

國立勤益科技大學一〇七學年度第二學期第一次行政會議議程

時 間：中華民國 108 年 3 月 21 日 14 時 10 分

地 點：行政大樓 4F 會議室

主 席：陳文淵 校長

壹、主席致詞

貳、各單位工作報告

秘書室

一、議事業務

- (一) 108 年 1 月 2 日召開 107 學年度第 1 學期第二次校務發展委員會，完成 4 件提案審議作業。
- (二) 108 年 2 月 13 日召開 107 學年度第 2 學期校務會議，完成 6 件提案審議作業。
- (三) 完成 107 學年度校務會議代表、校務發展委員會委員名冊更新及公告作業。
- (四) 108 年 3 月 12 日完成辦理行政同仁研習會議，邀請科技部主計處黃永傳處長蒞臨演講，校內外與會人員共計 84 位。

二、研考業務

- (一) 108 年 3 月份各單位重要管考要項統計如附，目前管考在案：進行中 33 件、展延中 8 件、落後 4 件。 ([附件 1](#))
 - (二) 108 年 1~2 月校務意見反映系統案件：受理 17 件，已結案 17 件，平均處理天數：6 天。
- 三、108 年 2 月單一窗口服務中心應答電話計 315 通，其中佔多數問題類型有：課務相關佔 17%、招生相關佔 10%、證書證明及成績單申請佔 9%、費用及繳費佔 9%，指定單位或人員轉接佔 21%；另處理夜間及假日招生專線電話計 3 件。

教務處

- 一、107 學年度第 1 學期入學成績優異獎學金(本校畢業生考取日間部碩士班領取獎學金 5 千元)，業於 108 年 2 月 23 日簽奉核可，108 年 3 月 8 日完成印領清冊之製作。
- 二、整理、核對及郵寄 107 學年度第 1 學期學期成績單。
- 三、簽辦 107 學年度第 1 學期因學業成績不及格應予退學之學生共計 30 人並辦理退學事宜。
- 四、彙整 107 學年第 1 學期「期中成績預警輔導後退學人數統計表」詳如附件，有關經預警輔導後仍被退學學生人數共計 18 人。 ([附件 2](#))
- 五、審核 107 學年度第 1 學期延修生和碩士班研究生畢業資格並製發學位證書。
- 六、辦理 107 學年度第 2 學期休學生復學註冊手續。
- 七、清查 107 學年度第 2 學期學生繳交學雜費情形。
- 八、初審應屆畢業生之「審查畢業資格修習學分清單」，並轉交各班班代請各畢業生仔細核對畢業學分等事宜。
- 九、列印四技部三年級學生之「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前五學期所修習之學分。
- 十、為施行期初預警，列送 107 學年度第 1 學期「全班學期成績總表」予系辦、導師、諮商輔導中心及教學資源中心，並請就學習成效不佳學生予以主動關懷並加強輔導。
- 十一、辦理 108 學年度學雜費是否調整案。

- 十二、辦理 108 學年度四技二專統一入學測驗臺中(三)考區試務工作。
- 十三、接獲中華工程教育學會通知：(107)認證結果公告_資訊工程系，通過有效年限 3 年。
- 十四、108 學年度參與 IEET 書面審查認證的學程有：化工與材料工程系、機械工程系、冷凍空調與能源系、電機工程系、電子工程系及工業工程與管理系。
- 十五、本校管理學院參與華文商管學院認證，預計於 108 年 4 月 26 日進行實地審查。
- 十六、配合各系辦理 107 學年度第二學期高教深耕計畫業界專家遴聘作業。
- 十七、製作 108 年 3 月 28 日行政類校務評鑑日間部學生晤談名冊。
- 十八、數位學伴計畫：
- (一) 108 年獲教育部核定計畫，學習端共 57 位學生。
 - (二) 1 月 21 日至東和國小、大新國小進行 107-2 期初工作會議與設備檢測。
 - (三) 1 月 22 日至高雄科大參加數位學伴全國工作會議。
 - (四) 1 月 23 日至永光國小進行 107-2 期初工作會議與設備安裝與檢測。
 - (五) 1 月 24 日至大村國中進行 107-2 期初工作會議與設備檢測。
 - (六) 1 月 29 日至路上國小進行 107-2 期初工作會議與設備安裝與檢測。
 - (七) 1 月 29 日至路上國小進行 107-2 期初工作會議與設備安裝與檢測。
 - (八) 1 月 30 日至修平科大進行中區教育訓練。
 - (九) 3 月 6 日至 3 月 8 日大學伴甄選面試。
- 十九、108 學年度碩博士班一般生招生簡章，於 107 年 12 月 15 日公告於本校招生資訊網，碩士班一般生招生訂於 108 年 2 月 14 日至 3 月 8 日網路報名，共計 160 名網路報名，實際寄件則為 153 名，3 月 23 日辦理筆(面)試。
- 二十、108 學年度四技特殊選才入學試務作業於本年度 1 月 30 日辦理完畢，本招生名額共計 12 名(機械系 7 名、電機系 3 名、應英系 2 名)，分發錄取 3 名(機械系 2 名、電機系 1 名)，報到 3 名，報到率為 100%。
- 二十一、108 學年度四技技優保送入學試務作業於本年度 1 月 31 日辦理完畢，本招生名額共計 3 名(資工系 1 名、資管系 1 名、休閒系 1 名)，分發錄取 2 名(資管系 1 名、休閒系 1 名)，報到 1 名(休閒系)，報到率為 50%。
- 二十二、108 學年度四技高中生申請入學招生簡章，於 107 年 12 月 12 日公告於本校招生資訊網，訂於本年度 3 月 29 日至 4 月 10 日網路報名。
- 二十三、107 學年度技優領航計畫-教師課輔及證照輔導班經費業於本年度 1 月下旬授權至各系，請各系於本學期結束前完成辦理。
- 二十四、出席招生相關會議：
- (一) 本年度 3 月 11 日 108 學年度四技申請入學聯合招生作業系統操作說明會(臺北科大)。
 - (二) 本年度 3 月 21~22 日 108 學年度繁星計畫招生校系暨選填志願宣導說明會(臺北科大、臺中科大)
- 二十五、本年度 1~3 月辦理招生宣導活動如附件。 [\(附件 3\)](#)

學生事務處

一、軍訓室

- (一) 108 年 1 月 10 日(四)本校實施寒假暨春節「校園安全巡視」，由賴副校長率學務長及相關一、二級主管檢視全校門禁管制及安全整備情形，寒假期間校園安全狀況良好。
- (二) 108 年 2 月 18 日(一)起為期一週為本校 107 學年度第二學期校園安全宣導週，由軍訓同仁結合軍訓課程實施有關交通安全、防詐騙、防竊、校園安全地圖等安全宣導，強化學生安全警覺。

(三) 108 年 2 月 18 日(一)起，刻正實施本學期「學生校外工讀」資料清查中，以更新學生校外工讀安全資料庫。

(四) 認識新世代反毒策略：

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

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

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

(六) 教育部第二屆「我的未來我作主」微電影競賽，即日起開始徵件至 108 年 4 月 10 日(星期三)下午三點截止；本屆比賽金牌團隊獎金為新臺幣 20 萬元，歡迎師長鼓勵學生參賽。詳細競賽資訊請上第二屆【我的未來我作主】官方網站：www.antidrug.tw，及臉書粉絲專頁第二屆【我的未來我作主-反毒微電影競賽】www.facebook.com/antidrug.edu/。

(七) 認識毒教育特展-揭開毒品上隱的真相開展假國立公共資訊圖書館(臺中市南區五權南路)辦理，展覽地點位於 1 樓數位體驗區，展期自 2 月 21 日至 6 月 4 日止，歡迎本校師生前往觀看。

(八) 108 年 2 月 25 日(一)起，為期兩週，實施期初「院、系及導師拜會」，藉由各院、系輔導教官拜會，主動建立聯繫管道，轉達教育部及學校各項校園安全政策與指導，並了解各院、系學期重大活動或學生反映事項，俾使校園安全工作更臻周延。

(九) 108 年 3 月 15 日(五)前，完成本學期期初校園安全維護宣教工作。

(十) 本室 108 年 1-2 月份校安事件暨服務學生統計情形，如附表：

1、1-2 月份校安事件：[\(附件 4\)](#)

2、1-2 月份服務學生：[\(附件 5\)](#)

(十一) 預定辦理事項：

1、108 年 3 月 20 日(三)辦理 107 年校安期初領航宣教「青春安全活力無限」活動，邀請臺中市政府警察局太平分局警員與志工、國軍中區人才招募中心以及海巡署中部地區巡防局參與實施宣導，強化師生安全警覺與正確觀念。

2、108 年 3 月 21 日(四)教育部中一區資源中心假國立臺中科技大學辦理大專校院推動紫錐花運動拒毒萌芽反毒宣導服務學習模式推廣研習。

3、預於 108 年 3 月 21 日(四)辦理 108 年大學儲備軍官訓練團選訓說明會，邀請中區人才招募中心招募員擔任講座，讓參加說明會的同學確實瞭解大學儲備軍官訓練團選訓內容，並給孩子多一個生涯選擇的機會。

4、108 年 3 月 22 日(五)紫錐花志工服務社辦理反毒知能教育研習，本活動地點為嘉義中正大學防制藥物濫用研究中心。

5、108 年 4 月 1 日(一)起至 4 月 30 日止實施「學生校外工讀安全訪視」，請協助宣導，本學期優先訪視一年級生及需關懷學生，以了解學生校外工讀安全動態，若有需要關懷對象，將會請導師及諮輔中心協助。

6、108 年 4 月 26 日(五)紫錐花志工服務社至坪林國小辦理社區學校反毒宣導活動。

二、生活輔導組

(一) 兵役業務：

1、辦理復學生緩徵共 12 名。

- 2、辦理延長修業緩徵共 46 名。
- 3、辦理緩徵原因消滅共 30 名。
- 4、辦理復學生儘召共 27 名。
- 5、辦理儘召原因消滅共 2 名。

(二) 學生請假缺曠業務：

- 1、開學至 3 月 7 日學生請假節次為 626 節次。
- 2、開學至 3 月 7 日學生曠課節次為 3,181 節次。

(三) 學雜費減免：

- 1、107 學年度第 2 學期日間部學生學雜費減免共計 636 人申辦，減免金額共計 11,710,377 元。
- 2、學務處生輔組受理日間部學生申請 107 學年度大專弱勢助學計畫之助學金補助，共計 353 人獲得本項助學金補助，補助金額共計 4,861,500 元。

(四) 品格教育：

- 1、更新品格教育網品格好書報報及品格好文分享。
- 2、3 月份品格教育中心德目已更新為「合作」並張貼於勤益大道及生輔導組公佈欄。

(五) 賃居業務：

- 1、本組針對一氧化碳宣導作法如下：
 - (1) 網路公告宣導。
 - (2) 公佈欄張貼海報。
 - (3) 於校外賃居訪視時宣導。
- 2、3 月份賃居訪視為 10 人。

(六) 交通安全教育：

- 1、交通違規巡查，107 學年度第 2 學期自開學至 3 月 5 日止，共查獲違規案件共計 3 件，違規學生共計 3 人次，查無車籍資料計 0 件。
- 2、3 月份交通安全月宣導主題：「死傷事故多，騎車請小心」。
- 3、3 月份交通事故新聞案例宣導：「台南觀海橋貨運車撞機車 母女雙亡」。

(七) 菸害防制：107 學年度第 2 學期自開學至 3 月 5 日止，經不定期巡查登錄違規學生共計 5 人次。

(八) 僑陸生業務：

- 1、辦理僑外生健保加退保及陸生加保作業及繳納作業。
- 2、於 2 月 27 日辦理僑生春節聯歡活動。
- 3、辦理僑外生工作許可證申請作業。
- 4、本校申請教育部 108 年度僑生輔導實施計畫，獲核定補助經費 38,400 元。

(九) 勤益學舍：

- 1、1 月 19 至 20 日辦理 107-1 學期勤益學舍封舍作業。
- 2、1 月 20 日逐層進行 A、B 棟全棟寢室消毒作業。
- 3、1 月 29 至 30 日進行勤益學舍地板打蠟作業。
- 4、1 月 20 至 31 日協助辦理工程學院假日學校營隊活動，入住外籍生人數共計 30 人。
- 5、2 月 13 日進行勤益學舍及誠樸館水塔清潔作業。
- 6、2 月 14 至 15 日進行水電修繕及洗衣機清潔作業。
- 7、2 月 16 至 17 日辦理 107-2 學期勤益學舍入住作業。
- 8、2 月 21 日於青永館采風堂辦理 107-2 學期住宿生座談會。

三、課外活動指導組

(一) 工讀及就學獎補助：

- 1、108 年 2 月生活學習助學生 81 人，生活學習助學金總計 1,048,326 元。108 年 2 月生活助學生 36 人，生活助學金總計 240,998 元。
- 2、辦理 107 學年度第 2 學期日間部校內清寒獎助學金、原住民獎助學金、優秀青年獎學金、緊急紓困助學金、安定就學紓困金申請公告等事宜。
- 3、辦理學生就學獎補助相關事宜。
- 4、辦理工讀生申請登記、離職、退保、保費核對及繳交相關事宜。
- 5、辦理學生參加學術及專業競賽獎學金事宜。
- 6、辦理 107 學年度校內優秀青年遴選事宜。
- 7、辦理推薦本校 107 學年度臺中市模範生名冊作業。
- 8、辦理 108 年青年節表揚大專優秀青年遴選推薦作業。
- 9、辦理推薦學生參加 2019 總統教育獎遴選作業。
- 10、辦理 107 學年度第 2 學期日間部就學貸款，目前申辦學生 1,317 人。
- 11、辦理校外各縣市政府清寒優秀獎助學金公告及受理申請事宜。
- 12、辦理 107 學年度第 2 學期校外原住民獎助學金受理申請事宜。
- 13、辦理 107 學年度第 2 學期學產低收入戶助學金彙整送件申請事宜，全校共計 83 位學生，金額 415,000 元。

- 14、辦理 107 學年度第 2 學期校外各縣市政府及基金會獎學金公告申請事宜。

(二) 學生社團活動:

- 1、辦理社團及系學會活動及場地申請、活動器材設備借用管理事宜；受理 3 月份場地申請計 45 件、器材設備登記計 26 件。
- 2、辦理各社團活動經費核銷及成果審核相關事宜。
- 3、辦理社團學生參與社會志工服務時數登錄相關事宜。
- 4、輔導學生社團申請張明王國秀基金會補助社團辦理服務志工活動。
- 5、輔導各社團依時程完成教育部 108 年寒假中小學營隊活動經費核銷及成果結報。
- 6、辦理本校申請教育部 108 年「大專校院帶動中小學社團發展計畫」案及執行之。
- 7、督導社團執行教育部 108 年教育優先區寒假營隊活動，並依時限完成補助經費核銷與成果結報。
- 8、於 108 年 3 月底前完成辦理教育部「108 年教育優先區暑假營隊活動」計畫陳報。
- 9、辦理學生社團成立、活動申請、核銷、成果結報、社團指導老師異動、參與社會服務活動、社團辦公室管理及 5 月份社團幹部交接工作(社團空間、器材清點移交)等事宜。
- 10、完成辦理 2/20(三) 107 學年度第 2 學期期初社團指導老師會議及性別平導教育宣導。
- 11、諾曼管樂社及琴韻國樂社於 3/5 代表本校參加 107 學年度全國學生音樂比賽決賽，項次為絲竹國樂及管樂五重奏。

(三) 學生自治團體、班級及學校活動:

- 1、辦理本校 107 學年度學生議會內部自主訓練活動案，活動時間為 3 月 16 日至 17 日，假流星花園舉辦。
- 2、108 年 3 月 30 日、3 月 31 日帶領學生社團參與 107 學年度全國社團評鑑及觀摩(學生會及議會/國際志工社及動漫社)，地點分別為中央大學及明新科技大學。
- 3、籌辦本校 107 學年度社團幹部研習籌備事宜。
- 4、督導學生會及 14 系學會辦理各項活動及辦理各系班級活動、畢業旅行申請審查事宜。
- 5、辦理 108 年中區大專校院社團運動大會，活動時間為 4 月 27 日(六)。
- 6、規劃及辦理 108 年本校海外志工服務隊培訓、授旗、組隊及經費核銷等事宜暨申請國際志工服務計畫等各項業務。

7、辦理第 48 屆文化藝術季音樂饗宴-母親節音樂會及系列活動事宜。

8、完成辦理 108 年度志願服務特殊訓練，現辦理核銷結案事宜。

9、學生社團支援學校推動行政事務記事：[\(附件 6\)](#)

10、活動預告：[\(附件 7\)](#)

四、衛生保健組

(一) 餐飲衛生檢查：

1、每週至校內餐飲業者衛生檢查乙次，落實校園餐飲衛生管理，維護師生健康。

2、函請膳食委員協助校園餐飲衛生督導檢查，增進校園餐飲衛生安全。

3、每月聘請專業營養師蒞校協助校園餐飲衛生督導檢查及餐飲衛生講習，強化校園餐飲衛生安全。

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

(二) 學生健康檢查：

1、2 月 14 日完成本校 107 學年度新生健康檢查加密資料上傳教育部大專校院教職員工生健康雲端管理系統，總計 1,954 人。

2、辦理學生體檢異常追蹤與輔導，胸腔 X 光異常追蹤 7 人、腎功能肌酸酐異常偏高衛教 1 人、血色素異常偏低衛教 1 人、血壓異常檢查衛教 57 人、體重過重控制體重秘訣衛教 607 人、尿液常規異常檢查衛教 549 人、血液常規異常檢查衛教 30 人、尿酸過高衛教 171 人、膽固醇過高衛教 24 人、肝功能異常衛教 174 人，總計 1,621 人次，維護學生健康。

3、辦理學生疾病追蹤與輔導，B 型肝炎帶原者需知衛教 13 人、脊柱側彎衛教 34 人，總計 47 人次，增進學生健康，減少合併症發生。

(三) 健康教育宣導活動：

1、2 月份衛生保健教育宣導專欄—冷氣團發威，三高、心血管高風險族群及長者，保暖防護要做好。

2、辦理校園流感衛生教育宣導，教職員工生除保持勤洗手、戴口罩的衛生習慣外，如出現發燒、咳嗽等症狀，請立即戴口罩就醫，遵從醫師指示服藥，落實「發燒生病不上班、不上課」，並通報本組或校安中心，預防校園疫情發生。

3、辦非洲豬瘟防疫教育宣導，非洲豬瘟雖然不會傳染人類，但是會造成國家經濟重大損失，其病毒可存於冷藏豬肉 100 天、冷凍豬肉 1,000 天、豬舍 1 個月、糞便室溫 11 天。感染豬隻發病與死亡率是 100%。請勿攜帶或網購任何疫區的肉類產品入境，不論是否烹煮、加工或真空包裝之牛、羊、豬、馬、鳥禽等。出國返台違規攜帶疫區肉類產品，最高將處新臺幣 100 萬元罰鍰。國內購買時應選用合格之豬肉，我國經屠宰衛生檢查合格的豬隻，豬皮均蓋有檢查合格標誌供消費者辨識，消費者在市場購買豬肉時，只要注意選擇蓋有合格印的豬肉，食用安全無虞。

4、自即日起至 108 年 4 月 30 日止辦理菸害防制創意標語競賽，歡迎同學一起來動動腦，拿禮券；並加強健康不吸菸，電子煙無助戒菸，恐吸入更多毒素之宣導，如需戒菸諮詢服務請洽國秀樓一樓衛保組提供一氧化碳檢測服務或戒菸專線 0800-636363。

5、自即日起至 108 年 4 月 30 日(一)止辦理愛滋防治創意海報競賽，歡迎同學一起來動動手，拿禮券；並加強宣導遠離愛滋 ABC 三部曲：拒絕性誘惑(Abstain)、忠實性伴侶(Be Faithful)、戴上保險套(use a Condom)，若有愛滋相關問題請洽衛保組(分機 2362、2363)或免費諮詢專線 0800-888995。

6、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。

(四) 學生團體保險：

1、辦理 108-109 學年度學生團體保險公開招標作業。

- 2、辦理休學生團體保險加保作業，本學期截至2月27日止總計55位休學生參加。
- 3、辦理學生團體保險申請理賠服務，同學若因「疾病住院」或「意外就醫」可於事故日起兩年內備妥：醫療收據正本或副本（影本加蓋醫療院所章戳）、醫療診斷書正本（註明門診次數或日期、住院日期）、學生證正反面影本（需至註冊組加蓋當次事故學期之註冊章）、學生存摺封面及身分證正反面影本、學生印章（不滿20歲者需加帶家長其中一位法定代理人的印章）至國秀樓一樓衛保組填寫學生團體保險理賠申請書，外國學生需加附居留證或入台證正反面影本，骨折未住院者需加附骨折 X 光片光碟；2月份學生團體保險申請理賠服務總計20人次。

（五）健康服務：

- 1、2月份提供緊急傷病處理服務總計73人次。
- 2、2月份提供醫療器材借用服務總計4人次。
- 3、2月份提供血壓、體脂肪及一氧化碳檢測健康保健諮詢服務總計20人次。

總務處

一、營繕組

- （一）本校近期重要建設工程進度表（詳如附表）[\(附件8\)](#)

二、事務組

- （一）積極辦理新校區環境清潔維護並保持道路、停車場清潔。
- （二）持續督導及維護本校環境清潔及場地管理等各項事務支援工作。
- （三）108年2月份大型廢棄物(桌子、椅子、大型看板...等)已於108年2月22日清運完畢。目前彈藥庫垃圾子母車僅提供清運一般垃圾。
- （四）持續受理本校場地借用事宜，108年2月份申請時數計865小時。
- （五）持續辦理本校各單位設備、儀器及勞務等各項採購作業及驗收作業。
- 1、本年度全校設備費127,796,000元，截至2月28日止已支付3,234,477元。
- 2、108年2月份辦理各單位財務採購案決標金額約計新臺幣122萬餘元。
- （六）積極處理本校事務支援申請案件，108年2月份申請件數計45件。
- （七）108年2月14日更新全校分機號碼表。
- （八）辦理行政大樓四樓會議室不斷電系統汰換。
- （九）辦理資訊公開公告「107年度辦理100萬元以上採購案件一覽表」。
- （十）駐警隊工作報告：
- 1、協助調閱監視畫面計2件。
- 2、受理第二階段兼任教師申辦107學年度下學期停車識別證作業。
- 3、受理在校生及轉、復學學生車證申補辦作業。
- 4、第一機車停車場施作重新劃線工程。
- 5、準備108年3月28日外部評鑑資料-駐警隊部分。
- 6、簽辦「第17屆校園交通安全管理暨教育委員會委員異動」乙案。

三、保管組

- （一）持續辦理報廢減帳作業。
- （二）依財政部國有財產署「國有財產產籍管理作業要點」第19點之規定製作國有財產增減表及增減結存表月報、季報、年報，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）辦理固定資產攤提折舊作業。辦理庫發品發放及結存統計作業。
- （五）辦理校務評鑑相關業務。

(六) 辦理 108 年盤點計畫暨初盤與復盤相關作業。

(七) 持續改善現行財產管理系統軟設備，並規劃新系統模組之汰換，與虛擬化伺服器作業，以利線上財管作業，並落實採購端經辦人登錄作業，未來將採全面線上作業模式。廠商將於 3/14 至本校 Damo，早上先向本組解說，下午 3:00 邀請總務長及主秘與會(行政大樓三樓會議室)。

(八) 持續辦理 107 學年度校園規劃小組相關業務。

(九) 教育部要求本校處理勤益段 13 地號，被鄰居占用做資源回收造成的髒亂，經洽詢本校法律顧問 2 位律師，皆建議在 297 巷構築圍牆請營繕組協助，以免再被占用。

(十) 本校 108 年度盤點作業，自 108 年 3 月 4 日起至 3 月 29 日止，為各單位進行初盤作業。財物保管人初盤後，務必填寫各類別初盤紀錄表及盤點缺失明細表(無缺失免填)，請單位財產管理人員於 4 月 8 日前，將保管人各類別初盤紀錄表及盤點缺失明細表彙整擲回保管組，以利複盤改善作業。請各單位依盤點計畫進行初盤，「108 年度盤點」小貼紙如有不足可至保管組領取。

(十一) 本組訂於 108 年 4 月 15 日起至 6 月 28 日止，辦理全校年度財產(含無形資產、非消耗品)複盤，請同仁們配合表定時間受盤。

(十二) 為凝聚本校師生對校園發展之共識，特舉辦本校「校園道路建物及其他空間命名徵選活動」，自 2 月 25 日起至 5 月 18 日截止。請惠予宣傳並請鼓勵所屬同仁、學生踴躍參加。徵選辦法及活動表單請逕至本校首頁網站 <https://goo.gl/forms/oyac7BRwJEUwKA4O2> 道路命名投稿，<https://goo.gl/forms/DGg04iQJsRlx486q1> 建物及其他空間命名投稿。或進入本校首頁 <http://web2.ncut.edu.tw/bin/home.php> 校園命名網路投稿。

四、文書組

(一) 本校 108 年 2 月份線上簽核公文績效指標 79.19%(1153/1456)，其中全程線上簽核公文佔收創文比率 78.49%(1153/1469)。

(二) 108 年 2 月份公文線上簽核，線上簽核公文轉紙本數 20 件，自創簽稿數(包含紙本及線上簽核)515 件，其中全程線上簽核數 224 件，電子公文(當月結案)歸檔 1472 件，發文平均使用日數為 1.92。

(三) 完成新進同仁、轉單位同仁、退休同仁及單位名稱之電子公文異動設定。

(四) 配合單位(公關室、校務研發中心)新設、主管異動及任命，完成電子公文機關組織及單位角色設定、主管電子職章設定作業，並就未完成公文陳核作業之公文進行流程修正。

(五) 為辦理本校管有之 81 年 12 月 31 日前已屆移轉年限之永久檔案保存價值鑑定，依規定並配合學年主管聘任期程，簽准設置「檔案保存價值鑑定小組」在案(一任兩年 107 年 8 月 1 日至 109 年 7 月 31 日)。

(六) 依據教育部 108 年 2 月 14 日臺教秘(四)字第 1080017173 號函，教育部訂於 108 年 4-6 月蒞校進行檔案管理作業成效訪視。目前已完成文書檔管中長程計畫書、108 年度工作計畫書及自評表初稿(規劃 3/13 由主秘召開第一次填表及佐證資料整理分工協調會議)。

(七) 為提升檔管作業品質，已接洽國立臺中教育大學總務處文書組，暫定 3 月 22 日前往觀摩該校檔管作業(標竿學習)。

五、環安組

(一) 本校 108 年度綠色採購比例，截至 2 月底止為 88.75%，尚未符合教育部規定本年度需達 90% 標準之要求，賡續宣導綠色採購規定。

(二) 本校申請臺中市 107 年政府住商節能補助案，該府承辦單位已完成抽驗作業，現正辦理撥款事宜。本校將續申請(1)國秀樓課表管理系統、(2)工程館照明燈具汰換及(3)勤益學舍空調汰換等 3 項補助。

(三) 參加教育部「學校安全衛生輔導工作分區推展計畫」，預訂本(3)月 18 日上午接受該部委員來校實施「校園職業安全衛生管理制度認可驗證」。

(四) 本校母性健康保護計畫日前業簽奉核定頒布在案，本組正據以執行，目前正進行 8 位妊娠中或產後未滿 1 年同仁之職場風險評估。

(五) 賡續辦理本校「國有公用不動產設置太陽光電發電標租案」。

(六) 賡續督導本校污水處理廠設備更新工程。

六、出納組

(一) 辦理全校教職員工薪資、鐘點費及各項補助款清冊製作及入帳事宜。

(二) 辦理學校教職員工升等晉級等薪資清冊製作及劃撥入帳作業。

(三) 辦理 107 學年度第二學期學雜費製單及收入解繳、統計分析等事宜。

(四) 配合採購、營繕等工程辦理收、退保證(固)金等事宜。

(五) 辦理推廣教育、建教合作招生收費事宜。

(六) 辦理零用金(小額)支付工作及各項款項代扣及解繳銀行作業。

(七) 配合學校校務基金運作辦理定期存款作業事宜。

(八) 配合學校各項支出辦理支票開立支付作業。

(九) 辦理政府網路採購卡電子支付作業加速支付及二代健保補充保費扣繳匯整相關事宜。

(十) 辦理多功能自動繳費機之收費相關業務。

(十一) 完成日報表、月報表、銀行往來調解表之編制。

(十二) 完成所得稅併稅作業及所得稅單據(扣繳憑單)電子化相關業務。

(十三) 完成本校經管帳戶清理相關業務。

(十四) 本校目前定存資金共計截至 108/02/28 總定存值 1,226,564,438 元，校務基金活儲專戶帳上結存約 229,426,959 元(統計至 108 年 03 月 03 日)。

(十五) 二月份電子支付款共支付 212,400 元。

研究發展處

一、學術發展組：

(一) 辦理 108 年 3 月校務基本資料庫填報作業。

(二) 辦理 108 學年度教師擔任研究型計畫及產學合作計畫主持人減授鐘點申請，受理截止日為 108 年 3 月 31 日。

(三) 訂定本校「中央政府部門計畫案獎勵實施要點」，預計 3 月份提法規委員會、行政會議及校務基金管理委員會審議。

(四) 辦理 108 年度「特聘教授」與「終身特聘教授」遴選作業。

(五) 辦理有關本校教師升等研究績效之整體研發成果相關事宜

(六) 辦理校務自我評鑑-外部評鑑事宜

(七) 辦理高教評鑑中心品質保證認可-精密製造科技研究所及人文創意學院景觀系、文化創意事業系、應用英語系等四系所專業認證事宜。

(八) 完成修訂本校「辦理教師升等研究績效之整體研發成果評審準則」及「特聘教授設置辦法」。

(九) 受理 108 年度推動研究發展獎勵申請案，受理截止日為 108 年 2 月 28 日止。

(十) 受理 108 年度高品質期刊論文獎勵計畫申請案。

(十一) 修訂本校「高品質期刊論文獎勵計畫」，並提送相關管考會議審議。

(十二) 修訂本校「講座教授」設置辦法中有關研發處審查部份，並提送相關管考會議審議。

二、產學合作組：

(一) 108 年產學合作案截至 2 月份為止共有 39 件申請，計畫總金額 10,850,437 元。

(二) 辦理中國工程師學會 108 年度產學合作績優單位選拔活動之申請。

(三) 辦理產學合作計畫獎勵補助款分配作業。

(四) 辦理產學合作計畫先期技轉案分配事宜。

(五) 本校計畫獎助生人數統計： 1.108 年 01 月： 293 人次。 2.108 年 02 月： 333 人次。 3.108 年 03 月： 389 人次。

(六) 本校計畫兼任助理加保人數統計： 1. 108 年 01 月：按月加保 94 人次；按日加保 84 人次。 2.108 年 02 月：按月加保 91 人次；按日加保 78 人次。

三、實習就業組：

(一) 108 年 1 月 11 日辦理「中華機械與國立勤益科技大學洽談校外實習事宜」會議，並邀請機械系及電機系主管共同與會。

(二) 107 學年度第 2 學期「專題師徒實習課程」，申請系所為化材系、電子系、電機系、機械系、資工系及工管系共 56 位教師申請開設此課程，選修同學達 448 位。

(三) 統計校外實習通過情形，統計至 108 年 03 月 06 日止，104 級入學學生中，目前共計有 1,041 位同學通過校外實習規定，通過比例達 69.54%，共 456 位學生未通過實習課程規定(詳細資料如附件)。

(附件 9)

(四) 108 年 3 月 11 日，2019 全國技專校院學生實務專題製作競賽暨成果展初賽校內徵件截止，預計於 3 月 15 日寄至國立雲林科技大學。

(五) 108 年 3 月 1 日，107 學年度第一學期學生考取證照獎勵申請截止，系所初審至 3 月 15 日，研究發展處複審至 3 月 29 日，預計 4 月份召開證照管理委員會。

(六) 108 年參與專業競賽或展演補助截至 108 年 3 月 12 日止，共受理 11 件申請案，持續受理申請作業。

(七) 108 年 3 月 5 日已完成就業博覽會之籌備會議，並開放活動網站進行廠商招募作業，惠請推薦代表性廠商踴躍報名參加。相關活動資訊及報名網站請參考學校首頁之公告。

(八) 辦理職涯導航網校外廠商及相關就業服務站於本校申請求才登記服務，歡迎應屆畢業生或校友線上查詢。1-2 月份台中就業服務站之就業市場快報計有 33 家廠商刊登職缺，共有 226 個工作需求。

(九) 編撰畢業後 3 年(103 學年度)之「畢業生流向就業滿意度調查暨雇主滿意度調查分析報告」，並辦理 107 學年度應屆畢業生之離校問卷填答與審核作業。

(十) 辦理 108 年度就業學程計畫、科學工業園區人才培育計畫、結合大專校院辦理就業服務補助計畫徵件與報部作業。

四、計畫辦公室：

(一) 計畫申請報部： 1. 於 107 年 12 月 24 日完成繳交「重點高階人才培育實驗室技術創新計畫」修正計畫書至教育部。 2. 於 107 年 12 月 27 日繳交「高教深耕計畫另冊-公共性扶弱機制」108 年計畫申請書至教育部。並於 108 年 2 月 20 日繳交「高教深耕計畫另冊-公共性扶弱 108 年修正計畫書」。 3. 於 108 年 1 月 25 日完成上傳「108 年數位學伴修正計畫書」至教育部數位學伴入口網。 4. 於 108 年 1 月 28 日繳交「108 年推動創新創業計畫申請書」至教育部。 5. 於 108 年 1 月 31 日繳交「玉山(青年)學者計畫」申請書至教育部。 6. 於 108 年 2 月 1 日完成「大學深化數位學習推動與創新應用」上傳至教育部數位學習深耕計畫線上平台。

(二) 完成計畫書結案(成果)報告： 1. 於 107 年 12 月 20 日完成線上填報「107 年度大學社會責任實踐計畫：新社區香菇產業優化與永續計畫、枇杷荔枝共譜太平盛世」共計兩案之執行成果。 2. 於 107 年 12 月 27 日繳交「高教深耕計畫另冊-公共性扶弱機制」107 年執行成效。 3. 108 年 1 月 15 日完成繳交「高教深耕計畫 107 年高等教育深耕計畫第一部分主冊執行情形說明」。 4. 於 108 年 1 月 25 日完成上傳「107 年數位學伴計畫期末報告書」至教育部數位學伴入口網。 5. 108 年 1 月 28 日完成繳交「高教深耕計畫另冊-公共性扶弱機制」107 年結案報告書。 6. 於 108 年 1 月 28 日繳交「107 年推

