

## 國立勤益科技大學 113 學年度第 1 學期第一次行政會議議程

時間：113 年 9 月 26 日(四) 14 時 10 分

地點：青永館 6 樓靜軒

出席人員：113 學年度一級單位主管、副主管暨學生代表

主席：陳文淵 校長

紀錄：潘盈如

| 議 程      | 備 註                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 一、主席致詞   |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 二、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 26 件【含落後案件 0 件】：<br>申請解除列管，予以結案者 18 件；<br>繼續辦理，持續列管者 8 件。                                                                                                                                                                                                             |
| 四、提案討論   | <div>1131B0101 修正本校校務基金進用工作人員實施要點-附表五(本校聘僱人員勞動契約書)案【人事室】</div> <div>1131B0102 訂定「國立勤益科技大學遊蕩犬管理要點」草案【總務處】</div> <div>1131B0103 本校「出版學術期刊補助要點」修正草案及修正對照表【研究發展處】</div> <div>1131B0104 新訂「國立勤益科技大學華語文能力測驗專案代辦收入收支管理要點」【語言中心】</div> <div>1131B0105 有關大學部學生是否寄發學生學期成績單及期中預警通知書加註明【進修部】</div> |
| 五、臨時動議   |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 六、散會     |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

# 國立勤益科技大學一一三學年度第一學期第一次行政會議議程

時 間：中華民國 113 年 9 月 26 日 14 時 10 分

地 點：青永館 6 樓靜軒

主 席：陳文淵 校長

## 壹、主席致詞

## 貳、各單位工作報告

### 秘書室

#### 一、議事業務

- (一) 完成 113 學年度校務會議代表、校務發展委員會委員推選與名冊函發公告作業。
- (二) 113 年 9 月 2 日召開 113 學年度第 1 學期第一次校務發展委員會會議，完成 1 件提案審議作業。
- (三) 113 年 9 月 4 日召開 113 學年度第 1 學期校務會議，完成 4 件提案審議作業。

#### 二、研考業務

- (一) 113 年 9 月份各單位重要管考要項統計，目前管考在案：進行中 26 件、展延中 9 件、落後 11 件(附件) (附件 1)
  - (二) 辦理 113 年 7-8 月校務意見反映案件：
    - 1、辦理校務意見反映系統：受理 5 件，已結案 5 件，平均處理天數 6.2 天。
    - 2、受會教育部民意信箱陳情函：4 件。
  - (三) 113 年 8 月 26 日完成檢核各單位中文及英文網頁，檢核資料如附件(內容及數據更新、對應校級校務發展規劃、可編輯文件支援 ODF 格式、網頁資料來源與授權合法等)，同時將檢核結果提供給研發處計畫辦公室存參。另 8 月 15 日提供由電算中心檢核各單位網頁失效結果供各單位參考修正。(附件 2)
  - (四) 籌組 113 學年度法規審查委員會，並召開法規審查委員會審查本校各單位應提送行政會議、校務會議前的行政規章，以健全本校法制。
- 三、7-9 月及次月規劃辦理活動：無。
- 四、7-9 月獲獎資訊：無。

### 教務處

#### 一、註冊組：

- (一) 辦理 113 學年度四技二專及二技部新生下列相關事宜：
  - 1、113 年 8 月 8 日辦理四技部聯合登記分發新生接榜事宜。
  - 2、辦理 113 學年度各學制新生編班事宜。
  - 3、寄發新生資料袋，內含新生入學註冊通知單。
  - 4、製發新生及轉學生學生證。
- (二) 辦理 113 學年度研究所新生註冊相關事宜
  - 1、日碩、外碩及產碩、博班新生編班事宜。
  - 2、公告及簡訊通知新生學號及入學註冊須知。
  - 3、製發新生學生證。
  - 4、彙整新生資料匯入校外學術倫理系統。
- (三) 辦理 113 學年度轉學生註冊及編班等相關事宜。
- (四) 寄發 113 學年度第 1 學期復學生復學通知單及辦理學生復學事宜。
- (五) 辦理研究生畢業離校相關事宜並核發碩士學位證書。
- (六) 受理 113 學年度各系預研生申請，彙整完畢逕送課務進行後續選課事宜。
- (七) 辦理 114 學年度增調所系科班系所名額調查、協調、開會及填報教育部總量系統相關表單暨後續函發等作業。
- (八) 辦理產碩專班 112-2 學員收入暨企業補助款經費期末平衡暨後續行政單位業務費授權作業。
- (九) 辦理產碩專班 113-1 學員收入暨企業補助款經費期初經費彙整各系暨簽核作業。
- (十) 辦理 113 學年度第 1 學期入學獎學金彙整及發放作業。
- (十一) 辦理 113 學年度第 1 學期預研生名單彙整作業。

(十二) 辦理 114 學年度統一入學測驗相關試務工作。

(十三) 為避免學生無法如期畢業，同學可於線上審閱畢業學分數，路徑為：學生篇/畢業門檻/「審查畢業資格學分清單」中審閱，並請各班班代轉知各班同學仔細核實所修習之學分。若有疑義者可逕洽註冊組。

## 二、課務組

(一) 本校流通管理系、企管系、前瞻電資所及智慧機械博士班獲台灣評鑑協會教學品保認證，有效期 5 年(自 113 年 8 月至 118 年 7 月止)。其中，前瞻電資所為有條件通過。

(二) 資管系 7 月完成 IEET 認證自評報告，智慧製造碩士學程已完成自評報告初版，正式版將於 8 月底前繳交。預計於 10 月 21、22 日進行實地訪評。

(三) 112 學年度暑修共開設 45 門課程，1,509 人修習。(暑一梯大學部開設 23 門課程，823 人修習、暑二梯開設 22 門課程，686 人修習。)

(四) 暑期實習課程共計有 13 系開設，162 人修習。(博士班暑期產業實習(一)(二)課程 2 系開設、5 人修習；碩士班校外實務研究(暑期) 1 系開設、1 人修習；大學部校外實習(暑期)課程計有 10 系開設、156 人修習。)

(五) 113 學年度第 1 學期課程已完成選課系統測試，並積極通知教師填寫課程大綱。

(六) 已完成國秀樓教室設備檢測，發現部分異常狀況，已立即通知廠商處理，確保開學正常使用。

## 三、教學資源組

### (一) 計畫類

#### 1、教育部數位學伴計畫

(1) 7 月 11 日辦理 7 月 11 日辦理學習端期初訪視會議。

(2) 8 月 15 日參與教育部工作坊。

(3) 9 月 5 日參與系統教育訓練。

(4) 9 月 8 日辦理帶班工作坊。

(5) 9 月 13 日參與全國工作會議。

(6) 9 月 28 日辦理大學伴教育訓練。

#### 2、高教深耕公共性扶弱計畫：

(1) 補助對象：凡具本國在學學籍學生，具有下列條件均有資格申請：A.具學雜費減免資格：低收入戶學生、中低收入戶學生、身心障礙學生及身心障礙人士子女、延畢身心障礙學生、特殊境遇家庭學生 B.未符合學雜費減免資格但獲教育部弱勢助學金補助學生 C.原住民學生 D.家庭突遭變故經學校審核通過者 E.懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之學生

(2) 申請項目：A.磨課師學習獎勵(每案補助 7,500 元)：3-8 月通過 619 案(人次)，共核發 464 萬 2 千 5 百元助學金。B.遇貴人計畫：學生完成 6-8 月學習及月報填寫，由教務處及貴人導師審核通過，每人每月補助 2 萬元助學金，已完成登帳作業共核發 80 萬元；未繳同學已追蹤，待繳件審核後再核發助學金。9 月 10 日 1 位同學放棄計畫，考量計畫期限限制，已找 2 位同學替補。

#### 3、教育部大專校院學生雙語化學習計畫

(1) 7 月 16 日收到教育部 112 學年度自評報告書格式來函，8 月 6 日已召開自評報告定稿討論會議，已於 8 月 12 日完成自評報告電子檔上傳及函送臺評會。

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

(3) 112 學年度計畫經費執行率已達 100%。

(4) 整理 113 學年第一學期 EMI 課程開課名單及相關資訊。

#### 4、教育部智慧創新關鍵人才躍升計畫-A 類

(1) 本計畫今年度至今開設 4 門微學分課程(共 8 學分)，修課學生數共計 106 人次。擬於 10 至 12 月間再開 2 門微學分課程以利達成計畫開課績效。

(2) 本校共 5 隊參加 2024 全國大專校院智慧創新跨域整合創作競賽。

(3) 今年共計 15 人次教師參與計畫種子教師研習活動。

(4) 9 月 25 日完成第二次計畫管考填報作業。

5、技優領航計畫：教育部於 9 月 2 日來文同意本校辦理 114 學年度計畫。依據委員審查意見，偕同機械工程系、智動系、智慧系、招生事務處、計畫辦公室，於 9 月 30 日前提出修正計畫書。

### (二) 教學資源類

#### 1、教學助理：

(1) 6 月工讀金(含保費)共 681,616 元，工讀金由高教深耕計畫、國際專章支應，公提保費由教育部全額補助。

(2) 8月1日至8月18日開放9月兼任助理聘任，本組進行審核，共聘任35位教學助理。

## 2、數位學習平台更新

(1) 新版數位學習平台自111學年度第一學期更新以來，師生有使用問題，皆第一時間轉請廠商處理，並持續進行檢測、功能優化。

(2) 持續提供師生有關數位學習平台、Microsoft Teams 帳號建置、操作及諮詢服務。

(3) 為提供空間予新課程使用，將定期刪除數位學習平台舊課程資料，保留近5年課程(113學年度可查詢109-113學年度課程資料，以此類推)。

## 3、學生自主學習畢業門檻：

(1) 本學期開放單位認列抗壓自主學習畢業門檻時數，

(2) 113學年度第1學期本組辦理5場抗壓自主學習畢業門檻講座，已於8月27日公告至教務處網頁，並製作文宣於新生訓練、導師知能研習發放。

4、教學傑出教師遴選：已於9月4日導師知能研習頒發112學年度獲獎教師獎座。

四、本月及次月規劃辦理活動：無

五、本月獲獎資訊：無

## 學生事務處

### 一、工作報告：

#### (一) 軍訓室(校安中心)

1、業已於113年5月8日(三)召辦理防汛(颱)會議(李副校長主持)，會議決議暨相關宣導重點摘報如下：

(1) 請各單位應防範地下室配電等設備可能遭致淹水情形，切勿將相關設備、器材、物品置放低樓層等易淹水地點，各項教學設備及物品應進行評估調整，或重新配置於建築物二樓以上空間，以維校園、館所安全，並避免不必要的災損。

(2) 若屋頂上方有其他設施，事前應予固定或先行移除，避免被強風吹倒；另請總務處針對校園大型樹木應適時定期實施修剪。

(3) 請總務處針對校園內外排水溝渠，應詳加檢查排除淤積使其保持暢通，避免於颱風或豪雨來臨時，發生水流阻塞而倒灌；平時應定期檢查各大樓抽水設備，確保良好堪用狀態；若有施工中之工地及設施，應要求承包商做好防颱及防豪雨措施，如未依規定做好防颱準備工作而造成災害，應依合約規定辦理。

(4) 寒暑假期間辦理2日(含)以上戶外活動情形，請事先通知校安中心，以利協助至教育部校安中心網頁之「表報作業」選項，填報「各級學校戶外活動登錄系統」，並請各單位協助掌握學生戶外活動安全。若遇颱風及豪大雨預警前後及期間，各單位應瞭解是否有教職員工生於山區或警戒區戶外活動，並要求採取避難措施，尚未出發隊伍也必須管制出隊，以維師生安全。

(5) 颱風侵襲前，宣導學生避免於海、水域周邊地區戲水，並留意學生安全。

(6) 颱風預警前後期間，請學務處課指組及各相關單位，確實掌握學生動態，適時實施預警宣導與管制暫停活動(延後辦理)，以確保學生安全。

(7) 請總務處協助定期巡檢各大樓排水孔及相關排水設施，預防淹水之虞。

(8) 另本次防汛(颱)會議決議事項：為利爭取防汛(颱)整備時效，爾後若颱風警報發布後，校安中心不再另外召開防颱會議，除仍由校安中心寄送各單位防颱檢核表及相關宣導提醒外，請各單位依照防汛(颱)會議整備分工機制及防颱檢核表，落實實施防颱整備事宜。

2、業已於113年6月13日(四)辦理113年「暑假校園安全巡檢會議」(學務長主持)，邀請臺中市太平區公所、太平衛生所、太平警分局派員與會，及校內相關業管單位共同研商檢視校園安全，會後實施校園暨學舍安全相關整備情形巡檢，並提醒各單位暑假期間加強門禁管制，下班前檢查水電並關妥門窗，共同守護校園安全。

3、針對凱米颱風，業已於113年7月22日以校安中心e-mail向全校教職員工生進行安全宣導，7月23日完成各單位防颱檢查工作表彙整，7月24、25、26日協處颱風期間各項災損通報、設置警示標識及區域等事宜，以維護師生安全，並提供總務處及環安衛中心進行全面檢修及清潔事宜。

4、預於113年11月份辦理「全民國防多元教學-營區參訪」活動。

5、預於113年11月18日(一)於太平區新高國民小學辦理「防制學生藥物濫用」拒毒萌芽入校宣教，以落實推廣社區反毒宣教服務學習活動。

6、預於113年11月19日(二)辦理「班級安全領航員-《反詐騙研習》」，擬邀請臺中市政府警察局太平分局警官，就最新防詐騙資訊與趨勢實施宣教，俾防範詐騙事件發生。

7、預於113年11月27日(三)辦理防制學生藥物濫用反毒淨山活動(臺南枕頭山)，期透過淨山活動，為山岳永續發展之生態環境努力，配合教育部防制學生藥物濫用反毒教育，培養學生良好觀念。

- 8、預於 114 年 1 月 9 日(四)辦理「春節(寒假)期間校園安全巡檢會議」，執行校園安全演練，以強化校園安全。
- 9、113 年 8 月份校安事件暨服務學生統計情形，如附表：請各位師長協助提醒學生注意各項安全事項，如交通安全及機車亂停等事件，亦建請各位師長共同關心學生日常狀況，若有需輔導學生或緊急狀況建請通報校安中心協處，或轉介學生至諮商輔導組。(附件 3)
- (二)生活輔導組
- 1、兵役業務：
- (1)彙整 113 學年第 1 學期新生兵役資料。
- (2)辦理新生兵役緩徵及儘後召集建檔及申報作業。
- (3)辦理緩徵原因消滅名冊共 37 人。
- 2、學雜費減免：
- (1)辦理 113 學年第 1 學期學雜費減免申請作業，迄 9 月 10 日(二)止，申請人數計 726 人。
- (2)9 月 16 日(一)至 10 月 20 日(五)辦理本校日間部學生申請 113 學年度大專弱勢助學計畫之 5 級助學金申請作業。
- 3、品格教育：
- (1)9 月 18 日(三)辦理品德教育素養講座。
- (2)品格教育網品格好書報報及品格好文分享已更新。
- (3)9 月份品格教育中心德目已更新為「一生一世，「勤」做好事，一刻千金，精「益」求精。」已張貼於勤益大道、國秀樓及青永館公佈欄。
- 4、賃居業務：
- (1)本組針對一氧化碳宣導作法如下：A.於學校和本組網頁公告宣導。B.於勤益大道、青永館、國秀樓公佈欄張貼海報。
- (2)6 月 1 日至 8 月 31 日更新租屋資訊網計 90 筆。
- (3)6 月份校外賃居訪視計 10 人次。
- 5、交通安全教育：
- (1)9 月份交通安全月宣導主題：「交通安全月」，於 9 月 2 日張貼宣導海報至青永館公佈欄。
- (2)9 月份交通事故新聞案例宣導：「台中死亡車禍！男騎 Ubike 疑「搶黃燈」母目睹兒遭輾心碎」。於 9 月 2 日張貼宣導海報至青永館公佈欄。
- (3)交通違規巡查：112-2 交通違規案件共計 9 件，學生共計 10 人次，其中 1 件查無車籍資料。經統計，違規原因以二人共乘後座未戴安全帽之情形最多。
- 6、菸害防制：由軍訓室教官暨生輔組同仁不定時巡查，經統計 112-2 違規人員共登錄 4 人次。
- 7、9 月 4 日假導師知能研習頒發 112 學年度輔導服務傑出教師獎，共計 7 位獲獎老師。
- 8、9 月 11 日(三)假采風堂辦理 113-1 班級幹部研習。
- 9、僑生業務：
- (1)6 月 6 日(四)至 9 月 10 日(二)辦理及審核僑生工作許可證申請作業計 49 人提出申請。
- (2)6 月 6 日(四)至 9 月 10 日(二)辦理僑外生健保加退保作業計 109 人次。
- (3)6 月 6 日(四)至 9 月 10 日(二)僑外社 line 群組公告：教育部資訊活動 6 件；陸委會資訊活動 3 件；僑委會資訊活動 14 件；校外資訊活動 3 件；校內資訊活動 2 件，鼓勵同學踴躍參與相關活動並注意自身安全等相關訊息。
- (4)已依規定於 9 月 9 日(三)完成辦理 112 學年度第 2 學期教育部清寒僑生助學金結報作業。
- (5)辦理 113 學年度第 1 學期教育部及本校清寒僑生助學金申請作業 8 月 28 日(三)於僑外生群組公告，並自 9 月 9 日(一)至 10 月 9 日(三)開放申請。
- (6)辦理 113 年下半年僑委會清寒僑生學習扶助金申請作業於 8 月 28 日(三)僑外生群組公告，並自 9 月 9 日(一)至 10 月 9 日(三)開放申請。
- (7)辦理 113 學年度第 1 學期僑委會 6 個月新生僑保作業，於 9 月 9 日(一)至 9 月 27 日(五)受理申請與收費作業，後續統一繳交至團保保險公司完成投保作業。
- (8)辦理 113 學年度僑委會學行優良僑生獎學金申請作業 9 月 3 日(二)於僑外生群組公告，並自即日起至 9 月 16 日(一)受理申請，俾使依規定於 9 月 27 日(五)函送僑委會。
- (9)辦理 113 學年度教育部獎勵海外優秀僑生回國就讀大學校院獎學金申請作業，9 月 6 日(五)於僑外生群組公告，並自即日起至 9 月 18 日(三)受理申請，俾使依規定於 9 月 30 日(一)報部。
- 10、宿舍業務：
- (1)6 月 30 日(日)至 7 月 15 日(一)協助香港培僑中學第一、二梯次營隊入、離宿。
- (2)7 月 15 日(一)至 7 月 21 日(日)協助香港新誠中學營隊入、離宿。

- ( 3 ) 7 月 29 日(一)至 8 月 5 日(一)協助香港培僑中學第三梯次營隊入、離宿。
- ( 4 ) 8 月 15(一)至 8 月 18 日(日)協助香港陳楷中學營隊入、離宿。
- ( 5 ) 7 月 13 日(六)協助福智文教基金會開啟養浩學舍進行環境清潔作業。
- ( 6 ) 7 月 17 日(三)出席「南臺科技大學學務處參訪」交流。
- ( 7 ) 7 月 21 日(日)至 8 月 20 日(二)開放日間四技學制二年級以上學生住宿候補序號申請。
- ( 8 ) 7 月 23 日(二)學生宿舍公共區域及各寢室進行消毒。
- ( 9 ) 7 月 24 日(三)至 7 月 25 日(四)協助福智文教基金會開啟養浩學舍進行場地布置；7 月 26 日(五)至 7 月 28 日(日)配合福智文教基金會辦理「企業營」。
- ( 1 0 ) 8 月 8 日(四)出席國際處共識會議：國際生宿舍相關事宜(住宿管理、廚房使用)。
- ( 1 1 ) 8 月 16 日(五)至 8 月 20 日(三)開放日間四技學制一年級新生住宿床位登記申請；8 月 21 日(三)上午 10 時，進行電腦床位隨機分配。
- ( 1 2 ) 8 月 22 日(四)學生宿舍公共區域進行打蠟。
- ( 1 3 ) 8 月 31 日(六)至 9 月 1 日(日)學生宿舍 113-1 學期入宿作業。
- ( 1 4 ) 9 月 18 日(三)辦理住宿生座談會暨學生宿舍防災演練。
- ( 1 5 ) 9 月 25 日(三)辦理 113-1 學生宿舍迎新活動。
- (三) 課外活動指導組
- 1、生活學習助學金及校內就學獎補助金、學生聘任及勞健保：
  - ( 1 ) 完成辦理 113 年 8 月-生活學習助學生 50 位，生活學習助學金總計 1,174,524 元、生活助學 12 位，生活助學金總計 73,200 元、生活身障助學生 5 位，生活身障助學金總計 102,119 元。
  - ( 2 ) 完成辦理 113 年 7 月-生活學習助學生 57 位，生活學習助學金總計 1,389,461 元、生活助學 12 位，生活助學金總計 73,200 元、生活身障助學生 5 位，生活身障助學金總計 102,119 元。
  - ( 3 ) 完成辦理 113 年 6 月-生活學習助學生 65 位，生活學習助學金總計 1,517,136 元、生活助學 28 位，生活助學金總計 171,600 元、生活身障助學生 7 位，生活身障助學金總計 138,071 元。
  - ( 4 ) 完成辦理學生緊急紓困助學金共 5 件，金額共計 80,000 元。
  - ( 5 ) 辦理 113 年 9 月生活學習助學生申請、聘任作業。各單位申請學生聘任及投保作業。
  - ( 6 ) 辦理研發處學生參加學術與專業性競賽獎勵學金複審作業。
  - ( 7 ) 辦理 113 年第 1 學期日間部校內清寒獎助學金、原住民族獎助學金、緊急紓困助學金、武紹林先生國術獎學金、安定就學紓困金、特殊教育獎學金、社團服務績優獎學金受理申請事宜。
  - ( 8 ) 辦理本校 112 年計畫兼任助理聘任保費繳納結案。
  - ( 9 ) 辦理各項勞健保-9 月每週日保加退保事宜。
  - ( 1 0 ) 辦理繳納 7 月健保勞保勞退帳單事宜。
  - ( 1 1 ) 完成召開 9/11(三)學生聘任管理流程會議。
  - ( 1 2 ) 完成召開 7/16(二)之 112-2 學生就學獎補助金管理委員會會議。
  - ( 1 3 ) 完成辦理學習型獎助生 9 月團體保險加保。
  - ( 1 4 ) 完成處理勞健保 9 月第一週日保加退保、8/31 及 9/1 月保加退保、二合一及三合一薪資調整。完成核對 7 月健保勞保勞退帳單。
- 2、就學貸款及校外獎助學金：
  - ( 1 ) 9/9(一)-9/12(四)完成辦理 113 學年度第 1 學期就學貸款收件，現辦理整件及登錄收件資料至註冊組、台銀系統事宜。
  - ( 2 ) 辦理教育部學產低收入戶助學金受理申請事宜。
  - ( 3 ) 辦理辦理教育部學產基金急難救助金、16 縣市清寒優秀獎學金、校外財團法人獎助學金公告、受理及申請等事宜。(含張明王國秀基金會設置學生急難助學、財團法人廣源慈善基金會複審通過助獎學金、國際蘭馨交流協會清寒女學生助學方案等)。
  - ( 4 ) 完成辦理張明王國秀基金會設置學生急難助學、臺南市清寒優秀學生獎學金、理新竹市政府「112-2 高中職以上清寒優秀學生獎學金」。
- 3、學生社團活動輔導：
  - ( 1 ) 辦理 9/24(二) 112 學年度社團博覽會、9/25(三)社團之夜事宜(於 9/19 辦理說明會)。
  - ( 2 ) 辦理 9/18(三)112 學年度第 1 學期期初社團指導老師暨負責人座談會。
  - ( 3 ) 辦理 113 學年度學生社團指導老師查核及報部查核有無犯罪紀錄、聘任、用印聘書事宜。
  - ( 4 ) 辦理金融研究社申請元富證券教育活動贊助款(10,000)核銷事宜。

( 5 ) 辦理社團及系學會活動及場地申請、活動器材設備借用管理事宜；完成受理 7-12 月份場地申請、器材設備登記，並完成協調 16 系會場地借用事宜。

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

( 7 ) 辦理器材線上登記系統測試運行事宜。

( 8 ) 完成參與 9/11(三)19:30 學生會招集各社團宣導各活動流程等配合事項。

( 9 ) 完成辦理教育部「113 年暑假教育優先區中小學營隊活動」勤益羅浮群、創客社營隊成果結報及核銷事宜(總計 48,000 元)。

( 10 ) 完成辦理 113 年華碩文教基金會補助暑假營隊各項經費核銷總計 50,000 元(勤益羅浮群)。

( 11 ) 完成辦理 2024 第七屆棒球爭霸賽經費申請暨各項目核銷總計 71,606 元、報部結案。

( 12 ) 完成更新 113 學年度各社團門禁管理設定、社辦空間分配規劃、規劃社團所需鐵櫃詢價。

( 13 ) 完成輔導暑假學生營隊活動(長億國小)。

4、學生自治組織、班級及全校性活動：

( 1 ) 辦理校慶典禮邀請卡設計協調事宜。

( 2 ) 指導 16 系會迎新籌備事宜。

( 3 ) 辦理 113 學年度 16 系學會指導老師聘書印製發放事宜。

( 4 ) 辦理學生會/系學會費繳費單製作事宜(於第一銀行取得作業代碼後進行)。

( 5 ) 辦理學生會統一編號和學生會帳戶專簽申請事宜。於銀行系統製作學生會、16 系系學會費繳費單，並印出紙本繳費單。

( 6 ) 辦理 113 學年度社團博覽網頁及海報更新印製事宜。

( 7 ) 完成辦理 9/14(六)志願服務特殊訓練，現辦理核銷事宜。

( 8 ) 完成指導 9/11(三)學生會校園演唱會招標事宜。

( 9 ) 完成辦理 9/11(三)學聯大會及社團大會事宜。

( 10 ) 完成辦理學生會及學生議會冷氣損壞估價、維修作業。

( 11 ) 完成代理參與 113 全國大專院校課外活動主管研習會議(8/22-23)、學生會業務主管會議(8/5-6)。

( 12 ) 完成辦理本校 113 年海外志工服務營隊(親善服務團赴泰國清萊府德中小學服務)，服務志工計 6 名，現辦理業務成果及核銷作業。

( 13 ) 完成協助學生會/系學會上簽開立變更存摺印鑑(負責人)。完成收取學生會/系學會變更帳戶申請表、社團老師推薦表及會費預計收取表。

( 14 ) 完成辦理課指組辦公室 OA 系統更新案、辦公室吊牌整理等事項。

( 15 ) 完成協助 8/31(六)113 學年度親師座談會 16 系特色攤位活動/評比、攝影等事宜。

( 四 ) 衛生保健組

1、定期至勤益學舍餐廳及統一超商餐飲衛生檢查，並將校園餐飲衛生檢查紀錄，公告於本組網頁，供師生用餐參考，校園無食物中毒事件發生。

2、8 月份健康資訊專欄主題—情人節「性」福三寶，安全性行為、篩檢、PrEP。

3、9 月 4 日結合臺中市太平區衛生所於青永館 2 樓聚賢廳辦理愛滋防治宣導暨篩檢服務，匿名篩檢總計 649 人次。

4、9 月 4 日於青永館 2 樓聚賢廳辦理校園菸害防制宣導暨 CO 檢測服務，強化健康不吸菸及校園無菸環境政策，CO 檢測總計 23 人次。

5、9 月 4 日及 9 月 5 日於青永館 2 樓聚賢廳辦理 113 學年度新生健康檢查，維護學生健康，總計 1,827 人次。

6、9 月 11 日於青永館 2 樓聚賢廳辦理 113 學年度教職員工生健康檢查，增進健康，總計 360 人次。

7、9 月 25 日於國秀樓 1 樓衛生教育教室辦理 113 年教育部健康促進計畫—個人健康營養諮詢暨體脂肪檢測活動，增進師生健康。

8、加強預防狂犬病及登革熱防治宣導，7 月及 8 月份無人領用口罩。

9、8 月份辦理休學生 113 學年度第 1 學期學生團體保險費繳納作業，總計 51 人次。

10、8 月份辦理學生團體保險申請理賠服務，總計 19 人次，統計分析如下：車禍受傷 10 人次、其他傷害 3 人次、疾病理賠 6 人次。

11、8 月份辦理校園緊急傷病處理，總計 16 人次，統計分析如下：外傷處理 14 人次、扭挫傷處理 1 人次、燙傷處理 1 人次。

12、8 月份辦理醫療器材借用服務，總計 3 人次，統計分析如下：輪椅借用 2 人次、救護箱借用 1 人次。

13、8 月份辦理健康檢測諮詢服務，總計 9 人次，統計分析如下：血壓測量 6 人次、體脂肪檢測 2 人次、一氧化碳檢

測 1 人次。

14、9 月份健康資訊專欄主題—外食族的你，低 GI 了沒。

#### (五) 諮商輔導組

##### 1、特殊教育學生輔導服務工作：

(1) 教育部特殊教育通報網新舊生資料更新與追蹤：目前教育部特殊教育通報網之本校特殊教育學生人數統計至 8 月 31 日共計 163 人。

(2) 轉銜輔導：A.113 學年度身心障礙甄試新生共計開放招收 22 名，放榜錄取 12 名，7 月 1 日確認新生名單，共計 11 名報到、1 名放棄，7 月 3 日完成派案，並進行聯繫及新生轉銜服務。B.完成 112 學年度特殊教育畢業生轉銜表，共計 25 位。(統計至 8 月 31 日止)C.辦理 113 學年度新生轉銜會議，分別為 7 月 29 日資訊工程系、8 月 5 日健康產業科技研發與管理系、8 月 8 日人工智慧應用工程系、8 月 12 日電子工程系、8 月 12 日資訊管理系，協助新生、新生家長了解本校特殊教育服務資源及認識參觀校園環境、宿舍、校外生活圈等，共計 5 場次、64 人次參與。D.113 學年度特殊教育新生統計至 8 月 31 日止共計 54 名，已完成新生派案，並進行聯繫及新生轉銜服務。

(3) 大專校院特殊教育學生鑑定作業：A.7 月 2 日教育部來函通知 112 學年度第 2 梯次大專校院提報身心障礙學生提報鑑定結果，本校共計 41 名學生提報申請，鑑定議決結果為 39 位通過，2 位經綜合研判為非特教生，並依來函說明於文到 7 日內知會學生。經請各輔導員詢問所屬特殊教育學生，2 位非特生皆不提出申訴。B.7 月 29 日發函至教育部提報本校 1 名學生放棄特殊教育學生身分，教育部於 8 月 2 日函復本校，並依來函知會所屬輔導員及完成特殊教育通報網資料修改。C.8 月 14 日參與台中教育大學舉辦之 113 學年度第 1 梯次特殊教育學生提報鑑定說明會。

(4) 資源教室學生助理人員：A.7 月 3 日完成 6 月份資源教室學生助理人員工作費核銷。B.8 月 13 日公告應徵 113-1 資源教室工讀生相關資訊；8 月 27 日 113-1 資源教室工讀生收件截止，共收到 7 份履歷，書面審查後於 9 月 6 日公告錄取名單。

(5) 輔具服務：A.畢業生升降桌、電動代步車及視障相關輔具已於 7 月 1 日全數歸還至資源教室。B.7 月 4 日已將視障輔具寄回視障輔具中心，總計歸還輔具為 7 件。C.8 月 12 日聽障輔具已歸還至資源教室；8 月 14 日已將聽障輔具寄回聽障輔具中心。D.8 月 20 日肢障輔具教育中心已前來收回升降桌、電動代步車等輔具。

(6) 資源教室會議：A.前次會議事項追蹤執行情形共計 4 案，包含 113 年度大專校院「特殊教育、學輔經費及性別平等教育業務辦理情形」書面審查工作、113 年度員工休閒活動辦理、資源教室輔導人員工作執掌、113-1 學期炬光活動辦理方式與流程等事宜。B.7 月 15 日辦理資源教室內部會議，本次會議提案討論與臨時動議共計 6 案，包含修訂「國立勤益科技大學資源教室課業加強需求申請暨審核表」、修訂「國立勤益科技大學資源教室學生申請助理人員服務申請暨審核表」、113 年度大專校院「特殊教育、學輔經費及性別平等教育業務辦理情形」書面審查工作進度確認、新增特教生個別化支持服務計劃學生能力現況表格、資源教室輔導人員聘任、資源教室輔導人員業務職掌等事宜，均依會議決議進行後續辦理。

(7) 資源教室管理：7 月 1 日至 8 月 31 日資源教室使用人次共計 141 人次。

(8) 無障礙校園環境：A.於 7 月 3 日提供 112-1 校園無障礙環境會勘會議紀錄供營繕組承辦人員參考。B.7 月 18 日教育部來函撥付補助本校「113 年部分補助大專校院改善無障礙環境校園案」新台幣 189 萬元整。

(9) 評鑑訪視：113 年度大專校院「特殊教育、學輔經費及性別平等教育業務辦理情形」於 8 月 22 日進行行政團隊到校盤點 ISP 及書審視訊審查及拍攝直播。

##### 2、導師業務：

(1) 113 學年導師名單公告並發放聘書。

(2) 辦理 112 學年第 1 學期期初導師知能研習會。

##### 3、個別諮商與諮詢：

(1) 個案初談與會談安排 6 人、日間部及進修部個別諮商服務共計 199 人次。

(2) 休退學學生離校生涯輔導共計 258 人。

(3) 高關懷學生追蹤輔導：針對優先關懷群進行晤談與信件關懷，次關懷群進行信件關懷。A.成績預警關懷輔導共 558 位。B.缺曠過多關懷輔導共 169 位。C.高關懷學生轉銜輔導：6 月 18 日召開轉銜評估會議核定通過高關懷學生 2 位，後續追蹤學生狀況，至學生轉銜輔導及服務通報系統完成登錄。D.轉介輔導：教導師、房東、校安、社政、性平會等轉介共 19 位學生，為自傷危機、妨害公共秩序、車禍、學生退宿、目睹家暴、情緒困擾、性平與人際議題等議題。E.主動關懷學務處急難慰問學生 5 位。F.家長諮詢共 3 人次。

(4) 身心科駐點諮詢：A.邀請身心科專科醫師蒞校，提供全校師生有關失眠、情緒、壓力、身心症狀及用藥，提供諮詢服務，共 4 人，並與 803 國軍台中總醫院進行醫療合作書簽約事宜。B.與國軍台中總醫院進行醫療合作書簽約事宜。

##### 4、班級輔導：

(1) 規劃大一新生團體篩檢測驗暨定向班級輔導，共計 37 班。

- ( 2 ) 規劃大三情感教育班級輔導，共計 33 班。
- ( 3 ) 規劃進修部二專二技新生篩檢測驗暨定向輔導之班級輔導。
- ( 4 ) 規劃國際生專班職場倫理班級輔導。
- 5、團體諮商與工作坊：
  - ( 1 ) 籌備 2 場週間團體-自我探索及人際關係。
  - ( 2 ) 4 月 23 日至 5 月 28 日愛情關係探索團體計 56 人次。
  - ( 3 ) 8 月 21 日辦理諮商輔導組專業輔導人員愛情牌卡體驗活動，共計 12 人參加。
- 6、心理測驗與職涯輔導：
  - ( 1 ) 個別測驗計 5 人次。
  - ( 2 ) 團體測驗：籌備 113-1 學期四場次團體測驗與活動內容。
- 7、院心理師特殊個案聯繫：
  - ( 1 ) 處理電子系(產學班)自傷危機個案，持續關懷並與相關單位(社政)聯繫討論。
  - ( 2 ) 處理進修部電機系(產學班)情緒困擾個案，已安排會談並回覆導師。
  - ( 3 ) 處理進修部電機系目睹家暴個案，已聯繫關懷及社政回覆。
  - ( 4 ) 機械系延修生特殊個案聯繫 10 次、教官 1 次、家長 3 次。
  - ( 5 ) 針對通報個案太平衛生所關懷員聯繫 3 次。
  - ( 6 ) 電機系碩士生進行自殺防治通報、新竹縣衛生局關懷員聯繫 3 次、教官 1 次、導師 3 次，個案聯繫 3 次，8/26 辦理休學進行會談。
  - ( 7 ) 目睹家暴平台 7/29 接獲通報，8/19 召開輔導會議並回覆平台，學生預計轉至他校並於 8/20 辦理退學。
  - ( 8 ) 資工系延修生特殊個案聯繫 7 次、房東聯繫 1 次、生輔組聯繫 1 次。
  - ( 9 ) 化材系自傷躁鬱個案，陪同就醫 1 人次、電話關懷 7 人次、導師聯繫 2 人次、自殺防治關懷員連繫 1 人次。
  - ( 10 ) 機械系休學個案電話追蹤轉銜後續動態。
- 8、實習心理師業務：
  - ( 1 ) 學期主題輔導周、團體諮商及心理測驗規劃與討論。
  - ( 2 ) 各式心理測驗訓練。
  - ( 3 ) 專業督導與個案討論。
  - ( 4 ) 辦理新舊任實習生交接。
  - ( 5 ) 進行學期實習評量。
  - ( 6 ) 實習督導與時數統計、實習生行政督導與專業督導。
  - ( 7 ) 聯繫回復 113 學年度實習合約及實習資料表填寫。
- 9、預防推廣暨同儕輔導業務：
  - ( 1 ) 7/4-7/5 於彰化縣線西國中辦理「人生玩咖~擺脫難題的破關攻略」，共計 44 人次參與。
  - ( 2 ) 9/8 於日月潭聖愛營地辦理心輔義工幹部培訓，共計 16 人次參與。
- 10、職涯輔導：
  - ( 1 ) 6/17 生涯講座-流管系二專二甲班共 6 人次。
  - ( 2 ) 籌備 113-1 職涯諮詢與生涯講座。
- 11、生命教育：
  - ( 1 ) 7 月 16 日辦理危機個案演練，透過不同危機的諮商情境演練，增加助人工作者的危機的意識及提升反應能力，計 9 人。
  - ( 2 ) 8 月 21 日辦理防身術-自殺自傷危機，學習危機判讀增加諮商情境和校園中的危機意識，計 11 人。
- 12、教育部計畫：
  - ( 1 ) 完成 113 年教育部補助專兼任輔導人力 6 月份經費核銷。
  - ( 2 ) 執行 113 年度校園心理健康促進計畫。
  - ( 3 ) 撰寫 114 年校園心理健康促進計畫申請書。
  - ( 4 ) 執行 113 年度校園輔導工作計畫。
  - ( 5 ) 執行 113 年高教深耕計畫 A-1-1 暨 B4-42 分項活動。
- 13、輔導行政：
  - ( 1 ) 兼任老師聯繫、個案討論與處理老師反映的問題。
  - ( 2 ) 兼任老師期末結案通知與下學期開始職班時間告知。
  - ( 3 ) 6 至 8 月份兼任老師值班鐘點費核銷。

- ( 4 ) 諮商輔導 E 化系統提問回覆、線上申請功能修復與聯繫。
- ( 5 ) 6 月 26 日召開品德與生命教育委員會。
- ( 6 ) 填報台中市政府教育局心理健康七大面向資料。
- ( 7 ) 教育部與各校研習公文轉知，公差假簽核辦理計 15 人次。
- ( 8 ) 7/22 及 8/8 帶領新任心理師王員及職務代理人何員進行人事室報到及辦公環境介紹。
- ( 9 ) 專任人力執掌工作業務協調。
- ( 10 ) 實習生行政督導交接。
- ( 11 ) 籌備 113-1 主題輔導週並與台中市衛生局黃專員聯繫擺攤宣傳事項。

#### (六) 原住民族學生資源中心

- 1、7/12 參加中興大學辦理之原資中心專任助理初階會議。
- 2、8/22.23 參加原資中心主管進階會議。
- 3、8/15 參加原民會獎助學金申請作業研習會，地點：輔仁大學。
- 4、8/11 協助泰友愛之家辦理足球友誼賽。
- 5、8/26-9/9 辦理原民會獎助學金系統維護。
- 6、7 月-8 月辦理「原住民族音樂流業人才培育」計畫前置作業。

#### 二、本月及次月規劃辦理活動

##### (一) 軍訓室(校安中心)

- 1、預於 113 年 9 月起實施學生校外工讀資訊清查，調查一年級新生工讀環境安全狀況及規畫後續輔導訪視作業。
- 2、預於 113 年 9 月 9 日(一)至 11 月 8 日(五)辦理防制學生藥物濫用書法比賽徵件，期藉由鼓勵學生參與反毒書法活動，拓展其正向之學習經驗，預防發生青少年犯罪與藥物濫用等情事。
- 3、本學期辦理「國家防災日－複合式災害演練」活動期程報告：
  - ( 1 ) 新生防災教育：一年級新生於全民國防教育軍事訓練課程中實施。
  - ( 2 ) 複合式災害演練：本校教職員工生，假全校所屬各大樓(驗證單位創新研發大樓、誠樸館、復通樓及鹿鳴台)。A. 演練時間：113 年 9 月 20 日(五)10 時 21 分。B. 協調會議：校內外各單位代表(創新研發大樓、誠樸館、復通樓及鹿鳴台所屬辦公室助理)於 113 年 9 月 12 日(四)10 時 10 分，假國秀樓校安中心召開。C. 演練科目：地震避難掩護演練狀況運用校內廣播系統發布，全校教職員工生實施以「趴下、掩護、穩住」抗震保命三步驟一分鐘就地避難掩護動作演練。一分鐘後恢復上班、上課，後續疏散避難動作由軍訓室校安中心協調管理館上課之班級實施演練，由各班導師引導疏散至創新研發大樓前集合，完成人員清查及安全回報動作。然實施防災教育宣導及災害防救教育訓練(消防設備操作)。D. 各單位請於 113 年 9 月 20 日(五)10 時 21 分配合自行演練，俟演練結束後於 9 月 23 日(一)前將演練活動照片電子檔送至校安中心。
  - 4、預於 113 年 9 月 23 日(一)假國秀樓 B2 國際會議廳，配合教育部及金管會辦理「防詐先鋒青春不雷」防詐宣導。
  - 5、預分於 113 年 9 月 26 日(四)、10 月 7 日(一)、14 日(一)於本校國秀樓 B1 國際會議廳及青永館匯川堂辦理 3 場次(進修部 1 場次、日間部 2 場次)推動防制學生藥物濫用專題講座，強化及建立師生反毒認知
  - 6、預於 113 年 10 月 16 日(三)辦理「校安期初領航員宣教-《快樂學習安全無虞》嘉年華活動」，擬邀請臺中市政府警察局太平分局警官暨志工人員、臺中市政府消防局中山消防分隊宣教團隊、國軍中部地區人才招聘中心、本校紫錐花反毒社團，對教職員工生實施交通、消防、緊急救護、防毒、反詐騙等整體安全宣教，加強師生安全認知；另並規劃邀請校內學生社團參與活動表演，俾利提供學生展現多元才藝舞台及增添活動生動活潑。
  - 7、預於 113 年 10 月 21 日(一)辦理防制學生藥物濫用關懷之旅活動(中正大學防制藥物濫用教育中心、衛福部嘉南療養院)，期藉由參訪各法政機關、治療機構，強化志工反毒知能增長。
  - 8、預於 113 年 10 月 25(五)辦理「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講師，蒞校宣導常見的校外工讀應有的權益與注意事項，協助工讀同學，能夠在體驗職場生態的同時，亦能保障自身安全與權益。

##### (二) 生活輔導組

- 1、9 月 9 日(一)至 10 月 9 日(三)受理教育部及本校清寒僑生助學金申請作業。
- 2、9 月 9 日(一)至 10 月 9 日(三)受理僑委會清寒僑生學習扶助金申請作業。
- 3、9 月 16 日(一)至 10 月 20(日)受理 113 學年日間部大專弱勢助學計畫之 5 級助學金申請作業。
- 4、9 月 25 日(三)辦理 113-1 尊重智慧財產權宣導講座。
- 5、10 月 2 日(三)辦理 113-1 交通安全宣導講座。
- 6、10 月 15 日(二)辦理教育部及本校清寒僑生助學金審核會議。

##### (三) 課外活動指導組

- 1、113-1 學期活動預告如附表表。(附件 4)

#### (四) 衛生保健組

- 1、10月16日(三)13:10~15:00 於國秀樓 B1 國際會議廳辦理 113 年教育部健康促進計畫—健康專題演講。
- 2、10月22日~24日(二~四)10:00~16:30 於國秀樓停車場旁人行道廳辦理健康捐血活動。
- 3、10月23日(三)15:00~17:00 於國秀樓 1 樓衛生教育教室辦理 113 年教育部健康促進計畫—個人健康營養諮詢暨體脂肪檢測活動。

#### (五) 諮商輔導組：10 月活動預告如附表。(附件 5)

#### (六) 原住民族學生資源中心

- 1、9/5 與一年級新生接觸並建立資料。
- 2、9/9-9/16 上傳學生原民會獎助學金資料。
- 3、9月18日辦理原住民族學生期初會議。
- 4、9月開始進行「音樂產業人才培育計畫」招生。

#### 三、本月獲獎資訊：

(一) 113 年度大專校院諮商輔導單位資深久任專任專業輔導人員於 9 月 2 日假臺中金典酒店辦理頒獎典禮，本校共 3 位受獎人如下：

- 1、林如文諮商心理師：大專校院服務年資為 17 年。
- 2、張淳濤諮商心理師：大專校院服務年資為 15 年。
- 3、陳儀婕諮商心理師：大專校院服務年資為 11 年。

### 總務處

- 一、本校近期重要建設工程進度表(113.9)(附件 6)
- 二、事務組重要工作事項 (附件 7)
- 三、保管組重要工作事項 (附件 8)
- 四、文書組重要工作事項 (附件 9)
- 五、出納組重要工作事項 (附件 10)
- 六、本月及次月規劃辦理活動：無
- 七、本月獲獎資訊：無

### 研究發展處

#### 一、學術發展組：

- (一) 召開學術研究倫理會審理學術倫理案件相關事宜。
- (二) 辦理國科會補助大專校院研究計畫結案事宜。
- (三) 辦理資安檢核相關事宜。
- (四) 受理 113 年度第一階段推動研究發展獎勵申請案，申請時間自 113 年 7 月 1 日起至 113 年 9 月 30 日止。
- (五) 辦理 112 年度第二階段「教師申請推動研究發展獎勵」作業，預計於 9 月 26 日教師節茶會頒獎典禮。
- (六) 完成 113 年度特聘教授遴選作業，獎勵金以每月支給方式，現已完成 8 月撥款程序。
- (七) 辦理 8-9 月份「教師升等研究績效之整體研發成果評審」作業。
- (八) 辦理 113-116 中程校務發展計畫書修訂等事宜。
- (九) 辦理 113 學年度校務自我評鑑規劃及檢討改善作業，教育部於 11 月 29 日至本校實地訪評。

#### 二、產學合作組：

- (一) 113 年產學合作案截至 8 月份為止共有 228 件申請，計畫總金額 91,623,241 元。
- (二) 辦理產學合作計畫行政管理費分配作業。
- (三) 辦理產學合作計畫先期技轉金分配事宜。

#### 三、實習就業組：

- (一) 進行 112 學年度「勞動部勞動力發展署就業學程計畫」計畫變更及結案作業。
- (二) 推動畢業生畢業滿三年、五年流向調查作業，並進行畢業滿一年之流向調查結果除錯作業。
- (三) 113 學年度應屆畢業生「離校問卷調查」已經開放線上調查，敬請協助通知應屆畢業生進行線上問卷填寫

<https://aluyer.ncut.edu.tw/>。

(四) 辦理職涯導航網校外廠商及相關就業服務站於本校申請求才登記服務，及不定時刊載最新職場資訊，歡迎應屆畢業生或校友線上查詢。7-8 月份台中就業服務站之就業市場快報計有 5 家廠商刊登職缺，共有 48 個工作需求。

(五) 112 學年度學生參加學術與專業性競賽獲獎獎勵，截至 113 年 9 月 13 日止，共 114 件申請案；113 年參與專業

競賽或展演補助，截至 113 年 9 月 13 日止，共 41 件申請案，持續受理申請案件中。

(六) 專業證照自主學習系統開放申請 111 學年度及 112 學年專業證照自主學習補助至 113 年 10 月 1 日止。

(七) 112 學年度第二學期(113/2/1-113/7/31)在學學生考取之證照獎勵申請即日起開放至 113 年 10 月 1 日止。

(八) 113 學年度產業學院計畫業於 113 年 7 月 31 日前進行修正計畫書報部事宜。

(九) 環境部資源循環署 113 年資源循環創新及研究發展計畫，業於 113 年 7 月 31 日函發期中報告書、113 年 9 月 11 日進行申請第二期款事宜。

(十) 農田水利環境教育園區教案教材研發計畫業於 113 年 9 月 3 日進行結案報告函發事宜。

(十一) 請實習機構填寫 112 學年度暑假獎勵優秀實習學生提名，共計 89 位學生獲提名，由研發處實習就業組製作獎狀給各系所，請系所協助發放學生獎狀事宜。

(十二) 持續檢核各系校外實習管理系統，填報校外實習資料完整性事宜；並請電算中心優化校外校外實習管理系統；持續辦理廠商於本校校外實習管理系統刊登實習職缺，提供實習職缺訊息。

(十三) 持續辦理產業學院計畫管考及經費事宜。

#### 四、計畫辦公室：

(一) 已繳交之計畫案：

1、大專校院推動創新創業教育計畫：

(1) 113 年度修正計畫書於 113 年 6 月 25 日函報至教育部。

(2) 111-112 年度結案報告書於 113 年 8 月 27 日函報至教育部。

2、建置區域產業人才及技術培育基地計畫：於 113 年 7 月 17 日至台評會進行第二次簡報審查會議。

3、推展原住民音樂產業輔導計畫-原住民族音樂數位成音暨自媒體節目製作人才培育計畫：修正計畫書於 113 年 6 月 27 日函報至原住民委員會。

4、大專校院學生雙語化學習計畫-普及提升學校：112 學年度自評報告書於 113 年 8 月 12 日函報至台評會並上傳至計畫平台

5、發展學校 STEM 領域人才培育特色實驗室計畫、半導體人才培育設備精進計畫：2 案變更計畫書於 113 年 8 月 1 日函報至教育部。

6、健全發展計畫：113 年申請計畫書於 113 年 8 月 14 日函報至教育部。

7、大學社會責任實踐(USR)計畫：第四期(114-116 年)計畫申請書(共 6 份)於 113 年 8 月 30 日函報至教育部並上傳至計畫管理平台。

(二) 其他：

1、113 年高教深耕計畫完善就學協助機制，本校王佳卉不利生獲教育部專拍攝宣導影片及新聞報導。

#### 五、跨組業務：

(一) 進行「評鑑報告書」，本處回覆資料之彙整。

(二) 辦理 113 學年度第 1 學期新進教師設備費之補助。

(三) 進行 113 年度研究群設備費及業務費執行數之控管。

六、113 年 9 月活動：勤益科大「智慧農業，永續再生」跨校交流活動，9 月 20 日假訂於青永館 6F 采風堂辦理。

七、113 年 10 月活動：無。

#### 八、本月獲獎資訊：

(一) 人工智慧應用工程系-2024 程速勁賽之生存遊戲-第一名，指導老師：楊惟中/參賽學生：黃大恩。

(二) 應用英語系-112 年度教育部人文社會永續行動創新應用競賽(教育部)-優選(等同第一名)，作品：鐵骨柔情 響遍太平/指導老師：楊真宜/參賽學生：齊又頡、許哲綸、黃鈞緯、鄭宇廷。

(三) 機械工程系-2024 三菱 CNC 智能 APP 創意開發競賽-第一名，作品：主軸熱變形即時量測設備開發與補償技術整合之研究/指導老師：陳紹賢/參賽學生：許登翔、陳俊丞、陳重光、顏浩宇。

(四) 機械工程系-2024 三菱 CNC 智能 APP 創意開發競賽-第二名，作品：基於 ESG 碳排可視與減量之智能永續發展精密加工系統 APP/指導老師：陳紹賢/參賽學生：黃丞聖、許子為。

(五) 機械工程系-第十三屆全國大專院校 AI 智動化設備創作獎-第三名，作品：靜電微量潤滑 (EMQL) 系統開發設計與應用/指導老師：陳紹賢/參賽學生：趙宣皓、許登翔、呂易修、陳重光、顏浩宇。

九、重要事項宣導：111-112 學年度專業證照自主學習已於 113 年 8 月 1 日開放申請，截止日為 10 月 1 日，研發處已陸續寄出 3 次通知信，請各系所向日間部四技二、三年級學生宣導有於入學後考所屬系之自主學習證照列表中之證照考試者，儘速至自主學習認證系統申請，逾期會失去報名費及發證費補助資格。

#### 國際事務處

一、辦理活動：無

二、獲獎資訊：無

三、國際交流組：

(一) 接待 12 位來自捷克、印尼及印度之交換學生及蹲點學生入境，並協助其選課、簽證及生活事宜。

(二) 安排近期即將入境之 17 位來自印尼及泰國之交換生及蹲點生相關事宜。

(三) 協助蹲點學生簽證展延事宜。

(四) 完成全校全英課程翻譯並提供予外籍生。

(五) 安排全校外籍生床位。

(六) 完成外籍生廚房搬遷事宜。

(七) 媒合本國學伴予本校外籍生。

(八) 113 年 7 月 17 日參加臺德雙邊學術媒合會。

(九) 辦理 111 學海飛颺、110-1 學海築夢結案。

(十) 參與中興大學國際工作圈會議。

(十一) 辦理 113 學年度印尼二技產學合作專班報送核錄名冊事宜。

(十二) 113 年 7 月 31 日召開 113-2 學期海外研習交換生審查會議。

(十三) 113 年 7 月 31 日召開印尼二技產學合作專班第二次招生委員會議、8 月 20 日召開印尼二技產學合作專班第三次招生委員會議。

(十四) 113 年 8 月 8 日至 8 月 11 日至印尼面試二技產學合作專班學生。

(十五) 113 年 9 月 1 日至 9 月 7 日赴印尼協助印尼二技產學專班學生簽證事宜。

(十六) 辦理 113 學年秋季班越南新生線上說明會。

(十七) 完成「國立勤益科技大學外籍學生入學獎助學金設置要點」及「國立勤益科技大學外籍學生就學獎助學金設置要點」修法。

(十八) 113 年 7 月 18 日召開國際專修部及新南向產學合作國際專班招生委員會。

(十九) 完成新南向產學合作國際專班四技及二技越南班核錄名冊報部事宜。

(二十) 113 年 8 月 23 日至 113 年 9 月 13 日赴越南辦理 113 學年度新南向產學合作國際專班四技及二技越南班入臺簽證。

四、國際專修部：

(一) 113 年 9 月 6 日出席海外聯合招生委員會 113 學年度第 2 次及 114 學年度第 1 次委員會。

(二) 113 年 9 月 12 日出席第四次校級計畫管考會議。

(三) 113 年 9 月 13 日參加僑生名額暨簡章調查系統說明會。

(四) 依據教育部 112 年 7 月 28 日臺教技(四)字第 1120072649 號書函、112 年 9 月 22 日臺教技(四)字第 1120091647 號函、112 年 11 月 22 日臺教技(四)字第 1120113627 號函辦理辦理，有關 112 學年度新南向產學合作國際專班計畫結案報告及經費結報預計於 113 年 9 月 30 日前以勤益科大國字第 1133100243 號函報教育部。

(五) 完成 112 學年度新南向產學合作國際專班計畫(含印尼 2+i)相關經費調整明細簽文，業於 113 年 9 月 2 日通過調整。

(六) 完成新南向產學合作國際專班計畫之「113 年第四次校級計畫管考會議」工作報告。

(七) 完成 113 年新南向產學合作國際專班之 110 學年度第 1 學期、111 學年度第 1 學期入學班別補助款申請，總計畫經費 800 萬元，教育部補助款為 400 萬元，於 113 年 9 月 4 日入帳。

(八) 完成「國際學生專班經費補助暨支用要點」新訂案，於 113 年 8 月 7 日勤益科大國字第 1133100226 號函發本校各一級單位。

(九) 113 年 8 月 21 日召開 112 學年度新南向產學合作國際專班結案報告定稿會議。

(十) 完成函報 113 學年度第一學期校外實習課程新增廠商報部案，分別為機械工程系 4 家、電機工程系 7 家、工業工程與管理系 3 家及化工與材料工程系 6 家，共計 20 家。

(十一) 完成辦理本校 113 學年度第一學期校外實習課程函報當地勞工局案。

(十二) 完成寄發本校 113 學年度第一學期校外實習專班名冊共五班，分別為化工與材料工程系產學合作專班一班、工業工程管理系產學合作專班一班、機械工程系產學合作專班兩班及電機工程系產學合作專班一班。

(十三) 113 年 7 月 18 日召開國際專修部第二次招生委員會。

(十四) 113 年 8 月 22 日完成辦理國際專修部修業規定。

(十五) 113 年 8 月 19 日完成國際專修部核錄名冊報部作業。

(十六) 113 年 8 月 23 日至 9 月 13 日赴越南辦理國際專修部學生入臺簽證。

(十七) 辦理 113-1 學年度產學專班校內課程查核報告及訪視作業。

五、海外交流、招生宣傳及教育展：

(一) 113 年 9 月 12 日辦理印尼光明學校線上說明會。

六、姐妹校及外賓來訪：

(一) 接待德國 HAW TECH Study Visit 共 16 位德國師生。

(二) 接待待日本姐妹校公立諏訪東京理科學副校長、教授及學生共 6 人。

(三) 113 年 7 月 8 日印尼占碑市光明學校及北干市光明學校來校簽署 MOU。

七、綜合辦理事項：

(一) 辦理 113 學年秋季班外籍新生及國際專班學生簽證文件、入境、報到事宜。

(二) 辦理 113 學年海青班學生入學相關事宜(含接機、報到、收費等)。

(三) 完成辦理新南向產學專班新生華語文快篩測驗，共計 100 名，分別為機械系 37 名、電機系 38 名及化材系 25 名。

(四) 113 年 8 月 20 日參加 113 年公務員從事兩岸交流管理研習班、113 年 8 月 29 日參加「越南勞動廳及高專學校來台交流會」。

(五) 辦理外籍生居留證、工作證申辦事宜。

(六) 協助 112-2 級外國畢業學生留台就業問題。

(七) 協助外籍畢業生就業前證件申請及追蹤外籍生就業狀況。

(八) 辦理 113-1 學年度外籍生學雜費緩繳分期作業。

(九) 外籍生法規、防詐、兩性平等安全等宣導規劃。

八、輔導外籍生：

(一) 協助新生入住宿舍相關事宜。

(二) 協助回復同學實習相關事宜。

(三) 宣導同學留意自身安全及召開班會事項。

(四) 辦理電機工程系及機械工程系各一名復學生復學作業。

(五) 辦理一年級新生退學程序，分別為機械工程系三名、電機工程系及化材系各一名。

(六) 陪同電機工程系專班五名學生赴桃園進行校外住宿簽約作業。

(七) 向電機工程系宣達本校學雜費分期付款辦理作業程序。

(八) 協助學生處理金融卡遺失事宜。

## 進修部

一、本月及次(十)月規劃辦理活動

(一) 九月份：學生事務組/

1、9 月 7 日辦理本部二專、二技新生開學典禮，邀請 4 位校友進行經驗分享座談。出席學生人數共計 212 人，活動順利完成。

2、9 月 9 日辦理本部四技新生入學輔導暨開學典禮，邀請穎銳生醫顧問有限公司朱茶玉總裁擔任講座。

3、9 月 30 日將辦理「交通安全講座」，邀請南投縣區車輛行車事故鑑定會主任詹文清蒞校演講。

(二) 十月份：無。

二、本月獲獎資訊：無。

三、課務組

(一) 完成 112 學年度暑修開課及選課相關事項如下：

1、暑修第一階段已達開課標準之課程數共計 35 門，湊班 6 門，平均人數 25 人。

2、暑修第二階段已達開課標準之課程數共計 31 門，湊班 9 門，平均人數 24 人。

(二) 113 學年度第 1 學期合班授課案辦理情形如下：

1、二專、二技及四技：業經 113 年 1 月 24 日進修部合班開課協調會會議紀錄辦理，各開課單位必修課程原開課數計 195 班，合班後計 183 班，減少開班數共計 12 班。

2、產業四技專班：各開課單位必修課程原開課數計 372 班，合班後計 359 班，減少開班數共計 13 班。

(三) 113 學年度第 2 學期合班開課協調會業於 113 年 8 月 29 日召開完竣。

(四) 113 學年度第 1 學期學生就學期間服役彈性修業(就學役男)申請，未有學生申請。

(五) 完成申請 113 學年度大學進修部四年制彈性修業試辦方案(續辦)申請，於 7 月 16 日經教育部審查通過共計 7 系(機械、電機、電子、資工、企管、健管、應英)。

(六) 112 學年度教學品保實施情形：(附件 11)

