

國立勤益科技大學 109 學年度第 1 學期第二次行政會議議程

時間：109 年 10 月 22 日(四) 14 時 10 分

地點：行政大樓 4 樓會議室

出席人員：109 學年度一級單位主管、副主管暨學生代表

主席：陳文淵 校長

紀錄：潘盈如

議 程	備 註
一、主席致詞	
二、工作報告	
三、進度管考報告	前次行政會議暨重大工作列管事項計 21 件： 申請解除列管，予以結案者 8 件； 繼續辦理，持續列管者 13 件。 【含落後案件 3 件】
四、提案討論	提案：合計 7 案 1091B0201 本校教師員額管理原則部分規定修正案【人事室】 1091B0202 有關本校「進修部」、「推廣部」組織調整，各單位所屬法規修正案。【秘書室】 1091B0203 有關本校「導師指導活動費支給要點」修正草案【諮商輔導中心】 1091B0204 國立勤益科技大學財物管理辦法修正草案【總務處】 1091B0205 修正本校「研發成果與技術移轉管理要點」部分條文【產學營運處】 1091B0206 有關本校開放校友申請「G Suite for Education」服務一案【創辦人辦公室】 1091B0207 有關本校「傑出校友遴選辦法」第三條、第六條、第九條修正案【創辦人辦公室】
六、臨時動議	
七、散會	

國立勤益科技大學一〇九學年度第一學期第二次行政會議議程

時 間：中華民國 109 年 10 月 22 日 14 時 10 分

地 點：行政大樓 4F 會議室

主 席：陳文淵 校長

壹、主席致詞

貳、各單位工作報告

秘書室

一、議事業務：

(一) 109 年 9 月 24 日召開 109 學年度第 1 學期第一次行政會議，完成 9 件提案審議作業。

(二) 109 年 10 月 8 日召開 109 學年度第 1 學期第二次校務發展委員會議，完成 1 件提案審議作業。

二、研考業務

(一) 109 年 10 月份各單位重要管考要項統計(附件 1)，目前管考在案：進行中 63 件、展延中 6 件、落後 11 件。 ([附件 1](#))

(二) 109 年 9 月校務意見反映系統案件：受理 9 件，已結案 9 件，平均處理天數：3.1 天。

三、109 年 10 月 6 日針對一、二級主管舉辦 1 場專題演講活動，邀請教育部技職司楊玉惠司長蒞臨，講題為「高教轉型發展及未來展望」，提升本校主管對於高教轉型發展趨勢的瞭解。

四、109 年 10 月 15 日辦理「50 週年校慶紀念酒籌備共識營」。

五、109 年 9 月單一窗口服務中心應答電話計 757 通，其中佔多數問題類型有課務相關佔 15%、證書、成績單申請與學籍問題佔 9%、就學貸款與學雜費減免佔 8%，指定單位或人員轉接佔 24%；另處理夜間及假日招生專線電話計 1 件。

教務處

一、辦理 109 學年度四技部、二技部、研究所一年級新生及四技部二、三年級轉學生相關作業如下：

(一) 製發新生及轉學生學生證。

(二) 整理核對新生及轉學生學籍資料表。

(三) 審核新生及轉學生入學資格。

二、清查 109 學年度第 1 學期在校生繳費狀況，並於學籍系統辦理升級作業。

三、送 109 學年度第 1 學期「班級學生繳費一覽表」予系辦及導師，請就未繳費同學予以關懷。(截至 9 月 29 日各班繳費狀況)

四、辦理 109 學年度第 1 學期休、退學生學雜費退費(退全費)事宜，本次於開學前休學須退費學生共計 5 人。

五、辦理 109 學年度第 1 學期大陸地區學生學歷查證事宜，本學期計有 1 名(原 107 學年度入學後休學，於 109 學年度復學)。

六、為施行期初預警，列送 109 學年度第 1 學期「全班學期成績總表」予系辦及導師，並請就學習成效不佳學生予以主動關懷並加強輔導。

七、辦理 108 學年度第 2 學期各班學業成績優良獎學金各項事宜。

八、為配合畢業門檻之實施及避免應屆畢業班無法如期畢業，列印大學部三、四年級各班「審查畢業資格修習學分清單」，並轉交各班班代請同學仔細核對所修習之學分。

九、辦理學生申請修習輔系及雙主修事宜，本次修習輔系共計 11 人，雙主修共計 6 人。

十、109 年 9 月 24 日舉行「因應少子女化系所調整轉型與新設之議題討論」公聽會，109 年 9 月 29 日舉行「系所轉型相關議題討論會議」。

十一、填報「技專校院校務基本資料庫」各項相關報表。

十二、109 學年度四技二專統一入學測驗臺中(三)考區試題本已銷燬完竣。

十三、辦理 110 學年度統一入學測驗相關試務工作。

十四、於 109 年 10 月 8 日完成 109 學年度專業類認證討論會議，與會系所：機械工程系、冷凍空調與能源系、化工與材料工程系、資訊工程系、電子工程系、電機工程系及工業工程與管理系。

十五、參與 109 學年度「工程及科技教育認證說明會」，並協助資管系進行新申請，辦理 IEET 認證相關事宜。

十六、發放 108 學年度第二學期教學反應意見調查「填問卷!送禮券!」活動得獎禮券。

十七、修正教學反應意見調查問卷甲卷(一般課程)及乙卷(實驗、實習課程)題目，並自 109 學年度第一學期起實施。

十八、配合辦理 109 學年度第一學期高教深耕計畫「雙師領航共課教學」業師遴聘作業。

十九、填報校務基本資料庫：

(一)表 3-1 新生入學的畢業學分結構統計表

(二)表 3-2-2 課程發展相關組織資料表(歷史資料)

(三)表 3-5 實際開課結構統計表

(四)表 3-5-1 校定專任教師基本授課時數資料表

(五)表 3-5-2 專任教師實際授課時數大於規定職級之基本授課時數調查表

(六)表 3-7 業界專家協同教學課程明細表(歷史資料)

(七)表 4-2-11 學生修讀程式設計課程情形資料表

(八)表 4-6 在學學生修輔系、雙主修及修學程人次資料表(歷史資料)、核對表

二十、填報日間部「技專校院課程資源網—課程資料及活動資料」。

二十一、辦理本校學生其畢業論文涉及違反學術倫理相關事宜，擬於 109 年 11 月 15 日前完成召開違反學術倫理審定委員會。

二十二、本校仍依往例參加聯合招生委員會，並陸續辦理 110 學年度各種招生簡章彙辦事宜。包括：甄選入學(含離島保送及願景計畫)、技優入學、聯合登記分發入學、特殊選才入學、高中生申請入學、繁星計畫入學、二技技優入學、運動績優甄審甄試入學、身心障礙生升學大專校院甄試招生等，並規劃於 10 月 27 日召開招生簡章制定會議。

二十三、依據 107-111 年高教深耕另冊計畫-公共性扶弱機制「入學希望起飛、在學助學圓夢、就業翻轉未來」計畫，本校自 108 學年度起成立弱勢學生招生委員會，由校長、副校長、教務長、相關系主任及相關行政單位主管組成之，審議弱勢學生相關招生簡章，訂定招生作業規定、方式與程序，決定錄取標準及其他招生事項。

二十四、辦理 110 學年度日間部四技及二技各招生管道招生名額報部事宜。

二十五、110 學年度身心障礙學生升學大專校院甄試，經調查各系意願，有企管系(視障 2 名)、資管系(聽障 1 名、腦麻 1 名)、文創系(聽障 2 名)、工管系(學障 6 名)、資工系(學障 1 名)、電子系(其他障礙 3 名)及休管系(其他障礙 4 名)等系提供共計 20 名招生名額。

二十六、110 學年度碩士班甄試招生於 109 年 10 月 15 日至 11 月 5 日開放網路報名，請各位師長鼓勵學生，踴躍報名參加。

二十七、辦理 109-110 學年度技專校院技優領航計畫：

(一)109 學年度技優領航計畫申請書已完成報部作業，預定辦理項目包括：「基礎數學暑期先修班、微積分輔導專班、英文輔導專班、證照輔導班、各系教師課後輔導」等。俟教育部核定本校計畫書後

(預定 11 月)，將再另行通知各單位後續相關事宜。

(二) 110 學年度技優領航計畫申請書已完成報部作業，另依教育部政策，成立機械系、電機系及資管系技優專班，尚待教育部核定。

二十八、出席相關招生會議(10 月)：

(一) 10 月 6 日出席 110 學年度科技校院四技二專聯合甄選委員會第 1 次委員會議。

(二) 10 月 7 日出席 110 學年度招生名額分配及簡章填報系統操作說明會。

(三) 10 月 19 日出席評量尺規試評與修正經驗分享暨討論會。

二十九、109 年下半年辦理招生宣導活動詳如附件。 ([附件 2](#))

三十、學伴計畫：

(一) 9 月 26 日辦理數位學伴教育訓練。

(二) 10 月 5 日大新國小、路上國小開課。

(三) 10 月 6 日大村國中開課。

(四) 10 月 7 日東和國小開課。

三十一、10 月 7 日前往集思臺大會議中心參與第三年智慧創新跨域人才培育計畫徵件說明會。

學生事務處

一、軍訓室

(一) 109 年 9 月 8-10 日實施「國家防災日~新生防災教育」活動，配合新生入學輔導實施防災教育宣導及地震避難掩護演練，完訓學生約 1600 人，活動圓滿完成。

(二) 本校依教育部規定，109-1 學期特定人員提列 1 人，為春暉輔導個案結案後列管，開學後於 9 月 15 日實施尿液篩檢，執行情形良好。

(三) 109 年度計 14 位學生申請免修全民國防教育軍事訓練課程。

(四)「國家防災日~921 複合式災害演練」實施全校 3 分鐘地震避難掩護演練，本年度驗證單位為工程館，實施防災宣導及複合式災害演練，合計參與演練師生 250 人，支援單位包括太平區公所、中山消防分隊、太平分局、國軍臺中總醫院、國軍人才招募中心等單位，活動順利圓滿完成。

(五) 109 年 10 月 6 日(二)辦理紫錐花志工服務社和國防戰技社社團聯合茶會活動，師生計 150 人參與，執行情形良好。

(六) 請各位師長協助宣導，提醒學生注意各項安全事項：如學校防疫措施、賃居安全、騎車戴安全帽、網路詐騙、菸害防制及電子菸危害、學生運動傷害、情緒不穩應尋求諮商輔導及就醫等，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。本校 108 學年度第二學期校安事件處理，詳如附表： ([附件 3](#))

(七) 9 月份校安事件暨服務學生統計情形，如附表： ([附件 4](#))

(八) 預定辦理事項：

1、預定 10 月 15 日(四)1010-1200 於本校國秀樓 B2 階梯教室召開 ROTC 說明會。

2、108 年 10 月 17 日(六)於坪林森林公園辦理紫錐花志工服務社和國防戰技社社團聯合迎新活動。

3、109 年 10 月 12 日至 10 月 23 日辦理學生校外工讀資料清查作業。

4、109 年 11 月 5 日(四)辦理 109 學年校園安全宣導-反詐騙需知研習辦理本學期「校園安全宣導-反詐騙研習活動」請太平分局警官蒞校演講宣導，由 1-4 年級各班副班代及服務股長參加。

5、109 年 11 月 14 日(六)紫錐花志工服務社辦理防制藥物濫用反毒淨灘活動，活動地點為苗栗龍鳳漁港附近沙灘。

6、109 年 11 月 16 日(一)辦理 109 年度防制學生藥物濫用專題講演，運用全民國防教育課程，由四機一甲、四子一甲及四冷一甲等班參與，邀請教育部反毒宣講種子教師高肇良先生擔任講座。

7、109 年 11 月 17 日(二)辦理 109 年度防制學生藥物濫用專題講演，運用全民國防教育課程，由四機一丙、四資一乙及四子一丙等班參與，邀請教育部反毒宣講種子教師高肇良先生擔任講座。

8、109 年 11 月 17 日(二)辦理 109 學年「校園安全宣導嘉年華系列活動」，假本校東側門前廣場，將邀請臺中市政府消防局中山消防分隊、臺中市政府警察局太平分局與志工及本校紫錐花設攤宣導、全民國防戰技社參與宣導活動，共同強化雙方合作，以維護校園安全。

9、110 年 1 月 14 日(四)辦理春節(寒假)期間校園安全巡視，召集各一級單位代表參加，藉實地走訪，檢視本校寒假及春節期間各項校園安全整備情形，以確保假期期間學校安全無虞。

二、生活輔導組

(一) 兵役業務:

1、調查二階段軍事訓練結訓名單，並彙整儘後召集名冊。

2、辦理新生兵役緩徵、儘後召集建檔及發文作業。

3、宣導 91 年次男同學上網申報兵籍資料事宜。

4、宣導 83~92 年次役男報名二階段軍事訓練事宜。

(二) 學生請假缺曠業務：

1、109 年 9 月 14 日(一)至 109 年 10 月 7 日(三)學生請假件數為 932 件次、退件計 15 件次(無請假附件或誤植) 共寄發 237 件家長通知單。

(三) 學雜費減免：

1、日間部學生申請 109 學年度第 1 學期日間部學生學雜費減免金額共計 13,247,051 元整(704 人)。另將依教育部規定於 10 月 31 日(四)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、109 年 9 月 21 日(一)至 10 月 8 日(四)辦理本校日間部學生申請 109 學年度大專弱勢助學計畫之 5 級助學金申請，目前線上申請人數計有 338 人，已繳交書面資料有 248 人。

(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、10 月份品格教育中心德目已更新為「人人說好話，勤益零髒話；處處做 好事，勤益無壞事。」，並張貼於勤益大道及生輔導組公佈欄。

3、109 年 10 月 15 日(四)舉辦品德教育講座。

(五) 賃居業務：

1、本組針對一氧化碳宣導作法如下：

(1) 網路公告宣導。

(2) 公佈欄張貼海報。

(3) 於校外賃居訪視時宣導。

2、109 年 10 月 8 日(四)舉辦賃居生座談會。

3、截至 109 年 10 月 6 日(二)為止「大專院校弱勢學生助學計畫」之「學生校外住宿租金補貼」共計 115 人申請。

(六) 交通安全教育：

1、交通違規巡查，自開學至 109 年 10 月 7 日止，共登錄 26 件，其中含進修部 2 件。

2、10 月份交通安全月宣導主題:「人行道的安全小撇步」。

3、10 月份交通事故新聞案例宣導:「第 1 車逃逸落跑、第 2 車稱無辜同涉過失致死」。

(七) 菸害防制：

1、自開學至 109 年 10 月 7 日止，由軍訓室教官暨生輔組同仁不定時巡查，違規吸菸人員經勸導後均已立即改正。

(八) 僑生業務:

- 1、109年9月14日(一)至10月14日(三)辦理教育部及本校清寒僑生助學金申請作業。
- 2、109年9月14日(一)至10月14日(三)辦理僑委會僑生學習扶助金申請作業。
- 3、辦理僑外生健保加退保作業及繳納作業。
- 4、辦理僑外生工作許可證申請作業。
- 5、辦理109學年度第1學期僑外生健保收費作業。
- 6、辦理109學年度第1學期教育部及本校清寒僑生助學金申請作業。
- 7、辦理109年下半年僑委會僑生學習扶助金申請作業。
- 8、完成辦理109年10月3日(六)舉辦109學年度僑生迎新活動，地點：台中市中區。

(九) 陸生輔導中心業務:

- 1、協助辦理陸生入境及居家檢疫申請共計11人。
- 2、辦理大三陸生簽證延期，計3人。
- 3、辦理本學期陸生之商業保險加保事宜。

(十) 勤益學舍：

- 1、截至109年10月7日(三)止外籍生入住誠樸館檢疫男生3人，入住勤益學舍男生12人、女生6人。
- 2、於109年10月14日(三)、15日(四)，學生宿舍A、B棟，101書香園，誠樸宿舍進行室內消毒作業。
- 3、於109年10月20日(二)18時至21時假青永館-靜軒廳，舉辦「大藝宿家活動」，同學踴躍參與活動。
- 4、於109年10月21日(三)辦理勤益學舍「副樓長徵選活動」，同學踴躍參與徵選活動。

(十一) 活動預告

- 1、預計於109年10月22日(四)舉辦校外租屋安全專題演講。
- 2、預計於109年10月27日(二)辦理清寒僑生助學金審查會議。
- 3、109年11月19日(四)10:10-12:00辦理110級畢業班團照(管理學院)。
- 4、109年12月10日(四)10:10-12:00辦理110級畢業班團照(工程、文創學院)。
- 5、預計於109年12月16日(三)假聚賢廳舉辦僑外生冬至湯圓活動。
- 6、109年12月24日(四)10:10-12:00辦理110級畢業班團照(電資學院)。
- 7、預計109年12月28日(一)至110年1月15日(五)受理109學年度109年第2學期學雜費減免申請資料。
- 8、預計於110年1月18日(一)辦理109-1獎懲審議委員會。

三、課外活動指導組

(一) 助學及就學獎補助:

- 1、完成辦理109年8月生活學習助學生62位，生活學習助學金總計1,151,603元。生活助學生29位，生活助學金總計174,000元。生活身障助學生4位，生活身障助學金總計60,351元。
- 2、辦理本校109年緊急紓困助學金補助：7-9月共計3位申請。
- 3、辦理109學年度第1學期日間部校內清寒獎助學金、原住民獎助學金、社團績優獎學金、緊急紓困助學金、安定就學紓困金、特殊教育獎學金、生活助學金申請公告等事宜。
- 4、辦理學生就學獎補助、學術及專業競賽獎學金相關事宜。
- 5、辦理生活學習助學生申請登記、離職、保費核算及繳交相關事宜。
- 6、辦理教育部學產基金急難救助金受理申請、送件、核撥等事宜。
- 7、辦理109學年度第一學期學產基金低收入戶助學金受理申請事宜。
- 8、辦理16縣市清寒優秀獎學金及校外財團法人獎助學金公告、受理及申請事宜。

9、完成辦理 9/14(一)~9/15(二)109 學年度第一學期就學貸款收件，現進行審核事宜。

(二) 學生社團活動：

1、辦理社團及系學會各項活動及場地申請、活動器材設備借用管理事宜；9 月份受理場地申請計 30 件、專案申請計 10 件(國秀樓 B1 國際會議廳、B2 階梯教室及青永館采風堂)、9 月器材設備登記計 72 件。

2、完成辦理 9/16(三)109 學年度第 1 學期期初社團指導老師座談會召開及聘書發放事宜。

3、完成辦理 9/23(三)-24(四)109 學年度社團博覽會及社團之夜活動(勤益大道及匯川堂)。

4、辦理學生社團活動經費核銷及成果審核相關事宜。

5、辦理本校申請教育部 109 年「大專校院帶動中小學社團發展計畫」案及執行之，總計有勤心志工社、康輔社、圍棋社、魔術社、飛盤社、弦音吉他社、外語導覽社、國際志工服務社等 8 社參與執行。

6、辦理社團學生參與社會志工服務時數登錄相關事宜。

7、辦理國秀樓 B2 動態性社團活動場域調整事宜。

8、協助弦音吉他社辦理第五屆勤弦獎場地專簽申請事宜。

9、109 年學生社團支援學校推動行政事務記事：[\(附件 5\)](#)

(三) 學生自治組織、班級及全校性活動：

1、辦理 49 週年校慶暨運動大會、50 週年校慶籌備事宜，於 10/8(四)14:00-16:00 完成辦理 49 週年校慶第一次籌備會議，校慶預演時段如下：

(1) 操場：11/25(三)下午 3-5 點。

(2) 匯川堂：11/26(四)上午 10-12 點。

2、辦理青永館門禁系統及 2F、4F、7F 梯間拉門裝設事宜。

3、辦理 10/25(日)-10/26(一)109 年志願服務特殊訓練籌備事宜。

4、辦理防疫輪值排班表安排及防疫海報(入校停車驗證指引)製作事宜。

5、指導學生會進行「課外活動場域介紹」影片製作事宜。

6、完成辦理 109-1 培訓前瞻領袖人才工作坊(109 年 9/19 (六)、9/20(日)、9/26(六)上午 8:30 至下午 5 點)，地點為青永館采風堂。

7、完成聯合迎新幹訓隨隊輔導，活動如下：

(1) 周景華同仁：9/25(五)-9/27(日)電機、休管、中科休閒及流管，於雲林古坑翠華會館。

(2) 張蘭芳同仁：10/9(五)-10/10(六)流管、電子、景觀，於雲林古坑翠華會館。

(3) 周景華同仁：10/17(六)-10/18(日)應英、冷凍、中科美容，於雲林古坑翠華會館。

(4) 蔡亞芳及莊雯雅同仁：10/17(六)-10/18(日)機械、資管、文創、企管，於南投國姓泰雅渡假村。

(5) 李坤憲同仁：10/17(六)-10/18(日)工管、資工、化材、中科企管，於台南曾文青年活動中心。

8、9/11(五)完成 109 年財產盤點事宜。

9、9/6(日)-9/7(一)完成辦理 2020 學生社團幹部知能研習營，現辦理核銷事宜。

10、9/4(五)完成辦理 11/16(一)109 學年度新生迎新演唱會公開招標暨籌備事宜。

11、完成辦理 109 學年度 14 系學會指導老師聘書印製發放事宜。

12、完成辦理發放各班本學期師生座談會各班提案單事宜。

13、完成校務基本資料庫附表 7-4 統整匯出。

14、活動預告：[\(附件 6\)](#)

四、衛生保健組

(一) 餐飲衛生檢查：

1、每週至校內餐飲業者衛生檢查 1 次，落實校園餐飲衛生管理，維護師生健康。

2、10 月 27 日聘請專業營養師蒞校協助校園餐飲衛生督導檢查及餐飲衛生講習，強化校園餐飲衛生

安全。

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

（二）學生健康檢查：

1、辦理新生未完成健康檢查到院補檢通知（9月18日第1次通知104人次，10月6日第2次通知21人次）總計125人次。

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、10月份衛生保健教育宣導專欄—認識諾羅病毒。

2、賡續辦理因應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，注意呼吸道禮節，與他人保持社交距離（室內1.5公尺、室外1公尺），避免出入人潮擁擠場所，若無法維持社交距離請務必戴口罩，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，應立即戴上口罩就醫，主動告知醫師旅遊史、接觸史，並上學校防疫專區填報體溫及活動紀錄，通報學校校安中心(04-23928053)及衛保組(2362、2363)，在家休息實施「自主健康監測」，預防校園疫情發生。

3、9月30日辦理營養師健康營養諮詢，增進師生健康，總計55人次參加。

4、10月8日辦理健康體位及飲食專題講座，增進師生健康，總計177人次參加。

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

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

7、本校目前設有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游泳池外及勤益學舍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、賡續辦理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、口罩登記表），確保師生健康。

2、辦理校園防疫物資（口罩、酒精）回報作業，定期函覆教育部，落實校園防疫工作。

3、9月份接受居家檢疫之學生總計27人，檢疫期滿再自主健康管理7天後返校時，給予衛生教育宣導，並提供14個口罩，請其返校上課時務必全程戴口罩，落實勤洗手，與他人交談時應保持1公尺以上距離，避免出入公共場所，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，應立即就醫，禁止搭乘大眾運輸運輸工具，就醫時主動告知接觸史、旅遊史，並上學校防疫專區填報體溫及活動紀錄，同時通報本校校安中心及衛保組，預防校園疫情發生。

4、9月份無教職員工生發燒管理個案，也無嚴重特殊傳染性肺炎疑似或確診個案。

5、9月16日接獲太平區衛生所通報本校有1位肺結核確診個案，辦理校園疫調作業，確認其相關接觸者共計28位，10月8日於國秀樓一樓103教室進行接觸者說明會，並到太平區衛生所做胸部X光檢查。

（五）學生團體保險：

1、辦理休學生團體保險加保作業，9月份總計9位休學生參加。

2、辦理學生團體保險申請理賠服務，同學若因「疾病住院」或「意外就醫」可於事故日起兩年內備妥：醫療收據正本或副本（影本加蓋醫療院所章戳）、醫療診斷書正本（最後一次門診開立且註明門診次數或日期、住院日期）、學生證正反面影本（需至註冊組加蓋當次事故學期之註冊章）、學生存摺封面及身分證正反面影本、學生印章（不滿 20 歲者需加帶家長其中一位法定代理人的印章）至國秀樓一樓衛保組填寫學生團體保險理賠申請書，外國學生需加附居留證或入台證正反面影本，骨折需加附骨折 X 光光碟；9 月份學生團體保險申請理賠服務總計 31 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—17：00，9 月份緊急傷病處理服務總計 109 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，9 月份醫療器材借用服務總計 4 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，9 月份健康保健諮詢服務總計 24 人次。

總務處

一、營繕組

（一）本校近期重要建設工程進度表 [\(附件 7\)](#)

二、事務組

（一）積極辦理新校區環境清潔維護並保持道路、停車場清潔。

（二）持續督導及維護本校環境清潔及場地管理等各項事務支援工作。

1、於 109 年 9 月 7 日至 9 月 18 日進行新舊校區割草作業。

2、於 109 年 9 月 5 日清潔公司成重新種植管理館及創新研發大樓後方排水溝兩側的馬櫻丹。

3、於 109 年 9 月 13 日對於創新研發大樓前及國秀樓東側(近誠樸館)花圃重新種植美女櫻、夏堇、天使花，並修復路緣石。

4、於 109 年 9 月 13 日完成修復工具機學院大樓左側裝置藝術品的說明牌。

（三）109 年 9 月份大型廢棄物(桌子、椅子、大型看板...等)已於 109 年 9 月 23 日清運完畢。目前垃圾場子母車僅提供清運一般垃圾。

（四）持續受理本校場地借用事宜，109 年 9 月份申請時數計 1,825 小時。

（五）持續辦理本校各單位設備、儀器及勞務等各項採購作業及驗收作業。

1、本年度全校設備費 103,464,000 元，截至 9 月 30 日止已支付 71,571,203 元。

2、109 年 9 月份辦理各單位財務採購案決標金額約計新臺幣 240 萬餘元。

3、109 年 9 月份辦理各單位財務採購案計 13 件。

4、於 109 年 9 月 2 日及 9 月 17 日提醒各單位儘速提出採購案。

（六）積極處理本校事務支援申請案件，109 年 9 月份申請件數計 79 件。

（七）109 年 9 月 20 日完成國秀樓前身障玻道改善工程。

（八）於 109 年 9 月 24 日召開 109 年度第三次勞工退休準備金監督委員會議。

（九）因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情，相關防治工作如下：

1、持續於每日上午及下午將公共區域扶手、門把及電梯擦拭消毒。

2、持續辦理各項防疫物資採購，及提供各一級單位領取 75%酒精、次氯酸鉀等。

3、持續於每週五進行全校外圍環境消毒作業。

（十）停車管理重要工作事項：

1、協助調閱監視畫面計 8 件。

2、9/1 辦理 109 年 7-8 月份營業稅報繳(27,293 元)。

- 3、截至 9/30 止辦理停車證申辦作業，汽車約 1000 張、機車約 3000 張。
- 4、取締違規停放之汽、機車車輛總計 60 件。
- 5、召開交通服務隊工讀生會議，9/13 勤前教育、9/28 取締之教育宣導。
- 6、辦理 22 件進修部學生退費事宜。
- 7、9/12、9/17、9/19、9/20、9/24 柵欄機狀況排除及回報、9/17 洪厝段停車場伸縮門狀況排除、9/23 繳費機狀況排除及車牌辨識系統狀況排除及回報(總計 4 次)。
- 8、協助學務處生輔組彙整校內交通違規資料(總計 4 次)。
- 9、9/14、9/18、9/25 彙整汽車停車識別證三批資料交予廠商製作。
- 10、填覆 50 週年校慶工作規畫表。

三、保管組

(一) 財產管理相關業務辦理情形：

- 1、109 年 9 月新增財產 (含非消耗品、無形資產)，共計 344 件完成列管作業。
- 2、持續辦理本年度財產複盤作業，目前已完成盤點 68 個單位，12,917 件財產，完成率為 69.1%。(本年度應盤財產為 18690 件、74 個單位)，預計將於 10 月底完成盤點。
- 3、109 年 1 月至 9 月共計完成財產(含非消耗品、無形資產)移轉總量 9,628 筆。
- 4、完成本校財產折舊及財產增減報表製作，第 3 季及 9 月份報表奉核後函送教育部。
- 5、完成 109 年度本校公用財產異動計畫報部作業。

(二)本校經管不動產被占用案經教育部相關檢討會議紀錄指示，倘占用土地經本校評估有公用之需、應本權責依占用處理原則妥處。

(三) 持續推動新版財產管理系統業務：

- 1、協助全校同仁有關係統使用之疑問或困難排除，並提供到場服務。
- 2、賡續處理系統架構調整與銜接作業。
- 3、更新財產增加單作業表單及 APP 盤點表單。
- 4、手機 APP 盤點系統正式上線。
- 5、報廢系統電腦版上線(可點收即時辦理減帳作業功能)。
- 6、請購系統介接財管系統功能，系統公司正進行驗證中，預計 10 月份完成。

(四)本校財物管理辦法之修訂案，經 9 月份行政會議決議緩議，並要求以電子郵件發送全校教師協助檢視審閱，待下次會議再行討論。業於 9 月 29 日 Email 週知，俟彙集意見後續提 10/24 行政會議審議。

(五)參與本校鄰地勤益段 321 地號土地之鑑界會勘事宜。

(六)為配合校務基本資料庫之填寫，已於 9 月 28 完成 109 學年度全校空間統計調查，資料彙整中。

(七)賡續辦理校園規劃小組會議相關業務，並於 10 月 8 日出席臨時校發會。

(八)辦理本校 110 年度不動產火險相關業務。

(九)賡續辦理新校區土地變更編定業務，了解申請案遭遇之困難及相關解決方案。

四、文書組

(一)本校 109 年 9 月份線上簽核公文績效指標 84.60%(1698/2007)，其中全程線上簽核公文佔收創文比率 82.83%(1698/2050)。

(二)109 年 9 月份公文線上簽核，線上簽核公文轉紙本數 61 件，自創簽稿數(包含紙本及線上簽核)561 件，其中全程線上簽核數 280 件，電子公文(當月結案)歸檔 2066 件，發文平均使用日數為 2.69。

(三)完成新進同仁、轉單位同仁、退休同仁及單位名稱之電子公文異動設定。

(四)本組保管之會計憑證目前主要置於誠樸館 1 樓 G107、G108、G109、G110 及 G111 等空間約 400 箱，囿於空間不足，部份裝箱會計憑證因檔案架空間不足無法上架而堆疊於地面。爰以每年平均

約 45 箱會計憑證檔案需求數，爭取會計憑證檔案庫房空間需求約 112 坪，案經簽奉校長核示：請主秘瞭解現階段及未來校控空間，俾供通盤考量及預作規劃。

1、主計室依會計法規定，將 105 會計年度會計檔案移由本組保管，經查，共計會計憑證 41 箱，因檔案庫房已無對應空間，併案陳請核撥庫房空間，經校長裁示「請主秘協助總務處文書組解決檔案庫房空間問題」。

2、經多次協調，主計室已擬函申請經濟部就 88-95 會計年度補助或委辦計畫之會計憑證報表同意銷毀。

(五) 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。

(六) 持續辦理本(109)年度已屆保密期限機密檔案清查作業。

(七) 教育部委請本校協助辦理文書檔案管理教育訓練案，已於 109 年 8 月 13 日(星期三)假行政大樓四樓會議室舉行完竣，函報教育部之成果報告書刻正陳核中。

(八) 本校附設進修學院暨附設專科進修學校組織規程，業經教育部 109 年 9 月 18 日臺教技(二)字第 1090136153 號函同意廢止；其因應學制歸併之組織調整，謹依規定辦理本校附設進修學院暨附設專科進修學校等二校之簡級(乙)印及校長職章印信繳銷作業，函報教育部核轉公文刻正陳核中。