動創新創業計畫成果報告書」至教育部。

五、跨組業務：

- (一) 完成 108 年度教學單位經費分配及研究經費之核定。
- (二) 配合辦理教師定期成效評估項目研究面之修訂作業。
- (三) 協助辦理 3 月 28 日外部評鑑事宜。

國際事務處

一、國際交流組：

- 1、辦理西安科大交換生一案
- 2、承辦 HAWtech & TAltech 聯盟圓桌會議及規劃訪臺行程
- 3、寄送錄取通知單予 108 年度港澳僑新生
- 4、與 HAWtech 德國應用科大聯盟重新簽署 MOU
- 5、媒合產學合作國際專班二技印尼生至力山工業公司工讀
- 6、108 學年度產學合作國際專班申請開班計畫書報部
- 7、2018 ITVTI 橋接新南向 7 所大學 MOU 簽約
- 8、協助本處處長及同仁參加 1 月越南 2019 招生諮詢日
- 9、協助安排賴雲龍副校長應邀赴同塔省政府交流事宜，並與同塔省政府簽立 MOU
- 10、召開 108 學年度產學合作國際專班第一次招生委員會
- 11、修訂專班招生資訊一覽表及召開招生文宣精進會議
- 12、辦理教育部補助產學合作國際專班經費事宜
- 13、108 學年度產學合作國際專班招生網頁維護、修正及更新資訊
- 14、辦理 107 學年度第 2 學期產學合作國際專班每月成果報告匯報北科大
- 15、安排協辦人士代表本校參加 3 月底於越南河內的教育展(共三場)
- 15、辦理 108 學年度海外研習說明會
- 15、辦理 2/19~2/28 赴印度與四所大學洽談交流合作案並訪視本校赴印度 IIT Bhilai 駐點之華語教師

二、教育行政組：

- 1、召開外國學生招生委員第六、七次會議，並完成 107 學年度春季班碩博士錄取名單，刊登錄取公告，寄發錄取通知書
- 2、協助安排春季班報到新生接機、住宿、註冊報到、保險、系所課程資訊
- 3、彙整 107-2 全英課程表，提供春季班新生及公告於國際事務處臉書
- 4、完成 107 學年度春季班 3 位被取消錄取資格學生相關作業工作
- 5、完成 108 學年度外國學生秋季班招生名額及招生簡章調查通知
- 6、辦理 108 年度教育部青年發展署國際體驗學習計畫報部
- 7、接待印尼雅加達科技大學副校長、Politeknik Manufaktur Bandung 國際長及巴里島科技大學老師
- 8、辦理外籍生圍爐活動
- 9、安排 41 位交換學生及冷凍系 1 位雙聯學生接機、入住宿舍、選課、學伴等事宜
- 10、協助寄送 108 年度 TEEP@Asia Plus 優秀外國青年來臺蹲點計畫領據
- 11、協助調查國際專班學生工讀狀況，依期限要求回報教育部相關單位
- 12、協助調查各系陸四技招生意願並召開陸生招生委員會第三次會議，審議通過陸四技招生計畫書並進行後續報部作業
- 13、協助提供 106 級及 107 級國際專班 107 學年度下學期雙語課表，供學生順利學習

- 1 4、協助 107 級電機系國際專班學生統一申辦工作證作業，供學生合法工讀使用
- 1 5、受理 107 學年度下學期外國學生學優獎學金申請作業

進修推廣部

一、教務組

(一) 課務

- 1、辦理 107 學年度第 2 學期復學生選課事宜。
- 2、測試 107 學年度第 2 學期校務行政學生篇選課系統。
- 3、製作並發放 107 學年度第 2 學期老師資料袋。
- 4、印製並發放 107 學年度第 2 學期學生選課須知及行事曆小卡。
- 5、發放 107 學年度第 2 學期留守通知請各系協助辦理加退選釋疑。
- 6、辦理 107 學年度第 2 學期延修生與一般生之加退選等相關事宜。
- 7、辦理 107 學年度第 2 學期校際選課相關作業。
- 8、催收 107 學年度第 2 學期碩士在職專班初選單，共計 20 班。
- 9、審核並催收 107 學年度第 2 學期延修生選課確認單。
- 1 0、簽辦 107 學年度第 1 學期教學意見統計總表及盒狀圖予各系，並已發放問卷成績及開放性問題至各授課教師。
- 1 1、印製、審核並發放 107 學年度第 2 學期學生正式選課單，共計 102 班。
- 1 2、填報 107 學年度第 2 學期「全國技專校院校務基本資料庫」各項課務相關報表。
- 1 3、填報 107 學年度第 2 學期「全國技專校院課程資源網」報表並上傳。

(二) 註冊

- 1、陳核及寄發 107 學年度第 1 學期學業成績連續 1/2 學分不及格退學資料，計有四技學生 30 名、四技產學訓專班 3 人，共 33 名。
- 2、審核 107 學年度第 1 學期延修生畢業資格，並製發學位證書，計有二技 2 名、四技 66 名、碩士在職專班 9 名、四技產攜專班 17 名、四技產學訓專班 4 名，共計 98 名。
- 3、陳核 107 學年度第 1 學期修業年限屆滿學生退學名單，計有四技 1 名、四技產學訓專班 1 名，共 2 名。
- 4、辦理休學生應復學作業：
 - (1) 整理 107 學年度第 2 學期休學應復學名單，計有四技 85 名、碩士在職專班 12 名、四技產攜專班 4 名、四技產學訓專班 1 名，共計 102 名，並寄發復學通知書及註冊注意事項。
 - (2) 辦理 107 學年度第 2 學期休學生復學註冊手續。
- 5、審核 107 學年度二技應屆畢業生前 3 學期、四技應屆畢業生前 7 學期、碩士在職專班及四技產學訓(攜)專班應屆畢業生之畢業資格修習學分清單，並轉交各班班代請應屆畢業生仔細核對畢業學分。
- 6、為施行期初預警，列送 107 學年度第 1 學期「全班學期成績總表」予系辦、系主任及班導師，並請其就學習成效不佳之學生，予以主動關懷並加強輔導。
- 7、彙整 107 學年度第 1 學期學業成績連續 1/2 學分不及格退學生歷年成績單成冊。
- 8、清查及陳送 107 學年度第 2 學期休學逾期未復學之退學事宜。
- 9、辦理 107 學年度第 2 學期延修生註冊事宜。
- 1 0、清查 107 學年度第 2 學期學生繳交學雜費情形並逐一通知未繳費學生。
- 1 1、陳送 107 學年度第 2 學期第 1 週至第 6 週休、退學退費事宜。
- 1 2、執行進修推廣部各學制學生（不含應屆畢業班及延修生）學籍升級作業。
- 1 3、辦理 107 學年度第 2 學期各班學業成績優良符合學優獎勵要點之名冊並製發中、英文學優獎狀

事宜。

14、依據本校「獎章、獎狀頒授準則」整理 107 學年度應屆畢業生在校成績為各系(所)前三名之勤學獎章受獎名單。

15、填報 107 年度第 2 學期「全國技專校院校務基本資料庫」各項註冊相關報表。

二、學生事務組

(一) 辦理學生學雜費減免業務：107 年學年度第 2 學期共計 289 人申請，預計 3 月 15 日前送至教育部覆審。

(二) 辦理學生兵役業務：

1、緩徵(儘召)業務資料函送各縣市政府暨後備指揮部(緩徵合計 18 人、儘召合計 19 人)。

2、緩消(儘消)業務資料函送各縣市政府暨後備指揮部(緩消合計 40 人)。

(三) 辦理總務業務：

1、總計 1 月 2 日至 3 月 5 日代收規費 31,949 元整。(含學生平安保險費、電腦及通訊使用費、其他規費)。

2、製作 107 學年度第 2 學期學生會費繳費單(僅碩專及專班學生)，預計收費至 3 月 31 日截止。

3、配合教務組製作 107 學年第 2 學期一般生學雜費繳費單及加選後繳費單。本學期加選、延修生、碩專生繳費單，繳交期限為 3 月 18 日至 3 月 20 日。

4、107 學年第 2 學期碩士在職專班就學貸款申請提高學分共計 23 人。

5、統計 107 年度綜合所得稅本部學生已繳學雜費金額並上傳至業管機關。

6、彙整 107 學年度第 2 學期學生註冊繳費狀況。

(四) 辦理衛生保健業務：

1、1-3 月份學生意外緊急處理共計 5 人次，其中包含擦傷 5 人。

2、1-3 月份學生平安保險理賠共計 13 人申請。其中 5 人為車禍，6 人為意外，1 人為住院，1 人為手術(統計至 108 年 3 月 6 日)。

3、預定 4 月中旬統計本部本學期學生平安保險人數，奉核後將相關資料提供衛保組辦理學生平安保險費撥付事宜。

(五) 辦理各項學生事務活動：

1、108 年 2 月 14 日函發各系本部 107 學年度第 2 學期全校共同時間，並已公告告知。

2、108 年 2 月 14 日舉辦期初導師知能研習會並製作異動導師之聘書。

3、預定 108 年 3 月 25 日辦理學生會會長改選活動。

4、預定 108 年 4 月 27 日辦理本部專班聯合週會。

5、預定於 5 月 25 日舉辦學生會校友回娘家活動。

(六) 各項獎助學金業務：

1、各獎助學金申請公告於學務組網頁與班櫃，並於 3 月中旬完成所有收件。

2、教育部學產低收入戶學生助學金共 8 人申請，合計補助 40,000 元。

3、產學攜手合作計畫弱勢助學金補助共計 78 人，金額補助 1,560,000 元。

4、校內緊急紓困金共 1 人申請，金額 1 萬元；教育部急難慰問金共 1 人申請，金額 2 萬元。

(七) 辦理學生就學貸款業務：

1、107 學年度第 2 學期申請就學貸款人數共計 344 人。

2、107 學年度第 1 學期共 102 名學生有就學貸款溢貸情形，已退還給銀行並通知學生來領放款利息收據。

三、企劃組

(一) 108 學年度四技申請入學:召開檢討會議、修正 108 學年度招生宣傳海報、招生簡報與日程表、

招生廣告宣傳品製作與前往各高中職參加升學博覽會。

(二) 108 學年度碩士在職專班招生業務:受理報名、回覆考生問題、招生廣告宣傳規劃，於 3 月 29 日截止報名，4 月 13 日舉辦面試。

(三) 108 學年度學士後多元專長培力課程:由機械工程系提出 1 班 50 名，目前計畫書送教育部審查，將於 4 月 20 日公告審查結果。

(四) 隨班附讀業務:

1、將 107 學年度第 1 學期之學分證明書以掛號寄出給學員，並鼓勵學員續報下一學期隨班附讀。

2、107 學年度第 2 學期受理報名至 3 月 10 日止。

(五) 產業人才投資計畫業務:

1、107 年度「工業毒物學、風險評估」學士學分班於 108 年 1 月 27 日結訓，辦理結訓及申請補助作業，二班共 40 位學員。

2、108 年度「工業通風、工業安全衛生管理」學士學分班 108 年 2 月 24 日開課第一週，辦理開訓作業，二班共 52 位學員。

(六) 107 年度自辦學分班-作業環境測定學士學分班 108 年 1 月 27 日結訓，辦理結訓作業共 18 位學員。

(七) 辦理 108 學年度國軍退除役官兵就讀大學校院四年制進修部/在職專班、進修學士班甄試招生業務:函復參加意願、招生名額、簡章內容填報作業。

四、終身學習組

(一) 產業碩士專班業務:

1、108 年度春季班共招收 2 個專班 25 人，後續將進行與合作廠商簽約及計畫書修正相關事宜。

2、108 年度秋季及 109 年度春季班本校共申請 5 案，已送教育部審核，預計 108 年 2 月下旬公告審查結果，3 月進行後續招生事宜。

3、辦理 107 學年度第 2 學期專班廠商補助款申請及入帳事宜。

(二) 產學訓合作訓練計畫業務:

1、辦理 107 學年度第 2 學期專班學員換約相關事宜。

2、協助處理專班學員及授課教師於開學期間之相關問題。

(三) 雙軌訓練旗艦計畫業務:

1、108 學年度計畫申請案，教育部核定休管系總量外 24 位名額，機械系總量外 65 位名額及資工系內含 12 外加 15 位(27 位名額)，總計三班共 116 位名額。

2、109 學年度計畫開始受理申請，本校目前預計申請系所為機械系、資工系及休管系。

3、107 學年度第 1 學期專班學員收入行政單位期末授權相關作業。

4、107 學年度第 2 學期專班學員收入期初開帳簽核作業。

5、107 學年度第 2 學期專班學員收入行政單位期初授權相關作業。

6、申請及規劃 108 年度輔導計畫。

7、啟動專業職能認證考試相關作業。

8、辦理 107 學年度第 2 學期學費補助款彙整及請領作業。

(四) 辦理 2019 太平枇杷節系列活動-3 月 16 日璀璨太平嘉年華活動，於本校明秀湖畔旁草地。

(五) 勤益學苑業務:

1、辦理邀課作業。

2、協助拓展學苑暨推廣教育校外場地事宜。

3、辦理 108 年春季班招生開課，學員及授課教師於課程期間之相關事宜。

4、辦理報名系統建置案。

(六) 教育部樂齡大學業務：辦理樂齡大學計畫學員及授課教師於學期間相關事宜。

(七) 辦理推廣教育計畫-道文化與智慧人生募款案。

創辦人辦公室

一、108 年 2 月 1 日至 108 年 3 月 13 日止，有 15 筆現金捐款，總金額為新台幣 738,179 元整。

二、本學期 3 月 9 日-校友回娘家-彩繪色鉛筆教學研習活動，共有 31 名校友及眷屬參加，聘請林秀華老師教學，期盼藉由活動的舉辦，讓參與的校友感受到學校的用心外，也能回饋母校。

三、108 年度財團法人張明王國秀文教基金會補助本校文教活動案及張明王國秀文講座案已開始申請，截止日期為 108 年 3 月 20 日止。

四、108 年度財團法人張明王國秀文教基金會代辦劉允彰先生設置學生急難助學金，截至 3 月 8 日，已有 1 名學生申請。

圖書館

一、108 年 1 至 2 月份新增圖書 495 冊合計 273,683 冊，視聽資料增加 0 件合計 15,410 件；收到校外贈書 71 冊、校內贈書 385 冊，合計 456 冊。

二、館際合作服務件數 1、2 月份合計 39 件〈影印 4 件；借書 35 件〉、服務人數合計 24 人〈本校 6 人；外校 18 人〉。

三、1~2 月到館總人次計 26,378 人、1~2 月借書計 4,399 人次、7,555 冊，至 2 月底研究生畢業論文上傳建檔筆數累計共 3,558 筆。

四、多媒體區 1~2 月份各項服務人數合計 1,686 人次。

五、107 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 50 件 (2)外校向本館申請借書證共 17 件。

六、108 年 1、2 月校外人士辦理借書證計 2 人，校友計 1 人，兼任教師計 8 人，教職員眷屬借書證累計共 204 人申請；受理之圖書協尋共 52 件。

七、持續發行圖書館簡訊、新書展示、每週一書、每週一片、電子書介紹，與維護圖書館臉書、部落格、櫥窗。

八、辦理推廣活動：「傳書·二手書」(2/18~2/22)。

九、主題書展「自癒力-舒心減壓」(11/24~1/31)、「Openbook 好書獎」(2/15-4/30)；閱讀最前線 3 場(1/3、1/17、2/21 上架)共 45 本新書展示。

電子計算機中心

一、彙整全校校園個資保護及環境查核作業。

二、辦理校內網路及資訊設備查檢作業。

三、監測校園 EDNS 服務。

四、更新本校網路負載平衡器病毒碼設定。

五、更新電機系舊網頁、產學營運處專利、創新創業網站、校務研發中心、公關室 DNS 及防火牆設定作業。

六、勤益圖資 5F 機房 UPS 更換電池、自動滅火系統更換耗材評估作業。

七、辦理 107 學年度第 2 學期加退選作業。

八、於 2 月 13 日召開 108 年資訊系統開發評選小組審議會議。

九、重新規劃研發處相關系統伺服器機制(安全性機制,服務重新安裝設定...等)。

十、進修推廣部、進修學院招生系統修改。

- 十一、教研人員個人資料管理系統開發完成。
- 十二、教師及研究員徵才、報名管理系統開發完成。
- 十三、調代補課系統、鐘點費系統開發完成，並於 1 月 25 日進行系統展示。
- 十四、新版校首頁版型內容討論。
- 十五、TDK 網站建置維護。
- 十六、勤益校務研究中心網站建置。
- 十七、維護評鑑檔案管理系統。
- 十八、勤益校園地圖改版。
- 十九、校史及活動網頁應用維護。
- 二十、校務行政系統業管單位反應問題處理及協助更新相關統計報表及校務行政相關系統維護與程式修正。
- 二十一、教務、學務相關系統、教職員差假系統、出國報告系統、教師定期成效評估系統、服務教育管理系統、資訊能力檢定系統、校務基本資料庫、證照管理系統、學生請假系統、校務意見反應系統、產學研發系統、三合一畢業生追蹤機制 CAFI 系統、特聘教授系統、校代表徵選系統、單簽 E 化平台、TA 管考平台、「技專校院招生委員會聯合會」FTP 上傳系統、服務學習平台、創新教學基地·線上預約系統、電子公文、微學分學習系統、進推部招生系統、學生兼任助理申請系統、兼任教師提聘系統等系統維護與程式修正，處理電子化公文問題 17 件；審核資訊能力畢業門檻 39 件；校務系統程式修正 33 支，新增 1 支。
- 二十二、多媒體服務：海報印製 113 張、公告發布 50 則。
- 二十三、2 月份網路組校內資訊服務共計 25 人次 80 小時、電話資訊服務處理共計 117 次。
- 二十四、截至 108 年 3 月 8 日止，日四技及日二技畢業班同學資訊畢業門檻尚有 150 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(統計期間 107 年 12/15-108 年 3/7)

(一) 預防推廣：

- 1、12/22 辦理國際生「一起玩未來！桌遊與生涯探索」工作坊，計 7 人次參與。
- 2、12/27 辦理大三情感教育班級輔導(六)，計 6 班，共 155 人參加。
- 3、1/3-1/4 辦理期末抒壓週宣傳；1/7-1/18 辦理期末抒壓週活動，計 102 人次參加。
- 4、1/16 出刊「心情部落格」專欄，分送全校教職員工生參閱。
- 5、2/21 教育部通過本校申請 108 年度「情感教育課程與教學活動」補助計畫，核定部分補助經費 9 萬 9,999 元(補助比例 90%)。
- 6、3/7 辦理「UCAN 生涯測驗與探索」主題班級輔導，共 6 班，計 208 人次參加。

(二) 同儕輔導：

- 1、12/24 舉辦心輔義工聖誕感恩晚會「諮輔聖誕夜」活動，共計 12 人次參與。
- 2、12/27 辦理輔導股長講座(四)，由賴欣怡音樂治療師主講「琴聲裡的述說~談心理情緒與音樂」，共 111 人次參與，整體滿意度 89%。
- 3、同儕輔導探索教育營場地確認與接洽，探索教育營場地擬訂於勤益科大校本部辦理。

(三) 導師工作：

- 1、1/14 完成日間部班會教室調查及國秀樓教室分配。
- 2、2/14 完成 107 學年度第 2 學期日間部導師異動發函。
- 3、期初導師知能研習會：2/14 邀請國立臺灣大學外國語文學系暨研究所葉德蘭教授蒞校演講—「從

CEDAW 談性別平等教育」，總計 188 位導師參加，整體滿意度達 92%。

4、本校導師工作實施辦法及導師指導活動費支給要點於 12/12 經法規審查委員會審議通過，依法分呈相關會議審議，於 2/19 完成修法函發作業。

5、本校國際生曼特師實施原則經 108 年 1 月 30 日第一次高教深耕校級計畫管考會議審議通過，修法函上簽陳核中。

(四) 身心障礙學生輔導：

1、無障礙校園環境：

(1) 108 年度教育部補助大專校院改善無障礙校園環境申請計畫於 12/18 函送教育部。

(2) 1/17 檢送本校 107 年改善無障礙校園環境補助計畫結案報告，教育部於 1/29 函覆已查收並同意辦理結案。

(3) 3/5-6 辦理無障礙校園環境宣導活動「愛很大，礙不怕」，共計 136 人次參與。

2、教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生工作計畫經費：

(1) 108 年度教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生工作計畫經費總額計新台幣 410 萬 2,265 元整，教育部於 12/28 核定補助本校新台幣 353 萬 0,038 元整，於 1/10 函送領據，教育部於 2/15 核撥經費到校。

(2) 108 年度教育部補助大專校院招收身心障礙學生經費，教育部核定補助新台幣 18 萬元整，授權予電子系、資工系、資管系、企管系、休管系、文創系使用。

(3) 107 年度教育部補助大專校院輔導身心障礙學生工作計畫收支結算表、成果摘要表、成果報告於 2/15 函送教育部辦理結案，執行率達 94.60%，教育部於 2/25 函覆同意辦理核結作業。

(五) 學生申訴評議委員會：1/23 接受學生申訴諮詢 1 次。

二、心理諮商組(統計期間 107 年 12/15-108 年 3/7)

(一) 個別諮商與輔導總計 225 人次：

1、個別諮商與諮詢服務 102 人次。

2、國際生個案會談共 7 人次。

3、休退學學生離校生涯輔導 116 人。

(二) 高關懷學生輔導總計 282 人次：

1、成績預警學生追蹤輔導：針對上學期 1/2 學分不及格學生進行關懷，總計優先關懷學生 35 名、次關懷學生 194 名。

2、缺曠過多學生追蹤輔導：針對缺曠達 32 堂以上的學生進行關懷，總計優先關懷學生 24 名；針對缺曠 25-32 堂學生進行書信關懷，總計次關懷學生 29 名。

3、轉介輔導：進行電話關懷或晤談等，總計完成 11 人。

(1) 導師轉介 3 位學生，為人際、偷竊、學業等議題。

(2) 校安轉介 3 位學生，為人際、性別等議題。

(3) 校內單位轉介 1 位學生，為情緒與人際議題。

(4) 主動關懷學務處急難慰問學生 4 位。

(三) 心理測驗總計 61 人次

1、個別心理測驗施測與解釋共計 13 人次

2、團體心理測驗：工作價值觀量表共計 22 人次、進推部班級輔導生涯興趣量表 26 人次。

(四) 院系諮商師：

1、工程學院：

(1) 接受導師轉介個案共 2 人次。

(2) 與電機系導師討論個案概況共 2 人次。

2、管理學院：

(1) 接受轉介、導師、家長與特殊個案追蹤、討論共 6 人次。

(2) 3/7 至管理學院院週會，宣傳中心各項活動，鼓勵有需要同學前來接受會談。

3、電資學院：資工系轉介學生 1 人、與系主任討論 2 人次。

4、文創學院：

(1) 與景觀系老師討論學生學習狀況 1 人次；與景觀系系主任討論學生身心狀況 1 人次。

(2) 接受轉介、導師、家長及各單位聯繫服務共 2 人次。

5、進修推廣部：

(1) 3/4 辦理進修推廣部大二「情緒管理」及大四「生涯探索」班級輔導，共 5 個班，計 126 人次參與。

(2) 接受轉介、導師、家長及各單位聯繫服務共 5 人次。

6、進修學院：

(1) 12/15、12/22、12/29 辦理性平教育班級輔導 4 場，計 84 人次參與。

(2) 進行特殊個案追蹤，並與相關人員及各單位聯繫服務共 10 人次。

(3) 協助進院學務組編輯每週簡訊中的心靈小語。

(五) 籌辦校內教職員活動：本學期主題「夏戀香氣-精油自我照顧工作坊」，講師為張智茶諮商心理師，預定於 108 年 6 月 19 日（三）10:00-17:00 舉辦」。

(六) 團體輔導總計 50 人次參與：

1、107-1「藝療就尬藝」藝術治療自我探索團體，12/18、12/25 共計 18 次人參與。

2、107-1「人際關係進化中心」人際關係探索團體，12/20、12/27，共計 16 人次參與。

3、107-1「情緒與學習工作坊」假日工作坊，共計 16 人次。

(七) 教育部計畫：

1、完成 108 年度教育部補助專任輔導人力 107 年 12 月、108 年 1 月到 2 月份核銷。

2、進行 107 年教育部補助專兼任專業輔導人員計畫結案報告、收支結算與函發報部作業。

3、承辦中區學生輔導工作協調諮詢中心委辦之「108 年度轉銜輔導服務機制教育訓練」，1/24、2/27 已召開兩次籌備會議。

4、通過 108 年度「情感教育課程與教學活動」補助計畫申請，核定部分補助經費 9 萬 9,999 元(補助比例 90%)。

(八) 實習業務：

1、1/2-1/19 張貼實習公告並進行招募作業，1/29 進行實習生甄選，錄取 108 學年度實習生 2 名。

2、完成 108 年度諮商輔導學會之實習機構認證作業。

(九) 辦理主題輔導週系列活動，本次活動主題「幸福&麵包來敲門」，3/5-6 共 110 人次參與。

體育室

一、108 年校長盃競賽活動 3 月 6 日起至 3 月 29 日止進行線上報名，預定 4 月 22 日起開賽。競賽種類：籃球、排球、羽球、桌球、網球、撞球、水中趣味競賽(5 月 22 日比賽)。

二、108 年全大運資格賽中區請 3 位老師記得線上請假，桌球時間：107 年 3 月 14 日(三)至 15 日(四)，地點：靜宜大學；羽球時間：106 年 3 月 16 日(三)至 18 日(日)，地點：彰化師大；網球時間：3 月 12 日(一)至 15 日(四)，地點：苗栗縣立體育場-網球場(苗栗市和平路 54 號)。

三、107 學年度大專手球比賽，由宋主任帶隊前往，比賽時間：3 月 25 日至 3 月 29 日，比賽地點：逢甲大學綜合體育館。

四、課指組辦理 108 年度中區大專校院社團運動大會，時間：108 年 4 月 27 日(六)；競賽項目：羽球混

和團體賽、籃球(男、女子組)、飛鏢競技、電子競技、飛盤競技、圍棋、學生會專屬競賽。需要本室支援指導顧問、器材、運動場地借用。

五、國際產業聯絡中心借用青永館 B2 區域辦理第 23 屆 TDK 盃全國大專校院創思設計與製作競賽；借用場地、時間如下(含六日): 1.羽球場: 108.08.20-10.22。(2 個月又 3 天) 2.B2 桌球室(運動卡專區小間): 108.10.07-10.22。(16 天) 3.B2 重量訓練室: 108.10.16-10.19。(4 天) 4.B2 合氣道教室: 108.10.16-10.19。(4 天) 5.B2 周邊場地借用: 108.10.07-10.22。16 天

六、108 年勤益學苑運動型課程，3 月起陸續開課，本期共計開 14 班，已有 10 班成班開始上課，另有 4 班仍在招生中。

七、108 學年度上學期體育預選選修課將於第 10 週 4 月 23 日中午 12 時開始至 4 月 29 日 21 時止進行預選。

八、第 9 週游泳課期中測驗後，集中於 108 年 5 月 11 日(四)至 5 月 24 日(三)實施加強班輔導。(加強時間為 下午 17 時~19 時)。

九、本室誠徵專案教師仍有一名額申請公告中。

十、已向電算中心申請規畫排課系統、學生體適能檢測登錄系統及體育運動場地借用系統開發，刻正積極與電算中心商討規畫中。

語言中心

一、外語教學組：

(一)英文畢業門檻各年級通過率(畢業門檻抵免資料截算至 108 年 2 月 28 日)，詳如附件。目前大四同學英文畢業門檻通過率為 72.82%；大三同學英文畢業門檻通過率為 32.49%。 ([附件 11](#))

(二)自 1 月 1 日至 2 月 28 日受理全校同學英語畢業門檻抵免申請共 146 件，全數核予抵免。

(三)自 1 月 1 日至 2 月 28 日受理全校同學申請外語專業證照補助共計 126 件，其中 123 件審核通過，3 件不通過。

(四)自 1 月 1 日至 2 月 28 日受理全校同學申請英語成績進步獎勵補助共計 324 件，其中 315 件審核通過，9 件不通過。

(五)自 1 月 1 日至 2 月 28 日舉辦 20 場未達英檢輔導選課資格字彙測驗，參與人次共計 316 名。

(六)辦理「英檢輔導 A」選課資格審核，107 學年度第 2 學期修課人數共計 442 人。

(七)執行 108 年高教深耕計畫 A-4-5，開設「ESP-英文文法與閱讀」及「ESP-實用商用英文」等 2 班微學分課程，修課人數共計 109 人。

(八)108 年 2 月 21 日執行高教深耕計畫 A-7-3，舉辦「英語教學研習工作坊」，邀請楊士璿講師進行「新制多益完美攻略」講座。

(九)奉校長指示，開設針對新進教師的「英語聽與說」課程並聘請外籍教師授課，參與教師共計 26 名。

(十)辦理本中心 107 學年度第 2 學期全校性語言選修及必修課程加退選作業及選課釋疑。

(十一)執行 108 年度高教深耕計畫 A-4-5：多國語言特訓翻轉教學 A4-5 開設英語及日語菁英班共計 2 班，參加特訓學生數為 55 位。

(十二)辦理教育部 107 學年度第 2 學期技專校院開設東南亞語言補助經費申請作業，申請補助金額為 400,000 元。

(十三)辦理本中心語言教室 C 規劃更新施工作業。

(十四)辦理本中心英語類專案教師 2 位徵聘相關作業，起聘日期為 108 年 8 月 1 日。

(十五)辦理 109 學年度至 112 學年度教科書評選作業，本次預計 8 家出版社參與評選。

二、華語教學組：

- (一) 規劃「華語成績進步獎勵計畫」之訂定及相關作業。
- (二) 規劃 107-2 語言中心華語組課程成果展。
- (三) 執行 108 年度高教深耕計畫 A-7-3 維護品保之師培方案，規劃開設 108-1 華語師資證照班。
- (四) 執行 108 年度高教深耕計畫 A-4-5 多國語言特訓翻轉教學，開設 107-2「中級華語聽說能力培訓班（華語文能力檢定考試 B 級加強班）」及 107-2「基礎華語」兩門微學分華語特色課程。
- (五) 進行 108-1 語言中心增聘專任華語教師相關作業。
- (六) 執行 108 年度高教深耕計畫 A-4-5 多國語言特訓翻轉教學，規劃舉辦 107-2 華語校內語文競賽一場。
- (七) 執行 108 年度高教深耕計畫 D-1-2 社區多元學習專案，規劃舉辦 107-2 勤益社區實用講座兩場。

產學營運處

一、3/6：協辦台德聯盟圓桌會議參訪行程。

一、

二、國際產業聯絡中心

- (一) 1/28：完成技專校院創新創業計畫 107 年度成果報告書及 108 年度計畫書報部事宜。
- (二) 2/27：完成技專校院創新創業計畫收支結算作業及國際學生暑期自造體驗營計畫成果報告書(含收支結算作業)報部事宜。
- (三) 2/27：108 年度產業園區廠商競爭力推升計畫-產業園區專案輔導計畫-大甲幼獅工業區審查通過，核定補助\$900,000 元。
- (四) 2/27：進駐廠商-亞格生技(股)公司，沉香成分對人體的功效分析研究與衍生產品開發之諮詢進駐輔導費\$200,000 元。

公共關係室

- 一、公共關係：為提昇學校整體形象，積極增加正面新聞曝光率，108 年 1 月起迄今統計 9 項主題，37 則報導，統計表如附。[\(附件 12\)](#)
- 二、銜接當前響應式網頁模式，本室主責規劃學校官方網站首頁版面。
- 三、積極曝光學校新聞，協助產學營運處於 3 月 14 日赴教育部舉辦 TDK 盃記者會。

人事室

- 一、108 年 1 月 4 日召開 107 學年度第 4 次考績及甄審委員會。
- 二、108 年 1 月 14 日召開本校第 2 屆第 11 次勞資會議。
- 三、108 年 1 月 16 日召開 107 學年度第 5 次考績及甄審委員會。
- 四、108 年 1 月 23 日召開本校 107 學年度第 1 學期第 3 次教師評審委員會會議。
- 五、108 年 1 月 25 日召開 107 學年度第 3 次校務基金進用專案工作人員管理委員會會議。
- 六、108 年 2 月 19 日舉辦本校教職同仁春節團拜。
- 七、108 年 2 月 20 日召開 108 年資深優良教師暨師鐸獎推薦審查委員會。
- 八、108 年 3 月 6 日召開 107 學年度第 6 次考績及甄審委員會。
- 九、為維護政府形象及貫徹政府杜絕酒駕之決心，請同仁勿酒駕，若有違者，將依公務人員考績法關規定評定適當之考績等次及課予相當之行政懲處，俾維護政府及公務人員形象。
- 十、各單位行政同仁加班應請覈實辦理並事先申請，未事先申請者，不得辦理加班或後續補休及請領加班費事宜。
- 十一、各機關（構）學校應即時檢視附設機構或組織，如須由公務人員或專任教師兼任各該機構或組

織之職務時，應本於權責查明其組織性質，並依「公務員服務法」及「公立各級學校專任教師兼職處理原則」規定，報經服務機關（構）學校許可或核准。（教育部 107.12.20 臺教人(二)字第 1070201854A 號函）

十二、公務員服務法第 13 條函釋宣導：公務人員或公營事業人員，凡受有俸給者均為公務員服務法上之公務人員，如其兼任中國不動產鑑定中心股份有限公司顧問，此項工作，如支領薪俸，應認為係公務員服務法第 13 條所稱「商業」之一種，仍受本條公務員不得經營商業或投機事業之限制。（銓敘部 66 年 11 月 3 日 66 台楷甄二字第 33858 號函）

十三、茲夫妻同時育有 2 名以上 3 足歲以下子女，與養育雙(多)胞胎子女所負履行照顧之責任及需求，宜有衡平考量之必要，爰參照教育人員留職停薪辦法第 4 條第 1 項第 3 款但書規定：「養育 3 足歲以下雙(多)胞胎子女者，不以一方申請為限」，教育人員同時養育 2 名以上 3 足歲以下子女申請育嬰留職停薪，得不受本人或配偶之一方申請為限之限制，且服務學校、機構或主管教育行政機關不得予以拒絕。（教育部 107.12.17 臺教人(三)字第 1070212874B 號令）

