

國立勤益科技大學 110 學年度第 1 學期第一次行政會議議程

時間：110 年 9 月 23 日(四) 14 時 10 分

地點：行政大樓 4 樓無紙化會議室

出席人員：110 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	
三、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 38 件： 申請解除列管，予以結案者 27 件； 繼續辦理，持續列管者 11 件。 【含落後案件 0 件】
四、提案討論	提案：合計 9 案 1101B0101 修訂本校「傑出通識教育教師遴選及獎勵作業要點」【通識教育學院】 1101B0102 2021 年校慶暨運動會日期修改案【體育室】 1101B0103 有關本校今年「創辦人紀念日」日期異動案【創辦室】 1101B0104 修訂本校「檔案保存價值鑑定小組設置要點」【總務處】 1101B0105 本校校級學術研究中心案【研究發展處】 1101B0106 有關修訂本校學生校外實習要點案【研究發展處】 1101B0107 有關修訂本校校外教學實施要點案【研究發展處】 1101B0108 擬訂定「國立勤益科技大學國際產學聯盟會費收支管理要點」(草案)【產學營運處】 1101B0109 新增「國立勤益科技大學辦理推廣教育班作業要點」第十一條條文【推廣部】
五、臨時動議	
六、散會	

國立勤益科技大學一一〇學年度第一學期第一次行政會議議程

時 間：中華民國 110 年 9 月 23 日 14 時 10 分

地 點：行政大樓 4 樓無紙化會議室

主 席：陳文淵 校長

壹、主席致詞

貳、各單位工作報告

秘書室

一、議事業務

- (一) 完成 110 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) 110 年 8 月 18 日召開 110 學年度第 1 學期校務發展委員會會議，完成 1 件提案審議作業。
- (三) 110 年 9 月 8 日召開 110 學年度第 1 學期校務會議，完成 2 件提案審議作業。

二、研考業務

- (一) 110 年 9 月份各單位重要管考要項統計，目前管考在案：進行中 32 件、展延中 7 件、落後 2 件。 ([附件 1](#))
- (二) 辦理 110 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 15 件，已結案 15 件，平均處理天數 4.27 天。

2、受會教育部民意信箱陳情函：2 件。

三、110 年 7 月 20 日召開 50 週年校慶第四次籌備委員會會議，完成 2 件提案審議作業。

四、辦理行政單位英文網頁更新事宜。

五、自 7 月 1 日起共召開 5 次防疫小組會議，針對本校防疫政策及對應規定進行討論，並透過會議掌握全校性因應疫情處理動態。

六、完成校務資訊公開專區 110 學年度更新。

七、110 年 9 月 8 日校務會議重要事項重申：

- (一)「50 週年校慶」擴大慶祝活動延期至 111 年 11 月底前辦理，「擴大 50 週年校慶籌備會」配合暫緩辦理。
- (二)校務會議代表反映經費核銷簽陳程序，請各行政單位注意受會公文之時效性。另各單位或教師如有急迫性個案，可預先申請核定，並請各單位承辦人員協助追蹤。

教務處

一、註冊組

- (一) 辦理 110 學年度四技二專及二技部新生下列相關事宜。

1、110 年 8 月 3 日辦理四技部聯合登記分發新生接榜事宜。

2、辦理 110 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 110 學年度研究所新生註冊相關事宜

(三) 辦理 110 學年度轉學生註冊及編班等相關事宜。

(四) 寄發 110 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) 辦理 111 學年度增調所系科班相關作業。

(七) 辦理 111 學年度統一入學測驗相關試務工作。

(八) 辦理產碩專班 109-2 學員收入暨企業補助款經費期末平衡作業。

(九) 110 學年度四技二專統一入學測驗臺中(三)考區試題本已銷燬完竣。

(十) 為避免學生無法如期畢業，本學期起實施線上審閱畢業學分數，同學可於學生篇/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) 業於 110 年 7 月 29 日函發檢送本校資訊工程系工程及科技教育認證之期中報告書一式五份至中華工程教育學會。

(二) 本校管理學院業於 110 年 3 月 18 日完成 ACCSB 追蹤與展延實地審查，其評估結果為「全院通過 - 效期 2 年」，證書有效期限為 110 年 8 月 1 日至 112 年 7 月 31 日。

(三) 本校資訊工程系預計於 110 學年度進行 IEET 之書面審查認證；資訊管理系預計於 110 學年度進行 IEET 之第一次週期性實地訪評。

(四) 配合辦理 110 學年度第 1 學期高教深耕計畫-雙師領航共課教學相關作業。

(五) 填報大學暨技專校院課程資源網暑修課程。

(六) 業於 110 年 8 月 12 日辦理本校機械、電機、電子及冷凍空調與能源系等四系，委託財團法人高教評鑑中心基金會，辦理 1 場說明會，說明訪視指標、認可準備期程、訪視資料準備、實地訪視行程及自我評鑑的基本概念、撰寫前提醒與撰寫原則及相關實務與案例分析等事項，俾使受訪單位瞭解訪視相關程序及作業說明。

三、教學資源中心

(一) 教育部數位學伴計畫

1、07 月 12 日至 8 月 23 日逢週一辦理大新國小暑期機器人線上夏令營。

2、07 月 28 日、29 日辦理東和國小暑期機器人線上夏令營。

3、08 月 25 日辦理大新國小暑期夏令營成果發表會。

4、08 月 25 日辦理大新國小學習端期初會議暨學童需求討論。

5、08 月 26 日辦理民靖國小學習端期初會議暨學童需求討論。

6、08 月 30 日辦理路上國小學習端期初會議暨學童需求討論。

7、08 月 31 日辦理 110-1 帶班老師暨資深大學伴教育訓練。

8、09 月 01 日辦理東和國小、大村國中學學習端期初會議暨學童需求討論。

9、09 月 10 日參與 110 年傑出典範分享暨全國工作會議，本校計有羅思婷獲傑出帶班老師及倪雅楠、廖怡瑄獲傑出大學伴。

10、110-1 學期大學伴預計招募 80 位，招募作業進行中，預計 10 月初開課。

(二) 教學助理

1、8 月 1 日至 8 月 18 日開放 9 月兼任助理聘任，本中心進行審核，共聘任 52 位教學助理。

2、9 月 1 日至 9 月 18 日開放 10 月兼任助理聘任，本中心進行審核。

(三) 高教深耕公共性扶弱計畫

1、國立勤益科技大學經濟不利學生學習輔導補助計畫修訂經 7 月 7 日、8 月 25 日 109 學年度校級計畫管考會議審議通過。

2、企業攜手圓夢方案：

(1) 經濟不利學生訂定學習目標(跨領域學習、競賽、創業、國際競賽、出國遊學等)，由捐款企業家共同參與學生學習進行評核輔導，複審會議於 8 月 4 日召開完竣。

(2) 本案計 20 位同學申請，經本中心初審、企業家複審評核，依學生提案難易度、完整性及經費規劃，給予不同分級經費補助。

(3) 本案計 13 位同學通過，每位補助 10-15 萬不等助學金；6 位同學部份通過，每位補助 1-5 萬不等助學金；1 位同學不通過不予補助。

3、磨課師學習獎勵機制：以線上修習磨課師課程，透過學習取代勞務性工讀，每案補助 2 萬元，讓學生實際獲得學習成果，截至 8 月 31 日共 80 位同學申請。

(四) 教育部智慧創新跨域人才培育聯盟計畫

1、8 月已開設「基礎生活環境互動」、「智慧感知與互動體驗專題實務」兩門課程，供學生選修。

2、7 月 1 日參與智慧感知與互動體驗 B 組微學程(A-1)線上交流觀摩活動。

3、7 月 9 日參與電商金融科技 A 組微學程(A-1)線上交流觀摩活動。

4、8 月 3 日召開線上管考會議。

5、8 月 6 日參與新創培育互動感知企業參訪暨產學交流會。

6、8 月 15 日完成推動中心第一次線上管考系統填報。

7、8月25日參與 ITSA 價值創造推廣分項 A 類夥伴學校主題研習-「跨領域之智慧創新課程設計與教學」及「非資訊領域學生的學習輔導」。

8、8月26日參與 ITSA 價值創造推廣分項 A 類夥伴學校主題研習-「跨智慧創新跨領域微學程規劃與學校支持機制」及「如何評估智慧創新跨領域學習成效」。

9、9月3日參與 ITSA 智慧感知與互動體驗中心「實地訪視暨產學跨域師資培育講座」。

10、預計9月舉辦招生說明會。

(五) 教育部技專校院技優領航計畫

1、依教育部110年9月10日臺教技(一)字第1100118080M號函示，同意本校辦理111學年度「技優領航計畫」。

2、110年9月14日召開計畫修正共識會議、110年9月15日召開計畫審查意見討論會議。

(六) 教育部虛擬實境教學應用教材開發與教學實施計畫

1、109年虛擬實境教學應用教材開發與教學實施計畫：執行期程為109年7月2日至110年7月1日。依教育部臺校資(三)字第1100083159A號函，因應疫情影響，計畫執行期程展延至110年10月1日。

2、110年虛擬實境教學應用教材開發與教學實施計畫：教育部於臺校資(三)字第1100039022E號函核定，本校獲補助850,000元，執行期程為110年3月16日至111年3月15日，執行教師為資訊管理系黃淑賢老師。

(七) 教育部5G行動寬頻課程推廣計畫：刻正辦理本年度計畫結案事宜。

(八) 彈性修課：因應新冠肺炎疫情，本校課程9/13至10/3採遠距教學，本中心持續提供師生有關數位學習平台、Google Meet操作及諮詢服務。

四、招生事務聯合辦公室

(一) 110學年度日間部及進修部各招生管道辦理成效，詳如附件。[\(附件2\)](#)

(二) 110學年度辦理研究所(碩博士班)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中，俟資料收齊後送交教務單位辦理後續註冊相關作業；另目前正進行規劃111學年度研究所招生事宜。

(三) 110學年度辦理產學攜手合作計畫專班招生業務，已完成正備取生報到事宜。

(四) 110學年度辦理產學訓合作訓練計畫招生業務，已完成正取生報到，備取生報到至8月底止。

(五) 110學年度辦理雙軌訓練旗艦計畫招生業務，已完成正備取生報到事宜。

(六) 110學年度教育部核定本校願景計畫經濟弱勢學生招生名額共計33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。

(七) 110年5月本校招生委員會組織章程修訂案，依規定完成報部備查。

(八) 110年3月本校二技日間部、二技進修部招生規定修訂案，依規定完成報部備查。

(九) 110年3月完成技專校院設立選才專案辦公室計畫(第2期)修正計畫書函送教育部，並獲教育部補助250萬。

(十) 110年3~8月執行技專校院設立選才專案辦公室計畫，完成111學年度各入學管道(四技甄選入學、四技技優甄審入學及四技申請入學)之學習準備建議方向、備審資料準備指引、入學評量尺規、各系模擬審查及試評作業。

(十一) 辦理技專校院設立選才專案辦公室計畫，完成項目如下：

1、辦理機械群&動力機械群&化工群學習歷程檔案推動經驗中區分享會。

2、辦理選才內涵招生制度宣講活動，邀請專家學者線上宣導111學年度招生規定及108課綱變革內容。

3、教育部規劃於110年10月18日來校進行實體訪視。

(十二) 110年1至5月辦理招生宣導活動詳如附件。[\(附件3\)](#)

學生事務處

一、軍訓室

(一) 110學年度第一學期計開課43班(一年級必修36班、進修推廣部7班)，修課人數合計2,365人。

(二) 開學第1-2週於全民國防教育軍事訓練課程中，實施「校園防疫衛生教育」、「110學年度新鮮人須知」及「友善校園週期初安全」等資料宣導。

(三) 認識新世代反毒策略：

1、面對當前新型態毒品氾濫、吸毒年齡層下降，以及毒品入侵校園等現象持續蔓延，政府以歸零思考方式，於民106年5月11日行政院第3548次會議提出統合防毒、拒毒、緝毒、戒毒及修法配套等五大面向之「新世代反毒策略」。

2、拒毒策略主管機關為教育部，策略有4：綿密毒品防制通報網絡、加重校長與學校防毒責任、強化防制新興毒品進入校園、個案追蹤輔導及資料庫之建立。

(四) 行政院 107 年 12 月 18 日毒防會報決議重點之一：校園新興毒品人口產生原因，很多是受到同儕或團體壓力及吸引，請各級學校校長、老師務必留意學生生活上有無異常情事，以正面鼓勵、用「愛」關懷學生，避免學生誤入歧途。

(五) 為提供教師、家長、青少年及民眾相關毒品危害、毒品防制資訊、法規及諮詢機構、文宣教材、志工服務活動等，教育部「防制學生藥物濫用資源網」，可多加利用 (網址：<http://enc.moe.edu.tw/EbookLis>)。

(六) 本校紫錐花志工服務社臉書粉絲專頁(<https://www.facebook.com/flower12537>)，不定時更新社團活動訊息及防制毒品濫用相關新聞，歡迎師長按讚、追蹤，隨時掌注最新訊息。

(七) 本學期辦理「國家防災日-複合式災害演練」活動期程報告：

1、拜會校內本年度防災參演驗證單位(工業工程與管理館)：110 年 9 月 7 日(星期二)1000 時於工業工程與管理館系主任辦公室實施。

2、「國家防災日~新生防災教育」活動，因應衛生福利部 110 年 8 月 10 日公告修正「嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)第二級疫情警戒標準及防疫措施裁罰規定」，於 110 年 9 月 13 至 17 日配合全民國防教育軍事訓練課程實施，建立基本安全知能。

3、「國家防災日~921 複合式災害演練」，考量活動人潮擁擠，且近距離接觸，具有高度傳播風險。於 110 年 9 月 16 日全校各單位自行 3 分鐘地震避難掩護，以減低感染的風險。另本年度驗證單位為工業工程與管理館及青永館。

(八) 預劃於 110 年 10 月紫錐花志工服務社和國防戰技社辦理聯合迎新茶會活動及聯合迎新活動，俟疫情狀況調整時間。

(九) 預於 10 月 3 日起至 10 月 6 日透過電子郵件、班櫃分發資料及配合全民國防教育軍事訓練課程等方式宣導，調查有意願報名 ROTC 同學，俟調查完畢後，預劃於 10 月 7 日(四)1010-1200 時於國秀樓 103 教室邀請國軍人才招募中心派員蒞校實施宣導說明。

(十) 預劃於 10 月 4 日起至 10 月 24 日實施學生校外工讀調查，調查完畢後預計於 10 月 28 日邀請台中市政府勞工局專業講師蒞校辦理「班級安全領航員-《校外工讀安全研習》」宣教，另預於 11 月 1 日至 11 月 26 日實施校外工讀訪談及訪視，10 月 28 日辦理校外工讀訪談及訪視前教育說明會。

(十一) 110 年 11 月 2 日(二)辦理「校安期初領航員宣教-《快樂學習 安全無虞》嘉年華活動」。擬邀請邀請臺中市政府警察局太平分局警官暨志工人員，對教職員工生實施交通、消防、防毒、反詐騙等整體安全宣教，加強師生安全認知。

(十二) 110 年 11 月 18 日(四)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，對各班副班長進行宣教，俾防範詐騙事件發生。

(十三) 111 年 1 月 13 日(四)辦理「春節(寒假)期間校園安全巡視」，執行校園安全演練：包括東側門「春節期間門禁管制」、各大樓「火災警報系統機房」、「電梯卡梯」、停車場「夜間騷擾」、勤益學舍「春節留宿規劃」等狀況模擬及處置，以強化校園安全。

(十四) 開學後建請各位師長協助提醒學生注意各項安全事項，如賃居安全、騎車戴安全帽、網路詐騙、電子菸危害、學生運動傷害、熱傷害、情緒不穩等事件，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中心。校安中心 7 至 8 月份校安事件暨服務學生統計情形，如附表。([附件 4](#))

(十五) 本學期預定辦理事項，如附表。([附件 5](#))

二、生活輔導組

(一) 兵役業務：

1、彙整 110 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。

(二) 學雜費減免：

1、日間學制學生申請 110 學年度第 1 學期學生學雜費減免金額共計 13,857,726 元整 (737 人)。

2、9 月 20 日(一)至 10 月 8 日(五)辦理本校日間部學生申請 110 學年度大專弱勢助學計畫之 5 級助學金申請作業。

(三) 品格教育：

1、品格教育網頁上「品格好書報報」及「品格好文分享」已更新。

2、9 月份品格教育中心德目已更新為「『勤』服務，『益』身心。說好話，吐蓮花。善意無他，榜樣而已」。並張貼於勤益大道及生輔導組公佈欄。

(四) 賃居業務：

1、本組針對一氧化碳宣導作法如下：

(1) 網路公告宣導。

(2) 公佈欄張貼海報。

(3) 於校外賃居訪視時宣導。

2、完成辦理 109 學年度第二學期教育部「大專校院弱勢學生助學計畫學生校外住宿租金補貼」申請人數為 12 人，金額共計 1,059,000 元。

3、完成 109 學年度校外學生宿舍合作業者審查會議，通過合作業者為「勤益帝寶」、「勤益 101 書香園」及「太子三蕃街」等三家校外學生宿舍合作業者。

(五) 交通安全教育：

1、交通違規巡查：109-2 交通違規，經生輔組及軍訓室同仁不定時巡查，共查獲違規案件共計 10 件，違規學生共計 6 人，查無車籍資料計 4 件。

2、9 月份交通安全月宣導主題：「大車來，保持距離好安心」。

3、9 月份交通事故新聞案例宣導：「25 歲騎士被推撞火花狂噴 全身骨折亡！父見屍大哭：要討回公道」。

4、交通違規巡查：109-2 由生輔組及軍訓室同仁不定時巡查，共查獲違規案件共 10 件，其中違規學生計 6 人、查無車籍資料計 4 件。

(六) 菸害防制：109-2 由軍訓室教官暨生輔組同仁不定時巡查，違規學生共計 4 人，均為進修部學生，已移請進修部學務組輔導。

(七) 陸生業務：

1、協助辦理陸生入境申請及居家檢疫防疫事宜。

2、辦理大三陸生簽證延期申請。

3、辦理 110 學年度第 1 學期陸生醫療險加保作業。

(八) 僑生業務：

1、辦理僑外生健保加退保作業及繳納作業。

2、辦理僑外生工作許可證申請作業。

3、辦理 110 學年度第 1 學期僑外生健保收費作業。

4、辦理 110 學年度第 1 學期本校清寒僑生助學金申請作業。

5、辦理 110 年下半年度僑委會僑生學習扶助金申請作業。

6、辦理 109 學年度第 2 學期教育部清寒僑生助學金結報作業。

(九) 勤益學舍：

1、110 年 8 月 18 日(三)辦理勤益學舍「110 學年度勤益學舍抽籤作業」。

2、110 年 8 月 18 日(三)公告抽籤；8 月 18 日(三)至 8 月 21 日(六)進行備取床位候補公告資訊。

3、110 年 8 月 25 日(三)勤益學舍進行全棟水煙式消毒作業。

4、110 年 8 月 25 日(三)至 26 日(四)勤益學舍進行全棟公共空間打蠟作業。

5、110 年 8 月 28 日(六)至 9 月 6 日(一)勤益學舍辦理新生分流入住。

(十) 活動預告如下：

1、110 年 9 月 13 日(一)至 10 月 13 日(三)辦理本校清寒僑生助學金申請作業。

2、110 年 9 月 13 日(一)至 10 月 13 日(三)辦理僑委會僑生學習扶助金申請作業。

3、110 年 9 月 20 日(一)至 10 月 8 日(五)辦理本校日間學制學生申請 110 學年度大專弱勢助學計畫之 5 級助學金申請。

4、110 年 12 月 27 日(一)至 111 年 1 月 14 日(五)辦理本校日間學制學生 110 學年度第 2 學期學雜費減免申請作業。

5、公告通知 110 年 12 月 30 日(四)前受理日間學制學生獎懲申請資料。

6、預計 111 年 1 月 17 日(一) 召開 110-1 獎懲審議會議。

三、課外活動指導組

(一) 就學貸款、生活學習助學金及校內、外就學獎補助金：

1、完成辦理 110 年 7 月生活學習助學生 57 位，生活學習助學金總計 1,201,136 元。生活助學 22 位，生活助學金總計 132,000 元。生活身障助學生 1 位，生活身障助學金總計 15,280 元。

2、完成辦理 8 月生活學習助學生 55 位，生活學習助學金總計 1,157,248 元。生活助學 23 位，生活助學金總計 138,000 元。生活身障助學生 1 位，生活身障助學金總計 15,280 元。

3、辦理 110 年教育部協助大專校院學生紓困補助計畫，目前累計 163 位同學申請補助。

4、辦理學生就學獎補助及 110 年第 1 學期清寒獎助學金、原住民獎助學金、社團服務績優獎學金、特殊教育學生獎助學金、生活助學金受理申請事宜。

- 5、辦理 110 學年度第 1 學期教育部學產低收入戶助學金受理申請事宜。
- 6、9/13(一)-9/16(四)辦理 110 學年度第 1 學期就學貸款收件，並開放郵寄收件。
- 7、辦理學產急難慰問金、校外各縣市政府及機構獎助學金(含張明王國秀基金會)受理申請事宜。

(二) 學生社團活動輔導:

- 1、辦理 110 學年度線上社團博覽會暨社團系會介紹刊物(開學後發放)、社團博覽網頁更新、社團補助事宜。
- 2、辦理 110 學年度第 1 學期期初線上社團指導老師座談會。
- 3、辦理聘任 110 學年度學生社團指導老師及報部查核有無犯罪紀錄事宜。
- 4、協調社團社課時間登記、場地分配事宜。
- 5、辦理採購跳舞鏡、辦公室吊牌、學生社團布簾安裝事宜。
- 6、安裝國秀樓社團辦公室 11 台空調，並完成六個學生社社團辦公室搬遷異動。
- 7、9/10(五)完成辦理線上幹訓防疫規範、社課規範、社團評鑑)。
- 8、完成 109 學年度棒壘社報部結案事宜。

(三) 學生自治組織、班級及全校性活動:

- 1、指導學生會 (9/17 演唱會招標、社團博覽會 DM、新生手提袋) 事宜。
- 2、完成 110 年度課外活動費、各系學會會費收費單彙整名單影印郵寄，現辦理入帳報表等事宜。
- 3、籌備 110 學年度校園演唱會，將擬訂於 11 月 22 日假青永館匯川堂舉行，並視疫情情況修正活動舉辦之樣貌。
- 4、辦理本校防疫人力排班、安心上工人力聘任與教育訓練及支援防疫站量測體溫事宜。
- 5、指導學生議會 110 學年度社團暨系學會預算審核會議。
- 6、辦理志願服務特殊訓練線上課程錄製事宜。
- 7、活動預告如附表。(視疫情狀況而調整) ([附件 6](#))

四、衛生保健組

(一) 餐飲衛生檢查:

- 1、通知本校統一超商應於開學前完成工作人員健康檢查及餐飲衛生講習至少 8 小時教育訓練。
- 2、函發 110 學年度第 1 學期膳食委員餐飲衛生督導檢查輪流表協助校園餐飲衛生督導，增進校園餐飲衛生安全。
- 3、9 月 13 日開學起每週至校內統一超商衛生檢查 1 次，落實校園餐飲衛生管理，維護師生健康。
- 4、每月聘請專業營養師蒞校協助校園餐飲衛生督導檢查及餐飲衛生講習，強化校園餐飲衛生安全。
- 5、每月彙整校園餐飲衛生檢查紀錄，落實校園餐飲衛生管理，並公告於本組網頁，供師生用餐參考。

(二) 學生健康檢查:

- 1、110 學年度學生健康檢查由大里仁愛醫院到校辦理，每人體檢費用為新台幣 430 元整。
- 2、9 月 7 日及 9 月 8 日因應全國第二級疫情警戒，採分流人數管控於青永館 2 樓、6 樓及工具機學院大樓 1 樓大廳辦理新生健康檢查，總計 1,843 人參加。
- 3、9 月 16 日續辦新生補檢、舊生複檢及教職員健康檢查。
- 4、辦理體檢異常追蹤與輔導，維護學生健康。
- 5、辦理學生疾病追蹤與輔導，增進學生健康，減少合併症發生。

(三) 健康教育宣導活動:

- 1、8 月份衛生保健教育宣導專欄—年輕人使用電子煙感染新冠肺炎的機率為一般人的 5 倍。
- 2、廣續辦理嚴重特殊傳染性肺炎衛生教育宣導，強化教職員工生平時以肥皂勤洗手，注意個人呼吸道禮節，外出應全程佩戴口罩，避免出入人潮擁擠場所，與他人保持社交距離 (室內 1.5 公尺、室外 1 公尺)，每日請上學校防疫專區填報體溫及活動紀錄，如有發燒請盡速就醫，落實發燒生病不上班、不上課；若有收到衛生單位通知居家隔離之師生，依規定需完成 14 天居家隔離及 7 天自主健康管理，期間密切注意自身健康狀況，如有出現發燒、咳嗽、腹瀉、嗅覺異常、味覺異常等不適症狀者，應依 1922 防疫專線指示全程佩戴口罩就醫，禁止搭乘大眾運輸運輸工具，就醫時主動告知醫師旅遊史、接觸史，並通報學校校安中心(04-23928053)及衛保組(2362、2363)，預防校園疫情發生。因應全國第二級疫情警戒，臺中市全體民眾外出時應全程佩戴口罩，如有違反者，依傳染病防治法第 70 條第 1 項規定，處新臺幣 3 千元以上 1 萬 5 千元以下罰鍰。
- 3、於新生體檢時，結合太平區衛生所衛生宣導，加強健康不吸菸，電子煙無助戒菸，恐吸入更多毒素之宣導，如需戒菸諮詢服務請洽國秀樓一樓衛保組提供 CO 檢測服務或戒菸專線 0800-636363。
- 4、於新生體檢時，結合太平區衛生所衛生宣導，加強遠離愛滋 ABC 三部曲:拒絕性誘惑(Abstain)、忠實性伴侶(Be Faithful)、

戴上保險套(use a Condom)，若有愛滋相關問題請洽衛保組(分機 2362、2363)或免費諮詢專線 0800-888995。

5、本校目前設有 6 部 AED(自動體外心臟電擊去顫器)，分別位於國秀樓 1 樓健康中心外牆、圖書資訊館 1 樓圖書館內電梯口、工具機學院大樓 1 樓大廳、青永館 1 樓體育室辦公室外、青永館 B2 游泳池旁及勤益學舍 1 樓大廳，如遇緊急救護需求，可先至最近的 AED 設置處取用(非專業人員即可使用)，並請聯絡 119 及校安中心專線(04-23928053)、日間護理人員支援：國秀樓 1 樓衛生保健組(分機 2362、2363)或工具機學院大樓 1 樓接待室環安衛中心(分機 2412)、夜間護理人員支援：國秀樓 2 樓進修部學務組(分機 7022)。

(四) 校園防疫工作：

1、配合全國第二級疫情警戒，停止室內 80 人以上、室外 300 人以上之集會，9 月 13 日開學實施遠距教學至 10 月 3 日，校園設置三站防疫站(大門口、東側門、西側門)入校全面量測體溫，入校者除佩戴口罩及實聯制外，額溫 $\geq 37.5^{\circ}\text{C}$ 禁止入校，請盡速就醫。

2、廣續辦理校園防疫物資管理作業，定期盤點並函覆教育部，本校 8 月防疫物資使用管理情形(口罩結存：教育部 17,233 片、本校 36,000 片；額溫槍結存：教育部 22 支、本校 120 支)，落實校園防疫工作。

3、7 - 8 月份境外生居家檢疫總計 2 人，1 人已於 9 月 1 日完成自主健康管理、1 人檢疫至 9 月 10 日，無確診個案。

4、7 - 8 月份發燒個案管理追蹤總計 30 人，24 人接種疫苗、2 人腸胃炎、1 人鼻咽炎、1 人一般感冒、1 人乳腺炎、1 人拔智齒。

(五) 學生團體保險：

1、辦理休學生團體保險加保作業，7 - 8 月份總計 8 位休學生參加。

2、辦理學生團體保險申請理賠服務，同學若因「疾病住院」或「意外就醫」可於事故日起兩年內備妥：醫療收據正本或副本(影本加蓋醫療院所章戳)、醫療診斷書正本(最後一次門診開立且註明門診次數或日期、住院日期)、學生證正反面影本(需至註冊組加蓋當次事故學期之註冊章)、學生存摺封面及身分證正反面影本、學生印章(不滿 20 歲者需加帶家長其中一位法定代理人的印章)至國秀樓一樓衛保組填寫學生團體保險理賠申請書，外國學生需加附居留證或入台證正反面影本，骨折需加附骨折 X 光光碟；7 - 8 月份學生團體保險申請理賠服務總計 19 人次。

(六) 健康服務：

1、提供緊急傷病處理服務，服務時間：週一至週五 08：30 - 17：00，7 - 8 月份緊急傷病處理服務總計 31 人次。

2、提供醫療器材借用服務，如有急救箱、輪椅、拐杖等需求者請攜帶學生證至國秀樓一樓衛保組辦理借用手續，7 - 8 月份醫療器材借用服務總計 8 人次。

3、提供血壓、體脂肪及一氧化碳檢測健康保健諮詢服務，7 - 8 月份健康保健諮詢服務總計 38 人次。

4、更新本校 110 學年度特約醫療院所一覽表，總計 20 家醫療院所加入本校健康服務行列。

五、原住民族學生資源中心

(一) 本中心 110 年第一學期辦理計畫如附表：

(二) 本中心 110 年第一學期重點工作業務如下：

1、辦理原住民族委員會大專院校獎助學金申請及服務時數審核。

2、辦理原住民部落族語學習工作坊，將帶領原住民學生前往部落，由部落耆老教授原住民族語並介紹其文化。

3、辦理原住民傳統技藝展演活動，並結合原住民文化研究社團辦理演出。

4、辦理原住民學期初交流活動，協助原住民新生認識校園生活及原資中心業務。

5、結合校內研發處經濟不利學生學習獎勵計畫，協助原住民學生參與磨課師學習課程、創新創業講座、企業攜手圓夢方案等。

6、與諮輔中心建立心理、生活輔導、職涯發展、休退學諮詢等管道，輔導有困難之原住民學生。

7、建立與連結校內外原住民相關社群之合作，並傳遞各地區有關原住民活動、競賽等資訊。

8、持續建立校內原住民學生基本資料庫，掌握學生學習及經濟狀況。

9、辦理教育部及原住民族委員會各項原住民教育計畫申請及執行。

(三) 110 年第一學期原資中心主辦活動如附表。 [\(附件 7\)](#)

總務處

一、營繕組

(一) 本校近期重要建設工程進度表(如附表) [\(附件 8\)](#)

二、事務組

- (一) 積極辦理新校區環境清潔維護並保持道路、停車場清潔。
- (二) 持續督導及維護本校環境清潔及場地管理等各項事務支援工作。
- 1、限水措施於 6 月解除，恢復正常花草澆水、噴缶作業。
 - 2、完成勤益大道二側椰子葉修剪。
 - 3、採購共 72 個沙包，用於大雨防止淹水。
 - 4、持續每週至少一次不定時現場查核清潔人員出勤狀況。
- (三) 110 年 6 月至 8 月份大型廢棄物(桌子、椅子、大型看板...等)清運時間為：109 年 6 月 23 日、7 月 28 日及 8 月 26 日清運完畢。目前彈藥庫垃圾子母車僅提供清運一般垃圾。
- (四) 持續辦理本校各單位設備、儀器及勞務等各項採購作業及驗收作業。
- 1、辦理各單位財務採購案決標金額：110 年 6 月份約計新臺幣 528 萬餘元、110 年 7 月份約計新臺幣 334 萬餘元及 110 年 8 月份約計新臺幣 149 萬餘元。
 - 2、每月發 Email 提醒各單位儘速提出採購案，110 年 6-8 月通知日期：6 月 2 日、7 月 2 日及 8 月 3 日
- (五) 處理本校事務支援申請案件，申請件數統計：110 年 6 月份計 95 件、110 年 7 月份計 78 件、110 年 8 月份申請件數計 307 件。
- (六) 因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情，相關防治工作如下：
- 1、酒精總庫存量約 80 公升、漂白水總庫存量約 730 公升。(計算截至 8 月 31 日)。
 - 2、持續維護各大樓電梯保護貼妥善度。
 - 3、清潔人員加強宣導及落實電梯按鈕等手部接觸部份使用酒精消毒。
 - 4、持續於每日上午及下午將公共區域扶手、門把及電梯擦拭消毒。
 - 5、持續辦理各項防疫物資採購，及提供各一級單位領取 75%酒精、次氯酸錠等。
 - 6、持續於每週五進行全校外圍環境消毒作業。
 - 7、協助辦理居家辦公申請電話轉接至手機或行動電話之服務開放權限並通知申請單位設定話機。
- (七) 110 年 6 月至 8 月份受理本校場地借用時數統計：
- 1、6 月份申請時數計 1,286 小時；
 - 2、7 月份申請時數計 712 小時；
 - 3、8 月份申請時數計 968 小時。
- (八) 持續辦理本校各單位設備、儀器及勞務等各項採購作業及驗收作業。
- 1、本年度全校設備費 107,873,000 元。截至 6 月 30 日止已支付 19,751,080 元；截至 7 月 31 日止已支付 30,469,585 元；截至 8 月 31 日止已支付 38,442,039 元。
 - 2、110 年 6 月份辦理各單位財務採購案決標金額約計新臺幣 528 萬餘元；110 年 7 月份辦理各單位財務採購案決標金額約計新臺幣 334 萬餘元；110 年 8 月份辦理各單位財務採購案決標金額約計新臺幣 149 萬餘元。
 - 3、辦理各單位財務採購案：110 年 6 月份計 6 件、110 年 7 月份計 16 件及 110 年 8 月份計 8 件。
- (九) 完成全校水龍頭節水頭更換(改噴霧式節省水量 60%-80%)，少部分水龍頭因規格無法更換，待水龍頭壞掉一併更換省水型。
- (十) 辦理勤益學舍設備故障統計及維修。
- 三、保管組
- (一) 新增財產統計(含非消耗品、無形資產)列管：6 月 353 件；7 月 707 件及 8 月 440 件。
- (二) 財產(含非消耗品、無形資產)移轉總量統計：6 月共計完成 283 筆；7 月共計完成 199 筆及 8 月共計完成 877 筆。
- (三) 辦理 6-8 月份國有財產增減結存表及國有財產增減表報部作業事宜。
- (四) 本校財產管理系統相關業務：持續調整增修財產(物品)相關表單之作業。
- (五) 本校行政大樓報廢案業經 110 學年度第 1 學期第一次校發務發展委員會決議，新建總樓層為七層，請主計室協助辦理財務評估，及有關爾後新校區建設經費之需，併入財務狀況評估，再由本組繼續辦理函復教育部作業。
- (六) 臺中市政府水利局無償使用本校土地，辦理「臺中市太平區坪林路雨水下水道工程」案進度：8/23 函復水利局「既有管線協調及路線確認會議」結論(勤益科大總字第 1100057285 號函)，說明原會議紀錄所記載之依現況復原部分，係指本案施工路線所經本校土地之設施復原，需採用與現有植栽、綠籬、噴灌及道路分隔柱等之相同品種、款式及材質。
- (七) 8 月 12 日會同環境保護及安全衛生中心(駐警隊)及地方稅務局人員，辦理本校對外收費停車業務空間丈量，確認應核課及補繳之房屋稅額，共計 1,815 元

(八) 資源回收站建物保存登記及新設稅籍作業：

- 1、臺中市太平地政事務所 8/27 進行實地複丈作業。
- 2、8 月 30 日通知建築師提供地政事務所需求圖面。

(九) 110 年度財產(含無形資產、非消耗品及圖書館藏)盤點作業，考量疫情持續、近期須辦理財產報廢入庫、及人力尚未補實等因素，業於 8 月 30 日簽奉核可調整盤點作業。本年度財產盤點不再重啟複盤作業，而以 5 月 19 日前完成複盤之資料，辦理年度盤點結果統計，並免發布共通性缺失統計。

(十) 8 月 10 日完成 110 學年度學校園規劃小組委員名單函發作業。

(十一) 本年度報廢已展開作業，受理各單位提出報廢申請，110 年度報廢注意事項如下：

- 1、入庫時間 110 年 10 月 04 日至 110 年 10 月 29 日止。
- 2、請單位自行跟保管組承辦人約定入庫時間。
- 3、報廢時請攜帶報廢公文及申請單(影本即可)。
- 4、本組承辦人依財產標籤辦理點收入庫作業，入庫後之廢品不得要求取回。
- 5、一旦庫房滿載，立即通知停止點收作業，待廢品拍賣清運後，再行公告入庫時程。
- 6、財產務必更新為二維條碼標籤才能點收入庫，無標籤者歉難入庫。

(十二) 訂定「國立勤益科技大學提供機構設立會址處理原則」，110 年 6 月 24 日經本校 109 學年度第 2 學期第四次行政會議審議通過，依據會議記錄辦理處理原則公告事宜。

四、文書組

(一) 本校 110 年線上簽核公文績效指標：

- 1、6 月份 86.59%(1124/1298)，其中全程線上簽核公文佔收創文比率 84.77%(1124/1326)。
- 2、7 月份 89.11%(1203/1350)，其中全程線上簽核公文佔收創文比率 86.73%(1203/1387)。
- 3、8 月份 88.15%(1332/1511)，其中全程線上簽核公文佔收創文比率 86.38%(1332/1542)。

(二) 110 年 6-8 月公文線上簽核：

- 1、6 月份公文線上簽核，線上簽核公文轉紙本數 23 件，自創簽稿數(包含紙本及線上簽核)394 件，其中全程線上簽核數 235 件，電子公文(當月結案)歸檔 1334 件，發文平均使用日數為 2.66。
- 2、7 月份公文線上簽核，線上簽核公文轉紙本數 26 件，自創簽稿數(包含紙本及線上簽核)392 件，其中全程線上簽核數 261 件，電子公文(當月結案)歸檔 1389 件，發文平均使用日數為 3.83。
- 3、8 月份公文線上簽核，線上簽核公文轉紙本數 37 件，自創簽稿數(包含紙本及線上簽核)395 件，其中全程線上簽核數 238 件，電子公文(當月結案)歸檔 1551 件，發文平均使用日數為 3.05。

(三) 完成新進同仁、轉單位同仁、退休同仁及單位名稱之電子公文異動設定。

(四) 本組保管之會計憑證目前主要置於誠樸館 1 樓 G107、G108、G109、G110 及 G111 等空間約 400 箱，囿於空間不足，部份裝箱會計憑證因檔案架空間不足無法上架而堆疊於地面。爰以每年平均約 45 箱會計憑證檔案需求數，爭取會計憑證檔案庫房空間需求約 112 坪，案經簽奉校長核示：請主秘瞭解現階段及未來校控空間，俾供通盤考量及預作規劃。(截至 110 年 8 月尚未核撥庫房空間)

(五) 因應近日大雨，於 8 月 2 日進行檔案庫房巡查作業，檢視結果：

- 1、空間編號 G107 庫房牆壁、地面均有滲水情形。
- 2、空間編號 G108 至 G111 庫房及檔案情況正常。
- 3、處理：G107 庫房原存放報准銷毀之會計憑證，目前已清空，敬請營繕組協助進行後續檔案庫房修繕事宜。

(六) 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。

(七) 持續辦理本(109)年度已屆保密期限機密檔案清查作業。

(八) 本校「電子公文檔案管理系統」使用迄今已達 10 餘年之久，其使用 IE 瀏覽器執行程式日前微軟公司公佈自 109 年 11 月 30 日起將停止支援，亦即 IE 瀏覽器將完全不再更新任何與安全資訊有關的防護措施。已專案簽准由學校校控軟體設備費預編預算，於 111 年推動升級二代公文系統。

- 1、電算中心邀請現行「電子公文檔案管理系統」2100 公司於 8 月 11 日(星期三)14:00-16:00 進行二代系統介紹。
- 2、將持續辦理 111 年度相關預算匡列。

(九) 依據檔案法及其相關規定，擬定「國立勤益科技大學總務處文書組中長程計畫」及「國立勤益科技大學檔案管理 110 年度工作計畫」，簽奉核示：

- 1、因應會計憑證入庫所衍生需擴增檔案庫房部分，請主秘協調適當空間因應。(截至 110 年 8 月尚未核撥庫房空間)

2、因應行政大樓拆除，學校檔案庫房之選址，究採臨時庫房或長期性庫房建置，請主秘選址時一併評估。(主秘積極選址中，惟受限樓地板載重規定，學校現有建築物多數未符規定，因此截至 110 年 8 月尚未定案)

3、電子公文檔案管理系統升級案，請電算中心預留 111 年軟體設備費辦理。

(十) 配合主計室辦理 88 下半年及 89 至 96 會計年度之帳簿、會計報告及會計憑證等檔案銷毀作業。(業報奉國家發展委員會檔案管理局 110 年 6 月 8 日檔徵字第 1100003530 號函、教育部 110 年 6 月 9 日臺教秘(四)字第 1100079188 號函同意)並於 8 月 23 日完成銷毀作業。

(十一) 配合學校防疫作業，公文交換中心、掛號郵件與包裹簽領作業，於第二級警戒期間仍維持於圖書資訊館 1 樓大門左側廣場(戶外半圓形廣場)，現場設有置物籃提供各單位擺放需遞送之各類公務文件。

(十二) 國家發展委員會檔案管理局新訂「機關檔案管理評鑑要點」自 111 年起實施。經查，檔管局頒訂「機關檔案管理評鑑要點」之「機關檔案管理評鑑表」，表訂「評鑑(考核)項目」多達 45 項，評鑑(考核)範圍並追溯自 91 年度起之所有檔案。衡酌檔案法自 88 年 12 月 15 日公布迄今，已歷經多次研修並制定多達 38 種相關子法(法規命令)，為期符合檔案法等相關規範，並符合未來檔案評鑑(考核)作業規定，且近年來因學校競爭型計畫激增，所衍生公文收發及歸檔文件實需補足人力辦理，爰專案簽請增置專業檔案管理行政人力至少一人。案經核示「依主秘意見辦理」(主秘簽註意見：擬就總務處進行員額評鑑作業，再依評鑑結果進行人力甄補建議。

五、出納組

(一) 辦理全校教職員工薪資、鐘點費及各項補助款清冊製作及入帳事宜。

(二) 辦理各項款項代扣及解繳銀行作業。

(三) 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。

(四) 辦理 110 學年度第一學期繳費製單及收入解繳、統計分析等事宜。

(五) 配合採購、營繕等工程辦理收、退保證(固)金等事宜。

(六) 辦理推廣教育、建教合作招生收費事宜，多功能自動繳費機之收費相關業務。

(七) 學校各項支出辦理支票開立支付作業及零用金(小額)支付工作。

(八) 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。

(九) 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。

(十) 本校目前定存資金共計截至 110/08/31 總定存值 1,380,614,438 元，校務基金活儲專戶帳上結存約 123,578,674 元(統計至 110 年 09 月 03 日)。

(十一) 電子支付款統計：6 月份共支付 1,508,409 元、7 月份共支付 1,889,614 元、8 月份共支付 1,368,233 元。

(十二) 辦理本校學生宿舍大樓新建工程貸款 1 億元公開徵求金融機構貸款投標相關作業。

研究發展處

一、學術發展組：

(一) 辦理 110 年 10 月技專校院校務基本資料庫填報事宜。

(二) 辦理教師承接計畫案減授鐘點修法事宜。

(三) 進行 110 年度科技部補助大專校院研究獎勵審查。

(四) 完成 110 年度「教師申請推動研究發展獎勵」作業，獎勵金已於 9 月 7 日至 9 日匯入教師薪資帳戶，本年度因疫情影響爰預計於教師節茶會舉行之頒獎活動取消辦理，獎座將轉至系上代轉交予教師。

(五) 受理 110 年度第一階段推動研究發展獎勵申請案，申請時間自 110 年 7 月 1 日起至 110 年 9 月 30 日止。

(六) 彙整教育部「技專校院下世代人才培育課程革新計畫」，期末報告及審查意見回覆。

(七) 彙整教育部「技專校院下世代人才培育課程革新計畫」，前期經驗分享交流會議簡報資料。

(八) 彙整教育部「補助大專校院 STEM 領域及女性研發人才培育計畫」申請案，共申請 5 案。

(九) 完成 110 年度特聘教授遴選作業，獎勵金以每月支給方式，現已完成 8-9 月撥款程序。

(十) 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。

(十一) 辦理 110-113 中程校務發展計畫書修訂等事宜。

二、產學合作組：

(一) 110 年產學合作案截至 8 月份為止共有 211 件申請，計畫總金額 48,732,957 元。

(二) 辦理 110 學年度產學合作委員聘任案。

(三) 辦理 110 學年度教師進行產業研習或研究推動委員聘任案。

(四) 辦理產學合作計畫行政管理費分配作業。

(五) 辦理產學合作計畫前期技轉金分配事宜。

三、實習就業組：

(一) 進行全球傳動智能自動化創意實作大賽，因應疫情延後實體競賽及選手棄賽相關作業。

(二) 110 年 8 月 17 日函發實習廠商，發放 109 學年度暑假校外實習，實習機構滿意度問卷及獎勵優秀實習學生。

(三) 110 年 8 月 23 日完成報部 110 年產業學院修正計畫書(產業實務人才培育專班 2 案、精進師生實務職能方案 10 案)。

(四) 110 年 8 月公告宏全國際股份有限公司，並新簽訂盛翔工程有限公司實習獎助學金案。

(五) 109 學年度第 2 學期證照獎勵(獎勵區間 110 年 2 月 1 日-110 年 7 月 31 日考取之證照)，於 110 年 9 月 6 日開放申請至 9 月 27 日。

(六) 109 學年度學生參加學術與專業性競賽獲獎獎勵，截至 110 年 9 月 6 日止，共 141 件申請案，持續受理申請案件中。

(七) 110 年參與專業競賽或展演補助，截至 110 年 9 月 6 日止，共 38 申請案，持續受理申請案件中。

(八) 109 學年度應屆畢業生「離校問卷調查」已經開放線上調查系統，敬請協助通知應屆畢業生進行線上離校問卷調查 <http://aluyer.ncut.edu.tw/>。

(九) 進行教育部畢業滿三年之 106 學年度畢業生流向線上問卷調查及追蹤。

(十) 進行教育部學生基本資料庫系統填報之新增表單、新增填報定義修正等相關作業。

(十一) 函報科技部科學工業園區人才培育計畫及勞動部就業學程 109 學年度之經費與結案作業。

(十二) 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。7-9 月份台中就業服務站之就業市場快報計有 29 家廠商刊登職缺，共有 181 個工作需求。

(十三) 辦理 110 學年度大專生金融就業公益專班徵件，延長收件截止至 6 月 10 日，此課程免費並補助生活費、考照費並提供獎學金與就業媒合，歡迎各位教師鼓勵優秀及清寒學生(110 學年度大四畢業班的同學(即 111 年 6 月畢業之學生))踴躍申請。

四、計畫辦公室：

(一) 深耕專業技術研發及人才培育計畫：於 110 年 6 月 18 日完成繳交 109 學年度期末報告書至臺評會。110 年 8 月 31 日完成繳交 110 學年度修正計畫書至教育部。

(二) 智慧創新跨域人才培育聯盟計畫：於 110 年 6 月 24 日完成繳交審查意見簡報至教育部。

(三) 大專校院學生雙語化學習計畫普及提升學校：於 110 年 7 月 26 日完成繳交計畫書至臺評會。於 110 年 9 月 8 日完成繳交 110 學年度經費配置表至臺評會及上傳至教育部平台。

(四) 發展與改進原住民技職教育計畫：於 110 年 7 月 20 日完成繳交 110 學年度第 1 學期修正計畫書至教育部。

(五) 補助大專校院 STEM 領域及女性研發人才培育計畫：於 110 年 7 月 19 日協助完成 5 案計畫。

(六) 2021 年永續報告書：於 110 年 9 月 8 日完成並將電子檔寄給校務研發中心。

五、跨組業務：

(一) 辦理 110 學年度第 1 學期新進教師設備費之補助。

(二) 完成 110 年度研究群經費需求追加之申請。

(三) 檢附本校 109 學年度各教學單位接受政府、民間機構專案委託進行之研究及產學合作計畫統計表(109 年 8 月 1 日至 110 年 7 月 31 日止)如附件。 ([附件 9](#))