(七) 有關課程安排規範，依據教育部 113 年 4 月 17 日臺教技通字第 1132300922 號函，進修部所有學制課程敬請各系所配合如下：

- 1、課程安排以週一至週五晚間，輔以週六及週日為原則。
- 2、每日課程安排不得超過 10 節，同一門課不得連續授課超過 4 節，以及不得以採短期密集完成整學期課程之方式授課(例如不得以寒、暑假短期密集完成 1 門課)。
- 3、若課程因具特殊性質或聘請國外學者專家等，有彈性安排排課時間或節數之需求者，請依據本次本校排課作業要點修正案辦理。
- 4、產學專班(包含產攜 2.0、產學訓專班及雙軌專班)屬計畫性班級，課程安排(如上課時間)請依據計畫書內容執行，惟每日課程安排仍不得超過 10 節。

(八) 業務資訊電腦化推動作業：

- 1、學分計畫表 E 化：系統已上機使用，請本部學制各系所 114 學年度學分計畫表使用系統建置，說明會業於 113 年 8 月 20 日召開完竣。
- 2、學分抵免系統優化：進修部 109 至 112 學年度第 1 學期抵免紙本資料已轉為電子檔，資料覆核完畢，研擬系統優化。
- 3、班級課表檢視：學生篇已新增班級課表檢視功能，利於學生檢閱上課時間及課程。
- 4、影印系統優化：規劃新增授課教師簽收報表及線上簽名功能。
- 5、教學問卷系統優化：規劃自動發信功能提醒授課教師線上閱覽教學反應意見。

#### 四、註冊組

(一) 辦理 113 學年度第 1 學期復學生註冊業務，本學期休學應復學學生共計 209 名(二專 26 名、二技 32 名、四技 120 名、碩士在職專班 23 名、產業四技 8 名)。

(二) 辦理 112 學年度第 2 學期暑修第二階段、化材系紡織專班畢業資格審核。

(三) 辦理 113 學年度各學制新生及轉學生學籍資料建立及製發學生證。

(四) 受理 113 學年度第 1 學期進修部四年制學士班彈性修業申請，預計於 9 月 9 日至 9 月 21 日公告並受理申請。

(五) 辦理 113 學年度第 1 學期進修部各學制應屆畢業班畢業預警。

(六) 辦理 113 學年度產攜 2.0-產學訓模式專班中彰投分署場地租借申請。

(七) 執行 113 年度高等教育深根計畫經費開設產學專班微學分課程(共計 3 門)。

1、主題一(綠能產業發展與技術應用)：已於 9 月 5 日進行課程成果發表。

2、主題二(精實製造技術與管理)：已於 8 月 14 日進行課程成果發表。

3、主題三(智慧製造規劃與發展)：課程將於 10 月份結束。

(八) 辦理 113 學年度產攜 2.0-產學訓模式專班中彰投分署場地租借申請。

(九) 協助勞動部勞動力發展署中彰投分署辦理 113 年度產學訓專班畢業生(109 入學者)流向調查，本年度畢業生共計 112 人。

(十) 申請 113 年度第 2 期勞動部勞動力發展署中彰投分署雙軌訓練旗艦計畫輔導經費補助款。

(十一) 協助辦理 113 年度教育部產學攜手合作專班實地訪視自評作業，已於 8 月 28 日繳交資料至教育部與產學攜手工作小組。

(十二) 辦理 113 學年度第 1 學期產學專班(產學攜手、產學訓及雙軌專班)期初經費預估。

#### 五、學生事務組

(一) 辦理 113 學年度第 1 學期學雜費減免審核，截至 9 月 10 日止，審核通過符合減免資格者，共計 406 人。預計 10 月 15 日前將身心障礙類減免資料上傳教育部大專校院學生助學措施系統整合平台，其餘身分預計於 10 月 30 日前上傳。

(二) 113 學年度學生宿舍進修部床位共計 88 床(男生床位 80 位；女生床位 8 床)，共計 101 人申請(公告為 88 位正取及 13 位備取)，繳費截止至 113 年 9 月 6 日，目前共計 89 位完成繳費並安排床位，其中 1 名因終止就讀而退宿，並完成遞補，目前皆已完成入住。

(三) 113 年 6 月 26 日完成「113 學年度 LINE 官方帳號校園方案」申請，強化「進修部關鍵業務」功能，利用該平台群發學生相關重要資訊，如就學貸款、學雜費減免、產學攜手專班助學金及大專弱勢助學金等，有助於學生即時掌握校內重要業務，目前已累積 644 位學生加入。且自 7 月 11 日第一場新生報到起，至 9 月 10 日止，增加 130 位學生加入，成效顯著。

(四) 辦理 113 學年度第 1 學期就學貸款公告及繳件等事宜，截至 9 月 10 日止，完成就學貸款申請人數共計 197 人，收件截止日期為 9 月 14 日。

(五) 辦理 113 學年度第 1 學期新生、轉學生、復學生、延修生兵役調查工作，預計調查人數約 1,315 人，目前已完成調查人數共 1,108 人。

(六) 9 月 6 日、7 日及 11 日辦理 113 學年度進修部新生及轉復學生健康檢查。

- (七) 辦理 113 學年度第 1 學期教育部學產基金設置低收入戶學生助學金，收件截止日 10 月 4 日止。
- (八) 彙整 113 學年度第 1 學期各班班級幹部名單。
- (九) 辦理衛生保健業務(統計 7 月 1 日至 9 月 11 日)：
  - 1、處理 7-9 月份學生意外緊急事件共計 4 人次。
  - 2、辦理 7-9 月份學生平安保險理賠共計 28 人次，其中車禍為 15 人、其他意外(如運動傷害、摔傷、昆蟲叮咬等原因致使之輕度傷害)7 人、因病住院 6 人。
  - 3、致電訪談紀錄關懷學生共計 1 人次。
- (十) 辦理 113 學年度第 1 學期導師聘任，並於期初導師知能會議發放聘書。
- (十一) 辦理 112 學年度第 1 學期產學攜手專班未支領每月薪資之專班學生助學金撥款及報部辦理結報。
- (十二) 辦理 112 學年度第 2 學期產學攜手合作計畫經濟不利助學金第一梯核撥，計 192 人，共 384 萬元整。
- (十三) 辦理 113 學年度第 1 學期校內外各項獎助學金。
- (十四) 辦理 113 年度財團法人張明王國秀文教基金會「青永勤學愛校獎助學金」。
- (十五) 辦理 113 學年度大專校院弱勢學生助學計畫之助學金。

### 創辦人暨校友服務辦公室

#### 一、工作報告：

- (一) 113/6/1 至 113/8/31 止，各界現金捐款有 16 筆，總計新臺幣 1,051,000 元；另非現金捐贈 3 筆。
- (二) 113 年度下半年，財團法人張明王國秀文教基金會「張明王國秀講座」申請案 1 件。
- (三) 113 年度下半年，財團法人張明王國秀文教基金會勤益文教活動申請案公告及收件。
- (四) 113 年 8 月 22 日召開「校友活動暨資源整合小組會議」第二次會議。
- (五) 113 年傑出校友推薦資料匯整。
- (六) 113 年 7 月單一窗口服務中心應答電話計 543 通，其中佔多數問題類型有招生問題佔 27%，證書與成績單申請、學籍問題佔 16%、課務相關佔 9%，指定單位或人員轉接佔 20%；處理 contact 信箱問題回覆案計 8 件。
- (七) 113 年 8 月單一窗口服務中心應答電話計 711 通，其中佔多數問題類型有新生入學相關佔 27%、招生問題佔 18%，證書與成績單申請、學籍問題佔 11%，就學貸款與學雜費減免佔 8%，指定單位或人員轉接佔 12%；處理 contact 信箱問題回覆案計 5 件。

二、本月及次月規劃辦理活動：10 月 19 日上午「明秀企業家聯誼活動」，下午「2024 秋日傳愛慈善音樂會」

### 圖書館

- 一、113 年 7-8 月新增圖書 883 冊，合計 295,091 冊；視聽資料無新增，合計 16,667 件；收到校外贈書 64 冊，校內贈書 206 冊，合計 270 冊。
- 二、113 年 7-8 月到館總人次計 5,829 人次；113 年 7-8 月借書計 444 人次，合計 1,462 冊。
- 三、館際合作服務：館際合作服務件數 7、8 月份合計 17 件〈影印 13 件；借書 4 件〉、服務人數合計 6 人〈本校 4 人；校外 2 人〉。
- 四、112 學年度第二學期博碩士論文審核及紙本繳交共 345 件。
- 五、辦理系所及讀者薦購電子書採購作業。
- 六、辦理圖書閱讀推廣活動：繪本書展-「『父』出真愛」(7-8 月)、「精選人氣繪本」(9-10 月)。
- 七、辦理圖書閱讀推廣活動：7 月、8 月新書報新書展示。
- 八、辦理圖書閱讀推廣活動：主題書展「國際情勢知多少」。
- 九、持續更新本館 IG。
- 十、持續維護更新圖書館網頁、臉書。
- 十一、持續發行圖書館簡訊、新進影片介紹。
- 十二、本月及次月規劃辦理活動：
  - (一) 9/18、9/25，圖書館，9 月份新生圖書館導覽。
  - (十二) 10/2、10/9、10/16、10/23，圖書館，10 月份新生圖書館導覽。

### 電子計算機中心

- 一、執行 113 年資訊安全暨個資保護委外驗證輔導案。
- 二、執行 113 年教育體系資安攻防演練作業。
- 三、執行 F5 WAF POC 測試(7-9 月)。

- 四、開發財產管理系統、教職員基本資料庫系統、研討會報名系統、產學專班學生輔導管理系統、國際產業人才教育專班（新型專班）招生系統、宿舍 E 化表單管理系統、行動支付平台 3.0、教職員線上獎懲系統。
- 五、校務系統程式增修 34 件、協助匯出資料電子檔 33 件、處理資訊服務需求 66 件；招生相關系統修改 2 件；研發處相關系統修改 7 件；總務處相關系統修改 1 件；差勤及人事系統維護 52 件。
- 六、協助處理電子化公文系統問題 55 件。
- 七、協助藝術中心「藝術中心當代繪畫三人展」展品說明影片拍攝、學務處「親師講座」現場拍攝及拍照。
- 八、協助校長遴選專區相關權限設置與遴選事務討論。
- 九、協助秘書室產生「網頁失效連結」檢查清單，並協同各單位排除「網頁失效連結」。
- 十、校務行政系統業管單位反應問題處理及協助更新相關統計報表及校務行政相關系統維護與程式修正。
- 十一、校內教職員電話資訊服務處理共計 168 次、海報印製 141 張、支援相片編修及影片錄製與後製處理 5 場次。
- 十二、資訊能力畢業門檻檢定考試通過人數合計有 1 人；日四技及日二技畢業班同學截至 113 年 8 月 31 日止尚有 67 人未通過，各系所及各年級（在學生）通過率詳如附件。（附件 12）
- 十三、本月及次月規劃辦理活動資訊：無。
- 十四、本月獲獎資訊：無。

### 體育室

- 一、辦理 113 學年度第 2 學期體育課程開課作業。
- 二、完成各上課教室、場地清潔整理及各項上課器材清點，並更換不堪使用之器材。
- 三、辦理本學期體適能檢測作業並上傳體育署網站。
- 四、辦理 113 年度期中充實體育器材設備採購案。
- 五、本月及次月規劃辦理活動：
- （一）辦理 113 年校慶運動教職員工組：冰壺、投籃、擲球、闖關系列活動。
- （二）辦理 113 年校慶運動學生組：校慶創意繞場競賽、大隊接力、拔河、籃球 3 對 3、排球、桌球、網球、羽球等項目。
- （三）校慶比賽分二梯次活動報名：
- 1、球類項目報名時間：9 月 9 日（一）至 9 月 30 日（一）。
- 2、一般體育報名日期：113 年 9 月 30 日（一）至 10 月 25 日（五）。
- （四）校慶繞場報名暨活動說明會：113 年 9 月 25 日（三）12：10 分於創新研發大樓三樓無紙化會議室。
- 六、本月獲獎資訊：無

### 語言中心

- 一、外語教學組：
- （一）辦理英文畢業門檻抵免審核，截至 113 年 9 月 13 日大四同學英文畢業門檻通過率為 44%，其中以證照通過比例為 28%；大三同學英文畢業門檻通過率為 24%，其中以證照通過比例為 20%。（附件 13）
- （二）辦理本學期英檢校園考籌備工作：
- 1、113-1 CSEPT 校園考訂於 113.12.01 舉行。
- 2、113-1 TOEIC 校園考訂於 113.12.08 舉行。
- （三）執行「高教深耕計畫」辦理外語證照報名費補助及英、日成績進步獎勵：
- 1、8 月 01 日至 9 月 10 日受理全校同學申請英語成績進步獎勵共計 136 件，補助金額共計 315,450 元。
- （四）執行 113 學年度大專校院雙語化學學習計畫，開設「EMI 授課技巧培訓課程」，共計開設 30 小時之課程，課程時間從 113 年 9 月 25 日至 113 年 12 月 11 日。
- （五）辦理校務基本資料庫表單填報工作，預計於 10 月 31 日上線填報完畢。
- （六）因應本校推動國際交流運作，開設 113 學年度外語菁英班-德語、日語、英語 TOEIC 課程培訓，辦理課程招生相關作業，並開放德語菁英班為校際選課課程。
- （七）辦理 113-2 全校性語言共同選修課程開課規劃、預選公告及加退選相關作業。
- （八）辦理 112 學年度第 1 學期教育部補助本校技專校院開設東南亞語言課程計畫，本次申請 4 門課，預計申請補助金額 400,000 元。
- （九）本月及次月無規劃辦理活動及活獎資訊。
- 二、華語教學組：
- （一）113 年 8 月 13 日中心會議通過「國立勤益科技大學國際專修部華語先修生修業規定」草案。
- （二）於 113 年 7 月 4 日、7 月 12 日及 8 月 5 日辦理國際產學專班新生華語能力分班測驗；另於 113 年 9 月 4 日辦理

海青班新生華語能力分班測驗。

(三) 於 113 年 8 月 4 日完成國家華語測驗推動工作委員會 TOCFL 代辦中心專案校園考試，到考人數 102 人。

(四) 辦理僑務委員會「海外數位華語文推廣計畫」結案相關資料繳交事宜，並於 113 年 9 月 6 日函發成果報告書至僑務委員會。

(五) 辦理 113 學年度入學之國際學生產學合作專班、海青班、二技產學專班及國際專修班華語先修班相關遠距授課及實體授課相關事宜。

(六) 113-1 共開設「基礎華語(二)」、「進階華語(二)」及「華測輔導班(二)」各 2 班共 6 門選修課程。

(七) 持續推動國際學生華語成績進步獎勵計畫，截至 113 年 5 月 31 日 112-2 申請華語成績進步獎勵共計 124 件，其中 98 件通過，26 件不通過，補助金額共計 271,600 元。

(八) 申請國際專修部華語先修班使用養浩學舍教學研討室及採購授課所需之筆電及喇叭相關設備。

## 產學營運處

### 一、國際產業聯絡組

(一) 7/22：繳交「113 年度中台灣跨校整合科研產業化平台計畫期中報告」

(二) 8/1：「俊碩科技股份有限公司」進駐工具機學院大樓廠區 VV133、VV138 室。

(三) 8/9：媒合電子工程系林熊徵教授與永信藥品工業股份有限公司合作「手套洩漏檢測系統開發計畫產學合作案」，產學合作金額 90 萬元。

(四) 8/21：辦理「2024 國立勤益科技大學創新技術媒合會」。

(五) 8/28：召開「113 年第一次臨時智慧財產權委員會議」。

(六) 8/29：媒合機械工程系陳俊瑋副教授與庫昌精密科技機械有限公司合作「高精度多軸向自動化油封毛邊整修機開發計畫-干涉分析產學合作案」，產學合作金額 30 萬元。

### 二、產業技術服務管理組

(一) 辦理 ESG 課程與活動講座各 1 場，共 125 人。

(二) ESG 永續發展中心與「財團法人永續城鄉發展基金會」及「鼎和法律事務所」簽訂 MOU。

(三) 工具機大樓導覽共 2 場、55 人。

(四) 7/6：產業現職人才培育 Solidworks-CSWA 證照班開課，共計 25 人，收入約 16 萬餘元。

(五) 8/21-8/24：協助公共關係室前往「台北南港國際自動化工業大展」擔任工作人員。

### 三、本月及次月規劃辦理活動

(一) 7/3：開設人才培育種子教育訓練「水泥多肉盆手作工作坊」。

(二) 7/17：企業參訪「幻覺博物館及立家手創館」並手作「刺繡體驗」。

(三) 8/8-8/9：辦理龍海國小暑期營隊「創客一夏」。

(四) 8/14-8/16：辦理長億國小營隊「小小發明家-全能創客冒險營」。

(五) 8/20：開設人才培育種子教育訓練「雷雕夜燈及熱昇華束口袋手作課程」。

(六) 9/25：開設創新創業系列課程-MVP 商品開發規劃(9 小時)。

(七) 10/16、10/23：開設創新創業系列課程-創新創業基礎實務(18 小時)。

(八) 10/17：創新創業跨領域學程模組系列課程校外參訪活動-大振豐洋傘文創館。

### 四、本月獲獎資訊：無

## 公共關係室

一、為提昇學校整體形象，積極增加正面新聞曝光率，113 年 1 月起至 9 月 15 日統計 77 主題，210 報導，統計表如附。(附件 14)

二、銜接當前響應式網頁模式，本室主責校官方網站首頁版面。

三、積極經營公關室 Facebook 及 Instagram，建立多元管道、增加新聞曝光機會。Facebook 追蹤人數增加 11 位；勤益相挺社團增加 508 位；Instagram 追蹤人數增加 16 位。

四、勤益新訊(電子報)業已刊出 7~9 月號。

五、製作節慶圖檔，增加校內活動氛圍：中秋節、開學日、新生入學輔導、教師節。

六、本月及次月辦理活動：無。

七、獲獎資訊：無。

## 校務研發中心

#### 一、工作報告：

- (一) 完成統計與分析台灣各大學 2023-2024THE 世界排名各項評比資料。
- (二) 持續調查本校教師發表學術論文與論文引用資料，並與鄰近標竿學校比較，以提升本校國際學術聲譽。
- (三) 預計於 113 年 9 月 20 日前完成彙整並翻譯國際綠能大學 Green Metric University 各項評核指標並上網填報。
- (四) 113 年 9 月 16 日英國泰晤士報高等教育(Times Higher Education, THE) 2024「世界大學影響力」(University Impact Rankings) 排名評比項目將公告評比項目，本校參與 9 項評比。
- (五) 持續規劃 2024 永續報告書，並配合世界大學評比，持續更新永續 SDGs 網頁。

#### 二、本月及次月規劃辦理之活動資訊：

- (一) 預計於 113 年 9 月 23 日至 114 年 1 月 10 日辦理「113 學年度全國大專新生學習適應調查」

#### 三、本月獲獎資訊：無。

### 環境保護及安全衛生中心

#### 一、工作報告

- (一) 辦理 113 年度上半年度水污染防治費之繳款事宜
- (一) 於 8 月 21 日辦理完成 113 學年度「教職員工一般安全衛生在職教育訓練」
- (一) 已完成部分系所 113 年度實驗場所安全衛生巡查
- (一) 已於 9 月 11 日完成辦理 113 年度在職勞工健康檢查及特殊健檢
- (二) 辦理 113 年度上半年事業或污水下水道系統廢(污)水檢測申報
- (三) 已於 7 月 11 日辦理 113 年第一次能源委員會
- (四) 已完成辦理本校水污染防治許可證展延
- (五) 已完成 113 年大專校院校園環境管理現況調查與執行成效檢核實施計畫填報
- (六) 於 8 月 15 日辦理完成教育部「一班專業種子師資增能回訓觀摩研習營」
- (十) 辦理 Ibike 規劃設置事宜
- (十一) 辦理 113 學年度汽機車停車證式(含公告)
- (十二) 填報事業廢棄物申報事宜(113 年 8 月份)
- (十三) 減少使用免洗餐具及包裝水之填報(113 年 8 月份)
- (十四) 申報冷氣、除濕機及電冰箱等貨物稅退稅申報結至 113 年 8 月底共計 133 件

#### 二、本月及次月規劃辦理活動

- (一) 召開 113 年度第 3 次環安委員會

#### 三、獲獎紀錄-無

### 藝術中心

#### 一、工作報告：

- (一) 7 月初進行典藏室空調檢修及層架空間調整，以利藝術品收藏。
- (二) 7 月中完成 114 年度申請展覽徵件公告。
- (三) 7 月底進行藝術中心展場空間牆面粉刷及硬體設備檢查。
- (四) 7 月底盤點典藏室藝術品及辦理本校永久典藏品保險作業。
- (五) 8 月 9 日至 8 月 24 日協助本校人文創意學院借用藝術中心展場空間及設備辦理鍛鐵·拾光造影 113 年太平鐵工藝術巡迴展。
- (六) 8 月底完成 114 年度申請展覽收件，篩除資格不符合者，符合資格者共計 4 案。
- (七) 9 月 3 日召開藝術中心評審委員會議：
  - 1、進行 114 年度展覽申請案件，共計兩案通過申請。
  - 2、進行本校受贈藝術品分級審議，本次審查 12 件，其中 4 件審議為永久典藏品。
- (八) 辦理「當代繪畫 黃意會 趙純妙 廖芳乙 三人展」展覽，展期 113 年 9 月 3 日至 9 月 27 日止，截至 9 月 12 日，共計 449 人次參觀。
- (九) 9 月 11 日辦理「當代繪畫 黃意會 趙純妙 廖芳乙 三人展」開幕式活動。
- (十)「當代繪畫 黃意會 趙純妙 廖芳乙 三人展」向二位藝術家募集到二件作品給予本校典藏，總市值共計 310,000 元。典藏作業持續辦理中。
- (十一) 學生自主學習畢業門鑑—美學自主學習：有關「當代繪畫三人展」完成簽退學生數，截至 9 月 12 日，共計 279 人次參與。

二、本月及次月規劃辦理之活動資訊：

(一) 籌辦 10 月展覽「流動的溫度～葛映惠 賴仁輝 洪皓倫 三人展」。

(二) 啟動 12 月展覽「勤益藝術中心典藏展」。

三、本月獲獎資訊：無。

## 招生事務處

一、辦理碩博士班(含專班)招生業務，分述如下：

(一) 113 學年度辦理研究所(碩博班、在職專班)招生業務，錄取生已完成報到，並進行報到生繳交畢業證書資料作業，並送交教務單位辦理後續註冊相關事宜。

(二) 114 年度產業碩士專班申請計畫已函送教育部提出申請，本次提出申請計 4 班，分別為機械工程系春季 1 班、資訊管理系秋季 1 班及資訊工程系春季 1 班、秋季 1 班，待教育部核定。

(三) 規劃 114 學年度日間部研究所招生事宜，並調查各系碩士班簡章分別。

二、辦理日間部學制招生業務，分述如下：

(一) 114 學年度本校申請教育部願景計畫經濟弱勢學生招生名額共計 35 名，計畫經費將依「高教深耕計畫-提升高教公共性：完善弱勢協助機制，有效促進社會流動項目補助案」之辦理期程向教育部提出申請。

(二) 114 學年度身心障礙甄試招生名額調查及簡章分別填報。

(三) 114 學年專案調高原住民外加名額調查及報部。

(四) 114 學年度離島生名額需求調查及報部。

(五) 114 學年度辦理調查四技甄選入學招生制度調整案，於 7 月初通知各系協助調查，本校各系皆無申請第一階段例外情形。

(六) 辦理高教深耕計畫公共性扶弱機制，補助來校面試弱勢生之交通費及住宿費。

三、辦理進修部學制招生業務，分述如下：

(一) 113 學年度四技進修部招生業務，已完成正取生報到及備取生報到事宜，完成報到生之畢業證書已送交進修部教務單位續辦相關事宜。

(二) 113 學年度二專進修部招生業務，已完成正取生報到及備取生報到事宜，完成報到生之畢業證書已送交進修部教務單位續辦相關事宜。

(三) 113 學年度二技進修部招生業務，已完成正取生報到及備取生報到事宜，完成報到生之畢業證書已送交進修部教務單位續辦相關事宜。

四、辦理產學專班(含僑生)招生業務，分述如下：

(一) 113 學年度辦理產學攜手合作計畫專班招生業務，已完成正取生報到及備取生報到事宜，完成報到生之畢業證書已送交進修部教務單位續辦相關事宜。

(二) 113 學年度辦理產學 2.0-產學訓合作訓練計畫招生業務，已完成正取生報到及備取生報到事宜，完成報到生之畢業證書已送交進修部教務單位續辦相關事宜。

(三) 113 學年度辦理產學 2.0-雙軌模式專班招生業務，已完成正取生報到及備取生報到事宜，完成報到生之畢業證書已送交進修部教務單位續辦相關事宜。

(四) 113 學年度辦理產學僑生專班招生業務，已完成正取生報到，並協助學生搬遷至本校宿舍，完成報到生之畢業證書等資料已送交教務單位續辦相關事宜。

(五) 配合 114 學年度技高計畫提報時程，協助辦理有關產學僑生專班提報計畫相關事宜，並與技高橫向聯繫銜接僑生就學情形及實習廠商狀況等事宜。

五、辦理技專校院設立選才專案辦公室計畫，分述如下：

(一) 配合計畫推動，113 年 8 月 5 日本處洪敏豪組長至臺中市大安區海墘國小推廣技職教育向下扎根，辦理運動科學講座及羽球示範教學。

(二) 派員參與 113 年 8 月 15 日國立臺北科技大學北二區/北一區/中區技專技高交流座談會。

(三) 派員參與 113 年 8 月 21 日雲林科技大學辦理教育部設立選才專案辦公室中區第三次工作會議。

(四) 派員參與 113 年 8 月 28 日台南應用科技大學辦理「113 年招生專業化校務研究精進交流座談會」。

(五) 配合本計畫推動，113 年 8 月 9 日本處洪敏豪組長至雲林縣西螺國中舉行運動科學講座，宣傳技職教育向下扎根。

(六) 派員參與 113 年 9 月 13 日國立臺中科技大學辦理「技專技高【外語群】課程學習成果交流座談會」，本次活動由應英系推派教師與會。

(七) 有關技專校院招生專業化總辦公室群科之光亮點學生人物採訪案，本校提報二位亮點人物，分別為電子系郭柏鋒校友，榮獲第 14 屆及第 18 屆部技職之光，目前就讀國立清華大學資訊工程博士班；另一位為機械系(工具機與精密模具

設計製造專班)黃信詒同學，榮獲第 54 屆全國技能競賽金牌，目前任職大立光股份有限公司。

六、113 學年度日間部及進修部各招生管道辦理成效，詳如附件 1。(附件 15)

七、本月及次月規劃辦理活動：

(一) 113 年 9 月 24 日辦理技專校院招生策略委員會「116 學年度學習準備建議方向調查線上說明會」，地點：本校青永館六樓靜軒暨無紙化會議室。

(二) 113 年 9 月 30 日辦理「114 學年度日間部入學管道(四技甄選、技優甄審及四技申請)招生策略研習工作坊」，地點：本校青永館六樓靜軒暨無紙化會議室。

(三) 113 年 10 月 30 日與臺北科技大學及國立雲林科技大學共同辦理中區暨北二區招生專業化校務研究交流座談會，地點：本校工具機學院大樓一樓 VA102 會議室。

(三) 113 年 10 月 29 日辦理二林工高蒞校參訪，地點：本校國秀樓 B1 國際會議廳。

八、本月獲獎資訊：無

## 推廣部

### 一、終身學習組

(一) 辦理勤益學舍樂齡大學教室設備搬回國秀樓推廣教育多功能室事宜。

(二) 辦理 112 學年度教育部樂齡大學計畫結案作業。

(三) 辦理 113 學年度教育部樂齡大學計畫招生作業。

(四) 辦理勤益學苑相關業務：

1、113 年夏季班：

(1) 開課期間 05/10~8/21，確定開班數為 8 班，學員人數計 92 人。

(2) 完成「易經入門與占卜應用」、「怡然自得裝點生活花藝」、「居家水電 DIY」、「療癒手作毛線編織」、「樂活養生瑜珈」、「伸展舒活瑜珈」、「iPARTY 愛派對有氧」及「活力拳擊有氧」等 8 班學員課程滿意度調查問卷分析。

2、113 年暑假班：

(1) 開課期間 07/05~9/09，確定開班數為 6 班，學員人數計 90 人。

(2) 完成教師聘書製作並請老師簽收。

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

3、113 年秋季班：

(1) 完成招生 DM 及招生簡章，並於 113/08/08 公告且開放網路報名，113/09/13 報名截止。

(2) 完成 113 年秋季班招生宣傳：社群媒體宣傳、寄送全校教職員工生電子郵件、印製 DM 放置附近圖書館、區公所、發送手機簡訊給舊學員。

### 二、社區推廣組

(一) 113 年 7 月 3 日召開 112 學年度第 2 學期第五次部務會議與 113 年 8 月 14 日召開 113 學年度第 1 學期第一次部務會議。

(二) 印製 112 學年度第 2 學期隨班附讀之學分證明書，並以電話詢問學員採親自領取或以掛號寄出，同時鼓勵學員續報下一學期隨班附讀。

(三) 配合總務處保管組完成推廣部財產、非消耗品複盤作業。

(四) 辦理各項物品採購與業務費核銷。

(五) 113 年國、高中職生研習營：「AI 程式開發 Python 基礎入門班(113 年暑假班)參訓人數 15 人，已於 113 年 7 月 1 日開訓，113 年 7 月 4 日結訓。

(六) 113 學年度第 1 學期隨班附讀受理報名至 9 月 22 日止。

(七) 113 年 7 月 15 日拜訪彰化縣二林鎮農會、113 年 7 月 18 日拜訪彰化縣大村鄉農會、113 年 8 月 13 日拜訪彰化縣福興鄉農會及 113 年 8 月 20 日拜訪彰化縣線西鄉農會，說明社區一家親活動辦理內容，邀請農會成員一同參與。

(八) 113 年度上半年產業人才投資計畫「工業統計學士學分班第 04 期」、「工業衛生學士學分班第 05 期」及「工業安全衛生法規學士學分班第 03 期」，於 113 年 6 月 30 日結訓，結訓人數分別為 20 人、20 人及 19 人。

(九) 113 年度下半年產業人才投資計畫「人因工程學士學分班第 05 期」、「工業通風學士學分班第 04 期」、「作業環境控制工程學士學分班第 04 期」等三班於 113 年 8 月 9 日至 113 年 9 月 5 日受理報名。

(十) 113 年度下半年產業人才投資計畫「作業環境控制工程學士學分班第 04 期」、「工業通風學士學分班第 04 期」、「人因工程學士學分班第 05 期」等三班於 113 年 9 月 5 日報名截止，目前統計至 113 年 9 月 5 日報名並繳交資料人數分別為 19+1(自費生)人、16 人及 17 人。

三、本月及次月規劃辦理之活動資訊

(一) 九月份活動資訊：

- 1、113 年 9 月 18 日辦理社區一家親活動，參加者為台中市龍井區農會。
- 2、113 年 9 月 19 日辦理社區一家親活動，參加者為彰化縣埔心鄉農會。
- 3、113 年 9 月 27 日辦理社區一家親活動，參加者為彰化縣和美鎮農會。

(二) 十月份活動資訊：

- 1、113 年 10 月 9 日辦理社區一家親活動，參加者為彰化縣二林鎮農會。
- 2、113 年 10 月 17 日辦理社區一家親活動，參加者為彰化縣北斗鎮農會。
- 3、113 年 10 月 23 日辦理社區一家親活動，參加者為台中市大安區公所。
- 4、113 年 10 月 24 日辦理社區一家親活動，參加者為南投縣埔里鎮農會。

四、本月獲獎資訊：無

## 主計室

一、本校 113 度預算截至 8 月底止收支情形如下（詳預算執行簡表）：（附件 16）

（一）業務總收入為 11 億 7,350 萬 8 千元，較累計預算分配數 11 億 6,606 萬 6 千元增加 744 萬 2 千元，執行率 100.64%；業務總支出為 12 億 3,968 萬 5 千元，較累計預算分配數 12 億 6,479 萬 4 千元減少 2,510 萬 9 千元，執行率 98.01%，本期短絀數 6,617 萬 7 千元，較預算短絀數 9,872 萬 8 千元減少短絀 3,255 萬 1 千元，主要係教學研究及訓輔成本實際數較預計減少所致。

（二）固定資產擴充改良計畫截至 8 月底止實際執行數為 5,253 萬 7 千元，累計預算分配數為 7,737 萬 3 千元，執行率為 67.9%。為能提高執行率，請各單位積極辦理。

二、本月及次月規劃辦理活動：113 年 8 月 21 日本室與總務處事務組、保管組及出納組聯合辦理業務宣導研習，以強化同仁對經費動支、採購及財物保管等相關法規之瞭解及應行注意事項。

三、本月獲獎資訊：無。

## 人事室

一、本月及次月規劃辦理活動：

（一）113 年 9 月 26 日下午 15 時 30 於青永館 2F 聚賢廳辦理本校 113 年教師節茶會。

二、人事會議：

（一）113 年 6 月 19 日召開本校 112 學年度第 2 學期第 2 次教師評審委員會。

（二）113 年 7 月 3 日召開第九任校長遴選委員會第 2 次會議。

（三）113 年 7 月 17 日召開本校 112 學年度第 2 學期第 3 次教師評審委員會。

（四）113 年 7 月 22 日召開 112 學年度 5 次校務基金進用工作人員管理委員會會議。

（五）113 年 8 月 7 日召開本校 113 學年度第 1 學期教師員額規劃小組第 1 次會議。

（六）113 年 8 月 21 日召開本校 113 學年度第 1 學期第 1 次臨時教師評審委員會。

（七）113 年 8 月 28 日召開 113 學年度第 1 次考績及甄審委員會。

（八）113 年 9 月 12 日召開本校 113 學年度第 1 學期教師員額規劃小組第 2 次會議。

三、中央法令宣導：

（一）「工作場所母性健康保護技術指引」業經勞動部於 113 年 6 月 25 日以勞職授字第 1130204630 號公告修正，並自 113 年 7 月 1 日施行。(教育部 113.7.2 臺教人(五)字第 1130066056 號函)

（二）「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」，業經本部於中華民國 113 年 7 月 8 日以臺教高(五)字第 1132201676A 號令修正發布。(教育部 113.7.8 臺教高(五)字第 1132201676B 號函)

（三）配合「行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員陞任評分標準表」自 113 年 4 月 1 日修正生效，行政院 92 年 1 月 14 日院授人力字第 0910048759 號函停止適用。(教育部 113.7.8 臺教人(二)字第 1130070741 號函)

（四）有關特種考試及格人員於限制轉調期間，以其他考試及格資格調任他機關，基於渠於限制轉調期間內仍服務之事實，於參加陞任甄審時，如符合「行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員陞任評分標準表」各評比項目之採計標準及範圍，均得予以採計評分。(教育部 113.7.10 臺教人(二)字第 1130070743 號函)

（五）有關勞動部修正「雇主申請聘僱第一類外國人其他應備文件」第 2 點、第 4 點，業於 113 年 7 月 2 日以勞動發事字第 1130507439A 號令修正發布。(教育部 113.7.11 臺教高(五)字第 1130068924 號函)

（六）有關中華民國全國公務人員協會與保誠人壽保險股份有限公司所簽並委由精聯保險經紀人股份有限公司負責推廣及服務之自費團體保險自 113 年 8 月 1 日起調整保險利益。(教育部 113.7.17 臺教人(五)字第 1130070942 號函)

（七）行政院人事行政總處書函以，重申公務人員加班時數經以補休假為補償方式者，應確實督促所屬公務人員於補休

期限 2 年內休畢。(教育部 113.7.18 臺教人(三)字第 1130072819 號函)

(八) 勞動部修正「外國人從事就業服務法第四十六條第一項第一款至第六款工作資格及審查標準」第 5 條之 1、第 37 條之發布令。(教育部 113.8.5 臺教文(五)字第 1130078798 號函)

(九) 總統 113 年 7 月 31 日華總一義字第 11300068311 號令公布修正勞動基準法第五十四條條文。(教育部 113.8.6 臺教人(五)字第 1130079687 號函)

(十)「專科以上學校教師資格送審作業須知」業經本部於中華民國 113 年 8 月 12 日以臺教高(五)字第 1132201959A 號令修正發布。(教育部 113.8.12 臺教高(五)字第 1132201959B 號函)

(十一)「教育部補助大專校院實施特殊優秀人才彈性薪資作業要點」業經本部於中華民國 113 年 8 月 15 日以臺教高(五)字第 1132202262A 號令修正發布。(教育部 113.8.15 臺教高(五)字第 1132202262B 號函)

(十二) 有關中華民國全國公務人員協會與華南產物保險股份有限公司所簽並委由晨陽保險經紀人股份有限公司負責推廣及服務之自費團體保險福利方案，並增加超幸福(公教警消)福利專案。(教育部 113.8.15 臺教人(五)字第 1130081978 號函)

(十三) 勞動部修正「外國人受聘僱從事就業服務法第四十六條第一項第八款至第十一款規定工作之轉換雇主或工作程序準則」部分條文之發布令。(教育部 113.8.28 臺教文(五)字第 1130087489 號函)

(十四) 勞動部修正「雇主申請聘僱第三類外國人文件效期、申請程序及其他經中央主管機關規定之文件」之發布令。(教育部 113.8.28 臺教文(五)字第 1130087273 號函)

(十五) 行政院修正「行政院及所屬各機關(構)人員赴香港或澳門注意事項」，並自 113 年 8 月 26 日生效。(教育部 113.8.29 臺教人(三)字第 1130087381 號函)

#### 四、本校規章宣導：

(一) 本校教師員額管理原則第 2 點、第 7 點修正案業經本校 113 年 6 月 27 日 112 學年度第 2 學期第四次行政會議審議通過，並自 113 年 8 月 1 日實施。(本校 113.7.15 勤益科大人字第 1131700309 號函)

(二) 本校教師聘任及升等審查辦法部分條文修正案業經 113 年 6 月 12 日本校 112 學年度第 2 學期第一次臨時校務會議審議通過。(本校 113.7.15 勤益科大人字第 1131700305 號函)

(三) 修正本校公務人員陞任評分標準表。(本校 113.7.16 勤益科大人字第 1131700314 號函)

(四) 修正本校第九任校長遴選委員會遴選作業細則第 9 點。(本校 113.7.16 遴選字第 1133900023 號函)

(五) 本校進用編制外專任教學人員實施要點全條文修正案業經本校 112 年 12 月 20 日 112 學年度第 1 學期第一次臨時校務會議審議通過。(本校 113.5.1 勤益科大人字第 1131700101 號函)

(六) 本校組織規程部分條文修正案，溯自 113 年 8 月 1 日生效。(本校 113.8.13 勤益科大人字第 1130058495 號函)

#### 五、其他宣導事項：

(一) 各單位倘有將於 114 年 8 月 1 日屆齡退休之教授、副教授，或屆滿延長服務之期限為 114 年 8 月者，請確認是否有因教學需要辦理延長服務，並確實掌握作業時程，依規定辦理相關事宜。(本校 113.8.5 勤益科大人字第 1131700363 號函)

(二) 有關本校第九任校長遴選宣導事項：

1、本校第九任校長遴選委員會(以下簡稱遴委會)訂於 113 年 9 月 25 日(星期三)上午 10 時至下午 4 時於圖書資訊館 6 樓演講廳邀請各通過資格審查校長候選人至本校辦理治校理念說明會，以作為教師行使同意權之參考。相關說明會注意事項、流程及提問單可逕至本校網頁「校長遴選專區」之「治校理念說明會」項下參閱。

2、遴委會訂於 113 年 10 月 3 日(星期四)上午 10 時至下午 3 時 30 分止，於本校圖書資訊館 6 樓國際會議廳進行本校編制內專任講師以上教師(含專業技術人員)以無記名投票方式，對通過資格審查校長候選人個別行使同意權之選舉作業。請本校編制內專任講師以上教師(含專業技術人員)踴躍參與投票，並於當場出示本校職員識別證或國民身分證或駕駛執照或健保卡以領取選票。

#### 工程學院

一、113.06.19 召開本院 112 學年度第 2 學期第 2 次院務會議。

二、113.06.25 召開本院 112 學年度第 2 學期第 6 次院教評會議。

三、113.07.04 召開本院 112 學年度第 2 學期第 7 次院教評會議。

四、辦理本院各系所專兼任及新聘教師著作形式審查及資格送外審查相關事宜：

(一) 精密所：新聘編制內專任教師候選人黃士羽博士學位論文送審助理教授資格。

五、辦理本院 2024GTEA 綠色科技工程與應用研討會經費結算、成果報告撰寫...等事宜。

六、113.07.22 辦理本院科技期刊論文撰寫心得講座，邀請本院兼任講座教授成功大學航空太空工程系特聘教授陳維新老師蒞臨本校演講。

- 七、113.08.17 辦理本院第二屆羽球競賽。
- 八、廣續辦理本院第七任院長相關遴選事宜：
  - (一) 113.06.26 辦理本院第七任院長遴選委員會教師代表選舉。
  - (二) 113.07.04 簽陳組成本學院第七任院長遴選委員會。
  - (三) 113.09.09 製作遴選委員聘書。
- 九、簽陳並函發廢止本院編制外專任教師績優指標及修正本院及所屬各教學單位教評會進用編制內專任教師認定基準。
- 十、配合本校各單位辦理下列事項：
  - (一) 秘書室：中、英文網站檢核作業。
  - (二) 人事室：
    - 1、填報教師定期成效評估 112 學年度業管委員會委員名單。
    - 2、填報經營商業及兼職情形調查表。
  - (三) 研發處：
    - 1、有關「掠奪性期刊研討會陷阱」相關參考資訊公告本院網頁。
    - 2、本校 113-116 學年度中程校務發展計畫，校務諮詢委員審查建議參考修正。
    - 3、填報校務評鑑 108 及 113 改善追蹤表改善處理內容及佐證。
    - 4、填報 113 學年度校及校外實習委員會委員。
    - 5、填報 113 年附表 5-學校辦理各項配合辦理之政策推動事項概況。
  - (四) 總務處保管組：填報空間統計調查表。
  - (五) 校務研究中心：填報本校「2024 年永續報告書」。
  - (六) 校安中心：填報凱米颱風防颱準備工作檢查表。
  - (七) 環安中心：執行職務遭受不法侵害預防計畫-單位評估表。
  - (八) 教務處課務組：填寫 113-1 學程開課申請表。
- 十一、教育部第三期 (112~113 年) 大學社會責任 (USR) 實踐計畫-中臺灣菇類產業創生與永續經營提升計畫完成下列事項：
  - (一) 回覆問券調查情形。
  - (二) 填報研發處 6-8 月份績效達成情形資料。
  - (三) 113.08.30 繳交第三期成果報告書及第四期計畫申請資料。
  - (四) 場域交流及活動辦理：
    - 1、113.06.20 合作菇寮環境數據架設位置勘查(分項一)。
    - 2、113.06.21-22 辦理休閒農業區跨域創意遊程規劃競賽。
    - 3、113.06.22 新社地區環境感測器架設(分項一)。
    - 4、113.06.27 記者會活動辦理地點場勘。
    - 5、113.06.28 菇出好腦力教案桌遊體驗。
    - 6、113.07.04、29 分項會議-剪柄機技術討論。
    - 7、113.07.18 菇類工作坊—菇菇滿漢大餐。
    - 8、113.07.30 菇類工作坊—合作場域參訪。
    - 9、113.07.31 機台落地測試及影片拍攝(分項二)。
    - 10、113.08.01 USR 進度報告。
    - 11、113.08.06 剪柄機測試交流及影片拍攝。
    - 12、113.08.07 菇類菇作坊—菇材手作盆器。
    - 13、113.08.14、15 USR 下期規劃及計畫成果會議。
    - 14、113.08.20 與新社農民進行年度成果及未來規劃討論。
    - 15、113.08.29 剪柄機落地記者會。
  - (五) 參與校外會議及交流活動：
    - 1、113.06.25 朝陽-「USR x 共培 x 差異 vs 永續」共培活動。
    - 2、113.06.26 虎尾-《USR 生態系統的發展與評估》共培活動。
    - 3、113.07.30 第四期計畫申請說明會。
    - 4、113.08.31 中興-《USR 與臺灣高教的未來》共培活動。
    - 5、113.09.11 東海-《社會韌性與永續發展：跨領域進場域的創新實踐》共培活動。
- 十二、本月及次月規劃辦理之活動資訊：

- (一) 九月份活動資訊：09/20 辦理「智慧農業·永續再生」跨校交流暨成果展
- (二) 十月份活動資訊：無
- 十三、本月獲獎資訊：無

#### 精密製造科技研究所

- 一、本月及次月規劃辦理活動：無。
- 二、本月獲獎資訊：
  - (一) 本所陳紹賢老師帶領研究生參加「2024 第三屆三菱電機 CNC 智能 APP 創意開發競賽」榮獲第一名。
  - (二) 本所陳紹賢老師帶領研究生參加「第十三屆全國大專院校 AI 自動化設備創作獎」榮獲第三名。
  - (三) 本所陳紹賢老師帶領研究生參加「台中精機盃 CNC 多軸機技能競賽 113 年競賽車銑複合組」榮獲第三名。
- 三、單位工作報告：
  - (一) 本所國科會計畫共計 3 件，金額達 3,474,000 元。
  - (二) 本所政府部門計畫共計 1 件，金額達 300,000 元。
  - (三) 本所 112 學年度第 2 學期一般學制 6 位博士生及 4 位學位學程學生申請資格考試通過，得予晉升博士候選人。
  - (四) 本所 112 學年度第 2 學期一般學制 1 位博士生申請學位考試通過，得予畢業。
  - (五) 本所辦理產業菁英系列講座：
    - 1、9 月 18 日邀請三久股份有限公司陳清暉經理蒞臨演講，演講題目：智慧財產法務實戰學堂。
    - 2、9 月 25 日邀請長庚大學資訊管理學系張錦特特聘教授蒞臨演講，演講題目：馬太效應,需缺理論與管理。

#### 機械工程系

- 一、工作報告：
  - (一) 本系 6~9 月產學案 10 案，計畫金額總計為 5,927,500 元。
  - (二) 本系 113 年度獲通過國科會計畫共計 14 案，總計畫金額為 27,144,700 元。
  - (三) 本系通過教育部補助 113 學年度「產業學院」計畫，核定補助經費 63 萬元；113 學年度「產業學院精進師生」計畫-陳俊宏老師，核定補助經費 21 萬元。
  - (四) 本系 6~8 月份獲通過專利案計發明類 3 件，新型 1 件，總計專利案 4 件。
  - (五) 本系完成 113 學年度入學「產學攜手合作計畫」招生報到：
    - 1、「精密機械專班」合作廠商共 18 家，新生報到共 45 名。
    - 2、「智慧機械應用專班」合作廠商共 37 家，新生報到共 50 名。
    - 3、「工具機與精密模具設計製造專班」合作廠商共 26 家，新生報到共 38 名。
  - (六) 本系 113 學年度第 1 學期校外實習人數共 28 人、14 家廠商，學生皆已至各公司報到。
  - (七) 本系 113 學年度工程學院機械工程系國際學生產學合作專班招生名額 40 名，報到 40 名。
  - (八) 本系於 7 月 5 日(五)上午 9:00-17:00 於國秀樓 B1 國際會議廳與中華民國振動與噪音工程學會舉辦「中華民國振動與噪音工程學會第 15 屆第二次會員大會暨第 31 屆學術研討會」，活動順利圓滿完成。
  - (九) 本系於 8 月 28 日完成財團法人中技社 113 年技職獎學金推薦案送件 2 案。
  - (十) 本系將於 9 月 20 日召開「114 學年度招生選才專業化討論會議」，討論 114 學年度四技甄選與四技技優簡章制定及評量尺規訂定等事宜。
  - (十一) 本系辦理 113 學年度第一學期盈錫公司優秀人才獎助學金，提供大學部 10 名 6000 元及碩士班 5 名 10000 元，收件日期於 9 月 9 日至 9 月 30 日止。
  - (十二) 本系辦理 113 學年度第一學期公益信託功德社會慈善基金專戶「獎學金獎助」申請，提供大學部+碩士班總計 5 名，每位 10000 元，收件日期於 9 月 9 日至 10 月 18 日止。
- 二、本月及次月規劃辦理活動：
  - (一) 本系將於 9 月 20 日召開「114 產學攜手合作計畫」會前會議，與台中高工、大甲高工、神岡高工、霧峰農工、東勢高工，共計 5 所技高學校洽談新計畫申辦事宜。
- 三、本月獲獎資訊：
  - (一) 113 年 6 月，2024 歐洲盃國際發明展，榮獲金牌，張育騰(學號 4B211014)。
  - (二) 113 年 6 月，2024 歐洲盃國際發明展，榮獲銀牌，連建樺。
  - (三) 113 年 6 月，獲第二屆台中精機盃 CNC 多軸機技能競賽團隊車銑複合組第 1 名，產攜機訓一甲，陳大山、蔡宇泓。
  - (四) 113 年 6 月，台中精機盃 CNC 多軸機技能競賽，榮獲第 3 名，呂易修(4B011051)、林奕安(DB211212)。
  - (五) 113 年 7 月，2024 三菱 CNC 智能 APP 創意開發競賽，榮獲第 1 名，呂易修(4B011051)、林奕安(DB211212)。

## 化工與材料工程系

### 一、本月規劃辦理活動

- (一) 113 年 8 月 31 日辦理新生親師座談會。
  - (二) 舉辦貴重儀器訓練：
    - 1、113 年 8 月 7 日舉辦-廢水除氮製程：效能提升與節能策略。
    - 2、113 年 8 月 8 日及 8 月 15 日舉辦-SEM 場發射掃描式電子顯微鏡，創新研發大樓 2F LA204 實驗室。
    - 3、113 年 9 月 16 日及 9 月 18 日舉辦-離子切割機，創新研發大樓 2F LA204 實驗室。
  - (三) 舉辦系專業講座：
    - 1、9 月 18 日-講者：國立中興大學科技管理研究所陸大榮教授，講題：人工智慧在產業上的應用案例 (AI in Practice)。
    - 2、9 月 18 日-講者：勤益科技大學電子工程系王宏仁助理教授，講題：淺談智慧辨識與應用。
    - 3、9 月 30 日-講者：工業技術研究院機械與機電系統研究所王慶鈞副組長，講題：智慧製造於半導體薄膜材料製程設備之應用。
    - 4、9 月 30 日-講者：勤益科技大學電子工程系蔡沅南助理教授，講題：化材領域於現代生活之應用。
- 二、本月獲獎資訊：無。

## 冷凍空調與能源系

### 一、各部會計畫：

- (一) 本系 113 學年度承接國科會計畫(113 年 8 月至今)共計 8 件，總金額合計：8,150,000 元。
- (二) 本系 113 學年度承接產學計畫(113 年 8 月至今)共計 2 件，總金額合計：860,000 元。

### 二、國際交流：

- (一) 06 月 18 日至 28 日，本系王輔仁老師帶領研究助理 Nitesh SINGH 同學赴美國印第安娜波里斯參加(2024 ASHRAE)國際會議。
- (二) 06 月 27 日至 07 月 16 日，本系管衍德及楊添福老師帶領博士研究生王重凱及碩士研究生雷明翰、張育傳等 3 位同學赴西班牙巴薩隆納參加(ACEX2024) 國際研討會。
- (三) 07 月 05 日至 13 日，本系王輔仁老師帶領研究助理(Indra Permana, Alya Penta Agharid 及 Zulvi Alfiqri Hidayatulloh)等 3 位研究生，赴美國夏威夷參加(Indoor Air 2024)國際會議。
- (四) 07 月 17 日至 07 月 30 日，本系王輔仁老師帶領研究助理(Nitesh SINGH)博士生赴印度理工大學德里校區執行移地研究。
- (五) 07 月 17 日至 07 月 29 日，本系吳友烈老師赴澳洲雪梨參加(ICECET 2024) 國際研討會。
- (六) 08 月 03 日至 08 月 11 日，本系王輔仁老師赴新加坡執行國科會計畫移地研究。
- (七) 08 月 14 日至 19 日，本系王輔仁老師帶領研究助理(許家勛及劉陶然)等 2 位研究生，赴中國-澳門參加(2024 ASHRAE)國際會議。
- (八) 08 月 24 日至 09 月 02 日，本系王輔仁老師帶領研究助理(Zulvi Alfiqri Hidayatulloh)研究生赴印尼雅加達執行國科會計畫移地研究。
- (九) 08 月 27 日至 09 月 08 日，本系許智能、楊添福及葉承恩等 3 位老師，帶領研究助理(艾璐紗、范瑞宜及詹鎧蔚)等 3 位研究生，於赴日本九州進行學術交流暨參加(2024 JSRAE)國際會議。
- (十) 08 月 31 日至 09 月 08 日，本系管衍德老師執行國科會「能源學門赴捷克考察氫能發展計畫」，於赴捷克考察。

### 三、證照輔導：

- (一) 08 月 18 日至 09 月 28 日，本系與台灣區冷凍空調工程工業同業公會合作 113 年下半年產業人才投資計畫，開設冷凍空調安裝及維修基礎班，地點：E104 丙級場；週六及週日上課；人數：33。

### 四、各項會議：

- (一) 06 月 17 日召開 113 學年度四技甄選入學招生面試及術科測驗評分委員工作協調會議。
- (二) 06 月 17 日召開 113 學年度四技甄選入學書審評分共識會議。
- (三) 06 月 19 日召開 112 學年度第二學期第七次系教評會議。
- (四) 06 月 18 日召開 113 學年度二技進修部同等學力考生資格審查會議。
- (五) 06 月 20 日召開 113 學年度四技技優甄審入學正備取會議。
- (六) 06 月 21 日召開 113 學年度四技甄選入學面試及術科測驗試務人員行前工作共識會議。
- (七) 06 月 24 日於本校辦理 112 學年度第二學期招生委員會 113 年產攜 2.0-產攜模式專班招生-面試評分共識會。
- (八) 06 月 27 日召開 113 學年度四技甄選入學正備取會議。

- (九) 07 月 16 日召開 113 學年度暑假轉學生招生正備取會議。
- (十) 08 月 07 日召開 113 學年度第一學期第一次系教評會議。
- (十一) 08 月 26 日召開 113 學年度第一學期第二次系教評會議。
- (十二) 09 月 04 日召開 113 學年度第一學期第一次產學攜手合作計畫學生校外實習輔導會議。
- (十三) 09 月 05 日召開 113 學年度第一學期第一次校外實習委員會。
- (十四) 09 月 11 日召開 113 學年度第一學期第一次系務會議。

#### 五、其它重點工作：

- (一) 07 月 02 日於勞動部勞動力發展署中彰投分署辦理 113 學年度產學攜手合作計畫 2.0-產學訓模式冷凍空調與能源專班廠商媒合會。
- (二) 09 月 03 日於本校辦理印尼「二技產學合作國際專班」，實習廠商說明會。

#### 六、本月及次月規劃辦理之活動資訊：

- (一) 9 月份
  - 1、09 月 07 日辦理高中職學生蒞校實作體驗營，有校外出席者。
  - 2、09 月 20、21 日辦理 2024 全國氫能與燃料電池學術研討會及第 19 屆氫能與燃料電池技術論壇，有校外出席者。
- (二) 10 月份
  - 1、10 月 29 日高雄市立中正高級工業職業學校冷凍空調科參訪本系，有校外出席者。

### 智慧自動化工程系

- 一、本月獲獎資訊：2024 全國大專院校 AI 智動化設備創作獎-第一名
  - (一) 系教評會議：3 次
  - (二) 系務會議：1 次
- 二、召開各項會議：
- 三、持續辦理 113 學年度各招生管道作業。
- 四、辦理財產盤點及校務基本資料庫填報作業。
- 五、本系於 7 月完成 113 學年度產學攜手合作專班新生報到，產攜班 14 人報到、雙軌班 22 人報到，共 36 人報到。
- 六、本系 113 學年度海青專班共 38 名學生就讀。
- 七、持續辦理本系新聘編制內與編制外專任教師作業。
- 八、持續執行 113 學年度第 1 學期高教深耕計畫。
- 九、積極辦理年度預算執行，以提高整體經費執行率。
- 十、持續進行系空間規劃調整增設，設備財產維修採購等事宜。

### 管理學院

#### 一、管理學院工作報告

- (一) 管理學院 113 年 09 月 19 日辦理院主管會議及國際研討會議，討論論文審稿及活動相關事宜。
- (二) 管理學院 113 年 09 月 24 日辦理院務會議，討論院務相關事宜。
- (三) 管理學院辦理泰國學術交流籌備相關事宜。
- (四) 管理學院辦理各學程相關事宜。
- (五) 管理學院辦理大師級聯合書報相關事宜。
- (六) 管理學院辦理 113 年「高等教育深耕」及 usr 計畫執行事宜。
- (七) 管理學院辦理國際研討會籌備事宜。
- (八) 管理學院辦理專任教師形式審查及兼任老師請證外審事宜。
- (九) 管理學院辦理創新與經營管理學刊徵稿及審稿相關事宜。

#### 二、本月及次月規劃辦理之活動資訊:無

### 智慧製造與資訊應用國際碩士學位學程

#### 一、智慧製造與資訊應用國際碩士學位學程工作報告

- (一) 113 年 07 月 31 日辦理智慧製造與資訊應用國際碩士學位學程教評會議，討論教師相關事宜。
- (二) 113 年 09 月 05 日辦理智慧製造與資訊應用國際國際碩士學位學程招生小組會議，討論 114 學年度招生簡章相關事宜。
- (三) 113 年 09 月 10 日辦理新生座談會。

- (四) 辦理新進教師報到。
- (五) 辦理中華工程教育學會(IET)-工程技術教育認證實地訪評相關事宜。
- (六) 智慧製造與資訊應用國際碩士學位學程招生宣傳相關事宜。
- (七) 完成智慧製造與資訊應用國際碩士學位學程網頁更新。

二、本月及次月規劃辦理之活動資訊:無

三、本月獲獎資訊:無

## 工業工程與管理系

### 一、工作報告

- (一) 規劃及召開各項會議：系務會議 1 次、系教評會議 1 次、系課程會議 2 次。
- (二) 辦理 113 學年度第 1 學期本系各學制加退選作業。
- (三) 進行 113 學年度第 2 學期開課作業。
- (四) 完成 113 學年度各學制新生親師座談會與新生入學輔導辦理。
- (五) 本系學生於 112 學年度第 2 學期取得專業證照數共 207 張。
- (六) 持續本系系網中英文網頁更新。
- (七) 進行 113 學年度第 2 學期校外廠商調查推薦作業。
- (八) 持續執行 113 學年度第 1 學期高教深耕計畫。
- (九) 積極辦理年度預算執行，提高整體經費執行率。
- (十) 持續進行系空間規劃調整增設，設備財產維修採購等事宜。

### 二、本月及次月規劃辦理之活動資訊

- (一) 113 年 9 月 18 日，工管館 I001 階梯教室，邀請國立彰化師範大學管理學院院長吳信宏教授蒞校演講，講題：「超市大數據分析心得分享」。
- (二) 113 年 10 月 2 日，工管館 I001 階梯教室，邀請裕隆汽車製造股份有限公司羅文邑副總經理蒞校演講。
- (三) 113 年 10 月 19 日，工管館 I203 教室，高中職生勤益人體驗實作活動。

### 三、本月獲獎資訊：

- (一) 本系碩士班卓世喆同學獲國家科學及技術委員會核定補助出席 ICCIMS 2024 加拿大國際學術會議。
- (二) 本系碩士班范淳凱同學獲國家科學及技術委員會核定補助出席 APARM 2024 第十一屆亞太高階可靠性與維護建模國際研討會。
- (三) 本系碩士班李昕霖同學榮獲 2024 全國工業工程與管理碩士論文競賽「優勝」。
- (四) 本系碩士班楊怡婷同學榮獲 2024 全國工業工程與管理碩士論文競賽「佳作」。

## 企業管理系

### 一、行政及教學：

- (一) 通過社團法人台灣評鑑協會辦理大專校院教學品保服務計畫，受評學制學士（日間部、進修部）及碩士（含碩士在職專班），且獲評為最高等級五年（民國 113 年 8 月至 118 年 7 月）。
- (二) 104 職場力公布找出行銷教育隱形冠軍：大學行銷教育績效評比，2022-2024 全國大專院校「行銷認證」排行榜前 20 名，本校排名全國第 3 名，其中本系學生占比約 65%。
- (三) 7 月辦理本系五位學生與健行科大兩位學生至馬來西亞海外實習。
- (四) 7 月 26~28 日與勤益尤努斯社會企業中心合作，舉辦全國綠色療癒營隊。
- (五) 8 月帶領本系碩士在職專班八位學生至日本海外研習。

### 二、師生榮譽：

- (一) 恭喜鄧美貞主任、林水順老師榮獲 112 學年度輔導服務傑出教師獎。
- (二) 恭喜鄧美貞主任榮獲 112 學年度教學傑出教師獎。
- (三) 恭喜林鈞鏗老師轉任專任老師。
- (四) 教師獲得執行各項計畫：
  - 1、鄭皓帆老師—經濟部—產業人才能力鑑定(iPAS)企業數位人才實作培育。
  - 2、林鈞鏗老師—國科會—競合網絡與永續發展目標之績效關聯性探討：疫情時期下之中國與其他海外直接市場比較。
  - 3、鄧美貞老師—農業部—重塑永靖中草藥風華。
  - 4、鄧美貞老師—農業部—食農教育計畫。
  - 5、鄧美貞老師—教育部—新南向學海築夢計畫(馬來西亞 PLab 地方創生)。

