

國立勤益科技大學一一四學年度第一學期第二次行政會議議程

時 間：中華民國 114 年 10 月 23 日 14 時 10 分

地 點：青永館 6 樓靜軒

主 席：陳坤盛 校長

壹、主席致詞

貳、各單位工作報告

秘書室

一、議事業務

(一) 114 年 9 月 25 日召開 114 學年度第 1 學期行政會議，完成 12 件提案審議作業。

(二) 114 年 9 月 30 日召開 114 學年度第 1 學期第一次校務發展委員會議，完成 7 件提案審議作業。

二、研考業務

(一) 114 年 10 月份各單位重要管考要項統計，目前管考在案：進行中 29 件、展延中 7 件、落後 8 件。(附件 1)

(二) 辦理 114 年 9 月校務意見反映案件：

1、辦理校務意見反映系統：受理 9 件，已結案 9 件，平均處理天數 4.2 天。

2、受會教育部民意信箱陳情函：2 件。

三、114 年 9 月 1 日至 2 日辦理 114 學年度第 1 學期主管研習營。

四、公共關係

(一) 為提昇學校整體形象，積極增加正面新聞曝光率，114 年 9 月 15 日起至 10 月 14 日統計 27 篇有關本校報導，統計表如附。(附件 2)

(二) 勤益新訊(電子報)業已刊出 9 月號中文版與英文版。

五、本月及次月規劃辦理活動

(一) 10 月份：10 月 7 日辦理一級主管精進校務研習講座，邀請元智大學廖慶榮校長蒞臨演講。

(二) 11 月份：11 月 4 日-5 日辦理主管共識營活動。

六、本月獲獎資訊：無。

教務處

一、註冊組

(一) 辦理 114 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：

1、製發新生及轉學生學生證。

2、整理核對新生及轉學生學籍資料表。

3、審核新生及轉學生入學資格。

(二) 清查 114 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) 列送 114 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 15 日各班繳費狀況)

(四) 辦理 114 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 2 人。

- (五) 為施行期初預警，提供 113 學年度第 2 學期「全班學期成績總表」予系辦及導師，並請就學習成效不佳學生予以主動關懷並加強輔導。
- (六) 辦理修業年限 113 學年度第 2 學期止屆滿退學，共計 1 名博士，4 名碩士。
- (七) 自 10 月 6 日起受理研究生學位考試。
- (八) 辦理 113 學年度第 2 學期各班學業成績優良獎學金各項事宜。
- (九) 辦理 114 學年度入學獎學金相關作業。
- (十) 為避免學生無法如期畢業，實施線上審閱畢業學分數，同學可於學生篇/畢業門檻/「審查畢業資格學分清單」中審閱，並請各班班代轉知各班同學仔細核實所修習之學分。若有疑義者可逕洽註冊組。另，依據學則第十六條規定「系內專業選修不得低於各系規定畢業應修選修學分數之三分之二」。
- (十一) 辦理學生申請修習校內輔系及雙主修事宜，第一階段新增修習輔系共計 6 人，雙主修共計 3 人。
- (十二) 114 學年度大學部預先修讀碩士課程學生共計 99 名。
- (十三) 辦理 115 學年度統一入學測驗相關試務工作。
- (十四) 辦理校務基本資料庫及學基庫等填報作業。
- (十五) 辦理產碩專班 114-1 學員收入暨企業補助款經費期初經費彙整各系暨簽核作業。
- (十六) 辦理產碩專班 113-2 學員收入行政單位業務費授權事宜。
- (十七) 辦理 115 學年度增調所系科班作業-招生名額核定、校內師資資源平台班別設定。
- (十八) 訂定 115 學年度新五專文法類(日間部及進修部)學雜費案。
- (十九) 辦理 114 學年新生(僑生、港澳生、外籍生)境外生系統填報作業。
- (二十) 函報僑委會 114 學年本校產攜僑生專班(新生、舊生、未報到生)全數學生數案。

二、課務組

(一) 教學品質提升：

- 1、為了解學生對教學的意見和反饋，10 月 13 日起進行期中教學質化意見調查，懇請各位授課教師於課堂中，多加鼓勵及提醒學生上網填答，以提升問卷回收率及意見的代表性。
- 2、113 學年度第 2 學期日間部期末教學反應意見調查結果：施測課程數計 1,553 門，其中有效問卷為 850 門(佔 54.73%)，無效問卷為 703 門(佔 45.27%)。日間部需填答問卷學生人數為 7,326 人，填答人數 5,677 人(佔 77.49%)。
- 3、發放 113 學年度第 2 學期教學反應意見調查「填問卷!送禮券!活動」第二階段得獎禮券。
- 4、現正配合各系辦理 114 年度高教深耕計畫_業界專家協同教學事宜。
- 5、114 學年度第 1 學期協助開設「TAICA 臺灣大專院校人工智慧學程聯盟」課程，透過跨校人工智慧學程，統整教學資源，提供學生跨校學習 AI 課程的機會。
- 6、為持續提升教學品質並維護學生受教權益，本組將強化教學活動管理措施，不定期派員至各教學大樓進行課堂查核，請各教學單位務必轉知所屬教師，確實依規定授課。

(二) 重點工作執行：

- 1、114 年 10 月 21 日召開排課協調會議，與各系助理，共同討論課務相關議題。
- 2、協助教師期中、期末試卷印製及國秀樓教室設備維護。因應學校現行政策，自 114 學年度起，教務處僅提供授課教師期中與期末考卷印製服務，敬請各教學單位鼓勵教師善用本校數位學習平台，共同落實數位化教學與環保節能減碳目標。

(三) 協助各系委託專業類評鑑機構辦理認證相關事宜：

- 1、本校人工智慧工程系於 114 年 7 月獲台灣評鑑協會大專校院教學品保服務計畫評鑑結果-核備通過，有效期 5 年(114.08~119.07)。
- 2、本校工業工程與管理系、機械工程系、冷凍空調與能源系、化工與材料工程系、電子工程系、電

機工程系及資訊工程系共七系，於 114 學年度委託中華工程教育學會(IET)進行認證，業於 114 年 7 月期限內完成自評報告書繳交，正積極準備 11 月 24、25 日實地訪評認證。

3、本校文化創意事業系、景觀系、應用英語系及精密製造科技研究所(博士班)四系，於 114 學年度委託高等教育評鑑中心基金會進行品質保證認可計畫，業於 114 年 8 月期限內完成自評報告書繳交，正積極準備 11 月 18 日品質保證認可相關工作。

4、前瞻電資科技研究所(博士班)於 112 年 12 月 26 日經台灣評鑑協會評鑑結果為有條件通過，目前已針對待改善事項進行檢視並改進，本組已於 114 年 7 月向台灣評鑑協會提出追蹤評鑑申請，預計於 115 年 4 月中旬辦理。

5、為提升教學品質，健康產業科技研發與管理系及智慧自動化工程系將委託中華工程教育學會(IET)進行認證。兩系預計於 114 年 10 月提出申請並於 115 學年度進行實地訪視。

(四)資料庫建置與更新：填報日間部「技專校院課程資源網－課程資料及活動資料」以及校務基本資料庫：表 3-5 實際開課結構統計表、表 3-5-1 校定專任教師基本授課時數資料表、表 3-5-3 專任教師低於規定職級之基本授課時數調查表、表 3-7 業界專家協同教學課程明細表(歷史資料)、表 4-2-11 學生修讀程式設計課程情形資料表、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)。

三、教學資源組

(一)計畫類

1、教育部數位學伴計畫

- (1) 9 月 4 日 10 時~16 時辦理帶班老師教育訓練，共 10 人參與。
- (2) 9 月 13 日 9 時~17 時辦理大學伴教育訓練，共 80 人參與。
- (3) 9 月 15 日~17 日 16 時~18 時辦理校內系統培訓，共 66 人參與。
- (4) 開課狀況(大學伴人數計 101 人)：9 月 22 日和平國中；溪尾、東和國小開課；9 月 23 日廣興、路上國小開課。

(5) 經費執行率 62%。

2、高教深耕公共性扶弱計畫：

- (1) 補助對象：本國在學各學制經濟不利學生。
- (2) 申請項目：A.磨課師學習獎勵(每案補助 7,500 元)：3-9 月申請通過 767 人次，核發 575 萬 2 千 5 百元，114 年需達 900 案，截至 114 年 10 月 8 日已執行 85%。B.遇見貴人計畫：每月補助 1 萬 8 千元，按月發放；學生繳交成果報告及參加結案相關活動，補助 3 萬元。總計 12 萬元(若當月未依規定完成學習進度，該月助學金不予核發)，114 年補助 8 位共 96 萬，6 月 4 日由 3 位貴人導師進行複審，遴選出 8 位學生參加本計畫，6-9 月完成學習紀錄，共核發 57 萬 6 千元，截至 114 年 10 月 8 日已執行 60%。

3、教育部大專校院學生雙語化學習計畫(EMI 計畫)

- (1) 113 學年度教育部大專校院學生雙語化學習計畫(EMI 計畫)已於 114 年 9 月 26 日函報教育部「113 學年度自評報告書」完竣，經費統計截止日：114 年 10 月 13 日(一)，經費執行率 99.34%。僅剩人事費 23,214 元滾存於 114 學年度使用。
- (2) 114 學年度第 1 學期已開設 18 門 EMI 課程，包含碩博班 10 門、大學部 9 門。
- (3) 114 年 10 月 21 與 11 月 4 日與中興大學共同辦理 2 場「新進教師增能培訓課」線上講座。
- (4) 114 年度累積符合開設 EMI 條件教師累積達 42 人次。

4、教育部智慧創新關鍵人才躍升計畫-A 類

- (1) 113 年度教育部智慧創新關鍵人才躍升計畫-A 類，B 類共兩案，3 月 17 日教育部已同意本校辦理經費收支結算表核結。

(2) 114 年度教育部智慧創新關鍵人才躍升計畫-A 類，本次計畫規劃開設 24 堂微學分課程，已陸續開課。

(3) 預計於本年度 11 月 10 日送出下一期計畫申請。

5、TAICA 臺灣大專院校人工智慧學程聯盟

(1) 114 學年度第 1 學期，TAICA 聯盟共開設 10 門相關課程（截至 10/02 止，本校總選課人數共 160 位）。

(2) 本學期課程名稱及本校協同老師清單如下：1.資料探勘與應用-(資訊工程系)郭世崇老師-9 位、2.自然語言處理-(人工智慧應用工程系)王暉鈞老師-2 位、3.人工智慧導論-(人工智慧應用工程系)張俊隆老師-31 位、4.智慧人機互動-(人工智慧應用工程系)黃聖維老師-2 位、5.基礎程式設計 C++-(資訊工程系)林俊榮老師-40 位、6.統計學暨實習-(企業管理學系)陳瑞龍老師-2 位、7.電腦視覺實務與深度學習-(資訊工程系)林國祥老師-18 位、8.生成式 AI:文字與圖像生成的原理與實務-(電子工程系)陳宏光老師-34 位、9.金融科技導論-(企業管理學系)陳俊洪老師-6 位、10.生成式人工智慧與機器學習導論-(人工智慧應用工程系)黃詒琳老師-18 位、

6、技優領航計畫：

(1) 教育部於 114 年 2 月 10 日來函通知開放申請 115 學年度技優領航計畫。

(2) 於 114 年 2 月 25 日以 email 及電話通知請招生事務處、註冊組、機械工程系、智慧自動化工程系、資訊工程系撰寫計畫內容。

(3) 各單位於 3 月 16 日日至 4 月 10 日期間回覆計畫書內容，本組完成彙整後擲回招生處與各系確認，並由本組進行修正。

(4) 115 學年度計畫申請書已於 114 年 4 月 30 日勤益科大教字第 1141000114-A 號函報教育部，教育部於 114 年 5 月 6 日臺教技(一)字第 1140047800 號函通知收訖，結果將另案核復。

(5) 教育部於 114 年 8 月 25 日公文文號 1140059389 通知本校審查結果：同意辦理。本組於 8 月 27 日以 email 通知招生事務處、機械工程系、資訊工程系、智慧自動化工程系，填寫審查意見回覆及修正計畫書。

(6) 115 學年度修正計畫書本組業已於 114 年 9 月 30 日勤益科大教字第 1141000250 號函發教育部，教育部於 114 年 10 月 8 日函覆業已收訖。

7、教育部雙語學伴計畫

(1) 截至 114 年 10 月 7 日止，經費執行率：80.67%。

(2) 9 月份大學伴及學伴組長薪資計 69,442，已於 10/1 登帳核銷。

(3) 114-1 夥伴小學計 9 所，每所學校計 20 堂課，總計 180 堂課程，截至 114 年 10 月 8 日止，已完成 38 堂課，預計 114 年 12 月 12 日完成 180 堂課。

(4) 雙語學伴計畫 114 年第二次輔導會議：A.本土語：114 年 10 月 27 日(一)10 時-11 時，參與人員：輔導委員/國立清華大學/簡靜雯副教授、林正堅教務長、黃士嘉副教授、林俊榮組長，線上會議。B.英語：114 年 10 月 27 日(一)13 時-14 時，參與人員：輔導委員/國立清華大學/鄭縈教授、林正堅教務長、陳媛珊院長、校外講師/方璣、林俊榮組長。

(5) 大學伴期中輔導會議日期：114 年 10 月 28 日(二)，地點：復通樓 2 樓/試務中心，輔導委員：校外講師/方璣。

(6) 實體學習活動(相見歡)：114 年 11 月 23 日(日)臺中市糠榔國小、臺中市北勢國小、114 年 11 月 29 日(六)彰化縣合興國小、彰化縣永興國小，地點：九族文化村，活動主題：多元文化教育。預計兩場參與人數 120 人。

(7) 雙語學伴期末分享會日期：114 年 12 月 18 日。

8、教育部 113-114 年度虛擬實境教材開發計畫：

- (1) 計畫主持人為智慧自動化工程系賴嘉宏老師。
- (2) 計畫期程：113 年 10 月 16 日至 114 年 7 月 31 日。
- (3) 獲核定 555,556 元，截至 114 年 7 月 31 日止經費執行率為 100%。
- (4) 期中審查意見回應及修正後資料已於 3 月 21 日由執行教師回覆總計畫團隊。
- (5) 總計畫團隊於 7 月 1 日辦理期末審查會議，由計畫主持人及團隊成員出席參加。
- (6) 結案報告書由總計畫團隊審查中。

9、教育部性別平等教育課程教學開發及推動計畫：

- (1) 計畫主持人為體育室江欣惇老師。
- (2) 計畫期程：114 年 4 月 1 日至 114 年 12 月 31 日。
- (3) 教育部於 114 年 5 月 21 日文號臺教學(三)字第 1142801790B 號函通知核定 222,223 元，截至 114 年 10 月 3 日止經費執行率為 43.93%。

10、國立勤益科技大學學生讀書會獎勵計畫(讀書會)

- (1) 配合高教深耕計畫指標「培育素養導向自主終身跨域學習能力」，已於 114 年 9 月 1 日下授執行經費總金額 32 萬元整。(執行時間：114 學年度第一學期)
- (2) 已於 114 年 9 月 1 日、8 日發全校信公告徵件辦法，報名至 9 月 29 日(一)截止。
- (3) 徵件總數 13 件，已於 10 月 13 日(一)公告入選名單 10 組，並於 10 月 14 日(二)招開階段性說明會 1 場。

(二) 教學資源類

1、教學助理：

- (1) 114 年 9 月教學助理共聘任 47 人次，契約時數 1,454 小時，工作時數 1,431 時，工讀金(不含保費)271,890 元，經費來源為國際專章及高教深耕計畫，公提保費由教育部全額補助。
- (2) 114 年總預算 855 萬，截至 114 年 10 月 8 日已執行 53%。

2、學生自主學習畢業門檻：

- (1) 開放單位申請認列抗壓自主學習畢業門檻時數，截至 10 月 8 日共計 2 場校內單位申請認列學生自主學習畢業門檻時數。
- (2) 為提供更多元抗壓自主學習課程，114 學年度第 1 學期認列教育部磨課師線上課程，學生完成本校指定磨課師課程取得證書後，將證書上傳至數位學習平台「114-1 抗壓自主學習畢業門檻」，本組將陸續審核(非即時)，並於本學期結束後進行抗壓自主學習畢業門檻時數認證，截至 10 月 8 日共計 137 位學生上傳磨課師課程證書。

3、多元入學新生銜接課輔：經費來源為高教深耕計畫。

- (1) 辦理時程：每年 7 月至 11 月。
- (2) 申請時程：每年 6 月中旬通知教學單位提出申請。
- (3) 申請單位：16 系及基礎通識中心。
- (4) 申請時數：每系(中心)可申請 20 小時(上限)之輔導課程鐘點費(時數依照每年補助為準)。
- (5) 開課科目：日間部四技學系之大一基礎課程(科目數不限)。
- (6) 開課期間：每年 7 月至 11 月期中考前。
- (7) 開課對象：當年度日間部四技入學大一新生。
- (8) 輔導課程鐘點費：依據國立勤益科技大學講座報酬支給標準，進行輔導課程之教師鐘點費為 1 小時 1,000 元。
- (9) 114 學年度多元入學新生銜接課輔，截至 10 月 8 日收到全校 16 個系及基礎通識中心申請，共 304 小時。

4、教學傑出教師遴選辦法修訂：業經 114 年 9 月 3 日校務會議審議通過，已於 114 年 9 月 15 日勤

益科大教字第 1141000238 號函發全校周知。

5、114 學年度教學傑出教師預定遴選時程

(1) 114 年 10 月 8 日~10 月 16 日：各系教評會確認教師定期成效評估資料(依據人事室公告之教師定期成效評估作業時程辦理)

(2) 114 年 10 月底：教學資源組通知教師定期成效評估教學面原始分數 20%教師。

(3) 114 年 11 月 14 日前：有意申請教師提出申請資料與分數試算。

(4) 114 年 11 月 28 日前：教學資源組覆核申請分數。

(5) 114 年 12 月 5 日前：通知申請教師確認分數。

(6) 114 年 12 月 12 日前：召開基本條件陳述複查小組會議。

(7) 114 年 12 月 26 日前：系、院召開教評會。

(8) 115 年 1 月初：教務處召開校級遴選委員會。

(9) 115 年 1 月中：公告遴選結果。

(10) 115 年 1 月底：核發獎金。

6、教學社群徵件：114 年度教學社群共成立 19 組教學社群。

7、全校教師成長時數登錄：

(1) 113 學年度第二學期登錄期限為 114 年 8 月 20 日，當學期認證達 4 分以上共 256 位教師。

(2) 於 114 年 9 月 15 日(一)以 email 通知各教學單位所屬教師學期時數登錄情形最終版。

8、數位學習類：

(1) 本校數位學習平台與廠商(旭聯科技股份有限公司)間維護合約至 113 年 12 月 31 日止，因廠商營運模式變更，現為無維護合約，平台無功能修復或優化服務。

(2) 114 年度軟體設備費(數位學習平台)未獲通過，另案辦理系統續約或更換廠商評估作業中。

(3) 數位教材上網率：113 學年度第二學期全校上網率期末檢核為 90.56%，各系上網情形已於 7 月 10 日通知系主任及系辦。

(4) 發放學生數位學習情形問卷：A.E-6-1 透過數位網路課程資源對學生學習成效問卷：已填答共 302 份。B.E-6-2 教師於課程中善用數位科技教學與學生學習成效提升情形問卷：已填答共 301 份。

四、本月及次月規劃辦理活動

(一) 114 年 10 月 15 日(三)12:00-13:00，復通樓二樓會議室，教學傑出教師經驗分享座談會。

(二) 114 年 10 月 21 日(二)13:30-15:30，工具機大樓 VA405 教室，教師知能講座-AI 工具在 EMI 教學的設計與應用，主講人：國立暨南國際大學國際企業學系駱世民教授。

(三) 114 年 10 月 21 日(二)10:00-12:00，線上講座，EMI Together in Business: Sharing Classroom-Experience，主講人：國立中興大學行銷學系魯真教授。

(四) 114 年 10 月 31 日(五)12:00~15:00，青永館 6 樓無紙化會議室，數位學伴期中教育訓練。

五、本月獲獎資訊：無

學生事務處

一、工作報告：

(一) 軍訓室

1、114 年 9 月 9 日製作<校安中心安全宣導(1140909)>(如附圖)。(附件 3)

(1) 上傳網頁(學校首頁、學務處網頁、軍訓室網頁)。

(2) 以校安中心信箱寄送全校教職員工生。

(3) 分別寄送學務處生輔組、進修部、國際處公務信箱，請相關單位協助向所屬部別學生實施宣導；以多元方式向學生實施反詐騙、交通安全、品德教育宣導，俾利共維師生暨校園安全。

2、臺中市政府消防局第三救災救護大隊已於 114 年 9 月 9 日（二）蒞校假國秀樓 B1 國際會議廳結合全民國防友善校園週及防災教育課程，舉辦校園救護週宣導活動，全校約有 300 名學生熱烈參與，由救護人員分享真實特殊救護案例，配合影片講解，以生動方式讓同學理解急救的重要性，也推廣「聽見 AED」行動 APP，讓民眾可利用手機即時找到自動體外心臟電擊去顫器，同時加強宣導禮讓救護車及珍惜救護資源的正確觀念；在互動問答、情境競賽中，現場氣氛熱絡，學生在輕鬆氛圍中牢牢掌握急救技巧，進一步拉近校園與消防單位的距離。透過救護週的宣導教育，能讓更多人化被動為主動，在面臨突發狀況時勇敢伸出援手，共同營造更安全的校園與生活環境。

3、已分於 114 年 9 月 22 日、9 月 30 日、10 月 13 日(一)及 10 月 16 日(四)完成衛生局協辦「青春護航-114 年前進校園反毒計畫」暨本校防制學生藥物濫用講座，分別邀請社團法人台灣露德協會副主任李珈旻社工師及教育部防制學生藥物濫用種子教師高肇良先生蒞校於國秀樓 B1 國際會議廳及青永館匯川堂實施宣講，高先生並以自身染毒、戒毒案例，陳述毒品、交友不慎影響層面甚深，參與師生於講座會後正向回饋，莫不對毒品危害留下深刻印象。

4、已於 114 年 10 月 2 日(四)10:20-12:30 時，辦理「國家防災日—複合式災害演練」活動，採取逐棟演練方式規劃(本年度為圖書資訊館、機械館)，由主任秘書林宏澤博士主持指揮機制演練並發布地震狀況，全校教職員工生就地實施地震避難掩護動作 3 分鐘，另由全民國防授課班級及圖書館、機械館行政單位代表，演練地震避難動作及疏散集合，並邀請中山消防分隊，實施消防栓、滅火器操作及濃煙體驗等分組練習，執行成效良好。

5、已於 114 年 10 月 15 日(三)於太平區太平國民小學辦理「防制學生藥物濫用」拒毒萌芽入校宣教，以落實推廣社區反毒宣教服務學習活動。

6、已於 114 年 10 月 15 日(三)辦理「校安期初領航員宣教-《快樂學習安全無虞》嘉年華活動」，擬邀請臺中市政府警察局太平分局警官暨志工人員、臺中市政府消防局中山消防分隊宣教團隊、國軍中部地區人才招募中心、本校紫錐花反毒社團，對教職員工生實施交通、消防、緊急救護、防毒、反詐騙等整體安全宣教，加強師生安全認知；並邀請原住民資源中心、熱舞社、魔術社表演、嘻哈文化研究社弦音吉他社等學生社團參與活動表演，俾利提供學生展現多元才藝舞台及增添活動生動活潑。

7、114 年 9 月份校安事件暨服務學生統計情形(如附表一、二)：請各位師長協助提醒學生注意各項安全事項，尤其是校內外的交通安全、反詐騙、反毒等安全事件；建請各位師長共同關心學生日常狀況，若有校安(或學生意外)事件，請通報校安中心協處。（附件 4）

（二）生活輔導組

1、兵役業務：

（1）本月份辦理緩徵原因消滅計 16 人。

（2）本月份辦理緩徵計 731 人。

（3）本月份辦理離校登記計 16 人。

2、操行業務：自 9 月 8 日至 10 月 9 日學生請假件數計 4,278 件、退件計 224 件(無請假附件或誤植)。

3、學雜費減免：日間學制學生申請 114 學年度第 1 學期學生學雜費減免金額，經校內初審通過，計 13,279,657 元整(700 人)。

4、弱勢助學申請：114 學年度弱勢助學金申請計劃日程為自 114 年 9 月 15 日起，至 114 年 10 月 20 日止，相關公告已於網頁公告，申請系統亦已設置完成，目前已 198 人申請，陸續新增審核作業中。

5、114 年 9 月 4 日年度畢業學位服接洽廠商到校收取送洗，全校各學制共計學士服 1055 套、碩士服 300 套、博士服 50 套，預計 11 月初碩士服與博士服先行送回，俾利 115 級碩士畢業生借用拍照。

6、品格教育：

（1）10 月份品格教育相關宣導海報已張貼於勤益大道公佈欄。

(2) 10月8日(三)辦理品德教育講座，學生計有121人，老師及職員3人參加。

7、賃居業務：

(1) 本組針對一氧化碳宣導作法如下：A.於學校和本組網頁公告宣導。B.於勤益大道、青永館、國秀樓、學生宿舍公佈欄張貼海報。

(2) 本年度截至10月13日止已更新租屋資訊網計20筆。

(3) 10月8日(三)辦理校外租屋安全講座，學生計74人參加。

8、交通安全教育：

(1) 10月份交通安全月宣導主題：「機車族-你知道煞車跟油門不能同時按」，已公告於網頁。

(2) 10月份交通事故新聞案例宣導：「保障行人通行安全，交通部修正提高不依規定停讓行人肇事裁罰基準」已公告於網頁。

(3) 10月1日(三)辦理交通安全宣導講座，學生計有75人，老師及職員1人參加。

9、菸害防制：由校安中心值班教官暨生活輔導組同仁不定時巡查，無發現違規情事。

10、僑生業務：

(1) 本月份辦理及審核僑生工作許可證申請作業計13人。

(2) 本月份辦理僑外生健保加退保作業計165人次。

(3) 本月份僑外社line群組公告：僑委會資訊活動7件；校內資訊1件，鼓勵同學踴躍參與相關活動並注意重要資訊。

(4) 113學年度第2學期清寒僑生助學金83萬4,000元，已依教育部114年1月3日臺教文(五)字第1142500025號函於4月30日前函送申請資料，並於114年10月31日前函送經費收支結算表辦理結報。

(5) 教育部前以114年2月18日臺教文(五)字第1140011824號函，核定本校114年度僑生輔導計畫，補助款17萬9,200元。

(6) 114年9月17日(三)已辦理9月份僑生交流座談會。

11、學舍業務：

(1) 8月30日至31日辦理114學年度第1學期學生宿舍入住作業。

(2) 9月18日(四)辦理114學年度第1學期學生宿舍迎新活動，住宿學生合計90人參與。

(3) 9月23日(二)辦理114學年度第1學期學生宿舍說明會暨國家防災日防災演練，住宿學生合計1,550人參與。

(4) 9月24日(三)管理室宣導、公告「校內(宿舍)禁止吸菸」等警示，違反者就依規定處理。

(5) 本校學生社團「生命唱詩社」於每周三中午借用養浩學舍1F簡易廚房辦理課程。

(6) 10月10日(五)配合高壓設備檢驗，原校區各大樓(勤益學舍)實施停電，已事先公告群組：各層公共冰箱需清空，避免冰箱發臭。

12、113學年度輔導服務傑出教師獎：(一)輔導優良教師(導師)：卜文正、邱素伶、蘇紹雯；(二)服務優良教師：陳彥廷、權振坤、李坤穎、周宗憲、游惠遠，業於114年9月3日(三)導師知能研習頒獎。

13、9月24日(三)邀請專利師於采風堂舉辦智慧財產權講座，學生計有90人，老師及職員5人參加。

(三)課外活動指導組

1、生活學習助學金及校內就學獎補助金：

(1) 完成辦理114年9月-生活學習助學生53位，生活學習助學金總計1,507,743元、生活助學19位，生活助學金總計114,000元、生活身障助學生4位，生活身障助學金總計88,806元。

(2) 辦理114年11月生活學習助學生申請、聘任作業。各單位申請學生聘任及投保作業。

(3) 辦理 114 學年度第 1 學期日間部校內清寒獎助學金、原住民族獎助學金、緊急紓困助學金、武紹林先生國術獎學金、安定就學紓困金、特殊教育獎學金、社團服務績優獎學金受理申請事宜。

(4) 處理助學生離職申請、聘任異動需求申請單共 8 件。

(5) 辦理各項勞健保-10 月每週日保加退保事宜。

(6) 通知學生領取 114 年 1-4 月勞健保保費繳款書補繳費用。

(7) 勞健保-處理 114 年 10 月日保每週加退保、9 月 30 日及 10 月 1 日月保加退保、二合一及三合一薪資調整。

(8) 完成辦理繳納 8 月健保勞保勞退帳單事宜。完成辦理學習型獎助生 10 月團體保險加保。

(9) 通知 113 年 6 月及 12 月保費尚未製冊 2 個單位盡快處理。

(10) 完成回覆部分單位或學生諮詢關於學習型或僱傭型問題約 8 件。處理聘任異動需求申請單共 6 件。

(11) 完成辦理複審研發處學生參加學術與專業性競賽獎勵學金複審作業-6 案。

(12) 完成辦理學生緊急紓困助學金共 5 件，金額共計 80,000 元。

2、就學貸款及校外獎助學金：

(1) 完成辦理 114 學年度第 1 學期就學貸款收件作業，10/3(五)於教育部就學貸款系統完成上傳第一批查核年收入資料(1,646 人)。

(2) 辦理教育部學產低收入戶助學金受理申請事宜。

(3) 辦理辦理教育部學產基金急難救助金、16 縣市清寒優秀獎學金、校外財團法人獎助學金公告、受理及申請等事宜。(含張明王國秀基金會設置學生急難助學、財團法人廣源慈善基金會複審通過助獎學金、國際蘭馨交流協會清寒女學生助學方案等)。

3、學生社團活動輔導：

(1) 辦理 115 年教育優先區寒假營隊申請暨陳簽相關事宜。

(2) 辦理核訂 114 學年度九月份學生社團指導老師津貼。

(3) 辦理新校區營舍社團辦公室規劃事宜。

(4) 辦理 114 學年度學生社團指導老師查核及報部查核有無犯罪紀錄、聘任、用印聘書事宜。協助社團郵局變更、社團指導老師通行證辦理事宜。

(5) 協助通知學生社團參與 10/15(三)校安嘉年華活動。

(6) 辦理本校校慶園遊會學生社團擺攤(約 10 攤)及安排夜市攤商(約 30 攤)設攤事宜。

(7) 完成辦理 9/11(四)114 學年度第 1 學期期初社團指導老師暨負責人座談會。

(8) 完成辦理 9/17(三) 114 年度社團博覽會及社團表演之夜。

(9) 辦理社團及系學會活動及場地申請、活動器材設備借用管理事宜。

(10) 持續辦理學生社團(國際志工服務社、弦音吉他社、勤心志工社)執行教育部 114 年「大專校院帶動中小學社團發展計畫」案。

(11) 辦理教育部「114 年暑假教育優先區中小學營隊活動」勤益羅浮群營隊成果結報及核銷事宜(華碩 5 萬)及補助款(2.5 萬)。

(12) 114 學年度學生社團成立如下：「居合劍道社」、「崇德社」、「駭客攻防社」，目前學生社團含系會共 72 個。學生社團解散如下：「知勤話藝劇坊」、「烘焙社」、「飛盤社」、「空手道社」、「校園小记者社」。

(13) (校外)社會接軌自主學習核訂認證小計 10 筆。處理學生社團諮詢事宜約計 20 案。

4、學生自治組織、班級及全校性活動：

(1) 辦理 54 週年校慶籌備事宜(邀請卡設計、會議資料準備作業、各單位活動辦理統計作業、經費編列)。

- (2) 完成辦理 9/18(四)學聯大會及社團大會事宜。
- (3) 指導 16 系會迎新茶會、迎新宿營及課指組同仁隨隊輔導事宜。
- (4) 辦理各系學會迎新宿營作業-16 系系學會指導老師差旅費核報作業。
- (5) 辦理 114 學年度 16 系學會指導老師聘書印製發放事宜。
- (6) 辦理發送各班本學期師生座談會各班提案單事宜，並進行 113 學年度第 2 學期執行情形追蹤事宜。
- (7) 完成校園演唱會 9/10(三)招標，並於 12/22(一)於匯川堂辦理。
- (8) 協助核對 16 系系學會費收取名單與金額，並於 10/9 與銀行端申請完成匯款作業。
- (9) 完成辦理 9/2(二)志願服務特殊訓練(基本救命術訓練及考照)，計有 50 名考取 BLS 證照，現辦理志願服務特殊訓練結業證書印製、報部申請志願服務紀錄冊事宜。
- (10) 完成填報資安輔導文件資料、財務規劃報告書、世界大學影響力排名、校務基本資料 7-4、全校空間統計調查等資料。

(四) 衛生保健組

1、餐飲衛生檢查：

- (1) 本組護理師及兼聘營養師每週依據「教育部大專校院餐飲衛生檢查表」(餐飲業 25 項、超商 19 項)至勤益學舍餐廳及統一超商各衛生檢查 1 次，落實校園餐飲衛生管理，維護師生健康。
- (2) 定期協助衛生暨膳食委員至勤益學舍餐廳及統一超商衛生檢查，增進校園餐飲衛生安全。
- (3) 每月針對校園餐飲衛生檢查缺點，通知業者及總務處資產經營管理組，並協助改善，避免校園食品中毒事件發生。
- (4) 配合衛生福利部校園食材登錄政策，協助勤益學舍餐廳及統一超商於「食材登錄平臺」完成線上每日食材登錄作業。
- (5) 10 月 1 日進行勤益學舍餐廳餐飲成品(便當)送驗，檢驗沙門氏菌、金黃色葡萄球菌及李斯特菌，均屬合格。

2、健康促進及教育宣導活動：

- (1) 9 月 22 日加強健康不吸菸及校園全面禁菸宣導，師生如需戒菸諮詢服務，請洽國秀樓一樓衛保組提供戒菸輔導及 CO 檢測或戒菸專線 0800-636363。
- (2) 9 月 24 日於國秀樓 1 樓衛生教育教室辦理健康營養諮詢活動，培養師生自我健康營養處理能力，落實健康生活習慣，維持健康體位，總計 28 人次參加。
- (3) 9 月份辦理校外違規吸菸同學戒菸教育輔導，總計 2 人次，並回傳至臺中市政府衛生局保健科健康促進股辦理結案作業。
- (4) 10 月份健康資訊專欄主題—不採、不食野生不明動植物，以防發生食品中毒；保護兒少遠離菸害，建立無菸家園。
- (5) 10 月 14 日至 10 月 16 日於國秀樓停車場旁人行道辦理健康捐血暨愛滋防治與關懷宣導活動，加強空窗期檢驗不出愛滋病毒，請勿利用捐血來檢驗愛滋，免費匿名愛滋檢驗專線 1922 之宣導。
- (6) 10 月 15 日於國秀樓 B1 國際會議廳辦理菸害防制健康講座，主題：點燃未來~為什麼青少年應該遠離菸草，增進師生健康知能。

3、校園傳染病防治：

- (1) 加強流行性感冒防治衛教宣導，鼓勵師生接種流感疫苗，預防校園群聚發生。
- (2) 9 月份辦理口罩領用作業，總計 5 人次。

4、學生健康檢查：

- (1) 10 月 1 日辦理新生健康檢查報告催繳通知，總計 147 人次。
- (2) 辦理學生健康檢查胸部 X 光異常複檢通知，總計 2 人次。

(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。

5、學生團體保險：

(1) 9月份辦理學生團體保險申請理賠服務，總計 27 人次，統計分析如下：車禍受傷理賠 20 人次、疾病理賠 7 人次。

(2) 9月 22 日辦理休學生 114 學年度第 1 學期學生團體保險費繳納作業，總計 1 人次。

6、健康服務：

(1) 9月份辦理校園緊急傷病處理，總計 73 人次，統計分析如下：外傷處理 42 人次、扭挫傷處理 9 人次、蚊蟲叮咬處理 1 人次、燙傷處理 7 人次、其他處理 9 人次、疾病處理 5 人次。

(2) 9月份辦理醫療器材借用服務，總計 7 人次，統計分析如下：輪椅借用 5 人次、拐杖借用 1 人次、救護箱借用 1 人次。

(3) 9月份辦理健康檢測諮詢服務，總計 51 人次，統計分析如下：血壓測量 13 人次、CO 檢測 38 人次。

7、其他：

(1) 賡續辦理學校衛生實地訪視限期改善項目之健康中心增購 4 張觀察床事宜，預計 11 月 30 日前完成，並函復教育部。

(2) 辦理教育部 11 月 11 日(週二)09:30~12:30 到校進行 114 學年度大專校院餐飲衛生輔導相關事項。

(五) 諮商輔導組

1、導師業務：

(1) 完成期中導師會議 2 場次主題講師邀約，待簽奉核可寄發報名信。

(2) 函發導師名單及 9-11 月導師費清冊送交出納組。

2、心理健康推廣活動：

(1) 班級輔導:進修部(四技、二技二專、產學)新生班級輔導共 21 班，共 529 位人次；日間部新生班級輔導共計 26 班，共 1150 人次參加，施測率達 89%。

(2) 生命教育：辦理自殺防治班級輔導及講座共 2 場，參與學生共 40 人次。

(3) 同儕輔導：辦理義工期初大會、培訓及迎新共 32 人次。

(4) 心理測驗：A.個別心理測驗共計 6 人次。B.團體心理測驗，宣傳本學期 4 場次活動，報名受理中。

(5) 性平輔導：性平宣導擺攤，計 162 人次參與。

(6) 其他活動：9 月 23 日及 9 月 25 日辦理主題輔導週宣傳擺攤活動，計 160 人次。

3、二級預防輔導：

(1) 個別諮商：A.日間部及進修部個別諮商服務共計 106 人次。B.休退學學生離校生涯輔導共計 160 人。

(2) 高關懷學生追蹤:A.追蹤關懷 114-1 期初預警名單，共計 67 人次。B.日間部新生身心適應量表篩選關懷，優先關懷 137 人、次關懷 90 人。C.主動聯繫花蓮堰塞湖案(進修部智動系學生)9 月 26 日已進行關懷。

(3) 轉介：A.校安轉介共 5 位及教導師轉介共 2 位。B.主動關懷學務處急難慰問學生 5 位。C.學生家長會談/諮詢共 2 人次。D.安排性平行為人諮商，共計 1 人。

(4) 危機與特殊個案處理：A.工程學院：校安轉介及導師轉介學生共 2 案，已電話/會談關懷。B.進修部：校安轉介通報及導師轉介學生共 5 案，已聯繫/安排定期會談。C.電資學院：春暉輔導個案追蹤關懷 7 次，9/16 參與結案會議並轉銜；畢業生轉銜 1 案及家長轉介 1 案，已安排轉銜及關懷。D.9 月 11 日陪同進修部躁症發作學生就醫，進行個案管理與追蹤。

4、輔導行政：

- (1) 兼任老師業務：派案及規劃兼任老師值班、9 月份鐘點費核銷。
- (2) 實習督導：行政督導 2 次及每周一次專業督導。
- (3) 教育部計畫：9 月 25 日函發 115 年專兼任輔導人力計畫、9 月 30 日函送 115 年度校園心理健康促進計畫。
- (4) 其他：A.10 月 1 日專任人力及職務代理人 2 案甄審結果上簽聘用事宜。 B.準備 10 月 9 日學生輔導工作計畫分工會議資料。 C.諮商輔導 E 化系統修改、串接調整、申請功能障礙排除。 D.9 月校安中心統計輔導服務學生成果填報。

