

國立勤益科技大學 110 學年度第 2 學期第一次行政會議議程

時間：111 年 3 月 24 日(四) 14 時 10 分

地點：行政大樓 4 樓會議室

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、頒獎	111 年度模範員工獎勵名單			
	單位	職稱	姓名	備註
	機械工程系	專任助理	呂盈潔	特優員工
	主計室	組員	林信煒	
	電子計算機中心	專案人員	楊惠君	
	招生事務聯合辦公室	專任助理	蔡孟華	
	公共關係室	專案人員	陳芹韋	優良員工
	教務處	專案人員	黃怡珊	
	總務處	技士	胡世泰	
	工業工程與管理系	專案人員	蔡承峻	
	總務處	組員	林志憲	
二、主席致詞				
三、工作報告				
四、進度管考報告	前次行政會議暨重大工作列管事項計 20 件【含落後案件 0 件】： 申請解除列管，予以結案者 10 件； 繼續辦理，持續列管者 10 件。			
五、提案討論	提案：合計 10 案			
	1102B0101	有關本校共同時間調整時段案【學生事務處】		
	1102B0102	本校 111 學年度行事曆訂定案【教務處】		
	1102B0103	有關進修部 111 學年度行事曆訂定案【進修部】		
	1102B0104	本校「經濟不利學生補助要點」第 3 點修正案【教務處】		
	1102B0105	本校「產學合作及科技部研究計畫專任人員約用要點」修正案【研究發展處】		
	1102B0106	本校「產學合作及科技部研究計畫獎助生及兼任助理約用要點」修正案【研究發展處】		
	1102B0107	修正本校「校務基金進用專案工作人員實施要點」【人事室】		
	1102B0108	本校「產學營運處專案委員會設置要點」第 2 點、第 7 點修正案【產學營運處】		
	1102B0109	本校「研發成果與技術移轉管理要點」第 13 點修正案【產學營運處】		
	1102B0110	本校「與國外學校簽訂交換師生協議書處理原則(草案)」訂定案【國際事務處】		

六、臨時動議	
七、散會	

國立勤益科技大學一一〇學年度第二學期第二次行政會議議程

時 間：中華民國 111 年 3 月 24 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) 111 年 2 月 9 日召開 110 學年度第 2 學期第一次校務發展委員會，完成 3 件提案審議作業。

(二) 111 年 2 月 16 日召開 110 學年度第 2 學期校務會議，完成 5 件提案審議作業。

(三) 完成 110 學年度校務會議代表、校務發展委員會委員名冊更新及公告作業。

二、研考業務

(一) 111 年 3 月份各單位重要管考要項統計如附，目前管考在案：進行中 34 件、展延中 4 件、落後 4 件。([附件 1](#))

(二) 111 年 1-2 月校務意見反映案件：

1、辦理校務意見反映系統：受理 20 件，已結案 20 件，平均處理天數 3.55 天。

2、受會教育部民意信箱陳情函：4 件。

三、111 年 2 月 24 日召開 50 週年校慶第五次籌備委員會議，完成 2 件提案審議作業。

四、補充報告

(一) 有關近期陳情案件，請各單位協助宣導及注意：同學反映課程設備問題，請教學單位或授課師長若有接獲相關問題，儘速檢視及協助排除問題。

(二) 國立科技大學校院協會 111 年 1 月 13 日會員大會暨理監事聯席會議，技職司司長提醒重要事項，請各單位配合積極辦理：教育部高教深耕、專案教師、特色躍升計畫、國際人才培育學院、特色領域研究中心等計畫即將到期，各校應以 5 年為一期，滾動修正校務發展計畫。

教務處

一、註冊組：

(一) 辦理 110 學年度「入學成績優異獎學金」四技部、二技部及碩士班獎學金核發，大學部 21 名、研究所 120 名；另有 291 名本校畢業生考取碩士班(每名 5000 元)，暨 1 名入學獎學金加發案，頒發獎助學金共計 3,745,000 元。

(二) 辦理 110 學年度第二學期日間部四技部、二技部及碩士班學優獎學金核發簽核作業，大學部 403 名，研究所 39 名，頒發獎助學金共計 1,868,000 元。

(三) 整理、核對及郵寄 110 學年度第 1 學期學期成績單。

(四) 簽辦 110 學年度第 1 學期因學業成績不及格應予退學之學生共計 25 人並辦理退學事宜。

(五) 審核 110 學年度第 1 學期延修生和碩士班研究生畢業資格並製發學位證書。

(六) 辦理 110 學年度第 2 學期休學生復學註冊手續。

(七) 清查 110 學年度第 2 學期學生繳交學雜費情形。

(八) 初審應屆畢業生之「審查畢業資格修習學分清單」，並轉交各班班代請各畢業生仔細核對畢業學分等事宜。

(九) 為配合畢業門檻之實施及避免應屆畢業班無法如期畢業，大學部三年級學生於本校學生篇/畢業門檻/審查畢業資格學分清單中逕行線上審閱。

(十) 為施行期初預警，列送 110 學年度第 1 學期「全班學期成績總表」予系辦、導師、諮商輔導中心及教學資源中心，並請就學習成效不佳學生予以主動關懷並加強輔導

(十一) 辦理 111 學年度學雜費是否調整案。

(十二) 辦理 111 學年度四技二專統一入學測驗臺中(三)考區試務工作。

(十三) 彙整各系 110 學年度第 1 學期產業碩士專班期末經費平衡暨行政單位業務費授權事宜。

(十四) 統簽各系 110 學年度第 2 學期產業碩士專班期初經費開帳作業。

(十五) 112 學年度本校申請智慧製造與資訊應用碩士學位學程、休閒產業管理系及化工與材料工程系碩士在職專班更名案，業於 111 年 2 月 24 日以勤益科大教字第 1111000045-A 號函修正後報部。

(十六) 112 學年度本校「智慧機械與智慧製造產業博士學位學程」更名為「工程科技產業博士學位學程」申請案，業於 111 年 3 月 3 日以勤益科大教字第 1111000054 號函修正後報部。

二、課務組：

- (一) 本組依規定於 111 年 2 月 21 日前完成繳納 110 年度中華工程教育學會團體會員常年會費 5,000 元整。
- (二) 本校申請 2023 年度「工程及科技教育認證」之系所為：電子工程系、冷凍空調與能源系、化工與材料工程系(EAC 期中審查)、工業工程及管理系(TAC 期中審查)及資訊工程系(EAC 週期性審查)，訪評日期為 111 年 11 月 22 日至 11 月 23 日，其報告書及認證費用皆須於 110 年 7 月 31 日前完成繳交。
- (三) 擬參與 2022 年 3 月 23 日「IEET 受認證學程座談會」，協助受認證系所掌握認證規範重點及完備報告書準備內容。
- (四) 協助本校管理學院申請之華文商管學院認證(ACCBE)，依規定於時限內繳納認證相關費用。
- (五) 協助本校資訊工程系於 111 年 2 月 28 日前申請「教育部補助大專校院自主辦理系所品質保證要點」補助 10 萬元整，依教育部 111 年 3 月 4 日臺教技(四)字第 1110014953 號函已受理在案。
- (六) 協助本校資訊管理系於 111 年 9 月 30 日前檢附申請 IEET 認證相關文件報部請領補助款 10 萬元整並辦理結報。
- (七) 本校機械系、冷凍系、電機系及電子系，擬於 111 學年度委託高教評鑑中心進行全學制認證，以確保進修部學制之教學品質。於 111 年 2 月 11 日請受評單位提供「訪視委員推薦及不合適申請表」預計 3 月 21 日彙整後於規定期限內函送財團法人高等教育評鑑中心基金會。
- (八) 填報 110 學年度 2 學期「技專校院課程資源網暨教育主題」資料。
- (九) 填報校務基本資料庫。
- (十) 110 學年度第一學期教學反應意見調查分析結果總表及圖表業於 111 年 2 月 8 日分送各院系教學單位參考。
- (十一) 調查及安排 111 學年度四技二專統一入學測驗監試及試務人員。
- (十二) 配合辦理 110 學年度第 2 學期高教深耕計畫「雙師領航共課教學」業師遴聘作業。

三、教學資源中心：

(一) 教育部數位學伴計畫

- 1、111 年 01 月 19 日辦理彰化縣廣興國小、東和國小、大村國中學習端期初會議暨設備檢測。
- 2、111 年 01 月 21 日參與全國工作會議。
- 3、110-2 學期大學學伴預計招募 80 位，招募作業進行中，預計 3 月中開課。

(二) 教學助理

- 1、111 年 1 月 1 日至 1 月 18 日開放 2 月兼任助理聘任，本中心進行審核，共聘任 15 位教學助理，工讀金 (含保費) 共 30,539 元。
- 2、111 年 2 月 1 日至 2 月 18 日開放 3 月兼任助理聘任，本中心進行審核，共聘任 124 位教學助理。

(三) 高教深耕公共性扶弱計畫

1、補助對象：凡具本國在學學籍學生，具有下列條件均有資格申請

- (1) 具學雜費減免資格：低收入戶學生、中低收入戶學生、身心障礙學生及身心障礙人士子女、特殊境遇家庭學生。
- (2) 未符合學雜費減免資格但獲教育部弱勢助學金補助學生。
- (3) 原住民學生。
- (4) 懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之學生。

2、申請項目：

- (1) 磨課師學習獎勵機制 (每案補助 2 萬元)：線上修習跨領域磨課師課程 18 小時，通過課程且獲得修課證明。
- (2) 企業攜手圓夢方案：經濟不利學生訂定學習目標 (競賽、創業、國際競賽等)，由捐款企業家共同參與學生學習進行評核輔導，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，最高 1 案補助 15 萬。

(四) 教育部智慧創新跨域人才培育聯盟計畫

- 1、本計畫於 111 年 1 月 21 日收到教育部發函，核定本校計畫申請通過，核定補助經費 56 萬。
- 2、經費規劃表已於 111 年 2 月 22 日經主計室初審無誤，上傳至計畫管考平臺，經費目前核撥中。
- 3、將於 111 年 3 月 15 日前上傳 111 年度審查意見回覆表、計畫書修正對照表及修正計畫書於推動中心平臺。
- 4、本計畫預計開設 10 門課程，其中 5 門課程預計於 110-2 學期開設。

(五) 教育部技專校院技優領航計畫

- 1、依教育部 110 年 9 月 10 日臺校技(一)字第 1100118080M 號函，同意本校辦理 111 學年度技專校院技優領航計畫。
- 2、111 學年度修正計畫書已於 110 年 10 月 13 日勤益科大字第 1101000288 號函送教育部與國立臺灣師範大學機電工程系技優領航工作小組。
- 3、依教育部 110 年 5 月 20 日臺校技(一)字第 1100071153 號函，109 學年度技專校院技優領航計畫延展至 110 年 12 月 31 日，於計畫結束 2 個月內辦理結報。
- 4、依教育部 111 年 3 月 3 日臺校技(一)字第 1110019616 號函，同意本校 109 學年度技專校院技優領航計畫核結。

(六) 教育部虛擬實境教學應用教材開發與教學實施計畫

- 1、110 年虛擬實境教學應用教材開發與教學實施計畫：教育部於臺教資 (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。
- 2、111 年虛擬實境教學應用教材開發與教學實施計畫：依教育部 110 年 11 月 23 日臺教資(三)字第 1100158997 號函，有關「111 年虛擬實境教學應用教材開發與教學實施計畫徵件須知」，已於 110 年 11 月 23 日以 E-mail 寄發全校教師，

無教師提出申請。

(七) 性別平等計畫

- 1、依教育部臺教學(三)字第 1100140777 號函，有關「補助大專校院辦理性別平等教育課程教學開發及推動策略研究計畫」申請，已於 110 年 10 月 18 日以 E-mail 寄發全校教師。
- 2、截止日前，有本校機械工程系姚威宏老師提出申請。
- 3、已於 110 年 11 月 10 日函發至教育部，發文字號為勤益科大教字第 1100059738 號，刻正審核中。
- 4、依教育部臺教學(三)字第 1100179983J 號函，有關「補助大專校院辦理性別平等教育課程教學開發及推動策略研究計畫」申請案，經教育部審查後核定不予補助。

(八) 彈性修課

- 1、本中心持續提供手機支架及廣角鏡頭，供需實體、遠距混合上課老師借用。
- 2、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) 辦理 111 年度日間部學制招生業務，分述如下：

- 1、111 學年度四技特殊選才入學試務作業於 2 月 15 日辦理完畢，分發錄取計 11 名(企管系 3 名、工管系 3 名、機械系 5 名)，完成報到計 8 名(企管系 3 名、工管系 3 名、機械系 2 名)，錄取率為 72.73%。
- 2、111 學年度四技高中生申請入學招生簡章業於 110 年 12 月 29 日公告，技專校院招生策略委員會預計於 3 月 31 日公告第一階段篩選結果，5 月 5 日至 5 月 12 日開放第二階段複試網路報名及學習歷程檔案上傳。

(二) 辦理 111 年度碩士班(含專班)招生業務，分述如下：

- 1、111 學年度碩士班甄試報到人數共計 189 人，報到率 96.9%。
- 2、111 學年度碩士班一般生招生自 2 月 15 日起至 3 月 10 日止，並於 3 月 19 日進行面試、3 月 31 日公告錄取名單。
- 3、111 學年度碩士班在職專班招生自 1 月 19 日起至 3 月 11 日止，並於 3 月 26 日進行筆(面)試、3 月 31 日公告錄取名單。
- 4、111 年度秋季產業碩士專班招生，預計於 111 年 3 月 23 日公告簡章，並於 4 月 12 日至 5 月 26 日開放網路報名。

(三) 辦理 111 年度進修部學制招生業務，分述如下：

- 1、辦理 111 學年度四技進修部招生簡章編製、招生系統增修及測試。
- 2、辦理 111 學年度二專進修部招生簡章編製、招生系統增修及測試。
- 3、辦理 111 學年度二技進修部招生簡章編製、招生系統增修及測試。
- 4、填報 111 學年度國軍退除役官兵四技二專及二技招收名額。

(四) 辦理 111 年度產學專班(含僑生)招生業務，分述如下：

- 1、辦理 111 年度產學攜手專班業務，成立招生委員會、召開招生會議、編訂招生簡章、修正招生系統及合作廠商座談會，並業於 111 年 1 月 26 日函報 111 學年度產學攜手合作計畫申辦計畫書，計有 11 系(20 案)計畫案。
- 2、辦理 111 學年度產學訓合作訓練計畫業務，進行招生宣傳、簡章製作、招生會議及經費核銷等相關事項。
- 3、辦理 111 學年度勞動部雙軌訓練旗艦計畫業務，成立招生委員會、召開招生委員會、編訂招生簡章、招生系統開發、測試及招生宣導。
- 4、辦理產學攜手僑生專班招生業務，召開校內工作協調會議、共識會議及技高端、合作廠商協調會議，預計於 111/4/15 辦理技高端銜接生蒞校參訪，以提升銜接契合度及就讀意願。

(五) 技專校院設立選才專案辦公室計畫執行情形，分述如下：

- 1、111 年 2 月 9 日辦理「與技高端群科教師教學與課程偕作座談」，技專端(本校參與系數 8 系)、技高端 8 校(豐原高商、草屯商工、新民高中、新社高中、僑泰高中、霧峰農工、秀水高工、台中高工)，計 27 人。
- 2、111 年 2 月 11 日招策會請各大專校院提報招策會種子教師，本校提報名單為：林國祥副教授長、資工系林家禎老師、機械系陳志明老師、資工系張傳旺老師及文創系黃士嘉主任。
- 3、111 年 2 月 24 日函報(第二期)110 年度選才專案辦公室計畫成果報告書。
- 4、111 年 2 月 16 日至 111 年 2 月 18 日，計三天，各一場次，辦理「評分輔助系統操作說明會」，16 系/計 66 人次。
- 5、111 年 3 月 8 日配合招策會舉辦「技專校院評量尺規檢核說明會」視訊會議，並邀請本校 16 系以實體會議集體參與視訊會議，計 34 人次參與；本次會議重點提要如下：

(1) 請各系依據「3 月底委員審查結果」、「111 學年度尺規檢核表」、「技專校院各入學管招生備審資料審查要點」及「招策會尺規檢核重點及檢核時程說明簡報」，進行滾動式修正評量尺規。

(2) 尺規上傳作業：預計於 4 月下旬將修正後評量尺規上傳至招策會網站，配合時程請各系填報「111 學年度各管道評量尺規修正一覽表」及「各管道評量尺規」，以供備查及計畫追蹤。

(3) 各系尺規上傳後，依據本次會議簡良翰執行長於簡報所提「招策會抽查各校尺規，如未符合規範，將全校退件，須於 3 日內修正完成。」，惠請各系謹慎處理。

(4) 依據招策會規定，惠請各系召開會議討論時，須將評量尺規修正部分或差分機制修正，應保留修改歷程及會議紀錄，會議紀錄應加以詳述修正內容，並請同步更新各系「111 學年度各管道評量尺規修正一覽表」。

(六) 辦理 111 年全國高中職學生智慧生活創意設計比賽前置行政作業，因複賽配合教育部防疫措施取消辦理，僅頒發

入圍複賽獎狀，已於 2 月 24 日函發全國高中職複賽停辦公文。

(七) 出席相關會議：

1、2 月 15 日出席新北技職攜手國立科大簽訂人才培訓 MOU 簽約儀式暨會議。

2、3 月 9 日出席技專校院招生委員聯合會 110 年度第 2 次暨 111 年度第 1 次大會。

(八) 111 年 1 月至 2 月辦理招生宣導活動(如附件) ([附件 2](#))

1、高中專班宣導：迄今已安排至全國 31 所高中學校進行入班宣導或集中宣導(溪湖高中、員林高中、嘉義高中、嘉義女中、新化高中、香山高中、竹南高中、虎尾高中、斗六高中、忠明高中、西苑高中、長億高中、彰化高中、大里高中、清水高中、豐原高中、台中二中、新營高中、台南二中、台中一中、東山高中、苗栗高中、苑裡高中、竹東高中、中興高中、南投高中、僑泰高中、溪湖高中、苑裡高中、長億高中、苗栗高中)。

2、高中(職)蒞校參訪：111 年 1 月至 2 月主要邀請嘉義女中、關西高中、苗栗高中至校，宣傳本校高中專班特色；預計 3 月份起邀請高職學校至校參訪。

3、高中職教師群科座談：111 年 2 月 9 日，邀請豐原高商、台中高工等 8 校，14 名教師入校與各系主任進行諮詢互動，未來持續辦理相關活動。

4、進修部學制宣導：2 月份起已陸續安排入班宣導，並積極安排連絡 3 月至 5 月招生宣導活動(含入班宣導及集中宣導)，目前已連繫學校約 91 所高職學校(約 296 個班級)。

學生事務處

一、軍訓室

(一) 本學期特定人員提列 1 人，為春暉輔導個案結案後列管，將配合連假後時機不定期實施尿液快篩，持續維護同學身心健康。

(二) 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。

(三) 111 年 3 月 10 日(四)上午 10 時辦理 ROTC111-2 梯說明會，由中部地區國軍人才招募中心派員到校向學生宣導說明。

(四) 111 年 2 月份校安事件暨服務學生統計情形，如附表：開學後建請各位師長協助提醒學生注意防疫工作及各項安全事項，如交通安全、機車違停、未在吸菸區吸菸及機車亂停等事件，亦建請各位師長共同關心學生日常狀況，若有需輔導學生或緊急狀況建請通報校安中心協處，或轉介學生至諮商輔導中心。 ([附件 3](#))

(五) 111 年 2 月 22 日(二)製作「校安中心交通安全叮嚀提醒」，已分別請生輔組、進修部轉傳班群、上傳學校網頁(學校首頁、學務處網頁、軍訓室網頁)、電郵全校師生信箱，提醒宣導交通安全注意事項。

(六) 因應中央疫情指揮中心公告疫情警戒規範，於 111 年 2 月 24 日(二)製作「校安中心防疫叮嚀提醒」，已分別請生輔組、進修部轉傳班群、上傳學校網頁(學校首頁、學務處網頁、軍訓室網頁)、電郵全校師生信箱，向全校師生提醒宣導防疫注意事項。

(七) 預定辦理事項：

1、110 學年度第 2 學期全民國防教育營區及防災教育單位參訪活動，預於 111 年 3 月 18 日(五)參訪軍備局軍備局 209 廠及國立自然科學博物館車籠埔斷層保存園區。

2、111 年 3 月 30 日(三)辦理 111 年上半年校園安全嘉年華活動，將邀請中山消防分隊、臺中市政府警察局太平分局警員與志工及國軍人才招募中心士官兵參與實施宣導，強化師生安全警覺與正確觀念。

3、111 年 3 月 31 日前，完成本學期「學生校外工讀」資料清查，以更新學生校外工讀安全資料庫並於 4 月 11 日(一)起至 5 月 8 日(日)止，編組教官及校安人員實施「學生校外工讀安全訪視」。

4、111 年 4 月 14 日(四)召開防汛會議。

5、預計 111 年 4 月於太平區中華國小、5 月於坪林國小辦理「拒毒萌芽服務學習模式推廣教育」，以落實推廣社區反毒宣教服務學習活動。

6、111 年 5 月 19 日(四)辦理「防災師資/種子研習暨災害防救訓練」。

7、111 年 6 月 29 日(四)辦理暑期校園安全巡視活動。

二、生活輔導組

(一) 兵役業務：

1、111 年 2 月 21 日(一)至 2 月 28 日(一)受理本學期緩徵及儘召申請。

2、完成本學期新生、復學生及延修生兵役緩徵申報計 96 件。

3、完成本學期兵役緩徵原因消滅申報計 41 件。

4、完成本學期新生、延修生及二階段軍事訓練第二款儘召申報計 39 件。

(二) 學生請假缺曠業務：111 年 2 月 21 日(一)至 111 年 3 月 9 日(三)學生請假件數為 1,506 件、退件計 145 件(無請

假附件或誤植)。

(三) 學雜費減免：

1、110 學年度第 2 學期日間部學雜費減免暨退費作業，迄 3 月 7 日(一)共計 715 人申請，總金額新台幣 13,434,615 元整。另將依教育部規定於 3 月 31 日(二)前上傳學雜費減免清冊至教育部助學措施整合系統平台。

2、110 學年度大專弱勢助學計畫之助學金補助，共計 296 人申請通過，補助金額共計 4,066,000 元。

(四) 品格教育：

1、品格教育網品格好書報報及品格好文分享已更新。

2、3 月份品格教育中心德目已更新為「禮貌待人，你我做起，美好校園，你我發起。」，並張貼於勤益大道及生輔導組公佈欄。

3、111 年 3 月 3 日(四)舉辦品德教育講座共 117 人參加。

(五) 賃居業務：

1、本組針對一氧化碳宣導作法如下：

(1) 已於 2 月 21 日(一)於學校和本組網頁公告宣導。

(2) 已於 2 月 21 日(一)勤益大道、生輔組、國秀樓公佈欄張貼海報。

2、110 學年度第一學期大專校院弱勢學生助學計畫學生校外住宿租金補貼計 134 人提出申請，金額計 1,157,000 元整。

3、111 年 2 月份校外聯合訪視計 70 戶。

4、111 年 3 月 10 日(四)辦理租賃契約宣導講座。

(六) 交通安全教育：

1、交通違規巡查：自開學至 111 年 3 月 7 日止，由軍訓室教官暨生輔組同仁不定時巡查，交通違規人員共登錄 1 件。

2、3 月份交通安全月宣導主題：「有照行遍天下」，於 3 月 7 日張貼宣導海報至生輔組公佈欄。

3、3 月份交通事故新聞案例宣導：「17 歲男無照騎機車出門 連撞護欄再撞電線桿慘摔」於 3 月 7 日張貼宣導海報至生輔組公佈欄。

(七) 菸害防制：

1、自開學至 111 年 3 月 7 日止，由軍訓室教官暨生輔組同仁不定時巡查，登錄違規學生共計 8 人次。

2、國秀樓吸菸區遷移：(1)依據 110 年 12 月 29 日國秀樓吸菸區改善會議決議，自 111 年 2 月 1 日起，遷移至國秀樓西側室外地下 1 樓。生輔組於 1 月 27 日完成新吸菸區設置，並於班長群組宣導吸菸區遷移訊息。(2)因應國秀樓西側吸菸區因空氣流通不良，導致鄰近各樓層教室受到二手菸的干擾，造成教學品質受到影響，因此，自 2 月 24 日起暫停使用，並新設立創新研發大樓吸菸區。(3)為了解創研大樓吸菸區周遭辦公環境空氣品質，3 月 2 日以表單問卷方式進行調查。

(八) 陸生輔導業務：

1、本學期第 3 週於陸生微信社群群組宣導有關請假及學雜費補交事宜。

2、辦理陸生申請保險理賠作業，共計 9 件。

(九) 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、本校申請教育部 110 年度僑生輔導計畫，獲核定補助經費 42,400 元。

4、辦理 110 學年度第 2 學期本校清寒僑生助學金申請作業。

5、辦理 110 學年度第 2 學期僑委會捐贈僑生獎助學金申請作業。

6、於 111 年 3 月 2 日(三)下午 4 點假靜軒舉辦本處僑外生春節聯歡活動。

(十) 勤益學舍：

1、111 年 2 月 10 日(四)至 11 日(五)辦理全棟消毒、打蠟作業。

2、111 年 2 月 20 日(六)至 2 月 21 日(日)辦理 110-2 學期學舍入住作業，計 790 人入住。

3、111 年 2 月 23 日(三)19 時假匯川堂辦理 110-2 勤益學舍住宿生座談會，住宿生計 150 參加。

(十一) 活動預告：

1、111 年 3 月 23 日(三)中午假青永館 6 樓辦理 3 月份僑外生座談會活動。

2、111 年 3 月 30 日(二)20 時假羽球場舉辦勤益學舍「羽你有約」羽球活動。

3、111 年 3 月 28 日(一)至 3 月 29 日(二)辦理勤益學舍幹部甄選活動。

4、111 年 3 月 31 日(四)10~12 時，辦理 110-2 尊重智慧財產權宣導講座。

5、111 年 4 月 13 日(三)中午假靜軒辦理 4 月份僑外生座談會活動。

6、111 年 4 月 28 日(四)10~12 時，辦理第一梯次 112 級畢業團拍(電資學院)。

7、111 年 5 月 18 日(三)19 時假聚賢廳辦理勤益學舍「抗議遊戲」闖關活動。

8、111 年 5 月 18 日(三)中午假青永館 6 樓辦理 5 月份僑外生座談會活動。

9、111 年 5 月 19 日(四)10~12 時，辦理第二梯次 112 級畢業團拍(管理學院)。

10、111 年 5 月 23 日(一)至 111 年 6 月 10 日(五)受理 111 學年度上學期學雜費減免申請資料。

11、111 年 5 月 26 日(四)10~12 時，辦理第三梯次 112 級畢業團拍(工程、文創學院)。

- 1 2、111 年 5 月 31 日(二)18 時假學生餐廳辦理勤益學舍端午節活動。
- 1 3、110-2 操行成績評核時間為 111 年 6 月 1 日(三)至 111 年 6 月 15 日(三)。
- 1 4、111 年 6 月 2 日(四)10~12 時，辦理 111 級畢業典禮預演(一)。
- 1 5、111 年 6 月 9 日(四)10~12 時，辦理 111 級畢業典禮預演(二)。

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 111 年 2 月生活學習助學生 58 位，生活學習助學金總計 1,021,648 元。生活助學 30 位，生活助學金總計 180,000 元。生活身障助學生 5 位，生活身障助學金總計 79,923 元。
- 2、辦理 110 學年度第 2 學期日間部校內清寒獎助學金、原住民獎助學金、優秀青年獎學金、緊急紓困助學金、安定就學紓困金申請公告等事宜。
- 3、辦理推薦本校 110 學年度臺中市模範生名冊事宜。
- 4、辦理 111 年青年節表揚大專優秀青年遴選推薦作業，本校電子工程系郭柏鋒、工業工程與管理系楊宜勳、流通管理系王毅成以上三位同學當選中華民國 111 年大專優秀青年。
- 5、辦理推薦學生參加 2022 總統教育獎遴選作業。
- 6、辦理 110 學年度第 2 學期學產低收入戶助學金受理申請事宜。
- 7、辦理 110 學年度第 2 學期日間部就學貸款收件作業，共計 1,431 人，並完成上傳名冊至教育部財稅中心審核區分 A、B、C 類。
- 8、辦理教育部學產基金急難救助金、16 縣市清寒優秀獎學金、校外財團法人獎助學金公告、受理及申請事宜。

(二) 學生社團活動輔導:

- 1、辦理社團及系學會活動及場地申請、活動器材設備借用管理事宜；受理 3 月份場地申請計 122 件、器材設備登記計 32 件。
 - 2、督導社團〔國際志工服務社、勤益羅浮群、康輔社(取消)、魔術社(取消)〕完成執行教育部 111 年教育優先區寒假營隊活動，並依時限完成補助經費核銷與成果結報。[\(附件 4 \)](#)
 - 3、於 111 年 4 月中旬完成教育部「111 年教育優先區暑假營隊活動」核銷與成果結報。
 - 4、完成 111 年 2 月 23 日(三)17:30 線上〔110-2 社團指導老師暨社團負責人(含系會)座談會，報告本組各式工作事項以及應注意項目。
 - 5、持續辦理學生社團(勤心志工社、飛盤社、國際志工社、吉他社、外語導覽社)執行教育部 111 年「大專校院帶動中小學社團發展計畫」案。
 - 6、於 111 年 4 月 1 日之前輔導學生社團申請張明王國秀基金會補助學生社團辦理公益類相關活動。
 - 7、輔導學生社團活動申請(含防疫相關措施與規範)如附件 1、經費核銷、成果結報、社團指導老師異動、參與社會服務活動之時數登錄、社團辦公室管理等事宜。
- #### (三) 學生自治組織、班級及全校性活動:
- 1、辦理本校 111 年度 2 月教職員、安心上工防疫人力排班及支援防疫站量測體溫事宜。
 - 2、輔導學生社團(吉他社、飛盤社)代表本校參與教育部於 111 年 3 月 26 日至 27 日主辦「111 年全國大專校院學生社團評選活動」、並於 2 月 24 日之前完成資料提報作業。
 - 3、輔導學生會參與教育部於 111 年 4 月 8 日至 9 日主辦「111 年全國大專校院學生會評選活動」、並於 3 月 4 日之前完成資料提報作業。
 - 4、辦理暨輔導學生社團(小提琴社、原住民社、管樂社、國樂社)參與 5 月 5 日(四)於國資大樓六樓舉辦之「111 年度母親節音樂會」等工作事宜。
 - 5、辦理發放各班本學期師生座談會各班提案單事宜。
 - 6、輔導 14 系會辦理歌唱大賽及匯川堂場地借用事宜。
 - 7、輔導學生會暨學生議會於 111 年 3 月 12 日至 13 日於豐原區公老坪(流星花園)辦理「111 學年度學生會行政教學營」，預計參與人數含工作人員約 80 位。
 - 8、輔導學生會於 111 年 5 月 28 日至 29 日於雲林縣翠華會館辦理「111 學年度社團暨系會負責人行政教學暨人材訓練營」，預計參與人數含工作人員約 160 位。
 - 9、活動預告如附件：(視疫情狀況而調整) [\(附件 5 \)](#)

四、衛生保健組

(一) 餐飲衛生檢查：

- 1、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。
- 2、函請並定期協助衛生暨膳食委員至校園統一超商餐飲衛生督導檢查，增進校園餐飲衛生安全。
- 3、3 月 25 日聘請專業營養師蒞校協助校園統一超商餐飲衛生督導檢查，強化校園餐飲衛生安全。
- 4、每月彙整校園餐飲衛生檢查紀錄，公告於本組網頁，供師生用餐參考。

(二) 學生健康檢查：

- 1、彙整本校日間部新生「健康檢查」及「生活型態及自我健康評估」資料，依規定於 4 月 15 日至 5 月 12 日完成教育

部學生層級加密資料上傳作業。

2、辦理體檢異常追蹤與輔導，維護學生健康。

3、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、2 月份衛生保健教育宣導專欄—天氣寒冷 5 個暖心習慣、過完新春假期記得要持續做好防疫、健康不吸菸衛生教育宣導。

2、因應全國疫情警戒，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。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），如有發燒請盡速就醫，並上學校防疫專區填報體溫及活動紀錄，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 10 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。

3、完成教育部補助本校「111-112 年度大專校院推動健康促進學校實施計畫」修正後計畫書、111 年度補助款新臺幣 80,000 元領據及 110 年度收支結算表函送作業，廣續辦理 111 年度大專校院推動健康促進活動，3 月 10 日於國秀樓 B1 國際會議廳辦理健康體位專題講座，總計 109 人次參加。

4、3 月 10 日至 3 月 16 日於國秀樓辦理健康有氧 GO! GO! GO! 相約爬梯趣活動，形塑校園運動氛圍。

5、3 月 23 日於國秀樓一樓衛生教育教室辦理營養師健康營養諮詢活動，增進師生健康。

6、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。

7、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。

8、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 7027)。

(四) 校園防疫工作：

1、配合全國疫情警戒，校園設置四站防疫站(工管車道、工程館、管理館、東側門) 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，並請盡速就醫。

2、配合校園入校量測體溫防疫工作，定期補充及維護量測站防疫物資（口罩、額溫槍、口罩登記表），確保師生健康；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 2 月份防疫物資使用管理情形（口罩結存：教育部 11,698 片、本校 36,000 片；額溫槍結存：教育部 22 支、本校 100 支），落實校園防疫工作。

3、2 月份境外生居家檢疫總計 3 人，檢疫期滿前 PCR 採檢報告皆為陰性。

4、2 月份發燒個案管理追蹤總計 1 人，是接種疫苗引起的。

(五) 學生團體保險：

1、辦理休學生團體保險加保作業，2 月份總計 9 位參加。

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；2 月份學生團體保險申請理賠服務總計 20 人次，統計分析如下：車禍受傷 14 人次、疾病住院 4 人次、其他意外傷害 2 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 - 17：00，2 月份緊急傷病處理服務總計 29 人次，統計分析如下：外傷處理 14 人次、其他處理 5 人次、扭挫傷處理 5 人次、燙傷處理 2 人次、疾病處理 2 人次、蚊蟲叮咬處理 1 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，2 月份醫療器材借用服務總計 2 人次，統計分析如下：熱敷墊借用 1 人次、血壓計借用 1 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，2 月份健康保健諮詢服務總計 16 人次，統計分析如下：血壓測量諮詢 16 人次。

五、原住民族學生資源中心

(一) 本中心 110 年第二學期辦理計畫如附表。[\(附件 6\)](#)

- (二) 110 年第二學期活動預告如附表二 (視疫情狀況而調整)。([附件 7](#))
- (三) 辦理 110 學年度第 2 學期原住民族委員會大專校院獎助學金申請公告等事宜。

總務處

一、營繕組

- (一) 本校近期重要建設工程進度表(111.3) ([附件 8](#))

二、事務組重要工作事項 ([附件 9](#))

三、保管組重要工作事項 ([附件 10](#))

四、文書組重要工作事項 ([附件 11](#))

五、出納組重要工作事項 ([附件 12](#))

研究發展處

一、學術發展組：

- (一) 辦理 111 年 3 月技專校院校務基本資料庫填報事宜。
 - 1、主冊計畫：於 111 年 1 月 10 日完成繳交 110 年成果報告暨 111 年計畫書至教育部，並完成高教深耕計畫管考平台 110 年度成果績效填報事宜。
 - 2、高教深耕計畫附錄 1「提升高教公共性：完善就學協助機制，有效促進社會流動」：於 111 年 1 月 5 日完成繳交 110 年成果報告及 111 年度計畫書至教育部。
 - 3、高教深耕計畫附錄 2「提升高教公共性：透過原住民族學生資源中心輔導原住民學生成效」：於 111 年 1 月 15 日完成繳交 110 年成果報告及 111 年度計畫書至教育部。
- (二) 辦理 111 年度學術研究倫理審查案。
- (三) 辦理本校產學合作及科技部計畫案專兼任助理修法事宜。
- (四) 受理 111 年度第一次推動研究發展獎勵申請案，受理截止日為 111 年 3 月 1 日止。
- (五) 受理 111 年度高品質期刊論文獎勵計畫、高引用率學術期刊論文獎勵及學生參加國際性學術研討會獎勵計畫申請案。
- (六) 彙整教育部「技專校院下世代人才培育課程革新計畫」計畫成果報告書、期末審查會議及成果發表會事宜。
- (七) 辦理 111 年度「特聘教授」與「終身特聘教授」遴選作業。
- (八) 辦理有關本校教師升等研究績效之整體研發成果相關事宜。
- (九) 持續辦理各院系所研討會申請補助事宜。
- (十) 持續辦理規劃 111-114 中程校務發展計畫事項。

二、產學合作組：

- (一) 111 年產學合作案截至 2 月份為止共有 47 件申請，計畫總金額 19,084,670 元。
- (二) 辦理產學合作計畫獎勵補助款分配作業。
- (三) 辦理產學合作計畫先期技轉案分配事宜。
- (四) 110 學年度第 2 學期計畫獎助生業務：
 - 1、計畫獎助生人次統計：
 - (1) 111 年 02 月 :427 人次。
 - (2) 111 年 03 月 :428 人次。
 - 2、計畫獎助生按月加入團體保險人次統計：
 - (1) 111 年 02 月 :136 人次。
 - (2) 111 年 03 月 :80 人次。
- (五) 教師專業成長研究社群業務，配合本校 111 年度高等教育深耕計畫經費支應，每 1 組社群最高補助新臺幣 15,000 元為原則，共補助 15 組，申請期限：111 年 3 月至 111 年 5 月 31 日止。
- (六) 教師深度實務研習補助業務，配合本校 111 年度高等教育深耕計畫經費支應，補助類別為教育部補助產業研習、公民營機構產業實務研習及辦理赴公民營團隊，實施日期：111 年 1 月 1 日至 111 年 12 月 31 日止。

三、實習就業組：

- (一) 本校預定於 4 月 28 日(四)於青永館內舉辦就業博覽會，並已啟動「企業說明會系列活動之參加意願問卷調查」，請協助轉知相關資訊給日、夜間部學生，讓籌辦數個月的活動能有更多學生參與，讓活動資源可真正用於學生身上。
- (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，歡迎應屆畢業生或校友線上查詢。 1-2 月份台中就業服務站之就業市場快報計有 85 家廠商刊登職缺，共有 454 個工作需求。
- (三) 編撰畢業後 3 年(106 學年度)之「畢業生流向就業滿意度調查暨雇主滿意度調查分析報告」，並辦理 ACCSB 華文商管學院認證相關問卷題目修正作業。
- (四) 辦理 111 年度就業學程計畫、科技部科學工業園區人才培育計畫申請及報部作業。
- (五) 110 學年度學生參加學術與專業性競賽獲獎獎勵，截至 111 年 3 月 7 日止，共 73 件申請案，持續受理申請案件

中。

(六) 111 年參與專業競賽或展演補助，截至 111 年 3 月 7 日止，共 16 件申請案，持續受理申請案件中。

(七) 110 學年度第一學期在校學生考取證照獎勵 (110/08/01-111/01/31 間考取之證照)，受理學生申請至 111 年 3 月 18 日止，預計於 111 年 4 月 28 日召開學生證照獎勵審查委員會。

(八) 第四屆大手攜小手創新應用競賽及第七屆全球傳動智能自動化創意實作競賽事前規畫進行中。

(九) 辦理廠商於本校校外實習管理系統刊登實習職缺，經系上審核通過後，開放給學生填寫履歷及瞭解實習職缺訊息。

(十) 持續辦理教育部補助產業學院計畫相關作業。

(十一) 111 年 2 月 17 日矽品精密工業股份有限公司主管至校洽談校外實習事宜、111 年 3 月 17 日辦理矽品精密工業股份有限公司校外實習說明會，開放給機械系、電子系及化材系日間部三年級學生參與。

(十二) 2022 台積電模組副工程師校外實習案，收件截止日期至 111 年 2 月 28 日，日間部四技三年級學生包含電機系、電子系及機械系，共計 60 位學生投遞履歷，該公司預計於 3 月 12 日進行 Teams 遠端線上面談學生。