國際事務處

一、國際交流組：

(一) 完成與美國休士頓大學及越南河內國家外語大學洽談交換生合作事宜。

(二) 提繳 111 學年度高中端產學攜手合作僑生專班計畫書，申請開設 4 班(電子工程系、資訊工程系、智慧自動化工程系及人工智慧應用工程系)。

(三) 110 學年度第二次招收僑生及港澳生來臺就讀單獨招生錄取四年制學士班 13 位及碩士班 2 位，共計 15 位。

(四) 完成 110 學年度 9 月入學港澳僑招生作業，並協助 110 學年度港澳僑境外新生入臺就學事宜。

(五) 辦理港澳僑生線上來臺入學座談。

(六) 已完成海外聯合招生委員會 111 學年度僑、港澳生招生名額分配暨簡章中、英文校系分則填報作業。

(七) 110 年 6 月 29 日、8 月 11 日、9 月 7 日辦理 110 學年度新南向國際學生產學合作專班視訊面試，合計共甄審約 70 位學生。

(八) 追蹤 110 學年度印尼 2+i 專班 54 位學生線上報到及簽證文件辦理情形。

(九) 追蹤 110 學年度工業工程與管理系國際學生產學合作專班 40 位正取生就讀意願。

(十) 製發 110 學年度國際專班學生錄取通知書，二技及四技共 94 位。

(十一) 辦理 109 學年度新南向國際學生產學合作專班三計畫結案作業(合計補助款 400 萬及自籌款 486 萬)。

(十二) 110 年 8 月 24 日召開 110 學年度國際專班經費分配會議。

(十三) 持續追蹤並協助本校休管系專班 25 位學生之暑期校外工讀需求事宜。

(十四) 因應外籍新生增量，誠樸館宿舍改建為男女混宿之需求申請。

(十五) 辦理 108 年度學海飛颺計畫結案事宜，教育部已於 110 年 8 月 11 日來函同意核結，並完成展延 109 年度學海飛颺。

(十六) 辦理 110 年第二次教育部學海築夢/新南向學海築夢計畫徵件說明會。

(十七) 辦理 110 學年度第 2 學期海外研習交換生書面審查會議，本案錄取一位學生。

(十八) 完成初版修訂「本校出國補助要點」、「本校教職員參與國際性學術會議要點」及「本校學生國際交流徵選辦法」並提至法規委員會審議。

(十九) 辦理與英文菁英班優秀學生之雙聯計畫出國意願座談會，並邀請學生加入群組以即時回應問題。

(二十) 編列 110 學年度境外新生入境所需經費預估表。

(二十一) 協助境外生事宜：

1、本校蒙古舊生於 8 月 26 日返臺後之入境事宜。

2、馬來西亞延畢生申請在學證明及展延居留證事宜。

3、協助外籍新生至台中客運總站領取遺失錢包。

4、協助境外生安排居家檢疫旅館事宜。

(二十二) 參與「111 學年度四技甄選入學選才內涵新設系填報說明會」及「機械群&動力機械群&化工群學習歷程檔案推動經驗中區分享會」。

(二十三) 完成智慧自動化工程系籌備委員會事宜、完成撰寫智慧自動化工程系之僑生專班計畫書。

二、國際教育行政組：

(一) 寄送精密所與清邁皇家大學雙聯合作備忘錄至泰國。

(二) 完成美國北伊利諾大學 3+1+1 合作備忘錄簽約。

(三) 接洽越南河內工業經濟學院招生報名 110 學年度新南向產學合作國際專班事宜，並協處 110 學年度國際專班招生報名事宜。

(四) 110 年 7 月 14 日辦理 2021 外國學生秋季班第二階段錄取新生線上說明會。

(五) 廣續辦理 109 學年度第 2 學期新南向產學合作國際專班校外實習合約修訂及教育部訪視、實習保險、新增實習廠商報部作業、實習輔導照顧等事宜。

(六) 完成辦理 110 學年度大陸地區招生相關事宜。

(七) 完成 110 年 1 月至 8 月教育部臺灣獎學金核結。

(八) 辦理 110-1 已在外籍新生報到作業、境外外籍生入境，檢疫，在臺費用等事宜聯繫。

(九) 完成優秀華語外籍碩士生與學士生助學金設置要點草案。

(十) 翻譯及宣導業務：

1、翻譯外籍生詐騙宣導資料並完成外籍生反詐騙線上宣導。

2、完成全校全英課程翻譯並提供予外籍生。

3、翻譯本校嚴重特殊傳染性肺炎境外生紓困助學金實施要點、國立勤益科技大學國際事務處腳踏車借用管理原則。

4、協助翻譯校內公告文件。

(十一) 完成外籍畢業生問卷調查。

(十二) 協助境外生事宜：

1、專案輔導企管系 1 件外籍生性別平等案件，並加強對外籍生宣導性平法規及案例。

2、輔導 4 件外籍生交通事故案件，並加強對外籍生宣導交通安全法規及案例。

3、處理外籍生 18 萬罰款之交通申訴案件(已遞狀至行政法庭)。

4、協助完成外籍學生酒駕罰金繳納。

(十三) 持續辦理應屆畢業外籍學生及實習廠商申請勞動部留臺工作輔導相關事宜。

(十四) 廣續接洽校外實習合作機構轉介相關系所評估合作事宜。

(十五) 填報 Green Metric 資料予校務研發中心。

(十六) 參加 2021 年泰國臺灣高教暨華語線上教育展。

(十七) 完成美國關島大學校長英文簡報及致辭講稿。

(十八) 完成馬來西亞砂勞越科技大學校長英文致詞講稿。

(十九) 安排 10 月份僑外生職涯講座。

(二十) 協助電資學院將 TEEP 線上課程轉知予各國姐妹校窗口。

(二十一) 通知參與線上研討會及投稿 IWMST 之老師填報教師定期績效系統點數。

(二十二) 協助理學院詢問日本及泰國姊妹校是否可擔任 Co-Host 事宜及日本姊妹校北見工業大學、九州工業大學國際線上研討會合作意願。

(二十三) 協助完成 GMI Post 線上採訪。

(二十四) 安排校外 101 書香園及校內宿舍床位供外籍生進行自主健康管理及入住。

(二十五) 宣導疫情相關注意事項、完成外籍生疫情重點足跡疫調。

(二十六) 完成產學專班、外國大學及碩士生之工作證、居留證申請並領取。

(二十七) 輔導 106 級畢業專班學生準備留台工作證申請文件準備。

(二十八) 完成彙整並交付各行政單位英文網頁更審訂後更新內容。

(二十九) 協助追蹤陸生入境事宜。

(三十) 完成 106 級專班畢業學生畢業證書發放。

(三十一) 辦理境外生紓困金申請收件事宜。

進修部

一、教務組

(一) 註冊業務

1、審核 109 學年度第 2 學期應屆畢業生及延修生之畢業資格及核發學位證書。

2、完成本部 109 學年度第 2 學期學生轉系作業，計有 6 名學生申請轉系，審議 通過共計 1 名。

3、寄發 109 學年度第 2 學期學業成績連續 1/2 學分數不及格退學通知書，四技 22 名、產業四技專班 4 名，共計 26 名。

4、審核 109 學年度第 2 學期應屆畢業生、延畢生暑修成績。

5、寄發 109 學年度第 2 學期暑修校際修課成績單。

6、清查 109 學年度第 2 學期末畢業已屆滿修業年限學生清查等事宜。

7、寄發 110 學年度第 1 學期應復學通知書，計有二專 67 名、二技 29 名、四技 85 名、碩士在職專班 28 名、產業四技專班 11 名，共計 220 名。

8、辦理 110 學年度新生學籍資料建立作業，計二專 165 名、二技 230 名、四技 565 名、四技(轉學生)66 名、碩士在職專班 130 名、產業四技專班 491 名(含產學攜手 300 名、產學訓 117 名、雙軌 74 名)，共 1,647 人。

9、辦理 110 學年度二技、四技新生及四技轉學生編班事宜，計有二專新生 8 班、二技新生 7 班、四技新生 12 班、碩士在職專班 10 班、產業四技專班 16 班(含產學攜手 10 班、產學訓 3 班、雙軌 3 班)，共計 53 班。

10、辦理 110 學年度入學新生之二專(假日班)、二技(假日班)、四技(含轉學生)、碩士在職專班、產業四技專班 (含產學攜手、產學訓、雙軌) 等數位學生證相片審核、製卡。

11、110 學年度第 1 學期期初預警相關資料，分送各系及各學制導師。

(二) 課務業務

1、簽辦並發放 109 學年度暑修第二階段教師授課鐘點費。

2、簽辦並發放 109 學年度暑修學生退費事宜。

3、簽辦 109 學年度第 2 學期教學意見統計總表及盒狀圖，並發送問卷成績及開放性問題至各授課教師，以作為課程改進之依據。

4、辦理 110 學年度第 1 學期教學問卷之禮券採購。

5、辦理 110 學年度第 1 學期課程資訊彙整作業。

- 6、辦理 110 學年度第 1 學期加退選作業。
- 7、辦理 110 學年度第 1 學期新(轉學)生學分抵免作業。
- 8、辦理 110 學年度第 1 學期校際選課作業。
- 9、因應新冠肺炎疫情升溫，滾動式修正學期間遠距教學相關課務作業模式。
- 10、辦理 110 學年度第 1 學期教學反應意見調查活動。

(三) 兼辦雙軌訓練旗艦計畫專班學生入學後業務

- 1、完成雙軌訓練旗艦計畫資訊工程系學生蔣○哲、休閒產業管理系學生陳○之轉場事宜。
- 2、中彰投分署函知雙軌訓練旗艦計畫 109 年度評鑑作業基於防疫優先，故停止辦理。

(四) 兼辦產學訓合作計畫專班學生入學後業務

- 1、完成 109 學年度第 2 學期產學訓合作訓練計畫專班、產學攜手合作計畫專班及雙軌訓練旗艦計畫專班等經費平衡事宜。

二、學生事務組

(一) 各項學生事務

- 1、110 學年度本部「勤益 101 書香園宿舍」分配有 20 床，於 110 年 8 月 1 日開放學生申請，截至 8 月 31 日計有 40 人申請，依登記順序安排床位，於 110 年 9 月 2 日下午起辦理入住手續，目前共計 18 位學生完成繳費入住，餘陸續通知後續申請學生簽約。

- 2、辦理 110 年 5 月至 7 月受嚴重特殊傳染性肺炎衝擊疫情紓困，申辦期間至 110 年 8 月 31 日止。

- 3、辦理 110 學年度第 1 學期學雜費減免，申辦期間 110 年 8 月 23 日至 9 月 9 日。

- 4、辦理 110 學年度第 1 學期就學貸款公告及繳件等後續辦理事宜，收件至 9 月 19 日止。

- 5、辦理 110 學年度第 1 學期大專校院弱勢學生助學計畫，申辦期間 110 年 9 月 20 日至 10 月 8 日。

- 6、辦理各項獎助學金業務：

- (1) 辦理 110 年度第 1 學期教育部學產基金設置低收入戶學生助學金，收件至 9 月 27 日止。

- (2) 辦理 110 年度第 1 學期青永勤學愛校獎助學金，收件至 9 月 28 日止。

- 7、夜四技、產業四技專班新生入學輔導影片提前上架，上架日為 9 月 8 日；二專及二技新生入學輔導影片上架日為 9 月 8 日。夜四技、產業四技專班開學典禮影片提前上架，上架日為 9 月 8 日；二專及二技開學典禮影片上架日為 9 月 8 日。

- 8、辦理學生兵役業務：

- (1) 110 學年度第 1 學期休退學學生兵役緩徵與儘召原因消滅等事宜。

- (2) 提醒 110 學年度新生(含轉復生及延修生)填報兵役。

- 9、辦理 109 學年度第 2 學期化材系紡織甲班期末操行成績核算與獎懲事宜。

- 10、彙整 110 學年度第 1 學期班級幹部名單及請導師協助遴選新生班級幹部。

- 11、9 月 9 日早上 10 點採線上視訊會議方式舉辦導師知能研習會，以交換公文方式發放導師聘書。

- 12、辦理衛生保健業務：

- (1) 8 月份學生平安保險理賠共計 15 人申請。其中，6 人為車禍，4 人為意外，2 人為手術，3 人為住院。

- (2) 自 9 月 2 日起透過新生班群組提醒入校注意事項，9 月 10 日及 11 日舉辦新生健康檢查共計完成 1256 人。

- 13、規劃 110 學年度學生會會長補選公告事宜，已建置完成線上選舉投票系統。

- 14、110 學年度學生會費已簽准，學生會費繳納至 9 月 17 日，後續學生亦可至學務組現場繳交學生會費。

- 15、辦理總務相關業務：

- (1) 製作 110 學年度第 1 學期進修部各學制註冊繳費單(含新生、舊生及轉學生)。

- (2) 製作 110 學年度第 1 學期進修部學生會費繳費單。

(二) 兼辦產學攜手合作計畫專班學生入學後業務

- 1、110 學年度「產學攜手合作計畫」銜接技專端教育部開班補助經費案已核准撥付，亦已授權予各系所，執行使用至 111 年 7 月 31 日，並於 111 年 9 月 30 日前完成結報。

創辦人辦公室

- 一、110/06/01 至 110/9/11 止，共計 1 筆非現金捐贈、6 筆現金捐贈，總計：277,500 元。

- 二、「創校 50 周年菁英校友特刊」已完成收件及潤稿，總計 85 篇稿件，目前正排版中。

- 三、110 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、公告遴選 110 年傑出校友，並匯整相關推薦資料，將於 11 月遴選出，並訂於 50 週年校慶公開表揚。
- 五、協助校友總會發起「勤益 50 週年校慶募款與贈酒活動」，已完成第一階段 2500 瓶登記贈送。
- 六、110 年 7 月單一窗口服務中心應答電話計 532 通，其中佔多數問題類型有招生相關佔 34%，課務問題 10%，證書與成績單申請、學籍問題佔 16%，校園環境、地址與交通問題佔 3%，休(退、復)學問題佔 4%，新生入學相關問題佔 3%，指定單位或人員轉接佔 13%，另處理夜間及假日招生專線、郵件計 2 件。
- 七、110 年 8 月單一窗口服務中心應答電話計 672 通，其中佔多數問題類型有新生入學相關佔 28%，招生相關佔 20%，就學貸款與學雜費減免佔 8%，課務問題 6%，證書與成績單申請、學籍問題佔 6%，校園環境、地址與交通問題佔 4%，休(退、復)學問題佔 4%，指定單位或人員轉接佔 11%，另處理夜間及假日招生專線、郵件計 2 件。

圖書館

- 一、110 年 6-9 月份新增圖書 1,013 冊合計 288,077 冊，視聽資料新增 219 件合計 16,038 件；收到校外贈書 107 冊、校內贈書 160 冊，合計 267 冊。
- 二、館際合作服務：館際合作服務件數 6-9 月份合計 70 件〈影印 17 件；借書 53 件〉、服務人數合計 32 人〈本校 26 人；校外 6 人〉。
- 三、6-9 月份辦理本校碩博士論文審核共 254 件。
- 四、辦理「2021 Ei Compendex 有獎徵答快閃！」電子資源推廣活動(8/24-10/13)。
- 五、辦理電子資源線上教育訓練活動共 14 場，「SCOPUS」(6/29、8/10、8/12、9/17、9/24)、「SDOL」(6/29、8/11、8/13、9/16、9/23)、「EV」(6/4)、「WOS」(6/3、6/9)、「JCR」(6/8)。
- 六、6-9 月到館總人次計 4,875 人次。
- 七、6-9 月借書計 925 人次(計 3,051 冊)。
- 八、辦理圖書閱讀推廣活動：「經濟不利學生圖書閱讀學習輔導獎勵計畫」(1/1-11/30)。
- 九、持續發行圖書館簡訊、每週一書、新進影片介紹。
- 十、持續更新圖書館網頁、臉書、部落格。

電子計算機中心

- 一、體育室新校區校慶活動看台資訊設備規劃作業。
- 二、調整本校網路負載平衡器設定，並完成架構圖資料更新。
- 三、青永館六樓網路設備汰換更新。
- 四、辦理全校資通安全及個資保護教育訓練。
- 五、協助處理及確認 Web shell 攻擊事件。
- 六、辦理異地辦公網路設備歸位作業。
- 七、協助環安中心進行校園安全攝影機 IP 調查。
- 八、實聯制訪客登記系統於 8 月 11 日驗收上線。
- 九、開發不適任人員查詢系統、教職員報到及基本資料管理系統、僑外生健保資料維護系統、師資資源應用分析平台系統、外語能力分班系統、專班分析系統、行動支付前端收費系統。
- 十、校務系統程式增修 50 件、協助資料匯出 29 件、處理資訊服務需求 24 件；招生相關系統修改 7 件；研發處相關系統修改 27 件；差勤及人事系統維護 11 件；校外實習系統修正 18 件；校務意見反映系統修正 2 件。
- 十一、協助處理電子化公文系統問題 71 件。
- 十二、新鮮人服務網資訊更新、校慶專網資料整理。
- 十三、設備與軟體測試及文件整理：搭配 Meet 使用虛擬混音器 VoiceMeeter 軟體的應用、達文西剪輯軟體、OBS 虛擬攝影機與搭配框線樣板、HTML 網頁架構。
- 十四、部落格 blog 系統問題處理。
- 十五、因應微軟作業系統 ZeroLogon 漏洞，升級 Windows Server 作業系統共計 1 台 VM。
- 十六、校務行政系統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。
- 十七、校內教職員電話資訊服務處理共計 371 次、海報印製 69 張、支援相片編修與影片錄製與後製處理 8 場次。
- 十八、資訊能力畢業門檻證照抵免審核通過共 27 件；日四技及日二技畢業班同學截至 110 年 8 月 31 日止尚有 250

人未通過，各系所及各年級（在學生）通過率詳如附件。（[附件 10](#)）

諮商輔導中心

一、潛能發展組(統計期間 110.6/10-8/31)

（一）預防推廣：

- 1、規劃本學期生命教育及性別平等教育主題宣導活動。
- 2、規劃新生定向班級輔導及大三情感教育主題班級輔導。
- 3、執行教育部補助「校園心理健康促進計畫」。

（二）同儕輔導：

- 1、排定本學期輔導股長暨輔導講座場次，以及師資安排與聯繫。
- 2、規劃心輔義工培訓課程暨微學分課程。

（三）導師工作：

- 1、完成 109 學年度教師定期成效評估 C-2-1 擔任導師指標點數統計及彙整。
- 2、完成 110 學年度日間部導師遴聘工作。
- 3、教導師輔導管理系統維護及新學年度各班導師及系統功能設定。
- 4、完成 110 學年度日間部班會教室調查及國秀樓教室分配。
- 5、籌劃 110-1 導師知能研習會相關工作事項。

（四）特殊教育學生輔導：

1、教育部特殊教育通報網系統更換，新舊生資料更新，畢業生轉銜異動及追蹤，並接收新生資料，本校 110 學年度身心障礙甄試錄取名額 17 名(15 名學生報到、2 名學生放棄)，其他管道入學 24 名，110 學年度特殊教育新生計 39 名，教育部特殊教育通報網之特殊教育學生人數共計 112 名。

2、轉銜輔導：

（1）8/4 參與 110 學年度電機系學習障礙新生高中轉銜視訊會議，共計 6 人出席。

（2）110 學年度身心障礙新生共計 39 名，已完成派案，並進行聯繫及新生轉銜服務。

（3）8/18、8/23、8/24、8/25、8/26 辦理 110 學年度資管系、電子系、流管系、休管系、機械系、工管系、資工系新生轉銜會議及參訪，協助新生、新生家長了解本校特殊教育服務資源，共計 12 場次、46 人次參與。

3、大專校院特殊教育學生鑑定作業：109 學年度第 2 梯次大專校院身心障礙學生鑑定共計 33 名特殊教育學生申請特殊教育提報鑑定，申請鑑定結果如次(情緒行為障礙 5 名、學習障礙 12 名、自閉症 4 名、肢體障礙 2 名、聽覺障礙 2 名、腦性麻痺 4 名、多重障礙 1 名、放棄特殊教育身分 2 名、鑑定不通過 1 名)，8/19 臺中鑑輔分區學校-臺中教育大學寄送本校鑑定證明並於同日收訖，轉知資源教室輔導員通知所屬學生知悉及 6 週內個別通知學生簽領。

4、訪視輔導：7/22 教育部委託國立臺中教育大學特殊教育中心實施線上訪視座談，由國立臺中教育大學副校長侯禎塘教授擔任評審委員針對相關資料進行檢視與審閱，順利完成線上訪視。

5、無障礙校園環境：

（1）檢視校園無障礙環境，青永館 6 樓與國秀樓 1、4 樓無障礙廁所目前進行改善中。

（2）8/1 提供特殊教育舊生及新生申請住宿勤益學舍之需求概況予學務處生活輔導組，以利安排分配無障礙寢室。

（五）學生申訴評議委員會：

- 1、接受學生申訴相關諮詢 4 次(退學議題)，與相關人員聯繫總計 20 次。
- 2、辦理 109 學年度學生申訴評議委員會委員之教師成效評估點數核算。
- 3、辦理 110-111 學年度學生申訴評議委員會委員名單更新事宜，已於 8/11 完成函發作業。

二、心理諮商組(統計期間 110.6/10-8/31)

（一）個別諮商與輔導總計 270 人次：

- 1、個別諮商：個案初談與會談安排 5 人、個別諮商與諮詢服務 100 人次。
- 2、休退學學生離校生涯輔導 165 人。

（二）高關懷學生輔導總計：

1、成績預警學生追蹤輔導：針對上學期 1/2 學分不及格學生進行關懷，畢業班學生進行電話關懷、非畢業班學生為則用書信關懷，優先關懷學生 37 人、次關懷學生 88 人。

2、轉介輔導：進行電話關懷或晤談等，疫情追蹤關懷轉介人數共 15 人。

- (1) 校安轉介 5 位學生，為春暉、性平議題。
- (2) 教導師轉介 4 位學生，為職場適應、情緒困擾、學習等議題。
- (3) 其他單位轉介 7 位學生，為職場適應、家庭暴力、人際、性平、家庭關係等議題。
- 3、高關懷學生轉銜接收作業：9/1 進行新生比對作業，本學期共接收 12 位高關懷學生由各學院心理師進行追蹤關懷。
- 4、國際生輔導：國際生個案會談、Line 關懷共 5 人次，與相關人員聯繫次數總計為 15 次。
- 5、港澳陸生輔導：陸生個案會談共 1 人次。
- (三) 院系諮商師：
- 1、工程學院：
- (1) 接受轉介、導師、家長與各單位聯繫服務共 3 人次。
- (2) 遠距輔導：6/10-8/31 特殊與危機個案電話關懷追蹤共 18 人次。
- (3) 6/10、6/17 帶領休管系生涯線上課程。
- 2、管理學院：
- (1) 國際生會談、高關懷與特殊個案追蹤，與相關人員及各單位聯繫共 18 人次。
- (2) 電話追蹤關懷個案共 12 人次。
- 3、電資學院：
- (1) 中心網頁維護與更新及英文網頁檢核。
- (2) 8/3 目睹家暴個案會議、保護資訊系統就學輔導平台回覆。
- (3) 8/19 進行自殺防治通報。
- 4、文創學院：
- (1) 特殊個案追蹤，與相關人員及各單位聯繫共 2 人次。
- (2) 完成新生入學輔導「性平教育宣導」簡報暨影片錄製。
- (3) 規劃大三情感教育班級輔導。
- 5、進修部(四技、產業四技、碩士在職)：
- (1) 6/16 校安轉介電子系春暉個案；7/1 出席小組會議並安排後續輔導會談。
- (2) 導師轉介資管系產學專班職場適應困擾學生，已安排電話輔導關懷。
- (3) 特殊個案追蹤：與相關人員及各單位聯繫共 8 人次。
- 6、進修部(二專二技)：
- (1) 高關懷學生追蹤關懷。
- (2) 規劃並安排進修部(二專二技)110 年度第 1 學期新生測驗暨班級輔導活動。
- (3) 特殊個案追蹤，與相關人員及各單位聯繫共 11 人次。
- (四) 職涯輔導：
- 1、日間部二年級學生運用「大專院校就業職能平台(UCAN)」進行自我評量，實際完成 UCAN 職業興趣診斷共 1,284 人次、共通職能評估為 1,174 人次，整體學生滿意度達 97%。
- 2、執行 109-2 系所融入「生涯規劃」課程，共計 306 人次。
- (五) 教育部計畫：
- 1、完成教育部補助專兼任輔導人力 110 年 6-8 月份經費核銷。
- 2、撰寫 111 年度教育部補助大專校院聘用專兼任專業輔導人力計畫。
- 3、規劃 110 年度自殺防治守門人培訓活動第四場次-「曼陀羅情緒釋壓」工作坊。

體育室

- 一、運動卡管理系統 110 年 7 月 1 日上線，本校學生或教職員僅能使用學生證或教職員證辦理運動卡，校友、學員校友、教職員眷屬、退休人員請自備本室規定之悠遊卡種類辦理，恕不接受其他電子票證(例：一卡通、iCASH 卡...)。
- 二、校慶繞場報名暨活動說明會：110 年 09 月 22 日(三)12：10 分於工具機大樓一樓視訊會議室，邀請系會長、體育首席與會。
- 三、第 50 週年校慶競賽活動競賽規程如附件，敬請各位老師參閱(9 月 2 日已寄出)。各競賽項目抽籤於 11 月 10 日(星期三)下午 16:10 在本室 3 樓會議室舉行。
- 四、學生組競賽項目：男校慶創意繞場競賽、籃球、排球、桌球、羽球、網球、游泳(男女子組)比賽團體賽以系為單位；

大隊接力(16人)、拔河 體育班級為單位及創意熱舞。·請，請老師鼓勵體育課班級踴躍報名，報名方式會放在校慶報名網站。

五、教師組競賽項目:闖關趣味競賽(男、女生組)、擲球趣味競賽、投籃趣味競賽、拔河趣味競賽、羽球團體賽。

六、大專沙灘排球錦標賽:江欣惇老師帶隊比賽日期 8 月 30 日(星期一)至 9 月 3 日(星期五)·榮獲一般男生組第四名。

七、110 度保齡球比賽·由蔡老師帶隊前往，比賽時間:11 月 1 日(星期一)至 5 日(星期五)比賽地點:臺南市黃金保齡球場。

八、中華民國 110 年大專校院運動會原定比賽時間為 110 年 5 月 14 日至 5 月 18 日因疫情比賽時異動時間如下:

(一) 空手道項目 10 月 8 日至 11 日(含比賽前一日)假長榮大學體育館。

(二) 軟網項目 10 月 27 日至 31 日(含比賽前一日)假臺南市大林網球場。

(三) 木球項目 11 月 25 日至 11 月 28 日(含比賽前一日)假崑山科技大學。

九、本學期預計參加賽事:籃球、排球聯賽、國術(傳統、散打)、合氣道。

十、中華民國手球協會借用手球場辦理「110 年全國手球菁英賽」;時間:110 年 9 月 10 日至 15 日。

十一、本學期學生體適能檢測預定第 6 週起開始辦理，施測對象為一年級學生(含四技、二技)。因疫情影響，已提醒老師們可自行選定檢測時間，最晚於 12 月 30 日前完成成績登錄。因疫情影響，如因配合中央流行疫情指揮中心最新防疫政策及教育部公告之相關規範，檢測時需戴口罩，務請授課老師評估並留意學生身體狀況，適時調整或延後體適能檢測之實施期程，以免發生不必要之風險。

十二、9 月 11 日辦理本室 110 學年度第 1 學期第 1 次兼任教師教學，共計有兼任教師共計 25 人與會，會中針對本學期至 10 月 3 日前採行遠距教學方式，特別提醒老師們掌握學生學習狀況。

十三、青永館四樓舊有之戶外攀岩場已於暑假期間完成拆除及報廢。

十四、操場新建看台已完成弱電及監視系統經費核定，現正辦理請購招標程序中；看台冷氣經費簽請完成經費簽核定，現正辦理請購程序中。

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 110 年 9 月 10 日為止，大四同學英文畢業門檻通過率為 40.08%，其中以證照通過比例為 28.10%；大三同學英文畢業門檻通過率為 19.40%，其中以證照通過比例為 17.88%。[\(附件 11\)](#)

(二) 規劃教育部「大專校院學生雙語化學習計畫-普及提升」主軸架構，與計畫辦公室合作，於 7 月 27 日完成計畫書送件申請，教育部於 110 年 9 月 1 日核定實施。

(三) 執行高教深耕計畫，辦理外語證照補助及英、日語成績進步獎勵：

1、7 月 1 日至 8 月 31 日受理全校同學申請外語專業證照補助共計 13 件，全數通過審核，補助金額共計 14,700 元。

2、7 月 1 日至 8 月 31 日受理全校同學申請英語成績進步獎勵共計 18 件，其中 17 件通過，1 件不通過，補助金額共計 46,800 元。

(四) 因應新冠肺炎疫情，辦理英文畢業門檻及補救教學相關配套措施。

1、7 月 1 日至 8 月 31 日以 E-mail 受理學生申請英文畢業門檻抵免共計 47 件，全數通過審核。

2、以 E-mail 受理學生申請英檢輔導 A 選課資格審核，申請案件數共 93 件，其中 89 件通過審核，4 件不通過審核。

3、增開暑修「英檢輔導 A」課程，協助因疫情未能通過英語檢定同學，盡速通過英文畢業門檻。暑一梯開設 3 班、暑二梯開設 1 班，修課人數共計 149 人。

4、「英檢輔導 A」選課資格字彙測驗因疫情暫時停辦，自 7 月 7 日起恢復舉行，並改為線上測驗型態。7 月 1 日至 9 月 8 日共舉辦 10 場，參與人次共計 114 人。

(五) 規劃開設「教師英語精進課程」，於 8 月 31 日完成報名工作，報名人數共計 20 人。將於 9 月 15 日正式開課。

(六) 規劃辦理大一新生英語能力檢定前測及「英檢輔導 A」會考相關工作，並預先籌備線上測驗試題，以因應新冠肺炎疫情變動可能造成的影響。

(七) 辦理外語成績進步獎勵申請系統、外語證照補助申請系統及英檢輔導選課資格審核系統測試作業，預計 110 學年度第 1 學期可正式啟用。

(八) 修訂英語成績進步獎勵計畫，針對前測、後測英檢項目不同之情形，增訂獎勵標準，增進學生報考英檢測驗動機，鼓勵學生持續爭取優秀的英檢成績，提升就業競爭力。本案於 110 年 7 月 7 日經本校 110 年第三次校級計畫管考會議審議通過，並於 7 月 14 日經校長核定函頒。

- (九) 110 年 9 月 9 日辦理 110 學年度日四技大一英文線上課程進度說明會，完成課程各細項說明及運作方案。
 - (十) 教育部推動大學英文分級分班政策，辦理 110 學年度 1748 位新生英文編班及外僑生英文編班測驗作業。
 - (十一) 辦理日間部、進修部新生申請英文抵修審核及複試業務。
 - (十二) 辦理日間部、進修部轉學生課程抵免及英文分班測驗相關作業。
 - (十三) 辦理 110 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 4 門課申請補助及相關課程活動執行作業，預計計畫執行率達 100%。
 - (十四) 執行 110 學年度「大專校院學生雙語化學習計畫-普及提升」部定指標，英語課採全英語教學比率達 25%，必修課程設定 EA1-EA3、MA1-MA3、MB1-MB2、H1 以上 9 班進行全英語教學，選修課程 8 班進行全英語教學。
 - (十五) 由許惠慈老師協助辦理本學期 Chatting Time/Coffee Hours 鼓勵學生與語言中心老師練習英語會話。
- 二、華語教學組：
- (一) 規劃冷凍空調與能源系機械工程專班、工業工程與管理系國際學生產學合作專班及機械工程系國際學生產學合作專班，110 學年度第 1 學期開設 4 班新南向產學合作專班華語課程排課事宜。
 - (二) 規劃 110 年度高教深耕計畫 A-4-5 多國語言特訓翻轉教學，開設「初級華語(一)」、「初級華語(二)」、「進階華語(一)」、「進階華語(二)」以及「華測輔導班(一)」、「華測輔導班(二)」六門各 21 小時之華語微學分課程。
 - (三) 執行本校華語聽力及閱讀題庫系統建置及管理端功能設定相關測試作業。
 - (四) 執行本校華語聽力題庫圖片美工繪製及題庫規劃統整作業。
 - (五) 執行新聘 5 位華語兼任教師相關聘任流程作業。
 - (六) 協助公告教育部選送華語教師及教學助理至國外學校任教相關事宜。
 - (七) 執行「華語文教育機構招生績效系統」本年第二季華語文教育招生人數資訊填報。
 - (八) 執行「國際學生華語成績進步獎勵計畫」，持續鼓勵全校國際學生報考校外 TOCFL 考試，並依其成績作為進步獎勵依據。
 - (九) 規劃 110 學年度第 1 學期「外籍教師華語會話課程」相關事宜。
 - (十) 維護與更新語言中心英文網頁。
 - (十一) 於 110 年 8 月 19 日辦理 110 學年度第 1 學期華語課程說明會。
 - (十二) 辦理產學合作國際專班教育部審查意見回覆並修正計畫申請書。

產學營運處

一、產業技術服務管理中心

- (一) 7 月份：產品打樣中心完成大型快速成型機、CNC 積層熔融製造機、逆向工程掃描儀種子教師機台操作教育訓練，共計 10 人。
- (二) 8/30：教育部「優化技職校院實作環境計畫」109 年成果報告。

二、國際產業聯絡中心

- (一) 7/1：藝術中心與摘星山莊、和顏牙醫診所及演繹學廣告企劃有限公司，聯合提案「2021 年臺中市藝術亮點聯合提案活動」通過。
- (二) 7/13：產學合作案，化材系蔡明瞭教授與青輔實業股份有限公司合作「油漆品質檢驗與監控探討」，金額 42.2 萬元。
- (三) 7/29：110 學年度「教育部-深耕專業技術研發及人才培育計畫」第四期計畫核定通過，補助經費 2,000 萬元。
- (四) 8/16：產學合作案，電子系顏孟華助理教授與宏洋精密工業股份有限公司合作「智慧蓋管包裝檢測系統開發」，金額 37.8 萬元。

公共關係室

- 一、公共關係：為提昇學校整體形象，積極增加正面新聞曝光率，110 年 1 月起迄今統計 45 項主題，106 則報導，統計表如附。[\(附件 12\)](#)
- 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、積極曝光學校新聞，協助發布媒體資訊。

校務研發中心

- 一、配合社團法人台灣評鑑協會辦理「台灣校務精進協作 TIRC 計畫」全國大專新生學習適應調查活動，自 110 年 9 月 29 日至 111 年 1 月 7 日針對 110 學年度大專入學新生學生進行問卷調查，請宣導學生踴躍填寫問卷，以俾了解學生的學習情況與各項滿意度。
- 二、完成社團法人台灣評鑑協會辦理「台灣校務精進協作 TIRC 計畫」台泰日大專生學習成效與滿意度問卷調查，自 110 年 4 月 6 日至 110 年 7 月 9 日針對全校二年級以上學生進行問卷調查，以俾了解學生的學習情況與各項滿意度，本中心已回收 1029 份有效問卷。
- 三、為使本校招生單位可以更加瞭解各系各入學管道各類群學生入學後的學習成就表現，配合選才專案計畫辦公室辦理相關分析作業：108 入學生源分析與學生學習狀況。
- 四、完成 2021 年「台灣校務精進協作計畫(TIRC)」續約，以利本校與其他大專校院專業管理資訊交流與共享。
- 五、於 110 年 9 月 2 日完成召開「109 學年度第 2 學期校務研究委員會」會議。
- 六、完成統計與分析台灣各大學 2020-2022 THE 世界排名各項評比資料。
- 七、完成統計與分析 110 年遠見雜誌國內大學排名之評比指標、權重與資料來源表。
- 八、本中心將「負壓隔離病房空調研究 獨步全台」新聞翻譯後投稿至 QS Global Education News 的 7 月發刊雜誌，被接受並順利刊登。
- 九、預計於 110 年 10 月 15 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。
- 十、預計於 110 年 11 月 12 日完成 9 項英國泰晤士報高等教育(Times Higher Education, THE) 2022「世界大學影響力」(University Impact Rankings) 排名評比項目。

環境保護及安全衛生中心

- 一、本校 110 年度綠色採購比例，截至 8 月底止為 99.5%，雖已達教育部規定本年度需達 95%標準之要求，本中心廣續加強宣導綠色採購規定。
- 二、配合勞動部職業安全衛生署「研商與教育部中區大專校院校園學習與職業安全衛生管理自主聯盟締結安全夥伴關係之執行相關事宜」會議，台中市勞檢處日前來校複查，計有 10 項缺失，均已依限完成改善，並函覆該處在案。
- 三、本校參加經濟部「110 年經濟部節能標竿獎選拔」獲入選，該局複審小組於本(110)年 9 月 7 日蒞校頒發「入選獎牌」，並由複審小組實施復審事宜。
- 四、本校「太陽光電發電設備標租」，得標廠商繳納第三期經營年租金新台幣 200,097 元整到校。
- 五、協助國際處辦理誠樸學舍改建為男女混宿，有關有害(醫療)廢棄物處理方式。
- 六、有關教育部補助本校配合防疫進行校內消毒及因應疫情漸趨嚴峻，於本(110)年 7 月 27 及 28 日、8 月 18 及 19 日、9 月 8 及 9 日等每月實施一次，針對各大樓室內進行消毒作業，並拍照留存紀錄備查。
- 七、教育部補助本校「109 年度大專校院校園安全設備補助計畫」案，業經該部核撥補助款到校，本案包括(1)監視設備裝置(環安中心執行，正進行限制性招標作業)、(2)防墜設備及(3)管制門窗改善(總務處執行，已竣工及完成驗收作業。)等三項，預定於本(110)年 12 月份執行完畢。
- 八、教育部補助本校「空調設備汰換節約能源行動計畫」案，經採共同供應契約方式採購，本案計畫汰換冷氣機 384 部，現正安裝中，因受機械大樓結構補強工程，無法進入安裝，將申請展延至本(110)年 12 月份執行完畢。
- 九、配合學務處辦理 110 年「國家防災日複合式災害演練」，於疫情趨緩時，再實施消防滅火演練。
- 十、因應教育部通令因防疫之需，實施遠距教學，配合調整大門、東側門及西側門門禁管制時間及方式。
- 十一、配合學務處召開「110 年防颱會議」，加強防颱準備及檢點。
- 十二、配合台中市交通局辦理「iBike 倍增計畫」，研商於太平區本校東側門增設自行車租賃站，本校相關單位派員會勘。
- 十三、依建築法規定，現正委託專業廠商，辦理本校 110 年度建築物公共安檢檢查簽證，檢查後再將檢查結果申報台中市政府備查。
- 十四、配合本校接受 ISO50001(能源管理系統)之改版驗證作業，已辦理校內各接受驗證相關單位之內部稽核教育訓練、內部稽核會議、內部稽核、能源審查、建立及修正能源基線與能源績效指標、外部稽核等作業，已於日前驗證機構頒發 ISO50001(能源管理系統)之國際認證證書。
- 十五、依職業安全衛生法及勞工健康保護規則規定，適用職業安全衛生法之人員，於本(110)年 9 月 16 日假青永館，辦理年度定期健康檢查及特別危害健康作業之特殊健康檢查。
- 十六、派員參加行政院環境保護署辦理之「室內空氣品質自主管理標章」說明會議。
- 十七、派員參加教育部委託財團法人工業技術研究院辦理「110 年學校化學品管理及申報系統操作說明會」。

主計室

一、本校 110 年度預算截至 8 月底止收支情形如下 (詳預算執行簡表) : (附件 13)

(一) 業務總收入為 10 億 4,946 萬 6 千元，較累計預算分配數 10 億 3,006 萬 4 千元增加 1,940 萬 2 千元，執行率 101.88% ; 業務總支出為 10 億 5,356 萬 8 千元，較累計預算分配數 11 億 0,687 萬元減少 5,330 萬 2 千元，執行率 95.18% ，本期短絀數 410 萬 2 千元，較預算短絀數 7,680 萬 6 千元減少短絀 7,270 萬 4 千元，主要係教學研究及訓輔成本、管理費用及總務費用實際數較預計減少。

(二) 固定資產擴充改良計畫截至 8 月底止實際執行數為 2 億 5,454 萬 6 千元，累計預算分配數為 2 億 5,547 萬元，執行率為 99.64% ，達成率為 51.04% ，仍請各單位積極辦理。

人事室

一、人事業務：

(一) 110 學年度第 1 學期子女教育補助已開始受理申請，請同仁於 110 年 10 月 6 日前提出申請。

二、法令宣導：

(一) 教育部函轉 110 年端午時節將屆，請加強宣導「公務員廉政倫理規範」並落實報備登錄。(教育部 110.6.7 臺教政(一)字第 1100077667 號函)

(二) 教育部函轉「育嬰留職停薪實施辦法」第 2 條、第 9 條業經勞動部於 110 年 6 月 4 日以勞動條 4 字第 1100130433 號令修正發布。(教育部 110.6.7 臺教人(三)字第 1100078068 號函)

(三) 教育部函轉有關公務人員保障暨培訓委員會函以，為強化行政中立觀念，請鼓勵貴屬人員上網學習公務人員行政中立及公務倫理數位課程，並廣續利用多元管道，宣導公務人員行政中立及公務倫理與公義社會事宜一案。(教育部 110.6.8 臺教人(一)字第 1100078073 號函)

(四) 教育部函送公務人員保障暨培訓委員會 110 年 6 月 9 日修正發布之「公務人員考試錄取人員訓練成績考核要點」第 11 點及「公務人員晉升官等 (資位) 訓練成績評量要點」第 12 點等規定之發布令。(教育部 110.6.11 臺教人(二)字第 1100080060 號函)

(五) 教育部函轉 110 年至 113 年「貼心相貸」-全國公教員工消費性貸款，經公開徵選由臺灣土地銀行股份有限公司廣續承作。(教育部 110.6.18 臺教人(五)字第 1100079554 號函)

(六) 教育部函轉因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情第三級警戒，預計 110 年 7 月底前退休、辭職或資遣之公務人員，其國民旅遊卡觀光旅遊額度得改列自行運用額度一案。(教育部 110.6.23 臺教人(三)字第 1100085297 號函)

(七) 教育部函轉行政院為落實「0-6 歲國家一起養」政策，軍公教人員育嬰留職停薪津貼加發措施 (加發 2 成薪)，自本 (110) 年 7 月 1 日起同步實施一案。(教育部 110.6.28 臺教人(四)字第 1100084694 號函)

(八) 教育部函轉公教人員育嬰留職停薪津貼加發補助要點，業經行政院人事行政總處於 110 年 6 月 30 日以總處給字第 11040006461 號令訂定發布，並自 110 年 7 月 1 日生效。(教育部 110.7.2 臺教人(四)字第 1100088172 號函)

(九) 教育部函轉配合育嬰留職停薪實施辦法第 2 條修正規定已放寬申請育嬰留職停薪期間之彈性，並自 110 年 7 月 1 日施行，爰勞動部相關函釋自同日停止適用。(教育部 110.7.6 臺教人(五)字第 1100087913 號函)

(十) 教育部函轉勞動部函以，為建構友善生養環境，於法定產檢假修正為 7 日前，就所僱用之懷孕勞工宜給予第 6 日、第 7 日有薪產檢假。(教育部 110.7.13 臺教人(五)字第 1100087365 號函)

(十一) 教育部函轉 110 年 4 月 30 日制定公布之「勞工職業災害保險及保護法」，經行政院於 110 年 7 月 19 日以院臺勞字第 1100021449 號令，定自 111 年 5 月 1 日施行。(教育部 110.7.26 臺教人(五)字第 1100097054 號函)

(十二) 教育部函轉因中央流行疫情指揮中心「邊境嚴管」措施，外交部駐外館處持續暫停受理各類簽證申請，有關各國立大專校院 110 學年度新聘外國籍編制內專任教師倘因未能取得簽證致無法入境，各校得審酌課程規劃、教學研究需要及新聘教師權益，彈性採取線上方式辦理到職作業，並依規定辦理待遇等相關事宜。(教育部 110.8.10 臺教人(二)字第 1100106582 號函)

(十三) 教育部函轉「教育人員留職停薪辦法」，業經本部於中華民國 110 年 8 月 18 日以臺教人(三)字第 1100108668A 號令修正發布。(教育部 110.8.18 臺教人(三)字第 1100108668D 號函)

(十四) 教育部函轉轉知配合中央流行疫情指揮中心自 110 年 8 月 10 日至 110 年 8 月 23 日維持二級警戒，托嬰中心、居家托育服務及早期療育機構有條件開放並加強防疫管制措施，兒童之家長得請防疫照顧假。(教育部 110.8.23 臺教授國字第 1100101503 號函)

(十五)教育部函轉修正「中央機關(構)員工一般健康檢查補助基準表」,並自111年1月1日生效。(教育部110.8.23臺教人(五)字第1100111777號函)

(十六)教育部函轉「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110年8月25日以1100095992A號令修正發布。(教育部110.8.25臺教高(五)字第1100095992B號函)

(十七)教育部函轉110年4月28日修正公布之「勞資爭議處理法」第43條及第47條之1,經行政院於110年8月23日以院臺勞字第1100025012號令,定自110年10月1日施行。(教育部110.8.25臺教人(五)字第1100113892號函)

三、人事會議:

(一)110年6月17日召開109學年度第2學期第2次教師評審委員會。

(二)110年6月18日召開第3屆第5次勞資會議。

(三)110年7月14日召開109學年度第2學期第3次教師評審委員會。

推廣部

一、終身學習組

(一)社區一家親進階活動流程規劃;學員校友證製作進度確認。

(二)辦理109學年度樂齡大學計畫經費核銷。

(三)辦理110學年度樂齡大學計畫招生宣傳。

(四)辦理勤益學苑110年春季班學費及停車費上簽、造冊退費。

二、社區推廣組

(一)110年7月7日召開109學年度第2學期第五次部務會議及110年8月4日召開110學年度第1學期第一次部務會議。

(二)協助通識學院辦理「110年中小學暑期科學營-AI智慧營」。

(三)印製109學年度第2學期隨班附讀之學分證明書,並以電話詢問學員是否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。

(四)110年7月28日召開109學年度第二次推廣教育審查委員會會議。

(五)辦理各項物品採購與業務費核銷。

(六)110上半年度產業人才投資計畫「化學工程學士學分班」、「作業環境控制工程學士學分班」及「工業安全學士學分班」,於110年7月25日結訓,結訓人數10人、19人及21人。

(七)110年度產業新尖兵試辦計畫補助訓練費用已於110年7月13日撥付至本校,3班補助訓練費用共計5,682,432元,已於110年7月20日授權材料費及業務費至電子系與機械系。

(八)110年度產業新尖兵試辦計畫「智慧機器人與無人化工廠應用工程師班第01期」及「晶片佈局與半導體製程工程師班第03期」,已於110年7月29日通過申請。

(九)110下半年度產業人才投資計畫已核定6班,依勞動部防疫指引原則核定班級及課程時間、上課方式調整如附表。[\(附件14\)](#)

(十)110年度產業新尖兵試辦計畫「智慧機器人與無人化工廠應用工程師班第01期」已於110年8月4日開訓,錄訓人數22人,其中4人因職涯規劃因素自行申請「離訓」,1人因「訓中加保」依計畫規定「退訓」補助訓練費用已於110年8月23日函文至勞動部申請1,379,840元,因離、退訓學員參訓時數未達1/3,需返還勞動部「1/2個人訓練費」共計156,800元,本班實際收入為1,223,040元。

工程學院

一、申請教育部110年度「STEM領域及女性研發人才培育計畫」。

二、110.07.19簽陳籌備本院所屬新設智慧自動化工程系。

三、110.06.28召開本院109學年度第2學期第4次主管會議。

四、110.06.29召開本院109學年度第2學期第5次院教評會議(視訊會議)。

五、110.07.06召開本院109學年度第2學期第2次院務會議(視訊會議)。

六、110.09.07召開本院110學年度第1學期第1次主管會議。

七、110.09.10召開本院110學年度第1學期第2次主管會議(視訊會議)。

八、110.08.25 辦理工程學院科技論文撰寫面向心得分享線上講座，講者：本院兼任講座教授-成大航太工程系陳維新特聘教授。

九、辦理本院 110 年度動產及非消耗品報廢事宜。

十、配合本校各單位辦理下列事項：

- (一) 人事室：填報 109 學年度業管委員會委員名單。
- (二) 教務處：填報 110-1 學程開課申請表。
- (三) 教學資源中心：110-1 新生基礎課程教師課輔時數申請。
- (四) 研發處：填報校外實習績效評量檢核表。
- (五) 產學營運處：中程校務發展計畫審查委員建議協助補充內容。
- (六) 保管組：填報 110 學年度空間統計調查表。

