以上且服務成績優良者，得支給職務加給 5,000 元。

- 三、依本表備註支領加給之人員，僅能擇一加給種類請領，不得重複申請。但本表修正施行前已支領在案者不在此限；另採績效薪給制人員不得申請支領各類加給。
- 四、適用本標準表人員，任職本校至會計年度結束滿一年者，由用人單位辦理年終考核，以作為晉級及續聘之依據，但以晉至各該職級最高級為止。
- 五、軍公教人員退休支領或兼領月退休金、退休俸者，再任工作之每月報酬應符合各類人員退休法律限制，如未符合規定，須停止支領月退休金（俸）及停支優惠存款。
- 六、專案工作人員於聘僱期間取得較高職級者，改以較高職級第一年敘薪，如原支待遇數額高於較高職級第一年薪級數額，得改以較高職級與原敘薪級數額最接近之較高薪級敘薪，當年度已晉升職級者，於當年度年終考核時不晉薪級。
- 七、本要點第二十四條規定之進用人員如依本標準表支薪者，由用人單位考量經費、參酌其任職年資及進用時所具學歷決定支給標準，惟經費來源屬本校經費者，其薪資不得超過行政組員最高薪級。
- 八、本校校務基金進用專案工作人員報酬支給標準表之薪級自 108 年 1 月 1 日起適用，本表最低薪資如低於勞動部公告之基本工資以基本工資數額支給。

國立勤益科技大學專案工作人員晉升職級申請表(附件18) 附表三

擬晉升職級：☐行政秘書 ☐行政專員

填表日期： 年 月 日

現職服務單位				姓 名			
現任職級							
到校日期		年 月 日		任現職日期		年 月 日	
符合申請晉升資格		當事人自評				人事室審核	
現敘薪級或所具學歷		申請晉升 <u>行政專員</u>		☐ 現任 <u>行政組員</u> 並敘第7年以上薪級 ☐ 現任 <u>行政組員</u> 並具碩士以上學歷		☐ 符合 ☐ 不符合	
		申請晉升 <u>行政秘書</u>		☐ 現任 <u>行政專員</u> 並敘第7年以上薪級			
最近三年年終考核		☐ 最近連續三年年終考核成績，3年列甲等以上				☐ 符合	☐ 不符合
最近三年懲處記錄		☐ 最近3年未曾累計受申誡2次以上處分				☐ 符合	☐ 不符合
項 目	最 高 分	評 比 項 目	配 分 標 準	自 評 分 數	人 事 室 核 對	說 明	
年 資	10	服務年資每滿一年	1			一、以在本校擔任同一職級專案工作人員年資為限，尾數未滿半年者，核給0.5分；半年以上未滿一年者，以一年計。 二、專案工作人員離職後再任，參加晉升時不採計離職前之服務年資。	
考 核	15	優等	5			考核之計算以現任職級最近3年之年終考核為限。	
		甲等	3				
獎 懲	5	嘉獎(申誡)一次	±0.4			獎懲之計算以現任職級最近5年內已核定發布之獎懲案為限(請檢附獎懲令影本)。	
		記功(記過)一次	±1.2				
申請人簽章				人事室承辦人簽章		人事主管簽章	
專業能力、技能或資訊能力	20	由受考人服務單位主管負責綜合考評	20	評分		一、由受考人服務單位一級主管依據受考人所具業務所需專業能力、技能或資訊能力綜合給分(超過17分需說明具體理由)。 二、請檢附證明或證書影本。	
				簽章			
團隊精神溝通協調發展潛能	15	由受考人服務單位主管負責綜合考評	15	評分		由受考人服務單位一級主管依據受考人平時表現綜合給分(超過13分需說明具體理由)。	
				簽章			
綜合考評	35	由校長作綜合考評	35	評分		由機關首長就校務需求、擬晉升人員服務情形綜合考評。	
				核章			
以上項目佔總積分 80%							
面 試	20 %	由評選小組面試(必要時舉辦測驗)		本項占總積分 20%。			
總積分							

備註：填表人請填寫表格粗線框格內資料、自評分數並簽章後，檢附相關證明文件影本於受理期限內送達人事室。

☐ 專案工作人員
(職級：)

國立勤益科技大學聘僱人員 ☐ 專任助理 勞動契約書
☐ 臨時人員

一、 本聘僱契約，由下列當事人雙方同意訂定之。

聘用人：國立勤益科技大學（以下簡稱甲方）。

受聘僱人： （以下簡稱乙方）。

二、 契約期間(擇一勾選)：

☐ 甲方自 年 月 日起，僱用乙方為_____。

☐ 甲方以_____計畫僱用乙方為_____。
聘僱期間：自中華民國 年 月 日起至 年 月 日止。
契約期滿後除雙方有另訂勞動契約之意思表示外，契約關係當然消滅。