四、計畫辦公室：

(一) 高教深耕計畫：

(二) 補助技專校院推動創新創業計畫：於 111 年 1 月 26 日完成 110 年計畫結案事宜及繳交 111 年修正計畫書至教育部。

(三) 智慧創新跨域人才培育聯盟計畫：於 111 年 3 月 15 日完成上傳 111 年修正計畫書至教育部計畫平台。

(四) 補助大專校院設置原住民族知識研究中心計畫：於 111 年 1 月 10 日完成 111-112 年度申請書至原委會。

(五) 工具機教學設備更新計畫：於 111 年 2 月 21 日完成繳交 109 年及 110 年成果報告書至教育部(2 件)。

(六) 建置區域產業人才及技術培育基地計畫：於 111 年 2 月 8 日完成繳交計畫書 2 案至教育部。

(七) 112 學年度數位學習專班計畫：協助國際事務處於 111 年 2 月 24 日完成計畫書上傳至教育部平台。

(八) 第三期「大學與地方政府合作推動地方人文發展與跨域治理計畫」：於 111 年 3 月 8 日完成計畫申請書上傳至科技部平台。

五、跨組業務：

(一) 完成 111 年度教學單位經費分配。

(二) 完成 111 年度研究群經費之編列。

(三) 於 111 年 1 月 18 日召開「110 學年度第 1 次校務諮詢委員會」。

(四) 辦理 110 學年度第 2 學期新進教師設備費之補助。

國際事務處

一、國際交流組：

(一) 完成辦理 108 學年度冷凍空調能源系印尼 2+i 產學合作專班計畫結案。

(二) 完成 111 學年度機械系、化材系及電機系產學合作專班計畫經費編列。

(三) 110 學年度產學合作國際專班計畫經費執行及控管。

(四) 完成辦理 111 年 1 月 11 日薦送 111 學年度第 1 學期交換生校內審核。

(五) 完成教育部學海飛颺計畫申請作業。

(六) 廣續辦理 111 學年度本校港澳僑招生。

(七) 完成 111 學年度海聯會個人申請(學士、碩士及港二技)回報事宜。

(八) 完成本校數位碩士在職專班申請及報部。

(九) 辦理冷凍系 2+i 專班畢業典禮。

(十) 偕同駱副校長參與駐印度代表處教育組及印度 Presidency University 與臺灣 7 校線上締結姐妹校簽約儀式。

(十一) 辦理與印尼 5 校線上討論 3+1+Master' s Program 會議。

(十二) 通報派駐印度華語教師在印度確診新冠肺炎予校安中心並提供該師相關所需之協助。

(十三) 處理派駐印度華師戶籍遷出、健保續保事宜及調薪事宜。

(十四) 辦理與泰國湄洲大學線上研討會。

(十五) 協助冷凍系雙聯外籍生辦理復學手續。

(十六) 參與印尼技職體系學生括國移動力線上會議。

(十七) 完成與日本朝日大學合作備忘錄續約及與美國夏威夷大學馬諾阿分校締結姐妹校。

(十八) 辦理外籍生圍爐活動。

(十九) 協助創辦人辦公室創立印尼學生校友會。

(二十) 申請加入印尼技職體系學生跨國移動力計畫。

(二十一) 公告台灣大學辦理之 Empower Your Future 研討會資訊予外籍生並後續協助相關事宜。

(二十二) 公告華語中心華語課程予本校外籍生。

(二十三) 提供本校締結姐妹校之名單予台中市政府秘書處。

二、國際教育行政組：

- (一) 完成本校 111 學年度新南向產學合作專班申請及報部。
- (二) 完成召開 111 學年度外國學生招生委員第一次會議。
- (三) 完成 111 外國學生秋季班招生簡章及招生系統設定。
- (四) 完成 111 學年度校院系獎學金修訂。
- (五) 辦理 111 學年度大陸地區碩士班、博士班招生工作事宜。
- (六) 辦理 110-2 外籍生獎學金相關事宜。
- (七) 辦理 110 學年度第 2 學期(春季班)機械工程系國際學生產學合作專班，招收一班正取生 40 位、備取生 3 位。
- (八) 辦理 110 學年度第 1 學期秋季班工業工程與管理系國際學生產學合作專班，因個人健康因素延緩至下學期入境事宜。
- (九) 辦理冷凍系國際學生產學合作專班應屆畢業生就業媒合及協助實習廠商申請勞動部留臺工作相關事宜。
- (九) 完成與印度 Vel Tech 111 年度秋季班線上招生會議。
- (十) 協助本校外籍畢業生就業之 70 點制申請。
- (十一) 辦理新舊外籍生居留證、工作證、健保卡等申請作業。
- (十二) 辦理本校新南向產學專班法規、校規、交通安全宣導等事宜。
- (十三) 協助本校 110-1 印尼、越南新生申請防疫補償金。

三、綜合辦理事項：

- (一) 協請本校姐妹校、外籍老師及外籍生填報 2022 年 QS 世界排名問卷，越南地區完成問卷約有 170 份。
- (二) 辦理 110 學年度第 1 學期境外生入境入住集檢所、檢疫旅館之應付帳款核銷沖帳作業。
- (三) 處理境外生入境事宜(辦理來臺簽證、入境報到作業、領取防疫包、預訂防疫旅館床位、後續入住安排及誠樸館自主健康管理床位安排等)。
- (四) 辦理 110 學年度第 2 學期境外生新生報到事宜。

四、輔導外籍生：

- (一) 辦理工管系產學合作專班入學健康檢查、郵局開戶、預約公費疫苗接種及宣導 2022 年臺灣地區華語文能力測驗考試日程表、電動摩托車及機車考駕照等規範。
- (二) 協助僑生處理簽證過期事宜。
- (三) 協助休管系專班學生辦理車禍醫療理賠。
- (四) 處理外籍生交通事件行政訴訟事宜。
- (五) 專案輔導資管系外籍生因交通事故之刑事案件，臺中地檢署於 1 月 18 日業經調解成立後不起訴處分書，雙方撤銷告訴終結在案。

進修部

一、教務組

(一) 註冊業務

- 1、辦理 110 學年度第 2 學期復學生註冊，應復學學生共計 186 名，完成復學學生計有二專 12 名、二技 5 名、四技 18 名、產業四技 9 名、碩士在職專班 9 名，共計 53 名。
- 2、陳核及寄發 110 學年度第 1 學期學業成績連續 1/2 學分數不及格退學資料，計有四技學生 17 名、產業四技學生 4 名，共計 21 名。
- 3、審核及核發 110 學年度第 1 學期畢業生學位證書事宜。
- 4、審核各學制 111 級應屆畢業班畢業資格，並通知各班班代領回學分清單。
- 5、業於 2 月 17 日寄發 email 通知系助理關於開放 110 學年度第 1 學期產學攜手專班-化材系期末成績登打事宜，自 111 年 2 月 26 日起至 3 月 6 日成績登打截止。
- 6、辦理 110 學年度第 2 學期申請休、退學，截至 3 月 8 日，共計休學 38 人、退學 27 人，辦理全額退費者計有產業四技專班 1 名。
- 7、110 學年第 2 學期期初預警相關資料，分送各系及各學制導師。
- 8、彙整 110 學年度第 1 學期碩士在職專班經費平衡表及 110 學年度第 2 學期碩士在職專班經費預估表。

(二) 課務業務

- 1、發放 110 學年度第 2 學期留守通知，請各系協助辦理加退選釋疑。
- 2、公告 110 學年度第 2 學期學生選課須知。
- 3、辦理 110 學年度第 2 學期復學生選課事宜。
- 4、測試 110 學年度第 2 學期校務行政學生篇選課系統。
- 5、製作並發放 110 學年度第 2 學期老師資料。
- 6、辦理 110 學年度第 2 學期加退選作業及校際選課相關作業。
- 7、催收 110 學年度第 2 學期碩士在職專班初選單。
- 8、發放 110 學年度第 2 學期正式選課單。

- 9、辦理 110 學年度第 2 學期加退選補繳學時費作業。
- 10、辦理 111 學年度第 1 學期排課作業。
- 11、簽辦 110 學年度第 1 學期教學意見統計總表及盒狀圖予各系，並已發放問卷成績及開放性問題至各授課教師。
- 12、辦理 110 學年度第 1 學期教學意見調查表禮券抽獎與發放作業。
- 13、填報 110 學年度第 2 學期「全國技專校院校務基本資料庫」各項課務相報表。
- 14、填報 110 學年度第 2 學期「全國技專校院課程資源網」報表並上傳。
- (三) 兼辦雙軌訓練旗艦計畫專班學生入學後業務
 - 1、完成填報 111 年度雙軌訓練旗艦計畫專業職能認證(應屆畢業班：資訊工程系、休閒產業管理系)試務資訊。
 - 2、彙整及陳核 111 年度雙軌訓練旗艦計畫第 1 期輔導經費計畫申請事宜。
 - 3、辦理雙軌訓練生轉換職場件數計 1 人。
 - 4、彙整 110 學年度雙軌訓練旗艦計畫應屆畢業班級優秀訓練生推薦名冊。
 - 5、彙整 110 學年度第 2 學期雙軌訓練旗艦計畫學費補助款名冊核報。
- (四) 兼辦產學訓合作計畫專班學生入學後業務
 - 1、辦理產學訓專班 111 年廠商資料彙整。
 - 2、辦理 110 學年度第 1 學期產學專班經費平衡表。
 - 3、彙整 110 學年度第 2 學期產學專班經費預估表。
- 二、學生事務組
 - (一) 通知各系關於臺中市模範生遴選活動，受理申請至 3 月 10 日止。
 - (二) 受理 110 學年度第 2 學期申請就學貸款人數共計 390 人，總金額 9,932,227 元整。
 - (三) 受理 110 學年度第 2 學期大專校院弱勢學生助學計畫學生校外住宿租金補貼，目前共計 5 件。
 - (四) 受理 110 學年度大專校院弱勢學生助學計畫補助合格學生共計 108 名，補助金額共計 1,422,000 元整。
 - (五) 受理 110 學年度第 2 學期申請學雜費減免，共計 390 件。
 - (六) 辦理各項獎助學金業務：
 - 1、公告 110 學年第 2 學期受理之各項獎學金，並轉知學生於期限內申請。
 - 2、受理 110 學年度第 2 學期教育部學產基金設置低收入戶學生助學金，共計 19 件。
 - (七) 辦理學生生活活動業務：
 - 1、111 年 2 月 18 日函發各系本部 110 學年度第 2 學期全校共同時間，並已公告進修部網站及公佈欄。
 - 2、111 年 3 月 7 日於線上辦理進修部四技開學典禮。
 - (八) 辦理學生兵役業務：
 - 1、辦理 110 學年度第 2 學期延修生及復學生兵役緩徵系統上傳及儘召發文業務。
 - 2、透過電子郵件、進修部網頁通知替代役男報名及相關甄選作業說明會資訊。
 - (九) 辦理衛生保健業務：
 - 1、處理 1-3 月份學生意外緊急事件共計 6 人次，其中 4 人為擦傷，2 人為其他(統計至 111 年 3 月 6 日)。
 - 2、辦理 1-3 月份學生平安保險理賠共計 42 人次，其中 16 人為車禍，15 人為意外，4 人為住院，7 人為手術(統計至 111 年 3 月 6 日)。
 - 3、透過寄送電郵及進修部網頁衛教宣導護理專欄。
 - (十) 統整 110 學年度第 2 學期各系導師名單，並造冊予出納組核發導師費。
 - (十一) 完成 110 學年度第 1 學期化材系產攜專班甲班之缺曠獎懲及操行成績結算後上傳至學生成績系統。
 - (十二) 辦理總務業務：
 - 1、製作 110 學年度第 2 學期在校生註冊繳費單，約 4500 筆。
 - 2、110 學年度第 2 學期延修生繳費單，繳費期限為 3 月 21 至 3 月 23 日。
 - 3、統計本部 110 年度已繳學雜費金額之學生綜合所得稅金額並上傳至業管機關。
 - (十三) 兼辦產學攜手合作計畫專班學生入學後業務：提醒各系填寫 110 學年度第 2 學期產攜專班經費預估表，後續將完成簽呈並授權四成業務費於各行政單位。

創辦人辦公室

- 一、111/1/1~111/3/15 止，共計有 12 筆現金捐贈，總金額為新台幣 497,200 元整。
- 二、111 年度財團法人張明王國秀文教基金會補助本校文教活動案及張明王國秀文教講座案已開始申請，截止日期為 111 年 3 月 15 日止，本校共提出 9 件申請案。
- 三、本室持續推動協助辦理校友回娘家活動，1 月 15 日資管系 EMBA 校友聯誼會會員大會、1 月 21 日成立印尼國際生校友會暨會員大會。
- 四、111 年 2 月單一窗口服務中心應答電話計 409 通，其中佔多數問題類型有招生相關佔 11%，課務問題佔 17%，證書與成績單申請、學籍問題佔 15%，指定單位或人員轉接佔 19%。

圖書館

- 一、110 年 2 月份新增圖書 97 冊，合計 290,992 冊；視聽資料無新增，合計 16,199 件；收到校外贈書 51 冊、校內贈書 83 冊，合計 134 冊。
- 二、1-2 月到館總人次計 15,627 人次；1-2 月借書計 1,943 人次、4,573 冊。
- 三、館際合作服務：館際合作服務件數 1-2 月份合計 9 件〈影印 3 件；借書 6 件〉、服務人數合計 6 人〈本校 2 人；校外 4 人〉。
- 四、辦理 111 年度圖書館各項電子資源採購及驗收相關事宜。
- 五、完成 110 學年度第一學期論文審核及繳交作業。
- 六、辦理圖書閱讀推廣活動：第 13 期繪本主題書展。
- 七、持續發行圖書館簡訊、每週一書、新進影片介紹。
- 八、持續更新圖書館網頁、臉書、部落格。
- 九、辦理圖書閱讀推廣活動：主題書展「Openbook 好書獎」。
- 十、管理評量 110 學年度第一學期 28 位服務學習學生，及規劃 110 學年度第二學期服務學習事宜。

電子計算機中心

- 一、圖書資訊館五樓電力故障，致使本校 Cisco 6509 10G 模組、Cisco 3560G 及 Cisco6509 行政大樓 10GX2 模組損毀，影響國秀樓、行政大樓、管理館、青永館、工程館、工業工程館、工具機大樓、文化休閒館、誠樸館及學生宿舍網路運行，已完成緊急修復作業。
- 二、配合行政大樓拆遷作業：
 - (一) 保管組及出納組伺服器轉移評估工程。
 - (二) 出納組繳費機移機網路及電源線路評估作業。
- 三、新校區運動看臺驗收及鑰匙點交與學生宿舍網路規畫作業。
- 四、機械系 Router 故障更換。
- 五、處理研發大樓舊機房冷氣報廢作業。
- 六、新大門及停車場工程施工前線路場勘作業。
- 七、Veeam up 備份及檔案型備份之網路磁碟空間定期清理。
- 八、調整 VMware vCenter 6.5 VM 資源分配。
- 九、校外實習系統 - 績效評量報告功能新增案 (第三期) 於 2 月 15 日驗收上線；停車預約系統於 2 月 17 日驗收上線。
- 十、開發教職員報到及基本資料管理資訊系統、行動支付前端收費系統、期中線上退選系統、跨系部選課線上申請系統、會議紀錄心得系統、場地租借系統、桌椅租借系統、清潔申請及回報系統、飲水機修繕系統、水電修繕系統、公務車預約系統、課程開設及繳費系統、四技進修部招生系統、二專進修部招生系統。
- 十一、校務系統程式增修 13 件、協助匯出資料電子檔 18 件、處理資訊服務需求 12 件；招生相關系統修改 11 件；研發處相關系統修改 3 件；差勤及人事系統維護 4 件。
- 十二、協助處理電子化公文系統問題 51 件。
- 十三、海報列印需求通知 Line Notify 調整。
- 十四、數位學習平台選課資料無法同步、教材上傳與節點連結、課程開課單位變動、課程教師變更造成課程重複、學生已選課程未於平台呈現等問題處理。
- 十五、單簽、網站系統、數位學習平台等現有管理 VM 狀態整理。
- 十六、校務行政系統業管單位反應問題處理及協助更新相關統計報表及校務行政相關系統維護與程式修正。
- 十七、校內教職員電話資訊服務處理共計 287 次、海報印製 97 張、支援相片編修與影片錄製與後製處理 5 場次。
- 十八、資訊能力畢業門檻證照抵免審核通過共 7 件、含檢定考試通過人數合計有 7 人；日四技及日二技畢業班同學截至 111 年 2 月 28 日止尚有 182 人未通過，各系所及各年級 (在學生) 通過率詳如附件。 ([附件 13](#))

諮商輔導中心

- 一、潛能發展組(統計期間 110.12/11-111.3/11)
 - (一) 預防推廣：
 - 1、12/23 辦理性別平等教育宣導「台灣國際女性影展校園巡迴」日間部場次，共 121 人參加。
 - 2、3/3-3/10 進行大二 UCAN 生涯測驗班級輔導計 9 班，共 345 人參加。
 - 3、3/8-3/9 搭配主題輔導週活動擺攤宣導性別平等相關知能，共 85 人參加。
 - 4、109-110 年度教育部補助大專校院校園心理健康促進計畫收支結算表、成果報告及光碟於 2/8 函送教育部辦理結案，執行率達 100%，教育部於 3/2 函覆同意辦理核結作業。
 - (二) 同儕輔導：
 - 1、2/13-12/27 辦理心輔義工培訓「大學必備軟實力的修煉之旅」微學分課程(五)~(六)，共計 53 人次參與。

2、12/16 辦理 110 學年度第一學期輔導股長第 4 場講座「愛，請問怎麼走～談關係中的大小事」，主講者為中台科技大學諮商輔導中心薛又甄諮商心理師，計有 78 位輔導股長參加，整體滿意度達 88%。

3、12/16 辦理心輔義工校園性別平等宣導活動，共計 25 人次參與。

4、3/7 辦理心輔義工期初大會，共計 27 人參與。

(三) 導師工作：

1、本校「導師指導活動費支給要點」修法案，已於 12/23 提報至行政會議審議通過，後續將再提報至 3/24 校務基金管理委員會進行審議。

2、製作及檢核 1 月份日間部導師費清冊。

3、1/19 完成 110-2 日間部導師異動發函。

4、完成 110-2 日間部主任導師費及班級導師費清冊造冊及檢核事宜。

5、期初導師知能研習會：2/17 邀請吉靜如主任教官蒞校演講「從現今學生性平事件談教育人員的責任與法律」，總計 182 位導師參加，整體滿意度達 98%，並完成全校導師會議參與紀錄登錄及紀錄成果簽核。

6、製作及檢核 2-4 月份(110-2)日間部導師費清冊。

7、填報中區學務中心「大專校院推動導師制度案例具體作法分享」調查表，已於 3/10 繳交學務處彙整。

(四) 特殊教育學生輔導：

1、12/16 召開資源教室學生助理人員期末檢討會議，檢討本學期學生助理人員提供特殊教育學生服務狀況，並感謝學生助理人員耐心地提供特殊教育學生生活及課業上協助，共計 21 人出席。

2、12/21 辦理炬光聯誼會-聖誕湯圓派對，多元活動主題凝聚師生情誼、連結同儕關係，促進學生自我探索及思考，共計 17 人次參與。12/23 辦理特殊教育學生職涯諮詢聯合活動，促進學生職涯體驗及思考，共計 11 人次參與。

3、協助特殊教育學生申請課業加強輔導，至 110 學年第 1 學期期末止共有 13 組進行課業加強輔導；110 學年第 2 學期協助特殊教育學生申請課業加強輔導，至 3/11 止共有 10 組課業加強輔導申請並開始上課，由老師協助特殊教育學生實施一對一課輔。另彙整 12 月、1 月份課業輔導紀錄表及申請 12 月、1 月份課業加強鐘點費。

4、資源教室學生助理人員聯繫與管理，辦理 12 月工作費申請及 2 月、4 月聘用申請、投保、契約書簽訂等相關事宜。進行值班工讀生應徵相關事宜及課輔小老師應徵與面試，目前共計安排課業輔導 20 組及課堂協助同學 1 位與資源教室值班工讀生 5 位提供特殊教育學生協助。

5、1/10-1/14 期末考週資源教室特殊考場監考，共計 2 人次。

6、大專校院特殊教育學生鑑定作業：

(1) 2/21 收訖 110 學年度第 1 梯次通過特殊教育學生鑑定之學生鑑定證明，2/25 已將鑑定證明發送完畢。

(2) 2/14-3/20 為 110 學年度第 2 梯次大專校院特殊教育學生鑑定申請時間，目前鑑定申請資料持續填報中。

7、教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生工作計畫經費：

(1) 111 年度教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生工作計畫經費總額計新台幣 4,729,730 元整，教育部於 12/22 核定補助本校新台幣 3,996,756 元整，於 1/3 函送領據，教育部於 1/7 核撥經費到校。

(2) 111 年度教育部補助大專校院招收身心障礙學生經費，教育部核定補助新台幣 28 萬元整，授權予工管系、電子系、資工系、資管系、休管系、文創系使用。

(3) 110 年度教育部補助大專校院輔導身心障礙學生工作計畫收支結算表、成果摘要表、成果報告於 1/25 函送教育部辦理結案，執行率達 92.51%，教育部於 2/14 函覆同意辦理核結作業。

8、無障礙校園環境：12 月檢視無障礙環境設施，國秀樓四樓無障礙廁所無配置給皂機，於 111 年 1/20 登錄通報，均已改善完成。

二、心理諮商組(統計期間 110.12/11-111.3/11)

(一) 個別諮商與輔導：

1、個別諮商：個案初談與會談安排 4 人、個別諮商與諮詢服務 152 人次。

2、休退學學生離校生涯輔導 123 人。

3、身心科駐點諮詢：12/7、12/21、1/18、3/9 安排精神科專科醫師駐點提供諮詢服務，共 9 人。

(二) 高關懷學生輔導：

1、成績預警學生追蹤輔導：針對上學期 1/2 學分不及格學生進行關懷，畢業班學生進行電話關懷、非畢業班學生為則用書信關懷，優先關懷學生 36 人，次關懷學生 223 人。

2、測驗篩檢學生追蹤輔導：針對新生身心適應量表篩選指數過高學生進行關懷，優先關懷 24 人、次關懷 22 人。

3、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 16 人。

(1) 各單位轉介 1 位學生，為適應及情緒困擾等議題。

(2) 教導師轉介 3 位學生，為壓力調適、人際、學習適應等議題。

(3) 校安轉介 4 位學生，為人際衝突、自傷等議題。

(4) 轉銜 1 位，為精神疾患議題。

(5) 主動關懷學務處急難慰問學生 7 位。

4、國際生輔導：國際生個案會談、Line 關懷共 25 人次，與相關人員聯繫次數總計為 22 次。

(三) 心理測驗：

1、個別心理測驗施測與解釋 12/11-3/11 共計 33 人次。

2、團體心理測驗：12/13 辦理 PODA 職涯潛能測驗共 15 人次、生涯發展阻隔因素量表 44 人次。

(四) 各學院諮商業務：

1、工程學院：

(1) 接受轉介、導師、家長與各單位聯繫服務共 4 人次。

(2) 12/27、1/10 辦理流管系職涯班級講座活動共 2 場次。

(3) 1/5 辦理冷凍系外籍生特殊個案會議。

(4) 3/9-10 辦理 110-2 主題輔導宣傳週。

(5) 檢查校正 UCAN 平台系所代碼，更新大二班級輔導登入資訊。

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 47 人次。

(2) 12/27 緊急送服藥過量國際生至 803 醫院急診。

(3) 1/5 辦理危機與特殊個案會議。

(4) 3/6 陪同國際生至 803 醫院急診共 1 人次。

(5) 3/8 至國際生宿舍關懷危機個案。

3、電資學院：

(1) 2/15 校安中心轉介學生非自然死亡案件，與導師進行聯繫。

(2) 2/21 資工系老師轉介學生 1 位，聯繫學生進行關懷。

(3) 3/1-3/9 與電機系老師聯繫轉介學生狀況。

4、文創學院：

(1) 接受轉介、導師、家長與各單位聯繫服務共 2 人次。

(2) 轉銜學生追蹤關懷共 5 人次。

(3) 新生測驗高關懷學生電話追蹤。

(4) 辦理大二 UCAN 生涯測驗班級輔導活動。

5、進修部(四技、產業四技、碩士在職)：

(1) 12/13 協助團體心理測驗 (四)：PODA 職場潛能測驗活動。

(2) 3/3 帶領資管系產學專班「職涯輔導」，共 30 人次參與。

(3) 3/7 辦理四技 (二、四年級)「班級輔導」共五班，101 人參與。

(4) 進修部轉介工管系車禍身故案件，將安排入班進行哀傷輔導。

(5) 特殊個案追蹤：與相關人員及各單位聯繫共 5 人次。

6、進修部(二專二技)：

(1) 規劃並安排進修部 110 年度第 2 學期二專二年級及二技四年級班級輔導實施計畫。

(2) 3/7、3/10 完成二專二技班級輔導共 2 場，共 38 人參與。

(3) 電機系導師轉介壓力困擾學生，電話關懷並邀請會談。

(4) 特殊個案追蹤，與相關人員及各單位聯繫共 4 人次。

(五) 職涯輔導：

1、12/27、1/10 流管系職涯講座共 56 人次。

2、3/9-10 辦理 110-2 生涯暨愛情主題輔導宣傳週，共 260 人次。

3、3/3、3/10 進行大二生職涯班級輔導計 9 班，職業興趣診斷 337 人、職場共通職能診斷 324 人。

(六) 教育部計畫：

1、完成 110 年度教育部補助專兼任輔導人力計畫 11 月份核銷。

2、完成 110 年教育部補助專兼任專業輔導人員計畫結案報告與收支結算，已於 111/2/18 函發教育部。

3、完成 110 年度自殺防治守門人培訓計畫成果報告，已於 111/1/5 函發教育部。

(七) 輔導行政：

1、實習業務：12/13-12/31 進行實習招募公告，1/11 辦理實習心理師甄選；111 年度實習機構認證作業。

2、個案研討：2/9 辦理個案研討會，邀請潛心心理諮商所所長王韋琇心理師蒞臨督導，共有專兼任輔導人員 16 位參加，整體滿意度達 99%。

體育室

一、排球聯賽複賽：江欣惇老師帶隊一般男生，111 年 3 月 21 日至 3 月 22 日於中興大學新體育館。

二、籃球聯賽複決賽：梁隨燕、戴沁琳老師帶隊前往，111 年 3 月 21 日至 3 月 24 日，於僑光科大。

三、大專手球錦標賽：宋孟遠老師帶隊前往，111 年 3 月 29 日至 4 月 2 日，於國立臺灣大學綜合體育館。

四、111 年全大運參賽項目：本校擬組代表隊參加桌球、羽球、網球、軟式網球、田徑、武術(散打)等 6 個項目；由宋孟

- 遠主任擔任領隊，蔡輝炯組長、蘇榮基老師、陳小平老師、洪敏豪、伍木成老師擔任帶隊教練。
- 五、新生盃報名時間: 111 年 3 月 9 日(三)至 4 月 6 日(三)17:00 止。
- 六、電機系於 3 月 4 日至 5 日舉辦 2022 台灣智慧型機器人大賽借用羽球場。
- 七、中華民國海軍水中爆破隊退伍人員協會於 3 月 6 日舉辦 111 年體育署救生員複訓訓練及檢定借用游泳池。
- 八、中華民國手球協會於 3 月 21 日至 25 日舉辦 110 學年度全國中小學師生手球錦標賽借用運動場看台、手球場。
- 九、國軍臺中總醫於 3 月 25 日下午 1500-1800 舉辦籃球趣味競賽借用籃球場。
- 十、勤益學舍於 3 月 30 日舉辦勤益學舍羽球比賽借用羽球場。
- 十一、臺中市政府教育局於 4 月 20 日舉辦國民小學幼童軍聯團活動借用運動場。
- 十二、工程學院於 4 月 16 日舉辦工程學院羽球競賽規程借用羽球場。
- 十三、完成 111 學年度第 1 學期全校體育課程第一階段排課作業。
- 十四、運動場看台(鹿鳴台)教師研究室老師已陸續自行搬遷中，體育室辦公室待電算中心完成網路設備採購及安裝完成後即可進行搬遷。
- 十五、規畫辦理運動場看台 B1 重訓室及韻律教室地板及鏡牆採購案。
- 十六、本週進行學生游泳能力及自救能力檢測，施測對象為一年級 W204 及 W212。

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 111 年 3 月 1 日為止，大四同學英文畢業門檻通過率為 57.88%，其中以證照通過比例為 37.5%；大三同學英文畢業門檻通過率為 28.76%，其中以證照通過比例為 24.40%。[\(附件 14\)](#)

(二) 規劃辦理本學期英語檢定校園考，並經 3 月 3 日防疫小組會議審議通過。

1、CSEPT 校園考訂於 111 年 5 月 15 日舉辦。

2、TOEIC 校園考訂於 111 年 5 月 22 日舉辦。

(三) 執行「高教深耕計畫」及「大專校院學生雙語化學習計畫-普及提升」，辦理外語證照報名費補助及英語成績進步獎勵：

1、2 月 1 日至 2 月 28 日受理全校同學申請外語專業證照補助共計 132 件，其中 128 件審核通過，4 件審核不通過，補助金額共計 143,800 元。

2、2 月 1 日至 2 月 28 日受理全校同學申請英語成績進步獎勵共計 149 件，其中 131 件審核通過，18 件審核不通過，補助金額共計 254,300 元。

(四) 辦理英檢輔導 A 課程相關工作：

1、辦理英檢輔導 A 選課資格審核作業。本學期申請人次共計 468 人，其中審核通過具備選課資格者 438 人，不通過者 30 人。

2、本學期共計開設 6 門英檢輔導 A 課程，共計 372 個名額，已全數額滿。

(五) 110 年 11 月 1 日至 111 年 2 月 9 日舉辦 30 場英檢輔導選課資格字彙測驗，參與人次共計 425 人次。

(六) 辦理「教師 EMI 教學技巧培訓課程」相關工作，預計於 3 月 23 日開課。

(七) 辦理「英檢輔導 A」期初會考及「多益測驗試題分析」課程 TOEIC 模擬前測籌備工作。

(八) 因應本校推動國際交流運作，推動 110 學年度第 2 學期菁英德語、日語、英語 TOEIC 班培訓，英語班學員：37 位，德語班學員：16 位，日語班學員：25 位。

(九) 申請 110 學年度第 2 學期教育部補助本校技專校院開設東南亞語言課程計畫，本次申請 4 門課，申請補助金額 400,000 元。

(十) 辦理 111 學年度第 1 學期全校性共同選修課程開課規劃及預選公告相關作業。

(十一) 辦理 111 學年度第 1 學期日四技大一英文課程午課取消排課調整作業。

(十二) 籌備辦理 111 學年度第 1 學期日間部及進修部排課及兼任教師續聘相關作業。

(十三) 籌備辦理 111 學年度第 1 學期新聘專案助理教授 3 位員額相關作業。

(十四) 辦理本中心 111 年度第 1 學期德語兼任教師盧佳宜老師新聘相關作業。

(十五) 辦理本中心 111 年度財產物品盤點、移轉、報廢作業。

二、華語教學組：

(一) 執行 110-2 高教深耕計畫 A-4-5 多國語言特訓翻轉教學，「基礎華語(一)A 班」、「基礎華語(二)A 班」、「基礎華語(一)B 班」、「基礎華語(二)B 班」、「基礎華語(一)C 班」、「基礎華語(二)C 班」、「進階華語(一)」、「進階華語(二)」以及「華測輔導班(一)」、「華測輔導班(二)」10 門各 18 小時之華語微學分課程。

(二) 執行面試甄選外籍生擔任英語菁英班「英文口說會話輔導課程」、「華語口說會話輔導課程」TA 相關事宜。

(三) 執行英語菁英班「英文口說會話輔導課程」、「華語口說會話輔導課程」排課、TA 訓練相關事宜。

(四) 協助執行 110-2 英語菁英班「英文口說會話輔導課程」，強化本國學生英語會話能力。

(五) 執行建置校內華語分級測驗題庫，系統之建置、分析、修正本校華語題庫及題庫圖片美工繪製、題庫規劃、聽力題目錄音錄製等相關統整作業。

(六) 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。

(七) 執行教育部新南向產學合作國際專班規範，針對入學前未具華語文能力 A2 (含) 級以上之學生，於一年級上學期規劃正式華語學分課程每週 5 學分 10 學時及不具學分輔導課程至少每週 5 小時。

(八) 執行 110 學年度第 2 學期冷凍空調與能源系機械工程專班華語課程排課事宜。

(九) 執行 110 學年度第 2 學期國際新生華語文能力前測測驗相關事宜。

(十) 執行 110-1 入學之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，共計三個專班報考校外 TOCFL 正式考試相關事宜。

產學營運處

一、國際產業聯絡中心

(一) 1/5：辦理機械系蔡明義老師「砂輪自動對刀系統技術(M612712)」非專屬授權「普發工業股份有限公司」，技轉金 20 萬元。

(二) 1/7：111 年技專校院推動創新創業計畫，教育部核定補助新臺幣 800 萬元。

(三) 1/21：辦理工管系游純敏老師「I701634 數位化語言學習之績效評估系統」非專屬授權「臺中市私立太平洋技藝短期補習班」，技轉金 10 萬元。

(四) 1/25：辦理電子系彭成渝老師「110111885 室內定位系統」專利讓與「圓準股份有限公司」，技轉金 50 萬元。

(五) 2/10：111 年度「甲幼工業園區計畫」、「全興工業園區計畫」送件，2 案申請金額共 160 萬元(各 80 萬)。

(六) 2/16：進駐育成空間案，威質精密有限公司「自動上料機之系統軟體開發之諮詢與輔導案」，金額 30 萬元。

(七) 2/17：辦理 2022 專利講座。

(八) 2/26：產學合作案，允坦科技股份有限公司「自動化滑塊通孔及螺孔檢測系統開發」，金額 92 萬元。

二、產業技術服務管理中心

(一) 1/18：召開產業交流會，由中央部會/地方政府、法人、公協會及夥伴學校機構一同與會，調查可合作項目，確定本校申請第二案區域計畫領域為「智慧製造」，並於 2/8 完成計畫構想書寄至教育部。

三、2/18：協助智慧自動化工程系成立暨媒體發布會記者會

公共關係室

一、為提昇學校整體形象，積極增加正面新聞曝光率，110 年 1 月起迄今統計 14 主題，27 報導，統計表如附。(附件 15)

二、銜接當前響應式網頁模式，本室主責校官方網站首頁版面。

三、積極經營公關室 Facebook 及 Instagram，建立多元管道、增加新聞曝光機會。

校務研發中心

一、製作 2022 年 QS 亞洲大學排名學術問卷與雇主問卷填報注意事項與填報程序 Power Point，以利至外籍生專班與研究所班級宣導，請外籍生協助填寫問卷，以提升本校國際聲譽。

二、完成 109 學年度畢業生流向調查報告翻譯，並請計畫辦公室協助美編，以利填報 2022 QS-Graduate Employability Rankings 就業力世界大學排名，預計於 3 月 22 日完成填報 QS 畢業學生就業率世界排名。

三、完成調查泰晤士高等教育世界大學排名 Times Higher Education World University Rankings (THE) 與 Subject 世界大學-資料，並於 3 月 10 完成填報本校現況資料。

四、完成調查 QS “ESG Metrics”(Environmental, Social and Governance)世界大學排名資料與翻譯，並於 3 月 14 完成填報本校現況資料。

環境保護及安全衛生中心

一、本校 111 年度綠色採購比例，截至 2 月底止為 94.6%，尚未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及督促各單位戮力達成綠色採購規定比例。

二、教育部補助本校「空調設備汰換節約能源行動計畫」結案報告案，依規定期限陳報該部，業已函覆同意辦理結案。

三、有關教育部補助本校「109 年度大專校院校園安全設備補助計畫」結案報告案，依規定期限陳報該部，業已函覆同意辦理結案。

四、有關教育部補助本校配合防疫進行校內消毒及因應疫情，針對各大樓室內進行消毒作業，本(110)年 3 月份排定於 23 及 24 日實施。

五、有關本校特約之職業醫學專科醫師本年第 2 次臨校健康服務，預定於 4 月 26 日假工具機大樓醫務室實施。

六、本校申請教育部 110 年「教育部建構智慧低碳校園計畫」案，獲該部同意補助新台幣 150 萬元，本校自籌 156 萬元，合計 306 萬元，現正委請專業技師進行設計規劃，預定於本年 7 月底前執行完畢。

七、有關本校前申請教育部「空調設備汰換節約能源行動計畫」補助案，其中新設之冷氣機，配合財政部頒布之「購買

電冰箱冷暖氣機除濕機退還減徵貨物稅稅額辦法」規定，申請退還減徵貨物稅，約可退還新臺幣 76 萬 800 元貨物稅，將挹注校務基金。

八、依據室內空氣品質管理法規定，每二年委託專業廠商來校實施室內空氣品質檢測，本(111)年度預定於 4 月 27 及 28 日實施，屆時另以電子郵件通知受測單位。

九、協助總務處辦理職業安全衛生法規定之承攬商危害告知說明會 1 場次。

十、臺中市太平區公所函請本校更新及查填 111 年第 1 季避難收容處所相關表件，業已依現上傳更新。

十一、有關本校「公用不動產設置太陽光電發電設備標租」110 年度下半年租金計新台幣 194,922 元，承商業已依規定期限完成繳納。

十二、寒假期間已針對校園交通安全熱點，加設標語、減速墊等以改善校內車速過快、不禮讓行人等問題。

十三、111 年 02 月取締違規停放之汽、機車車輛總計 18 件。

十四、規劃新校門出入校及養浩學舍停車場車牌辨識系統事宜。

主計室

一、本校 110 年度各項收、支及固定資產執行情形如下：[\(附件 16 \)](#)

(一) 總收入為 17 億 1,031 萬 4 千元，總支出為 17 億 3,600 萬 5 千元，產生短絀數 2,569 萬 1 千元，較預算短絀數 6,376 萬 1 千元減少 3,807 萬元，主要係管理總務費用較預計減少所致。

(二) 購建固定資產計畫法定預算數 4 億 6,487 萬 3 千元、以前年度保留數 3,387 萬 8 千元、奉准先行辦理數 1,850 萬元，可用預算數共計為 5 億 1,725 萬 1 千元；實際執行數為 4 億 8,612 萬 2 千元，保留數 2,708 萬 3 千元為新校區學生宿舍新建工程，執行率 93.98%。

二、本校 111 年度預算截至 2 月底止收支情形如下：[\(附件 17 \)](#)

(一) 業務總收入為 2 億 4,350 萬 9 千元，較累計預算分配數 2 億 8,634 萬 2 千元減少 4,283 萬 3 千元，執行率 85.04%；業務總支出為 2 億 5,674 萬 2 千元，較累計預算分配數 3 億 3,233 萬 3 千元減少 7,559 萬 1 千元，執行率 77.25%，本期短絀數 1,323 萬 3 千元，較預算短絀數 4,599 萬 1 千元減少短絀 3,275 萬 8 千元，主要係教學研究及訓輔成本實際數較預計減少。

(二) 固定資產擴充改良計畫截至 2 月底止實際執行數為 3,412 萬 1 千元，累計預算分配數為 2,602 萬 7 千元，執行率為 131.1%。

三、有關審計部近年查核違法態樣，本室業於 111 年 03 月 01 日勤益科大會字第 1111600017 號函諒達各一級單位。建請各單位辦理小額採購(現為十萬元以下)前，至財政部稅務入口網查詢擬洽辦廠商營業狀態，以免爭議。[\(附件 18 \)](#)

人事室

一、人事室召開會議：

(一) 110 年 12 月 22 日召開本校第 3 屆第 6 次勞資會議。

(二) 110 年 12 月 23 日召開本校 110 學年度第 1 學期第 2 次教師評審委員會。

(三) 111 年 1 月 6 日辦理新進教師座談會。

(四) 111 年 1 月 11 日召開 110 學年度第 3 次考績及甄審委員會。

(五) 111 年 1 月 19 日召開本校 110 學年度第 1 學期第 3 次教師評審委員會。

(六) 111 年 2 月 24 日召開 110 學年度第 2 次校務基金進用校基工作人員管理委員會會議及 110 學年度第 4 次考績及甄審委員會。

(七) 111 年 3 月 2 日召開 111 年資深優良教師暨師鐸獎審查會。

(八) 111 年 3 月 3 日召開本校 110 學年度第 2 學期教師員額規劃小組第 1 次會議。

二、法令宣導：

(一) 教育部函轉行政院訂定「一百十年軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」，自 110 年 12 月 3 日生效。(教育部 110.12.8 臺教人(四)字第 1100168037 號函)

