

國立勤益科技大學 112 學年度第 1 學期第三次行政會議議程

時間：112 年 11 月 23 日(四) 14 時 10 分

地點：青永館 6 樓靜軒

出席人員：112 學年度一級單位主管、副主管暨學生代表

主席：陳文淵 校長

紀錄：潘盈如

議 程	備 註
一、主席致詞	
二、工作報告	
三、進度管考報告	前次行政會議暨重大工作列管事項計 25 件【含落後案件 0 件】： 申請解除列管，予以結案者 11 件； 繼續辦理，持續列管者 14 件。
四、提案討論	1121B0301 國立勤益科技大學教職員工出差注意事項修正草案【人事室】 1121B0302 訂定本校「選才專業加給評定基準」草案【招生事務處】 1121B0303 修正「國立勤益科技大學校務基金進用工作人員實施要點」案【人事室】 1121B0304 本校「學生宿舍管理委員會設置要點」第二點、第五點修正案【學生事務處】 1121B0305 本校「免費住宿實施要點」第八點修正案【學生事務處】 1121B0306 有關修訂本校「研發委員會設置要點」【研究發展處】 1121B0307 有關修訂本校「參與專業競賽或展演補助要點」【研究發展處】 1121B0308 本校「研發成果與技術移轉管理要點」部分條文修訂案【產學營運處】 1121B0309 有關本校產學訓合作訓練計畫專班收支要點第四點、第六點修正草案【進修部】 1121B0310 本校 112 年度第一階段教師申請推動研究發展獎勵案【研究發展處】
五、臨時動議	
六、散會	

國立勤益科技大學一一二學年度第一學期第三次行政會議議程

時 間：中華民國 112 年 11 月 23 日 14 時 10 分

地 點：青永館 6 樓靜軒

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：112 年 10 月 26 日召開 112 學年度第 1 學期第二次行政會議，完成 4 件提案審議作業。

二、研考業務

(一) 111 年 11 月份各單位重要管考要項統計，目前管考在案：進行中 18 件、展延中 17 件、落後 8 件。[\(附件 1\)](#)

(二) 辦理 112 年 10 月校務意見反映案件：

1、辦理校務意見反映系統：受理 11 件，已結案 11 件，平均處理天數 4.64 天。

2、受會教育部民意信箱陳情函：1 件。

三、函寄本校 52 週年校慶貴賓邀請卡、統計貴賓出席及校慶當日貴賓接待作業。

四、本月及次月規劃辦理活動：無。

五、本月獲獎資訊：無。

教務處

一、註冊組

(一) 填報「技專校院校務基本資料庫」各項相關報表。

(二) 填報「大專學生基本資料庫」。

(三) 彙整呈報 112 學年度新生暨轉學生名冊。

(四) 111 學年度畢(結)業生及 112 學年度新生(含轉學生)教育程度通報。

(五) 清查 112 學年度第 1 學期延修生繳費狀況。

(六) 截至 112 年 10 月 30 日止，逾期未註冊學生共計 331 人，特函文通知學生務於 11 月 13 日前到校辦理休學或盡速繳費，未完成相關手續者依規定將勒令休學。

(七) 辦理 112 學年度第 1 學期休、退學生三分之二學雜費退費事宜，共計 23 人。

(八) 辦理 112 學年度第 1 學期學生全學期在校外實習之學雜費退費事宜。

(九) 辦理 112 學年度第 1 學期休學逾期未復學應退學學生共計 67 人(研究所:20 人、四技部:47 人)。

(十) 製作 111 學年度第 2 學期各班學業成績優良獎狀及獎學金請領撥款事宜。

(十一) 製作 112 學年度第 1 學期入學獎學金-考取重點學校符合資格學生發放事宜。

(十二) 彙整呈報 111 學年度辦理更名及變更基本資料之名冊，共計 55 人。

(十三) 彙整呈報 111 學年度畢業學生名冊：博士班 3 人、碩士班 274 人、四技部 1,454 人、二技部 13 人。

(十四) 彙整呈報 111 學年度退學生名冊：博士班 5 人、碩士班 38 人、四技部 315 人、二技部 5 人。

(十五) 簽辦 111 學年度作廢學位(畢業)證書銷毀作業。

(十六) 以電郵方式通知教師 112 學年度第 1 學期「期中成績」登錄相關事宜：

1、說明「老師網路打成績系統操作」方式；由學校主網頁點選→校務行政→校務行政網路系統(教師篇)進行登錄。

(1) 除實習、實驗、專題、書報討論、全民國防教育軍事訓練(0 學分)體育(0 學分)、勞作與社會服務教育、書院生活與學習、教學實務性課程等免登錄外，其餘課程均需登錄期中考成績。

(2) 登錄時間：112 年 11 月 26 日 24:00 之前(依行事曆所訂期中考結束後二週內)，登錄記錄時間以系統上方呈現之伺服器時間為準。

(3) 注意事項：登錄完畢後請按存檔，存檔後於課程列表之『期中成績存檔 時間』欄位，須確認有時間戳記方為儲存成功，否則請聯絡電算中心，惟免列印、免送件至註冊單位。

2、教師篇「成績登錄系統」中，於任課教師完成期中成績登錄，進行資料儲存。按『存檔』時，彈跳出學生學習情形問卷調查，謹請老師協助填列，做為學生學習情形分析的依據。

3、為落實期中預警機制、提升學生學習成效及教師成效評估之評分，請各授課老師依據「行事曆」所定期中成績登錄截止日期前，上網登錄學生期中成績，俾利後續輔導作業之進行及教師成效評估相關資料之提供。

(十七) 辦理 113 學年度統一入學測驗相關試務工作。

(十八) 辦理 114 學年度增調系所科班第一階段相關事宜。

(十九) 辦理產業碩士專班 113 年自籌收入送審事宜、112-1 行政業務費期初授權各行政單位、及配合會計帳年度關帳授權回收事宜。

二、課務組

(一) 配合學校執行開課總量管制，協助計算 112 學年度第 1 學期各系已開設之總學分數並公告各系週知。

(二) 112 年 10 月 27 日召開 112 學年度第 1 學期排課協調會會議，並邀集各系討論相關課務事宜。

(三) 本學期全英語教學開授課程，經統計碩士班 29 門、大學部 13 門，合計共 42 門。

(四) 配合各系辦理 112 學年度第 1 學期高教深耕計畫_業界專家協同教學作業。

(五) 112 年 10 月 16~29 日辦理 112 學年度第 1 學期期中教學意見調查。

(六) 112 年 11 月 08 日辦理 112 學年度第 1 學期期中會考試場排列、監考老師及考試時間排定等相關事務工作。

(七) 填報 113 年度教學單位經費分配之日間部「自有空間授課總時數」統計。

(八) 本校流通管理系、企業管理系、前瞻電資科技研究所及智慧機械與智慧製造產業博士學位學程委託台灣評鑑協會辦理教學品保服務計畫，訂於 112 年 12 月 26 日進行實地訪視。各系所自訂特色指標確認表、自評報告書、前次評鑑/訪視報告、實地評鑑會場配置一覽表等資料配合台評會之預擬作業期程繳交。

三、教學資源組

(一) 教育部數位學伴計畫

1、10 月 29 日辦理廣興國小、東和國小大小學伴實體學習活動。

2、11 月 11 日辦理路上國小、龍興國小大小學伴實體學習活動。

(二) 教學助理：

1、10 月 1 日至 10 月 18 日開放 11 月兼任助理聘任，本組進行審核，共聘任 248 位教學助理。

2、11 月 1 日至 11 月 18 日開放 12 月兼任助理聘任，本組進行審核。

(三) 高教深耕公共性扶弱計畫：

1、補助對象：凡具本國在學學籍學生，具有下列條件均有資格申請：

(1) 具學雜費減免資格：低收入戶學生、中低收入戶學生、身心障礙學生及身心障礙人士子女、延畢身心障礙學生、特殊境遇家庭學生

(2) 未符合學雜費減免資格但獲教育部弱勢助學金補助學生

(3) 原住民學生

(4) 家庭突遭變故經學校審核通過者

(5) 懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之學生

2、申請項目：磨課師學習獎勵機制（每案補助 2 萬元）：學生修習本校認可磨課師平台（教育部磨課師平台、育網開放教育平台、中華開放教育平台、臺灣全民學習平台）之磨課師課程，取得 18 小時修習證書即可提出申請。6-10 月通過 161 案，共計 322 萬元。

(四) 數位學習平台更新

1、新版數位學習平台自 111 學年度第一學期更新以來，師生有使用問題，皆第一時間轉請廠商處理，並持續進行檢測、功能優化。

2、持續提供師生有關數位學習平台、Microsoft Teams 帳號建置、操作及諮詢服務。

(五) 教育部大專校院學生雙語化學習計畫

1、已於 10 月 30 日備文函送 112 學年度修正計畫書及修正暨回應說明表與社團法人台灣評鑑協會。

2、112-1 學期共開設 19 門 EMI 課程，包含碩博班 12 門、大學部 7 門。

3、為符合教育部敘明計畫執行須「教師有準備」，參與【NUST 教學工作圈】英國牛津全英語授課技巧培訓課程申購共計 5 個名額，目前正進行簽約程序中。

4、申請國立師範大學全英語授課教師增能培訓專案，目前共有 4 位教師完訓取得培訓證明。

(六) 教學社群

1、申請組數為 18 組。

2、社群類型包括主題式教師教學社群、教學數位與科技運用教學社群、生命教育教學社群、提升學生抗壓能力教學社群(任務)、EMI 專業英文教學社群(任務)。

(七) 磨課師：112 年申請磨課師件數為 2 件，分別為文化創意事業系-陳湘湘老師以及基礎通識教育中心-鄭明政老師。

(八) 教育部計畫

1、本校擬申請 113 年智慧創新關鍵人才躍升計畫

(1) 申請類別為 A 類、B 類，A 類由教務處張定原教務長擔任計畫主持人；B 類由資工系黃宣詔老師擔任計畫主持人。

(2) 已於 10 月 6 日參加台中場徵件說明會。

2、智慧自動化工程系賴嘉宏老師申請 113 年虛擬實境教學應用教材開發與教學實施計畫

(九) 開放觀課：

1、健康產業科技研發與管理系陳細鈿老師於 10 月 20 日上午 10:15 進行線上課程觀課。

2、資訊管理系陳宏生老師於 11 月 13 日上午 9:10 進行觀課

(十) 講座：國立台南大學數位學習科技系系主任林豪鏘於 11 月 1 日至本校演講，主題：與 AI 共創：簡單好用的 AI 工具在教學實務和創作上的應用。

四、本月及次月規劃辦理之活動資訊

(一) 十一月份：11 月 11 日擬辦理彰化縣路上國小、高雄市龍興國小實體學習活動，有校外出席者。

(二) 十二月份：無

五、本月獲獎資訊：無

學生事務處

一、本月及次月規劃辦理活動

(一) 軍訓室

1、預於 112 年 11 月 24、27 日辦理防制學生藥物濫用反毒淨灘、淨山活動(臺南漁光島、臺南枕頭山)，期透過淨灘及淨山活動，為海洋及山岳永續發展之生態環境努力，配合教育部 防制學生藥物濫用反毒教育，培養學生良好觀念。無校外出席者。

2、113 年 1 月 11 日(四)辦理春節(寒假)期間校園安全巡視(暫定)，邀請轄區太平警分局、中山消防分隊、太平區公所、太平區衛生所派員與會提供意見，邀集校內各一級單位代表參加，會後並採實地勘察校內相關場域，檢視本校寒假及春節期間各項校園安全整備情形，以確保假期期間學校安全無虞。有校外出席者。

(二) 生活輔導組

1、11 月 20 日(一)-28 日(二)辦理 112-1 學生宿舍「勤潔週」競賽活動。無校外出席者。

2、11 月 22 日召開 112 學年度第一學期臨時學生事務會議，修訂本校學生請假規則：假別增 修生理假；以及修正事假需家長及監護人證明。無校外出席者。

3、11 月 24 日(五)辦理僑外社迎新活動。無校外出席者。

4、12 月 13 日(三)113 級碩士班畢業團拍-電資學院、工程學院。無校外出席者。

5、12 月 18 日(一)辦理 112-1「YAYA 笙歌 JOY 玩聖誕」宿舍晚會活動。無校外出席者。

6、12 月 20 日(三) 辦理 112-1「呷湯圓，暖宿緣」宿舍活動。無校外出席者。

7、12 月 22 日(五)辦理僑外社冬至湯圓活動。無校外出席者。

8、12 月 27 日(三)113 級碩士班畢業團拍-管理學院、文創學院。無校外出席者。

(三) 課外活動指導組

1、11 月 29 日，師生校務座談會，無校外出席者。

2、11 月 29 日、30 日，校慶典禮預演，無校外出席者。

3、12 月 2 日，校慶典禮暨運動大會，有校外出席者。

(四) 衛生保健組

1、11 月 15 日，體檢報告醫師諮詢服務，無校外出席者。

2、11 月 29 日，營養諮詢暨體脂肪檢測服務，無校外出席者。

3、12 月 20 日，健康專題講座，無校外出席者。

4、12 月 27 日，營養諮詢暨體脂肪檢測服務，無校外出席者。

(五) 諮商輔導組

1、本月及次月規劃辦理活動如附表。([附件 2](#))

(六) 原住民族學生資源中心

1、11 月 22 日辦理 112 年度諮詢委員會議，有校外出席者。

1、11 月 25 日辦理南庄賽夏·泰雅部落文化巡禮一日遊活動，無校外出席者。

二、本月獲獎資訊

(一) 112/11/17(五)，112 年度教育部友善校園獎：中區傑出輔導人員，諮商輔導組陳懷戎諮商心理師。

(二) 資工系林宗宏教授榮獲教育部「112 年教育業務志願服務獎勵」鑽質獎。

三、工作報告：

(一) 軍訓室(校安中心)

1、112 年 9 月 11 日(一)至 11 月 24 日(五)廣續辦理 112 年防制學生藥物濫用書法比賽徵件，期藉由鼓勵學生參與反毒書法活動，拓展其正向之學習經驗，預防發生青少年犯罪與藥物濫用等情事。

2、分於 112 年 9 月 27 日(三)、10 月 2 日(一)、4 日(三)辦理 112-1 學期推動防制學生藥物濫用專題講座共三場次，邀請教育部防治學生藥物濫用種子教師高肇良先生蒞校分於國秀樓 B1 國際會議廳、青永館匯川堂實施宣講，並以自身染毒、戒毒案例，陳述毒品、交友不慎影響層面廣闊甚深，參與師生於講座會後正向回饋，莫不對毒品危害留下深刻印象，上述活動合計 833 員師生參與。

3、112 年 10 月 2 日(一)起至 10 月 16 日(一)實施學生校外工讀清查，對象以一年級新生、轉復學生為主，另預於 112 年 11 月 13 日(一)起至 12 月 1 日(五)辦理校外工讀訪視，實施方式置重點於工讀環境安全檢核及現場訪視。

4、112 年 10 月 18 日(三)於太平區新高國民小學辦理「防制學生藥物濫用」拒毒萌芽入校宣教，藉由生動活潑及有獎徵答的方式辦理宣教課程，使反毒教育扎根於中小學，以落實推廣社區反毒宣教服務學習活動，上述活動合計 137 員師生參與。

5、112 年 10 月 18 日(三)辦理「快樂學習安全無虞」安全宣導嘉年華活動，邀請太平分局、中山消防分隊等警官與志工、國軍中部地區人才招聘中心、國防部資通電軍指揮部及本校原住民資源中心、全民國防戰技社、紫錐花社、熱舞社、花式調酒社、嘻哈社及吉他社學生協助宣教；本次活動透過擺攤宣導、安全演練及闖關活動寓學習於娛樂，讓參與活動的教職員工生們獲得更多正確的自我保護的各種安全觀念。活動宣導內容包括用火、用電安全、防震防災正確逃生避難觀念及一氧化碳中毒等各項安全常識宣導與交通安全及求職防詐騙宣教，深化全校師生居家及賃居在外的學生各種安全常識，避免一時的疏忽而造成無法挽回的悲劇，也讓學生在打工求職時能注意各類詐騙陷阱，防範交通事故的肇生，確保生命財產的安全；另活動中安排嘻哈社、熱舞社、及本校原住民資源中心進行快閃舞蹈表演、吉他社自彈自唱及調酒社花式演出，除提供學生社團展現平時練習的表演機會，亦增添活動光彩。

6、112 年 11 月 14 日(二)於國秀樓 B1 國際會議廳辦理「班級安全領航員-《防詐騙安全研習》」，擬邀請臺中市政府警察局警官，就最新防詐騙資訊與趨勢，對各班副班長進行宣教，俾防範詐騙事件發生。

7、112 年 11 月 15 日(三)於國秀樓 B1 辦理「班級安全領航員-《校外工讀安全研習》」，擬邀請臺中市政府勞工局專任講師，就工讀權益及相關法律常識，對校外工讀學生實施宣導，由一年級各班工讀代表一名參加實體研習，請一至四年級校外工讀及有興趣之學生上線參加，擴大宣導成效。

8、112 年 11 月 15 日(三)辦理防制學生藥物濫用關懷之旅活動(臺中監獄矯正教育館、法務部矯正署臺中戒治所、草屯療養院茄荖山莊)，期藉由參訪各法政機關、治療機構，強化志工反毒知能增長。

9、112 年 10 月份校安事件暨服務學生統計情形，如附表。請各位師長協助提醒學生注意各項安全事項，如反詐騙、交通安全、校外安全等，建請各位師長共同關心學生日常狀況，另若有學生校安事件建請通報校安中心協處。[\(附件 3\)](#)

(二) 生活輔導組

1、兵役業務：

(1) 彙整本學年 94 年次新生兵役調查資料。

(2) 辦理兵役延長修業緩徵申報作業計 13 人。

(3) 辦理緩徵原因消滅名冊計 29 人。

2、學生請假缺曠業務：本學期 10 月 17 日至 11 月 9 日學生請假件數計 2,859 件、退件計 260 件(無請假附件或誤植)；曠課 30 節(含)以上計有 31 人。

3、學雜費減免：

(1) 日間學制學生申請「112 學年度第 1 學期學生學雜費減免金額」，經教育部平台及財政中心查核確認合格資料計 14,587,912 元整 (774 人)，另不合格資料計 18,921 元整 (1 人)。本組已通知申請同學，如欲申請復審須於 112 年 11 月 10 日(五)前備證明文件資料，辦理複審作業。

(2) 日間學制學生申請「112 學年度大專弱勢助學計畫之 5 級助學金」，經教育部平台及財政中心查核確認後合格資料計 4,729,000 元整 (244 人)，另不合格資料計 287,500 元整 (25 人)。本組已通知申請同學，如欲申復審者須於 112 年 11 月 24 日(五)前備證明文件資料，辦理複審作業。

(3) 協助宣導及辦理日間學制產攜班學生申請「112 學年度大專弱勢助學計畫助學金」審核作業，依教育部來文規定於 11 月 12 日(日)審查完畢。

4、品格教育：

(1) 品格教育網品格好書報報及品格好文分享已更新。

(2) 11 月份品格教育中心德目已更新為「助人不嫌老，待人更有禮貌，見人多微笑，勤益我驕傲。」已張貼於勤益大道、

國秀樓及青永館公佈欄。

(3) 10月13日至10月31日辦理三好校園標語創作比賽，計124件作品參加。

5、賃居業務：

(1) 10月1日至10月31日更新租屋資訊網，計20筆。

(2) 10月18日在青永館采風堂辦理300億租金補貼說明會，計93人參加。

6、交通安全教育：

(1) 112-1 交通違規巡查：由軍訓室教官暨本組同仁不定時巡查，交通違規人員計5人，1件無車籍資料。

(2) 11月份交通安全月宣導主題：「安全帽還是要戴好」，於11月1日張貼宣導海報於勤益大道、國秀樓及青永館公佈欄。

(3) 11月份交通事故新聞案例宣導：「家長撞家長！違停駕駛突開車門 擊落兩寶爸」。於11月1日張貼宣導海報於勤益大道、國秀樓及青永館公佈欄。

7、菸害防制：112-1 菸害防制由軍訓室教官暨生輔組同仁不定時巡查，違規學生計4人；菸害防制巡查重點：東側門外、國秀樓樓梯間、管理館7、8樓景觀系空中花園、工程館6、7樓、文化休閒館旁、西側門外。

8、僑生業務：

(1) 11月6日(一)報教育部申請113年僑生輔導實施計畫經費作業。

(2) 10月25日(三)於學務處會議室辦理清寒僑生助學金審議會，並經會議議決，通過沈岱葦等12位同學獲112學年度教育部清寒僑生助學金。11月8日(三)報教育部申請112學年度第1學期教育部清寒僑生助學金申請作業。

(3) 截至11月20日(一)共辦理僑外生工作證審核15件與健保加退保作業11件。

(4) 11月20日(一)線上填報113年度僑委會在學僑生工讀金及學習扶助金需求作業。

(5) 籌備辦理11月24日(五)112學年度僑生迎新活動。

9、學生學舍：

(1) 落實門禁管制及晚點名，宿舍值班同仁不定時巡查各樓層違規情形，必要時執行抽查寢室。

(2) 協助住宿生、國際生夜間就醫，立即通報國際處、校安中心及住宿生家人，且隨時掌握最新情況並回報。

(3) 10月23日(一)與電算中心共同進行「養浩學舍網路免認證」測試。

(4) 10月31日(二)與總務處共同進行「養浩學舍電腦、電視驗收」事宜。

(5) 10月31日(二)辦理112-1「航海大富翁」宿舍闖關活動。

(6) 11月6日(一)出席總務處「太陽光電發電設備標租案施工計畫」協調會。

(7) 11月8日(三)出席總務處「養浩學舍智慧建築系統」教育訓練。

(8) 11月8日(三)出席諮商組(資源教室)「特殊教育推行委員會」會議。

(9) 11月13日(一)與環安中心共同出席「養浩學舍門禁與頂樓管理」討論會議。

(10) 11月15日(三)與總務處共同進行「養浩學舍冷氣驗收」事宜。

(三) 課外活動指導組

1、就學貸款、生活學習助學金及校內、外就學獎補助金：

(1) 完成辦理112年10月生活學習助學生59位，生活學習助學金總計1,445,508元。生活助學29位，生活助學金總計177,300元。生活身障助學生6位，生活身障助學金總計103,399元。

(2) 完成辦理112年第1學期日間部校內清寒獎助學金、原住民族獎助學金、緊急紓困助學金、武紹林先生國術獎學金、安定就學紓困金、特殊教育獎學金、社團服務績優獎學金受理申請事宜。

(3) 辦理112年11月生活學習助學生聘任及投保作業事宜。

(4) 辦理112學年度第1學期日間部就學貸款第二階段教育部財稅中心審核區分A、B、C類，並受理B、C類學生繳交切結書及相關證明。現辦理核對書籍費、住宿費、生活費退費清冊帳號及撥款事宜。

(5) 辦理教育部學產基金急難救助金、16縣市清寒優秀獎學金、校外財團法人獎助學金公告、受理及申請等事宜。

(6) 完成辦理11/7-112年第1學期外籍學生獎助學金審查會議。

(7) 完成辦理教育部學產低收入戶助學金彙整送件申請事宜。

2、學生社團活動輔導：

(1) 辦理核算10月份社團指導老師津貼作業事宜。

(2) 辦理社團及系學會活動及場地申請、活動器材設備借用管理事宜。

(3) 持續辦理學生社團(國際志工服務社、勤益羅浮群、魔術社、吉他社)執行教育部112年「大專校院帶動中小學社團發展計畫」案。

(4) 辦理教育部「112年暑假教育優先區中小學營隊活動」勤益羅浮群營隊成果結報事宜(華碩5萬)及補助款(1.6萬)。

(5) 輔導社團申請「教育部113年寒假教育優先區營隊」經費補助，相關合作學校締約已完成，並陳報教育部待審核。

函覆，預定辦理社團及地點為：國際志工服務社-南投市平和國小。

(6) 申請 113 年度大專體總補助棒球社競賽計劃(10 萬)。

(7) 完成辦理社團補助、聘任 112 學年度學生社團指導老師及報部查核有無犯罪紀錄事宜。

3、學生自治組織、班級及全校性活動：

(1) 指導學生會校園演唱會招標及完成辦理社團評鑑說明會事宜。

(2) 指導學生議會 112 學年度社團暨系學會預算審核會議。

(3) 辦理 11/15(三)總務長暨環安中心與各系會及學生會會長交流會議。

(4) 辦理 11/21(二)海洋科大學生會到校與學生會交流事宜。

(5) 輔導兩場系學會聯合聖誕晚會事宜。

(6) 辦理校慶典禮籌備事宜(邀請卡印發、經費申請、司儀稿撰寫)，已於 11/8 完成辦理籌備會議。

(7) 辦理本學期師生座談會提案問題-各業管單位回覆彙整事宜。

(8) 協助辦理中區學務長會議籌備事宜。

(9) 完成協助資工系林宗宏教授申請教育部「112 年教育業務志願服務獎勵」，榮獲鑽質獎。

(10) 完成辦理 10/29 星光音樂活動，現辦理核銷結報事宜。

(11) 完成辦理隨隊輔導 16 系會迎新幹訓事宜。

(12) 完成辦理 112 學年度 16 系學會指導老師聘書印製發放事宜。

(13) 完成辦理 112 年度課外活動費、各系學會會費收費單入帳報表等事宜。

(14) 活動預告如附表。(附件 4)

(四) 衛生保健組

1、定期至校園統一超商餐飲衛生檢查，並將校園餐飲衛生檢查紀錄，公告於本組網頁，供師生用餐參考，校園無食物中毒事件發生。

2、10 月 24 日辦理學生體檢報告發放作業，總計 2,050 份。

3、10 月 24 日至 26 日辦理健康捐血活動，總計 278 人次參加。

4、10 月 25 日辦理營養諮詢暨體脂肪檢測服務，總計 48 人次參加。

5、11 月份衛生保健教育宣導專欄—除了齲齒外，大學生還需要注意哪些口腔疾病。

6、10 月份辦理休學生團體保險加保作業，總計 11 人次；受理學生團體保險申請理賠服務總計 27 人次，統計分析如下：車禍受傷 16 人次、其他傷害 5 人次、疾病住院 6 人次。

7、10 月份辦理日間部學生快篩陽性自主健康管理 0+n 衛教，總計 23 人次；口罩領用總計 3 人次；快篩劑領用總計 1 人次。

8、10 月份緊急傷病處理服務總計 143 人次，統計分析如下：外傷處理 103 人次、扭挫傷處理 12 人次、蚊蟲叮咬處理 5 人次、燙傷處理 4 人次、其他處理 13 人次、疾病處理 6 人次。

9、10 月份辦理醫療器材借用服務，總計 7 人次，統計分析如下：輪椅借用 2 人次、救護箱借用 3 人次、熱敷墊借用 1 人次、冷敷袋借用 1 人次。

10、10 月份辦理健康檢測諮詢服務，總計 24 人次，統計分析如下：血壓測量 23 人次、體脂肪測量 1 人次。

(五) 諮商輔導組

1、特殊教育學生輔導服務工作：

(1) 特殊教育通報網：(1)目前教育部特殊教育通報網之本校特殊教育學生人數共 138 名(統計到 10 月 30 日)。(2)接收新生(52 位)、異動學生生(1 位)、休學生(7 位)等相關轉銜資料。(3)本校 112 學年度身心障礙甄試錄取名額 20 名(12 名報到、8 名放棄)，其他管道入學 40 名，112 學年度特殊教育新生至 11 月 10 日止共計 52 名。

(2) 特殊教育推行委員會：於 11 月 8 日召開 112 學年度第 1 次特殊教育推行委員會，討論提案共 4 案，包含特殊教育學生退宿案、113 年度(112 學年度)教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生補助經費-各系運用與規劃、特殊教育方案及 113 年度特教工作計畫、113 年度教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生工作計畫經費申請表等事宜，均依會議決議進行後續辦理。

(3) 特殊教育學生個別化支持服務會議：辦理特殊教育學生個別化支持服務會議，分別為 10 月 11 日電子工程系、10 月 11 日應用英語系、10 月 13 日人工智慧應用工程系、10 月 16 日健康產業科技研發與管理系、10 月 17 日冷凍空調與能源系、10 月 19 日資訊工程系、10 月 20 日景觀系、10 月 24 日文化創意事業系、10 月 26 日化工與材料工程系、10 月 31 日智慧自動控制系、11 月 2 日企業管理系，與系主任、導師、學生共同討論學習需求、生活等特殊教育支持服務，共計 11 場次 270 人次參與。

(4) 特殊教育學生始業座談會：於 10 月 25 日由李副校長主持，主要參與者為學務長、系主任、導師、特殊教育學生及家長，始業座談會上介紹本校特殊教育服務內容、邀請特殊教育學生經驗分享及親師生交流互動，以利親師生瞭解資

源教室服務及增進溝通，參與人數共 46 人，家長與學生參與滿意度達 90%以上。

(5) 特殊教育學生活動：(1)10 月 4 日辦理炬光自助會(一)，由學務處生輔組陳建文組長利用 PPT 以及影音檔實施安全宣教，提醒同學多多注意自身安全以及與其他同學相互提醒，以藉此促進學生之間互動及增進情誼，共計 20 人參與。(2)10 月 14 日辦理 112-1 資源教室校際聯合迎新活動已順利辦理完成，活動地點為葵海休閒農場，全部共 5 校 70 人參與，整體滿意度 100 %。(3)10 月 31 日辦理炬光聯誼會，由輔導員從旁協助學生規劃活動，邀請資源教室學生擔任活動主持人，由學生策劃活動內容，培養學生活動企劃與執行能力，共計 9 人參與。

(6) 特殊教育宣導：(1)10 月 18 日辦理 112-1 校園特殊教育暨無障礙宣導，邀請社團法人惠光導盲犬教育基金會中部辦公室派員協同資源教室學生以及輔導員辦理宣導活動及填寫問卷，讓參加者對於特殊教育學生的感受能有更深刻體會，本次活動共有 366 人次參與活動，整體滿意度達 93%。(2)10 月 18 日辦理 112-1 特殊教育知能輔導專題演講(一)，講座邀請惠光導盲犬教育基金會中部辦公室巫承宗主任演講，講師介紹導盲犬的培訓過程及導盲犬如何協助視障人士與其重要性，讓本校師生也能藉此瞭解視覺障礙者的特徵與需求，共計 92 人參與，參與滿意度達 90%以上。

(7) 特殊教育學生生涯活動：10 月 26 日辦理特殊教育學生生涯活動(一)職人講座-談創業經驗，邀請 MiNiBar 經營者分享創業經驗，如何透過政府的資源幫助自己達成夢想，分享內容非常的豐富，給予學生不一樣的思考方向。課程另加入實作課程，讓學生多了體驗的經驗，每個人都做了屬於自己的作品，獲益良多，共計 24 位參與。

(8) 特殊教育學生課業加強安排：協助特殊教育學生安排一對一課業加強輔導，共計安排任課老師協助課業加強 8 組、小老師協助課業加強 11 組。

(9) 資源教室使用人次共計 190 人次(統計至 11 月 9 日)。

2、導師業務：

(1) 期中導師會議：11/1 邀請蒞校演講「而我聽見你心裡的聲音—傾聽與同理的會談技巧」，總計 147 位導師參加，整體滿意度達 95%。

(2) 11/6 完成全校導師會議之會議參與紀錄登錄事宜。

(3) 心理調適假宣導：10/26 寄發宣導信件、11/1 導師會議於報到處發放心理調適假小卡及投影幕輪播宣導。

(4) 每月導師費清冊製作與核算。

3、學生申訴：

(1) 112.10.18 召開 112-1 學生申訴評議委員會會議，順利完成新任主席及審議小組成員之遴選，總計 17 位委員出席。

(2) 接受學生申訴諮詢 2 次。

4、個別諮商與諮詢：

(1) 個案初談與會談安排 23 人、日間部及進修部個別諮商服務共計 156 人次。

(2) 休退學學生離校生涯輔導共計 56 人。

(3) 轉銜學生追蹤輔導：(1)教育部轉銜輔導服務系統篩選 8 位轉銜學生進行追蹤關懷。(2)電聯高中端諮詢 2 人次。

(3)轉銜新生關懷 2 人次，導師聯繫 1 人次。

(4) 高關懷學生追蹤輔導：(1)轉介輔導：教導師轉介 3 位、校安轉介 2 位、各單位轉介 1 位、急難慰問金關懷 2 位。

(2)適應困擾學生追蹤輔導：心理調適假追蹤關懷學生 7 位。(3)家長諮詢共 6 人次。

(5) 身心科駐點諮詢：邀請身心科專科醫師蒞校，提供全校師生有關失眠、情緒、壓力、身心症狀及用藥諮詢服務，共 4 人。

5、班級輔導：

(1) 日間部身心適應測驗及新生定向班級輔導，共 36 班、1385 人。

(2) 進修部新生測驗暨壓力管理班級輔導班級輔導，共 26 班，572 人次參與。

(3) 10/11 辦理大三情感教育班級輔導，共 2 班，計 52 人次參與。

6、團體諮商與工作坊：

(1) 10 月 31 日、11 月 2 日國秀樓擺攤宣傳團體諮商活動。

(2) 班級信箱宣傳單發放、IG 及心輔義工 line 群組宣傳。

7、心理測驗&職涯輔導：

(1) 個別測驗計 4 人次。

(2) 10 月 24 日企管系班級心理測驗計 31 人次。

(3) 10 月 17 日辦理賴氏人格團體測驗，計 17 人次參與。

(4) 10 月 19 日辦理大學生學習與讀書策略量表團體測驗，計 4 人次參與。

(5) 10 月 13 日進修部健管系班級施測，計 13 人次參與。

(6) 11-12 月班級生涯講座場次規劃。

(7) 辦理 10 月 13 日進修部健管系班級生涯講座，計 13 人次參與。

8、院心理師特殊個案聯繫：

(1) 處理化材系導師轉介學業困擾案，已電話聯繫關懷。

(2) 9月26日機械系校安事件個案後續關懷4人次，室友關懷2人次，導師聯繫2人次，生輔組聯繫2人次，家長聯繫1人次。

(3) 企管系危機個案1週會談2次，並與導師討論個案目前狀態。

(4) 10月25日、26日、31日陪同有自殺意念學生至803醫院急診。

(5) 處理進修部電機系(產學班)導師轉介職場適應個案，已聯繫並安排輔導會談。

(6) 智慧自動化工程系產攜專班學生關懷追蹤。

(7) 家防中心轉介特殊學生追蹤關懷。

9、預防推廣暨同儕輔導業務：

(1) 10/2辦理心輔義工迎新茶會，共計58人次參與。

(2) 10/12及10/18完成電影欣賞與座談(一)~(二)，播映「一路玩到掛」及「幸福綠皮書」影片，計17人次參與。

(3) 10/16辦理心輔義工益智桌遊活動，計23人次參與。

(4) 10/23辦理心輔義工流體熊DIY手作課程，計30人次參與。

(5) 10/24出刊心情部落格「諮商，一個獨屬於自己的時刻」並發送全校教職員工生參閱。

10、教育部計畫：

(1) 10/13完成113年校園心理健康促進計畫申請，10/19收到教育部來函覆，計畫核定部分補助100萬元，自113年1月1日至1月12日受理請款。

(2) 撰寫113年度教育部補助大專校院辦理輔導工作計畫，擬提交「校園宣導活動」1案。

(3) 教育部函復本校所送113年教育部補助專兼任輔導人力計畫申請資料。

(4) 完成112年校園心理健康促進計畫核銷-材料費、9月份進修部班輔講師鐘點費核銷、10月份進修部班輔講師鐘點費、進修部心情轉運站活動經費。

11、輔導行政：

(1) 教育部學生輔導暨生命教育工作計畫成果填報系統會員帳號建置。

(2) 11月7日學務長會議行前工作會議。

(3) 回覆進修部生師座談會意見表。

(4) 性平教育宣導文宣品製作。

(5) 填報本組資訊安全及輔導相關表單。

(六) 原住民族學生資源中心

1、持續辦理原住民族學生獎助學金事宜。

2、11/5與泰友國際教會合辦聯合聚會，參加人數80位。

3、11/14會同參與軍訓室辦理原「原住民詐騙安全研習」，預參加人數8人。

4、11月22日辦理112年度諮詢委員會議。

5、11月25日辦理南庄賽夏·泰雅部落文化巡禮一日遊活動。

總務處

一、本校近期重要建設工程進度表(112.11) ([附件5](#))

二、事務組重要工作事項 ([附件6](#))

三、保管組重要工作事項 ([附件7](#))

四、文書組重要工作事項 ([附件8](#))

五、出納組重要工作事項 ([附件9](#))

六、本月及次月規劃辦理活動：無

七、本月獲獎資訊：無

研究發展處

一、學術發展組：

(一) 辦理校內學術研究計畫受理申請事宜。

(二) 辦理本校學術研究倫理法規修訂相關事宜。

(三) 完成112年度第2次推動研究發展獎勵申請案審核會議，並續提11/23行政會議審議及12/12校務基金管理委員會審議。

- (四) 辦理整體研發成果準則修法研議。
- (五) 辦理 112 研討會補助申請案等事宜。
- (六) 辦理 113 學年度校務自我評鑑規劃作業。

二、產學合作組：

- (一) 112 年產學合作案截至 10 月份為止共有 299 件申請，計畫總金額 91,856,131 元。
- (二) 完成校務基本資料庫 112 年 10 月「表 1-8 教師承接政府部門計畫案、產學計畫案及技術服務案資料表」之填報作業。
- (三) 完成本校教師承接專題計畫與產學合作案補助要點修法作業。
- (四) 辦理 112 年度產學合作計畫行政管理費提撥作業。 辦理 112 年度產學合作計畫先期技轉案分配事宜。

三、實習就業組：

- (一) 進行三合一系統加密作業後之系統測試及除錯作業及雇主滿意度問卷調查調查；持續編撰畢業生畢業滿一年之流向調查報告書。
- (二) 辦理就業服務補助計畫、就業學程、青年發展署職涯輔導補助計畫案之計畫申請與前期計畫結案等相關作業。
- (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。10-11 月份職涯導航網就業資訊計有 5 家廠商刊登職缺，共有 21 個工作需求，歡迎同學踴躍查詢。
- (四) 進行就業博覽會系統修正與測試，並規劃 113 年度之就業博覽會活動。
- (五) 進行「大專校院學生基本資料庫」112 學年度在學學生與 111 學年度畢業生填報資料修正作業。
- (六) 112 學年度學生參加學術與專業性競賽獲獎獎勵，截至 112 年 11 月 13 日止，共 11 件申請案，持續受理申請案件中。
- (七) 112 年參與專業競賽或展演補助，截至 112 年 11 月 13 日止，共 79 件申請案，持續受理申請案件中。
- (八) 112 年 10 月 27 日通知計畫主持人填報 112 年產業學院期中管考事宜；並已於 112 年 11 月 13 日前完成填報。
- (九) 112 年 11 月 2 日召開 113 年產業學院計畫校內申請說明會，邀請各院院長及系主任共同與會，以讓主管瞭解新一年度申請計畫相關事項。
- (十) 持續檢核各系校外實習管理系統，填報校外實習資料完整性事宜；並請電算中心優化校外校外實習管理系統。
- (十一) 持續辦理廠商於本校校外實習管理系統刊登實習職缺，提供實習職缺訊息。
- (十二) 持續辦理產業學院計畫管考及經費事宜。

四、計畫辦公室：

- (一) 已繳交之計畫案：
 - 1、1. 於 112 年 10 月 19 日協助繳交「113 年數位學伴」計畫書至教育部。
 - 2、於 112 年 10 月 31 日繳交「第二階段(112 學年度至 114 學年度)大專校院學生雙語化學習計畫之普及提升學校」至台評會，並完成電子檔上傳至計畫網站。
 - 3、已於 112 年 11 月 6 日完成「112 年健全發展計畫」修正計畫書 2 案至教育部。
 - 4、已於 112 年 11 月 13 日完成 113 年度「教育部補助智慧創新關鍵人才躍升計畫」電子檔上傳至計畫網站。
 - 5、已於 112 年 11 月 20 日完成高教深耕計畫附錄一「提升高教公共性：完善就學協助機制」113 年度申請計畫書及 112 年度執行成效繳交至教育部，並完成電子檔上傳至計畫網站。
 - 6、已於 112 年 11 月 21 日完成高教深耕計畫附冊「善盡大學社會責任」112 年成果評核報告，繳交至教育部，並完成電子檔上傳至計畫網站。

五、跨組業務：

- (一) 於 112 年 10 月 11 日辦理「研發處獎勵法規及教育部教學實踐研究計畫申請說明會」。
- (二) 進行 112 年度研究群設備費及業務費執行數之控管。
- (三) 進行 113 年經費分配原始數據之系所複核。
- (四) 檢附本校 112 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(112 年 8 月 1 日至 112 年 10 月 31 日止)如附件。 [\(附件 10 \)](#)

六、11 月活動：無

七、12 月活動：

- (一) 預計 112 年 12 月 27 日在圖書資訊館 6 樓會議室舉辦 113 學年度台積電實習說明會，由台積電部門主管及人資專員蒞校說明，參加對象為日間部四技大三本國籍機械系、化材系、電子系、電機系、資工系、工管系學生，請有意願參與活動之學生於 112 年 12 月 18 日前報名，<https://reurl.cc/E11xyn>。
- (二) 與朝陽科技大學、東海大學、國立暨南國際大學合作辦理 112 年 12 月 8-9 日 USR 跨校共學社會參與中區聯展「大學傳薪·堅韌永續」(地點：文化部文化資產園區)。

八、本月獲獎資訊：無

國際事務處

一、辦理活動：

(一) 活動月份：10 月

1、活動日期：10 月 28 日

2、活動名稱：印度 IISMA 及四年制海青班校外文化參訪

3、有無校外出席者：無

(二) 活動月份：10 月

1、活動日期：10 月 31 日

2、活動名稱：越南留學生成立大會暨迎新與新生訓練活動

3、有無校外出席者：有 (越南校友分會會長)

(三) 活動月份：11 月

1、活動日期：11 月 15 日

2、活動名稱：113 學年度海外研習說明會

4、有無校外出席者：無

(四) 活動月份：11 月

1、活動日期：112 年 11 月 15 日

2、活動名稱：僑委會 112 年越南及印尼地區升學輔導人員來臺參訪團

3、有無校外出席者：有

(五) 活動月份：11 月

1、活動日期：112 年 11 月 17 日

1、活動日期：112 年 11 月 17 日

2、活動名稱：2023 年馬來西亞教育局官員及中學校長赴台考察團

3、有無校外出席者：有

二、獲獎資訊：無

三、國際交流組：

(一) 與捷克 The College of Polytechnics Jihlava 及英國 Kingston University London 線上討論未來合作事宜。

(二) 接待 8 位來自印度及泰國蹲點生並協助其校內安頓事宜。

(三) 媒合捷克博士交換學生赴本校修讀系所事宜。

(四) 擔任捷克客座副教授 Dr. Ivo 氫能會議之會議開場英文口譯。

(五) 與機械系討論新聘任捷克客座教授 Dr. Petr Sittner 事宜。

(六) 辦理 109-112 年度教育部新南向學海築夢計畫 5 個計畫案結案事宜。

(七) 向本校歐洲、美國、日本、德國等姐妹校進行交換學生及教育部蹲點計畫徵件。

(八) 辦理學海築夢 109、111-1、111-2 結案、110 學年度學海飛颺計畫結案。

(九) 11 月 15 日辦理 113 學年度學海飛颺海外研習說明會。

四、國際教育行政組：

(一) 完成 112 學年度春季班第 1 階段申請學生資料初審，並送各系所進行複審。

(二) 彙整各系所有意願指導外籍博士及碩士生老師資料並公告於外國學生招生網頁。

(三) 辦理 112-1 新南向產學合作國際專班校外實習訪視作業暨附件二至附件四填報作業，已於 112 年 10 月 27 日勤益科大國字第 1123100274 號函報臺評會。

(四) 依教育部 112 年 11 月 2 日臺教技(四)字第 11223030700 號函，核定本校 112 學年度第 1 學期(第 1 年)班別為電資學院電機工程系資電國際學生產學合作專班、工程學院機械工程系國際學生產學合作專班、工程學院化工與材料工程系國際學生產學合作專班、工程學院冷凍空調與能源系印尼二技(2+i) 國際學生產學合作專班，總計畫經費 1 千 142 萬 8,000 元，教育部補助款為 800 萬元，已於 112 年 11 月 15 日勤益科大國字第 1120061736 號函報教育部辦理請款相關作業。

(五) 依教育部 112 年 10 月 17 日臺教技(四)字第 1122302456 號函，有關 113 學年度新南向產學合作國際專班申請作業，共開設日四技 5 班為機械工程系、電機工程系、化工與材料工程系、資訊工程系、人工智慧應用工程系；日二技 3 班為冷凍空調與能源系、電子工程系，申請計畫相關作業刻正撰寫彙整中。