(九) 本校 109 年度檔案管理績效自評表業於 109 年 9 月 29 日以勤益科大總字第 1091200404 號函報教育部。

(十) 完成本校 108 年紙質類普通件共 4201 件之檔案清查，報告書亦於 109 年 9 月 29 日奉核在案。

(十一) 會同創辦人辦公室於 109 年 9 月 22 日至國立暨南國際大學進行檔案管理作業學習與觀摩活動。

五、出納組

(一) 辦理全校教職員工薪資、鐘點費及各項補助款清冊製作及入帳事宜。

(二) 辦理各項款項代扣及解繳銀行作業。

(三) 辦理學校教職員工升等晉級等薪資清冊製作及劃撥入帳作業。

(四) 辦理 109 學年度第一學期繳費製單及收入解繳、統計分析等事宜。

(五) 配合採購、營繕等工程辦理收、退保證(固)金等事宜。

(六) 辦理推廣教育、建教合作招生收費事宜。

(七) 學校各項支出辦理支票開立支付作業及零用金(小額)支付工作。

(八) 配合學校校務基金運作辦理定期存款作業。

(九) 辦理政府網路採購卡電子支付作業加速支付。

(十) 辦理二代健保補充保費扣繳匯整相關事宜。

(十一) 辦理多功能自動繳費機之收費相關業務。

(十二) 完成日報表、月報表、銀行往來調解表之編制及本校經管帳戶清理相關業務。

(十三) 完成所得稅併稅作業及所得稅單據(扣繳憑單)電子化相關業務。

(十四) 本校目前定存資金共計截至 109/09/30 總定存值 1,535,594,438 元，校務基金活儲專戶帳上結存約 253,166,393 元(統計至 109 年 10 月 03 日)。

(十五) 九月份電子支付款共支付 2,911,549 元。

研究發展處

一、學術發展組：

(一) 完成 109 年 7 月接獲之學術倫理案件初審，續辦 109 年 9 月接獲之學術倫理案件。

(二) 完成 109 年度「教師申請推動研究發展獎勵」作業，於 9 月 24 日教師節茶會頒獎典禮。

(三) 完成 109 年度特聘教授遴選作業，9 月 24 日教師節茶會進行頒獎儀式，獎勵金自今年起以每

月支給方式，現已完成 9-10 月撥款程序。

(四) 辦理 9 月份「教師升等研究績效之整體研發成果評審」作業。

(五) 辦理 109-112 中程校務發展計畫書修訂等事宜。

(六) 辦理 108 校務評鑑追蹤改善等事宜。

二、產學合作組：

(一) 109 年產學合作案截至 9 月份為止共有 243 件申請，計畫總金額 64,965,584 元。

(二) 召開本校教師進行產業研習或研究推動委員會，審議 108 學年度第二學期教師完成半年研習名單及相關事項。

(三) 填報校務基本資料庫表 1-17 教師已完成半年產業研習或研究資料表、表 1-18 教師產業研習或研究進行中資料表。

(四) 辦理產學合作計畫行政管理費分配作業。

三、實習就業組：

(一) 109 年 9 月 15 日召開 109 學年度第 1 學期校級校外實習委員會，除校內主管共同參與外，並邀請企業代表、家長代表及學生代表共同與會，以完善校外實習機制。

(二) 教育部產業學院計畫專案辦公室於 109 年 9 月 29 日來信，告知 109 年產業學院計畫核定通過名單，本校精進師生方案通過 9 件及產業實務人才培育專班通過 1 件，業於 109 年 9 月 30 日通知申請之系所及教師，俟教育部來函後，請各執行單位及教師依據教育部相關規定回覆審查意見事宜。

(三) 本組業於 109 年 9 月 29 日召開「校外實習管理系統建置會議(第一階段)」會議，與電算中心充分討論系統建置內容，並預計 10 月 28 日辦理院助及系助系統教育訓練事宜。

(四) 進行教育部 105 學年度畢業滿三年之畢業生及應屆畢業生，流向線上問卷調查及追蹤。

(五) 推動 109 學年度在學學生與 108 學年度畢業生之「大專校院學生基本資料庫」填報作業。

(六) 辦理就業服務補助計畫、青年發展署職涯輔導補助計畫案之申請相關作業。

(七) 辦理職涯導航網校外廠商及相關就業服務站於本校申請求才登記服務，及不定時刊載最新職場資訊，歡迎應屆畢業生或校友線上查詢。9-10 月份台中就業服務站之就業市場快報計有 58 家廠商刊登職缺，共有 343 個工作需求。

(八) 108 學年度第二學期在學學生考取證照獎勵金，預計於 109 年 10 月 29 日召開學生證照獎勵審查委員會審議。

(九) 108 及 109 學年度學生參加學術與專業性競賽獲獎獎勵，截至 109 年 10 月 8 止，共 169 件申請案，持續受理申請案件中。

(十) 109 年參與專業競賽或展演補助，截至 109 年 10 月 8 止，共 62 申請案，持續受理申請案件中。

四、計畫辦公室：

(一) 於 109 年 9 月 15 日協助辦理「台中港關連工業區機械技術見學與培訓」。

(二) 於 109 年 9 月 30 日完成繳交「深耕專業技術研發及人才培育計畫」108 學年度結案報告書至教育部。

(三) 於 109 年 9 月 30 日與中興大學至教育部進行「科研產業化平台計畫」簡報。

(四) 於 109 年 10 月 5 日完成繳交「工具機教學設備更新計畫」修正採購清單至教育部。

五、跨組業務：

(一) 進行 110 年經費分配原始數據之調查。

(二) 進行 109 年度研究群設備費及業務費執行數之彙整。

(三) 檢附本校 108 學年度各教學單位接受政府、民間機構專案委託進行之研究及產學合作計畫統計表-系所確認版 (108 年 8 月 1 日至 109 年 7 月 31 日止)如附件。 ([附件 8](#))

國際事務處

一、國際交流組：

- (一) 辦理 109 學年度產學合作國際專班補助款經費申請。
- (二) 印尼 2+i 專班及外國學生專班招生線上宣傳。
- (三) 召開 109 學年度外國學生專班經費會議。
- (四) 奉派至機場輪值接境外生入境報到及至防疫旅館協助學生入住等事宜，並填報臺中市政府教育局境外生住宿防疫旅館人數系統。
- (五) 國際專班網站維護及資訊更新。
- (六) 初審 109 學年度春季日四技外國學生專班報名資格。
- (七) 9 月 21 日辦理 109 學年度第 2 學期海外研習交換生說明會。
- (八) 10 月 8 日召開 109 學年度第 2 學期海外研習交換生審查會議。
- (九) 規劃 10 月 21 日臺灣(TAItech)聯盟線上工作會議事宜。
- (十) 填報並完成本校 109 大專校院學生基本資料庫。
- (十一) 修訂「國立勤益科技大學招收僑生及港澳生來臺就學單獨招生委員會組織章程」。
- (十二) 辦理 108 年度教育部新南向學海築夢「泰國清邁國際連鎖飯店經營與管理實習計畫」結案。
- (十三) 籌備 110 學年度僑生及港澳生招生事宜，109 學年度招收 5 位僑生及 5 位港生，共計 10 位。
- (十四) 籌備 109 年 10 月 31 日參加 2020 年越南線上教育展事宜。

二、教育行政組：

- (一) 辦理「精密機械國際學生產學合作專班」、「資電國際學生產學合作專班」、「管理與資訊國際學生產學合作專班」新增實習廠商報部審查案。
- (二) 辦理 109-1 學期新南向產學合作國際專班校外實習合約書及學生個別實習計畫書文件翻譯及資料彙整事宜。
- (三) 辦理新南向產學合作國際專班 109 學年度校外實習保險事宜。
- (四) 辦理 109-1 學期新南向產學合作國際專班校外實習團體保險作業，5 班共計 92 人。
- (五) 辦理教育部調查新南向產學合作國際專班 109-1 校外實習課程辦理情形事宜。
- (六) 協助 109 學年度國際專班招生報名事宜。
- (七) 接洽校外實習合作機構轉介相關系所事宜。
- (八) 辦理外籍生校外租屋租賃安全訪查事宜。
- (九) 協助處理境外生入住防疫旅館及誠樸館，進行居家檢疫或自主健康管理。
- (十) 辦理及彙整 109-1 教育部專班課程查核報告。
- (十一) 帶香港學生至台中榮民總醫院進行居留體檢，並協助申請居留證。
- (十二) 公告全校全英文課程予全校外籍學生。
- (十三) 辦理參與本校優秀外國青年來臺蹲點計畫學生獲本校錄取後申請在台轉換簽證報部事宜。
- (十四) 邀請姊妹校外賓錄製祝賀校慶影片及邀請本校外籍生參與校慶遊行事宜。
- (十五) 完成修訂 109 學年度春季班院系獎學金。
- (十五) 召開 109 學年度外國學生招生委員會第五次會議，擬定工作日程表及中文簡章。
- (十五) 完成 109-1 外籍生獎學金申請資料彙整並送院審核。

進修部

一、教務組

(一) 註冊業務

- 1、清查 109 學度第 1 學期各學制新生未註冊名單，計有二專（假日班）3 名、二技（假日班）3 名、

四技 5 名、碩士在職專班 7 名、產業四技專班 6 名，共計 24 名。

2、寄發 109 學年度第 1 學期各學制休學生應復學未復學退學通知，計有二專（假日班）55 名、二技（假日班）19 名、四技 40 名、碩士在職專班 12 名、產業四技專班 7 名，共計 133 名。

3、寄發 109 學年度第 1 學期各學制在學生屆滿修業年限退學通知，計有四技 4 名、碩士在職專班 4 名，共計 8 名。

4、辦理 109 學年度第 1 學期新生參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」申請保留入學，計有二專（假日班）1 名。

5、陳送 109 學年度第 1 學期開學前學生辦理休退學退費案，計有二技（假日班）5 名、四技 6 名、碩士在職專班 5 名、產業四技 0 名，共計 16 名。

6、列印四技及產業四技四年級各班「審查畢業資格修習學分清單」，並轉交各班班代請同學仔細核對所修習之學分。

7、核對及釐正 109 學年各學制新生學籍基本資料及其入學資格並彙整呈報新生名冊。

8、彙整呈報 108 學年度畢業生及退學生名冊。

9、核蓋 109 學年度第 1 學期各學制在校生及延修生學生在學證明。

10、列送 109 學年度第 1 學期各學制「班級學生繳費一覽表」予系辦及導師，請就未繳費同學予以關懷。

11、填報 109 年 10 月「全國技專校院校務基本資料庫」、「大專校院定期公務統計表報送作業」各項相關報表。

12、彙整 109 學年度第 1 學期二專（假日班）、二技（假日班）、四技、碩士在職專班、產業四技專班之復學人數暨比率統計表(如附件 1、附件 2)。[\(附件 9\)](#) [\(附件 10\)](#)

13、彙整 109 學年度第 1 學期二專（假日班）、二技（假日班）、四技、碩士在職專班、產業四技專班之新生註冊率統計表(如附件 3)。[\(附件 11\)](#)

（二）課務業務

1、辦理 109 學年度第 1 學期學生加退選作業。

2、辦理 109 學年度第 1 學期學分抵免作業。

3、發放 109 學年度第 1 學期正式選課單。

4、辦理 109 學年度第 1 學期加退選補繳學分學時費作業。

5、辦理進修部二專及二技 109 學年度第 1 學期教師鐘點計算。

6、辦理 109 學年度第 2 學期排課作業。

7、辦理 108 學年度第 2 學期教學反應意見調查【填問卷!送禮券!】活動。

8、印製授課講義(開學至 10 月 8 日)計 1680 張。

二、學生事務組

（一）目前 38 名學生入住勤益 101 書香園宿舍，其中 B420-1、B420-2 兩位學生因退學，於 9 月 19 日辦理退宿。宿舍繳費每人每月 3,000 元，分上學期(109 年 9 月 5 日至 110 年 2 月 5 日)、下學期(110 年 2 月 5 日至 110 年 7 月 5 日)繳費，委請勤益學舍協助製作繳費單。待一學年結束(預計 110 年 7 月 6 日)後辦理離宿作業。

（二）辦理各項學生活動：

1、完成 109 年 9 月 26 日(六)進修部假日班及碩士在職專班之班級代表會議。

2、109 年 9 月 28 日(一)舉辦進修部社團幹部訓練研習會。

3、109 學年度第 1 學期四技二年級資訊能力檢定共排定 12 班。

4、109 學年度第 1 學期新生圖書館導覽共排定 12 班，日期分別為 10 月 5 日及 10 月 12 日。

5、109 年 10 月 17 日(六)舉辦進修部新生迎新狂歡會活動。

(三) 辦理獎助學金業務：

- 1、完成填報 109 學年度第 1 學期產學攜手合作弱勢學生助學金補助申請學生資料。
- 2、承辦 109 學年度第 1 學期校內各項獎助學金事宜。
- 3、109 學年度第 1 學期教育部學產低收入戶獎助學金計 11 人申請，金額總計 55,000 元。
- 4、9 月份校內緊急紓困金計 1 人申請，金額總計 10,000 元；教育部學產急難慰問金計 2 人申請，金額總計 40,000 元。

(四) 彙整 109 學年度第 1 學期班級幹部名單及請導師協助遴選班級幹部。

(五) 辦理 109 學年度第 1 學期新生兵役緩徵與儘後召集等事宜。

(六) 辦理統計缺曠課，並寄發 15 節以上之缺曠課通知單予學生家長。

(七) 辦理衛生保健業務：

- 1、9 月份學生意外緊急處理計 8 人次，其中 1 人擦傷、4 人扭傷、1 人蚊蟲叮咬、2 人疾病。
- 2、9 月份學生平安保險理賠計 24 人申請，其中 8 人為車禍，12 人為意外，3 人為住院，1 人為手術。

(八) 109 學年度第 1 學期申請就學貸款人數計 465 人，9 月就學貸款學生休退學人數計 13 人。

(九) 109 年 9 月 10 日協助辦理導師知能研習會活動，並發放導師聘書。

(十) 辦理總務相關業務：

- 1、8 月 1 日至 10 月 6 日止，代收學生證明文件等規費，金額總計 83,972 元。
- 2、8 月起開放碩士在職專班新生及產學專班新生列印 109 學年度第 1 學期學雜費繳費單及繳費。
- 3、辦理 109 學年度碩士在職專班新生申請助學貸款學分登記，受理至 8 月 30 日止。
- 4、9 月 4 日開放四技新生列印 109 學年度第 1 學期學雜費繳費單及繳費。
- 5、製作 109 學年度進修部學生會費繳費單。
- 6、製作轉學生及復學生註冊繳費單。
- 7、製作 109 學年度延修生繳費單，繳費日期自 10 月 12~14 日止。
- (十一) 109 年 9 月 7~15 日受理學雜費新生減免申請及舊生補辦申請，申請人數預估 465 人。
- (十二) 109 年 9 月 21 日至 10 月 9 日受理申請 109 學年度大專校院弱勢學生助學計畫，申請人數預計 150 人。
- (十三) 109 年 9 月 14 日至 10 月 3 日受理申辦 109 學年度第 1 學期校外弱勢學生住宿補貼。

三、企劃組

(一) 110 學年度碩士在職專班招生業務:修改招生簡章及招生系統，啟動 110 年招生。

(二) 產業碩士班業務:

- 1、110 學年度春季班核定電資研發產業碩士專班 10 名，秋季班核定研發管理與資訊應用產業碩士專班 30 名。將於 109 年 11 月份啟動春季班招生。
- 2、109 學年度辦理各項工作：通知各系繳交經費預估表、通知各合作廠商繳交補助款、109 年秋季班合作契約書用印與寄送、繳交修正計畫書到教育部與專案辦公室。

(三) 109 學年度四技申請入學招生業務:完成正備取生報到、備取遞補、計算報到率、修正招生規定以及召開第 3 次招生檢討會議。

(四)填報各學制之技專校院招生名額回流系統、退伍軍人加分優待回報系統、校務基本資料庫系統。

(五) 109 學年度轉學考招生業務:完成正備取生報到、備取遞補、計算報到率、修正招生規定。

(六) 109 學年度產學攜手專班業務:協助各系 109 學年度第 1 學期學員收入開帳、授權各行政單位業務費、兼任助理管理系統導入各系計畫、協助機械系有關教育部訪視視察專班事宜。

(七) 109 學年度產學訓專班業務:協助學員實務訓練合約書用印、協助各系 109 學年度第 1 學期學員收入開帳、兼任助理管理系統導入各系計畫、協助學生與事業單位問題排解。

(八) 109 學年度雙軌訓練旗艦計畫專班業務:協助各系 109 學年度第一學期學員收入開帳、授權各行

政單位業務費、兼任助理管理系統導入各系計畫、輔導計畫申請執行與結案、向中彰投分署請領學雜費補助、辦理勞動部勞動力發展署入班訪視事宜、協助學生與事業單位問題排解、退學生函覆分署作業。

(九) 修改產學攜手合作計畫專班、產學訓專班、雙軌訓練旗艦計畫專班、二技等招生系統。

(十) 109 學年度各專班招生相關數據統計及 110 學年度各類招生配合部定策略執行。

(十一) 產學攜手合作計畫專班、產學訓專班、雙軌訓練旗艦計畫專班、二技等相關法規檢修。

創辦人辦公室

一、109/09/11 至 109/10/09 止，共計 52 筆現金捐贈，總金額：2,376,714 元；1 筆實物捐贈：上銀科技股份有限公司-關節式機器手臂 RA605-710GB 6 套。

二、本室持續推動校友回娘家活動，9 月 5 日舉辦 73 年畢業電子科丁班同學會。

三、9 月 5 日召開「勤益扶弱助學金募捐說明會」，邀請各系系友會會長及校友總會會長、菁英校友聯誼會召集人等，請各系系友會協助募捐。

四、9 月 19 日明秀企業家活動，共有七十多位來自各地的企業人士，二十位左右的校內教師，及多位校內同學一同共襄盛舉，相互交流、學習，會中並邀請到王品集團創辦人戴勝益董事長蒞臨，針對不同階段經驗，與大家分享自己 20 歲拼職業、40 歲衝事業、60 歲經營閱讀志業的過程。

圖書館

一、圖書資源採購與受贈情形：109 年 9 月份新增圖書 782 冊合計 283,546 冊，視聽資料新增 4 件合計 15,689 件；收到校外贈書 26 冊、校內贈書 10 冊，合計 36 冊。

二、館際合作服務：館際合作服務件數 9 月份合計 22 件〈影印 2 件；借書 20 件〉、服務人數合計 9 人〈本校 4 人；外校 5 人〉。

三、到館閱覽及借閱情形：9 月到館總人次計 14829 人次、9 月借書計 1330 人次、3728 冊；多媒體區 9 月份各項服務人數合計 882 人次。

四、參考諮詢服務：109 年 5 月至 9 月通過審核之論文數量為 286 篇，至 9 月底研究生畢業論文上傳建檔筆數累計共 4190 筆。

五、圖書館聯盟服務：109 學年度中部大學圖書館聯盟借書證及中區技專校院校際聯盟圖書館借書證申請人數統計(1)本校申請他校借書證共 6 件 (2)外校向本館申請借書證共 6 件。

六、109 年 9~10 月份圖書閱讀推廣活動如附表。 [\(附件 12\)](#)

七、其他服務：持續發行圖書館簡訊與維護圖書館臉書、部落格。

八、辦理 109 學年度第一學期 30 位志工訓練及管理。

電子計算機中心

一、辦理勤益資訊安全及個資保護第三方驗證稽核作業。

二、辦理資訊安全防護認知宣導、個資盤點及隱私衝擊分析與風險評鑑教育訓練。

三、執行學校首頁滲透測試工程及 GCB 政府組態基準環境測試。

四、實名制登錄系統網路環境建置。

五、辦理中區區網資安通報演練作業。

六、處理校內電子郵件主管組織架構更新作業。

七、協助辦理 109-1 正式加退選作業。

八、校外實習管理系統(第一階段)於 9 月 29 日驗收完畢。

九、防疫門禁登錄系統於 9 月 14 日上線。

十、ACCSB 華文商管學院資訊系統、產業碩士招生系統送驗中。

十一、學生聘任及投保作業系統、開發校外實習管理系統(第二期-年底前)、小型採購修繕管理系統、學生獎懲 e 化系統、獎學金系統(外語成績進步獎勵申請功能)、微學分學習開課審查系統、總務處辦理公文(案件)管理系統等系統開發。

十二、國際會議廳進行三台 PTZ 環景攝影機與導播機測試、影像擷取盒配合攝影機進行 OBS 錄製測試作業。

十三、防疫專區網架構調整與公告。

十四、單簽 2.0 廠商提供功能細部評估並討論專案進行方式。

十五、數位學習平台課程空間調整、與校務系統教材大綱資料串接問題處理。

十六、技術支援各單位英文網建置。

十七、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。

十八、教務、學務相關系統、教職員差假系統、出國報告系統、教師定期成效評估系統、服務教育管理系統、資訊能力檢定系統、校務基本資料庫、證照管理系統、學生請假系統、校務意見反應系統、產學研發系統、三合一畢業生追蹤機制 CAFI 系統、特聘教授系統、校代表徵選系統、單簽 E 化平台、TA 管考平台、「技專校院招生委員會聯合會」FTP 上傳系統、服務學習平台、創新教學基地·線上預約系統、電子公文、微學分學習系統、進院、進推與碩專班招生系統、學生兼任助理申請系統、兼任教師提聘系統、學生聘任及投保系統等系統維護與程式修正;學生聘任及投保系統等系統維護與程式修計 6 項;招生相關系統修改計 7 項;差勤、兼任教師人事、教研人員徵才、報名及個人資料管理系統維護計 40 件;資訊能力畢業門檻審核 63 件、考試與審核通過資訊能力畢業門檻人數總計 92 人;處理電子化公文系統問題 34 件;校務系統程式修正計 8 支;協助資料匯出計 39 件;公文處理計 2 件。

十九、校內教職員電話資訊服務處理共計 288 次、海報印製 180 張、支援活動拍攝影片 8 場次。

二十、截至 109 年 9 月 30 日止，日四技及日二技畢業班同學資訊畢業門檻尚有 212 人未通過，資訊能力畢業門檻各系所及各年級（在學生）通過率，詳如附件。 ([附件 13](#))

諮商輔導中心

一、潛能發展組(統計期間 109.9/12-9/30)

(一) 預防推廣：

1、9/5 結合親師座談會，擺攤介紹中心業務及宣導諮商服務資源。

2、9/29-9/30 結合主題輔導週，進行性別平等校園宣導。

(二) 同儕輔導：

1、9/23-9/24 辦理心輔義工組織社團博覽會招募活動。

2、9/28 辦理心輔義工組織迎新活動，共計 39 人參加。

(三) 導師工作：

1、製作及檢核 9 至 10 月份導師費清冊。

2、完成期初導師知能研習會活動成果報告書(高教深耕計畫)，並於 9/24 繳交研發處計畫辦公室。

3、本校導師工作實施辦法及導師指導活動費支給要點修法案已於 9/30 奉鈞長核定，後續將依各該修法程序提案審議。

(四) 身心障礙學生輔導：

1、本校 109 學年度身心障礙甄試名額 15 名(14 名學生報到、1 名學生放棄)，其他管道入學 31 名，109 學年度特殊教育新生計 45 名，教育部特殊教育通報網之特殊教育學生人數共 101 名。

2、無障礙校園環境：

(1) 檢視校園無障礙環境，青永館 6 樓共 2 處無障礙廁所自動沖水設備損壞，9/29 申請修繕，9/30 修繕完成。

(2) 9/29、9/30 辦理校園無障礙環境宣導活動，共計 225 人次參與。

3、輔具服務：

(1) 9/16 肢體障礙學習輔具中心技師到校調整及維修輔具，共計 10 人次。

(2) 9/29 協助 2 名學生完成視障輔具借用及點收程序。

4、9/30 資源教室學生助理人員期初工作會議，讓同學清楚新學期工作應該注意之事項，並說明僱傭型聘任及相關投保事項，共計 18 人次參與。

5、資源教室學生助理人員聯繫與管理，辦理 10 月聘用申請、投保、契約書簽訂及應徵資源教室值班工讀生及安排新聘課輔小老師面談，目前共計安排課業輔導工讀生 10 位(共 12 組課輔)、生活協同工讀生 2 位、無障礙檢視工讀生 1 位及資源教室值班工讀生 5 位提供身心障礙學生協助。

二、心理諮商組(統計期間 109.9/12-9/30)

(一) 個別諮商與輔導總計 171 人次：

1、個別諮商：個案初談與會談安排 11 人、個別諮商與諮詢服務 85 人次。

2、休退學學生離校生涯輔導 75 人。

(二) 高關懷學生輔導總計 154 人次：

1、缺曠過多學生追蹤輔導：針對缺曠達 32 堂以上的學生進行電話關懷，總計優先關懷學生 52 人；針對缺曠 25-32 堂學生進行書信關懷，總計次關懷學生 102 人。

2、轉介輔導：行電話關懷或晤談等，總計完成 19 人。

(1) 教導師轉介 4 位學生，為適應與生涯、情緒困擾等議題。

(2) 校安轉介 9 位學生，為霸凌、性平、家暴、情緒、師生衝突、情感衝突等議題。

(3) 其他單位轉介 2 位，為家庭及懷孕等議題。

(4) 主動關懷學務處急難慰問學生 4 位。

3、提供學生家長會談或諮詢共 4 人次。

4、國際生會談共 5 人次。

(三) 心理測驗：

1、班級測驗：9/24、10/8 進行日間部大學生身心適應量表施測與解釋，共 13 班 610 人。

2、個別測驗：測驗施測與解釋共計 4 人次。

(四) 院系諮商師：

1、工程學院：

(1) 接受轉介、導師、家長與各單位聯繫服務共 9 人次。

(2) 轉銜學生追蹤輔導：109-1 接收 3 位轉銜生，致電前端學校輔導老師諮詢，以及電話聯繫學生表達關心並提供學校心理諮商資源、建立關係，共計 6 人次。

(3) 舉辦 9/29-30 辦理主題輔導宣傳週。

(4) 協助生涯微學分課程與職場參訪事宜。

(5) 9/23 冷凍系碩士班定向輔導活動。

2、管理學院：

(1) 協辦國際事務處辦理國際專班職涯講座。

(2) 規劃辦理國際生新生測驗。

(3) 轉銜學生追蹤關懷共 2 人次。

3、電資學院：

(1) 系辦轉介個案 1 位，與助教討論 1 次、課指組討論 1 次為新生適應問題。

(2) 導師轉介個案 2 位，為生涯及情緒議題。

(3) 校安中心 6~10 月份輔導人次統計。

(4) 轉銜學生追蹤關懷共 3 位。

4、文創學院：

(1) 接受轉介、導師、家長與特殊個案追蹤、討論共 3 人次。

(2) 轉銜學生追蹤輔導共 2 人次。

5、進修部(四技、產業四技、碩士在職)：

(1) 9/24 帶領進修部資管系產學專班「壓力管理」班級輔導活動。

(2) 9/28 辦理進修部四技一、三年級「班級輔導」共 4 班，136 人次參與。

(3) 持續辦理國秀樓諮商空間(K104)建置事宜。

(4) 校安轉介資管系情感衝突案，持續電話追蹤關懷。

(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) 特殊個案追蹤關懷與相關人員聯繫共 2 人次。

(2) 轉銜學生追蹤關懷，致電前端學校輔導老師諮詢共 2 人次。

(3) 完成 9/23 生涯規劃與職場倫理微課程授課。

(4) 完成撰寫 110 年度教育部補助大專校院專兼任專業輔導人力計畫申請。

(五) 主題輔導宣傳週：9/29-9/30 於東側門紅磚道舉辦「幸福柑仔店、品嚐美好心諮味」主題輔導週宣傳活動，全校教職員生約 188 人次參與。

(六) 職涯輔導：

1、9/23、9/30 辦理 109-1 生涯微學分課程(一)(二)。

2、舉辦生涯成果展，國秀樓川堂流動人潮具備擴散效應，另有 42 人次線上填寫回饋單。

3、協助填寫「青發署-109 年職涯輔導工作推動現況與成效調查問卷」。

4、協助提供 TTQS 職涯輔導報告。

5、與圖書館合作舉辦生涯主題書展。

(七) 教育部計畫：完成撰寫 110 年度教育部補助大專校院專兼任專業輔導人力計畫申請。

體育室

一、108 學年度學生體適能檢測於本學期第 6、7 週實施，對象為：日間四技一、二年級、二技一、二年級。

二、建置完成運動卡門禁實名制登錄刷卡系統，可快速登錄入場運動人員，減化入場人工登記作業時間並避免造成人員聚集在入口交互感染風險。

三、填報完成教育部體育署大專校院校務發展體育運動資料庫，預計於 10 月 30 日前完成函送體育署備查。

四、辦理 109 年新生盃抽籤會議於 10 月 12 日完成抽籤。

五、五、109 年新生盃各組報名隊伍：

(一) 籃球 3 對 3-新生男子組:18 隊。

(二) 籃球 3 對 3-新生女子組:5 隊。

(三) 籃球 3 對 3-傳承男子組:13 隊。

(四) 籃球 3 對 3-傳承女子組:5 隊。

(五) 排球-新生男子組:15 隊。

(六) 排球-新生女子組:7 隊。

(七) 排球-傳承男子組:14 隊。

(八) 排球-傳承女子組:6 隊。

六、準備校慶典禮繞場與賽事。

七、109 學年度大專 109 學年度健美比賽，由蔡老師帶隊前往，比賽時間：10 月 31 日，比賽地點：臺北市立大學博愛校區中正堂。

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 109 年 10 月 12 日為止，大四同學英文畢業門檻通過率為 43.50%；大三同學英文畢業門檻通過率為 23.23%。 [\(附件 14\)](#)

(二) 執行高教深耕計畫：

1、9 月 1 日至 9 月 30 日受理全校同學申請外語專業證照補助共計 15 件，其中 14 件通過，1 件不通過，補助金額共計 12,000 元。

2、9 月 1 日至 9 月 30 日受理全校同學申請英語成績進步獎勵共計 40 件，其中 38 件通過，2 件不通過，補助金額共計 61,069 元。

3、9 月 1 日至 9 月 30 日受理全校同學申請日語成績進步獎勵共計 1 件，補助金額為 2,900 元。

4、9 月 1 日至 9 月 30 日受理全校同學申請德語成績進步獎勵共計 1 件，補助金額為 4,000 元。

(三) 辦理英檢輔導課程相關工作：

1、由許惠慈老師協助校正英檢輔導會考試題共計 10 份，目前已全部校正完畢。

2、9 月 29 日至 10 月 8 日舉辦英檢輔導期初會考，參與人數共計 270 人。

(四) 舉辦各類英語能力檢定模擬測驗，幫助學生熟悉英檢考試實況，累積考試經驗，提升實戰能力。

1、針對大一新生及選修「CSEPT 測驗試題分析」課程學生進行 CSEPT 英檢模擬測驗，本學期參與人數共計 1,685 人。

2、針對選修「多益測驗試題分析」及「微學分：實用商用英文」課程學生進行 TOEIC 英檢模擬測驗，本學期參與人數共計 245 人。

(五) 檢討英語成績進步獎勵計畫，規劃訂定前測成績門檻，期使英語成績進步獎勵金之運用更具實質效益。

(六) 辦理「教師英語精進課程」前期測驗相關作業。

(七) 執行 109 年度高教深耕計畫 A-4-5 多國語言特訓翻轉教學，開設「實用商用英語」及「英文文法與閱讀」等二門英語微學分課程。學生報名情形十分踴躍，參與人數共計 107 人。

(八) 辦理 109 學年度第 1 學期教育部補助本校技專校院開設東南亞語言課程計畫 4 門課申請補助及相關課程活動執行作業，預計計畫執行率達 100%。

(九) 辦理本中心專任及專案教師 108 學年度教師定期成效評估相關作業。

(十) 因應本校推動國際交流運作，開設菁英德語、日語、英語 TOEIC 班培訓課程，精進學生語言能力，109 學年度招收菁英班學員：德語 26 位、日語 26 位、英語 52 位。

(十一) 完成 109 學年度 1687 位新生英文編班及外僑生、陸生英文編班測驗作業計 17 位。

(十二) 辦理日間部、進修部新生申請英文抵修審核及複試業務，本年度共計 21 位同學申請；15 位通過抵修標準；6 位未通過。

(十三) 完成日間部、進修部轉學生課程抵免及英文分班測驗相關作業，日間部受理 82 件申請；進修部受理 47 件申請，轉學生分班測驗 28 件。

(十四) 由許惠慈老師協助辦理本學期 Chatting Time/Coffee Hours 鼓勵學生與語言中老師練習英語會話。

(十五) 籌備辦理 109-2 全校性共同語言類選修課程預選作業，規劃第 10 週進行預選公告，第 15 週至第 17 週預選登記，預計於 110 年 1 月 15 日前完成預選公告作業。