(二) 教育部函轉有關公教人員保險被保險人受免職、解聘、休職、撤職或免除職務處分，於 110 年 10 月 22 日以後，因撤銷、廢止或其他事由而溯及既往失效者，得於復職(聘)並補薪時，追溯加保相關事宜。(教育部 110.12.10 臺教人(四)字第 1100169817 號函)

(三) 教育部函轉公務人員退休撫卹基金管理委員會配合軍公教人員退撫基金提撥費率自 111 年 1 月 1 日起調整為 14%，業修正退撫基金費用繳費標準，請查照並配合屆時依修正後之繳費標準繳納基金費用。(教育部 110.12.15 臺教人(四)字第 1100171160 號函)

(四) 教育部函轉「外國特定專業人才具有教育領域特殊專長」，業經本部於中華民國 110 年 12 月 17 日以臺教高(五)字第 1100164262A 號公告修正發布。(教育部 110.12.17 臺教高(五)字第 1100164262D 號函)

(五) 本校「兼任教師聘任送審處理要點」部分規定修正案經本校教師評審委員會 110 年 12 月 23 日審議通過。(本校 111.1.7 勤益科大入字第 1111700008 號函)

(六) 修正本校「校長教授副教授延長服務處理要點」(本校 111.1.26 勤益科大入字第 1111700025 號函)

- (七) 教育部函轉「教育部補助大專校院延攬國際頂尖人才作業要點」，業經本部於中華民國 111 年 1 月 21 日以臺教高(五)字第 1112200096A 號令修正發布。(教育部 111.1.21 臺教高(五)字第 1112200096B 號函)
- (八) 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 111 年 1 月 18 日以勞動條 4 字第 1110140031 號令修正發布。(教育部 111.1.21 臺教人(三)字第 1110007700 號函)
- (九) 教育部函轉有關性別工作平等法(以下簡稱性平法)第 15 條第 5 項於本(111)年 1 月 12 日修正公布並自同年 1 月 18 日施行，及同法施行細則第 7 條於本年 1 月 18 日修正發布後，聘僱人員請陪產檢及陪產假疑義。(教育部 111.2.7 臺教人(三)字第 1110010858 號函)
- (十) 教育部函轉有關教育人員留職停薪辦法(以下簡稱留停辦法)第 4 條第 1 項第 4 款規定「先行共同生活」證明文件疑義。(教育部 111.2.7 臺教人(三)字第 1110009901 號函)
- (十一) 教育部函轉公立學校教職員退休資遣撫卹條例部分條文修正案，業奉總統 111 年 1 月 19 日華總一義字第 11100002571 號令公布。(教育部 111.2.8 臺教人(四)字第 1110008188 號函)
- (十二) 教育部函轉行政院核定調增 111 年度軍公教員工待遇，並俟 111 年度中央政府總預算案奉總統公布後，溯自 111 年 1 月 1 日生效。(教育部 111.2.9 臺教人(四)字第 1110012826 號函)
- (十三) 教育部函轉行政院人事行政總處函以，「111 年至 114 年全國公教員工及其親屬長期照顧保險方案」(以下簡稱本保險)，經公開徵選由國泰人壽保險股份有限公司獲選履續承作。(教育部 111.2.10 臺教人(五)字第 1110013955 號函)
- (十四) 教育部函轉 110 年修正之「境外學位或文憑認定原則(簡稱本原則)」所列藝術文憑，各大專校院送審教師職級適用對象。(教育部 111.2.11 臺教高通字第 1112200659 號函)
- (十五) 教育部函轉大陸委員會函釋以，公務員及特定身分人員搭船赴中國大陸港口，無論上岸與否，皆屬臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 9 條所稱「進入大陸地區」，仍應受該條例等相關規定之規範，於赴陸前申請許可或報准。(教育部 111.2.18 臺教人(三)字第 1110016989 號函)

三、其他宣導事項：

- (一) 110 學年度第 2 學期子女教育補助已開始受理申請，請同仁於 111 年 3 月 18 日前提出申請。
- (二) 重申一級主管赴大陸地區(含行程內於大陸地區轉機)應於行程出發日 7 個工作日以前至本校差勤線上簽核系統上傳相關附件並辦理請假及本校教職員工出國或赴大陸地區案件，應先採取替代措施，於疫情控制過後再行前往；倘有必要性、急迫性時，應請專簽會辦本室，經校長同意後始得辦理後續請假出境事宜。
- (三) 各單位倘有將於 112 年 2 月 1 日屆齡退休之教授、副教授，或屆滿延長服務之期限為 112 年 1 月者，請確認是否有因教學需要辦理延長服務，並確實掌握作業時程，依規定辦理相關事宜。(本校 111.2.18 勤益科大入字第 1111700057 號函)

推廣部

一、終身學習組

- (一) 辦理 110 學年度第 2 學期教育部樂齡大學計畫學員學期間相關事宜。
- (二) 辦理勤益學苑 111 年春季班運動類課程招生事宜。
- (三) 辦理教育部補助大學校院 111 學年度樂齡大學之申請計畫書上簽、報部。
- (四) 辦理校務基本資料庫及大專校院推廣教育課程入口網填報事宜。

二、社區推廣組

- (一) 印製 110 學年度第 1 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。
- (二) 110 學年度第 2 學期隨班附讀受理報名至 3 月 6 日止。
- (三) 辦理各項物品採購與業務費核銷。
- (四) 110 年下半年度產業人才投資計畫「網路管理技術應用實務班」，於 111 年 1 月 16 日結訓，結訓人數 13 人，111 年 1 月 24 日結訓資料繳交至產業人才投資計畫專案辦公室。
- (五) 111 年上半年度產業人才投資計畫「雲端 3D 建模設計與資料管理技術(Onshape CAD/PDM 系統)班第 02 期」及「工業統計學士學分班第 03 期」，因「COVID-19 新型冠狀肺炎」維持二級警戒，所辦理課程之教室均為專業教室或一般教室，與日間部或進修部學生共用，無法達到依勞動部公告之防疫指引原則中“建立分艙分流機制”及“設有隔離空間供疑似感染者暫留或具感染風險者留置”之要求，申請將課程改採視訊上課。
- (六) 110 年度「產業新尖兵試辦計畫」指定課程「晶片佈局與半導體製程工程師班第 03 期」，原訂開結訓日為 111 年 3 月 1 日至 111 年 5 月 30 日，因報名且符合參訓資格之人數未達開班人數申請延期開結訓，經勞動部審核通過延期至 111 年 6 月 27 日開訓，111 年 9 月 2 日結訓。
- (七) 111 年 TTQS 人才發展管理系統評核作業，佐證資料及簡報修改，將於 111 年度 6 月首次 TTQS 顧問輔導。
- (八) TTQS 訓練品質作業規範 8.0 版已於 111 年 1 月 6 月定期修正發佈，111 年 2 月 1 日推廣部主管異動，指標 6 訓練機構的行政管理能力及訓練主管相關職能，將於「TTQS 訓練品質作業規範 9.0 版」定期修正追認。

工程學院

- 一、111.01.04 召開本院 110 學年度第 1 學期第 3 次院教評會議。
- 二、111.01.20 召開本院 110 學年度第 1 學期第 4 次院教評會議。
- 三、111.01.20 召開本院 110 學年度第 1 學期第 6 次主管會議暨 2022GTEA 綠色科技工程與應用研討會第 1 次籌備會議。
- 四、111.02.22 召開本院 110 學年度第 2 學期第 1 次主管會議，辦理本院 111 年度經費分配事宜。
- 五、辦理本校 111 年度全國高中職智慧生活創意設計比賽-工程領域構想書初審、入圍獎狀印製等事宜。
- 六、籌辦本院 2022GTEA 綠色科技工程與應用研討會，目前徵稿中。
- 七、辦理本院各系所專兼任及新聘教師著作形式審查及資格送外審查事宜：
 - (一) 精密所：
 - 1、游本豐博士學位論文送審助理教授資格。
 - 2、邱碩峯博士學位論文送審助理教授資格。
- 八、辦理本院績效優良教師獎勵、績效優良新進教師獎勵、整合績效優良教師獎勵、整合績效優良單位獎勵、教師帶隊參與全國性及國際性學術競賽獎勵。
- 九、配合本校各單位辦理下列事項：
 - (一) 研發處：
 - 1、填報表 2 資本支出調查表。
 - 2、填報 110-1 技專校院實習課程績效評量自我檢核表。
 - (二) 國際處：
 - 1、填報表 5-2 出國旅費需求表。
 - 2、辦理 110-2 外籍學生獎助學金申請排序。
 - (三) 研發處：彙整 111 年度國家產學大師獎申請教師自薦表。
 - (四) 課務組：填報 110 學年度第 2 學期學程開課申請表。
- 十、學院網頁資料維護更新。
- 十一、規劃本院辦理羽球競賽相關事宜。
- 十二、辦理 110 學年度第 2 學期學生取得跨領域學分學程證書申請及學程獎勵。
- 十三、高教深耕計畫
 - (一) 111.03.01 完成 111 年度單位執行策略及經費表。
 - (二) 111.03.02 完成 110 年成果繳件資料。
- 十四、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) 110.12.24 辦理「2021 USR 交流論壇暨成果發表會」
 - (二) 111.01.03 完成 110 年度經費結算及滾存相關事宜。
 - (三) 111.01.12 完成第一次 C 類計畫申請討論。
 - (四) 111.01.13 拜訪新社地區菇農了解農民需求(玉山香菇行、鎮隆農場)。
 - (五) 111.02.23 至新社地區進行合作交流會議(玉山香菇行)。
 - (六) 111.03.04 拜訪新社地區菇農了解農民需求(大發農場)。
 - (七) 111.03.09 完成 111 年「第二期 USR 計畫」修正計畫書審查意見討論會議(校級)。
 - (八) 111.03.15 召開計畫內部修正計畫書及年度 KPI 討論會議。
 - (九) 參加他校 USR 計畫相關交流論壇/講座：
 - 1、111.01.05 USR EXPO 線上頒獎典禮。
 - 2、111.03.08 參與中央大學-「桃園社企小聚：一口覓食，環保不 Miss」線上討論會。
 - 3、111.03.10 參與高科大-「新農業與地方創生-從新農業出發/農村地方創生聯合論壇」
- 十五、完成教育部 109 年度「工具機教學設備更新計畫」成果報告書。
- 十六、完成教育部 110 年度「工具機教學設備更新計畫」成果報告書。

精密製造科技研究所

- 一、本所於 3 月 22 日辦理專任(案)教師面試。
- 二、臺灣太空科學聯盟葉永烜 3 月 16 日來訪，洽談與喬治亞理工學院製造衛星零組件合作案。。
- 三、本所持續辦理辦理產業菁英系列講座，3 月專題演講：
 - (一) 3 月 2 日邀請盈錫精密工業股份有限公司巫有捷副總經理蒞臨演講，演講題目：小零件成就大世界，企業導入數位轉型豐收中。
 - (二) 3 月 9 日邀請長庚大學資訊管理學系張錦特聘教授蒞臨演講，演講題目：養成正確的股票投資觀念。
 - (三) 3 月 16 日邀請國立中山大學機械與機電工程學系王郁仁副教授蒞臨演講，演講題目：Application and Development of multi-axis force/torque sensors。
 - (四) 3 月 23 日邀請國立中正大學機械工程學系鄭志鈞教授蒞臨演講，演講題目：Developments of Value-added Smart Functions for Machine Tools。

(五) 3月30日邀請建國科技大學曾憲中副校長蒞臨演講，演講題目：研究生的應有學習態度。

機械工程系

一、本系 1~3 月份產學計畫案共計 4 件，總計合作金額 2,670,000 元。

二、本系 2 月份獲通過發明專利案 1 件。

三、本系於 1 月 15 日至 1 月 21 日，進行為期 5 天 CNC 銑床乙級技術士技能檢定測試，本系這次共有 15 名同學通過乙級檢定。

四、本系已於 1 月 26 日完成 111 學年度產攜 2.0 計畫書送教育部審核。

(一)「精密機械專班」申請內含 50 名額(114 入學)。

(二)「智慧製造應用專班」申請內含 17、外加 33 名額(112 入學)。

(三)「機電整合專班」申請外加 50 名額(112 入學)。

(四)「工具機與精密鑄造專班」申請外加 30 名額(112 入學)。

(五)「工具機與精密模具設計製造專班」與勞動部中彰投分署合作，申請內含 50 名額(112 學年入學)。

五、本系已於 2 月 18 日啟動今年(111 學年度入學)產學專班招生委員會，以及編製簡章作業。

(一)產攜「精密機械專班」核定 50 人(內含 50 名)。

(二)產攜「智慧機械應用專班」核定 50 人(內含 10 名、外加 40 名)。

(三)雙軌旗艦計畫專班核定 62 人(全外加)。

六、本系 110 學年度國際學生產學合作專班，招生名額 40 名，實際錄取 39 名，第一梯次於 3 月 15 日及 3 月 17 日入境，合計 24 人，第二梯次預計於 3 月 29 日及 3 月 30 日入境，合計 15 人。

七、本系 111 學年度日間部碩士班一般入學招生名額 14 名，報名 22 名，於 3 月 19 日辦理面試。

八、本系 111 學年度碩士在職專班招生名額 19 名，報名 23 名，於 3 月 26 日辦理面試。

九、本系於 3 月 2 日舉辦 111 學年度機械系大四校外實習廠商合作說明會，共計 27 家廠商與會，由陳聰嘉主任介紹校外實習合作事宜。

十、本系於 3 月 10 日機械系會議室舉辦 111 學年度機械系大四校外實習學生宣導說明會，會中向學生介紹相關實習職缺與規定。

十一、本系於 3 月 9 日頒發 110 學年上學期專業必修「電腦輔助機械製圖」聯合會考各班前名三名獎狀及禮券。

十二、110 學年度第 1 學期(110 年 8 月 1 日至 111 年 1 月 31 日)學生技能證照獎勵調查，採線上申請，期限至 3 月 18 日 16:00 截止。

十三、本系辦理 110 學年度第 2 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 2 月 21 日至 3 月 11 日止。

十四、本系辦理 110 學年度第 2 學期公益信託功億社會慈善基金專戶「獎學金獎助」申請，提供大學部+碩士班總計 5 名，每位 10000 元，收件日期於 2 月 21 日至 3 月 15 日止。

十五、本系辦理研究所書報演講，講題如下：

(一)3月2日邀請盈錫精密工業股份有限公司巫有捷副總經理蒞臨演講，講題為「小零件成就大世界，企業導入數位轉型豐收中」。

(二)3月9日邀請長庚大學資訊管理學系張錦特教授蒞臨演講，講題為「養成正確的投資股票觀念」。

(三)3月16日邀請國立中山大學機械與機電工程學系王郁仁副教授蒞臨演講，講題為「Application and Development of multi-axis force/torque sensors」。

(四)3月23日邀請國立中正大學機械工程學系鄭志鈞教授蒞臨演講，講題為「Developments of Value-added Smart Functions for Machine Tools」。

(五)3月30日邀請建國科技大學曾憲中副校長蒞臨演講，講題為「研究生的應有學習態度」。

化工與材料工程系

一、111 年 1 月 18 日及 19 日主辦「2022 中華民國高分子學會年會」。

二、111 年 1 月 25 日舉辦施文昌老師及呂旭東老師退休歡送會。

三、111 年 2 月 23 日大興高中入班宣導，宣導老師：蔡美慧、陳秋菊老師。

四、舉辦系專業講座：

(一)3月2日-講者：盈錫副總經理巫有捷，講題：小零件成就大世界，企業導入數位轉型豐收中」。

(二)3月9日-講者：長庚大學特聘教授張錦特，講題：養成正確的投資股票觀念。

(三)3月16日-講者：國立中興大學/化材系陸大榮教授，講題：專利訴訟策略與實務 (Patent Litigation Strategy and Practices)。

冷凍空調與能源系

一、本系 110 學年度承接科技部計畫(110 年 8 月至今)共計 5 件，總金額合計：5,542,340 元。

二、本系 110 學年度承接產學計畫(110 年 8 月至今)共計 59 件，總金額合計：11,216,538 元。

三、演講：

(一) 111 年 3 月 5 日辦理專題演講，時間：11：00~12：35，主題：精密工具機與冷凍空調技術之應用，演講者：工業技術研究院智慧機械科技中心羅世杰工程師。

(二) 111 年 3 月 12 日辦理專題演講，時間：11：00~12：35，主題：冷凍空調節能技術的應用研究，演講者：台北科技大學能源與冷凍空調工程系施陽正教授。

(三) 111 年 3 月 14 日辦理進修部師生座談會，時間：19：50-21：25，主題：太陽熱能-最純淨能源 超熱門的職涯發展規劃，演講者：健享科技股份有限公司洪俊豪經理。

四、校外參訪：

(一) 111 年 1 月 24 日本系國際專班-產學二冷五甲至台南台江國家公園參訪。

五、證照輔導：

(一) 111 年 03 月 07 日開設冷凍空調裝修丙級證照輔導，時間：18:00-21:00；地點：E104 丙級場；人數：8。

(二) 111 年 03 月 08 日開設冷凍空調裝修丙級證照輔導，時間：18:00-21:00；地點：E104 丙級場；人數：15。

(三) 111 年 03 月 10 日開設冷凍空調裝修丙級證照輔導，時間：18:00-21:00；地點：E104 丙級場；人數：14。

(四) 111 年 03 月 11 日開設冷凍空調裝修丙級證照輔導，時間：18:00-21:00；地點：E104 丙級場；人數：16。

六、重點系務工作：

(一) 本系於 111 年 1 月 18 日辦理 110 學年度實務專題競賽。

(二) 本系於 111 年 1 月 19 日辦理 110-2 學期型校外實習-實習安全行前暨勞動權益職前講座，此次共計 12 位學生參與學期型校外實習。

(三) 本系於 111 年 2 月 16 日辦理允坦科技股份有限公司及青輔實業股份有限公司之國際專班學生工讀面試，經面試後分別錄取 21 名及 20 名學生。

七、各項會議：

(一) 111 年 01 月 19 日召開 110-1 第四次校外實習委員會。

(二) 111 年 02 月 10 日召開系友會理監事會。

(三) 111 年 02 月 17 日召開 110-2 第一次系務會議。

(四) 111 年 03 月 02 日召開 110-2 第一次空間規劃會議。

(五) 111 年 03 月 02 日召開 111 年度第一次經費審查會議。

(六) 111 年 03 月 03 日召開 110-2 第一次系教評會議。

(七) 111 年 03 月 09 日召開 110 學年度產學攜手合作計畫招生研商簡章會議。

(八) 111 年 03 月 10 日召開 110-2 第二次系務會議。

管理學院

一、管理學院 111 年 2 月 21 日辦理全國高中職創意競賽討論會議討論實地複賽辦理相關事宜。

二、管理學院 110 年 3 月 7 日辦理 110 學年第二學期第一次院主管會議，討論院務相關事宜。

三、管理學院辦理各學程申請及推動事宜。

四、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-枝共譜太平盛世計畫經費核銷及成果執行事宜。

五、管理學院辦理 111 年「高等教育深耕」計畫執行事宜。

六、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。

七、管理學院辦理華文商管學院認證後續事宜。

八、管理學院辦理創新與經營管理學刊徵稿及審稿相關事宜。

九、管理學院辦理 111 年全國高中職創意競賽後續相關事宜。

智慧製造與資訊應用碩士學位學程

一、111 年 01 月 10 日辦理智慧製造與資訊應用碩士學位學程教評會議，討論學程教師轉調及聘任相關事宜。

二、111 年 02 月 22 日辦理智慧製造與資訊應用碩士學位學程會議，討論學程相關事宜。

三、辦理新聘產研型專案教師相關事宜。

四、辦理 111 學年度招生相關事宜。

工業工程與管理系

一、01/15(六)辦理工業工程師證照考試。

二、辦理校外返校期末報告。

三、辦理 111 學年度碩士班及碩專班招生作業。

四、03/14(一)辦理本系進修部學生師生座談會。

五、本系學生 110 學年度第 1 學期，統計至 3/7 止，取得專業證照計約 215 張。

- 六、本系學生通過證照 IPAS 經濟部產業人才能力鑑定-智慧生產工程師 11 人，全國通過率 27.3%，本系通過率達 36.7%。
- 七、本系何境峰老師籌劃於 04/23(日)辦理「優遊台中學課程」。
- 八、游純敏老師於 03/03 至苗栗高中進行招生講座。
- 九、游純敏老師於 03/09 至溪湖高中進行招生講座。
- 十、邱俊智老師於 03/09 至香山高中進行招生講座。
- 十一、辦理碩士班專題演講如下：
 - (一) 01/06(四) 演講：人因工程實務與應用，僑光科技大學電腦輔助工業設計系楊健忻教授演講。
 - (二) 03/13(六)演講：Sustainable industrial and operation engineering trends and challenges towards Industry 4.0: a data driven analysis，亞洲大學創新與循環經濟中心曾明朗講座教授演講。

企業管理系

一、師生榮譽：

- (一) 許文馨老師輔導學生考取 TQC-OA 辦公軟體應用類進階級共計 28 張。
- (二) 學生考取 TBSA 商務企劃能力檢定共計 29 張。

二、行政及教學：

- (一) 新進老師林鈞鏗老師於 2 月 1 日加入本系所。
- (二) 1/6 辦理產學攜手專班媒合會。
- (三) 1/8 邀請東海大學 EMBA 專任教授王鳳奎教授至本校碩士在職專班聯合專題講座，演講主題：掌握產業趨勢 領先你的未來！

資訊管理系

一、師生獲獎及榮譽紀錄

- (一) 本系全學制通過中華工程教育學會 (IEET) 資訊教育認證 (CAC)，目前全學制同時通過 ACCSB 及 IEET 雙認證。
- (二) 本系范振銘、曹文瑜、劉宜菁、張定原等四位老師榮獲中華企業資源規劃學會「109 年度 ERP 認證推廣優良教師獎」。
- (三) 本系榮獲中華企業資源規劃學會「110 年度 E 化教學優良獎優等獎」。
- (四) 本系日四技學生參加 2021 年臺中市專業英文聽力與詞彙能力大賽榮獲亞軍、金腦獎。
- (五) 本系日四技學生參加第 18 屆「校園證券投資智慧王」全國大專院校知識競賽榮獲第三名。

二、重大工作項目

- (一) 辦理學生申請專業證照獎勵 (含核心證照)：目前已累計共 245 張/次，證照取得期間 110 年 08 月 01 日至 111 年 01 月 31 日。
- (二) 111 年 01 月完成「ERP 專業證照就校認證」：1 場次、「CRM 專業證照就校認證」：3 場次。
- (三) 111 年 03 月完成學生「校外實習(二)」課程-簽約：參與學生共 24 人。
- (四) 111 年 03 月辦理「資管系-學生校外實習說明會」：1 場次 (鼎新電腦)。
- (五) 111 年 03 月辦理本系產碩班、碩專班學生校外參訪：1 場次。

流通管理系

一、本系配合教務處綜合業務組於 111 年 2 月 9 日(三)上午 10 時參加「與技高端群科教師教學與課程偕作座談」活動，由本系周聰佑主任出席與商管群相關高中職教師進行圓桌交流，活動圓滿完成。

二、本次暫定招生宣傳活動目前彙整如下：

- (一) 111 年 2 月 23 日(三)赴桃園大興高中入班宣導(顏婉竹老師支援)，活動已圓滿完成；
- (二) 111 年 4 月 15 日(五)僑泰高中資處科入班宣導(暫定周聰佑主任及顏婉竹老師支援)；
- (三) 111 年 6 月 17 日(五)邀請僑泰高中蒞校參訪，本系預計支援系所特色簡報及教學環境導覽；
- (四) 111 年 5 月 17 日(二)沙鹿高工模擬面試(暫定彭國芳老師支援)；
- (五) 111 年 5 月 26 或 27 日豐原高商模擬面試(暫定彭國芳老師支援)。

三、豐原高商邀請本系周聰佑主任協助多元選修課程授課，預計於 111 年 3 月至 6 月支援授課 3 週，擬配合本校高教深耕計畫 C2 項下執行。

四、本系配合教務處教學資源中心通知，於 111 年 3 月 4 日前完成 B-1-7 金手指技優人才培育機制(技優專班)執行案書規劃。

五、本系李逢嘉教師協助執行高教深耕計畫 A-3 MIG 跨域 PBL 課程教學，於 111 年 3 月 1 日至 4 月 30 日期間開設精實管理概論微學分課程。

六、本系持續辦理 111 年增聘專案教師公告程序，誠徵「教學型」專案教師相關公告已於 111 年 3 月 7 日於本校人事室網站、大專教師人才網及本系系網站刊登，公告截止日為 3 月 21 日。

七、本系 110 學年度校外實習課程模組共有大三學生 79 人提出實習履歷表，其中甲 40 人、乙班 39 人，本系擬於 3 月

- 10 日(四)、3 月 17 日(四)及 3 月 24 日(四)上午 10:00~12:00 舉辦 3 場次實習面試媒合座談會。
- 八、本系四流四乙王毅成同學榮獲中華民國 111 年大專優秀青年。
- 九、本系四流三乙林淑端同學獲選為本校 111 年度第 1 學期韓國嘉泉大學校級薦外交換學生資格。
- 十、本系配合學務處課指組辦理優秀青年選拔推薦案，本系已於 111 年 3 月 11 日(五)收件截止，並由本系系學會於 3 月 15 日(二)中午召開班代聯席會議完成複選。
- 十一、本系配合學務處課指組辦理張明王國秀文教基金會辦理 111 年度青永勤學愛校獎助學金，於 111 年 3 月 11 日(五)收件截止，經遴選後推薦本系四流三甲簡鈺沂同學為正取，四流三乙朱瑀涵同學為備取。

休閒產業管理系

一、教學、系務

- (一) 本系於 111 年 3 月 3 日至 5 月 12 日間辦理「體適能免費促進課程」及「體適能強化進階課程」，對象為本教職員，透過課程訓練學員肌力訓練、間歇體能訓練及敏捷性訓練。
- (二) 辦理本系產學專班招生前置作業及編製簡章作業，本系 111 學年度雙軌旗艦計畫專班核定 32 人。
- (三) 本系於 111 年 3 月 15 日(二)召開 110-2 第 2 次校外實習委員會及第 2 次系務會議。
- (四) 完成本系 110 年高教深耕各項計畫成果及 111 年高教深耕計畫執行案書繳交。
- (五) 辦理本系 111 學年度碩士班一般生招生試務工作。
- (六) 辦理本系學生申請證照獎勵審核事宜。
- (七) 辦理本系 111 年度財產盤點初盤相關作業。

二、學生實習

- (一) 本系羅友志老師於 111 年 3 月 3 日及 3 月 11 日辦理學海築夢計畫-111 學年度海外實習說明會，實習地點分別為：瑞士(學年型)、加拿大(暑期型)、澳洲(暑期型)、泰國(暑期型)。並訂於 3 月 19 日(六)辦理海外實習家長說明會。
- (二) 本系於 111 年 3 月 10 日(四)假 CR202 教室辦理校外實習媒合說明會暨面試活動-IKEA(宜家)
- (三) 公告本系 111 學年度校外實習合作機構資訊及媒合事宜，本系截至 3 月 15 日止計有 34 家實習合作機構。

電資學院

- 一、111 年 1 月 5 日召開 110 學年度第 4 次院教評會議，討論有關新聘兼任教室案及輔導服務傑出教師遴選案。
- 二、111 年 1 月 7 日辦理高雄中山高級工商職業學校參訪活動。
- 三、111 年 1 月 12 日召開院務會議，會中修訂本院院長遴選及去職作業要點。
- 四、本院賴雲龍老師、林水春老師、李肇廉老師及資工系林灶生老師於 111 年 2 月 1 日榮退，本院於 111 年 1 月 18 日舉辦「電資學院教師退休感恩歡送會」，感謝 4 位教師在校服務期間戮力從公、全心付出。
- 五、本院自 111 年 2 月 1 日起由資訊工程系楊勝智主任代理院長一職。
- 六、111 年 2 月 16 日召開院主管會議，會中討論本校全國高中職競賽相關事宜、本院軟體設備費之分配、特聘教授遴選委員會委員推薦案、學生實務專題製作競賽案。
- 六、辦理本校 111 年度全國高中職競賽作品審查作業(初審)。
- 八、111 年 3 月 8 日召開院主管會議，會中討論「外籍學生助學金」案及本院執行高教深耕計畫相關事宜。

前瞻電資科技研究所

- 一、111 年度截至 3 月，執行科技部計畫 3 件及產學計畫共計 11 件。
- 二、111 年 03 月 08 日召開第 1 次課程暨所務委員會會議。
- 三、協助黃詒琳副教授及朱邵威助理教授完成報到。
- 四、配合校內空間運用，調整 V204 及 V203 辦公室搬遷作業。
- 五、配合教務處完成 110-2 學期課程開設。
- 六、配合國際處填報外籍生開課清冊。
- 七、辦理 111 年初盤作業。
- 八、持續辦理 111 學年度產研型專案教師聘任作業。
- 九、持續辦理 110 學年「大學校院產學合作培育博士級研發人才計畫」相關事宜。
- 十、規劃 111 年度所內經費管理、物品採購及財產管理事宜。

電機工程系

一、召開各項會議：

- (一) 111 年 01 月 13 日召開 110 學年度第 1 學期第 4 次系務會議。
- (二) 111 年 02 月 10 日召開 110 學年度第 2 學期第 1 次系經費與設備與空間會議。
- (三) 111 年 02 月 17 日召開 110 學年度第 2 學期第 1 次系務會議。
- (四) 111 年 03 月 04 日召開 110 學年度第 2 學期第 1 次系教評通訊會議。

- (五) 111 年 3 月 9 日召開 110 學年度第 2 學期第 2 次校外實習推動委員會議。
- (六) 111 年 3 月 9 日召開 110 學年度第 2 學期第 1 次獎助學金委員會議。
- (七) 111 年 1 月 18 日召開智慧生活科技研討會(ILT2022)第 1 次議程會議。
- (八) 111 年 2 月 10 日召開智慧生活科技研討會(ILT2022)第 1 次行政會議。
- (九) 111 年 2 月 22 日召開 110 學年度第 2 學期第 1 次研究所學生入學甄審、輔導與畢業審查委員會議。
- (十) 111 年 2 月 22 日召開 110 學年度第 2 學期 3 月份三組召集人討論會議。
- 二、111 年 03 月 15 日舉辦進修部師生幹部座談會。
- 三、配合進修部派員加班協助學生選課加退選相關規定釋疑。
- 四、本系 1.2.3 月份全國性競賽獲獎共 7 件：AERC 2021 亞洲機器人運動競技大賽榮獲第五名共 1 件、佳作共 3 件、2021 儲能科技創意海報競賽榮獲佳作共 1 件、110 年度教育部智慧創新跨域跨校專題研究成果聯合競賽榮獲我愛創作獎共 1 件、2021 東京威力科創機器人大賽-鋼鐵擂台榮獲智慧賽道獎第二名共 1 件。
- 五、5. 本系 110 學年度下學期校外實習共計 28 人：台灣積體電路製造股份有限公司 14 人、大銀微系統股份有限公司 3 人、旭東機械工業股份有限公司 3 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 2 人、和大工業股份有限公司 1 人、國家中山科學研究院 1 人。
- 六、111 年 3 月 5 日舉辦 TIRC2022 台灣智慧型機器人大賽，共 144 隊參賽。
- 七、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。
- 八、統籌、規劃、執行本系承接各類型計畫：
 - (一) 繳交 110 年高教深耕各項計畫成果。
 - (二) 繳交 111 年高教深耕計畫執行案書。
 - (三) 執行 110 年產業學院計畫-精進師生實務職能方案。

電子工程系

- 一、110 學年度計畫統計：科技部計畫共計 8 件、產學計畫共計 5 件，教育部計畫共計 4 件，合計 17 件計畫。
- 二、歡迎本系網路多媒體暨遊戲機學程新進教師陳百薰副教授，於 110 學年度第二學期起加入本系教師行列。
- 三、師生獲獎：
 - (一) 彭成瑜老師榮獲 110 學年度輔導服務傑出教師獎。(111.3.7)
 - (二) 四子四丙郭柏鋒同學當選中華民國 111 年大專優秀青年。(111.3.10)
- 四、系務重點工作：
 - (一) 110.12.16 創意電子/晶片設計處藍文駿處長一行五人，與積體電路與系統應用組八位教師洽談 111 學年度校外實習的相關事宜，包含可行性評估。
 - (二) 110.12.16 舉辦專題演講，王三輔副教授老師邀請創意電子/晶片設計處藍文駿處長主講，講題：創意電子 DS 實習說明會。
 - (三) 111.01.17 舉辦新/舊任系主任業務移交儀式，由陳鴻誠院長監交。
 - (四) 111.03.09 召開 110 學年度第 2 學期第 2 次系發會會議，審議張明王國秀文教基金會「青永勤學愛校獎助學金」等案。
 - (五) 111.03.10 系學會召開班代聯席會議，決議推舉四子四丙郭柏鋒同學為本系優秀青年。
 - (六) 本系何岳璟主任協同(產攜)僑生專班計畫主持人王三輔老師共同出席，110 學年度「與技高端群科教師教學與課程偕作座談」活動。
 - (七) 校外實習與職場體驗——(1)110 全學年度台積電實習 8 名、聯華電子實習 3 名。(2)110.12.20 辦理校外實習前工安講習與相關規定宣導會議。(3)110 學年度下學期聯發科實習 2 名、宇致實習 3 名。
 - (八) 產學攜手：(1)微電子控制專班於 110.12.03 召開 111 屆專班三端共同協調會議。計畫書已於 111.03.04 進行二次送審。(2)智慧機械生產自動化工程師-僑生專班於 110.12.22 召開 111 屆專班三端共同協調會議。計畫書已於 111.03.04 進行二次送審。
 - (九) 111.1.19 辦理唐光輝教師 110 學年度教師產業研習「IoT 物聯網之生活與工業應用」，至野寶科技股份有限公司(頂店廠)參訪活動。
 - (十) 111.1.21 以及 111.1.24 邀請台中高工(30 人)參與本系高教深耕計畫-111 年系所發展特色「機器人工程師職場體驗營」活動，學員獲頒研習證書。

資訊工程系

- 一、會議召開：
 - (一) 共計召開 2 次系課程會議(111 年 2 月 15 日、3 月 2 日)。
 - (二) 共計召開 1 次系教評會議(111 年 2 月 18 日)。
 - (三) 共計召開 2 次系招生會議(111 年 2 月 15 日、2 月 22 日)。
 - (四) 共計召開 1 次系務會議(111 年 2 月 17 日)。

- 二、於 111 年 2 月 25 日至僑泰中學進行入校講座。
- 三、於 111 年 3 月 3 日上午至新營高工進行招生宣導。
- 四、於 111 年 3 月 3 日下午至南光中學進行招生宣導。
- 五、於 111 年 3 月 16 日下午至苗栗高中進行招生宣導。
- 六、於 111 年 3 月 16 日下午至南投高中進行招生宣導。

人文創意學院

- 一、持續配合校內「嚴重特殊傳染性肺炎」各項防疫工作，於開學前加強辦公及會議室場域通風及消毒清潔工作。
- 二、111 年 1 月 5 日召開本院 110 學年度第 1 學期第 2 次院教評會議。
- 三、111 年 1 月 20 日召開本院 110 學年度第 1 學期第 3 次院教評會議。
- 四、111 年 1 月 25 日召開拜會彰化縣政府文化局會前籌備會。
- 五、111 年 1 月 28 日前往拜會彰化縣政府文化局張雀芬局長、城市暨觀光發展處田飛鵬處長等，並進行意見交流。
- 六、111 年 2 月 8 日前往拜會彰化市公所林世賢市長、主任秘書、城市暨觀光發展課及農業課課長等，進行「教育部大學社會責任計畫」未來合作之可行性討論。
- 七、111 年 2 月 9 日前往拜會臺中市農會林育葦總幹事，進行「教育部大學社會責任計畫」未來合作之可行性討論。
- 八、111 年 2 月 16 日召開本院 110 學年度第 2 學期第 1 次院主管會議。
- 九、111 年 3 月 2 日召開本院 110 學年度第 2 學期第 1 次院務會議。
- 十、111 年 3 月 10 日召開本院 110 學年度第 2 學期第 2 次院主管會議。
- 十一、辦理本校 111 年度全國高中職學生智慧生活創意設計比賽-文創領域報名及初審作業，因應新冠肺炎防疫取消複賽活動，並印製入圍複賽獎狀。
- 十二、進行科技部第三期「大學與地方政府合作推動地方人文發展與跨域治理計畫」子計畫 3-文化城觀討論及計畫撰寫等事宜。
- 十三、111 年 2 月 21 日~3 月 4 日進行本院跨領域學程選課事宜。
- 十四、111 年 3 月進行本院設備、非消耗品財產等盤點初盤事宜。
- 十五、配合本校各單位辦理下列事項：
 - (一) 電算中心：填報 111 年度電腦經費預算表。
 - (二) 課務組：填報 110 學年度第 2 學期學程開課申請表。
 - (三) 研發處：填報 111 年教學單位資本支出調查表。

文化創意事業系

- 一、彙整並繳交本系 111 年度高教深耕計畫各項計畫執行案書。
- 二、3/10(四)辦理四文二甲暑期校外實習說明會。
- 三、公告 110 學年度暑期型校外實習申請事宜。
- 四、3/12(六)舉辦第七屆性別、藝術與文化學術研討會，並申請教師成長時數。
- 五、3/7~4/1 假文化休閒館文化藝廊與勤創基地實驗藝廊舉辦「台灣美術一甲子-尋夢之美：張淑美 84 回顧展」。
- 六、辦理 111 學年度碩士班一般生招生試務工作。
- 七、辦理學生申請證照獎勵審核事宜。
- 八、辦理 111 年度財產盤點初盤相關作業。
- 九、3/30 苗栗高商：線上講座，系主任介紹文創系及學習歷程檔案。
- 十、系主任、陳志昌老師、顏加松老師，配合學院申請科技部計畫。
- 十一、系主任、陳湘湘老師，配合學院申請教育部 USR 計畫。

應用英語系

- 一、召開各項會議：
 - (一) 2 月 17 日召開 110 學年度第 2 學期第 1 次系務會議。
 - (二) 2 月 17 日召開 110 學年度第 2 學期第 1 次系設備會議。
 - (三) 3 月 9 日召開 110 學年度第 2 學期第 1 次系教評會議。
 - (四) 3 月 16 日召開 110 學年度第 2 學期第 2 次系務會議。
 - (五) 3 月 23 日召開 110 學年度第 2 學期第 2 次系教評會議。
- 二、辦理 110 學年度第 2 學期學生申請證照獎勵審核事宜。
- 三、辦理 110 學年度第 2 學期業界協同教師遴聘事宜。
- 四、辦理高教深耕計畫 B-2 MIG 技術研發特色策略 - 系所發展特色 - 「英文戲劇公演」、「英語故事寫作比賽」、「英語 Podcaster 訪談比賽」等活動籌備事宜。
- 五、辦理高教深耕計畫 A-4 應英系推動雙語化教學「AR2VR 虛擬實境融入英語教育」教師研習工作坊籌備事宜。

- 六、教學相關活動：2月21日辦理110學年度就業學程校外實習經驗分享會。
- 七、招生活動：2月14日黃靜雲主任、邱富彥老師至宜寧高中、新民高中招生拜訪。

景觀系

一、召開各項會議

- (一) 111年1月25日召開109-1第5次系務會議。
- 二、111年1月14日辦理「景觀系期末大總評活動」。
- 三、111年3月14日至3月17日辦理110學年度碩士班一般生招生書審作業；並於111年3月18日辦理面試作業。
- 四、111年3月10日辦理系週會活動，頒發設計進步獎及設計潛力獎予獲獎學生，並進行2022成果展活動說明。
- 五、111年3月19日至3月25日舉辦2022國立勤益景觀系成果展-解構者Deconstructor。
- 六、配合與協助校內推動「嚴重特殊傳染性肺炎」各項防疫工作，每日進行專業教室及辦公室等空間環境清潔消毒與通風。
- 七、持續辦理系空間規劃、整修、維修與採購等事宜。

通識教育學院

- 一、111年01月06日舉辦「傑出教師經驗分享座談會」邀請109學年度傑出通識教育教師-基礎通識教育中心-唐屹軒助理教授。進行分享，期能提供教師教學所需之策略及技巧，促進教師間的經驗交流，增進本校整體教學品質。
- 二、本院於111年01月21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主任-翁曉玲教授、國立臺中教育大學通識教育中心-陳曉嫻教授、財團法人華錫鈞航空工業發展基金會-邢有光董事長、張明王國秀文教基金會-張起龍董事長，擔任110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。
- 三、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16期」已於111年1月14日出刊，並發送全校教師及各一級單位參閱。
- 四、本院日本研究中心「台日法政研究期刊」第6期徵稿以及匿名送審等編輯作業進行中。
- 五、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33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。[\(附件19\)](#)

