

國立勤益科技大學一〇八學年度第一學期第一次行政會議議程

時 間：中華民國 108 年 9 月 24 日 14 時 10 分

地 點：行政大樓 4F 會議室

主 席：陳文淵 校長

壹、主席致詞

貳、各單位工作報告

秘書室

一、議事業務

(一) 完成 108 學年度校務會議代表、校務發展委員會委員推選與名冊函發公告作業。

(二) 108 年 9 月 4 日召開 108 學年度第 1 學期校務會議，完成 6 件提案審議作業。

(三) 108 年 9 月 19 日召開 108 學年度第 1 學期第一次校務發展委員會會議，完成 2 件提案審議作業。

二、研考業務

(一) 108 年 9 月份各單位重要管考要項統計(附件 1)，目前管考在案：進行中 39 件、展延中 9 件、落後 4 件。 ([附件 1](#))

(二) 108 年 6-8 月校務意見反映系統案件：受理 34 件，已結案 34 件，平均處理天數：5.15 天。

三、由各單位行政會議工作報告內容彙陳本校 107 學年第 2 學期大事紀後，送創辦人辦公室存檔，俾利日後校史編撰作業。

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

五、108 年 7 月單一窗口服務中心應答電話計 815 通，其中佔多數問題類型有招生相關佔 33%、證書與成績單申請佔 9%、課務相關佔 8%，指定單位或人員轉接佔 25%；另處理夜間及假日招生專線電話計 1 件。

六、108 年 8 月單一窗口服務中心應答電話計 773 通，其中佔多數問題類型有新生入學相關佔 29%、招生相關 25%、就學貸款與學雜費減免申請佔 8%、證書與成績單申請佔 6%，指定單位或人員轉接佔 14%；另處理夜間及假日招生專線電話計 6 件。

七、補充報告

(一) 因應年底評鑑，請各位單位務必檢視所屬單位網頁資訊並確實更新。

(二) 各單位業管法規訂定或修正，均依程序提經相關會議審議並函發公告。惟邇來發現新頒規定仍有資訊未能充分傳達之情形，建請各單位未來如有新頒規定或措施，利用校務會議、行政會議或相關主管會議加強宣達，減少資訊落差。

(三) 本(108)年度發現有定期性勞務合約申請用印，申請日期在合約起始日後，並不妥適。請各單位業管如有需簽訂前揭合約者，儘早作業並提出申請，俾相關單位及核稿長官審閱。

(四) 為強化並推廣本校多元化溝通管道，新增線上「洽公服務滿意度問卷調查 QR 碼」(如附)，請各單位張貼於各承辦窗口並推廣運用，俾暢通本校校務意見反映，提升行政效能與效率。現行「校務意見反映系統」、「各單位公務電子郵件信箱」、「洽公滿意度信箱」(紙本)仍持續運作，以符執行服務品質實務需求。 ([附件 2](#))

教務處

一、辦理 108 學年度四技二專及二技部新生下列相關事宜。

(一) 108 年 8 月 6 日辦理四技部新生接榜事宜。

(二) 辦理 108 學年度各學制新生編班事宜。

(三) 寄發新生資料袋，內含新生入學註冊通知單。

二、辦理 108 學年度研究所新生註冊相關事宜。

三、辦理 108 學年度轉學生註冊及編班等相關事宜。寄發 108 學年度第 1 學期復學生復學通知單。

四、完成日間部在校生 107 學年度第 2 學期成績單印製與寄送作業。

五、簽辦 107 學年度第 2 學期成績不及格退學名單暨寄發退學通知函，本次共計 46 人。

六、彙整 107 學年度第 2 學期「期中成績預警輔導後退學人數統計表」(如附表)，經學習預警輔導後退學人數共計 27 人。 [\(附件 3\)](#)

七、辦理 107 學年度第 2 學期轉部系作業，日間部共計 16 人申請轉部系，4 人未審核通過；進修推廣部轉日間部共計 21 人。

八、核對暑修成績及審核延期畢業學生畢業資格並核發畢業證書。

九、辦理研究生畢業離校相關事宜並核發碩士學位證書。

十、辦理 109 學年度增調所系科班相關作業。

十一、辦理 109 學年度統一入學測驗相關試務工作。

十二、於 7 月 31 日函發 108 學年度「工程及科技教育認證」書面報告書一式五份及電子檔光碟一份至中華工程教育學會。

十三、108 學年度進行週期性實地訪評之系所為：機械工程系、化工與材料工程系、冷凍空調與能源系、電子工程系、電機工程系、工業工程與管理系。

十四、配合各系辦理 108 學年度第 1 學期高教深耕計畫業界專家遴聘作業。

十五、完成 107 學年度(暑修期間 108 年 7~8 月)暑修開課作業，第一階段大學部開設 31 門課程，總計 994 人修習、第二階段開設 32 門課程，總計 808 人修習，國際專班開設 4 門課程，總計 55 人修習，二階段共開設 67 門課程，共 1,857 人修習，並依課程核算教師鐘點數。

十六、107 學年度暑假期間，大學部校外實習(暑期)課程計有 13 系開設、372 人修習，另依課程學生人數核算每位教師授課鐘點數。

十七、教學反應意見調查分析結果總表及圖表業於 108 年 7 月 31 日分送各院系教學單位參考。

十八、107 學年度第二學期教師個人教學反應意見調查分析結果(含文字意見)已於 108 年 7 月 31 日上傳至教學反應意見調查系統，並請各教師自行上網查詢，教務單位不另外提供紙本資料。

十九、填報大學暨技專校院課程資源網暑修課程。

二十、本組將規劃於 10 月 1 日(二)15:30 於圖書資訊館 5 樓無紙化會議室召開「108 學年度日間部招生檢討會議」討論各招生管道執行成效、未來招生變革及設立選才專案辦公室試辦計畫事宜，敬請各系撥空出席。

二十一、108 學年度研究所(碩博士班)招生錄取生已完成報到,進行報到生繳交畢業證書資料作業中，俟資料收齊後送交註冊組辦理後續註冊相關作業；另目前正進行規劃 109 學年度研究所招生事宜。

二十二、獎勵教師推薦學生就讀本校碩士班，108 學年度 82 名甄審入學新生係由教師推薦入學，48 名一般生則為本校畢業生，相關名冊資料如經註冊組確認學生已註冊完畢後，將另行上簽核發業務費至各系。

二十三、本校 107 學年度技優領航計畫獲教育部補助經費共計 60 萬，業已完成結案作業。108 學年度計畫申請書已完成報部作業，預定辦理項目包括：「基礎數學暑期先修班(7/30~8/7)、微積分期中輔導專班、證照輔導班、各系教師課後輔導」等。俟教育部核定本校計畫書後(預定 11 月)，將再另行通

知各單位後續相關事宜。

二十四、本校申請「國立科技大學設立選才專案辦公室試辦計畫」，業獲教育部補助 200 萬元。本計畫聘用 2 名專任助理協助辦理計畫相關事宜，並於綜合業務組設置專案辦公室，1 名增置於校務研究中心，1 名增置於綜合業務組。敬請各系配合計畫接續辦理訂定評分準則等相關事宜。

二十五、出席相關招生會議：

(一) 9 月 3 日出席 108 學年度技專校院招生委員會聯合會第 3 次委員會議(台北科技大學)。

(二) 9 月 10 日出席教育部補助科技校院結合國立社教館所辦理與職業類科相關之職業試探體驗活動計畫工作會議(國立公共資訊圖書館)。

(三) 9 月 19 日出席教育部 108 年度技專校院招生檢討會議(中國科技大學)。

(四) 9 月 24 日出席 111 學年度四技技優甄審入學及四技申請入學招生選才暨學習歷程檔案參採說明會(台北科技大學)。

二十六、9/20、9/21 於國立公共資訊圖書館辦理職業類科試探體驗活動。

二十七、108 年 3~8 月辦理招生宣導活動清單詳如附件。 [\(附件 4\)](#)