十四、行政院人事行政總處函送「國民旅遊卡相關事項 Q & A（行政院人事行政總處 107 年 11 月修訂版）」1 份。（教育部 107.11.26 臺教人(三)字第 1070204813 號書函）

十五、行政院修正「行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施」第五點及附表，並自 107 年 11 月 18 日生效。（教育部 107.11.26 臺教人(三)字第 1070204816 號書函）

十六、考試院會同行政院 107 年 11 月 16 日修正發布之公務人員請假規則（以下簡稱本規則）第 3 條、第 10 條、第 19 條修正條文、總說明及條文對照表各 1 份。（教育部 107.11.26 臺教人(三)字第 1070206172 號書函）

十七、關於公務人員請假規則所定生理假之日數核計方式，請查照轉知。（教育部 108.1.15 臺教人(三)字第 1080003482 號書函）

十八、有關支(兼)領月退休金教職員於公立學校教職員退休資遣撫卹條例於 107 年 7 月 1 日施行後 1 年內死亡者，其遺族擇領遺屬年金仍應依原學校教職員退休條例及其施行細則之規定辦理。（教育部 107.12.19 臺教人(四)字第 1070201954 號書函）

十九、公教人員保險之保險費率，不適用年金規定之被保險人及適用年金規定之被保險人，自 108 年 1 月 1 日起分調整為 8.28%及 12.53%。（教育部 107.12.26 臺教人(四)字第 1070220997 號書函）

二十、行政院人事行政總處函以，為提供公教員工及其親屬合適的長期照顧保險方案，經辦理「108 年至 111 年全國公教員工及其親屬長期照顧保險方案」徵選，業錄選推介國泰人壽保險股份有限公司所提送之「呵護公教團體長期照顧健康保險」及「呵護公教長期照顧終身健康保險」等 2 方案。（教育部 108.02.14 臺教人(四)字第 1080019664 號函）

二十一、「政府捐助之財團法人董監事報院遴聘派作業規定」自 108 年 2 月 1 日停止適用。（教育部 108.02.15 臺教人(二)字第 1080019157 號函）

二十二、「行政院遴聘派政府捐助之財團法人董事監察人作業辦法」，業經行政院於 108 年 2 月 1 日以院授人培字第 10800266411 號令訂定發布。（教育部 108.02.15 臺教人(二)字第 1080019152 號函）

二十三、「勞動基準法施行細則」第 34 條之 1，業經勞動部修正發布。（教育部 108.02.18 臺教秘(一)字第 1080022534 號函）

二十四、行政院函送修正「行政院表揚模範公務人員要點」第 8 點，並自即日生效。（教育部 108.02.19 臺教人(三)字第 1080017955 號函）

二十五、108 年至 110 年「闔家安康」-全國公教員工團體意外保險，經公開徵選由中國人壽保險股份有限公司獲選承作一案。（教育部 108.02.21 臺教人(四)字第 1080023873 號函）

一、教育部查核通知所列預算執行之錯誤態樣(分批採購、工讀生出勤考核表時數不符、以網路下載列印之支出憑證報支等)詳如附件 1，已發文、寄送電子郵件並公告於主計室網站，敬請各單位依相關規定執行預算。(附件 13)

二、本校 108 年度預算第 1 期收支估計表及 107 年度自編決算業依教育部規定期限函送至教育部審查。

三、本校 107 年度決算收支情形如下：(附件 14)

(一)總收入為 16 億 3,046 萬 8 千元，較預算數 14 億 7,704 萬 9 千元，增加 1 億 5,341 萬 9 千元，執行率 110.39%；總支出為 16 億 1,815 萬 3 千元，較預算數 15 億 3,219 萬 6 千元，增加 8,595 萬 7 千元，執行率 105.61%，決算賸餘數 1,231 萬 5 千元，較預算短絀數 5,514 萬 7 千元反絀為餘，相差 6,746 萬 2 千元，主要係教育部補助計畫較預計增加及管理總務費用較預計減少所致。

(二)固定資產擴充改良計畫實際執行數為 3 億 1,666 萬 6 千元，可用預算數 3 億 4,742 萬 8 千元，執行率為 91.15%。

四、本校 108 年度預算截至 2 月底止收支情形如下：(附件 15)

(一)業務總收入為 2 億 6,992 萬 2 千元，較累計預算分配數 2 億 6,781 萬 7 千元增加 210 萬 5 千元，執行率 100.79%；業務總支出為 2 億 4,142 萬 8 千元，較累計預算分配數 2 億 9,166 萬 7 千元減少 5,023 萬 9 千元，執行率 82.78%，本期賸餘數 2,849 萬 4 千元，較預算短絀數 2,385 萬元反絀為餘，相差 5,234 萬 4 千元，主要係用人費用較預計減少所致。

(二)固定資產擴充改良計畫截至 2 月底止實際執行數為 494 萬 8 千元，累計預算分配數為 804 萬 2 千元，執行率為 61.53%，如全年度實際執行率未達 90%以上，將使教育部調降本校未來年度資本門補助數，為提高設備執行率，請各單位積極辦理。

進修學院

一、註冊組

(一)清查與稽催 107 學年度第 1 學期逾期未輸入成績任課老師；印製、檢核並寄發學生學期成績通知單。

(二)審核 107 學年度第 1 學期延修生畢業資格、印製學位證書、網路註記離校程序及學籍異動；108/2/15 起受理延修生領取學位證書。

(三)公告並寄發 107 學年度第 2 學期休學生復學通知、受理休學生復學申請(108/2/13-108/2/14)及學籍系統登錄。

(四)公告 107 學年度第 2 學期註冊注意事項及申請轉系科注意事項。

(五)審查 107 學年度應屆畢業班之「審核畢業資格修習學分清單」，並轉交各系複審。。

(六)分發 107 學年度第 2 學期期初預警資料及班級學生繳費狀況予各班導師。

(七)核對 107 學年第 2 學期註冊學生名冊與人數統計，並持續更新 107 學年度第 2 學期註冊學生繳費記錄及核發在學證明。

二、課務組

(一)印製並發放 107 年度第 2 學期老師資料 L 夾及整理製作兼任教師信箱櫃。

(二)通知教師上網填寫 107 第 2 學期課程大綱，教師課程大綱上傳情形，將計入「專任教師定期成效評估」點數。

(三)辦理 107 學年度第 2 學期開課作業建置，並公告各系所課表於校務系統網頁及進修學院課務組佈告欄供全校師生知悉；且印製老師課表、班級課表、教室課表一覽表等資料彙送各系及各任課老師知悉。

(四)加退選前測試校務行政學生篇選課系統。

- (五) 辦理 107 學年度第 2 學期復學生選課事宜。
- (六) 學生課程批課並印製審查學生正式選課單。
- (七) 提醒彙整各系(科、中心)對 107 學年度第 1 學期教學反應意見調查結果討論紀錄。
- (八) 查堂作業及製作查課紀錄表。
- (九) 辦理選課期間學生加退選作業並協助學生選課課程疑義釋疑。
- (十) 製作教師每週授課時數統計，請各系(科、中心)核對。
- (十一) 108 學年度招生相關作業。

三、學務組

- (一) 辦理 108 學年度招生簡章報名相關作業編制、增修招生作業系統及辦理招生報名作業業務。
- (二) 完成 107 學年度第 2 學期學生申貸金額資料彙報臺灣銀行及教育部、就貸學生資料異動彙報作業。
- (三) 規劃辦理第 16 屆學生自治團體改選。
- (四) 辦理 108 級畢業班學士團體照及個人學士證件照發放及後續相關作業。
- (五) 持續辦理 107 年第 2 學期學生兵役緩徵、儘後召集中報事宜。
- (六) 持續辦理每學期第 9 週及第 15 週缺曠課預警作業，供班導師掌握學生出席情況與操性成績評量參考，並讓學生確認個人出席情況。
- (七) 持續進行休退學學生離校暨生涯關懷輔導，本學期自 108 年 1 月至 2 月底，累計輔導人數為 12 人。

四、總務組

- (一) 核算、製作及上傳 107 學年度第 2 學期註冊繳費單。
- (二) 辦理 107 學年度第 2 學期低收入、中低收入戶及特殊境遇學雜費減免並更換繳費單。
- (三) 107 學年度第 2 學期「教育部大專校院學生助學措施系統整合平台」學雜費減免資料上傳作業完成。
- (四) 107 學年度第 2 學期辦理學生（含延修生、復學生）註冊繳費單作業完成。
- (五) 辦理各項物品採購與業務費核銷。
- (六) 辦理學生平安保險申請理賠事宜，至 3 月 10 日，共計 7 件。
- (七) 匯整 108 學年度進修學院暨專科進修學校招生簡章(草案)。
- (八) 108 年 2 月 21 日召開 107 學年度第 2 學期進修學院第 1 次行政會議。
- (九) 108 年 3 月 7 日召開 107 學年度第 2 學期進修學院第 2 次行政會議。

工程學院

- 一、108.01.08 召開本院 107 學年度第 1 學期第 3 次院教評會議。
- 二、108.01.15 召開本院 107 學年度第 1 學期第 5 次主管會議。
- 三、108.01.24 召開本院 107 學年度第 1 學期第 2 次院務會議。
- 四、108.01.29 辦理 108 年度全國高中職學生智慧生活創意設計比賽初審。
- 五、108.02.13 召開本院 107 學年度第 2 學期第 1 次主管會議。
- 六、108.02.20 召開本院 107 學年度第 2 學期第 2 次主管會議。
- 七、108.03.09 辦理本校 108 年度全國高中職智慧生活創意設計比賽-工程領域複賽，機械創意設計類有 40 隊、化工與材料創意設計類有 19 隊、能源應用類有 18 隊，共計 77 隊 22 所高中職學校蒞臨參賽。
- 八、辦理校務評鑑【評鑑報告書】及【評鑑報告書一附件】資料更新以及佐證資料檢索表及佐證資料夾準備事宜。

九、辦理本院新卸任院長交接相關事宜。

十、辦理本院校級研究中心-「先進材料暨製程技術研究中心」網頁建置事宜。

十一、辦理本院「績效優良教師獎勵」、「教師帶隊參與全國性及國際性學術競賽獎勵」、「整合績效優良單位與教師獎勵」、「空間整合績效優良單位獎勵」。

十二、辦理本院學生取得跨領域學分學程證書及獎勵申請案，107 學年度第 1 學期「綠色科技工程與應用學程」有 3 位、「綠色能源科技學程」有 2 位，共計 5 位學生取得跨領域學分學程證書。

十三、辦理本院各系所專兼任及新聘教師著作形式審查及資格送外審查事宜：

(一) 冷凍系：

1、李哲尹博士送審助理教授資格。

2、劉建宏博士送審助理教授資格。

3、馬淮龍博士送審助理教授資格。

4、東谷天博士送審助理教授資格。

5、蔡慶星博士送審助理教授資格。

(二) 化材系：

1、張漢威博士送審助理教授資格。

2、沈柏村博士送審助理教授資格。

3、許君漢博士送審助理教授資格。

十四、配合本校各單位辦理下列事項：

(一) 教務處：

1、綜合業務組：填報 107 招生宣傳執行情況調查(下半年)。

2、課務組：

(1) 填報 107 學年度第 2 學期學程開設課程表。

(2) 填報 107 學年度第 2 學期技職校院課程資源網-教育主題活動。

(二) 研究發展處：填報 109 年度「表 2-1 資本支出調查表」。

(三) 產學營運處：推薦 2019 國際發明展校代表校內甄選委員名單。

(四) 電算中心：

1、填報「表 3-1 電腦軟體經費需求表」。

2、填報「個資保護及環境檢查表」。

3、填報「ODF 半年調查表」。

4、填報 109 年度校務基金電腦經費預算表。

(五) 校安中心：108 寒假校安檢查表。

十五、執行 107 年 TEEP@AsiaPlus 新南向及先進國家優秀外國青年學子來臺蹲點計畫，已報部申請外籍生入境展延，預計 108 年 5 月底完成 54 個人月績效及計畫結案。

十六、於 108 年 02 月 22 日獲教育部核定 108 年 TEEP@AsiaPlus 新南向及先進國家優秀外國青年學子來臺蹲點計畫，本院預計 108 年 12 月底完成 40 個人月績效。

十七、於 108 年 01 月 23 日完成「培育高階人才實驗室計畫」經費請購核銷作業，執行率達 97.71%。

十八、於 108 年 02 月 21 日與新社農會共同舉辦完成 107 年 USR—新社香菇產業優化與永續計畫成果展。

十九、於 108 年 01 月 31 日完成「強化與東協及南亞國家合作交流以個別學校辦理之計畫—假日學校—中臺灣智慧機械聚落體驗營-A 區」，參與國家：印尼、學校 4 所 Polban、Polman、PNJ、Bali，教師 5 人、學生 22 人，合計共 27 人參與。

二十、於 108 年 02 月 13 日完成 108 年高等教育深耕計畫分項執行及經費分配協調會議。

精密製造科技研究所

- 一、本所 107 學年度第 1 學期產學合作案共計 14 件，總金額 4,675,000 元。
- 二、本所 107 學年度第 1 學期科技部計畫共計 9 件，總金額 7,438,160 元。
- 三、本所持續辦理產業菁英系列講座，邀請專家學者專題至校演講，並結合大台中跨校聯盟活動，邀請他校學生至本校參與講座。
- 四、本所 107 年 3 月專題演講：
 - (一) 2 月 28 日邀請國立交通大學機械工程學系陳慶耀教授兼任科技部熱流學門召集人蒞校演講，演講題目：Dynamics and Manipulations of Micro-magnetic Particles in a Dynamical Field。
 - (二) 3 月 6 日專題演講邀請國立臺北科技大學自動化科技研究所陳金聖特聘教授蒞校演講，演講題目：機器人於智慧自動化系統之應用。
- 五、本所架設「智慧機械與智慧製造產業博士學位學程」網站。
- 六、本所 107 學年度春季班外籍生招生，報考人數 2 名，錄取人數 1 名，報到人數 1 名。
- 七、本所辦理 108 學年度博士班及產博班招生作業相關事宜，博士班考試日為 5 月 11 日。
- 八、本所配合辦理 108 學年度秋季班外國學生申請入學招生相關事宜。
- 九、本所配合辦理保管組 108 年度全校財產(含無形資產、非消耗品)初步盤點作業。
- 十、本所配合研發處完成 108 年度自我評鑑報告書二稿及相關作業。
- 十一、本所配合校務評鑑，提供本所博士班及學位學程相關佐證資料及當天活動行政作業。

機械工程系

- 一、本系王天政老師於 108 年 2 月 1 日榮退，於 1 月 3 日舉辦退休歡送餐會。
- 二、本系 1-2 月份產學案計 4 件，總計合作經費 \$1,780,000 元。
- 三、本系 1 月份獲通過發明專利傘架基座，計 1 件。
- 四、本系於 1 月 21 日至 1 月 30 日，進行為期 9 天 CNC 銑床乙級技術士技能檢定測試，共有 28 名同學通過乙級檢定。
- 五、本系因應學生實習場域之安全性，於 1 月 28 日函發通知產攜專班廠商、雙軌專班廠商、校外實習廠商，關於學生操作天車或推高機應備有相關證照。
- 六、本系 108 學年度日間部碩士班甄試入學招生，招生名額 21 名，實際報到 21 名。
- 七、本系於 108 年 2 月 13 日完成產學攜手專班「精密機械專班(四合一專班)(111 學年入學)」與「水五金智慧製造專班(109 學年入學)」申辦計畫書送審。
- 八、本系 108 學年度產學攜手專班核定 50 人(名額內含 27 名、外加 23 名)；雙軌旗艦計畫專班核定 65 人(全外加)，於今年 3 月啟動招生委員會議以及 108 級入學簡章作業。
- 九、本系於 1 月 23 日舉辦 108 學年度大四校外實習廠商合作說明會，共計 35 家廠商與會，由陳聰嘉主任介紹校外實習合作事宜。
- 十、本系於 3 月 7 日舉辦 108 學年度大四校外實習學生宣導說明會，會中向學生介紹相關實習職缺與規定。
- 十一、本系辦理 107 學年度第二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 3 月 12 日截止。
- 十二、本系於 3 月 20 日(三) 16:00~18:00 假機械館二樓會議室舉辦「第二十屆自動化工程師和機械專業人才證照考試」說明會。
- 十三、本系於 2 月 27 日參加勞動部勞動力發展署中彰投分署「109 學年度雙軌申辦計畫」說明會，後續將於 4 月 15 日前提交申辦計畫書。

十四、本系 107 學年度第 2 學期進修推廣部系週會於 3 月 4 日舉辦，邀請志聖工業股份有限公司副處長陳明宗蒞臨演講，演講題目：半導體先進製程與設備。

十五、本系辦理研究所書報演講，講題如下：

(一) 3 月 6 日邀請國立臺北科技大學自動化科技研究所特聘教授陳金聖蒞臨演講，講題為「機器人於智慧自動化系統之應用」。

(二) 3 月 13 日邀請國立台南大學機電系統工程研究所教授郭振坤蒞臨演講，講題為「氫能與燃料電池研發現況與產業分析」。

(三) 3 月 20 日邀請中臺科技大學生物科技暨醫學工程研究所教授林志郎，講題為「從機械的動力到光的動力-以物理/化學之工程技術基礎的新式生物診斷法」。

(四) 3 月 27 日邀請國家中山科學研究院航空研究所模擬系統組韌體工程師 魏銘彥，講題為「射擊模擬裝置之三軸滾轉式平台研製」。

化工與材料工程系

一、108 年 1 月 24 日協助工程學院辦理國際交流「2019 勤益假日學校」活動，共有約 30 名印尼師生參與。

二、舉辦系專業講座：

(一) 2 月 27 日-講者：元晶太陽能科技股份有限公司/趙翊涵(技術副理)，講題：再生能源——太陽能模組。

(二) 2 月 27 日-講者：亞洲大學食品營養與保健生技系/李傳珍(副教授)，講題：綠色化學的應用與研究發展。

(三) 3 月 6 日-講者：旭德科技/林楹凱(資深副理)，講題：氧化亞銅奈米晶體型態控制與核殼結構。

(四) 3 月 13 日-講者：億高科技/楊脩生(總經理)，講題：職場時光機。

三、校外實習活動：

(一) 108 年 1 月 10 日舉辦「107 學年度校外實習行前說明會」。

(二) 108 年 3 月 7 日舉辦「108 學年度校外實習廠商徵才說明會暨 108 學年度校外實習說明會」。

冷凍空調與能源系

一、歡迎新進教師楊愷祥助理教授加入本系教師的行列。(108/2/1)

二、演講

(一) 本系辦理專題演講，時間 02/27(星期三) 14:00~16:00，題目：可變槳距角之水平軸風力機設計與開發，演講者：林彥廷，任職公司：核能研究所機械系統組。

(二) 本系辦理專題演講，時間 03/02(星期六)10:10~11:45，題目：特殊型式熱管之性能提升設計概念與效益，演講者：楊愷祥，任職公司：冷凍空調與能源系助理教授。

(三) 本系辦理專題演講，時間 03/06(星期三) 14:00~16:00，題目：New Generation Lighting Technology – Solid-State Laser-Phosphor lighting，演講者：周彥伊，任職公司：隆吉科技光學元件部門經理。

(四) 本系辦理專題演講，時間 03/09(星期六) 10:10~11:45，題目：壓縮空氣系統節能技術與 MOF 吸附乾燥應用介紹，演講者：康育豪，任職公司：工業技術研究院綠能所經理。

三、招生

(一) 本系於 107 年 1 月 30 日由許智能老師至中興高中進行四技申請入學招生宣傳活動。

(二) 本系於 107 年 2 月 27 日由吳友烈主任至苑裡高中進行四技申請入學招生宣傳活動。

(三) 本系於 107 年 3 月 11 日由許智能老師及林志宏老師至長億高中進行四技申請入學招生宣傳活

動。

(四) 本系於 107 年 3 月 15 日由吳友烈主任至南港高工參加升學講座活動。

四、國際交流：

(一) 本系王輔仁老師參加 108 年 2 月 28 日至 3 月 2 日印度空調展 2019 India ACREX EXPO 及研討會。

(二) 本系管衍德老師 108 年 3 月 3 日至 3 月 6 日受邀參訪大陸格力總部。

五、證照輔導

(一) 108 年 02 月 11 日~15 日 冷凍空調裝修丙級證照輔導(一~五)，時間：每日 09：00~16：00，地點：工程館 E104 冷凍空調裝修丙級訓練場，參加人數：五日總計 120 人。

(二) 108 年 03 月 03 日 冷凍空調裝修丙級證照輔導(六)，時間：09：00~16：00，地點：工程館 E104 冷凍空調裝修丙級訓練場參加人數：24 人。

(三) 108 年 03 月 03 日 冷凍空調裝修丙級證照輔導(七)，時間：09：00~16：00，地點：工程館 E104 冷凍空調裝修丙級訓練場參加人數：24 人。

六、會議：

(一) 108 年 02 月 19 日教育部辦理補助大學校院新工程教育方法實驗與建構計畫討論會議，時間：12：00，地點：工程館 E213 冷凍系會議室，參加人數：12 人。

(二) 108 年 02 月 20 日 108 年度第 1 次系務會議，時間：12：00~14：00，地點：工程館二樓 E213 室。

(三) 108 年 03 月 04 日 107-2 進推部師生座談會，時間：19：50~21：25，地點：工程館 B1 演講廳，參加人數：72 人。

(四) 108 年 03 月 05 日 108 年度第 1 次經費審查會議，時間：12：00~13：30，地點：工程館二樓 E213 室。

管理學院

一、行政

(一) 管理學院 108 年 2 月 18 日召開泰國清邁皇家大學營隊課程討論會議。

(二) 管理學院 108 年 2 月 20 日辦理學程說明會。

(三) 管理學院 108 年 2 月 21 日召開院主管會議討論院務相關事宜。

(四) 管理學院 108 年 2 月 27 日召開院務會議討論專案教師聘任公告事宜。

(五) 管理學院 108 年 03 月 7 日辦理 107 學年度第 2 學期院週會主題:看見自己心靈管理在生活上的應用。

(六) 管理學院辦理各學程申請事宜。

(七) 管理學院辦理 109 年教育部補助大學社會責任實踐計畫籌備事宜如:拜訪豐原農會、太平農會及太平區公所合作事宜。

(八) 管理學院辦理 108 年度教育部補助大學社會責任實踐計畫技專校院-枇杷荔枝共譜太平盛世計畫經費核銷及成果執行事宜。

(九) 管理學院辦理 108 年「高等教育深耕」計畫執行事宜。

(十) 管理學院辦理華文商管學院認證事宜。

(十一) 管理學院籌劃第十七屆管理學術國際研討會籌備相關事宜。

(十二) 管理學院辦理校務評鑑評鑑佐證資料相關事宜。

工業工程與管理系

- 一、本系學生 107 學年度第 1 學期(107/8/1~108/1/31 止)取得專業證照計約 200 張。
- 二、進行本學期「高教深耕計畫」及「產業學程計畫」業界專家遴聘相關作業。
- 三、辦理 108 學年度碩士班及碩專班招生作業。
- 四、於 3 月 8 日辦理產攜班工具機參訪暨體適能健遊主題活動。
- 五、本系邱敏綺老師於 3 月 7 日至市立忠明高中參加「優游台中學-台中市高級中等學校跨校選修課程」課程發表記者會。
- 六、委請本系廖麗滿老師及邱敏綺老師籌劃辦理高中生專班兩天一夜暑假營。
- 七、委請本系李國義老師籌劃辦理「高教深耕實作場域體驗營」。
- 八、委請本系翁美玲老師籌劃辦理至豐原高商支援開課 18 小時，以利課程銜接。
- 九、籌劃四技甄選入學面試當天辦理本系「系所特色發展座談會」。
- 十、本系 2、3 月份招生宣傳活動：
 - (一) 108/2/26 黃存宏老師至華盛頓中學辦理學系講座。
 - (二) 108/2/27 何境峰老師至苑裡高中辦理高三學系探索講座。
 - (三) 108/3/6 黃喬次老師至溪湖高中辦理宣導講座。
 - (四) 108/3/11 邱敏綺老師至長億高中辦理學系講座。
- 十一、本系 3 月份辦理專題演講如下：
 - (一) 3 月 7 日(四)邀請群翌能源股份有限公司總經理特別助理-許淑女老師，主題：職涯分享(一)努力爬上巨人的肩膀看世界。
 - (二) 3 月 14 日(四)邀請群翌能源股份有限公司總經理特別助理-許淑女老師，主題：職涯分享(二)努力爬上巨人的肩膀看世界。
 - (三) 3 月 21 日(四)邀請國立交通大學李榮貴教授，主題：應用策略分析創造公司價值。

企業管理系

一、行政、教學：

- (一) 曹文琴主任升等教授。
- (二) 林裕凌老師輔導學生考取 TBSA 商務企劃能力初級檢定共計 40 張。
- (三) 黃瑞鈴老師輔導學生考取 ITAE 創新創意思考工具應用-專家級共計 46 張、ITAS 創新創意思考方法應用-標準級共計 17 張。
- (四) 本校與國立新竹高級商業職業學校簽訂 MOU 策略聯盟，由系主任親自接待及系務簡報。
- (五) 新聘專案教師陳俊洪老師於 2 月 15 日到職。

二、師生榮譽及產學合作：

- (一) 林水順老師榮獲 107 學年度輔導服務傑出教師獎。
- (二) 吳淑鶯老師指導學生紀甄怡參加 2018 第 12 屆海峽兩岸科技與人文教育暨產學合作研討會榮獲優良論文獎。
- (三) 鄧美貞老師指導學生洪杏蕙、洪莉雅、羅心渝、黃荻軒、林雅琪參加「2018 農在一起農業創生創意競賽行銷組」榮獲決賽第三名。
- (四) 曹文琴主任指導學生葉莉萱、陳彥蓁、錢冠宇、呂佳怡、徐憶昀、陳亭妤參加「2018 全球行銷連鎖創意企劃競賽」榮獲佳作。
- (五) 曹文琴主任指導學生林俊明、江庭宇、姚宗佑、許景翔、陳裕洋參加「2018 全球行銷連鎖創意企劃競賽」榮獲佳作。
- (六) 曹文琴主任指導學生蔡怡萱、葉佳欣、洪欣郁、陳景江、林鴻凱、林文森參加「2018 全國大專院校-創新 x 創業 x 創客構想書競賽」榮獲佳作。

(七) 曹文琴主任指導學生吳洛淳、陳詠青、劉庭妤、薛如君、周裕行參加「2018 全國大專院校-創新 x 創業 x 創客構想書競賽」榮獲佳作。

(八) 恭喜四企四乙林郁珊、李淑芬、許沛琪、蘇方妤考取本系碩士班。

(九) 本系產學計畫共計六件：

- 1、邱文志老師執行產學合作案，計畫名稱：經營合理化計畫。
- 2、劉晉宏老師執行產學合作案，計畫名稱：網站內容分析與網頁電子商務架構設計。
- 3、陳瑞龍老師執行產學合作案，計畫名稱：中部地區機電產業之競爭策略分析。
- 4、陳瑞龍老師執行產學合作案，計畫名稱：惠台措施對台灣機電產業之影響分析。
- 5、林水順老師執行產學合作案，計畫名稱：企業資源規劃與生產管理之實踐與優化。
- 6、林水順老師執行產學合作案，計畫名稱：機器公會網路行銷系統分析與創新設計。

資訊管理系

一、師生獲獎及榮譽紀錄：

(一) 本系范振銘、曹文瑜、劉宜菁、張定原等四位老師榮獲中華企業資源規劃學會「107 年度 ERP 認證推廣優良教師獎」。

(二) 本系榮獲中華企業資源規劃學會「107 年度 E 化教學優良獎優等獎」。

二、重大工作項目：

(一) 辦理學生申請專業證照獎勵(含核心證照)：目前已累計共 251 張/次，證照取得期間 107 年 08 月 01 日至 108 年 01 月 31 日。

(二) 108 年 02 月完成學生「校外實習(二)」課程-簽約：參與學生共 24 人。

(三) 108 年 03 月辦理「專業證照檢定輔導-專題講座」：2 場次。

(四) 108 年 03 月辦理進修部四技系週會：1 場次。

(五) 108 年 03 月辦理「資管系-學生校外實習說明會」：1 場次(鼎新電腦)。

流通管理系

一、本系配合教務處綜合業務組及管理學院辦理招生宣傳，預計 108 年 4 月 10 日國立鳳山高級商工職業校師生約 365 人蒞校進行參訪、5 月 6 日員林家商升學暨就業博覽會、5 月 17 日新社高中入班宣導。

二、本系配合管理學院於 108 年 3 月 14 日至 25 日辦理泰國清邁皇家大師-多元文化營隊，於 3 月 20 日(三)及 3 月 22 日(五)由陳彥廷老師及李逢嘉老師帶領營隊進行物聯網及消費者行為、零售實務個案課程之安排與交流；3 月 14 日至 4 月 10 日辦理泰國清邁皇家大學管理學院短期交流，隨班附讀彭國芳老師碩士班無店鋪行銷全英文授課課程。

三、本系 108 學年度校外實習課程模組共有大三學生 72 人提出實習履歷表，其中甲班 43 人、乙班 29 人，本系擬於 3 月 7 日(四)、3 月 14 日(四)及 3 月 21 日上午 10:00~12:00 舉辦 3 場次實習面試媒合座談會。

四、本學期預計辦理碩士在職專班專題演講場次如下：108 年 03 月 09 日(星期六)邀請童綜合醫院副院長歐宴泉教授蒞臨演講，演講主題為「從零到一，從一到二千：我與達文西機器人的相遇相識相互切磋」；03 月 23 日(星期六)邀請林森醫院院長兼骨科醫學會理事常務監事陳學明醫師蒞臨演講，演講主題為「愛你入骨—談骨質疏鬆」；04 月 27 日(星期六)邀請最高法院王國棟法官蒞臨演講，演講主題為「法律生命故事報你知」；05 月 11 日(星期六)邀請全國動物事業群創辦人陳道杰執行長蒞臨演講，演講主題為「DJ 的斜槓人生」。

五、本系申請管理學院華文商管認證，預計於 108 年 4 月 26 日(星期五)進行委員實地訪視作業。

休閒產業管理系

- 一、本系新聘專案教師一名，洪群翔老師，並於 108 年 2 月 1 日起聘。
- 二、本系 2/12-2/16 帶領 22 名學生前往日本夏油高原滑雪場進行滑雪人才培育計畫。
- 三、3/7 協助管理學院辦理院週會活動。
- 四、3/11 辦理本系 108 學年度產業實習廠商說明會：九族文化村股份有限公司、勁豹群育樂行銷企業、臺中日華金典酒店股份有限公司。
- 五、3/11 辦理進修推廣部師生座談會。
- 六、3/12 辦理本系 108 學年度產業實習廠商說明會：悠森境渡假村、与玥樓頂級粵菜餐廳、爭鮮股份有限公司。

電資學院

- 一、107 年 12 月 26 日召開特聘教授分享會，由趙貴祥特聘教授進行教學研究之經驗分享。
- 二、108 年 2 月 3 日召開 107 學年度第一學期第 4 次院教評委員會，會中審議電機系兼任教師請頒助理教授證書案、三系教師定期成效評估 107 學年度總評(總評 104、105、106 學年度績效)案及本院 107 學年度輔導服務傑出教師遴選案。
- 三、108 年 1 月 17 日召開院務會議，會中討論本學院與泰國清邁皇家大學綠能中心簽訂合作協議書(MOA)案、修訂本院課程委員會設置要點案、修訂電子工程系碩士班預備研究生案及籌組本院「第五任院長遴選委員會」案。
- 四、108 年 1 月 23 日召開 108 年 1 月份第一次院主管會議，會中討論「108 年度全國高中職學生智慧生活創意設計比賽」參賽作品初審案及「108 年度全國高中職學生智慧生活創意設計比賽」評審推薦案。
- 五、108 年 2 月 12 日召開 108 年 2 月份第一次院主管會議，會中討論本院 108 年度高教深耕計畫執行 KPI 及經費乙案。
- 六、108 年 2 月 13 日召開 108 年度第一次人工智慧應用研究中心會議，會中討論中心成員分組案、中心 108 年績效分配案及中心 108 年度 50 萬元(業務費)經費分配案。
- 七、108 年 2 月 14 日本院辦理專任助理甄選。
- 八、108 年 2 月 19 日召開優化技職校院實作環境計畫-108 年度第一次管考會議，會中討論各執行單位之執行狀況進行檢核及 108 年度各單位績效分配案。
- 九、108 年 3 月 9 日舉辦「108 年度全國高中職學生智慧生活創意設計比賽」，本院負責統籌主辦本競賽及承辦電資領域組賽程，共有 90 組隊伍入圍複賽。
- 十、已簽請校長同意成立前瞻電資產業博士學位學程籌備處，並核定聘請電機系陳鴻誠教授自 108 年 2 月 1 日起擔任籌備處主任。
- 十一、完成本院位於工具機學院大樓之類生產線(VV201 及 VV202)、人工智慧應用研究中心(VV203)及博士班辦公室(VV204)等空間之隔間與裝潢工程。
- 十二、撰寫「IS3C 2018 研討會」之「科技部補助國內舉辦國際學術研討會成果報告書」，並依期繳交至研究發展處。
- 十三、撰寫「IS3C 2018 研討會」之「國立勤益科技大學舉辦國際學術會議補助計畫成果報告」，並依期繳交至研究發展處。
- 十四、辦理本院專案教師聘任相關事宜。
- 十五、辦理本院電子系及資工系教師新聘專案教師資格審查外審作業。
- 十六、配合產學營運總處填報 2019 國際發明展校代表甄選評審委員遴選表單。

十七、完成校務自我評鑑佐證資料彙整。

電機工程系

一、召開各項會議：

- (一) 108 年 1 月 2 日召開 107 學年度第 1 學期第 8 次系教評會議。
- (二) 108 年 1 月 7 日召開 107 學年度第 1 學期第 4 次招生小組會議。
- (三) 108 年 1 月 10 日召開 107 學年度第 1 學期第 3 次系務會議。
- (四) 108 年 3 月 7 日召開第 3 次系務會議。
- (五) 108 年 3 月 6 日召開第 2 次系教評會議。
- (六) 108 年 2 月 14 日召開第 1 次系經費委員會。
- (七) 108 年 3 月 7 日召開第 1 次「產學攜手合作委員會」會議。

