

國立勤益科技大學一〇四學年度第一學期第二次行政會議議程

時 間：中華民國 104 年 09 月 24 日 14 時 10 分

地 點：行政大樓 4F 會議室

主 席：李鴻濤 副校長

壹、主席致詞

貳、各單位工作報告

秘書室

一、議事業務

(一) 完成 104 學年度校務會議代表、校務發展委員會委員、經費稽核委員會委員推選與名冊函發公告作業。

(二) 104 年 8 月 12 日召開 104 學年度第 1 學期第一次行政會議，完成 2 件提案審議作業。

(三) 104 年 9 月 2 日召開 104 學年度第 1 學期第一次校務會議，完成 3 件提案審議作業。

二、研考業務

(一) 104 年 9 月份各單位重要管考要項統計如附，目前管考在案：進行中 12 件、展延中 0 件、落後 1 件。 ([附件 1](#))

(二) 104 年 8 月洽公滿意度調查表，質化意見(不滿意事項說明、建議改進事項)反映件數：0 件。

(三) 104 年 8 月校長信箱案件：11 件。

(四) 彙整 104 年度內部控制制度作業層級自行評估表。

三、由各單位行政會議工作報告內容彙陳本校 103 學年第 2 學期大事紀後，送創辦人辦公室存檔，俾利日後校史編撰作業。

四、彙辦臺中市政府與各大學校院第 3 次及第 4 次工作會議、第 13 次推動市政建設座談會提案等相關作業。

五、公共關係：為提昇學校整體形象，積極增加正面新聞曝光率，104 年起迄今統計 39 項主題，100 則報導，統計表如附。 ([附件 2](#))

教務處

一、7 月 31 日函發 104 學年度「工程及科技教育認證」書面報告書一式五份及電子檔光碟一份至中華工程教育學會。

二、7 月 29 日函發 103 學年度「教育部補助技專校院遴聘業界專家協同教學計畫」成果報告至教育部及計畫專案辦公室-明志科技大學。

三、配合各系辦理 104 學年度第 1 學期「教學卓越計畫」、「典範科技大學計畫」業界專家遴聘作業。

四、104 學年度 12 年國教技職教育宣導計畫，本月預計至豐東國中、長億中學、華盛頓中學、神岡國中、后里國中辦理宣導作業。

五、104 學年度日間部二技申請入學已於 104 年 9 月 4 日完成錄取生報到手續，招生系別為電子工程系，招生名額為 40 名，共計有 35 名考生報到，報到率達 87.5%，較去年提升 2.5%(103 年報到率為 85%)。

六、104 學年度日間部暨進修部轉學生招生，日間部錄取一般生 25 名、退伍軍人外加 2 名，一般生報到 24 人、退伍軍人報到 2 人，一般生報到率 96%；進修部錄取一般生 69 名、退伍軍人外加 4 名，

一般生報到 59 人、退伍軍人報到 4 人，一般生報到率 86%。

七、104 學年度春季班外國學生報名自 104 年 8 月 10 日起迄 10 月 8 日止，簡章已於招生網頁公告，請協助宣傳及相關作業。

八、賡續辦理「103 學年度科技大學綜合評鑑」追蹤檢討作業，請各單位就應改善事項，依研擬之具體策略儘速執行改進，於 11 月 16 日前提提交追蹤表(校務類由研發處彙整、專業類由教務處彙整)，預計於 12 月召開第二次追蹤檢討會議。

九、教學卓越中心於 104 年 6 月 22 日至 23 日辦理「卓越主管共識營」，並進行「推動海外實習業務」及「106-107 年教學卓越計畫主軸發想」之共識會議，會議紀錄已於 7 月 27 日函發完成。

十、教育部 104 年 5 月 27 日臺教技(四)字第 1040069630 號函公告「104-106 年補助大學提升校務專業管理能力計畫」，教學卓越中心於 6 月 2 日召開系統討論會議以順利申請計畫，已於 104 年 7 月 13 日函送「104-106 年補助大學提升校務專業管理能力計畫書」至教育部以供審查。

十一、教學卓越中心於 104 年 8 月 17 日完成召開「創新創意計畫商品櫥窗空間」規劃協調會議」以完善推動師生商品化機制。

十二、教學卓越中心於 104 年 7 月 5 日及 8 月 5 日完成填報 104 年教學卓越計畫【6、7 月份】經費執行情況予管考平台，並於 9 月 5 日完成填報【9 月份】經費及績效執行情形以供教育部檢核。

十三、教育部 104 年 8 月 21 日臺教技(四)第 1040106281 號函通知，本校 102-103 年教學卓越計畫經費收支結算表、設備經費採購明細表、採購明細補充說明一覽表及成果報告書及光碟，已同意結報。

十四、教學卓越中心 104 年 9 月 4 日函發公告「學業成績進步獎勵計畫要點」。

十五、教學卓越中心於 104 年 8 月 4 日完成舉辦第四次卓越推動小組會議，討論 7 月底設備費執行率未達 100%之及第二次績效檢核點相關事宜。

學生事務處

一、軍訓室：

(一) 本校 104 年「國家防災日~防災護照認證」活動已於 7 月 29 日(星期三)實施完畢，由學務處軍訓室偕同總務處環安組及臺中市警察局太平分局、臺中市消防局中山消防分隊聯合辦理「室內消防栓」、「CPR+AED」、「滅火器」、「緩降機」等操作訓練，受訓對象為本校研究助理及職工等，完訓 84 人，活動圓滿完成。

(二) 本校 104 年「國家防災日~地震掩護避難演練」活動已於 9 月 2 日(星期三)實施完畢，由學務處偕同總務處及臺中市警察局太平分局、臺中市消防局中山消防分隊等聯合辦理。第一階段實施「地震避難掩護」演練；第二階段實施「緊急疏散」演練，5 分鐘內完成操場集結；第三階段「防災演練」分區操作「室內消防栓」、「CPR+AED」、「滅火器」、「緩降機」等操作訓練，受訓對象為本校師生，完訓 2,000 人，活動圓滿完成。

(三) 9 月 17 日假匯川堂辦理 104 學年度第 1 學期防制藥物濫用宣導，邀請吳豫州老師蒞校針對一年級新生實施宣導講座，有助於提升反毒意識。

(四) 9 月 24 日紫錐花志工服務社幹部共計 4 人，預計劃參加國立中正大學所舉辦之教育部「104 年度拒毒萌芽反毒服務學習模式研習」，有效強化學生反毒宣導時之技巧和毒害常識。

(五) 本室 8 月份校安事件處理(含服務學生)統計情形，如附表：[\(附件 3\)](#)

(六) 預定辦理事項：

1、辦理本校學生校外工讀安全作業，預劃分為兩階段實施：

(1) 名冊建立階段：104 年 9 月 9 日至 25 日完成。

(2) 校外工讀訪視階段：104 年 10 月 1 日至 10 月 30 日完成。

2、預定於 9 月 26 日與 11 月 13 日分別辦理校安期初領航宣教-「鞏固成長信心滿滿」安全宣導嘉年

華活動、校安期中守護宣教-「收穫豐富安全穩固」安全宣導嘉年華活動，分別邀請國軍臺中總醫院、臺中市政府警察局太平分局、臺中市紅十字會等單位講師，採取動態設攤與摸彩等互動方式實施專業之安全宣教，俾提高本校教職員工生之安全警覺與知能。

3、預定於10月14日與10月21日分別實施「班級安全守護員-學生校外工讀安全研習」、「班級安全守護員-防詐騙安全研習」等活動，分別邀請臺中市政府勞工局勞動基準科科长、台中市政府警察局太平分局警官實施講座，介紹最新資訊與案例，提高學生幹部之安全警覺。

4、預訂於10月17日假后豐鐵道辦理全民國防教育暨推動紫錐花運動社區反毒助民打掃活動。

5、為紀念抗戰勝利暨臺灣光復七十週年，並推展全民國防教育，協助宣導漢聲電臺舉辦之「有獎徵答」活動。

二、生活輔導組：

（一）兵役業務：

1、調查103學年第1學期新生兵役資料表。

2、辦理新生兵役緩徵及儘後召集建檔作業。

（二）宣導104學年新生線上請假作業。

（三）學雜費減免：104學年度第1學期日間部學生學雜費減免相關資料持續整理中，依規定分別於104年10月15日及10月底前將資料登錄至教育部平台。

（四）104學年度親師座談會業於8月30日辦理完畢。

（五）104學年度新生入學輔導業於9月1-2日辦理完畢。

（六）辦理104學年度日間部教育部大專弱勢助學5級助學金申請

1、申請資格級別及補助金額如下表：[\(附件4\)](#)

2、敬請參閱網頁資料<http://osa.web2.ncut.edu.tw/files/90-1003-30.php>，依規定於10月底前將資料整理後登錄至教育部平台。

（七）品格教育：

1、品格教育網品格好書報報及品格好文分享已更新。

2、品格教育中心德目9月份已更新，品格教育中心德目為「尊重」並張貼於勤益大道及生輔導組公佈欄。

（八）賃居業務：

1、本組針對一氧化碳宣導作法如下：

（1）網路公告宣導之。

（2）公佈欄張貼海報。

（3）青永館及國秀樓前懸掛貼布條。

（4）實施賃居訪視時宣導之。

2、104年6月份賃居訪視學生計有85人。

3、於7月15日與消防局及警察局辦理校外聯合訪視，共訪視4位房東。

（九）勤益學舍：

1、於8月30日至8月31日舉辦104學年度新生入住作業。

2、於9月9日於青永館匯川堂舉辦住宿生說明會暨勤益學舍防災演練活動。

3、於9月12日舉辦「國舍天香，只對你FUN電」住宿生迎新活動。

4、104學年度第1學期入住情形如下表：[\(附件5\)](#)

三、課外活動指導組：

（一）工讀及就學獎補助：

1、104年8月工讀助學金總計970,249元。

- 2、辦理 104 學年度第 1 學期日間部就學貸款收件及審核事宜。
- 3、辦理校內清寒獎助學金、原住民獎助學金、特殊教育獎助學金、社團服務績優獎學金、外籍學生獎助金等受理申請事宜。
- 4、辦理緊急紓困金事宜。
- 5、辦理學生就學獎補助相關事宜。
- 6、辦理工讀生申請登記、離職、保費核算及繳交相關事宜。
- 7、辦理學生參加學術及專業競賽獎學金事宜。
- 8、辦理學產基金低收入戶助學金及原民會獎助學金受理申請事宜。
- 9、辦理學產基金急難救助事宜。
- 10、辦理 16 縣市清寒優秀獎學金及校外財團法人獎助學金申請事宜。

(二) 學生社團活動:

- 1、辦理社團及系學會各項活動及場地申請、活動器材設備借用管理事宜；9 月份受理場地申請計 40 件、器材設備登記計 32 件。
- 2、辦理學生社團活動經費核銷及成果審核相關事宜。
- 3、辦理 9/16(星期三)104 學年度第 1 學期期初社團指導老師座會召開及聘書發放事宜。
- 4、104 年 9 月 17、18 日，於國秀樓東側停車場及匯川堂辦理 104 學年度社團博覽會及社團之夜活動。
- 5、辦理教育優先區暑假營隊計畫 6 隊之經費核銷及成果結報相關事宜，合作締約學校計有台中新社區東興國小、東勢區新盛國小、太平區黃竹國小、北屯區逢甲國小、彰化縣茄荖國小及苗栗獅潭國中等，每營隊如期完成活動辦理。
- 6、104 年度張明王國秀文教基金會補助本校績優社團 16 萬元整，各社團已依時程陸續完成活動，並依規定辦理活動經費核銷及成果審核相關事宜，詳如附件。 ([附件 6](#))
- 7、辦理 104 年度帶動中小學成果說明暨單據核銷，參與社團為國際志工服務社、創意氣球社、社會服務隊、魔術社、創意服務社、康輔社、基層服務隊、動漫社、紙風車社等九社。
- 8、辦理社團學生參與社會志工服務時數登錄相關事宜。
- 9、辦理校控設備費申請社團器材設備更新及採購事宜，奉核訂補助 60 萬元，相關訪價及採購清單如附件。 ([附件 7](#))
- 10、辦理「教育部體委會補助本校棒壘社培訓計畫」補助經費申請及核銷相關事宜。
- 11、完成「漫跑社」、「嘻哈研究社」及「戰術研習社」新社團成立核准作業，續辦理「桌上遊戲社」、「3D 實體建模研就社」等兩個社團成立第二階段核備作業案。

12、完成辦理親師座談會社團表演事宜。

(三) 學生自治團體、班級及學校活動:

- 1、辦理各系學會會費收費單匯整名單、發放、入帳等相關事宜。
 - 2、辦理 104 學年度校慶籌備會議、文化藝術季籌備相關活動事項。
 - 3、辦理 104 學年度新生迎新歌唱會籌備事宜。
 - 4、辦理 104 學年度學生會辦理學生手札核銷事宜。
 - 5、辦理 104 年度海外志工柬埔寨及泰北兩隊出國報告相關單據核銷。
 - 6、辦理 9/19(六)104 年度中區海外志工成果發表會籌備事宜。
 - 7、辦理 104 年學生事務與輔導工作特色主題計畫各分項說明與經費討論事宜，詳如附件。 ([附件 8](#))
- (1) 辦理計畫：學生公民實踐 1-1 寢室寧靜計畫 1-2 規律生活運動 2-2 讀書賞析分享。
 - (2) 辦理計畫：人權與法治 2-2 人權法治音樂歌曲創作與發表會。
 - (3) 辦理計畫：學生社團發展與服務學習 1-2 海外志工成果分享講座。

(4) 辦理計畫：學生公民實踐 3-1 勤益科大師生路跑活動。

(5) 辦理計畫：學生社團發展與服務學習 2-2 企劃案設計技巧講座。

8、辦理課指組個資盤點及資料彙整事宜。

9、完成 104-105 年度卓越計畫管考表單(更新至 104 年 8 月 25 日)之各項工作內容與成效填報。

10、完成專任教師定期成效評估 C-2-3 社團指導老師評量指標之評核與填報。

11、活動預告：[\(附件 9\)](#)

四、衛生保健組：

(一) 餐飲衛生檢查：

1、每週衛生檢查學校餐廳乙次，維護師生健康。

2、函請臺中市政府衛生局協助督導及輔導本校校園週邊餐飲業者餐飲衛生，維護師生餐飲衛生安全。

3、函發 104 學年度第 1 學期膳食委員餐飲衛生督導檢查輪流表，增進校園餐飲衛生安全。

4、每月聘請專業營養師蒞校協助校園餐飲衛生督導檢查乙次，強化校園餐飲衛生安全。

5、每月彙整餐飲衛生檢查紀錄，落實校園餐飲衛生管理。

(二) 學生健康檢查：

1、104 學年度學生健康檢查委由國軍臺中總醫院承辦，每人體檢費用為新台幣 340 元整；完成健康檢查合約書用印作業。

2、8 月 31 日、9 月 3 日及 9 月 4 日辦理 104 學年度新生健康檢查，約 1,860 位學生參加。

3、9 月 10 日辦理新生補檢及舊生複檢。

4、辦理體檢異常追蹤與輔導。

(三) 健康教育宣導活動：

1、8 月份衛生保健宣導簡訊專欄—登革熱。

2、9 月 2 日於新生入學輔導辦理衛生教育宣導，內容包含：菸害防制、健康體位、愛滋防治、CPR+AED、預防流感、登革熱防治宣導等六大議題，增進學生健康知能。如需戒菸諮詢服務請洽國秀樓一樓衛保組或戒菸專線 0800-636363；若有愛滋相關問題請洽衛保組(分機 2362、2363)或免費諮詢專線 0800-888995。

3、9 月 9 日發放登革熱防治衛教單張，加強師生防治知能。

(四) 學生團體保險：

1、辦理休學生學生團體保險加保作業，截至 9 月 9 日計有 37 位休學生參加 104 學年第 1 學期學生團體保險。

2、辦理學生團體保險理賠申請服務；8 月份 4 人次。

(五) 健康服務：

1、提供緊急傷病處理服務：8 月份 32 人次。

2、提供醫療器材借用服務：8 月份 6 人次。

3、提供血壓及體脂肪衛生保健醫療諮詢服務；8 月份 26 人次。

4、更新本校 104 學年度特約醫療院所一覽表，總計 20 家醫療院所加入本校健康服務行列。

5、本校目前設有 4 部 AED(自動體外心臟電擊去顫器)，分別位於國秀樓 1 樓健康中心外走廊、青永館 1 樓體育室辦公室外、青永館 B2 游泳池及勤益學舍 1 樓大廳，如遇緊急救護需求，可先至最近的 AED 設置處取用(非專業人員即可使用)，並請聯絡校安中心(分機 2311)、日間衛生保健組(分機 2362、2363)、夜間進推部(分機 7027)、假日進院(分機 7858)及 119 支援。

總務處

一、營繕組

(一)「新校區整地排水委託技術服務案」該工作業於 104 年 3 月 23 日正式開工，廠商於 104.5.5.將排水計畫施工許可證資料函送本校，本校已於 104.5.18 日召開審查會議，並於 104.6.10.將排水計畫施工許可證資料函送台中市政府審查，已於 104 年 7 月 14 日回覆，本校 104 年 7 月 30 日將修正資料再函送市府。目前本案正由台中市政府審查中，俟審查通過後即可辦理後續細部設計及發包事宜。

(二)「工具機學院大樓新建工程」建築師已於 104 年 7 月 31 日完成細部設計，並於 104 年 8 月 6 日召開細部設計內容檢討會議，已於 104 年 8 月 26 日召開第一次細部設計書審查會，目前正進行細部設計書審查修正中。

(三)「新校區運動場新建工程」已於 104 年 8 月 4 日奉簽核可成立評選委員會，且於 104 年 8 月 19 日召開評選會議第一次會議，目前正辦理委託技術服務招標作業。

(四)「機械系工具機溫控實驗室增設空調等工程」目前已公開上網招標中，預訂於 104 年 9 月 10 日開標，本工程預定於 104 年 11 月 16 日前完工。

(五)「圖書館照明改善工程」目前正辦理委託規劃設計中，預訂於 104 年 9 月 23 日設計完成。

(六)「國秀樓及創新研發大樓大理石壁磚加固工程」於 8 月 12 日決標、8 月底完工，並於 9 月 10 日完成驗收。

(七)颱風來臨前，請各單位必定將門窗緊鎖，並將公共區域間安全及逃生門等關閉，以免造成不必要的損害。

(八)新校區開發案因環評時承諾樹木不予亂移植及砍除，日後如要移植或砍除，請先知會營繕組，以免遭環保單位開罰。

二、事務組

(一)7 月 1 日起辦理新台幣 10 萬元以下採購程序會辦業務。

(二)7 月 1 日至 8 月 15 日受理汽、機車停車證申請作業。

(三)辦理身心障礙停車位使用宣導、颱風天停車安全通知。

(四)召開勞工退休準備金監督委員會會議。

(五)辦理汽、機車停車證發放作業。

(六)8 月 17 日至 8 月 26 日進行全校各大樓水塔清洗作業。

(七)積極辦理新校區環境清潔維護並保持道路、停車場清潔及進行全校各大樓外牆清洗作業。

(八)持續受理本校場地借用事宜。

(九)持續辦理本校各單位設備、儀器及勞務等各項採購作業及驗收作業。

(十)持續辦理勞健保加退保事宜。

(十一)處理防颱相關事務工作，及颱風過後，校園環境整理、樹木修剪及扶正等工作。

(十二)勤益學舍餐廳於 104 年 9 月 1 日起試賣；9 月 9 日正式營運。

(十三)104 年 8 月 31 日至 9 月 7 日進行全校割草作業。

(十四)辦理本校分機號碼表更新作業。

三、保管組

(一)辦理財物報廢相關事宜。

(二)製作國有財產增減表及增減結存表月報及季報，並函報教育部。

(三)製作全校財產、非消耗品及無形資產之入帳、減損相關表件。

(四)辦理財產移轉相關作業。

(五)辦理庫發品發放及結存統計作業。

(六)辦理校務基金學校固定資產攤提折舊作業。

(七)辦理 104 級畢業典禮學位服回收清洗事宜。

四、文書組

(一) 本校各單位線上簽核及電子收發文比率：6 月份 84.93%、7 月份 79.31%、8 月份為 82.38%。另個別通知未達標準之單位要注意，提高電子公文績效。

(二) 本校電子公文線上簽核統計：

1、6 月份公文線上簽核，紙本轉線上簽核數 75 件，自創簽稿數 230 件，線上簽核數 1,343 件，電子公文(當月結案)歸檔 1,589 件。

2、7 月份公文線上簽核，紙本轉線上簽核數 63 件，自創簽稿數 244 件，線上簽核數 1,109 件，電子公文(當月結案)歸檔 1,398 件。

3、8 月份公文線上簽核，紙本轉線上簽核數 54 件，自創簽稿數 215 件，線上簽核數 1,051 件，電子公文(當月結案)歸檔 1,286 件。

(三) 公文電子交換：

1、6 月一般公文及專案列管件數 1,157 件，不適用電子交換件數 1 件，公文電子交換數 236 件，電子公布欄 0 件，發文平均使用日數為 2.82。

2、7 月公文電子交換，一般公文及專案列管件數 874 件，不適用電子交換件數 0 件，公文電子交換數 261 件，電子公布欄 0 件，發文平均使用日數為 2.22。

3、8 月公文電子交換，一般公文及專案列管件數 881 件，不適用電子交換件數 0 件，公文電子交換數 222 件，電子公布欄 0 件，發文平均使用日數為 2.55。

(四) 本校公文收文總件數：6 月份 1,157 件，紙本收文 106 件；7 月份公文收文總件數 874 件，紙本收文 84 件；8 月份公文收文總件數 881 件，紙本收文 68 件。

(五) 會議室使用統計：6 月電子化會議室 24 次，所有會議室 91 次；7 月電子化會議室 35 次，所有會議室 9 次；8 月電子化會議室 24 次，所有會議室 3 次。

(六) 文書組於 7 月 3 日通知全校教職員工，有關加強公文流程之宣導暨郵件處理注意事項；9 月 9 日配合人事室對新進員工實施電子公文教育訓練，並加強公文流程之宣導暨郵件處理注意事項。

(七) 為提升電子化公文，加強推動線上簽核作業，朝全面 e 化努力，以提昇行政效率。

五、環安組

(一) 本校 104 年度綠色採購比例，截至 8 月底止為 98.2%，已達教育部規定本年度需達 90% 標準。

(二) 配合學務處辦理 104 年度國家防災日活動，於 9 月 2 日動員防護團成員會同參與演訓，並協助辦理新生防災演練。

(三) 派員參加教育部辦理「104 年度全國大專校院環境安全衛生主管聯席會議」，並獲通知將於該會議報告「104 年度統合視導經驗分享」。

(四) 「教育部 104 年度統合視導(環境管理)」經秘書室轉知結果為「通過」。

(五) 辦理機械系節能照明燈具更換案，經召開會議研討安裝 T5 節能燈具應考慮因素，並檢測機械大樓電力品質後，已無其他影響因素，現正採中央集中採購方式辦理請購及安裝事宜。

(六) 辦理教育部「104 年建構智慧低碳校園創新示範計畫」，針對圖資大樓進行節能改善，現已簽奉核定辦理專業技師委託設計監造作業，及部分採中央集中採購方式進行採購。

(七) 夏季颱風頻傳，請各單位定期檢查所屬辦公室、研究室、實驗室等場所門窗是否已上鎖，下班前相關之電器設備是否已切斷電源，並做好相關防颱準備。

(八) 派員參加經濟部能源局辦理「104 年節約能源績優獎傑出獎觀摩研討會」，及教育部辦理「104 年度全國大專校院環境安全衛生主管聯席會議」。

(九) 本校獲選經濟部能源局「103 年度服務業能源管理系統示範推廣輔導計畫」之能源管理系統示範輔導，正由科建顧問公司免費輔導本校建置能源管理系統(ISO50001)中，於 8 月底完成輔導，11 月中完成系統驗證。

(十) 辦理機械系輻射設備【X 光繞射儀】申請年度定期檢查事宜。

(十一) 本校 103 年度世界地球日系列宣導活動業已圓滿結束，感謝全體師生踴躍參加，由於大家的參與，地球會更好。

六、出納組

(一) 本校目前定存資金共計\$1,199,564,438 元，校務基金活儲專戶帳上結存約 64,283,640 元（統計至 104 年 09 月 04 日）。

(二) 電子支付款：6 月份共支付 1,394,180 元、7 月份共支付 2,661,697 元、8 月份共支付 2,462,789 元。

(三) 召開本年度財務小組委員會議：6 月 17 日第 2 次會議；9 月 9 日第 3 次會議。

(四) 辦理出納組超過 10 年以上相關報表之銷毀作業。

(五) 為因應降低本校支票作廢重開相關事宜於 8 月 12 日(星期三)召開協調會，會議結論重點：

1、勞(健)保、勞退、公(健)保之繳費及開立支票事宜依往例辦理:即每月開立支票，俟繳費時如金額有異動，將循往例執行支票作廢重開事宜，並完成支票三個印鑑章之用印，以利後續繳費作業。

2、有關勞(健)保、勞退繳費資料，各業務單位送出明細前，應本於權責予以核對清楚並完成補繳差額之作業，不宜交由總務處事務組負責核對或催繳。

3、未執行期中、期末考勞作服務之老師，需扣減 1~2 小時鐘點費事宜，請教務處加強宣導。

研究發展處

一、學術發展組：

(一) 協助管理學院及資工系辦理教師赴公民營機構研習(A-1 方案)，參與研習之教師達 21 人。

(二) 預計 9 月 17 日辦理推動研究發展獎勵頒獎典禮，獎勵金另先行於 8 月 25 日匯入教師薪資帳戶。

(三) 進行 104 年度 10 月校務基本資料庫填報作業。

(四) 規劃與執行 2015 英國高等技職教育推動實務教學產學合作暨策略聯盟運作機制考察計畫。

(五) 完成「研發能量盤點系統」之「教師人才資料庫」，並於 9 月 3 日導師知能研習會完成宣導。

二、產學合作組：

(一) 104 年產學合作案截至 8 月份為止共有 127 件申請，計畫總金額為 41,034,558 元。

(二) 辦理 104 學年度建教合作委員聘任案。

(三) 辦理 104 年度典範科技大學計畫-碩、博士生參與產學合作補助計畫。

(四) 辦理產學合作計畫先期技轉案分配事宜。

(五) 學生兼任助理學習與勞動權益保障業務：

1、將「本校學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點草案」暨「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草案」送 104 年 8 月 12 日行政會議審議。

2、另為更順利運作學生兼任助理學習與權益保障相關業務，請研究發展處、教務處、學務處、進修推廣部、總務處及產學營運中心相關業務同仁協助詢問各大學辦理情形，並於 104 年 8 月 30 日前完成彙整。

3、104 年 8 月 30 日完成相關業務分工表及標準作業流程，於 104 年 9 月 2 日下午 13 時 30 分邀請各行政單位及教學單位業務相關承辦人員，進行協商討論。

4、本校「學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」已於 104 年 9 月 8 日以勤益科大研字第 1041300534 號函頒。

5、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」已於 104 年 9 月 8 日以勤益科大研字第 1041300535 號函頒。

6、本校學生兼任助理學習與勞動權益保障相關事宜自 104 年 10 月 1 日起開始運作。

三、實習就業組：

(一) 完成「103 學年度教育部補助技專校院開設校外實習課程計畫」、「103 學年度教育部補助技專校院辦理實務課程發展計畫」成果報告結案事宜。

(二) 申請「104 學年度教育部補助技專校院辦理實務課程發展計畫」，本校共 5 系核定通過。

(三) 辦理「104 學年度教育部補助技專校院辦理師生實務增能計畫」各教學單位計畫修正報部事宜。

(四) 辦理各學院 104 學年度第一學學生技能證照資料收件彙整，及核心證照補名費補助申請事宜。

(五) 辦理 104 學年度第 1 學期，大一新生各班進行【累積型多元實習方案時數管理平台】宣導，協助學生了解校外實習與累積型多元實習方案。

(六) 編撰 104 年度校外實習暨就業輔導宣導手冊，計於 104 學年度第 1 學期宣導實習平台時發放。

(七) 申請 104 學年度產業學院計畫，本校共獲 5 件計畫核定。

(八) 辦理 104 年度發展典範科技大學計畫-策略聯盟跨校電腦研習課程「智慧化工具機電腦輔助設計課程」、「PHP 互動式網頁程式設計課程」。

(九) 104 年 9 月 25 日與電資學院聯合舉辦【104 學年度第一學期電資學院產業論壇-與企業菁英的關鍵對談】，邀請華邦電子蔡耀煌經理來校進行就業輔導講座。

(十) 進行教育部辦理「104 年度大專校院畢業後三年 100 學年度之流向調查」，預定於 104 年 10 月完成調查並完成系統上傳作業。

(十一) 完成技職司推動之大專校院學生基本資料庫資訊系統填報事宜。

(十二) 104 年 8 月 27 日報部 103 學年度「補助大專校院辦理就業學程計畫」成果報告結案事宜。

(十三) 辦理職涯導航網校外廠商及相關就業服務站於本校申請求才登記服務，歡迎應屆畢業生或校友線上查詢，自 6/10~9/10 期間共有 15 家廠商刊登求職資訊，7~9 月份台中就業服務站之就業市場快報計有 186 家廠商刊登職缺，共有 2820 個工作需求。

四、典範科技大學計畫辦公室：

(一) 7 月 23 日完成與中華電信工業 4.0 產業趨勢討論會議。

(二) 8 月 6 日完成與工研院工具機科技中心工業 4.0 產業趨勢討論會議。

(三) 8 月 11 日完成與旭泰精密機械工業 4.0 產業趨勢討論會議。

(四) 8 月 12 至 14 日完成與台達電子合作開設 CNC 研習培訓營。

(五) 8 月 25 日召開 104 年度典大推動小組第 7 次會議。

(六) 9 月 11 日將 102-105 發展典範科技大學計畫成效評估寄至教育部。

(七) 預計 9 月 16 日召開 104 年度典大推動小組第 8 次會議。

(八) 預計 9 月 25 日與工研院合作舉辦精密機械計量研討會。

(九) 預計 9 月 30 日將 104 年發展典範科技大學計畫第二季成果報告書報部。

五、跨組業務：

(一) 持續進行本校重點特色及典大補助計畫經費執行進度之管控。

(二) 協助兼任助理權益保障執行之各項表單製作。

(三) 完成中區技專校院校際聯盟 104 年度第 2 季參訪活動之辦理，第 3 季參訪活動預計於 10 月份由國立臺中科技大學承辦。

國際事務處

一、國際交流組：

(一) 6 月 10 日完成編制海外研習手冊。

(二) 6 月 12 日與日本北關東產官學研究會簽署合作交流協議書。

(三) 6 月 15 日至 17 日接待泰國程逸皇家大學校長及各院院長一行。

(四) 6月18日召開2015海外研習說明會，邀請校長給予同學行前勉勵，本次前往海外研習共有57位同學：

- 1、7月2日4位同學前往美國矽谷大學 Silicon Valley University 做為期6週研習。
- 2、7月4日12位同學前往美國 California University of Management and Science 研習。
- 3、7月5日15位同學前往本校泰國姐妹校 Maejo University 與 Chiang Mai Rajabhat University 研習。
- 4、7月11日10位同學前往加拿大姐妹校 Royal Road University 研習。
- 5、7月11日9位同學前往蒙古姐妹校 Global Leadership University 做2週研習。
- 6、8月1日7位同學前往韓國 Sookmyung Women's University 研習。
- (五) 7月份與香港珠海學院簽署合作交流協議書。
- (六) 7月27日至8月3日本處張慧玲組員前往加拿大訪視海外研習學生，並帶回2所姐妹校 MOU。
- (七) 8月1日至29日辦理日本奈良高專姊妹校2名學生來校研修事宜。
- (八) 8月5日與捷克 University of Hradec Králové 簽署合作交流協議書。
- (九) 8月5日與蒙古 Ider University 簽署合作交流協議書。
- (十) 8月26日送本校兩位學生至韓國姐妹校嘉泉大學進行交換。
- (十一) 8月27日接待日本佐賀大學教授。
- (十二) 8月28日協助規劃104年度劍橋課程與模考時間表。
- (十三) 9月2日韓國姐妹校嘉泉大學一位學生至本校進行交換。
- (十四) 9月3日送本校兩位學生至美國姐妹校 CALUMS 進行交換。

二、教育行政組：

- (一) 協助辦理104學年度第一學期姐妹校三明學院、常州工學院、濟源職業技術學院學生入台證。
- (二) 協助辦理西安科技大學、西安交通大學交換教師入台證。
- (三) 協助辦理外籍學生居留證。
- (四) 協助姐妹校交流學生辦理手機卡、製作學生證。
- (五) 協助香港特殊教育需要家長協會暑期機器人營隊事宜。
- (六) 協助6月30日香港澳信義會慕德中學來校參訪。
- (七) 協助香港培僑書院8月15日至22日體育集訓營。

三、校務行政：

- (一) 國際之窗內容規劃，經費估價。
- (二) 彙整教師定期成效評估資料。
- (三) 繳交教育部103學年度國際化調查表單。
- (四) 教師出國參與國際性學術會議補助要點修法。

進修推廣部

一、教務組

(一) 註冊：

- 1、寄發103學年度第2學期學業成績連續1/2學分數不及格退學通知單，計有四技15名、產學四技4名，共計19名。
- 2、完成本部103學年度第2學期學生轉部、系作業，計有13名轉部、1名轉系。
- 3、完成清查103學年度第2學期修業年限屆滿學生退學通知，計有四技2名。
- 4、寄發104學年度第1學期應復學通知書，計有二技5名、四技93名、碩士在職專班33名、產學四技19名，共計150名。
- 5、辦理104學年度四技聯合登記分發接新生作業，共計575名新生。

- 6、辦理 104 學年度二技、四技新生及四技轉學生學籍資料建立及編班事宜，計有二技新生班級 2 班、四技新生班級 12 班、碩士在職專班 10 班、產學四技 8 班，共計 32 班。
- 7、製作 104 學年度二技、四技新生及四技轉學生、碩士在職專班、產學四技等學生證及發放作業。
- 8、清查 104 學年度第 1 學期二技、四技、二專、碩士在職專班、產學四技、產學二技、產學二專等在校生繳費狀況並加蓋註冊章戳。
- 9、陳送 104 學年度第 1 學期開學前新生辦理休退學退費案，計有四技 2 名、碩士在職專班 2 名，共計 4 名。
- 10、通知 104 學年度第 1 學期尚未辦理註冊之延修生回校辦理註冊。
- 11、列印 103 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。
- 12、列印二技二年級、四技四年級各班「審查畢業資格修習學分清單」，並轉交各班班代請同學仔細核對所修習之學分。

（二）課務：

- 1、簽辦並發放 103 學年度暑修第一、二階段教師授課鐘點費，共 51 位教師。
- 2、簽辦 103 學年度暑修第一、二階段學生退費，共 14 名同學。
- 3、製作並發放 104 學年度第 1 學期老師資料袋，共 480 份。
- 4、製作 104 學年度第 1 學期各類課表，共 3 本。
- 5、簽辦 103 學年度第 2 學期產學專班教學意見統計總表及盒狀圖，並發送問卷成績及開放性問題至各授課教師，以作為課程改進之依據。

（三）招生：

- 1、已於 104 年 7 月 25 日完成 104 學年度進修推廣部二技之正取生報到及備取生遞補作業。
- 2、針對 105 學年度四技進推部申請入學已於 104 年 9 月 1 日召開 105 學年度四技進修推廣部申請入學招生委員會。

二、學生事務組

- （一）104 年 8 月 1 日製作 103 學年度進修推廣部導師成效評估統計表，合計有 108 人次。
- （二）簽辦 104 學年度第 1 學期一般導師遴聘，並印製導師聘書及資料袋，計有 99 位老師。
- （三）辦理 104 年 9 月 3 日期初導師知能研習會相關事宜。
- （四）104 年 8 月 24 日～104 年 9 月 11 日受理學雜費新生減免申請及舊生補辦申請共計 125 人。
- （五）緩消(儘消)業務資料函送各縣市政府暨後備指揮部共 50 人。
- （六）新生兵役資料繳交時間為 9 月 3～14 日止。
- （七）學生線上請假系統於 9 月 9 日正式上線測試，試用對象僅限一年級學生，二、三、四年級學生仍採紙本作業，請假時間以一個月內為限，超過時間則無法再補請假。
- （八）收取就學貸款學生 213 人繳交網路費(截至 9 月 10 日止)，共計 21,300 元整。
- （九）於 9 月 2 日(星期三 18:10～20:50)辦理 104 學年度新生入學輔導，共計 17 班參與。
- （十）排定 104 學年度第 1 學期全校共同時間，並發函本校一二級單位週知。
- （十一）安排本學期預訂活動如下：
 - 1、完成辦理 104 學年度新生健康檢查：9 月 2 日（星期三 12:00～18:00）為四技、二技及專班一年級新生之檢查時間，9 月 5 日（星期六 08:30～10:00）為碩士在職專班一年級新生，地點為本校青永館 2 樓聚賢廳。
 - 2、於 104 年 9 月 14 日辦理 104 學年度開學典禮，邀請校長介紹本校各一級主管及導師出席。
 - 3、104 學年度第 1 學期新生班級輔導時間，日期自 9 月 21 日起至 11 月 23 日止，共排定 14 班。
 - 4、與電算中心協調安排 104 學年度第 1 學期四技二年級資訊能力檢定時間，共排定 12 班。

5、與圖書館協調安排 104 學年度第 1 學期新生圖書館導覽，共排定 14 班，日期為 9 月 21 日、10 月 12 日共 2 場。

6、本部學生會與各社團預訂 10 月 4 日（星期日）於本校舉行社團聯合迎新，地點為國秀樓及本校大操場。

三、企劃組

（一）104 秋季產業碩士專班共計 5 個專班 46 人報到，後續進行簽約相關程序。

（二）105 春季產業碩士專班共送出 3 個專班 56 人進行申請，預計 9 月份公告審查結果。

（三）104 學年度第 1 學期隨班附讀自 9 月 9～22 日受理申請。

（四）104 學年度產學訓合作訓練計畫已完成招生考試，一年級新生於 104 年 8 月 3 日至中彰投分署開始 1800 小時專精訓練。

（五）公告 105 學年度產學訓計畫招生名額，共計有 3 個專班招生，分別是工具機與精密模具設計製造四技專班 50 名、機電控制四技專班 50 名、冷凍空調與能源四技專班 30 名。

（六）104 上半年度產投計畫已全部開班完畢，開班率 100%，104 下半年度有 1 班(高等品質管理碩士學分班)獲准補助開班，預計 9 月 16 日開班。

四、終身學習組

（一）申請 104 學年度雙軌專班招生經費補助款請款作業。

（二）申請 104 學年度第 1 學期雙軌專班學生學費補助款請款作業。

（三）通知各辦理雙軌專班及攜手專班之系所，平衡 103 學年度第 2 學期學員收入經費。

（四）通知各辦理雙軌專班及攜手專班之系所，預估 104 學年度第 1 學期學員收入經費。

（五）辦理 103 學年度教育部產學攜手專班補助款結案事宜。

（六）待各系平衡 103 學年度第 2 學期學員收入經費後，將授權各行政單位業務費。

（七）辦理勤益社區學苑 104 年夏季班各班之企劃、排課、招生及經費核銷等相關事宜。

（八）辦理教育部樂齡大學 103 學年度成果報告資料撰寫。

（九）辦理教育部樂齡大學 104 學年度課程規劃及招生事宜。

（十）辦理勞動部勞動力發展署中彰投分署 104 年度工具機產業人才培訓據點計畫第 2 班開班、延班及招生作業。

（十一）辦理勞動部勞動力發展署中彰投分署 104 年產業人才培訓據點計畫業務規畫費第 2 期款申請作業。

（十二）辦理勞動部勞動力發展署中彰投分署 104 年產業人才培訓據點計畫-短期班開班、招生作業。

創辦人辦公室

一、104 年 6 月 26 日至 104 年 9 月 9 日止，有 30 筆現金捐款，總金額為新台幣 735,272 元整；實物捐贈共 3 筆。

二、財團法人張明王國秀文教基金會設置 104 年度各項獎助學金，已開始可以申請，請各主管幫忙宣傳，並請學生踴躍提出申請。

三、104 年 7 月 15 日至 20 日舉辦大陸華南校友聯誼會，參訪校友相關企業；目前本校海外校友聯誼會已成立大陸華東及華南校友聯誼會。

四、104 年度傑出校友遴選將於 10 月底前遴選出，並訂於 44 週年校慶公開表揚。

五、校慶當日協助校友總會辦理校友回娘家活動，請鼓勵各系友參加。

圖書館

一、7、8 月份新增圖書 1,687 冊合計 249,780 冊，視聽資料增加 190 件合計 14,088 件，7、8 月收到

校外贈書 203 冊、校內贈書 262 冊，合計 465 冊。

二、館際合作服務件數 7 月份合計 29 件〈影印 8 件；借書 21 件〉、服務人數合計 19 人〈本校 9 人；外校 10 人〉；8 月份合計 49 件〈影印 17 件；借書 32 件〉、服務人數合計 29 人〈本校 11 人；外校 18 人〉。

三、7~8 月到館總人次計 10,356 人、7~8 月借書計 2,516 人次、5,705 冊，7 月底研究生畢業論文上傳建檔筆數累計共 2,285 筆；8 月底研究生畢業論文上傳建檔筆數累計共 2,495 筆。

四、多媒體區 7~8 月份各項服務人數合計 526 人次（多媒體資源區 516 人次；團體視聽室 5 人次；討論室 5 人次）；VOD 數位隨選視訊系統 266 人次。

五、104 學年度中部大學圖書館聯盟借書證及中區技專校院校際聯盟圖書館借書證申請人數統計(1)本校申請他校借書證共 7 件 (2)外校向本館申請借書證共 4 件。

六、7~8 月份兼任老師借書證及續用申請共 40 件、教職員眷屬借書證累計共 171 人申請、7~8 月份校友、推廣教育班學員及退休教職員借書證申請共 4 件；7~8 月份受理之圖書協尋共 20 件。