十一、教育部第二期(109~111 年)大學社會責任實踐(USR)計畫-中部菇類產業創生與永續經營提升計畫完成下列事項：

- (一) 110.06.22 召開分項三線上會議。
 - (二) 110.07.20 召開計畫期中討論會議。
 - (三) 110.08.30 參加國際處 SDGs 國際研討會會前會。
 - (四) 110.09.01 召開計畫 7、8 月份進度會議。
 - (五) 110.06.18 完成分項二、八第 2 次場域合作諮詢會議(禾生菇菌場)。
 - (六) 110.08.03 完成分項二第 3 次場域合作協調會議(禾生菇菌場)。
 - (七) 110.08.05 完成分項一第 2 次場域合作諮詢會議(鎮隆農場)。
 - (八) 110.08.06 完成分項三第 5 次場域合作諮詢會議(玉山香菇行)。
 - (九) 110.08.11 完成分項四場域合作諮詢會議(禾生菇菌場)。
 - (十) 110.09.09 完成分項三第 6 次場域合作諮詢會議(玉山香菇行)。
 - (十一) 110.08.17 繳交 8 月份校務管考績效達成情形。
 - (十二) 110.09.09 邀請業師參加菇類影像行銷工作坊。
 - (十三) 110.07.23 參加 USR Online Expo 參展說明會。
 - (十四) 110.08.26 參加 USR 110 年度成果評核作業線上說明會議。
 - (十五) 參加他校 USR 計畫交流論壇/講座：
 - 1、110.06.23 彰師大【2021 社會實踐與大學社會責任(USR)交流研討會】。
 - 2、110.06.24 北科大 SIG 議題交流系列活動第一場次【大學 X 部落 - 啟動永續原動力】。
 - 3、110.06.24 靜宜「USR 建構幸福銀髮生態圈」成果發表會。
 - 4、110.06.28 中山大學「110 年共同培力系列活動第二場次-建構 USR 共學社群交流平台」。
 - 5、110.07.14 中醫大「創意與品牌經營系列講座-女主角飾品 Nu. Zhu. Jue」線上講座。
 - 6、110.07.29 淡江大學「大學社會責任 2021 SIG 水資源論壇」。
 - 7、110.07.30 暨南大學「110 年共同培力系列活動第三場次-臺日論壇：全校型在地實踐課程模組」。
 - 8、110.08.12 吳鳳科大「110 年共同培力課程活動 大學社會責任實踐不斷電-疫情下 USR 計畫執行現況論壇」。
 - 9、110.08.20 台科大「110 年共同培力系列活動第四場次-USR 之社會影響力」。
 - 10、110.08.24 USR 推動中心「110 年共同培力系列活動第五場次-USR 的右轉彎」。
 - 11、110.08.31 南華大學「2021 年南華大學 SIG 培力活動—疫情下的友善農業生產與行銷」。
 - 12、110.09.13 海洋大學「110 年共同培力系列活動第六場次-USR 國際鏈結及跨國合作深化: 國際經驗與在地實踐的對話」。
 - 13、110.09.14 暨南大學「110 年共同培力系列活動第七場次—USR 校務支持系統與留才、育才創新模式」。
 - 14、110.09.15 長榮大學「未來農業新藍圖：USR 計畫 SIG 跨校交流暨 ISE TALKS 國際社企論壇」講座。
- 十二、教育部第一輪工具機教學設備更新計畫，共計 13 案(補助加自籌)，12 台完成交貨驗收，1 台展延至 9 月交貨。
- 十三、教育部第二輪工具機教學設備更新計畫，共計 23 案(補助加自籌)，17 台完成交貨驗收，6 台分別展延至 10 月及 12 月。

精密製造科技研究所

一、110 年 9 月 8 日召開第一次所務會議

- 二、110 年度 9 月執行科技部計畫 7 件，產學計畫共計 12 件。
- 三、辦理 109 學年「大學校院產學合作培育博士級研發人才計畫」經費結算事項。
- 四、辦理 110 學年「大學校院產學合作培育博士級研發人才計畫」等事宜。
- 五、本所 9 月 22 日辦理書報演講，邀請國立高雄科技大學機電工程系馮榮豐講座教授蒞臨演講，講題為「機電系統的動力學與最小能量追蹤控制」。
- 六、本所 9 月 29 日辦理書報演講，邀請國立臺北科技大學機械工程系李春穎教授蒞臨演講，講題為「智能材料於結構振動控制之應用 Applications of Smart Materials in Vibration Control of Structures」。
- 七、規劃 110 年度經費管理、物品採購及財產管理事宜。

機械工程系

- 一、本系 8 月份獲通過新型專利案 2 件。
- 二、本系通過教育部補助 110 學年度「產業學院」計畫，核定補助經費 77 萬元，學校自籌款 7 萬元，共計 77 萬元，計畫期程為 110 年 9 月 1 日至 110 年 7 月 31 日，為期一年。
- 三、本系核定通過 110 年度產學攜手計畫-精密機械專班核定(113 入學)內含名額 50 名，本專班與高職端台中高工合作。
- 四、本系核定通過 110 年度產學攜手計畫-智慧機械應用班專班核定(111 入學)內含 10 名、外加 40 名，本專班與高職端霧峰農工、大甲高工合作。
- 五、本系核定通過 111 學年雙軌訓練旗艦計畫-機電整合職類(111 入學)外加名額 62 名。
- 六、本系於 6 月 28 日至 7 月 23 日，開設 CNC 銑床乙級證照輔導班，輔導學生考取乙級證照，共有 17 位學生參加。
- 七、本系於 6 月 28 日至 8 月 27 日通過勞動部勞動力發展署中彰投分署就業安定基金 110 年度產業新尖兵試辦計畫「智慧精密機械就業養成班」，課程總時數為 220 小時，計畫總金額為 1,034,880 元，共有 24 位學員參與。
- 八、本系於 8 月 23 日在機械工程館，進行三菱電機 CNC 智能 APP 暑期夏令營，與台灣三菱電機及全國各大學學生一同參與此活動。
- 九、本系 110 學年度第 1 學期校外實習人數共 27 人、10 家廠商，學生皆已至各公司報到。
- 十、本系新南向產學合作國際專班產學四機四甲產業實務實習人數共 27 人、8 家廠商，學生皆已至公司報到。
- 十一、本系辦理 110 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 13 日至 9 月 30 日止。
- 十二、本系辦理研究所書報演講，講題如下：
 - (一) 9 月 22 日邀請國立高雄科技大學機電工程系馮榮豐講座教授蒞臨演講，講題為「機電系統的動力學與最小能量追蹤控制」。
 - (二) 9 月 29 日邀請國立臺北科技大學機械工程系李春穎教授蒞臨演講，講題為「智能材料於結構振動控制之應用 Applications of Smart Materials in Vibration Control of Structures」。

化工與材料工程系

- 一、110 年 7 月 9 日辦理「110 學年度產學攜手合作計畫-紡織纖維科技專班」第二次視訊面試。
- 二、110 年 8 月 12 日召開「110 學年度產學攜手合作計畫-產攜導師小組視訊會議」。
- 三、110 年 8 月 24 日辦理「110 學年度產學攜手合作計畫-紡織纖維科技專班」新生訓練(視訊)。
- 四、110 年 9 月 6 日召開「2022 高分子年會」籌備會議。

冷凍空調與能源系

- 一、計畫研究：
 - (一) 本系 109 學年度承接科技部計畫共計 11 件。
 - (二) 本系 109 學年度承接科技部大專學生參與專題研究計畫共計 1 件。
 - (三) 本系 109 學年度承接創育中心計畫共計 3 件。
 - (四) 本系 109 學年度承接產學計畫共計 96 件。
 - (五) 本系 109 學年度承接政府研究共計 1 件。
- 二、師生獲獎：
 - (一) 恭賀王輔仁及管衍德等 2 位老師獲選 110 年度特聘教授，聘期自 110 年 8 月 1 日起，至 111 年 7 月 31 日止。

(二) 管衍德老師帶領學生張百竣、李信璋、羅子威、黃振瑋、洪聖凱、王重凱、侯世賢、楊正、李博丞、蕭惟中，以作品〈Turtle Gash〉參加 2021 第十三屆全國氫能與燃料電池車競賽，榮獲動態第三名及靜態第三名。

(三) 管衍德老師帶領學生賴昱縉、戴華宏、吳明浚、陳聖智、陳昶安、鄭吉宏，以作品〈Fuel Enlightenment〉參加 2021 第十三屆全國氫能與燃料電池車競賽，榮獲動態第二名。

三、系務工作：

(一) 本系於 110 年 9 月 7 日辦理 110 年度工程教育認證暨課程檢討之校外專家學者座談會議。

(二) 110-1 教學助理(TA)已於 8 月份通知教師開始申請，將於每月通知學生繳交聘任資料。

(三) 110-1 獎學金將於開學通知各班導師，此次採郵寄收件，截止日為 110/9/30(四)止。

(四) 110 年 6 月 30 日 110 學年度產學攜手專班招生視訊面試

(五) 辦理國際專班外籍生面試媒合實習廠商。

(六) 110 年 9 月 4 日 110 學年度學期親師座談會、系特色座談會(線上辦理)。

(七) 110 年 9 月 7 日 110 學年度新生入學輔導(線上辦理)。

(八) 辦理本系 109-2 學生證照獎勵。

四、各項會議：

(一) 110 年 6 月 16 日 秋季班外國學生申請入學碩士班(第二階段)書審錄取成績會議。

(二) 110 年 6 月 23 日 110 學年度四技甄選入學正備取會議。

(三) 110 年 6 月 24 日 109 學年度第二學期第三次系務會議。

(四) 110 年 6 月 25 日 109 學年度第二學期第四次校外實習會議。

(五) 110 年 6 月 28 日 110 學年度產學攜手合作計畫視訊面試工作會議。

(六) 110 年 6 月 29 日 110 學年度產學訓合作訓練計畫招生正備取會議。

(七) 110 年 6 月 30 日 110 學年度產學攜手專班視訊面試結果討論會議。

(八) 110 年 7 月 21 日 110 學年度轉學考招生正備取會議。

(九) 110 年 8 月 3 日 評量尺規訂定及試評相關共識及檢討會議。

(十) 110 年 8 月 5 日 110 學年度第一學期第一次系務會議。

管理學院

一、管理學院 110 年 8 月 11 日辦理 2021 第十七屆台灣作業研究學會年會暨國際研討會及第 19 屆管理學術研討會籌備會議討論相關事宜。

二、管理學院 110 年 9 月 6 日辦理 110 學年第一學期院主管會議，討論院務相關事宜。

三、管理學院 110 年 9 月 7 日辦理智慧製造與資訊應用碩士學位學程招生及課程會議，討論學程相關事宜。

四、管理學院 110 年 9 月 8 日辦理泰國清邁皇家大學國際交流座談會議，討論雙聯學制及研討會相關事宜。

五、管理學院 110 年 9 月 9 日辦理智慧製造與資訊應用碩士學位學程新生座談會議，討論學程相關事宜。

六、管理學院 110 年 9 月 13 日辦理 usr 計畫訪視相關事宜。

七、管理學院辦理各學程申請事宜。

八、管理學院辦理第二期教育部補助大學社會責任實踐計畫技專校院-荔枝共譜太平盛世計畫經費核銷及成果執行事宜。

九、管理學院辦理 110 年「高等教育深耕」計畫執行事宜。

十、管理學院辦理專任教師形式審查及兼任老師請證外審事宜。

十一、管理學院辦理華文商管學院認證核銷事宜。

十二、管理學院辦理第十七屆台灣作業研究學會年會暨國際研討會及第 19 屆管理學術研討會籌備相關事宜。

十三、管理學院辦理校務評鑑評鑑待改善事項問題相關事宜。

工業工程與管理系

一、本系康鶴耀、曾懷恩教授獲選本校 110 年度特聘教授。

二、本系翁美玲、曾懷恩教授獲選本校 109 學年度教學傑出教師。

三、9 月 4 日陳貴琳老師辦理高中職雷射雕刻體驗營。

四、9 月 16 日何境峰老師出席 110 學年度優遊台中學記者會活動。

五、本系學生於 110 學年度第 1 學期取得專業證照數共 181 張。

六、本系招生活動如下：

- (一) 邱俊智老師至苑裡高中進行探索講座活動。
- (二) 邱敏綺老師至彰化高中進行模擬面試活動。
- (三) 何境峰老師至致用高中進行入班宣導活動。
- (四) 黃敬仁主任拜訪光華高工校長談招生合作。
- (五) 黃敬仁主任拜訪國立永靖高工校長談招生合作。
- (六) 黃敬仁主任拜訪國立二林工商實習處主任談招生合作。
- (七) 黃敬仁主任拜訪國立新營高工校長談招生合作。

七、執行 110 學年度第 1 學期高教深耕計畫。

八、持續推動校外實習及校外實習服務網建置。

九、積極辦理年度預算執行，以提高整體經費執行率。

十、本系 9 月份辦理專題演講：9 月 23 日邀請劉豐志博士演講講座，主題：創新口罩與製造共創潛力生態系。

企業管理系

一、師生榮譽及行政教學：

- (一) 109 學年度第 2 學期日間部學優獎勵名單：四企一甲彭馨儀、王雅萍、許淑淳；四企一乙郭庭禎、張心宇、羅文欣；四企二甲林佳瑩、李念庭；四企二乙陳筱茹、莊晏嫻、張筱晴；四企三甲石喬昕、莊沛萱、黃心怡；四企三乙蔡雨婷、陳盈双、龍月仙；四企四甲陳怡雯、游靜雯、邱肇基；四企四乙李雅晴、劉庭婷、凌欣榆。
- (二) 109 學年度第 2 學期進修部學優獎勵名單：職四企一甲林淑盈、蔡雅琴、游雅雯；職四企二甲李宇雄、張哲瑋、游欣樺；職四企三甲郭忠諺、陳翊雨、陳宜萱；職四企四甲王贊富、何惠婷、陳冠汝。
- (三) 學生考取 TBSA 商務企劃能力初級檢定共計 49 張。
- (四) 轉調語言中心游東道老師至本系。
- (五) 本系通過 ACCSB 華文商管學院認證。
- (六) 8/2 辦理 ACCSB 華文商管學院認證授證儀式暨推動經驗分享。
- (七) 8/18 至國立二林高級工商職業學校、8/19 至臺中市私立新民高級中學、8/26 至國立南投高級中學及國立南投高級商業職業學校、8/30 至臺中市私立致用高級中學、鉅光實業股份有限公司及巨大機械工業股份有限公司。

資訊管理系

一、師生取得專業證照：

- (一) 林進榮老師輔導學生取得「MTA 國際認證」：30 人；
- (二) 黃淑賢老師輔導學生取得「MTA 國際認證」：46 人；
- (三) 廖文忠老師輔導學生取得「MTA 國際認證」：67 人；
- (四) 曹文瑜老師輔導學生取得「ERP 軟體應用師-生管模組」：7 人；
- (五) 范振銘老師輔導學生取得「ERP 軟體應用師-財務模組」：7 人；
- (六) 劉宜菁老師輔導學生取得「ERP 規劃師」：40 人；
- (七) 張定原老師輔導學生取得「ERP 規劃師」：48 人。

二、師生獲獎及榮譽紀錄：

- (一) 本系教師 110 年度申請推動研究發展獎勵獲獎者計有翁國亮、林進榮、陳宏昌、陳仕昇、張定原、黃嘉彥、張裕幸等 7 位老師。

三、重大工作項目：

- (一) 110 學年度日間部四技入學新生家長線上座談會已於 09 月 10 日(五)晚間辦理完成。
- (二) 110 年 08 月完成執行學生「校外實習(暑期)」課程：參與學生共 14 人。
- (三) 110 年 09 月辦理學生「校外實習(一)」課程-簽約：目前參與學生共 23 人。
- (四) 目前完成學生申請專業證照獎勵審核：共計 155 張/次，證照取得期間 110 年 02 月 01 日至 110 年 07 月 31 日。

流通管理系

一、本系配合辦理本學年度新生親師座談會及系所特色活動，因應疫情影響改視訊線上辦理，印製新生入學須知及系所

特色介紹手冊，以郵寄方式予家長及新生作為參考。

二、本系教師配合高教深耕計畫踴躍申請辦理相關微學分課程，如下：

- (一) MIG 核心證照或 i-PAS 證照輔導課程 1 門：周聰佑老師；
- (二) MIG 核心技術微學分課程 1 門：李逢嘉老師；
- (三) MIG 跨域 PBL 課程 1 門：顏婉竹老師；
- (四) 專業類運算思維與程式設計課程 1 門：吳世光老師。

三、本系 110 學年度轉調語言中心藍夏萍老師至本系服務。

四、本系原預訂於 110 年 9 月 16 日(四)舉辦日四技校外實習生返校活動，因應疫情影響，改以線上視訊方式辦理，活動圓滿完成。

五、本系周聰佑老師、吳世光老師、陳啓東老師及李逢嘉老師榮獲本校 110 年度推動研究發展獎勵。

六、本系申請 111 學年度「雙軌訓練旗艦計畫」工商管理類招生，業經勞動部勞動力發展署中彰投分署 110 年 8 月 30 日中分署創字第 1100026440 號函審核通過，核定招生名額共計 40 名(總量管制 17 名及員額外加 23 名)。

七、本系持續辦理 110 年增聘專案教師公告程序。

八、因應本校 110 年 9 月 7 日嚴重特殊傳染性肺炎防疫小組會議決議，配合辦理各課程授課教師及學生遠距教學方式相關通知、技術支援及各教室清潔、消毒。

休閒產業管理系

一、本系羅友志老師於 110 年 8 月 13 日至 9 月 10 日行深耕計畫 A-4-7 摩課師課程，邀請 SWEEO 水喔股份有限公司負責人 Mark Paas 共同授課錄製線上教學課程。

二、本系經 ACCBE 認證組織指導委員會函文核備「勤益科技大學管理學院」之期中評估結果為「通過」，展延(期中評估)效期 2 年」(有效期自 2021.08.01 起至 2023.07.31 止)。

三、本系徐欽賢、郭春敏、陳泰衡、陳細鈿、王靖欣、羅友志及洪群翔等七位教師榮獲本校 110 年度推動研究發展獎勵。

四、本系申請 111 學年度「雙軌訓練旗艦計畫」工商管理類招生，業經勞動部勞動力發展署中彰投分署 110 年 8 月 30 日中分署創字第 1100026440 號函審核通過，核定招生名額共計 32 名。

五、本系因應 110.09.07 嚴重特殊傳染性肺炎防疫小組會議決議，配合辦理各課程授課教師及學生遠距教學方式相關通知、課程群組設立公告及各教室清潔、消毒。

六、本系郭春敏老師獲選本校 110 學年度特聘教授，聘期自 110 年 8 月 1 日起，至 111 年 7 月 31 日止。

七、本系持續推動校外實習及校外實習服務網建置。

八、本系持續執行 110 學年度第 1 學期高教深耕計畫。

電資學院

一、110 年 7 月 21 日辦理 110-2 第 3 次院務會議，討論有關 110 學年度教師評審委員會委員及推選 110-111 學年度教師申訴評議委員會本學院教師代表。

二、110 年 7 月 28 日與台北科技大學共同辦理 110 年「材料跨域智慧應用與製造」教師實務研習(線上授課)。

三、暑假期間針對 110 學年度新生辦理「新生入學基礎課程輔導研習」，分別開設碩士班與大學部兩類輔導課程，學生參與踴躍。

四、配合人事室辦理教師定期成效評估自評作業填報 110 學年度本院各委員會委員名單及配合研究發展處增修校務評鑑資料。

前瞻電資科技研究所

一、110 年度 9 月執行科技部計畫 3 件，產學計畫共計 11 件。

二、林正乾老師帶領學生參與第十三屆全國氫能與燃料電池車競賽各獲動態組及靜態組第一、三名。

三、每日進行本所所屬空間與辦公環境消毒與通風。

四、辦理 109 學年「大學校院產學合作培育博士級研發人才計畫」經費結算事項。

五、辦理 110 學年「大學校院產學合作培育博士級研發人才計畫」等事宜。

六、規劃 110 年度經費管理、物品採購及財產管理事宜。

電機工程系

一、召開各項會議：

- (一) 110 年 9 月 16 日召開第 1 次系務會議。
- (二) 109 年 9 月 09 日召開第 1 次系教評會議。
- (三) 109 年 8 月 17 日召開第 1 次產學攜手合作委員會會議。

二、109 學年度第二階段暑修開課。

三、110 學年度新生入學基礎課程輔導研習-碩士班，開課科目：C++課程實作、圖控程式實作。

四、110 年 7 月 16 日及 7 月 23 日辦理智慧居家監控實習及介面電路控制實習研習活動，共計 25 位教師參與。

五、110 年 8 月 17 日辦理高職教師蒞校座談會，參與高職為霧峰農工、苗栗農工、沙鹿高工及東勢高工，共計 6 位教師參與。

六、110 年 9 月 4 日辦理本位會議，邀請 6 位畢業系友參與。

七、110 年 9 月 9 日召開第 1 次研究所學生入學甄審、輔導與畢業審查委員會會議。

八、本系 7、8、9 月份專利共 3 件：王孟輝、呂學德教師發明專利共 1 件、林俊成教師發明專利共 1 件。

九、本系 7、8、9 月份全國性競賽獲獎共 3 件：第 29 屆全國大專校院環保節能車大賽優等獎共 2 件、2021 年全國技專校院學生實務專題製作競賽第一名共 1 件。

十、本系 110 學年度校外實習共計 22 人：台灣積體電路製造股份有限公司 14 人、國家中山科學研究院 1 人、台灣櫻花股份有限公司 2 人、亞翔工程股份有限公司 2 人、聯華電子股份有限公司 1 人、旭東機械工業股份有限公司 2 人。

十一、統籌、規劃、執行本系承接各類型計畫：

- (一) 執行 110 年高教深耕計畫、產業學院精進師生實務職能方案及下世代人才培育課程革新試辦計畫。
- (二) 撰寫 109 年產業學院精進師生實務職能方案結案報告。

十二、年度經費分配、各教師績效經費、各實驗室經費、院授權經費、軟體經費.....經費控管與請購及核銷。

電子工程系

一、109 學年度計畫統計：科技部計畫共計 13 件、產學計畫共計 12 件，教育部計畫 2 件，合計 27 件計畫。

二、師生獲獎：林熊徵老師榮獲 110 年度終身特聘教授。(110.8.1)

三、師生獲得專利情形：電子系顏錦柱、林熊徵、魏晁偉獲中華民國專利，"管狀紙器製造設備及其應用"，為新型專利第 M614601 號。(110/7/21)

四、系務重點工作：

(一) 為推動系務運作及達成系務發展目標，本系於 109 學年度第 2 學期召開各項委員會會議次數如下：系務會議 3 次；系教評會議 5 次；系課程委員會會議 4 次；系務發展委員會會議 3 次。

(二) 教師為執行高教深耕計畫，開設三門微學分課程：單晶片能力實作、智慧工業機器人實務應用、塑膠積層列印製造原理與分析。

(三) D-3 高教深耕計畫：為瞭解在地產業發展現況與趨勢，及彙集產業界對學校與本系教學目標與培育人才的建言，已於 110.8.18 邀集八位業界專家召開在地產業第一次座談會。

(四) 本系 110 年 6 月 4 日舉辦線上「第十五屆智慧生活科技研討會(ILT 2021)」。

(五) 110.06.28 辦理 109 校外實習暑期職前工安講座。

(六) 110.07.26 辦理 110 學年度產學攜手新生報到，人數共計 33 名。110.07.08-110.07.09 辦理微電控職大二班級證照輔導及測驗。

(七) 本系郭瀚鴻老師於 8 月 9-13 日舉理「大學部新生入學基礎課程輔導研習-電子概論」，共計 28 名大學部新生報名參加。

資訊工程系

一、會議召開：

- (一) 共計召開 3 次系教評會議(110 年 7 月 19 日、7 月 28 日、8 月 26 日)。
- (二) 共計召開 2 次系務會議(110 年 7 月 6 日、8 月 23 日)。
- (三) 共計召開 1 次系招生會議(110 年 7 月 22 日)。
- (四) 共計召開 1 次系課程會議(110 年 8 月 10 日)。

- 二、辦理 110 年雙軌專班入學相關事務。
- 三、辦理 110 年實務專題評審相關事務。
- 四、辦理 110 學年度第 1 學期系所專業選修預選相關事宜。
- 五、110 學年度轉學考相關招生試務。
- 六、辦理 109 學年度第 2 學期碩士學位考試相關事務。
- 七、辦理 110 年度工程認證(IEET)書面審查相關事務。
- 八、辦理 109 年度各項計畫請購核銷相關事務。

人文創意學院

- 一、配合校內「嚴重特殊傳染性肺炎」各項防疫工作，加強辦公及會議室場域通風及消毒清潔工作。
- 二、110 年 7 月 1 日召開本院 109 學年度第 2 學期第 3 次院教評會議。
- 三、110 年 7 月 6 日召開本院 109 學年度第 2 學期第 3 次院務會議。
- 四、110 年 7 月 26 日召開本院 109 學年度第 2 學期第 3 次院主管議。
- 五、110 年 7 月 29 日進行本院第六任院長移交程序。
- 六、110 年 8 月 17 日召開第十四屆海峽兩岸科技與人文教育記產學合作研討會討論會。
- 七、110 年 8 月 31 日召開本院 110 學年度第 1 學期第 1 次院主管議。
- 八、持續辦理高教深耕計畫學院分項 B-0、B-2 計畫行政作業、經費報支事宜。
- 九、配合本校各單位辦理下列事項：
 - (一) 電算中心：填報 110 年度政府機關電腦作業效率查核問卷。
 - (二) 國際處：推派教師參加 110 年度教育部學海築夢及新南向學海築夢計畫第二次徵件說明會。
 - (三) 產學營運處：
 - 1、協助提供中程校務發展計畫本院補充資料。
 - 2、協助推薦智慧財產權委員會委員。
 - (四) 研發處：
 - 1、填報校外實習績效評量檢核表。
 - 2、協助推薦推動研究發展審議委員會。
 - 3、協助推薦校外實習委員會。
 - 4、協助推薦教師進行產業研習或研究推動委員會。
 - 5、協助推薦產學合作委員會委員。
 - (五) 教務處：
 - 1、協助推薦教學意見審議小組委員。
 - 2、填報 110 學年第 1 學期跨領域學程開課資料。
 - 3、協助推薦教學發展諮詢委員會。
 - (六) 校務研究中心：協助推薦校務研究委員會委員。
 - (七) 學務處：
 - 1、學務處：
 - 2、協助推薦勤益學舍管理委員會。
 - (八) 保管組：填報 110 學年度全校空間統計調查表。

文化創意事業系

- 一、辦理本系 102 錄音室及 103 電腦教室改建及相關請購工作。
- 二、辦理本系李泰山老師退休相關流程及研究室財物清點與移轉工作。
- 三、配合本系教學空間調整，辦理系學會辦公室、黃詩珮老師研究室搬遷及財產移轉相關工作。
- 四、8/31 與豐原高商合辦「高中職影音暨網路行銷工作坊」體驗營活動。
- 五、9/4~9/6 辦理新生課輔課程-「圖案學」，授課老師：游惠遠老師、施世昱老師。
- 六、辦理本系新生親師座談會，日期：9/4 上午 10：00~12：00，地點：CR106 教室。
- 七、填報 111 學年度碩士班甄試生及一般生招生簡章。

八、填報 110 學年度僑生及港澳生海外聯合招生及本校自行招生簡章。

應用英語系

一、召開各項會議：

- (一) 7 月 6 日召開 109 學年度第 2 學期第 6 次系務會議。
- (二) 8 月 10 日召開 110 學年度第 1 學期第 1 次系務會議。
- (三) 9 月 9 日召開 110 學年度第 1 學期第 2 次系務會議暨系課程會議。

二、配合與協助校內推動「嚴重特殊傳染性肺炎」各項防疫工作，並每日進行專業教室及辦公室等空間環境清潔消毒與通風。

三、辦理 110 學年度第 1 學期學生申請證照獎勵審核事宜。

四、辦理高教深耕計畫 A-1-2 系所特色發展「會展英文策展」活動籌備事宜。

五、辦理轉學生、新生學分抵免事宜。

六、辦理新聘專案教師事宜。

七、辦理系網整體更新、維護作業。

八、教學相關活動：9 月 6 日至 8 日辦理新生入學輔導課程。

九、辦理系教師研究室整修、維修、請購等事宜。

十、招生活動：

- (一) 9 月 10 日林佳靜老師至豐原高商演講。
- (二) 9 月 23 日邱富彥老師至草屯商工演講。

景觀系

一、活動事蹟方面

(一) 本系專任教師於 110 年 7 月至 8 月期間執行「校外實習」課程學生至業界實務實習訪視作業，了解學生暑假期間之實習內容及狀況。由於疫情關係，專任教師可使用視訊、電訪等方式進行訪視，以維護教師、學生以及廠商安全。

(二) 本系於 110 年 8 月 16 日至 9 月 10 日期間辦理景觀實務(二)課程。

二、配合與協助校內推動「嚴重特殊傳染性肺炎」各項防疫工作，進行專業教室及辦公室等空間環境清潔消毒與通風。

三、持續辦理系空間規劃、設備財產報廢、整修、維修、採購等事宜。

通識教育學院

一、辦理本院教師升等外審案共 1 位，如下：博雅通識中心：洪皓倫(文憑升等助理教授)。

二、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 15 期』已於 110 年 8 月 31 號出刊，並發送全校教師及各一級單位參閱。

三、本院日本研究中心「台日法政研究期刊」第 5 期已於 110 年 6 月送國家圖書館呈列，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 6 期徵稿以及匿名送審等編輯作業。

四、本院日本研究中心於 110 年 1 月 19 日與國立中興大學日本研究中心以及台中科技大學日本研究中心共同成立「中台灣日本研究論壇」，未來將定期舉辦相關活動，共同強化中部地區跨校、跨領域、追求多元化、國際化的日本研究。「中台灣日本研究論壇」相關新聞連結：
<https://www.cna.com.tw/postwrite/Detail/286904.aspx#.YHEEQxQzZhE>
<https://news.pchome.com.tw/living/cna/20210119/index-16110447669705418009.html>
<https://news.sina.com.tw/article/20210120/37433998.html>

五、本院日本研究中心獲日本台灣交流協會贈通識相關日文原文書籍，本院擬規劃日本文化圖書室，持續加強雙邊關係。

六、本校與北鉅精機為共同培育「手上有技、肩上有擔、腹中有墨、心中有愛」的優質技職人才，以縮短學用落差，規劃設立「科技人文榮譽學程」。本學程招收對象以就讀本校機械系日間部三、四年級及碩班一年級學生為對象。本院於 110 年四月開始進行公告報名資訊，因應疫情已於八月底前完成甄審並公告錄取名單。

七、本院於 110 年 4 月開始進行『本校 109 學年度傑出通識教育教師遴選作業』，經 109 學年度第 2 學期第 4 次院教評會進行初審及 109 學年度第 2 學期通識教育推動委員會進行決審，由基礎通識教育中心專任教師唐屹軒老師榮獲 109 學年度傑出通識教育教師榮譽。

八、本院於 110 年 7 月 29 日舉辦『109 學年度第 2 學期通識教育諮詢委員會』，聘請國立清華大學通識教育中心-王俊秀教授、國立臺中教育大學語文教育系-蘇伊文教授、中山醫學大學通識教育中心-蕭宏恩教授、財團法人華錫鈞航空工業發展基金會-邢有光董事長、盈錫精密工業股份有限公司-巫有崇總經理，擔任 109 學年度通識教育諮詢委員，以擴大外部刺激，廣增校外委員意見，增強通識課程深度及廣度。

九、為因應 COVID19 疫情變革，未來可能採行線上教學需要，本院於 110 年 9 月 7、8 日二天舉辦線上教學工作坊，輔導院內專兼任教師使用線上教學軟體，進而方便通識教學業務之推展。

十、本院於 110 年 09 月 09 日召開『110 學年度通識教師教學理念座談會』，透過舉辦座談會，讓專兼任教師了解本校通識課程之願景與目標，並邀請國立高雄大學教學發展中心丁后儀博士進行「虛擬教室同步教學的小技巧&大關鍵」教學經驗分享。

十一、為協助執行高教深耕計畫 A-4-1 明秀書院翻轉教學，本院共辦理 31 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 15](#))

十二、為協助執行高教深耕計畫 A-5-9 創客精神永續發展，本院於 110 年 8 月 10-12 日舉辦「110 國中小暑期科學營-AI 智慧營」，以「動態向日葵」及「智慧電動自走車」為實際操作目標。藉由組裝過程，學員將可了解動態向日葵的電控電路元件及系統，以及智慧電動自走車的結構組成。最後舉辦營隊杯智慧自走車競賽，藉由動手做的實驗與探索學習，收穫滿滿，參與人數 15 人。

博雅通識教育中心

一、110-1 通識領域課程開設 101 門課程，其中依據博雅通識教育中心理念、未來趨勢及課程架構，新開設 3 門課 (四技日間部 3 門、夜間部 2 門)，豐富課程之深度及廣度。

二、110-1 配合工具機學程開設「工業 4.0 概論」課程。

三、9 月 13 日-10 月 8 日進行 110-2 博雅通識領域課程邀課作業。

四、9 月 13 日勞作與社會服務教育課程開始。

五、110-1 服務學習畢業門檻通過率 ([附件 16](#))

基礎通識教育中心

一、周宗憲老師榮獲校內 109 學年度輔導服務傑出教師。

二、唐屹軒老師榮獲 109 學年度傑出通識教育教師。

三、劉柏宏老師榮任終身特聘教授。

四、倪玉珊老師榮獲 109 學年度教學傑出教師。

五、劉柏宏老師、施盈佑老師、陳東賢老師指導本校學生參加 109 學年度全國大專校院文以載數創作獎競賽，榮獲佳績。

六、開設 109 學年度第一、二階段暑修班共 14 班。

七、完成 110-1 學期各部各學制基礎通識課程排課作業及兼任教師聘任作業；及辦理追認教師案。

八、與通識教育學院、博雅通識教育中心合辦 9 月 7 日、9 月 8 日「線上教學工作坊」，協助老師加強線上教學基本操作概念；以及 9 月 9 日「110 學年度通識教育學院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。

九、完成上(109)學年參加臺中教育大學全國大學生語文素養檢測進步獎統計與通知各授課教師。

十、規劃本(110-1)學期參加臺中教育大學全國大學生語文素養檢測時間。

十一、受疫情影響 109 學年度全校性微積分競試延至 9 月 27 日正式登場比賽。

十二、配合駐警隊完成辦理本中心 110-1 兼任教師汽車、機車停車證團體資料申請作業。

十三、配合圖書館作業完成本中心 110-1 兼任教師圖書館證借用申請作業。

十四、配合總務處保管組辦理 9 月份財產報廢、移轉財產申請作業。

十五、配合推動一師一 TA，進行教師教學助理遴選與登記作業。

參、進度管考報告

前次會議暨重大工作列管事項計 38 件(含落後 0 件);

申請解除列管，予以結案者 27 件；

繼續辦理，持續列管者 11 件。

一、落後案件

二、展延中案件

案 號：1091F0901

提案單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：持續推動潔能改善計畫，包括(一)燈具汰換、(二)青永館中央空調管控、(三)國秀樓增設分離式冷氣機

附 件：[\(附件 \)](#)

執行情形：(一)燈具汰換：本校燈具汰換業已於 109 年 10 月 14 日完成驗收。

(二)青永館中央空調管控：依本中心 109 年 11 月 11 日簽呈辦理，本案經評估後暫緩施作。

(三)國秀樓增設分離式冷氣機案，依本中心 109 年 11 月 11 日簽呈辦理，本案納入教育部空調改善計畫，預定本(110)年 10 月 31 日完成，故需申請展延。 2021/9/13

展延原因：(一)燈具汰換：本校燈具汰換業已於 109 年 10 月 14 日完成驗收。(二)青永館中央空調管控：依本中心 109 年 11 月 11 日簽呈辦理，本案經評估後暫緩施作。(三)國秀樓增設分離式冷氣機案，依本中心 109 年 11 月 11 日簽呈辦理，本案納入教育部空調改善計畫，預定本(110)年 10 月 31 日完成，故需申請展延。

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

三、進行中案件

案 號：1082F0602

提案單位：人事室

案 由：依相關程序辦理本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」配合修正事宜

附 件：[\(附件 \)](#)

執行情形：本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」部分條文修正案，業經本校 110 年 6 月 24 日 109 學年度第 2 學期第一次臨時校務會議審議通過，本案申請結案。 2021/8/4

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1091B0107

提案單位：創辦人辦公室

案 由：有關開放校友申請「G Suite for Education」服務一案

決 議：本案緩議，提下次會議審議。

執行情形：本案持續試行辦理中。 2021/9/17

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1091B0206

提案單位：創辦人辦公室

案 由：有關本校開放校友申請「G Suite for Education」服務一案

決 議：開放申請，試行一年後再作檢討。

執行情形：本案持續試行辦理中。 2021/9/17

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1091B0406

提案單位：產學營運處

案 由：修正「國立勤益科技大學藝術中心設置規定」第四點、第五點案

決 議：照案通過。

附 件：[\(附件 \)](#)

執行情形：本案已於 110 年 7 月 01 日函頒，函頒字號為勤益科大產字第 1104000148 號。 2021/7/1

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1091B0408

提案單位：產學營運處

案 由：修正本校「研發成果與技術移轉管理要點」部分條文

決 議：

一、第十一條第三款第四目產學營運處改為「本處」。

二、第十四條刪除法條引號。

附 件：[\(附件 \)](#)

執行情形：本案已於 110 年 6 月 28 日函頒，函頒字號為勤益科大產字第 1104000147 號。 2021/6/29

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1091F0902

提案單位：學生事務處

案 由：教師輔導與管教學生辦法修正

附 件：[\(附件 \)](#)

執行情形：本校「教師輔導與管教學生注意事項」業經 110 年 6 月 24 日 109-2 第一次臨時校務會議審議通過，並於 110 年 7 月 1 日修頒(文號 1101100476)並公告於本校網頁「學生事務處/生活輔導組/章則辦法」。 2021/7/2

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1092B0110

提案單位：國際事務處

案 由：本校「國際專班經費收支要點」草案

決 議：案俟共識會議討論更臻周延完整後，再提送下次行政會議審議。

執行情形：本經費收支要點業於 110 年 6 月 30 日函頒公告。(文號：1103100113) 2021/7/5

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1092B0118

提案單位：教務處

案 由：請教務處儘速針對學分計畫表之調整召開協商會議，彙整相關系所意見通盤考量，提送下次行政會議說明

執行情形：本案業於 110/06/15 臨時教務會議審議通過，並以 110 年 6 月 23 日勤益科大教字第 1101000187 號函修正本校課程訂定要點相關規定。 2021/8/31

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1092B0301

提案單位：國際事務處

案 由：訂定本校「國際專班經費收支要點」草案。

決 議：照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

執行情形：本經費收支要點業於 110 年 6 月 30 日函頒公告。(文號：1103100113) 2021/7/5

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1092B0302

提案單位：研究發展處

案 由：本校 110 年度教師申請推動研究發展獎勵案。

決 議：照案通過。

執行情形：因防疫期間為避免群聚感染風險，依本校 110 年 8 月 11 日防疫小組會議決議取消 110 年度教師節茶會，爰預計於教師節茶會舉行之頒獎活動併同取消，獎座將轉至系上代為轉交予教師。獎勵金已於 9 月 7 日至 9 日匯入教師薪資帳戶。獎牌及獲獎明細資料預計 9 月 13 至 9 月 17 日送至各教學單位。 2021/9/9

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1092B0303

提案單位：研究發展處

案 由：修正本校「推動研究發展獎勵要點」。

決 議：

- 一、修正要點第八點獎勵金發放規定，各階段申請分階段發放獎勵金，以鼓勵申請人即時申請。文字授權研發處修訂。
- 二、餘照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

執行情形：業經 110 年 06 月 28 日勤益科大研字第 1101300314 號函修訂，並函發本校各教學單位。

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1092B0305

提案單位：產學營運處

案 由：修訂本校「藝術中心設置要點」草案。

決 議：照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

附 件：[\(附件 \)](#)

執行情形：本案已於 110 年 7 月 01 日函頒，函頒字號為勤益科大產字第 1104000148 號。 2021/7/1

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1092B0306

提案單位：進修部

案 由：本校「產學訓合作訓練計畫專班經費收支要點」第四及五點修正案。

決 議：照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

執行情形：業於 110 年 06 月 28 日以勤益科大進字第 1101400148 號函頒布實施，故申請解除列管。 2021/7/5

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1092B0401

提案單位：人事室

案 由：本校「學校實施彈性上班差勤管理要點」修正案

決 議：

- 一、修正對照表之表頭名稱配合修正。
- 二、餘照案通過。

附 件：[\(附件 \)](#)

執行情形：本案業經本校 110 年 6 月 24 日 109 學年度第 4 次行政會議審議通過，並於 07 月 12 日以勤益科大人字第 1101700258 號函發生效。 2021/9/14

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1092B0402

提案單位：人事室

案 由：擬訂本校「教職員工出差注意事項草案」

決 議：

- 一、刪除第一點上引號。
- 二、第四點第一項「按出差機關地點順道填列」修改為「按出差機關地點順序填列」；第二項「不得重複於本校支領出差旅費」修改為「不得重複於本校支領交通費」。
- 三、第十點「臨時」修正為「臨時人員」。
- 四、第十二點修正為「.....陳請校長核定後實施，修正時亦同」。
- 五、餘照案通過。

附 件：[\(附件 \)](#)

執行情形：本案業經本校 110 年 6 月 24 日 109 學年度第 4 次行政會議審議通過，並於 07 月 12 日以勤益科大人字第 1101700259 號函發生效。 2021/9/14

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1092B0403

提案單位：教務處

案 由：本校「經濟不利學生補助要點」修正案

決 議：照案通過。

執行情形：本案經 110 年 6 月 24 日 109 學年度第 2 學期第四次行政會議審議通過，續提校務基金管理委員會審議。 2021/7/19

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1092B0404

提案單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：有關本校「校園交通安全管理暨教育委員會設置辦法」及「洪厝段停車場管理收費要點」修正案

決 議：照案通過。

執行情形：本修正案已於 110 年 7 月 12 日分別以第 1104400040 號及 1104400043 號函發各一級單位查照。 2021/7/13

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1092B0405

提案單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：有關本校「汽機車停車場管理費收費要點」修正案

決 議：照案通過。

執行情形：本修正案已於 110 年 7 月 12 日第 1104400042 號函發各一級單位查照。 2021/7/13

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1092B0406

提案單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：有關本校「車輛管理辦法」修正案

決 議：

一、修正要點第二十九點第一款為「.....經查獲者，應收回通行證或停車證，當學期不得再請領」。

二、餘照案通過。

執行情形：本修正案已於 110 年 7 月 12 日第 1104400041 號函發各一級單位查照。 2021/7/13

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1092B0407

提案單位：總務處

案 由：本校「提供機構設立會址處理原則」訂定案

決 議：

一、第二點第二款修改為「機構之代表人或負責人，以該相關院系所專任教師為限，但系友會、校友會除外。」

二、第五點「.....如經發現」修改為「.....如未於期限內完成遷出」。

三、餘照案通過。

附 件：[（附件）](#)

執行情形：本案業於 110 年 07 月 13 日以勤益科大總字第 1101200248 號公告完畢。 2021/7/28

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1092B0408

提案單位：研究發展處

案 由：本校「學生兼任助理學習與勞動權益保障申訴委員會設置要點」第三點修正案

決 議：

一、第三點第一款當然委員新增進修部主任，委員人數仍維持十三人。

二、餘照案通過。

執行情形：本校「學生兼任助理學習與勞動權益保障申訴委員會設置要點」第三點修正後全文，已於 110 年 7 月 13 日以勤益科大研字第 1101300354 號函頒。 2021/7/14

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1092B0409

提案單位：產學營運處

案 由：新訂本校「產學營運處校務基金進用研究人員專利與技術移轉管理要點」草案

決 議：

一、修正草案逐點說明之表頭名稱。

二、第五點「.....使用授權所取得之權利金」修改為「.....使用授權依法規及契約所得之權利金」。

三、餘照案通過。

附 件：[\(附件 \)](#)

執行情形：本案已於 110 年 7 月 13 日函頒，函頒字號為勤益科大產字第 1104000150 號。 2021/7/13

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1092B0410

提案單位：秘書室

案 由：6 月 24 日臨時校務會議時間因逾用餐時段，未提供便當，秘書室依出席代表名冊另行補發誤餐費

附 件：[\(附件 \)](#)

執行情形：一、本室業於 110 年 7 月 2 日由秘書室業務費依 6 月 24 日臨時校務會議出席代表名冊，流用每人誤餐費(80 元/人)供各單位使用，流用明細另 mail 予各單位並副知校務會議出席代表。

二、未來校務會議如採遠端視訊方式，將事先進行會議代表之用餐需求統計，俾利行政作業。 2021/7/6

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1092B0411

提案單位：進修部

案 由：調整 110 學年度進修部行事曆

執行情形：一、公告在學校網站首頁「行事曆」專區。

二、以電子郵件通知全校師生週知 2021/07/08。 2021/7/21

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1092B0412

提案單位：教務處

案 由：110 學年度行事曆修改案

執行情形：本案依會議決議與各相關單位討論並修正相關行事曆期程後，110 學年度行事曆業於 110 年 7 月 8 日以電子郵件公告全校教師生及職員周知，並公告學校首頁。 2021/7/9

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1092B0413

提案單位：研究發展處

案 由：研議恢復老師參與專業競賽或展演補助金額 6 萬元之可行性

執行情形：經主管共識會議決議不宜修正，維持原案一年補助至多 3 萬元。 2021/7/19

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1092F0501

提案單位：總務處

案 由：工程館 B1 演講廳、國秀樓 B1 國際會議廳等場地設備，朝自主管理模式設置開關整合

附 件：[\(附件 \)](#)

執行情形：1.已完成工程館 B1 演講廳、國秀樓 B1 國際會議廳二間會議場地設置開關整合。

2.設置開關整合完工照片，請參考附件。 2021/7/20

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1092F0502

提案單位：化工與材料工程系

案 由：積極辦理 110 學年度校外床位租賃，提升住房率

附 件：[\(附件 \)](#)

執行情形：110 學年度產攜「紡織纖維科技專班」招生報名人數 50 位，加強宣導，鼓勵學生住宿，外縣市一年級學生優先住宿，二~四年級學生候補，以補滿床位為主。 2021/6/16

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

提案單位：國際事務處

附 件：[\(附件 \)](#)

執行情形：110-1 預計有四班專班學生將註冊本校,國際處的 60 個床位預計會全數住滿。 2021/7/20

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

提案單位：進修部

附 件：[\(附件 \)](#)

執行情形：有關本部 110 學年度進修部床位分配有 20 床，於 8 月 1 日開放學生申請，依登記順序安排床位，於 9 月 2 日起辦理入住手續，計至 9 月 11 日止，共計 18 位學生完成簽約、繳費及入住，餘陸續通知後續申請學生辦理簽約。 2021/9/13

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1092F0503

提案單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：有關臺中市勞檢處安全衛生檢查所列 10 項缺失，限期(三個月內)將改善情形函覆該處

附 件：[\(附件 \)](#)

執行情形：本案本中心業已完成改善,並已於本(110)年 7 月 22 日函覆台中市勞檢處。 2021/8/9

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1092F0504

提案單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：於 110 年 6 月 30 日前，針對產機會所列 7 項節能改善建議，函復具體改善措施

附 件：[\(附件 \)](#)

執行情形：本案本中心業已完成改善,並已於本(110)年 6 月 23 日函覆產基會。 2021/8/9

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1092F0505

提案單位：教務處

案 由：請註冊組彙整相關國立科大學位考試委員口試費等資料後另案研議

附 件：(附件)

執行情形：本校碩、博士學位考試委員口試費調整案，業於 110 年 6 月 23 日經校長核示，擬暫不調整。2021/7/14

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1092F0601

提案單位：學生事務處

案 由：期限內辦理協助大專校院學生因應嚴重特殊傳染性肺炎衝擊影響補助

附 件：(附件)

執行情形：本校因應疫情影響學生緊急紓困補助作業

1、110 年 6 月 4 日因應教育部疫情影響學生緊急紓困補助來文，第 1 次掛網公告。

2、110 年 6 月 12 日奉長官指示調整學生因疫情緊急紓困補助申請方案，第 2 次掛網公告。

3、110 年 6 月 17 日 13 時 30 分召開因應疫情影響學生緊急紓困補助第一次會議研擬補助原則。

4、110 年 6 月 18 日 11 時召開因應疫情影響學生緊急紓困補助第二次會議，擬定補助原則、疫情紓困方案公告、申請表及佐證資料格式。

5、110 年 6 月 18 日 18 時將最新版疫情紓困方案公告於本校首頁 (<https://www.ncut.edu.tw/p/404-1000-4516.php?Lang=zh-tw>)。2021/6/18

