

國立勤益科技大學 103 學年度第 1 學期第一次行政會議議程

時間：103 年 9 月 25 日(四) 13 時 30 分

地點：行政大樓 4 樓會議室

出席人員：103 學年度一級單位主管、副主管暨學生代表

主席：趙敏勳 校長

記錄：潘盈如

議 程	備 註
一、主席致詞	
二、各單位工作報告	
三、進度管考報告	前次行政會議暨重大工作列管事項計 32 件： 申請解除列管，予以結案者 15 件； 繼續辦理，持續列管者 17 件。 【落後案件 0 件】
四、本次行政會議討論議題	提案：合計 12 案 1031B0101 國立勤益科技大學模範員工獎勵要點修正案【人事室】 1031B0102 有關 104 學年度統一入學測驗試場借用及是否賡續承接四技二專統一入學測驗臺中(三)考區試務工作案【教務處】 1031B0103 103 學年度行事曆修訂案【教務處】 1031B0104 修訂本校「教師全英語教學開授課程辦法」相關規定【教務處】 1031B0105 有關本校輔導服務傑出教師遴選辦法部分條文修正案【學務處】 1031B0106 有關本校「學生取得證照獎勵與補助辦法」條文修正案【研發處】 1031B0107 本校「教學單位承接研究計畫基本案件原則」修正草案【研發處】 1031B0108 本校「教學單位經費分配要點」修正草案【研發處】 1031B0109 有關本校「推動研究發展獎勵要點」條文修正案【研發處】 1031B0110 本校「校級專業技術服務中心設置要點」制定與「校級專業研究中心設置暨管理要點」廢止等二案之生效日期適用乙案【產學營運總中心】 1031B0111 103 學年度進修推廣部行事曆修訂案【進推部】 1031B0112 新增本校「實習旅館設置及管理要點」【休管系】
五、臨時動議	
六、散會	

國立勤益科技大學 一〇三 學年度第一學期第 一 次行政會議議程

時 間：中華民國 103 年 09 月 25 日 13 時 30 分

地 點：行政大樓 4F 會議室

主 席：趙敏勳 校長

壹、主席致詞

貳、各單位工作報告

秘書室

一、議事業務

(一) 完成 103 學年度校務會議代表、校務發展委員會委員、經費稽核委員會委員推選與名冊函發公告作業。

(二) 103 年 9 月 3 日召開 103 學年度第 1 學期第一次校務會議，完成 4 件提案審議作業。

二、研考業務

(一) 103 年 9 月份各單位重要管考要項統計如附，目前管考在案：進行中 21 件、展延中 4 件、落後 4 件。 ([附件 1](#))

(二) 下列單位 103 年 8 月洽公滿意度調查表收件數為 0 件：語言中心、管理學院、電資學院、通識學院、冷凍系、企管系、電機系、應英系等單位。請各單位於學生、教師、訪客等洽公臨櫃明顯處，設置「服務滿意度問卷調查表」，並主動提供洽公人員進行意見反應。

(三) 校長信箱新增 13 件，分別為：1.老師教學品質 1 件。2.行政人員服務態度 1 件。3.行政效率、管理 2 件。4.其他 4 件。5.推甄、轉學、入學、招生 1 件。6.暑修開課 1 件。7.學生宿舍 1 件。8.學生喧鬧、品格 2 件。

三、由各單位行政會議工作報告內容彙陳本校 102 學年第 2 學期大事紀後，送創辦人辦公室存檔，俾利日後校史編撰作業。

四、公共關係

(一) 發行《勤益新訊》2013 年 8 月號第 51 期。

(二) 為提昇學校整體形象，積極增加正面新聞曝光率，103 年起迄今統計 43 項主題，111 則報導，統計表如附。 ([附件 2](#))

教務處

一、函發 102 學年度「教育部補助技專校院遴聘業界專家協同教學計畫」成果報告至教育部及計畫專案辦公室-明志科技大學。

二、103 學年度第一學期「技職再造方案」、「教學卓越計畫」、「典範科技大學計畫」業界專家遴聘作業已展開，配合各系辦理遴聘作業。

三、7 月 31 日函發 103 學年度「工程及科技教育認證」書面報告書一式五份及電子檔光碟一份至中華工程教育學會。

四、本校將於 103 年 12 月 4 日（星期四、專業類）及 12 月 5 日（星期五、校務類）接受「103 學年度科技大學綜合評鑑」之實地訪評，已辦理之相關作業如下：

(一) 教務處綜合業務組分別於 7 月 9 日及 8 月 14 日召開兩次工作說明會。

(二) 校務類及專業類自我評鑑報告第一次審閱會議並分別由研發處及教務處綜合業務組於 9 月 9 日、

9月5日召開完成。

(三)教務處已彙整各行政單位及五學院提供之校務簡報資料，請相關單位協助宣導事宜。台評會預訂於10月1日至10月17日間蒞校辦理問卷調查。

五、103學年度國中生技職教育宣導計畫各國中宣導時間，已函發至所屬國中及種子教師。

六、103學年度國中生技職教育體驗學習計畫，本校各學院於寒暑假及學期間分別共辦5場，已於8月21日、22日兩日辦理長億高中之國中部學生參加電子系與資工系多媒體製作體驗營。

七、辦理104學年度研究所碩士班甄試招生簡章彙辦作業。

八、103學年度日間部二技申請入學已於103年9月5日完成錄取生報到手續，招生系別為電子工程系，招生名額為40名，共計有34名考生報到，報到率達85%，較去年提升2.5%(102年報到率為82.5%)。

九、104學年度各類招生簡章將俟技專總會通知後，請各系填報。

十、辦理教育部統合視導項目二：技專校院四技二專甄選入學視導之前置作業。

十一、103年7月25日由教務處教學資源中心辦理「台灣手工工具工業同業公會、中區校院科大與高職聯合媒合大會」。此次會議針對台灣手工工具工業同業公會會員大廠、科技大學與高中職三方進行相關合作業務之擴大媒合，如：學生有薪實習與就業、產學委託、成立聯合實驗室、高職端推廣..等主要業務，與各方洽談出具體合作事宜，共計出席人員為37人次，其中包括4所夥伴學校(中台、修平、僑光、雲科)；7所高職(僑泰中學、達德商工、霧峰農工、大明高中、大慶商工、青年高中、光華高工)及台灣手工工具工業同業公會9家會員廠商(宏舜、聯達、鉅忠、久允、金耀、鉗泰、元貝、日堡、穩陞)。本次會議一共簽訂106項次合作意向。

十二、103年8月29日由教務處教學資源中心辦理「中區夥伴學校與中區產業公會103學年度第1學期課程協調會」。此次會議討論103年度中區技職校院區域教學資源中心計畫，由本校流通管理系主任、機械工程系副主任、中區夥伴學校、中區產業公/協會廠商代表與高中職代表等討論103-1異地教學之相關事宜與討論。本次課程為：

(一)工具產業領域課程為1.品管品保課程，2.生產與採購作業管理課程；分別由歆錡科技股份有限公司劉仁煜經理與金耀工業股份有限公司紀寧小姐擔任業師。

(二)運籌商管領域課程為1.電子商務，2.門市營運(尤其倉儲存貨)管理課程，3.國際物流(尤其進出口關務)課程。業師支援由台灣全球運籌發展協會協助提供相關業師資源。

(三)本次會議出席人次共計20人(含科大端9人、高職端5人與中區產業公/協會廠商代表6人)。

十三、教育部103年4月29日臺教技(四)字第1030060954號函通知「102-103年度教學卓越計畫宣導推廣活動」，教學卓越中心辦理相關事宜如下：

(一)103年7月4日由教學卓越中心宋文財副教務長及3位助理參加朝陽科技大學「102-103年度教學卓越計畫聯合成果發表會_第1次說明會」，並說明本校主辦學生座談會之相關規劃。

(二)103年7月16日完成函發102-103年度「獎勵科技大學及技術學院教學卓越計畫學生座談會計畫書」及「學生座談會各校學生代表出席名單」至全國38所已獲教學卓越計畫學校，裨益日後順利推展活動。

(三)103年8月10日完成繳交聯合成果發表會參展相關資料，並完成彙整各校參加學生座談會之名單。

(四)103年9月4日完成繳交「邀請國、高中(職)參觀調查表」。

(五)103年9月15日教學卓越中心宋文財副教務長及3位助理參加朝陽科技大學「102-103年度教學卓越計畫聯合成果發表會_第2次說明會」，以了解展場規劃及活動流程。

十四、教學卓越中心於103年6月25日完成彙整100-103年度教學卓越計畫績效指標KPI資料予研發處，以便作為納入評鑑內容之參考。

十五、教學卓越中心已於103年7月5日、8月11日及9月5日完成填報102-103年度教學卓越計畫

【7月份至9月份】經費及【8月份】績效執行情況以供檢核。

十六、教學卓越中心已於103年7月22日完成召開「104-105年教學卓越計畫經費規劃會議」。

十七、教學卓越中心於103年7月22日派員協助研發處辦理「103年中區技專校院及高職校長聯席會議」之相關事宜。

十八、教學卓越中心於103年8月15日舉辦第十次卓越推動小組暨研擬104-105年度教學卓越計畫會議，檢討第2季績效未達成、經費回收及申報104-105年度教學卓越計畫之相關事宜。

十九、教學卓越中心於103年5月1日至6月30日舉辦「103年度甄選卓越傑出校友」活動，共計9位卓越校友申請，經第十次卓越推動小組會議決議延長申請期限至9月5日，至少32人申請。

二十、教學卓越中心於103年8月22日協助國際事務處辦理「香港公理高中蒞校參訪—教學卓越計畫暨創新研發成果展示區」，共計36位教師參加。

二十一、教學卓越中心於103年9月9日完成繳交「102-103年教育部補助技專校院辦理英語相關款項追蹤」調查，以供教育部檢核。

學生事務處

一、軍訓室：

(一) 103年7月30日(星期三)辦理本校103年職員防災認證活動，由副校長李鴻濤教授主持，邀請計臺中市太平區中山消防分隊、臺中市警察局太平分局義警；召訓本校公務人員、專案工作人員共156人。實作有關「消防栓」、「CPR暨AED」、「滅火器」、「緩降機」等，藉以熟練各項防災常識與技能。

(二) 103年9月3日(星期三)完成本校103年度國家防災日地震防災避難演練(9月2日已完成第一次預演)，由校長趙敏勳教授主持，全體新生共約1,830人次參加，第一階段於室內採取「蹲下、掩護、穩住」等要領，然後區分四路在師長引導下，迅速疏散到操場與點名，隨後由臺中市政府消防局中山分隊、臺中市政府警察局太平分局、本校防護團、指揮督導組等、實施滅火器操作與實測，有效提升本校防災強度。

(三) 10月份辦理反毒創意短片競賽，請各班創作反毒短片參加校際創意競賽。行銷推廣紫錐花運動反毒運動。

(四) 播映本校學生編導反毒微電影-墮落，每月一日紫錐花運動日於國秀樓川堂播映，加強同學反毒意識。

(五) 校育部校安中心103/9/9/15:33發布「各級學校不當油品清查」，本校當日即協同衛保組完成調查並按時回報教育部校安中心。

(六) 開學第一週校安統計事件：

1、車禍4件：霧峰區、北屯區太原路三段、太平區中山路二段107巷、學校大門。

2、蜂窩地點：第二停車場附近樹上。

3、賃居糾紛：太平區中山路二段。

(七) 學生校外工讀安全：103年本案實施計畫俟完成各系級資料後陳核，預計103年10月1日起實施學生校外工讀安全訪視及關懷。

(八) 本室8月份服務學生統計情形，如附表：[\(附件3\)](#)

(九) 預定辦理事項：

1、擬於9月19日(五)前完成各項教學卓越計畫「A-1-2安心成長耕芸」相關活動辦理檢視與經費結報事宜。

2、因應臺中市政府太平分局偵查隊隊長異動作業，將重新簽訂本校與太平分局警力支援協定書事宜。

- 3、預訂於9月27日假東豐單車綠園道，辦理全民國防教育東豐鐵馬行活動。
- 4、擬於10月23日(三)下午辦理103學年度[班級安全領航員-校外工讀安全研習]，邀請臺中市政府勞工局勞動基準科人員，對本校四技各班服務股長，實施有關校外工讀權益、安全等宣導。
- 5、預訂於10月10日假大坑登山步道，辦理全民國防教育暨紫錐花運動淨山登山活動。

二、生輔組:

(一) 兵役業務:

- 1、調查103學年第1學期新生兵役資料表，計1225件。
- 2、賡續辦理新生兵役緩徵及儘後召集建檔作業。

(二) 學雜費減免:103學年第1學期學雜費先行減免，共計735人申辦。

(三) 僑生業務:

- 1、辦理一年級僑生入學生活輔導。
- 2、辦理本校103學年度大專院校僑生人數及國籍人數統計報部作業。

(四) 獎懲業務:

- 1、已於6月20日完成日間部各項獎勵登錄作業。
- 2、已於7月14日辦理遴選103學年度獎懲審議委員會委員。

(五) 開學典禮:已於103年9月11日舉辦103學年度開學典禮。

(六) 勤益學舍:

- 1、已於8月19日辦理勤益學舍抽籤作業，並於8月30日及8月31日開放新生入住，入住學生:男生計398人，女生394人，合計792人。
- 2、已於8月31日21:00辦理消防演練活動。
- 3、已於9月11日辦理住宿生生活規範說明會。

(七) 賃居業務:

- 2、協助校外房東新增及更新相關資料於本校租外租屋資訊網頁，共10件。
- 3、102學年度賃居績優人員申請書，已於103年8月1日寄至東海大學參加遴選。

(八) 親師座談會:已於8月30日(六)假青永館匯川堂舉辦103學年度親師座談會，計有850位家長參加，本活動深獲家長好評。

(九) 新生入學輔導:已於9月2日至9月3日辦理新生入學輔導實施，參加新生計1605人。

(十) 線上點名說明:本校於100學年第2學期起新增線上點名方式，試辦期間為免授課老師操作上不熟悉，故與紙本點名方式併行，共計已實行5個學期;業經103年6月23日學生事務會議提案通過103學年全面實行線上點名在案(勤益科大學字第1031100494號)以建立有效率缺曠預警制度。[\(附件4\)](#)

三、課指組:

(一) 工讀及就學獎補助:

- 1、辦理103學年度第1學期日間部就學貸款收件及審核事宜。
- 2、辦理工讀助學金結報發放事宜。
- 3、辦理校內清寒獎助學金、原住民獎助學金、特殊教育獎助學金、社團服務績優獎學金、外籍學生獎助金等事宜。
- 4、辦理緊急紓困金事宜。
- 5、辦理學生就學獎補助相關事宜。
- 6、辦理工讀生申請登記、離職、保費核算及繳交相關事宜。
- 7、辦理學生就學獎補助金管理委員會事宜。
- 8、籌辦學生社團評鑑事宜。

9、辦理校外獎助學金事宜。

10、辦理學產基金急難救助事宜。

11、辦理原住民委員會獎助學金事宜。

12、辦理各縣市政府清寒獎助金事宜。

13、辦理外籍生新生免收學雜費相關事宜。

14、配合教育部規定辦理生活助學金相關事宜。

(二) 學生自治團體、社團及相關活動：

1、辦理社團各項活動申請及場地線上申請、管理事宜。

2、辦理學生社團活動經費核銷及成果審核相關事宜。

3、辦理教育優先區暑假營隊計畫5隊之經費核銷及成果結報相關事宜。

4、辦理張明王國秀文教基金會補助社團辦理社會服務經費核銷及成果結報事宜。

5、辦理「教育部體委會補助本校棒壘社培訓計畫」補助經費申請及核銷相關事宜。

6、辦理行政院原住民委員會文化園區管理局「第八屆全國大專院校原住民樂舞競賽」經費請款核銷及成果結報事宜。

7、完成103學年度學生社團總覽內容校正印製及親師座談會社團表演事宜。

8、辦理103學年度第1學期期初社團指導老師座會召開及聘書印製發放相關事宜。

9、103年9月17、18日於青永館匯川堂及聚賢廳辦理103學年度社團博覽會及社團之夜活動。

10、辦理各系學會會費收費單匯整名單暨入帳等相關事宜。

11、辦理103學年度校慶籌備會議、文化藝術季籌備相關活動事項。

12、辦理103學年度10/22(三)新生迎新歌唱會。

13、辦理103學年度學生會辦理學生手札核銷事宜。

14、辦理103年度海外志工出國報告相關單據核銷。

15、辦理103年度帶動中小學成果說明暨單據核銷。

四、衛保組：

(一) 餐飲衛生檢查：

1、每月彙整餐飲衛生檢查紀錄，落實校園餐飲衛生管理。

2、函請臺中市政府衛生局協助督導及輔導本校校園週邊餐飲業者餐飲衛生，維護師生餐飲衛生安全。

3、每週衛生檢查學校餐廳乙次，維護師生健康。

4、函發103學年度第1學期膳食委員餐飲衛生督導檢查輪流表，增進校園餐飲衛生安全。

5、每月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。

(二) 學生健康檢查：

1、103學年度學生健康檢查委由國軍臺中總醫院承辦，每人體檢費用為新台幣370元整；完成健康檢查合約書用印作業。

2、9月1日、9月3日及9月5日辦理103學年度新生健康檢查，約1,800位學生參加。

3、9月11日辦理新生補檢及舊生複檢。

4、辦理體檢異常追蹤與輔導。

(三) 健康教育宣導活動：

1、9月份衛生保健宣導簡訊專欄一瘦肉精。

2、9月3日於新生入學輔導辦理衛生教育宣導，內容包含：菸害防制、健康體位、愛滋防治、CPR+AED、預防流感、狂犬病防疫宣導等六大議題，增進學生健康知能。如需戒菸諮詢服務請洽國秀樓一樓衛保組或戒菸專線 0800-636363；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。

3、9月10日加強劣質豬油問題產品清單及劣質豬油 Q&A 宣導。

(四) 學生團體保險：

1、辦理休學生學生團體保險加保作業，截至9月9日計有29位休學生參加103學年第1學期學生團體保險。

2、辦理學生團體保險理賠申請服務；7月份9人次，8月份11人次。

(五) 健康服務：

1、提供緊急傷病處理服務；7月份27人次，8月份20人次。

2、提供醫療器材借用服務；8月份1人次。

3、提供血壓及體脂肪衛生保健醫療諮詢服務；7月份39人次，8月份36人次。

4、更新本校103學年度特約醫療院所一覽表，總計22家加入本校健康服務行列。

5、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)、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。

總務處

一、「校內建築物電梯汰換工程-工管大樓」103年8月31日全部完工，並於9月11日辦理驗收；「勤益學舍地下室停車場截水溝增設等工程」於7月31日開工、8月24日完工，並於9月9日辦理驗收。

二、「青永館六樓增設無障礙廁所等工程」廠商已於7月31日開工，工期為40日曆天，已於9月8日完工。

三、「機械工程館1樓綜合實習工廠整修工程」承商於8月15日申報開工，工期為30日曆天，已於9月13日完工，並訂於9月17日辦理驗收。

四、校區步道整修工程」於8月18日申報開工，工期為申報開工後50日曆天，預計於10月6日完工。

五、「校園整體規劃暨第二校區開發許可申請委託技術服務」案對新校區開發許可申請書暨開發計畫書送審乙節，目前已由規劃公司依水利局核定之排水計畫書內容修正開發計畫書圖，並由本校於103年7月2日將該計畫書圖函送該府審查中，已於103年8月15日召開審查會，會議結論為同意修正通過，目前已由規劃公司依委員意見辦理修正中。另新校區開發案環境影響說明書送審乙節，目前已由規劃公司依水利局核定之排水計畫書內容修正環境影響說明書，並於103年7月2日將該說明書函送該署審查中，預定於103年8月27日召開審查會，會議結論主席裁示通過，目前已由規劃公司依委員意見辦理修正中。

六、「工具機學院大樓新建工程」目前已完成徵選建築師公告上網，並於103年9月1日完成建築師簡報會議。

七、教育部103年8月5日臺教秘(二)字1030114103號查「政府採購行政處罰機制運作情形調查表」，經審計部教育農林審計處審核結果，核有須請辦理事項，本校共有34項，共10家廠商涉有違採購法101條情事須按季查填。目前已有二家廠商完成異議申訴程序並接獲工程會審議判斷書，因本校引用條文不符，103年7月29日已另行通知；其餘8家俟經本校103年7月16日通知，廠商於法定期限內提出異議，正辦理異議函處理作業中。

八、辦理103學年第一學期「分機號碼表」更新事宜。

九、工程館火災損毀財物報廢案業經審計部備查，刻正辦理後續報廢事宜。

十、辦理103年度報廢品變賣案發包，及盤點各單位缺失改善相關作業。

- 十一、辦理財物報廢及庫發品發放及結存統計作業，及國有財產增減表及增減結存表月報函報教育部作業。
- 十二、製作全校財產、非消耗品及無形資產之入帳、減損相關表件，並辦理校務基金學校固定資產攤提折舊作業。
- 十三、各單位線上簽核及電子收發文比率：6 月份 82.61%、7 月份 79.39%及 8 月份 79.21%。
- 十四、本校 6 月份公文線上簽核，紙本轉線上簽核數 66 件，自創簽稿數 171 件，線上簽核數 968 件，電子公文 1,014 件；7 月份公文線上簽核，紙本轉線上簽核數 67 件，自創簽稿數 183 件，線上簽核數 1068 件，電子公文(當月結案)歸檔 1032 件；8 月份公文線上簽核，紙本轉線上簽核數 70 件，自創簽稿數 159 件，線上簽核數 1,012 件。
- 十五、公文電子交換，一般公文及專案列管件數 783 件，不適用電子交換件數 0 件，公文電子交換數 210 件，電子公布欄 0 件，發文平均使用日數為 2.64。
- 十六、本校公文收文：6 月份總件數 1,060 件，紙本收文 92 件；7 月份總件數 874 件，紙本收文 87 件；8 月份總件數 902 件，紙本收文 96 件。
- 十七、本校現正建置能源管理系統(ISO50001)，並辦理相關教育訓練及研擬節能改善，預定於 11 月中完成系統驗證。
- 十八、配合學務處辦理 103 年度國家防災日活動，於本(9)月 3 日動員防護團成員參與演訓活動。
- 十九、本校 103 年度綠色採購比例，截至 7 月底止為 97.9%，已達教育部規定本年度需達 90%標準。因應行政院環保署修正「綠色採購相關規定」，環安組預定 9 月份舉辦綠色採購宣導會。
- 二十、辦理機械系游離輻射設備「X 光繞射儀」申請「停用」事宜；配合工程館及管理館貨梯刷卡管制，正辦理後續採購事宜。
- 二十一、本校室內空氣品質維護管理專責人員設置，業經臺中市環保局准予核備，環安組正依法規辦理相關事宜。
- 二十二、本校目前定存資金共計 11 億 6865 萬 4438 元，校務基金活儲專戶帳上結存約 30,114,692 元（統計至 103 年 9 月 2 日,含未兌現支票款）。
- 二十三、電子支付款：6 月份共支付 9,131,698 元、7 月份電 7 共支付 7,056,347 元、8 月份共支付 7,056,347 元。
- 二十四、轉達人事室通知【自 103 年 9 月 1 日起兼職所得未達 19,273 元無需扣取補充保險費】，即以 9 月 1 日付款為分界點，不論其兼職所得為何月鈎適用，故有部分 7、8 月付款需由業務單位抽回重新核算，將造成兼職所得付款延後。
- 二十五、103 年 9 月 10 日召開第三次財務小組會議。

研究發展處

一、學術發展組：

- (一) 8 月 26 日辦理 103 年度校務基本資料庫填報說明會。
- (二) 進行科技部 103 年度獎勵特殊優秀人才措施請款作業及公告獲獎名單。
- (三) 8 月 25 日召開推動研究發展獎勵要點修法會議，預計提送 9 月 25 日行政會議審議。
- (四) 協助工程學院、管理學院及機械系辦理教師赴公民營機構研習(A-1 方案)，預計參與研習之教師達 30 人。
- (五) 9 月 4 日舉辦推動研究發展獎勵頒獎典禮，獎牌及獎狀業於 9 月 4 日分送至各系所(獎勵金另先行於 8 月 19 日匯入教師薪資帳戶)。
- (六) 已完成校級發展特色魚骨圖之修正與量化績效指標之擬定，擬提 11 月份校務發展委員會與校務會議審議。

(七) 7 月 17 日召開外部評鑑委員意見追蹤檢討會議。

(八) 依據「103 學年度科技大學評鑑訪視相關工作」學校說明會規定完成 103 學年度校務類評鑑報告初稿，並於 9 月 9 日召開校務類評鑑審閱小組第一次會議，預計 9 月 25 日召開第二次會議。

二、產學合作組：

(一) 103 年產學合作案截至 8 月份為止共有 136 件申請，計畫總金額 35,814,015 元。

(二) 辦理 103 學年度建教合作委員聘任案。

(三) 辦理 103 年度典範科技大學計畫-碩、博士生參與產學合作補助計畫。

(四) 辦理產學合作計畫先期技轉案分配事宜。

三、實習就業組：

(一) 辦理各學院 102 學年度第二學期技能證照獎勵資料收件及彙整事宜。

(二) 8 月 27 日函發 102 學年度教育部補助技專校院開設校外實習課程計畫成果報告結案事宜。

(三) 辦理學生參加 103 年度全國技術士技能檢定第三梯次報名事宜。

(四) 103 學年度開設校外實習課程計有機械系、冷凍系、化材系、電子系、電機系、資工系、工管系、企管系、流管系、資管系、休管系、文化系與應英系提出申請，並完成經費授權。

(五) 8 月 28 日及 9 月 4 日分別辦理累積型多元實習方案時數管理平台職員教育訓練。

(六) 9 月 2 日新生訓練時間辦理累積型多元實習方案時數管理平台宣導。

(七) 9 月 4 日導師知能研習時間辦理累積型多元實習方案時數管理平台宣導。

(八) 9 月 11 日將累積型多元實習方案時數管理平台公告於學校首頁與研發處首頁。

(九) 進行 101 學年度畢業後一年，教育部公版問卷流向調查。

(十) 辦理「2014 認識職涯導航網有獎徵答活動」。

(十一) 預訂於 11 月 5 日至 11 月 9 日，在大台中國際會展中心參加台灣國際工具機展。本校設有八個攤位，共有八位老師一同參與此次展出。

四、典範科技大學計畫辦公室：

(一) 協助學校首頁網站建置研發成果資訊專區。

(二) 7 月 22 日完成教育部委辦「103 年中區技專校院及高職校長聯席會議」。

(三) 7 月 31 日召開典範計畫第七次推動小組會議。

(四) 籌劃 10 月 2 日 103 年度工具機產業學院開訓典禮。

(五) 籌劃 11 月 5 日 103 年度典範計畫聯合成果展。

五、跨組業務：

(一) 進行中區技專校院校際聯盟 103 年度第 2 季參訪活動之辦理，預計於 10 月 3 日由環球科技大學承辦。

(二) 進行中區技專校院校際聯盟會費繳交發文事宜。

(三) 配合校務評鑑資料之彙整及修改作業，並進行佐證資料之準備。

(四) 進行「教學單位經費分配要點」及「教學單位承接研究計畫基本案件原則」之修正作業。

六、口頭報告

(一) 研發處訊整合系統資料運用說明：

1、研發處訊整合系統流程說明如附件。[\(附件 5\)](#)

2、「獎勵特殊優秀人才」與「校務基本資料庫」欄位差異說明對照表。[\(附件 6\)](#)

國際事務處

一、國際交流

(一) 8 月 13 日羅友志組長參訪 The University of Texas – San Antonio 及洽談姊妹校簽署。

(二)8月18日羅友志組長參訪 University of Houston – Clear Lake 機械實驗室並洽談姊妹校簽署及工程、電資、管理學院短期課程等校際合作。

(三)8月19日羅友志組長參訪 University of St. Thomas 參訪商學院並洽談姊妹校簽署及商學院 MBA 課程合交換教師等校際合作。

(四)8月20日羅友志組長參訪 College of the Mainland 校園並洽談姊妹校簽署及短期基礎專業課程等校際合作。

(五)8月22日 接待香港公理高中。

(六)8月25日羅友志組長參訪 University of Oaxaca (Universidad Autónoma Benito Juárez de Oaxaca) 並洽談姊妹校簽署及拉丁美洲人文、文化、語言類短期課程等校際合作。

(七)協辦8月26日~9月5日宋文財副教務長及電機系趙貴祥教授赴史瓦濟蘭考察事宜。

二、教育行政

(一)完成泰國湄洲和皇家大學國際交流移地教學通識課程學業。

(二)協助馬來西亞外籍生辦理居留證延期。

(三)8月份持續辦理教學卓越計畫 B-4-1 英文口說與寫作課程，每場次皆有 20 名以上學生參與。

(四)製頒交換學生研習證明予奈良高專交換學生並安排學生返國事宜。

(五)8月28日至9月3日李安悌組長赴蒙古進行海外招生。

(六)9月3日新生入學之國際處簡介報告。

(七)9月4日起外籍生接機、協助生活用品採購、入住宿舍。

(八)9月9日姊妹校吉林工程技術師範學院 8 位交流生至本校進行短期研修。

(九)9月10日姊妹校三明學院、常州工學院共 6 位交流生至本校進行短期研修。

(十)規劃劍橋英語師資群來校辦理講座與輔導學生口語。

(十一)規劃寒假學生出國研習。

(十二)9月10日及17日帶領外國學生、僑生至入出境管理局辦理居留證並教育訓練學伴，輔導外籍生生活照護。

(十三)9月17日與教務處綜合業務組、註冊組、課務組評估外籍生春季班招生可行性。

三、校務行政

(一)9月12日完成教育部 102 學年度技專校院國際化調查。

(二)撰寫 104-105 年度教學卓越計畫。

(三)規劃學校中英文簡介。

(四)8月15日完成教師定期績效評估 C-2 及 C-3 分項填報。

(五)9月18日新進教師教育訓練之國際處簡介報告。

進修推廣部

一、教務組

(一)註冊/

1、寄發 102 學年度第 2 學期學業成績連續 1/2 學分數不及格退學通知單，計有四技 13 名及產學四技 5 名，共計 18 名。

2、完成本部 102 學年度第 2 學期學生轉部系作業，共有 13 名轉至日間部。

3、完成清查 102 學年度第 2 學期修業年限屆滿學生退學通知，計有四技 3 名。

4、寄發 103 學年度第 1 學期應復學通知書，計有二技 19 名、四技 91 名、二專 3 名、碩士在職專班 22 名、產學四技 21 名及產學二專 1 名，共計 157 名。

5、辦理 103 學年度四技聯合登記分發新生報到作業，共計 568 名新生。

6、辦理 103 學年度二技、四技新生及四技轉學生學籍資料建立及編班事宜，計有二技新生班級 4 班、四技新生班級 12 班、碩士在職專班 10 班及產學四技 9 班，共計 35 班。

7、製作 103 學年度二技、四技新生及四技轉學生、碩士在職專班及產學四技等學生證及發放作業。

8、清查 103 學年度第 1 學期二技、四技、二專、碩士在職專班、產學四技、產學二技及產學二專等在校生繳費狀況並加蓋註冊章戳。

9、陳送 103 學年度第 1 學期開學前新生辦理休退學退費案，計有四技 4 名及碩士在職專班 4 名，共計 8 名。

10、通知 103 學年度第 1 學期尚未辦理註冊之延修生回校辦理註冊。

11、列印 102 學年度第 2 學期「全班學期成績總表」予系辦及導師，並請就學習成效不佳學生予以主動關懷並加強輔導。

12、列印二技二年級、四技四年級各班「審查畢業資格修習學分清單」，並轉交各班班代請同學仔細核對所修習之學分。

（二）課務/

1、簽辦並發放 102 學年度暑修第二階段教師授課鐘點費，共 20 位教師。

2、製作並發放 103 學年度第 1 學期老師資料袋，共 443 份。

3、製作 103 學年度第 1 學期各類課表，共 3 本。

4、簽辦 102 學年度第 2 學期產學專班教學意見統計總表及盒狀圖，並發送問卷成績及開放性問題至各授課教師，以作為課程改進之依據。

（三）招生/完成 103 學年度日間部暨進修部轉學生招生正取生報到及備取生遞補作業。

二、學生事務組

（一）函發 103 年 7 月份申請就學貸款學生就學狀況異動名冊予臺灣銀行，計有 7 人。

（二）103 年 8 月 1 日製作 102 學年度進修推廣部導師成效評估統計表，合計有 166 人次。

（三）103 年 8 月 25～29 日受理學雜費新生減免申請及舊生補辦申請。

（四）緩消(儘消)業務資料函送各縣市政府暨後備指揮部，共計 20 人。

（五）新生兵役資料繳交時間為 9 月 3～13 日止。

（六）簽辦 103 學年度第 1 學期一般導師遴聘事宜，並印製導師聘書及資料袋，計有 95 位老師。

（七）辦理 103 年 9 月 4 日期初導師知能研習會事宜。

（八）已於 8 月 14 日上傳 103 年第 1 學期繳費單至台北第一銀行資訊中心，總計上傳 3,087 筆，並於 8 月 15 日開放學生下載列印。

（九）已分別排定 103 學年度第一學期新生入學輔導時間、新生班級輔導時間、四技二年級資訊能力檢定時間及全校共同時間。

（十）辦理 103 學年度新生健康檢查，地點為本校青永館 2 樓聚賢廳，分別於 9 月 3 日（星期三，12:00～18:00）為四技、二技及產學專班新生之檢查時間，及 9 月 6 日（星期六，08:00～10:00）為碩士在職專班新生。

（十一）8 月份學生意外緊急處理共計 0 人次，學生平安保險理賠共計 11 人申請(其中 8 人為車禍，2 人為其他意外，1 人為疾病住院)。

三、企劃組

（一）103 秋季產業碩士專班共招收 3 個專班，計有 34 位學員報到，後續將進行與合作廠商簽約及計畫書修正相關事宜。

（二）104 春季產業碩士專班本校共申請 3 個新班，已於 7 月 23 日送教育部審查，預計 9 月公告審查結果。

（三）103 學年度第 1 學期隨班附讀於 9 月 9～22 日受理申請。

(四) 103 學年度產學訓攜手合作計畫已完成招生 3 班，名額共 126 名，目前新生至中彰投分署進行 1800 小時專精訓練。

(五) 103 上半年度產業人才投資計畫之提案共有「設施規劃學士學分班」等 7 班完成結訓及請領補助款，103 下半年的課程共有 2 班核准開班，預計 103 年 9 月份陸續開課。

(六) 103 年度 TTQS 預定於 9 月 18 日評核，已備妥相關佐證資料與簡報。

(七) 依據規定時程準備 103 年度校務評鑑相關資料與佐證。

四、終身學習組

(一) 教育部 103 學年度申辦「產學攜手合作計畫」，本校以總量名額外加方式共提出 6 系 7 班計畫書申請，核定 5 案(系)。

(二) 勞動部勞動力發展署核定本校今年度雙軌訓練旗艦計畫 4 系 6 職類共 259 位名額辦理招生，已於 8 月 8 日放榜，8 月 13 日正取生報到，將後續相關資料轉由教務處註冊組編入學號導入系統等相關作業。

(三) 教育部 103 學年度產學攜手合作計畫招生已正式放榜，共招收 220 位學生。

(四) 辦理 102 學年度第二學期「產學攜手合作計畫」及「雙軌訓練旗艦計畫」期末經費平衡修正，修正完畢後將進行授權相關行政單位業務費等事宜。

(五) 由本部與辦理系所共同準備雙軌訓練旗艦計畫 103 年度評鑑相關事宜，目前自評表已函發至主辦單位，預計 10 月 13 日進行實地評鑑。

(六) 休閒產業管理系 E2 咖啡館與本部合作辦理之推廣教育非學分班「咖啡師國際資格認證研習班」第六梯次已圓滿辦理完成，共計 15 位學員，其中 14 位參加證照考試，全數通過，獲得良好佳績。

(七) 辦理勤益社區學苑 103 年秋季班招生及相關開課作業，教師聘書製作及代為申辦停車證。

(八) 辦理 103 學年度樂齡大學課程安排、教室借用等作業。

(九) 辦理鴻海專班結業典禮等事宜。

創辦人辦公室

一、103 年 6 月 17 日至 103 年 9 月 12 日止，有 31 筆現金捐款，總金額為新台幣 351,000 元整。

二、勤益創辦室電子報，已於 103 年 8 月 11 日出創刊號，預計一年出四期，主要是將相關資訊介紹給校友知悉。

三、創辦人紀錄片持續開拍，款項由創辦人辦公室及校友總會共同募款。

四、校友人物誌，第一輯目前已全部專訪完，已著手完成初稿，預計 10 月底完成附印。

圖書館

一、8 月份新增圖書 965 冊〈7 月 241,722 冊；8 月 242,687 冊〉，視聽資料增加 81 件〈7 月 13,137 件；8 月 13,218 件〉，7、8 月收到校外贈書 44 冊、校內贈書 621 冊，合計 665 冊。

二、館際合作服務件數 8 月份合計 37 件〈影印 24 件；借書 13 件〉、服務人數合計 18 人〈本校 13 人；外校 5 人〉。

三、8 月到館總人次計 8,373 人、8 月借書計 1,179 人次、2,518 冊，研究生畢業論文上傳建檔筆數累計共 2,200 筆。

四、多媒體區各項服務人數 7~8 月份合計 652 人次（多媒體資源區人 636 次；團體視聽室 0 人次；討論室 16 人次）。

五、102 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 20 件 (2)外校向本館申請借書證共 6 件。

六、8 月份兼任老師借書證及續用申請共 9 件、教職員眷屬借書證累計共 156 人申請、8 月份校外人

士借書證申請共 2 件；8 月份受理之圖書協尋共 8 件、臨時借閱申請共 1 件。

七、持續發行新書展示、每週一書、每週一片、VOD 數位隨選視訊系統影片介紹及更新與維護臉書、部落格、櫥窗。

八、暑假期間辦理 6 場蒞校外賓參訪圖書館導覽活動。

九、進行各項電子資源利用推廣活動規劃，本學期預定實施 5 場 8 種電子資源利用課程。

十、辦理圖書各項閱讀推廣活動及教學卓越計畫各項活動：「傳書·二手書」活動（9/10~9/18）、「開學季·借書有禮」活動（9/10~9/30）、「103 年第四季暢銷書展」活動；「主題書展」打開立體書王國（8/1~10/15）、你的聲音有被聽見嗎？（10/16~12/31），共計 2 場；社群推廣圖書館臉書粉絲團活動「打開立體書王國·看好書“讚”出來」1 場（9/22~10/7）；「手作達人-天然護唇膏&防蚊膏」主題書展暨實作教學 1 場（10/8）。

十一、辦理圖書閱讀推廣活動：「傳書·二手書」活動（9/10~9/18）、「開學季·借書有禮」活動（9/10~9/30）、「103 年第四季暢銷書展」活動。

電子計算機中心

一、於 8 月 27 日辦理資訊安全 ISO27001 覆評作業。

二、於 8 月 20 日召開資訊素養培育委員會。

三、辦理國秀樓 e 化教室 37 間暑期檢修保養。

四、學籍資料電子查驗平台 SSL 憑證安裝。

五、辦理教師請假系統展示說明會。

六、校務系統資料庫升級 SQL 2008R2 測試、問題處理（學生照片連結處理、登入

七、使用者建立）及程式部署撰寫。

八、新校務系統規格書討論修改。

九、辦理單一簽入需求協調會議。

十、兵役、學綜、宿舍系統 8/12 上線輔導。

十一、規劃及辦理 103 學年度第 1 學期資訊能力檢定考試。

十二、教師定期成效評估系統功能修改測試。

十三、協助匯出課務、註冊、招生系統相關教師學生資料及校務基本資料庫程式修改及維護。

十四、辦理委外廠商個人資料保護與資訊安全稽核事項。

十五、執行資產清查盤點與管理。

十六、網站偵測與監控程式維護更新。

十七、103 學年度第 1 學期開課資料與選課匯入數位學習平台。

十八、支援親師座談會拍照錄影活動紀錄。

十九、XenDesktop 伺服器調整。

二十、8 月份網路組校內資訊服務共計 20 人次 66 小時，<http://linux3.ncut.edu.tw/services/index2.htm>，

8 月份電話資訊服務維修諮詢共計 12 人次 <http://linux3.ncut.edu.tw/tel/>，8 月份國秀樓 E 化教室維修共計 7 人次 4.65 小時 <http://linux3.ncut.edu.tw/cgi-bin/eroom/list>。

二十一、截至 103 年 09 月 11 日止，日四技及日二技畢業班同學資訊畢業門檻尚有 419 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。[\(附件 7\)](#)

諮商輔導中心

一、潛能發展組：

（一）預防推廣：

- 1、籌備 2014 年第 21 屆台灣國際女性影展巡迴學校事宜。
- 2、完成中心輔導手札及性別平等教育手冊編輯與印製，分送日間部、進修推廣部及進修學院新生，共計 3000 本。
- 3、排定新生定向班級輔導計畫表。
- 4、排定本學期心理與人生講座場次。

(二) 同儕輔導：

- 1、7/1-7/3 辦理教育優先區學校南投縣水里國中，「勤」定「水」舞間~性別教育成長營輔導服務活動，計有國中生 36 人，心輔義工 24 人，輔導老師 4 人參與，共計 183 人次參與。
- 2、9/1-9/3 辦理同儕團體領導者訓練，培訓同儕輔導自我成長團體之領導者，計 28 人次參與。
- 3、排定本學期輔導股長暨輔導講座場次。

(三) 導師工作：

- 1、辦理卓越計畫 A-1-4 輔導歷程全紀錄：6/17、6/18、6/19、6/24、6/25 進行教導師系統與教師歷程平台教育訓練共 5 場次 5 小時，計有 32 人參與。
- 2、完成 103 學年度導師遴選工作與聘書發放。
- 3、進行 102 學年度教師定期成效評估 C-2-1 擔任導師指標點數統計及彙整。
- 4、8/5 完成向各班導師通知新進轉部轉系學生事宜。
- 5、8/19 完成全校班會教室調查及國秀樓教室分配。
- 6、期初導師知能研習會：9/4 邀請大里仁愛醫院趙世晃高級特助蒞校演講「心易相通看人生」，總計 203 位導師參加，整體滿意度達 90.4%。
- 7、製作及檢核 9 月份導師費清冊。
- 8、規劃 103 學年度期中導師會議相關工作。

(四) 身心障礙學生輔導：

- 1、特教通報網新舊生資料更新，畢業生轉銜異動及追蹤，並於特教通報網接收新生資料，與新生及家長、原畢業學校聯繫。
- 2、安排新生及家長到校參觀資源教育及認識校內外環境，並初步了解新生狀況及需求，並聯繫輔具中心協助借用相關輔具。
- 3、籌備本學期炬光聯誼會、炬光自助會、校際聯合迎新活動與帶狀課程活動。活動主題涵蓋生命教育、生涯發展與興趣探索、情感教育與人際互動訓練。
- 4、9 月開始進行 103 學年度第 1 學期身心障礙學生提報鑑定作業。

(五) 學生申訴評議委員會：辦理 103 學年度委員名冊異動作業，並於 9/1 函發各一級單位。

二、心理諮商組(統計期間 7/1-9/10)：

(一) 個別諮商與輔導：

- 1、個別諮商與諮詢服務 31 人次。
- 2、休退學學生離校生涯輔導共計 173 人次。

(二) 高關懷學生輔導：

- 1、成績預警學生輔導：辦理卓越計畫 A-2-3-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 50 人、次關懷學生 111 人。
- 2、適應困擾輔導：追蹤關懷復學生 54 人、轉學生 43 人。
- 3、轉介輔導：行政單位(含校安)、導師及家長轉介 5 位學生，為兩性交往議題，已先電話聯絡關心。

(三) 心理測驗：個別測驗與解釋共 1 人次。

(四) E 化諮商輔導系統：7/29 進行招標議價作業；8/27 完成驗收。

體育室

一、香港培僑書院-運動團隊蒞臨本校辦理暑期海外體育集訓營，於 103 年 8 月 15 日-8 月 21 日止一連六天，人數多達 90 人成效良好。

二、103 學年度學生體適能檢測於本學期第 5、6 週實施，對象為：日間四技一、二年級、二技一年級體適能檢測；地點：本校田徑場時間：依課程表排定的時段(103 年 10 月 6 日至 10 月 17 日止)；改線上可查詢學生資料；網址：http://sim.nchu.edu.tw/ncut_hfms/index.php、附上教師操作手冊；帳密為老師教師代碼；補充教師操作手冊列入學生可以自行查看成績分析、運動處方。

三、體育特殊班開始申請。

四、9 月 24 日(三) 下午 16 時 10 分舉辦啦啦舞規則講習，地點：青永館采風堂，主講：亞太創意技術學院休閒運動保健系張育銓主任。

五、為因應 11/29 選舉日，校慶提早一週於 11/22 舉行，校慶競賽活動之拔河於 10 月 6 日至 16 日(第 5、6 週)舉行，10 月 1 日(三)下午 16 時 10 分召開校慶報名籌備會及拔河抽籤，地點：圖資五樓無紙化會議室，校慶其他競賽項目抽籤於 10/30(四)中午 12:10 在三樓會議室舉行。