七、多媒體區 7~8 月份新增虛擬光碟系統影片 19 部。持續發行新書展示、每週一書、每週一片、VOD 數位隨選視訊系統影片介紹及更新與維護臉書、部落格、櫥窗。

八、暑假期間辦理 4 場蒞校外賓參訪圖書館導覽活動。

九、進行各項電子資源利用推廣活動規劃，本學期預定實施 6 場 11 種電子資源利用課程。

十、辦理圖書各項閱讀推廣活動及教學卓越計畫各項活動:利用 VOD 數位隨選視訊系統辦理革命影展(9/28~11/1)、奇幻影展(11/23~12/28)等活動；「主題書展」：食在安心（5/16~7/15）。「傳書·二手書」活動（9/15~9/30）。

十一、辦理圖書館行動版 APP 服務應用程式採購事宜。

十二、完成 Web2.0 館藏資料查詢系統建置(整合線上公用目錄查詢、館藏資料推薦、個人化服務、Web2.0 檢索平台等相關作業)。

電子計算機中心

一、辦理第三階段校務行政系統相關業務

（一）辦理資料庫結構教育訓練。

（二）召開系統專案工作報告會議及會議紀錄來函簽辦。

二、辦理校園入口網平台相關業務

（一）辦理專案工作報告會議。

（二）與電子公文廠商進行校園入口網整合方式討論。

（三）與差勤系統溝通校園入口網所需之來源檢視表撰寫方式。

（四）單一登入各系統參數調查與進度回報彙整並與廠商溝通。

（五）單一簽入文件更新及校閱：Web Service 呼叫手冊及進度控管表。

（六）校園入口網 APP 美工畫面。

三、教師及職員差勤系統相關業務

（一）實施全校正式上線。

（二）全面修正差假（已休、未休）資料。

（三）會同人事室修正人員基本資料。

（四）協調廠商 RD 人員到校駐點。

（五）持續彙整平行上線到駐點期間的各項問題及追蹤。

四、8/19 召開資訊素養培育委員會。

五、8/21 辦理技專校院基本資料庫填報說明會。

- 六、開發及測試學生請假系統。
- 七、辦理 Veeam 備份軟體測試驗收及規劃機房設備增購與 VM 升級案。
- 八、協助匯出各單位所需之學籍電子資料及辦理系所預選作業。
- 九、更新維護系統相關統計報表及公告表件資料。
- 十、教導師系統程式增修 16 支及辦理宿舍申請測試與抽籤作業。
- 十一、辦理校園網路平衡負載器採購。
- 十二、辦理 ISO27001:2013 轉版驗證作業。
- 十三、辦理個資保護管理制度全校行政單位推廣作業。
- 十四、國秀樓 E 化講桌開學前全面檢測。
- 十五、學生 E-Mail 與校務系統介接。
- 十六、網路郵局與 SSO 單一入口網站介接。
- 十七、辦理 BS10012 LA 訓練課程與證照測驗。
- 十八、ISMS 依內稽意見修正文件內容。
- 十九、校務資訊公開專區網頁調整、開放各單位進行資料更新。
- 二十、校園入口 APP 中華電信、黑快馬串接校務資料建置測試。
- 二十一、軟體設備串流伺服軟體與轉檔軟體討論與採購。
- 二十二、數位學習平台課程與選課資料匯入與同步更新。
- 二十三、8 月份網路組，校內資訊服務共計 15 人次 16.5 小時，<http://linux3.ncut.edu.tw/services/index2.htm>，國秀樓 E 化教室維修共計 3 人次，17 小時。<http://linux3.ncut.edu.tw/cgi-bin/eroom/list>。
- 二十四、截至 104 年 09 月 10 日止，日四技及日二技畢業班同學資訊畢業門檻尚有 477 人未通過，資訊能力畢業門檻各系所及各年級（在學生）通過率，詳如附件。 ([附件 10](#))

諮商輔導中心

一、潛能發展組：

（一）預防推廣：

- 1、籌備 2015 年第 22 屆台灣國際女性影展巡迴學校事宜。
- 2、完成中心輔導手札及性別平等教育手冊編輯與印製，分送日間部、進修推廣部及進修學院新生，共計 3050 本。
- 3、排定本學期生命教育主題心靈探索影片欣賞與座談場次。
- 4、排定新生定向班級輔導計畫表。

（二）同儕輔導：

- 1、7/1-7/2 辦理教育優先區學校苗栗縣獅潭國中，「真勤獅貝秀」~Special~性別教育成長營輔導服務活動，計有國中生 38 人，心輔義工 21 人，輔導老師 4 人參與，共計 126 人次參與。
- 2、9/14 辦理心輔義工義工大會。
- 3、9/19-9/20 辦理同儕團體領導者訓練，培訓同儕輔導自我成長團體之領導者。
- 4、9/23 辦理心輔義工組織迎新活動。
- 5、排定本學期輔導股長暨輔導講座場次。

（三）導師工作：

- 1、完成 104 學年度導師遴選工作與聘書發放。
- 2、進行 103 學年度教師定期成效評估 C-2-1 擔任導師指標點數統計及彙整。
- 3、8/6 完成向各班導師通知新進轉部轉系學生事宜。
- 4、8/10 完成全校班會教室調查及國秀樓教室分配。

5、期初導師知能研習會：9/3 邀請國立高雄應用科技大學周志宏教授蒞校演講「從工業 4.0、生產力 4.0 及產業問題談—計算智慧與系統整合」，總計 202 位導師參加，整體滿意度達 85%。

6、製作及檢核 9 月份導師費清冊。

7、規劃 104 學年度期中導師會議相關工作。

（四）身心障礙學生輔導：

1、特教通報網新舊生資料更新，畢業生轉銜異動及追蹤，並於特教通報網接收新生資料，與新生及家長、原畢業學校聯繫。

2、安排新生及家長到校參觀資源教育及認識校內外環境，並初步了解新生狀況及需求，並聯繫輔具中心協助借用相關輔具。

3、7/6 台中教育大學特殊教育中心蒞校訪視輔導，針對身心障礙學生個別化支持服務計畫、特殊教育推行委員會、無障礙環境、輔導員編制...等議題進行討論與建議。會議紀錄已於 8/10 簽核完畢，核可後影本已分送祕書室、總務處、學務處、圖書館及電算中心。

4、籌備本學期炬光聯誼會、炬光自助會、校際聯合迎新活動與定向課程活動。活動主題涵蓋情感關係、人際關係及生涯探索等面向，以增進學生自我認識與成長。

5、9 月開始進行 104 學年度第 1 學期身心障礙學生提報鑑定作業。

6、9/3 召開腦性麻痺類~身心障礙學生專業評估會議，邀請復健科醫師進行專業評估與建議。

（五）學生申訴評議委員會：

1、7/15 函發各系所及通識教育學院推選 104-105 學年度學生申訴評議委員會委員，7/23 委員推選名單簽奉核可，並於 7/25 函發各一級單位與各委員知悉。

2、籌備 104 學年度第 1 學期學生申訴評議委員會會議並已發函開會通知單。

二、心理諮商組(統計期間 6/5-9/10)：

（一）個別諮商與輔導：

1、個別諮商與諮詢服務 118 人次。

2、休退學學生離校生涯輔導共計 122 人次。

（二）高關懷學生輔導：

1、成績預警學生輔導：辦理卓越計畫 A-2-3-針對上學期 1/2 學分不及格學生進行關懷，總計優先關懷學生 52 人、次關懷學生 119 人。

2、適應困擾輔導：追蹤關懷復學生 44 人、轉學生 45 人。

3、轉介輔導：導師轉介 1 位學生，為休退學議題，已聯絡晤談。校安中心 1 位，為感情議題，已聯絡晤談。

（三）心理測驗：

1、個別測驗與解釋共 12 人次。

2、團體測驗與解釋：6/11 四化二丙大學生身心適應調查表共 20 人次。

（四）職涯輔導：

1、6/11 補測四冷二甲、四冷二乙、四景二甲班大二 UCAN 測驗，共 56 人參加。

2、6/11 辦理大三 UCAN 職涯講座共 45 人參加。

（五）個案研討：中區輔諮中心巡迴諮詢-輔導工作研討會議 7/8 針對校園傷人高風險學生之危機處遇，邀請彰化師範大學郭麗安教授進行專家諮詢，以提升此類型問題之輔導處遇能力，建立更周全之輔導網絡，共 23 位教職員參加，整體滿意度達 100%。

（六）校際研討會：7/30 辦理教育部補助大專校院輔導工作計畫-自戀性人格障礙症-伴隨暴力等行為問題研討會。

（七）104-1 工作事項：

- 1、排定「從心找自己、幸福好時光」主題輔導活動週。
- 2、排定3場次團體測驗。
- 3、規劃2場週間團體與2日工作坊。
- 4、規劃各學院生涯電影欣賞活動。

體育室

- 一、香港培僑書院-運動團隊蒞臨本校辦理暑期海外體育集訓營，於104年8月15日-8月22日止一連八天。
- 二、104學年度學生體適能檢測於本學期第5、6週實施，對象：日間四技一、二年級、二技一年級體適能檢測；地點：本校田徑場；時間：依課程表排定的時段(104年10月5日至10月16日止)；改線上可查詢學生資料；網址：http://sim.nchu.edu.tw/ncut_hfms/index.php、附上教師操作手冊；帳密為老師教師代碼；補充教師操作手冊列入學生可以自行查看成績分析、運動處方。
- 三、第9週游泳課期中測驗後，請游泳課老師提供需要加強學生名單給TA(TA會轉交給教學組)，於第11、12週實施加強班輔導。(加強時間星期一~五 下午17時~18時)。
- 四、體育特殊班開學後開始申請。
- 五、9月16日(三) 下午4時10分舉辦校慶啦啦舞競賽規則講習，地點：工程館B1演講廳，主講人：亞太創意技術學院休閒運動保健系張育銓主任。
- 六、第44週年校慶競賽活動，9月23日(三)下午4時10分召開校慶報名說明會，地點：圖資五樓無紙化會議室，各競賽項目抽籤於10月22日(四)中午12:10在青永館三樓體育室會議室舉行。
- 七、第44週年校慶競賽活動項目共計有：
 - (一) 學生組拔河：比賽日期11月11日起至11月28日止(不含期中考週及週末)。
 - (二) 學生組投籃：比賽日期11月17日。
 - (三) 學生組大隊接力：比賽日期11月18日。
 - (四) 學生組啦啦舞競賽：比賽日期11月28日。
 - (五) 全校校園路跑：比賽日期：11月25日。
 - (六) 教職員組九宮格及投籃競賽：比賽日期：11月28日。
- 八、大專體總合氣道委員會舉辦104年度合氣道C級裁判講習，時間：104年10月24日(六)起至25日(日)，地點：台中市潮陽里活動中心。
- 九、與本校教師會共同辦理勤益教師盃趣味競賽，競賽日期：104年12月30日(三)。

語言中心

- 一、外語教學組：
 - (一) 辦理日間部、進推部、進修學院及專校104學年度第1學期兼任教師聘任作業。
 - (二) 辦理104學年度第1學期全校性共同選修課程預選作業。
 - (三) 協辦103學年度暑修第一階段及第二階段開課作業。
 - (四) 完成104學年度第1學期全校性語言共同選修課程預選作業，開設課程：英語類英語閱讀、辦公室英文等16門；法語類實用基礎法語等2門；日語類日語五十音入門、日語50音與生活用語等14門；俄語類俄羅斯旅遊與俄語等2門；德語類1門。 ([附件 11](#))
 - (五) 辦理日間部104學年度新生英文編班作業。
 - (六) 辦理104學年度課程說明會作業。
 - (七) 辦理日間部外僑生及陸生英文編班測驗作業。
 - (八) 辦理日間部、進推部、進修學院及專校新生/轉學生申請英文抵修審核作業。

(九) 辦理英文抵修申請複試測驗作業。

(十) 辦理日間部四技學制 32 班大一英文及英文聽講 GEPT 學前測驗作業。

(十一) 辦理新生英文加強輔導課程，課程名稱「初級英文」，申請時數 16 時。

(十二) 辦理日間部、進推部、進修學院及專校 104 學年度第 1 學期復學生及延修生選課。

(十三) 辦理日間部、進推部、進修學院及專校 104 學年度第 1 學期選課作業及各項選課釋疑。

(十四) 辦理日間部、進推部、進修學院及專校 104 學年度第 1 學期轉學生科目抵免作業。

二、外語證照輔導組：

(一) 迄至 9 月 11 日共受理全校同學外語證照報名費補助申請 382 件申請件，已審核通過 231 件，其他 151 件待審核。今年經費已於 5 月全部補助予 296 位同學執行完畢，尚待後續挹注經費，以補助及鼓勵同學積極爭取外語證照。補助辦法如附件。 [\(附件 12\)](#)

(二) 迄至 9 月 11 日共受理全校同學英語畢業門檻抵免申請共 236 件申請件，235 件核予抵免，餘 1 件不符抵免標準。

(三) 籌備 9 月 22 日至 12 月 8 日每週二 18:00-21:00 於國秀樓自學中心教室，辦理為期 10 週 ESP 實用商用英語(進階班)1 班 (卓越計畫補助案)。

(四) 籌備 9 月 24 日至 12 月 10 日每週四 18:00-21:00 於國秀樓自學中心教室，辦理為期 10 週 ESP 實用商用英語 1 班 (卓越計畫補助案)。

(五) 籌備 10 月 3 日至 12 月 26 日每週六 10:00-12:00 於國秀樓 312，辦理為期 10 週實用基礎英文 1 班 (卓越計畫補助案)。

(六) 籌備 10 月 3 日至 12 月 26 日每週六 10:00-12:00 於國秀樓 311，辦理為期 10 週實用日語(入門)1 班 (卓越計畫補助案)。

(七) 103 學年度第 1 學期英文畢業門檻補救教學課程—英檢輔導 A，共計開設 6 班以供同學修習，迄至 9 月 11 日共審核通過 383 位同學加選英檢輔導 A 選證證明申請，後續持續受理同學申請件，及進行相關審核選課資格作業。

(八) 英文畢業門檻各年級通過率(畢業門檻抵免資料截算至 104 年 9 月 11 日)，詳如附件。目前大四同學英文畢業門檻通過率為 50.55%。 [\(附件 13\)](#)

(九) 已於 9 月 14 日完成語言中心外語證照輔導組 102-107 學年度中程校務發展計畫量化績效指標追蹤表-103(學)年度第 2 次調查資料，並成功上傳至秘書室 FTP-資料夾。

(十) 全面調查並蒐集本校辦理外語相關活動資料，於 10 月中旬前完成填報校務基本資料庫作業。

(十一) 公告本學期大學校院英語能力測驗(CSEPT®)第一級校園考預計於 11 月 15 日舉辦，自 9 月 21 日至 10 月 11 日協助同學報名作業。

(十二) 公告本學期多益及多益普級校園考預計於 12 月 6 日舉辦，自 10 月 2 日至 11 月 4 日協助同學報名作業。

(十三) 籌備辦理 9 月下旬 1 場全校性英文學習講座。

(十四) 籌備辦理 12 月上旬全校性英文字彙競賽活動。

產學營運總中心

一、創新育成中心

(一) 與彩麗化妝品公司、蔡明瞭教授共同合作，申請 CITD 計畫(產學合作研發類別)，申請 400 萬元(審查中)。

(二) 進駐廠商-崧甫電子商務公司，獲得 SBIR 計畫補助 40 萬元。

(三) 辦理 104 年度產業園區廠商升級轉型再造計畫-期中執行成果報告(台中工業區、大甲幼獅工業區)，完成 2 案。

(四) 辦理 104 年學界協助中小企業科技關懷跨域整合計畫-專案期中報告(工具機產業、家電空調產業鏈)，完成 2 案。

(五) 辦理台中工業區培訓課程-精密機械、電控系統、節能技術，共 3 場。

(六) 辦理大甲幼獅工業區培訓課程-創新研發、節能技術，共 2 場。

二、智財暨技術移轉中心

(一) 7/24 法規會通過「本校研發成果與技術移轉管理要點」修正案。

(二) 8/12 完成研擬「本校與學生兼任助理學習關係契約書」，此契約書為「本校大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」中學習關係認定之必填表單。

(三) 8/31 完成「本校 104 學年度智慧財產權委員會」新任委員名單。

(四) 8/17 簽署技術移轉合約，技術名稱為泛用串列通訊介面的傳輸方法，技轉金額為 5 萬元。

(五) 辦理教育部區域產學合作中心第二季績效回覆。

(六) 辦理 2015 年台北國際發明暨技術交易展展前事宜規劃。

(七) 7/22 完成親師座談會簡報製作。

三、校級專業技術服務中心

(一) 精密機械檢測中心實驗室-討論 9/25 精密機械研討會規劃及場地(後續已移交至研發處辦理)。

(二) 貴重儀器使用及借用辦法草擬。

(三) 召開第 4 次專案委員會，決議薦送參加大型展演隊伍及細節。

(四) 發文至全國各大專院校及高中職參訪本校多功能實習工廠。

(五) 配合本校執行工業 4.0，於多功能實習工廠協助黃智勇老師規劃 CNC 工具機與電控設備共 6 台配發固定 IP。

(六) 辦理薦送作品前往參加 2015 臺南國際生技綠能展，展期為 9 月 18 日至 9 月 21 日止。

(七) 工具機學院大樓規劃-工具機博物館軟硬體建置，預計於本年度完成具代表性之工具機台採購。

(八) 至八月底止，多功能實習工廠累計學校參訪 549 人次，業界參訪 49 人次，外國參訪 77 人次。

四、跨中心業務

(一) 7/6 與研究發展處共同召開產學研發主管會議。

(二) 7/29 辦理中心校務基金人員平時考核作業。

(三) 7/30 召開 104 年度第四次產學營運總中心專案委員會。

(四) 8/19 參與 APEC 訪校會前會，並辦理訪前相關作業。

(五) 8 月份規劃總中心非學分開課程：新事業計畫書撰寫培訓營、機械原理及實作訓練營。

人事室

一、冷凍系黃俊明老師升等教授。

二、景觀系李美芬、冷凍系許智能、電子系游信強、體育室宋孟遠老師升等副教授。

三、104 年 6 月 18 日召開本校 103 學年度第 2 學期第 2 次校教師評審委員會，會中審議新聘專任教師、教師年資加薪等案。

四、104 年 6 月 24 日辦理 104 學年度「考績及甄審委員會」票選委員選舉作業。

五、104 年 6 月 29 日召開本校全面授權自行審查教師資格相關法制修正共識會議。

六、104 年 7 月 17 日召開本校 103 學年度第 9 次考績及甄審委員會，會中審議職員獎懲及留用人員等案。

七、本校差假注意事項，業經核可自 104 年 8 月 26 日起停止適用，有關差旅費支給應依行政院主計總處訂頒之國內出差旅費報支要點辦理。

八、104 年 7 月 24 日召開本校第一屆第七次勞資會議。

九、104 年 9 月 9 日辦理新進行政人員講習。

十、104 年 7 月 22 日召開本校 103 學年度第 2 學期第 3 次校教師評審委員會，會中審議教師升等案。

主計室

一、本校 104 年度預算截至 8 月底止收支情形如下：

(一)業務總收入為 9 億 2,791 萬 9 千元，較累計預算分配數 8 億 6,096 萬元，增加 6,695 萬 9 千元，執行率 107.78%，業務總支出為 8 億 9,000 萬 9 千元，較累計預算分配數 8 億 8,407 萬 4 千元，增加 593 萬 5 千元，執行率 100.67%，本期賸餘數為 3,791 萬元，較累計預算短絀 2,311 萬 4 千元，反絀為餘，產生差異數 6,102 萬 4 千元，主要係收入部分：學雜費收入數較預算分配數增加、學雜費減免數較預算分配數減少所致。

(二)固定資產擴充改良計畫截至 8 月底止實際執行數為 5,495 萬 5 千元，佔累計預算分配數 9,539 萬 1 千元，執行 57.61%，惟較年度預算執行率僅 32.55%，請各單位積極辦理。

(三)檢附預算執行簡表乙份。 ([附件 14](#))

進修學院

一、註冊組

(一)通知及審核 103 學年度應屆畢業生上傳學籍相片，並再次通知未繳交相片之學生依限上網傳送相片。

(二)審核 103 學年度第 2 學期應屆畢業生與延修生畢業資格(含暑修二梯次)、學位證書印製與分發作業完成。

(三)辦理 104 學年度進修學院及進修專校招生(甄選入學、申請入學)書面資料審查、招生榜單、成績複查與寄發成績單作業完成。

(四)規劃與執行 104 學年度進修學院、進修專校新生報到流程及支援人力配置等相關作業完成。

(五)計算及檢視「103 學年教師定期成效評估作業」本校專任教師期中與學期成績上網實得點數，並將資料提供電算中心上傳教師定期成效評估系統。

(六)辦理 104 學年度新生編班、學號、學生資料轉檔等相關事宜，以提供各單位申請運用，並製發新生學生證。

(七)配合本校推動行政單位 104 學年度個資保護制度認證相關作業執行。

二、課務組

(一)依據學分計畫表及各系(科)排課課程時間表，建置開課課程資料完成。

(二)完成教學反應意見調查之實施，製作統計分析圖表及統計結果送各系(科、中心)。

(三)公告暑修流程及課程並辦理暑修加退選作業。

(四)103 學年度第 1 學期行事曆修訂校慶時間。

(五)印製 104 學年度第 1 學期學生行事曆小卡。

(六)通知教師可開始填寫課程大綱。

(七)完成填報中區夥伴學校校際選課課程資訊。

(八)開課作業建檔，完成必修課程團體選課，相關資料送各系(科、中心)及製作授課教師資料袋。

三、總務組

(一)104 年 07 月 08 日、07 月 24 日、07 月 29 日與 08 月 12 日召開 104 學年度進修學院暨專科學校第 4、5、6、7 次招生委員會議。

(二)104 年 07 月 08 日與 07 月 22 日召開 103 學年度第 2 學期進修學院第 4 次與第 5 次行政會議。

(三)核算、製作及上傳 104 學年度第 1 學期註冊繳費單。

- (四) 104 學年度第 1 學期減免學雜費第一、二梯次辦理完成，第三梯次辦理中。
- (五) 核對、更正及印製 104 學年度學生手冊。
- (六) 完成 104 學年度進修學院兼任幹事聘任。
- (七) 辦理各項物品採購與業務費核銷。

四、學務組

- (一) 完成 104 學年度進修學院暨專科進修學校甄選入學報名，報名人數總計 519 人。
- (二) 完成 104 學年度進修學院暨專科進修學校申請入學報名，報名人數總計 71 人。
- (三) 完成 104 學年度第 1 學期導師遴聘，共計 30 班。
- (四) 規劃 104 學年度新生入學輔導及新生入學健康檢查。
- (五) 規劃 104 學年度第 1 學期新生班級輔導課及圖書館導覽。

工程學院

- 一、104.06.16 召開本院 103 學年度第 2 學期第 1 次院務會議。
- 二、104.06.16 配合國際事務處安排泰國程逸皇家大學參訪本院各系實驗室。
- 三、104.07.07 召開本院 103 學年度第 2 學期第 3 次院教評會議。
- 四、104.07.22 召開本院 103 學年度第 2 學期第 6 次主管會議。
- 五、104.09.08 召開本院 104 學年度第 1 學期第 1 次主管會議。
- 六、104.09.10 召開本院 104 學年度第 1 學期跨領域學分學程說明會。
- 七、申請 104 年度教育部學海築夢計畫。
- 八、填報 104 年度上半年招生宣傳執行情形、填報 103 學年度業管委員會名單、填報 104-1 跨領域學程開課申請表、撰寫典範專刊稿件—綠能科技研發聯盟。
- 九、辦理典範科大計畫國際性競賽，邀請馬來西亞、蒙古、日本、泰國等國師生，於 8 月 3 日至 4 日到校參與。
- 十、辦理教學卓越計畫 D-3-3 國際學生營隊，邀請馬來西亞、蒙古、日本、泰國等國師生，於 8 月 5 日至 8 日到校參與。
- 十一、辦理國合計畫精密機械綠色能源教育交流，邀請馬來西亞、蒙古、日本、泰國等國師生，於 8 月 8 日至 12 日到校參與。
- 十二、辦理教學卓越計畫 D-3-1 國際學程師資外語能力培育計畫，邀請日本群馬大學志賀聖一教授於 8 月 6 日至 9 日，進行師資暑期培訓課程共計 22 小時。
- 十三、辦理印尼 Bandung state or polytechnic 4 名交換生至校事宜。
- 十四、配合典範科大計畫，規畫辦理 2015 年台灣國際綠色產業展。

精密製造科技研究所

- 一、本所於 104 年 10 月 14 日(三)至 11 月 25 日(三)辦理產界精英系列講座共計六場，聘請校外業界專家蒞校演講，與師生演講及對談，培養師生自我實務技能與提昇競爭力成為將來發展的重要關鍵。
- 二、本所辦理 104 學年度研究所博士班招生考試，招生人數 3 名，報考人數 5 名，報到人數 3 名。
- 三、本所辦理 104 學年度第 1 學期「典範科大計畫」遴聘 3 位業界專家。
- 四、本所辦理 104 學年度第 2 學期排課事宜
- 五、本所配合典範科大計畫賡續辦理子計畫事宜。
- 六、本所配合辦理 103 學年度教師定期成效評估。
- 七、賡續召開所務會議討論所務事宜。
- 八、辦理所內經費管理、物品採購及財產管理事宜。

機械工程系

- 一、本系王澤森老師於8月1日退休，已將相關事項進行移交。
- 二、本系蔡明義主任獲通過104年度科技部小產學研究計畫，計畫經費為822,940元；蔡明義主任、陳聰嘉老師、張子欽老師等3位老師獲通過104年度科技部一般型研究計畫，3件計畫總經費為2,304,000元。
- 三、本系7-8月份產學合作案共4件，總計合作金額為85萬元。
- 四、本系7-8月份獲通過新型類專利案共4件。
- 五、本系蔡明義主任指導研究生劉文晃以主題「XXY對位平台用於單晶碳化矽加工前後量測之研究」論文，參加2015第五屆全研科技論文獎-對位平台創意應用實作類活動，榮獲銀研獎，獎金7萬元。
- 六、本系蔡明義主任指導研究生蔡哲誠、林冠甫、顏弘祐、鄭仲宏參加程泰集團「精密工具機與自動化技術」專題實作競賽，榮獲「中科產學訓」獎，獎金6萬元。
- 七、本系104學年度雙軌訓練旗艦計畫-機電整合四技專班招生作業，已於7月29日辦理完畢，四技專班合作廠商共16家，新生人數共73人，新生報到暨座談會已於9月4日辦理完畢，並將於9月24日、9月25日由中彰投分署辦理104年度中彰投區雙軌新生迎新活動。
- 八、本系103學年度暑期校外實習人數共20人、8家廠商，暑期返校報告已於8月27日(四)完成；104學年度第一學期實習人數共30人、12家廠商，學生都已至各公司報到。
- 九、本系103學年度暑期320小時必修校外實習學生人數共53人，實習期間自7月1日至8月31日。
- 十、本系104年度工具機菁英人才培訓計畫於7月1日至8月31日至友嘉、普森、盈錫、大立、喬崴進、台中精機、銀泰等七家廠商實習，共計20名大三學生參加暑期實習。
- 十一、本系103學年度暑修第一及第二階段專業科目開成科目數為19門課。
- 十二、本系於9月9日至9月21日辦理104學年新生入學基礎課程輔導研習，課程為機械材料概論、工廠實習及機械製圖概論各8小時。參加對象為本系電機類新生。
- 十三、辦理104學年度第一學期盈錫公司優秀人才獎助學金，提供大學部10名6000元及碩士班5名10000元，收件日期於9月23日(週三)截止。
- 十四、本系於9月2日完成CNC銑床乙級證照考試場地實地評鑑。
- 十五、本系9月16日專題演講--邀請中華醫事科技大學曾信超教授兼校長蒞臨演講，演講題目：人口紅利與經濟發展。
- 十六、本系9月23日專題演講--邀請高雄應用科技大學機械系副教授何信宗蒞臨演講，演講題目：壓電馬達的原理與產業應用。
- 十七、本系9月25日專題演講--邀請中興大學機械工程系教授李明蒼蒞臨演講，演講題目：先進電射微奈米製造技術與應用。
- 十八、本系於104年8至9月持續執行技職再造實務增能程序四-業界專家協同教學、程序六-教師深耕服務。
- 十九、本系於104年8至9月持續執行技職再造每月會議管考，且對104年7月1日教育部訪視委員指導工廠環境之意見做修正。

化工與材料工程系

- 一、教師獲獎：張惠玲老師、錢玉樹老師、呂旭東老師、蔡美慧老師、歐珍方老師獲頒104年度推動研究發展獎。
- 二、104年7月10日、17日(五)舉辦策略聯盟計畫-化工與材料實務專題製作學生科學營暨教師研習營，邀請中彰投地區高中職師生參加。

三、8月9日~12日配合2015國際學生營隊進行精密機械，綠色能源教育交流。

四、104年度紡織纖維科技專班招生圓滿完成，就讀人數共76名。於104年8月12日舉辦產攜專班新生訓練。

五、8月30日舉辦104學年度本系新生親師座談會。

六、8月31日舉辦104學年度新生教師課程輔導。

七、104學年度暑期校外實習有7間合作廠商，共21名學生實習，分別為伸燦6名實習、微相6名實習、塑發中心5名實習、合力生1名實習、辛達1名實習、啟圓1名實習、興農1名實習。

八、舉辦系專業講座：

(一)9月16日-講者：漢翔航空工業股份有限公司科技服務處/蘇進興經理，講題：漢翔沼氣發電之運用實例介紹。

(二)9月16日-講者：帛眾\倡業股份有限公司/陳信良研發副理，講題：微波反應在功能性高分子微球聚合之研究。

冷凍空調與能源系

一、本系截至目前為止產學合作案計有37件，總金額為9,552,529元；科技部計畫7件，總金額為8,819,234元。

二、本系訂於104年9月21日青永館2樓聚賢廳，搭配工程學院辦理進修推廣部新生就業媒合會。

三、籌辦2015年「能源與冷凍空調學術技術研討會」。

四、104年8月30日辦理新生親師座談會，新生及家長計有64人參加。

五、104年9月1至2日辦理新生入學輔導相關工作。

六、104年9月3日於工程館B1演講廳。辦理104年度新生基礎課程，共計112位新生參加。

七、本系104年8月至9月，計有一位日本奈良高專學生及二位印尼學生至本系交換學術交流。

八、辦理財產報廢作業。

管理學院

一、教學

(一)管理學院104年09月16日(三)辦理學程說明會宣導並推動本院學程，落實學生學程修課，增加修習人數。

二、行政

(一)管理學院於104年09月09日(三)及104年9月14日(一)召開教育部第二期技職教育再造一再造技優計畫籌備會。

(二)管理學院於104年9月24日召開第一次院教評會議，審議新聘兼任教師追認及業界教師遴聘案。

三、國際交流

(一)吉林工程技術師範學院旅遊管理系孫虹飛老師104年9月9日至本學院進行一學期的學術交流，以精進本院師生教學品質。

專案管理研究所

一、完成105學年度本所甄試招生簡章分則之訂定事宜。

二、協助學生104學年度第1學期之課程加退選事宜。

三、辦理104年度10月校務基本資料庫之填報作業。

四、本所於104年9月15日邀請國立臺中教育大學國際企業學系謝銘元助理教授辦理「產品創新與

行銷企劃新思維」專題演講活動。

工業工程與管理系

一、本系李國義老師、賴宇庭同學老參加 2015 美國匹茲堡國際發明展「門之免電力及免觸碰之開關裝置」榮獲銀牌獎。

二、本系老師參加 2015 年瑞士日內瓦國際發明展成果如下：

(一) 張嘉寶老師、林瑛祥老師以「小便斗節水裝置」榮獲金牌獎、特別獎。

(二) 張嘉寶老師、林瑛祥老師以「防眩板風力指示結構」榮獲銅牌獎。

三、本系日四技饒紫恩、賴怡汝、倪薇芳、曾筱真、鍾宜澐等同學參加第十屆 IPMA 全國大學院校專案管理實作競賽榮獲第二名。

四、本系日四技饒紫恩、賴怡汝、嚴婕如、李俗慧、林欣璉、陳晏晨、鍾宜澐等同學參加 2015 全國大專院校創新創業管理個案專題競賽榮獲佳作。

五、籌備辦理 2015 中國工業工程學會年會暨學術研討會。

六、協辦中國工業工程學會之工業工程師等相關證照考試。

七、完成 104 學年度第 1 學期排課作業及兼任老師聘任作業。

企業管理系

一、行政、教學：

(一) 李安悌老師帶領學生至科技部中部科學工業園區管理局參訪。

(二) 8/24 舉辦本位課程座談會，邀請網訊電通股份有限公司甘淑慧經理、燦坤實業股份有限公司劉慧賢課長、財團法人研究發展中心林澤宏副管理師、禾旬科技有限公司廖世凱總經理、千附實業股份有限公司賴明村副總經理出席參加。

(三) 8/30 舉辦本系 104 學年度新生親師座談會，由劉晉宏主任進行簡報說明及系學會學生協助帶領大一新生。

(四) 本系榮獲 104 年科技部大專生專題研究計畫共計六件：

1、吳淑鶯老師指導江雅瑱等學生，計畫名稱：需求動機相關因素對台灣高鐵搭乘滿意度及忠誠行為的影響。

2、曹文琴老師指導葉宗軒等學生，計畫名稱：企業贊助揭露和揭露位置對於消費者受騙程度及後續行為影響之研究-以消費者報復人格為干擾變數。

3、鄧美貞老師指導鍾郁焄等學生，計畫名稱：是迷思?或事實?企業社會責任報告書與財務績效之關聯性分析。

4、林裕凌老師指導詹淳昕等學生，計畫名稱：社群商務消費者價值結構之探討：以 Facebook 粉絲專頁為例。

5、林裕凌老師指導鍾若瑜等學生，計畫名稱：探究網頁遊戲式學習與行動遊戲式學習之學習者價值認知差異。

6、王雅慧老師指導陳俐媽等學生，計畫名稱：知覺價格、知覺價值、知覺風險、購買情境與購買意願關聯之研究—以廉價航空為例。

(五) 本系榮獲 104 年科技部專題研究計畫共計二件：

1、吳淑鶯老師計畫名稱：事件行銷、地區形象與實體環境對地區發展之影響關聯模式建置與比較。

2、劉晉宏主任計畫名稱：旅遊網站服務業科技接受模式、計畫行為理論、企業社會責任與其影響綠色消費意願因素研究(I)。

二、師生榮譽：

(一) 林水順老師指導學生許嘉珊、廖珮玕、陳宥佐、曾予宣等參加 2015 年 TBSA 全國大專創新企劃競賽創業企劃組榮獲優等獎。

(二) 三星統計服務有限公司敦聘鄧美貞老師擔任調查與研究方法分析師認證推廣專業顧問。

(三) 鄧美貞老師考取調查與研究方法分析師。

(四) 鄧美貞輔導學生考取調查與研究方法分析師共計 24 張。

(五) 林裕凌老師輔導學生考取簡報管理策略分析師 PMSA-標準級/丙級證照共計 67 張。

(六) 林裕凌老師輔導學生考取 TBSA 商務企劃能力檢定初級檢定共計 21 張。

(七) 104 年度推動研究發展獎勵名單本系獲獎教師鄧美貞老師、王雅慧老師、吳淑鶯老師、曹文琴老師、陳瑞龍老師、林裕凌老師、劉晉宏老師。

(八) 本系曹文琴老師指導碩士班學生毛子旗榮獲崇越論文大賞最優論文獎，論文名稱「網路口碑的商業化操作與行銷道德」。

資訊管理系

一、師生獲獎及榮譽紀錄

(一) 翁國亮老師參加 2015 年第 30 屆美國匹茲堡獲獎如下：

1、金牌獎、特別獎：建築物能量轉換與換氣裝置；

2、銀牌獎：車用空調系統及其控制方法。

(二) 本系日四技林江、林宗億等二名學生參加【2015 年勤益師生創業競賽】，以作品『跨世代、新聯誼』榮獲人文組第三名。

二、師生取得專業證照

(一) 104 年 06 月教師取得證照：

1、范振銘老師取得『ERP 軟體應用師-生管模組』。

(二) 104 年 06 月輔導學生取得證照：

1、林政坤老師輔導學生取得『MTA 國際認證』：92 人；

2、王清林老師輔導學生取得『MTA 國際認證』：103 人；

3、廖文忠老師輔導學生取得『MTA 國際認證』：87 人；

4、范振銘老師輔導學生取得『ERP 軟體應用師-財務模組』：19 人；

5、曹文瑜老師輔導學生取得『ERP 軟體應用師-生管模組』：10 人；

6、張定原老師輔導學生取得『ERP 規劃師』：41 人；

7、劉宜菁老師輔導學生取得『ERP 規劃師』：45 人；

8、董俊良老師輔導學生取得『Strata+™ IT Fundamentals 國際認證』：34 人。

三、重大工作項目

(一) 104 年 08 月由王清德院長帶領管理學院碩職班、產碩班師生至大陸進行海外研習課程。

(二) 104 學年度資管系碩士班、碩職班入學新生座談會已於 08 月 30 日(日)辦理完成。

(三) 104 學年度日間部四技入學新生家長座談會已於 08 月 30 日(日)辦理完成。

(四) 完成學生申請核心證照獎勵：共計 328 張/次，證照取得期間 104 年 02 月 01 日至 104 年 07 月 31 日。

(五) 104 年 08 月完成執行學生「校外實習(暑期)」課程：參與學生共 8 人。

(六) 104 年 09 月辦理學生「校外實習(一)」課程-簽約：參與學生共 28 人。

流通管理系

一、本系獲 103-104 學年度教育部補助科技大學及技術學院辦理產業學院(契合式人才培育專班)計畫，

辦理流通服務深耕型人才培育學分學程專班，第一年期經費執行率為 75.94%，本系共計有 3 位參與暑期型校外實務研究、2 位參與學年型校外實務研究，工管所計有 3 位參與學年型校外實務研究。

二、本系於 104 年 8 月 30 日(日)假管理館 M328 教室，舉辦日四技新生親師座談會，共 28 位新生及家長參加，活動圓滿完成。

三、本系於 104 年 9 月 1 日(二) 假管理館 M403 教室，舉辦日四技新生座談會，共 100 位新生參加，活動圓滿完成。

四、本系於 104 年 9 月 5 日(六)假管理館 M403 室，舉辦進專院新生入學輔導，共 80 位新生參加，活動圓滿完成。

五、本系碩士班於 104 年 9 月 8 日(二)假管理館 M110 碩士班研究室，舉辦碩士班迎新活動，計有 9 位新生及 10 位二年級研究生共同參與，活動圓滿完成。

六、本系於 104 年 9 月 10 日(四) 假管理館 M303 教室，舉辦日四技校外實習生返校活動，活動圓滿完成。

休閒產業管理系

一、7/27 完成 103 學年度雙軌訓練旗艦計畫評鑑活動。

二、徐欽賢老師、郭春敏老師、陳細鈿老師及陳泰衡老師榮獲 104 年度申請推動研究發展獎勵。

三、本系羅友志老師考取 ABMA 中華民國應用商業管理協會「服務業英文 English For Service Industry」國際專業證照。

四、本系郭春敏老師及陳細鈿老師通過 104 年度科技部計畫補助申請。

五、104 年 7 月 14、15、20、21、23 日配合進推部產業人材計畫辦理「國際咖啡調配師」非學分班，共計 10 位校外學員報名，並邀請英國專業城市學會 city & Guilds 專業講師甄啟強老師授課指導，成效良好。

六、104 年 8 月 14 日辦理 104 年度第四梯國際咖啡調配師認證考試，共計 12 位學員參與報考，全數同學皆通過認證。

七、8/2-8/9 配合文創學院短期學術交流活動，接待蒙古帶隊教師入住國際學人舍。

八、8/2-8/11 配合工程學院國合計畫與企業見習，接待短期營隊教師入住國際學人舍。

九、8/1-8/29 配合國際事務處辦理暑期交換學生活動，接待 2 位日本奈良高專學生入住國際學人舍。

十、8/24-9/3 配合冷凍空調系辦理環控茹類場務計畫活動，接待 6 位產學合作校外工程師入住國際學人舍。

十一、8/21 協助辦理 104 學年度雙軌訓練旗艦計畫四技專班新生報到。

十二、8/30 協助辦理「新生親師座談會」。

十三、9/1-9/2 協助辦理新生入學輔導。

電資學院

一、104 年 6 月 30 日協助國際事務處接待香港澳信義會慕德中學參訪團師生共約 32 人，並安排至本院特色實驗室參觀。

二、104 年 7 月 7 日至 7 月 14 日舉辦「2015 電資學院國際機器人夏令營」，以香港高中生為招收對象，邀請香港培英中學、香港仔工業學校、九龍工業學校共計 28 人蒞校參加本次活動，以期吸引香港高中生未來升學能優先選擇就讀本校。

三、104 年 7 月 9 日至 7 月 10 日舉辦「104 年度區域技優教學專案-技術課程活動：樂高機器人與專題製作研習營」，本活動邀請新民高中共 49 名師生報名參加。活動內容有：樂高機器人課程、樂高機器人小組競賽、專題製作指導、團康活動、認識勤益。