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1092F0701

提案單位：學生事務處

案 由：於 110 年 9 月底前修訂學生宿舍以學生自主管理為基礎的管理規章制度

附 件：(附件)

執行情形：截至 9/22 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：1092F0702

提案單位：總務處

案 由：國秀樓空調及供電問題改善

附 件：(附件)

執行情形：1. 空調：110 年 9 月 14 日(二)由主秘及翁國亮老師、環安中心、總務處事務組一同至國秀樓 B1、B2 勘查是否合適裝置全外氣循環熱交換空調系統，評估設備可行性，用以改善 B1、B2 通風問題。現場會勘結論僅保留 B1 及 B2 會議空間空調使用，乃繼續沿用原舊有冰水主機，並切除不必要風管，已減少耗能支出。110 年 9 月 14 日(二)由主秘及翁國亮老師、環安中心、總務處事務組一同至國秀樓 B1、B2 勘查是否合適裝置全外氣循環熱交換空調系統，評估設備可行性，用以改善 B1、B2 通風問題。現場會勘結論僅保留 B1 及 B2 會議空間空調使用，乃繼續沿用原舊有冰水主機，並切除不必要風管，已減少耗能支出。

2."供電問題改善：教室編號 KB213 已協助使用單位增設迴路完成，另教室編號 KB204 與使用單位現場勘察，電力供應正常，教室編號 KB106、KB113、KB114、KB115 部分，目前尚未發現異狀，已請許耀文先生錄案，若發生跳電時，再配合會勘查明後，據以辦理後續改善事宜。"

2021/9/16

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1101F0801

提案單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：圖書資訊館近期消防系統之異常警報，請環安中心檢討分析原因，列入正式紀錄以有效管控風險。

執行情形：圖書資訊館近期消防異常警報，係因八月份連日豪雨，大量雨水沿地下停車場雨棚灌入，致設置於雨棚下方之多顆火警探測器進水短路故障，已請廠商提出改善方式，再檢討防範之道。2021/9/16

☐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：通識教育學院

案 由：修訂本校「傑出通識教育教師遴選及獎勵作業要點」，提請討論。

說 明：

- 一、因應 109 年 6 月 4 日 108 學年度第 2 學期第 2 次校務基金管理委員會建議，將每年例行性獎勵經費支出之提案，改以工作報告之形式處理。故修正傑出通識教師獎勵經費由校務基金自籌收入支應時之預算匡列方式。
- 二、本案業經 109 學年度第 2 學期第 2 次擴大院務會議、109 學年度第 2 學期第 1 次通識教育推動委員會審議通過。若經行政會議通過，將續提校務基金管理委員會及校務會議審議。[\(附件 17\)](#) [\(附件 18\)](#)
- 三、修訂條文對照表及修訂後全文。[\(附件 19\)](#) [\(附件 20\)](#)

決 議：

提案二

提案單位：體育室

案 由：2021 年校慶暨運動會日期修改案，提請審議。

說 明：

- 一、依據 110 年 7 月 20 日 109 學年度第 2 學期 50 週年校慶第四次籌備會議決議辦理。[\(附件 21\)](#)
- 二、原訂校慶競賽週 110 年 12 月 6 日至 17 日異動為 11 月 22 日至 12 月 10 日。
- 三、原訂校慶暨運動會 110 年 12 月 18 日異動為 12 月 11 日辦理。
- 四、如蒙審議通過，請教務處、進修部配合修正行事曆並公告全校週知。

決 議：

提案三

提案單位：創辦人辦公室

案 由：有關本校今年「創辦人紀念日」日期異動一案，提請審議。[\(附件 22\)](#)

說 明：

- 一、依據 100 學年度第二學期第四次行政會議附帶決議第一項，每年校慶前一日為創辦人紀念日。
- 二、因 110 年 7 月 20 日，109 學年度第二學期 50 週年校慶第四次籌備會議決議，將原訂校慶為 110 年 12 月 18 日異動為 12 月 11 日，而「創辦人紀念日」也將同步變更為 12 月 10 日。
- 三、如蒙審議通過，請教務處、進修部配合修正行事曆並公告全校週知。

決 議：

提案四

提案單位：總務處

案 由：修訂本校「檔案保存價值鑑定小組設置要點」。

說 明：

- 一、依 108 年檔案訪視建議「檔案價值鑑定小組成員應以職務任之，以避免因人員異動需頻繁辦理聘任作業」，修訂第二點，以本校主要核心業務單位主管為檔案保存價值鑑定小組委員。
- 二、配合 109 年 8 月 5 日國家發展委員會檔案管理局檔秘字第 1090023834B 號令修正之「檔案法施行細則」第十三條，修訂第三點應辦理檔案保存價值鑑定之情形。
- 三、依據「會議規範」第四點規定增修本小組會議開議、決議之人數規定。
- 四、案業經 110 年 6 月 15 日 109 學年度第 8 次法規審查委員會審議，續提行政會議審議。

五、修正對照表及修正後全文(如附件)。([附件 23](#))

六、如蒙審議通過，陳請校長核定後實施。

決 議：

提案五

提案單位：研究發展處

案 由：本校校級學術研究中心案，提請審議。

說 明：

- 一、依據「國立勤益科技大學校級學術研究中心設置要點」第二項規定中心設立需經院務或研發處專案委員會審議通過，並提出成立計畫書再行提至行政會議審議通過，簽請校長核可後正式成立。([附件 24](#))
- 二、為使本校研究中心更有聚焦與特色，已於 110 年 1 月 8 日研究中心名稱聚焦會議將原「工具機關鍵技術研究中心」名稱修正為「先進材料加工研究中心」。([附件 25](#))
- 三、業於 110 年 6 月 30 日完成召開先進材料研究中心專案委員會暨研究中心規劃會議，並依據委員意見完成計畫書修正。([附件 26](#)) ([附件 27](#))
- 四、如蒙審議通過，將由研究發展處辦理研究中心後續執行及管考相關事宜。

決 議：

提案六

提案單位：研究發展處

案 由：有關修訂本校學生校外實習要點案，提請審議。

說 明：

- 一、本案業經 110 年 8 月 6 日簽奉核可(文號：1101300961)、110 年 9 月 9 日法規委員會審議通過。([附件 28](#))
- 二、本要點修正說明如下：
 - (一) 修正本要點內文 ([附件 29](#))
 - 1、修正第一點，刪除上引號及下引號。
 - 2、修正第十七點，刪除「審議」及「修正時亦同」。
 - (二) 修正本要點附件：
 - 1、本要點附件二「海外實習執行分工表」，因應教育部計畫經費來源及相關法規變更，故修正文字。([附件 30](#))
 - 2、本要點附件三「海外實習學生輔導與緊急事故處理機制」，因應原有法規內容已由實習週誌改為實習月誌；原多元實習方案累積型時數管理平台無法填寫資料，故更改至校外實習管理系統填寫。([附件 31](#))
 - 3、依據社團法人台灣評鑑協會 110 年 6 月 29 日(110)評鑑發字第 1100018005 號函辦理，教育部委託該評鑑協會辦理「技專校院實習課程績效評量實施計畫」，並分 4 年度(110-113 學年度)辦理，其中評量項目指標 3-4-4「學校就校外實習住宿安全之輔導措施」，故於本要點附件十「實習訪談記錄」，新增「實習住宿安全輔導」欄位，以符合其評鑑指標。([附件 32](#))
- 三、檢附「本校學生校外實習要點」修正後全條文草案。([附件 33](#))
- 四、如蒙會議通過，擬依法制作業程序公告辦理事宜。

決 議：

提案七

提案單位：研究發展處

案 由：有關修訂本校校外教學實施要點案，提請審議。

說 明：

- 一、本案業經 110 年 9 月 1 日簽奉核可(文號：1101300446)、110 年 9 月 9 日法規委員會審議通過。[\(附件 34 \)](#)
- 二、本要點修正說明如下：[\(附件 35 \)](#) [\(附件 36 \)](#)
 - (一) 刪除重複字句及贅字。
 - (二) 刪除要點內上引號及下引號。
 - (三) 修正單位名稱及部分用語。
 - (四) 修正申請表格式。
- 三、如蒙審議通過，陳請校長核定後實施。

決 議：

提案八

提案單位：產學營運處

案 由：擬訂定「國立勤益科技大學國際產學聯盟會費收支管理要點」(草案)，提請討論。

說 明：

- 一、依據本校 110 年 9 月 9 日「法規審查委員會」之決議修正本要點。[\(附件 37 \)](#)
- 二、「國立勤益科技大學國際產學聯盟會費收支管理要點」，其要點全文及逐點說明詳如附件。[\(附件 38 \)](#)
- 三、如蒙審議通過，擬依法制作業程序續提校務基金管理委員會。

決 議：

提案九

提案單位：推廣部

案 由：新增「國立勤益科技大學辦理推廣教育班作業要點」第十一條條文，提請審議。

說 明：

- 一、因應學員申請「學分班」、「非學分班」及「隨班附讀」補發「學分證明書」、「結業證書」或「影本蓋印」之文件新增第十一條條文。
- 二、本案業經 110 年 7 月 28 日 109 學年度第二次推廣教育審查委員會會議審議通過，續提行政會議審議。
- 三、修正條文對照表及修正後全文如附件。[\(附件 39 \)](#)
- 四、如蒙審議通過，陳請校長核定後實施。

決 議：

伍、臨時動議

陸、結論

柒、散會

110 年 9 月份各單位管考要項統計表

統計截止日：

2021年9月15日

單位名稱	進度別 (件數)		
	進行中	展延中	落後
人事室	4	1	1
公共關係室	1	0	0
化工與材料工程系	1	0	0
企業管理系	1	0	0
祕書室	1	0	0
國際事務處	1	1	1
教務處	2	0	0
產學營運處	1	0	0
創辦人辦公室	3	0	0
進修部	1	1	0
學生事務處	5	0	0
環境保護及安全衛生中心	5	1	0
總務處	6	3	0
總 計	32	7	2

附註：詳細列管事項內容請逕上「重要會議決議事項管考系統」查閱。

110學年度各招生管道報到統計

序號	招生管道	招生名額	報到人數	報到率
1	日間部四技甄選入學	889	839	94.38%
2	日間部四技申請入學	127	126	99.20%
3	日間部四技技優甄審入學	139	107	76.98%
4	日間部四技繁星招生入學	50	48	96.00%
5	日間部四技特殊選才	3	3	100.00%
6	日間部運動績優入學	13	12	92.31%
7	日間部身心障礙甄試入學	17	15	88.24%
8	日間部二技技優甄審入學	4	4	100.00%
9	日間部二技申請入學	31	24	77.42%
10	日間部博士班	11	11	100.00%
11	日間部碩士班甄試入學	188	157	84.00%
12	日間部碩士班一般生考試入學	108	106	98.15%
13	產業碩士專班(春季班)	10	9	90.00%
14	產碩專班(秋季班)	30	28	93.33%
15	進修部碩士在職專班	162	132	81.48%
16	進修部四技二專(含甄試及申請入學組)	855	736	86.08%
17	進修部二技	221	221	100.00%

110 年 1~7 月辦理招生宣導活動

(一) 110 年 1 月 1 日~110 年 7 月 30 日至高中職招生宣傳活動，共計 97 場次。

序號	日期	學 校	宣傳方式	序號	日期	學 校	宣傳方式
1	1/28	弘文高中	博覽會	26	3/3	文興高中	博覽會
2	1/29	松山工農	蒞校參訪	27	3/3	水里商工	集中宣導
3	2/4	臺南二中	拜會	28	3/5	竹崎高中	集中宣導
4	2/4	新化高中	拜會	29	3/6	員林家商	博覽會
5	2/19	臺中二中	拜會	30	3/8	木柵高工	講座
6	2/19	市立大里高中	拜會	31	3/9	立人高中	集中宣導
7	2/19	忠明高中	拜會	32	3/9	苗栗高中	集中宣導
8	2/19	西苑高中	拜會	33	3/10	苗栗農工	集中宣導
9	2/22	東石高中	拜會	34	3/10	溪湖高中	集中宣導
10	2/23	臺中一中	拜會	35	3/10	員林高中	集中宣導
11	2/23	豐原高中	拜會	36	3/10	二林工商	集中宣導
12	2/23	彰化高中	拜會	37	3/12	暨大附中	集中宣導
13	2/23	員林高中	拜會	38	3/12	私立基隆二信	博覽會
14	2/23	虎尾高中	拜會	39	3/12	私立港明高中	博覽會
15	2/24	同德高中	博覽會	40	3/12	北門高中	集中宣導
16	2/24	后綜高中	博覽會	41	3/17	南投高中	入班宣導
17	2/24	華盛頓中學	集中宣導	42	3/24	新營高工	集中宣導
18	2/24	清水高中	拜會	43	3/29	員林農工(進修部)	集中宣導
19	2/25	斗六高中	集中宣導	44	3/31	員林農工(日間部)	集中宣導
20	2/25	苗栗高中	拜會	45	4/9	東勢高工(進修部)	入班宣導
21	2/25	中興高中	拜會	46	4/14	霧峰農工	集中宣導
22	2/25	國立教育廣播 電台	專訪	47	4/14	埔里高工	集中宣導
23	2/26	長億高中	集中宣導	48	4/15	興大附農	集中宣導
24	2/26	東山高中	拜會	49	4/20	同德家商	集中宣導
25	3/3	苑裡高中	講座	50	4/21	仁愛高農	入班宣導

序號	日期	學 校	宣傳方式	序號	日期	學 校	宣傳方式
51	4/22	彰化高商(進修部)	集中宣導	74	5/10	臺中家商	博覽會
52	4/23	繁星計畫	博覽會	76	5/10	興大附農	入班宣導
53	5/3	致用高中	入班宣導	77	5/10	西螺農工	入班宣導
54	5/3	大慶商工	入班宣導	78	5/10	大明高中	入班宣導
55	5/4	新社高中	入班宣導	79	5/10	彰化高商進修部	入班宣導
56	5/4	僑泰中學(進修部)	入班宣導	80	5/11	新營高工	入班宣導
57	5/5	明德高中	入班宣導	81	5/11	新營高中	入班宣導
58	5/5	高雄高工	博覽會	82	5/11	北科附工	集中宣導
59	5/5	崇實高工	講座	83	5/12	新化高工	集中宣導
60	5/6	僑泰中學	入班宣導	84	5/12	家齊高中	集中宣導
61	5/6	草屯商工	入班宣導	85	5/12	新民高中	入班宣導
62	5/6	員林農工	入班宣導	86	5/12	崇實高工	入班宣導
63	5/6	南投高商	集中宣導	87	5/12	永靖高工	集中宣導
64	5/7	光華高工	集中宣導	88	5/12	興大附農(進修部)	集中宣導
65	5/7	宜寧高中	集中宣導	89	5/12	大甲高工進修部	入班宣導
66	5/7	葳格高中	集中宣導	90	5/13	士林高商	集中宣導
67	5/7	大安高工	博覽會	91	5/13	青年高中	入班宣導
68	5/7	永靖高工	集中宣導	92	5/13	沙鹿高工進修部	入班宣導
69	5/7	彰化高商	集中宣導	93	5/13	慈明中學	入班宣導
70	5/7	霧峰農工	入班宣導	94	5/13	豐原高商	集中宣導
71	5/7	南投高商	入班宣導	95	5/14	大甲高工	入班宣導
72	5/7	南投高商(進修部)	入班宣導	96	5/14	南投高中	入班宣導
73	5/7	台中高工(進修部)	入班宣導	97	5/14	彰化高工	集中宣導

(二) 110 年 5 月 1 日~110 年 7 月 30 日電郵招生資訊宣傳活動：

因應疫情調整招生宣導模式，由招生辦公室人員主動電話連繫各高中職輔導室或實習處，共計 64 家學校，請各高中職主任、老師協助將本校招生 DM 電子檔轉發給學生群組，學校明細如下：

序號	學校名稱	序號	學校名稱
1	國立東石高中	33	國立北斗家商
2	國立民雄農工	34	私立文興高中
3	私立同濟高中	35	私立正德高中
4	私立協同高中	36	私立大慶商工
5	私立協志工商	37	私立達德商工
6	私立萬能工商	38	國立關西高中
7	國立新竹高工	39	國立竹北高中
8	私立光復高中	40	私立義民高中
9	私立曙光女中	41	私立東泰高中
10	私立磐石高中	42	私立內思高工
11	私立世界高中	43	縣立湖口高中
12	市立香山高中	44	私立明台高中
13	國立南投高中	45	私立致用高中
14	國立中興高中	46	私立大明高中
15	國立竹山高中	47	私立明道高中
16	國立仁愛高農	48	私立青年高中
17	國立埔里高工	49	私立玉山高中
18	國立南投高商	50	私立慈明高中
19	國立草屯商工	51	市立大甲高中
20	國立水里商工	52	市立豐原高商
21	私立五育高中	53	市立東勢高工
22	私立同德高中	54	市立沙鹿高工
23	國立鹿港高中	55	市立霧峰農工
24	國立溪湖高中	56	市立新社高中
25	國立彰師附工	57	國立興大附農
26	國立永靖高工	58	私立葳格高中
27	國立二林工商	59	私立新民高中
28	國立秀水高工	60	私立宜寧高中
29	國立彰化高商	61	私立嶺東高中
30	國立員林農工	62	私立光華高工
31	國立員林崇實高工	63	市立臺中家商
32	國立員林家商	64	市立臺中高工

校安中心 7 至 8 月份校安事件暨服務學生統計表

國立勤益科技大學校安事件統計表				
類別	件數	已處理	處理中	備考
車禍	10	10	0	
運動意外傷害	1	1	0	
工作意外	3	3	0	
一般意外	3	3	0	
疾病事件	2	2	0	
居家檢疫(外籍生)	2	2	0	
合計	21	21	0	

110 學年度第 1 學期軍訓室預定辦理事項如下：

日期/星期	起迄時間	會議/活動主題	聯絡人/ 分機	地點
9/13(一)~9/24(五)		「校園防疫衛生教育」、「110 學年度新鮮人須知」及「友善校園週期初安全」等宣導	薛仰禮 2317	各授課班教室 遠距上課
9/16(四)	09:21-09:25	全校實施三分鐘地震避難掩護演練	劉容孝 2313	各地點
10/4~10/24		學生校外工讀資料清查	許世坤 2312	軍訓室
10/7(四)	10:00-12:30	ROTC 說明會	林明建 2311	國秀樓 103 教室
10/28(四)	10:00-12:00	校外工讀安全研習	許世坤 2312	國秀樓國際會議廳
11/1~11/26		學生校外工讀訪視	許世坤 2312	軍訓室
11/2(二)	10:00-12:30	校園安全宣導嘉年華活動	許世坤 2312	東側門
11/18(四)	10:00-12:00	反詐騙安全研習	許世坤 2312	國秀樓國際會議廳
11/19(五) 暫訂	08:00-18:00	全民國防教育營區參訪活動	薛仰禮 2317	空軍第四九九戰術戰鬥機聯隊
11/26(五) 暫訂	08:00-17:00	反毒淨灘活動	林士豪 2315	台中松柏港沙灘
12/10(五) 暫訂	08:00-17:00	反毒關懷教育	林士豪 2315	彰化清新學苑
12/18(六) 暫訂	08:00-18:00	全民國防教育愛民助民打掃淨山活動	薛仰禮 2317	臺南市白河區枕頭山步道
1/13(四)	11:00-12:30	春節(寒假)期間校園安全巡視	許世坤 2312	校安中心

110 學年度第一學期活動預告：(視疫情狀況而調整)

日期/星期	起迄時間	會議或活動主題	地點
9/13 (一)-9/16 (四)	10:00-16:00	就學貸款收件作業(含郵寄)	課指組會議室 旁走廊
開學第一周		109 學年社團博覽會	紙本、線上
開學第一周		109 學年度第 1 學期期初社團指導老師座談會	線上
9 月-10 月初	待定	志願服務特殊訓練	線上課程
11 月中旬-12 月底	每日	聖誕樹展期	冰樵草坪
12/2 (四)	10:00~12:00	110 學年度第 1 學期師生校務座談會	圖資 6 樓國際 會議廳
11/29 (一)-12/10 (五)	待定	校慶暨運動會預演	各場地
12/11 (六)	09:00~11:00	校慶暨運動大會	匯川堂
12 月中旬	10:00~17:00	110 學年度社團評鑑	線上
12 月中下旬	待定	系學會聯合聖誕 party	待定

110 年第一學期原資中心主辦活動如下：

日期/星期	起迄時間	會議或活動主題	地點
9/30(四)	10:00-12:00	部落會議一期初交流活動	靜軒堂
每週二社團時間	18:00-20:00	原住民傳統技藝學習課程	原資中心
9/15 開始報名	協助報名	嚟你個痛快—中區原住民流行歌唱大賽	線上參賽
暫定 10/23-10/24(日)	7:30-17:30	原住民創新產業技能暨族語學習工作坊	校外兩天一夜
11/18(四)	10:00-12:00	台中市原住民就業服務中心—宣導勞工權益與職災防制講座	靜軒堂
11/25(四)	10:00-12:00	原住民創業輔導講座	靜軒堂
12/11(六)	校慶活動	原住民傳統技藝展演	校內
12/30(四)	18:00-20:00	部落會議一期末交流活動	靜軒堂

本校近期重要建設工程進度表(110.9)

項次	工程名稱	工程主要節點	工程進度與執行內容
1	新校區東側樹木移植工程	規劃完成日期：109.08.05 細設完成日期：109.12.01 決標日期：110.01.18 開工日期：110.04.28 完工日期： 驗收日期：	本工程於110年4月28日開工，至8月底之預定進度41.03%，實際進度42.0%。
2	資源回收站新建工程	規劃完成日期：108.02.01 細設完成日期：108.03.13 決標日期：108.11.26 開工日期：109.02.11 完工日期：110.03.24 正式驗收日期：110.5.26	於110年7月29日取得使用執照並110年8月17日支付工程尾款，目前辦理設計監造費支付尾款作業。
3	運動場看臺新建工程	規劃完成日期：107.06.11 細設完成日期：107.09.08 決標日期：108.11.19 開工日期：109.03.11 完工日期：110.10.15(含展延工期42日曆天) 驗收日期：	施工中，至8月底之預定進度為95.26%，實際進度為94.9%，落後0.36%。
4	新校區大門等新建工程	規劃完成日期：109.12.31 細設完成日期：110.3.22 決標日期： 開工日期： 完工日期： 驗收日期：	已簽辦公開閱覽及招標作業中。
5	新校區停車場(停3)新建工程	規劃完成日期：109.06.02 細設完成日期：110.3.22 決標日期： 開工日期： 完工日期： 驗收日期：	本工程已上網招標公告，目前訂於110年9月7日開標。
6	學生宿舍新建工程	規劃完成日期：108.06.10 細設完成日期：108.11.08 決標日期：109.08.18 開工日期：109.11.20 完工日期：111.10.11(含展延工期16日曆天) 驗收日期：	施工中，至8月底之預定進度為26.35%，實際進度為33.82%，超前7.47%。

7	資源回收站前 步道及鋪面整 修工程	規劃設計完成日期：110.04.06 決標日期：110.04.21 開工日期：110.05.10 完工日期：110.07.02(含展延 工期9日曆天) 驗收日期：110.7.19	於110年8月10日支付工程尾 款，目前辦理設計監造費支付 作業。
8	機械工程館結 構耐震補強 工程	耐震調查評估報告書完成日 期：110.2.1. 細設完成日期：110.4.7. 決標日期：110.6.7. 開工日期：110.6.28. 完工日期： 驗收日期：	於110年6月28日申報開工， 目前施工中。截至8月底實際 進度為34.98%，較預定進度 31.98%超前3%。
9	校園安全改善 等工程	規劃完成日期：110.1.13 細設完成日期：110.1.13 決標日期：110.4.19 開工日期：110.5.6 完工日期：110.7.12 驗收日期：110.8.11	110年8月11日驗收合格，目 前辦理結算付款作業。
10	110年度無障 礙校園環境 改善工程	規劃完成日期：110.5.26 細設完成日期：110.5.26 決標日期：110.7.27 開工日期：110.8.11 完工日期：110.10.19(預定) 驗收日期：	於110年8月11日申報開工， 目前施工中，截至8月底預定 進度為7%，實際進度為 21.73%，超前14.73%。
11	國秀樓結構耐 震補強工程	規劃完成日期：110.4.27 細設完成日期： 決標日期： 開工日期： 完工日期： 驗收日期：	補強設計內容外審單位已無審 查意見，顧問公司已檢送本校 細部設計書圖及預算，全案工 程預計111年暑假期間施工。
12	勤益學舍冷氣 計費用電表 維修檢驗	規劃完成日期：無 細設完成日期：無 決標日期：110.01.21 開工日期：110.2.20 完工日期： 驗收日期：	本案為勞務採購，總計分7 期，第三期（A棟6樓、B棟2 樓）已完成，目前第四期（B棟 3至4樓）作業進行中，其完工 期限為111年12月31日。

國立勤益科技大學109學年度各教學單位接受政府、民間機構專案委託進行之研究及產學合作計畫統計表 (109年8月1日至110年7月31日止) 製表日期：110年8月5日更新

單位別	基本案數	科技專案	創育中心	產學研究中心	教育部研究	政府研究	技術檢定	人文研究	總數(含替代)	差額	總金額	每案平均金額	科技部總經費	創育育成計畫款	產學研究總金額	教育部(有行管費)金額	政府部門(有行管費)金額	技能檢定金額	教師員額	平均件數	平均(替代)	教師平均金額
工程學院	43	35	4	179	1	4	1	0	224	181	91,970,787	410,584	37,507,474	1,206,774	48,486,302	900,000	3,774,267	95,970	84	2.67	2.67	1,094,890
管理學院	42	18	1	26	6	5	0	0	56	14	27,921,482	498,598	14,463,347	300,000	7,189,275	2,451,060	3,517,800	0	82	0.68	0.68	340,506
電算學院	37	31	1	39	3	1	0	0	75	38	50,305,333	670,738	28,502,723	315,000	16,947,160	2,540,450	2,000,000	0	71	1.06	1.06	708,526
文創學院	14	5	1	12	2	2	0	0	22	8	12,340,349	560,925	3,342,900	200,000	4,234,000	507,265	4,056,184	0	27	0.81	0.81	457,050
通識學院	7	7	0	2	4	0	0	0	13	5	5,414,385	416,491	4,195,400	0	71,630	1,147,355	0	0	26	0.50	0.50	208,246
機械系	18	10	1	37	0	2	1	0	51	33	23,853,977	467,725	10,009,516	186,774	11,796,250	0	1,765,467	95,970	35	1.46	1.46	681,542
化材系	10	5	0	12	0	0	0	0	17	7	7,822,927	460,172	5,486,800		2,336,127	0	0	20	0.85	0.85	391,146	
冷凍系	11	11	3	96	0	1	0	0	111	100	41,321,518	372,266	12,502,623	1,020,000	27,108,895		690,000	0	21	5.29	5.29	1,967,691
精密所	4	9	0	34	1	1	0	0	45	41	18,972,365	421,608	9,508,535		7,245,030	900,000	1,318,800	0	8	5.63	5.63	2,371,546
管理學院	1	2	0	1	0	0	0	0	3	2	1,626,900	542,300	1,380,500		246,400	0	0	2	1.50	1.50	813,450	
工管系	14	7	0	6	1	1	0	0	15	1	9,543,713	636,248	6,310,140		1,441,663	473,110	1,318,800	0	28	0.54	0.54	340,847
企管系	7	1	0	4	0	0	0	0	5	-2	1,184,800	236,960	748,000		436,800	0	0	13	0.38	0.38	91,138	
實管系	9	3	1	10	4	0	0	0	18	9	8,361,557	464,531	2,091,100	300,000	4,216,412	1,754,045	0	18	1.00	1.00	464,531	
流管系	6	1	0	5	1	3	0	0	10	4	3,040,905	304,091	770,000		848,000	223,905	1,199,000	0	12	0.83	0.83	253,409
休閒系	5	4	0	0	0	1	0	0	5	0	4,163,607	832,721	3,163,607		0	0	1,000,000	0	9	0.56	0.56	462,623
電機系	12	11	0	7	0	1	0	0	19	7	14,830,032	780,528	10,630,532		2,199,500	0	2,000,000	0	24	0.79	0.79	617,918
電子系	13	8	1	14	2	0	0	0	25	12	14,301,308	572,052	7,058,402	315,000	6,257,456	670,450	0	25	1.00	1.00	572,052	
資工系	10	9	0	8	0	0	0	0	17	7	9,962,920	586,054	8,096,000		1,866,920	0	0	19	0.89	0.89	524,364	
前瞻所	2	3	0	10	1	0	0	0	14	12	11,211,073	800,791	2,717,789		6,623,284	1,870,000	0	3	4.67	4.67	3,737,024	
景觀系	5	3	0	0	1	1	0	0	5	0	5,529,699	1,105,940	2,156,000		0	317,515	3,056,184	0	9	0.56	0.56	614,411
英語系	4	1	0	1	1	1	0	0	4	0	1,992,550	498,138	690,800		112,000	189,750	1,000,000	0	8	0.50	0.50	249,069
文化系	5	1	1	11	0	0	0	0	13	8	4,818,100	370,623	496,100	200,000	4,122,000	0	0	10	1.30	1.30	481,810	
基礎通識中心	6	6	0	2	3	0	0	0	11	5	4,434,670	403,152	3,533,200		71,630	829,840	0	0	24	0.46	0.46	184,778
博雅通識中心	1	1	0	0	1	0	0	0	2	1	979,715	489,858	662,200		0	317,515	0	0	2	1.00	1.00	489,858
體育室	6	1	0	0	2	0	0	27	3	24	1,340,650	446,883	588,500		0	752,150	0	13	0.23	2.31	103,127	
語言中心	3	2	0	3	0	0	0	2	5	7	1,173,500	234,700	938,300	0	235,200	0	0	6	0.83	1.17	195,583	
小計	152	99	7	261	18	12	1	29	398	427	190,466,486	478,559	89,538,644	2,021,774	77,163,567	8,298,280	13,348,251	95,970	309	1.29	1.38	616,396

備註：1.基本案件數＝各系教師員額*0.5案 2.體育室及基礎含博雅通識中心：各6案 3.創新育成案：以進駐費繳交日為計畫案件統計時間點 4.科技部案件（109學年度）109年科技部產學合作計畫起始日為109年6月1日，屬108學年度計畫，不在本表範圍，大專生計畫、出國補助計畫及已轉出他校計畫不列入採計

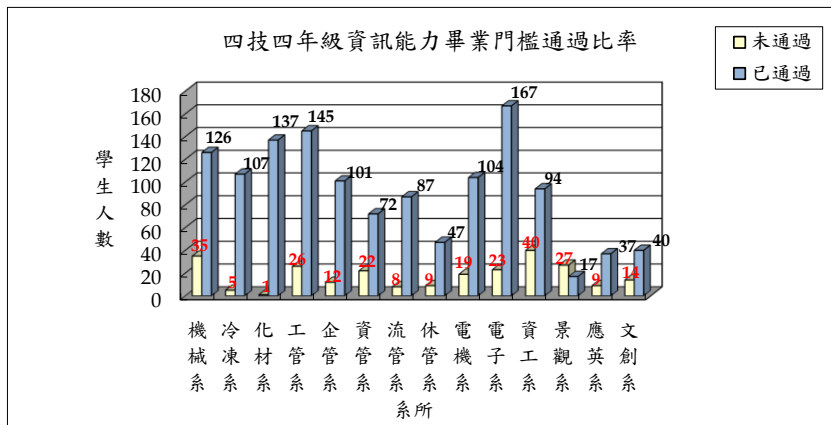
承辦人核章：

主管核章：

資訊能力門檻通過率（在學生至 110 年 8 月 31 日）

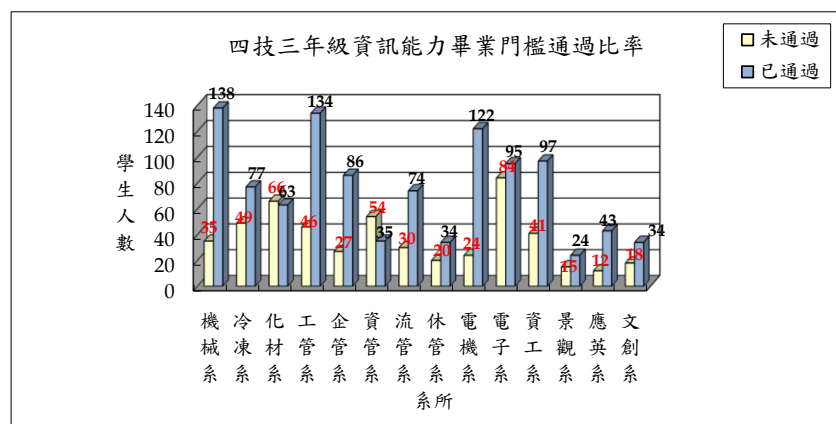
107 級（四年級）

學院	系所	班級人數	未通過	已通過	通過率
工程學院	機械系	161	35	126	78.26%
	冷凍系	112	5	107	95.54%
	化材系	138	1	137	99.28%
管理學院	工管系	171	26	145	84.80%
	企管系	113	12	101	89.38%
	資管系	94	22	72	76.60%
	流管系	95	8	87	91.58%
	休管系	56	9	47	83.93%
電資學院	電機系	123	19	104	84.55%
	電子系	190	23	167	87.89%
	資工系	134	40	94	70.15%
文創學院	景觀系	44	27	17	38.64%
	應英系	46	9	37	80.43%
	文創系	54	14	40	74.07%
總和		1531	250	1281	83.67%



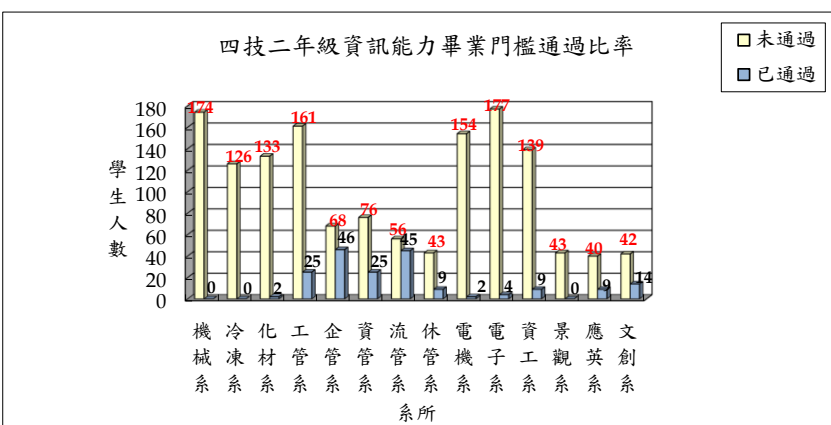
108 級（三年級）

學院	系所	班級人數	未通過	已通過	通過率
工程學院	機械系	173	35	138	79.77%
	冷凍系	126	49	77	61.11%
	化材系	129	66	63	48.84%
管理學院	工管系	180	46	134	74.44%
	企管系	113	27	86	76.11%
	資管系	89	54	35	39.33%
	流管系	104	30	74	71.15%
	休管系	54	20	34	62.96%
電資學院	電機系	146	24	122	83.56%
	電子系	179	84	95	53.07%
	資工系	138	41	97	70.29%
文創學院	景觀系	39	15	24	61.54%
	應英系	55	12	43	78.18%
	文創系	52	18	34	65.38%
總和		1577	521	1056	66.96%



109 級（二年級）

學院	系所	班級人數	未通過	已通過	通過率
工程學院	機械系	174	174	0	0.00%
	冷凍系	126	126	0	0.00%
	化材系	135	133	2	1.48%
管理學院	工管系	186	161	25	13.44%
	企管系	114	68	46	40.35%
	資管系	101	76	25	24.75%
	流管系	101	56	45	44.55%
	休管系	52	43	9	17.31%
電資學院	電機系	156	154	2	1.28%
	電子系	181	177	4	2.21%
	資工系	148	139	9	6.08%
文創學院	景觀系	43	43	0	0.00%
	應英系	49	40	9	18.37%
	文創系	56	42	14	25.00%
總和		1622	1432	190	11.71%



英文畢業門檻(含英檢輔導通過)各年級通過率(審核截至110年9月10日) **【附件11】**

107級(四年級)-畢業門檻為等同**全民英檢中級初試**等級

學院	系所	班級	班級人數	未通過	已通過	證照通過	課程通過	通過率
電資學院	電機系	107級	126	66	60	43	17	47.62%
	電子系	107級	164	102	62	45	17	37.80%
	資工系	107級	135	88	47	39	8	34.81%
工程學院	化材系	107級	143	103	40	25	15	27.97%
	機械系	107級	164	109	55	30	25	33.54%
	冷凍系	107級	115	52	63	27	36	54.78%
管理學院	工管系	107級	173	121	52	36	16	30.06%
	資管系	107級	94	50	44	36	8	46.81%
	流管系	107級	95	44	51	38	13	53.68%
	企管系	107級	113	61	52	36	16	46.02%
	休管系	107級	57	32	25	24	1	43.86%
文創學院	景觀系	107級	44	32	12	12	0	27.27%
	文創系	107級	54	25	29	24	5	53.70%
	總和		1477	885	592	415	177	40.08%

108級(三年級)-畢業門檻為等同**全民英檢中級初試**等級

學院	系所	班級	班級人數	未通過	已通過	證照通過	課程通過	通過率
電資學院	電機系	108級	151	129	22	22	0	14.57%
	電子系	108級	159	130	29	25	4	18.24%
	資工系	108級	146	117	29	27	2	19.86%
工程學院	化材系	108級	142	131	11	11	0	7.75%
	機械系	108級	180	154	26	24	2	14.44%
	冷凍系	108級	132	104	28	22	6	21.21%
管理學院	工管系	108級	194	154	40	38	2	20.62%
	資管系	108級	93	74	19	17	2	20.43%
	流管系	108級	105	78	27	24	3	25.71%
	企管系	108級	115	86	29	27	2	25.22%
	休管系	108級	57	40	18	18	0	31.58%
文創學院	景觀系	108級	45	38	7	6	1	15.56%
	文創系	108級	53	33	20	20	0	37.74%
	總和		1572	1268	305	281	24	19.40%

109級(二年級)含二技電子、機械-畢業門檻為等同**全民英檢中級初試**等級**日四技須

學院	系所	班級	班級人數	未通過	已通過	證照通過	課程通過	通過率
電資學院	電機系	109級	159	153	6	6	0	3.77%
	電子系*	109級	230	212	18	17	1	7.83%
	資工系	109級	167	140	27	23	4	16.17%
工程學院	化材系	109級	158	148	10	10	0	6.33%
	機械系	109級	193	181	12	12	0	6.22%
	冷凍系	109級	144	137	7	6	1	4.86%
管理學院	工管系	109級	203	196	7	6	1	3.45%
	資管系	109級	112	104	8	8	0	7.14%
	流管系	109級	106	101	5	5	0	4.72%
	企管系	109級	122	112	10	10	0	8.20%
	休管系	109級	54	43	11	11	0	20.37%
文創學院	景觀系	109級	54	50	4	4	0	7.41%
	文創系	109級	58	40	18	16	2	31.03%
	總和		1760	1617	143	134	9	8.13%

*含二技

英檢證照抵免審至9月10日

**英檢輔導課參與人數自『未通過』群中55抓出

110年教學單位新聞刊登 統計表

統計日期：110年1月1日至110年9月1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	1	「國研盃i-ONE國際儀器科技創新獎」專上組奪冠-工具機智能化線上水平精度量測系統	2	1					1
冷凍系	1	開創冷凍空調「1+3+4」產學專班	1		1				
前瞻所	1	博士班轉型前瞻研究所 盼優先布局	1		1				
資工系	1	農業物聯網 助望鄉打造智慧溫室提升經濟價值	11	2	2	1	2	3	1
電子系	1	智慧生活研討會線上舉辦 學術不因疫情間斷	1					1	
管理學院	1	攜手盈錫精密進行「盛食不剩食」計劃 合力將鳳梨變身為甜味果醬	8	1	2		2	3	
企管系	2	成立尤努斯社會企業中心 推展中台灣三零任務	1						1
		台灣尤努斯創新獎15組複賽勝出團隊	2						2
工管系	2	製程全監控 勤益「智慧生產實驗室」成立	3	1		1	1		
		NB-IoT應用 促進智慧農業	2	2					
景觀系	1	南投縣長林明溱帶領與本校代表共同簽署九項觀光宣言	2		1				1
基礎通識中心	2	知識是記憶，能力是應用，素養是知道為什麼-專訪劉柏宏教授	1						1
		「中台灣日本研究論壇」成立大會暨第一次會議	1						1
總計	13		36	7	7	2	5	7	8

110年行政單位新聞刊登 統計表

統計日期：110年1月1日至110年9月1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		
學務處	3	太平警方深入校園宣導 強化學生行的安全	1						1
		向大學生宣導行車安全 警犬隊成全場焦點	2		1				1
		校園安全嘉年華 警深入校園與師生搏感情	1						1
國際處	2	台越協會線上新南向產學專班說明會 台越學校參與熱烈	1	1					
		高教創新專題:台灣產業新主力 不讓文化落差成阻礙	1	1					
研發處	1	學習取代工讀 逾20萬人次經濟弱勢生受惠	4	2					2
環安中心	1	世界綠色大學排名：台灣8校進百大，拿3個全球第1	2	1					1
產學營運處	7	開發害蟲辨識智能盒 遠端管理廚房衛生	9	1	3		1	3	1
		俄羅斯發明展台灣排名世界第二 本校獲佳績	2		1				1
		馬來西亞MTE國際發明展 本校獲佳績	1	1					
		臺中市數位轉型創新力輔導計畫正式啟動	2		1				1
		推動青年創業圓夢 台中「Young！好樣市集」熱鬧登場	2		1				2
		林志玲心繫台灣疫情和醫護安全 贈4醫療院區「正壓檢疫亭」	4	1	1				2
		勤益科大與凱柏精機、施耐德電機三強攜手 簽約培育機聯網人才	8	2	2			3	1
進修部	2	「雙軌訓練旗艦計畫」111學年度提案2月份開放申請	1				1		
		勞動力發展署中彰投分署產學訓合作訓練 提早卡位職場	1		1				
校務研究辦公室	1	新興經濟體大學排行榜出爐 勤益科大連兩年入榜	3						3
公共關係室	15	校長獲續任 陳文淵：努力增強國際影響力	8	1	3	1	1	2	
		企業選才偏好，不再獨鍾北台灣	2	1					1
		2021遠見USR獎入圍名單》共142件 爭逐五大獎項	2	1					1
		創校50年，為百年樹人、產業實力紮根	1	1					
		元精精密 引進日本2.5米立式磨床與本校積極鏈結	1	1					
		普森智能化主軸 行銷全球	1	1					
		培育實力堅強的企業即戰力，成為國際一流的科技大學！	1	1					
		工業機器人技術教學中心揭牌 全台發酵	1						1
		教部：印尼2+i專班拚9月開學 第三屆9校招300人	1					1	
		銓利機電整合 助力工具機產業升級	1	1					
		雜誌大學排行榜調查 國立勤益科大排名大躍進	1					1	
		遠見最佳大學排行 本校首入前10	1	1					
		半導體等3大燙金產業徵才 頂大非唯一選擇	1						1
		中市運動局獲體育署支持 合作推動中部水域運動教育中心	1		1				
		智造大聯盟 打造亞洲高階製造中心	2	1					1
總計	32		70	20	15	1	2	11	22

國立勤益科技大學校務基金
預算執行簡表
中華民國110年8月份

【附件13】

單位：新台幣千元

項 目	本年度 預算數	本年度截至本月份累計數			比較增減 (B)-(A)	上年度 同期間 執行數
		預算分配數 (A)	實際收(支)數 (B)	執行率%		
一、總收入	1,627,481	1,030,064	1,049,466	101.88	19,402	1,058,607
學雜費收入	582,920	323,887	344,759	106.44	20,872	331,855
學雜費減免(-)	(69,165)	(35,004)	(27,635)	78.95	7,369	(23,917)
建教合作收入	129,133	69,379	99,574	143.52	30,195	106,055
推廣教育收入	10,985	6,634	5,601	84.43	(1,033)	6,092
權利金收入	550	360	870	241.67	510	1,008
學校教學研究補助收入	728,080	498,000	498,000	100.00	0	495,000
其他補助收入	178,817	124,054	93,012	74.98	(31,042)	102,202
雜項業務收入	5,048	4,329	4,059	93.76	(270)	5,398
其餘項目收入	61,113	38,425	31,226	81.26	(7,199)	34,914
二、總支出	1,694,275	1,106,870	1,053,568	95.18	(53,302)	1,067,902
教學研究及訓輔成本	1,309,455	866,898	795,773	91.80	(71,125)	804,215
建教合作成本	118,742	64,982	98,118	150.99	33,136	105,587
推廣教育成本	8,197	4,727	4,948	104.68	221	5,498
學生公費及獎勵金	40,401	24,488	28,941	118.18	4,453	31,751
管理及總務費用	184,509	124,929	106,585	85.32	(18,344)	104,025
雜項業務費用	4,780	3,184	1,825	57.32	(1,359)	3,202
其餘各項支出	28,191	17,662	17,378	98.39	(284)	13,624
三、年度賸餘	(66,794)	(76,806)	(4,102)	5.34	72,704	(9,295)
四、固定資產擴充改良	498,751	255,470	254,546	99.64	(924)	82,317
土 地	-	-	-	-	-	-
土地改良物	14,000	11,000	11,409	103.72	409	1,270
房屋及建築	376,878	180,000	204,695	113.72	24,695	19,963
機械及設備	81,614	48,417	32,170	66.44	(16,247)	52,201
交通及運輸設備	7,490	4,590	1,524	33.20	(3,066)	2,324
什項設備	18,769	11,463	4,748	41.42	(6,715)	6,559

核定班別	上課時間	核定人數	上課方式
工業安全衛生法規 學士學分班第 02 期	110/10/3~111/3/6 9：00~12：00	20 人	線上遠距
風險評估學士學分 班第 04 期	110/10/3~111/3/6 13：00~16：00	20 人	線上遠距
人因工程學士學分 班第 03 期	110/10/3~111/3/6 16：30~19：30	20 人	線上遠距
網路管理技術應用 實務班第 01 期	110/12/5~111/1/16 18：30~21：30	20 人	線上遠距
雲端 3D 建模設計與 資料管理技術 (Onshape CAD/PDM 系統)班第 02 期	110/11/4~110/12/23 18：30~21：30	25 人	線上遠距
PowerBI Desktop 分 析與數位儀表版應 用實務班第 02 期	110/10/31~110/11/28 9：00~12：00 13：00~16：00	25 人	線上遠距

