

國立勤益科技大學一〇六學年度第一學期第一次行政會議議程

時 間：中華民國 106 年 9 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) 完成 106 學年度校務會議代表、校務發展委員會委員推選與名冊函發公告作業。
- (二) 106 年 8 月 30 日召開 106 學年度第 1 學期校務發展委員會會議，完成 5 件提案審議作業。
- (三) 106 年 9 月 6 日召開 106 學年度第 1 學期校務會議，完成 9 件提案審議作業。

二、研考業務

- (一) 106 年 9 月份各單位重要管考要項統計如附，目前管考在案：進行中 58 件、展延中 2 件、落後 0 件。 ([附件 1](#))
- (二) 106 年 8 月校長信箱案件：受理 6 件，已結案 6 件(其中 1 件列入管制)。 ([附件 2](#))
- (三) 106 學年度上學期內部控制管考案件：進行中 3 件。 ([附件 3](#))

三、由各單位行政會議工作報告內容彙陳本校 105 學年第 2 學期大事紀後，送創辦人辦公室存檔，俾利日後校史編撰作業。

四、針對一二級主管與行政同仁舉辦 2 場專題演講，充實行政知能，提升校務運作效能。

五、彙辦「臺中市政府與中彰投苗各大學第 19 次推動市政建設座談會」、「臺中市政府與中彰投各大學院校第 12 次工作會議」、「107 年全國大專校院校長會議」提案等作業。

六、106 年 8 月單一窗口服務中心應答電話計 609 通，其中佔多數問題類型有招生相關佔 21%、新生入學與住宿相關佔 20%、指定單位或人員轉接佔 20%、其他項目佔 39%；另處理夜間及假日招生專線電話計 6 件。

七、公共關係：為提昇學校整體形象，積極增加正面新聞曝光率，106 年起迄今統計 40 項主題，130 則報導，統計表如附。 ([附件 4](#))

教務處

一、辦理 106 學年度四技二專及二技部新生下列相關事宜。

- (一) 106 年 8 月 7 日辦理四技部新生接榜事宜。
- (二) 辦理 106 學年度各學制新生編班事宜。
- (三) 寄發新生資料袋，內含新生入學註冊通知單。
- (四) 製作新生學生證，預計開學第一週發放。

二、辦理 106 學年度研究所新生註冊相關事宜。

三、辦理 106 學年度轉學生註冊及編班等相關事宜。

四、寄發 106 學年度第 1 學期復學生復學通知單，本次復學日訂於 9 月 5 日辦理復學作業。

五、通知 106 學年度新生至校務行政-學生篇登錄並列印「新生註冊學籍卡」，於開學後連同高中畢業證書一併繳交至註冊組。

- 六、完成日間部在校生 105 學年度第 2 學期成績單印製與寄送作業。
- 七、簽辦 105 學年度第 2 學期成績不及格退學名單暨寄發退學通知函，本次共計 30 人。
- 八、彙整 105 學年度第 2 學期「期中成績預警輔導後退學人數統計表」，經學習預警輔導後退學人數共計 19 人。
- 九、於 106 年 7 月 14 日起辦理 105 學年度第 2 學期應屆畢業生領取學位證書事宜。
- 十、辦理 105 學年度第 2 學期轉部系作業，日間部共計 10 人申請轉部系，4 人未審核通過；進修推廣部轉日間部共計 16 人。
- 十一、核對暑修成績及審核延期畢業學生畢業資格並核發畢業證書。
- 十二、辦理研究生畢業離校相關事宜並核發碩士學位證書。
- 十三、辦理 107 學年度增調所系科班相關作業。
- 十四、7 月 28 日函發 106 學年度「工程及科技教育認證」書面報告書一式五份及電子檔光碟一份至中華工程教育學會。
- 十五、配合各系辦理 106 學年度第 1 學期「教育部師生實務增能計畫」、「典範科技大學計畫」業界專家遴聘作業。
- 十六、完成 105 學年度(暑修期間 106 年 7~8 月)暑修開課作業，第一階段大學部開設 25 門課程，碩士班開設 1 門，總計 783 人修習、第二階段開設 26 門課程，總計 565 人修習，二階段共開設 52 門課程，共 1347 人修習，並依暑修課程核算教師鐘點數。
- 十七、105 學年度大學部校外實習(暑期)課程計有 13 系開設，601 人修習，及碩士班校外實務研究(暑期)計有 2 系開設，2 人修習，共 603 人修習，另依課程學生人數 核算每位教師授課鐘點數。
- 十八、辦理 105 學年度暑修班外校生校際選課作業及相關繳費事宜。
- 十九、依教育來函規定，106 學年度(含)以後入學學生，依規定應於畢業前修習完成學術研究倫理教育課程，大學部為必修 0 學分(2 小時)課程，研究所為必修 0 學分(6 小時)課程。已請電算中心匯出 106 學年度之新生資料，再由課務組匯入「學術研究倫理教育課程」平台，請各系協助對新生多方宣導，務必於畢業前上網修習課程。
- 二十、106 學年度第 1 學期推出「微學分課程」，每 0.9 學分累計為 1 學分，登錄為微學分課程(一)，再累計滿 0.9 學分則為微學分課程(二)...餘此類推，最多累計 6 學分。
- 二十一、106 學年度日間部各招生管道之報到率：[\(附件 5\)](#)
- 二十二、106 學年度境外招生成效：
- (一)招收大陸地區學生，四年制學士班錄取 4 名(機械系 2 名、冷凍系 1 名、流管系 1 名)；二年制錄取 2 名(機械系)。
- (二)僑生及港澳生海外聯合招生本校共計報到 4 名(3 名港澳生及 1 名僑生)；自招共計 5 名港生報到。
- (三)外國學生申請入學(秋季班)學士班報到 19 名(錄取 31 名)、碩士班報到 17 名(錄取 33 名)、博士班報到 1 名，合計報到 37 人。
- 二十三、106 學年度轉學生招生日夜間部一般生招生 135 名，報到 89 名，報到率 65.92%。
- 二十四、辦理 106 學年度研究所(碩博士班)招生報到生收繳畢業證書作業，收齊後將轉交註冊組辦理後續事宜，另進行 107 學年度研究所招生規劃。
- 二十五、辦理 107 學年度碩士班甄試招生簡章彙編，招生名額以報部名額 60%編列，預定於 106 年 9 月 19 日召開招生委員會議審議招生簡章。
- 二十五、辦理本校 107 學年度身心障礙學生升學大專校院名額各系意願調查，將於 106 年 9 月 20 日前將招生資訊提報總會。
- 二十五、本校 105 學年度技優領航計畫獲教育部補助經費共計 60 萬，業於 7 月 31 日辦理完竣，本組

正彙整 105 學年度計畫成果及規劃 106 學年度執行項目。106 學年度預定辦理項目包括：「基礎數學暑期先修班、微積分、國文及英文期中輔導專班、證照輔導班、各系教師課後輔導、創客系列課程研習及補助技優生參與國際發明展」等。依教育部規定 106 學年度技優領航計畫申請書須於 9 月 25 日前完成報部作業，俟教育部核定本校計畫書後(預定 10 月底)，將再另行通知各單位後續相關事宜。

二十五、107 學年度僑生及港澳生招生，本校業於 8 月 8 日上網填報各系招生名額及校系簡章，招生名額由海外聯合招生委員會彙整報部核定中，本校各學制填報招生名額博士班 1 名(自招)、碩士班 31 名(個人申請 10 名、自招 21 名)、學士班 150 名(個人申請(四技 33 名；二技 15 名)、聯合分發 23 名、自招 79 名)，俟教育部核定名額後，將召開本校僑生及港澳生申請入學招生委員會議審議招生簡章。

二十五、106 年 9 月 5 日函報教育部申請春季班外國學生流用作業，合計申請學士班 36 名額流用至碩士班 34 名及博士班 2 名。(原 106 學年外國學生核定招生名額為博班 1 名、碩班 31 名、四技 132 名(內含新南向產學專班 120 名)、二技 4 名)。

二十五、106 年 8 月 16 日召開 105 學年度校級專業評鑑工作小組第五次會議，進行專業類自我評鑑待改善事項第三次追蹤、文創系 103 年科技大學專業類追蹤評鑑之待改善事項追蹤，並函請各受評教學單位(含通識學院)依會議建議或指示事項落實辦理。

二十五、106 學年度國中技職教育宣導計畫，本校種子教師黃士嘉老師、謝翠玲老師、謝瑞青老師、顏阿桃老師、劉培熙老師、鄧美貞老師、林俊成老師等人，業於 106 年 8 月 24 日完成培訓課程，預計至 12 所國中學校向學生、教師及家長進行 16 場技職宣導活動。

二十五、排定 106 年 10 月辦理 2 場技術型高級中等學校群科課程暨創新創業座談會(10 月 19 日人文創意學院及管理學院、10 月 26 日電資學院及工程學院)，主要邀請各高中職校長、科主任與會座談。

二十五、自造基地創新創業實踐計畫：

- (一) 創客巡迴列車：於 7 月至 9 月 9 日共計辦理 10 場活動，225 人次參加，16 校師生共同參與。
- (二) 於 9 月 8 日至 9 月 10 日赴台中科大體育館參加 2017 創客嘉年華，由本校機械系潘吉祥教授(智慧花藝、手機架)、及林正乾教授(電動滑板車)，共 3 件作品代表參展。
- (三) 預計於 11 月 3 日至 11 月 5 日赴華山文創園區參加 Maker Faire Taipei 2017，中心以徵件方式徵求師生作品參展，目前已徵得 5 件作品。
- (四) 創客巡迴列車活動預告：9 月 16 日皮雕創作、10 月 14 日藍芽水上行舟、10 月 21 日天氣瓶製作、11 月 25 日星際大戰光劍製作。

學生事務處

一、軍訓室

(一) 本校 106 年配合國家防災日活動，編組第一屆「防災種子教師團」合計 27 人，團長、副團長分別由林建良組長、林志洪教官擔任，並於 106 年 9 月 5 日實施「國家防災日~防災種子教師研習」，學習災害防護相關安全知能，並分別於 9 月 6 日實施文創學院及管理學院，9 月 7 日實施電資學院及管理學院實施「國家防災日~新生防災教育」相關防災教育宣導及演練，完訓學生 1,684 人，活動圓滿完成。

(二) 本校 7、8 月份校安事件暨服務學生統計情形，如附表：

1、校安事件統計：[\(附件 6\)](#)

2、服務學生統計：[\(附件 7\)](#)

(三) 預定辦理事項：

1、辦理轉學生、復學生、轉部生以及大一新生、境外生(含僑生、陸生、港澳生、外籍生等)全民國防教育軍事訓練課程學分抵免暨免修作業事宜。

2、本校 106 年「國家防災日~複合式災害演練」預定於 9 月 21 日(星期四)實施，承辦單位：學務處

軍訓室及總務處環安組，協辦單位包括總務處及相關各組，支援單位包括臺中市政府、太平分局、中山消防分隊、太平區公所、衛生所及國軍各專業救災單位等聯合辦理。第一階段實施「地震避難掩護演練」；第二階段實施「防災演練」區分「火災逃生」、「災害救護 CPR+AED」、「高空逃生緩降機」、「人為災害-實驗室火災、電梯故障、蛇出沒、業務推銷」等狀況處理，訓練場地管理館，並偕同支援單位召開「防災會報」，敬請校長、副校長及各一級主管、管理學院各系主任出席指導。

3、本校學生校外工讀安全作業，預劃分為兩階段實施：

(1) 名冊建立階段：106 年 9 月 11 日至 29 日完成。

(2) 新生校外工讀關懷：106 年 10 月 1 日至 10 月 30 日實施。

4、106 年 9 月 21 日配合國家防災日活動，邀請國軍臺中總醫院醫療宣導團隊、本校紫錐花志工服務社等，於東側門辦理校園安全宣導嘉年華-「鞏固成長、信心滿滿」活動。

5、本學期防制藥物濫用預劃辦理戒毒村參訪、淨山淨灘反毒活動以及拒毒萌芽志工服務營隊等活動。

6、106 年 10 月 19 日邀請臺中市政府警察局太平分局，辦理 106 年班級安全領航員-防詐騙的認知與作為活動。

7、106 年 10 月 26 日邀請臺中市政府勞工局，辦理 106 年班級安全領航員-校外工讀安全研習活動。

8、106 年 11 月 10 日前完成一年級新生免修軍訓課程(役畢、身障手冊、現職軍士官兵、僑生、外籍生、陸生、港澳生等)作業事宜。

9、106 年 11 月 15 日邀請紅十字會，辦理校園安全宣導嘉年華-「愛在勤益、典範飛揚」活動。

二、生活輔導組

(一) 兵役業務：

1、調查 106 學年第 1 學期新生兵役資料表。

2、辦理新生兵役緩徵及儘後召集建檔作業。

(二) 學雜費減免：

1、目前受理日間部學生申請 106 學年度第 1 學期日間部學生學雜費減免金額共計 11,963,904 元整(646 人)。

(三) 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、9 月份品格教育中心德目已更新為「尊重」並張貼於勤益大道及生輔導組公佈欄。

(四) 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) 青永館及國秀樓前懸掛貼布條。

(4) 實施賃居訪視時宣導。

2、9 月 28 日將舉辦賃居生座談會。

(五) 開學典禮：預計於 106 年 9 月 14 日(四)上午 10 時至 12 時辦理。

(六) 謹訂於 9 月 22 日至 10 月 5 日受理本校日間部學生申請 106 學年度大專弱勢助學計畫之 5 級助學金申請作業。

(七) 本校親師座談會業於 106 年 9 月 3 日順利完成，感謝全校主管、教師、同仁及同學鼎力相助及參與本活動。

(八) 本校新生入學輔導業於 106 年 9 月 5 日至 7 日順利完成，感謝全校主管、教師、同仁及同學鼎力相助及參與本活動。

(九) 交通安全教育：

1、105-2 交通違規事件共計 27 人次，經舉發計 17 人次，餘 10 人次查無車籍資料。經統計，違規原因以二人共乘後座未戴安全帽之情形最多。

2、9 月份交通安全月宣導主題：「生命的長度，僅在一念之間。Your life is in your hands - One thought could make a difference.」。

3、9 月份交通事故新聞案例宣導：「視覺死角 聯結車輾死騎車婦」。

4、106 年度交通安全教育評鑑本校榮獲「優等」並獲邀出席頒獎典禮。

(十) 菸害防制：105-2 菸害防制巡查共計 20 次，查獲違規人數共計 10 人次(含進修推廣部 2 人次)。

(十一) 陸生業務：

1、辦理 106 學年度陸生入臺相關作業。

2、辦理陸生接機、體檢、住宿及新生輔導相關事宜。

(十二) 僑生業務：

1、辦理僑外生健保加退保作業及繳納作業。

2、辦理 106 學年度第 1 學期僑外生健保收費作業。

3、辦理僑外生工作許可證申請作業。

4、協助連絡新生僑生來台時間及到校學舍入住事宜。

(十三) 勤益學舍：

1、9 月 2 日至 9 月 3 日為 106 學年新生入住作業。

2、9 月 13 日將舉辦住宿生說明會暨消防安全防災演練。

3、9 月 21 日舉辦勤益學舍迎新活動。

三、課外活動指導組

(一) 工讀及就學獎補助：

1、8 月份工讀生總計 78 人，工讀金(含保費)總計 1,258,133 元。

2、辦理 106 學年度第 1 學期日間部就學貸款收件及審核事宜。

3、辦理 106 學年度第 1 學期日間部校內清寒獎助學金、原住民獎助學金、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。

4、辦理學生就學獎補助相關事宜。

5、辦理學生就學獎補助相關事宜。

6、辦理學生參加學術及專業競賽獎學金事宜。

7、辦理 106 學年度第一學期學產基金低收入戶助學金及原民會獎助學金受理申請事宜。

8、辦理學產基金急難救助事宜。

9、辦理 16 縣市清寒優秀獎學金及校外財團法人獎助學金申請事宜。

10、辦理 106 學年度第一學期就學貸款整件審核事宜。

11、完成辦理 9/7(四)~9/8(五) 106 學年度第一學期就學貸款收件。

12、完成辦理印發 106 學年度第 1 學期學產基金低收入戶助學金及原民會獎助學金申請通知單。

(二) 學生社團活動：

1、辦理社團及系學會各項活動及場地申請、活動器材設備借用管理事宜；8 月份受理場地申請計 12 件、9 月份受理場地申請計 43 件、8-9 月器材設備登記計 28 件。

2、辦理學生社團活動經費核銷及成果審核相關事宜。

3、辦理 9/13(星期三)106 學年度第 1 學期期初社團指導老師座會召開及聘書發放事宜。

4、106 年 9 月 20、21 日於國秀樓東側停車場及匯川堂辦理 106 學年度社團博覽會及社團之夜活動。

5、本校社團奉教育部核定並補助 12 萬元，辦理「106 年暑假教育優先區中小學營隊活動」，共計國

際志工社(東勢區新盛國小)、社會服務隊(大雅區陽明國小)、康輔社(霧峰區吉峰國小)、真愛志工社(彰化縣田中鎮大安國小、芬園鄉茄荖國小、溪州鄉三條國小)、魔術社(烏日區旭光國小)、創意服務社(太平區中華國小)等八個營隊，營隊活動已於6月28日~8月16日期間完成辦理。

6、106年獲張明王國秀基金會補助本校績優社團社會服務活動計6萬元，共計有5個社團申請國內公益活動企劃案19件。

7、辦理教育部106年度大專校院帶動中小學活動案，總計本年度計有動漫社、蜂之家族康輔社、魔術社、國際志工服務社、紙風車活動社、創意服務社、社會服務隊等七個參與執行，並已呈報部內辦理。

8、辦理社團學生參與社會志工服務時數登錄相關事宜。

9、106年度暑假期間各社團向校外單外(財團或社團法人等)申請募款計11件次，目前獲得補助之活動企畫計6件，補助金額計57,110元整，各項補助活動均依時程執行並完成結報。[\(附件8\)](#)

10、輔導本校棒壘社辦理「教育部體委會105學年度補助棒壘球參賽及培訓計畫」獲得體委會補助10萬元，均已於106年6月30日前成果報告與經費結報相關事宜。賡續輔導社團於106年11月前陳報「106學年度補助棒壘球參賽及培訓計畫」。

11、社團經營情形：

(1) 創意服務社：該社團性質變異，所有社務均由指導老師主導，社團成員多為臨時性且以折抵服務學習時數而來，社團幹部多為掛名，已無經營維持之必要，經社員大會決議申請停社。

(2) 勤心益語社(手語社)及新媒體文創社等兩社，均因社團成員過少，且全學年均無社團活動，經輔導改善無效，予以強制停社。

(3) 時代訊息及國際局勢研究社及勤益自行車社等兩社，奉核可第一階段創社申請，歷經全學年均無法完成二階段作業(社員招募、訂定章程、幹部選舉..等)，予以註銷創社。

(4) 另有原住民文化研究社、紙風車活動社、3D實體建模研究、登山社及手球社等五個社團經營狀況欠佳，需加強輔導改善。

(5) 「羅浮童軍社」申請更改社名為改為「勤益科大羅浮群」。

(6) 新創立社團計有「時代天使烹飪」、「飛鏢競技社」、「健身社」等三個社團。

12、完成辦理106學年度新生始業輔導之社團簡介及社團總覽DM導覽事宜。

(三) 學生自治團體、班級及學校活動：

1、辦理106學年度學生會會費、各系學會會費收費單(各1664份)編制、寄發暨入帳等相關事宜。

2、辦理46屆校慶規劃、文化藝術季活動(已於7/18召開會議，出席代表有本校校長暨一級主管等人)。

3、辦理106學年度新生迎新演唱會公開招標(9/1、9/11)暨籌備事宜。

4、辦理106學年度學生手札公開招標(7/4)暨籌備事宜。

5、辦理106年度海外志工柬埔寨及泰北兩隊出國報告相關單據核銷。

6、辦理106年度海外志工成果展籌備事宜。

7、完成辦理106學年度新生親師生座談會各系學會迎接新生、擺攤宣導等事宜。

8、完成協辦9/5-7新生始業輔導及防災演習事宜。

9、活動預告：[\(附件9\)](#)

四、衛生保健組

(一) 餐飲衛生檢查：

1、通知本校餐飲業者應於開學前完成工作人員健康檢查及餐飲衛生講習至8小時教育訓練。

2、函發106學年度第1學期膳食委員餐飲衛生督導檢查輪流表協助校園餐飲衛生督導，增進校園餐飲衛生安全。

3、每週衛生檢查學校餐廳乙次，落實餐飲衛生管理，維護師生健康。

- 4、9月27日聘請專業營養師蒞校協助校園餐飲衛生督導檢查乙次，強化校園餐飲衛生安全。
- 5、每月彙整餐飲衛生檢查紀錄，落實校園餐飲衛生管理，並公告於本組網頁，供師生用餐參考。

(二) 學生健康檢查：

- 1、106學年度學生健康檢查委由國軍臺中總醫院承辦，每人體檢費用為新台幣370元整。
- 2、9月5日及9月7日辦理新生健康檢查。
- 3、9月14日辦理新生補檢、舊生複檢及教職員工健康檢查。
- 4、辦理體檢異常追蹤與輔導，維護學生健康。
- 5、辦理學生疾病追蹤與輔導，增進學生健康，減少合併症發生。

(三) 健康教育宣導活動

- 1、9月份衛生保健教育宣導專欄—夏日炎炎預防熱傷害。
- 2、續辦校園流感教職員工生教育宣導，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，並通報本組或校安中心，預防校園疫情發生。
- 3、9月5日及9月7日於新生入學輔導辦理衛生教育宣導，內容包含：菸害防制、健康體位、愛滋防治、CPR+AED等四大議題，增進學生健康知能。
- 4、加強健康不吸菸，電子煙無助戒菸，恐吸入更多毒素之宣導，如需戒菸諮詢服務請洽國秀樓一樓衛保組提供CO檢測服務或戒菸專線0800-636363。
- 5、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、辦理休學生團體保險加保作業。
- 2、辦理學生團體保險申請理賠服務，同學若因「疾病住院」或「意外就醫」可於事故日起兩年內備妥學生證正反面影本、學生存摺封面影本、醫療診斷書正本(註明門診次數、住院日期)、醫療收據正本或副本(影本加蓋醫療院所章戳)、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申請學生團體保險理賠；8月份學生團體保險申請理賠服務總計14人次。

(五) 健康服務：

- 1、8月份提供緊急傷病處理服務總計56人次。
- 2、8月份提供醫療器材借用服務總計4人次。
- 3、8月份提供血壓健康保健諮詢服務總計21人次。
- 4、更新本校107年度特約醫療院所一覽表，總計27家醫療院所加入本校健康服務行列。

總務處

一、營繕組

(一)「工具機學院大樓新建工程」工程至8月底預定進度為55.76%實際進度65.84%，進行南棟金屬屋頂板工程、外牆泥作室內泥作工程及外牆貼磁磚工程及北棟外牆磁磚工程、外牆室內泥作裝修工程、室內地壁磚工程等施作。

(二)「全校106年度消防安全設備缺失改善」案於8月15日決標，目前辦理後續施工事宜。

(三)「校園風雨走廊新建工程」案中之機械工程館與工具機人培中心間之風雨走廊部分，已納入「新校區停車場、景觀及綠籬設施等新建工程」案辦理，未來將依本校校園規劃小組及校務發展委員會會

議決議後，再通知廠商辦理後續細部設計事宜。

(四)「工程館等建築物電梯汰換工程」案已於8月22日簽辦可執行方案，並於9月11日函報教育部中。

(五)「工業工程管理館與工程館間步道延伸等工程」案於7月12日完成規劃設計，並於8月9日完成審查，並依本校校園規劃小組及校務發展委員會會議決議，辦理通知廠商辦理後續細部設計事宜。

(六)「誠樸館結構補強工程」案業於8月24日完成議價作業，並於8月25日起計規劃階段工期(25日曆天)，預計於9月18日前提送規劃報告。

(七)「國秀樓無障礙廁所改善及資工系等整修工程」案業於8月12日申報開工，預計於9月30日前申報竣工。

(八)「新校區停車場、景觀及綠籬設施等新建工程」案業於7月5日召開本採購規劃方針討論會議，且廠商於7月5日將本案道路AC鋪設及排水溝工程細部設計資料部分，預定9月26日開標。另對廠商7月24日檢送新校區環場人步道設置等工程規劃資料部分，已依規定提報本校校園規劃小組及校務發展委員會(8月30日)審查通過，將通知廠商辦理後續細部設計事宜。

(九)「新校區開發案環境影響差異分析」案之委託技術服務招標作業已於8月10日召開評選會議並於9月5日完成議價，目前辦理簽約中。

二、事務組

(一)為維護校園環境清潔於6月21日至7月5日及7月26日至8月14日期間進行全校割草作業。

(二)8月11日至8月19日進行各大樓水塔清洗作業。

(三)持續受理本校場地借用，申請時數統計：6月份計3493小時、7月份計2404小時、8月份計2879小時。

(四)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149,126,000元，截至8月31日止已支付52,453,312元。

2、辦理各單位財務採購案決標金額：6月份約計1,754萬餘元、484餘萬元、8月份約計614萬餘元。

3、於106年6月9日、7月10日及8月9日發信通知各單位儘速提出採購案。

4、於106年6月15日發信通知各單位注意採購法103條事項；7月11日、7月24日及8月28日發信通知各單位辦理小額採購洽原住民個人或團體之注意事項。

(五)持續辦理勞健保加退保事宜。

(六)積極處理本校事務支援申請案件：6月份計76件、7月份計42件及8月份計41件。

(七)全校之電信系統於106年8月26日及27日進行系統擴充作業工程，已如期完成。

(八)106年6月29日召開106年度第三次勞工退休準備金監督委員會會議。

(九)本校與臺中市政府交通局、公共運輸處、太平區公所、客運業者，於106年8月9日辦理公車入校園會勘，研議本校加入「大專院校公車進校園專案」並改善246市公車於本校大門口迴轉乙案。另於8月21日將會議記錄函發各會勘單位。

(十)有關本校西側門(後門)僅供申辦停車識別證者進出一案經簽奉核准，將於9、10月加強宣導，預定11月1日實施。

(十一)106年8月21日完成第一階段門禁管制:完成行政大樓、機械館、創新研發大樓、工業工程與管理館、文化休閒館等五棟大樓。

三、保管組

(一)辦理財物報廢及廢品回收相關事宜。

(二)辦理盤點資料統計作業。

(三)製作國有財產增減表及增減結存表月報，並函報教育部。

(四)製作全校財產、非消耗品及無形資產之入帳、減損相關表件。

- (五) 辦理固定資產攤提折舊作業。
- (六) 辦理庫發品發放及結存統計作業。
- (七) 已於 8 月 16 日召開本學期第 1 次校園規劃小組會議。
- (八) 本校新校區變更編定作業將於近期內審核完竣，但因本校擬變更編定當初委託之唐風開發設計公司，所設計之面積與實際面積不符，需重新申請備查，將於近期內備齊資料申請備查。
- (九) 有關研議學士服租借線上個別申請機制，電算中心表示今(106)年無法納入校務系統開發時程，而執行上仍有困難，本案之成本效益仍待評估。
- (十) 本校現有學士服庫存量約 2800 套，將於 106 年 10 月前視學位服專款經費結餘款多寡，添購約 250 套學士服以滿足需求；另將配合辦理學士服借用申請於第二學期開始即開放租借。

四、文書組

- (一) 本校 7 月份線上簽核公文績效指標 81.25%(1174/1445)，其中線上簽核公文佔收創文比率 79.76%；8 月份線上簽核公文績效指標 80.76%(1196/1481)，其中全程線上簽核公文佔收創文比率 79.47%(1196/1505)。
- (二) 公文線上簽核統計：線上簽核公文轉紙本數 7 月份 16 件、8 月份 31 件；自創簽稿數(包含紙本及線上簽核)7 月 458 件、8 月 463 件；全程線上簽核數：7 月 203 件、8 月 209 件；電子公文(當月結案)歸檔：7 月 1477 件、8 月 1513 件；發文平均使用日數：7 月為 2.48、8 月為 2.16。
- (三) 本校推行電子公文系統迄今已屆 10 年，對於公文處理時效已有大幅改善。為使本校電子公文系統使用功能更臻完善，於 5 月 31 日以 e-mail 蒐集各單位同仁就電子公文 2100 系統現行使用上的不便或是系統功能的缺點，以作為後續系統功能改善的重要參考。
- (四) 依據公文時效統計，部分公文或因會簽(辦)單位較多，或因未落實職務代理機制，以致影響整體公文時效，請各單位登記桌或核稿同仁，協助單位主管掌握公文處理品質與時效，共同促進公文時效。
- (五) 電算中心於 8/9、8/16、8/30 進行三場簡報，由系統廠商做功能升級介紹。有鑑於電子公文系統亟需擴增功能，例如：結合手機、平板進行行動簽核、公文分會流程設計以加速公文時效等，規劃 107 年度經費辦理。

- (六) 為強化行政同仁對檔案管理重要性的認知，已於 106 年 8 月 17 及 18 日邀請國家發展委員會檔案管理局主管人員蒞校演講。講題：「文書及檔案管理概述」、及「機關檔案應用服務概述」。
- (七) 為持續推廣電子公文，並配合新學期主管異動及新進人員報到等，訂於 106 年 9 月 27 日辦理年度教育訓練。相關課程依實際需求排定(主管人員、承辦人員)兩場訓練時程。

五、環安組

- (一) 本校 106 年度綠色採購比例，截至 8 月底止為 99.48%，符合教育部規定本年度需達 90% 標準之要求。
- (二) 本校接受台中市消防局消防安全設備檢查缺失改善案，承商業已完成施工，近期將安排校內驗收及接受台中市消防局複查。
- (三) 派員參加教育部「106 年度全國大專校院環境安全衛生主管聯席會議」。
- (四) 本校辦理經濟部「太陽光電 2 年推動計畫」標租案，經公告二次皆無廠商投標，而致流標，教育部為協助各校招商及評選合格廠商，預計辦理所屬國立學校、機構之太陽光電發電設備聯合標租作業，本組現正簽請同意與教育部簽訂「聯合標租合作意向書」，未來將由由教育部負責辦理委託標租標的之標租作業、公告評選作業，並協助本校與得標廠商簽訂租賃契約。
- (五) 配合學務處辦理 106 年度國家防災日系列活動，協助辦理新生訓練之滅火器使用講解及演練二梯次，另本(106)年 9 月 21 日預定辦理全校演練，本組將配合動員防護團成員參與演訓活動。

六、出納組

- (一) 辦理全校教職員工薪資、鐘點費、各項補助款清冊製作及入帳，及各項款項代扣及解繳銀行作業。
- (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 106 學年度第一學期學雜費製單及收入解繳、統計分析等事宜。
- (四) 辦理推廣教育、建教合作招生收費事宜及零用金(小額)支付工作。
- (五) 辦理政府網路採購卡電子支付作業加速支付、辦理二代健保補充保費扣繳匯整及多功能自動繳費機之收費相關業務。
- (六) 配合辦理事項：採購、營繕等工程辦理收、退保證(固)金；定期存款及各項支出辦理支票開立支付作業。
- (七) 完成日報表、月報表、銀行往來調解表之編制及經管帳戶清理相關業務。
- (八) 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。
- (九) 本校目前定存資金共計截至 106/08/31 總定存值 1,186,764,438 元，校務基金活儲專戶帳上結存約 173,289,334 元(統計至 106 年 9 月 3 日)。
- (十) 電子支付款統計：6 月份 2,070,620 元；7 月份 6,185,583 元；8 月份 2,144,373 元。

研究發展處

一、學術發展組：

- (一) 完成 106 年度「特聘教授設置辦法」遴選作業，預計於 9 月 21 日辦理頒獎典禮，獎勵金已先行於 8 月匯入教師帳戶。
- (二) 辦理「教師升等研究績效之整體研發成果評審」作業。
- (三) 辦理跨領域專業技術人才培育計畫與再造技優計畫管考事宜，並完成再造技優計畫 105 年度結案事宜、106 年度經費請撥事宜。
- (四) 完成 106-111 學年度中程校務發展計畫擬訂事宜。
- (五) 106 年度科技部計畫績效報告：依據科技部網站公告資料(不含外校及多年期執行第 2 年計畫案)，106 年度本校科技部計畫件數為 61 件，核定金額為 48,432,000 元。其中核定金額超過 150 萬元之大型計畫案件數為 7 件(明細如附件)，核定最高金額為 3,009,000 元。 [\(附件 10\)](#)
- (六) 8 月 24 日辦理 106 年 10 月校務基本資料庫新增表單分工會議。
- (七) 9 月 7 日召開校務基本資料庫校內說明會。
- (八) 協助冷凍系、化材系、電子系、電機系及管理學院，辦理教師赴公民營機構研習(A-1 方案)，參與研習之教師預計達 50 人。
- (九) 完成 106 年度「教師申請推動研究發展獎勵」作業，預計 9 月 21 日辦理頒獎典禮，獎勵金已先行於 8 月 7 日匯入教師薪資帳戶。

二、產學合作組：

- (一) 106 年產學合作案截至 8 月份為止共有 117 件申請，計畫總金額 33,023,177 元，其中計畫合作金額超過 100 萬元之案件數為 5 件(明細如附件)，最高合作金額為 1,600,000 元。 [\(附件 11\)](#)
- (二) 辦理 106 學年度建教合作委員聘任案。
- (三) 辦理 106 學年度教師進行產業研習或研究推動委員聘任案。
- (四) 辦理 106 年度典範科技大學計畫-碩、博士生參與產學合作補助計畫。
- (五) 辦理產學合作計畫行政管理費分配作業。
- (六) 辦理產學合作計畫先期技轉案分配事宜。
- (七) 本校僱傭關係兼任助理(含工讀生)加保人數統計：
1、106 年 01 月：按月加保 178 人次；按日加保 63 人次。

- 2、106 年 02 月：按月加保 161 人次；按日加保 15 人次。
- 3、106 年 03 月：按月加保 200 人次；按日加保 135 人次。
- 4、106 年 04 月：按月加保 226 人次；按日加保 147 人次。
- 5、106 年 05 月：按月加保 236 人次；按日加保 180 人次。
- 6、106 年 06 月：按月加保 248 人次；按日加保 277 人次。
- 7、106 年 07 月：按月加保 196 人次；按日加保 107 人次。
- 8、106 年 08 月：按月加保 161 人次；按日加保 46 人次。

(八) 本校學習關係兼任助理人數統計：

- 1、106 年 01 月： 319 人次。
- 2、106 年 02 月： 525 人次。
- 3、106 年 03 月： 710 人次。
- 4、106 年 04 月： 782 人次。
- 5、106 年 05 月： 785 人次。
- 6、106 年 06 月： 829 人次。
- 7、106 年 07 月： 424 人次。
- 8、106 年 08 月： 329 人次。

三、實習就業組：

(一) 本校辦理教育部「105 學年度技專校院實習課程績效評量作業」，已於 8 月 24 日召開評鑑規劃說明會議，預計於 10 月 30 日繳送實習評鑑報告書，並配合辦理教育部來校實地訪評以及參觀實習機構。

(二) 公告 106 學年度「大專院校校外實習學生團體保險」投保資訊，承保保險公司為新光產物保險公司。

(三) 委請本校委任律師審閱「產學合作國際專班契約書」2 份，以保障學生實習權益。

(四) 統計校外實習通過情形，統計至 106 年 9 月 6 日止，102 級入學學生中，目前共計有 1,387 位同學通過校外實習規定，通過比例達 96.12%；尚有 56 位學生未通過實習課程規定(詳細資料如附件)。

(附件 12)

(五) 辦理 106 級新生座談會-學生校外實習級累積多元實習平台宣導報告。

(六) 辦理教育部產業學院計畫：

- 1、104 年產業學院計畫共 5 案，完成結案報告書報部核結作業。
- 2、105 年產業學院計畫共 2 案，完成期中報告書報部與請領第 2 年補助款。
- 3、106 年度產業學程計畫共計 8 案，已辦理教補款、自籌款撥款作業；連貫式共同培育方案共計 2 案，教育部正進行再審作業。

(七) 完成 106 年度「教學卓越計畫 B-3-4 就業輔導系列講座」共 6 場。

(八) 完成 105 學年度第 2 學期學生校外實習課程滿意度施測資料分析作業。

(九) 105 學年度第二學期(106/2/1-106/7/31 考取之證照)技能證照獎勵申請已開始：學生申請時間：106 年 9 月 11 日 8:00 至 106 年 10 月 1 日 17:00；系所審核時間：自申請日起至 106 年 10 月 15 日 17:00 止。

(十) 106 學年度「補助技專校院辦理實務課程發展及師生實務增能：第二階段師生實務增能計畫」修正計劃書，已於 9 月 8 日備文寄送教育部及明志科技大學師生實務增能專案辦公室。

(十一) 105 學年度「補助技專校院辦理實務課程發展及師生實務增能計畫：第一階段系科實務課程發展計畫」經費結報，預計於 9 月 25 日前備文寄達教育部。

(十二) 辦理校務基本資料庫表 4-10 畢業生出入調查表資料修正事宜。

(十三) 辦理職涯導航網校外廠商及相關就業服務站於本校申請求才登記服務，及不定時刊載最新職場資訊，歡迎應屆畢業生或校友線上查詢。7-8 月份台中就業服務站之就業市場快報計有 108 家廠商刊登職缺，共有 510 個工作需求。

(十四) 進行 102 學年度畢業後三年之畢業生流向調查。

(十五) 推動 105 學年度應屆畢業生離校問卷調查，並進行問卷填報審查作業。

四、計畫辦公室：

(一) 計畫辦公室於 5 月 3 日函送「106 年度技專校院教學創新先導計畫」經教育部函文核定補助經費為 1,270 萬元(經常門)，同時並獲教育部遴選成為「推動教學創新示範學校」額外補助 100 萬元，業於 7 月 19 日完成函發修正計畫書至教育部進行計畫審查作業。

(二) 7 月 5 日完成填報 106 年度教學卓越計畫第二季績效及經費執行情形以供教育部檢核。

(三) 計畫辦公室於 7 月 27 日召開第 1 次校級計畫管考會議(106 年度發展典範科技大學計畫推動小組、教學卓越計畫推動小組會議與技職再造-再造技優計畫暨跨領域專業技術人才培育計畫管考會議)。

(四) 計畫辦公室業 8 月 15 日完成辦理本校與遠東科技大學簽署合作備忘錄。

(五) 計畫辦公室於 8 月 31 日完成函送「107-111 年高教深耕計畫之初步構想書」至教育部進行審查作業。

(六) 計畫辦公室業 8 月 31 日完成函送「106 年度發展典範科技大學計畫期中重點進度報告」至教育部。

五、跨組業務：

(一) 8 月 17 日辦理本校各教學單位發展系所特色設備費補助事宜。

(二) 完成「106 學年度校務諮委會」委員聘任事宜。

(三) 統計 106 年度研究群經費執行率。

(四) 檢附本校 105 學年度各教學單位接受政府、民間機構專案委託進行之研究及產學合作計畫統計表(105 年 8 月 1 日至 106 年 7 月 31 日止)如附件。 [\(附件 13\)](#)

(五) 有關「105 學年度高等教育制度鬆綁」與研究發展處相關業務之因應策略或補充說明如附件。 [\(附件 14\)](#)

國際事務處

一、國際交流組

1、7 月 4 日將電資學院與中國昆山登雲科技職業學院簽署產學研協同創新合作備忘錄報教育部。

2、7 月 10 日協助接待主持史瓦濟蘭技職教育與職業訓練提升計畫開訓典禮。

3、7 月 10 日更新國際事務處網頁締約姐妹校系統。

4、7 月 11 日安排日本奈良高專及佐賀大學暑期短期交流住宿事宜。

5、7 月 14 日製作學海飛颺學生出國研習手冊，轉知學生相關注意事項。

6、7 月 14 日處理 106 年度教育部學海飛颺計畫學生出國補助款及學費減免事宜。

7、7 月 19 日 103 年度教育部學海飛颺計畫結案。

8、7 月 19 日處理常州工學院張忠老師至管理學院擔任交換教師事宜。

9、7 月 20 日將 105 第 2 學期韓國及泰國交換學生成績單寄至姐妹校

10、7 月 20 日處理印度 Anna University 至工程學院參加暑期短期營事宜。

11、7 月 20 日安排日本奈良高專及佐賀大學暑期短期交流接機事宜。

12、7 月 29 日-8 月 02 日前往尼泊爾辦理學術交流合作洽談事宜。

13、7 月 31 日將「青年赴新南向國家深度研習計畫」資料寄至教育部青年發展署。

- 14、8月1日處理印度 Anna University 師生參加工程學院暑期營隊師生接機及宿舍入住事宜。
- 15、8月2日接待印度 Anna University 師生團，進行校園導覽、日本奈良高專、佐賀大學及群馬大學師生參加工程學院暑期營隊師生接機及宿舍入住事宜。
- 16、8月3日處理尼泊爾招生聯繫事宜。
- 17、8月4日處理國際產學專班合約書譯文事宜。
- 18、8月4日安排日本佐賀大學參加工程學院暑期營隊教師送機事宜。
- 19、8月7日處理各國學制一覽表及專班簡報翻譯事宜。
- 20、8月8日辦理 106 年度學海飛颺學生兵役緩徵事宜、辦理 105 年度學海飛颺學生經費核銷事宜。
- 21、8月9日處理入學需知及國際產學專班學分計畫表翻譯事宜。
- 22、8月9日將本校 106 年第一學期交換學生資訊寄至泰國姐妹校清邁皇家大學國際事務處。
- 23、8月10日港澳生招生網頁翻譯並查詢尼泊爾簽證問題。
- 24、8月11日處理尼泊爾執行秘書國際專班招生送件事宜。
- 25、8月12日安排日本群馬大學參加工程學院暑期營隊學生送機事宜。
- 26、8月13日安排日本佐賀大學參加工程學院暑期營隊學生送機事宜。
- 27、8月14日製作印度 Anna University 師生參加工程學院暑期營隊師生研習證明。
- 28、8月14日處理尼泊爾專班學制判斷及文件翻譯,並協助審查分類。
- 29、8月15日處理林山大僧侶團參訪事宜。
- 30、8月18日處理尼泊爾國際專班重新審查排序事宜。
- 31、8月21日翻譯國際專班第二階段備取通知書及尼泊爾送審文件註記。
- 32、8月21日將駐印度及越南代表處之聯繫資料提供予進修推廣部。
- 33、8月24日處理 106 年度學海飛颺學生補助款撥款事宜。
- 34、8月29日安排日本奈良高專來校研習學生送機事宜。
- 35、8月30日填報教育部大專校院學術交流系統。
- 36、8月30日處理泰國姐妹校清邁皇家大學 106 年度第 1 學期來校交換事宜。
- 37、9月4日處理泰國姐妹校清邁皇家大學 106 年度第 1 學期入學通知書發放事宜。
- 38、9月7日將企管所學生申請教育部青年發展署「選送青年附心南向國家深度研習計畫」領據寄至教育部。

二、教育行政組

- 1、協助外籍新生補件及辦理入學事宜。
- 2、協助辦理外籍學生工作證、居留證。
- 3、辦理外籍生新生訓練。
- 4、辦理本校 106 學年度產學合作國際專班資料彙整(學生資料影像表格化、聯絡學生)。
- 5、辦理 106 學年度產學合作國際專班文件翻譯。
- 6、協助安排常州工學院 10 位學生來臺及離境交通。
- 7、聯繫常州工學院 4 位教師來台事宜，並協助安排交通及報到事宜(辦理圖書證、手機卡、教職員電子信箱..等)。
- 8、聯繫香港新生報到及接機事宜。
- 9、協助馬來西亞外籍生及香港生辦理復學及退學事宜。
- 10、填寫教育部 105 學年度外國非學位生資料填公務報表。
- 11、完成印度安娜大學第一團電資院夏令營隊帶隊老師 2 位接待與招生業務簡報。
- 12、完成印度安娜大學第二團工學院夏令營隊帶隊老師 1 位接待與招生業務簡報。
- 13、完成印度安娜大學交流團學生離校滿意度調查與外碩招生文宣發放。

14、協助教務處聯繫國際學生完成報到程序、催繳文件。

15、協助進推部聯繫國際學生完成專班線上報名及交件。

三、校務行政

1、協助提供特色空間予秘書室拍攝學校宣傳影片。

2、檢核處內 SOP 標準作業流程內容。

3、辦理國際處網頁更新工作。

4、編列未來所需之出國差旅費預算表，依據當地收入、人口、地理位置選一到兩個都市為標準。

進修推廣部

一、教務組

(一) 課務

1、簽辦並發放 105 學年度暑修第一、二階段教師授課鐘點費，共 55 位教師。

2、簽辦 105 學年度暑修第一、二階段學生退費，共 55 名。

3、製作並發放 106 學年度第 1 學期老師資料袋。

4、審核並發放 106 學年度第 1 學期學生初選單，並公告各班級課表。

(二) 註冊

1、寄發 105 學年度第 2 學期學業成績連續 1/2 學分數不及格退學通知單，計有二技 1 名、四技 22 名、產學四技 6 名，共計 29 名。

2、完成本部 105 學年度第 2 學期學生轉部系作業，計有 24 名申請，16 名通過。

3、審核 105 學年度第 2 學期應屆畢業生、延畢生暑修成績。

4、審核 105 學年度第 2 學期應屆畢業生、延畢生畢業資格並核發學位證書。

5、清查 105 學年度第 2 學期修業年限屆滿學生退學名單。

6、寄發 106 學年度第 1 學期應復學通知書，計有二技 4 名、四技 106 名、碩士在職專班 20 名、產學四技 20 名，共計 150 名。

7、辦理 106 學年度二技、四技新生及四技轉學生學籍資料建立及編班事宜，計有二技新生班級 1 班、四技新生班級 12 班、碩士在職專班 10 班、產學四技 11 班、雙軌專班 2 班，共計 36 班。

8、製作 106 學年度二技、四技新生及四技轉學生、碩士在職專班、產學四技、雙軌專班等學生證及發放作業。

9、列印 105 學年度第 2 學期「全班學期成績總表」予系辦及導師，並請就學習成效不佳學生予以主動關懷並加強輔導。

二、學生事務組

(一) 辦理緊急紓困助學金申請(事件發生後 3 個月內)及各項校內外獎助學金申請：

1、106 年 9 月 11 日~10 月 20 日清寒學生獎助學金開始受理收件。

2、106 年 9 月 11 日~10 月 31 日社團服務績優獎學金開始受理收件。

3、106 年 9 月 11 日~10 月 11 日特殊教育學生獎助學金開始受理收件。

4、106 年 9 月 11 日~10 月 11 日原住民學生獎助學金開始受理收件。

(二) 大專弱勢學生助學計畫及學雜費減免業務：

1、106 年 8 月 25~29 日受理新生申請學雜費減免及舊生補辦申請。

2、106 學年度第 1 學期學雜費減免截至 9 月 6 日共計 300 位學生申請。

3、106 學年度大專弱勢學生助學計畫於 9 月 22 日~10 月 5 日開始受理收件。

(三) 106 學年度新生入學學生綜合資料卡及兵役簡表資料彙整、登錄新生班級幹部名單。

(四) 緩消業務資料函送各縣市政府共 58 人。

(五) 106 年 9 月 7 日召開 106 學年度第 1 學期期初導師知能研習會。

(六) 106 年 9 月 8~14 日止受理 106 學年度第 1 學期學生就學貸款申請繳件。

(七) 8 月 1 日匯入 105 學年度進修推廣部教師定期成效評估統計表合計有 111 人次。

(八) 辦理總務業務：

1、106 年 7 月 11~13 日開放 105 學年度第 2 學期暑修第 2 梯次繳費單列印及繳費；7 月 18 日至 8 月 1 日暑修第 2 梯次現金繳納共 54 筆，總計 340,035 元。