博雅通識教育中心

- 一、110-2通識領域課程日間部開設86門課程，夜間部開設10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，豐富課程之深度及廣度。
- 二、110-2配合工具機學程開設「工業4.0概論」課程。
- 三、2月21日-3月18日進行110-2博雅通識領域課程邀課作業。
- 四、2月21日校內勞作教育課程開始。
- 五、3月2日-3月4日舉辦勞作與社會服務教育校外服務職前說明會。
- 六、3月7日校外社會服務教育課程開始。
- 七、服務學習畢業門檻通過率，請參閱附件。[\(附件20\)](#)

基礎通識教育中心

- 一、洪國智老師、倪玉珊老師及施盈佑老師榮獲校內110學年度輔導服務傑出教師。
- 二、廣續辦理藝術與歷史專長領域專案教師徵聘各壹名之聘任作業。
- 三、受理本中心專任教師申請著作送審教授資格案。
- 四、配合學校防疫作業本中心所屬四間特殊教室保持每天消毒桌椅及地板漂白清潔工作，以學生健康為優先考量。
- 五、配合總務處保管組辦理本中心本年度財產、非消耗品初期盤點作業。
- 六、遴選各課程教學助理，辦理本學期微積分教學助理駐點輔導，教學助理每週一至五晚上於圖書館地下一樓TA Center駐點輔導學生。

參、進度管考報告

前次會議暨重大工作列管事項計 20 件(含落後 0 件);

申請解除列管，予以結案者 10 件；

繼續辦理，持續列管者 10 件。

一、落後案件

二、展延中案件

案 號：1101F1201

提案單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：消防設備維護與改善情形

附 件：[\(附件 \)](#)

執行情形：1.台中市消防局於本(110)年 11 月 10 日到校實施消防檢查，檢查缺失須於 111 年 5 月 9 日前完成改善。

2.本中心已簽奉核准將編列經費實施消防改善，刻正辦理公開招標作業中。 2021/12/16

展延原因：本案採公開招標方式招標中，俟得標廠商確定後，依約辦理消防改善，故申請展延至 111 年 6 月 30 日止。

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

三、進行中案件

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：1101B0101

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」。

決 議：照案通過，續提校務基金管理委員會及校務會議。

附 件：[\(附件 \)](#)

執行情形：本案業經 109 學年度第 2 學期第 2 次擴大院務會議【如附件一】、109 學年度第 2 學期第 1 次通識教育推動委員會【如附件二】、110 學年度第 1 學期第 1 次行政會議【如附件三】、110 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會【如附件四】、110 學年度第 1 學期第 1 次臨時校務會議審議通過【如附件五】，並於 110 年 1 月 13 日勤益科大通字第 1113500005 號函發本校各一級單位。 2022/1/18

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1101B0206

提案單位：產學營運處

案由：訂定「國立勤益科技大學藝術中心空間展覽租借管理要點(草案)」。

決議：

一、第十三點修正為「.....委員會通過，陳請校長核定後實施」。

二、餘照案通過，續提校務基金管理委員會。

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：本案已於 110 年 12 月 16 日函頒，函頒字號:勤益科大產字第 1104000266 號。 2021/12/18

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1101B0301

提案單位：研究發展處

案由：國立勤益科技大學 110 年度第一階段教師申請推動研究發展獎勵案

決議：照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

執行情形：獎勵金已於 12 月 9 日匯入教師薪資帳戶。獲獎明細資料已於 12 月 16 日送至各教學單位。

2021/12/20

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1101B0302

提案單位：研究發展處

案由：修正國立勤益科技大學「推動研究發展獎勵要點」第四點條文

決議：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 12 月 23 日勤益科大研字第 1101300671 號函修訂頒布。 2022/1/3

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1101B0401

提案單位：進修部

案由：「國立勤益科技大學產學專班收支管理要點」修正案。

決議：

一、照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

二、本案通過後，自 111 學年度(111 年 8 月)開始實施。

執行情形：業於 111 年 01 月 10 日以勤益科大進字第 1111400002 號函頒布實施。 2022/2/23

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1101B0402

提案單位：人事室

案由：「國立勤益科技大學教師員額管理原則」第 5 點、第 9 點修正案。

決議：照案通過。

執行情形：本案業以勤益科大人字第 1101700471 號函發布實施在案。 2022/2/9

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1101B0403

提案單位：人事室

案由：修正「國立勤益科技大學校務基金進用專案工作人員實施要點」。

決議：照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

執行情形：業以 111 年 1 月 10 日勤益科大人字第 1111700007 號函發布在案。 2022/2/25

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1101B0404

提案單位：國際事務處

案 由：修訂「國立勤益科技大學教師出國參與國際性學術會議補助要點」。

決 議：照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

執行情形：已提案「國立勤益科技大學教師出國參與國際性學術會議補助要點」於 3 月 24 日校務基金管考會議。 2022/3/17

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1101B0405

提案單位：國際事務處

案 由：修訂「國立勤益科技大學出國補助要點」。

決 議：

一、修正第 5 點為「補助項目每人每次最高金額二萬元；惟經學校指派特別任務者，得簽請校長核定後，不受二萬元限制。」

二、餘照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

執行情形：已提案「國立勤益科技大學出國補助要點」於 3 月 24 日校務基金管理會議審議。 2022/3/17

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1101B0406

提案單位：國際事務處

案 由：修訂「國立勤益科技大學學生國際交流徵選辦法」。

決 議：照案通過。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：已於 111 年 1 月 10 日函頒本校「學生國際交流甄選要點」 2022/1/11

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1101B0407

提案單位：體育室

案 由：「國立勤益科技大學運動場地管理要點修正案」。

決 議：照案通過。

執行情形：已於 111 年 01 月 12 日勤益科大體字第 1112200005 號函頒 2022/1/17

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1101B0408

提案單位：諮商輔導中心

案 由：「國立勤益科技大學導師指導活動費支給要點」第二點修正案。

決 議：照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

執行情形：本案經 110 年 12 月 23 日行政會議審議通過，續提 110 學年度第 2 學期之校務基金管理委員會審議。 2022/1/6

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1101B0409

提案單位：產學營運處

案 由：新訂「國立勤益科技大學產品打樣中心收支管理要點」。

決 議：

一、檢視全文「需、須」文字之使用。

二、修正附表錯別字「楊」鐵、車「銑」。

三、餘照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

執行情形：本要點已通過 110 年 12 月 23 日行政會議，擬提 111 年度第一次校務基金管理委員會審查。

2022/2/21

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1101B0410

提案單位：產學營運處

案 由：修訂「國立勤益科技大學校級專業技術服務中心設置要點」。

決 議：

一、檢視全文「需、須」文字之使用。

二、餘照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

執行情形：本要點已通過 110 年 12 月 23 日行政會議，擬提 111 年度第一次校務基金管理委員會審查。

2022/1/19

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1101B0411

提案單位：產學營運處

案 由：修訂「國立勤益科技大學校級專業技術服務中心收支管理規範」。

決 議：

一、修正第五點第一項學校統籌款：收入百分之十五至百分之百，依中心年度績效決定。

二、餘照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

附 件：[\(附件 \)](#)

執行情形：本要點已通過 110 年 12 月 23 日行政會議，擬提 111 年度第一次校務基金管理委員會審查。

2022/2/21

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1101B0412

提案單位：產學營運處

案 由：修訂「國立勤益科技大學校級專業技術服務中心評鑑規範」。

決 議：照案通過。

附 件：[\(附件 \)](#)

執行情形：於 111 年 1 月 13 日勤益科大產字第 114000011 號函發。 2022/1/19

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1101F1101

提案單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：盤點目前校內數位水錶狀況，提出改善規劃。再爭取相關計畫補助。

附 件：[\(附件 \)](#)

執行情形：本中心業已請總務處營繕組及事務組及廠商針對全校各大樓水塔及水表進行盤點，復請廠商協助規劃改善方案。 2021/12/16

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

提案單位：總務處

附 件：[\(附件 \)](#)

執行情形：俟環安中心委託專業廠商規劃之結果確認後，再配合相關事宜。 2021/11/18

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

肆、提案討論

提案一

提案單位：學生事務處

案 由：有關本校共同時間調整時段案，提請討論。

說 明：

- 一、本案業經 111 年 2 月 9 日秘書室召開之共識會議決議通過。
- 二、自 111 學年度起，全校共同時間調整至每週三下午第 5、6 節課實施。(簽核公文如附件) ([附件 21](#))
- 三、會中附帶決議如體育室共同課程、語言中心英文課程等，將另有調整。
- 四、本案如蒙審議通過，生活輔導組自 111 學年度起依調整後共同時間調查彙整相關資訊並公告。

決 議：

提案二

提案單位：教務處

案 由：本校 111 學年度行事曆訂定案，提請審議。 ([附件 22](#))

說 明：

- 一、本校 111 學年度行事曆草案經各相關單位註記重要期程後彙整如附件。 ([附件 23](#))
- 二、部份單位行事曆活動時間訂於「全校共同時間」辦理，該時間將提案由週四第 3-4 節修正為週三第 5-6 節，如提案未通過，請同意下列時間恢復為原時段辦理。
 - (一) 諮商輔導中心：
 - 1、111 年 9 月 7 日(三)導師知能研習會：恢復為 111 年 9 月 8 日(四)
 - 2、111 年 11 月 2 日(三)導師會議：恢復為 111 年 11 月 3 日(四)
 - 3、112 年 2 月 15 日(三)導師知能研習會：恢復為 112 年 2 月 16 日(四)
 - 4、112 年 4 月 12 日(三)導師會議：恢復為 112 年 4 月 13 日(四)
 - (二) 學務處課指組：
 - 1、111 年 12 月 7 日(三)師生校務座談會：恢復為 111 年 12 月 8 日(四)
 - 2、112 年 5 月 10 日(三)師生校務座談會：恢復為 112 年 5 月 11 日(四)
- 三、本校 111 學年度第 2 學期共計 3 次調整放假，需由教師自行與學生約定補課時間如下，本案是否可擇以下其中一日做為校慶補假，以防部份教師無補課時間之虞：
 - (一) 112 年 2 月 27 日(一)
 - (二) 112 年 4 月 3 日(一)
 - (三) 112 年 6 月 23 日(五)
- 四、本案於審議通過並奉請校長核可後，將報教育部核備，俟核備後發布實施。

決 議：

提案三

提案單位：進修部

案 由：有關進修部 111 學年度行事曆訂定案，提請審議。 ([附件 24](#))

說 明：

- 一、依據本部教務組 111 年 3 月 1 日簽陳辦理(如附件)。 ([附件 25](#))
- 二、行事曆有關於各學期期初導師知能研習會及期中導師會議時間為暫定，係配合日間部全校共同時間，本案將依行政會議決議辦理。

三、針對國定假日遇假日及校慶補假，補假日之上課原則如下：

(一) 111 年 12 月 5 日校慶補假：產學專班及假日班有課之班級，5 日需上課或由教師與學生另行約定補課。

(二) 112 年 1 月 2 日補假：1 日及 2 日均有課班級，2 日需上課或由教師與學生另行約定補課。

(三) 112 年 4 月 3 日調整放假：3 日課程，由教師與學生另行約定補課，當天調整放假不上課。

(四) 112 年 6 月 23 日調整放假：23 日課程，由教師與學生另行約定補課，當天調整放假不上課。

四、111 年 12 月 10 日(六)為校慶，當日有課之班級，需上課或由上課教師帶領參加校慶活動。

五、111 學年度因有 4 次需教師與同學自行約定補課之關係，訂於 112 年 1 月 16 日-1 月 22 日為彈性補課時間，以利教師安排補課，並請送授課異動單至進修部教務組。學生學期成績的繳交，必須依據行事曆排訂於期末考後一週內送件完成。

六、審議通過並奉請校長核可後，報教育部核備；俟核備後發布實施。

決 議：

提案四

提案單位：教務處

案 由：「國立勤益科技大學經濟不利學生補助要點」第 3 點修正案，提請討論。

說 明：

一、本案經 111 年 3 月 15 日法規審查委員會審議通過。

二、因應每年計畫補助名稱及執行單位異動，修訂要點第三點學習輔導獎勵項目及承辦單位，修正草案條文對照表及修正後全文如附件。[\(附件 26 \)](#) [\(附件 27 \)](#)

三、當年度學習輔導獎勵項目及申辦單位將透過學校首頁、申請平台系統、電子郵件、社群媒體公告學生週知。

四、如蒙核可，續提校務基金管理委員會討論。

決 議：

提案五

提案單位：研究發展處

案 由：「國立勤益科技大學產學合作及科技部研究計畫專任人員約用要點」修正案，提請審議。

說 明：

一、配合科技部 110 年 12 月 28 日科部綜字第 1100075575 號公文修正「科技部補助專題研究計畫研究人力約用注意事項」及本校人事室第 1110051120 號便簽，因應科技部及行政院核定調增軍公教員工待遇，配合相關政策調整薪資。[\(附件 28 \)](#) [\(附件 29 \)](#)

二、本案業經本校 111 年 3 月 15 日法規審查委員會審議通過，續提本校行政會議討論。

三、修法重點：

(一) 計畫專任人員約用方式依據實際教師執行情形修正。

(二) 專任人員薪資調整，起薪依科技部或本校規定擇優訂定，餘皆搭配本校人事室薪資級距修訂。

四、檢附本要點修正草案、修正對照表及修正附表如附件。[\(附件 30 \)](#) [\(附件 31 \)](#) [\(附件 32 \)](#)

五、如蒙審議通過，續提校務基金管理委員會審議。

決 議：

提案六

提案單位：研究發展處

案由：「國立勤益科技大學產學合作及科技部研究計畫獎助生及兼任助理約用要點」修正案，提請審議。

說明：

- 一、配合科技部 110 年 12 月 28 日科部綜字第 1100075575 號公文修正「科技部補助專題研究計畫研究人力約用注意事項」(詳如附件)，配合相關政策調整薪資。[\(附件 33\)](#)
- 二、本案業經本校 111 年 3 月 15 日法規審查委員會審議通過，續提本校行政會議討論。
- 三、檢附本要點修正草案及修正對照表如附件。[\(附件 34\)](#) [\(附件 35\)](#)
- 四、如蒙審議通過，續提提案校務基金管理委員會審議。

決議：

提案七

提案單位：人事室

案由：修正「國立勤益科技大學校務基金進用專案工作人員實施要點」，提請審議。

說明：

- 一、依人事室 1110051120 號簽辦理，配合 111 年度軍公教待遇調整(4%)，修正本校校務基金進用工作人員報酬支給標準表，薪點折合率由每點 73.3 元調整為 76.24 元。[\(附件 36\)](#)
- 二、本校校務基金進用工作人員簡稱業從專案工作人員修正為校基工作人員，配合修正前揭要點相關點次文字用語。
- 三、本案業經 111 年 3 月 15 日 110 學年度第 7 次法規審查委員會會議審查通過。
- 四、本案修正後全文及修正對照表如附件，經本會審議通過後，續提本校校務基金管理委員會審議。[\(附件 37\)](#) [\(附件 38\)](#)

決議：

提案八

提案單位：產學營運處

案由：「國立勤益科技大學產學營運處專案委員會設置要點」第 2 點、第 7 點修正案，提請審議。

說明：

- 一、本案業於 111 年 1 月 25 日簽奉核可(奉核簽文如附件)，且於 111 年 2 月 22 日提送法規會，續提本次行政會議審議。[\(附件 39\)](#)
- 二、調整當然委員人數至 3 人(原為 2 人)，以及學院院長可指派副院長或特助代理與會。[\(附件 40\)](#)
- 三、本要點經本會議審議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：

提案九

提案單位：產學營運處

案由：「國立勤益科技大學研發成果與技術移轉管理要點」第 13 點修正案，提請審議。

說明：

- 一、本案業於 111 年 3 月 16 日提送智慧財產權委員會，續提本次行政會議審議。[\(附件 41\)](#)
- 二、研發成果與技術移轉管理要點修正草案及修正對照表詳如附件。[\(附件 42\)](#)
- 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：

提案十

提案單位：國際事務處

案 由：「國立勤益科技大學與國外學校簽訂交換師生協議書處理原則(草案)」訂定案，提請討論。

說 明：

- 一、本處理原則業經 111 年 2 月 15 日奉核提案討論，奉核簽文如附件。[\(附件 43 \)](#)
- 二、為提升本校國際間之學術聲望，並鼓勵各院系與國外優秀機構建立良好之合作關係，特訂定「國勤益科技大學與國外學校簽訂交換師生相關協議書之處理原則」草案 (詳如附件)。[\(附件 44 \)](#)

決 議：

伍、臨時動議

陸、結論

柒、散會

111 年 3 月份各單位管考要項統計表

統計截止日：2022年3月16日

單位名稱	進度別 (件數)		
	進行中	展延中	落後
人事室	3	1	1
祕書室	1	0	0
國際事務處	2	1	1
教務處	10	0	0
產學營運處	5	0	0
創辦人辦公室	0	1	0
進修部	1	0	1
學生事務處	2	0	1
諮商輔導中心	1	0	0
環境保護及安全衛生中心	3	1	0
總務處	6	0	0
總 計	34	4	4

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。

111 年 1~2 月辦理招生宣導活動

序號	日期	學校	宣傳方式	序號	日期	學校	宣傳方式
1	1/11	嘉義高中	拜會	21	1/25	苑裡高中	拜會
2	1/11	嘉義女中	拜會	22	1/26	關西高中	拜會
3	1/11	新化高中	拜會	23	1/26	竹東高中	拜會
4	1/12	香山高中	拜會	24	2/8	台南二中	拜會
5	1/12	竹南高中	拜會	55	2/9	花蓮高商	升學講座
6	1/17	虎尾高中	拜會	26	2/10	中興高中	拜會
7	1/17	斗六高中	拜會	27	2/10	南投高中	拜會
8	1/17	忠明高中	拜會	28	2/15	花蓮高工	集中宣導
9	1/17	西苑高中	拜會	29	2/16	花蓮高商	集中宣導
10	1/17	長億高中	拜會	30	2/17	四維高中	集中宣導
11	1/17	彰化高中	拜會	31	2/16	中興高中(夜)	集中宣導
12	1/18	大里高中	拜會	32	2/18	同德高中	集中宣導
13	1/18	清水高中	拜會	33	2/21	長億高中	集中宣導
14	1/18	豐原高中	拜會	34	2/23	大興高中	入班宣導
15	1/20	台中二中	拜會	35	2/23	大慶商工	入班宣導
16	1/24	新營高中	拜會	36	2/24	明德高中(夜)	入班宣導
17	1/24	台南二中	拜會	37	2/25	國立新營高中	博覽會
18	1/24	台中一中	拜會	38	2/25	國立虎尾高中	博覽會
19	1/24	東山高中	拜會	39	2/25	僑泰高中	集中宣導
20	1/25	苗栗高中	拜會	40	2/26	弘文高中	博覽會

111 年 2 月份校安事件暨服務學生統計情形如下表：

1、2 月份校安事件：

國立勤益科技大學學務處軍訓室校安事件統計表			
類別	件數	已處理	備考
車禍	3	3	
疾病送醫(含酒醉及意外)	7	7	
校園安全事件	0	0	
法定傳染病	0	0	
居家隔離	6	6	
暴力事件與偏差行為	0	0	
自我傷害	1	1	
合計	17	17	

2、2 月份服務學生：

國立勤益科技大學學務處軍訓室服務學生統計表			
類別	件數	已處理	備考
車禍調處	0	0	
機車違停	16	16	
物品遺失與認領	21	21	
兵役折抵服務	62	62	
一般糾紛	0	0	
一般事件	9	9	
火警警報誤響	1	1	
其他(一般學生服務)	7	7	
合計	116	116	

附表一

國立勤益科技大學 111 年教育部教育優先區**寒假**營隊服務學校及時間一覽表

營隊名稱	負責人	手機號碼	出隊人數	服務單位	出隊地址	營隊活動日期	備 註
決戰吧！精靈的逆襲	莊詠淳	0936732791	45	國際志工服務社	台中市大雅區六寶國小 台中市大雅區光復路 15-2 號 04-25694858	111/01/24(一)- 111/01/26(三)	三天兩夜
寒假生態育樂營	謝彩平	0925378233	40	蜂之家族康輔社	台中市北屯區逢甲國民小學 台中市北屯區北坑巷 60 號 04-22390047	111/01/25(二)- 111/01/27(四)	三天兩夜
英雄訓練營	劉裕恩	0976-045-801	30	勤益魔術社	台中市新社區東興國小 台中市新社區興社街一段國校巷 13 號 04-25811467	111/01/25(二)- 111/01/27(四)	三天兩夜
上猿燈滿天-毛克立童玩冬令奇談	陳彥瑋	0919474971	13	勤益科大羅浮群	台中市太平區東汴國小 台中市太平區東汴里山田路 100 號 04-22702664	111/02/12(六)- 111/02/13(日)	兩天一夜

課外活動指導組 110 學年度第 2 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
1/1(六)~12/31(六)	09:00-16:00	緊急紓困助學金	青永館課指組
3/12(六)-3/13(日)	兩天	111 學年度學生會行政教學暨人材培訓營	豐原區流星花園
3/26(六)-3/27(日)	兩天	111 年全國大專校院社團評選暨觀摩活動	桃園中央大學
3/11(五)截止	09:00-16:00	優秀青年獎學金收件作業	各系辦公室
3/22(二)截止	09:00-16:00	原住民學生獎學金、清寒學生獎助學金收件作業	青永館課指組
4/9(六)-4/10(日)	兩天	111 年大專校院學生會成果展	中部大專
5/2(一)-5/4(三)	依公告	各系學會歌唱比賽	青永館匯川堂
5/5(四)	10:00-13:00	111 年度母親節音樂會	圖資 6 樓國際會議廳
5/12(四)	10:00-12:00	110 學年度第 2 學期師生校務座談會	圖資 6 樓國際會議廳
5/28(六)-5/29(日)	兩天	111 學年度社團暨系會負責人行政教學暨人材訓練營	雲林縣翠華會館
6 月(待定)	依公告	端午節龍舟裝置藝術活動	冰樵草坪
2/1(二)~11/29(二)	全年度	111 年帶動中小學營隊	各帶動中小學學校
7/1(五)~8/31(三)	依公告	111 年暑假教育優先區營隊	各教育優先區學校
暫定	依公告	111 年度志願服務特殊訓練	待定

原資中心 110 年第二學期辦理計畫如下：

補助單位	計畫名稱	執行日期
教育部	110-111 年高等教育深耕計畫 「第一部分計畫書」附錄 2： 「提升高教公共性：透過原住 民族學生資源中心輔導 原住民學生成效」	110 年 1 月 1 日至 111 年 12 月 31 日
教育部	110 年度教育部補助技專校院 辦理「發展與改進原住民技職 教育計畫」	111 年 2 月 1 日至 111 年 7 月 31 日
原住民族委員會	110 學年度大專校院開設「原 住民族語言課程輔助」計畫	111 年 2 月 1 日至 111 年 7 月 31 日

原資中心 110-2 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
3/10、3/17、3/24、3/31、 4/7、4/14	10:00-13:00	職場潛能輔導課程(原住民青年創業相關)	原資中心
3/4、3/11、3/18、3/25、 3/31、4/8、4/15、4/22、 4/29	10:00-12:00	阿美族中級認證學習班	原資中心
4/27(三)	18:00-20:00	原住民文化講座暨就業說明會	原資中心
5/3(二)	18:00-21:00	成發	靜軒堂
5/12-5/13	8:00-20:00	原住民部落族語學習工作坊	高雄高中村
5/28-5/29	兩天一夜	原住民族傳統技藝參訪	阿里山、山美部落
6/12(日)	07:00-17:30	就業職涯觀摩	光復新村-原 流新創聚落
6/23(四)	10:00-12:00	期末交流	原資中心

本校近期重要建設工程進度表(111.3)

項次	工程名稱	工程主要節點	工程進度與執行內容
1	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：111.11.15(含展延工期) 驗收日期：	施工中，至111年2月底之預定進度為49.55%，實際進度為60.73%，超前11.18%。
2	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：111.2.(含展延工期) 驗收日期：111.2.22	本校於111年2月9日辦理正式驗收，並於2月22日完成缺失複驗作業。(已取得使用執照、待台電送電)
3	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：111年12月31日 驗收日期：	本案為勞務採購，總計分七期，第五期(B棟3至4樓)已完成，目前第六期(B棟5至6樓)作業進行中，依約應於111年度完成。
4	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：111.11.30. 驗收日期：	施工中，至2月底之預定進度為78.656%，實際進度為79.58%。
5	新校區明秀北路北側部分區域卵礫石清除等工作	預計完工日期：111年1月31日	驗收中。於111年1月25日申報竣工。目前辦理付款事宜。
6	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：110.10.05 開工日期：111.2.15 完工日期：111.12.31(預計) 驗收日期：	本工程已於111年2月15日開工，截至2月底之預定進度0.695%，實際進度0.632%。
7	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：110.10.28 開工日期：111.2.15 完工日期：111.10.12(預計) 驗收日期：	本工程已於111年2月15日開工，截至2月底之預定進度0.560%，實際進度0.399%。
8	新校區保留營舍整修工程	預計完工日期：111年12月31日	刻正辦理補請使用執照作業中。

9	國秀樓結構耐震補強工程	預計完工日期：111 年 12 月 31 日	辦理圖說確認及招標文件彙整作業中。
10	創新研發大樓及工業工程與管理館結構耐震補強工程	預計完工日期：111 年 12 月 31 日	已依契約規定完成外審並檢送本校發包圖說及預算，並已邀集使用單位召開設計內容說明會，將依規定辦理工程採購作業。
11	青永館牆面、地坪整修及機械館擋雨設施等改善工程	預計完工日期：111 年 11 月 30 日	施工中，至 2 月底之預定進度為 80%，實際進度為 81%。
12	創新研發大樓辦公室等改善工程	開工日期：111 年 3 月 1 日 預計完工日期：111 年 3 月 30 日	已於 111 年 3 月 1 日開工，預計 111 年 3 月 30 日完工。
13	工具機學院大樓南棟東西兩側廠房配電工程	開工日期：111 年 2 月 8 日 預計完工日期：111 年 4 月 8 日	於 111 年 2 月 8 日申報開工，目前施工中，至 111 年 2 月底之預定進度為 21.3%，實際進度為 33%。
14	復通樓辦公室等整修工程	預計完工日期：111 年 8 月 15 日	刻正進行細部設計，預計 111 年 4 月 1 日完成。
15	圖書資訊館及青永館辦公室等整修工程	預計完工日期：111 年 8 月 15 日	刻正簽辦設計監造採購事宜，預計 111 年 3 月 18 日完成。

二、事務組重要工作事項

已完成之業辦事項				
業辦事項名稱	完成時間	辦理情形/執行成果(簡要陳述)		備註
第二停車場往鑑心廣場樹林下枯葉清除	110.12.10	已於 12/10 開始清除		
勤益大道二側椰子樹枯葉加強防止掉落影響行人安全	110.12.25	已於 12/25 進行加強修剪，並於 12/17 已提供切結書		
處理本校事務支援申請案件	110.12.31	已完成，12 月份申請件數計 146 件。		
各單位設備、儀器及勞務等各項採購作業及驗收作業	110.12.31	已完成，12 月份辦理各單位採購計 7 件。		
111-113 年國秀樓、圖資館、工程館、青永館、學舍空調及熱泵保養合約	110.12.31	已完成。		
工程館噴灌系統維修	110.12.31	委託廠商維修，已完成(設定時間為每日早上 5 點噴)。		
明秀湖環湖路燈	111.1.4	已完成。		
新資收站裝設照明燈	110.12.31	已完成。		
管理館加裝照明燈及校長宿舍前燈具維修	110.12.31	已完成。		
工具機大樓噴灌系統維修	111.2.1	已完成		
圖書館二線式電燈迴路查修更改	111.2.1	已完成		
勤益大道二側椰子樹枯葉加強防止掉落影響行人安全	110.12.25	目前每週會至少巡檢一次，一到二週視情況進行修剪。		
勤益大道二側椰子樹枯葉加強防止掉落影響行人安全	110.12.25	目前每週會至少巡檢一次，一到二週視情況進行修剪。		
增加場地自主管理場地空間	111.2.25	采風堂加裝控制器，增加一課指組自主管理場地。		
校園內流浪犬	111.3.3	已於 3/3 捕獲流浪一隻，並由動物之家載位至望高寮的動物之家收容所。		
進行中／預計辦理業辦事項				
業辦事項名稱	預計完成時間	目前辦理情形	可能的問題/解決方法	備註
校區樟樹白蟻很多，以水柱進行噴洗	111.3.31	保育區白蟻防治：仍持續對樹幹泥土進行水柱沖		

		刷。		
營繕知會本組對於保育區北側春不老高度為 120 公分	111.3.31	保育區北側圍牆不老春修剪至 120 公分高。		
保育區北側春不老每週至少一次澆水	111.3.31	至保育區北側圍牆不老春持續噴水養護至自動噴缶修復完畢。		
公務車駕駛專任助理聘用案	111.3.31	應聘資料已彙整好，預訂於 3/30 辦理面試。		
校長座車採購案	111.5.31	已於 3/7 採共同供應契約方式下訂。		
各單位設備、儀器及勞務等各項採購作業及驗收作業	111.12.31	持續辦理中，2 月份辦理各單位採購計 5 件。		
處理本校事務支援申請案件	111.12.31	持續辦理中，申請件數：110 年 12 月份申請件數計 146 件。111 年 1 月份計 173 件、2 月份計 104 件。		
學生宿舍噴灌系統維修	111.4.1	待圖書館噴灌系統維修完成後再維修學生宿舍噴灌系統。		
圖書館噴灌系統維修	111.4.1	已更換噴灌控制器，持續查修系統管路。		
新校區圍籬噴灌系統維修	111.4.1	已與廠商討論更換馬達調整。	待廠商安排料工進行改裝。	
創新研發大樓前庭園高燈汰換	111.4.1	待廠商報價，比價後更換。		
圖書館中央空調加壓馬達漏水	111.4.1	已請廠商備料處理。		
圖書館中央空調 3F 箱型機壓縮機故障	111.4.1	已請廠商備料處理。		
圖書館中央空調 5F 箱型機壓縮機故障	111.5.1	待廠商報價，比價後更換。		
垃圾場垃圾壓縮機採購一案	111.4.30	該案招標作業已完成，年假前已完成水泥底座，目前機組準備中。		
工程館及青永館演講廳的空調控制外接	111.3.31	估價中，預計 3 月底前可以完工。		

勤益學舍熱泵 2 號機壓縮機 故障維修	111.3.31	已請廠商報價，正與長官 討論維修工法及後續招標 事宜。		
------------------------	----------	-----------------------------------	--	--

三、保管組重要工作事項

已完成之業辦事項			
業辦事項名稱	完成時間	辦理情形/執行成果(簡要陳述)	備註
1.財產(含非消耗品、無形資產)登帳及編號相關作業	隨到隨辦	1. 元月無新增財產(含非消耗品、無形資產)列管；2 月新增 40 筆財產(含非消耗品、無形資產)列管。 2. 元月共計完成財產(含非消耗品、無形資產)移轉總量 950 筆；2 月共計完成財產(含非消耗品、無形資產)移轉總量 1,882 筆。	
2.購案審核	隨到隨辦	3,001 元以上之購案及核銷案均須審核，件數難以統計。	
3.報表作業	111/01/31 111/2/28	1 月份庫發品報表，申請領物共計 12 件 2 月份庫發品報表，申請領物共計 6 件	
	111/3/15 簽核中	辦理 111 年度 2 月國有財產增減結存表及財產增減表，3/8 函報教育部。.	
4.庫發品發放	隨到隨辦		
5.財產報廢審核作業	隨到隨辦		
6.經管國有公用被占用不動產處理情形調查表	111/2/11	「國有公用被占用不動產處理情形明細表」及「國有公用被占用不動產處理情形彙總表」於 2/11 函復教育部(勤益科大總字第 1110050884 號函)。	
7.新建大樓平面圖上傳作業	111/1/21	「復通樓」建物平面圖完成上傳作業。	
8.校控空間管理 ：校控空間之點收與借用管理	期程不定，依程序辦理	1. 110 年度第 2 學期新進教師借用教師研究室，於 111/1/19 日已完成點交教研室財物。(電子系陳百薰老師、前瞻電資所黃詒琳老師、朱邵威老師、精密所游本豐老師。 2.機械系謝有原老師 1/31 離職，於 1/26 日點收空間財產，收回校控空間。 3.語言中心戴宣毓老師 1/31 離職，原空間為 LA404-4 更換許惠慈老師借用。 4.許惠慈老師原空間為 LA209-2 收回校控空間。 5.為改善研發大樓教師研究室，無對外窗 14 間增設換氣機及空氣清淨機，2/16 前已完成財產移轉至各空間研究室教師。	第 3 點及 4 點依語言中心 111/1/10 奉核簽呈辦理。 依事務組 1101200306 簽呈辦理

9.111 年度行政院及所屬 機關學校宿舍管理情形 檢核自我檢核表	111/3/31	檢核 110 年度首長宿舍、職務宿舍及眷屬 宿舍管理情形，於 2/16 函報教育部。		
進行中／預計辦理業辦事項				
業辦事項名稱	預計完成時間	目前辦理情形	可能的問題/ 解決方法	備註
1.本校行政大樓報廢案	期程未定，依 程序盡速辦理	1. 3/15 前回收行政大樓財 產調查表，目前已回傳 單位：總務處、保管 組、人事室、出納組、 招生處、營繕組、國際 處。 2. 預計於 3 月底前，辦理 「未達使用年限，且附 著建物，需隨工程報 廢」財產報廢函報教育 部作業。		
2.土地被占用案	每半年收取使 用補償金	111 上半年占用補償金預計 於 6 月中旬辦理。		
3.本校財產撥出案	期程未定，依 程序盡速辦理	1. 3/11 函發國立雲林科技 大學，辦理原任職本校 電子工程系賴俊吉老師 所執行科技部計畫之財 產及非消耗品撥出作 業。 2. 俟國立雲林科技大學完 成財產撥出單用印，辦 理本校財產及非消耗品 除帳作業。		
4. 財產報廢作業-拍賣	3 月中下旬	拍賣簽文已完成，已將本案 轉請事務組辦理拍賣、變賣 或廢棄物後續事宜。		
5. 處理搬遷至青永館事宜	期程未定	因空間未定案，所以無法預 估		
6.111 年度財產盤點實施	初盤時間： 111/3/1- 111/3/31 複盤時間： 111/5/2- 111/7/15	目前進入初盤作業時間，將 依各系所及行政單位之反應 進行滾動式修正。		

7.新建大樓平面圖上傳作業	期程未定，依程序辦理	新校區「運動場看台」平面圖空間門牌編號已完成，擬請營繕組施作空間門牌編號，完成後上傳作業。		
---------------	------------	---	--	--

四、文書組重要工作事項

已完成之業辦事項			
業辦事項名稱	完成時間	辦理情形/執行成果(簡要陳述)	備註
1. 電子公文績效檢核	定期檢核	1. 本校 110 年 12 月份線上簽核公文績效指標 82.59% (1442/1746)，其中全程線上簽核公文佔收創文比率 81.56% (1442/1768)。 2. 本校 111 年 1 月份線上簽核公文績效指標 83.29% (1376/1652)，其中全程線上簽核公文佔收創文比率 81.90% (1376/1680)。 3. 本校 111 年 2 月份線上簽核公文績效指標 87.26% (1021/1170)，其中全程線上簽核公文佔收創文比率 85.15% (1021/1199)。	
		本處公文績效： 1. 110 年 12 月份線上簽核公文比率 82.39% (145/176)，其中線上簽核公文佔收創文比率 75.13% (145/193)； 2. 111 年 1 月份線上簽核公文比率 77.84% (130/167)，其中線上簽核公文佔收創文比率 68.42% (130/190)； 3. 111 年 2 月份線上簽核公文比率 87.50% (133/152)，其中線上簽核公文佔收創文比率 76.00% (133/175)。	
		1. 110 年 12 月份公文線上簽核，線上簽核公文轉紙本數 36 件，自創簽稿數(包含紙本及線上簽核)622 件，其中全程線上簽核數 343 件，電子公文(當月結案)歸檔 1772 件，發文平均使用日數為 2.52。 2. 111 年 1 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)524 件，其中全程線上簽核數 263 件，電子公文(當月結案)歸檔 1683 件，發文平均使用日數為 2.21。 3. 111 年 2 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)312 件，其中全程線上簽核數 171 件，電子公文(當月結案)歸檔 1205 件，發文平均使用日數為 2.35。	
2. 檔案庫房定期檢核作業	定期檢核	1. 訂定檔案庫房定期檢核表，並定期巡查紀錄。一月份於 1 月 5 日、1 月 24 日定期巡查，查核結果 (1) G110 除濕機排水管脫落，已聯繫廠商處理完竣。	

		(2)G111 螞蟻入侵庫房，已請事務組聯繫廠商處理完竣。 (3)G111 封閉窗戶之矽酸鈣板有滲水痕跡(惟檔案紙箱外箱查無水漬)，請營繕組會勘後，將持續觀察是否有滲水狀況再處理。庫房外牆之冷氣管路隙縫封閉作業已請事務處協處。 2 三月份於 3 月 3 日巡查，查核結果各庫房運作正常，未發現異狀。		
3. 公文歸檔管考作業	定期管考	落實公文歸檔管考，協助業務單位完成未歸檔公文後續清查(含銷號)作業。		
4. 公文交換中心	每日 10:00-10:30 15:00-15:30	1. 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。 2. 因應疫情趨緩，且校慶即將到來，公文交換中心 110 年 11 月起已移回行政大樓。		
5. 電子公文異動設定	配合隨到隨辦	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。		
進行中／預計辦理業辦事項				
業辦事項名稱	預計完成時間	目前辦理情形	可能的問題/ 解決方法	備註
1. 擴增會計憑證檔案庫房空間	截至 110 年 12 月尚未核撥庫房空間	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。	可能的問題： 校舍空間不足、經費爭取困難、維護人力不足。 解決方法： 請主秘協調適當空間因應。	

2. 教育部定期報表填報作業	111 年 3 月 18 日	「110 年度(國立勤益科技大學)檔案管理調查表」、「110 年度機關檔案管理作業檢核表」及「111 年度機關檔案風險評量及處理表」應於 111 年 3 月 18 日前完成線上填報，目前公文及填報作業刻正進行中。	可能的問題： 檔管業務日益受到重視，相對業務也日漸繁重，檔管業務走向專精過程，學校檔管人力嚴重不足，應即時補足。	
3. 清查回溯檔案目錄彙送情形	111 年 7 月 7 日	依據教育部函示進行清查作業中。	解決方法： 適時請求主秘協助。	
4. 機密檔案清查作業	111 年 7 月 31 日	辦理 111 年度已屆保密期限機密檔案清查作業總件數 41 件。		
5. 「電子公文檔案管理系統」升級	預計於 112 年 6 月 30 日前完成	1. 業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。 2. 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(三)14:00-16:00 進行二代系統介紹。(將持續洽詢秘書室 111 年預算匡列情形)	可能的問題： 主管及同仁面對升級後系統功能，可能衍生不習慣等，諮詢電話可能暴增。 解決方法： 建議協調電算中心，將電子公文系統升級列為重要工作，加派人力支援系統設定協助及諮詢服務。	因應 50 周年校慶延期舉辦及行政大樓拆遷作業在即，奉示延至 112 年以後再評估。
6. 檔案庫房搬遷作業	預計於 111 年 12 月 31 日前完成	1. 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，簽奉校長核示請主秘選址時一併評估。 2. 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	可能的問題： 校舍空間不足、經費爭取困難、維護人力不足。 解決方法： 為避免檔案庫房頻繁搬遷，容易造成檔案及設備損壞，建議評估將檔案庫房建置於圖書資訊館內。	

		12 月尚未正式定案。 3. 最新協調結果，行政大樓拆除後，原位於行政大樓庫房移至圖書資訊館地下一樓(E2 咖啡現址)。		
7.文書組搬遷	預計於 111 年 8 月 31 日前完成	1. 依學校分配，預計搬遷至體育室辦公室現址。 2. 已請廠商進行搬遷規劃及估價中，將配合體育室搬遷期程進行後續作業。	可能的問題： 體育室搬遷未定明確期程，無法預估結案日期。 解決方法： 秘書室管考體育室作業期程。	