二、華語教學組：

- (一) 執行新聘追認 2 位華語兼任教師相關作業。
- (二) 執行華語會話 TA 面試甄選。
- (三) 執行本校華語題庫系統建置及管理端功能設定相關作業。
- (四) 執行本校華語題庫圖片美工繪製及題庫格式規劃統整作業。
- (五) 執行 109 年度高教深耕計畫 A-4-5 多國語言特訓翻轉教學，規劃開設「基礎華語」、「進階華語」以及「華測輔導班」三門各 42 小時之華語微學分課程。參與課程之國際學生共 115 人。
- (六) 執行本中心行政單位英文網站建置相關作業。
- (七) 執行「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。
- (八) 規劃圖資館地下一樓教與學加油站之空間建置事宜。
- (九) 執行「華語文教育機構招生績效系統」本年第二季華語文教育招生人數資訊填報。
- (十) 執行「大專校院推動華語數位學習調查」填報。
- (十一) 執行教育部訂定「大學校院附設華語文中心境外招生資格審查及管理作業要點(草案)」提供逐條意見。

產學營運處

一、產業技術服務管理中心

- (一) 9/14：NX/UG 電腦輔助設計-自動拆模技術，18 人，收入 8 萬 8 千餘元。
- (二) 工程學院、管理學院、電資學院教師，共組「智慧機械機聯網團隊」，並與凱柏精密機械股份有限公司簽訂合作「人才培訓」。

二、國際產業聯絡中心

- (一) 產學合作案：與【鉅光實業股份有限公司】合作「自行車產業以設計為導向之人力資源管理合作計畫」，金額 30 萬元；與【正桓工業有限公司】合作「石英盤自動光學檢測技術開發」，金額 37 萬元。
- (二) 技轉案：與【正桓工業有限公司】技轉「石英盤自動光學檢測技術開發」，金額 8 萬元。
- (三) 9/17：繳交 109 學年度「教育部-深耕專業技術研發及人才培育計畫」第三期計畫修正計畫書。
- (四) 9/19：中學創意研習輔導活動—DIY 電子對講機，共 38 位學員參與。
- (五) 9/25：深化創新創業系列課程—踏入職場前該學會的八件事，共 34 位學員參與。
- (六) 9/25：藝術中心舉辦「惠風和暢書法聯展」開幕活動，展期自 9/25 至 10/24 止。
- (七) 9/26：2020 台灣創新技術博覽會，榮獲 4 金 4 銀 4 銅獎佳績。
- (八) 9/30：繳交 108 學年度「教育部-深耕專業技術研發及人才培育計畫」第二期計畫結案報告。

公共關係室

- 一、公共關係：為提昇學校整體形象，積極增加正面新聞曝光率，109 年 1 月起迄今統計 37 項主題，181 則報導，統計表如附。[\(附件 15\)](#)
- 二、積極曝光學校亮點，本月業已協助拍攝校內師生作品影片 5 部。

校務研發中心

- 一、謹陳社團法人台灣評鑑協會(以下簡稱台評會)辦理「台灣校務精進協作 TIRC 計畫」全國大專新

生學習適應調查活動，自 109 年 9 月 21 日至 12 月 31 日針對 109 學年度大專入學新生學生進行問卷調查，請宣導學生踴躍填寫問卷以俾了解學生的學習情況與各項滿意度。

二、2020 年國際綠能大學 Green Metric University 各項評核指標，本中心已完成翻譯佐證資料，預計於 10 月 20 日前並上網填報。

三、進行 108-109 學年度四技聯合登記分發各校錄取率統計分析與規劃。

四、9 月 23 日召開第二次本校永續報告撰寫會議，第一次的中文初稿已成成，俟語言中心完成翻譯後預計於 10 月 30 日前上網填報。

五、進行 109 年校務資訊公開專區資料更新統計彙整。

六、完成翻譯本校舉辦第三屆全國電動車創新設計與實作競賽活新聞稿預計於 10 月 20 日前投稿至 QS 世界電子教育報 Global Education News，以利提升本校國際知名度。

七、進行 109 學年度新生入學註冊率統計彙整。

八、10 月 12 日召開第一次英國泰晤士高等教育 Times Higher Education(THE) 世界大學影響力排名 (University Impact Rankings) SDGs (Sustainable Development Goals)排名會議，預計於 10 月 26 日前完成資料彙整，本中心預定於 11 月 20 日前完成資料翻譯，並上網填報。

九、進行 108 年度全校休退學率統計。

環境保護及安全衛生中心

一、本校 109 年度綠色採購比例，截至 8 月底止為 99.94%，尚符合教育部規定本年度需達 95%標準之要求，本中心賡續加強宣導綠色採購規定。

二、有關配合防疫工作之全校室內消毒部分，本(10)月已於 14 及 15 日實施，針對各大樓室內空間進行消毒作業。

三、辦理教育部補助本校辦理消防安全設備改善計畫，結案報告及補助經費收支結算表，業經該部准予核備同意結案。

四、本校 109 年度適用職業安全衛生法之新進人員及研究生實施一般安全衛生教育訓練，預定於本(109)年 10 月 29 日及 11 月 5 日假工程館會議室舉行，請各單位 109 年度新進人員務必參加。

五、配合教育部防災教育資訊網系統更新，本校須於近期上網更新本校基本資料，因事涉校內相關單位，已簽奉核定召開分工協調會，共同分工俾依限完成填報「災害防救計畫書」，開會通知另發。

六、有關校內發生重大職業安全事故災害時，應依職業安全衛生法於 8 小時限期內通報勞動檢查機構，請各單位若有發生重大職業災害，應即通知環境保護及安全衛生中心，俾轉報勞動檢查機構，避免未於規定時間內通報，而遭致罰鍰。

七、派員參加教育部於本(109)年 10 月 22 日至 23 日假國立臺灣海洋大學舉辦之「109 年度全國大專校院環境安全衛生主管聯席會議」。

八、辦理本校本(109)年度在職工作者一般健康檢查及從事特別危害健康作業特殊健康檢查。

九、本(109)年 9 月 9 及 10 日配合學務處辦理「109 學年度新生入學防災活動-滅火器滅火訓練」，本中心協助支援滅火器及訓練師資，圓滿達成任務。

十、配合學務處 9 月 21 日辦理「109 年國家防災日系列活動-防災種子研習」，本中心協助支援滅火器及消防栓滅火訓練師資，圓滿達成任務。

十一、派員參加行政院環境保護署舉辦之「關注及毒性化學物質管理法宣導會」，以加強毒性化學物質安全管理防護措施。

十二、派員參加行政院環境保護署毒物及化學物質局舉辦之「109 年關注化學物質法令暨申報系統操作說明會」。

十三、依職業安全衛生法規定，辦理本校所使用之優先管理化學品丙烯醯胺等 66 種，報請勞動部備

查事宜。

主計室

一、本校 109 年度預算截至 9 月底止收支情形如下（詳預算執行簡表）：[\(附件 16\)](#)

（一）業務總收入為 11 億 8,368 萬 3 千元，較累計預算分配數 11 億 7,926 萬 2 千元增加 442 萬 1 千元，執行率 100.37%；業務總支出為 11 億 9,958 萬 1 千元，較累計預算分配數 12 億 1,540 萬 8 千元減少 1,582 萬 7 千元，執行率 98.7%，本期短絀數 1,589 萬 8 千元，較預算短絀數 3,614 萬 6 千元減少短絀 2,024 萬 8 千元，主要係教學研究及訓輔成本、管理費用及總務費用實際數較預計減少。

（二）固定資產擴充改良計畫截至 9 月底止實際執行數為 1 億 1,796 萬 6 千元，累計預算分配數為 1 億 7,757 萬 4 千元，執行率為 66.43%，主要係土地改良物及房屋建築執行率偏低所致。為能提高執行率，請各單位積極辦理。

人事室

一、依本校 109 年 9 月 30 日勞資會議決議，為兼顧行政工作效率、降低支應加班費成本，及維護同仁身心健康權益，工作如無急迫性須緊急處理，各單位主管請盡量避免於工作時間外以通訊軟體、電話或其他方式交付同仁工作。復依據勞動部 106 年 11 月 30 日勞動條三字第 1060132271 號函修正之勞工在事業場所外工作時間指導原則第 2 點第七款規定：勞工正常工作時間結束後，雇主以通訊軟體、電話或其他方式使勞工工作，勞工可自行記錄工作之起迄時間，並輔以對話、通訊紀錄或完成文件交付紀錄等送交雇主，雇主應即補登工作時間紀錄。

二、109 年 9 月 17 日辦理 109 年度教職員健檢事宜。

三、109 年 9 月 24 日辦理 109 年度教師節茶會。

四、109 年 9 月 30 日召開本校 109 學年度第 1 次校務基金進用專案工作人員管理委員會。

五、109 年 9 月 30 日召開本校第 3 屆第 2 次勞資會議。

六、修正本校「各教學及研究單位主管遴聘及去職辦法」(以下簡稱本辦法)第 5 條、第 7 條、第 9 條、第 10 條、第 13 條至第 15 條及第 17 條。(本校 109.9.7 勤益科大人字第 1090057885 號函)

七、本校修正原「進修推廣部」設置辦法為「進修部」設置辦法，訂定推廣部設置辦法，並修正環境保護及安全衛生中心設置辦法，自 109 年 8 月 1 日生效。(本校 109.9.15 勤益科大人字第 1090058077-B 號函)

八、教育部函送行政院修正「行政院選送優秀公務人員國外進修實施計畫」第 6 點，並自即日生效。(教育部 109.9.1 臺教人(一)字第 1090127161 號函)

九、教育部函轉「公務員懲戒判決執行辦法」業經司法院會同行政院、考試院於 109 年 8 月 24 日修正發布。(教育部 109.9.3 臺教人(三)字第 1090127873 號函)

十、教育人員退休撫卹基金提撥費率，業經行政院會同考試院公告，由現行 12%，自 110 年 1 月 1 日起每年調升 1%，至 112 年為 15%。(教育部 109.9.4 臺教人(四)字第 1090127398 號函)

十一、教育部函轉公教人員退休金其他現金給與補償金發給辦法修正案，業經考試院會同行政院於 109 年 8 月 31 日修正發布。(教育部 109.9.14 臺教人(四)字第 1090132446 號函)

十二、教育部函轉有關赴大陸地區居住之遺屬年金領受遺族因受傷或疾病致行動困難，無法親自返臺領取遺屬年金者，其發放事宜應依公務人員退休資遣撫卹法第 72 條規定辦理。(教育部 109.9.16 臺教人(四)字第 1090128296A 號函)

十三、教育部函轉有關公務員及公立學校教師（含兼任行政職務教師）加入各類合作社成為社員並經選任為理（監）事，及其持股比例相關規範。(教育部 109.9.17 臺教人(二)字第 1090121577 號函)

十四、教育部函轉有關「大專教師送審通報系統」（以下簡稱本系統）將於 109 年 9 月 30 日中午 12

時起停用 107 年 12 月 31 日前已註冊但未曾變更密碼之教師帳號一案，請公告周知並配合辦理。(教育部 109.9.23 臺教高(五)字第 1090139290 號函)

十五、教育部函轉有關銓敘部 109 年 8 月 19 日部法一字第 10949640891 號令釋，各級公立學校兼任行政職務之編制外教學人員，就其兼任之行政職務，適用公務員服務法（以下簡稱服務法）及準用公務人員行政中立法（以下簡稱中立法），並宜於聘約中明定。(教育部 109.9.24 臺教人(五)字第 1090137832 號函)

推廣部

一、終身學習組

- (一) 協助籌辦社區一家親活動。
- (二) 協助辦理 TTQS 相關事宜。
- (三) 辦理 109 學年度第 1 學期教育部樂齡大學 2 班計畫學員學期間相關事宜。
- (四) 辦理 109 學年度教育部樂齡大學 2 班計畫請款相關事宜。

二、社區推廣組

- (一) 109 年 9 月 3 日召開 109 學年度第二次部務會議。
- (二) 109 年 9 月 8 日辦理社區一家親活動-大里區，參加人數為 41 人。
- (三) 109 年 9 月 12 日完成 109 年生命橋樑助學計畫結業典禮。
- (四) 109 年 9 月 17 日辦理社區一家親活動-太平區、東區及南區，參加人數為 103 人。
- (五) 109 年 9 月 22 日辦理社區一家親活動-新社區、霧峰區及北屯區，加人數為 44 人。
- (六) TTQS 人才發展管理系統評核簡報及訓練品質作業範修改，109 年 10 月 12 日第四次 TTQS 顧問輔導，109 年 10 月 23 日評核。
- (七) 109 下半年度產業人才投資計畫「作業環境監測學士學分班」及「工業衛生學士學分班」，已於 109 年 9 月 13 日開訓，參訓人數各 25 人，109 年 9 月 24 日開訓資料繳交至產業人才投資計畫專案辦公室。
- (八) 109 下半年度產業人才投資計畫「TTQS 企業機構版指標課程班」，109 年 10 月 5 日開訓，參訓人數 20 人。
- (九) 109 下半年度產業人才投資計畫「PowerBI Desktop 分析與數位儀表版應用實務班」，109 年 10 月 11 日開訓。

工程學院

- 一、109.10.06 召開本院 109 學年度第 1 學期第 1 次院教評會議。
- 二、109.10.12 召開本院 109 學年度第 1 學期第 1 次主管會議。
- 三、籌辦本院 109 學年度第一學期院週會演講事宜。
- 四、辦理本院各系所專兼任及新聘教師著作形式審查及資格送外審查事宜：
 - (一) 機械系：
 - 1、張子欽老師申請升等教授。
 - 2、謝瑞青老師申請升等副教授。
 - 3、沈銘原老師申請升等副教授。
 - (二) 冷凍系：
 - 1、兼任教師賴進昌博士申請助理教授資格。
- 五、配合本校各單位辦理下列事項：
 - (一) 總務處保管組：填報 109 學年度全校空間統計調查表。

六、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) 109.09.18 參與教育部辦理培力系列活動/第五場次：大學社會責任實踐的中長期評估。
- (二) 109.09.23 參與教育部辦理年度成果評核說明會【臺北場】。
- (三) 109.09.26 參與教育部辦理-「深耕在地。從心出發」SIG 議題交流活動。
- (四) 109.09.10 完成開發使用新社、南投產地香菇元素健康食品 1 種。
- (五) 109.09.25 完成廢棄香菇太空包分離機測試及絞碎過程影片拍攝。
- (六) 109.10.12 協助新社農會開發 LINE 代表性人物貼圖 16 種。

精密製造科技研究所

一、1. 本所 8-10 月份產學合作案共計 2 件，金額 1,530,000 元。

二、2. 本所 108 年 9-10 月專題演講：

(一) 9 月 23 日邀請中央大學機械工程系崔海平助理教授，演講題目：精密微細電化學加工技術及其應用。

(二) 9 月 30 日邀請塑膠中心邱政文副總經理，演講題目：Introduction to Smart polymer。

(三) 10 月 7 日邀請國立中央大學機械工程學系洪榮洲副教授，演講題目：Introduction of Industrial Application and Research Results in Precision Electrochemical Machining。

(四) 10 月 8 日邀請 THK 台灣帝業技凱股份有限公司陳冠哲營業技術主任，演講題目：智慧化故障預測 OMINIedge 的介紹。

三、本所配合填報 109-1 校務基本資料庫。

四、辦理所內經費管理、物品採購及財產管理事宜。

機械工程系

一、本系 10 月份產學案計 1 件。

二、本系陳聰嘉主任、鄭文達老師、沈銘原老師參加 2020 台灣創新技術博覽會發明展，分別榮獲金、銀、銅牌等共計 5 個獎項。

三、本系於 9 月 11 日配合勞動部中彰投分署完成雙軌評鑑訪視作業。

四、本系於 9 月 22 日完成 109 學年度產學攜手合作計畫專班實地訪視資料報部作業。

五、本系於 9 月 25 日在機械館 2 樓系會議室舉辦新南向產學合作國際專班校外實習安全講習，會中向學生說明校外實習安全宣導與相關注意事項。

六、本系於 9 月 29-30 日配合勞動部中彰投分署完成 109 學年度「雙軌旗艦計畫」新生訓練活動，機械系參與新生人數共 51 人。

七、本系於 10 月 1 日至 12 月 31 日，開設 CNC 銑床乙級證照夜間輔導班，一週三天每晚 4 小時課程，將輔導 28 名學生協助術科及學科考照之熟悉度。

八、本系於 10 月 5 日頒發 108 學年下學期專業必修「精密製造實習」聯合會考各班前名三名獎狀及禮券。

九、本系於 10 月 14 日(三)假機械館二樓會議室舉辦「第九屆機器人工程師、第二十三屆自動化工程師、機械產業專業人才認證和 IPAS 工具機機械設計工程師」說明會。

十、本系於 10 月 16 日(五)假工具機學院大樓 1F 中庭辦理「2020 智慧機械 SMB APP 競賽」決賽活動。

十一、本系於 10/19(一)配合勞動部中彰投分署來校訪視雙軌一年級新生。

十二、本系 10 月辦理研究所書報演講，講題如下：

(一) 10 月 7 日邀請國立中央大學機械工程學系洪榮洲副教授蒞臨演講，講題為「Introduction of

Industrial Application and Research Results in Precision Electrochemical Machining」。

(二) 10月14日邀請工研院機械與機電系統研究所控制核心技術組彭文陽組長蒞臨演講，講題為「商用無人機系統整合技術」。

(三) 10月21日邀請逢甲大學經濟系徐繼達副教授蒞臨演講，講題為「正確的人生觀與投資理財」。

(四) 10月28日邀請工業技術研究院綠能所張文昇經理蒞臨演講，講題為「燃料電池電動車發展與開發」。

化工與材料工程系

一、109年09月24日舉辦「塑膠材料應用工程師」說明會。

二、招生宣傳：

(一) 109年09月19日高肇郎主任參與沙鹿高工親師座談會。

(二) 109年09月23日高肇郎主任拜訪新民高中。

(三) 109年10月12日蔡美慧老師至新民高中招生宣傳。

(四) 109年10月14日本系至沙鹿高工招生宣傳。

三、舉辦系專業講座：

(一) 09月23日-講者：國立高雄科技大學電子工程系楊素華教授兼系主任，講題：Functional nanoparticles for lighting and detector applications.

(二) 09月23日-講者：中台科大醫學影像暨放射科學系張振榮教授兼動物放射治療研究中心執行長，講題：淺談生醫材料與動物放射醫療應用。

(三) 09月30日-講者：國立交通大學材料科學與工程系陳軍華教授，講題：碲化鉍基奈米結構熱電薄膜之開發。

(四) 09月30日-講者：本校化材系楊鎮遠助理教授，講題：奈米流體之多尺度模擬-以限制性擴散為例。

(五) 10月07日-講者：國立中興大學化學系科技管理研究所陸大榮教授，講題：智慧財產權保護與運用的策略 (Strategies for the Protection and Exploitation of IP)。

(六) 10月07日-講者：本校化材系杜景順終身特聘教授，講題：電化學法製備白金/聚苯胺奈米纖維/Au/Al₂O₃感測電極應用於電流式氫氣感測器。

(七) 10月14日-講者：朝陽科大應化系石燕鳳教授，講題：相變及生質綠色複合材料開發。

(八) 10月14日-講者：本校化材系錢玉樹教授，講題：非理想混合對化學反應器行為之影響。

冷凍空調與能源系

一、演講

(一) 109年9月30日辦理專題演講，時間：14:00~16:00，主題：校園及校外安全學習與認知，演講者：國立勤益科技大學陸軍林志洪中校教官。

(二) 109年10月3日辦理專題演講，時間：10:00~12:00，主題：淺談都市發展與適應性設計，演講者：國立勤益科技大學景觀系陳廷育助理教授。

(三) 109年10月7日辦理專題演講，時間：14:00~16:00，主題：學位論文研究、寫作、抄襲及違反學術倫理影響與探討，演講者：國立臺北科技大學能源與冷凍空調工程系胡石政特聘教授。

(四) 109年10月14日辦理專題演講，時間：14:00~16:00，主題：BNCT@THOR(清華水池式反應器在硼中子捕獲治療的應用)，演講者：國立清華大學原科中心一級核能師-劉鴻鳴先生。

(五) 109年9月28日辦理進修部師生座談演講，時間：17:50~21:25，主題：如何準備成為未來冷凍空調業搶手人才，演講者：和泰興業股份有限公司 AP 業務部劉傑銘業務主任。

二、師生獲獎

(一) 本系練鴻裕同學參加 109 年 9 月 21 日第 50 屆全國技能競賽暨第 46 屆國際技能競賽國手選拔賽，競賽項目：資訊網路布建(電訊布建)，榮獲第四名。

三、系務工作

(一) 本系訂於 109 年 10 月 31 日(六)辦理 2020 年能源與冷凍空調學術技術研討會(ERAC 2020)暨 2020 年第四屆能源與冷凍空調「創意發明」競賽。

(二) 本系承接科技部計畫 109 年 8 月至今共計 6 件，總金額合計：6,663,000 元。

(三) 本系承接產學計畫 109 年 8 月至今共計 7 件，總金額合計：870,000 元。

四、校內、外參訪

(一) 10 月 14 日 08:00-18:00 駱文傑老師帶產學二冷四甲維格工業公司、良豐機械公司、勤旺輕金屬公司校外教學參訪。

五、證照輔導

(一) 109 年 10 月 17 日-10 月 18 日開設冷凍空調裝修丙級證照輔導(1)，時間：9：00~16：00 地點：工程館 E104 冷凍空調裝修丙級訓練場，參加人數 24 人。

(二) 109 年 10 月 24 日-10 月 25 日開設冷凍空調裝修丙級證照輔導(2)，時間：9：00~16：00 地點：工程館 E104 冷凍空調裝修丙級訓練場，參加人數 24 人。

管理學院

一、管理學院 109 年 10 月 7 日召開院教評會議討論新聘兼任教師追認、講座教授基本鐘點相關事宜。

二、管理學院 109 年 10 月 19 日召開院主管討論院務相關事宜。

三、管理學院辦理各學程申請選課事宜。

四、管理學院辦理智慧製造與資訊應用碩士學位學程招生等相關事宜。

五、管理學院辦理 109 年度教育部補助大學社會責任實踐計畫技專校院-枇杷荔枝共譜太平盛世計畫 KPI 及經費執行相關事宜。

六、管理學院辦理 109 年「高等教育深耕」計畫相關執行事宜。

七、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。

八、管理學院辦理華文商管學院認證展延事宜。

九、辦理 109 年健全發展計畫之「基礎教學型實驗室設備精進提升計畫」，定期追蹤質量畫 KPI 及經費執行率。

十、辦理第十八屆管理學術國際研討會暨 2020 台灣數位媒體設計研討會籌備事宜。

工業工程與管理系

一、本學期通過碩士班預備研究生申請共 29 位學生；碩一修讀論文課程共 16 位學生。

二、10 月 05 日(一)辦理進修部師生座談會。

三、10 月 14 日(三)李國義老師協助新營高中參訪系館特色教室介紹。

三、10 月 25 日(日)舉行產攜班體適能體驗暨身心靈訓練主題活動。

四、協助辦理教育部 110 年智慧鐵人競賽活動。

五、本系 10 月份辦理專題演講如下：

(一) 10 月 07 日(三)邀請莊承儒博士進行演講，主題：組織之人力創新與績效管理。

(二) 10 月 17 日(六) 邀請蘇恒賢博士進行演講，主題：從誤入「邪」途，到老實種地的黑手。

(三) 10 月 24 日(六) 邀請徐彰孚博士進行演講，主題：台灣企業之全球營業與風險。

企業管理系

一、行政、教學：

- (一) 第十屆傑出校友遴選本系推薦耀順工業股份有限公司謝錫煌副董事長。
- (二) 辦理 109 學年度日間部四年制新生親師座談會。
- (三) 辦理碩士班師生座談會。
- (四) 辦理專案教師面試。
- (五) 邀請綠色冀泉社會企業陳宇華執行長至本系專題演講，演講主題：以樹養球綠色奇蹟。
- (六) 國立鳳山高級商工職業學校師生至本系參訪。
- (六) 召開產攜合作學校籌備會議。

資訊管理系

一、重大工作項目

- (一) 目前完成學生申請專業證照獎勵審核：共計 300 張/次，證照取得期間 109 年 02 月 01 日至 109 年 07 月 31 日。
- (二) 完成本系 109 學年度教師定期成效評估自評作業（評估 108 學年度績效）。
- (三) 109 年 10 月辦理日間部碩士班專題講座：1 場次。
- (四) 109 年 10 月辦理進修部四技系週會：1 場次。
- (五) 109 年 10 月 24 日辦理學生校外教學：1 場次（執行教育部青年發展署補助計畫：IM PLUS(+) 職涯實驗室）。
- (六) 109 年 09-10 月配合接待高中職學校蒞臨本校參訪：3 場次（鳳山高中、永年高中、新營高中）。

流通管理系

- 一、本系於 109 年 10 月 15 日(四)假圖書資訊大樓 6 樓國際會議廳，舉辦日四技系週會暨專題演講活動，進行近期系務宣導，並邀請遠傳電信股份有限公司陳俊裕經理(本系畢業系友)主講「如何做好準備面試一次 OK」，與學弟妹分享求學、職涯及個人發展規劃經驗，活動圓滿完成。
- 二、本系於 109 年 10 月 15 日(四) 假管理館 M110 碩士生研究室，舉辦日間部碩士班迎新活動，計有教師 2 位及學生 13 位共同參與，活動圓滿完成。
- 三、本系配合管理學院於 109 年 9 月 28 日辦理鳳山商工師生約 240 位師生蒞校參訪，配合教務處於 10 月 14 日辦理新營高中約 150 位師生蒞校參訪，活動皆圓滿完成；擬於 10 月 29 日接待永年高中蒞校參訪。
- 四、本系預計於 109 年 11 月 28 日（星期六）第 49 屆校慶當日舉辦 109 年度系友回娘家活動，擬邀請巨大集團杜綉珍董事長蒞臨進行專題演講。
- 五、依人事室時程辦理教師校外專業服務資料表填報作業。

休閒產業管理系

- 一、109 年 9 月 28 日(一)本系配合管理學院辦理鳳山商工師生蒞校參訪。
- 二、109 年 10 月 12 日(一)假青永館六樓采風堂辦理本系進修部師生座談會。
- 三、109 年 10 月 14 日(三)邀請台中市陳成添議員蒞校進行專題講座，講座主題:「從信任與感動談選民服務」。
- 四、109 年 10 月 14 日(三)邀請台中市政府運動局全民運動科林宜萱科長蒞校進行專題講座，講座主題:「台中市全民運動推廣現況與趨勢」。
- 五、完成本系 109 學年度教師定期成效評估自評作業（評估 108 學年度績效）。

六、辦理本系 109 學年度第 1 學期學生申請證照獎勵審核，證照取得期間 109 年 02 月 01 日至 109 年 07 月 31 日。

電資學院

- 一、109 年 9 月 14 日召開「工具機關鍵技術研究中心-產線智能化技術」計畫管考會議。
- 二、109 年 9 月 18 日召開 IS3C2020 Track Chair 第六次籌備會議，討論研討會投稿畢後相關業務。
- 三、109 年 09 月 29 日召開 109 學年度第一學期第一次院教評會議。
- 四、109 年 10 月 7 日與電算中心測試 IS3C2020 研討會場地網路設備架設。
- 五、109 年 10 月 14 日將召開 IS3C2020 議程討論會議，安排研討會報告場次。
- 六、109 年 10 月 16 日將召開 IS3C2020 Track Chair 第七次籌備會議，討論研討會後續執行細節。

前瞻電資科技產業博士學位學程

- 一、109 學年度科技部計畫 4 件，產學計畫共計 15 件。
- 二、陳鴻誠主任獲選 109 年度特聘教授。
- 三、辦理 9/30 專題演講「專利就是未來競爭力」。
- 四、辦理 10/14 專題演講「後疫情時代生醫趨勢與機會」。
- 五、配合研發處填報：校務基本資料庫學生參與競賽等資料表。
- 六、配合教務處填報：109 學年第一學期教師授課鐘點核算、英語授課調查等。
- 七、配合國際事務處辦理 109 學年度外國學生春季班招生事宜。
- 八、持續辦理 109 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。
- 九、持續辦理 109 年度各項計畫請購及核銷相關事宜。
- 十、持續辦理 110 學年度「新南向培英專案」申請計畫案。

電機工程系

- 一、召開各項會議：
 - (一) 109 年 10 月 7 日召開第 2 次系教評會議。
 - (二) 109 年 9 月 23 日召開本系 109 學年度第一學期「產學訓專班合作委員會」會議。
 - (三) 109 年 9 月 23 日召開本系 109 學年度第一學期第一次校外實習推動委員會會議。
- 二、109 年 10 月 5 日舉辦 109 學年度進修部師生座談會。
- 三、109 學年度第 1 學期聘任 TA 共 35 位。
- 四、本系 108 學年度下學期通過之證照共 50 件。
- 五、各類學術活動、承辦演講：
 - (一) 109 年 9 月 30 日辦理專題演講，邀請連邦國際專利商標事務所麥智德經理，主題：專利就是未來的競爭力。
 - (二) 109 年 10 月 13 日辦理 109 學年度第 1 學期第 1 次獎學金審查委員會。
 - (三) 109 年 10 月 14 日辦理專題演講，邀請台達電子股份有限公司陳智揚博士，主題：後疫情時代生醫趨勢與機會。
 - (四) 109 年 10 月 15 日辦理 109 學年度第 1 學期第 1 次招生小組會議。
 - (五) 109 年 10 月 16 日台東專科學校電機科師生蒞校參訪，由古峰昌老師導覽本系特色實驗室。
 - (六) 109 年 10 月 28 日辦理專題演講，邀請財團法人車輛研究測試中心陳建安專員，主題：新能源車與自駕車發展概況。
- 六、辦理各項獎學金申請：

- (一) 青永勤學愛校獎學金共 12 名申請。
- (二) 歐迪工程有限公司獎學金共 12 名申請。
- (三) 財團法人台北市良機文化基金會獎學金共 4 名申請。
- (四) 電機工程系預備研究生獎學金共 4 名申請。

七、年度各項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：執行 109 年高教深耕各項計畫及規劃 110 年高教深耕各項計畫。

電子工程系

一、本系 109 年度截至目前為止，科技部計畫共計 7 件、產學計畫共計 8 件，合計 15 件計畫。

二、師生獲獎：黃國興老師帶領學生郭柏鋒、呂家明、李易泰，以作品〈基於物聯網(IoT)之天氣感測與數據整理之研究〉參加財團法人臺中市澄德科技教育基金會-2020 大專校院機電創意實作競賽，已晉級為決賽隊伍，全國僅十個隊伍進入 11/20 的決賽。(2020/9/29)

三、系務重點工作：

- (一) 9/23 召開課程委員會，審議 109 學年度洪御歡等 17 位學生申請學分抵免案。
- (二) 10/5 舉辦專題演講，王三輔老師邀請生訊科技有限公司/黃廷欽資深研發工程師主講，講題為：生理訊號感測電路設計。
- (三) 10/8 彰師附工控制科師生共計 41 人蒞臨本系參訪，本系由顏錦柱、洪玉城、陳啟鈞、彭成渝及郭瀚鴻等 5 名教師協助招生系組簡介及職涯規劃說明。
- (四) 今年八月，本系獲上銀科技公司贈送六台機器手臂，另由財團法人台灣智慧自動化與機器人協會頒授機器人工程師術科合格場域證書；10/13 於工程館 E017 舉辦「智慧機器人教學研究中心」與「機器人工程師術科合格場域」揭牌儀式，與會貴賓計有：上銀集團卓永財總裁、台灣智慧自動化與機器人協會絲國一理事長、台灣區工具機暨零組件公會許文憲理事長、精密機械研究發展中心賴永祥總經理。
- (五) 10/14 顏錦柱老師至東勢高工擔任資電群招生宣導講座。
- (六) 109 學年度第一學期計有洪玉城等 10 位教師，帶領 94 位學生，執行專題師徒實習課程計畫。
- (七) 進行專題演講前置作業：邀請弘光科技大學黃月桂校長，10/23 蒞校專題演講，講題為「從無到有」。