三、 乙方於新進時，應先經試用，試用期以3個月（自 年 月 日至 年 月 日）為原則。試用期滿經考核成績合格者，正式僱用；不及格者依相關規定終止契約。

四、 工作內容：

五、 本校因業務需要，於不違反相關規定下，得調整聘僱人員之工作項目或調動至其他場所或單位服務。且調動工作之性質若為其專長所能勝任者，聘僱人員不得拒絕。

六、 聘僱報酬：在試用期內，由甲方按月致發新臺幣()元整；試用期滿通過考核，由甲方按月致發新臺幣()元整。

七、 乙方受甲方聘僱期間之聘僱、薪資、出勤、給假、服務、獎懲及考核、在職訓練進修、保險及福利、職業災害補償及撫卹、離職、退休及其他有關事項，悉同意依(或參照)「國立勤益科技大學聘僱人員工作規則」及「國立勤益科技大學校務基金進用專案工作人員實施要點」規定辦理。

八、 乙方依勞動基準法規定之紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日，除勞動節（五月一日）外，餘比照公務人員週休二日實施辦法第三條所列紀念日及民俗節日放假。

九、 聘僱人員如於正常工作日延長工時或休息日出勤，依其意願選擇補休者，本校應依其工作時數計算補休時數。補休期限為自延長工時之次日起或休息日出勤之次日起至當年度12月31日止，補休期限屆滿或契約終止未補休之時數，應由甲方依延長工時或休息日出勤當日之工資計算標準發給工資。

十、 聘僱人員每七日中至少應有二日之休息，其中一日為休息日，一日為例假。本校原則以週六為休息日、周日為例假。但甲乙雙方如為因應業務特性、辦理活動需要得於不違反現行規定之前提下，約定週間內一日為例假，一日為休息日。

十一、 甲方採曆年制方式提前核給當年度特別休假，惟當年度未實際任職至滿勞動基準法第38條第1項各款周年之日前離職者，於離職時乙方同意向甲方繳回實際實施特別休假日數多於採周年制應核給特別休假日數之工資。

- 十二、 本校聘僱人員接受本校選派以公假及公費補助方式參加校外訓練研習者，負有相對義務如下：
- (一) 訓練期間所支薪津及相關費用於三萬元以上十萬元以下者，於次年度聘約期滿前不得請辭。
 - (二) 訓練期間所支薪津及相關費用於十萬元以上者，於次二年度聘約期滿前不得請辭。
 - (三) 未遵照前二點規定請辭者，應償還本校於選派校外訓練研習期間之薪津及相關費用。
- 十三、 乙方應覓具薪資收入且完全行為能力人作保證，如該保證人非於本校服務，須另檢附「保證人在職證明書」，以保證乙方在聘僱期間內遵守有關法令及約定事項。乙方如有違法或違約之情事發生，而自行去職致甲方受有損害時，保證人應負連帶賠償責任，並放棄先訴抗辯權；其有涉及財產、經費事項時，得視情節輕重，依法移送法辦。
- 十四、 甲方應業務需要僱用乙方為甲方職員，乙方確保於受僱前無下列情事；如有隱匿經甲方查證屬實，依勞動基準法第 12 條第 1 項規定，甲方得立即不經預告以書面終止契約：
- (一) 犯性侵害犯罪防治法第 2 條第 1 項之性侵害犯罪，經有罪判決確定。
 - (二) 有性侵害、性騷擾或性霸凌之行為，經認定不得擔任教育從業人員，且於該管制期間。
- 十五、 甲方為確認乙方是否有前點所定情事，乙方同意甲方得依「學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項」，向各級主管教育行政機關辦理其相關資訊之蒐集、利用及查詢，並同意法務部、警政機關及各級主管教育行政機關提供相關資訊。
- 十六、 本契約經甲、乙雙方合意或配合法令規定得以書面或批註方式隨時修訂之。
- 十七、 甲乙雙方對於本契約之履行發生爭議時，爭議調解單位及訴訟管轄法院依勞動事件法辦理。
- 十八、 本契約一式三份，由甲乙雙方及用人單位各執一份。

(請蓋機關印信)

聘用人(甲方)：國立勤益科技大學

代表人：陳文淵

住址：台中市太平區中山路 2 段 57 號

用人單位主管：

(簽名及蓋章)

(或計畫主持人)

乙方：

(簽名及蓋章)

身分證號：

住址：

乙方保證人：

(簽名及蓋章)

身分證號：

住址：

中 華 民 國 年 月 日

國立勤益科技大學 簽稿會核單

案 情 摘 要	有關修訂本校導師工作實施辦法及導師指導活動費支給要點，詳如附件，請核示。		
主 辦 單 位	諮商輔導中心	總 收 文 號	1072500115
受 會 單 位	會 核 意 見 及 簽 章		收 時 會 間 會 時 畢 間
國 際 事 務 處	收務基金進用 行政助理員 張媛茹 1129 1357		
	收務基金進用 行政助理員 張媛茹 1128 1554		
	國際事務處 國際教育行政組長 彭國芳 1128 1752		
	國際事務處 處 長 黃世演 1129 1952		
主 計 室	組員 林桂玉 1204 1513		
	主計室 組 長 陳哲文 1204 1551		
	主計室 主 任 王麗珍 1204 1637		
法規審查委員會	奉核後，提本會先行審查。		
	人事室 專 員 盧錦瑛 1204 1817		
	秘書室 主任秘書 賴秋庚 1204 2137		