五、出納組重要工作事項

已完成之業辦事項

業辦事項名稱	完成時間	辦理情形/執行成果(簡要陳述)	備註
1. 辦理全校教職員工薪資、鐘點費及各項補助款清冊製作及入帳事宜	款項依規定辦理	薪資撥付_固定每月1日。	
	款項依規定辦理	鐘點費撥付(僅限日間部/進修部) 1. 上、下學期第一次付款時間分別為4月、11月中旬。 2. 其它各月份(5、6、7、12、1、2)每月約5號入帳。	
	款項依規定辦理	導師費撥付_原則每月1日。 (上學期9月-元月) (下學期2月-6月)	
	隨到隨辦	教職員結婚、生育、喪葬各項補助款撥付。	
	款項依規定辦理	1. 國民旅遊卡補助每月撥付二次。 2. 清冊併稅相關審核作業隨到隨辦。	
2. 辦理學校教職員工升等晉級等薪資清冊製作及劃撥入帳作業	隨到隨辦	依人事動態異動通知辦理。	
3. 辦理各項款項代扣及解繳銀行作業	隨到隨辦	薪資鐘點費代扣稅額解繳銀行等事宜。	
	每月10日前	大額支付代扣稅額解繳銀行等事宜。	
	每月10日前	小額支付代扣稅額解繳銀行等事宜。	
	每月10日前	外僑各項代扣稅額上傳國稅局網頁及解繳銀行等事宜。	
4. 辦理110學年度第二學期繳費製單及收入解繳、統計分析等事宜	約10個工作日	1. 繳款單製作時程配合教務及學務單位業務所需，滾動修正。 2. 每隔約10個工作日編製樞紐分析報表解析學雜費收入來源，進行學雜費解繳事宜。	
5. 配合採購、營繕等工程辦理收、退保證(固)金等事宜。	隨到隨辦	依業管單位申請作業，辦理收繳及退還事宜。	
6. 辦理推廣教育、建教合作招生收費收入事宜	隨到隨辦	配合業管單位辦理收入繳納及收據開立。	
7. 多元管道研討會、招生收費收入轉入校務基金	隨到隨辦	依據各業管單位簽陳辦理多元管道帳戶各項收入費用轉入校務基金事宜。	
8. 多功能自動繳費機之各項文件工本費及停車證收費相	每隔5工作日	多功能自動繳費機繳納個各項規費收入現金解繳事宜。	

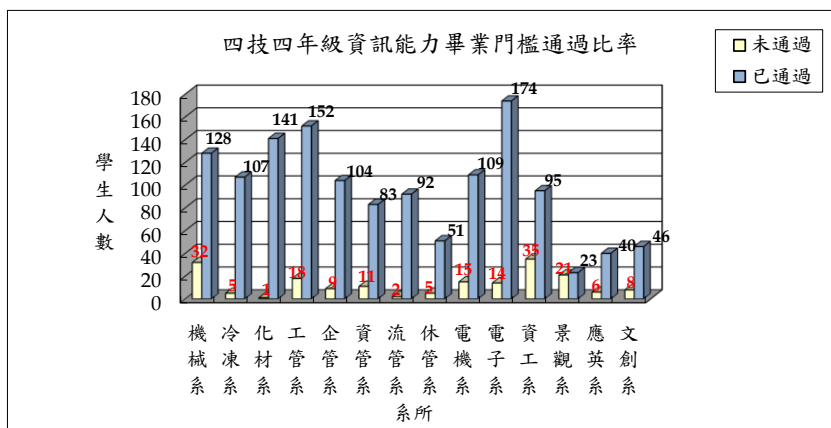
關業務	每月	聯繫多功能繳費機廠商例行檢修。		
9. 學校各項支出辦理支票開立支付作業及零用金(小額)支付工作	每日	依主計室送至出納大額支付傳票，辦理支票開立付款事宜。		
	每日	1. 零用金依業務單位預借申請，辦理現金借支作業。 2. 依主計室小額支付傳票，辦理支票開立匯款作業。		
10. 辦理二代健保補充保費扣繳匯整相關事宜，所得稅併稅作業及所得稅單據(扣繳憑單)電子化相關業務	每月	1. 每月下旬前完成二代健保費扣繳匯整。 2. 每年1月底前完成本校所的稅額申報。		
11. 完成日報表、月報表、銀行往來調解表之編制及學校校務基金運作辦理定期存款作業	每月中旬前完成	各經管帳戶依據每月銀行帳戶往來資料與本校傳票統計資料進行調解表編制事宜。		
12. 預估每月資金需求進行定期存款續存或到期解約作業。	隨時機動處理	1. 目前定存資金共計截至 111/02/28 總定存值 1,380,614,438 元。 2. 校務基金活儲專戶帳上結存約 456,516,317 元(統計至 111 年 03 月 03 日)		
13. 辦理政府網路採購卡電子支付作業，2 月份電子支付款共支付 489,561 元	大額支付傳票送至出納後 3-5 日工作天付款	依出納管理手冊辦理 依共同採購約法規辦理		
業辦事項名稱	預計完成時間	目前辦理情形	可能的問題/解決方法	備註
1. 校務基金投資 5000 萬台幣購買美元「柏瑞 ESG 量化債券基金」相關作業	每月	1. 每月製作相關財報表。 2. 一銀每季提供基金績效報告。 3. 111 年 2 月 24 日已召開臨時投資管理小組會議討論-美元柏瑞 ESG 量化債券基金近期收益不彰，是否繼續持有案。	一旦淨資產價值減損達投資資產 5%時，銀行將二個營業日內編制投資組合績效表送至本校，將召開臨時投資管理小組會議討論與調整。	會議決議:繼續持有柏瑞 ESG 量化債券基金，停損點 5%不變。

2. 本校行動支付金流相關作業	111 年 3 月 31 日前	辦理金融金流及支付平台廠商合約簽訂事宜。	1. 請電算中心進行建置本校行動繳費項目網頁。 2. 正式上線前邀集相關收費項目業管單位進行平台使用說明會。	
-----------------	-----------------	----------------------	---	--

資訊能力門檻通過率（在學生至 111 年 2 月 28 日）

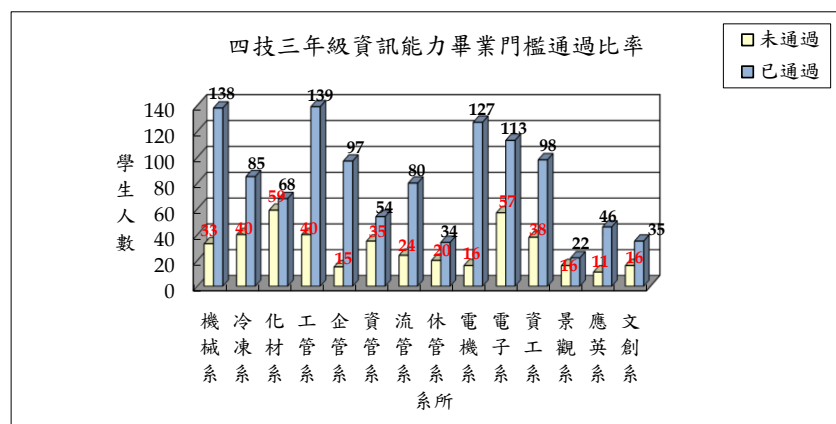
107 級（四年級）

學院	系所	班級人數	未通過	已通過	通過率
工程學院	機械系	160	32	128	80.00%
	冷凍系	112	5	107	95.54%
	化材系	142	1	141	99.30%
管理學院	工管系	170	18	152	89.41%
	企管系	113	9	104	92.04%
	資管系	94	11	83	88.30%
	流管系	94	2	92	97.87%
	休管系	56	5	51	91.07%
電資學院	電機系	124	15	109	87.90%
	電子系	188	14	174	92.55%
	資工系	130	35	95	73.08%
文創學院	景觀系	44	21	23	52.27%
	應英系	46	6	40	86.96%
	文創系	54	8	46	85.19%
	總和	1527	182	1345	88.08%



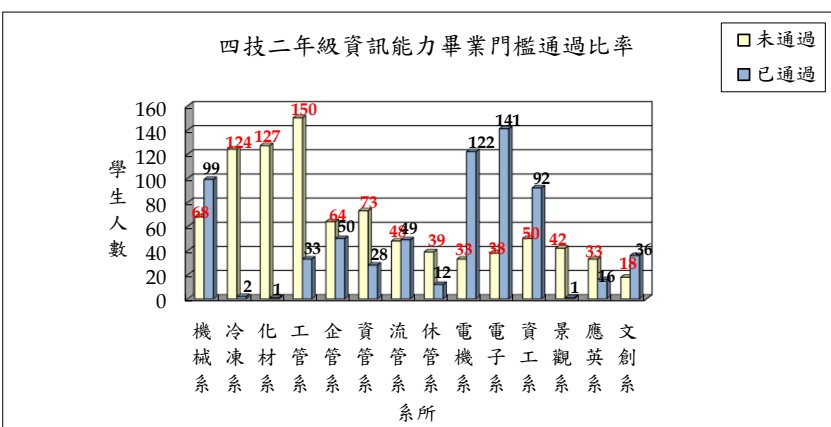
108 級（三年級）

學院	系所	班級人數	未通過	已通過	通過率
工程學院	機械系	171	33	138	80.70%
	冷凍系	125	40	85	68.00%
	化材系	127	59	68	53.54%
管理學院	工管系	179	40	139	77.65%
	企管系	112	15	97	86.61%
	資管系	89	35	54	60.67%
	流管系	104	24	80	76.92%
	休管系	54	20	34	62.96%
電資學院	電機系	143	16	127	88.81%
	電子系	170	57	113	66.47%
	資工系	136	38	98	72.06%
文創學院	景觀系	38	16	22	57.89%
	應英系	57	11	46	80.70%
	文創系	51	16	35	68.63%
	總和	1556	420	1136	73.01%



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	167	68	99	59.28%
	冷凍系	126	124	2	1.59%
	化材系	128	127	1	0.78%
管理學院	工管系	183	150	33	18.03%
	企管系	114	64	50	43.86%
	資管系	101	73	28	27.72%
	流管系	97	48	49	50.52%
	休管系	51	39	12	23.53%
電資學院	電機系	155	33	122	78.71%
	電子系	179	38	141	78.77%
	資工系	142	50	92	64.79%
文創學院	景觀系	43	42	1	2.33%
	應英系	49	33	16	32.65%
	文創系	54	18	36	66.67%
	總和	1589	907	682	42.92%



英文畢業門檻(含英檢輔導通過)各年級通過率(審核截至111年3月1日)【附件14】

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	已通過+本學期英檢輔導	已通過+本學期英檢輔導比
電資學院	電機系	107級	125	43	82	55	27	65.60%	104	83.20%
	電子系	107級	163	67	96	61	35	58.90%	128	78.53%
	資工系	107級	135	66	69	53	16	51.11%	92	68.15%
工程學院	化材系	107級	144	79	65	30	35	45.14%	112	77.78%
	機械系	107級	161	82	79	38	41	49.07%	119	73.91%
	冷凍系	107級	115	33	82	39	43	71.30%	102	88.70%
管理學院	工管系	107級	172	88	84	57	27	48.84%	126	73.26%
	資管系	107級	94	38	56	44	12	59.57%	66	70.21%
	流管系	107級	95	30	65	45	20	68.42%	73	76.84%
	企管系	107級	113	40	73	48	25	64.60%	85	75.22%
	休管系	107級	57	18	39	35	4	68.42%	44	77.19%
文創學院	景觀系	107級	44	18	26	19	7	59.09%	35	79.55%
	文創系	107級	54	18	36	28	8	66.67%	41	75.93%
	總和		1472	620	852	552	300	57.88%	1127	76.56%

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	已通過+本學期英檢輔導	已通過+本學期英檢輔導比
電資學院	電機系	108級	151	114	37	30	7	24.50%	51	33.77%
	電子系	108級	154	110	44	39	5	28.57%	53	34.42%
	資工系	108級	143	102	41	36	5	28.67%	46	32.17%
工程學院	化材系	108級	133	118	15	14	1	11.28%	15	11.28%
	機械系	108級	177	143	34	30	4	19.21%	44	24.86%
	冷凍系	108級	129	89	40	32	8	31.01%	44	34.11%
管理學院	工管系	108級	189	143	46	41	5	24.34%	55	29.10%
	資管系	108級	90	55	35	23	12	38.89%	39	43.33%
	流管系	108級	105	63	42	31	11	40.00%	52	49.52%
	企管系	108級	115	64	51	45	6	44.35%	53	46.09%
	休管系	108級	57	36	21	21	0	36.84%	21	36.84%
文創學院	景觀系	108級	42	34	8	6	2	19.05%	10	23.81%
	文創系	108級	52	24	28	27	1	53.85%	29	55.77%
	總和		1537	1095	442	375	67	28.76%	512	33.31%

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**日四技須二下才能選修英檢輔導課程**

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	已通過+本學期英檢輔導	已通過+本學期英檢輔導比
電資學院	電機系	109級	157	142	15	15	0	9.55%	15	9.55%
	電子系*	109級	225	197	28	22	6	12.44%	45	20.00%
	資工系	109級	154	127	27	25	2	17.53%	27	17.53%
工程學院	化材系	109級	147	133	14	12	2	9.52%	14	9.52%
	機械系	109級	182	167	15	15	0	8.24%	15	8.24%
	冷凍系	109級	136	127	9	8	1	6.62%	9	6.62%
管理學院	工管系	109級	193	179	14	14	0	7.25%	15	7.77%
	資管系	109級	108	98	10	10	0	9.26%	10	9.26%
	流管系	109級	102	91	11	11	0	10.78%	11	10.78%
	企管系	109級	116	100	16	16	0	13.79%	16	13.79%
	休管系	109級	53	40	13	13	0	24.53%	13	24.53%
文創學院	景觀系	109級	49	45	4	4	0	8.16%	4	8.16%
	文創系	109級	57	36	21	20	1	36.84%	21	36.84%
	總和		1679	1482	197	185	12	11.73%	215	12.81%

*含二技

英檢證照抵免審至3月1日

**英檢輔導課參與人數自『未通過』群中再抓出

111年行政單位新聞刊登 統計表									
統計日期：111年1月1日至111年3月15日									
單位名稱	主題數	內容	媒體刊登情況						
			總計	報紙/雜誌		電視		廣播	網路
				全國	地方	全國	地方		
學務處	1	助大學宿舍翻新！教部砸20億補助44校 這間還有湖景(以本校為例)	1	1					
教務處	1	國際扶輪3462地區舉行「生命橋樑助學計畫」開學典禮	1	2					
研發處	1	三南投青年獲德國紐倫堡國際發明展銀牌 縣府表揚得獎者(本校學生吳俊賢及陳宥霖勇奪)	2						2
產學營運處	3	施耐德電機Pro-face協助台灣產業邁向智慧化佈局(本校與施耐德電機攜手產學合作)	1	1					
		耀生機械噴洗機 優化處理製程	1	1					
		逸陞成型設備 精密生產力高	1	1					
公共關係室	4	盈錫精密零部件製造 行銷全球(與本校合作籌組「盈錫精密智慧製造推動聯盟」)	7	1					
		【改機拚成包紗王番外篇】他自封異類 接單不靠按酒應酬年收18億 宜新實業董事長邱倉	1	1					
		校長陳文淵：智慧製造時代，黑手變身工程新貴	1	1					
		《遠見》最新調查出爐！成大蟬聯企業最愛大學8連霸(本校前進至全國第21名)	2	1					1
總計	10		14	10	0	0	0	0	3

111年教學單位新聞刊登 統計表									
統計日期：111年1月1日至111年3月15日									
單位名稱	主題數	內容	媒體刊登情況						
			總計	報紙/雜誌		電視		廣播	網路
				全國	地方	全國	地方		
自動化系	1	勤益科大 成立智慧自動化工程系	8	2	1		2	2	1
文創系	1	太平坪林圖書館籃球場改建成網美閱讀區(與本校文創系攜手合作打造環境特色)	2		1				1
基礎通識中心	2	富宇「Move募計畫」號召青年學子投入公益(本校受邀開設主題課程)	2		2				
		中興攜手中科大 中台灣日本研究論壇(與本校合作辦理論壇)	1						1
總計	4		13	2	4	0	2	2	3

國立勤益科技大學校務基金
預算執行簡表

中華民國110年12月份

單位：新台幣千元

項 目	本年度	本年度截至本月份累計數			上年度 同期間 執行數
	預算數	預算分配數 (A)	實際收(支)數 (B)	執行率% (B)-(A)	
一、總收入	1,628,481	1,628,481	1,710,314	105.03	1,753,900
學雜費收入	582,920	582,920	585,794	100.49	566,669
學雜費減免(-)	(69,165)	(69,165)	(61,047)	88.26	(48,452)
建教合作收入	130,133	130,133	176,540	135.66	193,799
推廣教育收入	10,985	10,985	15,088	137.35	14,363
權利金收入	550	550	1,424	258.91	5,396
學校教學研究補助收入	728,080	728,080	728,080	100.00	727,813
其他補助收入	178,817	178,817	201,711	112.80	227,203
雜項業務收入	5,048	5,048	5,530	109.55	6,703
其餘項目收入	61,113	61,113	57,194	93.59	60,406
二、總支出	1,692,242	1,692,242	1,736,005	102.59	1,765,221
教學研究及訓練成本	1,309,455	1,309,455	1,313,064	100.28	1,307,936
建教合作成本	116,709	116,709	167,708	143.70	191,810
推廣教育成本	8,197	8,197	13,803	168.39	12,428
學生公費及獎勵金	40,401	40,401	49,808	123.28	48,963
管理及總務費用	184,509	184,509	157,228	85.21	156,144
雜項業務費用	4,780	4,780	4,997	104.54	5,866
其餘各項支出	28,191	28,191	29,397	104.28	42,074
三、年度賸餘	(63,761)	(63,761)	(25,691)	40.29	(11,321)
四、固定資產擴充改良	517,251	517,251	486,122	93.98	275,499
土 地	-	-	-	-	-
土地改良物	12,400	12,400	11,817	95.30	34,845
房屋及建築	385,853	385,853	355,599	92.16	114,804
機械及設備	82,614	82,614	82,477	99.83	96,590
交通及運輸設備	3,840	3,840	3,736	97.29	4,312
什項設備	32,544	32,544	32,493	99.84	24,948

【附件16】

**國立勤益科技大學校務基金
預算執行簡表**

中華民國111年2月份

單位：新台幣千元

項 目	本年度	本年度截至本月份累計數			比較增減 (B)-(A)	上年度 同期間 執行數
	預算數	預算分配數 (A)	實際收(支)數 (B)	執行率%		
一、總收入	1,733,482	286,342	243,509	85.04	(42,833)	241,254
學雜費收入	584,352	76,118	49,944	65.61	(26,174)	50,350
學雜費減免(-)	(69,147)	0	(4,066)	-	(4,066)	(3,937)
建教合作收入	174,173	21,955	13,733	62.55	(8,222)	15,737
推廣教育收入	13,685	1,359	569	41.87	(790)	1,209
權利金收入	550	90	73	81.11	(17)	14
學校教學研究補助收入	745,115	168,970	168,970	100.00	0	163,000
其他補助收入	218,601	11,000	7,542	68.56	(3,458)	10,279
雜項業務收入	6,048	178	297	166.85	119	18
其餘項目收入	60,105	6,672	6,447	96.63	(225)	4,584
二、總支出	1,763,694	332,333	256,742	77.25	(75,591)	258,667
教學研究及訓輔成本	1,355,062	261,205	201,249	77.05	(59,956)	199,382
建教合作成本	146,542	17,007	13,733	80.75	(3,274)	14,956
推廣教育成本	11,997	1,422	530	37.27	(892)	912
學生公費及獎勵金	45,401	5,980	4,125	68.98	(1,855)	3,373
管理及總務費用	170,221	41,778	34,245	81.97	(7,533)	36,917
雜項業務費用	5,780	962	14	1.46	(948)	5
其餘各項支出	28,691	3,979	2,846	71.53	(1,133)	3,122
三、年度賸餘	(30,212)	(45,991)	(13,233)	28.77	32,758	(17,413)
四、固定資產擴充改良	452,928	26,027	34,121	131.10	8,094	45,573
土 地	-	-	-	-	-	-
土地改良物	15,000	-	-	-	0	80
房屋及建築	332,083	18,500	33,705	182.19	15,205	42,786
機械及設備	79,555	5,091	357	7.01	(4,734)	2,584
交通及運輸設備	12,546	1,096	40	3.65	(1,056)	98
什項設備	13,744	1,340	19	1.42	(1,321)	25

【附件17】

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：王俊翔

電話：04-23924505#2163

電子信箱：sinevil@ncut.edu.tw

受文者：主計室

發文日期：中華民國111年3月1日

發文字號：勤益科大會字第1111600017號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：審計部函-國立大專校院經費核銷情形

主旨：有關審計部近年查核違法態樣，建請各單位辦理小額採購(現為十萬元以下)前，至財政部稅務入口網查詢擬洽辦廠商營業狀態，以免爭議，請查照。

說明：

一、審計部近年查核國立大專校院經費核銷情形(詳如附件)，發現部分教師違法核銷經費，違法態樣包括：

(一)以已歇業(撤銷營業登記)廠商收據核銷經費。

(二)收據所載品項、負責人姓名、地址與登載營業資料不符。

(三)學校地點位於南部，卻遠赴中部、北部影印資料、購買計畫用或辦公用物品，有違常理。

(四)計畫用品採購對象疑為教師親屬。

(五)不同廠商開立收據之字跡相似，且與教師字跡雷同。

二、重申政府支出憑證處理要點第三點：「各機關員工申請支付款項，應本誠信原則對所提出之支出憑證之支付事實真實性負責，不實者應負相關責任。」

三、另為避免採購時誤洽已歇業廠商購買產生爭議，建請各單位辦理小額採購前，至「財政部稅務入口網一稅籍登

記資料公示查詢」頁面確認廠商營業狀況為營業中後，再行採購。查詢網址可至主計室首頁右側「網站連結」點選前往。

正本：本校各一級單位

副本：

校長 廖文卿

裝

訂

線

審計部 函

地址：40358臺中市西區民生路160號（教育農林審計處）

承辦人：黃建智

電話：(04)23013518分機526

傳真：(04)23021745

電子信箱：benhuang@mail.audit.gov.tw



受文者：教育部

發文日期：中華民國111年2月9日

發文字號：台審部教字第1118505366號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：本部近年查核國立大專校院經費核銷情形，發現部分教師違法核銷經費，顯示學校人員法治觀念待提升及經費核銷內部控制待強化，有待督促學校檢討，並研議建置彙集各校經費資料系統平臺之可行性，詳如說明，請查照於文到30日內辦理惠復。

說明：

- 一、經查本部近年查核國立大專校院經費核銷情形，發現部分教師違法核銷經費，違法態樣包括：（一）以已歇業（撤銷營業登記）廠商收據核銷經費；（二）收據所載品項、負責人姓名、地址與登載營業資料不符；（三）學校地點位於南部，卻遠赴中部、北部影印資料、購買計畫用或辦公用物品，有違常理；（四）計畫用品採購對象疑為教師親屬；（五）不同廠商開立收據之字跡相似，且與教師字跡雷同，交易真實性及合理性核有疑義等，案經函請貴部政風處查處，或移送地檢署偵結予以涉案教師緩起訴處分，或由地檢署、法務部廉政署偵辦中。又本部於110年度抽查





國立○○○○大學及國立○○○○○○大學經費核銷情形，亦發現部分人員以已歇業(撤銷營業登記)廠商收據核銷經費，亟待督促學校加強校內人員法治觀念及強化經費核銷之內部控制。

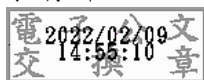
二、次查47所國立大專校院請購作業均已設置請購系統(42所委由艾富資訊股份有限公司開發；5所自行開發)，以艾富資訊股份有限公司開發之請購系統為例，已設置欄位供請購人員輸入收據或發票日期，惟尚無收據或發票廠商統一編號輸入欄位(下稱統一編號輸入欄位)。依本部近年查核經驗，部分教師承接計畫核銷經費時，大多以已歇業廠商收據報支係屬常見之不實申領經費手法，爰各國立大專校院現行請購系統若能設置統一編號輸入欄位，並建置彙集各校經費資料系統平臺(下稱經費資料平臺)，藉由經費資料平臺輸出收據或發票日期、廠商統一編號等資料，連結經濟部商業司商工登記公示資料或財政部稅籍登記資料，將有助於察覺收據載列日期於廠商歇業或撤銷營業登記日期之後等異常情事，作為深入評估廠商資格(如營業狀況)之依循，並強化經費核銷內部控制，及遏止違法核銷經費之情事。

三、再查財政部前於100年8月24日依照本部建議(100年7月19日台審部三字第1000004966號函)，函請各級政府機關於取得收據時，應注意運用稅務入口網資訊，查對廠商稅籍登記資料，俾使單據合法核銷。嗣因實務執行後衍生憑證數量龐巨查證費時、業務人員以政府採購法未強制規範小額採購應辦理廠商資格審查，致與會計人員產生衝突等困擾及

爭議，經行政院主計總處於108年3月28日邀集相關部會召開研商會議，並經財政部於108年4月12日函請各機關，依前揭會議決議，辦理小額採購案件，如經評估事前無審核廠商資格之必要時，且係以該等廠商開立之普通收據辦理核銷請款，審核憑證時以該等收據書面記載事項是否符合政府支出憑證處理要點規定為主，無須利用稅務入口網等，查對商家稅籍登記情形。惟藉由經費資料平臺分析異常態樣，將有助於學校評估廠商資格之正確性，有待貴部研議評估各校現行請購系統增設統一編號輸入欄位，建置經費資料平臺之可行性，併請配合研議訂定明確規範，劃分經費資料輸入權責，以避免人員因輸入經費資料權責產生衝突。

正本：教育部

副本：



5.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 33 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 12 月 27 日舉辦創意思考實作課程-「期末設計作業發表」，邀請校外專家劉建宏老師蒞臨演講，參與學生 18 人次。
- (2) 110 年 12 月 27 日舉辦篆刻欣賞與創作課程-「完成印屏示範/書院生作品列印」，邀請校外藝術專家柳炎辰老師蒞臨演講，參與學生 8 人次。
- (3) 110 年 12 月 28 日舉辦木雕藝術與創作課程-「台灣當代木雕創作競賽簡介」，邀請校外藝術專家施惠閔老師蒞臨演講，參與學生 11 人次。
- (4) 110 年 12 月 29 日舉辦議題思辨課程-「未來人類的挑戰」，由基礎通識教育中心廖育菁老師主講，參與學生 28 人次。
- (5) 110 年 12 月 29 日舉辦書法欣賞與習作課程-「行書創意創作」，邀請校外藝術專家洪漢榮老師蒞臨演講，參與學生 7 人次。
- (6) 110 年 12 月 30 日舉辦版畫藝術與創作課程-「木紋木版彩色套色印製」，邀請校外藝術專家蘇智偉老師蒞臨演講，參與學生 5 人次。
- (7) 110 年 12 月 30 日舉辦木工創意與實作課程-「魯班鎖製作(2) 劃線、鋸切、鑿削要領」，邀請校外藝術專家張明德老師蒞臨演講，參與學生 5 人次。
- (8) 111 年 3 月 1 日舉辦木雕藝術與創作講座-「生活與木雕(一)」，邀請校外藝術專家施惠閔老師蒞臨演講，參與學生 6 人次。
- (9) 111 年 3 月 2 日舉辦人物訪談講座-「課程說明+新聞的定義」，邀請校外專家胡清暉老師主講，參與學生 32 人次。
- (10) 111 年 3 月 2 日舉辦國畫藝術與創作講座-「大自然的竹韻，畫竹的基本概念」，邀請校外藝術專家洪漢榮老師蒞臨演講，參與學生 15 人次。
- (11) 111 年 3 月 3 日舉辦版畫藝術與創作講座-「版畫概說(一)」，邀請校外藝術專家蘇智偉老師蒞臨演講，參與學生 4 人次。
- (12) 111 年 3 月 3 日舉辦木工創意與實作講座-「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，參與學生 9 人次。
- (13) 111 年 3 月 7 日舉辦易經導讀講座-「易經的學習基礎」，由基礎通識教育中心劉淑爾老師主講，參與學生 14 人次。
- (14) 111 年 3 月 7 日舉辦篆刻欣賞與創作講座-「肖形印概說/繪印」，邀請校外藝術專家柳炎辰老師蒞臨演講，參與學生 14 人次。
- (15) 111 年 3 月 8 日舉辦木雕藝術與創作講座-「生活與木雕(二)」，邀請校外藝術專家施惠閔老師蒞臨演講，參與學生 5 人次。
- (16) 111 年 3 月 9 日舉辦人物訪談講座-「新聞的 5W1H 及案例分析」，邀請校外專家胡清暉老師主講，參與學生 25 人次。
- (17) 111 年 3 月 9 日舉辦國畫藝術與創作講座-「竹葉竹枝生態與筆法」，邀請校外藝術專家洪漢榮老師蒞臨演講，參與學生 16 人次。
- (18) 111 年 3 月 10 日舉辦版畫藝術與創作講座-「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，參與學生 4 人次。
- (19) 111 年 3 月 10 日舉辦木工創意與實作講座-「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，參與學生 8 人次。
- (20) 111 年 3 月 14 日舉辦易經導讀講座-「易經的性質與組內容」，由基礎通識教育中心劉淑爾老師主講。
- (21) 111 年 3 月 14 日舉辦篆刻欣賞與創作講座-「「悟道」課題實作/篆字概說」，邀請校外藝術專家柳炎辰老師蒞臨演講。
- (22) 111 年 3 月 15 日舉辦木雕藝術與創作講座-「木藝品加工技巧簡介(一)」，

邀請校外藝術專家施惠閔老師蒞臨演講。

- (23) 111年3月16日舉辦人物訪談講座-「倒金字塔的新聞結構+導言寫作」，邀請校外專家胡清暉老師主講。
- (24) 111年3月16日舉辦國畫藝術與創作講座-「竹枝佈葉畫法及組合」，邀請校外藝術專家洪漢榮老師蒞臨演講。
- (25) 111年3月17日舉辦版畫藝術與創作講座-「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。
- (26) 111年3月17日舉辦木工創意與實作講座-「手作鋸切練習(1)」，邀請校外藝術專家張明德老師蒞臨演講。
- (27) 111年3月21日舉辦易經導讀講座-「64卦的結構與相關名稱」，由基礎通識教育中心劉淑爾老師主講。
- (28) 111年3月21日舉辦篆刻欣賞與創作講座-「「悟道」課題實作/千字文篆書13臨摹」，邀請校外藝術專家柳炎辰老師蒞臨演講。
- (29) 111年3月22日舉辦木雕藝術與創作講座-「木藝品加工技巧簡介(二)」，邀請校外藝術專家施惠閔老師蒞臨演講。
- (30) 111年3月23日舉辦人物訪談講座-「人的故事最吸睛：人物專訪寫作技巧」，邀請校外專家胡清暉老師主講。
- (31) 111年3月23日舉辦國畫藝術與創作講座-「竹幹幾種類型介紹與畫法」，邀請校外藝術專家洪漢榮老師蒞臨演講。
- (32) 111年3月24日舉辦版畫藝術與創作講座-「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。
- (33) 111年3月24日舉辦木工創意與實作講座-「手作鋸切練習(2)」，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 下學期

服務學習畢業門檻通過比率一覽表

頁 數：1

統計日期：2022/3/11

列印日期：2022/3/11 11:58:48

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	113	49	8	170	70.6%	28.7%	4.8%	34.1%
電機工程系	90	60	13	163	72.6%	42.0%	8.4%	38.6%
電子工程系	97	26	8	131	60.6%	17.1%	4.5%	26.7%
工業工程與管理系	100	45	9	154	58.8%	25.1%	4.9%	28.9%
冷凍空調系	84	37	11	132	75.0%	29.6%	8.7%	36.4%
資訊工程系	90	43	11	144	69.2%	31.6%	7.7%	35.3%
化工與材料工程系	107	23	5	135	75.4%	18.1%	3.9%	34.0%
企業管理系	85	52	5	142	75.2%	46.4%	4.4%	41.9%
資訊管理系	72	29	3	104	76.6%	32.6%	3.0%	36.6%
流通管理系	67	57	11	135	71.3%	54.8%	11.5%	45.9%
景觀設計與管理系	18	14	0	32	40.9%	36.8%	0.0%	25.6%
休閒運動管理系	28	14	2	44	50.0%	25.9%	3.9%	27.3%
應用英語系	36	12	0	48	78.3%	21.1%	0.0%	31.6%
文化事業發展系	38	16	5	59	70.4%	31.4%	9.3%	37.1%
總計	1025	477	91	1593	68.4%	31.0%	5.7%	34.4%

簽 於 生活輔導組

日期：111年2月14日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本校共同時間調整時段案，請核示。

說明：

- 一、依據111年2月9日秘書室召開之共識會議決議辦理。
- 二、自111學年度起，全校共同時間將調整至每週三下午第5、6節課實施。
- 三、會中附帶決議體育室共同課程、語言中心英文課程等，亦將同步實施調整(資料如附件)。

擬辦：陳核可後將續提至行政會議審議。

第一層決行	承辦單位	會辦單位	決行
政務基金運用 行政專員	游純紅	0214 1603	
學生事務處 生活輔導組組長	陳建文	0214 1825	
學生事務處 學生事務長	洪彰鴻	0215 0846	
			提會討論 校長 陳文淵 0216 1413

輔導員 廖麗吟 0215
0830主任秘書 黃世演 0215
0916專員 高明裕 0215
0857政務基金運用
行政專員 潘盈如 0215
0908

全校共同時間異動與班級排課表資料

節次	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
第 1 節					
第 2 節					
第 3 節					
第 4 節					
午課					
第 5 節	英文暨體育課 工程組		全校共同時間		英文暨體育課 管理組
第 6 節			全校共同時間		
第 7 節			英文暨體育課 工程組 管理組		
第 8 節				一二年級體育	
第 9 節				特殊班排課時間	



簽 於 課務組

日期：111年3月1日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：謹陳本校日間部111學年度行事曆草案，簽請核示。

說明：

一、本校日間部111學年度行事曆，已會請校內各相關單位註記重要期程後，彙整完成，詳如附件。

二、111學年度行事曆案相關提案說明：

(一)因應本校111學年度學務處將提案修正「全校共同時間」為週三第5-6節。爰此，有關「全校共同時間」之行事曆活動已先行請各單位以週三第5-6節排定如下，如該案未通過，以下行事曆活動將協助修正為週四第3-4節：

- 1、111年9月7日導師知能研習會。
- 2、111年11月2日導師會議。
- 3、112年2月15日導師知能研習會。
- 4、112年4月12日導師會議。
- 5、111年12月7日師生校務座談會。
- 6、112年5月10日師生校務座談會。

(二)本校111學年度第2學期共計3次調整放假需由教師自行與學生約定補課時間如下，本案是否可由校慶補假補其中一次假日，以防部份教師無補課時間之虞：

- 1、112年2月27日(一)。
- 2、112年4月3日(一)。
- 3、112年6月23日(五)。

擬辦：奉核可後，提送行政會議審議。

第一層 決行		
承辦單位	會辦單位	決行
提會審議		

辦事員 陳秋姘

0301
1639

組長 林東和

0301
1713

教務長 賴秋庚

0302
1304

校長 陳文淵（甲）

0302
1813

組員 蔡沛珊

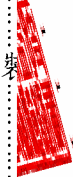
0302
0947

主任秘書 黃世演

0302
1812

專員 高明裕

0302
1414



訂

線

國立勤益科技大學日間部 111 學年度第 1 學期行事曆

【附件23】

週次	月份	星期							重要行事曆	主辦單位
		日	一	二	三	四	五	六		
2022 年	八月		1	2	3	4	5	6	1 日第一學期開始	教務處
		7	8	9	10	11	12	13		
		14	15	16	17	18	19	20		
		21	22	23	24	25	26	27	8 月 22 日~9 月 2 日辦理新生學雜費減免申請	學務處
		28	29	30	31				28 日祖父母節	人事室
									8 月 29 日~9 月 16 日大學部輔系、雙主修第一階段申請	教務處
預備週						1	2	3	3 日親師座談會	學務處
									3 日~4 日勤益學舍新生入住作業	學務處
									6 日復學生註冊日	教務處
									7 日校務會議(10:10~12:00)	秘書室
		4	5	6	7	8	9	10	7 日導師知能研習會	諮輔中心
									7 日~8 日新生入學輔導暨開學典禮	學務處
									7 日~8 日配合新生始業輔導辦理「新生防災教育」	學務處
									<u>9 日補假 1 日、10 日中秋節放假 1 日</u>	人事室
第 1 週	九	11	12	13	14	15	16	17	12 日第一學期註冊繳費截止日	總務處
									12 日開學、開始上課、加退選開始	教務處
									12 日~15 日學生就學貸款收件	學務處
第 2 週	月	18	19	20	21	22	23	24	9 月 19 日~10 月 21 日大學部輔系、雙主修第二階段申請	教務處
									9 月 19 日~10 月 20 日辦理大專弱勢助學計畫之助學金申請	學務處
									21 日「國家防災日」實施地震避難掩護演練暨防災宣導	學務處
第 3 週		25	26	27	28	29	30		23 日加退選截止	教務處
第 4 週								1		
		2	3	4	5	6	7	8	5 日校園安全嘉年華活動	學務處
第 5 週	十	9	10	11	12	13	14	15	<u>10 日國慶日放假 1 日</u>	人事室
第 6 週		16	17	18	19	20	21	22	10 月 11 日~112 年 1 月 31 日辦理研究生學位考試	教務處
第 7 週		23	24	25	26	27	28	29		
第 8 週		30	31							
第 9 週		6	7	8	9	10	11	12	2 日導師會議	諮輔中心
									7 日~11 日期中考週 (受理考試假申請)	教務處
第 10 週		13	14	15	16	17	18	19	11 月 14 日~12 月 2 日校慶競賽週	體育室
									15 日防詐騙安全研習	學務處
第 11 週	十一	20	21	22	23	24	25	26	17 日校外工讀安全研習	學務處
									26 日地方公職人員選舉投票日	人事室
第 12 週	月	27	28	29	30				11 月 21 日~12 月 9 日辦理第二次退選 (第 11 週~13 週)	教務處
									27 日教師登錄期中成績截止日	教務處
第 13 週	十二	4	5	6	7	8	9	10	7 日師生校務座談會	學務處
									9 日創辦人紀念日	創辦人辦公室

國立勤益科技大學日間部 111 學年度第 1 學期行事曆

【附件23】

週次	月份	星期							重 要 行 事 曆	主辦單位
		日	一	二	三	四	五	六		
第 14 週	月								10 日校慶暨運動會	體育室
									<u>12 日校慶補假(產碩班有課之班級仍需上課或由教師與學生另行約定補課)</u>	體育室
第 15 週		11	12	13	14	15	16	17	第 14~17 週實施教學反應意見調查	教務處
		18	19	20	21	22	23	24	第 15 週公告下學期課程	教務處
									第 16~17 週 111 學年度第 2 學期課程全校性預選	教務處
第 16 週		25	26	27	28	29	30	31	12 月 26 日~ 1 月 13 日辦理第 2 學期學雜費減免申請	學務處
									30 日在校生申辦休學截止日	教務處
									30 日學生獎懲建議申請截止日	學務處
2023 年	元月								<u>1 日開國紀念日放假 1 日、2 日補假 1 日</u>	人事室
第 17 週		1	2	3	4	5	6	7	<u>(2 日有課之產碩班仍需上課或由教師與學生另行約定補課)</u>	教務處
									9 日~13 日期末考週 (受理考試假申請)	教務處
第 18 週		8	9	10	11	12	13	14	12 日寒假校園安全巡視	學務處
									14 日~15 日勤益學舍離舍作業	學務處
		15	16	17	18	19	20	21	16 日寒假開始、18 日期末考補考日(限通過考試假學生)	教務處
									<u>20 日補假 1 日、21 日除夕放假 1 日、22-24 日春節連假、25 日補假 1 日</u>	人事室
		22	23	24	25	26	27	28		
		29	30	31					30 日中午 12 時教師送交學期成績截止	教務處
									31 日第一學期結束、研究生學位考試截止日	教務處

附註: (經 107 學年度第 1 學期 107.10.25 第 2 次行政會議通過)