資訊工程系

一、會議召開：

- (1) 共計召開 1 次課程會議(109 年 9 月 22 日)。
- (2) 共計召開 1 次系教評會議(109 年 9 月 24 日)。
- (3) 共計召開 1 次教外實習委員會議(109 年 9 月 17 日)。

二、109 年 10 月 05 日辦理 109 學年度進修部師生座談會。

三、109 年 10 月 07 日上午 09：00-12：00 辦理專題演講，演講者：洪金標特助，演講題目：職場創新研發，演講地點：工程管 E420 教室。

四、辦理 109 年度各項計畫請購及核銷。

五、辦理 109 學年度第一學期碩士學位考試相關事務。

人文創意學院

一、109 年 9 月 30 日召開本院 109 學年度第 1 學期第 1 次院務會議。

- 二、109 年 10 月 7 日召開本院 109 學年度第 1 學期第 1 次院教評會議。
- 三、109 年 10 月 15 日辦理本院 109 學年度第 1 學期院週會，邀請前高雄市政府勞工局局長王秋冬先生蒞臨，演講題目：「談求職話就業…像極了愛情」。
- 四、109 年 9 月 15 日進行 2 場跨領域學程宣傳說明會。
- 五、辦理本院學生取得跨領域學分學程證書申請案，108 學年度第 2 學期共計 7 位學生符合申請資格，並進行證書及獎勵金發放事宜。
- 六、協助本院三系教師辦理 109 年健全發展計畫之「基礎教學型實驗室設備精進提升計畫」，定期追蹤質量畫 KPI 及經費執行率。
- 七、配合本校各單位辦理下列事項：
 - (一) 保管組：109 學年度全校空間統計調查表。
 - (二) 電算中心：填報 ODF 調查表。

文化創意事業系

- 一、9 月 17 日舉辦暑期校外實習及專題師徒實習成果發表會，邀請馬基品牌企劃設計股份有限公司李建德經理及數位方塊有限公司蔡佳修設計襄理擔任講評。
- 二、本系勤創基地行銷工坊實驗藝廊舉辦陳玉美女人女人膠彩作品展，展期：9 月 22 日~10 月 29 日；9 月 24 日於勤創基地行銷工坊實驗藝廊舉辦膠彩藝術工坊。
- 三、9 月 23 日本系舉辦教師社群演講，講者：路寒袖；講題：歌詩滿街巷——我的台語歌謠創作經驗。
- 四、辦理學生申請證照獎勵審核事宜。
- 五、辦理教師定期成效評估作業。
- 六、修訂並填報 110 學年度碩士班招生簡章。

應用英語系

- 一、召開各項會議：10 月 20 日召開第 1 次系教評會議。
- 二、辦理 109 學年度第 1 學期學生申請證照獎勵審核事宜。
- 三、辦理高教深耕計畫 A-1-2 系所特色發展「會展英文策展」活動籌備事宜。
- 四、教學相關活動：
 - (一) 9 月 28 日進行英語教學實務校外參訪活動。
 - (二) 10 月 19 日辦理進修部系週會。
 - (三) 10 月 22 日辦理歌唱競賽。
 - (四) 10 月 25 日 YouTube 影片心得寫作比賽。
- 五、招生活動：10 月 14 日本系劉晉廷老師協助新營高中蒞校參訪。

景觀系

- 一、召開各項會議
 - (一) 109 年 9 月 15 日及 109 年 10 月 12 日召開 109-1 第 1 次及第 2 次系教評會議。
 - (二) 109 年 9 月 22 日召開 109-1 第 1 次系務會議暨 109-1 校外實習委員會議。
- 二、配合與協助校內推動「嚴重特殊傳染性肺炎」各項防疫工作，每日進行專業教室及辦公室等空間環境清潔消毒與通風。
- 三、持續辦理系空間規劃、設備財產報廢、整修、維修、採購並於 109 年 9 月 28 日至 9 月 30 日完成財產複盤作業等事宜。
- 四、於 109 年 9 月 5 日辦理親師座談會及 109 年 9 月 9 日辦理日四技新生入學輔導活動。

五、109 年 9 月 24 日辦理系週會，表揚各年級設計潛力獎、設計進步獎及校外競賽表現優秀同學，並邀請畢業系友進行大學生活學習歷程之分享。

通識教育學院

- 一、辦理本院教師升等外審案共 1 位，如下：基礎通識教育中心：施盈佑(著作升等副教授)。
- 二、本院日本研究中心「台日法政研究期刊」第 3 期紙本已於 109 年 9 月送國家圖書館呈列，發文並郵寄海內外各大學圖書館與研究單位存參。
- 三、為協助執行高教深耕計畫 A-4-1 發揚現代匠師精神，本院共辦理 26 場課程與活動，以拓展學生視野，探索自我價值，進而達成大一開晴、大二築夢、大三踏實、大四遠颺之階段性目標。 ([附件 17](#))
- 四、為協助執行高教深耕計畫 A-5-9 創客精神永續發展，本院共辦理 9 場課程與活動，秉持科技大學重視實作之特性，並發揚基礎科學實驗精神，結合數學、物理及化學等跨領域師資，進行向下紮根的實踐，推動以「做中學」、「學中做」為主軸之實驗教育。 ([附件 18](#))
- 五、本院於 109 年 9 月 23 日舉辦百業鮮師領航講座-「一杯咖啡為一口井注入泉源」，邀請校外成真咖啡王國雄董事長蒞臨演講，參與學生達 1 百多人。
- 六、本院於 109 年 10 月 07 日舉辦百業鮮師領航講座-「口罩國家隊所展現的意義與效益—工具機產業的競合」，邀請校外盈錫精密工業巫有崇總經理蒞臨演講，參與學生達 1 百多人。
- 七、本院於 109 年 10 月 21 日舉辦百業鮮師領航講座-「國防自主與國機國造」，邀請校外漢翔航空公司馬萬鈞總經理蒞臨演講。
- 八、本院日本研究中心「台日法政研究期刊」第 4 期稿件目前正在進行編譯以及送校外專家審查，預計於年底出版。
- 九、「法源數位法學股份有限公司」於 109 年 9 月，將截至 6 月的「台日法政研究期刊」授權著作權收益金滙款至本校 401 專戶，收納組業已開立收據回覆。
- 十、本院日本研究中心「台日法政研究期刊」持續進行第 5 期徵稿作業。

博雅通識教育中心

- 一、109 年 10 月 12 日-10 月 16 日進行本學期校外社會服務教育第一次訪視。

基礎通識教育中心

- 一、完成本中心所屬專任(案)教師 108 學年度績效成效評估作業。
- 二、審查及辦理本(109-1)學期學生加退選課與學分抵免作業。
- 三、協助教務單位核對本(109-1)學期教師授課超鐘點時數。
- 四、參與台中教育大學辦理 109(上)語文素養全國性檢測活動，共 33 班報名，預計參加檢測學生人數約 1769 人。
- 五、10/16 完成微積分卓越精進研究獎學金申報作業。
- 六、10/26~10/30 配合總務處保管組完成本中心本年度財產盤點作業。

參、進度管考報告

前次會議暨重大工作列管事項計 21 件(含落後 3 件);

申請解除列管，予以結案者 8 件;

繼續辦理，持續列管者 13 件。

一、落後案件

案 號：1062F0603

落後單位：景觀系

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

執行情形：本案業已於 108 年 8 月 7 日 108-1 第 1 次系務會議決議，因本系教師研究方向調整，故暫時無使用該空間。另外，因經費不足，尚無法拆除。 2019/9/4

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1072F0801

落後單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：請核對保養維護紀錄，瞭解及釐清本次消防安全檢查缺失發生原因

執行情形：由於涉及政府採購法相關規定，除平時之維護外，對維修故障器材部分，將採訂定開口契約方式辦理，本案已請廠商報價，另案簽核。 2020/6/15

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1072F0802

落後單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：本校保養維護合約書內容未有較具體之責任釐清與罰則，請蒐集參考其他機關合約書內容，做為未來採購之參考

執行情形：由於涉及政府採購法相關規定，除平時之維護外，對維修故障器材部分，將採訂定開口契約方式辦理，本案已請廠商報價，另案簽核。 2020/6/15

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

二、展延中案件

三、進行中案件

案 號：1081F0102

提案單位：學生事務處

案 由：勤益學舍晚點名 SOP 及宿舍幹部管理辦法檢討

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：本案 sop 已依新訂 SOP 程序奉核簽可，簽核申請表如附件。 2020/10/2

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1081F1103

提案單位：研究發展處

案 由：研擬終止實習做法並將其納入學生校外實習要點中，提行政會議討論。

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：有關學生不適應之輔導及轉換與校外實習終止規定，已修正本校「學生校外實習要點」條文第九點，業經本校 109 年 3 月 26 日 108 學年度第 2 學期第 1 次行政會議審議通過，並經 109 年 4 月 9 日函頒公告。(文號：109130177) 2020/4/13

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1081F1203

提案單位：產學營運處

案 由：請產學處就「科技部創價計畫：全外氣引進循環熱交換健康節能空調系統」計畫期程及預期目標定期管考並彙報成果

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：期中報告委員查訪完成

說明：6/15 科技部已派員至工具機學院大樓 VA304 室進行價創計畫期中查訪完成，委員對於計畫執行予以肯定。 2020/6/17

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1082B0301

提案單位：產學營運處

案 由：有關本校「技轉績優教師獎勵辦法」修正草案。

決 議：修正條文第二條維持現行規定，餘照案通過。

執行情形：擬送校務基金管理委員會審議 2020/9/16

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1082B0403

提案單位：研究發展處

案 由：本校 109 年度教師申請推動研究發展獎勵案。

決 議：照案通過。

執行情形：9 月 24 日於教師節茶會完成頒獎儀式。9 月 25 日完成獎牌獎狀送至各教學單位。 2020/10/7

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1082B0404

提案單位：研究發展處

案 由：有關本校「產學合作暨政府科研補助或委託辦理之收入收支管理要點」第四點修正案。

決 議：照案通過。

執行情形：本修正案配合校務基金管理委員會會議召開時間，預計於 11 月底至 12 月初提會議審議後函發。 2020/10/13

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1082F0301

提案單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：積極妥處消防展延複查案，並定期自我檢視，務求符合法規，提供師生安全教學及活動環境。

執行情形：本案業已完成驗收作業，並經台中市消防局來校複查通過在案。 2020/10/14

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1082F0602

提案單位：人事室

案 由：依相關程序辦理本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」配合修正事宜

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：蒐集資料辦理中 2020/9/17

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1082F0801

提案單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：大專校院校園環境管理現況調查與執行成效檢核實施計畫-學校線上提報作業

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：業已依教育部規定期限，完成線上填報及資料上傳作業。 2020/10/14

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1091B005-

提案單位：研究發展處

案 由：有關修訂本校學生校外實習要點案

決 議：照案通過。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：有關修正本校「學生校外實習要點」條文，業經本校 109 年 9 月 24 日 109 學年度第 1 學期第 1 次行政會議審議通過，並經 109 年 10 月 8 日函頒公告。(文號：1091300554) 2020/10/12

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1091B0101

提案單位：教務處

案 由：本校「經濟不利學生補助要點」修正案

決 議：

一、109 學年度依教務處提案通過。

二、下學年度改執行企業師徒制助學計畫，並研議執行單位。

執行情形：本案經 109 年 9 月 24 日 109 學年度第 1 學期第一次行政會議紀錄審議通過，續提校務基金管理委員會審議。 2020/10/8

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1091B0103

提案單位：學生事務處

案 由：本校「學生輔導委員會設置要點」第 2 點條文修訂案

決 議：照案通過。

執行情形：業以 109 年 10 月 14 日日勤益科技大學字第 1091100652 號函發本校各一級單位周知。 2020/10/14

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1091B0104

提案單位：總務處

案 由：國立勤益科技大學財物管理辦法修正草案

決 議：本案緩議，以電子郵件發送全校教師協助檢視審閱，待下次會議討論。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：對修訂本校財物管理辦法僅有機電系提出修改意見。(詳如附件本組回覆內含本組回復意

見) 2020/10/15

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1091B0106

提案單位：產學營運處

案 由：新訂本校「產學營運處空間管理要點」

決 議：照案通過。

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：業於 10/15 發函至全校一二級單位。 2020/10/16

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1091B0107

提案單位：創辦人辦公室

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

決 議：本案緩議，提下次會議審議。

執行情形：1、本室已於 10 月 13 日下午 1 時 10 分與主秘、電算中心主任及承辦人員開會討論。

2、將提 10 月份行政會議審議。 2020/10/14

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1091B0108

提案單位：進修部

案 由：調整 109 學年度進修部行事曆

決 議：照案通過。

執行情形：一、公告在學校網站首頁「行事曆」專區。

二、以電子郵件通知進修部師生週知。 2020/10/14

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1091B0109

提案單位：推廣部

案 由：修訂「國立勤益科技大學推廣教育審查委員會組織規程」第三條條文

決 議：照案通過。

執行情形：業經 109 年 10 月 13 日勤益科大推字第 1093000023 號函公佈實施。 2020/10/13

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1091F0901

提案單位：環境保護及安全衛生中心

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

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：現已完成(一)燈具汰換:校內 8 棟大樓照明汰換為 LED 燈具。(二)青永館中央空調管控:已招商評估中。(三)國秀樓增設分離式冷氣機:已簽奉核定採購經費，現正請購中。 2020/10/14

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

肆、提案討論

提案一

提案單位：人事室

案由：本校教師員額管理原則部分規定修正案，提請討論。

說明：

- 一、配合本校 109 年 8 月起，原「附設進修學院」已裁撤，且原「進修推廣部」分化為「進修部」與「推廣部」，爰依實務予以修正本原則第 3 點、第 5 點。
- 二、為建立各用人單位內專任與專案教師合理員額，以 110 年 2 月 1 日各用人單位內專任、專案教師員額總數為基準，設定各按專任教師應佔基準數百分之八十，專案教師應佔基準數百分之二十之比例計算(小數點以後四捨五入)，單位內教師退、離時，專任教師員額，須低於合理員額比例時，始得提出申請。爰修正第 7 點規定，並修正第 9 點，於第 2 項中增列第 7 點修正後之實施日期。
- 三、上開修正規定對照表及修正後全文如附件，前經本校教師員額規劃小組召開教師員額會議討論通過，提本會審議。[\(附件 19\)](#)

決議：

提案二

提案單位：秘書室

案由：有關本校「進修部」、「推廣部」組織調整，各單位所屬法規修正案。

說明：

- 一、依據本校 109 年 9 月 9 日第一次校務會議紀錄決議辦理。
- 二、本次彙整 3 件提案，臚列如次：
 - (一) 本校圖書館諮詢委員會組織章程第二條條文修正案【圖書館】。[\(附件 20\)](#)
 - (二) 本校輔導服務傑出教師遴選辦法第 2 條之條文修正案【學生事務處】。[\(附件 21\)](#)
 - (三) 本校碩士在職專班經費收支要點修正案【進修部】。[\(附件 22\)](#)
- 三、如蒙審議通過，辦理後續相關事宜。

決議：

提案三

提案單位：諮商輔導中心

案由：有關本校「導師指導活動費支給要點」修正草案，提請討論。

說明：

- 一、本案業經 109 年 9 月 30 日簽奉核准如附件。[\(附件 23\)](#)
- 二、本校導師指導活動費支給要點修正條文對照表(草案)及修正後全文草案如附件。[\(附件 24\)](#)[\(附件 25\)](#)
- 三、本案如蒙通過，後續提請校務基金管理委員會審議。

決議：

提案四

提案單位：總務處

案由：國立勤益科技大學財物管理辦法修正草案，提請審議。

說明：

- 一、為有效管理本校財產物品，依據行政院所頒相關法規規定，修訂定本校財物管理辦法(詳附件)。[\(附件 26\)](#)
- 二、本案業經本校 109 學年度第一次法規審議委員會議審議修訂通過(如附件)，續提行政會議審議。

[\(附件 27\)](#)

三、如蒙審議通過，陳請校長發布後實施。

決 議：

提案五

提案單位：產學營運處

案 由：修正本校「研發成果與技術移轉管理要點」部分條文，提請審議。

說 明：

- 一、依據本校 109 年 6 月 24 日「108 學年度第一次臨時智慧財產委員會」之決議修正本要點。
- 二、「研發成果與技術移轉管理要點修正對照表」及「研發成果與技術移轉管理要點修正草案」詳如附件。 [\(附件 28\)](#)
- 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：

提案六

提案單位：創辦人辦公室

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

說 明：

- 一、本案係依據秘書室校務反映意見 1082I0301 列管案辦理。 [\(附件 29\)](#)
- 二、本室業於 109 年 3 月 18 日與電算中心網路及系統服務組開會討論結果如下：
 - (一) 須查核身分並架設申請網頁，方能開放申請。
 - (二) 開放申請之利：如校友可申請此服務，將可擴大校友服務並更新校友資料庫資訊。
 - (三) 開放申請之弊：校友存放雲端資料內容無法掌控，恐有損害校譽之行為。
- 三、若開放申請，其申請表單及規範如附件，請審視。 [\(附件 30\)](#)

決 議：

提案七

提案單位：創辦人辦公室

案 由：有關本校「傑出校友遴選辦法」第三條、第六條、第九條修正案，提請審議。

說 明：

- 一、本要點業經 109 年 10 月 13 日 109 學年度第 2 次法規審查委員會會議審議通過。
- 二、修正草案條文對照表及修訂後全文如附件。 [\(附件 31\)](#)
- 三、本案如蒙通過，陳請校長核定後發布實施。

決 議：

伍、臨時動議

陸、結論

柒、散會

109 年 10 月份各單位管考要項統計表

統計截止日： 2020年10月14日

單位名稱	進度別 (件數)		
	進行中	展延中	落後
人事室	10	1	1
公共關係室	1	0	0
主計室	1	0	0
研究發展處	7	0	0
校務研發中心	1	0	0
祕書室	1	0	0
國際事務處	2	0	0
基礎通識教育中心	1	0	0
推廣部	1	0	1
教務處	4	0	0
產學營運處	4	1	0
創辦人辦公室	3	0	0
博雅通識教育中心	1	0	0
景觀系	0	0	1
進修部	6	0	2
電子計算機中心	2	0	0
圖書館	1	0	0
語言中心	1	0	0
學生事務處	6	1	2
諮商輔導中心	1	0	0
環境保護及安全衛生中心	3	0	4
總務處	5	3	0
體育室	1	0	0
總 計	63	6	11

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。

109 年下半年辦理招生宣導活動清單

項次	活動日期	學校名稱	活動類型	配合學系
高中職學生蒞校招生宣傳活動				
1	109/9/16	彰師附工	蒞校參訪	電子系、資工系、冷凍系、
2	109/9/28	鳳山商工	蒞校參訪	管理學院
3	109/10/8	彰師附工	蒞校參訪	電子系
4	109/10/14	新營高中	蒞校參訪	資工系、管理學院、應英系
高職生寒暑假微學分課程				
項次	活動日期	學校名稱	課程名稱	開課學系
1	109/7/15~7/17	中部各校自由參加	創意雷射雕刻實作坊	工業工程與管理系
2	109/7/27~7/29	僑泰中學	休閒與餐旅實務	休閒產業管理系
3	109/8/24~8/26	鹿港高中	圖案造型與人物設計	文化創意事業系
4	109/7/15~7/17	新民高中	管理實務導論	企業管理系

國立勤益科技大學 108 學年第 2 學期校安事件統計表															
系 別 項 目	機械	電機	電子	化材	工管	冷凍	資工	企管	資管	流管	景觀	休管	應英	文創	合計
交通意外	20	21	16	12	23	10	10	9	11	1		15	7	3	158
運動意外 傷害	5	5	2	1	2	4	1		1						21
工作意外	2	2	1		3	3	1	4	2						18
一般意外	1	2		1	2	2	1	1	4		1	1			16
疾病事件	4	2	3	2	3	4	3	2	3	1	1	1	3	1	33
一般鬥毆															
其他															
校安事 件統計	32	32	22	16	33	23	16	16	21	2	2	17	10	4	246

(一) 9 月份校安事件：

學務處軍訓室校園安全事件統計表				
類別	件數	已處理	處理中	備考
車禍	8	8	0	
家庭衝突	1	1	0	
情緒不穩	1	1	0	
傷病送醫	10	10	0	
疑似性騷擾	1	1	0	
疑似失聯	1	1	0	
自傷	1	1	0	
管教衝突	1	1	0	
法定傳染病	1	1	0	
工安意外(實驗室)	1	1	0	
媒體事件	1	1	0	
活動擾鄰	1	1	0	
居家檢疫	30	30	0	
合計	58	58	0	

(二) 9 月份服務學生：

學務處軍訓室服務學生統計表				
類別	件數	已處理	處理中	備考
騎機車未戴安全帽	11	11	0	
警報鈴（誤報）	4	4	0	
電梯故障	0	0	0	
租屋服務糾紛調處	9	9	0	
一般糾紛	13	13	0	
物品遺失與認領	87	87	0	
兵役折抵服務	78	78	0	
一般事件	10	10	0	
調閱監視器	4	4	0	
活動支援	13	13	0	
社團輔導	19	19	0	
宿舍輔導	36	36	0	
其他(一般學生服務)	72	72	0	
合計	356	356	0	

109 年學生社團支援學校推動行政事務記事

日期	內容	支援單位	地點	支援社團	學生人數
8/28(五)	台灣機電工程國際學會理監事交接暨 ISME2022 學術研討會及福星熱能創意競賽頒獎典禮晚宴		青永館聚賢廳	熱舞社、吉他社	20
9/5(六)	109 學年度親師生座談會	生輔組	青永館匯川堂	提琴弦樂社	7
10/6(二)	新校區學生宿舍動土典禮	總務處營繕組	新校區第二學生宿舍工程基地	親善服務團	10

活動預告：

日期/星期	起迄時間	會議或活動主題	地點
10/14 (三)	16:00-18:00	社團評鑑講座	青永館采風堂
10/17 (六)-18(日)	兩天	系會迎新(應英、冷凍、中科美容) 隨隊輔導: 周景華同仁	雲林古坑翠華會館
		系會迎新(機械、資管、文創、企管) 隨隊輔導: 蔡亞芳及莊雯雅同仁	南投國姓泰雅渡假村
		系會迎新(工管、資工、化材、中科企管) 隨隊輔導: 李坤憲同仁	台南曾文青年活動中心
10/25 (日)- 10/26 (一)-	13:00-21:00 18:00-22:00	109 年度志願服務特殊訓練	青永館采風堂
11/16 (一)	17:00-22:00	校園迎新演唱會	運動場
11 月中旬-12 月底	每日	聖誕樹展期	青永館前方草地
11/25 (三)	15:00~17:00	49 週年校慶暨運動會預演	運動場
11/26 (四)	10:00~12:00	49 週年校慶暨運動會預演	青永館匯川堂
11/28 (六)	09:00~11:00	49 週年校慶暨運動大會	運動場、青永館匯川堂
12/3 (四)	10:00~12:00	109 學年度第 1 學期師生校務座談會	圖資 6 樓國際會議廳
12/10 (四)	10:00~12:00	109 學年度社團評鑑	青永館聚賢廳
12 月中下旬	待定	系學會聯合聖誕 party	待定

本校近期重要建設工程進度表(109.10)

項次	工程名稱	工程主要節點	工程進度與執行內容
1	新校區北側綠籬及其他景觀與排水改善等工程	規劃完成日期：108.09.12 細設完成日期：108.12.27 決標日期：109.02.25 開工日期：109.04.23 完工日期：109.09.04 驗收日期：109.10.06	本工程已竣工，且於10月6日辦理驗收，目前辦理驗收缺失改善中。
2	新校區北側景觀及步道設施等工程	規劃完成日期：109.03.18 細設完成日期：109.06.05 決標日期：109.07.22 開工日期：109.09.28 完工日期： 驗收日期：	本工程已於9月28日開工，至9月底之預定進度為0.15%，實際進度0.91%。
3	資源回收站新建工程	規劃完成日期：108.02.01 細設完成日期：108.03.13 決標日期：108.11.26 開工日期：109.02.11 完工日期：110.03.10(預定) 驗收日期：	施工中，至9月底之預定進度為50%，實際進度為53.1%。
4	運動場看臺新建工程	規劃完成日期：107.06.11 細設完成日期：107.09.08 決標日期：108.11.19 開工日期：109.03.11 完工日期：110.06.03(預定) 驗收日期：	施工中，至9月底之預定進度為16.4%，實際進度為24.07%，超前7.67%。
5	新校區大門等新建工程	規劃完成日期：109.12.31(預定) 細設完成日期： 決標日期： 開工日期： 完工日期： 驗收日期：	已於8/11、8/25、9/1邀集藝術家及校友召開學校內部討論會議，建築師已於109.9.30.提送工程規劃書報請審查中。
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：109.09.16 決標日期： 開工日期： 完工日期： 驗收日期：	本工程細部設計審查會已於9月30日召開，目前建築師刻正依審查意見辦理修正中。

7	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：109.10.31(預定) 完工日期： 驗收日期：	本案 8 月 18 日(簽奉核可)決標。 廠商配合本校於 10 月 6 日辦理動土典禮，並已繳交銀行出具之履約保證金連帶保證書，現正辦理契約用印。
8	高爾夫球場旁果嶺增設等工程	規劃完成日期：109.07.23 細設完成日期：109.07.23 決標日期：109.9.15. 開工日期：109.10.8. 完工日期：109.11.21.(預定) 驗收日期：	已於 109.09.15 決標，並於 109.10.8. 申報開工。
9	國秀樓及創新研發大樓結構詳評	規劃完成日期：無 細設完成日期：無 決標日期：109.9.2 開工日期：109.9.15 完工日期：109.12.10(預定) 驗收日期：	刻正由土木技師公會辦理結構詳評作業中。
10	工業工程與管理館結構詳評	規劃完成日期：無 細設完成日期：無 決標日期：109.9.2 開工日期：109.9.15 完工日期：109.12.10(預定) 驗收日期：	刻正由及結構技師公會辦理結構詳評作業中。

單位別	基本案數	科技部案	創育中心	產學研究	教育部研究	政府研究	技能檢定	人文研究	總數(含替代)	差額	總金額	每案平均金額	科技部總經費	創育育成計畫數	產學研究總金額	教育部(有行管費)金額	政府部門(有行管費)金額	技能檢定金額	教師員額	平均件數	平均件數(%)	教師平均金額	備註
工程學院	39	33	4	196	1	5	1	0	240	240	87,343,619	363,932	36,957,059	1,142,110	43,898,048	900,000	4,340,000	106,402	77	3.12	3.12	1,134,333	
管理學院	47	21	1	28	3	4	0	0	57	10	55,225,847	968,875	42,729,621	300,000	6,506,476	918,750	4,771,000	0	81	0.70	0.70	681,801	
188育學院	35	33	4	41	3	1	0	0	82	47	49,275,224	600,917	30,286,465	941,200	15,101,559	1,446,000	1,500,000	0	68	1.21	1.21	724,636	
文創學院	14	7	0	9	0	2	0	0	18	4	10,761,036	597,835	5,197,632	0	2,384,269	0	3,179,135	0	26	0.69	0.69	413,886	
通識學院	7	4	0	3	2	0	0	0	9	3	2,988,299	332,033	2,410,800	0	192,149	385,350	0	0	26	0.35	0.35	114,935	
機械系	16	12	2	63	0	3	1	0	81	65	31,540,126	389,384	12,933,220	332,110	15,769,194	0	2,399,200	106,402	32	2.53	2.53	985,629	
電材系	10	1	0	9	0	0	0	0	10	0	4,374,241	437,424	1,326,600	0	3,047,641	0	0	0	20	0.50	0.50	218,712	
冷凍系	9	8	2	95	0	1	0	0	106	97	31,530,174	297,454	10,963,583	810,000	19,056,591	0	700,000	0	18	5.89	5.89	1,751,676	
精密所	4	12	0	29	1	1	0	0	43	39	19,899,078	462,769	11,733,656	0	6,024,622	900,000	1,240,800	0	7	6.14	6.14	2,842,725	
管理學院	1	2	0	0	0	0	0	0	2	1	1,470,700	735,350	1,470,700	0	0	0	0	0	2	1.00	1.00	735,350	
工管系	13	11	0	4	2	3	0	0	20	7	15,693,503	784,675	9,061,195	0	1,838,858	702,450	4,091,000	0	26	0.77	0.77	603,596	
企管系	7	1	0	5	0	0	0	0	6	-1	1,350,000	225,000	545,600	0	804,400	0	0	0	13	0.46	0.46	103,846	
資管系	9	4	1	5	0	0	0	0	10	1	30,149,869	3,014,987	29,006,400	300,000	843,469	0	0	0	18	0.56	0.56	1,674,993	
流管系	7	1	0	7	0	1	0	0	9	2	2,966,600	329,622	640,200	0	1,646,400	0	680,000	0	13	0.69	0.69	228,200	
休閒系	10	2	0	7	1	0	0	0	10	0	3,595,175	359,518	2,005,526	0	1,373,349	216,300	0	0	9	1.11	1.11	399,464	
電機系	13	13	0	13	0	1	0	0	27	14	18,696,119	692,449	12,428,607	0	4,767,512	0	1,500,000	0	25	1.08	1.08	747,845	
電子系	12	8	2	9	2	0	0	0	21	9	12,316,060	586,479	7,709,378	615,000	3,445,682	546,000	0	0	24	0.88	0.88	513,169	
實工系	8	8	2	8	0	0	0	0	18	10	8,861,133	492,285	6,156,400	326,200	2,378,533	0	0	0	16	1.13	1.13	553,821	
前瞻所	2	4	0	11	1	0	0	0	16	14	9,401,912	587,620	3,992,080	0	4,509,832	900,000	0	0	3	5.33	5.33	3,133,971	
景觀系	5	4	0	0	0	1	0	0	5	0	5,970,167	1,194,033	2,898,832	0	0	0	3,071,335	0	9	0.56	0.56	663,352	
英語系	4	2	0	1	0	0	0	0	3	-1	1,913,340	637,780	1,877,500	0	35,840	0	0	0	7	0.43	0.43	273,334	
文化系	5	1	0	8	0	1	0	0	10	5	2,877,529	287,753	421,300	0	2,348,429	0	107,800	0	10	1.00	1.00	287,753	
基礎通識中心	6	4	0	3	2	0	0	0	9	3	2,988,299	332,033	2,410,800	0	192,149	385,350	0	0	25	0.36	0.36	119,532	
博雅通識中心	1	0	0	0	0	0	0	0	0	-1	0	#DIV/0!	0	0	0	0	0	0	1	0.00	0.00	0	
體育室	6	1	0	0	1	0	0	15	2	11	1,066,550	533,275	641,300	0	0	425,250	0	0	12	0.17	1.42	88,879	
語言中心	5	0	0	2	0	0	0	4	2	1	24,080	12,040	0	0	24,080	0	0	0	9	0.22	0.67	2,676	
小計	153	99	9	279	10	12	1	19	410	429	206,684,655	504,109	118,222,877	2,383,310	68,106,581	4,075,350	13,790,135	106,402	299	1.37	1.43	691,253	

備註：1.基本案件數＝各系教師員額*0.5案2.體育室及基礎含博雅通識中心；各6案3.創新育成案：以進駐費繳交日為計畫案件統計時間點4.科技部案件（108學年度）108年科技部產學合作計畫起始日為108年6月1日，屬107學年度計畫，不在本表範圍，大專生計畫、出國補助計畫及已轉出他校計畫不列入統計