(六) 完成新南向產學合作國際專班計畫之「112 年第五次校級計畫管考會議」工作報告。

- (七) 完成新南向產學合作國際專班計畫之 112 學年度華語文能力測驗調查表，並以 E-mail 寄送北科大。
- (八) 112 年 10 月 18 日參與僑委會 113 學年度海青班招生簡章研商會議。
- (九) 112 年 11 月 6 日參與僑委會 113 學年度海青班東南亞駐外人員說明會議。
- (十) 112 年 11 月 20 日、11 月 24 日臺評會校外實習實地訪視會前會。
- (十一) 112 年 11 月 21 日、11 月 30 日臺評會校外實習實地訪視。

五、海外交流、招生宣傳及教育展：

- (一) 112 年 11 月 11 日至 11 月 16 日赴緬甸進行 113 學年度四年制海青班招生宣導。
- (二) 112 年 11 月 12 日至 11 月 20 日赴越南與高專簽署姐妹校及進行新南向產學合作國際專班二技春季班招生宣導。
- (三) 112 年 11 月 24 日至 11 月 27 日赴印尼參加印尼留台校友聯誼會教育展。
- (四) 112 年 10 月 31 日與越南師長辦理理春季班線上招生說明會。
- (五) 112 年 11 月 6 日 與本校冷凍系 2+i 學生辦理春季班線上招生說明會。
- (六) 112 年 11 月 11 日參與僑委會 113 學年度海青班印尼地區說明會。
- (七) 112 年 11 月 23 日參與 113 年海青班泰國地區線上聯合招生宣導說明會。
- (八) 張貼外籍生碩士班及博士班春季班招生訊息及海報至本處社群媒體。

六、姐妹校及外賓來訪：

- (一) 接待日本茅野市市議員及美國 SCIT 大學代表。
- (二) 辦理越南語言中心來訪拜訪及參觀學校。
- (三) 112 年 11 月 15 日接待僑委會 112 年越南及印尼地區升學輔導人員來臺參訪團。
- (四) 112 年 11 月 17 日接待 2023 年馬來西亞教育官員及中學校長赴台考察團。

七、綜合辦理事項：

- (一) 112 年 10 月 28 日帶領外籍生赴勝源機械公司及日月潭進行校外企業及文化參訪。
- (二) 112 年 11 月 25 日辦理化材系、電機系、機械系大一產學合作國際專班新生赴台北進行文化參訪。
- (三) 協調校慶各國學生繞場安排及表演團體安排。
- (四) 辦理新南向產學專班、印尼 2+i 專班學生入境事宜 (含接機、宿舍入住及辦理新生報到、銀行開戶、體檢等)

八、輔導外籍生：

- (一) 辦理電機專班大一大二聯合輔導班會。
- (二) 協助外籍生處理生活輔導。
- (三) 協助外籍生尋找失物。
- (四) 協助申請保險給付。
- (五) 帶領化材系、電機系大一產學合作國際專班新生赴賢德醫院進行健康檢查。
- (六) 協合同學查看健康檢查報告。

進修部

一、本月及次(十二)月規劃辦理活動

(一) 十一月份：

1、課務組/

- (1) 112 年 11 月 1 日召開 112 學年度進修部教學品保委員會會議。
- (2) 112 年 11 月 9 日召開進修部產學專班業務精進座談會。

2、學生事務組/

- (1) 11 月 13 日將辦理進修部生師座談會，應出席學生人數約 240 人。
- (2) 11 月 20 日及 25 日辦理新生體檢報告諮詢，邀請國軍臺中總醫院衛教師蒞校提供諮詢服務。
- (3) 11 月 20 日、11 月 27 日協助進修部學生會辦理羽球比賽，目前報名人數 13 人。
- (4) 11 月 26 日辦理社團幹部研習，預計參加幹部人數 10 人。

(二) 十二月份：學生事務組/12 月 2 日辦理校慶創意繞場及作伙搬個 GO-趣味闖關遊戲。

二、本月獲獎資訊：無

三、課務組

- (一) 辦理 112 學年度第 1 學期加退選後退補費作業，完成補費人數共計 265 名(二專 1 名、二技 7 名、四技 76 名、碩士在職專班 181 名)；未完成補費須刪課人數共計 2 名(四技 1 名、碩士在職專班 1 名)。
- (二) 陳核 112 學年度第 1 學期產學專班(產學訓、產攜、雙軌)期初經費預估案，共計 12 系。
- (三) 採購 112 學年度第 1 學期「教學反應意見調查」網路填答得獎禮券。

- (四) 辦理 112 學年度第 1 學期每月授課教師鐘點數及異動名單，目前計有 5 名。
- (五) 受理 112 學年度第 1 學期學生期中考試假，目前計有 4 名。
- (六) 持續辦理 112 學年度第 1 學期學生就學期間服役彈性修業措施，業已分別於 8 月 16 日行政作業說明會、8 月 29 日進修部合班開課協調會、9 月 6 日導師知能研習會及 9 月 11 日夜四技新生導師座談會辦理共計 4 場宣導會議，於 10 月 16 日召開說明會，邀請符合資格且有意願之學生到場聆聽；10 月 27 日於排課協調會向各教學單位宣導。

四、註冊組

- (一) 彙整呈報 111 學年度畢業生及退學生名冊。
- (二) 陳送 112 學年度第 1 學期開學後第 1 週至第 6 週學生辦理休退學退費案，計有碩士在職專班 5 名、四技 16 名、產業四技專班 11 名、二技 9 名、二專 4 名，共計 45 名。
- (三) 審核 112 學年度第 1 學期新生入學學歷證件。
- (四) 辦理 112 學年度校務基本資料庫、大專校院學生基本資料庫、教育部統計處系統填報作業。
- (五) 辦理 112 學年度第 1 學期期中預警作業。
- (六) 辦理 112 學年度碩士在職專班學雜費調整。
- (七) 辦理 112 學年度產學攜手合作計畫教育部開班補助經費申請，本年度可申領補助專班數共 17 班，補助金額共計 990 萬元整。
- (八) 彙整產學攜手合作計畫 2.0 本校合作企業申請勞動部工作崗位訓練補助名冊與學生名單。
- (九) 執行教育部高教深耕計畫產學專班微學分課程(共 5 門)，參與廠商共計 5 家，參與學生共計 103 人。
- (十) 辦理勞動部 112 年度第 1 期雙軌訓練旗艦計畫輔導經費變更與結報作業。

五、學生事務組

- (一) 辦理 112 學年度第 1 學期新生、轉學生、復學生、延修生兵役調查工作，已於 11 月 1 日函發本學期儘後召集共計 237 人。11 月辦理休、退學生兵役緩徵消滅 32 人，儘召消滅 5 人。
- (二) 11 月 7 日辦理 9 月至 10 月社團指導老師指導費核撥簽陳，共計 14,450 元。
- (三) 辦理 112 學年度第 1 學期產學攜手專班經濟不利學生助學金申請，截至 11 月 10 日，共計 257 人完成申請。
- (四) 第 10 週彙整曠課 25 節名單後，電郵寄導師知悉並郵寄通知學生/家長。
- (五) 辦理交通安全及智慧財產權有獎徵答，活動時間為 10 月 16 日至 11 月 3 日，並於 11 月 6 日公告中獎學生，領獎同時宣導交通安全及尊重智慧財產權。
- (六) 112 學年度第 1 學期大專弱勢計畫校外租屋補助已於 10 月 31 日上傳平台查核學生所得，待後續查核結果公告予學生並辦理核撥。
- (七) 辦理 112 學年度第 1 學期就學貸款，經財政部資訊中心審查就學貸款名單共 476 人，符合資格且願意負擔貸款利息之名單共計 443 人，目前函發至臺灣銀行核撥中。
- (八) 辦理 111 學年度第 2 學期學優獎勵學金之獎狀發放及獎學金發放，共計 267 名學生，已於 10 月 24 日將獎狀發放至各系請導師協助發放及表揚，並已於 11 月 3 日將印領清冊(除未登錄帳戶之學生，待登錄後將另製作清冊送出)送出。
- (九) 本月辦理 1 件學生戒菸教育並回傳報告表至臺中市政府衛生局結案。
- (十) 11 月 1 日協辦 112 學年度第 2 學期期中導師會議。
- (十一) 112 學年度申請大專弱勢助學計畫人數計 127 人，其中 22 人經平台查調後不合格，105 人合格。
- (十二) 112 學年度第 1 學期符合清寒獎學金為二專 1 人申請，金額 5,000 元；四技 19 人申請，金額 83,000 元；產業四技專班 3 人申請，金額 11,000 元。共計 23 人，金額 99,000 元。
- (十三) 112 學年度第 1 學期符合原住民獎助學金為二專 1 人申請，金額 8,000 元；四技 2 人申請，金額 16,000 元；產業四技專班 2 人申請，金額 16,000 元。共計 5 人，金額 40,000 元。

創辦辦公室

一、工作報告

- (一) 112/10/01~112/10/31 止，非現金捐贈 0 筆，現金捐贈 25 筆，總計 2,950,000 元。
- (二) 112/10/21 協辦資管 EMBA 聯誼會及校友企業辦理慈善音樂饗宴。
- (三) 112/10/28 協辦化材系 21 屆畢業校友回娘家。
- (四) 112 下半年度財團法人張明王國秀文教基金會補助本校文教活動案，共 9 件獲補助。
- (五) 112 年 10 月單一窗口服務中心應答電話計 323 通，其中佔多數問題類型有招生問題佔 5%，證書與成績單申請、學籍問題佔 19%，校園環境相關佔 6%，休(退、復)學相關佔 4%，指定單位或人員轉接佔 30%；處理 contact 信箱問題回覆案計 2 件。

二、本月及次月規劃辦理活動

- (一) 11 月 25 日，越南校友回娘家活動。
 - (二) 12 月 1 日：緬懷創辦人感恩行禮（上午九點）、創辦人紀念音樂會（晚上七點）。
 - (三) 12 月 2 日：校慶傑出校友頒獎，校友總會、羅浮群等校友回娘家活動。
- 三、本月獲獎資訊：無

圖書館

- 一、112 年 10 月新增圖書 225 冊，合計 292,587 冊；視聽資料新增 46 件，合計 16,640 件；收到校外贈書 16 冊，校內贈書 7 冊，合計 23 冊。
- 二、112 年 10 月到館總人次計 13,728 人次；112 年 10 月借書計 652 人次，合計 1,387 冊。
- 三、辦理館際合作服務：館際合作服務件數 10 月份合計 17 件（影印 2 件；借書 15 件）、服務人數合計 2 人（本校 2 人；外校 0 人）。
- 四、辦理電子資源線上教育訓練活動：
 - (一) ASME Digital Collection 教育訓練(10/4)。
 - (二) IOP science 教育訓練(10/4)。
 - (三) EBSCO host(BSC 商業、HTC 觀光、MLA 人文)教育訓練(10/11)。
 - (四) Turnitin 論文原創性比對系統(師生版)教育訓練((10/25)。
- 五、辦理電子資源推廣活動：
 - (一)【IOP 有獎徵答活動】物理，大冒險(10/1-11/30)。
 - (二)【一刻鯨選有聲書】聆賞「一刻鯨選」借聽抽好禮活動(10/2-11/30)。
 - (三)【台灣學術電子書暨資料庫聯盟】112 年度跨校推廣活動—填問卷抽好禮(10/2-11/15)。
 - (四)【天下雜誌有獎徵答活動】天下王者之爭(10/6-12/15)。
 - (五)【華藝有獎徵答活動】Airiti x Ainosco—LIBVERSE 夜教 (10/11-12/31)。
 - (六)【DDC 有獎徵答活動】不可不知！最受歡迎博碩士論文(10/6-12/15)。
 - (七)【EBSCO 有獎徵答活動】EBSCO 航海王—你蒐集航海圖了嗎？(10/2-11/30)。
 - (八)【ACS 有獎徵答活動】科技大革命 -- 探索機器學習的無限可能(10/16-11/24)。
 - (九)【udn 電子書有獎徵答活動】udn 借閱王 閱讀普拉斯 e-Reading+(10/16-12/15)。
 - (十)【Walking Library 電子雜誌有獎徵答活動】2023 獎金等你拿(10/20-12/10)。
 - (十一)【國家圖書館有獎徵答活動】2023 查找資料，國圖有禮(10/20-11/20)。
- 六、完成 111 學年度第二學期論文及授權書寄送國家圖書館作業。
- 七、完成 10 月份各場次電子資源教育訓練自主學習時數登錄。
- 八、辦理「臺灣學術電子書暨資料庫聯盟」各項電子書驗收。
- 九、辦理「臺灣學術電子資源永續發展計畫」各項電子資料庫驗收。
- 十、辦理圖書閱讀推廣活動：11 月新書報新書展示。
- 十一、辦理繪本閱讀推廣活動：11-12 月「用愛串起一個家」。
- 十二、辦理圖書閱讀推廣活動：主題書展「讀懂好旋律」。
- 十三、持續發行圖書館簡訊、新進影片介紹。
- 十四、持續更新圖書館網頁、臉書。
- 十五、本(11)月及次(12)月規劃辦理活動：
 - (一) 11/15，WEBPAT 全球專利資訊網教育訓練，無校外出席者。
 - (二) 11/1-11/30，「宅閱讀，E 起來」校慶電子書展，無校外出席者。
 - (三) 11/29，「宅閱讀，E 起來」校慶電子書闖關活動，無校外出席者。
 - (四) 11/15，圖書館新生導覽，無校外出席者。
 - (五) 11/22-11/23，「西文圖書選讀力」-西文書展，無校外出席者。
 - (六) 11/29，「就是愛閱讀」行動圖書車，有校外出席者(一般民眾亦可參加)。
- 十六、本(11)月獲獎資訊：無。

電子計算機中心

- 一、執行電算中心 ISMS 及 PIMS 外部稽核驗證作業。
- 二、執行資安專章第一梯次導入單位實地輔導作業。
- 三、辦理資安相關表單填寫說明會。

- 四、建置資訊安全線上學習平台提供本校教職員線上學習管道，並於導師會議進行宣導作業。
- 五、Stem 領域學士後專班招生系統於 10 月 13 日驗收結案。
- 六、開發系所跨領域學程系統、期中線上退選系統（第二期）、財產管理系統、高中職招生宣導資訊管理系統、國秀樓教室排課系統、E 化學分計畫表系統、產攜僑生專班招生系統。
- 七、校務系統程式增修 28 件、協助匯出資料電子檔 3 件、處理資訊服務需求 51 件；研發處相關系統修改 32 件；總務相關系統修改 2 件；差勤及人事系統維護 24 件。
- 八、協助處理電子化公文系統問題 71 件。
- 九、Rpage NFS 檔案伺服器備份異常溝通與協助處理。
- 十、製作 52 週年校慶貴賓邀請表單與 QR code。
- 十一、單簽 2.0 系統線上會議討論、持續測試與問題聯繫處理、確認並記錄單簽 2.0 伺服器數量與使用 IP、提出須符合無障礙規範。
- 十二、辦理舊網站清查與下架。
- 十三、修改無障礙網頁問題及無障礙標章申請。
- 十四、辦理 2023 年 SSL 憑證展延、相關負責網站憑證安裝。
- 十五、校務行政系統管單位反應問題處理及協助更新相關統計報表及校務行政相關系統維護與程式修正。
- 十六、校內教職員電話資訊服務處理共計 211 次、海報印製 208 張、支援相片編修及影片錄製與後製處理 3 場次。
- 十七、資訊能力畢業門檻證照抵免審核通過共 1 件、含檢定考試通過人數合計有 62 人；日四技及日二技畢業班同學截至 112 年 10 月 31 日止尚有 216 人未通過，各系所及各年級（在學生）通過率詳如附件。[（附件 11）](#)
- 十八、本月及次月規劃辦理活動資訊：無。
- 十九、本月獲獎資訊：無

體育室

- 一、訪查本校特殊專班位於勞動部勞動力發展署中彰投分署之體育課上課場地狀況，並協調上課場地。
- 二、辦理下學期兼任教師續聘作業。
- 三、辦理本室專任教師及專案教師續聘。
- 四、校慶球類競賽 11 月 13 日(一)起已經展開；籃球 3 對 3、排球、桌球、羽球、拔河、羽球教職員冰壺、創意繞場驗收日準備正在進行中。
- 五、次月規劃辦理活動
- （一）中華民國大專校院 112 學年度合氣道錦標賽，由洪彰鴻老帶隊前往，比賽時間：112 年 12 月 9 日至 10 日假本校羽球場。
- （二）本校學生參加中華民國 112 年學年度排球運動聯賽一般男生組，江欣惇老師擔任帶隊教練，112 年 12 月 9 日（星期六）至 12 月 10 日（星期日）假國立雲林科技大學。
- （三）本校學生參加中華民國 112 年學年度排球運動聯賽一般女生組，江欣惇老師擔任帶隊教練，111 年 12 月 16 日（星期六）至 12 月 17 日（星期日）假馬偕醫學院。
- 六、本月獲獎資訊
- （一）112.11.03 國立勤益科技大學榮獲國術錦標賽團體組第一名
- （二）112.11.03 企管系張峻賢同學榮獲散打一般組 52 公斤級第一名
- （三）112.11.03 資工系趙康言同學榮獲散打一般組 65 公斤級第一名
- （四）112.11.03 進修部資工系柯家鈞同學榮獲散打一般組 80 公斤級第二名
- （五）112.11.03 電機系吳庭寬同學榮獲散打一般組 85 以上級第二名
- （六）112.11.03 冷凍系歐陽晴同學榮獲泰拳男子組 81 公斤級第二名

語言中心

- 一、外語教學組：
- （一）辦理英文畢業門檻抵免審核，截至 112 年 11 月 13 日為止，大四同學英文畢業門檻通過率為 42%，其中以證照通過比例為 30%；大三同學英文畢業門檻通過率為 24%，其中以證照通過比例為 20%。[（附件 12）](#)
- （二）辦理本學期英檢校園考籌備工作：
- 1、TOEIC 訂於 112.12.10，報名人數共計 563 人，已借用國秀樓 24 間教室作為考場及試務中心。
- 2、CSEPT 訂於 112.12.17 舉行，報名人數共計 1249 人，已借用國秀樓 24 間教室作為考場及試務中心。
- （三）執行「高教深耕計畫」及「大專校院學生雙語化學習計畫-普及提升」，辦理外語證照報名費補助及英、日成績進步

獎勵：

1、10月01日至10月31日受理全校同學申請英語成績進步獎勵共計110件，補助金額共計245,350元。

(四)執行112學年度大專校院雙語化學習計畫，開設「EMI授課技巧培訓課程」，共計開設30小時之課程，課程時間從112年9月27日至112年12月6日，報名教師共計14位。

(五)辦理校務基本資料庫表單填報工作，於10月15日前收齊各系資料，10月31日上線填報完畢。

(六)因應本校推動國際交流運作，推動112學年度菁英德語、日語、英語TOEIC班培訓，英語班學員：74位，德語班學員：30位，日語班學員：52位。

(七)籌備辦理112-2全校性共同選修課程開課規劃及預選公告相關作業。

(八)申請112學年度第1學期教育部補助本校技專校院開設東南亞語言課程計畫，本次申請4門課，預計申請補助金額400,000元。

(九)執行高教深耕計畫「扎根學生語言能力」-全球性英語文競賽，本中心於112年10月18日辦理「多益達人大賽」共計77位同學參加。

(十)本月無辦理活動。

(十一)本月無獲獎資訊。

二、華語教學組：

(一)協助辦理英語菁英班「英文口說會話輔導課程」課程期程為112年10月11日至113年1月5日。

(二)辦理國際產學專班「華語教與學加油站」TA華語口說會話輔導課程，課程期程為112年10月16日至113年1月5日。

(三)辦理「寒假華語證照密集加強營」開課相關事宜，課程於113年1月15日至1月26日下午13:10-16:00，共計10天(30小時)。

(四)辦理華語模擬考試題庫製作相關事宜，規劃於11月14日及12月14日13:10-15:00辦理考試。

(五)辦理勤益正式TOCFL校園考相關事宜：

1、112/12/23(六)：報名對象為四機二乙、四電二甲、四化二甲(前三班強制參加)及外國四休三甲，剩餘少數名額將開放給全校外籍生。

2、113/1/27(六)：四機一甲、四電一甲、四化一甲(這三班強制參加)。

(六)完成僑務委員會「海外數位華語文推廣計畫」，已於112年10月24日撥付經費新台幣十萬元整。

(七)辦理企業華語訓練學分班或非學分班，華語課程收費、課程內容、師資等相關規畫。

(八)辦理僑務委員會海外青年技術訓練班新生華語文班，申請快篩費、教材費、材料費補助經費等規劃相關事宜。

(九)辦理國際學生產學合作專班、海青班及二技產學專班相關遠距授課、實體授課及補課相關事宜，112年10月31日起各班皆恢復實體授課，餘二冷三甲1位印尼學生尚未入境台灣。

(十)辦理本校外籍學生就學獎助學金，112學年度第1學期第一次華語檢測考試相關事宜。

(十一)辦理僑務委員會「海外青年技術訓練班及華裔青年來臺就學輔導暨技術研習班學校辦理新生華語文班計畫」，已於112年11月8日函發規劃方案。

(十二)協助辦理徵聘1位編制外專任教師，已於112年11月9日完成面試及試教，並辦理後續候選人送審相關事宜。

產學營運處

一、國際產業聯絡組

(一)10/20：112年度中台灣跨校整合科研產業化平台計畫完成期末報告，並繳交113年科研產業化平台計畫書予主導學校。

(二)10/26：機械工程系蔡明義教授申請國科會113-1梯次科創計畫「綠色潔淨技術研拋單晶碳化矽創業計畫」通過國科會書審。

(三)10/28：精密製造研究所游本豐助理教授協助<凡仕成股份有限公司>申請並通過台中市SBIR計畫「可快速精準定位之高效率自動跟刀架開發計畫-CAE模擬分析」委託產學案35.7萬元。

二、產業技術服務管理組

(一)10/4：辦理經濟部工業局數位製造管理加值計畫(碳盤查應用服務)結案。

(二)ESG中心安排6位教師與ESG中心專家進行碳盤訪廠；顧問/專家推廣6家廠商用電盤查與碳盤查、2家確認簽定碳盤。

(三)工具機大樓導覽三場，共計92人。

三、本月及次月規劃辦理活動

(一)11/4：產業現職人才培育-五軸加工機實作班開課，人數共計九人，收入為7萬2千餘元。

(二) 12/6 至 12/7：SNPD2023-WINTER 研討會，論文共計 60 餘篇。

(三) 12/14：與僑委會合作舉辦線上直播，有校外線上參與者。

四、本月獲獎資訊

(一) 10/28-10/30：2023 年第 75 屆德國紐倫堡國際發明展榮獲 2 金 4 銅(金牌獎：李國義老師 - 防漏易開之飲料容器、巫建興老師 - 智慧馬桶偵測裝置；銅牌獎：李國義老師 - 鳳梨去皮切片包裝機、李國義老師 - 防漏易用之全降解材料餐盒、管衍德老師 - 可調式多段溫度隔層冷凍冷藏櫃、何境峰老師 - 醫療數位工具監測生理大數據資料遠距傳送分析即時監控警示回饋系統)。

(二) 11/1-11/4：2023 年第 19 屆韓國首爾發明展本校榮獲 1 金 2 銀 3 銅(金牌獎：卜文正老師 - 電能資料通訊系統；銀牌獎：何境峰老師 - 產線關鍵製程故障模式與失效樹風險機率評估系統及方法、陳聰嘉老師 - 自行車煞車把手；銅牌獎：翁國亮老師 - 複式氣囊多重律動按摩系統、管衍德老師 - 具鈦纖維氈之平面質子交換膜燃料電池、陳聰嘉老師 - 可升降之自行車座墊結構)

公共關係室

一、公共關係：為提昇學校整體形象，積極增加正面新聞曝光率，111 年 1 月起至 11 月 5 日統計 71 主題，204 報導，統計表如附。(附件 13)

二、銜接當前響應式網頁模式，本室主責校官方網站首頁版面。

三、積極經營公關室 Facebook 及 Instagram，建立多元管道、增加新聞曝光機會。

四、本月及次月辦理活動：無

五、本月獲獎資訊：無

校務研發中心

一、工作報告

(一) 112 年 10 月 5 日完成彙整並翻譯國際綠能大學 Green Metric University 各項評核指標並上網填報。

(二) 112 年 11 月 1 日完成彙整並翻譯 9 項英國泰晤士報高等教育(Times Higher Education, THE) 2024「世界大學影響力」(University Impact Rankings) 排名評比項目，並於 11 月 10 前上網填報。

(三) 112 年 11 月 10 日完成美編「2023 永續報告書」中文版，目前持續校稿中，預計於 11 月 24 日前完成。

(四) 112 年 11 月 10 日起開始進行翻譯「2023 永續報告書」，預計於 113 年 1 月 31 日完成 218 頁翻譯文稿。

(五) 預計於 112 年 12 月 7 日前，完成「2023 問責報告書」。

二、本月及次月規劃辦理之活動資訊

(一) 112 年 9 月 21 日至 113 年 1 月 5 日辦理「112 學年度全國大專新生學習適應調查」。

(二) 預計於 112 年 12 月 14 日召開「112 年度第二次校務研究委員會」。

三、本月獲獎資訊

(一) 112 年 11 月 9 日 QS Asia University Ranking 公布 QS 亞洲區排名，本校名列 401-450，台灣區排第 24 名，科大第 3 名。

環境保護及安全衛生中心

一、工作報告

(一) 本校 112 年度綠色採購比例，截至 10 月底止為 100%，已達教育部規定本年度需達 95%標準之要求，本中心將持續加強宣導綠色採購規定。

(二)「112 年消防改善案」第二次招標已於 10 月 30 日決標，目前工程施工中，預計於 11 月底完成。

(三) 職業災害月報 112 年 10 月份已上網填報完成。

(四) 事業廢棄物申報 112 年 10 月份已上網填報完成。

(五)「改善管理館及工程館頂樓安全門管制」案，目前第一階段先行張貼警示標語。

(六) 減少使用免洗餐具及包裝水 112 年 10 月份上網填報完成。

(七) 已完成「新進教職員生一般安全衛生教育訓練(一般+危害性化學品)」，於 10 月 25 日及 11 月 1、3 日三梯次進行。

(八) 辦理 112 年 9-10 月營業稅報繳完成。

(九) 有關本校特約之職業醫學專科醫師，本年第 6 次臨校健康服務，於 11 月 20 日假工具機大樓醫務室實施，倘有職場健康促進或個人健康諮詢需求之師長或同仁，請與本中心職護聯絡，俾安排諮詢時間。

二、本月及次月規劃辦理活動

(一) 11 月 1 日第二梯新進人員教育訓練，無校外出席者。

(二) 11 月 3 日第三梯新進人員教育訓練，無校外出席者。

三、本月獲獎資訊：無。

藝術中心

一、工作報告：

(一) 辦理「幻化藝境-許璧翎 吳盈著 陳正隆 三人展」，展期 112 年 10 月 6 日至 11 月 2 日止，共計 1285 人次參與。

(二) 藝術中心導覽及接待校外來賓近 200 位，校內師生近 120 位，學生參與美學自主學習人數 665 位。

(三) 籌辦 12 月「福祿壽 洪易 張立曄 黃柏維 三人展」展覽。

(四) 籌辦 11 月 16 日召開 113 年度藝術中心評審委員會議。

(五) 籌辦 12 月 5 日藝術家之友會分享會活動。

(六) 11 月 7 日辦理本校受贈藝術品二件存放於典藏室：許璧翎「12 異星使者與 12 異星圓世界 no.11」1 件，及吳盈著青花三章（三連屏）。

二、本月及次月規劃辦理之活動資訊：

(一) 112 年 12 月 1 日至 12 月 28 日辦理「福祿壽 洪易 張立曄 黃柏維 三人展」展覽。

(二) 12 月 5 日辦理「福祿壽 洪易 張立曄 黃柏維 三人展」開幕式活動暨「藝術家之友會」分享會。

三、本月獲獎資訊：無

招生事務處

一、本月及次月規劃辦理之活動資訊：

(一) 11 月份辦理活動資訊：11 月 17 日，辦理臺中中(三)區技高師長蒞校與大專校院進行協作共好諮詢及實作體驗會議。

(二) 12 月份辦理活動資訊：12 月 14 日，辦理 112 年度全國技專技高 108 課綱學習歷程檔案交流座談會，預計有 170 位全國各技專及技高教師共同參與。

二、辦理碩博士班(含專班)招生業務，分述如下：

(一) 113 學年度碩士班甄試招生於 112 年 10 月 17 日至 11 月 13 日開放網路報名，請各位師長鼓勵學生，踴躍報名參加。

(二) 辦理 113 年度產業碩士在職專班核定資訊工程系同意設立 2 班（春季班 10 人/秋季班 10 人）、資訊管理系同意設立 1 班（秋季班 24 人）；工業工程與管理系教育部不予核定。

(三) 辦理 113 學年碩士在職專班招生重要時程及招生簡章草案彙編。

(四) 辦理 113 年春季產業碩士專班招生重要時程及招生簡章草案彙編。

三、辦理日間部學制招生業務，分述如下：

(一) 辦理 113 學年度各項招生簡章彙編等相關作業，各系於 112 年 10 月 12 日至 19 日填報各項招生資訊，並於 112 年 10 月 24 日召開第 1 次招生委員會審議招生簡章、系所特色簡介、重要日程表等各項表單。包括：甄選入學(含離島保送及願景計畫)、技優入學、聯合登記分發入學、特殊選才入學、高中生申請入學、繁星計畫入學、運動績優甄審甄試入學、身心障礙學生升學大專校院甄試招生等；相關招生簡章業經第二次檢核確認完畢，於 112 年 11 月 10 回覆聯合會簡章資料彙編確認。

(二) 辦理本校「113 學年度各學制各管道招生名額分配表(含日間部、進修部、碩博士)」報部作業，業於 112 年 10 月 24 日函報教育部。

(三) 113 學年度身心障礙學生升學大專校院甄試，經調查各系意願企管系 2 名、文創系 2 名、資管系 2 名、智慧系 3 名、資工系 1 名、應英系 1 名、健管系 4 名及電子系 3 名，合計提供 18 名身心障礙甄試名額。

(四) 113 學年度專案調高原住民外加名額計 5 系(智慧系、企管系、資管系、流管系及工管系)提出申請，教育部業於 10 月 30 日來函核定本校專案調高原住民外加名額計 24 名，招生系分別為智慧系 5 名、企管系 5 名、資管系 9 名、流管系 5 名。

(五) 配合填報 113 學年度校務基本資料庫招生相關表冊。

四、辦理進修部學制招生業務，分述如下：

(一) 辦理 113 學年度進修部四技、二專及二技各招生管道招生名額報部事宜。

(二) 辦理 113 學年度四技進修部、二專進修部各招生簡章彙編相關事宜。

(三) 辦理 STEM 領域學士後專班 112 學年度春季班招生重要時程及招生簡章草案彙編。

(四) 申請 113 學年度 STEM 領域學士後專班開班計畫，教育部核定秋季 1 班，電子系 50 名。

五、辦理產學專班(含僑生)招生業務，分述如下：

- (一) 113 學年度產學攜手合作計畫 (0+4、3+4) 專班招生名額已於 112 年 6 月 30 日奉教育部核定在案。
 - (二) 辦理 112 學年度產學專班外加註冊人數轉計四技進修部內含註冊人數作業，已於 9 月 27 日完成報部，並於 10 月 19 日經教育部同意在案。
 - (三) 彙整各系 113 學年產學攜手合作計畫專班計畫申辦案。
 - (四) 辦理 113 學年產學攜手合作計畫專班招生重要時程及招生簡章草案彙編。
 - (五) 辦理 113 學年產攜 2.0-產學訓模式專班招生重要時程及招生簡章草案彙編。
 - (六) 辦理 113 學年產攜 2.0-雙軌模式專班招生重要時程及招生簡章草案彙編。
 - (七) 辦理 113 學年產攜僑生專班招生重要時程及招生簡章草案彙編。
- 六、辦理技專校院設立選才專案辦公室計畫，分述如下：
- (一) 112 年 10 月 27 日(星期五)本校協辦國立清華大學教育未來議起來-農業群多元表現討論會，由景觀系李美芬副教授出席。
 - (二) 112 年 10 月 27 日(星期五)112 年選才專案中區學校第 4 次工作會議，本次由本校進行計畫執行報告，林國祥副處長、趙俊松組長、王香鈴組員參與。
 - (三) (三) 115 學年度學習準備建議方向各系已填報完竣，於 112 年 11 月 06 日(一)上傳完竣。

推廣部

一、終身學習組

- (一) 辦理 112 學年度第 1 學期教育部樂齡大學計畫相關業務如下：
 - 1、通知老師及學員開始上課。
 - 2、協助辦理停車證。
 - 3、授課鐘點費核銷。
 - 4、課程材料費核銷。
- (二) 協助社區一家親活動。
- (三) 辦理勤益學苑相關業務如下：
 - 1、完成 112 年秋季班學員學費轉為收入及依據「本校推廣教育收支管理要點」編列各班經費收支預算表。
 - 2、完成 112 年寒假班招生 DM 及招生簡章，並於 112 年 10 月 20 日公告，112 年 11 月 20 日報名截止。
 - 3、完成 112 年寒假班運動類課程借用鹿鳴臺 B1 韻律教室事宜。
 - 4、辦理 112 年寒假班招生宣傳：
 - (1) 社群媒體宣傳：facebook(推廣部、勤益相挺、校友總會、我是太平人、太平大小事、太平人大小事、太平區大小事)、本校學生群組。
 - (2) 電子郵件：寄送全校教職員工生。
 - (3) 印製 DM 放置：區公所(太平、北屯、大里、東區)、圖書館(太平各分館、大里各分館、北屯分館、東區分館)、太平衛生所、屯區藝術中心。
 - (4) 發送簡訊通知：舊學員。
- (四) 完成 113 年勤益學苑課程規劃。

二、社區推廣組

- (一) 112 年 10 月 11 日召開 112 學年度第 1 學期第三次部務會議。
- (二) 辦理各項物品採購與業務費核銷。
- (三) 113 年上半年度產業人才投資計畫申請「工業衛生學士學分班第 05 期」、「工業安全衛生法規學士學分班第 03 期」及「工業統計學士學分班第 04 期」，共計 3 班學分班，提案申請資料已於 112 年 10 月 26 日以線上申請方式由產業人才投資方案專案辦公室確認已完成送件。
- (四) 112 年上半年度「風險評估學士學分班第 05 期」、「工業通風學士學分班第 03 期」及「工業安全衛生管理學士學分班第 02 期」訓後動態調查已於 112 年 10 月 24 日開放填答至 112 年 11 月 20 日止。

三、本月及次月規劃辦理之活動資訊

- (一) 十一月份活動資訊：
 - 1、112 年 11 月 2 日辦理社區一家親活動，參加者為彰化縣北斗鎮農會。
 - 2、112 年 11 月 3 日辦理社區一家親活動，參加者為彰化縣溪湖鎮農會。
- (二) 十二月份活動資訊：無。

四、本月獲獎資訊：無。

主計室

一、本校 112 度預算截至 10 月底止收支情形如下 (詳預算執行簡表) : [\(附件 14 \)](#)

(一) 業務總收入為 15 億 8,122 萬元,較累計預算分配數 15 億 2,133 萬 7 千元增加 5,988 萬 3 千元,執行率 103.94% ; 業務總支出為 14 億 6,394 萬 8 千元,較累計預算分配數 15 億 1,308 萬 2 千元減少 4,913 萬 4 千元,執行率 96.75% , 本期賸餘數 1 億 1,727 萬 2 千元,較預算賸餘數 825 萬 5 千元增加賸餘 1 億 901 萬 7 千元,主要係學雜費收入淨額實際數較預計數增加,另教學研究及訓輔成本與管理費用及總務費用實際數較預計減少所致。

(二) 固定資產擴充改良計畫截至 10 月底止實際執行數為 2 億 9,632 萬 8 千元,累計預算分配數為 3 億 2,818 萬 3 千元,執行率為 90.29% , 達成率為 75.30% , 仍請各單位積極辦理。

二、本會計年度再 1 個月餘將結束,為使年底順利關帳,特訂「112 會計年度結束經費報支注意事項」,請各單位配合辦理(詳附件)。另依前揭注意事項,本室將於 12 月 13 日下午 5 時關閉會計請購系統,惠請各單位就相關計畫經費積極運用,並就例行性需支用之經費預先上會計系統登錄,俾利年度關帳作業。 [\(附件 15 \)](#)

三、本月及次月規劃辦理活動:無。

四、本月獲獎資訊:無。

人事室

一、本月及次月規劃辦理活動:無。

二、人事會議:

(一) 112 年 11 月 8 日召開本校 112 學年度第 1 學期第 1 次臨時教師評審委員會。

(二) 112 年 11 月 15 日召開 112 學年度第 2 次考績及甄審委員會。

三、中央法令宣導:

(一) 行政院函以,修正「各機關公務員性別主流化訓練計畫」,名稱並修正為「各機關性別平等訓練計畫」,自 113 年 1 月 1 日生效。(教育部 112.10.12 臺教人(一)字第 1120099933 號函)

(二) 「公立學校教職員定期退撫給與查驗及發放辦法」第 2 條、第 20 條,業經教育部於 112 年 10 月 16 日以臺教人(四)字第 1124202812A 號令修正發布。(教育部 112.10.16 臺教人(四)字第 1124202812D 號函)

(三) 公務人員退休資遣撫卹法施行細則部分條文,業經考試院於民國 112 年 10 月 5 日修正發布。(教育部 112.10.19 臺教人(四)字第 1120101851 號函)

(四) 「公立學校教職員退休資遣撫卹條例施行細則」部分條文,業經本部於中華民國 112 年 10 月 20 日以臺教人(四) 字第 1124202601A 號令修正發布。(教育部 112.10.20 臺教人(四)字第 1124202601D 號函)

(五) 考試院民國 112 年 10 月 18 日修正發布之公務人員曾任公務年資採計提敘俸級認定辦法部分條文修正。(教育部 112.10.26 臺教人(二)字第 1120104372 號函)

(六) 關於考試院令定 111 年 12 月 28 日修正公布之專門職業及技術人員轉任公務人員條例 (以下簡稱專技轉任條例) 第 8 條及第 9 條以外修正條文之施行日期,並修正發布同條例施行細則。(教育部 112.10.26 臺教人(二)字第 1120093553 號函)

四、本校規章宣導:

(一) 本校「兼任教師聘任送審處理要點」第 3 點及第 11 點之一規定修正案,業經本校教師評審委員會 112 年 10 月 18 日審議通過。(本校 112.10.30 勤益科大人字第 1121700251 號函)

五、其他事項宣導:

(一) 依本校長遴選委員會組織及運作要點第 2 點規定,本校應於校長任期屆滿十個月前或因故出缺後二個月內,組成校長遴選委員會 (以下簡稱遴委會), 遴選新任校長報教育部聘任。為應遴委會籌組作業之需,擬提本會報告後展開本校第九任校長遴選委員會組成作業,並進行有關學校代表(教師代表)、校友代表及社會公正人士代表選前之推薦作業。

(二) 參考第七任遴委會籌組作業時程,擬訂第九任遴委會籌組作業時程,詳如第七任及第九任校長遴選委員會籌組作業時程比較表,屆時將請各學院、秘書室、創辦人辦公室等相關單位依本校校長遴選委員會組織及運作要點規定辦理。 [\(附件 16 \)](#)

工程學院

一、辦理本院各系所專兼任及新聘教師著作形式審查及資格送外審查事宜:

(一) 智動系新聘編制外專任教師候選人周咏蒨博士資格送審。

二、辦理 113 年校務評鑑有關本學院各分項資料審查意見回覆事宜。

三、辦理本院暨精密所博士班辦理之 2023ISAAT 國際研討會,會場網路及音響設備規劃、註冊及投稿資料彙整及議程排定、表演團體聯繫等事宜。

四、配合本校各單位辦理下列事項：

(一) 學務處課指組：113 年就學獎補助金預算經費需求暨 112 年預算執行調查表。

五、學院中英文網頁資料維護更新。

六、教育部第二期(109~111 年)大學社會責任實踐(USR)計畫-中部菇類產業創生與永續經營提升計畫完成下列事項：

(一) 112.10.27 配合研發處填報 10 月績效調查表。

(二) 112.11.01 配合研發處填報 USR 成果報告書第一次調查。

(三) 場域交流及活動辦理：

1、112.10.18 菇類市集行銷策略討論。

2、112.11.01 召開期末成果會議。

3、112.11.12 參與三悅農場導覽解說活動。

4、112.11.13 召開成果報告書討論會議。

5、112.11.16 辦理菇類環境檢測年度亮點呈現模式 with 院長(分項五-阿桃)。

(四) 參與校外會議及交流活動：

1、112.10.20 參與陽明-USR 共同培力活動「USR x 美感 x 媒體素養」。

2、112.10.26 參與朝陽-SIG 議題交流系列活動-樂活農村與社區行銷：坐看雲起時。

3、112.10.31 參與朝陽-SIG 議題交流系列活動-樂活農村與社區行腳：行到水窮處。

4、112.11.09 參與靜宜-USR x HISP x XPlorer x 敘事力。

七、本月及次月規劃辦理之活動資訊：

(一) 十一月份活動資訊：11/24 2023 USR 成果發表會。

(二) 十二月份活動資訊：12/10~12/13 2023 ISAAT 國際研討會。

八、本月獲獎資訊：無

精密製造科技研究所

一、本月及次月規劃辦理活動

(一) 12 月 9 日邀請日本茨城大学周立波教授至本校進行學術交流。

(二) 12 月 10 至 13 日假台中長榮桂冠辦理「2023 國際先進磨粒加工技術研討會」。

(三) 12 月 26 日委託台評會辦理品保作業實地訪視。

二、本月獲獎資訊：無。

三、工作報告

(一) 本所 11 月份科技部計畫案共計 3 件，金額達 2,598,670 元。

(二) 本所辦理產業菁英系列講座：

1、11 月 1 日邀請逢甲大學 航太與系統工程系劉揚倫助理教授蒞臨演講，演講題目：人工智慧技術於智慧製造領域之應用現況與未來挑戰。

2、11 月 15 日邀請佳研智聯科技 蓋震宇經理/博士蒞臨演講，演講題目：數位雙生工具機。

(三) 本所於 11 月 10 日舉辦所諮詢會議，邀請校外專家因應本所辦理委台評會品保作業及連續三年未通過教育部師資質量考核之未來改善措施。

(四) 本所完成品保作業自評報告書且 11 月 123 日繳交至台評會。

機械工程系

一、工作報告：

(一) 本系 10 月獲通過發明專利 1 件。

(二) 本系 10~11 月產學案 3 件，總計畫金額 186,000 元。

(三) 本系 10 月 30 日配合勞動部中彰投分署來校訪視雙軌機二甲、雙軌機三甲學生。

(四) 本系 113 學年度國際學生產學合作專班續辦招生計畫申請書於 11 月 1 日提交資料表單及佐證資料至國際事務處審閱，並於 11 月 23 日陳報教育部。

(五) 本系 11 月 13、17 日派員參加教育部 113 產攜 2.0 計畫申辦說明會，計於 113 年 1 月中旬完成提交計畫書。

(六) 本系 11 月 25 日辦理勞動部雙軌輔導活動「產學專班生未來職涯出路規劃」專題演講，參加班級為雙軌機四甲、雙軌機三甲、雙軌機二甲、產攜機四甲、產攜機四丙。

(七) 本系舉辦教學、研究社群專題講座，講題如下：

1、11 月 2 日 (星期四) 18:30 - 22:30 於國秀樓 408 教室，邀請代宇電子實業有限公司工程師莊迪喬講師，講題為「半

導體材料、太陽能電池的發展與展望」。

2、11月9日(星期四)18:30-21:30於國秀樓408教室，邀請代宇電子實業有限公司經理黃永祥講師，講題為「奈米科技新高光、奈米創造AI王國」。

(八)本系辦理研究所書報演講：11月22日邀請國立陽明交通大學電機工程學系劉益宏教授蒞臨演講，講題為「腦科技研究、創業、到產品化之經驗分享」。

二、本月及次月規劃辦理活動：

(一)本系11月11日舉辦機械工程系系友會員大會，約110位業界學界先進等畢業系友一同參與此活動。

(二)本系11月15日(三)由陳俊瑋老師帶領產學四機二甲學生至鴻佰科技股份有限公司及景碩科技股份有限公司企業參訪。

(三)本系11月16日、11月17日、11月23日及11月24日舉辦新南向國際專班校外實習媒合會，共計有9家廠商出席。

(四)本系11月18日辦理產學攜手計畫專班之班級校外教學活動，參加班級為產攜機四甲、四乙、四丙，師生共計88人。

(五)本系11月22日辦理「系主任與動力機械類入學、電機類入學、技優入學新生座談」。

(六)本系11月29日上午於工程館B1會議廳召開與合作廠商113產攜產學訓攜手專班計畫申辦會議說明會，共同討論計畫申辦、合作模式與名額等事宜。

(七)本系11月30日於系會議室召開技高、技專、合作廠商113產攜計畫申辦暨課程諮詢會議，與合作高工、合作廠商共同討論計畫申辦、合作模式與名額等事宜。

三、本月獲獎資訊：

(一)112學年度第一學期盈錫精密優秀人才獎學金獲獎名單，大學部6000元10名、碩士班10000元5名，名單如附。(附件17)