簽 於 潛能發展組

日期：107年11月26日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：有關修訂本校導師工作實施辦法及導師指導活動費支給要點，詳如附件，請核示。

說明：

- 一、依據107年11月14日國際事務處1073100208簽呈辦理(附件1)。
- 二、依說明一自11月1日起停止聘任國際生導師，為強化國際生之生活照顧與在台適應由國際事務處聘任國際生曼特師輔導，並依據本校國際生曼特師(MENTOR)實施原則辦理；爰廢止有關國際生導師於旨揭辦法及要點之相關規定(附件2及附件3)。

擬辦：

- 一、案奉核後，本校導師工作實施辦法擬送法規委員會審查草案，並經校務會議通過，陳請校長核定後發布實施。
- 二、另本校導師指導活動費支給要點擬送法規委員會審查草案，並提請校務基金管理委員會及行政會議通過，陳請校長核定後發布實施。

會辦單位：國際事務處、主計室、法規審查委員會



裝

訂

線

第一層 決行		
承辦單位	會辦單位	決行
組員 陳鈺芬	1126 1457	
諮商輔導中心 潛能發展組組長 楊卿	1126 1559	
諮商輔導中心 中心主任 李泰山	1126 1743	
		如擬
		校長 陳文淵 (甲)
		1205 1130

組長 游純敏 1126
1640

助教 許錦燕 1204
1745

專員 高明裕 1205
1005

國立勤益科技大學導師指導活動費支給要點修正第二點、第三點 修正草案條文對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
二、導師指導活動費支給標準： (一)主任導師與導師每月指導活動費為 5400 元，一學年支領 10 個月。 (二)未達 10 人之班級導師及平均未達 10 人之研究所主任導師，主任導師與導師每月指導活動費為 3780 元，一學年支領 10 個月。	二、導師指導活動費支給標準： (一)主任導師與導師每月指導活動費為 5400 元，一學年支領 10 個月。 (二)未達 10 人之導師及平均未達 10 人之研究所主任導師，主任導師與導師每月指導活動費為 3780 元，一學年支領 10 個月。 (三)<u>惟為強化國際生在台生活適應及考量國際生寒暑假期間需持續輔導，國際生導師一學年支領 12 個月。</u>	第三項刪除，依據 107 年 11 月 14 日國際事務處 1073100208 簽呈辦理，廢止國際生導師相關規定。
三、導師指導活動費作業流程： (一)各系所應於前一學期末將每班導師名單送交諮商輔導中心或進修推廣部彙整。 (二)導師名單經核定後，於每學期按月發放。	三、導師指導活動費作業流程： (一)各系所<u>及國際事務處</u>應於前一學期末將每班導師名單送交諮商輔導中心或進修推廣部彙整。 (二)導師名單經核定後，於每學期按月發放。	因應廢止國際生導師編制修訂作業流程文字。

國立勤益科技大學導師指導活動費支給要點

99.7.21 本校 98 學年度第 2 學期第 4 次行政會議通過

102.6.27 本校 101 學年度第 2 學期第 5 次行政會議修訂通過

102.12.3 本校 102 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會修訂通過

102.12.26 本校 102 學年度第 1 學期第 4 次行政會議通過

107.4.26 本校 106 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修訂通過

107.4.30 本校 106 學年度第 2 學期第 1 次臨時校務基金管理委員會修訂通過

一、為落實導師制度，依據本校「導師工作實施辦法」第 9 條，特訂定「國立勤益科技大學導師指導活動費支給要點」（以下簡稱本要點）。

二、導師指導活動費支給標準：

（一）主任導師與導師每月指導活動費為 5400 元，一學年支領 10 個月。

（二）未達 10 人之導師及平均未達 10 人之研究所主任導師，主任導師與導師每月指導活動費為 3780 元，一學年支領 10 個月。

三、導師指導活動費作業流程：

（一）各系所應於前一學期末將每班導師名單送交諮商輔導中心或進修推廣部彙整。

（二）導師名單經核定後，於每學期按月發放。

四、導師指導活動費經費來源為本校校務基金自籌收入項下支應。

五、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

保存年限：5年

簽 於 總務處事務組駐警隊

日期：107年12月18日

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本校「校園交通安全管理暨教育委員會」第38次會議紀錄，簽請核示。

說明：本次會議業於107年12月18日（星期二）由本會執行秘書總務長代理主持，假行政大樓三樓會議室召開完畢，紀錄、簽到表、提案資料詳如附件。

擬辦：奉核後，擬於107年12月27日行政會議提請審議。

第一層決行	會辦單位	決行
專員江芯艾 107.12.18 專員趙俊松 12/18 組長張明哲 107.12.18 總務長黃嘉彥 12/19		如擬 文到 2018.12.21