- 四、104 年 7 月 13 日舉辦「2015 國際樂高機器人比賽」，邀請香港仔工業學校、培英中學、九龍工業學校、中平國中，共 46 名師生報名參加，透過活動讓師生進行交流並提升國際觀。
- 五、104 年 7 月 22 日舉辦「104 年度區域技優教學專案-技術課程活動：電子營-多媒體影片製作」本活動邀請太平國中共 20 名師生報名參加，並於活動結束後由本院安排播放學校、系所介紹影片。
- 六、104 年 7 月 23 日舉辦「104 年度區域技優教學專案-技術課程活動：電機營-樂高機械人操作」本活動邀請太平國中共 20 名師生報名參加，並於活動結束後由本院安排播放學校、系所介紹影片。
- 七、104 年 8 月 1 日舉辦「104 年度區域技優教學專案-技術課程活動：電機營-樂高機器人營隊」，本活動邀請新民高中雙語國中部共 30 名師生報名參加，並於活動結束後由本院安排播放學校、系所介紹影片。
- 八、104 年 8 月 7 日舉辦「104 年度區域技優教學專案-技術課程活動：3D 動畫操作體驗營」與「104 年度區域技優教學專案-技術課程活動：資工營-戰車實戰體驗營」，本活動邀請新光國中共 44 名師生報名參加，並於活動結束後由本院安排播放學校、系所介紹影片。
- 九、104 年 8 月 7 日至 7 月 11 日舉辦「2015 暑期國際機器人夏令營」，邀請香港特殊學習需要家長協會蒞校參加，共計 15 名師生報名，以期吸引香港學生未來升學能優先選擇就讀本校。
- 十、暑假期間針對 104 學年度新生辦理「新生入學基礎課程輔導研習」，分別開設碩士班與大學部兩類輔導課程，學生參與踴躍。
- 十一、104 年 9 月 2 日召開「2015 第九屆海峽兩岸科技與人文教育暨產學合作研討會」第二次籌備會議，本次會議係由中國常州工學院主辦，本校代表團係由本院帶隊出席與會，本次參訪交流行程訂於 104 年 11 月 19 日-24 日。
- 十二、辦理本院資工系 2 位專任教師升等著作審查作業、電子系 3 位兼任教師以學位論文申請助理教授證及講師證資格審查作業。

電機工程系

一、召開各項會議

- (1) 104 年 9 月 24 日召開第 2 次系教評委員會議。
- (2) 104 年 8 月 26 日召開第 1 次系課程委員會。
- (3) 104 年 8 月 27 日召開第 1 次系研究所學生入學甄審、輔導與畢業審查委員會議。
- (4) 104 年 9 月 3 日召開第 1 次系務會議。
- (5) 104 年 8 月 30 日辦理 104 學年度日四技親師座談會。

二、日間部、進修推廣部、進修學院暨進修專校新生入學輔導

三、辦理 104 學年度進專進院、轉學招生。

四、104 學年度新生入學基礎課程輔導研習-碩士班，開課科目：C++課程、單晶片課程。

五、103 學年度暑期(104.7~8)、104 學年度學期型(104.9~105.1)、學年型(104.9~105.6)校外實習錄取情況：上銀科技股份有限公司共錄取 13 人、利益得有限公司共錄取 10 人、矽格股份有限公司共錄取 5 人、旭東機械工業股份有限公司共錄取 4 人、新虎將機械工業股份有限公司共錄取 2 人、環隆科技股份有限公司共錄取 2 人、大銀微系統股份有限公司共錄取 1 人、台中精機廠股份有限公司共錄取 1 人、台全電機股份有限公司共錄取 1 人、健富水電材料行共錄取 1 人、瑞格電子股份有限公司共錄取 1 人。

六、本學期舉辦校外參訪：104 年 7 月 15 日-旭東機械工業股份有限公司，共計 10 名教師參與。

七、104 年秋季產碩專班-機電控制專班招生共計 9 位報名、錄取 5 位。

八、104 學年度勤益科大產學訓專班-機電控制專班招生共計 179 位報名、錄取 55 人。

九、日本奈良高專於暑期至本校進行學術交流，本系共計 1 名交換學生。

十、本系 7.8 月份國際性競賽獲獎共計 1 件：2015 台灣國際創新發明暨設計競賽榮獲銀牌。

十一、本系 7.8 月份全國性競賽獲獎共 14 件：103 學年度全國大專校院智慧電子系統(IE)設計競賽榮獲優等共計 1 件、2015 TIRC 台灣智慧型機器人大賽榮獲第二名共計 1 件、第三名共計 2 件、2015 全國儲能應用專題創意競賽榮獲金獎共計 1 件、2015 亞洲智慧型機器人大賽榮獲第二名共計 1 件、第三名共計 1 件、佳作共計 5 件、第 23 屆環保節能車大賽榮獲第 4 名共計 1 件、第 6 名共計 1 件。

十二、本系 7.8 月份通過之專利共 4 件：張隆益教師、王孟輝教師、陳鴻城教師發明專利共 1 件、洪清寶教師發明專利共 1 件、王孟輝教師發明專利共 1 件、新型專利共 1 件。

十三、各類學術活動、承辦演講：

(1) 104/7/9~10、104/8/1 舉辦樂高機器人夏令營。

(2) 104/7/11~12、8/22~23 與台灣嵌入式暨單晶片系統發展協會(TEMI)共同舉辦「全國高中職暑期藍牙聲控循跡自走車培訓與競賽」。

(3) 104/7/27~28 與勁圓台科大共同舉辦「高中職機器人夏令營」

(4) 104/8/7 與玉山機器人協會共同舉辦「WRO 中區機器人大賽」。

(5) 104/8/11 與睿揚創新科技有限公司共同舉辦「Arduino 與機器人互動控制研習」。

(6) 104/9/8 完成教育部「104 年智慧電子跨領域應用專題系列課程計畫」期中成果實地訪視。

十四、執行「103 年產業學院計畫」、「電控研發聯盟計畫」、「技職再造計畫」、「實務課程發展及師生實務增能計畫」。

十五、統籌 2015 亞洲機器人競技大賽。

電子工程系

一、本系 103 學年度截至目前為止，國科會計畫共計 5 件，產學計畫共計 13 件，教育部計畫共計 3 件。

二、本系 104 學年度截至目前為止，國科會計畫共計 4 件。

三、103 年度「推動科技研究發展獎勵」得獎教師名單——(2015.8.4 公文)

(一) 學術期刊論文：何岳璟、林熊徵、陳文淵、陳柏穎、游信強、黃國興、董秋溝、劉正忠

(二) 競賽獎：洪玉城、陳宏光、陳若貞、曾振東、游信強、黃國興、董秋溝、蔡錦福

(三) 國際發明展獎：曾振東

(四) 專利獎：曾振東、洪玉城、林熊徵、陳文淵

四、國際交流：6 月 16-17 日，劉正忠主任、賴雲龍、陳文淵、洪玉城老師出席泰國程逸皇家大學參訪交流活動。

五、發明專利：電子系洪玉城、吳立丹，"太陽能智慧型門牌"，中華民國專利證書，發明第 I486927 號。(104.6.1)

六、陳文淵老師帶領學生黃智強、郭靜慈，以作品〈高架路段專用綠能路燈〉，參加 103 學年度全國大專校院智慧電子創新應用與設計競賽(綠能電子創意組)，榮獲優等。(2015.7.9)

七、董秋溝老師帶領學生黃仲康、蘇子晏、呂哲豪，參加 2015 亞洲智慧型機器人大賽大專院校 B 組自行車競速項目，榮獲佳作。(2015.6.6)

八、董秋溝老師帶領學生呂哲豪、蘇子晏、黃仲康，參加 2015 亞洲智慧型機器人大賽大專院校 B 組自行車競速項目，榮獲佳作。(2015.6.6)

九、董秋溝老師帶領學生鍾子濠、林立偉、黃仲康，參加 2015 亞洲智慧型機器人大賽大專院校 B 組自行車競速項目，榮獲佳作。(2015.6.6)

十、董秋溝老師帶領學生林立偉、黃仲康、鍾子濠，參加 2015 亞洲智慧型機器人大賽大專院校 B 組自行車競速項目，榮獲佳作。(2015.6.6)

十一、董秋溝老師帶領學生賈凱竣、陳韋霖、周志浩、賴承彥，參加 2015 亞洲智慧型機器人大賽大

專院校組清潔機器人程式設計項目，榮獲佳作。(2015.6.6)

十二、董秋溝老師帶領學生楊大緯、吳垣廷、陳韋廷、曹昱仁，參加 2015 亞洲智慧型機器人大賽大專院校組清潔機器人程式設計項目，榮獲佳作。(2015.6.6)

十三、董秋溝、陳若貞老師帶領學生孔垂傑、張璿得、劉家煒、林秀維，參加 2015 亞洲智慧型機器人大賽大專院校 B 組自走車避障項目，榮獲佳作。(2015.5.23)

十四、7/13-17 辦理 2015 智慧電子應用設計夏令營，參訪中部科學工業園區管理局、國家高速電腦中心-台中分部、台中工業區自行車暨健康科技中心、塑膠工業技術發展中心、精密機械研究發展中心、精密機械科技創新園區、健豪印刷自動化公司—台中精科廠、臺灣工藝文化園區、臺灣工藝研究發展中心。

十五、辦理 104 學年度產學攜手合作計畫-微電子控制四技專班招生：

十六、申請教育部補助科技大學及技術學院辦理產業學院計畫書-104 學年度產業學院契合式人才培育專班計畫-電子基礎技術人才培育學分學程，於 7/7 接獲教育部審議通過通知及相關審查意見；擬辦修正計畫書中。

十七、本系學生校外實習媒合合作廠商共有 13 家，截至目前為止暑假實習生共 29 位。

資訊工程系

一、共計召開 1 次系務會議(104 年 9 月 3 日)。

二、共計召開 1 次系教評會議(104 年 9 月 2 日)。

三、共計召開 1 次系發展會議(104 年 8 月 10 日)。

四、共計召開 2 次系課程委員會會議(104 年 7 月 27 日、104 年 9 月 1 日)。

五、共計召開 2 招生會議(104 年 8 月 7 日、104 年 9 月 7 日)。

六、共計召開 1 次碩士班學位考試會議(104 年 7 月 1 日)。

七、辦理 104 學年度入學之研究所、四技考試相關事項。

八、辦理資工系財產報廢相關事宜。

九、辦理 1 次資工系畢業門檻程式能力檢定(104 年 07 月 15 日)。

十、辦理 104 學年度第 1 學期專業課程預選相關事宜。

十一、辦理資工系第八屆實務專題競賽(104 年 7 月 1 日)。

十二、辦理資工系實務專題暑假重修 104 年 8 月 18 日相關事務。

十三、辦理 MATLAB Coder & Raspberry pi 教育訓練(欽思科技股份有限公司)104 年 8 月 11 日相關事務。

十四、辦理 104 學年度公民營訓練相關事務(104 年 8 月 25 日至 104 年 8 月 26 日)。

十五、辦理 104 學年度入學轉學考相關事宜。

十六、辦理 2 場技職再造再造技優計劃區域技優體驗營活動(104 年 8 月 7 日)

十七、辦理 104 學年度「新生親師座談會」相關事宜。

十八、辦理 104 學年度「新生入學輔導」相關事宜。

十九、辦理 104 學年度工程認證計畫相關事務(包含：計畫書、卷宗、簡報等事務)。

人文創意學院

一、104 年 7 月 1 日召開本院 103 學年度第 2 學期院教評會議。

二、104 年 7 月 28 日舉行本院第四任院長交接典禮。

三、104 年 7 月 28 日召開本院執行本校第二期特色計畫協調會。

四、104 年 9 月 1 日辦理本院典大計畫專任助理徵選作業。

五、104 年 9 月 8 日召開本院 104 學年度第 1 學期第一次院主管會議。

六、配合執行教育部國際合作與交流計畫，修改經費補助表，並規劃於 104 年 8 月 2 日至 8 月 10 日辦理「2015 勤益暑期國際夏令營」，分別邀請到蒙古國立大學、泰國程逸皇家大學師生，共計 17 位蒞臨本校。

七、辦理本院專兼任教師升等及教師資格送審外審作業：

(一) 應用英語系：

1、兼任謝孟成老師送審送審助理教授資格。

2、兼任李媛玲老師送審送審助理教授資格。

八、辦理 103 學年度第一學期學生取得專業技能證照獎勵案，本院文化系 6 張、景觀系 23 張、應英系 9 張，共 38 張證照合於獎勵要件，完成新台幣 23,600 元登帳事宜。

九、協助本院三系申請 104 學年第 1 學期新生基礎課程教師輔導時數。

十、配合總務處保管組辦理財產報廢事宜。

十一、執行 104-105 年度教學卓越計畫分項計畫 C-4-3、E-3-3-4 計畫。

文化創意事業系

一、7 月 13 日至 21 日辦理轉學考招生工作。

二、辦理校外實習相關工作：

(一) 7 月 31 日舉辦校外實習期中成果發表會。

(二) 9 月 10 日舉辦校外實習期末成果發表會。

三、8 月 2 日至 8 月 10 日舉辦「2015 年勤益國際夏令營」，由蒙古與泰國程逸大學共計 17 名師生（4 名老師、13 名學生）參與。

四、8 月 6 日舉辦「互動多媒體 APP 開發設計師- Interactive Multimedia Apps Design」教師研習營，總計參加人數：28 人(本系 4 人、校外 24 人)。

五、8 月 30 日舉辦新生親師座談會，參加人數共計 32 人。

六、配合本校今年度進行全校行政單位個資保護制度推廣與驗證，進行個人資料盤點及個資風險評估工作。

七、9 月 3 日中華全球人才發展協會余正昭理事長率幹部參訪本系。

八、9 月 7 日至 9 月 8 日舉辦「胖虎妹夏令營—新生課業輔導」，參加新生人數共計 18 名

九、9 月 30 日舉辦「文化創意事業系本位課程會議」。

十、執行「教育部補助技專校院辦理實務課程發展及師生實務增能計畫」。

十一、辦理財產報廢工作。

應用英語系

一、7 月 22 日召開系務會議。

二、辦理 104 學年度入學轉學考相關事宜。

三、辦理財產報廢相關事宜。

四、辦理 104 學年度「新生親師座談會」相關事宜，參加人數共計 20 人。

五、9 月 2 日至 9 月 4 日辦理「新生入學輔導」相關事宜。

六、9 月 3 日舉辦 Easy test 線上學習測驗平台教育訓練。

七、辦理免費韓語教學課程相關事宜。

八、辦理 104 學年度第 1 學期課程加退選事宜。

九、辦理 104 學年度第 1 學期轉學生抵免學分事宜。

景觀系

一、活動事蹟方面

(一) 本系專任教師於 104 年 7 月至 8 月期間執行學生業界實務實習訪視作業，了解學生暑假期間之實習內容及狀況。

(二) 本系於 104 年 8 月 3 日至 8 月 28 日期間於管理館頂樓等場地辦理景觀實務實習課程。

(三) 本系於 104 年 9 月 17 日舉辦「水岸花都景觀競圖學生說明會」活動。

(四) 本系於 104 年 9 月 24 日舉辦「系週會」活動。

通識教育學院

一、為配合典範科大計畫，通識教育學院美學與創意設計學程於 104 學年度第 1 學期共開設創意思考、產業概論共 2 門共同必修通識領域課程。

二、自 104 學年度起基礎通識教育中心、博雅通識教育中心實施之通識課程將全面進行校外專家審查。

三、104 年 4 月起開始進行 103 學年度傑出通識教育教師遴選公告作業，經 103 學年度第 2 學期院教評會進行初審及通識教育推動委員會議進行決審，由基礎通識教育中心專任教師劉淑如老師榮獲 103 學年度傑出通識教育教師榮譽，並於 104 學年度導師知能研習會進行頒獎。

四、本院於 104 年 09 月 02 日召開『104 學年度通識教師教學理念座談會』，邀請曾榮獲全國傑出通識教師獎-長庚大學通識教育中心曾華壁特聘教授進行「環境史的經典著作與教學」之經驗分享，並透過舉辦座談會，讓專兼任教師了解本校通識課程之願景與目標，檢討本院近日政策變革及開課相關議題，參加人數共約 90 人。

五、本院於 104 年 9 月 5 日舉辦「104 年度計畫書說明會暨薪火相傳研習」，邀請國內關心數學教育之人士共同討論如何發掘有價值之研究議題、推廣數學教育研究，並深化數學教育研究之內涵與方法。

六、本院將於 104 年 9 月 22 日及 104 年 9 月 29 日舉辦「104 年度性別平等影展講座活動」，邀請范晴主講「媽呀!我有了」及「華路藍縷豔陽天」，以促進性別平等觀念，營造校園性別友善氛圍。

七、為協助執行教學卓越 B-4-1 深耕書院匠師精神計畫，本院共辦理 14 場課程與活動，以拓展學生視野，探索自我價值，進而達成大一開晴、大二築夢、大三踏實、大四遠颺之階段性目標：

(一) 104 年 8 月 30 日舉辦書院新生家長說明會活動，參與人數 41 人。

(二) 104 年 9 月 9 日舉辦書院始業式活動，參與人數 71 人次。

(三) 104 年 9 月 14 日舉辦書法欣賞與習作課程-「隸書結構及線條特點」，邀請校外藝術專家洪漢榮老師蒞臨演講，參與學生 14 人次。

(四) 104 年 9 月 14 日舉辦公共議題思辨課程-「誰的人生？--大學 vs. 就業」，由基礎通識教育中心陳東賢老師主講，參與學生 34 人次。

(五) 104 年 9 月 15 日舉辦版畫藝術與創作課程-「版畫概說」，邀請校外藝術專家蘇智偉老師蒞臨演講。

(六) 104 年 9 月 16 日舉辦木雕藝術與創作課程-「傳統木雕—表現技法分析(一)表現技法分析(一)」，邀請校外藝術專家施惠閔老師蒞臨演講。

(七) 104 年 9 月 17 日舉辦經典閱讀與表達課程-「匠師訪談報告(一)」，由基礎通識教育中心廖雲仙老師主講。

(八) 104 年 9 月 17 日舉辦篆刻欣賞與創作課程-「書畫用印簡述/肖形印佈局(草稿)實作」，邀請校外藝術專家柳炎辰老師蒞臨演講。

(九) 104 年 9 月 21 日舉辦書法欣賞與習作課程-「漢簡帛書古意的線條」,邀請校外藝術專家洪漢榮老師蒞臨演講。

(十) 104 年 9 月 21 日舉辦公共議題思辨課程-「誰的歷史?--課綱 vs.反課綱」,由基礎通識教育中心陳東賢老師主講。

(十一) 104 年 9 月 22 日舉辦版畫藝術與創作課程-「凸版基本版種介紹」,邀請校外藝術專家蘇智偉老師蒞臨演講。

(十二) 104 年 9 月 23 日舉辦木雕藝術與創作課程-「傳統木雕—表現技法分析(二)表」,邀請校外藝術專家施惠閔老師蒞臨演講。

(十三) 104 年 9 月 24 日舉辦經典閱讀與表達課程-「匠師訪談報告(二)」,由基礎通識教育中心廖雲仙老師主講。

(十四) 104 年 9 月 24 日舉辦篆刻欣賞與創作課程-「古雅」課題實作」,邀請校外藝術專家柳炎辰老師蒞臨演講。

八、通識教育學院網頁之建置及維護。

博雅通識教育中心

一、工作報告

(一) 104-1 通識領域課程開設 89 門課程,其中依據博雅通識教育理念及課程架構,新開設 18 門課(四技日間部 11 門、夜間部 7 門),豐富課程之深度及廣度。

(二) 104-1 配合典範科技大學工具機學程開設:創意思考、產業概論,共 2 門課程。

(三) 104-1 學期預計舉辦六場明秀科技人文講座,第一場將於 104 年 10 月 28 日舉辦。

(四) 9 月 9 日-10 月 2 日進行 104-2 博雅通識領域課程邀課作業。

(五) 9 月 9 日校內勞作教育課程開始。

(六) 9 月 16-22 日舉辦勞作與社會服務教育校外服務職前說明會。

(七) 9 月 23 日校外社會服務教育課程開始。

二、服務學習畢業門檻資訊

(一) 104-1 日四技 2-4 年級服務學習 54H 通過率 ([附件 15](#))

(二) 104-1 四年級各系院『服務學習』未通過比率 ([附件 16](#))

基礎通識教育中心

一、劉柏宏老師榮聘為校內 103 學年度特聘教授。

二、童宏民老師榮升副教授。

三、陳東賢老師參加大學教師優良課程及教學競賽榮獲優等。

四、洪國智老師與張天任老師榮獲校內 104 年推動研究獎勵。

五、劉淑如老師榮獲校內 103 學年度傑出通識教育教師。

六、本學期完成國文組新聘專案教師徵選作業,並錄取廖育菁老師。

七、整建本中心所屬四間特殊教室設施,使教學環境更趨完善。

八、配合總務處保管組完成本中心 7-8 月份財產報廢作業。

九、開設 103 學年度暑修第一階段共 9 班,第二階段共 10 班。

十、協助通識教育學院辦理 9 月 3 日「103 學年度通識教育專兼任教師座談會」,邀請本中心所屬專兼任教師共同參與。

十一、審查及辦理各部學生加退選課與學分抵免作業。

十二、推動美學護照之發放實施等事宜。

十三、配合推動一師一 TA，進行教師教學助理遴選與登記作業。

十四、為強化多元入學新生微積分課程能力，於 9 月 10 日進行多元入學新生微積分測驗，9 月 15 日起針對測驗成績較差之新生進行微積分課程輔導。

參、進度管考報告

前次會議暨重大工作列管事項計 9 件(含落後 0 件);

申請解除列管，予以結案者 6 件；

繼續辦理，持續列管者 3 件。

一、落後案件

二、展延中案件

案 號：1032B0104

提案單位：教務處

案 由：本校「教學傑出教師遴選辦法」第四條修正案。

決 議：照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

執行情形：業經 104 年 9 月 2 日校務會議決議，將函發修正後辦法與本校各一級單位。 2015/9/17

展延原因：本案經 104 年 6 月 25 日校務會議決議：待修正後提送下次校務會議審議。

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

三、進行中案件

案 號：1012F0602

提案單位：學生事務處

案 由：勤益學舍住宿費收支管理試辦一年後再行檢討案

執行情形：勤益學字第 1041100325 號簽已奉校長核可,申請結案。 2015/9/16

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1032B0202

提案單位：研究發展處

案 由：有關本校執行 103 年度推動研究發展獎勵計畫執行成果及 104 年度推動研究發展獎勵計畫乙案。

決 議：照案通過。

執行情形：已於 104 年 9 月 17 日辦理推動研究發展獎勵頒獎典禮，會後將獲獎教師獎牌、獎狀及獲獎明細另送至各教學單位。 2015/9/17

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1032B0301

提案單位：國際事務處

案 由：廢止「國立勤益科技大學補助學生出國參加國際競賽活動要點」。

決 議：因國際事務處每年提撥 50 萬元統籌款予產學營運總中心，由該中心全權處理教師及學生出國參與國際競賽之補助事宜，為避免重複補助，本案照案通過。

執行情形：此要點之廢止程序目前已於 104 年 5 月 28 日 103 學年度第二學期第 3 次行政會議審議通過，將續提下次校務基金管理委員會。 2015/9/18

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1032B0303

提案單位：休閒產業管理系

案 由：審議「國立勤益科技大學實習旅館設置及管理要點」修訂案。

決 議：本案研議後再提行政會議討論。

執行情形：本案擬於 104 年 9 月 16 日提案法規審查委員會審議。且提案 9 月 24 日行政會議簽文目前簽核中。 2015/9/15

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1032B0404

提案單位：研究發展處

案 由：本校 104 年度教師申請推動研究發展獎勵案

決 議：照案通過。

執行情形：已於 104 年 9 月 17 日辦理推動研究發展獎勵頒獎典禮，會後將獲獎教師獎牌、獎狀及獲獎明細另送至各教學單位。 2015/9/17

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1032B0406

提案單位：研究發展處

案 由：本校「學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」草案

決 議：囿於時限，請研發處廣徵校內兼任助理及教師意見後，審慎研修本要點，會後授權由法規審查委員會完成審議。

執行情形：本校「學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」已於 104 年 9 月 8 日以勤益科大研字第 1041300534 號函頒。

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」已於 104 年 9 月 8 日以勤益科大研字第 1041300535 號函頒。2015/9/16

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1041B0101

提案單位：人事室

案 由：修正「本校考績及甄審委員會組織要點」

決 議：照案通過。

執行情形：有關「本校考績及甄審委員會組織要點」修正案，業於 104 年 8 月 26 日以勤益科大人字第 1041700345 號函知各一級單位在案，敬請解除列管。 2015/8/28

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1041B0102

提案單位：研究發展處

案 由：本校「學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點草案」暨「學生兼任助理學習與勞動權益保障申訴委員會設置要點草案」訂定案

決 議：修正本校「學生兼任助理學習與勞動權益保障申訴委員會設置要點」第三點第一款本委員

會置委員七至十五人，餘照案通過。

執行情形：本校「學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」已於 104 年 9 月 8 日以勤益科大研字第 1041300534 號函頒。

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」已於 104 年 9 月 8 日以勤益科大研字第 1041300535 號函頒。 2015/9/16

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

肆、提案討論

提案一

提案單位：教務處

案由：修正日間部及進修推廣部 104 學年度行事曆案，提請討論。 [\(附件 17\)](#)

說明：

- 一、依據本校「學生轉部系（學位學程）辦法」第四條第一項規定：「轉部系（學位學程）以每學年第二學期辦理一次為限。申請轉部系（學位學程）之學生，須經由家長或監護人同意，應於第十、十一週親自向註冊組（進修推廣部教務組）提出申請，逾期不予受理。」前述規定業經 103 學年度第 2 學期 6 月份擴大教務會議決議通過。
- 二、依前項規定擬修正本校 104 學年度第二學期行事曆，原規定 6 月 6 日至 17 日（即第十六、十七週）受理轉部系申請，修正為「4 月 25 日至 5 月 6 日（即第十、十一週）受理轉部系申請」。

決議：

提案二

提案單位：研究發展處

案由：本校「國立勤益科技大學學生校外實習要點」修正案，提請審議。

說明：

- 一、本案經 104 年 8 月 26 日 104 學年度上學期第一次校外實習委員會審議通過，於第三條第四項新增海外實習相關權責分工、第四條第三項新增實習學生應繳交實習週誌及實習心得報告之規範，於第七條新增外籍生、僑生、陸生、身心障礙學生校外實習措施，並修正第五條累積型多元實習方案第五項其他時數上限，會議記錄如附件。 [\(附件 18\)](#)
- 二、本案經由 104 年 9 月 16 日「法規審查委員會」審議通過，條文修正對照表如附件。 [\(附件 19\)](#)
- 三、如蒙審議通過，擬依法制作業程序陳請鈞長核定後函頒修正。

決議：

提案三

提案單位：國際事務處

案由：修訂「國立勤益科技大學出國參與國際性學術會議補助要點」部分條文，提請審議。

說明：

- 一、本案業經 104 學年度第一次法規委員會審議通過，續提行政會議審議。
- 二、「出國參與國際性學術會議補助要點部分條文修正草案對照表」及「出國參與國際性學術會議補助要點修正草案」詳如附件。 [\(附件 20\)](#) [\(附件 21\)](#)
- 三、如蒙審議通過，擬依法制作業程序續提校務基金管理委員會。

決議：

提案四

提案單位：人事室

案由：修正本校「推動業務委託民間辦理實施要點」第一點、第四點案，提請討論。

說明：

- 一、為配合「教育部推動業務委託民間辦理之考評作業要點」名稱修正為「教育部推動業務委託民間辦理之督導考評作業要點」，及相關條文修正，擬修正本校「推動業務委託民間辦理實施要點」第一點及第四點及本要點附件「各單位推動業務委託民間辦理成效評核自評表」。
- 二、本修正案業經 104 學年度第 1 次法規審查委員會審議通過，修正對照表及修正後全文如附件。[\(附件 22\)](#) [\(附件 23\)](#)

決議：

提案五

提案單位：產學營運總中心

案由：修訂「國立勤益科技大學研發成果與技術移轉管理要點」部分條文，提請審議。

說明：

- 一、本案經 103 學年度第八次及 104 學年度第一次法規委員會審議通過，續提行政會議審議。
- 二、「研發成果與技術移轉管理要點部分條文修正草案對照表」及「研發成果與技術移轉管理要點修正草案」如附件。[\(附件 24\)](#) [\(附件 25\)](#)
- 三、如蒙審議通過，擬依法制作業程序陳請鈞長核定後函頒。

決議：

提案六

提案單位：通識教育學院

案由：修訂「國立勤益科技大學通識教育推動委員會設置要點」部分條文，提請審議。

說明：

- 一、原博雅通識教育中心下設有「服務學習推動委員會」，又通識教育學院因行政需要於 103 年 12 月 25 日經行政會議通過成立「通識教育推動委員會」。考慮「服務學習」同屬通識教育學院體制下業務，且其委員會組織成員大致相同，因此建議刪除「服務學習推動委員會設置辦法」，將「服務學習推動委員會」任務併入「通識教育推動委員會」中。
- 二、修訂條文對照表。[\(附件 26\)](#)
- 三、「國立勤益科技大學通識教育推動委員會設置要點」修正後全文。[\(附件 27\)](#)
- 四、本案經 104 年 07 月 14 日通識教育推動委員會議、104 年 09 月 03 日服務學習推動委員會議審議通過。[\(附件 28\)](#) [\(附件 29\)](#)
- 五、如蒙審議通過，通識教育推動委員會設置要點依法定程序函頒修正施行，另併同廢止服務學習推動委員會設置辦法。

決議：

提案七

提案單位：博雅通識教育中心

案由：本校「勞作與社會服務教育實施辦法」條文修訂案，提請審議。

說明：

- 一、因現行勞作教育課程扣除期中、期末考週共 16 週進行每週 1 小時勞作教育，僅核發 16 小時鐘點費。
- 二、為提升課程學習績效，教師於期中、期末考週針對指導班級進行課程分享輔導及考評，故該課程建議核發一節課 18 小時鐘點費。

三、本案業經 104 年 9 月 3 日本校服務學習推動委員會會議決議通過，會議紀錄簽如附件。[\(附件 30\)](#)

四、檢送修正對照表(附件)。[\(附件 31\)](#)

五、如蒙審議通過，104 學年度開始適用本要點，並依法定程序函頒修正施行。

決 議：

提案八

提案單位：休閒產業管理系

案 由：修訂本校「實習旅館設置及管理要點」，提請審議。

說 明：

一、本案經 104 年 9 月 9 日第 1042700254 號簽核通過如附件。[\(附件 32\)](#)

二、依據簽核意見於 9 月 16 日提送法規審查委員會修訂。

三、檢附「實習旅館設置及管理要點」修訂草案全文如附件。[\(附件 33\)](#)

四、檢附「實習旅館設置及管理要點」新舊條文修訂對照表如附件。[\(附件 34\)](#)

五、如蒙審議通過，擬依法制作業程序續提校務基金管理委員會。

決 議：

伍、臨時動議

陸、結論

柒、散會

104 年 9 月份各單位管考要項統計表

統計截止日： 2015年9月16日

單位名稱	進度別 (件數)		
	進行中	展延中	落後
人事室	1	0	0
休閒產業管理系	1	0	0
流通管理系	1	0	0
研究發展處	0	0	0
祕書室	1	0	0
國際事務處	1	0	0
教務處	4	0	0
學生事務處	1	0	1
總務處	2	0	0
總 計	12	0	1

104年行政單位新聞刊登 統計表

統計日期：104年1月1日至104年9月15日

單位名稱	主題數	內容	媒體刊登情況							
			總計	報紙/雜誌		電視		廣播	網路	公開平台
				全國	地方	全國	地方			
秘書室	1	校務整體發展	1	1						
研發處	1	日內瓦發明展 省水小便斗奪金獎	8	4				1	2	1
學務處	3	校園紫錐花 培養反毒種子	3		1				1	1
		太平枇杷節 在勤益科大舉行	9		2	1	1	2	2	1
		資源回收場服務超過600小時 不臭、不苦	5		2		1	1		1
進修推廣部	3	產學訓合作訓練 擴大辦理	1						1	
		勞動部產學訓專班 強化青年就業立	4						3	1
		開設工具機產業人才培訓據點	1						1	
體育室	2	太平警分局和勤益科大辦游泳營	2						2	
		香港培僑書院體育營	1							1
其他	9	太平國中展出蝴蝶特展 勤益科大生協助解說	2			1			1	
		精密機械業人才媒合會	1						1	
		2015臺中山海屯文化季	2					1	1	
		坪林森林公園落成	5		3	1		1		
		國際技能競賽中華隊獲歷屆最佳成績 本校賴右餘及陳智銘獲銅牌	7					1	3	3
		台德經合會－西門子：中國智造4.0 台商策略性參與	1						1	
		台金融物流產業訓練 助新鮮人快速就業	1						1	
		智慧生產 邁入工業4.0-本校以富士康的六軸機械手臂結合膳展精密科技的CCD檢測系統	1						1	
		全國技能中區賽 發展署中彰投分屬表現亮眼	1	2						1
		總計	19		58	7	8	3	2	7

104年教學單位新聞刊登 統計表

統計日期：104年1月1日至104年9月15日

統計日期：104年1月1日至104年6月30日										
單位名稱	主題數	內容	媒體刊登情況							
			總計	報紙/雜誌		電視		廣播	網路	公關平台
全國	地方	全國		地方						
工程學院	2	攜手產業創新育才-遠見雜誌	1	1						
		工程學院學生赴日海外實習	3		3					
機械系	6	盈錫精密 熱心提攜優秀學子	2		1				1	
		企業投資廠房與設備 與勤益機械系教授合作	2		1				1	
		普森強化產學接軌 提升國際競爭力	1		1					
		技專校院最新研發 深具創意 開發潛力	2					1	1	
		台灣首創 為太陽能板穿彩妝!	1					1		
		盈錫精密與本校廖能通老師合作	1		1					
		與旭東機械簽訂產學合作計畫 一期600萬	6		3			1	2	1
冷凍系	2	合格玩具充電 安全機制防爆	1			1				
		為台灣產業注入新希望 七大指標看技職翻身熱	1	1						
電資學院	2	攜手產業創新育才-遠見雜誌	1	1						
		勤益科大舉辦全國高中職智慧生活創意設計競賽	2						1	1
管理學院	2	R-Rider健身綠能發電站	1							1
		勤益科大就業博覽會132家廠商參與	2		1			1		
人文創意學院	1	大陳過台灣60年 台史博說故事	1		2					
文創系	2	文創系屯區藝文中心舉辦展	7		3		2		1	1
		青春音樂祭5/3開幕	2	1					1	
通識教育學院	3	數學的文化脈絡與思維	1	1						
		數學知識是真理嗎?	1	1						
		勤益科大版畫創作「吉祥納福」師生展	1						1	
總計	20		42	6	16	1	2	4	9	4

附表

國立勤益科技大學軍訓室校安事件處理統計表-八月				
類別	件數	已處理	處理 中	備考
騎機車未戴安全帽	3	3	0	
警報鈴（誤報）	8	8	0	
電梯故障	4	4	0	
租屋服務糾紛調處	3	3	0	
一般糾紛	4	4	0	
物品遺失與認領	28	28	0	
兵役折抵服務	62	62	0	
車禍事件	2	2	0	
一般事件	4	4	0	
調閱監視器	3	3	0	
活動支援	19	19	0	
社團輔導	12	12	0	
宿舍輔導	28	28	0	
其他(一般學生服務)	42	42	0	
合計	222	222	0	

104 學年度日間部教育部大專弱勢助學 5 級助學金申請資格級別及補助金額如下表：

級別	申請資格 (103 年家庭所得)	補助金額
第一級	30 萬以下	16,500
第二級	超過 30 萬～40 萬以下	12,500
第三級	超過 40 萬～50 萬以下	10,000
第四級	超過 50 萬～60 萬以下	7,500
第五級	超過 60 萬～70 萬以下	5,000

104 學年度第 1 學期入住情形表

女生應到	尚未報到	空床	總床數
393	4	11	408
男生應到	尚未報到	空床	總床數
397	2	9	408

附件一：

編	社團名稱	活動名稱	活動內容	活動地點	活動期間	同意核給金額	執行情形
1	國際志工服務社	夢想奇「機」學習營	帶動中小學生服務活動	台中市太平區光隆國小	3/18~12/31	4,000	執行中
2	創意服務社	2015 創意「羊」學堂	弱勢學童課業輔導	台中市太平區中華國小	3/19~6/11	4,000	已完成
3	真愛志工社	讓愛飛揚幸福加值親子活動	單親、隔代教養、新移民、中低收入等弱勢輔導	台中市大里區大新活動中心	3/29~5/17	8,000	已完成
4	國際志工服務社	高美戰役-改變塑命	生態保護區淨灘活動	高美濕地(更改為淨山)	4/12	5,000	已完成
5	國際志工服務社	勤你益起-末日轉機	饑餓三十體驗活動	勤益校園	5/2~5/3	10,000	已完成
6	育仁社	幸福溫馨五月情-馨情大聲說	母親節緬懷創辦人活動	勤益校園-創辦人故居	5/5~5/7	8,000	已完成
7	國際志工服務社	溫馨送暖，禮輕情意重	弱勢學童端午同樂	彰化縣私立思惠兒童及少年之家	5/23	8,000	已完成
8	社會服務隊	May 力端午，粽情意	社區獨居老人關懷	台中市太平區豐年社區發展協會	5/30	2,000	已完成
9	國際志工服務社	小勇士大冒險	國內小學營隊服務活動	台中市東勢區新成國小	6/13~6/14	10,000	已完成
10	真愛志工社	真愛在大光-感動孝道夏令營	教育優先區國小暑假營隊	教育部指定教育優先區小學-屏東縣恆春大光國小	6/30~7/2	12,000	已完成
11	真愛志工社	海角七號親子成長營	弱勢關懷照顧	屏東縣恆春鎮明大弘寺	7/4~7/5	10,000	已完成
12	國際志工服務社	仲夏之星，非你莫暑	教育優先區國中暑假營隊	教育部指定教育優先區小學-台中市東勢新盛國小	7/6~7/8	12,000	已完成

附件二：

104 年度社團活動器材及設備採購經費清單(課指組)				
項次	項目	數量	報價	備註
1	活動用音響(含 DPA difacto MIC、REMfireface400、Dynaudio DBM50)	1	99300	社團共用
2	MIPRO 專業型手提式無線擴音機(MA-707)	1	25500	社團共用
3	爵士套鼓(MAPEX VR5255T+ZILDJIAN 套鈸)	1	21000	熱音社
4	YAMAHA_STAGEPAS_600i 攜帶式行動擴大機	1	42000	熱音社
5	民謠吉他專用擴大音箱 ROLAND AC33	1	14800	吉他社
6	木琴(YX35G-YAMAHA)	1	65200	管樂社
7	小號(YTR-2330YAMAHA)	1	16500	管樂社
8	高音 SAX(JUPITER JPS-747GL)	1	31200	管樂社
9	ALTO Sax(JUPITER JAS-767GL)	1	30000	管樂社
10	Tenor Sax(JUPITER JTS-787GL)	1	32000	管樂社
11	26" 定音鼓(MAJESTIC MP2600A)	1	112000	國樂社
12	29" 定音鼓(MAJESTIC MP2900A)	1	120000	國樂社
總計			609500	

以上單價均完成訪價，招標可再議折扣，應可低於 60 萬(餘款買耗材)

附件三：

104 年度學生事務與輔導工作特色主題計畫-各單位執行表

104 年度學生事務與輔導工作特色主題計畫-各單位執行表				
主計畫	次子計畫	配合執行單位	預計辦理時間	
人權與法治教育-停看聽	1-1 參訪地方法院、民、刑事庭。	軍訓室	5 月	
	1-2 參訪草屯療養院更生人戒毒村。	軍訓室	10 月	
	1-3 參訪台中女子看守所。	軍訓室	5 月	
	2-1 創意音樂講座	課指組	10 月	
	2-2 人權法治音樂歌曲創作與演唱發表會	課指組	10 月	
	3-1 民主法治師生研習營	課指組	5 月	
學生公民實踐及品德教育-自律學習	1-1 寢室寧靜計畫。	生輔組	9 月-11 月	
	1-2 規律生活運動。	生輔組	9 月-11 月	
	2-1 音樂提升愛與關懷心靈計畫。	課指組	11 月	
	2-2 讀書賞析分享。	生輔組	9 月-11 月	
	3-1 勤益科大師生路跑活動。	體育室	11 月	
	1-1 辦理基礎(特殊專業)志工訓練。	衛保組	6 月	
學生社團發展與服務學習-山地離島及偏遠地區教育服務	1-2 辦理志工分享講座。	課指組	9 月	
	2-1 辦理團康技巧、團隊管理技能。	課指組	6 月	
	2-2 辦理企劃案設計技巧等相關訓練。	課指組	10 月	
	3-1 山地離島原民偏鄉教育服務及藝術下鄉活動。	課指組	11 月	
	3-2 E 化教室等電腦課程。	課指組	11 月	

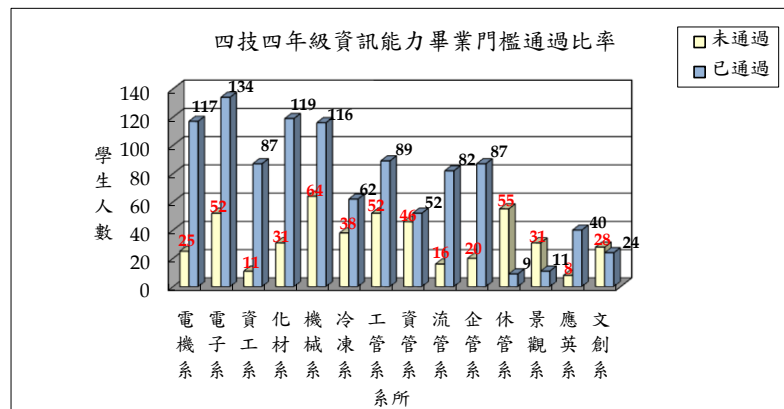
活動預告：

時間	內容	對象	地點
9月16日(三)	社團指導老師會議	學生社團	采風堂
9月16-17日	社團博覽會	本校師生	國秀樓
9月16日(三)	社團之夜	本校師生	青永館
9月16日(三)	社團企劃技巧講座	本校師生	采風堂
9月19日(六)	海外志工成果展	中區海外成員	采風堂
10月24日(六)	迎新演唱會	本校師生	戶外
11月12日(四)	校內新生暨社團幹部成長營-大師座談	新生與社團幹部	匯川堂
11月16日(一) 13:00-15:00	Butterfly 交響樂	本校師生	采風堂
11月17日(二) 18:00-19:30	南風劇場-打蚊子	本校師生	國秀樓
11月中旬- 12月(兩週)	打卡動漫秀	本校師生	校內地點
11月18日(三) 18:00-21:00	愛與關懷音樂創作暨發表會	中區大專校院	國秀樓
11月28日(六)	校慶園遊會 暨 運動大會	本校師生	操場
12月3日(四)	師生校務座談會	本校師生	圖書資訊館
12月9日(三)	名人講座	本校師生	國秀樓
12月17日(四)	自治組織幹部改選	學生組織	校內地點
12月23日(三)	校內社團評鑑	學生社團	青永館