二、108 年 3 月 4 日舉辦進修推廣部師生幹部座談會。

三、108 年 3 月份全國性競賽獲獎共 1 件。

四、107 學年度上學期通過之證照共 75 件。

五、107 學年度下學期校外實習共計 20 人。

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

七、108 年 1 月 30 日辦理輕鬆加深加廣 Python 於新課綱與專題成效教師研習活動。

八、108 年 1 月 31 日辦理 AIoT 全面啟動_正宗校訂智慧機器人實務應用教師研習活動。

九、統籌、規劃、執行本系承接各類型計畫：

- (一) 修正 105 年產業學院計畫結案報告。
- (二) 調查 105 年產業學院計畫 16 位結業學生就業成效。

電子工程系

一、本系 107 學年度截至目前為止，科技部計畫共計 6 件、產學計畫共計 3 件、校內學術研究計畫 1 件、教育部計畫 1 件、先期技術移轉案共計 3 件。

二、歡迎新進教師顏孟華助理教授加入本系教師的行列。(108/2/1)

三、國際交流：陳啟鈞老師於 2/23-3/2 參加日本東京 GIMAR 2019 國際研討會，發表學術論文。

四、師生獲得專利情形：

(一) 電子系曾振東、江泳翰、廖正皓、林宜賢、廖冠宇、何岱鑫，"混合式串接高頻信號分佈電路"，中華民國專利證書，發明第 I650899 號。(108/2/11)

(二) 電子系曾振東、廖正皓、林侑陞、林暘朝，"可調適輸出功率比鼠圈式耦合器"，中華民國專利證書，發明第 I650781 號。(108/2/11)

五、師生獲獎：

(一) 本系唐光輝老師帶領學生洪承志、張育誠、莊馥宇等人，參加 2018 亞洲機器人運動競技大賽-大專院校組 D07 輪型機器人-摸黑項目，榮獲第一名及佳作。(108.12.15)

(二) 本系黃國興老師帶領學生鄧承亞、詹家安、鄭榮文等人，參加 2018 亞洲機器人運動競技大賽-大專院校組 D07 輪型機器人-摸黑項目，榮獲佳作。(108.12.15)

(三) 本系游信強老師榮獲 108 年度高品質期刊論文獎勵。

六、系務重點工作：

(一) 為推動系務運作及達成系務發展目標，本系於 107 學年度第一學期召開各項委員會議次數如下：

- 1、系務會議3次。
- 2、系教評會議5次。
- 3、系課程委員會會議3次。
- 4、系招生委員會會議1次。
- 5、系校外實習委員會會議2次。
- 6、系務發展委員會會議1次。

(二) 107 學年度第一學期專業證照輔導：2 位學生通過電磁相容工程師初級能力鑑定，4 位學生通過行動裝置程式設計師初級能力鑑定，23 位學生通過 3D 列印工程師初級能力鑑定，11 位學生考取單晶片能力認證實用級證照。

(三) 2/25 舉辦進修推廣部電子系週會，邀請基甸企業有限公司資訊管理顧問蕭鉅先生，主講「智慧照明」相關議題，師生獲益良多。

(四) 2/27 召開 107 學年度第 2 學期第 1 次系務發展委員會，核定本系 108 年度經費規劃。

(五) 3/11 本系游信強老師受邀至台北市立木柵高工擔任「高三學生升學輔導講座」講師。

(六) 3/15 本系林水春主任受邀至台北市立南港高工出席「科大校系介紹」-電機電子群電機類宣導活動。

(七) 產學攜手合作計畫「微電子控制專班」：1/20 舉辦大一新生親師座談會；2/15 舉辦大四校外教學。

(八) 1/15 提送教育部 108 學年度「產學攜手合作計畫專班—微電子控制專班」開辦申請計劃書。

(九) 感謝友達光電股份有限公司等 8 家廠商，提供本系學生職場體驗之機會，計有 30 位學生修讀學期型校外實習。

資訊工程系

一、會議召開：

(一) 共計召開 1 次系招生會議(108 年 03 月 13 日)。

(二) (共計召開 1 次系課程委員會會議(108 年 02 月 13 日)。

(三) 共計召開 1 次系務會議(108 年 02 月 14 日)。

(四) 共計召開 1 次系發會議(108 年 03 月 13 日)。

(五) 共計召開 3 次系教評會議(108 年 02 月 14 日、03 月 08 日、03 月 13 日)。

(六) 共計召開 1 次課程諮詢會議(108 年 03 月 14 日)。

(七) 共計召開 1 次 2019 智慧生活研討會(ILT2019)議程委員會會議(108 年 02 月 25 日)。

二、108 年 03 月 06 日參加溪湖高中校系宣導。

三、108 年 03 月 11 日辦理 107 學年度第 2 學期進修推廣部師生座談會。

四、108 年 03 月 11 日參加長億高中學系講座。

五、籌備 108 年 06 月 14 日 2019 智慧生活研討會(ILT2019)各項事務。

六、辦理 108 年度各項計畫經費請購及核銷相關事宜。

七、辦理 108 學年度入學之碩士班一般生招生相關事項。

八、辦理 107 學年度教師徵聘及員額申請事宜。

九、辦理 107 學年度第 2 學期校外實習媒合會事宜。

十、107 學年度第 2 學期演講：

(一) 日期：108 年 03 月 08 日(五)；時間：10:10-12:00；地點：圖書館 6F 國際會議廳；演講者：國興資訊股份有限公司 李正賢顧問；講題：農業的科技應用。

人文創意學院

- 一、108 年 1 月 3 日召開本院 107 學年度第 1 學期第 2 次院教評會議。
- 二、108 年 2 月 13 日召開本院 107 學年度第 2 學期第 1 次院主管會議。
- 三、108 年 2 月 21 日召開本院 107 學年度第 2 學期第 1 次院務會議。
- 四、108 年 2 月 26 日進行全國高中職學生智慧生活創意設計比賽-文創領域工作人員工作說明籌備會。
- 五、108 年 3 月 8 日協助接待國立大湖高級農工職業學校校長室秘書、教務處、實習處、電機科、食品加工科、園藝科及室內空間設計科主任，以及全國花園鄉村俱樂部人力資源主任等師長，蒞臨本校商談產攜課程合作事宜。
- 六、承辦本校招生宣傳相關活動：108 年全國高中職學生智慧生活創意設計比賽，自 12 月底開始受理報名至 1 月 18 日止，文創領域總計 176 隊伍報名參賽，144 隊完成上傳構想書，經初審後共計 100 隊進入複賽，並於 3 月 9 日舉行複賽活動。
- 七、108 年 2 月 18 日~2 月 27 日進行本院跨領域學程選課事宜。
- 八、辦理本院學生取得跨領域學分學程證書申請案，107 學年度第 1 學期共計 7 位學生符合申請資格。
- 九、與財團法人台北市賽珍珠基金會共同辦理 2018 十大新住民新聞評選活動。
- 十、配合本校各單位辦理下列事項：
 - (一) 產學營運處：推薦 2019 國際發明展校代表甄選評審委員。
 - (二) 電算中心：
 - 1、填報 109 年度電腦經費預算表。
 - 2、填報「表 3-1 電腦軟體經費需求表」
 - 3、填報「個資保護及環境檢查表」
 - (三) 研發處：填報 109 年教學單位資本支出調查表。
 - (四) 計畫辦公室：填報 108 年高教深耕計畫文創學院各分項計畫教師執行資料表、執行案書。

文化創意事業系

- 一、108 年 1 月 3 日 10 時 10 分舉辦本系師生座談會，地點：青永館 6 樓采風堂。
- 二、辦理本系第七屆系主任遴選及交接事宜。
- 三、辦理學期型校外實習相關工作，本學期共有 15 名同學進行校外實習。
- 四、3 月 7 日舉辦暑期校外實習說明會，由本系教師向四文二甲同學說明校外實習相關注意事項。
- 五、3 月 9 日配合人文創意學院舉辦「高中職智慧生活創意設計競賽」，本系負責「D1-環保創意造形設計類」，入圍複賽隊伍共計 50 隊。
- 六、彙整本系負責高教深耕計畫各分項計畫執行案書及教師資料表。
- 七、協助大學部及碩士班延修生畢業學分補修及畢業離校程序相關事宜。
- 八、教師定期成效評估總評(總評 104、105、106 學年度績效)三年總評。
- 九、辦理 107 學年度第 2 學期兼任教師聘任事宜。

應用英語系

- 一、召開各項會議：
 - (一) 2 月 1 日、2 月 20 日分別召開第 1 次系務會議、臨時系務會議。
 - (二) 3 月 12 召開第 1 次系教評會議。
 - (三) 3 月 13 召開第 2 次系務會議暨第 1 次系課程、系設備會議。
- 二、辦理 107 學年度第 2 學期「高教深耕計畫」業界專家遴聘作業。
- 三、活動方面：

- (一) 3月5日辦理進推部系週會。
- (二) 3月5日辦理108年全國高中職學生智慧生活創意設計比賽D2英語創意卡片設計組競賽。
- 四、撰寫及彙整高教深耕計畫各項執行案書及經費規劃。
- 五、填報各項校務基本資料庫及招生簡章。
- 六、辦理107學年度第2學期免費韓語教學課程相關事宜。
- 七、辦理107學年度第2學期課程加退選事宜。
- 八、籌備高教深耕計畫EC-1-1系所特色發展座談事宜。
- 九、辦理新聘專案教師相關事宜。
- 十、招生活動：3月5日蘇紹雯主任至常春藤高中進行入班宣導。
- 十一、師生榮譽：本系吳雅玲老師榮獲107學年度輔導服務傑出教師。

景觀系

一、活動事蹟方面

- (一) 本系於108年3月7日舉辦「系週會」活動，頒發設計潛力獎、進步獎、頒發考取造園景觀乙級技術士加分卡、頒發參加2018世界花博國內庭園競賽獲獎者加分卡，以及分享花博庭園競賽設計理念、施工過程與成果。
- (二) 本系於108年3月9日辦理「108年全國高中職學生智慧生活創意設計比賽-D3智慧校園生活節能減碳創意設計類」競賽活動。
- (三) 本系於108年3月19日辦理學習及就業輔導講座，講題「景觀社會新鮮人面對職場的應有態度」。
- (四) 本系將於108年3月23日-4月1日辦理「2019景觀系成果展暨景觀實務研討會—築光繪影」，並邀請禾拓規劃設計顧問有限公司許晉誌總經理專題演講，講題「景觀人生的設計理念」、台灣中利景觀有限公司李碧峰總經理專題演講，講題「植栽設計施工維護的成功關鍵」。
- (五) 本系將於108年3月28日辦理「高中職群科教師參訪與座談活動」。

二、競賽榮譽方面

- (一) 本系謝鞍、李嘉煒、郭秉誠、吳岳勳、吳念恩、劉建承、張城瑞等同學榮獲「2018臺中世界花卉博覽會國內短期庭園競賽-水景式競賽組」佳作，作品名稱/豐花水悅。
- (二) 本系李嘉煒、吳岳勳、謝鞍、郭秉誠、張城瑞、吳念恩等同學榮獲「2018臺中世界花卉博覽會國內短期庭園競賽-創意陽台景觀組」銅獎，作品名稱/一方綠水 癒一方人。
- (三) 本系郭哲棟、陳蕙慈、王成宇、張嘉玟、謝文濬、賴蓉樺、朱得榮等同學榮獲「2018臺中世界花卉博覽會國內短期庭園競賽-創意陽台景觀組」銅獎，作品名稱/塵間淨土。
- (四) 本系郭哲棟、陳蕙慈、王成宇、張嘉玟、謝文濬、賴蓉樺、朱得榮等同學榮獲「2018臺中世界花卉博覽會國內短期庭園競賽-可食性庭園競賽」銅獎，作品名稱/花草藏青在博水奕乾坤。
- (五) 本系陳益、李嘉煒、張承崴、尤躍儒、楊珮琪、郭庭安、徐依如、張家瑜、郭秉誠等同學通過「造園景觀技術士」乙級檢定。

通識教育學院

- 一、為配合高等教育深耕計畫之八大學程及跨領域專業技術人才培育計畫之工業4.0跨領域學程，本院於107學年度第2學期開設工業4.0概論、創意思考共2門共同必修通識領域課程。
- 二、為鼓勵學生自主學習，突破定時定點定量的授課框架，107-2學期通識教育學院實施主題式微學分課程，開設「生活與文化美感」(1學分)、「生活與文化美感在地探索」(0.5學分)、「生活與文化美感國際探索」(0.5學分)。本課程將搭配「教育部大專校院學生國際體驗學習計畫」，資助修課學生進

行出國體驗，以拓展本校學生國際視野。

三、為配合本校核心技術發展計畫，以及因應通識教育示範學校計畫中「通識理念宣揚」面向，本院於 105-2 學期通識教育諮詢委員會討論規劃集結基礎通識中心和博雅通識中心專兼任教師的力量，合力出版「以文學為核心」、「以美感為核心」、「以環境為核心」之跨領域叢書。目前與滄海書局合作發行出版由本校專兼任教師共同執筆之「通識叢書 1-閱來越智慧」。

四、本校與北鉅精機為共同培育「手上有技、肩上有擔、腹中有墨、心中有愛」的優質技職人才，以縮短學用落差，規劃設立「勤益-北鉅科技人文榮譽學程」。本學程招收對象以就讀本校機械系日間部三、四年級及碩班一年級學生為對象。本院於 108 年 4 月開始進行公告報名作業，六月底前完成甄審並公告錄取名單。

五、本院於 108 年 04 月開始進行「本校 107 學年度傑出通識教育教師遴選作業」。

六、為協助執行高教深耕計畫 A-4-1 明秀書院翻轉教學，本院共辦理 49 場課程與活動，以拓展學生視野，探索自我價值，進而達成大一開晴、大二築夢、大三踏實、大四遠颺之階段性目標。 [\(附件 16\)](#)

博雅通識教育中心

一、107-2 通識領域課程開設 100 門課程，其中依據博雅通識教育中心理念、未來趨勢及課程架構，新開設 9 門課（四技日間部 7 門、夜間部 2 門），豐富課程之深度及廣度。

二、107-2 配合工具機學程開設「創意思考」、「工業 4.0 概論」課程。

三、2 月 18 日-3 月 15 日進行 107-2 博雅通識領域課程邀課作業。

四、開設不倒翁抗壓課程及人工智慧、app 程式應用微學分課程。

五、2 月 18 日校內勞作教育課程開始。

六、2 月 26 日-3 月 4 日舉辦勞作與社會服務教育校外服務職前說明會。

七、3 月 5 日校外社會服務教育課程開始。

八、服務學習畢業門檻通過率。 [\(附件 17\)](#)

基礎通識教育中心

一、劉淑爾老師榮獲校內 107 學年度輔導服務傑出教師。

二、完成本中心上學期基礎通識課程問卷調查統計資料，本學期將賡續辦理。

三、完成國文組專任教師徵聘作業，錄取廖育菁老師，並於 108 年 2 月起聘。

四、108 年 1 月 9 日完成「勤益精神」公聽會活動，並擇優作品送校務會議議決。

五、配合總務處保管組辦理本中心本年度財產、非消耗品初期盤點作業。

六、完成 108 年校務自我評鑑佐證資料準備。

七、協助林家民老師搬出借用的檔案室，移入原為語言中心管理之 K703B 研究室。

參、進度管考報告

前次會議暨重大工作列管事項計 31 件(含落後 2 件)；

申請解除列管，予以結案者 17 件；

繼續辦理，持續列管者 14 件。

一、落後案件

案 號：1062F0401

落後單位：總務處

案 由：針對 106 年度用電節約成效未能達標部分，進行檢討並求改善之道。

執行情形：電力監控系統部分電錶數值誤差，已由維護廠商修改程式，修正各大樓用電數值，現正進行分析。 2018/12/20

落後原因：

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1071F1202

落後單位：總務處

案 由：請於限期內辦理本校 5 項應改善事項

執行情形：

落後原因：

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

二、展延中案件

案 號：1062F0701

提案單位：國際事務處

案 由：針對外籍生學優獎助金申請及處理流程訂定標準作業流程案

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：針對外籍生學優獎助金申請及處理流程目前尚在研擬規畫中。 2018/9/20

展延原因：獎學金法規申請及處理流程已著手規畫，俟修訂後將上簽修法

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1071B0212

提案單位：總務處

案 由：學生未於規定場地抽菸問題請主秘、學務處、總務處共同研商改善方案。

執行情形：配合學務處規劃之吸菸區，請外包清潔廠商加強打掃。 2018/11/15

展延原因：

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1071B0309

提案單位：學生事務處

案 由：系學會相關問題請學務處於會後儘速邀集各系主任研議

執行情形：本校將參考他校(各系學會指導老師-指導費)作法，邀請校級、各系指導老師及相關人員研議討論專屬法規之內容後，送法規委員會審議之。 2019/1/15

展延原因：本校將參考他校(各系學會指導老師-指導費)作法，並研議專屬法規辦理之。

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

三、進行中案件

案 號：1061F0102

提案單位：國際事務處

案 由：建議學校強化外籍生課後休閒生活輔導

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：已有規劃 5 位曼特師協助國際學生在校生活，以減輕語言及文化隔閡所產生之不適應

2019/1/14

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1062F0602

提案單位：總務處

案 由：身障及友善廁所部份請積極爭取教育部相關經費補助。

附 件：(附件)

執行情形：教育部無障礙設施相關經費補助，係於歷年 12 月函送各校申請，並於隔年 4 月核定補助結果；本組將匯整無障礙及友善廁所改善預算，由諮商輔導中心統一函報教育部申請。 2018/6/15

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1062F0603

提案單位：景觀系

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

附 件：(附件)

執行情形：持續溝通協調中。 2018/9/21

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1062F0604

提案單位：總務處

案 由：請總務處擬訂持續推動本校節能改善之具體作為。

附 件：(附件)

執行情形：截至 3 月 18 日前尚未填報執行情形。

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1062F0605

提案單位：總務處

案 由：事務組聘用水電專長人員需實際從事全校水電維護與修繕事宜，並請該組於人員聘任滿 6 個月後提出相關效益報告。

附 件：(附件)

執行情形：事務組水電專長專案人員已於 107 年 9 月 20 日辦理報到，俟聘用 6 個月期滿，再提出效益評估。 2018/9/21

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1071B0105

提案單位：通識教育學院

案 由：修訂本校「傑出通識教育教師遴選及獎勵作業要點」部分條文

決 議：照案通過。

執行情形：本案經 106 學年度第 2 學期第 1 次擴大院務會議、107 年 9 月 5 日法規審查委員會、107 年 9 月 27 日行政會、107 年 10 月 31 日校務基金管理委員會、108 年 2 月 13 日校務會議審議通過，並於 108 年 3 月 4 日勤益科大通字第 1083500023 號函發本校各一級單位。 2019/3/5

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1071B0212

提案單位：學生事務處

案 由：學生未於規定場地抽菸問題請主秘、學務處、總務處共同研商改善方案。

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：有關吸菸區規劃提請校務會議討論案(文號：1071101174)，於 108 年 1 月 4 日奉核可。

2019/1/4

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1071B0304

提案單位：研究發展處

案 由：修訂本校「產學合作暨政府科研補助或委託辦理之收入收支管理要點」

決 議：照案通過。

執行情形：業經 108 年 2 月 21 日勤益科大研字第 1081300084 號函頒公告。 2019/2/22

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1071B0306

提案單位：人事室

案 由：請人事室邀集一級單位主管凝聚共識，共商合理之加班制度，並將共識結果辦理座談，廣納同仁意見後訂定原則，據以實施。

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：本案擬改於行政會議及電子郵件通知方式轉知適用勞動基準法人員加班原則，為樽節加班費支給，應請相關同仁覈實並於事前申請，加班後應請於年度內辦理補休完畢。 2019/3/13

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1071B0307

提案單位：產學營運處

案 由：工具機學院大樓地下停車場問題提校園交通安全管理暨教育委員會討論

執行情形：有關工具機學院大樓地下停車場車輛停放過夜問題，將提案至本校校園交通安全管理暨教育委員會討論，會議預計於下學期開學後召開。 2018/12/20

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1071B0308

提案單位：產學營運處

案 由：請產學營運處規劃工具機學院大樓吸菸空間

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：本校已設置 4 處吸菸區，其中工具機學院大樓吸菸區位於工具機學院大樓旁污水廠，並已設置三角錐與連桿規範出明確範圍，並已進行公告。 2018/12/17

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1071B0401

提案單位：人事室

案 由：本校兼任行政職務教師休假實施要點第四點、第五點、第六點修正案。

決 議：照案通過。

附 件：(附件)

執行情形：本案業奉校長核定以 108 年 1 月 9 日勤益科大人字第 1081700021 號函發本校各一級單位發布實施。 2019/1/10

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1071B0402

提案單位：人事室

案 由：修正「國立勤益科技大學校務基金進用專案工作人員實施要點」。

決 議：

一、修正要點第十四點第二款第 2 目，最近四年年終考核成績至少三年列甲等以上。

二、餘照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

執行情形：本要點業以 108 年 03 月 14 日勤益科大人字第 1081700115 號函發布實施。 2019/3/18

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1071B0403

提案單位：諮商輔導中心

案 由：有關本校「導師指導活動費支給要點」修正草案。

決 議：照案通過，續提校務基金管理委員會。

附 件：(附件)

執行情形：本案已於 2/19 以勤益科大諮字第 1082500021 號函公告予本校各一級單位及專任教師在案，完成修法函發作業。 2019/2/19 校務基金管理委員會因故延期至 1/24 召開，已完成提案審議。

2019/1/29

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1071B0404

提案單位：總務處

案 由：修訂本校「洪厝段停車場管理收費要點」第五點條文。

決 議：照案通過。

附 件：(附件)

執行情形：本案業於 108 年 1 月 4 日以勤益科大總字第 1071200761 號函發本校各一及單位在案，請准予結案。 2019/1/8

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1071B0405

提案單位：總務處

案 由：本校汽機車停車場管理費收費要點部分要點修訂案。

決 議：照案通過。

附 件：(附件)

執行情形：本案業於 108 年 1 月 4 日以勤益科大總字第 1071200761 號函發本校各一及單位在案，請

准予結案。 2019/1/8

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1071B0406

提案單位：研究發展處

案 由：訂定本校「產學特色研發計畫實施要點」草案。

決 議：照案通過，細部文字授權研究發展處與產學營運處研商修正。

附 件：(附件)

執行情形：業經 108 年 1 月 16 日勤益科大研字第 1081300025 號函頒實施 2019/1/18

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1071B0407

提案單位：研究發展處

案 由：擬成立本校校級學術研究中心案。

決 議：照案通過。

執行情形：已定期召開校級學術研究中心執行之管考會議。 2019/2/22

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1071B0408

提案單位：研究發展處

案 由：有關本校獎勵教師期刊論文計點方式等相關辦法，請研發處於會後研議

執行情形：已草擬修法內容，將於 108 年度推動研究發展獎勵審議委員會提案討論。 2019/3/7

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1071B0409

提案單位：總務處

案 由：有關產攜班同學停車收費問題，請總務處研議。

執行情形：本案擬於 107 學年度下學期第 39 次校園交通安全管理暨教育委員會會議提案討論並配合修訂法規。 2019/1/8

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1071F0901

提案單位：人事室

案 由：請人事室、產學營運處、進修推廣部共同研議專案工作人員績效獎金核發機制。

附 件：(附件)

執行情形：本校校務基金進用專案工作人員實施要點，業以 108 年 03 月 14 日勤益科大人字第 1081700115 號函發布實施 2019/3/18

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

提案單位：產學營運處

附 件：(附件)

執行情形：人事室已提報相關會議，故申請結案。 2019/1/7

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1071F1101

提案單位：學生事務處

案 由：請學務處積極申請教育部 108 年度補助大專校院辦理學生事務工作計畫

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：本案學務處課指組業已備齊資料(工作計畫+經費表+經費彙總表)於 107 年 12 月 12 日傳送中區訓協中心(中興大學學務處)申請

計畫名稱：「學務與輔導創新」中區原住民族學生資源中心青年教育論壇

1.主辦單位：國立勤益科技大學學生事務處課外活動指導組

2.活動日期：108 年 3 月 28 日(星期四) 2018/12/24

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1071F1102

提案單位：學生事務處

案 由：請學務處積極申請教育部 108 年度「健康上網，幸福學習」計畫

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：1.本案業已於 108 年 1 月 15 日 1071101210 號函報教育部「健康上網，幸福學習」計畫案。

2.教育部於 108 年 1 月 18 日臺教學(三)第 1080009206 號函回復本校計畫申請案。 2019/1/19

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1071F1103

提案單位：學生事務處

案 由：於期限內提報教育部補助 108-109 年大專校院原住民族學生資源中心計畫及 107 年成果報告

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：已於 2018/12/14 申請辦理「補助 108-109 年大專校院原住民族學生資源中心計畫」案，附陳計畫書暨 107 年成果報告 1 式 6 份(含電子檔光碟)。 2018/12/17

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1071F1201

提案單位：學生事務處

案 由：將身心障礙舊生保留床位數 20 床納入相關住宿辦法

執行情形：預計於 108 年 1 月上旬召開學生宿舍管理委員會，研議將身心障礙舊生保留床位數 20 床納入相關住宿辦法。 2018/12/20

☐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：108 學年度行事曆訂定案，提請審議。 [\(附件 18\)](#)

說 明：

一、本行事曆草案經各相關單位註記重要期程後彙整如附件。 [\(附件 19\)](#)

二、有關 108 學年度行事曆重點討論事項如下：

(一) 108 年 10 月 11 日(五)因調整放假需於 10 月 5 日(六)補課，為避免與週六課程衝堂，將請老師自行與學生另約定補課時間，並送授課異動單至課務組備查。

(二) 人事室註記 108 學年度暫訂以下 4 日為本校職工扣抵寒暑假補休日：

1、108 年 10 月 5 日(六)補上班日調整放假(職工由暑休扣抵 1 日)。

2、109 年 1 月 30~31 日(四~五)調整放假(職工由寒休扣抵 2 天)。

3、109 年 6 月 20 日(六)補上班日調整放假(職工由寒休扣抵 1 日)。

(1) 由於教務處課務組需於寒假期間開設下學期課程並於 2/1 公告課表及註冊組需開學前審查畢業資格完成，如 1 月 30~31 日(四~五)調整放假業務較難以如期完成，建議執行業務單位此二日另以加班補休方式進行。

(2) 另 108 學年度行事曆，學務處表列「109 年 6 月 20 日~21 日勤益學舍封舍作業」，與上列 109 年 6 月 20 日(六)調整放假亦有衝突。

三、本案於審議通過並奉請校長核可後，將報教育部核備；俟核備後發布實施。

決 議：

提案二

提案單位：進修推廣部

案 由：有關進修推廣部 108 學年度行事曆訂定案，提請審議。

說 明：

一、本部行事曆草案(如附件 1)經彙整各相關單位註記重要期程，依法制程序上簽(如附件 2)後續提行政會議審議。 ([附件 20](#)) ([附件 21](#))

二、108 年 10 月 11 日(五)因調整放假需於 10 月 5 日(六)補課，為避免與週六課程衝堂，將請老師自行與學生另約定補課時間，並送授課異動單至進推部教務組備查。

三、其中人事室會辦意見中所提關於國定假日調整放假之補班日，以寒暑休天數扣抵一案，因涉及權責問題，擬請人事室說明後，本部將據以標註於行事曆為宜，有關人事室表定預計施辦日：

(一)108 年 10 月 5 日(六)(原預定為 10 月 11 日國慶日調整放假之補上班日):職工由暑休扣抵 1 日。

(二)109 年 1 月 30、31 日(四~五)(因應春節放假至 1 月 29 日):職工由寒休扣抵 2 日。

(三)109 年 6 月 20 日(六)(原預定為 6 月 26 日端午節調整放假之補上班日):職工由寒休扣抵 1 日。

(四)由於本部教務組課務需於寒假期間開設下學期課程並於 2 月 1 日公告課表及教務組註冊需於開學前完成畢業資格審查，如 1 月 30、31 日(四~五)調整放假業務較難以如期完成，建議執行業務單位此二日另以加班補休方式進行。

四、審議通過並奉請校長核可後，報教育部核備；俟核備後發布實施。

決 議：

提案三

提案單位：進修推廣部

案 由：修訂「國立勤益科技大學碩士在職專班經費收支要點」，提請審議。

說 明：

一、本要點業經 108 年 3 月 14 日 107 學年度第 6 次法規審查委員會會議審議通過，擬經本會議審議通過後，再續提校務基金管理委員會審議。 ([附件 22](#))

二、檢附修訂條文對照表及修訂後全文(如附件)。 ([附件 23](#))

決 議：

提案四

提案單位：人事室

案由：國立勤益科技大學性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法法規名稱及第八條修正案，提請討論。

說明：

- 一、依據教育部 107 年 3 月 21 日臺教人(一)字第 1070037613 號函所示，明訂校長如涉及性騷擾事件，應交由教育部決定，爰配合修訂本校規定。
- 二、其修正對照表及修正後全文詳如附件，前經陳奉核可並經 108 年 3 月 14 日 107 學年度第 6 次法規審查委員會完成形式審查後，提本會審議。[\(附件 24\)](#)

決議：

提案五

提案單位：人事室

案由：訂定本校「教職員工文康活動實施要點」，提請討論。

說明：

- 一、依據行政院 86 年 4 月 24 日臺 86 人政給字第 11089 號函修正「中央各機關學校員工文康活動實施要點」並配合實務運作訂定本要點。
- 二、本案如經審議通過，本校「教職員工自強活動辦法」同時停止適用。[\(附件 25\)](#)
- 三、本案經陳奉核示，經 108 年 3 月 14 日 107 學年度第 6 次法規審查委員會完成形式審查，提本會議審議。
- 四、檢附本要點內容逐點說明與草案全文如附件。[\(附件 26\)](#)

決議：

提案六

提案單位：總務處

案由：修正「國立勤益科技大學投資收益及支出管理要點」，提請審議。

說明：

- 一、為配合法源依據國立大學校務基金設置條例(104 年修正)、國立大學校務基金管理及監督辦法(105 年修正)及本校校務基金自籌收入收支管理要點(107 年修正)相關條文內容修，同時參酌其他科技校院投資收益收支管理法規，爰以進行本要點法規內容修訂，修正重點如次：
 - (一) 為應符要點內涵並參酌他校法規，法規名稱酌作修正。
 - (二) 配合法源條文內容修正，修正要點爰引之法源依據。(第一點)
 - (三) 配合本校校務基金自籌收入收支管理辦法修正，增列第二點投資項目之資金來源限制。(第二點)
 - (四) 增訂投資項目之投資額度及持有股權之上限。(第三點)
 - (五) 修正投資項目之投資評估、審議程序及負有校務基金管理委員會報告投資收益之義務。(第五點)
 - (六) 增訂設置專帳及相關人員應負之職責。(第七點)
 - (七) 修訂投資虧損準備金提撥項目及比例。(第八點)
 - (八) 修正審議會議之先後順序，以符本校法制作業審議程序(第十點)

- 二、本案業經 108 年 3 月 14 日召開之 108 學年度第 2 次法規審查委員會審議通過，修訂條文內容詳如對照表及修正全文草案，請如附件。[\(附件 27\)](#)

- 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審議

決議：

提案七

提案單位：研究發展處

案由：修訂本校「產學合作暨政府科研補助或委託辦理之收入收支管理要點」第四點，提請審議。

說明：

- 一、依據教育部 108 年 1 月 11 日臺教高通第 1080003606 號函規定產學合作取得之收入應徵營業稅之規定，並依 108 年 1 月 24 日 107 學年度第 1 學期第 3 次校務基金管理委員會會議決議辦理。
- 二、修訂本要點第四點產學合作計畫經費編列項目原則，為辦理產學合作計畫案所需繳納之營業稅由收入中直接扣取 5% 作為繳納財源，餘 95% 則依現行規定編列計畫執行經費(含行政管理費)。
- 三、本案業經 108 年 3 月 14 日法規審查委員會審議通過，修訂條文內容詳如修正草案及修正草案對照表。[\(附件 28\)](#) [\(附件 29\)](#) [\(附件 30\)](#)
- 四、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會議審議。

決議：

提案八

提案單位：研究發展處

案由：修訂本校「教師承接專題計畫與產學合作案補助要點」第三點，提請審議。

說明：

- 一、依據本校「產學合作暨政府科研補助或委託辦理之收入收支管理要點」第四點產學合作計畫經費編列項目原則及第六點人事費規定辦理。
- 二、修訂本要點第三點第一項第三款產學合作計畫案獎勵補助款之計算方式及新增第三點第一項第六款規定。
- 三、本案業經 108 年 3 月 14 日法規審查委員會審議通過，修訂條文內容詳如修正草案及修正草案對照表。[\(附件 31\)](#) [\(附件 32\)](#) [\(附件 33\)](#)
- 四、如蒙審議通過，依法制程序函頒施行。

決議：

提案九

提案單位：研究發展處

案由：訂定本校「辦理中央政府部門計畫案獎勵實施要點」草案，提請審議。[\(附件 34\)](#)

說明：

- 一、依據「教育部補助大專校院實施特殊優秀人才彈性薪資作業要點」辦理。
- 二、為配合教育部提升大專校院延攬與留任國內外教學研究之特殊優秀人才，並提升本校教師彈薪之覆蓋率，特訂定此要點。
- 三、檢附「辦理中央政府部門計畫案獎勵實施要點」草案、總說明與逐點說明如附件。[\(附件 35\)](#) [\(附件 36\)](#)
- 四、如蒙審議通過，擬依法制作業程序續提校務基金管理委員會。

決議：

提案十

提案單位：電子計算機中心

案由：修正「國立勤益科技大學專案工作人員從事資訊工作支給資訊技術加給評定基準」第五條，提請討論。

說明：

- 一、依據「107 年度專案工作人員（專任助理）資訊技術加給審議會會議」決議修正本評定基準。[\(附](#)

[件 37\)](#)

二、本校專案工作人員從事資訊工作支給資訊技術加給評定基準修正條文對照表及修正後全文草案如附件。[\(附件 38\)](#)

三、本案業經 108 年 3 月 14 日 107 學年度第 6 次法規審查委員會會議審議通過，擬經本會議審議通過後，續提校務基金管理委員會審議。

決 議：

伍、臨時動議

陸、結論

柒、散會

108 年 3 月份各單位管考要項統計表

統計截止日： 2019年3月13日

單位名稱	進度別 (件數)		
	進行中	展延中	落後
人事室	6	1	0
休閒產業管理系	0	1	0
流通管理系	1	0	0
研究發展處	2	0	1
祕書室	1	0	0
國際事務處	0	1	1
產學營運處	1	0	0
創辦人辦公室	1	1	0
景觀系	1	0	0
電子計算機中心	1	1	0
學生事務處	5	2	0
總務處	14	1	2
總 計	33	8	4