2、7 月 1 日至 9 月 7 日代收學生證明文件等規費，總計 6,230 元。

3、8 月 3 日起開放舊生 106 學年度第 1 學期學雜費繳費單列印及繳費。

4、8 月 5 日起開放碩士在職專班新生及產學訓專班新生 106 學年度第 1 學期學雜費繳費單列印及繳費。

5、8 月底開放四技新生 106 學年度第 1 學期學雜費繳費單列印及繳費。

6、辦理 106 學年度碩士在職專班新生申請助學貸款學分登記，受理期間至 9 月 4 日止。

7、辦理轉學生及復學生註冊繳費單製作。

(九) 辦理衛生保健業務：

1、8 月份學生意外緊急處理共計 0 人次。

2、7~9 月份學生平安保險理賠共計 14 人申請。其中 3 人為車禍，9 人為意外，1 人為身故，1 人為手術。

3、預訂 10 月 2~27 日辦理 106 學年度學生平安保險投保人數統計及休學生加保事宜。

(十) 辦理各項學生事務活動：

1、於 9 月 7 日完成辦理 106 學年度本部新生入學輔導。

2、辦理 106 學年度本部新生健康檢查，訂於 9 月 8 日白天舉辦四技、二技、及轉、復學生之健康檢查；9 月 9 日上午舉辦碩士在職專班、產學攜手、產學訓、四技雙軌新生健康檢查。

3、預訂於 106 年 9 月 18 日舉辦 106 學年度開學典禮，邀請校長介紹本校各一級主管及導師。

三、企劃組

(一) 106 學年度碩士在職專班招生：完成催繳與清點正取生報到時未繳交畢業證書者、正取生放棄並通知備取生遞補報到、學籍資料與照片轉交本部教務組轉入學籍與製做繳費單。

(二) 106 學年度轉學考招生已於 8 月 2 日正取生放榜，8 月 9 日報到時收取轉學生報到資料與驗證身份，如有缺額將陸續完成備取生遞補至 9 月 6 日止。

(三) 106 學年度進修部四技申請入學已於 8 月 14 日完成兩階段報名，第一階段 8 月 11 日公告 80% 錄取名額與報到，第二階段 8 月 17 日公告 20% 錄取名額與報到，正取生報到後如有缺額於 8 月 24 日進行遞補。

(四) 106 學年度進修部四技申請入學已於 9 月 7 日完成所有正、備取生報到，本次招生共 11 系，各系新生報到率 100%。

(五) 產學合作國際專班招生業務：召開招生委員會議、課程協調會議、審查考生資格、辦理團體簽證等事宜。

(六) 106 年度「產業人才投資計畫」下半年度申請 3 班課程分別為設施規劃、工業安全、工業統計等學士學分班，經勞動部審核通過後將於 9 月 17 日開課。

(七) 106 學年度進修部二技申請入學招生作業已於 7 月 29 日完成正取生報到。

四、終身學習組

(一) 產業碩士專班業務：

1、106 年度秋季班共報到 3 個專班 29 人，後續進行修正計畫書相關事宜。

2、辦理 106 學年度第 1 學期經費預估簽核相關事宜。

3、辦理 106 學年度第 1 學期廠商補助款申請及入帳事宜。

4、107 年度春季班本校共計提案 3 個專班，預計 9 月下旬公告審查結果。

(二) 產學訓合作訓練計畫業務：

1、辦理 106 學年度第 1 學期與中彰投分署教室借用及授課教師通行證辦理等相關事宜。

2、辦理 106 學年度第 1 學期經費預估簽核相關事宜。

(三) 雙軌訓練旗艦計畫業務：

1、106 學年度共招收 2 班 39 人，正取生已完成學校報到相關事宜，開學後與中彰投分署辦理新生訓練活動。

2、辦理 105 學年度第 2 學期期末經費平衡及授權行政單位業務費。

3、協助各系辦理 106 學年度第 1 學期經費開帳事宜。

4、辦理 106 學年度第 1 學期行政單位業務費授權經費事宜。

(四) 產學攜手合作計畫業務：

1、106 學年度共招收 6 班，正取生已完成學校報到相關事宜，開學後由系上協助簽訂相關教育訓練契約。

2、辦理 105 學年度第 2 學期教育部產學攜手計畫期末經費平衡及授權行政單位業務費。

3、協助各系辦理 106 學年度第 1 學期經費開帳事宜。

4、辦理 106 學年度第 1 學期行政單位業務費授權經費事宜。

5、辦理 105 學年度計畫補助款高職端和技專端結案。

(五) 辦理本部相關計畫案各行政及教學單位之兼職助理投保及彙整及問題諮詢等相關作業。

(六) 勤益社區學苑業務：

1、製作 106 年夏季班(7-11 月)開課課表並公告於網站及臉書粉絲團提供學員參閱。

2、進行 106 年夏季班之招生宣傳及廣告宣傳規劃等作業。

3、辦理 106 年夏季班各班之開課作業。

4、辦理 106 年夏季班各班開課作業及加退選事宜。

5、協助學員辦理本學期停車證事宜。

(七) 隨班附讀業務：

1、公告 106 學年度第 1 學期課程內容暨申請事宜於網頁。

2、受理 106 學年度第 1 學期課程申請暨繳費事宜。

(八) 教育部樂齡大學業務：

1、辦理 105 學年度成果報告資料撰寫。

2、辦理 106 學年度課程規劃及招生繳費事宜。

(九) 更新及維護本組業務標準作業流程(SOP)之網頁事宜。

創辦人辦公室

一、106 年 6 月 27 日至 106 年 9 月 14 日止，有 42 筆現金捐款，總金額為新台幣 1,454,184 元整。

二、105 學年度第二學期創辦人辦公室獎助學金已於 106 年 6 月 14 日審核完畢，有 5 位同學符合資格，共計發放 27,000 元。

三、本學期 8 月 1 日起每週辦理校友回娘家活動，截至 9 月 15 日止已辦理 6 場，校友反應非常熱烈，本室推動校友回娘家活動，藉以凝聚校友力量，期望能讓更多校友感受到學校的用心。

四、9 月 3 日本室主任及進修學院邱主任參加勤益校友總會中區與南區校友聯誼活動。

五、106 年傑出校友遴選將於 10 月底前遴選出，並訂於 46 週年校慶公開表揚。

六、校慶當日協助校友總會辦理校友回娘家活動，請鼓勵各系友參加。

圖書館

一、7-9 月份新增圖書 1,783 冊合計 263,799 冊，視聽資料增加 32 件合計 15,085 件；收到校外贈書 266 冊、校內贈書 1,086 冊，合計 1,352 冊。

二、館際合作服務件數 7-9 月份合計 112 件〈影印 35 件；借書 77 件〉、服務人數合計 32 人〈本校 12 人；外校 20 人〉。

三、7-9 月到館總人次計 11,385 人、7-9 月借書計 1,991 人次、4,499 冊，至 8 月底研究生畢業論文上傳建檔筆數累計共 3,167 筆。

四、多媒體區 7-9 月份各項服務人數合計 94 人次（團體視聽室 25 人次；討論室 69 人次）。

五、106 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 5 件 (2)外校向本館申請借書證共 3 件。

六、7-9 月校外人士借書證申請共 1 件、校友及推廣教育班學員借書證申請共 8 件、退休教職員借書證申請共 1 件、兼任教師借書證申請共 8 件、教職員眷屬借書證累計共 195 人申請；受理之圖書協尋共 6 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、至 8 月底，105 學年度第 2 學期進行 7 種電子資源有獎徵答活動、9 場 15 種電子資源教育訓練活動、9 場圖書館資源利用課程。

九、辦理圖書閱讀推廣活動：106 學年度第 1 學期「傳書・二手書」活動（9/11~9/22）、「親子關係」（8/1~10/1）。

十、完成三樓多媒體視聽區、大團體視聽室、小團體視聽室及討論室借用方式變更及相關規則修改。

十一、建置資源探索平台，提供專業化學術參考文獻，提升資源查詢時所查獲資料的深度及廣度。

十二、完成中西文圖書移架、順架及架標修改等相關工作。

十三、整理 2018 年期刊新續訂清單交由代理商估價。

十四、2016 年中西文期刊合訂本裝訂完成回館點收，並已加工完成及上架。

電子計算機中心

一、完成進推部四技申請入學招生系統。

二、完成進修學院招生系統。

三、辦理工具機學院有線網路與無線網路招標建置規劃。

四、辦理資訊教育訓練：

（一）於 8 月 1 日、8 月 3 日舉辦 OpenNMS 教育訓練。

（二）於 8 月 22 日、8 月 30 日舉辦 Veeam、angularjs 教育訓練。

（三）於 8 月 29 日舉辦 106 年資通安全管理與個人資料保護教育訓練。

（四）於 8 月 16 日、8 月 31 日舉辦三部課務單位國秀樓 E 化教室維護教育訓練說明會。

五、第三階段第二期校務行政系統專案控管。

六、兼任教師聘任系統、微學分學習系統、學生兼任助理(學習型)線上申請系統、學生兼任助理(僱傭型)線上申請系統、校友回娘家系統..等系統開發。

七、辦理一、二級單位主管電子郵件組織樹更新作業。

八、106 學年度就學貸款網路資源使用費修正作業規劃。

九、處理校內電子郵件帳號盜用事件作業。

十、辦理 106 年史瓦濟蘭訓練計劃技優領航計畫暑期先修班及臨時網路帳號設定作業。

- 十一、8月15日全國停電校園網路異常處理及電機系路由器設備更換作業。
- 十二、於8月24日辦理全校各大樓網路設備機房UPS電池更換作業。
- 十三、處理單簽平台各單位一、二級主管組織異常問題。
- 十四、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。
- 十五、勤益e校園與勤益e學習APP行動化服務弱點掃描及問題QA。
- 十六、導播攝影剪輯相關設備採購案招標規格討論。
- 十七、校友回娘家youtube影片管理與上傳。
- 十八、訪查音響及燈光控制系統建置規格。
- 十九、支援學務處友善校園人權環境指標問卷網頁應用程式。
- 二十、建置磨課師攝影棚相關作業討論。
- 二十一、校務行政系統業管單位反應問題處理：電話144通、Email147封、需求單1張、資訊能力審核34件、登記「創新教學基地平台」借用記錄11筆、「創新教學基地平台」批次登錄借用記錄共182節次。
- 二十二、多媒體服務：海報印製126張、公告發布15則、活動拍攝7場次。
- 二十三、8月份網路組校內資訊服務共計89人次121小時，國秀樓E化教室維修共計2人次2小時。
- 二十四、截至106年9月11日止，日四技及日二技畢業班同學資訊畢業門檻尚有341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。[\(附件15\)](#)

諮商輔導中心

一、潛能發展組(統計期間106年6/11-9/7)

(一) 預防推廣：

- 1、籌備2017年第24屆台灣國際女性影展巡迴學校事宜。
- 2、9/5完成中心輔導手札編輯與校稿。
- 3、排定本學期生命教育主題心靈探索影片欣賞與座談三場次。
- 4、排定新生定向班級輔導計畫表。
- 5、排定大三班級情感教育主題班級輔導計畫表。

(二) 同儕輔導：

- 1、7/3-7/5辦理教育優先區學校南投縣瑞竹國中來個好「竹益」性別平等教育成長營輔導服務活動，計有國中生37人，心輔義工11人，輔導老師9人參與，共計171人次參與。
- 2、排定本學期輔導股長暨輔導講座場次，以及師資安排與聯繫。

(三) 導師工作：

- 1、完成106學年度導師遴選工作與聘書發放。
- 2、教導師輔導管理系統維護。
- 3、進行105學年度教師定期成效評估C-2-1擔任導師指標點數統計及彙整。
- 4、7/25完成全校班會教室調查及國秀樓教室分配。
- 5、製作及檢核9月份導師費清冊。
- 6、期初導師知能研習會：9/7邀請教育部技術及職業教育司楊玉惠司長蒞校演講—「技職教育的前瞻與創新」，總計192位導師參加，整體滿意度達94%。
- 7、規劃106學年度期中導師會議相關工作。

(四) 身心障礙學生輔導：

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

- 2、安排新生及家長到校參觀資源教育及認識校內外環境，並初步了解新生狀況及需求。
- 3、6/23 台中教育大學特殊教育中心到校訪視輔導，會議中蔡明富教授提供資源教室輔導服務建議，請資源教室可針對單一障礙類別學生辦理活動，以利活動內容貼近單一障礙類別學生需求，本學期已納入工作規劃中。
- 4、6/26-6/27 與東海大學、逢甲大學合辦資源教室身心障礙學生校際聯合校外學習活動，地點在小琉球，共計 3 校 62 人參與，促進學生與不同學校的學生認識與交流，並利用團隊合作與互助方式，增進同理心及助人、服務與付出的體驗學習，活動順利圓滿。
- 5、7/17 完成 106-107 學年度特殊教育推行委員會委員遴選事宜，並規劃 106-1 特殊教育推行委員會會議。
- 6、8/15 彙整本校 103 年 12 月 1 日至 106 年 6 月 30 日推動身心障礙者權利公約成果報部。
- 7、籌備本學期炬光聯誼會、炬光自助會、校際聯合迎新活動與定向課程活動、校園無障礙環境宣導活動，活動主題涵蓋人際關係、自我瞭解及生涯探索等面向，以增進學生自我認識與成長。
- 8、9 月開始進行 106 學年度第 1 學期身心障礙學生提報鑑定作業。

(五) 學生申訴評議委員會：

- 1、7/4 接受學生申訴相關諮詢 1 次；8/17 完成 106-107 學年度學生申訴評議委員會委員名單發函。
- 2、籌備 106 學年度學生申訴評議委員會會議及主席與調查小組遴選作業。

二、心理諮商組(統計期間 106 年 6/11-9/7)

(一) 個別諮商與輔導：

- 1、個別諮商與諮詢服務 52 人次。
- 2、休退學學生離校生涯輔導共計 220 人次。

(二) 高關懷學生輔導：

- 1、適應狀況關懷：進修學院待復學學生關懷 39 人。
- 2、轉銜學生篩選:進行 106 學年教育部轉銜輔導及服務系統登入與比對高關懷學生名單，共接收 6 位。
- 3、轉介輔導：主動電話關懷學務處急難慰問學生，總計完成 5 人。

(三) 心理測驗：個別心理測驗施測與解釋共計 2 人次。

(四) 院系諮商師：

- 1、辦理進修學院聘任專業輔導人力。
- 2、辦理進修推廣部與進修學院大專校院增購學生輔導工作場地設備計畫申請。
- 3、申請 107 年度教育部補助大專校院專兼任專業輔導人力計畫。
- 4、執行 105-2 期末舒壓體驗週，參加學生共計 34 人次。
- 5、針對進修推廣部同學因病過世，主動和導師聯繫討論後續輔導事宜，並提供「安心文宣」向同學進行宣導。

6、106-1 工作事項：

- (1) 排定「心之所向~越走越亮！」主題輔導活動宣傳週。
- (2) 排定 4 場次團體心理測驗。
- (3) 規劃 2 場人際與家庭探索週間團體、1 場心智圖工作坊。
- (4) 規劃 1 場學院職涯紮根~面試模擬工作坊。
- (5) 外籍生輔導關懷策略規劃與執行。
- (6) 陸生、僑生關懷規劃與執行。
- (7) 規劃期末紓壓體驗週。
- (8) 規劃 11/10「內在英雄之旅~心靈拼貼」教職員工作坊。

(五) 校際研討會：8/9 辦理教育部補助大專校院輔導工作計畫-「活出關係中的自我與人我~人際歷程取向應用於諮商輔導」校際研討會，共 109 人參與，整體滿意度達 94%。

三、職涯輔導：完成 105-2 二年級 UCAN 職業興趣及共通職能診斷報告。

體育室

一、完成購置 3 樓會議室「65 吋觸控螢幕及環式會議桌」經費 210,000 元。

二、完成購置新校區運動場「鋁合金活動看台 30 人與 50 人座」經費 720,000 元。

三、本校新校區風雨球場需求案，目前由本校總務處辦理中(新校區開發案環境影響差異分析報告委託技術採購案業於 106 年 8 月 10 日完成評選作業)俟該處完成差異分析並報主管機關(台中市政府)審議通過後，始得辦理後續設置事宜。

四、完成新校區運動場看臺構想書，提 106 年 8 月 30 日校務發展委員會審議通過。

五、辦理香港培僑書院-暑期海外體育集訓團，時間：7 月 3 日至 7 月 10 日，順利完成。

六、辦理香港心誠中學-暑期海外體育集訓團，集訓時間：8 月 1 日至 8 月 7 日，順利完成。

七、辦理完成第一場運動傷害預防與因應座談會：時間 106 年 7 月 9 日(星期日)假青永館六樓采風堂。

八、辦理完成第二場運動傷害預防與因應座談會，時間：106 年 8 月 2 日(星期三)假青永館六樓采風堂。

九、本室 7 月 10 日至 21 日與太平分局聯合辦理暑期青少年游泳營活動，順利完成。

十、106 年校慶競賽活動項目預定如下。

(一) 學生組拔河：預賽日期 11 月 13 日(一)起，決賽日期：11 月 25 日(六)

(二) 學生組投籃：決賽日期 11 月 14 日(二)，下午 5:20 起

(三) 學生組大隊接力：決賽日期 11 月 25 日(六)

(四) 全校校園路跑：比賽日期：11 月 22 日(三)，下午 3:30 起跑

(五) 學生組啦啦舞競賽：比賽日期 11 月 25 日(六)，上午 10:30。

(六) 教職員組銅鑼擲準及投籃畫九宮格競賽：比賽日期：11 月 25 日(六)上午 10:30 起。

十一、9 月 20 日(三)下午 4 時 10 分辦理校慶競賽說明會，請各系會長、體育首席、一年級班代及康樂股長與會，說明校慶競賽項目、時間及如何報名。

語言中心

一、外語教學組：

(一) 辦理日間部 106 學年度新生英文編班作業。

(二) 辦理 106 學年度課程說明會作業。

(三) 辦理日間部 106 學年度新生英文編班及外僑生及陸生英文編班測驗作業。

(四) 辦理日間部、進推部、進修學院及專校新生/轉學生申請英文抵修審核作業。

(五) 辦理英文抵修申請複試測驗作業。

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

(七) 辦理日間部四技學制必修課程重補修選課作業。

(八) 辦理 106-1 新生英文加強輔導課程，課程名稱「初級英文」，申請時數 30 時。

(九) 辦理技專校院技優領航計畫-基礎學科-情境字彙捷進班學分班課程。

(十) 辦理典大計畫 E 分項國際交流-外師講座，106 年 9 月 25 日至 106 年 10 月 23 日共計舉行 32 場次。

(十一) 辦理典範計畫-E8 國際交流-第 2 外語外師講座活動 11 場次。

(十二) 辦理微學分課程-外師講座，106 年 9 月 25 日至 106 年 11 月 29 日共計 16 場次。

(十三) 辦理日間部、進推部、進修學院及專校 106 學年度第 1 學期復學生延修生、轉學生科目抵免及選課作業。

二、外語證照輔導組：

(一) 迄至 8 月 15 日共受理全校同學外語證照報名費補助申請 150 件申請件，已審核通過 142 件，不符補助標準 4 件，後續進行補助造冊行政作業。

(二) 迄至 9 月 11 日共受理全校同學英語畢業門檻抵免申請共 128 件申請件，128 件核予抵免。

(三) 106 學年度第 1 學期英文畢業門檻補救教學課程—英檢輔導 A，共計開設 7 班以供同學修習，迄至 9 月 11 日共審核通過 235 位同學加選英檢輔導 A 選證證明申請，後續持續受理同學申請件，及進行相關審核選課資格作業。

(四) 英文畢業門檻各年級通過率(畢業門檻抵免資料截算至 106 年 9 月 11 日)，詳如附件。目前大四同學英文畢業門檻通過率為 55.87%。[\(附件 16\)](#)

(五) 籌備辦理 9 月份調查蒐集本校辦理外語相關活動資料，以進行填報校務基本資料庫作業。

(六) 籌備辦理 9 月 25 日至 9 月 28 日至各大一英文教室宣導英文畢業門檻資訊與通知單回收作業。

(七) 籌備 9 月 26 日至 12 月 5 日每週二 19:00-21:00 於國秀樓 306，辦理為期 10 週實用韓語 1 班(卓越計畫補助案)。

(八) 籌備 9 月 26 日至 12 月 19 日每週二 18:30-20:30 於國秀樓 307，辦理為期 10 週實用越語 1 班(卓越計畫補助案)。

(九) 籌備 9 月 27 日至 12 月 20 日每週三 18:30-20:30 於國秀樓 406，辦理為期 10 週實用德語 1 班(卓越計畫補助案)。

(十) 籌備 9 月 28 日至 12 月 7 日每週四 18:00-21:00 於國秀樓 508，辦理為期 10 週 ESP 實用商用英語(進階班)1 班(卓越計畫補助案)。

(十一) 籌備 9 月 28 日至 11 月 30 日每週四 18:00-21:00 於國秀樓 507，辦理為期 10 週 ESP 實用商用英語 1 班(卓越計畫補助案)。

(十二) 籌備 9 月 30 日至 12 月 9 日每週六 13:00-15:00 於國秀樓 307，辦理為期 10 週基礎英文 1 班(卓越計畫補助案)。

(十三) 籌備 9 月 30 日至 12 月 23 日每週六 10:00-12:00 於國秀樓 309，辦理為期 10 週實用日語(入門)1 班(卓越計畫補助案)。

(十四) 公告本學期大學校院英語能力測驗(CSEPT®)第一級校園考預計於 12 月 10 日舉辦，自 10 月 16 日至 11 月 4 日協助同學報名作業。

(十五) 告本學期多益校園考預計於 12 月 17 日舉辦，自 10 月 2 日至 11 月 13 日協助同學報名作業。

產學營運總中心

一、創新育成中心

(一) 大甲幼獅工業區計畫完成節能診斷服務 5 家：炬燁工業、餐御宴食品、巨全金屬、烘焙客、景順實業。

(二) 進駐廠商慧穩科技股份有限公司參加臺中市政府舉辦「2017 臺中市智慧城市週暨創意設計競賽」榮獲佳作。

(三) 執行教育部自造基地創新創業實踐計畫-連結外部社群網路-太陽能行動咖啡車設攤 6 場次。

(四) 「106 年教師輔導師生新創事業獎勵計畫」第二梯次由晨暘精密有限公司申請通過。

二、智財暨技術移轉中心

(一) 8/8 完成南臺科技大學主辦之「2017 年台北國際發明暨技術交易展-教育部館」報名，協助參展教師為電子工程系曾振東老師。

- (二) 9/2 辦理產業學界媒合交流「校友回娘家-創新技術發表會」。
- (三) 9/6 本校「研發成果與技術移轉管理要點」修正案通過 106 學年度第一次校務會議。
- (四) 9/13-9/16 參加「2017 年臺灣國際塑橡膠暨複材工業展」展出。
- (五) 9/28-9/30 辦理「2017 年台北國際發明暨技術交易展」參展。

三、校級專業技術服務中心

- (一) 7/3 至 7/7 辦理暑期中區高職研習營-106 年度高職人才扎根計畫(第一梯次)。
- (二) 7/10 至 7/14 辦理暑期中區高職研習營-106 年度高職人才扎根計畫(第二梯次)。
- (三) 8/5 無錫開放大學共 16 位教職員至本校交流參訪。
- (四) 辦理院/系所核心技術計畫與經費控管。
- (五) 執行跨領域人才培育團隊-青輔公司合作案。
- (六) 申請「中科 AI 機器人自造基地規劃計畫」。
- (七) 執行智慧機械機聯網硬體環境建置及申請第二期計畫。

四、跨中心業務

- (一) 規劃並執行開設菁英德語課程及進階英語課程，已於 9/11(一)開課，選課學生數多，後續將於加退選期間進行選課學生篩選作業。

人事室

- 一、106 年 7 月 12 日辦理 106 學年度「考績及甄審委員會」票選委員選舉。
- 二、106 年 7 月 19 日召開 105 學年度第 2 學期第 4 次教師評審委員會會議。
- 三、106 年 8 月 22 日召開 106 學年度第 1 次考績及甄審委員會會議及 106 學年度第 1 次校務基金進用專案工作人員管理委員會會議。
- 四、106 年 8 月 31 日辦理新進行政人員訓練。
- 五、106 年 8 月 31 日召開 106 學年度第 1 次法規審查委員會。
- 六、106 年 9 月 4 日辦理 106 年度新進教師輔導講習。
- 七、106 年 9 月 7 日召開本校 106 學年度第 1 學期教師員額規劃小組會議。
- 八、重申各一級主管赴大陸地區申請時限：
 - (一) 現行【內政部赴陸申請許可線上申請系統】有鎖定申報期限，如少於規定期限，內政部管理的系統將拒絕接受申請。爰請各一級主管務必提早申請，以避免受罰。
 - (二) 各一級主管如有赴大陸行程，必須在赴陸前 7 日(不含例假日，因內政部規定例假日非工作日，是要扣除的)，於本校線上差勤系統上傳相關申請表件，經人事室轉請內政部許可後，才可以進入。
※注意：自 106 年 1 月 26 日起，赴中國大陸機場轉機至其他國家或地區，無論屬入境轉機或不入境之過境轉機，也都須在赴陸前申請許可或報准。
 - (三) 未在規定期限內向內政部申請許可或未依規定提出申請者，內政部將處赴陸人員新台幣 2 萬元以上 10 萬元以下罰鍰，併予提醒。
- 九、有關本修正要點自 106 年 8 月 1 日實施後，請各權責單位配合事項如下：
 - (一) 兼任教師聘任後，因學生選課人數未達開課標準，致無聘任該兼任教師之需求者，請各系所務必第一時間通知人事室辦理退保事宜，並事先以電子郵件告知兼任教師。嗣後簽會人事室，再陳校長核定後，以書面敘明理由通知兼任教師，於聘期屆滿前終止聘約。教師因故於聘約存續期間辭職，須先報經本校同意，各系所亦務必第一時間通知人事室辦理退保事宜。
 - (二) 教師授課鐘點費依實際授課時數按月於授課結束後次月核實支給，如因天然災害停止上班上課或國定假日致無實際授課，仍應發給鐘點費。
 - (三) 教師之請假，比照教師請假規則第 3 條請假日數核算，並依教育部「專科以上學校兼任教師聘

任辦法」第 9 條及本校教師請假代課補課規定辦理。

十、有關公務員兼職查核平台已正式上線，銓敘部已於 105 年 10 月就行政院人事行政總處（以下簡稱人事總處）公務人力資料庫中適用服務法者（不含兼行政職教師），分別函請經濟部及財政部財政資訊中心，就商工登記資料及設籍課稅營業人資料進行兼職查核比對，其中商工登記資料中登記為公司（商號）負責人等或與稅籍資料比對後身分證號重複者，請各機關（構）學校辦理複查，如經查知違反規定者，請各機關（構）學校依法辦理，於 106 年 5 月 22 日前將處理情形登錄於查核平台。（教育部 106.5.22 臺教人（二）字第 1060066690 號函）

十一、依大學法第 9 條第 1 項及教育人員任用條例第 3 條規定，國立大學校長遴選委員會辦理校長遴選作業，應予審酌候選人有無曾經判定違反學術倫理之情事，並向科技部及教育部查證，以列為遴選之重要參據。（教育部 106.6.27 臺教人（二）字第 1060083145 號）

十二、公務人員保障暨培訓委員會函以，有關公務人員因公涉訟輔助之範圍，包括民事及刑事訴訟之再審程序。（教育部 106.5.1 臺教人（三）字第 1060056924 號書函）

十三、各機關學校薦送、指派或同意教師參加進修、研究，應確實依教師進修研究獎勵辦法之規定辦理。（教育部 106.6.19 臺教人（三）字第 1060081206 號書函）

十四、教師於學年度中請畢不扣除薪給日數之事假及家庭照顧假後，嗣分別於例假日前後請事假及家庭照顧假，期間之例假日應按日扣除薪給。（教育部 106.6.26 臺教人（三）字第 1060069171 號函）

十五、銓敘部釋示女性公務人員請病假及延長病假進行試管嬰兒方式之人工生殖治療，須檢附之醫療證明，有關女性教師請病假及延長病假進行試管嬰兒方式之人工生殖治療，以及成功受孕後，如因安胎須治療或休養而申請延長病假者，須檢附之醫療證明，亦比照辦理。（教育部 106.6.27 臺教人（三）字第 1060079611 號函）

十六、外交部函以，為利我駐外館處強化與駐在國（地）各界人士之互動與聯繫，請於派員赴國外公費進修時，主動通知相關外館並副知外交部。（教育部 106.6.27 臺教人（三）字第 1060088312 號書函）

十七、公立學校教職員於 85 年 1 月 31 日前，曾任學校教職員退休條例第 14 條第 2 項規定之其他公職人員年資，且已於 85 年 1 月 31 日前已再任或轉任公立學校教職員並依該條例辦理退休時，其該段已領取退離給與之其他公職人員年資，無需與教職員年資合併計算並受退休年資採計上限之限制。（教育部 106.4.21 臺教人（四）字第 1060037689 號書函）

十八、有關苗栗縣教師會館暨勞工育樂中心提供優惠住宿方案，請同仁多加利用。（教育部 106.4.24 臺教人（四）字第 1060056949 號書函）

十九、銓敘部書函以，考試院 106 年 1 月 26 日發布之公務人員退休法施行細則第 31 條及第 40 條修正條文，其施行日期業經考試院令定自 107 年 1 月 1 日施行。（教育部 106.4.26 臺教人（四）字第 1060057839 號書函）

二十、「學校教職員退休條例施行細則」第 34 條、第 41 條修正條文，業經教育部以中華民國 106 年 5 月 11 日臺教人（四）字第 1060056463B 號令定自 107 年 1 月 1 日施行，檢送發布令影本 1 份。（教育部 106.5.11 臺教人（四）字第 1060056463C 號函）

二十一、公立學校教職員申請退休時，除特殊原因外，應以 2 月 1 日或 8 月 1 日為退休生效日。惟考量教師如因病連續請假逾 6 個月而無法銷假上班，經學校認定不能勝任職務，已無法繼續從事教職之情形，性質與教育部 103 年 6 月 13 日臺教人四字第 1030079234B 號令所稱「本人重大急症無法工作」之特殊原因相當，並以服務機關出具證明其不堪勝任工作之日期為退休生效日。（教育部 106.6.15 臺教人（四）字第 1060071336 號書函）

二十二、「退休（伍）軍公教人員年終慰問金發給辦法」業經行政院於 106 年 6 月 13 日以院授人給字第 10600483591 號令修正發布施行。（教育部 106.6.20 臺教人（四）字第 1060085062 號書函）

二十三、檢送行政院核定之「公立大專校院人員兼任（辦）進修學校、夜間部或推廣教育業務工作費支給表」1 份，並自 106 年 8 月 1 日生效。（教育部 106.6.22 臺教人（四）字第 1060088056 號書函）

二十四、為應公教人員月退休金及遺族月撫慰金自 107 年 1 月 1 日起改為按月發放，請各機關（構）學校於辦理 106 年下半年退撫給與發放作業時，併同將相關規定轉知各領受人並妥為說明。（教育部 106.6.26 臺教人（四）字第 1060088878 號書函）

主計室

一、本(106)年度部門業務費吃緊原因說明:本校新校區整地排水工程、新建運動場工程等於 105 年度陸續完工，及近年來獲得教育部各項專案型補助計畫所購置機械及設備、無形資產等較多，故本年度預計提列之折舊、折耗及攤銷數將較 105 年度增加 1,772 萬元，致排擠本年度部門經費，為避免明(107)年度產生類似情形，將整合各項資源、充分運用及調整經費分配機制。

二、本校 106 年度預算截至 8 月底止收支情形如下（詳預算執行簡表）：[\(附件 17\)](#)

（一）業務總收入為 8 億 4,978 萬 3 千元，較累計預算分配數 7 億 8,927 萬 7 千元，增加 6,050 萬 6 千元，執行率 107.67%；業務總支出為 9 億 3,104 萬 6 千元，較累計預算分配數 8 億 7,380 萬 8 千元，增加 5,723 萬 8 千元，執行率 106.55%，本期短絀數為 8,126 萬 3 千元，較預算短絀數 8,453 萬 1 千元，減少短絀 326 萬 8 千元，主要係學雜費收入淨額實際數較預計數增加所致。

（二）固定資產擴充改良計畫截至 8 月底止實際執行數為 1 億 2,937 萬 3 千元，累計預算分配數為 1 億 7,050 萬 9 千元，執行率僅 75.87%，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，檢附截至 8 月底止設備部門預算執行狀況表供參。[\(附件 18\)](#)

三、本室依教育部通知期限於 7 月 20 日前將本校 106 年度半年結算報告書及 106 年度第 2 期收支估計表函報教育部等機關，將依教育部通知期限將 107 年度預算書送交立法院。

四、本會計年度約再 3 個月即將結束，各單位請就業管相關經費積極運用，並就例行性需支用之經費預先上請購系統登錄購案，俾利預估本校全年度收支餘絀數。

進修學院

一、註冊組

（一）審核 105 學年度第 2 學期應屆畢業生與延修生畢業資格（含暑修二梯次）、學位證書印製與分發作業完成。

（二）辦理 106 學年度進修學院及進修專校招生（甄選入學、申請入學）書面資料審查、招生榜單、成績複查、寄發報到通知及新生報到作業完成。

（三）規劃與執行 106 學年度進修學院、進修專校新生報到流程及支援人力配置等相關作業完成。

（四）寄發 106 學年度第 1 學期休學生復學通知並受理休學生復學申請作業。

（五）辦理 106 學年度新生編班、學號、學生資料轉檔等相關事宜，以提供各單位申請運用，並核發新生學生證。

二、課務組

（一）依據學分計畫表及各系(科)排課課程時間表，建置開課課程資料完成。

（二）完成教學反應意見調查之實施，製作統計分析圖表及統計結果。

（三）公告暑修流程及課程並辦理暑修加退選作業。

（四）印製 106 學年度第 1 學期學生行事曆小卡。

（五）通知教師可開始填寫課程大綱。

（六）完成填報中區夥伴學校校際選課課程資訊。

- (七) 開課作業建檔，完成必修課程團體選課，相關資料送各系(科、中心)及製作授課教師資料袋。
- (八) 配合人事室專任教師定期成效評估提供資料。

三、總務組

- (一) 106 年 08 月 08 日與 08 月 16 日召開 106 學年度進修學院暨專科學校第 5、6 次招生委員會議。
- (二) 製作暑一梯及暑二梯繳費單。
- (三) 核算、製作及上傳 106 學年度第 1 學期註冊繳費單。
- (四) 辦理 106 學年度第 1 學期減免學雜費。
- (五) 完成 106 學年度進修學院暨專科進修學校兼任幹事聘任。
- (六) 完成 106 學年度進修學院暨專科進修學校招生試務工作及預算表編列。
- (七) 辦理進修學院暨專科進修學校各項物品採購與業務費核銷。

四、學務組

- (一) 完成 106 學年度進修學院暨專科進修學校申請入學報名，報名人數總計 110 人。
- (二) 完成 106 學年度第 1 學期導師遴聘，共計 29 班。
- (三) 完成 106 學年度第 1 學期期初導師知能研習會議資料。
- (四) 8 月 1 日起專任諮商心理師進駐，服務時間為週三至週日每天上午 8 點至下午 5 點。
- (五) 進行休退學及復學生學生電話關懷輔導，輔導人數為：(1)休退離校生涯輔導 5 人;(2) 待復學學生關懷輔導 39 人。
 - 1、休退離校生涯輔導 5 人。
 - 2、待復學學生關懷輔導 39 人。
- (六) 規劃 106 學年度新生入學輔導及新生入學健康檢查。
- (七) 規劃 106 學年度第 1 學期新生圖書館導覽。
- (八) 規劃 106 學年度第 1 學期班級輔導實施計畫
- (九) 規劃進修學院就業媒合區網頁。

工程學院

- 一、本院與印尼 Politeknik Manufaktur Negeri Bandung (POLMAN) 簽訂 MOA。
- 二、106.06.15 辦理本院 106 年度學生實務專題創意製作競賽，由各系舉薦該系前 6 名優秀作品參賽，共計 16 隊參賽、45 位同學參加。
- 三、106.06.15 召開本院 105 學年度院務發展諮詢委員會議。
- 四、106.06.19 召開本院 105 學年度第 2 學期第 2 次院務會議。
- 五、106.06.29 召開本院 105 學年度第 2 學期第 5 次院教評會議。
- 六、106.06.28 三菱重工空調冷熱事業上菱工業董事長來訪。
- 七、106.07.17 召開本院 105 學年度第 2 學期第 5 次主管會議。
- 八、106.07.18 印尼雅加達台灣學校校長來訪。
- 九、106.08.09 召開本院 106 學年度第 1 學期第 1 次主管會議。
- 十、106.09.04 召開本院中程校務發展計畫-特色實驗室設備費會議。
- 十一、106.09.12 召開本院 106 學年度第 1 學期跨領域學分學程說明會。
- 十二、106.09.12 召開本院 106 學年度第 1 學期第 2 次主管會議。
- 十三、辦理本院 105 學年度第二學期學生取得跨領域學分學程證書及獎勵申請，共計 10 位學生取得。
- 十四、辦理本院冷凍系專業技術人員兼任教師外審事宜：
 - (一) 張咀亮老師送審教授資格。
 - (二) 王清信、陳清光送審助理教授資格。

十五、籌辦本院 106 學年度第一學期院週會。

十六、配合本校各單位辦理下列事項：

(一) 人事室：填報 105 學年度教師定期成效評估點數名冊。

(二) 教務處：

1、綜合業務組：調查填報 106 學年度 12 年國教 7 年級招生宣傳調查表。

2、課務組：填報跨領域學分學程 106 (一) 開課申請。

(三) 研發處：

1、彙整撰寫本院 106-111 中程發展計畫-第五項「提升教學品質特色計畫經費規劃」。

2、107-111 年高教深耕計畫執行策略提報及微學分學程公協會合作意向書彙整。

(四) 國際事務處：106 年度本校教師出國參加國際研討會國際差旅費補助名額管控。

(五) 總務處保管組：填報 106 學年度空間調查表。

十七、106.09.13 持續執行跨領域計畫 10 萬以上標案：1.光學顯微模組、2.精密雷射位移計、3.自動化光學量測系統、4.雷射雕刻機、5.CNC 可程式控制器、6.六軸機械手臂裝置、7.物聯網管理設備系統，等 7 件設備採購事宜，金額共 1,445 萬元，已決標金額共 1,065 萬元，驗收完成 690 萬元。

十八、發展典範科技大學-106 年技職深耕試辦未來人才培育方案進度管考。

精密製造科技研究所

一、本所 105 學年度第 2 學期科技部共計 3 件，總金額 3,741,508 元。

二、本所 105 學年度第 2 學期產學合作案共計 6 件，金額達 2,280,000 元。

三、本所與機械工程系雙主聘蔡明義老師。

四、本所 105 學年度第 2 學期 3 位 103 級博士生通過資格考核，晉級為博士學位候選人。

五、本所於 106 年 9 月至 12 月辦理產界精英系列講座共計七場，聘請校外業界專家蒞校演講，與師生演講及對談，培養師生自我實務技能與提昇競爭力成為將來發展的重要關鍵。

六、本所辦理 106 學年度研究所博士班招生考試，招生人數 3 名，報考人數 4 名，報到人數 3 名。

七、本所辦理 106 學年度研究所博士班秋季班外籍生招生，招生人數 1 名，報考人數 3 名，報到人數 1 名。

八、本所辦理 106 學年度第 1 學期「典範科大計畫」遴聘 3 位業界專家。

九、本所配合典範科大計畫賡續辦理子計畫事宜。

十、本所配合辦理 105 學年度教師定期成效評估。

十一、賡續召開所務會議討論所務事宜。

十二、辦理所內經費管理、物品採購及財產管理事宜。

機械工程系

一、本系今年 12 月 1 日、2 日承辦 106 年度中國工程機械學會年會、第 34 屆學術研討會、科技部工程處固力、能源、熱流學門成果發表，網址為：<http://csme2017.ncut.edu.tw/process2.aspx>。

二、本系 106 年度獲通過科技部一般型研究計畫共 4 件，總計計畫經費 2,839,000 元。

三、本系 7~8 月份獲通過發明類及新型類專利各 3 件，總計 6 件。

四、本系 7~8 月份產學合作案計 3 件，總計合作經費 620,000 元。

五、本系通過教育部補助 106 學年度「產業學院」計畫，核定補助經費 77 萬元，學校自籌款 7 萬元，共計 77 萬元，計畫期程為 106 年 8 月 1 日至 108 年 7 月 31 日，為期兩年。

六、本系 106 學年度第 1 學期校外實習人數共 47 人、20 家廠商，學生都已至各公司報到。

七、本系 105 學年度暑修第一及第二階段專業科目開成科目數為 17 門課。

- 八、本系專案教師李榮茂老師已於8月29日離職，已將相關事項進行移交。
- 九、105學年度第二學期(106年2月1日至106年7月31日)學生技能證照獎勵調查，採線上申請，申請時間至10月1日截止，已於系網頁、公佈欄公告。
- 十、106學年度產學攜手計畫-精密機械專班，預計招生100名，正取81位，確定報到人數78位，合作廠商共22家。
- 十一、106學年度雙軌訓練旗艦計畫-機電整合專班，預計招生27名，正取27位，確定報到人數20位，合作廠商共8家；勞動部中彰投分署預計於9月28日、29日於惠蓀林場辦理雙軌新生訓練。
- 十二、本系於9月11日至9月19日辦理106學年新生入學基礎課程輔導研習，課程為機械材料概論、工廠實習各7小時。參加對象為本系日四技電機類、技優及繁星入學新生。
- 十三、本系訂於9月13日辦理第1次財產、非消耗品及無形資產報廢作業。
- 十四、本系辦理校外專家課堂演講，9月15日(週五)13:00-16:00於機械館2F系會議室，邀請北鉅精密機械有限公司張維峻先生，講題為「刀庫機構系統」。
- 十五、本系9月27日專題演講--邀請工業技術研究院綠能所張文昇經理蒞臨演講，演講題目：The brief introduction of Energy Storage system (EES) & novel battery technologies for EES。
- 十六、本系將於10、11、12月份夜間，繼續針對報名考照37名學生開設CNC銑床乙級證照加強班，以協助術科及學科考照之熟悉度。

化工與材料工程系

- 一、6月25日辦理106學年度四技甄選術科實作測驗。
- 二、7月6日辦理「106學年度產學攜手合作計畫-紡織纖維科技專班」面試。
- 三、7月14日舉辦「105學年度策略聯盟計畫-學生科學營」參與學校：埔里高工、東勢高工、崇實高工、苗栗農工。
- 四、7月26日、8月11日、8月25日、9月1日、9月15日、9月22日協助雲科大教學資源中心辦理儀器教育訓練。
- 五、8月4日協助工程學院辦理「2017暑期短期交流活動」。
- 六、8月11日辦理「106學年度產學攜手合作計畫-紡織纖維科技專班」新生訓練。
- 七、8月30日、31日舉辦「106年度教師赴公民營實務研習計畫」參訪聯和醫療器材股份有限公司、台灣薄膜工業股份有限公司、台塑生醫。
- 八、9月3日舉辦106學年度本系新生親師座談會。
- 九、9月8日舉辦106學年度新生基礎課程輔導研習。

冷凍空調與能源系

- 一、本系將與中區冷凍空調技師聯誼會合辦技術研討會，時間：106.09.27 17:30-19:00，地點：裕元花園酒店，主題：「帷幕大樓 VRV 與冰水系統混搭應用研討會」，主講人：大金工業股份公司全球戰略本部營業企劃部擔當課長池田 進先生。
- 二、本系106學年度第1學期徵聘一名專案教師，截至8月2日收件日止，計有5人投遞資料。五名應聘者通過書面初審，其中1名9月4日來信說明放棄面試，本系業於106年9月7日完成4位應徵者之徵選面談，取2名排序，之後將送院教評會議審議。
- 三、本系呂俊龍、朱家賢2位研究生自106年7月12日至8月13日，赴日本佐賀大學見習交流。
- 四、共計召開2次系教評會議(106年8月22日、9月7日)，預計9月14日辦理本學期第1次系務會議。
- 五、106年8月11日辦理2017暑期短期交流活動-校外參訪，帶隊老師：駱文傑、管衍德，時間：07：