5、特殊教育學生個案管理：

- (1) 特殊教育通報網之本校特殊教育學生人數至 10 月 8 日共 191 人，新生 66 位、休學 4 位、退學 0 位、轉學 0 位、放棄特教身分 6 位。
- (2) ISP：持續進行個別或系上召開 ISP 計畫，至 10 月 9 日已完成 44 位。
- (3) 鑑定作業：114 學年度第 1 梯次鑑定，共有 3 名學生申請。
- (4) 學業輔導：發送任課老師與導師信件共計 190 封、任課教師課業輔導共計 6 件、小老師課業加強 7 組。
- (5) 特殊教育學生心理諮商：共計 4 人次。
- (6) 特殊教育學生資源整合：完成 114 年度特教學生職涯輔導現況調查表。

6、特殊教育學生輔導活動：

- (1) 生涯輔導：規劃 11 月 6 日舉辦。
- (2) 團體輔導活動：1 場次 25 人。
- (3) 特教宣導：特殊教育知能輔導專題演講 1 場共計 61 人。

7、資源教室行政：

- (1) 資源教室學生助理人員：課輔小老師應徵、面試及完成 11 月份學生助理申請。
- (2) 資源教室管理：空間使用人次共計 246 次。
- (3) 特殊教育委員會：10 月 8 日奉核 114-115 學年度委員遴選案，上簽函發委員會名冊。
- (4) 無障礙校園環境：A.7 月 9 日已核撥第一期補助款 267 萬元，追蹤營繕組執行進度若達 70%將再請撥第二期補助款。B.9 月 25 日完成校園無障礙宣導活動 1 場 C.9 月 26 日完成教育部 115 年度第一梯次補助校園無障礙環境計畫案報部。
- (5) 教育部補助身心障礙學生輔導計畫：教育部於 9 月 11 日核撥第二期經費 2,026,379 元整，第二期經費已於 9 月 15 日入學校帳戶。
- (6) 評鑑訪視：訪視資料撰寫與修改。

8、學生申訴評議委員會：共有 2 件申訴案件，於 8 月 27 日及 10 月 1 日召開審議小組會議，調查與安排大會會議時間中。

(六) 原住民族學生資源中心

- 1、8 月 30 日至 9 月 2 日完成辦理中區區域原資中心 114 年環山部落返鄉志工服務活動(4 天)，地點：臺中市和平區環山部落，參與人數共計 25 人。
- 2、114 年 9 月 4 日完成原住民族學生新生入學輔導活動，參與人數共計 35 人。
- 3、114 年 9 月 10 日完成辦理 114 學年度原住民族學生資源中心期初部落會議，地點：青永館 6 樓靜軒(廣場)及采風堂，學生參加人數共 41 人參與，其中新生 22 人。
- 4、114 年 9 月 17 日社團博覽會-原住民文化研究社，學生參與人次共 55 人，地點：國秀樓旁停車場。
- 5、114 年 9 月 27 日中區區域原資中心辦理 114 學年度中區大專校院原住民文化祭【動原饗樂】文

化・流動・傳承活動，活動參與人數為 380 人次。地點：南華大學。

二、本月及 11 月規劃辦理活動

(一) 軍訓室

1、自 114 年 9 月開學起，實施學生校外工讀資訊清查，將優先一年級新生了解當前工讀環境安全狀況，訪視工作時程排定如次：

(1) 9/8(一)-9/26(五) 各班工讀人員調查。

(2) 9/30(一)-10/3(五) 資料彙整及編組。

(3) 10/9(四)1130-1230 校外工讀訪視勤前會議。

(4) 10/13(一)-10/31(五) 校外工讀訪視作業。

2、自 114 年 9 月 8 日(一)起迄 11 月 14 日(五)止，辦理本校防制學生藥物濫用書法比賽徵件活動，期藉由鼓勵學生參與反毒書法活動，拓展其正向之學習經驗，預防發生青少年犯罪與藥物濫用等情事。

3、於 114 年 10 月 23(四)辦理「班級安全領航員-校外工讀安全研習」，邀請臺中市政府勞工局講師，蒞校宣導常見的校外工讀應有的權益與注意事項，協助工讀同學，能夠在體驗職場生態的同時，亦能保障自身安全與權益。

4、預於 114 年 11 月 12 日(三)辦理「防制學生藥物濫用反毒教育參訪活動」，將前往那可拿雲林戒毒機構及海關緝毒犬培訓中心，藉由實際協助藥物濫用個案戒治機構，協助本校學生加強認識毒品，以及瞭解吸毒的原因和毒害的嚴重後果，藉以發揮警惕作用，提升學生對藥物濫用相關認知，並參訪緝毒犬培訓中心，了解政府緝毒方式之多元，俾培養學生健全的反毒、拒毒、戒毒觀念。

5、預於 114 年 11 月 20(四)辦理全民國防教育營區參訪活動，本校參加師生約 90 人，上午至陸軍航空 602 旅、下午至 921 地震教育園區參訪，提升全民國防教育及防災知能。

(二) 生活輔導組

1、10 月 13 日至 24 日辦理 114 學年度「國立勤益科技大學三好校園標語創作比賽」。

2、10 月下旬辦理智慧財產權有獎徵答活動。

3、11 月 18 日(二)至 26 日(三)辦理 114-1 學生宿舍勤潔週活動。

4、10 月 20 日(一)辦理教育部「四防齊心」校園安全宣導-交通安全講座；同日邀請台中市政府交通局辦理交通安全體驗活動-新手騎乘機車注意事項。

5、10 月 23 日(四)辦理 10 月份僑生交流座談會。

6、12 月 17 日(三)辦理 113-1 學生宿舍冬至活動。

(三) 課外活動指導組：114 學年度第 1 學期活動預告如附件。(附件 5)

(四) 衛生保健組

1、10 月 14 日~16 日(週二~週四)10:00~16:30 於國秀樓停車場旁人行道辦理健康捐血活動。

2、10 月 15 日(週三)13:10~15:00 於國秀樓 B1 國際會議廳辦理 114 年教育部健康促進計畫—健康專題演講。

3、10 月 22 日(週三)15:00~17:00 於國秀樓 1 樓衛生教育教室辦理 114 年教育部健康促進計畫—個人健康營養諮詢暨體脂肪檢測活動。

4、11 月 12 日(週三)13:30~16:30 於國秀樓 1 樓衛生教育教室辦理體檢報告醫師諮詢活動。

5、11 月 19 日(週三)15:00~17:00 於國秀樓 1 樓衛生教育教室辦理 114 年教育部健康促進計畫—個人健康營養諮詢暨體脂肪檢測活動。

6、11 月 26 日(週三)13:10~15:00 於國秀樓 B1 國際會議廳辦理 114 年教育部健康促進計畫—健康專題演講。

(五) 諮商輔導組：活動預告(10/9~10/31 規劃辦理活動)如附件。(附件 6)

(六) 原住民族學生資源中心

- 1、辦理小班制語言復振線上課程，以中區區域地域性語別-布農族語，目的培育中區區域大專校院之原住民族學生考取中高級族語證照，將於 10 月 13 日起開始線上授課，預計參與學生人數為 8 人。
- 2、依據教育部函文請本校配合辦理大專校院原住民族學生資源中心實地考評事宜，期程及地點如下：
 - (1) 10 月 2 日-育達科技大學。
 - (2) 10 月 13 日-弘光科技大學、國立臺中教育大學。
 - (3) 10 月 15 日-亞洲大學、修平科技大學。
 - (4) 10 月 23 日-南華大學。
- 3、於 114 年 10 月 8 日全國區域原資中心第四次工作圈會議-大仁大學。
- 4、於 114 年 10 月 9 日至 10 月 11 日中區區域原資中心辦理深度文化學習營「追鄒呢」走·獵人足跡，地點：嘉義縣樂野部落、茶山部落。
- 5、將於 114 年 10 月 16 日至 10 月 19 日中區區域原資中心全國青年進階領袖營，地點：史前博物館、臺東縣成功鎮都歷部落。
- 6、預計 114 年 10 月 28 日至 10 月 29 日與桃園市復興區羅浮高中辦理高校文化交流活動。
- 7、預計 114 年 11 月 5 日至 11 月 7 日與中區區域原資中心主召學校-國立中興大學共同辦理中區資深承辦人喘息研習營，地點：國立金門大學。
- 8、預計 114 年 11 月 14 日至 11 月 16 日與國立屏東科技大學、弘光科技大學共同辦理深度文化學習營-從婚禮看排灣族貴族文化，地點：屏東排灣族部落。
- 9、預計 114 年 11 月 29 日與中區區域原資中心主召學校-國立中興大學共同辦理辦理轉型正義高峰會議暨聯合成果發表會。

總務處

- 一、本校近期重要建設工程進度表(114.08) (附件 7)
- 二、事務組重要工作事項 (附件 8)
- 三、資產經營管理組重要工作事項 (附件 9)
- 四、文書組重要工作事項 (附件 10)
- 五、出納組重要工作事項 (附件 11)
- 六、本月及次月規劃辦理活動：無
- 七、本月獲獎資訊：無

研究發展處

一、學術發展組：

- (一) 113 學年度科技大學校務評鑑待改善事項追蹤：已完成第一次追蹤會議紀錄函發作業，並於 114 年 10 月 9 日信件通知單位進行第二次追蹤回應，預計於 114 年 12 月 10 日召開第二次追蹤會議。
- (二) 114 年度國科會計畫統計至 114 年 10 月 15 日止，共計 125 件，計畫金額共計新臺幣 125,340,812 元。
- (三) 召開學術研究倫理委員會，審理 2 件學術倫理案件。
- (四) 辦理 114 年度國科會博士生獎學金審查。
- (五) 辦理國科會補助大專校院研究獎勵審查。
- (六) 辦理 114 年度中央政府部門及國科會計畫獎勵審查。
- (七) 完成 114 年度特聘教授遴選作業，獎勵金以每月支給方式，現已完成 9-10 月 9 位教師撥款程序，並辦理設置辦法修訂作業。
- (八) 辦理 9-10 月份共計 15 位教師「教師升等研究績效之整體研發成果評審」作業。

(九) 辦理 113 年度已完成推動研究發展獎勵 3,650,438 元撥款並持續辦理 114 年度推動研究發展獎勵申請審查作業事宜。

(十) 辦理教師員額(9 月 5 位)、延退(114 學年第一學期 6 位)、專兼任講座資料審查事項(共計 6 位)。

(十一) 辦理增訂專任講座及研究傑出教師法規事宜。

(十二) 持續辦理各院系所研討會申請補助事宜及校務基本資料庫相關報表填報事宜。

二、產學合作組：

(一) 114 年產學合作案截至 9 月份為止共有 236 件申請，計畫簽約總金額 85,083,456 元。

(二) 辦理產學合作計畫行政管理費分配作業。

(三) 辦理產學合作計畫先期技轉金分配事宜。

(四) 辦理教師產學計畫變更延期申請作業。

(五) 臺中榮民總醫院與中部地區大學院校合作研究計畫申請 115 年度榮勤合作研究計畫 2 案，如下：
1、「結合大型語言模型與多模態表徵學習的胸部放射影像報告自動生成方法」-資訊工程系張傳旺副教授。

2、「以影像辨識為基礎的數位雙生系統建構-以門診大廳為例」-資訊工程系林俊榮助理教授。

(六) 114 年 10 月 16 日(星期四)假本校工具機學院大樓 1 樓視訊會議室辦理中區技專校院校際聯盟 114 年度第 2 季參訪聯誼會議。

三、實習就業組：

(一) 進行 115 年度「教育部青年發展署職涯輔導計畫」申請作業、職涯輔導工作推動現況與成效調查問卷填報及「勞動部勞動力發展署就業學程計畫」計畫開帳等相關作業。

(二) 辦理職涯導航網校外廠商及相關就業服務站於本校申請求才登記服務，及不定時刊載最新職場資訊，歡迎應屆畢業生或校友線上查詢。9-10 月份台中就業服務站之就業市場快報計有 7 家廠商刊登職缺，共有 61 個工作需求；彙整政府部門相關單位職缺並 e-mail 給全校學生參考。

(三) 填報學生基本資料庫及校務基本資料庫相關報表。

(四) 測試就博會網站修正及新增功能項目。

(五) 114 學年度學生參加學術與專業性競賽獲獎獎勵，截至 114 年 10 月 14 日止，共 3 件申請案。

(六) 114 年參與專業競賽或展演補助，截至 114 年 10 月 14 日止，共 58 件申請案；114 年提升師生專業競賽參與度補助試辦計畫，截至 114 年 10 月 14 日止，共 5 件申請案，持續受理申請案件中。

(七) 113 學年度第 2 學期在校生 113-2 證照獎勵申請案，預計於 114 年 10 月 23 日召開學生證照獎勵審查委員會。

(八) 114 學年度第 1 學期日間部四技校外實習學生人數為 175 位，開設校外實習課程之系所包含機械系、化材系、智動系、電機系、電子系、智慧系、資工系、企管系、資管系、行流系、健管系及管系。

(九) 請電算中心優化校外實習管理系統；持續辦理廠商於本校校外實習管理系統刊登實習職缺，提供實習職缺訊息。

(十) 113 年產業學院計畫結案報告書已於 114 年 10 月 7 日前完成報部程序，包含產業實務人才培育專班 2 案及精進師生實務職能方案 6 案。

(十一) 預計於 114 年 11 月 19 日辦理台積電實習說明會洽談會議及實習說明會，開放給日間部四技三年級機械系、化材系、智動系、電機系、電子系、資工系之學生參與。

四、技術推廣組：

(一) 9/01：完成大甲幼獅產業園區 9 月計畫進度繳交。

(二) 9/03：繳交 114 年度科產平台期中審查會議簡報、績效回報。

(三) 9/16：繳交 114 年度中台灣跨校整合科研產業化平台計畫期中報告書審意見。

- (四) 9/20：參加「國立中興大學-創新創業教育計畫-種子教師培訓」課程。
- (五) 9/25：繳交 115 年科產平台計畫：各校優勢領域技術能量盤點。
- (六) 9/26：繳交【中台灣跨校整合科研產業化平台】114_12_05(五)跨校專利技術發表暨產學媒合交流會—創新醫療照護大未來之本校資料與協助後續開會事宜。
- (七) 完成智慧臺中創客基地場域整理、環境維護及設備檢測等相關事宜，確保新學期可提供師生良好之學習與實作環境。
- (八) 小型檢驗案收入案件共計 2 件，收入共計 15 萬 8 仟餘元。

五、計畫辦公室：

- (一) 高教深耕計畫案績效及經費管考：業於 114 年 9 月 18 日完成第四次校級計畫管考會議。
- (二) 已提報之計畫案：
 - 1、113 學年度博士生獎學金成果報告書：業於 114 年 9 月 30 日完成繳交至教育部。
 - 2、114 年健全發展計畫(2 案)：業於 9 月 30 日完成繳交至教育部。
 - 3、113 學年度大專校院學生雙語化學習計畫普及提升學校(EMI)自評報告：業於 9 月 30 日完成繳交至教育部。
- (三) 預計提報之計畫案：112 年健全發展計畫成果報告書(STEM 領域計畫)：須於 11 月 30 日前(計畫結束後 2 個月內)，檢附成果報告及經費收支結算表向教育部辦理結報。

六、跨組業務：

- (一) 進行 114 年度研究群設備費及業務費執行數之控管。
- (二) 進行「校務評鑑待改善事項追蹤」，本處回覆資料之彙整。
- (三) 彙整 115 年財務規劃報告書研發處負責撰寫部份。
- (四) 進行 115 年經費分配原始數據之調查。
- (五) 檢附本校 114 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(114 年 8 月 1 日至 114 年 9 月 30 日止)如附件。(附件 12)

七、114 年 9 月活動：

- (一) 9/10、9/17：114 學年度種子學員教育訓練。
- (二) 9/19：智慧台中創客基地人才培育課程-洞視未來。
- (三) 9/24：113 年度創新創業計畫課程第 2 年計畫-「MVP 商品開發規劃 0.5 學分」。
- (四) 9/25：智慧台中創客基地人才培育課程-手繞花花世界。
- (五) 9/26：113 年度創新創業計畫課程第 2 年計畫-「MVP 商品開發規劃 0.5 學分」。

八、114 年 10 月活動：

- (一) 10/01：智慧台中創客基地人才培育手作課程-透光之境。
- (二) 10/13：智慧台中創客基地人才培育手作課程-手機也想要 OOTD。
- (三) 10/13：中興大學【中台灣跨校整合科研產業化平台計畫】【學研新創補助計畫綜合說明會】勤益科大場-學研新創計畫資源推廣說明會。
- (四) 10/15-18：「2025 臺灣創新技術博覽會」。
- (五) 10/17：智慧台中創客基地人才培育課程-七段時鐘工作坊(那個皮工作室-負責人王裕霖老師)。
- (六) 10/20：參加臺中市政府勞工局辦理「創業職能培力課程-AI 與科技應用」課程。
- (七) 10/22：113 年度創新創業計畫課程第 2 年計畫-「創新創業基礎實務 1 學分」。
- (八) 10/27：「從品牌故事到創業實戰：打造未來競爭力」演講：心翔創意工作室覃旭廷負責人。
- (九) 10/29：113 年度創新創業計畫課程第 2 年計畫-「創新創業基礎實務 1 學分」。
- (十) 10/23：智慧台中創客基地導覽(電機工程系)。

九、本月獲獎資訊：無

國際事務處

一、工作報告：

(一) 國際交流組：

1、學海飛颺、築夢、新南向：

- (1) 完成 112 年度學海飛颺結案。
- (2) 完成 112 年度學海築夢結案。
- (3) 完成 113 年度第 1 梯次新南向學海築夢林主恩老師泰國實習結案。
- (4) 完成 114 年度第 1 梯次新南向學海築夢林鈞鏗老師泰國實習結案。
- (5) 完成 114 年度第 1 梯次新南向學海築夢鄧美貞主任馬來西亞實習結案。
- (6) 完成 114 年度第 1 梯次新南向學海築夢鄧美貞主任泰國實習結案。
- (7) 完成 114 年度第 2 梯次新南向學海築夢計畫書申請填寫。
- (8) 舉辦 114 年度第二次海外研習說明會。
- (9) 薦送 3 位 114 學年第 1 學期學海飛颺交換生出國。

2、TEEP 蹲點：

- (1) 安排 7 位馬來西亞、菲律賓及印尼蹲點學生宿舍床位。

3、簽訂 MOU：

- (1) 協辦本校與日本新晃企業簽署合作備忘錄。

4、招生會議：

- (1) 9 月 23 日召開 114 學年度外國學生招生委員會第五次會議。

5、其他：

- (1) 協助本校與日本新晃企業簽署合作備忘錄司儀、接待外賓及製作簡報。
- (2) 安排美國姊妹校 Texas A&M University-Victoria 教授來校宣傳事宜。
- (3) 協助校內印度學生諮商英語翻譯。
- (4) 協助 4 位暑期赴捷克姊妹校學生申請補助款事宜。
- (5) 提供捷克姊妹校 2 位交換生入學通知。
- (6) 轉知迴圈活動及獎學金申請資訊予本校外籍學生。
- (7) 9 月 16 日參加僑務委員會 115 學年度海青班招生簡章會議。
- (8) 辦理 114 學年度春季班碩博班招生相關事宜。
- (9) 辦理 114 學年度第 1 學期(一般外大、碩、博)86 位新生報到作業。
- (10) 完成 113 學年度第 2 學期專科以上學校維護外國學生受教權益實地查核結果意見回復作業。
- (11) 進行 114 學年度第 1 學期專科以上學校維護外國學生受教權益查核作業資料繳交。
- (12) 辦理外籍博生申請財團法人中華扶輪教育基金會獎學金申請事宜。
- (13) 10 月 14 日參加 114 年外國學生來臺就學辦法修正條文說明會。

(二) 國際專修部：

1、專班經費、專班計畫報部及結案作業：

- (1) 113 學年度第 1 學期國際專修部華語先修課程補助經費核結案。
- (2) 114 學年度第 1 學期新型專班學生國發基金獎學金請領及溢領繳回作業。
- (3) 114 學年度第 1 學期新型專班註冊學生國發基金獎學金請領作業。
- (4) 申請辦理 115 學年度「重點產業領域擴大招收僑生港澳學生及外國學生實施計畫」案。
- (5) 有關 114 學年度新南向國際學生產學合作專班計畫結案報告，共計 12 班結案報告已於 114 年 9 月 30 日以勤益科大國字第 1143100201 號函發教育部備查。
- (6) 有關 113 學年度-第 2 年新南向國際學生產學合作專班計畫經費申請，教育部已於 114 年 9 月

10 日臺教技（四）字第 1142301985Q 號來函，共計 5 班，475 萬元，已於 114 年 9 月 19 日以勤益科大國字第 1140060129 號函發教育部。

（7）有關 114 學年度-第 1 年新南向國際學生產學合作專班計畫經費申請，已於 114 年 10 月 1 日先行以 E-mail 方式將經費申請額度表及計畫項目經費表回傳北科大-教育部技職司國際化工作小組。

2、國際專修部相關業務：

（1）外籍新生居留證、工作證辦理，輔導舊生居留證、工作證辦理。

（2）114-1 產學專班校內課程、校外實習填報資料填報作業。

（3）聯繫專班開班系所、語言中心、基礎通識教育中心專班外籍生線上授課事宜。

（4）113 學年度畢業外籍生就業追蹤。

（5）產學專班實習廠商新增。

（6）114 年第 1 學期學雜費緩繳作業。

（7）簽辦至緬甸參與 115 年僑務委員會教育展及招生宣傳。

3、招生會議：

（1）9 月 11 日矽品精密線上會議。

4、海外交流、招生宣傳、線上招生說明會及教育展：

（1）開新南向 4 年制產學合作國際專班，新生線上宣傳。

（2）開新南向 2 年制產學合作國際專班，新生線上宣傳。

（3）開國際專修部，新生線上宣傳。

5、姐妹校及外賓來訪(全處人員)：

（1）9 月 25 日接待越南百藝高專外賓。

（2）9 月 26 日接待埃斯林根應用科技大學校長及顧問。

（3）10 月 2 日接待越南國史團。

（4）10 月 2 日接待日本新晃企業。

6、綜合辦理事項(各式外籍生活動辦理及其他綜合事項)：

（1）9 月 9 日赴機場接機海青班新生。

（2）海青班僑生及一般僑生報到相關事宜。

（3）辦理海青班獎助學金等相關申請。

（4）請各系填寫本校單招僑生簡章分則。

（5）追蹤海青班學生學費繳費狀況。

（6）114 年越南新生入學輔導。

（7）10 月 6 日秋季班國際專修部越南新生會議。

（8）10 月 13 日秋季班產學專班越南新生會議。

（9）9 月 6 日-19 日赴越南辦理 114 學年度秋季班產學國際合作專班（四技、二技）及國際專修部越南籍學生入臺簽證事宜（南越）。

（10）8 月 29 日-9 月 16 日赴越南辦理 114 學年度秋季班產學國際合作專班（四技、二技）及國際專修部越南籍學生入臺簽證事宜（北越）。

（11）9 月 23、27、28 至機場接產學國際合作專班（四技、二技）及國際專修部越南籍學生。

7、輔導外籍生(曼特師輔導事項、協助外籍生處理事項等)：

（1）協助學生申請在學證明。

（2）提醒工作證展延及繳納學雜費。

（3）提醒今年國定假日時間變更。

（4）宣導颱風相關注意事項。

- (5) 協助學生處理學生證遺失問題、ARC 展期。
- (6) 10 月 9 日機械系學生車禍調解會。
- (7) 協助越南新生入住事宜、新生學生體檢、申辦免費公車及學生投保相關問題。
- (8) 協助新生(國際專修部, 產學專班, 海清智動系一甲)開戶事宜。
- (9) 10 月 8 日召開曼特師及導師會議。
- (10) 處理外籍生生病就醫事宜及申請醫療保險給付。
- (11) 協助海青班學生校外實習住宿紛爭事宜。
- (12) 9 月 30 日召開校外實習說明會, 針對職缺、法規、實習規定進行說明。
- (13) 學生吳○○梅詢問實習事宜, 先行詢問學生不想實習原因, 後再告知學生必選修實習課程相關規定。

二、獲獎資訊：無

三、本月及次月規劃辦理活動：

- (一) 10 月 27 日 De La Salle University Department of Manufacturing Engineering and Management 來訪行程安排及接待。
- (二) 10 月 27 日 College of Education, University of Southeastern Philippines (Ced-USEP)來訪行程安排及接待。
- (三) 10 月 28 日美國 Texas A&M University - Victoria 教授來訪接待。
- (四) 11 月 11 日泰國湄州大學院長團來訪接待。

進修部

一、本月及次(十一)月規劃辦理活動

(一) 本月份：學生事務組辦理 114 學年度進修部學生會會長選舉, 投票期程為 10 月 14 日至 10 月 27 日。

(二) 十一月份：學生事務組

- 1、11 月 15 日辦理進修部幹部座談會, 邀請碩士在職專班、產學專班、二專、二技幹部代表出席。
- 2、11 月 17 日辦理進修部師生座談會, 邀請四技幹部代表出席。
- 3、11 月 17、22 日辦理新生體檢報告諮詢活動。

二、本月獲獎資訊：無。

三、課務組

(一) 完成 114 學年度第 1 學期學分抵免受理共計 94 人, 各學制申請人數如下：

- 1、碩士在職專班：新生 7 人。
- 2、四技：新生 14 人、轉學生 55 人。
- 3、產業四技：新生 3 人。
- 4、二技：新生 9 人。
- 5、二專：新生 6 人。

(二) 完成 114 學年度第 1 學期各學制加退選事宜, 並公告未開成課程資訊共計 7 門。

(三) 完成 114 學年度第 1 學期校際選課受理, 計有 2 名本校至校外選課、16 名外校生至本校選課。

(四) 檢核 114 學年度第 1 學期教師鐘點費, 預計 11 月初完成。

(五) 填報 114 學年度第 1 學期「全國技專校院校務基本資料庫」各項課務資料, 共計 5 個報表：

- 1、表 3-1 新生入學的畢業學分結構統計表。
- 2、表 3-5 實際開課結構統計表。
- 3、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。

4、表 4-2-11 學生修讀程式設計課程情形資料表。

5、表 4-6 在學學生修輔系、雙主修、修學程及修校際選課人次資料表。

(六) 辦理 114 學年度第 1 學期隨機巡堂作業。

四、註冊組

(一) 陳送 114 學年度第 1 學期開學前學生辦理休退學全額退費案，計有碩士在職專班 1 名、四技 4 名、二技 1 名、二專 2 名及產業四技 3 名，共計 11 名。

(二) 辦理 113 學年度畢業生與 114 學年度新生教育程度通報作業。

(三) 審核 114 學年度第 1 學期新生入學學歷證件。

(四) 彙整 114 學年度產學攜手合作計畫專班外加名額流入四技進修部總量內名額相關統計資料。

(五) 辦理 114 學年度第 1 學期大專校院學生基本資料庫與技專校院校務基本資料填報作業。

(六) 彙整 114 學年度第 1 學期學業成績前三名之學優名單，四技計有 83 名、產業四技專班計有 126 名、二技計有 21 名、二專計有 13 名，共計 243 名。

(七) 申請 114 年度第 1 期勞動部勞動力發展署中彰投分署雙軌訓練旗艦計畫學費補助款。

(八) 辦理 114 年度第 1 期勞動部勞動力發展署中彰投分署雙軌訓練旗艦計畫輔導經費補助款變更及結報作業。

(九) 彙整 114 年申請勞動部工作崗位訓練費用補助之合作企業及其新生資料，於 10 月 15 日提供予中彰投分署。

(十) 陳核 113 學年度第 2 學期化材系產學攜手專班經費補助案。

(十一) 辦理 114 學年度第 1 學期產學專班(產學攜手、產學訓及雙軌專班)期初經費預估。

五、學生事務組

(一) 辦理 114 學年度第 1 學期學雜費減免審核，本學期審核通過符合減免資格者，共計 355 人。

1、10 月 9 日完成 41 位減免學生加退選後學時數更新及退補費金額核算作業。

2、10 月 9 日已將身心障礙類減免資料上傳教育部大專校院學生助學措施系統整合平台，其餘身分預計於 10 月 30 日前上傳。

(二) 辦理 114 學年度第 1 學期新生、轉學生、復學生、延修生兵役調查工作，未役男學生已於 10 月 7 日上傳兵役緩徵共計 573 名，另 445 名學生待 115 年 1 月達役男年齡後申報，已役男學生預計 10 月 31 日前完成儘後召集函發作業。

(三) 辦理 114 學年度第 1 學期就學貸款審件等事宜，共計 469 人完成申請，目前將申請清單送財政部財稅資料中心查核家庭年收入。

(四) 辦理學生事務活動：

1、9 月 15 日辦理生涯規劃講座，出席學生人數共計 198 人。

2、9 月 22 日辦理交通安全講座，出席學生人數共計 228 人。

(五) 辦理各類學生獎(助)學金業務：

1、辦理 114 學年度第 1 學期教育部學產基金設置低收入戶學生助學金，收件截止日為 10 月 13 日止。

2、辦理 113 學年度第 2 學期產學攜手專班未支領每月薪資之專班學生助學金申請，共計 129 位學生符合申請資格。

3、辦理 113 學年度第 2 學期產學攜手合作計畫經濟不利助學金核撥及結報。

4、辦理 114 年度財團法人張明王國秀文教基金會「青永勤學愛校獎助學金」，目前已將名單交予日間部課外活動指導組彙整送出基金會審核，共計 16 名學生。

5、辦理 114 學年度大專校院弱勢學生助學計畫之助學金，目前學生申請中，預計於 10 月 20 日截止。

6、辦理 114 學年度第 1 學期產學攜手專班經濟不利學生助學金，目前為校內初審階段，將於 11 月 2 日截止申請。

(六) 辦理 114 學年度進修部學生會長選舉，已於 10 月 7 日完成候選人會議，預計 10 月 13 日政見發表會，投票期程為 10 月 14 日至 10 月 27 日，開票為 10 月 27 日晚間 20 時 30 分。

(七) 辦理衛生保健業務(統計 9 月 10 日至 10 月 8 日)：

1、114 學年度進修部新生及轉復學生健康檢查共計 1194 人參加。

2、處理 10 月份學生意外緊急事件共計 1 人次。

3、辦理 10 月份學生平安保險理賠共計 19 人次，其中 11 人為車禍、4 人為疾病住院及 4 人為一般意外。

4、致電訪談紀錄關懷學生共計 2 人次。

(八) 彙整 114 學年度第 1 學期各班班級幹部名單。

(九) 整理第 6 週曠課達 20 節次學生名單，共計 57 人。

(十) 辦理 114 學年度第 1 學期導師異動。

創辦人暨校友服務辦公室

一、114 年 9 月 1 日至 9 月 30 日止，各界現金捐款計 4 筆，實物捐款計 0 筆，總金額為新台幣 144,200 元；捐款資訊同步公告於本室網頁／歷年捐贈芳名錄。

二、申請教育部捐資興學獎勵(捐資獎)，統計期間 106 年 2 月 1 日至 114 年 8 月 31 日捐款，共計 145 件。

三、辦理畢業生畢業滿一年、三年、五年流向調查作業。

四、執行 113 學年度應屆畢業生「離校問卷調查」。

五、辦理「教育部學生基本資料庫暨畢業生流向追蹤平台」填報前置作業。

六、填報上傳校務基本資料庫相關表格

七、本校第十五屆傑出校友業經 114 年 9 月 8 日傑出校友遴選委員會議通過，將於 114 年 12 月 6 日校慶當日於校友總會同學會活動中頒發當選證書暨獎章。

八、114 年 10 月 18 日舉辦明秀企業家:傑出校友回娘家聯誼活動。

九、舉辦 114 年度創辦人紀念攝影比賽，徵件對象為本校有學籍不限學制之在校學生，活動辦法除公告在本校網站首頁外，亦已寄發全校學生電子信箱，請鼓勵學生踴躍參賽。比賽獲獎之作品於 114 年 12 月 1 至 6 日辦理成果展。

十、持續辦理每週一退休人員聯誼活動，提供退休同仁交流與聯繫平台。

十一、辦理本校「傑出校友遴選要點」、「校史編纂辦法」修正事宜。

十二、辦理財團法人張明王國秀文教基金會 114 年度下半年贊助本校文教活動事宜。

十三、本月及次月規劃辦理活動：

(一) 10 月 18 日舉行明秀企業家:傑出校友回娘家聯誼活動。

(二) 10 月 28 日辦理臺中市鹿鳴慈善藝文協會蒞校參訪活動。

十四、本月獲獎紀錄：無。

圖書館

一、114 年 9 月館藏統計：紙本圖書 295,467 冊、視聽資料 16,751 件；收到贈書 265 冊。

二、114 年 9 月到館總人次計 12,695 人次；114 年 9 月借書計 523 人次，合計 1,471 冊。

三、辦理館際合作服務：館際合作服務件數 9 月份合計 31 件〈影印 5 件；借書 26 件〉、服務人數合計 4 人〈本校 3 人；外校 1 人〉。

- 四、辦理 114 年度「臺灣學術電子書暨資料庫聯盟」各項電子書採購驗收。
- 五、配合雲科大 114 年度「臺灣學術電子資源永續發展計畫」技職校院電子資源採購驗收。
- 六、完成 114 年度高教深耕資安專章資通安全輔導文件填寫及彙整。
- 七、辦理圖書閱讀推廣活動：10 月新書報新書展示。
- 八、持續維護更新圖書館網頁、臉書。
- 九、9/17、9/24、10/1、10/8 四天共完成 12 場新生導覽活動。
- 十、辦理圖書閱讀推廣活動：「動物的奇幻冒險與暖心故事」繪本展(9-10 月)。
- 十一、辦理 9/26「熊熊遇見你!」流體熊手作體驗活動。
- 十二、辦理圖書館二樓資源應用指導室整修及設備更新為智慧教室。
- 十三、持續發行圖書館簡訊、新進影片介紹。
- 十四、圖書館已於 10 月 7 日完成 1 樓至 3 樓無線存取點 (AP) 更換、網點佈建及設備升級，提升網路速度與穩定性，提供更完善的數位學習環境，滿足師生教學、研究及自主學習需求。
- 十五、本月及次月規劃辦理活動：
 - (一) 10/1、10/8、10/15、10/22，圖書館，10 月份新生圖書館導覽。
 - (二) 10/1，圖書館 1 樓大廳，《電子書闖關趣》展開你的閱讀之旅。
 - (三) 10/1，圖書館一樓入口處(雨遮旁空地)，「閱讀無邊界」行動圖書車。
 - (四) 10/8，線上活動，Turnitin 論文原創性比對系統教育訓練(師生版)。
 - (五) 10/15-16，圖書館 1 樓大廳，「西文世界閱精彩」西文書展。
 - (六) 11/12，線上活動，Airiti Library 華藝線上圖書館、iRead eBooks 華藝電子書教育訓練。
 - (七) 10/1、10/8、10/15、10/22，圖書館，10 月份新生圖書館導覽。
 - (八) 10/13、10/20，圖書館，夜間辦理進修部新生圖書館導覽。
 - (九) 11/19，線上活動，WEBPAT 全球專利資訊網教育訓練。
 - (十) 11/12，圖書館，11 月份新生圖書館導覽。
- 十六、本月獲獎資訊：
 - (一) 10/30，榮獲 114 年度「全國圖書書目資訊網(NBINet)」金心獎，國立勤益科技大學圖書館。

電子計算機中心

- 一、9/8、9/9 辦理教育體系資安技術檢測中心檢測作業。
- 二、9/18 辦理資訊系統安全與安全軟體開發生命週期 (SSDLC) 教育訓練。
- 三、9/30 辦理教育部資通安全實地稽核作業。
- 四、辦理教育體系資安技術檢測-資安技檢優先改善報告回報事項。
- 五、執行第三期高教深耕計畫「全校導入 ISMS 及資安擴大輔導服務」。
- 六、彙整「資訊資產及弱點清冊」並上傳至 VANS 通報系統。
- 七、建立電算中心 AD 帳號。
- 八、更換機房 ESXi 主機硬碟及 NAS232 硬碟。
- 九、開發教職員線上獎懲、教師基本資料建檔、承辦同仁基本資料建檔、產學合作、推動研究獎勵、特聘教授、國科會補助研究獎勵、圖書館入館閱覽證換證、圖書館場地預約及圖書館業務統計(第一期)系統。
- 十、校務系統程式增修 107 件、研發處相關系統修改 4 件、招生相關系統修改 21 件、差勤及人事系統維護 45 件、機房管理作業 9 件、學生聘任投保作業系統增修 26 件、協助匯出資料電子檔 68 件及處理資訊服務需求 244 件。
- 十一、協助處理電子化公文系統問題 50 件。

- 十二、處理資通安全稽核技術檢測、矯正及預防措施處理單作業。
- 十三、研習測試 AI 智慧查詢程式。
- 十四、弱點修補校園就業博覽會網站及改寫校園就業博覽會雇主滿意度問卷調查程式。
- 十五、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。
- 十六、校內教職員電話資訊服務處理共計 234 次、校內資訊服務共計 14 人次 21 小時、海報印製 164 張、支援相片編修及影片錄製與後製處理 3 場次。
- 十七、本月及次月規劃辦理活動資訊：無。
- 十八、本月獲獎資訊：無。

體育室

- 一、辦理 114 學年度學生體適能檢測。
- 二、辦理 114-2 新聘兼任教師作業。
- 三、114 年度全國體育教師名錄本校教師資料編修。
- 四、完成本室教師 113 學年度定期成效評估作業審核。
- 五、本月及次月規劃辦理活動：
 - (一) 114 年校慶一般運動競賽以下報名時間:114 年 9 月 29 日至 10 月 31 日止。
 - 1、創意熱舞:自由組隊參加、比賽音樂統一使用本校校歌。
 - 2、大隊接力:總人數 12 人。
 - 3、拔河:10 人+1 各隊可以外加 1 名本校 16 系之專任(含編制內、外)教師參加。
 - (二) 辦理 114 年校慶運動教職員工組:羽球雙打賽、陸上龍舟趣味競賽、擲球趣味競賽、投籃趣味競賽。
 - (三) 辦理 114 年校慶運動學生組:校慶創意熱舞競賽、大隊接力、拔河、籃球 3 對 3、排球、桌球、網球、羽球、網球等分二階段進行比賽。
 - (四) 114 年校慶球類運動競賽進行中，自 114 年 10 月 7 日至 10 月 22 日為期 3 週。
 - (五) 本校籃球隊、排球隊欲參加「2025 年臺灣國立大學系統錦標賽」，114 年 10 月 18 日至 10 月 19 日假國立臺灣體育運動大學。
- 六、本月獲獎資訊：
 - (一) 本校合氣道代表隊 參加「114 年學度大專合氣道錦標賽」獲獎情形
 - 1、段外基礎第四名：四慧三甲張芷瑄、四訊四丁邱莘媛。
 - 2、段外基礎第五名：四企三乙李欣芸、四慧三甲林韋如
 - 3、段外基本第八名：四訊四丙黃俊翔、四子二甲黃胤榮。
 - 4、基本劍法第五名：四訊四丙黃俊翔。
 - 5、基本杖法第二名：四訊四丙黃俊翔。