- 1.所有假期，若行政院人事行政總處有新規定時，將依新規定另行通知。
- 2.日間部學制如遇調整放假後需於週六補課，為避免與週六課程衝堂，請老師自行與學生另約定補課時間，並送授課異動單至課務組備查，不另予通知。
- 3.日間部學制上課班級如逢「天然災害停止上課」、「國定假日」或「選舉投票日」等當日停課一次，若因教學進度需要，由授課教師自行決定是否需補(加)課，不另予通知。
- 4 天然災害停止上班、上課依台中市政府公告為準。

國立勤益科技大學日間部 111 學年度第 2 學期行事曆

週次	月份	星期							重 要 行 事 曆	主辦單位
		日	一	二	三	四	五	六		
預備週	二 月				1	2	3	4	1 日第二學期開始	教務處
		5	6	7	8	9	10	11	6 日~24 日大學部輔系、雙主修第一階段申請	教務處
									14 日復學生註冊日	教務處
		12	13	14	15	16	17	18	15 日校務會議(10:10~12:00) 15 日導師知能研習會	秘書室 諮輔中心
第 1 週									18 日~19 日勤益學舍住宿生入住作業	學務處
									20 日~24 日學生就學貸款收件	學務處
第 2 週		19	20	21	22	23	24	25	20 日第二學期註冊繳費截止日	總務處
									20 日開學、開始上課、加退選開始	教務處
									<u>27 日調整放假 1 日、28 日和平紀念日放假 1 日</u> <u>(27 日課程由教師及學生自行約定補課時間)</u>	人事室 教務處
75										

國立勤益科技大學日間部 111 學年度第 2 學期行事曆

【附件23】

週次	月份	星期							重 要 行 事 曆	主辦單位
		日	一	二	三	四	五	六		
第 3 週	三月				1	2	3	4	1 日~31 日大學部輔系、雙主修第二階段申請	教務處 教務處 教務處
第 4 週		5	6	7	8	9	10	11	1 日大學部應屆畢業生放棄輔系、雙主修截止	
第 5 週		12	13	14	15	16	17	18	3 日加退選截止日	
第 6 週		19	20	21	22	23	24	25	3 月 20 日~7 月 31 日辦理研究生學位考試	
第 7 週	四月	26	27	28	29	30	31		29 日校園安全宣導嘉年華活動	教務處 學務處
第 8 週								1	3 日調整放假 1 日、4 日兒童節放假 1 日、5 日清明節放假 1 日	人事室
第 9 週		2	3	4	5	6	7	8	(3 日課程由教師及學生自行約定補課時間)	教務處
第 10 週		9	10	11	12	13	14	15	12 日導師會議	諮輔中心
第 11 週		16	17	18	19	20	21	22	17 日~21 日期中考週 (受理考試假申請)	教務處
第 12 週	五月	23	24	25	26	27	28	29	4 月 24 日~5 月 5 日受理大學部轉系申請	教務處
第 13 週		30							4 月 25 日~5 月 26 日新生盃競賽(室外場地賽事可能因下雨或不可抗拒因素延長賽事)	體育室
第 14 週			1	2	3	4	5	6	1 日~19 日辦理第二次退選 (第 11 週~13 週)	教務處
第 15 週		7	8	9	10	11	12	13	1 日勞動節(勞工放假 1 日)	人事室
第 16 週		14	15	16	17	18	19	20	7 日教師登錄期中成績截止日	教務處
第 17 週	六月	21	22	23	24	25	26	27	10 日師生校務座談會	學務處
第 18 週		28	29	30	31				第 14~17 週實施教學反應意見調查	教務處
第 19 週						1	2	3	5 月 22 日~6 月 16 日辦理 112 學年度第 1 學期學雜費減免申請	學務處
第 20 週		4	5	6	7	8	9	10	26 日防颱防汛會議	學務處
第 21 週		11	12	13	14	15	16	17	第 15 週公告下學期課程	教務處
第 22 週	七月	18	19	20	21	22	23	24	1 日「國家防災日」一防災師資/種子研習	學務處
第 23 週		25	26	27	28	29	30		3 日畢業典禮	學務處
第 24 週									第 16~17 週 112 學年度第 1 學期課程全校性預選	教務處
第 25 週									9 日在校生申辦休學截止日	教務處
第 26 週									9 日學生獎懲建議申請截止日	學務處
第 27 週	八月								6 月 15 日~7 月 31 日申請學、碩士一貫修讀	教務處
第 28 週									21 日暑期校園安全巡視	學務處
第 29 週									22 日端午節放假 1 日、23 日調整放假 1 日	人事室
第 30 週									(23 日課程由教師及學生自行約定補課時間)	教務處
第 31 週									19 日~23 日期末考週，遇國定假日之課程請提前考試(受理考試假申請)	教務處
第 32 週	九月								24 日~25 日勤益學舍離舍作業	學務處
第 33 週									26 日暑假開始、暑修開始	教務處
第 34 週									28 日期末考補考 (限通過考試請假學生)	教務處
第 35 週										
第 36 週										

國立勤益科技大學日間部 111 學年度第 2 學期行事曆

【附件23】

週次	月份	星期							重 要 行 事 曆	主辦單位
		日	一	二	三	四	五	六		
	月	2	3	4	5	6	7	8	3 日中午 12 時教師送交學期成績截止	教務處
		9	10	11	12	13	14	15		
		16	17	18	19	20	21	22		
		23	24	25	26	27	28	29		
		30	31						31 日第 2 學期結束日、研究生學位考試截止日、申請學、碩士一貫修讀截止日	教務處

附註: (經 107 學年度第 1 學期 107.10.25 第 2 次行政會議通過)

- 1.所有假期，若行政院人事行政總處有新規定時，將依新規定另行通知。
- 2.日間部學制如遇調整放假後需於週六補課，為避免與週六課程衝堂，請老師自行與學生另約定補課時間，並送授課異動單至課務組備查，不另予通知。
- 3.日間部學制上課班級如逢「天然災害停止上課」、「國定假日」或「選舉投票日」等當日停課一次，若因教學進度需要，由授課教師自行決定是否需補(加)課，不另予通知。
- 4 天然災害停止上班、上課依台中市政府公告為準。

國立勤益科技大學進修部 111 學年度第 1 學期行事曆草案

週次	月份	星期							重要行事曆	主辦單位
		一	二	三	四	五	六	日		
2022 年	八月	1	2	3	4	5	6	7	1 日第 1 學期開始	註冊組
		8	9	10	11	12	13	14	8 月 8 日~9 月 17 日辦理學生就學貸款收件	學務組
		15	16	17	18	19	20	21		
		22	23	24	25	26	27	28	8 月 22 日~9 月 11 日辦理新生學雜費減免申請	學務組
									26 日四技、產學攜手、雙軌班級及轉復學生新生健康檢查	學務組
									27 日碩士在職專班、產學訓、二技、二專班及復學生新生健康檢查；二專及二技新生開學典禮	學務組
		29	30	31					29 日大學部輔系、雙主修申請	註冊組
預備週	九月	5	6	7	1	2	3	4	6 日復學生註冊日	註冊組
					8	9	10	11	7 日校務會議(10:10~12:00)	秘書室
									7 日導師知能研習會(暫定)；四技新生入學輔導	學務組
									<u>9 日補假 1 日；10 日中秋節放假 1 日</u>	人事室
第 1 週		12	13	14	15	16	17	18	11 日新生學雜費減免申請截止日；第 1 學期註冊繳費截止日	學務組
									12 日開學、開始上課、加退選(含學分抵免)開始	課務組
第 2 週		19	20	21	22	23	24	25	17 日學生就學貸款收件截止日	學務組
									9 月 19 日~10 月 20 日辦理大專弱勢助學計畫之助學金申請	學務組
									19 日四技新生開學典禮	學務組
									19 日大學部輔系、雙主修申請截止日	註冊組
第 3 週		26	27	28	29	30			25 日加退選(含學分抵免)截止日	課務組
第 4 週	十月	3	4	5	6	7	8	9		
第 5 週		10	11	12	13	14	15	16	<u>10 日國慶日放假(不上課)</u>	人事室
									10 月 11 日~112 年 1 月 31 日辦理研究生學位考試	註冊組
第 6 週		17	18	19	20	21	22	23	20 日大專弱勢助學計畫之助學金申請截止日	學務組
									23 日休退學退費三分之二截止日	註冊組
第 7 週		24	25	26	27	28	29	30		
第 8 週		31								
第 9 週	十一月		1	2	3	4	5	6	2 日導師會議(暫定)	學務組
		7	8	9	10	11	12	13	7~13 日期中考週(受理考試假申請)	課務組
第 10 週		14	15	16	17	18	19	20	11 月 14 日~12 月 9 日校慶競賽週	體育室
第 11 週		21	22	23	24	25	26	27	11 月 21 日~12 月 11 日辦理第二次退選(第 11~13 週)	課務組
									<u>26 日地方公職人員選舉投票放假(不上課)</u>	人事室
									27 日教師登錄期中成績截止日	註冊組
第 12 週		28	29	30						

國立勤益科技大學進修部 111 學年度第 1 學期行事曆草案

週次	月份	星期							重要行事曆	主辦單位
		一	二	三	四	五	六	日		
第 12 週 第 13 週	十二月	5	6	7	1 8	2 9	3 10	4 11	4 日休退學退費三分之一截止日 5 日校慶補假(產學專班及假日班有課之班級，5 日需上課或由教師與學生另行約定補課) 9 日創辦人紀念日 10 日校慶暨運動會；正常上課 11 日第二次退選截止日	註冊組 體育室 課務組 創辦人辦公室 體育室 課務組 課務組
第 14 週		12	13	14	15	16	17	18		
第 15 週		19	20	21	22	23	24	25		
第 16 週		26	27	28	29	30	31		12 月 26 日~112 年 1 月 13 日辦理第 2 學期學雜費減免申請 30 日在校生申辦休學截止日	學務組 註冊組
2023 年 第 17 週 第 18 週		2	3	4	5	6	7	8	1 日開國紀念日放假 1 日 2 日補假 1 日(1 日及 2 日均有課之班級，2 日需上課或由教師與學生另行約定補課) 9~15 日期末考週(受理考試假申請) 13 日辦理第 2 學期學雜費減免申請截止日 16 日寒假開始 16~22 日彈性補課期間(附註 2 及 3) 18 日期末考補考日(限通過考試假學生) 1 月 20 日補假 1 日；21 日除夕放假 1 日；22 日春節 23~24 日春節連假；25 日補假 1 日 30 日中午 12 時教師送交學期成績截止 31 日第 1 學期結束、研究生學位考試截止日	人事室 人事室 課務組 課務組 學務組 課務組 課務組 課務組 人事室 人事室 註冊組 註冊組 課務組
	一月	9	10	11	12	13	14	15		
		16	17	18	19	20	21	22		
		23	24	25	26	27	28	29		
		30	31							

附註：

1. 所有假期，若行政院人事行政總處有新規定時，將依新規定另行通知。
2. 進修部學制如遇調整放假後需於週六補課，為避免與週六課程衝堂，請老師自行與學生另約定補課時間，並送授課異動單至進修部教務組(課務)備查，不另予通知。
3. 彈性補課時間係以利老師安排補課，請送授課異動單至進修部教務組。學生學期成績的繳交，必須依據行事曆排訂於期末考後一週內送件完成。
4. 進修部學制上課班級如逢「天然災害停止上課」、「國定假日」或「選舉投票日」等當日停課一次，若因教學進度需要，由授課教師自行決定是否需補(加)課，不另予通知。
5. 天然災害停止上班、上課依台中市政府公告為準。

國立勤益科技大學進修部 111 學年度第 2 學期行事曆草案

週次	月份	星期							重要行事曆	主辦單位
		一	二	三	四	五	六	日		
2023 年				1	2	3	4	5	1 日第二學期開始	註冊組
		6	7	8	9	10	11	12	1~25 日辦理學生就學貸款收件	學務組
									6 日大學部輔系、雙主修申請	註冊組
預備週	二月	13	14	15	16	17	18	19	14 日復學生註冊	註冊組
									15 日校務會議(10:10~12:00)	秘書室
									15 日導師知能研習會(暫定)	學務組
第 1 週		20	21	22	23	24	25	26	19 日第二學期註冊繳費截止日	學務組
									20 日開學、開始上課、加退選開始	課務組
									25 日學生就學貸款收件截止日	學務組
第 2 週		27	28						27 日調整放假 1 日(27 日課程，由教師與學生另行約定補課，當天調整放假不上課)；28 日和平紀念日放假 1 日	人事室 課務組
第 3 週	三月			1	2	3	4	5	5 日加退選截止日；大學部應屆畢業生放棄輔系、雙主修截止日	註冊組 課務組
第 4 週		6	7	8	9	10	11	12	6 日四技開學典禮	學務組
第 5 週		13	14	15	16	17	18	19		
第 6 週		20	21	22	23	24	25	26	3 月 20 日~7 月 31 日辦理研究生學位考試	註冊組
		27	28	29	30	31			31 日大學部輔系、雙主修申請截止日	註冊組
第 7 週	四月	3	4	5	6	7	8	9	2 日休退學退費三分之二截止日	註冊組
									3 日調整放假 1 日(3 日課程，由教師與學生另行約定補課，當天調整放假不上課)；4 日兒童節放假 1 日；5 日清明節放假 1 日	人事室 課務組
第 8 週		10	11	12	13	14	15	16	12 日導師會議(暫定)	學務組
第 9 週		17	18	19	20	21	22	23	17~23 日期中考週(受理考試假申請)	課務組
第 10 週		24	25	26	27	28	29	30	4 月 24 日~5 月 7 日受理轉系(科)申請	註冊組
									4 月 25 日~5 月 26 日新生盃競賽 (室外場地賽事可能因下雨或不可抗拒因素延長賽事)	體育室
第 11 週	五月	1	2	3	4	5	6	7	1 日勞動節(勞工放假 1 日)；正常上課	人事室 課務組
									1~21 日辦理第二次退選(第 11~13 週)	課務組
第 12 週		8	9	10	11	12	13	14	7 日教師登錄期中成績截止日；轉系(科)申請截止日	註冊組
第 13 週		15	16	17	18	19	20	21	14 日休退學退費三分之一截止日	註冊組
第 14 週		22	23	24	25	26	27	28		
第 15 週		29	30	31					5 月 22 日~6 月 16 日辦理 112 學年度第 1 學期學雜費減免	學務組
第 16 週	六月	5	6	7	8	9	10	11	3 日畢業典禮	學務組
第 17 週		12	13	14	15	16	17	18	11 日在校生申辦休學截止日	註冊組
									6 月 15 日~7 月 31 日申請一貫修讀學、碩士學位	註冊組
									16 日 112 學年度第 1 學期學雜費減免申請截止日	學務組

國立勤益科技大學進修部 111 學年度第 2 學期行事曆草案

週次	月份	星期							重要行事曆	主辦單位
		一	二	三	四	五	六	日		
第 18 週 2023 年	六月	19	20	21	22	23	24	25	19~25 日期末考週(受理考試假申請)，遇國定假日之課程請提前考試 <u>22 日端午節放假 1 日；23 日調整放假 1 日(23 日課程，由教師與學生另行約定補課，當天調整放假不上課)</u> <u>24 日、25 日正常上課</u> 26 日暑假開始 28 日期末考補考(限通過考試請假學生)	課務組 人事室 課務組 課務組 註冊組 課務組
		26	27	28	29	30				
	七月	3	4	5	6	7	8	9	3 日中午 12 時教師送交學期成績截止 31 日第 2 學期結束；研究生學位考試截止日；申請學、碩士一貫修讀截止日	註冊組 註冊組 課務組
		10	11	12	13	14	15	16		
		17	18	19	20	21	22	23		
		24	25	26	27	28	29	30		
		31								

附註：

1. 所有假期，若行政院人事行政總處有新規定時，將依新規定另行通知。
2. 進修部學制如遇調整放假後需於週六補課，為避免與週六課程衝堂，請老師自行與學生另約定補課時間，並送授課異動單至進修部教務組(課務)備查，不另予通知。
3. 彈性補課時間係以利老師安排補課，請送授課異動單至進修部教務組。學生學期成績的繳交，必須依據行事曆排訂於期末考後一週內送件完成。
4. 進修部學制上課班級如逢「天然災害停止上課」、「國定假日」或「選舉投票日」等當日停課一次，若因教學進度需要，由授課教師自行決定是否需補(加)課，不另予通知。
5. 天然災害停止上班、上課依台中市政府公告為準。

檔 號：111/0999/

保存年限：3年

簽 於 進修部教務組
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：

日期：111年3月1日

主旨：謹陳本校進修部111學年度第1及第2學期行事曆草案，簽請核示。

說明：

- 一、旨揭草案係參閱人事行政總處表定假日，並彙整相關單位會簽意見辦理(如附件1、2)。
- 二、其中有關於各學期期初導師知能研習會及期中導師會議時間為暫定，係配合日間部全校共同時間，該案將提行政會議討論，若未通過時，各學期期初導師知能研習會及期中導師會議即恢復為週四舉辦，如下：

(一)111學年度第1學期：

1、111年9月7日(三)導師知能研習會恢復為111年9月8日(四)。

2、111年11月2日(三)導師會議恢復為111年11月3日(四)。

(二)111學年度第2學期：

1、112年2月15日(三)導師知能研習會恢復為112年2月16日(四)。

2、112年4月12日(三)導師會議恢復為112年4月13日(四)。

三、檢附本部各學制110學年度第2學期上課時間一覽表(如附件3)。

擬辦：奉核可後，擬提送本校行政會議審議，並惠請教務處課務組併同本部111學年度行事曆報部核備後，發佈實施。

國立勤益科技大學



進修部教務組

1111400042

會辦單位：教務組、學務組、創辦人辦公室、體育室、課務組、人事室

第一層決行	承辦單位	會辦單位	決行
組員 許宏輔	0301 1622		
進修部 謝淑枝 教務組組長	0302 1735		
組員 許宏輔	0304 1514		
進修部 謝淑枝 教務組組長	0304 1810		
進修部 廖麗滿 副主任	0304 1837		
進修部 張蓓英 主任	0304 1904		
進修部 張蓓英 主任	0304 1922		

加撥
副校長邱文志
0309

書室
111.3.08
收件章

專員高明裕
111.03.09
0915

裕

組員 徐惠珍 0304
1812

國立勤益科技大學經濟不利學生補助要點部份條文修正對照表

修正規定	現行規定	說明
三、學習輔導獎勵申請項目及承辦單位： 依當年度公告為主。	三、學習輔導獎勵申請項目及承辦單位： (一)學習工時獎勵措施：教務處。 (二)磨課師學習獎勵措施：教務處。 (三)創客動手實作獎勵：產學營運處。 (四)創新創業競賽獎勵方案：產學營運處。 (五)專業證照獎勵輔導：研究發展處。 (六)特殊教育學習輔導活動：諮商輔導中心。 (七)圖書閱讀學習輔導獎勵：圖書館。 (八)企業攜手圓夢方案：教務處。 (九)創業實踐方案：產學營運處。	因應每年計畫名稱及執行單位異動。

國立勤益科技大學經濟不利學生補助要點

107年4月26日106學年度第二學期第二次行政會議審議通過
107年4月30日106學年度第二學期第一次臨時校務基金管理委員會審議通過
107年5月15日勤益科大教字第1071000169號函公布
109年9月24日109學年度第一學期第一次行政會議審議通過
109年12月8日109學年度第一學期第一次校務基金管理委員會審議通過
110年6月24日109學年度第二學期第四次行政會議審議通過
110年11月9日110學年度第一學期第一次臨時校務基金管理委員會審議通過

- 一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）依據教育部高等教育深耕計畫-提升高教公共性：完善就學協助機制，有效促進社會流動計畫相關規定，以學習取代工讀的輔導獎勵機制，使經濟不利學生得以同時兼顧課業與生活所需，特訂定「國立勤益科技大學經濟不利學生補助要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、申請對象：凡具本校在學學籍之本國籍學生，具有下列條件均有資格申請。
 - （一）低收入戶學生（具學雜費減免資格者）。
 - （二）中低收入戶學生（具學雜費減免資格者）。
 - （三）身心障礙學生及身心障礙人士子女（具學雜費減免資格者）。
 - （四）特殊境遇家庭子女孫子女學生（具學雜費減免資格者）。
 - （五）未符合學雜費減免資格但獲教育部弱勢助學金補助學生。
 - （六）原住民學生。
 - （七）家庭突遭變故經學校審核通過者。
 - （八）懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之學生。
- 三、學習輔導獎勵申請項目及承辦單位：依當年度公告為主。
- 四、學習輔導獎勵申請流程：

符合資格之學生於各項規定時間內，檢附申請書和相關證明文件提出學習輔導申請，經各單位審核通過者，依經濟不利學生學習輔導機制和成效追蹤與考核辦理。
- 五、學習輔導助學金經費來源：

學習輔導助學金經費來源為教育部高教深耕計畫及財團法人、企業、團體或個人等以指定捐贈方式贊助之款項支應。
- 六、學習輔導助學金之核發：

凡通過學習輔導成效考核者，核發學習輔導助學金。助學金之名額與金額視年度計畫經費而定。
- 七、如發現有偽造或變造證件等情事，應追回已發給之助學金。
- 八、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。

保存年限：5年

第二層決行

簽 於 學術發展組
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：

日期：110年12月29日

主旨：有關科技部修正「科技部補助專題研究計畫研究人力約用注意事項」第四點，並自111年1月1日起生效，請鑒核。

說明：修正重點如下：

- 一、專任人員首次約用月支酬薪資不得低於下列金額：
- (一)專科級：新臺幣2萬8千3百元。
 - (二)學士級：新臺幣3萬3千8百元。
 - (三)碩士級：新臺幣3萬8千6百元。
- 二、學生兼任人員認定屬學習範疇者，支給研究津貼；認定屬僱傭關係者，支給工作酬金。每月均應至少支給新臺幣6千元。

擬辦：如奉核可，將配合科技部規定修訂本校相關法規。

第二層決行		
承辦單位	會辦單位	決行
校務基金運用 行政組員 魏立雯 1229 0945 研究發展處 學術發展組組長 陳凱榮 1230 0610		如擬 研究發展處 處長 葉彥良 1230 1200

校務基金運用
行政專員 漳嘉美 1230
1000

便簽 日期：
單位：人事室

- 一、案係教育部函知各校，行政院核定調增111年度軍公教員工待遇，並俟111年度中央政府總預算奉總統公布後，溯自111年1月1日生效。
- 二、有關本校編制內教職員工(含技工友、駐衛警察及軍訓教官)薪資補發部分，擬先辦理相關作業，並請主計室及出納組俟111年度中央政府總預算奉總統公布後，再辦理實際支付作業。
- 三、有關本校編制外人員部分，建議辦理方式說明如下：
 - (一)專案教師：依本校校務基金進用教學人員實施要點第9點規定，基本薪資係按編制內同等級教授職級本薪(年功薪)之薪級與學術研究費支給，爰擬依此規定比照編制內教師調整，並溯自111年1月1日生效。
 - (二)專案研究人員：依本校校務基金進用研究人員實施要點第10點規定略以，如所編列人事費未達比照編制內專任教師之待遇標準支給報酬所需經費時，須由計畫主持人或用人單位與專案研究人員於該人事費編列範圍內議定，並載明於契約後實施，爰建議本案奉核後由本室通知各用人單位(或計畫主持人)，與所屬專案研究人員議定，是否比照調整待遇，如有調整應於議定並陳奉核可後載明於契約。
 - (三)校基工作人員：
 - 1、擬請鈞長裁示本校校基工作人員是否比照政府政策調整薪資4%，並溯自111年1月1日生效。
 - 2、如比照政府政策調整，本室業以完成相關調整數額建議(如附件)，另相關法制作業事宜，由本室另案辦



理。

(四)專任助理：考量本校專任助理係由各單位(或計畫主持人)之結餘款或各計畫款項進用，爰建議如下：

- 1、如其待遇水準係比照本校校務基金進用工作人員報酬支給標準表支給(例如單位結餘款進用之專任助理)，建議由用人單位(或計畫主持人)於經費容許範圍內，確認是否比照本校校基工作人員調整。
- 2、如係依本校產學合作及科技部研究計畫專任人員約用要點規定定其待遇水準者，建議俟研發處確認是否配合政府政策修訂該要點後，由用人單位(或計畫主持人)於經費容許範圍內確認是否調整。

四、奉核後辦理後續事宜。

會辦單位：出納組、研究發展處、主計室

承辦單位	會辦單位	決行
人事室 組員 張哲瑋	0216 2003	
人事室 主任 鍾家政	0217 0854	

國立勤益科技大學產學合作及科技部研究計畫專任人員約用要點 修正草案

中華民國 106 年 7 月 18 日 105 學年度第 3 次校務基金管理委員會通過

中華民國 106 年 8 月 7 日勤益科大研字第 1061300519 號函頒

中華民國 107 年 4 月 10 日 106 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會通過

中華民國 107 年 4 月 18 日勤益科大研字第 1071300203 號函頒

一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為使相關研究計畫專任人員（以下簡稱專任人員）之約用有所依循，特訂定本校產學合作及科技部研究計畫專任人員約用要點（以下簡稱本要點）。

二、相關研究計畫補助之專任人員須為專職從事研究計畫之工作人員。但在職人員或在學學生除碩士在職專班或進修學士班學生外，不得擔任專任人員。

三、計畫主持人於約用專任人員時，得由計畫主持人自行公告或經由人事室發布約用公告。專任人員工作酬金，原則依本校產學合作及科技部研究計畫專任助理人員工作薪酬標準表(如附表一)或本校產學合作及科技部研究計畫博士後研究人員工作薪酬標準表(如附表二)辦理。專任人員約用方式如下，擇一辦理：

(一) 如約用薪酬照工作薪酬標準表自第一年起算者，得由計畫主持人自行辦理公開聘任程序。

(二) 如綜合考量其計畫工作內容、專業技能、預期績效表現及學經歷年資等因素提高約用起薪標準或高於本校訂定之工作薪酬標準表，須成立至少三人之甄審委員會，確實審核其資格及約用級別，依本校規定之程序簽准後約用之。辦理經費結報時，應檢附核准約用之相關資料。

四、相關研究計畫應迴避約用計畫主持人及共同主持人之配偶及三等親以內血親及姻親為專任人員。

五、專任人員應接受計畫主持人工作上之指派調遣，遵守本校相關規定，並由計畫主持人負責監督考核。

六、專任人員於經費補助機關未限制情形下，於不影響本職工作之前提，並經計畫主持人同意，得依行政程序簽准後，利用公餘時間或個人休假進修。

~~七、專任人員約用程序，得由計畫主持人自行公告或經由人事室發布聘任公告。專任人員工作酬金，原則依本校產學合作及科技部研究計畫專任助理人員工作薪酬標準表(如附表一)或本校產學合作及科技部研究計畫博士後研究人員工作薪酬標準表(如附表二)辦理，於對外公開發聘審查程序時，得綜合考量其計畫工作內容、專業技能、預期績效表現及學經歷年資等因素提高約用起薪標準，報請校長核定後約用之。~~

~~八、~~七、專任人員應依規定參加勞工保險及全民健康保險。來自國外之受聘者而未具參加勞工保險及全民健康保險之投保資格者，應請本校協助辦理「國際技術合作人員綜合保險」。所需費用，自付部分依規定按月自其報酬中代扣，機關負擔部分由該計畫相關經費支應。

~~九、~~八、專任人員在聘僱期間，適用勞動基準法者，應依勞工退休金條例相關規定，由該計畫相關經費辦理按月提繳退休金。不適用勞動基準法者，應比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法之規定，由該計畫相關經費辦理按月提存離職儲金之公提儲金部分。

~~十一~~九、專任人員離職注意事項：

(一)契約期滿離職或因特殊事由於約用期滿前離職者，應於離職日前一個月提出申請，經計畫主持人同意並辦妥離職手續後始得離職。

(二)契約終止時，專任人員應將其經營之事務及物品辦理移交，如未辦妥移交，致計畫主持人受有損害者，計畫主持人得依相關法律請求損害賠償。

~~十一~~十、本要點未盡事宜，依國家法令及本校相關規定辦理。

~~十二~~十一、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後施行實施~~修正時亦同~~。

附表一

國立勤益科技大學產學合作及科技部研究計畫專任助理人員
工作薪酬標準表

單位：新臺幣元

級別 年資	專科	學士	碩士	博士
第 12 年	38,958	44,148	49,665	63,554
第 11 年	37,823	43,150	48,667	62,260
第 10 年	36,721	42,156	47,668	60,965
第 9 年	35,651	41,170	46,736	59,675
第 8 年	34,613	40,179	45,744	58,375
第 7 年	33,470	39,188	44,601	57,075
第 6 年	32,479	38,197	43,610	55,780
第 5 年	31,488	37,206	42,619	54,486
第 4 年	30,496	36,367	41,628	53,186
第 3 年	29,429	35,452	40,560	51,891
第 2 年	28,438	34,613	39,569	50,981
第 1 年	28,300	33,800	38,654	50,071

註：表列數額為月支工作酬金標準，自 111 年 1 月 1 日起生效。

附表二

國立勤益科技大學產學合作及科技部研究計畫博士後研究人員
工作薪酬標準表

單位：新臺幣元

年資 \ 級別	博士後研究員
第 6 年	71,718
第 5 年	69,514
第 4 年	67,304
第 3 年	65,099
第 2 年	62,894
第 1 年	60,684

註：表列數額為月支工作酬金標準，自 111 年 1 月 1 日起生效。

國立勤益科技大學產學合作及科技部研究計畫專任人員約用要點

部分條文修正對照表

修正條文	現行條文	說明
三、計畫主持人於約用專任人員時，<u>得由計畫主持人自行公告或經由人事室發布約用公告。專任人員工作酬金，原則依本校產學合作及科技部研究計畫專任助理人員工作薪酬標準表(如附表一)或本校產學合作及科技部研究計畫博士後研究人員工作薪酬標準表(如附表二)辦理。專任人員約用方式如下，擇一辦理：</u> <u>(一) 如約用薪酬照工作薪酬標準表自第一年起算者，得由計畫主持人自行辦理公開聘任程序。</u> <u>(二) 如綜合考量其計畫工作內容、專業技能、預期績效表現及學經歷年資等因素提高約用起薪標準或高於本校訂定之工作薪酬標準表，須成立至少三人之甄審委員會，確實審核其資格及約用級別，依本校規定之程序簽准後約用之。辦理經費結報時，應檢附核准約用之相關資料。</u>	三、計畫主持人於約用專任人員時，須成立甄審委員會，確實審核其資格及約用級別，依本校規定之程序簽報核准後約用之。辦理經費結報時，應檢附核准約用之相關資料。	配合現行實際運作流程，使教師計畫經費運用較為彈性，修正專任人員約用程序。
七、刪除。	七、專任人員約用程序，得由計畫主持人自行公告或經由人事室發布聘任公告。專任人員工作酬金，原則依本校產學合作及科技部研究計畫專任助理人員工作薪酬標準表(如附表	約用程序已併入第三點內容，故本校刪除。

修正條文	現行條文	說明
	一)或本校產學合作及科技部研究計畫博士後研究人員工作薪酬標準表(如附表二)辦理，於對外公開徵聘審查程序時，得綜合考量其計畫工作內容、專業技能、預期績效表現及學經歷年資等因素提高約用起薪標準，報請校長核定後約用之。	
八 七、專任人員應依規定參加勞工保險及全民健康保險。來自國外之受聘者而未具參加勞工保險及全民健康保險之投保資格者，應請本校協助辦理「國際技術合作人員綜合保險」。所需費用，自付部分依規定按月自其報酬中代扣，機關負擔部分由該計畫相關經費支應。	八、專任人員應依規定參加勞工保險及全民健康保險。來自國外之受聘者而未具參加勞工保險及全民健康保險之投保資格者，應請本校協助辦理「國際技術合作人員綜合保險」。所需費用，自付部分依規定按月自其報酬中代扣，機關負擔部分由該計畫相關經費支應。	點次調整。
九 八、專任人員在聘僱期間，適用勞動基準法者，應依勞工退休金條例相關規定，由該計畫相關經費辦理按月提繳退休金。不適用勞動基準法者，應比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法之規定，由該計畫相關經費辦理按月提存離職儲金之公提儲金部分。	九、專任人員在聘僱期間，適用勞動基準法者，應依勞工退休金條例相關規定，由該計畫相關經費辦理按月提繳退休金。不適用勞動基準法者，應比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法之規定，由該計畫相關經費辦理按月提存離職儲金之公提儲金部分。	點次調整。
十 九、專任人員離職注意事項： (一)契約期滿離職或因特殊事由於約用期滿前離職者，應於離職日前一個月提出申請，經計畫主持人同意並辦妥離職手續後始得離職。 (二)契約終止時，專任人員應將其經管之事務及物品辦理移交，如未辦妥移交，	十、專任人員離職注意事項： (一)契約期滿離職或因特殊事由於約用期滿前離職者，應於離職日前一個月提出申請，經計畫主持人同意並辦妥離職手續後始得離職。 (二)契約終止時，專任人員應將其經管之事務及物品辦理移交，如未辦妥移交	點次調整。

修正條文	現行條文	說明
致計畫主持人受有損害者，計畫主持人得依相關法律請求損害賠償。	交， 致計畫主持人受有損害者，計畫主持人得依相關法律請求損害賠償。	
十一、 十、本要點未盡事宜，依國家法令及本校相關規定辦理。	十一、本要點未盡事宜，依國家法令及本校相關規定辦理。	點次調整。
十二、 十一、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後 施行實施，修正時亦同。	十二、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。	一、點次調整。 二、文字修正。

附表一

**國立勤益科技大學產學合作及科技部研究計畫專任助理人員
工作薪酬標準表(原規定)**

單位：新臺幣元

級別 年資	學士	碩士	博士
第 12 年	42,450	47,755	61,110
第 11 年	41,490	46,795	59,865
第 10 年	40,535	45,835	58,620
第 9 年	39,575	44,880	57,380
第 8 年	38,625	43,930	56,130
第 7 年	37,670	42,870	54,880
第 6 年	36,710	41,915	53,635
第 5 年	35,765	40,955	52,390
第 4 年	34,910	40,010	51,140
第 3 年	34,065	38,945	49,895
第 2 年	33,210	37,990	49,020
第 1 年	32,470	37,135	48,145

註：表列數額為月支工作酬金標準，自 107 年 1 月 1 日起生效。

附表一

**國立勤益科技大學產學合作及科技部研究計畫專任助理人員
工作薪酬標準表(修正後規定)**

單位：新臺幣元

級別 年資	專科	學士	碩士	博士
第 12 年	38,958	44,148	49,665	63,554
第 11 年	37,823	43,150	48,667	62,260
第 10 年	36,721	42,156	47,668	60,965
第 9 年	35,651	41,170	46,736	59,675
第 8 年	34,613	40,179	45,744	58,375
第 7 年	33,470	39,188	44,601	57,075
第 6 年	32,479	38,197	43,610	55,780
第 5 年	31,488	37,206	42,619	54,486
第 4 年	30,496	36,367	41,628	53,186
第 3 年	29,429	35,452	40,560	51,891
第 2 年	28,438	34,613	39,569	50,981
第 1 年	28,300	33,800	38,654	50,071

註：表列數額為月支工作酬金標準，自 111 年 1 月 1 日起生效。

附表二

**國立勤益科技大學產學合作及科技部研究計畫博士後研究人員
工作薪酬標準表(原規定)**

單位：新臺幣元

年資 \ 級別	博士後研究員
第 6 年	68,960
第 5 年	66,840
第 4 年	64,715
第 3 年	62,595
第 2 年	60,475
第 1 年	58,350

註：表列數額為月支工作酬金標準，自 107 年 1 月 1 日起生效。

附表二

國立勤益科技大學產學合作及科技部研究計畫博士後研究人員
工作薪酬標準表(修正後規定)

單位：新臺幣元

年資 \ 級別	博士後研究員
第 6 年	71,718
第 5 年	69,514
第 4 年	67,304
第 3 年	65,099
第 2 年	62,894
第 1 年	60,684

註：表列數額為月支工作酬金標準，自 111 年 1 月 1 日起生效。

保存年限：5年

第二層決行

簽 於 學術發展組
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：

日期：110年12月29日

主旨：有關科技部修正「科技部補助專題研究計畫研究人力約用注意事項」第四點，並自111年1月1日起生效，請鑒核。

說明：修正重點如下：

- 一、專任人員首次約用月支酬薪資不得低於下列金額：
- (一)專科級：新臺幣2萬8千3百元。

(二)學士級：新臺幣3萬3千8百元。

(三)碩士級：新臺幣3萬8千6百元。
- 二、學生兼任人員認定屬學習範疇者，支給研究津貼；認定屬僱傭關係者，支給工作酬金。每月均應至少支給新臺幣6千元。

擬辦：如奉核可，將配合科技部規定修訂本校相關法規。

第二層決行		
承辦單位	會辦單位	決行
校務基金運用 行政組員 魏立雯 1229 0945 研究發展處 學術發展組組長 陳凱榮 1230 0610		如擬 研究發展處 處長 葉彥良 1230 1200

校務基金運用
行政專員 漳嘉美 1230
1000

國立勤益科技大學產學合作及科技部研究計畫獎助生及兼任助理約用要點 修正草案

中華民國 107 年 7 月 20 日勤益科大研字第 1071300410 號函頒

- 一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為使產學合作及科技部研究計畫獎助生~~及~~、兼任助理~~(含及臨時工)~~之約用有所依循，特訂定本校產學合作及科技部研究計畫獎助生及兼任助理約用要點(以下簡稱本要點)。
- 二、獎助生~~及~~、兼任助理~~(含及臨時工)~~係指計畫主持人約用以部分時間參與研究計畫之人員，分為以下~~二級四類~~：
 - (一)講師級及助教級助理：與計畫性質相關之講師、助教或相當職級之人員，且確為計畫所需者。
 - (二)研究生助理：與計畫性質相關之博士班或碩士班研究生。
 - (三)大專學生助理：與計畫性質相關之大學部或專科部學生。
 - (四)臨時工：指臨時僱用且無專職工作之人員。
- 三、計畫主持人於約用學生擔任獎助生~~及~~、兼任助理~~(含及臨時工)~~時，應確實審核其資格並載名約用~~級類~~別，並依據教育部專科以上學生兼任助理勞動權益保障指導原則認定屬學習範疇之獎助生或僱傭關係之兼任助理~~(含及臨時工)~~。
- 四、學生擔任獎助生~~及~~、兼任助理~~(含及臨時工)~~之聘用程序及其權利義務，依本校獎助生及兼任助理權利保障要點規定辦理。
他校學生至本校擔任兼任助理，經該所屬學校認定屬學習範疇者，本校得比照他校規定約用其為獎助生。
研究生或大專學生如辦理休學，自學校開立休學證明書所載之日期起，不得擔任獎助生及兼任助理。
- 五、校外人士無具有學生身份且有專職工作者，得以講師級、助教級助理或相當職級約用，計畫主持人應確實審核其資格並載明約用之類(級)、簽准後約用之；若無專職工作，需以臨時工約用。
- 六、校內人員兼任助教級、講師級及相當職級助理~~之約用~~應填具本校「產官學計畫助理申請名冊」辦理。
- 七、獎助生研究津貼及兼任助理工作酬金應按月支付，各項支給標準如下：
 - (一)講師級及助教級助理：
 1. 助教級或相當職級(大學畢業以上)助理：最高以新臺幣五千元為限。
 2. 講師級或相當職級(碩士畢業以上)助理：最高以新臺幣六千元為限。
 - (二)學習範疇之研究生助理：
 1. 未獲博士候選人資格研究生助理：
 - (1) 產學合作研究計畫約用：最高不得超過新臺幣三萬八千元。
 - (2) 科技部計畫約用：最低不得低於新臺幣六千元；最高不得超過新臺幣三萬八千元。
 2. 已獲博士候選人資格研究生助理：
 - (1) 產學合作研究計畫約用：最高不得超過新臺幣四萬元。