秘書室

107.12.19

收件章

專員高明裕

107.12.19

主任秘書賴秋庚

12/19

國立勤益科技大學洪厝段停車場管理收費要點增修條文對照表

修正／新增條文	現行條文	說明
第五點 本停車場停車收費以半年為一期，費用為七千二百元（含停車識別證一張），另外大門控制器酌收五百元保證金，期滿繳回並退還保證金。控制器如有遺失、毀損或缺件，保證金概不退還。	第五點 本停車場停車收費以半年為一期，費用為八千元（含停車識別證一張），另外大門控制器酌收五百元保證金，期滿繳回並退還保證金。控制器如有遺失、毀損或缺件，保證金概不退還。	一、依據 107 年 11 月 27 日秘書室校務反映意見處理單編號 1070131 號辦理。 二、有民代反映本校洪厝段新制收費能否比照坪林森林公園停車收費模式辦理，爰提請審議修訂本條文之收費。

國立勤益科技大學洪厝段停車場管理收費要點

107.10.25 本校 107 學年度第一學期第二次行政會議通過

107.10.30 勤益科大總字第 1071200609 號函修頒

- 一、為促進國立勤益科技大學（以下簡稱本校）洪厝段停車空間使用效率與敦睦睦鄰，並規範停車秩序，特訂定本校洪厝段停車場（以下簡稱本停車場）收費要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本停車場開放之申請對象為校內、外人士，向本校駐警隊提出申請後，發放停車場識別證及大門進出控制器。
- 三、本停車場識別證核發：申請須於上班時間（週一至週五上午八時至下午五時）辦理。填妥申請表（表 1）及完成繳費程序後三個工作天至駐警隊領取停車證。
- 四、本停車場識別證發放數量為四十張，額滿不再受理申請，本停車場如有其他用途，得立即終止停車用途並退還未使用期程停車費，亦不再受理申辦停車場識別證。
- 五、本停車場停車收費以半年為一期，費用為七千二百元（含停車識別證一張），另外大門控制器酌收五百元保證金，期滿繳回並退還保證金。控制器如有遺失、毀損或缺件，保證金概不退還。
- 六、本停車場識別證與大門進出控制器遺失或毀損應申請補發，識別證每張酌收材料工本費二百元整，大門進出控制器每個酌收材料工本費五百元整。
- 七、本停車場僅供停車之用，本校不負任何損壞、失竊及保管責任，貴重物品請勿留置車內。
- 八、車輛進入本停車場應懸掛本校核發有效期限識別證，並停放於本校指定停車格內，不得停放非指定車格或其他區域，違規停放累積達三次者，收回停車識別證及大門進出控制器，所繳費用依比例原則退還。
- 九、本停車場識別證限申請登錄之車輛使用，不得轉借他人，經查獲者應收回識別證及大門進出控制器，所繳費用概不退還。
- 十、未持有效期限內停車場識別證，而停放本停車場時，每次收取五百元停車清潔費。
- 十一、本停車場收入全數繳交學校統籌運用。
- 十二、本要點經本校交通管理委員會及行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

保存年限：5年

簽 於 總務處事務組駐警隊

日期：107年12月18日

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本校「校園交通安全管理暨教育委員會」第38次會議紀錄，簽請核示。

說明：本次會議業於107年12月18日（星期二）由本會執行秘書總務長代理主持，假行政大樓三樓會議室召開完畢，紀錄、簽到表、提案資料詳如附件。

擬辦：奉核後，擬於107年12月27日行政會議提請審議。

第一層決行	承辦單位	會辦單位	決行
專員江芯艾	107.12.18		如擬 文到 2018.12.21
專員趙俊松	12/18		
組長張明哲	107.12.18		
總務長黃嘉彥	12/19		

秘書室

107.12.19

收件章

專員高明裕

107.12.19

主任秘書賴秋庚

12/19

國立勤益科技大學汽機車停車場管理費收費要點增修條文對照表

修正/新增條文	現行條文	說明
刪除 第三點第一項第 6 款 洪厝段停車場採磁卡系統管理，每月 300 元，每半年 1500 元，每年 3000 元，並依車位總量核發，額滿為止。	第三點第一項第 6 款 洪厝段停車場採磁卡系統管理，每月 300 元，每半年 1500 元，每年 3000 元，並依車位總量核發，額滿為止。	本校已另行訂定「洪厝段停車場管理收費要點」，且業於 107 年 10 月 30 日函頒各單位，爰配合刪除本條文。
第三點第二項第 4 款 承包工程與本校訂有契約之廠商，每三個月 100 元或每年 400 元。公共工程施工廠商未使用本校規劃之車位（停放於承包工地內），免收費。	第三點第二項第 4 款 承包工程與本校訂有契約之廠商，每學期 200 元或每年 400 元。公共工程施工廠商未使用本校規劃之車位（停放於承包工地內），免收費。	邇來各單位反映其工程包商配合工期入校時間一個月（含）以上至六個月以下不等，望本單位有短期收費之相關收費辦法，爰基於管理及收費合理考量，擬修訂本條文。