語言中心

- 一、本月及 11 月規劃辦理活動：
 - (一) 執行 114 學年度大專校院雙語化學習計畫，開設「EMI 授課技巧培訓課程」，共計 30 小時，課程時間從 114 年 10 月 8 日至 114 年 12 月 24 日。
 - (二) 114 年 10 月 29 日於國秀樓語言教室 A 及語言教室 C 辦理「114 年 MyET 英語口說大賽」。
 - (三) 114 年 10 月 28 日辦理第二場「114 年 EMI 社群專題演講」，邀請臺北市立大學吳宜儒教授擔任講者，講題為「虛擬實境與人工智慧融入雙語教學」，活動將以線上會議方式進行。

(四) 114 年 10 月 18 日辦理「華語文教學工作坊」，邀請各校華語相關人員參與教案開發分享。

(五) 114 年 10 月 21 日於圖書資訊館 6 樓辦理「台越飲食文化交流活動」，供國際專修部學生與本國學生交流。

(六) 114 年 11 月 19 日將辦理國際專修部「系所升學輔導講座」(共 4 系所)，以利學生預先了解未來就讀系所相關資訊。

二、10 月獲獎資訊：無。

三、外語教學組：

(一)辦理英文畢業門檻抵免審核，截至 114 年 10 月 8 日為止，大四同學英文畢業門檻通過率為 41%，其中以證照通過率為 26%；大三同學英文畢業門檻通過率為 17%，其中以證照通過率為 16%(如附件)。(附件 13)

(二) 辦理本學期英語檢定校園考籌備工作：

1、CSEPT 校園考將於 114 年 11 月 30 日考試，報名時間為 114 年 10 月 6 日至 114 年 10 月 24 日。

2、TOEIC 校園考將於 114 年 11 月 23 日考試，報名時間為 114 年 9 月 1 日至 114 年 10 月 17 日。

(三) 執行「高教深耕計畫」，於 9 月 1 日至 10 月 1 日受理全校同學申請外語專業證照補助共計 8 件，補助金額共計 9,500 元。

(四) 113 學年度「大專校院學生雙語化學習計畫普及提升學校(EMI 計畫)」自評報告成果書已於 114 年 9 月 26 日報部教育部。

(五) 配合教育部計畫辦理「完善就學方案一線上英文自學助學計畫」，自 114 年 9 月 8 日至 9 月 30 日止，受理申請案件共 11 件，補助金額共 33,000 元。

(六) 辦理 114 學年度大專校院雙語化學習計畫，於 10 月 8 日起開設「EMI 授課技巧培訓課程」，報名人數共計 5 人。

(七) 辦理新聘編制內專任教師徵聘作業。

(八) 規劃辦理大一英文期中會考，考試日期自 10 月 27 日至 11 月 7 日，預計參與人數約 1,790 人。

(九) 配合電算中心辦理資訊安全相關工作：

(十) 填報校務基本資料庫：本次語言中心負責填報表件共計 15 件，除表 15-14 因未開設相關課程無須填報外，至 10 月 8 日止已完成填報 12 個表件，其餘 2 個表件(表 15-17、表 4-8-3)尚待校方確認數據，預計於 10 月 18 日前完成填報工作。

四、華語教學組：

(一) 已完成執行僑務委員會 114 年度「海外數位華語文推廣計畫」。

(二) 規劃辦理 2 次華語模擬考(114 年 10 月及 12 月)，以協助學生準備華語文能力測驗正式考試。

(三) 規劃團體報名華語文能力測驗 12 月場次，測驗日期為 114 年 12 月 13 日至 12 月 14 日。

(四) 持續擔任國家華語測驗推動工作委員會之考試中心，配合承辦華語文能力測驗相關業務。

(五) 持續執行教育部「113 年度外國學生華語文能力精進計畫」：

1、本學期已開設外國學生華語能力精進課程(微學分課程) 1 門，修讀人數 25 人。

2、已完成教學設備採購，共計 125,000 元。

3、持續辦理國際專班學伴交流暨輔導活動。

4、持續建置國秀樓 B1 國際語言培訓室及圖書館 B1 教與學加油站。

(六) 撰寫「113 年度外國學生華語文能力精進計畫」成果報告及「114-115 年大專校院外國學生華語文能力精進計畫」計畫書，並預計於 114 年 11 月 4 日前報部。

(七) 執行「高教深耕計畫」：9 月 1 日至 10 月 1 日受理全校同學申請外語專業證照補助共計 6 件，補助金額共計 18,800 元。

永續與校務研發中心

一、工作報告：

(一) 永續發展與社會實踐組：

- 1、已於 10 月 8 日公告永續與校務研發委員會設置要點修正、ESG 永續發展中心設置要點廢止及大學社會責任推動辦公室設置要點廢止。
- 2、於 114 年 10 月 23 日完成大學社會責任實踐計畫 114 年執行成果報告書系統上傳及函報作業。
- 3、刻正進行 2025 永續報告書撰寫。
- 4、刻正進行 2025 大學社會責任年報規劃與撰寫。

(二) 校務研發組：

- 1、刻正英國泰晤士報高等教育(Times Higher Education, THE) 2025「世界大學影響力」(University Impact Rankings)排名申請。
- 2、完成彙整並翻譯國際綠能大學 Green Metric University 各項評核指標並上網填報。
- 3、刻正進行 QS World University Rankings 問卷收集。
- 4、刻正進行大一新生學習適應調查分析報告撰寫。
- 5、刻正進行校務行政滿意度問卷設計與調查規劃。
- 6、刻正進行問責報告書撰寫。
- 7、刻正進行校務研究成果報告書撰寫。
- 8、刻正進行經濟不利學生學習成效分析報告撰寫。

二、本月及次月規劃辦理活動：

(一) 永續發展與社會實踐組：

- 1、於 114 年 10 月 9 日(星期四)於工程館 E122 會議室辦理 SROI 進階工作坊。
- 2、規劃於 114 年 11 月 12 日(星期三)於工程館 E122 會議室辦理 SROI 成果審查會議。

(二) 校務研發組：無。

三、本月獲獎資訊：無。

環境保護及安全衛生中心

一、工作報告

- (一) 辦理 114 年經濟部水利署節水補助計畫，預計 115 年 6 月 30 日施行。
- (二) 辦理 115 年度職醫臨校服務合約已簽約完成。
- (三) 賡續辦理「圖書資訊館既有 R 型 Teilean 火警自動警報設備換新工程」案，已於 9 月 15 日申報完工，並於 10 月 13 日驗收完成，目前正辦理結案中。
- (四) 已完成 114 年 9 月份事業廢棄物申報。
- (五) 已完成 114 年 9 月分減少使用免洗餐具及包裝水申報。
- (六) 賡續辦理「114 年消防安全設備缺失改善案」已 114 年 7 月 31 日決標，目前尚在施工中，預計於 114 年 11 月底完工。
- (七) 已完成 114 年第三季毒化物申報。
- (八) 本校 114 年度綠色採購比例，截至 9 月底止為 96.68%，雖已達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。
- (九) 有關本校特約之職業醫學專科醫師臨校健康服務，本(10)月份預定 16 日假工具機大樓醫務室實施。

二、本月及次月規劃辦理活動:無

三、獲獎紀錄:無

藝術中心

一、工作報告：

(一) 本學期受理教師申請展出活動計 2 場次，展出期間分別為 11 月 18 日至 12 月 8 日及 12 月 8 日至 12 月 22 日。

(二) 學生美學登錄時數已彙整，尚有未驗證名單，已協請電算中心進行後端登錄作業

(三) 典藏室資產清冊已完成移交，供後續查核與管理。

(四) 完成本月典藏室恆溫恆濕設備保養及檢測。

二、本月及次月規劃辦理之活動資訊：無。

三、本月獲獎資訊：無。

招生事務處

一、辦理碩博士班(含專班)招生業務，分述如下：

(一) 115 學年度碩士班甄試招生於 114 年 10 月 15 日至 11 月 10 日開放網路報名，請各位師長鼓勵學生，踴躍報名參加。

(二) 辦理 115 學年碩士在職專班招生重要時程及招生簡章草案彙編，調查各系招生名額、考試方式、規定事項，將於 10 月 30 日調查回收。

(三) 辦理「115 學年度入學大學同等學力認定標準第 7 條招生計畫書案」報部申請作業，教育部已函復同意存部備查。

二、辦理日間部學制招生業務，分述如下：

(一) 辦理 115 學年度日間部四技各招生管道招生名額報部相關事宜。

(二) 辦理 115 學年度日間部學制各招生簡章分則彙辦相關事宜，包括：甄選入學(含離島保送及願景計畫)、技優入學、技優保送入學、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、運動績優甄審甄試入學、身心障礙學生升學大專校院甄試招生等，並規劃於 10 月 21 日召開招生簡章制定會議。

(三) 115 學年度身心障礙學生升學大專校院甄試，經調查各系意願企管系(2 名)、文創系(4 名)、資管系(2 名)、資工系(5 名)、應英系(1 名)、健管系(2 名)及電子系(3 名)，合計提供招生名額 19 名。

(四) 115 學年度專案調高原住民外加名額調查，本校共計 3 系(資工系、行流系及健管系)申請 115 學年度專案調高原住民學生外加名額。

(五) 配合填報 114 學年度校務基本資料庫招生相關表冊。

三、辦理進修部學制招生業務，分述如下：

(一) 辦理 115 學年度進修部四技、二專及二技各招生管道招生名額報部事宜。

(二) 辦理 115 學年度四技進修部、二專及二技進修部各招生簡章彙編相關事宜。

(三) 辦理 115 學年度「技術型高中與科技大學合作 3+2 新五專模式專班」調查表填報相關事宜。

(四) 配合填報 114 學年度校務基本資料庫招生相關表冊。

(五) 配合協助 114 學年度第三人生大學訪視抽查相關作業。

四、辦理 114 學年度四技寒假轉學生招生(日間部暨進修部)招生作業。

五、辦理產學專班(含僑生)招生業務，分述如下：

(一) 115 學年度產學攜手合作計畫(0+4、3+4)專班招生名額已於 114 年 7 月 16 日奉教育部核定在案。

(二) 彙整各系 115 學年度(115 學年度招生)產學攜手合作計畫專班計畫申辦案。

(三) 辦理 115 學年度產攜 2.0-產學攜手合作計畫專班招生重要時程及招生簡章草案彙編。

(四) 辦理 115 學年產攜 2.0-產學訓模式專班招生重要時程及招生簡章草案彙編。

(五) 辦理 115 學年產攜 2.0-雙軌模式專班招生重要時程及招生簡章草案彙編。

(六) 產攜僑生專班招生：

1、辦理 115 學年度重要時程及招生簡章草案彙編前置作業及技高校銜接事項彙整事宜。

2、辦理 116、117 學年度跨系招生協調會議。

3、辦理 118 學年度技高計畫書審查及海外招生簡章相關會議。

六、辦理技專校院設立選才專案辦公室計畫，分述如下：

(一) 114 年 09 月 16 日辦理招策會 116 學年度技專校院學習準備建議方向調查線上說明會，本校實體播放地點：工具機學院大樓一樓 VA102 會議室。

(二) (二) 依據技專校院招生策略委員會 114 年 09 月 30 日技專校院招策字第 1140000358 號函辦理；A.有關本校各系填報 117 學年度日間部四技甄選、技優甄審及四技申請學習準備建議方向，於 114 年 10 月 30 日前填報完竣；B.本處 114 年 11 月 07 日進行檢視作業，若本處確認無誤，惠請各系主任及承辦人核章；C.本處依規定時程內於 114 年 11 月 14 日前彙整各系填報資料依管道分類統一送長官核章，並上傳本校各系填報資料(核章版)掃描檔至招策會系統；D.115 年 1 月下旬招策會預計公告全國技專校院 117 學年學習準備建議方向。

(三) 114 年 10 月 17 日(星期五)「北一區暨北二區產業人才養成趨勢交流座談會(化工群)」，由化材系黃怡銘副教授出席。

(四) 惠請各系於 114 年 10 月 17 日前召開「115 學年度能力特質取向精進會議」並邀請所屬群科中心委員及日間部技高生源所屬群類科主任出席。

(五) 114 年 10 月 30 日(星期四)臺中高工資訊科【程式設計實習】觀議課，由智慧系黃詒琳副教授出席。

(六) 114 年 11 月 11 日辦理「校務研究議題與實務經驗分享」講座，地點：工具機學院大樓一樓 VA102 會議室。

(七) 114 年 11 月 19 日(星期三)辦理「攜手技高共好技職教育交流座談會」，地點：工具機大樓一樓 VA102 會議室。

七、本月及次月規劃辦理活動：

(一) 招生宣導：114 年 10 月 30 日新營高工、114 年 11 月 08 日虎尾農工、114 年 11 月 26 日南投高中、114 年 11 月 19 日西螺農工。

(二) 114 年 10 月 8 日二林工商蒞校參訪。

(三) 安排 114 年 10 月 28 日南投高中、永靖高工蒞校體驗、10 月 30 日東勢高工蒞校體驗。

(四) 安排 114 年 11 月 5 日員林農工、11 月 6 日西螺農工、11 月 11 日埔里高工、11 月 13 日北斗家商、11 月 14 日僑泰中學等校蒞校體驗。

(五) 安排升學博覽會：114 年 10 月 22 日華盛頓高中，114 年 11 月 12 日弘文高中，114 年 11 月 14 日長億高中。

八、本月獲獎資訊：無。

推廣部

一、終身學習組

(一) 辦理教育部樂齡大學計畫相關業務如下：

1、「113 學年度樂齡大學計畫」成果報告及收支結算表，教育部於 114 年 9 月 3 日來函同意存部核結。

2、114 年 9 月 10 日辦理開學儀式，由鄭明政組長主持、協助選舉本學期幹部。

3、教育部於 114 年 9 月 3 日來函同意核撥「114 學年度樂齡大學計畫」補助款新台幣 28 萬 2,000 元

(含本校配合教育部「終身學習券試辦計畫」之終身學習券 2,000 元)。

4、完成教師聘書製作並請老師簽收。

5、規劃「茶藝發展與休閒觀光」課程於 114 年 11 月 21 日辦理校外參訪，協助授課老師辦理相關資料彙整與簽核呈報。

(二) 辦理勤益學苑相關業務：

1、114 年夏季班：共開 10 班，學員人數 138 人，所有課程已於 114 年 8 月 14 日結束，課程滿意度問卷調查分析進行中。

2、114 年暑假班：共開 5 班，學員人數 89 人，所有課程預計 114 年 10 月 17 日結束，課程滿意度問卷調查進行中。

3、114 年秋季班：

(1) 報名於 114 年 9 月 10 日截止，報名人數為 164 人。「易經入門與占卜應用」、「快樂學日語(零基礎入門)」、「用 AI 打造專屬 MV」、「療癒手作毛線編織」、「樂活養生瑜珈」、「伸展舒活瑜珈 A」、「伸展舒活瑜珈 B」、「iPARTY 愛派對有氧」、「活力拳擊有氧」及「零基礎肌力訓練」等 10 班之報名人數達可開班標準。114 年 9 月 12 日陸續開課，所有課程預計 114 年 12 月 26 日結束。

(2) 依據「本校推廣教育收支管理要點」編列各班經費收支預算表、並將學員學費轉為收入。

(3) 完成韻律教室借用及協助學員申請汽機車停車證。

(4) 完成教師聘書製作並請老師簽收。

4、114 年寒假班：進行課程分析調查，師資規劃等程序，預計 11 月初開放報名，12 月中旬陸續開課。

二、社區推廣組

(一) 完成 113 學年度第 2 學期「大專校院推廣教育課程資訊入口網」推廣教育課程填報。

(二) 完成 114 學年度第 1 學期隨班附讀學員資格審查及編列臨時學號，本學期共計 7 人申請。

(三) 完成 114 學年度第 1 學期隨班附讀學員學費轉為收入及依據「本校推廣教育收支管理要點」編列經費收支預算表。

(四) 辦理各項物品採購與業務費核銷。

(五) 114 年 9 月 22 日配合電算中心完成 114 年資通安全輔導。

(六) 114 年 10 月 2 日配合總務處資產經營管理組完成推廣部財產、非消耗品及無形資產報廢作業。

(七) 114 年度下半年產業人才投資計畫「風險評估學士學分班第 06 期」、「工業安全衛生法規學士學分班第 04 期」及「工業統計學士學分班第 05 期」於 114 年 9 月 7 日開訓，參訓人數分別為 24 人、21 人及 14 人，114 年 9 月 17 日將開訓資料繳交至產業人才投資計畫專案辦公室。

(八) 114 年度上半年產業人才投資計畫「工業衛生學士學分班第 05 期」、「工業安全衛生法規學士學分班第 03 期」及「工業統計學士學分班第 04 期」，其訓後動態調查已於 114 年 10 月 01 日開放填答至 114 年 10 月 31 日止。

三、本月及次月規劃辦理活動：無

四、本月獲獎資訊：無

主計室

一、本校 114 度預算截至 9 月底止收支情形如下（詳預算執行簡表）：（附件 14）

(一) 業務總收入為 14 億 9,800 萬 7 千元，較累計預算分配數 14 億 728 萬 7 千元增加 9,072 萬元，執行率 106.45%；業務總支出為 14 億 1,255 萬 6 千元，較累計預算分配數 14 億 6,875 萬元減少 5,619 萬 4 千元，執行率 96.17%，本期賸餘數 8,545 萬 1 千元，較預算短絀數 6,146 萬 3 千元反絀為餘，相差 1 億 4,691 萬 4 千元，主要係學雜費收入與資產使用及權利金收入實際數較預計增加，另教學研究

及訓輔成本實際數較預計減少所致。

(二) 固定資產擴充改良計畫截至 9 月底止實際執行數為 7,936 萬 4 千元，累計預算分配數為 8,138 萬 6 千元，執行率為 97.52%。惟全年度達成率僅 45.20%，仍請各單位積極辦理。

二、本月及次月規劃辦理活動：無。

三、本月獲獎資訊：無。

人事室

一、本月及次月規劃辦理活動：無

二、人事會議：

(一) 114 年 9 月 19 日召開本校第 4 屆第 6 次勞資會議。

(二) 114 年 10 月 2 日召開本校 114 年度第 1 次推動業務委託民間辦理專案小組會議。

(三) 114 年 10 月 15 日召開本校 114 學年度第 1 學期教師評審委員會。

三、中央法令宣導：

(一) 教育部函送行政院人事行政總處為協助衛生福利部辦理「鼓勵公教健檢上傳『健康存摺』說帖」，請查照轉知並鼓勵公教人員上傳健檢資料。(教育部 114.9.2 臺教人處字第 1140090825 號函)

(二) 修正「教育部所屬國立各級學校及大學（醫學院）附設醫療機構預算員額管理應行注意事項」部分規定，並自即日生效。(教育部 114.9.2 臺教人(二)字第 1144202523 號函)

(三) 教育部函轉請機關協助宣導有關法務部廉政署設置公益揭弊者保護法律諮詢專線(02)2382-6585。(教育部 114.9.3 臺教政(二)字第 1140092944 號函)

(四) 教育部函送公務人員保障暨培訓委員會研訂之「各機關公務人員執行職務遭受職場霸凌防治處理原則」及「職場霸凌防治、申訴及調查處理要點(範本)」。(教育部 114.9.4 臺教人(五)字第 1140093663 號函)

(五) 教育部函送修正之專科以上學校教師解聘、不續聘、停聘案「作業流程圖」、「作業流程檢覈表」及「提案表(含範例)」。(教育部 114.9.5 臺教人(三)字第 1144203140 號函)

(六) 銓敘部函以，公務人員任用法第 36 條之 1 業經總統於 114 年 8 月 1 日修正公布。(教育部 114.9.9 臺教人(二)字第 1140092399 號函)

(七) 公務人員保障暨培訓委員會函知公務人員執行職務安全及衛生防護辦法第 33 條第 3 項有關職場霸凌申訴案件決定受理方式。(教育部 114.9.10 臺教人(五)字第 1140095574 號函)

(八) 行政院人事行政總處函以，為保障同仁健康權，請確依行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法規定，落實控管所屬公務員之例外延長辦公時數，並依公務人員保障法覈實給予加班補償。(教育部 114.9.12 臺教人(三)字第 1140090272 號函)

(九) 教育部函轉因應公益揭弊者保護法施行，請運用多元管道協助推廣揭弊者保護相關資訊，並統計本法執行成效。(教育部 114.9.15 臺教政(二)字第 1144300332 號函)

(十) 行政院修正「行政院及所屬各機關（構）人員赴香港或澳門注意事項」第 3 點、第 4 點，並自 114 年 9 月 10 日生效。(教育部 114.9.16 臺教人(三)字第 1140096233 號函)

(十一) 修正「教育部所屬學校公務人員依性別平等教育法第 27 條之 1 第 8 項規定應調離學校現職之處理參考流程」，名稱並修正為「教育部所屬學校公務人員依性別平等教育法第 30 條第 5 項規定應調離學校現職之處理參考流程（一般人員）」及「教育部所屬學校公務人員依性別平等教育法第 30 條第 5 項規定應調離學校現職之處理參考流程（一條鞭人員）」，自即日起生效。(教育部 114.9.17 臺教人(二)字第 1144202779 號函)

(十二) 行政院人事行政總處函以，115 年至 117 年國民旅遊卡制度依現行「行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施」規定辦理。(教育部 114.9.19 臺教人(三)字第 1140098782 號函)

(十三) 銓敘部函以，關於該部分階段推動強化公務人員任用銓敘及公(政)務人員退休(職)撫卹等審定案件之個人資料保護作為一案。(教育部 114.9.23 臺教人(二)字第 1140097529 號函)

(十四) 專門職業及技術人員考試及格人員得轉任公務人員考試類科適用職系對照表業於民國 114 年 9 月 22 日以銓敘部特二字第 11458707091 號、考選部選綜一字第 11400036221 號令會銜修正發布。(教育部 114.9.23 臺教人(二)字第 1140100878 號函)

(十五) 教育部函送勞動部修正之「天然災害發生事業單位勞工出勤管理及工資給付要點」、「工作規則審核要點」及「工作規則參考手冊」。(教育部 114.9.24 臺教人(五)字第 1140099846 號函)

(十六) 公務人員保障暨培訓委員會訂定「各機關安全及衛生設施管理要點」，並自 114 年 9 月 24 日生效。(教育部 114.9.30 臺教人(五)字第 1140101957 號函)

(十七) 行政院人事行政總處(以下簡稱人事總處)函以，因應樺加沙颱風外圍環流帶來豪大雨，造成花東地區重大災情，請各機關(構)、學校依「天然災害停止上班及上課作業辦法」第 13 條規定，從寬認定給予所屬公教員工停止上班登記。(教育部 114.9.30 臺教人(三)字第 1140102340 號函)教育部函轉有關內政部廢止「紀念日及節日實施辦法」。(教育部 114.6.11 臺教人(三)字第 1140061155 號函)

四、本校規章宣導：

(一) 修正「本校校長教授副教授延長服務處理要點」第四點，並自發布日實施。(本校 114.9.16 勤益科大人字第 1141700436 號函)

五、其他宣導事項：

(一) 依教育部函轉大陸委員會及行政院秘書長函略以，現職軍公教人員不得赴陸設籍、領用中國大陸護照、申領持用陸方身分證、定居證、居住證或居民身分證；復依臺灣地區與大陸地區人民關係條例規定，台灣人民在中國大陸設籍或領有陸方護照、身分證及定居證情形，即喪失台灣人民身分。請同仁確實遵守相關規範，以免影響權益。

(二) 同仁於假日及平日赴陸港澳均應於本校差勤系統依規定辦理請假手續，經核准後始得赴陸港澳地區，並應謹慎評估自身安全風險，並可參考大陸委員會建置之「國人赴陸港澳風險專區」瞭解最新資訊並進行赴陸港澳個人登錄事宜。(https://www.mac.gov.tw/cp.aspx?n=16F6C9D66219D903)

(三) 一級主管赴大陸地區或於大陸地區轉機，需請依程序向內政部移民署申請赴陸許可後，始得進入大陸地區。

(四) 各單位倘有將於 115 年 8 月 1 日屆齡退休之教授、副教授，或屆滿延長服務之期限為 115 年 7 月者，請確認是否有因教學需要辦理延長服務，並確實掌握作業時程，依規定辦理相關事宜。(本校 114.8.11 勤益科大人字第 1141700386 號函)

(五) 行政院性別平等處製作「各機關性騷擾防治通用教材-性騷擾防治三法介紹及案例分享」簡報已刊載於行政院性別平等會網站(https://gec.ey.gov.tw/)/CEDAW/公佈欄/各機關性騷擾防治通用教材簡報，併刊載於教育部「性別平等教育全球資訊網(https://www.gender.edu.tw/)/最新消息」。

工程學院

一、114.09.23 召開本院 114 學年度第 1 學期第 1 次院教評會議。

二、114.09.23 召開本院 114 學年度第 1 學期第 1 次主管會議。

三、114.09.30 召開本院 114 學年度第 1 學期第 2 次主管會議。

四、114.10.02 與日本 SINKO 新晃工業簽訂學生海外實習 MOU。

五、114.10.09 召開本院 114 學年度第 1 學期第 2 次院教評會議。

六、辦理參數科技捐贈本院 Creo 軟體相關行政作業。

七、辦理本院各系所專兼任及新聘教師著作形式審查及資格送外審查相關事宜：

(一) 智動系：彭達仁老師著作送審副教授資格。

(二) 精密所：林耀宗老師著作送審副教授資格。

八、教育部第四期(114~116 年)大學社會責任(USR)實踐計畫-中臺灣菇類產業創生與永續經營提升計畫完成下列事項：

(一) 場域交流及活動辦理：

- 1、114.09.21 SROI 初階工作坊。
- 2、114.10.02 辦理 USR 農民交流暨成果發表。
- 3、114.10.03 繳交 114 年 USR 成果報告書初稿。
- 4、114.10.07 SROI 線上諮詢會議。
- 5、114.10.08 辦理 Podcast 工作坊。
- 6、114.10.09 SROI 高階工作坊。

(二) 114.10.14 繳交 114 年 USR 成果報告書定稿。

九、本月獲獎資訊：無。

(一) 十月份活動資訊：

- 1、114.10.02 與日本 SINKO 新晃工業簽訂學生海外實習 MOU。
- 2、10/02 USR 農民交流暨成果發表。

(二) 十一月份活動資訊：無。

十、本月及次月規劃辦理之活動資訊：無。

精密製造科技研究所

一、本月及次月規劃辦理活動：

(一) 11 月 18 日財團法人高等教育評鑑中心基金會至本所進行實地訪視。

(二) 11 月 24 日至 28 日越南胡志明市科技教育大學 Hoang An Quoc 教授至工程學院進行學術交流及簽訂碩士雙聯學制。

二、本月獲獎資訊：無。

三、工作報告：

(一) 本所辦理產業菁英系列講座：

- 1、10 月 8 日邀請土耳其賽普勒斯國際大學能源工程學程 Neyre TEKBIYIK ERSOY 助理教授教授蒞臨演講，演講題目：How to Improve Your Academic Writing and Energy Related Research Skills。
- 2、10 月 15 日邀請印度中央建築研究所 Dr.Tabish Alam 蒞臨演講，演講題目：Retrofitting HVAC Systems with UV-C Air Disinfection Solutions, Design, Deployment, and Performance。

(二) 本所辦理編制內專任教師 2 名應聘行政流程。

(三) 本所配合辦理 113 學年度春季班外國生招生作業。

(四) 本所配合填報校務基本資料庫。

機械工程系

一、工作報告：

(一) 本系於 9 月 11 日派員參加「吊升荷重三公噸以上固定式起重機操作人員安全衛生教育訓練」。因操作人員須具備勞工安全、職業安全管理或職業衛生管理相關資格，未來將協助工具機學院大樓機械系廠區之吊掛作業操作。

(二) 本系於 9 月 24 日在國秀樓 B1 國際會議廳，舉辦本系二年級學生實務專題製作分組及跨領域學程說明會。

(三) 本系 114 學年度第 2 學期新南向國際學生產學合作專班校內課程及校外實習課程填報表單及佐

證資料已於 10 月 8 日提供至國際事務處審閱並報部。

(四) 本系 10 月 15 日召開系招生委員會，審議 115 學年度大學部各項招生簡章。

(五) 本系 10 月 22 日召開系課程委員會，審議 115 學年度大學部各學制學分計畫表等。

(六) 113 學年度第二學期(114 年 2 月 1 日至 114 年 7 月 31 日)學生技能證照獎勵調查和專業證照自主學習申請，採線上申請至 10 月 1 日截止。學生技能證照獎勵調查審查通過 32 人和專業證照自主學習申請通過 37 人。

(七) 本系辦理產學攜手專班 114 入學新生產攜教育工作契約書用印作業。

(八) 本系辦理研究所書報演講，講題如下：

1、10 月 1 日邀請逢甲大學材料科學與工程學系-駱榮富教授蒞臨演講，講題為「非破壞性評估(NDE)的 what、why 及 how：談製造流程、材料知識到先進工業之應用」。

2、10 月 8 日邀請工研院智慧機械科技中心-陳民融經理蒞臨演講，講題為「智慧技術與智慧製造-工具機跟得上時代潮流嗎?」。

二、本月及次月規劃辦理活動：

(一) 本系於 10 月 22 日(三)帶領產學四機二甲學生至彥豪智能科技股份有限公司；10 月 29 日(三)至東正鐵工廠股份有限公司；11 月 5 日(三)至景碩科技股份有限公司企業參訪。

(二) 本系於 11 月 12 日(三)10:00 在機械館 2 樓系會議室舉辦新南向國際專班校外實習媒合會，共計有 5 家廠商出席。

三、本月獲獎資訊：無

化工與材料工程系

一、本月規劃辦理活動

(一) 114 年 10 月 9 日舉辦「115 學年度能力特質取向評量尺規精進會議」，邀請東勢高工、苗栗農工、北港農工三位化工科主任參與。

(二) 舉辦系專業講座

1、10 月 1 日—演講者：盈錫精密工業股份有限公司巫有崇總經理，議題：逆風飛翔：從小小夢想到大大挑戰的抗壓之路。

2、10 月 1 日—演講者：和友紡織股份有限公司姜晉元技術副總，議題：工業用機能性紡織品。

3、10 月 8 日—演講者：勤益科大精密所林耀宗助理教授，議題：金屬 3D 列印製程、塑膠射出模具與射出成形應用探討。

4、10 月 8 日—演講者：國立屏東科技大學生物科技系周映孜教授，議題：利用次世代定序方法研究食品中微生物菌叢種類。

(三) 10 月 14 日舉辦貴重儀器教育訓練：儀器名稱-UL94 燃燒性實驗機(材料工程實驗室)。

(四) 114 年 10 月 17 日召開「工程及科技教育認證諮詢委員暨本位課程會議」，邀請校外專家出席會議。

二、本月獲獎資訊：無。

冷凍空調與能源系

一、各部會計畫

(一) 本系 114 學年度承接國科會計畫(114 年 8 月至今)共計 9 件，總金額合計：10,496,000 元。

(二) 本系 114 學年度承接產學計畫(114 年 8 月至今)共計 9 件，總金額合計：1,645,000 元。

(三) 本系 114 學年度承接教育部計畫(114 年 8 月至今)共計 1 件，總金額合計：287,500 元。

二、國際交流

(一)王輔仁老師與研究助理 Rahmadi Aulia Pramudantoro 於 114 年 9 月 23 日至 10 月 2 日 前往 印尼雅加達，參加 RSHVAC2025 印尼冷凍空調展及技術研討會，進行國際學術交流與技術觀摩。

(二)駱文傑老師執行國科會計畫，邀請 CSIR-Central Building Research Institute, Roorkee ,India 學者 Tabish Alam 於 114 年 10 月 13 日至 10 月 19 日 來台進行為期七天的學術訪問與交流。

三、演講

(一) 114 年 9 月 17 日辦理專題演講，時間：14：00~16：00，主題：減碳製程之觸媒材料設計，演講者：逢甲大學化學工程系曾怡享教授。

(二) 114 年 9 月 20 日辦理專題演講，時間：09:20-10:55，主題：建築能效(BERS)實例分享，演講者：漢宇環控工程顧問有限公司賴明湖負責人。

(三) 114 年 9 月 22 日辦理 114-1 進修部師生座談會，時間 19：50-21：25，主題：空調節能案例分享，演講者：王國宗冷凍空調技師事務所王國宗負責人。

(四) 114 年 9 月 24 日辦理專題演講，時間：14：00~16：00，主題：研發的臥虎藏龍，演講者：國立中興大學化學工程系林慶炫特聘教授。

(五) 114 年 9 月 27 日辦理專題演講，時間：09:20-10:55，主題：伺服器散熱及機房節能技術，演講者：工業技術研究院綠能與環境研究所吳世國副經理。

(六) 114 年 10 月 4 日辦理專題演講，時間：09:20-10:55，主題：AI 與冷凍空調行業之整合，演講者：瑞弘冷凍科技股份有限公司何登貴總經理。

(七) 114 年 10 月 8 日辦理專題演講，時間：14：00~16：00，主題：熱管理技術：跨產業的無限可能，演講者：COOLER MASTER 工程王耀駿主任工程師。

(八) 114 年 10 月 11 日辦理專題演講，時間：09:20-10:55，主題：循環經濟產業與企業永續 ESG 實務發展趨勢，演講者：耀順工業股份有限公司謝錫煌副董事長。

(九) 114 年 10 月 15 日辦理專題演講，時間：14：00~16：00，主題：Retrofitting HVAC Systems with UV-C Air Disinfection Solutions, Design, Deployment, and Performance，演講者：CSIR-Central Building Research 中央建築研究所 Dr.Tabish Alam。

四、證照輔導

(一) 114 年 9 月 21 日至 12 月 28 日本系與系友會合作辦理丙級冷凍空調技術士輔導班，地點：E102 教室(學科)及 E104 丙級場(術科)；週六及週日上課；人數：30。

五、校內、外參訪

(一) 114 年 9 月 22 日辦理高雄市立中正高級工業職業學校冷凍空調科參訪及實作體驗營。

(二) 114 年 9 月 26 日德國埃斯林根應用科技大學校內參訪，由本系管衍德老師、林謙育老師介紹燃料電池實驗室和裝修丙級場。

六、各項會議

(一) 114 年 9 月 16 日召開 114 學年度第一學期第一次校外實習委員會會議。

(二) 114 年 9 月 16 日召開 114 學年度招生選才專業化討論會議。

(三) 114 年 9 月 17 日召開 114 學年度第一學期第一次系務會議。

(四) 114 年 9 月 25 日召開 114 學年度第一學期第一次系獎學金會議。

(五) 114 年 10 月 2 日召開 114 學年度第一學期第二次產學攜手合作計畫學生校外實習輔導會議。

(六) 114 年 10 月 7 日召開 114 學年度第一學期第三次產學攜手合作計畫學生校外實習輔導會議。

(七) 114 年 10 月 8 日召開 114 學年度第一學期第一次系教評委員會。

(八) 114 年 10 月 15 日召開 114 學年度第一學期第二次系務會議。

七、其它重點工作

(一) 114 年 9 月 17 日辦理國際班實務專題討論會。

(二) 114 年 9 月 26 日辦理共計 4 場(6 班)「產學專班學生輔導管理系統」學生端使用說明會。

八、本月及次月規劃辦理之活動資訊

(一) 10 月份

1、114 年 10 月 22 日、29 日辦理國際專班校外實習廠商說明會，有校外出席者。

2、114 年 10 月 28 日配合招生處辦理永靖高工機械科參訪本系，有校外出席者。

3、114 年 10 月 29 日辦理 114-1 大四就業講座暨實習廠商說明會(一)。

(二) 11 月份

1、114 年 11 月 5 日配合招生處辦理員林農工機械科參訪本系，有校外出席者。

2、114 年 11 月 5 日辦理 114-1 大四就業講座暨實習廠商說明會(二)。

3、114 年 11 月 6 日配合招生處辦理西螺農工機械科參訪本系，有校外出席者。

4、114 年 11 月 22 日配合招生處辦理 115 學年度碩士班甄試招生面試，有校外出席者。

智慧自動化工程系

一、工作報告：系務會議：1 次、系招生委員會：4 場、系校務實習委員會：1 場。

二、本月及次月規劃辦理活動

(一) 114 年 10 月 09 日辦理演講-風力機設計案例與經驗分享，演講地點：國秀樓 KB201，講師：力矩科技 執行長 陳泰維先生。

(二) 114 年 10 月 15 日辦理演講-精密量測實務介紹，演講地點：國秀樓 K208，講師：台灣東京精密股份有限公司 資深業務專員 張程凱先生。

(三) 114 年 10 月 15 日辦理演講-從設計到智慧產線：工具機的智慧進化與自動化實踐，演講地點：國秀樓 KB201，講師：台達電子工業股份有限公司 主任工程師 洪健富先生。

三、本月獲獎資訊：無

四、持續辦理 114 學年度各招生管道作業。

五、辦理財產盤點及校務基本資料庫填報作業。

六、持續執行 114 年度高教深耕計畫。

七、積極辦理年度預算執行，以提高整體經費執行率。

八、持續進行系空間規劃調整增設，設備財產維修採購等事宜。

九、本系於 7 月完成 114 學年度產學攜手合作專班新生報到，產攜班 23 人報到。

十、本系 114 學年度海青專班共 34 名學生就讀。

十一、辦理 114 學年度第 2 學期專(兼)任教師排課事宜。

管理學院

一、工作報告

(一) 114 年 10 月 01 日辦理第一次院教評會議，討論新聘兼任教師追認及專任教師升等相關事宜。

(二) 辦理國際研討會籌備事宜。

(三) 辦理泰國學術交流籌備相關事宜。

(四) 辦理 116 學年度產博班申請相關事宜。

(五) 辦理大師級聯合書報相關事宜。

(六) 辦理 114 年「高等教育深耕」及 STEAM 計畫執行事宜。

(七) 辦理 114 年國際研討會籌備事宜。

(八) 辦理專任教師形式審查及兼任老師請證外審事宜。

(九) 辦理創新與經營管理學刊徵稿及審稿相關事宜。

二、本月及次月規劃辦理之活動資訊:無

三、本月獲獎資訊:無

智慧製造與資訊應用國際碩士學位學程

一、114 年 10 月 02 日辦理智慧製造與資訊應用國際碩士學位學程會議，討論學程相關事宜。

二、114 年 10 月 16 日辦理智慧製造與資訊應用國際碩士學位學程教評會議，討論教師相關事宜。

三、114 年 10 月 16 日辦理智慧製造與資訊應用國際碩士學位學程會議，討論學程相關事宜。

四、智慧製造與資訊應用國際碩士學位學程招生宣傳相關事宜。

五、本月及次月規劃辦理之活動資訊:無

六、本月獲獎資訊:無

工業工程與管理系

一、工作報告

(一)預計與規劃召開會議:系務會議 1 次、系教評會議 2 次、系課程會議 1 次、招生討論會議 1 次。

(二)進行 114 學年度第 2 學期排課作業。

(三)本學期學期預計執行高教業界專家遴聘作業，合計共聘 6 門課、5 名業師。

(四)本系 114 學年度起(114 年 8 月 1 日截至目前為止)承接之教師政府部門計畫案、產學計畫案及技術服務案共計 12 件，將持續爭取產學合作與政府相關計畫。