二十八、7 月 2 日教資中心主任參加教育部推動大學程式設計工作會議。

二十九、7 月 4~9 日在勤益辦理 STEMA 夏令營，計有員林家商、彰化高工、溪尾國小、永光國小、僑仁國小、永春國小、九德國小、大元國小、東平國小等參與。

三十、7 月 18 日在勤益辦理數位學伴創客夏令營，計有東和國小、僑仁國小、永春國小、九德國小、大元國小等參與。

三十一、8 月 27 日、9 月 9 日辦理數位學伴五所學習端學校工作會議。

三十二、8 月 29 日本校數位學伴帶班老師參加教育部辦理中區入口網教育訓練。

三十三、9 月 3 日辦理 108-1 數位學伴帶班老師暨資深大學伴培訓會議。

三十四、9 月 5 日由教務長及教資中心主任參加數位學伴計畫主持人工作坊暨共融會議。

三十五、9 月 6 日參加全國數位學伴工作會議，本校文創系何勵羚學生獲頒傑出大學伴，另頒發感謝狀給本校。

學生事務處

一、軍訓室

(一) 108 學年度起，本校「學生抵免修全民國防教育軍事訓練課程實施規定」已重新修定，本實施規定針對免修學生身分已重新定義，並不溯及既往，請教職員同仁協助宣導。

1、免修身分

(1) 陸籍學生。

(2) 港、澳籍學生(未持有中華民國身分證者)。

(3) 其他無具中華民國國籍之外籍學生。

(二) 本學期辦理「國家防災日一複合式災害演練」活動期程報告：

1、新生防災教育第一梯次：管理學院及文創學院，108 年 9 月 4 日(三)08:30 實施地震避難掩護演練。

2、新生防災教育第二梯次：電資學院及工程學院，108 年 9 月 5 日(四)13:30 實施地震避難掩護演練。

3、防災參演單位工作協調會：108 年 9 月 11 日(三)10:00 於國秀樓校安中心實施。

4、921 複合式災害演練：108 年 9 月 19 日(四) 09:00 舉辦防災兵推，10:00 發布警報全校實施「地震避難掩護演練三分鐘」，10:20 起實施複合式災害演練，恭請校長主持，各一級單位主管參加。

(三)開學後建請各位師長協助提醒學生注意各項安全事項，如賃居安全、騎車戴安全帽、網路詐騙、電子菸危害、學生運動傷害、熱傷害、情緒不穩等事件，亦建請各位師長共同關心學生日常狀況，若有需輔導學生或緊急狀況建請通報校安中心協處，或轉介學生至諮商輔導中心。本校 107 學年度第二

學期校安事件處理，詳如附表：[\(附件 5\)](#)

(四) 預定辦理事項：[\(附件 6\)](#)

二、生活輔導組

(一) 兵役業務：

- 1、彙整 108 學年第 1 學期新生兵役資料。
- 2、辦理新生兵役緩徵及儘後召集建檔及申報作業。
- 3、彙整二階段軍事訓練名冊及結訓令建檔、申報作業。

(二) 學雜費減免：

- 1、日間部學生申請 108 學年度第 1 學期日間部學生學雜費減免金額共計 11,779,288 元整(636 人)。
- 2、於 108 年 9 月 16 日(一)至 10 月 4 日(五)辦理本校日間部學生申請 108 學年度大專弱勢助學計畫之 5 級助學金申請作業。

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

(四) 賃居業務：

- 1、本組針對一氧化碳宣導作法如下：

- (1) 網路公告宣導。
- (2) 公佈欄張貼海報。
- (3) 於校外賃居訪視時宣導。

(五) 交通安全教育：

- 1、107-2 交通違規巡查，共登錄 22 件，其中 7 件查無車籍資料。。經統計，違規原因以二人 共乘後座未戴安全帽之情形最多。
- 2、9 月份交通安全月宣導主題：「行人過斑馬線安全小叮嚀，即使綠燈也不能疏忽」。
- 3、9 份交通事故新聞案例宣導：「超車靠太近！騎士受驚慘摔控駕駛肇逃」。

(六) 菸害防制：107 學年度第 2 學期經不定期巡查登錄違規學生共計 19 人次，其中包括進修學院 1 人次，就修推廣部 3 人次。

(七) 本校 108 學年親師入學輔導業於 108 年 8 月 31 日(六)圓滿完成，感謝全校主管、同仁鼎力相助及參與本活動。

(八) 本校 108 學年新生入學輔導業於 108 年 9 月 3 日(二)至 9 月 5 日(四)順利完成，感謝全校主管、教師、同仁及同學鼎力相助及參與本活動。

(九) 開學典禮：108 學年度開學已於 108 年 9 月 12 日(四)圓滿完成。

(十) 108-1 班級幹部研習已於 108 年 9 月 19 日(四)10 時至 12 時辦理完成。

(十一) 陸生業務：

- 1、辦理 108 學年度陸生及家長入臺簽證作業。
- 2、辦理陸生接機、體檢、住宿及新生輔導相關事宜。

(十二) 僑生業務：

- 1、辦理僑外生健保加退保作業及繳納作業。
- 2、辦理 108 學年度第 1 學期僑外生健保收費作業。
- 3、辦理僑外生工作許可證申請作業。
- 4、協助連絡新生僑生來台時間及到校學舍入住事宜。
- 5、辦理 108 學年度第 1 學期教育部及本校清寒僑生助學金申請作業。

(十三) 勤益學舍：

- 1、已於 108 年 8 月 31 日(六)至 9 月 1 日(日)辦理勤益學舍「108 學年度第一學期入住作業」活動。
- 2、已於 108 年 9 月 11 日(三)19 時假匯川堂舉辦「住宿生說明會暨勤益學舍防災演練」。
- 3、已於 108 年 9 月 21 日(六)舉辦勤益學舍住宿生迎新活動。

(十四) 活動預告

- 1、將於 108 年 9 月 16 日(一)至 10 月 4 日(五)辦理大專弱勢助學計畫助學金申請。
- 2、108 學年度弱勢助學新生入學補助，申請日期為 108 年 9 月 15 日(日)至 10 月 16 日(三)。
- 3、預計於 108 年 9 月 26 日(四) 10 時~12 時，假國秀樓 B2 教室舉辦「校外租屋安全專題講座」。
- 4、預計 108 年 10 月 3 日(四)10 時~12 時，假青永館采風堂舉辦「品德教育講座專題講座」。
- 5、預計於 108 年 10 月 17 日(四) 10 時~12 時，假工程館 B1 演講廳舉辦「賃居生座談會」。

三、課外活動指導組

(一) 助學及就學獎補助:

- 1、108 年 7 月生活學習助學生 74 人，生活學習助學金總計 1,172,452 元。
- 2、108 年 7 月生活助學金陳彥文等 32 人，生活助學金總計 217,234 元。
- 3、108 年 8 月生活學習助學生 72 人，生活學習助學金總計 1,106,904 元。
- 4、108 年 8 月生活助學金郭祐豪等 32 人，生活助學金總計 217,234 元。
- 5、辦理 108 學年度第 1 學期日間部就學貸款收件及審核事宜。
- 6、辦理 108 學年度第 1 學期日間部校內清寒獎助學金、原住民獎助學金、社團績優獎學金、緊急紓困助學金、安定就學紓困金、特殊教育獎學金、生活助學金申請公告等事宜。
- 7、辦理學生就學獎補助相關事宜。
- 8、辦理生活學習助學生申請登記、離職、保費核算及繳交相關事宜。
- 9、辦理學生參加學術及專業競賽獎學金事宜。
- 10、辦理 108 學年度第一學期學產基金低收入戶助學金及原民會獎助學金受理申請事宜。
- 11、辦理教育部學產基金急難救助金受理申請、送件、核撥等事宜。
- 12、辦理 16 縣市清寒優秀獎學金及校外財團法人獎助學金公告、受理及申請事宜。
- 13、辦理 9/9(一)~9/12(四)108 學年度第一學期就學貸款收件(9/6 完成辦理場佈)。
- 14、完成辦理印發 108 學年度第 1 學期學產基金低收入戶助學金及原民會獎助學金申請通知單。

(二) 學生社團活動:

- 1、辦理社團及系學會各項活動及場地申請、活動器材設備借用管理事宜；7-8 月份受理場地申請計 33 件、9 月份受理場地申請計 50 件、7-9 月器材設備登記計 48 件。
- 2、辦理學生社團活動經費核銷及成果審核相關事宜。
- 2、辦理 108 學年度 14 系學會指導老師聘書印製發放事宜。
- 3、辦理 9/11(星期三)108 學年度第 1 學期期初社團指導老師座談會召開及聘書發放事宜。
- 4、108 年 9 月 18、19 日於勤益大道及匯川堂辦理 108 學年度社團博覽會及社團之夜活動。
- 5、本校社團奉教育部核定並補助 6 萬元，辦理「108 年暑假教育優先區中小學營隊活動」，共計康輔社(台中東區進德國小)、國際志工社(台中烏日區烏日國小)及羅浮群(台中太平區長億國小)等三個營隊，營隊活動已於 6 月 28 日~8 月 16 日期間完成辦理。
- 6、辦理本校 108 年「大專校院社團帶動中小學社團發展計畫」，總計有國際志工服務社、魔術社、動漫社、圍棋社、蜂之家族康輔社等 5 社參與，獲教育部補助 5 萬元。
- 7、辦理社團學生參與社會志工服務時數登錄相關事宜。
- 8、108 年度各社團向校外單外(財團或社團法人等)申請募款計 16 件次，目前獲得補助之活動企畫計 10 件，補助金額計 115,000 元整，各項補助活動均依時程執行並完成結報。(附表一) [\(附件 7\)](#)
- 9、108 年輔導社團向教育部申請經費補助社團活動，申請募款計 10 件次，目前獲得補助之活動企

畫計 10 件，補助金額計 290,000 元整，各項補助活動均依時程執行並完成結報。(附表二)。(附件 8)

10、完成辦理 108 學年度新生始業輔導之社團簡介及社團總覽線上導覽事宜。

11、輔導學生社團參加第 27 屆傑青獎推薦選拔，並訂於 108 年 10 月 20 日完成評選送件。

12、諾曼本管樂社擔任 108 學年度親師座談會暖場表演，日期 108 年 8 月 31 日(六)。

13、本校吉他社預定 11 月辦理草地音樂祭成果發表事宜，藉由吉他音樂饗宴及競賽，讓各校同好間能互相交流、切磋與對話，以增進校園的文化與藝術氣息。

14、108 年學生社團支援學校推動行政事務記事:(附件 9)

(三) 學生自治組織、班級及學校活動:

1、完成辦理 108 學年度學生會會費、各系學會會費收費單(約 4800 份)編制、寄發暨入帳等相關事宜。

3、辦理 48 週年校慶暨運動大會及文化藝術季相關活動。

4、8/30 完成辦理 11/11(一)108 學年度新生迎新演唱會公開招標暨籌備事宜。

5、6/6 完成辦理 108 學年度學生手札公開招標暨籌備事宜。

6、辦理 10/24(四)中區原住民族學生資源中心青年教育論壇籌備事宜。

7、預定於 10/25~10/27 協助台中市政府原住民族工作委員會辦理 108 年全國原住民族舞台劇演出競賽，地點為青永館匯川堂、聚賢廳及靜軒廳。

8、辦理 108 年度海外志工泰北及柬埔寨出國報告相關單據核銷。

9、完成辦理 8/31(六)108 學年度新生親師生座談會各系學會迎接新生、擺攤宣導、社團表演、攝影等事宜。

10、完成協辦 9/2-9/4 新生始業輔導事宜。

11、活動預告：(附件 10)

四、衛生保健組

(一) 餐飲衛生檢查：

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

2、函發 108 學年度第 1 學期膳食委員餐飲衛生督導檢查輪流表協助校園餐飲衛生督導，增進校園餐飲衛生安全。

3、9 月 9 日開學起每週衛生檢查學校餐廳乙次，落實餐飲衛生管理，維護師生健康。

4、9 月 25 日聘請專業營養師蒞校協助校園餐飲衛生督導檢查乙次，強化校園餐飲衛生安全。

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

(二) 學生健康檢查：

1、108 學年度學生健康檢查委由國軍臺中總醫院承辦，每人體檢費用為新台幣 580 元整。

2、9 月 3 日及 9 月 5 日辦理新生健康檢查，總計 1,734 人次參加。

3、9 月 12 日辦理新生補檢、舊生複檢及教職員體檢。

4、辦理體檢異常追蹤與輔導，維護學生健康。

5、辦理學生疾病追蹤與輔導，增進學生健康，減少合併症發生。

(三) 健康教育宣導活動：

1、8 月份衛生保健教育宣導專欄—淺談汗皰疹。

2、續辦校園流感教職員工生教育宣導，除保持勤洗手、戴口罩的衛生習慣外，如出現發燒、咳嗽等症狀，請立即戴口罩就醫，並通報本組或校安中心，預防校園疫情發生。

3、因應本土登革熱疫情發生，提醒師生注意居家及辦公室環境清潔，務必做好防疫；若有戶外外出活動，應穿著淺色長袖衣褲、於皮膚裸露處塗抹衛福部核可的防蚊藥劑，如有發燒、頭痛、後眼窩痛、肌肉關節痛、出疹等疑似症狀，應儘速就醫，並告知活動史。

4、9 月 3 日及 9 月 5 日於新生入學輔導辦理衛生教育宣導，內容包含：菸害防制、健康體位、愛滋防

治等三大議題，增進學生健康知能，總計 1,500 人次參加。

5、9 月 25 日於國秀樓一樓衛生教育教室辦理營養師健康營養諮詢，增進師生健康。

6、加強健康不吸菸，電子煙無助戒菸，恐吸入更多毒素之宣導，如需戒菸諮詢服務請洽國秀樓一樓衛保組提供一氧化碳檢測服務或戒菸專線 0800-636363。

7、加強宣導遠離愛滋 ABC 三部曲：拒絕性誘惑(Abstain)、忠實性伴侶(Be Faithful)、戴上保險套(use a Condom)，若有愛滋相關問題請洽衛保組(分機 2362、2363)或免費諮詢專線 0800-888995。

8、本校目前設有 5 部 AED(自動體外心臟電擊去顫器)，分別位於國秀樓 1 樓健康中心外走廊、圖書資訊館 1 樓圖書館內電梯前、青永館 1 樓體育室辦公室外、青永館 B2 游泳池外及勤益學舍 1 樓大廳，如遇緊急救護需求，可先至最近的 AED 設置處取用(非專業人員即可使用)，並請聯絡校安中心(分機 2311)、日間衛生保健組(分機 2362.2363)、夜間進推部(分機 7027)、假日進院(分機 7855)及 119 支援。

(四) 學生團體保險：

1、辦理休學生團體保險加保作業，8 月份總計 7 人次。

2、辦理學生團體保險申請理賠服務，同學若因「疾病住院」或「意外就醫」可於事故日起兩年內備妥：醫療收據正本或副本（影本加蓋醫療院所章戳）、醫療診斷書正本（註明門診次數或日期、住院日期）、學生證影本（需至註冊組加蓋當次事故學期之註冊章）、身分證正反面影本、學生存摺封面影本、學生印章(不滿 20 歲者需加帶家長其中一位法定代理人的印章)、外國學生需加附居留證或入台證正反面影本、骨折未住院者請加附骨折 X 光光碟片至國秀樓一樓衛保組填寫學生團體保險理賠申請書；8 月份學生團體保險申請理賠服務總計 15 人次。

(五) 健康服務：

1、8 月份提供緊急傷病處理服務總計 36 人次。

2、8 月份提供醫療器材借用服務總計 0 人次。

3、8 月份提供血壓健康保健諮詢服務 19 人次。

4、更新本校 108 學年度特約醫療院所一覽表，總計 25 家醫療院所加入本校健康服務行列。

總務處

一、營繕組

(一) 本校近期重要建設工程進度表 ([附件 11](#))

二、事務組

(一) 積極維護校區環境清潔並保持道路、停車場清潔及辦理場地管理等各項事務支援工作。

1、108 年 6 月 1 日進行國秀樓、圖資大樓、工程館地下室噴灑消毒作業。

2、108 年 6 月 17 日至 6 月 21 日進行全校割草作業。

3、108 年 7 月 5 日進行工具機大樓、圖書館停車場車道排水溝及勤益大道排水溝清理作業。

4、108 年 7 月 10 日至 7 月 18 日進行全校各大樓水塔清洗作業。

5、108 年 7 月 16 日至 7 月 18 日進行校區樹木修剪作業。

6、108 年 7 月 16 日至 7 月 26 日進行全校割草作業。

7、原垃圾場(舊址彈藥庫)為配合教學使用自 108 年 7 月 22 日起遷移。

8、8 月 13、14 日(星期二、三)進行大樓外牆清洗作業。

9、8 月 15 日至 8 月 29 日進行全校割草作業。

(二) 108 年 6 月至 8 月份大型廢棄物(桌子、椅子、大型看板...等)清運時間為：108 年 6 月 20 日、7 月 17 日及 8 月 26 日清運完畢。目前彈藥庫垃圾子母車僅提供清運一般垃圾。