11. 為協助執行高教深耕計畫 A-4-1 明秀書院翻轉教學，本院共辦理 31 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) 110 年 9 月 4 日舉辦書院新生家長說明會(線上)活動，參與學生 10 人次。
 - (2) 110 年 9 月 22 日舉辦議題思辨課程-「我是誰?-自我探索」，由企業管理系林佩芬老師主講。
 - (3) 110 年 9 月 22 日舉辦書法欣賞與習作課程-「書法藝術-行書之源起」，邀請校外藝術專家洪漢榮老師蒞臨演講。
 - (4) 110 年 9 月 23 日舉辦版畫藝術與創作課程-「學期課程簡介、版畫概說」，邀請校外藝術專家蘇智偉老師蒞臨演講。
 - (5) 110 年 9 月 23 日舉辦木工創意與實作課程-「木匠學習基礎觀念 & 手工具介紹與認識」，邀請校外藝術專家張明德老師蒞臨演講。
 - (6) 110 年 9 月 27 日舉辦創意思考實作課程-「1. 課程介紹與導論、2. 創意思考概論分享」，邀請校外專家劉建宏老師蒞臨演講。
 - (7) 110 年 9 月 27 日舉辦篆刻欣賞與創作課程-「漢印概述/「肖形印」起稿實作」，邀請校外藝術專家柳炎辰老師蒞臨演講。
 - (8) 110 年 9 月 28 日舉辦木雕藝術與創作課程-「傳統木雕—表現技法分析(一)」，邀請校外藝術專家施惠閔老師蒞臨演講。
 - (9) 110 年 9 月 29 日舉辦議題思辨課程-「我適合做什麼?-認識工作世界」，由企業管理系林佩芬老師主講。
 - (10) 110 年 9 月 29 日舉辦書法欣賞與習作課程-「行書之抽象表現線條的魅力」，邀請校外藝術專家洪漢榮老師蒞臨演講。
 - (11) 110 年 9 月 30 日舉辦版畫藝術與創作課程-「凸版基本版種介紹」，邀請校外藝術專家蘇智偉老師蒞臨演講。
 - (12) 110 年 9 月 30 日舉辦木工創意與實作課程-「木製桌椅鬆動搖晃簡易維修法 & 方向符號認識」，邀請校外藝術專家張明德老師蒞臨演講。
 - (13) 110 年 10 月 4 日舉辦創意思考實作課程-「1. 期初實作主題說明(創意思考實作)、2. 小組分組」，邀請校外專家劉建宏老師蒞臨演講。
 - (14) 110 年 10 月 4 日舉辦篆刻欣賞與創作課程-「肖形印」課題實作/千字文篆書 8」，邀請校外藝術專家柳炎辰老師蒞臨演講。
 - (15) 110 年 10 月 5 日舉辦木雕藝術與創作課程-「傳統木雕—表現技法分析(二)」，邀請校外藝術專家施惠閔老師蒞臨演講。
 - (16) 110 年 10 月 6 日舉辦議題思辨課程-「誰的學習?打工 vs. 學校課程」，由企業管理系林佩芬老師主講。
 - (17) 110 年 10 月 6 日舉辦書法欣賞與習作課程-「行書筆法要?」，邀請校外藝術專家洪漢榮老師蒞臨演講。
 - (18) 110 年 10 月 7 日舉辦版畫藝術與創作課程-「單色水印木紋木版製作(一)」，邀請校外藝術專家蘇智偉老師蒞臨演講。
 - (19) 110 年 10 月 7 日舉辦木工創意與實作課程-「手作鋸切練習(1)」，邀請校外藝術專家張明德老師蒞臨演講。
 - (20) 110 年 10 月 12 日舉辦木雕藝術與創作課程-「木雕工具介紹與操作解析」，邀請校外藝術專家施惠閔老師蒞臨演講。
 - (21) 110 年 10 月 13 日舉辦議題思辨課程-「誰的知識?專業 vs. 通識」，由企業管理系林佩芬老師主講。
 - (22) 110 年 10 月 13 日舉辦書法欣賞與習作課程-「行書的音樂節奏」，邀請校外藝術專家洪漢榮老師蒞臨演講。
 - (23) 110 年 10 月 14 日舉辦版畫藝術與創作課程-「單色水印木紋木版製作(二)」，邀請校外藝術專家蘇智偉老師蒞臨演講。
 - (24) 110 年 10 月 14 日舉辦木工創意與實作課程-「手作鋸切練習(2)」，邀

請校外藝術專家張明德老師蒞臨演講。

- (25) 110 年 10 月 18 日舉辦創意思考實作課程-「創意思考實作與討論、創意案例分享」，邀請校外專家劉建宏老師蒞臨演講。
- (26) 110 年 10 月 18 日舉辦篆刻欣賞與創作課程-「平安」課題實作/簡介台灣印社」，邀請校外藝術專家柳炎辰老師蒞臨演講。
- (27) 110 年 10 月 19 日舉辦木雕藝術與創作課程-「認識木雕材料及材質特性」，邀請校外藝術專家施惠閔老師蒞臨演講。
- (28) 110 年 10 月 20 日舉辦議題思辨課程-「志願」，由基礎通識教育中心廖育菁老師主講。
- (29) 110 年 10 月 20 日舉辦書法欣賞與習作課程-「書法作品之款識要領」，邀請校外藝術專家洪漢榮老師蒞臨演講。
- (30) 110 年 10 月 21 日舉辦版畫藝術與創作課程-「單色水印木紋木版製作（三）」，邀請校外藝術專家蘇智偉老師蒞臨演講。
- (31) 110 年 10 月 21 日舉辦木工創意與實作課程-「手作鋸切練習（3）」，邀請校外藝術專家張明德老師蒞臨演講。

國立勤益科技大學 四技日間部 110 學年度 上學期

服務學習畢業門檻通過比率一覽表

頁 數：1

統計日期：2021/9/10

列印日期：2021/9/10 04:38:56

系所名稱	四年級 通過人數	三年級 通過人數	二年級 通過人數	二～四年級 通過人數	四年級 通過比率	三年級 通過比率	二年級 通過比率	二～四年級 通過比率
機械工程系	88	39	3	130	54.7%	22.3%	1.7%	25.4%
電機工程系	73	29	4	106	58.4%	19.7%	2.6%	24.8%
電子工程系	61	19	2	82	37.7%	12.4%	1.1%	16.5%
工業工程與管理系	59	27	3	89	34.3%	14.8%	1.6%	16.4%
冷凍空調系	50	17	2	69	44.6%	13.5%	1.5%	18.8%
資訊工程系	70	27	5	102	52.2%	19.4%	3.4%	24.3%
化工與材料工程系	78	12	1	91	54.5%	9.2%	0.7%	22.0%
企業管理系	61	28	1	90	54.0%	25.0%	0.9%	26.5%
資訊管理系	60	16	0	76	63.8%	18.0%	0.0%	26.6%
流通管理系	59	34	0	93	62.8%	32.7%	0.0%	31.2%
景觀設計與管理系	9	5	0	14	20.5%	12.8%	0.0%	11.0%
休閒運動管理系	22	13	1	36	38.6%	24.1%	1.9%	22.1%
應用英語系	27	8	0	35	58.7%	14.0%	0.0%	23.2%
文化事業發展系	34	9	2	45	63.0%	17.3%	3.6%	27.8%
總計	751	283	24	1058	49.7%	18.1%	1.5%	22.5%

國立勤益科技大學通識教育學院

109 學年度第 2 學期第 2 次擴大院務會議紀錄

日期：民國 110 年 5 月 6 日（星期四）

時間：10:10-12:30

地點：研發大樓三樓無紙化會議室

主席：劉淑爾 院長

出席人員：如簽到單

記錄：王藝淇

一、討論事項

（一）提案單位：通識教育學院

案 由：修訂本校「傑出通識教育教師遴選及獎勵作業要點」，提請討論。

說 明：

1、修訂條文對照表如後。

修正名稱及條文	現行名稱及條文	說 明
十二、本要點之專任及專案教師經費來源為本校校務基金自籌收入及教育部補助計畫經費， <u>於每年度由通識教育學院統計經費需求匡列預算會簽主計室陳請校長核定後實施，並列入校務基金管理委員會工作報告</u> ；兼任教師經費來源為校控經費。支用程序依本校經費動支、結報相關作業規定辦理。	十二、本要點之專任及專案教師經費來源為本校校務基金自籌收入及教育部補助計畫經費， <u>如由本校自籌收入支應，須編列年度計畫並經校務基金管理委員會審議通過</u> ；兼任教師經費來源為校控經費。支用程序依本校經費動支、結報相關作業規定辦理。	因應 109 年 6 月 4 日 108 學年度第 2 學期第 2 次校務基金管理委員會建議，將每年例行性獎勵經費支出之提案，改以工作報告之形式處理。故修正傑出通識教師獎勵經費由校務基金自籌收入支應時之預算匡列方式。

2、本校「傑出通識教育教師遴選及獎勵作業要點」修正後全文【如附件】。

決 議：照案通過。

國立勤益科技大學通識教育學院

109 學年度第 2 學期第 2 次擴大院務會議簽到表

一、會議時間：110 年 5 月 6 日(星期四)上午 10 時 10 分

二、會議地點：研發大樓三樓 無紙化會議室

三、主持人：劉淑爾 院長

四、出席人員：

職稱	姓名	簽到	職稱	姓名	簽到
通識教育學院院長	劉淑爾	劉淑爾	博雅通識教育中心	陳永銓	陳永銓
基礎通識中心主任	洪國智	洪國智	博雅通識教育中心	倪玉珊	請假
博雅通識中心主任	姚威宏	姚威宏	博雅通識教育中心	江亞玉	江亞玉
基礎通識教育中心	劉柏宏	劉柏宏	博雅通識教育中心	方智芳	請假
基礎通識教育中心	林碧川	林碧川	博雅通識教育中心	宋孟遠	請假
基礎通識教育中心	胡志佳	胡志佳	基礎通識教育中心	李念晨	李念晨
基礎通識教育中心	廖育菁	請假	基礎通識教育中心	陳東賢	陳東賢
基礎通識教育中心	周宗憲	周宗憲	基礎通識教育中心	唐屹軒	唐屹軒
基礎通識教育中心	廖雲仙	廖雲仙	基礎通識教育中心	蘇啟昌	請假
基礎通識教育中心	施盈佑	施盈佑	基礎通識教育中心	呂小燕	呂小燕
基礎通識教育中心	徐華中	請假	基礎通識教育中心	沈新民	沈新民
基礎通識教育中心	劉淑如	劉淑如	基礎通識教育中心	鄭明政	
基礎通識教育中心	林家民	林家民	基礎通識教育中心	鄭志敏	請假
基礎通識教育中心	童宏民	童宏民	博雅通識教育中心	徐瑋瑩	徐瑋瑩
基礎通識教育中心	賴馨華	賴馨華	博雅通識教育中心	北殿義雄	北殿義雄
博雅通識教育中心	黃怡銘	黃怡銘	博雅通識教育中心	陳建平	陳建平
博雅通識教育中心	張漢昌		博雅通識教育中心	錢玉樹	請假
博雅通識教育中心	謝翠玲	謝翠玲	基礎通識教育中心	林金爵	林金爵

國立勤益科技大學 109 學年度第 2 學期

通識教育推動委員會會議紀錄

時 間：110 年 07 月 08 日（星期四） 中午 12 時 00 分

視訊會議連結：<https://meet.google.com/yyn-tiyh-ckv> (或會議代碼：yyn-tiyh-ckv)

主 席：賴秋庚 教務長(主任委員因赴產業深耕不克主持由副主任委員擔任主席)

出席人員：洪彰鴻學務長、電資學院楊勝智院長、

工程學院蔡明義院長、管理學院康鶴耀院長、

人文創意學院宋文沛院長、通識教育學院劉淑爾院長、

基礎通識教育中心洪國智主任、博雅通識教育中心姚威宏主任、

語言中心吳憲珠主任(請假)、諮商輔導中心曾懷恩主任、

服務學習課程教師代表陳建平老師、學生代表陳紀元同學、

出席人員：博雅通識教育中心李采容助理。

紀 錄：王藝淇

壹、主席致詞：(略)

貳、進度管考報告

一、落後案件

二、展延中案件

三、進行中案件

案號：108020101

提案單位：博雅通識教育中心

案由：108 級「服務績優紀念獎狀」推薦案，提請討論。

決議：建議博雅通識教育中心重新規劃「服務績優獎送審事蹟表」，引導申請者依服務指標陳述事蹟，以體現服務學習精神，其餘無異議審查通過。

執行情形：「服務學習送審事蹟表」已於 109 年 9 月修改完成，109 級「服務績優紀念獎狀」推薦案即採用新表單。

☒ 解除列管，予以結案。 ☐ 繼續辦理，持續列管。

參、討論事項

(一) 提案單位：通識教育學院

案 由：修訂本校「傑出通識教育教師遴選及獎勵作業要點」，提請討論。

說 明：

- 1、因應 109 年 6 月 4 日 108 學年度第 2 學期第 2 次校務基金管理委員會建議，將每年例行性獎勵經費支出之提案，改以工作報告之形式處理。故修正傑出通識教師獎勵經費由校務基金自籌收入支應時之預算匡列方式。

- 2、本案業經 109 學年度第 2 學期第 2 次擴大院務會議通過。若經通識教育學院推動委員會通過，將續提行政會議、校務基金管理委員會及校務會議審議。
- 3、修訂條文對照表如後。

修正名稱及條文	現行名稱及條文	說 明
十二、本要點之專任及專案教師經費來源為本校校務基金自籌收入及教育部補助計畫經費， <u>於每年度由通識教育學院統計經費需求匡列預算會簽主計室陳請校長核定後實施，並列入校務基金管理委員會工作報告</u> ；兼任教師經費來源為校控經費。支用程序依本校經費動支、結報相關作業規定辦理。	十二、本要點之專任及專案教師經費來源為本校校務基金自籌收入及教育部補助計畫經費， <u>如由本校自籌收入支應，須編列年度計畫並經校務基金管理委員會審議通過</u> ；兼任教師經費來源為校控經費。支用程序依本校經費動支、結報相關作業規定辦理。	因應 109 年 6 月 4 日 108 學年度第 2 學期第 2 次校務基金管理委員會建議，將每年例行性獎勵經費支出之提案，改以工作報告之形式處理。故修正傑出通識教師獎勵經費由校務基金自籌收入支應時之預算匡列方式。

決 議：無異議審查通過，並續提行政會議、校務基金管理委員會及校務會議審議。

(二) 提案單位：通識教育學院

案 由：109 學年度傑出通識教育教師遴選案，提請審議。

說 明：

- 1、109 學年度傑出通識教育教師之遴選共有 1 位老師報名，遴選程序係依據「本校傑出通識教育教師遴選及獎勵作業要點」，參考學生訪談及同儕徵詢等資料進行遴選。
- 2、本次參與遴選教師共計 1 位：
基礎通識教育中心：唐屹軒老師
授課課程-歷史與文化
 - 通識社會科學領域(日治台灣的法律與歷史)
 - 通識社會科學領域(走向世界的視野與腳步)
 - 通識人文藝術領域(影像史學與歷史敘事-韓國篇)
 - 中國現代史
 - 通識社會科學領域(戰後台灣的法律與歷史)
 - 歷史與文化(一)
 - 獲 107 學年度教育部「教學實踐研究計畫」補助
 - 獲 108 學年度教育部「教學實踐研究計畫」補助
 - 獲 109 學年度教育部「教學實踐研究計畫」補助

3、同儕意見調查結果。

國立勤益科技大學 109 學年第 2 學期

通識教育推動委員會議

一、會議時間：110 年 7 月 8 日（星期四）中午 12 時 00 分

二、會議方式：<https://meet.google.com/yyn-tiyh-ckv> (或會議代碼：yyn-tiyh-ckv)

三、主持人：賴秋庚 教務長

簽 到 表

賴秋庚教務長	出席	洪彰鴻學務長	出席
工程學院 蔡明義院長	出席	電資學院 楊勝智院長	出席
管理學院 康鶴耀院長	出席	人文創意學院 宋文沛院長	出席
通識教育學院 劉淑爾院長	出席	基礎通識教育中心 洪國智主任	出席
博雅通識教育中心 姚威宏主任	出席	語言中心 吳憲珠主任	
諮商輔導中心 曾懷恩主任	出席	服務學習教師代表 陳建平老師	出席
學生代表四景二甲 陳紀元同學	出席	博雅通識教育中心 李采容助理	出席

修訂條文對照表

修正名稱及條文	現行名稱及條文	說 明
十二、本要點之專任及專案教師經費來源為本校校務基金自籌收入及教育部補助計畫經費， <u>於每年度由通識教育學院統計經費需求匡列預算會簽主計室陳請校長核定後實施，並列入校務基金管理委員會工作報告</u> ；兼任教師經費來源為校控經費。支用程序依本校經費動支、結報相關作業規定辦理。	十二、本要點之專任及專案教師經費來源為本校校務基金自籌收入及教育部補助計畫經費， <u>如由本校自籌收入支應，須編列年度計畫並經校務基金管理委員會審議通過</u> ；兼任教師經費來源為校控經費。支用程序依本校經費動支、結報相關作業規定辦理。	因應 109 年 6 月 4 日 108 學年度第 2 學期第 2 次校務基金管理委員會建議，將每年例行性獎勵經費支出之提案，改以工作報告之形式處理。故修正傑出通識教師獎勵經費由校務基金自籌收入支應時之預算匡列方式。

決 議：

國立勤益科技大學傑出通識教育教師遴選及獎勵作業要點

96 年 11 月 28 日通識教育中心會議通過

96 年 12 月 11 日教務會議通過

97 年 02 月 20 日院務會議通過

97 年 3 月 13 日行政會議通過

97 年 4 月 17 日行政會議修正通過

100 年 4 月 28 日行政會議修正通過

103 年 3 月 27 日行政會議修正通過

104 年 6 月 25 日臨時校務會議修正通過

108 年 2 月 13 日校務會議修正通過

108 年 12 月 19 日臨時校務會議修正通過

110 年 XX 月 XX 日臨時校務會議修正通過

一、本校為表彰通識教育教師典範，鼓勵優秀教師投入通識教育，提昇教學績效及教學品質，依據本校「校務基金自籌收入收支管理辦法」及「校務基金自籌收入人事費支應原則」，特訂定本要點。

二、本遴選及獎勵作業之業管單位為通識教育學院，負責所有作業之行政工作。

三、本要點所謂「通識教育教師」，係指教師開授學校認定全校學生必須修習之基礎通識課程(含大一英文)與博雅通識教育課程。

四、獎勵對象：本校傑出通識教育教師之遴選採推薦制。凡於遴選作業期程前五年內曾開設基礎通識課程與博雅通識課程三學期以上之本校專任、專案及兼任教師，均得列為本要點推薦與獎勵對象。

五、傑出通識教育教師基本條件：

(一) 具有清晰且正確的通識教育理念，並能將通識教育理念充分體現於所開設之通識課程中。

(二) 通識課程教材內容，足為同類型課程楷模。

(三) 通識課程教學方法創新，能激發學生學習動機，養成學生對知識、價值與生命進行反省、批判與統整能力，同時促進學生的行動抉擇能力。

(四) 課程實踐能充分達成通識教育目標，教學成效深受同儕與學生肯定。

六、獎勵名額：每學年獎勵至多三名，必要時得做成從缺之決議。

七、獎勵內容：

(一) 獎狀乙幀。

(二) 專任及專案教師支領新台幣參萬元之獎勵金；兼任教師業務費壹萬元整。

(三) 成績優異並符合教育部所定資格者得推薦參加全國傑出通識教育教師獎候選人遴選。

八、遴選作業期程：

- (一) 遴選辦法公告日：每年四月一日起開始公告。
- (二) 推薦人或自我推薦人繳交推薦表及候選人資料表：自公告日起至當年四月三十日。
- (三) 初審：當年五月三十一日前完成。
- (四) 決審：當年六月三十日前完成。

九、遴選作業單位：

- (一) 遴選辦法公告作業單位：通識教育學院。
- (二) 候選人資料彙整單位：基礎通識教育中心、博雅通識教育中心、通識教育學院。
- (三) 初審作業單位：由通識教育學院教評會議提名 3~5 人組成初評小組負責書面資料審查及初評作業。
- (四) 通識教育教師之初選審查資料與項目如下：
 - 1. 傑出通識教育教師(自我)推薦表。(附件一)
 - 2. 候選人資料表。(附件二)
 - 3. 近三學期教學問卷分數。(附件三)
 - 4. 近三學期通識課程之課程大綱。
 - 5. 近三學期通識課程學生學期成績。(附件四)
 - 6. 學生訪談(需附註受訪學生之學期成績)。(附件五)
 - 7. 同儕意見徵詢(採彌封、無記名方式)。(附件六)
 - 8. 執行教學計畫成果或教材特色與創新。
 - 9. 學生學習成果。
 - 10. 協助教學及其相關行政事務之推動。
 - 11. 其他有助於審查佐證之相關資料。
- (五) 決審作業單位：初評小組完成評分後送交通識教育學院教師評審委員會審議，通過後再送交通識教育推動委員會議決當選名單。

十、曾獲頒本榮譽之教師，兩年內不得重複為候選人。

十一、榮獲本獎勵之教師，經校長核定後，將擇期於正式會議中頒獎表揚。為推廣傑出通識課程教學經驗，提升通識教學品質，獲頒本榮譽之教師應辦理一場教學觀摩，邀請本校教師參與分享教學心得。

十二、本要點之專任及專案教師經費來源為本校校務基金自籌收入及教育部補助計畫經費，於每年度由通識教育學院統計經費需求匡列預算會簽主計室陳請校長核定後實施，並列入校務基金管理委員會工作報告；兼任教師經費來源為校控經費。支用程序依本校經費動支、結報相關作業規定辦理。

十三、本要點經通識教育學院院務會議、行政會議、校務基金管理委員會及校務會議審議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

附件一

國立勤益科技大學

學年度傑出通識教育教師(自我)推薦表

推薦者對申請人之評語

推薦者：(簽章)

主聘單位：

職稱：

聯絡電話：手機：

附件二

國立勤益科技大學

學年度傑出通識教育教師獎候選人資料表

教 師 姓 名	中 文 姓 名		英 文 姓 名	
服 務 單 位			在校服 務年資	年
職 級			本職級 年 資	年
聯 絡 電 話	(公)		(宅)	
	(M)		(FAX)	
通 訊 地 址				
E-MAIL				
最 高 學 歷				
學 術 專 長				
開設通識課程學期數總計		自 學年度起開設通識課程，迄今共 學期		
通 識 課 程 開 課 資 料	序號	課 程 名 稱		學期 / 班數
	1			學年度第 學期 班
	2			學年度第 學期 班
	3			學年度第 學期 班
	4			學年度第 學期 班
	5			學年度第 學期 班
	6			學年度第 學期 班
開 發 通 識 課 程 數 位 教 材 名 稱				
相 關				

通識 教育 經歷		
曾 獲 榮 譽	通識 教育	
	非通識 教育	
學 術 代 表 作	專 業	
	通識 教育	
通識 教育 的 觀 察 與 建 言	(請以 1500 字為度)	

附件三

候選人近三學期開設通識課程之學生滿意度調查表

序號	課 程 名 稱	開 課 時 間	開班數	班級滿意度 總 平 均
1		學年度 第 學期		
2		學年度 第 學期		
3		學年度 第 學期		
4		學年度 第 學期		
5		學年度 第 學期		
6		學年度 第 學期		
7		學年度 第 學期		
8		學年度 第 學期		
9		學年度 第 學期		
10		學年度 第 學期		
備註欄				

附件四

候選人近三學期開設通識課程之學生成績評量表

序號	課 程 名 稱	開課時間	開 班 數	總 計 班平均 成 績	80 分 以上%	不及格 %
1		學年度 第 學期				
2		學年度 第 學期				
3		學年度 第 學期				
4		學年度 第 學期				
5		學年度 第 學期				
6		學年度 第 學期				
7		學年度 第 學期				
8		學年度 第 學期				
9		學年度 第 學期				
10		學年度 第 學期				
備註欄						

附件六

國立勤益科技大學

學年度傑出通識教育教師同儕意見調查表

候選 教師		主聘 單位		職級	
教授課程					
☐ 推薦 理由：(自由填寫)					
☐ 不推薦 理由：(自由填寫)					
☐ 沒意見					
☐ 我對該教師不瞭解，無法表達意見					

保存年限：3年

國立勤益科技大學 簽稿會核單

案 情 摘 要	本校110 學年度校慶活動行事曆修改案，簽請核示。		
主 辦 單 位		總 收 文 號	1102200063
受 會 單 位	會 核 意 見 及 簽 章	收 時	會 間 會 時 畢 間
教 務 處 校務基金運用 行政秘書 陳燕柔 0810 1117	一、本案將於行政會議通過後，配合修正本校110學年度行事曆，並再次公告全校週知。 二、有關校慶日異動，因歷年來創辦人辦公室辦理之「創辦人紀念日活動」皆固定於校慶前一日辦理；校慶日異動建議會辦創辦人辦公室知悉，並請創辦人辦公室另提案行政會議以異動110學年度行事曆，行政會議通過後教務處配合修正行事曆後公告。 辦事員 陳秋姍 0809 1650 組長 林東和 0810 1042 教務長 賴秋庚 0810 1739		
進 修 部	擬： 有關校慶日及創辦人紀念日活動異動，同教務處意見，依行政會議通過後，本部配合修正進修部110學年度行事曆，並再次公告全校週知。 組員 許宏輔 0811 1459 進 修 部 謝淑枝 0811 1621 教務組組長 進修部 廖麗滿 0814 0927 副主任 進修部 張蕓英(甲) 0814 0927 主 任	組員 徐惠珍 0812 1050	
創辦人辦公室	一、有關創辦人紀念日皆為每年校慶前一日，為配合今年校慶日異動，本室將提行政會議確認。 二、奉核後請送影本乙份至創辦人辦公室，以利提案。 校務基金運用 行政組員 吳升元 0816 0936 創辦人辦公室 吳雅玲 0817 1439 主 任		

簽 於 活動組

日期：110年8月5日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：本校110學年度校慶活動行事曆修改案，簽請核示。

說明：

- 一、依據110年7月20日109學年度第2學期50週年校慶第四次籌備會議決議辦理。(如附件)
 - 二、原訂校慶競賽週110年12月6日至17日異動為11月22日至12月10日。
 - 三、原訂校慶暨運動會110年12月18日異動為12月11日辦理。
- 擬辦：核可後續提行政會議審議。

會辦單位：教務處、進修部

承辦單位	會辦單位	決行
校務基金進用 行政專員 曾婉萍 0805 1539		
體育室 活動組組長 蔡輝炯 0809 0938		
體育室 主任 宋孟遠 0809 1014		
		如擬 副校長 李鴻濤 0817 1502

助教 許錦燕

0817
1449

校務基金進用
行政秘書

林佳融

0817
1457



國立勤益科技大學檔案保存價值鑑定小組設置 要點修正對照表

修正條文	現行條文	說明
一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為辦理檔案保存價值鑑定，提升檔案管理效能，依據檔案保存價值鑑定規範訂定檔案保存價值鑑定小組設置要點(以下簡稱本要點)。	一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為辦理檔案保存價值鑑定，提升檔案管理效能，依據檔案保存價值鑑定規範訂定檔案保存價值鑑定小組設置要點(以下簡稱本要點)。	修正標點符號。
二、檔案保存價值鑑定小組(以下簡稱本小組)置委員九人以上，由本校主任秘書擔任召集人，<u>小組當然委員包括教務長、學務長、總務長、研究發展處處長、產學營運處處長、創辦人辦公室主任、主計室主任及人事室主任</u>。 本小組之行政工作，由本校文書組組長擔任執行秘書，本校檔案管理人員為工作人員。	二、檔案保存價值鑑定小組(以下簡稱本小組)置委員九人以上，由本校主任秘書擔任召集人，<u>並得依執行任務之特性，以專案專簽方式遴聘相關領域之專家學者擔任委員</u>。 <u>本小組委員聘期二年，任期屆滿得續聘之。</u> 本小組之行政工作，由本校文書組組長擔任執行秘書，本校檔案管理人員為工作人員。	一、依 108 年檔案訪視建議改善事項 14-4「檔案價值鑑定小組組織成員應以職務任之，以避免因人員異動需頻繁辦理聘任作業」爰辦理修正，並刪除委員聘期之規定。 二、<u>原第二項</u>邀請相關人員、專家學者列席之規定，修正<u>移列</u>至本要點第<u>四</u>點。 三、<u>原第三項修正為第二項</u>。
三、 <u>本校檔案有下列情形之一者，應辦理檔案保存價值鑑定</u> ： (一) 修訂檔案保存年	三、本<u>小組之任務如下</u>： (一) 修訂檔案保存年限區分表，認為有必	依據 109 年 8 月 5 日國家發展委員會檔案管理局檔秘字第 1090023834B 號令修正之「檔案法施行細則」第<u>十三</u>條辦理修正。

限區分表，認為有必要者。 (二) 檔案<u>因年代久遠而難以判斷其保存年限者</u>。 (三) 檔案銷毀、移轉產生疑義<u>或發生爭議者</u>。 (四) 檔案<u>因保存技術變更而有重新檢討保存年限之必要</u>。 (五) 其他有關檔案保存價值之鑑定事項及保存維護之諮詢事項。	要者。 (二) <u>本校檔案保存價值鑑定及維護之諮詢事項</u>。 (三) 檔案<u>保存或銷毀產生疑義時之審議事項</u>。 (四) 檔案保存價值鑑定技術及維護計畫研擬之諮詢事項。 (五) 其他有關檔案保存價值之鑑定事項及保存維護之諮詢事項。	
四、<u>本小組委員均為無給職</u>。 本小組召開會議，必要時得邀請<u>相關機關(構)人員、專家學者</u>列席。 <u>非本校人員得依規定支給出席費</u>。	四、本小組於本校辦理檔案銷毀或移轉前應召開會議，必要時得邀請<u>有關人員列席，報告或說明</u>。 <u>本校因業務需要得邀請本小組委員提供諮詢意見</u>。	一、原第五點規定移列至本點。 二、本小組依規定須召開會議之規定，本要點第三點、「機關檔案保存年限及銷毀辦法」相關規定及「國家檔案移轉辦法」第四條已有規定，爰修正第二項部分內容。並將原第四點第一項及第二項，邀請相關人員、專家學者列席之規定修正合併為第二項。 三、依據「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」第四點辦

		理修正。
<u>五、本小組會議須有全體成員過半數出席始得開議；其決議應有出席成員過半數同意。</u>	五、本小組委員均為無給職。但 <u>專案專簽外聘之外聘專家學者</u> ，得依規定支給出席費。	一、原第五點移列至第四點規範。 二、依據「會議規範」第四點規定增修本小組會議開議、決議之人數規定。
<u>六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。</u>	六、本小組 <u>辦理各項業務所需經費，由本校相關預算支應。</u>	一、點次遞移。 二、經費支給規定修正於本要點第四點。
	七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。	點次遞移。

國立勤益科技大學檔案保存價值鑑定小組設置 要點修正條文(修正後全文)

一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為辦理檔案保存價值鑑定，提升檔案管理效能，依據檔案保存價值鑑定規範訂定檔案保存價值鑑定小組設置要點（以下簡稱本要點）。

二、檔案保存價值鑑定小組（以下簡稱本小組）置委員九人以上，由本校主任秘書擔任召集人，小組當然委員包括教務長、學務長、總務長、研究發展處長、產學營運處處長、創辦人辦公室主任、主計室主任及人事室主任。

本小組之行政工作，由本校文書組組長擔任執行秘書，本校檔案管理人員為工作人員。

三、本校檔案有下列情形之一者，應辦理檔案保存價值鑑定：

（一）修訂檔案保存年限區分表，認為有必要者。

（二）檔案因年代久遠而難以判斷其保存年限者。

（三）檔案銷毀、移轉產生疑義或發生爭議者。

（四）檔案因保存技術變更而有重新檢討保存年限之必要。

(五) 其他有關檔案保存價值之鑑定事項及保存維護之諮詢事項。

四、本小組委員均為無給職。

本小組召開會議，必要時得邀請相關機關(構)人員、專家學者列席。

非本校人員得依規定支給出席費。

五、本小組會議須有全體成員過半數出席始得開議；其決議應有出席成員過半數同意。

六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學校級學術研究中心設置要點

107 年度第 8 次校級計畫管考會議決議通過

109 年度第 8 次校級計畫管考會議決議通過

- 一、本校為精進專業領域之學術研究，強化教師學理分析，激發學術創新思維，提升研究能量，推廣學術研究成果，特設置校級學術研究中心（以下簡稱中心），並制定中心設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、中心設立需選定具校務發展特色領域、配合政府政策產業發展等專業領域，同時經院務或研發處專案委員會議審議通過，並提出成立計畫書再行提至行政會議審議通過，簽請校長核可後正式成立。
- 三、中心組織召集人由校長遴聘擔任之，以綜理中心學術研究發展業務；得置校務基金進用教學、研究或工作人員若干名，以負責推動中心事務。
- 四、中心每年需依所選定專業技術領域發表 SCI、SCIE 或 SSCI 論文，獎勵另依本校學術研究辦法實施。
- 五、中心成立後應定期自我評鑑，每月進行工作進度報告、每季召開績效管考會議，確定執行成效，並檢討改進缺失。績效未達標準者提至校級計畫管考會議審議進行退場研議。
- 六、中心所需經費，應以自給自足與自行籌措為原則，得申請政府部門相關計畫案資源。
- 七、本要點所需營運業務費用，由教育部計畫補助款或學校相關經費等支應。
- 八、本要點經校級計畫管考會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學 函

地址：臺中市太平區坪林里中山路二段57號

承辦人：林家羽

電話：04-239245605#2608

傳真：04-23927571

電子信箱：chiayu@ncut.edu.tw

受文者：研究發展處計畫辦公室

發文日期：中華民國107年11月20日

發文字號：勤益科大研字第1071300628號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文

主旨：函發本校校級學術研究中心設置要點，請查照。

說明：旨揭要點業經本校107年度第八次高教深耕校級計畫-管
考會議決議通過，全文請參閱附件。

正本：本校行政單位、各教學單位

副本：本校研究發展處計畫辦公室

校長 駱文川

簽 於 實習就業組

日期：110年1月8日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：謹陳本校「110年工具機關鍵技術研究中心名稱聚焦會議」會議紀錄1份，簽請核示。

說明：

一、旨揭會議已於110年1月8日召開完竣。

二、本次會議決議：原「工具機關鍵技術研究中心」名稱修正為「先進材料加工研究中心」。請蔡院長統整需求並規劃各子計畫之方向與名稱，以利各子計畫可聚焦並進行「先進材料加工研究中心」成立計畫書。

擬辦：奉核後將轉知「先進材料加工研究中心」計畫主持人知悉。

第一層決行	
承辦單位	會辦單位 決行
校務基金適用 行政組員 曾靖雯 0108 1739	
研究發展處 實習就業組組長 何境峰 0111 0937	
研究發展處 副處長 葉彥良 0111 1700	
研究發展處 處長 宋文財 0113 1025	可 副校長 李鴻濤 0118 1607
校務基金適用 行政組員 曾靖雯 0113 1127	

校務基金適用
行政專員 漳嘉美 0113
1154

助教 許錦燕 0113
1236



以稿代簽

保存年限：10年

國立勤益科技大學 函(稿)

地址：臺中市太平區坪林里中山路二段57號

承辦人：盧安楚

電話：04-23924505#2609

傳真：04-23927571

電子信箱：anchu@ncut.edu.tw

(郵遞區號)

(地址)

受文者：如正、副本行文單位

發文日期：

發文字號：勤益科大研字第1101300339號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：檢發本校110年先進材料加工研究中心專案委員會暨研究中心規劃會議紀錄1份，請查照。

說明：旨揭會議已於110年6月30日召開完竣。

正本：李鴻濤副校長、研究發展處葉彥良處長、工程學院蔡明義院長、電資學院楊勝智院長、管理學院康鶴耀院長、工程學院洪瑞斌副院長、電資學院特助張傳旺、機械工程系謝有源老師、精密製造科技研究所李坤穎老師、資訊工程系助理教授劉又齊老師

副本：本校秘書室、研究發展處、研究發展處計畫辦公室、工程學院、電資學院、管理學院

校長 陳 ○ ○

第一層決行	會辦單位	決行
專任助理 盧安楚 110. 7. 1- 校務基金運用 林宗羽 行政秘書 0707 研究發展處 葉彥良 處長 0706 研究發展處 葉彥良 處長 0713	專任助理 盧安楚 已修正0708 校長 陳文淵(甲) 110. 7. 15	發 110. 7. 15

1. 謹文主旨會議名稱請與附件一致，建議清稿後再發文。

d. 嗣後此類案件請以電子文辦理。

校務基金運用 林佳融
行政秘書 07080887

第1頁 共1頁

主任秘書 黃世演

110. 7. 15

國立勤益科技大學



計畫辦公室

1101300339

秘書室

110. 7. 14

收件業

秘書室

110. 7. 07

收清章

國立勤益科技大學

先進材料加工研究中心 成立計畫書

執行期程：111年1月1日至115年12月31日

中華民國110年6月

壹、總體營運說明

我國具全球數一數二工具機產業供應體系及完善產業聚落，本校設立之研究中心以「孕育出具前瞻性亮點的先進材料加工研究中心」為目標，期待能進一步協助臺灣工具機產業達到國際A⁺的應用加工技術水準，同時培育產業所需之高階技術研發人才，以提升工具機產業國際競爭優勢，藉此亦可大幅強化本校產業研發的能量。

一、研究中心推動目標及整體現況



圖1、中心政策方針

(一) 發展背景：

- 政府政策：**智慧機械產業推動為政府五大創新產業之重要政策，爰此，經濟部於105年開始，以「連結在地、連結未來及連結國際」3大策略主軸，推動「智慧機械產業推動方案」，藉以提升產業技術應用與服務能量，積極創造下一波產業成長的新動能。臺中市政府配合規劃設置「全球智慧機械發展中心」，協助產業智慧升級及突圍，帶動企業支持推動創新研發及育成，使得我國成為全球智慧機械之先進材料加工研究中心。
- 先進材料的興起：**近年來科技蓬勃發展，機械、航空、電子及半導體等工業對性能的要求日益嚴苛，對高精度、超精密、形狀特殊或結構複雜或難加工材料零件的需求日益增長。幾項先進材料受到世界各國的重視，如碳化矽(SiC)、氮化鎵(GaN)、藍寶石(sapphire)、石英(quartz)、陶瓷(ceramic)及複合材料(composites)等。這些先進材料逐步地應用在高科技的零件上，但如何拓展這些先進材料的加工技術，使這些材料充分發揮功能，適切應用在高科技的零件上，為急需開發技術的契機。
- 機械產業群聚：**本校位於素有機械產業大本營之稱的中部地區，是全球單位面積產值第一且密度最高的精密機械聚落，對全球製造業體系產生重要之影響力，機

械產業須整合上中下游完整供應鏈體系，發展先進材料的加工技術可緊密結合精密機械、工具機、關鍵零組件、智慧機器人及其他機械產業等，以建構先進材料機械加工完整的產業體系。

4. 產業需求分析：我國具備全球數一數二的機械產業供應體系及完善產業聚落，然而仍有研發、生產及人才培育等課題待進一步提升與精進。

(1) 產業升級帶動產值：臺灣產業從精密機械升級為智慧機械，應達成培育專業人才、帶動整體產業升級轉型及擴展國際合作、擴大機械業產值與市場商機等目標。

(2) 智慧技術基礎扎根：應透過精密機械導入智慧技術，智慧製造與生產的目標，因此，必須強化智慧機械技術的深化發展。

(3) 智慧機械整合能力：目前國內多以單一智慧技術為主，無法提出整線智慧設備解決方案，要達到智慧機械整合的能力，產官學應以協助產業發展智慧機械及智慧製造為重點目標。

(4) 先進材料的需求提升：在5G世代與半導體需求高漲，傳統材料無法滿足需求，因此先進之硬脆、硬韌、複合材料需求大增。

5. 永續發展規劃：以發展研發產業創新技術與銜接成立研究中心為最終目標，未來期待能有效將創意或創新構想具體落實並驗證為可行之技術研發與產品開發，發展為可持續營運之事業，以服務未來市場需求。

(二) 推動目標：

1. 技術研發：主軸設計開發、前瞻技術創新、系統整合與產業界技術合作等。

2. 產業服務：落實學術成果應用於產業、協助產業產品高值化、協助相關產業技術升級、整合工具機產業服務、簽訂合作備忘錄等。

3. 行銷推廣：技術商品化、整合成果運用、國內外參訪交流、技術輸出至國際市場。

4. 人才培育：舉辦菁英培訓課程、推動團隊學生至國際實驗室交流、鼓勵團隊成員海外研習，延攬優秀人才，培育高階研發人員，建立特色領域研究服務公司。

(三) 整體現況：

本校位於中臺灣60公里黃金縱谷是機械產業重要聚落，且學校設有工具機大樓，為焦距於本校於產業、學術與技術的優勢，整併校內具備加工技術及學術研究的優秀教師群，於109年度正式成立「先進材料加工研究中心」，分別就先進加工材料如硬脆、硬韌及複合材料之加工技術、設備及智能化應用進行技術研發。

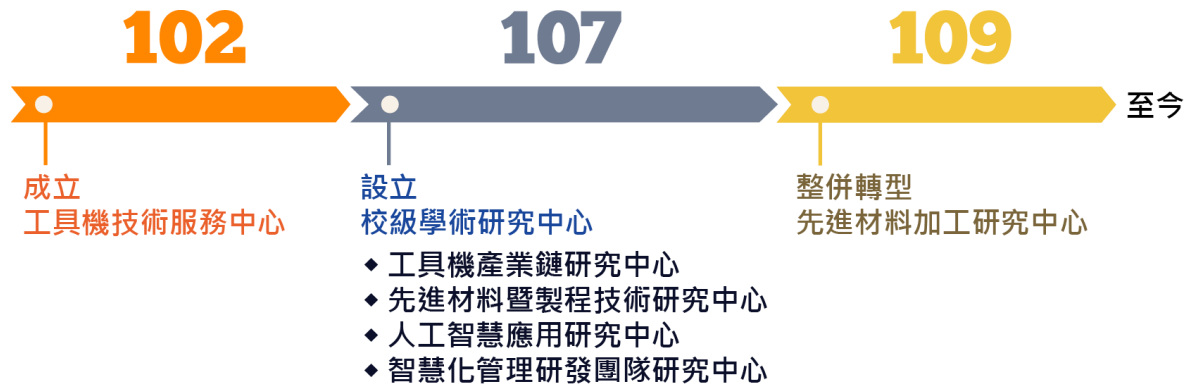


圖2、研究中心歷史沿革

二、近5年與所提研究主題相關之研究績效

(一) 近年發展工具機產業技術之豐碩成果：

本校長期致力於先進材料加工研究相關領域產學計畫，透過經濟部、科技部及民營企業產學合作，提升本校技術研發能量，其中具有特色之亮點計畫舉例說明如下：

1. 實務應用研究：

- (1) 106年通過「科技部補助之產學小聯盟—加工與量測技術研發聯盟之三年期計畫」及「單機設備或單元智能控制系統前瞻技術及加值軟體研發專案計畫—國產車床工具機主軸周邊智能化機能技術開發」，計畫經費共1,173萬元，該聯盟透過跨校跨領域教師之整合，結合車床工具機智能化技術開發與跨界合作，協助企業朝智慧機械發展。
- (2) 108年至110年通過執行科技部「難削材加工技術產學聯盟」，計畫經費合計740萬元，透過該聯盟，導入研磨拋光技術至12家廠商、導入超音波輔助加工技術及提供加工策略至16家廠商，成功人才媒合至11家廠商。此外，本聯盟協助4家廠商申請政府計畫且順利獲得政府補助。

2. 產學合作技術研發成果：

本計畫106至109年度以先進材料加工研究技術為主軸，期望透過「先進材料加工研究中心」之成立與技術之深化，不但協助企業進行技術升級，同時培育企業所需之高階技術研發人才，有關近四年相關產學研發成果如表1：

表1、106至109年度研究主題相關之研究績效表

績效	計算基準	106年度	107年度	108年度	109年度
產學合作	件數	207	179	266	263
	金額	83,964,215	104,512,177	525,739,051	87,323,225
技術移轉	件數	10	36	49	53
	金額	1,196,665	3,277,830	6,551,087	8,243,008
專利	申請件數	74	66	93	79

	核准件數	49	22	47	30
論文	期刊論文	43	81	102	97
	SCI、SSCI	22	31	28	18

(二) 中心組織架構：

1. 中心成員執掌：

本中心計畫主持人為國立勤益科技大學李鴻濤副校長，設置中心特別助理為謝有源助理教授，以及蔡明義教師、洪瑞斌教師、汪正祺教師及康鶴耀教師，分別擔任「硬脆材料模組」、「硬韌材料模組」、「複合材料模組」、「智能化應用模組」及「智慧化技術模組」之分項團隊負責人，並由12位本校專任教授、副教授及助理教授擔任中心研究團隊成員，針對先進材料之加工技術及設備進行技術研究及開發。

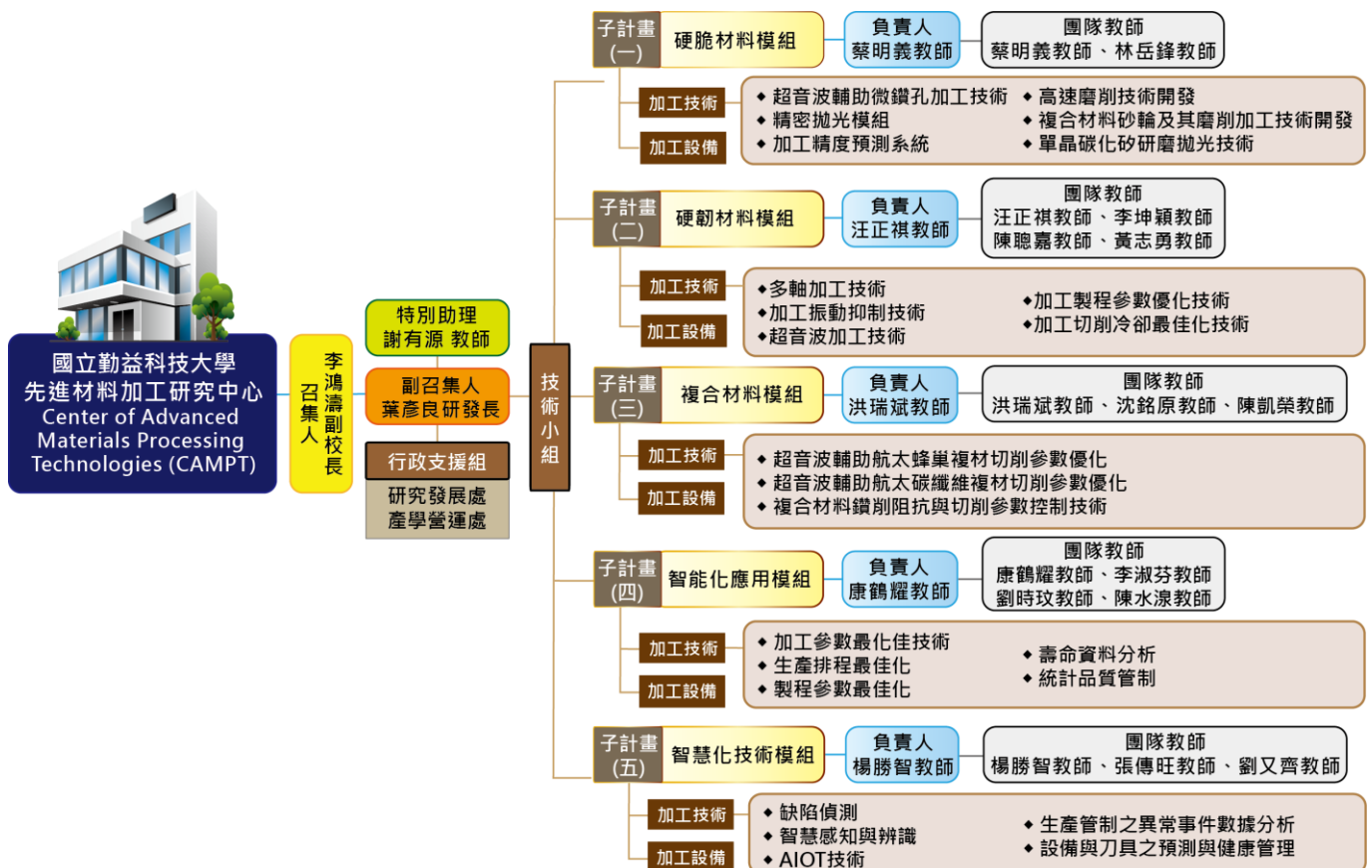


圖3、研究中心組織架構圖

2. 研究中心組織運作：

本研究中心與合作企業以新進材料加工研究為發展主軸，透過技術團隊與產業對接，結合模組化技術，協助企業不同製造需求，得以快速加工生產，同時與企業共同開授專業技術培訓課程，且本校亦協助企業進行專利申請與核心技術授權或移轉、技術諮詢、技術研發及協助銷售等服務，進而達到本研究中心永續經營的目標。



圖4、組織運作模式架構圖

3. PDCA管考檢核流程：

為落實計畫執行與目標管控，遵循戴明循環(Deming Cycle)的管理模式，持續應用計畫(Plan)、執行(Do)、查核(Check)與再調整(Action)的PDCA管理循環，於每季召開管考會議，以追求高效率與改進措施，藉此確保達成計畫目標，並藉由整合分工方式，充分運用資源發揮團隊效用，進而實現成立研究中心之目標。