- 6、鄧美貞老師—產學合作案—綠色療癒產業永續實戰計畫。
- 7、林鈞鏗老師—產學合作案—碳足跡成效規劃評估與諮詢。
- 8、林鈞鏗老師—產學合作案—新創品牌之社群媒體規劃永續發展。
- 9、林水順老師—產學合作案—生產管理與現場 5S 優化之研究。

### 三、本月及次月規劃辦理之活動資訊：

- (一) 9/5 舉辦 113 學年度大一新生訓練營。
- (二) 本學期啟動本系每週三，生命教育\_療癒爆米花活動，免費提供爆米花與心情傳遞。
- (三) 本學期啟動本系療癒休憩小棧，建構友善空間提供免費餅乾、泡麵、飲品、糖果、文具用品等給師生使用。
- (四) 本學期啟動本系小紅帽友善廁所，建構友善空間提供免費衛生棉、紙內褲、濕紙巾。

## 資訊管理系

### 一、本月及次月規劃辦理活動

- (一) 113 年 09 月 26 日 (四) 辦理 D-3-1 向下扎根教育方案 - 勤益人體驗活動(體驗營)，對象：慈明高中資管科。
- (二) 113 年 10 月 03 日 (四) 辦理 D-3-1 向下扎根教育方案 - 勤益人體驗活動(體驗營)，對象：慈明高中資管科。
- (三) 113 年 10 月 02 日 (三) 辦理 114 學年度招生選才專業化討論會議，邀請資管相關群科中心委員 1 名、日間部生源技高主任 2 名共同與會。
- (四) 113 年 10 月 21 日 (一) 辦理 IEET【工程及科技教育認證 (CAC2016)】期中審查訪評作業。

### 二、本月獲獎資訊

- (一) 本系教師 113 年度推動研究發展獎勵獲獎者計有：翁國亮 (退休)、王清林 (退休)、董俊良、黃嘉彥、張裕幸、劉煒潔等 6 位老師。

### 三、重大工作項目

- (一) 113 學年度日間部四技入學新生家長座談會已於 08 月 31 日(六)辦理完成。
- (二) 113 年 08 月完成執行學生「校外實習(暑期)」課程：參與學生共 10 人。
- (三) 113 年 09 月辦理學生「校外實習(一)」課程-簽約：目前參與學生共 15 人。
- (四) 目前完成學生申請取得專業核心證照獎勵審核(申請至 09 月 18 日止)：共計 177 張/次，證照取得期間 113 年 02 月 01 日至 113 年 07 月 31 日。
- (五) 目前完成學生申請自主學習證照補助報名費獎勵審核(申請至 09 月 18 日止)：共計 111 張/次，專業證照認證期間 111 年 09 月 11 日至 113 年 07 月 31 日。

## 流通管理系

### 一、工作報告

- (一) 本校與印尼 5 所科技大學簽署 3+1+Master' s Program 合作備忘錄，本次計有 4 位學生申請本系外籍碩士預備研究生，113 學年度擬以隨班附讀方式於本系修課。
- (二) 本系持續辦理教務處高教深耕計畫—業師協同教學，113 年度分配 12 門，截至 112 學年度第 2 學期止，通過申請已辦理 5 門，尚待執行計有 7 門。
- (三) 依本系 113 年 1 月 24 日 113 年度能力取向評量尺規制定暨銜接課程第 1 次討論會議訂定大一新生銜接課程，本系 113 學年度第 1 學期搭配高教深耕計畫 A-1-8 深化學生基礎與專業能力，預計於大一流通管理導論課程每班辦理 10 小時教師課輔，以補足不同群類學生基礎專業能力。
- (四) 本系教師配合高教深耕計畫踴躍申請辦理，相關課程規劃，如下：
  - 1、A-3-2 下世代人才培育課程計畫開設「智慧商務導論」(大三，3 學分/學時)，李逢嘉老師；
  - 2、A-1-2 開設核心技術微學分課程 1 門：「商務企劃實務應用能力」微學分課程，周聰佑老師；
  - 3、C-4-1 系特色發展培育產業實務技術人才開設「核心證照 ERP 規劃師輔導」微學分課程：陳彥廷老師。
- (五) 本系配合招生處通知參與招生相關活動如下：
  - 1、113 年 9 月 24 日(二)招策會「116 學年度學習準備建議方向調查線上說明會」，由陳彥廷主任及系助理出席與會。
  - 2、113 年 9 月 30 日(一)本校「114 學年度日間部入學管道 (四技甄選、技優甄審及四技申請) 招生策略研習工作坊」，由藍夏萍老師、黃瑞鈴老師及系助理出席與會。

### 二、本月及次月規劃辦理之活動資訊

- (一) 九月份活動資訊
  - 1、113 年 9 月 5 日(四)假管理館 M327、M328 及 M403 教室，舉辦日四技新生入學輔導座談會，參加者為 113 學年度日四技新生，活動圓滿完成。

2、113 年 9 月 7 日(六)假管理館 M326 及 M327 教室，舉辦進修部二技及二專新生入學輔導，參加者為 113 學年度二技、二專新生，活動圓滿完成。

3、113 年 9 月 19 日(四)上午 9 時 30 分至 13 時邀請北斗家商商業經營科高三師生蒞臨參訪，由李逢嘉老師及顏婉竹老師支援 LA107 及 M401 特色研究室體驗活動。

(二) 十月份活動資訊：

1、113 年 10 月 9 日(三)預計配合招生處通知，辦理 114 學年度招生選才專業化討論會議，邀請高中職商管群科中心委員 1 名及日間部生源技高主任 2 名蒞臨與會。

三、本月獲獎資訊：

(一) 本系全學制通過社團法人台灣評鑑協會大專校院教學品保服務計畫認證。

(二) 本系吳世光老師榮獲國科會 113 年度專題研究計畫補助。

(三) 本系周聰佑老師及藍夏萍老師榮獲教育部 113 年度教學實踐研究計畫補助。

(四) 本系陳彥廷老師及顏婉竹老師指導學生榮獲 113 年度國科會大專生研究計畫補助。

(五) 本系碩士班簡鈺沂同學、謝惠宇同學榮獲捷克赫拉德茨克拉洛韋大學校級薦外交換學生資格。

## 健康產業科技研發與管理系

一、系務行政：

(一) 辦理本系 113 學年度學生通過一貫修讀碩士班預備研究生申請。

(二) 本系選送 16 名學生執行學海築夢計畫及新南向學海築夢計畫赴瑞士、加拿大、澳洲、泰國、日本進行短期實習。

(三) 辦理 113 學年度第 1 學期兼任教師聘任作業。

(四) 協助辦理 113 學年度親師座談會及新生入學輔導暨開學典禮事宜。

(五) 完成本系中英文系網頁資料更新。

(六) 辦理 112-2 校務基本資料庫資料填寫。

(七) 辦理 113-1 轉學生及預研究生學分抵免作業。

(八) 持續辦理本系 113 年度各項計畫及核銷作業。

二、本月及次月規劃辦理之活動資訊

(一) 九月份活動資訊

1、113 年 9 月 5 日(四)於 CR308 教室，舉辦日四技新生入學輔導座談會，參加者為 113 學年度日四技新生，活動圓滿完成。

(二) 十月份活動資訊：無。

## 電資學院

一、113 年 7 月 1 日配合辦理財產複盤活動。

二、113 年 7 月 3 日召開 111-2 第 6 次院教評會議，討論新聘專任教師、教師升等及外審委員資料庫增刪案。

三、113 年 7 月至 8 月份期間召開 5 場 USR 計畫討論會議，申請教育部第四期 USR 計畫-庫斯塔邦茶業科技價創與行銷推廣計畫(萌芽型)。

四、於暑假期間 113 年 8 月 15 日至 8 月 30 日，辦理 113 學年度「新生入學基礎課程輔導研習」活動。

五、配合研發處填報 2024 年永續報告書。

六、配合研發處依審查委員建議修正 113-116 學年度中程校務發展計畫。

七、本月及次月無規劃辦理活動。

八、本月無獲獎資訊。

## 前瞻電資科技研究所

一、召開各項會議：所務會議 2 次。

二、截至 113 年 9 月，教師執行國科會計畫 2 件及產學計畫 9 件(含國際產學案)。

三、辦理 113 學年「大學校院產學合作培育博士級研發人才計畫」相關事宜。

四、執行教育部補助大學校院產學合作培育博士級研發人才計畫 112 學年度經費核結案。

五、執行 113 年高教深耕計畫。

六、辦理所內相關經費採購及財產管理事宜。

七、辦理 113 年博士生入學相關業務，持續進行廠商簽約事宜。

八、本月及次月規劃辦理活動：辦理電資相關演講活動。

九、本月獲獎資訊：無。

## 電機工程系

一、統籌、規劃、執行本系承接各類型計畫：

(一) 執行 113 年高教深耕計畫各項目

二、本月及次月規劃辦理之活動資訊

(一) 活動日期：10 月 2 日，活動地點：工程館 E334 會議室，活動名稱：台灣智慧自動化與機器人協會-自動化工程師證照說明會。

(二) 活動日期：10 月 23 日，活動地點：工程館 E334 會議室，活動名稱：專題演講-高雄科技大學海事資訊系郭昭霖教授。

(三) 活動日期：10 月 30 日，活動地點：工程館 E334 會議室，活動名稱：專題演講-成功大學電機系陳榮杰教授

三、112 學年度第一、二階段暑修開課。

四、113 學年度新生入學基礎課程輔導研習-大學部，開課科目：基礎電子電路及實習。

五、113 學年度產攜班新生暑期輔導課程：基礎電機設備、基礎數學、基礎計算機概論、基本電學。

六、辦理進修部師生幹部座談會：9 月 30 日(一)20:40 ~ 21:25

七、本系 7、8 月份專利共 3 件：王孟輝教師、呂學德教師發明專利共 1 件、趙貴祥教師發明專利共 1 件、宋文財教師發明專利共 1 件。

八、113 年 7 月 31、8 月 15 日召開本系 112 學年度第二學期「產學攜手合作委員會」會議。

九、113 年 7 月 16 日召開本系 112 學年度第二學期第三次校外實習推動委員會會議。

## 電子工程系

一、本月及次月規劃辦理活動：113.09.23(一) 辦理 114 學年度招生選才專業化討論會議，並邀請電機電子群科中心委員二名出席會議。

二、本月獲獎資訊：施金波教師指導碩士班外籍生參加菲律賓 TEKNOLUNAS 2024：The 4th Philippine Biomedical Engineering and Health Technologies Conference and Exhibits，榮獲第二名(113.09.06)。

三、本系 112 學年度總結：國科會計畫共計 9 件、產學計畫共計 11 件，教育部計畫共計 6 件，勞動部計畫共計 1 件，經濟部計畫共計 12 件，合計 38 件計畫。

四、國際交流：

(一) 顏錦柱老師 113.6.24-8.31 前往日本九州工業大學，執行國科會計畫之移地研究。

(二) 顏錦柱老師 113.9.5-10 邀請姐妹校日本九州工業大學 Professor Araki Shunsuke 及碩士班學生 Takaichi 參訪電子系。

(三) 游信強老師 113.7.2-5 前往日本京都參加 AM-FPD 2024 國際研討會。

(四) 施金波老師 113.9.4-6 前往菲律賓宿霧聖何塞大學參加 TEKNOLUNAS 2024：The 4th Philippine Biomedical Engineering and Health Technologies Conference and Exhibits，並獲邀擔任 Keynote Speaker 和裁判。

(五) 林主恩老師、顏孟華老師 113.9.3 接待馬來西亞留台協會代表團 5 位來賓，參訪電子系。

五、系務重點工作：

(一) 歡迎施金波副教授於 113.8.1 加入電子系專任教師團隊。

(二) A-1-5 以產業問題為核心進行產業專題製作，並舉辦產業實務專題競賽：6/24 電子系舉辦產業實務專題競賽，本次競賽領域分成三個專業來競賽：積體電路與系統應用、網路多媒體暨遊戲機、及智慧機器人領域。計有 82 組隊伍參賽，17 組隊伍獲獎，名次以優勝、佳作、最佳創意獎分類，並頒發獎狀/獎金。

(三) 8/31 為日間部新生親師座談會，計有 60 位家長與新生熱情參與，本日由吳其昌主任作整體系務報告，另新生導師陳若貞、王宏仁、郭瀚鴻老師協助解說。

(四) 陳啟鈞老師、郭柏儀老師、王三輔老師 113.7.3-8 擔任 113 學年度國際專修部面試委員，與越南高專申請學生進行線上面試。

(五) 王三輔老師、蔡沅南老師 113.8.14 與瑩信工業股份有限公司進行線上面談，協助僑生媒合新廠商。

(六) 吳其昌主任、王三輔老師 113.9.6 會同產學營運處李明蔚經理拜訪智勝科技股份有限公司、永信藥品工業股份有限公司，洽談產學專班合作。

(七) 校外實習：

1、113 年 6 月 26 日已舉辦校外實習前工安講習，25 位同學皆已全數參加；每位同學已了解實習相關注意事項，並完成實習所需填寫的資料。

2、本學年校外實習期程為 113 年 7 月 1 日至 114 年 6 月 30 日，目前已完成 112-2 暑期階段（包含實習前、實習中、實習結束前）應完成事項，並計有 9 位同學獲實習機構推薦為優秀學生。

3、預訂於 113 年 9 月 19 日召開 113 學年度第 1 次校外實習委員會議，檢討與改善(112 學年度第 2 學期/ 112 學年度第 2 學期暑期/ 112 學年度第 2 學期暑期實習機構)校外實習滿意度問卷調查結果與意見。

(八) 產學攜手：

1、113 年 7 月 11 日招生事務處辦理 113 學年度產學攜手合作計畫「微電子控制專班」正取生新生報到，共計 13 位學生完成報到手續。

2、本系 113 學年度產學攜手合作計畫「微電子控制專班」(114 學年度入學者)擬申請停止招生及 114 學年度產學攜手合作計畫「微電子控制專班」停辦案，於 113 年 8 月 26 日簽奉核准，相關停止招生事宜擬由業管單位協助報請教育部核定；囿於時效，招生處已於 8 月 19 日先行報部前開停辦案，待教育部回函將另行提供停辦結果予相關單位存查。

3、本系申請 113 學年度產學攜手合作計畫「智慧電子技術產業專班 0+4」(114 學年度招生)已於 113 年 7 月 2 日臺教技(一)字第 1132301828A 號函獲教育部核定通過開班。

## 資訊工程系

一、本月及次月規劃辦理活動：(無)

二、會議召開：

(一) 共計召開 1 次系課程會議(113 年 8 月 13 日)

(二) 共計召開 2 次系務會議(113 年 8 月 20 日及 113 年 8 月 28 日)

(三) 共計召開 1 次系教評會議(113 年 9 月 4 日)

(四) 共計召開 1 次系校外實習會議(113 年 8 月 13 日)

三、辦理財產盤點事宜。

四、辦理教師徵聘事宜。

五、辦理本系專任助理徵聘事宜。

六、辦理 113 年度各項計畫請購及核銷相關事務。

七、辦理 113 學年度第 1 學期碩士學位考試相關事務。

八、本月獲獎資訊：

(一) 劉又齊老師指導參加三菱電機 CNC 智能 APP 創意開發競賽(團隊名稱：綠色製造探檢家)第二名。

## 人工智慧應用工程系

一、工作報告

(一) 召開各項會議：

1、系務會議 7 次

2、系務發展委員會議 3 次

3、系教評委員會議 5 次

4、系課程委員會議 3 次

5、系招生委員會議 7 次

6、系產攜協調會議 7 次

7、召開 IEET 評鑑籌備會議 1 次

8、能力特質取向評量尺規審查會議 1 次

(二) 各項系務活動

1、辦理演講、教育訓練、競賽及新生入學相關活動

(1) 113 年 1 月 30 日劉川綱主任、莊政宏老師、張俊隆老師、朱邵威老師達佛羅參訪。

(2) 113 年 2 月 1 日及 2 月 2 日劉川綱主任、黃聖維老師、黃詒琳老師舉辦 AI 親子共學營。

(3) 113 年 2 月 2 日劉川綱主任、黃聖維老師、黃詒琳老師辦理技職見學親子組遊程。

(4) 113 年 3 月 6 日張俊隆老師於君毅高中蒞校參訪時主講本系簡介。

(5) 113 年 3 月 14 日劉川綱主任、劉秉睿老師、楊惟中老師接待越南雒鴻與程東大學(10 學生 4 位老師 1 位承辦人員)。

(6) 113 年 3 月 18 日劉川綱主任、張俊隆老師、朱邵威老師拜訪禾盛五金實業有限公司

(7) 113 年 3 月 21 日劉川綱主任、劉秉睿老師、楊惟中老師協助泰國清邁皇家大學亞洲社區經濟及科技發展學院蒞校學術交流。

(8) 113 年 4 月 15 日馬來西亞教師 Kian Meng Yap 蒞系演講。

- ( 9 ) 113 年 4 月 24 日邀請瑞昱資訊部詹德全部經理進行演講-「擘劃生成式 AI 創新應用 藍圖」。
- ( 1 0 ) 113 年 6 月 5 日劉川綱主任、張顧耀老師參訪立穩機電技術股份有限公司及百容電子股份有限公司。
- ( 1 1 ) 112 學年度第 2 學期本系至高中職端入班宣導達 39 次。
- ( 1 2 ) 113 年 7 月 23 日黃聖維老師、張偉鉉老師至 2024 年僑務委員會海外青年臺灣技職教育體驗營。

## 2、學生獲獎資訊

- ( 1 ) 113 年 5 月 18 日 黃大恩同學參與全國程式力競賽榮獲亞軍。
- ( 2 ) 113 年 7 月 6 日 黃大恩同學參與 2024 年程速競賽生存遊戲(青年組)競賽榮獲第一 名。
- ( 3 ) 周芮蕓同學通過國科會 113 年度大專研究計畫。

## 二、113 學年度第 1 學期重點工作計畫

- (一) 積極籌備及規畫 114 年台灣評鑑協會之認證事宜。
- (二) 達到 113 年高教深耕計畫 KPI 指標。
- (三) 強化招生活動與各專班 ( 產攜與海青 ) 經營效能。
- 1、與各廠商聯繫，並確保學生實習狀況。
- 2、定期至技高端宣傳，以利招生狀況。
- (四) AI 教室建置與教學設備採購。
- (五) 擴大產學合作績效 ( 產學合作案及產攜專班 )。
- 1、確保與產攜專班廠商長期合作及聯繫。
- 2、開始撰寫 115 學年度產攜專班攜手計畫。

## 人文創意學院

- 一、113 年 6 月 19 日召開本院 112 學年度第 2 學期第 1 次院務會議。
- 二、113 年 6 月 19 日召開本院 112 學年度第 2 學期第 3 次院教評會議。
- 三、113 年 6 月 24 日辦理本院教職員員工休閒活動。
- 四、113 年 8 月 20 日-8 月 21 日由本院景觀系辦理教師深度實務研習，前往草屯知達工藝會館、苗栗水漾月明度假文旅進行研習。
- 五、辦理本院專任教師學術倫理相關審查案件。
- 六、113 年 7 月 23 日進行本院單位財產、非消耗品等複盤作業。
- 七、持續辦理本院單位經費、高教深耕計畫分項計畫經費核銷事宜。
- 八、教育部第三期(112-113 年)大學社會責任實踐(USR)計畫-想到鐵工就是台中—鐵工藝術再創新猷計畫完成下列項目：
  - (一) 113 年 7 月 6 日~8 月 17 日辦理產業與學生人才培訓系列講座課程 10 場。
  - (二) 113 年 8 月 27 日完成第四期 USR 計畫徵件申請資料。
  - (三) 113 年 8 月 13 日辦理「鍛鐵·拾光造影」太平鐵工藝術巡迴展開幕典禮。
- 九、配合本校各單位辦理下列事項：
  - (一) 研發處：
    - 1、填報各院防範掠奪性研討會相關宣導措施。
    - 2、中程校務發展計畫校務諮詢委員審查建議回覆。
    - 3、協助推薦推動研究發展審議委員會委員。
    - 4、協助推薦校外實習委員會委員名單。
    - 5、協助推薦教師進行產業研習或研究推動委員會委員。
    - 6、協助推薦學術研究倫理委員會委員。
  - (二) 產學營運處：協助推薦智慧財產權委員會委員。
  - (三) 教務處：填報 113 學年第 1 學期跨領域學程開課資料。
  - (四) 進修部課務組：協助推薦教學意見審議小組委員。
  - (五) 學務處：協助推薦衛生暨膳食委員會委員。
- 十、本月及次月規劃辦理之活動資訊：
  - (一) 113 年 9 月 20 日辦理 USR 跨校交流暨成果展活動。
  - (二) 113 年 9 月 21 日辦理鐵藝文創實作工坊研習課程。
- 十一、本月獲獎資訊：無

## 文化創意事業系

- 一、召開各項會議：113 年 9 月 18 日召開第 1 次系務會議、第 1 次系課程會議、第 1 次校外實習輔導委員會。
- 二、本系黃士嘉老師於 113 年 7 月 29 日、8 月 5 日、8 月 12 日至大明高中開設微學分課程。
- 三、本系 113 年 9 月 6 日(五)09:00~11:30 辦理學生暑期校外實習成果發表會，邀請極思數位商略有限公司洪瑞駿設計顧問、尊任有限公司蔡依凝執行長擔任講評。
- 四、辦理 113 學年度轉學考招生相關工作。
- 五、填報 114 學年度碩士班甄試及一般生招生簡章、僑生及港澳生本校自行招生簡章分則、身心障礙學生招生資料表。
- 六、本月及次月規劃辦理之活動資訊
  - (一) 113 年 8 月 31 日(六)於文化休閒館 107 教室，舉辦日四技新生親師座談會，活動圓滿完成。
  - (二) 113 年 10 月 7 日辦理「求職履歷撰寫技巧工作坊」，邀請業界專家指導。
  - (三) 113 年 10 月 12 日(六)舉辦第九屆性別、藝術與文化學術研討會，有校外出席者。
- 七、本月獲獎資訊：無。

#### 應用英語系

- 一、召開各項會議：8 月 13 日召開第 1 次系務暨系課程會議、8 月 29 日召開第 1 次系教評會議。
- 二、辦理兼任教師聘任作業。
- 三、協助辦理師生座談會及新生入學輔導暨開學典禮事宜。
- 四、更新系網中英文網頁。
- 五、填報校務基本資料庫。
- 六、9 月 9 日辦理進修部兼任教師教學相關事務交流暨宣導說明會。
- 七、本月及次月規劃辦理活動：
  - (一) 9 月 3 日至 5 日辦理 113 學年度多元入學新生銜接課輔活動。
  - (二) 預計於 10 月 31 日在本校辦理英文戲劇公演演講活動。
  - (三) 預計於 10 月 31 日前在本校辦理跨領域師生研習工作坊。
  - (四) 預計於 10 月 8 日、15 日、22 日在本校辦理英語會展策展活動。
- 八、本月獲獎資訊(併提 113 年 7-8 月內容)
  - (一) 本系四年級同學於 7 月底榮獲 112 年度教育部人文社會永續行動創新應用競賽的優選與佳作，獲獎名單如下：
    - 1、大專組優選：許哲綸、黃鈞緯、齊又韻、鄭宇廷。
    - 2、大專組佳作：黃意洳、劉思彤、湯政宜、薛諭璉。

#### 景觀系

- 一、召開各項會議：8 月 13 日召開第 1 次系務會議、9 月 12 日召開第 1 次系課程會議暨第 2 次系務會議、9 月 18 日日召開第 1 次系教評會議。
- 二、辦理 113 學年度轉學考招生相關工作。
- 三、填報 114 學年度碩士班甄試及一般生招生簡章、僑生及港澳生本校自行招生簡章分則、身心障礙學生招生資料表。
- 四、本系 113 學年度共計 22 位三年級學生通過一貫修讀碩士班預備研究生申請。
- 五、辦理追認新聘兼任教師作業。
- 六、辦理教師升等相關作業。
- 七、更新中英文系網頁資訊。
- 八、辦理貨櫃採購事宜。
- 九、辦理木工教室機具搬遷及財產報廢事宜。
- 十、辦理新造園實習場檢定考場申請事宜。
- 十一、本月及次月規劃辦理之活動資訊。
  - (一) 113 年 8 月 31 日(六)於管理館 6 樓 M604 評圖教室，舉辦日四技新生親師座談會，活動圓滿完成。
  - (二) 113 年 9 月 2 日(六)於管理館 6 樓 M604 評圖教室，協助辦理進修部(二專)新生入學輔導暨開學典禮事宜。
  - (三) 113 年 10 月 23 日(三)於國秀樓 B1 國際會議廳辦理系專題演講。
- 十二、本月獲獎資訊
  - (一) 本系學生參加「第十四屆大專生農村洄游」競賽獲得 SDGs 永續獎、洄游新星獎。獲獎名單：組長：陳蕙婷(新星獎)/組員：高慶恩、郭逸芸、阮天威、彭澤中、黃威閎、詹博宇、林芳婷/指導老師：張淑貞老師。

#### 通識教育學院

一、本月及次月規劃辦理活動：

- (一) 113 年 8 月 15 日於台中市太平區豐年里活動中心，舉辦善盡大學社會責任種子型計畫-有愛無礙 樂齡關懷計畫，上板植物製作活動，本活動由中華花藝文教基金會蕭恩締老師授課。
- (二) 本院於 113 年 8 月 31 日舉辦書院新生家長說明會活動
- (三) 為協助執行高教深耕計畫 A-2-4 培育明秀書院匠師人才，本院共辦理 14 場課程與活動，以拓展學生視野，探索自我價值，進而達成大一開晴、大二築夢、大三踏實、大四遠颺之階段性目標。(附件 17)
- (四) 本院於 113 年 9 月 5 日召開『113 學年度通識教師教學理念座談會』，透過舉辦座談會，檢討本院開設之課程，並進行相關議題座談，共同探究教育趨勢，持續推動課程改革。
- (五) 本院將於 113 年 10 月 5 日舉辦『2024 全國大專校院生創意簡報競賽：按捺不「住」』，以鼓勵大專院校生深入思考有關「住」的相關議題。

二、本月獲獎資訊：無。

三、單位工作報告：

- (一) 教育部全國傑出通識教育教師遴選自 101 年起每 2 年舉辦 1 次，本校今年推薦基礎通識教育中心施盈佑老師參選，經學生訪談及候選人訪談之複審作業後，獲頒教育部第 11 屆全國傑出通識教育教師獎。
- (二) 本院參與教育部提升大學通識教育中程計畫-21 世紀臺灣大學通識教育專書之撰寫行列，撰寫 1 篇整體通識教育專書及 2 篇主題式專書。教育部提升大學通識教育中程計畫(IGER)已於 113 年 7 月出版「21 世紀臺灣的大學通識教育」叢書，目的在透過專書出版為我國通識教育建置文獻資料。
- (三) 本院於 113 年 7 月舉辦「113 學年度智慧創意設計跨領域創新微學程」課程規劃事宜，以培養跨領域資通訊數位應用能力人才。
- (四) 本院日本研究中心「台日法政研究期刊」第 10 期已送國家圖書館呈列，發文並郵寄海內外各大學圖書館與研究單位存參，並持續進行第 11 期徵稿以及匿名送審等編輯作業。
- (五) 為宣揚通識教育理念，報導校內外堪為學習之人、事、物，通識教育學院自 105 年起開始發行「勤逸通識刊物」，內容規劃有課程分享區、服務學習專欄、活動專欄、通識典範人物介紹或通識經典...等，目前『勤逸通識-第 23 期』已於 113 年 5 月 10 日出刊，並發送全校教師及各一級單位參閱。

**博雅通識教育中心**

一、本月及次月規劃辦理活動：無

二、本月獲獎資訊：無

三、單位工作報告：

- (一) 113 年 9 月 5 日辦理 113 學年度通識教育教學理念座談會。
- (二) 進行 113-1 博雅通識課程加退選、轉學生抵免作業。
- (三) 進行 113-2 博雅通識課程排課作業。
- (四) 113-1 學期服務學習學生畢業門檻通過率如附件。(附件 18)

**基礎通識教育中心**

一、單位工作報告：

- (一) 於 113.8.1 錄取本中心編制外專任陳鴻明老師。
- (二) 公告日間部四技三年級以上同學尚未完成國文(一)3 學分修課，請加選進修部"國文(一)3 學分"時段重補修。
- (三) 協助人事室通知本中心所屬教師：
  - 1、113 年教師節茶會活動。
  - 2、113 年度教師節禮券及慶生生日蛋糕領取時間調查。
  - 3、113 學年度第 1 學期軍公教人員(編制內教職員工)子女教育補助費申請。
- (四) 協助通識教育學院通知推薦情逸刊物第 25 期賜稿老師。
- (五) 開設 113 學年度多元入學新生法律及微積分輔導課程，公告邀請同學踴躍參加。
- (六) 協助日間部暨進修部課務單位受理學生課程抵免申請及基礎課程審查作業。
- (七) 籌辦本(113-1)學期參加臺中教育大學全國大學生語文素養檢測作業。
- (八) 受理編制內專任沈新民老師著作升等案。
- (九) 配合總務處保管組辦理 8 月份本中心年度財產複盤、報廢、移轉財產申請作業。

二、本月及次月規劃辦理活動：

- (一) 於 113 年 9 月 4 日本中心與通識教育學院、博雅通識教育中心聯合辦理「113 學年度通識教師教學理念座談會」，

邀請本中心所屬專兼任教師共同參與，本中心所屬教師共計 52 人出席。

(二) 辦理 112 學期參加臺中教育大學全國大學生語文素養檢測全校前 50 名及進步獎統計，通知學生線上申請並發放獎金。

(三) 受理 112 微積分卓越精進研究獎學金學生申請作業。

三、本月獲獎資訊：

(一) 施盈佑老師榮獲教育部第 11 屆全國傑出通識教育教師獎。

## 參、進度管考報告

前次會議暨重大工作列管事項計 26 件(含落後 0 件);

申請解除列管，予以結案者 18 件；

繼續辦理，持續列管者 8 件。

### 一、落後案件

### 二、展延中案件

案 號：1121B0310

列管單位：研究發展處

案 由：本校 112 年度第一階段教師申請推動研究發展獎勵案

決 議：

一、通過第一階段獎勵金額，續提校務基金管理委員會審議。

二、推動研究發展獎勵要點修正案緩議。

執行情形：推動研究發展獎勵要點修正案，預計提 113 年 10 月份之校務基金管理委員會審議 2024/9/16

展延原因：推動研究發展獎勵要點修正案仍與長官研議中。

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1122F0502

列管單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：有關勤益大道車輛車速過快一案，依 113 年 5 月 16 日共識會議討論辦理

執行情形：已招商估價評估。 2024/9/6

展延原因：因材料及廠商更換，須重新招商評估。

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

### 三、進行中案件

案 號：1111F1201

列管單位：人事室

案 由：教師倫理作業流程相關規範修訂

執行情形：本案相關條文已修正通過，同意結案。本校教師聘任及升等審查辦法已配合辦理相關法規修正作業，經 113 年 6 月 12 日 112 學年度第 2 學期第 1 次臨時校務會議通過修正部分條文，113 年 7 月 15 日勤益科大人字第 1131700305 號函發布，113 年 8 月 1 日起實施。 2024/8/27

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

列管單位：研究發展處

執行情形：該案業於 113 年 6 月 24 日勤益科大研字第 1131300364 號函頒完成 2024/7/1

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1112B0305

列管單位：研究發展處

案 由：有關訂定本校「學術研究倫理案件處理要點」草案

決 議：

- 一、修正第二點第三款為「學生：具學籍期間所發生涉及學倫之情形。」。
- 二、第七點第二項「.....得依前段規定辦理」。
- 三、餘照案通過，續提校務會議審議。

執行情形：該案業於 113 年 6 月 24 日勤益科大研字第 1131300364 號函頒完成 2024/7/1

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1112F0301

列管單位：研究發展處

案 由：建立大學系統研發工作圈相關計畫申請及績效追蹤機制

執行情形：已以 112 年 5 月 12 日文號 1121300277 號簽呈核准本校臺灣國立大學研發工作圈相關計畫標準作業流程及年度經費需求表辦理本校臺灣國立大學系統研發工作圈相關計畫申請及績效追蹤機制事宜。2023/5/29

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1121B0306

列管單位：研究發展處

案 由：有關修訂本校「研發委員會設置要點」

決 議：

- 一、第三點修正為「.....其餘委員由校長自學術研究倫理委員會各學院推派教師名單及校外專家學者(含法律顧問一人)遴聘三至五人組成」。
- 二、委員會名稱及第七點文字會後再議。

執行情形：該案業於 113 年 7 月 4 日勤益科大研字第 1131300365 號函頒完成。 2024/7/8

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1121B0405

列管單位：教務處

案 由：研議是否取消學生不及格學分達學分總數二分之一，連續二學期，應予退學之規定

執行情形：本校學則因學業成績退學規定修改為，學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期，依序分別達其修習學分數二分之一與三分之二以上學分數不及格者。業於 113 年 7 月 26 日經教育部臺教技(四)字第 1130073586 號函同意備查。 2024/8/27

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

列管單位：進修部

執行情形：1.大學部學則業於 113 年 7 月 26 日臺教技(四)字第 1130073586 號函備查，113 年 7 月 31 日勤益科大教字第 1130058040 號函頒。

2.附設專科部學則業於 113 年 7 月 11 日經教育部臺教技(四)第 1130065983 號函備查，113 年 7 月 15 日勤益科大教字第 130057624 號函頒。2024/9/10

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1122B0111

列管單位：研究發展處

案 由：本校「高引用率學術期刊論文獎勵要點」第三點、第四點修正草案

決 議：刪除擬新增第三點、第四點引用本校論文部分，餘照案通過。

執行情形：本案業於 113 年 9 月 6 日以勤益科大研字第 1131300493 號函公告在案。 2024/9/10

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1122B0202

列管單位：研究發展處

案 由：本校「高引用率學術期刊論文獎勵要點」第三點、第四點修正草案

決 議：照案通過。

執行情形：本案業於 113 年 9 月 6 日以勤益科大研字第 1131300493 號函公告在案。 2024/9/10

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1122B0205

列管單位：總務處

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

執行情形：將持續修法，並將母法條文研修入本校辦法中。 2024/6/18

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1122B0301

列管單位：人事室

案 由：修正本校性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法案

決 議：照案通過，續提校務會議審議。

執行情形：本案業以 113 年 06 月 20 日勤益科大人字第 1131700264 號函知各一級單位在案。 2024/7/1

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1122B0401

列管單位：學生事務處

案 由：本校「導師指導活動費支給要點」第 3 點修正案

決 議：照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

執行情形：本案經本校 113 年 6 月 27 日 112 學年度第 2 學期第四次行政會議修訂通過，續提下學期(113-1)校務基金管理委員會審議，完成後續修法函頒作業。 2024/8/1

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1122B0402

列管單位：學生事務處

案 由：本校「學生宿舍管理委員設置要點」修正案

決 議：照案通過。

執行情形：於 113 年 7 月 18 日以勤益科大學字第 1131100532 號函發。 2024/9/23

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1122B0403

列管單位：研究發展處

案 由：本校 113 年度教師申請推動研究發展獎勵名單及獎勵金額案

決 議：照案通過。

執行情形：業於 113/9/16 上簽辦理獎勵金發放、獎牌及表揚績優教師一案，待核可後完成本次獎勵金撥款。 2024/9/16

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1122B0404

列管單位：研究發展處

案 由：本校「推動研究發展獎勵要點」修正案

決 議：照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

執行情形：本校「推動研究發展獎勵要點」修正案，續提 113 年 10 月 03 日（星期四）113 學年度第 1 次校務基金管理委員會進行審議。 2024/9/16

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1122B0405

列管單位：產學營運處

案 由：本校「ESG 永續發展中心設置要點」第 2 點修正案

決 議：照案通過。執行情形：已於 113 年 7 月 26 日發函公告，並將設置要點公告於產學營運處/法令規章/組織編制項下。2024/8/22

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1122B0406

列管單位：國際事務處

案 由：新訂本校「國際學生專班經費補助暨支用要點」草案

決 議：授權國際事務處會後修正，續提校務基金管理委員會審議。

執行情形：業經本校 113 年 8 月 7 日勤益科大國字第 1133100226 號函發本校各一級單位。 2024/9/18

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1122B0407

列管單位：人事室

案 由：本校「教師員額管理原則」(以下簡稱本原則)第 2 點、第 7 點規定及專任教師員額申請表修正案

決 議：照案通過。

執行情形：本案業於 113 年 7 月 15 日以勤益科大人字第 1131700309 號函發布，並自 113 年 8 月 1 日實施。 2024/7/17

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1122B0408

列管單位：人事室

案 由：本校「公務人員陞任評分標準表」修正案

決 議：照案通過並請人事室發送郵件予全校公務人員詳閱及彙整相關意見。

執行情形：本案業以 113 年 07 月 16 日勤益科大人字第 1131700314 號函發各單位。 2024/8/20

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1122B0409

列管單位：人事室

案 由：本校「性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法」修正案

決 議：照案通過，續提校務會議審議。

【主席裁示】請學生事務處於新生訓練活動條列並輔以案例方式加強宣導，防範學生因不瞭解而誤觸性別平等相關辦法。

執行情形：一、本案原預計提送 113 年 9 月 4 日校務會議，因應教育部 113 年 7 月 11 日召開之「性騷擾防治措施及申訴處理規範訂修情形檢核表說明會」，擬停止適用現行「本校性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法」，並新訂「本校工作場所性騷擾與性別歧視防治及處理要點」、「本校性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法」，新訂法規已提送 113 年 9 月 4 日校務會議審議，並以 113 年 09 月 12 日勤益科大人字第 1131700424-A 號發布在案。

二、原「本校騷擾防治措施申訴及懲戒辦法」已停止適用。 2024/9/18

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1122B0410

列管單位：研究發展處

案 由：本校「研發委員會設置要點」修訂案

決 議：照案通過。

【主席裁示】請研究發展處發送郵件提醒全校教師注意並重視學術倫理。

執行情形：本案於 113 年 7 月 4 日勤益科大研字第 1131300365 號函頒完成。 2024/7/10

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1122F0501

列管單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：太陽光電發電設備標租案建置及合約

執行情形：太陽光電已於 113 年 8 月 15 日完成併聯作業，照明及防葉網等零星工程將陸續完工。 2024/9/18

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1122F0701

列管單位：體育室

案 由：依差旅費預算擬定出差原則

執行情形：本室出差原則如下：

(一)每位專任教師以一年帶一支主要運動代表隊出賽為原則，差旅費全額補助。

(二)運動代表隊出賽僅補助一位專任教師之差旅費。

(三)專任教師如有第二（含以上）帶隊項目出賽需事先提出申請，經本室主管偕同活動組及教學組綜合評估，再決定是否核准公假及差旅費補助額度，惟由本室指派協助帶隊參賽者不受此限。

(四)專任教師使用各運動代表隊之計畫款或捐贈款則不受上述補助隊數、次數及教練人數之限制，但仍需依國內出差旅費報支要點辦法核實報支。2024/9/16

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1131F0901

列管單位：學生事務處

案 由：養浩學宿 C603 寢室火災檢討報告及財產報廢申請

執行情形：截至 2024/9/19 止尚未填報執行情形

☐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：修正本校校務基金進用工作人員實施要點-附表五(本校聘僱人員勞動契約書)案，提請審議。

說 明：

- 一、本次修正係因應校園性別事件防治準則規定、性別平等工作法及性騷擾防治法等相關法令修正，爰配合修訂本校聘僱人員勞動契約書第十七點至第十九點。另為求契約書內容一致性，第三點、第七點及第十一點原數字部分修改以文字呈現。（附件 19）
- 二、本案業經本校 113 年 9 月 11 日第 2 次法規審查委員會審議通過。
- 三、檢陳修正對照表及修正後全文如附件，經本會通過後再續提校務基金管理委員會議審議。（附件 20）

決 議：

### 提案二

提案單位：總務處

案 由：訂定「國立勤益科技大學遊蕩犬管理要點」草案，提請審議。

說 明：

- 一、依據 113 年 9 月 11 日法規審查委員會決議辦理，本校為維護校園安寧、環境衛生、教學環境品質、師生安全及防疫需求，參考教育部「各級學校犬貓管理注意事項」訂定「國立勤益科技大學遊蕩犬管理要點草案」並簽准提案審議。(會議紀錄如附件)（附件 21）
- 二、「國立勤益科技大學遊蕩犬管理要點草案」規定說明對照表及「國立勤益科技大學遊蕩犬管理要點草案」詳如附件。（附件 22）（附件 23）
- 三、如蒙審議通過，簽請校長核定後函頒實施。

決 議：

### 提案三

提案單位：研究發展處

案 由：本校「出版學術期刊補助要點」修正草案及修正對照表，提請審議。（附件 24）

說 明：

- 一、本案業經 113 年 9 月 11 日「113 學年度第二次法規審查委員會」審議通過。
- 二、相關修正對照表及修正草案詳如附件。（附件 25）（附件 26）
- 三、如蒙審議通過，陳請校長核定後實施。

決 議：

#### 提案四

提案單位：語言中心

案由：新訂「國立勤益科技大學華語文能力測驗專案代辦收入收支管理要點」，提請審議。（附件 27）

說明：

- 一、國家華語測驗推動工作委員會為求華語文能力測驗在國內順利推動，設立專案代辦中心，實施標準化測驗，該委員會於 113 年起委任本校語言中心承辦專案考試。
- 二、為有效管理及運用專案考試工作費，依據本校校務基金自籌收入收支管理辦法訂定本要點。
- 三、本案業經 113 年 8 月 21 日 113 學年度第 1 學期第 1 次法規審查委員會審議通過，會議記錄如附件。（附件 28）
- 四、經審議通過，續提校務基金管理委員會審議。

決議：

#### 提案五

提案單位：進修部

案由：有關大學部學生是否寄發學生學期成績單及期中預警通知書加註明，提請討論。

說明：

- 一、本案業經 113 年 6 月 6 日 112 學年度第 2 學期臨時教務會議審議通過。（附件 29）
- 二、案因學生主張滿 18 歲即為成年人，屬於法律上所定義之完全行為能力人，則可主張個人之權益。考量進修部專科學制學生多數年滿 18 歲，爰比照辦理。
- 三、前揭會議決議內容臚列如下：
  - （一）大學部紙本學期成績單：一般生不需寄送。
  - （二）高風險學生寄送紙本學期成績單。高風險即該學期修習學分數有 1/2 不及格者（不含修習學分數未達 9 學分者）。
  - （三）第一學期修習學分數有 1/2 不及格，次一學期也有期中預警之學生，期中預警通知單應加強註記（如：上學期學分數有 1/2 不及格，學則連續 1/2 退學之規定），並務必轉請各班導師加強輔導。
  - （四）實施日期：113 學年度第一學期。
- 四、本案如經本次會議通過，將進行後續系統及表單內容增修。

決議：

#### 伍、臨時動議

#### 陸、結論

#### 柒、散會

# 國立勤益科技大學 113 學年度第 1 學期第一次行政會議議程

時間：113 年 9 月 26 日(四) 14 時 10 分

地點：青永館 6 樓靜軒

出席人員：113 學年度一級單位主管、副主管暨學生代表

主席：陳文淵 校長

紀錄：潘盈如

| 議 程      | 備 註                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 一、主席致詞   |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 二、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 26 件【含落後案件 0 件】：<br>申請解除列管，予以結案者 17 件；<br>繼續辦理，持續列管者 9 件。                                                                                                                                                                                                             |
| 四、提案討論   | <div>1131B0101 修正本校校務基金進用工作人員實施要點-附表五(本校聘僱人員勞動契約書)案【人事室】</div> <div>1131B0102 訂定「國立勤益科技大學遊蕩犬管理要點」草案【總務處】</div> <div>1131B0103 本校「出版學術期刊補助要點」修正草案及修正對照表【研究發展處】</div> <div>1131B0104 新訂「國立勤益科技大學華語文能力測驗專案代辦收入收支管理要點」【語言中心】</div> <div>1131B0105 有關大學部學生是否寄發學生學期成績單及期中預警通知書加註明【進修部】</div> |
| 五、臨時動議   |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 六、散會     |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

# 國立勤益科技大學一一三學年度第一學期第一次行政會議議程

時 間：中華民國 113 年 9 月 26 日 14 時 10 分

地 點：青永館 6 樓靜軒

主 席：陳文淵 校長

## 壹、主席致詞

## 貳、各單位工作報告

### 秘書室

#### 一、議事業務

- (一) 完成 113 學年度校務會議代表、校務發展委員會委員推選與名冊函發公告作業。
- (二) 113 年 9 月 2 日召開 113 學年度第 1 學期第一次校務發展委員會會議，完成 1 件提案審議作業。
- (三) 113 年 9 月 4 日召開 113 學年度第 1 學期校務會議，完成 4 件提案審議作業。

#### 二、研考業務

- (一) 113 年 9 月份各單位重要管考要項統計，目前管考在案：進行中 26 件、展延中 9 件、落後 11 件(附件) (附件 1)
  - (二) 辦理 113 年 7-8 月校務意見反映案件：
    - 1、辦理校務意見反映系統：受理 5 件，已結案 5 件，平均處理天數 6.2 天。
    - 2、受會教育部民意信箱陳情函：4 件。
  - (三) 113 年 8 月 26 日完成檢核各單位中文及英文網頁，檢核資料如附件(內容及數據更新、對應校級校務發展規劃、可編輯文件支援 ODF 格式、網頁資料來源與授權合法等)，同時將檢核結果提供給研發處計畫辦公室存參。另 8 月 15 日提供由電算中心檢核各單位網頁失效結果供各單位參考修正。(附件 2)
  - (四) 籌組 113 學年度法規審查委員會，並召開法規審查委員會審查本校各單位應提送行政會議、校務會議前的行政規章，以健全本校法制。
- 三、7-9 月及次月規劃辦理活動：無。
- 四、7-9 月獲獎資訊：無。

### 教務處

#### 一、註冊組：

- (一) 辦理 113 學年度四技二專及二技部新生下列相關事宜：
  - 1、113 年 8 月 8 日辦理四技部聯合登記分發新生接榜事宜。
  - 2、辦理 113 學年度各學制新生編班事宜。
  - 3、寄發新生資料袋，內含新生入學註冊通知單。
  - 4、製發新生及轉學生學生證。
- (二) 辦理 113 學年度研究所新生註冊相關事宜
  - 1、日碩、外碩及產碩、博班新生編班事宜。
  - 2、公告及簡訊通知新生學號及入學註冊須知。
  - 3、製發新生學生證。
  - 4、彙整新生資料匯入校外學術倫理系統。
- (三) 辦理 113 學年度轉學生註冊及編班等相關事宜。
- (四) 寄發 113 學年度第 1 學期復學生復學通知單及辦理學生復學事宜。
- (五) 辦理研究生畢業離校相關事宜並核發碩士學位證書。
- (六) 受理 113 學年度各系預研生申請，彙整完畢逕送課務進行後續選課事宜。
- (七) 辦理 114 學年度增調所系科班系所名額調查、協調、開會及填報教育部總量系統相關表單暨後續函發等作業。
- (八) 辦理產碩專班 112-2 學員收入暨企業補助款經費期末平衡暨後續行政單位業務費授權作業。
- (九) 辦理產碩專班 113-1 學員收入暨企業補助款經費期初經費彙整各系暨簽核作業。
- (十) 辦理 113 學年度第 1 學期入學獎學金彙整及發放作業。
- (十一) 辦理 113 學年度第 1 學期預研生名單彙整作業。

(十二) 辦理 114 學年度統一入學測驗相關試務工作。

(十三) 為避免學生無法如期畢業，同學可於線上審閱畢業學分數，路徑為：學生篇/畢業門檻/「審查畢業資格學分清單」中審閱，並請各班班代轉知各班同學仔細核實所修習之學分。若有疑義者可逕洽註冊組。

## 二、課務組

(一) 本校流通管理系、企管系、前瞻電資所及智慧機械博士班獲台灣評鑑協會教學品保認證，有效期 5 年(自 113 年 8 月至 118 年 7 月止)。其中，前瞻電資所為有條件通過。

(二) 資管系 7 月完成 IEET 認證自評報告，智慧製造碩士學程已完成自評報告初版，正式版將於 8 月底前繳交。預計於 10 月 21、22 日進行實地訪評。

(三) 112 學年度暑修共開設 45 門課程，1,509 人修習。(暑一梯大學部開設 23 門課程，823 人修習、暑二梯開設 22 門課程，686 人修習。)

(四) 暑期實習課程共計有 13 系開設，162 人修習。(博士班暑期產業實習(一)(二)課程 2 系開設、5 人修習；碩士班校外實務研究(暑期) 1 系開設、1 人修習；大學部校外實習(暑期)課程計有 10 系開設、156 人修習。)

(五) 113 學年度第 1 學期課程已完成選課系統測試，並積極通知教師填寫課程大綱。

(六) 已完成國秀樓教室設備檢測，發現部分異常狀況，已立即通知廠商處理，確保開學正常使用。

## 三、教學資源組

### (一) 計畫類

#### 1、教育部數位學伴計畫

(1) 7 月 11 日辦理 7 月 11 日辦理學習端期初訪視會議。

(2) 8 月 15 日參與教育部工作坊。

(3) 9 月 5 日參與系統教育訓練。

(4) 9 月 8 日辦理帶班工作坊。

(5) 9 月 13 日參與全國工作會議。

(6) 9 月 28 日辦理大學伴教育訓練。

#### 2、高教深耕公共性扶弱計畫：

(1) 補助對象：凡具本國在學學籍學生，具有下列條件均有資格申請：A.具學雜費減免資格：低收入戶學生、中低收入戶學生、身心障礙學生及身心障礙人士子女、延畢身心障礙學生、特殊境遇家庭學生 B.未符合學雜費減免資格但獲教育部弱勢助學金補助學生 C.原住民學生 D.家庭突遭變故經學校審核通過者 E.懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之學生

(2) 申請項目：A.磨課師學習獎勵(每案補助 7,500 元)：3-8 月通過 619 案(人次)，共核發 464 萬 2 千 5 百元助學金。B.遇貴人計畫：學生完成 6-8 月學習及月報填寫，由教務處及貴人導師審核通過，每人每月補助 2 萬元助學金，已完成登帳作業共核發 80 萬元；未繳同學已追蹤，待繳件審核後再核發助學金。9 月 10 日 1 位同學放棄計畫，考量計畫期限限制，已找 2 位同學替補。

#### 3、教育部大專校院學生雙語化學習計畫

(1) 7 月 16 日收到教育部 112 學年度自評報告書格式來函，8 月 6 日已召開自評報告定稿討論會議，已於 8 月 12 日完成自評報告電子檔上傳及函送臺評會。

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

(3) 112 學年度計畫經費執行率已達 100%。

(4) 整理 113 學年第一學期 EMI 課程開課名單及相關資訊。

#### 4、教育部智慧創新關鍵人才躍升計畫-A 類

(1) 本計畫今年度至今開設 4 門微學分課程(共 8 學分)，修課學生數共計 106 人次。擬於 10 至 12 月間再開 2 門微學分課程以利達成計畫開課績效。

(2) 本校共 5 隊參加 2024 全國大專校院智慧創新跨域整合創作競賽。

(3) 今年共計 15 人次教師參與計畫種子教師研習活動。

(4) 9 月 25 日完成第二次計畫管考填報作業。

5、技優領航計畫：教育部於 9 月 2 日來文同意本校辦理 114 學年度計畫。依據委員審查意見，偕同機械工程系、智動系、智慧系、招生事務處、計畫辦公室，於 9 月 30 日前提出修正計畫書。

### (二) 教學資源類

#### 1、教學助理：

(1) 6 月工讀金(含保費)共 681,616 元，工讀金由高教深耕計畫、國際專章支應，公提保費由教育部全額補助。

(2) 8月1日至8月18日開放9月兼任助理聘任，本組進行審核，共聘任35位教學助理。

## 2、數位學習平台更新

(1) 新版數位學習平台自111學年度第一學期更新以來，師生有使用問題，皆第一時間轉請廠商處理，並持續進行檢測、功能優化。

(2) 持續提供師生有關數位學習平台、Microsoft Teams 帳號建置、操作及諮詢服務。

(3) 為提供空間予新課程使用，將定期刪除數位學習平台舊課程資料，保留近5年課程(113學年度可查詢109-113學年度課程資料，以此類推)。

## 3、學生自主學習畢業門檻：

(1) 本學期開放單位認列抗壓自主學習畢業門檻時數，

(2) 113學年度第1學期本組辦理5場抗壓自主學習畢業門檻講座，已於8月27日公告至教務處網頁，並製作文宣於新生訓練、導師知能研習發放。

4、教學傑出教師遴選：已於9月4日導師知能研習頒發112學年度獲獎教師獎座。

四、本月及次月規劃辦理活動：無

五、本月獲獎資訊：無

## 學生事務處

### 一、工作報告：

#### (一) 軍訓室(校安中心)

1、業已於113年5月8日(三)召辦理防汛(颱)會議(李副校長主持)，會議決議暨相關宣導重點摘報如下：

(1) 請各單位應防範地下室配電等設備可能遭致淹水情形，切勿將相關設備、器材、物品置放低樓層等易淹水地點，各項教學設備及物品應進行評估調整，或重新配置於建築物二樓以上空間，以維校園、館所安全，並避免不必要的災損。

(2) 若屋頂上方有其他設施，事前應予固定或先行移除，避免被強風吹倒；另請總務處針對校園大型樹木應適時定期實施修剪。

(3) 請總務處針對校園內外排水溝渠，應詳加檢查排除淤積使其保持暢通，避免於颱風或豪雨來臨時，發生水流阻塞而倒灌；平時應定期檢查各大樓抽水設備，確保良好堪用狀態；若有施工中之工地及設施，應要求承包商做好防颱及防豪雨措施，如未依規定做好防颱準備工作而造成災害，應依合約規定辦理。

(4) 寒暑假期間辦理2日(含)以上戶外活動情形，請事先通知校安中心，以利協助至教育部校安中心網頁之「表報作業」選項，填報「各級學校戶外活動登錄系統」，並請各單位協助掌握學生戶外活動安全。若遇颱風及豪大雨預警前後及期間，各單位應瞭解是否有教職員工生於山區或警戒區戶外活動，並要求採取避難措施，尚未出發隊伍也必須管制出隊，以維師生安全。

(5) 颱風侵襲前，宣導學生避免於海、水域周邊地區戲水，並留意學生安全。

(6) 颱風預警前後期間，請學務處課指組及各相關單位，確實掌握學生動態，適時實施預警宣導與管制暫停活動(延後辦理)，以確保學生安全。

(7) 請總務處協助定期巡檢各大樓排水孔及相關排水設施，預防淹水之虞。

(8) 另本次防汛(颱)會議決議事項：為利爭取防汛(颱)整備時效，爾後若颱風警報發布後，校安中心不再另外召開防颱會議，除仍由校安中心寄送各單位防颱檢核表及相關宣導提醒外，請各單位依照防汛(颱)會議整備分工機制及防颱檢核表，落實實施防颱整備事宜。

2、業已於113年6月13日(四)辦理113年「暑假校園安全巡檢會議」(學務長主持)，邀請臺中市太平區公所、太平衛生所、太平警分局派員與會，及校內相關業管單位共同研商檢視校園安全，會後實施校園暨學舍安全相關整備情形巡檢，並提醒各單位暑假期間加強門禁管制，下班前檢查水電並關妥門窗，共同守護校園安全。

3、針對凱米颱風，業已於113年7月22日以校安中心e-mail向全校教職員工生進行安全宣導，7月23日完成各單位防颱檢查工作表彙整，7月24、25、26日協處颱風期間各項災損通報、設置警示標識及區域等事宜，以維護師生安全，並提供總務處及環安衛中心進行全面檢修及清潔事宜。

4、預於113年11月份辦理「全民國防多元教學-營區參訪」活動。

5、預於113年11月18日(一)於太平區新高國民小學辦理「防制學生藥物濫用」拒毒萌芽入校宣教，以落實推廣社區反毒宣教服務學習活動。

6、預於113年11月19日(二)辦理「班級安全領航員-《反詐騙研習》」，擬邀請臺中市政府警察局太平分局警官，就最新防詐騙資訊與趨勢實施宣教，俾防範詐騙事件發生。

7、預於113年11月27日(三)辦理防制學生藥物濫用反毒淨山活動(臺南枕頭山)，期透過淨山活動，為山岳永續發展之生態環境努力，配合教育部防制學生藥物濫用反毒教育，培養學生良好觀念。

- 8、預於 114 年 1 月 9 日(四)辦理「春節(寒假)期間校園安全巡檢會議」，執行校園安全演練，以強化校園安全。
- 9、113 年 8 月份校安事件暨服務學生統計情形，如附表：請各位師長協助提醒學生注意各項安全事項，如交通安全及機車亂停等事件，亦建請各位師長共同關心學生日常狀況，若有需輔導學生或緊急狀況建請通報校安中心協處，或轉介學生至諮商輔導組。(附件 3)
- (二)生活輔導組
- 1、兵役業務：
- (1)彙整 113 學年第 1 學期新生兵役資料。
- (2)辦理新生兵役緩徵及儘後召集建檔及申報作業。
- (3)辦理緩徵原因消滅名冊共 37 人。
- 2、學雜費減免：
- (1)辦理 113 學年第 1 學期學雜費減免申請作業，迄 9 月 10 日(二)止，申請人數計 726 人。
- (2)9 月 16 日(一)至 10 月 20 日(五)辦理本校日間部學生申請 113 學年度大專弱勢助學計畫之 5 級助學金申請作業。
- 3、品格教育：
- (1)9 月 18 日(三)辦理品德教育素養講座。
- (2)品格教育網品格好書報報及品格好文分享已更新。
- (3)9 月份品格教育中心德目已更新為「一生一世，「勤」做好事，一刻千金，精「益」求精。」已張貼於勤益大道、國秀樓及青永館公佈欄。
- 4、賃居業務：
- (1)本組針對一氧化碳宣導作法如下：A.於學校和本組網頁公告宣導。B.於勤益大道、青永館、國秀樓公佈欄張貼海報。
- (2)6 月 1 日至 8 月 31 日更新租屋資訊網計 90 筆。
- (3)6 月份校外賃居訪視計 10 人次。
- 5、交通安全教育：
- (1)9 月份交通安全月宣導主題：「交通安全月」，於 9 月 2 日張貼宣導海報至青永館公佈欄。
- (2)9 月份交通事故新聞案例宣導：「台中死亡車禍！男騎 Ubike 疑「搶黃燈」母目睹兒遭輾心碎」。於 9 月 2 日張貼宣導海報至青永館公佈欄。
- (3)交通違規巡查：112-2 交通違規案件共計 9 件，學生共計 10 人次，其中 1 件查無車籍資料。經統計，違規原因以二人共乘後座未戴安全帽之情形最多。
- 6、菸害防制：由軍訓室教官暨生輔組同仁不定時巡查，經統計 112-2 違規人員共登錄 4 人次。
- 7、9 月 4 日假導師知能研習頒發 112 學年度輔導服務傑出教師獎，共計 7 位獲獎老師。
- 8、9 月 11 日(三)假采風堂辦理 113-1 班級幹部研習。
- 9、僑生業務：
- (1)6 月 6 日(四)至 9 月 10 日(二)辦理及審核僑生工作許可證申請作業計 49 人提出申請。
- (2)6 月 6 日(四)至 9 月 10 日(二)辦理僑外生健保加退保作業計 109 人次。
- (3)6 月 6 日(四)至 9 月 10 日(二)僑外社 line 群組公告：教育部資訊活動 6 件；陸委會資訊活動 3 件；僑委會資訊活動 14 件；校外資訊活動 3 件；校內資訊活動 2 件，鼓勵同學踴躍參與相關活動並注意自身安全等相關訊息。
- (4)已依規定於 9 月 9 日(三)完成辦理 112 學年度第 2 學期教育部清寒僑生助學金結報作業。
- (5)辦理 113 學年度第 1 學期教育部及本校清寒僑生助學金申請作業 8 月 28 日(三)於僑外生群組公告，並自 9 月 9 日(一)至 10 月 9 日(三)開放申請。
- (6)辦理 113 年下半年僑委會清寒僑生學習扶助金申請作業於 8 月 28 日(三)僑外生群組公告，並自 9 月 9 日(一)至 10 月 9 日(三)開放申請。
- (7)辦理 113 學年度第 1 學期僑委會 6 個月新生僑保作業，於 9 月 9 日(一)至 9 月 27 日(五)受理申請與收費作業，後續統一繳交至團保保險公司完成投保作業。
- (8)辦理 113 學年度僑委會學行優良僑生獎學金申請作業 9 月 3 日(二)於僑外生群組公告，並自即日起至 9 月 16 日(一)受理申請，俾使依規定於 9 月 27 日(五)函送僑委會。
- (9)辦理 113 學年度教育部獎勵海外優秀僑生回國就讀大學校院獎學金申請作業，9 月 6 日(五)於僑外生群組公告，並自即日起至 9 月 18 日(三)受理申請，俾使依規定於 9 月 30 日(一)報部。
- 10、宿舍業務：
- (1)6 月 30 日(日)至 7 月 15 日(一)協助香港培僑中學第一、二梯次營隊入、離宿。
- (2)7 月 15 日(一)至 7 月 21 日(日)協助香港新誠中學營隊入、離宿。