20~17:30，地點：瑞智精密股份有限公司、和泰生業股份有限公司。

六、106 年 9 月 3 日辦理 106 學年度新生新師座談會主持人：許智能，時間：11:50~14:00，地點：工程館 E110。

七、106 年 9 月 7 日辦理 106 學年度新生系主任時間，主持人：管衍德，時間：13:30~14:00，地點：工程館 B1 演講廳。

八、106 年 9 月 8 日辦理新生課輔-1，主持人：陳俊宏，時間：09:00~12:00，地點：工程館 B1 演講廳。

管理學院

一、管理學院 106 年 8 月 07 日召開第一次院主管會議，討論院務事宜。

二、管理學院 106 年 8 月 24 日召開第一次臨時院主管會議，討論 107 年發展系所特色設備費分配事宜。

三、管理學院 106 年 8 月 28-29 辦理 106 年教師赴公民營機構研習-觀光工廠品牌規劃與體驗設計，共有 20 名教師參與。

四、管理學院辦理 106 年 10 月 19 日 106 學年度第 1 學期院週會籌備事宜。

五、管理學院辦理國際專班課務及入學事宜。

六、管理學院辦理各學程申請事宜。

七、管理學院辦理教育部第二期技職教育再造再造技優計畫-第三階段主計畫經費核銷請購及 KPI 執行事宜。

八、管理學院辦理教育部技專校院跨領域專業技術人才培育方案計畫經費核銷請購及 KPI 執行事宜。

九、管理學院辦理教育部自造創新創業計畫核銷請購及 KPI 執行事宜。

十、管理學院辦理 106 年技職深耕試辦未來人才培育方案計畫，如微學分課程及共授課程執行及經費核銷事宜。

十一、管理學院辦理 106 年卓越計畫執行及經費核銷事宜。

十二、管理學院辦理專任教師形式審查及兼任老師請證外審事宜。

十三、管理學院於 106 年 9 月 30 日邀請矩陣管理顧問執行長謝章升/執行長專題演講，主題:大數據玩行銷，精進本院師生教學品質。

工業工程與管理系

一、本系學生 105 學年度第 2 學期取得專業證照數約 446 張。

二、本系康鶴耀教授及黃美玲教授獲選本校 106 年度特聘教授；陳坤盛教授及林文燦教授獲選本校 106 年度終身特聘教授。

三、本系日四技部柯奐辰同學代表台灣參加波蘭舉行之遙控直升機世界大賽，榮獲 2017 FAI F3N 世界冠軍。

四、執行 106 學年度第 1 學期典範科大計畫。

五、執行 106 學年度第 1 學期實務增能計畫。

六、9 月 6 日(三)辦理本系校外實習返校期末報告成果。

企業管理系

一、行政、教學：

(一) 管理學院成立日間部四年制 106 學年度管理與資訊產學合作專班(企業管理系)國際專班。

(二) 繳交 105 學年度專業類自我評鑑第三次追蹤檢討改善表。

(三)9/30 舉辦碩士在職專班專題演講，邀請矩陣管理顧問謝章升執行長，演講主題：大數據玩行銷。

二、師生榮譽及產學合作：

(一) 恭賀本系王雅慧老師、吳淑鶯老師、林裕凌老師、曹文琴老師、陳瑞龍老師、劉晉宏老師榮獲 106 年度推動研究發展獎勵。

(二) 林水順老師通過科技部研究計畫執行銀髮志工參與老人照顧服務之橘色幸福感知覺分析專案。

(三) 鄧美貞老師考取高階調查與研究分析師證照。

(四) 鄧美貞老師輔導學生考取調查與研究方法分析師證照共計 27 張。

資訊管理系

一、師生取得專業證照

(一) 106 年 06 月輔導學生取得證照：

1、林進榮老師輔導學生取得「MTA 國際認證」：83 人；

2、廖文忠老師輔導學生取得「MTA 國際認證」：90 人；

3、范振銘老師輔導學生取得「ERP 軟體應用師-財務模組」：17 人；

4、曹文瑜老師輔導學生取得「ERP 軟體應用師-生管模組」：15 人；

5、張定原老師、劉宜菁老師輔導學生取得「ERP 規劃師」：82 人。

二、重大工作項目

(一) 106 年 08 月由王清德院長帶領管理學院碩職班、產碩班師生至大陸進行海外研習課程。

(二) 106 學年度資管系碩士班、碩職班入學新生座談會已於 09 月 03 日(日)辦理完成。

(三) 106 學年度日間部四技入學新生家長座談會已於 09 月 03 日(日)辦理完成。

(四) 106 年 08 月完成執行學生「校外實習(暑期)」課程：參與學生共 10 人。

(五) 106 年 09 月辦理學生「校外實習(一)」課程-簽約：目前參與學生共 34 人。

流通管理系

一、本系於 106 年 9 月 3 日(日)假管理館 M303 教室，舉辦日四技新生親師座談會，共 56 位新生及家長共同與會，活動圓滿完成。

二、本系於 106 年 9 月 6 日(三)假管理館 M327、M328 及 M403 教室，舉辦日四技新生入學輔導座談會暨防災演練，並規劃新生班級參與班級經營輔導相關主題之專題演講，邀請華越資訊有限公司廖石龍總經理演講「大學生活要如何過的精采」，共計 102 位新生參加，活動圓滿完成。

三、本系於 106 年 9 月 9 日(六)假管理館 M324、M328、M327 及 M403 室，舉辦進專院新生入學輔導，並規劃新生班級參與班級經營輔導相關主題之專題演講，邀請葳格高級中學輔導處莊文庭主任演講「掌握學習新契機，突破生涯的障礙」，共計進修學院 22 位、進修專校 48 位新生參加，活動圓滿完成。

四、本系於 106 年 9 月 7 日(四) 假管理館 M403 教室，舉辦日四技校外實習生返校活動，活動圓滿完成。

五、本系系主任於 106 年 8 月 31 日至國立南投高級商業職業學校與何景標校長及各科主任進行會議商討及招生交流。

休閒產業管理系

一、本系學生參加 2017 第十二屆 IPMA 全國大學院校專案管理實作競賽決賽榮獲大學組第 2 名、第 3 名及研究所組第 3 名佳績。

二、恭賀本系郭春敏老師及陳細鈿老師通過 106 學年度科技部專題研究計畫。

三、恭賀本系四休三甲學生王蕙婷通過 106 學年度科技部大專學生研究計畫。

四、本系實習旅行社 09/01 起與長汎假期(長榮航空直營旅行社)正式合作。

五、協助 106 學年度進修推廣部四技申請入學招生作業。

六、協助 106 學年度轉學考招生作業。

七、9/3 協助辦理新生親師座談會，共計 25 名學生及家長參與。

八、9/5-9/6 協助辦理日間部四技新生入學輔導。

九、本系 9/6-9/7 辦理實習旅行社教育訓練活動。

電資學院

一、106 年 06 月 20 日召開 105 學年度第二學期第 5 次院教評委員會，審議 106 學年度校級教師評審委員代表案。

二、106 年 06 月 22 日召開 105 學年度第二學期第 2 次院務會議，審議本院核心技術發展計畫案、推選本院 106 學年度教師評審委員會委員案、推選本院 106 學年度校級教師評審委員代表案、推選本院 106-107 學年度教師申訴評議委員會代表案、修訂本院教師評審委員會設置要點案及本院與昆山登云科技職業學院簽訂產學研協同創新合作備忘錄(MOA)案。

三、106 年 07 月 03 日召開 105 學年度第二學期第 6 次院教評委員會，審議教師升等外審委員資料庫增刪案。

四、106 年 07 月 03 日召開 105 學年度第二學期第 7 次院教評委員會，審議 106 學年度教授休假研究申請案及兼任教師新聘案。

五、106 年 07 月 03 日舉辦技職再造計畫_區域技優專案「樂高機器人暑期營」活動，邀請新民高級中學雙語國中部共 27 名師生參加，活動內容有認識電資學院、樂高機器人程式設計與實作及樂高機器人競賽等。

六、106 年 07 月 04 日至 11 日，舉辦「2017 電資學院國際機器人夏令營」活動，邀請香港仔工業學校、荃灣寶安商會王少清中學、裘錦秋中學(葵涌分校)及培英中學共 41 名師生參加，活動內容有樂高機器人程式設計與實作、樂高機器人競賽、認識勤益校園以及校外參訪等。

七、106 年 7 月 6 日至 7 日舉辦技職再造計畫_區域技優專案「Arduino 機器人營」活動，邀請僑泰高級中學、嶺東高級中學、大甲工業高級中等學校、霧峰農業工業高級中等學校、東勢工業高級中等學校、臺中工業高級中等學校、光華高級工業職業學校、慈明高級中學、新民高級中學及大明高級中學共 43 名師生參加，活動內容有認識電資學院、人形之機器人介紹、運用機器人軟體控制伺服馬達、運用機器人軟體設計開發機器人舞蹈及手機控制機器人等。

八、106 年 07 月 07 日召開 106 年 07 月份第一次院主管會議，會中討論 106 學年度暑期新生入學基礎課程輔導研習案及 106 年教學卓越計畫「A-4-3 發展技職人才培育特色」分項，辦理產學座談會乙案。

九、106 年 7 月 11 日至 27 日，舉辦「2017 電資學院電子、資通訊暨能源應用夏令營」活動，邀請 Anna University 共 15 名師生參加，課程內容包括電池管理系統、樹莓派與 Arduino 應用實務、認識勤益校園以及校外參訪等。

十、106 年 7 月 25 日辦理跨校院三系聯合產學座談會，由院長親自主持，並邀請三系主任及產學界 10 位主管與會。

十一、106 年 08 月 02 日召開 106 年 08 月份第一次院主管會議，會中討論教育部辦理 106 年度「產學合作培育博士級研發人才計畫」申請案。

十二、106 年 08 月 11 日召開 106 年 08 月份第二次院主管會議，會中討論教育部辦理 106 年度「產學合作培育博士級研發人才計畫」之計畫書撰寫乙案。

十三、106 年 08 月 22 日召開 106 年 08 月份第三次院主管會議，會中討論教學單位發展系所特色設備費案及微學分跨領域學程課程規劃案。

十四、106 年 08 月 25 日召開 106 年度「產學合作培育博士級研發人才計畫」第一次會議，會中確認 106 年度「產學合作培育博士級研發人才計畫」之計畫書內容。

十五、106 年 09 月 13 日配合秘書室拍攝「學校形象宣傳短片」，推廣本校之整體形象。

十六、暑假期間針對 106 學年度新生辦理「新生入學基礎課程輔導研習」，分別開設碩士班與大學部兩類輔導課程，學生參與踴躍。

十七、暑假期間 106 年 07 月 09 日至 106 年 08 月 19 日辦理 106 年度史瓦濟蘭技職教育與職業訓練提升計畫，共 4 位史瓦濟蘭種子教師至本院受訓，期間並分別辦理開幕及閉幕典禮。

十八、配合教務處綜合業務組填報 106 年度上半年本院各系招生宣傳執行情況調查表。

十九、配合人事室辦理教師定期成效評估自評作業填報 105 學年度本院各委員會委員名單。

二十、配合總務處保管組填報 106 學年度全校空間統計調查表。

電機工程系

一、召開各項會議：

(一) 106 年 9 月 21 日召開第 3 次系教評委員會議。

(二) 106 年 7 月 12 日召開 105 學年度第 2 學期第 4 次招生小組委員會議。

(三) 106 年 8 月 22 日召開 106 學年度第 1 學期第 1 次系課程委員會議。

(四) 106 年 9 月 12 日召開 106 學年度第 1 學期第 1 次系研究所學生入學甄審、輔導與畢業審查委員會議。

(五) 106 年 9 月 14 日召開 106 學年度第 1 學期第 1 次系務會議。

(六) 106 年 08 月 18 日召開 106-1 學期第一次電機工程系三組召集人會議。

(七) 106 年 8 月 24 日召開 106 學年度第一學期「產學攜手合作委員會」會議。

二、106 年 9 月 3 日辦理 106 學年度日四技親師座談會。

三、106 年 9 月 7 日 106 學年度日間部新生入學輔導。

四、106 年 9 月 9 日 106 學年度進修學院暨進修專校新生入學輔導。

五、本系 7、8、9 月份專利共 3 件：發明專利共 2 件、新型專利共 1 件。

六、系 105 學年度下學期應屆畢業生通過之證照共 40 件。

七、106 年 8 月 18-20 日辦理 Maker Faire Taipei 2017 全國技藝技能培訓暨培訓基地成立掛牌儀式。

八、各類學術活動、承辦演講：106 年 8 月 16 日辦理 2017 年 WRO 國際奧林匹亞機器人大賽分區賽。

九、統籌、規劃、執行本系承接各類型計畫：

(一) 繳交 104 年產業學院成果報告、105 年產業學院計畫第一年成果報告與第二年計畫書、105 實務增能計畫成果報告。

(二) 申請 106 年產業學院計畫。

(三) 完成系所中長程計畫書。

電子工程系

一、本系 106 學年度截至目前為止，科技部計畫共計 4 件。

二、國際交流：

(一) 洪玉城老師 106.06.10-18 出國參加〈2017 第 32 屆美國匹茲堡國際發明展〉。參賽作品有：具溫度多段保護與自動節能之智慧型 LED 路燈及其控制方法、多頻段之功率分配器、全電子式交流過電流斷路器。

(二) 為落實兩校多元文化交流，日本奈良高專選送一位優秀學生至本系進行一個月的短期研修：8/2-8/29。期間由林熊徵老師擔任輔導老師，林老師指導之研究生擔任學伴。

三、師生獲獎情形：(全國性競賽)

(一) 陳文淵老師指導學生邱柏誠、楊孟橋、吳晉豪等 3 人，參加 2017 亞洲智慧型機器人大賽榮獲第一名(106.06.24)。

(二) 游信強老師指導學生張自如、林昀萱等 2 人，參加 2017 亞洲智慧型機器人大賽榮獲第二名(106.06.24)。

四、師生獲獎情形：(2017 美國匹茲堡國際發明展，本系榮獲 1 金 2 銀)

(一) 金牌：電子工程系洪玉城老師，以作品「具溫度多段保護與自動節能之智慧型 LED 路燈及其控制方法」獲獎。

(二) 銀牌：電子工程系曾振東老師，以作品「多頻段之功率分配器」獲獎。

(三) 銀牌：電子工程系林熊徵老師，以作品「全電子式交流過電流斷路器」獲獎。

五、發明專利：

(一) 電子系陳文淵、黃世演，"智慧型農藥肥料噴灑無人飛行載具系統及控制方法"，中華民國專利證書，發明第 I584730 號。(106.6.1)

(二) 電子系曾振東、林弘蒲、辜建竣、李智閔、林宜賢，"可調控線內帶拒結構"，中華民國專利證書，發明第 I586229 號。(106.6.1)

(三) 電子系曾振東、吳思蓉、蔣嘉豪、辜建竣、鄭林宗、林脩謙，"混合式枝幹耦合器"，中華民國專利證書，發明第 I586028 號。(106.6.1)

(四) 電子系林熊徵，"enhanced-FFT 線上機台振動量測系統與方法"，中華民國專利證書，發明第 I586943 號。(106.6.11)

(五) 電子系曾振東、吳秉書、鄭林宗、吳思蓉、蔣嘉豪、簡彰良、林肴謙，"縮小化耦合線鼠圈式耦合器"，中華民國專利證書，發明第 I589057 號。(106.6.21)

(六) 電子系曾振東、辜建竣、林宜賢、黃志芳，"固定電器長度任意輸出功率之枝幹耦合器"，中華民國專利證書，新型專利第 M546604 號。(106.8.1)

六、重點系務：

(一) 106.7.10-8.18 辦理「史瓦濟蘭技職教育與職業訓練提升計畫」暑期代訓課程。授課師資由游允帥老師擔任，課程領域為：Android Programming。

(二) 為執行學校 PBL 計劃，本系於 8/23-8/24 至彰化皮托科技公司，舉辦公民營研習，參加教師有：林水春主任、何岳璟、唐光輝、陳柏穎、陳若貞、陳英傑、陳啟鈞、游允帥、游信強、蔡忠和老師、曾淑娟助理。

(三) 106.6.1-7.31 撰寫、整理 IEET 工程教育認證「期中報告書(EAC)」。

(四) 本系業於 106.6.2 舉行「ILT 2017 智慧生活科技研討會」圓滿落幕，後續辦理成果資料彙整送至研發處及經費補助單位辦理結案。

(五) 106.6.23 召開 105 學年度第三次電子系校外實習委員會會議。

(六) 填報 104 學年度「產業學院計畫-電子基礎技術人才培育學分學程」結案報告。

(七) 106.7.3 舉辦 105 學年度「產學攜手合作計畫-微電子控專班」招生面試活動，106.7.17~28 舉辦錄取生職場體驗活動，106.8.1 公告正取生共 50 名，105.8.3 辦理正取生報到，報到人數共 49 名。

資訊工程系

一、會議召開

(一) 共計召開 1 次系招生委員會議(106 年 9 月 13 日)。

- (二) 共計召開 1 次系課程委員會議(106 年 9 月 13 日)。
- (三) 共計召開 1 次系務委員會議(106 年 9 月 6 日)。
- (四) 共計召開 1 次系教評會議(106 年 8 月 31 日)
- (五) 共計召開 1 次系校外實習委員會議(106 年 9 月 6 日)
- (六) 共計召開 1 次實驗室規劃會議(106 年 9 月 6 日)

二、106 年 9 月 3 日辦理新生親師座談會。

三、辦理 106 學年度第 1 學期系所專業選修預選及開學加退選相關事宜。

四、辦理 106 學年度評鑑追蹤相關事宜。

五、辦理 106 學年度工程認證追蹤相關事宜。

六、辦理 106 學年度跨領域學程相關事務。

七、辦理 106 年度產業學院計畫相關事務。

八、辦理 106 年度設備相關採購事宜。

人文創意學院

一、106 年 6 月 21 日召開本院 105 學年度第 2 學期第 2 次院務會議。

二、106 年 6 月 27 日召開本院 105 學年度第 2 學期第 6 次院教評會議。

三、106 年 7 月 4 日召開本院教授級院教評會議。

四、106 年 7 月 11 日辦理本院教師赴馬來西亞高中學校宣傳之行前說明會。

五、106 年 7 月 16 日~20 日本院辦理赴馬來西亞中學進行學術交流與宣傳事宜，由應英系陳樹信老師、景觀系廖明誠老師、資工系張藝英老師以及資管系劉宜菁老師代表前往，並由景觀系應屆畢業外籍生鍾文龍同學協助當地聯繫及行政事宜。

六、辦理本院專兼任教師聘任升等送外審查作業：

(一) 景觀系：

1、兼任陳金谷老師送審助理教授級專業技術人員資格。

2、兼任林煥堂老師送審助理教授級專業技術人員資格。

3、兼任游仁君老師送審助理教授級專業技術人員資格。

七、辦理 105 學年度第二學期畢業生及在校畢業生及在校學生取得專業技能證照獎勵案，本院文化系 5 張、應英系 7 張，共 12 張證照合於獎勵要件，完成新台幣 14,100 元登帳事宜。

八、辦理本院人文創意產業就業學程開課事宜，並填報教務處 106-1 開設課程調查表。

九、辦理學生修畢人文創意產業就業學程之學程證書申請以及獎勵金核銷事宜，105 學年度共計 1 位學生修畢。

十、執行 106 年度教學卓越計畫分項 B-2-1 計畫協助辦理活動。

十一、執行典大 106 年技職深耕試辦未來人才培育方案計畫。

十二、協助本院教師執行教育部推動創新自造教育計畫，進行設備採購事宜。

十三、討論與協助 106 年連貫式培育方案計畫撰寫、與產業簽屬合約以及經費編列。

十四、協助進行 106 年教學創新先導計畫之問題導向(PBL)課程、創新創業課程、教師專業社群等計畫書撰寫與彙整。

十五、進行自造基地創新創業實踐計畫經費分配與活動討論。

十六、配合本校各單位辦理下列事項：

(一) 電算中心：填報推動 ODF-CNS15251 為政府文件標準格式實施計畫執行情形調查表。

(二) 綜合業務組：調查 106 年度上半年招生宣傳執行情形。

(三) 人事室：填報 105 學年度委員點數成效評估表。

(四) 教學資源中心：

- 1、協助本院三系申請 105 學年第 1 學期新生基礎課程教師輔導時數。
- 2、自造教育計畫之設備盤點暨巡訪時間調查表。

文化創意事業系

- 一、7 月 3 日辦理碩士生學位考試。
- 二、辦理各項計畫管考工作。
 - (一) 撰寫師生實務增能計畫成果報告書。
 - (二) 撰寫卓越計畫第二階段管考成果報告書。
 - (三) 辦理「106 技職深耕試辦未來人才培育計畫」管考相關工作。
- 三、辦理學生校外實習相關工作，本年度共 34 個學生參加暑期校外實習。
- 四、上簽文創設計工坊及文創行銷工坊，並提案校園規劃小組會議。
- 五、辦理 106 學年度第 2 學期專案教師聘任公告及初審工作。
- 六、填寫並繳交「103 學年度科技大學追蹤評鑑待改善事項追蹤表」。
- 七、填寫並繳交「105 學年度專業類自我評鑑第三次追蹤檢討」改善情形。
- 八、辦理專、兼任教師通行證。
- 九、申請「國立故宮博物院暨大專院校人才培育合作計畫」，經多次修正計畫後，於 106 年 8 月 23 日接獲故宮博物院核定同意補助。
- 十、填報 107 學年度春季班外國學生、碩士班甄選入學、身心障礙學生招生簡章及名額調查。
- 十一、填報本系微學分課程規畫表，並繳交人文創意學院。
- 十二、辦理新聘兼任教師聘任作業。
- 十三、檢核系網頁各項承辦業務之標準作業流程 SOP。
- 十四、9 月 3 日舉辦新生親師座談會，參與人數共計 31 人。
- 十五、9 月 5 日至 6 日舉辦新生入學輔導。
- 十六、9 月 12 日辦理財產報廢點交。
- 十七、撰寫「校外實習評鑑工作成果報告書」。
- 十八、辦理中程校務發展計畫建置特色實驗室及增購設備案。
- 十九、徵詢身心障礙學生設備需求，填報身心障礙學生經費需求調查表。

應用英語系

- 一、召開各項會議：9 月 7 日召開第 1 次系務會議、系課程會議。
- 二、辦理 106 學年度第 1 學期「典範科大計畫」、「實務增能計畫」業界專家遴聘作業。
- 三、活動方面：
 - (一) 8 月 26 日協助辦理「應英系系友大會」相關事宜。
 - (二) 9 月 3 日辦理「106 學年度親師座談會」相關事宜。
 - (三) 9 月 5 日至 6 日辦理「106 學年度新生入學輔導」相關事宜。
 - (四) 9 月 21 日辦理日間部系週會。
 - (五) 9 月 21 日執行卓越計畫 B-3-4，邀請宏文文理補習班方璣主任擔任業界諮詢師蒞校指導。
 - (六) 9 月 21 日執行卓越計畫 A-3-1，辦理本位課程會議，邀請宏文文理補習班方璣主任、佳音英語太平分校葉千冬主任、大台中會展中心康萬標總經理等校外專家蒞校指導。
- 四、辦理財產報廢相關事宜。
- 五、辦理 106 學年度第 1 學期免費韓語教學課程相關事宜。

六、辦理 106 學年度第 1 學期課程加退選事宜。

七、辦理 106 學年度第 1 學期轉學生抵免學分事宜。

八、執行卓越計畫 C-1-1，辦理英文 TA 遴聘及英文戲劇心得寫作競賽相關事宜。

九、交流接待：

(一) 8 月 4 日本系蘇紹雯主任、許正老師協助接待泰國姐妹校佛統皇家大學貴賓蒞臨本校拜訪。

(二) 與泰國清邁皇家大學國際學院進行交換學生相關事宜。

景觀系

一、活動事蹟方面

1、本系專任教師於 106 年 7 月至 8 月期間執行學生業界實務實習訪視作業，了解學生暑假期間之實習內容及狀況。

2、本系於 106 年 8 月 7 日至 9 月 1 日期間於管理館頂樓等場地辦理景觀實務實習課程。

3、本系於 106 年 9 月 5 日召開設計課程會議。

4、本系於 106 年 9 月 13 日辦理學生評圖考核。

通識教育學院

一、辦理本院教師升等外審案共 1 位，如下：基礎通識中心：李文堂(文憑升等助理教授)。

二、本院於 106 年 6 月 27 日舉辦「105 學年度第 2 學期通識教育諮詢委員會」，聘請逢甲大學中文系榮譽教授-李威熊、中正大學通識教育中心教授-黃俊儒、國立暨南國際大學經濟學系教授-陳建良、德昌營造股份有限公司董事長-黃政勇、北鉅精機股份有限公司董事長-李雙鈺擔任 105 學年度通識教育諮詢委員，以擴大外部刺激，廣增校外委員意見，增強通識課程深度及廣度。

三、106 年 4 月起開始進行 105 學年度傑出通識教育教師遴選公告作業，經 105 學年度第 2 學期第 4 次院教評會進行初審及 105 學年度第 2 學期第 1 次通識教育推動委員會議進行決審，由基礎通識教育中心專任教師劉淑爾老師、周宗憲老師、鄭明政老師榮獲 105 學年度傑出通識教育教師榮譽。

四、為鼓勵學生自主學習，突破定時定點定量的授課框架，106-1 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。

五、為配合執行 106 典大-技職深耕試辦未來人才培育方案，本院開授跨領域共時授課課程共計 3 門。

六、本院榮獲教育部 106 教學創新先導計畫課程共計 6 門，以創新教師教學模式，改變學生學習型態，強化學校創新創業系統，培育學生具備跨領域學習、問題解決、自主學習、基礎與通識及創新創業等多元能力。

七、國立勤益科技大學通識教育學院暨通識課程革新計畫專案辦公室，於 106 年 07 月 07 日舉辦「105 學年度教育部補助技專校院推動通識課程革新計畫-105-2&全學年成果發表會」，本次發表會對象為 105 學年度下學期或 105 全學年開課執行教師，與會人數共計 180 名，除確認計畫執行成果，透過教師執行計畫經驗分享及交流，激發教學創意及思考。

八、本院於 106 年 09 月 6 日召開「106 學年度通識教師教學理念座談會」，透過舉辦座談會，讓專兼任教師了解本校通識課程之願景與目標，並邀請榮獲選 106 年清華大學優良創新課程及教學競賽佳作獎的二位教師-文化創意事業系游惠遠老師、基礎通識教育中心廖育菁老師進行創新教學分享。

九、為協助執行教學卓越 A-1-2 發揚現代匠師精神計畫，本院共辦理 27 場課程與活動，以拓展學生視野，探索自我價值，進而達成大一開晴、大二築夢、大三踏實、大四遠颺之階段性目標：

(一) 106 年 6 月 13 日舉辦書院夜談+歡送會講座，讓大一同學開啟剛入學時寫下的夢想單，檢視並

分享實踐過程。參與學生 40 人次。

(二) 106 年 9 月 3 日舉辦書院新生家長說明會活動。

(三) 106 年 9 月 13 日舉辦書院始業式活動，參與人數 71 人次。

(四) 106 年 9 月 18 日舉辦篆刻欣賞與創作課程-「書畫用印簡述/肖形印草稿佈局」，邀請校外藝術專家柳炎辰老師蒞臨演講。105 年 5 月 2 日舉辦書法欣賞與習作課程-「行書運筆規則」，邀請校外藝術專家洪漢榮老師蒞臨演講，參與學生 14 人次。

(五) 106 年 9 月 19 日舉辦創意思考實作課程-「認識美學與分享、概略心理學」，邀請校外設計師蕭韋立老師蒞臨演講。

(六) 106 年 9 月 19 日舉辦木工創意與實作課程-「木匠學習基礎觀念&方向符號認識：量鋸鉋基礎概念」，邀請校外藝術專家張明德老師蒞臨演講。

(七) 106 年 9 月 20 日舉辦議題思辨課程-「誰的人生？為何讀大學？」，由基礎通識教育中心劉柏宏老師主講。

(八) 106 年 9 月 20 日舉辦國畫藝術與創作課程-「梅花造型及基礎畫法說明示範」，邀請校外藝術專家洪漢榮老師蒞臨演講。

(九) 106 年 9 月 21 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。

(十) 106 年 9 月 21 日舉辦木雕藝術與創作課程-「傳統木雕－表現技法分析（一）」，邀請校外藝術專家施惠閔老師蒞臨演講。

博雅通識教育中心

一、106-1 通識領域課程開設 113 門課程，其中依據博雅通識教育中心理念及課程架構，新開設 22 門課（四技日間部 18 門、夜間部 4 門），豐富課程之深度及廣度。

二、106-1 配合典範科技大學工具機學程開設「創意思考」、「工業 4.0 概論」課程。

三、106-1 配合創新先導計畫-通識課程革新開設 6 門課程：「民間文學與戲劇」「玩美文藝」「戲說希臘神話」「空間幾何與都市景觀」「都市發展與土地正義」「環境規劃與都市發展」；配合創新先導計畫-程式設計課程開設 3 門課程：「程式設計與應用」「零基礎趣味程式入門」「Matlab 程式開發與工程應用」；配合創新先導計畫-創新創業課程開設 2 門課程：「創新與創業能力」「創意思考」。

四、9 月 11 日-10 月 6 日進行 106-2 博雅通識領域課程邀課作業。

五、9 月 11 日校內勞作教育課程開始。

六、9 月 19-22 日舉辦勞作與社會服務教育校外服務職前說明會。

七、9 月 25 日校外社會服務教育課程開始。

八、106-1 服務學習畢業門檻通過率 ([附件 19](#))

基礎通識教育中心

一、劉柏宏老師榮獲 105 學年度特聘教授。

二、劉淑爾老師、周宗憲老師、鄭明政老師榮獲 105 學年度傑出通識教師。

三、完成基礎通識教育中心第 4 任主任交接作業。

四、完成國文組新聘專案教師徵選作業，並錄取施盈佑老師。

五、完成統計並提供通識學院所需 104、105 學年度本中心所開課程老師給分統計資料，共 1098 門。

六、協助通識教育學院辦理 9 月 6 日「106 學年度通識教育專兼任教師座談會」，邀請本中心所屬專兼任教師共同參與。

七、開設 106 學年度技優生暑期先修班-基礎數學一班及 106 學年上學期技優生學期專班國文及微積

分各一班。

八、完成統計本中心 105-2 學期基礎通識課程問卷調查共 21 班。

九、辦理更新教師升等外審資料庫建置作業。

十、開設 105 學年度暑修班:第一階段共開設日間部 5 班、進推部 2 班，第二階段共開設日間部 5 班、進推部 2 班。

十一、完成新南向國際產學專班基礎通識課程開班。

十二、本中心廖育菁老師、鄭志敏老師榮獲雲科大校際教師專業社群補助。

十三、配合駐警隊完成辦理本中心 106-1 專任教師、兼任教師汽車、機車停車證團體資料上傳扣款作業。

十四、配合圖書館作業完成本中心 106-1 兼任教師圖書館證借用申請作業。

十五、配合總務處保管組完成本中心 8-9 月份財產報廢、移轉財產申請作業。

十六、完成基礎通識中心四樓美術鑑賞教室沙發聯結椅及地板招標工程並更新完成。

十七、完成基礎通識中心四間特色教室冷氣保養、門鎖、機器操作維護作業。

十八、感謝學校提撥通識學院、基礎通識中心、博雅通識中心，教學單位發展系所之特色設備費經討論將由本中心統籌運用，已經積極請廠商規劃設計，預估在九月底完成申報。

十九、為強化多元入學新生微積分課程能力，於 9 月 12 日起舉辦多元入學新生微積分課業輔導。

參、進度管考報告

前次會議暨重大工作列管事項計 61 件(含落後 0 件);

申請解除列管，予以結案者 19 件；

繼續辦理，持續列管者 42 件。

一、落後案件

二、展延中案件

案 號：1052F0502

提案單位：體育室

案 由：開放校友申請運動卡

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：一、已於 106.6.1 召開體育室室務會議提案討論是否開放校友申辦運動卡(會議紀錄如附件一)會中決議：

(一)發票部份向國稅局確認是否可以使用簡化之 407 繳款書或仍需要申請使用統一發票。

(二)再洽詢中興大學及聯合科大等國立學校之收費狀況後，於下次會議討論是否開放申請，及申請費用。

二、106.6.2 取得聯合科大及中興大學運動卡之定價表(如附件二、三紙本)，校友收費皆為在校生之 2 倍。

三、106.6.12 查詢國稅局後，確認需辦理稅籍登記，不可使用 407 繳款書。 2017/6/13

展延原因：一、本室已於 6 月 1 日召開室務會議討論開放校友申請辦理運動卡案(附件一，提案四)，會中決議洽詢其他國立學校之校友收費情形後，於下次室務會議再討論收費標準，本室室務會議下次預訂召開時間為 9 月份。二、目前已完成向國立聯合大學及中興大學詢問校友辦卡收費標準，並收集有雲林科技大學游泳館、台灣大學收費標準，做為訂定校友收費標準之參考。三、已洽詢會計師事務所辦理申請發票業務之費用(附件二)，申請發票或使用一般收據的核定時程，預估最快約為半個月左右。

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1052F0605

提案單位：人事室

案 由：差勤系統簽核關卡，建議隱藏「助理簽核」資訊

執行情形：因須請電算中心及系統廠商配合更新異動，刻正辦理預定完成日期展延中(展延至 2017/10/31). 2017/8/31

展延原因：須請電算中心與系統廠商協助更新異動.

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1052F0709

提案單位：總務處

案 由：本校消防安全設備缺失改善經費需求案

執行情形：1.本校消防安全設備缺失改善經依採購程序辦理招標作業，於 8 月 7 日辦理議價作業，8 月 15 日簽訂合約，配合台中市消防局限期改善期限應於 9 月 11 日完工。

2.承商業已於 9 月 11 日呈報完工報告表，現正簽請辦理驗收作業。 2017/9/13

展延原因：

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

三、進行中案件

案 號：1052B0108

提案單位：產學營運總中心

案 由：有關「國立勤益科技大學技術服務及檢測收費要點」條文修正案。

決 議：

一、修正第六條第二款，於業務費中增加保險費。

二、餘照案通過，續提校務基金管理委員會。

執行情形：於 3/23(四)經 105 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過後，並經 4/14(五)校務基金管理委員會議提案後紀錄為本案暫緩修正，俟研議後於 106 學年度第 1 學期校務基金管理委員會再行提會審議。 2017/9/7

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1052B0203

提案單位：研究發展處

案 由：有關本校執行 105 年度推動研究發展獎勵計畫執行成果及 106 年度推動研究發展獎勵計畫乙案。

決 議：照案通過。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：業於 106 年 6 月 22 日 105 學年度第 2 學期第四次行政會議審議通過、106 年 8 月 7 日完成獎勵金匯款。預計於 106 年 9 月 21 日於教師節酒會頒獎表揚。 2017/8/17

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1052B0301

提案單位：總務處

案由：有關「國立勤益科技大學汽、機車收費辦法」部分條文修正草案。

決議：為求辦法周延，建議審慎評估後，再提下次會議審議。

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：本案業於 106 年 7 月 13 日以勤益科大總字第 1061200329 號函發各一級單位在案，請准予結案。 2017/7/13

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1052B0302

提案單位：總務處

案由：有關「國立勤益科技大學車輛管理辦法」第四條、第五條、第十九條修正草案。

決議：本案與前案(案號 1052B0301)併提下次會議審議。

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：本案業於 106 年 7 月 13 日以勤益科大總字第 1061200329 號函發各一級單位在案，請准予結案。 2017/7/13

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1052B0304

提案單位：總務處

案由：有關配合「大專院校公車進校園」計畫之執行，同意公車進出本校校園乙案。

決議：照案通過。

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：臺中市政府交通局於 106 年 8 月 22 日函發本校有關 106 年 8 月 9 日辦理 246 市公車繞駛本校暨增設站牌可行性之會勘紀錄，其結論除同本校結論（一）外，尚請公車業者於 106 年 9 月 22 日前函復該局路線調整方案。 2017/8/23

一、本案業於 106 年 8 月 9 日上午 9 時 30 分會同臺中市政府交通局、臺中市太平區公所、臺中市公共運輸處、總達客運股份有限公司及本校學務處於本校進行現場勘查，評估公車進校園之可行性及研議改善 246 市公車於本校大門口迴轉一案。

二、會勘結論臚列如次：

（一）目前校內工程進行，公車業者認為現階段公車進校園不僅無法改善公車迴轉造成之危險，還會增加公車與本校師生汽、機車爭道等問題，待未來校區整建完畢後復議。

（二）246 市公車其起站為太原火車站，迄站為國軍臺中總醫院，建議公車業者調整路線，將迄站設置於可供公車迴轉之腹地較廣處。

（三）公車業者擬與臺中市政府交通局研議，評估 246 路公車行經坪林森林公園環場道路之可行性。

三、本案會勘紀錄業於 106 年 8 月 21 日以勤益科大總字第 1061200393 號函發各會勘單位。

2017/8/22

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1052B0307

提案單位：研究發展處

案由：有關訂定本校「教師進行產業研習或研究作業規定」草案。

決議：

一、修正要點第二點第一款第 4 目第 8 次，教師停聘或不續聘需經校務會議審議。

二、刪除要點第二點第二款第 3 目全文。

三、修正要點第二點第三款第 5 目第 4 次，「研習期間至少 2 至 4 週」改為「研習期間至少 2 週」

四、餘照案通過，續提校務會議審議。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：業經 106 年 7 月 11 日勤益科大研字第 1061300450 號函頒實施。 2017/7/11

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1052B0308

提案單位：研究發展處

案 由：有關本校「建教合作收支管理要點」第五點、第九點條文修正案。

決 議：

一、修正第九點第三款第 2 目，「不得支用於教師」修改為「不得支用於本校教師」。

二、餘照案通過。

執行情形：業經 106 年 6 月 23 日勤益科大研字第 1061300412 號函頒實施。 2017/6/23

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1052B0310

提案單位：人事室

案 由：針對新進教師、同仁製作相關手冊，以簡明方式說明新進人員應注意之規定與事項，供其快速瞭解及遵循

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：一、單一窗口報到單：

(一)本室於新進人員報到時提供「單一窗口報到單」以供同仁核對待辦事項、知悉相關業務窗口聯絡方式，並於報到流程結束後提供「單一窗口報到滿意度調查表」，新進同仁可於匿名狀態下回饋單一窗口報到整體服務滿意度(近期新進人員回饋意見如附件 1)。

(二)已刪除本室網頁舊版到職程序單，並更新「單一窗口報到單」，增列「圖書館借書證」及「運動場館使用」說明(附件 2)。

二、已於本室網頁建立「新進教師輔導講習專區」，將各單位最新講習教材置於該專區或提供連結，以利新進教師查詢(附件 3)。

三、現行「新進人員實務訓練計畫表」所列輔導方式即包含單位輔導員協助新進人員研讀「新進人員學習導航專區」講習項目，為利直屬長官考評新進人員應有知能之學習成效，將於計畫表中增列「新進人員學習導航專區參閱心得」欄位(附件 4)。

四、本案建請解除列管。2017/7/6

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1052B0401

提案單位：學生事務處

案 由：建議制訂全校性地震避難掩護演練「共同時間」

決 議：照案通過。

執行情形：1.所提建議已列入本校 106 年行事曆管制執行。

2.106 年全校性地震避難掩護演練「共同時間」管制於 9 月 21 日 9 時 21 分發布警報共同實施。

3.實施計畫另案陳核。 2017/7/17

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1052B0402

提案單位：學生事務處

案 由：建議精進校園「災害防救教育訓練」做法

決 議：照案通過。

附帶決議：規劃每年利用 9 月份第 3 或第 4 週週四上午共同時間部份，請學生事務處與諮商輔導中心另行協調。

執行情形：1.所列提案已列入本校 106 年行事曆管制執行。

2.本校 106 年精進校園「災害防救教育訓練」做法，擬於 9 月 21 日上午配合全校性地震避難掩護演練，設計地震引發災害狀況實施相關防災減災教育訓練。

3.實施計畫另案陳核。 2017/7/17

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1052B0403

提案單位：總務處

案 由：有關「國立勤益科技大學汽、機車收費辦法」部分條文修正草案

決 議：

一、更正法規名稱為「國立勤益科技大學汽機車停車場管理費收費要點」。

二、第二點第二款第 1 目不予修改，維持原案。基於使用者付費原則，各單位舉辦活動依循下列三項原則辦理來賓停車費用：

(一)有活動計畫經費來源者，應事先編列來賓停車費用。

(二)無活動經費來源或已編列行政管理費者，則由學校吸收來賓停車費用。

(三)其他特殊狀況專案簽准者，予以免收費。

三、修正要點第二點第七款停車位保留應以貴賓為適用對象，採免付費、特定區域(圖書資訊館地下停車場)保留為原則，每日最多提供 30 個保留停車位供申請。

四、汽車停車識別證以每學年每人限辦一張、每張限登錄一個車號為原則，並取消第三點第一款第 1 目專任教職員申辦汽車停車識別證可免費申請機車停車識別證之規定。

五、修正要點第三點第一款第 5 目毋須特別規範創新育成中心進駐廠商，故修正文字為「與本校訂有契約的承包廠商或進駐廠商……」。

六、第三點第四款停車優惠券維持原價每本 100 張 2,000 元，教學單位以每 5 人編制得申購 1 本、不足 5 人者得申購 1 本、各學院每年得申購 5 本、行政單位得參照去年購買量為最大額度限制。如有辦理活動或其他特殊需求者，得專案簽准另購。

七、餘照案通過。

【主 席】請各位主管協助宣導校園勿違規停車，違者駐警隊將依法執行取締。

執行情形：本案業於 106 年 7 月 12 日以勤益科大總字第 1061200329 號函發各一級單位在案，請准予結案。 2017/8/18

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1052B0404

提案單位：總務處

案 由：有關「國立勤益科技大學車輛管理辦法」第四條、第五條、第十九條修正草案

決 議：

一、修正條文第四條修訂「每人限辦一張，每張停車識別證限登錄一個車號」。

二、修正條文第五條刪除保留車位之收費標準規定。

三、餘照案通過。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：本案業於 106 年 7 月 12 日以勤益科大總字第 1061200329 號函發各一級單位在案，請准予結案。 2017/8/18

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1052B0405

提案單位：研究發展處

案 由：有關本校「發展典範科技大學計畫管考要點」第三點條文修正案

決 議：照案通過。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：業於 106 年 6 月 22 日 105 學年度第 2 學期第四次行政會議審議通過、並於 106 年 7 月 18 日函發公告(文號:1061300480)。 2017/8/17

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1052B0406

提案單位：研究發展處

案 由：本校 106 年度教師申請推動研究發展獎勵案

決 議：照案通過。

執行情形：業於 106 年 6 月 22 日 105 學年度第 2 學期第四次行政會議審議通過、106 年 8 月 7 日完成獎勵金匯款。預計於 106 年 9 月 21 日於教師節酒會頒獎表揚。 2017/8/17

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1052B0407

提案單位：研究發展處

案 由：有關訂定本校「產學合作及科技部研究計畫專任人員約用要點」草案

決 議：照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

執行情形：本案已於 106 年 8 月 7 日函頒，函頒文號中華民國 106 年 8 月 7 日勤益科大研字第 1061300519 號函。 2017/8/8

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1052B0408

提案單位：研究發展處

案 由：有關本校「教師進行產業研習或研究作業規定」第二點修正草案

決 議：照案通過。

執行情形：業經 106 年 7 月 11 日勤益科大研字第 1061300450 號函頒實施。 2017/7/11

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1052B0409

提案單位：創辦人辦公室

案由：有關本校傑出校友遴選辦法部分條文修正案

決議：修正條文第九條修改頒發「傑出校友」獎牌或匾額，餘照案通過。

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：本校「有關本校傑出校友遴選辦法部分條文」之修正案，業經 106 年 6 月 22 日 105 學年度第 2 學期第 4 次行政會議通過修訂通過，並於 106 年 7 月 10 日勤益科大創人字第 1061800020 號函發本校各一級單位公告周知。 2017/9/1

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1052B0410

提案單位：創辦人辦公室

案由：有關本校捐贈致謝作業須知部分條文修正案

決議：照案通過。

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：「有關本校捐贈作業須知要點」之修正案，業經 106 年 6 月 22 日 105 學年度第 2 學期第 4 次行政會議通過修訂通過，並於 106 年 7 月 7 日勤益科大創人字第 1061800022 號函發本校各一級單位公告周知 2017/9/1

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1052B0411

提案單位：產學營運總中心

案由：本校「研發成果與技術移轉管理要點」部分條文修訂案

決議：

一、修正要點第十三點有關權利金及衍生利益金轉成計畫結餘款部份，授權產學營運總中心與主計室確認後修改。

二、餘照案通過，續提送校務會議審議。

執行情形：本案於 106 年 9 月 6 日經 106 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過，待校務會議紀錄函發後，將此要點函頒公告。 2017/9/11

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1052B0412

提案單位：進修推廣部

案由：請進修推廣部逕與通識教育學院確認南向專班資訊不一致處並依建議召開會議溝通

執行情形：1.已分別於 106 年 8 月 3 日召開產學國際專班課程研商會議、8 月 14 日召開國際專班通識課程研商會議。

2.另本部黃主任也於 8 月 18 日與劉院長進行通識課程研商後，且於 8 月 24 日上簽請通識教育學院協助辦理通識及微積分課程之規畫與授課，並利用適當管道與各系說明南向專班之屬性，請准予結案。

2017/9/8

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1052F0401

提案單位：學生事務處

案由：積極評估規劃 107 年度補助公私立大專校院比照行政機關推動性別主流化試辦計畫案
執行情形：本案俟教育部來函後，擬依教育部 107 年度補助公私立大專校院比照行政機關推動性別主流化試辦計畫案之期程辦理。 2017/5/17

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1052F0501

提案單位：電子計算機中心

案由：個資與資安續評驗證案

執行情形：已於 106 年 8 月 29 日完成全校所有一、二級主管及行政人員「資通安全管理與個人資料保護管理制度」宣導及教育訓練。 2017/9/11

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1052F0602

提案單位：總務處

案由：建議從工程館後方到管院的道路設置遮陽棚

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：本案業於 106 年 6 月 9 日 1061200269 號簽核，與本校「風雨走廊新建工程」一併考量，本案擬解除列管。 2017/7/6

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1052F0603

提案單位：研究發展處

案由：學生比賽差旅費、住宿費經費被刪減

執行情形：已重新開放申請各項學生補助，包含學生證照獎勵金、學生參與競賽差旅費及學生競賽獲獎獎勵金等。 2017/6/15

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1052F0606

提案單位：學生事務處

案由：為期電算中心專心致力系統開發維護，原該中心辦理之偏鄉服務計畫，請學務處統籌評估是否賡續辦理

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：本案於 106 年 7 月 14 日裁示：經費來源建議以申請校外經費補助為宜。 2017/8/2

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1052F0607

提案單位：研究發展處

案由：實習場地、學生宿舍安全問題

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：一、依據本校學生校外實習要點附件四實習單位評估表中，有關實習機構的安全性評估，有勾選欄兩個選項，分別為 1.「是」，勞工安全相關作為(辦法、檢查)等資料。與 2.「否」。

二、如實習機構提供勞工安全相關作為(辦法、檢查)等資料，表示實習場地符合相關法令，教師也已

善盡檢核義務；如實習機構無法提供相關證明文件，表示安全上有疑慮，教師能給予總評「不推薦」或「極不推薦」，不予合作，以維護學生實習安全。 2017/6/12

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1052F0608

提案單位：體育室

案 由：建議美化高爾夫球練習場外觀

執行情形：經詢問工具機工程並未編列到高爾夫球練習場外觀美化部份，待工具機完工後，再考量整體性的規劃並建議暫停列管。 2017/7/18

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1052F0609

提案單位：學生事務處

案 由：請學務處會同總務處，針對i 郵箱-智慧物流箱之需求性與可行方案進行討論。

執行情形：已於8月10日電話與mail向總務處事務組、營繕組、保管組討論，並於9月12日上簽擬提請校園規劃小組會議審議勤益學舍設置i 郵箱-智慧物流箱之可行性。 2017/9/15

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

提案單位：總務處

執行情形：配合需求單位學務處(生輔組)辦理後續相關事宜。 2017/9/14

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1052F0610

提案單位：總務處

案 由：本校「風雨走廊新建工程」案

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：依據106年8月30日校務發展委員會，(案號：1061C0102)會議決議二：「勤益學舍」南側停車場及「工業工程與管理館」與「工程館」間風雨走廊等工程項目取消；另機械工程館與工具機人培中心間(7-11)之風雨走廊部分，已納入新校區景觀、步道及綠籬工程一併整體規劃新建，原擬於勤益大道旁設置風雨走廊案應予撤銷，擬申請結案。 2017/9/14

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1052F0701

提案單位：總務處

案 由：請總務處保管組研議學士服租借線上個別申請機制

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：106年8月2日10時假圖資大樓5樓會議室召開會前會，會議結論：

一、本次會議僅總務處保管組及電算中心出席討論，本案涉及層面甚廣，應邀集教務處、學務處、出納組、學生會、畢委會等單位共同商討。預計11月份再行召開會議討論並邀請前開單位會商。

二、今(106)年無法納入校務系統開發時程。

三、執行上仍有困難：1 繳費、收費 2 退押金 3 查訪各國立大專校院，結果有9成以上學校仍舊維持現行借用模式，少數採用線上申請租借學士服者皆係委外租借。據了解損壞率達18%以上。

四、本案之成本效益仍待評估。2017/9/5

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1052F0702

提案單位：電子計算機中心

案 由：請電算中心協助學士服租借線上個別申請系統設計開發及維護

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：俟待業管單位提出詳細資訊需求後，再行開發。 2017/9/8

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1052F0703

提案單位：總務處

案 由：建議擴充學士服庫存量，並提前至第二學期開始即開放租借，以方便畢業生校園留影

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：1.本校現有學士服庫存量約 2800 套,將於 106 年 10 月前視學位服專款經費結餘款多寡,添購約 250 套學士服以滿足學生需求.