國立勤益科技大學汽機車停車場管理費收費要點

- 91.10.15 勤技總字號 0910917748 號函
92.03.01(92)勤技總字號 0920001376 號函修頒
92.04.17 勤技總字號 0920002912 號函修頒
92.08.07 勤技總字號 0920004754 號函修頒
93.03.02 勤技總字號 0930000358 號函修頒
97.01.15 勤技總字號 0971200013 號函修頒
97.06.11 勤技總字號 09712000188 號函修頒
97.11.20 本校 97 學年度第一學期第三次擴大行政會議通過
97.12.03 勤益科大總字第 0971200388 號函修頒
98.04.28 本校 97 學年度第二學期第三次擴大行政會議通過
98.05.12 勤益科大總字第 0981200170 號函修頒
98.12.28 本校 98 學年度第一學期第五次行政會議通過
99.01.02 勤益科大總字第 0991200012 號函修頒
99.04.29 本校 98 學年度第二學期第二次行政會議通過
99.05.11 勤益科大總字第 0991200191 號函修頒
100.10.20 勤益科大總字第 1001200425 號函修頒
101.05.24 本校 100 學年度第二學期第三次行政會議通過
101.06.22 勤益科大總字第 1011200185 號函修頒
102.03.28 本校 101 學年度第二學期第一次行政會議通過
102.04.16 勤益科大總字第 1021200149 號函修頒
102.06.27 本校 101 學年度第二學期第五次行政會議通過
102.07.19 勤益科大總字第 1021200258 號函修頒
102.12.26 本校 102 學年度第一學期第四次行政會議通過
103.01.20 勤益科大總字第 1031200023 號函修頒
105.12.22 本校 105 學年度第一學期第四次行政會議通過
106.01.09 勤益科大總字第 1061200005 號函修頒
106.06.22 本校 105 學年度第二學期第四次行政會議通過
106.07.10 勤益科大總字第 1061200329 號函修頒
107.01.11 本校 106 學年度第一學期第五次行政會議通過
107.01.29 勤益科大總字第 1071200053 號函修頒
107.05.24 本校 106 學年度第二學期第三次行政會議通過
107.06.04 勤益科大總字第 1071200325 號函修頒
107.10.25 本校 107 學年度第一學期第二次行政會議通過
107.11.02 勤益科大總字第 1071200610 號函修頒

一、依據教育部 85.11.14 台 85 總一字第 85515656 號函、財政部 97 年 1 月 2 日台財庫字第 09603518320 號函及本校「車輛管理辦法」訂定本收費要點。

二、未持有本校停車識別證入校之車輛，停車場管理費收費規定如下：

(一)免收費：

1. 公共服務車輛（郵政、電信、金融、消防、警務、救護、環保、安檢、緊急維修工程車）。

2. 其他臨時通知之貴賓車輛。

3. 持有本校榮譽卡者或貴賓卡者，由發卡單位至駐警隊申辦免費停車卡，優惠期限依本校相關致謝作業須知辦理。

(二)取電子票卡免收費：

1. 專案簽准之活動，由主辦單位統一至駐警隊辦理免費電子票卡。
2. 領有身心障礙識別證或手冊之車輛（限領有身心障礙識別證或手冊本人所駕駛或所乘坐之車輛。）離校前至駐警隊辦理免費電子票卡。
3. 學生開學及學期結束時，搬運行李依公告期間內實施。
4. 本校退休之教職員工，得憑退休人員相關證明至駐警隊辦理免費電子票卡。
5. 凡洽公及訪客經單位一級主管或單位核發停車管理優惠券者，離校時至本校大門警衛室繳回停車管理優惠券及電子票卡，免收費。
6. 高中職校教職員入校洽公憑該校服務證於本校大門管理室辦理換證，免收費。

(三)取電子票卡計次收費：

凡本校承辦及場館租借之相關活動，憑該活動相關資料入校之汽車，每次50元。

(四)取電子票卡計時收費：

1. 未持有本校核發之汽車停車識別證之所有車輛，停車第1日半小時內免費，逾半小時後不足1小時以1小時計時收費，每小時20元，依此累計收費。
2. 連續多日停車者，每日以12小時計，並累計停車日數收費。

(五)電子票卡遺失補辦手續及停車收費規定：

1. 免費入校遺失電子票卡者酌收工本費（每個）100元。
2. 參加學校活動遺失電子票卡者酌收工本費100元及計次收費50元。
3. 其餘計時收費遺失電子票卡者，以一日最高收費240元計費，並攜帶行車執照、駕照至駐警隊或大門警衛室繳納電子票卡工本費100元及停車管理費費用後，始可離場。