承辦人核章：

主管核章：

國立勤益科技大學 進修部
109 學年度第 1 學期復學生人數統計表

學制 \ 項目	應復學 人數 (A)	已復學 人數 (B)	續辦 休學 人數 (C)	自請 退學 人數 (D)	未辦 理復、 休、 退學 人數	復學率 (B/A%)	續辦休學 率(C/A%)	自請退 學率 (D/A%)	未辦理率 (E/A%)	應勒退 學生人 數
機械工程系	5	1			4	20.00%	0.00%	0.00%	80.00%	4
電機工程系	7	2		1	4	28.57%	0.00%	14.29%	57.14%	4
電子工程系	1				1	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	1
工業工程與管理系	8				8	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	8
冷凍空調與能源系	0				0	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0
資訊管理系	1				1	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	1
流通管理系	2			1	1	0.00%	0.00%	50.00%	50.00%	1
二技合計	24	3	0	2	19	12.50%	0.00%	8.33%	79.17%	19
機械工程系	4	2			2	50.00%	0.00%	0.00%	50.00%	2
電機工程系	3	1			2	33.33%	0.00%	0.00%	66.67%	2
電子工程系	5	4			1	80.00%	0.00%	0.00%	20.00%	1
工業工程與管理系	5	1			4	20.00%	0.00%	0.00%	80.00%	4
冷凍空調與能源系	9	5	1		3	55.56%	11.11%	0.00%	33.33%	3
資訊工程系	6	1		1	4	16.67%	0.00%	16.67%	66.67%	4
化學與材料工程系	10	1			9	10.00%	0.00%	0.00%	90.00%	9
企業管理系	7	2	1		4	28.57%	14.29%	0.00%	57.14%	4
資訊管理系	4	2			2	50.00%	0.00%	0.00%	50.00%	2
休閒產業管理系	4	1			3	25.00%	0.00%	0.00%	75.00%	3
應用英語系	11	2	1	2	6	18.18%	9.09%	18.18%	54.55%	6
四技合計	68	22	3	3	40	32.35%	4.41%	4.41%	58.82%	40
機械工程科	7	3			4	42.86%	0.00%	0.00%	57.14%	4
電機工程科	13	2	1		10	15.38%	7.69%	0.00%	76.92%	10
電子工程科	8	3			5	37.50%	0.00%	0.00%	62.50%	5
工業工程與管理科	13	1		1	11	7.69%	0.00%	7.69%	84.62%	11
流通管理科	20	1			19	5.00%	0.00%	0.00%	95.00%	19
景觀科	10	2			8	20.00%	0.00%	0.00%	80.00%	8
二專合計	71	12	1	1	57	16.90%	1.41%	1.41%	80.28%	57
總 計	163	37	4	6	116	22.70%	2.45%	3.68%	71.17%	116

國立勤益科技大學 進修部各學制專班 109學年度第1學期
復學人數暨比率統計表

學制	系所	應復學 人數 (A)	已復學 人數 (B)	已續休 人數 (C)	已退學 人數 (D)	未辦理 人數 (E)	復學率 (B/A)	續休率 (C/A)	退學率 (D/A)	未辦率 (E/A)
碩士 在職 專班	機械	4	2	-	-	2	50.00%	0.00%	0.00%	50.00%
	電機	8	2	1	2	3	25.00%	12.50%	25.00%	37.50%
	電子	3	1	-	1	1	33.33%	0.00%	33.33%	33.33%
	工管	5	1	1	1	2	20.00%	20.00%	20.00%	40.00%
	冷凍	1	-	-	-	1	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%
	化材	4	2	1	-	1	50.00%	25.00%	0.00%	25.00%
	企管	3	1	-	-	2	33.33%	0.00%	0.00%	66.67%
	流管	1	-	1	-	-	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%
合計(一)		29	9	4	4	12	31.03%	13.79%	13.79%	41.38%
產業 四技 專班	機械	3	1	-	1	1	33.33%	0.00%	33.33%	33.33%
	電機	2	-	-	-	2	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%
	工管	2	-	-	1	1	0.00%	0.00%	50.00%	50.00%
	化材	3	1	-	-	2	33.33%	0.00%	0.00%	66.67%
	冷凍	2	1	1	-	-	50.00%	50.00%	0.00%	0.00%
	企管	1	-	-	-	1	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%
合計(二)		13	3	1	2	7	23.08%	7.69%	15.38%	53.85%

註：碩士在職專班、產業四技專班本學期應復學分別為29人、13人，已復學分別為9人、3人。

進修部 109 學年度各學制（含專班）新生註冊率統計表

學制	新生註冊率 (不含外加)	新生註冊率 (含外加)
二專	96.54%	91.16%
二技	94.87%	90.44%
四技	84.19%	71.45%
碩士在職專班	83.45%	79.61%
產業四技專班	82.88%	80.86%

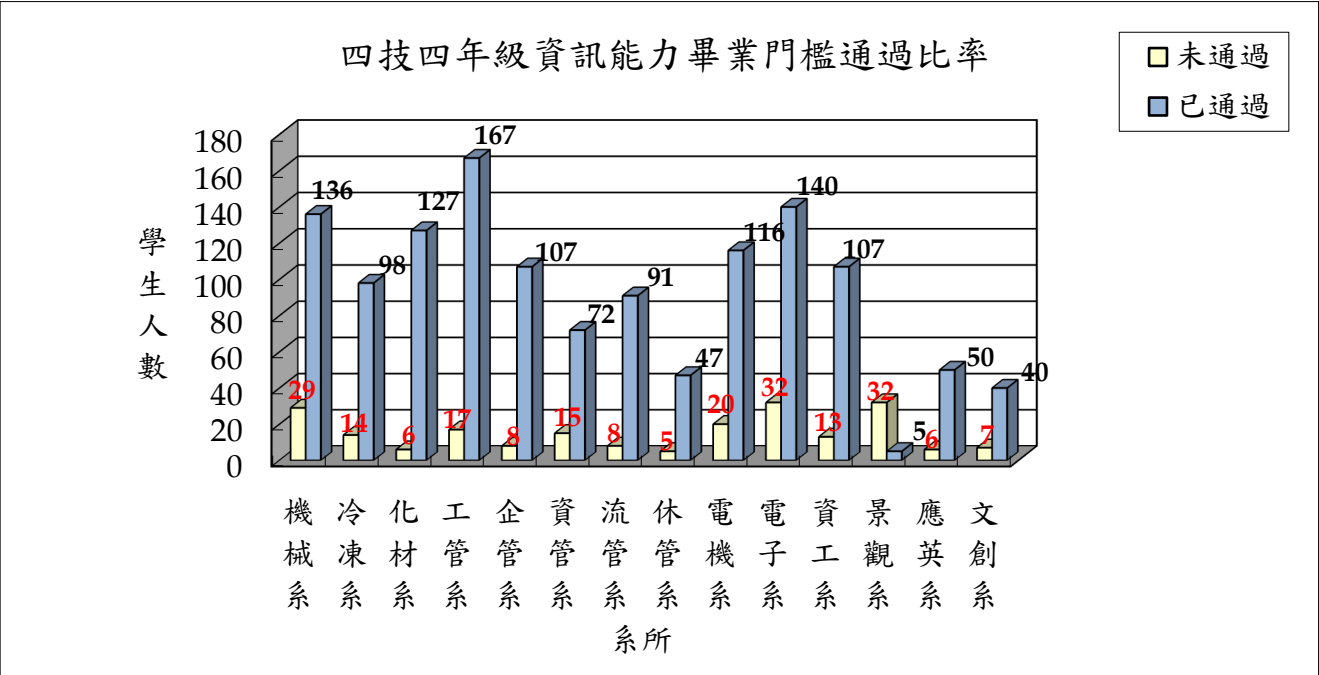
109 年 9-10 月份圖書閱讀推廣活動表

性質	服務項目	辦理說明(主題/場次/人次)
定期服務	新書	辦理 1 場次-主題：多元思維。
	閱讀最前線	辦理 1 場次-9/3 上架，共 13 本新書展示。
	主題書展	辦理 1 場次-主題：從初階到殿堂級的健身攻略。
	繪本童書	辦理 1 場次-主題：知識性繪本。
	每週一書	辦理 1 場/週。
非定期服務	弱勢學生圖書推廣活動	1/1-11/30 經濟不利學生圖書閱讀學習輔導獎勵計畫
	圖書館新生導覽活動	9/14-10/30 新生圖樂趣迎新抽好禮
	圖書閱讀推廣活動	10/1-10/31 愛上閱讀摸彩活動
	焦點推薦活動	辦理 1 場次-主題：潛藏在生活中的危機、古色之美。

資訊能力門檻通過率（在學生至 109 年 9 月 30 日）

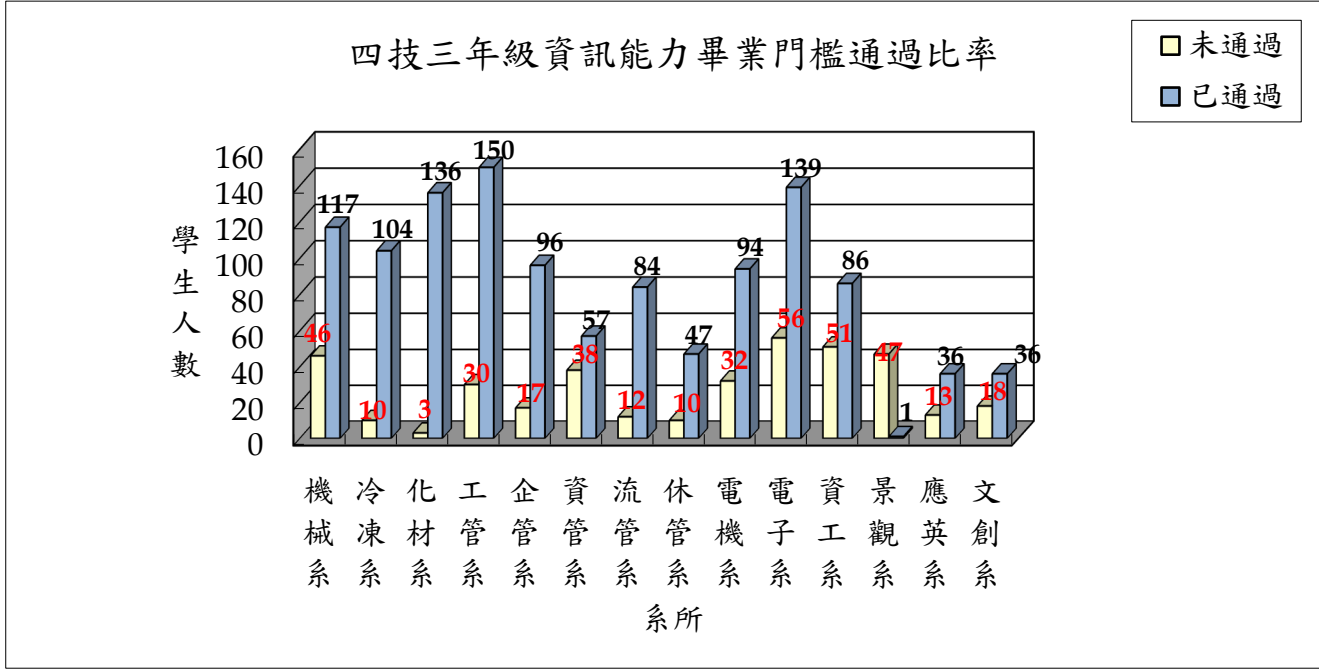
106級（四年級）

學院	系所	班級人數	未通過	已通過	通過率
工程學院	機械系	165	29	136	82.42%
	冷凍系	112	14	98	87.50%
	化材系	133	6	127	95.49%
管理學院	工管系	184	17	167	90.76%
	企管系	115	8	107	93.04%
	資管系	87	15	72	82.76%
	流管系	99	8	91	91.92%
	休管系	52	5	47	90.38%
電資學院	電機系	136	20	116	85.29%
	電子系	172	32	140	81.40%
	資工系	120	13	107	89.17%
文創學院	景觀系	37	32	5	13.51%
	應英系	56	6	50	89.29%
	文創系	47	7	40	85.11%
	總和	1515	212	1303	86.01%



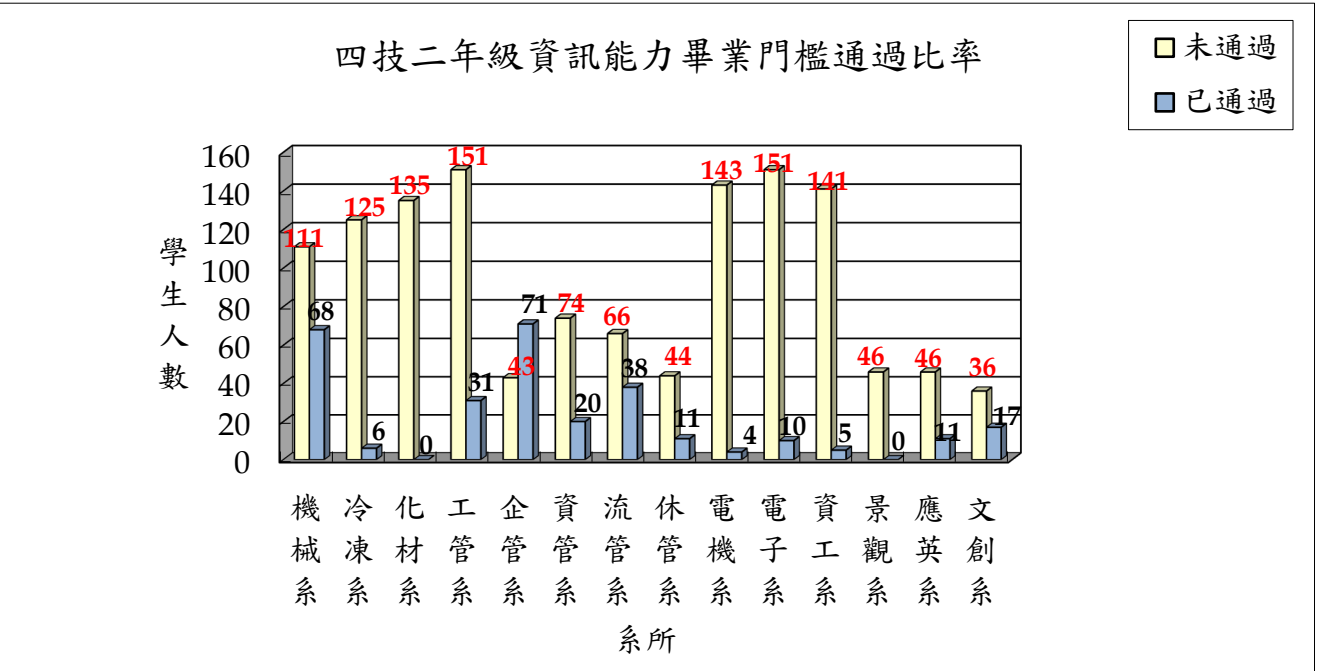
107級（三年級）

學院	系所	班級人數	未通過	已通過	通過率
工程學院	機械系	163	46	117	71.78%
	冷凍系	114	10	104	91.23%
	化材系	139	3	136	97.84%
管理學院	工管系	180	30	150	83.33%
	企管系	113	17	96	84.96%
	資管系	95	38	57	60.00%
	流管系	96	12	84	87.50%
	休管系	57	10	47	82.46%
電資學院	電機系	126	32	94	74.60%
	電子系	195	56	139	71.28%
	資工系	137	51	86	62.77%
文創學院	景觀系	48	47	1	2.08%
	應英系	49	13	36	73.47%
	文創系	54	18	36	66.67%
	總和	1566	383	1183	75.54%



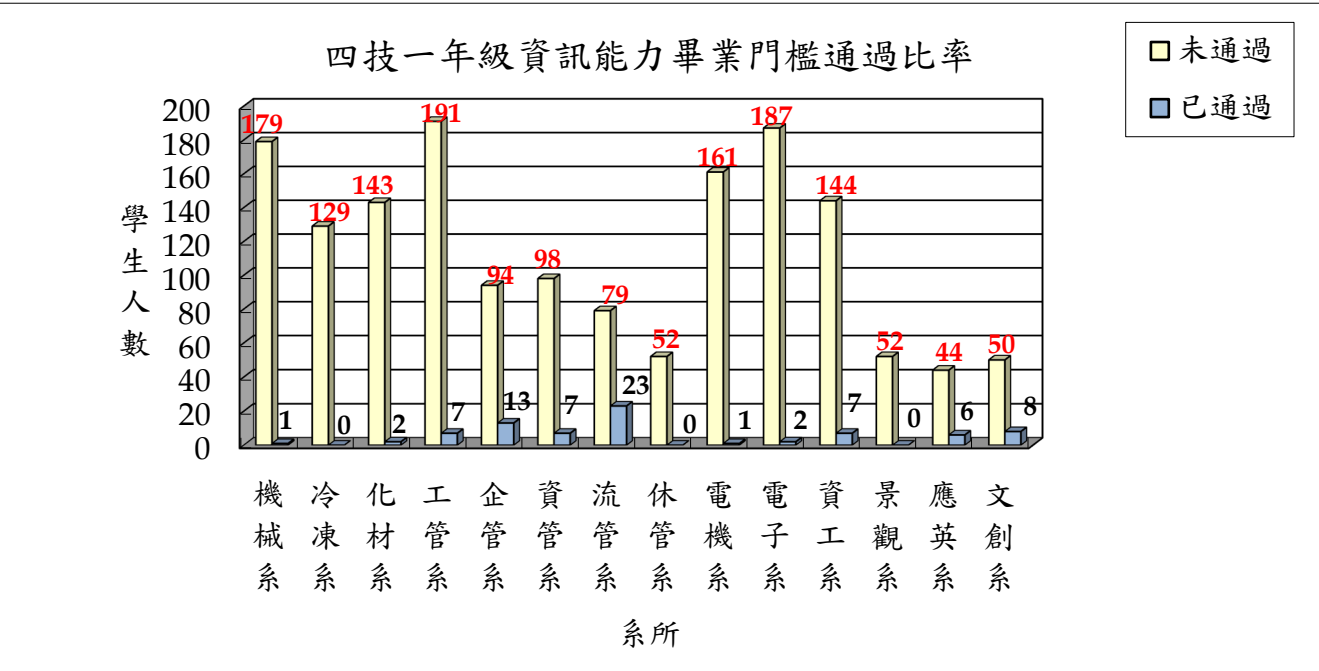
108級（二年級）

學院	系所	班級人數	未通過	已通過	通過率
工程學院	機械系	179	111	68	37.99%
	冷凍系	131	125	6	4.58%
	化材系	135	135	0	0.00%
管理學院	工管系	182	151	31	17.03%
	企管系	114	43	71	62.28%
	資管系	94	74	20	21.28%
	流管系	104	66	38	36.54%
	休管系	55	44	11	20.00%
電資學院	電機系	147	143	4	2.72%
	電子系	161	151	10	6.21%
	資工系	146	141	5	3.42%
文創學院	景觀系	46	46	0	0.00%
	應英系	57	46	11	19.30%
	文創系	53	36	17	32.08%
	總和	1604	1312	292	18.20%



109級（一年級）

學院	系所	班級人數	未通過	已通過	通過率
工程學院	機械系	180	179	1	0.56%
	冷凍系	129	129	0	0.00%
	化材系	145	143	2	1.38%
管理學院	工管系	198	191	7	3.54%
	企管系	107	94	13	12.15%
	資管系	105	98	7	6.67%
	流管系	102	79	23	22.55%
	休管系	52	52	0	0.00%
電資學院	電機系	162	161	1	0.62%
	電子系	189	187	2	1.06%
	資工系	151	144	7	4.64%
文創學院	景觀系	52	52	0	0.00%
	應英系	50	44	6	12.00%
	文創系	58	50	8	13.79%
	總和	1680	1603	77	4.58%



英文畢業門檻(含英檢輔導通過)各年級通過率(審核截至109年10月12日)

106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	已通過+本學期英檢輔導比例
電資學院	電機系	105級	140	85	55	33	22	39.29%	76	54.29%
	電子系	105級	152	83	69	38	31	45.39%	84	55.26%
	資工系	105級	122	78	44	28	16	36.07%	56	45.90%
工程學院	化材系	105級	135	81	54	31	23	40.00%	63	46.67%
	機械系	105級	167	106	61	46	15	36.53%	92	55.09%
	冷凍系	105級	112	65	47	31	16	41.96%	65	58.04%
管理學院	工管系	105級	184	96	88	61	27	47.83%	111	60.33%
	資管系	105級	88	51	37	30	7	42.05%	56	63.64%
	流管系	105級	99	41	58	58	20	58.59%	67	67.68%
	企管系	105級	115	60	55	51	4	47.83%	64	55.65%
	休管系	105級	53	28	25	23	2	47.17%	28	52.83%
文創學院	景觀系	105級	39	26	13	9	4	33.33%	21	53.85%
	文創系	105級	47	21	26	22	4	55.32%	30	63.83%
	總和		1453	821	632	461	191	43.50%	813	55.95%

107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	已通過+本學期英檢輔導比例
電資學院	電機系	106級	135	95	40	38	2	29.63%	49	36.30%
	電子系	106級	170	127	43	36	7	25.29%	49	28.82%
	資工系	106級	146	105	41	39	2	28.08%	47	32.19%
工程學院	化材系	106級	154	128	26	21	5	16.88%	32	20.78%
	機械系	106級	176	151	25	23	2	14.20%	34	19.32%
	冷凍系	106級	121	95	26	22	4	21.49%	36	29.75%
管理學院	工管系	106級	188	154	34	7	27	18.09%	41	21.81%
	資管系	106級	98	69	29	29	0	29.59%	30	30.61%
	流管系	106級	99	67	32	32	0	32.32%	38	38.38%
	企管系	106級	115	91	24	23	1	20.87%	28	24.35%
	休管系	106級	59	41	18	18	0	30.51%	18	30.51%
文創學院	景觀系	106級	54	47	7	6	1	12.96%	7	12.96%
	文創系	106級	56	36	20	20	0	35.71%	23	41.07%
	總和		1571	1206	365	314	51	23.23%	432	27.50%

108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	已通過+本學期英檢輔導比例
電資學院	電機系	107級	152	138	14	14	0	9.21%	14	9.21%
	電子系*	107級	202	174	28	26	2	13.86%	34	16.83%
	資工系	107級	161	141	20	19	1	12.42%	20	12.42%
工程學院	化材系	107級	151	141	10	10	2	6.62%	10	6.62%
	機械系	107級	194	178	16	16	0	8.25%	16	8.25%
	冷凍系	107級	142	126	16	16	0	11.27%	16	11.27%
管理學院	工管系	107級	190	169	21	21	0	11.05%	21	11.05%
	資管系	107級	103	90	13	13	0	12.62%	13	12.62%
	流管系	107級	110	89	21	21	0	19.09%	21	19.09%
	企管系	107級	119	101	18	18	0	15.13%	18	15.13%
	休管系	107級	59	48	11	11	0	18.64%	11	18.64%
文創學院	景觀系	107級	55	50	5	4	1	9.09%	5	9.09%
	文創系	107級	54	39	15	15	0	27.78%	15	27.78%
	總和		1692	1484	208	204	6	12.29%	214	12.65%

*含二技

英檢證照抵免審至10月12日

109年行政單位新聞刊登 統計表										
統計日期：109年1月1日至109年10月12日										
單位名稱	主題數	內容	媒體刊登情況							
			總計	報紙/雜誌		電視		廣播	網路	公關平台
				全國	地方	全國	地方			
學務處	3	畢典送桔梗暖助花農	8		3		1	2	1	1
		疫情不減熱情！大學畢業生自製畢業歌曲MV 唱出活力與感動	1						1	
		疫情讓學生沒工打大學紛增工作機會和提供救助	4		1		1		1	1
國際事務處	2	想家！外籍生做家鄉菜「圍爐」解鄉愁	7				2	3	1	1
		台德大學聯盟 我72名師生赴德國取經	4	1					2	1
進修推廣部	4	口罩國家隊廠商加持 109年產學訓合作計畫招生開跑	9		6				2	1
		生命橋樑助學 業師傳承經驗兼選才	9	3	2		1		3	
		中市教局合辦樂齡大學畢典 阿嬤好友樂當同學	6		2		2		1	1
		就業率連續八年高達9成109年雙軌訓練招生中	5	2					2	1
產學營運處	4	新科技防疫勤益科大發表全外氣正負壓行動方案	17	6		7		2	1	1
		勤益科大熱交互技術提升秀傳防疫力	5		3				1	1
		建置類產線基地 強化工具機人才培養	12	2	3		1	2	2	2
		彰化秀傳醫院在戶外成立微負壓貨櫃屋檢疫門診	15	3	4	1			6	1
進修學院	3	勤益科大假日班培養就業斜槓力	2		1				1	
		進修部招生滿額 學生9月開學已賺	1		1					
		勤益科大假日班招生夯校長：贏在學歷、工作兼得	1		1					
電算中心	1	Veeam優化基礎架構助勤益科大邁向最佳科技大學	1						1	
校務研究辦公室	1	泰晤士報亞洲大學排行 本校入榜	1						1	
公共關係室	2	產學無縫接軌 培育工業4.0大將人才	1	1						
		企業最愛大學調查秒看每個地區哪些學校上榜！	5	1					4	
總計	20		114	19	27	8	8	9	31	12

109年教學單位新聞刊登 統計表

統計日期：109年1月1日至109年10月12日

單位名稱	主題數	內 容	媒體刊登情況							
			總計	報紙/雜誌		電視		廣播	網路	公關平台
				全國	地方	全國	地方			
機 械 系	4	施耐德電機攜手勤益科大 跨國際產學合作	3	2					1	
		工具機公會頒發iPAS能力鑑定獎學金嘉惠學子	2	1					1	
		自動電控式雨傘開合機構奪紐倫堡金獎、台北發明展銀獎	6	4	2					
		機械系新生奪全國技能競賽外觀模型創作組金牌	2		2					
化材系										
電 資 學 院	1	物聯網技術夯 教育部聯手科大培育台灣資訊人才	1	1					2	
電 子 系	2	電子系團隊勇奪2020機器人智機化應用競賽獎	2						2	
		中部第一!機器人工程師考照場域掛牌	10	1	2	1	1	4	1	
冷 凍 系	2	負壓隔離病房性能確保 專業冷凍技師幫把關	16	3	1	4	2	3	2	1
		冷凍空調產業專班 助學生穩定就業	2		1				1	
資 管 系	1	培育學生開展職涯進路	1						1	
企 管 系	1	大一經濟學上市場賣水果師獲教學補助再送南向研習	2					1	1	
工 管 系	1	網紅經濟潛力驚人 勤益科大導入業師拓視野	3	1				1	1	
文 創 系	2	防範新冠肺炎世界宗教博物館首度線上導覽	2				1		1	
		新二代展配音天賦 結合設計專長出版語音繪本	1		1					
通識教育學院	2	台中市圖書館邀展 勤益綿長：巨型版畫VS年畫展	4				2		2	
		國小畢業就入行 木工師傅成大學老師	8	2		2			1	3
基礎通識中心	1	監察權該如何定位 引發討論	2						1	1
總 計	17		67	15	9	7	6	9	18	5

國立勤益科技大學校務基金

預算執行簡表

中華民國109年9月份

單位：新台幣千元

【附件16】

項 目	本年度	本年度截至本月份累計數					上年度
	預算數	預算分配數(A)	實際收(支)數(B)	執行率%	比較增減(B)-(A)	同期間執行數	
一、總收入	1,602,136	1,179,262	1,183,683	100.37	4,421	1,343,598	
學雜費收入	580,122	407,848	354,545	86.93	(53,303)	516,109	
學雜費減免(-)	(69,008)	(42,130)	(23,917)	56.77	18,213	(26,099)	
建教合作收入	126,954	80,746	122,931	152.24	42,185	91,110	
推廣教育收入	11,725	8,175	8,293	101.44	118	9,343	
權利金收入	550	405	1,181	291.60	776	376	
學校教學研究補助收入	727,813	553,132	553,132	100.00	0	555,600	
其他補助收入	160,662	125,000	122,425	97.94	(2,575)	140,704	
雜項業務收入	5,048	4,718	6,225	131.94	1,507	6,209	
其餘項目收入	58,270	41,368	38,868	93.96	(2,500)	50,246	
二、總支出	1,647,710	1,215,408	1,199,581	98.70	(15,827)	1,191,972	
教學研究及訓輔成本	1,271,312	948,385	901,685	95.08	(46,700)	913,313	
建教合作成本	115,714	74,166	122,362	164.98	48,196	91,059	
推廣教育成本	10,120	6,903	7,561	109.53	658	9,312	
學生公費及獎勵金	33,269	22,827	33,580	147.11	10,753	31,195	
管理及總務費用	188,115	142,193	115,137	80.97	(27,056)	120,998	
雜項業務費用	4,780	3,582	4,006	111.84	424	3,737	
其餘各項支出	24,400	17,352	15,250	87.89	(2,102)	22,358	
三、年度賸餘	(45,574)	(36,146)	(15,898)	43.98	20,248	151,626	
四、固定資產擴充改良	322,464	177,574	117,966	66.43	(59,608)	135,927	
土 地	-	-	-	-	-	-	
土地改良物	30,000	21,000	1,340	6.38	(19,660)	28,383	
房屋及建築	189,000	87,000	41,779	48.02	(45,221)	23,727	
機械及設備	85,842	57,600	62,108	107.83	4,508	63,265	
交通及運輸設備	1,580	990	2,795	282.32	1,805	6,717	
什項設備	16,042	10,984	9,944	90.53	(1,040)	13,835	

3. 為協助執行高教深耕計畫 A-4-1 發揚現代匠師精神，本院共辦理 26 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)109 年 9 月 28 日舉辦篆刻欣賞與創作課程-「印社簡述-西安終南印社/「從容」課題實作」，邀請校外藝術專家柳炎辰老師蒞臨演講，參與學生 14 人次。
 - (2)109 年 9 月 29 日舉辦木雕藝術與創作課程-「傳統木雕—表現技法分析（二）」，邀請校外藝術專家施惠閔老師蒞臨演講，參與學生 13 人次。
 - (3)109 年 9 月 29 日舉辦木工創意與實作課程-「木製桌椅鬆動搖晃簡易維修法 & 方向符號認識」，邀請校外藝術專家張明德老師蒞臨演講，參與學生 9 人次。
 - (4)109 年 9 月 30 日舉辦議題思辨課程-「該不該念大學？」，由基礎通識教育中心陳東賢老師主講，參與學生 25 人次。
 - (5)109 年 9 月 30 日舉辦書法欣賞與習作課程-「我國文字書體的演進」，邀請校外藝術專家洪漢榮老師蒞臨演講，參與學生 5 人次。
 - (6)109 年 10 月 5 日舉辦創意思考實作課程-「創意思考實作與討論、創意案例分享」，邀請校外專家劉建宏老師蒞臨演講，參與學生 25 人次。
 - (7)109 年 10 月 5 日舉辦篆刻欣賞與創作課程-「「忘禪」課題實作」，邀請校外藝術專家柳炎辰老師蒞臨演講，參與學生 17 人次。
 - (8)109 年 10 月 6 日舉辦木雕藝術與創作課程-「木雕工具介紹與操作解析」，邀請校外藝術專家施惠閔老師蒞臨演講，參與學生 14 人次。
 - (9)109 年 10 月 6 日舉辦木工創意與實作課程-「手作鋸切練習（1）」，邀請校外藝術專家張明德老師蒞臨演講，參與學生 9 人次。
 - (10)109 年 10 月 7 日舉辦議題思辨課程-「我的大學必修學分」，由基礎通識教育中心陳東賢老師主講，參與學生 30 人次。
 - (11)109 年 10 月 7 日舉辦書法欣賞與習作課程-「三國兩晉時期楷書之特色」，邀請校外藝術專家洪漢榮老師蒞臨演講，參與學生 12 人次。
 - (12)109 年 10 月 8 日舉辦版畫藝術與創作課程-「凸版基本版種介紹、木紋木版製作材料介紹」，邀請校外藝術專家蘇智偉老師蒞臨演講，參與學生 7 人次。
 - (13)109 年 10 月 12 日舉辦創意思考實作課程-「創意思考實作與討論、創意案例分享」，邀請校外專家劉建宏老師蒞臨演講，參與學生 26 人次。
 - (14)109 年 10 月 12 日舉辦篆刻欣賞與創作課程-「「忘禪」課題、邊款實作/千字文篆書 2」，邀請校外藝術專家柳炎辰老師蒞臨演講，參與學生 17 人次。
 - (15)109 年 10 月 13 日舉辦木雕藝術與創作課程-「認識木雕材料及材質特性」，邀請校外藝術專家施惠閔老師蒞臨演講，參與學生 12 人次。
 - (16)109 年 10 月 13 日舉辦木工創意與實作課程-「手作鋸切練習（2）」，邀請校外藝術專家張明德老師蒞臨演講，參與學生 8 人次。
 - (17)109 年 10 月 14 日舉辦議題思辨課程-「題：未來人類的挑戰」，由基礎通識教育中心陳東賢老師主講。
 - (18)109 年 10 月 14 日舉辦書法欣賞與習作課程-「南北朝楷書之特色」，邀請校外藝術專家洪漢榮老師蒞臨演講。
 - (19)109 年 10 月 15 日舉辦版畫藝術與創作課程-「單色水印木紋木版製作