2.配合辦理學士服借用申請於第二學期開始即開放租借. 2017/9/5

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1052F0704

提案單位：教務處

案 由：學位證書是否改採 B4 中英對照並貼照片

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：前簽奉核准於 106 年 1 月教務會議時，提案討論英文學位證書核發方式，並擬具甲、乙建議案如下：

甲案：維持現行做法惟修正規費收取規定；亦即依校友「申請核發」，惟原規費標準 50 元，建議比照中文學位證書模式，第一次免費；遺失補發再收取工本費 50 元。

1、缺點：未符師生建議。

2、優點：依需求核發避免資源浪費、減少應屆畢業生及教務單位間，繳交、查驗比對「英文姓名」、「個人證件照」之行政作業。

乙案：中、英文學位證書併案核發。(如併為乙張，格式應提各級會議審議並修改學籍管理系統之學位證書印製設定、如分列兩張則格式延用，惟蒐集英文姓名及合格相片實屬不易)

1、缺點：學位證書英文姓名需與護照一致，如未經繳驗恐因翻譯問題損及證書效力，如全面繳驗就尚無需求學生恐造成另類困擾。另，全面收取應屆畢業生合格證件照，執行面有其困難度。

2、優點：符合部分學生期待、作為學校邁向國際化行政措施、就規劃向外求職或就學具方便性。

經討論決議採甲案。相關資料如附件。 2017/7/6

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1052F0705

提案單位：學生事務處

案 由：師生座談學生建議項目，建議建立管考機制

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：師生座談學生建議項目追蹤執行情形已完成詳如附件。 2017/9/15

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1052F0706

提案單位：研究發展處

案 由：部分實習廠商與學生本科所學無關，且實習薪資未達基本工資，請研發處就學生產業實習之未來推動方向及權益保障等，積極研議因應

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：本校現行學生校外實習要點說明如下：

一、第4點，規範學生校外實習行前工作內容「各系(所)需安排實習輔導教師針對實習單位進行初步了解與評估，填寫校外實習合作單位基本資料表以及校外實習單位評估表，經實習輔導教師評估，送系(所)審查通過後，交由研究發展處彙存校外實習合作機構」。

二、附件五校訂實習合約書第6點「實習期間乙方(實習機構)應按月發給實習津貼，其最低標準不得低於勞動基準法訂之最低基本工資」。

綜上，已於法規明定實習機構評估方式以及薪資標準不得低於勞動基準法訂之最低基本工資。

本處擬將學生反應2點問題提列106學年度第1學期校外實習委員會議，惠請各系(所)嚴加注意以下二點：

(一)應審慎評估實習合作機構必須與所學課程直接相關，實習前也能讓學生有擇選實習場所的機會，避免學生前往實習後產生與所學無關的觀感。

(二)應依校訂實習合約書第6點規定，為學生安排「勞動基準法訂之最低基本工資」之實習機構，避免發生薪資未達基本工資的狀況。 2017/7/5

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1052F0708

提案單位：國際事務處

案 由：請學務處與國際事務處研擬外籍生輔導相關機制

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：1.業於106年7月19日學務處召開之「本校外籍生輔導會議」協調討論相關機制。

2.由學務處修改本校「緊急紓困助學金申請要點」以符合外籍生需求。

3.外籍生入住校舍規劃由國際處分配，住宿規劃優先校外賃居床位。國際學人舍之生活輔導由學務處管理。

4.外籍生在入住宿舍前請學生先繳清住宿費用。

5.外籍生在臺滿六個月後健保費，比照僑生健保費收費模式，學務處及出納組將健保費明列在註冊單上預繳。

6.為解決外籍生輔導時語言溝通問題，國際處推派蘇俊明組員為本處下班時間對應窗口，因應緊急事件處理。 2017/9/15

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

提案單位：學生事務處

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：本列管案件辦理情形如以下說明，擬請鈞長准予結案。

外籍生輔導相關機制協調會議業於106年7月19日15時30分假國際事務處會議室召開，會議紀錄

如附件，會議決議經核可如下：

1.修改本校「緊急紓困助學金申請要點」於範圍內提供學生協助。

2.外籍生入住規劃由國際事務處分配，住宿規劃優先校外賃居床位。國際學人舍之生活輔導由學務處管理。 2017/9/8

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1052F0710

提案單位：國際事務處

案 由：請國際處、進推部於國際專班招生作業完成後，檢討並建立 SOP 及 OA

執行情形：1.彙整國際處外籍生招生問題，並與各相關單位進行討論。

2.本處及進推部相關招生及行政人員一起擬定國際專班招生分工及標準作業流程。2017/9/15

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

提案單位：進修推廣部

執行情形：截至 9 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：1052F0711

提案單位：國際事務處

案 由：請國際處、學務處共同評估，將國際志工業務結合海外高中職夏令營活動，以收服務、招生雙重效益

執行情形：將與學務處共同評估相關合作事宜 2017/9/15

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

提案單位：學生事務處

執行情形：本案已於 106 年 9 月 13 日進行處內討論，並已有初步規劃，將另覓時間與國際處共同評估。 2017/9/15

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1052F0712

提案單位：教務處

案 由：請教務處、進推部研議如何強化學生學習意願

執行情形：已擬定草案，預計 9 月 30 日以前與進推部開會研議如何強化學生學習意願。2017/9/18

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

提案單位：進修推廣部

執行情形：截至 9 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：1052F0713

提案單位：教務處

案 由：請教務處就如何鏈結高中職，並提供優質考生及陪考家長服務，列入招生策略檢討

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：有關強化與高中職之鏈結及提供考生及陪考家長優質服務部分，業於 106 年 8 月 23 日召開 106 學年度日間學制各項招生成效檢討會完竣，提供優質服務及高中質鍊結策略，詳如附件。

2017/9/12

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1061F0802

提案單位：學生事務處

案 由：通盤研議本校「輔導服務傑出教師遴選辦法」遴選規則案

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：1.本案經本(106)年 8 月 23 日由校長及副校長與相關單位討論凝聚共識後，建議 106 學年度輔導服務傑出教師遴選委員會於遴選時增加參與遴選者之簡報。

2.本校 106 學年度輔導服務傑出教師遴選作業，擬依上開作業方式辦理，預定於 107 年 3 月 23 日前完成。

3.107 學年度本校「輔導服務傑出教師遴選辦法」修正，因需經 A 公聽會 B 行政會議 C 校務基金管理委員會 D 校務會議等等會議，擬於 107 年 12 月 31 日前完成。 2017/9/13

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1061F0803

提案單位：進修推廣部

案 由：就輔導人力及空間配置通盤討論最適方案

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：截至 9 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。

提案單位：進修學院

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：截至 9 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。

提案單位：諮商輔導中心

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：1.8 月 31 日由李副座召集中心主任、進修推廣部及進修學院兩部主任會商決議申請 107 年度補助輔導人力計畫及增購學生輔導工作場地設備實施計畫。

2.依限於 9 月 30 日將計畫書函報教育部提出申請。 2017/9/15

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1061F0901

提案單位：總務處

案 由：就新校區舊營舍存廢問題及建議，提 106 年 9 月 6 日校務會議報告，凝聚共識後盡速處理。

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：有關新校區北側部分營舍保留乙案，業於 106 年 8 月 30 日提報本校 106 學年度第 1 學期

第一次校務發展委員會審議。目前依規定提報本校 106 年 9 月 6 日校務會議審議中，俟該會議審議後將依會議結論配合辦理。 2017/9/5

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1061F0902

提案單位：總務處

案 由：持續關注新校區地目變更進度。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：1.本校新校區變更編定作業於 106 年 5 月已送達台中市政府審核，但因市府要求補正部分內容業於 6 月中旬完成補正作業。又因台中市政府認為本校變更編定範圍內有彈藥庫，涉及要塞堡壘法等遂將案件送國防部會辦，臺中市政府承辦人員表示國防部已函覆相關議題，將於近期內審核完竣。
2.臺中市政府承辦人員表示本校擬變更編定當初委託之開發公司(唐風)，所設計之面積與實際面積不符，需重新申請備查，將於近期內備齊資料申請備查。 2017/9/5

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1061F0903

提案單位：總務處

案 由：盡速完成新校區排水溝加蓋工程及機車入校之動線變更宣導工作。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：本案工程預定於 106.09.26 日開標，俟完成決標後將依規定辦理簽約及後續施工事宜。---(營繕組) 2017/9/12

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1061F0904

提案單位：總務處

案 由：儘速完成校園安全(蛇類等)安全檢查及處理因應。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：1.本校新校區多為未開墾之林區，野生物種繁多，蛇類出沒本屬正常，惟如爬行至教學區，將造成人員困擾，部分蛇類屬保育類，依動保法規定，任何人均不得任意捕捉，合先敘明。
2.針對蛇類出沒，本處接獲通報，即電請消防隊派員前來捕捉，捕捉後再由消防隊進行野放，本處並無捕捉能力。
3.本處將對蛇類出沒及虎頭蜂處理方式訂定 SOP，並責請清潔公司於新校區適時修剪花木，避免蛇類及虎頭蜂聚集，影響師生安全。 2017/9/14

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1061F0905

提案單位：總務處

案 由：請總務處就新校區規劃及進度召開會議，廣納師生建議。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：有關本案業經本校 106.04.10.日簽准同意由全校教師共同參與並提供建議(公告時間共 150 日)。自 106.04.12 日起至 106.09.08 日止共公告 5 次，目前本處刻正彙整老師建議，以利另案簽核辦理後續提報校園規劃小組審議事宜。 2017/9/12

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1061F0906

提案單位：總務處

案 由：請總務處就入校貴賓停車費之收取、禮遇等實務問題制(修)定 SOP、QA 並廣為宣導。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：一、貴賓入校依本校「汽機車停車場管理費收費要點」第二條第一項第二款規定辦理：「臨時通知之貴賓車輛」免收費。

二、前開貴賓之層級請需求單位專案簽請鈞長核定，簽准後，擲簽核影本至駐警隊辦理免費電子票卡，必要時可申請保留車位。

三、SOP 表單製作中，擬於完成後依本校修訂 SOP 標準作業流程之程序辦理，並於本處 QA 公告廣為宣傳。 2017/9/14

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1061F0907

提案單位：人事室

案 由：單位人力配置問題，請主秘與人事室、主計室依學校整體經費通盤研究。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：截至 9 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。

提案單位：主計室

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：截至 9 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：1061F0908

提案單位：進修推廣部

案 由：請進修推廣部擇期召開碩士在職專班經費收支要點檢討會議

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：截至 9 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。

肆、提案討論

提案一

提案單位：人事室

案 由：研擬「國立勤益科技大學抽查職員勤惰管理及辦公情形實施要點」，請討論。

說 明：

一、為落實職員勤惰管理，提昇行政效能與服務品質，型塑優質組織文化，依據「行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點」及「行政院暨所屬各機關人事機構抽查公務人員勤惰管理及辦公情形應行注意事項」訂定本要點。

二、本案業經提本校 106 學年度第 1 次法規審查委員會審查通過，上開要點草案及全文如附件。

[\(附件 20\)](#) [\(附件 21\)](#)

決 議：

提案二

提案單位：人事室

案 由：本校職務遷調實施要點條文修正案，提請討論。

說 明：

- 一、為增進行政同仁工作歷練，提升工作效能並為本校儲育全方位人才，依 106 年 5 月 18 日召開 105 學年度第 6 次考績及甄審委員會臨時動議決議辦理，修正本校職務遷調實施要點。
- 二、案經人事室前於本(106)年 8 月 14 日以勤益科大人字第 1061700284 號函轉各單位提供相關意見，至截止日本年 8 月 18 日止，計有秘書室 2 位同仁提出本校職務遷調實施要點修正意見，上開修正意見業列入修正條文對照表及修正後全文，並經 106 學年度第 1 次法規審查委員會完成形式審查，提本會審議。 ([附件 22](#)) ([附件 23](#))

決 議：

提案三

提案單位：人事室

案 由：訂定本校榮譽講座設置要點，提請討論。

說 明：

- 一、本校已訂定有講座設置辦法及特聘教授設置辦法以鼓勵特殊優秀教授留任，並致力於提昇學術研究水準以爭取更高榮譽。為使渠等校內績優教授，與國內外知名學者專家、傑出企業家、與相關領域卓越成就等人士得以共同協助校務推展，參酌部分國立大學之實際運作，研擬本草案。
- 二、本榮譽講座定位為榮譽聘任職，草案全文共分 7 點，其內容逐點說明與草案全文，前經奉核請 106 學年度第 1 次法規審查委員會形式審查完竣，提本會議審議。 ([附件 24](#)) ([附件 25](#))

決 議：

提案四

提案單位：人事室

案 由：本校教師員額管理原則修正案，提請討論。

說 明：

- 一、為因應有關教育部核撥經費供本校補充編制外專任教研人力，使本校編制內專任教師員額得有效運用，研提本修正案，其修正對照表及修正後全文如附件，前經 106 年 9 月 7 日本校 106 學年度教師員額規劃小組第 1 次會議審議通過，提本會審議。 ([附件 26](#))
- 二、本案經本會討論通過後，於陳請校長核定之發布函中將併同附帶提列以下事宜：
 - (一)原本校 104 年 9 月 23 日勤益科大人字第 1041700373-A 號函示規定，配合同時停止適用。 ([附件 27](#))
 - (二)本修正案第八點有關各教學單位師資面向之比例，依本校 106 年 5 月 4 日校長主持教學卓越多元升等次子計畫執行暨教師聘審法制研修共識會議之決議內容規劃為，教學(1/6)、研究(1/6)、產學(2/3)，並請各用人單位配合辦理。 ([附件 28](#))

決 議：

提案五

提案單位：教務處

案 由：修正本校「遴聘業界專家協同教學辦法」部份條款，提請討論。

說明：

- 一、依教育部「臺教技(三)字第 1060037227B」來文，辦理 106 學年度程序四修正實施重點。
- 二、因應實施重點的修正，擬修正本校「遴聘業界專家協同教學辦法」部份條款；另外，新增一「聘任業界專家協同教學契約書」。[\(附件 29\)](#) [\(附件 30\)](#)
- 三、本辦法修正，已於 106 年 6 月 15 日教務會議通過；並須經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施。

決議：

提案六

提案單位：研究發展處

案由：修正本校「推動研究發展獎勵要點」條文，提請審議。

說明：

- 一、依據本校 106 年 5 月 18 日「推動研究發展獎勵審核會議」之決議修正本要點。
- 二、「推動研究發展獎勵要點部分修正對照表」及「推動研究發展獎勵要點修正草案」詳如附件。[\(附件 31\)](#) [\(附件 32\)](#)
- 三、如蒙審議通過，擬依法制作業程序續提校務基金管理委員會。

決議：

提案七

提案單位：研究發展處

案由：修正本校「學生校外實習要點」條文，提請審議。

說明：

- 一、依據本校 106 年 6 月 13 日「校外實習委員會臨時會」之決議修正本要點。
- 二、「學生校外實習要點部分修正對照表」及「學生校外實習要點修正草案」詳如附件。[\(附件 33\)](#)
- 三、如蒙審議通過，擬依法制作業程序辦理公告事宜。

決議：

提案八

提案單位：博雅通識教育中心

案由：修訂本校「服務學習實施要點」，提請討論。

說明：

- 一、基於讓學生能清楚瞭解本校服務學習攸關其畢業必備條件之一，故調整條文名稱。
- 二、條文內容原包含勞作與社會服務教育課程，為清楚區分「服務學習畢業門檻」及「勞作與社會服務教育課程」，將法規內所提之勞作與社會服務教育課程內容修改或刪除。
- 三、要點內容僅做簡要說明，因此精簡條文內容，詳細說明則見諸於細則。
- 四、本案業經 106 年 6 月 1 日博雅通識教育中心中心會議及 106 年 6 月 27 日通識教育推動委員會會議決議通過。[\(附件 34\)](#)
- 五、檢送修訂條文對照表及修正後全文。[\(附件 35\)](#)
- 六、如蒙審議通過，依法定程序函頒修正施行。

決議：

提案九

提案單位：博雅通識教育中心

案由：修訂本校「勞作與社會服務教育實施辦法」，提請討論。

說明：

- 一、統一「勞作與社會服務教育」及「服務學習」法規位階，並明訂勞作與社會服務教育係屬課程。
- 二、要點內容僅做簡要說明，因此精簡條文內容，詳細說明則見諸於細則。
- 三、本案業經 106 年 6 月 1 日博雅通識教育中心中心會議及 106 年 6 月 27 日通識教育推動委員會會議決議通過(附件同前案)。
- 四、檢送修訂條文對照表及修正後全文。 ([附件 36](#))
- 五、如蒙審議通過，依法定程序函頒修正施行。

決 議：

伍、臨時動議

陸、結論

柒、散會

106 年 9 月份各單位管考要項統計表

統計截止日： 2017年9月13日

單位名稱	進度別（件數）		
	進行中	展延中	落後
人事室	2	1	0
主計室	1	0	0
流通管理系	1	0	0
研究發展處	5	0	0
國際事務處	4	0	0
教務處	4	0	0
產學營運總中心	2	0	0
景觀系	1	0	0
進修推廣部	5	0	0
進修學院	2	0	0
電子計算機中心	1	0	0
學生事務處	10	0	0
諮商輔導中心	1	0	0
總務處	17	0	0
體育室	2	1	0
總 計	58	2	0

編號	反映時間	陳情人	聯絡方式	反映意見簡述	處理單位	結案日期	類別	處理天數
1060067	106/08/29	XXX	XXX	你好我是學生家長		自行撤案		0
1060066	106/08/29	XXX	XXX	你好我是學生家長		自行撤案		0
1060065	106/08/25	XXX	XXX	本校教師陳情學生	學生事務處, 總務處	106/09/04	學生社團、學會	6
1060064	106/08/23	XXX	XXX	個人21日屬感受		106/08/30	其他	4
	106/08/21	XXX	XXX	帶姪子來校報到，		逾期未驗證		0
	106/08/21	XXX	XXX	帶姪子來校報到，		逾期未驗證		0
1060063	106/08/18	XXX	XXX	您好，我是今天剛	學生事務處	106/08/30	學生宿舍	8
1060062	106/08/18	XXX	XXX	學生：xxx (3	電子工程系, 學生事務處	106/08/30	學生宿舍	8
1060061	106/08/14	XXX	XXX	您好我是本校學生	體育室	106/08/18	體育場館設施	4
	106/08/14	XXX	XXX	您好我是本校學生		逾期未驗證		0
	106/08/14	XXX	XXX	您好我是本校學生		逾期未驗證		0
	106/08/14	XXX	XXX	您好我是本校學生		逾期未驗證		0
1060060	106/08/09	XXX	XXX	有貴校學生抱怨民	總務處	106/08/15	行政效率、管理	4
	106/08/09	XXX	XXX	敬啟者，我們是		逾期未驗證		0
	106/08/06	XXX	XXX	貴校相關承辦人員		逾期未驗證		0

106學年度上學期內部控制管考案件

案號	負責單位	列管事項	辦理情況說明	案件類別	預定完成	會議時間	會議名稱	開始日期	實際完成	進度評核	落後原因	展延到期	展延事由	展延日數	連絡人	列管	電話	e-mail	附件	附件名稱
10520000 1-0	人事室	各一級單位設置辦法修訂標準作業流程	1.校務會議結果應分為再研議及未通過,流程報請修正 2.各流程執行時間應明確化	業務		2017/2/9 上午 12:00:00	G內部控 制管考專 案			進行中					盧錦英		2132	personne l@ncut.e du.tw		
10520000 2-0	研究發展 處	推動研究 發展獎勵 申請標準 作業流程	3.業於106年8月1日完成發請行政會議提案一事,預計於106年09月21日提行政會議審議。 2017/8/17 2.業於106年5月18日完成推動研究發展獎勵審核會議及修正要點條文;預計於106年09月21日提行政會議審議。 2017/6/19 1.預計於106年5月18日召開推動研究發展獎勵審核會議,並針對要點修正調整擬提行政會議及校務基金管理委員會審議。 2017/4/26 建議適度考量五項自籌收入規模、調整獎金比例	業務	2017/12/ 29 上午 12:00:00	2017/2/9 上午 12:00:00	G內部控 制管考專 案			進行中					譚嘉美		2601	tecc@ncu t.edu.tw	提送行政 會議餐 文.pdf	0155c3ea -78c0- 40c4- 90d5- b8cd42a5 d223.pdf
10520000 3-0	國際事務 處	國立勤益 科技大學 辦理選送 優秀學生 出國研修 標準作業 流程	1. SOP依據之法規起連結無效 2. 依甄選辦法第五條規定應有甄選小組, SOP流程圖及說明-2無甄選小組程序, 亦無公告程序 3. 控制重點缺少審查申請學生是否符合甄選條件 4. 依據甄選辦法第五條第一項第一款, 既依總分高低評定, 應有評分表及評分項目。 5. 缺會議議程及紀錄。 6. 缺少甄選錄取公告資料。	業務		2017/2/9 上午 12:00:00	G內部控 制管考專 案			進行中					李宛晏		2196	oi@ncut .edu.tw		

106年行政單位新聞刊登 統計表

統計日期：106年1月1日至106年9月12日

單位名稱	主題數	內容	媒體刊登情況							
			總計	報紙/雜誌		電視		廣播	網路	公關平台
				全國	地方	全國	地方			
秘書室	7	勤益科大工具機大樓 教育部看好是工業4.0重要助力	5		2			2		1
		勤益科大新任校長陳文淵就職	11		4		1	3	2	1
		大千廣播-校長專訪	1					1		
		中廣-校長專訪	1					1		
		技職教育工作坊 技職院校、產業界分享合作經驗	3		1			1	1	
		大千廣播-校長專訪	1					1		
		好事聯播網-校長專訪	1					1		
		學務處	2	105年度推動防制學生藥物濫用績優單位及春暉志工頒獎典禮	2		1			
畢業典禮創意滑水道 吸睛	10				2	6	1		1	
技職黑客松今年首開跑 本校獲邀展示成果	8			2				3	2	1
研究發展處	3	TMBA、勤益科大 產學交流會	2		1				1	
		教育部的「科技校院教學卓越計畫」聯合成果展	3		2				1	
電算中心	1	本校分享打造新世代資料中心的經驗	1						1	
進修推廣部	1	產學合作待遇優 大四生月薪超過30K	4	1		1		2		
進修學院	1	進修學院招生 提前開跑	2						2	
產學營運總中心	3	打開國際市場 經部扎根國產控制器育才 於本校成立「控制器人才培育中心」	2		1					1
		讚！日內瓦發明展 台灣奪24面金牌 本校鍍4金	12		4			3	4	1
		VR+MR智慧醫療眼鏡掌握黃金救援期	10	3		4		1	2	
其他	5	台灣物聯網產業工會且與本校創客中心聯盟，展開中區智慧機械發展創客服務計畫	1						1	
		7市民國際發明展爭光 林佳龍頒榮譽獎章 本校黃靜雲老師趙貴祥老師獲獎	1						1	
		普森智能化主軸 與本校合作成立主軸模擬實驗室	2		1				1	
		遙控直昇機世界冠軍賽柯奐辰奪冠回台	2		1					1
		台灣手工具公會40周年 本校應邀參加	1						1	
總計	23		86	6	20	11	2	19	22	6

106年教學單位新聞刊登 統計表

統計日期：106年1月1日至106年9月12日

統計日期：100年1月1日至100年6月12日

單位名稱	主題數	內容	媒體刊登情況							
			總計	報紙/雜誌		電視		廣播	網路	公關平台
				全國	地方	全國	地方			
機械系	3	當利茗機械遇上勤益科大工具機產業學院	1	1						
		機械系四年級陳昱佑旗艦計畫專班每週工作四天超過22k	2	1						1
		中視專訪節目60分鐘-畢業即就業產學瞄準金飯碗	2	1						1
冷凍系	6	美少女的另類選擇 黑手變金手 勤益科大步步扎實的畢業生煉金術	2	1					1	
		台灣節能巡迴隊聯盟 擴大減碳	1						1	
		訂做未來產業人才 勤益科大冷凍系強調理論實務同步	1	1						
		居家節能有撇步 來做綠屋頂	2		1				1	
		中視專訪節目 60分鐘-"變頻壓縮機"回銷日本 擦亮台灣招牌	2			1			1	
電資學院	1	教育外交！史瓦濟蘭種子教師學台技職教育	7		2		1	3		1
電機系	2	第9屆歐洲盃國際創新發明展 宋文財教授團隊獲金牌	2						1	1
		馬國學生拍台灣夜景 網友：畫面美到哭	3						2	1
電子系	1	2017年國際奧林匹亞機器人大賽中區初賽 8/16勤益科大登場！	1							1
應英系	1	科普列車到屏東 500學童闖關遊戲探索科學	2		1				1	
景觀系	2	花博為主題 正妹女大生改造市府景觀	5		1			3	1	
		第三屆景觀新秀展 5/20松山文創登場	3		2				1	
通識教育學院	1	明秀書院師生作品聯展 呈現質樸創意與多元風貌	8		2		1	3	2	
總計	17		44	5	9	1	2	9	12	6

106 學年度日間部各招生管道報到率									
招生管道	博士班 入學	碩士班 甄試入 學	碩士班 一般生 入學	四技申 請入學	四技技 優甄審 入學	四技甄 選入學	四技繁 星入學	二技申 請入學	二技技 優甄審 入學
106 報 到人數	3 人	107 人	77 人	101 人	115 人	734 人	36 人	30 人	3 人
106 報到 率	100%	71.33%	49.68%	84.87%	83.94%	93.03%	72%	81.08%	75%

國立勤益科技大學學務處軍訓室校安事件統計表-7、8 月				
類別	件數	已處理	處理中	備考
媒體事件	1	1	0	
車禍事件	3	3	0	
網路詐騙	1	1	0	
疾病送醫	2	2	0	
學生失聯	1	1	0	
校外人士占用公物	1	1	0	
工讀糾紛	1	1	0	
合計	10	10	0	

國立勤益科技大學學務處軍訓室服務學生統計表-7、8 月				
類別	件數	已處理	處理中	備考
騎機車未戴安全帽	6	6	0	
警報鈴（誤報）	4	4	0	
電梯故障	3	3	0	
租屋服務糾紛調處	8	8	0	
一般糾紛	12	12	0	
物品遺失與認領	52	52	0	
兵役折抵服務	42	42	0	
一般事件	8	8	0	
調閱監視器	5	5	0	
活動支援	16	16	0	
社團輔導	11	11	0	
宿舍輔導	23	23	0	
其他(一般學生服務)	46	46	0	
合計	236	236	0	

附表一

106 年協助社團暑假期間辦理活動經費向外單位籌募補助，申請補助一覽表

提出社團	補助單位	活動內容	申請金額	已獲補助	備考
國際志工服務社	財團法人台中聖壽宮	106 年教育優先區志工-車籠埔國小	10,000	5,000	
國際志工服務社	財團法人台中樂成宮	106 年教育優先區志工-車籠埔國小	20,000	19,110	
國際志工服務社	財團法人千佛山慈善基金會	106 年暑假教育優先區-東勢新盛國小	20,000	8,000	
國際志工服務社	財團法人麗寶文化藝術基金會	106 年暑假教育優先區-東勢新盛國小	10,000	不補助	
國際志工服務社	財團法人慈濟慈善事業基金會	106 年海外志工-愛在柬埔寨	30,000	不補助	
國際志工服務社	財團法人全聯佩華慈善基金會	106 年暑假教育優先區-東勢新盛國小	10,000	不補助	
國際志工服務社	財團法人蘋果日報慈善基金會	106 年暑假教育優先區-東勢新盛國小	20,000	不補助	
國際志工服務社	財團法人國泰人壽慈善基金會	106 年暑假教育優先區-東勢新盛國小	6,000	贊助保險費	
社會服務隊	法鼓山社會福利慈善事業基金會	106 年暑假教育優先區-大雅陽明國小	20,000	10,000	
社會服務隊	財團法人慈濟慈善事業基金會	106 年暑假教育優先區-大雅陽明國小	20,000	5,000	
國際志工服務社	財團法人台聚教育基金會	106 年暑假教育優先區-東勢新盛國小	20,000	10,000	
合計			186,000	57,110	

時間	內容	對象	地點
9 月 13 日(三) 16:10~18:00	106 學年第 1 學期期初社團指導 老師座談會	學生社團	采風堂
9 月 20 日(三) 18:00~21:30	106 學年度社團之夜	本校師生	青永館匯川堂
9 月 20-21 日	106 學年度社團博覽會	本校師生	國秀樓東側停車場
10 月 23-27 日 09:00~17:00	106 年度國際志工服務成果展。	本校師生	國秀樓 1 樓中庭
11 月中旬	學生會-「校園迎新演唱會」	本校師生	青永館匯川堂
11 月 25 日(六)	全校 46 週年校慶暨運動大會	本校師生	運動場
12 月 7 日(四) 10:00~12:00	師生校務座談會	本校師生	圖書資訊館

科技部

年度	學院	執行單位	計畫類型	計畫名稱	主持人	共同主持人	科技部經費
106	電資學院	電機工程系	專題	國產車床工具機主軸周邊智能化機能技術開發	姚賀騰	國立勤益科技大學蔡明義教授(機械工程系) 陳紹賢助理教授(機械工程系) 陳聰嘉教授(機械工程系) 汪正祺教授(精密製造科技研究所)	3,009,000
106	電資學院	電子工程系	多年期	應用於不同程度缺血性腦中風復健之最適化爬梯訓練系統研發	陳啟鈞	洪瑞斌教授(精密製造科技研究所) 奇美醫療財團法人奇美醫院張青萍教授(醫學研究部)	2,523,000
106	工程學院	精密製造科技研究所	小聯盟	加工與量測技術研發聯盟(1/3)	汪正祺	國立中興大學劉建宏教授(機械工程學系) (所) 國立彰化師範大學劉晉嘉副教授且兼任就業輔導組組長(工業教育與技術學系暨研究所) 國立勤益科技大學蔡明義教授(機械工程學系) 陳聰嘉教授(機械工程系) 姚賀騰特聘教授(電機工程系) 洪瑞斌教授(精密製造科技研究所博士班) 逢甲大學王啟昌教授(機械與電腦輔助工程學系)	2,500,000
106	工程學院	機械工程系	他校	智慧多軸複合製造技術研發-航太與醫療器械先進製程設備(2/3)	國立中興大學陳政雄教授	國立勤益科技大學蔡明義教授(機械工程系)	2,286,800
106	工程學院	精密製造科技研究所	多年期	縫式供氣軸承系統之動態特性分析與智慧化控制	汪正祺		1,929,000
106	電資學院	電機工程系	多年期	建構於物聯網之高性能太陽光電模組陣列線上故障診斷系統	趙貴祥		1,820,000
106	工程學院	機械工程系	他校	價創計畫：新材料應用與智慧製造帶動的智慧複合加工技術	國立中興大學陳政雄教授	國立勤益科技大學蔡明義教授(機械工程系)	1,562,000

產學合作

院別	系別	計畫名稱	類別	執行起始日期	執行結束日期	企業配合款(研究經費)	先期技術移轉授權金	校內補助款	總經費合計
工程	機械系	2017人才培育	專案研究	2017/1/1	2017/12/31	1,060,000	0	127,200	1,187,200
工程	冷凍系	台郡科技廠房新建工程空調系統及潔淨室性能測試分析	專案研究	2017/1/1	2018/12/31	1,280,000	320,000	240,000	1,840,000
工程	精密製造科技研究所	透明PI配方研究開發	專案研究	2017/4/1	2018/3/31	750,000	250,000	150,000	1,150,000
工程	冷凍系	大立光電無塵室空調系統之測試分析	專案研究	2017/5/1	2019/4/30	880,000	220,000	165,000	1,265,000
工程	精密製造科技研究所	花蓮瑞穗春天酒店TAB計畫	專案研究	2017/8/1	2018/12/31	1,164,000	306,000	220,500	1,690,500

〔 附件12 〕

系所	年級 (目前大四)	班級人數 (以教務處註冊組 106.7.4 人數為準)	未通過人數 (含休退生、復學生)	已通過	通過率	備註
				(含實習通過或累積實數通過)		(實習時間)
電機系	102 級	130	2	128	98.46%	大二大三暑期型
						大四學期型(四上或四下)
						大四學年型(整年)
電子系	102 級	155	8	147	94.84%	二升三暑期型
						三升四暑期型
						大四學期型(四上或四下)
資工系	102 級	98	7	91	92.86%	二升三暑期型
						大四學期型(四上或四下)
						大四學年型(整年)
化材系	102 級	128	11	117	91.41%	大三暑期型
						大四學期型
						大四學年型
機械系	102 級	176	5	171	97.16%	大一暑假(320H)申請
						大二暑假(320H)申請
						大四學年型
冷凍系	102 級	102	2	100	98.04%	二升三暑期型
						大四下學期型
工管系	102 級	145	9	136	93.79%	二升三暑期型
						三升四暑期型
						大四學年型
資管系	102 級	95	1	94	98.95%	三升四暑期型
						大四學期型
流管系	102 級	102	1	101	99.02%	大四學年型
企管系	102 級	117	2	115	98.29%	三升四暑期型
						大四上下學期型
休管系	102 級	48	0	48	100.00%	二升三學年型(選修)
景觀系	102 級	35	4	31	88.57%	三升四暑期型(必修) 無多元累積方案
應英系	102 級	58	1	57	98.28%	102 級暑期型(選修)
						103 級以後暑期型(必修)
文化系	102 級	54	1	53	98.15%	二升三暑假型(必修)
						大四下學期型選修
總和		1443	54	1389	96.26%	

102 級學生數：1443 人

通過合計：1389 人

未通過：54 人

單位別	基本案數	科技部案	創育中心	產學研究	政府研究	技能檢定	人文替代	研究總數	總數(含替代)	差額	總金額	每案平均金額	科技部總經費	創育育成計畫款	產學研究總金額	政府部門研究案金額	技能檢定金額	教師員額	平均件數	平均(替代)	教師平均金額	備註
工程學院	39	35	5	117	4	2	0	163	163	124	84,076,766	515,808	22,112,057	1,224,000	27,460,462	32,961,474	318,773	76	2.14	2.14	1,106,273	
管理學院	39	22	1	12	0	0	0	35	35	-4	29,635,272	846,722	12,316,833	350,000	3,359,440	13,608,999	0	76	0.46	0.46	389,938	
電資學院	32	22	2	32	2	0	0	58	58	26	45,132,253	778,142	14,560,865	1,220,000	10,308,140	19,043,248	0	62	0.94	0.94	727,940	
文創學院	13	6	0	13	3	0	0	22	22	9	11,025,960	501,180	3,727,900	0	3,570,160	3,727,900	0	24	0.92	0.92	459,415	
通識學院	6	5	0	5	1	0	17	10	10	4	5,577,295	557,730	2,427,700	0	238,095	2,922,700	0	23	0.43	0.43	242,491	
機械系	17	13	1	15	2	2	0	33	33	16	23,769,966	720,302	5,351,860	200,000	5,318,000	12,581,333	318,773	33	1.00	1.00	720,302	
化材系	10	3	0	10	0	0	0	13	13	3	9,125,182	701,937	2,531,100	0	4,062,982	2,531,100	0	20	0.65	0.65	456,259	
冷凍系	8	9	4	62	1	0	0	76	76	68	27,365,891	360,078	6,007,303	1,024,000	12,097,830	8,236,758	0	16	4.75	4.75	1,710,368	零星不列入
精密所	4	10	0	30	1	0	0	41	41	37	23,815,727	580,871	8,221,794	0	5,981,650	9,612,283	0	7	5.86	5.86	3,402,247	
工管系	14	12	0	1	0	0	0	13	13	-1	15,257,240	1,173,634	6,926,537	0	112,000	8,218,703	0	28	0.46	0.46	544,901	
企管系	7	3	1	5	0	0	0	9	9	2	5,271,400	585,711	1,602,700	350,000	1,716,000	1,602,700	0	13	0.69	0.69	405,492	
資管系	8	2	0	5	0	0	0	7	7	-1	3,555,200	507,886	1,018,600	0	1,518,000	1,018,600	0	15	0.47	0.47	237,013	
流管系	6	1	0	0	0	0	0	1	1	-5	1,401,400	1,401,400	700,700	0	0	700,700	0	12	0.08	0.08	116,783	
休閒系	4	4	0	1	0	0	0	5	5	1	4,150,032	830,006	2,068,296	0	13,440	2,068,296	0	8	0.63	0.63	518,754	
電機系	12	12	0	10	0	0	0	22	22	10	22,488,843	1,022,220	7,522,590	0	2,961,280	12,004,973	0	24	0.92	0.92	937,035	
電子系	12	7	1	12	1	0	0	21	21	9	15,039,850	716,183	5,188,700	450,000	4,212,450	5,188,700	0	23	0.91	0.91	653,907	零星不列入
實工系	8	3	1	10	1	0	0	15	15	7	7,603,560	506,904	1,849,575	770,000	3,134,410	1,849,575	0	15	1.00	1.00	506,904	
景觀系	5	4	0	5	3	0	0	12	12	7	6,655,400	554,617	2,235,200	0	2,185,000	2,235,200	0	9	1.33	1.33	739,489	
英語系	4	2	0	3	0	0	0	5	5	1	3,687,360	737,472	1,492,700	0	701,960	1,492,700	0	8	0.63	0.63	460,920	
文化系	4	0	0	5	0	0	0	5	5	1	683,200	136,640	0	0	683,200	0	0	7	0.71	0.71	97,600	
基礎通識中心	6	5	0	4	1	0	0	10	10	4	5,577,295	557,730	2,427,700	0	226,895	2,922,700	0	23	0.43	0.43	242,491	
體育室	6	0	0	0	0	0	13	0	13	7	0	#DIV/0!	0	0	0	0	0	10	0.00	1.30	0	
語言中心	3	0	0	1	0	0	4	1	5	2	11,200	11,200	0	0	11,200	0	6	0.17	0.83	1,867		
小計	138	90	8	179	10	2	17	289	306	168	175,458,746	607,124	55,145,355	2,794,000	44,936,297	72,264,321	318,773	277	1.04	1.10	633,425	

備註：1.基本案件數＝各系教師員額*0.5案 2.體育室及基礎含博雅通識中心：各6案 3.創新育成案：以進駐費繳交日為計畫案件統計時間點 4.科技部案件（105學年度）105年科技部產學合作計畫起始日為105年6月1日，屬104學年度計畫，不在本表範圍，大專生計畫、出國補助計畫及已轉出他校計畫不列入採計

承辦人核章：

主管核章：

「105 學年度高等教育制度鬆綁」與研究發展處相關業務之因應策略或補充說明

壹、 鬆綁方案說明

一、 已完成之鬆綁事項

(二)人事

學校建議事項	鬆綁措施	因應策略或補充說明
放寬教師兼職規範；另降低學校與教師兼職機構約定收取學術回饋金數額或由各校自訂回饋機制	1. 本部已修正「公立各級學校專任教師兼職處理原則」，賦予各校訂定回饋金機制之彈性(105 年 11 月 25 日修正發布)。各校得視教師兼職態樣及實際情況訂定回饋機制，不以收取學術回饋金為限。 2. 科技部已修正發布「從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法」，放寬公立專科以上學校未兼任行政職務專任教師及專任研究人員如為新創公司主要研發技術提供者，得兼任新創公司董事。 3. 本部已函釋說明公立大學未兼行政職教師及私立大學教師得投資學校研發成果衍生新創公司，不受教師持股10%之限制(105 年 9 月 2 日臺教高(一)字第 1050104100 號)。 4. 「科學技術基本法」部分條文修正案業於 106 年 5 月 26 日三讀通過，第 17 條將放寬公立大學兼行政職教師及公立研究機構人員，不受公務員服務法第 13 條之限制，得兼任企業職務。 5. 私立學校教師兼職、借調及教師投資持股之規定，視校內規範及教師聘約而定。	1. 有關本校教師兼職及訂定回饋機制，依據本校「專任教師兼職暨借調至公民營事業機構或團體回饋要點」辦理。 2. 本校目前有化材系、流管系、冷凍系老師擔任獨立董事乙職，並依據要點規定收取學術回饋金。 3. 依本要點規定所收取之學術回饋金由學校統一收取後，扣除系(所)所聘兼任教師之兼課鐘點費後，其餘額百分之五十納入校務基金；另百分之五十分配予系(所)，其運用依經常費用支用辦理。

學校建議事項	鬆綁措施	因應策略或補充說明
		4. 依據教育部 105 年 11 月 25 日「公立各級學校專任教師兼職處理原則」部分規定修正，修訂本校「專任教師兼職暨借調至公民營事業機構或團體回饋要點」。

(三)經費

學校建議事項	鬆綁措施	因應策略或補充說明
鬆綁教卓計畫及典範科大計畫補助經費支應出國經費之規範	1. 本部業於 106 年 1 月 11 日修正發布「教育部補助獎勵大學教學卓越計畫及區域教學資源中心計畫實施要點」第 4 點，出國師生所需國外差旅費得依國外出差旅費報支要點規定核實報支，惟各出國計畫應由學校自行從嚴核實辦理。 2. 另依據本部 106 年 2 月 22 日召開 106 年「發展典範科技大學計畫」學校工作圈第 1 次會議決議，106 年典範科大計畫經費支應出國經費編列原則修正為以不超過補助經費經常門總額之 3% 或 300 萬元為原則。	1. 本校依據教育部獎勵科技大學及技術學院教學卓越計畫要點，為強化學生就業力，提升教師實務教學或外語教學之專業知能所執行必要之出國計畫，補助師生所需國外差旅費應依國外出差旅費報支要點規定核實報支。(1)補助原則為：提升教師實務教學或專業知能之出國補助由補助款國外差旅費支應；為促進學術交流等活動，且不為招生之出

學校建議事項	鬆綁措施	因應策略或補充說明
		國計畫，補助教師國外差旅費由學校配合款支應；為強化學生就業競爭力，補助學生海外實研習之獎勵金，由學校配合款支應。(2)並於返國後一個月內於經費核銷時繳交出國報告書。 2. 本校依據 106 年典範科大延續計畫要點，出國經費支用原則如下：(1)培養師生跨國移動能力，(2)建立國外學校及產業發展互惠合作之穩固關係，(3)掌握國內產業發展及發展跨國產業合作之可能性機會，(4)延攬具備國際產業經驗之業界專家加入學校研發團隊及實務教學。 3. 本校 106 年典範科大計畫國外差旅費編列 250 萬，分配予國際處 199 萬元及研發處 51 萬元。
放寬技職教育再造計畫經費補助相關規範	1. 本部已於 105 年修正「補助技專校院辦理實務課程發展及師生實務增能實施要點」，改以學校為申請對象，	1. 現本校實務增能計畫辦理以遵照教育部

學校建議事項	鬆綁措施	因應策略或補充說明
	程序四至程序七補助經費得由學校視各系(科)推動師生實務增能之實際需求，彈性調整各系(科)支用額度，並以已完成第一階段實務課程發展及簽訂合作備忘錄之系(科)為優先。 2. 另有關計畫執行期間之業師及課程變動部分，已改由各校依校內所訂推動規定及程序辦理，免報本部同意變更後進行，惟各校仍應確實填報各季計畫管考內容。	105 年所頒佈之新修正「補助技專校院辦理實務課程發展及師生實務增能實施要點」執行。 2. 程序四業界協同教學業師及課程變動部分需提案至本校技職再造計畫管考會議中通過，並於每季管考填寫修正後課程名稱及業師名稱。

(四)教學品質

學校建議事項	鬆綁措施	因應策略或補充說明
建議開放畢業生流向調查資料應用	本部自 103 年度起業與勞動部合作推動「大專畢業生就業薪資巨量分析」計畫，並將各校、各系所及學制等畢業滿 3 年之平均月薪、已投入職場比率及投入職場行業別等資訊回饋各校運用，以利學校進行校內校務研究運用。	本校自 103 年度執行教育部公版畢業生流向調查便成立「問卷調查中心」建置線上流向調查平台，進行畢業生流向調查，並依就業情形及學以致用狀況分析後編製流向調查報告送至各系所，作為系所持續改善教學品質及學生教學輔導之依據，和系所推動優質教學、改善學習環境之參考，使本校培育的畢業生能成為就業市場需要的人才。

二、現行規定已可辦理事項(無需法規鬆綁)

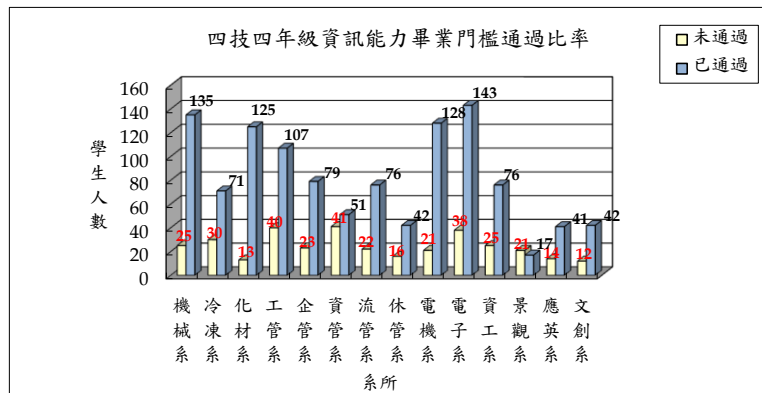
(三)經費

學校建議事項	鬆綁措施	因應策略或補充說明
建議放寬「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」有關兼任教師經費支給規範	因兼任教師並非受補助學校編制內及其他專任人員，故可依外聘講座標準支給講座鐘點費；至其他酬勞如出席費、稿費、審查費等，即可依行政院所訂標準及相關規定辦理。	因應策略：配合教育部放寬措施，本校加強宣導執行政府部門計畫兼任教師經費支給相關規範。 補充說明：本校兼任教師執行政府部門相關計畫，未放寬前支給鐘點費依據「公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表」，依教師職級核實支給鐘點費。