(五)進行本系專任教師聘任與定期評估作業。

(六)進行 IEET 工程認證實地訪評前置籌備作業。

(七)持續執行 114 學年度第 1 學期高教深耕計畫。

(八)持續進行系教學研究設備採購維修與採購等事宜。

二、本月及次月規劃辦理之活動資訊

(一)114 年 10 月 1 日，管理館 M115 教室，邀請國立雲林科技大學工業工程與管理系陳宗輝教授蒞校演講，講題:「永續供應鏈與營銷管理」。

(二)114 年 10 月 8 日，管理館 M115 教室，邀請東海大學工業工程與經營資訊學系黃欽印院長兼教授蒞校演講，講題:「全方位解決方案」。

(三)114 年 10 月 8 日，國秀樓 B1 教室，李國義老師協助國立二林工商商經科蒞校參訪。

(四)114 年 10 月 21 日，蔡志明老師協助南投高中電子商務科體驗活動。

(五)114 年 10 月 22 日，管理館 M115 教室，邀請東海大學工業工程與經營資訊學系林國平教授兼主任秘書蒞校演講。

(六)114 年 10 月 30 日，工管館 I201 教室，鐘愉翔老師協助辦理東勢高工體驗課程。

(七)114 年 11 月 6 日，工管館 I203 教室，鐘愉翔老師協助辦理西螺農工體驗課程。

(八)114 年 11 月 12 日，管理館 M115 教室，邀請逢甲大學工業工程與系統管理學系王姿惠副教授蒞校演講。

(九)114 年 11 月 13 日，工管館 I201 教室，李淑芬老師協助辦理北斗家商體驗課程。

(十)114 年 11 月 26 日，管理館 M115 教室，邀請國立雲林科技大學工業工程與管理系謝佳宏助理教授蒞校演講。

三、本月獲獎資訊:本系陳坤盛老師獲選為 2025 史丹佛大學全球前 2%頂尖科學家。

企業管理系

一、行政及教學:

- (一) 10/13 辦理進修部師生座談會。
- (二) 10/16 辦理碩士班座談會。
- (三) 10/18 邀請社團法人台灣公益聯盟永續發展部彭美琪主任蒞臨本系專題演講。
- (四) 10/27 泰國湄州大學企管系教師蒞臨本系洽談雙聯學制。
- (五) 第三人生大學共 16 人完成註冊與畢業證書繳交作業。
- (六) 新五專共計 58 人參加預選生。

二、本月及次月規劃辦理之活動資訊：

- (一) 10/01 舉辦樂齡永續_心靈講座。
- (二) 10/01 舉辦海外實習說明會(瑞士)。
- (三) 10/01 舉辦 iPAS 證照考試說明會。
- (四) 10/15 辦理校外實習說明會。
- (五) 11/01 聯合舉辦企業參訪(碩專班與系友會共同舉辦)。
- (六) 11/04 舉辦系友講座。
- (七) 11/08 聯合舉辦第十一屆皖臺管理教育論壇(安徽工商管理學院等共計 11 所，以及雲科大企管系、勤益科大企管系)。
- (八) 11 月份共計四週，與台灣尤努斯基金會共同合作格萊珉學校(Grameen School)_第三人生業師講座。
- (九) 本學期啟動本系生命教育_療育爆米花活動，免費提供爆米花以及心情傳遞、生命教育理念宣導。預計 11 月至中華國小舉辦，每週四下午 3 點開始至 4 點結束。
- (十) 本學期啟動本系療癒休憩小棧，建構友善空間提供免費餅乾、泡麵、飲品、糖果、文具用品等給有需要的人使用。
- (十一) 本學期啟動本系小紅帽友善廁所，建構友善空間提供免費衛生棉、紙內褲、濕紙巾等給有需要的人使用。

三、獲獎資訊：

- (一) 114 學年度第一學期青永勤學愛校獎助金推薦四企四甲劉秉宥同學。

資訊管理系

一、本月及次月規劃辦理活動

- (一) 114 年 10 月 21 日 (二) 辦理國立南投高級中學校蒞校參觀及體驗活動。
- (二) 114 年 10 月 31 日 (五) 辦理 D-3-1 指導高中職學生專題製作，對象：新社高中資處科。
- (三) 114 年 11 月 10 日 (一) 辦理「ITS 專業證照就校認證」：2 場次。
- (四) 114 年 11 月 13 日 (四) 辦理國立北斗高級家事商業職業學校蒞校參觀及體驗活動。
- (五) 114 年 11 月 21 日 (五) 辦理 D-3-1 指導高中職學生專題製作，對象：新社高中資處科。

二、本月獲獎資訊

- (一) 本系黃淑賢老師參加教育部青年發展署 114 年大專校院職涯輔導教案徵選，榮獲進路準備類-優選(教案名稱：我的韌性力-生涯韌力卡 X 職涯進路探索與職場適應)。
- (二) 本系簡佑丞及陳泓佑等 2 位老師榮獲 114 年度本校辦理中央政府部門計畫案獎勵補助，獲獎勵之教師得支領 1 年新臺幣 2 萬元。
- (三) 本系張裕幸老師參加日本 ICKII 2025 知識創新與發明國際學術研討會議獲得最佳論文獎。

三、重大工作項目

- (一) 114 年 10 月 07 日 (二) 辦理本系 115 學年度四技甄選入學能力特質取向評量尺規精進會議，邀請資管相關群科中心委員 1 名、日間部生源技高主任 1 名共同與會。

(二) 114 年 10 月 08 日 (三) 執行 114 年教育部高教深耕計畫 (A-3-5 工程認證) 辦理本系課程外部諮詢會議。

(三) 114 年 10 月完成學生申請取得專業核心證照獎勵審核(已截止申請): 共計 180 張/次, 證照取得期間 114 年 02 月 01 日至 114 年 07 月 31 日。

(四) 114 年 10 月完成學生申請自主學習證照補助報名費獎勵審核(已截止申請): 共計 70 張/次, 專業證照認證期間 114 年 02 月 01 日至 114 年 07 月 31 日。

行銷與流通管理系

一、工作報告

(一) 配合學務處通知辦理青永勤學愛校獎學金優秀學生推薦, 本系推薦正取四流四乙王律琦同學。

(二) 配合人事室通知填報校務基本資料庫教師校外專業服務及教師取得專業證照, 本次教師校外專業服務共計 14 件。

(三) 持續辦理教務處高教深耕計畫—業師協同教學, 114 年度分配 12 門, 截至 113 學年度第 2 學期止, 通過申請已辦理 6 門, 尚待執行計有 6 門, 截至 10 月 9 日(四)止共計 4 位教師提出申請, 其中 3 件業經本系 114 學年度第 1 學期系課程及系教評會議審議通過。

(四) 配合國際處通知有關教育部來校查核一般外大在校學習情形, 蒐集本系外國學生現行生活及課業輔導機制及相關紀錄。

(五) 配合招生處通知辦理四技甄選 117 學年度學習準備建議方向填報作業。

(六) 本系辦理招生相關活動如下:

1、114 年 10 月 3 日(五)陳彥廷主任赴草屯工商拜訪、宣導新五專學制。

二、本月及次月規劃辦理之活動資訊

(一) 十月份活動資訊

1、114 年 10 月 1 日(三)預計配合招生處通知, 辦理 115 學年度能力特質取向評量尺規精進會議, 邀請臺中家商會計事務科暨教育部商管群科中心陳文欽委員及草屯商工資訊處理科林莉玲主任蒞臨與會, 活動圓滿完成。

2、114 年 10 月 2 日(四)假管理館 M302 舉辦高教深耕計畫 CH-IA 國際專章專題演講, 邀請朝陽科技大學行銷與流通管理系 Serhan Demirci 助理教授, 演講主題為「How Personality Traits Affect Customer Empathy Expression of Social Media Ads and Purchasing Intention: A Psychological Perspective」, 活動圓滿完成。

3、114 年 10 月 3 日(五)假管理館 M324 舉辦高教深耕計畫 A-4-2 教研精進專題演講, 邀請來來超商股份有限公司(OK 超商)業二區吳瑞洁部經理, 演講主題為「服務資源規劃」, 活動圓滿完成。

4、114 年 10 月 15 日(三)假管理館 M324 辦理業界專家協同教學, 邀請來來超商股份有限公司(OK 超商)業二區吳瑞洁部經理協助四流二乙作業管理課程講授商務分析之作業管理實務相關議題。

5、114 年 10 月 16 日(四)假管理館 M302 舉辦教育部大專校院 STEM 領域及女性研發人才培育計畫專題演講, 邀請誠立方資訊股份有限公司行銷部吳東諺設計總監, 演講主題為「如何讓品牌在社群被看見? AI 時代的社群行銷—以健康生活品牌為例」。

6、114 年 10 月 17 日(五)假管理館 M401 舉辦高教深耕計畫 A-4-5 營造教師團隊教學合作之研究社群專題演講, 邀請鈞誠數位行銷股份有限公司馬欽負責人, 演講主題為「AI 驅動的行銷洞察力」。

7、114 年 10 月 22 日(三)下午 13 時至 15 時擬於青永館 6 樓采風堂/圖資大樓 6 樓會議室辦理日四技系週會, 宣導畢業門檻、多元跨域學習管道、校外實習、預研生申請及交通安全、租賃人身安全等議題, 並邀請 2023 年第 17 屆十大抗癌鬥士得主姚富荪講師進行「沒什麼啦, 只是罹個癌, 癱個瘓而已!」生命故事分享。

(二) 十一月份活動資訊：

- 1、114 年 11 月 9 日(日)假管理館 M302 舉辦高教深耕計畫 C-4-1 系所特色專題演講，邀請麗的國際股份有限公司營業部林秀蘭副理，演講主題為「美麗零售新攻略：結合數位行銷的零售管理新思維」。
- 2、114 年 11 月 12 日(三)假管理館 M324 舉辦教育部教學實踐研究計畫專題演講，邀請惟文整合行銷有限公司行銷企劃暨數位行銷吳誠洲經理，演講主題為「沉浸式行銷研究與案例分享」。
- 3、114 年 11 月 12 日(三)假管理館 M326 舉辦高教深耕計畫 C-4-1 系所特色專題演講，邀請斐樂股份有限公司管理處柯新進協理，演講主題為「門市營運與專案管理分享」。
- 4、114 年 11 月 13 日(四)假管理館 M324 舉辦高教深耕計畫 A-1-7 與產業共開職能專業課程專題演講，邀請安永諮詢服務股份有限公司 CNS TC TSD-SAP 戴禾雅副組長，演講主題為「從 0 到 40：ERP 導入與路上的磕磕絆絆」。
- 5、114 年 11 月 14 日(五)假管理館 M324 舉辦高教深耕計畫 A-4-2 教研精進專題演講，邀請麗的國際股份有限公司營業部林秀蘭副理，演講主題為「銷售管理與顧客經營」。
- 6、114 年 11 月 18 日(二)假管理館 M327 舉辦高教深耕計畫 C-4-1 系所特色專題演講，邀請斐樂股份有限公司管理處柯新進協理，演講主題為「通路策略與數位行銷」。
- 7、114 年 11 月 21 日(五)假管理館 M324 舉辦高教深耕計畫 C-4-1 系所特色專題演講，邀請台灣雲領科技有限公司花建忠總經理，演講主題為「再造思維的商務分析實務」。
- 8、114 年 11 月 28 日(五)假管理館 M326 舉辦高教深耕計畫 A-4-2 教研精進專題演講，邀請台灣雲領科技有限公司花建忠總經理，演講主題為「數位轉型與資源規劃」。

三、本月獲獎資訊：

- (一) 本系系學會榮獲 114 學年度新生親師座談會系學會特色主題競賽第一名。
- (二) 本系吳世光老師榮獲 114 年度國科會補助大專校院研究獎勵(原獎勵特殊優秀人才)。

健康產業科技研發與管理系

一、系務工作報告

(一) 系務行政

- 1、辦理 113 學年度教師定期成效評估行政作業。
- 2、辦理 114 學年度第 2 學期排課及開課作業。
- 3、辦理本系學生申請取得專業核心證照獎勵審核作業。
- 4、本系 114 學年度第 1 學期預計執行高教業界專家遴聘作業，合計共聘 3 門課、3 名業師。
- 5、持續辦理本系單位經費、高教深耕計畫分項計畫經費核銷事宜。

(二) 師生活動

- 1、本系劉彥宏老師「智慧整合照護模式設計與運用」課程，於 114 年 9 月 15 日、9 月 22 日、9 月 29 日及 10 月 13 日、10 月 20 日辦理「AutoCAD 國際認證考照輔導課程」。
- 2、114 年 9 月 15 日邀請拓能運動放鬆楊智安老師針對本系第三人生大學樂活健一甲學員辦理「肩頸緊繃成因及放鬆教學」專題分享。
- 3、114 年 9 月 22 日邀請拓能運動放鬆楊智安老師針對本系第三人生大學樂活健一甲學員辦理「上肢筋膜伸展及俯臥位背部肌群放鬆教學」專題分享。
- 4、114 年 9 月 25 日邀請蘇詠瑜物理治療師針對本系第三人生大學樂活健一甲學員辦理「從相鄰關節理論談膝關節保健」專題分享。

(三) 招生活動

- 1、114 年 9 月 9 日辦理本系 115 學年度四技甄選入學能力特質取向評量尺規精進會議，邀請新民高中資訊科江夙儒主任及僑泰高中進修部周佩欄主任共同與會。

2、114 年 10 月 8 日配合招生事務處辦理國立二林工商商經科學生蒞校參觀事宜。

二、本月及次月規劃辦理活動：

(一) 114 年 10 月 2 日辦理「114 學年度技術型高中與科技大學合作 3+2 新五專模式專班招生課程諮詢會議」，邀請國立水里高級商工職業學校「實習輔導室陳靜儀主任、商業經營科林燕春主任、觀光事業科賴季羚主任及餐飲管理科洪嘉穗主任」共計四名校外專家學者共同出席。

(二) 114 年 10 月 15 日辦理「114 學年度技術型高中與科技大學合作 3+2 新五專模式專班招生課程諮詢會議」，邀請「台中市私立青年高級中學「綜合高中部林梧衛主任、實習組長徐儷軒、餐飲科李佩錡主任及會計科張宏名主任」共計四名校外專家學者共同出席。

(三) 本系訂於 114 年 10 月 20 日邀請拓能運動放鬆楊智安老師針對本系第三人生大學樂活健一甲學員辦理「下肢筋膜伸展及仰臥位肌群放鬆教學」專題分享。

(四) 本系訂於 114 年 10 月 28 日及 11 月 14 日邀請水里商工觀光科、商經科及餐飲科師生蒞校進行高教深耕計畫 D-3「高中職學校蒞校進行勤益人體驗」活動。

(五) 本系訂於 114 年 11 月 22 日辦理 114 學年度碩士班甄試招生面試作業。

三、本月獲獎資訊：無。

電資學院

一、114 年 9 月 17 日召開 114 年 9 月份第一次院務主管會議，討論有關本院人工智慧應用工程系研究所學生名額分配案、教育部實作場域設備精進計畫案、院級國際學術補助(國外差旅)案。

二、114 年 9 月 24 日召開 114-1 第 1 次院教評會議，討論本院教師延長服務審查案、兼任教師新聘追認案、升等之外審委員建議名單新聘編制內專任教師面試甄選結果案。

三、114 年 9 月 30 日與研華視訊會議討論 Omniverse 相關課程。

四、114 年 10 月 1 日拜訪明道中學技高部。

五、114 年 10 月 2 日桂源科技許總經理來訪，討論辦理教師研習活動。

六、114 年 10 月 2 日拜訪台中高工進修部主任。

七、114 年 10 月 9 日召開 114 年 10 月份第一次院務主管會議，討論中山高級工商職業學校電機與電子群師生參訪案、資工系申請博士班、智慧系申請研究所案、114 年度軟體設備經費案、教育部實作場域設備精進計畫案。

八、114 年 10 月 9 日與智慧系討論設備精進計畫。

九、114 年 10 月 14 日召開 114-1 第 2 次院教評會議，討論本院兼任教師新聘追認案。

十、本月及次月無規劃辦理活動。

十一、本月無獲獎資訊。

前瞻電資科技研究所

一、召開各項會議：

(一) 114 年 09 月 12 日召開第 1 次所課程會議。

二、截至 114 年 10 月，教師執行國科會計畫 3 件、產學計畫 4 件及政府研究案 1 件。

三、辦理教師聘任作業。

四、辦理 114 學年度博士生入學相關業務及進行廠商簽約事宜。

五、辦理教育部及國科會博士生獎學金申請事宜。

六、配合各行政單位填報表單及核對資料：

(一) 課務組：114-1 全英語 EMI 授課調查表。

(二) 國際處：外國學生輔導紀錄。

(三) 研發處：校務基本資料庫-表 4-8-1、4-8-2、4-8-4。

七、持續辦理 114 學年度「大學校院產學合作培育博士級研發人才計畫」計畫相關事宜。

八、持續辦理 114 年度所內經費管理、物品採購及財產管理事宜。

九、本月及次月規劃辦理活動：

(一) 10 月：召開所教評及所務會議；辦理教師應徵面試。

(二) 11 月：無。

十、本月獲獎資訊：無。

電機工程系

一、統籌、規劃、執行本系承接各類型計畫：

(一) 執行 114 年高教深耕計畫各項目。

二、本月及次月規劃辦理之活動資訊：

(一) 10 月 1 日，活動地點：工程館 E334 會議室，活動名稱：職涯藍圖探索工作坊活動(與會者：28 位電機系學生)。

(二) 10 月 7 日，活動地點：視訊會議，活動名稱：114 學年度產學攜手專班計畫第二次三方會議(與會者：6 間合作技高及 15 家合作廠商)。

(三) 11 月 5 日，活動地點：工程館 E122 會議室，活動名稱：臺中市政府 114 年度「履歷健診暨職能講座」。

(四) 活動日期：10 月 14 日，活動名稱：115 學年度能力特質取向評量尺規精進會議，共 1 名技高主任及群科中心委員 1 名參與。

(五) 10 月 23 日，活動名稱：南投水里商工電機科三年級學生蒞校實作場域體驗活動，共 29 位學生參與。

(六) 產學攜手專班招生活動共 6 場：10 月 17 日大湖農工、10 月 22 日民雄農工、10 月 29 日苗栗農工、10 月 31 日彰師附工、11 月 8 日東勢高工、11 月 22 日霧峰農工。

(七) 專題演講活動，日期：11 月 05 日，活動地點：本校工程館 E334 電機系會議室，講者：國立高雄科技大學海事資訊科技系-郭昭霖教授。

電子工程系

一、本月及 11 月規劃辦理活動：無

二、獲獎資訊：

(一) 恭喜本系林熊徵及顏錦柱教授，榮登 1960-2024 終身科學影響力排行榜。(114.09.24)

(二) 恭喜四子四甲李芷糅，榮獲閎康科技創芯未來獎學金 6 萬元。本獎學金僅獎勵來自臺灣科技大學、雲林科技大學、勤益科技大學、明志科技大學與明新科技大學等五所技職大學的優秀學生。(2025/9/16)

三、本系 114 學年度截至目前為止，國科會計畫共計 11 件、產學計畫共計 1 件，教育部計畫共計 8 件，合計 20 件計畫，將持續爭取產學合作與政府相關計畫。

四、系務重點工作：

(一) 經 9/25 系務發展委員會評選本系優秀學生，正取/備取各推薦：日間部李芷糅/林庭葳同學、進修部李漢昌/陳祈翰同學申請本學期青永勤學愛校獎助學金。

(二) 感謝台積電 TSMC 等 6 家業界公司提供 26 個校外實習機會，供本系四技學生前往實習與學習。

(三) 協助外籍碩士生全英文課程之選課相關事宜。

(四) 辦理 114-1 轉學生及預研生學分抵免作業。

(五) 持續辦理本系 114 年度各項計畫及核銷作業。

(六) 持續辦理本系各專業教室內部軟、硬體設備更新與維護。

(七) 招生宣導活動：

1、114.09.18 本系陳啓鈞主任赴國立新營高工及玉井工商等二校參與招生及拜訪校長活動。

2、114.09.23 本系辦理「115 學年度能力特質取向評量尺規精進會議」，邀請台中高工電子科及明道高中資訊科主任蒞臨參與制定 115 學年度四技甄選入學能力特質評量尺規。

資訊工程系

一、本月及次月規劃辦理活動：(無)。

二、會議召開：共計召開 1 次系務會議(114 年 9 月 23 日)。

三、辦理 114 年度各項計畫請購及核銷相關事務。

四、辦理 114 學年度第 2 學期課程安排相關事務。

五、辦理 114 學年度第 1 學期設備報廢相關事務。

六、辦理 114 學年度第 1 學期碩士學位考試相關事務。

七、辦理 114 學年度第 1 學期教師聘任相關事務。

八、本月獲獎資訊：(無)。

人工智慧應用工程系

一、系務活動

(一) 共計召開 1 次系務會議

(二) 共計召開 1 次系教評會議

(三) 共計召開 1 次系課程會議

(四) 共計召開 1 次系務諮詢會議

(五) 共計召開 2 次產攜師生會議

(六) 辦理 IPAS 應用規劃師培訓研習營

(七) 辦理教育部實作場域設備精進 B 類修正計畫書撰寫

(八) 辦理 115 學年度年能力特質取向評量尺規精進會議

二、學生活動

(一) 辦理系學會例行活動會議

(二) 辦理校園職涯服務暨提升就業準備力計畫

(三) 持續辦理專題討論追蹤會議

三、教師活動

(一) 持續辦理教師研究社群

(二) 持續辦理業師協同教學活動

(三) 辦理德國埃斯林根應用技術大學蒞校參訪

四、獲獎資訊

(一) 114.09.21 2025 梅竹黑客松第三名 溫俊榕

五、本月及次月規劃辦理活動

(一) 持續辦理實作場域設備精進 B 類計畫

(二) 持續籌備 ILT 活動

人文創意學院

一、114 年 9 月 10 日召開本院 114 學年度第 1 學期第 1 次院務會議。

二、114 年 9 月 17 日辦理本院編制內外教師意向投票作業。

三、114 年 9 月 23 日召開本院 114 學年度第 1 學期第 1 次院教評會議。

四、114 年 9 月 24 日召開本院 114 學年度第 1 學期第 2 次院務會議。

五、114 年 9 月 25 日配合進行 114 年資通安全輔導(第 2 次)。

六、辦理本院專任教師聘任升等送外審查作業：

(一) 景觀系專任教師陳廷育老師送審副教授資格案。

七、持續辦理本院單位經費、高教深耕計畫分項計畫經費核銷事宜。

八、教育部第四期(114-116 年)大學社會責任實踐(USR)計畫-想到鐵工就是台中—鐵工藝術續創新猷完成下列項目：

(一) 12 門 USR 課程，113-2 學期已開設「文創設計方法」、「商業攝影」、「景觀程式編寫與模擬」、「文化資產保存」、「臺灣民間信仰」、「文化創意商品設計」6 門課程，共計修課人數 267 人。114-1 開設「平面設計」、「藝術巡禮創意設計」、「設計思考與 Python 程式設計」、「文創產業經營與行銷」、「植栽設計」、「模型製作」6 門課程。

(二) 114 年 9 月 2 日召開 USR 計畫內部管考第 6 次會議，並同步舉行「教師專業教學社群—再鐵·共生·藝未來」第 3 次會議、「教師專業成長研究社群—「鐵」定有火花」第 2 次會議，重點討論本計畫參與「2025 USR EXPO 大學社會責任實踐博覽會」之相關規劃與社群成果呈現事宜。

(三) 114 年 9 月 12 日至 9 月 13 日本計畫團隊參與教育部大學社會責任推動中心於臺北花博公園爭艷館辦理之「2025 USR EXPO 大學社會責任實踐博覽會」展覽，與全國大專校院共同展現計畫執行成果，並藉此增進與社會大眾之交流與對話。

(四) 114 年 9 月 21 日本計畫團隊參與校務面舉辦之「SROI 初階工作坊」，並於 114 年 10 月 3 日與執業師進行第 1 次諮詢輔導會議，以確定計畫成效評估之分析範疇、盤點利害關係人，以及描繪成果事件鏈關係圖。

(五) 114 年 9 月 24 日召開「教師專業成長研究社群—「鐵」定有火花」第 3 次會議，討論 SROI 利害關係人成果事件鏈執行進度，以因應「產出鏈結之 USR 計畫利害關係人分析成果」之 KPI 規定。

(六) 114 年 9 月 30 日 A-I 分項計畫邀請鐵工藝師周家旭進行 USR 雙師課程-工藝演講，培育學生理論及產業技術，使學生具備執行 USR 計畫能力。

(七) 114 年 9 月 30 日 C-I 分項計畫辦理鐵工藝師分享會。

(八) 114 年 10 月 7 日 A-I 分項計畫邀請玻璃工藝師江佳玲進行工藝與設計演講。

(九) 114 年 10 月 9 日本計畫團隊參與校務面舉辦之「SROI 進階工作坊」，進行成效指標設計及設定、發放問卷，完成問卷數據收集，取得數據分析儀表版後，進行影響力報告撰寫。

九、配合本校各單位辦理下列事項：

(一) 總務處資產經營管理組：填報 114 年度全校空間統計調查。

(二) 研究發展處：113 學年度校務評鑑待改善事項：第二次回應追蹤。

(三) 國際事務處：填報校務基本資料庫表 15-5。

十、本月及次月規劃辦理活動資訊：無

十一、9 月、本月獲獎資訊：無

文化創意事業系

一、召開各項會議：系務會議 1 次、系課程會議 1 次、招生小組會議 1 次、系教評會議 1 次

二、彙整並繳交 114 年度高教評鑑中心品保認可自我評鑑第一次待釐清問題並上傳至高教評鑑中心網

站。

三、本系辦理「115 學年度能力特質取向評量尺規精進會議」

四、辦理新進專任教師報到、財產移轉及課程異動相關工作。

五、填報 115 學年度各招生管道招生名額及招生簡章。

六、辦理學生申請專業核心證照獎勵及自主學習證照補助報名費獎勵審核。

七、本月及次月規劃辦理之活動資訊：114 年 10 月 18 日(六)舉辦第十屆性別、藝術與文化學術研討會，有校外出席者。

八、本月獲獎資訊：無。

應用英語系

一、召開各項會議：

(一) 9 月 17 日召開第 2 次系務暨系課程會議。

(二) 9 月 17 日召開第 1 次系教評會議。

(三) 10 月 15 日召開第 3 次系務暨系課程會議。

二、填報校務基本資料庫。

三、配合招生處填報 115 學年度四技甄選入學簡章及學習準備建議方向。

四、辦理 114 學年度第 2 學期專(兼)任教師排課事宜。

五、辦理資安管理相關檢核事宜。

六、9-10 月之活動資訊：

(一) 9 月 8 日本系劉晉廷老師至嘉義高商辦理入班宣導。

(二) 9 月 12 日本系吳雅玲主任至草屯商工辦理新五專模式專班招生宣導。

(三) 9 月 18 日本系吳雅玲主任至華南高商辦理新五專模式專班招生宣導。

(四) 9 月 22 日於本系多媒體視聽教室暨 Coffee Corner 辦理進修部師生座談會。

(五) 9 月 24 日於本系多媒體視聽教室暨 Coffee Corner 辦理新生團體測驗暨定向班級講座。

(六) 9 月 25 日本系劉晉廷老師至明道高中辦理新五專模式專班招生宣導。

(七) 10 月 15 日邀請外語群科中心委員暨新民高中應英科謝主任及草屯商工應英科顧主任辦理應用英語系 115 學年度能力特質取向評量尺規精進會議。

七、本月獲獎資訊：本系蘇紹雯老師榮獲 113 學年度輔導服務傑出教師。

景觀系

一、召開各項會議：

(一) 9 月 3 日召開第 1 次系務會議

(二) 9 月 3 日召開第 1 次系課程會議

(三) 9 月 3 日召開第 1 次系教評會議

(四) 9 月 11 日召開第 2 次系教評會議

(五) 10 月 7 日召開第 2 次系務會議

(六) 10 月 7 日召開第 2 次校外實習會議

(七) 10 月 7 日召開第 2 次系課程會議

(八) 10 月 7 日召開第 3 次系教評會議

二、彙整並繳交 114 年度高教評鑑中心品保認可自我評鑑第一次待釐清問題並上傳至高教評鑑中心網站。

三、本系辦理「115 學年度能力特質取向評量尺規精進會議」。

- 四、填報 115 學年度各招生管道招生名額及招生簡章。
- 五、辦理學生申請專業核心證照獎勵及自主學習證照補助報名費獎勵審核。
- 六、填報 10 月份校務基本資料庫。
- 七、配合招生處填報 115 學年度四技甄選入學簡章及學習準備建議方向。
- 八、辦理 114 學年度第 2 學期專(兼)任教師排課事宜。
- 九、辦理資安管理相關檢核事宜及填覆本系相關資安資訊。
- 十、申請辦理造園景觀乙級技術士檢定。
- 十一、本月及次月規劃辦理之活動資訊：
 - (一) 114 年 10 月 3 日辦理「生成式 AI 輔助景觀設計」講座，講者：福州外語外貿學院藝術與設計學院環境設計系林沛毅副教授。
 - (二) 114 年 10 月 9 日與日本兵庫大學淡路景觀園藝學校簽訂學術交流備忘錄 MOU。
- 十二、本月獲獎資訊：無。

通識教育學院

一、工作報告

- (一) 114 年 9 月 24 日召開本院 114 學年度第 1 學期第 1 次院教評會議。
- (二) 114 年 9 月 25 日召開本院 114 學年度第 1 學期第 1 次院課程委員會。
- (三) 為協助執行高教深耕計畫 A-2-4 培育明秀書院匠師人才，本院將 9/15-10/15 辦理 30 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。

二、本月及次月規劃辦理活動

- (一) 十月份活動資訊：
 - 1、本院於 114 年 10 月 1 日辦理通識教育教學社群專題演講，邀請基礎通識教育中心劉俊頤老師，分享「AI 工具於音樂通識課程的應用」。
 - 2、本校日本研究中心 114 年 10 月 7 日舉辦專題講座，邀請實踐大學法律系張麗卿教授，分享「AI 應用的倫理準時與法律風險」。
 - 3、本院於 114 年 10 月 8 日辦理通識教育教學社群專題演講，邀請人工智慧應用工程系黃詒琳老師，分享「AI 工具於教學上的運用」。
 - 4、本校日本研究中心 114 年 10 月 14 日舉辦專題講座，邀請逢甲大學土地管理學系陳建元教授，分享「土地經濟與 AI 融合所創造的永續包容都市未來」。
 - 5、本校日本研究中心 114 年 10 月 27 日舉辦專題講座，邀請臺北醫學大學醫療暨生物科技法律研究所邵軒磊教授，分享「AI 是否有助於民主制度的發展?」。

(二) 十一月份活動資訊：

- 1、本院於 114 年 11 月 8 日舉辦明秀書院氣味文化與香氛創作體驗工作坊。
- 2、本院於 114 年 11 月 12 日舉辦明秀書院動態開訓暨宣誓活動。

三、本月獲獎資訊：無

博雅通識教育中心

一、本月及次月規劃辦理活動：無。

二、本月獲獎資訊：無。

三、單位工作報告：

- (一) 召開會議：114 年 10 月 1 日、10 月 15 日召開 114-1 第 1 次及第 2 次博雅通識中心教評會議；

114 年 9 月 25 日及 114 年 10 月 14 日召開 114-1 第 1 次及第 2 次博雅通識中心課程委員會議。

(二) 完成 114-2 博雅通識課程排課。

(三) 完成本中心教師定期成效評估作業。

基礎通識教育中心

一、工作報告：

(一) 業於 9/17-10/8 開設 114 學年度多元入學新生微積分輔導課程，共計 14 小時。

(二) 協助日間部暨進修部課務單位辦理：

1、本(114-1)學期教師授課超鐘點時數核對。

2、本(114-1)學期學生抵免審核作業及加退選作業。

(三) 配合教學資源組辦理本中心所屬 11 月份教學助理(TA)契約申請及 10 月出勤考核表通知。

(四) 完成本中心所屬編制內及編制外專任教師 113 學年度績效成效評估作業。

(五) 甄聘國文專長編制內專任教師壹名，收件截止日至 114 年 10 月 7 日，隨後展開審查作業。

(六) 配合電算中心辦理本中心資安自我檢核作業。

二、本月及次月規劃辦理活動：

(一) 於 114/10/20~114/10/31 舉辦本(114-1)學期參加臺中教育大學全國大學生語文素養檢測，共計報名 1837 名。

(二) 辦理 113 學期參加臺中教育大學全國大學生語文素養檢測全校前 50 名及進步獎(311 名)統計，並通知學生線上申請及發放獎金。

(三) 辦理 113 學年度「微積分卓越精進研究」之微積分班級學生獎學金線上申請及發放。

(四) 辦理本中心 114 年度教職員工休閒活動。

三、本月獲獎資訊：無

參、進度管考報告

前次會議暨重大工作列管事項計 24 件(含落後1 件);

申請解除列管，予以結案者 12 件；

繼續辦理，持續列管者12 件。

一、落後案件

案 號：1131F1201

落後單位：總務處

案 由：空調系統定期維護保養契約維護費用問題釐清

執行情形：依照營繕組空調維護合約，第二次變更資料整理中。 2025/10/15

落後原因：依照營繕組空調維護合約，第二次變更資料整理中。2025/10/16

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

二、展延中案件

案 號：1122F0501

列管單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：太陽光電發電設備標租案建置及合約

執行情形：向教育部(委託雲林科技大學)請益解決方案。2025/10/15

展延原因：本案已函請承商知照，惟仍須俟該公司回復，故擬展延至 114 年 12 月 31 日，若提前完成將提前申請結案。

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1131F1204

列管單位：體育室

案 由：檢討及活化教學與體育設施，以期增加收入

執行情形：本校「運動場館使用收費要點」費用調整方案已於 114 年 10 月 9 日經本校 114 學年度第一學期第 2 次法規審查委員會審查通過，提送 114 學年度第一學期第二次行政會議審議。2025/10/15

展延原因：因本校「運動場館使用收費要點」費用調整方案已於 5 月 28 日 113 學年度第 2 學期第 5 次室務會議修正通過，預計提 114 學年度法規會審議，之後需再經行政會議及函發程序。

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1131F1205

列管單位：學生事務處

案 由：學生住宿計畫開源節流措施

執行情形：一、於 114 年 9 月 23 日召開 114 學年度第 1 學期學生宿舍管理暨校外賃居工作推動委員會，提升決策層級，明訂主任秘書擔任主任委員；學務長、總務長、環境保護及安全衛生中心主任、主計室主任擔任當然委員，並提案行政會議審議，以強化學生宿舍管理及開源節流規劃。二、於 114 學年第一學期開始進行每月學生宿舍用電、用水度數相關紀錄，做為日後水電支出基準，以全面掌握宿舍經費運作情形，並提升管理成效。三、依據學生宿舍自治委員會組織細則規定，針對學生宿舍幹部之職務與工作內容予以明確訂定，擬於 11 月初期中考後進行幹部考核。2025/10/15

展延原因：將在確認開源節流措施，以利宿舍損益平衡。

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1132B0204

列管單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：訂定「國立勤益科技大學空間鑰匙管理要點」草案。

決 議：要點第一點補充遺漏「空間」2 字，修正後通過。

執行情形：「消防警報處理標準作業流程」簽請主管審核中。2025/10/15

展延原因：本案尚需函發消防標準作業流程 sop 後，復辦理鑰匙管理要點函發作業程序，故擬申請展延。

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

三、進行中案件

案 號：1132F0601

列管單位：總務處

案 由：洪厝段停車場後段貨櫃屋及各項設備清運作業

執行情形：駐警隊預計於 11 月中再進行追蹤確認進度。2025/10/15

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1141B0101

列管單位：研究發展處

案 由：因應本校組織整併及產學營運處裁撤，檢討廢止相關法規如說明。

決 議：照案通過。

執行情形：本案已於 114 年 10 月 13 日勤益科大研字第 1141300569 號、研字第 1141300570 號，函發廢止。2025/10/14

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1141B0102

列管單位：研究發展處

案 由：修正「國立勤益科技大學教學單位經費分配要點」第三點、第四點草案。

決 議：照案通過。

執行情形：業於 114 年 10 月 8 日以勤益科大研字第 1141300567 號函發公告。2025/10/9

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1141B0103

列管單位：研究發展處

案 由：修正「國立勤益科技大學高引用率學術期刊論文獎勵要點」草案。

決 議：照案通過。

執行情形：業於 114 年 10 月 8 日以勤益科大研字第 1141300568 號函發公告。2025/10/9

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1141B0104

列管單位：校務研發中心

案 由：修正「國立勤益科技大學校務研究委員會設置要點」草案。

決 議：照案通過。

執行情形：業於 114 年 10 月 8 日以勤益科大校研字第 1144300025 號函發公告。2025/10/14

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1141B0105

列管單位：校務研發中心

案 由：「國立勤益科技大學 ESG 永續發展中心設置要點」廢止案。

決 議：照案通過。

執行情形：業於 114 年 10 月 8 日以勤益科大校研字第 1144300027 號函發公告廢止。2025/10/14

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1141B0106

列管單位：校務研發中心

案 由：「國立勤益科技大學社會責任推動辦公室設置要點」廢止案。

決 議：照案通過。

執行情形：業於 114 年 10 月 8 日以勤益科大校研字第 1144300026 號函發公告廢止。2025/10/14

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1141B0107

列管單位：學生事務處

案 由：修正「國立勤益科技大學學生兼任助理學習與勞動權益保障申訴委員會設置要點」第三點、第七點。

決 議：照案通過。

執行情形：本校「學生兼任助理學習與勞動權益保障申訴委員會設置要點」第三點、第七點修正後全文，已於 114 年 10 月 8 日以勤益科技大學字第 1141100861 號函頒。2025/10/9

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1141B0108

列管單位：總務處

案 由：修正「國立勤益科技大學財物管理辦法」。

決 議：照案通過。

執行情形：已於 114 學年度第一學期行政會議通過本辦法，待函發各單位。2025/10/15

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1141B0109

列管單位：總務處

案 由：修正「國立勤益科技大學工具機學院大樓進駐收費要點」草案。

決 議：照案通過。

執行情形：業於 114 年 10 月 13 日以勤益科大總字第 1141200475 號函發布實施。2025/10/15

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1141B0110

列管單位：人事室

案 由：修正「國立勤益科技大學職員陞遷甄審作業要點」附表一「本校職員陞遷序列表」一案。

決 議：照案通過。

執行情形：本案業經 114 年 10 月 3 日勤益科大人字第 1141700466 號函修正發布。2025/10/15

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1141B0111

列管單位：創辦人暨校友服務辦公室

案 由：修正「國立勤益科技大學傑出校友遴選要點」第七點、第十二點草案。

決 議：照案通過。

執行情形：本案業於 114 年 10 月 3 日勤益科大創人字第 1141800043 號函修頒。2025/10/3

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1141B0112

列管單位：創辦人暨校友服務辦公室

案 由：修正「國立勤益科技大學校史編纂委員會設置要點」第四點、第八點草案。

決 議：照案通過。

執行情形：業於 114 年 10 月 3 日勤益科大創人字第 1141800044 號函修頒。2025/10/3

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1141B0113

列管單位：校務研發中心

案 由：請永續與校務研發中心研究學生流失原因，提供數據分析及改善建議，以利學校掌握學生需求並優化相關措施。

執行情形：已完成學生休退學分析報告，針對 110 至 112 學年度學生流失資料進行統計與趨勢分析，

提供教務處、進修部掌握學生流動現況之參考依據。2025/10/15

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1141B0114

列管單位：人事室

案 由：如何落實行政服務品質，請主秘、人事主任共同研商。

執行情形：為協助新進及職務單位異動知行政人員迅速熟悉新單位校務運作，藉由課程與經驗分享增進專業知能與服務品質，俾利同仁適應工作環境，本室簽奉核准於 114 年 10 月 16 日及 114 年 10 月 23 日舉辦新進及職務單位異動之行政人員研習。2025/10/14