(三) 108 年 6 月至 8 月份受理本校場地借用：

1、6 月份申請時數計 2284 小時。

2、7 月份申請時數計 3150 小時。

3、8 月份申請時數計 3642 小時。

(四) 持續辦理本校各單位設備、儀器及勞務等各項採購作業及驗收作業。

1、本年度全校設備費 127,796,000 元，截至 6 月 30 日止已支付 30,736,574 元；截至 7 月 30 日止已支付 44,700,644 元；截至 8 月 31 日止已支付 60,350,097 元。

2、108 年 6 月份辦理各單位財務採購案決標金額約計新臺幣 1087 萬餘元；108 年 7 月份辦理各單位財務採購案決標金額約計新臺幣 1295 萬餘元；108 年 8 月份辦理各單位財務採購案決標金額約計新臺幣 1458 萬餘元。

3、配合辦理創新研發大樓 2 樓及 4 樓教師研究室各項設備採購事宜。

(五) 配合辦理創新研發大樓 2 樓及 4 樓教師研究室各項設備採購事宜。

(六) 於 108 年 6 月 26 日召開 108 年度第一次勞工退休準備金監督委員會議。

(七) 駐警隊工作報告：

1、協助調閱監視畫面：7 月計 3 件、8 月計 1 件、9 月計 2 件。

2、辦理 108 學年度師生停車識別證及薪資代扣款作業。

3、辦理教育部轉發民眾陳情案：有關大門外往坪林森林公園二側路段車輛違停案，計 2 案。

4、配合 107 學年度第 2 學期第 3 次行政會議，簽辦函頒修訂「車輛管理辦法」乙案。

5、辦理進出本校前、後門及學舍地下停車場採用車牌辨識器、汰換自動繳費機及汰換全校監視系統等案採購事宜。

6、辦理大門外往坪林森林公園 2 側道路(太平區吉祥段 97-0005 地號土地)規劃為收費停車位乙案。

7、統整專任教師有三日以上車輛隔夜停放於校園內之調查結果。

8、辦理教育部轉發民眾陳情案：學生機車停車費費用調整乙案。

9、6 至 8 月份協處借用本校場地停車及其收費事宜：6 月-麗富康公司、天園文化公司、7 月美安美台公司、麗富康公司及 8 月-社團法人中華公民人權協會等。

10、交通服務隊學生與駐警隊隊員進行汽機車違規取締。

11、受理專、兼任教師、新、舊學生及契約廠商申辦 108 學年度停車識別證作業；貴賓停車位保留申請採線上申請。

12、108 年 8 月開始，來賓入校無須換證按鈕取票即可進入校園。

13、辦理第 18 屆校園交通安全管理暨教育委員會委員名冊作業乙案，並完成聘書發放。

14、市政府與中彰投各大學第 17 次工作會議提案：評析大門機車車道地下化或繪設機車停等區之可行性。

15、賡續辦理總達客運於本校大門迴轉乙案。

三、保管組

(一) 本校新的財產管理系統已完成初版之開發，預計 10 月初進行資料轉檔作業，並於 10 月 22 日及 23 日舉辦全校使用者教育訓練。

(二) 本校 108 年度報廢財產物品之計畫業經核定，由各單位於 8 月底前簽請鈞長核定後辦理，本年度廢品點收期間為 9/16 至 10/18 日，每日上午 9 時至 12 時 15 分，下午時段為財物審核產籍建置及配合驗收作業，無法受理點收廢品作業。

(三) 本校 108 年度盤點作業，有老師因出國或休假或特殊原因，無法於期限內完成盤點，請前開單位及老師或同仁請盡速接受複盤，以利本組辦理後續相關作業。

(四) 辦理本校分層負責明細表及 SOP 修改相關事宜。

(五) 持續辦理本校勤益段 13 地號(鄰接 297 巷)部分土地被占用之排占業務，及處理該巷現有巷道相關事宜。

- (六) 辦理 108 年度內部稽核相關事宜。
- (七) 本校訂於 9/12 日召開本學年度第一次校園規劃小組會議，審議相關案件。
- (八) 製作國有財產增減表及增減結存表月報及全校財產、非消耗品及無形資產之入帳、減損相關表件。
- (九) 辦理固定資產攤提折舊作業。辦理庫發品發放及結存統計作業。
- (十) 為妥善運用校控空間做為教師研究室使用，擬訂定本校「校控教師研究室借用管理要點」，目前草案簽核中，奉核後即公告實施。
- (十一) 依教育部來函填報本校「經管國有公用被占用不動產」，108 年 1 月至 6 月之處理情形：(1) 已於 108 年 3 月 29 日收取 4 占用戶 107 下半年之使用補償金；(2) 勤益里辦公處於 108 年 4 月 10 日申請「既成道路」認定，案經太平區公所與本校等單位於 108 年 7 月 1 日會勘完畢，等待主管機關認定是否屬既成道路。
- (十二) 本校 108 年度報廢財產物品之計畫業經核定，由各單位於 8 月底前簽請鈞長核定後辦理，本年度廢品點收期間為 9/16 至 10/18 日，每日上午 9 時至 12 時 15 分，下午時段為財物審核產籍建置及配合驗收作業，無法受理點收廢品作業。
- (十三) 本校 108 年度盤點作業，至今仍有單位未將初盤表繳回，也有老師因出國或休假或特殊原因，無法於期限內完成盤點，請前開單位及老師或同仁請盡速接受複盤，以利本組辦理後續相關作業。
- (十四) 配合辦理本校分層負責明細表及 SOP 修改相關事宜。
- (十五) 持續辦理本校勤益段 13 地號(鄰接 297 巷)部分土地被占用之排占業務，及處理該巷現有巷道相關事宜。

四、文書組

- (一) 本校 108 年線上簽核公文績效指標：
- 1、6 月份 81.80%(1357/1659)，其中全程線上簽核公文佔收創文比率 81.06%(1357/1674)。
- 2、7 月份 79.69%(1236/1551)，其中全程線上簽核公文佔收創文比率 78.98%(1236/1565)。
- 3、8 月份 81.58%(1196/1466)，其中全程線上簽核公文佔收創文比率 80.76%(1196/1481)。
- (二) 108 年 6-8 月公文線上簽核：
- 1、6 月份公文線上簽核，線上簽核公文轉紙本數 20 件，自創簽稿數(包含紙本及線上簽核)515 件，其中全程線上簽核數 234 件，電子公文(當月結案)歸檔 1684 件，發文平均使用日數為 2.30。
- 2、7 月份公文線上簽核，線上簽核公文轉紙本數 34 件，自創簽稿數(包含紙本及線上簽核)554 件，其中全程線上簽核數 256 件，電子公文(當月結案)歸檔 1572 件，發文平均使用日數為 2.45。
- 3、8 月份公文線上簽核，線上簽核公文轉紙本數 16 件，自創簽稿數(包含紙本及線上簽核)448 件，其中全程線上簽核數 194 件，電子公文(當月結案)歸檔 1487 件，發文平均使用日數為 2.13。
- (三) 完成新進同仁、轉單位同仁、退休同仁及單位名稱之電子公文異動設定。
- (四) 教育部已於 108 年 6 月 10 日蒞校進行檔案管理作業成效訪視，訪視委員意見已到校，相關辦理情形回應說明依限於 108 年 8 月 16 日前函報教育部；無法立即改善事項，將據以修正文書組短、中、長程發展計畫，爭取學校人力、空間及經費改善檔管作業環境。
- (五)「國立勤益科技大學檔案徵集計畫」(草案)，簽奉校長 108 年 6 月 10 日核可，提請檔案保存價值鑑定小組會議就徵集方式及範圍進行審議，並經審議小組 108 年 7 月 30 日會議修正通過。
- (六) 為避免影響各單位公文寄發送，已分別於 6/24、7/3 寄發電子郵件、於公文交換中心張貼公告、印發宣傳單予負責公文傳送工讀生等方式進行作業宣導，敬請各單位協助妥適規劃各項公務辦理期程。(亦即，應於週五繕發或用印之公文，請提前於週四下午 17:00 下班前送至總務處文書組。)
- (七) 因應檔管訪視委員意見，已與電算中心完成協商，基於資訊專業委由電算中心規劃辦理系統認證、檔案異地備份之設備規劃。

五、環安組(7 月份)