(六)未持有本校核發之機車停車識別證，入校每日20元，先至駐警隊或大門警衛室繳費並登記，始可停入停車場。

(七)停車位保留限本校圖資大樓地下室停車場，每日最多提供保留停車位30格，經專案簽准得以至駐警隊申辦保留事宜。

三、各類定期停車識別證得申(補)辦之對象及停車場管理費費用：

(一)汽車部份：

1. 教職員工每學年1200元，半學年600元。每學年汽車停車識別證使用期限每年8月1日起至隔年7月31日止，半學年使用期限每年2月1日起至當年7月31日止。
2. 新進人員辦理汽車停車識別證，依月數比例計算收費，以申辦日為準按月計算（不足1月以月計算）。
3. 兼任教師：每學期500元。
4. 學生汽車停車識別證(使用期限為每年8月1日起至隔年7月31日止)：
 - (1) 日間部、進修推廣部、碩士班（含在職生及一般生）及博士班學生，不限入校天數均可入校，收費標準區分：限定停放於洪厝段停車場者，每學年2000元；校內不限定停放區域者，每學年4000

- 元。下學期因特殊原因提出申辦者，須填具「停車證逾期申辦申請單」，經審核通過後方可辦理，減半收費。
- (2) 進修學院及進修推廣部相關產學專班等有學制之學生可申辦每週入校2日之每學年1,000元之汽車停車證，或每週入校1日之每學年500元之汽車停車證。下學期因特殊原因提出申辦者，須填具「停車證逾期申辦申請單」，經審核通過後方可辦理，減半收費。
- (3) 產學專班（輪調式學生）及學分、非學分班學員因課程需求每週入校超過3日（含）以上者，得以按月申辦，每月400元。
- (4) 勤益社區學苑及學分、非學分班學員因課程需求得以申辦每週入校2日之每期500元（使用期限六個月）或每週入校1日之每期250元（使用期限六個月）之車證。
- (5) 延畢生可按月申辦，每月400元。
5. 與本校訂有契約的承包廠商或進駐廠商每月400元，每半年2000元或每年4000元，但禁止停放地下停車場。公共工程施工廠商未使用本校規劃之車位（停放於承包工地內），酌收感應卡工本費100元。
- ~~6. 洪厝段停車場採磁卡系統管理，每月300元，每半年1500元，每年3000元，並依車位總量核發，額滿為止。~~

(二)機車部份：

1. 教職員工（含兼任教師）：每學年200元。申辦一學期者需繳交100元。
2. 學生機車停車識別證每學年更換：
- (1) 各學制在校生（舊生）應於當學年度下學期結束前四週提出申辦下（新）學年度停車識別證，收費200元。於新學年度開學後提出申辦者，須填具「停車證逾期申辦申請單」，經審核通過後方可辦理，收費400元，因特殊原因出示相關證明文件者，收費200元。
- (2) 各學制新生（含轉、復學學生）應於新學年度開學後提出申辦，收費200元。
- (3) 下學期因特殊原因提出申辦者，須填具「停車證逾期申辦申請單」，經審核通過後方可辦理，收費200元。
3. 大型重型機車停車識別證（250CC以上）：每學年更換，申辦方式及收費同第三點第二項第2款，停車區域限停駐警隊規劃之停車區。
4. 承包工程與本校訂有契約之廠商，每**三個月100元**或每年400元。公共工程施工廠商未使用本校規劃之車位（停放於承包工地內），免收費。
- (三) 1. 汽、機車（含大型重型機車）停車識別證如發生遺失、被竊或毀損等情事得申請補發，其補發費用：汽車停車識別證200元，停車晶片感應卡200元，機車停車識別證200元。下學期申請補發機車停車識別證，收費100元。機車換車請將機車識別證完整撕下留存，出示換車證明，填具「停車證補發申請單」後得以免繳費。
2. 教職員工（含兼任教師）未續聘須繳回停車晶片感應卡，如遺失需申請補發。
- (四) 停車優惠券：由本校各一級單位提出申辦至駐警隊購買，（每本100張）2000元，限當日使用。
- (五) 學生汽、機車識別證申辦時間為駐警隊公告之期限，逾期得填具「停

車證逾期申辦申請單」後，方可辦理。

四、申辦汽、機車停車證及申請退費程序：

(一) 1. 申請人必須依法持有行車駕照，方得以申辦。

2. 申請人如無行車駕照得由親友接送，經專案簽准後方得以申辦。

(二) 爾後若經查為謊報或隱瞞填報者，所衍生之法律責任由簽認人自行負責。

(三) 申請退費程序：

1. 限本人攜帶收據正本或收據遺失切結書及身分證明文件（學生須另附休學、退學或轉學證明文件）至駐警隊填寫停車證退費申請書（附退費帳號影本），並繳回停車證。

2. 退費對象：本校教職員工因退休或調、離職者，或因故無法至學校兼課之兼任老師及畢業或因故辦理休學、退學或轉學之學生。

3. 退費：

(1) 汽車停車識別證：依月數比例計算，使用不足月月份不予退費。

(2) 機車（含大型重型機車）停車識別證：上學期申辦退費，依繳交之費用減半退費，下學期不予受理。

(3) 機車（含大型重型機車）停車識別證：在校生（舊生）於當學年度下學期駐警隊公告期限內繳交費用，因休學、退學或轉學之因素，全額退費。

(四) 退費基準：以事實發生後一個月內為準，超過一個月則以申請日為準。

五、停車場只提供停車之用，個人財物及車輛遺失、毀損及發生不可抗拒之天災時，概不負賠償責任。

六、本要點所收費用 95%彙繳學校統籌運用，5%得分配至權管單位行政管理運用。

七、本要點經校園交通安全管理暨教育委員會、行政會議通過後，陳請校長核定發布實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學 簽稿會核單