資訊能力門檻通過率 (在學生至106年9月11日)

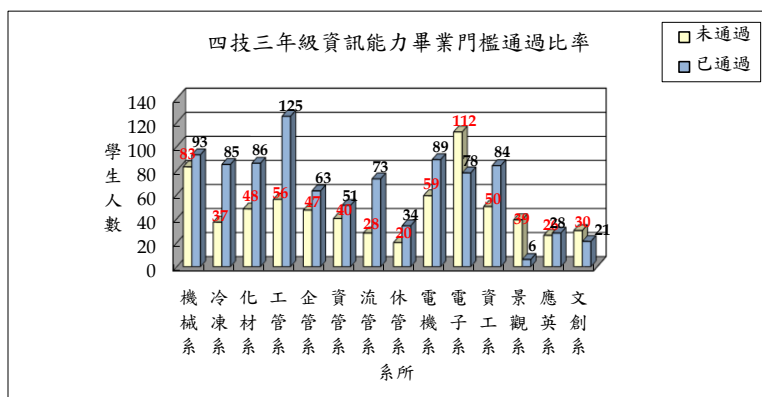
103級 (四年級)

學院	系所	班級人數	未通過	已通過	通過率
工程學院	機械系	160	25	135	84.38%
	冷凍系	101	30	71	70.30%
	化材系	138	13	125	90.58%
管理學院	工管系	147	40	107	72.79%
	企管系	102	23	79	77.45%
	資管系	92	41	51	55.43%
	流管系	98	22	76	77.55%
	休管系	58	16	42	72.41%
電資學院	電機系	149	21	128	85.91%
	電子系	181	38	143	79.01%
	資工系	101	25	76	75.25%
文創學院	景觀系	38	21	17	44.74%
	應英系	55	14	41	74.55%
	文創系	54	12	42	77.78%
	總和	1474	341	1133	76.87%



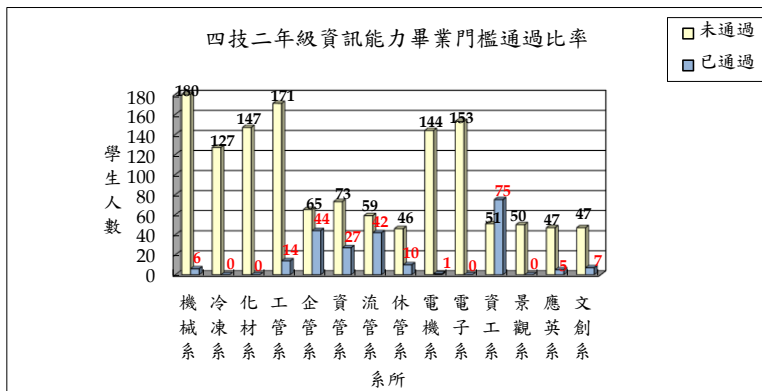
104級 (三年級)

學院	系所	班級人數	未通過	已通過	通過率
工程學院	機械系	176	83	93	52.84%
	冷凍系	122	37	85	69.67%
	化材系	134	48	86	64.18%
管理學院	工管系	181	56	125	69.06%
	企管系	110	47	63	57.27%
	資管系	91	40	51	56.04%
	流管系	101	28	73	72.28%
	休管系	54	20	34	62.96%
電資學院	電機系	148	59	89	60.14%
	電子系	190	112	78	41.05%
	資工系	134	50	84	62.69%
文創學院	景觀系	45	39	6	13.33%
	應英系	54	26	28	51.85%
	文創系	51	30	21	41.18%
	總和	1591	675	916	57.57%



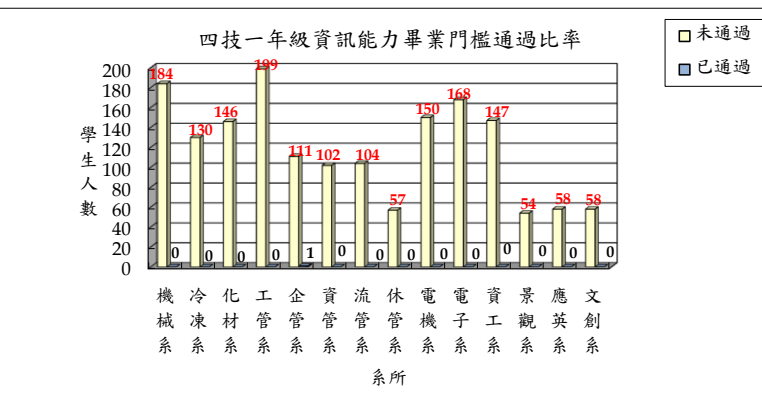
105級 (二年級)

學院	系所	班級人數	未通過	已通過	通過率
工程學院	機械系	186	180	6	3.23%
	冷凍系	127	127	0	0.00%
	化材系	147	147	0	0.00%
管理學院	工管系	185	171	14	7.57%
	企管系	109	65	44	40.37%
	資管系	100	73	27	27.00%
	流管系	101	59	42	41.58%
	休管系	56	46	10	17.86%
電資學院	電機系	145	144	1	0.69%
	電子系	153	153	0	0.00%
	資工系	126	51	75	59.52%
文創學院	景觀系	50	50	0	0.00%
	應英系	52	47	5	9.62%
	文創系	54	47	7	12.96%
	總和	1591	1360	231	14.52%



106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	184	184	0	0.00%
	冷凍系	130	130	0	0.00%
	化材系	146	146	0	0.00%
管理學院	工管系	199	199	0	0.00%
	企管系	112	111	1	0.89%
	資管系	102	102	0	0.00%
	流管系	104	104	0	0.00%
	休管系	57	57	0	0.00%
電資學院	電機系	150	150	0	0.00%
	電子系	168	168	0	0.00%
	資工系	147	147	0	0.00%
文創學院	景觀系	54	54	0	0.00%
	應英系	58	58	0	0.00%
	文創系	58	58	0	0.00%
	總和	1669	1668	1	0.06%



英文畢業門檻(含英檢輔導通過)各年級通過率(審核截至106年9月11日)附件16

103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
電資學院	電機系	103級	149	55	94	63.09%
	電子系	103級	154	51	103	66.88%
	資工系	103級	101	57	44	43.56%
工程學院	化材系	103級	138	48	90	65.22%
	機械系	103級	159	79	80	50.31%
	冷凍系	103級	101	45	56	55.45%
管理學院	工管系	103級	147	74	73	49.66%
	資管系	103級	92	45	47	51.09%
	流管系	103級	96	24	72	75.00%
	企管系	103級	102	38	64	62.75%
	休管系	103級	58	35	23	39.66%
文創學院	景觀系	103級	38	30	8	21.05%
	文創系	103級	54	32	22	40.74%
	總和		1389	613	776	55.87%

104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
電資學院	電機系	104級	148	114	34	22.97%
	電子系	104級	157	127	30	19.11%
	資工系	104級	134	105	29	21.64%
工程學院	化材系	104級	134	118	16	11.94%
	機械系	104級	174	140	34	19.54%
	冷凍系	104級	122	90	32	26.23%
管理學院	工管系	104級	181	135	46	25.41%
	資管系	104級	91	71	20	21.98%
	流管系	104級	101	73	28	27.72%
	企管系	104級	110	80	30	27.27%
	休管系	104級	54	28	26	48.15%
文創學院	景觀系	104級	45	36	9	20.00%
	文創系	104級	51	28	23	45.10%
	總和		1502	1145	357	23.77%

105級(二年級)含二技電子-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
電資學院	電機系	105級	145	133	12	8.28%
	電子系*	105級	180	148	32	17.78%
	資工系	105級	126	114	12	9.52%
工程學院	化材系	105級	148	140	8	5.41%
	機械系*	105級	186	171	15	8.06%
	冷凍系	105級	127	117	10	7.87%
管理學院	工管系	105級	185	166	19	10.27%
	資管系	105級	100	92	8	8.00%
	流管系*	105級	103	87	16	15.53%
	企管系	105級	109	89	20	18.35%
	休管系	105級	56	44	12	21.43%
文創學院	景觀系	105級	50	46	4	8.00%
	文創系	105級	54	52	2	3.70%
	總和		1569	1399	170	10.83%

*含二技

英檢證照抵免審至9月11日

英檢輔導網路加退選待後續開放選課中，尚無法統計

**英檢輔導課參與人數自『未通過』群中再抓出

國立勤益科技大學校務基金

預算執行簡表

中華民國106年8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)	決算數		
一、業務總收入	1,294,169	789,277	849,783	107.67	60,506	1,391,950		
學雜費收入	535,763	295,000	332,344	112.66	37,344	582,290		
學雜費減免(-)	(50,000)	(25,000)	(30,210)	120.84	(5,210)	(54,795)		
建教合作收入	118,000	63,788	68,431	107.28	4,643	122,792		
推廣教育收入	16,545	9,596	7,264	75.70	(2,332)	15,592		
權利金收入	650	432	175	40.51	(257)	555		
學校教學研究補助收入	585,410	390,226	390,226	100.00	-	580,030		
其他補助收入	35,000	20,900	43,498	208.12	22,598	89,383		
雜項業務收入	5,698	4,900	5,708	116.49	808	6,205		
其餘項目收入	47,103	29,435	32,347	109.89	2,912	49,898		
二、業務總支出	1,374,794	873,808	931,046	106.55	57,238	1,467,320		
教學研究及訓練成本	1,025,770	657,299	698,258	106.23	40,959	1,094,675		
建教合作成本	110,920	60,071	66,643	110.94	6,572	118,764		
推廣教育成本	13,236	7,642	7,168	93.80	(474)	15,493		
學生公費及獎勵金	24,288	15,168	23,573	155.41	8,405	45,509		
管理及總務費用	168,210	113,375	114,902	101.35	1,527	158,667		
雜項業務費用	5,698	3,792	3,410	89.93	(382)	5,408		
其餘各項支出	26,672	16,461	17,092	103.83	631	28,804		
三、年度賸餘	(80,625)	(84,531)	(81,263)	96.13	3,268	(75,370)		
四、固定資產擴充改良	340,711	170,509	129,373	75.87	(41,136)	320,784		
土 地	-	-	-	-	-	-		
土地改良物	40,000	8,000	198	2.48	(7,802)	111,932		
房屋及建築(含以前年度保留數)	151,585	79,080	76,821	97.14	(2,259)	71,058		
機械及設備	122,341	67,025	44,033	65.70	(22,992)	110,025		
交通及運輸設備	3,789	2,148	1,900	88.45	(248)	6,012		
什項設備	22,996	14,256	6,421	45.04	(7,835)	21,757		

(附件17)

國立勤益科技大學部門預算執行狀況表-截至8月底止

排序:部門計畫+經費用途
列印時間:106.09.04-16:27:02

計畫名稱	經費用途	動支率%	執行率%	調整後動支率%	調整後執行率%	備註
106T000全校性經費(年度預算分配及計畫校配合款控留時以流用方式辦理)(全校性經費)						
106T000	0757A1設備費-典大計畫校配合款(A版)	31.11	21.51	31.11	21.51	
106T000	合 計	31.11	21.51	68.89	21.51	
106T010秘書室(秘書室)						
106T010	0730A校控設備費(A版)	98.61	98.61	98.61	98.61	
106T010	合 計	98.61	98.61	98.61	98.61	
106T013創辦人辦公室(創辦人辦公室)						
106T013	0730A校控設備費(A版)	100.00	38.03	100.00	38.03	
106T013	合 計	100.00	38.03	100.00	38.03	
106T100教務處(教務處)						
106T100	0730A校控設備費(A版)	99.61	20.35	99.61	20.35	
106T100	0731A校控-專案設備費(A版)	8.76	0.00	#DIV/0!	#DIV/0!	
106T100	合 計	73.25	14.44	99.61	20.35	
106T200學生事務處(學生事務處)						
106T200	0730A校控設備費(A版)	96.32	96.32	96.32	96.32	
106T200	0730B校控設備費(B版)	100.00	1.67	100.00	1.67	
106T200	合 計	99.35	18.46	99.35	18.46	
106T300總務處(總務處)						
106T300	0730A校控設備費(A版)	100.00	100.00	100.00	100.00	
106T300	合 計	100.00	100.00	100.00	100.00	
106T500主計室(主計室)						
106T500	0730A校控設備費(A版)	95.55	95.55	95.55	95.55	
106T500	合 計	95.55	95.55	95.55	95.55	
106T610圖書館(圖書館)						
106T610	0701A圖書設備費(A版)	89.82	56.58	89.82	56.58	
106T610	0730A校控設備費(A版)	100.00	0.00	#DIV/0!	#DIV/0!	
106T610	0731A校控-專案設備費(A版)	34.81	28.13	34.81	28.13	
106T610	合 計	52.84	36.63	53.55	37.13	
106T620電算中心(電算中心)						
106T620	0730A校控設備費(A版)	87.06	8.34	87.06	8.34	
106T620	0730B校控設備費(B版)	0.00	0.00	#DIV/0!	#DIV/0!	
106T620	合 計	71.80	6.87	87.06	8.34	
106T700進修推廣部(進修推廣部)						
106T700	0730A校控設備費(A版)	100.00	34.65	100.00	44.68	
106T700	合 計	100.00	34.65	100.00	44.68	
106T800研究發展處(研究發展處)						
106T800	0730A校控設備費(A版)	98.60	98.60	98.60	98.60	
106T800	0731A校控-專案設備費(A版)	70.46	7.67	35.99	3.92	係經費管控單位非執行單位
106T800	0732A研究群設備費(A版)	0.00	0.00	0.00	0.00	係經費管控單位非執行單位
106T800	合 計	51.93	16.16	19.48	6.06	
106T830語言中心(語言中心)						
106T830	0732A研究群設備費(A版)	100.00	0.00	#DIV/0!	#DIV/0!	
106T830	合 計	100.00	0.00	#DIV/0!	#DIV/0!	
106T850產學營運總中心(產學營運總中心)						
106T850	0730A校控設備費(A版)	43.50	0.00	43.50	0.00	係經費管控單位非執行單位
106T850	0731A校控-專案設備費(A版)	21.92	1.32	21.92	1.32	係經費管控單位非執行單位
106T850	合 計	32.89	0.65	32.89	0.65	
106T901機械工程系(機械工程系)						
106T901	0700A設備費(A版)	100.00	95.94	100.00	95.94	
106T901	0730A校控設備費(A版)	39.23	26.32	70.42	47.24	
106T901	0732A研究群設備費(A版)	47.77	23.22	69.69	33.88	
106T901	合 計	43.51	28.25	72.09	46.80	
106T902電機工程系(電機工程系)						
106T902	0700A設備費(A版)	100.00	100.00	100.00	100.00	
106T902	0730A校控設備費(A版)	100.00	68.74	100.00	100.00	
106T902	0732A研究群設備費(A版)	100.00	65.67	100.00	80.26	
106T902	合 計	100.00	68.61	100.00	100.00	
106T903冷凍空調與能源系(冷凍空調與能源系)						
106T903	0700A設備費(A版)	91.24	71.12	91.24	71.12	
106T903	0730A校控設備費(A版)	20.36	0.00	100.00	0.00	
106T903	0732A研究群設備費(A版)	62.23	48.56	79.23	61.83	
106T903	合 計	46.14	28.59	82.91	62.52	
106T904電子工程系(電子工程系)						

計畫名稱	經費用途	動支率%	執行率%	調整後動支率%	調整後執行率%	備註
106T904	0700A設備費(A版)	100.00	100.00	100.00	100.00	
106T904	0730A校控設備費(A版)	1.99	1.27	26.25	16.67	
106T904	0732A研究群設備費(A版)	89.64	66.56	100.00	85.46	
106T904	合 計	32.02	23.72	88.38	74.78	
106T905化工與材料工程系(化工與材料工程系)						
106T905	0700A設備費(A版)	100.00	100.00	100.00	100.00	
106T905	0730A校控設備費(A版)	1.86	1.86	100.00	100.00	
106T905	0732A研究群設備費(A版)	26.71	18.40	30.14	20.76	
106T905	合 計	14.14	10.62	35.00	26.27	
106T906工業工程與管理系(工業工程與管理系)						
106T906	0700A設備費(A版)	100.00	100.00	100.00	100.00	
106T906	0730A校控設備費(A版)	0.00	0.00	#DIV/0!	#DIV/0!	
106T906	0732A研究群設備費(A版)	78.58	54.17	100.00	74.43	
106T906	合 計	26.41	18.45	100.00	75.27	
106T907企業管理系(企業管理系)						
106T907	0730A校控設備費(A版)	0.00	0.00	#DIV/0!	#DIV/0!	
106T907	0732A研究群設備費(A版)	55.11	47.96	69.92	60.84	
106T907	合 計	13.20	11.48	69.92	60.84	
106T908資訊管理系(資訊管理系)						
106T908	0730A校控設備費(A版)	1.45	1.45	100.00	100.00	
106T908	0732A研究群設備費(A版)	66.01	66.01	84.08	84.08	
106T908	合 計	12.91	12.91	85.33	85.33	
106T909流通管理系(流通管理系)						
106T909	0730A校控設備費(A版)	30.01	5.27	38.66	6.79	
106T909	0732A研究群設備費(A版)	72.11	62.81	72.11	62.81	
106T909	合 計	33.48	10.01	42.12	12.60	
106T910進修學院(進修學院)						
106T910	0730A校控設備費(A版)	100.00	44.54	100.00	100.00	
106T910	合 計	100.00	44.54	100.00	100.00	
106T912景觀設計與管理系(景觀系)						
106T912	0700A設備費(A版)	76.49	62.70	76.49	62.70	
106T912	0730A校控設備費(A版)	0.00	0.00	#DIV/0!	#DIV/0!	
106T912	0732A研究群設備費(A版)	26.73	21.56	26.73	21.56	
106T912	合 計	19.22	15.63	40.09	32.60	
106T913體育室(體育室)						
106T913	0730A校控設備費(A版)	96.70	96.70	96.70	96.70	
106T913	0732A研究群設備費(A版)	96.31	96.31	#DIV/0!	#DIV/0!	
106T913	合 計	96.67	96.67	96.70	96.70	
106T914基礎通識教育中心(基礎通識教育中心)						
106T914	0700A設備費(A版)	100.00	100.00	100.00	100.00	
106T914	0730A校控設備費(A版)	27.16	27.16	100.00	100.00	
106T914	0732A研究群設備費(A版)	97.11	72.67	100.00	100.00	
106T914	合 計	57.47	48.63	100.00	100.00	
106T915博雅通識教育中心(博雅通識教育中心)						
106T915	0730A校控設備費(A版)	0.00	0.00	#DIV/0!	#DIV/0!	
106T915	合 計	0.00	0.00	#DIV/0!	#DIV/0!	
106T924應用英語系(應用英語系)						
106T924	0700A設備費(A版)	100.00	100.00	100.00	100.00	
106T924	0730A校控設備費(A版)	29.77	0.00	100.00	0.00	
106T924	0732A研究群設備費(A版)	39.56	39.56	39.56	39.56	
106T924	合 計	33.90	11.38	51.96	42.14	
106T925休閒產業管理系(休閒產業管理系)						
106T925	0700A設備費(A版)	98.33	98.33	98.33	98.33	
106T925	0730A校控設備費(A版)	0.00	0.00	#DIV/0!	#DIV/0!	
106T925	0732A研究群設備費(A版)	55.04	55.04	55.04	55.04	
106T925	合 計	17.75	17.75	72.06	72.06	
106T931資訊工程系(資訊工程系)						
106T931	0700A設備費(A版)	46.62	46.62	46.62	46.62	
106T931	0730A校控設備費(A版)	9.32	0.00	100.00	0.00	
106T931	0732A研究群設備費(A版)	65.40	47.77	83.67	61.12	
106T931	合 計	29.31	17.09	83.75	58.66	
106T932人文學院(人文學院)						
106T932	0730A校控設備費(A版)	0.00	0.00	#DIV/0!	#DIV/0!	
106T932	合 計	0.00	0.00	#DIV/0!	#DIV/0!	
106T933工程學院(工程學院)						
106T933	0700A設備費(A版)	100.00	100.00	100.00	100.00	
106T933	0730A校控設備費(A版)	0.00	0.00	#DIV/0!	#DIV/0!	
106T933	0731A校控-專案設備費(A版)	89.66	24.14	89.66	24.14	
106T933	合 計	44.09	12.48	89.83	25.42	
106T934電資學院(電資學院)						
106T934	0730A校控設備費(A版)	0.00	0.00	#DIV/0!	#DIV/0!	

計畫名稱	經費用途	動支率%	執行率%	調整後動支率%	調整後執行率%	備註
106T934	0731A校控-專案設備費(A版)	100.00	59.27	100.00	59.27	
106T934	合 計	48.33	28.65	100.00	59.27	
106T935管理學院(管理學院)						
106T935	0730A校控設備費(A版)	0.00	0.00	#DIV/0!	#DIV/0!	
106T935	0731A校控-專案設備費(A版)	83.33	83.33	83.33	83.33	
106T935	0732A研究群設備費(A版)	77.46	13.42	77.46	13.42	
106T935	合 計	30.80	18.69	80.43	48.80	
106T936通識教育學院(通識教育學院)						
106T936	0730A校控設備費(A版)	0.00	0.00	#DIV/0!	#DIV/0!	
106T936	合 計	0.00	0.00	#DIV/0!	#DIV/0!	
106T939諮商輔導中心(諮商輔導中心)						
106T939	0730A校控設備費(A版)	100.00	100.00	100.00	100.00	
106T939	合 計	100.00	100.00	100.00	100.00	
106T940文化創意事業系(文化創意事業系)						
106T940	0730A校控設備費(A版)	27.88	21.36	100.00	76.63	
106T940	0732A研究群設備費(A版)	67.11	0.00	100.00	0.00	
106T940	合 計	34.01	18.02	100.00	68.94	
106T942精密製造科技研究所(精密製造科技研究所(博士班))						
106T942	0700A設備費(A版)	100.00	55.99	100.00	55.99	
106T942	0730A校控設備費(A版)	0.00	0.00	#DIV/0!	#DIV/0!	
106T942	0732A研究群設備費(A版)	38.87	6.37	55.47	9.10	
106T942	合 計	25.54	7.40	64.61	18.73	

註：

1.調整後動支率及執行率=係調整減除本月新增流入數後重新計算之動支率及執行率。

2.執行率為#DIV/0!，表示使用的公式其除數為0。

國立勤益科技大學 四技日間部 106 學年度 上學期

頁 數：1

服務學習畢業門檻通過比率一覽表

統計日期：106/9/7

列印日期：106/9/7 03:00:57

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	96	32	5	133	60.4%	18.4%	2.8%	26.0%
電機工程系	105	42	1	148	70.5%	28.4%	0.7%	33.5%
電子工程系	116	34	12	162	75.3%	21.7%	11.5%	39.0%
工業工程與管理系	89	49	3	141	60.5%	27.7%	1.6%	27.9%
冷凍空調系	62	18	4	84	61.4%	14.8%	3.3%	24.3%
資訊工程系	48	29	7	84	47.5%	21.6%	5.6%	23.3%
化工與材料工程系	86	19	0	105	61.9%	14.3%	0.0%	25.1%
企業管理系	70	29	8	107	68.6%	26.6%	7.5%	33.8%
資訊管理系	63	10	1	74	68.5%	11.4%	1.0%	26.5%
流通管理系	79	52	2	133	82.3%	51.5%	2.0%	44.6%
景觀設計與管理系	33	23	0	56	86.8%	51.1%	0.0%	42.1%
休閒運動管理系	34	27	0	61	58.6%	50.0%	0.0%	36.3%
應用英語系	45	18	7	70	81.8%	33.3%	13.5%	43.5%
文化事業發展系	40	22	1	63	74.1%	43.1%	1.9%	39.6%
總計	966	404	51	1421	66.9%	26.1%	3.4%	31.5%

簽 於 人事室

日期：106年7月20日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：研擬「國立勤益科技大學抽查職員勤惰管理及辦公情形
實施要點」，請鑒核。

說明：

一、為落實職員勤惰管理，提昇行政效能與服務品質，型塑
優質組織文化，依據「行政院及所屬各機關公務人員平
時考核要點」及「行政院暨所屬各機關人事機構抽查公
務人員勤惰管理及辦公情形應行注意事項」訂定本要點。

二、上開要點草案及全文如附件。

擬辦：奉核後，擬先提請本校法規審查委員會討論，再依程序
提至行政會議審議。

會辦單位：法規審查委員會

承辦單位	會辦單位	決行
林俊懷 0728 人事室鍾家政 主 0728/1329	奉核後、提本會 先行審查。 人事室黃錦瑛 0728 人事室鍾家政 主 0731/0742	如授長 校長陳文淵 0801



0731
秘書室 貞忠



國立勤益科技大學抽查職員勤惰管理及辦公情形實施要點草案

條文	說明
一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為整飭辦公紀律，落實職員勤惰管理，提昇行政效能與服務品質，型塑優質組織文化，依據行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點及行政院暨所屬各機關人事機構抽查公務人員勤惰管理及辦公情形應行注意事項訂定本要點。	訂定本實施要點之依據與目的。
二、本要點適用對象為本校職員（含校務基金進用專案工作人員、專任助理、助教）。	本要點適用對象。
三、抽查方式： （一）辦公情形之抽查： 1. 每月至少不定期抽查二次。 2. 必要時得隨時派員抽查之。 （二）本校自訂抽查報告表，以實地抽查為原則，將抽查結果列入紀錄，陳報校長核閱後，將待改進事項通知該單位主管及當事人改善，並予追蹤列管。 （三）以採實地抽查各單位出勤狀況為主，其實施方式由主任秘書抽籤當日被抽查單位，並由人事室攜帶本校職員勤惰管理及辦公情形抽查報告表（如附表一，以下簡稱抽查報告表）至被抽查單位，會同該單位主管（或職務代理人）依抽查調查表表列項目進行查填，如有推諉或偽造等情事者，除列入平時考核紀錄外，並依相關法令懲處。	條列抽查作業方式。
四、查核重點： （一）公務出勤及差假管理情形：職員是否依規定在勤工作，差假及公出是否依規定申請及記錄，並落實差假職務代理制度。未辦理差假或公出手續而不在勤者，應於收到查勤通知單(如附表二)起三十分鐘內向人事室報到，逾時者以「曠職」登記。當事人如有異議，應於三日內以書面陳述理由，經服務單位核轉人事單位簽陳校長核定，逾	條列勤惰管理及辦公情形查核重點。

期不予受理。 (二) 上下班及簽到(退)情形：職員上下班是否有異常或早退，或有代刷等未依規定刷到(退)之情形。 (三) 加班及出差人員稽核：職員如有加班及出差者，應依業務需要覈實辦理，並得由其主管視需要，稽核加班及出差人員之實際工作情形。 (四) 辦公紀律及秩序：職員應確實遵守辦公紀律，不得於上班時間內從事與公務無關之行為。	
五、勤惰管理及辦公情形抽查結果應陳報校長核閱，如有違規或待改進事項者，由人事室處理，並予追蹤督導考核至改善為止。	勤惰管理及辦公情形抽查結果之後續處理。
六、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。	明訂本要點修正施行政序。

國立勤益科技大學抽查職員勤惰管理及辦公情形實施要點草案

- 一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為整飭辦公紀律，落實職員勤惰管理，提昇行政效能與服務品質，型塑優質組織文化，特依據「行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點」及「行政院暨所屬各機關人事機構抽查公務人員勤惰管理及辦公情形 應行注意事項」訂定本要點。
- 二、本要點適用對象為本校職員（公務人員、聘雇人員、助教）。
- 三、本校抽查規定如下：
 - （一）本校人事室對本校各單位，應不定期抽查，抽查次數如下：
 1. 本校每月至少不定期抽查二次。
 2. 本校於必要時得隨時派員抽查之。
 - （二）本校自訂抽查報告表，以實地抽查為原則，將抽查結果列入紀錄，陳報校長核閱後，將待改進事項通知該單位主管及當事人改善，並予追蹤列管。
 - （三）本校抽查方式，以採實地抽查各單位出勤狀況為主，其實施方式由本校主任秘書抽籤當日被抽查單位，並由本校人事室攜帶本校職員勤惰管理及辦公情形抽查報告表（如附表一，以下簡稱抽查報告表）至被抽查單位，會同該單位主管（或職務代理人）依抽查調查表表列項目進行查填，如有推諉或偽造等情事者，除列入平時考核紀錄外，並依相關法令懲處。
- 四、勤惰管理及辦公情形查核重點如下：
 - （一）公務出勤及差假管理情形：職員是否依規定在勤工作，差假及公出是否依規定申請及記錄，並落實差假職務代理制度。未辦理差假或公出手續而不在勤者，應於收到查勤通知單（如附表二）起三十分鐘內向本校人事室報到，逾時者以「曠職」登記。當事人如有異議，應於三日內以書面陳述理由，經服務單位核轉人事單位簽陳校長核定，逾期不予受理。
 - （二）上下班及簽到(退)情形：職員上下班是否有異常或早退，或有代刷等未依規定刷到(退)之情形。
 - （三）加班及出差人員稽核：職員如有加班及出差者，應依業務需要覈實辦理，並得由其主管視需要，稽核加班及出差人員之實際工作情形。（四）辦公紀律及秩序：職員應確實遵守本校維持辦公紀律要點之規定，不得於上班時間內從事與公務無關之行為。
- 五、勤惰管理及辦公情形抽查結果應陳報校長核閱，如有違規或待改進事項者，由本校人事室處理，並予追蹤督導考核至改善為止。
- 六、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。

【附表一】

國立勤益科技大學													
職員勤惰管理及辦公情形抽查報告表													
受 查 單 位		查勤 時間	年 月 日 午 時 分										
應出勤 人 數	實際出 勤人數	差 假 人 數										缺 勤 人 數	
		病假	事假	休假	婚假	娩假	喪假	公假	公差	公出	其他		
缺勤人員姓名													
抽 查 情 形	良 好		正 常		有 待 改 進		備 註						
1. 辦公秩序。													
2. 有無從事與業務無關工作。													
3. 其他。													
查 勤 人	受 查 單 位 主 管				人 事 室 主 任				校 長				

【附表二】

國立勤益科技大學查勤缺勤通知單

被抽查人員_____於 年 月 日 午 時 分

查勤時缺勤，請於_____時_____分前至人事室報到。

人事室核章

國立勤益科技大學缺勤原因報告書

單 位		查勤時間	年 月 日 午 時 分
缺勤人員姓名		至人事室 報到時間	年 月 日 午 時 分
缺 勤 原 因 (※陳述之理由 經查屬虛構 者，除仍予曠職 登記外，另依規 定議處)			
單 位 主 管 審 核 意 見			

單位主管

人事室

校長

簽 於 人事室

日期：106年8月23日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：為彙整各單位意見後，修正本校職務遷調實施要點一案，簽請核示。

說明：

一、為增進行政同仁工作歷練，提升工作效能並為本校儲育全方位人才，爰依106年5月18日召開105學年度第6次考績及甄審委員會臨時動議決議辦理，修正本校職務遷調實施要點。

二、案經本室前於本(106)年8月14日以勤益科大人字第1061700284號函轉各單位提供相關意見，至截止日本年8月18日止，計有秘書室2位同仁提出本校職務遷調實施要點修正意見(如附件1)。

三、依秘書室意見，本室擬修正部分說明如下：

(一)本要點第4點：

1、增列本點第1項第1款所稱職務須具特殊專長定義。至於秘書室建議增列稽核人員得不實施職務輪調，該等人員如為本點所稱職務須具特殊專長，則得不實施職務輪調，爰不再增列。

2、刪除本點第1項第6款，因本要點第6點已明定遷調條件須服務至少滿3年，爰刪除原列到校未滿3年得不實施職務輪調。至於家庭遭遇重大變故者改依第7點專案簽核方式辦理。

(二)本要點第7點配合秘書室意見，修正對於延後遷調原因消滅後，逕列入次一年度遷調範圍。

(三)本要點第8點配合秘書室意見，修正第1項增列對於延

後遷調期滿者，應優先考慮列入遷調對象。

(四)有關秘書室同仁建議相關事項提考績會認定乙節，因本要點適用對象除公務人員(含留用人員)外，包含助教及校務基金進用專案工作人員，相關審議事項尚無法提考績及甄審委員會審議。爰於第8點第3項規定，職務遷調事宜，由人事室簽請校長指定主任秘書邀集有關單位主管協調後，排定遷調順序，簽報校長核定發布。

四、上開修正意見業列入修正條文對照表(如附件2)，擬奉核後，依規定提法規審查委員會先行審查後，續提行政會議審議。

承辦單位	會辦單位	決行
人事室 盧錦瑛 0824 專員 1239		
內會		
哲瑋		
人事室 張哲瑋 0824 組員 1441		
人事室 尹光明 0829 秘書 1019		
代		
		如擬
		校長 陳文淵(甲) 0829 2335

國立勤益科技大學職務遷調實施要點修正草案意見表

建議修正或新增條文		說 明
條次	具體文字	
四	本校下列人員除依相關規定外，得不實施職務遷調 八、稽核人員。	一、相關人員遷調有其法令依據，建議增列文字，表明各該人員仍應依其他法規遷調。 二、依校務基管監辦法規定，學校應設稽核人員，且稽核人員應具一定資格，若不另外公告〔具特殊專長〕之職務，則應將稽核人員納入。
四	一、職務須具特殊專長者，由人事室定期公告職務歸系。	法規及行政規則格式撰寫原則第二點第一項第四款規定： 「項次不冠數字，款次冠以一、二、三、……（數字右方加具頓號），目次則冠以（一）（二）（三）……（數字下不加具頓號）」 原條文第三項刪除有關特殊專長的範圍後，未明確說明何謂特殊專長，恐造成各該行政單位上專簽，將各職務業列為特殊專長，使本要點形同具文之情形。 故建議保留彈性，由人事室定期彙整各單位意見後，提考績會審議是否符合特殊專長職務。 **經由考績會審議職務遷調，能避免日後相關人員不服提起申訴時，本校程序過於簡略，而造成遷調被撤銷的情形。
四	六、到校服務未滿三年者 七、家庭遭遇重大變故者，重大變故由本校考績會認定。 八、無適當職務可資調任。 九、專案簽准不調任者。	此四類人員屬性不同，原因消滅後的處理方式也應有所分別。 重大變故建議仍需 <u>經認定</u> ，或是定期公告。



四	前項第一款人員，具特殊專長者有二人以上時，仍應納入遷調對象，於後來者符合條件時辦理。 第一項第二、三及四款人員，仍應依相關規定於各該單位內定期調整職掌職務。 第一項第五款人員，其留職停薪及延長病假視為連續不中斷，<u>於原因消滅後，累計滿三年者列入遷調範圍。</u> 第一項第六款人員，滿三年後列入遷調範圍。 第一項第七款人員，於原因發生二年後，開始起算遷調年資。 第一項第八款人員，有適當職務可調任時，列入遷調範圍。 第一項第九款人員，於專案簽准原因消滅後，重新起算遷調年資。	一、第四點其他項中，未明訂若原因消滅時，此三類人員是否於隔年即符合遷調資格，亦或是自原因消滅起重新計算三年後，始符合遷調資格。 二、第二項未敘明法律效果，形同具文。若該單位未定期調整職掌職務又當如何？ 三、建議視人員屬性，各別訂定遷調條件。
六	一、年齡未滿…。 二、服務年資：…。	法規及行政規則格式撰寫原則第二點第一項第四款規定： 「項次不冠數字，款次冠以一、二、三、……（數字右方加具頓號），目次則冠以（一）（二）（三）……（數字下不加具頓號）」
七	因業務確實需要或特殊狀況，暫時不宜實施職務遷調者，由單位主管敘明理由，提請本校考績會審議後，陳請校長核准後，得延後遷調。 前項人員應於原因消滅後，或每年由本校考績會重行審議，並於原因消滅一年後，列入遷調範圍。	一、建議仍由考績會認定，以收集思廣議之效。 二、建議增加〔原因消滅〕文字。 三、若原因仍持續，實不宜僅限延後一年，但為避免該單位未及時回報情況，故每年由考績會重行審議。
八	同一職務如有數人選填時，以任現職職務久者優先，如任現職職務年資相同，以到校年資久者優先，<u>如到校年資亦同者</u>，由本校考績會抽籤決定。	一、精減文字。 二、到校年資仍相同時，改以抽籤決定。

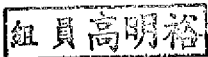
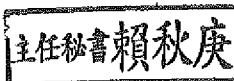
八	各單位於每年十一月提報應審議人員，送請本校考績會審議。	一、新增。 二、定期審議特殊原因之人員，是否符合遷調範圍，俾利計算各單位合於遷調人員及核算遷調人數。
九	若單位整併、裁撤、改組或升格時，所屬人員視為已遷調，重新計算連續服務年資。	如果遇到單位組織變動，例如由二級單位升格為一級單位，或是改組成二個單位時，因變動較大，視為相關人員已遷調。
承辦人核章		單位主管核章
		

說明：

- 一、請各單位於本(106)年8月18日(星期五)前將意見表送人事室(如無意見者免送)，並將檔案回傳至：nancylu@ncut.edu.tw。
- 二、表格如不敷使用，請自行延長。

國立勤益科技大學職務遷調實施要點修正草案意見表

建議修正或新增條文		說 明
點次	具體文字	
四	第一項第一款所稱職務須具特殊專長者，係指依相關規定其職務須具備一定資格或證照者。	1. 「職務須具特殊專長」仍應予以規範。 2. 刪除原修正規定草案及理由： (1)留職停薪及延長病假未銷假人員 刪除理由：於第 6 點敘明。 (2)到校服務未滿三年 刪除理由：依第 6 點，符合遷調條件須至少滿 3 年，未滿 3 年無遷調問題。 (3)家庭遭遇重大變故 刪除理由：專案簽准 (4)無適當職務可資調任 刪除理由：由主辦遷調單位視整體遷調作業專案簽報。 (5)專案簽准不調任 刪除理由：併同(3)(4)，於第 7 點已有規範。
六	本校各單位合於下列各款條件之第 4 點以外人員(不含留職停薪及延長病假未銷假人員)，應依本要點規定實施職務遷調：	建議精簡文字。
七	因業務確實需要或特殊狀況，暫時不宜實施職務遷調者，由單位主管敘明理由，專案簽陳校長核准後，得延後遷調，並以一年為原則。	1. 酌作文字調整。 2. 延後遷調以一年為原則。

建議修正或新增條文		說 明
點次	具體文字	
八	(第 1 項) ……合於遷調條件，自願調離原單位(職務)及延後遷調期滿者，應優先考慮。 (原新增第 2 項) 建議刪除。	1. 第 1 項新增優先考慮「延後遷調期滿者」。 2. 原新增第 2 項建議刪除，同一職務數人選填時，應以用人單位主管意見為準。
承 辦 人 核 章		單位主管核章
		

說明：

- 一、請各單位於本(106)年8月18日(星期五)前將意見表送人事室(如無意見者免送)，並將檔案回傳至：nancylu@ncut.edu.tw。
- 二、表格如不敷使用，請自行延長。

國立勤益科技大學職務遷調實施要點條文修正對照表

修正規定	現行規定	說明
一、為建立本校各行政職務間之合理遷調制度，並增進行政人員之職務歷練，有效培育人才， <u>特訂定國立勤益科技大學職務遷調實施要點(以下簡稱本要點)</u> 。	一、為建立本校各行政職務間之合理遷調制度，並增進行政人員之職務歷練，有效培育人才，特訂定本要點。	酌作文字修正。
二、職務遷調應本人才培育與業務推展並重之旨實施，凡合於本要點所定職務遷調人員，均應依本要點規定辦理。	二、職務遷調應本人才培育與業務推展並重之旨實施，凡合於本要點所定職務遷調人員，均應依本要點規定辦理。	本點未修正。
三、本要點所稱職務遷調範圍，係指依據教育人員任用條例聘任之 <u>協助教學及研究工作助教</u> 、依據公務人員任用法任用之公務人員、 <u>佔缺留用人員及校務基金進用專案工作人員</u> 等。	三、本要點所稱職務遷調範圍，係指依據教育人員任用條例聘任之行政助教、依據公務人員任用法任用之公務人員及佔缺留用人員等。	將校務基金進用專案工作人員列入職務遷調範圍。
四、本校下列人員得不實施職務遷調： (一)職務須具特殊專長者， <u>係指依相關規定其職務須具備一定資格或證照者</u> 。 (二)人事人員。 (三)主計人員。 (四)醫事人員。 (五) <u>留職停薪及延長病假未銷假人員</u> 。 (六) <u>無適當職務可資調</u>	四、本校下列人員得不實施職務遷調： (一)同一陞遷序列僅置乙名職員者。 (二)職務須具特殊專長者。 (三)人事人員。 (四)會計人員。 (五)護理人員。 前項第一款所稱同一陞遷序列僅置乙名職員者，依現行員額編	一、刪除第一項第一款後，款次遞移。並依秘書室意見，增列職務須具特殊專長定義，餘酌作文字修正。另新增第五款至第六款，明定得不實施職務遷調情形。 二、修正第二項，明訂依第一項得不實施職務遷調人員，仍應於各該單位內定期調

<u>任或專案簽准不調任者。</u> <u>前項得不實施職務遷調人員，仍應於各該單位內定期調整職掌職務。</u>	制表係指薦任第九職等至簡任第十職等專門委員、薦任第八職等至第九職等秘書、薦任第七職等至第八職等輔導員等職。 第一項第二款所稱職務須具特殊專長者係指其職務歸系為圖書博物管理、資訊處理、護理助產、土木工程、檢驗、輔導諮商等之職務。	整職掌職務。 三、刪除第三項。
五、本校下列人員應配合職務性質及業務需要實施下列各種遷調： (一)組長間之遷調。 (二)<u>助教於教學單位間之遷調。</u> (三)<u>公務人員(含佔缺留用人員)及校務基金進用專案工作人員間之遷調。</u> <u>前項第三款如為公務人員間遷調，應符合公務人員任用法、公務人員陞遷法及現職公務人員調任辦法等相關規定。如為公務人員及校務基金進用專案工作人員間之遷調，應就公務人員所具官職等級及擬遷調職務之工作性質、職責程度及其應具知能與專長予以評估後，賦予一定範圍之工作項目及適當之工作量。</u>	五、本校下列人員應配合職務性質及業務需要實施下列各種遷調： (一)組長間之遷調。 (二)助教與職員間之遷調 (三)同陞遷序列薦任非主管人員間之遷調。 (四)同陞遷序列委任非主管人員間之遷調。 前項人員遷調為日間部間之遷調或進修部間之遷調。	一、第一項配合第三點將校務基金進用專案工作人員列入職務遷調範圍，酌作文字修正。 二、第二項配合遷調對象，修正公務人員間遷調應符合相關規定；如為公務人員及校務基金進用專案工作人員間之遷調，應就公務人員所具官職等級及擬遷調職務之工作性質、職責程度及其應具知能與專長評估後，賦予一定範圍之工作項目及適當之工作量。

六、本校各單位人員，除<u>第四點</u>所列得不實施職務遷調人員外，合於下列各款條件人員，均應依本要點規定實施職務遷調。 (一)<u>年齡未滿六十歲者。但自願參加遷調者，不在此限。</u> (二)服務年資： 1. 組長：在同一組長職務任職連續滿四年。 2. 非主管人員：在同一單位<u>(含二級單位)</u>同一職務任職連續滿三年。<u>單位內定期調整職掌職務視為職務遷調。</u> <u>前項職務遷調年資之認定以前一年十二月三十一日為準。職期之計算以實際到職之月份起算；年度中到職者，其遷調年資之起算，均自次年一月起算。</u>	六、本校各單位人員，除第三點所列得不實施職務遷調人員外，合於下列各款條件人員，均應依本要點規定實施職務遷調。 (一)年齡：薦任非主管人員未滿六十歲者；委任人員未滿五十五歲者，但自願參加遷調者，不在此限。 (二)服務年資： 1. 組長：在同一組長職務任職連續滿四年。 2. 助教：在同一單位任職連續滿三年。 3. 非主管人員：在同一單位任職連續滿三年。 前項所稱同一單位以本校一級單位為審核依據。 十、職務遷調年資之認定以前一年十二月三十一日為準。	一、第一項酌作文字修正。 二、第二項整併第十點，明定職務遷調職期計算方式及計算基準。
<u>七、因業務需要或特殊狀況，暫時不宜實施職務遷調者，由單位主管敘明理由，專案簽陳校長核准後，得延後遷調，並於延後遷調原因消滅後，列</u>	<u>七、因業務確實需要或特殊狀況，暫時不宜實施職務遷調者，由單位主管敘明理由，專案簽陳校長核准後，得延後遷調。</u>	酌作文字修正，並依秘書室意見增列於延後遷調原因消滅後，列入次一年度遷調範圍。

<u>入次一年度遷調範圍。</u>		
八、每次遷調人數以本校合於遷調人數五分之一為原則。<u>各單位於年度間因業務需要進行遷調之個案，併入遷調人數計算。</u>合於遷調條件自願調離原單位（職務）者<u>及延後遷調期滿者</u>，應優先考慮。 <u>同一職務如有數人選填同一單位服務時，以任現職職務久者為優先，如任現職職務年資相同者，以到校年資久者為優先。</u> <u>職務遷調於每年一月間辦理一次，由人事室調查各單位合於遷調人員及核算遷調人數，並辦理遷調意願調查後，由人事室簽請校長指定主任秘書邀集有關單位主管協調後，排定遷調順序，簽報校長核定發布。</u> <u>本校如因整體業務考量或其他特殊需要，職務遷調之實施顯有困難或影響業務運作情形，得由人事室簽報校長核定，停止實施前項定</u>	八、每次遷調人數以本校合於遷調人數五分之一為原則。合於遷調條件自願調離原單位（職務）者，應優先考慮。 九、職務遷調每年於一月間辦理乙次，人事室應預先就合於遷調條件人員造列名冊，並辦理遷調意願調查後，彙陳校長核派。	一、第一項酌作文字修正。 二、新增第二項，明定同一職務如有數人選填同一單位服務時，遷調先後順序。並依秘書室意見增列對於延後遷調期滿者，優先列入遷調對象。 三、整併第九點，新增第三項。 四、新增第四項，明定得停止實施第三項定期遷調，或縮小遷調規模例外規定。

<u>期遷調，或縮小遷調規模。</u>		
<u>九、</u> 本校除每年定期辦理之職務遷調作業外，各單位如有調整人員或業務之臨時需要時，得依 <u>本要點</u> 申請調動。	十一、本校除每年定期辦理之職務遷調作業外，各單位如有調整人員或業務之臨時需要時，得依本校「現職職員職務輪調實施要點」申請調動。	點次遞移，並酌作文字修正。
<u>十、</u> 本要點經行政會議通過，校長核定後 <u>發布</u> 實施，修正時亦同。	十二、本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。	點次遞移，並酌作文字修正。