化工與材料工程系

一、本月及次月規劃辦理活動

(一)10月30日舉辦系專業講座，講者：國立臺東大學/曾耀銘校長，講題：魚針草與牛樟芝在保健食品預防醫學以及抗新冠病毒、抗老人癡呆、抗癌等新藥開發的潛力。

(二)招生宣傳活動：

1、11月22日謝淑枝老師至東勢高工進行化工群學習歷程講座。

2、11月29日戴永銘老師進行沙鹿高工化工群學習歷程及學習準備建議方向線上講座。

(三)11月27日召開「工程及科技教育認證諮詢委員暨本位課程會議」，邀請校外專家出席會議。

(四)12月4日至12月6日協辦2023海峽兩岸沉香共通研討會。

(五)12月23日舉辦「化材系師生互動餐會」。

二、本月獲獎資訊：無。

冷凍空調與能源系

一、各部會計畫：

(一)本系112學年度承接國科會計畫共計9件，總金額合計：9,809,088元。

(二)本系112學年度承接產學計畫共計18件，總金額合計：6,113,966元。

(三)本系112學年度承接教育部計畫共計2件，總金額合計：512,325元。

二、國際交流：

(一)本系管衍德老師於112年10月23日至10月25日赴印尼參加3rd International Seminar of Science and Applied Technology (ISSAT 2023)國際研討會，擔任主講者。

(二)本系王輔仁帶領Indra Permana等4位學生於112年10月31日至11月5日赴馬來西亞-吉隆坡參加2023 Asia Pacific Conference on Built Environment (APCBE 2023)國際研討會。

(三)本系許智能老師於112年11月12日至11月18日赴越南河內姊妹校及高專進行交流宣導暨合作事宜。

三、師生獲獎：

(一)本系吳友烈老師帶領黃彥臻同學參與經濟部能源署112年節能診斷服務中心傑出節能服務成員評選，榮獲年度節能服務奉獻獎。

(二)本系管衍德老師帶領黃瑾禧、王重凱等2位學生參與2023韓國首爾發明展，榮獲銅牌獎，獲獎名稱：Proton Exchange Membrane Fuel Cell with Titanium Felt。

(三) 本系管衍德老師帶領賴昱縉、戴華宏等 2 位學生參與 2023 德國紐倫堡國際發明展，榮獲銅牌獎，獲獎名稱: The portable freezers and refrigeration equipment with adjustable accommodation spaces and temperature controls_Bronzemedaille。

四、演講：

(一) 112 年 10 月 18 日辦理專題演講，時間：14：00~16：00，主題：農產品智慧化冷鏈管理-全通路生鮮食材銷售解決方案，演講者：太陽生鮮冷鏈物流公司供應鏈沈泰霖總監。

(二) 112 年 10 月 21 日辦理專題演講，時間：10：00~12：00，主題：空氣熱物性質計算函數簡介，演講者：正合系統工程有限公司林政德冷凍空調工程技師。

(三) 112 年 11 月 1 日辦理專題演講，時間：14：00~16：00，主題：Carbon Capture Test system Development and Design，演講者：佳臣企業有限公司陳威錦經理。

(四) 112 年 10 月 28 日辦理專題演講，時間：10：00~12：00，主題：向歐洲借鏡-住宅環境淨零探排能源策略，演講者：安葆國際實業股份有限公司李昱慶業務專員。

(五) 112 年 11 月 15 日辦理專題演講，時間：14：00~16：00，主題：高溫熱泵在學校宿舍的應用，演講者：啓源節能科技股份有限公司陳建枋總經理暨台灣熱泵協會/秘書長。

五、證照輔導：

(一) 112 年 10 月 17 日冷凍空調裝修丙級證照輔導-開設練習場次，時間：18:00-21:00；地點：E104 丙級場；人數：24。

(二) 112 年 10 月 18 日冷凍空調裝修丙級證照輔導-開設練習場次，時間：18:00-21:00；地點：E104 丙級場；人數：25。

(三) 112 年 10 月 20 日冷凍空調裝修丙級證照輔導-開設練習場次，時間：18:00-21:00；地點：E104 丙級場；人數：24。

(四) 112 年 10 月 24 日冷凍空調裝修丙級證照輔導-開設練習場次，時間：18:00-21:00；地點：E104 丙級場；人數：25。

(五) 112 年 10 月 25 日冷凍空調裝修丙級證照輔導-開設練習場次，時間：18:00-21:00；地點：E104 丙級場；人數：25。

六、各項會議：

(一) 112 年 10 月 19 日召開 112 學年度第一學期第二次系務會議。

(二) 112 年 10 月 23 日召開 112 學年度第一學期第二次系教評會議。

(三) 112 年 10 月 24 日召開 112 學年度第一學期第二次系獎學金委員會。

(四) 112 年 10 月 27 日召開 112 學年度第一學期第三次系務會議。

(五) 112 年 11 月 01 日召開 112 學年度第一學期第四次系務會議(紙本會簽)。

七、其它重點工作：

(一) 112 年 10 月 28 日中華民國國立勤益科技大學冷凍空調與能源系系友會舉辦系友會盃羽球賽。

八、本月及次月規劃辦理之活動資訊：

(一) 112 年 11 月：

1、112 年 11 月 29 日將與機械系及電機系共同舉辦產訓廠商說明會，地點：工程館 B 1 演講廳。

(二) 112 年 12 月：

1、112 年 12 月 6 日擬辦理大四就業講座(一)，有校外出席者，預計出席廠商：高信工程股份有限公司、台灣江森自控股份有限公司。

2、112 年 12 月 13 日擬辦理大四就業講座(二)，有校外出席者，預計出席廠商：東元電機股份有限公司、承研能源科技股份有限公司、百控企業股份有限公司。

智慧自動化工程系

一、召開各項會議：

1、系務會議：1 次

2、系招生委員會：1 次

二、持續辦理 113 學年度各招生管道作業。

三、產攜專班老師訪視職場實習學生之紀錄：

1、10 月 25 日吳俊毅老師及簡育欽老師赴環隆科技股份有限公司進行實地訪廠(訪視 6 名同學)及合濟工業股份有限公司進行實地訪廠(訪視 3 名同學)。

- 2、11月15日吳俊毅老師赴省權實業股份有限公司進行實地訪廠(訪視1名同學)。
- 3、11月22日吳俊毅老師、簡育欽老師赴上銀科技股份有限公司進行實地訪廠(訪視4名同學)，鴻群板金工業有限公司進行實地訪廠(訪視1名同學)。
- 4、11月29日吳俊毅老師、簡育欽老師及翁偉翰赴瑞宇科技實業股份有限公司進行實地訪廠(訪視1名同學)，達佛羅股份有限公司進行實地訪廠(訪視1名同學)。
- 5、12月6日簡育欽老師及翁偉翰赴大立機器工業股份有限公司進行實地訪廠(訪視1名同學)。

四、招生宣導之紀錄：

- 1、11月22日翁偉翰老師赴淡水商工產攜招生宣導。
 - 2、11月22日賴嘉宏老師協助沙鹿高工宣導「機械群學習歷程及學習準備建方向講座」。
 - 3、11月23日吳崇民老師赴後壁高中產攜招生宣導。
 - 4、11月29日賴嘉宏老師赴台南高工電機電子群招生宣傳。
- 五、持續辦理本系新聘編制內與編制外專任教師作業。
- 六、持續執行112學年度第1學期高教深耕計畫。
- 七、積極辦理年度預算執行，以提高整體經費執行率。
- 八、持續進行系空間規劃調整增設，設備財產維修採購等事宜。

九、本月及次月規劃辦理之活動資訊：

- 1、12月份辦理113學年度產攜專班技高端媒合面試事宜。

管理學院

一、管理學院工作報告

- (一) 管理學院112年11月13日辦理113年素養導向高教學習創新計畫第一次籌備會議，討論申請計畫相關事宜。
- (二) 管理學院辦理管院博士班申請撰寫彙整相關事宜。
- (三) 管理學院辦理泰國姊妹校參加國際研討會相關事宜。
- (四) 管理學院辦理各學程申請事宜。
- (五) 管理學院辦理大師級聯合書報相關事宜。
- (六) 管理學院辦理112年「高等教育深耕」計畫執行事宜。
- (七) 管理學院辦理國際研討會籌備及請購核銷事宜。
- (八) 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。
- (九) 管理學院辦理創新與經營管理學刊徵稿及審稿相關事宜。

二、本月及次月規劃辦理之活動資訊:無

三、本月獲獎資訊:無

智慧製造與資訊應用國際碩士學位學程

一、智慧製造與資訊應用國際碩士學位學程工作報告

- (一) 112年10月31日辦理智慧製造與資訊應用國際碩士學位學程編制內專任教師面試。
- (二) 112年10月31日辦理智慧製造與資訊應用國際碩士學位學程第3次教評會議，討論碩士學位學程編制內專任教師面試結果等相關事宜。
- (三) 112年11月14日辦理智慧製造與資訊應用國際碩士學位學程甄試招生會議，討論113學年度甄試招生書審及面試等相關事宜。
- (四) 112年11月14日辦理智慧製造與資訊應用國際碩士學位學程第4次教評會議，討論碩士學位學程編制外專任教師應聘初審資格及專任教師續聘等相關事宜。
- (五) 112年11月15日辦理智慧製造與資訊應用國際碩士學位學程第1次課程會議，討論113學年度學分計畫表及課程地圖等相關事宜。
- (六) 112年11月15日辦理智慧製造與資訊應用國際碩士學位學程第2次所務會議，討論113學年度學分計畫表及課程地圖等相關事宜。
- (七) 辦理智慧製造與資訊應用碩士學位學程辦理新聘編制內專任教師及編制外專任教師相關事宜。
- (八) 智慧製造與資訊應用國際碩士學位學程招生相關事宜。

二、本月及次月規劃辦理之活動資訊:無

三、本月獲獎資訊:無

工業工程與管理系

一、工作報告

- (一) 112 年 10 月 31 日辦理系課程會議，審議 113 學年度學分計畫表相關事宜。
- (二) 112 年 11 月 01 日辦理系教評會議，審議教師聘任相關事宜。
- (三) 112 年 11 月 08 日辦理系務會議。
- (四) 112 年 11 月 22 日與 29 日辦理本系校外實習說明會。
- (五) 112 年 11 月 21 日與 30 日辦理本系產學合作國際專班校外實習課程公司訪視。
- (六) 辦理 113 學年度碩士班甄試招生書審與面試作業。
- (七) 持續進行系設備財產維修採購等事宜。

二、本月及次月規劃辦理活動

- (一) 112 年 11 月 01 日，「解釋人工智慧於製造業之應用」專題講座，有校外出席者，講者國立陽明交通大學工業工程與管理學系陳亭志教授。
- (二) 112 年 11 月 11 日，「大數據分析與產業應用」專題講座，有校外出席者，講者國立清華大學工程與工程管理系國家災害防救科技中心副主任張國浩特聘教授。
- (三) 112 年 11 月 15 日，「大數據環境趨勢下的心靈對話」專題演講，有校外出席者，講者法藏法師。
- (四) 112 年 11 月 16 日，「Sustainable Production in the Time of AI」專題演講，有校外出席者，講者 Anthony SF Chiu。
- (五) 112 年 11 月 22 日，「科學決策-網路可靠度介紹與應用」專題講座，有校外出席者，講者逢甲大學企管系黃誠甫教授。
- (六) 112 年 11 月 29 日，「Modeling Stochastic Models: Analytic, Simulation, Machine Learning Approaches」專題講座，有校外出席者，講者 Prof. ZHE GEORGE ZHANG。
- (七) 112 年 12 月 20 日，「How AI is Transforming Engineering Field」專題講座，有校外出席者，講者台北科大工管系兼管理學院范書愷教授。

三、本月獲獎資訊

- (一) 112 年 10 月 4 日，本系陳坤盛老師榮獲終身科學影響力排行與 2023 全球前 2% 頂尖科學家殊榮。
- (二) 112 年 10 月 28 日，2023 台灣創新技術博覽會發明展，本系李國義老師榮獲銅牌獎、本系何境峰老師榮獲企業特別獎。
- (三) 112 年 10 月 28 日至 30 日，2023 德國紐倫堡國際發明展，李國義老師作品「防漏易開之飲料容器」榮獲金牌獎、李國義老師與碩士生林芷瑩同學作品「鳳梨去皮切片之包裝機」榮獲銅牌獎、李國義老師與大學部鄭博丞同學作品「防漏易用之全降解材料餐盒」榮獲銅牌獎。何境峰老師作品「醫療數位工具監測生理大數據資料遠距傳送分析即時監控警示回饋系統」榮獲銅牌獎。

企業管理系

一、行政及教學：

- (一) 主任至四企四選班級入班宣傳本系 113 學年度碩士班甄試考試訊息。
- (二) 高中職學校師生至本系參訪場次如下：
 - 1、10/23 國立二林高級工商職業學校商經科。
 - 2、10/26 國立北斗家商師生商經科。
- (三) 11/1 邀請國立臺灣科技大學專利研究所耿筠所長蒞臨本系專題演講，演講主題：智慧財產權法律與管理實務。
- (四) 11/7 邀請 MST 國際穿線團隊公館店邱健寧店長/講師蒞臨本系專題演講，演講主題：門市經營與通路模式策略-以運動用品店為例。
- (五) 11/10 邀請淡江大學資訊管理學系施盛寶系主任蒞臨本系專題演講，演講主題：科技管理的過去、現在與未來。
- (六) 11/10 邀請淡江大學資訊管理學系施盛寶系主任蒞臨本系專題演講，演講主題：生成式人工智慧應用。
- (七) 辦理大專校院教學品保服務計畫。

二、本月及次月規劃辦理之活動資訊：

- (一) 每週三，生命教育_療癒爆米花活動。
- (二) 專題演講場次如下：
 - 1、11/14 邀請錠律保險經紀人公司大里營業處洪瑋菱襄理。
 - 2、11/21 邀請緣橋興業有限公司何珮芸顧問。
 - 3、11/22 邀請首立企業股份有限公司吳益銓生產部經理。
 - 4、11/27 邀請友達光電股份有限公司黃順凱高級管理師。
 - 5、11/28 邀請和德昌麥當勞公司楊世和特別顧問。

三、本月獲獎資訊：

(一) 恭喜日間部四年制 111 學年度畢業生吳嘉銘同學考取 112 年公務人員一般警察考試正取。

資訊管理系

一、本月及次月規劃辦理活動

(一) 112 年 11 月執行高教深耕計畫 (D-3-1 邀請高中職學生蒞校體驗-實作體驗營) 辦理「資訊安全素養與網路攻防實務工作坊」: 1 場次。

(二) 112 年 12 月執行高教深耕計畫 (D-3-1 邀請高中職學生蒞校體驗-實作體驗營) 辦理「資訊安全素養與網路攻防實務工作坊」: 1 場次。

(三) 112 年 11 月執行高教深耕計畫 (A-3-5 工程認證) 辦理業界專家諮詢座談會: 1 場次。

二、本月獲獎資訊:(無)

三、重大工作項目

(一) 112 年 11 月完成辦理高中職學校入班招生宣導: 2 場次 (致用高中、新明高中)。

(二) 112 年 11 月辦理學生校外實習指導教師第 1 次實地訪察作業 (期中訪視)。

(三) 112 年 11 月完成執行高教深耕計畫邀請越南同塔大學 (Dong Thap University) 數學與資訊教育學院院長 Professor DUNG NGUYEN VAN 蒞臨本校為本系師生進行專題演講 (主題: The introduction of Vietnam culture, education systems and future perspectives): 1 場次。

流通管理系

一、工作報告

(一) 為辦理台評會評鑑作業, 本系依教務處通知已於 112 年 11 月 7 日繳交系所訪評會場調查表, 預計 112 年 11 月 15 日前完成系所網站資料更新及各研究室之布置, 12 月 13 日(三)辦理實地評鑑第一次預演。

(二) 配合研發處通知辦理校務基本資料庫歷史資料修正, 申請表 1-6 教師校外專業服務資料表修改 3 筆, 新增 12 筆; 表 1-7 教師學術/專業活動資料表刪除 3 筆, 新增 3 筆; 表 1-13 教師獲頒獎項與榮譽資料表新增 7 筆。

(三) 本系為執行高教深耕系所特色計畫, 本學期開設 2023 年 PVQC 商業與管理類 ESP 評測培訓課程, 本案業經本系 112 年 10 月 25 日 112 學年度第 1 學期第 3 次系課程委員會議審議通過。

(四) 為因應本校校務評鑑準備, 配合管理學院填報直播商務行銷教學研討室(M401)及物聯網與數據分析模擬研討室(LA107)為本系特色實驗室。

(五) 配合管理學院 112 年 12 月 1 日(五)下午 14-15 時於管理館 M503 教室舉辦產業廠商座談會, 本系邀請斐樂股份有限公司柯新進協理及北澤國際餐飲事業陳妍如經理出席與會, 並由顏婉竹老師出席簡報。

(六) 配合計畫辦公室通知本系推薦周聰佑老師、藍夏萍老師及黃瑞鈴老師參與教學實踐研究計畫。

(七) 本系於 112 年 11 月 8 日(三)下午 13 時至 15 時辦理校外實習期中返校報告暨實習座談會, 活動圓滿完成。

(八) 配合招生處通知本系李逢嘉老師擬參與 112 年 12 月 14 日(四)全國技專技高 108 課綱學習歷程檔案交流座談會。

二、本月及次月規劃辦理之活動資訊

(一) 十一月份活動資訊

1、112 年 11 月 14 日、21 日及 28 日(二) 為執行 112 年人文社會與產業實務創新連結計畫, 假管理館 M324 邀請奧斯丁國際股份有限公司李曉旻講師蒞臨講授物聯網感測器實作。

2、112 年 11 月 17 日(五) 假管理館 M302 邀請鼎新電腦股份有限公司新應用開發部陳晉武經理蒞臨演講, 講題為掌握溫室氣體碳盤查的重要性與實踐。

3、112 年 11 月 21 日(二)假管理館 M325 斐樂股份有限公司人資行政部郭惠珍副理蒞臨演講, 講題為員工職涯發展與管理實務, 活動圓滿完成。

4、112 年 11 月 22 日(三)假管理館 M327 邀請斐樂股份有限公司管理部柯新進協理蒞臨演講, 講題為通路策略與管理實務, 活動圓滿完成。

5、112 年 11 月 22 日(三)假管理館 M303 邀請斐樂股份有限公司人資行政部郭惠珍副理蒞臨演講, 講題為職涯規劃與發展, 活動圓滿完成。

6、112 年 11 月 28 日(二)假管理館 M303 辦理業界專家協同教學, 邀請統一速達股份有限公司林水星經理協助四流二選物流管理課程實務講授。

(二) 十二月份活動資訊:

1、112 年 12 月 1 日(五)假管理館 M324 舉辦碩士在職專班專題演講, 邀請台灣雲嶺科技有限公司花建忠總協理, 演講主題為「企業資源規劃的產業應用」, 活動圓滿完成。

2、112 年 12 月 5 日、12 日及 19 日(二) 為執行 112 年人文社會與產業實務創新連結計畫，假管理館 M324 邀請奧斯丁國際股份有限公司李曉旻講師蒞臨講授物聯網感測器實作。

3、112 年 12 月 2 日(六)舉辦系友回娘家活動，邀請畢業及在校系友共襄盛舉。

4、112 年 12 月 26 日(二)辦理台評會大專院校教學品保服務計畫實地評鑑，預計邀請 4 位日間部及 2 位進修部畢業系友代表返校晤談。

三、本月獲獎資訊：

(一) 本系吳世光老師榮獲國科會 112 年度補助研究獎勵。

(二) 本系吳世光老師榮升教授。

健康產業科技研發與管理系

一、系務工作報告

(一) 本系於 112 年 10 月 26 日配合勞動部中彰投分署來校訪視雙軌職四健三甲學生。

(二) 本系於 112 年 10 月 30 日配合勞動部中彰投分署來校訪視雙軌職四健二甲學生。

(三) 辦理 111 學年度教師定期成效評估行政作業。

(四) 辦理 112 學年度第 2 學期排課及開課作業。

(五) 本系於 112 年 11 月 01 日召開系課程會議及系務會議，審議 113 學年度學分計畫表及新聘編制外專任教師資格條件公告相關事宜。

(六) 辦理 113 學年度碩士班甄試招生書審作業，並於 112 年 11 月 25 日辦理面試作業。

(七) 持續辦理本系單位經費、高教深耕計畫分項計畫經費核銷事宜。

(八) 辦理本系學海築夢「109 - 1 新南向學海築夢/泰國飯店產業實務實習計畫」、「109 - 1 學海築夢/休閒產業國際從業人員培訓計畫」、「109 - 1 學海築夢/澳洲餐飲產業實務實習計畫」、「109 - 1 學海築夢/休閒與餐旅產業人才國際競爭力培訓計畫-美國」、「110 - 1 學海築夢/休閒產業國際從業人員培訓計畫」、「111 - 1 學海築夢/加拿大中小型旅行社後疫情產業探討與實習計畫」、「111 - 1 新南向學海築夢/澳洲中小型餐飲業後疫情產業探討與實習計畫」、「111 - 2 學海築夢/加拿大中小型旅行業 Post-Pandemic 新常態產業探討與實習計畫」及「111-2 新南向學海築夢/澳洲中小型餐飲業 Post - Pandemic 新常態產業探討與實習計畫」等 9 項計畫核銷及結案作業流程。

二、本月及次月規劃辦理活動

(一) 本系於 112 年 10 月 16 日辦理健康產業科技研發與管理系進修部師生座談會，活動圓滿順利。

(二) 本系羅友志教授於 112 年 10 月 30 日(一)協助國際事務處執行蹲點(Teep)計畫接待 6 名泰國學生蒞臨本系進行國際交流，並於 112 年 11 月 5 日(日)辦理文化交流校外參訪活動。

(三) 本系為讓學生了解健康產業的內容，以引起學生的興趣，訂於 112 年 11 月 26 日(日)辦理高中職學生蒞校體驗營-養生果汁系列活動，邀請高中職生出席與會。

(四) 本系訂於 112 年 11 月 28 日辦理健康產業科技研發與管理系自我評鑑作業。

三、本月獲獎資訊：無。

電資學院

一、112 年 10 月 18 日召開 112 年 10 月份院務主管會議，討論前瞻所 113 學年核定招生名額博士生分配案、教育部 TEEP 計畫指導學生分配案、填報「國際化指標-辦理學術研討會」之績效分配案、112 學年度院課程會議學生代表推薦案及有關本院 matlab(全校授權版)軟體使用調查案。

二、本院執行教育部 USR 計畫「原鄉價創-原鄉環境永續與智慧農業價創」，並於 112 年 10 月 28 日出訪至南投信義鄉，進行場域訪視及召開地方共識會議。

三、本院執行教育部 TEEP 計畫，目前有 2 名來自印度及 1 名來自印尼之外籍生報名參加，並於 112 年 11 月 7 日辦理師生相見歡交流活動。

四、配合計畫辦公室填報 USR 成果報告校務面資料。

五、配合研發處填報 113 學年度校務自我評鑑資料，並回覆審閱小組審查。

六、10 月及 11 月無活動規劃。

七、本月無獲獎資訊。

前瞻電資科技研究所

一、112 年度截至 11 月，執行國科會計畫 2 件及產學計畫共計 14 件。

二、112 年 11 月 2 日召開第 1 次教評委員會議。

- 三、112 年 11 月 3 日召開第 2 次課程委員會議。
- 四、發放 112 學年「大學校院產學合作培育博士級研發人才計畫」獎助學金。
- 五、配合研發處填報 113 年度經費分配作業。
- 六、持續辦理 112 學年新聘產研型外籍專案教師事宜。
- 七、持續辦理 112 年度所內經費管理、物品採購及財產管理事宜。
- 八、本月及次月規劃辦理活動
 - (一) 112 年 12 月 26 日辦理台評會「大專校院教學品保服務計畫」實地評鑑。
- 九、本月獲獎資訊:無

電機工程系

- 一、統籌、規劃、執行本系承接各類型計畫：
 - (一) 執行 112 年高教深耕計畫各項項目。
 - (二) 執行 112 年產業學院計畫-精進師生實務職能方案。
- 二、※※本月及次月規劃辦理活動
 - (一) 112 年 12 月 2 日召開 112 學年度電機系系友會，本次同時辦理第九屆系友會理監事改選。
 - (二) 112 年 11 月 28 日召開電機系 112 學年度工程及科技教育諮議委員會暨本位課程檢討會議，邀請學界及業界共計 6 位專家一同與會討論。
 - (三) 本系 112 年 11 月 15 日辦理實習媒合會，目前共計 13 家廠商報名參加。
 - (四) 活動日期：11 月 18 日，活動名稱：第 34 屆 2023AERC 亞洲機器人運動競技大賽，有校外出席者：全國大專院校、高中職及國中小師生共 395 隊。
- 三、※※本月獲獎資訊：
 - (一) 國際性競賽共 2 件：2023 韓國首爾國際發明展榮獲金牌獎共 1 件、iENA 2023 德國紐倫堡國際發明展榮獲金牌獎共 1 件。

電子工程系

- 一、本月及次月規劃辦理活動：112/11/24，規劃舉辦產業論壇/專題演講，邀請弘光科技大學黃月桂校長主講，講題：健康管理與智慧科技。
- 二、本月獲獎資訊：
 - (一) 林熊徵老師帶領學生彭彥皓、陳仁寶、許誌軒、葉寬煜以發明專利作品〈內繞式魚鉤綁線機〉，參加 2023 台灣創新技術博覽會發明競賽，榮獲金牌。(2023/10/14)
 - (二) 恭喜本系林熊徵及顏錦柱教授，其 Scopus 的全球論文影響力，榮登 1960-2022 終身科學影響力排行榜，林熊徵教授同時榮獲名列全球前 2%頂尖科學家。(2023/11/2)
- 三、本系 112 學年度截至目前為止，國科會計畫共計 7 件、產學計畫共計 4 件，教育部計畫共計 5 件，經濟部工業局計畫 2 件，合計 18 件計畫。
- 四、系務重點工作：
 - (一) 網路多媒體暨遊戲機組教師，於 E431 電腦圖學與遊戲實驗室輔導學生考取本系核心證照：Mixcraft(數位成音)國際證照 Level 1。(2023/11/06)
 - (二) 112/11/13 召開課程委員會，審議學分計畫表修訂議題，包含中英課名對照；及修訂雙主修/輔系辦法，以將範圍擴及跨校。
 - (三) 112.10.28 辦理高教深耕計畫—高中職體驗營活動，邀請台中高工冷凍科學生來校參與實作課程，由蔡忠和老師統籌規劃與執行。
 - (四) 112.10.27 及 11.9 吳其昌主任及林主恩老師拜訪順茂光電股份有限公司、新萊應材科技有限公司，洽談 113 學年度產學合作國際專班合作事宜。
 - (五) 112.11.15 僑委會協同【112 年越南及印尼地區升學輔導人員來台參訪團】來校參訪，林主恩老師擔任本系接待教師，參與交流活動。

資訊工程系

- 一、會議召開：
 - (一) 共計召開 1 次系教評會議(112 年 10 月 30 日)。
 - (二) 共計召開 1 次系校外實習會議(112 年 10 月 2 日)。

- 二、辦理 113 學年度產攜班申請相關程序。
- 三、辦理 113 學年度國際專班申請相關程序。
- 四、辦理 112 學年度教師徵聘相關事務。
- 五、辦理 112 學年度產碩專班畢業典禮相關事務。
- 六、辦理 112 學年度產碩專班招生事務。
- 七、辦理 112 學年度學期成績處理事務。
- 八、辦理 112 年度各項計畫請購及核銷相關事務。
- 八、辦理 112 年度各項計畫請購及核銷相關事務。
- 九、辦理 112 學年度第 1 學期碩士學位考試相關事務。
- 十、本月及次月規劃辦理活動(無)。
- 十一、本月獲獎資訊 (無)。

人工智慧應用工程系

一、工作報告：

(一) 召開各項會議：

- 1、召開系務會議 1 次
- 2、召開系課程會議 1 次
- 3、召開系教評會議 2 次
- 4、召開研究領域規劃會議 3 次

(二) 各項系務活動：

- 1、112 年 11 月 1 日劉川綱主任參加資訊安全高階人才交流會。
- 2、112 年 11 月 2 日黃詒琳老師及黃聖維老師至南投高中及埔里高工辦理產攜說明會。
- 3、112 年 11 月 2 日北港農工電機系乙班蒞校參訪，並至天工精密股份有限公司-台中廠參觀實習場域。
- 4、112 年 11 月 3 日黃詒琳老師於國秀樓 003 教室辦理演講-「AI 與 XR 的交互革命：從沉浸式學習到創意再造」，邀請校外講者-一字橙數位設計 張惟翔總經理。
- 5、112 年 11 月 11 日至 11 月 16 日本系海青班董同學赴緬甸協助招生。
- 6、112 年 11 月 14 日劉秉睿老師及楊惟中老師至北港農工進行入班宣導「學習歷程講座」。
- 7、112 年 11 月 15 日本系辦理「2023 人工智慧創新應用專題競賽」，共 10 組學生報名參賽。
- 8、112 年 11 月 15 日莊政宏老師參加僑委會「越南及印尼地區升學輔導人員來臺參訪團」活動。
- 9、112 年 11 月 16 日岡山農工蒞校參訪及參觀產攜班實習場域。
- 10、112 年 11 月 17 日陳彥佑老師協助馬來西亞教育局官員及中學校長赴台考察團參訪活動。
- 11、112 年 11 月 19 日本系將與資工系共同辦理「2023 金象盃全國大數據實務能力競賽」。
- 12、112 年 11 月 20 日張俊隆老師及張顧耀老師協助辦理產攜專班委員實地訪評。
- 13、112 年 11 月 20 日劉川綱主任、張俊隆老師、莊政宏老師及朱邵威老師至寶元數控股份有限公司參訪。
- 14、建置本系教學空間(國秀樓 K305 及鹿鳴台 B1-S0B114 教室)。

二、本月及次月規劃辦理之活動資訊：

(一) 十一月份活動資訊，如下：

- 1、112 年 11 月 30 日朱邵威老師將至北港農工辦理自主學習研究主題講座。
- 2、112 年 11 月 30 日莊政宏老師將至新營高工參加產攜專班說明會。

(二) 十二月份活動資訊：112 年 12 月 7 日東山高中蒞校參訪，將與本校資工系共同辦理。

三、本月獲獎資訊：無。

人文創意學院

- 一、112 年 11 月 7 日召開本院 112 學年度第 1 學期輔導社群會議。
- 二、112 年 11 月 22 日召開本院 112 學年度第 1 學期第 1 次院課程會議。
- 三、112 年 10 月 3 日-10 月 27 日進行第 14 屆海峽兩岸科技與人文教育暨產學合作研討會論文摘審稿作業，總計徵集 46 件稿件，並於 11 月 6 日完成定稿作業。
- 四、教育部第三期(112-113 年)大學社會責任實踐(USR)計畫-想到鐵工就是台中—鐵工藝術再創新猷計畫完成下列項目：
 - (一) 112 年 10 月 24 日完成社區自主環境綠美化維護研習課程 1 場。
 - (二) 112 年 11 月 6 日數位影音及藝術研習講座 1 場。

- (三) 112 年 11 月 3 日導覽技巧和模擬導覽講座 1 場。
- 五、配合校務評鑑內部意見審查，回復並修改評鑑報告書內容。
- 六、持續辦理本院單位經費、高教深耕計畫分項計畫經費核銷事宜。
- 七、配合本校各單位辦理下列事項：
- (一) 國際事務處：
- 1、填報 113 年度教學單位經費分配-辦理國際學術研討會。
- 2、填報教學單位經費分配-教師交流人數調查。
- 3、填報表 15-5 外籍生(人士)之短期技術訓練培訓班資料表。
- (二) 學務處課指組：填報 112 年就學獎補助金預算經費執行調查表、113 年就學獎補助金預算經費需求表。
- (三) 電算中心：112 年度資通系統盤點。
- (四) 研究發展處：推薦校內學術研究計畫審查小組。
- (五) 教務處：推薦教學傑出教師遴選委員。
- 八、本月及次月規劃辦理之活動資訊
- (一) 11 月 11 日辦理社區環境綠美化(實作)課程。
- 九、本月獲獎資訊：無

文化創意事業系

- 一、召開各項會議：
- (一) 112 年 11 月 8 日召開第 3 次系務會議。
- (二) 112 年 11 月 8 日召開第 3 次系課程會議。
- 二、公告及辦理實務專題師生媒合工作。
- 三、10/14~11/14 舉辦「孝英的異想世界-跨域藝術家馮孝英創作行腳」，地點：文化藝廊、實驗藝廊；開幕專題演講：10/14(六)13：20~14：00。
- 四、持續辦理年度經費運用及各項計畫執行。
- 五、本月及次月規劃辦理之活動資訊：
- (一) 112 年 11 月 8 日辦理「求職面試技巧工作坊」，邀請業界專家指導。
- (二) 112 年 12 月 2 日舉辦本系系友回娘家活動。
- (三) 112 年 12 月 12 日至 112 年 12 月 24 日假國立公共資訊圖書館辦理本系第 14 屆畢業成果展-「無題」。
- (四) 112 年 12 月 28 日辦理「2023 勤創盃台灣元素創意設計企劃競賽」實體決賽及頒獎。
- 六、本月獲獎資訊：無

應用英語系

- 一、召開各項會議：
- (一) 11 月 9 日召開第 2 次系教評會議，審議教師定期成效評估、兼任教師聘任、業師資格審查。
- (二) 11 月 21 日召開第 4 次系務會議及系課程會議。
- 二、持續辦理本院單位經費、高教深耕計畫分項計畫經費核銷事宜。
- 三、本月及次月規劃辦理活動：
- (一) 112 年 11 月 3 日(五)於 Google Meet 線上會議，舉辦生成式 AI 與英語學習教師研習工作坊，講者黃信溢(茶米老師)，主題：跟 AI 聊聊天：ChatGPT 應用快速入門。
- (二) 112 年 11 月 13 日(一)起公告並辦理英語微電影比賽，徵件至 112 年 12 月 3 日。
- (三) 112 年 11 月 13 日至 112 年 11 月 29 日辦理 112 學年度第 1 學期多益會考暨競賽。
- 四、本月獲獎資訊：取得發明專利 1 項。

景觀系

- 一、召開各項會議：
- (一) 112 年 10 月 26 日召開第 1 次系級校外實習委員會會議。
- (二) 112 年 10 月 17 日召開第 1 次系教評會議。
- 二、辦理 113 學年度碩士班甄試招生試務活動。
- 三、112 年 10 月 25 日辦理 112 學年度第 1 學期景觀系週會活動，宣導本校雙主修、輔系申請、跨領域學分學程、學生就學期間服役彈性修業措施及頒發 111-2 各年級設計潛力獎及進步獎共 27 名學生。

四、積極辦理年度經費運用及各項計畫執行。

五、112 年 11 月 11 日(六)辦理「2023 景觀高考備考秘笈講座」，邀請台中市風景區管理所管理課謝燕芬課長蒞臨分享(承辦教師：方智芳主任)。

六、本月獲獎資訊：無。

通識教育學院

一、工作報告

(一) 辦理本院教師升等外審案共 1 位，如下：博雅通識教育中心：胡清暉(文憑送審助理教授)。

(二) 本院參與教育部提升大學通識教育中程計畫- 21 世紀臺灣大學通識教育專書之撰寫行列，規劃撰寫整體通識教育專書及 2 篇主題式專書。

(三) 本院日本研究中心「台日法政研究期刊」第 8、9 期已於 112 年 9 月送國家圖書館呈列，發文並郵寄海內外各大學圖書館與研究單位存參，並持續進行第 10 期徵稿以及匿名送審等編輯作業。

二、本月及次月規劃辦理活動

(一) 十月份活動規劃

1、本院於 112 年 10 月 31 日舉辦「防範未然」公益產學合作(USR+CSR) 在地關懷參訪活動，邀請臺中市太平區豐年里與新興里里民參訪臺灣工藝文化園區，由滄海圖書資訊股份有限公司提供樂活健康手冊【認知預防】、知達工藝會館提供工藝手做教學【藝術預防】、宣導相關醫護健康觀念【保健預防】、參觀臺灣工藝文化園區作品【社會互動預防】、USR 團隊設計一系列活動與進行簡單運動活動【運動預防】，以善盡大學社會責任、在地關懷與文化永續，鏈結產業與社會，進而營造無齡社會新動能。

2、本院於 112 年 11 月 3 日舉辦『數學與文學研討會暨全國技專校院「文以載數創作獎」頒獎』，鼓勵學生構思將理性的數學與感性的文字結合，創作與數學有關的各類文學作品，藉以推動學生閱讀課外書籍、探索數學知識，並將其轉化為文學作品，以激發學生對數學的興趣及創意聯想。

3、為協助執行高教深耕計畫 A-2-4 培育明秀書院匠師人才，本院共辦理 12 場課程與活動，以拓展學生視野，探索自我價值，進而達成大一開晴、大二築夢、大三踏實、大四遠颺之階段性目標。

(二) 十一月份活動資訊

1、本院將於 112 年 11 月 16 日舉辦明秀領航講座-「八分之一的世界」，邀請校外 新悅生命講師 林芳語女士蒞臨演講。

2、本院將於 112 年 11 月 23 日舉辦明秀領航講座-「今生也請多精彩」，邀請校外 文化大學心理輔導學系 高旭繁教授蒞臨演講。

三、本月獲獎資訊：無

博雅通識教育中心

一、單位工作報告：

(一) 召開各項會議：112 年 10 月 17 日召開第 2 次中心課程會議、112 年 10 月 19 日召開第 2 次中心教評會議、112 年 10 月 19 日召開第 2 次中心會議。

(二) 112 年 11 月 13 日至 11 月 17 日辦理 112-2 通識領域課程學生預選作業。

二、本月及次月規劃辦理之活動資訊：無。

三、本月獲獎資訊：無。

基礎通識教育中心

一、工作報告：

(一) 廣續辦理音樂暨國文專長之編制外專任教師徵聘作業。

(二) 配合教學資源組通知-辦理 11 月份教學助理(TA)契約申請及 10 月出勤考核表通知。

(三) 支援通識教育學院辦理「防範未然」公益產學合作(USR+CSR)在地關懷參訪活動。

(四) 辦理 112-2 學期日間部暨進修部各學制基礎通識課程排課。

(五) 專任老師 1 萬元「A-4-2 的計畫經費」完成此計畫申請事宜。

(六) 協助黃麗頻老師申辦教學社群經費申請及經費核銷事宜。

(七) 3 樓音樂教室、4 樓美術教室換新電子鎖告知使用老師教室新密碼及如何使用新設備。

(八) 本 (112-1) 學期參加臺中教育大學全國大學生語文素養檢測作業，報名人數 1714 人，實際到考人數 1598 人。

二、本月及次月規劃辦理活動：無

三、本月獲獎資訊：無

參、進度管考報告

前次會議暨重大工作列管事項計 25 件(含落後 0 件);

申請解除列管，予以結案者 11 件；

繼續辦理，持續列管者 14 件。

一、落後案件

二、展延中案件

案 號：1111F1201

列管單位：人事室

案 由：教師倫理作業流程相關規範修訂

執行情形：刻正辦理中 2023/10/20

展延原因：本案事涉教務、研發等單位之業管法規流程，為期週妥，將視三單位就作業流程達成共識後，再行就業管法規進行修正事宜

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

列管單位：研究發展處

執行情形：該案經 112/9/6(112 學年度第一學期第 1 次校務會議)審議通過，待後續配套法規修正到位後，一併函發公布。 2023/11/9

展延原因：因該業務橫跨 4 個單位分工，刻正進行法規制定程序，尚須召開會議再次討論協調及後續各法制流程，故申請展延

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

列管單位：教務處

執行情形：一、研發處訂定本校「學術研究倫理案件處理要點」業於 112 年 9 月 6 日提送校務會議審議通過。

二、依據上列要點，本校「教師專業倫理委員會組織規程」修正案已提送 112 年 10 月 3 日 112 學年度第 1 學期第一次法規審查委員會議審議，後續將再提送校務會議審議。 2023/10/20

展延原因：本案將於研發處提送 112-1 校務會議，修正學術研究倫理案件處理要點修正案，明訂各單位(研發處、教務處、人事室)學術倫理案件處理流程，待通過後，教務處即依規定提送臨時校務會議修正本校「教師專業倫理委員會組織規程」。

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1112B0208

列管單位：國際事務處

案 由：請國際事務處綜整目前各系國際專班生校外實習問題，安排共識會議討論。

執行情形：目前問題已調查完畢，待 11/23 共識會議討論 2023/11/17

展延原因：112-1 實習狀況尚有一系尚未調查完畢，擬申請展延。

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1112B0209

列管單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：請環安中心將所述情形納入 SOP 檢核及加強宣導事項，俾各單位進行裝修工程時遵循及配合辦理。

執行情形：已完成初稿，正進行內部討論，確認執行無問題，即可頒布實施。 2023/11/16

展延原因：收集相關法規，撰寫作業流程中。

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1112B0305

列管單位：研究發展處

案由：有關訂定本校「學術研究倫理案件處理要點」草案

決議：

- 一、修正第二點第三款為「學生：具學籍期間所發生涉及學倫之情形。」。
- 二、第七點第二項「.....得依前段規定辦理」。
- 三、餘照案通過，續提校務會議審議。

執行情形：該案經 112/9/6(112 學年度第一學期第 1 次校務會議)審議通過，待後續配套法規修正到位後，一併函發公布。 2023/11/9

展延原因：因應教育部修法，於 112 年 6 月 14 日校務會議提案延至 9 月份再行討論。

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1112B0406

列管單位：環境保護及安全衛生中心

案由：請環境保護及安全衛生中心安排夜間保全記錄及分析勤益學舍停車過夜車輛，如確有外車停放情事，研擬處置措施凝聚共識後，提交交通安全委員會審議

執行情形：擬將本案提至 112-1 校園交通安全管理暨教育委員會審議。 2023/10/20

展延原因：擬將本案提至 112-1 校園交通安全管理暨教育委員會審議

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1112F0502

列管單位：環境保護及安全衛生中心

案由：依據公文文號 1124400035，列管校園安全補助申請

執行情形：目前尚未獲得教育部通知 113 年補助計畫之申請。 2023/11/16

展延原因：已初步規劃完成草案，尚未接到教育部來函說明相關補助細項。

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1112F0504

列管單位：進修部

案由：請教務處及進修部於共同規劃及建置排課系統，預計 112 學年度第 2 學期施行

執行情形：有關國秀樓教室排課系統部分，電算中心現正合併日間所提需求，規畫系統中。將持續追蹤開發進度，預計於 12 月底進行測試。 2023/11/13

展延原因：有關國秀樓教室排課系統部分，業已取得電算中心統計 109~111-1 學期各系使用於國秀樓教室使用之情形，第一階段目前先以進修部夜間時段及假日時段進行，國秀樓教室排課原則將以基礎通識中心、語言中心、博雅通識中心、機械系、應英系(非專業教室)所開課程為優先必排，其他各開課單位則依照上課時段以亂數排入，如有未排入之課程及特殊教室(KB201 及 K502)時段需求者，則由後端處理，將提出以上方案提請電算中心協助系統增修功能。第二階段接續於學分計畫表線上化後，建立排課系統建置，此部分尚需多方溝通與討論。

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1112F0702

列管單位：環境保護及安全衛生中心

案由：消防設備缺失改善(依 1124400050 號簽呈)