六、校慶競賽活動今年新增校園路跑項目，全長 3K，分教職員組及男、女學生組，預定比賽時間為：11/19(三)下午 3:30 起跑。

七、大專體總合氣道委員會舉辦 103 年度合氣道 C 級裁判講習，時間：103 年 9 月 27 (星期六)起至 28 日 (星期日) 地點：青永館 5 樓韻律教室。

八、與本校教師會共同辦理勤益教師盃球類競賽 2 項，羽球競賽日期：103 年 10 月 22 日(三)，桌球競賽日期：103 年 12 月 17 日(三)。

語言中心

一、迄至 8 月 28 日共受理全校同學外語證照報名費補助申請 318 件申請件，其中 300 件符合補助標準核予補助，餘 18 件不符補標準。於 8 月份獲卓越中心增予 200 位補助金額，已於 8 月底完成清冊進行補助作業。後續持續受理同學申請件，及進行相關審核作業。

二、9 月 4 日完成本中心專兼任教師 103 學年度校定英文課程運作說明會。

三、本中心於 8 月 20 日依 103 年度新生報到資料，完成 29 班 1531 位同學大一英文分級分班作業。

四、9 月 9 日至 9 月 19 日辦理大一新生英文學前測驗作業，總計 29 班施測。

五、9 月 9 日至 9 月 25 日協助辦理轉學生大一英文、英語聽講課程抵免相關審核作業。

六、9 月 9 日至 9 月 25 日辦理重修生/轉學生大一英文、英語聽講課程加退選相關審核作業。

七、103-1 全校性語言共同選修課，開設課程：英語類 13 門、日語類 12 門、韓語類 3 門、法語類 2 門、俄語類 2 門、德語類 1 門。

八、103 學年度英文抵修申請受理日期 9 月 8 日至 9 月 19 日止。

九、迄至 9 月 16 日共受理全校同學英語畢業門檻抵免申請共 149 件申請件，149 件核予抵免。

十、籌備 9 月 22 日至 12 月 8 日每週一 18:30-20:30 於國秀樓 012，辦理為期 10 週實用德語 1 班 (卓越計畫補助案)。

十一、籌備 9 月 23 日至 12 月 9 日每週二 18:00-21:00 於國秀樓 409，辦理為期 10 週 ESP 實用商用英語(進階班)1 班 (卓越計畫補助案)。

十二、籌備 9 月 23 日至 12 月 9 日每週二 18:30-20:30 於國秀樓 305，辦理為期 10 週實用韓語 1 班 (卓越計畫補助案)。

十三、籌備 9 月 25 日至 12 月 11 日每週四 18:30-20:30 於國秀樓 401，辦理為期 10 週 ESP 實用商用英語 1 班 (卓越計畫補助案)。

十四、籌備 9 月 27 日至 12 月 20 日每週六 10:00-12:00 於國秀樓 405，辦理為期 10 週實用基礎英文 1

班（卓越計畫補助案）。

十五、籌備 9 月 27 日至 12 月 20 日每週六 10:00-12:00 於國秀樓 406，辦理為期 10 週實用日語(入門)1 班（卓越計畫補助案）。

十六、103 學年度第 1 學期英文畢業門檻補救教學課程－英檢輔導 A，共計開設 2 班(含線上課程)以供同學修習，迄至 9 月 16 日下午三點共受理 397 位同學加選申請。

十七、英文畢業門檻各年級通過率(畢業門檻抵免資料截算至 103 年 9 月 16 日下午三點)，詳如附件。目前大四同學英文畢業門檻通過率為 34.09%，加計大四已加選英檢輔導課程同學則通過率為 51.75%，本中心將利用校務行政學生篇及電子郵件等方式，持續提醒尚未通過英文畢業門檻的同學儘快完成相關作業。

十八、全面調查並蒐集本校辦理外語相關活動資料，於 9 月底前完成填報校務基本資料庫作業。

十九、公告本學期大學校院英語能力測驗(CSEPT®)第一級校園考預計於 11 月 16 日舉辦，自 9 月 29 日至 10 月 13 日協助同學報名作業。 ([附件 8](#))

二十、公告本學期多益及多益普級校園考預計於 12 月 7 日舉辦，自 10 月 6 日至 11 月 5 日協助同學報名作業。

二十一、籌備辦理 11 月下旬 4 場全校性英文學習講座。

二十二、籌備辦理 11 月下旬全校性英文字彙競賽活動。

產學營運總中心

一、創新育成中心

(一) 完成 104 年創新育成中心計畫申請案。

(二) 完成經濟部創新服務憑證計畫訪視作業。

(三) 完成大甲幼獅工業區廠商升級轉型再造計畫期中報告。

(四) 2014 年紅橋盃全國創新照明暨創新防災專題製作競賽宣傳、收件。

二、智財暨技術移轉中心

(一) 美國匹茲堡國際發明展本校榮獲 4 金 7 銀，成果豐碩。

(二) 7 月 30 日完成電機系洪清寶老師及工管系李國義老師代表本校參加 2014 全國技專校院得獎作品成果展暨媒合商談會報名作業。

(三) 辦理教師申訴審議委員會專利所有權爭議案回覆。

(四) 9 月 1 日完成韓國首爾國際發明展報名及相關事宜辦理。

(五) 9 月 3 日至 9 月 5 日參與教育部及經濟部智慧財產局主辦之「103 年度大專校院研發機構人員專班」。

(六) 9 月 15 日完成台灣經濟研究院學研機構專利調查運用表。

(七) 技術移轉案共計 61 件，技術移轉金達 4,113,671 元。

(八) 103 年 9 月 9 日完成創新發明展示區更新案驗收。

(九) 9 月 17 日至 9 月 21 日假台北世界貿易中心展覽 1 館參加 2014 年台北國際發明暨技術交易展，本校共薦送 20 件作品，含競賽區 18 件作品及科技部館 2 件作品。

三、校級專業技術服務中心

(一) 綠能科技技術服務中心提出「校級專業技術服務中心參與大型專業競賽及展演補助計畫」經費補助，於 7 月 25 日「產學營運總中心專案委員會會議」審查通過。

(二) 7 月 30 日召開「綠能科技技術服務中心第一次會議」，會議決議本校綠能領域定義及發展方向。

(三) 辦理「工具機與綠能科技技術服務中心」空間建置規劃、工程與設備採購等事宜，並協助原進駐單位之搬遷作業。

(四) 8 月 27 日召開「綠能科技技術服務中心第二次會議」，會議決議中心作品於工具機與綠能科技技術服務中心空間陳列配置。

(五) 9 月 15 日召開「綠能科技技術服務中心第三次會議」，會議決議 103 學年度綠能領域特色計畫補助事宜。

四、跨中心業務

(一) 7 月 25 日召開 103 年度第一次專案委員會。

(二) 7 月 28 日辦理參訪中原大學產學營運總中心事宜。

(三) 8 月 5 日辦理校長頒發新任主管聘書、主管業務交接等事宜。

(四) 8 月 13 日辦理校務基金人員期中考核作業。

(五) 8 月 25 日辦理中心財產盤點缺失改善作業。

(六) 9 月 11 日召開本校入口網站建置產學合作專區討論會，會議決議本校各專業技術服務中心網頁內容提供與 103 年發展典範科技大學訪視工作分配。

人事室

一、電子系董秋溝老師升等副教授。

二、化材系張漢昌老師升等助理教授。

三、103 年 6 月 18 日召開本校專案工作人員座談會。

四、103 年 6 月 16 日召開本校 102 學年度第 2 學期第 2 次教師評審委員會，會中審議新聘專任教師案件。

五、103 年 7 月 16 日召開本校 102 學年度第 2 學期第 3 次教師評審委員會，會中審議教師升等、進修及新聘兼任教師等案件。

六、103 年 8 月 18 日召開本校 103 學年度第 2 次考績及甄審委員會，會中審議本校模範員工獎勵要點修正。

七、103 年 9 月 3 日召開本校 103 學年度教師員額規劃小組第 1 次會議。

八、103 年 9 月 17 日辦理「廉政倫理規範及實務」訓練課程。

九、103 年 9 月 18 日辦理新進教師輔導講習活動。

十、教育部函轉行政院人事行政總處書函，重申公務人員提報強制休假補助費申請表時，應本誠信原則，審慎確認覈實請領，如有因公奉派出差之前後 1 日休假者，其交通費應本不重複請領原則，由當事人就實際情形擇一請領，且為避免有重複請領交通費之情事，當事人於提報國內出差旅費報告表及休假補助申請表時，均應本誠信原則審慎確認覈實請領。

主計室

一、本校 103 年度預算截至 8 月底止收支情形如下：

(一) 業務總收入為 8 億 7,110 萬 4 千元，較累計預算分配數 8 億 4,791 萬元，增加 2,319 萬 4 千元，執行率 97.34%，業務總支出為 8 億 7,318 萬 8 千元，較累計預算分配數 8 億 8,342 萬 7 千元，減少 1,023 萬 9 千元，執行率 98.84%，本期短絀數為 208 萬 4 千元，較累計預算短絀數 3,551 萬 7 千元，減少 3,343 萬 3 千元，主要係因學雜費收入(淨額)實際收入數較預算分配數增加，另業務支出部分，教學研究及訓輔成本等實際支出數較預算分配數減少所致。

(二) 固定資產擴充改良計畫截至 8 月底止實際執行數為 8,036 萬 4 千元，佔累計預算分配數 8,612 萬 4 千元，執行率 93.31%，惟較年度法定預算數 1 億 5,842 萬 4 千元，執行率 50.73%，請各單位積極辦理。

(三) 檢附預算執行簡表乙份 ([附件 9](#))

進修學院

一、註冊組

- (一) 通知及審核 102 學年度應屆畢業生上傳學籍相片並再次通知未繳交相片之學生依限上網傳送相片。
- (二) 審核 102 學年度第 2 學期應屆畢業生與延修生畢業資格(含暑修二梯次)、學位證書印製與分發作業完成。
- (三) 辦理 103 學年度進修學院、進修專校(含產學合作班)招生成績處理、印製與寄發招生成績單、錄取標準及榜單等相關作業完成。
- (四) 規劃與執行 103 學年度進修學院、進修專校(含產學合作班)新生報到流程及支援人力配置等相關作業完成。
- (五) 彙整與印製 103 學年新生入學須知及新生資料袋裝袋等相關事宜。
- (六) 計算及檢視「102 學年教師定期成效評估作業」本校專任教師期中與學期成績上網實得點數，並將資料提供電算中心上傳教師定期成效評估系統。
- (七) 辦理 103 學年度新生編班、學號及學生資料轉檔等相關事宜，以提供各單位申請運用。
- (八) 103 學年度新生入學相片掃描並製發學生證。

二、課務組

- (一) 依據學分計畫表及各系(科)排課課程時間表，建置開課課程資料完成。
- (二) 完成整理各班級教室日誌統計表。
- (三) 完成教學反應意見調查之實施，製作統計分析圖表及統計結果送各系(科、中心)，統計報表及學生文字意見送各任課教師。
- (四) 公告暑修流程及課程並辦理暑修加退選作業。
- (五) 103 學年度第 1 學期行事曆修訂校慶時間。
- (六) 印製 103 學年度第 1 學期學生行事曆小卡。
- (七) 通知教師可開始填寫課程大綱。
- (八) 完成填報中區夥伴學校校際選課課程資訊。
- (九) 開課作業建檔，完成必修課程團體選課，相關資料送各系(科、中心)及製作授課教師資料袋。

三、總務組

- (一) 103 年 07 月 30 日召開 103 學年度進修學院暨專科學校第 2 次招生委員會議。
- (二) 103 年 08 月 06 日與 08 月 13 日召開 103 學年度第 1 學期進修學院第 1 次與第 2 次行政會議。
- (三) 核算製作 103 學年度第 1 學期註冊繳費單。
- (四) 103 學年度第 1 學期減免學雜費第一、二梯次辦理完成，第三梯次辦理中。
- (五) 核對、更正及印製 103 學年度學生手冊。
- (六) 完成 103 學年度進修學院兼任幹事聘任。
- (七) 辦理各項物品採購與業務費核銷。
- (八) 完成 103 學年度進修學院暨專科學校招生工作費核銷。
- (九) 103 年 9 月 11 日召開跨部及各系招生協調會議。

四、學務組

- (一) 完成 103 學年度專科進修學校招生現場報名，報名人數總計 225 人。
- (二) 完成 103 學年度進修學院招生現場報名，報名人數總計 202 人。
- (三) 完成 103 學年度第 1 學期導師遴聘，共計 30 班。
- (四) 準備 103 學年度第 1 學期導師知能研習資料。

(五) 規劃 103 學年度新生入學輔導並邀請前教育部次長周燦德教授專題演講。

(六) 規劃 103 學年度新生入學健康檢查。

工程學院

一、辦理本院 103 年度暑期科技英文研習營，日期：6/30(一)、7/2(三)、7/4(五)、7/7(一)、7/9(三)、7/11(五)為期二週，時間 AM9:00~12:00。

二、103.08.07 召開工程學院 103 學年度第 1 學期第 1 次主管會議。

三、103.08.18 召開第八屆海峽兩岸科技與人文教育暨產學合作研討會第一次籌備協調會議。

四、103.09.09 召開工程學院 103 學年度第 1 學期第 2 次主管會議。

五、103.09.10 辦理本院 103 學年度第 1 學期跨領域學程說明會。

六、103.09.15 召開工程學院 10th International Green Energy Conference 第 2 次籌備會議。

七、103.09.17 召開工程學院 103 學年度第 1 學期第 1 次院務會議。

八、第二次修正技職再造「工具機實務技術與冷卻節能人才培育計畫」計畫書。

九、辦理本院機械系兼任蔡梨暖老師以學位論文送審助理教授資格審查作業。

十、填報評鑑表冊分項三之 3-6 學院教學與學習之整合功能及運作機制。

十一、填報教育部來函「再造技優計畫設備捐贈」調查表。

十二、填報本學院各學程 103-1 開設課程調查表。

十三、彙整撰寫 103 年度國合計畫期中報告。

十四、彙整本院各系 103 年度上半年招生宣傳執行情形。

十五、彙整本院各系 103-1 新生基礎課程教師課輔時數。

十六、填報校務基本資料庫表 3-2-3 辦理外語相關活動資料表、表 3-2-2 課程發展相關組織資料表。

十七、配合本校教師定期成效評估，填報本院 102 學年度業管委員會各委員出席狀況。

十八、彙整填報 103-1 院系務會議調查表、「與校長有約」餐敘與會名單。

十九、公告工程學院 Creo 軟體、MathCAD 軟體師資培訓課程事宜。

二十、籌辦 2014 第八屆海峽兩岸科技與人文教育暨產學合作研討會。

二十一、籌辦本院 103 學年度第 1 學期院週會，邀請友嘉實業朱總裁蒞臨演講。

二十二、籌辦本院 103 學年度高職科主任技術交流研習會。

二十三、103 年典範科大、國合計畫國際學生短期交流，已於 8 月 10 日至 14 日辦理完竣，共有來自亞洲地區日本、中國、香港、新加坡、馬來西亞、菲律賓、印尼與臺灣等 7 國 13 所頂尖大學，活動內容包含工具機工廠實習、變頻節能工廠實習、風力發電機葉片改造競賽、企業參訪、文化參訪等。

二十四、撰寫財團法人高等教育國際合作基金會「104 年外國青年來臺短期蹲點」計畫。

二十五、103.08.31~103.09.01 辦理卓越計畫 C-1-2 教師赴公民營機構研習，研習地點：元本精機有限公司。

二十六、103.08.31~103.09.01 辦理典範科大 B 分項綠能科技研發聯盟團隊期中報告、校外參訪，參訪地點：特有生物研究保育中心、援中港濕地、元本精機有限公司、崑山科技大學。

二十七、103.09.02 召開卓越 D-1-3 科技美學課程模組討論會議。

二十八、103.09.05 召開 Pro E 電腦輔助軟體及產品創新設計中心規畫會議。

精密製造科技研究所

一、本所於 103 年 10 月 6 日至 12 月 15 日辦理產界精英系列講座共計六場，聘請校外業界專家蒞校演講，與師生演講及對談，培養師生自我實務技能與提昇競爭力成為將來發展的重要關鍵。

二、本所 LA205 教學空間預計 103 年 10 月底前完成第一階段建置，預計 103 年 12 月 4 日前完成第

二階段建置。

三、本所 103 學年招作作業，招生人數 3 人，報名人數 8 人，錄取人數 3 人，報到人數 3 人。

四、賡續辦理各項設備採購事宜。

五、持續辦理各項獎學金申請案。

六、辦理 103 學年度第 1 學期排課事宜。

七、配合典範科大計畫賡續辦理子計畫事宜。

八、配合卓越計畫賡續辦理子計畫 D-4-2 工具機精密組裝技術人才培育事宜。

九、辦理本所 103 學年度科技校院評鑑相關事宜。

十、定期召開所務會議及所教評等各項會議。

機械工程系

一、本系 6-8 月份獲通過專利案件發明類 2 件，新型 1 件，共計 3 件。

二、本系 6-8 月份產學合作案件新增 11 件，總計合作金額 1,810,000 元。

三、本系蔡明義主任、鄭文達老師、陳聰嘉老師、姚威宏老師、江東源老師獲通過 103 年度科部一般型研究計畫及潘吉祥老師獲通過科技部 103 年度科普活動計畫。

四、本系姚威宏老師以作品「腳踏車發電車架」，參加 2014 美國匹茲堡國際發明展，榮獲金牌獎。

五、本系王天政老師指導四機三丙學生陳衛練同學，參加 103 年度勞動部勞動力發展署中彰投分署所主辦的中部青年履歷自傳競賽活動榮獲第二名。

六、本系謝明珠老師指導學生以作品 3D MAX 軌道運球，參加本校電資學院所主辦之第五屆全國好馬盃遊戲與遊戲機創意設計比賽，榮獲最佳創意獎。

七、本系通過教育部補助 103 學年度「產業學院」計畫，計畫期程為 103 年 8 月 1 日至 105 年 7 月 31 日，為期兩年，核定補助經費 80 萬元，學校自籌款 8 萬元，共計 88 萬元。

八、本系 102 學年度雙軌訓練旗艦計畫聯合畢業典禮，6 月 25 日於台北國際會議中心圓滿完成，當日由馬英九總統親自主持典禮開幕與進行績優表現學生頒獎，本系陳楷勝同學、張文俊同學均代表此專班畢業生與優秀學生代表上台領獎。

九、本系於 7 月 7 日至 8 月 1 日開辦「工具機菁英人才培訓計畫暑期輔導班」，開授課程有主軸組裝、工具機組裝、鏜花和工程繪圖，8 月 1 日舉辦工具機菁英人才培訓計畫成果展，邀請友嘉、北鉅、盈錫、普森、喬崑進、上銀、百德等廠商一同參與，26 名大二學生通過暑期課程考核。

十、本系 103 學年度產碩秋季班考試入學招生於 9 月 3 日完成正取生報到程序，報名人數 13 人，正取名額 9 名已全數報到。

十一、本系 103 學年度產學攜手計畫專班招生作業，已於 7 月 2 日辦理完畢，本學年度合作廠商共 12 家，新生人數共 50 人；新生報到已於 7 月 31 日辦理完畢、系上新生生活暨實習座談會已於 8 月 20 日辦理完成。

十二、本系 103 學年度雙軌旗艦訓練計畫招生作業，已於 7 月 16 日辦理完畢，四技專班合作廠商共 12 家，新生人數共 59 人；二技專班合作廠商共 7 家，新生人數為 15 人，新生報到暨座談會已於 8 月 13 日辦理完畢。

十三、本系 102 學年度暑期校外實習人數共 31 人、15 家廠商，暑期返校報告已於 8 月 28 日完成；103 學年度第一學期實習人數共 37 人、17 家廠商，學生都已至各公司報到。

十四、本系綜合工廠於 9 月 3 日完成隔間拆除、地板、天花板重新油漆等工程，已於 9 月 12 日完成初步驗收。

十五、本系於 9 月 9 日至 9 月 22 日辦理 103 學年新生入學基礎課程輔導研習，課程為機械材料概論、工廠實習及機械製圖概論各 15 小時。參加對象為本系日四技申請入學與電機類新生。

- 十六、本系 9 月 17 日專題演講--邀請普發工業股份有限公司 賴泳龍副總經理蒞臨演講，演講題目：高科技傳統產業與人才需求。
- 十七、本系 9 月 24 日專題演講--邀請國立高雄應用科技大學模具工程系助理教授許文政蒞臨演講，演講題目：複合微放電與同步精密研磨加工。
- 十八、本系辦理校外專家課堂演講：9 月 17 日、9 月 24 日(週三)17:50-22:15 於國秀樓 307 教室，邀請威翔航空科技股份有限公司黃永祥先生，講題為「豐田管理」及「新品管七大手法」。
- 十九、本系 9 月 29 日進推部系週會邀請連邦國際專利商標事務所麥智德副理主講「賺取未來的捷徑-智慧財產權」。
- 二十、本系 10 月 2 日(週四)10:10 假青永館匯川堂辦理友嘉實業股份有限公司優秀人才獎學金頒獎，共計頒發大學部每位 6000 元共計 10 名及研究所每位 10000 元共計 6 名。
- 二十一、本系將於 10 月 6 日至 104 年 1 月 31 日開辦「工具機菁英人才培訓計畫夜間輔導課」，開授課程有 Solidworks 基礎/進階和幾何公差。

化工與材料工程系

一、教師獲獎：

- (一) 杜景順教授、蔡美慧教授獲敦聘為本校 103 年度特聘教授。
 - (二) 呂旭東老師、陳秋菊老師、蔡美慧老師、杜景順老師、張惠玲老師獲頒 103 年度推動研究獎勵。
 - (三) 蔡美慧老師、杜景順老師、張惠玲老師獲頒科技部 103 年度獎勵特殊優秀人才。
- 二、103 年 7 月 16 日舉辦化工與材料實務專題製作研習計畫-學生科學營
- 三、103 年 7 月 18 日舉辦化工與材料實務專題製作研習計畫-教師研習營
- 四、舉辦 103 學年度產學攜手計畫「紡織纖維科技專班」招生作業：
- (一) 7 月 2 日辦理「紡織纖維科技專班」學生面試。
 - (二) 7 月 31 日舉辦新生報到暨職場說明會。
 - (三) 9 月 1 日帶領紡織職一甲新生至實習工廠報到。
- 五、8 月 3 日至 5 日至東莞大宝化工產學交流，6 日參訪協盈腦電腦有限公司及元昌公司。
- 六、8 月 21 日衛福部實驗室認證輔導。
- 七、8 月 30 日舉辦本系新生親師座談會。

冷凍空調與能源系

- 一、本系截至 103 年 9 月止產學合作案 37 件，金額合計(含配合款)共 6,336,820 元，科技部計畫 5 件，金額(含配合款)7,065,320 元，教育部再造技優計畫 1 件，金額(含配合款)3,075,000 元。
- 二、辦理本系 103-1 各項獎學金申請案，本學期目前共計有日立、良機、三久、溫松平先生清寒獎助學金、蕭清山先生獎學金、許清綱先生獎學金、袁紹斌先生獎學金等七項獎學金由各班導師推薦提出申請。
- 三、辦理 103-1 本系學生證照申請獎勵案。
- 四、103 年 9 月 17 日本系邀請財團法人金屬工業研究發展中心/車輛結構與系統組/副工程師林國偉先生專題演講，講題為：小型直流碳氫冷媒空調系統。
- 五、103 年 8 月 22 日本系與台灣省冷凍空調公會中區聯絡處，於台中裕元酒店合辦技術研會，會中邀請台灣前川股份有限公司陳俞任主任專題演講，講題為：工業冷凍 CO2 應用及 CO2 高溫熱泵技術研討會。
- 六、103 年 9 月 19 日本系與台灣省冷凍空調技師公會中區聯絡處合辦技術研討會，會中邀請廣隆欣業股份有限公司劉紹禹副總經理專題演講，講題為：無塵無菌室技術。

七、103 年 9 月 4 日及 5 日辦理新生啟發營，邀請和泰興業股份有限專業講師現場實務授課。

八、辦理本系專任教師 102 學年度教師定期成效評估。

九、辦理 103 學年度第 1 學期本系專任教師(含專案教師)著作升等教授及副教授案。

管理學院

一、教學

(一) 管理學院於 103 年 08 月 25、26 日在崙峯茶園辦理教師赴公營機構研習活動，共有教師 20 名參加，活動圓滿完成。

(二) 管理學院 103 年 09 月 13 日(六)邀請台中榮民總醫院楊晴雯博士主講「資訊管理創新實務」專題講座，精進本院師生教學品質。

二、行政

(一) 管理學院於 103 年 09 月 10 日召開學程說明會。

(二) 管理學院於 103 年 09 月 12 日(一)召開管理學院第二次院主管會議，討論院務相關議題。

(三) 管理學院於 103 年 09 月 25 日(四) 召開第 1 次院教評會議，討論新聘兼任教師追認及業界專家新聘等議案。

專案管理研究所

一、本所王靖欣老師及資管系黃俊明老師於 8 月 23 日及 30 日指導學生參加「2014 第一屆智慧專案管理競賽」，以「創新對流式奈米碳膜電暖器研發專案」之作品參賽，分別榮獲中區複賽第一名及全國決賽第一名，獎金 10 萬元。

二、本所王靖欣老師及資管系黃俊明老師於 8 月 23 日指導學生參加「2014 第一屆智慧專案管理競賽」，以「新一代 HID 高效節能燈創新研發專案」之作品參賽，榮獲中區複賽第二名。

三、本所王靖欣老師及工管系陳坤盛老師於 8 月 23 日指導學生參加「2014 第一屆智慧專案管理競賽」，以「『東』單幸福，『泰』簡單 國際志工服務專案」之作品參賽，榮獲中區複賽佳作。

四、完成 104 學年度本所甄試招生簡章分則之訂定事宜。

五、協助學生 103 學年度第 1 學期之課程加退選事宜。

六、辦理 103 年度 10 月校務基本資料庫之填報作業。

七、辦理 103 學年度科技校院評鑑專業類評鑑報告撰寫事宜。

工業工程與管理系

一、103 學年度 103 秋產碩班錄取名額 11 名，實際報到 10 名。

二、103 學年度產攜班報考人數 83 名，錄取 50 名，實際報到 50 名。

三、本系申請產業學院計畫已完成報部。

四、102 學年度第 2 學期本系學生取得專業證照約 322 張。

五、本系日間部碩士生吳韋至、戴偉倫、林恩緯、江致頤同學，於暑期赴境外「泰國清邁皇家大學」進行海外研習。

六、本系陳坤盛教授、楊旭豪教授、林文燦教授、黃美玲教授及曾懷恩教授獲選本校 103 年特聘教授。

七、本系張嘉寶老師參加「2014 年第 29 屆美國匹茲堡國際發明展」榮獲雙金牌獎。

八、本系李國義老師、宋育修同學、莊志堅同學、廖翊均同學、林書仔同學、王瑩婷同學參加「2014 年第 29 屆美國匹茲堡國際發明展」榮獲銀牌獎。

九、本系饒紫恩、倪薇芳、曾筱真、徐梓瑄、賴怡汝、王怡方、林秋華等 7 位同學榮獲「2014 第一屆智慧專案管理競賽」第一名。

十、業於 103 年 9 月 5 日辦理工管系自強活動。

企業管理系

一、行政、教學、師生榮譽：

- (一) 本系吳淑鶯老師、劉晉宏老師榮獲科技部 103 年度獎勵特殊優秀人才獎勵。
- (二) 本系吳淑鶯老師榮獲 103 年特聘教授。
- (三) 本系吳淑鶯、林裕凌和劉晉宏等三位教師獲得 103 年度科技部專題研究計畫。
- (四) 本系吳淑鶯老師、林水順老師、曹文琴老師、劉晉宏老師、林裕凌老師榮獲 103 年度推動研究發展獎勵。
- (五) 本系林水順老師參加 The 24th International Conference on Pacific Rim Management (2014 ICPRM) 發表綠色旅遊服務品質論文，榮獲「最佳論文獎」。
- (六) 本系林水順老師創作參加 2014 第二十八屆日本東京創新天才發明展榮獲金牌。
- (七) 103 學年度第一學期教學創新課程申請案，本系林水順老師－生產與作業管理及鄧美貞老師－策略管理申請通過。
- (八) 林裕凌老師輔導學生考取商務企劃能力檢定初級共計 58 張及進階 35 張。
- (九) 9/10 召開系課程委員會議、9/11 召開臨時系教評會議及系教評會議。
- (十) 9/10 邀請財政部中區國稅區大屯稽徵所陳惠嬌稽核至本系專題演講，專題主題「海峽兩岸避免雙重課稅及加強稅務合作協議」。

資訊管理系

一、師生獲獎及榮譽紀錄：

- (一) 翁國亮老師 2013 年第 29 屆美國匹茲堡獲銀牌獎，具螢火蟲飼育功能之發光燈具。
- (二) 范振銘老師、曹文瑜老師榮獲鼎新電腦股份有限公司-102 學年度 ERP 軟體應用師認證超越獎。
- (三) 楊惠貞、黃嘉彥二位老師榮獲科技部 102 年度補助大專校院獎勵特殊優秀人才獎勵。
- (四) 黃嘉彥老師獲選為本校 103 年特聘教授。
- (五) 范振銘、曹文瑜、劉宜菁等三位老師榮獲中華企業資源規劃學會『102 年度 ERP 認證推廣優良教師獎』。

二、重大工作項目：

- (一) 103 年 08 月由王清德院長帶領管理學院碩職班、產碩班師生至大陸進行海外研習課程。
- (二) 完成學生申請核心證照獎勵：共計 247 張/次，證照取得期間 103 年 02 月 01 日至 103 年 07 月 31 日。
- (三) 完成學生申請專業證照獎勵審核：共計 227 張/次，證照取得期間 103 年 02 月 01 日至 103 年 07 月 31 日。
- (四) 103 學年度資管系碩士班、碩職班入學新生座談會已於 08 月 30 日(六)辦理完成。
- (五) 103 學年度日間部四技入學新生家長座談會已於 08 月 30 日(六)辦理完成。
- (六) 103 年 08 月完成執行學生「校外實習(暑期)」課程：參與學生共 8 人。
- (七) 103 年 09 月辦理學生「校外實習(一)」課程-簽約：參與學生共 12 人。

流通管理系

一、本系於 103 年 8 月 25 日(一)至 8 月 26 日(二)辦理「茶葉產銷創新方式與茶文化推廣」教師研習活動，共計 18 位本校教師參加，活動圓滿達成。

二、本系於 103 年 8 月 30 日(六)假管理館 328 教室，舉辦日四技新生親師座談會，共 42 位新生及家

長參加，活動圓滿完成。

三、本系於 103 年 09 月 02 日(二) 假管理館 403 教室，舉辦日四技新生座談會，共 102 位新生參加，活動圓滿完成。

四、本系於 103 年 09 月 11 日(四) 假管理館 303 教室，舉辦 103 學年度流通服務深耕型人才培育學分學程專班說明會，共 5 家企業及 20 位學生參加，活動圓滿完成。

五、本系 104 學年度校外實習媒合作業進行前置準備，安排日間部三年級學生參與企業簡介，訂於本學期第 10 週至第 16 週班週會時間辦理，預計 19 家企業參與。

休閒產業管理系

一、協助學生選修課程加退選作業。

二、持續辦理實習旅館—國際學人舍相關法規訂定及建置。

三、協助辦理財產物品報廢作業。

四、9/18 辦理卓越計畫 B-5-1 強化在校生就業輔導機制，邀請呂其儒導遊蒞臨演說。

五、協助三明學院、常州工學院及吉林工程技術師範學院短期研習交換學生共計 14 名安排入住國際學人舍。

六、本系林雲燦老師與大立環保科技有限公司簽訂產學合作計畫。

七、本系郭春敏教授榮獲科技部 103 年度獎勵特殊優秀人才。

電資學院

一、103 年 6 月 30 日至 7 月 9 日聘請美國 Mercer University School of Engineering (MUSE)學者 Dr. Jeng-Nan Juang 至本院教授有關 Innovation and Entrepreneurship Education in Engineering 之 Short Course。

二、103 年 7 月 14 日至 7 月 29 日舉辦「勤益科技大學 2014 年第二屆電資科技夏令營」，為促進姊妹校師生學術交流，邀請常州工學院、西安科技大學及河北工業大學師生共 43 位蒞校參加本次活動。

三、103 年 8 月 5 日至 8 月 15 日舉辦「2014 年香港電資科技夏令營」，以香港高中生為招收對象，邀請香港培英中學、香港仔工業學校師生蒞校參加本次活動，以期吸引香港高中生未來升學能優先選擇就讀本校。

四、邀請西安科技大學秦學斌、王湃及王亮等三位教師，於暑假期間以交換教師身份至本院參與典範科技大學計畫之資通訊(ICT)技術應用研發活動。

五、暑假期間針對 102 學年度新生辦理「新生入學基礎課程輔導研習」，分別開設碩士班與大學部兩類輔導課程，學生參與踴躍。

六、103 年 8 月 26 日舉辦 103 年區域技優教學專案體驗營之「高中職電機電子體驗營」，本活動吸引國立員林崇實高工、明道高級中學、致用高中、僑泰高級中學等校共 25 位師生報名參加。

七、103 年 8 月 28 日舉辦 103 年區域技優教學專案體驗營之「高中職資工體驗營」，本活動吸引明道高級中學、僑泰高級中學、光華高工等校共 31 位師生報名參加。

八、辦理本院電子系 2 位兼任教師以學位論文申請講師證之資格審查作業。

九、配合學校規定期程辦理 103 學年度教育部評鑑作業及填報評鑑表冊。

電機工程系

一、召開各項會議

(一) 103 年 9 月 10 日召開第 1 次系務會議

(二) 103 年 07 月 31 日召開 103 學年度第 2 學期第 2 次系經費委員會議

(三) 103 年 9 月 10 日召開第 1 次系經費委員會議

二、各類學術活動、承辦演講

(一) 安排 103 學年度第一學期電機系專題演講 4 場、共同演講 5 場、業界諮詢師 3 場、就業論壇 1 場，共 13 場

三、本系 7 月份通過之核心證照共 1 件：自動化工程師-Level1 共 1 件

四、103 學年度新生入學基礎課程輔導研習-碩士班，開課科目：C++課程、單晶片課程

五、執行 103 學年度教育部評鑑自我評鑑報告撰寫

六、本系 103 學年度校外實習名單：學年型共計 14 人-上銀科技股份有限公司 3 人、大銀微系統股份有限公司 1 人、聯華電子股份有限公司 2 人、協鴻工業股份有限公司 1 人、律廷科技股份有限公司 1 人、皇將科技股份有限公司 2 人、寧茂企業股份有限公司 2 人、誠岱機械廠股份有限公司 2 人

七、本系 7、8 月份通過之專利共 2 件：洪清寶教師發明專利共 1 件：遠端管控電子鎖之控制系統、林正乾教師新型專利共 1 件：燃料電池單電池電壓量測裝置

八、本系 103 學年度產學訓合作訓練計畫核定 46 人，共 180 人報名，招收額滿

九、本系 7 月份全國性競賽獲獎共 1 件：2014 全國儲能應用專題創意競賽獲銅牌獎 1 件

十、103 年 7~8 月執行完成『配電控研發聯盟』第一階段討論會議 2 場

十一、103 年 7~8 月執行『產業學院』計畫，與上銀開會討論安排本學期業師共 5 場，9 月 12 日完成本系與廠商共同徵選(含面試)參與本計畫學生共 30 名

十二、日間部、進修推廣部、進修學院暨進修專校新生入學輔導

十三、辦理 103 學年度進專進院、進推部二技、轉學招生

十四、執行 103 學年度教育部評鑑自我評鑑報告撰寫

十五、103 學年度新生入學基礎課程輔導研習-碩士班，開課科目：C++課程、單晶片課程

十六、103 年 7~8 月持續執行『就業學程』計畫經費核銷

十七、積極辦理各項經費及各計畫設備、物品及耗材採購核銷作業

電子工程系

一、102 學年度第二學期起本系聘有一位客座教授，為西安科技大學通信與信息工程學院張釋如教授，聘期一年。

二、103 學年度第一學期：歡迎陳柏穎教授加入本系教師團隊。

三、本系 103 學年度截至目前為止，國科會計畫共計 4 件，產學計畫共計 1 件，教育部計畫共計 0 件。

四、科技部 103 年度補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施，本系獲獎名單：陳文淵、林熊徵、黃國興、游信強老師。(2014.9.10)

五、103.07.02~08.15 本系孫榮鴻、劉晨煜、賴承澤參加本校國際合作計畫，至美國加州矽谷大學進行暑期研修(四週)。

六、103/7/4~7/9 本系劉正忠主任赴馬來西亞參加國際招生宣傳活動。

七、黃國興老師於 103/7/2~4 至英國倫敦參加 ICEEE 2014 國際研討會，並發表學術論文。

八、103/6/30~7/9 本系陳文淵院長、劉正忠主任、蔡忠和老師及蔡錦福老師參加由美國 Mercer University School of Engineering (MUSE) 學者 Dr.Jeng-Nan Juang 擔任授課教師之工程發展課程(Short Course)。

九、102 學年度：感謝蔡錦福老師投入約 16 萬元經費輔導學生考照，儀表電子技能檢定/乙級共通過 25 位(通過率 89.2%)。

十、銀牌獎：曾振東老師帶領林光浩、吳秉書、楊智凱、林宜賢，以作品「A Wideband Coplanar Waveguide Antenna for GPS And TD LTE Signal Receiving」，參加 2014 美國匹茲堡國際發明展，獲銀牌獎。

(2014.6.20)

十一、新型專利：電子系曾振東、林光浩、林宜賢、蔣嘉豪、鄭林宗，"應用於 LTE—Taiwan、3G、GPS、WiFi、TD—LTE 系統之七頻段威爾金森功率分配器"，中華民國專利證書，新型第 M484194 號。

(103.8.11)

十二、7/31 完成 IEET 工程及科技教育認證期中報告書與附件集。

十三、103.08.12 本系陳柏穎老師參加由弘光科技大學主辦之 103 學年度技職校院策略聯盟計畫辦理國中技職教育宣導中區種子教師培訓研習活動。

十四、103.08.21~22 本系辦理 103 年度 12 年國教趣味遊戲機體驗營活動，參加對象為長億中學國中部 8 年級師生及家長共計 50 名蒞臨。

十五、103 年 06 月 14 日劉正忠主任辦理本學期(102-2)學生校外實習成果與心得分享座談會，已圓滿落幕。

十六、16 位學生參加校外實習課程(暑期制)，實習時間為 103 年 7 月 1 日至 103 年 8 月 31 日。

資訊工程系

一、102 學年度第二學期及 103 學年度第一學期召開會議：

(一) 召開 102 學年度第二學期第 3 次碩士審查會議(103 年 7 月 4 日)。

(二) 召開 102 學年度第二學期第 7 次、第 8 次系教評會議(103 年 7 月 4 日、103 年 7 月 10 日、103 年 6 月 12 日)。

(三) 召開 103 學年度第一學期第 1 次系教評會議(103 年 9 月 12 日)。

(四) 召開 103 學年度第一學期第 1 次專案教師聘任案會議(103 年 9 月 3 日)。

(五) 召開 102 學年度第二學期第 2 次系務會議(103 年 5 月 29 日)。

(六) 召開 102 學年度第二學期第 6 次系行政會議(103 年 7 月 28 日)。

(七) 召開 103 學年度第一學期第 1 次至第 4 次系行政會議(103 年 8 月 4 日、103 年 8 月 5 日、103 年 8 月 7 日、103 年 8 月 25 日)。

(八) 召開 103 學年度第一學期第 1 次系務會議(103 年 9 月 4 日)。

(九) 召開 103 學年度第一學期第 1 次系課程會議(103 年 8 月 13 日)。

二、辦理 8 月 19 日及 8 月 20 日工程實務技術訓練課程(Matlab 軟體)相關事宜。

三、辦理 102 學年度第 2 學期暑假實務專題競賽相關事宜。

四、辦理 100 學年度~102 學年度校務基本資料庫修正相關事項。

五、辦理資工系產學合作案相關事宜。

六、辦理資工系國科會計畫相關事宜。

七、辦理評鑑各項卷宗、佐證資料彙整相關作業。

八、持續規劃系網站之功能及呈現方式，完成資訊系統。

九、辦理 103 學年度第 1 學期新聘專案教師相關事宜。

十、辦理 103 學年度第 1 學期系專業課程加退選相關事宜。

人文創意學院

一、103 年 7 月 17 日召開本院 102 學年度第 2 學期第三次院主管會議。

二、103 年 8 月 7 日召開本院 103 學年度第 1 學期第一次院主管會議。

三、103 年 8 月 5 日召開本院第四任院長遴選委員會第一次會議。

四、103 年 9 月 17 日召開本院 103 學年度第 1 學期第一次院務會議。

五、辦理教育部補助技專校院辦理國際交流與合作計畫，薦送本院張蘋、徐子堯、吳佳樺、張翠卿四

位學生於103年7月4日至8月4日赴澳洲English Language School In Sydney(EL SIS)、National Institute of Dramatic Art(NIDA)，進行為期四週的海外移地教學研習活動，並撰寫文創領域期中報告。

六、103年7月22日及29日與臺中市政府新聞局共同辦理「青少年媒體識讀暨導演體驗營」，共招收30位國中生報名參加。

七、於103年8月4日至9月5日，執行教育部補助103學年度技專校院教師赴公民營機構研習服務計畫，研習主題為：「薰衣草森林—文化創意產學媒合計畫」。

八、協辦與執行本校發展特色典範科技大學計畫：

(一) 103年7月30-31日舉辦為期兩天「會展人才培訓課程工作坊」，培訓會展人才，預計投入11月5-9日「2014台灣國際工具機展」。

(二) 103年8月1日舉辦工具機校外參訪，赴南港展覽館參觀機器人展。

九、辦理本院文化系2位兼任專業級技術人員聘任外審作業。

十、協辦鴻海企業研習專班「中華文化傳承」課程授課事宜。

十一、辦理本院人文創意產業就業學程開課事宜，並填報教務處103-1開設課程調查表。

十二、配合本校教師定期成效評估，填報本院102學年度業管委員會各委員出席狀況。

十三、彙整本院各系103年度上半年招生宣傳執行情形。

十四、配合學校規定期程辦理103學年度教育部評鑑作業及填報評鑑表冊。

十五、配合撰寫與修改104-105年教學卓越計畫子計畫書。

十六、配合期程規定辦理103學年度教育部評鑑校務評鑑資料撰寫及填報評鑑表冊。

十七、執行教學卓越計畫：

(一) A-3-3 夢實計畫，由獲補助的15組團隊於暑假期間進行夢實計畫

(二) D-3-4-4 孕育跨領域導向學習計畫，預計於9月26日赴屏東六堆進行文創據點校外參訪

(三) B-3-3 建構校外實習模組，預計於9月24日進行布作零錢包手作工坊，及10月7日進行藍染文化體驗製作工坊。

文化創意事業系

一、辦理學生暑期校外實習相關工作：

(一) 103年度實習學生共計51名，實習單位共計27個。

(二) 8月1日舉辦期中成果發表會。

(三) 9月11日舉辦期末成果發表會。

二、辦理評鑑籌備工作，配合校訂時程於8月21日完成評鑑報告初稿、9月15日完成評鑑報告二稿，並上傳至評鑑訪視專區。

三、8月22日接待香港中華基督教會公理高中書院校長及全校教師30餘人至本系參訪。

四、8月29日舉辦「第五屆性別藝術與文化學術研討會暨〈轉身看見好生活--女性的身影〉攝影展」，與會人數共計61人，發表論文8篇。

五、8月29日舉辦新生親師座談會，與會新生及家長共計43人。

六、9月2日辦理新生入學輔導工作。

七、9月3日完成CR106教室與攝錄影機採購案驗收，並持續辦理誠樸館各項設備採購招標工作。

應用英語系

一、辦理學生暑期校外實習相關工作：

(一) 103學年度實習學生共計4名，實習單位共計四個。

(二) 本系專任教師於103年7月至8月期間，執行學生業界實務實習訪視作業，了解學生暑期間之

實習內容及狀況。

二、暑假 8 月中協辦工程學院主辦之國際青年夏令營。

三、辦理評鑑籌備工作，配合校訂時程於 8 月 21 日完成評鑑報告初稿、9 月 15 日完成評鑑報告二稿，並上傳至評鑑訪視專區。

四、8 月 30 日舉辦新生親師座談會，與會新生及家長共計 28 人。

五、協助學生選修課程加退選作業。

六、進行協助轉學生及大一新生「大一英文」抵免學分作業事項。

七、103 年 9 月 4 日召開第 1 次系務會議，9 月 18 日召開第 2 次系務會議。

八、日間部、進修推廣部新生入學輔導。

九、各類學術活動、承辦演講：安排 103 學年度第 1 學期應用英語系課程檢討與產學座談會 1 場、業界諮詢師 1 場、就業論壇 1 場，共計 3 場。

十、參與台灣國際工具機展策展人才培育討論會議，本系將派出至少 40 位學生支援此策展活動。

十一、誠樸館系空間軟硬體設備建置

十二、系辦裡外公共空間情境牆及庭園佈置。

景觀系

一、活動事蹟方面

(一) 本系專任教師於 103 年 7 月至 8 月期間執行學生業界實務實習訪視作業，了解學生暑假期間之實習內容及狀況。

(二) 本系於 103 年 8 月 4 日至 8 月 29 日期間於管理館頂樓等場地辦理景觀實務實習課程。

(三) 本系於 103 年 9 月 18 日舉辦「系週會」活動。

通識教育學院

一、為配合典範科大計畫，通識教育學院美學與創意設計學程於 103 學年度第 1 學期共開設創意思考、產業概論、職場倫理共 3 門共同必修通識領域課程。

二、103 年 4 月起開始進行 102 學年度傑出通識教育教師遴選公告作業，經 102 學年度第 2 學期院教評會進行初審及 102 學年度第 2 學期通識教育諮詢委員會議進行決審，由基礎通識教育中心專任教師呂小燕老師及景觀系專任教師方智芳老師榮獲 102 學年度傑出通識教育教師榮譽。