國立勤益科技大學職務遷調實施要點修正草案

本校九十二年十月二十日九十二學年度第一學期擴大行政會議會議通過

本校九十二年十二月十七日勤技人字第0九二000六一九七號函訂頒

- 一、為建立本校各行政職務間之合理遷調制度，並增進行政人員之職務歷練，有效培育人才，特訂定國立勤益科技大學職務遷調實施要點(以下簡稱本要點)。
- 二、職務遷調應本人才培育與業務推展並重之旨實施，凡合於本要點所定職務遷調人員，均應依本要點規定辦理。
- 三、本要點所稱職務遷調範圍，係指依據教育人員任用條例聘任之協助教學及研究工作助教、依據公務人員任用法任用之公務人員、佔缺留用人員及校務基金進用專案工作人員等。
- 四、本校下列人員得不實施職務遷調：
 - (一)職務須具特殊專長者，係指依相關規定其職務須具備一定資格或證照者。
 - (二)人事人員。
 - (三)主計人員。
 - (四)醫事人員。
 - (五)留職停薪及延長病假未銷假人員。
 - (六)無適當職務可資調任或專案簽准不調任者。前項得不實施職務遷調人員，仍應於各該單位內定期調整職掌職務。
- 五、本校下列人員應配合職務性質及業務需要實施下列各種遷調：
 - (一)組長間之遷調。
 - (二)助教於教學單位間之遷調。
 - (三)公務人員(含佔缺留用人員)及校務基金進用專案工作人員間之遷調。前項第三款如為公務人員間遷調，應符合公務人員任用法、公務人員陞遷法及現職公務人員調任辦法等相關規定。如為公務人員及校務基金進用專案工作人員間之遷調，應就公務人員所具官職等級及擬遷調職務之工作性質、職責程度及其應具知能與專長予以評估後，賦予一定範圍之工作項目及適當之工作量。
- 六、本校各單位人員，除第四點所列得不實施職務遷調人員外，合於下列各款條件人員，均應依本要點規定實施職務遷調。
 - (一)年齡未滿六十歲者。但自願參加遷調者，不在此限。
 - (二)服務年資：
 1. 組長：在同一組長職務任職連續滿四年。
 2. 非主管人員：在同一單位(含二級單位)同一職務任職連續滿三年。單位內定期調整職掌職務視為職務遷調。

前項職務遷調年資之認定以前一年十二月三十一日為準。職期之計算以實際到職之月份起算；年度中到職者，其遷調年資之起算，均自次年一月起算。

七、因業務需要或特殊狀況，暫時不宜實施職務遷調者，由單位主管敘明理由，專案簽陳校長核准後，得延後遷調，並於延後遷調原因消滅後，列入次一年度遷調範圍。

八、每次遷調人數以本校合於遷調人數五分之一為原則。各單位於年度間因業務需要進行遷調之個案，併入遷調人數計算。合於遷調條件自願調離原單位（職務）者及延後遷調期滿者，應優先考慮。

同一職務如有數人選填同一單位服務時，以任現職職務久者為優先，如任現職職務年資相同者，以到校年資久者為優先。

職務遷調於每年一月間辦理一次，由人事室調查各單位合於遷調人員及核算遷調人數，並辦理遷調意願調查後，由人事室簽請校長指定主任秘書邀集有關單位主管協調後，排定遷調順序，簽報校長核定發布。

本校如因整體業務考量或其他特殊需要，職務遷調之實施顯有困難或影響業務運作情形，得由人事室簽報校長核定，停止實施前項定期遷調，或縮小遷調規模。

九、本校除每年定期辦理之職務遷調作業外，各單位如有調整人員或業務之臨時需要時，得依本要點申請調動。

十、本要點經行政會議通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學榮譽講座設置要點全文(草案)

內 容	說 明
一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為延攬國內外知名專家、傑出企業家、各相關領域卓越成就暨社會地位崇高人士，與校內傑出績優教授等共同協助校務推展，特訂定「國立勤益科技大學榮譽講座設置要點」（以下簡稱本要點）。	訂定本要點之宗旨，在於羅致國內外知名學者專家、傑出企業家、與相關領域卓越成就人士，與校內績優教授以共同協助校務推展。
二、符合下列各款條件之一，得推薦為本校榮譽講座。 （一）國內外知名專家或傑出企業家或各相關領域卓越成就暨社會地位崇高人士，對於促進本校與著名學術、事業機構之交流與合作有具體貢獻者。 （二）本校專任教授曾獲聘為講座教授二次以上殊榮，或已獲頒終身特聘教授榮銜者，或對本校具有卓越貢獻者。	訂定推薦為本校榮譽講座之條件。
三、榮譽講座依下列各款方式之一產生，並於公開場合頒贈聘書及獎座。 （一）由本校各教學單位推薦，經各級教師評審委員會審查通過後，報請校長敦聘之。 （二）由學院院長推薦，經院級及校級教師評審委員會審查通過後，報請校長敦聘之。 （三）由校長推薦，經校級教師評審委員會審查通過後，報請校長敦聘之。	訂定榮譽講座之聘任程序。
四、榮譽講座為榮譽聘任職，就其專業領域與配合校務發展之推動，得至少執行或參與本校以下各款事項之一。 （一）公開學術演講。 （二）開設講座課程。 （三）帶領研究團隊爭取與執行計畫或共同發表論文。 （四）協助推展產學合作專案或協助提供學生校外實習、教師企業研習服務等機會。	訂定榮譽講座得參與或執行本校之相關事項。
五、校外榮譽講座不佔單位員額，於在校從事第四點各款事項期間，由用人單位依本校講座支給標準及其相關規定覈實支給講座鐘點費、出席費、交通費及住宿費；校內榮譽講座並得酌減基本授課時數。	訂定榮譽講座得有之權利。



六、榮譽講座於聘任期間，有下列情事之一者，得經校教師評審委員會決議，報請校長終止其聘任。 （一）聘期中發生重大事由，致無法履行第四點所定各款事項之一者。 （二）其他有確定事實，足以認定其已不適任本榮譽講座職務者。	訂定榮譽講座終止聘任之條件。
七、本要點經行政會議審議通過，校長核定後發布實施。	訂定本要點之法制程序。

國立勤益科技大學榮譽講座設置要點全文(草案)

- 一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為延攬國內外知名專家、傑出企業家、各相關領域卓越成就暨社會地位崇高人士，與校內傑出績優教授等共同協助校務推展，特訂定「國立勤益科技大學榮譽講座設置要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、符合下列各款條件之一，得推薦為本校榮譽講座。
 - （一）國內外知名專家或傑出企業家或各相關領域卓越成就暨社會地位崇高人士，對於促進本校與著名學術、事業機構之交流與合作有具體貢獻者。
 - （二）本校專任教授曾獲聘為講座教授二次以上殊榮，或已獲頒終身特聘教授榮銜者，或對本校具有卓越貢獻者。
- 三、榮譽講座依下列各款方式之一產生，並於公開場合頒贈聘書及獎座。
 - （一）由本校各教學單位推薦，經各級教師評審委員會審查通過後，報請校長敦聘之。
 - （二）由學院院長推薦，經院級及校級教師評審委員會審查通過後，報請校長敦聘之。
 - （三）由校長推薦，經校級教師評審委員會審查通過後，報請校長敦聘之。
- 四、榮譽講座為榮譽聘任職，就其專業領域與配合校務發展之推動，得至少執行或參與本校以下各款事項之一。
 - （一）公開學術演講。
 - （二）開設講座課程。
 - （三）帶領研究團隊爭取與執行計畫或共同發表論文。
 - （四）協助推展產學合作專案或協助提供學生校外實習、教師企業研習服務等機會。
- 五、校外榮譽講座不佔單位員額，於在校從事第四點各款事項期間，由用人單位依本校講座支給標準及其相關規定覈實支給講座鐘點費、出席費、交通費及住宿費；校內榮譽講座並得酌減基本授課時數。
- 六、榮譽講座於聘任期間，有下列情事之一者，得經校教師評審委員會決議，報請校長終止其聘任。
 - （一）聘期中發生重大事由，致無法履行第四點所定各款事項之一者。
 - （二）其他有確定事實，足以認定其已不適任本榮譽講座職務者。
- 七、本要點經行政會議審議通過，校長核定後發布實施。

保存年限：20年

簽 於 人事室

日期：106年8月14日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本校榮譽講座設置要點(草案)，請核示。

說明：

- 一、本校訂定有講座設置辦法及特聘教授設置辦法以鼓勵特殊優秀教授留任，並致力於提昇學術研究水準以爭取更高榮譽。為使渠等校內績優教授，與國內外知名學者專家、傑出企業家、與相關領域卓越成就等人士得以共同協助校務推展，參酌部分國立大學之實際運作，研擬旨揭草案。
- 二、本榮譽講座定位為榮譽聘任職，草案全文共分7點，其內容詳如附件，擬奉核後，請法規審查委員會形式審查後，提行政會議審議。

會辦單位：法規審查委員會

承辦單位	會辦單位	決行
人事室秘書尹光明0814 1432	法規會：奉核後，提本會先行審查。	
人事室秘書尹光明0814 1524	人事室專員盧錦瑛0816 1445	
人事室主任鍾家政0814 1545	秘書室主任秘書賴秋庚0816 1619	提會審議
		副校長賴雲龍0817 1351 代

助教許錦燕0816 1702

國立勤益科技大學教師員額管理原則修正對照表

修正規定	現行規定	說明
一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為有效規劃專任教師員額之分配，並達人力資源合理運用，使學校卓越發展，特訂定本原則。	一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為有效規劃專任教師員額之分配，並達人力資源合理運用，使學校卓越發展，特訂定本原則。	未修正
二、本原則所稱專任教師，指本校教師員額編制表所列教師員額及 <u>以本校校務基金進用之編制外</u> 教學人員。	二、本原則所稱專任教師，指本校教師員額編制表所列教師員額及依本校校務基金進用教學人員辦法所進用之專案教師。	配合本校校務基金進用教學人員辦法修正草案之內容酌作文字修正。
三、本校應成立「教師員額規劃小組」，由校長召集副校長、教務長、進修推廣部主任、附設進修學院校務主任、各學院院長及人事室主任，負責審查調配各教學單位教師員額及人力運用相關事項。	三、本校應成立「教師員額規劃小組」，由校長召集副校長、教務長、進修推廣部主任、附設進修學院校務主任、各學院院長及人事室主任，負責審查調配各教學單位教師員額及人力運用相關事項。	未修正
四、教師員額規劃小組視實際需要不定期開會，必要時得邀請相關人員列席說明。	四、教師員額規劃小組視實際需要不定期開會，必要時得邀請相關人員列席說明。	未修正
五、 <u>本校各教學單位之教師員額均由學校統一調配，系所停招、調整、整併或教師退休、離職等所遺教師員額，均應納入全校員額總量管制。</u>	五、本校各教學單位之教師員額調配基準如下： (一)全學制生師比低於21 時，其用人單位之教師一旦出缺，即應將缺額釋出回歸	因應少子化趨勢，學校生師比已低於教育部所規定之基準(全校 27，日間 22)，且經依規定試算各教學單位之生師比亦已皆在教育部規定之基準(40)之下；又教育部

修正規定	現行規定	說明
<u>教師員額規劃小組對於各教學單位提出之員額需求，依下列各款情事之一審議核給員額：</u> <u>(一)日間學制學生數與專、兼任教師數比例(簡稱生師比)逾十九以上或各學制(含進修部、附設進修學院、附設專科進修學校)生師比逾二十五以上者。</u> <u>(二)以延攬傑出優秀學者，向學校提出競爭員額者。</u> <u>(三)以系所表現優異，向學校申請員額者。</u> <u>(四)以配合學校發展重點特色領域，向學校申請員額者。</u> <u>(五)其他非屬前四款特殊原因，經專案簽准提會審議者。</u> 前項 <u>第一款</u> 生師比之計算，依教育部「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」之規定核算，惟兼任教師折算數概以實際專任教師數之三分之一為	校控。 (二)全學制生師比倘介於 21~38 之間時，其原用人單位之專任教師一旦出缺，得經簽陳校長同意後，仍由該單位運用。 (三)全學制生師比超過 38 時，其超出之用人單位，得依第六點規定提出員額需求申請，由員額規劃小組衡酌核給員額。 前項全學制生師比依教育部「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」之規定核算，惟兼任教師折算數概以實際專任教師數之三分之一為上限計算。 符合第一項第三款標準之各教學單位；及基礎或博雅通識教育中心、體育室、語言中心，如確因特殊需要且用人孔急時，得依第六點規定提出員額需求申請簽陳校長同意後專案核給員額。	自一〇七年度起專案撥經費供本校聘任編制外教師，爰修正本點規定，將各單位編制內專任員額出缺後皆回歸校統一調配。於核撥專任教師員額時，亦以編制外為優先

修正規定	現行規定	說明
上限計算。 符合<u>第二項 第一款情事之</u>各教學單位；及基礎或博雅通識教育中心、體育室、語言中心，如確因特殊需要且用人孔急時，得依第六點規定提出員額需求申請簽陳校長同意後專案核給員額，<u>並於教師員額規劃小組開議時，由人事室提列工作報告說明之。</u>		
六、各教學單位擬申請專任教師員額時，應載明下列各款事項，專案提送教師員額規劃小組擇期開會審查，審查通過並經校長同意核給員額後，始得辦理後續相關作業。 (一)目前員額運用狀況。 (二)課程安排情形。 (三)教師授課鐘點情形。 (四)擬繼續運用或增置人力之具體理由。 (五)擬聘人選條件。 (六)近三年各學制學生人數及報到率(無學生者免)。	六、各教學單位擬申請專任教師員額時，應載明下列各款事項，專案提送教師員額規劃小組擇期開會審查，審查通過並經校長同意核給員額後，始得辦理後續相關作業。 (一)目前員額運用狀況。 (二)課程安排情形。 (三)教師授課鐘點情形。 (四)擬繼續運用或增置人力之具體理由。 (五)擬聘人選條件。 (六)近三年各學制學生人數及報到率(無學生者免)。	未修正

修正規定	現行規定	說明
<u>七、</u>各用人單位對於單位內之專任教師應在系、所務發展需要、降低兼任教師聘任人數，與學生受教權益等考量上依第五點、第六點等規定提出員額運用申請；用人單位如提出編制內專任教師員額，應至少列舉現行國內、外該專業領域之代表一人為其參照標準，並依該參照標準列舉擬聘人選條件。		一、本點新增。 二、配合校長於本校一〇五學年度第二學期第二次教師員額規劃小組會議中對本校未來教師員額規劃之方向，訂定本規定。
<u>八、</u>除通識教育學院所屬教學單位及體育室、語言中心等單位外，各系、所應將其單位內現有之專任師資結構概分教學型、研究型與產學型等三面向，如有用人單位提出員額需求時，應就各師資面向員額予以分析，且應就所欠缺之面向，提列需用員額之擬聘人選條件。		一、本點新增 二、依本校一〇六年五月四日「教學卓越多元升等次子計畫執行暨教師聘審法制研修共識會議」決議，並配合一〇六年七月十九日校長邀集相關人等召開教育部自一〇七年度起逐年補助經費遴聘編外師資本校因應策略會議之內容增列本規定。 三、原校長於相關會議中裁示各面向師資卽額之比例，於教師員額規劃小組討論後以行政函示發布，以保留彈性。
<u>九、</u>各教學單位依教師		一、本點新增。

修正規定	現行規定	說明
員額規劃小組同意核撥之員額，並依本校教師聘任及升等審查辦法之規定辦理公開甄選且組成教師甄聘委員會(以下簡稱教甄會)後，其擬聘人選條件如需變更時，得由教甄會衡酌修正，再由用人單位依規定程序辦理徵才公告。		二、依本校一〇六年五月四日「教學卓越多元升等次子計畫執行暨教師聘審法制研修共識會議」決議辦理，並配合本校教師聘任及升等審查辦法第四條規定之修正，增列本點規定。
<u>十、</u> 本原則經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	<u>七、</u> 本原則經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	點次遞移

國立勤益科技大學教師員額管理原則部分規定修正後全文

- 一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為有效規劃專任教師員額之分配，並達人力資源合理運用，使學校卓越發展，特訂定本原則。
- 二、本原則所稱專任教師，指本校教師員額編制表所列教師員額及以本校校務基金進用之編制外教學人員。
- 三、本校應成立「教師員額規劃小組」，由校長召集副校長、教務長、進修推廣部主任、附設進修學院校務主任、各學院院長及人事室主任，負責審查調配各教學單位教師員額及人力運用相關事項。
- 四、教師員額規劃小組視實際需要不定期開會，必要時得邀請相關人員列席說明。
- 五、本校各教學單位之教師員額均由學校統一調配，系所停招、調整、整併或教師退休、離職等所遺教師員額，均應納入全校員額總量管制。
教師員額規劃小組對於各教學單位提出之員額需求，依下列各款之一審議核給員額：
 - (一)日間學制學生數與專、兼任教師數比例(簡稱生師比)逾十九以上或各學制(含進修部、附設進修學院、附設專科進修學校)生師比逾二十五以上者。
 - (二)以延攬傑出優秀學者，向學校提出競爭員額者。
 - (三)以系所表現優異，向學校申請員額者。
 - (四)以配合學校發展重點特色領域，向學校申請員額者。
 - (五)其他非屬前四款特殊原因，經專案簽准提會審議者。

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

符合第二項第一款情事之各教學單位；及基礎或博雅通識教育中心、體育室、語言中心，如確因特殊需要且用人孔急時，得依第六點規定提出員額需求申請簽陳校長同意後專案核給員額，並於教師員額規劃小組開議時，由人事室提列工作報告說明之。
- 六、各教學單位擬申請專任教師員額時，應載明下列各款事項，專案提送教師員額規劃小組擇期開會審查，審查通過並經校長同意核給員額後，始得辦理後續相關作業。
 - (一)目前員額運用狀況。
 - (二)課程安排情形。

- (三)教師授課鐘點情形。
- (四)擬繼續運用或增置人力之具體理由。
- (五)擬聘人選條件。
- (六)近三年各學制學生人數及報到率(無學生者免)。

七、各用人單位對於單位內之專任教師應在系、所務發展需要、降低兼任教師聘任人數，與學生受教權益等考量上依第五點、第六點等規定提出員額運用申請；用人單位如提出編制內專任教師員額，應至少列舉現行國內、外該專業領域之代表一人為其參照標準，並依該參照標準列舉擬聘人選條件。

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

九、各教學單位依教師員額規劃小組同意核撥之員額，並依本校教師聘任及升等審查辦法之規定辦理公開甄選且組成教師甄聘委員會(以下簡稱教甄會)後，其擬聘人選條件如需變更時，得由教甄會衡酌修正，再由用人單位依規定程序辦理徵才公告。

十、本原則經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學專任教師員額申請表

申請單位	員額種類		☐ 編制內專任教師 ☐ 編制外專案教師 ☐ 彈性員額(編內或編外)	申請日期	年 月 日
申請師資員額屬性	☐ 日間學制生師比逾 19 以上或各學制（含進修部、附設進修學院、附設專科進修學校）生師比逾 25 以上者。現行日間學制：_____，全學制：_____。【第5點第2項第1款】 ☐ 以延攬傑出優秀學者，向學校提出競爭員額者。【第5點第2項第2款】 ☐ 以系所表現優異，向學校申請員額者。【第5點第2項第3款】 ☐ 以配合學校發展重點特色領域，向學校申請員額者。【第5點第2項第4款】 ☐ 其他【第5點第2項第5款】				
申請師資員額具體說明 【依本校教師員額管理員則第5點第2項第2款至第5款或第4項申請員額者必填】					
目前員額運用狀況	現有員額數 (專任+專案)	教學面向	研究面向	產學面向	
	擬聘 師資面向	☐	☐	☐	
課程安排情形 (不敷使用時，自行向下延伸)					
教師授課鐘點情形 (不敷使用時，自行向下延伸)					
擬繼續運用或增置人力之具體理由 (不敷使用時，自行向					

下延伸)					
擬聘人選條件 (不敷使用時，自行向下延伸)					
	現行國內、外該專業領域之代表(參照標準，僅申請編外專案教師者免填)	姓名		任職單位	
				現職職稱	
		相關績效標準			
近三年各學制學生人數及報到率 (無學生者免填；不敷使用時自行向下延伸)					
其他說明事項					
用人單位主管			學院院長		
人事室會簽意見			校長核示		
			☐ 提教師員額規劃小組討論。 ☐ 先予核撥，補提教師員額規劃小組報告。 ☐ 緩議。		

註：本表依教師員額管理原則之規定繪製，採文表合一，於用人單位申請教師員額時運用，不論是否需提教師員額規劃小組審議，皆須填寫，毋須再另備簽文，惟仍須在電子公文系統中創簽，並將所創條碼文號剪裁貼於首頁右下角，以利用人單位日後歸檔備查。

電子公文紙本創簽
條碼粘貼處

國立勤益科技大學 函

地址：臺中市太平區坪林里中山路二段57號

承辦人：尹光明

電話：04-23924505#2131

電子信箱：ykm0410@ncut.edu.tw

受文者：人事室

發文日期：中華民國104年9月23日

發文字號：勤益科大人字第1041700373-A號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：為因應未來少子化趨勢，及本校專任教師員額之合理運用，針對各教學單位專任教師之遴補，予以修正補充如說明，請查照並配合辦理。

說明：

- 一、有關各教學單位專任教師之遴補，前以本校104年5月22日勤益科大人字第1041700199-A號函知各教學位諒達。為使各教學單位員額運用更具合理，經本校教師員額規劃小組104學年度第1次會議決議，修正補充如下。
- 二、未來專任教師員額之遴補，以核給校務基金進用教學人員(專案教師)為原則，但各用人單位進用專案教師員額已佔該單位編制內、外專任教師人數10%(含)以上時，再有教師出缺遴補，得衡酌進用編制內專任教師。但依本校以校務基金進用教學人員辦法第8條規定由原聘單位所提編制內教師員額申請案件，得不受上開限制，經本校教師員額規劃小組會議討論通過，再由校長核給員額。
- 三、各單位進用編制內專任教師之條件，除應優於本校校務基金進用教學人員辦法第8條附表所定「依各學院屬性分別適用之指標」，且應具有中央部會、國營事業與研發

類型法人機關計畫至少3件以上，但人文創意學院及通識教育學院得以中央部會課程計畫，或國家級藝術展演等3件替代之。

正本：本校各教學單位、語言中心、體育室

副本：人事室

校長 **趙敏勳** 出國
副校長 **李鴻濤** 代行

裝

訂

線

國立勤益科技大學 函

地址：臺中市太平區坪林里中山路二段57號

承辦人：尹光明

電話：04-23924505#2131

電子信箱：ykm0410@ncut.edu.tw

受文者：人事室

發文日期：中華民國106年5月9日

發文字號：勤益科大人字第1061700184號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文

主旨：檢送本校教學卓越多元升等次子計畫執行暨教師聘審法制研修共識會議會議紀錄，如附件，請查照。

說明：依本次會議提案四之決議略以，各學院所列專案教師績效優良之指標，請各學院朝教學、研究、產學等多元化面向予以統整後，送人事室彙整，再於下次相關正式會議中討論。爰請各學院於106年6月8日以前將統整後之版本交人事室彙整，俾利提相關會議討論。

正本：教務處、研究發展處、工程學院、管理學院、電資學院、人文創意學院、通識教育學院

副本：人事室

校長 尹光明

國立勤益科技大學教學卓越多元升等次子計畫執行暨教師聘審法制 研修共識會議會議紀錄

壹、日期：中華民國 106 年 5 月 4 日星期四

貳、時間：下午 14 時 10 分

參、地點：行政大樓 3 樓會議室

肆、主持人：陳文淵校長

紀錄：尹光明

伍、討論事項：

提案一、有關「國立勤益科技大學各學院教師著作升等送外審查標準」研修草案，提請審議。(提案單位：研發處)

說明：

- 一、為精進教師升等作業，研發處於 106 年 4 月 5 日以便箋廣徵各學院意見，有關各學院回應彙整如附件 1-1，針對本處所調查各學院意見包含「提出升等門檻」與「外審門檻」，其各學院意見整理如下表：

提出升等門檻	外審門檻： 國立勤益科技大學各學院教師著作升等送外審查標準
☒ 現行版本 工程學院 電資學院 人文創意學院 通識教育學院 管理學院 ☐ 學院自訂（初步規劃如附件）	☐ 現行版本 工程學院 ☐ 學院自訂（初步規劃如附件） ☒ 研發處建議 電資學院 人文創意學院 管理學院 通識教育學院：其他意見－專門著作升等維持現行規定，應用科技類技術報告升等採研發處建議。

二、針對「國立勤益科技大學各學院教師著作升等送外審查標準」本處彙整各學院建議後擬提修正第三點如下：

本校各學院以專門著作或應用科技類技術報告升等之著作基本篇數如下表所示：

示：

升等職級	教授	副教授	助理教授
專門著作基本篇數	<u>5</u>	<u>4</u>	<u>3</u>
基本篇數中，發表於 SCI、SCIE、SSCI、ESCI、AHCI、TSSCI、EI、ABI、THCI 或具有嚴謹審查制度之國內外學術期刊（由系、所教評會予以審核認定）或國內外發明專利技術報告篇數	4	3	2
發表於 SCI、SCIE、SSCI、ESCI、AHCI、TSSCI、EI、ABI、THCI 或具有嚴謹審查制度之國內外相當等級學術期刊列第一作者或通訊作者篇數如右（）所示	(2)	(1)	(1)
文、史、哲、教育（含科教、休閒、體育）、藝術等類：公開發表在國內外具嚴謹審查制度之期刊論文篇數（由系、所教評會予以審核認定）	4	3	2
() 為列第一作者或通訊作者之篇數	(2)	(1)	(1)
1. 代表著作應為期刊、專書或技術報告，研討會論文不得作為代表著作，若代表作為技術報告，則技術報告申請日期應為進入本校服務之後；若代表作為期刊論文，則須以本校名義發表。 2. 代表著作作者排名以前二名為限，但申請升等教師所指導之學生或通訊作者不在排名計算之內。 3. 代表著作如係數人合著，應以書面說明本人參與之部分，並填具「教育部專科以上學校教師資格審查代表作合著人證明」，由合著者簽名蓋章同意放棄以該著作作為代表作送審之權利。 4. 各專門領域專業期刊排名在前 10% 且能提出相關證明文件之專門著作或者由聲譽卓著之學術文教單位所出版之專書，其基本篇數(教 <u>5</u> 、副 <u>4</u> 、助理 <u>3</u>)得予以酌減，其酌減篇數由系、所教評會予以審核認定。			

決議：本案因屬教師升等事項，請校教評會逕予討論，並依校教評會之決議憑辦後續事宜。

提案二、有關教學實務研究成果技術報告送外審查標準，提請討論。(提案單位：教務處)

說明：

- 一、依據教育部 105 年 5 月 25 日修正發布「專科以上學校教師資格審定辦法」，針對現行專科以上學校推動教師多元升等制度賦予明確基準，審定辦法第 16 條中「教學實務升等」審查範圍及基準已明確規範。
- 二、本校配合審定辦法之修訂，已於 105 年 12 月 15 日經校務會議通過修訂本校聘審辦法，有關附表二、以教學實務為研究之教師以技術報告送審教師資格審查範圍及基準(如附件 2-1)，悉依教育部審定辦法之規定。
- 三、教學實務升等依現行本校聘審辦法第十條之一，「教師依第一項第二款以教學實務研究成果技術報告送審教師資格之審查基準，依專科以上學校教師資格審定辦法附表二之規定辦理；其送外審查標準另定，經教務處研擬，校教評會及校務會議審議通過，校長核定後實施。」(如附件 2-2)
- 四、本校在多元升等推動方面，迄今教學實務升等法規面尚未完成訂定，針對教學實務送外審查標準經教務處及人事室研擬多次提校教評、校務會議審議皆未能審議通過，未能通過的主要原因是送審門檻部份委員有不同的意見。
- 五、爰此，擬建議將送審門檻區分為提出門檻與外審門檻，有關二者說明如下：
 - (一)提出門檻：未達資格，不得提出。(例如：取得副教授證後，3 年未滿，不得提出審定教師資格；同理，未達教學傑出或輔導傑出，亦不得提出教學實務升等。)
 - (二)外審門檻：基本資格條件已具備，但針對其送審成果的質量是否把關。(例如：篇數規定，如未符合者，得補正，不得補正者，始不受理其升等。)
 - (三)經調查各國立大專校院法規，茲將各校規範教學實務升等門檻臚列如下表：

學校	提出門檻	提出門檻說明 (詳如附件)	外審門檻	外審門檻說明
1. 北科大	無	未定有教學實務升等法規，電話尋問北科大人事室，送審人以專門著作升等方式提出申請。	有	依各學院分別訂定之升等送外審查標準
2. 台科大	無	只須經系(所)、院教評會推薦	無	
3. 屏科大	有	送審人須於升等前二年，先行申請教學升等輔導後才可以提出	有	由各學院分別訂定
4. 雲科大	有	雲科大聘審辦法第 14 條	無	
5. 虎科大	有	虎科大聘審辦法第 16 條	無	

6. 高雄第一科大	有	高雄第一科大聘審辦法第3條、第4條	有	由各學院自行訂定
7. 高應大	有	高應大教學實務申請升等作業標準	尚未訂定	查專門著作訂有送外審門檻，惟教學實務尚未訂定
8. 中科大	有	聘審辦法第9條之一多元升等審查標準表	有	

六、針對上開教學實務升等門檻，是否先就提出門檻與外審門檻擇一規範或二者皆須規範先行討論。(各學院意見如附件 2-3)

七、如經達成共識須訂定提出門檻，彙整各校及 104.11.19. 教育部建立多元升等運作制度說明會之申請資格或門檻，供本會審酌參考(如附件 2-4)。

八、依上開內容討論後，教學實務研究成果技術報告送外審查標準，爰是否一併納入「各學院送外審查標準」中，或依現行規定就教學實務送審標準另行規範，併提本會討論，以凝聚共識後再憑辦理法制草擬。

決議：本案因屬教師升等事項，請校教評會逕予討論，並依校教評會之決議憑辦後續事宜。

提案三、為延攬優秀人才，針對未來本校專任教師之新聘作業，提請討論。(提案單位：人事室)

說明：

一、鈞長前於 105 學年度第 2 學期第 2 次教師員額規劃小組會議中擘劃本校未來教師聘任方向，以積極延攬優秀人才，因應未來本校教師所將面臨的陸續退離。並強調本校為科技大學，應著眼於產學技術，爰規劃未來教師聘任，應兼顧用人單位教學(1/6)、研究(1/6)、產學(4/6)等 3 面向，並就該面向所欠缺者遴聘優秀師資；遴聘編制內專任教師，更須有一明確之參照標準，並按其參照標準提列擬聘人選條件等。

二、依上開指導原則，針對校內現行教師員額管理，與教師聘任等相關法制，擬配套進行修正，內容如下表所示：

本校教師員額管理原則	本校教師聘任及升等審查辦法
修正第七點規定內容： <u>各用人單位對於單位內之專任教師應在系、所結合校務發展需要與學生受教權益等考量上將其單位內之師資結構概分教學型、研究型與產學型等三面向。原則上，教學型與研究型師資至少應佔該單位總體師資六分之一，產學型師資至少應佔該單位總體師資三分之二。</u> <u>依第五點、第六點等規定提出員額運用申請時，用人單位應按前項原則嚴謹評估所需師資面向，再依其實</u>	1. 修正第四條規定重點如下： (1)公告期間：現行為至少 1 個月，<u>建議修正為至少 14 天</u>，以避免冗長之等待。 (2)公告方式：現行「刊登報紙公開徵選」<u>建議回歸教育人員任用條例之文字：由用人單位於「傳播媒體或學術刊物刊載徵聘資訊」</u>。以現行實務，已登載於相關徵才網站(校內網站、行政院人事行政總處、教育部大專教師人才網等)，已為傳播媒

際師資需求面向提出擬聘人選條件。如係提出編制內專任教師員額，應至少列舉現行國內、外該專業領域之代表一人為其參照標準，並依該參照標準列舉擬聘人選條件。

體之屬性，用人單位自行斟酌是否刊登報紙公告，以節省刊登報紙之行政開支。

2. 增訂延攬特殊傑出優秀人才專門著作審查及教師資格審查之簡化程序：

查專科以上學校教師資格審定辦法第40條第2項第4款規定略以，自就曾於符合採認辦法規定之國外大學或香港、澳門大學擔任專任教授，並符合下列資格之教師，另定其專門著作審查及教師資格審查程序；其資格如下：

- (1)諾貝爾獎或相當等級之得主。
- (2)國家級研究院院士。
- (3)國際重要學會會士。
- (4)在其他相當於前三目資格之學術或專業領域著有傑出成就者。

依上開規定，擬建議朝簡化教評會審查層級，以系、院級教評會審畢後，送校教評會備查方式辦理。系教評仍以形式審查並選定外審委員名單，由學院辦理外審及院教評會審畢後直接簽請校長同意聘任，其結果再由人事室於校教評會之議程中提列工作報告進行備查。

三、上開教師員額管理原則第七點之修正可能面臨之困境為，針對通識學院所轄基礎通識、體育室、語言中心等單位是否一體適用教學(1/6)、研究(1/6)、產學(2/3)三面向，或另有修正，請本會討論。

四、為使上開用人單位所提列之擬聘人選條件與辦理公開徵才公告後所得應徵者所具備之條件一致，並符合校務發展之需要，參考現行部分大學之實務運作，多在現有三級教評會審議之層級外，再加入審查層級，整理新進教師作業流程比較表如附件 3-1所示，本校是否參照辦理？如再加入審查層級，宜設定在何層級？供本會討論凝聚共識後再進行相關法規修正。

決議：

- 一、有關通識學院所屬中心、體育室及語言中心等教授共同課目之單位得以教學為主，不適用教學(1/6)、研究(1/6)、產學(2/3)三面向之規定。
- 二、參酌虎尾科技大學之模式，各單位徵聘專任教師前，得由用人單位成立教師徵聘委員會，經該委員會篩選後之候選人，再進入三級教評會之審查程序。
- 三、另對於未來教師員額之管理運用，亦保留彈性，經教師徵聘委員會先行審議後，如認為應徵者學識才能與所任教專業課目之專業領域內表現優異且實務經驗豐富者，用人單位得專案簽准將其原所聘專案教師缺額改為專任教師缺額。其徵聘公告並揭示「編制內專任教師或編制外專案教師」。
- 四、餘照案通過。

提案四、為專案教師授課時數之抵減規定結合教師發展特性更趨多元，與績優專案教學人員各學院所列指標亦更趨向多元案，提請討論。(提案單位：人事室)

說明：

- 一、鈞長前於本校 105 學年度第 2 學期第 1 次教師員額規劃小組會議中，就現行專案教師授課時數，雖已有相關抵減規定，如何使抵減規定結合教師發展特性更趨多元；績優專案教學人員各學院所列指標亦更趨向多元乙節，交付研議並指示再擇期開會凝聚共識。
- 二、本案為期週延，先請各教學單及教務處惠賜意見，各單位回復之建議事項，見[附件 4-1](#)，整理各教學單位所提建議，與現行規定對照，有關專案教師抵減授課時數，整理見[附件 4-2](#)，績優專案教師各學院指標彙整見[附件 4-3](#)，供本會審議後再憑辦後續事宜。

決議：

- 一、專案教師若已達績效優良之指標後，倘尚無員額可擔任編制內專任教師時，授課時數比照編制內相當職級之專任教師基本授課時數，毋需再加 5 小時為基本授課時數，以提升及增加承接各項專案研究計畫之研發能量。
- 二、有關各學院所列專案教師績效優良之指標，請各學院朝教學、研究、產學等多元化面向予以統整後，送人事室彙整，再於下次相關正式會議中討論。

陸、臨時動議：無

柒、散會：下午 15 時 30 分。

「國立勤益科技大學遴聘業界專家協同教學辦法」部分條文修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
第四條業界專家協同教學之課程性質應以「<u>產業實務專題課程</u>」為主。<u>實務專題課程依系科專業需求進行規劃</u>，如屬基礎課程、共同課程、通識課程、理論課程、導論、概論或演講性質課程，原則上不得申請業界專家協同教學；各系、所、中心、室應於實施前提出「業界專家協同教學授課大綱」經系、所、中心、室及學院課程委員會審查，其辦理形式由學校自行認定。<u>課程內容應與產業對接，並以問題導向設計為基礎，實際解決產業問題、教學及指導實務專題製作。</u>	第四條業界專家協同教學之課程性質應以各教學單位之專業實務性課程為主，如屬基礎課程、共同課程、通識課程、理論課程、導論、概論或演講性質課程，原則上不得申請業界專家協同教學；各系、所、中心、室應於實施前提出「業界專家協同教學授課大綱」經系、所、中心、室及學院課程委員會審查。	配合教育部遴聘業界專家協同教學之課程規定，新增加「產業實務專題課程」為主。實務專題課程依系科專業需求進行規劃；及說明課程內容之導向。
第六條業界教師每門課之協同授課時數，<u>依實際需求排定</u>，以不超過全學期(十八週)授課總時數之三分之一為原則，並不得少於授課總時數之六分之一；同一門課程不限由一位業界專家協同授課。	第六條業界教師每門課之協同授課時數，以不超過全學期(十八週)授課總時數之三分之一為原則，並不得少於授課總時數之六分之一；同一門課程不限由一位業界專家協同授課。	配合教育部遴聘業界專家協同教學之課程規定，新增加「依實際需求排定」條文用詞。
第八條業界專家申請時，須檢附原授課教師之授課大綱及業界專家協同教學應聘履歷表；由各教學單位之原授課教師向系、所、中心、室提出申請，並經系、所、中心、室及院兩級教師評審委員會審議通過，<u>才與業界專家簽訂聘任契約(如【附件一】)</u>，其中<u>規範業界專家之聘期、協助授課內容及相關權利義務</u>，再陳請校長核定後聘為本校協同教學業界專家。	第八條業界專家申請時，須檢附原授課教師之授課大綱及業界專家協同教學應聘履歷表；由各教學單位之原授課教師向系、所、中心、室提出申請，並經系、所、中心、室及院兩級教師評審委員會審議通過，陳請校長核定後聘為本校協同教學業界專家。	配合教育部遴聘業界專家協同教學之課程規定，新增加增加與業界專家簽訂聘任契約。

國立勤益科技大學遴聘業界專家協同教學辦法

99年3月25日行政會議初訂通過

99年4月14日勤益科大教字第0991000135號函訂頒

104年7月9日勤益科大教字第1041000280號函修頒

第一條國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為提升教學品質，加強學生實務知識，依據「教育部補助技專校院辦理實務課程發展及師生實務增能實施要點」，特訂定「國立勤益科技大學遴聘業界專家協同教學辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條本校專任教師得就所開授之專業實務性課程邀請有實務經驗資格之業界專家協同教學。

第三條本辦法所稱之業界專家，須符合下列資格條件之一

- 一、國內、外專科以上學校畢業，並具有五年以上與任教領域專業相關實務經驗且表現優異之專業工作年資者；或具十年以上與任教領域專業相關實務經驗之專業工作年資，表現優異者。
- 二、曾任國家級以上之專業競賽選手、教練、裁判者。
- 三、曾獲頒國家級以上之專業競賽獎牌或榮譽證書者。
- 四、其他經學校自行認定足堪擔任是項工作者。

第四條業界專家協同教學之課程性質應以「產業實務專題課程」為主。實務專題課程依系科專業需求進行規劃，如屬基礎課程、共同課程、通識課程、理論課程、導論、概論或演講性質課程，原則上不得申請業界專家協同教學；各系、所、中心、室應於實施前提出「業界專家協同教學授課大綱」經系、所、中心、室及學院課程委員會審查，其辦理形式由學校自行認定。課程內容應與產業對接，並以問題導向設計為基礎，實際解決產業問題、教學及指導實務專題製作。

第五條教學模式採「雙師制度」教學，以專任教師授課為主，業界專家協同教學為輔；專任教師仍應全學期主持課程，其鐘點費依原課程時數按月核給。

第六條業界教師每門課之協同授課時數，依實際需求排定，以不超過全學期（十八週）授課總時數之三分之一為原則，並不得少於授課總時數之六分之一；同一門課程不限由一位業界專家協同授課。

第七條業界專家於聘期內，以協同教授兩門課程為限；業界專家聘任期限以一學期一聘為原則。

第八條業界專家申請時，須檢附原授課教師之授課大綱及業界專家協同教學應聘履歷表；由各教學單位之原授課教師向系、所、中心、室提出申請，並經系、所、中心、室及院兩級教師評審委員會審議通過，才與業界專家簽訂聘任契約（如【附件一】），其中規範業界專家之聘期、協助授課內容及相關權利義務，再陳請校長核定後聘為本校協同教學業界專家。

第九條業界專家與教師進行協同教學授課，需有相對應實務性教材（具）之產出。

第十條業界專家之授課鐘點費與交通費之支給依教育部補助技專校院辦理實務課程發展及師生實務增能實施要點所定之補助基準辦理。

第十一條本辦法未盡事宜，依相關規定辦理。

第十二條本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

【附件一】

國立勤益大學聘任業界專家協同教學契約書

國立勤益科技大學（以下簡稱甲方）因執行「教育部補助技專校院辦理實務課程發展及師生增能」計畫，聘用_____先生／女士（以下簡稱乙方）擔任本校_____單位之業界專業教師，甲乙雙方訂立條款如下：

壹、契約時間：

甲方____年__月__日起至____年__月__日僱用乙方為教育部補助技專校院辦理實務課程發展及師生增能計畫之業界專業教師。業師之聘期配合學期制，採一學期一聘制。不計入本校師資員額，本校亦不代為申辦教師證書。

貳、待遇：

乙方報酬依「教育部補助技專校院辦理實務課程發展及師生增能」計畫之規定支給。每名業界專家授課鐘點費與交通費之支給依教育部補助技專校院遴聘業界專家協同教學實施要點所定之補助基準辦理，並依僱用單位之核定經費額度內核實報支。

參、課程開設規劃及授課方式：

- 一、依本校系（所）（中心）（室）、院特色與產業需求自定。
- 二、配合本校現有正規課程，並應以「產業實務專題程」為主。
- 三、採「雙師制度」教學，以專任教師授課為主，業界專家協同教學為輔；專任教師仍應全學期主持課程教學。
- 四、業界教師每門課之協同授課時數，以不超過全學期(十八週)授課總時數之三分之一為原則，並不得少於授課總時數之六分之一；同一門課程不限由一位業界專家協同授課。
- 五、協同教學課程數：業界專家於聘期內，以協同教學兩門課程為限。

肆、工作內容：

- 一、以協同實務課程教學為主，包括共同規劃課程及編撰個案式教材、指導學生實務專題、校外競賽、證照考試及展演等工作。
- 二、業界專家與教師進行協同教學授課，需有相對應實務性教材(具)之產出。

伍、其他事項

- 一、各系所單位自行列舉。
- 二、依據本校隱私權政策聲明、個人資料保護法及相關法令之規範下，蒐集、處理及利用業師的個人資料。
- 三、本契約**1式2份**，甲、乙雙方簽名與蓋章後加蓋校印，各執一份為憑，甲方契約由課程開設之系（所）（中心）（室）、院存查。

立契約人： 甲 方：國立勤益科技大學

代表人：校長 陳文淵

地 址：411 臺中市太平區坪林里中山路二段 57 號

僱用單位主管(系主任)：_____（蓋章）

乙方(業界教師)：_____（親簽與蓋章）

地址：_____

身分證統一編號：_____

修正規定	現行規定	說明
三、獎勵類別： (一)學術期刊論文獎：本校專任教師研究成果以本校名義發表論文於SCI、SCIE、SSCI、<u>ESCI</u>、EI、AHCI、ABI、TSSCI、THCI Core、THCI等收錄期刊(不含收錄於前述資料庫之研討會論文，如 <u>Conference article</u>、Proceedings、Book series、Lecture notes及 <u>Editorial Material</u>等)，且以申請表所附各資料庫ISI查詢網址為判斷依據，<u>其中SCI、SCIE、SSCI及ESCI等級之期刊論文須符合該論文收錄至Web of Science(或該期刊持續收錄至Web of Science)且該期刊於JCR資料庫檢索</u>，餘不予補助。 (二)專利獎：本校專任教師研究成果，以學校為專利所有權人之專利申請案，並獲頒專利證書者。 (三)競賽獎：本校專任教師個人或指導校內學生，以本校名義參加國際性或全國性專業技能競賽或專題製作競賽獲得獎項者；<u>若為研討會發表或競賽投稿之論文獎則不予獎勵</u>。 (四)國際發明展獎：本校專任教師經學校推薦參加國際發明展獲得獎項者。 (五)人文展演獎：本校專任教師個人或指導校內學生，以本校名義參與公開性之邀展或表演獲得獎項者。 (六)專書著作獎：本校專任教師之專業研究成果經正式出版為專書者(<u>不含教科書</u>、技術報告或編譯專書、再版專書、再刷專書、論文集編著成書、<u>Proceedings</u>、Book series、Lecture notes及修訂版專書等非原創性之專書)。 (七)核心證照獎：本校專任教師考取之證照，並經系(所)相關會議審議認定之系定5張核心證照。	三、獎勵類別： (一)學術期刊論文獎：本校專任教師研究成果以本校名義發表論文於SCI、SCIE、SSCI、EI、AHCI、ABI、TSSCI、THCI Core、THCI等收錄期刊(不含收錄於前述資料庫之研討會論文，如Proceeding、Book series及Lecture note等，且以申請表所附各資料庫ISI查詢網址為判斷依據，餘不予補助)。 (二)專利獎：本校專任教師研究成果，以學校為專利所有權人之專利申請案，並獲頒專利證書者。 (三)競賽獎：本校專任教師個人或指導校內學生，以本校名義參加國際性或全國性專業技能競賽或專題製作競賽獲得獎項者。 (四)國際發明展獎：本校專任教師經學校推薦參加國際發明展獲得獎項者。 (五)人文展演獎：本校專任教師個人或指導校內學生，以本校名義參與公開性之邀展或表演獲得獎項者。 (六)專書著作獎：本校專任教師之專業研究成果經正式出版為專書者(不含技術報告或編譯專書、再版專書、再刷專書、論文集編著成書、Book series、Lecture note及修訂版專書等非原創性之專書)。 (七)核心證照獎：本校專任教師考取之證照，並經系(所)相關會議審議認定之系定5張核心證照。	一、新增 ESCI 期刊等級。 二、依據科技部人文社會科學研究中心函示，自 105 年起由原 THCI Core 更名為 THCI，刪除 THCI Core。 三、修正「學術期刊論文獎」，排除 Conference article、Editorial Material。 四、新增期刊論文審查標準，加入 JCR 資料庫檢索。 五、修正「競賽獎」獎勵類別，排除研討會論文獎。 六、修正「專書著作獎」，排除教科書、Proceedings。