(一) 本校 108 年度綠色採購比例，截至 6 月底止為 99.2%，尚未符合教育部規定本年度需達 90% 標準之要求，賡續宣導綠色採購規定。

(二) 本校申請臺中市 108 年政府住商節能補助案，本校申請之工程館及管理館照明燈具汰換，近期完成招標後，預定於暑假施作。

(三) 本(108)年度教職員工(公務人員除外)定期健康檢查及特別危害健康作業之特殊健康檢查，預訂 9 月 12 日上午假青永館前廣場實施，本項檢查係依職業安全衛生法規定辦理，受檢人員將由本組通知，非受檢人員請勿參加。

(四) 配合學務處辦理防颱防汛及暑期校園安全巡視，並完成先期自我檢查作業。

(五) 賡續辦理本校「國有公用不動產設置太陽光電發電標租案」。

(六) 賡續辦理本校接受教育部「大專校院校園環境管理現況調查與執行成效檢核實施計畫」之各項準備工作。

六、出納組

(一) 辦理全校教職員工薪資、鐘點費及各項補助款清冊製作及入帳事宜。

(二) 辦理各項款項代扣及解繳銀行作業及學校教職員工升等晉級等薪資清冊製作及劃撥入帳作業。

(三) 辦理 108 學年度繳費製單及收入解繳、統計分析等事宜。

(四) 配合採購、營繕等工程辦理收、退保證(固)金等事宜。

(五) 辦理推廣教育、建教合作招生收費事宜。

(六) 辦理零用金(小額)支付工作。

(七) 配合學校校務基金運作辦理定期存款作業及學校各項支出辦理支票開立支付作業。

(八) 辦理政府網路採購卡電子支付作業加速支付。

(九) 辦理二代健保補充保費扣繳匯整相關事宜。

(十) 辦理多功能自動繳費機之收費相關業務。

(十一) 完成日報表、月報表、銀行往來調解表之編制及本校經管帳戶清理相關業務。

(十二) 完成所得稅併稅作業及所得稅單據(扣繳憑單)電子化相關業務。

(十三) 本校目前定存資金共計截至 108/8/31 總定存值 1,399,084,438 元，校務基金活儲專戶帳上結存約 141,275,161 元(統計至 108 年 09 月 03 日)。

(十四) 108 年度校務基金管理委員會投資管理小組第二次會議，業於 108 年 6 月 19 日召開。

(十五) 電子支付款統計：6 月份共支付 1,833,757 元、7 月份共支付 4,723,675 元、8 月份共支付 3,846,457 元。

研究發展處

一、學術發展組

一、協助管理學院、通識學院、工程學院及電資學院辦理教師赴公民營機構研習，參與研習之教師預計達 67 人。

(一) 完成科技部補助大專校院研究獎勵 108 年度報部申請。

(二) 進行 108 年度第 2 次技專校院校務基本資料庫填報作業。

(三) 辦理學術研究倫理委員會相關事宜。

(四) 完成 108 年度特聘教授遴選作業，預計於 9 月 24 日教師節茶會進行頒獎儀式，獎勵金自今年起以每月支給方式，現已完成 8-9 月撥款程序。

(五) 辦理 8 月份「教師升等研究績效之整體研發成果評審」作業。

(六) 辦理校務評鑑程序規劃、會議召開、自我評鑑報告書修訂等事宜。

(七) 辦理協助教學單位專業認證等事宜。

(八) 協助管理學院、通識學院、工程學院及電資學院辦理教師赴公民營機構研習，參與研習之教師預計達 67 人。

(九) 完成 108 年度「教師申請推動研究發展獎勵」作業，預計 9 月 24 日辦理頒獎典禮，獎勵金已先行於 8 月 22 日匯入教師薪資帳戶。

(十) 協助工管系申請教育部 108 學年度教師產業研習研究計畫(海外深度)，參與研習教師 1 人。

二、產學合作組

(一) 108 年產學合作案截至 8 月份為止共有 187 件申請，計畫總金額 67,709,239 元。

(二) 辦理 108 學年度產學合作委員聘任案。

(三) 辦理 108 學年度教師進行產業研習或研究推動委員聘任案。

(四) 辦理 108 年度國家產學大師獎遴選推薦作業。

(五) 辦理產學合作計畫行政管理費分配作業。

(六) 辦理產學合作計畫先期技轉金分配事宜。

三、實習就業組

(一) 產業學院計畫辦情形說明如下：

1、108 年度產業學院計畫申請：108 年 7 月 19 日教育部來函有關本校申請 108 年產業學院計畫補助情形(計畫期程：108 年 8 月 1 日至 110 年 7 月 31 日)，申請 3 案，通過 2 案，總計 133 萬元補助款。108 年 9 月 9 日檢送修正計畫書相關資料函報教育部及產業學院計畫辦公室。

2、106 年度產業學院計畫結案：結案之系所已於 108 年 9 月 3 日完成產學合作資訊網填報事宜，待產業學院計畫辦公室審核後，結案之系所再依據專案辦公室意見進行修正。

(二) 專題師徒實習課程辦理情形說明如下：

1、107 學年度第 2 學期：共 56 位教師開設此課程，並有 448 位學生選修、439 位學生通過此課程，教師提列獎勵學長姐名單共計 95 位。高教深耕計畫支應教師鐘點費、補充保費、教師業務費(材料費)及系主任業務費，總計共 4,177,756 元。

2、108 學年度第 1 學期：開放教師申請至 108 年 9 月 20 日。

(三) 104 學年度入學學生校外實習通情形：共 1,497 位學生，其中有 1,417 位同學通過、80 位學生未通過，比例達 94.66%(詳細資料如附件)。[\(附件 12\)](#)

(四) 107 學年度第二學期應屆畢業生考取證照獎勵第二階段已於 8 月 15 日結束，預計 9 月 9 日至 10 月 1 日開放在學學生申請 107 學年度第二學期取得證照之獎勵。

(五) 108 年度教師參與專業競賽或展演補助，截至 108 年 9 月 4 日止，共 114 件申請案，持續受理申請案件中。

(六) 107 學年度學生參加學術與專業性競賽獲獎獎勵，截止 108 年 9 月 4 日止，共 163 件申請案，受理三個月內獲獎申請至 10 月 31 日；108 學年度學生參加學術與專業性競賽獲獎獎勵，截止 108 年 9 月 4 日止，共 10 件申請案，持續受理申請案件中。

(七) 進行第三屆全國電動車創新設計與實作競賽規劃，已於 108 年 8 月 29 日召開共識會議，9 月 5 日邀請第二屆主辦校-國立成功大學到校分享經驗。

(八) 進行教育部 104 學年度畢業滿三年之畢業生流向線上問卷調查及追蹤。

(九) 進行學生基本資料庫系統填報之新增表單、新增填報定義修正等相關作業。

(十) 辦理有關科技部科學工業園區人才培育計畫 107 學年度之經費結報等函送作業。

(十一) 辦理職涯導航網校外廠商及相關就業服務站於本校申請求才登記服務，及不定時刊載最新職場資訊，歡迎應屆畢業生或校友線上查詢。7-9 月份台中就業服務站之就業市場快報計有 37 家廠商刊登職缺，共有 225 個工作需求。

(十二) 編製與統計教育部 101 學年度畢業滿五年之畢業生流向調查報告及雇主滿意度報告；受理 107 學年度應屆、延畢畢業生「離校問卷調查」審查作業，並已開放線上調查平台，敬請協助通知畢業生填寫線上離校問卷調查 <http://aluyer.ncut.edu.tw/>。

四、計畫辦公室

(一) 於 108 年 6 月 25 日完成協助「108 年度監察院教育及文化、財政及經濟委員會中央機關聯合巡察」事宜，並於 7 月 22 日檢送監察院會議紀錄、委員提示事項彙復表。