三、本院於 103 年 09 月 04 日~103 年 09 月 05 日召開『103 學年度通識教師教學理念座談會』，透過舉辦座談會，讓專兼任教師了解本校通識課程之願景與目標，檢討本院近日政策變革及開課相關議題，二日參加人數共約 150 人。

四、為協助執行教學卓越 D-2-3 陶塑明秀書院人才計畫，本院共辦理 12 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、大二築夢之階段性目標：

(一) 103 年 8 月 30 日舉辦明秀書院新生說明會，參與學生及家長共 39 人次。

(二) 103 年 9 月 11 日舉辦明秀書院新生始業式活動，參與學生 55 人次、教師 11 人次。

(三) 103 年 9 月 15 日舉辦倫理思辨暨經典閱讀課程-「學習者的學習/妳/你心目中的倫理/道德」，邀請中山醫學大學蕭宏恩老師蒞臨演講。

(四) 103 年 9 月 15 日舉辦書法欣賞與習作課程-「隸書字體的演進與結構分析」，邀請校外藝術專家洪漢榮老師蒞臨演講。

(五) 103 年 9 月 16 日舉辦版畫藝術與創作課程-「版畫概說」，邀請校外藝術專家蘇智偉老師蒞臨演講。

(六) 103 年 9 月 17 日舉辦木雕藝術與創作課程-「傳統木雕—表現技法分析（一）」，邀請校外藝術

專家施惠閔老師蒞臨演講。

(七) 103 年 9 月 18 日舉辦篆刻欣賞與創作課程-「書畫用印簡述/肖行印賞析」，邀請校外藝術專家柳炎辰老師蒞臨演講。

(八) 103 年 9 月 22 日舉辦倫理思辨暨經典閱讀課程-「經典閱讀-幸福與至善，道德之分類」，邀請中山醫學大學蕭宏恩老師蒞臨演講。

(九) 103 年 9 月 22 日舉辦書法欣賞與習作課程-「兩漢時期隸書之特色-西漢」，邀請校外藝術專家洪漢榮老師蒞臨演講。

(十) 103 年 9 月 23 日舉辦版畫藝術與創作課程-「凸版基本版種及木紋木版製作材料介紹」，邀請校外藝術專家蘇智偉老師蒞臨演講。

(十一) 103 年 9 月 24 日舉辦木雕藝術與創作課程-「傳統木雕—表現技法分析(二)」，邀請校外藝術專家施惠閔老師蒞臨演講。

(十二) 103 年 9 月 25 日舉辦篆刻欣賞與創作課程-「清心」課題實作」，邀請校外藝術專家柳炎辰老師蒞臨演講。

五、通識教育學院網頁之建置及維護。

六、執行教學卓越 D 分項計畫，以增進通識課程與專業學程之學習效果。

博雅通識教育中心

一、單位工作報告

(一) 103-1 通識領域課程開設 94 門課程，其中依據博雅通識教育理念及課程架構，新開設 16 門課(四技日間部 15 門、夜間部 1 門)，豐富課程之深度及廣度。

(二) 103-1 配合典範科技大學工具機學程開設：創意思考、職場倫理、產業概論，共 3 門課程。

(三) 103-1 學期預計舉辦七場明秀科技人文講座，第一場將於 103 年 10 月 23 日舉辦。

(四) 9 月 01 日-9 月 19 日進行 103-2 博雅通識領域課程邀課作業。

(五) 9 月 9 日校內勞作教育課程開始。

(六) 9 月 16-19 日舉辦勞作與社會服務教育校外服務職前說明會。

(七) 9 月 22 日校外社會服務教育課程開始。

二、服務學習畢業門檻資訊

(一) 103-1 日四技 2-4 年級服務學習 54H 通過率 ([附件 10](#))

(二) 103-1 四年級各系院『服務學習』未通過比率 ([附件 11](#))

基礎通識教育中心

一、劉柏宏老師榮獲校內 103 年度特聘教授。

二、倪玉珊老師、李念晨老師、洪國智老師及徐華中老師榮獲校內 103 年度推動研究發展獎勵。

三、劉柏宏老師、陳東賢老師、洪國智老師榮獲科技部 103 年度補助大專校院獎勵特殊優秀人才。

四、9 月 3 日、4 日協助通識教育學院舉辦「103 學年度通識教育專兼任教師座談會」，邀請本中心所屬專兼任教師共同參與。

五、9 月 9 日舉辦「103 學年度多元入學新生微積分輔導課程」能力測驗，並於 9 月 16 日起開始實施輔導。

六、102 學年暑修本中心第一階段開成 9 門課，第二階段開成 9 門課，合計開成 18 門課。

七、9 月 16 日舉辦 103 學年度微積分教學助理 TA 遴選。

八、處理進推部學生 102 學年度第 2 學期成績申復案件。

九、審查及辦理學生加退選課與學分抵免作業。

參、進度管考報告

前次會議暨重大工作列管事項計 32 件(含落後 0 件);

申請解除列管，予以結案者 15 件；

繼續辦理，持續列管者 17 件。

一、落後案件

二、展延中案件

案 號：1012F0602

提案單位：學生事務處

案 由：勤益學舍住宿費收支管理試辦一年後再行檢討案

執行情形：一、102 學年度主計系統經費資料如下：

102/07/01-102/12/31

實收數 :6,214,800 元 實支數 :1,186,450 元 收入餘額 :5,028,350

103/01/01-103/06/30

實收數 :6,142,700 元 實支數 :2,474,892 元 收入餘額 :3,667,808

二、目前因每層樓所需維護費用(水電費、清潔人力費、廢棄物清潔費等)尚未計算出分攤比例，故 102 學年度支用經費無法核算。 2014/7/31

試辦一年後再提報檢討。2013/09/17

展延原因：目前因每層樓所需維護費用(水電費、清潔人力費、廢棄物清潔費等)尚未計算出分攤比例，故 102 學年度支用經費無法核算。 2014/7/31 已於 103 年 8 月 20 日參加勤益學舍水電分攤協調會議，會中達成初步共識，擬於確認每層所需維護費用(水電費、清潔人力費、廢棄物清潔費等)後，分析檢討報告，建議於 104 年 2 月 1 日前完成。2014/09/02 惟目前尚無法核算出確定金額，建議展延。

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1022B0203

提案單位：產學營運總中心

案 由：訂定本校「技轉績優教師獎勵辦法」草案。

決 議：

一、明定第二條之專任教師包含專案教師。

二、第六條修正為「本辦法經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同」。

三、餘照案通過，續提送校務基金管理委員會會議審議。

執行情形：預計送 11 月之校務基金管理委員會例會 2014/6/18

展延原因：擬送近期之校務基金管理委員會(預定 11 月招開)

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1022F0401

提案單位：休閒產業管理系

案 由：儘速研擬國際學人舍免費住宿辦法以為規範。

執行情形：本要點業已於 103 年 6 月 17 日召開之第 9 次法規審查委員會會議審議，待本要點依據各委員意見修正並再次審議後，將提送行政會議審議。 2014/6/24

展延原因：本案業已於 103 年 6 月 17 日召開第 10 次法規審查委員會審議，並依委員意見酌作相關條文文字修正後，擬擇日再次提送該會議審議。

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1022F0402

提案單位：總務處

案 由：勤益學舍、國際學人舍水電費分攤比例案

執行情形：本案已於本(103)年 8 月 20 日由陳主任秘書瑞和召集各相關單位進行討論，會議紀錄(文號 1031200303)現正陳核中。 2014/9/17

展延原因：本案業已於本(103)年 8 月 20 日由陳主秘瑞和召集各相關使用單位討論，會議紀錄現正陳核中，奉核定後，函發各相關單位後，即可結案。

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1022F0405

提案單位：總務處

案 由：客貨電梯使用管制案

執行情形：本案經費業簽奉核定，現正由總務處營繕組協助辦理限制性招標事宜。 2014/9/17

展延原因：本案經費業簽奉核定，現正由總務處營繕組協助辦理限制性招標事宜，因施工尚需時程，擬請准予展延。

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

三、進行中案件

案 號：1022B0105

提案單位：人事室

案 由：本校「聘僱人員工作規則」部分條文修正案

決 議：

一、修正條文第 12 條第 2 項增加「惟經費來源屬本校經費者，其薪資上限不得超過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的規定」文字。

二、餘照案通過。

執行情形：本校「聘僱人員工作規則」業經臺中市政府 103 年 7 月 21 日中市勞動字第 1030132175 號函復同意備查，修正後全文於 103 年 7 月 29 日以勤益科大人字第 1030000783 號函發布在案。 2014/8/4

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1022B0110

提案單位：產學營運總中心

案 由：本校「研發成果與技術移轉管理要點」部分條文修訂案

決 議：照案通過，續提送校務會議審議。

執行情形：本校「研發成果與技術移轉管理要點」部分條文修訂案已於 103 年 9 月 3 日校務會議提案審議通過，待校務會議紀錄函發後，將此要點函頒公告。 2014/9/17

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1022B0112

提案單位：教務處

案 由：就開課總量管制研擬因應方案，再與各系所主任共同討論，務求開課數量合理化，以撙節經費使用。

執行情形：本案業於 103 年 5 月 19 日以勤益科大教字第 1031000212 號函頒，並於 103 學年度開始針對各系開課進行總量管制。 2014/6/12

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1022B0115

提案單位：產學營運總中心

案 由：與律師瞭解有關教師離職前尚未完成之研究技術管制問題。

執行情形：全案經本中心多方資訊彙整，具體作法有二：

- 1.制定離職或退休等因素致無法在校服務之教師，其在校期間創作及研發技術應遵循事項說明。
- 2.將教師創作及研發技術應遵循事項公告至全校教師，並提供離職教師閱讀簽署，以強化教師智財觀念。 2014/8/29

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1022B0201

提案單位：教務處

案 由：有關大學部教師全英語授課其鐘點費以 1.5 倍計算，是否可行？

決 議：

- 一、不另成立「英語授課課程補助審查委員會」，故全英語授課課程之開設審核程序及實施辦法改提送「校課程委員會」審議。
- 二、鐘點計算方式參照其他國立科技大學規定：鐘點 1.5 倍計算，總超授時數仍受本校授課時數辦法限制。
- 三、餘照案通過。

執行情形：本案已訂定教師全英語教學開授課程辦法(草案),已依程序送校課程委員會及教務會議審議審議通過,惟尚需修改研究所申請課程數,擬提 103 學年第一學期行政會議審議. 2014/8/19

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1022B0301

提案單位：研究發展處

案 由：有關本校「建教合作收支管理要點」條文修正案

決 議：

- 一、針對修正條文第五點行政管理費分配比例原則，會後請李副校長另行召開協調會研議。
- 二、修正條文第九點第三項第一款，增加『其中國際差旅費需依「本校出國補助辦法」規定辦理』文字。
- 三、餘照案通過。

執行情形：有關「建教合作收支管理要點」條文再修正後提行政會議討論。 2014/9/15

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1022B0304

提案單位：圖書館

案 由：「國立勤益科技大學圖書館校外人士（含校友及推廣教育班學員）借書辦法」部分條文修正草案

決 議：

一、刪除條文所有「(含推廣教育班學員)」文字。將推廣教育班學員歸列於校友及教職員，僅需繳交保證金，不另收取年費。

二、餘照案通過。

執行情形：本館已於 8 月 13 日將修法內容提交館務會議討論，將於 9 月份提請圖書諮詢委員會討論，俟該會議通過後，再行提文行政會議討論，以完成修法程序。 2014/8/18

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1022B0306

提案單位：產學營運總中心

案 由：本校「智慧財產權委員會設置要點」修訂案

決 議：照案通過。

執行情形：本案業經 103 年 5 月 15 日法規會及 103 年 5 月 22 日 102 學年度第 2 學期第 3 次行政會議審議通過，待 103 年 9 月 3 日校務會議紀錄函發後，將此要點函頒公告。 2014/9/17

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1022B0307

提案單位：國際事務處

案 由：本校「出國補助辦法」部分條文修正案

執行情形：本校「出國補助辦法」部分條文修正案，行政會議已通過，本案需提校務基金委員會審議，俟審議通過後才可公告全校教職員，惟校務基金管理委員會每學期召開一次，103 學年度召開時間為 11 月中旬，因此本案目前尚屬修訂中。 2014/6/20

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1022B0308

提案單位：諮商輔導中心

案 由：研議全校共同時間之活動安排

執行情形：本案 5 月 29 日由李副校長主持與相關單位研議，並由主責單位學務處統籌全校共同時間計畫活動現況，學務處後續進行提案。5 月 29 日協調會議紀錄持續追蹤中。 2014/6/17

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1022B0309

提案單位：研究發展處

案 由：研議「建教合作收支管理要點」第五點行政管理費分配比例原則

執行情形：有關「建教合作收支管理要點」條文再修正後提行政會議討論。 2014/9/15

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1022B0401

提案單位：人事室

案 由：有關本校聘僱人員工作規則部分條文修正案

決 議：照案通過。

執行情形：本校「聘僱人員工作規則」業經臺中市政府 103 年 7 月 21 日中市勞動字第 1030132175 號函復同意備查，修正後全文於 103 年 7 月 29 日以勤益科大人字第 1030000783 號函發布在案。2014/8/4

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1022B0402

提案單位：博雅通識教育中心

案 由：本校「服務學習實施要點」修正案，提請 審議。

決 議：照案通過。

執行情形：本案已於 103 年 7 月 8 日以勤益科大通字第 1033500075 號函發本校各一、二級單位。

2014/7/10

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1022B0403

提案單位：學生事務處

案 由：本校 103 年度 43 週年校慶日期異動案，提 請討論。

決 議：照案通過。

執行情形：1.業已於 5 月 13 日專簽提請行政會議討論。

2.業已於 6 月 26 日經行政會議決議同意。

3.行政會議決議如附。2014/7/22

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1022B0404

提案單位：學生事務處

案 由：本校 103 學年度新生學雜費減免申請日期異動案

決 議：照案通過。

執行情形：本案已由教務處於 103 年 7 月 25 日以勤益科大教字第 1031000340 號函發教育部。2014/9/2

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1022B0405

提案單位：進修推廣部

案 由：進修推廣部 103 學年度行事曆修正案

決 議：照案通過。

執行情形：本案業於 103 年 6 月 4 日簽奉核可，6 月 26 日經 102 學年度第 2 學期第四次行政會議決議通過。7 月 25 日由教務處報部核備，奉教育部 8 月 8 日臺教技(四)字第 1030111437 號函核准備查。

2014/9/16

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1022B0406

提案單位：諮商輔導中心

案 由：本校「身心障礙學生交通費補助實施要點」(草案)，詳如附件，提請 審議。

決 議：

一、修正要點第二點、第三點第二項「確實」文字，改為「確認」。

二、餘照案通過。

執行情形：已於 103 年 7 月 11 日以勤益科大諮字第 10325000070 號函發「國立勤益科技大學身心障礙學生交通費補助實施要點」予全校各一級單位，並將要點全文放置於諮商輔導中心網頁，供下載予瀏覽。2014/7/14

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1022B0407

提案單位：諮商輔導中心

案 由：校內之「推薦優良特殊教育人員遴選要點」(草案)，詳如附件，提請 審議。

決 議：照案通過。

執行情形：已於 103 年 7 月 10 日勤益科大諮字第 1032500069 號函發「國立勤益科技大學推薦優良特殊人員遴選要點」予全校各一級單位，並且已將要點全文放置於諮商輔導中心網頁，供下載與瀏覽。2014/7/14

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1022B0408

提案單位：研究發展處

案 由：本校 103 年度教師申請推動研究發展獎勵案

決 議：

一、待特聘教授名單確認，針對本次獎勵金額不足額部分再行協調。

二、未來針對「推動研究發展獎勵要點」進行修正，視經費預算等比例或依點數計算等方式調整獎勵金額。

三、餘照案通過。

執行情形：擬提送 103 年 9 月 25 日行政會議審議。 2014/9/11

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1022B0409

提案單位：電子計算機中心

案 由：請李副校長召開校務資訊系統革新相關會議，計畫所需人力、經費請主秘協助辦理

執行情形：校務資訊系統革新會議已於 103 年 9 月 12 日由李鴻濤副校長主持完竣，專業資訊人才招聘進行中。 2014/9/18

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1022B0410

提案單位：學生事務處

案 由：待評鑑日期確定，請李副校長與相關單位研議全校共同時間，原則上以系週會時間為優先，請生輔組配合辦理。

執行情形：本案已於 103 年 9 月 2 日以勤益科技大學字第 1031100546 號函發本校各一級單位。2014/9/2

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1022F0407

提案單位：總務處

案由：新舊校區中英文指標設置案

執行情形：已於 103 年 9 月 15 日完成設置 2014/9/16

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1022F0501

提案單位：休閒產業管理系

案由：「國際學人舍使用管理要點」提法規審查委員會審議

執行情形：本案業已依據 103 年 6 月 17 日召開之第 9 次法規審查委員會議修正「國際學人舍使用管理要點」內容，並再次於 8 月 18 日召開之 103 學年度第 1 次法規審查委員會議審議通過。本案擬提送 9 月 25 日之行政會議審議。 2014/8/26

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1022F0502

提案單位：休閒產業管理系

案由：有關會辦意見所提「主體」乙節，請主計室與人事室共同釐清

執行情形：本案已於 103 年 7 月 30 日召開之「國際學人舍專帳專款開帳二次協調會」中獲得各相關單位共識，該會議紀錄如附件，並由本系依上述協調會議決議內容持續辦理、執行。 2014/9/15

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1022F0701

提案單位：國際事務處

案由：請國際事務處針對國際交流及姊妹校來訪住宿乙節擬辦法，俾利爾後憑據辦理。

執行情形：目前國際交流及姊妹校師生來訪皆安排入住 7 樓國際學人舍，有關國際學人舍權責單位為休管系，相關設置及管理要點依休管系規定辦理。 2014/9/15

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1022F0702

提案單位：國際事務處

案由：請國際事務處就接待國際友校師生、境外生等，入住國際學人舍及勤益學舍(寒暑假日)乙節，儘速研擬收費標準送休管系以為依循。

執行情形：本處已研擬國際學人舍建議收費標準，並送休管系進行參閱。 2014/9/15

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1031F0801

提案單位：休閒產業管理系

案由：俟「國立勤益科技大學餐飲教學管理委員會」及「國立勤益科技大學旅館教學管理委員會」籌組完成再行變更營業登記

執行情形：本系已完成「國立勤益科技大學餐飲教學管理委員會」及「國立勤益科技大學旅館教學管理委員會」辦法擬定，擬提送法規審查委員會及行政會議審議。 2014/9/18

☐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：國立勤益科技大學模範員工獎勵要點修正案，提請討論。

說明：

一、依據教育部 103 年 7 月 29 日臺教人(三)字第 1030102783 號函辦理。[\(附件 12\)](#)

二、本修正案業經本校 103 年第 2 次考績及甄審委員會通過後，提本會審議。

三、條文修正草案及其修正對照表如附件。[\(附件 13\)](#)

決議：

提案二

提案單位：教務處

案由：有關 104 學年度統一入學測驗試場借用及是否賡續承接四技二專統一入學測驗臺中(三)考區試務工作案，提請討論。[\(附件 14\)](#)

說明：

一、依據財團法人技專校院入學測驗中心基金會 103 年 9 月 10 日(103)技測考字第 1031220 號函辦理。

二、本校接受「財團法人技專校院入學測驗中心基金會」委託承接「四技二專統一入學測驗臺中(三)考區」試務工作多年；100 學年度規劃作業期間，因應四技二專及二技報考人數逐年下降，分區學校數並配合調整，由原 5 個分區學校調整為 3 個。

三、依據「財團法人技專校院入學測驗中心基金會」103 年 9 月 1 日召開之「103 學年度統一入學測驗考區試務總工作檢討諮詢會議」指示事項(略以)：「工作報告五、104 學年度統一入學測驗重要措施及變革(三)考生人數呈現逐年下降，致所需試場數亦逐年減少，考區在規劃分區數時，應保留彈性，以因應必要時之縮減。」

四、多年來，本校因地理位置、交通運輸條件、教室及課桌椅規格等因素，並未排定為試場；試場均採對外租借方式，以 103 學年度為例，係協調並租借臺中一中 52 間(含備用)、臺中高工 66 間(含備用)、僑泰高中 51 間(含備用)及各分區學校試務辦公室各一間。

五、援例，104 年 5 月第一週舉辦之四技二專統測，應於 103 年 10 月即完成試場借用協議，以避免位於交通便捷之學校另允他用。惟，因應預期考生人數下降，須就分區學校數保留縮減空間部分，已造成試務規劃嚴重困擾；謹模擬狀況如下：

(一)如援例提前協議租借，屆時因考生不足無法履行，恐造成對方學校困擾並損及學校信譽。(因未有試場租借事實，原分區學校預期之場地費、清潔費、佈置費及試務工作人員酬勞均無法支應)

(二)如延後協議租借，倘若原交通便捷學校另允他用，短時間要覓妥符合試場條件之分區學校，困難度高；再則，借用場地學校如無國家級試務經驗，試務狀況亦較難掌握。

六、因應少子化趨勢，試場數將逐年遞減，「財團法人技專校院入學測驗中心基金會」於招生報名費無法調整，整體試務經費有限之前題下，勢必需要調整分區學校數及考區學校數，本校是否賡續承接四技二專統一入學測驗臺中(三)考區試務工作，宜事前評估：

(一)優點：克盡國立學校義務。

(二)缺點：試務議題十分敏感，且於民意、媒體意識高漲時期，學校試務規劃再縝密，稍有疏失均可能損及校譽。(如附件)[\(附件 15\)](#)

七、如決議賡續承接，有關 104 學年度統一入學測驗試場借用問題，衡酌延後作業將直接衝擊緊湊之試務工作時程，建議援例提前協議租借，如屆時因考生不足無法履行，再正式行文致歉。

決議：

提案三

提案單位：教務處

案由：103 學年度行事曆修訂案，提請 審議。

說明：

一、依 103 年 7 月 3 日臺教技(四)字第 1030096531 號函所示：依據行政院人事行政總處 102 年 6 月 26 日新聞稿及中華民國 104 年政府行政機關辦公日曆表，104 年部分假期酌作調整。

二、本校 103 學年度行事曆業經教育部 103 年 4 月 30 日及 103 年 8 月 8 日報部備查，本次修正說明如下（附件如後）：[\(附件 16\)](#) [\(附件 17\)](#)

（一）農曆春節初三(2 月 21 日)適逢週六，於 2 月 23 日(一)補假。

（二）和平紀念日(2 月 28 日) 適逢週六，於 2 月 27 日(五)補假。

（三）兒童節(4 月 4 日)及民族掃墓節(4 月 5 日) 適逢週六，日，分別於 4 月 3 日(五)及 4 月 6 日(一)補假。

（四）端午節(6 月 20 日) 適逢週六，於 6 月 19 日(五)補假。

三、依教育部來函所示「配合調整已報部備查之行事曆者，得逕依校內相關程序辦理，免再報部備查。」本案經審查通過後將公告於學校首頁，並以電子郵件公告全校週知。

決議：

提案四

提案單位：教務處

案由：修訂本校「教師全英語教學開授課程辦法」相關規定，提請 討論。[\(附件 18\)](#)

說明：

一、本校「教師全英語教學開授課程辦法」，經 103 年 5 月 29 日校課程委員會議及 103 年 6 月 19 日擴大教務會議審議通過，業於 103 年 08 月 27 日勤益科大教字第 1031000391 號函頒在案(詳如附件)。

[\(附件 19\)](#)

二、為促進本校教育國際化，培養學生具國際觀，提昇學生外語能力，鼓勵教師以英語教學方式開授課程，擬修訂「教師全英語教學開授課程辦法」相關規定，修訂說明如下：

（一）總超支鐘點數擬不受本校「基本授課時數編配計算要點」之限制：依 103 年 4 月 24 日行政會議決議，教師全英語教學開授課程之鐘點 1.5 倍，總超支鐘點數仍受本校授課時數辦法限制，為鼓勵教師開授全英語課程，鐘點費 1.5 倍計算，加計之鐘點費不計入超授鐘點計算範圍。

（二）研究所開設課程擬不受限：原規定研究所以 2 門科目為限，為鼓勵各學院（系）開授全英文授課課程，且因大學部無開設限制，爰此，修訂研究所開設課程無限制。

（三）本案審議通過後，依行政程序修改本辦法。

決議：

提案五

提案單位：學生事務處

案由：有關本校輔導服務傑出教師遴選辦法部分條文修正案，提請 討論。

說明：

一、本案業經 103 年 8 月 13 日簽奉核准如附件。[\(附件 20\)](#)

二、本校輔導服務傑出教師遴選辦法修正條文對照表及修正後全文草案如附件。[\(附件 21\)](#)

三、本案如蒙通過，續提校務基金管理委員會及校務會議討論。

決議：

提案六

提案單位：研究發展處

案由：有關本校「學生取得證照獎勵與補助辦法」條文修正案，提請 審議。

說明：

一、依據卓越中心第四次推動小組會議決議，由本處針對補助學生考取核心證照報名費，進行獎勵辦法的制訂，以利將經費變更為教育部補助款支應，減輕學生自籌款負擔。

二、檢附學生取得證照獎勵與補助辦法修正對照表及修正草如附件。[\(附件 22\)](#) [\(附件 23\)](#)

三、本案經 103 年 8 月 18 日法規審查委員會審議通過，續提行政會議審議。

四、如蒙審議通過，擬依法制作業程序陳請 鈞長核定後函頒。

決議：

提案七

提案單位：研究發展處

案由：本校「教學單位承接研究計畫基本案件原則」修正草案，詳如附件，提請 審議。[\(附件 24\)](#)

說明：

一、為讓現行教學單位經費分配要點，績效分配中有關承接計畫案件採計之項目與本原則一致，擬修正有關承接產學合作計畫之規定，並將相關獎勵方式明文化。

二、本案業經 103 年 9 月 4 日召開之「教學單位經費分配要點修正第 2 次討論會議」審議通過，會議紀錄如附件。[\(附件 25\)](#)

三、修正對照表及修正草案條文如附件。[\(附件 26\)](#) [\(附件 27\)](#)

四、本案經審議通過，將追溯適用 102 學年度案件。

五、如蒙審議通過，擬依法制作業程序陳請 鈞長核定後函頒。

決議：

提案八

提案單位：研究發展處

案由：本校「教學單位經費分配要點」修正草案，詳如附件，提請 審議。[\(附件 28\)](#)

說明：

一、國際化為本校校務政策推動之重點事項，而教師承接計畫及進行技術移轉，皆可為學校挹注自有財源之經費，因此為讓各教學單位能更符合學校發展政策，擬修正「本校教學單位經費分配要點」。

二、本案業經 103 年 6 月 26 日及 9 月 4 日召開之「教學單位經費分配要點修正討論會議」審議通過，會議紀錄如附件。[\(附件 29\)](#) [\(附件 30\)](#)

三、修正對照表及修正條文草案如附件。[\(附件 31\)](#) [\(附件 32\)](#)

四、本案經審議通過，將適用 104 年度經費之分配。

五、本案經審議通過，擬續提校務基金管理委員會審議。

決議：

提案九

提案單位：研究發展處

案由：有關本校「推動研究發展獎勵要點」條文修正案，提請 審議。

說明：

一、依據本校 103 年 8 月 25 日「推動研究發展獎勵要點修法會議」之決議修正本要點，會議紀錄如附件。[\(附件 33\)](#)

二、修正對照表及修正條文草案如附件。[\(附件 34\)](#) [\(附件 35\)](#)

三、本案經審議通過，擬續提校務基金管理委員會決議。

決議：

提案十

提案單位：產學營運總中心

案 由：本校「校級專業技術服務中心設置要點」制定與「校級專業研究中心設置暨管理要點」廢止等二案之生效日期適用乙案，提請 審議。

說 明：

一、「工具機技術服務中心」與「綠能科技技術服務中心」為本校原設置於研究發展處之「綠色科技研發總中心」與「精密製造與材料應用技術研發中心」之轉型；技術服務中心於轉型前制定之「校級專業研究中心設置暨管理要點」廢止案於一〇二學年度第二學期第一次行政會議審議通過，轉型後制定之「校級專業技術服務中心設置要點」於一〇二學年度第一學期第三次行政會議審議通過。

二、工具機技術服務中心與綠能科技技術服務中心為符合學校現今整體發展之轉型，依據本校校級專業技術服務中心設置要點第二點之規範，經校長核定方可設立，惟因新舊要點之制定與廢止日期適用不一致，以致轉型設立程序未完備。 ([附件 36](#))

三、本中心為 102 年 8 月 1 日新設立，且校級專業技術服務中心為本中心之轄下子中心，建議前述「校級專業技術服務中心設置要點」制定與「校級專業研究中心設置暨管理要點」廢止之生效日回溯至 102 年 8 月 1 日。

決 議：

提案十一

提案單位：進修推廣部

案 由：103 學年度進修推廣部行事曆修訂案，提請 審議。

說 明：

一、依 103 年 7 月 3 日臺教技(四)字第 1030096531 號函所示：依據行政院人事行政總處 102 年 6 月 26 日新聞稿及中華民國 104 年政府行政機關辦公日曆表，104 年部分假期酌作調整。 ([附件 37](#))

二、本校 103 學年度行事曆業經教育部 103 年 4 月 30 日及 103 年 8 月 8 日報部備查，本次修正說明如下（附件如後）： ([附件 38](#))

（一）農曆春節初三(2 月 21 日)適逢週六，於 2 月 23 日(一)補假。

（二）和平紀念日(2 月 28 日) 適逢週六，於 2 月 27 日(五)補假。

（三）兒童節(4 月 4 日)及民族掃墓節(4 月 5 日) 適逢週六，日，分別於 4 月 3 日(五)及 4 月 6 日(一)補假。

（四）端午節(6 月 20 日) 適逢週六，於 6 月 19 日(五)補假。

三、依教育部來函所示「配合調整已報部備查之行事曆者，得逕依校內相關程序辦理，免再報部備查。」本案經審查通過後將公告於學校首頁，並以電子郵件公告全校週知。

決 議：

提案十二

提案單位：休閒產業管理系

案 由：新增本校「實習旅館設置及管理要點」，提請 審議。 ([附件 39](#))

說 明：

一、本案經 103 年 9 月 12 日第 1032700236 號簽核通過。 ([附件 40](#))

二、本校實習旅館於民國一〇三年三月建置完成，並命名為「國際學人舍」，相關教學及運作業務委由休閒產業管理系辦理。為利於營運擬新增「國立勤益科技大學實習旅館設置及管理要點」。

決 議：

伍、臨時動議

陸、結論

103 年 9 月份各單位管考要項統計表

統計截止日： 2014年9月17日

單位名稱	進度別 (件數)		
	進行中	展延中	落後
休閒產業管理系	2	2	0
研究發展處	5	0	0
國際事務處	3	0	0
產學營運總中心	4	1	0
進修推廣部	1	0	0
電子計算機中心	1	0	0
圖書館	1	0	0
學生事務處	1	0	1
諮商輔導中心	1	0	0
總務處	2	1	3
總 計	21	4	4

103年行政單位新聞刊登 統計表

統計日期：103年1月1日至103年09月17日

統計日期：105年1月1日至105年09月17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	7	勤益科大打造太平的中央公園	1		1					
		勤益科大擠進頂尖大學	1	1						
		遠見雜誌 校長專訪-踏出舒適圈才能看見不同的可能性	1	1						
		天下雜誌 校長專訪-帶著好奇心探索 叛逆點也無妨	1	1						
		中廣專訪校長 暢談治校理念	1				1			
		勤益科大 頂尖企業做後盾	1	1						
		中區校長會議	3				1	1	1	
		結合業界教導實用技術	1	1						
教務處	1	中廣專訪教務長 暢談卓越九年	1				1			
研發處	2	勤益科大 首創實習工廠	12	4	2		3	2		1
		與工研院攜手合作工具機檢測實驗室	1							1
學務處	5	健康有氧爬梯活動	4		1		2			1
		國際志工社募物資 牙刷2000枝送東國	1							1
		畢業典禮 友嘉總裁期勉學子	3		1				1	1
		畢典各具特色	1		1					
		全民國防防衛動員演練	1	1						
進修推廣部	5	大二就領薪 學習更起勁	1	1						
		鴻海陸幹菁英專班 首度來台	4	2	1					1
		車床高手 訓練是為了接軌	1	1						
		樂齡大學畢典 銀髮族圓大學夢	6		1	2		2		1
		加入產學專班 找工作不煩惱	1			1				
電算中心	1	全國科大第一 個資及資安雙認證	4	2					1	1
其他	8	企業愛用科大生 就業市場翻轉	2	1						1
		工具機大賽 獎金加碼	1		1					
		遠見雜誌-技職人才大翻身	1	1						
		天下雜誌-學校怎麼選	1	1						
		敦親睦鄰 勤益科大允借道	1		1					
		大里廠協會團拜 加強產學合作	1	1						
		與興大簽訂MOU	2	1				1		
		頂尖企業做後盾	1	1						
總計	29		61	22	9	3	5	7	3	10

103年教學單位新聞刊登 統計表

統計日期：103年1月1日至103年09月17日

統計日期：105年1月1日至105年05月17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			
工程學院	1	國際夏令營 7國學生訪產學	6	2	2			1		1
機械系	2	廠商媒合會 學生贏在起跑點	2	1						1
		美商參數捐3D繪圖軟體，市值百萬	10	2	3		2	2		1
冷凍系	1	天下雜誌-百大科系簡介 冷凍系	1	1						
		開發室內環境監控模組	1	1						
電資學院	3	電資院辦好馬盃	1							1
		中彰投跨校就業博覽會	8	2	2		2	1		1
		再造技優計畫 院長專訪	1	1						
管理學院	2	人因工程學會年會	1							1
		全校校外實習媒合會	1							1
休管系	1	遠見雜誌-觀光餐旅學群簡介圖片	1	1						
文創系	1	文創系畢展 螺絲人展創意	9	2	1		2	1	2	1
景觀系	1	景觀系成果展	1							1
通識教育學院	2	科大生慶新年 製作馬到成功春聯	2		1					1
		搶救無趣數學 數學遊戲超有趣	5		1	1		1	1	1
總計	14		50	13	10	1	6	6	3	10

國立勤益科技大學軍訓室校安事件處理統計表-八月				
類別	件數	已處理	處理中	備考
騎機車未戴安全帽	3	3	0	
警報鈴（誤報）	5	5	0	
電梯故障	2	2	0	
租屋服務糾紛調處	3	3	0	
一般糾紛	6	6	0	
物品遺失與認領	32	32	0	
兵役折抵服務	96	96	0	
車禍事件	4	4	0	
一般事件	5	5	0	
調閱監視器	2	2	0	
活動支援	15	15	0	
社團輔導	14	14	0	
宿舍輔導	16	16	0	
其他(一般學生服務)	40	40	0	
合計	243	243	0	服務達成率 100%

【操作步驟】

【步驟一】進入校務行政網路系統-教師篇-學生缺曠登錄，即出現全班清單。

點選學生協助點名(老師也可自行點名)。如要取消該名學生的權限，在畫面上點一下即可取消權限。



■ 學生缺曠登錄

以下是您本學期的開課課表，點一下課程，即會顯示修課學生名單。

科目名稱：全民國防教育軍事訓練（二）(四技日) 班級：四休閒一甲 日期：2014/7/7

序號	學號	姓名	缺曠堂次	送出			
1	3A012161	唐○民	☐ 第1堂 ☐ 第2堂	送出缺曠	送出遲到早退上課	查詢缺曠請假	* 取消協助點名
2	3A118154	謝○翎	☐ 第1堂 ☐ 第2堂	送出缺曠	送出遲到早退上課	查詢缺曠請假	設為協助點名
3	3A132108	張○閔	☐ 第1堂 ☐ 第2堂	送出缺曠	送出遲到早退上課	查詢缺曠請假	設為協助點名
4	3A135069	陳○鈞	☐ 第1堂 ☐ 第2堂	送出缺曠	送出遲到早退上課	查詢缺曠請假	設為協助點名
5	3A135072	何○齊	☐ 第1堂 ☐ 第2堂	送出缺曠	送出遲到早退上課	查詢缺曠請假	設為協助點名
6	3A235001	林○	☐ 第1堂 ☐ 第2堂	送出缺曠	送出遲到早退上課	查詢缺曠請假	設為協助點名
7	3A235002	李○蓁	☐ 第1堂 ☐ 第2堂	送出缺曠	送出遲到早退上課	查詢缺曠請假	設為協助點名
8	3A235003	李○錫	☐ 第1堂 ☐ 第2堂	送出缺曠	送出遲到早退上課	查詢缺曠請假	設為協助點名
9	3A235004	陳○薇	☐ 第1堂 ☐ 第2堂	送出缺曠	送出遲到早退上課	查詢缺曠請假	設為協助點名
10	3A235005	邱○初	☐ 第1堂 ☐ 第2堂	送出缺曠	送出遲到早退上課	查詢缺曠請假	設為協助點名
11	3A235006	曹○汶	☐ 第1堂 ☐ 第2堂	送出缺曠	送出遲到早退上課	查詢缺曠請假	設為協助點名

【步驟二】被指訂的學生進入校務行政網路系統-學生篇，即出現缺曠登記，會有全班清單，學生即可依照缺席情況點選。(學生無修改權限)。



■ 學生缺曠登錄

以下是您本學期登錄的可登記缺曠課表一覽，點一下課程，即會顯示修課學生名單。

科目名稱：全民國防教育軍事訓練（二）(四技日) 班級：四休閒一甲 日期：2014/7/7

序號	學號	姓名	缺曠堂次	送出	
1	3A012161	唐○民	☐ 第1堂 ☐ 第2堂	送出缺曠	送出遲到早退上課
2	3A118154	謝○翎	☐ 第1堂 ☐ 第2堂	送出缺曠	送出遲到早退上課
3	3A132108	張○閔	☐ 第1堂 ☐ 第2堂	送出缺曠	送出遲到早退上課
4	3A135069	陳○鈞	☐ 第1堂 ☐ 第2堂	送出缺曠	送出遲到早退上課
5	3A135072	何○齊	☐ 第1堂 ☐ 第2堂	送出缺曠	送出遲到早退上課
6	3A235001	林○	☐ 第1堂 ☐ 第2堂	送出缺曠	送出遲到早退上課
7	3A235002	李○蓁	☐ 第1堂 ☐ 第2堂	送出缺曠	送出遲到早退上課
8	3A235003	李○錫	☐ 第1堂 ☐ 第2堂	送出缺曠	送出遲到早退上課
9	3A235004	陳○薇	☐ 第1堂 ☐ 第2堂	送出缺曠	送出遲到早退上課
10	3A235005	邱○初	☐ 第1堂 ☐ 第2堂	送出缺曠	送出遲到早退上課
11	3A235006	曹○汶	☐ 第1堂 ☐ 第2堂	送出缺曠	送出遲到早退上課
12	3A235007	古○綺	☐ 第1堂 ☐ 第2堂	送出缺曠	送出遲到早退上課
13	3A235008	張○程	☐ 第1堂 ☐ 第2堂	送出缺曠	送出遲到早退上課

【步驟三】老師如要取消該名學生的權限，在畫面上點一下即可取消權限。

[班級學生清單](#)
[假職課詳細資料](#)
[變更假職課資料](#)
[上網打成績 >>](#)
[更改密碼](#)
[學生資料查詢](#)

[課程大綱](#)
[公告事項](#)
[學生登錄名冊](#)
[教師課表查詢](#)
[退出系統](#)

■ 學生缺曠登錄

以下是您本學期的開課課表，點一下課程，即會顯示修課學生名單。

科目名稱：全民國防教育軍事訓練（二）(四技日) 班級：四休閒一甲 日期：2014/7/7

序號	學號	姓名	缺曠堂次	送出			
1	3A012161	唐○民	☐ 第1堂 ☐ 第2堂	送出缺曠	送出遲到早退上課	查詢缺曠請假	* 取消協助點名
2	3A118154	謝○翎	☐ 第1堂 ☐ 第2堂	送出缺曠	送出遲到早退上課	查詢缺曠請假	設為協助點名
3	3A132108	張○閔	☐ 第1堂 ☐ 第2堂	送出缺曠	送出遲到早退上課	查詢缺曠請假	設為協助點名
4	3A135069	陳○鈞	☐ 第1堂 ☐ 第2堂	送出缺曠	送出遲到早退上課	查詢缺曠請假	設為協助點名
5	3A135072	何○齊	☐ 第1堂 ☐ 第2堂	送出缺曠	送出遲到早退上課	查詢缺曠請假	設為協助點名
6	3A235001	林○	☐ 第1堂 ☐ 第2堂	送出缺曠	送出遲到早退上課	查詢缺曠請假	設為協助點名
7	3A235002	李○藥	☐ 第1堂 ☐ 第2堂	送出缺曠	送出遲到早退上課	查詢缺曠請假	設為協助點名
8	3A235003	李○錄	☐ 第1堂 ☐ 第2堂	送出缺曠	送出遲到早退上課	查詢缺曠請假	設為協助點名
9	3A235004	陳○薇	☐ 第1堂 ☐ 第2堂	送出缺曠	送出遲到早退上課	查詢缺曠請假	設為協助點名
10	3A235005	邱○初	☐ 第1堂 ☐ 第2堂	送出缺曠	送出遲到早退上課	查詢缺曠請假	設為協助點名
11	3A235006	曹○汶	☐ 第1堂 ☐ 第2堂	送出缺曠	送出遲到早退上課	查詢缺曠請假	設為協助點名

【步驟四】該名學生沒有權限，在畫面就會反白。

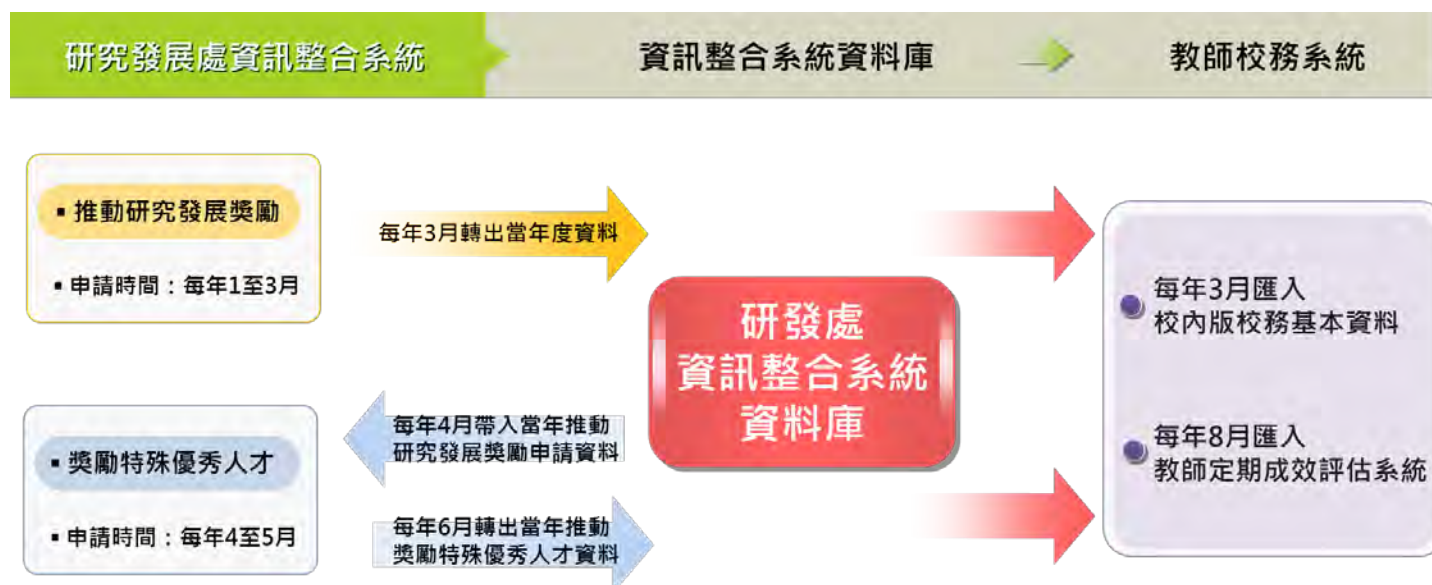
[查詢功能 >](#)
[E-Mail](#)
[修改基本資料](#)
[更改密碼](#)
[更改安全請問](#)
[畢業證書 >](#)
[公告事項](#)

[繳費資訊](#)
[學雜費退還](#)
[弱勢助學計畫](#)
[學雜費繳費單](#)
[學生綜合資料](#)
[宿舍作業](#)
[退出系統](#)

■ 學生缺曠登錄

以下是您本學期登錄的可登記缺曠課表一覽，點一下課程，即會顯示修課學生名單。

<<到上週	本週						到下週
節次	一 2014/7/7	二 2014/7/8	三 2014/7/9	四 2014/7/10	五 2014/7/11	六 2014/7/12	日 2014/7/13
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							