- ( 3 ) 7 月 29 日(一)至 8 月 5 日(一)協助香港培僑中學第三梯次營隊入、離宿。
- ( 4 ) 8 月 15(一)至 8 月 18 日(日)協助香港陳楷中學營隊入、離宿。
- ( 5 ) 7 月 13 日(六)協助福智文教基金會開啟養浩學舍進行環境清潔作業。
- ( 6 ) 7 月 17 日(三)出席「南臺科技大學學務處參訪」交流。
- ( 7 ) 7 月 21 日(日)至 8 月 20 日(二)開放日間四技學制二年級以上學生住宿候補序號申請。
- ( 8 ) 7 月 23 日(二)學生宿舍公共區域及各寢室進行消毒。
- ( 9 ) 7 月 24 日(三)至 7 月 25 日(四)協助福智文教基金會開啟養浩學舍進行場地布置；7 月 26 日(五)至 7 月 28 日(日)配合福智文教基金會辦理「企業營」。
- ( 1 0 ) 8 月 8 日(四)出席國際處共識會議：國際生宿舍相關事宜(住宿管理、廚房使用)。
- ( 1 1 ) 8 月 16 日(五)至 8 月 20 日(三)開放日間四技學制一年級新生住宿床位登記申請；8 月 21 日(三)上午 10 時，進行電腦床位隨機分配。
- ( 1 2 ) 8 月 22 日(四)學生宿舍公共區域進行打蠟。
- ( 1 3 ) 8 月 31 日(六)至 9 月 1 日(日)學生宿舍 113-1 學期入宿作業。
- ( 1 4 ) 9 月 18 日(三)辦理住宿生座談會暨學生宿舍防災演練。
- ( 1 5 ) 9 月 25 日(三)辦理 113-1 學生宿舍迎新活動。
- (三) 課外活動指導組
- 1、生活學習助學金及校內就學獎補助金、學生聘任及勞健保：
  - ( 1 ) 完成辦理 113 年 8 月-生活學習助學生 50 位，生活學習助學金總計 1,174,524 元、生活助學 12 位，生活助學金總計 73,200 元、生活身障助學生 5 位，生活身障助學金總計 102,119 元。
  - ( 2 ) 完成辦理 113 年 7 月-生活學習助學生 57 位，生活學習助學金總計 1,389,461 元、生活助學 12 位，生活助學金總計 73,200 元、生活身障助學生 5 位，生活身障助學金總計 102,119 元。
  - ( 3 ) 完成辦理 113 年 6 月-生活學習助學生 65 位，生活學習助學金總計 1,517,136 元、生活助學 28 位，生活助學金總計 171,600 元、生活身障助學生 7 位，生活身障助學金總計 138,071 元。
  - ( 4 ) 完成辦理學生緊急紓困助學金共 5 件，金額共計 80,000 元。
  - ( 5 ) 辦理 113 年 9 月生活學習助學生申請、聘任作業。各單位申請學生聘任及投保作業。
  - ( 6 ) 辦理研發處學生參加學術與專業性競賽獎勵學金複審作業。
  - ( 7 ) 辦理 113 年第 1 學期日間部校內清寒獎助學金、原住民族獎助學金、緊急紓困助學金、武紹林先生國術獎學金、安定就學紓困金、特殊教育獎學金、社團服務績優獎學金受理申請事宜。
  - ( 8 ) 辦理本校 112 年計畫兼任助理聘任保費繳納結案。
  - ( 9 ) 辦理各項勞健保-9 月每週日保加退保事宜。
  - ( 1 0 ) 辦理繳納 7 月健保勞保勞退帳單事宜。
  - ( 1 1 ) 完成召開 9/11(三)學生聘任管理流程會議。
  - ( 1 2 ) 完成召開 7/16(二)之 112-2 學生就學獎補助金管理委員會會議。
  - ( 1 3 ) 完成辦理學習型獎助生 9 月團體保險加保。
  - ( 1 4 ) 完成處理勞健保 9 月第一週日保加退保、8/31 及 9/1 月保加退保、二合一及三合一薪資調整。完成核對 7 月健保勞保勞退帳單。
- 2、就學貸款及校外獎助學金：
  - ( 1 ) 9/9(一)-9/12(四)完成辦理 113 學年度第 1 學期就學貸款收件，現辦理整件及登錄收件資料至註冊組、台銀系統事宜。
  - ( 2 ) 辦理教育部學產低收入戶助學金受理申請事宜。
  - ( 3 ) 辦理辦理教育部學產基金急難救助金、16 縣市清寒優秀獎學金、校外財團法人獎助學金公告、受理及申請等事宜。(含張明王國秀基金會設置學生急難助學、財團法人廣源慈善基金會複審通過助獎學金、國際蘭馨交流協會清寒女學生助學方案等)。
  - ( 4 ) 完成辦理張明王國秀基金會設置學生急難助學、臺南市清寒優秀學生獎學金、理新竹市政府「112-2 高中職以上清寒優秀學生獎學金」。
- 3、學生社團活動輔導：
  - ( 1 ) 辦理 9/24(二) 112 學年度社團博覽會、9/25(三)社團之夜事宜(於 9/19 辦理說明會)。
  - ( 2 ) 辦理 9/18(三)112 學年度第 1 學期期初社團指導老師暨負責人座談會。
  - ( 3 ) 辦理 113 學年度學生社團指導老師查核及報部查核有無犯罪紀錄、聘任、用印聘書事宜。
  - ( 4 ) 辦理金融研究社申請元富證券教育活動贊助款(10,000)核銷事宜。

( 5 ) 辦理社團及系學會活動及場地申請、活動器材設備借用管理事宜；完成受理 7-12 月份場地申請、器材設備登記，並完成協調 16 系會場地借用事宜。

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

( 7 ) 辦理器材線上登記系統測試運行事宜。

( 8 ) 完成參與 9/11(三)19:30 學生會招集各社團宣導各活動流程等配合事項。

( 9 ) 完成辦理教育部「113 年暑假教育優先區中小學營隊活動」勤益羅浮群、創客社營隊成果結報及核銷事宜(總計 48,000 元)。

( 1 0 ) 完成辦理 113 年華碩文教基金會補助暑假營隊各項經費核銷總計 50,000 元(勤益羅浮群)。

( 1 1 ) 完成辦理 2024 第七屆棒球爭霸賽經費申請暨各項目核銷總計 71,606 元、報部結案。

( 1 2 ) 完成更新 113 學年度各社團門禁管理設定、社辦空間分配規劃、規劃社團所需鐵櫃詢價。

( 1 3 ) 完成輔導暑假學生營隊活動(長億國小)。

4、學生自治組織、班級及全校性活動：

( 1 ) 辦理校慶典禮邀請卡設計協調事宜。

( 2 ) 指導 16 系會迎新籌備事宜。

( 3 ) 辦理 113 學年度 16 系學會指導老師聘書印製發放事宜。

( 4 ) 辦理學生會/系學會費繳費單製作事宜(於第一銀行取得作業代碼後進行)。

( 5 ) 辦理學生會統一編號和學生會帳戶專簽申請事宜。於銀行系統製作學生會、16 系系學會費繳費單，並印出紙本繳費單。

( 6 ) 辦理 113 學年度社團博覽網頁及海報更新印製事宜。

( 7 ) 完成辦理 9/14(六)志願服務特殊訓練，現辦理核銷事宜。

( 8 ) 完成指導 9/11(三)學生會校園演唱會招標事宜。

( 9 ) 完成辦理 9/11(三)學聯大會及社團大會事宜。

( 1 0 ) 完成辦理學生會及學生議會冷氣損壞估價、維修作業。

( 1 1 ) 完成代理參與 113 全國大專院校課外活動主管研習會議(8/22-23)、學生會業務主管會議(8/5-6)。

( 1 2 ) 完成辦理本校 113 年海外志工服務營隊(親善服務團赴泰國清萊府德中小學服務)，服務志工計 6 名，現辦理業務成果及核銷作業。

( 1 3 ) 完成協助學生會/系學會上簽開立變更存摺印鑑(負責人)。完成收取學生會/系學會變更帳戶申請表、社團老師推薦表及會費預計收取表。

( 1 4 ) 完成辦理課指組辦公室 OA 系統更新案、辦公室吊牌整理等事項。

( 1 5 ) 完成協助 8/31(六)113 學年度親師座談會 16 系特色攤位活動/評比、攝影等事宜。

( 四 ) 衛生保健組

1、定期至勤益學舍餐廳及統一超商餐飲衛生檢查，並將校園餐飲衛生檢查紀錄，公告於本組網頁，供師生用餐參考，校園無食物中毒事件發生。

2、8 月份健康資訊專欄主題—情人節「性」福三寶，安全性行為、篩檢、PrEP。

3、9 月 4 日結合臺中市太平區衛生所於青永館 2 樓聚賢廳辦理愛滋防治宣導暨篩檢服務，匿名篩檢總計 649 人次。

4、9 月 4 日於青永館 2 樓聚賢廳辦理校園菸害防制宣導暨 CO 檢測服務，強化健康不吸菸及校園無菸環境政策，CO 檢測總計 23 人次。

5、9 月 4 日及 9 月 5 日於青永館 2 樓聚賢廳辦理 113 學年度新生健康檢查，維護學生健康，總計 1,827 人次。

6、9 月 11 日於青永館 2 樓聚賢廳辦理 113 學年度教職員工生健康檢查，增進健康，總計 360 人次。

7、9 月 25 日於國秀樓 1 樓衛生教育教室辦理 113 年教育部健康促進計畫—個人健康營養諮詢暨體脂肪檢測活動，增進師生健康。

8、加強預防狂犬病及登革熱防治宣導，7 月及 8 月份無人領用口罩。

9、8 月份辦理休學生 113 學年度第 1 學期學生團體保險費繳納作業，總計 51 人次。

1 0、8 月份辦理學生團體保險申請理賠服務，總計 19 人次，統計分析如下：車禍受傷 10 人次、其他傷害 3 人次、疾病理賠 6 人次。

1 1、8 月份辦理校園緊急傷病處理，總計 16 人次，統計分析如下：外傷處理 14 人次、扭挫傷處理 1 人次、燙傷處理 1 人次。

1 2、8 月份辦理醫療器材借用服務，總計 3 人次，統計分析如下：輪椅借用 2 人次、救護箱借用 1 人次。

1 3、8 月份辦理健康檢測諮詢服務，總計 9 人次，統計分析如下：血壓測量 6 人次、體脂肪檢測 2 人次、一氧化碳檢

測 1 人次。

14、9 月份健康資訊專欄主題—外食族的你，低 GI 了沒。

#### (五) 諮商輔導組

##### 1、特殊教育學生輔導服務工作：

(1) 教育部特殊教育通報網新舊生資料更新與追蹤：目前教育部特殊教育通報網之本校特殊教育學生人數統計至 8 月 31 日共計 163 人。

(2) 轉銜輔導：A.113 學年度身心障礙甄試新生共計開放招收 22 名，放榜錄取 12 名，7 月 1 日確認新生名單，共計 11 名報到、1 名放棄，7 月 3 日完成派案，並進行聯繫及新生轉銜服務。B.完成 112 學年度特殊教育畢業生轉銜表，共計 25 位。(統計至 8 月 31 日止)C.辦理 113 學年度新生轉銜會議，分別為 7 月 29 日資訊工程系、8 月 5 日健康產業科技研發與管理系、8 月 8 日人工智慧應用工程系、8 月 12 日電子工程系、8 月 12 日資訊管理系，協助新生、新生家長了解本校特殊教育服務資源及認識參觀校園環境、宿舍、校外生活圈等，共計 5 場次、64 人次參與。D.113 學年度特殊教育新生統計至 8 月 31 日止共計 54 名，已完成新生派案，並進行聯繫及新生轉銜服務。

(3) 大專校院特殊教育學生鑑定作業：A.7 月 2 日教育部來函通知 112 學年度第 2 梯次大專校院提報身心障礙學生提報鑑定結果，本校共計 41 名學生提報申請，鑑定議決結果為 39 位通過，2 位經綜合研判為非特教生，並依來函說明於文到 7 日內知會學生。經請各輔導員詢問所屬特殊教育學生，2 位非特生皆不提出申訴。B.7 月 29 日發函至教育部提報本校 1 名學生放棄特殊教育學生身分，教育部於 8 月 2 日函復本校，並依來函知會所屬輔導員及完成特殊教育通報網資料修改。C.8 月 14 日參與台中教育大學舉辦之 113 學年度第 1 梯次特殊教育學生提報鑑定說明會。

(4) 資源教室學生助理人員：A.7 月 3 日完成 6 月份資源教室學生助理人員工作費核銷。B.8 月 13 日公告應徵 113-1 資源教室工讀生相關資訊；8 月 27 日 113-1 資源教室工讀生收件截止，共收到 7 份履歷，書面審查後於 9 月 6 日公告錄取名單。

(5) 輔具服務：A.畢業生升降桌、電動代步車及視障相關輔具已於 7 月 1 日全數歸還至資源教室。B.7 月 4 日已將視障輔具寄回視障輔具中心，總計歸還輔具為 7 件。C.8 月 12 日聽障輔具已歸還至資源教室；8 月 14 日已將聽障輔具寄回聽障輔具中心。D.8 月 20 日肢障輔具教育中心已前來收回升降桌、電動代步車等輔具。

(6) 資源教室會議：A.前次會議事項追蹤執行情形共計 4 案，包含 113 年度大專校院「特殊教育、學輔經費及性別平等教育業務辦理情形」書面審查工作、113 年度員工休閒活動辦理、資源教室輔導人員工作執掌、113-1 學期炬光活動辦理方式與流程等事宜。B.7 月 15 日辦理資源教室內部會議，本次會議提案討論與臨時動議共計 6 案，包含修訂「國立勤益科技大學資源教室課業加強需求申請暨審核表」、修訂「國立勤益科技大學資源教室學生申請助理人員服務申請暨審核表」、113 年度大專校院「特殊教育、學輔經費及性別平等教育業務辦理情形」書面審查工作進度確認、新增特教生個別化支持服務計劃學生能力現況表格、資源教室輔導人員聘任、資源教室輔導人員業務職掌等事宜，均依會議決議進行後續辦理。

(7) 資源教室管理：7 月 1 日至 8 月 31 日資源教室使用人次共計 141 人次。

(8) 無障礙校園環境：A.於 7 月 3 日提供 112-1 校園無障礙環境會勘會議紀錄供營繕組承辦人員參考。B.7 月 18 日教育部來函撥付補助本校「113 年部分補助大專校院改善無障礙環境校園案」新台幣 189 萬元整。

(9) 評鑑訪視：113 年度大專校院「特殊教育、學輔經費及性別平等教育業務辦理情形」於 8 月 22 日進行行政團隊到校盤點 ISP 及書審視訊審查及拍攝直播。

##### 2、導師業務：

(1) 113 學年導師名單公告並發放聘書。

(2) 辦理 112 學年第 1 學期期初導師知能研習會。

##### 3、個別諮商與諮詢：

(1) 個案初談與會談安排 6 人、日間部及進修部個別諮商服務共計 199 人次。

(2) 休退學學生離校生涯輔導共計 258 人。

(3) 高關懷學生追蹤輔導：針對優先關懷群進行晤談與信件關懷，次關懷群進行信件關懷。A.成績預警關懷輔導共 558 位。B.缺曠過多關懷輔導共 169 位。C.高關懷學生轉銜輔導：6 月 18 日召開轉銜評估會議核定通過高關懷學生 2 位，後續追蹤學生狀況，至學生轉銜輔導及服務通報系統完成登錄。D.轉介輔導：教導師、房東、校安、社政、性平會等轉介共 19 位學生，為自傷危機、妨害公共秩序、車禍、學生退宿、目睹家暴、情緒困擾、性平與人際議題等議題。E.主動關懷學務處急難慰問學生 5 位。F.家長諮詢共 3 人次。

(4) 身心科駐點諮詢：A.邀請身心科專科醫師蒞校，提供全校師生有關失眠、情緒、壓力、身心症狀及用藥，提供諮詢服務，共 4 人，並與 803 國軍台中總醫院進行醫療合作書簽約事宜。B.與國軍台中總醫院進行醫療合作書簽約事宜。

##### 4、班級輔導：

(1) 規劃大一新生團體篩檢測驗暨定向班級輔導，共計 37 班。

- ( 2 ) 規劃大三情感教育班級輔導，共計 33 班。
- ( 3 ) 規劃進修部二專二技新生篩檢測驗暨定向輔導之班級輔導。
- ( 4 ) 規劃國際生專班職場倫理班級輔導。
- 5、團體諮商與工作坊：
  - ( 1 ) 籌備 2 場週間團體-自我探索及人際關係。
  - ( 2 ) 4 月 23 日至 5 月 28 日愛情關係探索團體計 56 人次。
  - ( 3 ) 8 月 21 日辦理諮商輔導組專業輔導人員愛情牌卡體驗活動，共計 12 人參加。
- 6、心理測驗與職涯輔導：
  - ( 1 ) 個別測驗計 5 人次。
  - ( 2 ) 團體測驗：籌備 113-1 學期四場次團體測驗與活動內容。
- 7、院心理師特殊個案聯繫：
  - ( 1 ) 處理電子系(產學班)自傷危機個案，持續關懷並與相關單位(社政)聯繫討論。
  - ( 2 ) 處理進修部電機系(產學班)情緒困擾個案，已安排會談並回覆導師。
  - ( 3 ) 處理進修部電機系目睹家暴個案，已聯繫關懷及社政回覆。
  - ( 4 ) 機械系延修生特殊個案聯繫 10 次、教官 1 次、家長 3 次。
  - ( 5 ) 針對通報個案太平衛生所關懷員聯繫 3 次。
  - ( 6 ) 電機系碩士生進行自殺防治通報、新竹縣衛生局關懷員聯繫 3 次、教官 1 次、導師 3 次，個案聯繫 3 次，8/26 辦理休學進行會談。
  - ( 7 ) 目睹家暴平台 7/29 接獲通報，8/19 召開輔導會議並回覆平台，學生預計轉至他校並於 8/20 辦理退學。
  - ( 8 ) 資工系延修生特殊個案聯繫 7 次、房東聯繫 1 次、生輔組聯繫 1 次。
  - ( 9 ) 化材系自傷躁鬱個案，陪同就醫 1 人次、電話關懷 7 人次、導師聯繫 2 人次、自殺防治關懷員連繫 1 人次。
  - ( 10 ) 機械系休學個案電話追蹤轉銜後續動態。
- 8、實習心理師業務：
  - ( 1 ) 學期主題輔導周、團體諮商及心理測驗規劃與討論。
  - ( 2 ) 各式心理測驗訓練。
  - ( 3 ) 專業督導與個案討論。
  - ( 4 ) 辦理新舊任實習生交接。
  - ( 5 ) 進行學期實習評量。
  - ( 6 ) 實習督導與時數統計、實習生行政督導與專業督導。
  - ( 7 ) 聯繫回復 113 學年度實習合約及實習資料表填寫。
- 9、預防推廣暨同儕輔導業務：
  - ( 1 ) 7/4-7/5 於彰化縣線西國中辦理「人生玩咖~擺脫難題的破關攻略」，共計 44 人次參與。
  - ( 2 ) 9/8 於日月潭聖愛營地辦理心輔義工幹部培訓，共計 16 人次參與。
- 10、職涯輔導：
  - ( 1 ) 6/17 生涯講座-流管系二專二甲班共 6 人次。
  - ( 2 ) 籌備 113-1 職涯諮詢與生涯講座。
- 11、生命教育：
  - ( 1 ) 7 月 16 日辦理危機個案演練，透過不同危機的諮商情境演練，增加助人工作者的危機的意識及提升反應能力，計 9 人。
  - ( 2 ) 8 月 21 日辦理防身術-自殺自傷危機，學習危機判讀增加諮商情境和校園中的危機意識，計 11 人。
- 12、教育部計畫：
  - ( 1 ) 完成 113 年教育部補助專兼任輔導人力 6 月份經費核銷。
  - ( 2 ) 執行 113 年度校園心理健康促進計畫。
  - ( 3 ) 撰寫 114 年校園心理健康促進計畫申請書。
  - ( 4 ) 執行 113 年度校園輔導工作計畫。
  - ( 5 ) 執行 113 年高教深耕計畫 A-1-1 暨 B4-42 分項活動。
- 13、輔導行政：
  - ( 1 ) 兼任老師聯繫、個案討論與處理老師反映的問題。
  - ( 2 ) 兼任老師期末結案通知與下學期開始職班時間告知。
  - ( 3 ) 6 至 8 月份兼任老師值班鐘點費核銷。

- ( 4 ) 諮商輔導 E 化系統提問回覆、線上申請功能修復與聯繫。
- ( 5 ) 6 月 26 日召開品德與生命教育委員會。
- ( 6 ) 填報台中市政府教育局心理健康七大面向資料。
- ( 7 ) 教育部與各校研習公文轉知，公差假簽核辦理計 15 人次。
- ( 8 ) 7/22 及 8/8 帶領新任心理師王員及職務代理人何員進行人事室報到及辦公環境介紹。
- ( 9 ) 專任人力執掌工作業務協調。
- ( 10 ) 實習生行政督導交接。
- ( 11 ) 籌備 113-1 主題輔導週並與台中市衛生局黃專員聯繫擺攤宣傳事項。

#### (六) 原住民族學生資源中心

- 1、7/12 參加中興大學辦理之原資中心專任助理初階會議。
- 2、8/22.23 參加原資中心主管進階會議。
- 3、8/15 參加原民會獎助學金申請作業研習會，地點：輔仁大學。
- 4、8/11 協助泰友愛之家辦理足球友誼賽。
- 5、8/26-9/9 辦理原民會獎助學金系統維護。
- 6、7 月-8 月辦理「原住民族音樂流業人才培育」計畫前置作業。

#### 二、本月及次月規劃辦理活動

##### (一) 軍訓室(校安中心)

- 1、預於 113 年 9 月起實施學生校外工讀資訊清查，調查一年級新生工讀環境安全狀況及規畫後續輔導訪視作業。
- 2、預於 113 年 9 月 9 日(一)至 11 月 8 日(五)辦理防制學生藥物濫用書法比賽徵件，期藉由鼓勵學生參與反毒書法活動，拓展其正向之學習經驗，預防發生青少年犯罪與藥物濫用等情事。
- 3、本學期辦理「國家防災日-複合式災害演練」活動期程報告：
  - ( 1 ) 新生防災教育：一年級新生於全民國防教育軍事訓練課程中實施。
  - ( 2 ) 複合式災害演練：本校教職員工生，假全校所屬各大樓(驗證單位創新研發大樓、誠樸館、復通樓及鹿鳴台)。A. 演練時間：113 年 9 月 20 日(五)10 時 21 分。B. 協調會議：校內外各單位代表(創新研發大樓、誠樸館、復通樓及鹿鳴台所屬辦公室助理)於 113 年 9 月 12 日(四)10 時 10 分，假國秀樓校安中心召開。C. 演練科目：地震避難掩護演練狀況運用校內廣播系統發布，全校教職員工生實施以「趴下、掩護、穩住」抗震保命三步驟一分鐘就地避難掩護動作演練。一分鐘後恢復上班、上課，後續疏散避難動作由軍訓室校安中心協調管理館上課之班級實施演練，由各班導師引導疏散至創新研發大樓前集合，完成人員清查及安全回報動作。然實施防災教育宣導及災害防救教育訓練(消防設備操作)。D. 各單位請於 113 年 9 月 20 日(五)10 時 21 分配合自行演練，俟演練結束後於 9 月 23 日(一)前將演練活動照片電子檔送至校安中心。
  - 4、預於 113 年 9 月 23 日(一)假國秀樓 B2 國際會議廳，配合教育部及金管會辦理「防詐先鋒青春不雷」防詐宣導。
  - 5、預分於 113 年 9 月 26 日(四)、10 月 7 日(一)、14 日(一)於本校國秀樓 B1 國際會議廳及青永館匯川堂辦理 3 場次(進修部 1 場次、日間部 2 場次)推動防制學生藥物濫用專題講座，強化及建立師生反毒認知
  - 6、預於 113 年 10 月 16 日(三)辦理「校安期初領航員宣教-《快樂學習安全無虞》嘉年華活動」，擬邀請臺中市政府警察局太平分局警官暨志工人員、臺中市政府消防局中山消防分隊宣教團隊、國軍中部地區人才招聘中心、本校紫錐花反毒社團，對教職員工生實施交通、消防、緊急救護、防毒、反詐騙等整體安全宣教，加強師生安全認知；另並規劃邀請校內學生社團參與活動表演，俾利提供學生展現多元才藝舞台及增添活動生動活潑。
  - 7、預於 113 年 10 月 21 日(一)辦理防制學生藥物濫用關懷之旅活動(中正大學防制藥物濫用教育中心、衛福部嘉南療養院)，期藉由參訪各法政機關、治療機構，強化志工反毒知能增長。
  - 8、預於 113 年 10 月 25(五)辦理「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講師，蒞校宣導常見的校外工讀應有的權益與注意事項，協助工讀同學，能夠在體驗職場生態的同時，亦能保障自身安全與權益。

##### (二) 生活輔導組

- 1、9 月 9 日(一)至 10 月 9 日(三)受理教育部及本校清寒僑生助學金申請作業。
- 2、9 月 9 日(一)至 10 月 9 日(三)受理僑委會清寒僑生學習扶助金申請作業。
- 3、9 月 16 日(一)至 10 月 20(日)受理 113 學年日間部大專弱勢助學計畫之 5 級助學金申請作業。
- 4、9 月 25 日(三)辦理 113-1 尊重智慧財產權宣導講座。
- 5、10 月 2 日(三)辦理 113-1 交通安全宣導講座。
- 6、10 月 15 日(二)辦理教育部及本校清寒僑生助學金審核會議。

##### (三) 課外活動指導組

- 1、113-1 學期活動預告如附表表。(附件 4)

#### (四) 衛生保健組

- 1、10月16日(三)13:10~15:00 於國秀樓 B1 國際會議廳辦理 113 年教育部健康促進計畫—健康專題演講。
- 2、10月22日~24日(二~四)10:00~16:30 於國秀樓停車場旁人行道廳辦理健康捐血活動。
- 3、10月23日(三)15:00~17:00 於國秀樓 1 樓衛生教育教室辦理 113 年教育部健康促進計畫—個人健康營養諮詢暨體脂肪檢測活動。

#### (五) 諮商輔導組：10 月活動預告如附表。(附件 5)

#### (六) 原住民族學生資源中心

- 1、9/5 與一年級新生接觸並建立資料。
- 2、9/9-9/16 上傳學生原民會獎助學金資料。
- 3、9月18日辦理原住民族學生期初會議。
- 4、9月開始進行「音樂產業人才培育計畫」招生。

#### 三、本月獲獎資訊：

(一) 113 年度大專校院諮商輔導單位資深久任專任專業輔導人員於 9 月 2 日假臺中金典酒店辦理頒獎典禮，本校共 3 位受獎人如下：

- 1、林如文諮商心理師：大專校院服務年資為 17 年。
- 2、張淳濤諮商心理師：大專校院服務年資為 15 年。
- 3、陳儀婕諮商心理師：大專校院服務年資為 11 年。

### 總務處

- 一、本校近期重要建設工程進度表(113.9)(附件 6)
- 二、事務組重要工作事項 (附件 7)
- 三、保管組重要工作事項 (附件 8)
- 四、文書組重要工作事項 (附件 9)
- 五、出納組重要工作事項 (附件 10)
- 六、本月及次月規劃辦理活動：無
- 七、本月獲獎資訊：無

### 研究發展處

#### 一、學術發展組：

- (一) 召開學術研究倫理會審理學術倫理案件相關事宜。
- (二) 辦理國科會補助大專校院研究計畫結案事宜。
- (三) 辦理資安檢核相關事宜。
- (四) 受理 113 年度第一階段推動研究發展獎勵申請案，申請時間自 113 年 7 月 1 日起至 113 年 9 月 30 日止。
- (五) 辦理 112 年度第二階段「教師申請推動研究發展獎勵」作業，預計於 9 月 26 日教師節茶會頒獎典禮。
- (六) 完成 113 年度特聘教授遴選作業，獎勵金以每月支給方式，現已完成 8 月撥款程序。
- (七) 辦理 8-9 月份「教師升等研究績效之整體研發成果評審」作業。
- (八) 辦理 113-116 中程校務發展計畫書修訂等事宜。
- (九) 辦理 113 學年度校務自我評鑑規劃及檢討改善作業，教育部於 11 月 29 日至本校實地訪評。

#### 二、產學合作組：

- (一) 113 年產學合作案截至 8 月份為止共有 228 件申請，計畫總金額 91,623,241 元。
- (二) 辦理產學合作計畫行政管理費分配作業。
- (三) 辦理產學合作計畫先期技轉金分配事宜。

#### 三、實習就業組：

- (一) 進行 112 學年度「勞動部勞動力發展署就業學程計畫」計畫變更及結案作業。
- (二) 推動畢業生畢業滿三年、五年流向調查作業，並進行畢業滿一年之流向調查結果除錯作業。
- (三) 113 學年度應屆畢業生「離校問卷調查」已經開放線上調查，敬請協助通知應屆畢業生進行線上問卷填寫

<https://aluyer.ncut.edu.tw/>。

(四) 辦理職涯導航網校外廠商及相關就業服務站於本校申請求才登記服務，及不定時刊載最新職場資訊，歡迎應屆畢業生或校友線上查詢。7-8 月份台中就業服務站之就業市場快報計有 5 家廠商刊登職缺，共有 48 個工作需求。

(五) 112 學年度學生參加學術與專業性競賽獲獎獎勵，截至 113 年 9 月 13 日止，共 114 件申請案；113 年參與專業

競賽或展演補助，截至 113 年 9 月 13 日止，共 41 件申請案，持續受理申請案件中。

- (六) 專業證照自主學習系統開放申請 111 學年度及 112 學年專業證照自主學習補助至 113 年 10 月 1 日止。
- (七) 112 學年度第二學期(113/2/1-113/7/31)在學學生考取之證照獎勵申請即日起開放至 113 年 10 月 1 日止。
- (八) 113 學年度產業學院計畫業於 113 年 7 月 31 日前進行修正計畫書報部事宜。
- (九) 環境部資源循環署 113 年資源循環創新及研究發展計畫，業於 113 年 7 月 31 日函發期中報告書、113 年 9 月 11 日進行申請第二期款事宜。
- (十) 農田水利環境教育園區教案教材研發計畫業於 113 年 9 月 3 日進行結案報告函發事宜。
- (十一) 請實習機構填寫 112 學年度暑假獎勵優秀實習學生提名，共計 89 位學生獲提名，由研發處實習就業組製作獎狀給各系所，請系所協助發放學生獎狀事宜。
- (十二) 持續檢核各系校外實習管理系統，填報校外實習資料完整性事宜；並請電算中心優化校外校外實習管理系統；持續辦理廠商於本校校外實習管理系統刊登實習職缺，提供實習職缺訊息。
- (十三) 持續辦理產業學院計畫管考及經費事宜。

#### 四、計畫辦公室：

- (一) 已繳交之計畫案：
  - 1、大專校院推動創新創業教育計畫：
    - (1) 113 年度修正計畫書於 113 年 6 月 25 日函報至教育部。
    - (2) 111-112 年度結案報告書於 113 年 8 月 27 日函報至教育部。
  - 2、建置區域產業人才及技術培育基地計畫：於 113 年 7 月 17 日至台評會進行第二次簡報審查會議。
  - 3、推展原住民音樂產業輔導計畫-原住民族音樂數位成音暨自媒體節目製作人才培育計畫：修正計畫書於 113 年 6 月 27 日函報至原住民委員會。
  - 4、大專校院學生雙語化學習計畫-普及提升學校：112 學年度自評報告書於 113 年 8 月 12 日函報至台評會並上傳至計畫平台
  - 5、發展學校 STEM 領域人才培育特色實驗室計畫、半導體人才培育設備精進計畫：2 案變更計畫書於 113 年 8 月 1 日函報至教育部。
  - 6、健全發展計畫：113 年申請計畫書於 113 年 8 月 14 日函報至教育部。
  - 7、大學社會責任實踐(USR)計畫：第四期(114-116 年)計畫申請書(共 6 份)於 113 年 8 月 30 日函報至教育部並上傳至計畫管理平台。

#### (二) 其他：

- 1、113 年高教深耕計畫完善就學協助機制，本校王佳卉不利生獲教育部專拍攝宣導影片及新聞報導。

#### 五、跨組業務：

- (一) 進行「評鑑報告書」，本處回覆資料之彙整。
- (二) 辦理 113 學年度第 1 學期新進教師設備費之補助。
- (三) 進行 113 年度研究群設備費及業務費執行數之控管。
- 六、113 年 9 月活動：勤益科大「智慧農業，永續再生」跨校交流活動，9 月 20 日假訂於青永館 6F 采風堂辦理。
- 七、113 年 10 月活動：無。

#### 八、本月獲獎資訊：

- (一) 人工智慧應用工程系-2024 程速勁賽之生存遊戲-第一名，指導老師：楊惟中/參賽學生：黃大恩。
- (二) 應用英語系-112 年度教育部人文社會永續行動創新應用競賽(教育部)-優選(等同第一名)，作品：鐵骨柔情 響遍太平/指導老師：楊真宜/參賽學生：齊又頡、許哲綸、黃鈞緯、鄭宇廷。
- (三) 機械工程系-2024 三菱 CNC 智能 APP 創意開發競賽-第一名，作品：主軸熱變形即時量測設備開發與補償技術整合之研究/指導老師：陳紹賢/參賽學生：許登翔、陳俊丞、陳重光、顏浩宇。
- (四) 機械工程系-2024 三菱 CNC 智能 APP 創意開發競賽-第二名，作品：基於 ESG 碳排可視與減量之智能永續發展精密加工系統 APP/指導老師：陳紹賢/參賽學生：黃丞聖、許子為。
- (五) 機械工程系-第十三屆全國大專院校 AI 智動化設備創作獎-第三名，作品：靜電微量潤滑 (EMQL) 系統開發設計與應用/指導老師：陳紹賢/參賽學生：趙宣皓、許登翔、呂易修、陳重光、顏浩宇。
- 九、重要事項宣導：111-112 學年度專業證照自主學習已於 113 年 8 月 1 日開放申請，截止日為 10 月 1 日，研發處已陸續寄出 3 次通知信，請各系所向日間部四技二、三年級學生宣導有於入學後考所屬系之自主學習證照列表中之證照考試者，儘速至自主學習認證系統申請，逾期會失去報名費及發證費補助資格。

#### 國際事務處

一、辦理活動：無

二、獲獎資訊：無

三、國際交流組：

- (一) 接待 12 位來自捷克、印尼及印度之交換學生及蹲點學生入境，並協助其選課、簽證及生活事宜。
- (二) 安排近期即將入境之 17 位來自印尼及泰國之交換生及蹲點生相關事宜。
- (三) 協助蹲點學生簽證展延事宜。
- (四) 完成全校全英課程翻譯並提供予外籍生。
- (五) 安排全校外籍生床位。
- (六) 完成外籍生廚房搬遷事宜。
- (七) 媒合本國學伴予本校外籍生。
- (八) 113 年 7 月 17 日參加臺德雙邊學術媒合會。
- (九) 辦理 111 學海飛颺、110-1 學海築夢結案。
- (十) 參與中興大學國際工作圈會議。
- (十一) 辦理 113 學年度印尼二技產學合作專班報送核錄名冊事宜。
- (十二) 113 年 7 月 31 日召開 113-2 學期海外研習交換生審查會議。
- (十三) 113 年 7 月 31 日召開印尼二技產學合作專班第二次招生委員會議、8 月 20 日召開印尼二技產學合作專班第三次招生委員會議。
- (十四) 113 年 8 月 8 日至 8 月 11 日至印尼面試二技產學合作專班學生。
- (十五) 113 年 9 月 1 日至 9 月 7 日赴印尼協助印尼二技產學專班學生簽證事宜。
- (十六) 辦理 113 學年秋季班越南新生線上說明會。
- (十七) 完成「國立勤益科技大學外籍學生入學獎助學金設置要點」及「國立勤益科技大學外籍學生就學獎助學金設置要點」修法。
- (十八) 113 年 7 月 18 日召開國際專修部及新南向產學合作國際專班招生委員會。
- (十九) 完成新南向產學合作國際專班四技及二技越南班核錄名冊報部事宜。
- (二十) 113 年 8 月 23 日至 113 年 9 月 13 日赴越南辦理 113 學年度新南向產學合作國際專班四技及二技越南班入臺簽證。

四、國際專修部：

- (一) 113 年 9 月 6 日出席海外聯合招生委員會 113 學年度第 2 次及 114 學年度第 1 次委員會。
- (二) 113 年 9 月 12 日出席第四次校級計畫管考會議。
- (三) 113 年 9 月 13 日參加僑生名額暨簡章調查系統說明會。
- (四) 依據教育部 112 年 7 月 28 日臺教技(四)字第 1120072649 號書函、112 年 9 月 22 日臺教技(四)字第 1120091647 號函、112 年 11 月 22 日臺教技(四)字第 1120113627 號函辦理辦理，有關 112 學年度新南向產學合作國際專班計畫結案報告及經費結報預計於 113 年 9 月 30 日前以勤益科大國字第 1133100243 號函報教育部。
- (五) 完成 112 學年度新南向產學合作國際專班計畫(含印尼 2+i)相關經費調整明細簽文，業於 113 年 9 月 2 日通過調整。
- (六) 完成新南向產學合作國際專班計畫之「113 年第四次校級計畫管考會議」工作報告。
- (七) 完成 113 年新南向產學合作國際專班之 110 學年度第 1 學期、111 學年度第 1 學期入學班別補助款申請，總計畫經費 800 萬元，教育部補助款為 400 萬元，於 113 年 9 月 4 日入帳。
- (八) 完成「國際學生專班經費補助暨支用要點」新訂案，於 113 年 8 月 7 日勤益科大國字第 1133100226 號函發本校各一級單位。
- (九) 113 年 8 月 21 日召開 112 學年度新南向產學合作國際專班結案報告定稿會議。
- (十) 完成函報 113 學年度第一學期校外實習課程新增廠商報部案，分別為機械工程系 4 家、電機工程系 7 家、工業工程與管理系 3 家及化工與材料工程系 6 家，共計 20 家。
- (十一) 完成辦理本校 113 學年度第一學期校外實習課程函報當地勞工局案。
- (十二) 完成寄發本校 113 學年度第一學期校外實習專班名冊共五班，分別為化工與材料工程系產學合作專班一班、工業工程管理系產學合作專班一班、機械工程系產學合作專班兩班及電機工程系產學合作專班一班。
- (十三) 113 年 7 月 18 日召開國際專修部第二次招生委員會。
- (十四) 113 年 8 月 22 日完成辦理國際專修部修業規定。
- (十五) 113 年 8 月 19 日完成國際專修部核錄名冊報部作業。
- (十六) 113 年 8 月 23 日至 9 月 13 日赴越南辦理國際專修部學生入臺簽證。

(十七) 辦理 113-1 學年度產學專班校內課程查核報告及訪視作業。

五、海外交流、招生宣傳及教育展：

(一) 113 年 9 月 12 日辦理印尼光明學校線上說明會。

六、姐妹校及外賓來訪：

(一) 接待德國 HAW TECH Study Visit 共 16 位德國師生。

(二) 接待待日本姐妹校公立諏訪東京理科學副校長、教授及學生共 6 人。

(三) 113 年 7 月 8 日印尼占碑市光明學校及北干市光明學校來校簽署 MOU。

七、綜合辦理事項：

(一) 辦理 113 學年秋季班外籍新生及國際專班學生簽證文件、入境、報到事宜。

(二) 辦理 113 學年海青班學生入學相關事宜(含接機、報到、收費等)。

(三) 完成辦理新南向產學專班新生華語文快篩測驗，共計 100 名，分別為機械系 37 名、電機系 38 名及化材系 25 名。

(四) 113 年 8 月 20 日參加 113 年公務員從事兩岸交流管理研習班、113 年 8 月 29 日參加「越南勞動廳及高專學校來台交流會」。

(五) 辦理外籍生居留證、工作證申辦事宜。

(六) 協助 112-2 級外國畢業學生留台就業問題。

(七) 協助外籍畢業生就業前證件申請及追蹤外籍生就業狀況。

(八) 辦理 113-1 學年度外籍生學雜費緩繳分期作業。

(九) 外籍生法規、防詐、兩性平等安全等宣導規劃。

八、輔導外籍生：

(一) 協助新生入住宿舍相關事宜。

(二) 協助回復同學實習相關事宜。

(三) 宣導同學留意自身安全及召開班會事項。

(四) 辦理電機工程系及機械工程系各一名復學生復學作業。

(五) 辦理一年級新生退學程序，分別為機械工程系三名、電機工程系及化材系各一名。

(六) 陪同電機工程系專班五名學生赴桃園進行校外住宿簽約作業。

(七) 向電機工程系宣達本校學雜費分期付款辦理作業程序。

(八) 協助學生處理金融卡遺失事宜。

## 進修部

一、本月及次(十)月規劃辦理活動

(一) 九月份：學生事務組/

1、9 月 7 日辦理本部二專、二技新生開學典禮，邀請 4 位校友進行經驗分享座談。出席學生人數共計 212 人，活動順利完成。

2、9 月 9 日辦理本部四技新生入學輔導暨開學典禮，邀請穎銳生醫顧問有限公司朱茶玉總裁擔任講座。

3、9 月 30 日將辦理「交通安全講座」，邀請南投縣區車輛行車事故鑑定會主任詹文清蒞校演講。

(二) 十月份：無。

二、本月獲獎資訊：無。

三、課務組

(一) 完成 112 學年度暑修開課及選課相關事項如下：

1、暑修第一階段已達開課標準之課程數共計 35 門，湊班 6 門，平均人數 25 人。

2、暑修第二階段已達開課標準之課程數共計 31 門，湊班 9 門，平均人數 24 人。

(二) 113 學年度第 1 學期合班授課案辦理情形如下：

1、二專、二技及四技：業經 113 年 1 月 24 日進修部合班開課協調會會議紀錄辦理，各開課單位必修課程原開課數計 195 班，合班後計 183 班，減少開班數共計 12 班。

2、產業四技專班：各開課單位必修課程原開課數計 372 班，合班後計 359 班，減少開班數共計 13 班。

(三) 113 學年度第 2 學期合班開課協調會業於 113 年 8 月 29 日召開完竣。

(四) 113 學年度第 1 學期學生就學期間服役彈性修業(就學役男)申請，未有學生申請。

(五) 完成申請 113 學年度大學進修部四年制彈性修業試辦方案(續辦)申請，於 7 月 16 日經教育部審查通過共計 7 系(機械、電機、電子、資工、企管、健管、應英)。

(六) 112 學年度教學品保實施情形：(附件 11)

(七) 有關課程安排規範，依據教育部 113 年 4 月 17 日臺教技通字第 1132300922 號函，進修部所有學制課程敬請各系所配合如下：

1、課程安排以週一至週五晚間，輔以週六及週日為原則。

2、每日課程安排不得超過 10 節，同一門課不得連續授課超過 4 節，以及不得以採短期密集完成整學期課程之方式授課(例如不得以寒、暑假短期密集完成 1 門課)。

3、若課程因具特殊性質或聘請國外學者專家等，有彈性安排排課時間或節數之需求者，請依據本次本校排課作業要點修正案辦理。

4、產學專班(包含產攜 2.0、產學訓專班及雙軌專班)屬計畫性班級，課程安排(如上課時間)請依據計畫書內容執行，惟每日課程安排仍不得超過 10 節。

(八) 業務資訊電腦化推動作業：

1、學分計畫表 E 化：系統已上機使用，請本部學制各系所 114 學年度學分計畫表使用系統建置，說明會業於 113 年 8 月 20 日召開完竣。

2、學分抵免系統優化：進修部 109 至 112 學年度第 1 學期抵免紙本資料已轉為電子檔，資料覆核完畢，研擬系統優化。

3、班級課表檢視：學生篇已新增班級課表檢視功能，利於學生檢閱上課時間及課程。

4、影印系統優化：規劃新增授課教師簽收報表及線上簽名功能。

5、教學問卷系統優化：規劃自動發信功能提醒授課教師線上閱覽教學反應意見。

#### 四、註冊組

(一) 辦理 113 學年度第 1 學期復學生註冊業務，本學期休學應復學學生共計 209 名(二專 26 名、二技 32 名、四技 120 名、碩士在職專班 23 名、產業四技 8 名)。

(二) 辦理 112 學年度第 2 學期暑修第二階段、化材系紡織專班畢業資格審核。

(三) 辦理 113 學年度各學制新生及轉學生學籍資料建立及製發學生證。

(四) 受理 113 學年度第 1 學期進修部四年制學士班彈性修業申請，預計於 9 月 9 日至 9 月 21 日公告並受理申請。

(五) 辦理 113 學年度第 1 學期進修部各學制應屆畢業班畢業預警。

(六) 辦理 113 學年度產攜 2.0-產學訓模式專班中彰投分署場地租借申請。

(七) 執行 113 年度高等教育深根計畫經費開設產學專班微學分課程(共計 3 門)。

1、主題一(綠能產業發展與技術應用)：已於 9 月 5 日進行課程成果發表。

2、主題二(精實製造技術與管理)：已於 8 月 14 日進行課程成果發表。

3、主題三(智慧製造規劃與發展)：課程將於 10 月份結束。

(八) 辦理 113 學年度產攜 2.0-產學訓模式專班中彰投分署場地租借申請。

(九) 協助勞動部勞動力發展署中彰投分署辦理 113 年度產學訓專班畢業生(109 入學者)流向調查，本年度畢業生共計 112 人。

(十) 申請 113 年度第 2 期勞動部勞動力發展署中彰投分署雙軌訓練旗艦計畫輔導經費補助款。

(十一) 協助辦理 113 年度教育部產學攜手合作專班實地訪視自評作業，已於 8 月 28 日繳交資料至教育部與產學攜手工作小組。

(十二) 辦理 113 學年度第 1 學期產學專班(產學攜手、產學訓及雙軌專班)期初經費預估。

#### 五、學生事務組

(一) 辦理 113 學年度第 1 學期學雜費減免審核，截至 9 月 10 日止，審核通過符合減免資格者，共計 406 人。預計 10 月 15 日前將身心障礙類減免資料上傳教育部大專校院學生助學措施系統整合平台，其餘身分預計於 10 月 30 日前上傳。

(二) 113 學年度學生宿舍進修部床位共計 88 床(男生床位 80 位；女生床位 8 床)，共計 101 人申請(公告為 88 位正取及 13 位備取)，繳費截止至 113 年 9 月 6 日，目前共計 89 位完成繳費並安排床位，其中 1 名因終止就讀而退宿，並完成遞補，目前皆已完成入住。

(三) 113 年 6 月 26 日完成「113 學年度 LINE 官方帳號校園方案」申請，強化「進修部關鍵業務」功能，利用該平台群發學生相關重要資訊，如就學貸款、學雜費減免、產學攜手專班助學金及大專弱勢助學金等，有助於學生即時掌握校內重要業務，目前已累積 644 位學生加入。且自 7 月 11 日第一場新生報到起，至 9 月 10 日止，增加 130 位學生加入，成效顯著。

(四) 辦理 113 學年度第 1 學期就學貸款公告及繳件等事宜，截至 9 月 10 日止，完成就學貸款申請人數共計 197 人，收件截止日期為 9 月 14 日。

(五) 辦理 113 學年度第 1 學期新生、轉學生、復學生、延修生兵役調查工作，預計調查人數約 1,315 人，目前已完成調查人數共 1,108 人。

(六) 9 月 6 日、7 日及 11 日辦理 113 學年度進修部新生及轉復學生健康檢查。

- (七) 辦理 113 學年度第 1 學期教育部學產基金設置低收入戶學生助學金，收件截止日 10 月 4 日止。
- (八) 彙整 113 學年度第 1 學期各班班級幹部名單。
- (九) 辦理衛生保健業務(統計 7 月 1 日至 9 月 11 日)：
  - 1、處理 7-9 月份學生意外緊急事件共計 4 人次。
  - 2、辦理 7-9 月份學生平安保險理賠共計 28 人次，其中車禍為 15 人、其他意外(如運動傷害、摔傷、昆蟲叮咬等原因致使之輕度傷害)7 人、因病住院 6 人。
  - 3、致電訪談紀錄關懷學生共計 1 人次。
- (十) 辦理 113 學年度第 1 學期導師聘任，並於期初導師知能會議發放聘書。
- (十一) 辦理 112 學年度第 1 學期產學攜手專班未支領每月薪資之專班學生助學金撥款及報部辦理結報。
- (十二) 辦理 112 學年度第 2 學期產學攜手合作計畫經濟不利助學金第一梯核撥，計 192 人，共 384 萬元整。
- (十三) 辦理 113 學年度第 1 學期校內外各項獎助學金。
- (十四) 辦理 113 年度財團法人張明王國秀文教基金會「青永勤學愛校獎助學金」。
- (十五) 辦理 113 學年度大專校院弱勢學生助學計畫之助學金。

### 創辦人暨校友服務辦公室

#### 一、工作報告：

- (一) 113/6/1 至 113/8/31 止，各界現金捐款有 16 筆，總計新臺幣 1,051,000 元；另非現金捐贈 3 筆。
- (二) 113 年度下半年，財團法人張明王國秀文教基金會「張明王國秀講座」申請案 1 件。
- (三) 113 年度下半年，財團法人張明王國秀文教基金會勤益文教活動申請案公告及收件。
- (四) 113 年 8 月 22 日召開「校友活動暨資源整合小組會議」第二次會議。
- (五) 113 年傑出校友推薦資料匯整。
- (六) 113 年 7 月單一窗口服務中心應答電話計 543 通，其中佔多數問題類型有招生問題佔 27%，證書與成績單申請、學籍問題佔 16%，課務相關佔 9%，指定單位或人員轉接佔 20%；處理 contact 信箱問題回覆案計 8 件。
- (七) 113 年 8 月單一窗口服務中心應答電話計 711 通，其中佔多數問題類型有新生入學相關佔 27%、招生問題佔 18%，證書與成績單申請、學籍問題佔 11%，就學貸款與學雜費減免佔 8%，指定單位或人員轉接佔 12%；處理 contact 信箱問題回覆案計 5 件。

二、本月及次月規劃辦理活動：10 月 19 日上午「明秀企業家聯誼活動」，下午「2024 秋日傳愛慈善音樂會」

### 圖書館

- 一、113 年 7-8 月新增圖書 883 冊，合計 295,091 冊；視聽資料無新增，合計 16,667 件；收到校外贈書 64 冊，校內贈書 206 冊，合計 270 冊。
- 二、113 年 7-8 月到館總人次計 5,829 人次；113 年 7-8 月借書計 444 人次，合計 1,462 冊。
- 三、館際合作服務：館際合作服務件數 7、8 月份合計 17 件〈影印 13 件；借書 4 件〉、服務人數合計 6 人〈本校 4 人；校外 2 人〉。
- 四、112 學年度第二學期博碩士論文審核及紙本繳交共 345 件。
- 五、辦理系所及讀者薦購電子書採購作業。
- 六、辦理圖書閱讀推廣活動：繪本書展-「『父』出真愛」(7-8 月)、「精選人氣繪本」(9-10 月)。
- 七、辦理圖書閱讀推廣活動：7 月、8 月新書報新書展示。
- 八、辦理圖書閱讀推廣活動：主題書展「國際情勢知多少」。
- 九、持續更新本館 IG。
- 十、持續維護更新圖書館網頁、臉書。
- 十一、持續發行圖書館簡訊、新進影片介紹。
- 十二、本月及次月規劃辦理活動：
  - (一) 9/18、9/25，圖書館，9 月份新生圖書館導覽。
  - (十二) 10/2、10/9、10/16、10/23，圖書館，10 月份新生圖書館導覽。

### 電子計算機中心

- 一、執行 113 年資訊安全暨個資保護委外驗證輔導案。
- 二、執行 113 年教育體系資安攻防演練作業。
- 三、執行 F5 WAF POC 測試(7-9 月)。

- 四、開發財產管理系統、教職員基本資料庫系統、研討會報名系統、產學專班學生輔導管理系統、國際產業人才教育專班（新型專班）招生系統、宿舍 E 化表單管理系統、行動支付平台 3.0、教職員線上獎懲系統。
- 五、校務系統程式增修 34 件、協助匯出資料電子檔 33 件、處理資訊服務需求 66 件；招生相關系統修改 2 件；研發處相關系統修改 7 件；總務處相關系統修改 1 件；差勤及人事系統維護 52 件。
- 六、協助處理電子化公文系統問題 55 件。
- 七、協助藝術中心「藝術中心當代繪畫三人展」展品說明影片拍攝、學務處「親師講座」現場拍攝及拍照。
- 八、協助校長遴選專區相關權限設置與遴選事務討論。
- 九、協助秘書室產生「網頁失效連結」檢查清單，並協同各單位排除「網頁失效連結」。
- 十、校務行政系統業管單位反應問題處理及協助更新相關統計報表及校務行政相關系統維護與程式修正。
- 十一、校內教職員電話資訊服務處理共計 168 次、海報印製 141 張、支援相片編修及影片錄製與後製處理 5 場次。
- 十二、資訊能力畢業門檻檢定考試通過人數合計有 1 人；日四技及日二技畢業班同學截至 113 年 8 月 31 日止尚有 67 人未通過，各系所及各年級（在學生）通過率詳如附件。（附件 12）
- 十三、本月及次月規劃辦理活動資訊：無。
- 十四、本月獲獎資訊：無。

### 體育室

- 一、辦理 113 學年度第 2 學期體育課程開課作業。
- 二、完成各上課教室、場地清潔整理及各項上課器材清點，並更換不堪使用之器材。
- 三、辦理本學期體適能檢測作業並上傳體育署網站。
- 四、辦理 113 年度期中充實體育器材設備採購案。
- 五、本月及次月規劃辦理活動：
- （一）辦理 113 年校慶運動教職員工組：冰壺、投籃、擲球、闖關系列活動。
- （二）辦理 113 年校慶運動學生組：校慶創意繞場競賽、大隊接力、拔河、籃球 3 對 3、排球、桌球、網球、羽球等項目。
- （三）校慶比賽分二梯次活動報名：
- 1、球類項目報名時間：9 月 9 日（一）至 9 月 30 日（一）。
- 2、一般體育報名日期：113 年 9 月 30 日（一）至 10 月 25 日（五）。
- （四）校慶繞場報名暨活動說明會：113 年 9 月 25 日（三）12：10 分於創新研發大樓三樓無紙化會議室。
- 六、本月獲獎資訊：無

### 語言中心

- 一、外語教學組：
- （一）辦理英文畢業門檻抵免審核，截至 113 年 9 月 13 日大四同學英文畢業門檻通過率為 44%，其中以證照通過比例為 28%；大三同學英文畢業門檻通過率為 24%，其中以證照通過比例為 20%。（附件 13）
- （二）辦理本學期英檢校園考籌備工作：
- 1、113-1 CSEPT 校園考訂於 113.12.01 舉行。
- 2、113-1 TOEIC 校園考訂於 113.12.08 舉行。
- （三）執行「高教深耕計畫」辦理外語證照報名費補助及英、日成績進步獎勵：
- 1、8 月 01 日至 9 月 10 日受理全校同學申請英語成績進步獎勵共計 136 件，補助金額共計 315,450 元。
- （四）執行 113 學年度大專校院雙語化學習計畫，開設「EMI 授課技巧培訓課程」，共計開設 30 小時之課程，課程時間從 113 年 9 月 25 日至 113 年 12 月 11 日。
- （五）辦理校務基本資料庫表單填報工作，預計於 10 月 31 日上線填報完畢。
- （六）因應本校推動國際交流運作，開設 113 學年度外語菁英班-德語、日語、英語 TOEIC 課程培訓，辦理課程招生相關作業，並開放德語菁英班為校際選課課程。
- （七）辦理 113-2 全校性語言共同選修課程開課規劃、預選公告及加退選相關作業。
- （八）辦理 112 學年度第 1 學期教育部補助本校技專校院開設東南亞語言課程計畫，本次申請 4 門課，預計申請補助金額 400,000 元。
- （九）本月及次月無規劃辦理活動及活獎資訊。
- 二、華語教學組：
- （一）113 年 8 月 13 日中心會議通過「國立勤益科技大學國際專修部華語先修生修業規定」草案。
- （二）於 113 年 7 月 4 日、7 月 12 日及 8 月 5 日辦理國際產學專班新生華語能力分班測驗；另於 113 年 9 月 4 日辦理

海青班新生華語能力分班測驗。

(三) 於 113 年 8 月 4 日完成國家華語測驗推動工作委員會 TOCFL 代辦中心專案校園考試，到考人數 102 人。

(四) 辦理僑務委員會「海外數位華語文推廣計畫」結案相關資料繳交事宜，並於 113 年 9 月 6 日函發成果報告書至僑務委員會。

(五) 辦理 113 學年度入學之國際學生產學合作專班、海青班、二技產學專班及國際專修班華語先修班相關遠距授課及實體授課相關事宜。

(六) 113-1 共開設「基礎華語(二)」、「進階華語(二)」及「華測輔導班(二)」各 2 班共 6 門選修課程。

(七) 持續推動國際學生華語成績進步獎勵計畫，截至 113 年 5 月 31 日 112-2 申請華語成績進步獎勵共計 124 件，其中 98 件通過，26 件不通過，補助金額共計 271,600 元。

(八) 申請國際專修部華語先修班使用養浩學舍教學研討室及採購授課所需之筆電及喇叭相關設備。

## 產學營運處

### 一、國際產業聯絡組

(一) 7/22：繳交「113 年度中台灣跨校整合科研產業化平台計畫期中報告」

(二) 8/1：「俊碩科技股份有限公司」進駐工具機學院大樓廠區 VV133、VV138 室。

(三) 8/9：媒合電子工程系林熊徵教授與永信藥品工業股份有限公司合作「手套洩漏檢測系統開發計畫產學合作案」，產學合作金額 90 萬元。

(四) 8/21：辦理「2024 國立勤益科技大學創新技術媒合會」。

(五) 8/28：召開「113 年第一次臨時智慧財產權委員會議」。

(六) 8/29：媒合機械工程系陳俊瑋副教授與庫昌精密科技機械有限公司合作「高精度多軸向自動化油封毛邊整修機開發計畫-干涉分析產學合作案」，產學合作金額 30 萬元。

### 二、產業技術服務管理組

(一) 辦理 ESG 課程與活動講座各 1 場，共 125 人。

(二) ESG 永續發展中心與「財團法人永續城鄉發展基金會」及「鼎和法律事務所」簽訂 MOU。

(三) 工具機大樓導覽共 2 場、55 人。

(四) 7/6：產業現職人才培育 Solidworks-CSWA 證照班開課，共計 25 人，收入約 16 萬餘元。

(五) 8/21-8/24：協助公共關係室前往「台北南港國際自動化工業大展」擔任工作人員。

### 三、本月及次月規劃辦理活動

(一) 7/3：開設人才培育種子教育訓練「水泥多肉盆手作工作坊」。

(二) 7/17：企業參訪「幻覺博物館及立家手創館」並手作「刺繡體驗」。

(三) 8/8-8/9：辦理龍海國小暑期營隊「創客一夏」。

(四) 8/14-8/16：辦理長億國小營隊「小小發明家-全能創客冒險營」。

(五) 8/20：開設人才培育種子教育訓練「雷雕夜燈及熱昇華束口袋手作課程」。

(六) 9/25：開設創新創業系列課程-MVP 商品開發規劃(9 小時)。

(七) 10/16、10/23：開設創新創業系列課程-創新創業基礎實務(18 小時)。

(八) 10/17：創新創業跨領域學程模組系列課程校外參訪活動-大振豐洋傘文創館。

### 四、本月獲獎資訊：無

## 公共關係室

一、為提昇學校整體形象，積極增加正面新聞曝光率，113 年 1 月起至 9 月 15 日統計 77 主題，210 報導，統計表如附。(附件 14)

二、銜接當前響應式網頁模式，本室主責校官方網站首頁版面。

三、積極經營公關室 Facebook 及 Instagram，建立多元管道、增加新聞曝光機會。Facebook 追蹤人數增加 11 位；勤益相挺社團增加 508 位；Instagram 追蹤人數增加 16 位。

四、勤益新訊(電子報)業已刊出 7~9 月號。

五、製作節慶圖檔，增加校內活動氛圍：中秋節、開學日、新生入學輔導、教師節。

六、本月及次月辦理活動：無。

七、獲獎資訊：無。

## 校務研發中心

#### 一、工作報告：

- (一) 完成統計與分析台灣各大學 2023-2024THE 世界排名各項評比資料。
- (二) 持續調查本校教師發表學術論文與論文引用資料，並與鄰近標竿學校比較，以提升本校國際學術聲譽。
- (三) 預計於 113 年 9 月 20 日前完成彙整並翻譯國際綠能大學 Green Metric University 各項評核指標並上網填報。
- (四) 113 年 9 月 16 日英國泰晤士報高等教育(Times Higher Education, THE) 2024「世界大學影響力」(University Impact Rankings) 排名評比項目將公告評比項目，本校參與 9 項評比。
- (五) 持續規劃 2024 永續報告書，並配合世界大學評比，持續更新永續 SDGs 網頁。