(二) 於 108 年 6 月 26 日完成協助電資學院辦理「國立勤益科技大學與友晶科技聯合實驗室揭牌典禮」事宜。

(三) 於 108 年 7 月底完成撰寫「國際化發展計畫」轉由國際事務處翻譯。

(四) 於 108 年 8 月 30 日協助產學營運處完成繳交 108 學年度「科技大學推動深耕專業技術研發及人才培育計畫」修正計畫書。

(五) 於 108 年 9 月 10 日完成繳交「工具機教學設備計畫」申請書至教育部。。

五、跨組業務

(一) 協助更新本校資訊公開網之資料。

(二) 辦理 107 學年度第 2 學期新進教師設備費之補助。

(三) 協助校評鑑報告書研發處負責部份之修訂事宜。

國際事務處

一、國際交流組：

1、6 月 28 日至 7 月 9 日赴越南及寮國協助四技外國學生專班面試學生事宜

2、配合教育部及印尼政府招生日程，辦理印尼 2+i 產學合作國際專班招生事宜

3、7 月 19 日印尼科研高教部來訪討論印尼 2+i 產學合作國際專班招生事宜，協助行程安排及擔任會議司儀

4、7 月 17 日召開四技外國學生專班第二次招生委員會，審查第一階段面試學生成績

5、7 月 24 日召開四技外國學生專班延後開學會議，協調補課事宜

6、7 月 31 日協助四技外國學生專班舉辦視訊面試

7、四技外國學生專班備取程序啟動，擇優持續遞補缺額

8、撰寫印尼 2+i 產學合作國際專班招生公告資料及協助冷凍空調與能源系翻譯教學大綱（中翻英）

9、8 月 13 日召開 108 年第二次學海築夢及新南向學海築夢徵見說明會

10、8 月 15 日召開 108 學年度本校第二次自行招收港澳僑會議審訂錄取學生名單

11、8 月 21 日召開印尼 2+i 產學合作國際專班延後開學會議，協調補課事宜

12、8 月 27 日印尼 2+i 產學合作國際專班(冷凍空調與能源系)修正計畫書報部

13、8 月 30 日寄發錄取通知單予錄取本校港澳僑新生

14、9 月 6 日召開四技外國學生專班第三次招生委員會，審議最終錄取名單及備取名單

15、辦理德國 10 月 5 日至 14 日秋令營隊事宜

15、辦理學生海外研習回國後之經費核銷事宜

15、辦理新南向產學合作國際專班第一年計畫補助款結案報告及第二年計畫補助款申請事宜

15、協助產學合作國際專班生辦理居留證及工作證共 123 位

二、教育行政組：

1、協助史瓦帝尼學生返國事宜

2、處理 KIIT 創辦人來榮譽博士學位授予典禮

3、編修國際專班學生手冊

- 4、處理 IIT Bhilai 交換教師聯絡事宜
- 5、協助工程學院 TEEP 蹲點計畫
- 6、完成 108 年第二次自招港、澳、僑學生錄取名冊報教育部、僑委會
- 7、7 月 5 日至 7 月 10 日教育部與印尼 2+1 科研高教訪問團蒞校參訪日赴香港參加 2 場教育展及至各中學招生宣傳
- 8、9 月 10 日邀集國際專班開辦系所研討教育部校外實習報告填報會議
- 9、完成 107-2 新南向產學合作專班校外實習訪視意見回覆教育部
- 10、規劃辦理 108 學年度新南向產學合作專班校外實習教育訓練講習
- 11、辦理教育部召開新南向產學合作專班校外實習合約修訂工作坊 4 場次
- 12、辦理新南向產學合作專班校外實習合約書翻譯、修訂事宜
- 13、持續辦理常州工學院交流教師預計 108-1 學期交流事宜
- 14、完成 108 學年度學士班大陸地區學生招生及放榜錄取通知等事宜
- 14、協助處理外籍生退學申訴案件
- 15、協助系及廠商媒合學生工讀機會
- 15、辦理海外招生文宣品規劃製作事宜
- 15、持續辦理 107-2 學期新南向產學合作國際專班校外實習合約書翻譯、資料彙整相關事宜
- 15、公告 108 秋季班新生榜單並寄發 108 秋季班第 2 階段碩士生候補名單入學通知書、彙整 108 秋季班學生資料給註冊組
- 15、聯繫秋季班錄取新生來台就學,接機,住宿,簽證,文件認證等事宜
- 15、彙整並完成各系所外籍生輔導老師定期績效評估表
- 15、完成外國學生須知及獎學金申請表單
- 15、協助新生報到,註冊,健檢,居留證申請事宜

進修推廣部

一、教務組

(一) 課務

- 1、辦理 107 學年度暑修選課作業。
- 2、簽辦並發放 107 學年度暑修教師授課鐘點費。
- 3、簽辦並發放 107 學年度暑修學生退費事宜。
- 4、彙整各開課單位之共同課程大綱並完成上傳作業。
- 5、製作 108 學年度第 1 學期各類課表並公告公佈欄。
- 6、辦理 108 學年度第 1 學期課程資訊彙整作業。
- 7、簽辦 107 學年度第 2 學期教學意見統計總表及盒狀圖，並發送問卷成績及開放性問題至各授課教師，以作為課程改進之依據。
- 8、辦理 108 學年度第 1 學期加退選作業。
- 9、辦理 108 學年度第 1 學期新(轉學)生學分抵免作業。
- 10、辦理 108 學年度第 1 學期校際選課作業。

(二) 註冊

- 1、寄發 107 學年度第 2 學期學業成績連續 1/2 學分數不及格退學通知單，計有四技 25 名、產業四技 3 名，共計 28 名。
- 2、彙整 107 學年度第 2 學期「期中成績預警輔導後退學人數統計表」(如附件)，經學習預警輔導後退學人數共計 24 名。 ([附件 13](#))

- 3、完成本部 107 學年度第 2 學期學生轉部系作業，計有 33 名學生申請轉部系，審議通過轉日間部共計 21 名。
- 4、審核 107 學年度第 2 學期應屆畢業生、延畢生暑修成績。
- 5、審核 107 學年度第 2 學期應屆畢業生、延畢生畢業資格並核發學位證書。
- 6、清查 107 學年度第 2 學期修業年限屆滿學生退學名單。
- 7、完成在校生 107 學年度第 2 學期成績單印製與寄送作業。
- 8、完成 107 學年度第 2 學期及暑修二梯次校際修課學生成績單印製與寄送作業。
- 9、寄發 108 學年度第 1 學期休學生應復學通知書，計有二技 1 名、四技 92 名、碩士在職專班 29 名、產業四技 14 名，共計 136 名。
- 10、受理 107 學年度第 2 學期碩士在職專班研究生學位考試相關作業，包括印製口試委員聘函、審核學位考試成績、核發碩士學位證書等事宜，共計有 77 名研究生及格通過。
- 11、辦理 108 學年度四技新生及四技轉學生、碩士在職專班、產業四技專班（產學攜手、產學訓、雙軌）學籍資料建立及編班事宜，計有四技新生班級 12 班、碩士在職專班 10 班、產業四技專班 13 班（含產學攜手 7 班、產學訓 3 班、雙軌 3 班），共計 35 班。
- 12、製作 108 學年度四技新生及四技轉學生、碩士在職專班、產業四技專班等學生證及發放作業。
- 13、列印 107 學年度第 2 學期「全班學期成績總表」予系辦及導師，並請就學習成效不佳學生予以主動關懷並加強輔導。

二、學生事務組

（一）辦理總務業務：

- 1、7 月 1 日至 8 月 31 日代收學生證明文件及暑修費用等規費，共 191 筆，總計 318,339 元整。
- 2、製作 108 學年度第 1 學期註冊繳費單，約 3760 人，繳費截止日為 9 月 8 日。
- 3、製作 108 學年度本部學生會費繳費單(除四技四年級外)，每人 500 元。
- 4、預定 108 年 10 月 7~9 日開放延修生、加選、碩士在職專班二階段繳費單列印及繳費。
- 5、配合教務組辦理 108 學年度第 1 學期二技四技加退選退費事宜。
- 6、預定 108 年 10 月 26 日(六)上午及 10 月 28 日(一)晚間進行本部 109 級畢業團體拍攝活動。
- 7、預定 11-12 月調查第 1 梯次畢業班畢業服租借事宜。

（二）108 年 8 月 21~29 日及 9 月 2~5 日受理新生申請學雜費減免及舊生補辦申請。

（三）登錄 108 學年本部各學制新生班級幹部名單。

（四）辦理學生兵役業務：

- 1、緩消(儘消)業務資料函送各縣市政府暨後備指揮部共計 32 人。
- 2、108 學年度本部各學制兵役調查表資料彙整，並報各縣市政府暨後備指揮部。

（五）辦理衛生保健業務：

- 1、7-8 月份學生意外緊急處理共計 1 人次，為擦傷。
- 2、7-8 月份學生平安保險理賠共計 14 人申請，其中 9 人為車禍，5 人為意外。
- 3、108 學年度本部新生健康檢查活動，分別於 9 月 6 日舉辦四技生、產學攜手專班、四技雙軌班及轉、復學生之健康檢查；9 月 7 日上午舉辦碩士在職專班及雙軌專班新生健康檢查。