原獎勵特殊優秀人才措施－論文申請

第一類：SSCI SCI SCIE AHCI THCI Core

期刊等級：第二類：TSSCI EI ABI THCI 國科會科學教育發展處或國科會人文及社會科學發展處推薦期刊

第三類：其他

研討會論文及尚未刊登之期刊論文請勿填入

論文題目：
發表期刊名稱：
ISSN碼：

作者順序：第一作者 第二作者 第三作者

通訊作者：是 否

發表日期：西元年度： 月： 日： 16

發表卷數(Vol)： *請輸入數字若無則輸入0

期數(No)： *請輸入數字若無則輸入0

頁碼(pp)：

作者總數： 1

左起資料：論文首頁或全文： 選擇檔案 未選擇任何檔案

配合校務基本資料庫匯入新增表格

期刊等級： ABI

論文題目：

發表期刊名稱：

ISSN碼：

作者順序： 第一作者

通訊作者： 是

發表日期： 2014 年 09 月

發表卷數(Vol)： *請輸入數字若無則輸入0

期數(No)： *請輸入數字若無則輸入0

頁碼(pp)：

作者總數： 5

1、 身分別： 本校學生

2、 身分別： 本校學生

3、 身分別： 本校學生

4、 身分別： 本校學生

★ 發表型式： 紙本

★ 所屬計畫案：

★ 綠色能源科技相關： 是

★ 與工具機相關： 是

★ 具審稿制度： 是

★ 出版國別/地區： 請選擇

論文全文： 選擇檔案 未選擇任何檔案

認證頁面： 選擇檔案 未選擇任何檔案

新增欄位：詳列共同作者、發表型式、所屬計畫案、綠色能源科技相關、與工具機相關、具審稿制度、出版國別/地區

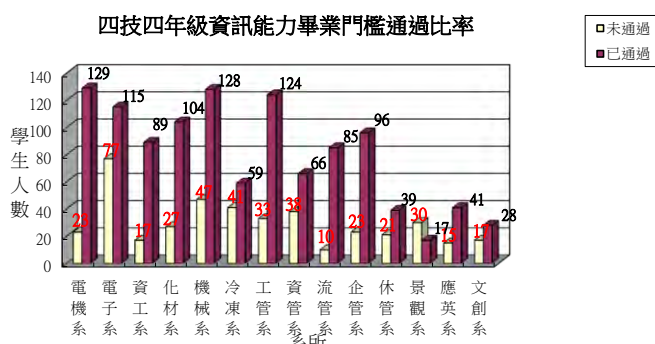
原獎勵特殊優秀人才措施—競賽申請	配合校務基本資料庫匯入新增表格
活動或競賽名稱： 主辦單位： 作品名稱： 獲得獎項： 獲獎日期：2014 ▾ 年 09 ▾ 月 19 ▾ 日 佐證資料： 選擇檔案 未選擇任何檔案	競賽活動名稱： 主辦單位名稱： ★ 獲獎類別：☐ 中央各部會 ☐ 全國性 ☐ 學會、協會、公會、產學合作計畫及研究計畫成果等相關專業競賽 ★ 獲獎成績： ★ 校內/校外：☐ 校內 ☐ 校外 ★ 出版國別/地區： =====請選擇===== ▾ 獲獎日期：2014 ▾ 年 09 ▾ 月 19 ▾ 日 ★ 所屬計劃案： *若沒有請輸入無 ★ 作者順序：☐ 第一作者 ☐ 第二作者 ☐ 第三作者 ☐ 第四作者(以上) ★ 綠色能源科技有關：☐ 否 ☐ 是 ★ 與工具機有關：☐ 否 ☐ 是 佐證資料：
	新增欄位：獲獎類別、獲獎成績、校內/校外、國別/地區、作者順序、 綠色能源科技相關、與工具機相關

原獎勵特殊優秀人才措施—專書申請	配合校務基本資料庫匯入新增表格
專書名稱： 國內外專書：☐ 國內專書 ☐ 國外專書 ISBN碼： 出版社名稱： 出版日期： 2014 年 09 月 19 日 初版三百本證明： 選擇檔案 未選擇任何檔案	專書名稱： 國內外專書：☐ 國內專書 ☐ 國外專書 ☐ 國內「工具機基礎」領域 ☐ 國內「綠色能源科技」領域 ISBN碼： 出版社名稱： 出版日期： 2014 年 09 月 19 日 ★ 專書類別：☐ 紙本 ☐ 電子書(影音光碟) ★ 經外部審查或公開發行：☐ 是 ☐ 否 ★ 使用語文：☐ 中文 ☐ 外文 ☐ 中文及外文 ★ 作者順序：☐ 第一作者 ☐ 第二作者 ☐ 第三作者 ☐ 第四作者(以上) ★ 通訊作者：☐ 是 ☐ 否 ★ 所屬計畫案： *若沒有請輸入無 ★ 作者總數： *請輸入數字 ★ 綠色能源科技有關：☐ 否 ☐ 是 ★ 與工具機有關：☐ 否 ☐ 是 初版三百本證明： 選擇檔案 未選擇任何檔案
	新增欄位：專書類別、經外部審查或公開發行、使用語文、作者順序、通訊作者、所屬計畫案、作者總數、綠色能源科技相關、與工具機相關

資訊能力門檻通過率（在學生至 103 年 09月11日）

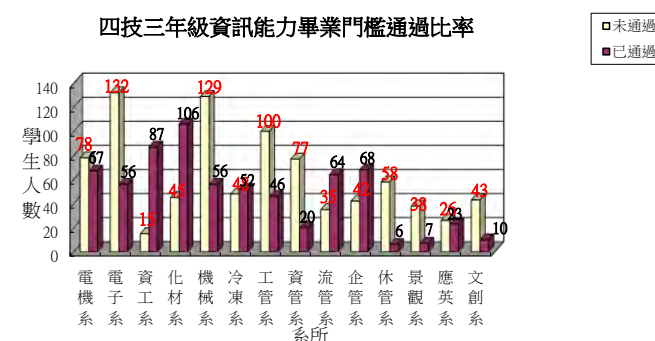
100 級（四年級）

學院	系所	班級	班級人數	未通過	已通過	通過率
電資學院	電機系	100 級	152	23	129	84.87%
	電子系	100 級	192	77	115	59.90%
	資工系	100 級	106	17	89	83.96%
工程學院	化材系	100 級	131	27	104	79.39%
	機械系	100 級	175	47	128	73.14%
	冷凍系	100 級	100	41	59	59.00%
管理學院	工管系	100 級	157	33	124	78.98%
	資管系	100 級	104	38	66	63.46%
	流管系	100 級	95	10	85	89.47%
	企管系	100 級	119	23	96	80.67%
	休管系	100 級	60	21	39	65.00%
文創學院	景觀系	100 級	47	30	17	36.17%
	應英系	100 級	56	15	41	73.21%
	文創系	100 級	45	17	28	62.22%
	總和		1539	419	1120	72.77%



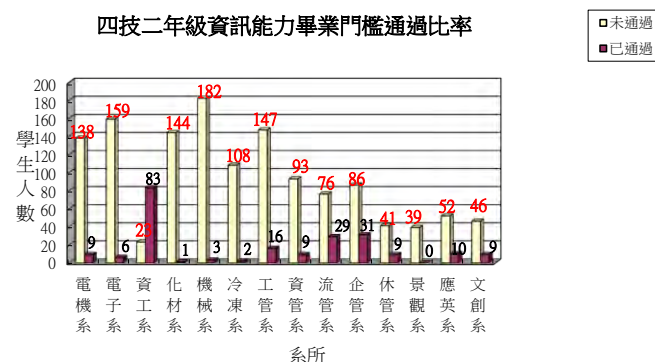
101 級（三年級）

學院	系所	班級	班級人數	未通過	已通過	通過率
電資學院	電機系	101 級	145	78	67	46.21%
	電子系	101 級	188	132	56	29.79%
	資工系	101 級	102	15	87	85.29%
工程學院	化材系	101 級	151	45	106	70.20%
	機械系	101 級	185	129	56	30.27%
	冷凍系	101 級	100	48	52	52.00%
管理學院	工管系	101 級	146	100	46	31.51%
	資管系	101 級	97	77	20	20.62%
	流管系	101 級	99	35	64	64.65%
	企管系	101 級	110	42	68	61.82%
	休管系	101 級	64	58	6	9.38%
文創學院	景觀系	101 級	45	38	7	15.56%
	應英系	101 級	49	26	23	46.94%
	文創系	101 級	53	43	10	18.87%
	總和		1534	866	668	43.55%



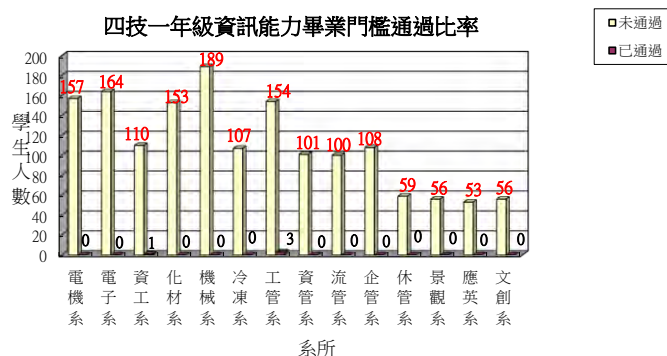
102 級（二年級）

學院	系所	班級	班級人數	未通過	已通過	通過率
電資學院	電機系	102 級	147	138	9	6.12%
	電子系	102 級	165	159	6	3.64%
	資工系	102 級	106	23	83	78.30%
工程學院	化材系	102 級	145	144	1	0.69%
	機械系	102 級	185	182	3	1.62%
	冷凍系	102 級	110	108	2	1.82%
管理學院	工管系	102 級	163	147	16	9.82%
	資管系	102 級	102	93	9	8.82%
	流管系	102 級	105	76	29	27.62%
	企管系	102 級	117	86	31	26.50%
	休管系	102 級	50	41	9	18.00%
文創學院	景觀系	102 級	39	39	0	0.00%
	應英系	102 級	62	52	10	16.13%
	文創系	102 級	55	46	9	16.36%
	總和		1551	1334	217	13.99%



103 級（一年級）

學院	系所	班級	班級人數	未通過	已通過	通過率
電資學院	電機系	103 級	157	157	0	0.00%
	電子系	103 級	164	164	0	0.00%
	資工系	103 級	111	110	1	0.90%
工程學院	化材系	103 級	153	153	0	0.00%
	機械系	103 級	189	189	0	0.00%
	冷凍系	103 級	107	107	0	0.00%
管理學院	工管系	103 級	157	154	3	1.91%
	資管系	103 級	101	101	0	0.00%
	流管系	103 級	100	100	0	0.00%
	企管系	103 級	108	108	0	0.00%
	休管系	103 級	59	59	0	0.00%
文創學院	景觀系	103 級	56	56	0	0.00%
	應英系	103 級	53	53	0	0.00%
	文創系	103 級	56	56	0	0.00%
	總和		1571	1567	4	0.25%



英文畢業門檻(含英檢輔導通過)各年級通過率(審核截至103年9月16日下午三點)

100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	100級	152	100	52	34.21%	28	80	52.63%
	電子系	100級	160	114	46	28.75%	40	86	53.75%
	資工系	100級	106	65	41	38.68%	18	59	55.66%
工程學院	化材系	100級	131	95	36	27.48%	21	57	43.51%
	機械系	100級	176	118	58	32.95%	26	84	47.73%
	冷凍系	100級	100	74	26	26.00%	31	57	57.00%
管理學院	工管系	100級	158	106	52	32.91%	34	86	54.43%
	資管系	100級	104	75	29	27.88%	14	43	41.35%
	流管系	100級	95	51	44	46.32%	13	57	60.00%
	企管系	100級	119	62	57	47.90%	13	70	58.82%
	休管系	100級	62	36	26	41.94%	3	29	46.77%
文創學院	景觀系	100級	47	36	11	23.40%	6	17	36.17%
	文創系	100級	45	27	18	40.00%	10	28	62.22%
	總和		1455	959	496	34.09%	257	753	51.75%

101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	101級	148	126	22	14.86%	3	25	16.89%
	電子系	101級	158	131	27	17.09%	9	36	22.78%
	資工系	101級	102	89	13	12.75%	16	29	28.43%
工程學院	化材系	101級	152	130	22	14.47%	29	51	33.55%
	機械系	101級	184	164	20	10.87%	19	39	21.20%
	冷凍系	101級	101	82	19	18.81%	11	30	29.70%
管理學院	工管系	101級	147	127	20	13.61%	1	21	14.29%
	資管系	101級	101	78	23	22.77%	3	26	25.74%
	流管系	101級	100	58	42	42.00%	7	49	49.00%
	企管系	101級	110	74	36	32.73%	3	39	35.45%
	休管系	101級	63	46	17	26.98%	0	17	26.98%
文創學院	景觀系	101級	45	39	6	13.33%	1	7	15.56%
	文創系	101級	54	38	16	29.63%	1	17	31.48%
	總和		1465	1182	283	19.32%	103	386	26.35%

英文畢業門檻(含英檢輔導通過)各年級通過率(審核截至103年9月16日下午三點)

102級(二年級)含二技電子-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	102級	145	114	31	21.38%	0	31	21.38%
	電子系*	102級	197	181	16	8.12%	25	41	20.81%
	資工系	102級	106	85	21	19.81%	0	21	19.81%
工程學院	化材系	102級	144	130	14	9.72%	0	14	9.72%
	機械系	102級	186	155	31	16.67%	0	31	16.67%
	冷凍系	102級	109	98	11	10.09%	0	11	10.09%
管理學院	工管系	102級	162	144	18	11.11%	0	18	11.11%
	資管系	102級	100	85	15	15.00%	0	15	15.00%
	流管系	102級	104	76	28	26.92%	0	28	26.92%
	企管系	102級	117	100	17	14.53%	0	17	14.53%
	休管系	102級	50	39	11	22.00%	0	11	22.00%
文創學院	景觀系	102級	40	36	4	10.00%	0	4	10.00%
	文創系	102級	55	40	15	27.27%	0	15	27.27%
	總和		1515	1283	232	15.31%	25	257	16.96%

*含二技

英檢證照抵免審至9月16日下午三點

英檢輔導加選至9月16日下午三點

**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103 年8月份

單位：新台幣千元

項 目	本年度法定 預算數	本年度 預算數	本年度截至本月份累計數			上年度 決算數
			月底分配數	月底實收(支)數	執行率%	
一、業務總收入	1,266,614	1,266,614	847,910	871,104	102.74	1,309,413
學雜費收入	489,738	489,738	291,282	319,902	109.83	486,716
學雜費減免(-)	- 46,589	- 46,589	- 26,833	- 37,980		- 53,754
建教合作收入	100,610	100,610	61,876	65,139	105.27	117,953
推廣教育收入	65,000	65,000	40,404	48,593	120.27	86,146
權利金收入	650	650	432	471	109.03	917
學校教學研究補助收入	547,937	547,937	411,151	411,151	100.00	547,231
其他補助收入	57,000	57,000	38,000	36,395	95.78	72,103
雜項業務收入	6,400	6,400	5,908	6,111	103.44	6,106
其餘項目收入	45,868	45,868	25,690	21,322	83.00	45,995
二、業務總支出	1,327,179	1,327,179	883,427	873,188	98.84	1,358,874
教學研究及訓輔成本	954,504	954,504	638,259	623,002	97.61	921,269
建教合作成本	98,500	98,500	62,132	62,835	101.13	114,582
推廣教育成本	58,500	58,500	36,454	39,699	108.90	81,900
學生公費及獎勵金	22,157	22,157	14,769	18,412	124.67	30,994
管理及總務費用	170,614	170,614	116,771	110,043	94.24	193,062
雜項業務費用	5,120	5,120	3,468	3,557	102.57	4,814
其餘各項支出	17,784	17,784	11,574	15,640	135.13	12,253
三、年度賸餘	- 60,565	- 60,565	- 35,517	- 2,084	5.87	- 49,461
四、固定資產擴充改良	158,424	158,424	86,124	80,364	93.31	268,929
土 地			-	-		-
土地改良物	1,500	1,500	1,000	767	76.70	1,224
房屋及建築	7,800	7,800	5,200	8,577	164.94	138,073
機械及設備	99,979	99,979	50,853	55,177	108.50	78,725
交通及運輸設備	6,600	6,600	3,909	3,205	81.99	5,694
什項設備	42,545	42,545	25,162	12,638	50.23	45,213

日四技2-4年級-服務學習54H通過比率一覽表

資料統計至103年9月10日

系所名稱	四年級	三年級	二年級	二-四年級	四年級	三年級	二年級	二-四年級
	通過人數 (A1)	通過人數 (B1)	通過人數 (C1)	通過人數 (E1)	通過比率 (A1/A)	通過比率 (B1/B)	通過比率 (C1/C)	通過比率 (E1/E)
機械系	107	53	13	173	66.9%	28.6%	7.0%	32.6%
電機系	114	62	20	196	75.0%	42.8%	13.6%	44.1%
電子系	118	27	14	159	67.4%	17.2%	8.5%	32.0%
工管系	105	42	10	157	66.9%	28.8%	6.1%	33.7%
冷凍系	71	43	6	120	71.0%	43.0%	5.5%	38.7%
資工系	82	35	5	122	77.4%	34.3%	4.7%	38.9%
化材系	93	57	3	153	71.0%	37.7%	2.1%	35.8%
企管系	100	33	4	137	84.0%	30.0%	3.4%	39.6%
資管系	90	50	13	153	86.5%	51.5%	12.7%	50.5%
流管系	77	51	13	141	81.1%	51.5%	12.4%	47.2%
景觀系	40	23	0	63	85.1%	51.1%	0.0%	48.1%
休管系	38	29	1	68	63.3%	48.3%	2.0%	40.0%
應英系	43	15	2	60	76.8%	30.6%	3.2%	35.9%
文創系	41	27	4	72	91.1%	51.9%	7.3%	47.4%
總計	1119	547	108	1774	74.3%	36.5%	7.0%	38.9%

各系四年級『服務學習』時數未通過比率

*資料統計至103年9月10日前(四年級未通過人數共389人)

	系別	未通過人數	各系占四年級未通過人數之比率	各院占四年級未通過人數之比率
電資學院	電機系	38	9.8%	26.7%
	電子系	42	10.8%	
	資工系	24	6.2%	
管理學院	工管系	53	13.6%	32.4%
	企管系	19	4.9%	
	資管系	14	3.6%	
	流管系	18	4.6%	
	休管系	22	5.7%	
工程學院	機械系	68	17.5%	34.7%
	冷凍系	29	7.5%	
	化材系	38	9.8%	
文創學院	景觀系	7	1.8%	6.2%
	應英系	13	3.3%	
	文創系	4	1.0%	
	合計	389	100.0%	100.0%

1030915製表

便簽 日期：
單位：人事室

- 一、為教育部函送修正之「教育部與所屬機關(構)學校模範公務人員及教育人員選拔作業要點」並請本校依要點規定，遴薦人員參加103年度模範公務人員及教育人員選拔，並於103年8月20日(星期三)前函送審查事實表1式3份乙案。
- 二、查前開要點修正前名稱為「教育部與所屬機關學校優秀教育人員及公務人員選拔作業要點」，先予敘明。
- 三、循往例，本校模範員工選拔需搭配教育部與所屬機關學校優秀教育人員及公務人員選拔作業要點辦理，惟教育部曾以103年3月25日臺教人(三)字第1030032922號號函轉知：「有關教育部與所屬機關學校優秀教育人員及公務人員選拔作業要點」報請行政院審議，爰103年度選拔作業將俟行政院核定後另行辦理。」故本校102學年度第5次考績及甄審委員決議，請本室先行通知同仁辦理本校103年度模範員工選拔事宜；103年度模範員工獲選人員業已函發各受獎人及本校各一級單位在案，如附件一。
- 四、現教育部函送修正之「教育部與所屬機關(構)學校模範公務人員及教育人員選拔作業要點」，請本校於規定期限內薦送人員，爰本案建請循往例由103年度模範員工中符合資格之受獎人填報相關表件，提送本校考績及甄審委員審議，擇優推薦至教育部參加選拔。
- 五、奉核後，配合修正本校模範員工獎勵要點，並以電子郵件轉知本校各一級單位。
- 六、文錄案續辦。



裝

線

承辦單位	會辦單位	決行
人事室 楊嘉琳 0804 1512		
人事室 羅淑惠 0804 2004		可
		校長 趙敏勤 (甲) 0805 0938

助教 許錦燕
0805
0922

國立勤益科技大學模範員工獎勵要點

修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說明
二、本校模範員工獎勵對象為編制內之助教、職員、駐衛警、技工、工友及 <u>專案工作人員</u> ，於本校連續服務至 <u>前一年</u> 12月31日止滿三年以上，主動積極、戮力公務，有特殊具體優異績效或對本校有特殊之貢獻，且最近三年內未受任何處分者。	二、本校模範員工獎勵對象為編制內之助教、職員、駐衛警、技工、工友及 <u>專案計畫工作人員</u> ，於本校連續服務至 <u>當年</u> 12月31日止滿三年以上，主動積極、戮力公務，有特殊具體優異績效或對本校有特殊之貢獻，且最近三年內未受任何處分者。	配合現況酌作文字修正。
三、本校模範員工遴薦標準如下： （一）研訂重要計畫或方案、法規，經採行對校務確有貢獻者。 （二）執行本校重要政策、計畫，具有優良成效者。 （三）對學校業務，提出具體興革意見，經採行確有成效者。 （四）對本職工作或主管業務，能革新創造或積極推行著有成效者。 （五）對所交辦重要專案工作，能克服困難，如期圓滿達成任務，有具體事實者。 （六）熱心服務，不辭勞怨，主動解決困難，有具體事蹟者。 （七）對教學、研究用儀器、設備等之改良創新製造	三、本校模範員工遴薦標準如下： （一）研訂重要計畫或方案、法規，經採行對校務確有貢獻者。 （二）執行本校重要政策、計畫，具有優良成效者。 （三）對學校業務，提出具體興革意見，經採行確有成效者。 （四）對本職工作或主管業務，能革新創造或積極推行著有成效者。 （五）對所交辦重要專案工作，能克服困難，如期圓滿達成任務，有具體事實者。 （六）熱心服務，不辭勞怨，主動解決困難，有具體事蹟者。 （七）對教學、研究用儀器、設備等之改良創新製造等，	配合現況酌作文字修正。

等，著有成效者。 (八) 具有與本職業業務性質相關之研究發展作品，經依規定受獎有案，確有助於業務改進及提升行政效率者。 (九) 搶救災害或消弭意外事故，處置得宜，對維護生命、財產有重大貢獻者。 (十) 其他在工作、品德等方面，有具體特殊事蹟，足為楷模者。 獎勵事蹟以前一年 1 月至 12 月底之具體優良事蹟為準。	著有成效者。 (八) 具有與本職業業務性質相關之研究發展作品，經依規定受獎有案，確有助於業務改進及提升行政效率者。 (九) 搶救災害或消弭意外事故，處置得宜，對維護生命、財產有重大貢獻者。 (十) 其他在工作、品德等方面，有具體特殊事蹟，足為楷模者。 獎勵事蹟以前一年一月至當年年十二月底之具體優良事蹟為準。	
四、本校模範員工獎勵以每學年辦理一次為原則，由人事室函請各一級單位、各系所、中心遴薦，各單位主管應本「覈實推薦」原則，嚴正、周密審慎推薦，並填具「模範員工推薦表」，連同相關資料、證明文件送交人事室彙整，提經<u>考績及甄審委員會</u>審議通過後簽陳校長核定。 各單位遴薦模範員工，或<u>考績及甄審委員會</u>審議推薦人選時，如未有適當人選，或推薦人選未達遴選標準時，得予從缺。	四、本校模範員工獎勵以每學年辦理一次為原則，由人事室於<u>每年 12 月份</u>函請各一級單位、各系所、中心遴薦，各單位主管應本「覈實推薦」原則，嚴正、周密審慎推薦，並填具「模範員工推薦表」，連同相關資料、證明文件送交人事室彙整，提經<u>考績委員會</u>(以下簡稱<u>考績會</u>)審議通過後簽陳校長核定。 各單位遴薦模範員工，或<u>考績會</u>審議推薦人選時，如未有適當人選，或推薦人選未達遴選標準時，得予從缺。	1. 配合現況酌作文字修正。 2. 配合本校考績及甄審委員會名稱作修正。
五、本校每年遴選模範員工獎勵名額，以選拔當時之人數百分之三為原則。由校長於學校集會	五、本校每年遴選模範員工獎勵名額，以選拔當時之人數百分之三為原則。由校長於學校集會	1. 配合教育部來文修正法規名稱酌作文字修正。

場合中公開頒發獎牌及公假五天，所需費用由學校相關經費勻支。 前項名額得依經費狀況及各單位推薦情形，經<u>考績及甄審委員會</u>審議建議酌予增減，連同推薦人選名單一併陳請校長核定。 為激勵本校員工均能發揮潛能，提高工作績效，獲選為本校模範員工者，自得獎之次年起三年內不再提名推薦，惟確有特殊重大優異績效（事實）時，各單位仍可推薦，經<u>考績及甄審委員會</u>審查確屬特優者，仍可入選，不佔前項名額，僅頒發獎牌，其優秀事蹟，並列入當年度年終考績優予考慮，<u>專案工作人員</u>列入年度優先續聘。自第四年起，如再有具體優異績效時，則可再予薦選獲獎。 獲選為當年度模範員工者，視事蹟內容及選送條件，由本校推薦參選<u>教育部模範公務人員及教育人員</u>，如經當選，本校則不再重複核給公假五天。當年度模範員工中如均未具推薦參選<u>教育部模範公務人員及教育人員</u>資格，本校得自前二個年度當選名單中擇優推薦符合資格者參選。	場合中公開頒發獎牌及公假五天，所需費用由學校相關經費勻支。 前項名額得依經費狀況及各單位推薦情形，經<u>考績會</u>審議建議酌予增減，連同推薦人選名單一併陳請校長核定。 為激勵本校員工均能發揮潛能，提高工作績效，獲選為本校模範員工者，自得獎之次年起三年內不再提名推薦，惟確有特殊重大優異績效（事實）時，各單位仍可推薦，經<u>考績會</u>審查確屬特優者，仍可入選，不佔前項名額，僅頒發獎牌，其優秀事蹟，並列入當年度年終考績優予考慮，<u>專案計畫工作人員</u>列入年度優先續聘。自第四年起，如再有具體優異績效時，則可再予薦選獲獎。 獲選為當年度模範員工者，視事蹟內容及選送條件，由本校推薦參選<u>教育部模範公務人員</u>，如經當選，本校則不再重複核給公假五天。當年度模範員工中如均未具推薦參選<u>教育部優秀教育人員及公務人員</u>資格，本校得自前二個年度當選名單中擇優推薦符合資格者參選。	2. 配合本校考績及甄審委員會名稱作修正。
六、本要點經本校<u>考績及甄審委員會</u>、行政會議審議通過，陳請	六、本要點經本校<u>考績會</u>、行政會議審議通過，陳請校長核定後	配合本校考績及甄審委員會名稱

校長核定後實施，修正時亦同。	實施，修正時亦同。	作修正。
----------------	-----------	------

國立勤益科技大學模範員工獎勵要點

本校 95 學年度第 4 次考績及甄審委員會通過

96.05.03 95 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過

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

97.05.29 96 學年度第 2 學期第 3 次擴大行政會議

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

97.12.02 97 學年度第 2 次考績及甄審委員會修正通過

98.02.26 97 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過

101.05.24 100 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過

一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為激勵員工士氣，發揚團隊精神，促進行政、技術之革新、進步，提高工作績效，特訂定本要點。

二、本校模範員工獎勵對象為編制內之助教、職員、駐衛警、技工、工友及專案工作人員，於本校連續服務至前一年 12 月 31 日止滿三年以上，主動積極、戮力公務，有特殊具體優異績效或對本校有特殊之貢獻，且最近三年內未受任何處分者。

三、本校模範員工遴薦標準如下：

(一) 研訂重要計畫或方案、法規，經採行對校務確有貢獻者。

(二) 執行本校重要政策、計畫，具有優良成效者。

(三) 對學校業務，提出具體興革意見，經採行確有成效者。

(四) 對本職工作或主管業務，能革新創造或積極推行著有成效者。

(五) 對所交辦重要專案工作，能克服困難，如期圓滿達成任務，有具體事實者。

(六) 熱心服務，不辭勞怨，主動解決困難，有具體事蹟者。

(七) 對教學、研究用儀器、設備等之改良創新製造等，著有成效者。

(八) 具有與本職業務性質相關之研究發展作品，經依規定受獎有案，確有助於業務改進及提升行政效率者。

(九) 搶救災害或消弭意外事故，處置得宜，對維護生命、財產有重大貢獻者。

(十) 其他在工作、品德等方面，有具體特殊事蹟，足為楷模者。

獎勵事蹟以前一年 1 月至 12 月底之具體優良事蹟為準。

四、本校模範員工獎勵以每學年辦理一次為原則，由人事室函請各一級單位、各系所、中心遴薦，各單位主管應本「覈實推薦」原則，嚴正、周密審慎推薦，並填具「模範員工推薦表」，連同相關資料、證明文件送交人事室彙整，提經考績及甄審委員會審議通過後簽陳校長核定。

各單位遴薦模範員工，或考績及甄審委員會審議推薦人選時，如未有適當人選，或推薦人選未達遴選標準時，得予從缺。

五、本校每年遴選模範員工獎勵名額，以選拔當時之人數百分之三為原則。由校長於學校集會場合中公開頒發獎牌及公假五天，所需費用由學校相關經費勻支。

前項名額得依經費狀況及各單位推薦情形，經考績及甄審委員會審議建議酌予增減，連同推薦人選名單一併陳請校長核定。

為激勵本校員工均能發揮潛能，提高工作績效，獲選為本校模範員工者，自得獎之次年起三年內不再提名推薦，惟確有特殊重大優異績效(事實)時，各單位仍可推

薦，經考績及甄審委員會審查確屬特優者，仍可入選，不佔前項名額，僅頒發獎牌，其優秀事蹟，並列入當年度年終考績優予考慮，專案工作人員列入年度優先續聘。自第四年起，如再有具體優異績效時，則可再予薦選獲獎。

獲選為當年度模範員工者，視事蹟內容及選送條件，由本校推薦參選教育部模範公務人員及教育人員，如經當選，本校則不再重複核給公假五天。當年度模範員工中如均未具推薦參選教育部模範公務人員及教育人員資格，本校得自前二個年度當選名單中擇優推薦符合資格者參選。

六、本要點經本校考績及甄審委員會、行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

簽 於 註冊組

日期：103年9月10日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：有關104學年度統一入學測驗試場借用及是否賡續承接四技二專統一入學測驗臺中(三)考區試務工作案，陳請 核示說明：

- 一、本校接受「財團法人技專校院入學測驗中心基金會」委託承接「四技二專統一入學測驗臺中(三)考區」試務工作多年；100學年度規劃作業期間，因應四技二專及二技報考人數逐年下降，分區學校數並配合調整，由原5個分區學校調整為3個。
- 二、依據「財團法人技專校院入學測驗中心基金會」103年9月1日召開之「103學年度統一入學測驗考區試務總工作檢討諮詢會議」指示事項(略以)：「工作報告五、104學年度統一入學測驗重要措施及變革(三)考生人數呈現逐年下降，致所需試場數亦逐年減少，考區在規劃分區數時，應保留彈性，以因應必要時之縮減。」
- 三、多年來，本校因地理位置、交通運輸條件、教室及課桌椅規格等因素，並未排定為試場；試場均採對外租借方式，以103學年度為例，係協調並租借臺中一中52間(含備用)、臺中高工66間(含備用)、僑泰高中51間(含備用)及各分區學校試務辦公室各一間。
- 四、援例，104年5月第一週舉辦之四技二專統測，應於103年10月即完成試場借用協議，以避免位於交通便捷之學校另允他用。惟，因應預期考生人數下降，須就分區學校數保留縮減空間部分，已造成試務規劃嚴重困擾；謹模

國立勤益科技大學



擬狀況如下：

- (一)如援例提前協議租借，屆時因考生不足無法履行，恐造成對方學校困擾並損及學校信譽。(因未有試場租借事實，原分區學校預期之場地費、清潔費、佈置費及試務工作人員酬勞均無法支應)
- (二)如延後協議租借，倘若原交通便捷學校另允他用，短時間要覓妥符合試場條件之分區學校，困難度高；再則，借用場地學校如無國家級試務經驗，試務狀況亦較難掌握。

擬辦：

- 一、因應少子化趨勢，試場數將逐年遞減，「財團法人技專校院入學測驗中心基金會」於招生報名費無法調整，整體試務經費有限之前題下，勢必需要調整分區學校數及考區學校數，本校是否賡續承接四技二專統一入學測驗臺中(三)考區試務工作，宜事前評估：

- (一)優點：克盡國立學校義務。
- (二)缺點：試務議題十分敏感，且於民意、媒體意識高漲時期，學校試務規劃再縝密，稍有疏失均可能損及校譽。(如附件)

- 二、如蒙 核示賡續承接，有關104學年度統一入學測驗試場借用問題，衡酌延後作業將直接衝擊緊湊之試務工作時程，擬援例提前協議租借，如屆時因考生不足無法履行，再正式行文致歉。

第一層決行		
承辦單位	會辦單位	決行
組長施慧敏 0910		控行政會議 討論 敬啟 0911
教務長杜景順 0910		



主任陳瑞和
秘書

0911 0930

施慧敏

聯合新聞網 校園博覽會

udn / 熱選閱讀 / 文教職考 / 升技專 / 技專考試 / 及審判印

統測考場 監考老師找考生聊天

【聯合報／記者陳秋雲／台中報導】

四技二專統一入學測驗台中考區，有中一中考場考生投訴聯合報，指有兩位女監考老師，從第一天第一節考國文開始，就不斷在考場內竊竊私語，甚至還在考試中找考生聊天，嚴重擾亂考生情緒；考生提前交卷時「答案卷全都露」，監考老師也不管。考生批評統測監考鬆散、脫序。

技專院校入學測驗中心執行長邱上嘉昨天說，會盡快找到考生所指的監考老師，比對雙方說法再作處置。

台中市有群考生昨天投訴，這兩名女監考老師從第一天第一節考國文開始，就在講台上聊天，聊天聲讓前排考生不斷受干擾，看著題目、耳裡盡是監考老師的聊天內容。即使考生不斷調整呼吸想要沉澱心情，仍難專心答題。他們質疑監考老師妨礙考試秩序：「如果考壞，誰要負責？」

考生指出，第一節考試結束後，有考生直接對兩位女監考老師說「妳們聊天已影響到我作答」，兩位老師直接表示「對不起」、「不會再犯了」。沒想到接著第二堂考專業科目「餐飲服務—飲料與調酒」，狀況更多。

考生說，監考老師不僅當場「提醒」大家「題目很簡單，多想一下情境就容易作答」，還和正在作答的考生聊起天來，問考生「第一志願是西餐嗎？」學生答是。

監考老師說：「歡迎來勤益科大。」直到考生提醒：「老師，我想專心考試」，監考老師才打住。但又丟下一句：「題目很簡單，想考第一志願要再檢查一下。」對話過程讓其他考生傻眼。

考生表示，不少人提早交卷，一窩蜂拿著題目紙與答案卡到講台，未交卷的考生很容易就瞄到別人的答案卡，「如果想作弊，應該不難」，但都未見監考老師制止；考生抱怨監考太鬆散，「已影響考生權益，試務單位不用給我們一個交代嗎？」



統測昨天舉行第一天考試，由於台北市下起毛毛雨，多名考生手拿著雨傘進入台北商專考場。（記者鄭淑文／攝影）



有考生手拿著雨傘，防止雨淋頭髮，撐著進考場。（記者鄭淑文／攝影）



國立勤益科技大學 簽稿會核單

案 情 摘 要		檢陳有關103學年度行事曆案，簽請 核示。			
主 辦 單 位		總 收 文 號		1030056149	
受 會 單 位	會 核 意 見 及 簽 章			收 時	會 間
人 事 室	欄位太小，會核意見如下 方所示。 人事室組員 楊嘉琳 0714 1542				
進 修 學 院	一、依來文內容不影響進修學院暨專科進修學校103學年度行事曆，擬不修正。 二、104年8月以後行事曆將列入進修學院暨專科進修學校104學年度行事曆內。 三、奉 核後，惠請送影本乙份至本組憑辦。 教務處組員 賴佩瑩 0717 1503 課務組組長 王偉驊 0717 1518 進修學院主任 黃世梁 0718 1519				
進 修 推 廣 部	一、依來文規定暨日間部擬辦意見辦理。 二、奉 核後，請惠送影本乙份至本組憑辦。 辦事員 陳秀煤 0714 1709 進修推廣部教務組組長 張漢昌 0715 1950 進修推廣部副主任 陳水淙 0717 0113 代 進修推廣部副主任 陳水淙 0717 0132 代			組員徐惠珍 0716 0848	
人事室	一、依據本案所附附件____人事行政總處新聞稿略以：「...人事總處強調，政府行政機關辦公日曆表僅適用政府行政機關公務人員。...另各級學校適用之學年度行事曆，是由各該主管教育行政機關訂定。...」依往例，本室於接獲人事行政總處函轉次年度辦公日曆表後，均會以電子郵件轉寄全校同仁並會知相關教務單位，以作為其安排師生上課、補課、放假等事宜，考量是否調整行事曆之參據。 二、查有關103學年度行事曆訂定案，已由教務處提送行政會議審議通過(如附件____)並報教育部備查。另依案內教育部臺技(四)字第1030096531號函說明二略以：各校如因人事行政總處之104年辦公日曆表而需配合調整已報教育部備查之103學年度行事曆者，得逕依校內相關程序辦理...爰本案是否需配合調整，仍請主政行事曆訂定之教務單位循校內相關程序辦理後，如有變更，請一併辦理變更通知。				



人員：楊嘉琳 員工編號：00338
角色：承辦人 職稱：**(附件16)**
時間：103年 7月 14日 14:11

執行情形：本案經人事室於 103 年 1 月 22 日彙齊各學院資料後由教務處於 103 年 1 月 29 日召開「零修各系兼任教師聘任人數改善方案」會議並提供「102 學年度第 1 學期各系選修科目開課數、選課總人次及平均修課人次」等資料，經李副校長、教務處、人事室等於 103 年 2 月 19 日、103 年 3 月 3 日共同研商兼任教師聘任處理相關事項，提出改善建議事項，業已呈奉核可，並以 E-Mail 轉知各單位依事推事辦理。 2014/3/19

☒解除刊登，予以結案。 ☐繼續辦理，持續刊登。

案 號：1022100101

提案單位：教務處

審 查：黃鎮發(時赴政學府及靜宜大學校務處查閱)

執行情形：本校原已訂定「財產撥出標準作業流程」，為補足該作業流程之不足，奉 校長指示，併管加訂正擬擬「財產撥出作業要點」，將於近期內研擬草案提議。 2014/3/20

☒解除刊登，予以結案。 ☒繼續辦理，持續刊登。

肆、本次行政會議討論議案

案 號：1022100101

提案單位：教務處

審 查：由 103 學年度行政會議討論，決議：通過。

議 決：

一、本行會議案業經呈奉各相關單位核記簽呈駁核，應由教務處逕行行政會議審議。

二、103 學年度行政會議討論說明：

1. 103 學年度第 2 學期開學日訂於 104 年 2 月 23 日、24 日開始上課，即春節後開學為原則上課。因 104 年春節地區為 2 月 18 日、23 日，春節期間除一連五日休息外，開學日需訂於 104 年 2 月 2 日，暑假則應延長為 2 月 3 日開始放假，最後兩日影響春節期間，學費繳交時間等作業均因應而影響學生生活，不若其他已修習第 2 學期開學日之國立師範大學，曾訂於 2 月 24 日為開學日，至此，擬定將 103 學年度第 2 學期開學日酌為調整，並訂 2 月 23 日為開學日，24 日為上課日，以利連續開課辦理。

2. 104 年 1 月 1 日元旦為星期四，已建議暫有宅前 103 學年度校慶補假規劃於 103 年 1 月 2 日(逢五)，將前 4 日放假，方便教職員生安排活動，且升格入學行政會議等分會當日為臨時放假另予補課，不校則無補課問題；進餐無應補課；調整假期。

三、審議通過後，請依原核可後，由教育訓練處、教務處及學務處。

決 議：一、103 學年度第 2 學期 2 月 15-21 日適逢春節連假期間，統一取消預備週之課業。

二、檢視實施。

案 號：1022100102

提案單位：通識推廣部

審 查：由 103 學年度行政會議討論，決議：審議。

議 決：

一、本行會議案業經呈奉各相關單位核記簽呈駁核，應由教務處逕行行政會議審議。

二、103 學年度行政會議討論說明：103 學年度第 2 學期開學日訂於 104 年 2 月 23 日，適逢開學日為農曆二月 24 日(開學日)開學日訂於 104 年 2 月 23 日，開學日需訂於 104 年 2 月 2 日，暑假則應延長為 2 月 3 日開始放假，最後兩日影響春節期間，學費繳交時間等作業均因應而影響學生生活，不若其他已修習第 2 學期開學日之國立師範大學，曾訂於 2 月 24 日為開學日，至此，擬定將 103 學年度第 2 學期開學日酌為調整，並訂 2 月 23 日為開學日，24 日為上課日，以利連續開課辦理。

人員：楊嘉琳 員工編號：00338
角色：承辦人 職稱：(附件16)
時間：103年 7月 14日 14:12

0000-0001-9000-0000

WITTENBERG

行政監察部行政監察新學程的實施：行政監察定期（104）年政府行政機關辦公日曆表

579.11.8: 103.05.26

「國民黨中央黨部表示，行政院應「儘速」召開，及「公諸國人選擇」(世報時評：24日國內，9頁) (104)。行政院對此雖未正式回應，但行政院應儘速召開，並對黨外人士開放，誠為必要之政治行動。

[illegible]

人事制度上，政府曾改組過外交部，但外交部仍由國民黨人把持，並由蔣介石直接任命外交人員之職，以及「外交部」中人之數目，相關問題並未解決，也反映從地緣性、歷史與學校制度等面探討出，是「蔣對共產黨有相當程度的排斥」，因此「小黨人員之比例與共產黨法(1948年)」，也從司法系統關係等面予以分析。

人爭相購買。資料來源：新加坡政府。資料取自新加坡政府統計局網站（<http://www.singapore.gov.sg>）網頁。最新資訊，2017年12月。新加坡政府統計局編制。

地址：福州南台西园北路
电话：(02) 23879298/1507

頁数 104頁(表紙・目次・本文) 表紙 表紙(WORD)

簽 於 課務組

日期：103年7月7日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳有關103學年度行事曆案，簽請 核示。

說明：

- 一、依據行政院人事行政總處102年6月26日新聞稿及中華民國104年政府行政機關辦公日曆表，104年部份假期酌作調整，如來文附件。
- 二、前項修正，各校得依校內相關程序辦理，免再報部備查；惟調整放假者，應確實補班補課，並應符合相關規定。
- 三、大學法施行細則第23條規定，大學學分之計算，原則以授課滿18週為1學分，「教育部無強制規定各校需上滿18週」，請特別注意並依規定妥為安排應屆畢業班第2學期上課時間。
- 四、依據專科學校法施行細則第4條規定，專科學校每學期授課時間不得少於18週，學分計算以每學期授課滿18小時為1學分；實驗或實習以每學期實作滿36~54小時為1學分，科技大學及技術學院附設專科部請依前述規定辦理。

擬辦：

- 一、查本校103學年度行事曆業經103年4月30日臺教技(四)字第1030058204號函教育部核備在案。
- 二、來文將會辦本校人事室，協助修正103學年度行事曆補假部份後協助再次公告，另104年8月以後行事曆將再列入本校104學年度行事曆內。
- 三、依本校學則第22條規定：「本校每學期授課時間十八週。學分之計算，以每週授課一小時，滿一學期者為一



學分；實習或實驗以每週實作二至三小時，滿一學期者為一學分。」，本校103學年度行事曆授課時間排定為18週，符合來文規定。

組員 陳美智 0708
1206
代

會辦單位：人事室、進修學院、進修推廣部

第一層決行	承辦單位	會辦單位	決行
	辦事員 陳秋姍 0708 0916		
	組長 陳淑鈴 0708 1143		1. 請教務處協助處理 2. 餘可
	教務長 杜景順 0708 1641		副校長 賴雲龍 0724 1455 代

助教 許錦燕 0724
0958

教育部 函

機關地址：10051臺北市中正區中山南路5號

傳 真：(02)23566292

聯絡人：陳旻舒

電 話：(02)77365865

受文者：國立勤益科技大學

發文日期：中華民國103年7月3日

發文字號：臺教技(四)字第1030096531號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：行政院人事行政總處新聞稿1份、104年政府行政機關辦公日曆表1份、104年紀念日及節日一覽表1份(ATTCH37 0096531A00_ATTCH37.pdf、ATTCH38 0096531A00_ATTCH38.xls、ATTCH39 0096531A00_ATTCH39.doc)