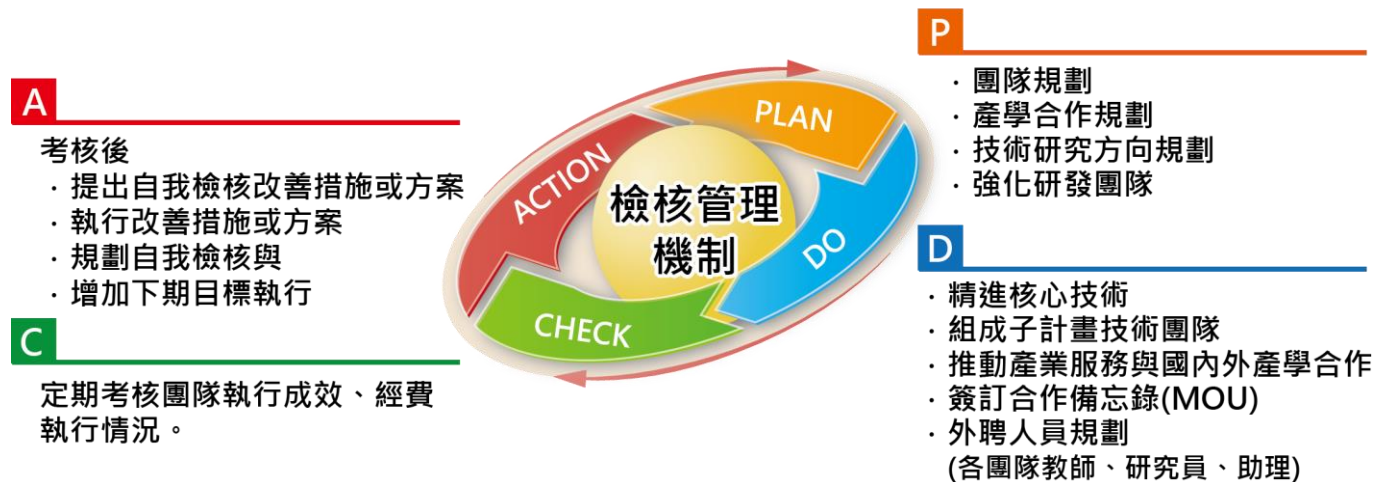


圖5、110年度PDCA績效管考檢核流程

(1) 計畫(P)：本計畫以孕育出具前瞻性亮點的先進材料加工研究中心為目標，並訂定中心KPI績效指標。

(2) 執行(D)：依據計畫之需求與策略，對接校內教師之專長領域，本中心籌組三個子計畫技術研發團隊，共同發展產業所需技術之研發。執行之策略說明如下：

A.精進核心技術：針對研發領域不斷的檢視技術發展，適時調整技術研發方向。

B.組成子計畫技術團隊：中心成立五個子計畫技術團隊，針對先進材料加工研究進行技術研發。

C.推動產業服務與國內外產學合作：提供企業技術移轉、專利授權及技術服務，強化與企業之鏈結，提升企業之研發能量。

D.簽訂合作備忘錄(MOU)：積極與國內外大專校院先定合作備忘錄(MOU)，持續深化跨國學術合作相關計畫，提升師生學習與研發成果。

(3) 查核(C)：根據中新列出之KPI指標，每季進行中心執行成效、經費等面向之管考，以有效追蹤中心執行進度，確保計畫策略順利進行。

(4) 再調整(A)：依據中心KPI績效指標達成情形，進行計畫查核，針對指標有落差的部分，進行計畫策略的檢討及改進，使得中心執行可順利達成目標。

(三) 中心研究領域技術說明：

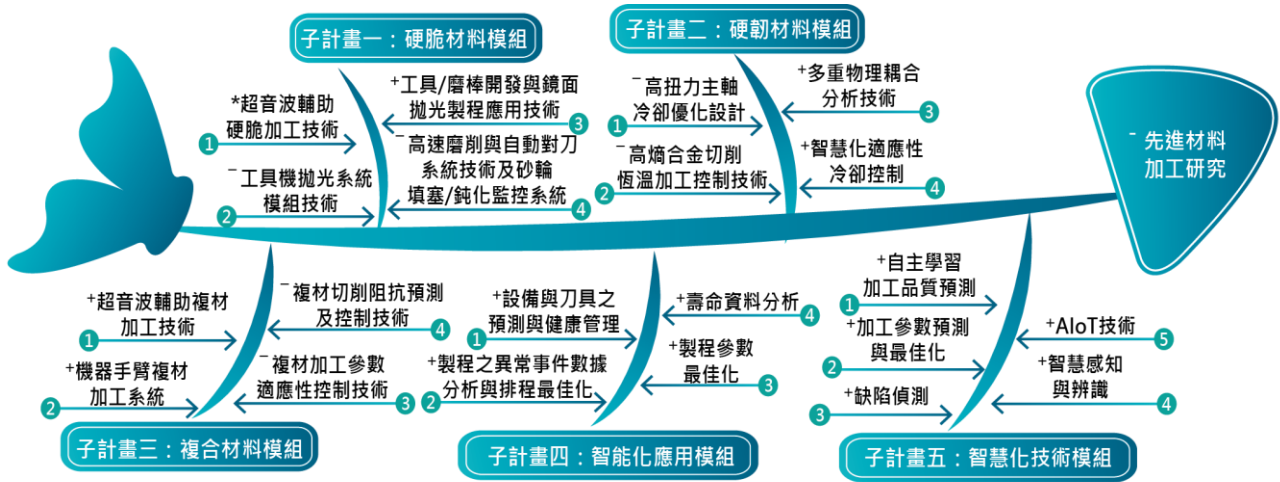
近幾年來先進材料加工技術已經成為新的研究熱點，由於材料加工過程複雜，難削材加工技術的研究仍存在許多急需解決之問題，透過中心研究團隊以多項設備，例如以CNC加工機臺架設超音波刀把振動輔助難削材，包括鈦合金、鎳基合金(Inconel 718)、光學模具鋼(STAVAX)與藍寶石等材質，建立超音波輔助加工的基本特性及工件表面形貌與刀具磨耗，探討不同材料合適製程參數及其對材料表面形貌之影響。本中心針對不同材料特性進行分類，並對應相關加工技術及加工設備進行技術研究及開發(如圖6)，相關中心研究領域技術說明如下：



圖6、中心子計畫團隊研究項目概略圖

1. 技術關聯性：

本研究中心由五個子計畫團隊之技術組成，其技術特色關聯性魚骨圖呈現如下：



「*」我國已有之服務、技術或產品 「+」我國正在發展之服務、技術或產品 「-」我國尚未發展之服務、技術或產品

圖 7、技術關聯性魚骨圖

簽 於 實習就業組

日期：110年8月3日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：謹陳本校學生校外實習要點修正草案，簽請鑒核。

說明：

一、旨揭法規附件修正說明如下：

(一)法規附件二「海外實習執行分工表」，因應教育部計畫經費來源及相關法規變更，故修正文字(如附件一)。

(二)法規附件三「海外實習學生輔導與緊急事故處理機制」，因應原有法規內容已由實習週誌改為實習月誌；原多元實習方案累積型時數管理平台無法新增資料，故更改至校外實習管理系統填寫(如附件二)。

(三)依據社團法人台灣評鑑協會110年6月29日(110)評鑑發字第1100018005號函，教育部委託該評鑑協會辦理「技專校院實習課程績效評量實施計畫」，並分4年度(110-113學年度)辦理，其中評量項目指標3-4-4「學校就校外實習住宿安全之輔導措施」(如附件三)，故於法規附件十「實習訪談記錄」，新增「實習住宿安全輔導」欄位(如附件四)，以符合期校外實習績效評量指標。

二、有關旨揭草案，擬將修正法規提至法規委員會及行政會議審議。

擬辦：如奉核可後，將依規定辦理後續相關事宜。

會辦單位：法規審查委員會

第一層 決行	會辦單位	決行
承辦單位		
主任助理黃雪婷 110. 8. 03	法規會訂於 110.09.09(四)1330 提案截止日9月6日 秘書吳慧君	提會審議
研究發展處 何境峰 110. 8. 04	主任秘書黃世演 110. 8. 06	校長陳文淵(甲) 110. 8. 06
研究發展處 莊彥良 處長 未 2805		

主任秘書黃世演
110. 8. 06

秘書室
110. 8. 05
收件章

訂

線

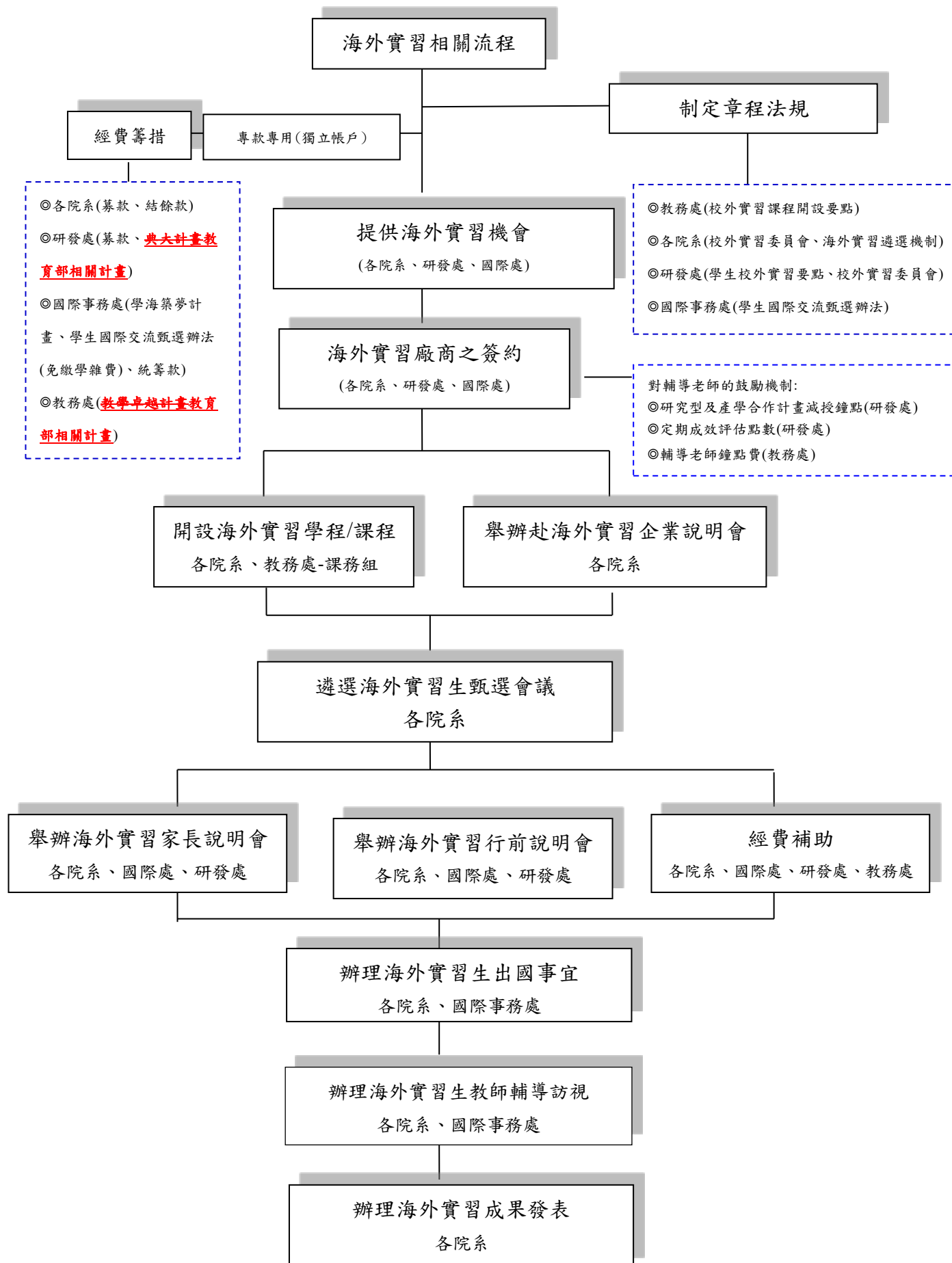
國立勤益科技大學學生校外實習要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
一、目的為培養學生具有專業技能、實作經驗及務實致用能力，將理論與實務相互印證，以培育符合產業需求之人才，特訂定國立勤益科技大學學生校外實習要點(以下簡稱本要點)。	一、目的為培養學生具有專業技能、實作經驗及務實致用能力，將理論與實務相互印證，以培育符合產業需求之人才，特訂定「國立勤益科技大學學生校外實習要點」(以下簡稱本要點)。	刪除上引號與下引號。
四、推動組織： (一)校級校外實習委員會： 1. 組織：其職掌及成員另依本校校外實習委員會組織章程辦理。 2. 任務：推動學生校外實習相關工作，檢討實習成效，成立學生校外實習委員會。 (二)院級校外實習委員會(得併院所課程委員會)： 1. 組織：院長為當然委員暨召集人，其餘委員由各系所就專任教師以公開方式推選，每系所推選一至二人，任期一學年，連選得連任。 2. 任務： (1)每學期至少召開一次校外實習委員會，必要時得加開臨時會。 (2)各院協助解決系所推動校外實習業務。 (三)系級校外實習委員會(得併系所課程委員會)： 1. 組織： (1)各系所(含跨系及院之學程)應設置三至九人組成之校外實習委員會。 (2)本會視需求邀請法律顧問、企業代表、家長代表及學生代表參與。 2. 任務： (1)討論決議各系所之學生校外實習相關辦法。 (2)推動校外實習課程業務，包含合作機構選定、書面契約書之簽訂、實習成效評估、學生申訴之處理、參與實習課程之審查及其他學生權益保障事項。 (四)學生實習各單位執行之工作業務如下： 1. 教務處、進修部：學分認定、成績登錄、學分計畫表和學生修課原始資料相關事宜。 2. 學生事務處：辦理實習生海外實習之兵役相關事宜、性侵害、性騷擾與性霸凌事件。 3. 研究發展處：召開校級校外實習委員會、實習要點之修訂、實習經費之授權、實習獎助學金案(附件一)及協助實習就業媒合等其他實習相關事宜。 4. 國際事務處：辦理海外實習相關事宜，相關權責分工如海外實習執行分工表(附件二)、海外實習學生輔導與緊急事故處理機制(附件三)。	四、推動組織： (一)校級校外實習委員會： 1. 組織：其職掌及成員另依本校校外實習委員會組織章程辦理。 2. 任務：推動學生校外實習相關工作，檢討實習成效，成立學生校外實習委員會。 (二)院級校外實習委員會(得併院所課程委員會)： 1. 組織：院長為當然委員暨召集人，其餘委員由各系所就專任教師以公開方式推選，每系所推選一至二人，任期一學年，連選得連任。 2. 任務： (1)每學期至少召開一次校外實習委員會，必要時得加開臨時會。 (2)各院協助解決系所推動校外實習業務。 (三)系級校外實習委員會(得併系所課程委員會)： 1. 組織： (1)各系所(含跨系及院之學程)應設置三至九人組成之校外實習委員會。 (2)本會視需求邀請法律顧問、企業代表、家長代表及學生代表參與。 2. 任務： (1)討論決議各系所之學生校外實習相關辦法。 (2)推動校外實習課程業務，包含合作機構選定、書面契約書之簽訂、實習成效評估、學生申訴之處理、參與實習課程之審查及其他學生權益保障事項。 (四)學生實習各單位執行之工作業務如下： 1. 教務處、進修部：學分認定、成績登錄、學分計畫表和學生修課原始資料相關事宜。 2. 學生事務處：辦理實習生海外實習之兵役相關事宜、性侵害、性騷擾與性霸凌事件。 3. 研究發展處：召開校級校外實習委員會、實習要點之修訂、實習經費之授權、實習獎助學金案(附件一)及協助實習就業媒合等其他實習相關事宜。 4. 國際事務處：辦理海外實習相關事宜，相關權責分工如海外實習執行分工表(附件二)、海外實習學生輔導與緊急事故處理機制(附件三)。	1. 法規附件二「海外實習執行分工表」，因應教育部計畫經費來源及、相關法規變更，故修正文字。 2. 法規附件三「海外實習學生輔導與緊急事故處理機制」，因應原有法規內容已由實習週誌改為實習月誌；原多元實習方案累積型時數管理平台無法新增資料，故更改至校外實習管理系統填寫。

修正規定	現行規定	說明
5. 諮商輔導中心:辦理實習生諮商輔導工作。 6. 各系(所):辦理實習就業媒合、協助校外實習管理系統相關資料填寫與維護、實習輔導教師實習之督導、學生實習成績評定、實地訪視、協調學生實習之相關事宜及成效檢討。 7. 電算中心:協助校外實習管理系統開發與維護。 各系(所)師生開發之實習機會,須經系(所)評估,未經系所認可者一律不予以認列。	5. 諮商輔導中心:辦理實習生諮商輔導工作。 6. 各系(所):辦理實習就業媒合、協助校外實習管理系統相關資料填寫與維護、實習輔導教師實習之督導、學生實習成績評定、實地訪視、協調學生實習之相關事宜及成效檢討。 7. 電算中心:協助校外實習管理系統開發與維護。 各系(所)師生開發之實習機會,須經系(所)評估,未經系所認可者一律不予以認列。	
六、學生於校外實習期間,教師實習輔導及訪視:由實習輔導教師及實習廠商主管共同執行。 (一) 各系(所)之實習輔導教師應依排定時間赴實習地點訪視學生實習狀況,寒暑期實地訪視學生至少一次、每學期實地訪視學生至少二次以上,訪視後填寫「實習訪談記錄」(附件十)送交各系(所)辦公室存查,以確實瞭解學生實習實況。 (二) 實習學生應繳交實習月誌(附件十一)及實習心得報告(附件十二)送請實習輔導教師評閱,以作為成績考評之依據,系(所)辦公室存查。 (三) 實習學生應於實習結束前,填寫「實習生對實習機構及課程問卷調查表(丙卷)」(附件十三): 1. 若採紙本填寫問卷者,請實習輔導教師協助於實習訪視時或系上辦理實習生訪校時,提供紙本問卷給學生填寫,填寫完成擲回研發處實習就業組。 2. 若採線上填寫問卷者,每學期結束前,由電算中心開放線上填寫問卷,並由實習輔導教師或系助理告知學生填寫。	六、學生於校外實習期間,教師實習輔導及訪視:由實習輔導教師及實習廠商主管共同執行。 (一) 各系(所)之實習輔導教師應依排定時間赴實習地點訪視學生實習狀況,寒暑期實地訪視學生至少一次、每學期實地訪視學生至少二次以上,訪視後填寫「實習訪談記錄」(附件十)送交各系(所)辦公室存查,以確實瞭解學生實習實況。 (二) 實習學生應繳交實習月誌(附件十一)及實習心得報告(附件十二)送請實習輔導教師評閱,以作為成績考評之依據,系(所)辦公室存查。 (三) 實習學生應於實習結束前,填寫「實習生對實習機構及課程問卷調查表(丙卷)」(附件十三): 1. 若採紙本填寫問卷者,請實習輔導教師協助於實習訪視時或系上辦理實習生訪校時,提供紙本問卷給學生填寫,填寫完成擲回研發處實習就業組。 2. 若採線上填寫問卷者,每學期結束前,由電算中心開放線上填寫問卷,並由實習輔導教師或系助理告知學生填寫。	依據社團法人台灣評鑑協會110年6月29日(110)評鑑發字第1100018005號函辦理,教育部委託該評鑑協會辦理「技專校院實習課程績效評量實施計畫」,並分4年度(110-113學年度)辦理,其中評量項目指標3-4-4「學校就校外實習住宿安全之輔導措施」,故於附件十「實習訪談記錄」,新增「實習住宿安全輔導」欄位,以符合其評鑑指標。
十七、本要點經行政會議通過,陳請校長核定後實施。	十七、本要點經行政會議審議通過,陳請校長核定後實施,修正時亦同。	刪除「審議」及「修正時亦同」。

附件二

海外實習執行分工表(1)



海外實習執行分工表(2)

一、海外實習的定義：

1. 根據校外實習課程開設要點第四、~~(二)~~(一)暑假課程，需須在同一機構連續實習。
2. 根據校外實習課程開設要點第四~~→(五)~~(四)，實習地點為大陸地區以外之境外地區，或於國際海域航行之大型商船，且以~~台~~臺商所設海外先進或具發展潛力之企業和機構(包括分公司)為優先。

二、海外實習相關法規制定訂定：

1. 國立勤益科技大學 校外實習課程開設要點。(教務處)
2. 國立勤益科技大學 學生校外實習要點。(研發處)
3. 國立勤益科技大學 學生校外實習委員會設置要點。(研發處)
4. 國立勤益科技大學 學生國際交流甄選辦法。(國際事務處)
5. 各系院之校外實習委員會與海外實習遴選辦法。(各教學單位)

三、海外實習經費來源：

1. 各系院：系結餘款、募款。
2. 研發處：計畫性管道、產學合作廠商募款。
3. 教務處：計畫性管道。
4. 國際處：學海築夢計畫、新南向學海築夢計畫、統籌款。

四、海外實習權責分工表：

打勾【✓】者，表示主辦者。

年/月	工作內容	國際事務處/ 研發處	各系 院	備註
10 月 (實習前)	海外實習機會	✓	✓	
	1. 依據本校「學生校外實習要點」，需與實習單位簽訂實習契約書，備函研發處與各系校外實習委員會審閱。		✓	
	2. 依據本校「校外實習課程開設要點」，各系校外實習委員會與系務會議通過後，實習輔導教師才能支領鐘點費。		✓	
12 月	1. 舉辦海外實習說明會		✓	
	2. 遴選海外實習面試		✓	
03 月	申請海外實習補助經費	✓	✓	各系院(系結餘款、募款) 國際處(學海築夢、 <u>新南向學海築夢</u>) 教務處(<u>教學卓越教育部相關計畫或其他補助計畫</u>) 研發處(<u>教學卓越教育部相關計畫或其他補助計畫</u> 、企業募款)
05 月	1. 家長說明會		✓	

年/月	工作內容	國際事務處/ 研發處	各系 院	備註
	2. 行前說明會	✓	✓	
	3. 辦理學生出國相關事宜： (1) 中英文成績單 (2) 行政契約書三份 (3) 家長同意書 (4) 護照 (5) 存摺 (6) 海外醫療與意外險 (7) 住宿 (8) 機票 (9) 簽證 (10) 每周實習日誌以及相關生活與實習安頓等。		✓	
08 月	依據本校「學生出國甄選辦法」，辦理學生減免學雜費及網路費。(暑期型不需要)		✓	
實習中	1. 學生於校外實習期間輔導方式如下： (1)由實習輔導教師及實習廠商主管共同執行。 (2)各系(所)之實習輔導教師應依排定時間赴校外實習地點訪視學生實習狀況，寒暑期實地訪視學生至少1次、學期實地訪視學生至少2次以上，海外實地訪視學生至少1次，訪視後填寫「校外實習訪談記錄」送交各系(所)辦公室存查。 2. 各系(所)辦理校外實習課程，其成績應由實習輔導教師及實習廠商主管共同評定，其比例由系級校外實習委員會評定。 3. 學生若於實習單位適應不良，經實習輔導教師輔導後未得改善，須另覓新實習單位，並經系級校外實習委員會通過。			根據本校「學生校外實習要點」第四、五、六條辦理。
	4. 依據本校「海外實習學生輔導與緊急事故處理機制」輔導與處理緊急事故。			
實習後	1. 上傳心得報告至教育部(計畫期程結束後兩週內)。		✓	「教育部鼓勵國內大專校院選送學生出國研修要點」之附表二與附表三。
	2. 計畫執行完畢2個月內辦理核結。	✓		至教育部學海計畫資訊網列印受補助對象經費支領一覽表，連同教育部補助經費收支結算表各

年/月	工作內容	國際事務處/ 研發處	各系 院	備註
				一份，於計畫實際執行期程結束後兩個月內，送教育部委託之學校辦理結案並副本教育部。
	3. 舉辦回國分享會。		✓	活動照片與相關分享會資料請給國際處存查。
	4. 登錄績效。	✓	✓	研發處：給予學海築夢計畫老師減授鐘點，並登錄教師定期績效評估(研究)。 教務處：輔導老師鐘點費。

附件三

海外實習學生輔導與緊急事故處理機制

~~104學年度上學期第一次校外實習委員會通過~~

為有效掌握與了解學生實習情況，海外實習學生輔導與緊急事故處理機制如下：

一、海外實習學生輔導機制：

(一) 實習週月誌：

學生須繳交實習週月誌，至校外實習管理系統填寫上傳至多元實習方案累積型時數管理平台，由實習輔導教師與系主任透過學生實習週月誌了解學生實習與生活情況，適時提供協助。

(二) 輔導系統：

海外實習學生均有實習輔導教師，實習輔導教師除了將學生輔導紀錄至校外實習管理系統填寫上傳至多元實習方案累積型時數管理平台，並應隨時通報系辦，學生是否有實習異樣，以俾學校適時提供協助。

(三) 出國訪視：

系院安排實習輔導教師或國際處安排相關業務同仁至海外實習單位訪視與關懷。

二、海外實習學生緊急事故處理機制：

依據本校「校園安全暨災害管理實施計畫」以及「校安中心緊急應變小組召開原則標準作業流程」處理。由研發處檢附海外實習學生資料(姓名、出生年月日、身分證統一編號、地址、血型、家人聯絡電話)及其他相關資料，交付國際事務處向外交部與教育部報備，依緊急事故之發展及處理情形為通報，並確實執行以下事項：

(一)立即搶救並通知學校、公司及有關人員，隨時回報最新狀況及處理情形。

(二)通知我國派駐當地之機構或國內外救援機構協助處理。

(三)妥善照顧學生。

(四)現場處理原則：

採取交通部觀光局之旅遊安全維護及緊急意外事故處理作業手冊「CRISIS」處理六字訣之緊急事故處理六部曲。

1. 冷靜 (C: Calm)：保持冷靜，藉 5W2H 建立思考及反應模式。

2. 報告 (R: Report)：向各相關單位報告，如駐外單位、警察局、航空公司、當地業者、銀行、旅行業綜合保險提供之緊急救援單位等。

3. 文件 (I: Identification)：取得各相關文件，如報案文件、遺失證明、死亡診斷證明、各類收據等。

4. 協助 (S: Support)：向各個可能的人員尋求協助，如海外姐妹校、實習單位、駐外單位、旅館人員、航空公司、Local Guide、Local Agent、海外華僑、旅行業綜合保險提供之緊急救援單位、機構等。

5. 說明 (I: Interpretation)：向學生、家長、老師做適當的說明，要控制、掌握師生行動及心態。

6. 記錄 (S: Sketch)：記錄事件處理過程，留下文字、影印資料、找尋佐證，以利後續查詢免除糾紛。

附件十

國立勤益科技大學校外實習訪談紀錄

實習生姓名		系(所)		訪談日期	年 月 日
實習機構名稱					
訪談方式	☐ 實地訪視 / ☐ 通訊訪談				
校方訪談人：_____ 職稱：_____					
一、實習住宿 安全輔導 (參照本校賃居生 訪視紀錄表)	<u>(一)住宿基本資料</u> 1. 住宿調查： ☐ 公司宿舍、 ☐ 通勤(住家)、 ☐ 租屋、 ☐ 其他：_____。 2. 住宿地址：_____ 3. 住宿型態： ☐ 透天厝、 ☐ 公寓、 ☐ 電梯大樓、 ☐ 其他：_____。 若勾選「通勤」，則毋須填寫「住宿安全設備檢視要項」。				
	<u>(二)住宿安全設備檢視要項</u> 1. 緊急出入口封閉或阻塞？ ☐ 合格 ☐ 不合格 2. 避難層出入口及避難層以外出入口封閉或阻塞？ ☐ 合格 ☐ 不合格 3. 消防安全設備是否符合規定?(滅火器、緊急照明設備) ☐ 合格 ☐ 不合格 4. 熱水器是否安裝於適當位置？ ☐ 合格 ☐ 不合格 ☐ 未設瓦斯熱水器 5. 房東是否依消防法第6條第5項規定設置並維護住宅用火災警報器？ ☐ 合格 ☐ 不合格 6. 建築物是否具有共同門禁管制出入且具有鎖具？ ☐ 合格 ☐ 不合格 7. 建築物或周邊停車場是否設置感應(固定)式照明設備(_____盞)？ ☐ 合格 ☐ 不合格 (1) 建築物出入口一定要設置感應式或固定式照明設備。 (2) 建築物內儘可能設置感應式或固定式照明設備。 (3) 週邊停車場儘可能設置感應式或固定式照明設備。				
二、實習訪視	<u>(一)實習情形及工作表現：</u> 1. 實習生在工作崗位上，專業技能的學習狀況。 ☐ 優 ☐ 良 ☐ 可 ☐ 待改進 ☐ 劣 2. 實習生對工作的整體滿意度。 ☐ 優 ☐ 良 ☐ 可 ☐ 待改進 ☐ 劣 3. 實習生在工作崗位上之出勤狀況。 ☐ 優 ☐ 良 ☐ 可 ☐ 待改進 ☐ 劣 4. 實習生與同部門同事之間之互動情況。 ☐ 優 ☐ 良 ☐ 可 ☐ 待改進 ☐ 劣 5. 實習生與主管之間之互動情況。 ☐ 優 ☐ 良 ☐ 可 ☐ 待改進 ☐ 劣 6. 實習生與客戶或不同部門同事之間的互動情況。 ☐ 優 ☐ 良 ☐ 可 ☐ 待改進 ☐ 劣				

	7. 其他事項：	
	<u>(二)</u> 實習生生活現況： 1. 實習生對生活現況的滿意程度。 ☐ 優 ☐ 良 ☐ 可 ☐ 待改進 ☐ 劣 2. 不滿意的事項為：	
	(實習輔導教師與學生合照照片)	(實習輔導教師與學生合照照片)
<u>三、建議</u>		

輔導教師：

系所主管

國立勤益科技大學學生校外實習要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
一、目的為培養學生具有專業技能、實作經驗及務實致用能力，將理論與實務相互印證，以培育符合產業需求之人才，特訂定國立勤益科技大學學生校外實習要點(以下簡稱本要點)。	一、目的為培養學生具有專業技能、實作經驗及務實致用能力，將理論與實務相互印證，以培育符合產業需求之人才，特訂定「國立勤益科技大學學生校外實習要點」(以下簡稱本要點)。	刪除上引號與下引號。
四、推動組織： (一)校級校外實習委員會： - 組織：其職掌及成員另依本校校外實習委員會組織章程辦理。 - 任務：推動學生校外實習相關工作，檢討實習成效，成立學生校外實習委員會。 (二)院級校外實習委員會(得併院所課程委員會)： - 組織：院長為當然委員暨召集人，其餘委員由各系所就專任教師以公開方式推選，每系所推選一至二人，任期一學年，連選得連任。 - 任務： (1)每學期至少召開一次校外實習委員會，必要時得加開臨時會。 (2)各院協助解決系所推動校外實習業務。 (三)系級校外實習委員會(得併系所課程委員會)： - 組織： (1)各系所(含跨系及院之學程)應設置三至九人組成之校外實習委員會。 (2)本會視需求邀請法律顧問、企業代表、家長代表及學生代表參與。 - 任務： (1)討論決議各系所之學生校外實習相關辦法。 (2)推動校外實習課程業務，包含合作機構選定、書面契約書之簽訂、實習成效評估、學生申訴之處理、參與實習課程之審查及其他學生權益保障事項。 (四)學生實習各單位執行之工作業務如下： - 教務處、進修部：學分認定、成績登錄、學分計畫表和學生修課原始資料相關事宜。 - 學生事務處：辦理實習生海外實習之兵役相關事宜、性侵害、性騷擾與性霸凌事件。 - 研究發展處：召開校級校外實習委員會、實習要點之修訂、實習經費之授權、實習獎助學金案(附件一)及協助實習就業媒合等其他實習相關事宜。 - 國際事務處：辦理海外實習相關事宜，相關權責分工如海外實習執行分工表(附件二)、海外實習學生輔導與緊急事故處理機制(附件三)。	四、推動組織： (一)校級校外實習委員會： - 組織：其職掌及成員另依本校校外實習委員會組織章程辦理。 - 任務：推動學生校外實習相關工作，檢討實習成效，成立學生校外實習委員會。 (二)院級校外實習委員會(得併院所課程委員會)： - 組織：院長為當然委員暨召集人，其餘委員由各系所就專任教師以公開方式推選，每系所推選一至二人，任期一學年，連選得連任。 - 任務： (1)每學期至少召開一次校外實習委員會，必要時得加開臨時會。 (2)各院協助解決系所推動校外實習業務。 (三)系級校外實習委員會(得併系所課程委員會)： - 組織： (1)各系所(含跨系及院之學程)應設置三至九人組成之校外實習委員會。 (2)本會視需求邀請法律顧問、企業代表、家長代表及學生代表參與。 - 任務： (1)討論決議各系所之學生校外實習相關辦法。 (2)推動校外實習課程業務，包含合作機構選定、書面契約書之簽訂、實習成效評估、學生申訴之處理、參與實習課程之審查及其他學生權益保障事項。 (四)學生實習各單位執行之工作業務如下： - 教務處、進修部：學分認定、成績登錄、學分計畫表和學生修課原始資料相關事宜。 - 學生事務處：辦理實習生海外實習之兵役相關事宜、性侵害、性騷擾與性霸凌事件。 - 研究發展處：召開校級校外實習委員會、實習要點之修訂、實習經費之授權、實習獎助學金案(附件一)及協助實習就業媒合等其他實習相關事宜。 - 國際事務處：辦理海外實習相關事宜，相關權責分工如海外實習執行分工表(附件二)、海外實習學生輔導與緊急事故處理機制(附件三)。	1. 法規附件二「海外實習執行分工表」，因應教育部計畫經費來源及、相關法規變更，故修正文字。 2. 法規附件三「海外實習學生輔導與緊急事故處理機制」，因應原有法規內容已由實習週誌改為實習月誌；原多元實習方案累積型時數管理平台無法新增資料，故更改至校外實習管理系統填寫。

修正規定	現行規定	說明
5. 諮商輔導中心:辦理實習生諮商輔導工作。 6. 各系(所):辦理實習就業媒合、協助校外實習管理系統相關資料填寫與維護、實習輔導教師實習之督導、學生實習成績評定、實地訪視、協調學生實習之相關事宜及成效檢討。 7. 電算中心:協助校外實習管理系統開發與維護。 各系(所)師生開發之實習機會,須經系(所)評估,未經系所認可者一律不予以認列。	5. 諮商輔導中心:辦理實習生諮商輔導工作。 6. 各系(所):辦理實習就業媒合、協助校外實習管理系統相關資料填寫與維護、實習輔導教師實習之督導、學生實習成績評定、實地訪視、協調學生實習之相關事宜及成效檢討。 7. 電算中心:協助校外實習管理系統開發與維護。 各系(所)師生開發之實習機會,須經系(所)評估,未經系所認可者一律不予以認列。	
六、學生於校外實習期間,教師實習輔導及訪視:由實習輔導教師及實習廠商主管共同執行。 (一) 各系(所)之實習輔導教師應依排定時間赴實習地點訪視學生實習狀況,寒暑期實地訪視學生至少一次、每學期實地訪視學生至少二次以上,訪視後填寫「實習訪談記錄」(附件十)送交各系(所)辦公室存查,以確實瞭解學生實習實況。 (二) 實習學生應繳交實習月誌(附件十一)及實習心得報告(附件十二)送請實習輔導教師評閱,以作為成績考評之依據,系(所)辦公室存查。 (三) 實習學生應於實習結束前,填寫「實習生對實習機構及課程問卷調查表(丙卷)」(附件十三): 1. 若採紙本填寫問卷者,請實習輔導教師協助於實習訪視時或系上辦理實習生訪校時,提供紙本問卷給學生填寫,填寫完成擲回研發處實習就業組。 2. 若採線上填寫問卷者,每學期結束前,由電算中心開放線上填寫問卷,並由實習輔導教師或系助理告知學生填寫。	六、學生於校外實習期間,教師實習輔導及訪視:由實習輔導教師及實習廠商主管共同執行。 (一) 各系(所)之實習輔導教師應依排定時間赴實習地點訪視學生實習狀況,寒暑期實地訪視學生至少一次、每學期實地訪視學生至少二次以上,訪視後填寫「實習訪談記錄」(附件十)送交各系(所)辦公室存查,以確實瞭解學生實習實況。 (二) 實習學生應繳交實習月誌(附件十一)及實習心得報告(附件十二)送請實習輔導教師評閱,以作為成績考評之依據,系(所)辦公室存查。 (三) 實習學生應於實習結束前,填寫「實習生對實習機構及課程問卷調查表(丙卷)」(附件十三): 1. 若採紙本填寫問卷者,請實習輔導教師協助於實習訪視時或系上辦理實習生訪校時,提供紙本問卷給學生填寫,填寫完成擲回研發處實習就業組。 2. 若採線上填寫問卷者,每學期結束前,由電算中心開放線上填寫問卷,並由實習輔導教師或系助理告知學生填寫。	依據社團法人台灣評鑑協會110年6月29日(110)評鑑發字第1100018005號函辦理,教育部委託該評鑑協會辦理「技專校院實習課程績效評量實施計畫」,並分4年度(110-113學年度)辦理,其中評量項目指標3-4-4「學校就校外實習住宿安全之輔導措施」,故於附件十「實習訪談記錄」,新增「實習住宿安全輔導」欄位,以符合其評鑑指標。
十七、本要點經行政會議通過,陳請校長核定後實施。	十七、本要點經行政會議審議通過,陳請校長核定後實施,修正時亦同。	刪除「審議」及「修正時亦同」。

國立勤益科技大學學生校外實習要點

中華民國100年05月19日勤益科大研字第1001300212號函訂頒
中華民國102年11月28日102學年度第1學期第3次行政會議審議通過
中華民國102年12月10日勤益科大研字第1021300673號函訂頒
中華民國104年03月26日103學年度第2學期第1次行政會議審議通過
中華民國104年04月16日勤益科大研字第1041300205號函修頒
中華民國104年09月24日104學年度第1學期第2次行政會議審議通過
中華民國104年11月03日勤益科大研字第1041300614號函修頒
中華民國105年09月22日105學年度第1學期第1次行政會議審議通過
中華民國105年10月28日勤益科大研字第1051300610號函修頒
中華民國106年03月23日105學年度第2學期第1次行政會議審議通過
中華民國106年04月10日勤益科大研字第1061300223號函修頒
中華民國106年05月25日105學年度第2學期第3次行政會議審議通過
中華民國106年06月07日勤益科大研字第1061300379號函修頒
中華民國106年10月26日106學年度第1學期第2次行政會議審議通過
中華民國106年11月20日勤益科大研字第1061300698號函修頒
中華民國107年03月22日106學年度第2學期第1次行政會議審議通過
中華民國107年04月13日勤益科大研字第1071300194號函修頒
中華民國107年04月26日106學年度第2學期第2次行政會議審議通過
中華民國107年05月14日勤益科大研字第1071300261號函修頒
中華民國107年09月27日107學年度第1學期第1次行政會議通過
中華民國107年10月15日勤益科大研字第1071300580號函修頒
中華民國108年04月25日107學年度第2學期第2次行政會議通過
中華民國108年05月09日勤益科大研字第1081300262號函修頒
中華民國108年10月24日108學年度第1學期第2次行政會議通過
中華民國108年11月12日勤益科大研字第1081300666號函修頒
中華民國109年03月26日108學年度第2學期第1次行政會議通過
中華民國109年04月09日勤益科大研字第1091300177號函修頒
中華民國109年09月24日109學年度第1學期第1次行政會議通過
中華民國109年10月08日勤益科大研字第1091300554號函修頒
中華民國109年11月26日109學年度第1學期第3次行政會議通過
中華民國109年12月04日勤益科大研字第1091300696號函修頒
中華民國110年05月27日109學年度第1學期第3次行政會議通過
中華民國110年06月04日勤益科大研字第1101300284號函修頒

一、目的為培養學生具有專業技能、實作經驗及務實致用能力，將理論與實務相互印證，以培育符合產業需求之人才，特訂定國立勤益科技大學學生校外實習要點（以下簡稱本要點）。

二、實施對象：本校在學學生。

三、校外實習類型定義：

（一）一般型：指實習生於實習機構實習期間，以學習為主要目的，無從事學習訓練課程以外之勞務提供或工作事實；實習生於實習機構之身分認定，僅具學生身分。並辦理學生團體保險、比照勞動基準法所定職業災害補償額度之商業意外保險、交通。

（二）工作型：指實習生於實習機構實習期間，除從事學習訓練外，並有勞務提供或工作事實；實習生於實習機構之身分認定，兼具學生及勞工身分。並應依法為

實習生辦理勞工保險、就業保險及提繳勞工退休金，並不得低於勞動基準法、勞工保險條例及就業保險法相關規定。

四、推動組織：

(一)校級校外實習委員會：

1. 組織：其職掌及成員另依本校校外實習委員會組織章程辦理。
2. 任務：推動學生校外實習相關工作，檢討實習成效，成立學生校外實習委員會。

(二)院級校外實習委員會(得併院所課程委員會)：

1. 組織：院長為當然委員暨召集人，其餘委員由各系所就專任教師以公開方式推選，每系所推選一至二人，任期一學年，連選得連任。
2. 任務：
 - (1)每學期至少召開一次校外實習委員會，必要時得加開臨時會。
 - (2)各院協助解決系所推動校外實習業務。

(三)系級校外實習委員會(得併系所課程委員會)：

1. 組織：
 - (1)各系所(含跨系及院之學程)應設置三至九人組成之校外實習委員會。
 - (2)本會視需求邀請法律顧問、企業代表、家長代表及學生代表參與。
2. 任務：
 - (1)討論決議各系所之學生校外實習相關辦法。
 - (2)推動校外實習課程業務，包含合作機構選定、書面契約書之簽訂、實習成效評估、學生申訴之處理、參與實習課程之審查及其他學生權益保障事項。

(四)學生實習各單位執行之工作業務如下：

1. 教務處、進修部：學分認定、成績登錄、學分計畫表和學生修課原始資料相關事宜。
2. 學生事務處：辦理實習生海外實習之兵役相關事宜、性侵害、性騷擾與性霸凌事件。
3. 研究發展處：召開校級校外實習委員會議、實習要點之修訂、實習經費之授權、實習獎助學金案(附件一)及協助實習就業媒合等其他實習相關事宜。
4. 國際事務處：辦理海外實習相關事宜，相關權責分工如海外實習執行分工表(附件二)、海外實習學生輔導與緊急事故處理機制(附件三)。
5. 諮商輔導中心：辦理實習生諮商輔導工作。
6. 各系(所)：辦理實習就業媒合、協助校外實習管理系統相關資料填寫與維護、實習輔導教師實習之督導、學生實習成績評定、實地訪視、協調學生實習之相關事宜及成效檢討。
7. 電算中心：協助校外實習管理系統開發與維護。

各系（所）師生開發之實習機會，須經系（所）評估，未經系所認可者一律不予以認列。

五、學生實習行前工作內容：

（一）實習機會審核及安排：

各系(所)須安排實習輔導教師針對實習單位進行初步瞭解與實地訪視評估，並填寫「校外實習合作單位基本資料表」（附件四）及「校外實習單位評估表」（附件五），送系（所）審查。

（二）實習前應完備事項與訓練：

各系(所)單位主管、實習輔導教師須向學生作行前輔導，針對實習規定、實習安全及勞動權益之職前講座等事項詳細說明，俾讓學生瞭解遵循。

（三）實習輔導教師之職責：

實習輔導教師應對實習學生實施職前教育，規劃實習內容並說明實習計畫，並對所屬學生說明實習報告內容規定、學生實習成績評定之標準及要求學生繳交實習檢核表(附件六)，以檢視實習文件是否完備。

（四）確定實習名單後於學生報到前，各系(所)應與實習廠商完成合約之簽立（附件七），校外實習暨實習訓練契約內容，除企業有制式契約外，依研發處公版契約訂定。

（五）各系(所)應於簽約確定後將合約書影本及實習名冊(附件八)上校外實習管理系統。

（六）學生於實習報到前，各系(所)應確認學生家長已簽立同意書（附件九）並完成學生平安保險及意外保險之投保。

六、學生於校外實習期間，教師實習輔導及訪視：

由實習輔導教師及實習廠商主管共同執行。

（一）各系(所)之實習輔導教師應依排定時間赴實習地點訪視學生實習狀況，寒暑期實地訪視學生至少一次、每學期實地訪視學生至少二次以上，訪視後填寫「實習訪談記錄」(附件十)送交各系(所)辦公室存查，以確實瞭解學生實習實況。

（二）實習學生應繳交實習月誌(附件十一)及實習心得報告(附件十二)送請實習輔導教師評閱，以作為成績考評之依據，系(所)辦公室存查。

（三）實習學生應於實習結束前，填寫「實習生對實習機構及課程問卷調查表(丙卷)」(附件十三)：

1. 若採紙本填寫問卷者，請實習輔導教師協助於實習訪視時或系上辦理實習生訪校時，提供紙本問卷給學生填寫，填寫完成擲回研發處實習就業組。
2. 若採線上填寫問卷者，每學期結束前，由電算中心開放線上填寫問卷，並由實習輔導教師或系助理告知學生填寫。

七、實習合作機構之職責：

實習單位之職責以本校各系所與各實習合作單位個別簽訂之實習合作契約為主，以下列內容為原則：

- (一)學生實習前，共同訂定學生個別實習計畫(附件十四)。
- (二)實習生報到後，給予一定教育訓練，包含職業安全、消防及所擔任職務之必要訓練。
- (三)協助實習輔導老師瞭解實習學生實習狀況。
- (四)指導並協助評量實習學生之實習成績。
- (五)填寫「實習合作機構對實習課程及實習生滿意度問卷」(附件十五)，並擲回本校研究發展處實習就業組。
- (六)其他有助於實習進行之事項。

八、學生於實習結束後，實習成績評核及成效評估：

各系(所)辦理實習課程，其成績應由實習輔導教師及實習廠商主管共同評定，實習輔導教師占百分之七十、實習廠商主管占百分之三十。

九、實習學生不適應之輔導及轉換與校外實習終止：

- (一)學生於校外實習不適應之輔導，先由學校輔導教師向學生與業界輔導教師釐清原因，瞭解為學生個人因素或是合作機構因素，若其因素可改善，則繼續進行實習；若其因素無法改善，則進行實習解約、轉換或終止程序。
- (二)經實習機構提出不適合實習之學生有下列身心狀況者，如：因罹患疾病、身心障礙、發生意外事故、懷孕等個人因素或經醫生評估身心狀況不適合進行校外實習者，得由系級校外實習委員會審核及評估，依其系上權責進行轉換或終止實習之措施。
- (三)凡進行校外實習課程終止者，其成績及學分數依教務處及系上規定辦理。
- (四)校外實習之轉換與終止，得由學生、學校或實習機構提出，依本校「學生校外實習處理不適應輔導及轉換與實習終止之作業流程」辦理，並先由學生填具本校「轉換實習單位或終止實習單」，提交至系級校外實習委員會審議，如附件十六。

十、校外實習課程型態，得採用下列型態：

- (一)寒、暑假課程。
- (二)學期課程。
- (三)學年課程。
- (四)海外實習課程。

校外實習課程相關規定依照本校「學生校外實習課程開設要點」辦理。

十一、緊急事故通報或職災發生：

學生若於實習過程中發生緊急意外事故或職災之情事，由學生、其他同學、實習單位或業界輔導教師及時向學校輔導教師通報狀況，後續雙方共同協助處理，並將處理情形通報學校系所與實習業務單位存查，學校應積極掌握學生情形，並協助學生請領保險理賠，流程圖及表單如附件十七。

十二、實習爭議協商處理：

學生若與實習機構產生爭議，應向學校輔導教師即時反應，由學校輔導教師與合作機構商議改善方案，如未獲改善，各系應提系級、院級或校級委員會審議，或學生申訴機制提出申訴。學校受理單位應立即啟動爭議協商與處理機制，並盡速召開會議討論，流程圖及表單如附件十八。

十三、各系(所)、院辦理實習活動，如：學生實習前說明會、實習安全及勞動權益職前講座、實習媒合會等活動，於活動結束後二週內，填具「實習活動報告書」，如附件十九。

十四、實習經費來源如下：

(一)依該年度教育部公告之相關計畫要點辦理。

(二)相關補助得由相關計畫經費、高教深耕計畫、其他校級計畫或研發處編列預算支付，惟以不重複補助為原則。

十五、各系(所)及院應設校外實習相關委員會(得併入系、院課程委員會)，討論並決議各系(所)、院學生實習相關施行事項。

十六、本要點未盡事宜，依據教育部相關規定辦理。

十七、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件一

國立勤益科技大學研發處

實習獎助學金申請標準作業流程

1.目的：辦理實習獎助學金申請之行政流程。 2.依據：依據本校學生校外實習要點辦理。 3.範圍：申請實習獎助學金之日間部具有學籍在學學生。 4.權責：詳如 5.作業說明。			
作業流程	權責單位 (負責人/分機)	執行時間	相關表冊
<pre> graph TD A[5-1、接獲實習獎助學金案公文] --> B{5-2、進行實習獎助學金案審查通知相關系所是否有意願參與此實習獎助學金案} B -- 否 --> C[通知廠商未有相關系所參與] B -- 是 --> D[5-3、公告申請期限及函覆提供實習獎助學金案之廠商] D --> E[5-4、進行媒合面試並通知錄取學生及系所] E --> F[5-5、告知創辦人辦公室廠商匯款情形] F --> G[5-6、依出納組收款通知將實習獎助學金帳入各系專帳計畫] G --> H[5-7、經系校外實習委員會同意後製作學生實習獎助學金印領清冊等事宜] H --> I([5-8、結案]) </pre>	研發處實習就業組 (黃雪婷/2661)	2 天內	
	各教學單位/ 研發處實習就業組 (黃雪婷/2661)	3 天內	
5-3、公告申請期限及函覆提供實習獎助學金案之廠商	研發處實習就業組 (黃雪婷/2661)	依公告申請期限	
5-4、進行媒合面試並通知錄取學生及系所	研發處實習就業組 (黃雪婷/2661)	依期限辦理	
5-5、告知創辦人辦公室廠商匯款情形	研發處實習就業組 (黃雪婷/2661)	依實際廠商提供實習獎助學金時間辦理	
5-6、依出納組收款通知將實習獎助學金帳入各系專帳計畫	主計室	依實際廠商提供實習獎助學金時間辦理	
5-7、經系校外實習委員會同意後製作學生實習獎助學金印領清冊等事宜	各教學單位	依廠商提供之月/學期/學年方式不同，隨機辦理。	
5-8、結案	研發處實習就業組 (黃雪婷/2661)		