（六）辦理各項學生事務活動：

- 1、108 年 7 月 31 日、8 月 7 日、8 月 12 日辦理專班親師座談會。
- 2、9 月 5 日順利完成 108 學年度本部四技新生入學輔導。
- 3、9 月 7 日辦理 108 學年度產學訓專班迎新活動。
- 4、預訂於 108 年 9 月 16 日辦理 108 學年度本部開學典禮。
- 5、預訂 108 年 9 月 28 日與國立彰化生活美學館共同辦理「中部四縣市 108 年寫生比賽」。

(七) 與扶輪社合作辦理生命橋樑助學計畫。

(八) 學生就學貸款業務：

1、辦理 108 學年度第 1 學期就學貸款前置作業，並於開學後開始收件。

2、辦理就學貸款每月異動事宜。

(九) 辦理 108 學年度第 1 學期大專弱勢助學計畫前置作業，並於開學後開始收件。

(十) 辦理獎助學金業務：

1、受理 108 學年度第 1 學期校內各項獎助學金作業，並於 9 月 16 日開始收件至 10 月 18 日止。

2、辦理 108 學年度第 1 學期校內緊急紓困金與教育部學產急難慰問金事宜。

(十一) 於 108 年 9 月 5 日協助辦理導師知能研習會，並發放本部導師聘書。

(十二) 107 學年度第 2 學期產學攜手弱勢助學金補助已辦理結核手續，共計 89 人申請。

(十三) 辦理 108 學年度第 1 學期社團指導老師聘任事宜。

三、企劃組

(一) 108 學年度碩士在職專班招生業務：已將各系完成報到學生清單、畢業證書、學籍檔案與照片檔交給教務組入學籍。

(二) 隨班附讀業務：完成 107 學年度第 2 學期所有學員之成績計算與核發學分證明書，並鼓勵學員續上 108 學年度第 1 學期之隨班附讀。

(三) 學士後多元專長培力課程業務：機械工程系專班已獲教育部核准招生 50 名額，在本部積極招生後共有 18 位考生報名，經招生委員會議決議：為顧及機械系未來四年專班之教學品質，以及考量目前機械產業受到大環境變化的影響，多元培力專班目前報名人數未達招生名額之 70%，因此不開班。

(四) 108 學年度進修部四技申請入學招生業務：本次招生共有 1492 位考生完成報名，較去年報名人數增加 112 人，已於 8 月 19 至 20 日完成正取生報到。目前各系新生已 100%報到，如還有正取生放棄，備取遞補會持續到 9 月 6 日止。

(五) 108 學年度產學攜手合作計畫招生業務：本次招生共有 483 位考生完成報名，較去年報名人數增加 20 人，已於 7 月 30 日及 8 月 12 日完成正取生報到。

(六) 108 學年度國軍退除役官兵就讀大學校院四年制進修部/在職專班、進修學士班甄試招生業務：已完成報到學生清單、畢業證書、學籍檔案與大頭照照片檔交給教務組入學籍。

(七) 產業人才投資計畫業務：

1、108 年度「化學工程、工業統計學士學分班」招生訊息於 7 月 27 日公告，108 年 8 月 1 至 30 日開放線上報名。

2、108 年度「TTQS 訓練機構版指標班」招生訊息於 7 月 27 日公告，108 年 9 月 7 日至 10 月 6 日開放線上報名。

(八) 推廣教育學分班：108 年度「工業安全衛生法規學士學分班」招生訊息於 7 月 27 日公告，108 年 8 月 1 日至 9 月 8 日開放報名。

(九) 108 年產學攜手合作計畫-花蓮高工學生銜接產聘計畫員額協調會，已於 108 年 8 月 12 日及 108 年 8 月 21 日完成會議討論及員額調整，並於 108 年 8 月 29 日完成函報教育部。

四、終身學習組

(一) 產業碩士專班業務：

1、108 年度秋季班開設 3 個專班共計招收 40 人，學生將於 9 月入學。

2、109 年度春季及秋季班，本校共申請 5 個專班 126 人，已於 108 年 7 月 17 日送達教育部審查，預計 108 年 9 月下旬公告審查結果。

3、辦理 107 學年度第 2 學期專班廠商補助款申請及入帳事宜。

(二) 產學訓合作訓練計畫業務：

1、108 學年度共招收 3 個專班 130 人，已於 7 月 31 日舉行正取生報到暨親師座談會，學生亦於 8 月 12 日至中彰投分署報到開始 1800 小時專精訓練。

2、辦理專班大一升大二學員簽訂廠商培訓合約書相關事宜。

3、協助處理專班學員及授課教師於開學期間之相關問題。

(三) 已完成 108 學年度 14 所高中職產學專班暨夜四技招生宣傳講座，寄送產學專班招生宣傳文宣給 30 所重點學校，發布全台灣高中職專班招生函，並搭配廣播、1111 網路社群及電視牆等廣告宣傳。

(四) 雙軌訓練旗艦計畫業務：

1、勞動部勞動力發展署核定 108 學年度休管系總量外 24 位名額，機械系總量外 65 位名額及資工系內含 12 外加 15 位(27 位名額)，總計 3 班共 116 位名額，已完成招生相關期程。

2、8 月 7 日辦理專班正取生報到暨新生座談會。

3、109 學年度計畫申請案，本校已提出申請之系所為機械系、資工系及休管系，目前為計劃審查階段。

4、107 學年度第 2 學期專班學員收入行政單位期末授權相關作業。

5、執行 108 年度輔導計畫。

6、辦理完畢 108 級雙軌訓練旗艦計畫五校聯合畢業典禮。

7、籌畫 109 級入學雙軌訓練旗艦計畫三校聯合新訓活動。

8、已於 8 月 21 日辦理完畢 108 年學校與廠商評鑑。

(五) 本年度暑期分別與通識教育學院及休管系合作辦理夏令營及國際咖啡調配師等證照班，產學營運處開設機械製圖相關課程。

(六) 辦理教育部樂齡大學 108 學年度第 1 學期 2 班學員報名繳費、面試、授課教師排課、場地借用及學期間相關事宜。

(七) 辦理勤益學苑 108 年 9-10 月邀課、報名、場地借用及教師聘書用印相關事宜。

創辦人辦公室

一、108/06/05 至 108/9/12 止，共計 34 筆現金捐贈，總金額 1,164,497 元；1 筆實物捐贈（楊鐵精密股份有限公司 YTN-764 CNC 立式加工中心機 2 台）

二、本室於 6 月 29 日執行高教深耕 D-1-2 社區多元學習講座-「彰化縣福興鄉西勢社區觀摩」，共有 40 位太平區永成、豐年、新高里民參與；9 月 7 日舉辦第二場社區多元學習講座，更是高達 8 個里，60 位里民參與，做到社區與社區的相互學習，與學校的互動交流。

三、本室於 7、8 月共主協辦 6 場活動，分別為夜間部第 8 屆機三甲同學會、83 夜企三甲校友回娘家活動、菁英校友聯誼會、85 學年度電二戊同學會、85 日二專企管系校友返校同學會及校友總會自強活動，凝聚校友情感，並建立與學校的聯繫。

四、108 年傑出交友遴選將於 10 月底前遴選出，並訂於 48 週年校慶公開表揚。

圖書館

一、108 年 7、8 月份新增圖書 1,320 冊合計 276,686 冊，視聽資料增加 39 件合計 15,502 件；收到校外贈書 176 冊、校內贈書 163 冊，合計 339 冊。

二、館際合作服務件數 7-8 月份合計 35 件〈影印 14 件；借書 21 件〉、服務人數合計 20 人〈本校 6 人；外校 14 人〉。

三、7-8 月到館總人次計 7,937 人、7-8 月借書計 1,254 人次、3,431 冊，至 8 月底研究生畢業論文上傳建檔筆數累計共 3,820 筆。

四、多媒體區 7-8 月份各項服務人數合計 407 人次。

- 五、107 學年度中部大學圖書館聯盟借書證及中區技專校院校際聯盟圖書館借書證申請人數統計(1)本校申請他校借書證共 77 件 (2)外校向本館申請借書證共 31 件。
- 六、持續發行圖書館簡訊、新書展示、每週一書、每週一片、電子書介紹，與維護圖書館臉書、部落格、櫥窗。
- 七、執行高教深耕計畫-EC-2 完善弱勢助學機制: 圖書閱讀學習輔導獎勵計畫 (1/1~11/30)。
- 八、7-8 月份辦理圖書閱讀推廣活動:主題書展「蒔花弄草」(7/25/-10/15); 閱讀最前線 1 場(7/18 上架)共 13 本新書展示。