案 情 摘 要	有關訂定本校產學特色研發計畫實施要點草案，簽請核示。		
主 辦 單 位	總 收 文 號	1071300666	
受 會 單 位	會 核 意 見 及 簽 章	收 時	會 間
計畫辦公室	1. 本案擬依實施要點補助各研發團隊所需設備費及材料費。 2. 相關經費核銷請依照「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」 3. 本案奉核後，請承辦人員依會計核銷程序登帳時，於「用途說明」欄位填寫計畫編號(107B-3)及工作項次，以利核對。 4. 敬請將設備費之「設備使用成果報告書」及材料費之「實作場域成果報告書」相關資料，彙送至研發處計畫辦公室存檔備查，以作評鑑或教育部訪視之佐證資料。 5. 本案奉核後，請送影本一份予計畫辦公室。	研究發展處 曾懷恩 任助理 盧安楚 研究發展處 許智能代	
產學營運處	1. 本案實施要點第四點中所述「所需經費先由教育部高等教育深耕計畫及」，建議修正為「所需經費由政府部門相關計畫或」。 2. 本案實施要點第五點中所述「產出之專利所有權，應歸屬本校，合作廠商具優先授權地位」，建議修正為「產出之專利所有權，應依研發成果與技術移轉管理要點規定辦理」。 3. 本案奉核後，請送影本一份至本處。	107.12. -1 產學營運處 林熊徵	
法規審查委員會	奉核後、提本會 先行審查。 人事處 盧錦璇 主任秘書 賴秋庚		
研發處	一、依產運處會辦意見修正如下 1. 第4點：研發團隊所提計畫應編列經費，且僅限於購置執行計畫所需之設備、材料費不得移作人事費使用，所需經費由教育部高等教育深耕計畫或政府部門相關計畫或本校研究發展經費年度預算內支應。 2. 第五點：研發團隊執行計畫衍生之績效，包含學術論文發表、專利申請、技術移轉企業回饋等，應於計畫提出時一併說明。產出之專利所有權，應依本校研發成果與技術移轉管理要點辦理。 二、如奉核後，擬將修訂後之草案提法規會審議。	校務基金運用 蕭惠珍 行政組員 蕭惠珍 107.12.04 研究發展處 許智能 產學合作組組長 曾懷恩	

簽 於 產學合作組

日期：107年11月27日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：有關訂定本校產學特色研發計畫實施要點草案，簽請核示。

說明：

- 一、為鼓勵教師從事產學合作，提升本校產學合作研發成果對產業具有影響與貢獻，並使教師執行產學特色研發計畫之機制及產出績效有所依循，特訂定國立勤益科技大學產學特色研發計畫實施要點草案。
- 二、有關旨揭計畫由本校產學營運處協助教師申請，其計畫相關績效核定、經費支用及績效認列，應依該處之專案委員會議審議通過後，依計畫書內容及本要點執行。
- 三、檢附旨揭要點草案之總說明、逐點說明及草案各1份（詳如附件）。

擬辦：如奉核後，本要點草案擬依法制作業程序提相關會議審議。

會辦單位：計畫辦公室、產學營運處、法規審查委員會

第一層決行

承辦單位

會辦單位

決行

秘書室
行政組員 蕭惠珍

107.11.27

研究發展處
產學合作組組長 許智能研究發展處
處長 曾懷恩

107.11.28


 校長陳文淵甲
 1206

秘書室

107.12.03

收件章

秘書室

107.12.05

收件章

 專員高明裕
 107/12/05
 1405/140


「國立勤益科技大學產學特色研發計畫實施要點草案」總說明

為鼓勵教師從事產學合作，結合學術知識與產業技術，提升本校產學合作研發成果對產業具有影響與貢獻，訂定國立勤益科技大學產學特色研發計畫實施要點（以下簡稱本要點），其要點說明如下：

- 一、為使本校教師執行產學特色研發計畫有所依循，特訂定本要點。
- 二、訂定本校產學特色研發之定義。
- 三、訂定本校產學特色研發計畫之申請、產學績效核定之作業流程。
- 四、訂定本校產學特色研發計畫之經費支用原則及經費來源。
- 五、訂定本校產學特色研發計畫之績效產出及所有權歸屬說明。
- 六、訂定本校產學特色研發計畫之績效認列依據。
- 七、訂定本要點之法制作業。