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1141B0115

列管單位：人事室

案 由：人事室研議中的個人績優、團體績優獎勵制度，請盡速完成法制。

執行情形：本案刻正辦理修法作業程序中。2025/10/14

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1141B0116

列管單位：教務處

案 由：教務處研議中的學生申請課程抵免優化，請盡速落實執行。

執行情形：經 114 年 9 月 18 日共識會議決：實施「一站式服務」，學生將所有申資料繳交至所屬系所，由各系所統一透過公文換方式將資料送各開課單位進行審核。教務處課務組已於教務會議及排課協調會中，向全校各教學單位主管及助理進行說明，並要求各單位配合新流程落實辦理。2025/10/15

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1141B0117

列管單位：校務研發中心

案 由：請永續與校務研發中心規劃問卷，調查新生入學迄今，就報到、註冊繳費、選課、住宿等等行政服務進行滿意度調查，據此做為未來精進方向。

執行情形：刻正進行施測對象評估、問卷設計與作業規劃，待確認後將進行行政服務滿意度調查。

2025/10/15

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1141F0801

列管單位：學生事務處

案 由：專業輔導人力及資源教室人力進用情形

執行情形：1.資源教室輔導員 1 名:尚未有符合資格之履歷，二招延長公告至 10 月 14 日。若屆時仍未有符合資格之履歷投遞，將再次延長徵聘公告。

2:專任專業輔導人員 1 名:9 月 30 日辦理甄審面試，已完成簽核及錄取通知，並確認正取報到事宜。

2025/10/13

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

肆、提案討論

提案一

提案單位：人事室

案由：修正「國立勤益科技大學職員差勤管理要點」草案，提請審議。

說明：

- 一、因應內政部紀念日及節日實施條例業奉總統 114 年 5 月 28 日華總一義字第 11400053171 號令公布，增列國定假日天數 5 天，使年度工作日數自 113 年 251 天減少為 115 年 245 天，以每日增列中午時段服務時間 30 分鐘換算，可輪值補休天數為 15.56 天減少為 15.31 天，擬微幅調整本校輪值補休天數，修正旨揭要點第十一點。
- 二、復檢視相關規定並酌作內容文字增刪，修正旨揭規定第一點、第五點、第六點、第八點、第九點、第十點及第十一點。
- 三、有關職員差勤，因涉及校內勞工權益，業經簽准依程序先提本校勞資會議及法規會討論後，續提行政會議審議。如蒙通過，陳請校長核定後實施。檢附修正對照表及修正草案全文。（附件 15）（附件 16）

決議：

提案二

提案單位：學生事務處

案由：修正「國立勤益科技大學免費住宿實施要點」第八點、第十點草案，提請審議。

說明：

- 一、本案業經本校 114 年 9 月 23 日 114 學年度第一學期學生宿舍暨校外賃居工作推動委員會討論通過。（附件 17）
- 二、第八點修正係因應合作協議業者工作繁忙無法配合到校開會，爰修正為列席人員。
- 三、第十點修正係配合推動委員會更名及行政流程簡化，爰修正第十點敘述。（附件 18）
- 四、本案如蒙審議通過，擬依法制程序函發實施。

決議：

提案三

提案單位：學生事務處

案由：修正「國立勤益科技大學學生宿舍管理暨校外賃居工作推動委員會設置要點」草案，提請審議。

說明：

- 一、本案業經本校 114 年 9 月 23 日 114 學年度第一學期學生宿舍暨校外賃居工作推動委員會審議通過。（附件 19）
- 二、依宿舍開源節流案建議，強化學生宿舍管理及開源節流規劃，爰將原委員會分設為「學生宿舍管理委員會」及「校外賃居工作推動小組」。（附件 20）
- 三、校外賃居工作推動小組依 112 年 6 月 7 日勤益科大學字第 1111100405 號函頒本校學生校外賃居安全暨服務工作計畫辦理賃居相關事宜。（附件 21）
- 四、第四點修正係為增列學生宿舍預算管理相關事項為委員會執掌。（附件 22）
- 五、如蒙審議通過，擬依法制程序函發實施。

決 議：

提案四

提案單位：體育室

案 由：修正「國立勤益科技大學運動場館使用收費要點」草案，提請審議。

說 明：

- 一、旨揭要點業經 114 年 9 月 5 日 114 學年度第 1 學期第 2 次室務會議通過。
- 二、本案經 114 年 10 月 9 日 114 學年度第 1 學期第 2 次法規會審議通過。（附件 23）
- 三、本次修正主要係因應人事成本與物價的上漲，並考量本要點場地未曾調整收費，將空調/燈光、設施維護與場地使用費調漲 10%；籃球場、排球場、網球場、手球場改 1 面場地收費，其餘要點內容依實務運作情形修正。
- 四、檢附修正草案對照表及修正後全文。（附件 24）
- 六、如蒙審議通過，請准予解除案號 1131F1204-0 管考並擬依法制程序函發實施。

決 議：

提案五

提案單位：進修部

案 由：訂定「國立勤益科技大學第三人生大學收支管理要點」草案，提請討論。

說 明：

- 一、本案依據公文 1141400149 號簽呈辦理，並業經 114 年 10 月 9 日第二次法規審查委員會討論通過。（附件 25）（附件 26）
- 二、茲配合教育部 114 學年度邀請部分公私立大學校院針對第三人生大學進行試辦，依教育部 114 年 5 月 19 日臺教社(二)字第 1142401396E 號函審查通過辦理，為明定第三人生大學計畫專班辦理期間之學分學雜費收費標準與班經費合理運用，故訂定本要點予以規範。
- 三、本要點草案係參考本校產學專班收支管理要點、本校碩士在職專班經費收支要點擬定之，另於 114 年 9 月 3 日邀集申請計畫系所(企管系、健管系)、主計室協調收支管理要點內容，檢附要點草案總說明、逐條說明及草案全文。（附件 27）
- 四、本案經行政會議通過後，續提校務基金管理委員會審議。

決 議：

伍、臨時動議

陸、結論

柒、散會

114 10

	š ů		
	2	0	0
	2	0	0
	2	0	0
	1	0	0
	0	0	1
	2	0	0
	1	0	0
	2	0	0
	2	0	5
	2	4	0
	13	2	2
	0	1	0
šššššššš	29	7	8

新聞報導統計表

- 一、 9 月 18 日協助學務處發布「初心社團博覽會」，中央通訊、教育電台、工商時報、中國時報、Yahoo、工商時報(見報)，共有 5 家媒體報導本校社團活動。
- 二、 9 月 22 日協助發布本校學生獲「114 年度閎康科技創芯未來獎學金」新聞;中央通訊、教育電台與工商時報等 3 家媒體報導本活動。
- 三、 9 月 26 日協助國際事務處發布「德國埃斯林根應用科技大學校長來訪期望尋求更多合作契機」新聞，中央通訊與經濟日報等 2 家媒體報導本活動。
- 四、 9 月 30 日協助發布本校國際志工隊化身「鏟子超人」，赴花蓮光復協助災後清理新聞，共有鏡新聞、東森電台、台視新聞、大屯有線、中央電台、工商時報、中國時報、自由時報、中央通訊社、大千電台與 Yahoo 新聞等 11 家媒體報導本活動。
- 五、 10 月 7 日景觀系專題演講 林沛毅談 AI 如何引領景觀設計新時代，Yahoo、互傳媒、蕃薯藤與 Pchome 新聞等 4 家媒體報導本活動。
- 六、 10 月 9 日協助景觀系發布「景觀系與日本兵庫縣立大學簽署 MOU 推動景觀教育國際化」新聞，中央通訊社與工商時報等 2 家媒體報導本活動。

【交通安全】〈生命無價，無法重補修〉，提醒同學務必遵守交通規則一車輛慢看停、行人安全行，為確保交通安全，提醒下列注意事項：

(一)請多搭大眾運輸工具，以降低事故發生機率。(二)駕駛車輛時，切勿疲勞駕駛、酒駕、無照駕駛、違規超速及闖紅燈；變換車道及行車方向前，依規定打方向燈，注意道路周圍行車狀況，以免發生自撞、側撞及擦撞等交通事故。

【品德教育】請同學養成良好品德教育習慣：(1)不違規吸菸。(2)不亂丟菸蒂及垃圾。(3)不違規改裝車輛。(4)不進出違法、自助桌遊店等出入分子複雜場所，以免衍生賭博、詐騙等違法行為。(5)校外住居請保持安寧，切勿大聲喧嘩影響社區民眾安寧。

【詐騙防制】接獲可疑詐騙電話或不慎遇上歹徒意圖詐騙，應切記反詐騙3步驟：「保持冷靜」、「小心查證」、「立即報警110或撥打165反詐騙諮詢專線求助」。

【校園推銷】校內禁止任何未經申請核准的推銷活動，如果在校園中發現有推銷情事者(推銷書籍、補習課程…)，請同學立即通報校安中心協助處理，避免衍生相關糾紛。



114 年 9 月份校安事件暨服務學生統計情形如附表一、二：

附表一： 國立勤益科技大學學務處軍訓室 114 年 9 月份校安事件統計表	
類別	件數
車禍	9
疾病送醫(含酒醉及意外)	7
校園安全事件	4
自我傷害	0
管教衝突	1
法定傳染病	0
性平事件	0
暴力事件與偏差行為	0
詐騙	2
合計	23

附表二： 國立勤益科技大學學務處軍訓室 114 年 9 月份服務學生統計表	
類別	件數
車禍調處	2
機車(汽)違停	21
協助外籍生	1
物品遺失與認領	21
兵役折抵服務	36
租屋服務糾紛調處	0
一般糾紛	0
一般事件	0
警報誤響	1
未戴安全帽	0
其他(一般學生服務)	0
合計	82

課外活動指導組 114 學年度第 1 學期活動預告：

日期/星期	起迄時間	會議或活動主題	地點
2/1 (日)~11/30 (日)	全年度	114 年帶動中小學	各帶動中小學學校
10/17(五)-10/19(日)	三天兩夜	第一團-兩系學會迎新 電機、健管+(中科 4 系)	台中流星花園
10/18(六)-10/19(日)	兩天一夜	第二團-三系學會迎新 冷凍、人工智慧、資工+(中科 2 系)	雲林翠華會館
10/18(六)-10/19(日)	兩天一夜	第三團-三系學會迎新 企管、流管、電子(景觀支援)	苗栗西湖渡假村
10/25(六)-10/26(日)	兩天一夜	第四團-五系學會迎新 文創、資管、工管、機械、化材	雲林翠華會館
11/26 (三)	13:00-15:00	師生校務座談會	圖資六樓 國際會議廳
12/6 (六)	09:00-12:00	校慶典禮	待定
12/16 (二)	晚上	八系學會聯合聖誕 party (冷凍、流管、工管、企管、智動、電子、應英、景觀)	青永館聚賢廳
12/17 (三)	晚上	八系學會聯合聖誕 party (文創、資管、化材、健管、電機、機械、人工、資工)	青永館聚賢廳
12/20 (六)	08:00-13:00	社團評鑑	青永館聚賢廳
12/22 (一)	18:00-21:00	校園演唱會	青永館匯川堂

諮商輔導組活動預告(10/9~10/31 規劃辦理活動)：

日期/星期	時間	會議/活動主題	活動承辦人
114.10.09(四)	17:00-21:00	特殊教育學生生涯活動(一):洞悉自我特質 邁向成功未來	張方盈
114.10.13(一)	19:50-21:25	進修部四技班級輔導(三)	陳懷戎
114.10.15(三)	13:00-15:00	新生測驗與定向班級輔導(五)	陳鈺芬
114.10.16(四)	18:00-20:00	團體測驗(一) 大學生讀書與學習策略量表	林苑淇 張家樺
114.10.17(五)	13:00-17:00	身心科醫師諮詢	陳鈺芬
114.10.20(三)	17:00-21:00	身心科醫師諮詢	陳鈺芬
114.10.20(一)	19:50-21:25	進修部四技班級輔導(四)	陳懷戎
114.10.22(三)	13:00-15:00	新生測驗與定向班級輔導(六)	陳鈺芬
114.10.27(一)	19:50-21:25	進修部四技班級輔導(五)	陳懷戎
114.10.29(三)	13:00-15:00	期中導師會議	連浩任
114.10.18(六)	08:00-17:00	資源教室校際聯合迎新活動	施妤卉
114.10.18(六)	09:20-15:55	進修部二專新生測驗暨定向班級輔導(三)	張家樺
114.10.20(二)	19:50-20:35	進修部二專新生測驗暨定向班級輔導(四)	張家樺
114.10.31(五)	13:00-17:00	身心科醫師諮詢	陳鈺芬

一、本校近期重要建設工程進度表（114.08）

已完成之業辦事項			
業辦事項名稱	完成時間	辦理情形/執行成果(簡要陳述)	備註
1. 新校區西側門(停1)機車停車場新建等工程	114年8月31日	西側門機車停車場新建工程已於114年9月4日竣工，於114年9月11日辦理驗收事宜。	
2. 圖書資訊館截水溝增設等工程	114年8月31日	廠商已申報9月2日竣工，刻正依契約規定簽辦驗收作業中。	
3. 校內停車場及道路整建等工程	114年9月30日	本工程已決標並完成簽約，本案刻正簽請同意取消施作公車臨停區及第二機車停車場改為汽車停車場設置，俟簽核結果修改空氣污染防治計畫並回覆市府環保局。	

進行中／預計辦理業辦事項			
業辦事項名稱	預計完成時間	目前辦理情形(簡要陳述)	備註
4. 教師研究大樓	116年12月31日	已於9月4日召開細部設計討論會議，設計單位刻正依會議內容檢討修正細設內容。	
5. 工業工程與管理館外牆整修工程	114年10月31日	工程已於6月26日開工(現正施工中)，主要工項已施作完成，正進行細部清潔，於9月報竣。	
6. 新校區北側保留營舍整修工程	114年12月31日	本工程已於9月9日申報工程開工，目前施工中。	
7. 圖書資訊館既有R型Teilean火警自動警報設備換新工程	114年11月30日	本工程已於114年5月15日開標於114年5月27日決標並114年6月18日開工，目前施工中。	
8. 5項工程公共藝術徵選	114年10月30日	本案公共藝術作品設置已於114年7月16日辦理驗收事宜。另結案報告書刻正依台中市文化局114年8月21日審查意見辦理修正中。	
9. 114年無障礙校園環境改善	114年12月31日	工程已於9月1日開工，預定10月30日前申報竣工。	
10. 青永館屋頂外牆整修工程	115年4月30日	本校與毅築建築師事務所訂約後於8月18日召開規畫前會議，並於8月25日開始進入規畫作業(20日曆天)，9月13日前提送規劃成果。	
11. 青永館無障礙電梯等汰換工程	115年3月31日	成立評選委員會，目前簽辦發包程序中。	
12. 114年度補助大專校院改善節能工程	114年12月31日	簽辦發包程序中。	
13. 將軍道及周邊停車場整建工程	115年12月31日	委託技術服務案於114年9月15日辦理議價。	

進行中／預計辦理業辦事項			
業辦事項名稱	預計完成時間	目前辦理情形(簡要陳述)	備註
14. 114 年度用水管理系統建置補助計畫工程	115 年 6 月 30 日	成立評選委員會，目前由技術服務廠商撰寫需求書中。	
15. 青永館游泳池整建球場工程委託技術服務	115 年 9 月 30 日	成立評審委員會並辦理委託技術服務簽辦中。	
16. 永續提升人行安全計畫	115 年 12 月 31 日	委託計劃書撰寫簽辦中，9 月 11 日提送本校，並於 9 月 12 日前函送台中市政府，如獲補助將於 115 年執行。	

定期維護業務執行事項執行結果彙整			
維護業務名稱	最近執行日期	執行結果	備註
114 年度電力設備保養契約	7 月 30 日	正常	

因公務之需進入高壓變電站申請表彙整			
申請單位	申請使用期間	申請理由	備註
環安中心	114 年 8 月 8 日	環安中心合約廠商進行工具學院大樓攝影機施工	
環安中心	114 年 8 月 14 日	環安中心合約廠商進行新校區總變電站更換滅火器	
營繕組	114 年 8 月 23 日	工程合約廠商聖隆營造為西側門機車停車場電源銜接養浩學舍低壓總盤	
環安中心	114 年 8 月 27 日	環安中心光電廠商德睿旭進行養浩學舍供電設備巡檢	

二、事務組重要工作事項

已完成之業辦事項			
業辦事項名稱	完成時間	辦理情形/執行成果(簡要陳述)	備註
1. 校園清潔相關工作	114 年 8 月 31 日	8 月 18 日保育區除草 8 月 19、20 日大草原除草 8 月 21 日勤創基地除草 8 月 22 日學校後門堤防除草、雜樹砍除、 撿拾垃圾 8 月 25 日戶政運動公園除草 8 月 26、27 日操場及週邊步道草坪除草 8 月 28 日管理館至研發大樓後方草坪、幼稚園後面草及警衛室週邊除草 8 月 29 日將軍道、二停步道及週邊草坪、 洪厝段除草	
2. 國秀樓黑板換新版面 410 教室	114 年 8 月 31 日	114 年 7 月 29 日課務組反應國秀樓 410 教室(K411)黑板不好寫，114 年 7 月 29 日通知廠商維修，114 年 8 月 8 日完工。	
3. 研發處主電纜更換	114 年 8 月 31 日	114 年 6 月 23 日廠商提供報價單，114 年 7 月 28 日完工，114 年 8 月 5 日完成核銷流程。	
4. 學舍寢室分機維修	114 年 9 月 1 日	114 年 8 月收到 4 支學舍分機報修，已通知廠商維修並維修完成。	
5. 停管業務-法規修正函頒	114 年 8 月 31 日	依秘書室建議先修正以利業務推行，後續提 9 月 10 日法規會審議(追認)。	
6. 停管業務-試辦免除發放紙本停車證	114 年 8 月 31 日	因應節能減碳政，已試辦免除發放紙本車輛停車識別憑證。教職員仍使用代扣款。目前開學新生進來，持續觀察試辦情況。	
1. 大型廢棄物清運	114 年 9 月 30 日	於 9 月 17 日電郵公告，請申請者於 9 月 22 日前提出申請，9 月 24 日集中欲廢棄大型物品，於 9 月 25 日依時完成清運	

進行中／預計辦理業辦事項				
業辦事項名稱	預計完成時間	目前辦理情形 (簡要陳述)	可能的問題 /解決方法	備註
2. 114 年度校區樹木修剪工作	114 年 11 月 30 日	已於 8 月 7 日決標， 工期 60 個日曆天，褐根病防治 90 個日曆天。 已於 8 月 15 日開始修樹及褐根病樹木移除及防治作業。		
3. 115 年度校園清潔招標案	114 年 12 月 31 日	擬研擬公開徵求資料 並上簽核准後，辦理公開求。		

進行中／預計辦理業辦事項				
業辦事項名稱	預計完成時間	目前辦理情形 (簡要陳述)	可能的問題 /解決方法	備註
4. 圖書資訊館1樓大廳招租案	114年10月31日	1. 業經校務發展委員會審議通過。 2. 賡續召開校內單位招租空間基礎建設及招租文件確認工作會議。 3. 已於8月4日上網公告公開標租，於114年8月26日開標，尚無廠商投標。 4. 目前重新檢討規格完成資格、規格及公告文件修改，另行陳核後辦理第2次公告作業		
5. 停車場管理招租業務	114年12月31日	已於9月3日與廠商嘟嘟房會勘，後續與其他廠商安排會勘。		大門出入口車牌辨識系統併同規劃委外。
6. 停管業務-保全	114年10月31日	保全、監視器、通報的費用10月上專簽申請。校務基金管理委員會10月提出明年度的停車費收入及支出計畫含工讀金。		
7. 停管業務-監視器法規修訂	114年12月31日	監視器法規內容須修訂。		
8. 申拆新增校內電話分機及中華電信專線、一級主管申拆中華電信手機門號及同仁申拆MVPN等業務	持續辦理中	8月1日-8月31日電信相關業務共計12件，尚未完成0件。		
9. 全校水費、電費結報	持續辦理中	8月帳單：3張水費、5張電費。(已完成付款) 9月帳單：4張水費、2張電費。(刻正辦理中)		
10. 辦理勞健保、勞退、二代健保帳單相關業務	持續辦理中	7月勞健保、勞退、二代健保帳單刻正辦理中。		
11. 全校電話費結報	持續辦理中	8月電話費帳單刻正辦理中。		

進行中／預計辦理業辦事項				
業辦事項名稱	預計完成時間	目前辦理情形 (簡要陳述)	可能的問題 /解決方法	備註
12. 各單位設備、儀器及勞務等各項採購作業及驗收作業	114 年 12 月 31 日	114 年 8 月份辦理各單位 15 萬元以上採購新增 8 件。		
13. 每月工友管理資料平台填報及勞工退休準備金監督委員會會議召開	持續辦理中	工友管理資料平台已於 8 月 6 日及 8 月 25 日填報。 勞工退休準備金監督委員會預計 9 月召開第三次會議。		
14. 優先採購業務	持續辦理中	持續更新本校優先採購資料，並請各單位提出優先採購需求。		

定期維護業務執行事項執行結果彙整			
維護業務名稱	最近執行日期	執行結果	備註
全數位電子交換機等設備維護	114 年 8 月 8 日 114 年 8 月 15 日 114 年 8 月 22 日 114 年 8 月 29 日	正常	114 年 8 月 6 日產運處刪除分機 26 門完成。 114 年 8 月 7 日管理學院分機雜音，更換 PORT 維修完成。 114 年 8 月 7 日公共關係室 2030/2031/2032/2033 分機停用設定完成。 114 年 8 月 8 日工具機產運處分機變更 3 門及收回 7 門，更改完成。 114 年 8 月 11 日冷凍系新增分機跳線及安裝完成。 114 年 8 月 11 日智慧製造與資訊應用國際碩士學位學程新增分機跳線及安裝完成。 114 年 8 月 12 日諮輔組新增分機跳線及安裝完成。 114 年 8 月 14 日環安中分機號碼 2416 更改為 2573 設定完成。 114 年 8 月 15 日總務處資產經營管理組 5912/5914 分機號碼刪除完成。 114 年 8 月 15 日秘書室分機故障，維修完成。 114 年 8 月 15 日電話總機系統資料庫定期備份。 114 年 8 月 20 日電子系工程館 7316 更改權限設定完成。 114 年 8 月 22 日全校語音系統架構規劃。 114 年 8 月 29 日勤益學舍分機查線及維修。 114 年 8 月 29 日創辦室 2109 分機號碼刪除

定期維護業務執行事項執行結果彙整			
維護業務名稱	最近執行日期	執行結果	備註
			設定完成。 114 年 8 月 29 日人工智慧應用工程系更改 權限設定完成。 114 年 8 月 31 日全校語音系統程式修改及 系統切換。

三、資產經營管理組重要工作事項

已完成之業辦事項			
業辦事項名稱	完成時間	辦理情形/執行成果(簡要陳述)	備註
1. 財產(含非消耗品、無形資產)登帳及編號相關作業	隨到隨辦	1. 8月新增 416 筆(含非消耗品、無形資產)列管。 2. 8月共計完成財產(含非消耗品、無形資產)移轉總量 832 筆。	
2. 國有財產增減報表作業	114 年 9 月 5 日	編製 114 年 8 月份國有財產增減結存表與增減表-月報。	
3. 庫發品發放及報表填報	114 年 9 月 5 日	1. 編製 8 月份庫發品報表，申請領物共計 4 件。 2. 請領明細：黑板擦 6 個、信封 574 個。	
4. 財物資訊管理系統維護及相關作業	隨時辦理	1. 通知全校財管系統改由單簽 2.0 登入。 2. 修改系統本組名稱。(保管組→資產經營管理組)	

進行中／預計辦理業辦事項			
業辦事項名稱	預計完成時間	目前辦理情形(簡要陳述)	備註
1. 審核各單位請購案是否列管作業	隨到隨辦		
2. 財產報廢審核及移轉核作業	隨到隨辦		
3. 年度盤點作業	114 年 10 月 30 日	1. 目前已開放複盤，時程如下：初盤時間：114 年 4 月 1 日-114 年 4 月 30 日，複盤時間：114 年 5 月 2 日-114 年 8 月 6 日 2. 目前盤點率約 90%，仍有單位尚未完成，已通知各單位於 9 月 26 日前完成。	
4. 台電申請設置變電箱	114 年 10 月 30 日	台電公司回函合約書，用印完畢，台電預計 11 月動工。	
5. 統一超商租約事宜	114 年 12 月 30 日	地點定為復通樓，預計於 9 月提校園規劃小組審議。	
6. 廢品拍賣招標作業及清運	114 年 11 月 30 日	1. 114 年 8 月 18 日完成 114 年度第一次清運作業。 2. 預計於 9 月上旬完成繳交營業稅。	
7. 工具機學院大樓進駐廠商管理	依期程完成辦理	1. 陸續發函予進駐廠商通知到期不續約，預計 9 月有 3 間廠商、11 月有 6 間廠商。	

進行中／預計辦理業辦事項			
業辦事項名稱	預計完成時間	目前辦理情形(簡要陳述)	備註
		2. 辦理廠商提前解約及離駐相關作業。 (珂業 9/1 提出提前解約，11 月底離駐) 3. 水電費計算並製單予廠商；水電費營業稅製單並借支等相關作業。	
8. 工具機學院大樓進駐收回與移交	依期程完成辦理	1. 待原產運處辦公室清空個人物品後，預計 9 月上旬將空間及附屬財產移交予管理學院。 2. 預計 9 月上旬收回科普教育中心空間。 3. 五樓佳捷公司 10 月底離駐後，於 11 月上旬將 VA507 空間移交予健管系。	
9. 場地租賃案-販賣機	依程序辦理	1. 規劃養浩學舍設置智販機案。 2. 詢問中部周遭學校設置狀況。	已帶 7-11 至場地設置評估，同時另詢多家廠商評估。
10. 場地租賃設置-學舍洗/烘衣機	依程序辦理	1. 學舍洗/烘衣機設置合約於 114 年 8 月 24 日與 114 年 9 月 14 日到期。 2. 8 月辦理已完成議價事宜。	待事務組提供議價會議資料，將於 9 月份將合約用印完成。
11. 綜合實習工廠及焊工工廠-未達年限建物拆除案	依程序辦理	已針對目前空間使用單位發出空間淨空通知。如使用單位有到達報廢年限財產需於原地報廢，需於 9 月底前回覆本組。	再次通知大型機具教師，目前尚未有使用單位提出。
12. 洪厝段報廢清運案	依程序辦理	1. 已於 8 月 25 日發函通知該空間使用單位需在 9 月 30 日前提出原地報廢之簽呈申請。 2. 截止 9 月 5 日已收到一件申請。	後續貨櫃屋報廢及清運。

四、文書組重要工作事項

已完成之業辦事項				
業辦事項名稱	完成時間	辦理情形/執行成果(簡要陳述)		備註
1. 電子公文績效檢核	定期檢核	1. 本校 114 年 8 月份線上簽核公文績效指標 87.79% (1373/1564)，其中全程線上簽核公文佔收創文比率 86.30% (1373/1591)。		
		2. 本處 114 年 8 月份線上簽核公文比率 86.18% (131/152)，其中線上簽核公文佔收創文比率 74.86% (131/175)，請各組呼籲同仁儘量使用電子公文簽核或發文，以提高電子公文績效。		
		3. 114 年 8 月份公文線上簽核，線上簽核公文轉紙本數 40 件，自創簽稿數(包含紙本及線上簽核)456 件，其中全程線上簽核數 289，電子公文(當月結案)歸檔 1599 件，發文平均使用日數為 3.40。		
2. 檔案庫房定期檢核作業	定期檢核	1. 訂有檔案庫房定期檢核表，並定期巡查及紀錄。8 月份於 8 月 28 日依檔案庫房定期檢核表項目逐項進行巡查，檔案庫房除圖書資訊館 B1 空間濕度相對較高外(多日達 70%以上)，排查原因中，餘狀態一切正常。 2. 檔案庫房位於地下空間濕度長期偏高對檔案保存不利，且主秘擔心長期使用除濕機，萬一發生火警意外，對檔案保存更是不可逆的永久損害；綜此，將持續爭取學校撥用適合空間建置為學校檔案庫房。		
3. 公文歸檔管考作業	定期管考	落實公文歸檔管考，協助業務單位完成未歸檔公文後續清查(含銷號)作業。		
4. 電子公文異動設定	配合隨到隨辦	配合新進同仁、轉單位同仁、退休同仁進行電子公文異動設定。		

進行中／預計辦理業辦事項				
業辦事項名稱	預計完成時間	目前辦理情形(簡要陳述)	可能的問題/解決方法	備註
1. 擴增會計憑證檔案庫房空間	納入新綜合大樓期程辦理	1. 將爭取檔案庫房空間列入檔案管理 113-117 年中程計畫，專案簽陳後奉示(節錄略以)： (1)檔案紀錄學校發展歷程，是全體教職員工生及畢業校友的共同資產，必須妥善典藏與保管，有關檔案庫房空間及檔案管理專業人力問題，請主秘錄案。 (2)檔案數位化部分，雖經總務處文書組指派專人掃瞄建檔，惟每年歸檔紙本公文仍達 3 千餘件，頁數達 4 萬頁，宜請各單位公文盡可能採線上簽核，以減低人力及空間負擔。 2. 就檔案庫房空間不足問題，於 113 年 6 月 5 日再次上簽爭取。結論：	可能的問題： 校舍空間不足、經費爭取困難、維護人力不足。	檔案庫房空間需求相關資訊已通知營繕組，建議適時納入學校建築物興建工程評估。 持續配合主計

進行中／預計辦理業辦事項				
業辦事項名稱	預計完成時間	目前辦理情形(簡要陳述)	可能的問題/解決方法	備註
		(1)衡酌E2咖啡已停止營業，調撥原E2咖啡廚房用地，裝修建置為學校會計憑證臨時庫房。 (2)健管系同意配合學校政策進行空間移撥，原E2咖啡管有之設施設備，將就屆保管期限或不堪使用之財產申請報廢。 3. 健管系實習咖啡廳(E2 Cafe)部分財產申請報廢案，經查，已於 113 年 7 月 1 日奉核在案，並已進行財產報廢及清空作業中。 4. 營繕組已協助就原 E2 隔間拆除及裝修完成現場勘查，並委請建築師參據檔案庫房設施基準等相關規定完成規劃。 5. 案經營繕組併其他小型工程統一上簽，惟限於整體工程恐無法於預算年度內執行完竣，奉示緩議。 6. 主計室 113 年 11 月 20 上簽就 110 會計年度(含)以前會計檔案，申請移交總務處文書組保管一案，業奉核准在案，並已於 113 年 12 月 4 日完成點交入庫作業。惟因位於圖書資訊館地下一樓之會計憑證臨時庫房尚未完成整修，故入庫憑證部分僅能以堆疊方式置放於誠樸館庫房。 7. 依校長 114 年 3 月 7 日口頭指示，原 E2 隔間拆除及裝修工程將暫緩。		室清理舊有會計檔案，減輕庫房負擔。
2. 檔案(含機密檔案)清查作業	114 年 12 月 31 日	每年辦理檔案(含機密與非機密檔案)清查 1 次，限於人力因素，如無突發狀況，已屆保密期限機密檔案清查作業，規劃於 3 月初啟動，預計 6 月底前完成；113 年度紙質類普通件檔案清查作業則規劃 6 月底前啟動，預計 10 月底前完成。		

五、出納組重要工作事項

已完成之業辦事項			
業辦事項名稱	完成時間	辦理情形/執行成果(簡要陳述)	備註
1. 辦理全校教職員工薪資、鐘點費及各項補助款清冊製作及入帳事宜	款項依規定辦理	薪資撥付_固定每月 1 日。	
		鐘點費撥付(僅限日間部/進修部) 1. 上、下學期第一次付款時間分別為 4 月、11 月中旬。 2. 其它各月份(5、6、7、12、1、2)每月約 5 號入帳。	
		導師費撥付_原則每月 1 日。 (上學期 9 月-元月) (下學期 2 月-6 月)	
	隨到隨辦	教職員結婚、生育、喪葬各項補助款撥付。	
	款項依規定辦理	1.國民旅遊卡補助每月撥付二次。 2.清冊併稅相關審核作業隨到隨辦。	
2. 辦理學校教職員工升等晉級等薪資清冊製作及劃撥入帳作業	隨到隨辦	依人事動態異動通知辦理。	
3. 辦理各項款項代扣及解繳銀行作業	隨到隨辦	薪資鐘點費代扣稅額解繳銀行等事宜。	
	每月 10 日前	大額支付代扣稅額解繳銀行等事宜。	
	每月 10 日前	小額支付代扣稅額解繳銀行等事宜。	
	每月 10 日前	外僑各項代扣稅額上傳國稅局網頁及解繳銀行等事宜。	
4. 辦理 113 學年度第二學期延修生繳費單製作及收入解繳、統計分析等事宜	約 10 個工作日	1.繳款單製作時程配合教務及學務單位業務所需，滾動修正。 2.每隔約 10 個工作日編製樞紐分析報表解析學雜費收入來源，進行學雜費解繳事宜。	
5. 配合採購、營繕等工程辦理收、退保證(固)金等事宜。	隨到隨辦	依業管單位申請作業，辦理收繳及退還事宜。	
6. 辦理推廣教育、建教合作招生收費收入事宜	隨到隨辦	配合業管單位辦理收入繳納及收據開立。	
7. 多元管道研討會、招生收費收入轉入校務基金	隨到隨辦	依據各業管單位簽陳辦理多元管道帳戶各項收入費用轉入校務基金事宜。	
8. 多功能自動繳費機之各項文件工本費及停車證收費相關業務	每隔 5 工作日	多功能自動繳費機繳納個各項規費收入現金解繳事宜。	
	每月	聯繫多功能繳費機廠商例行檢修。	
9. 學校各項支出辦理支票開立支付作業及零用金(小額)支付工作	每日	依主計室送至出納大額支付傳票，辦理支票開立付款事宜。	
	每日	1.零用金依業務單位預借申請，辦理現金借支作業。	
		2.依主計室小額支付傳票，辦理支票開立匯款	

已完成之業辦事項			
業辦事項名稱	完成時間	辦理情形/執行成果(簡要陳述)	備註
		作業。	
10. 辦理二代健保補充保費扣繳匯整相關事宜，所得稅併稅作業及所得稅單據(扣繳憑單)電子化相關業務	每月	1. 每月下旬前完成二代健保費扣繳匯整。 2. 每年1月底前完成本校所的稅額申報。	
11. 完成日報表、月報表、銀行往來調解表之編制及學校校務基金運作辦理定期存款作業	每月中旬前完成	各經管帳戶依據每月銀行帳戶往來資料與本校傳票統計資料進行調解表編制事宜。	
12. 預估每月資金需求進行定期存款續存或到期解約作業。	隨時機動處理	1. 目前定存資金共計截至 114 年 8 月 31 月總定存值 1,448,454,438 元。 2. 校務基金活儲專戶帳上結存約 214,482,612 元(統計至 114 年 08 月 31 日)。	
13. 辦理政府網路採購卡電子支付作業，8 月份電子支付款共支付 2,844,287 元。	大額支付傳票送至出納後 3-5 日工作天付款	依出納管理手冊辦理 依共同採購約法規辦理	

進行中／預計辦理業辦事項				
業辦事項名稱	預計完成時間	目前辦理情形(簡要陳述)	可能的問題/解決方法	備註
校務基金投資 5000 萬台幣購買美元「柏瑞 ESG 量化債券基金」相關作業	每月	1. 每月製作相關財報表。 2. 一銀每季提供基金績效報告。		

國立勤益科技大學114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 (114年8月1日至114年9月30日止)

製表日期：114年9月30日更新

附件12

單位別	基本案數	國科會案	創新育成	產學研究	教育部	政府研究	技能檢定	人文替代	研究總數	總數(含替代)	差額	總金額	每案平均金額	國科會總經費	創育育成計畫款	產學研究總金額	教育部(有行管費)金額	政府部門(有行管費)金額	技能檢定金額	教師員額	平均件數	平均(含替代)	教師平均金額	備註
工程學院	43	37	0	16	2	1	0	0	56	56	13	44701500	798,241	40,495,000	0	2,969,000	637,500	600,000	0	84	0.67	0.67	532,161	
管理學院	45	17	0	1	4	0	0	0	22	22	-23	16657450	757,157	15,180,000	0	140,000	1,337,450	0	0	88	0.25	0.25	189,289	
電資學院	42	39	0	3	7	0	0	0	49	49	7	39997782	816,281	36,731,000	0	693,000	2,573,782	0	0	80	0.61	0.61	499,972	
文創學院	13	7	0	0	1	0	0	0	8	8	-5	6,283,500	785,438	5,996,000	0	0	287,500	0	0	24	0.33	0.33	261,813	
通識學院	7	6	0	0	1	0	0	0	7	7	0	4,876,500	696,643	4,589,000	0	0	287,500	0	0	26	0.27	0.27	187,558	
機械系	15	10	0	2	1	1	0	0	14	14	-1	11,454,000	818,143	10,464,000	0	40,000	350,000	600,000	0	29	0.48	0.48	394,966	
化材系	10	6	0	0	0	0	0	0	6	6	-4	6,725,000	1,120,833	6,725,000	0	0	0	0	0	19	0.32	0.32	353,947	v
冷凍系	9	9	0	9	1	0	0	0	19	19	10	12,428,500	654,132	10,496,000	0	1,645,000	287,500	0	0	18	1.06	1.06	690,472	v
精密所	3	5	0	3	0	0	0	0	8	8	5	5,664,000	708,000	4,914,000	0	750,000	0	0	0	6	1.33	1.33	944,000	
智慧博士學程	1	3	0	2	0	0	0	0	5	5	4	4,637,000	927,400	4,103,000	0	534,000	0	0	0	2	2.50	2.50	2,318,500	
智動系	5	4	0	0	0	0	0	0	4	4	-1	3,793,000	948,250	3,793,000	0	0	0	0	0	10	0.40	0.40	379,300	v
工管系	14	9	0	1	2	0	0	0	12	12	-2	9,459,050	788,254	8,667,000	0	140,000	652,050	0	0	28	0.43	0.43	337,823	v
企管系	8	1	0	0	0	0	0	0	1	1	-7	800,000	800,000	800,000	0	0	0	0	0	15	0.07	0.07	53,333	v
資管系	9	4	0	0	0	0	0	0	4	4	-5	3,177,000	794,250	3,177,000	0	0	0	0	0	17	0.24	0.24	186,882	v
行流系	7	1	0	0	1	0	0	0	2	2	-5	1,205,900	602,950	900,000	0	0	305,900	0	0	14	0.14	0.14	86,136	v
健管系	5	1	0	0	0	0	0	0	1	1	-4	894,000	894,000	894,000	0	0	0	0	0	10	0.10	0.10	89,400	v
智慧製造學程	2	1	0	0	1	0	0	0	2	2	0	1,121,500	560,750	742,000	0	0	379,500	0	0	4	0.50	0.50	280,375	v
電機系	13	13	0	2	0	0	0	0	15	15	2	13,842,000	922,800	13,262,000	0	580,000	0	0	0	25	0.60	0.60	553,680	v
電子系	11	10	0	1	6	0	0	0	17	17	6	11,538,282	678,722	9,300,000	0	113,000	2,125,282	0	0	21	0.81	0.81	549,442	v
資工系	9	8	0	0	1	0	0	0	9	9	0	7,682,500	853,611	7,234,000	0	0	448,500	0	0	18	0.50	0.50	426,806	v
前瞻所	3	3	0	0	0	0	0	0	3	3	0	2,837,000	945,667	2,837,000	0	0	0	0	0	5	0.60	0.60	567,400	v
智慧系	6	5	0	0	0	0	0	0	5	5	-1	4,098,000	819,600	4,098,000	0	0	0	0	0	11	0.45	0.45	372,545	v
景觀系	5	4	0	0	0	0	0	0	4	4	-1	3,220,000	805,000	3,220,000	0	0	0	0	0	9	0.44	0.44	357,778	v
英語系	4	2	0	0	1	0	0	0	3	3	-1	2,455,500	818,500	2,168,000	0	0	287,500	0	0	7	0.43	0.43	350,786	v
文化系	4	1	0	0	0	0	0	0	1	1	-3	608,000	608,000	608,000	0	0	0	0	0	8	0.13	0.13	76,000	v
基礎通識中心	6	5	0	0	0	0	0	0	5	5	-1	3,845,000	769,000	3,845,000	0	0	0	0	0	24	0.21	0.21	160,208	v
博雅通識中心	1	1	0	0	1	0	0	0	2	2	1	1,031,500	515,750	744,000	0	0	287,500	0	0	2	1.00	1.00	515,750	v
體育室	6	1	0	0	1	0	0	0	2	2	-4	1,419,150	709,575	1,165,000	0	0	254,150	0	0	12	0.17	0.17	118,263	v
語言中心	5	1	0	0	0	0	0	0	1	1	-4	672,000	672,000	672,000	0	0	0	0	0	9	0.11	0.11	74,667	v
小計	161	108	0	20	16	1	0	0	145	145	-16	114,607,882	790,399	104,828,000	0	3,802,000	5,377,882	600,000	0	323	0.45	0.45	354,823	