四、獎勵金額： (一)學術期刊論文獎： 1. 發表於 SSCI、SCI、SCIE、AHCI、<u>ESCI</u> 或 <u>THCI Core</u> 之論文每篇最高獎勵新台幣貳萬元整。 2. 發表於 TSSCI、EI、ABI、THCI、科技部科教發展及國際合作司或人文及社會科學研究發展司推薦期刊之論文每篇最高獎勵新台幣壹萬元整。 3. 本獎項限以本校名稱發表且為前三作者或通訊作者之學術期刊論文(列第一作者或通訊作者全額獎勵；列第二作者依上述獎勵方式的百分之五十核發獎勵金；列第三作者依上述獎勵方式的百分之三十五核發獎勵金)。 4. 通訊作者係指與編輯者通信聯繫之人員，如 ISI Web of Knowledge 資料庫或論文全文之通訊作者標示不清或有誤，請提供接受函或與編輯者通信之證明；其他作者排序如有特殊狀況，請另提出說明。	四、獎勵金額： (一)學術期刊論文獎： 1. 發表於 SSCI、SCI、SCIE、AHCI 或 THCI Core 之論文每篇最高獎勵新台幣貳萬元整。 2. 發表於 TSSCI、EI、ABI、THCI、科技部科教發展及國際合作司或人文及社會科學研究發展司推薦期刊之論文每篇最高獎勵新台幣壹萬元整。 3. 本獎項限以本校名稱發表且為前三作者或通訊作者之學術期刊論文(列第一作者或通訊作者全額獎勵；列第二作者依上述獎勵方式的百分之五十核發獎勵金；列第三作者依上述獎勵方式的百分之三十五核發獎勵金)。 4. 通訊作者係指與編輯者通信聯繫之人員，如 ISI Web of Knowledge 資料庫或論文全文之通訊作者標示不清或有誤，請提供接受函或與編輯者通信之證明；其他作者排序如有特殊狀況，請另提出說明。	一、新增 ESCI、期刊等級。 二、刪除 THCI Core。
---	--	---

四、獎勵金額： (三)競賽獎： 1. 國際性專業競賽(係指非大陸地區所主辦且其參賽國家至少 3 國以上)、中央各部會主辦(或直接補助)之全國性競賽：(請檢附國際性、中央各部會主辦(或直接補助)該競賽之公文或由中央各部會首長頒發之獎狀) (1)第一名每件最高獎勵新台幣貳萬元整。 (2)第二名每件最高獎勵新台幣壹萬元整。 (3)第三名每件最高獎勵新台幣伍仟元整。 (4)其他獎項(不含入圍、入選及參加獎)每件最高獎勵新台幣參仟元整。 2. 國內主辦之一般全國性競賽或大陸地區主辦之競賽： (1)第一名每件最高獎勵新台幣伍仟元整。 (2)第二名每件最高獎勵新台幣肆仟元整。 (3)第三名每件最高獎勵新台幣參仟元整。 3. 非前兩項所規範之競賽，如學會、協會、公會、產學合作計畫及研究計畫成果等相關專業競賽，皆列入本獎項(不含入圍、入選及參加獎、<u>研討會發表或競賽投稿之論文獎</u>)，每件最高獎勵新台幣壹仟元整。	四、獎勵金額： (三)競賽獎： 1. 國際性專業競賽(係指非大陸地區所主辦且其參賽國家至少 3 國以上)、中央各部會主辦(或直接補助)之全國性競賽：(請檢附國際性、中央各部會主辦(或直接補助)該競賽之公文或由中央各部會首長頒發之獎狀) (1)第一名每件最高獎勵新台幣貳萬元整。 (2)第二名每件最高獎勵新台幣壹萬元整。 (3)第三名每件最高獎勵新台幣伍仟元整。 (4)其他獎項(不含入圍、入選及參加獎)每件最高獎勵新台幣參仟元整。 2. 國內主辦之一般全國性競賽或大陸地區主辦之競賽： (1)第一名每件最高獎勵新台幣伍仟元整。 (2)第二名每件最高獎勵新台幣肆仟元整。 (3)第三名每件最高獎勵新台幣參仟元整。 3. 非前兩項所規範之競賽，如學會、協會、公會、產學合作計畫及研究計畫成果等相關專業競賽，皆列入本獎項(不含入圍、入選及參加獎、研討會發表或競賽投稿之論文獎)，每件最高獎勵新台幣壹仟元整。	修正競賽獎，排除研討會論文獎。
五、推動研究發展有特殊貢獻之本校專任教師，每年<u>二月</u>月底前至研發處資訊整合系統提出線上申請，並檢附佐證資料，經本會審議通過獎勵名單，送行政會議通過後予以獎勵。	五、推動研究發展有特殊貢獻之本校專任教師，每年三月底前至研發處資訊整合系統提出線上申請，並檢附佐證資料，經本會審議通過獎勵名單，送行政會議通過後予以獎勵。	每年三月份同時有特聘教授及獎勵特殊優秀人才申請，為利系統順暢與避開各獎勵申請時間重疊，故修正本要點申請截止時間。
<u>九、本要點之推動研究發展審議委員會設置要點另訂之。</u>		本要點之設置委員會於 102 年 11 月 28 日另訂之，故新增委員會設置要點字句。

<u>十</u>、獎勵經費來源： (一)各獎項獎勵經費皆由本校研究發展經費年度預算及本校<u>校務基金自籌收入收支管理規則</u>額度內勻支，由<u>推動研究發展審議委員會</u>視當年度預算額度，於各獎項獎勵最高限額內調整各案獎勵金額。 (二)前項由本校<u>校務基金自籌收入收支管理規則</u>支應之經費來源，每年由研發處擬定支用計畫，提送校基金管理委員會審查通過後執行，若於年度進行中，為因應校務實際需要辦理事項，無法依規定程序辦理者，得專案簽報校長同意後先行辦理，事後應檢具支用計畫及執行成果於校務基金管理委員會報告。	<u>九</u>、獎勵經費來源： (一)各獎項獎勵經費皆由本校研究發展經費年度預算及本校五項自籌收入統籌款及學雜費收入額度內勻支，由本會視當年度預算額度，於各獎項獎勵最高限額內調整各案獎勵金額。 (二)前項由本校五項自籌收入統籌款及學雜費收入支應之經費來源，每年由研發處擬定支用計畫，提送校基金管理委員會審查通過後執行，若於年度進行中，為因應校務實際需要辦理事項，無法依規定程序辦理者，得專案簽報校長同意後先行辦理，事後應檢具支用計畫及執行成果於校務基金管理委員會報告。	一、配合「國立大學校院校務基金設置條例」，與「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」等規定修正。 二、修正委員會字句。 三、修正項次。
<u>十一</u>、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定公布後實施，修正時亦同。	十、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定公布後實施，修正時亦同。	修正項次。

國立勤益科技大學推動研究發展獎勵要點(草案)

(附件32)

「國立勤益技術學院推動科技研究發展獎勵評審標準」及
「國立勤益技術學院教師優良著作與校外專題競賽獎勵辦法」併案修訂
民國95年9月29日勤技研字第09500063637號函修頒
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97年5月29日96學年度第2學期第1次校務基金管理委員會會議審議通過
民國97年5月29日96學年度第2學期第3次擴大行政會議審議通過
民國97年6月5日96學年第2學期第1次臨時校務會議審議通過
民國97年7月31日勤益科大研字第0971300238號書函修訂第七條
民國98年1月14日教育部台技(二)字第0970258950號函修訂第一條及第八條
民國99年11月19日勤益科大研字第0991300499號函修訂
民國101年1月17日勤益科大研字第101300005號函修訂
民國103年1月27日勤益科大研字第1031300044號函修訂
民國103年12月3日勤益科大研字第1031300596號函修訂
民國104年12月9日勤益科大研字第1041300714號函修訂
民國106年xx月xx日勤益科大研字第xxxxxxx號函修訂

一、依據「國立大學校院推動科技研究發展經費使用要點」及本校「實施特殊優秀人才彈性薪資支應原則」，為獎勵對推動研究發展有特殊貢獻之本校專任教師，特訂定「國立勤益科技大學推動研究發展獎勵要點」，以下簡稱本要點。

二、獎勵對象：

- (一)負責推動與國內外大學或機構合作獲致具體成果，因而提昇本校研發水準者；其表現堪為本校同仁楷模者。
- (二)協助推動研究發展工作，而致獲得重要研究成果者。
- (三)積極支援研究發展工作，克服困難而致完成重要研究成果者。

三、獎勵類別：

- (一)學術期刊論文獎：本校專任教師研究成果以本校名義發表論文於SCI、SCIE、SSCI、ESCI、EI、AHCI、ABI、TSSCI、THCI等收錄期刊(不含收錄於前述資料庫之研討會論文，如Conference article、Proceedings、Book series、Lecture notes及Editorial Material等)，且以申請表所附各資料庫ISI查詢網址為判斷依據，其中SCI、SCIE、SSCI及ESCI等級之期刊論文須符合該論文收錄至Web of Science(或該期刊持續收錄至Web of Science)且該期刊於JCR資料庫檢索，餘不予補助。
- (二)專利獎：本校專任教師研究成果，以學校為專利所有權人之專利申請案，並獲頒專利證書者。
- (三)競賽獎：本校專任教師個人或指導校內學生，以本校名義參加國際性或全國性專業技能競賽或專題製作競賽獲得獎項者；若為研討會發表或競賽投稿之論文獎則不予獎勵。
- (四)國際發明展獎：本校專任教師經學校推薦參加國際發明展獲得獎項者。
- (五)人文展演獎：本校專任教師個人或指導校內學生，以本校名義參與公開性之邀展或表演獲得獎項者。
- (六)專書著作獎：本校專任教師之專業研究成果經正式出版為專書者(不含教科書、技術報告或編譯專書、再版專書、再刷專書、論文集編著成書、Proceedings、Book series、Lecture notes及修訂版專書等非原創性之專書)。
- (七)核心證照獎：本校專任教師考取之證照，並經系(所)相關會議審議認定之系定5張核心證照。

四、獎勵金額：

- (一)學術期刊論文獎：
 - 1.發表於SSCI、SCI、SCIE、AHCI或ESCI之論文每篇最高獎勵新台幣貳萬元整。
 - 2.發表於TSSCI、EI、ABI、THCI、科技部科教發展及國際合作司或人文及社會科學研究發展司推薦期刊之論文每篇最高獎勵新台幣壹萬元整。
 - 3.本獎項限以本校名稱發表且為前三作者或通訊作者之學術期刊論文(列第一作者或通訊作者全額獎勵；列第二作者依上述獎勵方式的百分之五十核發獎勵金；列第三作者依上述獎勵方式的百分之三十五核發獎勵金)。
 - 4.通訊作者係指與編輯者通信聯繫之人員，如ISI Web of Knowledge 資料庫或論文全文之通訊作者標示不清或有誤，請提供接受函或與編輯者通信之證明；其他作者排序如有

特殊狀況，請另提出說明。

(二)專利獎：

1. 取得發明專利者每件最高獎勵新台幣貳萬元整。
2. 取得新型專利或新式樣專利者每件最高獎勵新台幣伍仟元整。
3. 若專利為單一所有權人全額獎勵；二位所有權人則依上述獎勵方式的百分之五十核發獎勵金；三位以上所有權人則依上述獎勵方式的百分之三十五核發獎勵金。

(三)競賽獎：

1. 國際性專業競賽(係指非大陸地區所主辦且其參賽國家至少3國以上)、中央各部會主辦(或直接補助)之全國性競賽：(請檢附國際性、中央各部會主辦(或直接補助)該競賽之公文或由中央各部會首長頒發之獎狀)
 - (1)第一名每件最高獎勵新台幣貳萬元整。
 - (2)第二名每件最高獎勵新台幣壹萬元整。
 - (3)第三名每件最高獎勵新台幣伍仟元整。
 - (4)其他獎項(不含入圍、入選及參加獎)每件最高獎勵新台幣參仟元整。
2. 國內主辦之一般全國性競賽或大陸地區主辦之競賽：
 - (1)第一名每件最高獎勵新台幣伍仟元整。
 - (2)第二名每件最高獎勵新台幣肆仟元整。
 - (3)第三名每件最高獎勵新台幣參仟元整。
3. 非前兩項所規範之競賽，如學會、協會、公會、產學合作計畫及研究計畫成果等相關專業競賽，皆列入本獎項(不含入圍、入選及參加獎、研討會發表或競賽投稿之論文獎)，每件最高獎勵新台幣壹仟元整。

(四)國際發明展獎：

1. 經校內校代表甄選並推薦參與國際發明展作品：
 - (1)金牌獎每件最高獎勵新台幣壹萬元整。
 - (2)銀牌獎每件最高獎勵新台幣伍仟元整。
 - (3)銅牌獎每件最高獎勵新台幣參仟元整。
2. 德國iF設計大獎及紅點設計大獎：作品入圍者，每件最高獎勵新台幣貳萬元整。
3. 未經學校薦送，自行參與國際發明展之獲獎作品：
 - (1)金牌獎每件最高獎勵新台幣參仟元整。
 - (2)銀牌獎每件最高獎勵新台幣貳仟元整。
 - (3)銅牌獎每件最高獎勵新台幣壹仟元整。

(五)人文展演獎：

1. 國際性人文展演獲得前三名者每件最高獎勵新台幣貳萬元整。
2. 全國性人文展演獲得前三名者每件最高獎勵新台幣壹萬元整。
3. 縣市地區性人文展演獲得前三名者每件最高獎勵新台幣伍仟元整。

(六)專書著作獎：

1. 國外專書：(以外語撰寫且具國際書碼)
 - (1)屬專書主編者每件最高獎勵新台幣貳萬元整。
 - (2)非屬專書主編，僅為某章節作者，每件最高獎勵新台幣伍仟元整。
2. 國內專書：
 - (1)內容有關「工具機基礎技術」及「綠色能源科技」兩項領域之專書，檢附摘要、關鍵字詞及目錄，經各系所、院審定，薦送研發處通過者，每件最高獎勵新台幣貳萬元整(具出版書碼ISBN及檢附出版社開立初版至少達參佰本之證明)。
 - (2)經科技部人文社會科學研究中心「補助出版人文及社會科學專書作業要點」或「補助期刊審查專書書稿作業要點」審核通過之專書，檢附出版或審核通過證明，每件最高獎勵新台幣貳萬元整。
 - (3)其他國內專書每件最高獎勵新台幣壹萬元整(具出版書碼ISBN及檢附出版社開立初版至少達參佰本之證明)。

(七)核心證照獎：

1. 參加政府機構舉辦之專門職業及技術人員高等或普通考試、專業技術人員技師類證照考試、專業職業類機構(如學會、協會、公會及法人機構等)或國際認證之甲級證照，每張最高獎勵新台幣參萬元整。

2. 參加政府機構舉辦、專業職業類機構(如學會、協會、公會及法人機構等)或國際認證之乙級證照，每張最高獎勵新台幣貳萬元整。

五、推動研究發展有特殊貢獻之本校專任教師，每年二月底前至研發處資訊整合系統提出線上申請，並檢附佐證資料，經本會審議通過獎勵名單，送行政會議通過後予以獎勵。

六、申請規範

(一)相同研究成果或作品限一人申請，且僅擇一獎勵類別申請不得重覆議獎。

(二)各項獎勵應於規定申請期限內提出申請，且為前一年度(一月至十二月)所獲得之成果。

七、本獎勵辦法所頒獎勵金額，每人每年獎勵總額上限為壹拾萬元整。

八、申請案若有違反學術倫理或侵權行為(如係抄襲他人著作，妨害他人著作權、專利權等)，或曾獲本校其他單位獎助金，不得申請或請領本項獎勵。經證實有前述行為者，研發處應不予發放或追回已發給之獎勵金、獎座及獎狀。

九、本要點之推動研究發展審議委員會設置要點另訂之。

十、獎勵經費來源：

(一)各獎項獎勵經費皆由本校研究發展經費年度預算及本校校務基金自籌收入收支管理規則額度內勻支，由推動研究發展審議委員會視當年度預算額度，於各獎項獎勵最高限額內調整各案獎勵金額。

(二)前項由本校校務基金自籌收入收支管理規則支應之經費來源，每年由研發處擬定支用計畫，提送校基金管理委員會審查通過後執行，若於年度進行中，為因應校務實際需要辦理事項，無法依規定程序辦理者，得專案簽報校長同意後先行辦理，事後應檢具支用計畫及執行成果於校務基金管理委員會報告。

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

國立勤益科技大學學生校外實習要點(修正草案)

中華民國100年05月19日勤益科大研字第1001300212號函訂頒

中華民國102年11月28日102學年度第1學期第3次行政會議審議通過

中華民國102年12月10日勤益科大研字第1021300673號函訂頒

中華民國104年03月26日103學年度第2學期第1次行政會議審議通過

中華民國104年09月24日104學年度第1學期第2次行政會議審議通過

中華民國105年09月22日105學年度第1學期第1次行政會議審議通過

中華民國106年3月23日105學年度第2學期第1次行政會議審議通過

中華民國106年5月25日105學年度第2學期第3次行政會議審議通過

中華民國106年6月13日105學年度第2學期校外實習委員會(臨時會)通過草案

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

二、實施對象：本校在學學生。

三、推動組織：

(一)校級校外實習委員會，本校為推動學生校外實習相關工作，檢討實習成效，成立學生校外實習委員會。其職掌及成員另依本校校外實習委員會組織章程辦理。

(二)系級校外實習委員會(得併系所課程委員會)

各系所(含跨系及院之學程)應設置三至七人組成之實習委員會，討論決議各系所之學生實習相關辦法。

(三)學生校外實習各單位執行之工作業務如下：

- 1.教務處、進修推廣部：學分認定、成績登錄、學分計畫表和學生修課原始資料相關事宜。
- 2.學生事務處：辦理實習生海外實習之兵役相關事宜。
- 3.研究發展處：召開校級校外實習委員會議、校外實習要點之修訂、校外實習經費之授權及協助實習就業媒合等其他校外實習相關事宜。
- 4.國際事務處：辦理海外實習相關事宜，相關權責分工如海外實習執行分工表(附件一)、海外實習學生輔導與緊急事故處理機制(附件二)。
- 5.諮商輔導中心：辦理校外實習生諮商輔導工作。
- 6.各系(所)：辦理實習就業媒合、協助實習媒合資訊平台相關資料填寫與維護、實習輔導教師校外實習之督導、學生實習成績評定、實地訪視、協調學生實習之相關事宜及成效檢討。

各系（所）師生開發之實習機會，須經系（所）評估同意後，通報研究

發展處，未經系所認可者一律不予以認列。

四、學生校外實習行前工作內容：

(一)實習機會審核及安排：

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

(二)實習前應完備事項與訓練：

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

(三)實習輔導教師之職責：

實習輔導教師應對實習學生實施職前教育，規劃實習內容並說明實習計畫，並對所屬學生說明實習報告內容規定及學生實習成績評定之標準

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

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

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

五、學生於校外實習期間，教師實習輔導及訪視：

(一)由實習輔導教師及實習廠商主管共同執行。

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

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

六、實習合作機構之職責：

實習單位之職責以本校各系所與各校外實習合作單位個別簽訂之校外實習合作契約為主，為以下列者為原則：

(一) 給予實習學生所擔任職務之必要訓練。

(二) 協助實習輔導老師瞭解實習學生實習狀況。

(三) 指導並協助評量實習學生之實習成績。

(四) 其他有助於校外實習進行之事項。

七、學生於校外實習結束後，實習成績評核及成效評估：

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

八、實習學生不適應之輔導與轉介：

學生若於實習單位適應不良，經實習輔導教師輔導後未得改善，須另覓新實習單位，並經系級校外實習委員會通過，**流程圖(如附件十二)**

九、校外實習課程型態有：

- (一) 寒、暑期課程。
- (二) 學期課程。
- (三) 學年課程。
- (四) 海外實習課程。

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

前項之校外實習課程，得以累積型多元實習時數折抵之。鼓勵外籍生、僑生、陸生、港澳生、身心障礙學生參與校外實習，如無法完成者，經各系實習委員會通過，提列名單專案簽核同意免除實習。

十、累積型多元實習方案，指下列型態：

- (一) 依據研發處公告之證照列表內「獎勵等級」核予折抵時數，其中甲級及A級證照每張可抵200小時，系核心證照每張可抵160小時，乙級及B級證照每張可抵120小時，丙級及C級證照每張可抵60小時，若列為系畢業門檻不可重複折抵。
 - (二) 修習「產業概論」通過者，可折抵校外實習課程時數30小時。
 - (三) 參與教師專題研究或產學合作計畫具證明文件者。如屬計畫核定清單者，該計畫執行期限不得低於實習規定時數，校外實習時數之抵算以計畫執行月數的5倍計，折抵情形由各系自訂。
 - (四) 實習場所為校內者(不含校內實作相關課程)，可折抵時數上限為54小時(本校創新育成中心進駐之廠商不適用本款規定)。
 - (五) 其他經各系(所)委員會專案審核同意者，折抵上限為160小時。
- 前項實習時數折抵方式得合併計算，但不得低於320小時。

十一、緊急事故通報或職災發生：

學生若於實習過程中發生緊急意外事故或職災之情事，由學生、其他同學、實習單位或業界輔導教師及時向學校輔導教師通報狀況，後續雙方共同協助處理，並將處理情形通報學校系所與實習業務單位存查，學校應積極掌握學

生情形，並協助學生請領保險理賠。流程圖(如附件十三)

十二、實習爭議協商處理：

學生若與實習機構產生爭議，應向學校輔導教師即時反應，由學校輔導教師與合作機構商議改善方案，如未獲改善，各系應提系級或校級委員會審議，或學生申訴機制提出申訴。學校受理單位應立即啟動爭議協商與處理機制，並盡速召開會議討論。流程圖(如附件十四)

十三、實習學生申訴：

為保障學生權益，學生實習過程中，如有權益受損之情形，應立即向實習輔導教師或系所反映，或利用學校申訴管道進行申訴。

十四、校外實習經費來源如下：

- (一) 依該年度教育部公告之相關計畫要點辦理。
- (二) 相關補助得由相關計畫經費或研發處編列預算支付，惟以不重複補助為原則。

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

十六、本法其他未盡事宜，依據教育部臺教技(三)字第 1060065461 號函辦理。

十七、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

修正對照表

※說明：行政規則請依點項款目（一、……。二、……。）敘述。

擬修正條文	原條文	說明 (係依據教育部106年5月15日 臺教技(三)字第1060065461 號函逐條檢核本校實習法規)
一、 <u>目的</u> 為培養學生務實致用之能力，促使學生及早體驗職場工作，提昇學生就業競爭力，特訂定「國立勤益科技大學學生校外實習要點」（以下簡稱本要點）	一、為培養學生務實致用之能力，促使學生及早體驗職場工作，提昇學生就業競爭力，特訂定「國立勤益科技大學學生校外實習要點」（以下簡稱本要點）	新增校外實習之教育目標
<u>二、實施對象：本校在學學生。</u>	無	新增校外實習之實施對象
<u>三、推動組織：</u> <u>(一)校級校外實習委員會。</u> <u>本校為推動學生校外實習相關</u>	二、學生校外實習各單位執行之工作業務如下： (一)教務處、進修推廣部：學	1.新增校外實習之推動組織說明 2.原條文移至第三條第三

<u>工作，檢討實習成效，成立學生校外實習委員會。其職掌及成員另依本校校外實習委員會組織章程辦理。</u> <u>(二)系級校外實習委員會(得併系所課程委員會)</u> <u>各系所(含跨系及院之學程)應設置三至七人組成之實習委員會，討論決議各系所之學生實習相關辦法。</u> <u>(三)學生校外實習各單位執行之工作業務如下：</u> 1.教務處、進修推廣部：學分認定、成績登錄、學分計畫表和學生修課原始資料相關事宜。 2.學生事務處：辦理實習生海外實習之兵役相關事宜。 3.研究發展處：召開校級校外實習委員會議、校外實習要點之修訂、校外實習經費之授權及協助實習就業媒合等其他校外實習相關事宜。 4.國際事務處：辦理海外實習相關事宜，相關權責分工如海外實習執行分工表(附件一)、海外實習學生輔導與緊急事故處理機制(附件二)。 5.諮商輔導中心：辦理校外實習生諮商輔導工作。 6.各系(所)：辦理實習就業媒合、協助實習媒合資訊平台相關資料填寫與維護、實習輔導教師校外實習之督導、學生實習成績評定、實地訪視、協調學生實習之相關事宜及成效檢討。 各系(所)師生開發之實習機會，須經系(所)評估同意後，通報研究發展處，未經系所認	分認定、成績登錄、學分計畫表和學生修課原始資料相關事宜。 (二)學生事務處：辦理實習生海外實習之兵役相關事宜。 (三)研究發展處：召開校級校外實習委員會議、校外實習要點之修訂、校外實習經費之授權及協助實習就業媒合等其他校外實習相關事宜。 (四)國際事務處：辦理海外實習相關事宜，相關權責分工如海外實習執行分工表(附件一)、海外實習學生輔導與緊急事故處理機制(附件二)。 (五)諮商輔導中心：辦理校外實習生諮商輔導工作。 (六)各系(所)：辦理實習就業媒合、協助實習媒合資訊平台相關資料填寫與維護、實習輔導教師校外實習之督導、學生實習成績評定、實地訪視、協調學生實習之相關事宜及成效檢討。 各系(所)師生開發之實習機會，須經系(所)評估同意後，通報研究發展處，未經系所認可者一律不予以認列。	項
--	---	----------

可者一律不予以認列。		
四、學生校外實習行前工作內容包括： (一) 實習機會審核及安排：各系(所)須安排實習輔導教師針對實習單位進行初步瞭解與評估……	各系(所)須安排實習輔導教師針對實習單位進行初步瞭解與評估……	新增實習機會審核及安排標題
(二) 實習前應完備事項與訓練：各系(所)單位主管、實習輔導教師須向學生作行前輔導，針對實習規定及相關安全等事項詳細說明，俾讓學生瞭解遵循。	各系(所)單位主管、實習輔導教師須向學生作行前輔導，針對實習規定及相關安全等事項詳細說明，俾讓學生瞭解遵循。	新增實習前應完備事項與訓練標題
(三) 實習輔導教師及合作機構之職責：實習輔導教師應對實習學生實施職前教育，規劃實習內容並說明實習計畫，並對所屬學生說明實習報告內容規定及學生實習成績評定之標準。	實習輔導教師應對所屬學生說明實習報告內容規定及學生實習成績評定之標準。	新增實習輔導教師及合作機構之權責標題
五、學生於校外實習期間教師實習輔導及訪視 (一)由實習輔導教師及實習廠商主管共同執行。 (二)各系(所)之實習輔導教師應依排定時間赴校外實習地點訪視學生實習狀況，寒暑期實地訪視學生至少1次、<u>每</u>學期實地訪視學生至少<u>± 2次以上</u>，訪視後填寫「校外實習訪談記錄」(附件九)送交各系(所)辦公室存查，<u>以確實瞭解學生實習實況。</u>	學生於校外實習期間輔導方式如下 (一)由實習輔導教師及實習廠商主管共同執行。 (二)各系(所)之實習輔導教師應依排定時間赴校外實習地點訪視學生實習狀況，寒暑期實地訪視學生至少1次、學期實地訪視學生至少1次、學年實地訪視學生至少2次，海外實地訪視學生至少1次，訪視後填寫「校外實習訪談記錄」(附件九)送交各系(所)辦公室存查。	1.新增教師實習輔導及訪視標題 2.修訂教師訪視實習學生次數
六、實習合作機構之職責：<u>實習單位之職責以本校各系所與校外實習合作單位個別簽訂之校外實習合作契約為主，為</u>	無	新增合作機構之職責

<u>以下列者為原則：</u> <u>(一)給予實習學生所擔任職務之必要訓練。</u> <u>(二)協助實習輔導老師瞭解實習學生實習狀況。</u> <u>(三)指導並協助評量實習學生之實習成績。</u> <u>(四)其他有助於校外實習進行之事項。</u>		
<u>七、學生於校外實習結束後，實習成績評核及成效評估：</u> <u>(一)各系(所)辦理校外實習課程，其成績應由實習輔導教師及實習廠商主管共同評定，其比例由系級校外實習委員會評定。</u> <u>(二)每學期以線上問卷方式，進行學生實習滿意度調查，將問卷結果作為實習成效評估與課程檢討改進之依據。</u>	各系(所)辦理校外實習課程，其成績應由實習輔導教師及實習廠商主管共同評定，其比例由系級校外實習委員會評定。	1.新增實習成績評核及成效評估標題 2.新增實習滿意度調查
<u>八、實習學生不適應之輔導與轉介：</u> 學生若於實習單位適應不良，經實習輔導教師輔導後未得改善，須另覓新實習單位，並經系級校外實習委員會通過，<u>流程圖(如附件十二)</u>	學生若於實習單位適應不良，經實習輔導教師輔導後未得改善，須另覓新實習單位，並經系級校外實習委員會通過。	1.新增實習學生不適應之輔導與轉介標題 2.新增附件12實習學生不適應之輔導與轉介流程圖
<u>第九條</u>	題號更迭	原條文移至第九條
<u>第十條</u>	題號更迭	原條文移至第十條
<u>第十一條、緊急事故通報或職災發生：</u> <u>學生若於實習過程中發生緊急意外事故或職災之情事，由學生、其他同學、實習單位或業界輔導教師及時向學校輔導教師通報狀況，後續雙方共同協助處理，並將處理情形通報學校系所與實習業務單位存查，學校應積極掌握學生情形，並協助學生請領保險理賠。流程</u>	為新增條文	1.新增緊急事故通報或職災發生條文 2.新增附件13緊急事故通報或職災發生流程圖

<u>圖(如附件十三)</u>		
<u>第十二條、實習爭議協商處理：</u> <u>學生若與實習機構產生爭議，應向學校輔導教師即時反應，由學校輔導教師與合作機構商議改善方案，如未獲改善，各系應提系級或校級委員會審議，或學生申訴機制提出申訴。學校受理單位應立即啟動爭議協商與處理機制，並盡速召開會議討論。流程圖(如附件十四)</u>	為新增條文	1.新增實習爭議協商處理條文 2.新增附件14實習爭議協商處理流程圖
<u>第十三條、實習學生申訴：</u> <u>為保障學生權益，學生實習過程中，如有權益受損之情形，應立即向實習輔導教師或系所反映，或利用學校申訴管道進行申訴。</u>	為新增條文	新增實習學生申訴條文
<u>第十四條</u>	題號更迭	原條文移至第十四條
<u>第十五條</u>	題號更迭	原條文移至第十五條
<u>第十六條、</u> <u>本法其他未盡事宜，依據教育部臺教技(三)字第1060065461號函辦理。</u>	為新增條文	新增條文未盡事宜，參閱教育部函示辦理
<u>第十七條</u>	題號更迭	原條文移至第十七條
<u>附件二</u> <u>學期實地訪視學生至少2次以上</u>	學期實地訪視學生至少1次、學年實地訪視學生至少2次，海外實地訪視學生至少1次	教師訪視次數隨主條文異動為：學期實地訪視學生至少 2次以上。
<u>附件三</u> 實習課程類型 ☐ <u>寒假實習</u> ☐ 暑期型實習 ☐ 學期型實習 ☐ 學年型實習 ☐ <u>海外實習</u>	☐ 暑期型實習 ☐ 學期型實習 ☐ 學年型實習	提供實習課程類型
<u>附件五</u> <u>【校外實習合約書公版修訂】</u> 二、甲、乙雙方組成實習輔導，其任務如下：..... <u>6.共同訂定學生個別實習計畫。</u>	二、甲、乙雙方組成實習輔導，其任務如下： 1.定期召開協調會，宣佈管理事宜及瞭解同學實習狀況，以利學校教學與企業訓練的配合。	甲、乙雙方輔導任務，增訂學生個別實習計畫。

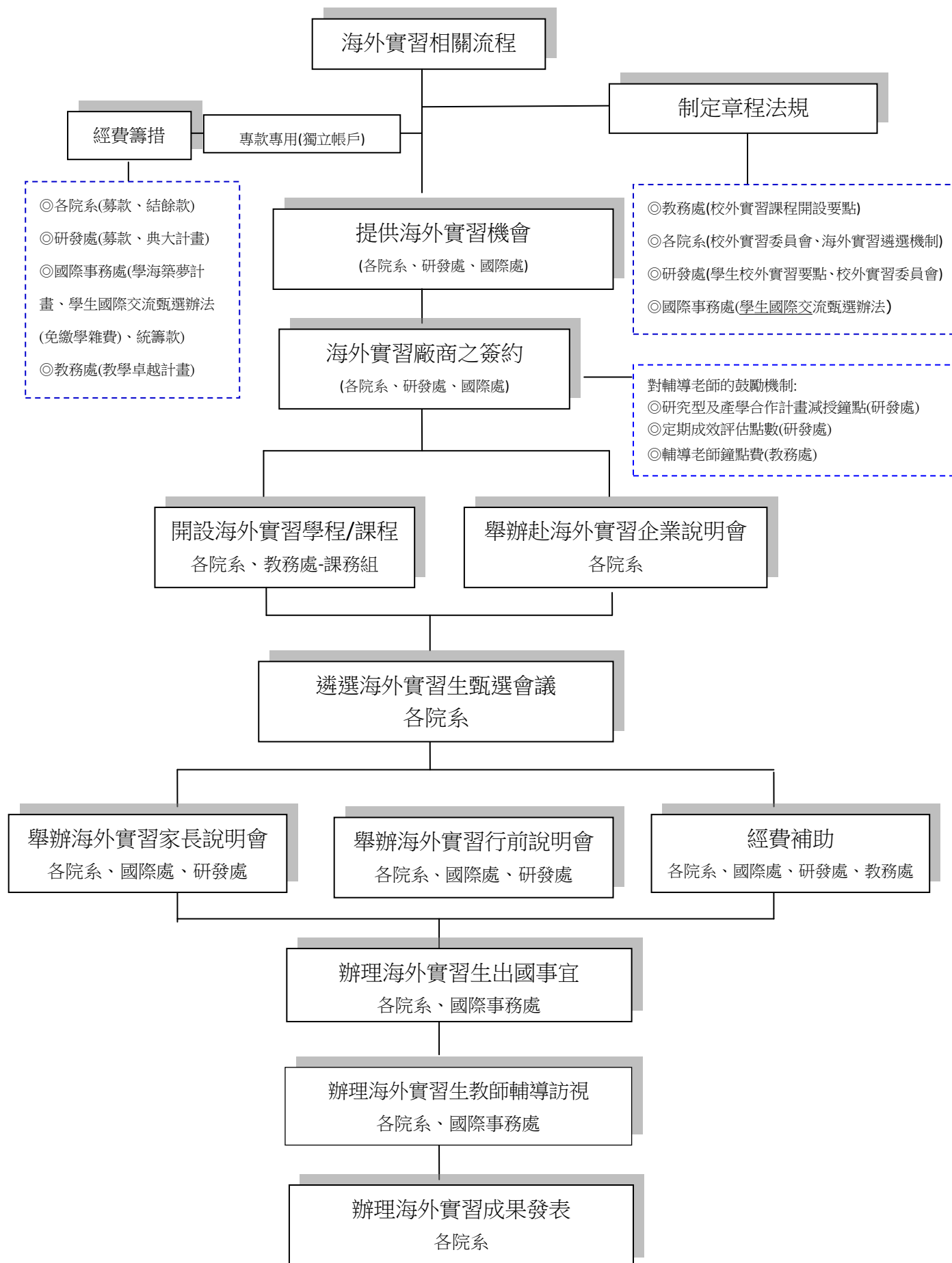
	2.學生實習期間分發至乙方各營業單位實習，除接受實習輔導管理外，並接受實習單位主管之指揮監督，遵照既定的公司政策及工作規則辦理。 3.實習期間宜推派專人負責指導與考核，藉以研究改進校外實習課程。 4.負責監督學生實習與生活管理。 5.其他有關建教合作實習協調事項。	
<u>附件五</u> 三、實習期間(契約期限)：民國○○年○○月○○日起至民國○○年○○月○○日止，<u>實習時數</u> 小時。	三、實習期間：民國○○年○○月○○日起至民國○○年○○月○○日止。	1. 新增契約期限與實習時數 2.
<u>附件五</u> <u>四、甲、乙雙方約定學生實習內容(實習工作項目)如下：</u> <u>(1)</u> <u>(2)</u> <u>(3)</u> <u>(4)以上實習內容如涉及勞務付出及薪資給付，實習生與乙方間成立僱傭關係，應由乙方為實習生投保勞工保險，以保障實習學生權益。</u> <u>五、實習輔導內容及實習考核項目：</u> <u>六、甲、乙雙方約定實習生實習待遇：新台幣</u> <u>元整。</u>	無	1.新增法條四五六點關於甲、乙雙方約定學生實習內容
<u>附件五</u> <u>七、甲方之職責：</u>	題號更迭	原條文移至第七點
<u>附件五</u>	無	(1)原條文移至第八點

<u>八、乙方之職責第8項：</u> <u>8.基於保護實習學生安全，乙方不得安排實習生輪值大夜班時段(晚上11時至凌晨6時)。</u> 乙方之職責第9項： <u>9.乙方應依性騷擾防治法、性別工作平等法及性別平等教育法對甲方學生善盡保護義務，確保實習環境之安全。甲方學生於實習期間遭受性騷擾，爰向乙方申訴時，乙方應依法採取立即有效之糾正及補救措施。</u> <u>甲方學生於實習期間遭受性騷擾時，乙方應立即通知甲方，使甲方得依性別平等教育法第21條第1項規定，向主管機關通報。</u> <u>實習訓練期間，如有發生性騷擾之情事時，經審查後，甲方依性別平等教育法提請調查時，乙方應推派代表參與調查會；若由乙方依性別工作平等法進行調查時，亦須邀請甲方代表共同參與調查。</u>		(2)新增乙方職責第8項，實習機構不得安排實習生輪值大夜班時段(晚上11時至凌晨6時) (3)新增乙方職責第9項，實習機構應善盡保護義務，學生於實習期間遭受性騷擾之情事時，應通報學校，共同參與調查。
<u>十、本合約如有未盡事宜或變更事項，由甲、乙雙方協調訂定之，或依中華民國法律之相關規定辦理；如有爭執時，應以台灣台中地方法院為第一審管轄法院。</u>	七、本合約如有未盡事宜或變更事項，由甲、乙雙方協調訂定之。	(1)原條文移至第十點 (2)新增審理管轄法院為台中地方法院。
<u>附件六</u> 二、本契約有效期間，自民國○○年○○月○○日起至民國○○年○○月○○日止。<u>實習時數</u> <u>小時。</u>	二、本契約有效期間，自民國○○年○○月○○日起至民國○○年○○月○○日止。	新增學生實習時數。

<u>附件十二</u> <u>新增本校學生校外實習處理不</u> <u>適應輔導與轉換之作業流程圖</u>	無	新增流程圖
<u>附件十三</u> <u>新增本校學生校外實習緊急事</u> <u>故或職災通報流程圖</u>	無	新增流程圖
<u>附件十四</u> <u>新增本校學生校外實習爭議協</u> <u>商處理流程圖</u>	無	新增流程圖
<u>附件十五</u> <u>新增本校學生個別實習計畫</u>	無	新增本校學生個別實習計 畫表格

附件一

海外實習執行分工表(1)



海外實習執行分工表(2)

一、海外實習的定義：

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

二、海外實習相關法規制定：

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

三、海外實習經費來源：

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

四、海外實習權責分工表：

打勾【✓】者，表示主辦者。

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

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

年/月	工作內容	國際事務處/研發處	各系院	備註
實習中	1. 學生於校外實習期間輔導方式如下： (一) 由實習輔導教師及實習廠商主管共同執行。 (二) 各系(所)之實習輔導教師應依排定時間赴校外實習地點訪視學生實習狀況，寒暑期實地訪視學生至少1次、學期實地訪視學生至少1 2次 以上一學年實地訪視學生至少2次，海外實地訪視學生至少1次，訪視後填寫「校外實習訪談記錄」送交各系(所)辦公室存查。 2. 各系(所)辦理校外實習課程，其成績應由實習輔導教師及實習廠商主管共同評定，其比例由系級校外實習委員會評定。 3. 學生若於實習單位適應不良，經實習輔導教師輔導後未得改善，須另覓新實習單位，並經系級校外實習委員會通過。			根據本校「學生校外實習要點」第四、五、六條辦理。
	4. 依據本校「海外實習學生輔導與緊急事故處理機制」輔導與處理緊急事故。			
實習後	1.上傳心得報告至教育部(計畫期程結束後 兩週內)		✓	「教育部鼓勵國內大專校院選送學生出國研修要點」之附表二與附表三。
	2.計畫執行完畢2個月內辦理核結。	✓		至教育部學海計畫資訊網列印受補助對象經費支領一覽表，連同教育部補

年/月	工作內容	國際事務處/研發處	各系院	備註
				助經費收支結算表各一份，於計畫實際執行期程結束後兩個月內，送教育部委託之學校辦理結案並副本教育部。
	3.舉辦回國分享會		✓	活動照片與相關分享會資料請給國際處存查。
	4.登錄績效	✓	✓	研發處:給予學海築夢計畫老師減授鐘點，並登錄教師定期績效評估(研究)。教務處:輔導老師鐘點費。

附件二

海外實習學生輔導與緊急事故處理機制

104 學年度上學期第一次校外實習委員會通過

為有效掌握與了解學生實習情況，海外實習學生輔導與緊急事故處理機制如下：

一、海外實習學生輔導機制：

(一) 實習週誌：

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

(二) 輔導系統：

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

(三) 出國訪視：

系院安排實習輔導教師或國際處安排相關業務同仁至海外實習單位訪視與關懷。

二、海外實習學生緊急事故處理機制：

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

(一)立即搶救並通知學校、公司及有關人員，隨時回報最新狀況及處理情形。

(二)通知我國派駐當地之機構或國內外救援機構協處理。

(三)妥善照顧學生。

(四)現場處理原則：

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

1、冷靜(C: Calm)：保持冷靜，藉 5W2H 建立思考及反應模式。

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

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

4、協助(S: Support)：向各個可能的人員尋求協助，如海外姐妹校、實習單位、駐外單位、旅館人員、航空公司、Local Guide、Local Agent、海

外華僑、旅行業綜合保險提供之緊急救援單位、機構等。

- 5、說明（I：Interpretation）：向學生、家長、老師做適當的說明，要控制、掌握師生行動及心態。
- 6、記錄（S：Sketch）：記錄事件處理過程，留下文字、影印資料、找尋佐證，以利後續查詢免除糾紛。

附件三國立勤益科技大學校外實習合作單位基本資料表

公司名稱*		負責人* 姓名	
統一編號*		公司網址	
公司地址*			
公司電話*		傳真號碼	
聯 絡 人*		聯絡人* 職稱	
聯絡電話*		E-mail*	
資 本 額	新台幣 元	員工人數	人
提供實習 課程類型	☒ 寒假實習 ☐ 暑期型實習 ☐ 學期型實習 ☐ 學年型實習 ☒ 海外實習		
實習期間*	年 月 日至 年 月 日止		
上班時段*		薪資福利 *	
交通狀況			
公司簡介			
營業項目*			

備註：*為必填

附件一流程：填表者（各系(所)、各系(所)老師、學生、各單位、研發處）→單位主管→研發處

填表者：

單位主管：

附件四

國立勤益科技大學_____學年度校外實習單位評估表

一、實習概況				
公 司 名 稱				
實 習 內 容				
需求條件或專長				
輪 班	☐ 是 ☐ 否			
工 作 時 間	每日工作_____時，每週_____時			
休 假 制 度	每周_____休日			
配 合 簽 約	☐ 是 ☐ 否			
住 宿	☐ 供宿 ☐ 無	膳 食	☐ 自理 ☐ 補助	
勞 保	☐ 是 ☐ 否	健 保	☐ 是 ☐ 否	
薪 資	_____ ☐ 時薪 ☐ 日薪 ☐ 月薪 ☐ 實習津貼 ☐ 獎助學金			
二、實習評估（極佳：5、佳：4、可：3、不佳：2、極不佳：1）				
實 習 安 全 性	☐ 是，勞工安全相關作為(辦法、檢查)等資料 ☐ 否			
實 習 環 境	☐ 是，請實習機構檢附消防安檢通過資料 ☐ 否			
實 習 專 業 性	☐ 5 ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1			
體 力 負 荷	(適合) ☐ 5 ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1(太重)			
培 訓 計 畫	☐ 5 ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1			
企業具實習合作 理 念	☐ 5 ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1			
三、總評（請簡述）				
☐ 5 極力推薦 ☐ 4 極推薦 ☐ 3 可推薦 ☐ 2 不推薦 ☐ 1 極不推薦				

說明：

1. 請系(所)單位主管安排專業老師至新的校外實習合作單位拜訪，表達謝意及評估實習之適合性，避免學生報到後因實習不適應而產生困擾。
2. 無法簽訂校外實習合作合約者，請勿進行校外實習合作。
3. 本表流程：研發處下載→訪視老師（評估）→系(所)單位主管審核→研發處彙存。

訪視老師：系(所)單位主管：

附件五

（校內範本供各系修改後使用）

國立勤益科技大學○○○系校外實習合約書

國立勤益科技大學○○○系(以下簡稱甲方)茲承 ○○○公司台中分公司(以下簡稱乙方)之協助，願合作培育企業精英人才，提供校外專業技能之訓練及實習機會，從而使學生成為具有擔任管理職務之人才，經雙方同意訂定條款如下：

一、甲、乙雙方組成實習輔導小組，由甲方○○○系教學代表暨乙方人力資源、教育訓練及實習部門代表共同組成，除定期召開協調會外，並視狀況隨時集會。

二、甲、乙雙方組成實習輔導，其任務如下：

1.定期召開協調會，宣佈管理事宜及瞭解同學實習狀況，以利學校教學與企業訓練的配合。

2.學生實習期間分發至乙方各營業單位實習，除接受實習輔導管理外，並接受實習單位主管之指揮監督，遵照既定的公司政策及工作規則辦理。

3.實習期間宜推派專人負責指導與考核，藉以研究改進校外實習課程。

4.負責監督學生實習與生活管理。

5.其他有關建教合作實習協調事項。

6.共同訂定學生個別實習計畫。

三、實習期間(契約期限)：民國○○年○○月○○日起至民國○○年○○月○○日止。

實習時數 小時。

四、甲、乙雙方約定學生實習內容(實習工作項目)如下：

(1)

(2)

(3)

(4)以上實習內容如涉及勞務付出及薪資給付，實習生與乙方間成立僱傭關係，應由乙方為實習生投保勞工保險，以保障實習學生權益。

五、實習輔導內容及實習考核項目：

六、甲、乙雙方約定實習生實習待遇：新台幣 元整。

七四、甲方之職責：

1.協助乙方遴選分發實習學生。

2.協助乙方研擬實習相關教材，監督及瞭解學生實習情形，並提供成績考核資料。

3.協助輔導其選派之實習學生，確實遵守乙方所安排實習單位工作及作息規定。

八五、乙方之職責：

1.乙方得應甲方教學之需要，提供○○○專業製作及○○○技巧有關教材。

2.乙方應適量提供實習機會與名額，由甲方選派學生前往實習。

3.實習期間乙方須負責學生之生活管理與考核及實習成績之評定。

- 4.負責安排各種實習課程及技能訓練，唯不使學生擔任涉及危險性的工作。
- 5.實習期間乙方須為實習生投保勞工保險、全民健康保險及意外險，保費分擔方式一切依法律規定辦理。
- 6.實習期間乙方應按月發給實習生實習津貼(依乙方薪資管理辦法辦理)，其最低標準不得低於勞動基準法所訂之最低基本工資；上項津貼依乙方調薪規定辦理。
- 7.實習期間乙方應給予實習生比照一般職員休假制度排休，並依乙方規定提供實習制服。