#### 二、本月及次月規劃辦理之活動資訊：

- (一) 預計於 113 年 9 月 23 日至 114 年 1 月 10 日辦理「113 學年度全國大專新生學習適應調查」

#### 三、本月獲獎資訊：無。

### 環境保護及安全衛生中心

#### 一、工作報告

- (一) 辦理 113 年度上半年度水污染防治費之繳款事宜
- (一) 於 8 月 21 日辦理完成 113 學年度「教職員工一般安全衛生在職教育訓練」
- (一) 已完成部分系所 113 年度實驗場所安全衛生巡查
- (一) 已於 9 月 11 日完成辦理 113 年度在職勞工健康檢查及特殊健檢
- (二) 辦理 113 年度上半年事業或污水下水道系統廢(污)水檢測申報
- (三) 已於 7 月 11 日辦理 113 年第一次能源委員會
- (四) 已完成辦理本校水污染防治許可證展延
- (五) 已完成 113 年大專校院校園環境管理現況調查與執行成效檢核實施計畫填報
- (六) 於 8 月 15 日辦理完成教育部「一班專業種子師資增能回訓觀摩研習營」
- (十) 辦理 Ibike 規劃設置事宜
- (十一) 辦理 113 學年度汽機車停車證式(含公告)
- (十二) 填報事業廢棄物申報事宜(113 年 8 月份)
- (十三) 減少使用免洗餐具及包裝水之填報(113 年 8 月份)
- (十四) 申報冷氣、除濕機及電冰箱等貨物稅退稅申報結至 113 年 8 月底共計 133 件

#### 二、本月及次月規劃辦理活動

- (一) 召開 113 年度第 3 次環安委員會

#### 三、獲獎紀錄-無

### 藝術中心

#### 一、工作報告：

- (一) 7 月初進行典藏室空調檢修及層架空間調整，以利藝術品收藏。
- (二) 7 月中完成 114 年度申請展覽徵件公告。
- (三) 7 月底進行藝術中心展場空間牆面粉刷及硬體設備檢查。
- (四) 7 月底盤點典藏室藝術品及辦理本校永久典藏品保險作業。
- (五) 8 月 9 日至 8 月 24 日協助本校人文創意學院借用藝術中心展場空間及設備辦理鍛鐵·拾光造影 113 年太平鐵工藝術巡迴展。
- (六) 8 月底完成 114 年度申請展覽收件，篩除資格不符合者，符合資格者共計 4 案。
- (七) 9 月 3 日召開藝術中心評審委員會議：
  - 1、進行 114 年度展覽申請案件，共計兩案通過申請。
  - 2、進行本校受贈藝術品分級審議，本次審查 12 件，其中 4 件審議為永久典藏品。
- (八) 辦理「當代繪畫 黃意會 趙純妙 廖芳乙 三人展」展覽，展期 113 年 9 月 3 日至 9 月 27 日止，截至 9 月 12 日，共計 449 人次參觀。
- (九) 9 月 11 日辦理「當代繪畫 黃意會 趙純妙 廖芳乙 三人展」開幕式活動。
- (十)「當代繪畫 黃意會 趙純妙 廖芳乙 三人展」向二位藝術家募集到二件作品給予本校典藏，總市值共計 310,000 元。典藏作業持續辦理中。
- (十一) 學生自主學習畢業門鑑—美學自主學習：有關「當代繪畫三人展」完成簽退學生數，截至 9 月 12 日，共計 279 人次參與。

二、本月及次月規劃辦理之活動資訊：

(一) 籌辦 10 月展覽「流動的溫度～葛映惠 賴仁輝 洪皓倫 三人展」。

(二) 啟動 12 月展覽「勤益藝術中心典藏展」。

三、本月獲獎資訊：無。

## 招生事務處

一、辦理碩博士班(含專班)招生業務，分述如下：

(一) 113 學年度辦理研究所(碩博班、在職專班)招生業務，錄取生已完成報到，並進行報到生繳交畢業證書資料作業，並送交教務單位辦理後續註冊相關事宜。

(二) 114 年度產業碩士專班申請計畫已函送教育部提出申請，本次提出申請計 4 班，分別為機械工程系春季 1 班、資訊管理系秋季 1 班及資訊工程系春季 1 班、秋季 1 班，待教育部核定。

(三) 規劃 114 學年度日間部研究所招生事宜，並調查各系碩士班簡章分別。

二、辦理日間部學制招生業務，分述如下：

(一) 114 學年度本校申請教育部願景計畫經濟弱勢學生招生名額共計 35 名，計畫經費將依「高教深耕計畫-提升高教公共性：完善弱勢協助機制，有效促進社會流動項目補助案」之辦理期程向教育部提出申請。

(二) 114 學年度身心障礙甄試招生名額調查及簡章分別填報。

(三) 114 學年專案調高原住民外加名額調查及報部。

(四) 114 學年度離島生名額需求調查及報部。

(五) 114 學年度辦理調查四技甄選入學招生制度調整案，於 7 月初通知各系協助調查，本校各系皆無申請第一階段例外情形。

(六) 辦理高教深耕計畫公共性扶弱機制，補助來校面試弱勢生之交通費及住宿費。

三、辦理進修部學制招生業務，分述如下：

(一) 113 學年度四技進修部招生業務，已完成正取生報到及備取生報到事宜，完成報到生之畢業證書已送交進修部教務單位續辦相關事宜。

(二) 113 學年度二專進修部招生業務，已完成正取生報到及備取生報到事宜，完成報到生之畢業證書已送交進修部教務單位續辦相關事宜。

(三) 113 學年度二技進修部招生業務，已完成正取生報到及備取生報到事宜，完成報到生之畢業證書已送交進修部教務單位續辦相關事宜。

四、辦理產學專班(含僑生)招生業務，分述如下：

(一) 113 學年度辦理產學攜手合作計畫專班招生業務，已完成正取生報到及備取生報到事宜，完成報到生之畢業證書已送交進修部教務單位續辦相關事宜。

(二) 113 學年度辦理產學 2.0-產學訓合作訓練計畫招生業務，已完成正取生報到及備取生報到事宜，完成報到生之畢業證書已送交進修部教務單位續辦相關事宜。

(三) 113 學年度辦理產學 2.0-雙軌模式專班招生業務，已完成正取生報到及備取生報到事宜，完成報到生之畢業證書已送交進修部教務單位續辦相關事宜。

(四) 113 學年度辦理產學僑生專班招生業務，已完成正取生報到，並協助學生搬遷至本校宿舍，完成報到生之畢業證書等資料已送交教務單位續辦相關事宜。

(五) 配合 114 學年度技高計畫提報時程，協助辦理有關產學僑生專班提報計畫相關事宜，並與技高橫向聯繫銜接僑生就學情形及實習廠商狀況等事宜。

五、辦理技專校院設立選才專案辦公室計畫，分述如下：

(一) 配合計畫推動，113 年 8 月 5 日本處洪敏豪組長至臺中市大安區海墘國小推廣技職教育向下扎根，辦理運動科學講座及羽球示範教學。

(二) 派員參與 113 年 8 月 15 日國立臺北科技大學北二區/北一區/中區技專技高交流座談會。

(三) 派員參與 113 年 8 月 21 日雲林科技大學辦理教育部設立選才專案辦公室中區第三次工作會議。

(四) 派員參與 113 年 8 月 28 日台南應用科技大學辦理「113 年招生專業化校務研究精進交流座談會」。

(五) 配合本計畫推動，113 年 8 月 9 日本處洪敏豪組長至雲林縣西螺國中舉行運動科學講座，宣傳技職教育向下扎根。

(六) 派員參與 113 年 9 月 13 日國立臺中科技大學辦理「技專技高【外語群】課程學習成果交流座談會」，本次活動由應英系推派教師與會。

(七) 有關技專校院招生專業化總辦公室群科之光亮點學生人物採訪案，本校提報二位亮點人物，分別為電子系郭柏鋒校友，榮獲第 14 屆及第 18 屆部技職之光，目前就讀國立清華大學資訊工程博士班；另一位為機械系(工具機與精密模具

設計製造專班)黃信詒同學，榮獲第 54 屆全國技能競賽金牌，目前任職大立光股份有限公司。

六、113 學年度日間部及進修部各招生管道辦理成效，詳如附件 1。(附件 15)

七、本月及次月規劃辦理活動：

(一) 113 年 9 月 24 日辦理技專校院招生策略委員會「116 學年度學習準備建議方向調查線上說明會」，地點：本校青永館六樓靜軒暨無紙化會議室。

(二) 113 年 9 月 30 日辦理「114 學年度日間部入學管道(四技甄選、技優甄審及四技申請)招生策略研習工作坊」，地點：本校青永館六樓靜軒暨無紙化會議室。

(三) 113 年 10 月 30 日與臺北科技大學及國立雲林科技大學共同辦理中區暨北二區招生專業化校務研究交流座談會，地點：本校工具機學院大樓一樓 VA102 會議室。

(三) 113 年 10 月 29 日辦理二林工高蒞校參訪，地點：本校國秀樓 B1 國際會議廳。

八、本月獲獎資訊：無

## 推廣部

### 一、終身學習組

(一) 辦理勤益學舍樂齡大學教室設備搬回國秀樓推廣教育多功能室事宜。

(二) 辦理 112 學年度教育部樂齡大學計畫結案作業。

(三) 辦理 113 學年度教育部樂齡大學計畫招生作業。

(四) 辦理勤益學苑相關業務：

1、113 年夏季班：

(1) 開課期間 05/10~8/21，確定開班數為 8 班，學員人數計 92 人。

(2) 完成「易經入門與占卜應用」、「怡然自得裝點生活花藝」、「居家水電 DIY」、「療癒手作毛線編織」、「樂活養生瑜珈」、「伸展舒活瑜珈」、「iPARTY 愛派對有氧」及「活力拳擊有氧」等 8 班學員課程滿意度調查問卷分析。

2、113 年暑假班：

(1) 開課期間 07/05~9/09，確定開班數為 6 班，學員人數計 90 人。

(2) 完成教師聘書製作並請老師簽收。

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

3、113 年秋季班：

(1) 完成招生 DM 及招生簡章，並於 113/08/08 公告且開放網路報名，113/09/13 報名截止。

(2) 完成 113 年秋季班招生宣傳：社群媒體宣傳、寄送全校教職員工生電子郵件、印製 DM 放置附近圖書館、區公所、發送手機簡訊給舊學員。

### 二、社區推廣組

(一) 113 年 7 月 3 日召開 112 學年度第 2 學期第五次部務會議與 113 年 8 月 14 日召開 113 學年度第 1 學期第一次部務會議。

(二) 印製 112 學年度第 2 學期隨班附讀之學分證明書，並以電話詢問學員採親自領取或以掛號寄出，同時鼓勵學員續報下一學期隨班附讀。

(三) 配合總務處保管組完成推廣部財產、非消耗品複盤作業。

(四) 辦理各項物品採購與業務費核銷。

(五) 113 年國、高中職生研習營：「AI 程式開發 Python 基礎入門班(113 年暑假班)參訓人數 15 人，已於 113 年 7 月 1 日開訓，113 年 7 月 4 日結訓。

(六) 113 學年度第 1 學期隨班附讀受理報名至 9 月 22 日止。

(七) 113 年 7 月 15 日拜訪彰化縣二林鎮農會、113 年 7 月 18 日拜訪彰化縣大村鄉農會、113 年 8 月 13 日拜訪彰化縣福興鄉農會及 113 年 8 月 20 日拜訪彰化縣線西鄉農會，說明社區一家親活動辦理內容，邀請農會成員一同參與。

(八) 113 年度上半年產業人才投資計畫「工業統計學士學分班第 04 期」、「工業衛生學士學分班第 05 期」及「工業安全衛生法規學士學分班第 03 期」，於 113 年 6 月 30 日結訓，結訓人數分別為 20 人、20 人及 19 人。

(九) 113 年度下半年產業人才投資計畫「人因工程學士學分班第 05 期」、「工業通風學士學分班第 04 期」、「作業環境控制工程學士學分班第 04 期」等三班於 113 年 8 月 9 日至 113 年 9 月 5 日受理報名。

(十) 113 年度下半年產業人才投資計畫「作業環境控制工程學士學分班第 04 期」、「工業通風學士學分班第 04 期」、「人因工程學士學分班第 05 期」等三班於 113 年 9 月 5 日報名截止，目前統計至 113 年 9 月 5 日報名並繳交資料人數分別為 19+1(自費生)人、16 人及 17 人。

三、本月及次月規劃辦理之活動資訊

(一) 九月份活動資訊：

- 1、113 年 9 月 18 日辦理社區一家親活動，參加者為台中市龍井區農會。
- 2、113 年 9 月 19 日辦理社區一家親活動，參加者為彰化縣埔心鄉農會。
- 3、113 年 9 月 27 日辦理社區一家親活動，參加者為彰化縣和美鎮農會。

(二) 十月份活動資訊：

- 1、113 年 10 月 9 日辦理社區一家親活動，參加者為彰化縣二林鎮農會。
- 2、113 年 10 月 17 日辦理社區一家親活動，參加者為彰化縣北斗鎮農會。
- 3、113 年 10 月 23 日辦理社區一家親活動，參加者為台中市大安區公所。
- 4、113 年 10 月 24 日辦理社區一家親活動，參加者為南投縣埔里鎮農會。

四、本月獲獎資訊：無

## 主計室

一、本校 113 度預算截至 8 月底止收支情形如下（詳預算執行簡表）：（附件 16）

（一）業務總收入為 11 億 7,350 萬 8 千元，較累計預算分配數 11 億 6,606 萬 6 千元增加 744 萬 2 千元，執行率 100.64%；業務總支出為 12 億 3,968 萬 5 千元，較累計預算分配數 12 億 6,479 萬 4 千元減少 2,510 萬 9 千元，執行率 98.01%，本期短絀數 6,617 萬 7 千元，較預算短絀數 9,872 萬 8 千元減少短絀 3,255 萬 1 千元，主要係教學研究及訓輔成本實際數較預計減少所致。

（二）固定資產擴充改良計畫截至 8 月底止實際執行數為 5,253 萬 7 千元，累計預算分配數為 7,737 萬 3 千元，執行率為 67.9%。為能提高執行率，請各單位積極辦理。

二、本月及次月規劃辦理活動：113 年 8 月 21 日本室與總務處事務組、保管組及出納組聯合辦理業務宣導研習，以強化同仁對經費動支、採購及財物保管等相關法規之瞭解及應行注意事項。

三、本月獲獎資訊：無。

## 人事室

一、本月及次月規劃辦理活動：

（一）113 年 9 月 26 日下午 15 時 30 於青永館 2F 聚賢廳辦理本校 113 年教師節茶會。

二、人事會議：

（一）113 年 6 月 19 日召開本校 112 學年度第 2 學期第 2 次教師評審委員會。

（二）113 年 7 月 3 日召開第九任校長遴選委員會第 2 次會議。

（三）113 年 7 月 17 日召開本校 112 學年度第 2 學期第 3 次教師評審委員會。

（四）113 年 7 月 22 日召開 112 學年度 5 次校務基金進用工作人員管理委員會會議。

（五）113 年 8 月 7 日召開本校 113 學年度第 1 學期教師員額規劃小組第 1 次會議。

（六）113 年 8 月 21 日召開本校 113 學年度第 1 學期第 1 次臨時教師評審委員會。

（七）113 年 8 月 28 日召開 113 學年度第 1 次考績及甄審委員會。

（八）113 年 9 月 12 日召開本校 113 學年度第 1 學期教師員額規劃小組第 2 次會議。

三、中央法令宣導：

（一）「工作場所母性健康保護技術指引」業經勞動部於 113 年 6 月 25 日以勞職授字第 1130204630 號公告修正，並自 113 年 7 月 1 日施行。(教育部 113.7.2 臺教人(五)字第 1130066056 號函)

（二）「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」，業經本部於中華民國 113 年 7 月 8 日以臺教高(五)字第 1132201676A 號令修正發布。(教育部 113.7.8 臺教高(五)字第 1132201676B 號函)

（三）配合「行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員陞任評分標準表」自 113 年 4 月 1 日修正生效，行政院 92 年 1 月 14 日院授人力字第 0910048759 號函停止適用。(教育部 113.7.8 臺教人(二)字第 1130070741 號函)

（四）有關特種考試及格人員於限制轉調期間，以其他考試及格資格調任他機關，基於渠於限制轉調期間內仍服務之事實，於參加陞任甄審時，如符合「行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員陞任評分標準表」各評比項目之採計標準及範圍，均得予以採計評分。(教育部 113.7.10 臺教人(二)字第 1130070743 號函)

（五）有關勞動部修正「雇主申請聘僱第一類外國人其他應備文件」第 2 點、第 4 點，業於 113 年 7 月 2 日以勞動發事字第 1130507439A 號令修正發布。(教育部 113.7.11 臺教高(五)字第 1130068924 號函)

（六）有關中華民國全國公務人員協會與保誠人壽保險股份有限公司所簽並委由精聯保險經紀人股份有限公司負責推廣及服務之自費團體保險自 113 年 8 月 1 日起調整保險利益。(教育部 113.7.17 臺教人(五)字第 1130070942 號函)

（七）行政院人事行政總處書函以，重申公務人員加班時數經以補休假為補償方式者，應確實督促所屬公務人員於補休

期限 2 年內休畢。(教育部 113.7.18 臺教人(三)字第 1130072819 號函)

(八) 勞動部修正「外國人從事就業服務法第四十六條第一項第一款至第六款工作資格及審查標準」第 5 條之 1、第 37 條之發布令。(教育部 113.8.5 臺教文(五)字第 1130078798 號函)

(九) 總統 113 年 7 月 31 日華總一義字第 11300068311 號令公布修正勞動基準法第五十四條條文。(教育部 113.8.6 臺教人(五)字第 1130079687 號函)

(十)「專科以上學校教師資格送審作業須知」業經本部於中華民國 113 年 8 月 12 日以臺教高(五)字第 1132201959A 號令修正發布。(教育部 113.8.12 臺教高(五)字第 1132201959B 號函)

(十一)「教育部補助大專校院實施特殊優秀人才彈性薪資作業要點」業經本部於中華民國 113 年 8 月 15 日以臺教高(五)字第 1132202262A 號令修正發布。(教育部 113.8.15 臺教高(五)字第 1132202262B 號函)

(十二) 有關中華民國全國公務人員協會與華南產物保險股份有限公司所簽並委由晨陽保險經紀人股份有限公司負責推廣及服務之自費團體保險福利方案，並增加超幸福(公教警消)福利專案。(教育部 113.8.15 臺教人(五)字第 1130081978 號函)

(十三) 勞動部修正「外國人受聘僱從事就業服務法第四十六條第一項第八款至第十一款規定工作之轉換雇主或工作程序準則」部分條文之發布令。(教育部 113.8.28 臺教文(五)字第 1130087489 號函)

(十四) 勞動部修正「雇主申請聘僱第三類外國人文件效期、申請程序及其他經中央主管機關規定之文件」之發布令。(教育部 113.8.28 臺教文(五)字第 1130087273 號函)

(十五) 行政院修正「行政院及所屬各機關(構)人員赴香港或澳門注意事項」，並自 113 年 8 月 26 日生效。(教育部 113.8.29 臺教人(三)字第 1130087381 號函)

#### 四、本校規章宣導：

(一) 本校教師員額管理原則第 2 點、第 7 點修正案業經本校 113 年 6 月 27 日 112 學年度第 2 學期第四次行政會議審議通過，並自 113 年 8 月 1 日實施。(本校 113.7.15 勤益科大人字第 1131700309 號函)

(二) 本校教師聘任及升等審查辦法部分條文修正案業經 113 年 6 月 12 日本校 112 學年度第 2 學期第一次臨時校務會議審議通過。(本校 113.7.15 勤益科大人字第 1131700305 號函)

(三) 修正本校公務人員陞任評分標準表。(本校 113.7.16 勤益科大人字第 1131700314 號函)

(四) 修正本校第九任校長遴選委員會遴選作業細則第 9 點。(本校 113.7.16 遴選字第 1133900023 號函)

(五) 本校進用編制外專任教學人員實施要點全條文修正案業經本校 112 年 12 月 20 日 112 學年度第 1 學期第一次臨時校務會議審議通過。(本校 113.5.1 勤益科大人字第 1131700101 號函)

(六) 本校組織規程部分條文修正案，溯自 113 年 8 月 1 日生效。(本校 113.8.13 勤益科大人字第 1130058495 號函)

#### 五、其他宣導事項：

(一) 各單位倘有將於 114 年 8 月 1 日屆齡退休之教授、副教授，或屆滿延長服務之期限為 114 年 8 月者，請確認是否有因教學需要辦理延長服務，並確實掌握作業時程，依規定辦理相關事宜。(本校 113.8.5 勤益科大人字第 1131700363 號函)

(二) 有關本校第九任校長遴選宣導事項：

1、本校第九任校長遴選委員會(以下簡稱遴委會)訂於 113 年 9 月 25 日(星期三)上午 10 時至下午 4 時於圖書資訊館 6 樓演講廳邀請各通過資格審查校長候選人至本校辦理治校理念說明會，以作為教師行使同意權之參考。相關說明會注意事項、流程及提問單可逕至本校網頁「校長遴選專區」之「治校理念說明會」項下參閱。

2、遴委會訂於 113 年 10 月 3 日(星期四)上午 10 時至下午 3 時 30 分止，於本校圖書資訊館 6 樓國際會議廳進行本校編制內專任講師以上教師(含專業技術人員)以無記名投票方式，對通過資格審查校長候選人個別行使同意權之選舉作業。請本校編制內專任講師以上教師(含專業技術人員)踴躍參與投票，並於當場出示本校職員識別證或國民身分證或駕駛執照或健保卡以領取選票。

#### 工程學院

一、113.06.19 召開本院 112 學年度第 2 學期第 2 次院務會議。

二、113.06.25 召開本院 112 學年度第 2 學期第 6 次院教評會議。

三、113.07.04 召開本院 112 學年度第 2 學期第 7 次院教評會議。

四、辦理本院各系所專兼任及新聘教師著作形式審查及資格送外審查相關事宜：

(一) 精密所：新聘編制內專任教師候選人黃士羽博士學位論文送審助理教授資格。

五、辦理本院 2024GTEA 綠色科技工程與應用研討會經費結算、成果報告撰寫...等事宜。

六、113.07.22 辦理本院科技期刊論文撰寫心得講座，邀請本院兼任講座教授成功大學航空太空工程系特聘教授陳維新老師蒞臨本校演講。

- 七、113.08.17 辦理本院第二屆羽球競賽。
- 八、廣續辦理本院第七任院長相關遴選事宜：
  - (一) 113.06.26 辦理本院第七任院長遴選委員會教師代表選舉。
  - (二) 113.07.04 簽陳組成本學院第七任院長遴選委員會。
  - (三) 113.09.09 製作遴選委員聘書。
- 九、簽陳並函發廢止本院編制外專任教師績優指標及修正本院及所屬各教學單位教評會進用編制內專任教師認定基準。
- 十、配合本校各單位辦理下列事項：
  - (一) 秘書室：中、英文網站檢核作業。
  - (二) 人事室：
    - 1、填報教師定期成效評估 112 學年度業管委員會委員名單。
    - 2、填報經營商業及兼職情形調查表。
  - (三) 研發處：
    - 1、有關「掠奪性期刊研討會陷阱」相關參考資訊公告本院網頁。
    - 2、本校 113-116 學年度中程校務發展計畫，校務諮詢委員審查建議參考修正。
    - 3、填報校務評鑑 108 及 113 改善追蹤表改善處理內容及佐證。
    - 4、填報 113 學年度校及校外實習委員會委員。
    - 5、填報 113 年附表 5-學校辦理各項配合辦理之政策推動事項概況。
  - (四) 總務處保管組：填報空間統計調查表。
  - (五) 校務研究中心：填報本校「2024 年永續報告書」。
  - (六) 校安中心：填報凱米颱風防颱準備工作檢查表。
  - (七) 環安中心：執行職務遭受不法侵害預防計畫-單位評估表。
  - (八) 教務處課務組：填寫 113-1 學程開課申請表。
- 十一、教育部第三期 (112~113 年) 大學社會責任 (USR) 實踐計畫-中臺灣菇類產業創生與永續經營提升計畫完成下列事項：
  - (一) 回覆問券調查情形。
  - (二) 填報研發處 6-8 月份績效達成情形資料。
  - (三) 113.08.30 繳交第三期成果報告書及第四期計畫申請資料。
  - (四) 場域交流及活動辦理：
    - 1、113.06.20 合作菇寮環境數據架設位置勘查(分項一)。
    - 2、113.06.21-22 辦理休閒農業區跨域創意遊程規劃競賽。
    - 3、113.06.22 新社地區環境感測器架設(分項一)。
    - 4、113.06.27 記者會活動辦理地點場勘。
    - 5、113.06.28 菇出好腦力教案桌遊體驗。
    - 6、113.07.04、29 分項會議-剪柄機技術討論。
    - 7、113.07.18 菇類工作坊—菇菇滿漢大餐。
    - 8、113.07.30 菇類工作坊—合作場域參訪。
    - 9、113.07.31 機台落地測試及影片拍攝(分項二)。
    - 10、113.08.01 USR 進度報告。
    - 11、113.08.06 剪柄機測試交流及影片拍攝。
    - 12、113.08.07 菇類菇作坊—菇材手作盆器。
    - 13、113.08.14、15 USR 下期規劃及計畫成果會議。
    - 14、113.08.20 與新社農民進行年度成果及未來規劃討論。
    - 15、113.08.29 剪柄機落地記者會。
  - (五) 參與校外會議及交流活動：
    - 1、113.06.25 朝陽-「USR x 共培 x 差異 vs 永續」共培活動。
    - 2、113.06.26 虎尾-《USR 生態系統的發展與評估》共培活動。
    - 3、113.07.30 第四期計畫申請說明會。
    - 4、113.08.31 中興-《USR 與臺灣高教的未來》共培活動。
    - 5、113.09.11 東海-《社會韌性與永續發展：跨領域進場域的創新實踐》共培活動。
- 十二、本月及次月規劃辦理之活動資訊：

- (一) 九月份活動資訊：09/20 辦理「智慧農業·永續再生」跨校交流暨成果展
- (二) 十月份活動資訊：無
- 十三、本月獲獎資訊：無

#### 精密製造科技研究所

- 一、本月及次月規劃辦理活動：無。
- 二、本月獲獎資訊：
  - (一) 本所陳紹賢老師帶領研究生參加「2024 第三屆三菱電機 CNC 智能 APP 創意開發競賽」榮獲第一名。
  - (二) 本所陳紹賢老師帶領研究生參加「第十三屆全國大專院校 AI 自動化設備創作獎」榮獲第三名。
  - (三) 本所陳紹賢老師帶領研究生參加「台中精機盃 CNC 多軸機技能競賽 113 年競賽車銑複合組」榮獲第三名。
- 三、單位工作報告：
  - (一) 本所國科會計畫共計 3 件，金額達 3,474,000 元。
  - (二) 本所政府部門計畫共計 1 件，金額達 300,000 元。
  - (三) 本所 112 學年度第 2 學期一般學制 6 位博士生及 4 位學位學程學生申請資格考試通過，得予晉升博士候選人。
  - (四) 本所 112 學年度第 2 學期一般學制 1 位博士生申請學位考試通過，得予畢業。
  - (五) 本所辦理產業菁英系列講座：
    - 1、9 月 18 日邀請三久股份有限公司陳清暉經理蒞臨演講，演講題目：智慧財產法務實戰學堂。
    - 2、9 月 25 日邀請長庚大學資訊管理學系張錦特特聘教授蒞臨演講，演講題目：馬太效應,需缺理論與管理。

#### 機械工程系

- 一、工作報告：
  - (一) 本系 6~9 月產學案 10 案，計畫金額總計為 5,927,500 元。
  - (二) 本系 113 年度獲通過國科會計畫共計 14 案，總計畫金額為 27,144,700 元。
  - (三) 本系通過教育部補助 113 學年度「產業學院」計畫，核定補助經費 63 萬元；113 學年度「產業學院精進師生」計畫-陳俊宏老師，核定補助經費 21 萬元。
  - (四) 本系 6~8 月份獲通過專利案計發明類 3 件，新型 1 件，總計專利案 4 件。
  - (五) 本系完成 113 學年度入學「產學攜手合作計畫」招生報到：
    - 1、「精密機械專班」合作廠商共 18 家，新生報到共 45 名。
    - 2、「智慧機械應用專班」合作廠商共 37 家，新生報到共 50 名。
    - 3、「工具機與精密模具設計製造專班」合作廠商共 26 家，新生報到共 38 名。
  - (六) 本系 113 學年度第 1 學期校外實習人數共 28 人、14 家廠商，學生皆已至各公司報到。
  - (七) 本系 113 學年度工程學院機械工程系國際學生產學合作專班招生名額 40 名，報到 40 名。
  - (八) 本系於 7 月 5 日(五)上午 9:00-17:00 於國秀樓 B1 國際會議廳與中華民國振動與噪音工程學會舉辦「中華民國振動與噪音工程學會第 15 屆第二次會員大會暨第 31 屆學術研討會」，活動順利圓滿完成。
  - (九) 本系於 8 月 28 日完成財團法人中技社 113 年技職獎學金推薦案送件 2 案。
  - (十) 本系將於 9 月 20 日召開「114 學年度招生選才專業化討論會議」，討論 114 學年度四技甄選與四技技優簡章制定及評量尺規訂定等事宜。
  - (十一) 本系辦理 113 學年度第一學期盈錫公司優秀人才獎助學金，提供大學部 10 名 6000 元及碩士班 5 名 10000 元，收件日期於 9 月 9 日至 9 月 30 日止。
  - (十二) 本系辦理 113 學年度第一學期公益信託功德社會慈善基金專戶「獎學金獎助」申請，提供大學部+碩士班總計 5 名，每位 10000 元，收件日期於 9 月 9 日至 10 月 18 日止。
- 二、本月及次月規劃辦理活動：
  - (一) 本系將於 9 月 20 日召開「114 產學攜手合作計畫」會前會議，與台中高工、大甲高工、神岡高工、霧峰農工、東勢高工，共計 5 所技高學校洽談新計畫申辦事宜。
- 三、本月獲獎資訊：
  - (一) 113 年 6 月，2024 歐洲盃國際發明展，榮獲金牌，張育騰(學號 4B211014)。
  - (二) 113 年 6 月，2024 歐洲盃國際發明展，榮獲銀牌，連建樺。
  - (三) 113 年 6 月，獲第二屆台中精機盃 CNC 多軸機技能競賽團隊車銑複合組第 1 名，產攜機訓一甲，陳大山、蔡宇泓。
  - (四) 113 年 6 月，台中精機盃 CNC 多軸機技能競賽，榮獲第 3 名，呂易修(4B011051)、林奕安(DB211212)。
  - (五) 113 年 7 月，2024 三菱 CNC 智能 APP 創意開發競賽，榮獲第 1 名，呂易修(4B011051)、林奕安(DB211212)。

## 化工與材料工程系

### 一、本月規劃辦理活動

- (一) 113 年 8 月 31 日辦理新生親師座談會。
  - (二) 舉辦貴重儀器訓練：
    - 1、113 年 8 月 7 日舉辦-廢水除氮製程：效能提升與節能策略。
    - 2、113 年 8 月 8 日及 8 月 15 日舉辦-SEM 場發射掃描式電子顯微鏡，創新研發大樓 2F LA204 實驗室。
    - 3、113 年 9 月 16 日及 9 月 18 日舉辦-離子切割機，創新研發大樓 2F LA204 實驗室。
  - (三) 舉辦系專業講座：
    - 1、9 月 18 日-講者：國立中興大學科技管理研究所陸大榮教授，講題：人工智慧在產業上的應用案例 (AI in Practice)。
    - 2、9 月 18 日-講者：勤益科技大學電子工程系王宏仁助理教授，講題：淺談智慧辨識與應用。
    - 3、9 月 30 日-講者：工業技術研究院機械與機電系統研究所王慶鈞副組長，講題：智慧製造於半導體薄膜材料製程設備之應用。
    - 4、9 月 30 日-講者：勤益科技大學電子工程系蔡沅南助理教授，講題：化材領域於現代生活之應用。
- 二、本月獲獎資訊：無。

## 冷凍空調與能源系

### 一、各部會計畫：

- (一) 本系 113 學年度承接國科會計畫(113 年 8 月至今)共計 8 件，總金額合計：8,150,000 元。
- (二) 本系 113 學年度承接產學計畫(113 年 8 月至今)共計 2 件，總金額合計：860,000 元。

### 二、國際交流：

- (一) 06 月 18 日至 28 日，本系王輔仁老師帶領研究助理 Nitesh SINGH 同學赴美國印第安娜波里斯參加(2024 ASHRAE)國際會議。
- (二) 06 月 27 日至 07 月 16 日，本系管衍德及楊添福老師帶領博士研究生王重凱及碩士研究生雷明翰、張育傳等 3 位同學赴西班牙巴薩隆納參加(ACEX2024) 國際研討會。
- (三) 07 月 05 日至 13 日，本系王輔仁老師帶領研究助理(Indra Permana, Alya Penta Agharid 及 Zulvi Alfiqri Hidayatulloh)等 3 位研究生，赴美國夏威夷參加(Indoor Air 2024)國際會議。
- (四) 07 月 17 日至 07 月 30 日，本系王輔仁老師帶領研究助理(Nitesh SINGH)博士生於赴印度理工大學德里校區執行移地研究。
- (五) 07 月 17 日至 07 月 29 日，本系吳友烈老師赴澳洲雪梨參加(ICECET 2024) 國際研討會。
- (六) 08 月 03 日至 08 月 11 日，本系王輔仁老師赴新加坡執行國科會計畫移地研究。
- (七) 08 月 14 日至 19 日，本系王輔仁老師帶領研究助理(許家勛及劉陶然)等 2 位研究生，赴中國-澳門參加(2024 ASHRAE)國際會議。
- (八) 08 月 24 日至 09 月 02 日，本系王輔仁老師帶領研究助理(Zulvi Alfiqri Hidayatulloh)研究生赴印尼雅加達執行國科會計畫移地研究。
- (九) 08 月 27 日至 09 月 08 日，本系許智能、楊添福及葉承恩等 3 位老師，帶領研究助理(艾璐紗、范瑞宜及詹鎧蔚)等 3 位研究生，於赴日本九州進行學術交流暨參加(2024 JSRAE)國際會議。
- (十) 08 月 31 日至 09 月 08 日，本系管衍德老師執行國科會「能源學門赴捷克考察氫能發展計畫」，於赴捷克考察。

### 三、證照輔導：

- (一) 08 月 18 日至 09 月 28 日，本系與台灣區冷凍空調工程工業同業公會合作 113 年下半年產業人才投資計畫，開設冷凍空調安裝及維修基礎班，地點：E104 丙級場；週六及週日上課；人數：33。

### 四、各項會議：

- (一) 06 月 17 日召開 113 學年度四技甄選入學招生面試及術科測驗評分委員工作協調會議。
- (二) 06 月 17 日召開 113 學年度四技甄選入學書審評分共識會議。
- (三) 06 月 19 日召開 112 學年度第二學期第七次系教評會議。
- (四) 06 月 18 日召開 113 學年度二技進修部同等學力考生資格審查會議。
- (五) 06 月 20 日召開 113 學年度四技技優甄審入學正備取會議。
- (六) 06 月 21 日召開 113 學年度四技甄選入學面試及術科測驗試務人員行前工作共識會議。
- (七) 06 月 24 日於本校辦理 112 學年度第二學期招生委員會 113 年產攜 2.0-產攜模式專班招生-面試評分共識會。
- (八) 06 月 27 日召開 113 學年度四技甄選入學正備取會議。

- (九) 07 月 16 日召開 113 學年度暑假轉學生招生正備取會議。
- (十) 08 月 07 日召開 113 學年度第一學期第一次系教評會議。
- (十一) 08 月 26 日召開 113 學年度第一學期第二次系教評會議。
- (十二) 09 月 04 日召開 113 學年度第一學期第一次產學攜手合作計畫學生校外實習輔導會議。
- (十三) 09 月 05 日召開 113 學年度第一學期第一次校外實習委員會。
- (十四) 09 月 11 日召開 113 學年度第一學期第一次系務會議。

五、其它重點工作：

- (一) 07 月 02 日於勞動部勞動力發展署中彰投分署辦理 113 學年度產學攜手合作計畫 2.0-產學訓模式冷凍空調與能源專班廠商媒合會。
- (二) 09 月 03 日於本校辦理印尼「二技產學合作國際專班」，實習廠商說明會。

六、本月及次月規劃辦理之活動資訊：

- (一) 9 月份
  - 1、09 月 07 日辦理高中職學生蒞校實作體驗營，有校外出席者。
  - 2、09 月 20、21 日辦理 2024 全國氫能與燃料電池學術研討會及第 19 屆氫能與燃料電池技術論壇，有校外出席者。
- (二) 10 月份
  - 1、10 月 29 日高雄市立中正高級工業職業學校冷凍空調科參訪本系，有校外出席者。

**智慧自動化工程系**

- 一、本月獲獎資訊：2024 全國大專院校 AI 智動化設備創作獎-第一名
  - (一) 系教評會議：3 次
  - (二) 系務會議：1 次
- 二、召開各項會議：
- 三、持續辦理 113 學年度各招生管道作業。
- 四、辦理財產盤點及校務基本資料庫填報作業。
- 五、本系於 7 月完成 113 學年度產學攜手合作專班新生報到，產攜班 14 人報到、雙軌班 22 人報到，共 36 人報到。
- 六、本系 113 學年度海青專班共 38 名學生就讀。
- 七、持續辦理本系新聘編制內與編制外專任教師作業。
- 八、持續執行 113 學年度第 1 學期高教深耕計畫。
- 九、積極辦理年度預算執行，以提高整體經費執行率。
- 十、持續進行系空間規劃調整增設，設備財產維修採購等事宜。

**管理學院**

一、管理學院工作報告

- (一) 管理學院 113 年 09 月 19 日辦理院主管會議及國際研討會議，討論論文審稿及活動相關事宜。
- (二) 管理學院 113 年 09 月 24 日辦理院務會議，討論院務相關事宜。
- (三) 管理學院辦理泰國學術交流籌備相關事宜。
- (四) 管理學院辦理各學程相關事宜。
- (五) 管理學院辦理大師級聯合書報相關事宜。
- (六) 管理學院辦理 113 年「高等教育深耕」及 usr 計畫執行事宜。
- (七) 管理學院辦理國際研討會籌備事宜。
- (八) 管理學院辦理專任教師形式審查及兼任老師請證外審事宜。
- (九) 管理學院辦理創新與經營管理學刊徵稿及審稿相關事宜。

二、本月及次月規劃辦理之活動資訊:無

**智慧製造與資訊應用國際碩士學位學程**

一、智慧製造與資訊應用國際碩士學位學程工作報告

- (一) 113 年 07 月 31 日辦理智慧製造與資訊應用國際碩士學位學程教評會議，討論教師相關事宜。
- (二) 113 年 09 月 05 日辦理智慧製造與資訊應用國際國際碩士學位學程招生小組會議，討論 114 學年度招生簡章相關事宜。
- (三) 113 年 09 月 10 日辦理新生座談會。

- (四) 辦理新進教師報到。
- (五) 辦理中華工程教育學會(IET)-工程技術教育認證實地訪評相關事宜。
- (六) 智慧製造與資訊應用國際碩士學位學程招生宣傳相關事宜。
- (七) 完成智慧製造與資訊應用國際碩士學位學程網頁更新。

二、本月及次月規劃辦理之活動資訊:無

三、本月獲獎資訊:無

## 工業工程與管理系

### 一、工作報告

- (一) 規劃及召開各項會議：系務會議 1 次、系教評會議 1 次、系課程會議 2 次。
- (二) 辦理 113 學年度第 1 學期本系各學制加退選作業。
- (三) 進行 113 學年度第 2 學期開課作業。
- (四) 完成 113 學年度各學制新生親師座談會與新生入學輔導辦理。
- (五) 本系學生於 112 學年度第 2 學期取得專業證照數共 207 張。
- (六) 持續本系系網中英文網頁更新。
- (七) 進行 113 學年度第 2 學期校外廠商調查推薦作業。
- (八) 持續執行 113 學年度第 1 學期高教深耕計畫。
- (九) 積極辦理年度預算執行，提高整體經費執行率。
- (十) 持續進行系空間規劃調整增設，設備財產維修採購等事宜。

### 二、本月及次月規劃辦理之活動資訊

- (一) 113 年 9 月 18 日，工管館 I001 階梯教室，邀請國立彰化師範大學管理學院院長吳信宏教授蒞校演講，講題：「超市大數據分析心得分享」。
- (二) 113 年 10 月 2 日，工管館 I001 階梯教室，邀請裕隆汽車製造股份有限公司羅文邑副總經理蒞校演講。
- (三) 113 年 10 月 19 日，工管館 I203 教室，高中職生勤益人體驗實作活動。

### 三、本月獲獎資訊：

- (一) 本系碩士班卓世喆同學獲國家科學及技術委員會核定補助出席 ICCIMS 2024 加拿大國際學術會議。
- (二) 本系碩士班范淳凱同學獲國家科學及技術委員會核定補助出席 APARM 2024 第十一屆亞太高階可靠性與維護建模國際研討會。
- (三) 本系碩士班李昕霖同學榮獲 2024 全國工業工程與管理碩士論文競賽「優勝」。
- (四) 本系碩士班楊怡婷同學榮獲 2024 全國工業工程與管理碩士論文競賽「佳作」。

## 企業管理系

### 一、行政及教學：

- (一) 通過社團法人台灣評鑑協會辦理大專校院教學品保服務計畫，受評學制學士（日間部、進修部）及碩士（含碩士在職專班），且獲評為最高等級五年（民國 113 年 8 月至 118 年 7 月）。
- (二) 104 職場力公布找出行銷教育隱形冠軍：大學行銷教育績效評比，2022-2024 全國大專院校「行銷認證」排行榜前 20 名，本校排名全國第 3 名，其中本系學生占比約 65%。
- (三) 7 月辦理本系五位學生與健行科大兩位學生至馬來西亞海外實習。
- (四) 7 月 26~28 日與勤益尤努斯社會企業中心合作，舉辦全國綠色療癒營隊。
- (五) 8 月帶領本系碩士在職專班八位學生至日本海外研習。

### 二、師生榮譽：

- (一) 恭喜鄧美貞主任、林水順老師榮獲 112 學年度輔導服務傑出教師獎。
- (二) 恭喜鄧美貞主任榮獲 112 學年度教學傑出教師獎。
- (三) 恭喜林鈞鏗老師轉任專任老師。
- (四) 教師獲得執行各項計畫：
  - 1、鄭皓帆老師—經濟部—產業人才能力鑑定(iPAS)企業數位人才實作培育。
  - 2、林鈞鏗老師—國科會—競合網絡與永續發展目標之績效關聯性探討：疫情時期下之中國與其他海外直接市場比較。
  - 3、鄧美貞老師—農業部—重塑永靖中草藥風華。
  - 4、鄧美貞老師—農業部—食農教育計畫。
  - 5、鄧美貞老師—教育部—新南向學海築夢計畫(馬來西亞 PLab 地方創生)。

- 6、鄧美貞老師—產學合作案—綠色療癒產業永續實戰計畫。
- 7、林鈞鏗老師—產學合作案—碳足跡成效規劃評估與諮詢。
- 8、林鈞鏗老師—產學合作案—新創品牌之社群媒體規劃永續發展。
- 9、林水順老師—產學合作案—生產管理與現場 5S 優化之研究。

三、本月及次月規劃辦理之活動資訊：

- (一) 9/5 舉辦 113 學年度大一新生訓練營。
- (二) 本學期啟動本系每週三，生命教育\_療癒爆米花活動，免費提供爆米花與心情傳遞。
- (三) 本學期啟動本系療癒休憩小棧，建構友善空間提供免費餅乾、泡麵、飲品、糖果、文具用品等給師生使用。
- (四) 本學期啟動本系小紅帽友善廁所，建構友善空間提供免費衛生棉、紙內褲、濕紙巾。

## 資訊管理系

一、本月及次月規劃辦理活動

- (一) 113 年 09 月 26 日 (四) 辦理 D-3-1 向下扎根教育方案 - 勤益人體驗活動(體驗營)，對象：慈明高中資管科。
- (二) 113 年 10 月 03 日 (四) 辦理 D-3-1 向下扎根教育方案 - 勤益人體驗活動(體驗營)，對象：慈明高中資管科。
- (三) 113 年 10 月 02 日 (三) 辦理 114 學年度招生選才專業化討論會議，邀請資管相關群科中心委員 1 名、日間部生源技高主任 2 名共同與會。
- (四) 113 年 10 月 21 日 (一) 辦理 IEET【工程及科技教育認證 (CAC2016)】期中審查訪評作業。

二、本月獲獎資訊

- (一) 本系教師 113 年度推動研究發展獎勵獲獎者計有：翁國亮 (退休)、王清林 (退休)、董俊良、黃嘉彥、張裕幸、劉煒潔等 6 位老師。

三、重大工作項目

- (一) 113 學年度日間部四技入學新生家長座談會已於 08 月 31 日(六)辦理完成。
- (二) 113 年 08 月完成執行學生「校外實習(暑期)」課程：參與學生共 10 人。
- (三) 113 年 09 月辦理學生「校外實習(一)」課程-簽約：目前參與學生共 15 人。
- (四) 目前完成學生申請取得專業核心證照獎勵審核(申請至 09 月 18 日止)：共計 177 張/次，證照取得期間 113 年 02 月 01 日至 113 年 07 月 31 日。
- (五) 目前完成學生申請自主學習證照補助報名費獎勵審核(申請至 09 月 18 日止)：共計 111 張/次，專業證照認證期間 111 年 09 月 11 日至 113 年 07 月 31 日。

## 流通管理系

一、工作報告

- (一) 本校與印尼 5 所科技大學簽署 3+1+Master' s Program 合作備忘錄，本次計有 4 位學生申請本系外籍碩士預備研究生，113 學年度擬以隨班附讀方式於本系修課。
- (二) 本系持續辦理教務處高教深耕計畫—業師協同教學，113 年度分配 12 門，截至 112 學年度第 2 學期止，通過申請已辦理 5 門，尚待執行計有 7 門。
- (三) 依本系 113 年 1 月 24 日 113 年度能力取向評量尺規制定暨銜接課程第 1 次討論會議訂定大一新生銜接課程，本系 113 學年度第 1 學期搭配高教深耕計畫 A-1-8 深化學生基礎與專業能力，預計於大一流通管理導論課程每班辦理 10 小時教師課輔，以補足不同群類學生基礎專業能力。
- (四) 本系教師配合高教深耕計畫踴躍申請辦理，相關課程規劃，如下：
  - 1、A-3-2 下世代人才培育課程計畫開設「智慧商務導論」(大三，3 學分/學時)，李逢嘉老師；
  - 2、A-1-2 開設核心技術微學分課程 1 門：「商務企劃實務應用能力」微學分課程，周聰佑老師；
  - 3、C-4-1 系特色發展培育產業實務技術人才開設「核心證照 ERP 規劃師輔導」微學分課程：陳彥廷老師。
- (五) 本系配合招生處通知參與招生相關活動如下：
  - 1、113 年 9 月 24 日(二)招策會「116 學年度學習準備建議方向調查線上說明會」，由陳彥廷主任及系助理出席與會。
  - 2、113 年 9 月 30 日(一)本校「114 學年度日間部入學管道 (四技甄選、技優甄審及四技申請) 招生策略研習工作坊」，由藍夏萍老師、黃瑞鈴老師及系助理出席與會。

二、本月及次月規劃辦理之活動資訊

(一) 九月份活動資訊

- 1、113 年 9 月 5 日(四)假管理館 M327、M328 及 M403 教室，舉辦日四技新生入學輔導座談會，參加者為 113 學年度日四技新生，活動圓滿完成。

2、113 年 9 月 7 日(六)假管理館 M326 及 M327 教室，舉辦進修部二技及二專新生入學輔導，參加者為 113 學年度二技、二專新生，活動圓滿完成。

3、113 年 9 月 19 日(四)上午 9 時 30 分至 13 時邀請北斗家商商業經營科高三師生蒞臨參訪，由李逢嘉老師及顏婉竹老師支援 LA107 及 M401 特色研究室體驗活動。

(二) 十月份活動資訊：

1、113 年 10 月 9 日(三)預計配合招生處通知，辦理 114 學年度招生選才專業化討論會議，邀請高中職商管群科中心委員 1 名及日間部生源技高主任 2 名蒞臨與會。

三、本月獲獎資訊：

(一) 本系全學制通過社團法人台灣評鑑協會大專校院教學品保服務計畫認證。

(二) 本系吳世光老師榮獲國科會 113 年度專題研究計畫補助。

(三) 本系周聰佑老師及藍夏萍老師榮獲教育部 113 年度教學實踐研究計畫補助。

(四) 本系陳彥廷老師及顏婉竹老師指導學生榮獲 113 年度國科會大專生研究計畫補助。

(五) 本系碩士班簡鈺沂同學、謝惠宇同學榮獲捷克赫拉德茨克拉洛韋大學校級薦外交換學生資格。

## 健康產業科技研發與管理系

一、系務行政：

(一) 辦理本系 113 學年度學生通過一貫修讀碩士班預備研究生申請。

(二) 本系選送 16 名學生執行學海築夢計畫及新南向學海築夢計畫赴瑞士、加拿大、澳洲、泰國、日本進行短期實習。

(三) 辦理 113 學年度第 1 學期兼任教師聘任作業。

(四) 協助辦理 113 學年度親師座談會及新生入學輔導暨開學典禮事宜。

(五) 完成本系中英文系網頁資料更新。

(六) 辦理 112-2 校務基本資料庫資料填寫。

(七) 辦理 113-1 轉學生及預研究生學分抵免作業。

(八) 持續辦理本系 113 年度各項計畫及核銷作業。

二、本月及次月規劃辦理之活動資訊

(一) 九月份活動資訊

1、113 年 9 月 5 日(四)於 CR308 教室，舉辦日四技新生入學輔導座談會，參加者為 113 學年度日四技新生，活動圓滿完成。

(二) 十月份活動資訊：無。

## 電資學院

一、113 年 7 月 1 日配合辦理財產複盤活動。

二、113 年 7 月 3 日召開 111-2 第 6 次院教評會議，討論新聘專任教師、教師升等及外審委員資料庫增刪案。

三、113 年 7 月至 8 月份期間召開 5 場 USR 計畫討論會議，申請教育部第四期 USR 計畫-庫斯塔邦茶業科技價創與行銷推廣計畫(萌芽型)。

四、於暑假期間 113 年 8 月 15 日至 8 月 30 日，辦理 113 學年度「新生入學基礎課程輔導研習」活動。

五、配合研發處填報 2024 年永續報告書。

六、配合研發處依審查委員建議修正 113-116 學年度中程校務發展計畫。

七、本月及次月無規劃辦理活動。

八、本月無獲獎資訊。

## 前瞻電資科技研究所

一、召開各項會議：所務會議 2 次。

二、截至 113 年 9 月，教師執行國科會計畫 2 件及產學計畫 9 件(含國際產學案)。

三、辦理 113 學年「大學校院產學合作培育博士級研發人才計畫」相關事宜。

四、執行教育部補助大學校院產學合作培育博士級研發人才計畫 112 學年度經費核結案。

五、執行 113 年高教深耕計畫。

六、辦理所內相關經費採購及財產管理事宜。

七、辦理 113 年博士生入學相關業務，持續進行廠商簽約事宜。

八、本月及次月規劃辦理活動：辦理電資相關演講活動。

九、本月獲獎資訊：無。

## 電機工程系

一、統籌、規劃、執行本系承接各類型計畫：

(一) 執行 113 年高教深耕計畫各項目

二、本月及次月規劃辦理之活動資訊

(一) 活動日期：10 月 2 日，活動地點：工程館 E334 會議室，活動名稱：台灣智慧自動化與機器人協會-自動化工程師證照說明會。

(二) 活動日期：10 月 23 日，活動地點：工程館 E334 會議室，活動名稱：專題演講-高雄科技大學海事資訊系郭昭霖教授。

(三) 活動日期：10 月 30 日，活動地點：工程館 E334 會議室，活動名稱：專題演講-成功大學電機系陳榮杰教授

三、112 學年度第一、二階段暑修開課。

四、113 學年度新生入學基礎課程輔導研習-大學部，開課科目：基礎電子電路及實習。

五、113 學年度產攜班新生暑期輔導課程：基礎電機設備、基礎數學、基礎計算機概論、基本電學。

六、辦理進修部師生幹部座談會：9 月 30 日(一)20:40 ~ 21:25

七、本系 7、8 月份專利共 3 件：王孟輝教師、呂學德教師發明專利共 1 件、趙貴祥教師發明專利共 1 件、宋文財教師發明專利共 1 件。

八、113 年 7 月 31、8 月 15 日召開本系 112 學年度第二學期「產學攜手合作委員會」會議。

九、113 年 7 月 16 日召開本系 112 學年度第二學期第三次校外實習推動委員會會議。

## 電子工程系

一、本月及次月規劃辦理活動：113.09.23(一) 辦理 114 學年度招生選才專業化討論會議，並邀請電機電子群科中心委員二名出席會議。

二、本月獲獎資訊：施金波教師指導碩士班外籍生參加菲律賓 TEKNOLUNAS 2024：The 4th Philippine Biomedical Engineering and Health Technologies Conference and Exhibits，榮獲第二名(113.09.06)。

三、本系 112 學年度總結：國科會計畫共計 9 件、產學計畫共計 11 件，教育部計畫共計 6 件，勞動部計畫共計 1 件，經濟部計畫共計 12 件，合計 38 件計畫。

四、國際交流：

(一) 顏錦柱老師 113.6.24-8.31 前往日本九州工業大學，執行國科會計畫之移地研究。

(二) 顏錦柱老師 113.9.5-10 邀請姐妹校日本九州工業大學 Professor Araki Shunsuke 及碩士班學生 Takaichi 參訪電子系。

(三) 游信強老師 113.7.2-5 前往日本京都參加 AM-FPD 2024 國際研討會。

(四) 施金波老師 113.9.4-6 前往菲律賓宿霧聖何塞大學參加 TEKNOLUNAS 2024：The 4th Philippine Biomedical Engineering and Health Technologies Conference and Exhibits，並獲邀擔任 Keynote Speaker 和裁判。

(五) 林主恩老師、顏孟華老師 113.9.3 接待馬來西亞留台協會代表團 5 位來賓，參訪電子系。

五、系務重點工作：

(一) 歡迎施金波副教授於 113.8.1 加入電子系專任教師團隊。

(二) A-1-5 以產業問題為核心進行產業專題製作，並舉辦產業實務專題競賽：6/24 電子系舉辦產業實務專題競賽，本次競賽領域分成三個專業來競賽：積體電路與系統應用、網路多媒體暨遊戲機、及智慧機器人領域。計有 82 組隊伍參賽，17 組隊伍獲獎，名次以優勝、佳作、最佳創意獎分類，並頒發獎狀/獎金。

(三) 8/31 為日間部新生親師座談會，計有 60 位家長與新生熱情參與，本日由吳其昌主任作整體系務報告，另新生導師陳若貞、王宏仁、郭瀚鴻老師協助解說。

(四) 陳啟鈞老師、郭柏儀老師、王三輔老師 113.7.3-8 擔任 113 學年度國際專修部面試委員，與越南高專申請學生進行線上面試。

(五) 王三輔老師、蔡沅南老師 113.8.14 與瑩信工業股份有限公司進行線上面談，協助僑生媒合新廠商。

(六) 吳其昌主任、王三輔老師 113.9.6 會同產學營運處李明蔚經理拜訪智勝科技股份有限公司、永信藥品工業股份有限公司，洽談產學專班合作。

(七) 校外實習：

1、113 年 6 月 26 日已舉辦校外實習前工安講習，25 位同學皆已全數參加；每位同學已了解實習相關注意事項，並完成實習所需填寫的資料。

2、本學年校外實習期程為 113 年 7 月 1 日至 114 年 6 月 30 日，目前已完成 112-2 暑期階段（包含實習前、實習中、實習結束前）應完成事項，並計有 9 位同學獲實習機構推薦為優秀學生。

3、預訂於 113 年 9 月 19 日召開 113 學年度第 1 次校外實習委員會議，檢討與改善(112 學年度第 2 學期/ 112 學年度第 2 學期暑期/ 112 學年度第 2 學期暑期實習機構)校外實習滿意度問卷調查結果與意見。

（八）產學攜手：

1、113 年 7 月 11 日招生事務處辦理 113 學年度產學攜手合作計畫「微電子控制專班」正取生新生報到，共計 13 位學生完成報到手續。

2、本系 113 學年度產學攜手合作計畫「微電子控制專班」(114 學年度入學者)擬申請停止招生及 114 學年度產學攜手合作計畫「微電子控制專班」停辦案，於 113 年 8 月 26 日簽奉核准，相關停止招生事宜擬由業管單位協助報請教育部核定；囿於時效，招生處已於 8 月 19 日先行報部前開停辦案，待教育部回函將另行提供停辦結果予相關單位存查。

3、本系申請 113 學年度產學攜手合作計畫「智慧電子技術產業專班 0+4」(114 學年度招生)已於 113 年 7 月 2 日臺教技(一)字第 1132301828A 號函獲教育部核定通過開班。

## 資訊工程系

一、本月及次月規劃辦理活動：(無)

二、會議召開：

（一）共計召開 1 次系課程會議(113 年 8 月 13 日)

（二）共計召開 2 次系務會議(113 年 8 月 20 日及 113 年 8 月 28 日)

（三）共計召開 1 次系教評會議(113 年 9 月 4 日)

（四）共計召開 1 次系校外實習會議(113 年 8 月 13 日)

三、辦理財產盤點事宜。

四、辦理教師徵聘事宜。

五、辦理本系專任助理徵聘事宜。

六、辦理 113 年度各項計畫請購及核銷相關事務。

七、辦理 113 學年度第 1 學期碩士學位考試相關事務。

八、本月獲獎資訊：

（一）劉又齊老師指導參加三菱電機 CNC 智能 APP 創意開發競賽(團隊名稱：綠色製造探檢家)第二名。

## 人工智慧應用工程系

一、工作報告

（一）召開各項會議：

1、系務會議 7 次

2、系務發展委員會議 3 次

3、系教評委員會議 5 次

4、系課程委員會議 3 次

5、系招生委員會議 7 次

6、系產攜協調會議 7 次

7、召開 IEET 評鑑籌備會議 1 次

8、能力特質取向評量尺規審查會議 1 次

（二）各項系務活動

1、辦理演講、教育訓練、競賽及新生入學相關活動

（1）113 年 1 月 30 日劉川綱主任、莊政宏老師、張俊隆老師、朱邵威老師達佛羅參訪。

（2）113 年 2 月 1 日及 2 月 2 日劉川綱主任、黃聖維老師、黃詒琳老師舉辦 AI 親子共學營。

（3）113 年 2 月 2 日劉川綱主任、黃聖維老師、黃詒琳老師辦理技職見學親子組遊程。

（4）113 年 3 月 6 日張俊隆老師於君毅高中蒞校參訪時主講本系簡介。

（5）113 年 3 月 14 日劉川綱主任、劉秉睿老師、楊惟中老師接待越南雒鴻與程東大學(10 學生 4 位老師 1 位承辦人員)。

（6）113 年 3 月 18 日劉川綱主任、張俊隆老師、朱邵威老師拜訪禾盛五金實業有限公司

（7）113 年 3 月 21 日劉川綱主任、劉秉睿老師、楊惟中老師協助泰國清邁皇家大學亞洲社區經濟及科技發展學院蒞校學術交流。

（8）113 年 4 月 15 日馬來西亞教師 Kian Meng Yap 蒞系演講。

- ( 9 ) 113 年 4 月 24 日邀請瑞昱資訊部詹德全部經理進行演講-「擘劃生成式 AI 創新應用 藍圖」。
- ( 1 0 ) 113 年 6 月 5 日劉川綱主任、張顧耀老師參訪立穩機電技術股份有限公司及百容電子股份有限公司。
- ( 1 1 ) 112 學年度第 2 學期本系至高中職端入班宣導達 39 次。
- ( 1 2 ) 113 年 7 月 23 日黃聖維老師、張偉鉉老師至 2024 年僑務委員會海外青年臺灣技職教育體驗營。

## 2、學生獲獎資訊

- ( 1 ) 113 年 5 月 18 日 黃大恩同學參與全國程式力競賽榮獲亞軍。
- ( 2 ) 113 年 7 月 6 日 黃大恩同學參與 2024 年程速競賽生存遊戲(青年組)競賽榮獲第一 名。
- ( 3 ) 周芮蕓同學通過國科會 113 年度大專研究計畫。