資訊能力門檻通過率（在學生至104 年 09月10日）

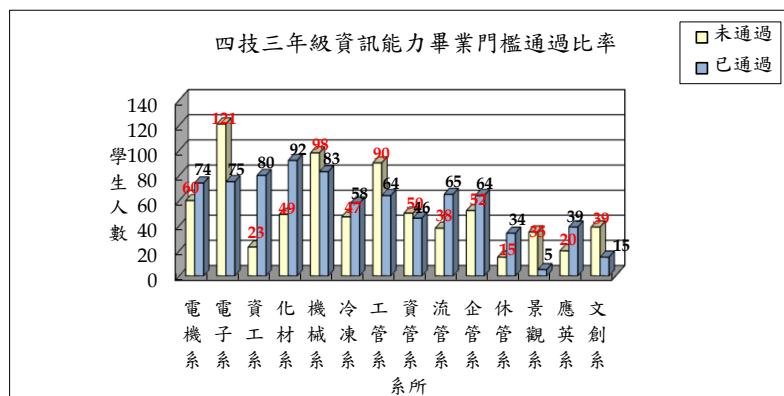
101 級（四年級）

學院	系所	班級	班級人數	未通過	已通過	通過率
電資學院	電機系	101 級	142	25	117	82.39%
	電子系	101 級	186	52	134	72.04%
	資工系	101 級	98	11	87	88.78%
工程學院	化材系	101 級	150	31	119	79.33%
	機械系	101 級	180	64	116	64.44%
	冷凍系	101 級	100	38	62	62.00%
管理學院	工管系	101 級	141	52	89	63.12%
	資管系	101 級	98	46	52	53.06%
	流管系	101 級	98	16	82	83.67%
	企管系	101 級	107	20	87	81.31%
	休管系	101 級	64	55	9	14.06%
文創學院	景觀系	101 級	42	31	11	26.19%
	應英系	101 級	48	8	40	83.33%
	文創系	101 級	52	28	24	46.15%
	總和		1506	477	1029	68.33%



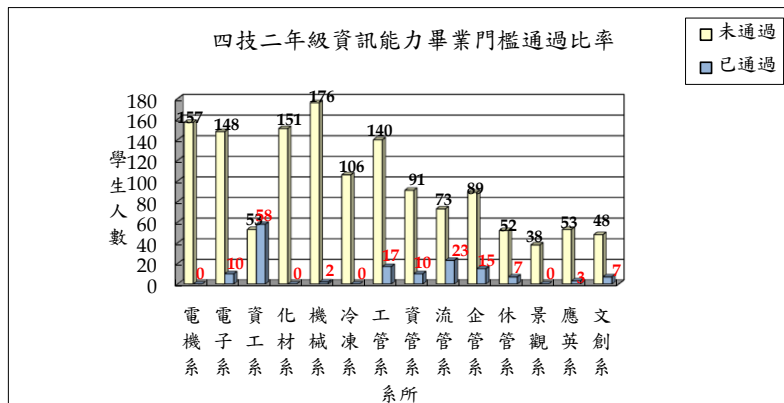
102 級（三年級）

學院	系所	班級	班級人數	未通過	已通過	通過率
電資學院	電機系	102 級	134	60	74	55.22%
	電子系	102 級	196	121	75	38.27%
	資工系	102 級	103	23	80	77.67%
工程學院	化材系	102 級	141	49	92	65.25%
	機械系	102 級	181	98	83	45.86%
	冷凍系	102 級	105	47	58	55.24%
管理學院	工管系	102 級	154	90	64	41.56%
	資管系	102 級	96	50	46	47.92%
	流管系	102 級	103	38	65	63.11%
	企管系	102 級	116	52	64	55.17%
	休管系	102 級	49	15	34	69.39%
文創學院	景觀系	102 級	40	35	5	12.50%
	應英系	102 級	59	20	39	66.10%
	文創系	102 級	54	39	15	27.78%
	總和		1531	737	794	51.86%



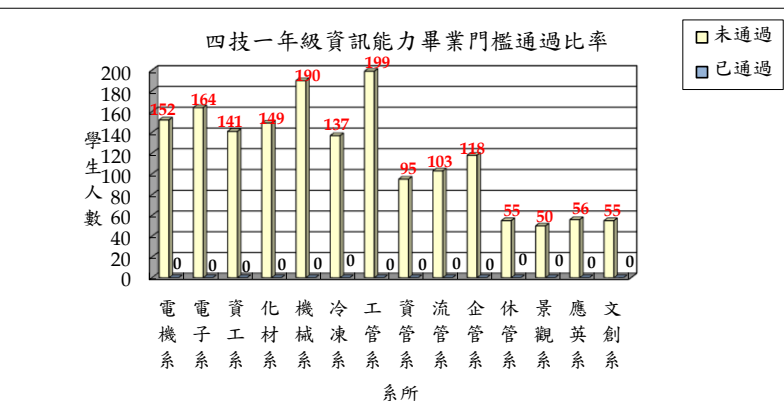
103 級（二年級）

學院	系所	班級	班級人數	未通過	已通過	通過率
電資學院	電機系	103 級	157	157	0	0.00%
	電子系	103 級	158	148	10	6.33%
	資工系	103 級	111	53	58	52.25%
工程學院	化材系	103 級	151	151	0	0.00%
	機械系	103 級	178	176	2	1.12%
	冷凍系	103 級	106	106	0	0.00%
管理學院	工管系	103 級	157	140	17	10.83%
	資管系	103 級	101	91	10	9.90%
	流管系	103 級	96	73	23	23.96%
	企管系	103 級	104	89	15	14.42%
	休管系	103 級	59	52	7	11.86%
文創學院	景觀系	103 級	38	38	0	0.00%
	應英系	103 級	56	53	3	5.36%
	文創系	103 級	55	48	7	12.73%
	總和		1527	1375	152	9.95%



104 級（一年級）

學院	系所	班級	班級人數	未通過	已通過	通過率
電資學院	電機系	104 級	152	152	0	0.00%
	電子系	104 級	164	164	0	0.00%
	資工系	104 級	141	141	0	0.00%
工程學院	化材系	104 級	149	149	0	0.00%
	機械系	104 級	190	190	0	0.00%
	冷凍系	104 級	137	137	0	0.00%
管理學院	工管系	104 級	199	199	0	0.00%
	資管系	104 級	95	95	0	0.00%
	流管系	104 級	103	103	0	0.00%
	企管系	104 級	118	118	0	0.00%
	休管系	104 級	55	55	0	0.00%
文創學院	景觀系	104 級	50	50	0	0.00%
	應英系	104 級	56	56	0	0.00%
	文創系	104 級	55	55	0	0.00%
	總和		1664	1664	0	0.00%



104 學年度第 1 學期全校性語言共同選修課程					
開課	英語類課程名稱	上課老師	開課	日語類課程名稱	上課老師
1	英語閱讀	陳數紅	1	日語五十音入門	黎順子
2	英語閱讀	陳數紅	2	日語五十音入門	黎順子
3	英語閱讀	蔣蕙華	3	日語 50 音與生活用語	洪淑俐
4	職場英文	陳盈潔	4	初階日文(一)	馮雅蓮
5	辦公室英文	陳盈潔	5	實用日語基礎	馮雅蓮
6	情境英語	盧麗楮	6	實用日語基礎(一)	洪淑俐
7	音樂英文	陳樹信	7	實用日語基礎(一)	洪淑俐
8	求職英文	劉秉瑜	8	實用日語(一)	賴郁君
9	商用英文	劉秉瑜	9	實用日語入門	賴郁君
10	英文簡報技巧	陳數紅	10	生活日本語	謝君慈
11	電影英文	楊琇茹	11	實用旅遊日語(一)	馮雅蓮
12	背包客英文	盧麗楮	12	旅遊日語(一)	賴郁君
13	背包客英文	盧麗楮	13	觀光日語入門	謝君慈
14	餐旅英文	蔣蕙華	14	觀光日語入門	謝君慈
15	多益測驗試題分析	黃尙燿	開課	俄語類課程名稱	上課老師
16	CSEPT 測驗試題分析	楊秀慧	1	俄羅斯旅遊與俄語	林育秀
開課	法語類課程名稱	上課老師	2	俄羅斯旅遊與俄語	林育秀
1	實用基礎法語	石秋燕	開課	德文類課程名稱	上課老師
2	實用基礎法語	石秋燕	1	實用德文	何美珍

國立勤益科技大學學生外語專業證照補助辦法

98年3月13日國際事務處處務會議通過
98年7月2日國際事務處處務會議修正
98年9月30日國際事務處處務會議修正
99年9月1日國際事務處處務會議修正
100年4月21日語言中心會議修正
100年9月6日語言中心會議修正
100年9月19日勤益科大語字第1003600041號函修頒
100年11月10日語言中心會議修正
100年11月11日勤益科大語字第1003600048號函修頒
102年9月26日102學年度第1學期第1次行政會議修訂通過
102年10月4日勤益科大語字第1023600034號函修頒

第一條 本校為鼓勵學生培養外語能力，取得外語專業證照(以下簡稱外語證照或證照)，以因應潮流所需並具備外語能力，特訂定「國立勤益科技大學學生外語專業證照補助辦法」(以下簡稱本辦法)，實質補助學生積極參與各類專業外語能力檢定測驗過程中，所支付之測驗報名費、採買相關英檢書本等費用，以提升其就業競爭力。

第二條 本辦法獎勵之對象及範圍，為本校學生於在學期間，參加政府機構或其委託單位及國內外語言測驗機構所舉辦之專業外語能力檢定測驗，通過測驗並取得相關證明，且該測驗證照為「全國技專校院校務基本資料庫」採計之證照者，得申請補助。

第三條 本辦法之補助方式如下，惟補助金額得依各年度可運用經費等比例調整之。

一、補助標準：

凡本校學生於就學期間取得以下外語證照：「舊多益測驗(TOEIC)350分以上、新多益測驗(NEW TOEIC)225分以上(聽力部分得分需達110分以上，且閱讀部分得分達115分以上)、全民英語能力分級檢定測驗(GEPT)初級以上、全球英語能力檢定測驗(GET)」A2級以上、日本語能力試驗(JLPT)N5級以上、外語(含英、日、法、德、西班牙語)能力測驗(FLPT)筆試總分150分以上、或其他相當於「CEF語言能力參考指標」A2級以上(以行政院及本中心公告之計分標準對照表為等級對照依據)，皆可向語言中心提出該測驗報名及教材相關費用補助，每人以補助一次為限。

二、本校學生持第三條第一款之外語證照申請補助時，該證照需在其考試辦理機構規定之有效期限內，始予以採認。

三、申請期限：

欲提出申請者，應於每學期學期開始日起2個月內(上學期收件日至9月底；下學期收件日至3月底止)備齊外語證照/成績單影本、學生證影本、本人金融機構存摺影本至語言中心提出申請。申請文件審議完成後，將於2個月內核發補助金，逾期申請之案件將予以延至次一學期審理。

第四條 本辦法所需之經費由語言中心編列年度預算(專案業務費)及本校相關計畫經費支應。

第五條 依據本辦法提出之外語證照補助申請，每人實際補助金額視語言中心業務預算

及相關計畫經費年度收支情形而定，唯每人最高補助金額一千元。

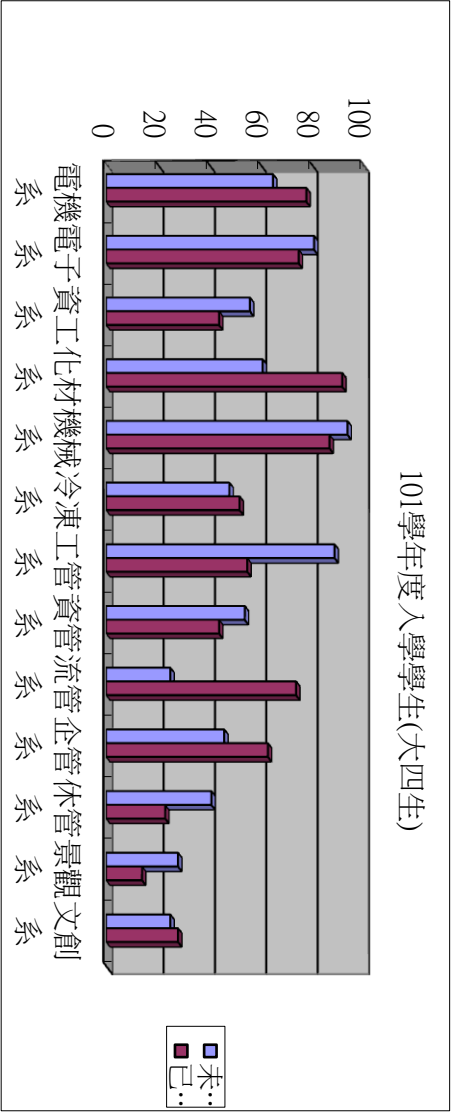
第六條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

英文畢業門檻(含英檢輔導通過)各年級通過率

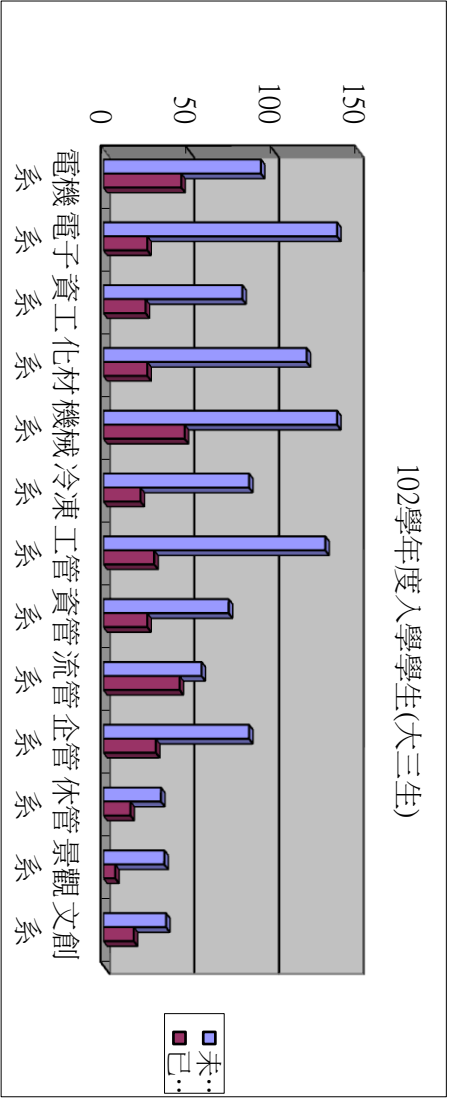
(審核截至104年9月14日)

[附件13]

系所	班級	班級人數	未通過	已通過	通過率
電機系	101級	143	65	78	54.55%
電子系	101級	156	81	75	48.08%
資工系	101級	100	56	44	44.00%
化材系	101級	153	61	92	60.13%
機械系	101級	181	94	87	48.07%
冷凍系	101級	100	48	52	52.00%
工管系	101級	144	89	55	38.19%
資管系	101級	98	54	44	44.90%
流管系	101級	99	25	74	74.75%
企管系	101級	109	46	63	57.80%
休管系	101級	64	41	23	35.94%
景觀系	101級	42	28	14	33.33%
文創系	101級	53	25	28	52.83%
總和		1442	713	729	50.55%

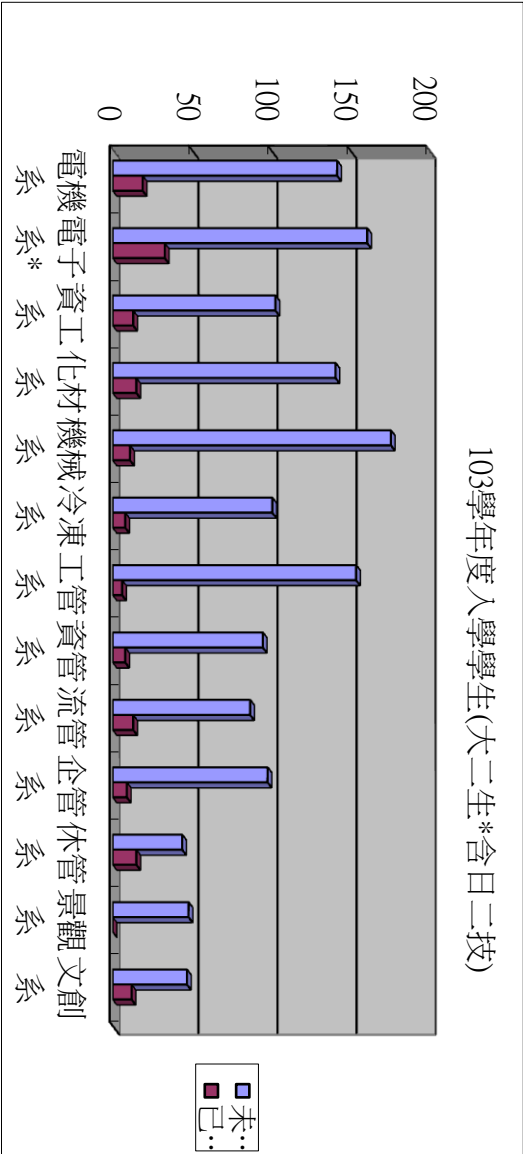


系所	班級	班級人數	未通過	已通過	通過率
電機系	102級	139	93	46	33.09%
電子系	102級	164	138	26	15.85%
資工系	102級	107	82	25	23.36%
化材系	102級	146	120	26	17.81%
機械系	102級	186	138	48	25.81%
冷凍系	102級	108	86	22	20.37%
工管系	102級	161	131	30	18.63%
資管系	102級	100	74	26	26.00%
流管系	102級	103	58	45	43.69%
企管系	102級	117	86	31	26.50%
休管系	102級	50	34	16	32.00%
景觀系	102級	43	36	7	16.28%
文創系	102級	55	37	18	32.73%
總和		1479	1113	366	24.75%



英文畢業門檻(含英檢輔導通過)各年級通過率

系所	班級	班級人數	未通過	已通過	通過率
電機系	103級	161	142	19	11.80%
電子系*	103級	194	161	33	17.01%
資工系	103級	116	103	13	11.21%
化材系	103級	156	141	15	9.62%
機械系	103級	187	176	11	5.88%
冷凍系	103級	109	101	8	7.34%
工管系	103級	160	154	6	3.75%
資管系	103級	103	95	8	7.77%
流管系	103級	100	87	13	13.00%
企管系	103級	107	98	9	8.41%
休管系	103級	59	44	15	25.42%
景觀系	103級	48	48	0	0.00%
文創系	103級	59	47	12	20.34%
總和		1559	1397	162	10.39%



國立勤益科技大學校務基金

預算執行簡表

中華民國104年08月份

單位：新台幣千元

項 目	本年度法定 預算數	本年度 預算數	本年度截至本月份累計數			上年度 決算數
			月底分配數	月底實收(支)數	執行率%	
一、業務總收入	1,280,820	1,280,820	860,960	927,919	107.78	1,360,574
學雜費收入	497,249	497,249	298,856	367,727	123.04	527,587
學雜費減免(-)	- 48,000	- 48,000	- 27,644	- 24,809		- 56,362
建教合作收入	102,700	102,700	62,658	65,465	104.48	120,557
推廣教育收入	70,000	70,000	43,551	10,956	25.16	72,839
權利金收入	650	650	432	284	65.74	707
學校教學研究補助收入	579,162	579,162	434,588	434,588	100.00	547,937
其他補助收入	29,000	29,000	19,300	37,450	194.04	92,295
雜項業務收入	5,500	5,500	3,650	6,050	165.75	6,664
其餘項目收入	44,559	44,559	25,569	30,208	118.14	48,350
二、業務總支出	1,329,954	1,329,954	884,074	890,009	100.67	1,429,962
教學研究及訓輔成本	949,217	949,217	634,669	668,296	105.30	1,023,949
建教合作成本	100,546	100,546	62,623	62,865	100.39	119,778
推廣教育成本	63,000	63,000	39,361	9,364	23.79	61,722
學生公費及獎勵金	22,462	22,462	14,972	19,879	132.77	33,862
管理及總務費用	170,088	170,088	116,557	111,812	95.93	164,389
雜項業務費用	5,500	5,500	3,635	3,717	102.26	5,791
其餘各項支出	19,141	19,141	12,257	14,076	114.84	20,471
三、年度賸餘	- 49,134	- 49,134	- 23,114	37,910	(164.01)	- 69,388
四、固定資產擴充改良	168,818	168,818	95,391	54,955	57.61	157,935
土 地			-	-		-
土地改良物	2,500	2,500	3,225	5,861	181.74	3,771
房屋及建築	24,800	24,800	16,000	4,575	28.59	12,515
機械及設備	110,586	110,586	58,180	38,418	66.03	104,757
交通及運輸設備	3,011	3,011	1,670	1,421	85.09	5,135
什項設備	27,921	27,921	16,316	4,680	28.68	31,757

日四技2-4年級-服務學習54H通過比率一覽表

資料統計至104年9月9日

系所名稱	四年級	三年級	二年級	二、四年級	四年級	三年級	二年級	二、四年級
	通過人數(A1)	通過人數(B1)	通過人數(C1)	通過人數(E1)	通過比率(A1/A)	通過比率(B1/B)	通過比率(C1/C)	通過比率(E1/E)
機械系	111	45	2	158	61.7%	24.9%	1.1%	29.3%
電機系	107	59	10	176	75.4%	44.0%	6.4%	40.6%
電子系	123	57	8	188	79.4%	36.1%	5.1%	39.9%
工管系	85	46	2	133	60.3%	29.9%	1.3%	29.4%
冷凍系	85	34	1	120	85.0%	32.4%	0.9%	38.6%
資工系	67	30	4	101	68.4%	29.1%	3.6%	32.4%
化材系	109	28	10	147	72.7%	19.9%	6.6%	33.3%
企管系	90	37	9	136	84.1%	31.9%	8.4%	41.2%
資管系	77	37	5	119	78.6%	38.5%	5.0%	40.3%
流管系	84	54	5	143	85.7%	52.4%	5.2%	48.1%
景觀系	26	13	0	39	61.9%	32.5%	0.0%	32.5%
休管系	44	18	3	65	68.8%	36.7%	5.1%	37.8%
應英系	43	34	2	79	89.6%	57.6%	3.6%	48.5%
文創系	40	27	4	71	76.9%	50.0%	7.3%	44.1%
總計	1091	519	65	1675	74.0%	34.8%	4.2%	37.2%

各系四年級『服務學習』時數未通過比率

* 資料統計至104年9月9日前(四年級未通過人數共386人)

	系別	未通過人數	各系占四年級未通過人數 之比率	各院占四年級未通過人數之比率
電資學院	電機系	35	9.1%	25.4%
	電子系	32	8.3%	
	資工系	31	8.0%	
管理學院	工管系	57	14.8%	33.7%
	企管系	17	4.4%	
	資管系	21	5.4%	
	流管系	15	3.9%	
	休管系	20	5.2%	
工程學院	機械系	69	17.9%	32.4%
	冷凍系	15	3.9%	
	化材系	41	10.6%	
文創學院	景觀系	16	4.1%	8.5%
	應英系	5	1.3%	
	文創系	12	3.1%	
	合計	386	100.0%	100.0%

簽 於 教務處註冊組

日期：104年9月8日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：為修正104學年度第2學期行事曆案，簽請核示。

說明：

- 一、依據本校「學生轉部系（學位學程）辦法」第四條第一項規定：「轉部系（學位學程）以每學年第二學期辦理一次為限。申請轉部系（學位學程）之學生，須經由家長或監護人同意，應於第十、十一週親自向註冊組（進修推廣部教務組）提出申請，逾期不予受理。」前述規定業經103學年度第2學期6月份擴大教務會議決議通過。
- 二、依前項規定擬修正本校104學年度第二學期行事曆，原規定6月6日至17日（即第十六、十七週）受理轉部系申請，修正為「4月25日至5月6日（即第十、十一週）受理轉部系申請」。

擬辦：本修正案擬提行政會議審議通過後，函報教育部核備。

教務處註冊組	張文玲	0908 1137
--------	-----	--------------

會辦單位：課務組 進修推廣部教務組

第一層決行	承辦單位	會辦單位	決行								
<table border="1"> <tr> <td>辦事員 張以琳</td> <td>0908 1123</td> </tr> </table>	辦事員 張以琳	0908 1123	<table border="1"> <tr> <td>組長 施慧敏</td> <td>0908 1130</td> </tr> </table>	組長 施慧敏	0908 1130	<table border="1"> <tr> <td>辦事員 陳秋姁</td> <td>0909 1024</td> </tr> </table>	辦事員 陳秋姁	0909 1024	如擬 <table border="1"> <tr> <td>副校長 賴雲龍</td> <td>0914 1322</td> </tr> </table> 代	副校長 賴雲龍	0914 1322
辦事員 張以琳	0908 1123										
組長 施慧敏	0908 1130										
辦事員 陳秋姁	0909 1024										
副校長 賴雲龍	0914 1322										
<table border="1"> <tr> <td>組長 陳淑鈴</td> <td>0909 1454</td> </tr> </table>			組長 陳淑鈴	0909 1454							
組長 陳淑鈴	0909 1454										
<table border="1"> <tr> <td>教務長 杜景順</td> <td>0909 1750</td> </tr> </table>			教務長 杜景順	0909 1750							
教務長 杜景順	0909 1750										

進修推廣部教務組：
一、依據本校「學生轉部系（學位學程）辦法」規定，一併修正本部104學年度第2學期行事曆，為4月25日至5月6日（即第十、十一週）受理轉部系申請。
二、內含本部教務組（課務）承辦人。

助教 許錦燕	0914 0835
--------	--------------

秘書 黃嫻嫻	0914 1108
--------	--------------

進修推廣部教務組：
一、依據本校「學生轉部系（學位學程）辦法」規定，一併修正本部104學年度第2學期行事曆，為4月25日至5月6日（即第十、十一週）受理轉部系申請。
二、內含本部教務組（課務）承辦人。

辦事員 黃薇蓉	0910 1512
---------	--------------

本案俟行政會議審核通過後，後續將修正本校104學年度行事曆並再次報部核備。

辦事員 王麗惠	0910 1703
---------	--------------

進修推廣部 教務組組長 張漢昌	0911 1554
--------------------	--------------

進修推廣部 副主任 王天政	0911 1904
------------------	--------------

教務處註冊組 陳依蘋	0911 1636
---------------	--------------

國立勤益科技大學



教務處註冊組

1041000377

人員：黃薇蓉

員工編號：00978

角色：承辦人

職稱：專案計畫人員

時間：104年 9月 10日 16:00

國立勤益科技大學進修推廣部 104 學年度第 2 學期行事曆														
103 學年度第 2 學期 104.3.25 第 1 次行政會議通過 教育部 104 年 4 月 24 日臺教技(四)字第 1040051413 號函請查 103 學年度第 2 學期 104.5.28 第 3 次行政會議通過 103 學年度第 2 學期 104.6.25 第 4 次行政會議通過 教育部 104 年 8 月 5 日臺教技(四)字第 1040191485 號函請查														
週次	月份	星 期						重 要 行 事 曆				主辦單位		
		日	一	二	三	四	五	六						
預備週	二月			1	2	3	4	5	6	1 日第二學期開始、大學部轉系申請開始				教務組
		7	8	9	10	11	12	13	7 日除夕、8-12 日春節連假 16 復學生註冊 18 日導師知能研習會 21 日第二學期註冊繳費截止日 22 日開學、開始上課、加退還開始、大學部轉系申請截止 22 日~26 日就學貸款收件 23 日和平紀念日(放假 1 日) 29 日調整放假(和平紀念日逢例假日補假 1 日)				人事室 教務組 學務組 學務組 教務組 學務組 人事室 人事室	
第 1 週	三月	14	15	16	17	18	19	20						
第 2 週		21	22	23	24	25	26	27						
第 3 週 第 4 週 第 5 週 第 6 週	三月	28	29						4 日加退還截止、大學部應屆畢業生放棄轉系暨主修申請截止日				教務組	
		6	7	8	9	10	11	12						
		13	14	15	16	17	18	19	22 日起辦理研究生學位考試				教務組	
		20	21	22	23	24	25	26	22 日~3/4 大學部暨主修申請				教務組	
第 7 週	四月	27	28	29	30	31								
3		4	5	6	7	8	9	3 日兒童節(放假 1 日) 4 日兒童節、清明節(放假 1 日) 5 日調整放假(兒童節逢例假日補假 1 日)				人事室 人事室 人事室 學務組 教務組		
10		11	12	13	14	15	16	14 日期中導師會議						
17		18	19	20	21	22	23	18 日至 24 日期中考週						
第 8 週	五月	24	25	26	27	28	29	30	25 日~5/13 校長盃競賽				學務組、體育室	
1		2	3	4	5	6	7	8 日教師登錄期中成績截止日				教務組		
8		9	10	11	12	13	14	9 日~20 日辦理 105 學年度第 1 學期學雜費減免				學務組		
15		16	17	18	19	20	21							
第 12 週	六月	22	23	24	25	26	27	28						
29		30	31					4 日補行上班、上課(因應端午節 6/10 調整放假) 4 日畢業典禮 6 日~17 日受理轉部系申請 9 日端午節(放假 1 日)、10 日調整放假 10 日在校生申請休學截止日 15 日起申請學、碩士一貫修讀 20 日至 26 日期末考週 27 日暑假開始、暑假開始 29 日期末考補考				人事室 學務組 教務組 人事室 教務組 教務組 教務組 教務組 教務組		
第 16 週	七月	5	6	7	8	9	10	11						
12		13	14	15	16	17	18							
19		20	21	22	23	24	25							
26		27	28	29	30									
第 17 週	七月								1 日教師送交在學生成績截止日				教務組	
3		4	5	6	7	8	9							
10		11	12	13	14	15	16							
17		18	19	20	21	22	23							
第 18 週	七月	24	25	26	27	28	29	30						
31								31 日第 2 學期結束、申請學、碩士一貫修讀截止日、研究生學位考試截止日				教務組		

國立勤益科技大學日間部 104 學年度第 1 學期行事曆

103 學年度第 2 學期 104.3.26 第 1 次行政會議通過
教育部 104 年 4 月 24 日臺教技(四)字第 1040051443 號函備查

週次	月份	星期							重 要 行 事 曆	主辦單位
		日	一	二	三	四	五	六		
	八月							1	1 日第一學期開始、大學部輔系申請開始	教務處
		2	3	4	5	6	7	8		
		9	10	11	12	13	14	15	11 日~18 日勤益學舍一般床位申請及抽籤作業	學務處
		16	17	18	19	20	21	22	23 日祖父母節	人事室
		23	24	25	26	27	28	29	24 日~8/28 辦理新生學雜費減免	學務處
		30	31							
預備週				1	2	3	4	5	8 月 31 日~9 月 6 日大一社會服務教育課程預選	通識教育學院
									1 日復學生註冊	教務處
									1 日~2 日勤益學舍新生入住作業	學務處
									2 日校務會議(10:10~12:00)	秘書室
									3 日年度全國防災預演日、4 日年度全國防災演練日	學務處
第 1 週		6	7	8	9	10	11	12	3 日~4 日辦理新生入學輔導	學務處
									3 日導師知能研習會	諮輔中心
									7 日~8 日就學貸款收件	學務處
									9 日第一學期註冊繳費截止	總務處
第 2 週	九月								9 日開學、開始上課、加退選開始、大學部輔系申請截止日	教務處
									9 日大一勞作教育課程開始	通識教育學院
		13	14	15	16	17	18	19	9 日~15 日大一社會服務教育加退選	通識教育學院
									9 日~22 日大學部雙主修申請	教務處
									17 日開學典禮	學務處
									17 日~22 日大一社會服務教育課程職前說明會	通識教育學院
第 3 週		20	21	22	23	24	25	26	22 日加退選截止	教務處
									23 日大一社會服務教育課程開始	通識教育學院
第 4 週		27	28	29	30				25 日~10/8 日辦理大專弱勢助學計畫助學金申請	學務處
									27 日中秋節(放假 1 日)	人事室
									28 日調整放假(中秋節逢例假日補假 1 日)	人事室
第 5 週	十月					1	2	3	9 日調整放假(國慶日逢例假日補假 1 日)	人事室
第 6 週		4	5	6	7	8	9	10	10 日國慶日(放假 1 日)	人事室
第 7 週		11	12	13	14	15	16	17	12 日起辦理研究生學位考試	教務處
第 8 週		18	19	20	21	22	23	24		
		25	26	27	28	29	30	31	29 日導師會議	諮輔中心
第 9 週		1	2	3	4	5	6	7	4 日至 10 日期中考週	教務處
第 10 週		8	9	10	11	12	13	14		
第 11 週	十一月	15	16	17	18	19	20	21	16 日~28 日校慶週競賽	體育室
									27 日創辦人紀念日、27 日辦理創辦人紀念音樂會	創辦人辦公室
第 12 週		22	23	24	25	26	27	28	24 日教師登錄期中成績截止日	教務處
									28 日校慶暨運動會	體育室
第 13 週		29	30						30 日校慶暨運動會	體育室

C:\2100\SSO\OFFLINE\DATA\00210\1041000377-00-99\0001-1.pdf



1041000377-01-01

國立勤益科技大學日間部 104 學年度第 1 學期行事曆

103 學年度第 2 學期 104.3.26 第 1 次行政會議通過
教育部 104 年 4 月 24 日臺教技(四)字第 1040051443 號函備查

週次	月份	星期							重要行事曆	主辦單位
		日	一	二	三	四	五	六		
第 14 週	十二月	6	7	8	9	10	11	12	3 日師生校務座談會	學務處
第 15 週		13	14	15	16	17	18	19	14 日~25 日辦理第 2 學期學雜費減免(軍公教遺族子女、原住民學生、現役軍人子女、身心障礙人士子女、身心障礙學生)	學務處
第 16 週		20	21	22	23	24	25	26	29 日在校生申辦休學截止日	教務處
第 17 週		27	28	29	30	31			29 日完成大一社會服務教育課程	通識教育學院
第 18 週	元月						1	2	1 日開國紀念日(放假 1 日)	人事室
								3	4 日~15 日辦理第 2 學期學雜費減免(低收入戶、中低收入戶及特殊境遇家庭子女)	學務處
		3	4	5	6	7	8	9	5 日完成大一勞作教育課程	通識教育學院
		10	11	12	13	14	15	16	6 日至 12 日期末考週	教務處
									13 日~14 日勤益學舍住宿生離宿作業	學務處
		17	18	19	20	21	22	23	13 日寒假開始、15 日期末考補考日	教務處
		24	25	26	27	28	29	30	19 日教師送交成績截止日	教務處
		31							31 日第一學期結束、研究生學位考試截止日	教務處

*所有假期，若行政院人事行政總處有新規定時，將依新規定另行通知

國立勤益科技大學日間部 104 學年度第 2 學期行事曆

103 學年度第 2 學期 104.3.26 第 1 次行政會議通過
教育部 104 年 4 月 24 日臺教技(四)字第 1040051443 號函備查

週次	月份	星 期						重 要 行 事 曆	主辦單位
		日	一	二	三	四	五		
預備週	二月		1	2	3	4	5	6	教務處 通識教育學院 人事室
		7	8	9	10	11	12	13	
第 1 週	二月	14	15	16	17	18	19	20	教務處 秘書室 諮輔中心 學務處 學務處 教務處 總務處 通識教育學院 通識教育學院 人事室 人事室
		21	22	23	24	25	26	27	
第 2 週		28	29						
第 3 週	三月			1	2	3	4	5	教務處 通識教育學院 通識教育學院 教務處 教務處
第 4 週		6	7	8	9	10	11	12	
第 5 週		13	14	15	16	17	18	19	
第 6 週		20	21	22	23	24	25	26	
第 7 週	四月	27	28	29	30	31			人事室 諮輔中心 教務處 體育室
		3	4	5	6	7	8	9	
		10	11	12	13	14	15	16	
		17	18	19	20	21	22	23	
第 8 週	五月	24	25	26	27	28	29	30	學務處 教務處 學務處
第 9 週		1	2	3	4	5	6	7	
第 10 週		8	9	10	11	12	13	14	
第 11 週		15	16	17	18	19	20	21	
第 12 週	六月	22	23	24	25	26	27	28	學務處 教務處 人事室 通識教育學院 教務處 教務處 通識教育學院
第 13 週		29	30	31					
第 14 週					1	2	3	4	
第 15 週		5	6	7	8	9	10	11	
第 16 週	六月	12	13	14	15	16	17	18	學務處 教務處 人事室 通識教育學院 教務處 教務處 通識教育學院
第 17 週									

國立勤益科技大學日間部 104 學年度第 2 學期行事曆

103 學年度第 2 學期 104.3.26 第 1 次行政會議通過
教育部 104 年 4 月 24 日臺教技(四)字第 1040051443 號函備查

週次	月份	星期							重要行事曆	主辦單位
		日	一	二	三	四	五	六		
第 18 週		19	20	21	22	23	24	25	20 日至 24 日期末考週	教務處 學務處 教務處 教務處
		26	27	28	29	30			25 日~26 日勤益學舍住宿生離宿作業	
									27 日暑假開始、暑修開始	
									29 日期末考補考	
	七月						1	2	1 日教師送交在校生成績截止日	教務處
		3	4	5	6	7	8	9		
		10	11	12	13	14	15	16		
		17	18	19	20	21	22	23		
		24	25	26	27	28	29	30		
		31							31 日第 2 學期結束、研究生學位考試截止日、申請學、碩士一貫修讀截止日	教務處

*所有假期，若行政院人事行政總處有新規定時，將依新規定另行通知

簽 於 實習就業組

日期：104年7月24日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：陳本校104學年度上學期第一次校外實習委員會會議紀錄
乙份，簽請鑒核。

說明：

一、本校104學年度上學期第一次校外實習委員會會議，業於
104年8月26日召開完竣。

二、本次會議各提案決議臚列如下：

(一)提案一：有關國際事務處提案增修本校「國立勤益科技大學學生校外實習要點」第二條第四項，決議修正後通過，新增海外實習執行分工表、實習學生輔導與緊急事故處理機制附件。

(二)提案二：依據103學年度下學期校外實習委員會會議決議，提請審議本校校外實習要點第八條第五項，累積型多元實習方案中有關其他經各系(所)委員會專案審核同意者，折抵時數由原來上限116小時擬提高至160小時或320小時。會議決議修正第八條第五條「累積型多元實習方案中有關其他經各系(所)委員會專案審核同意者，折抵時數上限160小時。」。

(三)提案三：有關研究發展處提案，依據103學年度下學期校外實習委員會會議決議，就外籍生、僑生、陸生、身心障礙學生實習，以及實習紀錄規範提請增修校外實習要點。會議決議如下：

1、增修第七條「外籍生、僑生、陸生、身心障礙學生仍鼓勵校外實習，如無法完成者，經系上上簽核可後，可於校內外場地完成實習。」

2、增修第四條「(三)實習學生應繳交實習週誌及實習心得報告(附件九)送請實習輔導教師評閱，以作為成績考評之依據，各系(所)辦公室存查。」附件實習工作週誌及心得報告為公版範例，各系可依需求自訂，流管系因執行學年型校外實習課程，可繳交月誌。

(四)提案四：有關電機工程系提案學生自行覓妥校外實習廠商，應先行經系上審核通過，會議決議照案通過。

三、國立勤益科技大學學生校外實習要點修正如會議記錄附件二(P6至P21)。

擬辦：奉核可後，修正要點依行政程序提請法規審查委員會、行政會議審議通過後函頒。

會辦單位：人事室、國際事務處

第一層決行	會辦單位	決行
承辦單位		
投務基金適用 行政助理員 林孜燕 104. 9. 03	附件二第二條第四項煩請 補上"海外"二字。 投務基金適用 行政助理員 許欣瑀	如提 副校長賴雲龍 0915代
研究發展處 實習組組長 汪正祺	國際事務處 國際交流組組長 羅友志	
研究發展處 處長 姚賀騰 104. 9. 07	國際事務處 處長 鄧美貞 0909	
	法規會 奉核後，請影送 本會乙份。 0914	

104 學年度上學期第一次校外實習委員會 會議紀錄

時間：104 年 08 月 26 日上午 10 點 00 分

地點：圖書資訊館五樓無紙化會議室

出席人員：如簽到表

主席：趙敏勳校長

壹、主席致詞：

由於本校為典範科技大學，遵循教育部規範將校外實習列入必修，在此感謝各位主管的幫忙，相關的辦法制定亦透過各主管的襄助完成，本校實習課程分為暑期型、學期型、學年型、海外實習，基本上還是有些彈性，但是還是列入必修。特別感謝實習機構的幫忙，希望本校校外實習能與業界密切合作達到雙贏永續發展機制。當然在校外實習的過程中會有些問題，需要大家討論，我們希望真正落實校外實習，感謝各位委員蒞臨會議。

貳、工作報告：

- 一、報部申請「104 學年度教育部補助技專校院辦理實務課程發展計畫」，本校申請五系科（化材系、電機系、工管系、企管系、文化系），已核定經費總額 825,000 元整，經費尚未核撥，請各系依核定計畫期程執行，電機系與文化系請依七月修正計畫書執行。
- 二、請各系依照「國立勤益科技大學學生校外實習要點」第三條規定，實習合作單位基本資料表以及「校外實習單位評估表」應於審查後送研發處彙存；各系應於簽約確定後將合約書影本及實習名冊送交研究發展處備查。

參、提案討論：

提案一

提案單位：國際事務處

案由：增修本校「國立勤益科技大學學生校外實習要點」第二條第四項，提請討論。

說明：

- 1、依據 104 年 8 月 20 日「海外實習之評鑑追蹤第二次討論會議」決議(附件一,P4-P5)，增修本校「國立勤益科技大學學生校外實習要點」。
- 2、增訂海外實習輔導與緊急事故處理原則。