- (一)」，邀請校外藝術專家蘇智偉老師蒞臨演講。
- (20)109年10月19日舉辦創意思考實作課程-「創意思考實作與討論、創意案例分享」，邀請校外專家劉建宏老師蒞臨演講。
- (21)109年10月19日舉辦篆刻欣賞與創作課程-「「築夢」課題實作」，邀請校外藝術專家柳炎辰老師蒞臨演講。
- (22)109年10月20日舉辦木雕藝術與創作課程-「傳統木雕－圖案題材分析(一)」，邀請校外藝術專家施惠閔老師蒞臨演講。
- (23)109年10月20日舉辦木工創意與實作課程-「手作鋸切練習(3)」，邀請校外藝術專家張明德老師蒞臨演講。
- (24)109年10月21日舉辦議題思辨課程-「孫文為何是國父？」，由基礎通識教育中心唐屹軒老師主講。
- (25)109年10月21日舉辦書法欣賞與習作課程-「隋唐楷書之特色」，邀請校外藝術專家洪漢榮老師蒞臨演講。
- (26)109年10月22日舉辦版畫藝術與創作課程-「單色水印木紋木版製作(二)」，邀請校外藝術專家蘇智偉老師蒞臨演講。

4. 為協助執行高教深耕計畫 A-5-9 創客精神永續發展，本院共辦理 9 場課程與活動，秉持科技大學重視實作之特性，並發揚基礎科學實驗精神，結合數學、物理及化學等跨領域師資，進行向下紮根的實踐，推動以「做中學」、「學中做」為主軸之實驗教育。
- (1)109 年 10 月 17 日舉辦「科學探究與實作」教師工作坊-「電電傳奇」，邀請清大跨領域科教中心主任戴明鳳教授蒞臨演講。
 - (2)109 年 10 月 20 日至崇倫國中舉辦國中數學實作課程教學，主題為「人體導電」，由電機系簡伯霖老師蒞臨演講。
 - (3)109 年 10 月 21 日至崇倫國中舉辦國中數學實作課程教學，主題為「數學魔術」，由基礎通識教育中心陳東賢老師蒞臨演講。
 - (4)109 年 10 月 22 日至太平國中舉辦國中數學實作課程教學，主題為「達文西的數學密碼」，由基礎通識教育中心劉柏宏老師蒞臨演講。
 - (5)109 年 10 月 22 日至四張犁國中舉辦國中物理實作課程教學，主題為「聲波與駐波」，由電機系巫建興老師蒞臨演講。
 - (6)109 年 10 月 23 日至僑泰中學舉辦國中物理實作課程教學，主題為「聲波與駐波」，由電機系呂學德老師蒞臨演講。
 - (7)109 年 10 月 23 日至僑泰中學舉辦國中數學實作課程教學，主題為「會轉頭的恐龍、魔術存錢筒」，由基礎通識教育中心洪國智老師蒞臨演講。
 - (8)109 年 10 月 23 日至僑泰中學舉辦國中物理實作課程教學，主題為「聲波與駐波」，由電機系古峰昌老師蒞臨演講。
 - (9)109 年 10 月 26 日至太平國中舉辦國中物理實作課程教學，主題為「會轉頭的恐龍、魔術存錢筒」，由化材系呂春美老師蒞臨演講。

國立勤益科技大學教師員額管理原則部分規定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
三、本校應成立「教師員額規劃小組」，由校長召集副校長、教務長、 <u>進修部主任</u> 、各學院院長及人事室主任，負責審查調配各教學單位教師員額及人力運用相關事項。	三、本校應成立「教師員額規劃小組」，由校長召集副校長、教務長、 <u>進修推廣部主任</u> 、 <u>附設進修學院校務主任</u> 、各學院院長及人事室主任，負責審查調配各教學單位教師員額及人力運用相關事項。	配合本校一〇九年八月起，原「附設進修學院」已裁撤，且原「進修推廣部」分化為「進修部」與「推廣部」，爰依實務予以文字修正。
五、本校各教學單位之教師員額均由學校統一調配，系所停招、調整、整併或教師退休、離職等所遺專任教師員額，均應納入全校員額總量管制。 教師員額規劃小組對於各教學單位提出之員額需求，依下列各款情事之一審議核給員額： (一)各教學單位日間學制學生數與專、兼任教師數比例(簡稱生師比)逾十九以上或各學制<u>(含日間學制與進修部各學制)</u>生師比逾二十五以上者。 (二)以延攬傑出人才，向學校提出競爭員額者。 (三)以系所表現優異，向學校申請員額者。 (四)以配合學校發展重點特色領域，向學校申請員額者。 (五)其他非屬前四款特殊原因，經專案簽准提會審議者。 前項第一款生師比	五、本校各教學單位之教師員額均由學校統一調配，系所停招、調整、整併或教師退休、離職等所遺專任教師員額，均應納入全校員額總量管制。 教師員額規劃小組對於各教學單位提出之員額需求，依下列各款情事之一審議核給員額，<u>並以專案教師為原則</u>： (一)日間學制學生數與專、兼任教師數比例(簡稱生師比)逾十九以上或各學制<u>(含進修部、附設進修學院、附設專科進修學校)</u>生師比逾二十五以上者。 (二)以延攬傑出人才，向學校提出競爭員額者。 (三)以系所表現優異，向學校申請員額者。 (四)以配合學校發展重點特色領域，向學校申請員額者。 (五)其他非屬前四款特殊原因，經專案簽	配合本校一〇九年八月起，原「附設進修學院」已裁撤，且原「進修推廣部」分化為「進修部」與「推廣部」，爰依實務予以文字修正。

修正規定	現行規定	說明
之計算，依教育部「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」之規定核算，惟兼任教師折算數概以實際專任教師數之三分之一為上限計算。 符合第二項第一款情事之各教學單位；及基礎或博雅通識教育中心、體育室、語言中心，如確因特殊需要且用人孔急時，得依第六點規定提出員額需求申請簽陳校長同意後專案核給員額，並於教師員額規劃小組開議時，由人事室提列工作報告說明之。	准提會審議者。 前項第一款生師比之計算，依教育部「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」之規定核算，惟兼任教師折算數概以實際專任教師數之三分之一為上限計算。 符合第二項第一款情事之各教學單位；及基礎或博雅通識教育中心、體育室、語言中心，如確因特殊需要且用人孔急時，得依第六點規定提出員額需求申請簽陳校長同意後專案核給員額，並於教師員額規劃小組開議時，由人事室提列工作報告說明之。	
七、各用人單位對於單位內之教師員額應在系、所務發展需要、降低兼任教師聘任人數，與學生受教權益，及<u>符合單位內專任與專案教師合理員額</u>等考量下，依第五點、第六點等規定，經該單位(院、系、所、<u>室務或中心、學位學程</u>)會議審議通過後提出員額申請。 <u>前項所稱「符合單位內專任與專案教師合理員額」，按專任教師所佔比例不超過百分之八十為原則計算，小數點以後四捨五入，其計算基準如下：</u> <u>(一)已成立之各教學單位：以所屬單位內專任教師與專案教師任職數加總計</u>	七、各用人單位對於單位內之教師員額應在系、所務發展需要、降低兼任教師聘任人數，與學生受教權益等考量上依第五點、第六點等規定，經該單位(院、系、所、中心、室務)會議審議通過後提出員額申請。 用人單位具下列各款情形之一，得申請運用專任教師員額。 (一)所屬專案教師符合校務基金進用教學人員第八點所定績效優良指標，申請轉任專任教師員額。 (二)依第五點第二項第二款至第四款規定，向學校提出員額申請者。 (三)自一〇九年八月	一、第一項文字修正增列專任教師與專案教師合理員額之考量。 二、第二項就符合單位內專任與專案教師合理員額予以定義， (一)其專任師資數中，專任教師佔比為百分之八〇，專案教師佔比為百分之二〇。 (二)前述佔比之計算，按現階段本校專任教師與專案教師之預算員額數加總後，計算各類師資所佔比例，說明如下： 1.專案教師：預算員額為七十名。 2.專任教師：預算員額現行為二九二名，扣除校

修正規定	現行規定	說明
算。 <u>(二)民國一一〇年八月以後新設各教學單位：依「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」附表五所規定之專任師資數計算。</u> <u>各用人單位專任教師人數低於前項計算之專任教師合理員額，得申請專任教師員額。該名員額以申請「專任或專案」教師方式提出，經員額規劃小組審議通過後核撥員額，辦理徵才公告。其應徵人員績效內容符合各學院所訂定之專任教師指標時，得聘為專任教師，否應聘為專案教師。</u> <u>依前項規定由用人單位以「專任或專案」教師方式辦理徵才公告作業達二次仍未覓得適當人員時，其專任教師員額即收回校控，僅得續以專案教師員額辦理徵才公告。</u>	起，各用人單位因離職、退休之專任教師遺缺，得以核撥專任教師或專案教師員額方式辦理，其應徵人員績效內容符合各學院所訂定之專任教師指標時，得聘為專任教師，否應聘為專案教師。 為維學生受教權益，避免師資斷層，依前項第三款規定提出專任或專案教師員額者，得循行政程序陳請校長核定後撥給員額辦理徵才，免提員額規劃小組審議。但所運用之員額經公告二次後仍未覓得適當人員時，其專任教師員額即收回校控，僅得以專案教師員額繼續辦理徵才公告。如仍須專任教師員額，則另依前項第二款規定辦理。	長、各學院院長辦理公開遴選時之固定員額數，與可能借調預估員額，及各系所主管如欲辦理公開遴選時，與為延攬特殊人才之備用員額，酌予控留十二名後，以二八〇名員額計算。 3.其比例之計算公式為： (1) 專案：七〇 / (七〇 + 二八〇) = 〇.二。 (2) 專任：二八〇 / (七〇 + 二八〇) = 〇.八。 三、原第二項與第三項文字移列至第三項與第四項規範。第三項並修正為各教學單位專任教師退、離後人數低於專任教師合理員額，並符合同項各款規定之一者，始得申請專任教師員額。
九、本原則經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。 <u>民國一〇九年十月二十二日行政會議通過第七點修正規定，自民國一一〇年二月一日起實施。</u>	九、本原則經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	增定第二項文字明定本次修正草案第七點之實施日期。

國立勤益科技大學教師員額管理原則部分規定修正全文

- 一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為有效規劃專任教師員額之分配，並達人力資源合理運用，使學校卓越發展，特訂定本原則。
- 二、本原則所稱教師員額，指本校教師員額編制表所列員額(簡稱專任教師)及以本校校務基金進用之編制外教學人員(簡稱專案教師)。
- 三、本校應成立「教師員額規劃小組」，由校長召集副校長、教務長、進修部主任、各學院院長及人事室主任，負責審查調配各教學單位教師員額及人力運用相關事項。
- 四、教師員額規劃小組視實際需要不定期開會，必要時得邀請相關人員列席說明。
- 五、本校各教學單位之教師員額均由學校統一調配，系所停招、調整、整併或教師退休、離職等所遺專任教師員額，均應納入全校員額總量管制。

教師員額規劃小組對於各教學單位提出之員額需求，依下列各款情事之一審議核給員額：

 - (一)各教學單位日間學制學生數與專、兼任教師數比例(簡稱生師比)逾十九以上或各學制(含日間學制與進修部各學制)生師比逾二十五以上者。
 - (二)以延攬傑出人才，向學校提出競爭員額者。
 - (三)以系所表現優異，向學校申請員額者。
 - (四)以配合學校發展重點特色領域，向學校申請員額者。
 - (五)其他非屬前四款特殊原因，經專案簽准提會審議者。

前項第一款生師比之計算，依教育部「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」之規定核算，惟兼任教師折算數概以實際專任教師數之三分之一為上限計算。

符合第二項第一款情事之各教學單位；及基礎或博雅通識教育中心、體育室、語言中心，如確因特殊需要且用人孔急時，得依第六點規定提出員額需求申請簽陳校長同意後專案核給員額，並於教師員額規劃小組開議時，由人事室提列工作報告說明之。
- 六、各教學單位擬申請教師員額時，應載明下列各款事項，專案提送教師員額規劃小組擇期開會審查，審查通過並經校長同意核給員額後，始得辦理後續相關作業。
 - (一)目前員額運用狀況。
 - (二)課程安排情形。
 - (三)教師授課鐘點情形。
 - (四)擬繼續運用或增置人力之具體理由。
 - (五)擬聘人選條件。
 - (六)近三年各學制學生人數及註冊率(無學生者免)。
- 七、各用人單位對於單位內之教師員額應在系、所務發展需要、降低兼任教師聘任人數，與學生受教權益，及符合單位內專任與專案教師合理員額等考量下，依第五點、第六點等規定，經該單位(院、系、所、室務或中心、學位學程)會議審議通過後提出員額申請。

前項所稱「符合單位內專任與專案教師合理員額」，按專任教師所佔比例不超過百分之八十為原則計算，小數點以後四捨五入，其計算基準如下：

(一)已成立之各教學單位：以所屬單位內專任教師與專案教師任職數加總計算。

(二)民國一一〇年八月以後新設各教學單位：依「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」附表五所規定之專任師資數計算。

各用人單位專任教師人數低於前項計算之專任教師合理員額，得申請專任教師員額。該名員額以申請「專任或專案」教師方式提出，經員額規劃小組審議通過後核撥員額，辦理徵才公告。其應徵人員績效內容符合各學院所訂定之專任教師指標時，得聘為專任教師，否應聘為專案教師。

依前項規定由用人單位以「專任或專案」教師方式辦理徵才公告作業達二次仍未覓得適當人員時，其專任教師員額即收回校控，僅得續以專案教師員額辦理徵才公告。

八、除通識教育學院所屬教學單位及體育室、語言中心等單位外，各系、所應將其單位內現有之專任師資結構概分教學型、研究型與產學型等三面向，如有用人單位提出員額需求時，應就各師資面向員額予以分析，且應就所欠缺之面向，提列需用員額之擬聘人選條件。

九、本原則經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

民國一〇九年十月二十二日行政會議通過第七點修正規定，自民國一一〇年二月一日起實施。

「國立勤益科技大學圖書館諮詢委員會組織章程」部分條文

修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
第二條 本委員會設委員若干人，由圖書館館長、各學院院長特別助理一人、各系（所）、體育室、語言中心、博雅通識教育中心及基礎通識教育中心推選教師代表各一人、業界或校友代表一人、日間部及 進修部 學生代表各一人組成。圖書館館長兼任召集人。推選代表委員任期為一年（每年8月1日起至隔年7月31日止），連選得連任。	第二條 本委員會設委員若干人，由圖書館館長、各學院院長特別助理一人、各系（所）、體育室、語言中心、博雅通識教育中心及基礎通識教育中心推選教師代表各一人、業界或校友代表一人、日間部及進修推廣部學生代表各一人組成。圖書館館長兼任召集人。推選代表委員任期為一年（每年8月1日起至隔年7月31日止），連選得連任。	因應本校 109.08.01 「進修部」、「推廣部」組織調整，將原進修推廣部學生代表修正為進修部學生代表。

國立勤益科技大學圖書館諮詢委員會組織章程修正草案

88 年 10 月 17 日(八八)勤技圖字第三二一四號函訂頒
95 年 8 月 23 日行政會議修訂通過
96 年 7 月 25 日 95 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修訂通過
98 年 10 月 22 日 98 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修訂通過
98 年 11 月 4 日勤益科大圖字第 0982000040 號函修訂
100 年 11 月 24 日 100 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修訂通過

- 第 一 條 本校為謀求圖書館業務之發展，充份發揮圖書館之功能，特設置「國立勤益科技大學圖書館諮詢委員會」(以下簡稱本委員會)。
- 第 二 條 本委員會設委員若干人，由圖書館館長、各學院院長特別助理一人、各系(所)、體育室、語言中心、博雅通識教育中心及基礎通識教育中心推選教師代表各一人、業界或校友代表一人、日間部及進修部學生代表各一人組成。圖書館館長兼任召集人。推選代表委員任期為一年(每年 8 月 1 日起至隔年 7 月 31 日止)，連選得連任。
- 第 三 條 本委員會之任務如下：
一、圖書館重要章則與措施之審議。
二、圖書館經費預算之分配。
三、圖書館館務發展方向之研議。
四、圖書館與師生員工間意見之溝通。
五、促進館際合作及其他機構之聯繫。
六、其他有關圖書館業務之建議。
- 第 四 條 本委員會每學期開會一次，由圖書館館長召集，並主持會議，必要時得召開臨時會議，並得視實際需要邀請本校有關單位派員列席。
- 第 五 條 本章程經行政會議通過，陳請校長核定發布後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學輔導服務傑出教師遴選辦法

第 2 條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第二條 為辦理輔導服務傑出教師遴，設立「國立勤益科技大學輔導服務傑出教師遴選委員會」（以下簡稱本會），本會置委員，由副校長（召集人）、學務長（副召集人）、進修部主任、諮商輔導中心中心主任、創辦人辦公室主任及各學院院長、曾獲本校輔導服務傑出獎之教師三至五人及校外委員一至五人組成，由校長遴聘之，任期二年。 前項會議須有二分之一以上委員出席，出席委員三分之二以上審查同意為通過。	第二條 為辦理輔導服務傑出教師遴，設立「國立勤益科技大學輔導服務傑出教師遴選委員會」（以下簡稱本會），本會置委員，由副校長（召集人）、學務長（副召集人）、進修推廣部主任、諮商輔導中心中心主任、創辦人辦公室主任及各學院院長、曾獲本校輔導服務傑出獎之教師三至五人及校外委員一至五人組成，由校長遴聘之，任期二年。 前項會議須有二分之一以上委員出席，出席委員三分之二以上審查同意為通過。	因本校進修推廣部與進修學院合併，修正委員職稱。

國立勤益科技大學輔導服務傑出教師遴選辦法(修正草案)

100 年 9 月 7 日校務會議通過

101 年 12 月 20 日校務會議通過

103 年 11 月 20 日臨時校務會議通過

103 年 12 月 10 日勤益科技大學字第 1031100975 號函修頒

107 年 6 月 7 日臨時校務會議通過

107 年 6 月勤益科技大學字第 1071100512 號函修頒

107 年 9 月 12 日校務會議通過

107 年 9 月勤益科技大學字第 1071100805 號函修頒

第一條 為鼓勵本校教師專心致力於輔導服務，肯定輔導服務發展之努力與成就，特依據教育部延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案及本校校務基金自籌收入人事費支應原則，訂定國立勤益科技大學輔導服務傑出教師遴選辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 為辦理輔導服務傑出教師遴選，設立「國立勤益科技大學輔導服務傑出教師遴選委員會」(以下簡稱本會)，本會置委員，由副校長(召集人)、學務長(副召集人)、**進修部主任**、諮商輔導中心主任、創辦人辦公室主任及各學院院長、曾獲本校輔導服務傑出獎之教師三至五人及校外委員一至五人組成，由校長遴聘之，任期二年。前項會議須有二分之一以上委員出席，出席委員三分之二以上審查同意為通過。

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

第四條 輔導服務傑出教師之各類獎項及獲獎名額如下，僅能擇一報名，第二款有缺額時，得流用至第三款。

一、輔導優良教師(導師)：名額五名。

二、服務優良教師(兼任一、二級單位主管)：名額二名。

三、服務優良教師(非兼任一、二級單位主管)：名額三名。

第五條 凡本校編制內專任教師、專案教師，於本校連續任教滿三年以上，且致力於提升輔導服務品質，符合下列所有基本條件者，得申請參加遴選：

一、教師定期成效評估自評作業「服務(含輔導)面」項目總分排名分別於全校教師兼一、二級主管(評估期間領有聘書且任職滿一年)前 50%(小數點以後無條件捨去)以及全校非一、二級主管(評估期間)前 50%(小數點以後無條件捨去)列入候選名單。

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

三、如有擔任導師者，並符合下列條件：

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

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

(三) 擔任導師期間，於時限內繳交學生操行成績。

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

第六條 申請人所附資料若經查證有不符、偽造及其他違反學術倫理之情形者，五年內不得提出申請。獲獎人如有前述情形，應撤銷獲獎資格並追回獎勵金。

第七條 每學年度辦理遴選輔導服務傑出教師一次，以前一學年度績效為評選基準。遴選程序如下：

一、初選：符合第五條資格者可填寫本校輔導服務傑出教師推薦表(如附件一)提出申請，申請者資料經由系、所、中心、室教評會及院級教評會詳實審查通過後，向學校提出推薦。

二、複選：每學年度結束前召開本會，由委員針對候選人資料進行審查與評分作業。

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

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

第九條 「輔導服務傑出教師獎」獲獎者，三年內不再接受推薦。

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

第十一條 本辦法之經費來源先由教育部補助計畫或高等教育深耕計畫補助款支應，如有不足或不敷支應時，再由本校校務基金自籌收入支應。

第十二條 本辦法之經費支出，須編列年度支用計畫陳請校長核定，如由校務基金自籌收入支應，應經校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後辦理。其支用程序依本校經費動支、結報相關作業規定辦理。

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

國立勤益科技大學碩士在職專班經費收支要點 (修訂草案對照表)		
修正規定	現行規定	說明
三、本專班經費支出項目所佔比例： (一) <u>進修部</u>業務費：總收入之 0.5%。 (二) 學校統籌款：總收入扣除 <u>進修部</u> 業務費後之 22%。 (三) 獎助學金：總收入扣除 <u>進修部</u> 業務費後之 3%，入學校獎助學金專戶，支付本專班學生之入學獎學金。 (四) 學生平安保險補助費：本專班每學期需編列每位學生 50 元之保險補助費。 (五) 人事費：含導師費、授課鐘點費、指導研究生鐘點費，上限不超過總收入之 60%。 (六) 各系所業務費：為總收入扣除 <u>進修部</u> 業務費、學校統籌款、獎助學金、學生平安保險補助費及人事費之餘額。	三、本專班經費支出項目所佔比例： (一) 進修推廣部業務費：總收入之 0.5%。 (二) 學校統籌款：總收入扣除進修推廣部業務費後之 22%。 (三) 獎助學金：總收入扣除進修推廣部業務費後之 3%，入學校獎助學金專戶，支付本專班學生之入學獎學金。 (四) 學生平安保險補助費：本專班每學期需編列每位學生 50 元之保險補助費。 (五) 人事費：含導師費、授課鐘點費、指導研究生鐘點費，上限不超過總收入之 60%。 (六) 各系所業務費：為總收入扣除進修推廣部業務費、學校統籌款、獎助學金、學生平安保險補助費及人事費之餘額。	單位整併後，進修推廣部名稱更改為「進修部」。
四、本專班之經費收支，每學期需於第五週起依碩士在職專班加退選結果，由各系所編製經費收支概算表，於第七週送 <u>進修部</u> 彙整陳核；每學期總經費以收支平衡為原則，若未達平衡，則由各系所編列製作經費收支平衡表後，於學期結束後一個月內送 <u>進修部</u> 彙整陳核。	四、本專班之經費收支，每學期需於第五週起依碩士在職專班加退選結果，由各系所編製經費收支概算表，於第七週送進修推廣部彙整陳核；每學期總經費以收支平衡為原則，若未達平衡，則由各系所編列製作經費收支平衡表後，於學期結束後一個月內送進修推廣部彙整	單位整併後，進修推廣部名稱更改為「進修部」。

各單位業務費若有結餘，得經校長核可，留班繼續使用。	陳核。 各單位業務費若有結餘，得經校長核可，留班繼續使用。	
五、本專班經費支給標準： (一)人事費支給標準： 1. 導師費支給標準：依本校導師工作實施辦法及導師指導活動費支給要點規定發放。 2. 授課鐘點費：依專(兼)任教師基本授課時數編配計算要點實施，視開班人數依<u>進修部</u>鐘點費職級標準乘以1至1.5倍支給；每學期發給十八週。 3. 指導研究生鐘點費：每小時依日間部標準支給。 (二)業務費支給標準： 1. 為各系所使用者，除執行業務支用外，並得作為各系所招生廣告宣傳。 2. <u>進修部</u>所使用者，除執行業務支用外，並得作為全校性招生廣告宣傳。 3. 論文指導費及論文口試費：依本校研究生論文指導費、口試費支付標準支給。 4. 緊急紓困助學金、特殊教育學生獎助金：依實際核准金額支給。	五、本專班經費支給標準： (一)人事費支給標準： 1. 導師費支給標準：依本校導師工作實施辦法及導師指導活動費支給要點規定發放。 2. 授課鐘點費：依專(兼)任教師基本授課時數編配計算要點實施，視開班人數依進修推廣部鐘點費職級標準乘以1至1.5倍支給；每學期發給十八週。 3. 指導研究生鐘點費：每小時依日間部標準支給。 (二)業務費支給標準： 1. 為各系所使用者，除執行業務支用外，並得作為各系所招生廣告宣傳。 2. 進修推廣部所使用者，除執行業務支用外，並得作為全校性招生廣告宣傳。 3. 論文指導費及論文口試費：依本校研究生論文指導費、口試費支付標準支給。 4. 緊急紓困助學金、特殊教育學生獎助金：依實際核准金額支給。	單位整併後，進修推廣部名稱更改為「進修部」。

國立勤益科技大學碩士在職專班經費收支要點

98.9.24 九十八學年度第一學期第二次行政會議通過
 98 年 10 月 16 日勤益科大進推字第 0983200346 號函頒
 99.1.28 九十八學年度第一學期第六次行政會議通過
 99 年 3 月 1 日勤益科大進推字第 0993200063 號函修頒
 99.12.30 九十九學年度第一學期第四次行政會議通過
 100 年 1 月 17 日勤益科大進推字第 1003200039 號函修頒
 100.7.5 九十九學年度第二學期第四次行政會議通過
 100 年 9 月 14 日勤益科大進推字第 1003200349 號函修頒
 101 年 3 月 22 日 100 學年度第 2 學期第一行政會議通過
 101 年 6 月 28 日 100 學年度第 2 學期第四次行政會議通過
 108 年 3 月 21 日 107 學年度第 2 學期第一次行政會議通過
 108 年 4 月 24 日勤益科大進推字第 1083200193 號函修頒

- 一、為維持本校碩士在職專班（以下簡稱本專班）教學品質，基於收支平衡原則下編列經費收入與支出事項，特訂定國立勤益科技大學碩士在職專班經費收支要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本專班經費總收入為學分費及雜費基數合計；其收費標準由申設單位依各專班設立及推廣之經費需求，研訂「建議收費標準」送校務基金管理委員會審議。
- 三、本專班經費支出項目所佔比例：
 - (一) 進修部 業務費：總收入之 0.5%。
 - (二) 學校統籌款：總收入扣除 進修部 業務費後之 22%。
 - (三) 獎助學金：總收入扣除 進修部 業務費後之 3%，入學校獎助學金專戶，支付本專班學生之入學獎學金。
 - (四) 學生平安保險補助費：本專班每學期需編列每位學生 50 元之保險補助費。
 - (五) 人事費：含導師費、授課鐘點費、指導研究生鐘點費，上限不超過總收入之 60%。
 - (六) 各系所業務費：為總收入扣除 進修部 業務費、學校統籌款、獎助學金、學生平安保險補助費及人事費之餘額。
- 四、本專班之經費收支，每學期需於第五週起依碩士在職專班加退選結果，由各系所編製經費收支概算表，於第七週送 進修部 彙整陳核；每學期總經費以收支平衡為原則，若未達平衡，則由各系所編列製作經費收支平衡表後，於學期結束後一個月內送 進修部 彙整陳核。
 各單位業務費若有結餘，得經校長核可，留班繼續使用。
- 五、本專班經費支給標準：
 - (一) 人事費支給標準：
 1. 導師費支給標準：依本校導師工作實施辦法及導師指導活動費支給要點規定發放。
 2. 授課鐘點費：依專（兼）任教師基本授課時數編配計算要點實施，視開班人數依 進修部 鐘點費職級標準乘以 1 至 1.5 倍支給；每學期發給十八週。
 3. 指導研究生鐘點費：每小時依日間部標準支給。
 - (二) 業務費支給標準：

1. 為各系所使用者，除執行業務支用外，並得作為各系所招生廣告宣傳。
2. 進修部所使用者，除執行業務支用外，並得作為全校性招生廣告宣傳。
3. 論文指導費及論文口試費：依本校研究生論文指導費、口試費支付標準支給。
4. 緊急紓困助學金、特殊教育學生獎助金：依實際核准金額支給。

六、結餘款管理及運用：

(一)管理：由各系所於學年度結束後三個月內，將該學年度結案之計畫結餘款於會計系統上登帳後，主計室依本要點統籌辦理，轉入各系所專帳繼續使用。

(二)運用：

1. 支應各系所業務宣傳與其他業務發展。
2. 支應各系所軟硬體（含設備與物品）之購置及維護等。
3. 支應各系所辦理相關活動之國內旅運費。
4. 支應各系所聘用短期計畫助理人力及工讀助學金。
5. 支應各系所員工提升服務相關訓練。

(三)本結餘款不得用於個人酬勞；如有特殊用途，可專案簽報校長同意後辦理。

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

簽 於 潛能發展組

日期：109年9月16日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

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

說明：依據109年8月27日及9月2日導師費共識會議決議及因應本校組織調整辦理(附件3、4)。

擬辦：

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

奉核後，提本會先行審查。

助教 許錦燕 0930 1318

人事室 陳嘉鏞 0929 1609
秘書室 賴秋庚 0930 1226

會辦單位：進修部、教務處、主計室、法規審查委員會

第一層決行	承辦單位	會辦單位	決行
依據109.09.02導師指導活動費共識會議決議，各系所輔導學生總數以每年註冊單位10/15填報校務基本資料庫之資料為依據；屆時再請日間部及進修部教務單位協助提供資料。	組員 陳鈺芬 0916 1246	一、奉核後，依「導師指導活動費支給要點」辦理相關事宜。 二、請送電子檔一份存參。	如擬 校長 陳文淵 0930 1337
	組員 郭美梅 0921 1816	專任助理 陳憬慧 0920 0929	
	組員 陳鈺芬 0917 1116	進修部 高寒梅 0921 1626	
	潛能發展組 陳建文 0917 1555	組員 郭美梅 0921 1816	
	組員 陳鈺芬 0917 1116	專任助理 尤盈宜 0922 1439	
	組員 陳鈺芬 0917 1116	專任助理 黃堅誠 0922 1444	
	組員 陳鈺芬 0917 1116	進修部 謝淑枝 0922 1740	
	組員 陳鈺芬 0917 1116	進修部 游信強 0923 1604	
	組員 陳鈺芬 0917 1116	進修部 張藝英 0923 2104	
	組員 陳鈺芬 0917 1116	進修部 張藝英 0923 2104	