(2) 科技部計畫約用：最低不得低於新臺幣六千元；最高不得超過新臺幣四萬元。

3. 碩士班研究生助理：

(1) 產學合作研究計畫約用：最高不得超過新臺幣一萬六千元。

(2) 科技部計畫約用：最低不得低於新臺幣六千元；最高不得超過新臺幣一萬六千元。

(三) 學習範疇之大專學生助理：

1. 產學合作研究計畫約用：最高不得超過新臺幣一萬二千元。

2. 科技部計畫約用：最低不得低於新臺幣六千元；最高不得超過新臺幣一萬二千元。

(四) 兼任助理：適用勞動基準法，並依勞動相關法規辦理。工作酬金由勞資雙方議定之。但時薪不得低於行政院公告實施之基本工資，且每月支給薪資不得低於新臺幣六千元。

(五) 臨時工：按日或按時核實支給，適用勞動基準法，並依勞動相關法規辦理。工作酬金由勞資雙方議定之。但時薪不得低於行政院公告實施之基本工資。

~~(一)大專學生助理：最高不得超過新臺幣一萬元。~~

~~(二)碩士班研究生助理：最高不得超過新臺幣一萬五千元。~~

~~(三)未獲博士候選人資格研究生助理：最高不得超過新臺幣三萬五千元。~~

~~(四)已獲博士候選人資格研究生助理：最高不得超過新臺幣四萬元。~~

~~(五)兼任助理(含臨時工)：適用勞動基準法，工作酬金由勞資雙方議定之，但時薪不得低於行政院公告實施之基本工資，並依勞動相關法規辦理。~~

~~(六)助教級或相當職級助理：以新臺幣五千元為限。~~

~~(七)講師級或相當職級助理：以新臺幣六千元為限。~~

八、獎助生之研究津貼支領，每人每月於同一類型計畫併計不得超過前點規定之最高支給標準，不同類型計畫分開計算。另科技部計畫約用學習範疇之獎助生單案不得低於最低支給標準。

九、相關研究計畫應迴避約用計畫主持人及共同主持人之配偶及三親等以內血親及姻親為獎助生及、兼任助理(含及臨時工)。

十、本要點未盡事宜，依相關法令及本校規定辦理。

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

國立勤益科技大學產學合作及科技部研究計畫獎助生及兼任助理

約用要點修正對照表

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）為使產學合作及科技部研究計畫獎助生 及 、兼任助理 (含及臨時工) 之約用有所依循，特訂定本校產學合作及科技部研究計畫獎助生及兼任助理約用要點(以下簡稱本要點)。	一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為使產學合作及科技部研究計畫獎助生及兼任助理(含臨時工)之約用有所依循，特訂定本校產學合作及科技部研究計畫獎助生及兼任助理約用要點(以下簡稱本要點)。	為使定義更加完整，將兼任助理及臨時工分開。
二、獎助生 及 、兼任助理 (含及臨時工) 係指計畫主持人約用以部分時間參與研究計畫之人員，分為以下 <u>二級四類</u> ： (一)講師級及助教級助理：與計畫性質相關之講師、助教或相當職級之人員，且確為計畫所需者。 (二)研究生助理：與計畫性質相關之博士班或碩士班研究生。 (三)大專學生助理：與計畫性質相關之大學部或專科部學生。 (四) <u>臨時工：指臨時僱用且無專職工作之人員。</u>	二、獎助生及兼任助理(含臨時工)係指計畫主持人約用以部分時間參與研究計畫之人員，分為以下三級： (一)講師級及助教級助理：與計畫性質相關之講師、助教或相當職級之人員，且確為計畫所需者。 (二)研究生助理：與計畫性質相關之博士班或碩士班研究生。 (三)大專學生助理：與計畫性質相關之大學部或專科部學生。	一、為使定義更加完整，將兼任助理及臨時工分開。 二、依據科技部規定，兼任助理沿用舊法定義，另將臨時工獨立一項，明確定義為無專職工作之人員。
三、計畫主持人於約用 <u>學生擔任</u> 獎助生 及 、兼任助理 (含及臨時工) 時，應確實審核其資格並載名約用級別，並依據教育部專科以上學生兼任助理勞動權益保障指導原則認定屬學習範疇之獎助生或僱傭關係之兼任助理 (含及臨時工) 。	三、計畫主持人於約用獎助生及兼任助理(含臨時工)時，應確實審核其資格並載名約用級別，並依據教育部專科以上學生兼任助理勞動權益保障指導原則認定屬學習範疇之獎助生或僱傭關係之兼任助理(含臨時工)。	一、為使定義更加完整，將兼任助理及臨時工分開。 二、聘任之人員對象如為學生，須符合教育部相關規定，故於法規中特別載明。
四、 <u>學生擔任</u> 獎助生 及 、兼任助理 (含及臨時工) <u>之</u> 聘用	四、獎助生及兼任助理(含臨時工)聘用程序及其權利	同上

修正條文	現行條文	說明
程序及其權利義務，依本校獎助生及兼任助理權利保障要點規定辦理。 他校學生至本校擔任兼任助理，經該所屬學校認定屬學習範疇者，本校得比照他校規定約用其為獎助生。 研究生或大專學生如辦理休學，自學校開立休學證明書所載之日期起，不得擔任獎助生及兼任助理。	義務，依本校獎助生及兼任助理權利保障要點規定辦理。 他校學生至本校擔任兼任助理，經該所屬學校認定屬學習範疇者，本校得比照他校規定約用其為獎助生。 研究生或大專學生如辦理休學，自學校開立休學證明書所載之日期起，不得擔任獎助生及兼任助理。	
<u>五、校外人士無具有學生身份且有專職工作者，得以講師級、助教級助理或相當職級聘任，計畫主持人應確實審核其資格並載明約用之類(級)、簽准後約用之；若無專職工作，需以臨時工約用。</u>	無	一、新增點次。 二、除學生兼任助理外，計畫主持教師亦可聘任校外人士，依據科技部規定，以講師級、助教級助理或相當職級聘任應循校內程序核可。如無專職工作者，則以臨時工聘任之。
<u>五→六、校內人員兼任</u>助教級、講師級及相當職級助理之約用應填具本校「產官學計畫助理申請名冊」辦理。	五、助教級、講師級及相當職級助理之約用應填具本校「產官學計畫助理申請名冊」辦理。	一、點次調整。 二、校內人員兼任與校外人士之聘用程序分開說明。
<u>六→七、獎助生</u>研究津貼及<u>兼任助理</u>工作酬金應按月支付，各項支給標準如下： <u>(一) 講師級及助教級助理：</u> 1.助教級或相當職級(大學畢業以上)助理：最高以新臺幣五千元為限。 2.講師級或相當職級(碩士畢業以上)助理：最高以新臺幣六千元為限。 <u>(二) 學習範疇之研究生助理：</u> 1.未獲博士候選人資格研究生助理：	六、獎助生研究津貼及兼任助理工作酬金應按月支付，各項支給標準如下： (一) 大專學生助理：最高不得超過新臺幣一萬元。 (二) 碩士班研究生助理：最高不得超過新臺幣一萬五千元。 (三) 未獲博士候選人資格研究生助理：最高不得超過新臺幣三萬五千元。 (四) 已獲博士候選人資格研究生助理：最高不得超過新臺幣四萬元。 (五) 兼任助理(含臨時工)：適用勞動基準法，工作酬	一、點次調整。 二、比照第二點類別調整薪資項次。 三、依據科技部最新修法規定，研究津貼或工作酬金每月均應至少支給新臺幣6千元；但考量產學合作計畫經費較少，故將科技部及產學計畫薪資規定分開。 四、依據3月15日召開之法規會委員意見，學習範疇之研究生助理薪資上限計算方式如下： 1.未獲博士候選人資格：以專任人員工作薪酬表之碩士級底薪為標準。 2.已獲博士候選人資格：以專任人員工作薪酬表之

修正條文	現行條文	說明
(1)產學合作研究計畫聘任：最高不得超過新臺幣三萬八千元。 (2)科技部計畫聘任：最低不得低於新臺幣六千元；最高不得超過新臺幣三萬八千元。 2.已獲博士候選人資格研究生助理： (1)產學合作研究計畫聘任：最高不得超過新臺幣四萬元。 (2)科技部計畫聘任：最低不得低於新臺幣六千元；最高不得超過新臺幣四萬元。 3.碩士班研究生助理： (1)產學合作研究計畫聘任：最高不得超過新臺幣一萬六千元。 (2)科技部計畫聘任：最低不得低於新臺幣六千元；最高不得超過新臺幣一萬六千元。 (三) 學習範疇之大專學生助理： 1.產學合作研究計畫聘任：最高不得超過新臺幣一萬二千元。 2.科技部計畫聘任：最低不得低於新臺幣六千元；最高不得超過新臺幣一萬二千元。 (四) 兼任助理：適用勞動基準法，並依勞動相關法規辦理。工作酬金由勞資雙方議定之。但時薪不得	金由勞資雙方議定之，但時薪不得低於行政院公告實施之基本工資，並依勞動相關法規辦理。 (六) 助教級或相當職級助理：以新臺幣五千元為限。 (七) 講師級或相當職級助理：以新臺幣六千元為限。	博士級底薪*8折為標準。 3.碩士班研究生助理：以專任人員工作薪酬表之學士級底薪*5折為標準。

修正條文	現行條文	說明
低於行政院公告實施之基本工資，且每月支給薪資不得低於新臺幣六千元。 (五) 臨時工：按日或按時核實支給，適用勞動基準法，並依勞動相關法規辦理。工作酬金由勞資雙方議定之。但時薪不得低於行政院公告實施之基本工資。		
七 → <u>八</u> 、獎助生之研究津貼支領，每人每月於同一類型計畫併計不得超過前點規定之最高支給標準，不同類型計畫分開計算。 <u>另科技部計畫聘任學習範疇之獎助生單案不得低於最低支給標準。</u>	七、獎助生之研究津貼支領，每人每月於同一類型計畫併計不得超過前點規定之最高支給標準，不同類型計畫分開計算。	一、點次調整。 二、原僅規定同一類型計畫並記不得超過之最高支給標準，因應科技部修法規定，另新增科技部單案不得低於最低支給標準。
八 → <u>九</u> 、相關研究計畫應迴避約用計畫主持人及共同主持人之配偶及三親等以內血親及姻親為獎助生 <u>及</u> 兼任助理(含及 臨時工)。	八、相關研究計畫應迴避約用計畫主持人及共同主持人之配偶及三親等以內血親及姻親為獎助生及兼任助理(含臨時工)。	一、點次調整。 二、為使定義更加完整，將兼任助理及臨時工分開。
九 → <u>十</u> 、本要點未盡事宜，依相關法令及本校規定辦理。	九、本要點未盡事宜，依相關法令及本校規定辦理。	點次調整。
十 → <u>十一</u> 、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 <u>施行實施</u> ， 修正時亦同 。	十、要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。	一、點次調整。 二、文字修正。

便簽 日期：
單位：人事室

- 一、案係教育部函知各校，行政院核定調增111年度軍公教員工待遇，並俟111年度中央政府總預算奉總統公布後，溯自111年1月1日生效。
- 二、有關本校編制內教職員工(含技工友、駐衛警察及軍訓教官)薪資補發部分，擬先辦理相關作業，並請主計室及出納組俟111年度中央政府總預算奉總統公布後，再辦理實際支付作業。
- 三、有關本校編制外人員部分，建議辦理方式說明如下：
 - (一)專案教師：依本校校務基金進用教學人員實施要點第9點規定，基本薪資係按編制內同等級教授職級本薪(年功薪)之薪級與學術研究費支給，爰擬依此規定比照編制內教師調整，並溯自111年1月1日生效。
 - (二)專案研究人員：依本校校務基金進用研究人員實施要點第10點規定略以，如所編列人事費未達比照編制內專任教師之待遇標準支給報酬所需經費時，須由計畫主持人或用人單位與專案研究人員於該人事費編列範圍內議定，並載明於契約後實施，爰建議本案奉核後由本室通知各用人單位(或計畫主持人)，與所屬專案研究人員議定，是否比照調整待遇，如有調整應於議定並陳奉核可後載明於契約。
 - (三)校基工作人員：
 - 1、擬請鈞長裁示本校校基工作人員是否比照政府政策調整薪資4%，並溯自111年1月1日生效。
 - 2、如比照政府政策調整，本室業~~以~~^已完成相關調整數額建議(如附件)，另相關法制作業事宜，由本室另案辦



理。

(四)專任助理：考量本校專任助理係由各單位(或計畫主持人)之結餘款或各計畫款項進用，爰建議如下：

- 1、如其待遇水準係比照本校校務基金進用工作人員報酬支給標準表支給(例如單位結餘款進用之專任助理)，建議由用人單位(或計畫主持人)於經費容許範圍內，確認是否比照本校校基工作人員調整。
- 2、如係依本校產學合作及科技部研究計畫專任人員約用要點規定定其待遇水準者，建議俟研發處確認是否配合政府政策修訂該要點後，由用人單位(或計畫主持人)於經費容許範圍內確認是否調整。

四、奉核後辦理後續事宜。

會辦單位：出納組、研究發展處、主計室

承辦單位	會辦單位	決行
人事室 張哲璋 組 員 0216 2003		
人事室 鍾家政 主 任 0217 0854		如擬 校長 陳文淵 0225 1311
專員 高明裕 0224 0910	主任秘書 黃世演 0225 1108	

國立勤益科技大學校務基金進用工作人員實施要點修正後全文

97.01.31 96 學年度第 1 學期第 4 次行政會議審議通過
 97.03.12 勤益科大人字第 0971700046 號函公布
 97.05.29 96 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
 97.05.29 96 學年度第 2 學期第 3 次擴大行政會議修正通過
 97.11.18 97 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過
 97.11.20 97 學年度第 1 學期第 3 次擴大行政會議修正通過
 98.01.14 教育部台技二字第 0970025895 號函核備
 98.02.18 97 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
 98.02.26 97 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過
 98.03.24 教育部台技二字第 0980035059 號函核備修正第 8 條、第 16 條
 98.05.12 97 學年度第 2 學期第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過
 98.05.21 97 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過
 98.07.02 教育部台技二字第 0980106291 號函核備
 100.12.14 100 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
 100.12.29 100 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過
 103.03.19 102 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
 103.03.27 102 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過
 103.10.23 103 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過
 103.11.11 103 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
 107.12.27 107 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過
 108.01.24 107 學年度第 1 學期第 3 次校務基金管理委員會會議修正通過
 108.09.24 108 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修正通過
 108.10.02 108 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
 108.10.23 勤益科大人字第 1081700385 號函修正發布
 109.11.26 109 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過
 109.12.08 109 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
 110.01.15 勤益科大人字第 1101700040 號函修正發布
 110.12.23 110 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過
 110.12.28 110 學年度第 1 學期第 2 次臨時校務基金管理委員會會議修正通過
 O.O.O 勤益科大人字第 OOOOOOOOOO 號函修正發布
 O.O.O 110 學年度第 2 學期第 O 次臨時校務基金管理委員會會議修正通過
 O.O.O 勤益科大人字第 OOOOOOOOOO 號函修正發布

一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為因應高等教育發展趨勢，提升教育品質，增進教育績效，依據國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則規定，訂定國立勤益科技大學校務基金進用工作人員實施要點（以下簡稱本要點）。

二、本要點所稱校務基金進用工作人員，指為支援行政人力以校務基金契約進用編制外專任工作人員（以下簡稱校基工作人員），所需人事費，在本校校務基金自籌經費範圍內支應。

前項所稱校務基金自籌經費，指國立大學校院校務基金設置條例第三條所定自籌收入。本要點相關經費如需動支本校自籌收入統籌款時，其動支程序悉依本校校務基金自籌收入收支管理辦法規定辦理。

三、校基工作人員之人事管理事項，悉由本校校務基金進用工作人員管理委員會（以下簡稱管委會）依本要點規定辦理。

四、管委會置委員七至九人，除主任秘書、人事室主任及主計室主任為當然委員外，其餘委員由校長聘兼之，並由主任秘書擔任主任委員。委員之任期一年，自每年八月一日起至次年七月三十一日止，期滿得連任。

五、管委會開會時，應有全體委員過半數之出席，始得開會，其決議以出席委員過半數之同意為之；可否同數時取決於主任委員。開會時得視事實需要邀請有關人員列席。

六、管委會之任務如下：

- （一）有關校基工作人員之進用、晉升、敘薪審核事項。
- （二）有關校基工作人員之續聘、不續聘、終止契約審核事項。
- （三）有關校基工作人員之獎懲、考核審議事項。

(四) 其他有關校基工作人員之管理事項。

七、 各教學行政單位申請校基工作人員須敘明進用理由、工作內容及所需人員應具資格條件，循行政程序簽奉核准後，始得開始辦理進用。

本校新進校基工作人員職級區分及資格條件如下：

(一) 行政書記：具高中(職)以上學歷者。

(二) 行政辦事員：具專科以上之學歷。

(三) 行政組員：具大學以上學歷者。

(四) 行政專員：具碩士以上學歷者。

(五) 行政秘書：具碩士以上學歷並有特定專長者。

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

新進校基工作人員依所具資格條件以行政組員以下職級進用。但用人單位如有特殊需求專案簽陳校長核可，得以其他職級進用。

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

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

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

八、 新進校基工作人員之遴聘資格，以本要點第七點第二項為原則，惟因工作性質特殊需具備專業技術，或單位業務性質特殊者；其應具資格得不受限制，但須簽請校長核可。

新進校基工作人員，除用人單位得專案簽准從校內現職其他校基工作人員予以升遷外，均應辦理校外公開甄選。

公開甄選由校長指派管委會委員四人至五人及用人單位共同組成甄選小組，用人單位主管擔任召集人，並負責辦理甄選事宜，徵才公告由人事室主辦，用人單位協辦，甄試評定分數後依成績高低順序造冊，簽請校長圈選核定，並得列備取人員若干名，候用期間三個月，於正取人員未報到或中途離退時，簽請校長核可後遞補之。

甄選小組辦理面試並得視實際需要自行訂定其他測驗，面試或其他測驗成績所佔百分比由甄選小組決議。其他測驗科目於命題時須嚴守保密。

用人單位所列備取人員於候用期間內，如本校其他單位有用人需求，得經原甄選單位同意並與當事人面談後，簽請校長核可後遞補之。

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

前項工讀人員，得視其身心狀況簽請校長同意後，另以勞動契約約定工作時間；於年度結束前由人事室依據本校進用身心障礙人力情形檢討是否續僱。

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

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

效，並由服務單位通知當事人。

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

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

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

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

於本要點實施前進用之臨時人員，未具本校校務基金進用工作人員報酬支給標準表所列級別進用資格者，薪資依勞動部公告當年度每月基本工資支薪。

- 十一、校基工作人員之出勤及給假應依本校職員差勤管理要點及本校聘僱人員工作規則規定辦理。
- 十二、本校校基工作人員獎懲參照本校職員獎懲要點及本校聘僱人員工作規則等相關規定辦理。
- 十三、本校校基工作人員之獎懲，應作為訓練、進修及續聘之重要依據。本校各校基工作人員之用人單位應於每年十一月三十日前，依本校校務基金進用工作人員考核處理要點辦理校基工作人員之考核，上開考核處理要點另定之。
- 十四、現職校基工作人員應具下列資格始得申請晉升較高職級，並依本校校基工作人員升遷序列表逐級晉升：
- （一）行政辦事員職級之晉升應具下列各目資格條件：
 1. 現敘行政書記第五年以上薪級或行政書記具專科以上學歷。
 2. 任現職最近四年年終考核三年列甲等以上，且不得考列丙等以下。
 3. 最近三年未曾累積受申誡二次以上處分。
 - （二）行政組員職級之晉升應具下列各目資格條件：
 1. 現敘行政辦事員第七年以上薪級或行政辦事員具大學以上學歷。
 2. 任現職最近四年年終考核三年列甲等以上，且不得考列丙等以下。
 3. 最近三年未曾累積受申誡二次以上處分。
 - （三）行政專員職級之晉升應具下列各目資格條件：
 1. 現敘行政組員第七年以上薪級或行政組員具碩士以上學歷。

2. 任現職最近四年年終考核三年列甲等以上，且不得考列丙等以下。

3. 最近三年未曾累積受申誡二次以上處分。

(四) 行政秘書職級之晉升應具下列各目資格條件：

1. 現敘行政專員第七年以上薪級。

2. 任現職最近四年年終考核三年列甲等以上，且不得考列丙等以下。

3. 最近三年未曾累積受申誡二次以上處分。

十五、 校基工作人員之晉升程序如下：

(一) 公告：由人事室公告擬辦理行政辦事員、行政組員、行政專員、行政秘書晉升名額，並由各單位轉知所屬校基工作人員。

(二) 組成晉升評選小組：由主任秘書擔任召集人，並由校長就管委會圈選委員四至五名，組成當年度晉升評選小組。

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

(四) 資格審查：由人事室審核申請人所具資格條件並複核各項自評項目。

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

升任人員得視校務發展需要配合調整服務單位。

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

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

十七、 校基工作人員於進用期間，工作時間內不得在校內、外兼職或兼課，如擬利用公餘時間兼職或兼課，須依相關規定經專案簽准，兼職以一份為限(不含兼辦本校進修部)；兼課時數每週不得逾四小時(含校內各學制、專班及校外)。

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

十九、 校基工作人員於進用期間，得依本校有關規定享有下列權益：

(一) 請領本校識別證與校內汽機車通行證。

(二) 參加校內文康活動、慶生會、教師節、春節慶祝等活動。

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

(四) 其他經專案簽准之福利事項。

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

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

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

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

- 二十四、 本校各單位以其他計畫案（含結餘款）經費進用之計畫專任助理，除分級及晉升制度不適用本要點規定外，其餘準用本要點相關規定；計畫專任助理擬轉任本校校務基金進用校基工作人員，應依本要點新進校基工作人員之程序重新參加校外公開甄選。本要點實施前進用之臨時人員，除薪資及分級制度外得準用本要點管理。
- 二十五、 校基工作人員分級制度實施時，現職校基工作人員依其所具學歷取得與資格條件相當職級，並保留現敘薪級及相關加給，另準用本要點之其他進用人員亦同。
- 校基工作人員分級制度實施前，現職校基工作人員已簽奉核准利用公餘時間進修者，取得較高學歷後得申請改敘高一職級，其薪級之核敘依本校校務基金進用校基工作人員報酬支給標準表附註第六點辦理。
- 二十六、 校基工作人員申請依本校校務基金進用工作人員報酬支給標準表（附表二）規定支給加給者，簽請校長同意後，由用人單位應成立加給評量小組，單位主管擔任召集人，小組成員人數三至五人，相關領域專業人士一至二人、管委會委員一至二人組成，評量項目包含工作內容、工作績效與貢獻及專業能力等項目。
- 如數單位均有人員申請支領加給者，得共同組成加給評量小組辦理，並由各該單位主管推舉一人擔任召集人，其餘單位主管均為加給評量小組之當然成員。用人單位主管得指定所屬單位未支領加給人員一名擔任執行秘書，協助辦理各項會議事務。
- 申請支領加給人員，經加給評量小組審議後，簽陳校長核定後支給；並應於每年度終了前重新審議所屬支領加給人員之工作內容及工作績效與貢獻評定次年度是否繼續支領加給；如有特殊情形經校長核示後提管委會複審。
- 欲申請證照、職務或專業加給人員，應於試用期滿之日起或取得證照之日起，三個月內提出申請，並得追溯自試用期滿之次日或取得證照之日生效；逾時提出申請者均自校長核定之日起生效。
- 支領各項加給人員，以其整體工作內容實際從事專業工作為限；如調（轉）任原職務（單位）或工作內容調整者，應停止支領相關加給，待任職單位重新評量後方能繼續支領。
- 二十七、 （刪除）
- 二十八、 本要點經行政會議、校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後實施。

具 結 書

具結人 為擔任 (單位)

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

此 致

國立勤益科技大學

具 結 人：

身分證字號：

戶籍所在地：

聯 絡 電 話：

中 華 民 國 年 月 日

國立勤益科技大學校務基金進用工作人員報酬支給標準表

學歷	薪點	月支數額	各職級敘薪標準		附註
	710	54,131	行政秘書		一、本表薪點折合率每點 76.24 元，並得參考政府公教人員調薪幅度及本校經費狀況作適度調整。 二、所聘校基工作人員員得符合下列各款條件者得申請支領證照加給、職務加給或資訊技術加給，說明如下： (一) 資訊技術加給：具資訊相關科系畢業或曾修習資訊相關科目二十學分以上，且實際從事電腦程式或系統分析設計(不含從事電子資料建檔、登錄或應用軟體操作之人員)，依本校校基工作人員從事資訊工作支給資訊技術加給評定基準，支給資訊技術加給。 (二) 證照加給： 1. 實際從事心理諮商輔導工作且領有臨床心理師或諮商心理師證書者或實際從事護理相關工作且領有護理師或護士證書者，得另支證照加給3,000元至7,000元。 (1)第一級：3,000 (2)第二級：5,000 (3)第三級：7,000 2. 實際從事國際合作交流及涉外事務等需具備外語能力之職務，且通過全民英檢（GEPT）中高級或其他國內教育部認可的英語檢定測驗相當中高級以上之認證者；或其他因業務需求須持有專業證照，並實際從事相關專業工作者，得支給證照加給2,000元至4,000元。 (1)第一級：2,000 (2)第二級：3,000 (3)第三級：4,000 (三)職務加給：單位為延攬優秀人才，所聘校基工作人員為曾擔任政府機關薦任第八職等以上職務經銓敘部銓敘審定合格實授，服務年資三年以上且服務成績優良者，得支給職務加給5,000元。 (四)專業加給：實際從事新聞廣宣、水電修繕等具專業技術之職務，得檢具工作紀錄、實務績效等相關資料後，依其所具專業程度、資格條件及人力市場供需狀況，得支給專業加給2,000元至4,000元。 (1)第一級：2,000 (2)第二級：3,000 (3)第三級：4,000 三、依本表支領加給之人員，僅能擇一加給種類請領，不得重複申請。但本表修正施行前已支領在案者不在此限；另採績效薪給制人員不得申請支領各類加給。 四、適用本標準表人員，任職本校至會計年度結束滿一年者，由用人單位辦理年終考核，以作為晉級及續聘之依據，但以晉至各該職級最高級為止。 五、軍公教人員退休支領或兼領月退休金、退休俸者，再任工作之每月報酬應符合各類人員退休法律限制，如未符合規定，須停止支領月退休金（俸）及停支優惠存款。 六、校基工作人員於聘僱期間取得較高職級者，改以較高職級第一年敘薪，如原支待遇數額高於較高職級第一年薪級數額，得改以較高職級與原敘薪級數額最接近之較高薪級敘薪，當年度已晉升職級者，於當年度年終考核時不晉薪級。 七、本要點第二十四點規定之進用人員如依本表支薪者，由用人單位考量經費、參酌其任職年資及進用時所具學歷決定支給標準，惟經費來源屬本校經費者，其薪資不得超過行政組員最高薪級。 八、本表最低薪資如低於勞動部公告之基本工資以基本工資數額支給。 九、本表自111年1月1日起實施，原支待遇得改以原敘薪級數額最接近之較高薪級敘薪。
	698	53,216			
	687	52,377			
	676	51,539			
	665	50,700			
	655	49,938			
	644	49,099			
	633	48,260			
	623	47,498			
碩士	613	46,736	行政專員		
	600	45,744			
	585	44,601			
	572	43,610			
	559	42,619			
	546	41,628			
	532	40,560			
	519	39,569			
507	38,654	行政組員			
學士	540			41,170	
	527			40,179	
	514			39,188	
	501			38,197	
	488			37,206	
	477			36,367	
	465			35,452	
	454	34,613			
443	33,775	行政辦事員			
專科	454			34,613	
	439			33,470	
	426			32,479	
	413			31,488	
	400			30,496	
	386			29,429	
	373			28,438	
	360	27,447			
346	26,380	行政書記			
高中	370			28,209	
	362			27,599	
	355			27,066	
	348			26,532	
	339			25,846	
	332			25,312	
	325			24,778	
	318	24,245			
	310	23,635			

國立勤益科技大學校基工作人員晉升職級申請表

附表三

【附件37】

擬晉升職級：☐行政秘書 ☐行政專員 ☐行政組員 ☐行政辦事員 填表日期： 年 月 日

現職服務單位		姓 名		現任職級		到校日期		任現職日期		年 月 日	
						年 月 日		年 月 日			
符合申請晉升資格		當事人自評 (擇一資格)						人事室審核			
現敘薪級或所具學歷		申請晉升行政辦事員		☐ 現任行政書記並敘第5年以上薪級 ☐ 現任行政書記並具專科以上學歷		☐ 符合 ☐ 不符合					
		申請晉升行政組員		☐ 現任行政辦事員並敘第7年以上薪級 ☐ 現任行政書記並具大學以上學歷							
		申請晉升行政專員		☐ 現任行政組員並敘第7年以上薪級 ☐ 現任行政組員並具碩士以上學歷							
		申請晉升行政秘書		☐ 現任行政專員並敘第7年以上薪級							
最近四年年終考核		☐ 最近四年年終考核三年列甲等以上，且不得考列丙等以下。						☐ 符合 ☐ 不符合			
最近三年懲處記錄		☐ 最近3年未曾累計受申誡2次以上處分						☐ 符合 ☐ 不符合			
最高配分	評 比 目	評 比 標 準	配分標準	自 分 評 數	人 事 室 核	說 明					
10	年資	服務年資每滿一年	2			一、以在本校擔任同一職級校基工作人員年資為限，尾數未滿半年者，核給1分；半年以上未滿一年者，以一年計。 二、校基工作人員離職後再任，參加晉升時不採計離職前之服務年資。					
16	考核	優等	4			考核之計算以現任職級最近4年之年終考核為限。					
		甲等	3								
		乙等	1								
4	獎懲	嘉獎(申誡)一次	±0.4			獎懲之計算以現任職級最近4年內已核定發布之獎懲案為限(請檢附獎懲令影本)。					
		記功(記過)一次	±1.2								
申請人簽章					人事室承辦人簽章		人事主管簽章				
40	面試 (專業能力、服務熱忱及對本校之貢獻等)	由晉升評選小組辦理面試(得視實際需要舉辦測驗)		評分							
30	綜合考評	由校長作綜合考評	評分	評分			由機關首長就校務需求、擬晉升人員服務情形綜合考評。				
				核章							
總積分											
備註											

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

附表四

國立勤益科技大學校基工作人員升遷序列表【附件37】

111.1.1

序列	職稱	職責程度	資格條件
一	行政秘書	在重點監督下，運用極為專精之學識獨立判斷，辦理技術或各專業方面綜合性甚繁重事項之計畫、設計、研究或審理業務。	一、現任本校行政專員，並敘行政專員第七年以上薪級。 二、任現職最近四年年終考核三年列甲等以上，且不得考列丙等以下。 三、最近三年未曾累積受申誡二次以上處分。
二	行政專員	在重點監督下，運用甚為專精之學識獨立判斷，辦理技術或各專業方面繁重事項之計畫、設計、研究或審理業務。	一、現敘行政組員第七年以上薪級或行政組員具碩士以上學歷。 二、任現職最近四年年終考核三年列甲等以上，且不得考列丙等以下。 三、最近三年未曾累積受申誡二次以上處分。
三	行政組員	在重點或一般監督下，運用頗為專精之學識獨立判斷，辦理技術或各專業方面稍繁重事項之計畫、設計、研究或審理業務。	一、現敘行政辦事員第七年以上薪級或行政辦事員具大學以上學歷。 二、任現職最近四年年終考核三年列甲等以上，且不得考列丙等以下。 三、最近三年未曾累積受申誡二次以上處分。
四	行政辦事員	在一般監督下，運用專業學識獨立判斷，辦理技術或各專業方面複雜事項之計畫、設計、擬議、或業務解釋。	一、現敘行政書記第五年以上薪級或行政書記具專科以上學歷。 二、任現職最近四年年終考核三年列甲等以上，且不得考列丙等以下。 三、最近三年未曾累積受申誡二次以上處分。
五	行政書記	在一般或直接監督下，運用基本學識或初步專業學識，獨立判斷，辦理職責稍複雜之固定性例行工作或較初級技術工作。	具高中（職）以上學歷者。

本表係依據「國立勤益科技大學校務基金進用工作人員實施要點」第十四點規定訂定。

☐ 校基工作人員(職級：【附件37】)

國立勤益科技大學聘僱人員 ☐ 專任助理 勞動契約書

☐ 臨時人員

一、本勞動契約，由下列當事人雙方同意訂定之。

聘用人：國立勤益科技大學（以下簡稱甲方）。

受聘僱人：（以下簡稱乙方）。

二、契約期間(擇一勾選)：

☐ 甲方自 年 月 日起，僱用乙方為 。

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

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

四、工作內容：

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

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

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

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

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

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

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

十二、本校聘僱人員接受本校選派以公假及公費補助方式參加校外訓練研習者，負有相對義務如下：

（一）訓練期間所支薪津及相關費用於三萬元以上十萬元以下者，於次年度聘約期滿前不得請辭。

（二）訓練期間所支薪津及相關費用於十萬元以上者，於次二年度聘約期滿前不得請辭。

（三）未遵照前二點規定請辭者，應償還本校於選派校外訓練研習期間之薪津及相關費用。

十三、乙方應覓具薪資收入且完全行為能力人作保證，如該保證人非於本校服務，須另檢附「保證人在職證明書」，以保證乙方在聘僱期間內遵守有關法令及約定事項。乙方如有違法或違約之情事發生，而自行去職致甲方受有損害時，保證人應負連帶賠償責任，並放棄先訴抗辯權；其有

涉及財產、經費事項時，得視情節輕重，依法移送法辦。

【附件37】

十四、 甲方應業務需要僱用乙方為甲方職員，乙方確保於受僱前無下列情事；如有隱匿經甲方查證屬實，依勞動基準法第十二條第一項規定，甲方得立即不經預告以書面終止契約：

(一)犯性侵害犯罪防治法第二條第一項之性侵害犯罪，經有罪判決確定。

(二)有性侵害、性騷擾或性霸凌之行為，經認定不得擔任教育從業人員，且於該管制期間。

十五、 甲方為確認乙方是否有前點所定情事，乙方同意甲方得依「學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項」，向各級主管教育行政機關辦理其相關資訊之蒐集、利用及查詢，並同意法務部、警政機關及各級主管教育行政機關提供相關資訊。

十六、 乙方如有第十四點所定情事，乙方同意甲方向各級主管教育行政機關辦理其相關資訊之通報、處理及利用，並同意法務部、警政機關及各級主管教育行政機關提供相關資訊；離職後始經查證屬實者，亦同。

前項甲方辦理通報後，乙方不得要求刪除、停止處理或利用其個人資料。

十七、 聘僱人員應尊重性別平等，恪守專業倫理，並應遵守「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」第七條、第八條等相關規定，以維護學生及同仁人身安全。

十八、 甲乙雙方應遵守性別工作平等法、性別平等教育法等性別平等相關法規及教育基本法規範。

十九、 乙方有下列情形之一者，甲方得依勞動基準法第 12 條第 1 項第 4 款規定，不經預告終止契約：

(一)犯性侵害犯罪防治法第 2 條第 1 項所定之罪，經有罪判決確定。

(二)經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實者。

(三)受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第 20 條或第 25 條規定處罰者。

(四)經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第 97 條規定處罰者。

二十、 本契約經甲、乙雙方合意或配合法令規定得以書面或批註方式隨時修訂之。

二十一、 甲乙雙方對於本契約之履行發生爭議時，爭議調解單位及訴訟管轄法院依勞動事件法辦理。

二十二、 本契約一式三份，由甲乙雙方及用人單位各執一份。

(請蓋機關印信)

聘用人(甲方)：國立勤益科技大學

代表人：陳文淵

住址：台中市太平區中山路 2 段 57 號

用人單位主管：

(或計畫主持人)

乙方：

(簽名及蓋章)

身分證號：

住址：

乙方保證人：

(簽名及蓋章)

身分證號：

住址：

中 華 民 國 年 月 日

國立勤益科技大學校務基金進用工作人員實施要點 修正對照表

修正規定	現行規定	說明
二、 本要點所稱<u>校務基金進用</u>工作人員，指為支援行政人力以校務基金契約進用編制外專任工作人員(以下簡稱校基工作人員)，所需人事費，在本校校務基金自籌經費範圍內支應。 前項所稱校務基金自籌經費，指國立大學校院校務基金設置條例第三條所定自籌收入。本要點相關經費如需動支本校自籌收入統籌款時，其動支程序悉依本校校務基金自籌收入收支管理辦法規定辦理。	二、 本要點所稱<u>校基工作</u>人員，指為支援行政人力以校務基金契約進用編制外專任工作人員(以下簡稱校基工作人員)，所需人事費，在本校校務基金自籌經費範圍內支應。 前項所稱校務基金自籌經費，指國立大學校院校務基金設置條例第三條所定自籌收入。本要點相關經費如需動支本校自籌收入統籌款時，其動支程序悉依本校校務基金自籌收入收支管理辦法規定辦理。	酌做文字修正。
三、 校基工作人員之人事管理事項，悉由本校校務基金進用<u>工作人員</u>管理委員會(以下簡稱管委會)依本要點規定辦理。	三、 校基工作人員之人事管理事項，悉由本校校務基金進用<u>校基</u>工作人員管理委員會(以下簡稱管委會)依本要點規定辦理。	酌做文字修正。
十、 校基工作人員之報酬依照本校校務基金進用工作人員報酬支給標準表(附表二)辦理，新進校基工作人員之報酬應參酌其工作職責程度及所具專門知能條件，依其職級按	十、 校基工作人員之報酬依照本校校務基金進用工作人員報酬支給標準表(附表二)辦理，新進校基工作人員之報酬應參酌其工作職責程度及所具專門知能條件，依其職級按	酌做文字修正。

工作酬金支給標準表，自該職級最低級起薪，如曾任公立機關、公私立學校、公民營事業機構、政府補助監督之機構專任職務或經銓敘部登記有案之約聘僱年資與擬任工作性質相近；其職責程度相當且服務成績優良之年資，以同一機構每滿一年提敘一級，至多提敘同職級薪級三級；如具有本校相關工作經驗專任年資者，得提敘至同職級內最高薪級。若有特殊情形者，得綜合考量其工作內容、專業技能、預期績效表現及學經歷年資等因素經簽請校長核准後，提管委會審議通過後於同職級內提敘薪級。 前項提敘薪級應於試用期滿（轉任）後三個月內檢附相關證明文件提出申請，並以提出一次為限，經校長核定後，追溯自試用期滿次日生效或轉任日生效，逾時提出申請者，均自校長核定之日起生效。 所進用校基工作人員如採績效薪給制者，其薪資除依前開	工作酬金支給標準表，自該職級最低級起薪，如曾任公立機關、公私立學校、公民營事業機構、政府補助監督之機構專任職務或經銓敘部登記有案之約聘僱年資與擬任工作性質相近；其職責程度相當且服務成績優良之年資，以同一機構每滿一年提敘一級，至多提敘同職級薪級三級；如具有本校相關工作經驗專任年資者，得提敘至同職級內最高薪級。若有特殊情形者，得綜合考量其工作內容、專業技能、預期績效表現及學經歷年資等因素經簽請校長核准後，提管委會審議通過後於同職級內提敘薪級。 前項提敘薪級應於試用期滿（轉任）後三個月內檢附相關證明文件提出申請，並以提出一次為限，經校長核定後，追溯自試用期滿次日生效或轉任日生效，逾時提出申請者，均自校長核定之日起生效。 所進用校基工作人員如採績效薪給制者，其薪資除依前開	
---	---	--

報酬表支給外，另按其辦理自籌收入業務之績效給予年終績效獎金；其行政管理費用及年終績效獎金之支給，合計不得超過其所敘薪級月支待遇百分之三十五；各用人單位應於年初時參照本要點第二十六點規定，組成三至五人之績效評量指標審議小組（以下簡稱審議小組），審議訂定之績效衡量指標，並於年度終了時提供具體業務績效報告，經審議小組評估通過後，簽陳校長核定後始得支給年終績效獎金。 於本要點實施前進用之臨時人員，未具本校校務基金進用<u>工作人員</u>報酬支給標準表所列級別進用資格者，薪資依勞動部公告當年度每月基本工資支薪。	報酬表支給外，另按其辦理自籌收入業務之績效給予年終績效獎金；其行政管理費用及年終績效獎金之支給，合計不得超過其所敘薪級月支待遇百分之三十五；各用人單位應於年初時參照本要點第二十六點規定，組成三至五人之績效評量指標審議小組（以下簡稱審議小組），審議訂定之績效衡量指標，並於年度終了時提供具體業務績效報告，經審議小組評估通過後，簽陳校長核定後始得支給年終績效獎金。 於本要點實施前進用之臨時人員，未具本校校務基金進用校基工作人員報酬支給標準表所列級別進用資格者，薪資依勞動部公告當年度每月基本工資支薪。	
十三、 本校校基工作人員之獎懲，應作為訓練、進修及續聘之重要依據。本校各校基工作人員之用人單位應於每年	十三、 本校校基工作人員之獎懲，應作為訓練、進修及續聘之重要依據。本校各校基工作人員之用人單位應於每年	酌做文字修正。