8.基於保護實習學生安全，乙方不得安排實習生輪值大夜班時段(晚上 11 時至凌晨 6 時)。

9.乙方應依性騷擾防治法、性別工作平等法及性別平等教育法對甲方學生善盡保護義務，確保實習環境之安全。甲方學生於實習期間遭受性騷擾，爰向乙方申訴時，乙方應依法採取立即有效之糾正及補救措施。

甲方學生於實習期間遭受性騷擾時，乙方應立即通知甲方，使甲方得依性別平等教育法第 21 條第 1 項規定，向主管機關通報。

實習訓練期間，如有發生性騷擾之情事時，經審查後，甲方依性別平等教育法提請調查時，乙方應推派代表參與調查會；若由乙方依性別工作平等法進行調查時，亦須邀請甲方代表共同參與調查。

10.8.其他有關實習事項，應符合勞動基準法之規定及比照乙方人事章程辦理。

九六、若乙方違背契約義務或實習學生違背實習訓練契約書相關規定時，得由甲方校外實習輔導委員會與乙方代表主管共同開會處理。

十七、本合約如有未盡事宜或變更事項，由甲、乙雙方協調訂定之，或依中華民國法律之相關規定辦理；如有爭執時，應以台灣台中地方法院為第一審管轄法院。

十一八、本合約自雙方簽約日起實施至○○年○○月○○日止。

十二九、本合約書一式兩份，由甲、乙雙方各收執乙份。

合約簽定單位：

甲方 學校：國立勤益科技大學 (用印)：
 校長：
 校址：臺中市太平區坪林里中山路二段 57 號

乙方 合作機構：○○○○○○公司台中分公司
 代 表 人：○○○ 董事長 (用印)：
 公司地址：

中 華 民 國 ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

附件六

(校內範本供各系修改後使用)

國立勤益科技大學○○○系學生校外實習訓練契約書

茲有 ①陳○○身分證字號：B2222xxxxx (以下簡稱甲方)

②陳○○身分證字號：L2237xxxxx (以下簡稱甲方)

③余○○身分證字號：A2249xxxxx (以下簡稱甲方)

願與 ○○○公司台中分公司(以下簡稱乙方) 簽立契約，在乙方之事業單位內擔任實習生，學習~~休閒產業經營之~~專業技能，經雙方同意訂立條款如下：

一、乙方接受甲方至其事業單位實習，教導其所需之技能，甲方於實習期間同意服從事業單位指導、忠勤服務、努力學習。

二、本契約有效期間，自民國○○年○○月○○日起至民國○○年○○月○○日止。實習時數 小時。

三、乙方於實習期間，應按月發給甲方實習津貼，其最低標準依勞動基準法所訂之最低基本工資為原則；並依公司調薪規定辦理。

四、乙方應指派專人負責甲方之技能指導與生活輔導，並在契約有效期間內，依規定安排實習，以獲得應具之技能。

五、乙方不得向實習生收取任何實習費用或保證金並以不強迫實習生加班為原則，其出勤方式之安排，依公司之規定辦理。

六、實習期間應由乙方為甲方投保勞工保險及健保意外險，在乙方實習期間加保，實習結束返校時退保。保費分擔方式一切應依法津規定辦理。

七、甲方在實習期間，應遵守事業單位工作管理規章及本契約之內容，如有違反者依公司規定辦理，並賠償乙方損失；倘乙方無故不覆行合約，亦應賠償甲方之損失。

八、乙方於甲方實習期間需依照下列實習津貼、時間及福利之規定。

(1)初期每月實習待遇或津貼：☐月薪 新台幣_____元、☐時薪 新台幣_____元

(2)工作時間：每日工作時數：_____小時

每月休假天數：_____天

輪調方式：_____

(3)福利：

宿舍：☐無 ☐免費提供(水電費分攤)☐付費提供，每月_____元

伙食：☐無 ☐免費提供 ☐付費提供，每月_____元

交通車：☐無 ☐免費提供 ☐付費提供，每月_____元

獎金或補助：☐績效獎金_____ ☐年終獎金_____ ☐學費補助_____

☐其它，_____

其它：_____

九、訂約之一方有違背契約義務情事時，得由本校校外實習輔導委員會與業者代表主管共同

開會處理。

十、本契約自開始訓練之日起生效。

甲方實習生姓名：①陳○○

用印：①

②陳○○

②

③余○○

③

乙方事業單位：○○○公司台中分公司 用印：

負責人：○○○董事長

地址：

電話：

見證人 國立勤益科技大學○○○系 用印：

系主任：

地址：臺中市太平區坪林里中山路二段 57 號

電話：04-2392-4505#~~8301~~

中 華 民 國 ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

附件七(7-1)

國立勤益科技大學_____學年度學生校外實習名冊

系(所)：_____

序號	姓名	學號	實習單位	廠區	實習部門	實習日程
1						年 月 日 年 月 日
2						年 月 日 年 月 日
3						年 月 日 年 月 日
4						年 月 日 年 月 日
5						年 月 日 年 月 日
6						年 月 日 年 月 日
7						年 月 日 年 月 日
8						年 月 日 年 月 日
9						年 月 日 年 月 日
10						年 月 日 年 月 日

附件七(7-2)

國立勤益科技大學_____學年度學生校外實習統計

系(所)：_____

序號	實習單位	學生(人次)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
總計		

申請人：

申請單位主管：

附件八

（校內範本供各系修改後使用）

國立勤益科技大學○○○系學生校外實習

家長同意書

敝子女○○○現就讀於國立勤益科技大學○○○○○○系○○年○○班，
本人同意自○○年○○月○○日起至○○年○○月○○日止前往貴系推薦之優秀廠商進行校外實習，並已瞭解校外實習合約書以及校外實習訓練契約書之內容，且於實習期間願配合督導敝子女遵守各項實習規章及生活作息管理，並服從學校指導老師及實習單位人員之教導，如有違規情事願接受校規及相關法規之處理，本人絕無異議。

此致

國立勤益科技大學○○○系

家長姓名：

（簽章）

住 址：

身分證字號：

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

附件九

國立勤益科技大學校外實習訪談紀錄

實習生名稱		系(所)		訪談日期	年 月 日
實習機構名稱					
訪談方式	☐ 實地訪視 / ☐ 通訊訪談				
校方訪談人：_____ 職稱：_____					
訪談內容	實習情形及工作表現： - 實習生在工作崗位上，專業技能的學習狀況。 ☐優 ☐良 ☐可 ☐待改進 ☐劣 - 實習生對工作的整體滿意度。 ☐優 ☐良 ☐可 ☐待改進 ☐劣 - 實習生在工作崗位上之出勤狀況。 ☐優 ☐良 ☐可 ☐待改進 ☐劣 - 實習生與同部門同事之間之互動情況。 ☐優 ☐良 ☐可 ☐待改進 ☐劣 - 實習生與主管之間之互動情況。 ☐優 ☐良 ☐可 ☐待改進 ☐劣 - 實習生與客戶或不同部門同事之間的互動情況。 ☐優 ☐良 ☐可 ☐待改進 ☐劣 - 其他事項：				
	實習生生活現況： - 實習生對生活現況的滿意程度。 ☐優 ☐良 ☐可 ☐待改進 ☐劣 - 不滿意的事項為：				

(實習輔導教師與學生合照照片)

(實習輔導教師與學生合照照片)

輔導教師:

系所主管

附件十

國立勤益科技大學學生校外實習週誌(公版) 各系可自訂

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

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

表格請自行延伸

附件十一

學生校外實習心得報告(公版) 各系可自訂

一、報告封面

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

二、報告結構

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

三、實習報告寫作

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

四、實習報告評核

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

五、實習報告封面格式如下：

國立勤益科技大學

學生校外實習心得報告(公版) 各系可自訂

題目 _____

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

報告繳交日期(學生填)： 年 月 日

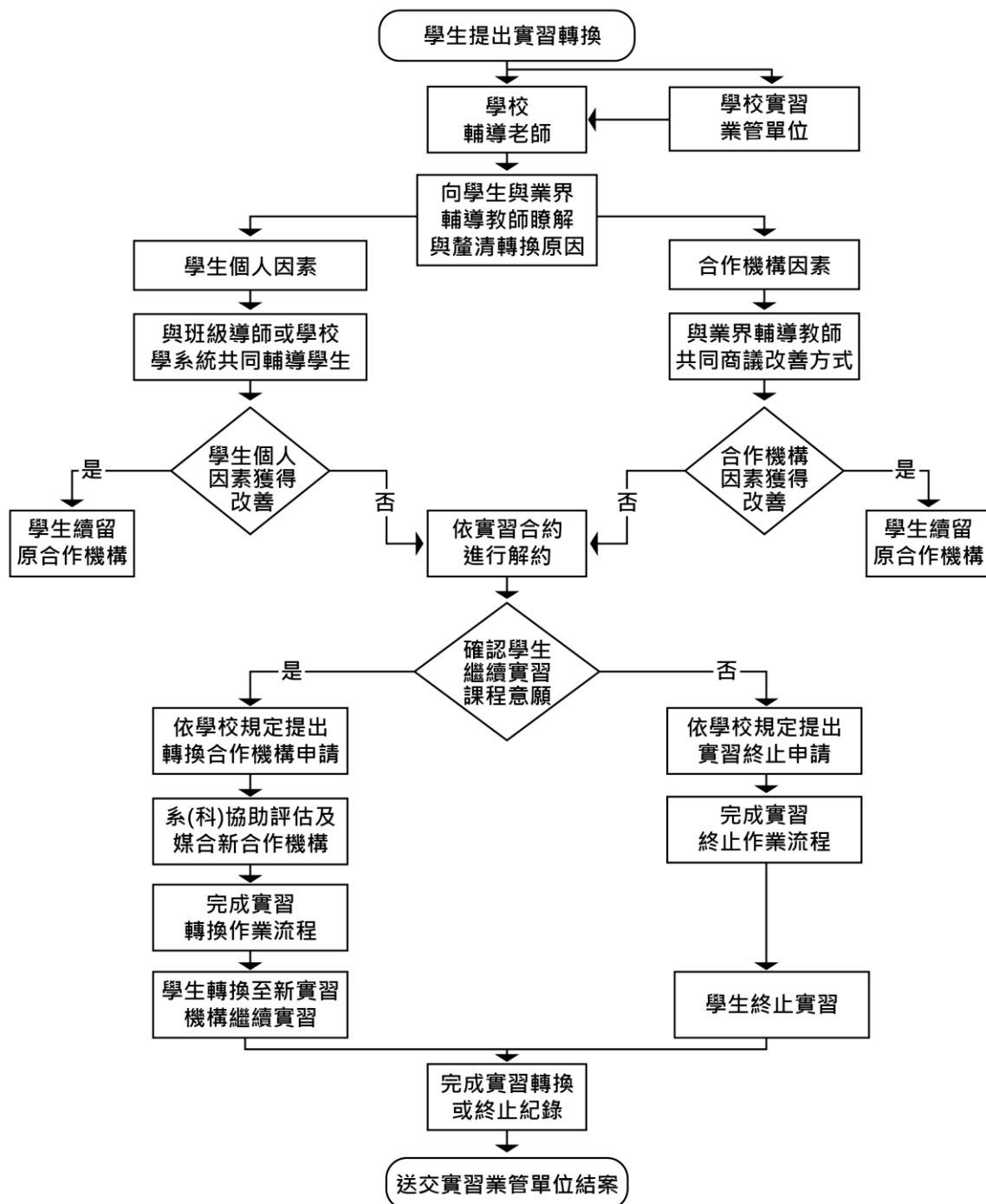
國立勤益科技大學生校外實習心得報告

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

附件十二

國立勤益科技大學學生校外實習處理不適應輔導與轉換之

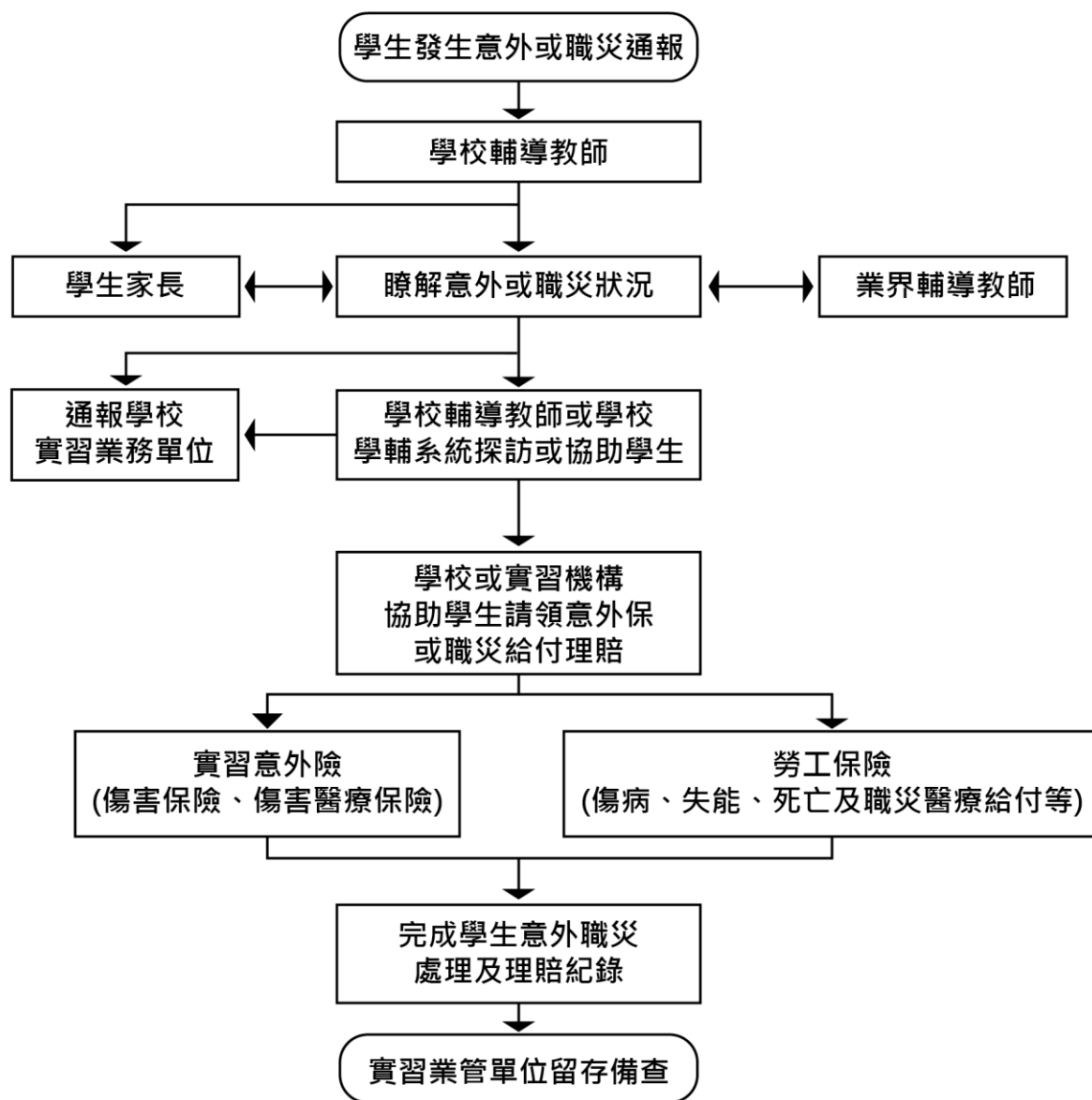
作業流程圖



附件十三

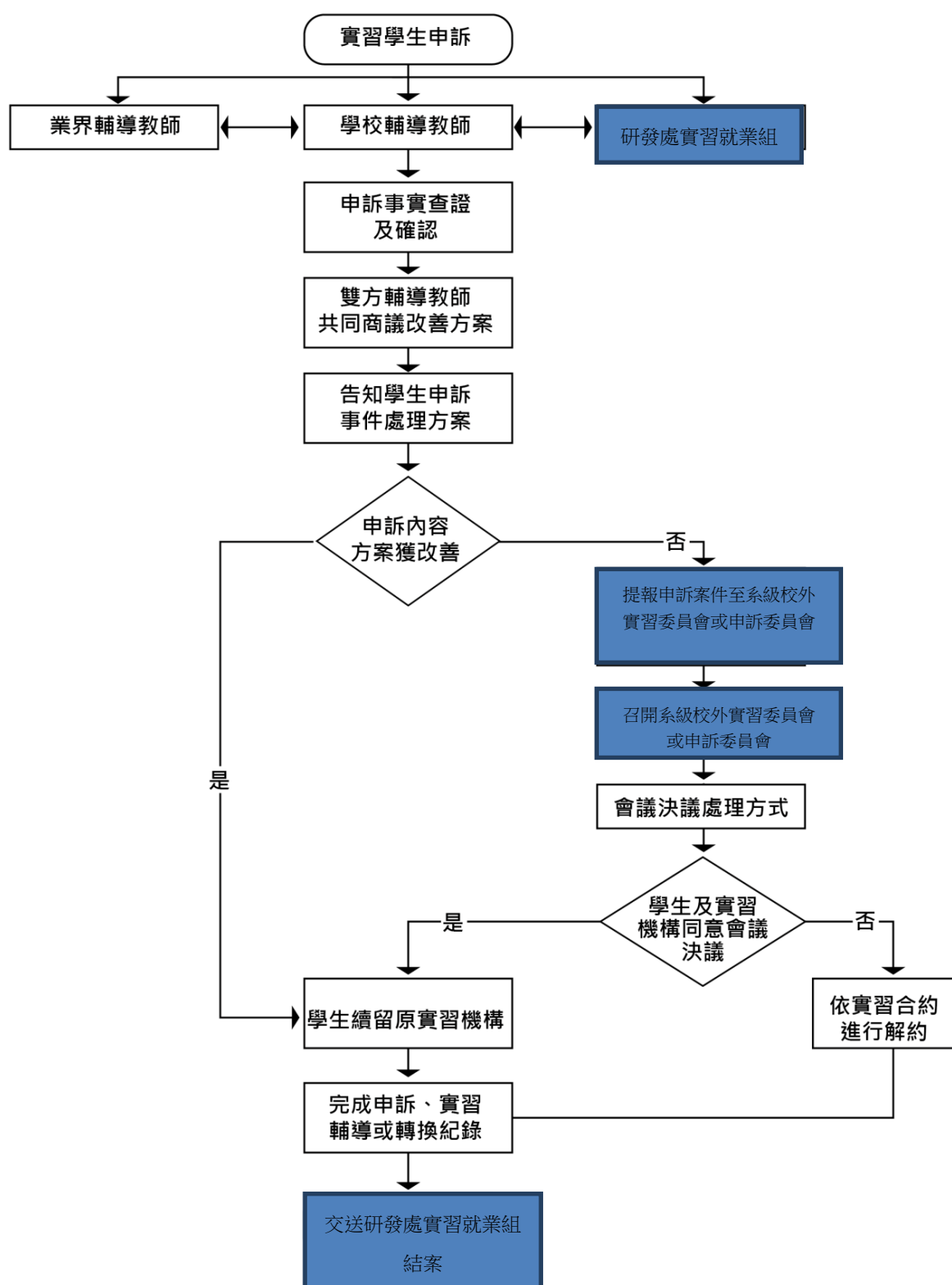
國立勤益科技大學學生校外實習緊急事故或職災通報

流程圖



附件十四

國立勤益科技大學學生校外實習爭議協商處理流程圖



附件十五(範本參考)

國立勤益科技大學系學生個別實習計畫

實習機構				實習職務	
實習類別		☐ 暑期實習 ☐ 學期實習 ☐ 學年實習 ☐ 海外實習 ☐ 其他，_____		實習期間	
學生姓名				年級/班別	
學校輔導老師				機構輔導老師 (或業界專家)	
實習 學習 內容	實習課程目標				
			符合 ☐ 本系核心能力 ☐ ____領域規劃 ☐ ____學程規劃		
	實習課程內涵 (實習主軸)				
	各階段實習內容具體規劃與時程分配		時 程	實習內容	
			階段一	時間：	
			階段二	時間：	
	教師輔導訪視實習 課程進行之規劃				
	企業提供實習課程 指導與資源說明/ 業界專家輔導實習 課程規劃				
實習 成效 考核 與回 饋	實習成效考核指標 或項目				
	實習成效與 教學評核方式				
	實習課程 回饋規劃				
實習學生簽名(章)		輔導老師簽名(章)		實習機構或單位主管簽 名(章)	

國立勤益科技大學學生校外實習委員會設置要點

中華民國 102 年 9 月 26 日 102 學年度第 1 學期第一次行政會議審議通過

中華民國 102 年 10 月 07 日勤益科大研字第 1021300512 號函訂頒

中華民國 103 年 5 月 22 日 102 學年度第 2 學期第三次行政會議審議通過

中華民國 106 年 6 月 13 日 105 學年度第 2 學期校外實習委員會(臨時會)修正草案

一、為順利推動學生校外實習相關工作，檢討實習成效，特訂定國立勤益科技大學校外實習委員會（以下簡稱本會）設置要點（以下簡稱本要點）。

二、本會之職掌與任務如下：

（一）協助校外實習之相關作業、經費規劃與運用。

（二）訂定校外實習糾紛協調處理機制。

（三）審議相關實習契約。

（四）辦理校外實習成效評估。

（五）其他有關校外實習相關事宜之商議與修訂。

三、本會設置委員若干人，由校長擔任主任委員，副校長為副主任委員，其餘委員自下列人選中聘任之，聘期以一年一聘為原則：

（一）教務長、學務長、研發長、國際事務處處長。

（二）各學院院長。

（三）各學院教師代表各1人。

（四）學生代表1人。

（五）家長代表**4人，由各學院推派之。**

（六）實習機構代表2至4人。

（七）法律專家1人。

教師代表、學生代表、家長代表、實習機構代表**以及法律專家**由研發處簽請校長聘任之。另視實際需要，得邀請相關人員列席。

四、本會每學期開會乙次，必要時得召開臨時會。

五、本會召開須有二分之一以上委員出席，始得開會，出席委員二分之一以上同意，始能作成決議。

本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

修正對照表

擬修正條文	原條文	說明
第三條第五項 家長代表 4人，由各學院推派之。	家長代表1人。	增加家長代表人數
第三條第七項 法律專家1人。	無	增設法律專家1人

簽稿併陳

保存年限：99年

簽 於 通識教育學院

日期：106年7月25日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳105學年度第2學期「通識教育推動委員會」會議紀錄乙份，簽請核示。

說明：

- 一、依本校「通識教育推動委員會設置要點」辦理。
- 二、本次會議於106年6月27日假圖資大樓四樓27人會議室召開完畢。(會議紀錄如附件)
- 三、本次會議委員建議如下：

(一)案由：105學年度傑出通識教育教師遴選案。

決議：經通識教育推動委員會出席委員表決結果，依序同意通過劉淑爾老師、周宗憲老師、鄭明政老師當選105學年度傑出通識教育教師。

(二)案由：明秀書院工藝課納入博雅通識微學分課程案。

決議：照案通過。

(三)案由：修訂本校「服務學習實施要點」。

決議：照案通過。

(四)案由：修訂本校「勞作與社會服務教育實施辦法」。

決議：

1、P46第二條第一款『……，不計學分，不可抵免。』修訂為『……，不計學分，不可抵免。

(可折抵畢業門檻服務時數)』

2、P47第四條『勞作與社會服務教育為必修之零學分壹學時課程，……』修訂為『勞作與社會服務教育為必修之0學分1學時課程，……』。

3、其餘無異議審查通過。

/(16)

簽稿併陳

(五)案由：105學年度「服務績優紀念獎狀」推薦案。

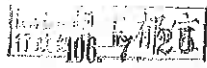
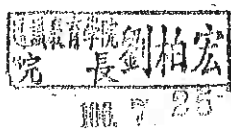
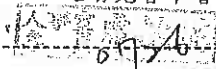
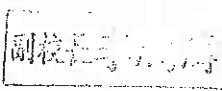
決議：照案通過。

(六)案由：學生參與本校校慶啦啦隊競賽，培訓期間得否折抵服務時數？

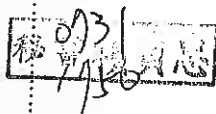
決議：本案審查未通過。

擬辦：本案奉鈞長核定後，函頒各一級單位；「服務學習實施要點」、「勞作與社會服務教育實施辦法」部分條文修訂案逕提行政會議審議。

會辦單位：法規審查委員會

第一層決行	會辦單位	決行
承辦單位		
 	一、依本校法規審查委員會設置要點第三點後段，各單位草擬、定訂或修正本校行政規章，應於提送行政會議、校務會議前，依程序簽經本會先行審查，但行政規章如經各相關委員會訂(修)定者，不在此限。 二、本案「服務學習實施要點」及「勞作與社會服務教育實施辦法」業經通識教育推動委員會會議審議通過，建請免會本會。 	 8/1

線



國立勤益科技大學 105 學年度第 2 學期

通識教育推動委員會會議紀錄

時 間：106 年 06 月 27 日 (星期二) 下午 15 時 40 分

地 點：圖書資訊館 4 樓 27 人會議室

主 席：李鴻濤副校長

出席人員：杜景順教務長、潘吉祥學務長、電資學院趙貴祥院長(請假)、
工程學院駱文傑院長(請假)、管理學院王清德院長、
人文創意學院宋文沛院長、通識教育學院劉柏宏院長、
基礎通識教育中心劉淑蘭主任、博雅通識教育中心陳永銓主任、
語言中心林玉霞主任、諮商輔導中心李泰山主任、
服務學習課程教師代表陳建平老師、學生代表吳昀臻同學(請假)、
博雅通識教育中心李采容助理、博雅通識教育中心王雅韻。

記錄：王郁宜

壹、主席致詞：(略)

貳、進度管考報告

一、落後案件

二、展延中案件

三、進行中案件

案號：105020101

提案單位：博雅通識教育中心

案由：訂本校「服務學習實施要點」，提請討論。

決議：求法規完整周延，本案延至下次會議再行提案討論。

執行情形：本案將於 106 年 6 月 27 日通識教育通動委員會提案討論。

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案號：105020102

提案單位：博雅通識教育中心

案由：修訂本校「服務學習績優表揚實施規定」，提請討論。

決議：無異議審查通過。

執行情形：本案已於 106 年 2 月 10 日勤益科大通字第 1063500013 號函發
本校各一、二級單位。

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

參、討論事項

(一) 提案單位：通識教育學院

案由：105 學年度傑出通識教育教師遴選案，提請審議。

【附件一】P1-P41

說明：

1、105 學年度傑出通識教育教師之遴選共有 5 位老師報名，遴選程序係依據「本校傑出通識教育教師遴選及獎勵作業要點」，參考學生訪談及同儕徵詢等資料進行遴選。

2、本次參與遴選教師共計 5 位：

①基礎通識教育中心-劉淑爾老師 P1-P3

授課課程：國文、應用國文、民間文學與戲劇(獲 105-1 教育部通識課程革新計畫補助)。

②基礎通識教育中心-周宗憲老師 P4-P9

授課課程：憲法與國家發展

③基礎通識教育中心-鄭明政老師 P10-P16

授課課程：憲法與國家發展、健康醫療與智慧財產權法、都市發展與土地正義(獲 105-1、105-2 教育部課程革新計畫補助)。
擔任明秀書院導師。

開設服務內涵課程。

④景觀系-陳廷育老師 P17-P25

授課課程：職業安全與衛生、環境規劃與都市發展(獲 105-1、105-2 教育部課程革新計畫補助)。

⑤基礎通識教育中心-高旖璐兼任老師 P26-P31

授課課程-國文、應用文

3、同儕意見調查結果。P32-P36

4、學生訪談評審意見書。P37-P41

5、本案經 105-2 第 4 次院教評會議 7 位出席委員投票結果，同意推薦票數依序為劉淑爾老師 6 票、周宗憲老師 5 票、鄭明政老師 3 票、陳廷育老師 2 票、高旖璐老師 0 票。

6、105 學年度傑出通識教育教師意見調查表。【如附表】

決議：經通識教育推動委員會出席委員表決結果，依序同意通過劉淑爾老師、周宗憲老師、鄭明政老師當選 105 學年度傑出通識教育教師。

(二) 提案單位：通識教育學院

案由：明秀書院工藝課納入博雅通識微學分課程案，提請討論。

說明：

1、為因應學校開設微學分課程政策，在有效利用既有資源與不增加經費負擔之雙重考量下，擬將明秀書院之工藝類課程(篆刻、版畫、木雕、木工、書法、國畫)納為博雅通識微學分課程，供非書院生選讀。一學期 18 小時之課程採計一學分，每班招收 5 名非書院學生。

- 2、書院生選讀工藝類課程仍不採計學分。
決 議：照案通過。

(三) 提案單位：博雅通識教育中心

案 由：修訂本校「服務學習實施要點」，提請討論。
說 明：

- 1、基於讓學生能清楚瞭解本校服務學習攸關其畢業必備條件之一，故調整條文名稱。
- 2、條文內容原包含勞作與社會服務教育課程，為清楚區分「服務學習畢業門檻」及「勞作與社會服務教育課程」，將法規內所提之勞作與社會服務教育課程內容修改或刪除。
- 3、要點內容僅做簡要說明，因此精簡條文內容，詳細說明請參見細則。
- 4、本案業經 106 年 6 月 1 日博雅通識教育中心會議決議通過。
- 5、修訂條文對照表【如附件二】P42-P45。
- 6、本案若經會議通過，將依程序提交行政會議討論。

決 議：照案通過。

(四) 提案單位：博雅通識教育中心

案 由：修訂本校「勞作與社會服務教育實施辦法」，提請討論。
說 明：

- 1、統一「勞作與社會服務教育」及「服務學習」法規位階，並明訂勞作與社會服務教育係屬課程。
- 2、要點內容僅做簡要說明，因此精簡條文內容，詳細說明請參見細則。
- 3、本案業經 106 年 6 月 1 日博雅通識教育中心會議決議通過。
- 4、修訂條文對照表【如附件三】P46-P49。
- 5、本案若經會議通過，將依程序提交行政會議討論。

決 議：

- 1、P46 第二條第一款『……，不計學分，不可抵免。』修訂為『……，不計學分，不可抵免。(可折抵畢業門檻服務時數)』
- 2、P47 第四條『勞作與社會服務教育為必修之零學分壹學時課程，……』修訂為『勞作與社會服務教育為必修之 0 學分 1 學時課程，……』。
- 3、其餘無異議審查通過。

國立勤益科技大學「服務學習實施要點」修訂條文對照表

修訂條文	原條文	說明
服務學習 <u>畢業門檻</u> 實施要點	「服務學習」實施要點	- 基於讓學生能清楚瞭解本校服務學習攸關其畢業必備條件之一，故調整條文名稱。 - 本法規內容原包含勞作與社會服務教育課程，為清楚區分「服務學習畢業門檻」及「勞作與社會服務教育課程」，將法規內所提之勞作與社會服務教育課程內容修改或刪除。
<u>二</u> 、本校「服務學習」業務由博雅通識教育中心(<u>以下簡稱本中心</u>)專責辦理，以整體統籌規劃、協調、聯繫與推動相關工作。		原為條文第五點，異動其項次，其餘項次往後遞延。
<u>三</u> 、 <u>服務學習畢業門檻</u> ， <u>採</u> 不計學分 <u>亦</u> 不得免修，成績以 <u>通過、不通過</u> 登錄，「服務學習」成績 <u>通過</u> 方可畢業。惟若因身體或其他特殊狀況，經申請核定後予以免修。	<u>二</u> 、本校「服務學習」為必修課程，不計學分，不得免修；成績以 <u>合格、不合格</u> 登錄，「服務學習」成績 <u>合格</u> 方可畢業。惟若因身體或其他特殊狀況，經申請核定後予以免修。	- 將「服務學習」課程修改為服務學習畢業門檻以呼應本要點名稱(以下條文皆同) - 依教務處現行做法採通過、不通過呈現。
<u>四</u> 、服務學習 <u>畢業門檻</u> 實施對象及時數 (一) 實施對象：自 97 學年起入校之日間部四技學生皆須必修， <u>惟轉學生與身心特殊狀況學生另依實際狀況實施之。</u> (二) 服務學習總時數：在校修業期間(畢業前)完成 <u>54</u> 小時服務學習。	<u>三</u> 、「服務學習」課程實施對象及時數： (一) 實施對象： 1. 自 97 學年起入校之日間部四技學生皆須必修； <u>96 學年則先試辦乙年，採自由選修。</u> <u>2. 本校學生折抵服務學習畢業門檻，於在學期間僅可申請一次，學生所提之服務學習證明需為原就讀學校認可之服務學習課程或畢業門檻，方可折抵。</u> <u>3. 身心障礙學生或特殊疾病</u>	- 條文做簡約說明，修改第一項部分條文說明，另詳細說明則見諸於細則。 - 修改及刪除勞作與社會服務教育 20 小時文字內容。條文僅針對服務學習修正為

	<u>學生，其課程內容依實際狀況實施之。</u> <u>4. 除前款學制以外學生，得自願選修參與服務學習。</u> (二) 服務學習總時數： 在校修業期間(畢業前)完成<u>74 小時服務學習(含社會服務教育 20 小時)。</u>	54 小時以符現況。
<u>五、服務學習畢業門檻項目規劃原則為各系志願服務、校內專案計畫服務、綜合性服務、社會服務、服務學習內涵課程、服務或公益性自主學習等六類。</u>	<u>四、「服務學習」課程項目與課程安排：</u> (一) <u>勞作與社會服務教育：課程內容區分為勞作教育與社會服務教育，為日間部四技一年級必修課程。</u> (二) <u>各系志願服務學習：由各系辦公室、系學會或導師所策劃之公益活動、研討會或所轄環境空間整理等相關計畫，並依程序經系主任同意後實施，並給予參與者時數認證。</u> (三) <u>校內專案計畫服務學習：本校所核定校外委託專案研究計畫，由專案計畫主持人所規劃之活動，依程序經系主任同意後實施，並給予參與者時數認證。</u> (四) <u>綜合性服務學習：由本校行政單位所規劃重大慶典、巡迴招生、社會公益、社團推動或社(校)區資源分類回收、環保等活動，各行政單位依程序經專責單位同意後實施，並由規劃單位給予參與者時數認證。</u> (五) <u>社會服務學習：參與由本校規劃認可之政府機關、醫療院所、公益性財團法人或社團、養老院、育幼院等機構義工、國中小學校課輔或弱勢團體協助等，由服務機構簽證服務時數後，交由本校專責單位給予參與者時數認證。</u> (六) <u>服務學習課程：各任課教師向開課單位提出申請通過後，學生於修業完成成績及格後，由本校專責單位給予修課者服務時數認證，惟本認證時數最多不得超過12小時。</u> (七) <u>服務或公益性自主學習：學生可自主參加校內外經認</u>	1. 刪除第四點第(一)項勞作與社會服務教育課程文字內容。 2. 條文精簡，刪除第四點第(二)-(七)項之項目說明，詳細說明已見諸於細則。

	<u>可之單位所舉辦的各式服務或公益性質活動，參加活動前需先向專責單位提出申請，經審查通過方可實施，惟本認證時數不得超過12小時。</u>	
<u>六、本校與配合的服務單位需負責學生之督導與管理，以落實服務學習成效，並酌以評量與獎勵。</u>		本要點條文未規範管理權責及評量等，故增訂之。
	<u>五、本校「服務學習」業務由博雅通識教育中心專責辦理，以整體統籌規劃、協調、聯繫與推動相關工作。</u>	此條文異動至第二點。
<u>七、本校全體教職員工生，對服務學習均有參與、推動與輔導之義務與責任。</u>	<u>六、本校全體教職員工生，對服務學習均有參與、推動與輔導之義務與責任。</u>	項次變動。
<u>八、有關服務學習績效，列入本校獎學金及工讀申請、績優社團與導師評比等相關規定審查要件。</u>	<u>七、有關服務學習績效，列入本校獎學金及工讀申請、績優社團與導師評比等相關規定審查要件。</u>	項次變動。
<u>九、本要點施行細則由通識教育學院另訂之，並經行政程序核定後實施。</u>	<u>八、本要點施行細則由通識教育學院另訂之，並送行政會議備查。</u>	依現行程序辦理。
<u>十、本要點經本中心會議討論、通識教育推動委員會審議及行政會議通過，陳請校長核定發布後實施，修正時亦同。</u>	<u>九、本實施要點經本校通識教育推動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。</u>	1. 項次變動。 2. 詳列審議程序。

國立勤益科技大學服務學習畢業門檻實施要點草案

96.7.25 95 學年第二學期第四次行政會議訂定
96.11.15 96 學年第一學期第二次行政會議修訂
97.1.10 96 學年度第一學期擴大教務會議修訂
97.10.2 97 學年度第一學期第二次行政會議修訂
99.7.21 98 學年度第二學期第四次行政會議修訂
100.12.29 100 學年度第一學期第四次行政會議修訂
101.9.27 101 學年度第一學期第一次行政會議修訂
103.6.26 102 學年度第二學期第四次行政會議修訂
105.4.11 勤益科大通字第 1053500035 號函函頒

一、依據教育部「大專校院服務學習方案」，為全面推動服務學習，培養正確的服務價值觀與關懷社會的人生觀，落實「全人教育」及型塑優質校園文化，特訂定本要點。

二、本校「服務學習」業務由博雅通識教育中心（以下簡稱本中心）專責辦理，以整體統籌規劃、協調、聯繫與推動相關工作。

三、服務學習畢業門檻，採不計學分亦不得免修，成績以通過、不通過登錄，「服務學習」成績通過方可畢業。惟若因身體或其他特殊狀況，經申請核定後予以免修。

四、服務學習畢業門檻實施對象及時數

（一）實施對象：自 97 學年起入校之日間部四技學生皆須必修，惟轉學生與身心特殊狀況學生另依實際狀況實施之。

（二）服務學習總時數：在校修業期間（畢業前）完成 54 小時服務學習。

五、服務學習畢業門檻項目規劃原則為各系志願服務、校內專案計畫服務、綜合性服務、社會服務、服務學習內涵課程、服務或公益性自主學習等六類。

六、本校與配合的服務單位需負責學生之督導與管理，以落實服務學習成效，並酌以評量與獎勵。

七、本校全體教職員工生，對服務學習均有參與、推動與輔導之義務與責任。

八、有關服務學習績效，列入本校獎學金及工讀申請、績優社團與導師評比等相關規定審查要件。

九、本要點施行細則由通識教育學院另訂之，並經行政程序核定後實施。

十、本要點經本中心會議討論、通識教育推動委員會審議及行政會議通過，陳請校長核定發布後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學「勞作與社會服務教育實施辦法」

修訂條文對照表

修訂條文	原條文	說明
勞作與社會服務教育 <u>課程</u> 實施 <u>要點</u>	勞作與社會服務教育實施 <u>辦法</u>	統一「勞作與社會服務教育」及「服務學習」法規位階，並明訂勞作與社會服務教育係屬課程。
<u>一、</u> 為推展服務與學習理念服務社會人群，融合人文精神與科技發展的科技人文素養教育，在學習中建立學生正確的價值觀與關懷社會的人生觀，以達「全人教育」目標。	<u>第一條</u> 為推展服務與學習理念服務社會人群，融合人文精神與科技發展的科技人文素養教育，在學習中建立學生正確的價值觀與關懷社會的人生觀，以達「全人教育」目標。	變更法規位階，點次稱謂變動。
<u>二、</u> 勞作與社會服務教育課程實施對象 <u>(一)</u> 勞作與社會服務教育為本校日間部四技一年級新生、一年級復學生、轉學生（入學第一年）必修課程，不計學分，不可抵免（ <u>惟可依實際課程內容折抵服務學習畢業門檻時數</u> ）。 <u>(二)</u> 身心障礙學生或特殊疾病學生，其課程內容 <u>配合其</u> 實際狀況實施之。 <u>(三)</u> 除前款以外之學生，得自願報名參加勞作與社會服務教育。	<u>第二條</u> 勞作與社會服務教育課程實施對象 <u>及時數</u> <u>一、</u> 勞作與社會服務教育為本校日間部四技一年級新生、一年級復學生、轉學生（入學第一年）及 <u>重修生</u> 必修課程，不計學分，不可抵免（ <u>原本校學生重考與參加轉學考重新進入本校就讀且已及格者除外</u> ），亦不列入畢業最低學分數，學期以18小時計算，學年總計36小時。 <u>二、</u> 身心障礙學生或特殊疾病學生，其課程內容 <u>依</u> 實際狀況實施之。 <u>三、</u> 除前款以外之學生，得自願報名參加勞作與社會服務教育。	1. 變更法規位階，點次稱謂變動。 2. 條文精簡，增修改第二點第一項條文部份說明，詳細說明已見諸於細則內文。 3. 修正文字敘述。

<u>三、勞作與社會服務教育課程項目與<u>時數</u>安排</u> <u>(一)勞作服務教育：共計 18 小時，包含美化校區或社區之服務教育，及期中、期末考周實施課程輔導或考評。</u> <u>(二)社會服務教育：共計 18 小時，課程<u>與服務機構必須由博雅通識教育中心(以下簡稱本中心)先行規劃審查通過，並由學生依其自願自行選課或由學校安排。</u></u>	<u>第三條</u> 勞作與社會服務教育課程項目與<u>課程</u>安排 <u>一、勞作服務教育：共計 18 小時，包含美化校區或社區之服務教育，及期中、期末考周實施課程輔導或考評。</u> <u>二、社會服務教育：共計 18 小時，服務前需參加職前教育，課程由博雅通識教育中心安排，本項課程由同學就下列三項自行選擇並由學校安排，惟服務期間未經核備不得更換服務單位。</u> <u>(一)本校聯繫安排周邊臨近醫院之義工服務。</u> <u>(二)政府登記有案，且經本校認可之公益性之財團法人或社團法人之義工服務。</u> <u>(三)本校聯繫安排國中、小學校、社區之義工、課輔等服務。</u>	1. 變更法規位階，點次稱謂變動。 2. 明定本校與服務機構在課程規劃之從屬關係。 3. 條文精簡，修改第三點第二項條文部份說明，詳細說明已見諸於細則。
<u>四、勞作與社會服務教育為必修之 0 學分 1 學時課程，由大一導師或擔任此課程之教師為指導老師，勞作與社會服務教育區分為<u>勞作教育及社會服務教育(各佔一學期)</u>，並分別評量，成績以每學期統計、登錄乙次，未達 60 分為不及格，不及格者須<u>於暑期或新學年度重修</u>至及格方能畢業。</u>	<u>第四條</u> 勞作與社會服務教育為必修之<u>零</u>學分課程，由大一導師或擔任此課程之教師為指導老師，勞作與社會服務教育區分為<u>校外社會服務及校內勞作教育</u>，並分別評量，成績以每學期統計、登錄乙次，未達 60 分為不及格，不及格者須重修至及格方能畢業。	1. 變更法規位階，點次稱謂變動。 2. 依實施現況於條文中明定時數。 3. 勞作教育已由原先僅於校內進行環境整潔延伸至附近道路或社區；社會服務教育合作單位也由僅與校外單位合作，增加校內圖書館及環安組 2 單位，因此刪除校內與校外之區分。 4. 本要點未規範該課程重修方式，故增訂之。
<u>五、為規劃執行本校勞作與社會服務教育，實施必要聯繫協調運作，得由校長聘請教職員若干人，組成勞作與社會服務教育專責單位並設工讀生共同推動之。</u>	<u>第五條</u> 為規劃執行本校勞作與社會服務教育，實施必要聯繫協調運作，得由校長聘請教職員若干人，組成勞作與社會服務教育專責單位並設工讀生共同推動之。	變更法規位階，點次變動。

	<u>第六條</u> 本校學生於申請校內各項獎學金及工讀時，服務課程成績列為審查條件之一。凡於申請前所完成之服務課程成績未達七十分者，不得申請；申請工讀而服務課程成績績優者，優先錄用。	原條文設計係希望鼓勵學生參與服務工作，但本校獎學金及工讀金申請條件為學業平均成績，勞作與社會服務教育為 0 學分 1 學時，現況係未納入學業平均成績計算，建議刪除此條文。
<u>六、</u> 本校全體教職員，對服務課程均有參與推動與輔導之義務與責任。	<u>第七條</u> 本校全體教職員，對服務課程均有參與推動與輔導之義務與責任。	變更法規位階，點次稱謂變動。
<u>七、</u> 本要點施行細則由通識教育學院另訂之，並 <u>經行政程序核定後實施</u> 。	<u>第八條</u> 本辦法施行細則由通識教育學院另訂之，並 <u>送行政會議備查</u> 。	變更法規名稱並依現行程序辦理。
<u>八、</u> 本要點經本中心會議討論、 <u>通識教育推動委員會審議</u> 及行政會議通過，陳請校長核定發布後實施，修正時亦同。	<u>第九條</u> 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定發布後實施，修正時亦同。	詳列審議程序。

國立勤益科技大學勞作與社會服務教育課程實施要點草案

96.3.15 95 學年第二學期第一次行政會議訂定
96.11.15 96 學年第一學期第二次行政會議修訂
97.1.10 96 學年度第一學期擴大教務會議修訂
99.3.25 98 學年度第二學期第一次行政會議修訂
100.10.27 100 學年第一學期第二次行政會議修訂
102.5.23 101 學年度第二學期第四次行政會議修訂
104.10.07 勤益科大通字第 1043500143 號函函頒
105.7.14 勤益科大通字第 1053500093 號函函頒

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

二、勞作與社會服務教育課程實施對象

(一)勞作與社會服務教育為本校日間部四技一年級新生、一年級復學生、轉學生（入學第一年）必修課程，不計學分，不可抵免（惟可依實際課程內容折抵服務學習畢業門檻時數）。

(二)身心障礙學生或特殊疾病學生，其課程內容配合其實際狀況實施之。

(三)除前款以外之學生，得自願報名參加勞作與社會服務教育。

三、勞作與社會服務教育課程項目與時數安排

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

(二)社會服務教育：共計 18 小時，課程與服務機構必須由博雅通識教育中心（以下簡稱本中心）先行規劃審查通過，並由學生依其自願自行選課或由學校安排。

四、勞作與社會服務教育為必修之 0 學分 1 學時課程，由大一導師或擔任此課程之教師為指導老師，勞作與社會服務教育區分為勞作教育及社會服務教育（各佔一學期），並分別評量，成績以每學期統計、登錄乙次，未達 60 分為不及格，須於暑期或新學年度重修至及格方能畢業。

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

六、本校全體教職員，對服務課程均有參與推動與輔導之義務與責任。

七、本要點施行細則由通識教育學院另訂之，並經行政程序核定後實施。

八、本要點經本中心會議討論、通識教育推動委員會審議及行政會議通過，陳請校長核定發布後實施，修正時亦同。