組員 陳鈺芬 0918 1119 稅務基金適用 行政專員 陳嘉惠 0923 1549

組員 林信煒 0925 1522

主計室 李芳倖 0925 1546

主計室 王俊翔 0925 1551

第1頁 共1頁

主計室 王麗珍 0929 1006

教務處 潘吉祥 0924 0934

依規定時間提供日間部學生人數
組長 陳淑鈴 0924 0932
工友 徐淑女 0924 0932

稅務基金適用 行政秘書 張文玲 0924 0933

國立勤益科技大學



潛能發展組

1092500087

**國立勤益科技大學導師指導活動費支給要點部分條文
修正草案條文對照表**

修正規定	現行規定	說明
一、為落實導師制度，依據本校「導師工作實施辦法」第 <u>九</u> 條，特訂定「國立勤益科技大學導師指導活動費支給要點」(以下簡稱本要點)。	一、為落實導師制度，依據本校「導師工作實施辦法」第 <u>9</u> 條，特訂定「國立勤益科技大學導師指導活動費支給要點」(以下簡稱本要點)。	為符合法制作業規範，條文中阿拉伯數字修正為中文數字。
二、導師指導活動費支給標準： (一)主任導師與導師每月指導活動費為<u>五千四百</u>元，一學年支領<u>十</u>個月。 (二)<u>系所輔導學生總數超過七百人以上之主任導師發給一·二倍指導活動費；未達十人之班級導師及平均未達十人之研究所主任導師，每月指導活動費為三千七百八十元。</u> (三)<u>自一一〇學年度起每一學制(日間部及進修部)最多各支領一份導師指導活動費。</u>	二、導師指導活動費支給標準： (一)主任導師與導師每月指導活動費為<u>5400</u>元，一學年支領<u>10</u>個月。 (二)未達<u>10</u>人之班級導師及平均未達<u>10</u>人之研究所主任導師，<u>主任導師與導師每月指導活動費為3780元，一學年支領10個月。</u>	一、依據109年6月19日進修推廣部勤益科大進推字第1093200197號函及109年8月27日及9月2日導師費共識會議決議辦理。 二、因應進修推廣部與進修學院(專校)合併，主任導師統籌帶領班級數增加而修訂。 三、新增第三款。
三、導師指導活動費作業流程： (一)各系所應於前一學期末將每班導師名單<u>依學制</u>送交諮商輔導中心或<u>進修部</u>彙整。 (二)導師名單經核定後，於每學期按月發放。	三、導師指導活動費作業流程： (一)各系所應於前一學期末將每班導師名單送交諮商輔導中心或進修推廣部彙整。 (二)導師名單經核定後，於每學期按月發放。	因應本校組織調整修訂文字。

國立勤益科技大學導師指導活動費支給要點草案(修正後全文)

99.7.21 本校 98 學年度第 2 學期第 4 次行政會議通過
102.6.27 本校 101 學年度第 2 學期第 5 次行政會議修訂通過
102.12.3 本校 102 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會修訂通過
102.12.26 本校 102 學年度第 1 學期第 4 次行政會議通過
107.4.26 本校 106 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修訂通過
107.4.30 本校 106 學年度第 2 學期第 1 次臨時校務基金管理委員會修訂通過
107.12.27 本校 107 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修訂通過
108.1.24 本校 107 學年度第 1 學期第 3 次校務基金管理委員會修訂通過

一、為落實導師制度，依據本校「導師工作實施辦法」第九條，特訂定「國立勤益科技大學導師指導活動費支給要點」（以下簡稱本要點）。

二、導師指導活動費支給標準：

- (一) 主任導師與導師每月指導活動費為五千四百元，一學年支領十個月。
- (二) 系所輔導學生總數超過七百人以上之主任導師發給一·二倍指導活動費；未達十人之班級導師及平均未達十人之研究所主任導師，每月指導活動費為三千七百八十元。
- (三) 自一一〇學年度起每一學制(日間部及進修部)最多各支領一份導師指導活動費。

三、導師指導活動費作業流程：

- (一) 各系所應於前一學期末將每班導師名單依學制送交諮商輔導中心或進修部彙整。
- (二) 導師名單經核定後，於每學期按月發放。

四、導師指導活動費經費來源為本校校務基金自籌收入項下支應。

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

國立勤益科技大學財物管理辦法修正草案對照表

109.09.15(法規會修訂通過)

修正規定	現行規定	說 明
<u>第一條</u> <u>為有效管理國立勤益科技大學(以下簡稱本校)財產物品,依據行政院所頒國有財產法、國有公用財產管理手冊、國有財產產籍管理作業要點、財物標準分類與物品管理手冊等相關法規,訂定本校財物管理辦法(以下簡稱本辦法)。</u>	第一條 本校財物管理辦法,係依據事務管理等相關法規,以及行政院頒行之財物標準分類編訂,所稱財物,乃財產及物品之總稱。	一、訂定辦法,開宗明義應敘明法令訂定之依據,故將現行規定第一條拆為兩條,分點敘述。 二、現行條文所列之依據有缺漏及錯誤(事務管理之規定業已廢止),爰刪除第一項之規定重新訂定。 三、基於法規定訂之習慣,依據及相關定義應分條敘述,爰將現行規定後段有關財物之定義移列至修正規定第二條第一項敘明之。
<u>第二條</u> <u>財物之定義:</u> 一、財產: (一)<u>不動產</u>:包括供使用之土地、土地改良物、房屋建築及設備。 (二)<u>動產</u>:金額超過一萬元以上且使用年限在二年以上之機械及設備、交通及運輸設備及什項設備等。 (三)<u>無形資產</u>:包含專利權、有價證券、及權利等。單價新臺幣三千零一元以上且使用年限二年以上之電腦軟體,列為無形資產。單價新臺幣一萬元以上之電腦軟體需提列攤銷。 (四)<u>圖書館典藏之分類圖書</u>,單價雖不滿新臺幣一萬元,仍依圖書館法列為財產。 二、物品: (一)<u>消耗用品</u>:指物品經使用後喪失其原有效能或使用價值者,如事務用品、紙張用品、衛生用品等。 (二)<u>非消耗品</u>:指物品質料堅固,不易損耗者,如事務用具、餐飲用具、陳設用具等,認列標準如下: (1)<u>單價新臺幣三千零一元以上未達新臺幣一萬元者。</u> (2)<u>單價新臺幣一萬元以上且使用年限未達二年者。</u> 財物之編號及使用年限係依	第一條 所稱財物,乃財產及物品之總稱。 一、財產:包括供使用之土地、土地改良物、房屋建築及設備;金額超過一萬元以上且使用年限在二年以上之機械及設備、交通及運輸設備及什項設備,惟圖書館典藏之分類圖書乃依有關規定辦理。 二、物品: (一)<u>消耗性物品</u>:指使用後喪失其原有效能或使用價值者。 非消耗性物品:指質料較耐用,不易損耗,使用年限二年或金額在新台幣一萬元以下如器皿、窗簾、什項用品等,及單價在新台幣一萬元以上之電腦軟體。	一、本條新增,將第一條第一項現行規定後段移列本條,並修改部分文為”財物之定義:” (一)本款新增,財產應細分為不動產、動產及無形資產。圖書館典藏規定不同應分別敘明 (二)動產增列”等”字以涵蓋未列舉者。 (三)新增第三款,增列無形資產之規定。電腦軟體不屬非消耗品,應改列財產項下之無形資產,並自非消耗品項下刪除,移至本款三目單獨明列其為無形資產規範。 (四)圖書館典藏規定依「圖書館法」列為財產。 二、 (一)現行規定稱”消耗性物品”,非正式名稱應修改為”消耗用品”。並加列代表性物品供參酌。 (二)現行規定稱稱”非消耗性物品”,非正式名稱應修改為”非消耗品”。並加列代表性物品供參酌。並新增認列標準依本校108.4.11勤益科大總字1081200180號函規定辦理。 三、電腦軟體為無形資產,自非消耗品項下刪除,移至前款三目單獨明列之。 四、本項新增,明定財物編號

據行政院訂頒財物標準分類之規定辦理。		及使用年限之訂定依據。
第三條 本辦法相關名詞定義如下： (一)代管資產：財產物品所有權非屬本校，由本校代為管理。 (二)保管單位：使用財產物品之單位。 (三)保管人：負責保管財產物品之人員。 (四)使用人：實際使用財產物品之人員。 (五)單位財產管理人：係指各單位指派統籌管理該單位財產物品相關業務之人員。 (六)領用人：請領消耗用品之人員。 (七)財產增置之方式：採購、撥入、孳生、接受捐贈、接管或依其他法令規定取得者。		一、本條新增 二、敘明相關名詞定義 三、依「國有公用財產管理手冊」第2、11點敘明
第四條 保管人須為編制內人員、校務基金進用人員、專案教師、計畫專任助理，或與本校簽有三個月以上僱用契約者。 各單位之財產物品，由個人使用部分，以使用人為保管人；共同使用部分，由單位主管指定專人或由單位財產管理人擔任保管人。每件財產物品僅歸屬一個保管單位及一位保管人。 保管人對所經管之財物應盡善良保管人之責任，未經核准，不得私自移轉、借撥或另為處分收益。財物若因災害、盜竊、不可抗力或其他意外事故，致毀損或滅失時，除經審計機關核定解除其責任者外，應負賠償責任。 保管人離職、調職、退職前或解雇後三日內，應至本校財產管理系統產出財物移動單，將所保管或使用之財物點交清楚，接交人應逐項點收，確認完成財物移動手續後，始得發給離職（校）證明。單位主管則有監督、檢查之責。 單位財產管理人交接時，需填	第二條 凡受聘、派、雇用本校教職員工，因公務需要均享有使用財物之權利，亦及負有保管財物之義務。公家財物公用，絕不可有占為己有之非法行為，並恪遵本辦法所訂各項規定。 第三條 保管人員基本認識 一、——經認定保管人員職責： (一)——保管人員具有借用該單位財物權利，並應向該財物管理單位辦理借用手續之義務。 (二)——財物由廠商逕送使用單位時，保管人員應負責驗收、保管責任，如會同驗收時，應填寫財產物品驗收單，查驗品質，規格確符請購要求及使用，並協助保管組清點數量，並貼財產條。 (三)——保管人員應主動維護財物，保養財物，已達年限而不堪使用之財物，應辦理報廢，繳交廢品（閱財物報廢應	一、條次變更。 二、現行條文第二條規範財物保管人，語意暗昧不明應予以明定之。故刪除原條文另定之。 三、將現行條文第三條及第四條有關規範財物保管人之職責，併入同一條文中整體修正刪除 四、依「國有公用財產管理手冊」第35、點敘明 五、第一項為規範保管人之條件 六、第二項為規範共用財物及個別財物之保管人區分 七、第三項為規範保管人之責任 八、第四項為規範保管人離退調職或解職前後應完成財物移轉之責任，接交人應逐項點收，確認完成財物移轉手續。 九、第五項為規範單位財產管理人之責任 十、第六項為規範單位主管之權責。 十一、現行規定第三條有關保管人員基本認識多與實務或相關法規不符或為贅述之詞予以刪除。

寫單位財產管理人異動申請表。若有財產物品短缺情事，除有不可歸責於保管人者外，由保管單位主管及單位財產管理人負責向保管人追繳或索賠。 單位主管得查詢該單位內財物，並於保管人同意下代為申請增減異動，如有需要，亦得指定該單位人員一至二人協助辦理。 單位主管對所屬保管(使用)人經管之財產物品，應負監督、管理之責。	行注意事項)及辦理銷帳手續。 二、——保管人員異動: (一)——離、調或解僱教職員工，於離職時，教職員由人事室，工友由事務組，會知保管組，辦理離職(校)手續，將其所經管財物點交清楚，蓋章簽認，否則不得發給離職(校)證明。 (二)(二)校內單位互調或同一單位更動職務時，其所保管之財物，亦隨之異動，應至保管組辦理轉移簽認手續。單位主管之異動亦同，否則，一旦財物損失，發生糾紛紛時，仍負賠償責任，其單位主管亦受監督不周之牽連。	
	第四條 財產保管人員，應行注意事項 一、單位主管，對所屬或配屬之財產保管人員，應負責監督及各類型有關財產單、卡、表簽認(蓋章)責任。 二、申請購置財產時，如名稱為外文者，應加譯中文後擲交保管組，俾登帳列管。 三、財產增置，逕送保管(使用)單位時，應迅速將所有應辦手續完成後，擲交保管組，登帳列管。 四、保管人員如經會同驗收時，並應於驗收報告單簽註意見並核章。 五、保管人員對所經管財產，於每年年終或學期終自行盤點一次，以符保管組財產帳。 六、凡財產撥借校外其他單位，應事先徵得單位主管允許，呈校長核准，並會知保管組，如為撥用(出)時，應先陳報上級財管單位認允，辦理移撥財產手續。若為借(租)用時，需收費者，應事先繳費，並於事前與事後需會同保管組清點財物，倘事後經查財物短缺、毀損，報請校長追償之。 七、校內財產移撥應經單位	一、現行規定第四條已移至修正規定第四條，並刪除一至四款。 二、現行規定第五款移至修正規定第七條第七項修訂說明。 三、現行規定第六款移至修正規定第五條第二項修訂說明。 四、現行規定第七至十款併入修正規定之第四條說明中。

	主管同意，至保管組辦理移撥登記手續，同單位對財產保管人員異動時亦同。 八、各單位財物管理人應按日將所借出之財物，登記於財物借出登記簿內，財物收回時，發還原借據，並予註銷。登記工作不得積壓、遺漏或錯誤。 九、保管人員應詳閱本辦法之財產管理、財物報廢事項，更應注意財物損毀、遺失等未經報准或已核准未繳處理之報廢財物應妥為保存，不得遺棄與損失或擅自處理。無核准之報廢財物，不得除帳。 各財物管理人員於接管財物時，應逐項點收，如有不符，不予簽章，並得查明原因追究責任。	
第五條 物品(非消耗品、消耗用品)之管理如下: 一、除信封、公文封、公文夾、粉筆及板擦等共同需求之物品，由保管組依實際需要統籌購置外，各單位得依其實際需求，自行依規定購置。 二、物品之領用，僅限於公務使用，社團、教師個人研究計畫案及專款專用單位所使用之物品皆不得領用。領用消耗品時，領用人應自本校「財產管理系統」填具申請書，經單位主管簽章後，擲交保管組審核後領用。 三、保管組應按月盤點消耗用品，每月陳報統計表以查對帳目是否符合。 四、非消耗品之管理比照財產之規定辦理。	第五條 非消耗品、消耗用品，保管人員應行注意事項 一、領用消耗品時除因事、物、情節等因素特別者外，應以一人一物為原則，以符合公平原則。 二、領用消耗品時，領用人應分別填具領物單，經單位主管簽認章後，擲交保管組認可領用之。 三、領用消耗品之種類，限於保管組訂定之「領物單」內者，非屬「領物單」內之物品，授權各需用單位自行辦理採購。 四、申購非消耗用品與消耗用品，應分別填寫請購單，不得混淆，更不得填用財產申購單，如果物品經送申購單位，保管人應負責查收點驗品質規格。 五、非消耗品與消耗用品，由保管組分別登帳，並分別列管。對消耗用品按月統計，季末或每三個月呈閱一次，除非消耗品比照財產管理外，其消耗用品應於每學期終填送統計結存量表以查對帳目是否符合。消耗性物品一經領用，即作消耗登帳，不必再行報廢。 六、非消耗品與財產、物品應由各單位財產保管人員合併管理。	一、有關物品之管理 二、規範可領取之物品項目，此外其他物品均授權各單位自行採購，現行規定第一款及第三款與實務不符爰將相關規定刪除，並合併其意旨列為修訂規定第一項 三、現行規定第二款與實務不符部分予以修訂，並增列規範領取物品之單位及人員。 四、現行規定第四款與實務不符爰將相關規定刪除修訂規定第二項為規範得領用物品之資格並修訂規定為配合進入財產管理系統填寫領用物品之規定 五、現行規定第五款與法規及實務不符，消耗品無須登帳列管，且其管理僅限全校共用之物品領用的管理與列管不同，爰將相關規定刪改為修訂規定第三項，物品之管理應依規定做成統計表按月盤點陳報長官。 六、現行規定第六款及本條第二項規定過於繁瑣冗

	保管人員經營非消耗品之移動手續及保管人員異動時，同財產之移動、異動手續。其報廢所填報廢單，亦先經單位主管簽認，會同有關單位審查，呈校長核准連同廢物擲交保管組銷帳，無廢品不得註銷。	長重複，爰將相關規定刪除修訂為”非消耗品之管理比照財產之規定辦理。”
第六條 受贈財產與出租、出借、及撥用財產之規定如下： 一、受贈財產物品應依本校受贈收支管理要點辦理，並應依規定列管為本校財產物品，受贈財物之價值依相關規定辦理。 二、各項財物需存置校外場所或無償出借各計畫協同主持人使用前，應填具本校財物存置校外或無償出借申請單(如附件)，經校長核准後始得為之，出借期間以三年為限，並應依規定辦理盤點。 三、財產之有償出借或出租，應由各單位訂定相關辦法及收費標準。 四、財產之移撥應依本校財產移撥作業要點之規定，專簽奉核後辦理。	第六條 受贈財產、非消耗品應行注意事項 一、凡財產受贈或撥借校外其他單位時，應事先簽陳校長核准，並會知保管組。 二、受贈單位應於受贈之財物安裝完畢後，應將相關證明文件，交保管組入帳列管。 三、受贈之財物(財產、非消耗品)登列帳冊編號後，依其性質與適用性，由各單位保管人員配合保管組辦理列帳手續，其方式與管理方法及人員物品之異動，同一般財物各項辦法，惟受贈財產增加單、卡係有標誌「贈」字樣。 四、受贈財、物，應依其價值登帳，如無價值者，得洽商有關人員予以評估登記之。 受贈財物損毀失散之報廢，悉依非消耗品方式，陳請校長核准辦理之。	一、修訂規定將現行規定第一、二款及第四款合併為一項說明，本項為受贈財物之依據，並將第二項之規定併入說明中。且依實務流程修正。 二、現行規定第七條第三款五目移至修訂規定第六條第二項修訂說明，規範財物需存置校外場所或無償出借之相關規定並依國有公用財產管理手冊現行條文修正。 三、修訂規定第三項為新增係規範有償出借或出租之法源依據由各單位訂定 四、修訂規定第四項為新增係規範財產移撥之依據 五、現行規定第三款與實務不符予以刪除 六、現行規定第三款與第二項均併入修訂規第一項中，無須贅述。
第七條 財產之增置、登記與管理如下： 一、保管組應依相關法規，辦理本校經營財產物品之產籍登記、註銷、盤點、報廢、財產增減值及財產減損等相關作業；圖書館依法辦理全校圖書、視聽資料管理事宜。 二、各單位增置財產、物品，應詳列其規格、型號、數量及單價等，並做財產物品增加之登記，由財物保管單位自本校財產管理系統填製產出財產(物品)增加單一式三聯，作為財產物品登記之原始憑證，其相關人員應於單據上簽名或蓋章。	第七條 財產(含非消耗品)保管注意事項 一、總則 (一)財產管理、以「逐級授權、分層負責，適時支援教學」為原則。切忌因「管理」妨礙教學之正常使用；也不可因「教學」而疏於或不尊重管理，導致財物散失。 (二)財物「最低使用年限」為至少應使用之年數，並非「使用年限」一到，即可報廢不用。尤其不可「報廢後留用」以免混亂及破壞「管理制度」。 (三)「圖書」，責請圖書館館長；「材料」，請科(系)主任(或其它專業主管)；消耗性「運動用品」及「醫療用品」，責請體育運	一、依國有公用財產管理手冊現行條文修正。 二、現行規定範圍狹隘修訂為全面向之財產購置、登記與管理 三、修訂規定第一項為新增條文，敘明財物之管理依據，原款目為宣示性之說明，過於空洞予以刪除現行規定之總則一二三款。 四、修訂規定第二項為修訂現行規定第二款第四目與母法牴觸之條文。依國有財產產籍管理作業要點第8點第一項第一款、國有公用財產管理手冊第13點及物品管理手冊第17點之規定，財產增加單之製作單位為”財物保管單位”，援修改之。另依國有財產

三、各單位增置十萬元以上之財產，或增置無廠牌、型號及規格之訂製品，填製財產或非消耗品增加單時，需於「財產管理系統」上傳照片，以利後續管理。 四、各單位增購各類耗材，因涉專業認證，務請於請購單及核銷單中註明為耗材，並簽名或核章。 五、單位財產管理人，由各單位主管指派編制內人員、校務基金進用人員或計畫專任助理擔任，至多二人為限，統籌管理該單位財產物品相關業務。 六、單位財產管理人應協助分送財物標籤予保管人黏貼，配合年度盤點、報廢業物之執行及上級單位視察時，協調聯繫。 七、保管組應依規定每年實施全校財物盤點或抽查，並擬定本校年度財產物品盤點實施計畫，經校長核定後實施。各單位應配合先行對所屬財物實施盤點。必要時，得隨時派員抽查或盤點。全校年度盤點結束後，由保管組將盤點結果及建議事項彙整，以書面陳報校長後通知各單位檢討改進。 八、圖書館應於每月五日前，將上月新增減圖書財產填列財產單擲送保管組彙辦財產月報表。年底時將財產目錄及總表送保管組彙辦，陳報教育部。 九、保管組應依財產增減動態，按月編造國有財產增減表，並按月及按季編造國有財產增減結存表，於每月十五日前陳報教育部審核，並應於年度終了時，編造國有財產目錄及財產目錄總表陳報教育部審核。 十、為避免災害發生時財物遭受重大損失，得向保險機構投保；因災害致財物受損時，財產保管單位或保管人應保持現場原狀，並依規定配合消防及相關單位調查災害原	動、衛生保健單位主管遴選具有專業素養人員管理、保管，並請加強「增、減」之審核與管理運用之督導。 二、財產之登記與管理 (一)本校財產登記與管理由總務處保管組負責，其所為之登記應與會計室帳目相符。 (二)各單位為財產使用單位亦稱保管單位，其主管有監督、檢查之責，保管人員對所管之財產，應逐項登記並應與保管組財產單、卡冊帳目相符。 (三)本校財產應依類別由保管組予以編號，如遇必須以噴號財產者，得協商有關單位人員或廠商協助辦理。 (四)各單位增購財產，應詳檢驗規格品質確符使用，並協助保管組清點數量，保管組應依粘貼憑證、請購單等相關證明文件，製作四聯式財產增加單，經相關單位核章後列管，並分別存取。 (五)各單位主管對所屬保管人員，經管財產單卡上所列各欄，詳詢核實後，應簽認蓋章以示負責。 (六)本校圖書館應於每月終，翌月五日前，將該月新增圖書(財產)填列財產單擲送保管組彙辦月報。 (七)保管組應將本校每月財產之增減，填報財產增減表，於次月十五日前，函報教育部核備，並於每年度終了，編造財產年度報表函報教育部。 三、財產管理與使用 (一)各單位主管，對所屬保管(使用)人員，經管之財產(含非消耗品)，應負監察、管理及督促維護之責任，並應隨時明瞭使用(保管)狀況及妥為災變之防範措施。 (二)各單位主管、保管人員異動時，應先將財、物交接清楚，由接收人員簽認蓋章並聯繫保管組，將其經管財物各單卡異動登記，接收人員簽證之。	產籍管理作業要點及物品管理手冊第17點之規定，修訂財產增加單為“三”聯。並將現行規定第二款第一至三目合併說明之。 五、新增修訂規定第三項規範須上傳照片於財管系統中以利管理及盤點。 六、新增修訂規定第四項規範耗材之認定責任。 七、新增修訂規定第五項規範單位財產管理人之產生與異動及相關責任。 八、新增修訂規定第六項規範單位財產管理人相關責任。 九、修訂規定第七項為有關年度盤點之依據與方式。將現行規定第三款六目移至修訂規定第七條第一、七項修訂說明並依據國有財產產籍管理作業要點第19點規定辦理。 十、修訂規定第八項系修訂現行規定第六目並依據國有財產產籍管理作業要點第19、20點規定辦理。 十一、修訂規定第九項系修訂現行規定第七目並依據國有財產產籍管理作業要點第19、20點規定辦理。 十二、現行規定第三款一至三目移至修訂規定第一項合併為一項說明 十三、現行規定第三款四目與實務不符予以刪除
---	---	--

因，且應檢討災害責任以書面陳報校長。本校相關單位應依各受災單位之陳報，通知保險機構派員查驗理賠。

- (三)各保管人員接管財產時，應逐項點收，如有不符不予簽章，並需查明原因追究責任。
- (四)保管(使用)人員，對所管財產，應備保養卡，定期維護或修理並予記錄該單位主管應隨時查證簽章之。財產使用管理單位，應將各類憑證，依其編號次序，分別裝訂保管。
- (五)各單位財產非經核准，不得租借或攜出校外。校內各單位間之財產移轉，須事先經單位主管同意，會知保管組辦理移轉手續。即是同單位財產，存放地點異動時，仍應聯繫保管組更正。
- (六)本校財產於每年會計年度，由保管組同會計室派員核對財產帳，並實際盤點一次，抽點則不限定次數，如盤點或抽點財產有盈虧時，應查明原因，按照規定補辦財產增減登記，如有財產無故損失者，單位主管應督導所屬保管人員負賠償責任。
- (七)各單位主管應隨時督促所屬保管人員，對所管之財產，克盡管理、養護責任，因故意或過失而使財產蒙受損失者，應負賠償責任，其情節重大者，依法究辦。
- (八)各單位財產報廢時，應由保管(使用)人員填具財產減損單，除意外事故隨時報廢外，其自然損毀者，於每年定期辦理，經校長轉陳上級單位核定後，依序處理，務使財產帳確實相符。
- (九)各單位財產，奉准報廢的殘值物，統一報請事務組依廢品拍賣程序處理之。
- (十)為避免發生災害時財產遭受重大損失，本校所有財產得按財產之性質及預算，以財產帳面價值，向保險機構投保；投保之財產，如發生災害致遭受損失時，財產管理單位應保持現場原狀，並依規定時限，將災害時間、地點

十四、現行規定第三款五目已移至修訂規定第六條第二項修訂說明

十五、現行規定第三款六目移至修訂規定第七條第二項修訂說明

十六、現行規定第七款移至修訂規定第四條第四項及一項修訂規定合併管理

十七、現行規定第八目及第九目移至修訂規定第八條合併修改說明

十八、修訂規定第十項係修訂現行規定第十目，將冗長之規定刪減，並敘明應辦之程序，至於保險之續約為行政作業無庸贅述。

	及財產損毀情形，立即通知保險機構派員查驗理賠；財產管理單位於財產保險到期前，得視需要辦理續保手續	
第八條 財產物品之報廢減損程序如下： 一、財產物品已達使用年限且喪失原有效能無法修復，或可能修復而不符經濟效益者，保管單位應自財產管理系統填送財產(物品)報廢申請單申請報廢並簽請校長核可。報廢申請案奉核定完成報廢後，送保管組產出減損單會辦主計室，經校長核定後，予以減帳。 二、依各機關財物報廢分級核定金額表之規定，如單價達新台幣一千五百萬元以上(金額由行政院訂定)，需另行陳報教育部核准後，始得辦理財產帳務減損。 三、未達使用年限之財產申請報廢前，需由各保管單位檢附相關證明簽請校長核定後，再由保管組函報教育部核可後，始得進行財產報廢與減帳作業。 四、財產物品經報廢手續完成後，除依前項規定處分外，其餘廢品交由保管組依法標售。但木質、布質、紙類、化學藥品等變質之無價值廢品，由各單位依規定自行處理。 五、財產物品在未奉核可處理前，仍應妥善保管。 六、財產物品報廢後仍有部分附屬之財物可單獨使用者，應於報廢申請中勾選報廢再利用的選項，以利相關管理。再利用品仍應張貼新財產標籤，其管理及報廢等同一一般財物。 七、本校汰舊之財物，若仍有利用價值，應依政府採購法第一百條訂定之機關堪用財物無償讓與辦法辦理，或公告於相關惜物平台上。	第八條 財產(含非消耗品)報廢應行注意事項 一、本校所有之財產，如已失去原有功能，不能修復或修復而不符經濟，或因被竊及其他意外事故，而致毀損者，悉依本應行注意事項處理。 二、財物報廢(損)與獎懲 (一)財物已屆使用年限，已達報廢程度時-屬於財產者，呈請校長核定，一定金額以上之報廢，應層報上級主管單位及審計部核准；屬於物品及非消耗品者，呈請校長核准。 (二)財產未達規定使用年限，因實際情況不適用，必須汰舊更新，報損或報廢時，應據實呈請校長轉上級主管單位核准，並轉審計部備案後始可報廢。 (三)財產如遇意外事故而致損失之報廢(損)者，應依財物遺失、毀損、意外事故報損(廢毀)作業流程辦理。 (四)財物保管(使用)人員，對所經管財物，應善盡保養之責，或遇災害，預先防範，或對無用之廢財變成有用，均有確切事實資證明者，依照人事法規章則，由各單位主管提請敘獎。 (五)保管(使用)人員對所管財物，如有盜賣、調換、化公為私，已涉及侵佔型責者，依法究辦，或對所管財物，任意轉移、出租、撥借與毀損、隱匿而不申報者，一經查覺，視情節輕重議處。 三、報廢(損)程序 (一)本校報廢(損)財物，應依變賣、贈與、轉撥、銷毀、損失五項分別依照規定處理。其有殘餘價值之廢品不適用者，編造處理清冊予以標售，其價款一律繳庫。並予會計年度終子	一、修訂現行規定有關財產物品之報廢減損 二、修訂規定第一項係修訂現行規定第一、二項，將報廢之要件以綜合概括性之規定說明，並敘明應辦之程序，且依據國有財產產籍管理作業要點第15點規定辦理。 三、修訂規定第二項係修訂現行規定第二項第一款規定，將一定金額以上之報廢，層報上級主管機關及審計部核准；之規定說明，且依據各機關財物報廢分級核定金額表規定辦理。 四、修訂規定第三項係修訂現行規定第二項第二款規定，將文字做修訂一定金額以上之報廢，層報上級主管機關及審計部核准；之規定說明， 五、現行規定第二項第三款之規定，移至修訂規定第九條說明 六、新增修訂規定第五項說明也價值之廢品須點收拍賣 七、新增修訂規定第六項依國有公用財產管理手冊規定辦理 並說明報廢後再利用品之規範。 八、現行規定第三項與實務上作法不同予以刪除，相關作業均自校財產管理系統可查詢列印、提出申請相關行政作業無須在法規面規定。 九、修訂規定第七項係修訂現行規定第十項之規定。 十、修訂規定第四項係修訂現行規定第二項第三款

	時，彙編廢財物統計表，轉請上級主管單位查核。 (二)保管組每年定期列印，已屆使用年限財物清單，送各單位確認是否堪用，根據回單製作減損單送核後，排定行程清點報廢財物後，責由事務組辦理清運。 (三)財物減損單，由保管人員填具(財產二份，物品一份)經其主管核章之後，交保管組會同會計室，分別派員查核，如認為應予報廢時，填具財產報廢清單二份，呈請校長核定。 (四)凡重型或固定財產(如建築物，並在一定金額以上者)報廢時，應先聯繫保管組專案申請，陳校長核定，轉上級有關主管單位核准後處理之，如未獲核准，而擅行銷毀者，該單位主管與保管人員應負完全責任。 十一、本校汰舊之設備，若仍有「利用價值」，應依政府採購法第一〇〇條訂定之「機關堪用財物無償讓與辦法」辦理之。	規定，將文字做修訂並依國有公用財產管理手冊規定辦理因災害、盜竊、不可抗力或其他意外事故，致毀損或滅失時，應依審計法施行細則第四十一條規定，檢同有關證明文件，經主管機關查明屬實，轉請審計機關核准後，解除其責任。
第九條 財物遺失、毀損、意外事故報損之程序如下： 一、財物保管人或使用人，因故意或過失，致財產遭受損害時，應依本辦法第四條第三項規定辦理，如涉及刑事責任部分，除移送管轄法院究辦外，並應負賠償責任。 二、財物發生失竊、毀損，或因其他意外事故而致損失者，保管單位應先釐清保管人之責任後，檢附有關證件，會辦總務處保管組、主計室及相關單位，簽請校長裁示後，再依規定函報教育部核轉審計部審核。 前項第二款所稱有關證件係指司法、警憲、公證、檢驗、商會等機關、團體之證明文件、鑑定報告、人證筆錄、現場照片、其他物證以及依事實經過取具之合適證明與保管人或使用人所應負職責之說	第九條 財物遺失、毀損、意外事故報損害(廢毀)作業流程 一、發生財物遺失、毀損、意外事故。 (一)立即通知本校警衛室向當地警察機關報案並取得證明。 (二)保留現場拍照存證。 (三)告知總務處保管組。 二、財物經(保)管或使用人簽提書面報告，詳述物保管情形、使用程序、事件發生經過、處理情形等並檢附報案三聯單、損失財物清單、現場照片說明。並加會總務處警衛隊、事務組、保管組、人事室、會計室等單位。 三、奉校長批可後，移人事室提人評會討論，查核財物經(保)管或使用單位主管及人員有無善盡保管或疏失之責，並擬具處理意見。會議時總務處主任、人事室主任、會計室主任、警衛隊、事務組、	一、依據國有財產法第二十七條、審計法第五十八條及審計法施行細則第四十一條規定訂定本作業流程修訂現行規定。 二、作業流程宜單獨設置，且母法中對相關規範極為詳細，無須單獨列明，且現行規定中有許多與實務不符或被稱為惡法者如第三款中邀集諸多單位開會討論，勞師動眾並無實際效益，以修訂為由保管單位查明原因釐清保管人之責任並書面陳報校長裁示，爰刪除本條第二三四款。如修訂規定第二項。 三、爰刪除現行規定條第五六七款及第二項之規定。合併如修訂規定第二項。 四、修訂規定第三項為新增條款係補充說明現行規