主旨：有關各校103學年度行事曆案，詳如說明，請查照。

說明：

一、依據行政院人事行政總處102年6月26日新聞稿及中華民國104年政府行政機關辦公日曆表(詳如附件)，104年部分假期酌作調整如下：

(一)農曆春節初三(2月21日)適逢星期六，於2月23日(星期一)補假。

(二)和平紀念日(2月28日)，適逢星期六，於2月27日(星期五)補假。

(三)兒童節(4月4日)及民族掃墓節(4月5日)適逢星期六及星期日，分別於4月3日(星期五)及4月6日(星期一)補假。

(四)端午節(6月20日)適逢星期六，於6月19日(星期五)補假。

(五)中秋節(9月27日)適逢星期日，於9月28日(星期一)補假。

(六)國慶日(10月10日)適逢星期六，於10月9日(星期五)補假。



- 二、各校如因該處公告之104年辦公日曆表而需配合調整已報部備查之103學年度行事曆者，得逕依校內相關程序辦理，免再報本部備查；惟調整放假者，應確實補班補課，並應符合各級學校學生學年學期假期辦法及大學法、專科學校法等相關規定。
- 三、依據大學法施行細則第23條規定，大學學分之計算，原則以授課滿18小時為1學分，本部「並無強制規定各校需上滿18週」，請特別注意並依規定妥為安排應屆畢業班第2學期上課時間。
- 四、依據專科學校法施行細則第4條規定，專科學校每學期授課時間不得少於18週。學分之計算以每學期授課滿18小時者為1學分；實習或實驗，以每學期實作滿36小時至54小時者為1學分。科技大學及技術學院附設專科部請依前述規定辦理。

正本：各公私立技專校院

副本：本部技術及職業教育司



現在位置：首頁 > 人事頭條新聞 > 本總處最新消息

人事頭條新聞—本總處最新消息

行政院人事行政總處新聞稿消息：行政院核定明（104）年政府行政機關辦公日曆表

張貼日期：103.06.26

行政院人事行政總處表示，行政院業依「紀念日及節日實施辦法」及「公務人員週休二日實施辦法」等相關規定，核定明（104）年政府行政機關辦公日曆表，明年連續假期共有6個，總放假日數共115日。

人事總處指出，往年對於放假之紀念日及節日遇到星期六、日，只有農曆除夕及春節才有補假的規範，於本（103）年6月11日「紀念日及節日實施辦法」修正後，放假之紀念日及節日只要遇到星期六、日將一律補假，以適度回應民眾的期待。人事總處並依此原則擬訂明年政府行政機關辦公日曆表，明年放假之紀念日及節日，除中華民國開國紀念日1月1日，係於紀念日當日放假1日者外；餘均形成3日以上之連續假期，計有：農曆除夕及春節假期（6日）、和平紀念日（3日）、兒童節及民族掃墓節（4日）、端午節（3日）、中秋節（3日）及國慶日（3日）（詳如附表）。

人事總處強調，政府行政機關辦公日曆表僅適用於政府行政機關公務人員，至於公營事業機構人員之放假，原則上比照辦理；軍人之放假，則屬國防部主管權責，應依該部規定辦理。另各級學校適用之學年度行事曆，是由各該主管教育行政機關訂定。此外，民間企業人員之放假涉及勞動基準法相關事項，應依該法主管機關勞動部之規定辦理。

人事總處已將明年政府行政機關辦公日曆表登載於該總處全球資訊網（網址為<http://www.dgpa.gov.tw>）首頁「最新消息」公告項目，歡迎民眾上網查詢或下載參考。

聯絡人：培訓考用處邱科長怡璋

聯絡電話：（02）23979298轉507

附表：104年政府行政機關紀念日及節日放假一覽表(WORD檔)



中華民國104年政府行政機關辦公日曆表

(附件16)

一 月							二 月							三 月						
日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
				十一	十二	十三	十三	十四	十五	立春	十七	十八	十九	十一	十二	十三	十四	十五	驚蟄	十七
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14
十四	十五	小寒	十七	十八	十九	二十	二十	廿一	廿二	廿三	廿四	廿五	廿六	十八	十九	二十	廿一	廿二	廿三	廿四
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21
廿一	廿二	廿三	廿四	廿五	廿六	廿七	廿七	廿八	廿九	三十	雨水	初二	初三	廿五	廿六	廿七	廿八	廿九	二月大	春分
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28
廿八	廿九	十二月大	初二	初三	初四	初五	初四	初五	初六	初七	初八	初九	初十	初三	初四	初五	初六	初七	初八	初九
25	26	27	28	29	30	31								29	30	31				
初六	初七	初八	初九	初十	十一	十二								初十	十一	十二				

四 月							五 月							六 月						
日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六
				1	2	3						1	2		1	2	3	4	5	6
				十三	十四	十五						十三	十四		十五	十六	十七	十八	十九	芒種
5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
十七	十八	十九	二十	廿一	廿二	廿三	十五	十六	十七	立夏	十九	二十	廿一	廿一	廿二	廿三	廿四	廿五	廿六	廿七
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
廿四	廿五	廿六	廿七	廿八	廿九	三十	廿二	廿三	廿四	廿五	廿六	廿七	廿八	廿八	廿九	五月大	初二	初三	初四	初五
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27
廿月小	穀雨	初三	初四	初五	初六	初七	廿九	四月小	初二	初三	小滿	初五	初六	初六	夏至	初八	初九	初十	十一	十二
26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30				
初八	初九	初十	十一	十二			初七	初八	初九	初十	十一	十二	十三	十三	十四	十五				
							31													
							十四													

七 月							八 月							九 月						
日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六
				1	2	3							1		1	2	3	4	5	
				十六	十七	十八							十七		十九	二十	廿一	廿二	廿三	
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
二十	廿一	小暑	廿三	廿四	廿五	廿六	十八	十九	二十	廿一	廿二	廿三	立秋	廿四	廿五	白露	廿七	廿八	廿九	三十
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
廿七	廿八	廿九	三十	六月小	初二	初三	廿五	廿六	廿七	廿八	廿九	七月大	初二	八月大	初二	初三	初四	初五	初六	初七
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
初四	初五	初六	初七	大暑	初九	初十	初三	初四	初五	初六	初七	初八	初九	初八	初九	初十	秋分	十二	十三	十四
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30			
十一	十二	十三	十四	十五	十六		處暑	十一	十二	十三	十四	十五	十六	十五	中秋節	十六	十七	十八		
							30	31												
							十七	十八												

十 月							十 一 月							十 二 月						
日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六
				1	2	3							1		1	2	3	4	5	
				十九	二十	廿一							廿六		二十	廿一	廿二	廿三	廿四	
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12
廿二	廿三	廿四	廿五	寒露	廿七	廿八	立冬	廿八	廿九	三十	十月小	初二	初三	廿五	大雪	廿七	廿八	廿九	十一月大	初二
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19
廿九	三十	九月大	初二	初三	初四	初五	初四	初五	初六	初七	初八	初九	初十	初三	初四	初五	初六	初七	初八	初九
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26
初六	初七	初八	初九	初十	十一	霜降	小雪	十二	十三	十四	十五	十六	十七	初十	十一	冬至	十三	十四	十五	十六
25	26	27	28	29	30	31	29	30						27	28	29	30	31		
十三	十四	十五	十六	十七	十八	十九	十八	十九						十七	十八	十九	二十	廿一		



附表：104 年政府行政機關紀念日及節日放假一覽表

放假之 紀念日及節日	日期 (含星期六、日)	放假 日數	備註
中華民國開國 紀念日	1 月 1 日 (星期 四)	1 日	
農曆除夕及春 節假期	2 月 18 日 (星 期三) 及 2 月 19 日 (星期四) 至 23 日 (星期 一)	6 日	春節之初三 (2 月 21 日) 適 逢星期六, 於 2 月 23 日 (星 期一) 補假。
和平紀念日	2 月 27 日 (星 期五) 至 3 月 1 日 (星期日)	3 日	和平紀念日 (2 月 28 日), 適逢星期六, 於 2 月 27 日 (星 期五) 補假。
兒童節及民族 掃墓節	4 月 3 日 (星期 五) 至 4 月 6 日 (星期一)	4 日	兒童節 (4 月 4 日) 及民族 掃墓節 (4 月 5 日) 適逢星 期六及星期日, 分別於 4 月 3 日 (星期五) 及 4 月 6 日 (星期一) 補假。
端午節	6 月 19 日 (星 期五) 至 6 月 21 日 (星期日)	3 日	端午節 (6 月 20 日) 適逢星 期六, 於 6 月 19 日 (星期五) 補假。
中秋節	9 月 26 日 (星期 六) 至 9 月 28 日 (星期一)	3 日	中秋節 (9 月 27 日) 適逢星 期日, 爰於 9 月 28 日 (星期 一) 補假。
國慶日	10 月 9 日 (星 期五) 及 10 月 11 日 (星期 日)。	3 日	國慶日 (10 月 10 日) 適逢 星期六, 於 10 月 9 日 (星期 五) 補假。



簽 於 課務組

日期：103年8月11日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：謹陳本校103學年度行事曆報部修正乙案，請 核示。

說明：

一、教育部復103年7月25日勤益科大教字第1031000340號函，修訂日間部新生學雜費減免辦理時間、校慶暨運動會時間、進修推廣部註冊繳費截止日、新生開學典禮時間。

二、依據行政院人事行政總處102年6月26日新聞稿及中華民國104年政府行政機關辦公日曆表，紀念日及節日遇到星期六、日將一律補假。

三、上述說明影響104年度行事曆，故僅需修訂103學年度第2學期行事曆。

擬辦：依來文說明修訂103學年度第2學期行事曆，並提103學年度第一學期行政會議審議後，免報部備查。

專案計劃 張文玲 0811
工作人員 1500

會辦單位：進修推廣部

第一層決行 承辦單位	會辦單位	決行
專業人員 劉怡嫻 0811 1200	擬： 一、依來文主旨公告本部修訂之103學年度行事曆。 二、另將依來函規定修訂本部103學年度第2學期行事曆並提報103學年度第1學期行政會議，俟審議通過後公告周知。 三、奉 核後，請惠送影本乙份至本組憑辦。	如擬
組長 陳淑鈴 0811 1205		副校長 賴雲龍 0820 1019
教務長 杜景順 0811 1648	辦事員 陳秀煤 0813 1728	代
	進修推廣部 教務組組長 張漢昌 0813 1951	
	進修推廣部 主 任 呂春美 0814 1611	

專員 賴貞忠 0814
1737 組員 徐惠珍 0814
0921

教育部 函

機關地址：臺北市中山南路5號

聯絡人：陳旻舒

電話：(02)77365865

Email：emily2013@mail.moe.gov.tw

受文者：國立勤益科技大學

發文日期：中華民國103年8月8日

發文字號：臺教技(四)字第1030111437號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：無附件

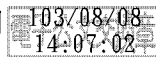
主旨：所報103學年度行事曆修正案，依說明修正後存部備查。

說明：

- 一、復103年7月25日勤益科大教字第1031000340號函。
- 二、本部業於103年7月3日以臺教技(四)字第1030096531號函知各校104年政府行政機關辦公日曆表(諒達)，依據行政院人事行政總處102年6月26日新聞稿及中華民國104年政府行政機關辦公日曆表，紀念日及節日遇到星期六、日將一律補假。
- 三、請依前開說明修正103學年度行事曆放假日。

正本：國立勤益科技大學

副本：本部技術及職業教育司



簽 於 課務組

日期：103年9月11日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：謹陳擬修訂本校「教師全英語教學開授課程辦法」相關規定，簽請 核示。

說明：

一、本校「教師全英語教學開授課程辦法」經103年4月24日第二次行政會議審議通過相關開授課程之規定、開授課程辦法經103年5月29日校課程委員會及103年6月19日擴大教務會議審議通過，業於103年8月27日函頒，詳如附件。

二、為促進本校教育國際化，培養學生具國際觀，提昇學生外語能力，鼓勵教師以英語教學方式開授課程，擬修訂「教師全英語教學開授課程辦法」相關規定，修訂說明如下：

(一)總超支鐘點數擬不受本校「基本授課時數編配計算要點」之限制：依103年4月24日行政會議決議，教師全英語教學開授課程之鐘點1.5倍，總超支鐘點數仍受本校授課時數辦法限制，為鼓勵教師開授全英語課程，鐘點費1.5倍計算，加計之鐘點費不計入超授鐘點計算範圍。

(二)研究所開設課程擬不受限：原規定研究所以2門科目為限，為鼓勵各學院（系）開授全英文授課課程，且因大學部無開設限制，爰此，修訂研究所開設課程無限制。

三、本案奉 核後，擬提9月25日行政會議審議，當否？請 鈞長核示。

擬辦：奉 核後，提9月25日行政會議審議。

第一層決行	承辦單位	會辦單位	決行
	員陳美智 103.9.12		提會審議 副校長賴雲龍 0915代
	組長陳淑鈴 8/12 林常 0912		



☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1022F0201

提案單位：總務處

案 由：請總務處研擬設備財產移轉他校的作業要點

執行情形：本校原已訂定「財產撥出標準作業流程」，為補足該作業流程之不足，奉 鈞長裁示，保管組刻正研擬「財產撥出作業要點」，近期內將研擬草案簽核審議後公布。 2014/3/20

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

行政會議，第=次全額
4/24

肆、本次行政會議討論議案

案 號：1022B0201

提案單位：教務處

案 由：有關大學部教師全英語授課其鐘點費以 1.5 倍計算，是否可行？提請 討論。

說 明：

- 一、依 97 年 1 月 3 日擴大行政會議決議：碩士班教師全英語授課鐘點費依 1.5 倍計，各所以一至二門為限。
- 二、102 年 12 月 24 日研擬 104-105 教學卓越計畫第二次會議中委員建議：全英語課程(一)在研究所給與 1.5 倍鐘點費，是否也可開放大學部相同獎勵。
- 三、103 年 2 月 13 日開源節流建議方案協調會提案建議：全英語授課之大學部課程鐘點費 1.5 倍。(但不包括外語科系、英語教學開設之科目及語言中心開設之大一及大二課程)。
- 四、承上，謹就各校規定整理如下：
 - (一)排除課程規定：
 1. 國立台北科技大學：各系所開設之語文類訓練課程(含相關專業課程本應以英語授課者)，以及書報討論、論文研討、專題、演講等性質之相關課程，不適用。
 2. 國立雲林科技大學：英語相關課程及外籍教師，不適用。
 3. 國立虎尾科技大學：原已為語言相關課程、已補助教師額外津貼之課程、外籍教師之授課課程，及未能提出完整授課課程大綱者不予補助。
 4. 國立高雄大學：不包括英語語言類、非講授類課程(實驗、專題討論、書報討論、論文、演說等性質之課程)及授課教師母語為英語等之課程。
 5. 台南應用科技大學：應用英語系教師、語言訓練課程教師及以英語為母語授課者不適用。
 6. 國立台灣藝術大學：專任教師授課不足者、一般英語語文課程及已補助教師額外津貼之課程等不適用。
 - (二)審核程序：
 1. 國立台北科技大學：經各院系所課程委員會審查通過者。
 2. 國立雲林科技大學：經系課程委員會審查通過後送課程及教務組備查。
 3. 國立虎尾科技大學：新申請者須經各院系所課程委員會審查通過後，由系所、院主管核章，送教務處審核備查；該課程繼續開授者，由系所、院主管核章，送教務處審核備查。
 4. 國立高雄大學：經各單位課程委員會審查通過者。
 5. 國立台灣藝術大學：於每學期開課前向開課單位提出申請，經系、院級課程委員會審查通過後，於每學期辦理開課作業前，將申請表送教務處備查及申請補助。
 - (三)鐘點計算方式：
 1. 國立台北科技大學：鐘點 1.5 倍計算，總超授時數仍受本校授課時數辦法限制。

2. 國立雲林科技大學：鐘點數 1.5 倍計算，總超授時數仍受本校授課時數辦法限制。
 3. 國立虎尾科技大學：鐘點 1.5 倍計算，總超授時數仍受本校授課時數辦法限制。
 4. 國立高雄大學：鐘點費 2 倍計算。
 5. 台南應用科技大學：鐘點數 1.5 倍計算，增加之 0.5 倍時數不列入總授課時數計算。
 6. 國立台灣藝術大學：鐘點 1.5 倍計算，總超授時數仍受本校授課時數辦法限制。
- 五、為鼓勵教師以英語方式開授課程，擬定本校開課處理方式如下提請審議：
- (一)補助學制：研究所及四技。
- (二)排除課程規定：
1. 各系所開設之語文類訓練課程(含相關專業課程本應以英語授課者)，非講授類課程(書報討論、論文研討、專題、演講等性質之課程)及授課教師母語為英語之課程，不適用。
 2. 已補助教師額外津貼之課程，但課程人數達 61 人以上得再加計增加之鐘點費除外。
 3. 為期全英語授課課程之開設更為嚴謹與制度化，擬成立「英語授課課程補助審查委員會」(名稱暫定)，審查經費補助及其他相關事宜。
 4. 審核程序：申請者，應於課程開設前一學期即向開課單位提出申請，經系所課程委員會審查通過後，提送「英語授課課程補助審查委員會」(名稱暫定)審議。
 5. 課程大綱：教師需於學生選課前填寫英文課程大綱及注意事項，公告周知，未能提出完整授課課程大綱者不予補助。
 6. 鐘點費 1.5 倍計算，加計之鐘點費不計入超受鐘點計算範圍。
 7. 為促進本校教學與國際接軌，型塑英語授課環境，全英語授課課程大學部暫無開設數上限，研究所開課數維持 1-2 門為限之規定，惟為期學生得以透過系統性學習強化英語能力，建議教學單位逐步建構系統性英語模組課程。
- 六、本案經 103 年 3 月 13 日三月份教務會審議修正通過。

決議：一、不另成立「英語授課課程補助審查委員會」，故全英語授課課程之開設審核程序及實施辦法改提送「校課程委員會」審議。

二、鐘點計算方式參照其他國立科技大學規定：鐘點 1.5 倍計算，總超授時數仍受本校授課時數辦法限制。

三、餘照案通過。

案 號：1022B0202

提案單位：總務處

案 由：訂定本校「財產移撥作業要點」草案，提請 審議。

說 明：

- 一、依據本處保管組 103 年 3 月 25 日簽呈辦理。
- 二、本案業經 103 年 4 月 15 日 102 學年度第 7 次法規審查委員會審議，修正後通過。
- 三、檢附本要點草案之總說明、逐條說明及草案內容。
- 四、通過後，陳請校長核定後發布實施。

決議：照案通過。

案 號：1022B0203

提案單位：產學營運總中心

案 由：訂定本校「技轉績優教師獎勵辦法」草案，提請 審議。

說 明：

國立勤益科技大學 函

地址：臺中市太平區坪林里中山路二段57號

承辦人：陳美智

電話：04-23924505#2212

電子信箱：cmc@ncut.edu.tw

受文者：教務處

發文日期：中華民國103年8月27日

發文字號：勤益科大教字第1031000391號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文

主旨：檢發本校訂定「教師全英語教學開授課程辦法」案，
請 查照。

說明：

- 一、依本校103年5月29日校課程委員會議決議及103年6月19日擴大教務會議決議辦理。
- 二、旨揭辦法已置於教務處網頁，下載路逕為教務處網頁/課務組/教務法規，網址：<http://oaa.web2.ncut.edu.tw/files/11-1002-1082.php>。

正本：本校各一級單位

副本：教務處課務組

校長 **趙敏勳** 出國

副校長 **賴雲龍** 代行

裝

訂

線

國立勤益科技大學教師全英語教學開授課程辦法

103年5月29日校課程委員會議審議通過

103年6月19日擴大教務會議審議通過

103年08月27日勤益科大教字第1031000391號函頒

- 第一條 為促進本校教育國際化，培養學生具國際觀，提昇學生外語能力，鼓勵教師以英語教學方式開授課程，特訂定「國立勤益科技大學教師全英語教學開授課程辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法適用對象為每學期各院、系、所、中心開授之課程，經各院、系、所、中心課程委員會審查通過後，提送「校課程委員會」審議通過者。
- 第三條 各院、系、所、中心開設之語文類訓練課程(含相關專業課程本應以英語授課者)、非講授類課程(書報討論、論文研討、專題、演講等性質之課程)及授課教師母語為英語之課程，不適用本辦法。
- 第四條 各院、系、所、中心教師應就其個人開授課程內容、特色及未來發展，以英語教學方式授課，其方式包括教材採用原文書籍，授課及研討皆採用英語方式為之。
- 第五條 採英語教學之課程，課程大綱以英語撰寫，開課時於科目時間表上註明為『英語授課』；授課教師必須於上課前公告注意事項供學生週知。
- 第六條 經審查通過以英語教學之課程，其授課教師除應依相關規定上課外，其授課鐘點以每一學分核算為1.5鐘點計算之，但總超支鐘點數仍受本校「基本授課時數編配計算要點」之限制，惟已補助教師額外鐘點津貼之課程及未能提出完整授課課程大綱者不予補助，但課程人數達61人以上得再加計增加之鐘點費除外。
- 第七條 研究所以2門科目為限，大學部不限，各院、系、所、中心每學年應對英語教學課程，適時評估成效，以作為課程規劃及檢討改進之參考，教務處亦得不定期對教師及學生反應提供必要之協助。
- 第八條 本辦法經校課程委員會及教務會議審議通過後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學 9 月份行政會議 會議提案單 附件19

案由：修訂本校「教師全英語教學開授課程辦法」相關規定，提請討論。(提案單位：教務處課務組)

說明：

- 一、本校「教師全英語教學開授課程辦法」，經103年5月29日校課程委員會議及103年6月19日擴大教務會議審議通過，業於103年08月27日勤益科大教字第1031000391號函頒在案（詳如附件）。
- 二、為促進本校教育國際化，培養學生具國際觀，提昇學生外語能力，鼓勵教師以英語教學方式開授課程，擬修訂「教師全英語教學開授課程辦法」相關規定，修訂說明如下：
 - (一)總超支鐘點數擬不受本校「基本授課時數編配計算要點」之限制：依103年4月24日行政會議決議，教師全英語教學開授課程之鐘點1.5倍，總超支鐘點數仍受本校授課時數辦法限制，為鼓勵教師開授全英語課程，鐘點費1.5倍計算，加計之鐘點費不計入超授鐘點計算範圍。
 - (二)研究所開設課程擬不受限：原規定研究所以2門科目為限，為鼓勵各學院（系）開授全英文授課課程，且因大學部無開設限制，爰此，修訂研究所開設課程無限制。
 - (三)本案審議通過後，依行政程序修改本辦法。

國立勤益科技大學教師全英語教學開授課程辦法

103年5月29日校課程委員會議審議通過

103年6月19日擴大教務會議審議通過

103年08月27日勤益科大教字第1031000391號函頒

第一條為促進本校教育國際化，培養學生具國際觀，提昇學生外語能力，鼓勵教師以英語教學方式開授課程，特訂定「國立勤益科技大學教師全英語教學開授課程辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法適用對象為每學期各院、系、所、中心開授之課程，經各院、系、所、中心課程委員會審查通過後，提送「校課程委員會」審議通過者。

第三條各院、系、所、中心開設之語文類訓練課程(含相關專業課程本應以英語授課者)、非講授類課程(書報討論、論文研討、專題、演講等性質之課程)及授課教師母語為英語之課程，不適用本辦法。

第四條各院、系、所、中心教師應就其個人開授課程內容、特色及未來發展，以英語教學方式授課，其方式包括教材採用原文書籍，授課及研討皆採用英語方式為之。

第五條採英語教學之課程，課程大綱以英語撰寫，開課時於科目時間表上註明為『英語授課』；授課教師必須於上課前公告注意事項供學生週知。

第六條經審查通過以英語教學之課程，其授課教師除應依相關規定上課外，其授課鐘點以每一學分核算為1.5鐘點計算之，但總超支鐘點數仍受本校「基本授課時數編配計算要點」之限制，惟已補助教師額外鐘點津貼之課程及未能提出完整授課課程大綱者不予補助，但課程人數達61人以上得再加計增加之鐘點費除外。

第七條 研究所以2門科目為限，大學部不限，各院、系、所、中心每學年應對英語教學課程，適時評估成效，以作為課程規劃及檢討改進之參考，教務處亦得不定期對教師及學生反應提供必要之協助。

第八條 本辦法經校課程委員會及教務會議審議通過後實施，修正時亦同。

決議：

承辦人簽章： (聯絡電話：2212)

單位主管簽章：

簽 於 學生事務處

日期：103年8月4日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本校輔導服務傑出教師遴選辦法修正建議案如附件，請 核示。

說明：依據103年7月9日與教務處假圖資大樓4樓會議室討論後辦理。

擬辦：奉核後，擬依行政程序提行政會議、校務基金管理委員會及校務會議討論。

會辦單位：教學資源中心

第一層決行 承辦單位	會辦單位	決行
組員蕭綉絨 0806	教學資源中心： 7月9日教務處與學務處討論 教學傑出教師修法(文號 1031000118 簽奉核可)項目， 其中與學務處共同修法項目為 「遴選基本條件之教師定期成 效評估教學面排名百分比」，教 學傑出教師遴選擬將由 10%調 整為 15%。	如擬 副校長李鴻濤 8/13

校務基金運用張亦儒
103.8.06教務處彭國芳
103.8.08教務長杜景順
0811

國立勤益科技大學輔導服務傑出教師遴選辦法第四條及第六條修正草案對照表

1030804

修正條文	現行條文	說 明
第四條 凡本校編制內專任教師，於本校連續任教滿三年以上，且致力於提升輔導服務品質，並符合下列所有基本條件者，得申請參加遴選： 一、教師定期成效評估自評作業「服務(含輔導)面」項目總分排名分別於全校教師兼一、二級主管(評估期間領有聘書且任職滿一年)前 <u>15%</u>(小數點以後無條件捨去)以及全校非一、二級主管(評估期間)前 <u>15%</u>(小數點以後無條件捨去)列入候選名單。 二、前款所稱評估期間全校教師人數以每學年度七月底之在職編制內專任教師總人數計算。 三、<u>如有擔任導師者或職涯導師者</u>，並符合下列條件： (一)擔任導師期間，於時限內將輔導紀錄上傳至教(導)師管理系統，累計點數達 <u>20</u> 點。 (二)擔任導師期間，全程參加導師相關研習或導師會議，前一學年該項導師評量指標點數累計達 <u>4</u> 點以上。 (三)擔任導師期間，於時限內繳交學生操行成績。 (四)擔任職涯導師期間，有繳交職導種子名單及學生通訊資料之職涯導師。 前項採計前一學年成績，若符合免評估資格之教師欲提出申請，仍須依程序完成教師定	第四條 凡本校編制內專任教師，於本校連續任教滿三年以上，且致力於提升輔導服務品質，並符合下列所有基本條件者，得申請參加遴選： 一、教師定期成效評估自評作業「服務(含輔導)面」項目總分排名分別於全校教師兼一、二級主管(評估期間領有聘書且任職滿一年)前 <u>20%</u>(小數點以後無條件捨去)以及全校非一、二級主管(評估期間)前 <u>20%</u>(小數點以後無條件捨去)列入候選名單。 二、前款所稱評估期間全校教師人數以每學年度七月底之在職編制內專任教師總人數計算。 三、<u>如有擔任導師或職涯導師者</u>，並符合下列條件： (一)擔任導師期間，於時限內將輔導紀錄上傳至教(導)師管理系統，累計點數達 <u>20</u> 點。 (二)擔任導師期間，全程參加導師相關研習或導師會議，前一學年該項導師評量指標點數累計達 <u>4</u> 點以上。 (三)擔任導師期間，於時限內繳交學生操行成績。 <u>(四)擔任職涯導師期間，有繳交職導種子名單及學生通訊資料之職涯導師。</u> 前項採計前一學年成績，若符合免評估資格之教師欲提出申請，仍須依程序完成教師定	1. 建議第四條第一項條件酌做修正，由20%調整為15%。 2. 本校導師工作實施辦法已修訂並自102學年度起實施，修訂內容已刪除職涯導師。 3. 刪除第三項職涯導師及第三

期成效評估自評作業。	期成效評估自評作業。	項 第 四 款 職 涯 導 師 條 件。
第六條 每學年辦理遴選輔導服務傑出教師乙次，以前一學年成績為評選基準。遴選程序如下： 一、初選：符合第四條資格者可填寫本校輔導服務傑出教師推薦表（如附件一）提出申請，申請者資料經由系、所、中心、室教評會及院級教評會詳實審查通過，於十月底前向學校提出推薦。 二、複選：每年<u>十二</u>月中旬前召開本會，由委員針對候選人資料進行審查與評分作業。 三、結果公告：獲獎結果陳請校長核定後擇期公開頒獎，且獲獎人資料得安排公開陳列。	第六條 每學年辦理遴選輔導服務傑出教師乙次，以前一學年成績為評選基準。遴選程序如下： 一、初選：符合第四條資格者可填寫本校輔導服務傑出教師推薦表（如附件一）提出申請，申請者資料經由系、所、中心、室教評會及院級教評會詳實審查通過，於十月底前向學校提出推薦。 二、複選：每年<u>十一</u>月中旬前召開本會，由委員針對候選人資料進行審查與評分作業。 三、結果公告：獲獎結果陳請校長核定後擇期公開頒獎，且獲獎人資料得安排公開陳列。	配合實際作業時程。

國立勤益科技大學輔導服務傑出教師遴選辦法(修正草案)¹⁰³⁰⁸⁰⁴

100 年 9 月 7 日校務會議通過

101 年 12 月 20 日校務會議通過

第一條 為鼓勵本校教師專心致力於輔導服務，肯定輔導服務發展之努力與成就，特依據教育部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」及本校「五項自籌收入統籌款運用要點」，訂定「國立勤益科技大學輔導服務傑出教師遴選辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 為辦理輔導服務傑出教師遴選，設立「國立勤益科技大學輔導服務傑出教師遴選委員會」(以下簡稱本會)，本會置委員，由副校長(召集人)、學務長(副召集人)、進修推廣部主任、諮商輔導中心主任、創辦人辦公室主任及各學院院長、曾獲本校輔導服務傑出獎之教師三至五位及校外委員一至三人組成，由校長遴聘之，任期二年。前項會議須有三分之二以上委員出席，出席委員三分之二以上審查同意為通過。

第三條 本會於進行遴選時，委員若為候選當事人或與候選人有配偶、三親等內之血親或姻親關係時，應依迴避原則參與評選作業。

第四條 凡本校編制內專任教師，於本校連續任教滿三年以上，且致力於提升輔導服務品質，並符合下列所有基本條件者，得申請參加遴選：

一、教師定期成效評估自評作業「服務(含輔導)面」項目總分排名分別於全校教師兼一、二級主管(評估期間領有聘書且任職滿一年)前 **15%**(小數點以後無條件捨去)以及全校非一、二級主管(評估期間)前 **15%**(小數點以後無條件捨去)列入候選名單。

二、前款所稱評估期間全校教師人數以每學年度七月底之在職編制內專任教師總人數計算。

三、如有擔任導師或職涯導師者，並符合下列條件：

(一)擔任導師期間，於時限內將輔導紀錄上傳至教(導)師管理系統，累計點數達 20 點。

(二)擔任導師期間，全程參加導師相關研習或導師會議，前一學年該項導師評量指標點數累計達 4 點以上。

(三)擔任導師期間，於時限內繳交學生操行成績。

~~(四)擔任職涯導師期間，有繳交職導種子名單及學生通訊資料之職涯導師。~~

前項採計前一學年成績，若符合免評估資格之教師欲提出申請，仍須依程序完成教師定期成效評估自評作業。

第五條 申請人所附資料若經查證有不符、偽造及其他違反學術倫理之情形者，五年內不得提出申請。獲獎人如有前述情形，應撤銷獲獎資格並追回獎勵金。

第六條 每學年辦理遴選輔導服務傑出教師乙次，以前一學年成績為評選基準。遴選程序如下：

一、初選：符合第四條資格者可填寫本校輔導服務傑出教師推薦表(如附件一)提出申請，申請者資料經由系、所、中心、室教評會及院級教評會詳實審查通過，於十月底前向學校提出推薦。

二、複選：每年十二月中旬前召開本會，由委員針對候選人資料進行審查與評分作業。

三、結果公告：獲獎結果陳請校長核定後擇期公開頒獎，且獲獎人資料得安排公開陳列。

第七條 輔導服務傑出教師之獲獎名額，以不超過本校當學年度編制內專任教師總數4%為限，小數點以後無條件捨去，必要時亦得從缺。

前一學年兼任一二級主管滿一年者之獲獎人數，不得超過全部獲獎人數之一半。

第八條 本辦法所頒獎項為「輔導服務傑出教師獎」，一次核給最高新台幣拾萬元之獎助金。

第九條 「輔導服務傑出教師獎」獲獎者，三年內不再接受推薦。

第十條 「輔導服務傑出教師獎」獲獎者，須配合進行公開演講及接受經驗分享之專訪，以推廣傑出輔導服務技巧與傳承經驗，以提升本校輔導服務品質。

第十一條 本辦法之經費來源為本校校務基金五項自籌收入統籌款、學雜費收入及教育部補助教學卓越計畫經費。

前項獎勵經費來源如於本校自籌收入支出，應於自籌收入得用於支應編制校內教師本薪（年功薪）、加給外之給與及編制外人員人事費之50%比率上限內支給，並依本校行政程序辦理。

第十二條 本辦法之經費支出，須編列年度計畫並經校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後辦理。其支用程序依本校經費動支、結報相關作業規定辦理。

第十三條 本辦法先經行政會議、再送校務基金管理委員會及校務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學輔導服務傑出教師遴選辦法第四條及第六條修正案對照表

1030925

修正條文	現行條文	說 明
第四條 凡本校編制內專任教師，於本校連續任教滿三年以上，且致力於提升輔導服務品質，並符合下列所有基本條件者，得申請參加遴選： 一、教師定期成效評估自評作業「服務(含輔導)面」項目總分排名分別於全校教師兼一、二級主管(評估期間領有聘書且任職滿一年)前 <u>15%</u>(小數點以後無條件捨去)以及全校非一、二級主管(評估期間)前 <u>15%</u>(小數點以後無條件捨去)列入候選名單。 二、前款所稱評估期間全校教師人數以每學年度七月底之在職編制內專任教師總人數計算。 三、<u>如有擔任導師者或職涯導師者</u>，並符合下列條件： (一)擔任導師期間，於時限內將輔導紀錄上傳至教(導)師管理系統，累計點數達 <u>20</u> 點。 (二)擔任導師期間，全程參加導師相關研習或導師會議，前一學年該項導師評量指標點數累計達 <u>4</u> 點以上。 (三)擔任導師期間，於時限內繳交學生操行成績。 (四)擔任職涯導師期間，有繳交職導種子名單及學生通訊資料之職涯導師。 前項採計前一學年成績，若符合免評估資格之教師欲提出申請，仍須依程序完成教師定	第四條 凡本校編制內專任教師，於本校連續任教滿三年以上，且致力於提升輔導服務品質，並符合下列所有基本條件者，得申請參加遴選： 一、教師定期成效評估自評作業「服務(含輔導)面」項目總分排名分別於全校教師兼一、二級主管(評估期間領有聘書且任職滿一年)前 <u>20%</u>(小數點以後無條件捨去)以及全校非一、二級主管(評估期間)前 <u>20%</u>(小數點以後無條件捨去)列入候選名單。 二、前款所稱評估期間全校教師人數以每學年度七月底之在職編制內專任教師總人數計算。 三、<u>如有擔任導師或職涯導師者</u>，並符合下列條件： (一)擔任導師期間，於時限內將輔導紀錄上傳至教(導)師管理系統，累計點數達 <u>20</u> 點。 (二)擔任導師期間，全程參加導師相關研習或導師會議，前一學年該項導師評量指標點數累計達 <u>4</u> 點以上。 (三)擔任導師期間，於時限內繳交學生操行成績。 <u>(四)擔任職涯導師期間，有繳交職導種子名單及學生通訊資料之職涯導師。</u> 前項採計前一學年成績，若符合免評估資格之教師欲提出申請，仍須依程序完成教師定	1. 建議第四條第一項條件酌做修正，由20%調整為15%。 2. 本校導師工作實施辦法已修訂並自102學年度起實施，修訂內容已刪除職涯導師。 3. 刪除第三項職涯導師及第三

期成效評估自評作業。	期成效評估自評作業。	項 第 四 款 職 涯 導 師 條 件。
第六條 每學年辦理遴選輔導服務傑出教師乙次，以前一學年成績為評選基準。遴選程序如下： 一、初選：符合第四條資格者可填寫本校輔導服務傑出教師推薦表（如附件一）提出申請，申請者資料經由系、所、中心、室教評會及院級教評會詳實審查通過，於十月底前向學校提出推薦。 二、複選：每年<u>十二</u>月中旬前召開本會，由委員針對候選人資料進行審查與評分作業。 三、結果公告：獲獎結果陳請校長核定後擇期公開頒獎，且獲獎人資料得安排公開陳列。	第六條 每學年辦理遴選輔導服務傑出教師乙次，以前一學年成績為評選基準。遴選程序如下： 一、初選：符合第四條資格者可填寫本校輔導服務傑出教師推薦表（如附件一）提出申請，申請者資料經由系、所、中心、室教評會及院級教評會詳實審查通過，於十月底前向學校提出推薦。 二、複選：每年<u>十一</u>月中旬前召開本會，由委員針對候選人資料進行審查與評分作業。 三、結果公告：獲獎結果陳請校長核定後擇期公開頒獎，且獲獎人資料得安排公開陳列。	配合實際作業時程。

國立勤益科技大學輔導服務傑出教師遴選辦法(修正草案)¹⁰³⁰⁹²⁵

100 年 9 月 7 日校務會議通過

101 年 12 月 20 日校務會議通過

第一條 為鼓勵本校教師專心致力於輔導服務，肯定輔導服務發展之努力與成就，特依據教育部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」及本校「五項自籌收入統籌款運用要點」，訂定「國立勤益科技大學輔導服務傑出教師遴選辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 為辦理輔導服務傑出教師遴選，設立「國立勤益科技大學輔導服務傑出教師遴選委員會」（以下簡稱本會），本會置委員，由副校長（召集人）、學務長（副召集人）、進修推廣部主任、諮商輔導中心主任、創辦人辦公室主任及各學院院長、曾獲本校輔導服務傑出獎之教師三至五位及校外委員一至三人組成，由校長遴聘之，任期二年。前項會議須有三分之二以上委員出席，出席委員三分之二以上審查同意為通過。

第三條 本會於進行遴選時，委員若為候選當事人或與候選人有配偶、三親等內之血親或姻親關係時，應依迴避原則參與評選作業。

第四條 凡本校編制內專任教師，於本校連續任教滿三年以上，且致力於提升輔導服務品質，並符合下列所有基本條件者，得申請參加遴選：

一、教師定期成效評估自評作業「服務(含輔導)面」項目總分排名分別於全校教師兼一、二級主管(評估期間領有聘書且任職滿一年)前 **15%**(小數點以後無條件捨去)以及全校非一、二級主管(評估期間)前 **15%**(小數點以後無條件捨去)列入候選名單。

二、前款所稱評估期間全校教師人數以每學年度七月底之在職編制內專任教師總人數計算。

三、如有擔任導師~~或職涯導師~~者，並符合下列條件：

(一) 擔任導師期間，於時限內將輔導紀錄上傳至教(導)師管理系統，累計點數達 20 點。

(二) 擔任導師期間，全程參加導師相關研習或導師會議，前一學年該項導師評量指標點數累計達 4 點以上。

(三) 擔任導師期間，於時限內繳交學生操行成績。

~~(四) 擔任職涯導師期間，有繳交職導種子名單及學生通訊資料之職涯導師。~~

前項採計前一學年成績，若符合免評估資格之教師欲提出申請，仍須依程序完成教師定期成效評估自評作業。

第五條 申請人所附資料若經查證有不符、偽造及其他違反學術倫理之情形者，五年內不得提出申請。獲獎人如有前述情形，應撤銷獲獎資格並追回獎勵金。

第六條 每學年辦理遴選輔導服務傑出教師乙次，以前一學年成績為評選基準。遴選程序如下：

一、初選：符合第四條資格者可填寫本校輔導服務傑出教師推薦表(如附件一)提出申請，申請者資料經由系、所、中心、室教評會及院級教評會詳實審查通過，於十月底前向學校提出推薦。

二、複選：每年十二月中旬前召開本會，由委員針對候選人資料進行審查與評分作業。

三、結果公告：獲獎結果陳請校長核定後擇期公開頒獎，且獲獎人資料得安排公開陳列。

第七條 輔導服務傑出教師之獲獎名額，以不超過本校當學年度編制內專任教師總數4%為限，小數點以後無條件捨去，必要時亦得從缺。

前一學年兼任一二級主管滿一年者之獲獎人數，不得超過全部獲獎人數之半。

第八條 本辦法所頒獎項為「輔導服務傑出教師獎」，一次核給最高新台幣拾萬元之獎助金。

第九條 「輔導服務傑出教師獎」獲獎者，三年內不再接受推薦。

第十條 「輔導服務傑出教師獎」獲獎者，須配合進行公開演講及接受經驗分享之專訪，以推廣傑出輔導服務技巧與傳承經驗，以提升本校輔導服務品質。

第十一條 本辦法之經費來源為本校校務基金五項自籌收入統籌款、學雜費收入及教育部補助教學卓越計畫經費。

前項獎勵經費來源如於本校自籌收入支出，應於自籌收入得用於支應編制校內教師本薪（年功薪）、加給外之給與及編制外人員人事費之50%比率上限內支給，並依本校行政程序辦理。

第十二條 本辦法之經費支出，須編列年度計畫並經校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後辦理。其支用程序依本校經費動支、結報相關作業規定辦理。

第十三條 本辦法先經行政會議、再送校務基金管理委員會及校務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學學生取得證照獎勵與補助辦法

修正對照表

修正規定	現行規定	說明
國立勤益科技大學學生 <u>取得證照獎勵與補助辦法</u>	國立勤益科技大學學生取得專業技能證照獎勵辦法	1. 修正辦法名稱。 2. 本辦法含括證照獎勵及核心證照補助兩項，故擬修正辦法名稱。
第一條 為鼓勵學生培養多項專業技能，激勵學生參與各類專業技術證照考試，以因應潮流所需並貢獻所長，特訂定「國立勤益科技大學學生 <u>取得證照獎勵與補助辦法</u> 」(以下簡稱本辦法)。	第一條 本校 為鼓勵學生培養多項專業技能，激勵學生參與各類專業技術證照考試，以因應潮流所需並貢獻所長，特訂定「國立勤益科技大學獎勵學生取得專業技能證照獎勵辦法」(以下簡稱本辦法)。	修正辦法名稱。
第二條 本辦法獎勵 <u>與補助之對象，為在學期間取得證照之本校學生。</u>	第二條 本辦法獎勵之對象，為本校學生在學期間，參加政府機構舉辦之專門職業及技術人員高等或普通考試、專業技術人員技師類證照考試、全國技術士技能檢定、相關專業職類檢定考試或專業職業類機構(如學會、協會、公會及法人機構等)所舉辦之專業技能檢定，取得相關證照且該證照符合「全國技專校院校務基本資料庫」採計者，得申請獎勵。	1. 修正獎勵與補助對象。 2. 現行規定第二條修正為第三條。
第三條 獎勵與補助類別： <u>一、專業技能證照</u> ：本辦法所稱之「 <u>專業技能證照</u> 」係以參加政府機構舉辦之專門職業及技術人員高等或普通考試、專業技術人員技師類證照考試、全國技術士技能檢定、相關專業職類檢定考試或專業職業類機構(如學會、協會、公會及法人機構等)所舉辦之專業技能檢定，取得相關證照且該證照符合「全國技專校院校務基本資料庫」採計者，得申請獎勵。 <u>二、專業核心證照</u> ：本辦法所稱之「 <u>專業核心證照</u> 」係指限	第三條 申請人備齊本辦法第四條所列文件向所屬系(所)提出申請，由系(所)審核獎勵名單與獎勵金額後，送交所屬學院彙整，各學院於規定期限內將申請名單、證照影本、獎勵名單及建議金額等資料送交研究發展處統一彙整並提送學生證照獎勵審查委員會審查。	1. 新增獎勵與補助類別。 2. 現行規定第三條修正為第五條。