執行情形：消防設備改善採購案，已於 10 月 31 日決標，現正督促得標廠商施工中。 2023/11/16

展延原因：本案已簽奉核准，因需辦理招標作業，故擬延至 12 月 31 日止。

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

三、進行中案件

案 號：1112B0402

列管單位：學生事務處

案由：有關本校輔導服務傑出教師遴選辦法第二條、第五條及第七條修正案

決議：照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

執行情形：本案業經 112 年 10 月 12 日校務基金管理委員會審議通過，續提校務會議討論。 2023/10/19

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1112B0403

列管單位：研究發展處

案由：本校 112 年度教師申請推動研究發展獎勵名單及獎勵金額

決議：照案通過。

執行情形：獎勵金業於 112/9/23 完成撥款 2023/10/3

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1112F0503

列管單位：電子計算機中心

案由：依據公文文號 1120054455，列管本校網站應配合規定通過無障礙檢測，並取得認證標章

執行情形：已於 11/6 取得網站無障礙認證標章，申請結案 2023/11/11

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1112F0504

列管單位：教務處

案由：請教務處及進修部於共同規劃及建置排課系統，預計 112 學年度第 2 學期施行

執行情形：業已向電算中心提交資通系統軟體及資料異動申請單，將持續追蹤開發進度，待電算中心評估、開發完成後正式施行。 2023/11/15

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1121B0101

列管單位：總務處

案由：建議財產盤點表增加「報廢再利用」的文字註記，以利財產查找，請總務處研議可行性

執行情形：一.財產盤點時並不會盤點「報廢再利用」之財產，特此說明。

二.盤點相關公文中明確說明如下: 1.金額在 3000 元以下之財產物品不列入盤點範圍內。 2.報廢再利用的財物價值為 0，故不會列入盤點範圍內。 3.既不會列入盤點中便無需修改盤點之標示。 4.請相關單位和財產保管人詳閱盤點之說明。 三.已要求系統廠商在主要財產報廢後，保留部份繼續使用的「增加單」中，將報廢後[再利用財產]的名稱(詳附件)，更新為[報廢再利用]，未來查詢所得之財產均標示為「報廢再利用」。 四.系統已完成相關修改，廠商已完成相關查詢(811 程式) 增設「報廢再利用」的選項，若需查詢打勾即可，在財增單上也已完成字眼的修改，如第二點所述，盤點不會盤「報廢再利用」的財物，故無需更動盤點表，特此說明。 五.申請結案。2023/11/14

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1121B0102

列管單位：電子計算機中心

案由：建議電子公文系統受文機關增加國中、國小群組，以利活動行文，請電算中心研議可行性

執行情形：有關行政會議交付研議「電子公文系統受文機關增加國中、國小群組」案，依總務處文書組 1121200348 簽呈，奉核示：請有發函至全國國民中、小學之需求單位，改為函發各直轄市、縣市政府教育局處函轉方式辦理為宜。 2023/10/17

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1121B0103

列管單位：人事室

案 由：本校專任老師退休後若改聘為兼任，希望能以續聘而非新聘程序辦理，俾簡化相關行政作業，請人事室研議後提案修法

執行情形：本案已完成修法(本校兼任教師聘任送審處理要點業以 112 年 10 月 30 日勤益科大人字第 1121700416 號函發布實施在案) 2023/11/16

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1121B0104

列管單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：兼任教師入校停車及繳費問題請環安中心於校園交通安全管理暨教育委員會討論

執行情形：本中心將提案至 112-1 校園交通安全管理暨教育委員會討論 2023/10/25

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1121B0105

列管單位：電子計算機中心

案 由：請電算中心改善「兼任教師聘任系統」問題

執行情形：相關增修程式於 10/27 開發完成，經測試確認後 10/31 已發布上線。 2023/11/15

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1121B0106

列管單位：進修部

案 由：人員進用起薪涉及擢優、經費及整體公平性等問題，類似問題已有多次討論。請進修部針對專班部分再蒐集相關意見通盤研議

執行情形：本案已於 112 年 11 月 9 日敬邀承辦產學專班各系主任，召開進修部產學專班業務精進座談會提案討論，決議內容將提供予人事室參酌。

決議內容初稿如下，簽陳刻正簽核中：

一、彙整各系建議後提送人事室參酌。

二、各系建議綜合如下：

(一)系所單位執行經費已先扣除學校統籌款、行政單位經費及其他應支給項目(獎助學金、學生平安保險、二代健保等)，如有盈餘者，得以支用專(兼)任計畫助理薪資及業務相關費用等，依專班精神以自給自足且有贍餘為原則，若不違反國家規定下，建議開放各系評估經費狀況，可依專任助理學歷調整其薪資。

(二)專任助理起聘時依照本校校務基金進用工作人員實施要點辦理，若助理在職期間學歷晉升或為高學歷低聘任且表現良好、具有優良事蹟者，以及專班系所執行經費支應相關費用後，仍有盈餘者，為促進系所專班良好發展，建議針對產學專班績優的專任助理規劃改敘機制，以資鼓勵、留住優秀人才。 2023/11/13

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1121B0201

列管單位：學生事務處

案 由：本校「推薦優良特殊教育人員遴選要點第二點、第五點」修正案

決 議：照案通過。

執行情形：本案業於 112 年 11 月 16 日以勤益科大學字第 1121100919 號函頒修正要點並公告周知。 2023/11/16

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1121B0202

列管單位：研究發展處

案 由：有關修正本校學生校外實習委員會設置要點

決 議：照案通過。

執行情形：有關修正本校學生校外實習委員會設置要點，業經本校 112 年 10 月 26 日 112 學年度第 1 學期第 2 次

行政會議審議通過，並經 112 年 11 月 1 日函頒公告(文號：1121300683) 2023/11/6

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1121B0203

列管單位：研究發展處

案 由：有關修正本校學生校外實習要點案

決 議：照案通過。

執行情形：有關修正本校學生校外實習要點，業經本校 112 年 10 月 26 日 112 學年度第 1 學期第 2 次行政會議審議通過，並經 112 年 10 月 31 日函頒公告(文號：1121300684) 2023/11/6

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1121B0204

列管單位：研究發展處

案 由：有關修正本校教師承接專題計畫與產學合作案補助要點案

決 議：照案通過。

執行情形：業經 112 年 11 月 9 日勤益科大研字第 1121300717 號函頒實施。 2023/11/9

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1121F1102

列管單位：學生事務處

案 由：養浩學舍共同契約履約期限延長案檢討

執行情形：截至 112/11/20 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：國立勤益科技大學教職員工出差注意事項修正草案，提請討論。

說 明：

- 一、為明確本校教職員工出差申請相關依據，爰修正重點如下：
 - (一) 原第五點移列第四點第一項，並參酌國內出差旅費報支要點第二點第二項做規範。
 - (二) 第四點第二項做文字修正，以資明確。
 - (三) 第四點第三項明定教師執行政府補助計畫或產學合作計畫，於計畫期間申請因公出國時，涉及經費補助單位，因公出國報告書、課程安排及出國經費是否容納等，爰須事先依行政程序簽會有關單位並奉核准後始得出國。
 - (四) 第四點第四項新增，明定出差天數變更，應檢附有關文件，敘明理由，並事先簽報核准，始得變更期程。
- 二、本案業依程序提本校 112 年 11 月 07 日法規小組委員會審查後，提至本會審議，修正對照表及草案內容詳如附件。[\(附件 18 \)](#)

決 議：

提案二

提案單位：招生事務處

案 由：訂定本校「選才專業加給評定基準」草案，提請審議。

說 明：

- 一、旨揭要點業經 112 年 11 月 15 日法規審查委員會審查通過。
- 二、檢附選才專業加給評定基準(草案)逐條說明及草案全文各一份(如附件)。[\(附件 19 \)](#) [\(附件 20 \)](#)
- 三、本案如蒙審議通過，續提校務基金管理委員會審議。

決 議：

提案三

提案單位：人事室

案 由：修正「國立勤益科技大學校務基金進用工作人員實施要點」案，提請討論。

說 明：

- 一、配合本校校務發展需求修正本校校務基金進用工作人員實施要點，本次修正重點簡述如下：
 - (一) 依據國際事務處及招生事務處簽文，增訂華語文能力證照加給及選才專業加給。
 - (二) 參考教育部公費留考語言資格規範及雙語化國家政策所採用之歐洲語言學習、教學、評量共同參考架(CEFR)，修正語言證照加給規範。
 - (三) 全職工讀人員職稱統一修正為專任助理，薪資部分準用行政書記職級敘薪。
 - (四) 新增調(轉)任或工作內容調整人員，欲繼續支領者應於指定期限內辦理重新評量作業。
- 二、旨揭要點業經 112 年 11 月 15 日法規審查委員會審查通過；修正後全文及修正草案對照表如附件。[\(附件 21 \)](#) [\(附件 22 \)](#)
- 三、本案經本會審議通過後，續提本校校務基金管理委員會審議。

決 議：

提案四

提案單位：學生事務處

案 由：本校「學生宿舍管理委員會設置要點」第二點、第五點修正案，提請審議。

說 明：

- 一、本案經 112 年 10 月 11 日 112 學年度法規審查委員會第一次臨時會議審議通過。
- 二、本案因應組織變更及維護身心障礙同學住宿權益，修改第二點委員人數及第二點第二款委員名單。
- 三、本校「學生宿舍管理委員會設置要點」條文修正對照表及修正後全文草案如附件。[（附件 23）](#)

決 議：

提案五

提案單位：學生事務處

案 由：本校「免費住宿實施要點」第八點修正案，提請審議。

說 明：

- 一、本案業經 112 年 5 月 18 日經校外賃居工作推動小組通過。[（附件 24）](#)
- 二、因應組織變更及維護身心障礙同學住宿權益，修改第八點委員名單，新增諮商輔導組組長為委員(詳如條文對照表)。[（附件 25）](#)
- 三、如蒙審議通過，擬依法定程序函頒施行。

決 議：

提案六

提案單位：研究發展處

案 由：有關修訂本校「研發委員會設置要點」，提請審議。

說 明：

- 一、本案業經 112 年 11 月 7 日召開之 112 學年度第 2 次法規審查委員會審議通過。
- 二、依據本處於 112 學年度第 1 次校務會議提案審議通過之本校「學術研究倫理案件處理要點」，配合辦理相關配套法規修正。[（附件 26）](#)
- 三、檢附本要點修正草案及修正對照表如附件。[（附件 27）](#)[（附件 28）](#)
- 四、本案如蒙審議通過，將依行政程序陳請校長核定後實施。

決 議：

提案七

提案單位：研究發展處

案 由：有關修訂本校「參與專業競賽或展演補助要點」，提請審議。

說 明：

- 一、本案業經 112 年 11 月 7 日召開之 112 學年度第 2 次法規審查委員會審議通過。
- 二、檢附本要點修正草案及修正對照表如附件。[（附件 29）](#)[（附件 30）](#)
- 三、本案如蒙審議通過，將依行政程序陳請校長核定後實施。

決 議：

提案八

提案單位：產學營運處

案 由：本校「研發成果與技術移轉管理要點」部分條文修訂案，提請審議。[\(附件 31\)](#)

說 明：

- 一、本案於 112 年 11 月 7 日經本校「112 學年度法規審查委員會」會議通過。[\(附件 32\)](#)
- 二、「研發成果與技術移轉管理要點修正對照表」及「研發成果與技術移轉管理要點修正草案」詳如附件。[\(附件 33\)](#) [\(附件 34\)](#)
- 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：

提案九

提案單位：進修部

案 由：有關本校產學訓合作訓練計畫專班收支要點第四點、第六點修正草案，提請討論。

說 明：

- 一、旨揭要點第四點、第六點修正草案，業經 112 學年度第二次法規審查委員會審議通過。[\(附件 35\)](#)
- 二、修正草案對照表及修正後全文。[\(附件 36\)](#)
- 三、本案經會議通過後，續提校務基金管理委員會審議。

決 議：

提案十

提案單位：研究發展處

案 由：本校 112 年度第一階段教師申請推動研究發展獎勵案，提請審議。

說 明：

- 一、依據本校「推動研究發展獎勵要點」及 112 年 11 月 8 日召開「112 年度第二次推動研究發展獎勵審核會議」決議辦理(附件 1)。
- 二、112 年度第一階段教師申請推動研究發展獎勵審核如下(附件 2)：
 - (一) 總審核獎勵金：4,363,525 元。
 - (二) 第一階段符合獎勵金：3,611,275 元，另需編列二代健保補充保費 75,048 元。
 - (三) 其中 23 位教師第一階段獎勵金超過六萬元，依本要點第八點規定，第一階段申請案核發之獎勵金至多以六萬元為原則。
 - (四) 剩餘之獎勵金 752,250 元併入第二階段獎勵金。
- 三、經費來源：目前可用經費分別為教育部高等教育深耕計畫項下(1,338,662 元)、本校校務基金自籌收入(1,566,638 元)、研究發展教學訓輔及推動科技經費(796,000 元)。
- 四、另法規修正部分，如附件 3
- 五、本案如蒙審議通過，擬提案於校務基金管理委員會審議。

決 議：

伍、臨時動議

陸、結論

柒、散會

112 年 11 月份各單位管考要項統計表

統計截止日： 2023年11月15日

單位名稱	進度別 (件數)		
	進行中	展延中	落後
人工智慧應用工程系	1	1	0
人事室	2	1	1
研究發展處	2	2	0
國際事務處	0	0	4
教務處	1	2	0
產學營運處	0	0	1
創辦人辦公室	0	2	0
進修部	1	1	0
電子計算機中心	1	1	0
語言中心	1	0	0
學生事務處	3	0	1
環境保護及安全衛生中心	3	6	1
總務處	3	0	0
藝術中心	0	1	0
總 計	18	17	8

附註：詳細列管事項內容請逕上「重要會議決議事項管考系統」查閱。

諮商輔導組本月及次月活動預告：

編號	日期/星期	時間	會議/活動主題	有/無校外出席者
1	112/11/13(一)	19:50-21:25	進修部(四技)班級輔導	無
2	112/11/14(二)	14:00~16:00	112 年教育部專案指定訪視	有
3	112/11/14(二)	18:00-20:30	人際關係探索團體(一)	無
4	112/11/15(三)	18:00-20:30	正念舒壓團體(一)	無
5	112/11/16(四)	18:00-20:30	家庭關係探索團體(一)	無
6	112/11/18(六)	09:00~17:00	生涯探索工作坊	無
7	112/11/21(二)	18:00-20:30	人際關係探索團體(二)	無
8	112/11/22(三)	18:00-20:30	正念舒壓團體(二)	無
9	112/11/23(四)	18:00-20:30	家庭關係探索團體(二)	無
10	112/11/22(三)	13:00~15:00	特殊教育知能輔導專題演講(二)	無
11	112/11/23(四)	13:00~18:00	生涯輔導-一對一職涯諮詢(一)	無
12	112/11/28(二)	17:00~21:00	炬光自助會(二)-桌遊趣	無
13	112/11/28(二)	18:00-20:30	人際關係探索團體(三)	無
14	112/11/29(三)	12:00~15:00	特殊教育學生畢業轉銜會議	有
15	112/11/29(三)	18:00-20:30	正念舒壓團體(三)	無
16	112/11/30(四)	18:00-20:30	家庭關係探索團體(三)	無
17	112/12/05(四)	13:00~18:00	生涯輔導-一對一職涯諮詢(二)	無
18	112/12/13(三)	13:00~15:00	特殊教育知能輔導專題演講(三)	無
19	112/12/21(四)	17:00~21:00	炬光自助會(三)-紅綠聖誕節	無

112 年 10 月份校安事件暨服務學生統計情形，如下表：

112 年 10 月份校安事件：

國立勤益科技大學學務處軍訓室校安事件統計表			
類別	件數	已處理	備考
車禍	15	15	
疾病送醫(含酒醉及意外)	3	3	
校園安全事件	6	6	
法定傳染病	19	19	
暴力事件與偏差行為	0	0	
自我傷害	1	1	
詐騙	0	0	
性平事件	2	2	
合計	46	46	

112 年 10 月份服務學生：

國立勤益科技大學學務處軍訓室服務學生統計表			
類別	件數	已處理	備考
車禍調處	1	1	
機車違停	9	9	
物品遺失與認領	30	30	
兵役折抵服務	86	86	
一般糾紛	0	0	
一般事件	9	9	
火警警報誤響	13	13	
未戴安全帽	1	1	
其他(一般學生服務)	0	0	
合計	149	149	

課外活動指導組活動預告：

日期/星期	起迄時間	會議或活動主題	地點
1/1(日)~12/31(日)	09:00-16:00	緊急紓困助學金	青永館課指組
11月-12月	每日	聖誕樹展期	冰樵草坪
12/12	17:30-21:30	系學會聯合聖誕 party	青永館聚賢廳
12/13	18:00-22:00	系學會聯合聖誕 party	青永館聚賢廳
12/16 (六)	08:00~13:00	社團評鑑	青永館聚賢廳/ 匯川堂
12/27 (三)	17:00-21:00	校園演唱會	青永館匯川堂

本校近期重要建設工程進度表(112.11)

已完成之業辦事項				
業辦事項名稱	完成時間	辦理情形/執行成果(簡要陳述)		備註
養浩學舍一樓水壓改善工程	112 年 10 月 6 日	目前辦理結案程序及保固作業。		
進行中／預計辦理業辦事項				
業辦事項名稱	預計完成時間	目前辦理情形	可能的問題/解決方法	備註
1. 學生宿舍新建工程	112 年 12 月 31 日	廠商待辦事項餘綠建築標章申請(已完成掛件審核中)及智慧建築標章申請作業(預計本周申請掛件)。		
2. 新校區停車場(停 3)新建工程	112 年 11 月 31 日	本工程已於 112 年 6 月 14 日正式驗收，使用執照已於 9 月 23 日取得，廠商刻正辦理綠建築標章等申請作業。		
3. 新校區大門等新建工程	112 年 9 月 30 日	本工程已於 5 月 3 日完成正式驗收，使用執照已於 9 月 23 日取得，將持續辦理尾款支付作業。		
4. 新校區保留營舍整修工程	113 年 12 月 31 日	已完成補照作業，本案經簽奉鈞長批示暫緩執行。		
5. 圖書資訊館及青永館辦公室等整修工程	112 年 11 月 30 日	本工程已於 112 年 6 月 13 日完成工程驗收，10 月 20 日完成勞務驗收，刻正辦理結算程序。		
6. 養浩學舍新設自來水表設施	配管作業： 112 年 12 月 31 日前 自來接水作業：俟自來水公司作業而定	已於 112 年 10 月 27 日決標，目前辦理簽約程序中。		
7. 綜合大樓新建工程	118 年 12 月 31 日	已於 112 年 4 月 27 日完成本工程委託可行性評估技術服務議約並決標，已完成可行性評估報告初稿，將俟秘書室安排會議討論。		

8. 新校區機車停車場面層及車道等工程	113 年 2 月 29 日	設計監造單位已於 112 年 9 月 28 日將修正後之細部設計資料函送本校，已上網公告招標並訂於 112 年 11 月 16 日開標。		
9. 行政大樓拆 1 除工程	113 年 4 月 30 日	工程案已於 112 年 10 月 30 日上網招標，預計 11 月 13 日開標。		

二、事務組重要工作事項

~法規宣導~

- 依行政院公共工程委員會 111 年 12 月 23 日工程企字第 1110100798 號令，修正訂定查核金額、公告金額及中央機關小額採購金額如下，自 112 年 1 月 1 日生效：
 - 一、查核金額：工程及財物採購為新臺幣五千萬元；勞務採購為新臺幣一千萬元。
 - 二、公告金額：工程、財物及勞務採購為新臺幣一百五十萬元。
 - 三、中央機關小額採購金額：為新臺幣十五萬元以下。
- 提醒各單位請依採購法規定辦理請購，勿意圖規避採購法分批辦理，有關招標案件之底價分析或單價分析，請使用新版表格。

已完成之業辦事項				
業辦事項名稱	完成時間	辦理情形/執行成果		備註
1.配合保管組長要求增設青永館 5F 男女廁所相關設備	112.10.30	增設衛生紙架、毛巾架、電源插座、風扇、拖布盆等相關設備。		
2.文書組、事務組、處本部、國際事務處監視機組遷移及線路配置	112.10.26	請仁棋電訊有限公司處理，皆已完成，並完成核銷程序。		
進行中／預計辦理業辦事項				
業辦事項名稱	預計完成時間	目前辦理情形	可能的問題/解決方法	備註
1.明秀湖水面植物清除	112.12.31	明秀湖水面植物持續觀察及養護。	上大每周至少二次巡查，本組也加派工友至少二天巡查一次。	
2.北側圍籬春不老澆灌	112.12.31	保育區北側圍籬補種已完成春不老補種，但仍有部份區段無法自動噴水。	目前許先生也正在配合逐步修復至全面(整條北側)能自動噴水。	
3.113~114 年度全校及勤益學舍養浩學舍清潔暨垃圾清運招標案	112.12.31	進行中，先向上面申請預算，再來申請清潔暨垃圾清運採購案。		
4.勤益大道二側白蟻防治	112.12.31	目前正在申請追加預算，預算奉核後，即針對勤益大道二側已有白蟻蟲害之樹木(椰子樹、榕樹)治療及防治。	目前先針對勤益大道已有白蟻的椰子樹及一二顆榕樹，再慢慢針對新校區(保育區)已有白蟻的樹木進行治療。	

5.行政大樓搬遷工程	112.11.30	各單位已搬遷完畢，剩部分櫃子裝釘工作收尾中，月底擇日驗收。		
6. 養浩學舍洗曬衣間增設插座及排水	112.11.30	住宿生跟學校反映需要脫水機，但宿舍管理員說洗曬衣間沒有足夠的插座及排水孔。	擬增設插座及排水供脫水機使用。	
7. 養浩學舍洗曬衣間增設拖布盆及水龍頭	112.11.30	上大清潔公司反映養浩學舍都沒有裝置拖布盆，造成打掃工作極大不便。	本組協同上大清潔公司到現場會勘，最後決議在洗曬衣間外推陽台加裝水龍頭讓拖把直接在陽台清洗，一樓沒有外推陽台，購置不鏽鋼拖布盆放置在洗曬衣間內使用。	
8.112 年第四季及 113 年度水電開口契約	112.11.30	目前已於 10 月 26 日及 11 月 7 日辦理 2 次開標，第一次流標、第二次廢標，擬續行招標。		
9.行政大樓遷移青永館冷氣搬遷工程	112.11.30	目前已完成青永館空調銅管預留，已完成文書組、保管組冷氣搬遷，行政大樓 4F 會議室冷氣拆除，後續配合各單位拆移機。		
10.國秀樓氣冷式主機變頻器維修	112.10.30	廠商處理中，目前已裝機，另外報價原廠廠商檢修變頻壓縮機檢修。		
11. 配合環安中心拆卸消防廣播喇叭(估 200 多組)	112.12.31	待環安中心確認施工地點跟位置，配合時間施作。		
12.擬辦國秀樓及勤益學舍分離式空調開口契約	112.12.31	待 113 年度小型水電開口契約招標完畢，依此範例辦理。		
13.擬辦 113 年度國秀樓、圖書館、工程館、青永館中央空調、勤益學舍熱泵保養合約	112.12.31	將先行訪價廠商，在請購進行招標作業程序。		
14.圖書館空調系統 1 號冰水主機漏冷媒	112.12.30	已委請廠商估價，待估價單後請購維修。		
15.113 年度全數位式電子交換機等設備維護	112.12.31	正在整備標案規格明細表等資料。		

16. 行政大樓後方 7-11、 工具機及綠能科技技術 服務中心等單位電話線 路遷移及配纜	112. 12. 31	正在上簽與校方爭取預算。		
17. 中華電信外線局纜設置 圖資大樓 B1 及外線改接	112/12/31 前清查完 成 113/1/1- 2/28 改接 線路	112/10 請中華電信提供電纜芯 線表。 112/10/23 中華電信提供電纜 芯線表。 112/10/25 轉交給仁棋電訊做 電話清查。	「113 年度全數 位式電子交換機 等設備維護案」 用公開取得報價 單可能為不同廠 商得標，屆時會 有施作的困難。	
18. 各單位設備、儀器及勞 務等各項採購作業及驗 收作業	112.12.31	持續辦理中，10 月份辦理各單 位採購計 5 件。		

三、保管組重要工作事項

已完成之業辦事項			
業辦事項名稱	完成時間	辦理情形/執行成果	備註
1.財產(含非消耗品、無形資產)登帳及編號相關作業	隨到隨辦	1. 10月新增970筆(含非消耗品、無形資產)列管。 2. 10月共計完成財產(含非消耗品、無形資產)移轉總量1,110筆。	
2.購案審核	隨到隨辦	3,001元以上之購案及核銷案均須審核，件數難以統計。	
3.財產報廢審核作業	隨到隨辦		
4.報表作業	11/1	10月份庫發品報表，申請領物共計14件，請領明細：公文夾310個、牛皮信封380個、白西式信封120個。	
5.庫發品發放	隨到隨辦	庫發品發放。	
6.民眾陳情希望拆除本校與坪林森林公園間圍籬，開放閒置校地供民眾休憩	此案移交給營繕組後續提校園規劃小組審議。	10/18號校務會議提出討論是否開放校地，拆除本校與坪林森林公園間圍籬，因圍籬由營繕組管理，決議將後續事宜移交給營繕組負責處理。	
7.撥用土地使用情況回報	11/7	財政部國有財產署中區分署查核本校撥用國有土地使用情形。本校於112年10月19日函復相關資料及照片。 112年11月7日收到11200211540簽文，查核結果合格通知。	
8.行政大樓及非行政大樓單位辦公空間異動財產報廢案	期程未定，依程序盡速辦理	1. 其後需辦理財產之校內移轉及報廢程序。帳務處理方式建議如下： (1) 已達報廢年限，部分保留再利用：保管人至財產系統8.2.4(財產報廢申請作業)提報申請，勾選再利用選項，填寫留用部位。 (2) 未達報廢年限，單一財產修繕金額1萬元以上：保管人至財產系統8.2.9(增減值作業)提報申請。 (3) 未達報廢年限，單一財產／物品修繕金額1萬元以下：保管人至財產系統8.2.3(財物移轉申請作業)提報申請。 2. 各單位已陸續搬遷，其後可依規定辦理財物管理作業。	
9.有關『重要會議決議事項管考系統』1121B0101-0建議財產盤點表增加「報廢再利用」的文字註記，以利財產查找，請總務處研議可行性乙案	11/8	一、財產盤點時並不會盤點「報廢再利用」之財產，特此說明。 二、盤點相關公文中明確說明如下： 1.金額在3000元以下之財產物品不列入盤點範圍內。 2.報廢再利用的財物價值為0，故不會列入盤點範圍內。 3.既不會列入盤點中便無需修改盤點之標示。 4.請相關單位和財產保管人詳閱盤點之說明。 三、已要求系統廠商在主要財產報廢後，保留部	

		份繼續使用的「增加單」中，將報廢後[再利用財產]的名稱(詳附件)，更新為[報廢再利用]，未來查詢所得之財產均標示為「報廢再利用」。 四、系統已完成相關修改，廠商已完成相關查詢(811 程式) 增設「報廢再利用」的選項，若需查詢打勾即可，在財增單上也已完成字眼的修改，如第二點所述，盤點不會盤「報廢再利用」的財物，故無需更動盤點表，特此說明。 五.申請結案。		
進行中／預計辦理業辦事項				
業辦事項名稱	預計完成時間	目前辦理情形	可能的問題/解決方法	備註
1.土地被占用案補償金收取作業	每半年收取	1. 全案於 3/31 校務會議以新案列管：有關本校太平區中山路一段 279 巷 36 弄林某等人占用土地，改以收取補償金方式辦理案。 2. 112 下半年占用補償金收取，將於 12 月下旬辦理函發作業。		
2.建物保存登記及稅籍登記作業	11/30	1. 取得「養浩學舍」及「大門、停車場 3、景觀實習場」使用執照，刻正辦理建物保存登記作業。 2. 簽陳核定增列建物保存登記經費 635,701 元，自房屋建築費項下支應。 3. 養浩學舍保存登記已進入公告階段(第 6 日)，公告 15 日則完成保存登記作業；新設稅籍已提送申請。 4. 大門、停車場 3、景觀實習場保存登記進度為建築師繪圖，俟圖面與必要資料完成用印，賡續辦理地政及稅務機關送件作業。		
3.財物資訊管理系統維護及相關作業	隨時辦理	1. 系統需修改、新增表件或有其他需要立即處理。 2. 113 至 114 年系統維護費招標案，二次議價作業進行中。		
4.自行開發財物資訊管理系統作業	配合電算中心作業時程	1. 於 4/11 上簽配合電算中心作業時程及規劃書。 2. 6/1 共識會議中決議續租兩年財管系統，並由本校計中著手開發。 3. 相關需求已於 111/8/11 提送該中心，系統開發完成後之功能必須與現有系統相同或優於現有功能，才能驗收。 4. 本組已在現有系統中，設定最高權限給計中承辦人，但應注意不得增刪修改系統中之 DATA 及程式。		

5.112 年度財產盤點 實施	預計 11 月 中旬簽核 盤點結果	目前進行資料彙整，預計 11 月中旬完 成盤點結果簽核。		
6.112 年度火險招標 事宜	預計 11 月 完成招標 作業	10 月保險公司給報價單，目前彙整相關 資料，完成後送至事務組辦理招標事 宜。		
7.新建大樓平面圖上 傳作業	期程未 定，依程 序辦理	新校區「學生宿舍新建工程」平面圖空 間編號已完成，配合營繕組指標工程， 待完成後上傳作業。		
8.報表作業	11/15	國有財產增減表、國有財產增減結存表 及 112 年 10 月份月報陳核中。		
9.行政大樓廢品入庫 與減帳作業	12/30	配合行政大樓拆遷作業，優先辦理樓內 各單位廢品入庫與減帳作業。並避免跨 年度減帳。		

四、文書組重要工作事項

已完成之業辦事項			
業辦事項名稱	完成時間	辦理情形/執行成果	備註
1. 電子公文績效檢核	定期檢核	1. 本校 112 年 10 月份線上簽核公文績效指標 86.53%(1651/1908), 其中全程線上簽核公文佔收創文比率 86.08% (1651/1918)。	
		本處 112 年 10 月份線上簽核公文比率 80.43% (74/92), 其中線上簽核公文佔收創文比率 76.29%(74/97), 請各組呼籲同仁儘量使用電子公文簽核或發文, 以提高電子公文績效。	
		112 年 10 月份公文線上簽核, 線上簽核公文轉紙本數 31 件, 自創簽稿數(包含紙本及線上簽核)557 件, 其中全程線上簽核數 318 件, 電子公文(當月結案)歸檔 1928 件, 發文平均使用日數為 3.40。	
2. 檔案庫房定期檢核作業	定期檢核	依檔案庫房定期檢核表, 10 月 25 日由組長、怡伶組員、怡君行政組員共同巡查, 並將防範鼠患列為巡查重點; 經全面環境檢視, 未發現異狀。	
3. 公文歸檔管考作業	定期管考	落實公文歸檔管考, 協助業務單位完成未歸檔公文後續清查(含銷號)作業。	
4. 公文交換中心	每日 10:00-10:30 15:00-15:30	1. 因應行政大樓空間搬遷, 公文交換中心已搬遷至青永館一樓原體育室運動器材室。 2. 每天 10:00-10:30 以及 15:00-15:30 公文交換期間, 公文交換中心鐵捲門及鐵門全開, 並由總務處事務組支援冷風扇, 文書組工讀生置放冰塊後冷風扇由內向外送風, 維持空氣流通。 3. 公文交換中心注意事項、核心開放時間及非工作人員禁止入內之公告, 已完成海報製作及張貼作業。	
5. 電子公文異動設定	配合隨到隨辦	配合新進同仁、轉單位同仁、退休同仁進行電子公文異動設定。	
6. 檔案庫房搬遷作業	預計於 112 年 8 月 31 日前完成	1. 因應行政大樓拆除, 學校檔案庫房之選址, 究採臨時庫房或長期性庫房建置, 簽奉校長核示請主秘選址時一併評估。 2. 主秘積極選址後, 衡酌樓地板載重規定, 學校現有建築物多數未符規定。協調結果, 行政大樓拆除後, 原行政大樓庫房移至圖書資訊館地下一樓(E2 咖啡現址)。 3. 原存放於行政大樓一樓庫房之永久檔案、定期檔案、會計憑證及主計室新申請入庫之 109 年會計簿籍憑證等, 已全數於 11 月 2 日完成搬遷及入庫作業; 搬遷及上架過程檔管人員全程監管。	

進行中／預計辦理業務事項				
業務事項名稱	預計完成時間	目前辦理情形	可能的問題/ 解決方法	備註
1. 擴增會計憑證檔案庫房空間	納入新綜合大樓期程辦理	1. 本組保管之會計憑證目前主要置於誠樸館 1 樓 G107、G108、G109、G110 及 G111 等空間約 400 箱，囿於空間不足，部份裝箱會計憑證因檔案架空間不足無法上架而堆疊於地面。爰以每年平均約 45 箱會計憑證檔案需求數，爭取會計憑證檔案庫房空間需求約 112 坪，案經簽奉校長核示：請主秘瞭解現階段及未來校控空間，俾供通盤考量及預作規劃。 2. 已請主計室定期清理入庫之「會計憑證、報告及簿籍」等，評估保存必要性後，就不具保存價值憑證於報准後辦理銷毀。 3. 出席 10 月 26 日主秘主持之會計憑證入庫空間協調會議，結論：衡酌 E2 咖啡原址設備尚須空間存放，且學校對於 E2 咖啡存廢尚未定論，將俟 E2 咖啡定位釐清後再議。	可能的問題： 校舍空間不足、經費爭取困難、維護人力不足。	檔案庫房空間需求納入新綜合大樓整體評估，相關資訊已通知營繕組。持續配合主計室清理舊有會計檔案，減輕庫房負擔。
2. 清查回溯檔案目錄彙送情形	112 年 12 月 31 日	1. 依據教育部函示內容進行清查，檔案資料顯示，本校前於 93 年即以 0930103096 號公文完成回溯檔案目錄彙送。 2. 就現有紙本公文檔案及原回溯檔案目錄，將視人力持續清理，確定資料一致性。	可能的問題： 檔管業務日益受到重視，相對業務也日漸繁重，檔管業務走向專精過程，學校檔管人力嚴重不足，應即時補足。	解決方法： 適時請求主秘協助。
3. 機密檔案清查作業	112 年 12 月 31 日	辦理 111 年度已屆保密期限機密檔案清查作業總件數 41 件。		
4. 「電子公文檔案管理系統」升級	預計於 112 年 12 月 31 日視學校財務狀況爭取經費辦理	1. 前雖已專案簽准由校控軟體設備費預編預算，於 111 年推動升級公文系統。電算中心並邀請現行「電子公文檔案管理系統」2100 公司於 111 年 8 月 11 日(三)14:00-16:00 進行二代系統介紹。 2. 惟，相關規劃納入本校檔案管理 112 年計畫簽核時，校	可能的問題： 現行系統為 94 年檔管局委外開發之舊版本，無法適用行動裝置及部分瀏覽器，作業環境不夠友善。	

		長核示：「電子公文檔案管理系統運作尚稱順利，基於學校新綜合大樓新建工程所須經費甚鉅，暫予緩議。」 3. 為掌握系統更新所需經費規模，已請系統廠商提供最新報價，並轉請秘書室參考。 4. 秘書室 10 月 17 日通知主秘裁示：學校經費仍舊吃緊，系統升級案確定無法納入 113 年度預算執行。		
--	--	---	--	--

五、出納組重要工作事項

已完成之業辦事項

業辦事項名稱	完成時間	辦理情形/執行成果	備註
1. 辦理全校教職員工薪資、鐘點費及各項補助款清冊製作及入帳事宜	款項依規定辦理	薪資撥付_固定每月1日。	
	款項依規定辦理	鐘點費撥付(僅限日間部/進修部) 1. 上、下學期第一次付款時間分別為4月、11月中旬。 1. 2. 其它各月份(5、6、7、12、1、2)每月約5號入帳。	
	款項依規定辦理	導師費撥付_原則每月1日。 (上學期9月-元月) (下學期2月-6月)	
	隨到隨辦	教職員結婚、生育、喪葬各項補助款撥付。	
	款項依規定辦理	1. 國民旅遊卡補助每月撥付二次。 2. 清冊併稅相關審核作業隨到隨辦。	
2. 辦理學校教職員工升等晉級等薪資清冊製作及劃撥入帳作業	隨到隨辦	依人事動態異動通知辦理。	
3. 辦理各項款項代扣及解繳銀行作業	隨到隨辦	薪資鐘點費代扣稅額解繳銀行等事宜。	
	每月10日前	大額支付代扣稅額解繳銀行等事宜。	
	每月10日前	小額支付代扣稅額解繳銀行等事宜。	
	每月10日前	外僑各項代扣稅額上傳國稅局網頁及解繳銀行等事宜。	
4. 辦理112學年度第一學期繳費製單及收入解繳、統計分析等事宜	約10個工作日	1. 繳款單製作時程配合教務及學務單位業務所需，滾動修正。 2. 每隔約10個工作日編製樞紐分析報表解析學雜費收入來源，進行學雜費解繳事宜。	
5. 配合採購、營繕等工程辦理收、退保證(固)金等事宜。	隨到隨辦	依業管單位申請作業，辦理收繳及退還事宜。	
6. 辦理推廣教育、建教合作招生收費收入事宜	隨到隨辦	配合業管單位辦理收入繳納及收據開立。	
7. 多元管道研討會、招生收費收入轉入校務基金	隨到隨辦	依據各業管單位簽陳辦理多元管道帳戶各項收入費用轉入校務基金事宜。	
8. 多功能自動繳費機之各項文件工本費及停車證收費相關業務	每隔5工作日 每月	多功能自動繳費機繳納個各項規費收入現金解繳事宜。	
		聯繫多功能繳費機廠商例行檢修。	
9. 學校各項支出辦理支票開	每日	依主計室送至出納大額支付傳票，辦理支	

立支付作業及零用金(小額)支付工作	每日	票開立付款事宜。	
		1 零用金依業務單位預借申請，辦理現金借支作業。	
		2. 依主計室小額支付傳票，辦理支票開立匯款作業。	
10. 辦理二代健保補充保費扣繳匯整相關事宜，所得稅併稅作業及所得稅單據(扣繳憑單)電子化相關業務	每月	1. 每月下旬前完成二代健保費扣繳匯整。 2. 每年1月底前完成本校所的稅額申報。	
11. 完成日報表、月報表、銀行往來調解表之編制及學校校務基金運作辦理定期存款作業	每月中旬前完成	各經管帳戶依據每月銀行帳戶往來資料與本校傳票統計資料進行調解表編制事宜。	
12. 預估每月資金需求進行定期存款續存或到期解約作業。	隨時機動處理	1. 目前定存資金共計截至 112/10/31 總定存值 1,254,104,438 元。 2. 校務基金活儲專戶帳上結存約 237,859,189 元(統計至 112 年 11 月 03 日)。	
13. 辦理政府網路採購卡電子支付作業，10 月份電子支付款共支付 1,753,967 元。	大額支付傳票送至出納後 3-5 日工作天付款	依出納管理手冊辦理 依共同採購約法規辦理	

進行中／預計辦理業辦事項

業辦事項名稱	預計完成時間	目前辦理情形	可能的問題/解決方法	備註
1. 本校行動支付金流相關作業	112 年 11 月 30 日前	協助電算中心生輔組畢業服清洗費系統測試。	電算中心已進行作業。	
2. 校務基金投資 5000 萬台幣購買美元「柏瑞 ESG 量化債券基金」相關作業	每月	1. 每月製作相關財報表。 2. 一銀每季提供基金績效報告。 3. 預定召開 112 學年度第一學期第 1 次投資管理小組會議	送 112 年 7-9 月投資管理小組績效報告給委員參閱	

國立勤益科技大學112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 (112年8月1日至112年10月31日止) 製表日期：112年10月31日更新

單位別	基本案數	國科會案數	創新育成案數	產學研究案數	教育部研究案數	政府研究案數	技術檢定案數	人文研究總數(含替代)	研究總數	差額	總金額	每案平均金額	國科會總經費	產學研究總金額	教育部(有行管費)金額	政府部門(有行管費)金額	技能檢定金額	教師員額	平均件數	平均(含替代)	教師平均金額	
工程學院	46	32	0	42	5	3	0	0	82	82	36	52808,235	644,003	33,098,151	0	16,429,679	1,918,325	1,362,080	0	90	0.91	586,758
管理學院	44	18	0	19	7	4	0	0	48	48	4	22273,546	464,032	14,421,000	0	4,884,400	2,039,813	928,333	0	86	0.56	258,995
電資學院	43	31	1	19	8	2	0	0	61	61	18	40596,131	665,510	28,980,006	100,000	5,840,600	442,800	0	84	0.73	483,287	
文創學院	14	5	0	1	2	1	0	0	9	9	-5	5,935,273	659,475	4,708,000	0	168,000	729,273	330,000	0	25	0.36	237,411
通識學院	13	9	0	0	1	0	0	0	10	-3	6,139,100	613,910	5,784,900	0	0	354,200	0	0	25	0.40	245,564	
機械系	17	11	0	12	0	0	0	0	23	6	17,484,439	760,193	10,546,453	0	6,937,986	0	0	0	34	0.68	514,248	
化材系	11	4	0	3	1	0	0	0	8	-3	5,284,027	660,503	4,489,400	0	478,377	316,250	0	0	21	0.38	251,620	
冷凍系	9	9	0	18	2	0	0	0	29	20	16,435,379	566,737	9,809,088	0	6,113,966	512,325	0	0	18	1.61	913,077	
精密所	4	6	0	5	1	1	0	0	13	9	8,630,310	663,870	6,245,710	0	1,124,600	900,000	360,000	0	7	1.86	1,232,901	
智慧機械博士班	1	0	0	1	0	0	0	0	1	0	410,550	410,550	0	0	410,550	0	0	0	2	0.50	205,275	
智動系	4	2	0	3	1	2	0	0	8	4	4,563,530	570,441	2,007,500	0	1,364,200	189,750	1,002,080	0	8	1.00	570,441	
工管系	14	7	0	6	1	2	0	0	16	2	8,815,530	550,971	6,664,900	0	1,379,200	331,430	440,000	0	27	0.59	326,501	
企管系	8	2	0	3	0	0	0	0	5	-3	2,417,500	483,500	1,633,500	0	784,000	0	0	0	16	0.31	151,094	
實管系	9	4	0	9	1	0	0	0	14	5	5,503,928	393,138	2,800,600	0	333,328	0	0	0	18	0.78	305,774	
流管系	7	2	0	1	3	2	0	0	8	1	2,947,188	368,399	1,238,600	0	351,200	869,055	488,333	0	14	0.57	210,513	
健管系	5	1	0	0	1	0	0	0	2	-3	1,049,950	524,975	733,700	0	0	316,250	0	0	9	0.22	116,661	
智慧製造學程	1	2	0	0	1	0	0	0	3	2	1,539,450	513,150	1,349,700	0	0	189,750	0	0	2	1.50	769,725	
電機系	13	13	0	6	0	0	0	0	19	6	14,885,600	783,453	12,915,100	0	1,970,500	0	0	0	26	0.73	572,523	
電子系	13	8	1	7	5	1	0	0	22	9	11,277,729	512,624	6,910,404	100,000	2,343,100	1,701,425	222,800	0	25	0.88	451,109	
實工系	10	8	0	1	2	1	0	0	12	2	8,493,002	707,750	7,396,702	0	345,000	531,300	220,000	0	19	0.63	447,000	
前瞻所	3	1	0	3	1	0	0	0	5	2	4,727,700	945,540	887,700	0	840,000	3,000,000	0	0	6	0.83	787,950	
智慧系	4	1	0	2	0	0	0	0	3	-1	1,212,100	404,033	870,100	0	342,000	0	0	0	8	0.38	151,513	
景觀系	5	3	0	0	1	0	0	0	4	-1	2,982,925	745,731	2,673,000	0	0	309,925	0	0	9	0.44	331,436	
英語系	4	2	0	1	0	0	0	0	3	-1	2,203,000	734,333	2,035,000	0	168,000	0	0	0	7	0.43	314,714	
文化系	5	0	0	0	1	1	0	0	2	-3	749,348	374,674	0	0	419,348	330,000	0	0	9	0.22	83,261	
基礎通識中心	12	8	0	0	0	0	0	0	8	-4	5,097,400	637,175	5,097,400	0	0	0	0	0	23	0.35	221,626	
博雅通識中心	1	1	0	0	1	0	0	0	2	1	1,041,700	520,850	687,500	0	0	354,200	0	0	2	1.00	520,850	
體育室	6	1	0	0	1	0	0	0	2	-4	1,448,370	724,185	1,122,000	0	0	326,370	0	0	12	0.17	120,698	
語言中心	5	1	0	0	1	0	0	0	2	-3	1,086,250	543,125	770,000	0	0	316,250	0	0	9	0.22	120,694	
小計	171	97	1	81	25	10	0	0	214	43	130,286,905	608,817	88,884,057	100,000	27,322,679	10,916,956	3,063,213	0	331	0.65	393,616	

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.國科會案件（112學年度）112年國科會產學合作計畫起始日為112年6月1日，屬111學年度計畫，不在本表範圍，大專生計畫、出國補助計畫不列入採計