附註：詳細列管事項內容請逕上「重要會議決議事項管考系統」查閱。

107 學年度第 1 學期 期中成績預警接受輔導及輔導後退學人數表

學系名稱		學生人數	受到預警學生人數	實際追蹤輔導學生人數	受到預警接受輔導學生數	因學業成績不及格退學人數	經預警輔導後退學人數
機械工程系	四技	717	300	300	292	2	2
	四技 (雙軌)	63	1	1	1	0	0
	產學專班	42	0	0	0	0	0
	二技	2	1	1	1	0	0
電機工程系	四技	574	137	137	137	4	2
	產學專班	38	0	0	0	0	0
電子工程系	四技	644	228	228	220	4	4
	二技	52	9	9	9	0	0
工業工程與管理系	四技	760	158	192	147	1	0
冷凍空調與能源系	四技	500	125	125	121	0	0
	四技 (雙軌)	3	1	1	1	0	0
	產學專班 (二技)	22	0	0	0	0	0
資訊工程系	四技	564	155	155	123	3	3
	產學專班	20	0	0	0	0	0
	四技 (雙軌)	2	2	2	0	0	0
化工與材料工程系	四技	572	266	266	188	13	5
企業管理系	四技	449	47	47	47	1	1
	產學專班	2	0	0	0	0	0
資訊管理系	四技	383	122	172	92	2	1
流通管理	四技	413	34	34	34	0	0

學系名稱		學生人數	受到預警學生人數	實際追蹤輔導學生人數	受到預警接受輔導學生數	因學業成績不及格退學人數	經預警輔導後退學人數
系							
景觀系	四技	199	22	22	0	0	0
休閒產業管理系	四技	224	15	15	15	0	0
	四技(雙軌)	39	0	0	0	0	0
應用英語系	四技	224	37	37	37	0	0
文化創意事業系	四技	211	9	13	9	0	0
合計		6719	1669	1757	1474	30	18

註：「學生人數(A)」及「受到預警學生人數(B)」之基準日為 107/12/3 (含延修生)。

項次	活動日期	學校名稱	活動類型	配合學系
教務處及各相關學系赴校外招生宣傳活動				
1	1/30	中興高中	學系講座	教務處、冷凍空調與能源系
2	2/21	水里商工	學系講座	教務處(黃副教務長)
3	2/26	華盛頓高中	學系講座	教務處、工業工程與管理系
4	2/27	苑裡高中	學系講座	冷凍空調與能源系、工業工程與管理系
5	3/6	溪湖高中	學系講座	教務處、工業工程與管理系、資訊工程系
6	3/11	長億高中	學系講座	冷凍空調與能源系、工業工程與管理系、資訊工程系
7	3/11	木柵高工	學系講座	教務處(黃副教務長)、電子工程系
8	3/15	南港高工	學系講座	電子工程系、資訊工程系、冷凍空調與能源系、景觀系
高中職蒞校招生宣傳活動				
1	1/21~1/22	市立大里高中	高中生營隊	資訊工程系
2	3/5	高雄市立中正高工	體驗營	冷凍空調與能源系

國立勤益科技大學學務處軍訓室校安事件統計表				
類別	件數	已處理	處理中	備考
車禍	21	21	0	
疾病送醫 (含酒醉及意外)	8	8	0	
網路留言	1	1	0	
感情糾紛	2	2	0	
性平事件	1	1	0	
賃居糾紛	2	2	0	
火警	1	1	0	
外籍生擾鄰	1	1	0	
合計	37	37	0	

國立勤益科技大學學務處軍訓室服務學生統計表				
類別	件數	已處理	處理中	備考
騎機車未戴安全帽	21	21	0	
警報鈴（誤報）	3	3	0	
電梯故障	0	0	0	
租屋服務糾紛調處	7	7	0	
一般糾紛	12	12	0	
物品遺失與認領	58	58	0	
兵役折抵服務	46	46	0	
一般事件	11	11	0	
調閱監視器	5	5	0	
活動支援	13	13	0	
社團輔導	10	10	0	
宿舍輔導	21	21	0	
其他（一般學生服務）	60	60	0	
合計	266	266	0	

日期	內容	支援單位	地點	支援社團	學生人數
3/6(三)	台德聯盟會議	國際事務處	工具機	國樂社	16
3/9(六)	太平森林公園綠意環 能活動	太平區公所	太平森 林公園	熱舞社	20
3/16(六)	璀璨太平枇杷節	進修推廣部	新校區 明秀湖 畔	APEX 競技啦啦隊 熱舞社 吉他社	45
3/23(六)	太平枇杷嘉年華系列 活動	太平區公所	太平德 興公園	熱舞社	20

日期(星期)	起迄時間	會議主持人	會議/活動主題/承辦人員	地點
3/16(六)~ 3/17(日)	整天	課指組	學生議會內部幹訓/蔡進財	豐原(流星花園)
3/30(六)~ 3/31(日)	整天	教育部	全國學生社團及學生會評鑑/李坤 憲、王資惠	中央大學/明新 科技大學
4/27(六)	08:00~17:00	校長	108 年中區大專校院社團運動會/ 蔡進財	本校
5/16(四)	10:00~12:00	學生會會 長	107 學年度第 2 學期師生校務座談 會	圖書資訊館 6 樓 國際會議廳
預定 5 月	五、六、日 三天	學務長	107 學年度學生社團幹部知能研習 營/李坤憲	本校
5 月	依公告	學生會、 各系學會	學生會行政中心歌唱比賽、 各系學會歌唱比賽	本校
5/8 (二)	依公告	各系學會	應英、流管、電子、機械系會聯合 歌唱比賽決賽	青永館匯川堂
5/9 (三)	依公告	各系學會	冷凍、企管、電機、休管、化材系 會聯合歌唱比賽決賽	青永館匯川堂
5/10 (四)	依公告	各系學會	資工、資管、文創、工管、景觀系 會聯合歌唱比賽決賽	青永館匯川堂
5/10 (五)~5/12(日)	依公告	課指組	NCUT 卡牌研究社辦理全國卡牌研 究社	青永館
5/19 (日)	依公告	社團	星聲歌唱社成果發表	益民商園
5/25(六)	依公告	社團	琴韻國樂社成果發表	青永館靜軒
5/28 (二)	依公告	社團	知勤話藝劇坊成果發表	青永館采風堂
5/30 (四)	依公告	社團	諾曼本管樂社成果發表	青永館靜軒
5 月~6 月	依公告	社團	107 學年度各社團成果發表會	本校
6/4(二)	依公告	社團	弦音吉他社成果發表	青永館采風堂
6/5(三)	18:00~21:00	社團	107 學年度中區大專校院熱舞社聯 合成果發表會	青永館匯川堂
6/22(六)	依公告	社團	熱音社成果發表	青永館靜軒
2/1(五)~11/29(五)	依公告	課指組及 社團	108 年帶動中小學營隊/李坤憲	各帶動中小學學 校
7/1(一)~8/31(六)	依公告	課指組及 社團	108 年暑假教育優先區營隊/蔡進 財	各教育優先區學 校
7 月-8 月	依公告	學務長	108 年海外志工營隊服務/王資惠	本校及海外服務 機構

營繕組工作報告（1080301）

項次	工程位置	工程名稱	工程主要節點	工程進度與執行內容
1	工具機學院大樓	公共藝術設置	決標日期：1070807 開工日期：1070814 完工日期：1071211 驗收日期：1071219	設置完成報告書經台中市政府文化局初審後，廠商業於2月26日修正完畢(並提送修正後版本)，本校於3月4日函送文化局審查核定。
2		室內裝修工程(隔間部分)	決標日期：1070919 開工日期：1070925 完工日期：1071110 驗收日期：1071128	已完工驗收並付款至90%，已洽廠商儘速積極辦理申請室內裝修合格證明作業。
3		藝術中心裝修工程	決標日期：1071121 開工日期：1071208 完工日期：1080406(預計) 驗收日期：	施工中，截至108年2月底止之預估及實際進度均為70%。
4	新校區	南側景觀及道路交通等改善工程	決標日期：1070710 開工日期：1070903 完工日期：1080131 驗收日期：1080306	已完工，目前辦理驗收結案事宜。
5		開發案環境影響差異分析	決標日期：1060905 開工日期：1061006 完工日期： 驗收日期：	變更開發計畫(依台中市都發局已於107.12.14日召開專案小組審查會議結論辦理資料修正)已於108.02.20日函送台中市政府審查中。
6		北側整地排水及步道設置等工程	決標日期：1070911 開工日期：1071024 完工日期： 驗收日期：	施工中，至2月底預定進度71.85%，實際進度87.64%。
7		運動場看臺工程委託技術服務	訂約日期：1070529 規劃完成日期：1070611 設計完成日期：1070908	經2月13日召開細設調整審查會議(暫不施作頂蓋)，決議申請無頂蓋之建築執照；俟全校區數值測量完成並指定建築線後，續辦工程發包作業。
8		運動場看臺植栽移植工程	決標日期：1071029 開工日期：1071120 完工日期：1080418 驗收日期：	廠商於108年1月25日完成第二次斷根作業，預計於108年3月現勘移植地點(指定樹穴)。

營繕組工作報告（1080301）

9		東南側營舍整修工程	決標日期：1071128 開工日期：1071220 完工日期：1080418(預計) 驗收日期：	施工中，截至108年2月底預定進度為55%，實際進度62%。
10	青永館	「青永館游泳池部分熱泵主機汰換暨系統整修工程」委託技術服務	訂約日期：1080102 規劃完成日期：1080222 設計完成日期：1080222	預訂於3月5日召開設計圖算審查會議，俟會議結果再辦理後續工程發包事宜。
11	污水處理廠	設備更新工程	決標日期：1070731 開工日期：1070820 完工日期：1080416(預計) 驗收日期：	施工中，截至108年2月底實際進度為97%，將辦理變更設計增加污水進流前之暫存池處理設施。
12	污水處理廠旁	「資源回收站新建工程」委託技術服務	訂約日期：1071211 規劃完成日期：1080116 設計完成日期：	預計於108年3月7日召開細部設計審查會議。

◇ 104 級入學學生校外實習通過情形：(統計至 108.03.06)

校外實習通過率

學院	系所	年級(目前大四， 不含延畢生)	班級人數	未通過 (不含延修生)	已通過(含實習通過 或累積時數通過)	通過率	備註
							(實習時間點)
電資學院	電機工程系	104 級	144	52	92	63.89%	大二、大三、大四寒假型 大二、大三暑期型 大四學期型(四上或四下) 大四學年型(整年)
	電子工程系	104 級	151	91	60	39.74%	大二、大三、大四寒假型 大二、大三、大四暑期型 大四學期型
	資訊工程系	104 級	125	50	75	60.00%	大二、大三、大四暑期型 大二、大三、大四寒假型 大四學期型(四上或四下) 大四學年型(整年)
	化工與材料工程系	104 級	125	46	79	63.20%	大四暑期型 大四學期型 大四學年型
工程學院	機械工程系	104 級	166	67	99	59.64%	大一、大二、大三、大四暑期型 大一、大二、大三、大四寒假型 大四學期型 大四學年型
	冷凍空調與能源系	104 級	120	6	114	95.00%	大二暑期型 大四下學期型
	工業工程與管理系	104 級	178	32	146	82.02%	大二、大三暑期型 大四學年型
	企業管理系	104 級	109	48	61	55.96%	大三暑期型 大四上下學期型
管理學院	資訊管理系	104 級	88	16	72	81.82%	大三暑期型 大四學期型
	流通管理系	104 級	99	23	76	76.77%	大四學年型
	休閒產業管理系	104 級	52	11	41	78.85%	大二暑期型 大三學年型
	文化創意事業系	104 級	47	3	44	93.62%	大二暑期型
人文創意學院	景觀系	104 級	40	9	31	77.50%	大三暑期型
	應用英語系	104 級	53	2	51	96.23%	大二暑期型
合計			1,497	456	1,041	69.54%	

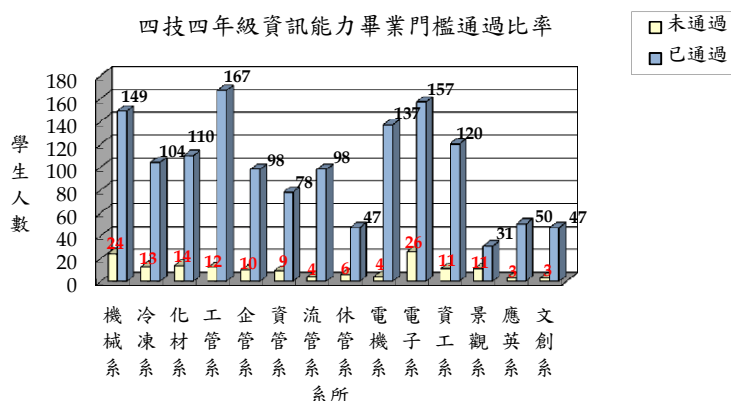
【60分型】

資訊能力門檻通過率（在學生至 108 年 3 月 8 日）

104級（四年級）

學院	系所	班級人數	未通過	已通過	通過率
工程學院	機械系	173	24	149	86.13%
	冷凍系	117	13	104	88.89%
	化材系	124	14	110	88.71%
管理學院	工管系	179	12	167	93.30%
	企管系	108	10	98	90.74%
	資管系	87	9	78	89.66%
	流管系	102	4	98	96.08%
	休管系	53	6	47	88.68%
電資學院	電機系	141	4	137	97.16%
	電子系	183	26	157	85.79%
	資工系	131	11	120	91.60%
文創學院	景觀系	42	11	31	73.81%
	應英系	53	3	50	94.34%
	文創系	50	3	47	94.00%
	總和	1543	150	1393	90.28%

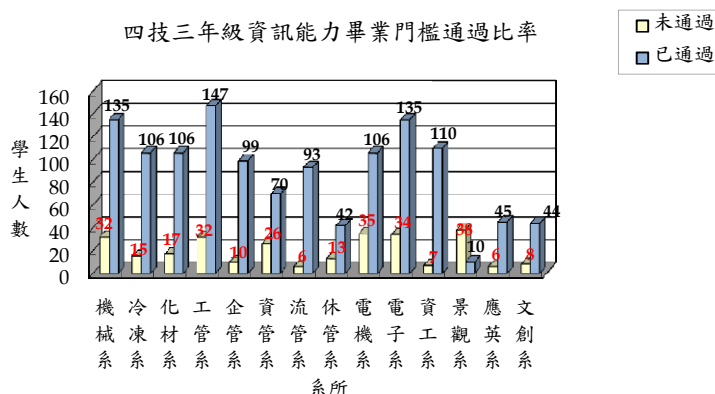
四技四年級資訊能力畢業門檻通過比率



105級（三年級）

學院	系所	班級人數	未通過	已通過	通過率
工程學院	機械系	167	32	135	80.84%
	冷凍系	121	15	106	87.60%
	化材系	123	17	106	86.18%
管理學院	工管系	179	32	147	82.12%
	企管系	109	10	99	90.83%
	資管系	96	26	70	72.92%
	流管系	99	6	93	93.94%
	休管系	55	13	42	76.36%
電資學院	電機系	141	35	106	75.18%
	電子系	169	34	135	79.88%
	資工系	117	7	110	94.02%
文創學院	景觀系	48	38	10	20.83%
	應英系	51	6	45	88.24%
	文創系	52	8	44	84.62%
	總和	1527	279	1248	81.73%

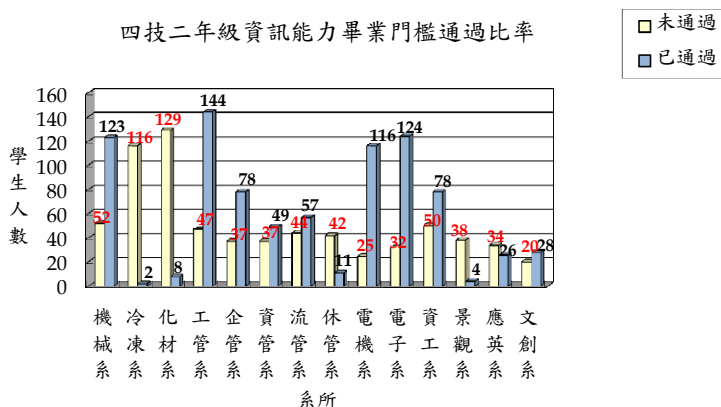
四技三年級資訊能力畢業門檻通過比率



106級（二年級）

學院	系所	班級人數	未通過	已通過	通過率
工程學院	機械系	175	52	123	70.29%
	冷凍系	118	116	2	1.69%
	化材系	137	129	8	5.84%
管理學院	工管系	191	47	144	75.39%
	企管系	115	37	78	67.83%
	資管系	86	37	49	56.98%
	流管系	101	44	57	56.44%
	休管系	53	42	11	20.75%
電資學院	電機系	141	25	116	82.27%
	電子系	156	32	124	79.49%
	資工系	128	50	78	60.94%
文創學院	景觀系	42	38	4	9.52%
	應英系	60	34	26	43.33%
	文創系	48	20	28	58.33%
	總和	1551	703	848	54.67%

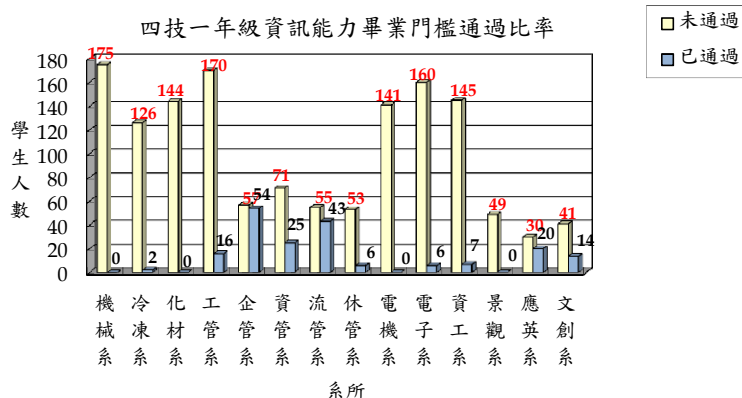
四技二年級資訊能力畢業門檻通過比率



107級（一年級）

學院	系所	班級人數	未通過	已通過	通過率
工程學院	機械系	175	175	0	0.00%
	冷凍系	128	126	2	1.56%
	化材系	144	144	0	0.00%
管理學院	工管系	186	170	16	8.60%
	企管系	111	57	54	48.65%
	資管系	96	71	25	26.04%
	流管系	98	55	43	43.88%
	休管系	59	53	6	10.17%
電資學院	電機系	141	141	0	0.00%
	電子系	166	160	6	3.61%
	資工系	152	145	7	4.61%
文創學院	景觀系	49	49	0	0.00%
	應英系	50	30	20	40.00%
	文創系	55	41	14	25.45%
	總和	1610	1417	193	11.99%

四技一年級資訊能力畢業門檻通過比率



英文畢業門檻(含英檢輔導通過)各年級通過率(審核截至108年2月28日)

104級(四年級)-畢業門檻為等同**全民英檢中級初試**等級

學院	系所	班級	班級人數	未通過	已通過	通過率	本學期參與英檢輔導課	已通過+本學期英檢輔導	已通過+本學期英檢輔導比例
電資學院	電機系	104級	141	34	107	75.89%	20	127	90.07%
	電子系	104級	152	37	115	75.66%	19	134	88.16%
	資工系	104級	131	38	93	70.99%	20	113	86.26%
工程學院	化材系	104級	124	48	76	61.29%	27	103	83.06%
	機械系	104級	171	62	109	63.74%	30	139	81.29%
	冷凍系	104級	117	38	79	67.52%	22	101	86.32%
管理學院	工管系	104級	179	46	133	74.30%	28	161	89.94%
	資管系	104級	87	14	73	83.91%	5	78	89.66%
	流管系	104級	102	17	85	83.33%	7	92	90.20%
	企管系	104級	108	31	77	71.30%	15	92	85.19%
	休管系	104級	53	11	42	79.25%	3	45	84.91%
文創學院	景觀系	104級	42	15	27	64.29%	8	35	83.33%
	文創系	104級	50	5	45	90.00%	3	48	96.00%
	總和		1457	396	1061	72.82%	207	1268	87.03%

105級(三年級)-畢業門檻為等同**全民英檢中級初試**等級

學院	系所	班級	班級人數	未通過	已通過	通過率	本學期參與英檢輔導課	已通過+本學期英檢輔導	已通過+本學期英檢輔導比例
電資學院	電機系	105級	141	103	38	26.95%	31	69	48.94%
	電子系	105級	149	117	32	21.48%	21	53	35.57%
	資工系	105級	117	72	45	38.46%	9	54	46.15%
工程學院	化材系	105級	123	85	38	30.89%	22	60	48.78%
	機械系	105級	167	122	45	26.95%	19	64	38.32%
	冷凍系	105級	121	91	30	24.79%	17	47	38.84%
管理學院	工管系	105級	179	123	56	31.28%	10	66	36.87%
	資管系	105級	96	66	30	31.25%	9	39	40.63%
	流管系	105級	99	53	46	46.46%	23	69	69.70%
	企管系	105級	109	56	53	48.62%	7	60	55.05%
	休管系	105級	55	26	29	52.73%	0	29	52.73%
文創學院	景觀系	105級	48	41	7	14.58%	1	8	16.67%
	文創系	105級	52	28	24	46.15%	3	27	51.92%
	總和		1456	983	473	32.49%	172	645	44.30%

英文畢業門檻(含英檢輔導通過)各年級通過率(審核截至108年2月28日)

106級(二年級)含二技電子、機械-畢業門檻為等同**全民英檢中級初試**等級**日四技須二下才能選修英檢輔導課程**

學院	系所	班級	班級人數	未通過	已通過	通過率	本學期參與英檢輔導課	已通過+本學期英檢輔導	已通過+本學期英檢輔導比例
電資學院	電機系	106級	143	124	19	13.29%	4	23	16.08%
	電子系*	106級	188	150	38	20.21%	23	61	32.45%
	資工系	106級	128	109	19	14.84%	2	21	16.41%
工程學院	化材系	106級	137	125	12	8.76%	2	14	10.22%
	機械系*	106級	175	143	32	18.29%	3	35	20.00%
	冷凍系	106級	118	97	21	17.80%	1	22	18.64%
管理學院	工管系	106級	191	158	33	17.28%	4	37	19.37%
	資管系	106級	85	69	16	18.82%	2	18	21.18%
	流管系	106級	102	79	23	22.55%	0	23	22.55%
	企管系	106級	115	84	31	26.96%	2	33	28.70%
	休管系	106級	53	38	15	28.30%	0	15	28.30%
文創學院	景觀系	106級	42	38	4	9.52%	0	4	9.52%
	文創系	106級	48	39	9	18.75%	3	12	25.00%
	總和		1525	1253	272	17.84%	46	318	20.85%

*含二技

英檢證照抵免審至2月28日

108年行政單位新聞刊登 統計表

統計日期：108年1月1日至108年3月10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			
國際事務處	2	勤益科大外籍生圍爐解鄉愁又瞭解中華文化	8		3		1	2	1	1
		台德大學圓桌會議 推動工業教育交流	9		4		1	2	1	1
進修推廣部	1	太平枇杷節系列活動登場	5		3		1		1	
公共關係室	3	<中國時報>新春旺報	1	1						
		<天下雜誌集團-Cheers>校長專訪	2	1					1	
		<遠見雜誌>工程學院院長 管理學	2	1					1	
其他	1	本校獲「智慧機械軟體與AI軟體研發補助計畫」	1						1	
總計	7		28	3	10	0	3	4	6	2

108年教學單位新聞刊登 統計表

統計日期：108年1月1日至108年3月10日

單位名稱	主題數	內容	媒體刊登情況							
			總計	報紙/雜誌		電視		廣播	網路	公關平台
				全國	地方	全國	地方			
機械系	2	工具機公會與本校共同開辦「工具機機械設計工程師」考照班，為人才培育紮根。	8		4				4	
		<遠見雜誌>大學入學指南-機械系專訪	1	1						
總計	2		9	1	4	0	0	0	4	0

教育部查核通知所列預算執行之錯誤態樣

序號	錯誤態樣	法令規定	請各單位同仁配合辦理或注意事項
1	以網路下載列印之支出憑證報支，欠缺經手人簽名。	依「政府支出憑證處理要點」第3點第2項規定，支出憑證如係透過網路下載列印者，應由經手人簽名。	請經手人依規定於支出憑證上簽名。
2	工讀金印領清冊上所載工讀時數與所附出勤考核表之時數不符；出勤考核表上所載簽到、簽退時間所算之實際工作時數與表列時數不符。		請計畫主持人或服務單位承辦人員督促工讀生或兼任助理人員依實際出勤狀況登載出勤考核表，並確實核算學生每日實際工讀時數之正確性、再依出勤考核表所載之工時造具印領清冊。
3	辦理同性質採購案件，以未達10萬元逕洽廠商採購方式辦理，存有將採購案化整為零，分批以小額採購方式辦理之虞。	依「中央機關未達公告金額採購招標辦法」第6條規定，機關不得意圖規避政府採購法之適用，分批辦理未達公告金額但逾公告金額十分之一之採購。	請依法令規定辦理，如工作項目同一廠商得以承包之採購案件，為撙節經費，請檢討合併發包之可行性。
4	部分採購案件，開立付款傳票日期距廠商開立發票日期超過30工作日以上。	依政府採購法第73條之1規定，機關辦理採購之付款及審核程序，除契約另有規定外，應於接到廠商提出之請款單據後15工作日內付款，向上級機關申請核撥補助款者為30工作日。	請依法令規定辦理，於接到廠商提出之請款單據後儘速辦理經費報支事宜。
5	列支TA學習獎助金有延遲給付個人酬勞情形，影響當事人權益。		請於TA、工讀生、計畫兼任助理或外界人士提供勞務後，儘速造具印領清冊，辦理經費報支等事宜。
6	邀請外界人士蒞校演講並補助交通費時，要求講師將高鐵	1. 依行政院主計總處（前行政院主計處）90年4月2日台90處忠字第03098號函	請視實際需要核實支給外聘講座之往返交通費，若經審核授課講座搭

序號	錯誤態樣	法令規定	請各單位同仁配合辦理 或注意事項
	來回車票寄回本校。	示略以，訓練機構聘請講座授課，因非以出差派遣，故非屬「國內出差旅費報支要點」所規範範圍；依上開支給規定，外聘講座視實際需要核實支給往返交通費，其中「核實」係指由訓練機構審核事實無誤後發給，若授課講座搭乘飛機往返之事實明確，但無法取得機票者，可依上開處理要點規定，改以受領人親自簽名或蓋章之收據核實列支。 2. 外聘講師可以去程車票票根及購票證明單核銷高鐵交通費一節，仍應由各機關依照上開相關規定辦理。至外聘講師倘確因故無法提供回程高鐵車票票根，可依上開行政院主計總處 90 年 4 月 2 日函示意旨，本誠信原則洽請機關改以受領人親自簽名或蓋章之收據報支，並不得有重複支領情事發生。	乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶往返之事實明確，可依規改以受領人親自簽名或蓋章之收據核實列支。

國立勤益科技大學校務基金

預算執行簡表

中華民國107年12月份

單位：新台幣千元

項 目	本年度		本年度截至本月份累計數				上年度	
	預算數	預算分配數(A)	實際收(支)數(B)	執行率%	比較增減(B)-(A)	同期間執行數		
一、總收入	1,477,049	1,477,049	1,630,468	110.39	153,419	1,439,796		
學雜費收入	553,137	553,137	553,729	100.11	592	572,886		
學雜費減免(-)	(52,000)	(52,000)	(52,172)	100.33	(172)	(49,688)		
建教合作收入	124,072	124,072	135,718	109.39	11,646	139,868		
推廣教育收入	11,215	11,215	12,939	115.37	1,724	15,679		
權利金收入	650	650	556	85.54	(94)	621		
學校教學研究補助收入	720,313	720,313	720,313	100.00	-	585,410		
其他補助收入	70,000	70,000	189,533	270.76	119,533	114,561		
雜項業務收入	5,464	5,464	6,558	120.02	1,094	6,365		
其餘項目收入	44,198	44,198	63,294	143.21	19,096	54,094		
二、總支出	1,532,196	1,532,196	1,618,153	105.61	85,957	1,510,161		
教學研究及訓輔成本	1,148,237	1,148,237	1,218,719	106.14	70,482	1,114,134		
建教合作成本	117,471	117,471	135,255	115.14	17,784	133,557		
推廣教育成本	11,117	11,117	12,682	114.08	1,565	12,681		
學生公費及獎勵金	26,557	26,557	49,522	186.47	22,965	41,391		
管理及總務費用	197,619	197,619	168,609	85.32	(29,010)	174,697		
雜項業務費用	5,190	5,190	5,894	113.56	704	5,814		
其餘各項支出	26,005	26,005	27,472	105.64	1,467	27,887		
三、年度賸餘	(55,147)	(55,147)	12,315	(22.33)	67,462	(70,365)		
四、固定資產擴充改良	328,726	347,428	316,666	91.15	(30,762)	410,297		
土 地	-	-	-	-		-		
土地改良物	25,000	47,499	47,499	100.00	-	1,689		
房屋及建築	168,727	124,858	98,096	78.57	(26,762)	186,312		
機械及設備	105,067	128,398	126,863	98.80	(1,535)	178,575		
交通及運輸設備	1,650	7,606	7,606	100.00	-	10,829		
什項設備	28,282	39,067	36,602	93.69	(2,465)	32,892		

國立勤益科技大學校務基金

預算執行簡表

中華民國108年2月份

單位：新台幣千元

項 目	本年度	本年度截至本月份累計數				上年度
	預算數	預算分配數(A)	實際收(支)數(B)	執行率%	比較增減(B)-(A)	同期間執行數
一、總收入	1,576,555	267,817	269,922	100.79	2,105	224,206
學雜費收入	555,340	85,133	84,336	99.06	(797)	53,914
學雜費減免(-)	(52,000)	0	(3,350)	-	(3,350)	(9,916)
建教合作收入	123,086	7,305	10,454	143.11	3,149	8,869
推廣教育收入	11,077	1,101	1,421	129.06	320	1,180
權利金收入	550	90	76	84.44	(14)	11
學校教學研究補助收入	743,475	161,600	161,600	100.00	-	160,178
其他補助收入	144,931	8,000	8,028	100.35	28	4,884
雜項業務收入	5,181	200	219	109.50	19	210
其餘項目收入	44,915	4,388	7,138	162.67	2,750	4,876
二、總支出	1,634,263	291,667	241,428	82.78	(50,239)	227,837
教學研究及訓輔成本	1,270,387	231,887	186,009	80.22	(45,878)	174,653
建教合作成本	116,537	7,449	10,454	140.34	3,005	8,869
推廣教育成本	10,619	1,006	1,421	141.25	415	1,183
學生公費及獎勵金	26,406	2,820	2,004	71.06	(816)	3,342
管理及總務費用	181,219	44,467	38,635	86.88	(5,832)	37,198
雜項業務費用	4,921	820	73	8.90	(747)	85
其餘各項支出	24,174	3,218	2,832	88.00	(386)	2,507
三、年度賸餘	(57,708)	(23,850)	28,494	(119.47)	52,344	(3,631)
四、固定資產擴充改良	256,196	8,042	4,948	61.53	(3,094)	15,763
土 地	-	-	-	-		-
土地改良物	25,000	-	95	-	95	-
房屋及建築	103,400	-	1,619	-	1,619	15,340
機械及設備	104,461	6,500	2,814	43.29	(3,686)	378
交通及運輸設備	6,936	242	-	-	(242)	45
什項設備	16,399	1,300	420	32.31	(880)	-

為協助執行高教深耕計畫 A-4-1 明秀書院翻轉教學，本院共辦理 49 場課程與活動，以拓展學生視野，探索自我價值，進而達成大一開晴、大二築夢、大三踏實、大四遠颺之階段性目標：

- (1) 107 年 12 月 18 日舉辦木雕藝術與創作課程-「台灣當代精美木雕作品賞析（一）」，邀請校外藝術專家施惠閔老師蒞臨演講，參與學生 18 人次。
- (2) 107 年 12 月 18 日舉辦木工創意與實作課程-「綜合練習」，邀請校外藝術專家張明德老師蒞臨演講，參與學生 10 人次。
- (3) 107 年 12 月 19 日舉辦書法欣賞與習作課程-「名家作品欣賞-行書乃心之創作表現」，邀請校外藝術專家洪漢榮老師蒞臨演講，參與學生 14 人次。
- (4) 107 年 12 月 20 日舉辦版畫藝術與創作課程-「木紋木版彩色套色製作（三）」，邀請校外藝術專家蘇智偉老師蒞臨演講，參與學生 10 人次。
- (5) 107 年 12 月 20 日舉辦創意思考實作課程-「第二次作業創意作業主題擬定」，邀請校外設計師蕭韋立老師蒞臨演講，參與學生 24 人次。
- (6) 107 年 12 月 24 日舉辦議題思辨課程-「住宿生活學習的甘與苦？」，由基礎通識教育中心劉淑爾老師蒞臨演講，參與學生 30 人次。
- (7) 107 年 12 月 24 日舉辦篆刻欣賞與創作課程-「鈐印/篆書習作/印屏完成」，邀請校外藝術專家柳炎辰老師蒞臨演講，參與學生 16 人次。
- (8) 107 年 12 月 25 日舉辦木雕藝術與創作課程-「台灣當代精美木雕作品賞析（二）」，邀請校外藝術專家施惠閔老師蒞臨演講，參與學生 20 人次。
- (9) 107 年 12 月 25 日舉辦木工創意與實作課程-「綜合練習」，邀請校外藝術專家張明德老師蒞臨演講，參與學生 10 人次。
- (10) 107 年 12 月 26 日舉辦書法欣賞與習作課程-「行書創作探求與形式」，邀請校外藝術專家洪漢榮老師蒞臨演講，參與學生 17 人次。
- (11) 107 年 12 月 27 日舉辦版畫藝術與創作課程-「木紋木版彩色套色印製」，邀請校外藝術專家蘇智偉老師蒞臨演講，參與學生 10 人次。
- (12) 107 年 12 月 27 日舉辦創意思考實作課程-「主題製作與討論」，邀請校外設計師蕭韋立老師蒞臨演講，參與學生 27 人次。
- (13) 108 年 1 月 2 日舉辦書法欣賞與習作課程-「行書創作-春聯書寫」，邀請校外藝術專家洪漢榮老師蒞臨演講，參與學生 16 人次。
- (14) 108 年 1 月 3 日舉辦版畫藝術與創作課程-「版印作品畫冊製作」，邀請校外藝術專家蘇智偉老師蒞臨演講，參與學生 9 人次。
- (15) 108 年 1 月 3 日舉辦創意思考實作課程-「設計應用作業發表」，邀請校外設計師蕭韋立老師蒞臨演講，參與學生 26 人次。
- (16) 108 年 1 月 9 日舉辦書院夜談講座-「愛要及時-凌青給我的啟示」，邀請校外專家江和言蒞臨演講，參與學生 37 人次。
- (17) 108 年 2 月 25 日舉辦肢體語言與表達課程-「認識自己的身體」，邀請校外藝術專家黃宣諭老師蒞臨演講，參與學生 25 人次。
- (18) 108 年 2 月 25 日舉辦篆刻欣賞與創作課程-「漢印簡述/肖形仿刻繪製」，邀請校外藝術專家柳炎辰老師蒞臨演講，參與學生 12 人次。