修正規定	現行規定	說明
<u>「全國技專校院校務基本資料庫」所登錄且符合業界徵才需求並經系(所)相關會議審議認定之系定核心證照，為符合社會變遷及配合業界徵才需求，得每年定期修正，並檢附會議附會議記錄送研究發展處(以下簡稱本處)備查。</u> <u>三、其他證照：本辦法所稱之「其他證照」係指學生考取之證照經學生證照獎勵審查委員會認定與該系科專業能力無相關者。</u>		
第四條 本辦法獎勵<u>與補助之項目與</u>金額如下，惟獎勵金額得依各年度可運用經費等比例調整之。 <u>一、獎勵金</u> (一) 參加政府機構舉辦之專門職業及技術人員高等考試、專業技術人員技師類證照考試、取得技師合格證照或全民英檢高級以上，取得相關檢定合格證明文件者，得申請獎勵金最高肆仟元。 (二) 參加政府機構舉辦之專門職業及技術人員普通考試、甲級技術士技能檢定、全民英檢中高級，取得相關檢定合格證明文件者，得申請獎勵金最高叁仟元。 (三) 參加政府機構舉辦之乙級技術士技能檢定、全民英檢中級，取得相關檢定合格證明文件者，得申請獎勵金最高<u>壹仟貳佰元</u>。 (四) 參加政府機構舉辦之丙級技術士技能檢定、全民英檢初級，取得相關檢定合格證明文件者，得申請獎勵金最高伍佰元整。 (五) 參加專業職業類機構(如學會、協會、公會及法人機構等)所舉辦之專業技能檢定申請敘獎及取得國際證照者，請一併檢附系務會議通過認定其等級等同上述相對應級別之證明文件影本，送交本處以供審查憑辦。	第四條 本辦法之獎勵金額如下，惟獎勵金額得依各年度可運用經費等比例調整之。 一、參加政府機構舉辦之專門職業及技術人員高等考試、專業技術人員技師類證照考試、取得技師合格證照或全民英檢高級以上，取得相關檢定合格證明文件者，得申請獎勵金最高肆仟元。 二、參加政府機構舉辦之專門職業及技術人員普通考試、甲級技術士技能檢定、全民英檢中高級，取得相關檢定合格證明文件者，得申請獎勵金最高叁仟元。 三、參加政府機構舉辦之乙級技術士技能檢定、全民英檢中級，取得相關檢定合格證明文件者，得申請獎勵金最高捌佰元。 四、參加政府機構舉辦之丙級技術士技能檢定、全民英檢初級，取得相關檢定合格證明文件者，得申請獎勵金最高伍佰元整。 五、參加專業職業類機構(如學會、協會、公會及法人機構等)所舉辦之專業技能檢定申請敘獎及取得國際證照者，請一併檢附	1. 新增獎勵金及報名費分類。 2. 修正乙級技術士技能檢定證照獎勵金額。 3. 新增學生考取之證照經獎勵審查委員會認定與該系科專業能力無相關者，補助金額。 4. 新增補助報名費定義及金額。

修正規定	現行規定	說明
(六) <u>學生考取之證照若經學生證照獎勵審查委員會認定與該系科專業能力無相關者，得申請獎勵金最高貳佰元整。</u> (七) 以上各類證照獎勵之申請，每張證照以申請乙次為限。 <u>二、報名費</u> <u>報名費之補助僅限專業核心證照，每張證照申請以乙次為限，每張證照補助報名費最高新台幣壹仟元。</u>	系務會議通過認定其等級等同上述相對應級別之證明文件影本，送交研究發展處以供審查憑辦。 六、以上各類證照獎勵之申請，每張證照以申請乙次為限。	
第五條 <u>申請流程：</u> 一、獎勵金之申請流程：申請人備齊本辦法第四條所列文件<u>至本處證照管理系統提出申請</u>，由系(所)審核獎勵名單與獎勵金額後，各學院於規定期限內將<u>獎勵清冊</u>送交本處統一彙整並提送學生證照獎勵審查委員會審查。 <u>二、報名費之申請流程：</u> <u>申請人備齊核心證照報名費收據正本及證照影本，由所屬系(所)彙整並提送本處補助學生取得專業核心技能證照申請表(如附件一)，於發證日起3個月內向本處提出申請，逾期不予受理。</u>	第五條 本辦法之學生證照獎勵審查委員會設置要點另訂之。	1. 新增獎勵金及報名費<u>申請流程</u>。 2. 現行規定第五條修正為第七條。
第六條 證照取得時間採計範圍依每學期教育部技專資料庫三月及十月份規定填報取得之時間認定辦理。各系(所)及學院應按照下列所規定時間辦理，逾期之申請案件將不再受理。 <u>一、獎勵金之申請時間：</u> (一) 上學期開學後至 10 月 1 日前向各系(所)提出申請(辦理同年度 2 月 1 日至 7 月 31 日核發之證照)，各系(所)及學院於 10 月 31 日前完成審核及彙整，並將相關資料送研究發展處統一彙整辦理。 (二) 下學期開學後至 3 月	第六條 各學院視需要得依本辦法訂定獎勵學生取得專業證照實施要點，突顯學院辦學特色。	1. 刪除現行規定第六條。 2. 現行規定第八條修正為第六條。 3. 新增獎勵金及報名費<u>申請時間</u>。

修正規定	現行規定	說明
1 日前向各系(所)提出申請(辦理前一年度 8 月 1 日至本年度 1 月 31 日核發之證照)，各系(所)及學院於 3 月 31 日前完成審核及彙整，並將相關資料送本處統一彙整辦理。 (三) 畢業生應於畢業離校前至 <u>本處證照管理系統</u> 提出申請，各系(所)及學院於前述指定日期完成審核及彙整，並將相關資料送本處統一彙整辦理。 <u>二、報名費之申請時間：</u> <u>申請人備齊本辦法第五條第二項所列文件向各系(所)提出申請，由所屬系(所)彙整於發證日起 3 個月內向本處提出申請。</u>		
第七條 本辦法之學生證照獎勵審查委員會設置要點另訂之。	第七條 本辦法所需之經費由研究發展處編列年度預算或由其他相關計畫支應。	現行規定第七條修正為第八條。
第八條 本辦法所需之經費由研究發展處編列年度預算或由其他相關計畫支應。	第八條 證照取得時間採計範圍依每學期教育部技專資料庫三月及十月份規定填報取得之時間認定辦理。各系(所)及學院應按照下列所規定時間辦理，逾期之申請案件將不再受理。 一、學生向各系(所)提出申請獎勵時間為： (一) 上學期開學後至 10 月 1 日前向各系(所)提出申請(辦理同年度 2 月 1 日至 7 月 31 日核發之證照)，各系(所)及學院於 10 月 31 日前完成審核及彙整，並將相關資料送研究發展處統一彙整辦理。 (二) 下學期開學後至 3 月 1 日前向各系(所)提出申請(辦理前一年度 8 月 1 日至本年度 1 月 31 日核發之證照)，各系(所)及學院於 3 月 31 日前完成審核及彙整，並將相關資料送研究發展處統一彙整辦理。 二、畢業生應於畢業離校前向	現行規定第八條修正為第六條。

修正規定	現行規定	說明
	各系(所) 提出申請，各系(所)及學院於前述指定日期完成審核及彙整，並將相關資料送研究發展處統一彙整辦理。	

國立勤益科技大學學生取得證照獎勵與補助辦法草案

96年6月21日95學年度第2學期第3次擴大行政會議通過

96年7月10日勤益科大研字第0961300262號函函頒

民國97年12月25日97學年度第1學期第4次行政會議修訂通過

民國100年3月24日99學年度第2學期第1次行政會議修訂通過

中華民國102年11月28日102學年度第1學期第3次行政會議審議通過

第一條 為鼓勵學生培養多項專業技能，激勵學生參與各類專業技術證照考試，以因應潮流所需並貢獻所長，特訂定「國立勤益科技大學學生取得證照獎勵與補助辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法獎勵與補助之對象，為在學期間取得證照之本校學生。

第三條 獎勵與補助類別：

一、專業技能證照：本辦法所稱之「專業技能證照」係以參加政府機構舉辦之專門職業及技術人員高等或普通考試、專業技術人員技師類證照考試、全國技術士技能檢定、相關專業職類檢定考試或專業職業類機構(如學會、協會、公會及法人機構等)所舉辦之專業技能檢定，取得相關證照且該證照符合「全國技專校院校務基本資料庫」採計者，得申請獎勵。

二、專業核心證照：本辦法所稱之「專業核心證照」係指限「全國技專校院校務基本資料庫」所登錄且符合業界徵才需求並經系(所)相關會議審議認定之系定核心證照，為符合社會變遷及配合業界徵才需求，得每年定期修正，並檢附會議記錄送研究發展處(以下簡稱本處)備查。

三、其他證照：本辦法所稱之「其他證照」係指學生考取之證照經學生證照獎勵審查委員會認定與該系科專業能力無相關者。

第四條 本辦法獎勵與補助之項目與金額如下，惟獎勵金額得依各年度可運用經費等比例調整之。

一、獎勵金

- (一) 參加政府機構舉辦之專門職業及技術人員高等考試、專業技術人員技師類證照考試、取得技師合格證照或全民英檢高級以上，取得相關檢定合格證明文件者，得申請獎勵金最高肆仟元。
- (二) 參加政府機構舉辦之專門職業及技術人員普通考試、甲級技術士技能檢定、全民英檢中高級，取得相關檢定合格證明文件者，得申請獎勵金最高叁仟元。
- (三) 參加政府機構舉辦之乙級技術士技能檢定、全民英檢中級，取得相關檢定合格證明文件者，得申請獎勵金最高壹仟貳佰元。
- (四) 參加政府機構舉辦之丙級技術士技能檢定、全民英檢初級，取得相關檢定合格證明文件者，得申請獎勵金最高伍佰元整。
- (五) 參加專業職業類機構(如學會、協會、公會及法人機構等)所舉辦之專業技能檢定申請敘獎及取得國際證照者，請一併檢附系務會議通過認定其等級等同上述相對應級別之證明文件影本，送交本處以供審查憑辦。
- (六) 學生考取之證照若經學生證照獎勵審查委員會認定與該系科專業能力無相關者，得申請獎勵金最高貳佰元整。
- (七) 以上各類證照獎勵之申請，每張證照以申請乙次為限。

二、報名費

報名費之補助僅限專業核心證照，每張證照申請以乙次為限，每張證照補助報名費最高新台幣壹仟元。

第五條 申請流程：

一、獎勵金之申請流程：申請人備齊本辦法第四條所列文件至本處證照管理系統提出申請，由系(所)審核獎勵名單與獎勵金額後，各學院於規定期限內將獎勵清冊送交本處統一彙整並提送學生證照獎勵審查委員會審查。

二、報名費之申請流程：申請人備齊核心證照報名費收據正本及證照影本，由所屬系(所)彙整並提送本處補助學生取得專業核心證照申請表(如附件一)，於發證日起3個月內向本處提出申請，逾期不予受理。

第六條 證照取得時間採計範圍依每學期教育部技專資料庫三月及十月份規定填報取得之時間認定辦理。各系(所)及學院應按照下列所規定時間辦理，逾期之申請案件將不再受理。

一、獎勵金之申請時間：

(一) 上學期開學後至10月1日前向各系(所)提出申請(辦理同年度2月1日至7月31日核發之證照)，各系(所)及學院於10月31日前完成審核及彙整，並將相關資料送本處統一彙整辦理。

(二) 下學期開學後至3月1日前向各系(所)提出申請(辦理前一年度8月1日至本年度1月31日核發之證照)，各系(所)及學院於3月31日前完成審核及彙整，並將相關資料送本處統一彙整辦理。

(三) 畢業生應於畢業離校前至本處證照管理系統提出申請，各系(所)及學院於前述指定日期完成審核及彙整，並將相關資料送本處統一彙整辦理。

二、報名費之申請時間：申請人備齊本辦法第五條第二項所列文件向各系(所)提出申請，由所屬系(所)彙整於發證日起3個月內向本處提出申請。

第七條 本辦法之學生證照獎勵審查委員會設置要點另訂之。

第八條 本辦法所需之經費由研究發展處編列年度預算或由其他相關計畫支應。

第九條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定發布後實施，修正時亦同。

附件一

國立勤益科技大學學生取得專業核心證照補助申請表

_____系學生核心證照補助登記表

項次	學號	姓名	聯絡電話	核心證照名稱及代碼	證照報名費金額	檢覆資料	備註
1			室內電話： 手機：	名稱： 證照代碼：(技專校院基本資料庫代碼) 證照生效日：民國 年 月 日	新台幣_____元	☐ 報名費收據 ☐ 證照影本 ☐ 學生轉帳申請單	
2				名稱： 核心證照代碼： 證照生效日：民國 年 月 日	新台幣_____元	☐ 報名費收據 ☐ 證照影本 ☐ 學生轉帳申請單	
3				名稱： 核心證照代碼： 證照生效日：民國 年 月 日	新台幣_____元	☐ 報名費收據 ☐ 證照影本 ☐ 學生轉帳申請單	
4				名稱： 核心證照代碼： 證照生效日：民國 年 月 日	新台幣_____元	☐ 報名費收據 ☐ 證照影本 ☐ 學生轉帳申請單	
5				名稱： 核心證照代碼： 證照生效日：民國 年 月 日	新台幣_____元	☐ 報名費收據 ☐ 證照影本 ☐ 學生轉帳申請單	
6				名稱： 核心證照代碼： 證照生效日：民國 年 月 日	新台幣_____元	☐ 報名費收據 ☐ 證照影本 ☐ 學生轉帳申請單	
7				名稱： 核心證照代碼： 證照生效日：民國 年 月 日	新台幣_____元	☐ 報名費收據 ☐ 證照影本 ☐ 學生轉帳申請單	

填報單位：

承辦人：

單位主任：

國立勤益科技大學

學生轉帳申請單

申請案由：

申請人姓名		學號	
身份証字號		科 (系) 班 別	
聯絡電話	手機： Home：()		
通訊地址 (請填寫郵遞區號)			
注意事項 1. 為確保服務之效率及安全性，一律採匯撥方式入帳。 2. 存摺戶名需與本案申請者姓名相同(金融名稱、分行名稱、帳號務必填寫正確)， <u>如因帳號錯誤或其他原因，以致退匯者</u> ，一銀將酌收手續費(由具領人匯款中扣除\$30 元)。			
金融機構名稱 (銀行或郵局)		分行名稱	
帳號			

金融機構之存摺封面影印本浮貼處

請注意※存摺戶名需與本案申請人姓名相同以免退匯

文稿頁面

文號：1031300480

檔 號：103/0701/

保存年限：5年

簽 於 研究發展處

日期：103年9月11日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：謹陳「教學單位經費分配要點修正草案第2次討論會議」
會議紀錄，請 核示。

說明：

- 一、旨揭會議業於103年9月4日召開完成。
- 二、有關會中討論之「國立勤益科技大學教學單位承接研究計畫基本案件原則」修正案，擬提送行政會議審議，法規之修正對照表如附件1。
- 三、修正後之條文如附件2。

裝

訂

線

第一層決行	承辦單位	會辦單位	決行
	0911 1058 簽 發 人 許 漳嘉美		
	0911 1114 研 究 發 展 處 簽 發 人 姚賀騰		
			提會審議 0911 1509 副校長 賴雲龍 代

助教 許錦燕 0911
1208

檔 號：

保存年限：

國立勤益科技大學 函

地址：臺中市太平區坪林里中山路二段57號

承辦人：漳嘉美

電話：04-23924505#2601

傳真：04-23927571

電子信箱：hmc@ncut.edu.tw

受文者：研究發展處

發文日期：中華民國103年9月11日

發文字號：勤益科大研字第1031300480號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文

主旨：檢發本校「教學單位經費分配要點修正草案第2次討論會議」會議紀錄，如說明，請 查照。

說明：

一、旨揭會議業於103年9月4日召開完成。

二、有關會中討論之「國立勤益科技大學教學單位承接研究計畫基本案件原則」修正案，續提行政會議審議。

正本：本校各教學單位、產學營運總中心

副本：研究發展處

校長 趙敏勳

國立勤益科技大學 教學單位經費分配要點修正草案第 2 次討論會議紀錄

壹、時間：103 年 9 月 4 (星期四)下午 14 時

貳、地點：圖書資訊館 5 樓無紙化會議室

參、主席：趙敏勳校長

記錄：漳嘉美

肆、出席人員：如簽到簿

伍、會議說明：依據 6 月 26 日召開之教學單位經費分配要點修正草案討論會議決議，進行法規內容之研修，會議決議如下：

一、績效數額分配指標：為鼓勵教師多承接計畫及技術移轉以增加學校收入，在不變動指標五論文及專利之權數下，加重部份指標六之權數，權數修正如下：

(一)承接科技部、公營企業及政府研究案等計畫：全系、所、中心，累計金額每滿 10,000 元，核給 5,000 元。

(二)承接創新育成中心中小企業輔導案：依廠商進駐款總額，全系、所、中心，累計金額每滿 10,000 元，核給 5,000 元。

(三)技術移轉案：依學校實際收入金額，全系、所、中心，累計金額每滿 10,000 元，核給 5,000 元。

(四)績效指標之核給單位由「元」改成「點」。

二、通訊作者是否可列入經費分配，由研發處確認教育部評鑑指標計算方式後，再行研議。

陸、議題討論：

議題一、本校教學單位經費分配要點修正草案-法規文字及內容定義部份，提請討論。

說明：依據會議決議及本處權責，修正法規內容，修正內容請參附件 1(P3 頁-P12 頁)。

決議：

一、權數基本分配額部份：

(一)指標一：學生人數，工程及電資修正為工科，管理及文創修正為文商科。

(二)指標二：空間指用率，工程及電資修正為工科，管理及文創修正為文商科。

二、績效數額分配指標部份：同篇論文不再重複採計，修正成同篇論文不再重複採計通訊作者。

三、修正後內容請參附件 1。(P4 頁~P13 頁)。

議題二、本校教學單位經費分配要點修正草案-績效核給點數部份，提請討論。

說明：

一、於績效補助總額不變下，修正核給金額後之試算結果，以下列出2個試算方式：

(一)方案 1：承接科技部、公民營企業及政府研究案等計畫、創新育成中心中小企業輔導案及技術移轉案，累計金額每滿 10,000 元，核給 5,000 點，試算金額如附件 2(P13 頁)。

(二)方案 2：承接科技部、公民營企業及政府研究案等計畫、創新育成中心中小企業輔導案，累計金額每滿 10,000 元，核給 4,000 點；技術移轉案，累計金額每滿 10,000 元，核給 6,000 點，試算金額如附件 3(P14 頁)。

決議：

一、承接科技部、公民營企業及政府研究案等計畫、創新育成中心中小企業輔導案，累計金額每滿 10,000 元，核給 5,000 點；技術移轉案，累計金額每滿 10,000 元，核給 6,000 點。

二、承接推廣教育計畫：全系、所、中心，累計金額每滿 10,000 元，核給 2,400 點。

三、修正以每元作為折算基準。

四、修正後之法規內容請參附件 1。(P4 頁~P13 頁)

五、修正後之試算金額如附件 2。(P14 頁)

議題三、本校教學單位經費分配要點修正草案-績效核給點數調整部份，提請討論。

說明：本校於 101 年至 103 年皆以 0.4 折進行補助，採計上述方案 1 後之折數為 0.25，方案 2 後之折數為 0.29，為避免法規補助金額與實際金額落差太大，是否調降核給點數。

決議：配合議題二之點數折算後，不再另行調整。

議題四、本校「教學單位承接研究計畫基本案件原則」修正草案，如附件 4(P15 頁~P17 頁)，提請討論。

說明：

一、為讓現行教學單位經費分配要點，績效分配中有關承接計畫案件採計之項目與本原則一致，修正承接產學合作計畫之規定。

二、本校現行之產學合作計畫類型共分 3 類，包括專案研究、專案訓練及技術服務。

三、惟專案訓練及技術服務，不屬本原則定義之研究計畫。

四、近年來產學合作計畫中之專案訓練及技術服務之案件數及金額，有顯著成長之情形，為符合公平原則，擬將所有產學合作計畫之類型皆列入本原則案件之計算。

五、102 學年度有關專案訓練及技術服務，共計 8 件，金額為 122 萬 1000 元，因案件皆持續在執行中，有關本原則是否可追溯適用於 102 學年度之案件。

決 議：

一、將各教學單位申請學校補助研究經費，需增加計畫案之規定刪除。

二、獎勵方式有關全校教師承接計畫平均金額，皆用乘以 0.8 計算。

三、同意本原則修正後之計畫採計，追溯適用於 102 學年度之案件。

四、修正後之內容如附件 3。(P15 頁~P17 頁)

柒、臨時動議：無

捌、散會：下午十六時

「國立勤益科技大學教學單位承接研究及產學合作計畫
基本案件原則」
修正條文對照表(1030904 會後修正版)

修正規定	現行規定	說明
國立勤益科技大學教學單位承接研究及產學合作計畫基本案件原則	國立勤益科技大學教學單位承接研究計畫基本案件原則	修正法規名稱
一、為鼓勵本校各教學單位承接研究及產學合作計畫，以全面提升學校研發實力及發展，特訂定「國立勤益科技大學教學單位承接研究及產學合作計畫基本案件原則」(以下簡稱本原則)。	一、為鼓勵本校各教學單位承接研究計畫，並符合教育部規定之基本標準，特訂定「國立勤益科技大學教學單位承接研究計畫基本案件原則」(以下簡稱本原則)。	1. 為讓現行教學單位經費分配要點，績效分配中有關承接計畫案件採計之項目與本原則一致，修正承接產學合作計畫之規定。 2. 本校現行之產學合作計畫類型共分 3 類，包括專案研究、專案訓練及技術服務。 3. 惟專案訓練及技術服務，不屬本原則定義之研究計畫。 4. 近年來產學合作計畫中之專案訓練及技術服務之案件數及金額，有顯著成長之情形，為符合公平原則，擬將所有產學合作計畫之類型皆列入本原則案件之計算。
二、本原則所稱教學單位含各系、所、中心及體育室。	二、本原則所稱教學單位含各系所、通識教育中心及體育室。	配合通識教育中心之組織調整，修正相關用語。
三、各教學單位每學年度承接計畫案件數最低要求： (一)各系、所、語言中心：平均每位專任教師執行件數達 0.5 案。 (二)基礎通識教育中心及博雅通識教育中心：合計 6 案 (三)體育室：6 案。 人文創意學院、通識教育學院所屬單位、語言中心及體育室，得	三、各教學單位每學年度承接研究計畫案件數最低要求： (一)各系所：平均每位專任教師執行件數達 0.5 案。 (二)通識教育中心及體育室：各 6 案。 (三)各教學單位申請學校補助研究經費金額每次申請達一百萬以上者，增加 1 件研究案，二百萬以上者，增加 2 案，以此類推，	1. 配合通識教育中心之組織調整，修正相關用語。 2. 將各教學單位申請學校補助研究經費，需增加計畫案之規定刪除。

修正規定	現行規定	說明
以公開性邀展或其他替代研究計畫。	增加之研究案數於經費補助之下學年度列入該單位應達案數，申請單位另需檢附「申請校務發展專案計畫經費申請書」，經校長簽核後，予以補助。 獲補助之單位，主持人應於每半年填報「申請校務發展專案計畫經費實際執行成效表」交研究發展處備查，並於計畫結束時，提出完整之結案報告書。 人文創意學院所屬學系、通識教育中心、體育室，得以公開性邀展或其他替代研究計畫。	
<u>四、本原則所稱研究及產學合作計畫類型如下：</u> <u>(一)科技部計畫：科技部專題研究計畫(不含大專生參與專題研究計畫及補助出席會議等非專題研究計畫)。</u> <u>(二)公民營企業計畫：含專案研究、技術服務及專案訓練計畫。</u> <u>(三)政府部門研究計畫：僅限研究型計畫，且編列有行政管理費。</u> <u>(四)教育部計畫：僅限有廠商出資之計畫得列入採計(如產業園區計畫)。</u> <u>(五)勞動部勞動力發展署技能檢定計畫。</u>	四、本原則所稱研究計畫係以本校名義申請政府、民間機構專案委託進行之研究計畫，不含計畫型獎助案、委訓計畫案、其他案件及政府、民間機構委託進行之技術服務。	明列本原則採計之計畫類型。
五、研究發展處應按季提報計畫案件統計數據送行政會議備查；各教學單位表現績優者，得予以適當獎助，獎勵方式如下： (一)需符合下列第 1 點及第 2 點始有獎勵： 1.各教學單位計畫總數需大於(含等於)基本案件數。 2.各教學單位計畫平均金額需大於全校教師計畫平均金額*0.8。 (二)獎勵金額計算方式：〔(各教學單	五、研究發展處應按月提報研究計畫案件統計數據送行政會議備查；各教學單位表現績優者，得予以適當獎助。	1. 將現行獎勵方式，明訂於法規中。 2. 全校教師計畫平均金額，皆用乘以 0.8 計算

修正規定	現行規定	說明
位教師計畫平均金額)－(全校教師計畫平均金額*0.8)]*各教學單位教師員額數*X (三)獎勵金之科目為設備費，由校務基金支應，每年得視當年度預算總額調整 X 之乘數。		
六、本原則經行政會議通過，陳請校長核定發布後實施，修正時亦同。	六、本原則經行政會議通過，陳請校長核定發布後實施，修正時亦同。	未修改

新修正法規條文

國立勤益科技大學教學單位承接研究及產學合作計畫基本案件原則

95.12.08 95 學年度第 1 學期第 5 次擴大行政會議訂定通過

98.09.24 98 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過

一、為鼓勵本校各教學單位承接研究及產學合作計畫，以全面提升學校研發實力及發展，特訂定「國立勤益科技大學教學單位承接研究及產學合作計畫基本案件原則」(以下簡稱本原則)。

二、本原則所稱教學單位含各系、所、中心及體育室。

三、各教學單位每學年度承接計畫案件數最低要求：

(一)各系、所、語言中心：平均每位專任教師執行件數達 0.5 案。

(二)基礎通識教育中心及博雅通識教育中心：合計 6 案。

(三)體育室：6 案。

人文創意學院、通識教育學院所屬單位、語言中心及體育室，得以公開性邀展或其他替代研究計畫。

四、本原則所稱研究及產學合作計畫類型如下：

(一)科技部計畫：科技部專題研究計畫(不含大專生參與專題研究計畫及補助出席會議等非專題研究計畫)。

(二)公民營企業計畫：含專案研究、技術服務及專案訓練計畫。

(三)政府部門研究計畫：僅限研究型計畫，且編列有行政管理費。

(四)教育部計畫：僅限有廠商出資之計畫得列入採計(如產業園區計畫)。

(五)勞動部勞動力發展署技能檢定計畫。

五、研究發展處應按季提報計畫案件統計數據送行政會議備查；各教學單位表現績優者，得予以適當獎助，獎勵方式如下：

(一)需符合下列第 1 點及第 2 點始有獎勵：

1. 各教學單位計畫總數需大於(含等於)基本案件數。

2. 各教學單位計畫平均金額需大於全校教師計畫平均金額*0.8。

(二)獎勵金額計算方式：[(各教學單位教師計畫平均金額)－(全校教師計畫平均金額*0.8)] *各教學單位教師員額數*X

(三)獎勵金之科目為設備費，由校務基金支應，每年得視當年度預算總額調整 X 之乘數。

六、本原則經行政會議通過，陳請校長核定發布後實施，修正時亦同。

現行條文

國立勤益科技大學教學單位承接研究計畫基本案件原則

95.12.08 95 學年度第 1 學期第 5 次擴大行政會議訂定通過

98.09.24 98 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過

- 一、為鼓勵本校各教學單位承接研究計畫，並符合教育部規定之基本標準，特訂定「國立勤益科技大學教學單位承接研究計畫基本案件原則」(以下簡稱本原則)。
- 二、本原則所稱教學單位含各系所、通識教育中心及體育室。
- 三、各教學單位每學年度承接研究計畫案件數最低要求：
 - (一)各系所：平均每位專任教師執行件數達 0.5 案。
 - (二)通識教育中心及體育室：各 6 案。
 - (三)各教學單位申請學校補助研究經費金額每次申請達一百萬以上者，增加 1 件研究案，二百萬以上者，增加 2 案，以此類推，增加之研究案數於經費補助之下學年度列入該單位應達案數，申請單位另需檢附「申請校務發展專案計畫經費申請書」，經校長簽核後，予以補助。
獲補助之單位，主持人應於每半年填報「申請校務發展專案計畫經費實際執行成效表」交研究發展處備查，並於計畫結束時，提出完整之結案報告書。
人文創意學院所屬學系、通識教育中心、體育室，得以公開性邀展或其他替代研究計畫。
- 四、本原則所稱研究計畫係以本校名義申請政府、民間機構專案委託進行之研究計畫，不含計畫型獎助案、委訓計畫案、其他案件及政府、民間機構委託進行之技術服務。
- 五、研究發展處應按月提報研究計畫案件統計數據送行政會議備查；各教學單位表現績優者，得予以適當獎助。
- 六、本原則經行政會議通過，陳請校長核定發布後實施，修正時亦同。

簽 於 研究發展處

日期：103年9月16日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

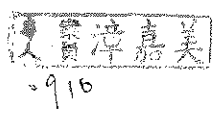
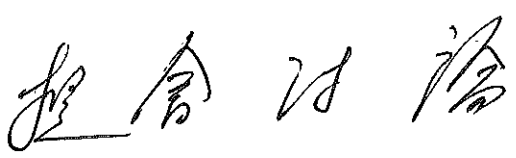
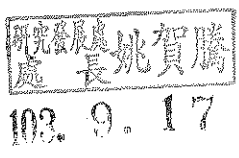
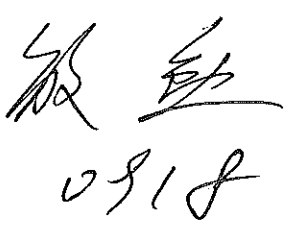
主旨：謹陳本校「教學單位經費分配要點」修正案，簽請 核示。

說明：

一、本處已於6月26日及9月4日召開教學單位經費分配要點修正會議，會議紀錄如附件1及2。

二、依據上述2次會議決議，修正本校「教學單位經費分配要點」，修正對照表如附件3，修正後法規全文如附件4。

擬辦：奉 核可後，本案擬提送行政會議及校務基金管理委員會審議。

第一層決行	承辦單位	會辦單位	決行
			
			



校長趙敏勳(印)

0918 1110



國立勤益科技大學 函

地址：臺中市太平區坪林里中山路二段57號

承辦人：漳嘉美

電話：04-23924505#2601

傳真：04-23927571

電子信箱：hmc@ncut.edu.tw

受文者：研究發展處

發文日期：中華民國103年7月29日

發文字號：勤益科大研字第1031300384號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文

主旨：檢發本校「教學單位經費分配要點修正草案討論會議」
會議紀錄，如說明，請 查照。

說明：

- 一、旨揭會議業於103年6月26日召開完成。
- 二、本處將依會議決議事項修訂法規內容後，再行召開會議討論。

正本：本校各教學單位

副本：研究發展處、國際事務處

校長 趙敏勳

國立勤益科技大學

教學單位經費分配要點修正草案討論會議紀錄

壹、時間：103 年 6 月 26 (星期四)下午 16 時

貳、地點：行政大樓 4 樓會議室

參、主席：趙敏勲校長

記錄：漳嘉美

肆、出席人員：如簽到簿

伍、議題討論：

議題一、本校教學單位經費分配要點修正草案，提請討論。

說明：

一、為讓現行分配方式符合法規規定，擬修正本要點。

二、修正內容請參附加檔之說明。

決議：

1、通識教育學院不參與設備費及業務費之權數分配。

2、績效數額分配指標：為鼓勵教師多承接計畫及技術移轉以增加學校收入，在不變動指標五論文及專利之權數下，加重部份指標六之權數，權數修正如下：

(1)承接科技部、公民營企業及政府研究案等計畫：全系、所(中心)累計金額每滿 10,000 元，核給 5,000 元。

(2)承接創新育成中心中小企業輔導案：依廠商進駐款總額，全系、所(中心)累計金額每滿 10,000 元，核給 5,000 元。

(3)技術移轉案：依學校實際收入金額，全系、所(中心)累計金額每滿 10,000 元，核給 5,000 元。

(4)績效指標之核給單位由「元」改成「點」。

3、通訊作者是否可列入經費分配，由研發處確認教育部評鑑指標計算方式後，再行研議。

陸、臨時動議：無

柒、散會：十八時

國立勤益科技大學

會議日期：103年6月26日(四) 會議時間：下午16時00分

主席：趙敏勳 校長

單位	職稱	姓名	簽到	備註
工程學院	院長	駱文傑		
管理學院	院長	王清德	王清德	
電資學院	院長	陳文淵	陳文淵	
人文創意學院	院長	胡志佳	胡志佳	
通識教育學院	院長	劉柏宏	劉柏宏	
精密製造科技研究所	所長	洪瑞斌	洪瑞斌	
機械工程系	主任	蔡明義	蔡明義	
機械工程系	副主任	王丁		
化工與材料工程系	主任	蔡美慧	蔡美慧	
冷凍空調與能源系	主任	管衍德		
管理學院	院長	王清德	✓ 王清德	
專案管理研究所	所長	林雲燦	林雲燦	
工業工程與管理系	主任	康鶴耀	康鶴耀	
企業管理系	主任	劉晉宏	劉晉宏	

單位	職稱	姓名	簽到	備註
資訊管理系	主任	董俊良	董俊良	
流通管理系	主任	林宏澤	林宏澤	
休閒產業管理系	主任	陳奕仲		
電機工程系	主任	賴秋庚	賴秋庚	
電子工程系	主任	劉正忠	劉正忠	
資訊工程系	主任	張蓺英	張蓺英	
景觀系	主任	歐文生	歐文生	
應用英語系	主任	蘇紹雯	蘇紹雯	
文化創意事業系	主任	游惠遠	游惠遠	
基礎通識教育中心	主任	徐華中	徐華中	
博雅通識教育中心	主任	陳永銓	陳永銓	
國際事務處	處長	鄧姚美貞	李安第代	
研究發展處	處長	姚賀騰	姚賀騰	

檔 號：

保存年限：

國立勤益科技大學 函

地址：臺中市太平區坪林里中山路二段57號

承辦人：漳嘉美

電話：04-23924505#2601

傳真：04-23927571

電子信箱：hmc@ncut.edu.tw

受文者：研究發展處

發文日期：中華民國103年9月11日

發文字號：勤益科大研字第1031300480號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文

主旨：檢發本校「教學單位經費分配要點修正草案第2次討論會議」會議紀錄，如說明，請 查照。

說明：

一、旨揭會議業於103年9月4日召開完成。

二、有關會中討論之「國立勤益科技大學教學單位承接研究計畫基本案件原則」修正案，續提行政會議審議。

正本：本校各教學單位、產學營運總中心

副本：研究發展處

校長 趙敏勳

國立勤益科技大學 教學單位經費分配要點修正草案第 2 次討論會議紀錄

壹、時間：103 年 9 月 4 (星期四)下午 14 時

貳、地點：圖書資訊館 5 樓無紙化會議室

參、主席：趙敏勳校長

記錄：漳嘉美

肆、出席人員：如簽到簿

伍、會議說明：依據 6 月 26 日召開之教學單位經費分配要點修正草案討論會議決議，進行法規內容之研修，會議決議如下：

一、績效數額分配指標：為鼓勵教師多承接計畫及技術移轉以增加學校收入，在不變動指標五論文及專利之權數下，加重部份指標六之權數，權數修正如下：

(一)承接科技部、公營企業及政府研究案等計畫：全系、所、中心，累計金額每滿 10,000 元，核給 5,000 元。

(二)承接創新育成中心中小企業輔導案：依廠商進駐款總額，全系、所、中心，累計金額每滿 10,000 元，核給 5,000 元。

(三)技術移轉案：依學校實際收入金額，全系、所、中心，累計金額每滿 10,000 元，核給 5,000 元。

(四)績效指標之核給單位由「元」改成「點」。

二、通訊作者是否可列入經費分配，由研發處確認教育部評鑑指標計算方式後，再行研議。

陸、議題討論：

議題一、本校教學單位經費分配要點修正草案-法規文字及內容定義部份，提請討論。

說明：依據會議決議及本處權責，修正法規內容，修正內容請參附件 1(P3 頁-P12 頁)。

決議：

一、權數基本分配額部份：

(一)指標一：學生人數，工程及電資修正為工科，管理及文創修正為文商科。

(二)指標二：空間指用率，工程及電資修正為工科，管理及文創修正為文商科。

二、績效數額分配指標部份：同篇論文不再重複採計，修正成同篇論文不再重複採計通訊作者。

三、修正後內容請參附件 1。(P4 頁~P13 頁)。

議題二、本校教學單位經費分配要點修正草案-績效核給點數部份，提請討論。

說明：

一、於績效補助總額不變下，修正核給金額後之試算結果，以下列出2個試算方式：

(一)方案 1：承接科技部、公民營企業及政府研究案等計畫、創新育成中心中小企業輔導案及技術移轉案，累計金額每滿 10,000 元，核給 5,000 點，試算金額如附件 2(P13 頁)。

(二)方案 2：承接科技部、公民營企業及政府研究案等計畫、創新育成中心中小企業輔導案，累計金額每滿 10,000 元，核給 4,000 點；技術移轉案，累計金額每滿 10,000 元，核給 6,000 點，試算金額如附件 3(P14 頁)。

決議：

一、承接科技部、公民營企業及政府研究案等計畫、創新育成中心中小企業輔導案，累計金額每滿 10,000 元，核給 5,000 點；技術移轉案，累計金額每滿 10,000 元，核給 6,000 點。

二、承接推廣教育計畫：全系、所、中心，累計金額每滿 10,000 元，核給 2,400 點。

三、修正以每元作為折算基準。

四、修正後之法規內容請參附件 1。(P4 頁~P13 頁)

五、修正後之試算金額如附件 2。(P14 頁)

議題三、本校教學單位經費分配要點修正草案-績效核給點數調整部份，提請討論。

說明：本校於 101 年至 103 年皆以 0.4 折進行補助，採計上述方案 1 後之折數為 0.25，方案 2 後之折數為 0.29，為避免法規補助金額與實際金額落差太大，是否調降核給點數。

決議：配合議題二之點數折算後，不再另行調整。

議題四、本校「教學單位承接研究計畫基本案件原則」修正草案，如附件 4(P15 頁~P17 頁)，提請討論。

說明：

一、為讓現行教學單位經費分配要點，績效分配中有關承接計畫案件採計之項目與本原則一致，修正承接產學合作計畫之規定。

二、本校現行之產學合作計畫類型共分 3 類，包括專案研究、專案訓練及技術服務。

三、惟專案訓練及技術服務，不屬本原則定義之研究計畫。

四、近年來產學合作計畫中之專案訓練及技術服務之案件數及金額，有顯著成長之情形，為符合公平原則，擬將所有產學合作計畫之類型皆列入本原則案件之計算。

五、102 學年度有關專案訓練及技術服務，共計 8 件，金額為 122 萬 1000 元，因案件皆持續在執行中，有關本原則是否可追溯適用於 102 學年度之案件。

決 議：

一、將各教學單位申請學校補助研究經費，需增加計畫案之規定刪除。

二、獎勵方式有關全校教師承接計畫平均金額，皆用乘以 0.8 計算。

三、同意本原則修正後之計畫採計，追溯適用於 102 學年度之案件。

四、修正後之內容如附件 3。(P15 頁~P17 頁)

柒、臨時動議：無

捌、散會：下午十六時

**「國立勤益科技大學教學單位經費分配要點」
修正條文對照表**

修正規定	現行規定	說明
一、為使本校教學單位經費分配公開且合理，特訂定「國立勤益科技大學教學單位經費分配要點」(以下簡稱本要點)。	一、為使本校教學單位經費分配公開且合理，特訂定「國立勤益科技大學教學單位經費分配要點」(以下簡稱本要點)。	未修改
二、本要點所需之經費由校務基金預算支應。	二、本要點所需之經費由校務基金預算支應。	未修改
三、基本數額分配指標： (一)固定基本分配額：各單位先給予基本數作為公平基礎及維持業務運作所需。 1、業務費分配數：當年度預算分配額之 50%，由各單位均分。 2、設備費分配數： <u>(1)院(不含通識教育學院)：25 萬元。</u> (2)系(含所):25 萬元。 <u>(3)系及獨立所：20 萬元。</u> <u>(4)通識教育學院及所屬中心：</u> <u>A.通識教育學院：15 萬元。</u> <u>B.基礎通識教育中心：20 萬元。</u> <u>C.博雅通識教育中心：5 萬元。</u>	三、基本數額分配指標： (一)固定基本分配額：各單位先給予基本數作為公平基礎及維持業務運作所需。 1、業務費分配數：當年度預算分配額之 50%，由各單位均分。 2、設備費分配數： (1)院：25 萬元 (2)系(含所):25 萬元 (3)系及中心：20 萬元	1. 配合本校新設精密所及專案所，將獨立所之分配數額明訂於法條中。 2. 將現行通識教育學院及所屬中心之分配數額，明訂於法條中。
(二)、權數基本數額： <u>1、獨立所之權數分配額：(總基本分配額-固定基本分配額)*該所之教師員額/全校教學單位之教師員額。</u> <u>2、各單位之權數分配額：</u> <u>(1)總基本分配額扣除第(一)項固定基本分配額及第(二)項權數基本數額之第 1 款後，餘額方依下面指標分配，其中院分配 40%，各教學單位分配 60%。</u> <u>(2)通識教育學院及博雅通識教育中心：不參與設備費及業務費之權數分配。</u> <u>(指標內容修訂詳參新修正草案全文及第四點修正對照表-參第 5 頁)</u>	(二)權數基本數額：當年度預算分配額扣除第(一)項固定基本分配額後，餘額方依下面指標分配。	1. 配合本校新設精密所及專案所，增列獨立所之分配方式，因其權數基本分配額可運算之數據皆太低，不適用此分配原則，因此另訂獨立所之分配方式。 2. 將現行院系分配比例明訂於法條中。 3. 將現行通識教育學院及所屬中心之分配方式，明訂於法條中，並依據 6 月 26 日召開之教學單位經費分配要點修正草案討論會議決議，通識教育學院不參與設備費

		及業務費之權數分配。 4. 依4月15日國際事務處召開之「教學單位經費分配要點」修訂會議決議，修正新增國際化分配指標。
四、績效數額分配指標：下列金額皆為最高金額，實際核給金額得視當年度預算總額調整之。各院無績效分配數額。 指標五 論文及專利 1. 以本校名義且為第一作者或通訊作者發表屬 SSCI、SCI (含 expanded)、AHCI 或 THCI Core 之期刊論文，每篇核給 5 萬點；屬 TSSCI、EI、ABI、THCI、科技部科教發展及國際合作司或人文及社會科學研究發展司推薦期刊之期刊論文(不含收錄於前述資料庫之研討會論文，如 Proceeding、Book series 及 Lecture note 等)，每篇核給 3 萬點；國際性及全國性之期刊(學刊)論文或各學院之學刊每篇核給 5 仟點(前述之績效採計以第一作者為優先，同篇論文不再重複採計通訊作者)。 2. 以本校名義且為第一作者申請獲准之專利屬發明專利每件核給 5 萬點、屬新型或設計專利每件核給 3 萬點。 3. 上述績效核計基準，以經費分配年度之前一學年度產出之績效認列。	四、(績效數額分配指標) 下列金額皆為最高金額，實際核給金額得視當年度預算總額調整之。 指標四 論文及專利 1. 以本校名義且為第一作者發表屬 SSCI、SCI (含 expanded)、AHCI 或 THCI Core 之期刊論文，每篇核給 5 萬元；屬 TSSCI、EI、ABI、THCI、國科會科學教育發展處或國科會人文及社會科學發展處推薦期刊之期刊論文(不含收錄於前述資料庫之研討會論文，如 Proceeding、Book series 及 Lecture note 等)，每篇核給 3 萬元；國際性及全國性之期刊(學刊)論文或各學院之學刊每篇核給 5 仟元。 2. 以本校名義且為第一作者申請獲准之專利屬發明專利每件核給 5 萬元、屬新型或新式樣專利每件核給 3 萬元。	1. 明列績效數額分配單位。 2. 依據6月26日召開之教學單位經費分配要點修正草案討論會議決議，將績效指標之核給單位由「元」改成「點」。 3. 論文部份，增列通訊作者之採計，惟第一作者已採計，同篇論文不再重複計算通訊作者。 4. 配合政府組織再造，國科會改科技部，一併修正相關用語。 5. 專利部份配合現行專利分類，將「新式樣」專利，改為「設計」專利。 6. 增列績效核計基準時間點。
指標六 承接計畫金額 本校教學單位承接下列各項計畫，得依規定核給績效分配數額，計畫金額之計算以政府補助款、廠商配合款為基準(學校配合款及補助款不列入)，採計項目及核給數額說明如下：	指標五 承接計畫金額 本校教學單位承接下列各項計畫，得依規定核給績效分配數額，計畫金額之計算以政府補助款、廠商配合款為基準(學校配合款及補助款不列入)，採計項目及核給數額說明如下：	1. 依據6月26日召開之教學單位經費分配要點修正草案討論會議決議，將績效指標之核給單位由「元」改成「點」。