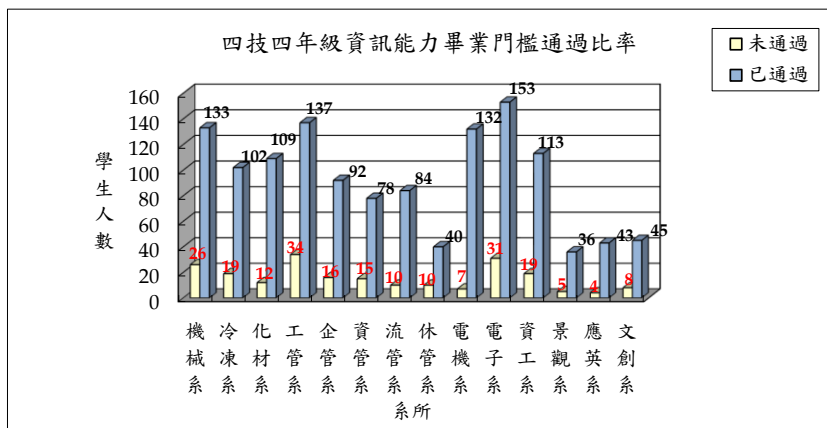
承辦人核章：

主管核章：

資訊能力門檻通過率（在學生至 112 年 10 月 31 日）

109 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	159	26	133	83.65%
	冷凍系	121	19	102	84.30%
	化材系	121	12	109	90.08%
管理學院	工管系	171	34	137	80.12%
	企管系	108	16	92	85.19%
	資管系	93	15	78	83.87%
	流管系	94	10	84	89.36%
	休管系	50	10	40	80.00%
電資學院	電機系	139	7	132	94.96%
	電子系	184	31	153	83.15%
	資工系	132	19	113	85.61%
文創學院	景觀系	41	5	36	87.80%
	應英系	47	4	43	91.49%
	文創系	53	8	45	84.91%
總和		1513	216	1297	85.72%



系別	112級入學				111級入學				110級入學				109級入學							
	未通過	證照通過	班級人數	畢業門檻 通過人數	證照通過率	未通過	班級人數	畢業門檻 通過人數	證照通過	英檢輔導	畢業門檻 通過人數	證照通過率	未通過	班級人數	證照通過	英檢輔導	畢業門檻 通過人數	證照通過率	未通過	班級人數
人工智慧應用工程系	87	-	87	4	4	8%	46	50	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
工業工程與管理系	169	2	171	13	13	6%	212	225	43	5	48	23%	164	212	46	24	70	40%	107	177
化工與材料工程系	162	-	162	9	9	5%	190	199	9	0	9	6%	135	144	29	11	40	33%	81	121
文化創意事業系	53	2	55	9	9	19%	39	48	20	1	21	39%	33	54	26	3	29	54%	25	54
企業管理系	116	3	119	9	9	8%	101	110	30	1	31	29%	77	108	38	14	52	47%	58	110
冷凍空調與能源系	150	-	150	9	9	7%	115	124	13	17	30	25%	92	122	32	19	51	42%	70	121
流通管理系	99	1	100	9	9	7%	119	128	20	3	23	24%	72	95	33	27	60	63%	35	95
健康產業科技研發與管理系	4	1	5	7	7	18%	33	40	15	1	16	32%	34	50	22	1	23	45%	28	51
景觀系	61	-	61	2	2	4%	50	52	6	0	6	13%	39	45	7	0	7	16%	36	43
智慧自動化工程系	114	3	117	4	4	9%	43	47	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
資訊工程系	133	4	137	22	22	12%	155	177	41	1	42	28%	107	149	52	10	62	46%	73	135
資訊管理系	116	2	118	9	9	8%	101	110	34	7	41	37%	71	112	37	11	48	51%	47	95
電子工程系	143	2	145	10	10	6%	149	159	29	3	32	21%	119	151	49	21	70	42%	98	168
電機工程系	171	2	173	20	20	12%	141	161	32	17	49	26%	143	192	38	20	58	41%	85	143
機械工程系	179	1	180	10	10	18%	145	155	31	7	38	18%	160	207	37	14	51	32%	110	161
總計	1757	23	1780	146	146	8%	1639	1785	323	63	386	24%	1256	1642	446	175	621	42%	854	1475

112年行政單位新聞刊登 統計表									
統計日期：112年1月1日至112年11月5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
				全國	地方	全國	地方		
產學營運處	7	AI、資安中心育人才	2	1					1
		臺灣能源與環境發展協會 辦第三屆蓋姬日活	2	1					1
		淨零減碳生力軍！國立勤益科大辦理 溫室氣	3	2					1
		允坦強力機械夾爪 好評上市(本校為合作學校	1						1
		該如何朝向淨零轉型？ 產業永續發展的實現	2						2
		森歲能源攜手勤益科大 產學合作推動PLC智慧	3		1				2
		台中工具機展今登場 迎商機錢潮(本校參與展	2	1					1
		促中南美臺商與勤益科大交流 童振源主持線	1		1				
		上產學合作會談							
學務處	4	輔會處長池玉蘭拜會產學界 為退役官兵爭取就業機會(退輔會拜會本校)	1						1
		參訪勤益科大學生宿舍 陳建仁：政府沒有債留子孫的事情	11	4			1	5	1
		勤益科大第二宿舍落成啟用 新生住宿不必再抽籤	15	2	3	1	2	5	2
		全國星光青創音樂賽 勤益科大登場	7		2		2	1	2
秘書室	1	新校門落成 來賓盛讚「全台最美大學校門」	11	2	1		2	4	2
研發處	3	推動「大專青年預聘計畫」 勞發署中彰投分署前進勤益科大	1						1
		全球傳動與勤益科大聯手 共同打造產學合作平台	4	2					2
		客語AI應用創意發想大賽 本校學生團隊獲得第二名	2					1	1
國際處	2	訪談在台外籍學生 印尼技職學院校長團來台	1						1
		拜會駐胡志明市辦事處 促成企業學校合作	1						1
藝術中心	3	獨具一格藝曲同功三位大師雕塑展在本校隆重開幕	2						2
		「絢繡乾坤三人展」精彩登場	3					1	2
		「形-色-三合」林輝堂 游守中 柯適中三人展二十五件藝術創作勤益科大展出	3		1			1	1
創辦人辦公室	4	勤益科大 辦明秀企業家聯誼活動	1	1					
		勤益科大成立越南校友會 凝聚校友擴大影響力	1	1					
		勤益科大週六慈善音樂會 邀台藝大教授演奏、陸續辦20場	2		1				1
		明秀企業家活動 建立良善交流平台	1	1					
進修部	1	雙軌訓練旗艦計畫 讓學生了解數位科技應用(以本校畢業生吳琛臻為例)	1						2
招生事務處	2	大專院校資源導入山城 本校與山城地區高中職策略聯盟	4						4
		企業最愛研究所高薪領先群出列！不只頂大也有技職及私校入列	2	1					
體育室	1	體育新南向 勤益科大男子籃球隊 移地新加坡訓練	1						1
公共關係室	11	成為中南部人才培育中心 勤益科大透過社區互動厚植影響力	2	1					1
		前瞻產業需求 選科大也成搶手人才(本校為合作學校之一)	1						1
		減碳新里程碑 產學攜手淨零 勤益科大 貝爾認證集團 邦泰集團 簽署MOU	3	2					1
		邁向永續轉型 最中小企業最強淨零顧問	1	1					
		布局人工智慧應用教學 國立勤益科技大學投資超過1500萬培育AI專業人才	1	1					
		臺灣國立大學系統簽署跨校協議 打造1+n學歷	9				2	4	3
		立法院長游錫堃至國立勤益科大演講 以吟詩方式暢談台灣民主化歷程	1		1				
		結合產、官、學、研、訓 台中市智慧製造中心培育未來產業人才(本校為合作學校之一)	1		1				
		勤益科大教學卓越 厚植國際競爭力	1		1				
		永續發展布局有成 每年至少培育2百位碳盤查人才	1	1					
		百工百業代言「全民防詐」宣導-國立勤益科大校長陳文淵提醒網路求職應謹慎小心	1					1	
總計	39		113	25	13	1	9	23	42

112年教學單位新聞刊登 統計表

統計日期：112年1月1日至112年11月5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
				全 國	地 方	全 國	地 方		
機 械 系	6	潭雅神廠協會 推動第二屆精實管理與精工獎 (本校陳紹賢教授擔任精工獎競賽評審)	2	1				1	
		廢熱轉換為電力,開發潔淨新能源	1	1					
		台中精機盃CNC多軸機技能競賽成績揭曉(本校學生團隊獲得第一名、第二名)	7	2	1		2	2	
		車銑複合組前三名隊伍選手感言(本校學生團隊獲得第一名、第二名)	4	2			1	1	
		氣候變遷創意實作競賽 教育部頒獎優勝團隊(本校機械系學生團隊獲得銀獎)	3	1	1			1	
		智能化主軸領航者普森精密 參加台北工具機展(與本校共同成立主軸模擬實驗室)	2	1				1	
冷 凍 系	2	宣鑫邱春茂回專題演講「資訊化空壓機+服務流程整合創新」	1					1	
		防疫空調、環境健檢與專業環境醫生 三方效應環環相扣	2					2	
化材系	1	喝膠囊咖啡也可以愛地球 勤益科大師生提新解 2023全國技專校院學生實務專題競賽 獲能源與環保類別第一名	2		1			1	
智 動 系	2	賴嘉宏老師大學4年狂修265學分,擁18張教師證	1					1	
		德商授權1.2億軟體予勤益科大 助力培育人才	14	2	2		2	5	3
電資學院	1	國立勤益科技大學舉辦第六屆IS3C 2023學術研討會	1	1					
前 瞻 所	2	環保節能車大賽 勤益科大奪冠	6		3			2	1
		2023全國氢能車競賽 勤益科大勇奪動態組冠軍	2	2					
電 機 系	1	馬來西亞發明展 台灣7金世界第一(本校巫建興老師團隊獲得金牌獎)	4	2	1			1	
資 工 系	2	機器人奧運盛會 2023 WRO全國總決賽在勤益科技大學 全台各隊伍共同爭取晉級11月份巴拿馬世界賽門票	1					1	
		林宗宏老師獲師鐸獎:不停歇的腳步 只要有學生,勤益林宗宏老師就繼續教下去	5	1	1		2	1	
工管系	1	本校工管系學生蔡翔宇勇奪德國紐倫堡發明展銀牌 張麗善接見表揚	4		2			2	
企管系	1	台灣尤努斯基金會舉辦2023 YSBC聯席會 攜手大專院校推動三零社團(本校企管系鄧美貞教授出席此盛會)	1					1	
資 管 系	2	實踐ESG企業永續發展 敏實科大辦理淨零碳排技術研討(本校翁國亮教授受邀分享ESG減碳和減熱的實例)	2		1			1	
		台中市SUPER教師獎14人獲獎 8人角逐全國獎(本校資管系黃淑賢老師獲獎)	2		2				
健管系	4	夏季限定 太平荔枝節三部曲10日起熱鬧登場	1					1	
		台中慈濟醫院與勤益科大合作 神經醫學脊椎中心啟用	4		2	1		1	
		從青年出發!「青年人權教育探索營」 培育人權新力量	1	1					
		彰化中山國小SUP立槳體驗 慶安水道FUN水一夏(與本校休管系合作辦理)	1					1	
人文學院	1	第5屆太平鐵工藝術節登場 邀市民玩鐵藝、秀創意(本校與太平區公所共同舉辦)	7	2	2		1	2	
文創系	1	馮孝英藝術家「孝英的異想世界」畫展	1					1	
景 觀 系	3	本校景觀系成果展 肉品市場變身「豬事圓滿公園」科大有新創意	3		1			2	
		四種好養又療育的室內植物優缺點比較,一起妝點家中的綠色角落(以本校景觀系韓可宗老師刊登MDOI期刊為例)	1					1	
		松山文創學園祭第4週 景觀新秀展傳達台灣景觀未來性	3		2			1	
基礎通識中心	2	勤益科大舉辦「性別平等與民主選舉:婦女保障名額制度的省思」圓桌論壇	1					1	
		台科大「城南講堂」(本校基礎通識中心劉柏宏教授受邀對談)	1		1				
總 計	32		91	19	23	1	2	13	33

**國立勤益科技大學校務基金
預算執行簡表**

中華民國112年10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			比較增減 (B)-(A)	上 年度
	預算數	預算分配數 (A)	實際收(支)數 (B)	執行率%		
一、總收入	1,752,297	1,521,337	1,581,220	103.94	59,883	1,480,982
學雜費收入	585,923	516,294	543,617	105.29	27,323	543,814
學雜費減免(-)	(63,626)	(32,348)	(30,468)	94.19	1,880	(28,680)
建教合作收入	176,363	146,970	176,966	120.41	29,996	129,606
推廣教育收入	14,709	12,260	7,851	64.04	(4,409)	7,096
權利金收入	550	460	565	122.83	105	838
學校教學研究補助收入	769,725	646,415	646,415	100.00	0	628,065
其他補助收入	193,991	165,448	153,392	92.71	(12,056)	132,621
雜項業務收入	6,048	5,040	5,328	105.71	288	5,770
其餘項目收入	68,614	60,798	77,554	127.56	16,756	61,852
二、總支出	1,826,802	1,513,082	1,463,948	96.75	(49,134)	1,363,548
教學研究及訓輔成本	1,359,253	1,133,149	1,086,342	95.87	(46,807)	1,038,952
建教合作成本	161,657	135,408	173,422	128.07	38,014	128,692
推廣教育成本	13,993	11,337	6,399	56.44	(4,938)	6,417
學生公費及獎勵金	45,401	39,392	36,053	91.52	(3,339)	36,494
管理費用及總務費用	181,730	150,120	126,390	84.19	(23,730)	125,774
雜項業務費用	5,780	4,818	3,786	78.58	(1,032)	3,918
其餘各項支出	58,988	38,858	31,556	81.21	(7,302)	23,301
三、年度賸餘	(74,505)	8,255	117,272	1,420.62	109,017	117,434
四、固定資產擴充改良	393,540	328,183	296,328	90.29	(31,855)	350,217
土地	0	0	0	0.00	0	0
土地改良物	6,700	6,700	2,569	38.34	(4,131)	1,172
房屋及建築	235,785	217,485	214,823	98.78	(2,662)	276,330
機械及設備	104,397	66,703	62,318	93.43	(4,385)	59,705
交通及運輸設備	8,192	3,792	8,007	211.16	4,215	5,679
什項設備	38,466	33,503	8,611	25.70	(24,892)	7,331

【附件14】

112 會計年度結束經費報支注意事項

- 一、 本校網路會計請購系統將於本(112 年)12 月 13 日(星期三)下午 5 時關閉，爰請各單位就本年度已發生債務或契約責任之各項經費，於請購系統關閉前預先辦理請購案登帳。
- 二、 各項支出憑證請於 12 月 26 日(星期二)下午 5 時前送交主計室；電話、水電、瓦斯、勞保、健保及勞工退休金等費用請及早洽請電信局、勞健保局等單位索取 12 月帳單或繳款單報支。倘因臨時業務需要(如出差等)發生於 12 月 20 日(星期三)以後之事項，至遲應於 113 年 1 月 5 日(星期五)下班前將支出憑證送交主計室。
- 三、 各單位於本年度借支之各項費用，如有尚未辦理轉正或歸墊者，請儘速查明，並於 12 月 26 日以前向主計室辦理轉正報支或將款項繳還出納組辦理歸墊等事宜。
- 四、 為維教職員、學生權益及俾利年度關帳，本年度發生之學生工讀金、差旅費、員工加班費及不休假加班費、鐘點費、專任助理年終獎金及配合計畫執行期程須帳入 112 年度等待遇案件，至遲於 113 年 1 月 5 日前造具印領清冊並送交主計室報支。
- 五、 各單位辦理本校各項工程及設備款之採購案件，請儘量提前辦理估驗或驗收作業，以利於 12 月底前完成報支。惟 15 萬元以上之勞務採購及維護合約，其履約截止日為 112 年 12 月 31 日者，請於 112 年 12 月 27 日(星期三)以前書面通知本室派員監辦，另驗收日應自履約完成日起至遲於 113 年 1 月 5 日前辦理，並於 113 年 1 月 5 日前將驗收紀錄及相關核銷憑證送至主計室報支。
- 六、 為能正確表達當年度各項經費實際執行狀況，如屬跨年度計畫，凡歸屬本年度已發生之支出憑證，請務必於 113 年 1 月 5 日前送主計室辦理報支事宜。
- 七、 各單位之各項經費請購報支等資料，均可自行上請購系統查詢，若有已請購未報支或已審未結案之案件，均應於 12 月 26 日前送主計室辦理報支或支付作業，並檢視原預登之購案號，如確認不予報支請自行刪除購案號。
- 八、 未到期定期存款截至 12 月 31 日止之應收利息、借款之利息及各金融機構帳戶之利息收入，請出納組於 113 年 1 月 5 日前，將相關資料送至主計室調整入帳。
- 九、 已發生契約責任之設備採購案，如確實無法於 12 月底前完成驗收或估驗計價程序者，請簽奉核准後於 113 年 1 月 5 日前持合約書及簽文影本送主計室辦理有關預算保留事宜。

112 會計年度結束經費報支重要日程

日期		截止事項	備註
112 年	12/13(星期三)	◆關閉網路請購系統請購功能	<u>系統關閉前</u> 可針對 12 月份預計發生案件 <u>預先登記</u> 購案。
	12/26(星期二)	◆112 年度各項支出憑證、預借轉正送交主計室，歸墊款項繳還出納組。	電話、水電、瓦斯、勞健保勞退等費用請 <u>及早索取單據</u> 繳款
	12/29(星期五)	◆各項工程及採購案，屬 112 年度履約完成部分辦理估驗或驗收並辦理報支。	為提升 <u>執行率</u> ，請儘早辦理。
113 年	01/05(星期五)	◆15 萬元以上之勞務採購及維護合約，其履約截止日為 112 年 12 月 31 日者，請於 112 年 12 月 27 日前以書面通知本室派員監辦，驗收日應自履約完成日起至遲於 113 年 1 月 5 日前，並於 113 年 1 月 5 日前將驗收紀錄及相關核銷憑證送至本室辦理報支。	
		◆112 年發生之工讀金、加班費、差旅費、不休假加班費、鐘點費等 待遇案件完成報支程序。	為保障教職員及學生 <u>權益</u> ，請儘速辦理。
		◆跨年度計畫，屬 112 年度已發生之支出憑證，送主計室報支。	為適切表達各年度經費執行情形，請配合辦理。
		◆請出納組提供截至 112/12/31 定存應收利息、應付利息、各金融機構帳戶利息收入與帳戶餘額，送主計室入帳。	
		◆已發生契約責任之設備採購案，如確實無法於 12 月底前完成驗收或估驗計價程序者，請簽奉核准後於 113 年 1 月 5 日前持合約書及簽文影本送主計室辦理有關預算保留事宜。	

為利(112)年度決算整理期程，請各單位務必確實掌握上述各項期程，以避免因延誤發生跨會計年度無法再行支付情事，逾期恕不再受理。

第七任及第九任校長遴選委員會籌組作業時程比較表

編號	作業項目	第七任	第九任(暫定)
1	行政會議報告展開遴委會籌組作業	104 年 12 月 24 日	112 年 11 月 23 日
2	發函辦理各類代表推薦作業	104 年 12 月 28 日	112 年 11 月 27 日
3	校務會議選出各類代表推選作業之選務監察人員		112 年 12 月 20 日 下午 13 時 10 分
4	各類代表推薦候選人名單送各彙整單位(人事室-教師代表、秘書室-校友代表、社會公正人士代表)	105 年 02 月 05 日 (春節:105 年 02 月 06 日-105 年 02 月 14 日)	113 年 02 月 01 (春節:113 年 02 月 08 日-113 年 02 月 14 日) (寒假:113 年 01 月 15 日-113 年 02 月 18 日)
5	召開校務會議並辦理遴委會各類代表推選作業	105 年 02 月 17 日 (含校務會議選出推選作業之選務監察員)	113 年 02 月 21 日 (校務會議下午 13 時 10 分至 15 時) 校務會議推選各類代表投票時間(113 年 2 月 21 日上午 11 時至下午 15 時)
6	各類代表推選作業結果簽核，於人事室網頁建立連結公告學校代表、校友代表及社會公正人士代表名單	105 年 02 月 25 日- 105 年 03 月 02 日	推選作業後約 113 年 03 月 06 日公告
7	函請教育部推薦 3 位遴選委員	105 年 03 月 04 日	113 年 03 月 06 日
8	函發遴選委員會名單	105 年 03 月 21 日教育部函復部派委員名單 105 年 03 月 24 日函發第 7 任委員名單	



112 學年度第一學期盈錫精密優秀人才獎學金

國立勤益科技大學機械工程系碩士班、大學部獎助學金獲獎名單

序	學制	學號	姓名	獎學金	班級
1	碩士班	4B211001	邵昱翔	10,000	機械碩一甲
2	碩士班	4B211002	林泓緯	10,000	機械碩一甲
3	碩士班	4B111006	劉巧芸	10,000	機械碩二甲
4	碩士班	4B111016	蕭舒蔚	10,000	機械碩二甲
5	碩士班	4B111033	詹永儒	10,000	機械碩二乙

序	學制	學號	姓名	獎學金	班級
1	大學部	3A911185	施宏儒	6,000	四機四丙
2	大學部	3B111075	盧敬富	6,000	四機二乙
3	大學部	3B111061	陳煌震	6,000	四機二乙
4	大學部	3B111072	周敬育	6,000	四機二乙
5	大學部	3A911060	鄭維鎡	6,000	四機四乙
6	大學部	3A911184	胡世彥	6,000	四機四丁
7	大學部	3A911054	崔朕璋	6,000	四機四乙
8	大學部	3B011166	張芸苑	6,000	四機三丁
9	大學部	3A911055	鄭佑宣	6,000	四機四乙
10	大學部	3B011195	王咨皓	6,000	四機三戊

國立勤益科技大學教職員工出差注意事項修正草案對照表

修正規定	現行規定	說 明
四、<u>出差人員之出差期間及行程，應視任務性質及事實需要，事先經本校核准，並利用便捷之交通工具縮短行程為原則；除有不可歸責於出差人員之事由外，非經事先核准，不得提前出發或延遲返回。</u> <u>因公出差，須事先依行政程序簽會有關單位並奉核准後，始得於本校差勤系統填寫出差申請，並附具相關簽奉核准文件，詳敘具體事由，註明出差期間及行程（按出差機關地點順序填列），事先經本校核准後，始得離開。事前未經簽准者，相關經費不予核銷。</u>如遇緊急事由前往出差，應於事後補簽准公差後，始得報支出差旅費。已支領邀請機關交通費或其他費用者，不得於本校重複支領。 教師執行政府補助計畫或產學合作計畫，於計畫期間<u>申請出差時</u>，於<u>本校差勤系統</u>填具<u>出差申請單</u>，並附核定計畫證明文件或經費處理表；<u>因公出國者須另檢附簽准文件</u>，經本校核准後，始得離	四、申請出差應填寫出差請示單，並附具相關文件，詳敘具體事由，註明<u>相關文號</u>、出差期間及行程（按出差機關地點順序填列），事先經本校核准後，始得離開，並儘量利用便捷之交通工具縮短行程；往返行程，以不超過一日為原則。非因特殊情形奉准變更者，出差人員不得擅自變更，並在出差旅費報告表內，詳填洽公之機關名稱、地點及工作紀要，陳請校長核閱。 因公出差，須事先簽奉核准，始得填寫出差申請；如遇緊急事由前往出差，應於事後補簽准公差後，始得報支出差旅費。已支領邀請機關交通費或其他費用者，不得於本校重複支領。 教師執行政府補助計畫或產學合作計畫，於計畫期間申請公（差）假時，應填具假單，檢附核定計畫證明文件或經費處理表，經本校核准後，始得離開。 五、申請國內外公（差）假，應視任務性質及事實	一、原第五點移列第一項，並參酌國內出差旅費報支要點第二點第二項做規範。 二、第二項做文字修正，以資明確。 三、第三項明定教師執行政府補助計畫或產學合作計畫，於計畫期間申請因公出國時，涉及經費補助單位，因公出國報告書、課程安排及出國經費是否容納等，爰須事先依行政程序簽會有關單位並奉核准後始得出國。 四、第四項新增，明定出差天數變更，應檢附有關文件，敘明理由，並事先簽報核准，始得變更期程。

開。 因情形特殊，須變更核准出差天數，應檢附有關文件，敘明理由，並事先簽報核准，始得變更期程。	需要，以盡量縮短行程為原則，於出差前簽報校長核准出差行程及日數；除有不可歸責於出差人員之事由外，非經事先核准，不得提前出發或延遲返回。	
五、兼任行政主管之教師及職員出國申請，須覓妥職務代理人，且提供國外聯絡方式。	六、兼任行政主管之教師及職員出國申請，須覓妥職務代理人，且提供國外聯絡方式。	點次變更。
六、簡任(或相當簡任)第十一職等以上未涉及國家安全、利益或機密之公務員及兼任行政主管之教師赴大陸地區或於大陸地區過境轉機，不限為公(差)假事由，應事先填妥赴大陸地區申請表，敘明赴大陸地區行程，報經內政部移民署核准後，始得前往。未經許可逕赴大陸地區者，由內政部處以出境人員二萬元以上十萬元以下罰鍰。	七、簡任(或相當簡任)第十一職等以上未涉及國家安全、利益或機密之公務員及兼任行政主管之教師赴大陸地區或於大陸地區過境轉機，不限為公(差)假事由，應事先填妥赴大陸地區申請表，敘明赴大陸地區行程，報經內政部移民署核准後，始得前往。未經許可逕赴大陸地區者，由內政部處以出境人員二萬元以上十萬元以下罰鍰。	點次變更。
七、出差事畢，於十五日內檢具出差旅費報告表，連同有關書據，一併報請學校審核。	八、出差事畢，於十五日內檢具出差旅費報告表，連同有關書據，一併報請學校審核。	點次變更。
八、適用勞動基準法之員工出差，依勞動基準法及本校聘僱人員工作規則等規定辦理。	九、適用勞動基準法之員工出差，依勞動基準法及本校聘僱人員工作規則等規定辦理。	點次變更。
九、各單位不得選派技工工友、臨時人員、委外	十、各單位不得選派技工工友、臨時人員、委外	點次變更。

及派遣人員因公出國	及派遣人員因公出國	
<u>十</u> 、本注意事項未規定事宜，依其他相關法令辦理。	十一、本注意事項未規定事宜，依其他相關法令辦理。	點次變更。
<u>十一</u> 、本注意事項經行政會議審議通過後，陳請校長核定後實施。	十二、本注意事項經行政會議審議通過後，陳請校長核定後實施， <u>修正時亦同</u> 。	點次變更，並依體例刪除修正時亦同文字。

國立勤益科技大學教職員工出差注意事項修正草案

- 一、為規範國立勤益科技大學（以下稱本校）教職員工因公奉派出差，除依國內出差旅費報支要點及國外出差旅費報支要點等規定辦理外，特訂定本注意事項。
- 二、教職員工出差，應依分層負責規定切實嚴格審核，不得浮濫，如有虛報，一經查明，應嚴予議處。
- 三、派遣出差人員，應視任務性質及事實需要詳加審核決定，如利用公文、電話、傳真、視訊或電子郵件等通訊工具可資處理者，不得派遣公差。
- 四、出差人員之出差期間及行程，應視任務性質及事實需要，事先經本校核准，並利用便捷之交通工具縮短行程為原則；除有不可歸責於出差人員之事由外，非經事先核准，不得提前出發或延遲返回。
因公出差，須事先依行政程序簽會有關單位並奉核准後，始得於本校差勤系統填寫出差申請，並附具相關簽奉核准文件，詳敘具體事由，註明出差期間及行程（按出差機關地點順序填列），事先經本校核准後，始得離開。事前未經簽准者，相關經費不予核銷。如遇緊急事由前往出差，應於事後補簽准公差後，始得報支出差旅費。已支領邀請機關交通費或其他費用者，不得於本校重複支領。
教師執行政府補助計畫或產學合作計畫，於計畫期間申請出差時，於本校差勤系統填具出差申請單，並附核定計畫證明文件或經費處理表；因公出國者須另檢附簽准文件，經本校核准後，始得離開。
因情形特殊，須變更核准出差天數，應檢附有關文件，敘明理由，並事先簽報核准，始得變更期程。
- 五、兼任行政主管之教師及職員出國申請，須覓妥職務代理人，且提供國外聯絡方式。
- 六、簡任（或相當簡任）第十一職等以上未涉及國家安全、利益或機密之公務員及兼任行政主管之教師赴大陸地區或於大陸地區過境轉機，不限為公（差）假事由，應事先填妥赴大陸地區申請表，敘明赴大陸地區行程，報經內政部移民署核准後，始得前往。未經許可逕赴大陸

地區者，由內政部處以出境人員二萬元以上十萬元以下罰鍰。

七、 出差事畢，於十五日內檢具出差旅費報告表，連同有關書據，一併報請學校審核。

八、 適用勞動基準法之員工出差，依勞動基準法及本校聘僱人員工作規則等規定辦理。

九、 各單位不得選派技工工友、臨時人員、委外及派遣人員因公出國。

十、 本注意事項未規定事宜，依其他相關法令辦理。

十一、 本注意事項經行政會議審議通過後，陳請校長核定後實施。

國立勤益科技大學選才專業加給評量基準 草案總說明

為激勵招生事務處編制外職員從事招生選才工作，得依當年度整體績效給予選才專業加給，特訂定本基準，重點說明如下：

- 一、明定訂定本基準之立法目的。(第一條)
- 二、明定支領對象為編制外未領有專業加給或職務加給之招生事務處同仁。
(第二條)
- 三、明定評量小組委員組織成員。(第三條)
- 四、明定評量小組每年召開評量會議期程及受評人應於受評前檢附相關資料提
評量小組審議之程序。(第四條)
- 五、明定選才專業加給需達到之基本條件。(第五條)
- 六、明定點選才專業加給績效點數計算採行分級制及各級採計績效點數之計
算。(第六條)
- 七、明定累計績效點數之基本條件及專業加給數額之計算。(第七條)
- 八、明定本基準實施及修正程序。(第八條)

國立勤益科技大學選才專業加給評量基準(草案)

規定	說明
一、本校為激勵招生事務處編制外職員從事招生選才工作，特訂定「國立勤益科技大學選才專業加給評量基準」(以下簡稱本基準)。	明定訂定本基準之立法目的。
二、本基準支領適用對象為未領有專業加給或職務加給之招生事務處從事招生選才工作同仁，經評量小組審議，將選才績效評定結果陳報校長核定後給予選才專業加給；新進人員於當年度六月一日前在職者始適用本基準。	明定支領對象為編制外未領有專業加給或職務加給之招生事務處同仁。
三、評量小組設委員五至七人，其成員包括副校長一人、招生事務處處長及校長指定三至五位委員組成之，並由副校長擔任召集人，招生事務處綜合業務組組長擔任執行秘書。	明定評量小組委員組織成員。
四、招生事務處「選才專業加給評量」一年舉行一次，評量小組每年十一月召開評量會議，受評人員應於受評前一個月檢附自評表及相關佐證資料送本會執行秘書，單位直屬主管應提出受評人對組織貢獻度及服務態度等相關意見供評量委員評量之參考，必要時評量小組得要求受評人或單位主管列席說明。	明定評量小組每年召開評量會議期程及受評人應於受評前檢附相關資料提評量小組審議之程序。
五、選才專業加給須達到以下各款基本條件： (一)拜訪技高端校次達一百校、普高端校次達二十校。 (二)本國籍新生總報到人數三千一百人次以上。	明定選才專業加給需達到之基本條件。
六、選才專業加給績效點數計算採各項分級計點(詳如附表)： (一)第一級：採計績效點數一點。 (二)第二級：採計績效點數二點。 (三)第三級：採計績效點數三點。	明定點選才專業加給績效點數計算採行分級制及各級採計績效點數之計算。
七、累計績效點數 ≥ 5 點始得支領次年度每月選才專業加給；專業加給數額分個人績效數額及主管運用數額： (一)個人績效數額=累計績效點數*280元。 (二)主管運用數額=本基準第六點人員支領選才專業加給總計金額*15%，由招生事務處處長建議分配予表現績優同仁，並提評量小組審議，惟不得逾支領選才專業加給人數之半數。	明定累計績效點數之基本條件及專業加給數額之計算。
八、本基準經行政會議及校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後實施。	明定本基準實施及修正程序。

附表一：基礎年報到率及點數計算表

招生報到率等級 各項招生管道	基礎年報到率		
	第一級	第二級	第三級
四技日間部	95%	98%	99.5%
四技日間部高中專班+技優專班	80%	90%	95%
碩士班(含碩士在職專班)	85%	90%	93%
四技進修部	85%	87%	90%
四技進修部產攜專班	70%	75%	80%
進修部假日班(二專除外)	90%	92%	94%

國立勤益科技大學選才專業加給評量基準(草案)

- 一、本校為激勵招生事務處編制外職員從事招生選才工作，特訂定「國立勤益科技大學選才專業加給評量基準」(以下簡稱本基準)。
- 二、本基準支領適用對象為未領有專業加給或職務加給之招生事務處從事招生選才工作同仁，經評量小組審議，將選才績效評定結果陳報校長核定後給予選才專業加給；新進人員於當年度六月一日前在職者始適用本基準。
- 三、評量小組設委員五至七人，其成員包括副校長一人、招生事務處處長及校長指定三至五位委員組成之，並由副校長擔任召集人，招生事務處綜合業務組組長擔任執行秘書。
- 四、招生事務處「選才專業加給評量」一年舉行一次，評量小組每年十一月召開評量會議，受評人員應於受評前一個月檢附自評表及相關佐證資料送本會執行秘書，單位直屬主管應提出受評人對組織貢獻度及服務態度等相關意見供評量委員評量之參考，必要時評量小組得要求受評人或單位主管列席說明。
- 五、選才專業加給須達到以下各款基本條件：
 - (一)拜訪技高端校次達一百校、普高端校次達二十校。
 - (二)本國籍新生總報到人數三千一百人次以上。
- 六、選才專業加給績效點數計算採各項分級計點(詳如附表)：
 - (一)第一級：採計績效點數一點。
 - (二)第二級：採計績效點數二點。
 - (三)第三級：採計績效點數三點。
- 七、累計績效點數 ≥ 5 點始得支領次年度每月選才專業加給；專業加給數額分個人績效數額及主管運用數額：
 - (一)個人績效數額＝累計績效點數 $\times 280$ 元。
 - (二)主管運用數額＝本基準第六點人員支領選才專業加給總計金額 $\times 15\%$ ，由招生事務處處長建議分配予表現績優同仁，並提評量小組審議，惟不得逾支領選才專業加給人數之半數。
- 八、本基準經行政會議及校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後實施。

附表一：基礎年報到率及點數計算表

招生報到率等級 各項招生管道	基礎年報到率		
	第一級	第二級	第三級
四技日間部	95%	98%	99.5%
四技日間部高中專班+技優專班	80%	90%	95%
碩士班(含碩士在職專班)	85%	90%	93%
四技進修部	85%	87%	90%
四技進修部產攜專班	70%	75%	80%
進修部假日班(二專除外)	90%	92%	94%

國立勤益科技大學校務基金進用工作人員實施要點部分規定修正對照表

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）為因應高等教育發展趨勢，提升教育品質，增進教育績效，依據 <u>國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則</u> 規定，訂定國立勤益科技大學校務基金進用工作人員實施要點（以下簡稱本要點）。	一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為因應高等教育發展趨勢，提升教育品質，增進教育績效，依據 <u>國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則</u> 規定，訂定國立勤益科技大學校務基金進用工作人員實施要點（以下簡稱本要點）。	原校務基金進用教育人員部分業已單獨立法為 <u>專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則</u> ，爰配合酌作文字修正。
四、管委會置委員七至九人，除主任秘書、人事室主任及主計室主任為當然委員外，其餘委員由校長聘兼之，並由主任秘書擔任主任委員。委員之任期一年，自每年八月一日起至次年七月三十一日止，期滿得連任； <u>主任委員因故未能出席會議者，得由其就委員中指定一人代理會議主席。</u>	四、管委會置委員七至九人，除主任秘書、人事室主任及主計室主任為當然委員外，其餘委員由校長聘兼之，並由主任秘書擔任主任委員。委員之任期一年，自每年八月一日起至次年七月三十一日止，期滿得連任。	參考公務人員考績委員會及甄審委員會相關設置規定，增列主席因故缺席時得指派代理主席之規定。
八、新進校基工作人員之遴聘資格，以本要點第七點第二項為原則，惟因工作性質特殊需具備專業技術，或單	八、新進校基工作人員之遴聘資格，以本要點第七點第二項為原則，惟因工作性質特殊需具備專業技術，或單	一、現行全職工讀人員職稱，實務上與工讀生有混淆之情形，又該類人員與專任助理性質相似不直接適用校

位業務性質特殊者；其應具資格得不受限制，但須簽請校長核可。 新進校基工作人員，除用人單位得專案簽准從校內現職其他校基工作人員予以升遷外，均應辦理校外公開甄選。 公開甄選由校長指派管委會委員四人至五人及用人單位共同組成甄選小組，用人單位主管擔任召集人，並負責辦理甄選事宜，徵才公告由人事室主辦，用人單位協辦，甄試評定分數後依成績高低順序造冊，簽請校長圈選核定，並得列備取人員若干名，候用期間三個月，於正取人員未報到或中途離退時，簽請校長核可後遞補之。 甄選小組辦理面試並得視實際需要自行訂定其他測驗，面試或其他測驗成績所佔百分比由甄選小組決議。其他測驗科目於命題時須嚴守保密。 用人單位所列備	位業務性質特殊者；其應具資格得不受限制，但須簽請校長核可。 新進校基工作人員，除用人單位得專案簽准從校內現職其他校基工作人員予以升遷外，均應辦理校外公開甄選。 公開甄選由校長指派管委會委員四人至五人及用人單位共同組成甄選小組，用人單位主管擔任召集人，並負責辦理甄選事宜，徵才公告由人事室主辦，用人單位協辦，甄試評定分數後依成績高低順序造冊，簽請校長圈選核定，並得列備取人員若干名，候用期間三個月，於正取人員未報到或中途離退時，簽請校長核可後遞補之。 甄選小組辦理面試並得視實際需要自行訂定其他測驗，面試或其他測驗成績所佔百分比由甄選小組決議。其他測驗科目於命題時須嚴守保密。 用人單位所列備	務基金工作人員職級，故擬修改其職稱為專任助理(身心障礙職缺)。 二、考量行政書記薪資結構(二萬三千六百三十五元至二萬八千二百零九元)與基本工資相近(二萬六千四百元，一百十三年為二萬七千四百七十元)及查現行校內編制外職員多數準用本校校基工作人員報酬支給標準表辦理敘(晉)薪，為統一薪資制度及激勵久任身障同仁，現行全職工讀人員擬自一百十三年一月一日起準用行政書記職級敘(晉)薪；現職(新進)人員比照行政書記薪第7級敘(起)薪(二萬七千零六十六元)，並補足差額至二萬七千四百七十元，新進人員以與基本工資數額最接近之較低薪級起薪，並補足差額至基本工資；兩者之差額均隨同待遇調整或年度晉級併銷。
--	--	--

取人員於候用期間內，如本校其他單位有用人需求，得經原甄選單位同意並與當事人面談後，簽請校長核可後遞補之。 為配合進用身心障礙者之政策，以優先遴用校內身心障礙工讀生為原則，如足額進用有困難時，得由人事室建議公開甄選進用校外具身心障礙身分且具高中(職)以上學歷者，充任<u>全職專任助理</u>，以利於時效內足額進用；本項<u>專任助理其薪資準用本校校務基金進用工作人員報酬支給標準表行政書記職級辦理</u>，如低於<u>勞動部公告之基本工資以基本工資數額支給</u>。上開人員進用程序，得不依第三項規定辦理。 前項工讀人員，得視其身心狀況簽請校長同意後，另以勞動契約約定工作時間；於年度結束前由人事室依據本校進用身心障礙人力情形檢討是否續僱。	取人員於候用期間內，如本校其他單位有用人需求，得經原甄選單位同意並與當事人面談後，簽請校長核可後遞補之。 為配合進用身心障礙者之政策，以優先遴用校內身心障礙工讀生為原則，如足額進用有困難時，得由人事室建議公開甄選進用校外具身心障礙身分且具高中(職)以上學歷者，充任<u>全職或部分工時工讀人員</u>，以利於時效內足額進用；本項<u>全職工讀人員其薪資依勞動部公告當年度每月基本工資全額或半額支給</u>。上開人員進用程序，得不依第三項規定辦理。 前項工讀人員，得視其身心狀況簽請校長同意後，另以勞動契約約定工作時間；於年度結束前由人事室依據本校進用身心障礙人力情形檢討是否續僱。	
九、各單位辦理進用時，應注意其公平性、	九、各單位辦理進用時，應注意其公平性、	原校務基金進用教育人員部分業已單獨立法為<u>專科</u>

正當性，及擬任人員所具資格條件與擬任職務間之適當性。 校長及直屬單位主管（含二級主管）之配偶或三親等以內之血親、姻親應迴避進用（具結書如附表一）。進用後，有應迴避情事而未迴避者，應予終止契約，終止契約自核定之次日起生效，並由服務單位通知當事人。 應迴避進用之人員，在校長及各該主管接任以前任用者，不受前項之限制，並應依<u>國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則</u>規定辦理。	正當性，及擬任人員所具資格條件與擬任職務間之適當性。 校長及直屬單位主管（含二級主管）之配偶或三親等以內之血親、姻親應迴避進用（具結書如附表一）。進用後，有應迴避情事而未迴避者，應予終止契約，終止契約自核定之次日起生效，並由服務單位通知當事人。 應迴避進用之人員，在校長及各該主管接任以前任用者，不受前項之限制，並應依<u>國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則</u>規定辦理。	<u>以上學校進用編制外專任教學人員實施原則</u>，爰配合酌作文字修正。
十、校基工作人員之報酬依照本校校務基金進用工作人員報酬支給標準表（附表二）辦理，新進校基工作人員之報酬應參酌其工作職責程度及所具專門知能條件，依其職級按工作酬金支給標準表，自該職級最低級起薪，如曾任公立機關、公私立學校、公民營事業機構、政府補助監督之機構專任職務或經	十、校基工作人員之報酬依照本校校務基金進用工作人員報酬支給標準表（附表二）辦理，新進校基工作人員之報酬應參酌其工作職責程度及所具專門知能條件，依其職級按工作酬金支給標準表，自該職級最低級起薪，如曾任公立機關、公私立學校、公民營事業機構、政府補助監督之機構專任職務或經	校基工作人員當年度工作年資滿一年，於年度終了時辦理年終考核據以晉薪一級，基於年資不重複採計晉薪原則，重申已採計當年度年資提敘薪級人員，當年度年終考核時不再晉薪級。

銓敘部登記有案之約聘僱年資與擬任工作性質相近；其職責程度相當且服務成績優良之年資，以同一機構每滿一年提敘一級，至多提敘同職級薪級三級；如具有本校相關工作經驗專任年資者，得提敘至同職級內最高薪級，<u>已採計當年度年資提敘薪級者，當年度年終考核時不再晉薪級</u>。若有特殊情形者，得綜合考量其工作內容、專業技能、預期績效表現及學經歷年資等因素經簽請校長核准後，提管委會審議通過後於同職級內提敘薪級。 前項提敘薪級應於試用期滿（轉任）後三個月內檢附相關證明文件提出申請，並以提出一次為限，經校長核定後，追溯自試用期滿次日生效或轉任日生效，逾時提出申請者，均自校長核定之日起生效。 所進用校基工作人員如採績效薪給制者，其薪資除依前開報酬表支給外，另按其辦理自籌收入業務	銓敘部登記有案之約聘僱年資與擬任工作性質相近；其職責程度相當且服務成績優良之年資，以同一機構每滿一年提敘一級，至多提敘同職級薪級三級；如具有本校相關工作經驗專任年資者，得提敘至同職級內最高薪級。若有特殊情形者，得綜合考量其工作內容、專業技能、預期績效表現及學經歷年資等因素經簽請校長核准後，提管委會審議通過後於同職級內提敘薪級。 前項提敘薪級應於試用期滿（轉任）後三個月內檢附相關證明文件提出申請，並以提出一次為限，經校長核定後，追溯自試用期滿次日生效或轉任日生效，逾時提出申請者，均自校長核定之日起生效。 所進用校基工作人員如採績效薪給制者，其薪資除依前開報酬表支給外，另按其辦理自籌收入業務之績效給予年終績效獎金；其行政管理費用及年終績效獎金之	
---	---	--