- (19)108 年 2 月 26 日舉辦木雕藝術與創作課程-「生活與木雕(一)」,邀請校外藝術專家施惠閔老師蒞臨演講,參與學生 7 人次。
- (20)108 年 2 月 26 日舉辦木工創意與實作課程-「木匠學習基礎觀念&手工具介紹與認識」,邀請校外藝術專家張明德老師蒞臨演講,參與學生 9 人次。
- (21)108 年 2 月 27 日舉辦國畫藝術與創作課程-「竹之生態、竹葉造型及基礎竹葉畫法」,邀請校外藝術專家洪漢榮老師蒞臨演講,參與學生 8 人次。
- (22)108 年 3 月 4 日舉辦肢體語言與表達課程-「打開身體的框架」,邀請校外藝術專家黃宣諭老師蒞臨演講,參與學生 23 人次。
- (23)108 年 3 月 4 日舉辦篆刻欣賞與創作課程-「肖形仿刻」,邀請校外藝術專家柳炎辰老師蒞臨演講,參與學生 14 人次。
- (24)108 年 3 月 5 日舉辦木雕藝術與創作課程-「生活與木雕」,邀請校外藝術專家施惠閔老師蒞臨演講,參與學生 7 人次。
- (25)108 年 3 月 5 日舉辦木工創意與實作課程-「木製桌椅鬆動搖晃簡易維修法」,邀請校外藝術專家張明德老師蒞臨演講,參與學生 9 人次。
- (26)108 年 3 月 6 日舉辦國畫藝術與創作課程-「竹子類別講解與竹枝佈葉畫法」,邀請校外藝術專家洪漢榮老師蒞臨演講。
- (27)108 年 3 月 7 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。
- (28)108 年 3 月 7 日舉辦媒體識讀課程-「什麼是新聞?」,邀請校外藝術專家黃千容老師蒞臨演講。
- (29)108 年 3 月 11 日舉辦肢體語言與表達課程-「身體的信任感」,邀請校外藝術專家黃宣諭老師蒞臨演講。
- (30)108 年 3 月 11 日舉辦篆刻欣賞與創作課程-「印社簡述-大墩印社/「游心」課題實作」,邀請校外藝術專家柳炎辰老師蒞臨演講。
- (31)108 年 3 月 12 日舉辦木雕藝術與創作課程-「木藝品加工技巧簡介(一)」,邀請校外藝術專家施惠閔老師蒞臨演講。
- (32)108 年 3 月 12 日舉辦木工創意與實作課程-「手作鋸切練習(1)」,邀請校外藝術專家張明德老師蒞臨演講。
- (33)108 年 3 月 13 日舉辦國畫藝術與創作課程-「各種竹幹種類及立竿畫法示範」,邀請校外藝術專家洪漢榮老師蒞臨演講。
- (34)108 年 3 月 14 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。
- (35)108 年 3 月 14 日舉辦媒體識讀課程-「真假新聞:如何選擇對你有用的訊息及分辨訊息真偽的能力」,邀請校外藝術專家黃千容老師蒞臨演講。
- (36)108 年 3 月 18 日舉辦肢體語言與表達課程-「語言表達的元素」,邀請校外藝術專家黃宣諭老師蒞臨演講。
- (37)108 年 3 月 18 日舉辦篆刻欣賞與創作課程-「「游心」邊款實作」,邀請校外藝術專家柳炎辰老師蒞臨演講。

- (38)108 年 3 月 19 日舉辦木雕藝術與創作課程-「木藝品加工技巧簡介(二)」，邀請校外藝術專家施惠閔老師蒞臨演講。
- (39)108 年 3 月 19 日舉辦木工創意與實作課程-「手作鋸切練習(2)」，邀請校外藝術專家張明德老師蒞臨演講。
- (40)108 年 3 月 20 日舉辦國畫藝術與創作課程-「畫竹的結構與空間表現之講解示範」，邀請校外藝術專家洪漢榮老師蒞臨演講。
- (41)108 年 3 月 21 日舉辦版畫藝術與創作課程-「單色水印木紋木版製作(一)」，邀請校外藝術專家蘇智偉老師蒞臨演講。
- (42)108 年 3 月 21 日舉辦媒體識讀課程-「新聞情境模擬」，邀請校外藝術專家黃千容老師蒞臨演講。
- (43)108 年 3 月 25 日舉辦肢體語言與表達課程-「發聲與共鳴」，邀請校外藝術專家黃宣諭老師蒞臨演講。
- (44)108 年 3 月 25 日舉辦篆刻欣賞與創作課程-「「納福」課題實作」，邀請校外藝術專家柳炎辰老師蒞臨演講。
- (45)108 年 3 月 26 日舉辦木雕藝術與創作課程-「木藝品加工技巧簡介(三)」，邀請校外藝術專家施惠閔老師蒞臨演講。
- (46)108 年 3 月 26 日舉辦木工創意與實作課程-「手作鋸切練習(3)」，邀請校外藝術專家張明德老師蒞臨演講。
- (47)108 年 3 月 27 日舉辦國畫藝術與創作課程-「竹之墨韻表現」，邀請校外藝術專家洪漢榮老師蒞臨演講。
- (48)108 年 3 月 28 日舉辦版畫藝術與創作課程-「單色水印木紋木版製作(二)」，邀請校外藝術專家蘇智偉老師蒞臨演講。
- (49)108 年 3 月 28 日舉辦媒體識讀課程-「善用社群工具」，邀請校外藝術專家黃千容老師蒞臨演講。

國立勤益科技大學 四技日間部 107 學年度 下學期

服務學習畢業門檻通過比率一覽表

統計日期：2019/3/7

頁 數：1
列印日期：2019/3/7 03:37:40

【附件17】

系所名稱	四年級 通過人數	三年級 通過人數	二年級 通過人數	二~四年級 通過人數	四年級 通過比率	三年級 通過比率	二年級 通過比率	二~四年級 通過比率
機械工程系	122	72	14	208	71.3%	43.1%	8.0%	40.5%
電機工程系	121	72	27	220	85.8%	51.1%	19.1%	52.0%
電子工程系	125	55	40	220	82.2%	36.9%	25.5%	48.0%
工業工程與管理系	155	73	20	248	86.6%	40.8%	10.5%	45.2%
冷凍空調系	69	48	14	131	59.0%	39.7%	11.9%	36.8%
資訊工程系	98	59	26	183	74.8%	50.4%	20.3%	48.7%
化工與材料工程系	90	65	18	173	72.6%	52.8%	13.1%	45.1%
企業管理系	99	64	19	182	91.7%	58.7%	16.5%	54.8%
資訊管理系	71	40	11	122	81.6%	41.7%	12.9%	45.5%
流通管理系	94	62	26	182	92.2%	62.6%	25.7%	60.3%
景觀設計與管理系	37	10	3	50	88.1%	20.8%	7.1%	37.9%
休閒運動管理系	39	17	6	62	73.6%	30.9%	11.3%	38.5%
應用英語系	50	28	4	82	94.3%	54.9%	6.7%	50.0%
文化事業發展系	45	33	13	91	90.0%	63.5%	27.1%	60.7%
總計	1215	698	241	2154	80.5%	46.3%	15.5%	47.2%

國立勤益科技大學日間部 108 學年度第 1 學期行事曆

【附件19】

週次	月份	星期							重要行事曆	主辦單位
		日	一	二	三	四	五	六		
2019 年	八月					1	2	3	1 日第一學期開始、大學部輔系申請開始	教務處
		4	5	6	7	8	9	10		
		11	12	13	14	15	16	17	19 日~30 日辦理新生學雜費減免申請	學務處
		18	19	20	21	22	23	24	25 日祖父母節	人事室
		25	26	27	28	29	30	31	31 日新生親師座談會、8/31 日~9/1 日勤益學舍新生入住作業	學務處
預備週									3 日復學生註冊日 3 日~5 日新生入學輔導、「國家防災日」—新生防災教育週 4 日校務會議(10:10~12:00) 5 日導師知能研習會 9 日~20 日大學部雙主修申請 9 日開學、開始上課、加退選開始、大學部輔系申請截止日 9 日第一學期註冊繳費截止 9 日~10 日學生就學貸款收件 12 日開學典禮 <u>13 日中秋節(放假 1 日)</u> 16 日~ 10/4 日辦理大專弱勢助學計畫之助學金申請 20 日加退選截止 20 日「國家防災日」—地震避難掩護演練	教務處 學務處 秘書室 諮輔中心 教務處 教務處 總務處 學務處 學務處 人事室 學務處 教務處 學務處
第 1 週		8	9	10	11	12	13	14		
第 2 週	九	15	16	17	18	19	20	21		
第 3 週	月	22	23	24	25	26	27	28		
第 4 週		29	30							
第 5 週	十月			1	2	3	4	5	<u>5 日補上班日調整放假(職工由暑休扣抵 1 日) 暫定</u> <u>(5 日原上課班級正常上課)</u> 9 日起辦理研究生學位考試	人事室 教務處 教務處 人事室
第 6 週		6	7	8	9	10	11	12	<u>10 日國慶日(放假 1 日)、11 日調整放假(由教師及學生自行約定補課時間)</u>	
第 7 週		13	14	15	16	17	18	19		
第 8 週		20	21	22	23	24	25	26	10 月 21 日至 12 月 6 日辦理第二次退選 (第 7 週~13 週) 31 日期中導師會議	教務處 諮輔中心
第 9 週	十一月	3	4	5	6	7	8	9	4 日~8 日期中考週 (受理考試假申請)	教務處
第 10 週		10	11	12	13	14	15	16	22 日創辦人紀念日	創辦人辦公室
第 11 週		17	18	19	20	21	22	23	11 日~22 日校慶競賽週、23 日校慶暨運動會 24 日教師登錄期中成績截止日	體育室 教務處
第 12 週		24	25	26	27	28	29	30	<u>25 日校慶補假</u>	體育室
第 13 週		1	2	3	4	5	6	7	5 日師生校務座談會	學務處
第 14 週	十	8	9	10	11	12	13	14		
第 15 週	二	15	16	17	18	19	20	21		
第 16 週	月	22	23	24	25	26	27	28	23 日~ 1 月 10 日辦理第 2 學期學雜費減免申請	學務處
第 17 週		29	30	31					27 日在校生申辦休學截止日	教務處

國立勤益科技大學日間部 108 學年度第 1 學期行事曆 【附件19】

週次	月份	星期							重要行事曆	主辦單位
		日	一	二	三	四	五	六		
2020 年					1	2	3	4	<u>1 日開國紀念日(放假 1 日)</u>	人事室 教務處 學務處 學務處 教務處 教務處 人事室 人事室 教務處
第 18 週	元月	5	6	7	8	9	10	11	6 日至 10 日期末考週 (受理考試假申請) 9 日寒假校園安全巡視 11 日~12 日勤益學舍離舍作業 13 日寒假開始、15 日期末考補考日(限通過考試假學生) 20 日中午 12 時教師送交學期成績截止	
		12	13	14	15	16	17	18	<u>24 日除夕、25~29 日春節連假</u>	
		19	20	21	22	23	24	25	<u>30、31 日調整放假(職工由寒休扣抵 2 天) 暫定</u>	
		26	27	28	29	30	31		31 日第一學期結束、研究生學位考試截止日	

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

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

國立勤益科技大學日間部 108 學年度第 2 學期行事曆

週次	月份	星期							重要行事曆	主辦單位
		日	一	二	三	四	五	六		
預備週	二月							1	1 日第二學期開始、大學部輔系申請開始	教務處
		2	3	4	5	6	7	8	11 日復學生註冊	教務處
		9	10	11	12	13	14	15	12 日校務會議(10:10~12:00) 13 日導師知能研習會	秘書室 諮輔中心
									15 日~16 日勤益學舍住宿生入住作業	學務處
第 1 週									17 日開學、開始上課、加退選開始、大學部輔系申請截止	教務處
		16	17	18	19	20	21	22	17 日第二學期註冊繳費截止日	總務處
									17 日~18 日學生就學貸款收件	學務處
									17 日~28 日大學部雙主修申請	教務處
第 2 週									28 日加退選截止、大學部應屆畢業生放棄輔系、雙主修	教務處
		23	24	25	26	27	28	29	<u>28 日和平紀念日(放假 1 日)</u>	人事室
第 3 週	三月	1	2	3	4	5	6	7		教務處
第 4 週		8	9	10	11	12	13	14		
第 5 週		15	16	17	18	19	20	21	17 日起辦理研究生學位考試	
第 6 週		22	23	24	25	26	27	28		
第 7 週		29	30	31					3 月 30 日至 5 月 15 日辦理第二次退選 (第 7 週~13 週)	教務處
第 8 週 第 9 週	四月				1	2	3	4	<u>4 日兒童節(放假 1 日)、5 日清明節(放假 1 日)</u> <u>3 日、6 日補假(4、5 日放假日逢例假日補假)</u>	人事室
		5	6	7	8	9	10	11	9 日期中導師會議	諮輔中心
		12	13	14	15	16	17	18	13 日~17 日期中考週 (受理考試假申請) 20 日~5/1 日受理轉部系申請	教務處 教務處

國立勤益科技大學日間部 108 學年度第 2 學期行事曆

【附件19】

週次	月份	星期							重要行事曆	主辦單位
		日	一	二	三	四	五	六		
第 10 週		19	20	21	22	23	24	25	20 日~5/15 日校長盃競賽(室外場地賽事可能因下雨或不可抗力因素延長賽事)	體育室
第 11 週		26	27	28	29	30				
第 12 週	五月	3	4	5	6	7	8	9	1 日勞動節(勞工放假 1 日) 3 日教師登錄期中成績截止日 7 日「國家防災日」－防災種子研習 14 日師生校務座談會 18 日~ 6/5 日辦理 109 學年度第 1 學期學雜費減免 21 日防颱會報及防汛演練	人事室 教務處 學務處 學務處 學務處
第 13 週		10	11	12	13	14	15	16		
第 14 週		17	18	19	20	21	22	23		
第 15 週		24	25	26	27	28	29	30		
第 16 週		31								
第 17 週	六月	7	8	9	10	11	12	13	5 日在校生申辦休學截止日 6 日畢業典禮 15 日~19 日期末考週 (受理考試假申請) 15 日起申請學、碩士一貫修讀 18 日暑期校園安全巡視 20 日補上班日調整放假(職工由寒休扣抵 1 日) 暫定 (20 日原上課班級正常上課) 20 日~21 日勤益學舍封舍作業 22 日暑假開始、暑修開始 24 日期末考補考 (限通過考試請假學生) 25 日端午節 (放假 1 日)、26 日調整放假 29 日中午 12 時教師送交學期成績截止	教務處 學務處 教務處 教務處 學務處 人事室 學務處 教務處 教務處 人事室 教務處
第 18 週		14	15	16	17	18	19	20		
		21	22	23	24	25	26	27		
		28	29	30						
	七月	5	6	7	8	9	10	11	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
		12	13	14	15	16	17	18		
		19	20	21	22	23	24	25		
		26	27	28	29	30	31			

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

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

國立勤益科技大學進修推廣部 108 學年度第 1 學期行事曆

【附件20】

週次	月份	星期							重 要 行 事 曆	主辦單位
		日	一	二	三	四	五	六		
2019 年	八月					1	2	3	1 日第一學期開始、大學部輔系申請開始	教務組
		4	5	6	7	8	9	10		
		11	12	13	14	15	16	17	19 日~30 日辦理新生學雜費減免申請	學務組
		18	19	20	21	22	23	24	25 日祖父母節	人事室
		25	26	27	28	29	30	31		
預備週									3 日復學生註冊日 4 日校務會議(10:10~12:00) 5 日新生入學輔導 5 日導師知能研習會 6 日二技、四技、產學訓、產學攜手、雙軌班及轉復學生新生健康檢查 7 日碩士在職專班新生健康檢查 8 日第一學期註冊繳費截止 9 日開學、開始上課、加退選開始、大學部輔系申請截止日 9 日~16 日學生就學貸款收件 9 日~20 日大學部雙主修申請 13 日中秋節(放假 1 日) 16 日開學典禮	教務組 秘書室 學務組 學務組 學務組 學務組 學務組 教務組 學務組 教務組 學務組
第 1 週	九	8	9	10	11	12	13	14		
第 2 週	月	15	16	17	18	19	20	21	16 日~10/4 日辦理大專弱勢助學計畫之助學金申請	學務組
第 3 週		22	23	24	25	26	27	28	20 日加退選截止	教務組
第 4 週		29	30							
第 5 週	十			1	2	3	4	5	5 日補上班日 (因應 10/11 調整放假)(5 日原上課班級正常上課)(職工由暑休扣抵 1 日) 暫定 1 日起辦理研究生學位考試	人事室 教務組
第 6 週	月	6	7	8	9	10	11	12	10 日國慶日(放假 1 日)、11 日調整放假(由教師及學生自行約定補課時間)	人事室
第 7 週		13	14	15	16	17	18	19		
第 8 週		20	21	22	23	24	25	26	10 月 21 日至 12 月 6 日辦理第二次退選 (第 7 週~13 週)	教務組
第 9 週		27	28	29	30	31			31 日期中導師會議	學務組
第 10 週	十一						1	2		
第 11 週	月	3	4	5	6	7	8	9	4 日~8 日期中考週 (受理考試假申請)	教務處
第 12 週		10	11	12	13	14	15	16	22 日創辦人紀念日	創辦人辦公室
		17	18	19	20	21	22	23	11 日~22 日校慶競賽週、23 日校慶暨運動會	體育室
		24	25	26	27	28	29	30	24 日教師登錄期中成績截止日 25 日校慶補假	教務組 體育室
第 13 週	十二	1	2	3	4	5	6	7		
第 14 週	月	8	9	10	11	12	13	14		
第 15 週		15	16	17	18	19	20	21		

國立勤益科技大學進修推廣部 108 學年度第 1 學期行事曆 【附件20】

週次	月份	星期							重 要 行 事 曆	主辦單位
		日	一	二	三	四	五	六		
第 16 週		22	23	24	25	26	27	28	23 日~1/10 日辦理第 2 學期學雜費減免申請	學務組
第 17 週		29	30	31					27 日在校生申辦休學截止日	教務組
2020 年					1	2	3	4	1 日開國紀念日（放假 1 日）	人事室
第 18 週									6 日至 10 日期末考週（受理考試假申請）	教務組
	元月	5	6	7	8	9	10	11	13 日寒假開始、15 日期末考補考日(限通過考試假學生)	教務組
		12	13	14	15	16	17	18	20 日中午 12 時教師送交學期成績截止	教務組
		19	20	21	22	23	24	25	24 日除夕、25~29 日春節連假	人事室
		26	27	28	29	30	31		30、31 日調整放假（職工由寒休扣抵 2 天）暫定	人事室
									31 日第一學期結束、研究生學位考試截止日	教務組

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

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

國立勤益科技大學進修推廣部 108 學年度第 2 學期行事曆

週次	月份	星期							重 要 行 事 曆	主辦單位
		日	一	二	三	四	五	六		
預備週	二月	2	3	4	5	6	7	8	1 日第二學期開始、大學部輔系申請開始 11 日復學生註冊 12 日校務會議(10:10~12:00) 13 日導師知能研習會 16 日第二學期註冊繳費截止日 17 日開學、開始上課、加退選開始、大學部輔系申請截止 17 日~21 日學生就學貸款收件 17 日~27 日大學部雙主修申請 28 日加退選截止、大學部應屆畢業生放棄輔系、雙主修	教務組 教務組 秘書室 學務組 學務組 教務組 學務組 教務組 教務組
第 1 週		9	10	11	12	13	14	15		
第 2 週		16	17	18	19	20	21	22		
第 3 週		23	24	25	26	27	28	29	28 日和平紀念日(放假 1 日)	人事室
第 4 週	三月	1	2	3	4	5	6	7		
第 5 週		8	9	10	11	12	13	14		
第 6 週		15	16	17	18	19	20	21	1 日起辦理研究生學位考試	教務組
第 7 週		22	23	24	25	26	27	28		
第 8 週		29	30	31					3 月 30 日至 5 月 15 日辦理第二次退選 (第 7 週~13 週)	教務組
第 9 週	四月				1	2	3	4	4 日兒童節(放假 1 日) 5 日清明節(放假 1 日) 3 日、6 日補假(4、5 日放假日逢例假日補假) 9 日期中導師會議	人事室 人事室 學務組
第 10 週		5	6	7	8	9	10	11	13 日~17 日期中考週 (受理考試假申請)	教務組
第 11 週		12	13	14	15	16	17	18	20 日~5/1 日受理轉部系申請 20 日~5/15 日校長盃競賽(室外場地賽事可能因下雨或不可抗力因素延長賽事)	教務組 體育室
第 12 週	五月	19	20	21	22	23	24	25		
第 13 週		26	27	28	29	30				
第 14 週							1	2	1 日勞動節(勞工放假 1 日) 3 日教師登錄期中成績截止日	人事室 教務組
第 15 週		3	4	5	6	7	8	9		
第 16 週		10	11	12	13	14	15	16		
第 17 週		17	18	19	20	21	22	23	18 日~6/5 日辦理 109 學年度第 1 學期學雜費減免	學務組
第 18 週		24	25	26	27	28	29	30		
第 19 週		31								
第 20 週	六月		1	2	3	4	5	6	5 日在校生申辦休學截止日 6 日畢業典禮 15 日~19 日期末考週 (受理考試假申請) 15 日起申請學、碩士一貫修讀 20 日補行上班(因應 6/26 日調整放假)(20 日原上課班級正常上課)(職工由寒休扣抵 1 日) 暫定 22 日暑假開始、暑修開始 24 日期末考補考 (限通過考試請假學生) 25 日端午節(放假 1 日)、26 日調整放假(由教師及學生自行約定補課時間) 29 日中午 12 時教師送交學期成績截止	教務組 學務組 教務組 教務組 人事室 教務組 教務組 人事室 教務組
第 21 週		7	8	9	10	11	12	13		
第 22 週		14	15	16	17	18	19	20		
第 23 週		21	22	23	24	25	26	27		
第 24 週		28	29	30						

【附件20】

國立勤益科技大學進修推廣部 108 學年度第 2 學期行事曆

週次	月份	星期							重要行事曆	主辦單位
		日	一	二	三	四	五	六		
					1	2	3	4		
		5	6	7	8	9	10	11		
	七月	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	教務組

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

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

國立勤益科技大學 簽稿會核單

案 情 摘 要	修訂本校碩士在職專班經費收支要點乙案，簽請核示。			
主 辦 單 位		總 收 文 號	1083200075	
受 會 單 位	會 核 意 見 及 簽 章	收 時	會 間	會 時
本 部 學 務 組	奉核後請協助送電子檔一份至學務組 專任助理 陳憬慧 0220 2147 進修推廣部 學務組長 吳雅玲 0220 2205 進修推廣部 副主任 游信強 0221 1719 進修推廣部 主任 張甄英 0221 2041			
法規審查委員會	奉核後，提本會先行審查。 人事室 專員 盧錦瑛 0222 1527 秘書室 主任秘書 賴秋庚 0222 1634			

國立勤益科技大學



進修推廣部教務組

1083200075

簽 於 進修推廣部教務組

日期：108年2月18日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：修訂本校碩士在職專班經費收支要點乙案，簽請核示。

說明：

一、本案業經108年1月8日碩士在職專班學優獎學金相關法規修訂會議討論通過(如附件一)。

二、檢附修訂後旨揭要點及修正對照表(如附件二)。

擬辦：

一、奉核後，提送法規審查委員會、行政會議及校務基金管理委員會審議。

二、俟本案函頒後，擬請本部學務組提案修訂本校「入學成績優異獎學金實施要點」。

會辦單位：本部學務組、法規審查委員會

第一層決行		
承辦單位	會辦單位	決行
校務基金進用 行政助理員 蔡維振 0218 2018		
進修推廣部 教務組組長 陳明德 0220 1341		
進修推廣部 副 主 任 游信強 0221 1719		
進修推廣部 主 任 張蓺英 0221 2041		
		如擬
		副校長 賴雲龍 0223 1433 代
專員 高明裕 0223 1020		

國立勤益科技大學碩士在職專班經費收支要點 (修訂草案對照表)		
修正規定	現行規定	說明
三、本專班經費支出項目所佔比例： (一)進修推廣部業務費：總收入之 0.5%。 (二)學校統籌款：總收入扣除進修推廣部業務費後之 <u>22%</u>。 (三)<u>獎助學金：總收入扣除進修推廣部業務費後之 3%，入學校獎助學金專戶，支付本專班學生之入學獎學金。</u> (四)<u>學生平安保險補助費：本專班每學期需編列每位學生 50 元之保險補助費。</u> (五)人事費：含導師費、授課鐘點費、指導研究生鐘點費，上限不超過總收入之 60%。 (六)各系所業務費：為總收入<u>扣除</u>進修推廣部業務費、學校統籌款、<u>獎助學金、學生平安保險補助費</u>及人事費之餘額。	三、本專班經費支出項目所佔比例： (一)進修推廣部業務費：<u>學分費與雜費</u>總收入之 0.5%。 (二)學校統籌款：<u>學分費與雜費</u>總收入扣除進修推廣部業務費後之 25%。 (三)人事費：含導師費、授課鐘點費、指導研究生鐘點費，上限不超過<u>學分費與雜費</u>總收入之 60%。 (四)各系所業務費：為<u>學分費與雜費</u>總收入減進修推廣部業務費、學校統籌款及人事費之餘額。	一、刪除多餘文字。 二、因應新增獎助學金經費來源相關規範，調整學校統籌款比例。 三、新增獎助學金經費來源規範。 四、新增學生平安保險補助費規範。 五、依上列規範調整各系所業務費。
四、本專班之經費收支，每學期需於<u>第五週起依</u>碩士在職專班加退選<u>結果，由各系所編製經費收支概算表，於第七週送進修推廣部彙整陳核；每學期總經費以收支平衡為原則，若未達平衡，則由各系所編製經費收支平衡表後，於學期結束後一個月內送進修推廣部彙整陳核。</u>	五、本專班之經費收支，每學期需於碩士在職專班加退選<u>截止日後，方得以進行編列各項支付事宜，並以系所為單位，製作經費收支概算表陳核。</u>	一、明列規範經費收支概算表及平衡表權責單位。 二、第五點移至第四點。

<u>各單位業務費若有結餘，得經校長核可，留班繼續使用。</u>		
五、本專班經費支給標準： (二)業務費支給標準： 1. 為各系所使用者，除執行業務支用外，並得作為各系所招生廣告宣傳。 2. 進修推廣部所使用者，除執行業務支用外，並得作為全校性招生廣告宣傳。 3. 論文指導費及論文口試費：依本校研究生論文指導費、口試費支付標準支給。 4. 緊急紓困助學金、特殊教育學生獎助金：依實際核准金額支給。	四、本專班經費支給標準： (二)業務支給標準： 1. 為各系所使用者，除執行業務支用外，並得作為各系所招生廣告宣傳。 2. 進修推廣部所使用者，除執行業務支用外，並得作為全校性招生廣告宣傳。 3. 論文指導費及論文口試費：依本校研究生論文指導費、口試費支付標準支給。 4. 緊急紓困助學金、特殊教育學生獎助金：依實際核准金額支給。 (三)<u>各單位業務費若有結餘，得經校長核可，留班繼續使用。</u>	一、文字修正。 二、第三款移至第四點。 三、第四點移至第五點。
<u>六、結餘款管理及運用：</u> (一)<u>管理：由各系所於學年度結束後三個月內，將該學年度結案之計畫結餘款於會計系統上登帳後，主計室依本要點統籌辦理，轉入各系所專帳繼續使用。</u> (二)<u>運用：</u> 1. <u>支應各系所業務宣傳與其他業務發展。</u> 2. <u>支應各系所軟硬體（含設備與物品）之購置及維護等。</u> 3. <u>支應各系所辦理相關活動之國內旅運費。</u> 4. <u>支應各系所聘用短期計畫助理人力及工讀助學金。</u> 5. <u>支應各系所員工提升服務</u>		新增結餘款管理方式及運用範圍。

<u>相關訓練。</u> <u>(三)本結餘款不得用於個人酬勞；如有特殊用途，可專案簽報校長同意後辦理。</u>		
七、本要點經<u>行政會議</u>及<u>校務基金管理委員會</u>通過，陳請校長核定發布後實施，修正時亦同。	六、本要點經校務基金管理委員會及行政會議通過，陳請校長核定，發布後實施，修正時亦同。	調整會議順序。

國立勤益科技大學碩士在職專班經費收支要點

修正後全文

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

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

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

六、結餘款管理及運用：

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

(二)運用：

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

(三)本結餘款不得用於個人酬勞；如有特殊用途，可專案簽報校長同意後辦理。

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

國立勤益科技大學性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法

第八條修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立勤益科技大學性騷擾防治措施及申訴懲戒辦法	國立勤益科技大學性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法	依法制體例刪除多餘標點符號。
修正條文	現行條文	說明
八、本校教職員工有發生性騷擾情事者，當事人得於事實發生後<u>六</u>個月內，向性騷擾申評會提出申訴。其申訴之提出，應以具名之書面或以口頭具名向申評會提出申訴，始為合法生效(格式如附件)；其以口頭方式提出申訴者，受理人員應作成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱覽確認其內容無誤後，由申訴人簽名或蓋章。以電話申訴者，應於三日內以書面補正，逾期未補正者，得不予受理。 前項書面應載明下列事項： 一、申訴人姓名、出生年月日、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。 二、有代理人者，應檢附委任書，並載明申訴人及代理人之姓名、住居所、聯絡電話及代理人與申訴人關係。申訴人委任代理人數不宜逾三人。 三、申訴之事實及內容。 四、可取得之相關事證或人證。 <u>校長如涉性騷擾事件，應交由教育部決定。</u>	八、本校教職員工有發生性騷擾情事者，當事人得於事實發生後6個月內，向性騷擾申評會提出申訴。其申訴之提出，應以具名之書面或以口頭具名向申評會提出申訴，始為合法生效(格式如附件)；其以口頭方式提出申訴者，受理人員應作成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱覽確認其內容無誤後，由申訴人簽名或蓋章。以電話申訴者，應於三日內以書面補正，逾期未補正者，得不予受理。 前項書面應載明下列事項： 一、申訴人姓名、出生年月日、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。 二、有代理人者，應檢附委任書，並載明申訴人及代理人之姓名、住居所、聯絡電話及代理人與申訴人關係。申訴人委任代理人數不宜逾三人。 三、申訴之事實及內容。 四、可取得之相關事證或人證。	依教育部一〇七年三月二十一日臺教人(一)字第一〇七〇〇三七六一三號函所示，明訂校長如涉及性騷擾事件，應交由教育部決定，以為周妥。

國立勤益科技大學性騷擾防治措施及申訴懲戒辦法(草案)

中華民國 96 年 3 月 8 日 95 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過

中華民國 102 年 9 月 4 日 102 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過

中華民國 103 年 3 月 27 日 102 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過

中華民國 103 年 5 月 29 日 102 學年度第 2 學期第 2 次臨時校務會議通過

- 第一條 國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為維護教職員工工作權益，提供免於性騷擾之工作環境，特依性別工作平等法、性騷擾防治法及工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則訂定本辦法。
- 第二條 本校之性騷擾防治及申訴處理，除法令另有規定外，依本辦法規定行之。
- 第三條 本辦法適用於本校教職員工（含專案人員、臨時人員等）相互間所發生之性騷擾事件。
- 第四條 本辦法所稱性騷擾，指下列二款情形之一：
一、本校教職員工執行職務或在工作場所時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。
二、主管人員對部屬或對求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。
- 第五條 為處理性騷擾申訴案件，應設立性騷擾申訴評議委員會（以下簡稱性騷擾申評會）。
性騷擾申評會置委員十三人，由副校長、教務長、總務長、學務長、教師代表、職工代表及性別平等教育相關領域專家學者代表組成，副校長為主任委員。
前項規定之委員含教師代表四人、職員工代表三人及性別平等教育相關領域之專家學者代表二人。
教師代表四人，職工代表三人由校長自教師、職員及工友名單中核聘，性別平等教育相關領域之專家學者代表二人由人事室協洽諮商輔導中心提供參考建議名單6人，陳請校長核聘。
本會委員為無給職，任期二年，得連任之，若為校外人士擔任委員，每次開會得依相關規定給予出席費。
前項各類代表，女性委員應佔委員總數二分之一以上。
- 第六條 性騷擾申評會主任委員負責督導會務。副主任委員由主任委員自委員中指定一人擔任，佐理會務，並代表對外發言。
性騷擾申評會議，應有委員總額過半數之出席始得開會，一般事項之決議，以出席委員過半數之同意行之，可否同數時，取決於主席。但調查報告之通過等重大事項之決議，應經出席委員三分之二以上同意行之。
各委員應親自出席會議不得代理。
- 第七條 本校為防治性騷擾行為發生，辦理性騷擾防治措施及推動工作如下：
一、辦理防治性騷擾之教育訓練。
二、頒布禁止工作場所性騷擾之書面聲明。
三、規定處理性騷擾事件之申訴程序。
四、設置專線電話、傳真、專用信箱或電子信箱等接受申訴並將本辦法及相關資訊於本校顯著之處公開揭示。