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 4.114年國科會產學合作計畫起始日為114年6月1日，屬113學年度計畫，不在本表範圍，大專生計畫、出國補助計畫不列入統計

承辦人核章：

主管核章：

系別	113級入學							112級入學							111級入學						
	證照通過	英檢輔導	畢業門檻通過人數	畢業門檻通過率	證照通過率	未通過	班級人數	證照通過	英檢輔導	畢業門檻通過人數	畢業門檻通過率	證照通過率	未通過	班級人數	證照通過	英檢輔導	畢業門檻通過人數	畢業門檻通過率	證照通過率	未通過	班級人數
人工智慧應用工程系	8	0	8	10%	10%	70	78	9	0	9	12%	12%	67	76	9	0	9	19%	19%	38	47
工業工程與管理系	6	0	6	4%	4%	146	152	15	4	19	13%	10%	133	152	41	38	79	40%	21%	117	196
化工與材料工程系	9	0	9	7%	7%	120	129	12	2	14	10%	9%	122	136	24	23	47	30%	15%	109	156
文化創意事業系	8	0	8	20%	20%	32	40	19	2	21	40%	37%	31	52	24	7	31	65%	50%	17	48
企業管理系	7	0	7	8%	8%	83	90	29	1	30	30%	29%	69	99	27	22	49	48%	26%	53	102
冷凍空調與能源系	14	0	14	13%	13%	94	108	15	0	15	13%	13%	97	112	26	35	61	57%	24%	46	107
行銷與流通管理系(流管系)	12	0	12	13%	13%	80	92	16	0	16	19%	19%	69	85	25	26	51	49%	24%	54	105
健康產業科技研發與管理系	1	0	1	3%	3%	36	37	6	0	6	17%	17%	30	36	11	0	11	30%	30%	26	37
景觀系	3	0	3	8%	8%	36	39	2	0	2	6%	6%	29	31	6	1	7	18%	15%	33	40
智慧自動化工程系	13	0	13	13%	13%	85	98	19	0	19	19%	19%	82	101	12	1	13	30%	27%	31	44
資訊工程系	14	0	14	12%	12%	106	120	27	0	27	25%	25%	82	109	49	18	67	47%	34%	76	143
資訊管理系	9	0	9	10%	10%	84	93	24	0	24	25%	25%	73	97	28	3	31	36%	32%	56	87
電子工程系	12	0	12	8%	8%	136	148	15	4	19	19%	15%	81	100	23	23	46	41%	21%	65	111
電機工程系	17	0	17	12%	12%	121	138	12	0	12	8%	8%	130	142	52	17	69	48%	36%	75	144
機械工程系	11	0	11	7%	7%	156	167	14	2	16	11%	10%	124	140	22	17	39	36%	20%	70	109
總計	144	0	144	9%	9%	1385	1529	234	15	249	17%	16%	1219	1468	379	231	610	41%	26%	866	1476

更動:
流通管理系-行銷與流通管理系

國立勤益科技大學校務基金

預算執行簡表

中華民國114年09月份

單位：新台幣千元

項目	本年度	本年度截至本月份累計數				上年度
	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	1,858,485	1,407,287	1,498,007	106.45	90,720	1,371,013
學雜費收入	603,025	455,984	515,799	113.12	59,815	430,576
學雜費減免(-)	(72,526)	(36,348)	(30,503)	83.92	5,845	(29,437)
建教合作收入	195,179	147,612	163,580	110.82	15,968	158,047
推廣教育收入	13,627	10,486	4,970	47.40	(5,516)	6,089
權利金收入	550	405	300	74.07	(105)	354
學校教學研究補助收入	804,151	614,445	614,445	100.00	0	598,827
其他補助收入	219,117	142,079	140,072	98.59	(2,007)	127,979
雜項業務收入	6,048	4,536	5,060	111.55	524	4,915
其餘項目收入	89,314	68,088	84,284	123.79	16,196	73,663
二、總支出	1,948,173	1,468,750	1,412,556	96.17	(56,194)	1,394,372
教學研究及訓輔成本	1,478,185	1,115,887	1,036,586	92.89	(79,301)	1,027,844
建教合作成本	184,131	139,256	163,052	117.09	23,796	157,949
推廣教育成本	12,167	9,364	4,419	47.19	(4,945)	4,572
學生公費及獎勵金	50,401	37,352	35,827	95.92	(1,525)	37,627
管理費用及總務費用	169,835	126,917	132,300	104.24	5,383	121,159
雜項業務費用	5,780	4,337	2,652	61.15	(1,685)	3,239
其餘各項支出	47,674	35,637	37,720	105.85	2,083	41,982
三、年度賸餘	(89,688)	(61,463)	85,451	(139.03)	146,914	(23,359)
四、固定資產擴充改良	175,583	81,386	79,364	97.52	(2,022)	68,295
土地	0	0	0	0.00	0	0
土地改良物	24,841	7,841	15,896	202.73	8,055	2,184
房屋及建築	30,014	18,809	13,683	72.75	(5,126)	12,770
機械及設備	94,141	43,360	40,461	93.31	(2,899)	46,655
交通及運輸設備	5,942	2,670	1,623	60.79	(1,047)	1,247
什項設備	20,645	8,796	7,701	88.46	(1,005)	5,439

國立勤益科技大學職員差勤管理要點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
一、國立勤益科技大學(以下稱本校)為健全差勤管理，提升行政效率與服務品質，並因應業務需要實施職員彈性上班制度，依公務員服務法，訂定本校職員差勤管理要點(以下簡稱本要點)。	一、國立勤益科技大學(以下稱本校)為健全差勤管理，提升行政效率與服務品質，並因應業務需要實施職員彈性上班制度，依公務員服務法及公務人員週休二日實施辦法，訂定本校職員差勤管理要點(以下簡稱本要點)。	一百一十二年一月一日施行之公務員服務法第十二條已明定公務員每日、每週辦公時數與每週休息日數，爰公務人員週休二日實施辦法依中央法規標準法規定於一百一十三年八月二十九日廢止。配合法規廢止，酌作文字修正。
二、本要點所稱職員，指本校編制內職員、助教、駐衛警察、校務基金進用工作人員、計畫專任助理、計畫研究人員。	二、本要點所稱職員，指本校編制內職員、助教、駐衛警察、校務基金進用工作人員、計畫專任助理、計畫研究人員。	本點未修正。
三、實施方式：職員上班日到勤時數為九小時，含中午休息時間三十分鐘及為本校教學需求，加強行政服務，增列中午時段服務時間三十分鐘。 本校除進修部職員（夜間服務同仁）依特定上班時間到勤，駐警隊依排定值勤時間到勤及職員應業務特殊需要經簽陳本校核准特定時間上班外，其餘人員實施彈性上班，其彈性上、下班時間、核心時間及增列中午時段服務時間分列如下：	三、實施方式：職員上班日到勤時數為九小時，含中午休息時間三十分鐘及為本校教學需求，加強行政服務，增列中午時段服務時間三十分鐘。 本校除進修部職員（夜間服務同仁）依特定上班時間到勤，駐警隊依排定值勤時間到勤及職員應業務特殊需要經簽陳本校核准特定時間上班外，其餘人員實施彈性上班，其彈性上、下班時間、核心時間及增列中午時段服務時間分列如下：	本點未修正。

(一)彈性上班時間：八時至八時三十分。

(二)彈性下班時間：十七時至十七時三十分。

(三)核心上班時間：八時三十分至十二時及十三時至十七時。

(四)中午服務時間：十二時至十三時區間，行政單位採輪休三十分鐘及輪班三十分鐘方式，排定班表輪值，以加強行政服務；學術單位得就中午十二時至十二時三十分或十二時三十分至十三時，擇一時段加強行政服務，並公告三十分鐘休息時間。

本校得視業務需要經校長核示後，在不變更每週上班日數及每日上班時數之原則下，調整本校職員辦公時間。

職員繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。但實行輪班制或其工作有連續性或緊急性者，得在到勤時數內，另行調配其休息時間。

職員為撫育未滿三歲子女，得專簽申請每天減少工作時間一小時或調整工作時間。

(一)彈性上班時間：八時至八時三十分。

(二)彈性下班時間：十七時至十七時三十分。

(三)核心上班時間：八時三十分至十二時及十三時至十七時。

(四)中午服務時間：十二時至十三時區間，行政單位採輪休三十分鐘及輪班三十分鐘方式，排定班表輪值，以加強行政服務；學術單位得就中午十二時至十二時三十分或十二時三十分至十三時，擇一時段加強行政服務，並公告三十分鐘休息時間。

本校得視業務需要經校長核示後，在不變更每週上班日數及每日上班時數之原則下，調整本校職員辦公時間。

職員繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。但實行輪班制或其工作有連續性或緊急性者，得在到勤時數內，另行調配其休息時間。

職員為撫育未滿三歲子女，得專簽申請每天減少工作時間一小時或調整工作時間。

減少之工作時間，不得請求報酬。	減少之工作時間，不得請求報酬。	
四、請假時間計算： (一)全日請假：按正常上班時間辦理，自八時至十七時。 (二)半日請假： 1. 上午請假：按正常上班時間辦理，自八時至十二時，餘當日下午上班時間不再彈性，仍為十三時至十七時。 2. 下午請假：以八小時扣除當日上午到校時間至十二時（不滿一小時以一小時計）計算請假時數。 (三)按小時請假： 1. 未開始上班即行請假者，一律不具彈性，按正常上班時間八時起算至九時整以前上班者，應請假一小時；九時零一分至十時整以前上班者，應請假二小時，餘類推。 2. 已上班一小時以上再請假者，以八小	四、請假時間計算： (一) 全日請假：按正常上班時間辦理，自八時至十七時。 (二)半日請假： 1. 上午請假：按正常上班時間辦理，自八時至十二時，餘當日下午上班時間不再彈性，仍為十三時至十七時。 2. 下午請假：以八小時扣除當日上午到校時間至十二時（不滿一小時以一小時計）計算請假時數。 (三)按小時請假： 1. 未開始上班即行請假者，一律不具彈性，按正常上班時間八時起算至九時整以前上班者，應請假一小時；九時零一分至十時整以前上班者，應請假二小時，餘類推。 2. 已上班一小時以上再請假者，以八小	本點未修正。

時扣除當日刷卡上班至離校刷卡時間計算請假時數（扣除後之請假時數不滿一小時者，以一小時計）。	時扣除當日刷卡上班至離校刷卡時間計算請假時數（扣除後之請假時數不滿一小時者，以一小時計）。	
五、請假手續如下： （一）請假、休假或出差人員，應事先辦妥請假手續，始得離開辦公場所。 （二）上班時數未達每日應到勤時數，應辦理請假手續，並以小時為計算單位。 （三）如因急病或緊急事故，應先口頭報告主管，並得委請同事或親友代辦或補辦請假手續，惟應於<u>差勤系統備註</u>欄註明未事先請假之理由，以為主管准駁補請假申請之參據。 （四）請假人應將辦理事項確實交代代理人，代理人應依各機關職務代理應行注意事項辦理。	五、請假手續如下： （一）請假、休假或出差人員，應事先辦妥請假手續，始得離開辦公場所。 （二）上班時數未達每日應到勤時數，應辦理請假手續，並以小時為計算單位。 <u>（三）請特別休假、事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、產前假及陪產假得以小時計。</u> <u>（四）</u>如因急病或緊急事故，應先口頭報告主管，並得委請同事或親友代辦或補辦請假手續，惟請於<u>登打假單時於說明</u>欄或<u>假單核章處</u>註明未事先請假之理由，以為主管准駁補請假申請之參據。 <u>（五）</u>請假人應將辦理事項確實交代代理人，代理人	一、請假得以小時計之假別，回歸公務人員請假規則及教師請假規則規定辦理，爰刪除第三款文字，其後各款款次遞移。 二、第四款現行實務已於差勤系統操作，酌作文字修正。

	應依各機關職務代理應 行注意事項辦理。	
六、上下班刷卡規定： (一)辦公時間到、退勤者，均應刷卡，於上、下班各刷一次。 (二)請假、休假或出差，應事先辦妥差假手續送人事室登錄，凡於辦公時間內到勤或提早退勤者，依實際到校、離校時間刷卡。 (三)因臨時狀況逾規定辦公時間到勤者，仍應於到校時間刷卡。 (四)漏刷<u>卡</u>人員應<u>於七日內至差勤系統辦理漏刷卡申請單補登</u>，每人每月上、下班有漏刷卡紀錄至多五次，超過部分應以請假方式辦理。 (五)未<u>到</u>班或每日工作未達規定時數（全日上班應足八小時，半日上班應足四小時）<u>致差勤異常者，應於七日內至差勤系統補請假</u>，未辦理請假者，以曠職論，不足一小時者以一小時計，累計達八小時者以曠職一日計。	六、上下班刷卡規定： (一)辦公時間到、退勤者，均應刷卡，於上、下班各刷一次。 (二)請假、休假或出差，應事先辦妥差假手續送人事室登錄，凡於辦公時間內到勤或提早退勤者，依實際到校、離校時間刷卡。 (三)因臨時狀況逾規定辦公時間到勤者，仍應於到校時間刷卡。 (四)<u>忘記刷卡（漏刷）人員，應自行填報登記單，請服務單位主管核章後送人事室登錄</u>，每人每月上、下班有漏刷卡紀錄至多五次，超過部分應以請假方式辦理。 (五)<u>在核心時間內未上班或每日工作未達規定時數（全日上班應足八小時，半日上班應足四小時），未辦理請假者，如未超過十分鐘以遲到或早退登記，超過十分鐘則</u>以曠職論，不足一	一、第四款、第五款、第七款現行實務已於差勤系統操作，爰作文字修正。 二、為即時責成職員處理差勤異常狀況，爰增列第六款差勤異常應於七日內至差勤系統處理。 三、依勞動基準法第三十條第五項、第六項規定：雇主應置備勞工出勤紀錄，並保存五年。前項出勤紀錄，應逐日記載勞工出勤情形至分鐘為止。爰增列第二項有關教師自行進用計畫專任助理、計畫研究人員，如經本校核准自行管理者，差勤紀錄相關規定。

(六) 人事室將到班時間異常之人員，除依規定處理外並表列分送各單位主管做為平時考核之參考。 (七) 嚴禁以非規定方式或委託他人代為<u>刷卡</u>，如經查明屬實，視情節輕重議處。 <u>第二點所列計畫專任助理、計畫研究人員，如經本校核准由計畫主持人自行管理者，仍應依勞動基準法規定自行保存出勤紀錄五年，且須逐日記載出勤時間至分鐘為止。遇有勞動檢查缺失時，由自行管理者負其責任。</u>	小時者以一小時計，累計達八小時者以曠職一日計。 (六) 人事室將到班時間異常之人員，除依規定處理外並表列分送各單位主管做為平時考核之參考。 (七) 嚴禁以非規定方式或委託他人代為<u>簽到退</u>，如經查明屬實，視情節輕重議處。	
七、適用勞動基準法之職員，每七日中應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日。休息日工作之時間，計入該法第三十二條第二項加班總時數。例假一律不得出勤，惟為辦理活動等特殊需求，得專案簽准調移工作日。	七、適用勞動基準法之職員，每七日中應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日。休息日工作之時間，計入該法第三十二條第二項加班總時數。例假一律不得出勤，惟為辦理活動等特殊需求，得專案簽准調移工作日。	本點未修正
八、本校教職員證為上下班刷卡差勤記錄之憑證依據，應妥慎保管使用，如有遺失或損壞，應<u>至本校教職員證明文件繳費網</u>補（換）	八、本校教職員證為上下班刷卡差勤記錄之憑證依據，應妥慎保管使用，如有遺失或損壞，應<u>填寫教職員證補發退卡註銷申請單，敘</u>	依現行實務做法酌作文字修正。

發並繳交工本費。離職時應繳回註銷。未實施刷卡簽到退之同仁亦同。	<u>明理由並經奉核准後始予補（換）發，因遺失或申請補發者，依教職員證使用須知應繳交工本費。離職時應繳回註銷。未實施刷卡簽到退之同仁亦同。</u>	
九、職員加班之派遣，應依分層負責規定切實嚴格審核，不得浮濫，<u>逾正常工作時間從事非屬公務性質活動者，應先刷卡簽退後再行辦理。</u>如有虛報，一經查明，應嚴予議處。	九、職員加班之派遣，應依分層負責規定切實嚴格審核，不得浮濫，如有虛報，一經查明，應嚴予議處。	增列超過正常工作時間從事非公務活動應先刷退規定，以區分工作時間及公餘時間。
十、職員加班申請以小時為單位，應事先至差勤系統填送加班<u>申請</u>單，由一級主管視業務需要覈實指派，因故未能事先<u>申請者</u>，應於<u>七日內至差勤系統補送。</u> 每人每日工作時間及加班不得超過十二小時。每月不得超過二十小時，如因辦理具時效性、季節性等業務，應專案簽請校長核准<u>依規劃辦理期程</u>開放加班時數，每月加班總時數至多四十六小時。 職員經依規定指派加班，為保障職員健康，事後補給職員適當之休息，鼓勵以加班補休假於期限內補休完畢為原則，或得選擇支領加班	十、職員加班申請以小時為單位，應事先至差勤<u>線上管理</u>系統填送加班<u>請示</u>單，由一級主管視業務需要覈實指派，因故未能事先<u>填送加班請示單</u>者應於<u>次日補送。</u> 每人每日工作時間及加班不得超過十二小時。每月不得超過二十小時，如因辦理具時效性、季節性等業務，應<u>以規劃辦理期程</u>，專案簽請校長核准開放加班時數，每月加班總時數至多四十六小時。 職員經依規定指派加班，為保障職員健康，事後補給職員適當之休息，鼓勵以加班補休假於期限內補休完畢為	一、加班事後補申請放寬於七日內至差勤系統補送。 二、一百十二年一月一日起二年加班補休應於一百十四年一月一日休畢，已無訂定日期必要，爰刪除第二項第一款文字。

費。補休假依其加班之時數計算補休時數，補休假以小時為單位，不另支給加班費：

(一)公務人員得於加班後二

年內補休完畢。本校確實因必要範圍內之業務需要，致公務人員加班時數無法於補休假期限內補休完畢時（須由公務人員舉證曾依限申請補休，並留存機關否准事證），應計發加班費。但因預算之限制，致無法給予加班費，除離職或已亡故者，仍計發加班費外，得專案簽准酌予行政獎勵，換算基準依下列規定：

1. 加班總時數未滿二十小時者列為年終考績參考。
2. 加班總時數達二十小時以上未滿四十小時者換算嘉獎一次；四十小時以上換算嘉獎二次，每人每年度加班時數

原則，或得選擇支領加班費。補休假依其加班之時數計算補休時數，補休假以小時為單位，不另支給加班費：

(一)公務人員於一一二年一

月一日起之加班，得

於加班後二年內補休完畢。本校確實因必要範圍內之業務需要，致公務人員加班時數無法於補休假期限內補休完畢時（須由公務人員舉證曾依限申請補休，並留存機關否准事證），應計發加班費。但因預算之限制，致無法給予加班費，除離職或已亡故者，仍計發加班費外，得專案簽准酌予行政獎勵，換算基準依下列規定：

1. 加班總時數未滿二十小時者列為年終考績參考。
2. 加班總時數達二十小時以上未滿四十小時者換算嘉獎一次；四十小時以上換算嘉獎二次，每

至多換算嘉獎二次。 (二)適用勞動基準法職員，應於年度內補休完畢，未休畢之時數，於年度結束時，與前一年度未休畢之遞延特別休假時數，依規定結算加班費及工資。 前項加班費支給，分別依各機關加班費支給辦法及勞動基準法相關規定辦理。 增列中午時段服務時間，不計入加班時數，但於每年度給予輪值補休。	人每年度加班時數至多換算嘉獎二次。 (二)適用勞動基準法職員，應於年度內補休完畢，未休畢之時數，於年度結束時，與前一年度未休畢之遞延特別休假時數，依規定結算加班費及工資。 前項加班費支給，分別依各機關加班費支給辦法及勞動基準法相關規定辦理。 增列中午時段服務時間，不計入加班時數，但於每年度給予輪值補休。	
十一、輪值補休日數共十<u>五</u>日<u>半</u>，其中寒假<u>五</u>日<u>半</u>及暑假十日，由學校依當年度行事曆及寒暑假週數分配統一排休日數，其餘日數由職員自行排休，並於每年寒暑假前公告補休方式。 前項自行排休<u>寒暑假</u>日數應<u>分別</u>於<u>每年五月底及十一月底前</u>休畢，未於期限內休畢者，視同放棄。另有特殊業務需	十一、輪值補休日數共十<u>六</u>日，其中寒假<u>六</u>日及暑假十日，由學校依當年度行事曆及寒暑假週數分配統一排休日數，其餘日數由職員自行排休，並於每年寒暑假前公告補休方式。 前項自行排休日數應於每年<u>暑假及年度結束</u>前休畢，未於期限內休畢者，視同放棄。另有特殊業務需求者，得專案簽准調整休畢日期。	一、因應內政部紀念日及節日實施條例業奉總統一百十四年五月二十八日華總一義字第一一四〇〇〇五三一七一號令公布，增列國定假日天數，使年度工作日數自一百十三年二百五十一天減少為一百十五年二百四十五天，以每日服務時間三十分鐘換算可輪值補休天數為15.56天減少至15.31天，<u>參照公務人員請假規則第三條第二項及第七條第二項之規定：未滿半日者，以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。依此計算方式，輪值補休天數經勞資會議決議修正為15.5日</u>，微幅調整本校輪值補休天數。

求者，得專案簽准調整休畢日期。 年度中新進或離職職員之輪值補休天數，按年度中服務月數比例核給。	年度中新進或離職職員之輪值補休天數，按年度中服務月數比例核給。	<table border="1"> <thead> <tr> <th>年度</th><th>總工作日數</th><th>每日調移30分鐘折算可輪值補休天數</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>112</td><td>249</td><td>15.56</td></tr> <tr> <td>113</td><td>251</td><td>15.69</td></tr> <tr> <td>114</td><td>251</td><td>15.69</td></tr> <tr> <td>115</td><td>245</td><td>15.31</td></tr> </tbody> </table> 二、為避免職員未休畢之寒暑假日數集中於學期末或年底排休，致影響業務推動，及<u>考量四月及十月適逢國定例假日連休，經勞資會議決議輪值補休期限修正為每年五月底及十一月底前休畢。</u>	年度	總工作日數	每日調移30分鐘折算可輪值補休天數	112	249	15.56	113	251	15.69	114	251	15.69	115	245	15.31
年度	總工作日數	每日調移30分鐘折算可輪值補休天數															
112	249	15.56															
113	251	15.69															
114	251	15.69															
115	245	15.31															
十二、本要點未盡事宜依各類人員所屬相關法令規定辦理。	十二、本要點未盡事宜依各類人員所屬相關法令規定辦理。	本點未修正。															
十三、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施。	十三、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施。	本點未修正。															

國立勤益科技大學職員差勤管理要點修正草案

- 一、國立勤益科技大學(以下稱本校)為健全差勤管理，提升行政效率與服務品質，並因應業務需要實施職員彈性上班制度，依公務員服務法，訂定本校職員差勤管理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱職員，指本校編制內職員、助教、駐衛警察、校務基金進用工作人員、計畫專任助理、計畫研究人員。
- 三、實施方式：職員上班日到勤時數為九小時，含中午休息時間三十分鐘及為本校教學需求，加強行政服務，增列中午時段服務時間三十分鐘。
本校除進修部職員（夜間服務同仁）依特定上班時間到勤，駐警隊依排定值勤時間到勤及職員應業務特殊需要經簽陳本校核准特定時間上班外，其餘人員實施彈性上班，其彈性上、下班時間、核心時間及增列中午時段服務時間分列如下：
 - (一)彈性上班時間：八時至八時三十分。
 - (二)彈性下班時間：十七時至十七時三十分。
 - (三)核心上班時間：八時三十分至十二時及十三時至十七時。
 - (四)中午服務時間：十二時至十三時區間，行政單位採輪休三十分鐘及輪班三十分鐘方式，排定班表輪值，以加強行政服務；學術單位得就中午十二時至十二時三十分或十二時三十分至十三時，擇一時段加強行政服務，並公告三十分鐘休息時間。
 本校得視業務需要經校長核示後，在不變更每週上班日數及每日上班時數之原則下，調整本校職員辦公時間。
職員繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。但實行輪班制或其工作有連續性或緊急性者，得在到勤時數內，另行調配其休息時間。
職員為撫育未滿三歲子女，得專簽申請每天減少工作時間一小時或調整工作時間。減少之工作時間，不得請求報酬。
- 四、請假時間計算：
 - (一)全日請假：按正常上班時間辦理，自八時至十七時。
 - (一)半日請假：
 1. 上午請假：按正常上班時間辦理，自八時至十二時，餘當日下午上班時間不再彈性，仍為十三時至十七時。
 1. 下午請假：以八小時扣除當日上午到校時間至十二時（不滿一小時以一小時計）計算請假時數。

(三)按小時請假：

1. 未開始上班即行請假者，一律不具彈性，按正常上班時間八時起算至九時整以前上班者，應請假一小時；九時零一分至十時整以前上班者，應請假二小時，餘類推。

已上班一小時以上再請假者，以八小時扣除當日刷卡上班至離校刷卡時間計算請假時數（扣除後之請假時數不滿一小時者，以一小時計）。

五、請假手續如下：

- (一)請假、休假或出差人員，應事先辦妥請假手續，始得離開辦公場所。
- (二)上班時數未達每日應到勤時數，應辦理請假手續，並以小時為計算單位。
- (三)如因急病或緊急事故，應先口頭報告主管，並得委請同事或親友代辦或補辦請假手續，惟應於差勤系統備註欄註明未事先請假之理由，以為主管准駁補請假申請之參據。
- (四)請假人應將辦理事項確實交代代理人，代理人應依各機關職務代理應行注意事項辦理。

六、上下班刷卡規定：

- (一)辦公時間到、退勤者，均應刷卡，於上、下班各刷一次。
- (二)請假、休假或出差，應事先辦妥差假手續送人事室登錄，凡於辦公時間內到勤或提早退勤者，依實際到校、離校時間刷卡。
- (三)因臨時狀況逾規定辦公時間到勤者，仍應於到校時間刷卡。
- (四)漏刷卡人員應於七日內至差勤系統辦理漏刷卡申請單補登，每人每月上、下班有漏刷卡紀錄至多五次，超過部分應以請假方式辦理。
- (五)未到班或每日工作未達規定時數（全日上班應足八小時，半日上班應足四小時）致差勤異常者，應於七日內至差勤系統補請假，未辦理請假者，以曠職論，不足一小時者以一小時計，累計達八小時者以曠職一日計。
- (六)人事室將到班時間異常之人員，除依規定處理外並表列分送各單位主管做為平時考核之參考。
- (七)嚴禁以非規定方式或委託他人代為刷卡，如經查明屬實，視情節輕重議處。第二點所列計畫專任助理、計畫研究人員，如經本校准由計畫主持人自行管理者，仍應依勞動基準法規定自行保存出勤紀錄五年，且須逐日記載出勤時間至分鐘為止。遇有勞動檢查缺失時，由自行管理者負其責任。

- 七、適用勞動基準法之職員，每七日中應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日。休息日工作之時間，計入該法第三十二條第二項加班總時數。例假一律不得出勤，惟為辦理活動等特殊需求，得專案簽准調移工作日。
- 八、本校教職員證為上下班刷卡差勤記錄之憑證依據，應妥慎保管使用，如有遺失或損壞，應至本校教職員證明文件繳費網補（換）發並繳交工本費。離職時應繳回註銷。未實施刷卡簽到退之同仁亦同。
- 九、職員加班之派遣，應依分層負責規定切實嚴格審核，不得浮濫，逾正常工作時間從事非屬公務性質活動者，應先刷卡簽退後再行辦理。如有虛報，一經查明，應嚴予議處。
- 十、職員加班申請以小時為單位，應事先至差勤系統填送加班申請單，由一級主管視業務需要覈實指派，因故未能事先申請者，應於七日內至差勤系統補送。每人每日工作時間及加班不得超過十二小時。每月不超過二十小時，如因辦理具時效性、季節性等業務，應專案簽請校長核准依規劃辦理期程開放加班時數，每月加班總時數至多四十六小時。
- 職員經依規定指派加班，為保障職員健康，事後補給職員適當之休息，鼓勵以加班補休假於期限內補休完畢為原則，或得選擇支領加班費。補休假依其加班之時數計算補休時數，補休假以小時為單位，不另支給加班費：
- (一)公務人員得於加班後二年內補休完畢。本校確實因必要範圍內之業務需要，致公務人員加班時數無法於補休假期限內補休完畢時（須由公務人員舉證曾依限申請補休，並留存機關否准事證），應計發加班費。但因預算之限制，致無法給予加班費，除離職或已亡故者，仍計發加班費外，得專案簽准酌予行政獎勵，換算基準依下列規定：
1. 加班總時數未滿二十小時者列為年終考績參考。
 2. 加班總時數達二十小時以上未滿四十小時者換算嘉獎一次；四十小時以上換算嘉獎二次，每人每年度加班時數至多換算嘉獎二次。
- (二)適用勞動基準法職員，應於年度內補休完畢，未休畢之時數，於年度結束時，與前一年度未休畢之遞延特別休假時數，依規定結算加班費及工資。
- 前項加班費支給，分別依各機關加班費支給辦法及勞動基準法相關規定辦理。
- 增列中午時段服務時間，不計入加班時數，但於每年度給予輪值補休。
- 十一、輪值補休日數共十五日半，其中寒假五日半及暑假十日，由學校依當年度行事曆及寒暑假週數分配統一排休日數，其餘日數由職員自行排休，並於每年寒暑假前公告補休方式。

前項自行排休寒暑休日數應分別於每年五月底及十一月底前休畢，未於期限內休畢者，視同放棄。另有特殊業務需求者，得專案簽准調整休畢日期。

年度中新進或離職職員之輪值補休天數，按年度中服務月數比例核給。

十二、本要點未盡事宜依各類人員所屬相關法令規定辦理。

十三、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施。

簽 於 法規審查委員會

日期：114年10月14日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本校114學年度第一學期第2次法規審查委員會紀錄，請鑒核。

說明：

- 一、旨揭會議業於114年10月9日召開完竣。
- 二、本次會議議案分別由人事室、教務處、體育室提送法規修正案各1件，進修部提送法規訂定案1件，會議決議為「修正後通過」會議案由如下，詳如會議紀錄及其附件：
 - (一)提案一：國立勤益科技大學職員差勤管理要點修正草案。
 - (二)提案二：訂定國立勤益科技大學第三人生大學收支管理要點草案。
 - (三)提案三：國立勤益科技大學運動場館使用收費要點修正草案。
 - (四)提案四：國立勤益科技大學教學助理制度實施要點修正草案。

1143300014

國立勤益科技大學



法規審查委員會

1143300014

裝

訂

線

第一層決行	
承辦單位	決行
政務基金進用 行政秘書 林佳融 1014 1022	續提行政會議審議。
主任秘書 林宏澤 1014 1031	
	校長 陳坤盛(甲) 1014 1108
秘書 高明裕 1014 1046	主任秘書 林宏澤 1014 1107

簽稿併陳

簽 於 生活輔導組

日期：114年9月30日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本校114學年度第一學期學生宿舍管理暨校外賃居工作推動委員會會議紀錄，請核示。

說明：

- 一、依據本校「學生宿舍管理暨校外賃居工作推動委員會設置要點」辦理。
- 二、本次會議已於114年9月23日假圖書資訊館會議室召開完畢(會議紀錄如附件)。
- 三、本次會議提案決議如次：

(一)照案通過，續提行政會議審議

- 1、依開源節流計畫修正「學生宿舍管理暨校外賃居工作推動委員會設置要點」，明訂當然委員及新增宿舍預算管理相關事項，以強化宿舍管理及開源節流規劃。

- 2、修正「學生免費住宿實施要點」。

(二)照案通過，續提校務基金管理委員會審議：修正「學生宿舍收支管理作業要點」、「國際學人舍設置及管理要點」等二要點。

(三)照案通過，續提學生事務會議審議：修正「學生宿舍生活記點實施規定」。

(四)審議通過，陳請校長核定後公佈實施：修正「學生宿舍管理實施細則」、「學生宿舍寒、暑假住宿實施細則」、「校外學生宿舍合作業者遴選辦法」等三法。

擬辦：陳核後續辦。

1141100838

國立勤益科技大學



生活輔導組

1141100838

裝
訂

線
1141100838

第一層決行			
承辦單位		決行	
校務基金運用 行政專員 楊銓興	1001 1724	會議記錄附件誤植，會議記錄中 學生免費住宿實施要點修正案（ 第34頁）已更正。 請依秘書室意見修正， 餘如擬。 副校長 趙貴祥 1008 1613	
學生事務處 生活輔導組組長 陳建文	1002 1058		
學生事務處 林雲燦	1002 1254		
校務基金運用 行政專員 楊銓興	1008 1244	前為簡化會議程序將「校外賃居工作推 動小組」併入「學生宿舍管理委員會」 ，本次修正擬將「校外賃居工作推動」 排除，請承辦單位注意後續相關配套作 業及程序（例如：小組成員與委員會成 員不同）。 秘書 高明裕 1008 1549	
校務基金運用 行政專員 楊銓興	1008 1406		
學生事務處 生活輔導組組長 陳建文	1008 1420		
輔導員 廖麗吟	1008 1422	提案五決議「照案通過，提請行政 會議審議」，查學生免費住宿實施 要點並無提行政會議審議程序，請 確認後再陳。 秘書 高明裕 1003 0956	
輔導員 廖麗吟	1002 1103		

國立勤益科技大學學生免費住宿實施要點第八點、第十點

修正對照表

修正規定	現行規定	說明
八、為進行免費住宿學生遴選相關事宜，本校設「免費住宿審核小組」，由學務長擔任召集人，委員由軍訓室主任、生活輔導組長、課外活動指導組長、衛生保健組組長、諮商輔導組組長、原住民族學生資源中心主任、學生會長、系學會代表二名等人組成，於學期結束前及新生入學後分別召開會議審核。會議得邀申請人之系主任、導師及 <u>合作協議業者</u> 列席會議。	八、為進行免費住宿學生遴選相關事宜，本校設「免費住宿審核小組」，由學務長擔任召集人，委員由軍訓室主任、生活輔導組長、課外活動指導組長、衛生保健組組長、諮商輔導組組長、原住民族學生資源中心主任、學生會長、系學會代表二名、 <u>合作協議業者</u> 等人組成，於學期結束前及新生入學後分別召開會議審核。會議得邀申請人之系主任、導師列席會議。	因應 <u>合作協議業者</u> 工作繁忙，故將 <u>合作協議業者</u> 改為列席。
十、本要點經 <u>校外賃居工作推動小組</u> 通過，陳請校長核定後公佈實施。	十、本要點經 <u>學生宿舍管理暨校外賃居工作推動委員會及行政會議</u> 通過，陳請校長核定後公佈實施	一、因學生宿舍管理暨校外賃居工作推動委員會設置要點分為國立勤益科技大學學生宿舍管理委員會設置要點及校外賃居工作推動小組將學生宿舍管理暨校外賃居工作推動委員會改為校外賃居工作推動小組通過，陳校長核定後實施 二、為簡化行政流程將行政會議刪除。

國立勤益科技大學學生免費住宿實施要點

98年4月15日勤益科大學字第0981100319號函頒
102年10月15日勤益科大學字第1021100875號函頒
103年12月17日勤益科大學字第1031100995號函頒
107年4月17日勤益科大學字第1071100340號函頒
107年11月14日勤益科大學字第1071101035號函頒
110年4月22日勤益科大學字第1101100331號函頒

- 一、依教育部「大專校院弱勢學生助學計畫」辦理。
- 二、為強化照顧經濟弱勢族群，減輕生活壓力使其能安心就學，並以低收入戶學生(須出具鄉、鎮、市、區公所開立之最近年度證明)為優先對象，若因逢變故經濟頓失，得以專案核定辦理。
- 三、本實施要點適用於本校學生宿舍及合作協議業者提供之免費床位。
- 四、本校學生宿舍受理日間部四技大一低收入戶學生申請，合作協議業者提供之床位受理全校學生(以日間部四技優先，不含延修生、雙主修輔系所延長之修業時間、各類在職專班生及各類推廣教育班學員)申請。
- 五、凡依「大專校院弱勢學生助學計畫」申請學生宿舍免費住宿，期限以一學年為限，得視狀況申請合作協議業者提供之免費床位。
- 六、本案學生宿舍床位保留數以3%為下限，合作協議業者

每家提供簽約床數1%（床數每年另行公告，舊生分配80%床位、新生分配20%床位）。申請人依家庭狀況、前一學期學業成績、未曾享有免費住宿方案、獎懲紀錄及缺曠紀錄進行評比，新生評分表僅摘列前三項並參考操行成績及獎懲紀錄（評分表如附件），身分別優先順序：

- （一）社政單位核定低收入戶及中低收入戶之學生。
- （二）社政單位核定特殊境遇家庭
- （三）突遭不可抗拒之天然災害並持有社政單位證明者或事實足證有特殊需要之學生。
- （四）身心障礙學生及人士子女。
- （五）原住民。