之績效給予年終績效獎金；其行政管理費用及年終績效獎金之支給，合計不得超過其所敘薪級月支待遇百分之三十五；各用人單位應於年初時參照本要點第二十六點規定，組成三至五人之績效評量指標審議小組（以下簡稱審議小組），審議訂定之績效衡量指標，並於年度終了時提供具體業務績效報告，經審議小組評估通過後，簽陳校長核定後始得支給年終績效獎金。 於本要點實施前進用之臨時人員，未具本校校務基金進用工作人員報酬支給標準表所列級別進用資格者，薪資依勞動部公告當年度每月基本工資支薪。	支給，合計不得超過其所敘薪級月支待遇百分之三十五；各用人單位應於年初時參照本要點第二十六點規定，組成三至五人之績效評量指標審議小組（以下簡稱審議小組），審議訂定之績效衡量指標，並於年度終了時提供具體業務績效報告，經審議小組評估通過後，簽陳校長核定後始得支給年終績效獎金。 於本要點實施前進用之臨時人員，未具本校校務基金進用工作人員報酬支給標準表所列級別進用資格者，薪資依勞動部公告當年度每月基本工資支薪。	
二十六、校基工作人員申請依本校校務基金進用工作人員報酬支給標準表（附表二）規定支給加給者，簽請校長同意後，由用人單位應成立加給評量小組，單位主管擔任召集人，小組成員人數三至五人，相	二十六、校基工作人員申請依本校校務基金進用工作人員報酬支給標準表（附表二）規定支給加給者，簽請校長同意後，由用人單位應成立加給評量小組，單位主管擔任召集人，小組成員人數	新進人員有其加給申請之期限及生效日期之規定，為讓調(轉)任或工作內容調整人員有所依循，爰比照辦理。

關領域專業人士一至二人、管委會委員一至二人組成，評量項目包含工作內容、工作績效與貢獻及專業能力等項目。 如數單位均有人員申請支領加給者，得共同組成加給評量小組辦理，並由各該單位主管推舉一人擔任召集人，其餘單位主管均為加給評量小組之當然成員。用人單位主管得指定所屬單位未支領加給人員一名擔任執行秘書，協助辦理各項會議事務。 申請支領加給人員，經加給評量小組審議後，簽陳校長核定後支給；並應於每年度終了前重新審議所屬支領加給人員之工作內容及工作績效與貢獻評定次年度是否繼續支領加給；如有特殊情形經校長核示後提管委會複審。 欲申請證照、職務或專業加給人	三至五人，相關領域專業人士一至二人、管委會委員一至二人組成，評量項目包含工作內容、工作績效與貢獻及專業能力等項目。 如數單位均有人員申請支領加給者，得共同組成加給評量小組辦理，並由各該單位主管推舉一人擔任召集人，其餘單位主管均為加給評量小組之當然成員。用人單位主管得指定所屬單位未支領加給人員一名擔任執行秘書，協助辦理各項會議事務。 申請支領加給人員，經加給評量小組審議後，簽陳校長核定後支給；並應於每年度終了前重新審議所屬支領加給人員之工作內容及工作績效與貢獻評定次年度是否繼續支領加給；如有特殊情形經校長核	
---	--	--

員，應於試用期滿之日起或取得證照之日起，三個月內提出申請，並得追溯自試用期滿之次日或取得證照之日生效；逾時提出申請者均自校長核定之日起生效。 支領各項加給人員，以其整體工作內容實際從事專業工作為限；如調(轉)任原職務(單位)或工作內容調整者，應停止支領相關加給；<u>如欲繼續支領者，請於三個月內提出申請，並依第一項規定辦理重新評量後，得追溯自調(轉)任或工作內容調整之日生效，逾時提出申請者均自校長核定之日起生效。</u>	示後提管委會複審。 欲申請證照、職務或專業加給人員，應於試用期滿之日起或取得證照之日起，三個月內提出申請，並得追溯自試用期滿之次日或取得證照之日生效；逾時提出申請者均自校長核定之日起生效。 支領各項加給人員，以其整體工作內容實際從事專業工作為限；如調(轉)任原職務(單位)或工作內容調整者，應停止支領相關加給，<u>待任職單位重新評量後方能繼續支領。</u>	
--	--	--

國立勤益科技大學校務基金進用工作人員報酬支給標準表修正對照表

修正規定					現行規定					說明								
學歷	薪點	月支數額	各職級敘薪標準	附註	學歷	薪點	月支數額	各職級敘薪標準	附註									
	710	54,131	行政秘書	一、本表薪點折合率每點76.24元，並得參考政府公教人員調薪幅度及本校經費狀況作適度調整。 二、所聘校基工作人員員得符合下列各款條件者得申請支領證照加給、職務加給或專業加給，說明如下： (一)證照加給： 1.實際從事心理諮商輔導工作且領有臨床心理師或諮商心理師證書者或實際從事護理相關工作且領有護理師或護士證書者，得另支證照加給3,000元至7,000元。 (1)第一級：3,000 (2)第二級：5,000 (3)第三級：7,000 2.實際從事國際合作交流及涉外事務等需具備各類語言能力之職務，且通過教育部指定之語文鑑定測驗機構相當CEFR語言能力參考指標B2等級以上或通過國家華語測驗推動工作委員會華語文能力測驗成績達相當Level 5以上外籍人士；或其他因業務需求須持有專業證照，並實際從事相關專業工作者，得支給證照加給2,000元至4,000元。 (1)第一級：2,000 (2)第二級：3,000 (3)第三級：4,000 (二)職務加給：單位為延攬優秀人才，所聘校基工作人員為曾擔任政府機關薦任第八職等以上職務經銓敘部銓敘審定合格實授，服務年資三年以上且服務成績優良者，得支給職務加給5,000元。 (三)資訊技術專業加給：具資訊相關科系畢業或曾修習資訊相關科目二十學分以上，且實際從事電腦程式或系統分析設計(不含從事電子資料建檔、登錄或應用軟體操作之人員)，依本校校基工作人員從事資訊工作支給資訊技術加給評定基準，支給資訊技術加給。 (四)選才專業加給：招生事務處實際從事招生選才工作之人員，得檢具自評表及相關佐證資料，依本校選才專業加給評量基準，支給選才專業加給。 (五)水電專業加給：實際從事水電修繕等具專業技術之職務，得檢具工作紀錄、實務績效等相關資料後，依其所具專業程度、資格條件及人力市場供需狀況，得支給專業加給2,000元至4,000元。 (1)第一級：2,000 (2)第二級：3,000 (3)第三級：4,000 (六)新聞專業加給：實際從事新聞廣宣等具專業技術之職務，得檢具工作紀錄、實務績效等相關資料後，依其所具專業程度、資格條件及人力市場供需狀況，得支給專業加給2,000元至6,000元。 (1)第一級：2,000 (2)第二級：4,000 (3)第三級：6,000 三、依本表支領加給之人員，僅能擇一加給種類請領，不得重複申請。但本表修正施行前已支領在案者不在此限；另採績效薪給制人員不得申請支領各類加給。 四、適用本標準表人員，任職本校至會計年度結束滿一年者，由用人單位辦理年終考核，以作為晉級及續聘之依據，但以晉至各該職級最高級為止。 五、軍公教人員退休支領或兼領月退休金、退休俸者，再任工作之每月報酬應符合各類人員退休法律限制，如未符合規定，須停止支領月退休金(俸)及停支優惠存款。 六、校基工作人員於聘僱期間取得較高職級者，改以較高職級第一年敘薪，如原支持遇數額高於較高職級第一年薪級數額，得改以較高職級與原敘薪級數額最接近之較高薪級敘薪，當年度已晉升職級者，於當年度年終考核時不晉薪級。 七、本表最低薪資如低於勞動部公告之基本工資以基本工資數額支給。 八、本表自113年1月1日起實施，原支持遇得改以原敘薪級數額最接近之較高薪級敘薪。					一、本表薪點折合率每點76.24元，並得參考政府公教人員調薪幅度及本校經費狀況作適度調整。 二、所聘校基工作人員員得符合下列各款條件者得申請支領證照加給、職務加給或資訊技術加給，說明如下： (一)資訊技術加給：具資訊相關科系畢業或曾修習資訊相關科目二十學分以上，且實際從事電腦程式或系統分析設計(不含從事電子資料建檔、登錄或應用軟體操作之人員)，依本校校基工作人員從事資訊工作支給資訊技術加給評定基準，支給資訊技術加給。 (二)證照加給： 1.實際從事心理諮商輔導工作且領有臨床心理師或諮商心理師證書者或實際從事護理相關工作且領有護理師或護士證書者，得另支證照加給3,000元至7,000元。 (1)第一級：3,000 (2)第二級：5,000 (3)第三級：7,000 2.實際從事國際合作交流及涉外事務等需具備外語能力之職務，且通過全民英檢(GEPT)中高級或其他國內教育部認可的英語檢定測驗相當中高級以上之認證者；或其他因業務需求須持有專業證照，並實際從事相關專業工作者，得支給證照加給2,000元至4,000元。 (1)第一級：2,000 (2)第二級：3,000 (3)第三級：4,000 (三)職務加給：單位為延攬優秀人才，所聘校基工作人員為曾擔任政府機關薦任第八職等以上職務經銓敘部銓敘審定合格實授，服務年資三年以上且服務成績優良者，得支給職務加給5,000元。 (四)水電專業加給：實際從事水電修繕等具專業技術之職務，得檢具工作紀錄、實務績效等相關資料後，依其所具專業程度、資格條件及人力市場供需狀況，得支給專業加給2,000元至4,000元。 (1)第一級：2,000 (2)第二級：3,000 (3)第三級：4,000 (五)新聞專業加給：實際從事新聞廣宣等具專業技術之職務，得檢具工作紀錄、實務績效等相關資料後，依其所具專業程度、資格條件及人力市場供需狀況，得支給專業加給2,000元至6,000元。 (1)第一級：2,000 (2)第二級：4,000 (3)第三級：6,000 三、依本表支領加給之人員，僅能擇一加給種類請領，不得重複申請。但本表修正施行前已支領在案者不在此限；另採績效薪給制人員不得申請支領各類加給。 四、適用本標準表人員，任職本校至會計年度結束滿一年者，由用人單位辦理年終考核，以作為晉級及續聘之依據，但以晉至各該職級最高級為止。 五、軍公教人員退休支領或兼領月退休金、退休俸者，再任工作之每月報酬應符合各類人員退休法律限制，如未符合規定，須停止支領月退休金(俸)及停支優惠存款。 六、校基工作人員於聘僱期間取得較高職級者，改以較高職級第一年敘薪，如原支持遇數額高於較高職級第一年薪級數額，得改以較高職級與原敘薪級數額最接近之較高薪級敘薪，當年度已晉升職級者，於當年度年終考核時不晉薪級。 七、本要點第二十四點規定之進用人員如依本表支薪者，由用人單位考量經費、薪酬其任職年資及進用時所具學歷決定支給標準，惟經費來源屬本校經費者，其薪資不得超過行政組員最高薪級。 八、本表最低薪資如低於勞動部公告之基本工資以基本工資數額支給。 九、本表自112年1月1日起實施，原支持遇得改以原敘薪級數額最接近之較高薪級敘薪。	一、依據國際事務處1123100267號及招生事務處1124500274簽意旨，增訂選才專業加給及華語文能力證照加給。 二、參考教育部公費留考語言資格所指定之鑑定測驗機構為本校語言證照採認單位，並以教育部及國家發展委員會推動雙語政策所採用之歐洲語言學習、教學、評量共同參考架(CEFR)，作為本校語言證照等級比對標準，修正語言證照加給規範。 三、查現行本校校務基金進用工作人員實施要點第二十四點規定略以，各單位以其他計畫案(含結餘款)經費進用之計畫專任助理，除分級及晉升制度不適用本要點規定外，其餘準用本要點相關規定；本表有關計畫專任助理部分酌作文字刪除。								
	698	53,216									行政專員	碩士						
	687	52,377																
	676	51,539																
	665	50,700																
	655	49,938																
	644	49,099																
	633	48,260																
623	47,498																	
	613	46,736																
	600	45,744																
	585	44,601																
	572	43,610																
	559	42,619																
	546	41,628																
	532	40,560																
	519	39,569																
	507	38,654																
	540	41,170																
	527	40,179																
	514	39,188																
	501	38,197																
	488	37,206																
	477	36,367																
	465	35,452																
	454	34,613																
	443	33,775																
	439	33,470																
	426	32,479																
	413	31,488																
	400	30,496																
	386	29,429																
	373	28,438																
	360	27,447																
	346	26,380																
	370	28,209																
	362	27,599																
	355	27,066																
	348	26,532																
	339	25,846																
	332	25,312																
	325	24,778																
	318	24,245																
	310	23,635																

國立勤益科技大學校務基金進用工作人員實施要點修正後全文

97.01.31 96學年度第1學期第4次行政會議審議通過
 97.03.12 勤益科大人字第0971700046號函公布
 97.05.29 96學年度第2學期第1次校務基金管理委員會會議修正通過
 97.05.29 96學年度第2學期第3次擴大行政會議修正通過
 97.11.18 97學年度第1學期第2次校務基金管理委員會會議修正通過
 97.11.20 97學年度第1學期第3次擴大行政會議修正通過
 98.01.14 教育部台技二字第0970025895號函核備
 98.02.18 97學年度第2學期第1次校務基金管理委員會會議修正通過
 98.02.26 97學年度第2學期第1次行政會議修正通過
 98.03.24 教育部台技二字第0980035059號函核備修正第8條、第16條
 98.05.12 97學年度第2學期第2次校務基金管理委員會會議修正通過
 98.05.21 97學年度第2學期第4次行政會議修正通過
 98.07.02 教育部台技二字第0980106291號函核備
 100.12.14 100學年度第1學期第1次校務基金管理委員會會議修正通過
 100.12.29 100學年度第1學期第4次行政會議修正通過
 103.03.19 102學年度第2學期第1次校務基金管理委員會會議修正通過
 103.03.27 102學年度第2學期第1次行政會議修正通過
 103.10.23 103學年度第1學期第2次行政會議修正通過
 103.11.11 103學年度第1學期第1次校務基金管理委員會會議修正通過
 107.12.27 107學年度第1學期第4次行政會議修正通過
 108.01.24 107學年度第1學期第3次校務基金管理委員會會議修正通過
 108.09.24 108學年度第1學期第1次行政會議修正通過
 108.10.02 108學年度第1學期第1次校務基金管理委員會會議修正通過
 108.10.23 勤益科大人字第1081700385號函修正發布
 109.11.26 109學年度第1學期第3次行政會議修正通過
 109.12.08 109學年度第1學期第1次校務基金管理委員會會議修正通過
 110.01.15 勤益科大人字第1101700040號函修正發布
 110.12.23 110學年度第1學期第4次行政會議修正通過
 110.12.28 110學年度第1學期第2次臨時校務基金管理委員會會議修正通過
 111.01.10 勤益科大人字第1111700007號函修正發布
 111.03.24 110學年度第2學期第1次行政會議修正通過
 111.03.24 110學年度第2學期第1次校務基金管理委員會會議修正通過
 111.04.19 勤益科大人字第1111700136號函修正發布
 111.11.24 111學年度第1學期第3次行政會議修正通過
 111.12.15 111學年度第1學期第1次校務基金管理委員會會議修正通過
 111.12.20 勤益科大人字第1111700424號函修正發布

- 一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為因應高等教育發展趨勢，提升教育品質，增進教育績效，依據國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則規定，訂定國立勤益科技大學校務基金進用工作人員實施要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱校務基金進用工作人員，指為支援行政人力以校務基金契約進用編制外專任工作人員（以下簡稱校基工作人員），所需人事費，在本校校務基金自籌經費範圍內支應。
 前項所稱校務基金自籌經費，指國立大學校院校務基金設置條例第三條所定自籌收入。本要點相關經費如需動支本校自籌收入統籌款時，其動支程序悉依本校校務基金自籌收入收支管理辦法規定辦理。
- 三、校基工作人員之人事管理事項，悉由本校校務基金進用工作人員管理委員會（以下簡稱管委會）依本要點規定辦理。
- 四、管委會置委員七至九人，除主任秘書、人事室主任及主計室主任為當然委員外，其餘委員由校長聘兼之，並由主任秘書擔任主任委員。委員之任期一年，自每年八月一日起至次年七月三十一日止，期滿得連任；主任委員因故未能出席會議者，得由其就委員中指定一人代理會議主席。
- 五、管委會開會時，應有全體委員過半數之出席，始得開會，其決議以出席委員過半數之同意為之；可否同數時取決於主任委員。開會時得視事實需要邀請有關人員列席。

六、 管委會之任務如下：

- (一) 有關校基工作人員之進用、晉升、敘薪審核事項。
- (二) 有關校基工作人員之續聘、不續聘、終止契約審核事項。
- (三) 有關校基工作人員之獎懲、考核審議事項。
- (四) 其他有關校基工作人員之管理事項。

七、 各教學行政單位申請校基工作人員須敘明進用理由、工作內容及所需人員應具資格條件，循行政程序簽奉核准後，始得開始辦理進用。

本校新進校基工作人員職級區分及資格條件如下：

- (一) 行政書記：具高中（職）以上學歷者。
- (二) 行政辦事員：具專科以上之學歷。
- (三) 行政組員：具大學以上學歷者。
- (四) 行政專員：具碩士以上學歷者。
- (五) 行政秘書：具碩士以上學歷並有特定專長者。

為因應校務發展需要，本校得延攬具有高等教育管理經營經驗或專業背景之人士擔任編制外專案經理；其進用規定另定，經行政會議審議通過後實施。

新進校基工作人員依所具資格條件以行政組員以下職級進用。但用人單位如有特殊需求專案簽陳校長核可，得以其他職級進用。

曾任本校行政專員或行政秘書，離職後再受僱為本校校基工作人員者，除有前項但書情形，仍應以行政組員職級進用，並依第十點規定敘薪。

依身心障礙者權益保障法及原住民族工作權保障法規定，本校因應進用身心障礙者或原住民而未足額進用，各單位依本要點進用人員時，應優先進用身心障礙者及原住民。

各單位進用之校基工作人員為大陸地區人民經許可進入臺灣地區者，應符合臺灣地區與大陸地區人民關係條例相關規定。

八、 新進校基工作人員之遴聘資格，以本要點第七點第二項為原則，惟因工作性質特殊需具備專業技術，或單位業務性質特殊者；其應具資格得不受限制，但須簽請校長核可。

新進校基工作人員，除用人單位得專案簽准從校內現職其他校基工作人員予以升遷外，均應辦理校外公開甄選。

公開甄選由校長指派管委會委員四人至五人及用人單位共同組成甄選小組，用人單位主管擔任召集人，並負責辦理甄選事宜，徵才公告由人事室主辦，用人單位協辦，甄試評定分數後依成績高低順序造冊，簽請校長圈選核定，並得列備取人員若干名，候用期間三個月，於正取人員未報到或中途離退時，簽請校長核可後遞補之。

甄選小組辦理面試並得視實際需要自行訂定其他測驗，面試或其他測驗成績所佔百分比由甄選小組決議。其他測驗科目於命題時須嚴守保密。

用人單位所列備取人員於候用期間內，如本校其他單位有用人需求，得經原甄選單位同意並與當事人面談後，簽請校長核可後遞補之。

為配合進用身心障礙者之政策，以優先遴用校內身心障礙工讀生為原則，如足額進用有困難時，得由人事室建議公開甄選進用校外具身心障礙身分且具高中(職)以上學歷者，充任全職專任助理，以利於時效內足額進用；本項專任助理其薪資準用本校校務基金進用工作人員報酬支給標準表行政書記職級辦理，如低於勞動部公告之基本工資以基本工資數額支給。上開人員進用程序，得不依第三項規定辦理。

前項工讀人員，得視其身心狀況簽請校長同意後，另以勞動契約約定工作時間；於年度結束前由人事室依據本校進用身心障礙人力情形檢討是否續僱。

九、各單位辦理進用時，應注意其公平性、正當性，及擬任人員所具資格條件與擬任職務間之適當性。

校長及直屬單位主管（含二級主管）之配偶或三親等以內之血親、姻親應迴避進用（具結書如附表一）。進用後，有應迴避情事而未迴避者，應予終止契約，終止契約自核定之次日起生效，並由服務單位通知當事人。

應迴避進用之人員，在校長及各該主管接任以前任用者，不受前項之限制，並應依國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則規定辦理。

十、校基工作人員之報酬依照本校校務基金進用工作人員報酬支給標準表（附表二）辦理，新進校基工作人員之報酬應參酌其工作職責程度及所具專門知能條件，依其職級按工作酬金支給標準表，自該職級最低級起薪，如曾任公立機關、公私立學校、公民營事業機構、政府補助監督之機構專任職務或經銓敘部登記有案之約聘僱年資與擬任工作性質相近；其職責程度相當且服務成績優良之年資，以同一機構每滿一年提敘一級，至多提敘同職級薪級三級；如具有本校相關工作經驗專任年資者，得提敘至同職級內最高薪級，已採計當年度年資提敘薪級者，當年度年終考核時不晉薪級。若有特殊情形者，得綜合考量其工作內容、專業技能、預期績效表現及學經歷年資等因素經簽請校長核准後，提管委會審議通過後於同職級內提敘薪級。

前項提敘薪級應於試用期滿（轉任）後三個月內檢附相關證明文件提出申請，並以提出一次為限，經校長核定後，追溯自試用期滿次日生效或轉任日生效，逾時提出申請者，均自校長核定之日起生效。

所進用校基工作人員如採績效薪給制者，其薪資除依前開報酬表支給外，另按其辦理自籌收入業務之績效給予年終績效獎金；其行政管理費用及年終績效獎金之支給，合計不得超過其所敘薪級月支待遇百分之三十五；各用人單位應於年初時參照本要點第二十六點規定，組成三至五人之績效評量指標審議小組（以下簡稱審議小組），審議訂定之績效衡量指標，並於年度終了時提供具體業務績效報告，經審議小組評估通過後，簽陳校長核定後始得支給年終績效獎金。

於本要點實施前進用之臨時人員，未具本校校務基金進用工作人員報酬支給標準表所列級別進用資格者，薪資依勞動部公告當年度每月基本工資支薪。

十一、校基工作人員之出勤及給假應依本校職員差勤管理要點及本校聘僱人員工作規則規定辦理。

十二、本校校基工作人員獎懲參照本校職員獎懲要點及本校聘僱人員工作規則等相關規定辦理。

十三、本校校基工作人員之獎懲，應作為訓練、進修及續聘之重要依據。本校各校基工作人員之用人單位應於每年十一月三十日前，依本校校務基金進用工作人員考核處理要點辦理校基工作人員之考核，上開考核處理要點另定之。

十四、現職校基工作人員應具下列資格始得申請晉升較高職級，並依本校校基工作人員升遷序列表逐級晉升：

（一）行政辦事員職級之晉升應具下列各目資格條件：

1. 現敘行政書記第五年以上薪級或行政書記具專科以上學歷。
2. 任現職最近四年年終考核三年列甲等以上，且不得考列丙等以下。
3. 最近三年未曾累積受申誡二次以上處分。

（二）行政組員職級之晉升應具下列各目資格條件：

1. 現敘行政辦事員第七年以上薪級或行政辦事員具大學以上學歷。
2. 任現職最近四年年終考核三年列甲等以上，且不得考列丙等以下。
3. 最近三年未曾累積受申誡二次以上處分。

(三) 行政專員職級之晉升應具下列各目資格條件：

1. 現敘行政組員第七年以上薪級或行政組員具碩士以上學歷。
2. 任現職最近四年年終考核三年列甲等以上，且不得考列丙等以下。
3. 最近三年未曾累積受申誡二次以上處分。

(四) 行政秘書職級之晉升應具下列各目資格條件：

1. 現敘行政專員第七年以上薪級。
2. 任現職最近四年年終考核三年列甲等以上，且不得考列丙等以下。
3. 最近三年未曾累積受申誡二次以上處分。

十五、 校基工作人員之晉升程序如下：

- (一)公告：由人事室公告擬辦理行政辦事員、行政組員、行政專員、行政秘書晉升名額，並由各單位轉知所屬校基工作人員。
- (二)組成晉升評選小組：由主任秘書擔任召集人，並由校長就管委會圈選委員四至五名，組成當年度晉升評選小組。
- (三)提出申請：符合資格條件者應於期限內填具國立勤益科技大學校基工作人員晉升職級申請表（格式如附表三），提出申請。
- (四)資格審查：由人事室審核申請人所具資格條件並複核各項自評項目。
- (五)面試：由人事室陳請校長綜合考評並交付評選小組辦理面試，面試時應綜合考量申請人之專業能力、服務熱忱及對本校之貢獻等項目（得視實際需要舉辦測驗），再依總積分高低造冊簽請校長圈選晉升人選。

升任人員得視校務發展需要配合調整服務單位。

評選小組委員、與會人員及其他工作人員對於評選小組會議內容應遵守保密原則，如遇配偶或三親等以內之血親、姻親之晉升，應行迴避，如有召集人應行迴避之情形，則由校長指定其他委員擔任召集人。

十六、 校基工作人員不得申請全時或部分辦公時間進修，惟得專案簽准利用正常上班時間以外之公餘時間從事進修，並於取得較高學歷後，申請參加高一職級之晉升。

十七、 校基工作人員於進用期間，工作時間內不得在校內、外兼職或兼課，如擬利用公餘時間兼職或兼課，須依相關規定經專案簽准，兼職以一份為限(不含兼辦本校進修部)；兼課時數每週不得逾四小時(含校內各學制、專班及校外)。

十八、 校基工作人員須參加勞工保險及全民健保，並依勞工退休金條例之提繳規定，依每月薪資按月提繳公提退休金至勞保局個人退休專戶；校基工作人員得在其每月薪資範圍內，自願另行提繳退休金，提繳率之調整，一年以二次為限。

十九、 校基工作人員於進用期間，得依本校有關規定享有下列權益：

- (一)請領本校識別證與校內汽機車通行證。
- (二)參加校內文康活動、慶生會、教師節、春節慶祝等活動。
- (三)圖書館、電子計算機中心及其他場所等公共設施，得依各單位相關規定使用之。
- (四)其他經專案簽准之福利事項。

二十、 校基工作人員不適用公務人員俸給法、考績法、退休法、撫卹法、保險法等相關規定。

- 二十一、校基工作人員之聘期、工作時數、差假、報酬標準、考核、福利、勞工退休金、保險及其他相關權利義務事項以契約明定。
- 二十二、本要點未規定事項，依國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則、本校聘僱人員工作規則及相關法令規定辦理。
- 二十三、校基工作人員應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
- 二十四、本校各單位以其他計畫案（含結餘款）經費進用之計畫專任助理，除分級及晉升制度不適用本要點規定外，其餘準用本要點相關規定；計畫專任助理擬轉任本校校務基金進用校基工作人員，應依本要點新進校基工作人員之程序重新參加校外公開甄選。本要點實施前進用之臨時人員，除薪資及分級制度外得準用本要點管理。
- 二十五、校基工作人員分級制度實施時，現職校基工作人員依其所具學歷取得與資格條件相當職級，並保留現敘薪級及相關加給，另準用本要點之其他進用人員亦同。
- 校基工作人員分級制度實施前，現職校基工作人員已簽奉核准利用公餘時間進修者，取得較高學歷後得申請改敘高一職級，其薪級之核敘依本校校務基金進用工作人員報酬支給標準表附註第六點辦理。
- 二十六、校基工作人員申請依本校校務基金進用工作人員報酬支給標準表（附表二）規定支給加給者，簽請校長同意後，由用人單位應成立加給評量小組，單位主管擔任召集人，小組成員人數三至五人，相關領域專業人士一至二人、管委會委員一至二人組成，評量項目包含工作內容、工作績效與貢獻及專業能力等項目。
- 如數單位均有人員申請支領加給者，得共同組成加給評量小組辦理，並由各該單位主管推舉一人擔任召集人，其餘單位主管均為加給評量小組之當然成員。用人單位主管得指定所屬單位未支領加給人員一名擔任執行秘書，協助辦理各項會議事務。
- 申請支領加給人員，經加給評量小組審議後，簽陳校長核定後支給；並應於每年度終了前重新審議所屬支領加給人員之工作內容及工作績效與貢獻評定次年度是否繼續支領加給；如有特殊情形經校長核示後提管委會複審。
- 欲申請證照、職務或專業加給人員，應於試用期滿之日起或取得證照之日起，三個月內提出申請，並得追溯自試用期滿之次日或取得證照之日生效；逾時提出申請者均自校長核定之日起生效。
- 支領各項加給人員，以其整體工作內容實際從事專業工作為限；如調(轉)任原職務(單位)或工作內容調整者，應停止支領相關加給；如欲繼續支領者，請於三個月內提出申請，並依第一項規定辦理重新評量後，得追溯自調(轉)任或工作內容調整之日生效，逾時提出申請者均自校長核定之日起生效。
- 二十七、（刪除）
- 二十八、本要點經行政會議、校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後實施。

具結人 為擔任 (單位)

之□校基工作人員(含全職工讀人員、臨時人員)□計畫專任助理(含各類計畫進用人員)，茲聲明本人確實非為機關首長及直屬單位主管(含二級主管)之配偶或三親等以內之血親、姻親應迴避聘用或迴避職務調動之人員，若有違反，或有不實情事者，願負法律及契約責任，特立具結書為證。

此 致

國立勤益科技大學

具 結 人：

身分證字號：

戶籍所在地：

聯絡電話：

中華民國 年 月 日

國立勤益科技大學校務基金進用工作人員報酬支給標準表

學歷	薪點	月支數額	各職級敘薪標準		附註
	710	54,131	行政秘書		一、本表薪點折合率每點76.24元，並得參考政府公教人員調薪幅度及本校經費狀況作適度調整。 二、所聘校基工作人員員得符合下列各款條件者得申請支領證照加給、職務加給或專業加給，說明如下： (一) 證照加給： 1. 實際從事心理諮商輔導工作且領有臨床心理師或諮商心理師證書者或實際從事護理相關工作且領有護理師或護士證書者，得另支證照加給3,000元至7,000元。 (1)第一級：3,000 (2)第二級：5,000 (3)第三級：7,000 2. <u>實際從事國際合作交流及涉外事務等需具備各類語言能力之職務，且通過教育部指定之語文鑑定測驗機構相當CEFR語言能力參考指標B2等級以上或通過國家華語測驗推動工作委員會華語文能力測驗成績達相當Level 5以上外籍人士</u>；或其他因業務需求須持有專業證照，並實際從事相關專業工作者，得支給證照加給2,000元至4,000元。 (1)第一級：2,000 (2)第二級：3,000 (3)第三級：4,000 (二)職務加給：單位為延攬優秀人才，所聘校基工作人員為曾擔任政府機關薦任第八職等以上職務經銓敘部銓敘審定合格實授，服務年資三年以上且服務成績優良者，得支給職務加給5,000元。 <u>(三)資訊技術專業加給：具資訊相關科系畢業或曾修習資訊相關科目二十學分以上，且實際從事電腦程式或系統分析設計(不含從事電子資料建檔、登錄或應用軟體操作之人員)，依本校校基工作人員從事資訊工作支給資訊技術加給評定基準，支給資訊技術加給。</u> <u>(四)選才專業加給：招生事務處實際從事招生選才工作之人員，得檢具自評表及相關佐證資料，依本校選才專業加給評量基準，支給選才專業加給。</u> (五)水電專業加給：實際從事水電修繕等具專業技術之職務，得檢具工作紀錄、實務績效等相關資料後，依其所具專業程度、資格條件及人力市場供需狀況，得支給專業加給2,000元至4,000元。 (1)第一級：2,000 (2)第二級：3,000 (3)第三級：4,000 (六)新聞專業加給：實際從事新聞廣宣等具專業技術之職務，得檢具工作紀錄、實務績效等相關資料後，依其所具專業程度、資格條件及人力市場供需狀況，得支給專業加給2,000元至6,000元。 (1)第一級：2,000 (2)第二級：4,000 (3)第三級：6,000 三、依本表支領加給之人員，僅能擇一加給種類請領，不得重複申請。但本表修正施行前已支領在案者不在此限；另採績效薪給制人員不得申請支領各類加給。 四、適用本標準表人員，任職本校至會計年度結束滿一年者，由用人單位辦理年終考核，以作為晉級及續聘之依據，但以晉至各該職級最高級為止。 五、軍公教人員退休支領或兼領月退休金、退休俸者，再任工作之每月報酬應符合各類人員退休法律限制，如未符合規定，須停止支領月退休金(俸)及停支優惠存款。 六、校基工作人員於聘僱期間取得較高職級者，改以較高職級第一年敘薪，如原支持待遇數額高於較高職級第一年薪級數額，得改以較高職級與原敘薪級數額最接近之較高薪級敘薪，當年度已晉升職級者，於當年度年終考核時不晉薪級。 七、本表最低薪資如低於勞動部公告之基本工資以基本工資數額支給。 八、本表自113年1月1日起實施，原支持待遇得改以原敘薪級數額最接近之較高薪級敘薪。
	698	53,216			
	687	52,377			
	676	51,539			
	665	50,700			
	655	49,938			
	644	49,099			
	633	48,260			
	623	47,498			
碩士	613	46,736	行政專員		
	600	45,744			
	585	44,601			
	572	43,610			
	559	42,619			
	546	41,628			
	532	40,560			
	519	39,569			
	507	38,654			
學士	540	41,170	行政組員		
	527	40,179			
	514	39,188			
	501	38,197			
	488	37,206			
	477	36,367			
	465	35,452			
	454	34,613			
	443	33,775			
專科	454	34,613	行政辦事員		
	439	33,470			
	426	32,479			
	413	31,488			
	400	30,496			
	386	29,429			
	373	28,438			
	360	27,447			
	346	26,380			
高中	370	28,209	行政書記		
	362	27,599			
	355	27,066			
	348	26,532			
	339	25,846			
	332	25,312			
	325	24,778			
	318	24,245			
	310	23,635			

國立勤益科技大學校基工作人員晉升職級申請表

【附件22】

擬晉升職級：☐行政秘書 ☐行政專員 ☐行政組員 ☐行政辦事員 填表日期： 年 月 日

現職服務單位				姓 名			
現任職級							
到校日期		年 月 日		任現職日期		年 月 日	
符合申請晉升資格		當事人自評（擇一資格）				人事室審核	
現敘薪級或所具學歷		申請晉升行政辦事員	☐ 現任行政書記並敘第5年以上薪級 ☐ 現任行政書記並具專科以上學歷		☐ 符合 ☐ 不符合	☐ 符合 ☐ 不符合	
		申請晉升行政組員	☐ 現任行政辦事員並敘第7年以上薪級 ☐ 現任行政書記並具大學以上學歷				
		申請晉升行政專員	☐ 現任行政組員並敘第7年以上薪級 ☐ 現任行政組員並具碩士以上學歷				
		申請晉升行政秘書	☐ 現任行政專員並敘第7年以上薪級				
最近四年年終考核		☐ 最近四年年終考核三年列甲等以上，且不得考列丙等以下。				☐ 符合 ☐ 不符合	
最近三年懲處記錄		☐ 最近3年未曾累計受申誡2次以上處分				☐ 符合 ☐ 不符合	
最高配分	評 比 目	評 比 標 準	配分標準	自 分 評 數	人 事 室 核 說	明	
10	年資	服務年資每滿一年	2		一、以在本校擔任同一職級校基工作人員年資為限，尾數未滿半年者，核給1分；半年以上未滿一年者，以一年計。 二、校基工作人員離職後再任，參加晉升時不採計離職前之服務年資。		
16	考核	優等	4			考核之計算以現任職級最近4年之年終考核為限。	
		甲等	3				
		乙等	1				
4	獎懲	嘉獎(申誡)一次	±0.4			獎懲之計算以現任職級最近4年內已核定發布之獎懲案為限（請檢附獎懲令影本）。	
		記功(記過)一次	±1.2				
申請人簽章					人事室承辦人簽章		人事主管簽章
40	面試 (專業能力、服務熱忱及對本校之貢獻等)	由晉升評選小組辦理面試(得視實際需要舉辦測驗)	評分				
30	綜合考評	由校長作綜合考評	評分	評分			由機關首長就校務需求、擬晉升人員服務情形綜合考評。
				核章			
總積分							
備註							

備註：填表人請填寫表格粗線框格內資料、自評分數並簽章後，檢附相關證明文件影本於受理期限內送達人事室。

國立勤益科技大學校基工作人員升遷序列表

【附件22】

附表四

111.1.1

序列	職稱	職責程度	資格條件
一	行政秘書	在重點監督下，運用極為專精之學識獨立判斷，辦理技術或各專業方面綜合性甚繁重事項之計畫、設計、研究或審理業務。	一、現任本校行政專員，並敘行政專員第七年以上薪級。 二、任現職最近四年年終考核三年列甲等以上，且不得考列丙等以下。 三、最近三年未曾累積受申誡二次以上處分。
二	行政專員	在重點監督下，運用甚為專精之學識獨立判斷，辦理技術或各專業方面繁重事項之計畫、設計、研究或審理業務。	一、現敘行政組員第七年以上薪級或行政組員具碩士以上學歷。 二、任現職最近四年年終考核三年列甲等以上，且不得考列丙等以下。 三、最近三年未曾累積受申誡二次以上處分。
三	行政組員	在重點或一般監督下，運用頗為專精之學識獨立判斷，辦理技術或各專業方面稍繁重事項之計畫、設計、研究或審理業務。	一、現敘行政辦事員第七年以上薪級或行政辦事員具大學以上學歷。 二、任現職最近四年年終考核三年列甲等以上，且不得考列丙等以下。 三、最近三年未曾累積受申誡二次以上處分。
四	行政辦事員	在一般監督下，運用專業學識獨立判斷，辦理技術或各專業方面複雜事項之計畫、設計、擬議、或業務解釋。	一、現敘行政書記第五年以上薪級或行政書記具專科以上學歷。 二、任現職最近四年年終考核三年列甲等以上，且不得考列丙等以下。 三、最近三年未曾累積受申誡二次以上處分。
五	行政書記	在一般或直接監督下，運用基本學識或初步專業學識，獨立判斷，辦理職責稍複雜之固定性例行工作或較初級技術工作。	具高中（職）以上學歷者。

本表係依據「國立勤益科技大學校務基金進用工作人員實施要點」第十四點規定訂定。

☐ 校基工作人員(職級：【附件22】)

國立勤益科技大學聘僱人員 ☐ 專任助理 勞動契約書

☐ 臨時人員

一、本勞動契約，由下列當事人雙方同意訂定之。

聘用人：國立勤益科技大學（以下簡稱甲方）。

受聘僱人：（以下簡稱乙方）。

二、契約期間(擇一勾選)：

☐ 甲方自 年 月 日起，僱用乙方為 。

☐ 甲方以 計畫僱用乙方為
契約期間：自中華民國 年 月 日起至 年 月 日止。
契約期滿後除雙方有另訂勞動契約之意思表示外，契約關係當然消滅。

三、乙方於新進時，應先經試用，試用期以3個月（自 年 月 日至 年 月 日）為原則。試用期滿經考核成績合格者，正式僱用；不及格者依相關規定終止契約。

四、工作內容：

五、本校因業務需要，於不違反相關規定下，得調整聘僱人員之工作項目或調動至其他場所或單位服務。且調動工作之性質若為其專長所能勝任者，聘僱人員不得拒絕。

六、聘僱報酬：在試用期內，由甲方按月致發新臺幣()元整；試用期滿通過考核，由甲方按月致發新臺幣()元整。

七、乙方受甲方契約期間之聘僱、薪資、出勤、給假、服務、獎懲及考核、在職訓練進修、保險及福利、職業災害補償及撫卹、離職、退休及其他有關事項，悉同意依(或參照)「國立勤益科技大學聘僱人員工作規則」及「國立勤益科技大學校務基金進用校基工作人員實施要點」規定辦理。

八、乙方依勞動基準法規定之紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日，除勞動節（五月一日）外，餘比照公務人員週休二日實施辦法第三條所列紀念日及民俗節日放假。

九、聘僱人員如於正常工作日延長工時或休息日出勤，依其意願選擇補休者，本校應依其工作時數計算補休時數。補休期限為自延長工時之次日起或休息日出勤之次日起至當年度12月31日止，補休期限屆滿或契約終止未補休之時數，應由甲方依延長工時或休息日出勤當日之工資計算標準發給工資。

十、聘僱人員每七日中至少應有二日之休息，其中一日為休息日，一日為例假。本校原則以週六為休息日、周日為例假。但甲乙雙方如為因應業務特性、辦理活動需要得於不違反現行規定之前提下，約定週間內一日為例假，一日為休息日。

十一、甲方採曆年制方式提前核給當年度特別休假，惟當年度未實際任職至滿勞動基準法第38條第1項各款周年之日前離職者，於離職時乙方同意向甲方繳回實際實施特別休假日數多於採周年制應核給特別休假日數之工資。

十二、本校聘僱人員接受本校選派以公假及公費補助方式參加校外訓練研習者，負有相對義務如下：

（一）訓練期間所支薪津及相關費用於三萬元以上十萬元以下者，於次年度聘約期滿前不得請辭。

（二）訓練期間所支薪津及相關費用於十萬元以上者，於次二年度聘約期滿前不得請辭。

（三）未遵照前二點規定請辭者，應償還本校於選派校外訓練研習期間之薪津及相關費用。

十三、乙方應覓具薪資收入且完全行為能力人作保證，如該保證人非於本校服務，須另檢附「保證人在職證明書」，以保證乙方在聘僱期間內遵守有關法令及約定事項。乙方如有違法或違約之情事發生，而自行去職致甲方受有損害時，保證人應負連帶賠償責任，並放棄先訴抗辯權；其有

涉及財產、經費事項時，得視情節輕重，依法移送法辦。

【附件22】

十四、 甲方應業務需要僱用乙方為甲方職員，乙方確保於受僱前無下列情事；如有隱匿經甲方查證屬實，依勞動基準法第十二條第一項規定，甲方得立即不經預告以書面終止契約：

(一)犯性侵害犯罪防治法第二條第一項之性侵害犯罪，經有罪判決確定。

(二)有性侵害、性騷擾或性霸凌之行為，經認定不得擔任教育從業人員，且於該管制期間。

十五、 甲方為確認乙方是否有前點所定情事，乙方同意甲方得依「學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項」，向各級主管教育行政機關辦理其相關資訊之蒐集、利用及查詢，並同意法務部、警政機關及各級主管教育行政機關提供相關資訊。

十六、 乙方如有第十四點所定情事，乙方同意甲方向各級主管教育行政機關辦理其相關資訊之通報、處理及利用，並同意法務部、警政機關及各級主管教育行政機關提供相關資訊；離職後始經查證屬實者，亦同。

前項甲方辦理通報後，乙方不得要求刪除、停止處理或利用其個人資料。

十七、 聘僱人員應尊重性別平等，恪守專業倫理，並應遵守「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」第七條、第八條等相關規定，以維護學生及同仁人身安全。

十八、 甲乙雙方應遵守性別工作平等法、性別平等教育法等性別平等相關法規及教育基本法規範。

十九、 乙方有下列情形之一者，甲方得依勞動基準法第 12 條第 1 項第 4 款規定，不經預告終止契約：

(一)犯性侵害犯罪防治法第 2 條第 1 項所定之罪，經有罪判決確定。

(二)經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實者。

(三)受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第 20 條或第 25 條規定處罰者。

(四)經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第 97 條規定處罰者。

二十、 本契約經甲、乙雙方合意或配合法令規定得以書面或批註方式隨時修訂之。

二十一、 甲乙雙方對於本契約之履行發生爭議時，爭議調解單位及訴訟管轄法院依勞動事件法辦理。

二十二、 本契約一式三份，由甲乙雙方及用人單位各執一份。

(請蓋機關印信)

聘用人(甲方)：國立勤益科技大學

代表人：陳文淵

住址：台中市太平區中山路 2 段 57 號

用人單位主管：

(或計畫主持人)

乙方：(簽名及蓋章)

身分證號：

住址：

乙方保證人：(簽名及蓋章)