- 五、以保密方式處理申訴，並使申訴人免於遭受任何報復或其他不利之待遇。
- 六、當事人有輔導、醫療等需要者，視情況轉介至本校相關單位或專責機構進行身心輔導或治療。
- 七、對調查屬實行為人之懲戒處理方式。

第八條 本校教職員工有發生性騷擾情事者，當事人得於事實發生後六個月內，向性騷擾申評會提出申訴。其申訴之提出，應以具名之書面或以口頭具名向申評會提出申訴，始為合法生效(格式如附件)；其以口頭方式提出申訴者，受理人員應作成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱覽確認其內容無誤後，由申訴人簽名或蓋章。以電話申訴者，應於三日內以書面補正，逾期未補正者，得不予受理。

前項書面應載明下列事項：

- 一、申訴人姓名、出生年月日、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。
- 二、有代理人者，應檢附委任書，並載明申訴人及代理人之姓名、住居所、聯絡電話及代理人與申訴人關係。申訴人委任代理人數不宜逾三人。
- 三、申訴之事實及內容。
- 四、可取得之相關事證或人證。

校長如涉性騷擾事件，應交由教育部決定。

第九條 (刪除)

第十條 性騷擾申評會得於調查進行中邀請足資信賴之人士在場協助進行調查。調查應以保障雙方當事人名譽及隱私之秘密方式為之。調查期間雙方當事人、性騷擾申評會委員及與本案相關之所有人員均負對本案一切內容保密之義務。

第十一條 申訴事項如涉及委員本身，或有其他事由可能妨害調查之公正者，該委員應自行迴避。雙方當事人亦得檢具理由向性騷擾申評會申請該委員迴避。應否迴避，由性騷擾申評會決定之。

第十二條 除非調查期間另有不可抗力之因素，申訴應自提出起二個月內結案；必要時，得延長一個月，並通知當事人。性騷擾申評會應為附理由之裁決及做具體敘述，並得作成懲戒或其他處理之建議。

前項裁決書應送達雙方當事人及學校相關單位。

申訴人及申訴之相對人對申訴案之決議有異議者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面提出申復。學校接獲申復後，應即組成審議小組，於三十日內作成附理由之決定，並以書面通知申復人。申復作業程序依校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第三十一條規定辦理。

申訴案經結案後，不得就同一事由再提出。

第十三條 申訴人於案件評議期間撤回申訴者，應以書面為之，並於送達性騷擾申評會後即予結案備查，並不得就同一事由再提出申訴。

第十四條 性騷擾申評會於調查進行中得隨時依一方當事人之請求並斟酌一切情形，協助雙方當事人進行和解。

前項和解應徵詢雙方當事人之意願，以其共同接受之方式作成解決事件之方案。

事件經成立和解者，應作成和解書並應經雙方當事人簽字。

第十五條 教師、職員工涉性騷擾行為情節重大者，教師依本校教師評審委員會設置辦法第九條第四項辦理；職員工須經相關會議審議並於一個月內決議是否停職靜候調查。

性騷擾行為經調查屬實，校方應視情節輕重，對申訴之相對人為適當之懲戒或處理。申訴人名譽如受損害，應協助回復其名譽之適當處分；經證實申訴人有誣告之事實者，亦視情節輕重對申訴人為適當之懲戒或處理。

第十六條 性騷擾申評會所作之裁決，不影響雙方當事人之司法訴訟權，如已進入司法或

公懲會調查程序，應停止調查。

第十七條 性騷擾申評會應採取事後之追蹤考核監督，確保所作裁決有效執行，避免相同事件或報復及其他不利之待遇情事發生。

第十八條 學校針對擔任調查小組之成員，應予公差登記，並依法令或學校規定支給交通費或相關費用。

第十九條 本項業務由人事室辦理。

第二十條 本辦法經行政會議及校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學教職員工自強活動辦法

93 年 5 月份本校行政會議修訂通過

93 年 6 月 3 日勤技人字第 0930000989 號函修訂

97 年 3 月 13 日本校 96 學年度第 2 學期第 1 次擴大行政會議修訂通過第三點及第六點

97 年 3 月 21 日勤益科大人字第 0971700071 號函修訂

102 年 3 月 28 日 101 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修訂通過第四點

一、依據：行政院頒「中央各機關學校員工文康活動實施要點」暨「教育部八十六年四月二十三日台（86）人（二）字第八六〇四〇五三六號函」辦理。

二、目的：提倡教職員工正當休閒活動，促進身心健康、聯絡同仁情誼、提高工作情緒並寓教於休閒，以增廣見聞。

三、辦理方式：

（一）各一級單位（各系、所、處、室）得分別辦理，或與其他單位聯合辦理，且每梯次活動參加人員須至少五人以上，惟每單位、每年最多以辦理二次為限；本單位人員亦可參加他單位舉辦之自強活動。

（二）必要時由人事室統籌辦理。

四、舉辦時間：以利用公餘時間辦理為原則；如因特殊需要，在不影響業務及學生受教權之前提下，得利用辦公時間舉辦，惟各單位參加人員必須覓妥代理人，並辦理請假手續（不得以公假登記，並不得登記為公務人員進修時數）。

五、活動計畫：由主辦單位主管指定負責人，填寫自強活動申請書，提出

具體計畫包括時間、地點、行程、交通工具及參加活動教職員工（含眷屬）名單，事先向人事室登記，經陳核後方可申請補助。

六、經費補助：限教職員工本人補助，補助金額將配合當年度預算編列情形，於預算額度內支應，每年度以一次為限，並於活動結束後檢據核銷。

七、安全事宜：

（一）各單位舉辦旅遊活動時，應特別注意安全問題，並應投保旅遊平安保險。

（二）租用交通工具應選擇信譽良好之公司負責輸運，行前派人會同進行安全檢查，了解各種安全設施及使用方法。

八、本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學教職員工文康活動實施要點(草案)逐點說明

條文	說明
一、為提倡正當娛樂，促進身心健康，鼓舞工作情緒，培養團隊精神，並增進同仁情感交流，依中央各機關學校員工文康活動實施要點訂定本校教職員工文康活動實施要點（以下簡稱本要點）。	依據中央各機關學校員工文康活動實施要點明訂本要點立法目的。
二、本要點所稱員工，指本校編制內專任教職員工(含新制助教及技工工友) 及以校務基金進用教學人員、校務基金進用工作人員及計畫專任助理（不含非校聘之專任助理）等。	明定本要點適用人員。
三、本要點所稱文康活動分為藝文活動及康樂活動二類： （一）藝文活動：係指各機關所辦理之各類藝文欣賞、競賽等活動。 （二）康樂活動：係指各機關所辦理之各類社團、體能競賽、慶生、聯誼、服務、休閒等活動。	明定本校文康活動辦理類型。
四、員工休閒活動： （一）各一級單位得分別辦理或與其他單位聯合辦理，且每梯次活動參加人員須至少五人以上。 （二）舉辦時間：以利用公餘時間辦理為原則；如因特殊需要，在不影響業務及學生受教權之前提下，得利用辦公時間舉辦，惟各單位參加人員必須覓妥代理人，並辦理請假手續（不得以公假登記，並不得登記為公務人員進修時數）。 （三）活動計畫：由主辦單位主管指定負責人，填寫員工休閒活動申請書，提出具體計畫，包括時間、地點、行程、交通工具及參加活動教職員工（含眷屬）名單，事先向人事室登記，經陳核後方可申請補助。 （四）經費補助：限教職員工本人補助，補助金額需配合當年度預算編列情形，於預算額度內支應，每年度以一次為限，並於活動結束後檢據核銷。	明訂本校員工休閒活動辦理類型及經費補助規定。
五、文康活動之辦理，所需經費應本撙節開支原則，在年度預算相關科目內列支；校務基金進用人員及計畫專任助理（不含非校聘之專任助理）之每年度文康活動費比照編制內專任教職員工，於校務基金自籌收入編列相關預算。	明定本校文康活動費經費來源。
六、本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通	明訂本要點修正施行程

過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

序。

國立勤益科技大學教職員工文康活動實施要點全文草案

- 一、為提倡正當娛樂，促進身心健康，鼓舞工作情緒，培養團隊精神，並增進同仁情感交流，依中央各機關學校員工文康活動實施要點訂定本校教職員工文康活動實施要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱員工，指本校編制內專任教職員工（含新制助教及技工工友）及以校務基金進用教學人員、校務基金進用工作人員及計畫專任助理（不含科技部專任助理）等。
- 三、本要點所稱文康活動分為藝文活動及康樂活動二類：
 - （一）所稱藝文活動，係指各機關所辦理之各類藝文欣賞、競賽等活動。
 - （二）所稱康樂活動，係指各機關所辦理之各類社團、體能競賽、慶生、聯誼、服務、休閒等活動。
- 四、員工休閒活動：
 - （一）各一級單位得分別辦理或與其他單位聯合辦理，且每梯次活動參加人員須至少五人以上。
 - （二）舉辦時間：以利用公餘時間辦理為原則；如因特殊需要，在不影響業務及學生受教權之前提下，得利用辦公時間舉辦，惟各單位參加人員必須覓妥代理人，並辦理請假手續（不得以公假登記，並不得登記為公務人員進修時數）。
 - （三）活動計畫：由主辦單位主管指定負責人，填寫員工休閒活動申請書，提出具體計畫，包括時間、地點、行程、交通工具及參加活動教職員工（含眷屬）名單，事先向人事室登記，經陳核後方可申請補助。
 - （四）經費補助：限教職員工本人補助，補助金額需配合當年度預算編列情形，於預算額度內支應，每年度以一次為限，並於活動結束後檢據核銷。
- 五、文康活動之辦理，所需經費應本撙節開支原則，在年度預算相關科目內列支；校務基金進用人員及計畫專任助理（不含非校聘之專任助理）之每年度文康活動費比照編制內專任教職員工，於校務基金自籌收入編列相關預算。
- 六、本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

**「國立勤益科技大學投資收益支出管理要點」
法規名稱及部分條文修正草案對照表**

修正法規名稱	現行法規名稱	修正說明
國立勤益科技大學投資收益支出管理要點	國立勤益科技大學投資收益及支出管理要點	法規包含投資收益之收入及支出，同時參考他校投資收益法規名稱，爰以修正名稱。
修正規定	現行規定	修正說明
一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為有效運用校務基金，提昇基金管理績效，依據「 <u>國立大學校院校務基金管理</u> 及 <u>監督辦法</u> 」及「國立勤益科技大學校務基金自籌收入收支管理 <u>辦法</u> 」訂定國立勤益科技大學投資收益支出管理要點（以下簡稱本要點）。	一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為有效運用校務基金，提昇基金管理績效，特依據「國立大學校院校務基金設置條例」及「國立勤益科技大學校務基金自籌收入收支管理規則」相關規定訂定「國立勤益科技大學投資收益及支出管理要點」（以下簡稱本要點）。	1. 修正法源依據。 2. 國立大學校務基金設置條例於104年修正，有關投資收益部分相關規定，由國立大學校務基金管理監督辦法(105年修正)及各校自籌收入收支管理規定中訂定，爰以配合將法源修訂。 3. 另配合本校自籌收入收支管理辦法法規名稱修正。
二、本要點所稱投資收益係指投資下列項目所取得之收益： （一）存放公民營金融機構。 （二）購買公債、國庫券 <u>或</u> 其他短期票券。 （三）投資於與校務 <u>發展</u> 或研究相關之公司與企業，除以研究成果或技術作價無償取得股權者外，得以 <u>自籌</u> 收入作為投資資金來源。 （四）其他具有收益性及	二、本要點所稱投資收益係指投資下列項目所取得之收益： （一）存放公民營金融機構。 （二）購買公債、國庫券 <u>與</u> 其他短期票券。 （三）投資於與校務或研究相關之公司與企業，除以研究成果或技術作價無償取得股權者外，得以捐贈收入作為投資資金來源。 （四）其他具有收益性及	1. 依本校校務基金自籌收入收支管理辦法(以下簡稱收支管理辦法)第11條第1項條文規定，第一項酌作部分文字修正。 2. 另依本校收支管理辦法第11條第3項規定，限制投資第一項第三款之資金來源。爰以增列第二項內容。

安全性，並有助於增進效益之投資。 <u>學雜費收入及其他自籌收入具有特定用途者，不得作為第一項第三款投資資金來源。</u>	安全性，並有助於增進效益之投資。	
三、投資第二點第一項第三款及第四款，除留本性質之受贈收入外，其合計投資額度不得超過本校可用資金及長期投資合計數之百分之五十；且持有其公司及企業股權，不得超過該個別公司及企業股份百分之五十。 前項所稱留本性質之受贈收入，指本校與捐贈者間以契約或協議約定，本校將受贈收入透過投資方式產生收益，並僅以該收益支用於契約規範之用途，不動支原受贈收入款項。		1. 本點新增。 2. (1) 第一項前段係依國立大學校務基金管理監督辦法(以下簡稱管監辦法)第14條第1項規定，規範投資本要點第二點第一項第三款及第四款項目之投資額度。 (2) 第一項後段規定係依管監辦法第15條規定，規範投資持有公司及企業股權之比例上限。 3. 第二項依管監辦法第14條第2項規定，明定留本性質之受贈收入之定義。
<u>四、對於本校短期內無動支計畫之預算可用資金或歷年累積資金，除應考量實際需要留存之必要資金作為調度之用外，得簽請校長核定後，並提報投資管理小組追認後，以定期存款方式存放公民營金融機構。</u>	三、為求時效性，依本要點第二點第一、二款之規定，存放公民營金融機構之定期存款及購買公債、國庫券與其他短期票券，得簽請校長核定後辦理，並提報財務小組追認後，向校務基金管理委員會報告。	1. 點次變更。 2. 參酌其他學校法規，並考量資金調度時效性，爰以明確規範「具時效性」之範疇及定義。 3. 第二點第一項第二款投資項目「購買公債、國庫券或其他短期票券」，

		需經過交易商及市場買賣，程序繁瑣且仍有具風險，考量投資項目之安全性及收益性，爰以改列於第五點。 4. 依本校校務基金管理委員會設置辦法第6條，將原「財務小組」修正為「投資管理小組」。
<u>五、第二點第一項第二款至第四款之投資項目，應由投資管理小組評估其收益性及安全性，並依本校短、中長期財務預算及現金周轉需求等財務狀況，擬訂投資計畫（包含市場評估、投資期間、投資組合、經費來源、風險管理<u>及</u>發生短絀時之填補等）經校務基金管理委員會審議通過，簽陳校長核定後辦理。</u> <u>投資管理小組應將投資效益報告校務基金管理委員會；並應隨時注意投資效益，必要時，得修正投資規劃內容，並經校務基金管理委員會審議通過後執行。</u>	四、依本要點第二點第三、四款之規定進行投資前，須依本校短、中長期財務預算及現金周轉需求等財務狀況訂定投資計畫（包含市場評估、投資期間、投資報酬目標、投資組合、風險評估、發生短絀時之處理、經費動支來源等）。 <u>投資計畫之擬定，得簽陳校長同意以甄選計畫書方式辦理，計畫書之評選作業規範另訂之。</u> <u>投資計畫由財務小組提請校務基金管理委員會審議通過，簽陳校長同意後依會計程序辦理經費動支。</u> <u>投資計畫之運作及績效由本校校務基金管理委員會監督管理。</u>	1. 點次變更。 2. 考量投資項目之安全性及收益性，第一項增列第二點第一項第二款購買公債、國庫券與其他短期票券之投資項目。 3. 第一項同時明訂投資項目之投資計畫效益評估及審議程序。 4. 投資計畫審議程序已明訂於第一項，爰以現行第二項予以刪除。 5. 配合本校收支管理辦法第11條，將原現行第三項移列至第二項，同時修正為須向校務基金管理委員會報告投資收益之義務。
	五、本要點第二點第二至四款之投資總額，應視年	1. <u>本點刪除。</u> 2. 投資上限已明訂於第三點，故予以

	度財務狀況於投資計畫中訂定之，最高以當年度校務基金可供投資額之百分之二十五為限。	刪除。
<u>六、投資收益扣除必要之費用外，應全數撥充校務基金，其支用依本校「校務基金自籌收入收支管理辦法」得支應事項辦理。</u>	六、投資收益扣除必要之費用外，應全數撥充校務基金，其支用依本校「五項自籌收入統籌款運用要點」辦理，並設置專帳管理。 <u>投資收支報表應併同全校收支財務報表送教育部備查，並依規定上網公告。</u>	1. 配合法規名稱修正。 2. 第一項後段有關設置專帳管理部分改移列於第七點第一項中。 3. <u>第二項刪除</u> ，因投資相關收支已列於本校財務規畫書報告書及校務基金績效報告書中，無須單獨編列報表。
<u>七、關於投資之收支、保管及運用，應設置專帳管理，經費收支應有合法憑證，並依規定年限保存。</u> 相關主管人員、預算執行人員、使用及保管資產人員，各應負其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由主計人員負責帳務處理及彙編財務報表。	無	1. <u>本點新增。</u> 2. 依本校收支管理辦法第三條規定，明定設置專帳相關事宜及相關人員應負之職責。
<u>八、投資第二點第一項第三款及第四款之收益，應每年提撥百分之十作為準備金，以因應校務基金未來投資產生虧損時之填補。</u>	七、本校校務基金投資產生虧損時，其虧損之填補順序如下： (一)投資產生之累積收益。 (二)已提撥之準備金。 (三) <u>各項自籌收入之盈餘。其填補順序如下：</u> <u>1 捐贈收入。</u> <u>2 場地設備管理收入。</u>	1. 點次變更。 2. 明定投資項目之虧損及準備金提撥比例。 3. 經參考他校投資虧損之填補皆限於投資收益部分，爰以刪除虧損時其他自籌收入之填補順序。

	<u>3 推廣教育收入。</u> <u>4 建教合作收入。</u>	
<u>九、本校投資之收支執行，除法令另有規定外</u> ，係依本要點之規定辦理。	八、本校投資收益之支出、保管及運用，依本要點之規定；本要點未規定者，適用其他規定。	1. 點次變更。 2. 酌作文字修正。
<u>十、本要點經行政會議及校務基金管理委員會</u> 審議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	九、本要點經校務基金管理委員會、行政會議審議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	1. 點次變更。 2. 修正會議審議先後順序，以符本校現行法制作業審議程序。

「國立勤益科技大學投資收益支出管理要點」(修正草案)

95.10.05 95學年度第1學期第1次校務基金管理委員會會議
 96.01.31 95學年度第1學期第3次臨時校務會議通過
 96.12.06 96學年度第1學期第3次校務基金管理委員會會議通過
 97.05.29 96學年度第2學期第1次校務基金管理委員會會議通過
 經教育部97年11月06日臺技(二)字第09702134332號函核備
 101.02.22 財務小組會議討論通過
 101.04.13 第七次法規審查委員會修訂通過
 101.06.25 校務基金管理委員會修訂通過
 101.06.28 行政會議修訂通過
 101.08.10 勤益科大總字第1011200249號函頒

一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為有效運用校務基金，提昇基金管理績效，依據國立大學校院校務基金管理及監督辦法及國立勤益科技大學校務基金自籌收入收支管理辦法訂定國立勤益科技大學投資收益收支管理要點(以下簡稱本要點)。

二、本要點所稱投資收益係指投資下列項目所取得之收益：

- (一)存放公民營金融機構。
- (二)購買公債、國庫券或其他短期票券。
- (三)投資於與校務發展或研究相關之公司與企業，除以研究成果或技術作價無償取得股權者外，得以自籌收入作為投資資金來源。
- (四)其他具有收益性及安全性，並有助於增進效益之投資。

學雜費收入及其他自籌收入具有特定用途者，不得作為第一項第三款投資資金來源。

三、投資第二點第一項第三款及第四款之，除留本性質之受贈收入外，其合計投資額度不得超過本校可用資金及長期投資合計數之百分之五十；且持有其公司及企業股權，不得超過該個別公司及企業股份百分之五十。

前項所稱留本性質之受贈收入，指本校與捐贈者間以契約或協議約定，本校將受贈收入透過投資方式產生收益，並僅以該收益支用於契約規範之用途，不動支原受贈收入款項。

四、對於本校短期內無動支計畫之預算可用資金或歷年累積資金，除應考量實際需要留存之必要資金作為調度之用外，得簽請校長核定後，並提報投資管理小組追認後，以定期存款方式存放公民營金融機構。

五、第二點第一項第二款至第四款之投資項目，應由投資管理小組評估其收益性及安全性，並依本校短、中長期財務預算及現金周轉需求等財務狀況，擬訂投資計畫(包含市場評估、投資期間、投資組合、經費來源、風險管理及發生短絀時之填補等)經校務基金管理委員會審議通過，簽陳校長核定後辦理。投資管理小組應將投資效益報告校務基金管理委員會；並應隨時注意投資效

益，必要時，得修正投資規劃內容，並經校務基金管理委員會審議通過後執行。

六、投資收益扣除必要之費用外，應全數撥充校務基金，其支用依本校「校務基金自籌收入收支管理辦法」得支應事項辦理。

七、關於投資之收支、保管及運用，應設置專帳管理，經費收支應有合法憑證，並依規定年限保存。

相關主管人員、預算執行人員、使用及保管資產人員，各應負其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由主計人員負責帳務處理及彙編財務報表。

八、投資第二點第一項第三款及第四款之收益，應每年提撥百分之十作為準備金，以因應校務基金未來投資產生虧損時之填補。

九、本校投資之收支執行，除法令另有規定外，係依本要點之規定辦理。

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

保存年限：99年

簽 於 產學合作組

日期：108年2月22日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：擬修訂本校「產學合作暨政府科研補助或委託辦理之收入收支管理要點」，簽請核示。

說明：

- 一、依據教育部108年1月11日臺教高通第1080003606號函規定產學合作取得之收入應徵營業稅之規定，並依108年1月24日107學年度第1學期第3次校務基金管理委員會會議決議辦理。
- 二、配合修訂本要點第四點產學合作計畫經費編列項目原則，為辦理產學合作計畫案所需繳納之營業稅由收入中直接扣取5%作為繳納財源，餘95%則依現行規定編列計畫執行經費(含行政管理費)。。
- 三、檢附旨揭規定之修正對照表及修正草案各1份（詳如附件）。

擬辦：如奉核後，本要點草案擬依法制作業程序提相關會議審議。

會辦單位：法規審查委員會、校務基金管理委員會



第一層決行 承辦單位	會辦單位	決行
校務基金運用 行政組員 蕭惠珍 108.2.22 研究發展處 產學合作組組長 許智能 研究發展處 處長 宋文財 108.2.23	奉核後、提本會 先行審查。 人事室 盧錦瑛 主任秘書 賴秋庚 校務基金管理委員會 秘書 李芳偉 108.03.05 主計室 主任秘書 賴秋庚	提會討論 及 2019.03.11



組員 **陳世欣**

主計室
組長 **陳哲文**

助教 **許錦燕**
0308

主計室
主任 **王麗珍**

108.3.-8

裝

訂

線

國立勤益科技大學產學合作暨政府科研補助或委託辦理之 收入收支管理要點草案

「國立勤益科技大學建教合作計畫行政管理費分配及支用要點」併案廢止
 「國立勤益科技大學建教合作計畫結餘款分配及支用要點」併案廢止
 「國立勤益科技大學小型檢驗處理要點」併案廢止
 95.09.27 勤技研字第 0950003514 號函訂頒
 96.01.31 95 學年度第 1 學期第 3 次臨時校務會議修正通過
 97.05.29 96 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
 97.05.29 96 學年度第 2 學期第 3 次擴大行政會議修正通過
 97.11.18 97 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過
 97.11.20 97 學年度第 1 學期第 3 次擴大行政會議修正通過
 102.12.03 102 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
 102.12.26 102 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過
 103.01.13 勤益科大研字第 1031300021 號函修訂
 103.05.22 102 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過
 103.10.23 103 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過
 103.11.11 103 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
 103.12.01 勤益科大研字第 1031300584 號函修訂
 105.12.08 105 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
 106.01.03 勤益科大研字第 1051300752 號函修訂
 106.06.07 105 學年度第 2 學期第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過
 106.06.23 勤益科大研字第 1061300412 號函修訂
 107.05.31 106 學年度第 2 學期第 2 次臨時校務基金管理委員會會議修正通過
 107.06.25 勤益科大研字第 1071300345 號函修訂
 107.12.11 107 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過

一、本校為加強與公民營企業及機構之產學合作，充分發揮教育資源並配合我國經濟建設之發展，依國立大學校院校務基金管理及監督辦法，訂定國立勤益科技大學產學合作暨政府科研補助或委託辦理之收入收支管理要點（以下簡稱本要點）。

二、本校接受公民營企業及機構委託之產學合作項目包括：

- (一)專案研究計畫：專案研究計畫係指對委託案件之結果能出具促進我國工商業技術發展之研究報告書者。
- (二)技術服務案件：技術服務案件係指未能提出上述報告，但能提出檢驗、鑑定、審查、設計等工作報告書之案件。
- (三)在職人員進修之專案訓練計畫：專案訓練計畫係指不涉及學籍、學位、學分之專案訓練計畫，且能提出專案技能之訓練報告書者。
- (四)教育部、科技部及各級政府機構委辦之研究計畫，如委託單位對其經費支用確有明文規定者，一律依其規定辦理，不受本要點之限制。

三、產學合作經費應每年提列收支預算，提校務基金管理委員會審查通過後執行。

年度進行中，為因應校務實際需要辦理事項，無法依前項程序辦理者，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。

四、專案計畫、技術服務及專案訓練計畫得編列儀器或軟體設備費用、經常費用、行政管理費、技術移轉費（應依本校產學合作委員會會議之決議及研發成果與技術移轉管理要點辦理）及依財政部規定之營業稅。

(一)計畫經費應內含營業稅（百分之五）。

(二)經費預算編列應扣除營業稅額後再進行各項經費項目（儀器或軟體設備費用、經常費用、行政管理費、技術移轉費）比例分配。

(三)經常費用得包括業務費、人事費（不含行政人員工作酬勞）、材料費、維護費及旅運費等。

(四)行政管理費應按下列規定編列：

1. 政府機關及公營機構委託之專案研究計畫，應編列百分之十五之行政管理費。
2. 技術服務案件之計畫，應編列百分之二十五之行政管理費。
3. 凡開班辦理在職訓練、技術人才養成訓練、專門技術訓練，其行政管理費依據本校推廣教育收支管理要點之規定辦理。
4. 科技部補助計畫提撥之行政管理費依科技部及本校相關規定辦理，並依規定提撥一定比例作為研發成果管理及推廣業務之專款。
5. 各委託單位對行政管理費之提撥有明文規定者，得依該單位規定辦理，惟需簽會研究發展處，陳校長核可後始得調整提撥比例。
6. 研發處為因應校務重點特色發展而執行之計畫案，應經由產學合作委員會審議，陳校長核可後始得調整提撥比例。

五、行政管理費依下列分配比例使用：

(一)科技部補助計畫：

1. 百分之四十提供作為水電維護費使用。
2. 百分之三十提供作為學校統籌款：支付計畫人事費及工讀金衍生之二代健保機關補充保費。
3. 百分之三十提供作為研發成果管理及推廣業務費：僅限於科技部計畫所衍生之研發成果使用。

本款第2目及第3目於計畫期間未使用完畢，全數轉為水電維護費使用。

(二)產學合作及其他計畫：

1. 百分之五提供作為水電維護費使用。
2. 百分之三十一分配予各業務單位，分配比例為：執行單位（教學單位）百分之三十五、學院百分之二、承辦單位（研究發展處）百分之十五。協辦單位：主計室百分之十五、總務處百分之十五、人事室百分之九、秘書室百分之九。各單位得依相關程序作為各項公務及行政人員工作酬勞之使用，如係支給辦理產學合作業務有績效之行政人員工作酬勞費，其運作依本校行政人員辦理自籌收入業務工作酬勞支給要點規定辦理。
3. 百分之六十四提供作為學校統籌款：其中得先編列百分之二十四(上限)提供作為研發成果管理及推廣業務費(依本校研發成果與技術移轉管理要點辦理)，後再扣除因產學合作及其他計畫支付人事費及工讀金所衍生之二代健保機關補充保費，其餘依本校校務基金自籌收入收支管理規則規定辦理。

(三)由產學營運處承接計畫及技術移轉案：

1. 承接計畫：

- (1) 百分之五提供作為水電維護費使用。
- (2) 百分之三十一分配予各業務單位，分配比例為：執行單位（產學營運處）百分之三十五、學院百分之二、承辦單位（研究發展處）百分之十五。協辦單位：主計室百分之十五、總務處百分之十五、人事室百分之九、秘書室百分之九。各單位得依相關程序作為各項公務及行政人員工作酬勞之使用，如係支給辦理產學合作業務有績效之行政人員工作酬勞費，其運作依本校行政人員辦理自籌收入業務工作酬勞支給要點規定辦理。
- (3) 百分之六十四提供作為學校統籌款：其中得先編列百分之二十四(上限)提供作為研發成果管理及推廣業務費(依本校研發成果與技術移轉管理要點辦理)，百

分之五十作為執行單位（產學營運處）人事費，後再扣除因產學合作及其他計畫支付人事費及工讀金所衍生之二代健保機關補充保費，其餘依本校校務基金自籌收入收支管理規則規定辦理。

2. 技術移轉案：

(1) 百分之十五提供作為水電維護費使用。

(2) 百分之八十五分配予各業務單位，分配比例為：產學營運處百分之六十、學院百分之一、系所百分之二。協辦單位：主計室百分之十四、總務處百分之十四、人事室百分之一、秘書室百分之八。各單位得依相關程序作為各項公務及行政人員工作酬勞之使用，如係支給辦理產學合作業務有績效之行政人員工作酬勞費，其運作依本校行政人員辦理自籌收入業務工作酬勞支給要點規定辦理。

(3) 學校統籌款：依據本校研發成果與技術移轉管理要點之規定辦理。

(四) 有關分配予各業務單位比例，若需特定協辦單位得從既有協辦單位經費中，提列至多百分之十另行分配。

六、有關第四點之人事費支領標準，除委辦單位另有規定得從其規定者外，人事費用最高以各案經常費之百分之九十為上限。

產學合作計畫案，如無材料等業務費及設備費需求，則經常費可全額編列人事費用，且該類計畫案不得依本校「教師承接專題計畫與產學合作案補助要點」第三點規定申請獎勵補助。

為避免影響正常教學品質，計畫主持人或協助研究人員承接產學合作計畫數由所屬單位斟酌狀況權衡之。

參與產學合作或委辦事項之有關人員每月之酬勞，應按約定經費之多寡、計畫之繁簡、工作之輕重、期間之長短在該計畫相關款項內，按下列標準支給：

(一) 計畫主持人：教授、副教授、助理教授或講師，每件不得超過其學術研究費百分之六十五。

(二) 協助研究人員：包含共同主持人、協同主持人及助理研究人員，每件不得超過學術研究費之百分之六十。

(三) 研究助理：計畫獎助生及兼任助理（含臨時工）依本校產學合作及科技部研究計畫獎助生及兼任助理約用要點辦理。

(四) 約聘僱專任人員：其酬勞依本校產學合作及科技部研究計畫專任人員約用要點辦理。

前項第一款及第二款中有關教師人事費之月支酬勞總額不得超過公立各級學校專任教師兼職處理原則中兼職費月支數額之上限。

本點之人事費支用總額應符合本校校務基金自籌收入人事費支應原則第三點之規定辦理。

七、承辦國外產學合作或有關國防科技之重大研究案件，其計畫主持人及協助研究人員之酬勞，除每月支給總額最高限外，不受前點之限制。

八、產學合作之收入，儀器設備及材料費得優先撥用，行政管理費得於尾款收訖後再行撥用。儀器設備費可由數個案件轉撥各執行單位設備費集中支用。

九、產學合作計畫結餘款分配及支用規定：

(一) 計畫結餘款，係指本校產學合作計畫，已依規定完成經費核銷及結案程序，且不需繳回委託機關之結餘款而言，不包括學校提撥之配合款。

(二) 計畫結餘款分配原則：

1. 計畫結案後結餘款不足新台幣壹萬元時，該款項全數歸校方統籌運用。

2. 產學合作計畫結餘款額度之百分之十歸本校統籌運用；其餘百分之九十歸各計畫主持人運用。

3. 當年度分配之結餘款運用執行完畢後如有剩餘，剩餘部分得併入次年度使用。

(三)結餘款運用範圍：

1. 計畫主持人可用於計畫或學術研究相關之圖書儀器設備、業務、旅運費（含國內外及大陸地區）等費用，其中國際差旅費需依本校出國補助要點規定辦理。
2. 聘請專兼任任助理、臨時人員及專案研究人員，但不得支用於本校教師及行政人員之兼任酬勞費。
3. 計畫結餘款歸入校控統籌款後，其運用依本校校務基金自籌收入收支管理規則規定辦理。
4. 由產學營運處承接之計畫及技術移轉案結餘款得經校務基金管理委員會審查通過後，依通過之計畫運用。

(四)本校結餘款管理方式：

1. 由主計室於計畫結案後兩個月內，將上一年度結案之計畫結餘款清單彙集後，依本要點統籌辦理，直接轉入各計畫主持人專帳繼續使用。
2. 未使用完之結餘款於該計畫主持人離職時由學校收回轉入校務基金。

十、簽約手續

(一)公民營企業及機構欲委託本校進行專案研究計畫或專案訓練計畫者，可逕與本校各系、所、中心等執行單位洽商，由計畫主持人擬具研究計畫書或訓練計畫書，檢同產學合作經費支用預算表與人事費（不含行政人員工作酬勞）預算表以及合約書草案，經執行單位主管同意，簽會研究發展處（以下簡稱研發處）、人事室、主計室之審核後陳校長核定，再與委託機構辦理簽約手續。

(二)技術服務案件，逕由委託單位向各執行單位接洽，各執行單位依自身需求訂定技術服務辦法，並視需要簽訂技術服務合約書。若委託單位必須以學校名義簽約者，由主持人擬具合約書經研發處、主計室、人事室審核後陳校長核定，再與委託機構辦理簽約手續。

十一、專案研究計畫與專案訓練計畫應由委託機構依合約之規定按期將經費以支、匯票備函寄交本校，並由本校開具統一收據，如需預開收據方可請款者，由執行單位填寫產學合作經費入款單會辦各相關單位。

技術服務案件以學校名義簽約者，比照前項辦理。

十二、專案研究與訓練計畫應於結案時填寫結案報告書，其執行期間之各期研究報告書與訓練報告書應由計畫主持人依產學合作合約之規定簽會研發處函寄委託機構辦理結案。技術服務案件若以學校名義簽約者，計畫主持人應提交相關工作報告書依前項辦理。