## 二、113 學年度第 1 學期重點工作計畫

- (一) 積極籌備及規畫 114 年台灣評鑑協會之認證事宜。
- (二) 達到 113 年高教深耕計畫 KPI 指標。
- (三) 強化招生活動與各專班 ( 產攜與海青 ) 經營效能。
- 1、與各廠商聯繫，並確保學生實習狀況。
- 2、定期至技高端宣傳，以利招生狀況。
- (四) AI 教室建置與教學設備採購。
- (五) 擴大產學合作績效 ( 產學合作案及產攜專班 )。
- 1、確保與產攜專班廠商長期合作及聯繫。
- 2、開始撰寫 115 學年度產攜專班攜手計畫。

## 人文創意學院

- 一、113 年 6 月 19 日召開本院 112 學年度第 2 學期第 1 次院務會議。
- 二、113 年 6 月 19 日召開本院 112 學年度第 2 學期第 3 次院教評會議。
- 三、113 年 6 月 24 日辦理本院教職員員工休閒活動。
- 四、113 年 8 月 20 日-8 月 21 日由本院景觀系辦理教師深度實務研習，前往草屯知達工藝會館、苗栗水漾月明度假文旅進行研習。
- 五、辦理本院專任教師學術倫理相關審查案件。
- 六、113 年 7 月 23 日進行本院單位財產、非消耗品等複盤作業。
- 七、持續辦理本院單位經費、高教深耕計畫分項計畫經費核銷事宜。
- 八、教育部第三期(112-113 年)大學社會責任實踐(USR)計畫-想到鐵工就是台中—鐵工藝術再創新猷計畫完成下列項目：
  - (一) 113 年 7 月 6 日~8 月 17 日辦理產業與學生人才培訓系列講座課程 10 場。
  - (二) 113 年 8 月 27 日完成第四期 USR 計畫徵件申請資料。
  - (三) 113 年 8 月 13 日辦理「鍛鐵·拾光造影」太平鐵工藝術巡迴展開幕典禮。
- 九、配合本校各單位辦理下列事項：
  - (一) 研發處：
    - 1、填報各院防範掠奪性研討會相關宣導措施。
    - 2、中程校務發展計畫校務諮詢委員審查建議回覆。
    - 3、協助推薦推動研究發展審議委員會委員。
    - 4、協助推薦校外實習委員會委員名單。
    - 5、協助推薦教師進行產業研習或研究推動委員會委員。
    - 6、協助推薦學術研究倫理委員會委員。
  - (二) 產學營運處：協助推薦智慧財產權委員會委員。
  - (三) 教務處：填報 113 學年第 1 學期跨領域學程開課資料。
  - (四) 進修部課務組：協助推薦教學意見審議小組委員。
  - (五) 學務處：協助推薦衛生暨膳食委員會委員。
- 十、本月及次月規劃辦理之活動資訊：
  - (一) 113 年 9 月 20 日辦理 USR 跨校交流暨成果展活動。
  - (二) 113 年 9 月 21 日辦理鐵藝文創實作工坊研習課程。
- 十一、本月獲獎資訊：無

## 文化創意事業系

- 一、召開各項會議：113 年 9 月 18 日召開第 1 次系務會議、第 1 次系課程會議、第 1 次校外實習輔導委員會。
- 二、本系黃士嘉老師於 113 年 7 月 29 日、8 月 5 日、8 月 12 日至大明高中開設微學分課程。
- 三、本系 113 年 9 月 6 日(五)09:00~11:30 辦理學生暑期校外實習成果發表會，邀請極思數位商略有限公司洪瑞駿設計顧問、尊任有限公司蔡依凝執行長擔任講評。
- 四、辦理 113 學年度轉學考招生相關工作。
- 五、填報 114 學年度碩士班甄試及一般生招生簡章、僑生及港澳生本校自行招生簡章分則、身心障礙學生招生資料表。
- 六、本月及次月規劃辦理之活動資訊
  - (一) 113 年 8 月 31 日(六)於文化休閒館 107 教室，舉辦日四技新生親師座談會，活動圓滿完成。
  - (二) 113 年 10 月 7 日辦理「求職履歷撰寫技巧工作坊」，邀請業界專家指導。
  - (三) 113 年 10 月 12 日(六)舉辦第九屆性別、藝術與文化學術研討會，有校外出席者。
- 七、本月獲獎資訊：無。

#### 應用英語系

- 一、召開各項會議：8 月 13 日召開第 1 次系務暨系課程會議、8 月 29 日召開第 1 次系教評會議。
- 二、辦理兼任教師聘任作業。
- 三、協助辦理師生座談會及新生入學輔導暨開學典禮事宜。
- 四、更新系網中英文網頁。
- 五、填報校務基本資料庫。
- 六、9 月 9 日辦理進修部兼任教師教學相關事務交流暨宣導說明會。
- 七、本月及次月規劃辦理活動：
  - (一) 9 月 3 日至 5 日辦理 113 學年度多元入學新生銜接課輔活動。
  - (二) 預計於 10 月 31 日在本校辦理英文戲劇公演演講活動。
  - (三) 預計於 10 月 31 日前在本校辦理跨領域師生研習工作坊。
  - (四) 預計於 10 月 8 日、15 日、22 日在本校辦理英語會展策展活動。
- 八、本月獲獎資訊(併提 113 年 7-8 月內容)
  - (一) 本系四年級同學於 7 月底榮獲 112 年度教育部人文社會永續行動創新應用競賽的優選與佳作，獲獎名單如下：
    - 1、大專組優選：許哲綸、黃鈞緯、齊又韻、鄭宇廷。
    - 2、大專組佳作：黃意洳、劉思彤、湯政宜、薛諭璉。

#### 景觀系

- 一、召開各項會議：8 月 13 日召開第 1 次系務會議、9 月 12 日召開第 1 次系課程會議暨第 2 次系務會議、9 月 18 日日召開第 1 次系教評會議。
- 二、辦理 113 學年度轉學考招生相關工作。
- 三、填報 114 學年度碩士班甄試及一般生招生簡章、僑生及港澳生本校自行招生簡章分則、身心障礙學生招生資料表。
- 四、本系 113 學年度共計 22 位三年級學生通過一貫修讀碩士班預備研究生申請。
- 五、辦理追認新聘兼任教師作業。
- 六、辦理教師升等相關作業。
- 七、更新中英文系網頁資訊。
- 八、辦理貨櫃採購事宜。
- 九、辦理木工教室機具搬遷及財產報廢事宜。
- 十、辦理新造園實習場檢定考場申請事宜。
- 十一、本月及次月規劃辦理之活動資訊。
  - (一) 113 年 8 月 31 日(六)於管理館 6 樓 M604 評圖教室，舉辦日四技新生親師座談會，活動圓滿完成。
  - (二) 113 年 9 月 2 日(六)於管理館 6 樓 M604 評圖教室，協助辦理進修部(二專)新生入學輔導暨開學典禮事宜。
  - (三) 113 年 10 月 23 日(三)於國秀樓 B1 國際會議廳辦理系專題演講。
- 十二、本月獲獎資訊
  - (一) 本系學生參加「第十四屆大專生農村洄游」競賽獲得 SDGs 永續獎、洄游新星獎。獲獎名單：組長：陳蕙婷(新星獎)/組員：高慶恩、郭逸芸、阮天威、彭澤中、黃威閎、詹博宇、林芳婷/指導老師：張淑貞老師。

#### 通識教育學院

一、本月及次月規劃辦理活動：

- (一) 113 年 8 月 15 日於台中市太平區豐年里活動中心，舉辦善盡大學社會責任種子型計畫-有愛無礙 樂齡關懷計畫，上板植物製作活動，本活動由中華花藝文教基金會蕭恩締老師授課。
- (二) 本院於 113 年 8 月 31 日舉辦書院新生家長說明會活動
- (三) 為協助執行高教深耕計畫 A-2-4 培育明秀書院匠師人才，本院共辦理 14 場課程與活動，以拓展學生視野，探索自我價值，進而達成大一開晴、大二築夢、大三踏實、大四遠颺之階段性目標。(附件 17)
- (四) 本院於 113 年 9 月 5 日召開『113 學年度通識教師教學理念座談會』，透過舉辦座談會，檢討本院開設之課程，並進行相關議題座談，共同探究教育趨勢，持續推動課程改革。
- (五) 本院將於 113 年 10 月 5 日舉辦『2024 全國大專校院生創意簡報競賽：按捺不「住」』，以鼓勵大專院校生深入思考有關「住」的相關議題。

二、本月獲獎資訊：無。

三、單位工作報告：

- (一) 教育部全國傑出通識教育教師遴選自 101 年起每 2 年舉辦 1 次，本校今年推薦基礎通識教育中心施盈佑老師參選，經學生訪談及候選人訪談之複審作業後，獲頒教育部第 11 屆全國傑出通識教育教師獎。
- (二) 本院參與教育部提升大學通識教育中程計畫-21 世紀臺灣大學通識教育專書之撰寫行列，撰寫 1 篇整體通識教育專書及 2 篇主題式專書。教育部提升大學通識教育中程計畫(IGER)已於 113 年 7 月出版「21 世紀臺灣的大學通識教育」叢書，目的在透過專書出版為我國通識教育建置文獻資料。
- (三) 本院於 113 年 7 月舉辦「113 學年度智慧創意設計跨領域創新微學程」課程規劃事宜，以培養跨領域資通訊數位應用能力人才。
- (四) 本院日本研究中心「台日法政研究期刊」第 10 期已送國家圖書館呈列，發文並郵寄海內外各大學圖書館與研究單位存參，並持續進行第 11 期徵稿以及匿名送審等編輯作業。
- (五) 為宣揚通識教育理念，報導校內外堪為學習之人、事、物，通識教育學院自 105 年起開始發行「勤逸通識刊物」，內容規劃有課程分享區、服務學習專欄、活動專欄、通識典範人物介紹或通識經典...等，目前『勤逸通識-第 23 期』已於 113 年 5 月 10 日出刊，並發送全校教師及各一級單位參閱。

**博雅通識教育中心**

一、本月及次月規劃辦理活動：無

二、本月獲獎資訊：無

三、單位工作報告：

- (一) 113 年 9 月 5 日辦理 113 學年度通識教育教學理念座談會。
- (二) 進行 113-1 博雅通識課程加退選、轉學生抵免作業。
- (三) 進行 113-2 博雅通識課程排課作業。
- (四) 113-1 學期服務學習學生畢業門檻通過率如附件。(附件 18)

**基礎通識教育中心**

一、單位工作報告：

- (一) 於 113.8.1 錄取本中心編制外專任陳鴻明老師。
- (二) 公告日間部四技三年級以上同學尚未完成國文(一)3 學分修課，請加選進修部"國文(一)3 學分"時段重補修。
- (三) 協助人事室通知本中心所屬教師：
  - 1、113 年教師節茶會活動。
  - 2、113 年度教師節禮券及慶生生日蛋糕領取時間調查。
  - 3、113 學年度第 1 學期軍公教人員(編制內教職員工)子女教育補助費申請。
- (四) 協助通識教育學院通知推薦情逸刊物第 25 期賜稿老師。
- (五) 開設 113 學年度多元入學新生法律及微積分輔導課程，公告邀請同學踴躍參加。
- (六) 協助日間部暨進修部課務單位受理學生課程抵免申請及基礎課程審查作業。
- (七) 籌辦本(113-1)學期參加臺中教育大學全國大學生語文素養檢測作業。
- (八) 受理編制內專任沈新民老師著作升等案。
- (九) 配合總務處保管組辦理 8 月份本中心年度財產複盤、報廢、移轉財產申請作業。

二、本月及次月規劃辦理活動：

- (一) 於 113 年 9 月 4 日本中心與通識教育學院、博雅通識教育中心聯合辦理「113 學年度通識教師教學理念座談會」，

邀請本中心所屬專兼任教師共同參與，本中心所屬教師共計 52 人出席。

(二) 辦理 112 學期參加臺中教育大學全國大學生語文素養檢測全校前 50 名及進步獎統計，通知學生線上申請並發放獎金。

(三) 受理 112 微積分卓越精進研究獎學金學生申請作業。

三、本月獲獎資訊：

(一) 施盈佑老師榮獲教育部第 11 屆全國傑出通識教育教師獎。

## 參、進度管考報告

前次會議暨重大工作列管事項計 26 件(含落後 0 件);

申請解除列管，予以結案者 17 件；

繼續辦理，持續列管者 9 件。

### 一、落後案件

#### 二、展延中案件

案 號：1121B0310

列管單位：研究發展處

案 由：本校 112 年度第一階段教師申請推動研究發展獎勵案

決 議：

一、通過第一階段獎勵金額，續提校務基金管理委員會審議。

二、推動研究發展獎勵要點修正案緩議。

執行情形：推動研究發展獎勵要點修正案，預計提 113 年 10 月份之校務基金管理委員會審議 2024/9/16

展延原因：推動研究發展獎勵要點修正案仍與長官研議中。

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1122F0502

列管單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：有關勤益大道車輛車速過快一案，依 113 年 5 月 16 日共識會議討論辦理

執行情形：已招商估價評估。 2024/9/6

展延原因：因材料及廠商更換，須重新招商評估。

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

### 三、進行中案件

案 號：1111F1201

列管單位：人事室

案 由：教師倫理作業流程相關規範修訂

執行情形：本案相關條文已修正通過，同意結案。本校教師聘任及升等審查辦法已配合辦理相關法規修正作業，經 113 年 6 月 12 日 112 學年度第 2 學期第 1 次臨時校務會議通過修正部分條文，113 年 7 月 15 日勤益科大人字第 1131700305 號函發布，113 年 8 月 1 日起實施。 2024/8/27

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

列管單位：研究發展處

執行情形：該案業於 113 年 6 月 24 日勤益科大研字第 1131300364 號函頒完成 2024/7/1

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1112B0305

列管單位：研究發展處

案 由：有關訂定本校「學術研究倫理案件處理要點」草案

決 議：

- 一、修正第二點第三款為「學生：具學籍期間所發生涉及學倫之情形。」。
- 二、第七點第二項「.....得依前段規定辦理」。
- 三、餘照案通過，續提校務會議審議。

執行情形：該案業於 113 年 6 月 24 日勤益科大研字第 1131300364 號函頒完成 2024/7/1

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1112F0301

列管單位：研究發展處

案 由：建立大學系統研發工作圈相關計畫申請及績效追蹤機制

執行情形：已以 112 年 5 月 12 日文號 1121300277 號簽呈核准本校臺灣國立大學研發工作圈相關計畫標準作業流程及年度經費需求表辦理本校臺灣國立大學系統研發工作圈相關計畫申請及績效追蹤機制事宜。2023/5/29

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1121B0306

列管單位：研究發展處

案 由：有關修訂本校「研發委員會設置要點」

決 議：

- 一、第三點修正為「.....其餘委員由校長自學術研究倫理委員會各學院推派教師名單及校外專家學者(含法律顧問一人)遴聘三至五人組成」。
- 二、委員會名稱及第七點文字會後再議。

執行情形：該案業於 113 年 7 月 4 日勤益科大研字第 1131300365 號函頒完成。 2024/7/8

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1121B0405

列管單位：教務處

案 由：研議是否取消學生不及格學分達學分總數二分之一，連續二學期，應予退學之規定

執行情形：本校學則因學業成績退學規定修改為，學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期，依序分別達其修習學分數二分之一與三分之二以上學分數不及格者。業於 113 年 7 月 26 日經教育部臺教技(四)字第 1130073586 號函同意備查。 2024/8/27

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

列管單位：進修部

執行情形：1.大學部學則業於 113 年 7 月 26 日臺教技(四)字第 1130073586 號函備查，113 年 7 月 31 日勤益科大教字第 1130058040 號函頒。

2.附設專科部學則業於 113 年 7 月 11 日經教育部臺教技(四)第 1130065983 號函備查，113 年 7 月 15 日勤益科大教字第 130057624 號函頒。2024/9/10

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1122B0111

列管單位：研究發展處

案 由：本校「高引用率學術期刊論文獎勵要點」第三點、第四點修正草案

決 議：刪除擬新增第三點、第四點引用本校論文部分，餘照案通過。

執行情形：本案業於 113 年 9 月 6 日以勤益科大研字第 1131300493 號函公告在案。 2024/9/10

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1122B0202

列管單位：研究發展處

案 由：本校「高引用率學術期刊論文獎勵要點」第三點、第四點修正草案

決 議：照案通過。

執行情形：本案業於 113 年 9 月 6 日以勤益科大研字第 1131300493 號函公告在案。 2024/9/10

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1122B0205

列管單位：總務處

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

執行情形：將持續修法，並將母法條文研修入本校辦法中。 2024/6/18

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1122B0301

列管單位：人事室

案 由：修正本校性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法案

決 議：照案通過，續提校務會議審議。

執行情形：本案業以 113 年 06 月 20 日勤益科大人字第 1131700264 號函知各一級單位在案。 2024/7/1

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1122B0401

列管單位：學生事務處

案 由：本校「導師指導活動費支給要點」第 3 點修正案

決 議：照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

執行情形：本案經本校 113 年 6 月 27 日 112 學年度第 2 學期第四次行政會議修訂通過，續提下學期(113-1)校務基金管理委員會審議，完成後續修法函頒作業。 2024/8/1

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1122B0402

列管單位：學生事務處

案 由：本校「學生宿舍管理委員設置要點」修正案

決 議：照案通過。

執行情形：截至 2024/9/19 止尚未填報執行情形

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1122B0403

列管單位：研究發展處

案 由：本校 113 年度教師申請推動研究發展獎勵名單及獎勵金額案

決 議：照案通過。

執行情形：業於 113/9/16 上簽辦理獎勵金發放、獎牌及表揚績優教師一案，待核可後完成本次獎勵金撥款。 2024/9/16

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1122B0404

列管單位：研究發展處

案 由：本校「推動研究發展獎勵要點」修正案

決 議：照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

執行情形：本校「推動研究發展獎勵要點」修正案，續提 113 年 10 月 03 日（星期四）113 學年度第 1 次校務基金管理委員會進行審議。 2024/9/16

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1122B0405

列管單位：產學營運處

案 由：本校「ESG 永續發展中心設置要點」第 2 點修正案

決 議：照案通過。執行情形：已於 113 年 7 月 26 日發函公告，並將設置要點公告於產學營運處/法令規章/組織編制項下。2024/8/22

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1122B0406

列管單位：國際事務處

案 由：新訂本校「國際學生專班經費補助暨支用要點」草案

決 議：授權國際事務處會後修正，續提校務基金管理委員會審議。

執行情形：業經本校 113 年 8 月 7 日勤益科大國字第 1133100226 號函發本校各一級單位。 2024/9/18

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1122B0407

列管單位：人事室

案 由：本校「教師員額管理原則」(以下簡稱本原則)第 2 點、第 7 點規定及專任教師員額申請表修正案

決 議：照案通過。

執行情形：本案業於 113 年 7 月 15 日以勤益科大人字第 1131700309 號函發布，並自 113 年 8 月 1 日實施。 2024/7/17

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1122B0408

列管單位：人事室

案 由：本校「公務人員陞任評分標準表」修正案

決 議：照案通過並請人事室發送郵件予全校公務人員詳閱及彙整相關意見。

執行情形：本案業以 113 年 07 月 16 日勤益科大人字第 1131700314 號函發各單位。 2024/8/20

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1122B0409

列管單位：人事室

案 由：本校「性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法」修正案

決 議：照案通過，續提校務會議審議。

【主席裁示】請學生事務處於新生訓練活動條列並輔以案例方式加強宣導，防範學生因不瞭解而誤觸性別平等相關辦法。

執行情形：一、本案原預計提送 113 年 9 月 4 日校務會議，因應教育部 113 年 7 月 11 日召開之「性騷擾防治措施及申訴處理規範訂修情形檢核表說明會」，擬停止適用現行「本校性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法」，並新訂「本校工作場所性騷擾與性別歧視防治及處理要點」、「本校性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法」，新訂法規已提送 113 年 9 月 4 日校務會議審議，並以 113 年 09 月 12 日勤益科大人字第 1131700424-A 號發布在案。

二、原「本校騷擾防治措施申訴及懲戒辦法」已停止適用。 2024/9/18

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1122B0410

列管單位：研究發展處

案 由：本校「研發委員會設置要點」修訂案

決 議：照案通過。

【主席裁示】請研究發展處發送郵件提醒全校教師注意並重視學術倫理。

執行情形：本案於 113 年 7 月 4 日勤益科大研字第 1131300365 號函頒完成。 2024/7/10

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1122F0501

列管單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：太陽光電發電設備標租案建置及合約

執行情形：太陽光電已於 113 年 8 月 15 日完成併聯作業，照明及防葉網等零星工程將陸續完工。 2024/9/18

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1122F0701

列管單位：體育室

案 由：依差旅費預算擬定出差原則

執行情形：本室出差原則如下：

(一)每位專任教師以一年帶一支主要運動代表隊出賽為原則，差旅費全額補助。

(二)運動代表隊出賽僅補助一位專任教師之差旅費。

(三)專任教師如有第二（含以上）帶隊項目出賽需事先提出申請，經本室主管偕同活動組及教學組綜合評估，再決定是否核准公假及差旅費補助額度，惟由本室指派協助帶隊參賽者不受此限。

(四)專任教師使用各運動代表隊之計畫款或捐贈款則不受上述補助隊數、次數及教練人數之限制，但仍需依國內出差旅費報支要點辦法核實報支。2024/9/16

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1131F0901

列管單位：學生事務處

案 由：養浩學宿 C603 寢室火災檢討報告及財產報廢申請

執行情形：截至 2024/9/19 止尚未填報執行情形

☐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：修正本校校務基金進用工作人員實施要點-附表五(本校聘僱人員勞動契約書)案，提請審議。

說 明：

- 一、本次修正係因應校園性別事件防治準則規定、性別平等工作法及性騷擾防治法等相關法令修正，爰配合修訂本校聘僱人員勞動契約書第十七點至第十九點。另為求契約書內容一致性，第三點、第七點及第十一點原數字部分修改以文字呈現。（附件 19）
- 二、本案業經本校 113 年 9 月 11 日第 2 次法規審查委員會審議通過。
- 三、檢陳修正對照表及修正後全文如附件，經本會通過後再續提校務基金管理委員會議審議。（附件 20）

決 議：

### 提案二

提案單位：總務處

案 由：訂定「國立勤益科技大學遊蕩犬管理要點」草案，提請審議。

說 明：

- 一、依據 113 年 9 月 11 日法規審查委員會決議辦理，本校為維護校園安寧、環境衛生、教學環境品質、師生安全及防疫需求，參考教育部「各級學校犬貓管理注意事項」訂定「國立勤益科技大學遊蕩犬管理要點草案」並簽准提案審議。(會議紀錄如附件)（附件 21）
- 二、「國立勤益科技大學遊蕩犬管理要點草案」規定說明對照表及「國立勤益科技大學遊蕩犬管理要點草案」詳如附件。（附件 22）（附件 23）
- 三、如蒙審議通過，簽請校長核定後函頒實施。

決 議：

### 提案三

提案單位：研究發展處

案 由：本校「出版學術期刊補助要點」修正草案及修正對照表，提請審議。（附件 24）

說 明：

- 一、本案業經 113 年 9 月 11 日「113 學年度第二次法規審查委員會」審議通過。
- 二、相關修正對照表及修正草案詳如附件。（附件 25）（附件 26）
- 三、如蒙審議通過，陳請校長核定後實施。

決 議：

#### 提案四

提案單位：語言中心

案由：新訂「國立勤益科技大學華語文能力測驗專案代辦收入收支管理要點」，提請審議。（附件 27）

說明：

- 一、國家華語測驗推動工作委員會為求華語文能力測驗在國內順利推動，設立專案代辦中心，實施標準化測驗，該委員會於 113 年起委任本校語言中心承辦專案考試。
- 二、為有效管理及運用專案考試工作費，依據本校校務基金自籌收入收支管理辦法訂定本要點。
- 三、本案業經 113 年 8 月 21 日 113 學年度第 1 學期第 1 次法規審查委員會審議通過，會議記錄如附件。（附件 28）
- 四、經審議通過，續提校務基金管理委員會審議。

決議：

#### 提案五

提案單位：進修部

案由：有關大學部學生是否寄發學生學期成績單及期中預警通知書加註明，提請討論。

說明：

- 一、本案業經 113 年 6 月 6 日 112 學年度第 2 學期臨時教務會議審議通過。（附件 29）
- 二、案因學生主張滿 18 歲即為成年人，屬於法律上所定義之完全行為能力人，則可主張個人之權益。考量進修部專科學制學生多數年滿 18 歲，爰比照辦理。
- 三、前揭會議決議內容臚列如下：
  - （一）大學部紙本學期成績單：一般生不需寄送。
  - （二）高風險學生寄送紙本學期成績單。高風險即該學期修習學分數有 1/2 不及格者（不含修習學分數未達 9 學分者）。
  - （三）第一學期修習學分數有 1/2 不及格，次一學期也有期中預警之學生，期中預警通知單應加強註記（如：上學期學分數有 1/2 不及格，學則連續 1/2 退學之規定），並務必轉請各班導師加強輔導。
  - （四）實施日期：113 學年度第一學期。
- 四、本案如經本次會議通過，將進行後續系統及表單內容增修。

決議：

#### 伍、臨時動議

#### 陸、結論

#### 柒、散會

113      9

ұұұұ      ž      ұž

|        | šš      ů |   |    |
|--------|-----------|---|----|
|        |           |   |    |
|        | 0         | 1 | 0  |
|        | 7         | 0 | 2  |
|        | 4         | 1 | 0  |
|        | 1         | 1 | 0  |
|        | 1         | 0 | 0  |
|        | 0         | 2 | 0  |
|        | 2         | 0 | 0  |
|        | 4         | 0 | 4  |
|        | 3         | 2 | 4  |
|        | 4         | 2 | 0  |
|        | 0         | 0 | 1  |
| šššššš | 26        | 9 | 11 |

| 中、英文網站網頁檢核表 |      |                              |
|-------------|------|------------------------------|
| 單位          | 繳交狀況 | 檢核結果                         |
| 秘書室         | √    |                              |
| 教務處         | √    |                              |
| 學生事務處       | √    |                              |
| 總務處         | √    |                              |
| 研究發展處       | √    |                              |
| 國際事務處       | √    |                              |
| 進修部         | √    | 113.08.26通知修正<br>113.08.27確認 |
| 推廣部         | √    |                              |
| 主計室         | √    |                              |
| 人事室         | √    |                              |
| 創辦人暨校友服務辦公室 | √    |                              |
| 電算中心        | √    |                              |
| 圖書館         | √    |                              |
| 體育室         | √    |                              |
| 語言中心        | √    |                              |
| 產學營運處       | √    | 113.08.15通知修正<br>113.08.28確認 |
| 公共關係室       | √    |                              |
| 校務研究發展中心    | √    |                              |
| 招生事務處       | √    |                              |
| 藝術中心        | √    |                              |
| 環境保護及安全衛生中心 | √    |                              |

| 中、英文網站網頁檢核表       |      |                                               |
|-------------------|------|-----------------------------------------------|
| 單位                | 繳交狀況 | 檢核結果                                          |
| 通識教育學院            | V    | 113.08.15通知修正<br>113.08.20再次聯繫<br>113.08.21確認 |
| 人文創意學院            | V    |                                               |
| 工程學院              | V    |                                               |
| 電資學院              | V    |                                               |
| 管理學院              | V    | 113.08.22通知修正<br>113.08.27確認                  |
| 機械工程系             | V    |                                               |
| 冷凍空調系             | V    |                                               |
| 化工與材料工程系          | V    | 113.08.21通知修正<br>113.08.29確認                  |
| 精密製造科技研究所         | V    |                                               |
| 智慧自動化工程系          | V    | 113.08.27通知修正<br>113.08.28回報情形                |
| 電機工程系             | V    | 113.08.26通知修正<br>113.08.27確認                  |
| 電子工程系             | V    |                                               |
| 資訊工程系             | V    | 113.08.26通知修正<br>113.08.29確認                  |
| 前瞻電資科技研究所         | V    | 113.08.26通知修正<br>113.08.28確認                  |
| 人工智慧應用工程系         | V    |                                               |
| 工業工程與管理系          | V    | 113.08.27通知修正<br>113.08.29確認                  |
| 企業管理系             | V    | 113.08.27通知修正<br>113.08.27確認                  |
| 資訊管理系             | V    |                                               |
| 流通管理系             | V    | 113.08.27通知修正<br>113.08.27確認                  |
| 健康產業科技研發與管理系      | V    | 113.08.26通知修正<br>113.08.27確認                  |
| 智慧製造與資訊應用國際碩士學位學程 | V    |                                               |
| 景觀系               | V    | 113.08.27通知修正<br>113.08.29確認                  |
| 文化創意事業系           | V    |                                               |
| 應用英語系             | V    | 113.08.22退回修正<br>113.08.27確認                  |
| 基礎通識教育中心          | V    | 113.08.20通知修正<br>113.08.20確認                  |
| 博雅通識教育中心          | V    |                                               |

113 年 8 月份校安事件暨服務學生統計情形，如下表：

113 年 8 月份校安事件：

| 國立勤益科技大學學務處軍訓室校安事件統計表 |    |     |    |
|-----------------------|----|-----|----|
| 類別                    | 件數 | 已處理 | 備考 |
| 車禍                    | 3  | 3   |    |
| 校園安全事件                | 4  | 4   |    |
| 管教衝突事件                | 1  | 1   |    |
| 自我傷害                  | 1  | 1   |    |
| 詐騙                    | 1  | 1   |    |
| 其他                    | 1  | 1   |    |
| 合計                    | 11 | 11  |    |

113 年 8 月份服務學生：

| 國立勤益科技大學學務處軍訓室服務學生統計表 |     |     |    |
|-----------------------|-----|-----|----|
| 類別                    | 件數  | 已處理 | 備考 |
| 機車違停                  | 10  | 10  |    |
| 物品遺失與認領               | 23  | 23  |    |
| 兵役折抵服務                | 118 | 118 |    |
| 一般事件                  | 3   | 3   |    |
| 火警警報誤響                | 2   | 2   |    |
| 合計                    | 156 | 156 |    |

課外活動指導組 113-1 學期活動預告如下表：

| 日期/星期            | 起迄時間        | 會議或活動主題                                           | 地點             |
|------------------|-------------|---------------------------------------------------|----------------|
| 2/1(三)~11/29(五)  | 全年度         | 113 年帶動中小學營隊                                      | 各帶動中小學學校       |
| 8/6(二)-8/20(二)   | 每日          | 第十屆海外志工營隊                                         | 泰北             |
| 9/9 (一)-9/12 (四) | 10:00-16:00 | 就學貸款收件作業(含郵寄)                                     | 課指組辦公室         |
| 9/14(六)          | 08:00-17:30 | 113 年度志願服務特殊訓練                                    | 青永館采風堂         |
| 9/18(三)          | 17:00-19:00 | 期初社團指導老師座談會                                       | 青永館采風堂         |
| 9/24(二)          | 10:00-17:00 | 社團博覽會                                             | 青永館前廣場         |
| 9/25(三)          | 17:00-21:30 | 社博之夜                                              | 青永館匯川堂         |
| 9/27-9/29(五六日)   | 整日          | 第一團-兩系學會迎新(兩校)<br>勤益兩系:電機、健管<br>中科四系:資工、資管、休閒、保金  | 台中流星花園         |
| 10/05-10/06(六日)  | 整日          | 第二團-一系學會迎新(兩校)<br>勤益冷凍、中科美容                       | 雲林翠華會館         |
| 10/12-10/13(六日)  | 整日          | 第三團-四系學會迎新<br>企管、景觀、電子、流管                         | 雲林翠華會館         |
| 10/19-10/20(六日)  | 整日          | 第四團-六系系學會迎新<br>資管、機械、文創、化材、智自、工管                  | 雲林翠華會館         |
| 10/19-10/20(六日)  | 整日          | 第五團-三系系學會迎新(兩校)<br>勤益三系:資工、人工、應英<br>中科三系:企管、流管、會資 | 新竹溫馨庭園<br>休閒農莊 |
| 12/11 (三)        | 10:00-12:00 | 校慶典禮預演                                            | 待定             |
| 12/12 (四)        | 15:00-17:00 | 校慶典禮預演                                            | 待定             |
| 12/14 (六)        | 09:00-12:00 | 校慶典禮                                              | 待定             |
| 12/21 (六)        | 08:00-13:00 | 113 年度社團評鑑                                        | 青永館聚賢廳         |
| 12 月             | 待定          | 系學會聯合聖誕 party                                     | 青永館聚賢廳         |

## 諮商輔導組 10 月活動預告：

| 編號 | 日期/星期                        | 時間                         | 會議/活動主題            | 有/無校外出席者 |
|----|------------------------------|----------------------------|--------------------|----------|
| 1  | 113/10/2(三)                  | 13：00~15：00                | 新生測驗暨班級輔導 3        | 無        |
| 2  | 113/10/9(三)                  | 13：00~15：00                | 新生測驗暨班級輔導 4        | 無        |
| 3  | 113/10/15(二)                 | 17：30-20：30                | 電影賞析與座談-天堂計畫       | 無        |
| 4  | 113/10/15(二)                 | 17：00~21：00                | 炬光聯誼會(一)-晚餐時光      | 無        |
| 5  | 113/10/16(三)                 | 13：00~15：00                | 新生測驗暨班級輔導 5        | 無        |
| 6  | 113/10/16(三)                 | 13：00~15：00                | 大三情感班級輔導 1         | 無        |
| 7  | 113/10/19(六)                 | 08：00~17：00                | 資源教室校際聯合迎新活動       | 有        |
| 8  | 112/10/22(二)                 | 17：30-20：30                | 電影賞析與座談-寄生上流       | 無        |
| 9  | 113/10/22(二)                 | 17：00~21：00                | 特殊教育學生生涯活動-職涯測驗    | 有        |
| 10 | 113/10/23(三)                 | 13：00~15：00                | 113 學年度特殊教育學生始業座談會 | 有        |
| 11 | 113/10/23(三)                 | 13：00~15：00                | 新生測驗暨班級輔導 6        | 無        |
| 12 | 113/10/5(六)                  | 11：00~18：25                | 二專二技班級輔導           | 無        |
| 13 | 113/10/6(日)                  | 11：50~18：25                | 二專二技班級輔導           | 無        |
| 14 | 113/10/12(六)                 | 12：40~18：25                | 二專二技班級輔導           | 無        |
| 15 | 113/10/16(三)                 | 17：40~18：25                | 二專二技班級輔導           | 無        |
| 16 | 113/10/17(四)                 | 17：40~18：25                | 二專二技班級輔導           | 無        |
| 17 | 113/9/23(一)-<br>113/10/21(一) | 19：50~21：25                | 進修部四技一、三年級<br>班級輔導 | 無        |
| 18 | 113/10/1(二)-<br>113/10/2(三)  | 17：00~18：30<br>12：00~13：00 | 主題輔導宣傳週            | 有        |
| 19 | 113/10/8(四)                  | 18：00~20：00                | 團體心理測驗(一)賴氏人格測驗    | 無        |

|    |              |             |                       |   |
|----|--------------|-------------|-----------------------|---|
| 20 | 113/10/17(四) | 18：00~20：00 | 團體心理測驗(二)大學生學習與讀書策略量表 | 無 |
|----|--------------|-------------|-----------------------|---|

本校近期重要建設工程進度表(113.9)

| 已完成之業辦事項            |                 |                                                                                                                   |            |    |
|---------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----|
| 業辦事項名稱              | 完成時間            | 辦理情形/執行成果(簡要陳述)                                                                                                   |            | 備註 |
|                     |                 |                                                                                                                   |            |    |
|                     |                 |                                                                                                                   |            |    |
| 業辦事項名稱              | 預計完成時間          | 目前辦理情形                                                                                                            | 可能的問題/解決方法 | 備註 |
| 1. 學生宿舍新建工程         | 113 年 9 月 30 日  | 廠商待辦事項餘智慧建築標章申請作業(台灣建築中心之審查意見已回復，等待現勘中)。                                                                          |            |    |
| 2. 新校區停車場(停3)新建工程   | 112 年 11 月 31 日 | 本工程已於 112 年 6 月 14 日正式驗收，使用執照已於 9 月 23 日取得，已支付工程尾款。另支付建築師尾款目前簽銷中。                                                 |            |    |
| 3. 新校區保留營舍整修工程      | 114 年 6 月 30 日  | 已於第二次開標後決標，惟廠商經通知後拒不簽約，現依「拒絕往來廠商刊登政府公報作業」規定，已於 113 年 9 月 10 日發函通知廠商限期陳述意見後辦理後續作業。                                 |            |    |
| 4. 綜合大樓新建工程可行性評估    | 118 年 12 月 31 日 | 教育部審查意見已於共識會議中討論，建築師刻正依會議結論修正可行性評估報告書。                                                                            |            |    |
| 5. 新校區機車停車場面層及車道等工程 | 113 年 9 月 30 日  | 本工程已於 113 年 2 月 24 日開工，第一階段工程已於 7 月 10 日完工。另第二階段工程已於 113 年 8 月 29 日開工，目前工程預定進度 66%，實際進度 66%，無逾期。(預定於 9 月 17 日竣工)。 |            |    |
| 6. 行政大樓拆除工程         | 113 年 6 月 30 日  | 已於 7/3 完成驗收，並已依規定辦理結案付款作業。                                                                                        |            |    |
| 7. 養浩學舍銜接環場人行步道工程   | 113 年 8 月 31 日  | 本工程業於 8 月 7 日辦理驗收，正辦理工程及委託技術服務核銷作業。                                                                               |            |    |

|                      |                 |                                                                 |  |  |
|----------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------|--|--|
| 8. 工程館 2 座懸臂梯外飾材修繕工程 | 113 年 9 月 23 日  | 廠商申報於 113 年 8 月 28 日竣工，監造單位正辦理竣工確認；確認完竣後將函文台中市政府改善完畢，並續辦驗收相關事宜。 |  |  |
| 9. 113 年無障礙校園環境改善工程  | 113 年 12 月 31 日 | 本工程 8 月 14 日決標(第二次公告)，正辦理契約書用印及開工前準備，預計於 9 月 4 日申報開工。           |  |  |
| 10. 國秀樓地下一、二樓廁所等汰換工程 | 113 年 12 月 31 日 | 規劃設計成果經審查修正後，正簽辦公開招標作業(預計於 9 月份上網公告)。                           |  |  |
| 11. 新校區北側步道及鋪面整修等工程  | 113 年 12 月 31 日 | 於 6 月份委託陳煜勳建築師事務所辦理本案規劃設計監造並於 7 月 9 日將預算圖說送本校，辦理後續事宜。           |  |  |

## 二、事務組重要工作事項

| 已完成之業辦事項                              |             |                                                                        |    |
|---------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------|----|
| 業辦事項名稱                                | 完成時間        | 辦理情形/執行成果                                                              | 備註 |
| 1. 大草原、勤創基地草皮修剪                       | 113. 08. 20 | 已於 8 月 20 日完成                                                          |    |
| 2. 第一停車場、鹿鳴台、運動場、將軍道周遭草皮修剪            | 113. 08. 21 | 已於 8 月 21 日完成                                                          |    |
| 3. 第二停車場、明秀湖周遭割草                      | 113. 08. 22 | 已於 8 月 22 日完成                                                          |    |
| 4. 工業工程館、工程館、機械、創辦、管理館後面排水溝兩側割草與排水溝清理 | 113. 08. 23 | 已於 8 月 23 日完成                                                          |    |
| 5. 教學區各大樓周遭草皮修剪(包含冰樵草皮、鑑心廣場)          | 113. 08. 27 | 已於 8 月 27 日完成                                                          |    |
| 6. 113 年 8 月份大型廢棄物清運工作                | 113. 08. 29 | 已於 8 月 19 日電郵公告請申請者於 8 月 28 日集中欲廢棄大型物品，於 8 月 29 日依時完成清運。               |    |
| 7. 113 年 7 月份大型廢棄物清運工作                | 113. 07. 30 | 已於 7 月 11 日電郵公告請申請者於 7 月 30 日集中欲廢棄大型物品，於 7 月 31 日依時完成清運。               |    |
| 8. 校園公共區域消毒                           | 113. 09. 03 | 已於 9 月 3 日完成                                                           |    |
| 9. 研發大樓大門上方雜草清理、管理館與工程館周遭遮陽棚、採光罩雜草清除  | 113. 09. 05 | 已於 9 月 5 日完成                                                           |    |
| 10. 管理館、青永館電梯按鈕膠膜清除&除膠                | 113. 09. 05 | 已於 9 月 5 日完成                                                           |    |
| 11. 中山路 477 巷 136 號前樹木修剪              | 113. 09. 06 | 8 月 29 日太平區公所來函，9 月 3 日公告周知，9 月 6 日完成樹木修剪。                             |    |
| 12. 太平運動公園                            | 113. 09. 06 | 已於 9 月 6 日完成                                                           |    |
| 13. 洪厝段草皮割草                           | 113. 09. 09 | 已於 9 月 9 日完成                                                           |    |
| 14. 113 年 9 月份大型廢棄物清運工作               | 113. 09. 10 | 已於 9 月 10 日電郵公告請申請者於 9 月 19 日前提出申請，9 月 25 日集中欲廢棄大型物品，於 9 月 26 日依時完成清運。 |    |
| 15. 7-11 前停車場芒果樹樹枝垂落修剪                | 113. 09. 12 | 已於 9 月 12 日完成                                                          |    |
| 16. 管理館周遭樹木圍籬修剪                       | 113. 09. 12 | 已於 9 月 12 日完成                                                          |    |
| 進行中／預計辦理業辦事項                          |             |                                                                        |    |

| 業辦事項名稱                     | 預計完成時間      | 目前辦理情形                                                                            | 可能的問題/解決方法                    | 備註                |
|----------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------|
| 1. 學舍寢室分機維修                | 113. 9. 13  | 113/8/26-29 收到 11 支學舍分機報修，廠商廠商已於 8/30 維修完工。113/8/30-9/2 收到 11 支學舍分機報修，已連絡廠商，尚未維修。 |                               |                   |
| 2. 校園草皮割草                  | 113. 09. 27 | 預計 9 月 16 日起至 9 月 27 日完成                                                          |                               |                   |
| 3. 114 年清潔及景觀維護採購          | 113. 12. 31 | 刻正進行契約文件擬定，預計將室內清潔及室外景觀植栽維護分別進行招標作業。                                              |                               |                   |
| 4. 流浪犬管理要點擬定               | 113. 10. 31 | 已於 9 月 11 日送法規會審議通過，續提行政會議審議。                                                     |                               |                   |
| 5. 場地使用管理要點修訂              | 113. 12. 31 | 研議中                                                                               | 透過系統管制借用時間，欲解除限制時，需求單位應先完成簽准。 | 蔡明義院長向主秘反映場地被長期借用 |
| 6. 各單位設備、儀器及勞務等各項採購作業及驗收作業 | 113.12.31   | 持續辦理中，113 年 8 月份辦理各單位 15 萬元以上採購新增 8 件。                                            |                               |                   |

## 三、保管組重要工作事項

| 已完成之業辦事項                  |                   |                                                                                                                                                                                                                                            |            |                              |
|---------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------|
| 業辦事項名稱                    | 完成時間              | 辦理情形/執行成果                                                                                                                                                                                                                                  |            | 備 註                          |
| 1.財產(含非消耗品、無形資產)登帳及編號相關作業 | 隨到隨辦              | 1. 8 月新增 369 筆(含非消耗品、無形資產)列管。<br>2. 8 月共計完成財產(含非消耗品、無形資產) 移轉總量 2339 筆。                                                                                                                                                                     |            | 113 年 08 月份的月報，已於 9 月 10 日完成 |
| 2.購案審核                    | 隨到隨辦              | 3,001 元以上之購案及核銷案均須審核，件數難以統計。                                                                                                                                                                                                               |            | 113 年 07 月份的報表，公文尚在簽核中。      |
| 3.財產報廢審核作業及財產移轉核作業        | 隨到隨辦              |                                                                                                                                                                                                                                            |            |                              |
| 4.庫發品發放                   | 隨到隨辦              | 8 月份庫發品報表，申請領物共計 17 件，請領明細：白信封 2060 個、牛皮信封 1180 個                                                                                                                                                                                          |            | 113 年 08 月份的報表，公文尚在簽核中。      |
| 5.報廢財產減損及減帳作業             | 113/7/30          | 配合年度廢品拍賣作業                                                                                                                                                                                                                                 |            |                              |
| 進行中／預計辦理業辦事項              |                   |                                                                                                                                                                                                                                            |            |                              |
| 業辦事項名稱                    | 預計完成時間            | 目前辦理情形                                                                                                                                                                                                                                     | 可能的問題/解決方法 | 備註                           |
| 1.土地被占用案                  | 每半年收取補償金，及回報處理情形。 | 一、補償金收取作業<br>1.全案於 3/31 校務會議以新案列管：有關本校太平區中山路一段 279 巷 36 弄林某等人占用土地，改以收取補償金方式辦理案。<br>2.113 上半年占用補償金收取，於 113 年 7 月 1 日完成函發作業，占用人應於 7/22 前繳交占用補償金。<br>3.113 上半年應收占用補償金為 3,855 元。<br>二、每半年回報教育部有關被占用處理情形。<br>三、9 月份已填報教育部有關前半年(113 年 1~6 月處理情形) |            | 本案一直由教育部列管中，每半年回報進度。         |
| 2.新建大樓平面圖上傳作業             | 期程未定，依程序辦理        | 新校區「學生宿舍新建工程」平面圖空間編號已完成，配合生輔組學舍加註寢室等相關文字，待完成後上傳作業。                                                                                                                                                                                         |            |                              |
| 3.國有財產增減報表作業              | 113/9/15          | 國有財產增減表與增減結存表 113 年 8 月份月報公文，已於 9 月 10 日完成                                                                                                                                                                                                 |            |                              |
| 4.庫發品報表作業                 | 113/9/15          | 庫發品報表作業                                                                                                                                                                                                                                    |            |                              |
| 5.廢品拍賣作業                  | 113/11/30         | 1. 完成大型儀器設備之報廢作業。<br>2. 完成財產減損作業，及減帳作業，主計室也完成減帳後，刻正辦理廢品拍賣招標作業中。                                                                                                                                                                            |            |                              |

|                                                                         |            |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                         |  |
|-------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--|
|                                                                         |            | 3. 俟決標後辦理廢品及清運作業。                                                                                                                                                                                                                                                         |                                         |  |
| 6. 財物資訊管理系統維護及相關作業                                                      | 隨時辦理       | 1. 系統需修改、新增表件或有其他需要立即處理。<br>2. 113 至 114 年系統維護費招標已完成。<br>3. 7 月份部分程式更新均已完成。                                                                                                                                                                                               | 將於 115 年購案中加入弱點掃描，並要求電算中心在自行開發系統中加入此功能。 |  |
| 7. 自行開發財物資訊管理系統作業                                                       | 配合電算中心作業時程 | 1. 於 112/4/11 上簽配合電算中心作業時程及規劃書。<br>2. 112/6/1 共識會議中決議續租兩年財管系統，並由本校計中著手開發。<br>3. 相關需求已於 111/8/11 提送該中心，系統開發完成後之功能必須與現有系統相同或優於現有功能，才能驗收。<br>4. 本組已在現有系統中，設定最高權限給計中承辦人，但應注意不得增刪修改系統中之 DATA 及程式。<br>5. 計中表示目前系統開發進度約為 40%。(113/3/12)<br>6. 電算中心工作異動，更換開發之工程師，為朱孝國。(113.08.05) | 已於 4/12 致電電算中心在自行開發系統中加入弱掃之功能。          |  |
| 8. 113 年度盤點財產物品相關作業                                                     | 5~9 月複盤    | 因同仁轉調其它單位，故複盤時間延後至 9 月中旬完成盤點。                                                                                                                                                                                                                                             | 盼盡快補缺以利年底大量購案之審核及廢品點收作業。                |  |
| 9. 1122B0205-0 有關 112-2 第一次行政會議臨時動議三「聲明請購單位核銷時需附相片佐證之依據」，後續執行細節須否修法之確認。 | 113/12/31  | 109 年曾提案修法，但遭嚴峻抗議，經裁示暫停修法，5/7 經主秘指示，持續修法，並將母法條文原封不動修入本校辦法中。<br>持續修訂中。                                                                                                                                                                                                     |                                         |  |
| 10. 養浩學舍火災理賠案                                                           | 113/11/10  | 1. 完成火災修復工程及財損估價單彙整，及複勘作業。<br>2. 取得火災證明與火災調查資料。<br>3. 申請保險理賠作業中。<br>4. 持續跟進並連繫相關承辦人，辦理後續相關業務。<br>5. 辦理未達年限財產報廢申請暨陳報教育部核轉審計部作業，與核定後相關減帳作業。<br>6. 理賠後經費歸墊作業及歸檔作業<br>5. 完成進度為 55%。                                                                                           |                                         |  |

## 四、文書組重要工作事項

## 已完成之業辦事項

| 業辦事項名稱        | 完成時間 | 辦理情形/執行成果                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 備註 |
|---------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. 電子公文績效檢核   | 定期檢核 | 1. 本校 113 年 6 月份線上簽核公文績效指標 86.08% (1496/1738)，其中全程線上簽核公文佔收創文比率 85.10% (1496/1758)。<br>2. 本校 113 年 7 月份線上簽核公文績效指標 84.71% (1368/1615)，其中全程線上簽核公文佔收創文比率 84.03% (1368/1628)。<br>3. 本校 113 年 8 月份線上簽核公文績效指標 85.33% (1414/1657)，其中全程線上簽核公文佔收創文比率 84.22% (1414/1679)。                                                                                  |    |
|               |      | 本處公文辦理績效：<br>1. 本處 113 年 6 月份線上簽核公文比率 88.32% (121/137)，其中線上簽核公文佔收創文比率 83.45% (121/145)，<br>2. 本處 113 年 7 月份線上簽核公文比率 85.11% (120/141)，其中線上簽核公文佔收創文比率 81.63% (120/147)，<br>3. 113 年 8 月份線上簽核公文比率 88.33% (106/120)，其中線上簽核公文佔收創文比率 80.92% (106/131)，                                                                                                |    |
|               |      | 1. 113 年 6 月份公文線上簽核，線上簽核公文轉紙本數 34 件，自創簽稿數(包含紙本及線上簽核)532 件，其中全程線上簽核數 305 件，電子公文(當月結案)歸檔 1785 件，發文平均使用日數為 2.73。<br>2. 113 年 7 月份公文線上簽核，線上簽核公文轉紙本數 30 件，自創簽稿數(包含紙本及線上簽核)506 件，其中全程線上簽核數 275 件，電子公文(當月結案)歸檔 1645 件，發文平均使用日數為 3.55。<br>3. 113 年 8 月份公文線上簽核，線上簽核公文轉紙本數 30 件，自創簽稿數(包含紙本及線上簽核)503 件，其中全程線上簽核數 273 件，電子公文(當月結案)歸檔 1695 件，發文平均使用日數為 3.89。 |    |
| 2. 檔案庫房定期檢核作業 | 定期檢核 | 訂有檔案庫房定期檢核表，並定期巡查及紀錄。<br>1. 113 年 6 月份於 6 月 11 日巡查，發現新設於圖書資訊館之臨時庫房濕度仍偏高，經全面環境檢視，應為天花板(輕鋼架)上方通風管線接合處不定時會有水滴凝結，已洽請營繕組協處(先更換部分受潮矽酸鈣天花板，並將通風管線接合處下方天花板改為具通風功能之濾網)。                                                                                                                                                                                  |    |

|                 |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                 |    |
|-----------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----|
|                 |                 | <div>2. 7 月份於 7 月 15 日，發現新設於圖書資訊館之臨時庫房濕度仍偏高，經全面環境檢視，原天花板(輕鋼架)上方通風管線接合處不定時會有水滴凝結部分，前經營繕組協處(更換部分受潮矽酸鈣天花板，並將通風管線接合處下方天花板改為具通風功能之迴風口濾網)，並無潮濕狀況，將持續觀察追蹤濕氣來源。</div> <div>3. 8 月份於 8 月 12 日依檔案庫房定期檢核表項目逐項進行巡查，除位於誠樸學舍之檔案庫房 G110 冷氣溫度無法控制在 26℃ 以下，經查應為室外機故障外，餘均無異狀。</div>                                                                                                                                                    |                                 |    |
| 3. 公文歸檔管考作業     | 定期管考            | 落實公文歸檔管考，協助業務單位完成未歸檔公文後續清查(含銷號)作業。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                 |    |
| 4. 電子公文異動設定     | 配合隨到隨辦          | 配合新進同仁、轉單位同仁、退休同仁進行電子公文異動設定。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                 |    |
| 進行中／預計辦理業辦事項    |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                 |    |
| 業辦事項名稱          | 預計完成時間          | 目前辦理情形                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 可能的問題/<br>解決方法                  | 備註 |
| 1. 擴增會計憑證檔案庫房空間 | 納入新綜合大樓<br>期程辦理 | <div>1. 將爭取檔案庫房空間列入檔案管理 113-117 年中程計畫，專案簽陳後奉示(節錄略以)：<br/>(1)檔案紀錄學校發展歷程，是全體教職員工生及畢業校友的共同資產，必須妥善典藏與保管，有關檔案庫房空間及檔案管理專業人力問題，請主秘錄案。</div> <div>(2)檔案數位化部分，雖經總務處文書組指派專人掃瞄建檔，惟每年歸檔紙本公文仍達 3 千餘件，頁數達 4 萬頁，宜請各單位公文盡可能採線上簽核，以減低人力及空間負擔。</div> <div>2. 就檔案庫房空間不足問題，於 113 年 6 月 5 日再次上簽爭取。結論：<br/>(1)衡酌E2咖啡已停止營業，調撥原E2咖啡廚房用地，裝修建置為學校會計憑證臨時庫房。</div> <div>(2)健管系同意配合學校政策進行空間移撥，原E2咖啡管有之設施設備，將就屆保管期限或不堪使用之財產申請報廢(報廢財產於申請奉核後，於</div> | 可能的問題：<br>校舍空間不足、經費爭取困難、維護人力不足。 |    |

|                   |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                             |  |
|-------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--|
|                   |                                  | <p>現址進行報廢點收。所遺沒有價值的財產，將隨後續工程報廢）。</p> <p>3. 健管系實習咖啡廳(E2 Cafe)部分財產申請報廢案，經查，已於 113 年 7 月 1 日奉核在案，依規劃期程應於 7 月底前完成財產報廢及清空，惟健管系、保管組限於人力，截至八月底尚未完成財產報廢作業。</p> <p>4. 營繕組已協助就原 E2 隔間拆除及裝修完成現場勘查，並委請廠商進行報價作業中。</p>                                                                                                                     |                                                             |  |
| 2. 清查回溯檔案目錄彙送情形   | 113 年 12 月 31 日                  | <p>1. 依據教育部函示內容進行清查，檔案資料顯示，本校前於 93 年即以 0930103096 號公文完成回溯檔案目錄彙送。</p> <p>2. 就現有紙本公文檔案及原回溯檔案目錄，將視人力持續清理，確定資料一致性。</p> <p>3. 將紙本實體公文檔案清查整理(含回溯檔案目錄重新盤點作業)列入檔案管理 113-117 年中程計畫。</p>                                                                                                                                               | 可能的問題：<br>檔管業務日益受到重視，相對業務也日漸繁重，檔管業務走向專精過程，學校檔管人力嚴重不足，應即時補足。 |  |
| 3. 檔案(含機密檔案)清查作業  | 113 年 12 月 31 日                  | <p>1. 辦理 111 年度已屆保密期限機密檔案清查作業總件數 41 件。</p> <p>2. 每年辦理檔案(含機密與非機密檔案)清查 1 次，限於人力因素，如無突發狀況，已屆保密期限機密檔案清查作業，規劃於 2 月底前啟動，預計 4 月底前完成；112 年度紙質類普通件檔案清查作業則規劃 6 月底前啟動，預計 8 月底前完成。</p> <p>3. 完成 112 年度已屆保密期限機密檔案清查作業計 95 件(含降解密及延長保密期限案件)。</p> <p>4. 完成 112 年度紙質類普通件檔案清查作業，檔案 3500 件，附件另存 9 件，檔案狀況保存良好；檔案清查報告書並於 113 年 8 月 28 日奉核在案。</p> |                                                             |  |
| 4. 「電子公文檔案管理系統」升級 | 預計於 112 年 12 月 31 日視學校財務狀況爭取經費辦理 | <p>1. 運用今(113)年度校控軟體設備費辦理系統升級作業。</p> <p>2. 系統升級採購案已由電算中心進行採購，並於 7 月 31 日決標。依期程於 8 月 7 日召開</p>                                                                                                                                                                                                                                |                                                             |  |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  |  | <p>專案啟動會議，並規劃後續期程如下：</p> <p>(1)8月底前完成需求訪談(已完成)。</p> <p>(2)9月中完成系統建置(進行中)。</p> <p>(3)9月23日進行系統初測。</p> <p>(4)10月15日~22日進行教育訓練。</p> <p>(5)10月25日(星期五)進行系統切換。</p> <p>(6)10月28日(星期一)系統正式上線。</p> <p>(7)系統上線後，10/28-12/6 廠商駐點。</p> <p>(8)12月16日驗收。</p> <p>其中，教育訓練所有過程廠商授權由電算中心錄影，教學影片將建置於電子公文網頁專區，供新進同仁學習、原行政同仁複習或問題解疑用。</p> |  |  |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

## 五、出納組重要工作事項

## 已完成之業辦事項

| 業辦事項名稱                                | 完成時間    | 辦理情形/執行成果                                                                         | 備註 |
|---------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.辦理全校教職員工薪資、鐘點費及各項補助款清冊製作及入帳事宜       | 款項依規定辦理 | 薪資撥付_固定每月1日。                                                                      |    |
|                                       | 款項依規定辦理 | 鐘點費撥付(僅限日間部/進修部)<br>1. 上、下學期第一次付款時間分別為4月、11月中旬。<br>2. 其它各月份(5、6、7、12、1、2)每月約5號入帳。 |    |
|                                       | 款項依規定辦理 | 導師費撥付_原則每月1日。<br>(上學期9月-元月)<br>(下學期2月-6月)                                         |    |
|                                       | 隨到隨辦    | 教職員結婚、生育、喪葬各項補助款撥付。                                                               |    |
|                                       | 款項依規定辦理 | 1.國民旅遊卡補助每月撥付二次。<br>2.清冊併稅相關審核作業隨到隨辦。                                             |    |
| 2.辦理學校教職員工升等晉級等薪資清冊製作及劃撥入帳作業          | 隨到隨辦    | 依人事動態異動通知辦理。                                                                      |    |
| 3.辦理各項款項代扣及解繳銀行作業                     | 隨到隨辦    | 薪資鐘點費代扣稅額解繳銀行等事宜。                                                                 |    |
|                                       | 每月10日前  | 大額支付代扣稅額解繳銀行等事宜。                                                                  |    |
|                                       | 每月10日前  | 小額支付代扣稅額解繳銀行等事宜。                                                                  |    |
|                                       | 每月10日前  | 外僑各項代扣稅額上傳國稅局網頁及解繳銀行等事宜。                                                          |    |
| 4.辦理113學年度第一學期繳費製單(含延修生)及收入解繳、統計分析等事宜 | 約10個工作日 | 1.繳款單製作時程配合教務及學務單位業務所需，滾動修正。<br>2.每隔約10個工作日編製樞紐分析報表解析學雜費收入來源，進行學雜費解繳事宜。           |    |
| 5.配合採購、營繕等工程辦理收、退保證(固)金等事宜。           | 隨到隨辦    | 依業管單位申請作業，辦理收繳及退還事宜。                                                              |    |
| 6.辦理推廣教育、建教合作招生收費收入事宜                 | 隨到隨辦    | 配合業管單位辦理收入繳納及收據開立。                                                                |    |
| 7.多元管道研討會、招生收費收入轉入校務基金                | 隨到隨辦    | 依據各業管單位簽陳辦理多元管道帳戶各項收入費用轉入校務基金事宜。                                                  |    |
| 8.多功能自動繳費機之各項文件工本費及停車證收費相關業務          | 每隔5工作日  | 多功能自動繳費機繳納個各項規費收入現金解繳事宜。                                                          |    |
|                                       | 每月      | 聯繫多功能繳費機廠商例行檢修。                                                                   |    |
| 9.學校各項支出辦理支票開立支                       | 每日      | 依主計室送至出納大額支付傳票，辦理支                                                                |    |

|                                                  |                        |                                                                                                    |            |    |
|--------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----|
| 付作業及零用金(小額)支付工作                                  |                        | 票開立付款事宜。                                                                                           |            |    |
|                                                  | 每日                     | 1. 零用金依業務單位預借申請，辦理現金借支作業。                                                                          |            |    |
| 2.依主計室小額支付傳票，辦理支票開立匯款作業。                         |                        |                                                                                                    |            |    |
| 10.辦理二代健保補充保費扣繳匯整相關事宜，所得稅併稅作業及所得稅單據(扣繳憑單)電子化相關業務 | 每月                     | 1. 每月下旬前完成二代健保費扣繳匯整。<br>2. 每年 1 月底前完成本校所的稅額申報。                                                     |            |    |
| 11.完成日報表、月報表、銀行往來調解表之編制及學校校務基金運作辦理定期存款作業         | 每月中旬前完成                | 各經管帳戶依據每月銀行帳戶往來資料與本校傳票統計資料進行調解表編制事宜。                                                               |            |    |
| 12.預估每月資金需求進行定期存款續存或到期解約作業。                      | 隨時機動處理                 | 1.目前定存資金共計截至 113/08/31 總定存值 1,254,104,438 元。<br>2.校務基金活儲專戶帳上結存約 239,527,529 元（統計至 113 年 09 月 01 日） |            |    |
| 13.辦理政府網路採購卡電子支付作業，5 月份電子支付款共支付 1,452,111 元。     | 大額支付傳票送至出納後 3-5 日工作天付款 | 依出納管理手冊辦理<br>依共同採購約法規辦理                                                                            |            |    |
| 進行中／預計辦理業辦事項                                     |                        |                                                                                                    |            |    |
| 可能的問題/解決方法                                       | 預計完成時間                 | 目前辦理情形                                                                                             | 可能的問題/解決方法 | 備註 |
| 1.校務基金投資 5000 萬台幣購買美元「柏瑞 ESG 量化債券基金」相關作業         | 每月                     | 1. 每月製作相關財報表。<br>2. 一銀每季提供基金績效報告。                                                                  |            |    |
| 2.辦理 113 第一學期繳費單製作事宜(含住宿費、延修生)                   | 9/25 前陸續上新生學雜費繳費單作業    | 繳費單製作時程配合教務、學務、國際處業務所需，滾動修正。                                                                       |            |    |