身分證號：

住址：

中 華 民 國 年 月 日

國立勤益科技大學學生宿舍管理委員會設置要點

條文修正(草案)對照表

修正規定	現行規定	說明
二、本會置委員共十<u>九</u>人，包括主任委員一人、當然委員<u>六</u>人、遴選委員十<u>二</u>人。 (一)主任委員由學務長擔任。 (二)當然委員由軍訓室主任、生活輔導組組長，課外活動指導組組長、衛生保健組組長、<u>諮商輔導組組長</u>、主計室組長擔任。 (三)遴選委員： 1. 工程學院、電資學院、管理學院、人文創意學院及國際事務處各推派代表一人，共五人。 2. 學生代表<u>七</u>人(日間部學生會代表二人、研究生一人、國際生一人、<u>進修部學生一人</u>、學生宿舍自治會幹部二人)。 五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施。	二、本會置委員共十<u>七</u>人，包括主任委員一人、當然委員<u>五</u>人、遴選委員十一人。 (一)主任委員由學務長擔任。 (二)當然委員由軍訓室主任、生活輔導組組長，課外活動指導組組長、衛生保健組組長、主計室組長擔任。 (三)遴選委員： 1. 工程學院、電資學院、管理學院、人文創意學院及國際事務處各推派代表一人，共五人。 2. 學生代表<u>六</u>人(日間部學生會代表二人、研究生一人、國際生一人、學生宿舍自治會幹部二人)。 五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，<u>修正時亦同</u>。	一、因應組織變更及維護身心障礙同學住宿權益，修改第二條委員人數及第二項委員名單，新增諮商輔導組組長為委員。 二、本校學生宿舍已納入進修部學生，且考量學生代表的全面性，修改第二條第三項第二點委員人數及名單，新增進修部學生一人為委員。 三、刪除第五點「修正時亦同」。

國立勤益科技大學學生宿舍管理委員會設置要點(修正草案)

101年4月12日勤益科大學字第1011100373號函訂頒

107年1月14日勤益科大學字第1071100061號函訂頒

- 一、 為協調相關單位、結合各項資源運用及落實宿舍管理，以提供學生優良住宿環境，並達成學生生活教育之目的，特設置「學生宿舍管理委員會」（以下簡稱本會）。
- 二、 本會置委員共十九人，包括主任委員一人、當然委員六人、遴選委員十二人。
 - (一) 主任委員由學務長擔任。
 - (二) 當然委員由軍訓室主任、生活輔導組組長，課外活動指導組組長、衛生保健組組長、諮商輔導組組長、主計室組長擔任。
 - (三) 遴選委員：
 1. 工程學院、電資學院、管理學院、人文創意學院及國際事務處各推派代表一人，共五人。
 2. 學生代表七人(日間部學生會代表二人、研究生一人、國際生一人、進修部學生一人、學生宿舍自治會幹部二人)。
 - (三) 所有委員暨學生代表由學務處於每學年初簽請校長聘任之，任期一學年，得連任。
 - (三) 本會置執行秘書一人，由生活輔導組組長擔任；並置幹事一人，由業務承辦人兼任，負責安排議程及準備相關資料，必要時得請學生宿舍管理員及其他相關單位人員列席會議。
- 三、 本會每學年召開會議一次，必要時得由主任委員召開臨時會議，會議需二分之一以上委員出席始得開會。
- 四、 本會職掌：
 - (一) 學生住宿輔導相關辦法新增或修訂之協調與建議。
 - (二) 學生宿舍分配、收費、管理等相關事宜之協調與建議。
 - (三) 學生宿舍有關總務支援事項之協調與建議。
 - (四) 其他有關學生宿舍管理相關事項之審議。
- 五、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施。

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：陳諺廷

電話：04-23924505#2325

電子信箱：kiki1204@ncut.edu.tw

受文者：學務處

發文日期：中華民國112年6月7日

發文字號：勤益科技大學字第1121100416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111學年度賃居推動工作小組會會議紀錄乙份，
請查照。

說明：本次會議已於112年5月18日假圖書資訊館5樓無紙化會議
室召開完畢。

正本：各一級單位

副本：學生事務處生活輔導組

校長 廖文卿

裝

訂

線

國立勤益科技大學學生免費住宿實施要點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第八點 為進行免費住宿學生遴選相關事宜，本校設「免費住宿審核小組」，由學務長擔任召集人，委員由軍訓室主任、生輔組長、課指組長、衛保組長、諮商輔導組組長、原住民族學生資源中心主任、學生會會長、系學會代表二名、合作協議業者等人組成，於學期結束前及新生入學開學前分別召開會議審核。會議得邀申請人之系主任、導師列席會議。	第八點 為進行免費住宿學生遴選相關事宜，本校設「免費住宿審核小組」，由學務長擔任召集人，委員由軍訓室主任、生輔組長、課指組長、衛保組長、原住民族學生資源中心主任、學生會會長、系學會代表二名、合作協議業者等人組成，於學期結束前及新生入學開學前分別召開會議審核。會議得邀申請人之系主任、導師列席會議。	因應組織變更及維護身心障礙同學住宿權益，修改第八條委員名單，新增諮商輔導組組長為委員

國立勤益科技大學學生免費住宿實施要點

(修正後全文)

98年4月15日勤益科大學字第0981100319號函頒
102年10月15日勤益科大學字第1021100875號函頒
103年12月17日勤益科大學字第1031100995號函頒
107年4月17日勤益科大學字第1071100340號函頒
107年11月14日勤益科大學字第1071101035號函頒
110年4月22日勤益科大學字第1101100331號函頒
111年11月10日勤益科大學字第1111100730號函頒

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

六、本案學生宿舍床位保留數以3%為下限，合作協議業者每家提供簽約床數1%（床數每年另行公告，舊生分配80%床位、新生分配20%床位）。申請人依家庭狀況、前一學期學業成績、未曾享有免費住宿方案、獎懲紀錄及缺曠紀錄進行評比，新生評分表僅摘列前三項並參考操行成績及獎懲紀錄（評分表如附件），身分別優先順序：

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

七、辦理方式：申請者均須附以下相關證明文件：

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

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

生輔組長、課指組長、衛保組長、衛保組長、**諮商輔導組組長**、原住民族學生資源中心主任、學生會長、系學會代表二名、合作協議業者等人組成，於學期結束前及新生入學開學前分別召開會議審核。會議得邀申請人之系主任、導師列席會議。

九、本案收件截止後由免費住宿小組評選後，陳校長核定後辦理住宿費全免。

十、本要點經校外賃居工作推動小組及行政會議通過，校長核定後實施。

國立勤益科技大學學術研究倫理案件處理要點(草案)

- 一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為處理違反學術研究倫理案件(以下簡稱學倫案件)，依據專科以上學校學術倫理案件處理原則及國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)學術倫理案件處理及審議要點規定，訂定國立勤益科技大學學術研究倫理案件處理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點適用對象：
 - (一)教師：編制內及編制外之專任教師及專業技術人員。
 - (二)研究人員：依本校校務基金進用研究人員實施要點所進用之人員、本校計畫型專、兼任助理或博士後研究人員。
 - (三)學生：具學籍期間所發生涉及學術研究倫理之情形者。
- 三、本要點所稱違反學術研究倫理，係指有下列情事之一者：
 - (一)造假：虛構不存在之申請資料、研究資料或研究成果。
 - (二)變造：不實變更申請資料、研究資料或研究成果。
 - (三)抄襲：援用他人之申請資料、研究資料或研究成果未註明出處。註明出處不當，情節重大者，以抄襲論。
 - (四)由他人代寫。
 - (五)未經註明而重複出版公開發行。
 - (六)大幅引用自己已發表之著作，未適當引註。
 - (七)以翻譯代替論著，並未適當註明。
 - (八)教師資格審查履歷表、合著人證明登載不實、代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明。
 - (九)送審人本人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序之情事，或送審人以違法或不當手段影響論文之審查。
 - (十)其他違反學術倫理行為。
- 四、為客觀、公正處理本校學術研究倫理相關事宜，本校設「學術研究倫理委員會」(以下簡稱學倫會)，置委員若干人，由校長指派副校長擔任召集人，教務長、研究發展處處長及各學院院長為當然委員，其餘委員由各院推派所屬系所、中心、室、學位學程專任教授二名，校外法律或專家學者至少一名組成，任期二年，得連任，委員任一性別比例不得低於三分之一。業務掌管單位為研究發展處，由研究發展處處長擔任執行秘書；學倫會每年至少召開一次，並視檢舉案件，於必要時得召開臨時會議。
本校學倫會設學術研究倫理工作小組(以下簡稱學倫小組)及學術研究倫理案件形式要件審議小組(以下簡稱審議小組)。
學倫小組置工作人員若干人，由本校研究發展處學術發展組職員兼任，受理學術研究倫理相關事件及行政事務。
審議小組籌組由執行秘書報告召集人，由召集人就被檢舉案件之專業領域屬性，於學倫會成員中三至五人組成之，負責審查檢舉案指陳內容是否符合具體明確。
- 五、學倫會職掌：
 - (一)檢核本校學術研究倫理教育機制及推廣措施之執行。
 - (二)督導業務單位辦理學術研究倫理相關作業及審議學倫案件。
 - (三)核備教務處定期辦理學術研究倫理相關講座成果及講座相關資料。
 - (四)受理學術研究倫理相關事件。
 - (五)轉介被檢舉人申訴管道。
 - (六)提供學術倫理相關諮詢服務。

- 六、 審議違反學倫案件之相關人員與各委員會成員與被檢舉人有下列各款情事之一者，應自行迴避，各委員會之組織法規另有迴避規定且與本規定所定迴避情事不同者，依本規定：
- (一)曾有指導博士、碩士學位論文之師生關係。
 - (二)配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親，或曾有此關係。
 - (三)近三年發表論文或研究成果之共同參與研究者或共同著作人。
 - (四)審查該案件時共同執行研究計畫。
 - (五)現為或曾為被檢舉人之訴訟代理人或輔佐人。
- 被檢舉人得申請下列人員迴避：
- (一)有前項所定之情形而不自行迴避者。
 - (二)有具體事證足認其執行職務有偏頗之虞者。
- 相關人員有第一項所定之情形而未自行迴避，或其執行職務有偏頗之虞者，審議單位應依職權命其迴避。相關人員得自行申請迴避。
- 委託送請審查之專家學者，其迴避準用本點規定。
- 七、 學倫案件，檢舉人應具真實姓名及聯絡方式，並具體指陳對象、內容及檢附證據資料，經查證確為其所檢舉者，即進入處理程序；檢舉人提供之身分資料有不實情事者，以未具名檢舉論。
- 前項檢舉案件，檢舉人未具名惟具體指陳對象、違反內容且充分舉證者，得依前段規定辦理。
- 八、 學倫會審理學倫案件之流程：
- (一)召開審議小組會議進行形式要件審查。
 - (二)經審議小組形式審查後確定成案之案件，召開學倫會進行案件之初審會議。
 - (三)經學倫會初審須送校外學者專家審查之案件，於外審完成後，召開複審會議。
- 初審及複審會議召開時，應給予被檢舉人到場口頭答辯之機會，未到場者視同放棄。
- 九、 學倫案件形式要件審查：
- (一)形式要件符合：確認受理檢舉案件，通知被檢舉人針對檢舉內容提出書面答辯交學倫小組。
 - (二)形式要件不符：不予受理者，學倫小組以書面通知檢舉人或來文單位後結案。
- 十、 學倫會初審會議審議程序：
- 學倫會依據檢舉內容、被檢舉人提出書面答辯或口頭答辯後，據以作成下列初審會議決議。
- (一)違反學術研究倫理時：
 - 1. 須送校外學者專家審查：依第十一點外審程序規定辦理。
 - 2. 無須送校外學者專家審查，可逕行提出懲處範圍建議：
 - (1) 學倫案件，係經由行政機關來文且已由該機關所屬會議完成調查，或被檢舉人自認有違反學術研究倫理之行為，得由被檢舉人以書面主張，及學倫會審議同意無須送校外學者專家審查，即可逕行提出懲處範圍建議。
 - (2) 相關懲處建議依第十三點規定辦理。
 - (二)未違反學術研究倫理時：學倫小組以書面通知檢舉人或來文單位後結案。
- 十一、 學倫案件外審程序：
- (一)依初審決議須送校外學者專家審查之案件，須依案件專業領域，推選出至少三位校外專家學者為外審委員，並將檢舉人之檢舉內容及被檢舉人之書面答辯內容一併密送外審委員，且充分尊重外審委員專業判斷之審查意見，以做為審議確認之

依據。

(二)外審委員名單之推選，由召集人及被檢舉人所屬學院院長分別依本校校外學者專家相關資料庫中根據所屬專業領域推選出六位委員名單，再進行亂數挑選。

(三)由學倫會依人員及案件屬性判定外審權責單位如下：

1. 涉及學生相關學倫案件：教務處。
2. 涉及教師相關學倫案件：教務處。
3. 涉及研究計畫相關學倫案件：研究發展處。
4. 涉及送審教師資格相關學倫案件：人事室。

涉及違反送審教師資格審查規定之案件，應交由學校辦理校外實質審查時之原審查人進行再審查，如因故不能由原審查人再審查時，再依前項規定程序選定外審委員。

十二、學倫會複審會議審議程序：

學倫會依據檢舉內容、被檢舉人提出書面答辯或口頭答辯及外審專家審查意見後，據以作成下列複審會議決議。

(一)違反學術研究倫理時：提出懲處建議，依第十三點規定辦理。

(二)未違反學術研究倫理時：學倫小組以書面通知檢舉人或來文單位後結案。

十三、違反學術研究倫理之懲處建議：

學倫會認定被檢舉人有違學術研究倫理行為之情事者，得按其情節輕重，提出懲處建議，懲處建議方案如下：

- (一)涉及學生相關學倫案件依附件 1。
- (二)涉及教師相關學倫案件依附件 2。
- (三)涉及研究計畫相關學倫案件依附件 3。
- (四)涉及送審教師資格相關學倫案件依教師資格審定之相關法令規定辦理。

學倫會之決議內容應列出具體事證、違反學術研究倫理類型、具體處分建議等。

十四、違反學術研究倫理之處分流程：

(一)經學倫會做成之懲處建議方案，依其屬性移送下列委員會進行懲處決議，決議應載明審議結果、處分種類、理由。其各委員會組織及職掌另訂之。

1. 涉及學生相關學倫案件：教務處「審定委員會」。
2. 涉及教師相關學倫案件：教務處「專業倫理委員會」。
3. 涉及研究計畫相關學倫案件：研究發展處「研發委員會」。
4. 涉及送審教師資格相關學倫案件：送人事室依教師資格審定之相關法令規定辦理。

(二)各委員會完成懲處決議後，須依被檢舉人身分別移送至相關處分權責單位，完成學倫案件之處分，並將審議結果副知學倫小組。

十五、經認定違反學倫案件之處分，各委員會業管單位應以書面密件函知被檢舉人並副知學倫小組；所定處分通知，應載明審議結果、處分種類、理由，及被檢舉人不服時之救濟單位及期限；學倫小組於接獲處分書副本後，應將其審議結果密件函知已具名之檢舉人或來文單位。

被檢舉案件無確切證據足資認定被檢舉人違反學術研究倫理時，除法規另有規定從其規定外，學倫小組須將審議結果以書面通知檢舉人，並得分別通知被檢舉人；經認定無違反學術研究倫理之情事者，檢舉人或來文單位再次提出檢舉，除有具體新事實或新證據外，學校得依前次審議結果，逕復檢舉人或來文單位，不另行處理。

- 十六、 對於違反學倫案件之審查，如涉及教育部獎補助者，經完成查處後，由學倫小組將調查報告書報教育部依專科以上學校學術研究倫理案件處理原則相關規定辦理；如涉及國科會獎補助者，經完成查處後，由學倫小組將調查報告書報國科會，依國科會學術研究倫理案件處理及審議要點相關規定辦理；其調查報告書內容應包括詳列事證、審查方式、違反學術研究倫理類型、具體處分建議。
- 十七、 違反學倫案件之查處期限，除法規另有規定從其規定外，應於收件之次日起四個月內完成。案件同時於其他機關審議者，得經各審議委員會決議並會辦學倫小組後，暫時停止審議，俟其他機關審議確定後，再接續進行後續審議。
- 十八、 學倫案件之評審過程、審查人及評審意見等相關資料，應予保密；受理檢舉、參與審議程序之人員就所接觸之資訊，應予保密。檢舉人之真實姓名、地址及其他足資辨識其身分之資料，應採取必要之保障措施，避免檢舉人之身分曝光。
本校受理涉及國際聲譽、嚴重影響社會觀感之重大學倫案件，經學倫會決議，得對外為適切說明，不受前項規定之限制。
- 十九、 本要點未盡事宜，依專科以上學校學術倫理案件處理原則與國科會學術倫理案件處理及審議要點等相關規定辦理。
- 二十、 本要點經行政會議及校務會議審議通過，校長核定後發布實施。

涉及學生相關學術研究倫理案件懲處建議方案(附件 1)

違反學術研究倫理之態樣	懲處建議年限	懲處建議方案
一、造假：虛構不存在之申請資料、研究資料或研究成果。 二、變造：不實變更申請資料、研究資料或研究成果。 三、抄襲：援用他人之申請資料、研究資料或研究成果未註明出處。註明出處不當，情節重大者，以抄襲論。 四、由他人代寫。	3-5 年	1. 註銷學位，追繳已發之學位證書。 2. 申誠、記過，並定期察看。 3. 修習學術倫理課程。 4. 書面/口頭告誡。
五、未經註明而重複出版公開發行。 六、大幅引用自己已發表之著作，未適當引註。 七、以翻譯代替論著，並未適當註明。	1-3 年	1. 申誠、記過，並定期察看。 2. 修習學術倫理課程。 3. 書面/口頭告誡。
八、其他違反學術倫理行為。	6 個月(1 學期) -1 年(1 學年)	1. 申誠、記過，並定期察看。 2. 修習學術倫理課程。 3. 書面/口頭告誡。

涉及教師相關學術研究倫理案件懲處建議方案(附件 2)

違反學術研究倫理之態樣	懲處建議年限	懲處建議方案
一、造假：虛構不存在之申請資料、研究資料或研究成果。 二、變造：不實變更申請資料、研究資料或研究成果。 三、抄襲：援用他人之申請資料、研究資料或研究成果未註明出處。註明出處不當，情節重大者，以抄襲論。 四、由他人代寫。	3-5 年	1、解聘、停聘、不續聘。 2、一定期間內停止年資晉薪、停止送審教師資格。 3、一定期間內不得申請離校研修、休假研究、延長服務。 4、一定期間內不得超鐘點或支領超鐘點費。 5、一定期間內不得申請獎補助、中央政府部門計畫、建教合作計畫等 6、撤銷補助並追回款項 7、修習學術倫理課程 2 至 6 小時；情節嚴重者得要求修習學術研究倫理課程 6 至 12 小時。 8、於一定期間內停止兼任各級行政主管職務。 9、一定期間內限制其參與本校各級委員會代表之選舉與被選舉權或停止本校各級會議與委員會之出席與表決權。 10、於一定期間內停止本校所給予之各種禮遇或停止本校所提供之福利設施。 11、書面/口頭告誡。 12、其他依法令規定或聘約約定所得為之處分或處置。
五、未經註明而重複出版公開發行。 六、大幅引用自己已發表之著作，未適當引註。 七、以翻譯代替論著，並未適當註明。	1-3 年	1、一定期間內不得申請離校研修、休假研究、延長服務。 2、一定期間內不得超鐘點或支領超鐘點費。 3、一定期間內不得申請獎補助、中央政府部門計畫、建教合作計畫等 4、修習學術倫理課程 2 至 6 小時；情節嚴重者得要求修習學術研究倫理課程 6 至 12 小時。 5、於一定期間內停止兼任各級行政主管職務。 6、一定期間內限制其參與本校各級委員會代表之選舉與被選舉權或停止本校各級會議與委員會之出席與表決權。 7、於一定期間內停止本校所給予之各種禮遇或停止本校所

違反學術研究倫理之態樣	懲處建議年限	懲處建議方案
		提供之福利設施。 8、書面/口頭告誡。 9、其他依法令規定或聘約約定所得為之處分或處置。
八、其他違反學術倫理行為。	6 個月(1 學期) -1 年(1 學年)	1、一定期間內不得申請離校研修、休假研究、延長服務。 2、一定期間內不得超鐘點或支領超鐘點費。 3、一定期間內不得申請獎補助、中央政府部門計畫、建教合作計畫等 4、修習學術倫理課程 2 至 6 小時；情節嚴重者得要求修習學術研究倫理課程 6 至 12 小時。 5、於一定期間內停止兼任各級行政主管職務。 6、一定期間內限制其參與本校各級委員會代表之選舉與被選舉權或停止本校各級會議與委員會之出席與表決權。 7、於一定期間內停止本校所給予之各種禮遇或停止本校所提供之福利設施。 8、書面/口頭告誡。 9、其他依法令規定或聘約約定所得為之處分或處置。

涉及研究計畫相關學術研究倫理案件懲處建議方案(附件 3)

違反學術研究倫理之態樣	懲處建議年限	懲處建議方案
一、造假：虛構不存在之申請資料、研究資料或研究成果。 二、變造：不實變更申請資料、研究資料或研究成果。 三、抄襲：援用他人之申請資料、研究資料或研究成果未註明出處。註明出處不當，情節重大者，以抄襲論。 四、由他人代寫。	3-5 年	1、解聘、停聘、不續聘。 2、一定期間內停止年資晉薪、停止送審教師資格。 3、一定期間內不得申請離校研修、休假研究、延長服務。 4、一定期間內不得超鐘點或支領超鐘點費。 5、一定期間內不得申請獎補助、中央政府部門計畫、建教合作計畫等 6、撤銷補助並追回款項 7、修習學術倫理課程 2 至 6 小時；情節嚴重者得要求修習學術研究倫理課程 6 至 12 小時。 8、於一定期間內停止兼任各級行政主管職務。 9、一定期間內限制其參與本校各級委員會代表之選舉與被選舉權或停止本校各級會議與委員會之出席與表決權。 10、於一定期間內停止本校所給予之各種禮遇或停止本校所提供之福利設施。 11、書面/口頭告誡。 12、其他依法令規定或聘約約定所得為之處分或處置。
五、未經註明而重複出版公開發行。 六、大幅引用自己已發表之著作，未適當引註。 七、以翻譯代替論著，並未適當註明。	1-3 年	1、一定期間內不得申請離校研修、休假研究、延長服務。 2、一定期間內不得超鐘點或支領超鐘點費。 3、一定期間內不得申請獎補助、中央政府部門計畫、建教合作計畫等 4、修習學術倫理課程 2 至 6 小時；情節嚴重者得要求修習學術研究倫理課程 6 至 12 小時。 5、於一定期間內停止兼任各級行政主管職務。 6、一定期間內限制其參與本校各級委員會代表之選舉與被選舉權或停止本校各級會議與委員會之出席與表決權。 7、於一定期間內停止本校所給予之各種禮遇或停止本校所

違反學術研究倫理之態樣	懲處建議年限	懲處建議方案
		提供之福利設施。 8、書面/口頭告誡。 9、其他依法令規定或聘約約定所得為之處分或處置。
八、其他違反學術倫理行為。	6 個月(1 學期) -1 年(1 學年)	1、一定期間內不得申請離校研修、休假研究、延長服務。 2、一定期間內不得超鐘點或支領超鐘點費。 3、一定期間內不得申請獎補助、中央政府部門計畫、建教合作計畫等 4、修習學術倫理課程 2 至 6 小時；情節嚴重者得要求修習學術研究倫理課程 6 至 12 小時。 5、於一定期間內停止兼任各級行政主管職務。 6、一定期間內限制其參與本校各級委員會代表之選舉與被選舉權或停止本校各級會議與委員會之出席與表決權。 7、於一定期間內停止本校所給予之各種禮遇或停止本校所提供之福利設施。 8、書面/口頭告誡。 9、其他依法令規定或聘約約定所得為之處分或處置。

國立勤益科技大學研發委員會設置要點修正草案

中華民國 106 年 11 月 23 日 106 學年度第 1 學期第三次行政會議通過

中華民國 106 年 12 月 12 日 勤益科大研字第 1061300799 號函頒

- 一、為建立本校學術研究倫理機制，審議違反學術研究倫理相關情事，提升研究誠信風氣，設置「國立勤益科技大學研發委員會」（以下簡稱本會）。
- 二、本會審議審議因研究計畫涉及違反學術研究倫理之下列適用對象：
 - (一)編制內及編制外之專任教師及專業技術人員。
 - (二)依本校校務基金進用研究人員實施要點所進用之人員。
 - (三)本校計畫型專、兼任助理或博士後研究人員。
- 三、本會置委員十一至十三人，以研究發展處處長、學生事務長、產學營運處處長及各學院院長為當然委員，其餘委員由校長自學術研究倫理委員會各學院推派教師名單遴聘三至五人校內外專家學者(含法律顧問一人)組成，任期二年，可連任。
- 四、本會由研究發展處處長擔任召集人，研究發展處處長因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理主持會議。另置執行秘書一人，處理其相關行政作業，由研究發展處學術發展組組長兼任。
- 五、本會於接獲案件時召開，委員應親自出席會議，須經委員過半數出席，出席委員三分之二以上同意始得議決。委員於審查案件時有本校學術研究倫理案件處理要點第六點所定之須迴避情事者，不計入應出席人數。
- 六、本會會議以不公開為原則，所有與會人員均負有保密義務。
- 七、本會依據本校學術研究倫理委員會做成之懲處建議方案，進行懲處決議，決議應載明審議結果、處分種類、理由。
完成懲處決議後，須依被檢舉人身分別移送至相關處分權責單位。
- 八、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後發布實施。

國立勤益科技大學研發委員會設置要點修正草案修正對照表

修正規定	現行規定	說明
一、為建立本校學術研究倫理機制，審議違反學術研究倫理相關情事，提升研究誠信風氣，設置「國立勤益科技大學研發委員會」（以下簡稱本會）。	一、為建立本校學術研究倫理機制，審議違反學術研究倫理相關情事，提升研究誠信風氣，設置「國立勤益科技大學研發委員會」（以下簡稱本會）。	此點未修正。
二、本會審議 <u>因研究計畫涉及違反學術研究倫理之下列適用對象：</u> （一） <u>編制內及編制外之專任教師及專業技術人員。</u> （二） <u>依本校校務基金進用研究人員實施要點所進用之人員。</u> （三） <u>本校計畫型專、兼任助理或博士後研究人員。</u>	二、本會審議對象如下： （一）研究人員。 （二）專兼任助理人員。 （三）博士後研究人員。	依據本校學術研究倫理案件處理要點第二點及第十四點，修正本會審議對象。
三、本會置委員 <u>十一至十三</u> 人，以 <u>研究發展處處長、學生事務長、產學營運處處長</u> 及各學院院長為當然委員，其餘委員 <u>由校長自學術研究倫理委員會各學院推派教師名單遴聘三至五人</u> 校內外專家學者(含法律顧問一人)組成，任期二年，可連任。	三、本會置委員十五至二十一人，以學術副校長、教務長、學生事務長、研究發展處處長、產學營運總中心中心主任、進修推廣部主任、進修學院主任及各學院院長為當然委員，其餘委員三至九人由校長遴聘校內外專家學者(含法律顧問一人)組成，任期二年，可連任。	因應前述本校學術研究倫理案件處理要點，調整委員名單及人數。
四、本會由 <u>研究發展處處長</u> 擔任召集人， <u>研究發展處處長因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理主持會議。</u> 另置執行秘書一人， <u>處理其相關行政作業，由研究發展處學術發展組組長兼任。</u>	四、本會置主席一人，由學術副校長擔任，負責主持會議。另置執行秘書一人，由研究發展處處長擔任。	因應前述本校學術研究倫理案件處理要點，調整主席及執行秘書。
五、本會於接獲案件時召開， <u>委員應親自出席會議</u> ，須經委員過半數出席，出席委員三分之二以上同意始得議決。 <u>委員於審查案件時有本校學術研究倫理案件處理要點第六點所定之須迴避情事者，不計入應出席人數。</u>	五、本會於接獲案件時召開，須經委員過半數出席，出席委員三分之二以上同意使得議決。	增修文字及明訂利益迴避原則。
六、本會會議以 <u>不公開為原則，所有與會人員均負有保密義務。</u>	六、本會委員於審查案件有利害關係者，應自行迴避，不計入出席委員人數，並依本校教研人員違反學術倫理案件	原法規中之利益迴避原則已於前點訂定，本點修改為保密原則。

	審議作業要點第八點辦理。	
七、 <u>本會依據本校學術研究倫理委員會做成之懲處建議方案，進行懲處決議，決議應載明審議結果、處分種類、理由。</u> <u>完成懲處決議後，須依被檢舉人身分別移送至相關處分權責單位。</u>	七、經本會討論決議違反學術倫理案件，除涉及學位授予及大專校院教師資格送審依各該規定處分外，其他違反學術倫理案件得按其情節輕重，依本校教研人員違反學術倫理案件審議作業要點第十點辦理。	依據前述本校學術研究倫理案件處理要點第十四點規定，訂定本會之權責。
八、本要點經行政會議 <u>審議</u> 通過，陳請校長核定後 <u>發布</u> 實施。	八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	法制程序文字修正。

國立勤益科技大學參與專業競賽或展演補助要點

民國 97 年 1 月 3 日 96 學年度第 1 學期第 3 次擴大行政會議審議通過
民國 97 年 12 月 25 日 97 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修訂通過
民國 99 年 11 月 25 日 99 學年度第 1 學期第 3 次行政會議審議通過
民國 100 年 10 月 27 日 100 學年度第 1 學期第 2 次行政會議審議通過
民國 101 年 3 月 22 日 100 學年度第 2 學期第 1 次行政會議審議通過
民國 103 年 5 月 22 日 102 學年度第 2 學期第 3 次行政會議審議通過
民國 105 年 12 月 22 日 105 學年度第 1 學期第 4 次行政會議審議通過
民國 107 年 4 月 13 日 勤益科大研字第 1071300200 號函
民國 108 年 4 月 25 日 107 學年度第 2 學期第 2 次行政會議審議通過
民國 109 年 12 月 16 日 勤益科大研字第 1091300719 號函

- 一、為鼓勵本校師生參與專業競賽或展演，提升師生實務創作能力，特訂定「國立勤益科技大學參與專業競賽或展演補助要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本校專任教師個人或指導本校學生，以本校名義參與專業競賽或展演(不包含論文之相關競賽及研討會)進入決賽者，得依本要點申請補助。
- 三、補助項目與金額如下：
 - (一)差旅費：僅補助中央各部會主辦(或直接補助)，及一般性全國專業競賽或展演期間之差旅費，每件以補助本校專任教師一人及本校學生二人為限。
 - (二)材料費或業務費：
 1. 參與國際性、一般性全國專業競賽或展演及大陸地區、中央各部會所主辦專業競賽或展演，材料費或業務費每件補助合計以一萬五千元為上限。
 2. 同一作品已獲本校其他補助者不適用本要點，同一作品以補助一次為限。
 3. 同一教師(含共同指導)每年申請補助金額以三萬元為上限。上開之補助金額得視當年度預算額度適度調整。
- 四、若已獲主辦單位之參賽補助，且已達本要點之補助上限者，不再予補助；未達本校補助上限者，扣除主辦單位補助金額後，補其差額。
- 五、接受本要點補助者，須就接受補助之作品拍攝一分半鐘影片(教師須出現於畫面中，但不限由教師或學生講解，影片內容須包含作品名稱、作品介紹、製作過程及遇到之困難)，並授權研究發展處發布至學校網頁，以利學生學習及計畫結案檢核。
- 六、本要點之經費來源由研究發展處經費及學生就學獎補助金經費或教育部計畫經費勻支。
- 七、參與各項競賽或展演，應於活動舉行日前至產學研發資訊系統填寫申請表(附件一)提出申請並完成申請程序。活動結束後至線上填寫成果報告書(附件二)，據以辦理經費之核撥，每年度九月三十日前舉行之競賽，於當年度撥款，每年度十月一日後舉行之競賽若無特別需求，則統一於隔年度撥款，未於活動結束後四週內填寫成果報告書者，視同未申請。教師及學生申請差旅費補助須檢附差旅費補助單(附件三)至研究發展處辦理造冊事宜(須於當年度完成)，業務費或材料費請依據研究群經費支用相關規定核銷(附件四)。
- 八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定發布後實施。

附件一 國立勤益科技大學參與專業競賽或展演補助申請表（請至產學研發資訊系統填寫）

序號(研究發展處填註)：

填表日期： 年 月 日

申請教師		系所		聯絡電話	分機： 手機：
競賽/展演名稱					
作品名稱	本參賽作品曾獲得研發處經費補助： ☐ 有 ☐ 無				
競賽日期 (含佈展日期)	自 年 月 日 時 起 至 年 月 日 時 止	天數 日	競賽地點		
參賽學生姓名 (補助上限二人)	☐ 本人擬搭乘高鐵，敘明原因：_____				
材料費或業務費 補助	以本校名義參與國際性、一般性全國專業競賽或展演及大陸地區、中央各部會所主辦專業競賽或展演(不包含論文相關競賽、研討會)進入決賽者，材料費或業務費每件補助合計以一萬五千元為上限。				
已獲主辦單位或 其他單位補助	☐ 材料費或業務費已獲主辦單位或其他單位補助，補助總金額為_____元。 ☐ 差旅費已獲主辦單位或其他單位補助，補助總金額為_____元。				
補助說明	1.若已獲主辦單位之參賽補助，且已達本要點之補助上限者，不再予補助；未達本校補助上限者，扣除主辦單位補助金額後，補其差額。 2.接受本要點補助者，須就接受補助之作品拍攝一分半鐘影片(教師須出現於畫面中，但不限由教師或學生講解，影片內容須包含作品名稱、作品介紹、製作過程及遇到之困難)，並授權研究發展處發布至學校網頁，以利學生學習及計畫結案檢核。 3.同一作品已獲本校其他補助者不適用此要點，同一作品以補助一次為限。 4.同一教師(含共同指導)每年度(即1月至12月)申請補助金額以三萬元為上限，有關經費規範請依「研究群經費支用相關規定」辦理。 5.上開之補助金額得視當年度預算額度斟酌調整。 6.指導老師請另依學校規定辦理請假手續，教師差旅費請填寫差旅費補助單。 7.學生差旅費報支高鐵及住宿費者，請填寫差旅費補助單，檢據票根及單據核實列支。				
應檢附文件	1.競賽或展演主辦單位邀請函、競賽辦法(或活動流程表)等相關資料。 2.參賽後 <u>四週內</u> <u>年</u> <u>月</u> <u>日</u> 請至產學研發資訊系統填寫附件二成果報告及填寫「國立勤益科技大學參與全國性專業競賽或展演差旅費補助單」，並檢據核銷。				
研發處審查結果	☐ 通過 材料費或業務費補助_____元 本年度累計補助金額共計_____元 差旅費補助教師1人及學生上限2人(實支核銷，須於____月____日前完成核銷) ☐ 未通過，未通過原因：_____				
申請老師簽章	系所主管	院長	研發處	校長	

附件二

國立勤益科技大學參與專業競賽或展演補助要點成果報告（請至產學研發資訊系統填寫）

填寫日期：__年__月__日__學年度第__學期

申請教師		
競賽/展演名稱		
作品名稱		
競賽/展演日期	自民國__年__月__日起至__年__月__日止	
競賽/展演地點		
本案作品參與學生數		
榮獲成績或名次		
活動內容說明：		
活動相片說明		

附件三之一

國立勤益科技大學參與專業競賽或展演差旅費補助單(教師)

核可申請表序號：

年 月 日申請

系 所		姓 名		職 稱				
員工編號				聯絡電話				
競賽或 展演名稱				活動地點				
作品名稱								
參與期程	民國 年 月 日 起 時止 共計 日 附單據 張							
月	日	起訖地點	交通費			住宿費 (需檢據核 銷)	雜費	每日 小計
			高鐵 (需檢據核 銷)	火車	捷運或公車			
單據黏貼處								
總計								
出差人				研發處登帳				

附件三之二

國立勤益科技大學參與專業競賽或展演差旅費補助單(學生)

核可申請表序號:

年 月 日申請

系 所		姓 名		學 號			
身份証字號				聯 絡 電 話			
競 賽 或 展 演 名 稱				活 動 地 點			
作 品 名 稱							
參 與 期 程	民國 年 月 日 起 時 止 共 計 日 附單據 張						
戶 籍 地 址							
銀 行 名 稱							
分 行 名 稱							
帳 號							
月	日	起訖地點	交通費			住宿費 (需檢據核銷)	每日小計
			高鐵 (需檢據核銷)	火車 (檢據或票價查詢)	捷運或公車 (檢據或票價查詢)		
					起訖		
					起訖		
					起訖		
單據黏貼處							
總計	元						
出差學生		指導教師		系所主管		研發處 ☐ 核符 ☐ 不核符 檢核人	

學生請檢附本人之存摺影本及學生證

(存摺影本)

(學生證正面影本)

教師業務費補助-「研究群經費支用相關規定」說明

為讓各位老師於使用研究群設備費及研究群業務費進行採購時，有所遵循，本處於105年9月1日召開「研究群經費支用相關規定討論事宜」，針對會議決議節錄以下相關注意事項：

一、 研究群設備費不得採購軟體設備。

二、 研究群業務費不得請購之項目如下：

(一) 支用對象為人的部份：

(1) 人事費

(2) 工讀費(含勞健保及補充保費)

(3) 國內差旅費

(4) 國外差旅費

(5) 校內人員之鐘點費、諮詢費、引言費、主持費及衍生之補充保費

(二) 國外研討會報名費及註冊費(若有出席參加則屬國外差旅費，不得用研究群經費用支應)，未出席則可。

(三) 教師參與學會與協會會費。

(四) 場地租金或使用費。

(五) 活動獎品或禮券

(六) 專利費

三、 以上列舉之項目為一般教師於請購時，常有疑義之部份，未列舉事項仍請教師依「行政院主計總處編訂之支出標準及審核作業手冊」相關規定辦理，相關資料可上主計室網頁下載。

國立勤益科技大學參與專業競賽或展演補助要點第七點、第八點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
七、參與各項競賽或展演，應於活動舉行日前至產學研發資訊系統填寫申請表（附件一）提出申請並完成申請程序。活動結束後至線上填寫成果報告書（附件二），據以辦理經費之核撥，<u>每年度九月三十日前舉行之競賽，於當年度撥款，每年度十月一日後舉行之競賽若無特別需求，則統一於隔年度撥款，未於活動結束後四週內填寫成果報告書者，視同未申請。</u>教師及學生申請差旅費補助須檢附差旅費補助單（附件三）至研<u>究發展</u>處辦理造冊事宜（<u>須於當年度完成</u>），業務費或材料費請依據研究群經費支用相關規定核銷（附件四）。	七、參與各項競賽或展演，應於活動舉行日前至產學研發資訊系統填寫申請表（附件一）提出申請並完成申請程序。活動結束後二週內，至線上填寫成果報告書（附件二），據以辦理經費之核撥，教師及學生申請差旅費補助須檢附差旅費補助單（附件三）至研發處辦理造冊事宜，業務費或材料費請依據研究群經費支用相關規定核銷（附件四）。	一、敘明以競賽舉行日期作為補助款撥款時間點判定標準，以利教師規劃補助款應用。 二、延長成果報告書上傳時間並敘明若未準時完成視同放棄。 三、新增差旅費須於當年度完成申請提醒字句，並做文字修正。
八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定發布後實施。	八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定發布後實施，修正時亦同。	刪除修正時亦同。

保存年限：99年

簽 於 國際產業聯絡組

日期：112年10月20日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：擬修訂本校「研發成果與技術移轉管理要點」，簽請核示。

說明：

一、為鼓勵創作發明人辦理高額技術移轉案，故擬新增一千萬元以上技轉金分配比例。

二、依據本校「研發成果與技術移轉管理要點」辦理，檢附本要點之修正草案及修正對照表一份（詳如附件）。

擬辦：如奉核可，擬提送法規審查委員會、行政會議、校務基金管理委員會及校務會議，當否？請核示。

會辦單位：法規審查委員會

承辦單位	會辦單位	決行
專任助理 黃靖雯 112.10.20 學務處 顏孟華 產學營運處 林熊徵 112.10.23	法規審查委員會 1. 依據 110 學年度第 1 學期第一次行政會議紀錄建議修正法制行政程序冊除「修正時亦同」。 2. 請於提案截止日前提交資料至秘書室彙整。 秘書室 林佳融 1026 1654	如提 校長 陳文淵(甲) 112.10.27

主任秘書 黃世演

112.10.27

 秘書室
112.10.23
收件章

 秘書室
112.10.26
收件章

簽 於 法規審查委員會

日期：112年11月13日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本校112學年度第1學期第2次法規審查委員會紀錄一份，請鑒核。

說明：

- 一、旨揭會議業於112年11月7日召開完竣。
- 二、本次會議共計有4件修正案、2件訂定案、1件臨時動議修正案，會議決議重點臚列如下，詳如會議紀錄：

(一)決議：修正後通過。有下列3案提案及1案臨時動議：

- 1、案由1：修正國立勤益科技大學參與專業競賽或展演補助要點第七點、第八點。
- 2、案由2：修正國立勤益科技大學研發委員會設置要點。
- 3、案由4：修正國立勤益科技大學教職員工出差注意事項。
- 4、臨時動議：修正國立勤益科技大學產學訓合作訓練計畫專班經費收支要點第四點、第六點、第七點。

(二)決議：照案通過。有下列1案：

- 1、案由3：修正國立勤益科技大學研發成果與技術移轉管理要點第十三點。

(三)決議：提供修正建議，請承辦單位重新研議後再提會討論。有下列2案：

- 1、案由5：訂定國立勤益科技大學辦理產學專班注意事項。
- 2、案由6：訂定國立勤益科技大學產學專班事務委員會組織要點。



第一層決行		
承辦單位	會辦單位	決行
校務基金運用 行政秘書 林佳融1113 1150		
主任秘書 黃世演1113 1742		如擬 校長 陳文淵（甲） 1114 1256
秘書 高明裕1114 0851	主任秘書 黃世演1114 1256	



訂

線

國立勤益科技大學研發成果與技術移轉管理要點
修正對照表

修正規定	現行規定	說明			
十三、研發成果經技術移轉或使用授權所取得之權利金及衍生利益金或技術作價股權。除法規或契約另有約定外，上述所取得之金額或股權應先扣除營業稅、委外費用及分配給創作發明人所衍生的機關負擔補充保費，再依下列比例分配至創作發明人、本處、學校統籌款與行政管理費：	十三、研發成果經技術移轉或使用授權所取得之權利金及衍生利益金或技術作價股權。除法規或契約另有約定外，上述所取得之金額或股權應先扣除營業稅、委外費用及分配給創作發明人所衍生的機關負擔補充保費，再依下列比例分配至創作發明人、本處、學校統籌款與行政管理費：	一、為鼓勵創作發明人辦理高額技術移轉案，故擬新增 1000 萬元以上技轉金分配比例。 二、酌作文字修正。			
申請專利及維護單位	權利金及衍生利益金（單位：萬元）	創作發明人	本處	學校統籌款	行政管理費
由本校申請專利及維護者	未達 100	70%	10%	10%	10%
	100 以上-未達 200	75%	7%	13%	5%
	200 以上	80%	7%	8%	5%
	未達 100	75%	7%	13%	5%
由本校申請專利及維護者	100 以上-未達 1000	80%	7%	8%	5%
	1000 以上	85%	5%	7%	5%
	未達 100	75%	7%	13%	5%
	100 以上-未達 200	80%	7%	8%	5%
由本校申請專利及維護者	200 以上-未達 1000	85%	5%	5%	5%
	1000 以上	90%	3%	4%	3%

[illegible]

(四) 權利金及衍生利益金達一千萬元以上者，創作發明人主張並自願就委外推廣費用 超過百分之二十之相當數額部分，降低所屬之分配比例，得不受前款百分之二十限制。 (五)技轉有功人員獎勵，由本處每年提出獎勵建議名單與分配方式，簽請校長核定後頒給。經費來源為：國科會「傑出技術轉移貢獻獎」之獎勵金或權利金及衍生利益金。	張並自願就委外推廣費用 超過百分之二十之相當數額部分，降低所屬之分配比例，得不受前款百分之二十限制。 (五)技轉有功人員獎勵，由本處每年提出獎勵建議名單與分配方式，簽請校長核定後頒給。經費來源為：國科會「傑出技術轉移貢獻獎」之獎勵金或權利金及衍生利益金。	
十六、本要點經行政會議、校務基金管理委員會及校務會議通過，陳請校長核定後發布施行。	十六、本要點經行政會議、校務基金管理委員會及校務會議通過，陳請校長核定後發布施行，<u>修正時亦同</u>。	一、依據 110 學年度第 1 學期第一次行政會議紀錄建議修正法制行政程序刪除「修正時亦同」。