十三、本校同仁執行產學合作研究計畫必須按本點規定辦理，不得私自承接主持研究計畫，利用校內設備或人力進行研究或技術服務事項；違反此項規定者，將提請產學合作委員會會議討論，提出建議後，送請教師評審委員會處理。

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

國立勤益科技大學產學合作暨政府科研補助或委託辦理之收入收支管理要點
第四點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
四、專案計畫、技術服務及專案訓練計畫得編列儀器或軟體設備費用、經常費用、行政管理費、技術移轉費（應依本校產學合作委員會議之決議及研發成果與技術移轉管理要點辦理）<u>及依財政部規定之營業稅。</u> <u>(一)計畫經費應內含營業稅（百分之五）。</u> <u>(二)經費預算編列應扣除營業稅額後再進行各項經費項目（儀器或軟體設備費用、經常費用、行政管理費、技術移轉費）比例分配。</u> <u>(三)經常費用得包括業務費、人事費（不含行政人員工作酬勞）、材料費、維護費及旅運費等。</u> <u>(四)行政管理費應按下列規定編列：</u> <u>1. 政府機關及公營機構委託之專案研究計畫，應編列百分之十五之行政管理費。</u> <u>2. 技術服務案件之計畫，應編列百分之二十五之行政管理費。</u> <u>3. 凡開班辦理在職訓練、技術人才養成訓練、專門技術訓練，其行政管</u>	四、專案計畫、技術服務及專案訓練計畫得編列儀器或軟體設備費用、經常費用、行政管理費及技術移轉費（應依本校產學合作委員會議之決議及研發成果與技術移轉管理要點辦理）。 <u>經常費用得包括業務費、人事費（不含行政人員工作酬勞）、材料費、維護費及旅運費等。</u> <u>行政管理費應按下列規定編列：</u> <u>(一)政府機關及公營機構委託之專案研究計畫，應按計畫總經費編列百分之十五之行政管理費。</u> <u>(二)技術服務案件之收費標準由各執行單位參考第一、二項之項目自訂，其中應按計畫總經費編列百分之二十五之行政管理費。</u> <u>(三)凡開班辦理在職訓練、技術人才養成訓練、專門技術訓練，其行政管理費依據本校推廣教育收支管理要點之規定辦理。</u> <u>(四)科技部補助計畫提撥之行政管理費依科技</u>	一、依財政部 108 年 1 月 8 日 台 財 稅 字 第 10700704180 號令，修正本點第一項規定。 二、依據 108 年 1 月 24 日 107 學年度第 1 學期第 3 次校務基金管理委員會會議決議：辦理產學合作計畫案所需繳納之營業稅由收入中直接扣取 5% 作為繳納財源，餘 95% 則依現行規定編列計畫執行經費（含行政管理費）。 三、配合修訂本要點第四點產學合作計畫經費編列項目原則。 四、點次變更。

理費依據本校推廣教育收支管理要點之規定辦理。 <u>4.</u> 科技部補助計畫提撥之行政管理費依科技部及本校相關規定辦理，並依規定提撥一定比例作為研發成果管理及推廣業務之專款。 <u>5.</u> 各委託單位對行政管理費之提撥有明文規定者，得依該單位規定辦理，惟需簽會研究發展處，陳校長核可後始得調整提撥比例。 <u>6.</u> 研發處為因應校務重點特色發展而執行之計畫案，應經由產學合作委員會審議，陳校長核可後始得調整提撥比例。	部及本校相關規定辦理，並依規定提撥一定比例作為研發成果管理及推廣業務之專款。 (五) 各委託單位對行政管理費之提撥有明文規定者，得依該單位規定辦理，惟需簽會研究發展處，陳校長核可後始得調整提撥比例。 (六) 研發處為因應校務重點特色發展而執行之計畫案，應經由產學合作委員會審議，陳校長核可後始得調整提撥比例。	
---	---	--

簽 於 產學合作組

日期：108年3月11日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：擬修訂本校「教師承接專題計畫與產學合作案補助要點」，簽請核示。

說明：

- 一、依據本校「產學合作暨政府科研補助或委託辦理之收入收支管理要點」第四點產學合作計畫經費編列項目原則及第六點人事費規定辦理。
- 二、修訂旨揭要點第三點第一項第三款產學合作計畫案獎勵補助款之計算方式及新增第三點第一項第六款規定。
- 三、檢附旨揭要點之修正對照表及修正草案各1份（詳如附件）。

擬辦：如奉核後，擬提法規審查委員會審議後依法制作業程序提相關會議審議。

會辦單位：法規審查委員會

第一層決行 承辦單位	會辦單位	決行
  	奉核後、提本會 先行審查。  	提會討論 又 研 2019.03.13



秘書吳慧君

0311



國立勤益科技大學教師承接專題計畫與產學合作案補助要點草案

民國95年9月26日勤技研字第0950003424號函訂頒

民國96年1月31日95學年度第一學期第3次臨時校務會議審議通過

民國99年9月10日勤益科大研字第0991300370號函修訂

民國101年1月2日勤益科大研字第1001300551號函部分條文修訂

民國101年6月8日勤益科大研字第1011300266號函部分條文修訂

民國102年8月6日勤益科大研字第1021300385號函部分條文修訂

民國107年5月14日勤益科大研字第1071300253號函部分條文修訂

一、為因應國內現階段技職教育的轉型與發展，並加強本校與產業界結合、深化與推廣本校技術研發成果，鼓勵本校教師承接校外合作計畫案以提升本校競爭力，特訂定「國立勤益科技大學教師承接專題計畫與產學合作案補助要點」（以下簡稱本要點）。

二、本校教師於該年度內經由研究發展處（以下簡稱研發處）辦理承接政府部門及其他公民營機構或法人委託之各類型計畫（不含推廣教育）或產學合作計畫，依計畫類型申請「補助計畫執行配合款」或「獎勵補助款」。

三、補助對象及其計算方式如下：

（一）政府部門及其所屬機關計畫：

1. 申請補助之配合款：

（1）政府部門及其所屬機關於各類計畫文件明文規定需編列配合款比例或額度者，依其規定辦理。

（2）學校配合款之編列依各類型專題研究計畫所規定最低配合款比例編列為原則。

2. 申請獎勵之補助款：

（1）政府部門及其所屬機關所核定非招標型計畫案，且計畫未明定配合款比例或額度者，依核定計畫總金額之百分之五予以補助。

（2）政府部門及其所屬機關所核定之招標型計畫案，但已編列行政管理費占總經費百分之十五以上者，依核定計畫總金額之百分之十予以補助；計畫編列之行政管理費比例低於百分之十五，其補助額度為計畫簽約總金額乘以百分之十乘以（計畫實際編列行政管理費比例除本校規定行政管理費比例）。

（二）科技部計畫案：各類專題研究計畫補助核定金額之百分之十；科技部產學合作研究計畫補助核定金額（含廠商配合款）之百分之十二。

（三）產學合作計畫案：依計畫簽約總金額扣除營業稅額後為基準額度進行補助。

1. 計畫編列之行政管理費符合本校規定者，其補助額度為基準額度之百分之十二。

2. 計畫編列之行政管理費低於本校規定且經校長核定者，其補助額度為基準額度乘以百分之十二乘以（計畫實際編列行政管理費比例除本校規定行政管理費比例）。

3. 若計畫有簽訂先期技術移轉授權金且金額高於基準額度之百分之十五，其補助

額度提高為基準額度之百分之十五。

(四) 申請補助計畫執行配合款或獎勵補助款金額達五十萬元以上時，須經研發處陳請校長核可後始予補助。

(五) 政府部門及其相關法人機構計畫申請未經研發處審核通過者，不予補助，但以下情況不在此限：

1. 教師與其他學校跨校合作計畫。但於計畫核定通過後，仍須依規定辦理。

2. 計畫屬性為部分補助，且明文規定配合款比例者，須以專簽敘明理由，由本處召集各學院院長召開審查會議，並於簽奉校長核可後，依本要點予以補助。

(六) 依本校產學合作暨政府科研補助或委託辦理之收入收支管理要點第六點規定，產學合作計畫案如無材料等業務費及設備費需求，則經常費可全額編列人事費用，且該類計畫案不得依本要點第三點規定申請獎勵補助。

四、依本要點所核定之獎勵補助款，以購置教學研究所需設備為原則；必要時，得將部分補助款改列業務費，惟不得超過補助款總額之三分之一：

(一) 科技部計畫於補助款額度內，另可編列專利申請、領證及維護費。教師專利自付額與業務費合計經費不得超過補助款總額之三分之一。

1. 專利申請、領證及維護費之經費來源為科技部計畫提撥行政管理費內之研發成果管理及推廣業務費，申請之研發成果需為計畫衍生之專利，且於核銷時註明計畫編號，並需於計畫執行十個月內核銷完畢。若為科技部多年期計畫，亦需於當年度計畫執行十個月內核銷完畢，不得延至下一年度使用。

2. 專利申請需經本校智慧財產權委員會審核通過方可支應相關款項。

(二) 補助款總額如未達一萬元者得改購置一般事務用品。所購置之教學研究所需設備與物品須列為本校財產。

五、本校教師承接專題計畫如涉嫌詐領研究費遭檢調單位起訴，或辦理採購案件疏失遭審計單位調查屬實者，或計畫主持人執行計畫內容於校內開放公共空間設置研究設備，而未經校務發展委員會審議通過者，三年內不得依本要點申請補助。

六、獎勵補助款撥用由研發處統一分批辦理，計畫執行配合款俟計畫核定時辦理撥用，每年10月1日以後核定之案件，補助計畫執行配合款或獎勵補助款納入下年度辦理撥用。

七、受獎勵補助之計畫主持人應於計畫執行結束2個月內，繳交結案報告1份至主持人所屬之單位備查，未繳交者，爾後不再對該計畫主持人予以補助。

八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學教師承接專題計畫與產學合作案補助要點第三點
修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
三、補助對象及其計算方式如下： (一)政府部門及其所屬機關計畫： 1. 申請補助之配合款： (1) 政府部門及其所屬機關於各類計畫文件明文規定需編列配合款比例或額度者，依其規定辦理。 (2) 學校配合款之編列依各類型專題研究計畫所規定最低配合款比例編列為原則。 2. 申請獎勵之補助款： (1) 政府部門及其所屬機關所核定非招標型計畫案，且計畫未明定配合款比例或額度者，依核定計畫總金額之<u>百分之五</u>予以補助。 (2) 政府部門及其所屬機關所核定之招標型計畫案，但已編列行政管理費占總經費<u>百分之十五</u>以上者，依核定計畫總金額之<u>百分之十</u>予以補助；計畫編列之行政管理費比例低於<u>百分之十五</u>，其補助額度為計畫簽約總金額<u>乘以百分之十乘以</u>（計畫實際編列行政管理費比例<u>除</u>本校規定行	三、補助對象及其計算方式如下： (一)政府部門及其所屬機關計畫： 1. 申請補助之配合款： (1) 政府部門及其所屬機關於各類計畫文件明文規定需編列配合款比例或額度者，依其規定辦理。 (2) 學校配合款之編列依各類型專題研究計畫所規定最低配合款比例編列為原則。 2. 申請獎勵之補助款： (1) 政府部門及其所屬機關所核定非招標型計畫案，且計畫未明定配合款比例或額度者，依核定計畫總金額之<u>5%</u>予以補助。 (2) 政府部門及其所屬機關所核定之招標型計畫案，但已編列行政管理費占總經費<u>15%</u>以上者，依核定計畫總金額之<u>10%</u>予以補助；計畫編列之行政管理費比例低於<u>15%</u>，其補助額度為計畫簽約總金額 $\times 10\% \times$（計畫實際編列行政管理費比例/本校規定行政管理費比例）。	依據本校產學合作暨政府科研補助或委託辦理之收入收支管理要點第四點產學合作計畫經費編列項目原則修訂及第六點人事費規定，配合修訂本點產學合作計畫案獎勵補助款之計算方式及新增本點第一項第六款規定。

政管理費比例)。 (二) 科技部計畫案：各類專題研究計畫補助核定金額之<u>百分之十</u>；科技部產學合作研究計畫補助核定金額(含廠商配合款)之<u>百分之十二</u>。 (三) 產學合作計畫案：<u>依計畫簽約總金額扣除營業稅額後為基準額度進行補助</u>。 1. 計畫編列之行政管理費符合本校規定者，其補助額度為<u>基準額度之百分之十二</u>。 2. 計畫編列之行政管理費低於本校規定且經校長核定者，其補助額度為<u>基準額度乘以百分之十二乘以</u>(計畫實際編列行政管理費比例<u>除</u>本校規定行政管理費比例)。 3. 若計畫有簽訂先期技術移轉授權金且金額高於<u>基準額度之百分之十五</u>，其補助額度提高為<u>基準額度之百分之十五</u>。 (四) 申請補助計畫執行配合款或獎勵補助款金額達五十萬元以上時，須經研發處陳請校長核可後始予補助。 (五) 政府部門及其相關法人機構計畫申請未經研發處審核通過者，不予補助，但以下情況不在此	(二) 科技部計畫案：各類專題研究計畫補助核定金額之<u>10%</u>；科技部產學合作研究計畫補助核定金額(含廠商配合款)之<u>12%</u>。 (三) 產學合作計畫案： 1. 計畫編列之行政管理費符合本校規定者，其補助額度為<u>計畫簽約總金額之 12%</u>。 2. 計畫編列之行政管理費低於本校規定且經校長核定者，其補助額度為<u>計畫簽約總金額 X 12% X</u>(計畫實際編列行政管理費比例/本校規定行政管理費比例)。 3. 若計畫有簽訂先期技術移轉授權金且金額高於<u>產學合作計畫簽約總金額之 15%</u>，其補助額度提高為<u>計畫簽約總金額之 15%</u>。 (四) 申請補助計畫執行配合款或獎勵補助款金額達五十萬元以上時，須經研發處陳請校長核可後始予補助。 (五) 政府部門及其相關法人機構計畫申請未經研發處審核通過者，不予補助，但以下情況不在此限： 1. 教師與其他學校跨校合作計畫。但於計畫核定	
---	--	--

限： 1. 教師與其他學校跨校合作計畫。但於計畫核定通過後，仍須依規定辦理。 2. 計畫屬性為部分補助，且明文規定配合款比例者，須以專簽敘明理由，由本處召集各學院院長召開審查會議，並於簽奉校長核可後，依本要點予以補助。 <u>(六) 依本校產學合作暨政府科研補助或委託辦理之收入收支管理要點第六點規定，產學合作計畫案如無材料等業務費及設備費需求，則經常費可全額編列人事費用，且該類計畫案不得依本要點第三點規定申請獎勵補助。</u>	通過後，仍須依規定辦理。 2. 計畫屬性為部分補助，且明文規定配合款比例者，須以專簽敘明理由，由本處召集各學院院長召開審查會議，並於簽奉校長核可後，依本要點予以補助。	
---	---	--

國立勤益科技大學 簽稿會核單

案 情 摘 要	檢陳本校「辦理政府部門暨科技部計畫案獎勵實施要點」草案，請核示。		
主 辦 單 位	研究發展處	總 收 文 號	1071300716
受 會 單 位	會 核 意 見 及 簽 章		收 時 會 間 會 時 畢 間
法規審查委員會	奉核後、提本會 先行審查。  		
校務基金管理委員會	旨揭草案建議及提供相關財務收支情形如下： 一、草案第三點獎勵計畫案，有關政府部門及教育部計畫案，建議明訂為政府部門及教育部委辦計畫案，並增列門檻條件為每位教師每年回饋給學校之行管費應達2萬元以上者。 二、查本校現行法規獎勵教師承接科技部及政府部門計畫補助如下： (一)		
秘書李芳偉 107.12.17 主計室組長陳哲文 主計室主任王麗珍 107.12.17	要點名稱	政府部門及教育部計畫	科技部計畫
	教師承接專題計畫與產學合作案補助要點第三點	核定之招標型計畫案，但已編列行政管理費占總經費15%以上者，依核定計畫總金額之10%予以補助；計畫編列之行政管理費比例低於15%，其補助額度為計畫簽約總金額 X 10% X (計畫實際編列行政管理費比例/本校規定行政管理費比例)。	各類專題研究計畫補助核定金額之10%；科技部產學合作研究計畫補助核定金額(含廠商配合款)之12%。
	「專(兼)任教師基本授課時數編配計算要點」第五點	單案計畫金額達600萬元以上者，每案得核減每週基本授課時數1小時。單案計畫金額未達600萬元者，每案得核減每週基本授課時數0.5小時。(以上金額不含學校配合款)。	科技部研究計畫、國家型跨領域研究計畫或中央政府機關委託研究計畫(以上兩項計畫應編列管理費且非教育部計畫)之總計畫主持人，每案得核減每週基本授課時數1小時。
(二)承上，以107年度教師承接科技部計畫案為例，目前補助辦法(尚未計列旨揭草案每人每年2萬元之獎勵額度)，對本校產生之收支情形如下：			
			科技計畫

裝

訂

線

保存年限：99年

國立勤益科技大學 簽稿會核單

案 情 摘 要	檢陳本校「辦理政府部門暨科技部計畫案獎勵實施要點」草案，請核示。												
主 辦 單 位	研發發展處	總 收 文 號	1071300716										
受 會 單 位	會 核 意 見 及 簽 章		收 時 會 間 會 時 畢 間										
法規審查委員會	奉核後、提本會 先行審查。  												
校務基金管理委員會	旨揭草案建議及提供相關財務收支情形如下： 一、草案第三點獎勵計畫案，有關政府部門及教育部計畫案，建議明訂為政府部門及教育部委辦計畫案，並增列門檻條件為每位教師每年回饋給學校之行管費應達2萬元以上者。 二、查本校現行法規獎勵教師承接科技部及政府部門計畫補助如下： (一) <table border="1" data-bbox="566 1265 1428 1870"> <thead> <tr> <th>要點名稱</th> <th>政府部門及教育部計畫</th> <th>科技部計畫</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>教師承接專題計畫與產學合作案補助要點第三點</td> <td>核定之招標型計畫案，但已編列行政管理費占總經費15%以上者，依核定計畫總金額之10%予以補助；計畫編列之行政管理費比例低於15%，其補助額度為計畫簽約總金額 X 10% X (計畫實際編列行政管理費比例/本校規定行政管理費比例)。</td> <td>各類專題研究計畫補助核定金額之10%；科技部產學合作研究計畫補助核定金額(含廠商配合款)之12%。</td> </tr> <tr> <td>「專(兼)任教師基</td> <td>單案計畫金額達600萬元以上者，每案得核</td> <td>科技部研究計畫、國家型跨領域研究計畫或</td> </tr> </tbody> </table>			要點名稱	政府部門及教育部計畫	科技部計畫	教師承接專題計畫與產學合作案補助要點第三點	核定之招標型計畫案，但已編列行政管理費占總經費15%以上者，依核定計畫總金額之10%予以補助；計畫編列之行政管理費比例低於15%，其補助額度為計畫簽約總金額 X 10% X (計畫實際編列行政管理費比例/本校規定行政管理費比例)。	各類專題研究計畫補助核定金額之10%；科技部產學合作研究計畫補助核定金額(含廠商配合款)之12%。	「專(兼)任教師基	單案計畫金額達600萬元以上者，每案得核	科技部研究計畫、國家型跨領域研究計畫或	
要點名稱	政府部門及教育部計畫	科技部計畫											
教師承接專題計畫與產學合作案補助要點第三點	核定之招標型計畫案，但已編列行政管理費占總經費15%以上者，依核定計畫總金額之10%予以補助；計畫編列之行政管理費比例低於15%，其補助額度為計畫簽約總金額 X 10% X (計畫實際編列行政管理費比例/本校規定行政管理費比例)。	各類專題研究計畫補助核定金額之10%；科技部產學合作研究計畫補助核定金額(含廠商配合款)之12%。											
「專(兼)任教師基	單案計畫金額達600萬元以上者，每案得核	科技部研究計畫、國家型跨領域研究計畫或											
	之收支情形如下： <table border="1" data-bbox="574 1904 1428 2206"> <thead> <tr> <th></th> <th>科技部計畫 (詳附件)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>本校獲益：由學校統籌運用之行管費</td> <td>8,972,068</td> </tr> <tr> <td>學校付出：核給研究群經費</td> <td>(9,278,368)</td> </tr> <tr> <td>學校付出：減授教師鐘點</td> <td>(3,429,900)</td> </tr> <tr> <td>學校淨付出</td> <td>(3,736,200)</td> </tr> </tbody> </table>				科技部計畫 (詳附件)	本校獲益：由學校統籌運用之行管費	8,972,068	學校付出：核給研究群經費	(9,278,368)	學校付出：減授教師鐘點	(3,429,900)	學校淨付出	(3,736,200)
	科技部計畫 (詳附件)												
本校獲益：由學校統籌運用之行管費	8,972,068												
學校付出：核給研究群經費	(9,278,368)												
學校付出：減授教師鐘點	(3,429,900)												
學校淨付出	(3,736,200)												

裝

訂

線

保存年限：99年

簽 於 學術發展組

日期：107年12月10日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本校「辦理政府部門暨科技部計畫案獎勵實施要點」草案，請核示。

說明：為配合教育部107年11月12日臺高教(五)字第1070184833B號令發布之「教育部補助大專校院實施特殊優秀人才彈性薪資作業要點」(詳如附件一)，擬訂定本校「辦理政府部門暨科技部計畫案獎勵實施要點」草案(詳如附件二)。

擬辦：如奉核後，擬提法規審查委員會、行政會議及校務基金管理委員會審議。

會辦單位：法規審查委員會、校務基金管理委員會

第一層決行

承辦單位

決行

校務基金運用
行政助理員
107.12.10
魏立雯研究發展處
學術發展組
洪國智

補充說明：

一、已依主計畫之建議

修訂相關條

內容：

二、修正後之條文如

助教許錦燕 附件1及附件2

提會討論
又理
2019.02.13校務基金運用
行政助理員
許嘉英專員高明裕
107.12.19
0955研究發展處
處長
曾懷恩主任秘書賴秋庚
121秘書李芳偉
108.2.11

組員陳世欣

主任秘書賴秋庚
0171主計室
組長
陳哲文第1頁共1頁
108.2.12
主任王麗珍

國立勤益科技大學



學術發展組

1071300716

魏立雯

裝

訂

線

秘書室

107.12.18

收件章

秘書室

108.1.30

收件章

秘書室

108.2.12

收件章

「國立勤益科技大學辦理中央政府部門計畫案獎勵實施要點」

草案總說明

為配合教育部補助大專校院實施特殊優秀人才彈性薪資作業要點，擬訂定此要點，其說明如下：

- 第一點 明定本要點之立法目的。
- 第二點 明定獎勵對象。
- 第三點 敘明適用獎勵之計畫案。
- 第四點 敘明獎勵對象資格。
- 第五點 敘明獎勵額度。
- 第六點 明定審查期間及方式。
- 第七點 明定本要點獎勵之經費來源。
- 第八點 明定本要點訂定之行政流程。

「國立勤益科技大學辦理中央政府部門計畫案獎勵實施要點」

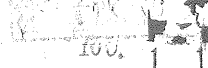
草案逐點說明

條文內容	說明
一、依據教育部補助大專校院實施特殊優秀人才彈性薪資作業要點，特訂定「國立勤益科技大學辦理中央政府部門計畫案獎勵實施要點」，以下簡稱本要點。	明定本要點之立法目的。
二、獎勵對象： (一) 本校新聘及現職編制內或編制外之特殊優秀教學研究人員。 (二) 新聘人員係指於國內學校第一次聘任。	明定本要點之獎勵對象及新聘人員之定義。
三、獎勵計畫案： (一) 科技部計畫案：如科技部專題研究計畫、科技部前瞻技術產學合作計畫、科技部產學技術聯盟合作計畫、科技部學術攻頂研究計畫或科技部年輕學者養成計畫。 (二) 其他中央政府部門計畫案：限以教學單位之教師個人承接且有編列行政管理費 每案達貳萬元以上 之計畫，如教育部教學實踐研究計畫、國家衛生研究院整合性醫藥衛生科技研究計畫、行政院農業委員會農業科技專案計畫 及其他計畫 。	敘明納入獎勵之計畫案。
四、獎勵資格：現職之特殊優秀教學研究人員曾於第三點所述計畫案合計近五年度內有四年度擔任計畫主持人，或新聘人員於近三年度內曾任第三點所述計畫案之計畫主持人(均不含共同主持人)。	敘明符合獎勵之人員資格。
五、獎勵額度：每人每年新臺幣貳萬元，如已獲科技部補助大專校院研究、本校講座教授、特聘教授、教學傑出教師及輔導服務傑出教師獎勵者則不得重複支領。	敘明獎勵額度及排除條款。
六、獎勵期間及審查方式：由本校研究發展處於每年八月份彙整符合資格之教師清冊後，由研究發展處處長召集各學院院長組成「計畫案補助獎勵審核會議」辦理審查作業。於會議紀錄函發後一個月內，如有符合資格卻未於名單中之教師，可向研究發展處提出申請，由研究發展處覆核，簽請校長核定後先行核發獎勵，並提送下次會議補行追認。	一、明定彙整績效清冊之期間及審核方式。 二、載明符合資格漏未置於名單中之人員補救措施。
七、本實施要點所需經費，由教育部相關計畫經費或本校校務基金自籌收入支應。	明定經費來源。
八、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。	明定本要點訂定之行政流程。

國立勤益科技大學辦理中央政府部門計畫案獎勵實施要點 草案

- 一、依據教育部補助大專校院實施特殊優秀人才彈性薪資作業要點，特訂定「國立勤益科技大學辦理中央政府部門計畫案獎勵實施要點」，以下簡稱本要點。
- 二、獎勵對象：
 - (一) 本校新聘及現職編制內或編制外之特殊優秀教學研究人員。
 - (二) 新聘人員係指於國內學校第一次聘任。
- 三、獎勵計畫案：
 - (一) 科技部計畫案：如科技部專題研究計畫、科技部前瞻技術產學合作計畫、科技部產學技術聯盟合作計畫、科技部學術攻頂研究計畫或科技部年輕學者養成計畫等。
 - (二) 其他中央政府部門計畫案：限以教學單位之教師個人承接且有編列行政管理費**每案達貳萬元以上**之計畫，如教育部教學實踐研究計畫、國家衛生研究院整合性醫藥衛生科技研究計畫或行政院農業委員會農業科技專案計畫等。
- 四、獎勵資格：現職之特殊優秀教學研究人員曾於第三點所述計畫案合計近五年度內有四年度擔任計畫主持人，或新聘人員於近三年度內曾任第三點所述計畫案之計畫主持人(均不含共同主持人)。
- 五、獎勵額度：每人每年新臺幣貳萬元，如已獲科技部補助大專校院研究、本校講座教授、特聘教授、教學傑出教師及輔導服務傑出教師獎勵者則不得重複支領。
- 六、獎勵期間及審查方式：由本校研究發展處於每年八月份彙整符合資格之教師清冊後，由研究發展處處長召集各學院院長組成「計畫案補助獎勵審核會議」辦理審查作業。於會議紀錄函發後一個月內，如有符合資格卻未於名單中之教師，可向研究發展處提出申請，由研究發展處覆核，簽請校長核定後先行核發獎勵，並提送下次會議補行追認。
- 七、本實施要點所需經費，由教育部相關計畫經費或本校校務基金自籌收入支應。
- 八、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學 簽稿會核單

案 情 摘 要	檢陳「國立勤益科技大學107年度年度專案工作人員（專任助理）資訊技術加給審議會議紀錄」一份（如附件一），簽請核示。			
主 辦 單 位		總 收 文 號	1081900002	
受 會 單 位	會 核 意 見 及 簽 章	收 時	會 間	會 時
主 計 室	   			
校務基金管理委員會	案內附件一之資訊技術加給審議會議紀錄提案二，有關資訊技術加給評定基準修定案，請於行政會議審議通過後，續提校務基金管理委員會審議。 			

裝

訂

線

簽稿併陳

保存年限：3年

簽 於 校務資訊組

日期：108年1月3日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：密(校長核定後)吳博合

主旨：檢陳「國立勤益科技大學107年度年度專案工作人員（專任助理）資訊技術加給審議會議紀錄」一份（如附件一），簽請核示。

說明：

- 一、依據「國立勤益科技大學專案工作人員從事資訊工作支給資訊技術加給評定基準」及107年12月13日核示簽辦理（如附件二）。
- 二、107年11月19日通知全校符合資格者送件，107年11月30日截止收件共10名，107年12月05日人事室通過10人相關資格限制審查(初審)，108年01月03日召開專業審查會議完成審查（如附件三）。
- 三、107年度資訊技術加給申請案核定結果(如附件四)，建請鈞長准予同意追朔至108年1月起發給，簽請核示。

擬辦：奉核後，請人事室及相關單位辦理後續事宜。

會辦單位：人事室



簽稿併陳

第一層決行 承辦單位	會辦單位	決行
技士吳博合 108.01.07 組長曹祥彬 108.01.07 電子計算機中心主任陳瑞茂 1208	一、電子計算機中心校務資訊組依本校專案工作人員從事資訊工作支給資訊技術加給評定基準規定，於108年01月03日辦理107年度專案工作人員(專任助理)資訊技術加給審查會議(附件1)。查上開評定基準第5條規定，獲評優級人員每月支領資訊加給數額新台幣1萬至2萬元，合先敘明。 二、案內專任助理鄭彥宏等10員經上開會議評定資訊加給級數，並擬自108年1月起發給。其中電算中心專案工作人員呂雪惠及胡哲維獲評為優級，評鑑委員建議發放資訊技術加給分別為新台幣2萬元及1萬元(附件4)，是否同意所請，請鈞長核示。 三、本案奉核後影送本室一份辦理	如擬 又詳 2019.01.08

助教許錦燕

01.07

主任秘書賴秋庚

01.07

人事室鍾家政

主 任 鍾家政
108.01.07

裝

訂

線

「國立勤益科技大學專案工作人員從事資訊工作支給資訊技術加給評定基準」修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
五、各級資訊專案工作人員資訊技術加給數額如下： 1. 優級：新臺幣<u>一萬二千元至二萬四千元</u>。 2. A 級：新臺幣<u>七千二百</u>元。 3. B 級：新臺幣<u>四千八百</u>元。 4. C 級：新臺幣<u>二千四百</u>元。	五、各級資訊專案工作人員資訊技術加給數額如下： 1. 優級：新台幣一萬～二萬元。 2. A 級：新台幣六千元。 3. B 級：新台幣四千元。 4. C 級：新台幣二千元。	各級數技術加給數額，酌升 1.2 倍。

國立勤益科技大學專案工作人員從事資訊工作支給資訊技術加給評定基準(修正草案)

98.05.21 97 學年度第 2 學期第 4 次行政會議通過

98.07.02 教育部台技二字第 0980106291 號函備查

103.03.19 102 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會會議通過

103.03.27 102 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過

104.03.26 103 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過

104.04.07 103 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會會議通過

一、為貫徹不同工不同酬之原則，及建立依本身能力與對組織貢獻程度決定資訊技術加給的激勵制度，特訂定本評定基準。

二、本校專案工作人員從事資訊專業工作者（以下簡稱資訊專案工作人員），區分為優、A、B、C 四級，僅擔任行政工作或系統之使用者不列入資訊專業人員範圍。各級專業定義如下：

1. C 級：維護及局部修改全校性資訊系統或參與開發全校性資訊系統具程式設計能力者。
2. B 級：具主導或獨立開發(含重構、整合、合併)全校性資訊系統並有兩項代表性作品，且具前一級專業資格三年(含)以上者或由主管認定之特殊貢獻。上述系統或貢獻之規模由單位主管認定，並經資訊專案工作人員評鑑委員會審議通過。
3. A 級：具領導資訊專案團隊開發(含重構、整合、合併)大型全校性或跨校性資訊系統能力，且具前一級專業資格三年(含)以上者或由主管認定之特殊貢獻。上述系統或貢獻之規模由單位主管認定，並經資訊專案工作人員評鑑委員會審議通過。
4. 優級：由本校電子計算機中心認定下述任一特殊貢獻者，並經資訊專案工作人員評鑑委員會審議通過得評定為優級
 - (1)於其他學校或業界主導大專校院全校性資訊系統開發，具有能力可依本校需求修正為本校適用之系統者(需提出適當證明)。
 - (2)自行開發資訊系統蒙其他大專校院(二校以上)來公函要求導入上線，及簽訂技術合作協議書。
 - (3)引進本校極需之新資訊技術，利用新技術領導本校資訊專案開發團隊或獨立開發新系統。

前述優級、A 級或 B 級之作品，須符合下列條件：

1. 該作品上線使用之日期距加給起始日期須於五年內且仍在使用中。
2. 該作品之開發須經主管同意，欲成為優級作品開發前須由本校電子計算機中心認定。
3. 需提供該作品之系統使用文件及系統開發文件，文件內容規範由電子計算機中心訂定。

以上各級開發全校性資訊系統者，應在系統開發前先提出申請計畫，並經電子計算機中心審核認可。

三、各級資訊專案工作人員及資訊專業職務之資格由資訊專案工作人員評鑑委員會審議，並將評定結果陳報校長核定後給予資訊技術加給。

四、資訊專案工作人員評鑑委員會設委員 5 人至 7 人，成員包括：學術副校長、電子計算機中心主任、資訊管理系主任、資訊工程系主任、校長指定一至三位專業教師，並由學術副校長擔任召集人，電子計算機中心校務資訊組組長擔任執行秘書。

五、各級資訊專案工作人員資訊技術加給數額如下：

1. 優級：新臺幣一萬二千元至二萬四千元。
2. A 級：新臺幣七千二百元。
3. B 級：新臺幣四千八百元。
4. C 級：新臺幣二千四百元。

六、資訊專案工作人員等級一年評鑑一次，資訊專案工作人員評鑑委員會每年十二月份定期召開評鑑會議一次，受評人員應於每年 11 月底前檢附自評表及相關佐證資料送本會執行祕書，單位直屬主管應提出受評人對組織貢獻度及服務態度等相關意見供評鑑委員升降評等之參考，必要時委員會得要求受評人或單位主管列席說明。

新聘資訊專案工作人員於起聘三個月後得依上開程序提出受評，並追溯自提出日生效。

七、遇調離資訊專業職務者應立即取消技術加給。

八、現職資訊專案工作人員由評鑑委員會依本評定基準辦理評鑑，重新核給資訊技術加給。

九、本基準經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。