決議：修正後通過，要點修正如附件二(P6)。

提案二

提案單位：研究發展處

案由：103 學年度下學期校外實習委員會會議決議(附件三,P22)，針對本校校外實習要點第八條第五項，累積型多元實習方案中有關其他經各系(所)委員會專案審核同意者，折抵時數由原來上限 116 小時擬提高至 160 小時或 320 小時，提請審議。

說明：依流通管理系 104 月 2 日系務會議決議建議提高本校校外實習要點第八條第五項，抵時數上限 116 小時提高至 160 小時或 320 小時。

決議：

- 1、修正第八條第五款「累積型多元實習方案中有關其他經各系(所)委員會專案審核同意者，折抵時數上限 160 小時。」

2、要點修正如附件二(P7)。

提案三

提案單位：研究發展處

案由：依據 103 學年度下學期校外實習委員會會議決議(附件三,P22)，修正校外實習要點。

說明：

- 1、擬於第七條增訂「外籍生、僑生、陸生、身心障礙學生仍鼓勵校外實習，如無法完成者，經系上簽核可後，可於校外內場地完成實習。」
- 2、為落實實習紀錄，學生修畢校外實習課程，申請折抵多元累積實習方案，仍應繳交實習工作週誌及心得報告；擬議增修要點第四條、第八條。

決議：

- 1、修正後通過。增修第七條「外籍生、僑生、陸生、身心障礙學生仍鼓勵校外實習，如無法完成者，經系上簽核可後，可於校內外場地完成實習。」
- 2、通過增修要點第四條「(三)實習學生應繳交實習週誌及實習心得報告(附件九)送請實習輔導教師評閱，以作為成績考評之依據，各系(所)辦公室存查。」附件實習工作週誌及心得報告為公版範例，各系可依需求自訂。
- 3、流通管理系因執行學年型校外實習課程，可繳交月誌。
- 4、要點修正如附件二(P7)。

提案四

提案單位：電機工程系

案由：學生自行覓妥校外實習廠商，應先行經系上審核通過。

說明：學生依本校校外實習辦法之「累積型多元實習方案」自行覓妥廠商，採分段執行方式以累計校外實習所需之總時數 320 小時，應先告知系上，俾於符合校外實習所需事宜之規範與學生實習安全之保障。

決議：照案通過。

肆、企業專家委員提供諮詢建議：

- 一、張梓祥委員(日祥工程企業有限公司董事長)意見：校長各位老師大家好，有關校外實習學生訪問的問題，我們公司和勤益科大合作很多年，事實上實習訪視的時間可以和企業協調，學生還是屬於學校的，不是來到企業主這邊實習就是企業的。每次老師來訪問我們都是配合學校的時間，我們都配合結案的時程，可以去跟企業主溝通。例如冷凍系和廠商的合作，每一公司的訪視時間都有排程，建議這個問題可以在媒合時，先和廠商溝通。

主席回覆：非常感謝張董事長，張董事長也是本校優秀校友，本校師生對於日祥工程相當肯定，張董事長現在也是本校中區校友會會長，在此感謝張董事長。

- 二、詹森屹委員(百佳泰股份有限公司經理)意見：主席副座，我們公司去年六月份到中興新村以來，目前已經有跟 27 個系所、各學校合作，剛剛所提的週日誌，每個系所送來的版本都不一樣，我們公司都是完全配合學校。呼應剛剛校長說的，其實同學到企業來，我們都是跟學校站在同一個立場，這段時間怎麼輔導同學，同學怎麼準備好他該具備的技能，未來進入職場必須具備的技能、溝通技巧、思考邏輯，這個我們都希望在實習時讓

他們了解，透過這樣的訓練報告，我們各個單位主管都會盡心盡力的輔導每位同學，譬如說這是在週報的部分。

至於說老師訪視的部分來講，只要事先跟企業溝通好，我相信都是能配合；以我們公司的例子，我們單位主管都可以先把同學的時間挪開，譬如原本今天分配的工作少掉一個小時，和老師餐敘也好，或是一起去了解同學在實習遇到的問題。例如有些同學會反映英文問題，你看他的週報，發現他到第四週在語言方面越來越得心應手，那個第二個月你就可以著重輔導技能的培養；又例如有的同學會反映我們的伙食吃得很飽，像這樣種種的問題，我們可以透過週報了解，我們反而很歡迎學校的老師、主任都來訪視，我們才能進一步的互動，接下來下個學期怎麼弄得更完善，這是我們公司的立場。

主席回覆：非常謝謝百佳泰詹經理，百佳泰是一個很好的企業，對於我們學生實習的安排、課程的設計都有周延的計畫，這邊謝謝你們，希望校外實習、產學合作未來合作能非常密切。

- 三、黃秀香委員(台灣楓康超市股份有限公司處長)建議：楓康的部分目前我們是跟流管系配合，興農集團裡面是跟化工系配合，今年看到學生對於實習學生是戰戰兢兢的用心在討論實習這些方案，其實我們也很感動，我們會比學校更用心來照顧這些學生。

主席回覆：非常感謝黃處長，我們很感動，因為興農對我們學生相當重視，今年參加興農實習結業式相當慎重，興農董事長和所有主管都親自參加，而且請我們學生一個個上去報告。在學生報告的過程，學生有在說一開始連報告都不敢，但在實習過程學到很多實務訓練，在報告方面也學到很多，我很感動貴公司董事長的用心，在這邊謝謝興農。

- 四、翁仕堯委員(創邑工程顧問有限公司協理)建議：我們創邑工程顧問公司主要是以設計或監造工程為主，我們和景觀系比較有合作機會，每一年景觀系的學生都有來公司實習。其實目前業界對於設計人員的欠缺蠻大，希望在實習的一二個月時間，學生可以了解業界生存的生態。其實公司有長時間的加班，我們也不希望實習生一起加班，因為有時候我們都用到天亮，也沒辦法跟勞基法配合，對於來實習的學生我們很感謝，有些實習生其實很主動願意留下來一起把案子做完，一起來對業主作呈報。

另外設計公司的業務性質裡面，不管是在公司內部的作業或是現場以外的調查探勘，我們這邊都有和學生作溝通。其實有些在工地以外的安全維護管理，我們公司都很注重，雖然學生都有保險，但是我們盡可能以學生的立場來排除掉。

另外設計業本身對於業主的溝通協調也都很重要，所以當學校來做訪視的過程裡面，學生只要能適度安排，我們都很樂意和學校老師作意見的交流，今天來參與會議，我們也跳脫設計對學生的看法，也接觸到各行業實習的差異，學校對於實習相當的用心。

主席回覆：謝謝翁協理的建議。

伍、臨時動議：無

陸、主席結論：非常感謝各位委員的蒞臨指教，今天會議到此結束。

會議結束時間 11：45

附件一 海外實習之評鑑追蹤第二次討論會議會議記錄

海外實習之評鑑追蹤第2次討論會議 會議紀錄

時間：104年08月20(週四)上午10時00分

地點：圖書資訊館4樓27人會議室

主席：賴雲龍 副校長

記錄：國際事務處行政助理員 許欣瑀

出席人員：杜景順教務長、姚賀騰研發長、鄧美貞國際長、文創學院宋文沛院長、工程學院駱文傑院長、電資學院陳文淵院長、管理學院王清德院長

列席人員：無。

議案一：海外實習之評鑑追蹤，提請討論。

說明：

1. 依據校長於7月28日評鑑追蹤檢討會議指示，針對項目二、校務治理與發展「海外實習」一案，由賴副校長另行召開會議，研議具體策略或實際執行情形，會議資訊如下。

評鑑項目	待改善事項與對應之改善建議	具體策略或實際執行情形	權責單位
二、校務治理與發展	4. 100~102學年度「海外實習」學生人數分別為21人、15人、30人，比率偏低，且部分工業工程系學生之實習單位為旅館或拉麵店，與專業背景不盡相符；赴日本、瑞士、新加坡實習單位之媒合亦均仰賴仲介公司，整體「海外實習」之推動宜有更為嚴謹的機制與作法。	本處並未辦理海外實習，僅協助本校教師申請教育部學海築夢計畫經費。	國際事務處 需其他單位配合？ ☐ 是 ☐ 否 其他單位： 配合事項：

2. 104年8月12日(三)由賴副校長召開海外實習評鑑追蹤第1次討論會議，會議決議由國際事務處針對海外實習權責分工擬出流程。
3. 本次會議針對海外實習權責分工草擬如下：
 - (1). 根據6月12日教育部發文(臺教技(三)字第1040068802號)，「技專校院開設校外實習課程注意事項」，請詳見第1~6頁。
 - (2). 本校學生校外實習要點，請詳見第7、8頁。
 - (3). 本校校外實習合作單位基本資料表，請詳見第9頁。
 - (4). 本校校外實習單位評估表，請詳見第10頁。
 - (5). 本校校外實習合約書範本，請詳見第11、12頁。
 - (6). 本校學生校外實習訓練契約書，請詳見第13、14頁。

- (7). 本校學生校外實習名冊，請詳見第 15 頁。
- (8). 本校學生校外實習統計，請詳見第 16 頁。
- (9). 本校學生校外實習家長同意書，請詳見第 17 頁。
- (10). 本校校外實習訪談紀錄，請詳見第 18、19 頁。
- (11). 本校校外實習學生報到確認單，請詳見第 20 頁。
- (12). 本校校外實習學生簽到單，請詳見第 21~23 頁。
- (13). 本校校外實習學生表現評估表，請詳見第 24 頁。
- (14). 本校校外實習學生報到確認單(英)，請詳見第 25 頁。
- (15). 本校校外實習學生簽到單(英)，請詳見第 26~27 頁。
- (16). 本校校外實習學生表現評估表(英)，請詳見第 28 頁。
- (17). 本校學生校外實習開設要點，請詳見第 29~30 頁。
- (18). 本校學生國際交流甄選辦法，請詳見第 31~34 頁。
- (19). 海外實習建議可採行方案，請詳見第 35~36 頁。
- (20). 海外實習學生輔導與緊急事故處理機制(草稿)，請詳見第 37~50 頁。
- (21). 海外實習相關流程，請詳見第 51 頁。
- (22). 海外實習執行分工表，請詳見第 52~54 頁。

決 議：

- 1. 校外實習辦法內規定之英文版學生報到表、簽到表及評估表，由研發處與國際事務處共同研擬。
- 2. 由國際事務處及教務處共同研擬本校學生校外實習開設要點，並提教務會議討論。
- 3. 研發處依相關法規，簽請學海築夢計畫老師減授鐘點事宜，並登錄教師定期績效評估。
- 4. 教務處將與教育部確認是否可開設暑期型海外實習課程。
- 5. 如遇緊急事故時，研發處將提供海外實習學生資料(姓名、出生年月日、身分證統一編號、地址、血型及家人聯絡電話)。
- 6. 國際事務處將草擬之海外實習學生輔導與緊急事故處理機制提至校外實習委員會進行討論。

臨時動議：無。

散會：上午 11 時 40 分。

附件二 國立勤益科技大學學生校外實習要點修正

國立勤益科技大學學生校外實習要點

中華民國100年05月19日勤益科大研字第1001300212號函訂頒

中華民國102年11月28日102學年度第1學期第3次行政會議審議通過

中華民國102年12月10日勤益科大研字第1021300673號函訂頒

中華民國104年03月26日103學年度第2學期第1次行政會議審議通過

一、為培養學生務實致用之能力，促使學生及早體驗職場工作，提昇學生就業競爭力，特訂定「國立勤益科技大學學生校外實習要點」（以下簡稱本要點）。

二、學生校外實習各單位執行之工作業務如下：

(一) 教務處、進修推廣部：學分認定、成績登錄、學分計畫表和學生修課原始資料相關事宜。

(二) 學生事務處：辦理實習生海外實習之兵役相關事宜。

(三) 研究發展處：召開校級校外實習委員會議、校外實習要點之修訂、校外實習經費之授權及協助實習就業媒合等其他校外實習相關事宜。

(四) 國際事務處：辦理海外實習相關事宜，相關權責分工如附件海外實習執行分工表(附件一)、實習學生輔導與緊急事故處理機制(附件二)。

(五) 諮商輔導中心：辦理校外實習生諮商輔導工作。

(六) 創新育成中心：向合作廠商開發校外實習機會。

(七) 各系(所)：辦理實習就業媒合、協助實習媒合資訊平台相關資料填寫與維護、實習輔導教師校外實習之督導、學生實習成績評定、實地訪視、協調學生實習之相關事宜及成效檢討。

各系(所)師生開發之實習機會，須經系(所)評估同意後，通報研究發展處，未經系所認可者一律不予以認列。

三、學生校外實習行前工作內容包括：

(一) 各系(所)須安排實習輔導教師針對實習單位進行初步瞭解與評估，填寫「校外實習合作單位基本資料表」(附件三)以及「校外實習單位評估表」(附件四)，經實習輔導教師評估，送系(所)審查通過後，交由研究發展處彙存校外實習合作機會。

(二) 各系(所)單位主管、實習輔導教師須向學生作行前輔導，針對實習規定及相關安全等事項詳細說明，俾讓學生瞭解遵循。

(三) 實習輔導教師應對所屬學生說明實習報告內容規定及學生實習成績評定之標準。

(四) 確定實習名單後於學生報到前，各系(所)應與實習廠商完成合約之簽立(附件五、六)，契約範本內容可依各系(所)實際需求經系級校外實習委員會修訂。

(五) 各系(所)應於簽約確定後將合約書影本及實習名冊(附件七)送交研究發展處備查。

(六) 學生於實習報到前，各系(所)應確認學生家長已簽立同意書(附件八)並完成學生平安保險及意外保險之投保。

四、學生於校外實習期間輔導方式如下：

(一) 由實習輔導教師及實習廠商主管共同執行。

(二) 各系(所)之實習輔導教師應依排定時間赴校外實習地點訪視學生實習狀況，寒暑期實地訪視學生至少 1 次、學期實地訪視學生至少 1 次、學年實地訪視學生至少 2 次，海外實地訪視學生至少 1 次，訪視後填寫「校外實習訪談記錄」(附件九)送交各系(所)辦公室存查。

(三) 實習學生應繳交實習週誌及實習心得報告(附件九)送請實習輔導教師評閱，以作為成績考評之依據，各系(所)辦公室存查。

五、各系(所)辦理校外實習課程，其成績應由實習輔導教師及實習廠商主管共同評定，其比例由系級校外實習委員會評定。

六、學生若於實習單位適應不良，經實習輔導教師輔導後未得改善，須另覓新實習單位，並經系級校外實習委員會通過。

七、校外實習課程型態有：

(一) 暑期課程。

(二) 學期課程。

(三) 學年課程。

(四) 海外實習課程。

校外實習課程相關規定依照本校「國立勤益科技大學學生校外實習課程開設要點」辦理。前項之校外實習課程，得以累積型多元實習時數折抵之。**外籍生、僑生、陸生、身心障礙學生仍鼓勵校外實習，如無法完成者，經系上上簽核可後，可於校內外場地完成實習。**

八、累積型多元實習方案，指下列型態：

(一) 依據研發處公告之證照列表內「獎勵等級」核予折抵時數，其中甲級及 A 級證照每張可抵 200 小時，系核心證照每張可抵 160 小時，乙級及 B 級證照每張可抵 120 小時，丙級及 C 級證照每張可抵 60 小時，若列為畢業門檻不可重複折抵。

(二) 修習「產業概論」通過者，可折抵校外實習課程時數 30 小時。

(三) 參與教師專題研究或產學合作計畫具證明文件者。如屬計畫核定清單者，該計畫執行期限不得低於實習規定時數，校外實習時數之抵算以計畫執行月數的 5 倍計，折抵情形由各系自訂。

(四) 實習場所為校內者(不含校內實作相關課程)，可折抵時數上限為 54 小時(本校創新育成中心進駐之廠商不適用本款規定)。

(五) 其他經各系(所)委員會專案審核同意者，**折抵上限為 160 小時。**

前項實習時數折抵方式得合併計算，但不得低於 320 小時。

九、校外實習經費來源如下：

(一) 依該年度教育部公告之「補助技專校院開設校外實習課程作業要點」辦理。

(二) 依該年度教育部公告之獎助大學校院海外實習各項計畫辦理。

(三) 相關補助得由相關計畫經費或研發處編列預算支付，惟以不重複補助為原則。

十、各系(所)應設校外實習相關委員會，討論並決議各系(所)學生實習相關施行事項。

十一、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

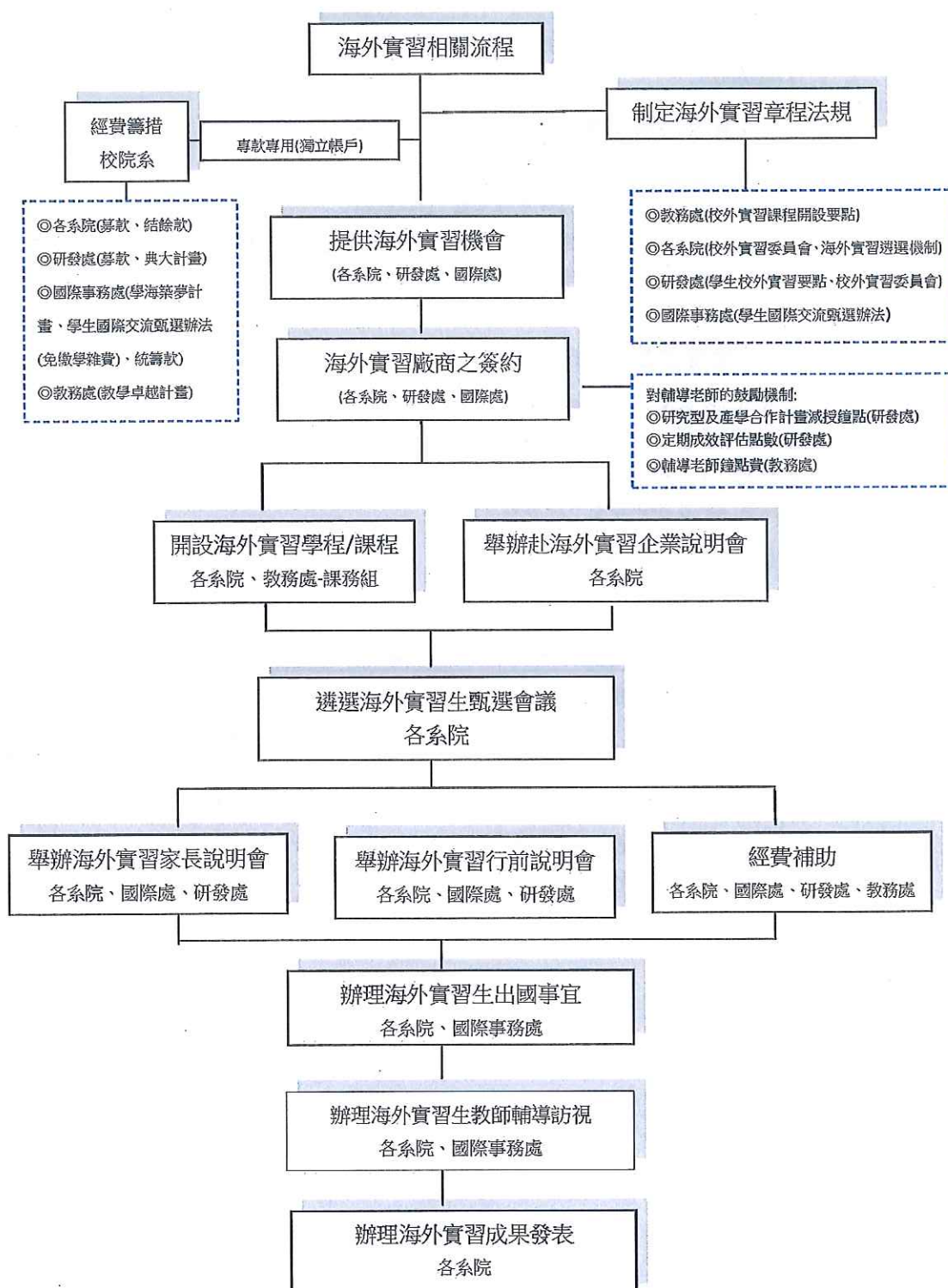
要點修正對照表 逐點說明

修正規定	現行規定	說明
二、學生校外實習各單位執行之工作業務如下： (一) 教務處、進修推廣部：學分認定、成績登錄、學分計畫表和學生修課原始資料相關事宜。 (二) 學生事務處：辦理實習生海外實習之兵役相關事宜。 (三) 研究發展處：召開校級校外實習委員會議、校外實習要點之修訂、校外實習經費之授權及協助實習就業媒合等其他校外實習相關事宜。 (四) 國際事務處：辦理海外實習相關事宜，相關權責分工如附件海外實習執行分工表(附件一)、實習學生輔導與緊急事故處理機制(附件二)。 (五) 諮商輔導中心：辦理校外實習生諮商輔導工作。 (六) 創新育成中心：向合作廠商開發校外實習機會。 (七) 各系(所)：辦理實習就業媒合、協助實習媒合資訊平台相關資料填寫與維護、實習輔導教師校外實習之督導、學生實習成績評定、實地訪視、協調學生實習之相關事宜及成效檢討。 各系(所)師生開發之實習機會，須經系(所)評估同意後，通報研究發展處，未經系所認可者一律不予以認列。	二、學生校外實習各單位執行之工作業務如下： (一) 教務處、進修推廣部：學分認定、成績登錄、學分計畫表和學生修課原始資料相關事宜。 (二) 學生事務處：辦理實習生海外實習之兵役相關事宜。 (三) 研究發展處：召開校級校外實習委員會議、校外實習要點之修訂、校外實習經費之授權及協助實習就業媒合等其他校外實習相關事宜。 (四) 國際事務處：辦理海外實習相關事宜。 (五) 諮商輔導中心：辦理校外實習生諮商輔導工作。 (六) 創新育成中心：向合作廠商開發校外實習機會。 (七) 各系(所)：辦理實習就業媒合、協助實習媒合資訊平台相關資料填寫與維護、實習輔導教師校外實習之督導、學生實習成績評定、實地訪視、協調學生實習之相關事宜及成效檢討。 各系(所)師生開發之實習機會，須經系(所)評估同意後，通報研究發展處，未經系所認可者一律不予以認列。	1、依據104年8月20日召開海外實習之評鑑追蹤第二次討論會議決議，由國際事務處將草擬之海外實習學生輔導與緊急事故處理機制提至校外實習委員會進行討論。 2、依據104學年度上學期第一次期校外實習委員會議決議增修第二條第四項附件。

四、學生於校外實習期間輔導方式如下： (一) 由實習輔導教師及實習廠商主管共同執行。 (二) 各系(所)之實習輔導教師應依排定時間赴校外實習地點訪視學生實習狀況，寒暑期實地訪視學生至少1次、學期實地訪視學生至少1次、學年實地訪視學生至少2次，海外實地訪視學生至少1次，訪視後填寫「校外實習訪談記錄」(附件七)送交各系(所)辦公室存查。 (三) 實習學生應繳交實習週誌及實習心得報告(附件九)送請實習輔導教師評閱，以作為成績考評之依據，各系(所)辦公室存查。	四、學生於校外實習期間輔導方式如下： (一) 由實習輔導教師及實習廠商主管共同執行。 (二) 各系(所)之實習輔導教師應依排定時間赴校外實習地點訪視學生實習狀況，寒暑期實地訪視學生至少1次、學期實地訪視學生至少1次、學年實地訪視學生至少2次，海外實地訪視學生至少1次，訪視後填寫「校外實習訪談記錄」(附件七)送交各系(所)辦公室存查。	1. 103 學年度第二學期校外實習委員會，委員建議應落實實習紀錄。 2. 依據 104 學年度上學期第一次校外實習委員會決議落實實習紀錄。
七、校外實習課程型態有： (一) 暑期課程。 (二) 學期課程。 (三) 學年課程。 (四) 海外實習課程。 校外實習課程相關規定依照本校「國立勤益科技大學學生校外實習課程開設要點」辦理。前項之校外實習課程，得以累積型多元實習時數折抵之。外籍生、僑生、陸生、身心障礙學生仍鼓勵校外實習，如無法完成者，經系上上簽核可後，可於校內外場地完成實習。	七、校外實習課程型態有： (一) 暑期課程。 (二) 學期課程。 (三) 學年課程。 (四) 海外實習課程。 校外實習課程相關規定依照本校「國立勤益科技大學學生校外實習課程開設要點」辦理。前項之校外實習課程，得以累積型多元實習時數折抵之。	1. 依據 103 學年度第二學期校外實習委員會決議，針對外籍生、僑生、陸生、身心障礙學生，考量其實習困難度，參酌典範科技大學各校規定，增修要點。 2. 依據 104 學年度上學期第一次校外實習委員會決議增修。
八、累積型多元實習方案，指下列型態： (五) 其他經各系(所)委員會專案審核同意者，折抵上限為 160 小時。	八、累積型多元實習方案，指下列型態： (五) 其他經各系(所)委員會專案審核同意者，折抵上限為 116 小時，若超過 116 小時之實習	1. 依據 104 學年度上學期第一次校外實習委員會決議修正

前項實習時數折抵方式得合併計算，但不得低於320小時。	時數者，須送本校校外實習委員會審議同意方可採計。 前項實習時數折抵方式得合併計算，但不得低於320小時。	累積型多元實習方案，其他經各系（所）委員會專案審核同意者，折抵上限為 160 小時。
-----------------------------	---	--

附件一 海外實習執行分工表



海外實習執行分工表

一、 海外實習的定義:

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

二、 海外實習相關法規制定:

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

三、 海外實習經費來源:

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

四、 海外實習權責分工表:

打勾【✓】者，表示主辦者。

年/月	工作內容	國際事務處	各系院	備註
10 月 (實習前)	海外實習機會	✓	✓	
	1. 依據本校「學生校外實習要點」，需與實習單位簽訂實習契約書，備函研發處與各系校外實習委員會審閱。		✓	

年/月	工作內容	國際事務處	各系院	備註
	2. 依據本校「校外實習課程開設要點」，各系校外實習委員會與系務會議通過後，實習輔導教師才能支領鐘點費。		✓	
12 月	1. 舉辦海外實習說明會		✓	
	2. 遴選海外實習面試		✓	
03 月	申請海外實習補助經費	✓	✓	各系院(系結餘款、募款) 國際處(學海築夢) 教務處(教學卓越) 研發處(典大計畫、企業募款)
05 月	1.家長說明會		✓	
	2.行前說明會	✓	✓	
	3. 辦理學生出國相關事宜: ①中英文成績單 ②行政契約書三份 ③家長同意書 ④護照 ⑤存摺 ⑥海外醫療與意外險 ⑦住宿 ⑧機票 ⑨簽證 ⑩每周實習日誌以及相關生活與實習安頓等。		✓	
08 月	依據本校「學生出國甄選辦法」，辦理學生減免學雜費及網路費。(暑期型不需要)		✓	

年/月	工作內容	國際事務處	各系院	備註
實習中	1. 學生於校外實習期間輔導方式如下： (一) 由實習輔導教師及實習廠商主管共同執行。 (二) 各系(所)之實習輔導教師應依排定時間赴校外實習地點訪視學生實習狀況，寒暑假實地訪視學生至少1次、學期實地訪視學生至少1次、學年實地訪視學生至少2次，海外實地訪視學生至少1次，訪視後填寫「校外實習訪談記錄」送交各系(所)辦公室存查。 2. 各系(所)辦理校外實習課程，其成績應由實習輔導教師及實習廠商主管共同評定，其比例由系級校外實習委員會評定。 3. 學生若於實習單位適應不良，經實習輔導教師輔導後未得改善，須另覓新實習單位，並經系級校外實習委員會通過。			根據本校「學生校外實習要點」第四、五、六條辦理。
	4. 依據本校「海外實習學生輔導與緊急事故處理機制」輔導與處理緊急事故。			
實習後	1.上傳心得報告至教育部(計畫期程結束後兩周內)		✓	「教育部鼓勵國內大專校院選送學生出國研修要點」之附表二與附表三。
	2.計畫執行完畢2個月內辦理核結。	✓		至教育部學海計畫資訊網列印受補助對象經費支領一覽表，連同教育部補助經費收支結算表各

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

要點附件二 海外實習學生輔導與緊急事故處理機制

海外實習學生輔導與緊急事故處理機制

104 學年度第 1 學期第 1 次校外實習委員會通過

為有效掌握與了解學生實習情況，海外實習學生輔導與緊急事故處理機制如下：

一、海外實習學生輔導機制：

1. 實習週誌：

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

2. 輔導系統：

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

3. 出國訪視：

系院安排實習輔導教師或國際處安排相關業務同仁至海外實習單位訪視與關懷。

二、海外實習學生緊急事故處理機制：

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

①立即搶救並通知學校、公司及有關人員，隨時回報最新狀況及處理情形。

②通知我國派駐當地之機構或國內外救援機構協助處理。

③妥善照顧學生。

④現場處理原則：

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

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

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

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

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

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

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

要點附件九之一 實習週誌

國立勤益科技大學學生校外實習週誌(公版) 各系可自訂

- 1、學生姓名/學號：
- 2、學生班級：
- 3、實習期間： 年 月 日至 年 月 日
- 4、實習機構名稱：
- 5、實習類別/課程名稱（請勾選並填入）
- ☐暑期型/課程名稱：
- ☐學期型/課程名稱：
- ☐學年型/課程名稱：
- ☐其他：

日期區間	實習單位	實習內容	實習主管簽章	備註
年 月 日 至 年 月 日				

輔導教師：

系所主管

要點附件九之二 實習心得報告

學生校外實習心得報告(公版) 各系可自訂

一、報告封面

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

二、報告結構

- 1.封面
- 2.目錄
- 3.校外實習心得報告
- 4.合約書影本
- 5.實習週誌
- 6.系自訂表單

三、實習報告寫作

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

四、實習報告評核

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

五、實習報告封面格式如下：

國立勤益科技大學

學生校外實習心得報告(公版) 各系可自訂

題目 _____

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

報告繳交日期(學生填)： 年 月 日

國立勤益科技大學生校外實習心得報告

學生系級/班級	
學生學號	
實習類別/課程名稱(請勾選並填入)	☐ 暑期型/課程名稱： ☐ 學期型/課程名稱： ☐ 學年型/課程名稱： ☐ 海外實習/課程名稱： ☐ 其他：
實習期間	年 月 日至 年 月 日
實習機構名稱	
實習機構簡介(300字)	
實習待遇	(一)實習機構薪資待遇(勾選) ☐ 領基本薪資： ☐ 月薪_____元 ☐ 時薪_____元 ☐ 實習津貼：_____元 ☐ 獎助學金：_____元 ☐ 無給薪 ☐ 其他： (二)實習機構是否有投保勞健保及意外險(可重複勾選) ☐ 勞保 ☐ 健保 ☐ 意外險 ☐ 其他：
實習內容： (300-800字)	
實習面臨問題及解決： (300-800字)	
實習心得分享與回饋： (300-800字)	
實習照片(至少六張)	

附件三 103 學年度第二學期校外實習委員會會議紀錄

文稿頁面

文號：1041300343

103 學年度下學期校外實習委員會會議紀錄

時間：104 年 06 月 16 日下午 2 時 10 分

地點：圖書資訊館 4 樓 27 人會議室

出席人員：如簽到表

主席：趙敏勳校長

壹、主席致詞：略

貳、工作報告：

一、本校 103 學年度共計有機械工程系、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、資訊工程系、工業工程與管理系、企業管理系、資訊管理系、流通管理系、休閒產業管理系、應用英語系、文化創意事業系 13 系申請「教育部補助技專校院開設校外實習課程計畫」，計畫經費總額 1,755,600 元整，實習學生共 478 人，截至 104 年 6 月 10 日經費總執行率為 88.23%。

二、報部申請「104 學年度教育部補助技專校院辦理實務課程發展計畫」，本校申請五系科(化材系、電機系、工管系、企管系、文化系)，計畫經費總額 825,000 元整。

三、報部申請「104 學年度教育部補助技專校院辦理師生實務增能計畫」，本校申請四系科(機械系、電子系、資管系、景觀系)，計畫經費總額 2,629,347 元整。

參、提案討論：

提案一

提案單位：電子工程系

案由：學生申請「累計型多元實習方案」其他折抵超過 116 小時之實習時數認定，提請審議。

說明：(一) 本系未設有一年級之寒、暑假期間校外實習選修課程，經本系校外實習委員會決議通過核定學生申請 103 學年度累計型多元實習時數。

(二) 四子一乙潘政利同學，於一年級寒假期間(103 年 1 月 13 日至 103 年 1 月 29 日)至飛絡力電子股份有限公司實習共計 144 小時，認定申請書(詳附件一)。及暑假期間(103 年 7 月 1 日至 103 年 8 月 15 日)實習共計 289 小時，認定申請書(詳附件二)，核定總時數 433 小時。

(三) 四子一乙莊尚錡同學，於一年級寒假期間(103 年 1 月 19 日至 103 年 2 月 17 日)至飛絡力電子股份有限公司實習共計 176 小時，認定申請書(詳附件三)，核定總時數 176 小時。

決議：1. 通過電子系二位同學之申請。

2. 為落實學生實習紀錄，請研發處統籌研議未來學生申請「累計型多元實習方案」，是否將實習日誌納入必要之規範。

提案二

提案單位：流通管理系

案由：擬請修訂本校校外實習要點第八條第五款，累積型多元實習方案中有關其他經各系(所)委員會專案審核同意者，折抵時數上限 116 小時提高至 160 小時或 320 小時，提請審議。

說明：(一) 依本系 104 年 4 月 2 日系務會議提案三決議事項辦理(詳附件四，P8-P10)。

C:\2100\SSO\OFFLINEDATA\A0154\1041300343-00-99\0001-1.doc



線上簽核公文列印 - 第 5 頁 / 共 37 頁 (全文 37 頁)

1041300343-01-01

(二)本系推展學年型校外實習課程模組已行之有年，實習機制嚴謹且完備，包括實習廠商評選與簽約、企業到校簡介、學生投遞履歷表、企業與學生面試媒合、辦理校外實習心得分享暨家長座談會、簽訂實習訓練契約、辦理實習行前說明會、實習輔導教師訪視、學生實習狀況處理、實習期間定期返校報告及授課、實習成績與企業共同評核及期末實習成果展示等(詳附件五)。深獲合作實習企業支持與肯定。民國 87 年至 91 年二專學制為三明治實習模組且必修，本系依實施經驗及考量並非所有同學都適合修習實習模組，因此，自民國 92 年起四技學制改為最後一哩實習且為選修。

(三)依本校校外實習要點相關規定，未修習校外實習課程者，得以累積型多元實習方案時數折抵之，經本系 104 年 4 月 2 日系務會議討論，為免衝擊本系施行多年且嚴謹之校外實習制度，同意針對學生自行媒合企業實習者，填寫「學生自行媒合校外實習紀錄表」(詳附件六)提交本系校外實習輔導委員會專案審核折抵時數。

(四)依本校校外實習要點第八條第四款規定，實習場所為校內者(不含校內實作相關課程)，可折抵時數上限為 54 小時，經本系教師討論與評估後較不適用於本系推行。

(五)綜上，本系盡最大努力鼓勵同學積極取得核心證照，並透過自行媒合實習模式達到必修 320 小時 0 學分之畢業門檻，若學生配合考取 1 張核心證照(可折抵 160 小時)又自行媒合校外實習 160 小時，則可順利完成實習必修之畢業門檻。建議提高本校校外實習要點第八條第五款，折抵時數上限 116 小時提高至 160 小時或 320 小時。

決議：因折抵時數上限修正，需考量各系執行情形作全盤規劃，本案由研發處另行召開會議，綜合各學院、系所意見決議之。

提案三

提案單位：研究發展處

案由：有關本校身心障礙學生及僑外生修習校外實習事宜，提請討論。

說明：(一)依據 104 年 3 月 26 日 103 學年度第 2 學期第一次行政會議臨時動議決議事項辦理(詳附件七，P8)。

(二)教學單位接受身心障礙學生就讀，考量身障生至校外實習困難度，是否能經諮商輔導中心認定，免除校外實習 320 小時之規定。

(三)統計本校日四技在學之身心障礙學生 48 位、僑生 31 位及外籍生 11 位(詳附件八)。

(四)經詢 12 所典範科技大學，針對特殊狀況學生實施校外實習必修規定之因應措施(詳附件九)。

決議：1. 外籍生、僑生、陸生及身心障礙學生仍鼓勵校外實習。

2. 如無法完成者，經系上簽核可後，可於校內外場地完成實習。

肆、臨時動議

提案單位：諮商輔導中心

案由：實習時數認定，是否授權各系自行認定，提請討論。

決議：「累計型多元實習方案」116 小時之實習時數認定，授權由各系核定時數後，送研發處核備。

伍、散會時間：下午 3 時 50 分

104 學年度第一學期校外實習委員會 簽到表

時間：104 年 08 月 26 日上午 10 點 00 分 地點：圖書資訊館五樓無紙化會議室

	委員會成員	姓名	服務單位	職稱	備註
1	主任委員	趙敏勳	國立勤益科技大學	校長	趙敏勳
2	副主任委員	賴雲龍	國立勤益科技大學	副校長	賴雲龍
3	當然委員	杜景順	教務處	處長	杜景順
4	當然委員	鄭志敏	學務處	處長	劉增配代
5	當然委員	姚賀騰	研究發展處	處長	姚賀騰
6	當然委員	鄧美貞	國際事務處	處長	鄧美貞
7	當然委員	駱文傑	工程學院	院長	請假
8	當然委員	王清德	管理學院	院長	指派代理 王清德代
9	當然委員	陳文淵	電資學院	院長	陳文淵
10	當然委員	宋文沛	人文創意學院	院長	趙有光代
11	當然委員	廖雲仙	通識教育學院	代理院長	廖雲仙
12	院委員	王丁	機械工程系	副教授	王丁
13	院委員	林宗宏	資訊工程系	副教授	張新章代
14	院委員	徐茂陽	流通管理系	教授	
15	院委員	方智芳	景觀系	副教授	謝翠玲代
16	院委員	陳永銓	博雅通識教育中心	主任	
17	實習機構代表	張梓祥	日祥工程企業有限公司	董事長	張梓祥
18	實習機構代表	詹森屹	百佳泰股份有限公司	經理	詹森屹
19	實習機構代表	黃秀香	台灣楓康超市股份有限公司	處長	黃秀香
20	實習機構代表	翁仕堯	創邑工程顧問有限公司	協理	翁仕堯

	委員會成員	姓名	服務單位	職稱	備註
21	學生代表	方玟傑	機械工程系四機三丙	同學	請假
22	家長代表	杜立威	常裕富士股份有限公司	經理 (已退休)	請假
24	列席	汪正祺	實習就業組	組長	汪正祺
25	列席	邱素伶	流通管理系	主任	邱素伶
26	列席	蔡明義	機械工程系	主任	蔡明義
27	列席	倪聖中	化工與材料工程系	主任	倪聖中
28	列席	管衍德	冷凍空調與能源系	主任	管衍德
29	列席	賴秋庚	電機工程系	主任	賴秋庚
30	列席	劉正忠	電子工程系	主任	劉正忠
31	列席	張毓英	資訊工程系	主任	張毓英
32	列席	康鶴耀	工業工程與管理系	主任	康鶴耀
33	列席	董俊良	資訊管理系	主任	
34	列席	劉晉宏	企業管理系	主任	劉晉宏
35	列席	陳奕伸	休閒管理系陳奕伸主任	主任	陳奕伸
36	列席	蘇紹雯	應用英語系蘇紹雯主任	主任	蘇紹雯
37	列席	張淑貞	景觀系張淑貞主任	主任	張淑貞
38	列席	李泰山	文化創意事業系	主任	李泰山

「國立勤益科技大學學生校外實習要點」

總說明

為培養學生務實致用之能力，促使學生及早體驗職場工作，提昇學生就業競爭力，擬訂「國立勤益科技大學學生校外實習要點」（以下簡稱本要點）草案，作為本校學生校外實習作業推動之依據。本要點共計十點，各要點說明如下：

- 一、 揭示本要點制定目的。
- 二、 明訂各單位之業務職掌。---於第四項新增海外實習相關權責分工。
- 三、 明訂各系(所)須完成之實習行前工作。
- 四、 明訂實習期間之輔導人員及不同學制之訪視次數。---於第三項新增實習學生應繳交實習週誌及實習心得報告之規範。
- 五、 明訂實習成績評定及成績比例分配之單位。
- 六、 明訂學生於實習單位適應不良之轉介方式。
- 七、 明訂校外實習課程型態。---新增外籍生、僑生、陸生、身心障礙學生校外實習措施。
- 八、 明訂累積型多元實習方案施行方式。---修正第五項時數上限
- 九、 明訂校外實習經費來源，惟以不重複補助為原則。
- 十、 明訂各系(所)應設校外實習相關委員會。
- 十一、 明訂本要點實施與修訂程序。

「國立勤益科技大學學生校外實習要點」

逐點說明

修正規定	現行規定	說明
二、學生校外實習各單位執行之工作業務如下： (一) 教務處、進修推廣部：學分認定、成績登錄、學分計畫表和學生修課原始資料相關事宜。 (二) 學生事務處：辦理實習生海外實習之兵役相關事宜。 (三) 研究發展處：召開校級校外實習委員會議、校外實習要點之修訂、校外實習經費之授權及協助實習就業媒合等其他校外實習相關事宜。 (四) 國際事務處：辦理海外實習相關事宜，相關權責分工如海外實習執行分工表(附件一)、海外實習學生輔導與緊急事故處理機制(附件二)。 (五) 諮商輔導中心：辦理校外實習生諮商輔導工作。 (六) 創新育成中心：向合作廠商開發校外實習機會。 (七) 各系(所)：辦理實習就業媒合、協助實習媒合資訊平台相關資料填寫與維護、實習輔導教師校外實習之督導、學生實習成績評定、實地訪視、協調學生實習之相關事宜及成效檢討。 各系(所)師生開發之實習機會，須經系(所)評估同意後，通報研究發展處，未經系所認可者一律不予以認列。	二、學生校外實習各單位執行之工作業務如下： (一) 教務處、進修推廣部：學分認定、成績登錄、學分計畫表和學生修課原始資料相關事宜。 (二) 學生事務處：辦理實習生海外實習之兵役相關事宜。 (三) 研究發展處：召開校級校外實習委員會議、校外實習要點之修訂、校外實習經費之授權及協助實習就業媒合等其他校外實習相關事宜。 (四) 國際事務處：辦理海外實習相關事宜。 (五) 諮商輔導中心：辦理校外實習生諮商輔導工作。 (六) 創新育成中心：向合作廠商開發校外實習機會。 (七) 各系(所)：辦理實習就業媒合、協助實習媒合資訊平台相關資料填寫與維護、實習輔導教師校外實習之督導、學生實習成績評定、實地訪視、協調學生實習之相關事宜及成效檢討。 各系(所)師生開發之實習機會，須經系(所)評估同意後，通報研究發展處，未經系所認可者一律不予以認列。	1、依據 104 年 8 月 20 日召開海外實習之評鑑追蹤第二次討論會議決議，由國際事務處將草擬之海外實習學生輔導與緊急事故處理機制提至校外實習委員會進行討論。 2、依據 104 學年度上學期第一次期校外實習委員會議決議增修第二條第四項附件。