明。	保管組等相關人員均應出席，財物經(保)管或使用單位主管及相關人員均應列席報告。 四、會議紀錄之處理意見由人事室陳報校長裁示。 五、總務處(保管組)依校長裁示繕具公文及檢附有關證明文件資料等各一式三份函送教育部。 六、教育部核轉審計機關。 七、審計部審核。 本作業流程奉核可後發佈實施，修正時亦同。	定第二款。 五、刪除現行規定第九條不合宜之規定
第十條 財產保管或使用人，對所經管之財產，遇有遺失、毀損或因其他意外事故而致損失時，除經查明已盡善良管理人應有之注意解除其責任者外，其賠償如下： 一、損壞之財產經修復後仍可使用，而不減低使用效率者，依修復時所需費用賠償之。 二、損壞財產不堪繼續使用或遺失、毀損者，賠償方式以重置相同財物為原則，無法以相同財物賠償時，以重置同等或更高使用效率產品抵充，或按下列方式計算賠償價金： 1. 已達使用年限之財物：以原值／(已購置年限+1)之殘值賠償之。 2. 未達使用年限之財物： (1)年限剩一年以內之財物，以一年(原值／使用年限)的金額賠償之。 (2)年限尚有一年以上之財物，則以帳面價值賠償之。 (3)權利或珍貴動產不動產之賠償金額，得依審計法第九條規定，諮詢其他機關團體或專門技術人員鑑定估價後賠償之。 三、賠償價格，應以遺失或損毀時重置同等使用效率財產之市價為準，並按	第十條 財產賠償 財產管理或使用人員，對所經管之財產，遇有遺失、毀損或因其他意外事故而致損失時，除經查明已盡善良管理人應有之注意解除其責任者外，應依審計法第七十二條規定，以下列方式處理： 一、財產遺失，除因災害或不可抗力，經查明屬實外，應負賠償(恢復原狀)之責。 二、財產毀損仍可修復使用，並不減低使用效率者，其一切修復費用，由疏失人員負擔。 三、財產毀損，不堪修復使用者，由疏失人員負責賠償。 四、賠償價格，應以遺失或損毀時重置同等使用效率財產之市價為準，並按已使用之年限折舊計算之。其已超過使用年限，無法折舊計算賠償標準時，得按財產遺失、毀損時相同財產市價賠償之。	一、修訂現行規定中語意不清之規定，並分項敘明之。 二、修訂規定第十條第二項中詳細規定賠償價金之計算方式。

已使用之年限折舊計算之。		
第十一條 <u>保管人及單位財產管理人員之獎懲：</u> 一、<u>財物保管或使用人員對所經管之財物，善予保養致使用年限延長，或遇災害預先防範，或將無用之廢財改造成有用之財，確有事實可資證明者，由各單位主管提請敘獎。各單位財產管理人，經辦相關業務績效卓著者，由各單位主管提請敘獎。</u> 二、<u>如有盜賣、調換、化公為私，據為己有，涉及侵佔刑責者，依法追究辦；對所經管之財物如有任意轉移、出租、撥借，及因疏失而招致遺失或毀損，應視情節輕重依法賠償或議處。</u>	第十一條 法律責任 財產管理或使用人員，對所經管財產，有下列情事之一者，依法追究辦： 一、盜賣公有財產經查明屬實者。 二、以舊品或廢棄品抵充價值或效用較高之財產，以謀取不法利益者。 三、未報經核准或未依法定程序辦理而擅為收益、出借或攜出校外者。 四、化公為私，侵佔公有財產者。	修訂規定係將法律責任修訂為對保管人及單位管理人員之獎懲規範，法律責任母法已有規範無須贅述，實務上對相關人員之獎懲應有依據。
本條刪除	第十二條 學生損壞公物賠償標準 一、為養成學生愛護公物，並培育其公德心，特訂本標準。 二、凡公共設施之公物(包括儀器、圖書等)發現有被盜賣、侵佔、調換等情事，經查確實，視情節輕重以校規處理或移送法辦。 三、凡公共設施之公物應共同維護，如故意損毀者，經人檢舉或經查屬實，除勒令照原價賠償外，並以故意損毀公物論議處。 四、凡共同使用公共設施之公物，被故意或過失而遭損失者，應自行賠償，如隱瞞不報，逃避賠償責任者，除由其使用群(如班級團隊)共同賠償外，若經查獲毀損人時，報請議處。 五、凡共同使用公共設施之公物，如遭共同損失者，應共同賠償，其計價時得視情節輕重或依其物之使用年限，按市價折舊賠償，若隱瞞不報，得議處	本條刪除，有關學生之懲處悉依校規辦理無須贅述爰刪除之。

	其負責人(如班、團隊長)。 六、凡自然損毀,或因無法抗拒而遭損毀者,經報請鑑定屬實,得免負賠償責任。 七、凡對其使用或經管之公物係善良保管,遇有災害侵襲而能防範不損,遇有特別事故而能奮勇救護保全公物者,查證屬實,簽請獎勵。 八、學生畢業離校時,應將使用或經管之公物歸還,交點清楚始得辦理離校手續。 七、本標準未盡之處,悉依有關校規處理。	
第十二條 <u>土地、建築物及他項權利於取得、購置或新建後,應於法定期限內向該管地政機關辦理登記,並於完成登記後申請謄本做為權利憑證。</u> <u>新建、增建、修建或改建之建築物完工驗收並取得使用執照後,營繕組應提供該建築物使用執照核准副本圖(含空間平面圖及電子檔)等相關資料,交由保管組向地政機關辦理建築物產權登記。</u> <u>舊有之建築物拆除後,營繕組應提供該建築物拆除執照等相關資料,交由保管組向地政機關辦理建物滅失登記。如該建築物尚未達使用年限,或其造價金額三千萬元以上,尚須陳報教育部轉審計部核准後,始得進行拆除工作。</u>		一、本條新增。 二、規範有關不動產之相關登記責任及應備齊之資料。
第十三條 本辦法未規定事項,悉依相關法令規定辦理。		本條新增
第十四條 本辦法經行政會議審議通過後,陳請校長發布實施,修正時亦同。	第十三條 本財物管理辦法,提請行政會議審議並陳請校長核定後公佈實施,修正時亦同。	一、條次變更 二、文字修改

國立勤益科技大學財物管理辦法修訂草案

本校 88 年 9 月 9 日行政會議通過
96 年 4 月 18 日勤益科大總字第 0961200201 號函修頒

109 年 6 月 16 日總務處處務會議修訂通過

109 年 9 月 15 日法規審議委員會會議修訂通過

第 一 條 為有效管理國立勤益科技大學(以下簡稱本校)財產物品，依據行政院所頒國有財產法、國有公用財產管理手冊、國有財產產籍管理作業要點、財物標準分類與物品管理手冊等相關法規，訂定本校財物管理辦法（以下簡稱本辦法）。

第 二 條 財物之定義：

一、財產：

(一)不動產：包括供使用之土地、土地改良物、房屋建築及設備。

(二)動產：金額超過一萬元以上且使用年限在二年以上之機械及設備、交通及運輸設備、什項設備等。

(三)無形資產：包含專利權、有價證券、及權利等。單價新臺幣三千零一元以上且使用年限二年以上之電腦軟體，列為無形資產。單價新臺幣一萬元以上之電腦軟體需提列攤銷。

(四)圖書館典藏之分類圖書、影音視聽設備，單價雖不滿新臺幣一萬元，仍依「圖書館法」列為財產。

二、物品：

(一)消耗用品：指物品經使用後喪失其原有效能或使用價值者，如事務用品、紙張用品、衛生用品等。

(二)非消耗品：指物品質料堅固，不易損耗者，如事務用具、餐飲用具、陳設用具等，認列標準如下：

(1)單價新臺幣三千零一元以上未達新臺幣一萬元者。

(2)單價新臺幣一萬元以上且使用年限未達二年者。

財物之編號及使用年限係依據行政院訂頒財物標準分類之規定辦理。

第 三 條 本辦法相關名詞定義如下：

(一)代管資產：財產物品所有權非屬本校，由本校代為管理。

(二)保管單位：使用財產物品之單位。

(三)保管人：負責保管財產物品之人員。

(四)使用人：實際使用財產物品之人員。

(五)單位財產管理人：係指各單位指派，統籌管理該單位財產物品相關業務之人員。

(六)領用人：請領消耗用品之人員。

(七)財產增置之方式：採購、撥入、孳生、接受捐贈、接管或依其他法令規定取得者。

第 四 條 保管人須為編制內人員、校務基金進用人員、專案教師、計畫專任助理，或與本校簽有三個月以上僱用契約者。

各單位之財產物品，由個人使用部分以使用人為保管人；共同使用部分，由單位主管指定專人或由單位財產管理人擔任保管人。每件財產物品僅歸屬一個保管單位及一位保管人。

保管人對所經管之財物應盡善良保管人之責任，未經核准，不得私自移轉、借撥或另為處分收益。財物若因災害、盜竊、不可抗力或其他意外事故，致毀損或滅失時，除經審計機關核定解除其責任者外，應負賠償責任。

保管人離職、調職、退職前或解雇後三日內，應至本校財產管理系統產出財物移動單，將所保管或使用之財物點交清楚，接交人應逐項點收，確認完成財物移動手續後，始得發給離職（校）證明。單位主管則有監督、檢查之責。

單位財產管理人交接時，需填寫單位財產管理人異動申請表。若有財產物品短缺情事，除有不可歸責於保管人者外，由保管單位主管及單位財產管理人負責向保管人追繳或索賠。

單位主管得查詢該單位內財物，並於保管人同意下代為申請增減異動，如有需要，亦得指定該單位人員一至二人協助辦理。

單位主管對所屬保管(使用)人經管之財產物品，應負監督、管理之責。

第 五 條 物品(非消耗品、消耗用品)之管理如下:

- 一、除信封、公文封、公文夾、粉筆等共同需求之物品，由保管組依實際需要統籌購置外，各單位得依其實際需求，自行依規定購置。
- 二、物品之領用，僅限於公務使用，社團、教師個人研究計畫案及專款專用單位所使用之物品皆不得領用。領用消耗品時，領用人員應自本校財產管理系統填具申請書，經單位主管簽章後，擲交保管組審核後領用。
- 三、保管組應按月盤點消耗用品，每月陳報統計表以查對帳目是否符合。
- 四、非消耗品之管理比照財產之規定辦理。

第 六 條 受贈財產與出租、出借、及撥用財產之規定如下:

- 一、受贈財產物品應依本校受贈收支管理要點辦理，並應依規定列管為本校財產物品，受贈財物之價值依相關規定辦理。
- 二、各項財物需存置校外場所或無償出借各計畫協同主持人使用前，應填具財物存置校外或無償出借申請單(如附件)，經校長核准後始得為之，**出借期間以三年為限**，並應依規定辦理盤點。
- 三、財產之有償出借或出租，應由各單位訂定相關辦法及收費標準。
- 四、財產之移撥應依本校財產移撥作業要點之規定，專簽奉核後辦理。

第 七 條 財產之增置、登記與管理如下:

- 一、保管組應依相關法規，辦理本校經管財產物品之產籍登記、註銷、盤點、報廢、財產增減值及財產減損等相關作業；圖書館依法辦理全校圖書、視聽資料管理事宜。
- 二、各單位增置財產、物品，應詳列其規格、型號、數量及單價等，並做財產物品增加之登記，由財物保管單位自本校「財產管理系統」填製產出「財產(物品)增加單」一式三聯，作為財產物品登記之原始憑證，其相關人員應於單據上簽名或蓋章。
- 三、各單位增置十萬元以上之財產，或增置無廠牌、型號及規格之訂製品，填製財產或非消耗品增加單時，需於「財產管理系統」上傳照片，以利後續管理。
- 四、各單位增購各類耗材，因涉專業認證，務請於請購單及核銷單中註明為**耗材**，並簽名或核章。
- 五、單位財產管理人，由各單位主管指派編制內人員、校務基金**進**用人員或計畫專任助理擔任，至多二人為限，統籌管理該單位財產物品相關業務。單位財產管理人異動時，應填寫單位財產管理人異動申請表。
- 六、單位財產管理人應協助分送財物標籤予保管人黏貼，配合年度盤點、報廢業務之執行及上級單位視察時，協調聯繫。
- 七、保管組應依規定每年實施全校財物盤點或抽查，並擬定本校年度財產物品盤點實施計畫，經校長核定後實施。各單位應配合先行對所屬財物實施盤點。必要時，得隨時派員抽查或盤點。全校年度盤點結束後，由保管組將盤點結果及建議事項彙整，以書面陳報校長後通知各單位檢討改進。
- 八、圖書館應於每月五日前，將上月新增減圖書財產填列財產單擲送保管組彙辦財產月報表。年底時將財產目錄及總表送保管組彙辦，陳報教育部。
- 九、保管組應依財產增減動態，按月編造國有財產增減表，並按月及按季編造國有財產增減結存表，於每月十五日前陳報教育部審核，並應於年度終了時，編造國有財產目錄及財產目錄總表陳報教育部審核。
- 十、為避免災害發生時財物遭受重大損失，得向保險機構投保；因災害致財物受損時，財產保管單位或保管人應保持現場原狀，並依規定配合消防及相關單位調查災害原因，且應檢討災害責任以書面陳報校長。本校相關單位應依各受災單位之陳報，通知保險機構派員查驗理賠。

第 八 條 財產物品之報廢減損**程序如下：**

- 一、財產物品已達使用年限且喪失原有效能無法修復，或可能修復而不符經濟效益者，保管單位應自財產管理系統填送財產(物品)報廢申請單申請報廢並簽請校長核可。報廢申請案奉核定完成報廢後，送保管組產出減損單會辦主計室，經校長核定後，予以減帳。
- 二、依各機關財物報廢分級核定金額表之**規定**，如單價達新台幣一千五百萬元以上(金額由行政院訂定)，需另行陳報教育部核准後，始得辦理財產帳務減損。

- 三、未達使用年限之財產申請報廢前，需由各保管單位檢附相關證明簽請校長核定後，再由保管組函報教育部核可後，始得進行財產報廢與減帳作業。
- 四、財產物品經報廢手續完成後，除依前項規定處分外，其餘廢品交由保管組依法標售。但木質、布質、紙類、化學藥品等變質之無價值廢品，由各單位依規定自行處理。
- 五、財產物品在未奉核可處理前，仍應妥善保管。
- 六、財產物品報廢後仍有部分附屬之財物可單獨使用者，應於報廢申請中勾選報廢再利用的選項，以利相關管理。再利用品仍應張貼新財產標籤，其管理及報廢等一般財物。
- 七、本校汰舊之財物，若仍有利用價值，應依政府採購法第一百條訂定之機關堪用財物無償讓與辦法辦理，或公告於相關惜物平台上。

第 九 條 財物遺失、毀損、意外事故報損之程序如下：

- 一、財物保管人或使用人，因故意或過失，致財產遭受損害時，應依本辦法第四條第三項規定辦理，如涉及刑事責任部分，除移送管轄法院究辦外，並應負賠償責任。
- 二、財物發生失竊、毀損，或因其他意外事故而致損失者，保管單位應先釐清保管人之責任後，檢附有關證件，會辦總務處保管組、主計室及相關單位，簽請校長裁示後，再依規定函報教育部核轉審計部審核。

前項第二款所稱有關證件係指司法、警憲、公證、檢驗、商會等機關、團體之證明文件、鑑定報告、人證筆錄、現場照片、其他物證以及依事實經過取具之合適證明與保管人或使用人所應負職責之說明。

第 十 條 財產賠償

財產保管或使用人，對所經管之財產，遇有遺失、毀損或因其他意外事故而致損失時，除經查明已盡善良管理人應有之注意解除其責任者外，其賠償如下：

- 一、損壞之財產經修復後仍可使用，而不減低使用效率者，依修復時所需費用賠償之。
- 二、損壞財產不堪繼續使用或遺失、毀損者，賠償方式以重置相同財物為原則，無法以相同財物賠償時，以重置同等或更高使用效率產品抵充，或按下列方式計算賠償價金：

1. 已達使用年限之財物：以「原值／（已購置年限+1）」之殘值賠償之。

2. 未達使用年限之財物：

(1) 年限剩一年以內之財物，以一年（原值／使用年限）的金額賠償之。

(2) 年限尚有一年以上之財物，則以帳面價值賠償之。

(3)權利或珍貴動產不動產之賠償金額，得依審計法第九條規定，諮詢其他機關團體或專門技術人員鑑定估價後賠償之。

三、賠償價格，應以遺失或損毀時重置同等使用效率財產之市價為準，並按已使用之年限折舊計算之。

第十 一條 保管人及單位財產管理人員之獎懲：

- 一、財物保管或使用人員對所經管之財物，善予保養致使用年限延長，或遇災害預先防範，或將無用之廢財改造成有用之財，確有事實可資證明者，得由各單位主管提請敘獎。各單位財產管理人，經辦相關業務績效卓著者，得由各單位主管提請敘獎。
- 二、如有盜賣、調換、化公為私，據為己有，涉及侵佔刑責者，依法究辦；對所經管之財物如有任意轉移、出租、撥借，及因疏失而招致遺失或毀損，應視情節輕重依法賠償或議處。

第十 二條 土地、建築物及他項權利於取得、購置或新建後，應於法定期限內向該管地政機關辦理登記，並於完成登記後申請謄本做為權利憑證。

新建、增建、改建或修建之建築物完工驗收並取得使用執照後，營繕組應提供該建築物使用執照核准副本圖(含空間平面圖及電子檔)等相關資料，交由保管組向地政機關辦理建築物產權登記。

舊有之建築物拆除後，營繕組應提供該建築物拆除執照等相關資料，交由保管組向地政機關辦理建物滅失登記。如該建築物尚未達使用年限，或其造價金額三千萬元以上，尚須陳報教育部轉審計部核准後，始得進行拆除工作。

第十 三條 本辦法未規定事項，悉依相關法令規定辦理。

第十 四條 本辦法經行政會議審議通過後，陳請校長公布實施，修正時亦同。

簽 於 法規審查委員會

日期：109年9月16日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本校109學年度第1次法規審查委員會會議紀錄一份
如附件，請鑒核。

說明：

一、本次會議業於109年9月15日(星期二)下午14時10分假行政
大樓3樓會議室召開完畢。

二、本校各單位擬修訂及新訂定法規計4案，經本會決議如
下，詳如會議紀錄：

(一)提案一：國立勤益科技大學產學營運處空間管理要點草
案：

1、第一點、第二點及第三點部分文字修正後通過。

2、第四點移列至第五點第一項第四款，原第五點、第
六點、第七點分別遞移為第四點、第五點及第六
點。並修正部分文字後通過。

(二)提案二：國立勤益科技大學完善經濟不利生協助補助要
點修正草案：

1、通過修正法規名稱為「國立勤益科技大學經濟不利
學生補助要點」。

2、依法制作業規範，修正對照表請配合增列修正規
定、現行規定及說明列。

3、第一點增訂補助獎勵機制及修正部分文字後通過。

4、第二點刪除大學部、研究所等文字，增列本國籍等
文字後，修正後通過。

5、第三點及第四點併同修正「學習輔導獎勵申請」之
文字後通過，第三點部分並請提案單位會後確認
「生命橋樑助學計畫」於本校主辦單位為進修部或

國立勤益科技大學



推廣部。

(三)提案三:國立勤益科技大學財物管理辦法修正草案:

1、為符合法制作業規範，請配合以下修正事項:

(1)刪除條文中引號部分。

(2)金額部分請統一增訂貨幣單位為新臺幣。

(3)條文中阿拉伯數字修正為中文數字。

(4)第十四點條文文字「公」布修正為「發」布。

2、第六條條文請將附表中出借期限以三年為限納入條文中規範，使更加明確。

3、其餘條文文字修正後通過。

(四)提案四、國立勤益科技大學學生校外實習要點修正草案:

1、第十點刪除「內」之文字，以符合本要點規範對象係校外實習，餘條文照案通過。

2、有關修正對照表呈現方式，請依修正規定條次，臚列對應現行規定條次，以符法制。

擬辦：奉核後，通知提案單位依決議辦理後續事宜。

承辦單位	會辦單位	決行
人事室 陳嘉鏞 0916 組 員 1418 秘書室 賴秋庚 0916 主任秘書 1434		如擬 校長 陳文淵(甲) 0917 0850

助教 許錦燕 0916
1559

助教 許錦燕 0916
1640

國立勤益科技大學研發成果與技術移轉管理要點

修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
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。 <u>3、不影響國內廠商競爭力及國內技術發展。</u> <u>4、授權國外對象將更有利於國家整體發展。</u> (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。 <u>4、非屬前三款情形，但經產學營運處專案委員會決議通過者。</u>	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。	新增技術移轉原則得專案授權國外廠商之情況，以及得專屬授權之情事。

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<u>或以技術股</u>取得技術等流程辦理。	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、繳交權利金取得技術等流程辦理。	新增以技術股取得技術之方式。
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<u>或技術作價股權</u>，先扣除營業稅及委外費	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，先扣除營業稅及委外費用，再依下列	1. 新增技術作價股權；及分配方式新增：除法定規定或契約另有約定外之限制。 2. 修正法條名稱。

用，<u>除法定規定或契約另有約定外</u>，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)： (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<u>產學合作暨政府科研補助或委託辦理之收入</u>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，並依政府採購法相關規定辦理。 <u>(四)技轉有功人員獎勵</u>，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	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)： (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「國立勤益科技大學建教合作收支管理要點」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，並依政府採購法相關規定辦理。	3. 依據科技部來函訂定辦理技術移轉有功人員之相關規定。
--	---	-------------------------------------

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「國立勤益科技大學建教合作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」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」。	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「國立勤益科技大學建教合作收支管理要點」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」。	修正法條名稱。

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

- 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：創作發明人應於完成非職務上之創作時，即以書面通知本處，必要時應告知創作過程，並由本處簽請該創作發明人所屬系(所)務會議或單

位主管（職員部份）確認該創作有無利用上班時間、學校資源或運用學校既有研發成果之判定，若判定確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)送交本校智慧財產權委員會(以下簡稱智財會)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。
- 3、不影響國內廠商競爭力及國內技術發展。
- 4、授權國外對象將更有利於國家整體發展。

- (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，但經產學營運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，先扣除營業稅及委外費用，除法定規定或契約另有約定外，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)：

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「國立勤益科技大學建教合作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，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。

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「國立勤益科技大學建教合作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」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」。

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用、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 簽稿會核單

案 情 摘 要	有關本校開放校友申請「G Suite for education」服務一案，簽請核示。			
主 辦 單 位	創辦人辦公室	總 收 文 號	1091800012	
受 會 單 位	會 核 意 見 及 簽 章	收 時	會 間	會 時
註 冊 組	一、本校欲開放校友申請「G Suite for Education」服務一案，針對申請校友學籍資料查詢，進行該校友是否為本校校友之審核，懇請業管單位針對校友提出申請時加會本組，俾利協助查詢該申請人是否為本校校友，以利配合承辦單位辦理校友服務申請。 二、如奉核可後，請影印乙份予本組。 組員楊世芳 6.16 組長陳淑鈴 批發長 潘吉祥 6/16			
網路及系統服務	奉可後，請業辦單位依據「資訊服務需求申請標準作業流程」提出校友系統與 G Suite Education 服務介接需求，本中心將配合辦理。 行政專員 許吟至 電子計算機中心 陳瑞茂 中心主任 楊振坤			

簽 於 創辦人辦公室

日期：109年6月13日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：有關本校開放校友申請「G Suite for Education」服務一案，簽請核示。

說明：

一、本案係依據秘書室校務反映意見1082I0301列管案辦理，如附件。

二、本室業於109年3月18日與電算中心網路及系統服務組開會討論結果如下：

(一)須查核身分並架設申請網頁，方能開放申請。

(二)開放申請之利：如校友可申請此服務，將可擴大校友服務並更新校友資料庫資訊。

(三)開放申請之弊：因G Suite for Education有申請名額限制，恐影響目前已開放之教職員生名額申請權利；校友存放雲端資料內容無法掌控恐有損害校譽之行為。

三、綜合以上，有關是否開放校友申請「G Suite for Education」，建請鈞長核示。

擬辦：

一、如奉核開放申請，惠請註冊組協助查詢校友學籍資料並請網路及系統服務組協助架設申請網頁串聯校友資料庫。

二、本項服務將於網頁架設完成後，公告週知並開放校友申請。

會辦單位：註冊組、網路及系統服務組

第一層決行 承辦單位	會辦單位	決行
專任李師亭 109.6.18 創辦人辦公室 代理主任陳媛珊 9/16		提會討論 文珊 2020.07.06

秘書室
109.6.24
收件

助教許錦燕

0629

經辦創新室及電算
中心再研議後擬
建議同意開放新理

主任秘書賴秋庚

國立勤益科技大學 — 校友 Google Apps for Education 服務申請單

申請人 資料	姓名：_____ 聯絡電話：_____		
	學制： ☐ 日間部 ☐ 進修部（進推部、進修學院暨專校） 部制： ☐ 二專 ☐ 二技 ☐ 四技 ☐ 研究所 系所：_____ 入學年度：民國_____年 通訊地址：_____ *可聯繫到您的 Email：_____		
帳號 資料	請填入您的學號： _____ @gm.student.ncut.edu.tw { <u>學號</u> ↑ * Email 帳號為 <u>學號(英文字母以小寫為主)</u>		
身份認 證欄 (臨櫃辦理者 出示身分證 件即可)	「畢業證書」影本或電子檔 email 至 inoffice@ncut.edu.tw 或紙本文件傳真至 04-23911437。		
	創辦人辦公室	教務單位	電子計算中心
		☐ 日間部 ☐ 進修部	
			☐ 此件為臨櫃辦理

本人已詳閱並同意履行 本校「校園網路使用辦法」與申請規定中之各項條文，此致 國立勤益科技大學創辦人辦公室

簽名 (需親筆簽名)

- 1.請先下載「校友 Google Apps for Education 服務申請單」，填寫相關資料。(新申請適用於在學期間尚未申請 Google Apps for Education 者，在學期間已申請者，畢業後可延用不須申請。)
- 2.將「校友 Google Apps for Education 服務申請單」及「畢業證書影印本」電子檔 email 至 inoffice@ncut.edu.tw 或紙本文件傳真至 04-23911437。
- 3.請詳細填寫各項資料並於簽名處親自簽名，如有資料填寫不全者以『資料不全』退件處理。
- 4.請教務單位協助審核相關文件，若文件審核通過，電子計算機中心將申請結果及帳號，透過系統以電子郵件通知。(5-10 個工作天內完成)。
- 5.申請人必須遵守本校「校園網路使用辦法」，本帳號不得轉供他人使用，**並禁止商業買賣，如做出違反校譽之情事，本校有權關閉帳號並不得再次申請。**
- 6.個資蒐集聲明: 為遵守「個人資料保護法」之規定，您所填寫的資料將僅作為 Google Apps for Education 服務相關作業使用。
- 7.創辦人辦公室電話 04-23924505 分機 2934。

國立勤益科技大學傑出校友遴選辦法第三條、第六條、第九條

修正草案條文對照表

修正規定	現行規定	說明
第三條 每年辦理一次傑出校友選拔，名額以 <u>二十</u> 名為限，未有適當人選得從缺。	第三條 每年辦理一次傑出校友選拔，名額以20名為限，未有適當人選得從缺。	依照法制作業規定，有關數字部份以中文呈現。
第六條 本會之組成以校長、副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、各學院院長、 <u>進修部</u> 主任、 <u>推廣部</u> 主任及 <u>校友總會</u> 理事長為當然委員，並由校長敦聘系友會會長及社會公正人士合計 <u>七</u> 人為遴聘委員。由校長為召集人，創辦人辦公室主任擔任執行祕書。	第六條 本會之組成以校長、副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、各學院院長、 <u>進修推廣部</u> 主任、 <u>進修學院校務</u> 主任及 <u>校友會</u> 理事長為當然委員，並由校長敦聘系友會會長及社會公正人士合計7人為遴聘委員。由校長為召集人，創辦人辦公室主任擔任執行祕書。	一、配合學校組織調整，將 <u>進修推廣部</u> 主任改 <u>進修部</u> 主任及 <u>進修學院校務</u> 主任改 <u>推廣部</u> 主任。 二、配合內政部社團法人之社團組職名稱異動修正，將 <u>校友會</u> 改為 <u>校友總會</u> 。 三、依照法制作業規定，有關數字部份以中文呈現。
第九條 本校傑出校友由校長於校慶活動時公開表揚並頒發傑出校友獎牌或匾額，其具體事蹟 <u>得</u> 刊登本校刊物 <u>或網頁</u> ，並列入校史館以為榜樣。 <u>享有為期十年之入校免費停車優惠。</u>	第九條 本校傑出校友由校長於校慶活動時公開表揚並頒發「傑出校友」獎牌或匾額，其具體事蹟刊登本校刊物「 <u>勤益新訊</u> 」，並得列入校史館以為榜樣。	一、為考量刊登之刊物不受侷限，故將 <u>勤益新訊</u> 刪除，並酌作文字修正。 二、為肯定傑出校友對母校與社會國家之卓越貢獻，爰本條文增列 <u>享有為期十年之入校免費停車優惠</u> ，以禮遇傑出校友。

國立勤益科技大學傑出校友遴選辦法修正草案(修正後全文)

97年1月3日96學年度第1學期第3次擴大行政會議通過

98年03月26日97學年第2學期第2次行政會議修訂

98年10月22日98學年度第1學期第3次行政會議修訂

100年04月28日99學年度第2學期第2次行政會議修訂

106年06月22日105學年度第2學期第4次行政會議修訂

- 第一條 本校為表彰校友之傑出成就或特殊貢獻，以提升校譽並激勵在校學生奮發向上，特訂定「國立勤益科技大學傑出校友遴選辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 凡本校畢業之校友，具下列條件之一，足為後學之楷模者，得為傑出校友候選人：
- 一、在學術研究、專業領域表現傑出或創造發明上獲具體殊榮者。
 - 二、熱心參與社會公益活動或對國家有特殊貢獻者。
 - 三、企業經營上有傑出成就者。
 - 四、捐贈本校建設及發展有特殊貢獻者。
- 第三條 每年辦理一次傑出校友選拔，名額以二十名為限，未有適當人選得從缺。
- 第四條 推薦方式：
- 一、校友總會或各系友會推薦。
 - 二、系（所）經系（所）務會議通推薦。
 - 三、本校教職員五人以上連署推薦。
 - 四、被推薦人之服務機關首長推薦。
- 第五條 推薦期間為每年八月一日至九月三十日止。推薦人應填寫推薦表一份，連同被推薦人具體傑出事蹟和資料，郵寄至本校「國立勤益科技大學傑出校友遴選委員會」。
- 第六條 本會之組成以校長、副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、各學院院長、進修部主任、推廣部主任及校友總會理事長為當然委員，並由校長敦聘系友會會長及社會公正人士合計七人為遴聘委員。由校長為召集人，創辦人辦公室主任擔任執行秘書。
- 第七條 候選人經遴選委員會全體委員二分之一（含）以上出席，出席委員二分之一（含）以上同意，即獲選為本校傑出校友。
- 第八條 推薦本校傑出校友候選人，需尊重當事人之意願。
- 第九條 本校傑出校友由校長於校慶活動時公開表揚並頒發傑出校友獎牌或匾額，其具體事蹟得刊登本校刊物或網頁，並列入校史館以為榜樣。享有為期十年之入校免費停車優惠。
- 第十條 本辦法經行政會議通過報請校長核定後實施，修正時亦同。