5. 作業說明：

- 5-1、接獲實習獎助學金案公文：研發處收到廠商提供之實習獎助學金案公文或書面通知。
- 5-2、進行實習獎助學金案審查通知相關系所是否有意願參與此實習獎助學金案：研發處依據廠商來文或公告需求，會辦各教學單位，各教學單位需在公文上，回覆是否同意此實習獎助學金案之廠商。
- 5-3、公告申請期限及函覆提供實習獎助學金案之廠商：研發處公告申請獎助學金案所需文件於研發處網頁。研發處收到欲申請之系所學生相關文件後，函覆至提供實習獎助學金之廠商。
- 5-4、進行媒合面試並通知錄取學生及系所：由廠商進行媒合面試，研發處接到廠商媒合成功之學生名單，會以電話及 e-mail 方式告知錄取學生及系所。
- 5-5、告知創辦人辦公室廠商匯款情形：研發處接到廠商電話或 e-mail 匯款之通知，將匯款訊息告轉知創辦人辦公室，包含對應之系所及學生。
- 5-6、依出納組收款通知將實習獎助學金帳入各系專帳計畫：主計室依出納組通知將實習獎助學金案，帳入各系專帳計畫。
- 5-7、經系校外實習委員會同意後製作學生實習獎助學金印領清冊等事宜：凡領取實習獎助學金學生所屬之系所，須於系務會議或系校外實習委員會同意該學生領取獎助學金，並製作印領清冊進行發放事宜。
- 5-8、結案：研發處依規定辦理後續結案事宜。

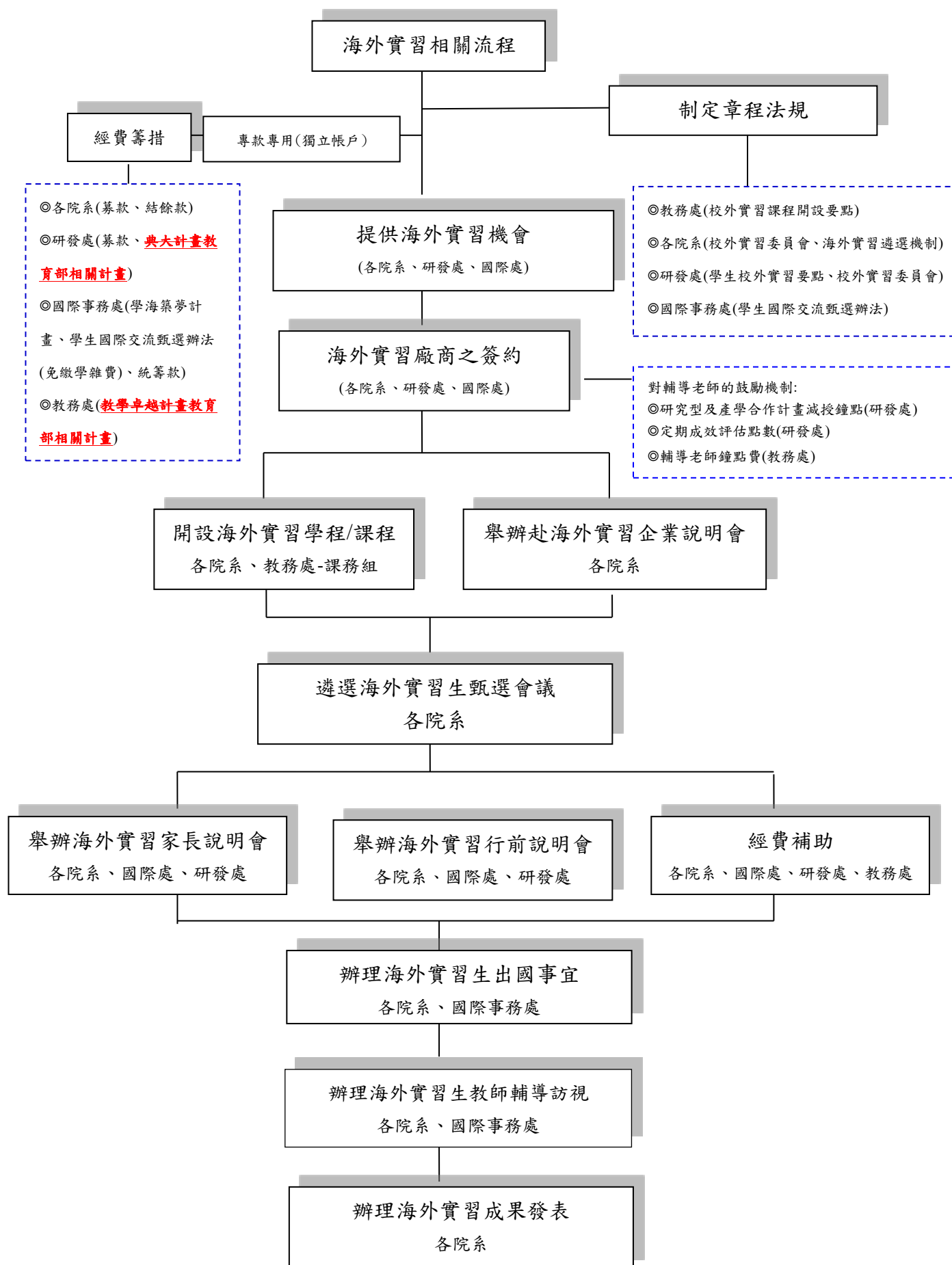
風險分布 1

6. 控制重點：

- 6-1、各教學單位需在會辦公文上，回覆是否同意參與此實習提供獎助學金案。
- 6-2、須各教學單位同意此實習獎助學金案，研發處方可進行後續公告事宜。
- 6-3、針對受領獎助學金之學生，須經由系務會議或系校外實習委員會進行認可，並由系上協助後續獎助學金發放事宜。

附件二

海外實習執行分工表(1)



海外實習執行分工表(2)

一、海外實習的定義：

1. 根據校外實習課程開設要點第四、~~(二)~~(一)暑假課程，需須在同一機構連續實習。
2. 根據校外實習課程開設要點第四、~~(五)~~(四)，實習地點為大陸地區以外之境外地區，或於國際海域航行之大型商船，且以~~台~~臺商所設海外先進或具發展潛力之企業和機構(包括分公司)為優先。

二、海外實習相關法規制定訂定：

1. 國立勤益科技大學 校外實習課程開設要點。(教務處)
2. 國立勤益科技大學 學生校外實習要點。(研發處)
3. 國立勤益科技大學 學生校外實習委員會設置要點。(研發處)
4. 國立勤益科技大學 學生國際交流甄選辦法。(國際事務處)
5. 各系院之校外實習委員會與海外實習遴選辦法。(各教學單位)

三、海外實習經費來源：

1. 各系院：系結餘款、募款。
2. 研發處：計畫性管道、產學合作廠商募款。
3. 教務處：計畫性管道。
4. 國際處：學海築夢計畫、新南向學海築夢計畫、統籌款。

四、海外實習權責分工表：

打勾【✓】者，表示主辦者。

年/月	工作內容	國際事務處/ 研發處	各系 院	備註
10 月 (實習前)	海外實習機會	✓	✓	
	1. 依據本校「學生校外實習要點」，需與實習單位簽訂實習契約書，備函研發處與各系校外實習委員會審閱。		✓	
	2. 依據本校「校外實習課程開設要點」，各系校外實習委員會與系務會議通過後，實習輔導教師才能支領鐘點費。		✓	
12 月	1. 舉辦海外實習說明會		✓	
	2. 遴選海外實習面試		✓	
03 月	申請海外實習補助經費	✓	✓	各系院(系結餘款、募款) 國際處(學海築夢、 <u>新南向學海築夢</u>) 教務處(<u>教學卓越教育部相關計畫或其他補助計畫</u>) 研發處(<u>教學卓越教育部相關計畫或其他補助計畫</u> 、企業募款)
05 月	1. 家長說明會		✓	

年/月	工作內容	國際事務處/ 研發處	各系 院	備註
	2. 行前說明會	✓	✓	
	3. 辦理學生出國相關事宜： (1) 中英文成績單 (2) 行政契約書三份 (3) 家長同意書 (4) 護照 (5) 存摺 (6) 海外醫療與意外險 (7) 住宿 (8) 機票 (9) 簽證 (10) 每周實習日誌以及相關生活與實習安頓等。		✓	
08 月	依據本校「學生出國甄選辦法」，辦理學生減免學雜費及網路費。(暑期型不需要)		✓	
實習中	1. 學生於校外實習期間輔導方式如下： (1)由實習輔導教師及實習廠商主管共同執行。 (2)各系(所)之實習輔導教師應依排定時間赴校外實習地點訪視學生實習狀況，寒暑期實地訪視學生至少1次、學期實地訪視學生至少2次以上，海外實地訪視學生至少1次，訪視後填寫「校外實習訪談記錄」送交各系(所)辦公室存查。 2. 各系(所)辦理校外實習課程，其成績應由實習輔導教師及實習廠商主管共同評定，其比例由系級校外實習委員會評定。 3. 學生若於實習單位適應不良，經實習輔導教師輔導後未得改善，須另覓新實習單位，並經系級校外實習委員會通過。			根據本校「學生校外實習要點」第四、五、六條辦理。
	4. 依據本校「海外實習學生輔導與緊急事故處理機制」輔導與處理緊急事故。			
實習後	1. 上傳心得報告至教育部(計畫期程結束後兩周內)。		✓	「教育部鼓勵國內大專校院選送學生出國研修要點」之附表二與附表三。
	2. 計畫執行完畢2個月內辦理核結。	✓		至教育部學海計畫資訊網列印受補助對象經費支領一覽表，連同教育部補助經費收支結算表各

年/月	工作內容	國際事務處/ 研發處	各系 院	備註
				一份，於計畫實際執行期 程結束後兩個月內，送教 育部委託之學校辦理結 案並副本教育部。
	3. 舉辦回國分享會。		✓	活動照片與相關分享會 資料請給國際處存查。
	4. 登錄績效。	✓	✓	研發處：給予學海築夢計 畫老師減授鐘點，並登錄 教師定期績效評估(研 究)。 教務處：輔導老師鐘點 費。

附件三

海外實習學生輔導與緊急事故處理機制

~~104學年度上學期第一次校外實習委員會通過~~

為有效掌握與了解學生實習情況，海外實習學生輔導與緊急事故處理機制如下：

一、海外實習學生輔導機制：**(一) 實習週月誌：**

學生須繳交實習週月誌，~~至校外實習管理系統填寫上傳至多元實習方案累積型時數管理平台~~，由實習輔導教師與系主任透過學生實習週月誌了解學生實習與生活情況，適時提供協助。

(二) 輔導系統：

海外實習學生均有實習輔導教師，實習輔導教師除了將學生輔導紀錄~~至校外實習管理系統填寫上傳至多元實習方案累積型時數管理平台~~，並應隨時通報系辦，學生是否有實習異樣，以俾學校適時提供協助。

(三) 出國訪視：

系院安排實習輔導教師或國際處安排相關業務同仁至海外實習單位訪視與關懷。

二、海外實習學生緊急事故處理機制：

依據本校「校園安全暨災害管理實施計畫」以及「校安中心緊急應變小組召開原則標準作業流程」處理。由研發處檢附海外實習學生資料(姓名、出生年月日、身分證統一編號、地址、血型、家人聯絡電話)及其他相關資料，交付國際事務處向外交部與教育部報備，依緊急事故之發展及處理情形為通報，並確實執行以下事項：

(一)立即搶救並通知學校、公司及有關人員，隨時回報最新狀況及處理情形。

(二)通知我國派駐當地之機構或國內外救援機構協助處理。

(三)妥善照顧學生。

(四)現場處理原則：

採取交通部觀光局之旅遊安全維護及緊急意外事故處理作業手冊「CRISIS」處理六字訣之緊急事故處理六部曲。

1. 冷靜 (C: Calm)：保持冷靜，藉 5W2H 建立思考及反應模式。

2. 報告 (R: Report)：向各相關單位報告，如駐外單位、警察局、航空公司、當地業者、銀行、旅行業綜合保險提供之緊急救援單位等。

3. 文件 (I: Identification)：取得各相關文件，如報案文件、遺失證明、死亡診斷證明、各類收據等。

4. 協助 (S: Support)：向各個可能的人員尋求協助，如海外姐妹校、實習單位、駐外單位、旅館人員、航空公司、Local Guide、Local Agent、海外華僑、旅行業綜合保險提供之緊急救援單位、機構等。

5. 說明 (I: Interpretation)：向學生、家長、老師做適當的說明，要控制、掌握師生行動及心態。

6. 記錄 (S: Sketch)：記錄事件處理過程，留下文字、影印資料、找尋佐證，以利後續查詢免除糾紛。

附件四、

國立勤益科技大學校外實習合作單位基本資料表

公司名稱*		負責人* 姓名	
統一編號*		公司網址	
公司地址*			
公司電話*		傳真號碼	
聯 絡 人*		聯絡人 職稱*	
聯絡電話*		E-mail*	
資 本 額	新台幣 元	員工人數	人
提供實習 課程類型	☐ 寒假型實習 ☐ 暑期型實習 ☐ 學期型實習 ☐ 學年型實習 ☐ 海外實習		
實習期間*	年 月 日至 年 月 日止		
上班時段*		薪資福利*	
交通狀況			
公司簡介			
工作性質*(請詳 述工作應用之相 關課程)對應系 核心能力			
營業項目*			

備註：*為必填

1. 填表者實習廠商→實習輔導教師→系(所)單位主管
2. 工作性質對應系核心能力由系上填寫。
3. 本表請於實習前完成。

簽核欄位		
實習廠商	實習輔導教師	系(所)單位主管

附件五

國立勤益科技大學_____學年度校外實習單位評估表

一、實習概況				
公 司 名 稱				
實 習 內 容				
需 求 條 件 或 專 長				
輪 班	☐ 是 ☐ 否			
工 作 時 間	每日工作_____時，每週_____時			
休 假 制 度	每周_____休日			
配 合 簽 約	☐ 是 ☐ 否			
住 宿	☐ 供宿 ☐ 無	膳 食	☐ 自理 ☐ 補助	
勞 保	☐ 是 ☐ 否	健 保	☐ 是 ☐ 否	
薪 資	_____元 ☐ 時薪 ☐ 日薪 ☐ 月薪 ☐ 實習津貼 ☐ 獎助學金			
二、實習評估（極佳：5、佳：4、可：3、不佳：2、極不佳：1）				
實 習 安 全 性	☐ 有檢附勞工安全相關作為(辦法、檢查)等資料 ☐ 無檢附勞工安全相關作為(辦法、檢查)等資料			
實 習 環 境	☐ 5 ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1 檢附請實習機構檢附消防安檢通過資料			
實 習 專 業 性	☐ 5 ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1			
體 力 負 荷	(適合) ☐ 5 ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1(太重)			
培 訓 計 畫	☐ 5 ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1			
企業具實習合作理念	☐ 5 ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1			
整 體 總 評	☐ 5 ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1			
評 估 總 分	_____分			
三、總評（請簡述）				
☐ 推薦實習(評估總分須達24分以上，方可推薦實習)，推薦理由：				
☐ 不推薦實習，不推薦理由：				

說明：

1. 請系(所)單位主管安排實習輔導教師至校外實習合作單位實地訪視評估，學生自行開發之實習單位亦同。
2. 本表請於學生於實習前完成評估。
3. 除表達謝意及評估實習之適合性外，以避免學生報到後因實習不適應而產生困擾。
4. 無法簽訂校外實習合作合約者，請勿進行校外實習合作。
5. 本表簽核流程：實習輔導教師→系(所)單位主管，並請於學生實習前完成評估。

簽核欄位	
實習輔導教師	系(所)單位主管

附件六

國立勤益科技大學____學年度 學生校外實習檢核表

填寫日期：中華民國 年 月 日

學生基本資料	系(所)		學號	
	班級		電話	
	姓名		e-mail	
實習相關訊息	實習期間	年 月 日至 年 月 日		
	實習機構名稱			
	實習單位			
	實習地點	☐ 校內實習、 ☐ 校外實習		
	實習類別 / 課程名稱	☐ 寒假型/課程名稱： ☐ 暑期型/課程名稱： ☐ 學期型/課程名稱： ☐ 學年型/課程名稱： ☐ 其他/課程名稱：		
檢核事項				
編號	實習階段	應完成事項	檢核	備註
1	實習前	參加校外實習安全行前講座活動 參加日期：____年____月____日	☐ 有 ☐ 無	填寫參加日期，毋須檢附佐證。
2		參加勞動權益之職前講座活動 參加日期：____年____月____日	☐ 有 ☐ 無	
1	實習前	填寫「國立勤益科技大學校外實習合約書暨實習訓練書」	☐ 有 ☐ 無	
2		填寫「國立勤益科技大學○○○系學生校外實習家長同意書」	☐ 有 ☐ 無	
3		填寫「國立勤益科技大學○○○系學生個別實習計畫」	☐ 有 ☐ 無	
4	實習中	填寫「國立勤益科技大學學生校外實習月誌」	☐ 有 ☐ 無	
5		填寫「校外實習轉換實習單位或中止實習申請書」	☐ 有 ☐ 無	有需要再填
6		填寫「校外實習緊急事故或職災通報單」	☐ 有 ☐ 無	
7		填寫「校外實習爭議協商單」	☐ 有 ☐ 無	
8	實習結束前	填寫「實習生對實習機構及課程問卷調查(丙卷)」	☐ 有 ☐ 無	
9		填寫「學生校外實習心得報告」	☐ 有 ☐ 無	

註：除 5-7 點，非必填寫項目，餘各點學生皆須檢核完成，並檢附相關資料，留存於系上。

簽核欄位		
學生簽名	實習輔導教師簽核	所屬教學單位主管簽核

附件七

國立勤益科技大學校外實習合約書暨實習訓練書

立約書人：校名：國立勤益科技大學(以下簡稱甲方)

實習機構名稱：_____ (以下簡稱乙方)

實習生系所及姓名：_____系/_____(以下簡稱丙方)

甲方茲承乙方之協助，願合作培育企業精英人才，提供丙方校外專業技能之訓練及實習機會，從而使學生成為具有擔任管理或技術能力職務之人才，經三方同意訂定條款如下：

一、甲、乙雙方組成實習輔導小組，由甲方○○○系教學代表暨乙方人力資源、教育訓練及實習部門代表共同組成，除定期召開協調會外，並視狀況隨時集會，其任務如下：

- (一) 學生實習前，共同訂定學生個別實習計畫。
- (二) 乙方於學生報到時，應給予一定時間教育訓練，包含職業安全、消防及所擔任職務之必要訓練，並派專人指導。
- (三) 定期召開協調會，宣佈管理事宜及瞭解同學實習狀況，以利學校教學與企業訓練的配合。
- (四) 學生實習期間分發至乙方各營業單位實習，除接受實習輔導管理外，並接受實習單位主管之指揮監督，遵照既定的公司政策及工作規則辦理。
- (五) 實習期間宜推派專人負責指導與考核，藉以研究改進校外實習課程。
- (六) 負責監督學生實習與生活管理。
- (七) 其他有關建教合作實習協調事項。

二、實習期間(契約期限)：民國○○○年○○月○○日起至民國○○○年○○月○○日止。

實習時數_____小時以上。實習相關資訊如下：

實習場所		報到地點	
實習地點	☐ 校內實習、 ☐ 校外實習	課程型態	☐ 寒假型/ ☐ 學期型 ☐ 暑期型/ ☐ 學年型 ☐ 其他：
每日實習時間	____時____分-____時____分	休息時間	____時____分-____時____分
請假規定	依實習機構請假規定辦理	學分數	
實習課程名稱			
實習類型	(請勾選：2擇1) ☐ 工作型：乙方與丙方屬僱傭關係，涉及勞務付出及薪資給付，依勞動基準法等相關規定辦理。 ☐ 一般型：乙方與丙方屬課程學習關係，不涉及勞務付出，每日實習不得超過8小時。		

三、丙方實習期間，乙方需依照下列實習津貼、工作時間、投保及福利規定給予：

(一)每月實習待遇或津貼：

☐月薪，新台幣_____元。☐時薪，新台幣_____元。

☐領實習津貼_____元。☐領獎助學金，新台幣_____元。

☐無任何補助。

(二)工作時間：

每日工作時數：_____小時、每月休假天數：_____天、輪調方式：_____。

(三)投保情形：

1. 勞保：☐有；☐無。

2. 健保：☐有；☐無。

3. 意外險：☐有；☐無。

4. 其他：_____。

(四)福利：

1. 宿舍：☐無 ☐免費提供(水電費分攤) ☐付費提供，每月_____元。

2. 伙食：☐無 ☐免費提供 ☐付費提供，每月_____元。

3. 交通車：☐無 ☐免費提供 ☐付費提供，每月_____元

4. 獎金或補助：☐績效獎金 ☐年終獎金 ☐學費補助 ☐其它，_____。

5. 其它：_____。

四、有關學生實習內容及計畫，由甲、乙及丙三方另行訂定「學生個別實習計畫」。

五、甲、乙、丙三方職責及配合辦理事項：

(一) 甲方應為實習學生辦理教育部「大專校院校外實習學生團體意外險」投保事宜。

(二) 乙方實習期間須負責學生之生活管理與考核及實習成績之評定，並負責安排各種實習課程及技能訓練，惟不使學生擔任涉及危險性的工作。

(三) 乙方於實習期間應給予實習生比照一般職員休假制度排休，並不強迫丙方加班為原則。

(四) 乙方基於保護丙方安全，一般型實習不得安排丙方於午後十時至翌晨六時進行實習。

(五) 丙方於實習期間遭受性騷擾、職場霸凌時，乙方應立即通知甲方，甲方得依相關規定，啟動相關處理流程。

(六) 甲、乙、丙有關實習事項，應符合勞動基準法、職業安全衛生法及教育部相關規定辦理。

(七) 為強化產業實習管理及輔導機制，乙方應指派正職主管擔任實習輔導教師負責丙方之管理及輔導、考核工作。乙方實習輔導教師因應實務經驗傳承需要，得遴聘績優丙方擔任實習幹部，並應循公司正式人事制度規範於公開集會時間正式發布實習幹部名單，經簽奉乙方主管核定後，正式發文公告並副知甲方。乙方負責實習幹部教育訓練事宜，丙方僅能依實習實務需要向乙方實習輔導教師提建議，丙方不能對實習同儕進行獎懲。

六、丙方於實習期間，應遵守乙方安排，教導其所需技能並應遵守事業單位工作管理。惟乙方不得向丙方收取實習相關費用或保證金。

七、其他規定事項：

(一) 若乙方違背契約義務或丙方違背校外實習合約書暨實習訓練契約書相關規定時，得由甲、乙、丙三方共同開會處理協調之。

(二)緊急事故通報或職災發生：學生若於實習過程中發生緊急意外事故、職災之情事及上下班途中交通意外事故時，由乙方及丙方即時向學校輔導教師通報狀況，甲方應妥善處理並作成紀錄存查，並協助甲、乙、丙三方應協助學生請領保險理賠事宜，乙方應比照勞動基準法所定職業災害補償額度之商業意外保險，以維護實習學生職災發生之法定保障。

(三)若丙方在乙方實習期間有異常或丙方有不適應等情事，乙方、丙方應向甲方之輔導教師即時反應，依「本校學生校外實習處理不適應輔導與轉換之作業」辦理，由甲方與乙方商議改善方案。

八、本合約如有未盡事宜或變更事項，由甲、乙及丙三方協調訂定之，或依中華民國法律之相關規定辦理；如有爭執時，應以台灣台中地方法院為第一審管轄法院。

九、本合約自方簽約日起實施至○○○年○○月○○日止。

十、本合約書一式三份，由甲、乙及丙三方各收執乙份。

合約簽定：

甲方學校：國立勤益科技大學

(用印)：

校長：○○○

校長印

校址：臺中市太平區坪林里中山路二段 57 號

聯絡電話：04-23924505

乙方實習機構：○○○○○○○公司

代表人：○○○董事長

(用印)：

公司地址：

統一編號：

聯絡電話：

公司用印

代表人用印

丙方實習學生姓名：○○○

班級：

學號：

身分證字號：

聯絡電話：

學生用印

中 華 民 國 ○ ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○

附件八(8-1)

國立勤益科技大學 學年度 系(所) 學生校外實習名冊

序 號	*姓名	*性 別	*學號	*實習機構 名稱	實習廠區	*實習日程		*上班 時段	*實習 時數	*實習生薪資狀況	*實習生勞 保與意外險	*實習生 投保狀況
						起始日	終止日					
1										☐ 領基本薪資月薪 _____元以上 ☐ 領基本薪資時薪 _____元以上 ☐ 領實習津貼 _____元以上 ☐ 領獎助學金 _____元以上 ☐ 無任何補助	☐ 有勞保有 意外險 ☐ 有勞保無 意外險 ☐ 無勞保有 意外險 ☐ 無勞保無 意外險	☐ 有替實 習生投保 健保 ☐ 無替實 習生投保 健保
2										☐ 領基本薪資月薪 _____元以上 ☐ 領基本薪資時薪 _____元以上 ☐ 領實習津貼 _____元以上 ☐ 領獎助學金 _____元以上 ☐ 無任何補助	☐ 有勞保有 意外險 ☐ 有勞保無 意外險 ☐ 無勞保有 意外險 ☐ 無勞保無 意外險	☐ 有替實 習生投保 健保 ☐ 無替實 習生投保 健保

註 1：本表不足，請自行增列。

註 2：本表請上校外實習管理系統填寫，各系每學期均須進行資料維護與更新。

註 3：*為必填欄位。

附件八(8-2)

國立勤益科技大學_____學年度學生校外實習機構名冊

類 型 (國 內 企 業/ 國 外 企 業)	實 習 機 構 名 稱	統 一 編 號 政 府 機 關 無 統 編 請 輸 入 00000000	產 業 別	實 習 機 構 地 址			實 習 機 構 負 責 人	實 習 機 構 聯 絡 人				是 否 為 僱 傭 關 係	實 習 科 系	實 習 課 程 名 稱	開 課 學 年 度	開 課 學 期	實 習 課 程 類 別	對 應 系 核 心 能 力	實 習 內 容	工 作 性 質 - 詳 述 工 作 應 用 之 相 關 課 程	實 習 學 生 數		
				縣 市 別	登 記 地 址	縣 市 別		實 習 地 址	姓 名	職 稱	電 話										e-mail	男	女
國 內 企 業	力 山 工 業 股 份 有 限 公 司	55759180	一 般 製 造 業	臺 中 市	臺 中 市 大 里 區 仁 德 里 仁 化 路 261 號	臺 中 市	臺 中 市 大 里 區 仁 德 里 仁 化 路 261 號	王 坤 復	林 〇 〇	工 程 師	00- 00000 0000	000@ 000	是	電 機 工 程 系 (所)	校 外 實 習	107	上 學 期	校 外 實 習	學 習 具 備 電 機 工 程 關 聯 學 養 能 力	機 械 保 養 與 維 修	瞭 解 電 機 原 理 與 實 際 應 用	2	2

註 1：本表不足，請自行增列。

註 2：本表請上校外實習管理系統填寫，各系每學期均須進行資料維護與更新。

附件九

國立勤益科技大學○○○系學生校外實習

家長同意書

敝子女○○○現就讀於國立勤益科技大學○○○○○○系○○年○○班，學號：○○○○○○，本人同意自○○年○○月○○日起至○○年○○月○○日止前往貴系推薦之優秀廠商進行校外實習，並已瞭解校外實習合約書以及校外實習訓練契約書之內容，且於實習期間願配合督導敝子女遵守各項實習規章及生活作息管理，並服從學校指導老師及實習單位人員之教導，如有違規情事願接受校規及相關法規之處理，本人絕無異議。

此致

國立勤益科技大學○○○系

家長姓名：(簽章)

住 址：

身分證字號：

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

附件十

國立勤益科技大學校外實習訪談紀錄

實習生姓名		系(所)		訪談日期	年 月 日
實習機構名稱					
訪談方式	☐ 實地訪視 / ☐ 通訊訪談				
校方訪談人：_____ 職稱：_____					
一、實習住宿 安全輔導 (參照本校賃居生 訪視紀錄表)	<u>(一)住宿基本資料</u> 1. 住宿調查： ☐ 公司宿舍、 ☐ 通勤(住家)、 ☐ 租屋、 ☐ 其他：_____。 2. 住宿地址：_____ 3. 住宿型態： ☐ 透天厝、 ☐ 公寓、 ☐ 電梯大樓、 ☐ 其他：_____。 若勾選「通勤」，則毋須填寫「住宿安全設備檢視要項」。				
	<u>(二)住宿安全設備檢視要項</u> 1. 緊急出入口封閉或阻塞？ ☐ 合格 ☐ 不合格 2. 避難層出入口及避難層以外出入口封閉或阻塞？ ☐ 合格 ☐ 不合格 3. 消防安全設備是否符合規定?(滅火器、緊急照明設備) ☐ 合格 ☐ 不合格 4. 熱水器是否安裝於適當位置？ ☐ 合格 ☐ 不合格 ☐ 未設瓦斯熱水器 5. 房東是否依消防法第6條第5項規定設置並維護住宅用火災警報器？ ☐ 合格 ☐ 不合格 6. 建築物是否具有共同門禁管制出入且具有鎖具？ ☐ 合格 ☐ 不合格 7. 建築物或周邊停車場是否設置感應(固定)式照明設備(_____)盞？ ☐ 合格 ☐ 不合格 (1) 建築物出入口一定要設置感應式或固定式照明設備。 (2) 建築物內儘可能設置感應式或固定式照明設備。 (3) 週邊停車場儘可能設置感應式或固定式照明設備。				
二、實習訪視	<u>(一)實習情形及工作表現：</u> 1. 實習生在工作崗位上，專業技能的學習狀況。 ☐ 優 ☐ 良 ☐ 可 ☐ 待改進 ☐ 劣 2. 實習生對工作的整體滿意度。 ☐ 優 ☐ 良 ☐ 可 ☐ 待改進 ☐ 劣 3. 實習生在工作崗位上之出勤狀況。 ☐ 優 ☐ 良 ☐ 可 ☐ 待改進 ☐ 劣 4. 實習生與同部門同事之間之互動情況。 ☐ 優 ☐ 良 ☐ 可 ☐ 待改進 ☐ 劣 5. 實習生與主管之間之互動情況。 ☐ 優 ☐ 良 ☐ 可 ☐ 待改進 ☐ 劣 6. 實習生與客戶或不同部門同事之間的互動情況。 ☐ 優 ☐ 良 ☐ 可 ☐ 待改進 ☐ 劣				

	7. 其他事項：	
	<u>(二)</u> 實習生生活現況： 1. 實習生對生活現況的滿意程度。 ☐ 優 ☐ 良 ☐ 可 ☐ 待改進 ☐ 劣 2. 不滿意的事項為：	
	(實習輔導教師與學生合照照片)	(實習輔導教師與學生合照照片)
<u>三、建議</u>		

輔導教師：

系所主管

附件十一

國立勤益科技大學學生校外實習月誌

填寫日期： 年 月 日/第__月

學生基本資料	系(所)		學號	
	班級		電話	
	姓名		e-mail	
實習相關資訊	實習期間	年 月 日至 年 月 日		
	實習機構名稱			
	實習單位			
	實習地點	☐ 校內實習、 ☐ 校外實習		
	實習類別/ 課程名稱	☐ 寒假型/課程名稱： ☐ 暑期型/課程名稱： ☐ 學期型/課程名稱： ☐ 學年型/課程名稱： ☐ 其他/課程名稱：		
本月實習工作紀錄(含本月工作的內容、實習工作回饋、實習檢討與心得) (至少 200 個字以上)				

實習生簽章	實習輔導教師簽章	所屬教學單位主管簽章

註1：在實習期間內，每位學生應「按月」填寫。

註2：由實習學生簽章後，繳交實習輔導教師及所屬教學單位主管核章。

學生校外實習心得報告

一、報告封面

依封面格式繕打或至本校網址/行政單位/研究發展處實習就業組網頁下載，字體大小：國立勤益科技大學 24、學生校外實習報告 24、題目 16、其餘為 14。

二、報告結構

- 1.封面
- 2.目錄
- 3.校外實習心得報告
- 4.合約書影本
- 5.實習月誌

三、實習報告寫作

1. 封面：依規定格式，勿另行設計或任加圖案。
2. A4 規格由左而右以電腦繕打，以紙本或 Email 存取。
3. 字體大小：題綱 14 號字、本文 12 號字。
4. 自前言起編列頁碼。
5. 列印：以楷書列印，雙面印刷。
6. 裝訂：用訂書機裝訂左側，勿用塑膠夾或鐵夾。
7. 勿影印現成資料充數，涉及公司技術機密資料不得列於報告。

四、實習報告評核

- 1.請務必準時繳交，逾時將依規定核扣實習成績。
- 2.實習報告內容不符實際或未用心寫作者，請單位主管、輔導教師給予輔導後退回學生修訂後再予以評核。
- 3.實習報告修訂定案後，依序陳核，另印送實習機構主管一本，輔導教師一本，學生自存一本。
- 4.學生實習報告由各系存查，實習結束學生應將實習報告磁片繳交導師彙集後送各系製成光碟片保存。

五、實習報告封面格式如下：

國立勤益科技大學
學生校外實習心得報告

題目 _____

學	年	_____	學年	_____
課	程	_____	校外實習	_____型
學	制	_____		
班	級	_____	系	_____年級
學	號	_____		
姓	名	_____		
實	習	機	構	_____
輔	導	教	師	_____

報告繳交日期(學生填)： 年 月 日

國立勤益科技大學生校外實習心得報告

學生系級/班級	
學生學號	
實習類別/課程名稱(請勾選並填入)	☐ 寒假型/課程名稱： ☐ 暑期型/課程名稱： ☐ 學期型/課程名稱： ☐ 學年型/課程名稱： ☐ 海外實習/課程名稱： ☐ 其他：
實習期間	年 月 日至 年 月 日
實習機構名稱	
實習機構簡介(300 字)	
實習待遇	(一)實習機構薪資待遇(勾選) ☐ 領基本薪資： ☐ 月薪_____元 ☐ 時薪_____元 ☐ 實習津貼：_____元 ☐ 獎助學金：_____元 ☐ 無給薪 ☐ 其他： (二)實習機構是否有投保勞健保及意外險(可重複勾選) ☐ 勞保 ☐ 健保 ☐ 意外險 ☐ 其他：
實習內容(含實習面臨問題及解決、實習心得分享與回饋、實習照片)： (500 字以上)	

附件十三

實習生對實習機構及課程問卷調查表(丙卷)

一、說明頁

標題：校外實習學生問卷調查表

同學 您好!

為瞭解本校學生參與校外實習課程後(包含暑期型、學期型、學年型及海外型實習課程)，對於自我實務技能的提升、職場文化學習是否有所助益?設計問卷填答的方式，將您的寶貴意見回饋給學校、院、系，做為推動全面化校外實習的重要參據，使本校校外實習機制更加完備，讓學弟妹往後實習能更加順利。

請各位同學詳實填答。謝謝!

國立勤益科技大學 實習就業組 敬啟

二、調查表開始

(一)基本資料 (自系統帶出有選校外實習課程之學生資料)

• 姓名	
• 就讀系所	
• 年級	
• 性別	☐ 男 ☐ 女
• 實習型態	☐ 寒、暑期型 ☐ 學期型 ☐ 學年型 ☐ 海外實習

(二)實習整體意見情況：【採5點量表☐非常同意☐同意☐普通☐不同意☐非常不同意】

1. 實習前辦理的說明會、面試/甄選流程，對我有所幫助(對課程)

☐非常同意 ☐同意 ☐普通 ☐不同意 ☐非常不同意

2. 實習前工安講習及職場倫理等相關課程，對我有所幫助(對課程)

☐非常同意 ☐同意 ☐普通 ☐不同意 ☐非常不同意

3. 實習機構提供我專業且安全的實習環境(對機構)

☐非常同意 ☐同意 ☐普通 ☐不同意 ☐非常不同意

4. 實習期間遇到困難或障礙時，實習機構能適時給予輔導與協助(對機構)

☐非常同意 ☐同意 ☐普通 ☐不同意 ☐非常不同意

5. 實習期間遇到困難或障礙時，教學系所單位能適時給予輔導與協助(對課程)

☐非常同意 ☐同意 ☐普通 ☐不同意 ☐非常不同意

6. 系所的課程安排及訓練(如：核心課程、實務技術教學課程)有助於實習任務的運用及完成(對課程)

☐非常同意 ☐同意 ☐普通 ☐不同意 ☐非常不同意

7. 實習對畢業後尋找工作有所幫助(對課程)

☐非常同意 ☐同意 ☐普通 ☐不同意 ☐非常不同意

8. 實習內容與我在校所學相關(對課程)

☐非常同意 ☐同意 ☐普通 ☐不同意 ☐非常不同意

9. 實習課程有助於我吸收新知及拓展視野

☐非常同意 ☐同意 ☐普通 ☐不同意 ☐非常不同意

10. 實習課程有助於提升我專業知識及實務技能

☐非常同意 ☐同意 ☐普通 ☐不同意 ☐非常不同意

11. 實習課程提供我進一步將理論與實務結合，並應用知識的機會

☐非常同意 ☐同意 ☐普通 ☐不同意 ☐非常不同意

12. 此次實習可以促進我獨立思考及提升問題解決能力

☐非常同意 ☐同意 ☐普通 ☐不同意 ☐非常不同意

13. 未來若實習機構願意聘任我，我會有意願前往任職(對機構)

☐會 ☐不會，請說明原因

14. 實習過程中學習到那些對你有幫助?(可複選)(對課程)

☐認識就業職場 ☐工作態度 ☐專業知識應用 ☐人際關係 ☐團隊合作

☐溝通技巧 ☐解決問題能力 ☐外語能力(如：英語、日語等)

☐其他，請說明

15. 實習後將實務經驗應用在哪裡?(可複選)(對課程)

☐專題製作 ☐個人經歷表現，有利於求職履歷 ☐未來就業

☐其他，請說明

16. 我願意推薦我實習的機構給學弟妹(對機構)

☐願意 ☐不願意，請說明

17. 對本校實習課程的整體滿意度為何(例如：課程內容、實習教師輔導等綜合面向)(對課程)

☐非常滿意 ☐滿意 ☐普通 ☐不滿意 ☐非常不滿意

選項 1-12 及第 17 題，若填答普通、不同意(或不滿意)、非常不同意(或非常不滿意)，
請填寫原因：

18. 是否留任該實習機構，繼續服務，若獲公司留任請填未來任職薪水

☐是，起薪： 元，福利：

☐尚未決定

☐否

19. 意見反應：

附件十四

國立勤益科技大學 _____ 系學生個別實習計畫

一、基本資料

實習機構		實習學生		輔導教師		實習期間
公司名稱	公司部門	姓名	系別/年級	學校 輔導老師	業界 輔導老師	
〇〇公司	〇〇部	陳〇〇	環安衛系/ 三年級	陳〇〇	廖〇〇	2016/9/14~ 2017/9/13

二、實習學習內容

實習 課程 目標	(依系科課程發展結果及系科專業領域性質，撰寫開設實習課程之目標) 透過在產業界的實務學習，培育下列專業人才的實務能力：			
	☐ 一般機械工程師 ☐ 精密機械工程師 ☐ 生產管理師 ☐ 機電控制工程師 ☐ 汽車修護工程師 ☐ 汽車機電工程師 ☐ 電子技術工程師 ☐ 資通訊系統工程師 ☐ 積體電路設計與應用工程師 ☐ 智慧型控制工程師 ☐ 電力與電能轉換工程師 ☐ 通訊系統工程師 ☐ 化學工程師 ☐ 材料製程工程師 ☐ 應用化學工程師 ☐ 生化工程師 ☐ 薄膜/電漿及表面工程師 ☐ 生醫能源資訊工程師 ☐ 光電半導體工程師 ☐ 環境工程師 ☐ 環境規劃檢測工程師 ☐ 資源回收再利用工程師 ☐ 工業安全衛生工程師 ☐ 工業工程師 ☐ 品質管理工程師 ☐ 生產技術製程工程師 ☐ 生產管理工程師 ☐ 行政管理師 ☐ 行銷/業務/企劃國貿人員 ☐ 會計/財金人員 ☐ 行政人員 ☐ 人力資源/人事人員 ☐ 工業設計人員 ☐ 設計服務人員 ☐ 繪圖及網頁製作人員 ☐ 多媒體設計製作人員 ☐ 設計企劃管理人員 ☐ 藝術行政人員 ☐ 設計呈現與創意人員 ☐ 其他：_____			
實習 課程 內容 規劃	階段	期間	實習課程內涵(主題)	實習具體項目
	一	2016/9/14~ 2016/12/13	熟悉分析儀器	1. IC 2. ORP meter 3. Conductivity meter 4. pH meter
	二	2016/12/14~ 2017/3/13	認識反應器	1. UASB 2. SBR
	三	2017/3/14~ 2017/6/13	操作反應器	利用UASB串接喜氣SBR處理高鹽度食品廢水
	四	2017/6/14~ 2017/9/13	整理實驗結果	1. 整理生物反應器實驗結果 2. 海報展示
實習 資源 投入 及輔 導	(說明企業提供實習學生的整體培訓規劃及相關資源與設備投入情形) ● <u>企業提供實習學生的必訓課程：職業安全訓練</u> ● 企業提供實習學生的整體培訓規劃 ◎實務基礎訓練： ☐ 企業文化訓練 ☐ 企業知識訓練 ☐ 工業安全訓練 ☐ 其他：_____			

		◎實務主題訓練：☐產品知識探討☐學習內容溝通☐產品技術問題釐清 ☐知識管理☐實務技術問題排除☐實務技術支援 ☐實務案例分享☐實務問題分析☐產品除錯 ☐製程改善☐庶務管理☐技術指導 ☐其他_____ ●實習機構提供資源與設備投入情形 ☐實驗設備☐儀器機台☐專人指導☐教育培訓☐資訊設備☐測試耗材 ☐車輛裝備☐服裝配件☐其他_____
	業界老師進行實習輔導形式及規劃	(說明業界輔導老師提供實習學生的指導與輔導方式) ●業界輔導教師提供的指導內容： ☐程式設計☐機台操作☐實驗程序☐機械模具☐文件撰寫☐檢測操作 ☐實驗測試☐材料鍍膜☐除錯操作☐資訊管理☐採購備料☐製程管理 ☐設計溝通☐藝術創造☐財經規劃☐創新管理☐設計模擬☐軟體操作 ☐經營管理☐其他_____ ●業界輔導老師提供的輔導方式： ☐口述解說☐操作示範☐案例討論☐其他_____
	教師進行輔導及訪視之具體規劃	(說明學校輔導老師進行輔導工作或實地訪視作業之方式) ●學校輔導教師提供輔導內容： ☐產業趨勢☐專業知識指導☐實驗指導☐人際溝通☐學習表現 ☐不適應輔導☐其他_____ ●學校輔導老師實地訪視作業： ☐實習前輔導☐第一個月實地訪視☐每階段(三個月)之實地訪視 ☐實習異常輔導訪視☐每月聯繫表☐電話聯繫☐視訊聯繫 ☐網路社群軟體☐電子郵件聯繫 ☐其他_____

三、實習成效考核與回饋

實習成效考核指標 (項目)	(說明學生實習成果的展現方式與其評核項目與權重) ●學生實習成果其評核項目 每階段進行實習報告：☐是、☐否。 ◎輔導老師評核：(加總100%) (1)學習表現評核(60%)：學習成效與效益(20%)、處事態度與觀念(20%)、學習熱誠(10%)、平時聯繫與互動(10%) (2)實習報告評核(40%)：報告結構與編排(10%)、內容專業與深度(20%)、學習心得與建議(5%)、口頭報告(5%) ◎業界輔導老師評核：(加總100%) (1)工作表現評核(60%)：敬業精神(20%)、品質效率(20%)、學習熱忱(10%)、團隊合群與職業倫理(10%) (2)實習報告評核(40%)：報告結構與編排(10%)、內容專業與深度(15%)、學習心得與建議(5%)、繳交報告準時性(5%)、階段考勤(5%)
實習成效與教學評核	(說明學生實習成果的評核期程以及評核人員與評核方式等)

方式	● 學生實習成果的評核期程： ☐第一階段(10月至12月) ☐第二階段(1月至3月) ☐第三階段(4月至6月) ☐第四階段(7月至9月) ● 評核人員： 學校輔導教師占70%與業界輔導教師占30%。
實習回饋方式及規劃	(說明實習課程結束後相關成效的回饋及檢討方式) ☐實習成效檢討會議☐實習課程檢討會議☐實習問卷調查 ☐實習成果競賽☐輔導經驗交流☐學生心得分享☐實習職缺篩選檢討 ☐實習機構合作檢討☐實習轉換單位檢討☐衍生產業實務專題 ☐教師實務深耕☐教師實務研習☐業界產學合作☐專業課程諮詢調整 ☐校務研究分析☐校務研究追蹤

簽名或核章欄位			
實習學生	學校輔導教師	實習機構輔導業師	教學單位主管(系所)

表號：

國立勤益科技大學

實習合作機構對實習課程及實習生滿意度問卷調查表

敬愛的企業先進，您好：

承蒙您的悉心指導，讓本校學子有職場實務學習之機會，謹致敬意與謝忱。

為瞭解校外實習合作機構對本校實習學生實習期間的表現，希望藉由本問卷調查來檢視學校在教學與課程設計是否能提升學生實務能力，並適時調整課程內容。本問卷僅供本校課程修正及瞭解實習機構對實習生的意見，對外絕對保密，請安心填寫。敬請惠予撥冗填答，您的每項意見對我們都具有重大意義。

謝謝您對本校實習生的愛護與悉心教導！

順頌 商祺！

國立勤益科技大學研究發展處 實習就業組 敬啟

一、實習單位基本資料

公司名稱：		統一編號：	
聯絡人：		連絡電話：	
連繫地址：		E-mail：	

公司行業：☐建築營造業☐製造業☐科學、技術、工程、數學類☐物流運輸類
☐天然資源、食品與農業類☐醫療保健類☐藝文與影音傳播類☐資訊科技類
☐金融財務類☐企業經營管理類☐行銷與銷售類☐政府公共事務類☐教育與訓練類
☐個人及社會服務類☐休閒與觀光旅遊類☐司法、法律與公共安全類

二、實習單位之學生所屬系所：

- ☐化工與材料工程系(所) ☐機械工程系(所) ☐冷凍空調與能源系(所) ☐電機工程系(所)
☐電子工程系(所) ☐資訊工程系(所) ☐工業工程與管理系(所) ☐企業管理系(所)
☐資訊管理系(所) ☐流通管理系(所) ☐休閒產業管理系 ☐文化創意事業系(所) ☐景觀系(所)
☐應用英語系

三、滿意度調查

1. 貴公司對本校實習生整體表現的滿意度如何？

- ☐非常滿意 ☐滿意 ☐普通 ☐不滿意 ☐非常不滿意

(若為不滿意，請說明原因：_____)

☐學習態度不佳 ☐出勤狀況不佳 ☐缺乏職場倫理觀念

☐溝通表達能力不佳 ☐組織分析能力不佳 ☐其他

2. 貴公司對本校實習生專業知識與技能滿意度為何？

- ☐非常滿意 ☐滿意 ☐普通 ☐不滿意 ☐非常不滿意

(若為不滿意，請說明原因：_____)

3. 貴公司對本校實習生問題解決能力滿意度為何？

- ☐非常滿意 ☐滿意 ☐普通 ☐不滿意 ☐非常不滿意

(若為不滿意，請說明原因：_____)