四、學生於校外實習期間輔導方式如下： (一) 由實習輔導教師及實習廠商主管共同執行。 (二) 各系(所)之實習輔導教師應依排定時間赴校外實習地點訪視學生實習狀況，寒暑期實地訪視學生至少1次、學期實地訪視學生至少1次、學年實地訪視學生至少2次，海外實地訪視學生至少1次，訪視後填寫「校外實習訪談記錄」(附件九)送交各系(所)辦公室存查。 (三) 實習學生應繳交實習週誌(附件十)及實習心得報告(附件十一)送請實習輔導教師評閱，以作為成績考評之依據，各系(所)辦公室存查。	四、學生於校外實習期間輔導方式如下： (一) 由實習輔導教師及實習廠商主管共同執行。 (二) 各系(所)之實習輔導教師應依排定時間赴校外實習地點訪視學生實習狀況，寒暑期實地訪視學生至少1次、學期實地訪視學生至少1次、學年實地訪視學生至少2次，海外實地訪視學生至少1次，訪視後填寫「校外實習訪談記錄」(附件九)送交各系(所)辦公室存查。	103學年度第二學期校外實習委員會，委員建議應落實實習紀錄。 - 依據104學年度上學期第一次校外實習委員會決議落實實習紀錄。
七、校外實習課程型態有： (一) 暑期課程。 (二) 學期課程。 (三) 學年課程。 (四) 海外實習課程。 校外實習課程相關規定依照本校「國立勤益科技大學學生校外實習課程開設要點」辦理。前項之校外實習課程，得以累積型多元實習時數折抵之。鼓勵外籍生、僑生、陸生、身心障礙學生參與校外實習，如無法完成者，經系簽核後，可於校內外場地完成實習。	七、校外實習課程型態有： (一) 暑期課程。 (二) 學期課程。 (三) 學年課程。 (四) 海外實習課程。 校外實習課程相關規定依照本校「國立勤益科技大學學生校外實習課程開設要點」辦理。前項之校外實習課程，得以累積型多元實習時數折抵之。	- 依據103學年度第二學期校外實習委員會決議，針對外籍生、僑生、陸生、身心障礙學生，考量其實習困難度，參酌典範科技大學各校規定，增修要點。 - 依據104學年度上學期第一次校外實習委員會決議增修。
八、累積型多元實習方案，指下列型態： (五) 其他經各系(所)委員會專案審核同意者，折抵上限為160	八、累積型多元實習方案，指下列型態： (五) 其他經各系(所)委員會專案審核同意者，折抵上限為116	依據104學年度上學期第一次校外實習委

小時。 前項實習時數折抵方式得合併計算，但不得低於320小時。	小時，若超過116小時之實習時數者，須送本校校外實習委員會審議同意方可採計。 前項實習時數折抵方式得合併計算，但不得低於320小時。	員會決議修正累積型多元實習方案，其他經各系（所）委員會專案審核同意者，折抵上限為160小時。
---	---	---

國立勤益科技大學學生校外實習要點 修正草案

中華民國100年05月19日勤益科大研字第1001300212號函訂頒

中華民國102年11月28日102學年度第1學期第3次行政會議審議通過

中華民國102年12月10日勤益科大研字第1021300673號函訂頒

中華民國104年03月26日103學年度第2學期第1次行政會議審議通過

一、為培養學生務實致用之能力，促使學生及早體驗職場工作，提昇學生就業競爭力，特訂定「國立勤益科技大學學生校外實習要點」（以下簡稱本要點）。

二、學生校外實習各單位執行之工作業務如下：

(一) 教務處、進修推廣部：學分認定、成績登錄、學分計畫表和學生修課原始資料相關事宜。

(二) 學生事務處：辦理實習生海外實習之兵役相關事宜。

(三) 研究發展處：召開校級校外實習委員會議、校外實習要點之修訂、校外實習經費之授權及協助實習就業媒合等其他校外實習相關事宜。

(四) 國際事務處：辦理海外實習相關事宜，相關權責分工如海外實習執行分工表(附件一)、海外實習學生輔導與緊急事故處理機制(附件二)。

(五) 諮商輔導中心：辦理校外實習生諮商輔導工作。

(六) 創新育成中心：向合作廠商開發校外實習機會。

(七) 各系(所)：辦理實習就業媒合、協助實習媒合資訊平台相關資料填寫與維護、實習輔導教師校外實習之督導、學生實習成績評定、實地訪視、協調學生實習之相關事宜及成效檢討。

各系(所)師生開發之實習機會，須經系(所)評估同意後，通報研究發展處，未經系所認可者一律不予以認列。

三、學生校外實習行前工作內容包括：

(一) 各系(所)須安排實習輔導教師針對實習單位進行初步瞭解與評估，填寫「校外實習合作單位基本資料表」(附件三)以及「校外實習單位評估表」(附件四)，經實習輔導教師評估，送系(所)審查通過後，交由研究發展處彙存校外實習合作機會。

(二) 各系(所)單位主管、實習輔導教師須向學生作行前輔導，針對實習規定及相關安全等事項詳細說明，俾讓學生瞭解遵循。

(三) 實習輔導教師應對所屬學生說明實習報告內容規定及學生實習成績評定之標準。

(四) 確定實習名單後於學生報到前，各系(所)應與實習廠商完成合約之簽立(附件五、六)，契約範本內容可依各系(所)實際需求經系級校外實習委員會修訂。

(五) 各系(所)應於簽約確定後將合約書影本及實習名冊(附件七)送交研究發展處備查。

(六) 學生於實習報到前，各系(所)應確認學生家長已簽立同意書(附件八)並完成學生平安保險及意外保險之投保。

四、學生於校外實習期間輔導方式如下：

(一) 由實習輔導教師及實習廠商主管共同執行。

(二) 各系(所)之實習輔導教師應依排定時間赴校外實習地點訪視學生實習狀況，寒暑期實地訪視學生至少1次、學期實地訪視學生至少1次、學年實地訪視學生至少2次，海外實地訪視學生至少1次，訪視後填寫「校外實習訪談記錄」(附件九)送交各

系(所)辦公室存查。

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

五、各系(所)辦理校外實習課程，其成績應由實習輔導教師及實習廠商主管共同評定，其比例由系級校外實習委員會評定。

六、學生若於實習單位適應不良，經實習輔導教師輔導後未得改善，須另覓新實習單位，並經系級校外實習委員會通過。

七、校外實習課程型態有：

(一) 暑期課程。

(二) 學期課程。

(三) 學年課程。

(四) 海外實習課程。

校外實習課程相關規定依照本校「國立勤益科技大學學生校外實習課程開設要點」辦理。

前項之校外實習課程，得以累積型多元實習時數折抵之。**鼓勵外籍生、僑生、陸生、身心障礙學生參與校外實習，如無法完成者，經系簽核後，可於校內外場地完成實習。**

八、累積型多元實習方案，指下列型態：

(一) 依據研發處公告之證照列表內「獎勵等級」核予折抵時數，其中甲級及 A 級證照每張可抵 200 小時，系核心證照每張可抵 160 小時，乙級及 B 級證照每張可抵 120 小時，丙級及 C 級證照每張可抵 60 小時，若列為畢業門檻不可重複折抵。

(二) 修習「產業概論」通過者，可折抵校外實習課程時數 30 小時。

(三) 參與教師專題研究或產學合作計畫具證明文件者。如屬計畫核定清單者，該計畫執行期限不得低於實習規定時數，校外實習時數之抵算以計畫執行月數的 5 倍計，折抵情形由各系自訂。

(四) 實習場所為校內者(不含校內實作相關課程)，可折抵時數上限為 54 小時(本校創新育成中心進駐之廠商不適用本款規定)。

(五) 其他經各系(所)委員會專案審核同意者，**折抵上限為 160 小時。**

前項實習時數折抵方式得合併計算，但不得低於320小時。

九、校外實習經費來源如下：

(一) 依該年度教育部公告之「補助技專校院開設校外實習課程作業要點」辦理。

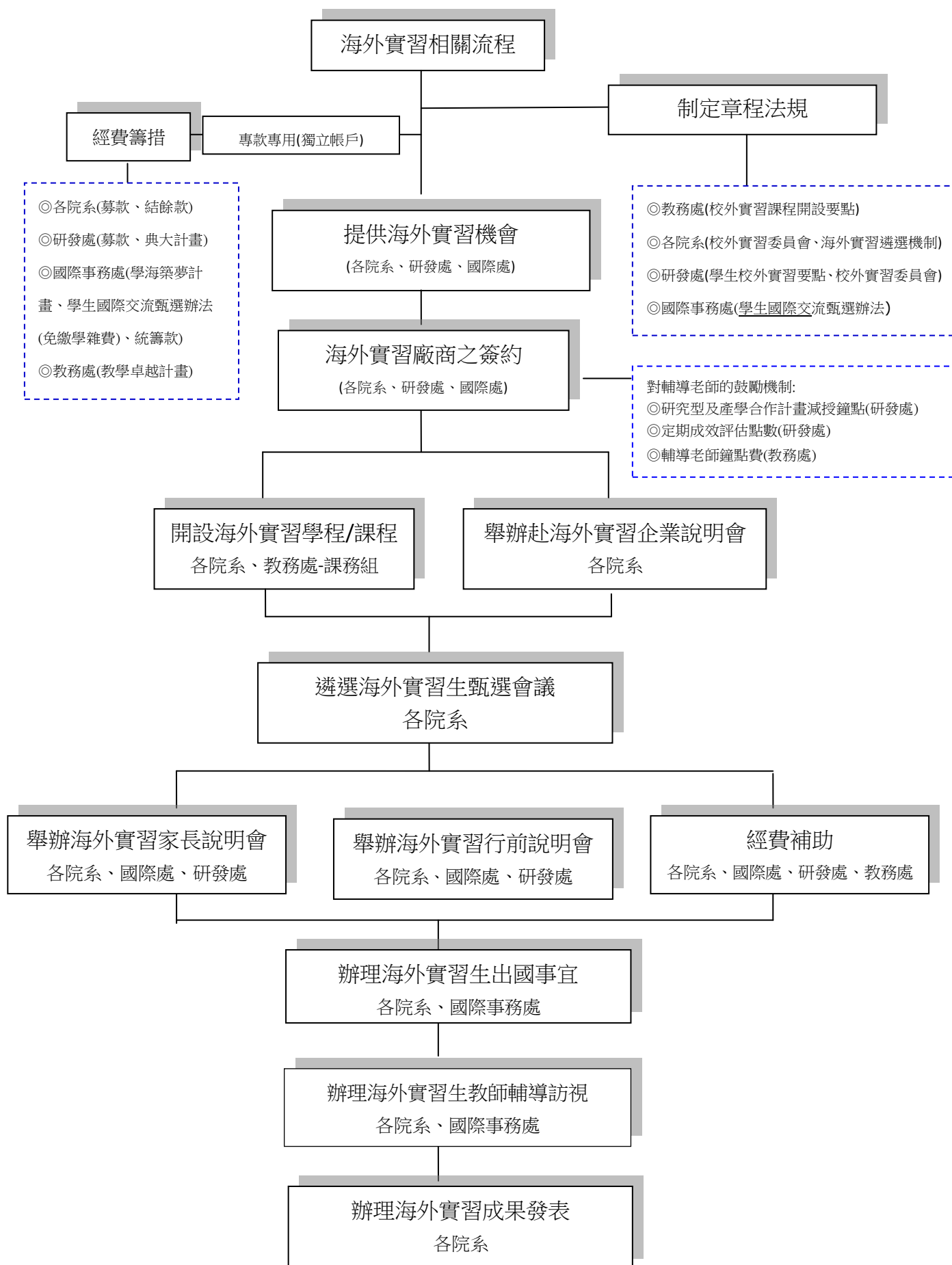
(二) 依該年度教育部公告之獎助大學校院海外實習各項計畫辦理。

(三) 相關補助得由相關計畫經費或研發處編列預算支付，惟以不重複補助為原則。

十、各系(所)應設校外實習相關委員會，討論並決議各系(所)學生實習相關施行事項。

十一、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

附件一 海外實習執行分工表



海外實習執行分工表

一、海外實習的定義：

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

二、海外實習相關法規制定：

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

三、海外實習經費來源：

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

四、海外實習權責分工表：

打勾【✓】者，表示主辦者。

年/月	工作內容	國際事務處	各系院	備註
10 月 (實習前)	海外實習機會	✓	✓	
	1. 依據本校「 學生校外實習要點 」，需與實習單位簽訂實習契約書，備函研發處與各系校外實習委員會審閱。		✓	

年/月	工作內容	國際事務處	各系院	備註
	2. 依據本校「 校外實習課程開設要點 」,各系校外實習委員會與系務會議通過後,實習輔導教師才能支領鐘點費。		✓	
12 月	1. 舉辦海外實習說明會		✓	
	2. 遴選海外實習面試		✓	
03 月	申請海外實習補助經費	✓	✓	各系院(系結餘款、募款) 國際處(學海築夢) 教務處(教學卓越) 研發處(典大計畫、企業募款)
05 月	1.家長說明會		✓	
	2.行前說明會	✓	✓	
	3. 辦理學生出國相關事宜: ①中英文成績單 ②行政契約書三份 ③家長同意書 ④護照 ⑤存摺 ⑥海外醫療與意外險 ⑦住宿 ⑧機票 ⑨簽證 ⑩每周實習日誌以及相		✓	

年/月	工作內容	國際事務處	各系院	備註
	關生活與實習安頓等。			
08 月	依據本校「 學生出國甄選辦法 」，辦理學生減免學雜費及網路費。(暑期型不需要)		✓	
實習中	1. 學生於校外實習期間輔導方式如下： (一) 由實習輔導教師及實習廠商主管共同執行。 (二) 各系(所)之實習輔導教師應依排定時間赴校外實習地點訪視學生實習狀況，寒暑期實地訪視學生至少1次、學期實地訪視學生至少1次、學年實地訪視學生至少2次，海外實地訪視學生至少1次，訪視後填寫「校外實習訪談記錄」送交各系(所)辦公室存查。 2. 各系(所)辦理校外實習課程，其成績應由實習輔導教師及實習廠商			根據本校「學生校外實習要點」第四、五、六條辦理。

年/月	工作內容	國際事務處	各系院	備註
	主管共同評定，其比例由系級校外實習委員會評定。			
	3. 學生若於實習單位適應不良，經實習輔導教師輔導後未得改善，須另覓新實習單位，並經系級校外實習委員會通過。			
	4. 依據本校「海外實習學生輔導與緊急事故處理機制」輔導與處理緊急事故。			
實習後	1.上傳心得報告至教育部(計畫期程結束後 兩周內)		✓	「教育部鼓勵國內大專校院選送學生出國研修要點」之附表二與附表三。
	2.計畫執行完畢2個月內辦理核結。	✓		至教育部學海計畫資訊網列印受補助對象經費支領一覽表，連同教育部補助經費收支結算表各一份，於計畫實際執行期程結束後兩個月內，送教育部委託之學校辦理結案並副本教育部。
	3.舉辦回國分享會		✓	活動照片與相關分享會資料請給國際處存查。
	4.登錄績效	✓	✓	研發處:給予學海

年/月	工作內容	國際事務處	各系院	備註
				築夢計畫老師減授鐘點，並登錄教師定期績效評估(研究)。 教務處:輔導老師鐘點費。

要點附件二 海外實習學生輔導與緊急事故處理機制

海外實習學生輔導與緊急事故處理機制

104 學年度上學期第一次校外實習委員會通過

為有效掌握與了解學生實習情況，海外實習學生輔導與緊急事故處理機制如下：

一、海外實習學生輔導機制：

(一) 實習週誌：

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

(二) 輔導系統：

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

(三) 出國訪視：

系院安排實習輔導教師或國際處安排相關業務同仁至海外實習單位訪視與關懷。

二、海外實習學生緊急事故處理機制：

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

(一)立即搶救並通知學校、公司及有關人員，隨時回報最新狀況及處理情形。

(二)通知我國派駐當地之機構或國內外救援機構協助處理。

(三)妥善照顧學生。

(四)現場處理原則：

採取交通部觀光局之旅遊安全維護及緊急意外事故處理作業手冊

「CRISIS」處理六字訣之緊急事故處理六部曲。

1、冷靜 (C：Calm)：保持冷靜，藉 5W2H 建立思考及反應模式。

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

單位等。

- 3、 文件 (I : Identification) : 取得各相關文件，如報案文件、遺失證明、死亡診斷證明、各類收據等。
- 4、 協助 (S : Support) : 向各個可能的人員尋求協助，如海外姐妹校、實習單位、駐外單位、旅館人員、航空公司、Local Guide、Local Agent、海外華僑、旅行業綜合保險提供之緊急救援單位、機構等。
- 5、 說明 (I : Interpretation) : 向學生、家長、老師做適當的說明，要控制、掌握師生行動及心態。
- 6、 記錄 (S : Sketch) : 記錄事件處理過程，留下文字、影印資料、找尋佐證，以利後續查詢免除糾紛。

要點附件十 實習週誌

國立勤益科技大學學生校外實習週誌(公版) 各系可自訂

- 1、學生姓名/學號：
- 2、學生班級：
- 3、實習期間： 年 月 日至 年 月 日
- 4、實習機構名稱：
- 5、實習類別/課程名稱（請勾選並填入）
- ☐暑期型/課程名稱：
- ☐學期型/課程名稱：
- ☐學年型/課程名稱：
- ☐其他：

日期區間	實習單位	實習內容	實習主管簽章	備註
年 月 日 至 年 月 日				

輔導教師：

系所主管

要點附件十一 實習心得報告

學生校外實習心得報告(公版) 各系可自訂

一、報告封面

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

二、報告結構

- 1.封面
- 2.目錄
- 3.校外實習心得報告
- 4.合約書影本
- 5.實習週誌
- 6.系自訂表單

三、實習報告寫作

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

四、實習報告評核

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

五、實習報告封面格式如下：

國立勤益科技大學

學生校外實習心得報告(公版) 各系可自訂

題目 _____

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

報告繳交日期(學生填)： 年 月 日

國立勤益科技大學生校外實習心得報告	
學生系級/班級	
學生學號	
實習類別/課程名稱(請勾選並填入)	☐ 暑期型/課程名稱： ☐ 學期型/課程名稱： ☐ 學年型/課程名稱： ☐ 海外實習/課程名稱： ☐ 其他：
實習期間	年 月 日至 年 月 日
實習機構名稱	
實習機構簡介(300 字)	
實習待遇	(一)實習機構薪資待遇(勾選) ☐ 領基本薪資： ☐ 月薪_____元 ☐ 時薪_____元 ☐ 實習津貼：_____元 ☐ 獎助學金：_____元 ☐ 無給薪 ☐ 其他： (二)實習機構是否有投保勞健保及意外險(可重複勾選) ☐ 勞保 ☐ 健保 ☐ 意外險 ☐ 其他：
實習內容： (300-800 字)	
實習面臨問題及解決： (300-800 字)	
實習心得分享與回饋： (300-800 字)	
實習照片(至少六張)	

「國立勤益科技大學教師出國參與國際性學術會議補助要點」

部分條文修正草案對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
四、凡獲其他校外單位補助 <u>國外差旅費</u> 者，本校不予補助。同一申請人於同一會計年度內以申請補助一次為限。	四、凡獲其他校外單位補助者，本校不予補助。同一申請人於同一會計年度內以申請補助一次為限。	為鼓勵本校教師踴躍參與國際研討會，增進專業視野，故擬放寬申請條件，凡校外單位未補助國外差旅費部份，皆可依規定向本處申請。

國立勤益科技大學教師出國參與國際性學術會議補助要點

95.09.29 勤技研字第 0950003638 號函訂頒
96.01.31 95 學年度第一學期第 3 次臨時校務會議審議通過
97.05.29 96 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會審議通過
97.05.29 96 學年度第 2 學期第 3 次擴大行政會議審議通過
97.11.18 97 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會審議修正通過
97.11.20 97 學年度第 1 學期第 3 次擴大行政會議修正通過
教育部 98.01.14 台技(二)字第 0970258950 號函核備
100.5.26 99 學年度第 2 學期第 3 次行政會議審議通過
102.12.03 102 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會審議通過
103.01.03 勤益科大國字第 1023100165 號函頒

一、為鼓勵本校專任教師出國參與國際性學術活動，以促進學術交流並提升本校研發水準，依「國立勤益科技大學校務基金自籌收入收支管理規則」，訂定「國立勤益科技大學教師出國參與國際性學術會議補助要點」(以下簡稱本要點)。

二、經費來源由申請人建教合作計畫結餘款支應，不足部份再由本校五項自籌收入統籌款支應。

前項由本校五項自籌收入統籌款支應之經費來源，每年由國際事務處擬定支用計畫，提送校基金管理委員會審查通過後執行，若於年度進行中，為因應校務實際需要辦理事項，無法依規定程序辦理者，得專案簽報校長同意後先行辦理，事後應檢具支用計畫及執行成果於校務基金管理委員會報告。

三、凡本校講師以上專任教師出國參與國際性學術會議(含在中國大陸地區舉辦之國際性學術會議)並以本校名義發表論文或展示創作或擔任小組主持人，得依本要點申請補助，每一論文以補助一人發表為限，每一展示創作以補助二人為限。

四、凡獲其他校外單位補助國外差旅費者，本校不予補助。同一申請人於同一會計年度內以申請補助一次為限。申請補助項目如下：

- (一) 機票：得申請由國內至會議舉行地點最直接航程之往返經濟艙機票費，補助上限依「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額」及「中央政府各機關派赴大陸地區出差人員生活費日支數額」辦理。
- (二) 生活費：得申請出國期間之生活費，金額上限依「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額」及「中央政府各機關派赴大陸地區出差人員生活費日支數額」辦理。
- (三) 註冊費：得申請出國參與會議之註冊費。
- (四) 手續費(包括護照費、簽證費及機場服務費)。
- (五) 保險費(因公赴國外出差人員綜合保險金額新台幣四佰萬元)。

以上各項補助費用總額以四萬元為上限(其中校級補助以二萬元為上限)，經費依當年度出國補助計畫書項目內經費勻支補助。惟執行當年度產學案動用金額，不受上述總額之限制。

所支費用由受補助人於出國前先行墊付，俟返國後一個月內，檢據報銷申請歸墊。

五、申請補助之教師應於會議舉行日前七個工作天，備妥下列相關資料各一份，經單位主

管核章後送國際事務處並循國外出差程序辦理：

- (一) 申請書。
- (二) 大會正式邀請函及論文被接受之文件。
- (三) 詳細會議議程
- (四) 擬發表之論文摘要及全文。

六、出席擔任國際重要學術學會理監事或國際知名學術期刊編輯委員及受邀國際會議演講等特殊職務，或經學校推派出席相關會議而無發表論文者，亦得依本要點規定申請補助；並得不受第四點「申請人在同一會計年度內以補助一次為限」之限制。

七、受補助之教師應於國際會議結束一個月內，提出出國參與國際會議書面報告書，並依規定檢附申請書影本、支出憑證黏存單、機票票根正本或登機證存根、旅行業代收轉付收據、註冊費收據、手續費收據、保險費收據、外幣兌換水單或出國前一天（如遇假日往前推算）台灣銀行賣出即期美元參考匯價證明等文件辦理核銷手續：未提出書面報告辦理結案者，不得再申請本要點補助。

八、各教學單位(院、系)得視院、系務發展需要，自訂「教師出國參與國際性學術會議年度計畫」。

前項教師出國參與國際性學術會議年度計畫之經費需求，經院、系務會議通過得以各教學單位之校務基金自籌收入計劃結餘款額度內支應。

各教學單位應於每年12月底前擬訂所屬「教師出國參與國際性學術會議年度計畫」(含計畫經費來源規劃)送國際事務處彙提校務基金管理委員會審議後，始得申請動支。

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

國立勤益科技大學推動業務委託民間辦理實施要點

第一點及第四點修正草案對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
一、本校為推動業務委託民間辦理相關事項，依據「行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點」、「 <u>教育部推動業務委託民間辦理之督導考評作業要點</u> 」訂定本要點。	一、本校為推動業務委託民間辦理相關事項，依據「行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點」、「 <u>教育部推動業務委託民間辦理成效考評作業要點</u> 」訂定本要點。	配合教育部，「教育部推動業務委託民間辦理成效考評作業要點」名稱修正為「教育部推動業務委託民間辦理之督導考評作業要點」。
四、 <u>本校業務得經業務主辦單位通盤檢討後，委託民間辦理，方式如下：</u> (一) <u>整體業務委外：將屬公共服務或執行性質之整體業務委外，或將現有土地、建物、設施及設備，委託民間經營管理。</u> (二) <u>部分業務委外：</u> 1. <u>內部事務或服務：將本校內部事務或對外提供服務之業務，委託民間機構辦理，如資訊、保全、清潔、環境綠化、事務機器設備、公務車輛、文書繕打等業務。</u> 2. <u>輔助行政：本校得視需要將業務委託私人，使其居輔佐地位，從旁協助執行部分管制性業務。</u>	四、以下事務得經業務主辦單位通盤檢討後，委託民間辦理： (一) <u>資訊服務。</u> (二) <u>保全服務。</u> (三) <u>清潔事務。</u> (四) <u>環境綠化。</u> (五) <u>事務機器設備。</u> (六) <u>公務車輛。</u> (七) <u>文書繕打。</u> (八) <u>其他經行政程序核可得委外業務。</u>	配合「教育部推動業務委託民間辦理之督導考評作業要點」第三點，修正本校業務委託民間辦理之方式。

(三) <u>其他經行政程序核 可得委外業務。</u>		
---------------------------------	--	--

國立勤益科技大學各單位推動業務委託民間辦理成效評核自評表

修正後

單位名稱：			
填表日期： 年 月 日			
項次	評核項目 (配分標準)	評核指標	執行成效列述 (自評-文字敘述)
一	通盤檢討單位整體業務，對於未涉政策決定或公權力業務，其性質屬公共服務或執行業務，適合委託民間辦理者之委外規劃情形	1、有無定期通盤檢討現有業務委外之可行性。	
		2、有無建立委外提案之機制。	
		3、有無應委外而正規劃辦理事項。	
二	新增業務或人力不足部分，積極檢討規劃委外辦理	1、有無就新增業務檢討委外之可行性。	
		2、有無因人力不足檢討業務委外之可行性。	
		3、有無其他特殊創新委外績效。	
三	依「本校推動業務委託民間辦理實施要點」成立單位審查小組	1、有無依規定成立單位審查小組。	
		2、有無召開單位審查小組會議審查單位業務委託民間辦理案件。	
		3、有無訂定標準化委外作業規範及流程。	
四	委外業務承辦人員已參加相關教育研習	委外業務承辦人，曾否參加相關教育研習課程。	
五	委外案件之合理性、適法性及執行情形。	單位有無就委外案件詳加檢視業務委外之合理性及適法性。	
		本年度單位業務委外案件執行情形。	
六	詳細規範投標廠商資格條件，並依規定完成招標作業	1、單位有無提供詳細投標資訊。	
		2、委託案件公開招標時，有無對參與廠商應具備之資格條件做明確之規範。	
		3、有無依規定成立評	

		選委員會辦理評選作業。	
		4、有無對委外招標失敗之業務作檢討。	
<u>七</u>	委外契約中，明確規定廠商違約之處理	1、有無於委外契約中明定違約之處理方式（例如：計點、罰金、歇業、停業、合約結束等）。	
		2、委外契約內容包含哪些履約管理之成效評估指標。	
		3、有無依契約規定執行違約之處理。	
		4、有無於委外契約中，明定爭議(含申訴)之處理機制或作業方式。	
<u>八</u>	建立委外監督查核機制	1、有無建立委外作業之監督查核機制，對受託廠商建立之監督及查核機制為何。	
		2、有無落實執行監督查核作業，執行監督查核成效為何。	
<u>九</u>	建立委外危機處理機制	1、有無建立委外業務之危機管理配套措施。	
		2、對委外業務執行績效不彰者，有無提出並執行改善對策。	
<u>十</u>	辦理成本效益評估	1、有無預先建立委外成本效益評估機制。	
		2、有無就委外和自行辦理事項所需成本作比較分析。	
		3、有無就委外業務之營運績效(經濟效益)，進行具體分析。	
<u>十一</u>	執行委外業務節省之人力、經費、顧客滿意度等量化績效值。	1、實際節約之人力之計算方式： (委外人事費-單位自行辦理負擔之人事費) / (每人每年所需之人	

		事費)	
		2、實際節省之經費之 計算方式： 「委外總經費-單位自 行辦理負擔之經費(含 人力、物力之經費)」/ (單位自行辦理負擔 之經費)	
		3、有無辦理顧客滿意 度調查。	
		4、顧客滿意度問卷調 查結果，有無進行 分析、應用及改善 措施。	

承辦人核章：

單位主管核章：

※ 自評單位對評核項目之辦理情形，應負提供資料之責，供專案小組委員審查。

國立勤益科技大學各單位推動業務委託民間辦理成效評核自評表

修正前

單位名稱：		填表日期： 年 月 日	
項次	評核項目	評核指標	執行成效列述
一	通盤檢討單位整體業務，對於未涉政策決定或公權力業務，其性質屬公共服務或執行業務，適合委託民間辦理者之委外規劃情形。	1、有無定期通盤檢討現有業務委外之可行性。	
		2、有無建立委外提案之機制。	
		3、有無應委外而正規劃辦理事項。	
二	新增業務或人力不足部分，積極檢討規劃委外辦理。	1、有無就新增業務檢討委外之可行性。	
		2、有無因人力不足檢討業務委外之可行性。	
		3、有無其他特殊創新委外績效。	
三	委外業務承辦人員已參加相關教育研習。	委外業務承辦人，曾否參加相關教育研習課程。	
四	委外案件之合理性、適法性及執行情形。	單位有無就委外案件詳加檢視業務委外之合理性及適法性。	
		本年度單位業務委外案件執行情形。	
五	詳細規範投標廠商資格條件，並依規定完成招標作業。	1、單位有無提供詳細投標資訊。	
		2、委託案件公開招標時，有無對參與廠商應具備之資格條件做明確之規範。	
		3、有無依規定成立評選委員會辦理評選作業。	
		4、有無對委外招標失敗之業務作檢討。	
六	委外契約中，明確規定廠商違約之處理。	1、有無於委外契約中明定違約之處理方式（例如：計點、罰金、歇業、停業、合約結束等）。	
		2、委外契約內容包含哪些履約管理之成效評估指標。	
		3、有無依契約規定執行違約之處理。	

		4、有無於委外契約中，明定爭議(含申訴)之處理機制或作業方式。	
七	建立委外監督查核機制。	1. 有無建立委外作業之監督查核機制，對受託廠商建立之監督及查核機制為何。	
		2、有無落實執行監督查核作業，執行監督查核成效為何。	
八	建立委外危機處理機制。	1、有無建立委外業務之危機管理配套措施。	
		2、對委外業務執行績效不彰者，有無提出並執行改善對策。	
九	辦理成本效益及經濟效益之評估。	1、有無預先建立委外成本效益評估機制。	
		2、有無就委外和自行辦理事項所需成本作比較分析。	
		3、有無就委外業務之營運績效（經濟效益）進行具體分析。	
十	執行委外業務節省之人力、經費、顧客滿意度等量化績效值。	1、實際節約之人力之計算方式： （委外人事費-單位自行辦理負擔之人事費）/（每人每年所需之人事費）	
		2、實際節省之經費之計算方式： 「委外總經費-單位自行辦理負擔之經費（含人力、物力之經費）」/（機關自行辦理負擔之經費）	
		3、結餘之人力及經費是否調移至其他新增業務，新增業務所需人力及經費為何。	
		4、有無辦理顧客滿意度調查。	
		5、顧客滿意度問卷調查結果，有無進行分析、應用及改善措施。	

承辦人核章：

單位主管核章：

※ 自評單位對評核項目之辦理情形，應負提供資料之責，供專案小組委員審查。

國立勤益科技大學推動業務委託民間辦理實施要點(修正草案)

102.5.23.101 學年度第2學期第四次行政會議審議通過

- 一、本校為推動業務委託民間辦理相關事項，依據「行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點」、「教育部推動業務委託民間辦理之督導考評作業要點」訂定本要點。
- 二、推動業務委託民間辦理應組成專案小組，由副校長、主任秘書、總務長、電子計算機中心主任、主計室主任、人事室主任、事務組長組成，並由副校長擔任召集人。
專案小組每年應至少開會一次，應有委員總數二分之一以上出席，始得開議，專案小組開會時，得請業務主辦單位人員列席說明。
- 三、專案小組任務如下：
 - (一) 策劃、督導本校業務委託民間辦理相關事項。
 - (二) 審議各單位申請委託民間辦理案件。
 - (三) 評核各單位申請委託民間辦理案件之執行績效。
 - (四) 其他業務委託民間辦理相關事項。
- 四、本校業務得經業務主辦單位通盤檢討後，委託民間辦理，方式如下：
 - (一) 整體業務委外：將屬公共服務或執行性質之整體業務委外，或將現有土地、建物、設施及設備，委託民間經營管理。
 - (二) 部分業務委外：
 1. 內部事務或服務：本校內部事務或對外提供服務之業務，委託民間機構辦理，如資訊、保全、清潔、環境綠化、事務機器設備、公務車輛、文書繕打等業務。
 2. 輔助行政：本校得視需要將業務委託私人，使其居輔佐地位，從旁協助執行部分管制性業務。
- 五、各單位業務委託民間辦理，應先成立單位審查小組詳加評估審查後，填具申請單(附件一)並檢附審查小組會議紀錄等相關資料，循行政程序陳請校長核可後辦理，必要時得先交委外專案小組審議。
- 六、各委託單位應於每年十月一日前完成「本校各單位推動業務委託民間辦理成效評核自評表」(附件二)，送交人事室彙整提專案小組初評後，於教育部規定期限前陳報該部複評。
- 七、各單位對於委託民間辦理業務，應依據相關法令規定與受託者訂定載明雙方權利義務及其他重要事項之契約等文件，並實施定期或不定期之監督考核，作為日後是否繼續委託之依據。
- 八、本要點未盡事宜，悉依相關規定辦理。
- 九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件一

國立勤益科技大學各單位推動業務委託民間辦理申請單

申請單位		
申請日期		年 月 日
業務委託民間辦理事項		
委託民間辦理理由		
委託民間辦理期間		
預估經費需求 (請詳列計算方式)		
預期效益		
承辦人簽章		
單位審查小組 審查意見		
單位主管簽章		
會 簽 單 位	總務處	
	電子計算機中心	
	主計室	
	人事室	
	其他相關單位： (請自填)	
校長		

國立勤益科技大學各單位推動業務委託民間辦理成效評核自評表

單位名稱：			
填表日期： 年 月 日			
項次	評核項目 (配分標準)	評核指標	執行成效列述 (自評-文字敘述)
一	通盤檢討單位整體業務，對於未涉政策決定或公權力業務，其性質屬公共服務或執行業務，適合委託民間辦理者之委外規劃情形	1、有無定期通盤檢討現有業務委外之可行性。	
		2、有無建立委外提案之機制。	
		3、有無應委外而正規劃辦理事項。	
二	新增業務或人力不足部分，積極檢討規劃委外辦理	1、有無就新增業務檢討委外之可行性。	
		2、有無因人力不足檢討業務委外之可行性。	
		3、有無其他特殊創新委外績效。	
三	依「本校推動業務委託民間辦理實施要點」成立單位審查小組	1、有無依規定成立單位審查小組。	
		2、有無召開單位審查小組會議審查單位業務委託民間辦理案件。	
		3、有無訂定標準化委外作業規範及流程。	
四	委外業務承辦人員已參加相關教育研習	委外業務承辦人，曾否參加相關教育研習課程。	
五	委外案件之合理性、適法性及執行情形。	單位有無就委外案件詳加檢視業務委外之合理性及適法性。	
		本年度單位業務委外案件執行情形。	
六	詳細規範投標廠商資格條件，並依規定完成招標作業	1、單位有無提供詳細投標資訊。	
		2、委託案件公開招標時，有無對參與廠商應具備之資格條件做明確之規範。	
		3、有無依規定成立評選委員會辦理評選	

		作業。	
		4、有無對委外招標失敗之業務作檢討。	
七	委外契約中，明確規定廠商違約之處理	1、有無於委外契約中明定違約之處理方式（例如：計點、罰金、歇業、停業、合約結束等）。	
		2、委外契約內容包含哪些履約管理之成效評估指標。	
		3、有無依契約規定執行違約之處理。	
		4、有無於委外契約中，明定爭議(含申訴)之處理機制或作業方式。	
八	建立委外監督查核機制	1、有無建立委外作業之監督查核機制，對受託廠商建立之監督及查核機制為何。	
		2、有無落實執行監督查核作業，執行監督查核成效為何。	
九	建立委外危機處理機制	1、有無建立委外業務之危機管理配套措施。	
		2、對委外業務執行績效不彰者，有無提出並執行改善對策。	
十	辦理成本效益評估	1、有無預先建立委外成本效益評估機制。	
		2、有無就委外和自行辦理事項所需成本作比較分析。	
		3、有無就委外業務之營運績效(經濟效益)，進行具體分析。	
十一	執行委外業務節省之人力、經費、顧客滿意度等量化績效值。	1、實際節約之人力之計算方式： (委外人事費-單位自行辦理負擔之人事費) / (每人每年所需之人事費)	

		2、實際節省之經費之 計算方式： 「委外總經費-單位自 行辦理負擔之經費(含 人力、物力之經費)」/ (單位自行辦理負擔 之經費)	
		3、有無辦理顧客滿意 度調查。	
		4、顧客滿意度問卷調 查結果，有無進行 分析、應用及改善 措施。	

承辦人核章：

單位主管核章：

※ 自評單位對評核項目之辦理情形，應負提供資料之責，供專案小組委員審查。

教育部 函

機關地址：10051臺北市中山南路5號

傳 真：(02)23977022

聯絡人：徐玉芳

電 話：(02)77366073

受文者：國立勤益科技大學

發文日期：中華民國104年3月31日

發文字號：臺教人(一)字第1040039486號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

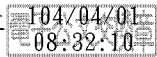
附件：教育部推動業務委託民間辦理之督導考評作業要點、修正對照表(ATTCH3 0039486A00_ATTCH3.pdf、ATTCH4 0039486A00_ATTCH4.pdf)

主旨：修正「教育部推動業務委託民間辦理之考評作業要點」，名稱並修正為「教育部推動業務委託民間辦理之督導考評作業要點」，並自即日生效，請 查照。

說明：檢送「教育部推動業務委託民間辦理之督導考評作業要點」及修正對照表各1份。

正本：部屬機關(構)與學校及其附設機構

副本：本部各單位



教育部推動業務委託民間辦理之督導考評作業要點

[附件23]

一、目的：教育部(以下簡稱本部)為督導及考評本部及所屬機關(構)、學校業務委託民間辦理情形，特訂定本要點。

二、考評對象：

(一) 本部相關單位。

(二) 本部所屬機關(構)、學校。

三、本部及所屬機關(構)、學校業務委託民間辦理(以下簡稱委外)之方式如下：

(一) 整體業務委外：將屬公共服務或執行性質之整體業務委外，或將現有土地、建物、設施及設備，委託民間經營管理。

(二) 部分業務委外：

1. 內部事務或服務：將機關(構)、學校內部事務或對外提供服務之業務，委託民間機構辦理，如資訊、保全、清潔、環境綠化、事務機器設備、公務車輛、文書繕打等業務。

2. 輔助行政：各機關(構)、學校得視需要將業務委託私人，使其居輔佐地位，從旁協助執行部分管制性業務。

四、考評組織：

(一) 本部為督導及考評本部及所屬機關(構)、學校業務委託民間辦理情形，特依行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點成立推動業務委託民間辦理專案小組(以下簡稱委外專案小組)，每年定期召開會議督導及審議，並由本部主任秘書擔任會議主持人，秘書處、終身教育司、高等教育司(以下簡稱高教司)、人事處、綜合規劃司(以下簡稱綜規司)、技術及職業教育司(以下簡稱技職司)、師資培育及藝術教育司(以下簡稱師資藝教司)、會計處、法制處及資訊及科技教育司(以下簡稱資科司)各指派副主管一人及本部國民及學前教育署(以下簡稱國教署)指派一級單位副主管以上人員一人出席開會，無副主管之單位由專門委員代表。

(二) 幕僚業務，由人事處負責；下設四分組，分工如下：

1. 本部及所屬機關：由秘書處主政，人事處及資科司協同辦理。

2. 本部所屬機構：由終身教育司主政，高教司、師資藝教司及綜規司協同辦理。

3. 本部所屬國立大專校院及附設醫院：由高教司主政，技職司及終身教育司協同辦理。

4. 本部所屬國立高級中等學校：由國教署主政。

五、考評方式：

(一) 自評：本部及所屬機關(構)、學校應於每年十月三十一日前完成「教育部及所屬機關(構)學校推動業務委託民間辦理成效評核表」(如附表)之自評部分，送各分組辦理複評。