七、辦理方式：申請者均須附以下相關證明文件：

- （一）身分別證明文件
- （二）3個月內戶籍謄本
- （三）年度綜合所得稅各類所得資料清單
- （四）成績單

八、為進行免費住宿學生遴選相關事宜，本校設「免費住宿審核小組」，由學務長擔任召集人，委員由軍訓室主

任、生活輔導組長、課外活動指導組長、衛生保健組組長、諮商輔導組組長、原住民族學生資源中心主任、學生會長、系學會代表二名等人組成，於學期結束前及新生入學開學前分別召開會議審核。會議得邀申請人之系主任、導師及合作協議業者列席會議。

九、本案收件截止後由免費住宿小組評選後，陳校長核定後辦理住宿費全免。

十、本要點經校外賃居工作推動小組通過，陳請校長核定後公佈實施。

評分表如下：

一、舊生

計分項目	家庭狀況	學業成績 (前一學期成績) 20%	得分	未曾享有免費 住宿方案 10%	得分	獎懲 紀錄 5%	得分	缺曠 紀錄 5%	得分	總分
計分標準		60 分～70 分	4	住四年	2	嘉獎	3	20 節	2	
		71 分～75 分	8	住三年	4	小功	4	15 節	3	
		76 分～80 分	12	住兩年	6	大功	5	10 節	4	
		81 分～84 分	16	住一年	8			無缺曠	5	
		85 分以上	20	未住過	10					

備註：家庭狀況包含身分別(低收入戶、中低收入戶、特殊境遇家庭、身心障礙學生及人士子女、原住民及家庭遭逢重大變故，以上要由相關單位認定)、家庭經濟及家庭成員綜合考量由同學填寫自述後由委員評分，比例為60%

二、新生評分表

評分 項目	家庭 狀況 60%	學業成績或操行 成績或獎懲紀錄 (高三下成績) 30%	得 分	未曾享有免費住 宿方案 10%	得分	總分
計 分 標 準		60 分～70 分	15	住四年	2	
		71 分～75 分	18	住三年	4	
		76 分～80 分	21	住兩年	6	
		81 分～84 分	24	住一年	8	
		85 以上 (含 85 分)	30	未住過	10	

備註：家庭狀況包含身分別(低收入戶、中低收入戶、特殊境遇家庭、身心障礙學生及人士子女、原住民及家庭遭逢重大變故，以上要由相關單位認定)、家庭經濟及家庭成員綜合考量由同學填寫自述後由委員評分，比例為60%

簽稿併陳

簽 於 生活輔導組

日期：114年9月30日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本校114學年度第一學期學生宿舍管理暨校外賃居工作推動委員會會議紀錄，請核示。

說明：

- 一、依據本校「學生宿舍管理暨校外賃居工作推動委員會設置要點」辦理。
- 二、本次會議已於114年9月23日假圖書資訊館會議室召開完畢(會議紀錄如附件)。
- 三、本次會議提案決議如次：

(一)照案通過，續提行政會議審議

- 1、依開源節流計畫修正「學生宿舍管理暨校外賃居工作推動委員會設置要點」，明訂當然委員及新增宿舍預算管理相關事項，以強化宿舍管理及開源節流規劃。

- 2、修正「學生免費住宿實施要點」。

(二)照案通過，續提校務基金管理委員會審議：修正「學生宿舍收支管理作業要點」、「國際學人舍設置及管理要點」等二要點。

(三)照案通過，續提學生事務會議審議：修正「學生宿舍生活記點實施規定」。

(四)審議通過，陳請校長核定後公佈實施：修正「學生宿舍管理實施細則」、「學生宿舍寒、暑假住宿實施細則」、「校外學生宿舍合作業者遴選辦法」等三法。

擬辦：陳核後續辦。

1141100838

國立勤益科技大學



生活輔導組

1141100838

裝
訂

線
1141100838

第一層決行	
承辦單位	決行
校務基金運用 行政專員 楊銓興10011724	會議記錄附件誤植，會議記錄中學生免費住宿實施要點修正案(第34頁)已更正。
學生事務處 生活輔導組組長 陳建文10021058	校務基金運用 行政專員 楊銓興10081244
學生事務處 林雲燦 10021254	校務基金運用 行政專員 楊銓興10081406
	學生事務處 生活輔導組組長 陳建文10081420
	請依秘書室意見修正，餘如擬。
	副校長 趙貴祥 10081613
輔導員 廖麗吟10081422	前為簡化會議程序將「校外賃居工作推動小組」併入「學生宿舍管理委員會」，本次修正擬將「校外賃居工作推動」排除，請承辦單位注意後續相關配套作業及程序(例如：小組成員與委員會成員不同)。
輔導員 廖麗吟10021103	秘書 高明裕10081549
提案五決議「照案通過，提請行政會議審議」，查學生免費住宿實施要點並無提行政會議審議程序，請確認後再陳。	
秘書 高明裕10030956	

國立勤益科技大學 簽稿會核單

案 情 摘 要	有關邱文志校長特助審議本校學生宿舍開源節流計畫建議事項，請鑒核。			
主辦單位	秘書室	總 收 文 號	1149500061	
受會單位	會 核 意 見 及 簽 章		收時	會間
校務基金管理會 委員	秘書王俊翔 114.8.7 主任秘書林宏澤 114.8.11			

裝

訂



國立勤益科技大學



秘書室

1149500061

第1頁 共1頁

線上簽核轉紙本列印 - 第37頁/共37頁

簽 於 秘書室

日期：114年7月30日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：有關邱文志校長特助審議本校學生宿舍開源節流計畫建議事項，請鑒核。

說明：

一、旨案依據本校114年6月19日1141100495號校長決行事項辦理（如附件一）。

二、經查學務處已於114年7月22日勤益科技大學字第1141100586號及勤益科技大學字第1141100587號函發本校學生宿舍收支管理作業要點，及國際學人舍設置及管理要點，於114年8月1日起調漲本校學生宿舍住宿費（如附件二、三）。

三、案經邱特助審慎查核與綜合研析，先於114年6月18日與環境保護及安全衛生中心主任瞭解學生宿舍用水用電情形；114年7月2日與學務長討論學生宿舍整體營運情形；114年7月24日與校長、副校長、主秘進行校務精進會議討論學生宿舍開源節流精進；並於7月30日邀集學務長、生輔組組長及楊銓興行政專員討論學舍制度及營運等相關事宜，作成決議如下：

（一）請學務處研修本校學生宿舍管理暨校外賃居工作推動委員會設置要點。

1、明訂學務長、總務長、環境保護及安全衛生中心主任、主計室主任為當然委員，並由副校長或主秘擔任會議主持人，以強化學生宿舍管理及開源節流規劃。

2、針對委員會之執掌詳列學生宿舍預算管理相關事項。

（二）由主秘邀集總務處及環境保護及安全衛生中心，透過

國立勤益科技大學



秘書室

1149500061

協調會議整合資源，將學生宿舍相關設施設備檢修及維護，納入學校其他公共空間設施設備統一採購或發包作業處理，進而優化處理流程。學生宿舍再依實際比例進行經費分攤。

(三)建議學生宿舍建立用電、用水、維修及營運支出等相關紀錄基準，以全面掌握宿舍經費運作情形，並提升管理成效。

(四)由學務處針對學生宿舍幹部之職務與工作內容予以明確訂定，並落實考核紀錄。

擬辦：

- 一、本案後續由秘書室追蹤有關說明二之法規修正進度。
- 二、依據說明一校長決行事項，後續由學務處依計畫落實執行，成果併115年計畫提報校務基金管理委員會。

會辦單位：校務基金管理委員會

第一層決行	決行
承辦單位	

投單協助
邱文志
0807

主秘已於 8 月 5 日上午 10 時
因應說明三第二項邀集總務
處、環境保護及安全衛生中心
及學務處召開學生宿舍資源整
合協調會議，並已達成共識。

校務基金進用
行政秘書

主任秘書 林宏澤

114. 8. 11

請主秘持續追蹤
建議事項之執行
進度。

副校長 趙貴祥
114087

文稿頁面

檔 號：114/030406/ 文號：1141100495
保存年限：5年

簽 於 生活輔導組

日期：114年6月16日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本校學生宿舍開源節流計畫案，請核示。

說明：

- 一、依據本處113年12月11日1131100997號、114年4月9日1141100234號、114年4月23日1141100314號公文辦理。
- 二、本案已依會辦意見擬定學生宿舍開源節流計畫，針對提高收入及節約措施提出策略，茲將重點摘陳如下(詳如附件)：
 - (一)提高收入：
 - 1、調漲住宿費。
 - 2、明確學舍其他單位水電費及場租費用權責歸屬。
 - 3、確認學生宿舍水電使用度數。
 - (二)節流措施
 - 1、調整熱泵系統開關時間。
 - 2、學生宿舍設施(備)更新和維護。
 - 3、加強用水用電節能宣導。

擬辦：本案如經核准後：

- 一、提送邱特助審議。
- 二、請秘書室解除列管。
- 三、依程序辦理後續事宜。

會辦單位：

國立勤益科技大學



生活輔導組

1141100495

第1頁 共2頁

線上簽核文件列印 - 第1頁/共14頁

第1頁，共14頁

線上簽核轉紙本列印 - 第5頁/共37頁

裝

11

11

線

第一層決行	
承辦單位	決行
楊銓興 陳建文 林雲燦	先提送邱特助審議，通過後計畫應落實執行，成果併明(115)年計畫提報校務基金管理委員會。 校長 陳坤盛
廖麗吟 秘書 高明裕 專員 林信燦 秘書 高明裕	本案經本校113年12月11日1131100097號公文刊登在案，提請奉核可後，依本號114年4月9日1141100234號及114年4月23日1141100314號公文指示，如參考附件)，提送邱特助審議。 林佳融 主任秘書 林宏澤

第2頁 共2頁

線上簽核文件列印 - 第2頁/共14頁

第 2 頁，共 14 頁

線上簽核轉紙本列印 - 第6頁/共37頁

國立勤益科技大學

學生校外賃居安全暨服務工作計畫

110年7月26日勤益科技大學字第1101100518號函頒

111年7月12日勤益科技大學字第1111100405號函頒

112年6月7日勤益科技大學字第1111100405號函頒

壹、依據：

教育部 110 年 6 月 17 日臺教學(五)字第 1100076636 號函送「教育部推動大專校院學生校外賃居安全暨服務工作注意事項」。

貳、目的：

- 一、瞭解及掌握校外賃居學生生活、居住環境與品質等狀況，以維護及深化學生校外賃居安全。
- 二、建立校外賃居學生、房東與學校之間維繫溝通管道。
- 三、適時協助處理學生租賃糾紛。

參、校外賃居工作推動小組(以下簡稱推動小組)：

- 一、推動小組由學務長擔任召集人，生活輔導組組長、課外活動指導組組長、衛生保健組組長、諮商輔導組組長、原住民族學生資源中心主任、軍訓室主任及工程學院、電資學院、管理學院、人文創意學院各推派教師代表一名，與學生自治組織推派賃居學生代表二名，由學務處簽請校長聘任，任期一學年，得續聘之。
- 二、前項推動小組每學年至少召開一次會議，必要得召開臨時會議，會議須有二分之一以上成員出席始得開會，出席成員二分之一以上同意為通過。
- 三、推動小組職掌：
 - (一)綜理學生校外賃居安全暨服務工作。
 - (二)訂定學生校外賃居相關辦法新增或修訂之協調與建議。
 - (三)訂定學生校外賃居訪視目標。
 - (四)其他有關學生校外賃居相關事項之審議。
 - (五)審議辦理或協助學生賃居事務有功人員推薦案。
 - (六)辦理學生「賃居處所安全自主檢核」或派員實施「賃居安全關懷訪視」。

肆、實施方式：

- 一、每學年調查學生賃居情形：各班副班代於學期第一週內完成各班校外賃居學生寄宿地址調查表(如附件一)，以各班為檔名email寄送學務處生活輔導組彙整，以建立本校學生校外賃居名冊資料。
- 二、賃居處所自主檢核及關懷訪視：透過每學年調查學生賃居情形並依推動小組所訂訪視目標，辦理學生「賃居處所安全自主檢核」或派員實施「賃居安全關懷

訪視」(自主檢核表及關懷訪視表如附件二、三)。對賃居校外居住環境安全有顧慮之住址除協調房東立即改善外，並提醒賃居學生特別注意安全，必要時得通知家長，如有立即或顯著危險者，除採取立即處理措施外，另函送警消等有關單位處理。

- 三、採取多元方式強化教育宣導工作：每學年辦理宣導活動如：「房東座談會」、「賃居生座談會」及「校外租屋及消防安全專題演講」，同時建立房東與賃居生及學校三方面溝通互動平台，以提升學生及房東賃居相關知能。
- 四、設立賃居諮詢窗口：由學務處生活輔導組賃居承辦人擔任諮詢窗口並提供賃居相關服務。

五、建置校外租屋資訊平臺：

- (一)租屋資訊蒐集：學務處生活輔導組審查租屋資訊刊登房東切結書(如附件四)，符合校外賃居處所關懷訪視表條件始可上網登記，提供家長及學生上網查閱租屋資訊。
- (二)連結相關資訊：租屋常識、租屋地址查詢、租屋問題及租屋系統等網站，提供學生簽訂租屋契約書及租屋糾紛處理作業流程等相關知能，協助學生順利完成校外租屋。

- 六、個案關懷輔導及訪查：諮商輔導組及軍訓室依導師或生活輔導組轉介特殊個案進行輔導或視需要實地訪查，並得依學生個別申請為之，輔導後紀錄，強化賃居服務品質(流程如附件五)。

- 七、協助學生租賃糾紛處理：若學生發生賃居糾紛時，由導師、生活輔導組、校安中心及諮商輔導組等相關單位共同協助解決，並循校園安全暨災害事件即時通報網，依事件情節輕重分級通報(流程如附件六)。

- 八、建立預防學生賃居危害發生有功人員表揚：由學務同仁、輔導教官及校安中心實施訪視時，若發現個人對於學生賃居危害事件阻止，或由學生主動向生活輔導組反應，經業管單位實地訪查屬實者，提案至校外賃居工作推動小組審議後，邀請於每年房東座談會公開表揚，以提升個人服務熱忱及榮譽心。

- 九、每學年辦理校外聯合訪視，考量實際需求邀請地方政府警政、消防及建管單位協助。

- 十、針對個人資料之蒐集、處理或利用，依「個人資料保護法」相關規定辦理。

伍、本工作計畫經校外賃居推動工作小組會議審議通過，陳請校長核准後實施。

(住宿狀況勾選「外宿」者請續填後面賃居資料，住家裡者免填。)

[illegible]

國立勤益科技大學學生校外賃居處所安全自主檢核表

系級： 學號： 姓名： 電話： 檢核日期：
租賃地址： 業者電話：

項目	項次	訪 視 內 容	檢 查 情 形		備 考
			是	否	
安全項目	1	是否為木造隔間套房(雅房)或鐵皮加蓋?			如勾選是，表示建物防火性差
	2	使用高耗能(如：電暖器)或多種電器同時插在同一條延長線上			如勾選是，應改善以防範電線走火
	3	是否裝設火警自動警報器或住宅用火災警報器(偵煙器)?			如勾選是，表示具火災提醒功能
	4	具備功能正常之滅火器?			如勾選是，表示指針在綠色區，且仍在使用期限內
	5	逃生通道(標示)是否暢通(清楚)?			如勾選是，表示走道寬度達 75 公分以上，且未堆積雜物。
	6	是否設置電熱式熱水器或強制排氣熱水器?			如勾選是，表示具防範一氧化碳中毒
	7	建築物是否具有門禁管理措施?			如勾選是，表示具門禁管理措施
輔助項目	8	任一樓層是否分間為6個以上使用單元或設置10個以上床位之居室者(HH-高密度租賃建物)			如勾選是，應請租賃建物業者辦理公安申報期限： 300 m ² 以上：每 2 年 1 次。 300 m ² (含) 以下：每 4 年 1 次
	9	建築物內或周邊是否裝設監視器設備?			如勾選是，可提升賃居安全
	10	建築物內或周邊通道(停車場所)是否裝設緊急照明設備?			如勾選是，可提升賃居安全
宣導項目	11	是否瞭解用電安全常識?			如勾選是，可提升賃居安全
	12	是否熟稔住所逃生通道及逃生要領?			如勾選是，可提升賃居安全
	13	是否使用內政部定型化租賃契約?			如勾選是，可保障租賃權益
	14	是否知悉鄰近派出所、消防隊、醫療院所及學校校安專線聯繫電話			如勾選是，有利緊急事件協助

以上內容學生自評後，請交回學務處續辦

檢 核 結 果(以下內容由學校承辦人員依學生自評內容填寫)

☐ 學生自評符合需求，留存備查。

☐ 學生自評需追蹤輔導改進，由學校視訪談學生結果，採取相關措施，並紀錄備查。	經訪談後，建議採取措施：(可複選) ☐ 第 1—7 項其中 1 項以上有安全疑慮者，請學校派員實施關懷訪視。 ☐ 提醒學生(家長)通知房東改善有安全疑慮項目。 ☐ 第 8—14 項其中 1 項以上為【否】，請各校加強教育宣導。
	學校關懷訪視日期： 年 月 日

國立勤益科技大學學生校外賃居處所安全關懷訪視表

系級：		學號：	姓名：	電話：	訪視日期：
租賃地址：		業者電話：		學校訪視人員：	
項目	項次	訪視內容	訪視情形		備考
			是	否	
安全必檢項目	1	是否為木造隔間套房(雅房)或鐵皮加蓋			1. 木造 ☐ 鐵皮加蓋 ☐ 2. 請學生(家長)儘速搬遷，通知房東改善，紀錄備查
	2	室內電線(延長線)是否符合安全要求?			1. 同時插入多種或高耗能電器設備是 ☐ 否 ☐ 2. 髒污、破損或綑綁是 ☐ 否 ☐
	3	是否設置火警自動警報器或住宅用火災警報器(偵煙器)?			1. 位置：客廳 ☐ 房間 ☐ 走道 ☐ 2. 功能正常是 ☐ 否 ☐
	4	是否設置滅火器或相關消防設備?			1. 功能正常是 ☐ 否 ☐ 2. 乾粉 ☐ 泡沫 ☐ CO2 ☐ 大樓消防箱 ☐ 3. 位置：客廳 ☐ 走道 ☐ 門口 ☐ 4. 使用期限：
	5	逃生通道(標示)是否暢通(清楚)?			1. 走道寬度達 75 公分是 ☐ 否 ☐ 2. 走道、樓梯間「未堆積雜物」是 ☐ 否 ☐ 。 3. 單一出入口是 ☐ 否 ☐ 4. 鐵窗逃生口可開啟是 ☐ 否 ☐ 5. 大樓設置緩降機設備是 ☐ 否 ☐
	6	是否設置電熱式熱水器或強制排氣熱水器?			1. 強制排氣熱水器，是 ☐ 否 ☐ 具強制排氣效果。 2. 瓦斯裝設位置通風良好，是 ☐ 否 ☐ 無一氧化碳中毒之疑慮。
	7	建築物是否具有門禁管理措施?			大門 ☐ 保全人員 ☐ 感應卡 ☐
安全輔助項目	8	任一樓層是否分間為 6 個以上使用單元或設置 10 個以上床位之居室者(107 年 4 月 24 日台內營字第 10708039692 號)			1. 符合旨揭建物辦理公安申報是 ☐ 否 ☐ 。 2. 提醒學生(家長)通知房東配合辦理公安申報是 ☐ 否 ☐
	9	建築物內或周邊是否裝設監視器設備?			大門口 ☐ 樓梯 ☐ 走道 ☐ 其他：
	10	建築物內或周邊通道(停車場)是否設有緊急照明?			門口 ☐ 走道 ☐ 其他：
	11	是否使用內政部定型化租賃契約?			租賃建物業者自訂非內政部定型化租賃契約 ☐ 未簽立契約 ☐

宣 導 項 目	12	學生是否瞭解逃生通道及逃生要領?			1. 學生瞭解滅火(消防)器材操作方式是 ☐ 是 ☐ 否 2. 學生瞭解逃生通道位置或緩降機操作方式是 ☐ 是 ☐ 否
	13	學生是否瞭解用電安全常識?			1. 學生瞭解延長線使用方式是 ☐ 是 ☐ 否 2. 學生瞭解使用高耗能電器設備(如:電暖器)安全需知是 ☐ 是 ☐ 否
簽 章	房 東			學 生	
	各校代表			陪同人員	
賃居訪視照片					
張貼訪視照片			張貼訪視照片		
張貼訪視照片			張貼訪視照片		
訪 視 結 果					
☐ 符合需求			☐ 追蹤改進情形		
☐ 持續關懷學生，並掌握校外賃居動向 ☐ 其他：			建議改善事項：		
			☐ 通知學生、家長知悉並視情況儘速搬遷 ☐ 持續掌握追蹤管制，紀錄備查		
			追蹤管制複查時間： 年 月 日		

附件四

國立勤益科技大學學務處租屋資訊刊登 房東切結書									
房東姓名		性別		聯絡電話		帳號			
				行動電話		密碼			
(租賃標的物座落位置)									
縣/市	市/區	里	鄰段	路/街	巷	弄	號	樓	室
☐ 整層_____房 廳 衛 _____坪數為 _____坪/層 ☐ 套房_____間 _____坪數為 _____坪/房 ☐ 雅房_____間 _____坪數為 _____坪/房 *可住人數：_____人 *平均月租金_____元 (☐ 月繳 ☐ 季繳 ☐ 半年繳 ☐ 年繳 租金_____元)									
租賃標的物性質		☐ 住家雅房分租 ☐ 專業出租套房 ☐ 其他							
租屋限制		☐ 限男生 ☐ 限女生 ☐ 不限							
押金		☐ 有 ☐ 無							
水電費		☐ 內含 ☐ 另加			門禁管制		☐ 有 ☐ 無		
安全設備		☐ 有 _____ ☐ 無							
設 施		☐ 冷氣機 ☐ 洗衣機 ☐ 室內機車位 ☐ 寬頻網路 ☐ 家具 ☐ 脫水機 ☐ 其他							

茲保證所提供租賃之房屋符合下列條件：

- 1.租賃標的物產權為本人所有。
- 2.租賃標的物為結構安全使用防火材料隔間之合法建築物。
- 3.租賃標的物提供之熱水器係由領有合格執照之技術士所裝設，無電熱水器漏電(加裝漏電斷路器)或瓦斯中毒(安裝於戶外空間)之虞。
- 4.租賃標的物已經過具備合格執照之消防專業人士查驗過，無火災逃生困難之虞。
- 5.建築物具有門禁管理措施
- 6.建築物內或周邊裝設監視器設備
- 7.建築物內或周邊通道(停車場所)設有緊急照明

房屋所有人簽章：

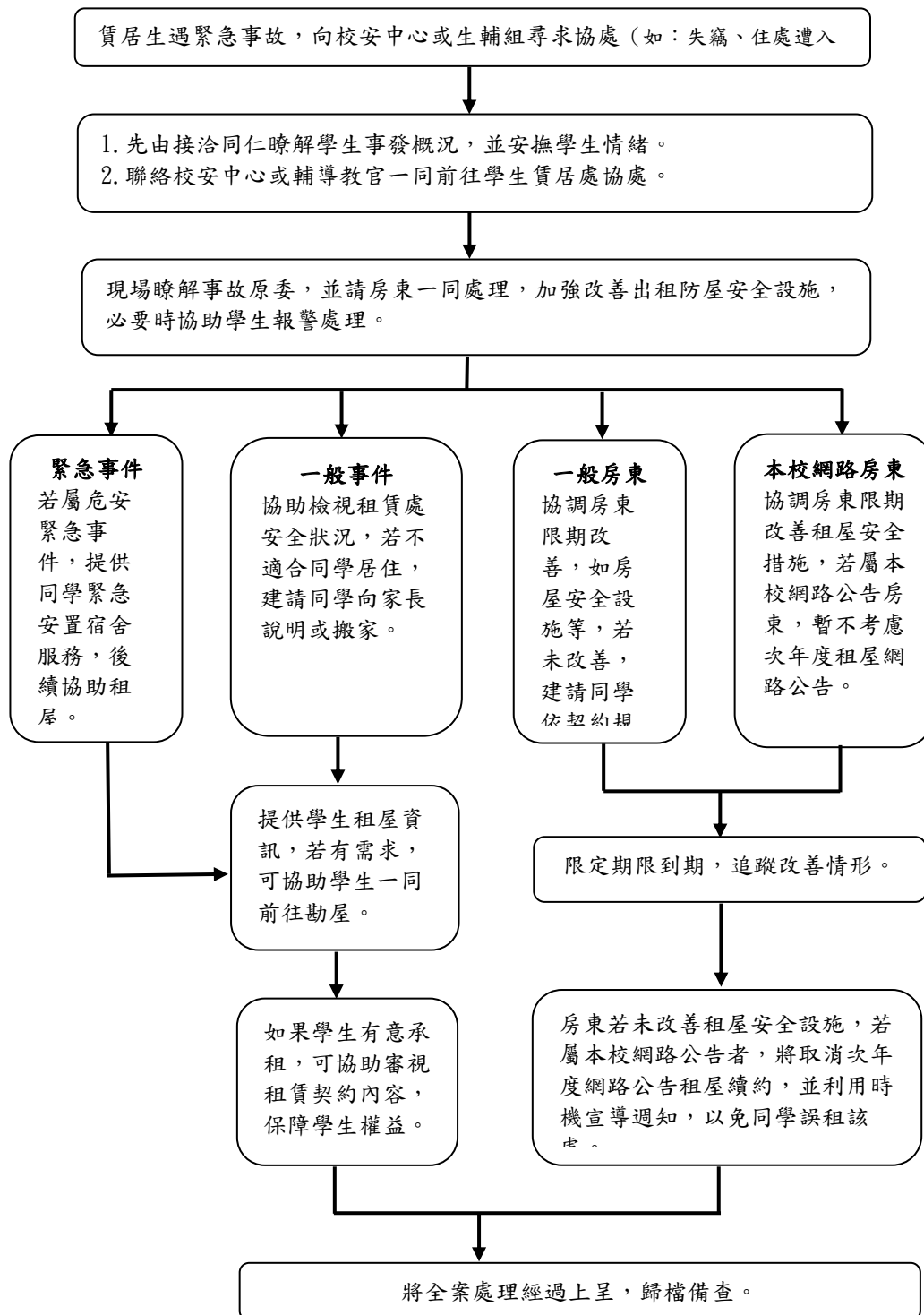
中華民國 年 月 日簽訂

(附註)

- 1.內容記載不實學務處得逕予刪除登錄。
- 2.請多利用製作網頁方式提供詳細房屋資訊，於租屋資訊刊登時一併建立網頁連結建立方式:請先至網際網路服務業者的免費空間建立個人租屋網頁。
- 3.無人管理之出租套房請加裝門禁監視設施以防宵小盜賊侵入。

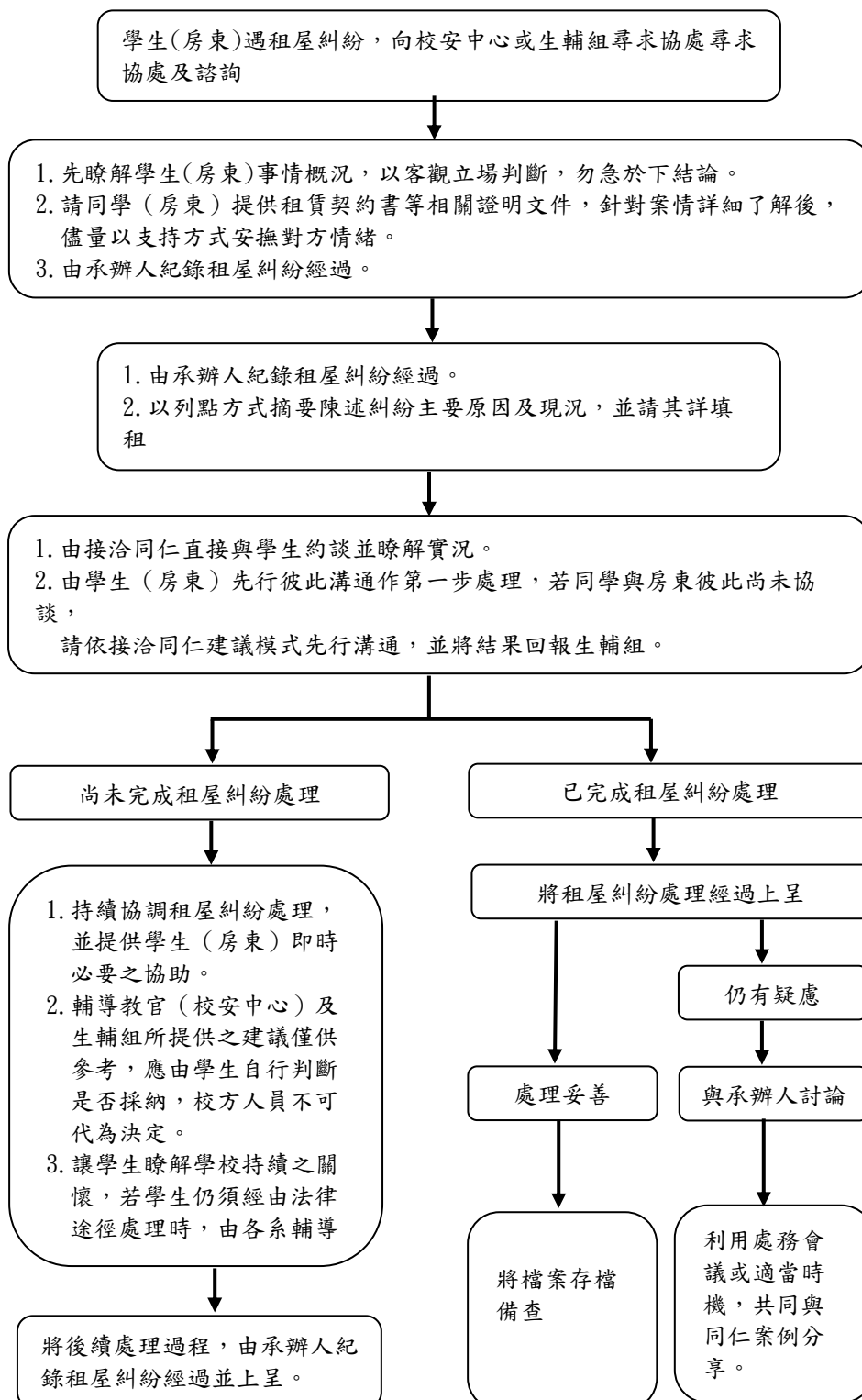
附件五

國立勤益科技大學賃居生緊急事故處理作業流程圖



附件六

國立勤益科技大學租屋糾紛處理作業流程圖



國立勤益科技大學學生宿舍管理委員會設置要點

附件22

修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立勤益科技大學學生宿舍管理委員會設置要點	國立勤益科技大學學生宿舍管理 <u>暨學生校外賃居工作推動</u> 委員會設置要點	依宿舍開源節流案決議，修正法規名稱。
修正規定	現行規定	說明
一、為協調相關單位、結合各項資源運用及落實學生宿舍暨 <u>預算總籌</u> ，以提供學生優良住宿環境，並達成學生生活教育之目的，特設置「學生宿舍管理委員會」(以下簡稱本會)。	一、為協調相關單位、結合各項資源運用及落實學生宿舍暨 <u>校外賃居管理</u> ，以提供學生優良住宿環境，並達成學生生活教育之目的，特設置「學生宿舍管理 <u>暨學生校外賃居工作推動</u> 委員會」(以下簡稱本會)。	新增學生宿舍管理委員會預算總籌目的。
二、本會置委員共<u>十九</u>人，包括主任委員一人、當然委員<u>四</u>人、遴選委員十四人。 (一) 主任委員由<u>主任秘書</u>擔任。 (二) 當然委員由<u>學生事務長、總務長、環境保護及安全衛生中心主任及主計室主任</u>擔任。 (三) 遴選委員： 1. 工程學院、電資學院、管理學院、人文創意學院、國際事務處及進修部各推派代表一人，共六人。 2. 學生代表八人(日間部學生會代表<u>一</u>人、<u>進修部學生會代表一人</u>、研究生代表一人、國際學生代表<u>一</u>人、<u>日間部學生代表一人</u>、進修部學生代表一人、學生宿舍自治會幹部二人)。 (四) 所有委員暨學生代表由學務處於每學年初簽請校長聘任之，任期一學年，得連任。	二、本會置委員共<u>二十一</u>人，包括主任委員一人、當然委員<u>六</u>人、遴選委員十四人。 (一) 主任委員由<u>學務長</u>擔任。 (二) 當然委員由<u>軍訓室主任、生活輔導組組長、課外活動指導組組長、衛生保健組組長、諮商輔導組組長、主計室組長</u>擔任。 (三) 遴選委員： 1. 工程學院、電資學院、管理學院、人文創意學院、國際事務處及進修部各推派代表一人，共六人。 2. 學生代表八人(日間部學生會代表<u>二</u>人、研究生代表一人、國際學生代表<u>二</u>人、進修部學生代表一人、學生宿舍自治會幹部二人)。 (四) 所有委員暨學生代表由學務處於每學年初簽請校長聘任之，任期一學年，得連任。	明訂學生事務長、總務長、環境保護及安全衛生中心主任及主計室主任為當然委員。 修改學生代表身分別，更符合住宿生住宿比例。

(五) 本會置執行秘書一人，由<u>學生事務長</u>擔任；並置幹事一人，由業務承辦人兼任，負責安排議程及準備相關資料，必要時得請學生宿舍管理員及其他相關單位人員列席會議。	(五) 本會置執行秘書一人，由<u>生活輔導組組長</u>擔任；並置幹事一人，由業務承辦人兼任，負責安排議程及準備相關資料，必要時得請學生宿舍管理員及其他相關單位人員列席會議。	修改執行秘書身分別。
三、本會每學年召開會議一次，必要時得由主任委員召開臨時會議，會議需二分之一以上委員出席始得開會	三、本會每學年召開會議一次，必要時得由主任委員召開臨時會議，會議需二分之一以上委員出席始得開會	
四、本會職掌： (一) 綜理學生宿舍<u>管理</u>安全、輔導、服務<u>等</u>相關工作，以及辦法新增或修訂。 (二) 學生宿舍<u>預算審議執行</u>等相關事宜之協調與建議。 (三) 學生宿舍支援事項之協調與建議。 (四) 其他有關學生宿舍管理相關事項之審議。	四、本會職掌： (一) 綜理學生宿舍<u>暨校外賃居</u>安全、輔導、服務相關工作，以及辦法新增或修訂之<u>協調與建議</u>。 (二) 學生宿舍<u>分配、收費、管理</u>等相關事宜之協調與建議。 (三) 學生宿舍<u>有關總務</u>支援事項之協調與建議。 (四) 其他有關學生宿舍管理相關事項之審議。 <u>(五) 訂定學生校外賃居訪視目標。</u> <u>(六) 審議辦理或協助學生住宿事務有功人員推薦案。</u> <u>(七) 辦理學生「賃居處所安全自主檢核」或派員實施「賃居安全關懷訪視」。</u>	針對委員會之執掌詳列學生宿舍預算管理等相關事項。

國立勤益科技大學學生宿舍管理委員會設置要點修正後全文

101年4月12日勤益科大學字第1011100373號函訂頒

107年1月14日勤益科大學字第1071100061號函訂頒

113年1月10日勤益科大學字第1121101073號函訂頒

113年7月18日勤益科大學字第1131100532號函訂頒

- 一、 為協調相關單位、結合各項資源運用及落實學生宿舍暨預算總籌，以提供學生優良住宿環境，並達成學生生活教育之目的，特設置「學生宿舍管理暨校外賃居工作推動委員會」（以下簡稱本會）。
- 二、 本會置委員共十九人，包括主任委員一人、當然委員四人、遴選委員十四人。
 - （一）主任委員由主任秘書擔任。
 - （二）當然委員由學生事務長、總務長、環境保護及安全衛生中心主任及主計室主任擔任。
 - （三）遴選委員：
 1. 工程學院、電資學院、管理學院、人文創意學院、國際事務處及進修部各推派代表一人，共六人。
 2. 學生代表八人（日間部學生會代表一人、進修部學生會代表一人、研究生代表一人、國際學生代表一人、日間部學生代表一人、進修部學生代表一人、學生宿舍自治會幹部二人）。
 - （四）所有委員暨學生代表由學生事務處於每學年初簽請校長聘任之，任期一學年，得連任。
 - （五）本會置執行秘書一人，由學生事務長擔任；並置幹事一人，由業務承辦人兼任，負責安排議程及準備相關資料，必要時得請學生宿舍管理員及其他相關單位人員列席會議。
- 三、 本會每學年召開會議一次，必要時得由主任委員召開臨時會議，會議需二分之一以上委員出席始得開會。
- 四、 本會職掌：
 - （一）綜理學生宿舍管理安全、輔導、服務等相關工作，以及辦法新增或修訂。
 - （二）學生宿舍預算審議執行等相關事宜之協調與建議。
 - （三）學生宿舍支援事項之協調與建議。
 - （四）其他有關學生宿舍管理相關事項之審議。
- 五、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施。

簽 於 法規審查委員會

日期：114年10月14日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本校114學年度第一學期第2次法規審查委員會紀錄，請鑒核。

說明：

- 一、旨揭會議業於114年10月9日召開完竣。
- 二、本次會議議案分別由人事室、教務處、體育室提送法規修正案各1件，進修部提送法規訂定案1件，會議決議為「修正後通過」會議案由如下，詳如會議紀錄及其附件：
 - (一)提案一：國立勤益科技大學職員差勤管理要點修正草案。
 - (二)提案二：訂定國立勤益科技大學第三人生大學收支管理要點草案。
 - (三)提案三：國立勤益科技大學運動場館使用收費要點修正草案。
 - (四)提案四：國立勤益科技大學教學助理制度實施要點修正草案。

1143300014

國立勤益科技大學

法規審查委員會

1143300014

裝

訂

線

第一層決行	
承辦單位	決行
續提行政會議審議。	
政務基金運用 行政秘書 林佳融 1014 1022	
主任秘書 林宏澤 1014 1031	校長 陳坤盛(甲) 1014 1108
秘書 高明裕 1014 1046	主任秘書 林宏澤 1014 1107