十一月三十日前，依本校校務基金進用<u>工作人員</u>考核處理要點辦理校基工作人員之考核，上開考核處理要點另定之。	十一月三十日前，依本校校務基金進用<u>校基</u>工作人員考核處理要點辦理校基工作人員之考核，上開考核處理要點另定之。	
十五、校基工作人員之晉升程序如下： (一)公告：由人事室公告擬辦理行政辦事員、行政組員、行政專員、行政秘書晉升名額，並由各單位轉知所屬校基工作人員。 (二)組成晉升評選小組：由主任秘書擔任召集人，並由校長就<u>管委會</u>圈選委員四至五名，組成當年度晉升評選小組。 (三)提出申請：符合資格條件者應於期限內填具國立勤益科技大學校基工作人員晉升職級申請表（格式如附表三），提出申請。 (四)資格審查：由人事室審核申請人所具資格條件並複核各項自評項目。 (五)面試：由人事室陳請校長綜合考評並交付評選小組辦理面試，面試時應綜合考量申	校基工作人員之晉升程序如下： (一)公告：由人事室公告擬辦理行政辦事員、行政組員、行政專員、行政秘書晉升名額，並由各單位轉知所屬校基工作人員。 (二)組成晉升評選小組：由主任秘書擔任召集人，並由校長就<u>校務基金進用校基工作人員管理委員會</u>，圈選委員四至五名，組成當年度晉升評選小組。 (三)提出申請：符合資格條件者應於期限內填具國立勤益科技大學校基工作人員晉升職級申請表（格式如附表三），提出申請。 (四)資格審查：由人事室審核申請人所具資格條件並複核各項自評項目。 (五)面試：由人事室陳請校長綜合考評	酌做文字修正。

請人之專業能力、服務熱忱及對本校之貢獻等項目（得視實際需要舉辦測驗），再依總積分高低造冊簽請校長圈選晉升人選。 升任人員得視校務發展需要配合調整服務單位。 評選小組委員、與會人員及其他工作人員對於評選小組會議內容應遵守保密原則，如遇配偶或三親等以內之血親、姻親之晉升，應行迴避，如有召集人應行迴避之情形，則由校長指定其他委員擔任召集人。	並交付評選小組辦理面試，面試時應綜合考量申請人之專業能力、服務熱忱及對本校之貢獻等項目（得視實際需要舉辦測驗），再依總積分高低造冊簽請校長圈選晉升人選。 升任人員得視校務發展需要配合調整服務單位。 評選小組委員、與會人員及其他工作人員對於評選小組會議內容應遵守保密原則，如遇配偶或三親等以內之血親、姻親之晉升，應行迴避，如有召集人應行迴避之情形，則由校長指定其他委員擔任召集人。	
二十四、 本校各單位以其他計畫案（含結餘款）經費進用之計畫專任助理，除分級及晉升制度不適用本要點規定外，其餘<u>準用</u>本要點相關規定；計畫專任助理擬轉任本校校務基金進用校基工作人員，應依本要點新進校基工作人員之程序重新參加校外公開甄選。本要點實施前進用之臨時人員，除薪資及	二十四、 本校各單位以其他計畫案（含結餘款）經費進用之計畫專任助理，除分級及晉升制度不適用本要點規定外，其餘得參酌<u>準用</u>本要點相關規定；計畫專任助理擬轉任本校校務基金進用校基工作人員，應依本要點新進校基工作人員之程序重新參加校外公開甄選。本要點實施前進用之臨時人員，除薪資及	

分級制度外得準用本要點管理。	及分級制度外得準用本要點管理。	
二十五、 校基工作人員分級制度實施時，現職校基工作人員依其所具學歷取得與資格條件相當職級，並保留現敘薪級及相關加給，另準用本要點之其他進用人員亦同。 校基工作人員分級制度實施前，現職校基工作人員已簽奉核准利用公餘時間進修者，取得較高學歷後得申請改敘高一職級，其薪級之核敘依本校校務基金進用<u>工作人員</u>報酬支給標準表備註第六點辦理。	二十五、 校基工作人員分級制度實施時，現職校基工作人員依其所具學歷取得與資格條件相當職級，並保留現敘薪級及相關加給，另準用本要點之其他進用人員亦同。 校基工作人員分級制度實施前，現職校基工作人員已簽奉核准利用公餘時間進修者，取得較高學歷後得申請改敘高一職級，其薪級之核敘依本校校務基金進用校基工作人員報酬支給標準表備註第六點辦理。	酌做文字修正。
二十六、 校基工作人員申請依本校校務基金進用工作人員報酬支給標準表（附表二）規定支給加給者，簽請校長同意後，由用人單位應成立加給評量小組，單位主管擔任召集人，小組成員人數三至五人，相關領域專業人士一至二人、<u>管委會</u>委員一至二人組成，	二十六、 校基工作人員申請依本校校務基金進用工作人員報酬支給標準表（附表二）規定支給加給者，簽請校長同意後，由用人單位應成立加給評量小組，單位主管擔任召集人，小組成員人數三至五人，相關領域專業人士一至二人、校基工作人員<u>管理委員會</u>委	

評量項目包含工作內容、工作績效與貢獻及專業能力等項目。 如數單位均有人員申請支領加給者，得共同組成加給評量小組辦理，並由各該單位主管推舉一人擔任召集人，其餘單位主管均為加給評量小組之當然成員。用人單位主管得指定所屬單位未支領加給人員一名擔任執行秘書，協助辦理各項會議事務。 申請支領加給人員，經加給評量小組審議後，簽陳校長核定後支給；並應於每年度終了前重新審議所屬支領加給人員之工作內容及工作績效與貢獻評定次年度是否繼續支領加給；如有特殊	員一至二人組成，評量項目包含工作內容、工作績效與貢獻及專業能力等項目。 如數單位均有人員申請支領加給者，得共同組成加給評量小組辦理，並由各該單位主管推舉一人擔任召集人，其餘單位主管均為加給評量小組之當然成員。用人單位主管得指定所屬單位未支領加給人員一名擔任執行秘書，協助辦理各項會議事務。 申請支領加給人員，經加給評量小組審議後，簽陳校長核定後支給；並應於每年度終了前重新審議所屬支領加給人員之工作內容及工作績效與貢獻評定次年度是	
--	--	--

情形經校長核示後提管委會複審。 欲申請證照、職務或專業加給人員，應於試用期滿之日起或取得證照之日起，三個月內提出申請，並得追溯自試用期滿之次日或取得證照之日生效；逾時提出申請者均自校長核定之日起生效。 支領各項加給人員，以其整體工作內容實際從事專業工作為限；如調(轉)任原職務(單位)或工作內容調整者，應停止支領相關加給，待任職單位重新評量後方能繼續支領。	否繼續支領加給；如有特殊情形經校長核示後提管委會複審。 欲申請證照、職務或專業加給人員，應於試用期滿之日起或取得證照之日起，三個月內提出申請，並得追溯自試用期滿之次日或取得證照之日生效；逾時提出申請者均自校長核定之日起生效。 支領各項加給人員，以其整體工作內容實際從事專業工作為限；如調(轉)任原職務(單位)或工作內容調整者，應停止支領相關加給，待任職單位重新評量後方能繼續支領。	
---	---	--

國立勤益科技大學校務基金進用工作人員報酬支給標準表

修正後規定

國立勤益科技大學校務基金進用工作人員報酬支給標準表

學歷	薪點	月支數額	各職級敘薪標準	附註
	710	54,131	行政秘書	一、本表薪點折合率每點76.24元，並得參考政府公教人員調薪幅度及本校經費狀況作適度調整。 二、所聘校基工作人員員得符合下列各款條件者得申請支領證照加給、職務加給或資訊技術加給，說明如下： (一) 資訊技術加給：具資訊相關科系畢業或曾修習資訊相關科目二十學分以上，且實際從事電腦程式或系統分析設計(不含從事電子資料建檔、登錄或應用軟體操作之人員)，依本校校基工作人員從事資訊工作支給資訊技術加給評定基準，支給資訊技術加給。 (二) 證照加給： 1. 實際從事心理諮商輔導工作且領有臨床心理師或諮商心理師證書者或實際從事護理相關工作且領有護理師或護士證書者，得另支證照加給3,000元至7,000元。 (1)第一級：3,000 (2)第二級：5,000 (3)第三級：7,000 2. 實際從事國際合作交流及涉外事務等需具備外語能力之職務，且通過全民英檢 (GEPT)中高級或其他國內教育部認可的英語檢定測驗相當中高級以上之認證者；或其他因業務需求須持有專業證照，並實際從事相關專業工作者，得支給證照加給2,000元至4,000元。 (1)第一級：2,000 (2)第二級：3,000 (3)第三級：4,000 (三)職務加給：單位為延攬優秀人才，所聘校基工作人員為曾擔任政府機關薦任第八職等以上職務經銓敘部銓敘審定合格實授，服務年資三年以上且服務成績優良者，得支給職務加給5,000元。 (四)專業加給：實際從事新聞廣宣、水電修繕等具專業技術之職務，得檢具工作紀錄、實務績效等相關資料後，依其所具專業程度、資格條件及人力市場供需狀況，得支給專業加給2,000元至4,000元。 (1)第一級：2,000 (2)第二級：3,000 (3)第三級：4,000 三、依本表支領加給之人員，僅能擇一加給種類請領，不得重複申請。但本表修正施行前已支領在案者不在此限；另採績效薪給制人員不得申請支領各類加給。 四、適用本標準表人員，任職本校至會計年度結束滿一年者，由用人單位辦理年終考核，以作為晉級及續聘之依據，但以晉至各該職級最高級為止。 五、軍公教人員退休支領或兼領月退休金、退休俸者，再任工作之每月報酬應符合各類人員退休法律限制，如未符合規定，須停止支領月退休金(俸)及停支優惠存款。 六、校基工作人員於聘僱期間取得較高職級者，改以較高職級第一年敘薪，如原支待遇數額高於較高職級第一年薪級數額，得改以較高職級與原敘薪級數額最接近之較高薪級敘薪，當年度已晉升職級者，於當年度年終考核時不晉薪級。 七、本要點第二十四點規定之進用人員如依本表支薪者，由用人單位考量經費、參酌其任職年資及進用時所具學歷決定支給標準，惟經費來源屬本校經費者，其薪資不得超過行政組員最高薪級。 八、本表最低薪資如低於勞動部公告之基本工資以基本工資數額支給。 九、本表自111年1月1日起實施，原支待遇得改以原敘薪級數額最接近之較高薪級敘薪。
	698	53,216		
	687	52,377		
	676	51,539		
	665	50,700		
	655	49,938		
	644	49,099		
	633	48,260		
	623	47,498		
碩士	613	46,736	行政專員	
	600	45,744		
	585	44,601		
	572	43,610		
	559	42,619		
	546	41,628		
	532	40,560		
	519	39,569		
	507	38,654		
學士	540	41,170	行政組員	
	527	40,179		
	514	39,188		
	501	38,197		
	488	37,206		
	477	36,367		
	465	35,452		
	454	34,613		
	443	33,775		
專科	454	34,613	行政辦事員	
	439	33,470		
	426	32,479		
	413	31,488		
	400	30,496		
	386	29,429		
	373	28,438		
	360	27,447		
	346	26,380		
高中	370	28,209	行政書記	
	362	27,599		
	355	27,066		
	348	26,532		
	339	25,846		
	332	25,312		
	325	24,778		
	318	24,245		
	310	23,635		

國立勤益科技大學校務基金進用工作人員報酬支給標準表

現行規定

國立勤益科技大學校務基金進用工作人員報酬支給標準表

學歷	薪點	月支數額	各職級敘薪標準		附註
	710	52,043	行政秘書		一、本表薪點折合率每點 73.3 元，並得參考政府公教人員調薪幅度及本校經費狀況作適度調整。 二、所聘校基工作人員員得符合下列各款條件者得申請支領證照加給、職務加給或資訊技術加給，說明如下： (一) 資訊技術加給：具資訊相關科系畢業或曾修習資訊相關科目二十學分以上，且實際從事電腦程式或系統分析設計(不含從事電子資料建檔、登錄或應用軟體操作之人員)，依本校校基工作人員從事資訊工作支給資訊技術加給評定基準，支給資訊技術加給。 (二) 證照加給： 1. 實際從事心理諮商輔導工作且領有臨床心理師或諮商心理師證書者或實際從事護理相關工作且領有護理師或護士證書者，得另支證照加給3,000元至7,000元。 (1)第一級：3,000 (2)第二級：5,000 (3)第三級：7,000 2. 實際從事國際合作交流及涉外事務等需具備外語能力之職務，且通過全民英檢 (GEPT)中高級或其他國內教育部認可的英語檢定測驗相當中高級以上之認證者；或其他因業務需求須持有專業證照，並實際從事相關專業工作者，得支給證照加給2,000元至4,000元。 (1)第一級：2,000 (2)第二級：3,000 (3)第三級：4,000 (三)職務加給：單位為延攬優秀人才，所聘校基工作人員為曾擔任政府機關薦任第八職等以上職務經銓敘部銓敘審定合格實授，服務年資三年以上且服務成績優良者，得支給職務加給5,000元。 (四)專業加給：實際從事新聞廣宣、水電修繕等具專業技術之職務，得檢具工作紀錄、實務績效等相關資料後，依其所具專業程度、資格條件及人力市場供需狀況，得支給專業加給2,000元至4,000元。 (1)第一級：2,000 (2)第二級：3,000 (3)第三級：4,000 三、依本表支領加給之人員，僅能擇一加給種類請領，不得重複申請。但本表修正施行前已支領在案者不在此限；另採績效薪給制人員不得申請支領各類加給。 四、適用本標準表人員，任職本校至會計年度結束滿一年者，由用人單位辦理年終考核，以作為晉級及續聘之依據，但以晉至各該職級最高級為止。 五、軍公教人員退休支領或兼領月退休金、退休俸者，再任工作之每月報酬應符合各類人員退休法律限制，如未符合規定，須停止支領月退休金（俸）及停支優惠存款。 六、校基工作人員於聘僱期間取得較高職級者，改以較高職級第一年敘薪，如原支待遇數額高於較高職級第一年薪級數額，得改以較高職級與原敘薪級數額最接近之較高薪級敘薪，當年度已晉升職級者，於當年度年終考核時不晉薪級。 七、本要點第二十四點規定之進用人員如依本表支薪者，由用人單位考量經費、參酌其任職年資及進用時所具學歷決定支給標準，惟經費來源屬本校經費者，其薪資不得超過行政組員最高薪級。 八、本表最低薪資如低於勞動部公告之基本工資以基本工資數額支給。 九、本表自111年1月1日起實施，原支待遇得改以原敘薪級數額最接近之較高薪級敘薪。
	698	51,164			
	687	50,358			
	676	49,551			
	665	48,745			
	655	48,012			
	644	47,206			
	633	46,399			
	623	45,666			
碩士	613	44,933	行政專員		
	600	43,980			
	585	42,881			
	572	41,928			
	559	40,975			
	546	40,022			
	532	38,996			
	519	38,043			
	507	37,164			
學士	540	39,582	行政組員		
	527	38,630			
	514	37,677			
	501	36,724			
	488	35,771			
	477	34,965			
	465	34,085			
	454	33,279			
	443	32,472			
專科	454	33,279	行政辦事員		
	439	32,179			
	426	31,226			
	413	30,273			
	400	29,320			
	386	28,294			
	373	27,341			
	360	26,388			
	346	25,362			
高中	370	27,121	行政書記		
	362	26,535			
	355	26,022			
	348	25,509			
	339	24,849			
	332	24,336			
	325	23,823			
	318	23,310			
	310	22,723			

保存年限：99年

簽 於 產學營運處

日期：111年1月21日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：謹陳本處修訂「產學營運處專案委員會設置要點」案，
簽請核示。

說明：為落實旨揭要點之辦理流暢，本次修訂針對各學院院長
可指派代理人與會等敘述，檢附本要點之修正草案及修
正對照表各一份(如附件)。

擬辦：如奉核可後，擬請鈞長同意本案提送法規審查委員會及
行政會議審議。

會辦單位：法規審查委員會

第一層決行 承辦單位	會辦單位	決行
專任陳品秀 111.1.21 產學營運處林能徽 處長 111.1.21	法規會議已於 111.02.02召開 資料請於2/8前 提送 秘書吳慧君 主任秘書黃世演 111.1.25	如擬 又請 2022.01.25



秘書吳慧君



國立勤益科技大學產學營運處專案委員會設置要點(草案)

設置要點第二點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
第二點 本校產學營運處專案委員會(以下簡稱本會) <u>置</u> 七至九位委員，當然委員為副校長(召集人，由校長指派)、產學營運處處長(執行秘書)、研究發展處處長，其餘委員由校長遴聘校內相關學院院長(如院長不克出席可指派副院長或特助)及校內外專家學者等組成，任期一年。	第二點 本校產學營運處專案委員會(以下簡稱本會) <u>由</u> 校長指派副校長擔任召集人，產學營運處處長為執行秘書，其餘委員由校長遴聘校內各學院院長、研究發展處處長或校內外專家學者等7至9人組成，任期一年。	調整當然委員人數至3人，以及學院院長可指派代表與會。
第七點 本要點經行政會議通過，陳請校長核定實施。	第七點 本要點經行政會議通過，陳請 校長核定實施， <u>修正時亦同</u> 。	修訂要點法規審議之流程。

國立勤益科技大學產學營運處專案委員會設置要點(草案)

本校 102 年 11 月 28 日行政會議通過

107 年 6 月 5 日勤益科大產字第 1074000127 號函訂定

- 一、 國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為提升產學營運處營運品質、落實各項服務與績效考核，進而發揮獎優汰劣之功能，訂定本校產學營運處專案委員會設置要點(以下簡稱本要點)。
- 二、 本校產學營運處專案委員會(以下簡稱本會)置七至九位委員，當然委員為副校長(召集人，由校長指派)、產學營運處處長(執行秘書)、研究發展處處長，其餘委員由校長遴聘校內相關學院院長(如院長不克出席可指派副院長或特助)及校內外專家學者等組成，任期一年。
- 三、 本會之權責如下：
 - (一)初審校級專業技術服務中心申請。
 - (二)制定校級專業技術服務中心評鑑項目。
 - (三)執行校級專業技術服務中心評鑑。
 - (四)審查師生新創事業經費補助案。
 - (五)其他依法令應由本會審議之案件。
 - (六)校長交議案件。
- 四、 本會每年至少召開一次，另得於召集人認為必要或委員三分之一以上請求時召開臨時會。
委員於審議其自身利害相關之個案時，應自行迴避；未自行迴避者，主席應請該委員迴避。
本會開會時得邀請有關人員列席報告或說明。
- 五、 本會須有二分之一以上之委員出席，始得開議；除校級專業技術服務中心設立與裁撤須有出席委員三分之二以上之同意外，其餘事項須有出席委員二分之一以上之同意，始得決議。
- 六、 本要點若有未盡事宜，悉依其他相關規定辦理。
- 七、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定實施。

第一層決行

檔 號：111/130101/

保存年限：99年

簽 於 國際產業聯絡中心

日期：111年3月9日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：擬修訂本校「研發成果與技術移轉管理要點」，簽請核示。

說明：依據本校「研發成果與技術移轉管理要點」辦理，檢附本要點之修正草案及修正對照表各乙份(詳如附件)。

擬辦：如奉核後，擬提送智慧財產委員會、行政會議、校務基金管理委員會及校務會議審議，當否？請核示。

會辦單位：主計室

第一層決行	會辦單位	決行
承辦單位 專任助理 黃靖雯 0309 0952 產學營運處 國際產業聯絡中心主任 顏孟華 0309 1302 產學營運處 處長 林熊徵 0309 1505	秘書 王俊翔 111. 3. 11 主計室 李芳偉 111. 3. 14 主計室 何 111. 3. 14	依主秘意見辦理 餘如擬 又 2022.03.15

1. 本案所陳修訂本校「研發成果與技術移轉管理要點」，主要係調降發明人分配比率相當數以負擔超額費用，學校分配數不設上限。
2. 建議會議討論增列學校可分配數上限，以鼓勵創作發明人創作發明及技轉之誘因。

主任秘書黃世演
111. 3. 15

專任助理 陳品秀 0310 1701

專員 高明裕 0310 1701

專員 高明裕
111. 3. 15
1035

秘書 王俊翔 0310 1701

國立勤益科技大學



國際產業聯絡中心

1114000053

國立勤益科技大學研發成果與技術移轉管理要點

本校九十一年九月十九日行政會議通過
本校九十一年十一月二十八日行政會議修正通過
本校九十二年五月二十二日行政會議修正通過
本校九十二年八月二十日行政會議修正通過
本校九十三年二月十二日行政會議修正通過
本校九十五年九月八日行政會議修正通過
本校九十六年十一月十五日行政會議修正通過
本校九十八年十月一日校務會議修正通過
本校一百零五年五月十九日校務會議修正通過
本校一百零二年六月二十六日校務會議修正通過
本校一百零三年二月十二日校務會議修正通過
民國103年9月29日勤益科大產字第1034000171號函部分條文修訂
本校一百零四年十二月三十一日校務會議修正通過
本校一百零六年九月六日校務會議修正通過
本校一百零八年十二月十九日校務會議修正通過
本校一百一零年六月二十四日臨時校務會議修正通過

- 一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為鼓勵創新、提昇研究水準並有效管理及運用所屬單位及教職員生之研發成果，特訂定「國立勤益科技大學研發成果與技術移轉管理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱研發成果包括專利、商標、著作權、積體電路佈局、營業秘密、電腦軟體、專門技術及其他技術資料等智慧財產權。
- 三、本校研發成果管理單位為產學營運處(以下簡稱本處)，受理本校教職員生研發成果之專利申請及維護、使用授權、技術移轉、著作授權、收益分配及其他相關服務事項。
- 四、權益、成果歸屬如下：

- (一)職務上所產生之研發成果：本校教職員生(以下稱創作發明人)因利用上班時間、學校資源或運用學校既有研發成果之人員，其所創作之研發成果除另有契約訂定外，其財產權為本校所有。其專利申請及維護、使用授權、技術移轉、著作授權、收益分配依本要點辦理。如有未盡事宜，依其他相關法令規定辦理。
- (二)非職務上所產生之研發成果：創作發明人完成非職務上之創作時，應以書面通知本處，同時備齊佐證資料，教師及職員部份分別由本處簽請該創作發明人所屬系(所)務會議或單位主管，進行審議。前述程序若無法確認或未能於期限內完成者，則由智慧財產權委員會(以下簡稱智財會)審議之。判定結果如屬非職務上所產生之研發成果，權利歸屬創作發明人。創作發明人若未行使本款所述之行為，則於本校任職期間之任何創作發明或成果，均視為職務上所產生之研發成果。
- (三)若創作發明人含校外人士者，校外人士應提供受雇機關書面證明該研發成果為非利用職務上及所屬單位資源之創作，無法提供書面證明時，將行文至該受雇單位進行告知，並要求回覆說明立場，若該受雇單位判定為職務上創作時，則該研發成果歸屬雙

方，需簽署「專利共有協議書」敘明專利權貢獻度、專利費用分攤、權益收入分配等各項比例，其歸屬本校部份之專利申請審查費與審查通過領證費用依本要點第六點規定事項辦理。

- (四)本校接受民間企業委託進行之研發案，得參酌資本與勞務比例與研發之貢獻，使研發成果部份歸屬於民間企業所有或授權使用，其相關之權利義務、研發成果歸屬之比例，應以契約明訂之。

五、專利申請之程序：

- (一)申請人須於專利線上申請系統填具「國立勤益科技大學研發成果專利申請表」；除申請人外，其餘共同創作發明人皆須同意「專利申請授權」。創作發明人如含校外人士應檢附「服務機構證明書」，若資料填具不完備則不予受理。
- (二)送交本校智財會審議。
- (三)通過智財會審議者由本處協助辦理後續專利申請事宜。

六、凡提出專利申請，本校應為專利所有權人，並經智財會審議通過，補助金額含專利申請審查費（包含專利事務所服務費與政府審查規費）與審查通過領證費（包含專利事務所服務費、證書費與第一年至第三年專利年費），上開費用扣除資助機關補助金額外，其餘費用應依下列原則分攤：

- (一)創作發明人(含共同創作發明人)每人每年度以申請補助發明及新型(或設計)專利申請案2件為基本補助件數，教師當年度或前1年度(案件不得重覆計算)執行產學合作案每案金額(或併案累計)30萬元以上；或技術移轉案(含授權校園商品製作及銷售案)每案金額(或併案累計)6萬元以上，可增加補助2件專利申請案，總補助至多8件為限(專利申請審查費總補助金額可用於國內或非本國之申請案件，教師可自行分配，8件專利申請案至多1件新型(或設計)。若創作發明人同意全額負擔專利申請相關費用，則不受此限制。前一年度通過科技部發明專利費用獎勵申請案件，每件可增加補助1件專利申請案。
- (二)中華民國發明、新型及設計之專利申請審查費：校方負擔60%，創作發明人負擔40%（非本國發明、新型及設計之專利申請審查費：校方負擔50%，創作發明人負擔50%），惟每案校方總支付專利申請審查費，其中發明專利以2.6萬元為上限，新型及設計專利以1.7萬元為上限。
- (三)上開創作發明人應負擔之費用，以下列款項支付：
 - 1、創作發明人自行以現金繳納。
 - 2、創作發明人執行中之產學合作計畫廠商配合款。
 - 3、各項計畫結餘款。
 - 4、教師承接科技部專題計畫於學校獎勵補助款中有預先編列之專利經費。專利經費來源為科技部計畫提撥行政管理費內之研發成果管理及推廣業務費。專利通過後，符合本款第一目條件者，校方得再撥付創作發明人上開之自付額50%。
- (四)校方統一支付發明、新型及設計專利之領證費(含第1-3年年費)，每案補助以2萬元為上限。
- (五)以本校為專利所有權人提出申請之創作發明人，若無需透過專利事務所相關單位協助，而自行辦理撰寫專利者，則全額補助政府審查規費與審查通過領證費（檢據核銷）。
- (六)專利申請案需提出申復、答辯或再審查之費用，由創作發明人自行負擔。
- (七)專利申請相關資料(發明人資料、專利類別及專利申請說明)與本校智財會核定資料

不符者，專利申請之補助停權 1 年，並得追究其法律責任，該專利案之推動研究發展獎勵亦不予受理。

七、專利權讓與：

- (一)未依本校專利申請程序者，於獲得證書後，應於專利生效日起一年內循法定程序將專利權讓與本校，或依本要點第四點第(二)款及第五點第(二)款辦理。
- (二)申請程序：申請人填具「專利權讓與申請表」(附件一)，並檢附專利證書影本，依本要點第五點第(二)款辦理。
- (三)辦理專利權讓與之專利事務所服務費及法令應繳納之規費，統一由校方支付，其餘申請相關費用由創作發明人自行支付。

八、屬於本校自有專利，且由本校進行專利維護者，依下列規定辦理：

- (一)專利維護期間進行專利授權者，視該專利技術移轉金校方實際分配所得決定繼續維護該專利之有效年限，並由校方補助其專利維護費用。
- (二)專利維護期屆滿前半年，即通知創作教師，接著由研發成果管理單位彙整半年內到期之專利明細表，並送智財會審議，經審議決議有繼續維護必要之智財權，本校將繼續維護；如無繼續維護之必要，經本校通知創作教師後，創作教師得於兩個月內自行維護，否則該專利由本處公告出售，逾六個月無人請求讓與時，得辦理終止維護或報廢。
- (三)校方不續維護之專利，其創作發明人自行繼續維護之利益分配依本要點第十三點第二款辦理。若本校為非單一專利所有權人，其維護費依「專利共有協議書」辦理。
- (四)科技部計畫研發成果衍生之發明專利申請案件，則依科技部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法辦理公告、讓與及終止維護作業，免依上開規定辦理。

九、本校研發成果受侵害時，創作發明人協同本處提供具體事證，經本處取得必要之侵權鑑定報告後，委託本校之法律顧問處理，但在提出法律訴訟前得視需要由創作發明人或本處要求侵權人，停止侵害行為，並限期取得本校之合法授權。

十、創作發明人之義務如下：

- (一)於專利案之申請、審查、異議、訴願、行政訴訟及司法訴訟等法律程序中應對其專利內容擔負答辯之責任。
- (二)應配合專利業務單位實施該專利之推廣應用。
- (三)因抄襲或其他不法事由獲得專利，以致侵害他人權益時，創作發明人應負一切責任。

十一、凡利用本校資源完成之研發成果不論取得專利與否，均應採取保護措施，並尋求技術移轉商品化之機會。技術移轉之原則如下：

- (一)以有償授權為原則。
- (二)以國內廠商為優先，但有下列情況者，得專案授權國外廠商：
 - 1、國內廠商無實施意願。
 - 2、國內廠商實施能力不足。
- (三)以非專屬授權為原則，但有下列情事之一者，得專案申請專屬授權：
 - 1、為避免業界不公平競爭致妨礙產業發展者。

- 2、研發成果之移轉為須經政府長期審核始能上市之產品。
- 3、技術移轉之商品須投入鉅額資金繼續開發商品化技術者。
- 4、非屬前三款情形，但經本處專案委員會決議通過者。

十二、技術轉移程序：

- (一)申請方式：創作發明人或業務單位提出申請時，應填寫「國立勤益科技大學技術授權公開遴選廠商條件表」（附件二）及「國立勤益科技大學研發成果公開遴選廠商技術授權創作發明人技術自評表」（附件三），向業務單位提出申請。
- (二)本校研發成果之技術授權須經下列流程辦理：
 - 1、簽請校方同意並公告技術授權。
 - 2、技術授權計價會議。
 - 3、廠商應填寫「國立勤益科技大學研發成果技術授權意願書」（附件四）參與技術授權廠商評選會。
 - 4、簽訂技術授權合約書。
 - 5、繳交權利金或以衍生新創事業技術作價投資取得技術等流程辦理。

- 十三、研發成果經技術移轉或使用授權所取得之權利金及衍生利益金或技術作價股權。除法規或契約另有約定外，上述所取得之金額或股權應先扣除營業稅及、委外費用及分配給創作發明人所衍生的機關負擔補充保費，再依下列比例分配至創作發明人、本處、學校統籌款與行政管理費，其中本處、學校統籌款與行政管理費合計之總金額至多200萬(特色技術發展專案計畫不限金額)：

申請專利及維護單位	權利金及衍生利益金(單位：萬元)	創作發明人	本處	學校統籌款	行政管理費
由本校申請專利及維護者	未達100	70%	10%	10%	10%
	100以上-未達200	75%	7%	13%	5%
	200以上	80%	7%	8%	5%
由本校申請專利但非維護者	未達100	75%	7%	13%	5%
	100以上-未達200	80%	7%	8%	5%
	200以上	85%	5%	5%	5%
非由本校經費申請專利及維護者；其他非屬專利形式保護及非屬產學合作先期技轉之研發成果者	未達100	80%	7%	8%	5%
	100以上-未達200	85%	5%	5%	5%
	200以上	90%	3%	4%	3%
特色技術發展專案	-	50%	2%	46%	2%

- (一)權利金及衍生利益金分配至創作發明人之款項分配得選擇下列處理方式：

1. 納入個人收入。
2. 依創作發明人指定比例分別納入個人收入及專屬之「權利金收入」經費代號帳戶(其中納入創作發明人專屬之「權利金收入」帳戶至多為分配款項的50%)，「權利

金收入」支用方法準用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結餘款運用範圍之規範。

(二)產學合作計畫案之先期技轉者：創作發明人98%，學校統籌款2%。

(三)委外費用：技術移轉案經創作發明人同意由本處委外推廣者，以不高於權利金及衍生利益金之百分之二十為~~受託推廣機構之服務費限~~，並依政府採購法相關規定辦理。

(四)權利金及衍生利益金達五千萬元以上者，創作發明人主張並自願就委外推廣費用超過百分之二十之相當數額部分，降低所屬之分配比例，得不受前款百分之二十限制。

(五)技轉有功人員獎勵，由本處每年提出獎勵建議名單與分配方式，簽請校長核定後頒給。經費來源為：科技部「傑出技術移轉貢獻獎」之獎勵金或權利金及衍生利益金。

十四、技術移轉或使用授權所取得之權利金及衍生利益金之運用準用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之行政管理費之規範及國立勤益科技大學研發成果管理及運用之利益衝突與迴避原則辦理。

十五、本校推動研發成果管理與推廣業務所需相關費用，由本要點第十三點本處業務費支出、教育部教學相關計畫或本校推動研發成果與推廣項下支應。

十六、本要點經行政會議、校務基金管理委員會及校務會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。

國立勤益科技大學研發成果與技術移轉管理要點
修正對照表

3/16 智財會修正後	原修正後	修正前	修正說明
十三、研發成果經技術移轉或使用授權所取得之權利金及衍生利益金或技術作價股權。除法規或契約另有約定外，上述所取得之金額或股權應先扣除營業稅及、委外費用及分配給發明人所衍生的機關負擔補充保費，再依下列比例分配至創作發明人、本處、學校統籌款與行政管理費，其中本處、學校統籌款與行政管理費合計之總金額至多 200 萬(特色技術發展專案計畫不限金額)：(中間略) (三)委外費用：技術移轉案經創作發明人同意由本處委外推廣者，以不高於權利金及衍生利益金之百分之二十為<u>受託推廣機構之服務費</u>限，並依政府採購法相關規定辦理。 (四) <u>權利金及衍生利益金達五千萬元以上者，創作發明人主張並自願就委外推廣費用超過百分之二十之相當數額部分，降低所屬之分配比例，得不受前款百分之二十限制。</u> (五)技轉有功人員獎勵，由本處每年提出獎勵建議名單與分配方式，簽請校長核定後頒給。經費來源為：科技	十三、研發成果經技術移轉或使用授權所取得之權利金及衍生利益金或技術作價股權。除法規或契約另有約定外，上述所取得之金額或股權應先扣除營業稅及、委外費用及分配給發明人所衍生的機關負擔補充保費，再依下列比例分配至創作發明人、本處、學校統籌款與行政管理費，其中本處、學校統籌款與行政管理費合計之總金額至多 50 萬(特色技術發展專案計畫不限金額)：(中間略) (三)委外費用：技術移轉案經創作發明人同意由本處委外推廣者，以不高於權利金及衍生利益金之百分之二十為<u>受託推廣機構之服務費</u>限，並依政府採購法相關規定辦理。 (四) <u>權利金及衍生利益金達五千萬元以上者，創作發明人主張並自願就委外推廣費用超過百分之二十之相當數額部分，降低所屬之分配比例，得不受前款百分之二十限制。</u> (五)技轉有功人員獎勵，由本處每年提出獎勵建議名單與分配方式，簽請校長核定後頒	十三、研發成果經技術移轉或使用授權所取得之權利金及衍生利益金或技術作價股權。除法規或契約另有約定外，上述所取得之金額或股權應先扣除營業稅及委外費用，再依下列比例分配至創作發明人、本處、學校統籌款與行政管理費，其中本處、學校統籌款與行政管理費合計之總金額至多 50 萬(特色技術發展專案計畫不限金額)：(中間略) (三)委外費用：技術移轉案經創作發明人同意由本處委外推廣者，以不高於權利金及衍生利益金之百分之二十為受託推廣機構之服務費，並依政府採購法相關規定辦理。 (四)技轉有功人員獎勵，由本處每年提出獎勵建議名單與分配方式，簽請校長核定後頒給。經費來源為：科技部「傑出技術移轉貢獻獎」之獎勵金或權利金及衍生利益金。	一、配合實際作業修正。 二、增列學校可分配數上限(於 110 學年度第二次智慧財產權委員會議增列)。 三、技術移轉經創作發明人同意由本校委外推廣者，以不高於權益收入總額之百分之二十為受託推廣機構之服務費。另，超過百分之二十的部分，創作發明人願意降低所屬分配比例者，不在此限。

部「傑出技術移轉貢獻獎」之獎勵金或權利金及衍生利益金。	給。經費來源為：科技部「傑出技術移轉貢獻獎」之獎勵金或權利金及衍生利益金。		
-----------------------------	---------------------------------------	--	--

簽 於 國際交流組

日期：111年2月11日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：謹陳「國勤益科技大學與國外學校簽訂交換師生相關協議書之處理原則」(草案)，簽請 核示。

說明：

- 一、為提升本校國際間之學術聲望，並鼓勵各院系與國外優秀機構建立良好之合作關係，本處特訂定「國勤益科技大學與國外學校簽訂交換師生相關協議書之處理原則」草案，詳如附件。
- 二、本草案擬提行政會議進行專案報告及討論，以提供各院系未來進行跨國合作之標準及依據。

擬辦：文奉核後，擬將草案提至行政會議討論。

第一層決行		
承辦單位	會辦單位	決行
校務基金運用 行政組員 許欣瑀 0211 1433		
國際事務處 國際交流組組長 彭國芳 0211 1457		
國際事務處 副處長 汪正祺 0211 1927		
國際事務處 處長 駱文傑 0214 1358		
		可 副校長 駱文傑 0215 1702 代



國立勤益科技大學與國外學校簽訂交換師生相關協議書之處理原則 (草案)

一、校際及院系交流，務必遵守**平等互惠**原則。

二、協議書簽約以**3年**為原則。

三、洽談交換教師所衍生之交通（機票）、住宿等經費問題，依以下處理原則進行商議：

(一)姐妹校教師來校

1. 交換教師以自行負擔來校之交通費、保險費及住宿費為原則。
2. 交換教師來校一個學期(三個月以上)進行實質學術合作者，得申請入住國際事務處管理之國際學人宿舍貴賓房，因應貴賓床位調控各院系應於活動執行**3個月前**提出申請。
國際事務處每學年保留**8個免費貴賓床位**，分別為工程學院2個、電資學院2個、管理學院2個、文創學院1個、通識學院1個。
3. 申請交換教師來校之系所若欲提供交換教師研究室、課程及其他生活津貼者，由申請系所自行安排及負擔，**學校不另補助**。
4. 短期交流教師一律不予補助，若校內貴賓床位仍有容量，短期交流教師得申請入住，惟費用需自行負擔。
5. 對本校有特殊意義或有實質貢獻者，不論來校時間長短，皆得由國際事務處以專簽敘明其優秀事蹟，酌予補助來回機票及免費入住國際學人宿舍。

(二)勤益教師前往

1. 申請校外單位補助：由教師自行申請科技部、教育部、經濟部及其他政府單位補助出國。
2. 院系補助：院系所得運用所屬結餘款或學校提撥至院系所之國際化績效國際差旅費(每年視預算規模約提撥200萬進行績效分配)補助教師出國。
3. 因特殊任務奉學校指派出國者，由國際事務處敘明原因專簽處理。

四、洽談交換學生所衍生之學雜費、出國補助等經費問題，依以下處理原則進行商議：

(一)勤益學生出國交換

1. 出國學習：本國籍學生出國學習，**須至少交換學習一學期，其經費補助依本校「學生海外研習甄選與經費獎助要點」辦理**；台德專案因案涉跨國校際聯盟協議，不在此限。
2. **雙聯學制**：本國籍學生經推薦出國修讀雙聯學制學位，學校得視當年預算酌予補助出國經費。歐美國家學校以補助新台幣**30萬元/年**為上限、東北亞國家以補助新台幣**15萬元/年**為上限、東南亞國家以補助新台幣**10萬元/年**為上限。
3. 有正式學籍之境外學生**(國際專班學生除外)**未接受學校學雜費減免

或獎助學金者，得申請上述第 1 條及第 2 條之出國補助。

4. **學雜費**以繳給原就讀學校、學分費繳交給交換學校為原則。
5. 本國籍研究生出國進修與修讀學分，得申請減免出國期間學分費，但仍須繳納學雜費基數與學生平安保險費。
6. 本國籍大學部學生出國進修與修讀學分，得申請減免出國期間學費，但仍需繳納雜費與學生平安保險費。

(二)姐妹校學生至勤益交換

1. 姐妹校學生至勤益交換學習，**學雜費**繳給原就讀學校者，來校後以隨班附讀為原則。
2. **交換學生**修讀課程並須開立正式學分證明文件者，應繳交學分費。
3. 如須以專班方式進行教學時，所需學分費由國際事務處與教務處核算後，以專簽方式處理。
4. **交換學生**除獲計畫補助外，需自行負擔來回本校所需之交通費、生活費、保險費及住宿費。
5. 每學期可接收之交換學生數量，依照校內宿舍容量進行滾動式調整，各院系應於活動執行 3 個月前提出申請。

五、院系洽談姊妹校及後續實質交流之學術合作協議，應依本原則辦理，並應於洽談前兩週將協議書草案以正式公文會簽國際事務處、教務處，奉校長核准後始得進行簽約作業。