(二) 複評：各分組應於每年十一月三十日前完成，辦理複評時得邀請相關學者專家參與，必要時並得辦理實地考評。

(三) 本部於每年十二月三十一日前召開委外專案小組確認考評結果。

六、考評指標：

(一) 考評指標，應包括效益評估相關數據(例如節省之人力及經費等)。

0039486A00_ATTCH3.pdf

第2頁，共7頁

費)及顧客滿意度等量化指標與履約管理情形、營運狀況及績效、服務品質等非量化指標。

(二) 自評時應檢討並列述應委託民間辦理而未委託項目之評估。

七、經費：本要點所需經費由本部相關預算科目項下支應。

八、獎勵及改進：經考評後，對推動業務委外績效卓著者，應予獎勵；推動委外成效不佳者，應督導其檢討改進。



教育部推動業務委託民間辦理之考評作業要點修正對照表

修 正 名 稱	現 行 名 稱	說 明
教育部推動業務委託民間辦理之 <u>督導</u> 考評作業要點	教育部推動業務委託民間辦理之考評作業要點	依行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點第八點規定，主管機關即本部亦負督導之權責，爰配合修正本要點名稱。
修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
一、目的：教育部(以下簡稱本部)為督導及考評本部及所屬機關(構)、學校業務委託民間辦理情形，特訂定本要點。	一、目的：教育部(以下簡稱本部)為執行本部及部屬機關(構)、學校業務委託民間辦理績效之考評，特訂定本要點。	依行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點第八點規定，本部亦負督導之權責，爰酌作文字修正。
二、考評對象： (一)本部相關單位。 (二)本部所屬機關(構)、學校。	二、考評對象： (一)本部相關單位。 (二)部屬機關(構)、學校。	酌作文字修正。
三、本部及所屬機關(構)、學校業務委託民間辦理(以下簡稱委外)之方式如下： (一)整體業務委外：將屬公共服務或執行性質之整體業務委外，或將現有土地、建物、設施及設備，委託民間經營管理。 (二)部分業務委外： 1. 內部事務或服務：將機關(構)、學校內部事務或對外提供服務之業務，委託民間機構辦理，如資訊、保全、清潔、環境綠化、事務機器設備、公務車輛、文書繕打等業務。 2. 輔助行政：各機關(構)、學校得視需要將業務委託私人，使其居輔佐地位，從旁協助執行部分管制性業務。	三、考評項目：內部事務或服務：將機關內部事務或對外提供服務之業務，委託民間機構辦理之案件，如資訊、保全、清潔、環境綠化、事務機器設備、公務車輛、文書繕打等業務。	參照行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點第四點規定，修正明定本部及所屬機關(構)、學校業務委託民間辦理之方式。
四、考評組織： (一)本部為督導及考評本部及所屬機關(構)、學校業務委託民間辦理情形，特依行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點成立推動業務	四、考評組織： (一)本部為考評業務委託作業，必要時，得召開專案小組會議，由部長指派次長一人擔任會議主持人，秘書處、終身教育司、高等教育司(以下	一、依行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點第五點規定：

<u>委託民間辦理專案小組(以下簡稱委外專案小組)</u>，每年定期召開會議督導及審議，並由本部主任秘書擔任會議主持人，秘書處、終身教育司、高等教育司(以下簡稱高教司)、人事處、綜合規劃司(以下簡稱綜規司)、技術及職業教育司(以下簡稱技職司)、師資培育及藝術教育司(以下簡稱師資藝教司)、會計處、法制處及資訊及科技教育司(以下簡稱資科司)各指派副主管一人及本部國民及學前教育署(以下簡稱國教署)指派一級單位副主管以上人員一人出席開會，無副主管之單位由專門委員代表。 (二)幕僚業務，由人事處負責；下設四分組，分工如下： 1. <u>本部及所屬機關</u>：由秘書處主政，人事處及資科司協同辦理。 2. <u>本部所屬機構</u>：由終身教育司主政，高教司、師資藝教司及綜規司協同辦理。 3. <u>本部所屬國立大專校院及附設醫院</u>：由高教司主政，技職司及終身教育司協同辦理。 4. <u>本部所屬國立高級中等學校</u>：由國教署主政。	簡稱高教司)、人事處、綜合規劃司(以下簡稱綜規司)、技術及職業教育司(以下簡稱技職司)、師資培育及藝術教育司(以下簡稱師資藝教司)、會計處、法制處及資訊及科技教育司(以下簡稱資科司)各指派副主管一人及本部國民及學前教育署(以下簡稱國教署)指派一級單位副主管以上人員一人出席開會，無副主管之單位由專門委員代表。 (二)幕僚業務，由人事處負責；下設四分組，分工如下： 1. 部本部及部屬機關：由秘書處負責，人事處及資科司協同辦理。 2. 部屬機構：由終身教育司負責，高教司、師資藝教司及綜規司協同辦理。 3. 部屬國立大專校院及附設醫院：由高教司負責，技職司及終身教育司協同辦理。 4. 部屬國立高級中等學校：由國教署負責。	「…(第二項)，各主管機關及所屬各機關應分別組成專案小組推動本機關業務委外事宜，並指定副首長或幕僚長一人為召集人，負責策劃督導。(第三項)主管機關應每年檢討本機關及所屬各機關辦理委外情形。…」爰修正第一款明定本部委外專案小組主持人由本部主任秘書擔任，每年定期召開會議督導及審議。餘文字酌修。 二、第二款酌作文字修正。
五、考評方式： (一)自評：本部及所屬機關(構)、學校應於每年十月三十一日前完成「教育部及所屬機關(構)學校推動業務委託民間辦理成效評核表」(如附表)之自評部分，送各分組辦理複評。 (二)複評：各分組應於每年十一月三十日前完成，辦理複評時得邀請相關學者專家參與，必要時並得辦理實地考評。 (三)本部於每年十二月三十一日前召開<u>委外專案小組確認考評結果</u>。	五、考評方式： (一)自評：本部及部屬機關(構)、學校應於每年十月三十一日前完成「教育部及所屬機關(構)學校推動業務委託民間辦理成效評核表」(如附表)中之自評部分，送各分組辦理複評。 (二)複評：各分組應於每年十一月三十日前完成，辦理複評時得邀請相關學者專家參與，必要時並得辦理實地考評。 (三)本部於每年十二月三十一日前完成確認。	依行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點第五點規定略以，各主管機關及所屬各機關應分別組成專案小組推動本機關業務委外事宜，主管機關應每年檢討本機關及所屬各機關辦理委外情形，爰修正第三款，明定由本部召開委外專案小組確認考評結果。

六、 考評指標： (一)委外成效之考評指標，應包括效益評估相關數據(例如節省之人力及經費)及顧客滿意度等量化指標與履約管理情形、營運狀況及績效、服務品質等非量化指標。 (二)自評時應檢討並列述應委託民間辦理而未委託項目之評估。	六、 考評指標： (一)委託民間辦理成效之考評指標，應包括效益評估相關數據(如節省之人力及經費)及顧客滿意度等量化指標與履約管理情形、營運狀況及績效、服務品質等非量化指標。 (二)自評時應檢討並列述應委託民間辦理而未委託項目之評估。	酌作文字修正。
七、 經費：本要點所需經費由本部相關預算科目項下支應。	七、 經費：本要點所需經費由本部相關預算科目項下支應。	本點未修正。
八、 獎勵及改進：經考評後，對推動業務委外績效卓著者，應予獎勵；推動委外成效不佳者，應督導其檢討改進。	八、 獎勵及改進：經考評後，對推動業務委託民間辦理績效卓著者，應予獎勵；推動委託成效不佳者，應督導其檢討改進。	酌作文字修正。





「國立勤益科技大學研發成果與技術移轉管理要點」
修正部分條文對照表

修正規定	現行規定	說明
四、權益、成果歸屬如下： (一)職務上所產生之研發成果：本校教職員生(以下稱<u>創作發明人</u>)因<u>利用上班時間、學校資源或運用學校既有研發成果</u>之人員，其所創作之研發成果除另有契約訂定外，其財產權為本校所有。其專利申請及維護、使用授權、技術移轉、著作授權、收益分配依本要點辦理。如有未盡事宜，依其他相關法令規定辦理。	四、權益、成果歸屬如下： (一)職務上所產生之研發成果：本校教職員生<u>及其他因利用本校資源或參與本校研究計畫</u>之人員，其所創作之研發成果除另有契約訂定外，其財產權為本校所有。其專利申請及維護、使用授權、技術移轉、著作授權、收益分配依本要點辦理。如有未盡事宜，依其他相關法令規定辦理。	修正職務上所產生之研發成果部份定義。
四、 (二)非職務上所產生之研發成果：創作發明人應於完成非職務上之創作時，即以書面通知總中心，必要時應告知創作過程，並由總中心簽請該<u>創作發明人</u>所屬系(所)務會議或單位主管(職員部份)確認該創作有無利用上班時間、學校資源或運用學校既有研發成果之判定，若判定確屬非職務上所產生之研發成果，權利歸屬創作發明人。創作發明人若未行使本款所述之行為，則於本校任職期間之任何創作發明或成果，均視為職務上所產生之研發成果。	四、 (二)非職務上所產生之研發成果：創作發明人應於完成非職務上之創作時，即以書面通知總中心，必要時應告知創作過程，~~並~~由總中心簽請該<u>教職員生</u>所屬系(所)務會議或單位主管(職員部份)確認該創作有無利用上班時間、學校資源或運用學校既有研發成果之判定，若判定確屬非職務上所產生之研發成果，權利歸屬創作發明人。創作發明人若未行使本款所述之行為，則於本校任職期間之任何創作發明或成果，均視為職務上所產生之研發成果。	將教職員生及創作發明人之名稱修正為一致。修正標點符號，以使句意完整。
四、 (三)若創作發明人含校外人士者，校外人士應提供受雇機關書面證明該研發成果為非利用職務上及所屬單位資源之創作，無法提供書面證明時，將行文至該受雇單位進行告知，並要求回覆說明立場，若該受雇單位判定為職	四、 (三)若創作發明人含校外人士者，校外人士應提供受雇機關書面證明該研發成果為非利用職務上及所屬單位資源之創作，無法提供書面證明時，將行文至該受雇單位進行告知，並要求回覆說明立場，若該受雇單位判定為職務上創作時，則該研發成果歸屬雙	新增(附件七)。修改字句使之完整。更正要點之序號。

務上創作時，則該研發成果歸屬雙方，需簽署專利共有協議書(<u>附件七</u>)敘明專利權貢獻度、專利費用分攤、權益收入分配等各項比例，其歸屬本校<u>部份</u>之專利申請審查費與審查通過領證費用依本要點第<u>七</u>點規定事項辦理。	方，需簽署專利共有協議書敘明專利權貢獻度、專利費用分攤、權益收入分配等各項比例，其歸屬本校之專利申請審查費與審查通過領證費用依本要點第<u>十</u>點規定事項辦理。	
五、專利申請之程序： (一)申請人須填具「國立勤益科技大學研發成果專利申請表」(附件一)、「國立勤益科技大學研發成果專利申請說明書」(附件二)，創作發明人均須填寫「專利申請權讓與書」(附件三)；除申請人外，其餘共同創作發明人皆須填寫「專利申請授權書」(附件四)。創作發明人如含校外人士應檢附「服務機構證明書」(附件五)，<u>若資料填具不完備則不予受理。</u>	五、專利申請之程序： (一)申請人須填具「國立勤益科技大學研發成果專利申請表」(附件一)、「國立勤益科技大學研發成果專利申請說明書」(附件二)，創作發明人均須填寫「專利申請權讓與書」(附件三)；除申請人外，其餘共同創作發明人皆須填寫「專利申請授權書」(附件四)~~→若資料填具不完備則不予受理。~~創作發明人如含校外人士應檢附「服務機構證明書」，<u>規範內涵要件如</u>附件五。	移動句子，使句意更完整。
五、 (二)送交本校智慧財產權委員會(<u>以下簡稱智財會</u>)審議。	五、 (二)送交智財會審議。	將簡稱修正為完整名稱。
五、 (三)通過智財會審議者<u>由</u>總中心<u>協助</u>辦理後續專利申請事宜。	五、 (三)通過智財會審議者~~送交~~總中心辦理後續專利申請事宜。~~未獲智財會審議通過者，創作發明人得填具「研發成果自行申請專利報備表」(附件六)向本校報備，並以本校為專利所有權人自行辦理專利申請。~~	刪減未經智財會審議通過之專利案件作業。
五、 (四)<u>刪除</u>	五、 (四)~~依本要點第十點分攤相關費用。~~	
六、凡提出專利申請，本校應為專利所有權人，並經智財會審議通過，<u>補助金額含</u>專利申請審查費(包含專利事務	七、凡提出專利申請<u>補助案</u>，本校應為專利所有權人，並經智財會審議通過，~~其專利申請所需費用可分為~~專利申請審查費(包含專利	將第七點全部內容移動至第六點。

所服務費與政府審查規費)與審查通過領證費(包含專利事務所服務費、證書費與第一年至第三年專利年費),上開費用扣除資助機關補助金額外,其餘費用應依下列原則分攤:	事務所服務費與政府審查規費)與審查通過領證費(包含專利事務所服務費、證書費與第一年至第三年專利年費),上開費用扣除資助機關補助金額外,其餘費用應依下列原則分攤:	刪除贅字。
六、 (一)<u>創作發明人(含共同創作發明人)每人每年度以申請補助新型或設計專利案1件為限;發明專利案5件為限。若創作發明人同意全額負擔專利申請相關費用,則不受此限制。前一年度通過科技部發明專利費用獎勵申請案件,每件可增加補助1件專利申請案;或技術移轉累計金額(實際入帳金額)每25萬元,可增加補助1件專利申請案。</u>	七、 (一)~~中華民國發明、新型及設計之專利申請審查費:校方負擔60%,創作發明人負擔40%。專利審查通過後,校方得再撥付創作發明人上開之自付額,惟每案校方總支付專利申請審查費,其中發明專利以3萬元為上限,新型及設計專利以2萬元為上限。~~	將專利之申請補助件數之說明移動至第(一)點。
六、 (二)<u>中華民國發明、新型及設計之專利申請審查費:校方負擔60%,創作發明人負擔40%(非本國發明、新型及設計之專利申請審查費:校方負擔50%,創作發明人負擔50%)。專利審查通過後,校方得再撥付創作發明人上開之自付額,惟每案校方總支付專利申請審查費,其中發明專利以3萬元為上限,新型及設計專利以2萬元為上限。前一年度技術移轉累計金額(實際入帳金額)每200萬元,可增加補助1件非本國專利申請審查費,每件補助金額以8萬元為上限。</u>	七、 (二)非本國發明、新型及設計之專利申請審查費:校方負擔50%,創作發明人負擔50%。專利審查通過後,校方得再撥付創作發明人上開之自付額,惟每案校方總支付專利申請審查費,其中發明專利以3萬元為上限,新型及設計專利以2萬元為上限。	將專利之申請審查費之說明移動至第(二)點。新增補助技術移轉案之非本國專利申請費。
六、 (三)上開創作發明人<u>應負擔之費用</u>,以下列<u>款項</u>支付: 1、<u>創作發明人</u>執行中<u>之</u>產學合作	七、 (三)~~以本校為專利所有權人提出申請之創作發明人,若無需透過專利事務所相關單位協助,而自行辦~~	將創作發明人負擔方式之說明移動至第(三)

計畫廠商配合款。 2、<u>適用建教收支管理要點之</u>各項計畫結餘款。 3、教師承接<u>科技部</u>專題計畫於學校獎勵補助款中有預先編列之專利經費。專利經費來源為<u>科技部</u>計畫提撥行政管理費內之研發成果管理及推廣業務費。專利通過後，本校不再撥付創作發明人上開之自付額。	理申請專利者，則全額補助政府審查規費與審查通過領證費（檢據核銷）。	點。增加部份句子，使句意更完整。將國科會名稱修正為科技部。
六、 (五) <u>以本校為專利所有權人提出申請之創作發明人，若無需透過專利事務所相關單位協助，而自行撰寫申請專利者，則全額補助政府審查規費與審查通過領證費（檢據核銷）。</u>	七、 (五) ~~新型或設計專利案，每人每年度以申請補助1件為限（以創作發明人或共同創作發明人身份合計1次為上限）；發明型專利案，每人每年度補助5件為上限（以創作發明人或共同創作發明人身份合計5次為上限），若創作發明人同意全額負擔專利申請相關費用，則不受此限制。專利申請相關資料與經本校智財會審核通過不符者，專利申請之補助停權1年，並追究其法律責任，該專利案之推動研究發展獎勵亦不予受理。但前一年度通過國科會發明專利費用補助申請案件，每件可增加補助1件專利申請案；或技術移轉累計金額（實際入帳金額）每25萬元，可增加補助1件專利申請案。~~	將自行辦理申請專利者之說明移動至第（五）點。
六、 (六) 專利申請案 ~~需~~ 提出申復或再審查之費用，<u>由創作發明人自行負擔。</u>	七、 (六) 專利申請案 ~~為智慧財產局駁回時，創作發明人~~ 提出申復或再審查之費用由發明人自行負擔。	刪除贅字。
六、 (七) <u>科技部</u>計畫研發成果衍生之發明專利申請案件，總中心得向<u>科技部</u>申請發明專利費用補助，其專利申請審查費由校方依第二款比例辦理，於<u>科技部</u>補助款核撥後，再補足創作發明人專利申請審	七、 (七) ~~國科會~~計畫研發成果衍生之發明專利申請案件，總中心得向<u>國科會</u>申請發明專利費用補助，其專利申請審查費由校方依<u>第一款</u>與第二款比例辦理，於<u>國科會</u>補助款核撥後，再補足創作發明人專利申請審查費之自付額及申復	將國科會名稱修正為科技部。

查費之自付額及申復費，餘額作為本校推動研發成果管理與推廣業務基金。	費，餘額作為本校推動研發成果管理與推廣業務基金。	
六、 (八) <u>科技部</u>計畫研發成果衍生之發明專利申請案件，於審查通過獲得專利證書後，總中心得向<u>科技部</u>申請發明專利審查通過領證費與獎勵金，其審查通過領證費核撥後，應辦理歸墊。獎勵金核撥後，其40%作為本校推動研發成果管理與推廣業務基金，60%歸屬原創發明人。	七、 (八) ~~國科會~~計畫研發成果衍生之發明專利申請案件，於審查通過獲得專利證書後，總中心得向~~國科會~~申請發明專利審查通過領證費與獎勵金，其審查通過領證費核撥後，應辦理歸墊。獎勵金核撥後，其40%作為本校推動研發成果管理與推廣業務基金，60%歸屬原創發明人。	
六、 (九) <u>專利申請相關資料與本校智財會核定資料不符者，專利申請之補助停權1年，並得追究其法律責任，該專利案之推動研究發展獎勵亦不予受理。</u>	七、 (九) ~~士開各項自付額得由創作發明人以下列方式支付：~~ ~~1、執行中產學合作計畫之廠商配合款。~~ ~~2、已結案之各項計畫結餘款。~~ ~~3、教師承接國科會專題計畫於學校獎勵補助款中有預先編列之專利經費。專利經費來源為國科會計畫提撥行政管理費內之研發成果管理及推廣業務費。~~ ~~專利通過後，本校不再撥付創作發明人士開之自付額。~~	將專利申請相關資料不符者之說明移動至第(九)點。
七、專利權讓與： (一) 自行申請專利者，於獲得證書後，<u>應</u>於專利生效日起一年內循法定程序將專利權讓與本校，<u>或依本要點第四點第(二)款及第五點第(二)款辦理。</u>	六、專利權讓與： (一) ~~未經智財會審議或其他原因而~~自行申請專利者，於獲得證書後，~~得~~於專利生效日起一年內循法定程序將專利權讓與本校。	將第六點全部內容移動至第七點。刪除贅字。增加依循要點。
七、 (二) 申請程序：申請人填具「專利權讓與申請表」(附件<u>六</u>)，並檢附專利證書影本，依本要	六、 (二) 申請程序：申請人填具『專利權讓與申請表』(附件<u>七</u>)，並檢附專利證書影本，依本要點<u>第八點</u>	更正要點之序號。

點第五點第(二)款辦理。	規定事項辦理。	
七、 (三)辦理專利權讓與之專利事務所服務費及法令應繳納之規費，統一由校方支付，其餘申請相關費用由創作發明人自行支付。	六、 (三)辦理專利權讓與之專利事務所服務費及法令應繳納之專利規費，統一由校方支付，但不含創作發明人於專利申請時所支付之相關費用。	修正專利權讓與之部份敘述。
八、 (一)專利維護期間進行專利授權者，視該專利技術移轉金校方實際分配所得決定繼續維護該專利之有效年限，並由校方補助其專利維護費用。	八、 (一)專利維護期間進行專利授權者，視該專利技術移轉金校方實際分配所得（實際入帳金額扣除技術移轉績優人員獎勵金等營運成本）決定繼續維護該專利之有效年限。	增加專利授權者之校方補助維護費用。
八、 (二)專利維護期屆滿前半年，由研發成果管理單位彙整半年內到期之專利明細表，邀請單位主管及相關專家檢討繼續維護之必要，並將初步檢討結果送智財會審議。	八、 (二)專利維護期間未進行專利授權者，於維護期屆滿半年前，由業務單位邀請單位主管及相關專家檢討繼續維護之必要，並將初步檢討結果送智財會審議。	保管組已於104年將各系收存之專利證書移轉至產學營運總中心，因此未來由總中心盤點半年內到期之專利作業。
八、 (三)經審議決議有繼續維護必要之智財權，本校應繼續維護下一階段之權利；如無繼續維護之必要，本校得放棄維護，不續維護之專利，創作教師須簽署切結，由總中心之智財暨技術移轉中心將維護期屆滿之專利出售或報廢，報廢後之專利，其證書正本歸還創作發明人。	八、 (三)經審議決議有繼續維護必要之智財權，本校應繼續維護下一階段之權利；如無繼續維護之必要，本校得放棄維護，終止維護之程序： 1、保管組將協助半年盤點1次，並提供半年內到期之專利明細表，由總中心之智財暨技術移轉中心通知創作教師繳納第4年維護費。 2、不續維護之專利，創作教師須簽署切結，由總中心之智財暨技術移轉中心將維護期屆滿之專利出售或報廢（國科會計畫研發成果衍生之	將第八點之（三）分為（三）及（四）。刪除贅字。
八、 (四)校方不續維護之專利，其創作發明人自行繼續維護之利		

<u>益分配依本要點第十三點第二款辦理。若本校為非單一專利所有權人，其維護費依專利共有協議書(附件七)辦理。</u>	~~專利須經國科會同意並公告讓與，3個月內無人請求受讓者，始得終止維護~~，報廢後之專利，其證書正本歸還創作發明人。校方不續維護之專利，~~可由~~創作發明人自行繼續維護，~~其後~~之利益分配依本要點第十六點第二款辦理。若本校為非單一專利所有權人，其維護費依專利共有協議書辦理(附件八)。	
十二、(一)申請方式：創作發明人或業務單位提出申請時，應填寫「國立勤益科技大學技術授權公開遴選廠商條件表」(附件八)及「國立勤益科技大學研發成果公開遴選廠商技術授權創作發明人技術自評表」(附件九)，向業務單位提出申請。	十二、(一)申請方式：創作發明人或業務單位提出申請時，應填寫「國立勤益科技大學技術授權公開遴選廠商條件表」(附件九)及「國立勤益科技大學研發成果公開遴選廠商技術授權創作發明人技術自評表」(附件十)，向業務單位提出申請。	修改附件序號。
十二、(二)本校研發成果之技術授權須經下列流程辦理： 1、簽請校方同意並公告技術授權。 2、技術授權計價會議。 3、廠商應填寫「國立勤益科技大學研發成果技術授權意願書」(附件十)參與技術授權廠商評選會。 4、簽訂技術授權合約書。 5、繳交權利金取得技術等流程辦理。	十二、(二)本校研發成果之技術授權須經下列流程辦理： 1、簽請校方同意並公告技術授權。 2、技術授權計價會議。 3、廠商應填寫「國立勤益科技大學研發成果技術授權意願書」(附件十一)參與技術授權廠商評選會。 4、簽訂技術授權合約書。 5、繳交權利金取得技術等流程辦理。	
十三、 (二)由本校申請<u>專利但非維護者</u>：創作發明人 70%，總中心 10%，學校統籌款 15%，行政管理費 5%。	十三、 (二)由本校申請，創作發明人 70%，總中心 10%，學校統籌款 15%，行政管理費 5%。	增加敘述使語句更完整。
十五、本校推動研發成果管理與推廣業務所需相關費用，由<u>本要點第十三點總中心業務費支用</u>、教育部教學相關計畫或本校推動研發成果與推廣項下支應。	十五、本校推動研發成果管理與推廣業務所需相關費用，由教育部教學相關計畫或本校推動研發成果與推廣項下支應。	增加推動研發成果管理與推廣業務所需相關費用之支應來源。

--	--	--

國立勤益科技大學研發成果與技術移轉管理要點修正草案

本校九十一年九月十九日行政會議通過

本校九十一年十一月二十八日行政會議修正通過

本校九十二年五月二十二日行政會議修正通過

本校九十二年八月二十日行政會議修正通過

本校九十三年二月十二日行政會議修正通過

本校九十五年九月八日行政會議修正通過

本校九十六年十一月十五日行政會議修正通過

本校九十八年十月一日校務會議修正通過

本校一百零五年五月十九日校務會議修正通過

本校一百零二年六月二十六日校務會議修正通過

本校一百零三年二月十二日校務會議修正通過

民國103年9月29日勤益科大產字第1034000171號函部分條文修訂

一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為鼓勵創新、提昇研究水準並有效管理及運用所屬單位及教職員生之研發成果,特訂定「國立勤益科技大學研發成果與技術移轉管理要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點所稱研發成果包括專利、商標、著作權、積體電路佈局、營業秘密、電腦軟體、專門技術及其他技術資料等智慧財產權。

三、本校研發成果管理單位為產學營運總中心(以下簡稱總中心),受理本校教職員生研發成果之專利申請及維護、使用授權、技術移轉、著作授權、收益分配及其他相關服務事項。

四、權益、成果歸屬如下:

(一)職務上所產生之研發成果:本校教職員生(以下稱創作發明人)及其他因利用本校資源或參與本校研究計畫利用上班時間、學校資源或運用學校既有研發成果之人員,其所創作之研發成果除另有契約訂定外,其財產權為本校所有。其專利申請及維護、使用授權、技術移轉、著作授權、收益分配依本要點辦理。如有未盡事宜,依其他相關法令規定辦理。

(二)非職務上所產生之研發成果:創作發明人應於完成非職務上之創作時,即以書面通知總中心,必要時應告知創作過程,並由總中心簽請該教職員生創作發明人所屬系(所)務會議或單位主管(職員部份)確認該創作有無利用上班時間、學校資源或運用學校既有研發成果之判定,若判定確屬非職務上所產生之研發成果,權利歸屬創作發明人。創作發明人若未行使本款所述之行為,則於本校任職期間之任何創作發明或成果,均視為職務上所產生之研發成果。

(三)若創作發明人含校外人士者,校外人士應提供受雇機關書面證明該研發成果為非利用職務上及所屬單位資源之創作,無法提供書面證明時,將行文至該受雇單位進行告知,並要求回覆說明立場,若該受雇單位判定為職務上創作時,則該研發成果歸屬雙方,需簽署專利共有協議書(附件七)敘明專利權貢獻度、專利費用分攤、權益收入分配等各項比例,其歸屬本校部份之專利申請審查費與審查通過領證費用依本要點第~~十~~七點規定事項辦理。

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

五、專利申請之程序：

- (一)申請人須填具「國立勤益科技大學研發成果專利申請表」(附件一)、「國立勤益科技大學研發成果專利申請說明書」(附件二)，創作發明人均須填寫「專利申請權讓與書」(附件三)；除申請人外，其餘共同創作發明人皆須填寫「專利申請授權書」(附件四)。~~若資料填具不完備則不予受理。~~創作發明人如含校外人士應檢附「服務機構證明書」，~~規範內涵要件如(附件五)，若資料填具不完備則不予受理。~~
- (二)送交本校智慧財產權委員會(以下簡稱智財會)審議。
- (三)通過智財會審議者由送交總中心協助辦理後續專利申請事宜。~~未獲經智財會審議通過者，創作發明人得填具「研發成果自行申請專利報備表」(附件六)向本校報備，並以本校為專利所有權人自行辦理專利申請。~~
- ~~(四)依本要點第十點分攤相關費用。~~

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

- (一)中華民國發明、新型及設計之專利申請審查費：校方負擔60%，創作發明人負擔40%。專利審查通過後，校方得再撥付創作發明人上開之自付額，惟每案校方總支付專利申請審查費，其中發明專利以3萬元為上限，新型及設計專利以2萬元為上限。創作發明人(含共同創作發明人)每人每年度以申請補助新型或設計專利案1件為限；發明專利案5件為限。若創作發明人同意全額負擔專利申請相關費用，則不受此限制。前一年度通過科技部發明專利費用獎勵申請案件，每件可增加補助1件專利申請案；或技術移轉累計金額(實際入帳金額)每25萬元，可增加補助1件專利申請案，及1件新型專利技術報告申請費用。
- (二)中華民國發明、新型及設計之專利申請審查費：校方負擔60%，創作發明人負擔40%(非本國發明、新型及設計之專利申請審查費：校方負擔50%，創作發明人負擔50%)。專利審查通過後，校方得再撥付創作發明人上開之自付額，惟每案校方總支付專利申請審查費，其中發明專利以3萬元為上限，新型及設計專利以2萬元為上限。前一年度技術移轉累計金額(實際入帳金額)每200萬元，可增加補助1件非本國專利申請審查費，每件補助金額以8萬元為上限。
- (三)~~以本校為專利所有權人提出申請之創作發明人，若無需透過專利事務所相關單位協助，而自行辦理申請專利者，則全額補助政府審查規費與審查通過領證費(檢據核銷)。~~

上開創作發明人應負擔之費用，以下列款項方式支付：

- 1、創作發明人執行中之產學合作計畫之廠商配合款。
- 2、適用建教收支管理要點之各項計畫結餘款。
- 3、教師承接科技部國科會專題計畫於學校獎勵補助款中有預先編列之專利經費。專利經費來源為科技部國科會計畫提撥行政管理費內之研發成果管理及推廣業務費。

專利通過後，本校不再撥付創作發明人上開之自付額。

- (四)校方統一支付發明、新型及設計專利之領證費，每案補助以2萬元為上限。
- (五)~~新型或設計專利案，每人每年度以申請補助1件為限（以創作發明人或共同創作發明人身份合計1次為上限）；發明型專利案，每人每年度補助5件為上限（以創作發明人或共同創作發明人身份合計5次為上限），若創作發明人同意全額負擔專利申請相關費用，則不受此限制。專利申請相關資料與經本校智財會審核通過不符者，專利申請之補助停權1年，並追究其法律責任，該專利案之推動研究發展獎勵亦不予受理。~~
但前一年度通過國科會發明專利費用補助申請案件，每件可增加補助1件專利申請案；或技術移轉累計金額（實際入帳金額）每25萬元，可增加補助1件專利申請案。
以本校為專利所有權人提出申請之創作發明人，若無需透過專利事務所相關單位協助，而自行辦理撰寫申請專利者，則全額補助政府審查規費與審查通過領證費（檢據核銷）。
- (六)專利申請案~~需為智慧財產局駁回時，創作發明人~~提出申復或再審查之費用，由創作發明人自行負擔。
- (七)~~國科會科技部~~計畫研發成果衍生之發明專利申請案件，總中心得向~~國科會科技部~~申請發明專利費用補助，其專利申請審查費由校方依~~第一款與第二款~~比例辦理，於~~科技部國科會~~補助款核撥後，再補足創作發明人專利申請審查費之自付額及申復費，餘額作為本校推動研發成果管理與推廣業務基金。
- (八)~~國科會科技部~~計畫研發成果衍生之發明專利申請案件，於審查通過獲得專利證書後，總中心得向~~科技部國科會~~申請發明專利審查通過領證費與獎勵金，其審查通過領證費核撥後，應辦理歸墊。獎勵金核撥後，其 40%作為本校推動研發成果管理與推廣業務基金，60%歸屬原創作發明人。
- (九)上開各項自付額得由創作發明人以下列方式支付：
1、~~執行中產學合作計畫之廠商配合款。~~
2、~~已結案之各項計畫結餘款。~~
3、~~教師承接國科會專題計畫於學校獎勵補助款中有預先編列之專利經費。專利經費來源為國科會計畫提撥行政管理費內之研發成果管理及推廣業務費。~~
專利通過後，本校不再撥付創作發明人上開之自付額。
專利申請相關資料與本校智財會核定資料不符者，專利申請之補助停權1年，並得追究其法律責任，該專利案之推動研究發展獎勵亦不予受理。

七、專利權讓與：

- (一)~~未經智財會審議或其他原因而~~自行申請專利者，於獲得證書後，應得於專利生效日起一年內循法定程序將專利權讓與本校，或依本要點第四點第(二)款及第五點第(二)款辦理。
- (二)申請程序：申請人填具「專利權讓與申請表」（附件~~六七~~），並檢附專利證書影本，依本要點~~第八點規定事項第五點第(二)款~~辦理。
- (三)辦理專利權讓與之專利事務所服務費及法令應繳納之~~專利~~規費，統一由校方支付，但不含其餘申請相關費用由創作發明人於專利申請時所支付之相關費用自行支付。

八、屬於本校自有專利，且由本校進行專利維護者，於專利維護期屆滿時：

- (一)專利維護期間進行專利授權者，視該專利技術移轉金校方實際分配所得~~（實際入帳金額扣除技術移轉績優人員獎勵金等營運成本）~~決定繼續維護該專利之有效年限，

並由校方補助其專利維護費用。

- (二)專利維護期間未進行專利授權者，~~於維護期屆滿前半年前~~，由研發成果管理業務單位單位彙整半年內到期之專利明細表，邀請單位主管及相關專家檢討繼續維護之必要，並將初步檢討結果送智財會審議。
- (三)經審議決議有繼續維護必要之智財權，本校應繼續維護下一階段之權利；如無繼續維護之必要，本校得放棄維護，~~一、終止維護之程序：~~
- ~~1、保管組將協助半年盤點一次，並提供半年內到期之專利明細表，由總中心之智財暨技術移轉中心通知創作教師繳納第4年維護費。~~
 - ~~2、不續維護之專利，創作教師須簽署切結，由總中心之智財暨技術移轉中心將維護期屆滿之專利出售或報廢(國科會計畫研發成果衍生之專利須經國科會同意並公告讓與，3個月內無人請求受讓者，始得終止維護)，報廢後之專利，其證書正本歸還創作發明人。~~
- (四)校方不續維護之專利，~~其可由~~創作發明人自行繼續維護，~~其後~~之利益分配依本要點第~~十六十三~~點第二款辦理。若本校為非單一專利所有權人，其維護費依專利共有協議書(附件~~七八~~)辦理。

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

十、創作發明人之義務如下：

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

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

- (一)以有償授權為原則。
- (二)以國內廠商為優先，但有下列情況者，得專案授權國外廠商：
 - 1、國內廠商無實施意願。
 - 2、國內廠商實施能力不足。
- (三)以非專屬授權為原則，但有下列情事之一者，得專案申請專屬授權：
 - 1、為避免業界不公平競爭致妨礙產業發展者。
 - 2、研發成果之移轉為須經政府長期審核始能上市之產品。
 - 3、技術移轉之商品須投入鉅額資金繼續開發商品化技術者。

十二、技術轉移程序：

- (一)申請方式：創作發明人或業務單位提出申請時，應填寫「國立勤益科技大學技術授權公開遴選廠商條件表」(附件~~八九~~)及「國立勤益科技大學研發成果公開遴選廠商技術授權創作發明人技術自評表」(附件~~九十~~)，向業務單位提出申請。
- (二)本校研發成果之技術授權須經下列流程辦理：
 - 1、簽請校方同意並公告技術授權。
 - 2、技術授權計價會議。

- 3、廠商應填寫「國立勤益科技大學研發成果技術授權意願書」（附件~~十一~~）參與技術授權廠商評選會。
- 4、簽訂技術授權合約書。
- 5、繳交權利金取得技術等流程辦理。

十三、研發成果經技術移轉或使用授權所取得之權利金及衍生利益金，依下列比例分配：

- (一)由本校申請專利及維護者：創作發明人 60%，總中心 15%，學校統籌款 15%，行政管理費 10%。
- (二)由本校申請專利但非維護者：創作發明人 70%，總中心 10%，學校統籌款 15%，行政管理費 5%。
- (三)非由本校經費申請專利及維護者：創作發明人 75%，總中心 10%，學校統籌款 10%，行政管理費 5%。
- (四)其他非屬專利形式保護及非屬產學合作先期技轉之研發成果者：創作發明人 75%，總中心 10%，學校統籌款 10%，行政管理費 5%。
- (五)產學合作計畫案之先期技轉者：創作發明人 98%，學校統籌款 2%。

十四、技術移轉或使用授權所取得之權利金及衍生利益金之運用準用「國立勤益科技大學建教合作收支管理要點」。

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

十六、本要點經行政會議及校務會議通過，陳請 校長核定後發布施行，修正時亦同。

國立勤益科技大學通識教育推動委員會設置要點草案

修訂條文對照表

修訂條文	原條文	說明
一、本校為積極推動通識教育 <u>與服務學習</u> 相關教學與行政措施，協調與整合校內資源，特設置通識教育推動委員會(以下簡稱本會)。	一、本校為積極推動通識教育相關教學與行政措施，協調與整合校內資源，特設置通識教育推動委員會(以下簡稱本會)。	原博雅通識教育中心下設有「服務學習推動委員會」，又通識教育學院因行政需要於103年12月25日經行政會議通過成立「通識教育推動委員會」。考慮「服務學習」同屬通識教育學院體制下業務，且其委員會組織成員大致相同，因此建議刪除「服務學習推動委員會設置辦法」，將「服務學習推動委員會」任務併入「通識教育推動委員會」中。
二、本會以副校長、教務長、學務長、各學院院長、基礎通識教育中心主任、博雅通識教育中心主任、語言中心主任、諮商輔導中心主任、 <u>開設服務學習課程教師一人以及學生代表一人</u> 共同組成之。 <u>服務學習課程教師由博雅通識教育中心推薦，任期壹年，得連任之。</u> <u>學生代表由學生自治組織推派。</u>	二、本會以副校長、教務長、學務長、各學院院長、基礎通識教育中心主任、博雅通識教育中心主任、語言中心主任以及諮商輔導中心主任共同組成之。	1. 因應「服務學習」業務，增加「通識教育推動委員會」組織成員，開設服務學習課程教師一人以及學生代表一人。 2. 服務學習課程教師由博雅通識教育中心推薦，任期壹年，得連任之。學生代表由學生自治組織推派。
四、本會任務如下： (一)配合學校發展與通識教育諮詢委員會之建議，推動通識教育 <u>與服務學習</u> 相關政策。 (二)協調與整合學校相關資源，促進全校通識教育與 <u>服務學習相關</u> 教學與行政事務之執行。 (三)審議通識教育學院所推薦之傑出通識教師人選。 (四) <u>審議博雅通識教育中心所推薦之績優服務學習學生人選。</u>	四、本會任務如下： (一)配合學校發展與通識教育諮詢委員會之建議，推動通識教育相關政策。 (二)協調與整合學校相關資源，促進全校通識教育教學與行政事務之執行。 (三)審議通識教育學院所推薦之傑出通識教師人選。	因應「服務學習」業務，增加「通識教育推動委員會」組織任務。

國立勤益科技大學通識教育推動委員會設置要點

103年12月25日 103學年度第1學期第四次行政會議通過

- 一、本校為積極推動通識教育與服務學習相關教學與行政措施，協調與整合校內資源，特設置通識教育推動委員會(以下簡稱本會)。
- 二、本會以副校長、教務長、學務長、各學院院長、基礎通識教育中心主任、博雅通識教育中心主任、語言中心主任、諮商輔導中心主任、開設服務學習課程教師一人以及學生代表一人共同組成之。服務學習課程教師由博雅通識教育中心推薦，任期壹年，得連任之。學生代表由學生自治組織推派。
- 三、本會置主任委員一人，由副校長兼任；置副主任委員一名，由教務長兼任；置執行秘書一人，由通識教育學院院長兼任；置幹事一人由通識教育學院行政人員兼任。
- 四、本會任務如下：
 - (一) 配合學校發展與通識教育諮詢委員會之建議，推動通識教育與服務學習相關政策。
 - (二) 協調與整合學校相關資源，促進全校通識教育與服務學習相關教學與行政事務之執行。
 - (三) 審議通識教育學院所推薦之傑出通識教師人選。
 - (四) 審議博雅通識教育中心所推薦之績優服務學習學生人選。
- 五、本會每學期召開會議一次，必要時得召開臨時會議。開會時由主任委員擔任主席；主任委員因故不能主持會議時由副主任委員擔任主席。
- 六、會議之召開須有委員二分之一以上出席，出席委員二分之一同意始得決議。
- 七、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

簽 於 通識教育學院

日期：104年8月3日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳103學年度第2學期「通識教育推動委員會」會議紀錄乙份，簽請 核示。

說明：

- 一、依本校「通識教育推動委員會設置要點」辦理。
- 二、本次會議於104年7月14日假圖資大樓4樓27人會議室召開完畢。(會議紀錄如附件一，會議提案資料如附件二)
- 三、本次會議委員建議如下：

(一)案由：103學年度傑出通識教育教師遴選案。決議：

1、針對「傑出通識教育教師遴選案」，建議下次會議提前半小時請委員先行審閱遴選資料後召開。2、經通識教育推動委員會委員投票結果，同意通過劉淑如老師當選103學年度傑出通識教育教師。

(二)案由：「通識教育推動委員會設置要點」部分條文修訂案。決議：無異議審查通過。

(三)案由：勞作教育課程核發18小時鐘點費案。決議：無異議審查通過，並檢附修訂條文對照表及修正後全文。

擬辦：本案奉 鈞長核定後，函頒各一級單位；「通識教育推動委員會設置要點」、「勞作與社會服務教育實施辦法」部分條文修訂案逕提行政會議審議。

會辦單位：人事室

1 (35)



國立勤益科技大學



通識教育學院

1043500105

第一層 決行

承辦單位

會辦單位

決行

校務基金會
行政組員 王郁宜

104.8.04 法規會

✓

廖雲仙

104.8.4

如撥

副校長賴雲龍

0806代

一、依本校法規審查委員會設置要點第三點後段，各單位草擬、定訂或修正本校行政規章，應於提送行政會議、校務會議前，依程序簽經本會先行審查，但行政規章如經各相關委員會訂(修)定者，不在此限。