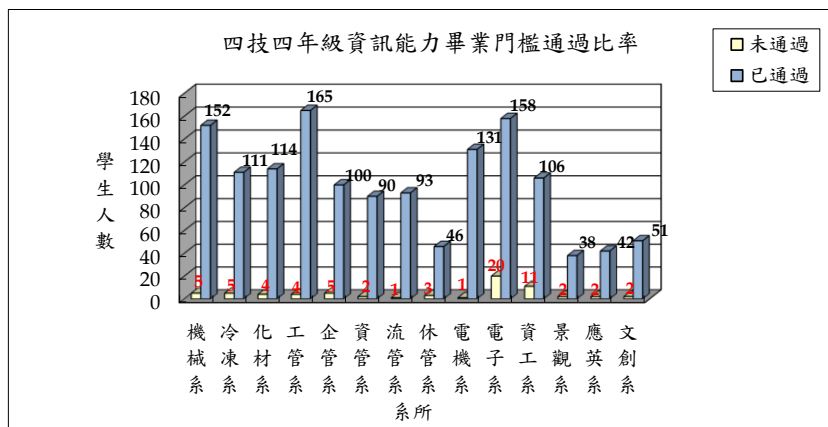
## 112學年度教學品保實施情形

| 項目             | 說明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |            |          |        |        |     |        |          |     |            |     |        |          |     |            |     |        |          |     |            |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------|--------|--------|-----|--------|----------|-----|------------|-----|--------|----------|-----|------------|-----|--------|----------|-----|------------|
| 教學反應意見<br>相關業務 | 1. 發放112學年第2學期第2階段禮券。<br>2. 112學年度第2學期教學反應問卷分析已於7月以電子郵件寄送予各開課單位，化材系紡織四甲班正刻填寫中。<br>3. 112學年度第2學期教師教學反應意見調查作業彙整，必修課程低於3.2分、選修課程低於3.5分之課程數共計0門。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |          |        |        |     |        |          |     |            |     |        |          |     |            |     |        |          |     |            |
| 其他品保作為         | 1. 公告全校性之教學品保注意事項於教師篇，並轉知專兼任教師與開課單位。<br>2. 112學年度第1學期成立並執行工程及數理應用之教師教學社群。<br>3. 辦理112學年度進修部促進教學品保-微積分座談會。<br>4. 112學年度第2學期產學專班微積分課程增設TA協助學生學習案，實施共計7班的班級輔導及假日TA課輔，輔導時數共計320小時，參與人數約460人次，經成效分析連續性課程共計3班，其中2班執行本案後，不及格人數有下降趨勢。<br>5. 112學年度第2學期高風險經濟與文化不利學生之課業輔導計畫案，參與教師共2位、輔導人數共計5名。<br>6. 113學年度產學專班新生暑期基礎數學課程申請時間自113年7月5日至20日止，報名人數7人未達最低開班人數12人，計畫相關經費授權、單位兼任助理聘任及未開班通知於7月30日辦理完畢。<br>7. 統計近三學年度(110至112)各學制實務性課程佔比如下表，112學年度主要學制四技占58.02%、產業四技55.96%，建議實務比例為65%，將持續推廣各系及專兼任教師授課及課程規劃方向。 <table><tr><th>學年度</th><th>實務性課程總比例</th><th>主要學制占比</th><th>期望實務比例</th></tr><tr><td rowspan="2">110</td><td rowspan="2">58.50%</td><td>四技57.88%</td><td rowspan="2">65%</td></tr><tr><td>產業四技54.87%</td></tr><tr><td rowspan="2">111</td><td rowspan="2">59.89%</td><td>四技57.73%</td><td rowspan="2">65%</td></tr><tr><td>產業四技58.70%</td></tr><tr><td rowspan="2">112</td><td rowspan="2">57.28%</td><td>四技58.02%</td><td rowspan="2">65%</td></tr><tr><td>產業四技55.96%</td></tr></table><br>8. 統計112學年度各系申請退課占總開課數比例與退課原因統計，退選共319人次，最高退課比例系所為化材系(1.53%)、最高退課因素為避免學業成績1/2不及格申請退課；分析退選比例前五系(化材、應英、資工、電機、資管)預警狀況，經期中預警執行輔導與退課措施後，112學年度第1學期改善比率達94.51%、112學年度第2學期改善比率達84.66%，其中申請退課後至學期結束仍未達學分數1/2及格者占11.56%，有效預防因學業成績不佳導致退學之風險。 | 學年度        | 實務性課程總比例 | 主要學制占比 | 期望實務比例 | 110 | 58.50% | 四技57.88% | 65% | 產業四技54.87% | 111 | 59.89% | 四技57.73% | 65% | 產業四技58.70% | 112 | 57.28% | 四技58.02% | 65% | 產業四技55.96% |
| 學年度            | 實務性課程總比例                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 主要學制占比     | 期望實務比例   |        |        |     |        |          |     |            |     |        |          |     |            |     |        |          |     |            |
| 110            | 58.50%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 四技57.88%   | 65%      |        |        |     |        |          |     |            |     |        |          |     |            |     |        |          |     |            |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 產業四技54.87% |          |        |        |     |        |          |     |            |     |        |          |     |            |     |        |          |     |            |
| 111            | 59.89%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 四技57.73%   | 65%      |        |        |     |        |          |     |            |     |        |          |     |            |     |        |          |     |            |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 產業四技58.70% |          |        |        |     |        |          |     |            |     |        |          |     |            |     |        |          |     |            |
| 112            | 57.28%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 四技58.02%   | 65%      |        |        |     |        |          |     |            |     |        |          |     |            |     |        |          |     |            |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 產業四技55.96% |          |        |        |     |        |          |     |            |     |        |          |     |            |     |        |          |     |            |

## 資訊能力門檻通過率（在學生至 113 年 8 月 31 日）

109 級（四年級）

| 學院   | 系所  | 班級人數 | 未通過 | 已通過  | 通過率    |
|------|-----|------|-----|------|--------|
| 工程學院 | 機械系 | 157  | 5   | 152  | 96.82% |
|      | 冷凍系 | 116  | 5   | 111  | 95.69% |
|      | 化材系 | 118  | 4   | 114  | 96.61% |
| 管理學院 | 工管系 | 169  | 4   | 165  | 97.63% |
|      | 企管系 | 105  | 5   | 100  | 95.24% |
|      | 資管系 | 92   | 2   | 90   | 97.83% |
|      | 流管系 | 94   | 1   | 93   | 98.94% |
|      | 休管系 | 49   | 3   | 46   | 93.88% |
| 電資學院 | 電機系 | 132  | 1   | 131  | 99.24% |
|      | 電子系 | 178  | 20  | 158  | 88.76% |
|      | 資工系 | 117  | 11  | 106  | 90.60% |
| 文創學院 | 景觀系 | 40   | 2   | 38   | 95.00% |
|      | 應英系 | 44   | 2   | 42   | 95.45% |
|      | 文創系 | 53   | 2   | 51   | 96.23% |
| 總和   |     | 1464 | 67  | 1397 | 95.42% |



| 系別           | 113級入學 |      |      |      | 112級入學       |       |      |      | 111級入學 |      |              |       | 110級入學 |      |      |      |              |       |     |      |      |     |
|--------------|--------|------|------|------|--------------|-------|------|------|--------|------|--------------|-------|--------|------|------|------|--------------|-------|-----|------|------|-----|
|              | 未通過    | 班級人數 | 證照通過 | 英檢輔導 | 專業門限<br>通過人數 | 證照通過率 | 未通過  | 班級人數 | 證照通過   | 英檢輔導 | 專業門限<br>通過人數 | 證照通過率 | 未通過    | 班級人數 | 證照通過 | 英檢輔導 | 專業門限<br>通過人數 | 證照通過率 | 未通過 | 班級人數 |      |     |
| 健康產業科技研發與管理系 | 168    | 168  | 6    |      | 6            | 7%    | 80   | 86   | 6      |      | 6            | 13%   | 42     | 48   | -    | -    | -            | -     | -   | -    |      |     |
|              | 178    | 178  | 11   |      | 11           | 7%    | 155  | 166  | 16     | 10   | 26           | 12%   | 189    | 215  | 57   | 16   | 73           | 38%   | 120 | 193  |      |     |
|              | 159    | 159  | 7    | 2    | 9            | 4%    | 152  | 161  | 14     | 1    | 15           | 8%    | 164    | 171  | 11   | 17   | 28           | 23%   | 94  | 122  |      |     |
|              | 53     | 53   | 8    |      | 8            | 15%   | 45   | 53   | 14     | 2    | 16           | 31%   | 35     | 51   | 20   | 9    | 29           | 58%   | 21  | 50   |      |     |
|              | 115    | 115  | 21   | 2    | 23           | 19%   | 87   | 110  | 12     | 5    | 17           | 16%   | 90     | 107  | 36   | 16   | 52           | 52%   | 36% | 48   | 100  |     |
|              | 143    | 143  | 8    | 1    | 9            | 6%    | 123  | 132  | 10     | 2    | 12           | 10%   | 107    | 119  | 15   | 32   | 47           | 44%   | 59  | 106  |      |     |
|              | 103    | 103  | 8    | 1    | 9            | 8%    | 88   | 97   | 12     | 4    | 16           | 13%   | 106    | 122  | 30   | 13   | 43           | 51%   | 35% | 42   | 85   |     |
|              | 46     | 46   | 4    |      | 4            | 10%   | 36   | 40   | 8      |      | 8            | 22%   | 29     | 37   | 19   | 2    | 21           | 42%   | 38% | 29   | 50   |     |
|              | 57     | 57   | 3    |      | 3            | 6%    | 46   | 49   | 3      |      | 3            | 7%    | 42     | 45   | 8    |      | 8            | 20%   | 32  | 40   | -    |     |
|              | 182    | 182  | 9    | 1    | 10           | 8%    | 102  | 112  | 6      |      | 6            | 13%   | 39     | 45   | -    | -    | -            | -     | -   | -    | -    |     |
| 資訊管理系        | 160    | 160  | 14   | 1    | 15           | 10%   | 121  | 136  | 28     | 4    | 32           | 20%   | 125    | 157  | 48   | 14   | 62           | 48%   | 37% | 67   | 129  |     |
|              | 108    | 108  | 13   |      | 13           | 12%   | 100  | 113  | 16     | 2    | 18           | 20%   | 73     | 91   | 45   | 17   | 62           | 56%   | 41% | 48   | 110  |     |
|              | 194    | 194  | 8    | 2    | 10           | 6%    | 122  | 132  | 11     | 4    | 15           | 12%   | 111    | 126  | 38   | 27   | 65           | 47%   | 27% | 74   | 139  |     |
|              | 155    | 155  | 7    | 1    | 8            | 4%    | 155  | 163  | 28     | 5    | 33           | 21%   | 18%    | 122  | 155  | 44   | 49           | 93    | 51% | 24%  | 90   | 183 |
|              | 191    | 191  | 8    |      | 8            | 4%    | 170  | 178  | 15     | 2    | 17           | 13%   | 111    | 128  | 49   | 26   | 75           | 41%   | 26% | 110  | 185  |     |
| 總計           | 2012   | 2012 | 135  | 11   | 146          | 8%    | 1582 | 1728 | 199    | 41   | 240          | 15%   | 1385   | 1625 | 420  | 238  | 658          | 44%   | 28% | 834  | 1492 |     |

| 113年教學單位新聞刊登 統計表        |     |                                           |        |       |    |    |    |    |    |
|-------------------------|-----|-------------------------------------------|--------|-------|----|----|----|----|----|
| 統計日期：113年1月1日至113年9月15日 |     |                                           |        |       |    |    |    |    |    |
| 單位名稱                    | 主題數 | 內容                                        | 媒體刊登情況 |       |    |    |    |    |    |
|                         |     |                                           | 總計     | 報紙/雜誌 |    | 電視 |    | 廣播 | 網路 |
|                         |     |                                           |        | 全國    | 地方 | 全國 | 地方 |    |    |
| 機械系                     | 4   | 攝陽舉辦首屆三菱電機實作競賽 催生智能解方(本校師生團隊榮獲冠軍與佳作)      | 4      | 2     |    |    |    |    | 2  |
|                         |     | 第二屆「台中精機盃技能競賽」結果出爐                        | 9      |       | 2  |    |    | 2  | 5  |
|                         |     | 勤益科大在歐洲盃國際明展奪三金三銀，科技創新再創高峰！               | 1      |       |    |    |    |    | 1  |
|                         |     | 台中精機盃CNC技能競賽揭曉(本校獲第一名)                    | 7      | 1     |    |    |    |    | 6  |
| 冷凍系                     | 2   | 追雪！武嶺無充電樁 電動車算好里程防「顧路」(本校冷凍系管衍德教授解說耗電原因)  | 1      |       |    | 1  |    |    |    |
|                         |     | 宜鑫總座邱春茂 受邀冷凍系碩專班演講                        | 2      |       |    |    |    |    | 2  |
| 智動系                     | 1   | 2024全國大專院校AI自動化設備創作獎 勤益科大勇奪第一             | 2      | 1     |    |    |    |    | 1  |
| 電資學院                    | 1   | 智慧生活研討會探討最新發展趨勢                           | 3      |       |    |    |    |    | 3  |
| 電機系                     | 2   | 宜蘭因仔蕭宇辰參與馬桶智慧裝置研發 獲iENA國際展金牌(本校學生團隊榮獲金牌)  | 1      |       | 1  |    |    |    |    |
|                         |     | 智能移動載具 全國賽奪冠                              | 4      | 2     |    |    |    |    | 2  |
| 電子系                     | 2   | 創全國首座AI智慧家電產學中心 瑞芳高工成人才培育搖籃(本校電子系共同參與)    | 4      |       | 2  |    |    |    | 2  |
|                         |     | 第18屆智慧生活研討會 於勤益科大隆重開幕                     | 2      |       |    |    |    |    | 2  |
| AI系                     | 1   | 超強機器人 設計理髮一條龍(採訪本校AI系)                    | 1      |       |    | 1  |    |    |    |
| 資工系                     | 3   | 大學學費補助加速「選系不選校」 老牌私校夯系排名躍進(資工類本校排名第8)     | 1      |       | 1  |    |    |    |    |
|                         |     | WRO國際奧林匹亞機器人暨MARC AI全國總決賽 23-25日於勤益科大     | 2      |       | 1  |    |    |    | 1  |
|                         |     | 宜鑫總座邱春茂鳴人堂講座 分享空壓公用系統規劃與節能設計(本校資工系產業碩士校友) | 1      |       |    |    |    |    | 1  |
| 工管系                     | 1   | 勤益科大教師發明專利數亮眼 獲肯定(李國義教授)                  | 2      | 1     |    |    |    |    | 1  |
| 企管系                     | 5   | 台灣尤努斯基金會攜手 YSBC 助學生接軌國際共創影響力              | 1      |       |    |    |    |    | 1  |
|                         |     | 用合作的種子 綻放重建的花蕊—石岡區美食生產合作社(本校尤努斯社企中心協助辦理)  | 2      |       | 1  |    |    |    | 1  |
|                         |     | 協助中市新社食農教育套裝遊程登場 300新北小學生同遊體驗             | 1      |       |    |    |    |    | 1  |
|                         |     | 第一屆中市原民觀光產業論壇研討會 呼籲促進原民經濟發展、產業提升(本校鄧美貞老師) | 3      |       |    |    |    |    | 3  |
|                         |     | 強化社會影響力 本校共同參與台灣尤努斯基金會2024年YSBC聯席會        | 2      |       |    |    |    |    | 2  |
| 資管系                     | 3   | 勤益科大與臺灣能源與環境發展協會辦植樹節「地球復原行動」              | 2      | 1     |    |    |    |    | 1  |
|                         |     | 展翅翱翔 勤益科大資管系碩班畢業典                         | 7      |       | 3  | 1  | 1  | 1  | 1  |
|                         |     | 仁安資訊捐贈CNC數控教學軟體給資管系                       | 1      |       |    |    |    |    | 1  |
| 健管系                     | 1   | 大純釀親子料理競賽 在地食材烹製特色料理(本校林雲燦老師擔任評審)         | 2      |       |    |    |    |    | 2  |
| 人文學院                    | 2   | 把五金廢料轉化成藝術品 台中兩大學與太平區公所聯手辦展               | 10     |       | 3  |    |    |    | 7  |
|                         |     | 太平中興社區發展協會捐贈鐵工藝術品予本校支持在地藝術創作              | 2      |       |    |    |    |    | 2  |
| 應英系                     | 1   | 環鐵之心 勇奪教育部競賽優選 盼推廣太平鐵工藝術永續發展              | 2      | 1     |    |    |    |    | 1  |
| 景觀系                     | 4   | 景觀系畢業特展 聚焦探索低碳永續                          | 5      |       | 2  |    |    |    | 3  |
|                         |     | 積善社造續航力 勤益創作里民評分                          | 1      |       |    |    | 1  |    |    |
|                         |     | 雲林縣結合學界、社區共同營造螢火蟲棲地(本校陳廷育老師應邀參加)          | 3      |       |    |    |    |    | 3  |
|                         |     | 共創未來 景觀學會聯手教育界舉辦第十屆畢業作品展(本校景觀系參與展出)       | 2      |       | 1  |    |    |    | 1  |
| 基礎通識中心                  | 1   | 把上課變有趣 施盈佑老師榮獲教育部肯定                       | 2      | 1     |    |    |    |    | 1  |
| 總計                      | 34  |                                           | 95     | 10    | 17 | 3  | 2  | 3  | 60 |

| 113年行政單位新聞刊登 統計表+A1:J24 |     |                                                         |        |       |    |    |    |    |    |
|-------------------------|-----|---------------------------------------------------------|--------|-------|----|----|----|----|----|
| 統計日期：113年1月1日至113年9月15日 |     |                                                         |        |       |    |    |    |    |    |
| 單位名稱                    | 主題數 | 內容                                                      | 媒體刊登情況 |       |    |    |    |    |    |
|                         |     |                                                         | 總計     | 報紙/雜誌 |    | 電視 |    | 廣播 | 網路 |
|                         |     |                                                         |        | 全國    | 地方 | 全國 | 地方 |    |    |
| 產學營運處                   | 6   | 智慧局：台積電居本國人三種專利、發明專利申請雙榜八連冠(本校排序學校第4，技專校院第1)            | 2      | 1     |    |    |    |    | 1  |
|                         |     | 勤益科大ESG永續發展中心一站式服務， 兩年有成助攻企業落實碳管理願景                     | 2      | 1     |    |    |    |    | 1  |
|                         |     | 舉辦盞短日高峰論壇 聚焦全球冷卻行動                                      | 2      |       | 1  |    |    |    | 1  |
|                         |     | 本校與甲幼產業服務中心合作 促進園區產業升級 活絡產業發展                           | 1      | 1     |    |    |    |    |    |
|                         |     | 本校共同推動「舜元漫漫生活節」攜手十所大學激盪創意 共推大里地方創生                      | 3      | 1     |    |    | 1  |    | 1  |
|                         |     | 中市教育局攜手勤益科大辦AI親子共學營 親子一同體驗AI奧妙                          | 3      |       |    |    |    |    | 3  |
| 創辦人辦公室                  | 2   | 明秀企業家校友聯誼活動                                             | 3      | 2     |    |    |    |    | 1  |
|                         |     | 第2屆愛之光Eye的生命饗宴音樂會                                       | 9      |       | 2  |    | 2  | 1  | 4  |
| 學務處                     | 3   | 太平警前進校園宣導「反詐、行人路權」(本校舉辦「校園安全領航員」活動)                     | 1      |       |    |    |    |    | 1  |
|                         |     | 臺中實體演唱會(本校嘻哈文化研究社參與演出)                                  | 2      |       | 1  |    |    |    | 1  |
|                         |     | 勤益科大畢業典 鼓勵勇敢追夢                                          | 3      | 1     |    |    |    |    | 2  |
| 秘書室                     | 1   | 全國首創 新北啟動綠領人才培育計畫(本校共同推動)                               | 3      |       |    |    |    |    | 3  |
| 研發處                     | 3   | 大專院校19場校園徵才 2萬職缺(中分署與本校合作辦理校園徵才博覽會)                     | 2      |       | 1  |    |    | 1  |    |
|                         |     | 中臺灣大學系統簽署2024「中區大學氣候變遷與教育宣言」(本校共同推動)                    | 5      |       | 1  |    |    | 1  | 3  |
|                         |     | 舉辦就業博覽會85家企業參與 近萬個職缺 提供應屆畢業生在校生多元就業機會                   | 2      | 1     |    |    |    | 1  |    |
| 國際處                     | 4   | 勤益科大舉辦印尼2年制國際產學合作專班畢                                    | 2      |       |    |    |    |    | 2  |
|                         |     | 與印尼世界大學簽署合作備忘錄 9月將迎印尼交換生                                | 2      |       |    |    |    |    | 2  |
|                         |     | 日本九州工大與佐賀大學師生 赴本校參加國際冬令營                                | 2      | 1     |    |    |    |    | 1  |
|                         |     | 與捷克伊赫拉瓦理工學院簽合作備忘錄MOU 共創國際級實用技術人才新紀元                     | 16     | 2     | 2  |    | 3  | 4  | 5  |
| 進修部                     | 6   | 中彰投分署邀22所大學校長座談 扎根校園設職涯行動館促進青年就業                        | 3      |       |    |    |    |    | 3  |
|                         |     | 產學訓專班學生勇奪全國金牌 入職大立光電                                    | 3      |       | 2  |    |    | 1  |    |
|                         |     | 產學合作專班廠商座談會                                             | 2      | 1     |    |    |    |    | 1  |
|                         |     | 大專青年預聘計畫助企業培育離岸風力發電人才(中彰投分署與本校合作計畫)                     | 1      |       |    |    |    |    | 2  |
|                         |     | 全國電腦輔助設計與製造競賽登場 中市教育局長鼓勵以賽促學(本校師生獲CNC車床組金)              | 2      | 1     |    |    |    |    | 1  |
|                         |     | 產學交流 宜鑫邱春茂 參加勤益科大廠商座談會                                  | 3      |       |    |    |    |    | 3  |
| 藝術中心                    | 2   | 藝七ing 複合藝術展 於勤益科大舉行盛大開幕                                 | 2      | 1     |    |    |    |    | 1  |
|                         |     | 勤益科大舉辦「疑無路·別有天 李毅摩 蔡友姚淑芬 聯展」                            | 3      | 1     |    |    |    |    | 2  |
| 體育室                     | 1   | 全大運一銀一殿軍！朱昱泓角力再添一銀                                      | 1      |       |    |    |    |    | 1  |
| 公共關係室                   | 15  | 台中太平產業園區世裕精密公司新廠落成(世裕精密為本校產學合作夥伴)                       | 2      | 1     |    |    |    |    | 1  |
|                         |     | 陳文淵領軍 勤益科大邁向國際化                                         | 2      | 1     |    |    |    |    | 1  |
|                         |     | 大甲高工「技藝扎根 1+3+4 表」(與本校合作之產學專班)                          | 1      |       |    |    |    |    |    |
|                         |     | 《遠見雜誌》公布2024年綜合大學排行榜 勤益科大名列全國第22名                       | 2      |       |    |    |    |    | 2  |
|                         |     | 113年科大繁星放榜 四維高中技高優秀學生錄取本校                               | 1      |       |    |    |    |    | 1  |
|                         |     | 從五專轉高職 慈幼郭耀茗技優甄審錄取國立科大(技優學生錄取本校)                        | 1      |       |    |    |    |    | 1  |
|                         |     | 需求10年成長6.5倍 新北積極培育「綠領人才」(本校共同參與)                        | 3      |       | 2  |    |    |    | 1  |
|                         |     | 影音／超認真少年帶大蛇丸直擊勤益科大 開箱特色科系與設備讓人大呼過癮                      | 3      |       |    |    |    |    | 3  |
|                         |     | 中彰投分署邀22所大學校長座談！扎根校園設職涯行動館(本校陳文淵校長受邀參加)                 | 1      |       |    |    |    |    | 1  |
|                         |     | 高中職特色專班緊密銜接產學兩端 國立勤益科大為產業培育堅實人才                         | 2      | 1     |    |    |    |    | 1  |
|                         |     | 超越台大 成大躋身企業最愛(本校與德商OPEN MIND合作)                         | 2      | 1     |    |    |    |    | 1  |
|                         |     | 2024企業最愛大學 勤益科大獲業界高度肯定(本校排名全國第18)                       | 2      | 2     |    |    |    |    |    |
|                         |     | 2024企業最愛大學生 本校獲高度肯定                                     | 4      | 2     |    |    |    |    | 2  |
|                         |     | 勤益科大ESG永續發展中心一站式服務， 兩年虎尾農工產攜專班2.0 培育在地人才、繁榮在地經濟(本校共同推動) | 2      | 1     |    |    |    | 1  |    |
|                         |     |                                                         | 2      | 1     |    |    |    |    |    |
| 總計                      | 43  |                                                         | 115    | 25    | 12 | 0  | 6  | 10 | 62 |

113學年度各招生管道報到率統計表

| 序號 | 招生管道                    | 流用後招生名額<br>(分發錄取) | 報到人數 | 報到率     |
|----|-------------------------|-------------------|------|---------|
| 1  | 四技甄選入學                  | 832               | 801  | 96.27%  |
| 2  | 四技申請入學                  | 119               | 84   | 70.59%  |
| 3  | 四技技優甄審入學                | 135               | 113  | 83.70%  |
| 4  | 四技繁星招生入學                | 50                | 44   | 88.00%  |
| 5  | 四技特殊選才                  | 10                | 9    | 90.00%  |
| 6  | 運動績優入學                  | 14                | 12   | 85.71%  |
| 7  | 身心障礙甄試入學                | 14                | 12   | 85.71%  |
| 10 | 博士班                     | 11                | 11   | 100.00% |
| 11 | 碩士班甄試入學                 | 158               | 167  | 105.70% |
| 12 | 碩士班一般生考試入學              | 109               | 110  | 100.92% |
| 13 | 產業碩士專班(春季班)             | 10                | 8    | 80.00%  |
| 14 | 產業碩士專班(秋季班)             | 34                | 33   | 97.06%  |
| 15 | 碩士在職專班                  | 146               | 122  | 83.56%  |
|    | 四技轉學生招生                 | 258               | 102  | 39.53%  |
| 16 | 四技進修部                   | 667               | 335  | 50.22%  |
| 17 | 二專進修部                   | 172               | 124  | 72.09%  |
| 16 | 二技進修部                   | 235               | 180  | 76.60%  |
| 17 | 產攜2.0-產學訓模式專班           | 167               | 91   | 54.49%  |
| 19 | 產攜2.0-雙軌模式專班(內含+外加)     | 46                | 22   | 47.83%  |
| 20 | 產攜2.0-產學攜手合作計畫專班(內含+外加) | 626               | 431  | 68.85%  |
| 20 | 產攜僑生專班                  | 56                | 53   | 94.64%  |

**國立勤益科技大學校務基金  
預算執行簡表**

中華民國113年08月份

單位：新台幣千元

| 項目                | 本年度              | 本年度截至本月份累計數      |                  |               | 比較增減<br>(B)-(A) | 上<br>年度          |
|-------------------|------------------|------------------|------------------|---------------|-----------------|------------------|
|                   | 預算數              | 預算分配數<br>(A)     | 實際收(支)數<br>(B)   | 執行率%          |                 |                  |
| <b>一、總收入</b>      | <b>1,818,464</b> | <b>1,166,066</b> | <b>1,173,508</b> | <b>100.64</b> | <b>7,442</b>    | <b>1,160,503</b> |
| 學雜費收入             | 597,984          | 356,090          | 341,042          | 95.77         | (15,048)        | 351,151          |
| 學雜費減免(-)          | (68,941)         | (35,348)         | (27,472)         | 77.72         | 7,876           | (30,468)         |
| 建教合作收入            | 178,190          | 119,998          | 136,550          | 113.79        | 16,552          | 130,703          |
| 推廣教育收入            | 13,674           | 8,891            | 5,302            | 59.63         | (3,589)         | 6,692            |
| 權利金收入             | 550              | 360              | 270              | 75.00         | (90)            | 259              |
| 學校教學研究補助收入        | 783,506          | 536,432          | 536,432          | 100.00        | 0               | 524,567          |
| 其他補助收入            | 223,727          | 119,810          | 114,059          | 95.20         | (5,751)         | 125,549          |
| 雜項業務收入            | 6,048            | 4,032            | 4,461            | 110.64        | 429             | 4,935            |
| 其餘項目收入            | 83,726           | 55,801           | 62,864           | 112.66        | 7,063           | 47,115           |
| <b>二、總支出</b>      | <b>1,889,216</b> | <b>1,264,794</b> | <b>1,239,685</b> | <b>98.01</b>  | <b>(25,109)</b> | <b>1,179,030</b> |
| 教學研究及訓輔成本         | 1,440,539        | 963,480          | 924,764          | 95.98         | (38,716)        | 881,134          |
| 建教合作成本            | 167,941          | 113,205          | 136,451          | 120.53        | 23,246          | 129,351          |
| 推廣教育成本            | 12,225           | 7,938            | 3,905            | 49.19         | (4,033)         | 5,453            |
| 學生公費及獎勵金          | 45,401           | 29,796           | 35,839           | 120.28        | 6,043           | 31,683           |
| 管理費用及總務費用         | 171,621          | 116,162          | 110,128          | 94.81         | (6,034)         | 103,748          |
| 雜項業務費用            | 5,780            | 3,856            | 2,523            | 65.43         | (1,333)         | 2,746            |
| 其餘各項支出            | 45,709           | 30,357           | 26,075           | 85.89         | (4,282)         | 24,915           |
| <b>三、年度賸餘</b>     | <b>(70,752)</b>  | <b>(98,728)</b>  | <b>(66,177)</b>  | <b>67.03</b>  | <b>32,551</b>   | <b>(18,527)</b>  |
| <b>四、固定資產擴充改良</b> | <b>212,939</b>   | <b>77,373</b>    | <b>52,537</b>    | <b>67.90</b>  | <b>(24,836)</b> | <b>216,549</b>   |
| 土地                | 0                | 0                | 0                | 0.00          | 0               | 0                |
| 土地改良物             | 24,200           | 2,700            | 486              | 18.00         | (2,214)         | 2,512            |
| 房屋及建築             | 78,080           | 24,000           | 11,076           | 46.15         | (12,924)        | 171,198          |
| 機械及設備             | 86,135           | 39,102           | 35,851           | 91.69         | (3,251)         | 35,881           |
| 交通及運輸設備           | 5,316            | 2,566            | 1,106            | 43.10         | (1,460)         | 1,804            |
| 什項設備              | 19,208           | 9,005            | 4,018            | 44.62         | (4,987)         | 5,154            |

【附件16】

113 年 9 月：

為協助執行高教深耕計畫 A-2-4 培育明秀書院匠師人才，本院共辦理 14 場課程與活動，以拓展學生視野，探索自我價值，進而達成大一開晴、大二築夢、大三踏實、大四遠颺之階段性目標。

1. 113 年 9 月 12 日舉辦書院始業式活動。  
113 年 9 月 16 日舉辦創意思考實作課程-「自我介紹、課程介紹與速寫教學」，邀請校外專家林聞賢老師蒞臨演講。
2. 113 年 9 月 16 日舉辦篆刻欣賞與創作課程-「刀法的分析與實作」，邀請校外藝術專家古員齊老師蒞臨演講。
3. 113 年 9 月 18 日舉辦書法欣賞與習作課程-「書法的執筆方式與書寫注意事項」，由校外藝術專家洪漢榮老師主講。
4. 113 年 9 月 19 日舉辦版畫藝術與創作課程-「版畫概說（一）」，邀請基礎通識教育中心蘇智偉老師蒞臨演講。
5. 113 年 9 月 19 日舉辦議題思辨課程-「思變、思辯、思辨」，邀請基礎通識教育中心陳東賢老師蒞臨演講。
6. 113 年 9 月 24 日舉辦木雕藝術與創作課程-「傳統工藝賞析」，邀請校外藝術專家施惠閔老師蒞臨演講。
7. 113 年 9 月 23 日舉辦創意思考實作課程-「速寫練習 30min、創意思考、問題與解決」，邀請校外專家林聞賢老師蒞臨演講。
8. 113 年 9 月 23 日舉辦篆刻欣賞與創作課程-「刀法的分析與實作」，邀請校外藝術專家古員齊老師蒞臨演講。
9. 113 年 9 月 24 日舉辦木工創意與實作課程-「木匠學習基礎觀念&手作具介紹與認識」，邀請校外藝術專家張明德老師演講。
10. 113 年 9 月 25 日舉辦書法欣賞與習作課程-「抽象表現主義之行書線條」，由校外藝術專家洪漢榮老師主講。
11. 113 年 9 月 26 日舉辦版畫藝術與創作課程-「凸版基本版種介紹、木紋木版製作材料介紹」，邀請基礎通識教育中心蘇智偉老師蒞臨演講。
12. 113 年 9 月 26 日舉辦議題思辨課程-「我的大學必修學分」，邀請基礎通識教育中心陳東賢老師蒞臨演講。
13. 113 年 9 月 30 日舉辦創意思考實作課程-「速寫練習 30min、小試身手\_生活小物 1」，邀請校外專家林聞賢老師蒞臨演講。
14. 113 年 9 月 30 日舉辦篆刻欣賞與創作課程-「「中和」課題實作」，邀請校外藝術專家古員齊老師蒞臨演講。

| 系所名稱      | 四年級<br>通過人數 | 四年級<br>通過比率   |
|-----------|-------------|---------------|
| 機械工程系     | 98          | 52.97%        |
| 電機工程系     | 128         | 70.33%        |
| 電子工程系     | 75          | 53.96%        |
| 工業工程與管理系  | 94          | 48.7%         |
| 冷凍空調系     | 46          | 44.23%        |
| 資訊工程系     | 61          | 48.8%         |
| 化工與材料工程系  | 44          | 36.36%        |
| 企業管理系     | 60          | 60.0%         |
| 資訊管理系     | 54          | 49.54%        |
| 流通管理系     | 56          | 65.88%        |
| 景觀設計與管理系  | 24          | 60.0%         |
| 休閒運動管理系   | 22          | 45.83%        |
| 應用英語系     | 22          | 45.83%        |
| 文化事業發展系   | 33          | 66.0%         |
| <b>總計</b> | <b>817</b>  | <b>53.43%</b> |

保存年限：99年

國立勤益科技大學 簽稿會核單

|           |                                                                                                          |         |                 |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------|
| 案 情 摘 要   | 檢陳本校校務基金進用工作人員實施要點-附表五(本校聘僱人員勞動契約書)修正草案暨修正對照表各乙份，請鑒核。                                                    |         |                 |
| 主 辦 單 位   |                                                                                                          | 總 收 文 號 | 1131700405      |
| 受 會 單 位   | 會 核 意 見 及 簽 章                                                                                            |         | 收 時 會 間 會 時 畢 間 |
| 法規審查委員會   | <div>校務基金進用<br/>行政秘書 林佳融 0826<br/>1353</div> <div>主任秘書 黃世演 0826<br/>1527</div>                           |         |                 |
| 校務基金管理委員會 | <div>秘書 王俊翔 0827<br/>0921</div> <div>主任秘書 黃世演 0827<br/>1635</div>                                        |         |                 |
| 主 計 室     | <div>主計室組員 陳家琦 0828<br/>1655</div> <div>主計室組長 李芳偉 0828<br/>1752</div> <div>主計室主任 何雨彤 0829<br/>0859</div> |         |                 |
|           |                                                                                                          |         |                 |

簽 於 人事室

日期：113年8月26日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本校校務基金進用工作人員實施要點-附表五(本校聘僱人員勞動契約書)修正草案暨修正對照表各乙份，請鑒核。

說明：

一、本次修正本校聘僱人員勞動契約書(以下簡稱契約書)，修正重點臚列如次：

(一)修正契約書第17點：依據校園性別事件防治準則第38條第1項規定略以，學校應將該準則第八條及第九條規定納入校長及教職員工聘約，爰予以增訂。

(二)修正契約書第18點：因應「性別工作平等法」名稱修改為「性別平等工作法」，爰配合修正。

(三)修正契約書第19點：因應性騷擾防治法全文修正通過，爰配合修正倘經該法第25條或第27條規定處罰者，本校得依勞動基準法第12條第1項第4款規定，不經預告終止契約。

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

會辦單位：法規審查委員會、校務基金管理委員會

人事室黃筱鈴  
組員1204

人事室鍾家政  
主任0826  
1249

秘書高明裕  
0829  
1331

秘書高明裕  
0829  
1608

如擬

校長陳文淵(乙)  
0829  
1609

代

裝

訂

線

## 國立勤益科技大學聘僱人員勞動契約書部分內容 修正對照表

| 修正規定                                                                                                                                            | 現行規定                                                                                                                                           | 說明                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 三、乙方於新進時，應先經試用，試用期以 <u>三</u> 個月（自 年 月 日至 年 月 日）為原則。試用期滿經考核成績合格者，正式僱用；不及格者依相關規定終止契約。                                                             | 三、乙方於新進時，應先經試用，試用期以 <u>3</u> 個月（自 年 月 日至 年 月 日）為原則。試用期滿經考核成績合格者，正式僱用；不及格者依相關規定終止契約。                                                            | 為求契約書內容一致性，數字部分修改以文字呈現。                                                            |
| 九、聘僱人員如於正常工作日延長工時或休息日出勤，依其意願選擇補休者，本校應依其工作時數計算補休時數。補休期限為自延長工時之次日起或休息日出勤之次日起至當年度 <u>十二月三十一</u> 日止，補休期限屆滿或契約終止未補休之時數，應由甲方依延長工時或休息日出勤當日之工資計算標準發給工資。 | 九、聘僱人員如於正常工作日延長工時或休息日出勤，依其意願選擇補休者，本校應依其工作時數計算補休時數。補休期限為自延長工時之次日起或休息日出勤之次日起至當年度 <u>12月31</u> 日止，補休期限屆滿或契約終止未補休之時數，應由甲方依延長工時或休息日出勤當日之工資計算標準發給工資。 | 為求契約書內容一致性，數字部分修改以文字呈現。                                                            |
| 十一、甲方採曆年制方式提前核給當年度特別休假，惟當年度未實際任職至滿勞動基準法第 <u>三十八</u> 條第 <u>一</u> 項各款周年之日前離職者，於離職時乙方同意向甲方繳回實際實施特別休假日數多於採周年制應核給特別休假日數之工資。                          | 十一、甲方採曆年制方式提前核給當年度特別休假，惟當年度未實際任職至滿勞動基準法第 <u>38</u> 條第 <u>1</u> 項各款周年之日前離職者，於離職時乙方同意向甲方繳回實際實施特別休假日數多於採周年制應核給特別休假日數之工資。                          | 為求契約書內容一致性，數字部分修改以文字呈現。                                                            |
| 十七、聘僱人員應尊重性別平等，恪守專業倫理，並應遵守 <u>校園性別事件防治準則第八條、第九條</u> 等相關規定，以維護學生及同仁人身安全。                                                                         | 十七、聘僱人員應尊重性別平等，恪守專業倫理，並應遵守「 <u>校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則</u> 」 <u>第七條、第八條</u> 等相關規定，以維護學生及同仁人身安全。                                                       | 依據校園性別事件防治準則(原名為「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」)第三十八條第一項規定略以，學校應將該準則第八條及第九條規定納入校長及教職員工聘約，爰予以修訂。 |
| 十八、甲乙雙方應遵守性別 <u>平等</u> <u>工作</u> 法、性別平等教育法等性別平等相關法規及教育基本法規範。                                                                                    | 十八、甲乙雙方應遵守性別 <u>工</u> <u>作平等</u> 法、性別平等教育法等性別平等相關法規及教育基本法規範。                                                                                   | 因應「性別工作平等法」名稱修改為「性別平等工作法」，爰配合修正。                                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>十九、乙方有下列情形之一者，甲方得依勞動基準法第<u>十二</u>條第<u>二</u>項第<u>四</u>款規定，不經預告終止契約：</p> <p>(一)犯性侵害犯罪防治法第<u>二</u>條第<u>一</u>項所定之罪，經有罪判決確定。</p> <p>(二)經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實者。</p> <p>(三)受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第<u>二十五</u>條或第<u>二十七</u>條規定處罰者。</p> <p>(四)經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第<u>九十七</u>條規定處罰者。</p> | <p>十九、乙方有下列情形之一者，甲方得依勞動基準法第<u>12</u>條第<u>1</u>項第<u>4</u>款規定，不經預告終止契約：</p> <p>(一)犯性侵害犯罪防治法第<u>2</u>條第<u>1</u>項所定之罪，經有罪判決確定。</p> <p>(二)經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實者。</p> <p>(三)受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第<u>20</u>條或第<u>25</u>條規定處罰者。</p> <p>(四)經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第<u>97</u>條規定處罰者。</p> | <p>一、因應性騷擾防治法全文修正通過，爰配合修正倘經該法第二十五條或第二十七條規定處罰者，本校得依勞動基準法第十二條第一項第四款規定，不經預告終止契約。</p> <p>二、為求契約書內容一致性，數字部分修改以文字呈現。</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 國立勤益科技大學校務基金進用工作人員實施要點

|           |                                        |
|-----------|----------------------------------------|
| 97.01.31  | 96 學年度第 1 學期第 4 次行政會議審議通過              |
| 97.03.12  | 勤益科大人字第 0971700046 號函公布                |
| 97.05.29  | 96 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過       |
| 97.05.29  | 96 學年度第 2 學期第 3 次擴大行政會議修正通過            |
| 97.11.18  | 97 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過       |
| 97.11.20  | 97 學年度第 1 學期第 3 次擴大行政會議修正通過            |
| 98.01.14  | 教育部台技二字第 0970025895 號函核備               |
| 98.02.18  | 97 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過       |
| 98.02.26  | 97 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過              |
| 98.03.24  | 教育部台技二字第 0980035059 號函核備修正第 8 條、第 16 條 |
| 98.05.12  | 97 學年度第 2 學期第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過       |
| 98.05.21  | 97 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過              |
| 98.07.02  | 教育部台技二字第 0980106291 號函核備               |
| 100.12.14 | 100 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過      |
| 100.12.29 | 100 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過             |
| 103.03.19 | 102 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過      |
| 103.03.27 | 102 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過             |
| 103.10.23 | 103 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過             |
| 103.11.11 | 103 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過      |
| 107.12.27 | 107 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過             |
| 108.01.24 | 107 學年度第 1 學期第 3 次校務基金管理委員會會議修正通過      |
| 108.09.24 | 108 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修正通過             |
| 108.10.02 | 108 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過      |
| 108.10.23 | 勤益科大人字第 1081700385 號函修正發布              |
| 109.11.26 | 109 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過             |
| 109.12.08 | 109 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過      |
| 110.01.15 | 勤益科大人字第 1101700040 號函修正發布              |
| 110.12.23 | 110 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過             |
| 110.12.28 | 110 學年度第 1 學期第 2 次臨時校務基金管理委員會會議修正通過    |
| 111.01.10 | 勤益科大人字第 1111700007 號函修正發布              |
| 111.03.24 | 110 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過             |
| 111.03.24 | 110 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過      |
| 111.04.19 | 勤益科大人字第 1111700136 號函修正發布              |
| 111.11.24 | 111 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過             |
| 111.12.15 | 111 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過      |
| 111.12.20 | 勤益科大人字第 1111700424 號函修正發布              |
| 112.11.23 | 112 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過             |
| 112.12.12 | 112 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      |
| 112.12.18 | 勤益科大人字第 1121700504 號函修正發布              |
| 113.03.05 | 112 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過      |
| 113.03.21 | 112 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過             |
| 113.03.29 | 勤益科大人字第 1131700135 號函修正發布              |
| ○○○.○○.○○ | ○○○學年度第○學期第○次行政會議修正通過附表五               |
| ○○○.○○.○○ | ○○○學年度第○學期第○次校務基金管理委員會會議修正通過附表五        |
| ○○○.○○.○○ | 勤益科大人字第○○○○○○○○○○號函修正發布                |

一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為因應高等教育發展趨勢，提升教育品質，增進教育績效，依據國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則規定，訂定國立勤益科技大學校務基金進用工作人員實施要點（以下簡稱本要點）。

二、本要點所稱校務基金進用工作人員，指為支援行政人力以校務基金契約進用編制外專任工作人員（以下簡稱校基工作人員），所需人事費，在本校校務基金自籌經費範圍內支應。

前項所稱校務基金自籌經費，指國立大學校院校務基金設置條例第三條所定自籌收入。本要點相關經費如需動支本校自籌收入統籌款時，其動支程序悉依本校校務基金自籌收入收支管理辦法規定辦理。

三、校基工作人員之人事管理事項，悉由本校校務基金進用工作人員管理委員會（以下簡稱管

委會)依本要點規定辦理。

四、管委會置委員七至九人，除主任秘書、人事室主任及主計室主任為當然委員外，其餘委員由校長聘兼之，並由主任秘書擔任主任委員。委員之任期一年，自每年八月一日起至次年七月三十一日止，期滿得連任；主任委員因故未能出席會議者，得由其就委員中指定一人代理會議主席。

五、管委會開會時，應有全體委員過半數之出席，始得開會，其決議以出席委員過半數之同意為之；可否同數時取決於主任委員。開會時得視事實需要邀請有關人員列席。

六、管委會之任務如下：

(一)有關校基工作人員之進用、晉升、敘薪審核事項。

(二)有關校基工作人員之續聘、不續聘、終止契約審核事項。

(三)有關校基工作人員之獎懲、考核審議事項。

(四)其他有關校基工作人員之管理事項。

七、各教學行政單位申請校基工作人員須敘明進用理由、工作內容及所需人員應具資格條件，循行政程序簽奉核准後，始得開始辦理進用。

本校新進校基工作人員職級區分及資格條件如下：

(一)行政書記：具高中(職)以上學歷者。

(二)行政辦事員：具專科以上之學歷。

(三)行政組員：具大學以上學歷者。

(四)行政專員：具碩士以上學歷者。

(五)行政秘書：具碩士以上學歷並有特定專長者。

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

新進校基工作人員依所具資格條件以行政組員以下職級進用。但用人單位如有特殊需求專案簽陳校長核可，得以其他職級進用。

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

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

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

八、新進校基工作人員之遴聘資格，以本要點第七點第二項為原則，惟因工作性質特殊需具備專業技術，或單位業務性質特殊者；其應具資格得不受限制，但須簽請校長核可。

新進校基工作人員，除用人單位得專案簽准從校內現職其他校基工作人員予以升遷外，均應辦理校外公開甄選。

公開甄選由校長指派管委會委員四人至五人及用人單位共同組成甄選小組，用人單位主管擔任召集人，並負責辦理甄選事宜，徵才公告由人事室主辦，用人單位協辦，甄試評定分數後依成績高低順序造冊，簽請校長圈選核定，並得列備取人員若干名，候用期間三個月，於正取人員未報到或中途離退時，簽請校長核可後遞補之。

甄選小組辦理面試並得視實際需要自行訂定其他測驗，面試或其他測驗成績所佔百分比由甄選小組決議。其他測驗科目於命題時須嚴守保密。

用人單位所列備取人員於候用期間內，如本校其他單位有用人需求，得經原甄選單位同意並與當事人面談後，簽請校長核可後遞補之。

為配合進用身心障礙者之政策，以優先遴用校內身心障礙工讀生為原則，如足額進用有困

難時，得由人事室建議公開甄選進用校外具身心障礙身分且具高中(職)以上學歷者，充任全職專任助理，以利於時效內足額進用；本項專任助理其薪資準用本校校務基金進用工作人員報酬支給標準表行政書記職級辦理，如低於勞動部公告之基本工資以基本工資數額支給。上開人員進用程序，得不依第三項規定辦理。

前項工讀人員，得視其身心狀況簽請校長同意後，另以勞動契約約定工作時間；於年度結束前由人事室依據本校進用身心障礙人力情形檢討是否續僱。

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

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

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

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

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

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

於本要點實施前進用之臨時人員，未具本校校務基金進用工作人員報酬支給標準表所列級別進用資格者，薪資依勞動部公告當年度每月基本工資支薪。

十一、 校基工作人員之出勤及給假應依本校職員差勤管理要點及本校聘僱人員工作規則規定辦理。

十二、 本校校基工作人員獎懲參照本校職員獎懲要點及本校聘僱人員工作規則等相關規定辦理。

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

十四、現職校基工作人員應具下列資格始得申請晉升較高職級，並依本校校基工作人員升遷序列表逐級晉升：

- (一) 行政辦事員職級之晉升應具下列各目資格條件：
  - 1. 現敘行政書記第五年以上薪級或行政書記具專科以上學歷。
  - 2. 任現職最近四年年終考核三年列甲等以上，且不得考列丙等以下。
  - 3. 最近三年未曾累積受申誡二次以上處分。
- (二) 行政組員職級之晉升應具下列各目資格條件：
  - 1. 現敘行政辦事員第七年以上薪級或行政辦事員具大學以上學歷。
  - 2. 任現職最近四年年終考核三年列甲等以上，且不得考列丙等以下。
  - 3. 最近三年未曾累積受申誡二次以上處分。
- (三) 行政專員職級之晉升應具下列各目資格條件：
  - 1. 現敘行政組員第七年以上薪級或行政組員具碩士以上學歷。
  - 2. 任現職最近四年年終考核三年列甲等以上，且不得考列丙等以下。
  - 3. 最近三年未曾累積受申誡二次以上處分。
- (四) 行政秘書職級之晉升應具下列各目資格條件：
  - 1. 現敘行政專員第七年以上薪級。
  - 2. 任現職最近四年年終考核三年列甲等以上，且不得考列丙等以下。
  - 3. 最近三年未曾累積受申誡二次以上處分。

十五、校基工作人員之晉升程序如下：

- (一) 公告：由人事室公告擬辦理行政辦事員、行政組員、行政專員、行政秘書晉升名額，並由各單位轉知所屬校基工作人員。
- (二) 組成晉升評選小組：由主任秘書擔任召集人，並由校長就管委會圈選委員四至五名，組成當年度晉升評選小組。
- (三) 提出申請：符合資格條件者應於期限內填具國立勤益科技大學校基工作人員晉升職級申請表（格式如附表三），提出申請。
- (四) 資格審查：由人事室審核申請人所具資格條件並複核各項自評項目。
- (五) 面試：由人事室陳請校長綜合考評並交付評選小組辦理面試，面試時應綜合考量申請人之專業能力、服務熱忱及對本校之貢獻等項目（得視實際需要舉辦測驗），再依總積分高低造冊簽請校長圈選晉升人選。

升任人員得視校務發展需要配合調整服務單位。

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

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

十七、校基工作人員於進用期間，工作時間內不得在校內、外兼職或兼課，如擬利用公餘時間兼職或兼課，須依相關規定經專案簽准，兼職以一份為限(不含兼辦本校進修部)；兼課時數每週不得逾四小時(含校內各學制、專班及校外)。

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

- 十九、 校基工作人員於進用期間，得依本校有關規定享有下列權益：
- (一)請領本校識別證與校內汽機車通行證。
  - (二)參加校內文康活動、慶生會、教師節、春節慶祝等活動。
  - (三)圖書館、電子計算機中心及其他場所等公共設施，得依各單位相關規定使用之。
  - (四)其他經專案簽准之福利事項。
- 二十、 校基工作人員不適用公務人員俸給法、考績法、退休法、撫卹法、保險法等相關規定。
- 二十一、 校基工作人員之聘期、工作時數、差假、報酬標準、考核、福利、勞工退休金、保險及其他相關權利義務事項以契約明定。
- 二十二、 本要點未規定事項，依國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則、本校聘僱人員工作規則及相關法令規定辦理。
- 二十三、 校基工作人員應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
- 二十四、 本校各單位以其他計畫案（含結餘款）經費進用之計畫專任助理，除分級及晉升制度不適用本要點規定外，其餘準用本要點相關規定；計畫專任助理擬轉任本校校務基金進用校基工作人員，應依本要點新進校基工作人員之程序重新參加校外公開甄選。本要點實施前進用之臨時人員，除薪資及分級制度外得準用本要點管理。
- 二十五、 校基工作人員分級制度實施時，現職校基工作人員依其所具學歷取得與資格條件相當職級，並保留現敘薪級及相關加給，另準用本要點之其他進用人員亦同。
- 校基工作人員分級制度實施前，現職校基工作人員已簽奉核准利用公餘時間進修者，取得較高學歷後得申請改敘高一職級，其薪級之核敘依本校校務基金進用工作人員報酬支給標準表附註第六點辦理。
- 二十六、 校基工作人員申請依本校校務基金進用工作人員報酬支給標準表（附表二）規定支給加給者，簽請校長同意後，由用人單位應成立加給評量小組，單位主管擔任召集人，小組成員人數三至五人，相關領域專業人士一至二人、管委會委員一至二人組成，評量項目包含工作內容、工作績效與貢獻及專業能力等項目。
- 如數單位均有人員申請支領加給者，得共同組成加給評量小組辦理，並由各該單位主管推舉一人擔任召集人，其餘單位主管均為加給評量小組之當然成員。用人單位主管得指定所屬單位未支領加給人員一名擔任執行秘書，協助辦理各項會議事務。
- 申請支領加給人員，經加給評量小組審議後，簽陳校長核定後支給；並應於每年度終了前重新審議所屬支領加給人員之工作內容及工作績效與貢獻評定次年度是否繼續支領加給；如有特殊情形經校長核示後提管委會複審。
- 欲申請證照、職務或專業加給人員，應於試用期滿之日起或取得證照之日起，三個月內提出申請，並得追溯自試用期滿之次日或取得證照之日生效；逾時提出申請者均自校長核定之日起生效。
- 支領各項加給人員，以其整體工作內容實際從事專業工作為限；如調(轉)任原職務(單位)或工作內容調整者，應停止支領相關加給；如欲繼續支領者，請於三個月內提出申請，並依第一項規定辦理重新評量後，得追溯自調(轉)任或工作內容調整之日生效，逾時提出申請者均自校長核定之日起生效。
- 二十七、 (刪除)
- 二十八、 本要點經行政會議、校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後實施。

## 具 結 書

具結人                      為擔任                      (單位)

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

此 致

國立勤益科技大學

具 結 人：

身分證字號：

戶籍所在地：

聯 絡 電 話：

中      華      民      國      年      月      日

國立勤益科技大學校務基金進用工作人員報酬支給標準表

| 學歷  | 薪點     | 月支數額   | 各職級敘薪標準 | 附註                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|--------|--------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | 710    | 56,298 | 行政秘書    | 一、本表薪點折合率每點79,292元，並得參考政府公教人員調薪幅度及本校經費狀況作適度調整。<br>二、所聘校基工作人員員得符合下列各款條件者得申請支領證照加給、職務加給或專業加給，說明如下：<br>(一) 證照加給：<br>1. 實際從事心理諮商輔導工作且領有臨床心理師或諮商心理師證書者或實際從事護理相關工作且領有護理師或護士證書者，得另支證照加給3,000元至7,000元。<br>(1)第一級：3,000<br>(2)第二級：5,000<br>(3)第三級：7,000<br>2. 實際從事國際合作交流及涉外事務等需具備各類語言能力之職務，且通過教育部指定之語文鑑定測驗機構相當CEFR語言能力參考指標B2等級以上或通過國家華語測驗推動工作委員會華語文能力測驗成績達相當Level 4以上外籍人士；或其他因業務需求須持有專業證照，並實際從事相關專業工作者，得支給證照加給2,000元至4,000元。<br>(1)第一級：2,000<br>(2)第二級：3,000<br>(3)第三級：4,000<br>(二)職務加給：單位為延攬優秀人才，所聘校基工作人員為曾擔任政府機關薦任第八職等以上職務經銓敘部銓敘審定合格實授，服務年資三年以上且服務成績優良者，得支給職務加給5,000元。<br>(三)資訊技術專業加給：具資訊相關科系畢業或曾修習資訊相關科目二十學分以上，且實際從事電腦程式或系統分析設計(不含從事電子資料建檔、登錄或應用軟體操作之人員)，依本校校基工作人員從事資訊工作支給資訊技術加給評定基準，支給資訊技術加給。<br>(四)選才專業加給：招生事務處實際從事招生選才工作之人員，得檢具自評表及相關佐證資料，依本校選才專業加給評量基準，支給選才專業加給。<br>(五)水電專業加給：實際從事水電修繕等具專業技術之職務，得檢具工作紀錄、實務績效等相關資料後，依其所具專業程度、資格條件及人力市場供需狀況，得支給專業加給2,000元至4,000元。<br>(1)第一級：2,000<br>(2)第二級：3,000<br>(3)第三級：4,000<br>(六)新聞專業加給：實際從事新聞廣告等具專業技術之職務，得檢具工作紀錄、實務績效等相關資料後，依其所具專業程度、資格條件及人力市場供需狀況，得支給專業加給2,000元至6,000元。<br>(1)第一級：2,000<br>(2)第二級：4,000<br>(3)第三級：6,000<br>三、依本表支領加給之人員，僅能擇一加給種類請領，不得重複申請。但本表修正施行前已支領在案者不在此限；另採績效薪給制人員不得申請支領各類加給。<br>四、適用本標準表人員，任職本校至會計年度結束滿一年者，由用人單位辦理年終考核，以作為晉級及續聘之依據，但以晉至各該職級最高級為止。<br>五、軍公教人員退休支領或兼領月退休金、退休俸者，再任工作之每月報酬應符合各類人員退休法律限制，如未符合規定，須停止支領月退休金(俸)及停支優惠存款。<br>六、校基工作人員於聘僱期間取得較高職級者，改以較高職級第一年敘薪，如原支待遇數額高於較高職級第一年薪級數額，得改以較高職級與原敘薪級數額最接近之較高薪級敘薪，當年度已晉升職級者，於當年度年終考核時不晉薪級。<br>七、本表最低薪資如低於勞動部公告之基本工資以基本工資數額支給。<br>八、本表自113年1月1日起實施，原支待遇得改以原敘薪級數額最接近之較高薪級敘薪。 |
|     | 698    | 55,346 |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|     | 687    | 54,474 |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|     | 676    | 53,602 |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|     | 665    | 52,730 |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|     | 655    | 51,937 |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|     | 644    | 51,065 |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|     | 633    | 50,192 |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 623 | 49,399 |        |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 碩士  | 613    | 48,606 | 行政專員    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|     | 600    | 47,576 |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|     | 585    | 46,386 |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|     | 572    | 45,356 |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|     | 559    | 44,325 |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|     | 546    | 43,294 |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|     | 532    | 42,184 |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|     | 519    | 41,153 |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 507 | 40,202 | 行政組員   |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 540 | 42,818 |        |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 527 | 41,787 |        |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 514 | 40,757 |        |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 501 | 39,726 |        |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 488 | 38,695 |        |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 477 | 37,823 |        |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 465 | 36,871 |        |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 454 | 35,999 | 行政辦事員  |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 443 | 35,127 |        |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 454 | 35,999 |        |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 439 | 34,810 |        |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 426 | 33,779 |        |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 413 | 32,748 |        |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 400 | 31,717 |        |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 386 | 30,607 |        | 行政書記    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 373 | 29,576 |        |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 360 | 28,546 |        |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 346 | 27,436 |        |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 370 | 29,339 |        |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 362 | 28,704 |        |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 355 | 28,149 |        |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 348 | 27,594 |        |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 高中  | 339    | 26,880 |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|     | 332    | 26,325 |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|     | 325    | 25,770 |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|     | 318    | 25,215 |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|     | 310    | 24,581 |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