國立勤益科技大學研發成果與技術移轉管理要點草案

本校九十一年九月十九日行政會議通過

本校九十一年十一月二十八日行政會議修正通過

本校九十二年五月二十二日行政會議修正通過

本校九十二年八月二十日行政會議修正通過

本校九十三年二月十二日行政會議修正通過

本校九十五年九月八日行政會議修正通過

本校九十六年十一月十五日行政會議修正通過

本校九十八年十月一日校務會議修正通過

本校一百零五年五月十九日校務會議修正通過

本校一百零二年六月二十六日校務會議修正通過

本校一百零三年二月十二日校務會議修正通過

民國103年9月29日勤益科大產字第1034000171號函部分條文修訂

本校一百零四年十二月三十一日校務會議修正通過

本校一百零六年九月六日校務會議修正通過

本校一百零八年十二月十九日校務會議修正通過

本校一百一零年六月二十四日臨時校務會議修正通過

本校一百一十一年四月十二日勤益科大產字第1114000082號函頒

本校一百一十一年十二月二十八日勤益科大產字第1114000263號函頒

本校一百一十二年0月0日勤益科大產字第0000號函頒

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

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

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

四、權益、成果歸屬如下：

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

(二)非職務上所產生之研發成果：創作發明人完成非職務上之創作時，應以書面通知本處，同時備齊佐證資料，教師及職員部份分別由本處簽請該創作發明人所屬系(所)務會議或單位主管，進行審議。前述程序若無法確認或未能於期限內完成者，則由智慧財產權委員會(以下簡稱智財會)審議之。判定結果如屬非職務上所產生之研發成果，權利歸屬創作發明人。創作發明人若未行使本款所述之行為，則於本校任職期間之任

何創作發明或成果，均視為職務上所產生之研發成果。

- (三)若創作發明人含校外人士者，校外人士應提供受雇機關書面證明該研發成果為非利用職務上及所屬單位資源之創作，無法提供書面證明時，將行文至該受雇單位進行告知，並要求回覆說明立場，若該受雇單位判定為職務上創作時，則該研發成果歸屬雙方，需簽署「專利共有協議書」敘明專利權貢獻度、專利費用分攤、權益收入分配等各項比例，其歸屬本校部份之專利申請審查費與審查通過領證費用依本要點第六點規定事項辦理。
- (四)本校接受民間企業委託進行之研發案，得參酌資本與勞務比例與研發之貢獻，使研發成果部份歸屬於民間企業所有或授權使用，其相關之權利義務、研發成果歸屬之比例，應以契約明訂之。

五、專利申請之程序：

- (一)申請人須於專利線上申請系統填具「國立勤益科技大學研發成果專利申請表」；除申請人外，其餘共同創作發明人皆須同意「專利申請授權」。創作發明人如含校外人士應檢附「服務機構證明書」，若資料填具不完備則不予受理。
- (二)送交本校智財會審議。
- (三)通過智財會審議者由本處協助辦理後續專利申請事宜。

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

- (一)創作發明人（含共同創作發明人）每人每年度以申請補助發明及新型（或設計）專利申請案 2 件為基本補助件數，教師當年度或前 1 年度（案件不得重覆計算）執行產學合作案每案金額（或併案累計）30 萬元以上；或技術移轉案（含授權校園商品製作及銷售案）每案金額（或併案累計）6 萬元以上，可增加補助 2 件專利申請案，總補助至多 8 件為限（專利申請審查費總補助金額可用於國內或非本國之申請案件，教師可自行分配，8 件專利申請案至多 1 件新型（或設計）。若創作發明人同意全額負擔專利申請相關費用，則不受此限制。執行國家科學及技術委員會（以下簡稱國科會）產學合作計畫或鼓勵技專校院從事實務型研究專案計畫，檢附核定清單後得比照產學合作案方式辦理。
- (二)中華民國發明、新型及設計之專利申請審查費：校方負擔 60%，創作發明人負擔 40%（非本國發明、新型及設計之專利申請審查費：校方負擔 50%，創作發明人負擔 50%），惟每案校方總支付專利申請審查費，其中發明專利以 2.6 萬元為上限，新型及設計專利以 1.7 萬元為上限。
- (三)上開創作發明人應負擔之費用，以下列款項支付：
 - 1、創作發明人自行以現金繳納。
 - 2、創作發明人執行中之產學合作計畫廠商配合款。
 - 3、創作發明人執行中之國科會計畫專利費用。
 - 4、各項計畫結餘款。
 - 5、教師承接國科會專題計畫於學校獎勵補助款中有預先編列之專利經費。專利經費來源為國科會計畫提撥行政管理費內之研發成果管理及推廣業務費。專利通過後，符合本款第一目條件者，校方得再撥付創作發明人上開之自付額 50%。
- (四)校方統一支付發明、新型及設計專利之領證費（含第 1-3 年年費），每案補助以 2 萬元為上限。

- (五)以本校為專利所有權人提出申請之創作發明人，若無需透過專利事務所相關單位協助，而自行辦理撰寫專利者，則全額補助政府審查規費與審查通過領證費（檢據核銷）。
- (六)專利申請案需提出申復、答辯或再審查之費用，由創作發明人自行負擔。
- (七)專利申請相關資料(發明人資料、專利類別及專利申請說明)與本校智財會核定資料不符者，專利申請之補助停權 1 年，並得追究其法律責任，該專利案之推動研究發展獎勵亦不予受理。

七、專利權讓與：

- (一)未依本校專利申請程序者，於獲得證書後，應於專利生效日起一年內循法定程序將專利權讓與本校，或依本要點第四點第(二)款及第五點第(二)款辦理。
- (二)申請程序：申請人填具「專利權讓與申請表」(附件一)，並檢附專利證書影本，依本要點第五點第(二)款辦理。
- (三)辦理專利權讓與之專利事務所服務費及法令應繳納之規費，統一由校方支付，其餘申請相關費用由創作發明人自行支付。

八、屬於本校自有專利，且由本校進行專利維護者，依下列規定辦理：

- (一)專利維護期間進行專利授權者，視該專利技術移轉金校方實際分配所得決定繼續維護該專利之有效年限，並由校方補助其專利維護費用。
- (二)專利維護期屆滿前半年，即通知創作教師，接著由研發成果管理單位彙整半年內到期之專利明細表，並送智財會審議，經審議決議有繼續維護必要之智財權，本校將繼續維護；如無繼續維護之必要，經本校通知創作教師後，創作教師得於兩個月內自行維護，否則該專利由本處公告出售，逾六個月無人請求讓與時，得辦理終止維護或報廢。
- (三)校方不續維護之專利，其創作發明人自行繼續維護之利益分配依本要點第十三點第二款辦理。若本校為非單一專利所有權人，其維護費依「專利共有協議書」辦理。
- (四)國科會計畫研發成果衍生之發明專利申請案件，則依國科會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法辦理公告、讓與及終止維護作業，免依上開規定辦理。

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

十、創作發明人之義務如下：

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

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

- (一)以有償授權為原則。

(二)以國內廠商為優先，但有下列情況者，得專案授權國外廠商：

- 1、國內廠商無實施意願。
- 2、國內廠商實施能力不足。

(三)以非專屬授權為原則，但有下列情事之一者，得專案申請專屬授權：

- 1、為避免業界不公平競爭致妨礙產業發展者。
- 2、研發成果之移轉為須經政府長期審核始能上市之產品。
- 3、技術移轉之商品須投入鉅額資金繼續開發商品化技術者。
- 4、非屬前三款情形，但經本處專案委員會決議通過者。

十二、技術轉移程序：

(一)申請方式：創作發明人或業務單位提出申請時，應填寫「國立勤益科技大學技術授權公開遴選廠商條件表」（附件二）及「國立勤益科技大學研發成果公開遴選廠商技術授權創作發明人技術自評表」（附件三），向業務單位提出申請。

(二)本校研發成果之技術授權須經下列流程辦理：

- 1、簽請校方同意並公告技術授權。
- 2、技術授權計價會議。
- 3、廠商應填寫「國立勤益科技大學研發成果技術授權意願書」（附件四）參與技術授權廠商評選會。
- 4、簽訂技術授權合約書。
- 5、繳交權利金或以衍生新創事業技術作價投資取得技術等流程辦理。

十三、研發成果經技術移轉或使用授權所取得之權利金及衍生利益金或技術作價股權。除法規或契約另有約定外，上述所取得之金額或股權應先扣除營業稅、委外費用及分配給創作發明人所衍生的機關負擔補充保費，再依下列比例分配至創作發明人、本處、學校統籌款與行政管理費：

申請專利及維護單位	權利金及衍生利益金(單位：萬元)	創作發明人	本處	學校統籌款	行政管理費
由本校申請專利及維護者	未達100	70%	10%	10%	10%
	100以上-未達200	75%	7%	13%	5%
	200以上-未達1000	80%	7%	8%	5%
	1000以上	85%	5%	7%	3%
由本校申請專利但非維護者	未達100	75%	7%	13%	5%
	100以上-未達200	80%	7%	8%	5%
	200以上-未達1000	85%	5%	5%	5%
	1000以上	90%	3%	4%	3%
非由本校經費申請專利及維護者；其他非屬專利形式保護及非屬產學合作先期技轉之研發成果者	未達100	80%	7%	8%	5%
	100以上-未達200	85%	5%	5%	5%
	200以上-未達1000	90%	3%	4%	3%
	1000以上	94%	1%	3%	2%

特色技術發展 專案	-	50%	2%	46%	2%
--------------	---	-----	----	-----	----

(一)權利金及衍生利益金分配至創作發明人之款項分配得選擇下列處理方式：

1. 納入個人收入。

2. 依創作發明人指定比例分別納入個人收入及專屬之「權利金收入」經費代號帳戶(其中納入創作發明人專屬之「權利金收入」帳戶至多為分配款項的50%)，「權利金收入」支用方法準用國立勤益科技大學產學合作暨政府科研補助或委託辦理之收入收支管理要點結餘款運用範圍之規範。

(二)產學合作計畫案之先期技轉者：創作發明人98%，學校統籌款2%。

(三)委外費用：技術移轉案經創作發明人同意由本處委外推廣者，以不高於權利金及衍生利益金之百分之二十為限，並依政府採購法相關規定辦理。

(四)權利金及衍生利益金達一千萬元以上者，創作發明人主張並自願就委外推廣費用超過百分之二十之相當數額部分，降低所屬之分配比例，得不受前款百分之二十限制。

(五)技轉有功人員獎勵，由本處每年提出獎勵建議名單與分配方式，簽請校長核定後頒給。經費來源為：國科會「傑出技術移轉貢獻獎」之獎勵金或權利金及衍生利益金。

十四、技術移轉或使用授權所取得之權利金及衍生利益金之運用準用國立勤益科技大學產學合作暨政府科研補助或委託辦理之收入收支管理要點之行政管理費之規範及國立勤益科技大學研發成果管理及運用之利益衝突與迴避原則辦理。

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

十六、本要點經行政會議、校務基金管理委員會及校務會議通過，陳請校長核定後發布施行。

保存年限：99年

國立勤益科技大學 簽稿會核單

案 情 摘 要	謹陳本校產學訓合作訓練計畫專班收支要點第四、六及七點修正案，簽請核示。				
主 辦 單 位	進修部課務組	總 收 文 號	1121400261		
受 會 單 位	會 核 意 見 及 簽 章			收 時	會 間
法規審查委員會	1. 有關提案附件標題酌作修正，請參考。 2. 110學年度第1學期第一次行政會議紀錄決議，請修正第七點法制作業程序的呈現方式，刪除「修正時亦同」。 3. 請於提案截止日前將提案資料送秘書室彙整。 校務基金適用 行政秘書 林佳融 1026 0922 主任秘書 黃世演 1027 1021				
校務基金管理委員會	秘書 王俊翔 1027 1324 主任秘書 黃世演 1031 1611				
主 計 室	主計室 組員 曹櫻齡 1101 1023 主計室 組長 李芳倖 1101 1353 主計室 主任 何雨彤 1101 1454				

保存年限：99年

簽 於 進修部課務組
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：

日期：112年10月18日

主旨：謹陳本校產學訓合作訓練計畫專班收支要點第四、六及七點修正案，簽請核示。

說明：附陳旨揭要點部分條文修正對照後全文。

擬辦：奉核後提送法規審查委員會、行政會議及校務基金管理委員會審議。

會辦單位：法規審查委員會、校務基金管理委員會

第一層決行		
承辦單位	會辦單位	決行
專任助理 尤盈宜 1023 1650		如擬 校長 陳文淵（甲） 1103 1120
進修部 課務組組長 謝淑枝 1023 1656		
進修部 副主任 廖麗滿 1024 1852		
進修部 主任 張蓓英 1025 1759		

專員 徐惠珍 1023 1927	主任秘書 黃世演 1103
秘書 高明裕 1102 1500	1120

國立勤益科技大學產學訓合作訓練計畫專班經費收支要點

第四點、第六點修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
四、本專班經費支給標準： (一) 人事費支給標準： 1. 校內授課鐘點費：每小時<u>最高支給以現行公立大專校院兼任教師鐘點費支給標準表之教授級夜間授課支給標準為上限</u>。 2. 校外授課鐘點費：每小時上限 1300 元(不另支給赴校外上課之交通費)。 3. 導師費支給標準：比照校內外授課鐘點費發放。 4. 基於自給自足原則，以上各項費用若不足支應時，由各申設系自本計畫其他班級自行調整支應，仍不足時，若該專班係配合教育部政策辦理者，得專簽簽請校長核定後，予以補助。	四、本專班經費支給標準： (一) 人事費支給標準： 1. 校內授課鐘點費：每小時上限 995 元(<u>依實際授課週數發給</u>)。 2. 校外授課鐘點費：每小時上限 1300 元(<u>依實際授課週數發給</u>，不另支給赴校外上課之交通費)。 3. 導師費支給標準：比照校內外授課鐘點費發放。 4. 基於自給自足原則，以上各項費用若不足支應時，由各申設系自本計畫其他班級自行調整支應，仍不足時，若該專班係配合教育部政策辦理者，得專簽簽請校長核定後，予以補助。	1. 原大學部各專班校內授課每小時最高支給 995 元，係依據 108 年 8 月 1 日之公立大專校院兼任教師鐘點費支給標準表，教授級夜間授課支給標準；前述標準表自 111 年 2 月 1 日起修正(現行為 1,035 元)，為免頻繁修正本要點，調整要點內容。 2. 依本校 112 學年度第二次法規審查委員會決議，刪除「依實際授課週數發給」文字。
六、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定實施。	六、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<u>後發布實施，修正時亦同</u>。	修訂要點法規審議之流程，酌以修正文字。

國立勤益科技大學產學訓合作訓練計畫專班經費收支要點
第四點、第六點修正草案

100.07.05 99 學年度第 2 學期第四次行政會議通過
100.08.04 勤益科大進推字第 1003200317 號函頒
103.10.23 103 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過
103.12.1 勤益科大進推字第 1033200557 號函頒
108.10.23 勤益科大進推字第 1083200439 號函頒
110.06.01~110.06.09 109 學年度第 2 學期第 2 次校務基金管理委員會會議審議通過
110.06.28 勤益科大進字第 1101400148 號函頒

- 一、為維持本校產學訓合作訓練計畫專班（以下簡稱本專班）納入總量管制後之教學品質，基於收支平衡原則下編列經費收入與支出事項，特訂定國立勤益 科技大學產學訓合作訓練計畫專班經費收支要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本專班經費收入來源為學雜費，其收費標準由各申設系依專班設立及推廣之經費需求，研訂「建議收費標準」送校務基金管理委員會審議。
- 三、本專班經費支出項目所佔比例：
 - （一）學校統籌款：學雜費總收入之 15%。
 - （二）人事費：含導師費、授課鐘點費及產業實務實習鐘點費，上限不超過總收入之 70%。
 - （三）業務費：為學雜費總收入減去學校統籌款與人事費之餘額。
- 四、本專班經費支給標準：
 - （一）人事費支給標準：
 1. 校內授課鐘點費：每小時最高支給以現行公立大專校院兼任教師鐘點費支給標準表之教授級夜間授課支給標準為上限。
 2. 校外授課鐘點費：每小時上限 1300 元(不另支給赴校外上課之交通費)。
 3. 導師費支給標準：比照校內外授課鐘點費發放。
 4. 基於自給自足原則，以上各項費用若不足支應時，由各申設系自本計畫其他班級自行調整支應，仍不足時，若該專班係配合教育部政策辦理者，得專簽簽請校長核定後，予以補助。
 - （二）業務費支給標準：除一年級每班編列 15%業務費，二年級起每班編列 3%業務費由進修部支用外，其餘歸各申設系支用。
 - （三）各單位業務費若有結餘，由各申設系專簽經校長核定後，繼續留用。

- 五、本專班之經費收支，每學期需於本專班加退選截止日後，方得進行編列各項支付事宜，並由各申設系製作經費收支概算表送進修部彙整陳核。
- 六、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定實施。

112 年度第二次推動研究發展審議委員會 會議記錄

壹、時間：112 年 11 月 8 日(星期三)9 時

貳、地點：創新研發大樓 3 樓無紙化會議室

參、主持人：李鴻濤 副校長

肆、出席人員：蔡明義院長、康鶴耀院長、楊勝智院長、陳媛珊院長、陳東賢院長、葉彥良
研發長、管衍德老師、陳彥佑老師、王靖欣老師、劉晉廷老師、劉柏宏老師

伍、前次會議執行情形：

案由一：111 年度第二階段推動研究發展獎勵待審議案。

決議：學術期刊論文 9 案、競賽獎 10 案及國際發明獎 1 件審議後通過，餘 4 案審議不通過。

執行情形：111 年度第二階段核定通過申請案共計 254 件，核定獎勵金額 3,888,850 元。

案由二：111 年度第二階段獎勵點數與獎勵金換算比例。

決議：111 年度第二階段獎勵點數與獎勵金換算比例為 1:1。

執行情形：111 年度第二階段核撥獎勵金額 3,888,850 元。

案由三：推動研究發展獎勵要點第四點條文修法。

決議：修正競賽獎：刪除第四條第三項第二款及第四條第三項第三款之內容。專書著作獎：第四條第六項第二款之內容不予修正。

執行情形：預計提 112 年 11 月 23 日 112 學年度第 1 學期第三次行政會議審議及 112 學年度第 1 學期校務基金管理委員會審議。

陸、工作報告：

(一)本次審核績效區間為 112 年 1 月 1 日至 112 年 7 月 31 日所獲得之成果。

(二)113 年第一階段總計 277 件申請案審核符合規定，總審核點數為 4,363,525 點，其中 23 位教師第一階段獎勵金超過六萬元，依本要點第八點規定，第一階段申請案核發之獎勵金至多以六萬元為原則，總計本階段符合規定點數為 3,611,275 點，剩餘之獎勵點數 752,250 點併計入第二階段獎勵金。

(三)另本年度資訊管理系翁政雄老師之申請案，因該師已於 112 年 8 月 1 日離職，依本要點第八點規定，「本校專任及專案教師，於推動研究發展審議委員會時，仍須為本校在職之教師」，因此不予獎勵。

(四)各項獎勵類別件數及獎勵點數統計如下(請參閱附件 1)：

1.學術期刊論文獎：共 172 件申請案，預估獎勵點數為 2,970,525 點。

1.初審通過：157 件，P.4-8

2.待審議：1 件，P.9。

3.不核符：14 件，P.10。

2.專書著作獎：共 0 件申請案，預估獎勵點數為 0 點。

3.國際發明展獎：共 4 件申請案，預估獎勵點數為 26,000 點。

1.初審通過：4 件，P.12。

2.待審議：0 件。

- 3.不核符：0 件。
- 4.專利獎：共 48 件申請案，預估獎勵點數為 740,000 點。
 - 1.初審通過：48 件，P.14。
 - 2.待審議：0 件。
 - 3.不核符：0 件。
- 5.競賽獎：共 63 件申請案，預估獎勵點數為 227,000 點。
 - 1.初審通過：51 件，P.16-18。
 - 2.待審議：0 件。
 - 3.不核符：12 件，P.19-20。
- 6.人文展演獎：共 0 件申請案，預估獎勵點數為 0 點。
- 7.核心證照獎：共 18 件申請案，預估獎勵點數為 460,000 點。
 - 1.初審通過：17 件，P. 22。
 - 2.待審議：0 件。
 - 3.不核符：1 件，P.23。

柒、討論事項

案由一：113 年度第一階段推動研究發展獎勵待審議案(請參閱附件 2)，提請審議。

說明：

(一) 學術期刊論文獎：1 件。

決議：

待議類別	案件編號	委員會決議
學術期刊論文獎	1	逾期申請，審議不通過。

案由二：113 年度第一階段獎勵點數與獎勵金換算比例案，提請審議。

說明：

- (一) 依據本校「推動研究發展獎勵要點」第 8、12 點辦理，獎勵點數以 1 點為 1 元為原則。
- (二) 本年度剩餘可用於推動研究獎勵金之經費共計 3,701,300 元(推動科技經費 796,000 元、高教深耕 1,338,662 元、112 年校統籌款 1,566,638 元)。
- (三) 本年度 112 年 9 月已核撥 3,888,850 元，本次預估之獎勵金(含二代健保補充保費) 3,686,323 元。

決議：照案通過。

案由三：修正本校「推動研究發展獎勵要點」第四點、第五點及第八點條文，提請審議。

說明：

- (一)修正國字數字。
- (二)修正學術期刊論文獎：新增若以通訊作者採計，依其作者序採計獎勵金。
- (三)修正競賽獎：1. 改以排序替代第一、二、三名，並使用競賽簡章等相關資料作為判定排序之依據。
2. 同一競賽取得多項殊榮者僅可擇一敘獎。
- (四)「推動研究發展獎勵要點」修正對照表，請參閱附件3。

(五)要點修訂後，擬提行政會議及校務基金管理委員會審議。

決議：照案通過，續提行政會議及校務基金管理委員會審議。

柒、臨時動議：

捌、散會：10 時 25 分

保存年限：10年

國立勤益科技大學 簽稿會核單

案 情 摘 要	謹陳本校112年度第一階段教師申請推動研究發展獎勵名單、獎勵金額及法規修正案，簽請核示。			
主 辦 單 位	校務基金運用 行政組員 范孟育	總 收 文 號	1121300720	
受 會 單 位	會 核 意 見 及 簽 章	收 時	會 間	會 時
計 畫 辦 公 室	1. 本案屬 112 年高教深耕計畫「A-4-6 優化教師工作條件與待遇」規劃推動研究發展獎勵之彈性薪資，可由此計畫支應共計 1,338,662 元。 2. 本案奉核後，請承辦人員依會計報支程序登帳時，於「用途說明」欄位填寫計畫編號(112A-4-6)，以利核對。 3. 敬請將相關資料，彙送至研發處計畫辦公室存檔備查，以作為評鑑或教育部訪視之佐證資料。 4. 本案奉核後，請送彩色掃描電子檔予計畫辦公室。 校務基金運用 行政組員 陳又嘉 112.11.09			
主 計 室	112.11.14 主計室 羅萬君 112.11.14 主計室 何雨彤			
校務基金管理委員會	秘書 王俊翔 112.11.14 主任秘書 黃世瀨 11.17			



保存年限：10年

簽 於 學術發展組

日期：112年11月8日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：謹陳本校112年度第一階段教師申請推動研究發展獎勵名單、獎勵金額及法規修正案，簽請核示。

說明：

一、依據本校「推動研究發展獎勵要點」及112年11月8日召開「112年度第二次推動研究發展獎勵審核會議」決議辦理(附件1)。

二、112年度第一階段教師申請推動研究發展獎勵審核如下(附件2)：

(一)總審核獎勵金：4,363,525元。

(二)第一階段符合獎勵金：3,611,275元，另需編列二代健保補充保費75,048元。

(三)其中23位教師第一階段獎勵金超過六萬元，依本要點第八點規定，第一階段申請案核發之獎勵金至多以六萬元為原則，剩餘之獎勵金752,250元併入第二階段獎勵金。

三、經費來源：目前可用經費分別為教育部高等教育深耕計畫項下(1,338,662元)、本校校務基金自籌收入(1,566,638元)、研究發展教學訓輔及推動科技經費(796,000元)。

四、另法規修正部分，「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。

擬辦：奉核可後，擬提案於行政會議及校務基金管理委員會審議。

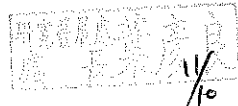
會辦單位：計畫辦公室、主計室、校務基金管理委員會

國立勤益科技大學



學術發展組

1121300720

第一層決行	承辦單位	會辦單位	決行
	  		  112. 11. 17

裝



1. 有關法規修正案

業經 11月8日推動

研究發展會議委員高

審議，續提行政會議
及校務基金管理委員會。

2. 法規內參考法律能

一用註表，予以「千」

表示。

校務基金進用
行政秘書林佳慶

主任秘書黃世演
112. 11. 17

線

**國立勤益科技大學推動研究發展獎勵要點第四、五及八點
修正條文對照表**

修正條文	現行條文	說明
四、獎勵點數計算方式： (一)學術期刊論文獎： 1. 發表於SCI、SCIE、SSCI之論文： (1)該收錄期刊最新Impact Factor排名為所屬領域前25%(Q1)，每篇最高獎勵<u>二萬五千點</u>。 (2)該收錄期刊最新Impact Factor排名為所屬領域25%-100%(Q2、Q3、Q4)，每篇最高獎勵<u>二萬點</u>。 Q1、Q2、Q3、Q4之認定以Web of Science資料庫最新排名為主。 2. 發表於A&HCI之論文每篇最高獎勵<u>二萬點</u>。 3. 發表於ESCI之論文每篇最高獎勵<u>一萬五千點</u>。 5. 發表於EI、ABI、TSSCI、THCI、國家科學及技術委員會科教發展及國際合作處或人文及社會科學研究發展處推薦期刊之論文每篇最高獎勵<u>一萬點</u>。 5. 非上述期刊論文，收錄於Scopus資料庫(不含Article in Press)，每篇最高獎勵<u>一千五百點</u>。 6. 上述期刊與國外學研單位(不含大陸港澳)共同合作發表之期刊論文，並由申請者提供國外合作單位之詳細資料，經審查無誤，每篇加權點數增	四、獎勵點數計算方式： (一)學術期刊論文獎： 1. 發表於SCI、SCIE、SSCI之論文： (1)該收錄期刊最新Impact Factor排名為所屬領域前25%(Q1)，每篇最高獎勵貳萬伍仟點。 (2)該收錄期刊最新Impact Factor排名為所屬領域25%-100%(Q2、Q3、Q4)，每篇最高獎勵貳萬點。 Q1、Q2、Q3、Q4之認定以Web of Science資料庫最新排名為主。 2. 發表於A&HCI之論文每篇最高獎勵貳萬點。 3. 發表於ESCI之論文每篇最高獎勵壹萬伍仟點。 4. 發表於EI、ABI、TSSCI、THCI、國家科學及技術委員會科教發展及國際合作處或人文及社會科學研究發展處推薦期刊之論文每篇最高獎勵壹萬點。 5. 非上述期刊論文，收錄於Scopus資料庫(不含Article in Press)，每篇最高獎勵壹仟伍佰點。 6. 上述期刊與國外學研單位(不含大陸港澳)共同合作發表之期刊論文，並由申請者提供國外合作單位之詳細資料，經審查無誤，每篇加權點數增	一、修正國字數字。 二、因通訊作者等同第一作者之獎勵，為讓獎勵基準更符公平原則，新增若以通訊作者採計，依其作者序採計獎勵金。 三、因應現行具規模且有延續性之競賽愈來愈具競爭性，為避免通過重重關卡之作品得到佳作卻無法得到相關獎勵，修正獎勵條款。 四、校務基本資料庫定義之國內競賽應包含三個以上不同「學校」參與競賽，故新增此限制。 五、因應競賽獎項名稱多樣化，將第一名至第三名改為排序第一、二、三，並明訂排序由競賽簡章內容判定，並輔以獎金金額高低或得獎名單作為判定依據。 六、規定競賽僅有單一獎項無特別排序名次競賽或未提供相關判定資料者，視同其他獎項敘獎。 七、另強調競賽作品於同一競賽取得多項殊榮者，擇優敘獎。

修正條文	現行條文	說明
加<u>百分之十</u>。 7. 本獎項限以本校名稱發表且為前三作者或<u>前三</u>通訊作者之學術期刊論文（列第一作者或<u>第一</u>通訊作者全額計算點數；列第二作者或<u>第二通訊作者</u>依上述獎勵方式的百分之五十核發點數；列第三作者或<u>第三通訊作者</u>依上述獎勵方式的百分之三十五核發點數）。 8. 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<u>二</u>萬點。 2. 取得新型專利或設計專利者每件最高獎勵<u>五千點</u>。 3. 若專利為單一所有權人全額計算點數；二位所有權人則依上述獎勵方式的百分之五十核發點數；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點數。 (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<u>三</u>國以上)、中央各部會主辦之全國性競賽：(請	加10%。 7. 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計算點數；列第二作者依上述獎勵方式的百分之五十核發點數；列第三作者依上述獎勵方式的百分之三十五核發點數）。 8. 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貳萬點。 2. 取得新型專利或設計專利者每件最高獎勵伍仟點。 3. 若專利為單一所有權人全額計算點數；二位所有權人則依上述獎勵方式的百分之五十核發點數；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點數。 (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)、中央各部會主辦之全國性競賽：(請檢附國際性參賽國家數佐證、中央各部會主辦該	

修正條文	現行條文	說明
檢附國際性參賽國家數佐證、中央各部會主辦該競賽之公文或由中央各部會首長頒發之獎狀) (1) <u>排序第一</u>每件最高獎勵<u>二萬</u>點。 (2) <u>排序第二</u>每件最高獎勵<u>一萬</u>點。 (3) <u>排序第三</u>每件最高獎勵<u>五千</u>點。 (4) 其他獎項(不含入圍、入選及參加獎)每件最高獎勵<u>三千</u>點。 2. 國內主辦之一般全國性競賽(<u>參賽學校至少三個以上</u>)或大陸地區主辦之競賽： (1) <u>排序第一</u>每件最高獎勵<u>五千</u>點。 (2) <u>排序第二</u>每件最高獎勵<u>四千</u>點。 (3) <u>排序第三</u>件最高獎勵<u>三千</u>點。 <u>(4)其他獎項(不含入圍、入選及參加獎)每件最高獎勵一千點。</u> <u>競賽之排序以競賽簡章獎項內容判定為主，獎金金額高低或得獎名單為輔。</u> <u>若競賽僅有單一獎項，且得獎人超過五名(含)或無法提供以上相關資料供排序判斷者則視同其他獎項。</u> <u>競賽作品於同一競賽取得多項殊榮者，擇優議獎，不得重複申請。</u> (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	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<u>貳萬</u>點。 (2) 第二名每件最高獎勵<u>壹萬</u>點。 (3) 第三名每件最高獎勵<u>伍仟</u>點。 (4) 其他獎項(不含入圍、入選及參加獎)每件最高獎勵<u>參仟</u>點。 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<u>伍仟</u>點。 (2) 第二名每件最高獎勵<u>肆仟</u>點。 (3) 第三名每件最高獎勵<u>參仟</u>點。 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<u>壹仟</u>點。 (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<u>壹萬</u>點。 (2) 銀牌獎每件最高獎勵<u>伍仟</u>點。 (3) 銅牌獎每件最高獎勵<u>參仟</u>點。 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	

修正條文	現行條文	說明
作品： (1)金牌獎每件最高獎勵<u>二</u>萬點。 (2)銀牌獎每件最高獎勵<u>五千</u>點。 (3)銅牌獎每件最高獎勵<u>三千</u>點。 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<u>二</u>萬點。 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<u>三千</u>點。 (2)銀牌獎每件最高獎勵<u>二千</u>點。 (3)銅牌獎每件最高獎勵<u>二千</u>點。 (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<u>二</u>萬點。 2. 全國性人文展演獲得前三名者每件最高獎勵<u>二</u>萬點。 3. 縣市地區性人文展演獲得前三名者每件最高獎勵<u>五千</u>點。 (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<u>二</u>萬點。 (2)非屬專書主編，僅為某章節作者，每件最高獎勵<u>五千</u>點。 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	貳萬點。 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參仟點。 (2)銀牌獎每件最高獎勵貳仟點。 (3)銅牌獎每件最高獎勵壹仟點。 (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貳萬點。 2. 全國性人文展演獲得前三名者每件最高獎勵壹萬點。 3. 縣市地區性人文展演獲得前三名者每件最高獎勵伍仟點。 (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貳萬點。 (2)非屬專書主編，僅為某章節作者，每件最高獎勵伍仟點。 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，每件最高獎勵貳萬點(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)經國科會人文社會科學研究中心「補助出版人文及社會科學專	

修正條文	現行條文	說明
系所、院審定，薦送研發處通過者，每件最高獎勵<u>二</u>萬點(具出版書碼ISBN及檢附出版社開立初版至少達<u>三</u>佰本之證明)。 (2)經國科會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<u>二</u>萬點。 (3)其他國內專書每件最高獎勵<u>一</u>萬點(具出版書碼ISBN及檢附出版社開立初版至少達<u>三</u>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<u>三</u>萬點。 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<u>二</u>萬點。	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<u>貳</u>萬點。 (3)其他國內專書每件最高獎勵<u>壹</u>萬點(具出版書碼ISBN及檢附出版社開立初版至少達<u>叁</u>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<u>參</u>萬點。 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<u>貳</u>萬點。	
五、申請時間： (一)本校專任、專案教師： 1. 第一階段：每年七月一日至九月三十日前，受理當年度一月至七月所獲	五、申請時間： (一)本校專任、專案教師： 1. 第一階段：每年七月一日至九月三十日前，受理當年度一月至七月所獲	修正國字數字。

修正條文	現行條文	說明
得之成果。 2. 第二階段：每年一月一日至二月底，受理前一年度八月至十二月所獲得之成果。 (1)如申請案為前一年度一月至七月之成果，將視為補件，獎勵點數將予以扣減<u>百分之十</u>，並提送推動研究發展審議委員會審議。 (2)未於本次提出前一年度所獲得之成果，則不再受理補件。 (二)本校榮譽講座教授及退休教師：每年一月一日至二月底前，受理前一年度(一月至十二月)所獲得之成果。	得之成果。 2. 第二階段：每年一月一日至二月底，受理前一年度八月至十二月所獲得之成果。 (1)如申請案為前一年度一月至七月之成果，將視為補件，獎勵點數將予以扣減10%，並提送推動研究發展審議委員會審議。 (2)未於本次提出前一年度所獲得之成果，則不再受理補件。 (二)本校榮譽講座教授及退休教師：每年一月一日至二月底前，受理前一年度(一月至十二月)所獲得之成果。	
八、獎勵金額發放規定： (一)獎勵金請領資格： 1. 符合第二點申請資格，且須於第五點規定申請時間內提出申請者。 2. 本校專任及專案教師，於推動研究發展審議委員會時，仍須為本校在職之教師(本校退休教師不在此限)。 (二)各階段申請案，經推動研究發展審議委員會審議通過獎勵名單，送行政會議通過後予以獎勵。 (三)因涉及不得重複支領各項獎勵金之情事，通過第一階段申請案，核發之獎勵金至多以六萬元為原則，超過部份併計第二階段獎勵金。 (四)發表論文於SCI、SCIE、SSCI、A&HCI收	八、獎勵金額發放規定： (一)獎勵金請領資格： 1. 符合第二點申請資格，且須於第五點規定申請時間內提出申請者。 2. 本校專任及專案教師，於推動研究發展審議委員會時，仍須為本校在職之教師(本校退休教師不在此限)。 (二)各階段申請案，經推動研究發展審議委員會審議通過獎勵名單，送行政會議通過後予以獎勵。 (三)因涉及不得重複支領各項獎勵金之情事，通過第一階段申請案，核發之獎勵金至多以六萬元為原則，超過部份併計第二階段獎勵金。 (四)發表論文於SCI、SCIE、SSCI、A&HCI收	修正國字數字。

修正條文	現行條文	說明
錄期刊所頒獎勵金額，每人每年不受金額限制。 (五)前項以外之期刊論文獎、專利獎、競賽獎、國際發明展獎、人文展演講獎、專書著作獎、核心證照獎所頒獎勵金額，每人每年合計上限為<u>土</u>萬元整。	錄期刊所頒獎勵金額，每人每年不受金額限制。 (五)前項以外之期刊論文獎、專利獎、競賽獎、國際發明展獎、人文展演講獎、專書著作獎、核心證照獎所頒獎勵金額，每人每年合計上限為壹拾萬元整。	

國立勤益科技大學推動研究發展獎勵要點

「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12月21日勤益科大研字第1061300825號函修訂

民國107年5月31日106學年度第2學期第2次臨時校務基金管理委員會審議通過修正第1點、第3點、第10點；民國107年6月29日勤益科大研字第1071300364號函修訂

108年10月2日108學年度第1學期第1次校務基金管理委員會審議通過修正第1點、第3點、第4點；108年10月22日勤益科大研字第1081300623號函修訂

108年12月5日108學年度第1學期第3次校務基金管理委員會審議通過修正第7點、第8點；108年12月25日勤益科大研字第1081300800號函修訂

110年06月03日109學年度第2學期第2次校務基金管理委員會審議通過；110年06月28日勤益科大研字第1101300314號函修訂

110年12月07日110學年度第1學期第1次校務基金管理委員會審議通過；110年12月23日勤益科大研字第1101300671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「特殊優秀人才實施彈性薪資支應原則」，為獎勵對推動研究發展有特殊貢獻之本校專任、專案教師、榮譽講座教授及退休教師，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。
- (四)本校專任、專案教師、榮譽講座教授及退休教師。

三、獎勵類別：

(一)學術期刊論文獎：

1.本校教師研究成果以本校名義發表論文於SCI、SCIE、SSCI、A&HCI、ESCI、EI、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Conferencearticle、Proceedings、Bookseries、Lecturenotes及EditorialMaterial等)，且以申請表所附各資料庫ISI查詢網址中明列之發表日期(須有完整期數與頁碼)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)且該期刊可於JCR資料庫檢索，餘不予補助。

2.本校教師研究成果以本校名義發表非上述期刊之論文，收錄於Scopus資料庫(不含Article in Press)。

3.已接受但尚未有完整期數與頁碼之期刊論文，得於發表完整期數與頁碼後，於下一次推動研究發展獎勵申請期間提出申請。

- (二)專利獎：本校教師研究成果，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、Proceedings、Bookseries、Lecturenotes及修訂版專書等非原創性之專書)，以出版年份為判斷依據。
- (七)核心證照獎：本校教師考取之證照，並經系(所)相關會議審議認定之系定5張核心證照。

四、獎勵點數計算方式：

(一)學術期刊論文獎：

1.發表於SCI、SCIE、SSCI之論文：

- (1)該收錄期刊最新ImpactFactor排名為所屬領域前25%(Q1)，每篇最高獎勵二萬五千點。
- (2)該收錄期刊最新ImpactFactor排名為所屬領域25%-100%(Q2、Q3、Q4)，每篇最高獎勵二萬點。

Q1、Q2、Q3、Q4之認定以Web of Science資料庫最新排名為主。

2.發表於A&HCI之論文每篇最高獎勵二萬點。3.發表於ESCI之論文每篇最高獎勵一萬五千點。4.發表於EI、ABI、TSSCI、THCI、國家科學及技術委員會科教發展及國際合作處或人文及社會科學研究發展處推薦期刊之論文每篇最高獎勵一萬點。5.非上述期刊論文，收錄於Scopus資料庫(不含Article in Press)，每篇最高獎勵一千五百點。6.上述期刊與國外學研單位(不含大陸港澳)共同合作發表之期刊論文，並由申請者提供國外合作單位之詳細資料，經審查無誤，每篇加權點數增加百分之十。7.本獎項限以本校名稱發表且為前三作者或前三通訊作者之學術期刊論文(列第一作者或第一通訊作者全額計算點數；列第二作者或第二通訊作者依上述獎勵方式的百分之五十核發點數；列第三作者或第三通訊作者依上述獎勵方式的百分之三十五核發點數)。

8.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二萬點。2.取得新型專利或設計專利者每件最高獎勵五千點。

3.若專利為單一所有權人全額計算點數；二位所有權人則依上述獎勵方式的百分之五十核發點數；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點數。

(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)、中央各部會主辦之全國性競賽:(請檢附國際性參賽國家數佐證、中央各部會主辦該競賽之公文或由中央各部會首長頒發之獎狀)

(1)排序第一每件最高獎勵二萬點。(2)排序第二每件最高獎勵一萬點。(3)排序第三每件最高獎勵五千點。(4)其他獎項(不含入圍、入選及參加獎)每件最高獎勵三千點。2.國內主辦之一般全國性競賽(參賽學校至少三個以上)或大陸地區主辦之競賽：(1)排序第一每件最高獎勵五千點。(2)排序第二每件最高獎勵四千點。(3)排序第三每件最高獎勵三千點。(4)其他獎項(不含入圍、入選及參加獎)每件最高獎勵一千點。

競賽之排序以競賽簡章獎項內容判定為主，獎金金額高低或得獎名單為輔。

若競賽僅有單一獎項，且得獎人超過五名(含)或無法提供以上相關資料供排序判斷者則視同其他獎項。

競賽作品於同一競賽取得多項殊榮者，擇優議獎，不得重複申請。

(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一萬點。(2)銀牌獎每件最高獎勵五千點。(3)銅牌獎每件最高獎勵三千點。2.德國iF設計大獎及紅點設計大獎：作品入圍者，每件最高獎勵二萬點。

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三千點。

(2)銀牌獎每件最高獎勵二千點。

(3)銅牌獎每件最高獎勵二千點。

(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二萬點。
2. 全國性人文展演獲得前三名者每件最高獎勵一萬點。
3. 縣市地區性人文展演獲得前三名者每件最高獎勵五千點。

(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二萬點。
 - (2)非屬專書主編，僅為某章節作者，每件最高獎勵五千點。
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，每件最高獎勵二萬點(具出版書碼ISBN及檢附出版社開立初版至少達三百本之證明)。
 - (2)經國科會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，每件最高獎勵二萬點。
 - (3)其他國內專書每件最高獎勵一萬點(具出版書碼ISBN及檢附出版社開立初版至少達三百本之證明)。

(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，每張最高獎勵三萬點。
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，每張最高獎勵二萬點。

五、申請時間：

(一)本校專任、專案教師：

1. 第一階段：每年七月一日至九月三十日前，受理當年度一月至七月所獲得之成果。
2. 第二階段：每年一月一日至二月底，受理前一年度八月至十二月所獲得之成果。

(1)如申請案為前一年度一月至七月之成果，將視為補件，獎勵點數將予以扣減百分之十，並提送推動研究發展審議委員會審議。

(2)未於本次提出前一年度所獲得之成果，則不再受理補件。

(二)本校榮譽講座教授及退休教師：每年一月一日至二月底前，受理前一年度(一月至十二月)所獲得之成果。

六、申請方式：

- (一)本校專任、專案教師：所有獎項之申請案於截止日前，至研發處資訊整合系統完成線上申請，並列印紙本申請表一份經申請人及單位主管核章後送至研發處。
- (二)本校榮譽講座教授及退休教師：獎勵申請案以紙本申請表提送申請，並經申請人簽章後送研發處。

七、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)學術期刊論文若有本校其他教師共同著作發表，且已申請本要點之獎勵金，本校講座教授於申請論文績效獎勵金時，則該篇論文不得再重複採計。
- (三)本校榮譽講座教授及退休教師，僅得申請本要點之學術期刊論文獎，其餘獎項不受理申請。

八、獎勵金額發放規定：

(一)獎勵金請領資格：

1. 符合第二點申請資格，且須於第五點規定申請時間內提出申請者。
2. 本校專任及專案教師，於推動研究發展審議委員會時，仍須為本校在職之教師(本

校退休教師不在此限)。

(二)各階段申請案，經推動研究發展審議委員會審議通過獎勵名單，送行政會議通過後予以獎勵。

(三)因涉及不得重複支領各項獎勵金之情事，通過第一階段申請案，核發之獎勵金至多以六萬元為原則，超過部份併計第二階段獎勵金。

(四)發表論文於SCI、SCIE、SSCI、A&HCI收錄期刊所頒獎勵金額，每人每年不受金額限制。

(五)前項以外之期刊論文獎、專利獎、競賽獎、國際發明展獎、人文展演講獎、專書著作獎、核心證照獎所頒獎勵金額，每人每年合計上限為十萬元整。

九、若同年度同時獲選特聘教授、終身特聘、講座教授且推動研究發展獎勵金額高於特聘教授、終身特聘教授、講座教授獎助金、則可支領推動研究發展獎勵金，僅保留特聘教授、終身特聘教授、講座教授榮銜不再重複支領獎助金。

十、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。

十一、本要點之推動研究發展審議委員會設置要點另訂之。

十二、獎勵經費來源：

(一)各獎項獎勵經費先由教育部高等教育深耕計畫及本校研究發展經費年度預算內支應，獎勵點數以1點為1元為原則，如有不足或不敷支應時，再由本校校務基金自籌收入支應，並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點數與各案點數換算之獎勵金額。

(二)前項由本校校務基金自籌收入支應部分，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。

十三、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。

通訊地址: Chan, Yung-Kuan (通訊作者)

【附件41】

- ▼ Natl Chung Hsing Univ, Dept Management Informat Syst, Taichung, Taiwan

通訊地址: Wang, Ching-Lin (通訊作者)

156

- ▼ Natl Chin Yi Univ Technol, Dept Informat Management, Taichung, Taiwan