國立勤益科技大學運動場館使用收費要點修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立勤益科技大學運動場地設施使用收費要點	國立勤益科技大學運動場館使用收費要點	為使要點名稱更符合體育室實際管理之範圍，配合本校運動場設施管理要點，爰修正要點名稱。
修正規定	現行規定	說明
一、 <u>為維護及管理國立勤益科技大學(以下簡稱本校)運動場地設施(以下簡稱本場地)之使用收費，並建立統一之收費基準，特訂定國立勤益科技大學運動場地設施使用收費要點(以下簡稱本要點)。</u>	二、 <u>為有效使用校區內運動場館(以下簡稱本場館)，並落實維護及管理，特訂定國立勤益科技大學運動場館使用收費要點(以下簡稱本要點)。</u>	為使要點名稱更符合體育室實際管理之範圍，酌作文字修正。
二、 <u>本要點所稱本場地，係指依本校運動場地設施管理要點所定之場地及其附屬設施。</u>	二、 <u>本辦法所稱之運動場館包括室外運動場、室內運動場、游泳池等場地及其附屬設備。</u>	一、為發揮管理效益，酌作文字修正俾利明確場地範圍。 二、經查113年3月29日勤益科大體字第1132200036號函頒因為作業遺漏，爰提修正更改為 <u>要點</u> 。
三、刪除。	三、 <u>本場館係供體育教學、體育研究、運動代表隊訓練之用，其他經本校核可之各項活動，經體育室同意後得適度開放借用。</u>	一、與本校運動場地設施管理要點第三點序文相似，避免重複故刪除。
三、 <u>對本校有重大貢獻且經專案簽准者，及推廣部勤益學苑開設課程，得免依本要點收費。公益類活動主辦單位為依法登記有案之公益團體者，得享場租五折優惠。</u>	收費標準表備註： 1. 以上收費金額以4小時為單位，不足4小時以4小時計， <u>之運用依國立勤益科技大學運動場館設備收支管理要點辦理</u> ，本校推廣部勤益學苑開設課程免依本收費要點收費。 2. <u>各場館開放時間依當學期公告為準。</u> 3. <u>運動性社團於社團活動時間社員可免費使用，其使用範圍由體育室規劃。</u> 4. <u>學校核准之體育活動，可免費使用。</u> 5. <u>借用場地、器材，需繳交清潔保證金3,000元，使用後如完成清理工作，無息退</u>	一、點次變更。 二、將原收費表準表備註第2目至第6目刪除，本校運動場地設施管理要點已有該規定減少重複出現。 三、為簡化規範，擬刪除「之運用依國立勤益科技大學運動場館設備收支管理要點辦理」之規範與文字。 四、另新增重大貢獻專案核准者檢附證明：指曾對學校體育、教育、建設、資源捐助或推廣有具體貢獻。 五、依人民團體法第39條社會團體若以推展文

	還，若器材毀損須照價(該器材新品)賠償。 6. 校外單位應正式備函並載明使用事由內容，經本校同意並函復後於借用時間二週前，至體育室辦理借用手續填寫申請表，填妥後向總務處出納組完成繳費，始得使用。	化、學術、醫療、衛生、宗教、慈善、體育、聯誼、社會服務或其他以公益為目的者，原則上可認定為公益性質團體(內政部人民團體數位櫃檯查詢)
四、借用本場地應支付本校場地管理人員費用，每名管理人員工作時數以八小時為限，借用時間逾八小時者加派管理人員一名，其費用依照政府規定之基本工資計算。情形特殊者，須另案簽核。		一、點次變更。 二、新增第四點租用本校場地若舉辦大型運動會需要本校支援工讀人力需依勞動基準法聘僱支付管理人員工讀金。參酌本校總務處所轄場地使用管理要點。
五、本場地借用之清潔維護，由借用單位自負其責。		一、點次變更。 二、新增第五點本校場地租用僅提供場地空間，不包含清潔、垃圾處理及場地復原服務。 三、校外機關團體應自聘合格清潔公司，於活動前後完成場地清潔、垃圾分類與清運，並恢復場地原狀。參酌中興大學運動設施管理辦法。
六、本校教職員工生於開放時間欲使用室內場館時，無論是否收費，皆須事先申辦運動卡，並於入場時出示運動卡始可進入。本校教職員工及退休人員、兼任教師、短期交換教師、持身心障礙手冊學生、持奉簽准之文件者皆免費，其餘依收費標準付費。	四、本校教職員工、短期交換教師、退休人員等，進入場館時須出示相關證明文件(例：職員證、聘書、退休人員證、奉簽准之文件、身心障礙手冊等)，始得免費使用本場館。學生、校友及校外人士使用運動場館應依規定申辦運動卡，本場館之收費標準如附表(本校運動場館使用收費標準表)。	一、點次變更。 二、原條文第四點挪列至第六點。 三、序文補充申辦運動卡身分相關說明酌作文字修正，並列出免費對象。 四、刪除第二項挪列至第七點。
七、運動卡申請注意事項： (一) 申辦方式：線上填寫申請表格，教職員憑教職員證、在校生憑學生證，校友憑畢業證書，學員校友憑學員校友證	收費標準表運動卡： 1. 申辦方式：填寫申請表格，在校生憑學生證，校友憑畢業證書，學員校友憑學員校友證，並請依體育室公	一、點次變更。 二、將原收費標準表運動卡第1目至第8目依照體育室實務運作情形酌作文字修正。

<u>或本校推廣課程繳費收據、兼任教師憑當學期聘書、退休人員憑退休證、教職員眷屬自備本校規定之悠遊卡辦理，並請依體育室公告之時間至辦公室辦理，其餘時間不受理。</u> (二) 在校生、校友及學員校友半年卡：男生七百元、女生五百二十元、十次卡每張二百八十元。 (三) 半年卡可於有效期限內不限次數進入場館，十次卡每進入一個場館登記一次，使用期限一年。 (四) 若學生證或教職員證遺失，需自行補辦完成後，再持新卡至體育室重新設定有效期限，設定後舊卡自新卡設定日起自動失效。 (五) 運動卡不得假冒塗改或借給他人使用，如經發現則予停權<u>三個月</u>，持證人於該年度內不得再申請辦證。 (六) 本校身心障礙學生需先持證明文件及學生證至體育室辦理。 (七) 教職員工得視需要辦理親屬卡，收費標準比照在校生十次卡。	告之時間至辦公室辦理，其餘時間不受理。 2. 在校生、校友及學員校友半年卡：男生<u>新台幣 700 元</u>、女生<u>新台幣 520 元</u>、十次卡每張<u>新台幣 280 元</u>。 3. 校外人士十次卡，每張<u>700 元</u>，<u>僅限使用單一場地設備，開放申請使用之場地依本室公告為準，申辦後不予退費。</u> 4. 半年卡可於有效期限內不限次數進入場館，十次卡每進入一個場館登記一次，使用期限一年。 5. 若學生證或教職員證遺失，需自行補辦完成後，再持新卡至體育室重新設定有效期限，設定後舊卡自新卡設定日起自動失效。 6. 運動卡不得假冒塗改或借給他人使用，如經發現則予停權，持證人於該年度內不得再申請辦證。 7. 本校身心障礙學生<u>可憑證明文件免費使用</u>，需先持證明文件及學生證至體育室辦理。 8. 教職員工得視需要辦理親屬卡，收費標準比照在校生十次卡，<u>每張新台幣 280 元</u>。	三、第 1 目運動卡自 110 年起全免改線上填寫申請表，並憑悠遊卡感應進入室內場館，調整為第一款。 四、第 2 目未修正調整為第二款。 五、原第 3 目的針對游泳池對校外外開放，因 114 年 8 月 1 日停止營運爰刪除。 六、原第 4 目調整為第三款，文字未修正。 七、原第 5 目調整為第四款，文字未修正。 八、原第 6 目調整為第五款，原第八點納入停權「三個月」。 九、原第 7 目調整為第六款，依照體育室實務運作情形，爰刪除「<u>可憑證明文件免費使用</u>」文字。 十、原第 8 目調整為第七款，依照體育室實務運作情形，爰刪除「每張新台幣 280 元」文字。
八、運動卡申請退費注意事項： (一) 退費對象：因故辦理休、退學之學生或取得畢業證書者。 (二) 退費步驟：本人攜帶休、退學證明文件、畢業證書影本(校友請攜帶足以證明身份之文件)，至體育室填寫運動卡退費申請書(須附本人金融機構帳號影本，以供退費)。 (三) 退費基準：以申請當日為基準起算，已繳費用按月份比例計算退還，剩餘不足一個月之月份或運動卡遺失者不予退	五、運動卡申請退費注意事項： (一) 退費對象：因故辦理休、退學之學生或取得畢業證書者。 (二) 退費步驟：本人攜帶休、退學證明文件、畢業證書影本(校友請攜帶足以證明身份之文件)，至體育室填寫運動卡退費申請書(須附本人金融機構帳號影本，以供退費)。 (三) 退費基準：以申請當日	點次變更。

費。若遇所退費用有小數點者，自動四捨五入計算之。退費金額核定後，將以匯款方式匯入申請人帳戶。	為基準起算，已繳費用按月份比例計算退還，剩餘不足一個月之月份或運動卡遺失者不予退費。若遇所退費用有小數點者，自動四捨五入計算之。退費金額核定後，將以匯款方式匯入申請人帳戶。	
九、本場地遇國定假日或不可抗力之因素而影響使用者安全時，得暫停開放。	六、本館遇國定假日或不可抗力之因素而影響使用者安全時，得暫停開放。	一、點次變更。 二、文字修正統一本館改為本場地。
十、本場地遇維修、保養、教學訓練、舉辦比賽、租借場地、其他因素，全日停止開放。	七、本館遇維修、保養、教學、訓練、舉辦比賽、租借場地、或遇其他等因素，全日停止開放。 <u>運動卡得申請延期。</u>	一、點次變更。 二、文字修正統一本館改為本場地。 三、酌作文字修正。
刪除	八、本校學生或教職員僅能使用學生證或教職員證辦理運動卡，校友、學員校友、教職員眷屬、退休人員請自備本校規定之悠遊卡種類辦理，並憑卡入場。盜用他人證卡或違規入場，即日起停權三個月不得使用。	原條文刪除挪列合併至第六點、第七點第五款文字內容。
十一、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。	九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。	點次變更。

國立勤益科技大學運動場館使用收費要點收費標準表修正 對照表

運動場地設施使用收費標準表(修正後)

金額 收費項目 場地名稱	空調/燈光費	設施維護費	場地使用費	合計
田徑場 (含鹿鳴台不含中間草皮)	3,300	2,200	2,200	7,700
羽球場	2,200	2,200	2,200	6,600
韻律教室	1,100	1,650	1,650	4,400
桌球室	1,100	1,650	1,650	4,400
撞球室	1,100	1,650	1,650	4,400
青永館地下二樓重量訓練室	1,100	1,650	1,650	4,400
鹿鳴台重量訓練室	1,100	1,650	1,100	3,850
足球場(中間草皮)	1,100	1,100	1,100	3,300

高爾夫球場	<u>550</u>	<u>1,650</u>	<u>1,100</u>	<u>3,300</u>
高爾夫球人工果嶺	<u>550</u>	<u>1,650</u>	<u>1,100</u>	<u>3,300</u>
網球場	<u>1,100</u>	<u>1,100</u>	<u>1,100/面</u>	
籃球場	<u>1,100</u>	<u>1,100</u>	<u>1,100/面</u>	
排球場	<u>1,100</u>	<u>1,100</u>	<u>1,100/面</u>	
手球場	<u>1,100</u>	<u>1,100</u>	<u>1,100/面</u>	
合氣道教室	<u>1,100</u>	<u>1,100</u>	<u>1,100</u>	<u>3,300</u>
鑑心廣場	<u>1,100</u>	<u>1,100</u>	<u>1,100</u>	<u>3,300</u>
會議室	<u>550</u>	<u>550</u>	<u>550</u>	<u>1,650</u>
備註	<u>一、本場地收費金額以四小時為單位，不足四小時以四小時計。</u> <u>二、借用本場地應支付本校場地管理人員費用，依本要點第四點收費。</u>			

運動場館使用收費標準表(修正前)

收費金額(元) 場地名稱	空調/燈光費	設施維護費	場地使用費	合計
田徑場 (含運動場看臺)	3,000	2,000	2,000	7,000
田徑場	1,000	1,000	1,000	3,000
游泳池	2,000	2,000	2,000	6,000
羽球場	2,000	2,000	2,000	6,000
韻律教室	1,000	1,500	1,500	4,000
桌球室	1,000	1,500	1,500	4,000
撞球室	1,000	1,500	1,500	4,000
體適能教室	1,000	1,500	1,000	3,500
重量訓練室	1,000	1,500	1,000	3,500
足球場(中間草皮)	1,000	1,000	1,000	3,000
高爾夫球場	500	1,500	1,000	3,000
高爾夫球人工果嶺	500	1,500	1,000	3,000
網球場	1,000	1,000	1,000	3,000
籃球場	1,000	1,000	1,000	3,000
排球場	1,000	1,000	1,000	3,000
手球場	1,000	1,000	1,000	3,000
視聽教室(4樓)	1,000	1,000	1,000	3,000
合氣道教室	1,000	1,000	1,000	3,000
鑑心廣場	1,000	1,000	1,000	3,000
備註	- 以上收費金額以4小時為單位,不足4小時以4小時計,之運用依國立勤益科技大學運動場館設備收支管理要點辦理,本校推廣部勤益學苑開設課程免依本收費要點收費。 - 各場館開放時間依當學期公告為準。 - 運動性社團於社團活動時間社員可免費使用,其使用範圍由體育室規劃。 - 學校核准之體育活動,可免費使用。 - 借用場地、器材,需繳交清潔保證金3,000元,使用後如完成清理工作,無息退還,若器材毀損須照價(該器材新品)賠償。 - 校外單位應正式備函並載明使用事由內容,經本校同意並函復後於借用時間二週前,至體育室辦理借用手續填寫申請表,填妥後向總務處出納組完成繳費,始得使用。			
運動卡	- 申辦方式:填寫申請表格,在校生憑學生證,校友憑畢業證書,學員校友憑學員校友證,並請依體育室公告之時間至辦公室辦理,其餘時間不受理。 - 在校生、校友及學員校友半年卡:男生新台幣700元、女生新台幣520元、十次卡每張新台幣280元。			

	3. 校外人士十次卡，每張 700 元，僅限使用單一場地設備，開放申請使用之場地依本室公告為準，申辦後不予退費。 4. 半年卡可於有效期限內不限次數進入場館，十次卡每進入一個場館登記一次，使用期限一年。 5. 若學生證或教職員證遺失，需自行補辦完成後，再持新卡至體育室重新設定有效期限，設定後舊卡自新卡設定日起自動失效。 6. 運動卡不得假冒塗改或借給他人使用，如經發現則予停權，持證人於該年度內不得再申請辦證。 7. 本校身心障礙學生可憑證明文件免費使用，需先持證明文件及學生證至體育室辦理。 8. 教職員工得視需要辦理親屬卡，收費標準比照在校生十次卡，每張新台幣 280 元。
--	---

國立勤益科技大學運動場地設施使用收費要點修正草案

110 年 3 月 15 日 109 學年度第 2 學期第 5 次法規會審查通過
 110 年 3 月 25 日 109 學年度第 2 學期第 1 次行政會議審查通過
 110 年 4 月 16 日 勤益科大體字第 1102200029 號函頒
 110 年 9 月 8 日 110 學年度第 1 學期第 1 次室務會議修訂通過
 110 年 10 月 19 日 110 學年度第 2 次法規會審議通過
 110 年 10 月 20 日 110 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過
 110 年 11 月 9 日 勤益科大體字第 1102200096 號函頒
 113 年 1 月 3 日 112 學年度第 1 學期第 3 次室務會議修訂通過
 113 年 3 月 13 日 112 學年度第 2 學期第 1 次法規會審查通過
 113 年 3 月 21 日 112 學年度第 2 學期第 1 次行政會議審查通過
 113 年 3 月 29 日 勤益科大體字第 1132200036 號函頒

- 一、為維護及管理國立勤益科技大學(以下簡稱本校)運動場地設施之使用收費，並建立統一之收費基準，特訂定國立勤益科技大學運動場地設施使用收費要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱運動場地設施(以下簡稱本場地)，係指依本校運動場地設施管理要點所定之場地及其附屬設施。
- 三、對本校有重大貢獻且經專案簽准者，及推廣部勤益學苑開設課程，得免依本要點收費。公益類活動主辦單位為依法登記有案之公益團體者，得享場租五折優惠。
- 四、借用本場地應支付本校場地管理人員費用，每名管理人員工作時數以八小時為限，借用時間逾八小時者加派管理人員一名，其費用依照政府規定之基本工資計算。情形特殊者，須另案簽核。
- 五、本場地借用之清潔維護，由借用單位自負其責。
- 六、本校教職員工生於開放時間欲使用室內場館時，無論是否收費，皆須事先申辦運動卡，並於入場時出示運動卡始可進入。本校教職員工及退休人員、兼任教師、短期交換教師、持身心障礙手冊學生、持奉簽准之文件者皆免費，其餘依收費標準付費。
- 七、運動卡申請注意事項：
 - (一) 申辦方式：線上填寫申請表格，教職員憑教職員證、在校生憑學生證，校友憑畢業證書，學員校友憑學員校友證或本校推廣課程繳費收據、兼任教師憑當學期聘書、退休人員憑退休證、教職員眷屬自備本校規定之悠遊卡辦理，並請依體育室公告之時間至辦公室辦理，其餘時間不受理。
 - (二) 在校生、校友及學員校友半年卡：男生新台幣 700 元、女生新台幣 520 元、十次卡每張新台幣 280 元。
 - (三) 半年卡可於有效期限內不限次數進入場館，十次卡每進入一個場館登記一次，使用期限一年。
 - (四) 若學生證或教職員證遺失，需自行補辦完成後，再持新卡至體育室重新設定有效期限，設定後舊卡自新卡設定日起自動失效。
 - (五) 運動卡不得假冒塗改或借給他人使用，如經發現則予停權三個月，持證人於該年度內不得再申請辦證。
 - (六) 本校身心障礙學生需先持證明文件及學生證至體育室辦理。
 - (七) 教職員工得視需要辦理親屬卡，收費標準比照在校生十次卡。
- 八、運動卡申請退費注意事項：
 - (一) 退費對象：因故辦理休、退學之學生或取得畢業證書者。
 - (二) 退費步驟：本人攜帶休、退學證明文件、畢業證書影本(校友請攜帶足以證明身份之文件)，至體育室填寫運動卡退費申請書(須附本人金融機構帳號影本，以供退費)。
 - (三) 退費基準：以申請當日為基準起算，已繳費用按月份比例計算退還，剩餘不足一個月之月份不予退費。十次卡依申請當日所剩次數乘以十次卡平均一次之費用退費。若遇所退

費用有小數點者，自動四捨五入計算之。退費金額核定後，將以匯款方式匯入申請人帳戶。

九、本場地遇國定假日或不可抗力之因素而影響使用者安全時，得暫停開放。

十、本場地遇維修、保養、教學、訓練、舉辦比賽、租借場地、或其他因素，全日停止開放。

十一、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

國立勤益科技大學運動場地設施使用收費標準表

金額 收費項目 場地名稱	空調/燈光費	設施維護費	場地使用費	合計
田徑場 (含鹿鳴台不含中間草皮)	<u>3,300</u>	<u>2,200</u>	<u>2,200</u>	<u>7,700</u>
羽球場	<u>2,200</u>	<u>2,200</u>	<u>2,200</u>	<u>6,600</u>
韻律教室	<u>1,100</u>	<u>1,650</u>	<u>1,650</u>	<u>4,400</u>
桌球室	<u>1,100</u>	<u>1,650</u>	<u>1,650</u>	<u>4,400</u>
撞球室	<u>1,100</u>	<u>1,650</u>	<u>1,650</u>	<u>4,400</u>
青永館地下二樓重量訓練室	<u>1,100</u>	<u>1,650</u>	<u>1,650</u>	<u>4,400</u>
鹿鳴台重量訓練室	<u>1,100</u>	<u>1,650</u>	<u>1,100</u>	<u>3,850</u>
足球場(中間草皮)	<u>1,100</u>	<u>1,100</u>	<u>1,100</u>	<u>3,300</u>
高爾夫球場	<u>550</u>	<u>1,650</u>	<u>1,100</u>	<u>3,300</u>
高爾夫球人工果嶺	<u>550</u>	<u>1,650</u>	<u>1,100</u>	<u>3,300</u>
網球場	<u>1,100</u>	<u>1,100</u>	<u>1,100/面</u>	
籃球場	<u>1,100</u>	<u>1,100</u>	<u>1,100/面</u>	
排球場	<u>1,100</u>	<u>1,100</u>	<u>1,100/面</u>	
手球場	<u>1,100</u>	<u>1,100</u>	<u>1,100/面</u>	
合氣道教室	<u>1,100</u>	<u>1,100</u>	<u>1,100</u>	<u>3,300</u>
鑑心廣場	<u>1,100</u>	<u>1,100</u>	<u>1,100</u>	<u>3,300</u>
會議室	<u>550</u>	<u>550</u>	<u>550</u>	<u>1,650</u>
備註	一、本場地收費金額以四小時為單位，不足四小時以四小時計。 二、借借用本場地應支付本校場地管理人員費用，依本要點第四點收費。			

簽 於 進修部課務組

日期：114年9月10日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：有關本部新訂「第三人生大學實施辦法」、「第三人生大學收支管理要點」案，簽請核示。

說明：

- 一、為配合教育部政策，提供壯世代跨領域終身學習及回流教育機會，教育部於114學年度邀請部分公私立大學校院針對第三人生大學進行試辦。本校114學年度申請之健康產業科技研發與管理系「運動與健康管理活躍老化學程」、企業管理系「人工智慧與數位創新學程」申請案，依教育部114年5月19日臺教社(二)字第1142401396E號函審查通過辦理(如附件一)。
 - 二、本部於114年9月3日召開114學年度進修部第三人生行政業務共識會議(如附件二)，為配合第三人生大學計畫專班辦理期間之學生各項業務、行政作業順暢，及明定該專班學分學雜費收費標準與班經費合理運用，針對該專班訂定專法予以規範。
 - 三、檢附旨揭辦法(附件三)及要點(附件四)草案全文一份。
- 擬辦：奉核後，將提送法規審查委員會、行政會議、教務會議、校務基金管理委員會會議審議。

會辦單位：法規審查委員會、教務處、校務基金管理委員會

1141400149



第一層 決行	
承辦單位	決行
專任助理 尤盈宜 09101500	請依秘書室意見辦理，餘如擬。
進修部 古峰昌 課務組組長 09101504	
進修部 張隆益 副主任 09101717	
進修部 張傳旺 主任 09102049	
新訂規定中稱本辦法、本計畫、本要點等，請於提會前檢視其對應關係之正確性。	
秘書 高明裕 09150932	
專員 徐惠珍 09101533	

裝

訂

1141400149

國立勤益科技大學 簽稿會核單

案 情 摘 要	有關本部新訂「第三人生大學實施辦法」、「第三人生大學收支管理要點」案，簽請核示。			
主 辦 單 位	進修部課務組	總 收 文 號	1141400149	
受 會 單 位	會 核 意 見 及 簽 章			收 會 會 畢 時 間 時 間
法 規 審 查 委 員 會	1. 法規訂定格式建議參考本校法制實務作業手冊。 2. 法規數字敘述請使用中文數字。 3. 依法規之法制程序，本會受理審查附件4之收支管理要點。 4. 本案建請會辦主計室。 校務基金運用 行政秘書 林佳融09110914 主任秘書 林宏澤09111113			
教 務 處	組員 蔡沛珊09110820 組員 蔡沛珊09110821 教務長 林正堅09111738			
校 務 基 金 管 理 委 員 會	秘書 王俊翔09110922 主任秘書 林宏澤09111114			
主 計 室	主計室 組員 曹櫻齡09121026 主計室 組長 李芳偉09121038 主計室 主任 何雨彤09121604			

簽 於 法規審查委員會

日期：114年10月14日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本校114學年度第一學期第2次法規審查委員會紀錄，請鑒核。

說明：

- 一、旨揭會議業於114年10月9日召開完竣。
- 二、本次會議議案分別由人事室、教務處、體育室提送法規修正案各1件，進修部提送法規訂定案1件，會議決議為「修正後通過」會議案由如下，詳如會議紀錄及其附件：
 - (一)提案一：國立勤益科技大學職員差勤管理要點修正草案。
 - (二)提案二：訂定國立勤益科技大學第三人生大學收支管理要點草案。
 - (三)提案三：國立勤益科技大學運動場館使用收費要點修正草案。
 - (四)提案四：國立勤益科技大學教學助理制度實施要點修正草案。

1143300014

國立勤益科技大學



法規審查委員會

1143300014

裝

訂

線

第一層決行	
承辦單位	決行
校務基金進用 行政秘書 林佳融 1014 1022	續提行政會議審議。
主任秘書 林宏澤 1014 1031	
校長 陳坤盛(甲) 1014 1108	
秘書 高明裕 1014 1046	主任秘書 林宏澤 1014 1107

國立勤益科技大學第三人生大學收支管理要點 草案總說明

配合教育部政策，提供壯世代跨領域終身學習及回流教育機會，使世代間能積極互動，為國民前瞻準備與落實本校社會責任，依據教育部 114 學年度大學校院辦理第三人生大學試辦計畫暨本校計畫申請核定函文(教育部 114 年 5 月 19 日臺教社(二)字第 1142401396E 號函)(以下簡稱本計畫)，為使本計畫執行期間學分學雜費收費標準與班經費合理運用，參考本校各專班收支管理要點，特擬具「國立勤益科技大學第三人生大學收支管理要點」(以下簡稱本要點)草案，本要點共計八點，其重點如下：

- 一、本要點訂定依據及目的。(草案第一點)
- 二、本計畫經費收支原則。(草案第二點)
- 三、本計畫經費收費標準。(草案第三點)
- 四、本計畫各項經費支出編列標準。(草案第四點)
- 五、本計畫結餘款分配及支用規定。(草案第五點)
- 六、本計畫編製經費收支概算表之程序。(草案第六點)
- 七、本計畫經費收支人員應盡責任。(草案第七點)
- 八、本要點訂定程序。(草案第八點)

國立勤益科技大學第三人生大學收支管理要點草案

規定	說明
一、依據本校第三人生大學實施辦法之規定，為建立本校第三人生大學計畫專班(以下簡稱本專班)之收支編列標準及經費合理運用，特訂定國立勤益科技大學第三人生大學收支管理要點(以下簡稱本要點)。	明定法源依據及目的。
二、經主管機關核定開辦之本專班經費收支，以自給自足且有賸餘為原則。 學員學期收支預算表須依照本要點編列，並經行政程序核定後始可動支。 本專班若有政府機關補助款則從其規定辦理。	明定本專班經費收支原則及政府機關補助款處理程序。
三、收費標準： (一) 本專班學員收入之編列，除委託或合作機構另有規定者依其規定外，為配合專班自給自足精神，依各專班設立及推廣之經費需求，研訂收費標準，並由各系與申設行政單位填入審核計畫書並經主管機關核定後實施。 (二) 學員保險費：依本校規定收取。 (三) 其他費用：同本校一般生規定。	明定本專班收費標準。
四、本專班經費支出之編列，除主管機關另有規定者依其規定外，其編列標準如下： (一) 人事費支給標準： 1. 教師鐘點費：為鼓勵本校教師積極投入第三人生教學，其鐘點費依專班實際收入及授課地點等情形訂定之，本專班校內授課每小時支給以現行公立大專校院兼任教師鐘點費支給標準表之教授夜間授課支給標準為上限，校外授課每小時支給一千三百元為上限，其授課時數不計入校內基本授課時數及超鐘點授課時數，惟本專班及產學專班授課時數加總每學期每週以不超過九小時為限，如該專班學生人數已納入總量，則授課時數計入校內基本授課時數及超鐘點授課時數。 2. 導師指導活動費：依本校導師工作實施辦法、本校導師指導活動費支給要點，視專班經費運用狀況、人數多寡、學生修業性質等考量，入學第一學年度以每月三千七百八十元至五	一、因應本計畫採專班方式進行，經主管機關核定開辦之專班經費收支，以自給自足有賸餘為原則，彈性調整支給標準。 二、教師鐘點之人事費用，依計畫專班申請之員額類別(外加名額、總量內)計算教師授課時數限制，並依現行公立大專校院兼任教師鐘點費支給標準表之教授夜間授課支給標準上限編列，校外授課每小時最高支給一千三百元為上限。 三、針對本計畫修業年限十年及彈性修課方式調整，學生入學第一學年度選讀

千四百元為上限支給，一學年支領十個月、第二學年度起由計畫主持人為導師，不另支指導活動費。 3. 計畫主持人兼辦工作費：依教育部補助及委辦計畫經費編列基準表，各專班依約定經費之多寡、計畫之繁簡、工作之輕重、期間之長短得置計畫主持人若干名，由系務會議通過推舉之專任教師領取為原則，在該專班相關款項按下列標準支給： (1)依專班人數多寡編列計畫主持人名額，如專班人數低於十五人不得編列計畫主持人，人數介於十六至三十人得編列計畫主持人一名，若逾三十人者，得依開班人數規模大小為合理之調整。 (2)支付所有專班必要費用後，如仍有餘額，始得支付各專班計畫主持人兼辦工作費，實際開課期間支給兼辦工作費，每月每班以六千元為上限。第一學年得支領十二個月，惟第二學年起不得支領兼辦工作費。 (3)計畫主持人同一期間內，以支領二個計畫(班)之兼辦工作費為原則，情況特殊者，得專案簽報校長同意後辦理。如與委託辦理單位訂有相關協議者，則從其協議。 4. 二代健保補充保費：依總人事費編列本校應負擔之補充保費，保費費率依健保署公告之費率為原則。 (二) 獎助學金：實收學費之總額百分之三，入學校獎助學金專戶，由權責單位負責支付專班學生之緊急紓困金、原住民獎助金、清寒學生獎助金、專業競賽獎勵金等項目金額。 (三) 學校統籌款：實收學費扣除獎助學金後之總額百分之十以上，作為學校統籌款運用。 (四) 系所及行政單位執行經費項目支給標準： 1. 系所單位經費：實收學分學雜費扣除獎助學金、二代健保補充保費、學校統籌款、行政單位經費，再扣除鐘點費及導師指導活動費，剩餘數為系所單位運用經費，得支用於聘用計畫主持人兼辦工作費、工讀金、國內旅費、	學分學程之計畫專班課程，得支領導師指導活動費、視專班人數多寡得編列計畫主持人兼辦工作費，第二學年度(含)起學生以學分累計制彈性修課且未有每學期修課學分下限之考量，視為大學部延修生方式辦理，不另支領指導活動費，亦不得支領計畫主持人兼辦工作費。 四、參照本校產學專班收支管理要點第五點規定，考量本計畫性質相較產學專班未有合作廠商媒合、輔導與契約部分，故適當調整導師指導活動費、計畫主持人兼辦工作費用。 五、茲本計畫入學學生屬壯世代年齡層，為提升友善高齡化行政服務、改善與維護校園設施(備)及提供良好諮商輔導等，編列相關行政單位經費輔以執行。
--	---

材料費、維護費、業務相關費用及軟硬體設備費等。 2. 行政單位經費：實收學分學雜費扣除獎助學金後，得編列百分之八之金額，作為行政單位經費，分配原則如下：業務管理單位(進修部百分之五十、招生事務處百分之十、主計室百分之九、秘書室百分之六、總務處百分之十、電算中心百分之五、學務處百分之十)。上述費用得支用於執行本專班業務之聘任專任計畫助理薪資、工讀金、國內旅費、材料費、維護費、業務相關費用等。 業務管理單位配合執行業務，得再支用於文宣及軟硬體設備相關費用。 3. 工讀金比照本校學生生活學習助學金實施辦法支給。 4. 資本門須納編學校預算。	
五、結餘款分配及支用規定： (一) 結餘款分配原則： 1. 除系所及業務管理單位可留結餘款外，其他授權經費之行政單位須於當年度十一月十五日前核支完畢，未支用完畢之授權經費由業務管理單位收回授權，並於會計年度關帳時繳回學校統籌款運用。 2. 當年度分配之結餘款運用執行完畢後如有剩餘，得併入次年度使用。 3. 結餘款之運用採專帳控管，得循環使用。 (二) 結餘款運用範圍： 1. 支應各系所及業務管理單位業務宣傳與其他業務發展。 2. 支應各系所及業務管理單位軟硬體（含設備與物品）之購置及維護等。 3. 支應各系所及業務管理單位辦理相關活動之國內旅運費，但不得支領個人酬勞。 4. 支應各系所拓展國際競爭力及提升教學品質相關之國外旅費。 5. 支應各系所及業務管理單位聘用短期計畫助理人力。 6. 支應各系所及業務管理單位員工提升服務相	明定本專班經費於年底關帳時之結餘款分配及支用規定。

關訓練。 7. 其他與本專班相關事項。 (三) 結餘款管理方式： 1. 由各系所及業務管理單位於會計年度關帳前，將上一年度結案之計畫結餘款清單，集送交主計室後，依本要點統籌辦理，直接轉入各系所及業務管理單位專帳繼續使用。 2. 資本門須納編學校預算。 3. 國外旅費運用相關事宜依本校出國補助要點辦理，惟同一申請人於每年度內申請系所專班計畫結餘款支應以一次為限，且補助人數以不超過該系所當年度二月一日在職之專任教師百分之五十為原則。 4. 上列結餘款運用範圍，如有特殊用途，須專案簽報校長同意後始可辦理。	
六、本專班之經費收支，每學期須於第五週起依學生加退選結果，由各系所編製經費收支概算表，及由業務管理單位彙整陳核。	明定本專班經費收入與支出情形之紀錄，須編制經費概算表以有效管控本專班運作情形。
七、本專班收支管理要點之收支情形，其相關主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員應負其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由主計人員負責帳務處理及彙編財務報表。	明定本專班涉及經費收入與支出人員應盡事項。
八、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施。	明定本要點之實施程序。

國立勤益科技大學第三人生大學收支管理要點草案

000 年 00 月 00 日 000 學年度第 0 學期○○○○

會議審議通過

- 一、依據本校第三人生大學實施辦法之規定，為建立本校第三人生大學計畫專班(以下簡稱本專班)之收支編列標準及經費合理運用，特訂定國立勤益科技大學第三人生大學收支管理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、經主管機關核定開辦之本專班經費收支，以自給自足且有賸餘為原則。
學員學期收支預算表須依照本要點編列，並經行政程序核定後始可動支。
本專班若有政府機關補助款則從其規定辦理。
- 三、收費標準：
 - (一) 本專班學員收入之編列，除委託或合作機構另有規定者依其規定外，為配合專班自給自足精神，依各專班設立及推廣之經費需求，研訂收費標準，並由各系與申設行政單位填入審核計畫書並經主管機關核定後實施。
 - (二) 學員保險費：依本校規定收取。
 - (三) 其他費用：同本校一般生規定。
- 四、本專班經費支出之編列，除主管機關另有規定者依其規定外，其編列標準如下：
 - (一) 人事費支給標準：
 1. 教師鐘點費：為鼓勵本校教師積極投入第三人生教學，其鐘點費依專班實際收入及授課地點等情形訂定之，本專班校內授課每小時支給以現行公立大專校院兼任教師鐘點費支給標準表之教授夜間授課支給標準為上限，校外授課每小時支給一千三百元為上限，其授課時數不計入校內基本授課時數及超鐘點授課時數，惟本專班及產學專班授課時數加總每學期每週以不超過九小時為限，如該專班學生人數已納入總量，則授課時數計入校內基本授課時數及超鐘點授課時數。
 2. 導師指導活動費：依本校導師工作實施辦法、本校導師指導活動費支給要點，視專班經費運用狀況、人數多寡、學生修業性質等考量，入學第一學年度以每月三千七百八十元至五千四百元為上限支給，一學年支領十個月、第二學年度起由計畫主持人為導師，不另支指導活動費。
 3. 計畫主持人兼辦工作費：依教育部補助及委辦計畫經費編列基準表，各專班依約定經費之多寡、計畫之繁簡、工作之輕重、期間之長短得置計畫主持人若干名，由系務會議通過推舉之專任教師領取為原則，在該專班相關款項按下列標準支給：
 - (1) 依專班人數多寡編列計畫主持人名額，如專班人數低於十五人不得編列計畫主持人，人數介於十六至三十人得編列計畫主持人一名，若逾三十人者，得依開班人數規模大小為合理之調整。
 - (2) 支付所有專班必要費用後，如仍有餘額，始得支付各專班計畫主持人兼辦工作費，實際開課期間支給兼辦工作費，每月每班以六千元為上限。第一學年得支領十二個月，惟第二學年起不得支領兼辦工作費。

(3)計畫主持人同一期間內，以支領二個計畫(班)之兼辦工作費為原則，情況特殊者，得專案簽報校長同意後辦理。如與委託辦理單位訂有相關協議者，則從其協議。

4. 二代健保補充保費：依總人事費編列本校應負擔之補充保費，保費費率依健保署公告之費率為原則。

(二) 獎助學金：實收學費之總額百分之三，入學校獎助學金專戶，由權責單位負責支付專班學生之緊急紓困金、原住民獎助金、清寒學生獎助金、專業競賽獎勵金等項目金額。

(三) 學校統籌款：實收學費扣除獎助學金後之總額百分之十以上，作為學校統籌款運用。

(四) 系所及行政單位執行經費項目支給標準：

1. 系所單位經費：實收學分學雜費扣除獎助學金、二代健保補充保費、學校統籌款、行政單位經費，再扣除鐘點費及導師指導活動費，剩餘數為系所單位運用經費，得支用於聘用計畫主持人兼辦工作費、工讀金、國內旅費、材料費、維護費、業務相關費用及軟硬體設備費等。

2. 行政單位經費：實收學分學雜費扣除獎助學金後，得編列百分之八之金額，作為行政單位經費，分配原則如下：業務管理單位(進修部百分之五十、招生事務處百分之十、主計室百分之九、秘書室百分之六、總務處百分之十、電算中心百分之五、學務處百分之十)。

上述費用得支用於執行本專班業務之聘任專任計畫助理薪資、工讀金、國內旅費、材料費、維護費、業務相關費用等。

業務管理單位配合執行業務，得再支用於文宣及軟硬體設備相關費用。

3. 工讀金比照本校學生生活學習助學金實施辦法支給。

4. 資本門須納編學校預算。

五、結餘款分配及支用規定：

(一) 結餘款分配原則：

1. 除系所及業務管理單位可留結餘款外，其他授權經費之行政單位須於當年度十一月十五日前核支完畢，未支用完畢之授權經費由業務管理單位收回授權，並於會計年度關帳時繳回學校統籌款運用。

2. 當年度分配之結餘款運用執行完畢後如有剩餘，得併入次年度使用。

3. 結餘款之運用採專帳控管，得循環使用。

(二) 結餘款運用範圍：

1. 支應各系所及業務管理業務宣傳與其他業務發展。

2. 支應各系所及業務管理單位軟硬體(含設備與物品)之購置及維護等。

3. 支應各系所及業務管理單位辦理相關活動之國內旅運費，但不得支領個人酬勞。

4. 支應各系所拓展國際競爭力及提升教學品質相關之國外旅費。

5. 支應各系所及業務管理單位聘用短期計畫助理人力。

6. 支應各系所及業務管理單位員工提升服務相關訓練。

7. 其他與本專班相關事項。

(三) 結餘款管理方式：

1. 由各系所及業務管理單位於會計年度關帳前，將上一年度結案之計畫結餘款清單，集送交主計室後，依本要點統籌辦理，直接轉入各系所及業務管理單位專帳繼續使用。
 2. 資本門須納編學校預算。
 3. 國外旅費運用相關事宜依本校出國補助要點辦理，惟同一申請人於每年度內申請系所專班計畫結餘款支應以一次為限，且補助人數以不超過該系所當年度二月一日在職之專任教師百分之五十為原則。
 4. 上列結餘款運用範圍，如有特殊用途，須專案簽報校長同意後始可辦理。
- 六、本專班之經費收支，每學期須於第五週起依學生加退選結果，由各系所編製經費收支概算表，及由業務管理單位彙整陳核。
- 七、本專班收支管理要點之收支情形，其相關主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員應負其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由主計人員負責帳務處理及彙編財務報表。
- 八、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。