「國立勤益科技大學產學特色研發計畫實施要點草案」逐點說明

條文內容	說明
一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為鼓勵教師從事產學合作，結合學術知識與產業技術，提升本校產學合作研發成果，並對產業具有影響與貢獻，訂定國立勤益科技大學產學特色研發計畫實施要點（以下簡稱本要點）。	為使本校教師執行產學特色研發計畫有所依循，特訂定本要點。
二、本校產學特色研發為依產業需求並經產學營運處專案委員會議通過之校級產業關鍵技術研究案，為本校預視產業案。	訂定本校產學特色研發之定義。
三、依產業需求及本校具有相關專長教師組織研發團隊，並詳填計畫申請書後得向產學營運處提出計畫申請，經本校專案委員會議審議，依研發難易度據以核列計畫績效額度。每位參與教師之產學績效以三十萬元為認列上限，經審議通過並簽請校長核定後，依該計畫申請書內容及相關辦法列管執行。	訂定本校產學特色研發計畫之申請、產學績效核定之作業流程。
四、研發團隊所提計畫應編列經費，且僅限於購置執行計畫所需之設備、材料費，不得移作人事費使用，所需經費由教育部高等教育深耕計畫、政府部門相關計畫或本校研究發展經費年度預算內支應。	訂定本校產學特色研發計畫之經費支用原則及經費來源。
五、研發團隊執行計畫衍生之績效，包含學術論文發表、專利申請、技術移轉、企業回饋等，應於計畫提出時一併說明。產出之專利所有權，依本校研發成果與技術移轉管理要點辦理。	訂定本校產學特色研發計畫之績效產出及所有權歸屬說明。
六、研發團隊之參與教師於計畫執行前，應提出績效報告並經專案委員會議認定產學績效額度，依該額度認列教師聘任及升等、減授鐘點、教師研習等產學合作績效。	訂定本校產學特色研發計畫之績效認列依據。
七、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	訂定本要點之法制作業。

國立勤益科技大學產學特色研發計畫實施要點草案

- 一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為鼓勵教師從事產學合作，結合學術知識與產業技術，提升本校產學合作研發成果，並對產業具有影響與貢獻，訂定國立勤益科技大學產學特色研發計畫實施要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本校產學特色研發為依產業需求並經產學營運處專案委員會議通過之校級產業關鍵技術研究案，為本校預視產業案。
- 三、依產業需求及本校具有相關專長教師組織研發團隊，並詳填計畫申請書後得向產學營運處提出計畫申請，經本校專案委員會議審議，依研發難易度據以核列計畫績效額度。每位參與教師產學績效以三十萬元為認列上限，經審議通過並簽請校長核定後，依該計畫申請書內容及相關辦法列管執行。
- 四、研發團隊所提計畫應編列經費，且僅限於購置執行計畫所需之設備、材料費，不得移作人事費使用，所需經費由教育部高等教育深耕計畫、政府部門相關計畫或本校研究發展經費年度預算內支應。
- 五、研發團隊執行計畫衍生之績效，包含學術論文發表、專利申請、技術移轉、企業回饋等，應於計畫提出時一併說明。產出之專利所有權，依本校研發成果與技術移轉管理要點辦理。
- 六、研發團隊之參與教師於計畫執行前，應提出績效報告並經專案委員會議認定產學績效額度，依該額度認列教師聘任及升等、減授鐘點、教師研習等產學合作績效。
- 七、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件四

國立勤益科技大學校級學術研究中心設置要點

- 一、本校為基於精進專業領域之學術研究能量，為強化教師群學理分析亦激發創新學術思維，同時藉由每年發表學術專業論文，提升本校學術研究專業能量，特設置校級學術研究中心（以下簡稱本中心），並制定中心設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、中心設立需選定具校務發展特色領域、配合政府政策產業發展等專業領域，同時經院務或研發處專案委員會議審議並提出成立計畫書再行提至行政會議審議通過，簽請校長核可後正式成立。
- 三、中心組織召集人為研發長或各學院院長擔任，以綜理中心學術研究發展業務；得置校務基金進用教學、研究或工作人員若干名，以負責推動中心事務。
- 四、中心每年需依所選定專業技術領域發表 SCI、SCIE 或 SSCI 論文，獎勵另依本校學術研究辦法實施。
- 五、中心成立滿二年後每年需進行績效評鑑一次，評鑑工作由學校成立管考委員會執行，評鑑規範另定之。績效未達標準者提至校級計畫管考會議審議進行退場研議。
- 六、本要點所需營運業務費用，由教育部計畫補助款或學校相關經費等支應。
- 七、本要點經校級計畫管考會議通過，陳請 校長核定後實施，修正時亦同。

單位	學術研究中心名稱	摘要	主持人
工程	先進材料暨製程技術研究中心	以先進材料加工、智能化製程、先進材料開發、環控制程節能與資源再生為主。	工程學院院長
電資	人工智慧應用研究中心	深化工業機器人及服務型機器人所需的機器視覺與人工智慧做為提升技術之發展重點。	電資學院院長
管理	智慧化管理研發團隊研究中心	聚焦智慧化管理發展與應用，生產數據分析、智慧管理應用、企業電子化應用、消費者行為分析。	管理學院院長
校級	工具機產業鏈研究中心	以工具機產業鏈為發展主軸，成立學術研究中心，同時培育產業所需的高階技術研發人才，使得提升工具機產業的國際競爭優勢，藉此亦可大幅強化本校產業研發的能量。	研發長