1.承接科技部、公民營企業及政府研究案等計畫：金額每元核給0.5點。上述計畫類型說明如下： (1)科技部計畫：科技部專題研究計畫(不含大專生參與專題研究計畫及補助出席會議等非專題研究計畫)。 (2)公民營企業計畫：含專案研究、技術服務及專案訓練計畫。 (3)政府部門研究計畫：僅限研究型計畫，且編列有行政管理費。 (4)教育部計畫：限有廠商出資之計畫得列入採計(如產業園區計畫)。 (5)勞動力發展署技能檢定計畫。 2.承接創新育成中心中小企業輔導案：依廠商進駐款總額，金額每元核給0.5點。 3.技術移轉案：依學校實際收入金額每元核給0.6點；前述技術移轉案類型說明如下： (1)智財暨技術移轉中心辦理之技轉案。 (2)科技部補助產學合作研究計畫之先期技轉案。 (3)公民營企業產學合作計畫之先期技轉案。 (4)政府部門各項研究計畫之先期技轉案。 4.承接小型檢驗：金額每元核給0.24點。 5.承接推廣教育計畫：金額每元核給0.24點。 6.上述績效核計基準，除科技部計畫以經費分配年度之前一年度產出之績效認列外，餘均以前一學年度獲核定補助、完成簽約手續或該期間產出為原則。	1.承接國科會、公民營企業及政府研究案等計畫：全系(中心)累計金額每滿 10,000 元，核給 2,400 元。上述計畫類型說明如下： (1)國科會計畫：國科會專題研究計畫(不含大專生參與專題研究計畫及補助出席會議等非專題研究計畫)。 (2)公民營企業計畫：含專案研究、技術服務及專案訓練計畫。 (3)政府部門研究計畫：僅限研究型計畫。 (4)教育部計畫不採計，惟有廠商出資之計畫得列入採計(如產業園區計畫)。 (5)勞委會技能檢定計畫。 2.承接推廣教育計畫：全系(中心)累計金額每滿 10,000 元，核給 1,200 元。 3.承接小型檢驗：全系(中心)累計金額每滿 10,000 元，核給 2,400 元。 4.承接創新育成中心中小企業輔導案：依廠商進駐款總額，全系(中心)累計金額每滿 10,000 元，核給 2,400 元。 5.技術移轉案：依學校實際收入金額，全系(中心)累計金額每滿 10,000 元，核給 2,400 元。	2. 配合政府組織再造，國科會改科技部、勞委會改勞動部勞動力發展署，一併修正相關用語。 3. 政府部門研究計畫之採計，增列需有行政管理之編列。 4. 教育部計畫修改用詞。 5. 將技轉類型明確分類。 6. 依據 9 月 4 日召開之會議決議，承接科技部、公民營企業及政府研究案等計畫、創新育成中心中小企業輔導案，累計金額每滿 10,000 元，核給 5,000 點；技術移轉案，累計金額每滿 10,000 元，核給 6,000 點。 7. 承接推廣教育計畫：全系、所、中心，累計金額每滿 10,000 元，核給 2,400 點。 8. 依據 9 月 4 日召開之第 2 次討論會議以每元作為折算基準。 9. 增列績效核計基準時間點。
五、研究發展處(以下簡稱研發處)於每年 10 月，通知相關行	五、研究發展處(以下簡稱研發處)於每年 11 月，通知相關行政單	1. 為配合預算編列時程，將數據收

政單位提供各項分配指標原始數據，並於 11 月份函發「教學單位經費分配原始數據一覽表」供各教學單位複核後，據以辦理經費分配試算。	位提供各項分配指標原始數據，並於 12 月份函發「教學單位經費分配原始數據一覽表」供各教學單位複核後，據以辦理經費分配試算。	集及確認之時間提前 1 個月。
六、研發處彙整經費分配試算資料， 提請校長召開預算分配會議，確定分配額度後 ，據以製成「各教學單位經費分配一覽表」， 提校務基金管理委員會審議通過後 ，由 主計室 進行預算撥款作業。	六、研發處彙整經費分配試算資料交由祕書室，由祕書室提請校長召開預算分配會議，確定預算分配額度後，研發處據以製成「各教學單位經費分配一覽表」，提行政會議審議通過後，由會計室進行預算撥款作業。	依現行實施方式，修正經費分配之行政程序。
七、本要點經行政會議 及校務基金管理委員會 通過，陳請校長核定發布後實施，修正時亦同。	七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定發布後實施，修正時亦同。	配合第七點之修正，本要點擬新增需提至校務基金管理委員會審議之程序。

第四點基本分配原則修訂對照表

(附件31)

指標項目	修正規定	原規定	說明
二、權數基本分配：			
指標一： 學生人數	60%	60%	1. 權數未修改 2. 加權值：工程及電資改為工科，管理及文創改為文商科。
指標二： 自有空間使用率	10%	15%	1. 修改百分比，由 15%改為 10% 2. 加權值：工程及電資改為工科，管理及文創改為文商科。
指標二： 樓地板面積	10%	10%	未修改
指標三： 機械設備現值	10%	15%	1. 修改百分比，由 15%改為 10%
指標四： 國際化指標	10%	-----	1. 新增此項分配指標 2. 國際化績效指標以前一學年度之績效為計算基準
指標	說明		指標權重
1. 外籍生人數	學位生，不含雙聯學位生、陸生、港澳生		外國學生就讀博士班人數* 3 +外國學生就讀碩士班人數* 1 +外國學生就讀大學部人數* 1
2. 交換學生數 (來校)	以有修習學校學分且符合教務處開課者為限(不包括遊學取得之學分證明或成績)		修習時間滿一學年(含)以上之人數* 0.5 、滿一學期(含)以上未滿一學年之人數* 0.25
3. 交換教師數 (來校)	含學校邀請國外教師來校講學、辦理短期研習營者(不包括互訪)。其講學或研習期間須超過二週。		研習時間滿一學年(含)以上之人數* 2 、滿二週(含)以上未滿一學年之人數* 1
4. 教師出國進修、研究、講學人數	含本校老師出國講學、赴國外辦理短期研習營者(不包括互訪)。其講學或研習期間須超過二週。		研習時間滿一學年(含)以上之人數* 2 、滿二週(含)以上未滿一學年之人數* 1
5. 學生出國研習	以有修習學校學分且符合教務處開課者為限(不包括遊學取得之學分證明或成績)，含產碩班與在職專班之海外研習課程		修習時間滿一學年(含)以上之人數* 2 、滿四週(或 54 小時或一學期(含))以上未滿一學年之人數* 1
6. 學生出國實習	海外實習		修習時間滿一學年(含)以上之人數* 2 、滿一學期(含)以上未滿一學年之人數* 1
7. 雙聯學制學生數(含進與出)	以有修習學校學分且符合教務處開課者為限(不包括遊學取得之學分證明或成績)		修習時間滿一學年(含)以上之人數* 2 、滿一學期(含)以上未滿一學年之人數* 1
8. 外語專業課程	依教務處規定辦理。 計算單位： 學期		外語授課之專業科目數* 2

新修正草案全文

國立勤益科技大學教學單位經費分配要點修正草案

95年9月8日行政會議修正通過

99年8月11日勤益科大研字第0991300331號函修訂

100年11月16日勤益科大研字第1001300480號函修訂第三、四點

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

二、本要點所需之經費由校務基金預算支應。

三、基本數額分配指標：

(一)固定基本分配額：各單位先給予基本數作為公平基礎及維持業務運作所需。

1、業務費分配數：當年度預算分配額之50%，由各單位均分。

2、設備費分配數：

(1)院(不含通識教育學院)：25萬元。

(2)系(含所)：25萬元。

(3)系及獨立所：20萬元。

(4)通識教育學院及所屬中心：

A.通識教育學院：15萬元。

B.基礎通識教育中心：20萬元。

C.博雅通識教育中心：5萬元。

(二)權數基本數額：

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

2、各單位之權數分配額：

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

(2)通識教育學院及博雅通識教育中心：不參與設備費及業務費之權數分配。

分類	項目	百分比	內涵及說明		
基本核撥數額	指標一 學生人數	60%	依各系所基準日時各學制學生數佔全校學生總數比重核算，公式如下： <u>工科：</u> $\frac{\text{全系（碩士班學生數} \times 2 + \text{日間部學生數} \times 1 + \text{進修部學生數} \times 0.6 + \text{附設進修學學生數} \times 0.5） \times 1.155}{\text{全校（碩士班學生數} \times 2 + \text{日間部學生數} \times 1 + \text{進修部學生數} \times 0.6 + \text{附設進修學學生數} \times 0.5）}$ <u>文商科：</u> $\frac{\text{全系（碩士班學生數} \times 2 + \text{日間部學生數} \times 1 + \text{進修部學生數} \times 0.6 + \text{附設進修學院學生數} \times 0.5） \times 1}{\text{全校（碩士班學生數} \times 2 + \text{日間部學生數} \times 1 + \text{進修部學生數} \times 0.6 + \text{附設進修學院學生數} \times 0.5）}$		
	指標二 空間使用率	<u>10%</u>	依各系所前一年度於自管空間開（授）課之實際效益進行排序，並依序給予應得權重，公式如下； 公式： $\frac{\text{申請系所前一年度每週於自有空間開（授）之各學制（含特殊專班）課程總時數}}{\text{申請系所主聘師資員額總數}}$		
		10%	依各系前一年度所屬師資員額與分得樓地板面積比例並進行核算，並給予應得權重後，所得之值越大，排序越前，公式如下； <u>工科：</u> $\frac{\text{申請系所師資員額總數} \times \text{每位教師基本面積} \times 1.155}{\text{申請系所自管總樓地板面積}}$ <u>文商科：</u> $\frac{\text{申請系所師資員額總數} \times \text{每位教師基本面積} \times 1}{\text{申請系所自管總樓地板面積}}$		
	指標三 機械設備現值	<u>10%</u>	依各系前一年度所屬機械設備現值比例並進行核算，並給予應得權重後，所得之值越大，排序越前，公式如下； 公式： $\frac{\text{申請系所前一年度所屬機械設備現值}}{\text{全校教學單位所有機械設備現值總數}}$		
	<u>指標四</u> <u>國際化績效</u>	<u>10%</u>	<u>指標</u>	<u>說明</u>	<u>指標權重</u>
			1. 外籍生人數	學位生，不含雙聯學位生、陸生、港澳生	外國學生就讀博士班人數*3+外國學生就讀碩士班人數*1+外國學生就讀大學部人數*1

			2. 交換學生數 (來校)	以有修習學校學分且符合教務處開課者為限(不包括遊學取得之學分證明或成績)										修習時間滿一學年(含)以上之人數* 0.5 、滿一學期(含)以上未滿一學年之人數* 0.25									
			3. 交換教師數 (來校)	含學校邀請國外教師來校講學、辦理短期研習營者(不包括互訪)。其講學或研習期間須超過二週。										研習時間滿一學年(含)以上之人數* 2 、滿二週(含)以上未滿一學年之人數* 1									
			4. 教師出國進修、研究、講學人數	含本校老師出國講學、赴國外辦理短期研習營者(不包括互訪)。其講學或研習期間須超過二週。										研習時間滿一學年(含)以上之人數* 2 、滿二週(含)以上未滿一學年之人數* 1									
			5. 學生出國研習	以有修習學校學分且符合教務處開課者為限(不包括遊學取得之學分證明或成績)，含產碩班與在職專班之海外研習課程										修習時間滿一學年(含)以上之人數* 2 、滿四週(或 54 小時或一學期(含))以上未滿一學年之人數* 1									
			6. 學生出國實習	海外實習										修習時間滿一學年(含)以上之人數* 2 、滿一學期(含)以上未滿一學年之人數* 1									
			7. 雙聯學制學生數(含進與出)	以有修習學校學分且符合教務處開課者為限(不包括遊學取得之學分證明或成績)										修習時間滿一學年(含)以上之人數* 2 、滿一學期(含))以上未滿一學年之人數* 1									
			8. 外語專業課程	依教務處規定辦理。 計算單位: 學期										外語授課之專業科目數* 2									
附	(一) 加 權 分 配 表																						
排序	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			

記		權重	10	10	10	8	8	8	6	6	6	6	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
	(二) 每位教師基本面積	公式： $\frac{\text{人文創意學院及管理學院等二學院前一年度自管總樓地板面積}}{\text{人文創意學院及管理學院等二學院前一年度師資員額總數}}$																				
	(三) 加 權 值	學生人數及每位教師基本面積之加權計算如下：工科（工程學院、電資學院、工管系、景觀系）/文商科（文創、管理）=1.155/1																				
	(四) 資 料 基 準 日	前一年度 10 月 15 日， <u>惟國際化績效指標以前一學年度之績效為計算基準。</u>																				

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

分 類	項 目	內涵及說明
績 效 核 撥 數 額	<u>指標五</u> 論文及專利	<u>指標五</u> 論文及專利 1. 以本校名義且為第一作者<u>或通訊作者</u>發表屬 SSCI、SCI（含 expanded）、AHCI 或 THCI Core 之期刊論文，每篇核給 5 萬<u>點</u>；屬 TSSCI、EI、ABI、THCI、<u>科技部科教發展及國際合作司或人文及社會科學研究發展司</u>推薦期刊之論文(不含收錄於前述資料庫之研討會論文，如 Proceeding、Book series 及 Lecture note 等)，每篇核給 3 萬<u>點</u>；國際性及全國性之期刊(學刊)論文或各學院之學刊每篇核給 5 仟<u>點</u>(<u>前述之績效採計以第一作者為優先，同篇論文不再重複採計通訊作者</u>)。 2. 以本校名義且為第一作者申請獲准之專利屬發明專利每件核給 5 萬<u>點</u>、屬新型或<u>設計</u>專利每件核給 3 萬<u>點</u>。 3. 上述績效核計基準，以經費分配年度之前一學年度產出之績效認列。
	<u>指標六</u> 承接計畫金額	<u>指標六</u> 承接計畫金額 本校教學單位承接下列各項計畫，得依規定核給績效分配數額，計畫金額之計算以政府補助款、廠商配合款為基準(學校配合款及補助款不列入)，採計項目及核給數額說明如下： 1. 承接<u>科技部</u>、公民營企業及政府研究案等計畫：<u>金額每元核給 0.5 點</u>。上述計畫類型說明如下： (1) <u>科技部</u> 計畫：<u>科技部</u> 專題研究計畫(不含大專生參與專題研究計畫及補助出席會議等非專題研究

	計畫)。 (2)公民營企業計畫：含專案研究、技術服務及專案訓練計畫。 (3)政府部門研究計畫：僅限研究型計畫，<u>且編列有行政管理費。</u> (4)<u>教育部計畫：限有廠商出資之計畫得列入採計</u>(如產業園區計畫)。 (5)<u>勞動部勞動力發展署</u>技能檢定計畫。 2.承接創新育成中心中小企業輔導案：依廠商進駐款總額，<u>金額每元核給 0.5 點。</u> 3.技術移轉案：依學校實際收入金額<u>每元核給 0.6 點</u>；前述技術移轉案類型說明如下： <u>(1)智財暨技術移轉中心辦理之技轉案。</u> <u>(2)科技部補助產學合作研究計畫之先期技轉案。</u> <u>(3)公民營企業產學合作計畫之先期技轉案。</u> <u>(4)政府部門各項研究計畫之先期技轉案。</u> 4.承接小型檢驗：<u>金額每元核給 0.24 點。</u> 5.承接推廣教育計畫：<u>金額每元核給 0.24 點。</u> 6.<u>上述績效核計基準，除科技部計畫以經費分配年度之前一年度產出之績效認列外，餘均以前一學年度獲核定補助、完成簽約手續或該期間產出為原則。</u>
--	---

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

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

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

現行條文

國立勤益科技大學教學單位經費分配要點

95 年 9 月 8 日行政會議修正通過

99 年 8 月 11 日勤益科大研字第 0991300331 號函修訂

100 年 11 月 16 日勤益科大研字第 1001300480 號函修訂第三、四點

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

二、本要點所需之經費由校務基金預算支應。

三、基本數額分配指標：

(一)固定基本分配額：各單位先給予基本數作為公平基礎及維持業務運作所需。

1、業務費分配數：當年度預算分配額之 50%，由各單位均分。

2、設備費分配數：

(1)院：25 萬元

(2)系(含所):25 萬元

(3)系及中心：20 萬元

(二)權數基本分配額：當年度預算分配額扣除第(一)項固定基本分配額後，餘額方依下面指標分配。

分類	項目	百分比	內涵及說明
基本核撥數額	指標一 學生人數	60%	依各系所基準日時各學制學生數佔全校學生總數比重核算，公式如下： 工程及電資： 全系（碩士班學生數*2+日間部學生數*1+進修部學生數*0.6+附設進修學學生數*0.5）×1.155 全校（碩士班學生數*2+日間部學生數*1+進修部學生數*0.6+附設進修學學生數*0.5） 管理及文創： 全系（碩士班學生數*2+日間部學生數*1+進修部學生數*0.6+附設進修學院學生數*0.5）×1 全校（碩士班學生數*2+日間部學生數*1+進修部學生數*0.6+附設進修學院學生數*0.5）
	指標二 空間使用率	15%	依各系所前一年度於自管空間開（授）課之實際效益進行排序，並依序給予應得權重，公式如下； 公式： $\frac{\text{申請系所前一年度每週於自有空間開（授）之各學制(含特殊專班)課程總時數}}{\text{申請系所主聘師資員額總數}}$

		10%	依各系前一年度所屬師資員額與分得樓地板面積比例並進行核算，並給予應得權重後，所得之值越大，排序越前，公式如下； 工程及電資： $\frac{\text{申請系所師資員額總數} \times \text{每位教師基本面積} \times 1.155}{\text{申請系所自管總樓地板面積}}$ 管理及文創： $\frac{\text{申請系所師資員額總數} \times \text{每位教師基本面積} \times 1}{\text{申請系所自管總樓地板面積}}$																							
	指標三 機械設備現值	15%	依各系前一年度所屬機械設備現值比例並進行核算，並給予應得權重後，所得之值越大，排序越前，公式如下； 公式： $\frac{\text{申請系所前一年度所屬機械設備現值}}{\text{全校教學單位所有機械設備現值總數}}$																							
附 記	(五) 加 權 分 配 表		排序	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			
			權重	10	10	10	8	8	8	6	6	6	6	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4			
	(六) 每位教師基本面積		公式： $\frac{\text{人文創意學院及管理學院等二學院前一年度自管總樓地板面積}}{\text{人文創意學院及管理學院等二學院前一年度師資員額總數}}$																							
	(七) 加 權 值		學生人數及每位教師基本面積之加權計算如下：工科(工程學院、電資學院、工管系、景觀系)/文商科(文創、管理)=1.155/1																							
(八) 資 料 基 準 日		前一年度 10 月 15 日																								

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

分類	項目	內涵及說明
績效核撥數額	指標四 論文及專利	指標四論文及專利 1. 以本校名義且為第一作者發表屬 SSCI、SCI (含 expanded)、AHCI 或 THCI Core 之期刊論文，每篇核給 5 萬元；屬 TSSCI、EI、ABI、THCI、國科會科學教育發展處或國科會人文及社會科學發展處推薦期刊之期刊論文(不含收錄於前述資料庫之研討會論文，如 Proceeding、Book series 及 Lecture note 等)，每篇核給 3 萬元；國際性及全國性之期刊(學刊)論文或各學院之學刊每篇核給 5 仟元。 2. 以本校名義且為第一作者申請獲准之專利屬發明專利每件核給 5 萬元、屬新型或新式樣專利每件核給 3

		萬元。
	指標五 承接計畫金額	指標五承接計畫金額 本校教學單位承接下列各項計畫，得依規定核給績效分配數額，計畫金額之計算以政府補助款、廠商配合款為基準(學校配合款及補助款不列入)，採計項目及核給數額說明如下： 1. 承接國科會、公民營企業及政府研究案等計畫：全系(中心)累計金額每滿 10,000 元，核給 2,400 元。 上述計畫類型說明如下： (1)國科會計畫：國科會專題研究計畫(不含大專生參與專題研究計畫及補助出席會議等非專題研究計畫)。 (2)公民營企業計畫：含專案研究、技術服務及專案訓練計畫。 (3)政府部門研究計畫：僅限研究型計畫。 (4)教育部計畫不採計，惟有廠商出資之計畫得列入採計(如產業園區計畫)。 (5)勞委會技能檢定計畫。 2. 承接推廣教育計畫：全系(中心)累計金額每滿 10,000 元，核給 1,200 元。 3. 承接小型檢驗：全系(中心)累計金額每滿 10,000 元，核給 2,400 元。 4. 承接創新育成中心中小企業輔導案：依廠商進駐款總額，全系(中心)累計金額每滿 10,000 元，核給 2,400 元。 5. 技術移轉案：依學校實際收入金額，全系(中心)累計金額每滿 10,000 元，核給 2,400 元。

五、研究發展處(以下簡稱研發處)於每年11月，通知相關行政單位提供各項分配指標原始數據，並於12月份函發「教學單位經費分配原始數據一覽表」供各教學單位複核後，據以辦理經費分配試算。。

六、研發處彙整經費分配試算資料交由秘書室，由秘書室提請校長召開預算分配會議，確定預算分配額度後，研發處據以製成「各教學單位經費分配一覽表」，提行政會議審議通過後，由會計室進行預算撥款作業。

七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定發布後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學 函

地址：臺中市太平區坪林里中山路二段57號

承辦人：李俐萱

電話：04-23924505#2663

傳真：04-23927571

電子信箱：augerin85@ncut.edu.tw

(郵遞區號)

(地址)

受文者：如正、副本行文單位

發文日期：中華民國103年9月9日

發文字號：勤益科大研字第1031300460號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文

主旨：檢發本校103年8月25日「推動研究發展獎勵要點修法會議」紀錄乙份，請 查照。

說明：依據本校「推動研究發展審議委員會設置要點」辦理。

正本：賴雲龍副校長、研究發展處姚賀騰處長、電資學院陳文淵院長、工程學院駱文傑院長、管理學院王清德院長、人文創意學院胡志佳院長、通識教育學院 劉柏宏院長、機械工程系陳志明老師、應用英語系陳媛珊老師、資訊工程系張蓺英老師、資訊管理系黃俊明老師、基礎通識教育中心洪國智老師

副本：謝錦聰組長、汪正祺組長、陳紹賢組長

校長 趙敏勳

103 年度推動研究發展獎勵要點修法會議簽到簿

103/8/25 (星期一) 14:00

出席人員	簽名	出席人員	簽名
賴雲龍副校長	賴雲龍	陳紹賢主任	陳紹賢
姚賀騰研發長	姚賀騰	汪正祺組長	汪正祺
王清德院長	王清德	謝錦聰組長	謝錦聰
胡志佳院長	胡志佳		
陳文淵院長	陳文淵		
駱文傑院長	駱文傑		
劉柏宏院長	劉柏宏		
張藝英老師	張藝英		
陳媛珊老師	陳媛珊		
洪國智老師	洪國智		
陳志明老師	陳志明		
黃俊明老師	黃俊明		



103 年度推動研究發展獎勵要點修法會議議程

壹、時間：中華民國 103 年 8 月 25 日(星期一)14：00

貳、地點：本校創新研發大樓三樓會議室

參、主持人：賴副校長雲龍

紀錄：李俐萱

肆、出席人員：駱文傑院長、王清德院長、陳文淵院長、胡志佳院長、劉柏宏院長、姚賀騰研發長、張藝英老師、陳志明老師、洪國智老師、陳媛珊老師、黃俊明老師、謝錦聰組長、汪正祺組長、陳紹賢主任

伍、討論事項

案由一：推動研究發展獎勵要點修法，提請 討論。

說明：擬刪除第二點，並修正第三點至第十一點之項次與部分內容，如修正對照表所示。

決議：(一) 原第二點予以刪除。

(二) 原第四點及第五點第一項依現行規定辦理，暫不修法，僅調整項次。

(三) 原第四點、第五點第三項、第五點第四項、第五點第六項及第六點依修正後內容提送行政會議審議。

(四) 其餘要點於調整項次後，提送行政會議審議。

陸、臨時動議： 無

柒、散會 16：00



簽 於 學術發展組

日期：103年9月9日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：謹陳本校「推動研究發展獎勵要點」全部條文修正草案、修正前要點及修正對照表，請 核示。

說明：依據本校103年8月25日「推動研究發展獎勵要點修法會議」之決議修正本要點。

擬辦：如奉 核可，擬提案於行政會議及校務基金管理委員會審議。

主計室員 李芳倖 0912
組長 1027主計室員 辜秀鳳 0917
組長 1006主計室員 辜秀鳳 0917
組長 1010

會辦單位：校務基金管理委員會

第一層決行	承辦單位	會辦單位	決行
辦事員 李俐瑩 0909 1622	本案係依本校「實施特殊優秀人才 彈性薪資支應原則」等相關規定訂 定之，請依權責逕行修正。修正通 過後，請影送本室乙份。	人事室 盧錦瑛 0915 0856	可 副校長 賴雲龍 0918 1625 代
研究發展處 謝錦聰 0909 1744	人事室 尹光明 0915 1526		
研究發展處 姚賀騰 0910 1311	人事室 羅淑惠 0916 1413		

線
助教 許錦燕 0918
1346

奉 核後請影印乙份供本室存參。

主計室員 李芳倖 0916
組長 1706

「國立勤益科技大學推動研究發展獎勵要點」修正對照表(全文修正)(^{附件34})

修正規定	現行規定	說明
二、為制定、推展及審議推動研究發展相關事宜，特成立「推動研究發展審議委員會」(以下簡稱本會)，本會每年召開推動研究發展獎勵申請案審核會議一次，必要時得加開臨時會議，其成員組成與職掌任務如下所述： (一)本會之成員組成： 本會置委員11-15人，由學術副校長擔任主任委員，研發處處長及各學院院長為當然委員，其餘成員由各學院推薦一位具推動研究發展績效卓著之教師擔任，委員任期為一年一聘。 (二)本會之職掌任務如下： 1. 協助制定與推動研究發展相關事宜。 2. 負責審議推動研究發展獎勵申請案。 3. 其它相關交辦事項。	二、為制定、推展及審議推動研究發展相關事宜，特成立「推動研究發展審議委員會」(以下簡稱本會)，本會每年召開推動研究發展獎勵申請案審核會議一次，必要時得加開臨時會議，其成員組成與職掌任務，如下所述。 (一)本會之成員組成： 本會置委員11-15人，由學術副校長擔任主任委員、研發處處長及各學院院長為當然委員，其餘成員由各學院推薦一位具推動研究發展績效卓著之教師擔任，委員任期為一年一聘。 (二)本會之職掌任務如下： 1. 協助制定與推動研究發展相關事宜。 2. 負責審議推動研究發展獎勵申請案。 3. 其它相關交辦事項。	另於本校「推動研究發展審議委員會設置要點」訂定之。
二、獎勵對象： (一)負責推動與國內外大學或機構合作獲致具體成果，因而提昇本校研發水準者；其表現堪為本校同仁楷模者。 (二)協助推動研究發展工作，而致獲得重要研究成果者。 (三)積極支援研究發展工作，克服困難而致完成重要研究成果者。	三、獎勵對象： (一)負責推動與國內外大學或機構合作獲致具體成果，因而提昇本校研發水準者；其表現堪為本校同仁楷模者。 (二)協助推動研究發展工作，而致獲得重要研究成果者。 (三)積極支援研究發展工作，克服困難而致完成重要研究成果者。	調整項次，第三點調整為第二點。
三、獎勵類別： (三)競賽獎：本校專任教師個人或指導校內學生，以本校名義參加<u>國際性或全國性專業技能競賽或專題製作競賽</u>獲得獎項者。	四、獎勵類別： (三)競賽獎：本校專任教師個人或指導校內學生，以本校名義參加<u>全國性專業技能競賽或專題製作競賽</u>獲得獎項者。	1. 增列「國際性」專業技能競賽或專題製作競賽獲得獎項者。 2. 調整項次，第四點調整為第三點。
四、獎勵金額： (三)競賽獎： 1. <u>國際性專業競賽(係指非大陸地區所主辦且其參賽國家至少3國以上)、中央各部會主辦(或直接補助)之全國性競賽(請檢附國際性、中央各部會主辦(或直接補助)該競賽之公文或由中央各部會首長頒發之獎狀)</u>	五、獎勵金額： (三)競賽獎： 1. <u>中央各部會主辦或直接補助之全國性競賽(請檢附中央各部會主辦或直接補助該競賽之公文或由中央各部會首長頒發之獎狀)</u> (1)第一名每件最高獎勵新台幣貳萬元整。	1. 增加國際性專業競賽之獎助 2. 增加大陸地區主辦競賽之獎助 3. 調整項次，



(附件34)

狀) (1)第一名每件最高獎勵新台幣貳萬元整。 (2)第二名每件最高獎勵新台幣壹萬元整。 (3)第三名每件最高獎勵新台幣伍仟元整。 (4)其他獎項(不含入圍、入選及參加獎)每件最高獎勵新台幣參仟元整。 2.國內或大陸地區主辦之一般全國性競賽： (1)第一名每件最高獎勵新台幣伍仟元整。 (2)第二名每件最高獎勵新台幣肆仟元整。 (3)第三名每件最高獎勵新台幣參仟元整。 3.非前兩項所規範之競賽，如學會、協會、公會、產學合作計畫及研究計畫成果等相關專業競賽，皆列入本獎項(不含入圍、入選及參加獎)，每件最高獎勵新台幣壹仟元整。	(2)第二名每件最高獎勵新台幣壹萬元整。 (3)第三名每件最高獎勵新台幣伍仟元整。 (4)其他獎項(不含入圍、入選及參加獎)每件最高獎勵新台幣參仟元整。 2.一般全國性競賽： (1)第一名每件最高獎勵新台幣伍仟元整。 (2)第二名每件最高獎勵新台幣肆仟元整。 (3)第三名每件最高獎勵新台幣參仟元整。 3.學會、協會、公會、產學合作計畫及研究計畫成果等相關專業競賽，皆列入本獎項(不含入圍、入選及參加獎)，每件最高獎勵新台幣壹仟元整。	第五點調整為第四點。
四、獎勵金額： (四)國際發明展獎： 1.經校內校代表甄選並推薦參與國際發明展作品： (1)金牌獎每件最高獎勵新台幣壹萬元整。 (2)銀牌獎每件最高獎勵新台幣伍仟元整。 (3)銅牌獎每件最高獎勵新台幣參仟元整。 2.德國iF設計大獎及紅點設計大獎：作品入圍者，每件最高獎勵新台幣貳萬元整。 3.未經學校薦送，自行參與國際發明展之獲獎作品： <u>(1)金牌獎每件最高獎勵新台幣參仟元整。</u> <u>(2)銀牌獎每件最高獎勵新台幣貳仟元整。</u> <u>(3)銅牌獎每件最高獎勵新台幣壹仟元整。</u>	五、獎勵金額： (四)國際發明展獎： 1.經校內校代表甄選並推薦參與國際發明展作品： (1)金牌獎每件最高獎勵新台幣壹萬元整。 (2)銀牌獎每件最高獎勵新台幣伍仟元整。 (3)銅牌獎每件最高獎勵新台幣參仟元整。 2.德國iF設計大獎及紅點設計大獎：作品入圍者，每件最高獎勵新台幣貳萬元整。 3.未經學校薦送，自行參與國際發明展之獲獎作品，<u>每件最高獎勵新台幣壹仟元整。</u>	1.調整「未經學校薦送」獲獎作品之獎助金額。 2.調整項次，第五點調整為第四點。
四、獎勵金額： (六)專書著作獎： 1.國外專書：(以外語撰寫且具國際書碼) (1)屬專書主編者每件最高獎勵新台幣貳萬元整。 (2)非屬專書主編，僅為某章節作者，每件最高獎勵新台幣<u>伍仟元整。</u> 2.國內專書： (1)內容有關「工具機基礎技術」及「綠色能源科技」兩項領域之專書，檢附摘要、關鍵字詞及目錄，經各系所、院審定，薦送研發	五、獎勵金額： (六)專書著作獎： 1.國外專書：(以外語撰寫且具國際書碼) (1)屬專書主編者每件最高獎勵新台幣貳萬元整。 (2)非屬專書主編，僅為某章節作者，每件最高獎勵新台幣<u>五仟元整。</u> 2.國內專書：<u>(具出版書碼ISBN及檢附出版社開立初版至少達伍佰本之證明)</u> (1)內容有關「工具機基礎技術」及「綠色能源科技」兩項領域之專書，檢附摘要、關鍵	1.增加經科技部人文社會科學研究中心核定補助出版之專書，或由科技部人文社會科學研究中心公告之期刊編輯委員會審核通過之專書獎助。 2.調整項次，第

(附件34)

處通過者，每件最高獎勵新台幣貳萬元整(具出版書碼ISBN及檢附出版社開立初版至少達伍佰本之證明)。 (2) <u>經科技部人文社會科學研究中心「補助出版人文及社會科學專書作業要點」或「補助期刊審查專書書稿作業要點」審核通過之專書</u>，檢附出版或審核通過證明，每件最高獎勵新台幣貳萬元整。 (3)其他國內專書每件最高獎勵新台幣壹萬元整(具出版書碼ISBN及檢附出版社開立初版至少達伍佰本之證明)。	字詞及目錄，經各系所、院審定，薦送研發處通過者，每件最高獎勵新台幣貳萬元整。 (2)其他國內專書每件最高獎勵新台幣壹萬元整。	五點調整為第四點。
五、推動研究發展有特殊貢獻之本校專任教師，於每年三月底前於線上提出申請(http://skill.ncut.edu.tw/)，並檢附佐證資料，經本會審議通過獎勵名單，送行政會議通過後予以獎勵。	六、推動研究發展有特殊貢獻之本校專任教師，於每年三月底前填具申請表(格式如附件)，並檢附佐證資料送研究發展處(以下簡稱研發處)彙整，經本會審議通過獎勵名單，送行政會議通過後予以獎勵。	1.由紙本申請改為線上申請。 2.調整項次，第六點調整為第五點。
六、申請規範 (一)相同研究成果或作品限一人申請，且僅擇一獎勵類別申請不得重覆議獎。 (二)各項獎勵應於規定申請期限內提出申請，且為前一年度(一月至十二月)所獲得之成果。	七、申請規範 (一)相同研究成果或作品限一人申請，且僅擇一獎勵類別申請不得重覆議獎。 (二)各項獎勵應於規定申請期限內提出申請，且為前一年度(一月至十二月)所獲得之成果。	調整項次，第七點調整為第六點。
七、本獎勵辦法所頒獎勵金額，每人每年獎勵總額上限為壹拾萬元整。	八、本獎勵辦法所頒獎勵金額，每人每年獎勵總額上限為壹拾萬元整。	調整項次，第八點調整為第七點。
八、申請案若有違反學術倫理或侵權行為(如係抄襲他人著作，妨害他人著作權、專利權等)，或曾獲本校其他單位獎助金，不得申請或請領本項獎勵。經證實有前述行為者，研發處應不予發放或追回已發給之獎勵金、獎座及獎狀。	九、申請案若有違反學術倫理或侵權行為(如係抄襲他人著作，妨害他人著作權、專利權等)，或曾獲本校其他單位獎助金，不得申請或請領本項獎勵。經證實有前述行為者，研發處應不予發放或追回已發給之獎勵金、獎座及獎狀。	調整項次，第九點調整為第八點。
九、獎勵經費來源	十、獎勵經費來源	調整項次，第十點調整為第九點。
十、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定公布後實施，修正時亦同。	十一、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定公布後實施，修正時亦同。	調整項次，第十一點調整為第十點。

簽 於 學術發展組

日期：103年9月9日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：謹陳本校「推動研究發展獎勵要點」全部條文修正草案、修正前要點及修正對照表，請 核示。

說明：依據本校103年8月25日「推動研究發展獎勵要點修法會議」之決議修正本要點。

擬辦：如奉 核可，擬提案於行政會議及校務基金管理委員會審議。

主計室員 李芳倖 0912
組長 1027主計室員 辜秀鳳 0917
組長 1006主計室員 辜秀鳳 0917
組長 1010

會辦單位：校務基金管理委員會

第一層決行	承辦單位	會辦單位	決行
辦事員 李俐瑩 0909 1622	本案係依本校「實施特殊優秀人才 彈性薪資支應原則」等相關規定訂 定之，請依權責逕行修正。修正通 過後，請影送本室乙份。	人事室 盧錦瑛 0915 0856	可 副校長 賴雲龍 0918 1625 代
研究發展處 謝錦聰 0909 1744	人事室 尹光明 0915 1526		
研究發展處 姚賀騰 0910 1311	人事室 羅淑惠 0916 1413		

線
助教 許錦燕 0918
1346

奉 核後請影印乙份供本室存參。

主計室員 李芳倖 0916
組長 1706

國立勤益科技大學推動研究發展獎勵要點

「國立勤益技術學院推動科技研究發展獎勵評審標準」及
「國立勤益技術學院教師優良著作與校外專題競賽獎勵辦法」併案修訂
民國95年9月29日勤技研字第09500063637號函修頒
民國96年1月31日95學年度第一學期第3次臨時校務會議審議通過
民國97年5月29日96學年度第2學期第1次校務基金管理委員會審議通過
民國97年5月29日96學年度第2學期第3次擴大行政會議審議通過
民國97年6月5日96學年第2學期第1次臨時校務會議審議通過
民國97年7月31日勤益科大研字第0971300238號書函修訂第七條
民國98年1月14日教育部台技(二)字第0970258950號函修訂第一條及第八條
民國99年11月19日勤益科大研字第0991300499號函修訂
民國101年1月17日勤益科大研字第101300005號函修訂
民國103年1月27日勤益科大研字第1031300044號函修訂

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

二、為制定、推展及審議推動研究發展相關事宜，特成立「推動研究發展審議委員會」(以下簡稱本會)，本會每年召開推動研究發展獎勵申請案審核會議一次，必要時得加開臨時會議，其成員組成與職掌任務，如下所述。

(一)本會之成員組成：

本會置委員11-15人，由學術副校長擔任主任委員，研發處處長及各學院院長為當然委員，其餘成員由各學院推薦一位具推動研究發展績效卓著之教師擔任，委員任期為一年一聘。

(二)本會之職掌任務如下：

1. 協助制定與推動研究發展相關事宜。
2. 負責審議推動研究發展獎勵申請案。
3. 其它相關交辦事項。

三、獎勵對象：

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

三、獎勵類別：

- (一)學術期刊論文獎：本校專任教師研究成果以本校名義發表論文於SCI、SCIE、SSCI、EI、AHCI、ABI、TSSCI、THCI Core、THCI等收錄期刊(不含收錄於前述資料庫之研討會論文，如Proceeding、Book series及Lecture note等，且以申請表所附各資料庫ISI查詢網址為判斷依據，餘不予補助)。
- (二)專利獎：本校專任教師研究成果，以學校為專利所有權人之專利申請案，並獲頒專利證書者。
- (三)競賽獎：本校專任教師個人或指導校內學生，以本校名義參加國際性或全國性專業技能競賽或專題製作競賽獲得獎項者。
- (四)國際發明展獎：本校專任教師經學校推薦參加國際發明展獲得獎項者。
- (五)人文展演獎：本校專任教師個人或指導校內學生，以本校名義參與公開性之邀展或表演獲得獎項者。
- (六)專書著作獎：本校專任教師之專業研究成果經正式出版為專書者(不含技術報告或編譯專書、再版專書、再刷專書、論文集編著成書、Book series、Lecture note及修訂版專書等非原創性之專書)。

四、獎勵金額：

(一)學術期刊論文獎：

1. 發表於SSCI、SCI、SCIE、AHCI或THCI Core之論文每篇最高獎勵新台幣貳萬元整。
2. 發表於TSSCI、EI、ABI、THCI、國科會科學教育發展處或國科會人文及社會科學發展處推薦期刊之論文每篇最高獎勵新台幣壹萬元整。
3. 本獎項限以本校名稱發表且為前三作者或通訊作者之學術期刊論文。(列第一作者或通



訊作者全額獎勵；列第二作者依上述獎勵方式的百分之五十核發獎勵金；列第三作者依上述獎勵方式的百分之三十五核發獎勵金）。

(1)金牌獎每件最高獎勵新台幣參仟元整。

(2)銀牌獎每件最高獎勵新台幣貳仟元整。

4. 通訊作者係指與編輯者通信聯繫之人員，如ISI Web of Knowledge 資料庫或論文全文之通訊作者標示不清或有誤，請提供接受函或與編輯者通信之證明；其他作者排序如有特殊狀況，請另提出說明。

(二)專利獎：

1. 取得發明專利者每件最高獎勵新台幣貳萬元整。

2. 取得新型專利或新式樣專利者每件最高獎勵新台幣伍仟元整。

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

(三)競賽獎：

1. 國際性專業競賽(係指非大陸地區所主辦且其參賽國家至少3國以上)、中央各部會主辦(或直接補助)之全國性競賽：(請檢附國際性、中央各部會主辦(或直接補助)該競賽之公文或由中央各部會首長頒發之獎狀)

(1)第一名每件最高獎勵新台幣貳萬元整。

(2)第二名每件最高獎勵新台幣壹萬元整。

(3)第三名每件最高獎勵新台幣伍仟元整。

(4)其他獎項(不含入圍、入選及參加獎)每件最高獎勵新台幣參仟元整。

2. 國內或大陸地區主辦之一般全國性競賽：

(1)第一名每件最高獎勵新台幣伍仟元整。

(2)第二名每件最高獎勵新台幣肆仟元整。

(3)第三名每件最高獎勵新台幣參仟元整。

3. 非前兩項所規範之競賽，如學會、協會、公會、產學合作計畫及研究計畫成果等相關專業競賽，皆列入本獎項(不含入圍、入選及參加獎)，每件最高獎勵新台幣壹仟元整。

(四)國際發明展獎：

1. 經校內校代表甄選並推薦參與國際發明展作品：

(1)金牌獎每件最高獎勵新台幣壹萬元整。

(2)銀牌獎每件最高獎勵新台幣伍仟元整。

(3)銅牌獎每件最高獎勵新台幣參仟元整。

2. 德國iF設計大獎及紅點設計大獎：作品入圍者，每件最高獎勵新台幣貳萬元整。

3. 未經學校薦送，自行參與國際發明展之獲獎作品：

(1)金牌獎每件最高獎勵新台幣參仟元整。

(2)銀牌獎每件最高獎勵新台幣貳仟元整。

(3)銅牌獎每件最高獎勵新台幣壹仟元整。

(五)人文展演獎：

1. 國際性人文展演獲得前三名者每件最高獎勵新台幣貳萬元整。

2. 全國性人文展演獲得前三名者每件最高獎勵新台幣壹萬元整。

3. 縣市地區性人文展演獲得前三名者每件最高獎勵新台幣伍仟元整。

(六)專書著作獎：

1. 國外專書：(以外語撰寫且具國際書碼)

(1)屬專書主編者每件最高獎勵新台幣貳萬元整。

(2)非屬專書主編，僅為某章節作者，每件最高獎勵新台幣伍仟元整。

2. 國內專書：

(1)內容有關「工具機基礎技術」及「綠色能源科技」兩項領域之專書，檢附摘要、關鍵字詞及目錄，經各系所、院審定，薦送研發處通過者，每件最高獎勵新台幣貳萬元整。(具出版書碼ISBN及檢附出版社開立初版至少達伍佰本之證明)

(2)經科技部人文社會科學研究中心「補助出版人文及社會科學專書作業要點」或「補

助期刊審查專書書稿作業要點」審核通過之專書，檢附出版或審核通過證明，每件最高獎勵新台幣貳萬元整。

(3)其他國內專書每件最高獎勵新台幣壹萬元整。(具出版書碼ISBN及檢附出版社開立初版至少達伍佰本之證明)

五、推動研究發展有特殊貢獻之本校專任教師，於每年三月底前於線上提出申請 (<http://skill.ncut.edu.tw/>)，並檢附佐證資料，經本會審議通過獎勵名單，送行政會議通過後予以獎勵。

六、申請規範

(一)相同研究成果或作品限一人申請，且僅擇一獎勵類別申請不得重覆議獎。

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

七、本獎勵辦法所頒獎勵金額，每人每年獎勵總額上限為壹拾萬元整。

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

九、獎勵經費來源：

(一)各獎項獎勵經費皆由本校研究發展經費年度預算及本校五項自籌收入統籌款及學雜費收入額度內勻支，由本會視當年度預算額度，於各獎項獎勵最高限額內調整各案獎勵金額。

(二)前項由本校五項自籌收入統籌款及學雜費收入支應之經費來源，每年由研發處擬定支用計畫，提送校基金管理委員會審查通過後執行，若於年度進行中，為因應校務實際需要辦理事項，無法依規定程序辦理者，得專案簽報校長同意後先行辦理，事後應檢具支用計畫及執行成果於校務基金管理委員會報告。

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

國立勤益科技大學校級專業技術服務中心設置要點

本校一百零二年十一月二十八日行政會議通過

- 一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為推動跨院、跨領域整合型研究暨產學合作，以達卓越發展與永續經營之目標，且為規範各校級專業技術服務中心（以下簡稱服務中心）之設置與管理，特訂定「國立勤益科技大學校級專業技術服務中心設置要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、服務中心的設立，須備妥成立計畫書及第一年營運計畫書，依下列任一方式提出申請：
 - （一）經系（所）務會議通過，再經各學院審查。
 - （二）各學院逕行提出。上述二方式皆須送行政會議核定後正式成立，但若因應校務發展必要需求，經校長核定者不在此限。
- 三、服務中心之設置應先成立籌備小組，並由小組召集人提出具體成立計畫書。前項成立計畫書內容包括下列項目：
 - （一）設立宗旨及具體目標。
 - （二）具體推動工作內容。
 - （三）組織及運作管理方式。
 - （四）近、中及長程規劃。
 - （五）人員編制及職掌。
 - （六）經費來源與運用。
 - （七）空間規劃。
 - （八）預期具體成效。
- 四、服務中心設主任一人，由產學營運總中心主任邀集相關系所之主管與院長會商後，簽請校長遴選聘任之。
- 五、服務中心屬計畫性質之任務編組，所需經費及人力以自行籌措為原則。
- 六、服務中心成立滿一年後，每年必須向產學營運總中心提出工作報告及規劃，並接受第一次評鑑，爾後每年評鑑一次，由產學營運總中心專案委員會執行各服務中心評鑑工作。
- 七、評鑑辦法由產學營運總中心專案委員會另定之，評鑑工作應包括下列項目：
 - （一）營運方向與設置宗旨之相符性。
 - （二）符合設置宗旨之技術研究、服務活動、人才培訓及產學合作成效。
 - （三）參與服務中心營運人員及其具體貢獻。
 - （四）年度經費收入支出總額及明細。
 - （五）相關管理制度之建立情形。
 - （六）未來展望。
- 八、服務中心有下列情形之一者，應予裁撤：