二、本案「通識教育推動委員會設置要點」修正案業經103學年度第2學期「通識教育推動委員會」審議通過，爰建請免送法規會審查。

法規會

裝



線

國立勤益科技大學 103 學年度第 2 學期

通識教育推動委員會會議紀錄

時 間：104 年 07 月 14 日 (星期二) 下午 14 時 00 分

地 點：圖書資訊館 4 樓 27 人會議室

主 席：李鴻濤副校長

出席人員：杜景順教務長、鄭志敏學務長、電資學院陳文淵院長、工程學院駱文傑院長、
管理學院王清德院長、人文創意學院胡志佳院長(請假)、通識教育學院劉柏宏院長、
基礎通識教育中心劉淑爾主任、博雅通識教育中心陳永銓主任、
語言中心林玉霞主任、諮商輔導中心林金雄主任、博雅通識教育中心王雅韻助理。

記錄：王郁宜

壹、主席致詞：(略)

貳、通識教育學院院長工作報告

- 1、有鑑於 103 年自我評鑑委員及通識教育諮詢委員之建議：通識教育不只包含了基礎通識教育中心與博雅通識教育中心的課程面，更涵括了學務處的品格教育、諮商輔導中心的生命教育以及語言中心的大一英文門檻，故設置「通識教育推動委員會」，負責整合全校資源以利通識事務之推行。「通識教育推動委員會」由副校長擔任召集人，成員有各學院院長、教務長、學務長、基礎通識教育中心主任、博雅通識教育中心主任、語言中心主任以及諮商輔導中心主任。
- 2、原規範傑出通識教育教師遴選由院教評會初審、通識教育諮詢委員會校外委員複審，以建立公信力。但有礙於校外委員對本校教師不熟悉，再加上審查時間有限，很難發揮審查功能。因此，藉由通識教育推動委員會之設置，賦予傑出通識教育教師人選之議決權。
- 3、自 104 學年度起基礎通識教育中心、博雅通識教育中心實施之通識課程將全面進行校外專家審查。
- 4、因應通識教育諮詢委員之建議，將傑出通識教育教師獎勵誘因由原規定專任教師「業務費壹萬元、設備費貳萬元」調整為「支領新台幣參萬元之獎勵金」，以提升老師參加遴選意願，並自 103 學年度起實施。
- 5、根據自我評鑑校外委員之建議，重新整合通識教育目標與通識教育核心能力，並自 104 學年度起實施。
- 6、為鼓勵自我學習風氣，學生可主動申請從事服務或公益性學習課程活動，並得折抵服務學習時數 12 小時。
- 7、為深化美感涵養，自 104 年開始實施美學護照計畫，初期採獎勵性質，鼓勵學生參與藝術美感體驗活動，甚至參與實習。
- 8、教育部技職司 103 學年度科技大學綜合評鑑結果，關於通識教育部分如下：
(1)優點/特色：

①明秀書院的設立，有助學生領悟「發展自我，成就社會」的哲理，每 10~15 位書院生配置一名導師，採住宿學習形式推動輔導工作。

②學校於 99 學年將通識教育中心升格為通識教育學院，學院組織架構完整，設有基礎通識教育中心負責國文、英文、歷史與文化等共同必修 20 學分課程之安排；另設博

雅通識教育中心負責自然、社會、人文藝術等領域必修 10 學分的通識課程，此外設有明秀書院經辦人文科技講座。課程能依院訂教育目標與核心能力規劃，課程及師資聘用、升等皆能符合，行政運作效能有助於整體通識教育發展。

- ③大一服務課程以結合校內勞作教育(16 小時)與內容多元之校外社會服務教育(20 小時)方式進行。另四技生大二~大四需修習 54 小時之校內外服務課程，並列為畢業門檻。學校每學期前往合作機構訪視二次及邀請合作機構蒞校實施行前教育，有助落實服務學習，學校對服務學習之規劃與執行值得肯定。

(2)待改善事項與對應之改善建議：。

- ①由於學校較缺人文社會相關系所，建議通識教育的人文學科必要時，可聘請校外相關系所學生擔任教學助理。
- ②明秀書院採菁英教育方式推動，院生僅 30 位。建議學校擴大實施，以培育更具「大匠之風」的人才。
- ③修訂通識教育之核心能力、基本素養與課程規劃時，建議參酌畢業生與雇主回饋資料之系統性研究與分析結果，以達成通識教育之教育目標。

參、討論事項

(一)提案：103 學年度傑出通識教育教師遴選案，提請討論。【附件一】P1-P15
說明：

- 1、103 學年度傑出通識教育教師之遴選共有兩位老師報名，遴選程序係依據「本校傑出通識教育教師遴選及獎勵作業要點」，參考學生訪談及同儕徵詢等資料進行遴選。P1-P2
- 2、同儕意見調查結果。P3
- 3、學生訪談評審意見書。P4
- 4、綜合各項數據與結果，通識教育學院推薦基礎通識教育中心劉淑如老師為 103 學年度傑出通識教育教師。P5-P11
- 5、本案經 104 年 06 月 10 日 103-2 第 3 次院教評會議審議通過。P12-P15
- 6、103 學年度傑出通識教育教師意見調查表。【如附表】

決議：

- 1、針對「傑出通識教育教師遴選案」，建議下次會議提前半小時請委員先行審閱遴選資料後召開。
- 2、經通識教育推動委員會委員投票結果，同意通過劉淑如老師當選 103 學年度傑出通識教育教師。

(二)提案：修訂「國立勤益科技大學通識教育推動委員會設置要點」部分條文，提請討論。【如附件二】P16-P23

說明：

- 1、原博雅通識教育中心下設有「服務學習推動委員會」，又通識教育學院因行政需要於 103 年 12 月 25 日經行政會議通過成立「通識教育推動委員會」。考慮「服務學習」同屬通識教育學院體制下業務，且其委員會組織成員大致相同，因此建議刪除「服務學習推動委員會設置辦法」，

將「服務學習推動委員會」任務併入「通識教育推動委員會」中。

2、修訂條文對照表。P16

3、『國立勤益科技大學通識教育推動委員會設置要點』修正後全文。P17

4、本案經 104 年 06 月 11 日 103-2 第 1 次院務會議審議通過。P18-P23

決 議：無異議審查通過。

(三)案 由：勞作教育課程核發 18 小時鐘點費。
說 明：

1、因現行勞作教育課程扣除期中、期末考週共 16 週進行每週 1 小時勞作教育，僅核發 16 小時鐘點費。

2、為提升課程學習績效，教師於期中、期末考週針對指導班級進行課程分享輔導及考評，故該課程建議核發一節課 18 小時鐘點費。

3、如蒙會議通過，送行政會議審議。

決 議：無異議審查通過，並檢附修訂條文對照表及修正後全文(如附件)。

肆、臨時動議(略)

伍、散會：15:30



國立勤益科技大學 勞作與社會服務教育實施辦法

修訂條文對照表

修訂條文	原條文	說明
第三條 勞作與社會服務教育課程項目與課程安排 一、勞作服務教育：共計 <u>18</u> 小時，包含美化校區或社區之服務教育，及期中、期末考周實施課程輔導或考評 <u>2</u> 小時。 二、社會服務教育：共計 <u>20</u> 小時，<u>服務前需參加職前教育，課程由博雅通識教育中心安排，本項課程由同學就下列三項自行選擇並由學校安排，惟服務期間未經核備不得更換服務單位。</u> (一)本校聯繫安排周邊臨近醫院之義工服務。 (二)政府登記有案，且經本校認可之公益性之財團法人或社團法人之義工服務。 (三)本校聯繫安排國中、小學校、社區之義工、課輔等服務。	第三條 勞作與社會服務教育課程項目與課程安排 一、<u>基本服務教育：課程介紹共計 2 小時(上下學期各 1 小時)，本項課程由學校邀請安排。</u> 二、勞作服務教育：共計 <u>16</u> 小時，包含美化校區或社區之服務教育，<u>本項課程由學校規劃實施。</u> 三、社會服務教育：共計 <u>20</u> 小時，本項課程由同學就下列三項自行選擇並由學校安排，惟服務期間未經核備不得更換服務單位。 (一)本校聯繫安排周邊臨近醫院之義工服務。 (二)政府登記有案，且經本校認可之公益性之財團法人或社團法人之義工服務。 (三)本校聯繫安排國中、小學校、社區之義工、課輔等服務。	一、將基本服務教育(職前教育)併入社會服務教育。 二、勞作教育課程是以時數為基本認定，16 小時皆為實作課程，師生無分享與互動時間，因此建議指導老師利用期中、期末考時間實施課程輔導與考評。

國立勤益科技大學勞作與社會服務教育實施辦法草案

96.3.15 95 學年第二學期第一次行政會議訂定
96.11.15 96 學年第一學期第二次行政會議修訂
97.1.10 96 學年度第一學期擴大教務會議修訂
99.3.25 98 學年度第二學期第一次行政會議修訂
100.10.27 100 學年第一學期第二次行政會議修訂
102.5.23 101 學年度第二學期第四次行政會議修訂

第一條 為推展服務與學習理念服務社會人群，融合人文精神與科技發展的科技人文素養教育，在學習中建立學生正確的價值觀與關懷社會的人生觀，以達「全人教育」目標。

第二條 勞作與社會服務教育課程實施對象及時數

一、勞作與社會服務教育為本校日間部四技一年級新生、一年級復學生、轉學生（入學第一年）及重修生必修課程，不計學分，不可抵免（原本校學生重考與參加轉學考重新進入本校就讀且已及格者除外），亦不列入畢業最低學分數，學期以19小時計算，學年總計38小時。

二、身心障礙學生或特殊疾病學生，其課程內容依實際狀況實施之。

三、除前款以外之學生，得自願報名參加勞作與社會服務教育。

第三條 勞作與社會服務教育課程項目與課程安排

一、勞作服務教育：共計18小時，包含美化校區或社區之服務教育，及期中、期末考周實施課程輔導或考評。

二、社會服務教育：共計20小時，服務前需參加職前教育，課程由博雅通識教育中心安排，本項課程由同學就下列三項自行選擇並由學校安排，惟服務期間未經核備不得更換服務單位。

（一）本校聯繫安排周邊臨近醫院之義工服務。

（二）政府登記有案，且經本校認可之公益性之財團法人或社團法人之義工服務。

（三）本校聯繫安排國中、小學校、社區之義工、課輔等服務。

第四條 勞作與社會服務教育為必修之零學分課程，由大一導師或擔任此課程之教師為指導老師，勞作與社會服務教育區分為校外社會服務及校內勞作教育，並分別評量，成績以每學期統計、登錄乙次，未達60分為不及格，不及格者須重修至及格方能畢業。

第五條 為規劃執行本校勞作與社會服務教育，實施必要聯繫協調運作，得由校長聘請教職員若干人，組成勞作與社會服務教育專責單位並設工讀生共同推動之。

第六條 本校學生於申請校內各項獎學金及工讀時，服務課程成績列為審查條件之一。凡於申請前所完成之服務課程成績未達七十分者，不得申請；申請工讀而服務課程成績優者，優先錄用。

第七條 本校全體教職員，對服務課程均有參與推動與輔導之義務與責任。

第八條 本辦法施行細則由通識教育學院另訂之，並送行政會議備查。

第九條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定發布後實施，修正時亦同。

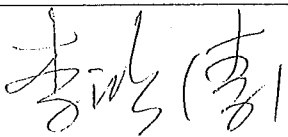
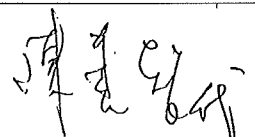
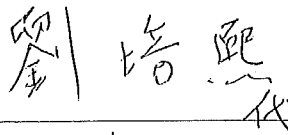
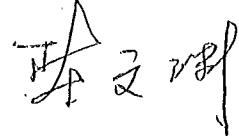
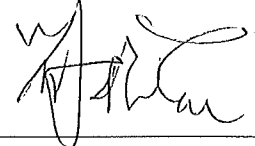
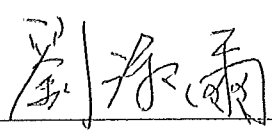
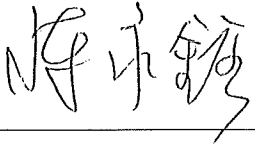
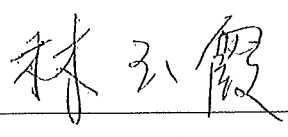
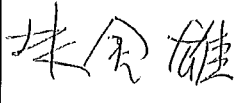
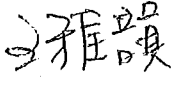
國立勤益科技大學 103 學年第 2 學期

通識教育推動委員會議

時間：104 年 7 月 14 日 (星期二) 下午 14 時 00 分

地點：圖書資訊館 4 樓 27 人會議室

簽 到 表

李鴻濤副校長		杜景順教務長	
鄭志敏學務長		電資學院 陳文淵院長	
工程學院 駱文傑院長		人文創意學院 胡志佳院長	
管理學院 王清德院長		通識教育學院 劉柏宏院長	
基礎通識教育中心 劉淑爾主任		博雅通識教育中心 陳永銓主任	
語言中心 林玉霞主任		諮商輔導中心 林金雄主任	
博雅通識教育中心 王雅韻助理			

保存年限：5年

簽 於 博雅通識教育中心

日期：104年9月4日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳104學年度「服務學習推動委員會」會議紀錄乙份，
請 核示。

說明：

- 一、依本校「服務學習推動委員會設置辦法」辦理。
- 二、本次會議於104年9月3日假行政大樓3樓會議室召開完畢。(會議記錄如附件一，出席人員簽到簿如附件二，會議資料如附件三)

擬辦：奉 核後，依程序送行政會議審議。

第一層決行		
承辦單位	會辦單位	決行
校務基金通用 行政助理員 李采容 0904		
博雅通識教育中心 主任 陳永銓 0904		
通識教育學院 代理院長 廖雲仙 0904		副院長 9/8



國立勤益科技大學
104 學年度 服務學習推動委員會會議紀錄

壹、時間：104 年 9 月 3 日(星期四)下午 3：30 時至 3：55 分

貳、地點：行政大樓 3 樓會議室

參、主持人：李鴻濤副校長

記錄：李采容

肆、出席人員(如簽到冊)

伍、主席致詞(略)

陸、提案討論

案號：1041001

案由：「勞作與社會服務教育實施辦法」條文修訂案，請核示。

說明：

- 1、因現行勞作教育課程扣除期中、期末考週共 16 週進行每週 1 小時勞作教育，僅核發 16 小時鐘點費。
- 2、為提升課程學習績效，教師於期中、期末考週針對指導班級進行課程分享輔導及考評，故該課程建議核發一節課 18 小時鐘點費。
- 3、檢送條文修正對照表。
- 4、如蒙會議通過，依程序送行政會議審議。

決議：照案通過。

柒、臨時動議

捌、散會：15:55

保存年限：5年

簽 於 博雅通識教育中心

日期：104年9月4日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳104學年度「服務學習推動委員會」會議紀錄乙份，
請 核示。

說明：

- 一、依本校「服務學習推動委員會設置辦法」辦理。
- 二、本次會議於104年9月3日假行政大樓3樓會議室召開完畢。(會議記錄如附件一，出席人員簽到簿如附件二，會議資料如附件三)

擬辦：奉 核後，依程序送行政會議審議。

第一層決行		
承辦單位	會辦單位	決行
校務基金運用 行政助理員 李采容 0904		
博雅通識教育中心 陳永銓 主 任 0904		
通識教育學院 廖雲仙 代理院長 0904		副校長 9/8



國立勤益科技大學
104 學年度 服務學習推動委員會會議紀錄

壹、時間：104 年 9 月 3 日(星期四)下午 3：30 時至 3：55 分

貳、地點：行政大樓 3 樓會議室

參、主持人：李鴻濤副校長

記錄：李采容

肆、出席人員(如簽到冊)

伍、主席致詞(略)

陸、提案討論

案號：1041001

案由：「勞作與社會服務教育實施辦法」條文修訂案，請核示。

說明：

- 1、因現行勞作教育課程扣除期中、期末考週共 16 週進行每週 1 小時勞作教育，僅核發 16 小時鐘點費。
- 2、為提升課程學習績效，教師於期中、期末考週針對指導班級進行課程分享輔導及考評，故該課程建議核發一節課 18 小時鐘點費。
- 3、檢送條文修正對照表。
- 4、如蒙會議通過，依程序送行政會議審議。

決議：照案通過。

柒、臨時動議

捌、散會：15:55

國立勤益科技大學 勞作與社會服務教育實施辦法

修訂條文對照表

修訂條文	原條文	說明
第三條 勞作與社會服務教育課程項目與課程安排 一、勞作服務教育：共計 <u>18</u> 小時，包含美化校區或社區之服務教育，<u>及期中、期末考周實施課程輔導或考評 2 小時</u>。 二、社會服務教育：共計 20 小時，<u>服務前需參加職前教育，課程由博雅通識教育中心安排</u>，本項課程由同學就下列三項自行選擇並由學校安排，惟服務期間未經核備不得更換服務單位。 (一) 本校聯繫安排周邊臨近醫院之義工服務。 (二) 政府登記有案，且經本校認可之公益性之財團法人或社團法人之義工服務。 (三) 本校聯繫安排國中、小學校、社區之義工、課輔等服務。	第三條 勞作與社會服務教育課程項目與課程安排 一、<u>基本服務教育：課程介紹共計 2 小時(上下學期各 1 小時)</u>，<u>本項課程由學校邀請安排</u>。 二、勞作服務教育：共計 <u>16</u> 小時，包含美化校區或社區之服務教育，<u>本項課程由學校規劃實施</u>。 三、社會服務教育：共計 20 小時，本項課程由同學就下列三項自行選擇並由學校安排，惟服務期間未經核備不得更換服務單位。 (一) 本校聯繫安排周邊臨近醫院之義工服務。 (二) 政府登記有案，且經本校認可之公益性之財團法人或社團法人之義工服務。 (三) 本校聯繫安排國中、小學校、社區之義工、課輔等服務。	一、將基本服務教育（職前教育）併入社會服務教育。 二、勞作教育課程是以時數為基本認定，16 小時皆為實作課程，師生無分享與互動時間，因此建議指導老師利用期中、期末考時間實施課程輔導與考評。

國立勤益科技大學勞作與社會服務教育實施辦法草案

96.3.15 95 學年第二學期第一次行政會議訂定
96.11.15 96 學年第一學期第二次行政會議修訂
97.1.10 96 學年度第一學期擴大教務會議修訂
99.3.25 98 學年度第二學期第一次行政會議修訂
100.10.27 100 學年第一學期第二次行政會議修訂
102.5.23 101 學年度第二學期第四次行政會議修訂

第一條 為推展服務與學習理念服務社會人群，融合人文精神與科技發展的科技人文素養教育，在學習中建立學生正確的價值觀與關懷社會的人生觀，以達「全人教育」目標。

第二條 勞作與社會服務教育課程實施對象及時數

一、勞作與社會服務教育為本校日間部四技一年級新生、一年級復學生、轉學生（入學第一年）及重修生必修課程，不計學分，不可抵免（原本校學生重考與參加轉學考重新進入本校就讀且已及格者除外），亦不列入畢業最低學分數，學期以 19 小時計算，學年總計 38 小時。

二、身心障礙學生或特殊疾病學生，其課程內容依實際狀況實施之。

三、除前款以外之學生，得自願報名參加勞作與社會服務教育。

第三條 勞作與社會服務教育課程項目與課程安排

一、勞作服務教育：共計 18 小時，包含美化校區或社區之服務教育，及期中、期末考周實施課程輔導或考評。

二、社會服務教育：共計 20 小時，服務前需參加職前教育，課程由博雅通識教育中心安排，本項課程由同學就下列三項自行選擇並由學校安排，惟服務期間未經核備不得更換服務單位。

（一）本校聯繫安排周邊臨近醫院之義工服務。

（二）政府登記有案，且經本校認可之公益性之財團法人或社團法人之義工服務。

（三）本校聯繫安排國中、小學校、社區之義工、課輔等服務。

第四條 勞作與社會服務教育為必修之零學分課程，由大一導師或擔任此課程之教師為指導老師，勞作與社會服務教育區分為校外社會服務及校內勞作教育，並分別評量，成績以每學期統計、登錄乙次，未達 60 分為不及格，不及格者須重修至及格方能畢業。

第五條 為規劃執行本校勞作與社會服務教育，實施必要聯繫協調運作，得由校長聘請教職員若干人，組成勞作與社會服務教育專責單位並設工讀生共同推動之。

第六條 本校學生於申請校內各項獎學金及工讀時，服務課程成績列為審查條件之一。凡於申請前所完成之服務課程成績未達七十分者，不得申請；申請工讀而服務課程成績優者，優先錄用。

第七條 本校全體教職員，對服務課程均有參與推動與輔導之義務與責任。

第八條 本辦法施行細則由通識教育學院另訂之，並送行政會議備查。

第九條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定發布後實施，修正時亦同。

保存年限：3年

簽 於 休閒產業管理系

日期：104年9月9日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本校「實習旅館設置及管理要點」修訂提送本校行政會議審議乙案，請鑒核。

說明：為使本校勤益學舍七樓「國際學人舍」之營運更臻完善，本系依據營運期間之相關業務受理情況及104年6月25日行政會議提案討論之建議，修訂本校「實習旅館設置及管理要點」(詳如附件一)。該要點修訂對照表如附件二。陳請鈞長同意提送本校行政會議審議。

擬辦：奉核可後，敬請相關單位協助辦理後續相關事宜。

第一層決行	承辦單位	會辦單位	決行
	陳卉芬 0909 1630 旅館基金會 行政組組員	奉核後，請影送 本會乙份。	先提法規會審議。
	陳奕伸 0910 1909 休閒產業管理系 主任	人事室 盧錦瑛 0914 1519 專員	校長 趙敏勳 0915 1335
	管理學院 王清德 0911 0931 院長	主任 陳瑞和 0914 1612 秘書	

助教 許錦燕 0911 0955

助教 許錦燕 0914 1613

國立勤益科技大學



國立勤益科技大學實習旅館設置及管理要點修訂草案

103 年 11 月 27 日勤益科大管字第 1032700320 號函頒

- 一、本校為提升學生餐旅服務技能及顧客關係管理能力，使學生學習餐旅實務之經營管理，落實相關人才培育工作，特於本校勤益學舍七樓成立名稱訂為「國際學人舍」之實習旅館，並委由休閒產業管理系負責營運管理，特訂定「實習旅館設置及管理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、國際學人舍應由營運管理單位定期指派人員審閱本館收支帳目，編製查核報告書，提相關會議報告。
- 三、國際學人舍之指導人員由營運管理單位相關課程實習指導教師擔任並指派專人統籌辦理各項教育訓練及協調事務，其服務人員概由本校學生擔任。
- 四、國際學人舍僅接受校內單位推薦之貴賓住宿，入住前一週須完成訂房程序，並於貴賓入住時繳付住宿費用。
- 五、國際學人舍以國內外學術、教育界貴賓、本校教職員工、學生及家長為服務對象，商業性質活動恕不提供服務。
- 六、國際學人舍非營利單位，貴賓辦理入住付費時，僅提供免用統一發票收據以資證明，且收據開立項目為「住宿費」。
- 七、國際學人舍於營運時間內亦接受參觀訪視，惟相關活動以不影響住宿貴賓安寧及權益為前提，校內各單位如需安排參觀活動，需洽詢值班人員。
- 八、營運管理單位應確實記錄訂房收入及貨品管理，並有明確之內控機制，其標準作業流程另訂之。
- 九、國際學人舍依會計年度於每年終編製年報，提旅館教學管理委員會審核後公佈之。
- 十、國際學人舍收支依相關規定辦理，並設專帳（以下簡稱本專帳）專用，每日進行收支結算，並由專責人員於每週一將前週之結算金額繳交至出納組。
- 十一、國際學人舍收入除遇特殊情況專案簽奉校長核准外，擬按收入總額提撥一定比率繳交學校統籌運用，其餘則分配至管理單位以支應場地管理費用。
- 十二、國際學人舍應擬定年度收支計畫，提送校務基金管理委員會審議通過後執行，事後應檢具計畫支用情形及執行成果於校務基金管理委員會報告。
- 十三、國際學人舍相關成本(人事費、備品耗材及設備等)支出由本專帳項下支付。
- 十四、國際學人舍收費標準、住宿規範另訂之。
- 十五、本要點經行政會議、校務基金管理委員會通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件一

國立勤益科技大學實習旅館－「國際學人舍」收費標準

一、房價表如下：

	房型	客房面積 (m ²)	房間 數	住宿價格	房型介紹
A 棟	標準 雙人房	約 19.5 m ²	18 間	NT\$1,000/日	◆ 床型：兩小床(205cm×100cm) ◆ 住房人數：2 人 ◆ 浴室：淋浴間 ◆ 陽台：有 ◆ 衛浴用品：無 ◆ 其它備品：書桌、衣櫃、吹風機 ◆ 網路：有線網路(需與櫃檯申請帳號、密碼)
	雅緻 雙人房	約 22 m ²	10 間	NT\$1,500/日	◆ 床型：兩小床(205cm×100cm) ◆ 住房人數：2 人 ◆ 浴室：淋浴間 ◆ 陽台：有 ◆ 衛浴用品：有 ◆ 其它備品：書桌、衣櫃、吹風機、電熱水 壺 ◆ 網路：有線網路(需與櫃檯申請帳號、密碼)
	豪華 單人房	約 16.7 m ²	3 間	NT\$2,000/日	◆ 床型：單人床(205cm×100cm) ◆ 住房人數：1 人 ◆ 浴室：淋浴間 ◆ 陽台：有 ◆ 衛浴用品：有 ◆ 其它備品：書桌、衣櫃、吹風機、電熱水 壺、電視、冰箱 ◆ 網路：有線網路(需與櫃檯申請帳號、密碼)
B 棟	尊榮 套房	約 16.7 m ²	5 間	NT\$2,500/日	◆ 床型：標準雙人床(205cm×200cm) ◆ 住房人數：2 人 ◆ 浴室：淋浴間 ◆ 陽台：有 ◆ 衛浴用品：有 ◆ 其它備品：書桌、衣櫃、吹風機、電熱水 壺、電視、冰箱 ◆ 網路：有線網路(需與櫃檯申請帳號、密碼)

二、優惠房價說明：

- (一) 本校專、兼任教職員依房型之住宿價格 3 折計算。
- (二) 本校客座教授、講座教授、榮譽教授或其他經校方認定同職等之來訪貴賓入住，住宿價格以每月收費 6000 元整計算，其入住房型僅限 3 間尊榮套房或豪華單人房為原則。
- (三) 與本校簽訂產官學合作計畫之事業單位(非本校立約單位)於起迄期間入住，依房型之住宿價格優惠計算方式如下：
 1. 一週(含)以上：7 折。
 2. 一個月(含)以上：4 折。
 3. 一學期(含)以上：3 折。
- (四) 其他本校邀請之外賓經國際事務處審核通過者，優惠方式如下表：

房型	身分	優惠價格
標準雙人房	交換學生	1. 一週(含)以上：7 折。 2. 一個月(含)以上：4 折。 3. 一學期(含)以上：3 折。
雅緻雙人房		
雅緻雙人房	交換教師、 國際外賓	1. 一週(含)以上：5 折。 2. 一個月(含)以上：4 折。 3. 一學期(含)以上：3 折。
豪華單人房		
尊榮套房		
標準雙人房	寒假、暑假、短期營隊	每人收費 300 元/日。(含網路使用費，不提供盥洗用品及清潔服務。)
雅緻雙人房		

- (五) 上述各項住宿優惠價格計算不得同時併用。
- (六) 所有入住者須填寫「國立勤益科技大學國際學人舍入住申請表」(如附件 3)。
- (七) 如遇特殊狀況，由承辦單位以專簽辦理。

三、入住收費說明：

- (一) 住宿費不需另加服務費，僅接受現金(新台幣)付款，於入住結帳時開立免用統一發票收據，以資證明。
- (二) 館內設施如遭受人為蓄意破壞，將依物品當年度現存價值或維修之金額賠償。

四、其他住宿注意事項說明：

- (一) 貴賓入住人數依房型床數為上限，恕不提供指定房間及加床服務，房間概由接待人員依入住當日狀況安排。
- (二) 如遇校內重要活動，則訂房住宿以重要貴賓為優先順序，國際學人舍有權通知預約顧客取消或更改預約日期。
- (三) 國際學人舍入住時間為下午 15：00 過後，退房時間為中午 12：00 前。如需提早入住或取消訂房，敬請於三天前告知。
- (四) 國際學人舍僅於每週一至週六 09：00~17：00 接受電話預約訂房及訂餐服務，春節及特殊假日期間恕不提供入住服務。

附件二

國立勤益科技大學實習旅館—「國際學人舍」住宿規範

- 一、 貴賓下榻本實習旅館—「國際學人舍」，需持中華民國身分證、台灣護照、外僑居留證（本人入住）或出示有效證件辦理住宿登記手續。
- 二、 國際學人舍僅於每週一至**週六** 09：00~17：00 接受電話預約訂房及訂餐服務，春節及特殊假日期間恕不提供入住服務。
- 三、 貴賓下榻國際學人舍，敬請於辦理入住手續時，支付住宿費。
- 四、 國際學人舍為響應環保政策，連續住房貴賓之房務清潔服務僅提供每日垃圾清潔，如需更換毛巾、床單、床被或枕頭套等，則請另行通知櫃檯人員。
- 五、 國際學人舍全面禁煙，入住貴賓請勿於客房及公共區域吸煙。
- 六、 國際學人舍屬校內教學及實習性質單位，入住貴賓請勿於客房及公共區域內飲用酒精類飲品。
- 七、 國際學人舍開放訪客時間為平日 09:00~21:00，週休二日及國定假日不開放。
- 八、 國際學人舍以國內外學術、教育界貴賓、本校教職員工、學生及家長為服務對象，商業性質活動恕不提供服務。
- 九、 貴賓入住國際學人舍，**注意事項如下**：
 - (一) 國際學人舍位勤益學舍七樓，貴賓請勿隨意出入一樓至六樓學生宿舍區域。
 - (二) 請勿攜帶違禁及危險物品，並請勿於客房內從事非法行為。
 - (三) 請勿攜帶寵物隨行。
 - (四) 請勿攜帶具有異味之食品。
 - (五) **館內**設施如遭受人為蓄意破壞，將依物品當年度現存價值或維修之金額賠償
 - (六) 請勿於**館內**使用與插座電壓不符之電器用品，以維安全。
 - (七) 請勿於**館內**使用瓦斯、電磁爐或其他各種型式之爐具烹調食物，以維安全。
 - (八) **請降低電視、音響、樂器或交談音量**，以維其他貴賓住房安寧。
 - (九) 貴賓辦理退房時請將房間鑰匙、房卡及冷氣卡繳回櫃檯，如有遺失或損壞情形，將依原價索取賠償。



國立勤益科技大學實習旅館—「國際學人舍」

住宿申請單(校內專用)

International Guest House Accommodation Application Form

Application date 申請日期： 年 月 日(yy/ mm/ dd)

Department of applicant 申請單位(系所)			Name of applicant 住宿者姓名		
ID NO. 身分證字號			Contact number 聯絡電話		
			Cell phone number 行動電話		
Department of office 任職單位			Title / Position 職稱/職等		
Residence address 戶籍地址				Sex 性別	☐ Male 男 ☐ Female 女
Reason for application 申請原因說明					
Check-in/ Check-out date 入住及退房日	年 月 日(yy/ mm/ dd)/ 年 月 日(yy/ mm/ dd)			Number of nights 天數	
Type of room 申請房型	☐ 標準雙人房(定價 1,000 元/日) ☐ 雅緻雙人房(定價 1,500 元/日) ☐ 豪華單人房(定價 2,000 元/日) ☐ 尊榮套房(定價 2,500 元/日)				
Applicant status 入住身分	☐ 本校專兼任教師 ☐ 客座教授、講座教授、榮譽教授 ☐ 與本校簽訂產官學合作計畫之事業單位 ☐ 交換學生 ☐ 交換教師、國際外賓 ☐ 寒假、暑假、短期營隊				
Application Category 申請類別	☐ 標準訂價收費 ☐ 優惠價格收費(依收費標準第條第款第點說明) ☐ 其他(_____)				
Precautions / Note 注意事項	1. 貴賓下榻本實習旅館—「國際學人舍」，需持中華民國身分證、台灣護照、外僑居留證(本人入住)或出示有效證件辦理住宿登記手續。 2. 國際學人舍僅於每週一至週五 09:00~17:00 接受電話預約訂房及訂餐服務，春節及特殊假日期間恕不提供入住服務。 3. 貴賓下榻國際學人舍，敬請於辦理入住手續時，支付住宿費。 4. 國際學人舍入住時間為 PM 15:00 過後，退房時間為 AM 12:00 前。如需提早入住或取消訂房，敬請於三天前告知。 5. 未詳述事宜請參閱「國立勤益科技大學實習旅館設置及管理要點」。				
Applicant signature 填表人簽章	Extension 分機：		Approval signature 單位主管簽章		

OFFICE USE

International Guest House Reservation Center Approval

國際學人舍訂房中心填寫及審核

Meet the eligibility criteria □符合申請條件：	Room Type 房型		Room No. 房號		Receipt Number 收據編號	
☐ Currently no availability, to be redistribute when available. 目前暫無空房，待有空房再分發。						
承辦人		單位主管		旅館教學管理委員會		

國立勤益科技大學實習旅館設置及管理要點 修正對照表

103 年 11 月 27 日勤益科大管字第 1032700320 號函頒

修訂條文	原條文	說明
十、國際學人舍收支依相關規定辦理，並設 <u>專帳</u> （以下簡稱本專帳）專用，每日進行收支結算，並由專責人員於每週一將前週之結算金額繳交至出納組。	十、國際學人舍收支依相關規定辦理，並設專帳專款（以下簡稱本專款）專用，每日進行收支結算，並由專責人員於每週一將前週之結算金額繳交至出納組。	依 休 管 系 1042700103 簽呈主計室意見辦理。
十一、 <u>國際學人舍收入除遇特殊情況專案簽奉校長核准外，擬按收入總額提撥一定比率繳交學校統籌運用，其餘則分配至管理單位以支應場地管理費用。</u>		依 休 管 系 1042700103 簽呈主計室意見新增條文。
十二、 <u>國際學人舍應擬定年度收支計畫，提送校務基金管理委員會審議通過後執行，事後應檢具計畫支用情形及執行成果於校務基金管理委員會報告。</u>		依 休 管 系 1042700103 簽呈主計室意見新增條文。
十三、國際學人舍相關成本(人事費、備品耗材及設備等)支出由 <u>本專帳</u> 項下支付。	十一、國際學人舍相關成本(人事費、備品耗材及設備等)支出由本專款項下支付	1. 依 休 管 系 1042700103 簽呈主計室意見修正條文。 2. 第(十一)條修正為第(十三)條。
十四、國際學人舍收費標準、住宿規範另訂之。	十二、國際學人舍收費標準、住宿規範另訂之。	原條文第(十二)條修正為第(十四)條。
十五、本要點經行政會議、 <u>校務基金管理委員會</u> 通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	十三、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	1. 依 休 管 系 1042700103 簽呈主計室意見修正條文。 2. 第(十三)條修正為第(十五)條。

修訂條文	原條文	說明																
附件一 二、優惠房價說明： (一) 本校專、兼任教職員依房型之住宿價格3折計算。	二、優惠房價說明： (一) 本校專、兼任教職員依房型之住宿價格五折計算(日)。	修訂專兼任教員住宿優惠。																
(二) 本校客座教授、講座教授、榮譽教授或其他經校方認定同職等之來訪貴賓入住，住宿價格以每月收費 6000 元整計算，其入住房型僅限 3 間尊榮套房或豪華單人房為原則。		新增「客座教授、講座教授、榮譽教授」入住之優惠價格。																
(三) 與本校簽訂產官學合作計畫之事業單位(非本校立約單位)於合約起迄期間入住，依房型之住宿價格優惠計算方式如下： 1. 一週(含)以上：7折。 2. 一個月(含)以上：4折。 3. 一學期(含)以上：3折。	(二) 與本校簽訂產官學合作計畫之事業單位(非本校立約單位)於合約起迄期間入住，將依房型之住宿價格分別為六折(週)、三折(月)、二折(學期)之優惠計算。	1. 修訂長期入住優惠價格。 2. 原條文第(二)款修正為第(三)款。																
(四) 其他本校邀請之外賓經國際事務處審核通過者，優惠方式如下： <table border="1" data-bbox="84 999 767 1711"> <thead> <tr> <th>房型</th><th>身分</th><th>優惠價格</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>標準雙人房</td><td rowspan="2">交換學生</td><td rowspan="2">1. 一週(含)以上：7折。 2. 一個月(含)以上：4折。 3. 一學期(含)以上：3折。</td></tr> <tr> <td>雅緻雙人房</td></tr> <tr> <td>雅緻雙人房</td><td rowspan="3">交換教師、國際外賓</td><td rowspan="3">1. 一週(含)以上：5折。 2. 一個月(含)以上：4折。 3. 一學期(含)以上：3折。</td></tr> <tr> <td>豪華單人房</td></tr> <tr> <td>尊榮套房</td></tr> <tr> <td>標準雙人房</td><td rowspan="2">寒假、暑假、短期營隊</td><td rowspan="2">每人收費 300 元/日。(含網路使用費，不提供盥洗用品及清潔服務。)</td></tr> <tr> <td>雅緻雙人房</td></tr> </tbody> </table>	房型	身分	優惠價格	標準雙人房	交換學生	1. 一週(含)以上：7折。 2. 一個月(含)以上：4折。 3. 一學期(含)以上：3折。	雅緻雙人房	雅緻雙人房	交換教師、國際外賓	1. 一週(含)以上：5折。 2. 一個月(含)以上：4折。 3. 一學期(含)以上：3折。	豪華單人房	尊榮套房	標準雙人房	寒假、暑假、短期營隊	每人收費 300 元/日。(含網路使用費，不提供盥洗用品及清潔服務。)	雅緻雙人房	(三) 與本校簽訂姊妹校之交換教師及學生，將依據國際事務處與該姊妹校簽訂之合約內容適時調整房價。	1. 修正長期入住之優惠價格。 2. 參考國際事務處優惠減免建議表修正。 3. 原條文第(三)款修正為第(四)款。
房型	身分	優惠價格																
標準雙人房	交換學生	1. 一週(含)以上：7折。 2. 一個月(含)以上：4折。 3. 一學期(含)以上：3折。																
雅緻雙人房																		
雅緻雙人房	交換教師、國際外賓	1. 一週(含)以上：5折。 2. 一個月(含)以上：4折。 3. 一學期(含)以上：3折。																
豪華單人房																		
尊榮套房																		
標準雙人房	寒假、暑假、短期營隊	每人收費 300 元/日。(含網路使用費，不提供盥洗用品及清潔服務。)																
雅緻雙人房																		

修訂條文	原條文	說明
(五)上述各項住宿優惠價格計算不得同時併用。	(四)上述各項優惠不得同時併用。	1. 修正條文內容 2. 原條文第(四)款修正為第(五)款。
(六)所有入住者須填寫「國立勤益科技大學國際學人舍入住申請表」(如附件3)。	(五)如採用上述優惠房價，敬請相關單位簽核會辦營運管理單位並陳請校長同意。	1. 新增附件三「國立勤益科技大學國際學人舍入住申請表」之說明及申請表單。 2. 第(五)款修正為第(六)款。
(七)如遇特殊狀況，由承辦單位以專簽辦理。		新增第(七)款條文內容
三、入住收費說明：	三、其他收費說明：	修正第三條標題內容
(一)住宿費不需另加服務費，僅接受現金(新台幣)付款，於入住結帳時開立免用統一發票收據，以資證明。	(一)住宿費不需另加服務費，僅接受現金(新台幣)付款，恕不接受信用卡或外幣付款，於入住結帳時開立免用統一發票收據，以資證明使用。	修正第三條第(一)款內容
	(二)經校方簽准為免費住宿之貴賓，必需額外酌收清潔費 NT200 元/日、網路使用費 NT200 元/次，並於退房時繳付相關費用。	刪除原條文第(二)款內容。
(二)館內設施如遭受人為蓄意破壞，將依物品當年度現存價值或維修之金額賠償。	(三)館內之設施如遭受人為蓄意破壞，將依當年度採購之金額索取賠償。	1. 修正原第三條第(三)款內容。 2. 原條文第(三)款修正為第(二)款。
	(四)入住期間因個人因素中途辦理退房者，將依實際入住天數收取住宿費外，並額外酌收原訂入住之剩餘天數房間價總價(依房型而訂)的10%為手續費。以優惠方案入住貴賓則不予以退費。	刪除原條文第(四)款內容。

修訂條文	原條文	說明
附件二 二、國際學人舍僅於每週一至 週六 09：00~17：00 接受電話預約訂房及訂餐服務，春節及特殊假日期間恕不提供入住服務。	二、國際學人舍僅於每週一至週五 09：00~17：00 接受電話預約訂房及訂餐服務，春節及特殊假日期間恕不提供入住服務。	增長營業時段
九、貴賓入住國際學人舍， 注意事項如下： (五) 館內 設施如遭受人為蓄意破壞，將依物品當年度現存價值或維修之金額賠償 (六)請勿於 館內 使用與插座電壓不符之電器用品，以維安全。 (七)請勿於 館內 使用瓦斯、電磁爐或其他各種型式之爐具烹調食物，以維安全。 (八)請 降低電視、音響、樂器或交談音量 ，以維其他貴賓住房安寧。	九、貴賓入住國際學人舍，敬請注意以下事項： (五)國際學人舍內之設施如遭受人為蓄意破壞，將依當年度採購之金額索取賠償。 (六)請勿於客房內使用與插座電壓不符之電器用品，以維安全。 (七)請勿於客房內使用瓦斯、電磁爐或其他各種型式之爐具烹調食物，以維安全。 (八)敬請降低電視及交談音樂，以維其他貴賓住房安寧。	修訂文字內容