4. 貴公司對本校實習課程之安排滿意度如何？(此結果將回饋至課程，進行加強改善)

☐非常滿意 ☐滿意 ☐普通 ☐不滿意 ☐非常不滿意

(若為不滿意，請說明原因：_____)

☐課程規劃不佳 ☐實習課程型態不佳 ☐其他

5. 對系所實習制度的行政配套措施上滿意度如何？(此結果將回饋至行政流程，進行改善)

☐非常滿意 ☐滿意 ☐普通 ☐不滿意 ☐非常不滿意

(若為不滿意，請說明原因：_____)

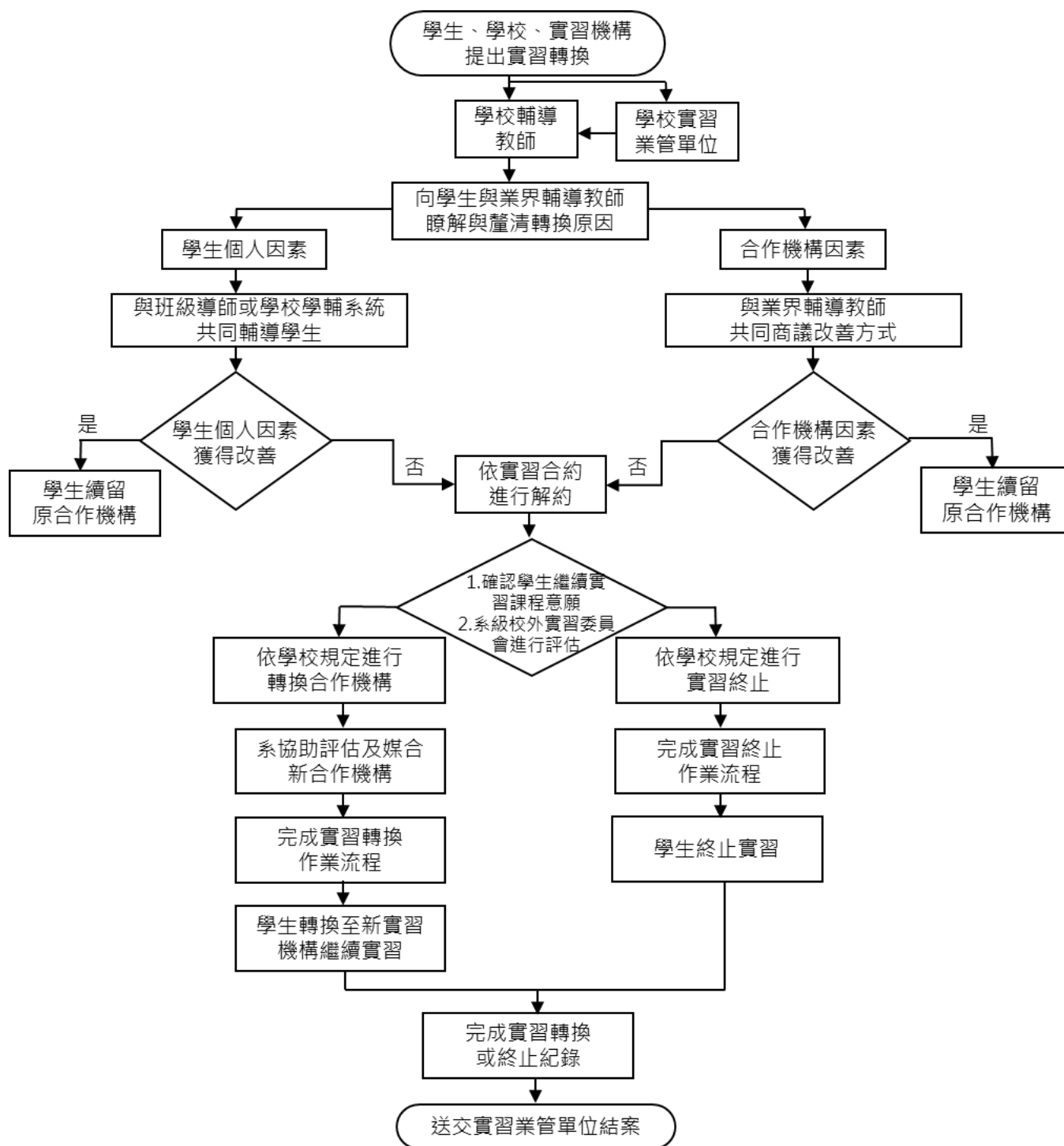
☐實習說明會成效不佳 ☐甄選面試流程成效不佳 ☐其他

6. 其他建議：(若填寫普通、不滿意、非常不滿意，敬請填寫尚改進事項，以回饋到實習課程，作為改善之依據。

7. 本表請寄至電子郵件信箱 michalle@ncut.edu.tw(黃小姐)，謝謝您！

中 華 民 國 年 月

附件十六

國立勤益科技大學學生校外實習處理不適應輔導及轉換與實習終止
之作業流程圖

國立勤益科技大學

轉換實習單位或終止實習單

填寫日期： 年 月 日

學期別： 學年度、課程型態：☐學年型☐學期型☐暑期型☐寒假型

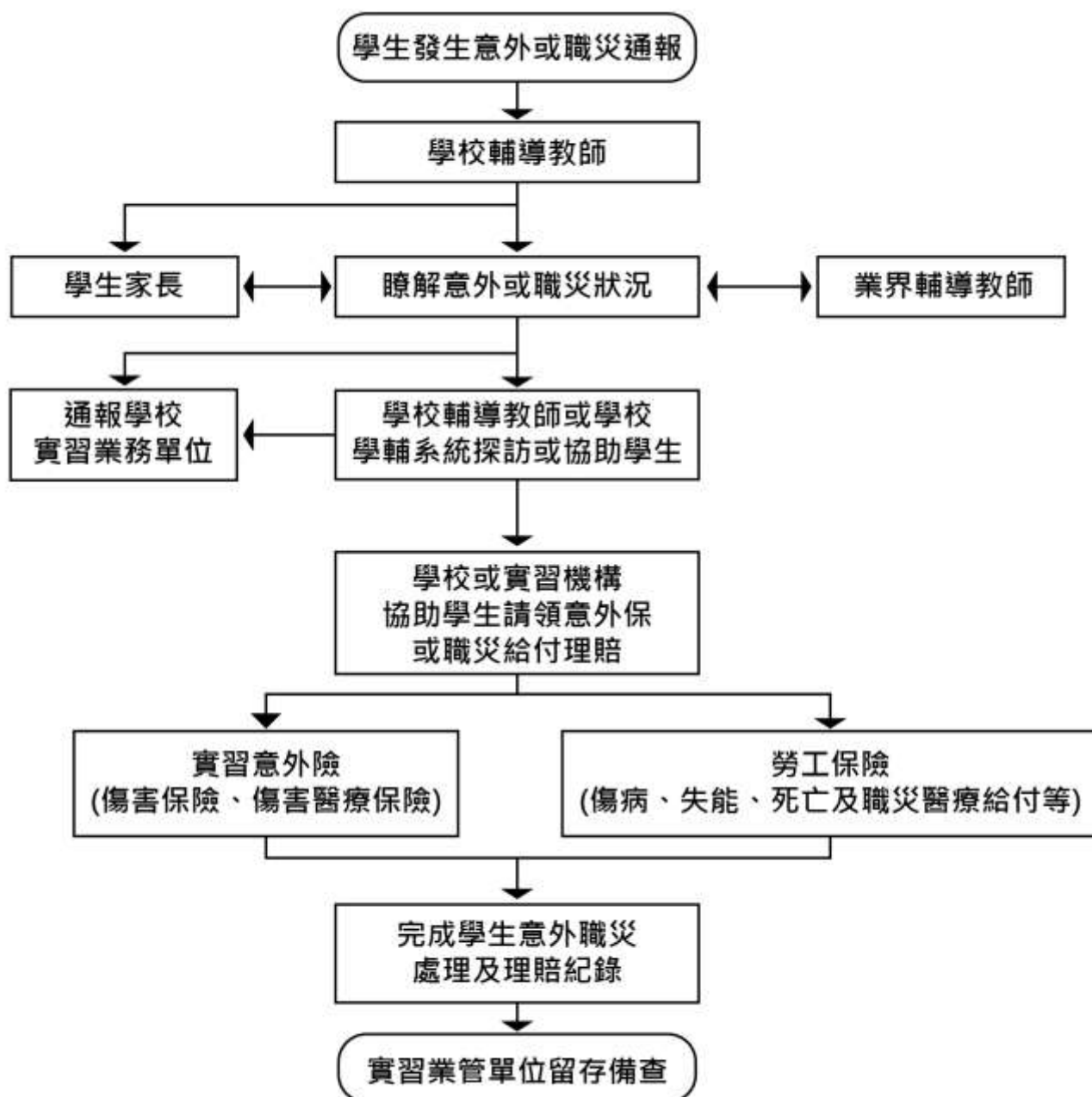
項目	☐ 轉換實習單位 ☐ 終止實習(二擇一)		
實習學生 資料	姓名		系(所)
	學號		班級
	連絡電話		E-mail
	實習課程名稱		學分數
原實習單位 資料	公司名稱		
	實習工作內容		
	已實習天數	自中華民國____年____月____日起至____年____月____日止。 共計____日(____時)。	
轉換後實習 單位資料(若 辦理終止實 習,則免填此 欄位)	公司名稱		
	實習工作內容		
	實習期間	自中華民國____年____月____日起至____年____月____日止。 共計____日(____時)。	
轉換實習單 位/終止實習 之原因			
同 學 簽 章		家 長 意 見	家長簽章：_____
輔 導 教 師 意 見	1. ☐ 核可 ☐ 不核可 2. 意見說明： 輔導教師簽章：		
審核結果： ☐ 核可 ☐ 不核可		經____年__月__日系(所)校外實習委員會決議	
實習廠商核章	輔導教師核章	系主任核章	院長核章

備註：

- 若經與實習輔導教師協商後，若仍需轉換實習單位或中止實習，請填寫此表送至所屬系(所)，由系級校外實習委員會彙決議後，依簽核程序：實習廠商→輔導教師→系主任→院長核章後，由系(所)協助學生處理後續事宜。
- 申請轉換實習單位或終止實習課程所造成的任何權益損失問題，概由實習學生全權負責。
- 本表簽署完成，正本由所屬系(所)單位留存，實習學生及實習就業組留存電子檔影本一份，並上傳至校外實習管理系統存檔。

國立勤益科技大學學生校外實習緊急事故或職災通報

流程圖



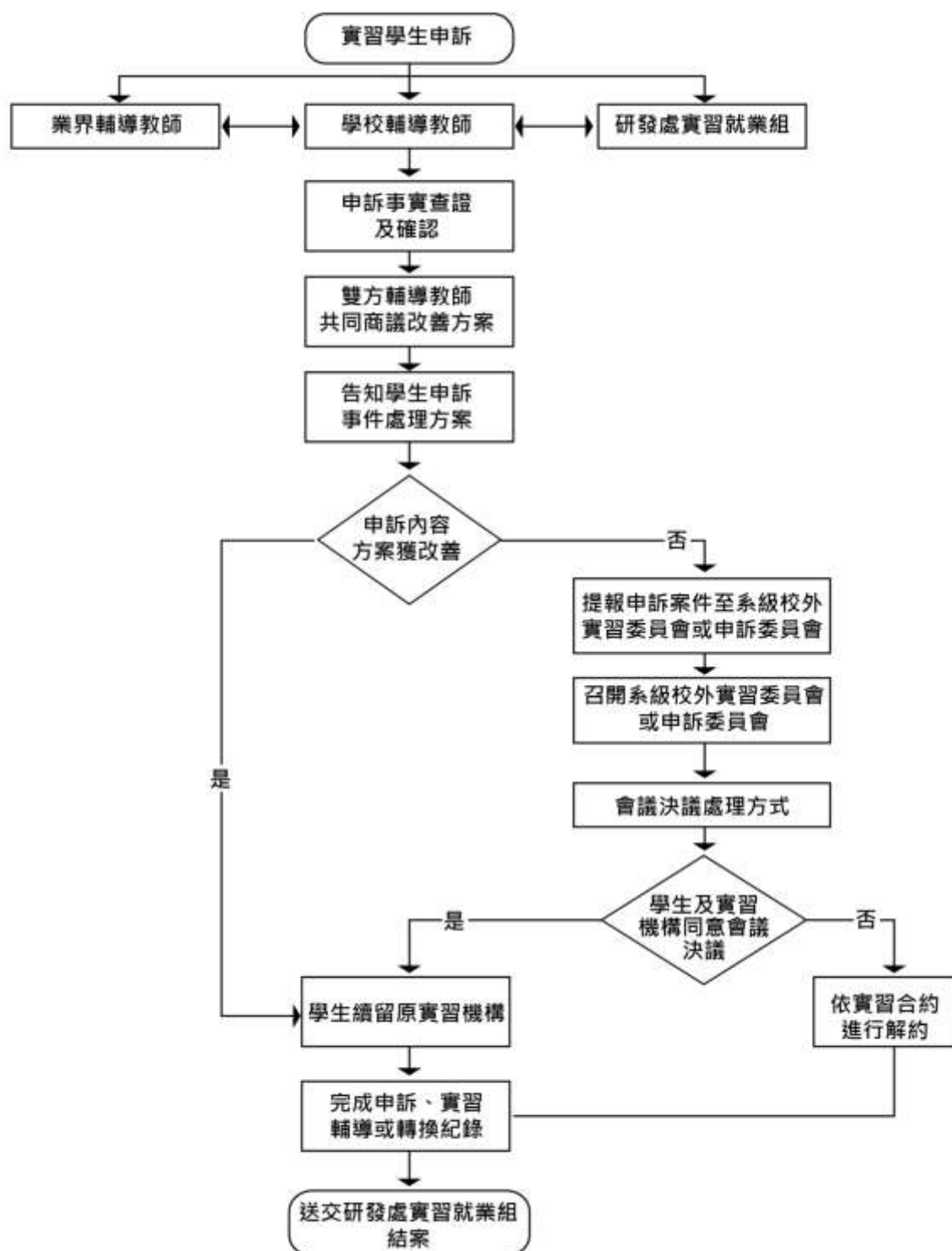
國立勤益科技大學校外實習緊急事故或職災通報單

單位名稱	_____院_____系(所)				
通報日期	_____年_____月_____日_____時_____分				
通報人、電話	通報人員姓名：_____、聯絡電話(或分機)：_____				
發生情形					
1. 發生時間	_____年_____月_____日_____時_____分				
2. 發生場所	實習機構/地址：_____				
3. 場所負責人	負責人姓名：_____聯絡電話：_____				
4. 人員傷亡	☐ 受傷共_____人 ☐ 死亡共_____人(如欄位不足，請自行增列)				
	班級	學號	姓名	性別	國籍
				☐ 男 ☐ 女	
					☐ 受傷(部位：_____)
					☐ 住院治療
5. 現場及災害概況	時間	現場概況、發生經過(人、事、物)			
6. 處理情形	處理人員姓名		簡述事件經過與處理情形		
	處理人員職稱				
	處理人員電話				
7. 事故原因	☐ 未知其危險性 ☐ 未知安全工作方法 ☐ 工作技能不夠熟練 ☐ 未使用個人防護具 ☐ 使用不正確物質 ☐ 不當到操作 ☐ 其他_____				
8. 檢討與改進	☐ 工作前再安全教育訓練 ☐ 個人防護具未完善 ☐ 加強平時工作安全檢查 ☐ 其他_____				
簽核欄位					
同學簽名	學校輔導教師簽名	系所單位主管		院單位主管	
家長簽名	實習機構輔導業師				

※填報須知：事故發生後三個工作天內填報，請各單位依欄位確實填寫。

附件十八

國立勤益科技大學學生校外實習爭議協商處理流程圖



國立勤益科技大學校外實習爭議協商單

申請日期： 年 月 日

申請人資料	姓名		系(所)	
	學號		班級	
	連絡電話		E-mail	
實習單位 資料	公司名稱			
	實習工作內容			
	已實習天數	自 年 月 日起至 年 月 日止，共計 日		
一、申訴事項				
二、本案事實經過與理由：				
實習學生簽名		系輔導教師簽名/核章		系主任核章
家長簽名		業界輔導教師簽名/核章		院長核章

附件十九

實習活動報告書

活動名稱	
主辦單位	
活動聯絡人	(姓名/職稱/電話 or 分機)
活動地點	
活動日期	年 月 日至 月 日
參加人數	☐ 校內教師_____人次 ☐ 外校教師_____人次 ☐ 校外民眾_____人次 ☐ 校內學生_____人次 ☐ 外校學生_____人次 ☐ 其他_____
自評報告	(字數 150 個字以上) 執行情形： 執行困難： 其他：
活動亮點	請條列式呈現限 3 點以上(執行效益)
活動文宣	
活動成果照片 (5-6 張)	

核章欄位	
承辦人	單位主管

實習活動簽到表

活動名稱: _____

活動日期: _____ 活動時間: _____ 時 _____ 分至 _____ 時 _____ 分

活動地點: _____

主講者職稱/姓名: _____ / _____

編號	系 所	班級	學號	姓 名	簽到
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					

編號	系 所	班級	學號	姓名	簽到
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
(本表不足請自行增列，謝謝)					

保存年限：99年

簽 於 實習就業組

日期：110年8月23日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：謹陳本校「校外教學實施要點」修正草案，請鑒核。

說明：

一、旨揭要點本次主要修正內容如下：

(一)主辦單位與申請單位用語。

(二)申請方式新增「至產學研發資訊系統申請」字句。

(三)申請表內容以及簽核欄位。

擬辦：要點修正草案擬提至110年9月法規委員會及行政會議審議。

會辦單位：法規委員會

第一層決行 承辦單位	會辦單位	決行
  	 	 

裝

訂

線

秘書室

110.9.01

收件章

國立勤益科技大學學生校外教學實施要點

民國 81 年 10 月 30 日(81)勤專實字第 00799 號函訂頒

民國 85 年 6 月 1 日(85)勤專實字第 1903 號函修頒

民國 87 年 5 月 11 日(87)勤專實字第 1709 號函修頒

民國 88 年 10 月 18 日(88)勤技合字第 4225 號函修頒

民國 95 年 07 月 31 日(95)勤技研字第 0950001843 號函修頒

民國 96 年 1 月 31 日 95 學年度第一學期第 3 次臨時校務會議審議通過

民國 105 年 11 月 24 日 105 學年度第一學期第 3 次行政會議審議通過

- 一、為配合任課教師校外教學需求，以增進修課學生實務技能及提升學習成效，特訂定國立勤益科技大學學生校外教學實施要點，以下簡稱本要點。
- 二、校外教學之實施應以不妨礙本校正常教學下進行。
- 三、進行校外教學之班級，須由教師帶領，以維護學生安全與秩序；校外教學之地點、單位聯繫等事項，由各系（所）、中心自行統籌辦理。
- 四、校外教學每次至多以一天為限，但因特殊需要經校長核准者，不在此限。
- 五、交通工具及其他相關經費等由校外教學班級自籌。
- 六、交通工具若為租用車輛時，準用國立勤益科技大學校外學生活動安全輔導辦法及國立勤益科技大學學生校外活動安全措施實施細則第六條規範辦理車輛租賃及安全檢查工作。
- 七、凡校外教學應依國立勤益科技大學校外學生活動安全輔導辦法第四條規定投保旅行平安保險，活動結束後，保險證明由校外教學申請單位存查，影本送實習就業組備查。
- 八、校外教學之程序：
 - (一)進行校外教學前二週，由申請班級至產學研發資訊系統填具校外教學申請表(附件一)、緊急聯絡人名冊(附件二)，經授課教師(領隊教師)、承辦人、單位主管簽核，會辦課務單位、校安中心、實習就業組登記，奉核後複印通知學生事務處生輔組及校安中心。
 - (二)交通工具為租用車輛者，依據本要點第六點規定辦理車輛租賃及安全檢查工作，活動前領隊教師應請車輛駕駛人配合填寫車輛安全檢查表(附件三)，相關資料由校外教學主辦單位自行存查。
 - (三)如需行文校外教學單位，於校外教學前二週向實習就業組提出申請。
- 九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

國立勤益科技大學學生校外教學申請表

申請序號：

☐ 日間部 ☒ 進修部(請勾選部別)					
開課班級		科目名稱		參與人數	教師 人、學生 人
離、返校時間	自 年 月 日 時 分至 月 日 時 分止，共計 天 (超過一天者，請於校外教學目的中註明此案須跨夜原因)				
校外教學目的					
校外教學活動計畫					
校外教學參訪單位	單位名稱：	地址：	行程說明：	抵達時間	時分
	單位名稱：	地址：	行程說明：	抵達時間	時分
	單位名稱：	地址：	行程說明：	抵達時間	時分
申請人檢核 (符合打勾)	☐ 已與參觀單位聯繫、確認行程 領隊教師簽名： 聯絡手機： <u>請務必依國立勤益科技大學校外學生活動安全輔導辦法第四條規定投保旅行平安保險。</u>				
是否需行文	☐ 否 ☐ 需行文至參訪單位 ☐ 教師自行攜帶公文前往				
授課教師 (領隊教師)	調課教師 無調課免會	申請單位 承辦人	申請單位 主管		
校安中心	依開課班級部別 ☐ 日間部課務組 ☒ 進修部教務組	研究發展處	校長 <u>(未超過一天免送)</u>		
☐ 已檢附緊急連絡人名冊					

校外教學之程序：

- (一) 進行校外教學前二週，由申請班級至產學研發資訊系統填具校外教學申請表(附件一)、緊急聯絡人名冊(附件二)，經授課教師(領隊教師)、承辦人、單位主管簽證，會辦課務單位、校安中心、實習就業組登記，奉核後複印通知學生事務處生輔組及校安中心。
- (二) 交通工具為租用車輛者，依據本要點第六點規定辦理車輛租賃及安全檢查工作，活動前領隊教師應請車輛駕駛人配合填寫車輛安全檢查表(附件三)，相關資料由校外教學主辦單位自行存查。
- (三) 如需行文校外教學參訪單位，於校外教學前二週向實習就業組提出申請。

國立勤益科技大學學生校外教學緊急聯絡人名冊

☐ 日間部 ☒ 進修部 (請勾選部別)								
開課班級 (必填)		科目名稱 (必填)		參與人數 (必填)	教師	人、學生	人	
離、返校時間 (必填)	自 年 月 日 時 分至 月 日 時 分止，共計 天							
校外教學地點 (必填)								
領隊老師 (必填)				聯絡手機 (必填)				
學生名冊								
序	學 號 (必填)	姓 名 (必填)	手 機 (必填)	出生日期	身分證字號	緊急聯絡 人 姓 名 (必填)	緊急聯絡 人 電 話 (必填)	備 註
				/ /				
				/ /				
				/ /				
				/ /				
				/ /				
				/ /				
				/ /				
				/ /				
				/ /				
				/ /				
				/ /				

1. 如人數眾多請自行新增表格，系所可依據需求自訂表格格式，惟（必填）欄位不可刪減
2. 進行校外教學前二週，由申請班級至產學研發資訊系統填具校外教學申請表（附件一）、緊急聯絡人名冊（附件二），經授課教師（領隊教師）、承辦人、單位主管簽證，會辦課務單位、校安中心、實習就業組登記，奉核後複印通知學生事務處生輔組及校安中心。

國立勤益科技大學租【使】用車輛安全檢查表(單位自行存查)

交通計畫	校外教學地點：		
	往返地點：		
	車輛使用時間： 年 月 日 至 年 月 日		
車輛基本資料	車輛資料	編號一	編號二
	車號		
	出廠年份	年 月	年 月
	廠牌		
	座位數(含駕駛及服務員)	位， ☐ 與行車執照相符	位， ☐ 與行車執照相符
	已行駛里程	公里	公里
	合格定檢紀錄	下次定檢日期： 年 月 日	下次定檢日期： 年 月 日
	強制汽車責任保險	保險證號碼： 有效期限： 年 月 日	保險證號碼： 有效期限： 年 月 日
	其他附加保險		
租用遊覽車需檢核車輛安全資料	安全門	☐ 可徒手開啟 ☐ 標示及使用說明清楚	☐ 可徒手開啟 ☐ 標示及使用說明清楚
	安全門通道	☐ 已淨空，無座椅無蓋板 ☐ 淨寬 32 公分以上	☐ 已淨空，無座椅無蓋板 ☐ 淨寬 32 公分以上
	滅火器	☐ 至少 2 具，前後各一具 ☐ 有效期限： 年 月 日	☐ 至少 2 具，前後各一具 ☐ 有效期限： 年 月 日
	車窗擊破器	☐ 至少 3 具，位置明顯 ☐ 標示清楚，可徒手取用	☐ 至少 3 具，位置明顯 ☐ 標示清楚，可徒手取用
	駕駛座上方最前方座椅	☐ 距擋風玻璃 70 公分以上 ☐ 設有欄杆或保護板	☐ 距擋風玻璃 70 公分以上 ☐ 設有欄杆或保護板
	行李廂	☐ 未設置座椅或臥鋪	☐ 未設置座椅或臥鋪
	輪胎胎紋	☐ 胎紋深度 1.6 公釐以上 ☐ 膠皮無脫落	☐ 胎紋深度 1.6 公釐以上 ☐ 膠皮無脫落
租用廠商代表簽名：			
車輛駕駛人簽名（必填）：		年 月 日	
領隊教師簽名（必填）：		年 月 日	

備註：

- 辦理校外教學活動應多利用大眾運輸交通工具，如租用車輛應慎選信譽良好之旅行社或遊覽車公司、客運公司
 - (1) 選擇公、私營信譽可靠之公司行號辦理租用手續。
 - (2) 選用出廠年份較新及車況良好之車輛。
 - (3) 須檢驗其行車及駕照是否合格，如不合格或無執照者不得租用。
- 本表車輛基本資料、安全資料係由公路總局訂定，相關資訊參考公路總局網站。
- 租用合格車輛，出車前務請領隊教師依上表檢查、填具，並請車輛駕駛人簽名。
- 如為使用車輛，仍需填具交通計畫及車輛基本資料。
- 為保障行車安全，若租用車輛檢查發現有不合格情事，務請將檢查表傳送各地公路監理機關，俾依規定查處。

國立勤益科技大學校外教學實施要點修正規定對照表

修正規定	現行規定	說明
一、為配合任課教師校外教學需求，以增進修課學生實務技能及提升學習成效，特訂定國立勤益科技大學學生校外教學實施要點，以下簡稱本要點。	一、為配合任課教師校外教學需求，以增進修課學生實務技能及提升學習成效，特訂定「國立勤益科技大學學生校外教學實施要點」，以下簡稱本要點。校外教學之實施應以不妨礙本校正常教學下進行。	一、刪除「」。 二、刪除與第二點重複的校外教學之實施應以不妨礙本校正常教學下進行字句。
六、交通工具若為租用車輛時，準用國立勤益科技大學校外學生活動安全輔導辦法及國立勤益科技大學學生校外活動安全措施實施細則第六條規範辦理車輛租賃及安全檢查工作。	六、交通工具若為租用車輛時，準用「國立勤益科技大學校外學生活動安全輔導辦法」及「國立勤益科技大學學生校外活動安全措施實施細則」第六條規範辦理車輛租賃及安全檢查工作。	刪除「」。
七、凡校外教學應依國立勤益科技大學校外學生活動安全輔導辦法第四條規定投保旅行平安保險，活動結束後，保險證明由校外教學 <u>申請</u> 單位存查，影本送實習就業組備查。	七、凡校外教學應依「國立勤益科技大學校外學生活動安全輔導辦法」第四條規定投保旅行平安保險，活動結束後，保險證明由校外教學主辦單位存查，影本送實習就業組備查。	一、刪除「」。 二、為避免誤解主辦單位的意思，將主辦單位改為申請單位。
八、校外教學之程序： (一)進行校外教學前二週，由申請班級 <u>至產學研發資訊系統</u> 填具校外教學申請表 <u>(附件一)</u> 、緊急聯絡人名冊 <u>(附件二)</u> ，經授課教師(領隊教師)、承辦人、單位主管簽 <u>核</u> ，會辦課務 <u>單位</u> 、校安中心、實習就業組登記，奉核後複印通知學生事務處生輔組及校安中心。 (二)交通工具為租用車輛者，依據本要點第六點規定辦理車輛租賃及安全檢查工作，活動前領隊教師應請車輛駕駛人配合填寫車	八、校外教學之程序： (一)進行校外教學前二週，由申請班級填具「校外教學申請表」(附件一)、「緊急聯絡人名冊」(附件二)，經授課教師(領隊教師)、承辦人、單位主管簽證，會辦課務組、校安中心、實習就業組登記，奉核後複印通知學生事務處生輔組及校安中心。 (二)交通工具為租用車輛者，依據本要點第六點規定辦理車輛租賃及安全檢查工作，活動前領隊教師應請車輛駕駛人配合填寫車輛安全檢查表(附件三)，相	一、敘明需至產學研發資訊系統申請，並將課務組改為課務單位，以避免各部別單位名稱不同。 二、刪除「」。 三、簽證改為簽核。 四、修正附件一，以下為修正內容： (一)於時間填寫欄位新增共計幾天字眼。 (二)申請校外教學超過一天者，需於校外教學目的中註明此案須跨夜原因。 (三)申請人檢核部分新增務必投保旅

修正規定	現行規定	說明
輛安全檢查表(附件三),相關資料由校外教學主辦單位自行存查。 (三)如需行文校外教學單位,於校外教學前二週向實習就業組提出申請。	關資料由校外教學主辦單位自行存查。 (三)如需行文校外教學單位,於校外教學前二週向實習就業組提出申請。	行平安保險字句。 (四)需行文至該單位改為行文至參訪單位。 (五)修正表格呈現方式,原先表格會辦流程中校安中心經常被略過。 (六)進修推廣部及進修學院修正為進修部教務組。 (七)為避免申請兩天校外教學之單位作業繁瑣,新增校長簽核欄位,可以表代簽。 五、修正附件二, (一)進修推廣部及進修學院修正為進修部教務組。 (二)於時間填寫欄位新增共計幾天字眼。
九、本要點經行政會議通過,陳請校長核定後實施。	九、本要點經行政會議通過,陳請校長核定後實施,修正時亦同。	刪除修正時亦同贅字。

國立勤益科技大學學生校外教學申請表

申請序號：

☐ 日間部 ☒ 進修部 (請勾選部別)					
開課班級		科目名稱		參與人數	教師 人、學生 人
離、返校時間	自 年 月 日 時 分至 月 日 時 分止，共計 天 (超過一天者，請於校外教學目的中註明此案須跨夜原因)				
校外教學目的					
校外教學活動計畫					
校外教學參訪單位	單位名稱：	地址：	行程說明：	抵達時間	時分
	單位名稱：	地址：	行程說明：	抵達時間	時分
	單位名稱：	地址：	行程說明：	抵達時間	時分
申請人檢核 (符合打勾)	☐ 已與參觀單位聯繫、確認行程 領隊教師簽名： 聯絡手機： <u>請務必依「國立勤益科技大學校外學生活動安全輔導辦法」第四條規定投保旅行平安保險。</u>				
是否需行文	☐ 否 ☐ 需行文至參訪單位 ☐ 教師自行攜帶公文前往				
授課教師 (領隊教師)	調課教師 無調課免會	申請單位 承辦人	申請單位 主管		
校安中心	依開課班級部別 ☐ 日間部課務組 ☒ 進修部教務組	研究發展處	校長 <u>(未超過一天免送)</u>		
☐ 已檢附緊急連絡人名冊					

校外教學之程序：

- (一) 進行校外教學前二週，由申請班級至產學研發資訊系統填具「校外教學申請表」(附件一)、「緊急聯絡人名冊」(附件二)，經授課教師(領隊教師)、承辦人、單位主管簽證，會辦課務單位、校安中心、實習就業組登記，奉核後複印通知學生事務處生輔組及校安中心。
- (二) 交通工具為租用車輛者，依據本要點第六點規定辦理車輛租賃及安全檢查工作，活動前領隊教師應請車輛駕駛人配合填寫車輛安全檢查表(附件三)，相關資料由校外教學主辦單位自行存查。
- (三) 如需行文校外教學參訪單位，於校外教學前二週向實習就業組提出申請。

國立勤益科技大學學生校外教學緊急聯絡人名冊

☐ 日間部 ☒ 進修部 (請勾選部別)								
開課班級 (必填)		科目名稱 (必填)		參與人數 (必填)	教師	人、學生	人	
離、返校時間 (必填)	自 年 月 日 時 分至 月 日 時 分止，共計 天							
校外教學地點 (必填)								
領隊老師 (必填)				聯絡手機 (必填)				
學生名冊								
序	學 號 (必填)	姓 名 (必填)	手 機 (必填)	出生日期	身分證字號	緊急聯絡 人 姓 名 (必填)	緊急聯絡 人 電 話 (必填)	備 註
				/ /				
				/ /				
				/ /				
				/ /				
				/ /				
				/ /				
				/ /				
				/ /				
				/ /				

1. 如人數眾多請自行新增表格，系所可依據需求自訂表格格式，惟（必填）欄位不可刪減
2. 進行校外教學前二週，由申請班級至產學研發資訊系統填具「校外教學申請表」（附件一）、「緊急聯絡人名冊」（附件二），經授課教師（領隊教師）、承辦人、單位主管簽證，會辦課務單位、校安中心、實習就業組登記，奉核後複印通知學生事務處生輔組及校安中心。

國立勤益科技大學學生校外教學申請表

申請序號：

☐ 日間部 ☐ 進修推廣部 ☐ 進修學院暨專科進修學校（請勾選部別）							
開課班級			科目名稱			參與人數	教師 人、學生 人
離、返校時間	自 年 月 日 時 分至 月 日 時 分止						
校外教學目的							
校外教學活動計畫							
校外教學參訪單位	單位名稱：	地址：		行程說明：		抵達時間	時分
	單位名稱：	地址：		行程說明：		抵達時間	時分
	單位名稱：	地址：		行程說明：		抵達時間	時分
申請人檢核 (符合打勾)	☐ 已與參觀單位聯繫、確認行程 領隊教師簽名： 聯絡手機：						
是否需行文	☐ 否 ☐ 需行文至該單位 ☐ 教師自行攜帶公文前往						
授課教師 (領隊教師)			調課教師 無調課免會	單位 承辦人		單位主管	
會辦單位							
校安中心作業組	☐ 已檢附緊急連絡人名冊						
依開課班級部別 ☐ 日間部課務組 ☐ 進修推廣部教務組 ☐ 進修學院課務組							
	(承辦人)		(二級主管)		(一級主管)		
研究發展處 實習就業組							
	(承辦人)		(二級主管)		(一級主管)		

校外教學之程序：

- (一) 進行校外教學前二週，由申請班級填具「校外教學申請表」(附件一)、「緊急聯絡人名冊」(附件二)，經授課教師(領隊教師)、承辦人、單位主管簽證，會辦課務組、校安中心、實習就業組登記，奉核後複印通知學生事務處生輔組及校安中心。
- (二) 交通工具為租用車輛者，依據本要點第六點規定辦理車輛租賃及安全檢查工作，活動前領隊教師應請車輛駕駛人配合填寫車輛安全檢查表(附件三)，相關資料由校外教學主辦單位自行存查。
- (三) 如需行文校外教學參訪單位，於校外教學前二週向實習就業組提出申請。

國立勤益科技大學學生校外教學緊急聯絡人名冊

☐ 日間部 ☐ 進修推廣部 ☐ 進修學院暨專科進修學校（請勾選部別）								
開課班級 (必填)		科目名稱 (必填)		參與人數 (必填)	教師 人、學生 人			
離、返校時間 (必填)	自 年 月 日 時 分至 月 日 時 分止							
校外教學地點 (必填)								
領隊老師 (必填)				聯絡手機 (必填)				
學生名冊								
序	學 號 (必填)	姓 名 (必填)	手 機 (必填)	出生日期	身分證字號	緊急聯絡人 姓名(必填)	緊急聯絡人 電話(必填)	備註
				/ /				
				/ /				
				/ /				
				/ /				
				/ /				
				/ /				
				/ /				
				/ /				
				/ /				
				/ /				

1. 如人數眾多請自行新增表格，系所可依據需求自訂表格格式，惟（必填）欄位不可刪減
2. 進行校外教學前二週，由申請班級填具「校外教學申請表」（附件一）、「緊急聯絡人名冊」（附件二），經授課教師（領隊教師）、承辦人、單位主管簽證，會辦課務組、校安中心、實習就業組登記，奉核後複印通知學生事務處生輔組及校安中心。

簽 於 法規審查委員會

日期：110年9月14日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本校110學年度第1次法規審查委員會會議紀錄，詳如附件一、二，請核示。

說明：

一、本次會議業於110年9月9日(星期四)下午13:30假本校圖書大樓四樓27人會議室召開完畢。

二、本校各單位擬訂定及修正法規共計9案，經本會決議如下：

(一)、提案01：本校出國補助要點修正草案(國際處)，修正後通過。(詳如附件二會議紀錄資料P1~4)

(二)、提案02：本校教師出國參與國際性學術會議補助要點修正草案(國際處)，修正後通過。(詳如附件二會議紀錄資料P5~8)

(三)、提案03：本校學生國際交流甄選要點修正草案(國際處)，修正後通過。(詳如附件二會議紀錄資料P9~14)

(四)、提案04：訂定本校辦理教育部「學海築夢」及「新南向學海築夢」計畫作業要點草案(國際處)，撤回修正後再議。

(五)、提案05：有關本校學生校外實習要點修正草案(研發處)，修正後通過。(詳如附件二會議紀錄資料P15~28)

(六)、提案06：訂定本校原住民學生資源中心諮詢委員會議設置要點草案(學務處)，修正後通過。(詳如附件二會議紀錄資料P29~30)

(七)、提案07：訂定本校國際產學聯盟會費收支管理要點草案(產學處)，修正後通過。(詳如附件二會議紀錄資料P31~32)

(八)、提案08：有關本校校外教學實施要點修正草案(研發



處)，修正後通過。(詳如附件二會議紀錄資料P33~42)

(九)、提案09：訂定本校外籍生學雜費緩繳作業要點草案(國際處)，撤案。(學雜費分期緩繳視個案情況而定，不宜立法成文化)

擬辦：奉核後，通知提案單位依決議辦理續提行政會議審議事宜。

第二層決行 承辦單位	會辦單位	決行
秘書 吳慧君 0914 1048		如擬 主任秘書 黃世演 0915 1221

國立勤益科技大學國際產學聯盟會費收支管理要點草案

本校 000 年 00 月 00 日行政會議通過

本校 000 年 00 月 00 日校務基金管理委員會會議通過

一、國立勤益科技大學為提升研發價值，強化前瞻創新競爭力以加速國內外產業發展與國際接軌，依科技部補助國際產學聯盟計畫作業要點，訂定國立勤益科技大學國際產學聯盟會費收支管理要點（以下簡稱本要點）。

二、本校招募之會員收入：

(一)會費收入：加入國際產學聯盟(以下簡稱本聯盟)之年費。國內會員，不得低於新臺幣二十萬元整；國際會員，每年會費不得低於美金三萬元整。

(二)會費應編列百分之十五之行政管理費。

(三)本校媒合之產學合作與技術移轉案件之行政管理費分配原則，比照國立勤益科技大學產學合作暨政府科研補助或委託辦理之收入收支管理要點第五點第三項規定辦理。

三、本聯盟各項收入得支應下列事項：

(一)業務費：

1. 研究人力費：產業聯絡專家、專任人員、臨時工資、年終獎金、勞健保、補充保費。

2. 耗材、物品、圖書及雜項費用。

3. 國外學者專家來臺費用。

(二)研究設備費(僅補助服務所需之設備，不補助研究性質之設備)。

(三)國外差旅費。

四、本要點未盡事宜，依據科技部補助國際產學聯盟計畫作業要點及其他相關法令規定辦理。

五、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施。

附件一、

		國內會員	國際會員
年費		新臺幣20萬元	美金3萬元
會員服務	免費	參與聯盟舉辦之各項活動、技術媒合、產學合作媒合、專家顧問(1次/年)、研討會與展覽活動、新創事業輔導、人才教育訓練規劃、專屬實習生規劃	參與聯盟舉辦之各項活動、技術媒合、產學合作媒合、專家顧問(3次/年)、研討會與展覽活動、新創事業輔導、人才教育訓練規劃、專屬實習生規劃、 <u>取得國際異業結盟合作機會、擁有工具機大樓空間優先進駐權</u>
	優惠	校內儀器及設備使用、客製化跨領域研發團隊技術研發、產品打樣服務、檢測服務	校內儀器及設備使用、客製化跨領域研發團隊、產品打樣服務、檢測服務、 <u>客製化專案服務</u>

「國立勤益科技大學國際產學聯盟會費收支管理要點」

草案逐點說明

條文內容	說明
一、國立勤益科技大學為提升研發價值，強化前瞻創新競爭力以加速國內外產業發展與國際接軌，依科技部補助國際產學聯盟計畫作業要點，訂定國立勤益科技大學國際產學聯盟會費收支管理要點（以下簡稱本要點）。	本要點之訂定目的。
二、本校招募之會員收入： （一）會費收入：加入國際產學聯盟（以下簡稱本聯盟）之年費。國內會員，不得低於新臺幣二十萬元整；國際會員，每年會費不得低於美金三萬元整。 （二）會費應編列百分之十五之行政管理費。 （三）本校媒合之產學合作與技術移轉案件之行政管理費分配原則，比照國立勤益科技大學產學合作暨政府科研補助或委託辦理之收入收支管理要點第五點第三項規定辦理。	敘明本聯盟之營運經費來源。
三、本聯盟各項收入得支應下列事項： （一）業務費： 1. 研究人力費：產業聯絡專家、專任人員、臨時工資、年終獎金、勞健保、補充保費。 2. 耗材、物品、圖書及雜項費用。 3. 國外學者專家來臺費用。 （二）研究設備費（僅補助服務所需之設備，不補助研究性質之設備）。 （三）國外差旅費。	依科技部補助國際產學聯盟計畫作業要點，訂定本聯盟各項收入之運用範圍。
四、本要點未盡事宜，依據科技部補助國際產學聯盟計畫作業要點及其他相關法令規定辦理。	明訂本要點未規定事項，依中央及各規定辦理。
五、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施。	明訂本要點訂定之行政流程。

**國立勤益科技大學辦理推廣教育班作業要點
修正草案對照表**

修正條文	現行條文	修正說明
<u>十一、學員申請補發學分證明書、結業證書或影本蓋印應先填寫補發用印申請表，備妥佐證資料後送本部辦理；可通信辦理，但應附足資掛號回郵信封。收費標準為補發每份工本費 30 元；影本用印每份工本費 10 元。上述所收工本費納入本部結餘款。</u>		因應學員報考專技人員之需要或遺失補發，新增條文第十一條。
<u>十二、</u> 上課期間除原開班計畫另有規定者得從其規定外，其餘班別學員缺課達三分之一或考核成績不及格者，不發給學分證明書或結業證書。	十一、上課期間除原開班計畫另有規定者得從其規定外，其餘班別學員缺課達三分之一或考核成績不及格者，不發給學分證明書或結業證書。	修正項次
<u>十三、</u> 本要點經推廣教育審查委員會會議通過、送行政會議討論通過經校長核定後發布實施，修正時亦同。	十二、本要點經推廣教育審查委員會會議通過、送行政會議討論通過經校長核定後發布實施，修正時亦同。	修正項次

國立勤益科技大學辦理推廣教育班作業要點(修正草案)

85 年 5 月 30 日(89)勤技進字第 2238 號函修訂
 90 年 12 月 31 日(90)勤技進字第 906619 號函修訂
 91 年 6 月 17 日(91)勤技進字第 913316 號函修訂
 91 年 12 月 12 日(91)勤技推字第 917365 號函修訂
 95 年 12 月 1 日(95)勤技推字第 0953000068 號函修訂
 96 年 3 月 21 日(96)勤益科大推字第 0963000057 號函修訂
 101 年 1 月 17 日 勤益科大進推字第 1013200010 號函修訂
 109 年 11 月 19 日 109 學年度第一次推廣教育審查委員會議審議通過
 110 年 1 月 6 日勤益科大推字第 1103000005 號函修訂
 110 年 7 月 28 日 109 學年度第二次推廣教育審查委員會議審議通過

- 一、本校推廣教育班作業要點（以下簡稱本要點）係依據專科以上學校推廣教育 實施辦法及本校推廣教育實施要點訂定之，主辦單位為推廣部(以下簡稱本部)。
- 二、推廣教育分為學分班及非學分班。各開課單位申請辦理學分班者，應先經系、科、基礎通識教育中心、電算中心、體育室等課程規劃委員會會議通過，連同非學分班課程計畫於每年五月及十一月，交本部彙整後送本校推廣教育審查委員會審查。
除境外教學之開班計畫應報教育部核定後實施外，其餘國內教學之開班計畫 經審查通過並奉校長核可後實施。國內教學之校外教學場地開辦之推廣教育班須報教育部核准後實施。招生簡章另訂之。
- 三、凡非在校生得申請為本校各學分班學員，有關教學與管理悉依照本校之有關規定辦理。
- 四、學分班學員無正式學籍，不發給在學證明或修業證明書，有關兵役問題自行處理。
- 五、學分班學員於每學期開學時，須依招生簡章規定日期辦理註冊及選課手續，逾期不予受理。
- 六、學分班招生以採專班方式辦理為原則，每班不得超過六十人。如未符合每班最低開課人數時，得招收隨班附讀學員。大學部隨班附讀人數：以六人為限；研究所隨班附讀人數：以五人為限。
- 七、學分班選課規定：
 - (一)凡連續修習之科目，其第一學期成績及格者，第二學期才可續修。各學期修習之學分分別予以核計。
 - (二)選課經審核確定後，不得要求退選（或改選）及退費。
- 八、學分班學員應繳學分費，其收費標準依本校推廣教育收支管理要點辦理。
- 九、學員退費標準，除本部延期開課全額無息退還外，學員自請退訓者依下列規定無息退還自繳費用：
 - (一)開訓前退訓者得申請退還九成之自繳費用。
 - (二)上課時數未達總時數三分之一退訓者得申請退還五成之自繳費用。
 - (三)上課時數逾總上課時數三分之一（含）退訓者，不予退還任何費用。
- 十、各開課單位開辦學分班應比照正規課程辦理期中、期末考試。考試時間、方式及成績之計算比照本校教務處規定辦理。成績考核表於課程結束後二週內，由各開課單位送本部憑以發給學分證明書；非學分班之考核方式、時間由上課教師決定，成績考核表於課程結束後二週內，由各開課單位送本部憑以發給結業證書。
- 十一、學員申請補發學分證明書、結業證書或影本蓋印應先填寫補發用印申請表，備妥佐證資料後送本部辦理；可通信辦理，但應附足資掛號回郵信封。收費標準為補發每份工本費 30 元；影本用印每份工本費 10 元。上述所收工本費納入本部結餘款。
- 十二、上課期間除原開班計畫另有規定者得從其規定外，其餘班別學員缺課達三分之一或考核成績不及格者，不發給學分證明書或結業證書。
- 十三、本要點經推廣教育審查委員會會議通過、送行政會議討論通過經校長核定後發布實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學推廣部

推廣教育班證明文件補發用印申請表

★不便現場申請之遠道校友可採通訊方式申請，並請配合以下事項：

1. 請以郵政匯票(受款人抬頭『國立勤益科技大學』)支付工本費，工本費收取標準請參見下表，並依申請項目、份數自行核計。
2. 為避免郵件投遞延誤時效，請於回郵信封書寫方便取件之完整通訊地址，並貼足郵資(請參見「中華郵政-國內郵件資費表」)

班別	☐ 學分班 ☐ 非學分班 ☐ 隨班附讀			申請日期： 年 月 日		
姓名				班名		
身分證字號				出生年月日		
聯絡電話				補發原因	☐ 遺失 ☐ 毀損 其他_____	
通訊地址						
身分證影本（正面浮貼）				身分證影本（反面浮貼）		
申請項目	種類	工本費	份數	金額	需備妥證件	作業時間
學分證明書	遺失補發 學分證明書	30	1		1.填寫申請表 2.身分證正反面影本1份	五個工作日 (不含郵寄)
結業證書	遺失補發 結業證書	30	1		1.填寫申請表 2.身分證正反面影本1份	五個工作日 (不含郵寄)
影本蓋印	學分證明書、結業證書 影本蓋印	10			自行先影印正反面 (附正本驗證)	當日取件
承辦單位簽章欄						
補發證號	勤益科大推廣補字第_____號			補發日期	年 月 日	
承辦人		組長		主任		
取件人簽章： 取件日期： 郵寄日期：						