# 國立勤益科技大學校基工作人員晉升職級申請表【附件20】

擬晉升職級：☐行政秘書 ☐行政專員☐行政組員☐行政辦事員 填表日期： 年 月 日

|           |                                   |                                                     |                                                                                      |                  |                                                          |                                                          |                                                                                                            |
|-----------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 現職服務單位    |                                   | 姓 名                                                 |                                                                                      |                  |                                                          |                                                          |                                                                                                            |
| 現任職級      |                                   |                                                     |                                                                                      |                  |                                                          |                                                          |                                                                                                            |
| 到校日期      |                                   | 年 月 日                                               |                                                                                      | 任現職日期            |                                                          | 年 月 日                                                    |                                                                                                            |
| 符合申請晉升資格  |                                   | 當事人自評（擇一資格）                                         |                                                                                      |                  |                                                          | 人事室審核                                                    |                                                                                                            |
| 現敘薪級或所具學歷 |                                   | 申請晉升行政<br>辦事員                                       | <input type="checkbox"/> 現任行政書記並敘第5年以上薪級<br><input type="checkbox"/> 現任行政書記並具專科以上學歷  |                  | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 |                                                          |                                                                                                            |
|           |                                   | 申請晉升行政<br>組員                                        | <input type="checkbox"/> 現任行政辦事員並敘第7年以上薪級<br><input type="checkbox"/> 現任行政書記並具大學以上學歷 |                  |                                                          |                                                          |                                                                                                            |
|           |                                   | 申請晉升行政<br>專員                                        | <input type="checkbox"/> 現任行政組員並敘第7年以上薪級<br><input type="checkbox"/> 現任行政組員並具碩士以上學歷  |                  |                                                          |                                                          |                                                                                                            |
|           |                                   | 申請晉升行政<br>秘書                                        | <input type="checkbox"/> 現任行政專員並敘第7年以上薪級                                             |                  |                                                          |                                                          |                                                                                                            |
| 最近四年年終考核  |                                   | <input type="checkbox"/> 最近四年年終考核三年列甲等以上，且不得考列丙等以下。 |                                                                                      |                  |                                                          | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 |                                                                                                            |
| 最近三年懲處記錄  |                                   | <input type="checkbox"/> 最近3年未曾累計受申誡2次以上處分          |                                                                                      |                  |                                                          | <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 |                                                                                                            |
| 最高<br>配分  | 評<br>項                            | 比<br>目                                              | 評<br>比<br>標<br>準                                                                     | 配<br>分<br>標<br>準 | 自<br>分<br>評<br>數                                         | 人<br>事<br>室<br>核<br>說                                    | 明                                                                                                          |
| 10        | 年資                                | 服務年資每滿<br>一年                                        |                                                                                      | 2                |                                                          |                                                          | 一、以在本校擔任同一職級校基<br>工作人員年資為限，尾數未滿<br>半年者，核給1分；半年以上<br>未滿一年者，以一年計。<br>二、校基工作人員離職後再任，參<br>加晉升時不採計離職前之服<br>務年資。 |
| 16        | 考核                                | 優等                                                  |                                                                                      | 4                |                                                          |                                                          | 考核之計算以現任職級最近4年之<br>年終考核為限。                                                                                 |
|           |                                   | 甲等                                                  |                                                                                      | 3                |                                                          |                                                          |                                                                                                            |
|           |                                   | 乙等                                                  |                                                                                      | 1                |                                                          |                                                          |                                                                                                            |
| 4         | 獎懲                                | 嘉獎(申誡)一<br>次                                        |                                                                                      | ±0.4             |                                                          |                                                          | 獎懲之計算以現任職級最近4年內<br>已核定發布之獎懲案為限（請檢附<br>獎懲令影本）。                                                              |
|           |                                   | 記功(記過)一<br>次                                        |                                                                                      | ±1.2             |                                                          |                                                          |                                                                                                            |
| 申請人簽章     |                                   |                                                     |                                                                                      |                  |                                                          | 人事室承辦人簽章                                                 | 人事主管簽章                                                                                                     |
|           |                                   |                                                     |                                                                                      |                  |                                                          |                                                          |                                                                                                            |
| 40        | 面試<br>(專業能力、服<br>務熱忱及對本<br>校之貢獻等) | 由晉升評選小組<br>辦理面試(得視實<br>際需要舉辦測驗)                     | 評分                                                                                   |                  |                                                          |                                                          |                                                                                                            |
| 30        | 綜合考評                              | 由校長作綜合考<br>評                                        | 評分                                                                                   | 評分               | 由機關首長就<br>校務需求、擬晉<br>升人員服務情<br>形綜合考評。                    |                                                          |                                                                                                            |
|           |                                   |                                                     |                                                                                      | 核章               |                                                          |                                                          |                                                                                                            |
| 總積分       |                                   |                                                     |                                                                                      |                  |                                                          |                                                          |                                                                                                            |
| 備註        |                                   |                                                     |                                                                                      |                  |                                                          |                                                          |                                                                                                            |

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

## 國立勤益科技大學校基工作人員升遷序列表

【附件20】

附表四

111.1.1

| 序列 | 職稱    | 職責程度                                                   | 資格條件                                                                                      |
|----|-------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 一  | 行政秘書  | 在重點監督下，運用極為專精之學識獨立判斷，辦理技術或各專業方面綜合性甚繁重事項之計畫、設計、研究或審理業務。 | 一、現任本校行政專員，並敘行政專員第七年以上薪級。<br>二、任現職最近四年年終考核三年列甲等以上，且不得考列丙等以下。<br>三、最近三年未曾累積受申誡二次以上處分。      |
| 二  | 行政專員  | 在重點監督下，運用甚為專精之學識獨立判斷，辦理技術或各專業方面繁重事項之計畫、設計、研究或審理業務。     | 一、現敘行政組員第七年以上薪級或行政組員具碩士以上學歷。<br>二、任現職最近四年年終考核三年列甲等以上，且不得考列丙等以下。<br>三、最近三年未曾累積受申誡二次以上處分。   |
| 三  | 行政組員  | 在重點或一般監督下，運用頗為專精之學識獨立判斷，辦理技術或各專業方面稍繁重事項之計畫、設計、研究或審理業務。 | 一、現敘行政辦事員第七年以上薪級或行政辦事員具大學以上學歷。<br>二、任現職最近四年年終考核三年列甲等以上，且不得考列丙等以下。<br>三、最近三年未曾累積受申誡二次以上處分。 |
| 四  | 行政辦事員 | 在一般監督下，運用專業學識獨立判斷，辦理技術或各專業方面複雜事項之計畫、設計、擬議、或業務解釋。       | 一、現敘行政書記第五年以上薪級或行政書記具專科以上學歷。<br>二、任現職最近四年年終考核三年列甲等以上，且不得考列丙等以下。<br>三、最近三年未曾累積受申誡二次以上處分。   |
| 五  | 行政書記  | 在一般或直接監督下，運用基本學識或初步專業學識，獨立判斷，辦理職責稍複雜之固定性例行工作或較初級技術工作。  | 具高中（職）以上學歷者。                                                                              |

本表係依據「國立勤益科技大學校務基金進用工作人員實施要點」第十四點規定訂定。

☐ 校基工作人員(職級：**【附件20】**)

## 國立勤益科技大學聘僱人員

☐ 專任助理      勞動契約書

☐ 臨時人員

一、本勞動契約，由下列當事人雙方同意訂定之。

聘用人：國立勤益科技大學（以下簡稱甲方）。

受聘僱人：（以下簡稱乙方）。

二、契約期間(擇一勾選)：

☐ 甲方自      年      月      日起，僱用乙方為      。

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

三、乙方於新進時，應先經試用，試用期以三個月（自      年      月      日至      年      月      日）為原則。試用期滿經考核成績合格者，正式僱用；不及格者依相關規定終止契約。

四、工作內容：

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

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

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

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

九、聘僱人員如於正常工作日延長工時或休息日出勤，依其意願選擇補休者，本校應依其工作時數計算補休時數。補休期限為自延長工時之次日起或休息日出勤之次日起至當年度十二月三十一日止，補休期限屆滿或契約終止未補休之時數，應由甲方依延長工時或休息日出勤當日之工資計算標準發給工資。

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

十一、甲方採曆年制方式提前核給當年度特別休假，惟當年度未實際任職至滿勞動基準法第三十八條第一項各款周年之日前離職者，於離職時乙方同意向甲方繳回實際實施特別休假日數多於採周年制應核給特別休假日數之工資。

十二、本校聘僱人員接受本校選派以公假及公費補助方式參加校外訓練研習者，負有相對義務如下：

（一）訓練期間所支薪津及相關費用於三萬元以上十萬元以下者，於次年度聘約期滿前不得請辭。

（二）訓練期間所支薪津及相關費用於十萬元以上者，於次二年度聘約期滿前不得請辭。

（三）未遵照前二點規定請辭者，應償還本校於選派校外訓練研習期間之薪津及相關費用。

十三、乙方應覓具薪資收入且完全行為能力人作保證，如該保證人非於本校服務，須另檢附「保證人在職證明書」，以保證乙方在聘僱期間內遵守有關法令及約定事項。乙方如有違法或違約之情事發生，而自行去職致甲方受有損害時，保證人應負連帶賠償責任，並放棄先訴抗辯權；其有

涉及財產、經費事項時，得視情節輕重，依法移送法辦。

【附件20】

十四、 甲方應業務需要僱用乙方為甲方職員，乙方確保於受僱前無下列情事；如有隱匿經甲方查證屬實，依勞動基準法第十二條第一項規定，甲方得立即不經預告以書面終止契約：

(一)犯性侵害犯罪防治法第二條第一項之性侵害犯罪，經有罪判決確定。

(二)有性侵害、性騷擾或性霸凌之行為，經認定不得擔任教育從業人員，且於該管制期間。

十五、 甲方為確認乙方是否有前點所定情事，乙方同意甲方得依「學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項」，向各級主管教育行政機關辦理其相關資訊之蒐集、利用及查詢，並同意法務部、警政機關及各級主管教育行政機關提供相關資訊。

十六、 乙方如有第十四點所定情事，乙方同意甲方向各級主管教育行政機關辦理其相關資訊之通報、處理及利用，並同意法務部、警政機關及各級主管教育行政機關提供相關資訊；離職後始經查證屬實者，亦同。

前項甲方辦理通報後，乙方不得要求刪除、停止處理或利用其個人資料。

十七、 聘僱人員應尊重性別平等，恪守專業倫理，並應遵守校園性別事件防治準則第八條、第九條等相關規定，以維護學生及同仁人身安全。

十八、 甲乙雙方應遵守性別平等工作法、性別平等教育法等性別平等相關法規及教育基本法規範。

十九、 乙方有下列情形之一者，甲方得依勞動基準法第十二條第一項第四款規定，不經預告終止契約：

(一)犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。

(二)經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實者。

(三)受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十五條或第二十七條規定處罰者。

(四)經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰者。

二十、 本契約經甲、乙雙方合意或配合法令規定得以書面或批註方式隨時修訂之。

二十一、 甲乙雙方對於本契約之履行發生爭議時，爭議調解單位及訴訟管轄法院依勞動事件法辦理。

二十二、 本契約一式三份，由甲乙雙方及用人單位各執一份。

(請蓋機關印信)

聘用人(甲方)：國立勤益科技大學

代表人：陳文淵

住址：台中市太平區中山路2段57號

用人單位主管：

(或計畫主持人)

乙方：

(簽名及蓋章)

身分證號：

住址：

乙方保證人：

(簽名及蓋章)

身分證號：

住址：

中 華 民 國                      年                      月                      日

簽 於 法規審查委員會

日期：113年9月13日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本校113學年度第1學期第2次法規審查委員會紀錄，  
請核示。

說明：

- 一、旨揭會議業於113年9月11日召開完竣。
- 二、本次會議議案分別由人事室及研發處提送法規修正案各1件，總務處新訂法規1件，會議決議重點臚列如下，詳如會議紀錄：
  - (一)提案一
    - 1、案由：修正「國立勤益科技大學校務基金進用工作人員實施要點-附表五(本校聘僱人員勞動契約書)案」。
    - 2、決議：照案通過。
  - (二)提案二
    - 1、案由：訂定「國立勤益科技大學遊蕩犬管理要點」草案。
    - 2、決議：修正後通過。
  - (三)提案三
    - 1、案由：修正「國立勤益科技大學出版學術期刊補助要點第二點、第三點」。
    - 2、決議：修正後通過。



|                                                                                                                                                                                                                            |                                                        |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----|
| 第一層決行                                                                                                                                                                                                                      |                                                        |    |
| 承辦單位                                                                                                                                                                                                                       | 會辦單位                                                   | 決行 |
| <div><div><div>校務基金運用<br/>行政秘書</div><div>林佳融</div><div>0913<br/>1522</div></div><div><div>主任秘書</div><div>黃世演</div><div>0916<br/>1216</div></div><div><div>如擬</div><div>校長 陳文淵（甲）</div><div>0916<br/>1746</div></div></div> |                                                        |    |
| <div><div>秘書 高明裕</div><div>0916<br/>1301</div></div>                                                                                                                                                                       | <div><div>主任秘書 黃世演</div><div>0916<br/>1746</div></div> |    |

裝

訂

線

## 國立勤益科技大學遊蕩犬管理要點草案

| 規定                                                                                                                                           | 說明                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 一、本校為維護校園安寧、環境衛生、教學環境品質、師生安全及防疫需求，依據教育部「各級學校犬貓管理注意事項」訂定本要點。                                                                                  | 法令依據，參考教育部所訂頒之母法訂定本要點。                                                                                                                                                      |
| 二、禁止進入校園犬隻如下：<br>（一）無飼主之犬，簡稱遊蕩犬。<br>（二）有飼主但無七歲以上之人牽繩及戴口罩之犬。                                                                                  | 依據：各級學校犬貓管理注意事項<br>二、學校犬、貓之分類如下：（略以）<br>（三）第三類遊蕩犬、貓：指以上二類之外，於校園遊蕩之犬、貓。<br><br>本要點處置對象為遊蕩犬及七歲以下兒童牽繩及戴口罩之犬，原則上禁止進入校園。                                                         |
| 三、犬隻管理如下：<br>（一）校園禁止餵食遊蕩犬，倘餵養遊蕩犬依動物保護法規定視為飼主，得負相關責任。<br>（二）校園禁止棄養、放生任何犬隻。<br>（三）違反者本校人員得予以勸導制止，委外清潔公司人員發現餵食遊蕩犬的器具時，應通報總務處事務組，經事務組公告三日後再予以清除。 | 依據：動物保護法<br>第3條（略以）<br>本法用詞，定義如下：<br>七、飼主：指動物之所有人或實際管領動物之人。<br><br>遊蕩犬禁止餵食、棄養及放生，發現後本校人員得予以勸導制止。<br>委外清潔公司人員發現餵食器皿時，應通報事務組，再由事務組先行公告，請所有權人自行清除訊息，經三日後未自行清除，再由委外清潔公司清除供餵食之器皿 |
| 四、校園發現第二點犬隻或有攻擊事件，應立即通報總務處視情況驅離或通知相關單位依規定捕捉移置。                                                                                               | 載明遊蕩犬隻通報處理單位及措施。                                                                                                                                                            |
| 五、飼主攜帶犬隻進入校園時，應遵守中央及地方政府相關動保法規，且須由七歲以上之人伴同，依其體型及種類，使用口罩、鏈繩、箱籠或其他適當防護措施，並應清理犬隻排泄物。                                                            | 飼主攜帶犬隻進入校園時，應符合動物保護法及台中市動物保護自治條例規定。                                                                                                                                         |

|                           |      |
|---------------------------|------|
| 六、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施。 | 立法程序 |
|---------------------------|------|

## 國立勤益科技大學遊蕩犬管理要點草案

- 一、本校為維護校園安寧、環境衛生、教學環境品質、師生安全及防疫需求，依據教育部「各級學校犬貓管理注意事項」訂定本要點。
- 二、禁止進入校園犬隻如下：
  - (一)無飼主之犬，簡稱遊蕩犬。
  - (二)有飼主但無七歲以上之人牽繩及戴口罩之犬。
- 三、犬隻管理如下：
  - (一)校園禁止餵食遊蕩犬，倘餵養遊蕩犬依動物保護法規定視為飼主，得負相關責任。
  - (二)校園禁止棄養、放生任何犬隻。
  - (三)違反者本校人員得予以勸導制止，委外清潔公司人員發現餵食遊蕩犬的器具時，應通報總務處事務組，經事務組公告三日後再予以清除。
- 四、校園發現第二點犬隻或有攻擊事件，應立即通報總務處視情況驅離或通知相關單位依規定捕捉移置。
- 五、飼主攜帶犬隻進入校園時，應遵守中央及地方政府相關動保法規，且須由七歲以上之人伴同，依其體型及種類，使用口罩、鏈繩、箱籠或其他適當防護措施，並應清理犬隻排泄物。
- 六、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施。

簽 於 學術發展組

日期：113年8月28日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：謹陳本校「出版學術期刊補助要點」修正草案及修正對照表，簽請核示。

說明：

一、為鼓勵本校發行優質及具指標性之期刊，擬新增將ACI等級之期刊列入本要點補助項目，本案修正草案經本校113年8月15日主管共識會議之決議修正(如附件1)。

二、相關修正對照表如附件2，修正草案如附件3。

擬辦：奉核可後，擬提法規審查委員會及行政會議審議。

會辦單位：法規審查委員會

| 第一層決行                                                                |                                                                                |                                                           |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 承辦單位                                                                 | 會辦單位                                                                           | 決行                                                        |
| <div>校務基金適用<br/>行政組員</div> <div>許家綺</div> <div>0827<br/>1636</div>   | 校務基金管理委員會<br>1. 依旨揭要點第八點，修正<br>無須經過校務基金管理委<br>員會審議。<br>2. 本案建請加會主計室。           | <div>提會討論</div> <div>校長陳文淵</div> <div>0911<br/>1401</div> |
| <div>研究發展處<br/>學術發展組組長</div> <div>陳凱榮</div> <div>0828<br/>0050</div> |                                                                                |                                                           |
| <div>校務基金適用<br/>行政組員</div> <div>許家綺</div> <div>0828<br/>0907</div>   | <div>秘書王俊翔</div> <div>0828<br/>1426</div>                                      |                                                           |
| <div>研究發展處<br/>處長</div> <div>葉彥良</div> <div>0828<br/>1129</div>      | <div>秘書高明裕</div> <div>0829<br/>1613</div>                                      |                                                           |
| <div>校務基金適用<br/>行政組員</div> <div>許家綺</div> <div>0903<br/>1350</div>   | 法規審查委員會：<br><div>校務基金適用<br/>行政組員</div> <div>林佳融</div> <div>0829<br/>1703</div> |                                                           |
|                                                                      | <div>主任秘書黃世演</div> <div>0831<br/>0922</div>                                    |                                                           |

|                                                                    |                                             |
|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <div>校務基金適用<br/>行政組員</div> <div>漳嘉美</div> <div>0906<br/>1307</div> | <div>主任秘書黃世演</div> <div>0909<br/>1636</div> |
| <div>校務基金適用<br/>行政組員</div> <div>漳嘉美</div> <div>0906<br/>1352</div> |                                             |

本案主計室原會辦意見如參考附件，承辦單位逕於說明一修正補充。

|                                           |                                             |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <div>秘書高明裕</div> <div>0906<br/>1445</div> | <div>主任秘書黃世演</div> <div>0910<br/>1356</div> |
| <div>秘書高明裕</div> <div>0910<br/>0938</div> |                                             |
| <div>秘書高明裕</div> <div>0910<br/>1450</div> |                                             |

國立勤益科技大學



學術發展組

1131300499

簽 於 學術發展組

日期：113年8月28日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：謹陳本校「出版學術期刊補助要點」修正草案及修正對照表，簽請核示。

說明：

一、依據本校113年8月15日主管共識會議之決議修正本要點

(如附件1)。

二、相關修正對照表如附件2，修正草案如附件3。

擬辦：奉核可後，擬提法規審查委員會及行政會議審議。

會辦單位：法規審查委員會

| 第一層決行                                                                             |                                                                                   |                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 承辦單位                                                                              | 會辦單位                                                                              | 決行                                          |
| 校務基金管理委員會<br>校務基金管理委員會<br>1. 依旨揭要點第八點，修正<br>無須經過校務基金管理委<br>員會審議。<br>2. 本案建請加會主計室。 | 校務基金管理委員會<br>校務基金管理委員會<br>1. 依旨揭要點第八點，修正<br>無須經過校務基金管理委<br>員會審議。<br>2. 本案建請加會主計室。 |                                             |
| 校務基金適用<br>行政組員 許家綺 0827<br>1636                                                   | 校務基金適用<br>行政組員 許家綺 0828<br>0907                                                   | 校務基金適用<br>行政組員 許家綺 0828<br>0907             |
| 研究發展處<br>學術發展組組長 陳凱榮 0828<br>0050                                                 | 研究發展處<br>學術發展組組長 陳凱榮 0828<br>0050                                                 | 研究發展處<br>學術發展組組長 陳凱榮 0828<br>0050           |
| 研究發展處<br>處長 葉彥良 0828<br>1129                                                      | 研究發展處<br>處長 葉彥良 0828<br>1129                                                      | 研究發展處<br>處長 葉彥良 0828<br>1129                |
| 校務基金適用<br>行政組員 許家綺 0903<br>1350                                                   | 校務基金適用<br>行政組員 許家綺 0903<br>1350                                                   | 校務基金適用<br>行政組員 許家綺 0903<br>1350             |
|                                                                                   | 法規審查委員會：<br>校務基金適用<br>行政組員 林佳融 0829<br>1703                                       | 法規審查委員會：<br>校務基金適用<br>行政組員 林佳融 0829<br>1703 |
|                                                                                   | 主任秘書 黃世演 0831<br>0922                                                             | 主任秘書 黃世演 0831<br>0922                       |

校務基金適用  
行政組員 漳嘉美 0828  
1114主任秘書 黃世演 0902  
1728秘書 高明裕 0829  
1612請承辦單位依主計室  
意見補充說明。秘書 高明裕 0905  
1617

主計室：

主計室  
辦事員 羅方君 0904  
1014主計室  
組長 李芳偉 0904  
1526

查本校已逾連5年度短絀且逐年增加，又近年配合政府調薪政策，使人事費大幅成長，惟部分財源仍需由本校自籌，考量本校財務健全永續性及未來經費運用彈性，本案建議應敘明延長補助年限之必要性及其合理性。

主計室  
辦事員 羅方君 0905  
1135主計室  
組長 李芳偉 0905  
1354主計室  
主任 何雨彤 0905  
1516主計室  
主任 何雨彤 0905  
0918

國立勤益科技大學出版學術期刊補助要點第二點、第三點修正對照表

| 修正規定                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 現行規定                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 說明                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>二、本校各學院定期出版學術期刊，並符合下列條件，得依本要點第三點向研究發展處（以下簡稱研發處）申請補助，每年以補助乙次為原則且以申請乙份期刊為限。</p> <p>(一)期刊內容以專業學術性研究論著及具有國際標準期刊號碼 (ISSN 碼)為限。</p> <p>(二)須具有健全之編輯委員會及審查制度，每篇論文至少經二位校外審查委員審查。</p> <p>(三)出版單位須為本校或本校各學院，發行人須為該單位主管。</p> <p>(四)須以紙本公開發行且行文至全國各大專校院圖書館典藏。</p> <p>(五)每期出刊之校外稿件比例不得低於百分之三十。</p> <p>(六)全年退稿率不得低於審查後論文數之百分之二十。</p> <p>(七)全年度出版之國際稿件不得低於百分之十。</p> <p>(八)期刊被收錄於 SCI、SCIEExpanded、SSCI、TSSCI、AHCI、EI、THCI、<u>ABI 及 ACI</u> 等(不含收錄於前述資料庫之研討會論文，如 Proceeding、Book series 及 Lecture note 等)。</p> | <p>二、本校各學院定期出版學術期刊，並符合下列條件，得依本要點第三點向研究發展處（以下簡稱研發處）申請補助，每年以補助乙次為原則且以申請乙份期刊為限。</p> <p>(一)期刊內容以專業學術性研究論著及具有國際標準期刊號碼 (ISSN 碼)為限。</p> <p>(二)須具有健全之編輯委員會及審查制度，每篇論文至少經二位校外審查委員審查。</p> <p>(三)出版單位須為本校或本校各學院，發行人須為該單位主管。</p> <p>(四)須以紙本公開發行且行文至全國各大專校院圖書館典藏。</p> <p>(五)每期出刊之校外稿件比例不得低於百分之三十。</p> <p>(六)全年退稿率不得低於審查後論文數之百分之二十。</p> <p>(七)全年度出版之國際稿件不得低於百分之十。</p> <p>(八)期刊被收錄於 SCI、SCIEExpanded、SSCI、TSSCI、AHCI、EI、THCI 及 ABI 等(不含收錄於前述資料庫之研討會論文，如 Proceeding、Book series 及 Lecture note 等)。</p> | <p>一、為鼓勵本校人文學與社會科學領域教師發展並發行優質及具指標性之期刊，擬新增將 ACI 等級之期刊列入本要點補助項目。</p> <p>二、ACI 中文期刊引文索引資料庫之說明參附件。</p>        |
| <p>三、補助標準：</p> <p>(一)符合本要點第二點第一款至第四款者，每年補助業務費新臺幣十萬元為上限，同一期刊至多補助三年。</p> <p>(二)符合本要點第二點第一款至第七款者，依年度(係指每年一月至十二月)及下列各目補助之，同一期刊至多補助六年（含前款補助年數），<u>若為 ACI 學術引用文獻資料庫收</u></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>三、補助標準：</p> <p>(一)符合本要點第二點第一款至第四款者，每年補助業務費新臺幣十萬元為上限，同一期刊至多補助三年。</p> <p>(二)符合本要點第二點第一款至第七款者，依年度(係指每年一月至十二月)及下列各目補助之，同一期刊至多補助六年（含前款補助年數）。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>為鼓勵本校人文學與社會科學領域教師發展，修正獎勵條款，將原符合本要點第二點第一款至第七款者，同一期刊至多補助六年之規定，新增若收錄於 ACI 學術引用文獻資料庫之期刊，至多得再延長六年之補助規定。</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p><u>錄之期刊，至多得再延長六年之補助。</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.每年定期出版一期(年刊)，補助業務費新臺幣十五萬元為上限。</li> <li>2.每年定期出版二期(半年刊)，補助業務費新臺幣二十萬元為上限。</li> <li>3.每年定期出版四期(季刊)以上，補助業務費新臺幣二十五萬元為上限。</li> </ol> <p>(三)符合本要點第二點第八款者，不限出版期數，每年補助業務費新臺幣三十萬元為上限，同一期刊不限補助年數。</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.每年定期出版一期(年刊)，補助業務費新臺幣十五萬元為上限。</li> <li>2.每年定期出版二期(半年刊)，補助業務費新臺幣二十萬元為上限。</li> <li>3.每年定期出版四期(季刊)以上，補助業務費新臺幣二十五萬元為上限。</li> </ol> <p>(三)符合本要點第二點第八款者，不限出版期數，每年補助業務費新臺幣三十萬元為上限，同一期刊不限補助年數。</p> |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

附件：

| 序號 | 資料庫名稱                                                            | 簡介                                                                                                                                                                                                                                                           | 收錄標準                                                                                                                                                                                           |
|----|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | 華藝公司<br>Academic<br>Citation Index<br>(ACI)<br>ACI 學術引用<br>文獻資料庫 | 【ACI 收錄所有 TSSCI 臺灣社會科學引文索引核心期刊 (Taiwan Social Science Citation Index)，與 THCI 臺灣人文學引文索引期刊 (Taiwan Humanities Citation Index)，以及更多重要刊物；現已收錄約 700 種臺灣學術期刊，收錄年代自 1956 年起至今。期刊依其主題區分為 20 學門，分別為教育、圖資、體育、歷史、社會、經濟、綜合、人類、中文、外文、心理、法律、哲學、政治、區域研究及地理學、管理、語言、藝術、傳播、中醫。 | ACI 期刊收錄的標準如下：<br>來自於臺灣，港澳與大陸出版之人文學與社會科學學術期刊，且符合以下任一條件者，由華藝專業團隊選收進行收錄。<br>(一)已出刊滿兩年，具同儕評閱審查機制且體例完整，每年出滿應出期數之期刊。<br>(二)國內外重要資料庫收錄之期刊，或具公信力之優良期刊清單中所列之期刊。<br>(三)全文收錄於華藝線上圖書館中且體例完整，每年出刊不少於一期之期刊。 |

## 「國立勤益科技大學出版學術期刊補助要點」修正草案

101 年 4 月 12 日勤益科大研字第 1011300135 號函發布

- 一、為厚植本校學術研究實力，提昇學術聲望，特訂定「國立勤益科技大學出版學術期刊補助要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本校各學院定期出版學術期刊，並符合下列條件，得依本要點第三點向研究發展處（以下簡稱研發處）申請補助，每年以補助乙次為原則且以申請乙份期刊為限。
  - （一）期刊內容以專業學術性研究論著及具有國際標準期刊號碼（ISSN 碼）為限。
  - （二）須具有健全之編輯委員會及審查制度，每篇論文至少經二位校外審查委員審查。
  - （三）出版單位須為本校或本校各學院，發行人須為該單位主管。
  - （四）須以紙本公開發行且行文至全國各大專校院圖書館典藏。
  - （五）每期出刊之校外稿件比例不得低於百分之三十。
  - （六）全年退稿率不得低於審查後論文數之百分之二十。
  - （七）全年度出版之國際稿件不得低於百分之十。
  - （八）期刊被收錄於 SCI、SCIExpanded、SSCI、TSSCI、AHCI、EI、THCI、ABI 及 ACI 等（不含收錄於前述資料庫之研討會論文，如 Proceeding、Book series 及 Lecture note 等）。
- 三、補助標準：
  - （一）符合本要點第二點第一款至第四款者，每年補助業務費新臺幣十萬元為上限，同一期刊至多補助三年。
  - （二）符合本要點第二點第一款至第七款者，依年度（係指每年一月至十二月）及下列各目補助之，同一期刊至多補助六年（含前款補助年數），若為 ACI 學術引用文獻資料庫收錄之期刊，至多得再延長六年之補助。
    1. 每年定期出版一期（年刊），補助業務費新臺幣十五萬元為上限。
    2. 每年定期出版二期（半年刊），補助業務費新臺幣二十萬元為上限。
    3. 每年定期出版四期（季刊）以上，補助業務費新臺幣二十五萬元為上限。
  - （三）符合本要點第二點第八款者，不限出版期數，每年補助業務費新臺幣三十萬元為上限，同一期刊不限補助年數。
- 四、經費補助方式：符合補助標準者，補助經費分二期撥付。
  - （一）第一期款：出版前，申請單位應填具申請表（如附件一）並檢附經費預算說明書向研發處申請撥付總補助經費百分之八十。
  - （二）第二期款：當年度最後一期出刊後一個月內，依補助標準檢附下列相關

佐證資料及自評表(如附件二)供研發處審查，審查通過後，由研發處撥付核符總補助經費至多百分之二十為限；審查結果未達預期目標，從次年度申請單位之年度經費依比例收回，並從次年度起三年內不再受理該期刊之申請案。

五、申請補助依下列各款檢附佐證資料：

(一)依本要點第三點第一款提出申請者，應檢附下列佐證資料。

1. 繳交已出版刊物紙本一份，並檢附行文至全國各大專校院圖書館典藏公文副本。
2. 提供年度每篇論文審查意見資料，每篇論文至少經二位校外審查委員審查。

(二)依本要點第三點第二款提出申請者，應檢附下列佐證資料。

1. 繳交已出版刊物紙本一份，並檢附行文至全國各大專校院圖書館典藏公文副本。
2. 提供年度每篇論文審查意見資料，每篇論文至少經二位校外審查委員審查。
3. 每期出刊之校外稿件比例佐證資料。
4. 提供年度投稿論文清單(含論文題目、作者、服務單位、國家及審查結果)。

(三)依本要點第三點第三款提出申請者，僅須檢附被收錄於國際著名資料庫之佐證資料。

六、補助經費來源：由研發處經費年度預算勻支。

七、出版期刊已獲本校其他經費補助者，不得重複申請本項補助。

八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定發布後實施，修正時亦同。

## 附件一

## 國立勤益科技大學出版學術期刊補助申請表

申請日期： 年 月 日

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |    |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----|
| 期刊名稱              | 中文名稱：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |    |
|                   | 英文名稱：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |    |
| ISSN 碼            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 出版單位 |    |
| 發行人               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 任職單位 |    |
| 主 編               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 任職單位 |    |
| 補助標準<br>(請附預算說明書) | <p>1. <input type="checkbox"/> 符合補助要點第二點第一款至第四款者，每年補助業務費新臺幣十萬元為上限，同一期刊至多補助三年。</p> <p>2. <input type="checkbox"/> 符合補助要點第二點第一款至第七款者，依每年定期出版期數補助之，同一期刊至多補助六年（含前款補助年數），<u>若為 ACI 學術引用文獻資料庫收錄之期刊，至多得再延長六年之補助。</u></p> <p>(1) <input type="checkbox"/> 每年定期出版一期，補助業務費新臺幣十五萬元為上限。</p> <p>(2) <input type="checkbox"/> 每年定期出版二期，補助業務費新臺幣二十萬元為上限。</p> <p>(3) <input type="checkbox"/> 每年定期出版四期以上，補助業務費新臺幣二十五萬元為上限。</p> <p>3. <input type="checkbox"/> 符合補助要點第二點第八款者，每年補助業務費新臺幣三十萬元為上限，同一期刊不限補助年數。</p> |      |    |
| 是否申請校內其他補助        | <p>否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 校內經費補助單位：_____ 金額：_____ (元)</p> <p>說明：若已獲校內配合款或校內其他經費之補助，且已達本要點之補助上限者，不再予補助；未達本要點補助上限者，扣除校內配合款或校內其他經費金額後，補其差額。<u>若發現重覆補助經費之情形，由研發處取消並追回補助之款項。</u></p> <p>申請人確認簽名：_____</p>                                                                                                                                                                                                                                                           |      |    |
| 審核結果<br>(研發處填寫)   | <p><input type="checkbox"/> 核定通過，預撥業務費總補助經費 80%供申請單位先行支應。</p> <p><input type="checkbox"/> 未獲通過：_____。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |      |    |
| 學院院長              | 研究發展處                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 主計室  | 校長 |
|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |    |

※ 倘申請單位未申請第二期款或第二期款審查結果未達預期目標，從次年度申請單位之年度經費依比例收回，並從次年度起三年內不再受理該期刊之申請案。

## 國立勤益科技大學出版學術期刊補助經費預算說明書

|      | 經費項目                | 經費明細  |    |       |    |
|------|---------------------|-------|----|-------|----|
|      |                     | 單價(元) | 數量 | 總價(元) | 說明 |
| 經費補助 | 鐘點費                 |       |    |       |    |
|      | 二代健保補充保費            |       |    |       |    |
|      | 車租費                 |       |    |       |    |
|      | 國內出差旅費-住宿費          |       |    |       |    |
|      | 膳食費                 |       |    |       |    |
|      | 印刷費                 |       |    |       |    |
|      | 工讀費                 |       |    |       |    |
|      | 工讀費-勞健保、勞退、二代健保補充保費 |       |    |       |    |
|      | 雜支                  |       |    |       |    |
|      | (如有不足項目，請自行增列)      |       |    |       |    |
|      | 合計                  |       |    |       |    |
| 預算說明 |                     |       |    |       |    |

## 附件二

## 國立勤益科技大學補助出版學術期刊自評表

申請日期： 年 月 日

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |    |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----|
| 期刊名稱            | 中文名稱：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |      |    |
|                 | 英文名稱：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |      |    |
| ISSN 碼          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 出版單位 |    |
| 發行人             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 任職單位 |    |
| 主編              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 任職單位 |    |
| 檢附佐證資料          | <p>請依原申請之補助標準，檢視是否已檢附下列佐證資料並勾選之：</p> <p>1. 依補助要點第三點第一款提出申請者，應檢附下列佐證資料。</p> <p>(1) <input type="checkbox"/> 繳交已出版刊物紙本一份，並檢附行文至全國各大專校院圖書館典藏公文副本。</p> <p>(2) <input type="checkbox"/> 提供年度每篇論文審查意見資料，每篇論文至少經二位校外審查委員審查。</p> <p>2. 依補助要點第三點第二款提出申請者，應檢附下列佐證資料。</p> <p>(1) <input type="checkbox"/> 繳交已出版刊物紙本一份，並檢附行文至全國各大專校院圖書館典藏公文副本。</p> <p>(2) <input type="checkbox"/> 提供年度每篇論文審查意見資料，每篇論文至少經二位校外審查委員審查。</p> <p>(3) <input type="checkbox"/> 每期出刊之校外稿件比例佐證資料。</p> <p>(4) <input type="checkbox"/> 提供年度投稿論文清單(含論文題目、作者、服務單位、國家及審查結果)。</p> <p>3. <input type="checkbox"/> 依補助要點第三點第三款提出申請者，僅須檢附被收錄於國際著名資料庫之佐證資料。</p> |      |    |
| 審核結果<br>(研發處填寫) | <input type="checkbox"/> 核定通過，撥付業務費總補助經費20%。<br><input type="checkbox"/> 審查結果未達預期目標：_____。<br>從次年度申請單位之年度經費依比例收回_____元，並從次年度起三年內不再受理該期刊之申請案。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |      |    |
| 學院院長            | 研究發展處                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 主計室  | 校長 |
|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |    |

## 國立勤益科技大學華語文能力測驗專案代辦收入收支管理要點 草案總說明

語言中心自113年起承接國家華語測驗推動工作委員會（以下簡稱華測會）華語文能力測驗專案代辦考試，為有效管理及運用專案考試工作費，爰擬具「國立勤益科技大學華語文能力測驗專案代辦收入收支管理要點」草案，共計四點，其重點如下：

- 一、本要點訂定依據及目的，專案代辦考試屬於自籌收入，為管理此項收入及收支，依據本校校務基金自籌收入收支管理辦法訂定。(第一點)
- 二、說明本項收入得支應支項目，如人事費、業務費、行政管理費、設備費及其他相關費用。(第二點)
- 三、專案代辦考試若有結餘款，擬依規定本要點之規定辦理結餘款項留用及規定使用之範圍。(第三點)
- 四、本要點訂定程序。(第四點)

## 國立勤益科技大學華語文能力測驗專案代辦收入收支管理要點 草案

| 規定                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 說明                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 一、國家華語測驗推動工作委員會(以下簡稱華測會)為求華語文能力測驗在國內專案代辦中心施測標準化,自民國一百十三年起設立「專案考試代辦中心」,委任本校語言中心(以下簡稱本中心)承辦專案考試,為有效管理及運用專案考試相關經費,依據本校校務基金自籌收入收支管理辦法訂定本要點。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 本要點訂定依據及目的,並說明本要點為依據本校校務基金自籌收入收支管理辦法訂定。                                           |
| <p>二、華測會專案代辦費收入之運用,應以收支平衡為原則,可支用項目如下:</p> <p>(一)人事費之支給標準如附表(本校華測會專案代辦人事費支給表),各工作職位應盡之工作事項如下:</p> <p>1.試務督導:督導中心應執行之工作順利完成、協助處理突發狀況及落實資安規定。</p> <p>2.資安人員:每年提供已簽署之資安相關文件及佐證紀錄;協助辦理資產盤點、風險評鑑、資安維護及事件通報。</p> <p>3.試務人員:考前列印並張貼考試相關文件、校園及考場布置;考試當天掌握流程、維繫考試規則、維持秩序等。</p> <p>4.電腦管理員:排除硬體設備及網路問題、佈署系統並執行壓力測試及匯出成績作答檔案。</p> <p>5.監試人員:依照監試工作手冊執行監試工作標準作業流程。</p> <p>6.承辦人員:由一名試務人員擔任,負責與華測會接洽專案考試申請,包含教室與場次安排、工作人員安排及收取並保管考試文件和用品。</p> <p>7.試務工讀生:協助考場布置等作業。</p> <p>8.其他支援人員:協助華語文能力測驗相關庶務。</p> | <p>一、說明本要點應以收支平衡為原則及可編列支用項目。</p> <p>二、依據華測會國內電腦測驗試務工作手冊規定設立職責,說明各工作職位應盡之工作事項。</p> |

|                                                                                                                                                                                                                    |                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <p>(二) 業務費：應用於支付辦理華語文能力測驗專案代辦考試衍生之費用，如文具用品、電腦耗材、印刷、設備租用費、雜支等。</p> <p>(三) 行政管理費：提撥總收入百分之五的金額作為支應專案代辦考試借用學校場地及水電費用。</p>                                                                                              |                        |
| <p>三、華語文能力測驗專案代辦考試結餘款管理方式與運用範圍：</p> <p>(一)結餘款管理方式：結餘款係指本中心代辦專案考試已依規定完成經費報支及結案程序，且不需繳回委託機關之結餘款，由本中心於會計年度關帳前，將本年度結案之計畫結餘款項清單彙集送交主計室後，陳請校長核定，轉入本中心結餘款專帳於次年度繼續使用。</p> <p>(二)結餘款運用範圍：支應與本中心執行業務所需之相關費用、電腦教室維修費及設備費。</p> | <p>說明結餘款管理方式及運用範圍。</p> |
| <p>四、本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後實施。</p>                                                                                                                                                                         | <p>本要點訂定程序。</p>        |

## 國立勤益科技大學華語文能力測驗專案代辦收入收支管理要點草案

113年0月0日112學年度第2次行政會議通過

一、一、國家華語測驗推動工作委員會（以下簡稱華測會）為求華語文能力測驗在國內專案代辦中心施測標準化，自民國一百十三年起設立「專案考試代辦中心」，委任本校語言中心(以下簡稱本中心)承辦專案考試，為有效管理及運用專案考試相關經費，依據本校校務基金自籌收入收支管理辦法訂定本要點。

二、華測會專案代辦費收入之運用，應以收支平衡為原則，可支用項目如下：

(一) 人事費之支給標準如附表（本校華測會專案代辦人事費支給表），各工作職位應盡之工作事項如下：

- 1.試務督導：督導中心應執行之工作順利完成、協助處理突發狀況及落實資安規定。
- 2.資安人員：每年提供已簽署之資安相關文件及佐證紀錄；協助辦理資產盤點、風險評鑑、資安維護及事件通報。
- 3.試務人員：考前列印並張貼考試相關文件、校園及考場布置；考試當天掌握流程、維繫考試規則、維持秩序等。
- 4.電腦管理員：排除硬體設備及網路問題、佈署系統並執行壓力測試及匯出成績作答檔案。
- 5.監試人員：依照監試工作手冊執行監試工作標準作業流程。
- 6.承辦人員：由一名試務人員擔任，負責與華測會接洽專案考試申請，包含教室與場次安排、工作人員安排及收取並保管考試文件和用品。
- 7.試務工讀生：協助考場布置等作業。
- 8.其他支援人員：協助華語文能力測驗相關庶務。

(二) 業務費：應用於支付辦理華語文能力測驗專案代辦考試衍生之費用，如文具用品、電腦耗材、印刷、設備租用費、雜支等。

(三) 行政管理費：提撥總收入百分之五的金額作為支應專案代辦考試借用學校場地及水電費用。

三、華語文能力測驗專案代辦考試結餘款分配及支用規定：

(一) 結餘款管理方式：結餘款係指本中心代辦專案考試已依規定完成經費報支及結案程序，且不需繳回委託機關之結餘款，由本中心於會計年度關帳前，將

本年度結案之計畫結餘款項清單彙集送交主計室後，陳請校長核定，轉入本中心結餘款專帳於次年度繼續使用。

(二) 結餘款運用範圍:支應與本中心執行業務所需之相關費用、電腦教室維修費及設備費。

四、本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後實施。

## 國立勤益科技大學華測會專案代辦人事費支給表

單位:元

| 工作職務                                                                                                                                                                | 支給範圍       |               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
|                                                                                                                                                                     | 報考人數為100人  | 報考人數為101-140人 |
| 試務督導                                                                                                                                                                | 4,000      | 5,000         |
| 資安人員                                                                                                                                                                | 2,000      | 3,000         |
| 試務人員                                                                                                                                                                | 3,000      | 4,000         |
| 電腦管理員                                                                                                                                                               | 3,000      | 4,000         |
| 監試人員                                                                                                                                                                | 2,000      | 3,000         |
| 承辦人                                                                                                                                                                 | 3,000      | 4,000         |
| 試務工讀生                                                                                                                                                               | 其時薪依學校規定辦理 | 其時薪依學校規定辦理    |
| 其他支援人員                                                                                                                                                              | 1,000      | 2,000         |
| <p>附則：</p> <p>1.本表所訂定之工作職務人員(試務工讀生除外)，皆需完成由華測會所辦理的培訓方可擔任。</p> <p>2.為維持本專案代辦收支平衡原則，本表所訂為每一場考試之每人支給金額上限，本中心得參酌收入狀況及實際需要等因素，於</p> <p>所定範圍內調整。</p> <p>3.本表自要點實施後生效。</p> |            |               |

簽 於 法規審查委員會

日期：113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113學年度第1學期第1次法規審查委員會紀錄一份，請鑒核。

說明：

- 一、旨揭會議業於113年8月21日召開完竣。
- 二、本次會議議案分別由人事室及語言中心提送法規新訂案3件，由教務處提送修正案1件，會議決議重點臚列如下，詳如會議紀錄：
  - (一)會議決議修正後通過：
    - 1、提案一：「國立勤益科技大學工作場所性騷擾與性別歧視防治及處理要點」草案。
    - 2、提案二：「國立勤益科技大學性騷擾防治及處理要點」草案。
    - 3、提案三：「國立勤益科技大學華語文能力測驗專案代辦收入收支管理要點」草案。
    - 4、提案四：「國立勤益科技大學教師專業倫理守則」部分條文修正草案。



| 第一層 決行                                                                                                                                                                                                                     |      |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----|
| 承辦單位                                                                                                                                                                                                                       | 會辦單位 | 決行 |
| <div><div><div>校務基金適用<br/>行政秘書</div><div>林佳融</div><div>0826<br/>0909</div></div><div><div>主任秘書</div><div>黃世演</div><div>0826<br/>1445</div></div><div>如擬</div><div><div>校長 陳文淵（甲）</div><div>0826<br/>1528</div></div></div> |      |    |

秘書 高明裕

0826  
1502

主任秘書 黃世演

0826  
1528

裝

言

線

簽稿併陳

保存年限：20年

簽 於 教務處

日期：113年6月12日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本校112學年度第2學期臨時教務會議紀錄，請鑒核。

說明：

- 一、旨揭會議業於113年6月6日由張定原教務長召開完竣。
- 二、本次會議提案共15案，會議紀錄詳如附件，提案重點臚列如下：

(一)提案一，詳如附件P.2：

- 1、案由：為降低本校學生休退率，期望能將優秀學生留在本校繼續就讀，研議相關輔導措施，提請討論。(提案單位：教務處註冊組)
- 2、決議：照案通過。院辦公室設置專人輔導休退學生，輔導人選將另行規劃。

(二)提案二，詳如附件P.3-P.4：

- 1、案由：有關大學部學生是否寄發學生學期成績單，提請討論。(提案單位：教務處註冊組)
- 2、決議：

日間部 (113學年度第一學期起實施)：

(1)大學部紙本學期成績單：一般生不需寄送。

(2)高風險學生寄送紙本學期成績單。

高風險即該學期修習學分數有1/2不及格者（不含修習學分數未達9學分者）。

(3)第一學期修習學分數有1/2不及格，次一學期也有期中預警之學生，期中預警通知單應加強註記（如：上學期學分數有1/2不及格，學則連續1/2退學之規定），並務必轉請各班導師加強輔導。

簽稿併陳

(4)實施日期：113學年度第一學期。

本案俟續提行政會議討論決議定案後，將進行後續系統及表單內容增修。

三、臨時動議詳如附件P.47-48：

(一)臨時動議一：

- 1、基礎通識教育中心洪國智主任：日間部與進修部課務單位應將下學期的課表與開課單位先行核對無誤之後，再公告於系統。
- 2、課務組回應：本學期國秀樓普通教室的排課工作採用系統亂數抽排的方式進行。由於需等候各系繳回完整課表後，才能將待抽籤碼鍵入系統並執行排課（排課順序為：基礎必修、博雅必修、語言必修……），部分系所課表未依時繳回，以致排課進度稍有延遲。日前與開課單位核對課表，尚未完成修正。因此，部分老師在收到課程大綱填寫通知後進入系統查看時，發現課程資訊存在部分錯誤。本次與系所核對確認工作進度較慢，未能於系統上呈現完整正確資料，對此深表歉意。日後將努力改進，避免類似情況再次發生。

擬辦：奉核後，會議紀錄函發本校一級單位。

簽稿併陳

| 第一層 決行                                                             |      |                                                           |
|--------------------------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------|
| 承辦單位                                                               | 會辦單位 | 決行                                                        |
| <div>校務基金適用<br/>行政人員</div> <div>林丞義</div> <div>0612<br/>1811</div> |      |                                                           |
| <div>教務長 張定原</div> <div>0613<br/>1608</div>                        |      |                                                           |
|                                                                    |      | <div>如擬</div> <div>副校長 邱文志</div> <div>0614<br/>1411</div> |

夢



校務基金適用  
行政人員

林丞義

0612  
1812

秘書 高明裕

0613  
1618

訂

線

決議：照案通過。院辦公室設置專人輔導休退學生，輔導人選將另行規劃。

**提案二：有關大學部學生是否寄發學生學期成績單，提請討論。(提案單位：教務處註冊組)**

說明：

- 一、依據本校 112 學年度第 2 學期師生校務座談會提案辦理 (提案 02-附件 1)。
- 二、學生未滿 18 歲，參照個人資料保護法第 10 條、民法第 1086 條等規定，父母係未成年子女法定代理人，得行使同意權以補充其能力之不足，也得行使代理權，逕行代為法律行為，故學校將學生的成績單直接寄到家中給家長，應屬於個人資料之合理利用。因此學校有義務將學生的學期評量成績結果提供給家長。
- 三、若學生為大學以上之在校生，通常大一、大二之學生，如年紀仍未滿 18 歲，父母親可基於親權行使之目的向學校請求子女學習相關成績或獎懲紀錄。但若學生年齡已屆滿 18 歲，自民國 112 年起，滿 18 歲即為成年人，屬於法律上所定義之完全行為能力人，則可主張個人之權益。
- 四、為兼顧學生與學生家長等方面的權益，應制定出更加適合的政策和措施。
- 五、有關是否寄送成績單乙事，教務處註冊組分析如下，本案提請討論。

|    | 寄送成績單                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 不寄送成績單                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 優點 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 方便查閱:學生和家長可以方便查閱學生學期成績單，無須特地至學校列印或線上系統查詢。</li> <li>2. 遞送學校關心與家長信任：讓家長感受到學校對於家長所提供的服務。且部分家長信任收到學校發送的學期成績單，認為資料可以更正式和可靠。</li> <li>3. 隨學期成績單附註重要訊息，供學生及家長知悉。</li> <li>4. 保留記錄:學生和家長可以保留紙本成績單作為紀錄，方便將來參考，例如：申請獎學金、升學或就業時使用。</li> <li>5. 隱私保護:紙本成績單郵寄家中，可以保護學生的成績信息不被他人輕易查閱，提高隱私安全性。</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 節能減碳:不寄送紙本成績單可以節省大量紙張和郵寄資源，有助於減少對環境的負擔。</li> <li>2. 節省成本:不需要郵寄紙本成績單可以節省郵寄成本。例如郵資、紙張印刷、人力成本的費用。</li> <li>3. 符合個人資料保護法：自民國 112 年起，滿 18 歲即為成年人，屬於法律上所定義之完全行為能力人，則可主張個人之權益。</li> </ol>                       |
| 缺點 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 效率:郵寄紙本成績單需要時間，學生和家長需要幾天才能收到成績單。</li> <li>2. 郵寄遺失或延誤:郵寄成績單可能會遺失或延誤送達，導致學生和家長無法及時收到成績單。</li> <li>3. 環境影響:郵寄紙本成績單會消耗大量紙張和郵寄資源，對環境造成一定程度的影響。</li> <li>4. 安全性問題:郵寄紙本成績單會可能會遭到盜竊或遺失，導致成績信息外洩或被他人非法使用。</li> </ol>                                                                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 隱私風險:系統查詢成績單可能增加網路信息外洩或偽造的風險。</li> <li>2. 顛覆傳統認知：家長仍偏好收到學校（官方）發送正式的成績單文件，以方便查看即保存。</li> <li>3. 家長無從得知學生在校學習狀況，若發生學生因學業成績被學校退學，家長第一時間會很錯愕無法接受，進而責怪學校事前沒有任何措施或是通知</li> <li>4. 重要訊息無法傳遞供學生及家長知悉。</li> </ol> |

|                |  |                                                                                                                                                           |
|----------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 相關<br>配套<br>措施 |  | 1. 網路查詢成績單：學校提供成績查詢系統，讓學生可以通過網路查詢成績單。<br>2. 提供免費列印歷年(學期)成績單：本校為在學生提供一學期可以申請三份免收取工本費，若超過三份以上，則工本費為每份為10元，以此類推。<br>3. 重要訊息將以E-MAIL傳送學生信箱，並於網路公告訊息提供學生及家長知悉。 |
|----------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

綜上，學校是否郵寄紙本成績單，應該充分考量家長及學生各方面需求及對環境的影響。

#### 決 議：

##### ● 日間部(113學年度第一學期起實施)：

一、大學部紙本學期成績單：一般生不需寄送。

二、高風險學生寄送紙本學期成績單。

高風險即該學期修習學分數有1/2不及格者(不含修習學分數未達9學分者)。

三、第一學期修習學分數有1/2不及格，次一學期也有期中預警之學生，期中預警通知單應加強註記(如：上學期學分數有1/2不及格，學則連續1/2退學之規定)，並務必轉請各班導師加強輔導。

四、實施日期：113學年度第一學期。

本案俟續提行政會議討論決議定案後，將進行後續系統及表單內容增修。

#### 提案三：修訂本校排課作業要點，提請審議。(提案單位：教務處課務組)

#### 說 明：

一、依據教育部113年4月17日臺教技通字第1132300922號函文(提案03-附件1)，本要點修正如下：

- (一)專科以上學校課程安排規範原先不適用於碩、博班，但教育部已來函說明碩、博班自113學年度起應配合辦理。
- (二)課程不得以短期密集方式完成整學期課程，例如不得在寒、暑假期間以短期密集方式完成一門課。
- (三)對於課程性質特殊需要彈性安排節數的實務操作等課程，開課單位應先明定完善的配套措施，再依校內行政程序進行課程安排。

二、本案通過後，預計於113學年度開始執行。

三、本要點條文修正草案對照表詳如下方附表：

國立勤益科技大學「排課作業要點」  
部分條文修正草案對照表

| 修正規定                                             | 現行規定                                                  | 說明                                                     |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 四、專任教師每週排課至少三天，同一門課不得連續排四節(含)以上。<br>(一)課程為實務操作等特 | 四、專任教師每週排課至少三天，同一門課不得連續排四節(含)以上。 <u>但有下列情形者，不在此限：</u> | 一、依據教育部113年4月17日臺教技通字第1132300922號函辦理。<br>二、有關專科以上學校課程安 |

## 國立勤益科技大學 112 學年度第 2 學期師生校務座談會書面提案與答覆

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | 3.青永館 B1 男廁所蚊子多，建議除蟲。<br>4.學校廁所洗手台旁的金屬製洗手乳按壓瓶，因其出料口設計於按壓桿上，按壓時會因按壓桿移動而造成出料口位置變動，從而導致洗手乳擠到洗手台上，希望能將此款按壓瓶更換，避免浪費及清潔上的困擾。                                                                                                                                                                       |
| 答:  |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 10. | 提案人：業務單位：總務處                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 問:  | 希望學校在各館多增設休憩用之椅子。                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 答:  |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 11. | 提案人：業務單位：總務處                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 問:  | 希望文創館地下一樓可以新增電梯，方便行動不便者下樓。                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 答:  |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 12. | 提案人：業務單位：總務處                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 問:  | 鹿鳴台周遭蚊蟲過多。                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 答:  |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 13. | 提案人：業務單位：教務處（課務組）、總務處                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 問:  | 1.國秀樓 308、309 投影機經常故障，模糊不清。<br>2.希望國秀樓通電時間能在上課前提早五分鐘。                                                                                                                                                                                                                                        |
| 答:  | 1.國秀樓 308、309 教室投影機故障問題已妥善處理。為確保教學設備正常運作，設備定期維護檢查。如遇其他設備故障，請當下至教務處課務組反應，本組將立即派員前往教室查看，並盡快排除故障，保障教學順利進行。                                                                                                                                                                                      |
| 14. | 提案人：業務單位：教務處（註冊組）                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 問:  | 1.成績單是否寄回家：「基於個人資料保護法及響應政府節能減碳政策，研究生學期成績單自 110 學年度不再寄發」-110 年 12 月 16 日 110 學年度第 1 學期臨時教務會議通過。大學部人數沒有比研究生少，卻沒有依照辦理，這樣有達到所謂的節能減碳？況且大學生在刑法、民法上於 112 年 1 月 1 日起皆為成年，還有需要寄送成績單通知家長？<br>2.自民國 112 年起，滿 18 歲即為成年人，不須經法定代理人監護。主張學生成績屬於個人隱私，依個人資料保護法第 10 條，學校應考量學生本人之意願，將成績單寄回家中。學校現階段做法應依照現行條文適當更正。 |
| 答:  | 若學生未滿 18 歲，參照個人資料保護法第 10 條、民法第 1086 條等規定，父母係未成年子女法定代理人，得行使同意權以補充其能力之不足，也得行使代理權，逕行代為法律行為。因大學部學生，大一及大二學生尚未滿 18 歲，故學校將學生的成績單直接                                                                                                                                                                  |

## 國立勤益科技大學 112 學年度第 2 學期師生校務座談會書面提案與答覆

|        | <p>寄到家中給家長，應屬於個人資料之合理利用。大學部成績單才會一視同仁全部寄送成績單至家長。</p> <p>另，家長將學生交付學校受教育，學校本應有義務將學生的學期評量成績結果提供給家長知悉。</p> <p>本校經電話洽詢各校針對是否寄送學期成績單作法如下表：</p> <p>■其他學校之作法詳如下表：</p> <table><tr><th>學校名稱</th><th>大學部是否寄送學期成績</th><th>備註</th></tr><tr><td>台中科技大學</td><td>是</td><td>本校有五專部，學生視同高職，決定還是一起寄送</td></tr><tr><td>雲林科技大學</td><td>是</td><td></td></tr><tr><td>虎尾科技大學</td><td>是</td><td></td></tr><tr><td>台灣科技大學</td><td>是</td><td></td></tr><tr><td>台北科技大學</td><td>否</td><td></td></tr></table> <p>有關同學提出學期成績單是否需郵寄給學生家長，為制定出更加適合的政策和措施，兼顧學生與學生家長等方面的權益，將提教務會議審議。</p> | 學校名稱                   | 大學部是否寄送學期成績 | 備註 | 台中科技大學 | 是 | 本校有五專部，學生視同高職，決定還是一起寄送 | 雲林科技大學 | 是 |  | 虎尾科技大學 | 是 |  | 台灣科技大學 | 是 |  | 台北科技大學 | 否 |  |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------|----|--------|---|------------------------|--------|---|--|--------|---|--|--------|---|--|--------|---|--|
| 學校名稱   | 大學部是否寄送學期成績                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 備註                     |             |    |        |   |                        |        |   |  |        |   |  |        |   |  |        |   |  |
| 台中科技大學 | 是                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 本校有五專部，學生視同高職，決定還是一起寄送 |             |    |        |   |                        |        |   |  |        |   |  |        |   |  |        |   |  |
| 雲林科技大學 | 是                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                        |             |    |        |   |                        |        |   |  |        |   |  |        |   |  |        |   |  |
| 虎尾科技大學 | 是                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                        |             |    |        |   |                        |        |   |  |        |   |  |        |   |  |        |   |  |
| 台灣科技大學 | 是                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                        |             |    |        |   |                        |        |   |  |        |   |  |        |   |  |        |   |  |
| 台北科技大學 | 否                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                        |             |    |        |   |                        |        |   |  |        |   |  |        |   |  |        |   |  |
| 15.    | <p>提案人：業務單位：應為基礎通識&amp;語言中心</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                        |             |    |        |   |                        |        |   |  |        |   |  |        |   |  |        |   |  |
| 問：     | <p>1.畢業門檻將「歷史、音樂、藝術」定為共同必修課程，希望將此三科安排為【選修】，參考其他國立科技大學，如：台科大、北科大及虎尾科大等校，並無將上述三科安排為必修，故希望將此三科安排為【選修】，也能讓學生將學習精力放在其餘通識課程及專業科目上。</p> <p>2.建議將英文畢業門檻的多益標準提高，以目前國際化趨勢，英文為最廣泛使用的語言，也是許多企業注重的能力，並且大部分國立、私立科大都已將多益門檻訂為 400 以上，因此建議將多益門檻上修，以提升往後出社會工作之競爭能力。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                        |             |    |        |   |                        |        |   |  |        |   |  |        |   |  |        |   |  |
| 答：     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                        |             |    |        |   |                        |        |   |  |        |   |  |        |   |  |        |   |  |
| 16.    | <p>提案人：業務單位：教務處（課務組）</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                        |             |    |        |   |                        |        |   |  |        |   |  |        |   |  |        |   |  |