（一）經服務中心主任提出裁撤申請者。

（二）經產學營運總中心評鑑不符原設置目的，或經評鑑未達原設置功能，已無存續必要者。

前項情形經產學營運總中心專案委員會決議，並送行政會議核備，該服務中心應於核備後三個月內將決議執行完畢。

九、本要點經行政會議通過，陳請 校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學 簽稿會核單

案 情 摘 要		檢陳有關103學年度行事曆案，簽請 核示。			
主 辦 單 位		總 收 文 號		1030056149	
受 會 單 位	會 核 意 見 及 簽 章			收 時	會 間
人 事 室	欄位太小，會核意見如下 方所示。 人事室組員 楊嘉琳 0714 1542				
進 修 學 院	一、依來文內容不影響進修學院暨專科進修學校103學年度行事曆，擬不修正。 二、104年8月以後行事曆將列入進修學院暨專科進修學校104學年度行事曆內。 三、奉 核後，惠請送影本乙份至本組憑辦。 教務處組員 賴佩瑩 0717 1503 課務組長 王偉驊 0717 1518 進修學院主任 黃世梁 0718 1519				
進 修 推 廣 部	一、依來文規定暨日間部擬辦意見辦理。 二、奉 核後，請惠送影本乙份至本組憑辦。 辦事員 陳秀煤 0714 1709 進修推廣部教務組組長 張漢昌 0715 1950 進修推廣部副主任 陳水淙 0717 0113 進修推廣部副主任 陳水淙 0717 0132			組員 徐惠珍 0716 0848	
人事室	一、依據本案所附附件____人事行政總處新聞稿略以：「...人事總處強調，政府行政機關辦公日曆表僅適用政府行政機關公務人員。...另各級學校適用之學年度行事曆，是由各該主管教育行政機關訂定。...」依往例，本室於接獲人事行政總處函轉次年度辦公日曆表後，均會以電子郵件轉寄全校同仁並會知相關教務單位，以作為其安排師生上課、補課、放假等事宜，考量是否調整行事曆之參據。 二、查有關103學年度行事曆訂定案，已由教務處提送行政會議審議通過(如附件____)並報教育部備查。另依案內教育部臺技(四)字第1030096531號函說明二略以：各校如因人事行政總處之104年辦公日曆表而需配合調整已報教育部備查之103學年度行事曆者，得逕依校內相關程序辦理...爰本案是否需配合調整，仍請主政行事曆訂定之教務單位循校內相關程序辦理後，如有變更，請一併辦理變更通知。				



人員：楊嘉琳 員工編號：00338
色：承辦人 職稱：**（附件37）**
時間：103年 7月 14日 14:11

執行情形：本案經人事室於 103 年 1 月 22 日彙齊各學院資料後由教務處於 103 年 1 月 29 日召開「各院各系兼任教師聘任人數改善方案」會議並提供「102 學年度第 1 學期各系選修科目開課數、選課總人次及平均修課人次」等資料，經李副校長、教務處、人事室等於 103 年 2 月 19 日、103 年 3 月 3 日共同研商兼任教師聘任處理相關事項，提出改善建議事項，業已呈奉核可，並以 E-Mail 轉知各單位依事推事辦理。 2014/3/19

☒解除刊登，予以結案。 ☐繼續辦理，持續刊登。

案 號：102210101

提案單位：教務處

審 查：黃鎮發副校長暨學務處陳如松副校長簽核

執行情形：本校原已訂定「財產撥出標準作業流程」，為補足該作業流程之不足，奉 校長指示，併管加訂正擬擬「財產撥出作業要點」，將於近期內研擬草案提議。 2014/3/20

☒解除刊登，予以結案。 ☒繼續辦理，持續刊登。

肆、本次行政會議討論議案

案 號：102210101

提案單位：教務處

審 查：由 103 學年度行政會議元審、黃鎮發副校長

核 可

一、本行會議呈報修正各系別開學日統計表暨動線：既由教務處行政會議審議。

二、103 學年度行政會議說明：

（一）103 學年度第 2 學期開學日訂於 104 年 2 月 23 日、24 日開始上課，即春節後開學為原則上課。因 104 年春節地區為 2 月 18 日、23 日，春節期間一律停止收假返，開學日需訂於 104 年 2 月 2 日，春節期間延長為 2 月 3 日開始收假，最後兩節影響春節期間。學務處與各系所等需共同應面對學生生活（不考其他已修習第 2 學期開學日之國語科大學校，暫訂於 2 月 24 日為開學日，至此，擬定 103 學年度第 2 學期開學日之無異議地，並訂 2 月 25 日為開學日，26 日為上課日，以利連續開課辦理。

（二）104 年 1 月 1 日元旦為星期四，已建議暫有宅前 103 學年度校慶補假規劃於 103 年 1 月 2 日（逢五），將前 4 日假期，方便教職員工安排活動，且升格入學行政會議等分發各系所為協助提供方案輔導，不校則無編訂問題；進無應無編訂；調整假期。

三、會議決議事項：請依原核可，備查資料備：備核後應有實施。

決 議：一、103 學年度第 2 學期 2 月 15-21 日請按春節連假期間，統一取消預備進之請假。

二、檢照案通過。

案 號：102210102

提案單位：教務處

審 查：由 103 學年度行政會議元審、黃鎮發副校長

核 可

一、本行會議呈報修正各系別開學日統計表暨動線：既由教務處行政會議審議。

二、103 學年度行政會議說明：103 學年度第 2 學期開學日訂於 104 年 2 月 23 日，即春節後開學為原則上課。因 104 年春節地區為 2 月 18 日、23 日，春節期間一律停止收假返，開學日需訂於 104 年 2 月 2 日，春節期間延長為 2 月 3 日開始收假，最後兩節影響春節期間。學務處與各系所等需共同應面對學生生活（不考其他已修習第 2 學期開學日之國語科大學校，暫訂於 2 月 24 日為開學日，至此，擬定 103 學年度第 2 學期開學日之無異議地，並訂 2 月 25 日為開學日，26 日為上課日，以利連續開課辦理。

人員：楊嘉琳 員工編號：00338
角色：承辦人 職稱：(附件37)
時間：103年 7月 14日 14:12

© 2002 Blackwell Science Ltd *Journal of Internal Medicine* 252: 111–117

WATERBURY

行政監察部行政監察新學程的實施：行政監察定期（104）行政院行政機關辦公日曆表

27.11.0: 103.05.28

[illegible][illegible]

▲**人事制度之新**：政府改組後之人事制度，仍舊維持所謂黨人治黨，至於政府重要機構人員之選聘，亦仍由執政黨內之人士之選聘，相關制度並未改革，也反映在總統府，**監察院與考試院**等機關之組成，是「執政黨重要黨員與黨內親信」組成，民選之重要人員之選聘，仍參考黨內意見進行，也造成民主黨執政後黨派之過度集中。

人申請(或)證明一而官官實情應到自民代表或民選代表十其官制(作:查<http://www.dga.gov.tw>) 註: 最新資訊, 2017
日一, 查民選上無官公職二部制。

電話：(02) 23979298/1507

頁次 104 附註 1 本報記者採訪 2011 年 10 月 10 日。

簽 於 課務組

日期：103年7月7日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳有關103學年度行事曆案，簽請 核示。

說明：

- 一、依據行政院人事行政總處102年6月26日新聞稿及中華民國104年政府行政機關辦公日曆表，104年部份假期酌作調整，如來文附件。
- 二、前項修正，各校得依校內相關程序辦理，免再報部備查；惟調整放假者，應確實補班補課，並應符合相關規定。
- 三、大學法施行細則第23條規定，大學學分之計算，原則以授課滿18週為1學分，「教育部無強制規定各校需上滿18週」，請特別注意並依規定妥為安排應屆畢業班第2學期上課時間。
- 四、依據專科學校法施行細則第4條規定，專科學校每學期授課時間不得少於18週，學分計算以每學期授課滿18小時為1學分；實驗或實習以每學期實作滿36~54小時為1學分，科技大學及技術學院附設專科部請依前述規定辦理。

擬辦：

- 一、查本校103學年度行事曆業經103年4月30日臺教技(四)字第1030058204號函教育部核備在案。
- 二、來文將會辦本校人事室，協助修正103學年度行事曆補假部份後協助再次公告，另104年8月以後行事曆將再列入本校104學年度行事曆內。
- 三、依本校學則第22條規定：「本校每學期授課時間十八週。學分之計算，以每週授課一小時，滿一學期者為一



學分；實習或實驗以每週實作二至三小時，滿一學期者為一學分。」，本校103學年度行事曆授課時間排定為18週，符合來文規定。

組員 陳美智 0708
1206
代

會辦單位：人事室、進修學院、進修推廣部

第一層決行	承辦單位	會辦單位	決行
	辦事員 陳秋姍 0708 0916		
	組長 陳淑鈴 0708 1143		1. 請教務處協助處理 2. 餘可
	教務長 杜景順 0708 1641		副校長 賴雲龍 0724 1455 代

助教 許錦燕 0724
0958

教育部 函

機關地址：10051臺北市中正區中山南路5號

傳 真：(02)23566292

聯絡人：陳旻舒

電 話：(02)77365865

受文者：國立勤益科技大學

發文日期：中華民國103年7月3日

發文字號：臺教技(四)字第1030096531號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：行政院人事行政總處新聞稿1份、104年政府行政機關辦公日曆表1份、104年紀念日及節日一覽表1份(ATTCH37 0096531A00_ATTCH37.pdf、ATTCH38 0096531A00_ATTCH38.xls、ATTCH39 0096531A00_ATTCH39.doc)

主旨：有關各校103學年度行事曆案，詳如說明，請查照。

說明：

一、依據行政院人事行政總處102年6月26日新聞稿及中華民國104年政府行政機關辦公日曆表(詳如附件)，104年部分假期酌作調整如下：

(一)農曆春節初三(2月21日)適逢星期六，於2月23日(星期一)補假。

(二)和平紀念日(2月28日)，適逢星期六，於2月27日(星期五)補假。

(三)兒童節(4月4日)及民族掃墓節(4月5日)適逢星期六及星期日，分別於4月3日(星期五)及4月6日(星期一)補假。

(四)端午節(6月20日)適逢星期六，於6月19日(星期五)補假。

(五)中秋節(9月27日)適逢星期日，於9月28日(星期一)補假。

(六)國慶日(10月10日)適逢星期六，於10月9日(星期五)補假。



- 二、各校如因該處公告之104年辦公日曆表而需配合調整已報部備查之103學年度行事曆者，得逕依校內相關程序辦理，免再報本部備查；惟調整放假者，應確實補班補課，並應符合各級學校學生學年學期假期辦法及大學法、專科學校法等相關規定。
- 三、依據大學法施行細則第23條規定，大學學分之計算，原則以授課滿18小時為1學分，本部「並無強制規定各校需上滿18週」，請特別注意並依規定妥為安排應屆畢業班第2學期上課時間。
- 四、依據專科學校法施行細則第4條規定，專科學校每學期授課時間不得少於18週。學分之計算以每學期授課滿18小時者為1學分；實習或實驗，以每學期實作滿36小時至54小時者為1學分。科技大學及技術學院附設專科部請依前述規定辦理。

正本：各公私立技專校院

副本：本部技術及職業教育司



人事頭條新聞—本總處最新消息

行政院人事行政總處新聞稿消息：行政院核定明（104）年政府行政機關辦公日曆表

張貼日期：103.06.26

行政院人事行政總處表示，行政院業依「紀念日及節日實施辦法」及「公務人員週休二日實施辦法」等相關規定，核定明（104）年政府行政機關辦公日曆表，明年連續假期共有6個，總放假日數共115日。

人事總處指出，往年對於放假之紀念日及節日遇到星期六、日，只有農曆除夕及春節才有補假的規範，於本（103）年6月11日「紀念日及節日實施辦法」修正後，放假之紀念日及節日只要遇到星期六、日將一律補假，以適度回應民眾的期待。人事總處並依此原則擬訂明年政府行政機關辦公日曆表，明年放假之紀念日及節日，除中華民國開國紀念日1月1日，係於紀念日當日放假1日者外；餘均形成3日以上之連續假期，計有：農曆除夕及春節假期（6日）、和平紀念日（3日）、兒童節及民族掃墓節（4日）、端午節（3日）、中秋節（3日）及國慶日（3日）（詳如附表）。

人事總處強調，政府行政機關辦公日曆表僅適用於政府行政機關公務人員，至於公營事業機構人員之放假，原則上比照辦理；軍人之放假，則屬國防部主管權責，應依該部規定辦理。另各級學校適用之學年度行事曆，是由各該主管教育行政機關訂定。此外，民間企業人員之放假涉及勞動基準法相關事項，應依該法主管機關勞動部之規定辦理。

人事總處已將明年政府行政機關辦公日曆表登載於該總處全球資訊網（網址為<http://www.dgpa.gov.tw>）首頁「最新消息」公告項目，歡迎民眾上網查詢或下載參考。

聯絡人：培訓考用處邱科長怡璋

聯絡電話：（02）23979298轉507

附表：104年政府行政機關紀念日及節日放假一覽表(WORD檔)



中華民國104年政府行政機關辦公日曆表

(附件37)

一 月							二 月							三 月						
日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
				十一	十二	十三	十三	十四	十五	立春	十七	十八	十九	十一	十二	十三	十四	十五	驚蟄	十七
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14
十四	十五	小寒	十七	十八	十九	二十	二十	廿一	廿二	廿三	廿四	廿五	廿六	十八	十九	二十	廿一	廿二	廿三	廿四
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21
廿一	廿二	廿三	廿四	廿五	廿六	廿七	廿七	廿八	廿九	三十	雨水	初二	初三	廿五	廿六	廿七	廿八	廿九	二月大	春分
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28
廿八	廿九	十二月大	初二	初三	初四	初五	初四	初五	初六	初七	初八	初九	初十	初三	初四	初五	初六	初七	初八	初九
25	26	27	28	29	30	31								29	30	31				
初六	初七	初八	初九	初十	十一	十二								初十	十一	十二				

四 月							五 月							六 月						
日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六
				1	2	3						1	2		1	2	3	4	5	6
				十三	十四	十五						十三	十四		十五	十六	十七	十八	十九	芒種
5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
十七	十八	十九	二十	廿一	廿二	廿三	十五	十六	十七	立夏	十九	二十	廿一	廿一	廿二	廿三	廿四	廿五	廿六	廿七
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
廿四	廿五	廿六	廿七	廿八	廿九	三十	廿二	廿三	廿四	廿五	廿六	廿七	廿八	廿八	廿九	五月大	初二	初三	初四	初五
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27
廿月小	穀雨	初三	初四	初五	初六	初七	廿九	四月小	初二	初三	小滿	初五	初六	初六	夏至	初八	初九	初十	十一	十二
26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30				
初八	初九	初十	十一	十二			初七	初八	初九	初十	十一	十二	十三	十三	十四	十五				
							31													
							十四													

七 月							八 月							九 月						
日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六
				1	2	3							1		1	2	3	4	5	
				十六	十七	十八							十七		十九	二十	廿一	廿二	廿三	
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
二十	廿一	小暑	廿三	廿四	廿五	廿六	十八	十九	二十	廿一	廿二	廿三	立秋	廿四	廿五	白露	廿七	廿八	廿九	三十
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
廿七	廿八	廿九	三十	六月小	初二	初三	廿五	廿六	廿七	廿八	廿九	七月大	初二	八月大	初二	初三	初四	初五	初六	初七
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
初四	初五	初六	初七	大暑	初九	初十	初三	初四	初五	初六	初七	初八	初九	初八	初九	初十	秋分	十二	十三	十四
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30			
十一	十二	十三	十四	十五	十六		處暑	十一	十二	十三	十四	十五	十六	十五	中秋節	十六	十七	十八		
							30	31												
							十七	十八												

十 月							十 一 月							十 二 月						
日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六
				1	2	3							1		1	2	3	4	5	
				十九	二十	廿一							廿六		二十	廿一	廿二	廿三	廿四	
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12
廿二	廿三	廿四	廿五	寒露	廿七	廿八	立冬	廿八	廿九	三十	十月小	初二	初三	廿五	大雪	廿七	廿八	廿九	十一月大	初二
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19
廿九	三十	九月大	初二	初三	初四	初五	初四	初五	初六	初七	初八	初九	初十	初三	初四	初五	初六	初七	初八	初九
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26
初六	初七	初八	初九	初十	十一	霜降	小雪	十二	十三	十四	十五	十六	十七	初十	十一	冬至	十三	十四	十五	十六
25	26	27	28	29	30	31	29	30						27	28	29	30	31		
十三	十四	十五	十六	十七	十八	十九	十八	十九						十七	十八	十九	二十	廿一		



附表：104 年政府行政機關紀念日及節日放假一覽表

放假之 紀念日及節日	日期 (含星期六、日)	放假 日數	備註
中華民國開國 紀念日	1 月 1 日 (星期 四)	1 日	
農曆除夕及春 節假期	2 月 18 日 (星 期三) 及 2 月 19 日 (星期四) 至 23 日 (星期 一)	6 日	春節之初三 (2 月 21 日) 適 逢星期六, 於 2 月 23 日 (星 期一) 補假。
和平紀念日	2 月 27 日 (星 期五) 至 3 月 1 日 (星期日)	3 日	和平紀念日 (2 月 28 日), 適逢星期六, 於 2 月 27 日 (星 期五) 補假。
兒童節及民族 掃墓節	4 月 3 日 (星期 五) 至 4 月 6 日 (星期一)	4 日	兒童節 (4 月 4 日) 及民族 掃墓節 (4 月 5 日) 適逢星 期六及星期日, 分別於 4 月 3 日 (星期五) 及 4 月 6 日 (星期一) 補假。
端午節	6 月 19 日 (星 期五) 至 6 月 21 日 (星期日)	3 日	端午節 (6 月 20 日) 適逢星 期六, 於 6 月 19 日 (星期五) 補假。
中秋節	9 月 26 日 (星期 六) 至 9 月 28 日 (星期一)	3 日	中秋節 (9 月 27 日) 適逢星 期日, 爰於 9 月 28 日 (星期 一) 補假。
國慶日	10 月 9 日 (星 期五) 及 10 月 11 日 (星期 日)。	3 日	國慶日 (10 月 10 日) 適逢 星期六, 於 10 月 9 日 (星期 五) 補假。



國立勤益科技大學進修推廣部 103 學年度第 1 學期行事曆

(附件38)

102 學年度第 2 學期 103.3.27 第 1 次行政會議通過

教育部 103 年 4 月 30 日臺技(四)字第 1030058204 號函核備

102 學年度第 2 學期 103.6.26 第 4 次行政會議通過

教育部 103 年 8 月 8 日臺教技(四)字第 1030111437 號函備查

週次	月份	星期							重要行事曆	主辦單位
		日	一	二	三	四	五	六		
	八月	1 3 10 17 24 31	2 4 11 18 25	3 5 12 19 26	4 6 13 20 27	5 7 14 21 28	6 8 15 22 29	7 9 16 23 30	1 日第一學期開始、大學部輔系申請開始 25 日~ 29 日辦理新生學雜費減免 31 日祖父母節	教務組 學務組 人事室
預備週	九月		1 7	2 8	3 9	4 10	5 11	6 12	2 日復學生註冊 2 日~4 日新生入學輔導 4 日導師知能研習會 8 日開學、中秋節(放假 1 日) 9 日開始上課、加退選開始、大學部輔系申請截止日 7 日第一學期註冊繳費截止日 9 日~19 日大學部雙主修申請 9 日~ 15 日受理就學貸款申請 15 日開學典禮 19 日加退選截止 22 日~10 月 3 日辦理大專弱勢助學計畫申請	教務組 學務組 教務組 教務組 學務組 教務組 學務組 教務組 學務組
第 1 週	九月									
第 2 週	九月	14	15	16	17	18	19	20		
第 3 週	九月	21	22	23	24	25	26	27		
第 4 週	九月	28	29	30						
第 5 週	十月	5	6	7	8	9	10	11	10 日國慶日(放假 1 日)	人事室
第 6 週	十月	12	13	14	15	16	17	18		
第 7 週	十月	19	20	21	22	23	24	25		
第 8 週	十月	26	27	28	29	30	31		30 日期中導師會議	學務組
第 9 週	十一月	2	3	4	5	6	7	8	3 日至 7 日期中考週	教務組
第 10 週	十一月	9	10	11	12	13	14	15	10 日~21 日校慶週競賽活動	學務組、體育室
第 11 週	十一月	16	17	18	19	20	21	22	21 日創辦人紀念日、21 日辦理創辦人紀念音樂會	創辦人辦公室
第 12 週	十一月	23	24	25	26	27	28	29	22 日校慶暨運動會	學務組、體育室
第 13 週	十一月	30							23 日教師登錄期中成績截止日	教務組
第 14 週	十二月	7	8	9	10	11	12	13	15 日~26 日辦理第 2 學期學雜費減免(軍公教遺族子女、原住民學生、現役軍人子女、身心障礙人士子女、身心障礙學生)	學務組
第 15 週	十二月	14	15	16	17	18	19	20		
第 16 週	十二月	21	22	23	24	25	26	27	26 日在校生申辦休學截止日	教務組
第 17 週	十二月	28	29	30	31					
	元月					1	2	3	1 日開國紀念日(放假 1 日) 2 日校慶補假一日	人事室 學務組、體育室

國立勤益科技大學進修推廣部 103 學年度第 1 學期行事曆

(附件38)

102 學年度第 2 學期 103.3.27 第 1 次行政會議通過

教育部 103 年 4 月 30 日臺技(四)字第 1030058204 號函核備

102 學年度第 2 學期 103.6.26 第 4 次行政會議通過

教育部 103 年 8 月 8 日臺教技(四)字第 1030111437 號函備查

週次	月份	星期							重要行事曆	主辦單位
		日	一	二	三	四	五	六		
第 18 週		4	5	6	7	8	9	10	5 日至 9 日期末考週	教務組 學務組
		11	12	13	14	15	16	17	5 日~ 16 日辦理第 2 學期學雜費減免(低收入戶、中低收入戶及特殊境遇家庭子女)	
		18	19	20	21	22	23	24	14 日期末考補考 16 日教師送交成績截止日	教務組
		25	26	27	28	29	30	31	31 日第一學期結束	

*所有假期，若行政院人事行政總處有新規定時，將依新規定另行通知

〔附件38〕

教育部 103 年 8 月 8 日臺教技(四)字第 1030111437 號函備查

週	月份	星 期							重 要 行 事 曆	主辦單位
		日	一	二	三	四	五	六		
第 1 週	二月	1	2	3	4	5	6	7	1 日第二學期開始、大學部輔系申請開始	教務組 教務組 人事室 教務組 學務組 學務組 教務組 人事室 人事室
		8	9	10	11	12	13	14	16 日復學生註冊	
		15	16	17	18	19	20	21	18 日除夕、19 日春節（2 月 18 日~ 23 日春節連假）	
									23 日開學、24 日開始上課、加退選開始、大學部輔系申請截止	
		22	23	24	25	26	27	28	22 日第二學期註冊繳費截止日	
									23 日~27 日就學貸款收件	
									23 日~3 月 6 日大學部雙主修申請	
									27 日補和平紀念日放假 1 日	
第 2 週 第 3 週 第 4 週 第 5 週 第 6 週	三月								28 日和平紀念日(放假 1 日)	學務組 教務組
		1	2	3	4	5	6	7	5 日導師知能研習會	
		8	9	10	11	12	13	14	6 日加退選截止、大學部應屆畢業生放棄輔系雙主修申請截止日	
		15	16	17	18	19	20	21		
		22	23	24	25	26	27	28		
		29	30	31						
第 7 週 第 8 週 第 9 週 第 10 週	四月				1	2	3	4	3 日補兒童節放假 1 日、4 日兒童節(放假 1 日)、5 日清明節(放假 1 日)、6 日補清明節放假 1 日	人事室 人事室 學務組 教務組 體育室
		5	6	7	8	9	10	11		
		12	13	14	15	16	17	18	16 日期中導師會議	
		19	20	21	22	23	24	25	20 日至 24 日期中考週	
		26	27	28	29	30			4 月 27 日~5 月 15 日校長盃競賽	
第 11 週 第 12 週 第 13 週 第 14 週 第 15 週	五月						1	2		學務組 教務組
		3	4	5	6	7	8	9	4 日~ 15 日辦理 104 學年度第 1 學期學雜費減免	
		10	11	12	13	14	15	16	10 日教師登錄期中成績截止日	
		17	18	19	20	21	22	23		
		24	25	26	27	28	29	30		
第 16 週 第 17 週 第 18 週	六月		1	2	3	4	5	6		教務組 學務組 人事室 教務組
		7	8	9	10	11	12	13	8 日至 19 日受理轉部系申請 12 日在校生申辦休學截止日	
		14	15	16	17	18	19	20	13 日畢業典禮	
		21	22	23	24	25	26	27	19 日補端午節放假 1 日、20 日端午節（放假 1 日）	
									22 日至 26 日期末考週	

國立勤益科技大學進修推廣部 103 學年度第 2 學期行事曆

(附件38)

102 學年度第 2 學期 103.3.27 第 1 次行政會議通過

教育部 103 年 4 月 30 日臺技(四)字第 1030058204 號函核備

102 學年度第 2 學期 103.6.26 第 1 次行政會議通過

教育部 103 年 8 月 8 日臺教技(四)字第 1030111437 號函備查

週	月 份	星 期							重 要 行 事 曆	主辦單位
		日	一	二	三	四	五	六		
		28	29	30					29 日暑修開始	教務組
	七 月				1	2	3	4	7 月 1 日期末考補考 3 日教師送交在校生成績截止日	教務組 教務組
		5	6	7	8	9	10	11		
		12	13	14	15	16	17	18		
		19	20	21	22	23	24	25		
		26	27	28	29	30	31			
									31 日第 2 學期結束	

*所有假期，若行政院人事行政總處有新規定時，將依新規定另行通知

國立勤益科技大學實習旅館設置及管理要點

- 一、 本校為提升學生餐旅服務技能及顧客關係管理能力，使學生學習餐旅實務之經營管理，落實相關人才培育工作，特於本校勤益學舍七樓成立名稱訂為「國際學人舍」之實習旅館，並委由休閒產業管理系負責營運管理，特訂定「實習旅館設置及管理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、 國際學人舍應由營運管理單位定期指派人員審閱本館收支帳目，編製查核報告書，提相關會議報告。
- 三、 國際學人舍之指導人員由營運管理單位相關課程實習指導教師擔任並指派專人統籌辦理各項教育訓練及協調事務，其服務人員概由本校學生擔任。
- 四、 國際學人舍僅接受校內單位推薦之貴賓住宿，入住前一週須完成訂房程序，並於貴賓入住時繳付住宿費用。
- 五、 國際學人舍以國內外學術、教育界貴賓、本校教職員工、學生及家長為服務對象，商業性質活動恕不提供服務。
- 六、 國際學人舍非營利單位，貴賓辦理入住付費時，僅提供免用統一發票收據以資證明，且收據開立項目為「住宿費」。
- 七、 國際學人舍於營運時間內亦接受參觀訪視，惟相關活動以不影響住宿貴賓安寧及權益為前提，校內各單位如需安排參觀活動，需洽詢值班人員。
- 八、 營運管理單位應確實記錄訂房收入及貨品管理，並有明確之內控機制，其標準作業流程另訂之。
- 九、 國際學人舍依會計年度於每年終編製年報，提旅館教學管理委員會審核後公佈之。
- 十、 國際學人舍收支依相關規定辦理，並設專帳專款(以下簡稱本專款)專用，每日進行收支結算，並由專責人員於每週一將前週之結算金額繳交至出納組。
- 十一、 國際學人舍相關成本(人事費、備品耗材及設備等)支出由本專款項下支付。
- 十二、 國際學人舍收費標準、住宿規範另訂之。
- 十三、 本要點經行政會議通過，陳請 校長核定後實施，修正時亦同。

附件一

國立勤益科技大學實習旅館—「國際學人舍」收費標準

一、房價表如下：

	房 型	客房面積 (m ²)	房間 數	住宿價格	房型介紹
A 棟	標準雙人房	約 19.5 m ²	18 間	NT\$1,000/日	◆ 床型：兩小床(205cm×100cm) ◆ 住房人數：2 人 ◆ 浴室：淋浴間 ◆ 陽台：有 ◆ 衛浴用品：無 ◆ 其它備品：書桌、衣櫃、吹風機 ◆ 網路：有線網路(需與櫃檯申請帳號、密碼)
B 棟	雅緻雙人房	約 22 m ²	10 間	NT\$1,500/日	◆ 床型：兩小床(205cm×100cm) ◆ 住房人數：2 人 ◆ 浴室：淋浴間 ◆ 陽台：有 ◆ 衛浴用品：有 ◆ 其它備品：書桌、衣櫃、吹風機、電熱水壺 ◆ 網路：有線網路(需與櫃檯申請帳號、密碼)
	豪華單人房	約 16.7 m ²	3 間	NT\$2,000/日	◆ 床型：單人床(205cm×100cm) ◆ 住房人數：1 人 ◆ 浴室：淋浴間 ◆ 陽台：有 ◆ 衛浴用品：有 ◆ 其它備品：書桌、衣櫃、吹風機、電熱水壺、電視、冰箱 ◆ 網路：有線網路(需與櫃檯申請帳號、密碼)
	尊榮套房	約 16.7 m ²	5 間	NT\$2,500/日	◆ 床型：標準雙人床(205cm×200cm) ◆ 住房人數：2 人 ◆ 浴室：淋浴間 ◆ 陽台：有 ◆ 衛浴用品：有

					◆ 其它備品：書桌、衣櫃、吹風機、電熱水壺、電視、冰箱 ◆ 網路：有線網路(需與櫃檯申請帳號、密碼)
--	--	--	--	--	---

二、 優惠房價說明：

- (一) 本校專、兼任教師依房型之住宿價格五折計算(日)。
- (二) 與本校簽訂產官學合作計畫之事業單位(非本校立約單位)於合約起迄期間入住，將依房型之住宿價格分別為六折(週)、三折(月)、二折(學期)之優惠計算。
- (三) 與本校簽訂姊妹校之交換教師及學生，將依據國際事務處與該姊妹校簽訂之合約內容適時調整房價。
- (四) 上述各項優惠不得同時併用。
- (五) 如採用上述優惠房價，敬請相關單位簽核會辦營運管理單位並陳請 校長同意。

三、 其他收費說明：

- (一) 住宿費不需另加服務費，僅接受現金(新台幣)付款，恕不接受信用卡或外幣付款，於入住結帳時開立免用統一發票收據，以資證明使用。
- (二) 經校方簽准為免費住宿之貴賓，必需額外酌收清潔費 NT200 元/日、網路使用費 NT200 元/次，並於退房時繳付相關費用。
- (三) 館內之設施如遭受人為蓄意破壞，將依當年度採購之金額索取賠償。
- (四) 入住期間因個人因素中途辦理退房者，將依實際入住天數收取住宿費外，並額外酌收原定入住之剩餘天數房間價總價(依房型而訂)的 10% 為手續費。以優惠方案入住貴賓則不予以退費。

四、 其他住宿注意事項說明：

- (一) 貴賓入住人數依房型床數為上限，恕不提供指定房間及加床服務，房間概由接待人員依入住當日狀況安排。
- (二) 如遇校內重要活動，則訂房住宿以重要貴賓為優先順序，國際學人舍有權通知預約顧客取消或更改預約日期。
- (三) 國際學人舍入住時間為下午 15：00 過後，退房時間為中午 12：00 前。如需提早入住或取消訂房，敬請於三天前告知。
- (四) 國際學人舍僅於每週一至週五 09：00~17：00 接受電話預約訂房及訂餐服務，春節及特殊假日期間恕不提供入住服務。

附件二

國立勤益科技大學實習旅館—「國際學人舍」住宿規範

- 一、貴賓下榻本實習旅館—「國際學人舍」，需持中華民國身份證、台灣護照、外僑居留證（本人入住）或出示有效證件辦理住宿登記手續。
- 二、國際學人舍僅於每週一至週五 09：00~17：00 接受電話預約訂房及訂餐服務，春節及特殊假期期間恕不提供入住服務。
- 三、貴賓下榻國際學人舍，敬請於辦理入住手續時，支付住宿費。
- 四、國際學人舍為響應環保政策，連續住房貴賓之房務清潔服務僅提供每日垃圾清潔，如需更換毛巾、床單、床被或枕頭套等，則請另行通知櫃檯人員。
- 五、國際學人舍全面禁煙，入住貴賓請勿於客房及公共區域吸煙。
- 六、國際學人舍屬校內教學及實習性質單位，入住貴賓請勿於客房及公共區域內飲用酒精類飲品。
- 七、國際學人舍開放訪客時間為平日 09:00~21:00，週休二日及國定假日不開放。
- 八、國際學人舍以國內外學術、教育界貴賓、本校教職員工、學生及家長為服務對象，商業性質活動恕不提供服務。
- 九、貴賓入住國際學人舍，敬請注意以下事項：
 - (一) 國際學人舍位勤益學舍七樓，貴賓請勿隨意出入一樓至六樓學生宿舍區域。
 - (二) 請勿攜帶違禁及危險物品，並請勿於客房內從事非法行為。
 - (三) 請勿攜帶寵物隨行。
 - (四) 請勿攜帶具有異味之食品。
 - (五) 國際學人舍內之設施如遭受人為蓄意破壞，將依當年度採購之金額索取賠償。
 - (六) 請勿於客房內使用與插座電壓不符之電器用品，以維安全。
 - (七) 請勿於客房內使用瓦斯、電磁爐或其他各種型式之爐具烹調食物，以維安全。
 - (八) 敬請降低電視及交談音量，以維其他貴賓住房安寧。
 - (九) 貴賓辦理退房時請將房間鑰匙、房卡及冷氣卡繳回櫃檯，如有遺失或損壞情形，將依原價索取賠償。

簽 於 休閒產業管理系

日期：103年9月12日

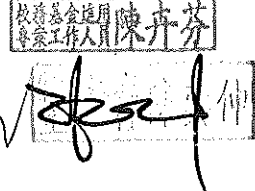
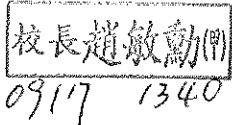
速別：~~最速件~~

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本系「實習旅館設置及管理要點」提送本校行政會議審議乙案，請 鑒核。

說明：為配合本校勤益學舍七樓「國際學人舍」之營運，本系特設立「實習旅館設置及管理要點」(詳如附件一)，該要點業已於103年8月18日通過本校法規審查委員會(會議記錄詳如附件二)，陳請 鈞長同意提送本校行政會議審議。

擬辦：奉 核可後，敬請相關單位協助辦理後續相關事宜。

第一層決行	承辦單位	會辦單位	決行
	 陳卉芬		提會審議  校長趙敏勳(111) 0917 1340



國立勤益科技大學實習旅館設置及管理要點

- 一、本校為提升學生餐旅服務技能及顧客關係管理能力，使學生學習餐旅實務之經營管理，落實相關人才培育工作，特於本校勤益學舍七樓成立名稱訂為「國際學人舍」之實習旅館，並委由休閒產業管理系負責營運管理，特訂定「實習旅館設置及管理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、國際學人舍應由營運管理單位定期指派人員審閱本館收支帳目，編製查核報告書，提相關會議報告。
- 三、國際學人舍之指導人員由營運管理單位相關課程實習指導教師擔任並指派專人統籌辦理各項教育訓練及協調事務，其服務人員概由本校學生擔任。
- 四、國際學人舍僅接受校內單位推薦之貴賓住宿，入住前一週須完成訂房程序，並於貴賓入住時繳付住宿費用。
- 五、國際學人舍以國內外學術、教育界貴賓、本校教職員工、學生及家長為服務對象，商業性質活動恕不提供服務。
- 六、國際學人舍非營利單位，貴賓辦理入住付費時，僅提供免用統一發票收據以資證明，且收據開立項目為「住宿費」。
- 七、國際學人舍於營運時間內亦接受參觀訪視，惟相關活動以不影響住宿貴賓安寧及權益為前提，校內各單位如需安排參觀活動，需洽詢值班人員。
- 八、營運管理單位應確實記錄訂房收入及貨品管理，並有明確之內控機制，其標準作業流程另訂之。
- 九、國際學人舍依會計年度於每年終編製年報，提旅館教學管理委員會審核後公佈之。
- 十、國際學人舍收支依相關規定辦理，並設專帳專款(以下簡稱本專款)專用，每日進行收支結算，並由專責人員於每週一將前週之結算金額繳交至出納組。
- 十一、國際學人舍相關成本(人事費、備品耗材及設備等)支出由本專款項下支付。
- 十二、國際學人舍收費標準、住宿規範另訂之。
- 十三、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件一

國立勤益科技大學實習旅館—「國際學人舍」收費標準

一、房價表如下：

	房 型	客房面積 (m ²)	房間 數	住宿價格	房型介紹
A 棟	標準雙人房	約 19.5 m ²	18 間	NT\$1,000/日	◆ 床型：兩小床(205cm×100cm) ◆ 住房人數：2 人 ◆ 浴室：淋浴間 ◆ 陽台：有 ◆ 衛浴用品：無 ◆ 其它備品：書桌、衣櫃、吹風機 ◆ 網路：有線網路(需與櫃檯申請帳號、密碼)
B 棟	雅緻雙人房	約 22 m ²	10 間	NT\$1,500/日	◆ 床型：兩小床(205cm×100cm) ◆ 住房人數：2 人 ◆ 浴室：淋浴間 ◆ 陽台：有 ◆ 衛浴用品：有 ◆ 其它備品：書桌、衣櫃、吹風機、電熱水壺 ◆ 網路：有線網路(需與櫃檯申請帳號、密碼)
	豪華單人房	約 16.7 m ²	3 間	NT\$2,000/日	◆ 床型：單人床(205cm×100cm) ◆ 住房人數：1 人 ◆ 浴室：淋浴間 ◆ 陽台：有 ◆ 衛浴用品：有 ◆ 其它備品：書桌、衣櫃、吹風機、電熱水壺、電視、冰箱 ◆ 網路：有線網路(需與櫃檯申請帳號、密碼)
	尊榮套房	約 16.7 m ²	5 間	NT\$2,500/日	◆ 床型：標準雙人床(205cm×200cm) ◆ 住房人數：2 人 ◆ 浴室：淋浴間 ◆ 陽台：有 ◆ 衛浴用品：有

					◆ 其它備品：書桌、衣櫃、吹風機、 電熱水壺、電視、冰箱 ◆ 網路：有線網路(需與櫃檯申請帳 號、密碼)
--	--	--	--	--	---

二、優惠房價說明：

- (一) 本校專、兼任教師依房型之住宿價格五折計算(日)。
- (二) 與本校簽訂產官學合作計畫之事業單位(非本校立約單位)於合約起迄期間入住，將依房型之住宿價格分別為六折(週)、三折(月)、二折(學期)之優惠計算。
- (三) 與本校簽訂姊妹校之交換教師及學生，將依據國際事務處與該姊妹校簽訂之合約內容適時調整房價。
- (四) 上述各項優惠不得同時併用。
- (五) 如採用上述優惠房價，敬請相關單位簽核會辦營運管理單位並陳請 校長同意。

三、其他收費說明：

- (一) 住宿費不需另加服務費，僅接受現金(新台幣)付款，恕不接受信用卡或外幣付款，於入住結帳時開立免用統一發票收據，以資證明使用。
- (二) 經校方簽准為免費住宿之貴賓，必需額外酌收清潔費 NT200 元/日、網路使用費 NT200 元/次，並於退房時繳付相關費用。
- (三) 館內之設施如遭受人為蓄意破壞，將依當年度採購之金額索取賠償。
- (四) 入住期間因個人因素中途辦理退房者，將依實際入住天數收取住宿費外，並額外酌收原定入住之剩餘天數房間價總價(依房型而訂)的 10% 為手續費。以優惠方案入住貴賓則不予以退費。

四、其他住宿注意事項說明：

- (一) 貴賓入住人數依房型床數為上限，恕不提供指定房間及加床服務，房間概由接待人員依入住當日狀況安排。
- (二) 如遇校內重要活動，則訂房住宿以重要貴賓為優先順序，國際學人舍有權通知預約顧客取消或更改預約日期。
- (三) 國際學人舍入住時間為下午 15：00 過後，退房時間為中午 12：00 前。如需提早入住或取消訂房，敬請於三天前告知。
- (四) 國際學人舍僅於每週一至週五 09：00~17：00 接受電話預約訂房及訂餐服務，春節及特殊假期期間恕不提供入住服務。

附件二

國立勤益科技大學實習旅館—「國際學人舍」住宿規範

- 一、 貴賓下榻本實習旅館—「國際學人舍」，需持中華民國身份證、台灣護照、外僑居留證（本人入住）或出示有效證件辦理住宿登記手續。
- 二、 國際學人舍僅於每週一至週五 09：00~17：00 接受電話預約訂房及訂餐服務，春節及特殊假期期間恕不提供入住服務。
- 三、 貴賓下榻國際學人舍，敬請於辦理入住手續時，支付住宿費。
- 四、 國際學人舍為響應環保政策，連續住房貴賓之房務清潔服務僅提供每日垃圾清潔，如需更換毛巾、床單、床被或枕頭套等，則請另行通知櫃檯人員。
- 五、 國際學人舍全面禁煙，入住貴賓請勿於客房及公共區域吸煙。
- 六、 國際學人舍屬校內教學及實習性質單位，入住貴賓請勿於客房及公共區域內飲用酒精類飲品。
- 七、 國際學人舍開放訪客時間為平日 09:00~21:00，週休二日及國定假日不開放。
- 八、 國際學人舍以國內外學術、教育界貴賓、本校教職員工、學生及家長為服務對象，商業性質活動恕不提供服務。
- 九、 貴賓入住國際學人舍，敬請注意以下事項：
 - (一) 國際學人舍位勤益學舍七樓，貴賓請勿隨意出入一樓至六樓學生宿舍區域。
 - (二) 請勿攜帶違禁及危險物品，並請勿於客房內從事非法行為。
 - (三) 請勿攜帶寵物隨行。
 - (四) 請勿攜帶具有異味之食品。
 - (五) 國際學人舍內之設施如遭受人為蓄意破壞，將依當年度採購之金額索取賠償。
 - (六) 請勿於客房內使用與插座電壓不符之電器用品，以維安全。
 - (七) 請勿於客房內使用瓦斯、電磁爐或其他各種型式之爐具烹調食物，以維安全。
 - (八) 敬請降低電視及交談音量，以維其他貴賓住房安寧。
 - (九) 貴賓辦理退房時請將房間鑰匙、房卡及冷氣卡繳回櫃檯，如有遺失或損壞情形，將依原價索取賠償。

簽 於 法規審查委員會

日期：103年8月26日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本校103學年度第1次法規審查委員會會議紀錄一份
如附件，請 鑒核。

說明：

- 一、本次會議業於103年8月18日(星期一)下午15時10分假行政大樓3樓會議室召開完畢。
- 二、本次會議決議如下，詳如會議紀錄：

(一)提案1:本校「學生取得證照獎勵與補助辦法」部分條文修正草案，文字修正後通過。

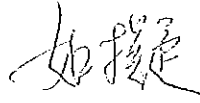
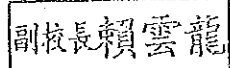
(二)提案2:本校「建教合作收支管理要點」部分條文修正草案，建議修正如下：

- 1、建議本案只須新增「協辦單位」或修正等文字劃線即可，餘非本次修正部分無須劃線。
- 2、餘照案通過。

(三)提案3:本校「教師聘任及升等審查辦法」部分條文修正草案，照案通過。

(四)提案4:本校「實習旅館設置及管理要點」草案，文字修正後通過。

擬辦：奉 核後，通知各提案單位依各項決議辦理後續事宜。

承辦單位	會辦單位	決行
		
 0827 0847		  0827代



訂

線

國立勤益科技大學 103 學年度第 1 次法規審查委員會會議紀錄

壹、開會時間：103 年 8 月 18 日(星期一)下午 15 時 10 分

貳、開會地點：行政大樓 3 樓會議室

參、主 席：陳召集人瑞和

紀錄：盧錦瑛

出 席：羅委員淑惠、周委員宗憲、楊委員卿、黃委員靜雲

列 席：如簽到表

肆、討論提案：

案 由：有關本校各單位擬修訂及新訂定法規計 4 案，詳如說明，提請審議。

說 明：

一、擬修訂法規草案如下：

提案單位	法規草案名稱
研究發展處	國立勤益科技大學學生取得證照獎勵與補助辦法部分條文修正草案
研究發展處	國立勤益科技大學建教合作收支管理要點部分條文修正草案
人事室	國立勤益科技大學教師聘任及升等審查辦法部分條文修正草案

二、擬新訂定法規草案如下：

提案單位	法規草案名稱
休閒產業管理系	國立勤益科技大學實習旅館設置及管理要點草案

決 議：本次會議提案審議如下：

一、 提案 1:本校「學生取得證照獎勵與補助辦法」部分條文修正草案，文字修正後通過(如附件 Pp1- Pp9)。

二、 提案 2:本校「建教合作收支管理要點」部分條文修正草案，建議修正如下(如附件 Pp10- Pp19)。

(一) 建議本案只須新增「協辦單位」或修正等文字劃線即可，餘非本次修正部分無須劃線。

(二) 餘照案通過。

三、 提案 3:本校「教師聘任及升等審查辦法」部分條文修正

草案，照案通過。

四、 提案 4: 本校「實習旅館設置及管理要點」草案，文字修正後通過(如附件 Pp20- Pp23)。

伍、散會 (18 時 00 分)