電子計算機中心

- 一、辦理資訊安全及個資保護外部稽核驗證作業。
- 二、處理中華電信機房異常問題進行學術網路手動切換作業。
- 三、辦理圖資大樓 6 樓國際會議廳網路設備驗收作業。
- 四、處理校內電子郵件組織異動更新作業。
- 五、更新環控系統 SMTP 相關設定。
- 六、國秀樓普通教室借用系統於 8 月 20 日結案，9 月 2 日上線。
- 七、進修學院招生系統已驗收、進推部四技申請入學招生系統已上線。
- 八、課程核心能力功能於 8 月 13 日完成驗收測試。
- 九、晤談系統於 8 月 8 日完成驗收。
- 十、於 8 月 1 日、8 月 5 日舉辦 R 語言與大數據分析教育訓練。
- 十一、碩專班、研究所招生系統、學生兼任助理申請系統 2.0、學生科目抵免功能、學生兼任助理申請系統 2.0、微學分學習開課審查系統、校外實習管理系統、完善弱勢協助補助系統、體適能管理系統、體育排課系統、賽事系統、菁英人才資料管理系統、主計室案件登錄管理系統、進修推廣部社區報名等系統開發。
- 十二、「國際會議廳舞台展演場地設備購案」安裝測試驗收。
- 十三、Connect 同步會議軟體升級。
- 十四、親師座談與新生入學輔導攝錄影。
- 十五、新鮮人服務網、招生時程表、分機表管理程式、電資科技業博士學位學程網站、Rpage 首頁總網維護。
- 十六、校務行政系統業管單位反應問題處理及協助更新相關統計報表及校務行政相關系統維護與程式修正。
- 十七、教務、學務相關系統、教職員差假系統、出國報告系統、教師定期成效評估系統、服務教育管理系統、資訊能力檢定系統、校務基本資料庫、證照管理系統、學生請假系統、校務意見反應系統、產學研發系統、三合一畢業生追蹤機制 CAFI 系統、特聘教授系統、校代表徵選系統、單簽 E 化平台、TA 管考平台、「技專校院招生委員會聯合會」FTP 上傳系統、服務學習平台、創新教學基地·線上預約系統、電子公文、微學分學習系統、進推部招生系統、學生兼任助理申請系統、兼任教師提聘系統等系統維護與程式修正，資訊能力畢業門檻審核 7 件、處理電子化公文系統問題 71 件;修正校務系統程式計 22 支。
- 十八、校內教職員資訊服務共計 7 人次 10 小時、電話資訊服務處理共計 157 次、海報印製 35 張、公告發布 156 則、支援活動拍攝影片剪輯 2 場次。
- 十九、截至 108 年 9 月 10 日止，日四技及日二技畢業班同學資訊畢業門檻尚有 208 人未通過，資訊能力畢業門檻各系所及各年級（在學生）通過率，詳如附件。 ([附件 14](#))

諮商輔導中心

一、潛能發展組(統計期間 108 年 6/6-9/6)

(一) 預防推廣：

- 1、籌備 2019 年第 26 屆台灣國際女性影展巡迴學校事宜。
- 2、排定本學期生命教育、性別平等教育主題宣導活動。
- 3、排定新生定向班級輔導及大三情感教育主題班級輔導計畫表。

(二) 同儕輔導：

- 1、6/6 辦理輔導股長第四場講座「做個有效的同儕助人者」計有 84 人參加。
- 2、7/4-7/5 辦理教育優先區學校彰化縣線西國中熱「勤」再「線」～性別平等教育成長團體輔導服務活動，共計 50 人次參與。
- 3、排定本學期輔導股長暨輔導講座場次，以及師資安排與聯繫。

(三) 導師工作：

- 1、完成 108 學年度日間部導師遴選工作與聘書發放。
- 2、教導師輔導管理系統維護及新學年度功能設定。
- 3、進行 107 學年度教師定期成效評估 C-2-1 擔任導師指標點數統計及彙整。
- 4、8/15 完成日間部班會教室調查及國秀樓教室分配。
- 5、期初導師知能研習會：9/5 邀請弘光科技大學老人福利與長期照顧事業系陳瑛治教授蒞校演講—「大學生的情感教育」，總計 179 位導師參加，整體滿意度達 96%。

(四) 身心障礙學生輔導：

- 1、特教通報網新舊生資料更新，畢業生轉銜異動及追蹤，並於特教通報網接收新生資料，與新生及家長、原畢業學校聯繫。
- 2、安排新生及家長到校參觀資源教育及認識校內外環境，並初步了解新生狀況及需求。
- 3、6/24-6/25 與東海大學、弘光科技大學合辦資源教室身心障礙學生校際聯合校外學習活動，地點在高雄，共計 3 校 48 人參與，促進學生與不同學校的學生認識與交流，並體驗團隊生活方式，增進同理心及助人、服務與付出的體驗學習，活動順利圓滿。
- 4、9/6 召開 108 學年度第 1 學期身心障礙學生評估會議，由復健科醫生提供學生身體復健動作之專業建議，共計 14 人出席。
- 5、訪視與書審：8/1 進行 108 年度教育部大專校院特殊教育業務辦理情形書審視訊，委員針對相關資料及無障礙環境進行檢視與審閱，視訊順利結束。

(五) 學生申訴評議委員會：

- 1、接受學生申訴相關諮詢 3 次。
- 2、6/14 受理學生申訴案件，於 6/20 召開調查小組會議，訪談申訴人及彙整案件相關資料；並於 6/25 召開學生申訴評議委員會會議完成評議。
- 3、7/18 受理學生申訴案件，於 7/31 召開調查小組會議，訪談申訴人、資工系、國際事務處；並於 8/20 召開學生申訴評議委員會會議完成評議。
- 4、7/23 受理學生訴願案件，擬具訴願答辯書並諮詢相關單位、教育部及本校法律顧問，已於 8/13 函發訴願書、訴願答辯書及相關資料予教育部，副本予訴願人。
- 5、辦理 108-109 學年度學生申訴評議委員會委員推選名單更新事宜，已於 8/6 完成函發作業。
- 6、8/20 召開學生申訴評議委員會會議，順利完成新任主席及調查小組成員之遴選。

二、心理諮商組(統計期間 108 年 6/6-9/6)

(一) 個別諮商與輔導總計 351 人次：

- 1、個別諮商：個案初談與會談安排 7 人、個別諮商與諮詢服務 116 人次。

2、休退學學生離校生涯輔導 228 人。

3、轉介輔導：進行電話關懷或晤談等，總計完成 19 人。

(二) 高關懷學生輔導總計 303 人次：

1、成績預警學生追蹤輔導：針對上學期 1/2 學分不及格學生進行關懷，畢業班學生進行電話關懷、非畢業班學生為則用書信關懷。日間部優先關懷學生 55 人、次關懷學生 119 人。

2、缺曠過多學生追蹤輔導：針對缺曠達 32 堂以上的學生進行電話關懷，總計優先關懷學生 74 人；針對缺曠 25-32 堂學生進行書信關懷，總計次關懷學生 55 人。

3、提供學生家長會談或諮詢共 15 人次。

(三) 院系諮商師：

1、8/9 辦理校際研討會活動。

2、9/5 辦理 1 場次特殊個案小組會議。

3、6/10-6/14 辦理期末紓壓週活動，共計 37 人次參與。

4、7/4-7/5 辦理教育優先區學校營隊活動。

5、8/7 發出「給新生家長的一封信」，邀請家長填寫新生輔導需求調查表。

6、協助進院學務組編輯每週簡訊中的心靈小語。

7、完成 108 年 6 月份教育部補助專兼任輔導人力經費核銷。

8、申請 109 年度教育部補助大專校院專兼任專業輔導人力計畫。

9、辦理 108 年度教育部補助大專校院輔導工作計畫—輔導人員專業研習：分別於 7/17、8/05 辦理第二次及第三次籌備會；研討會活動已於 8/09 辦理完成，共計有 84 位全國各大專校院輔導人員參與，整體滿意度達 97%。

10、聯繫與確認欲轉銜同學畢業與否，以利確認轉銜資格，完成轉銜作業事宜。

(四) 職涯輔導：完成 107-2 二年級 UCAN 職業興趣及共通職能診斷報告，提供導師以瞭解班上學生職涯性向及興趣，並作為後續輔導參考。

(五) 108-1 工作事項：

1、排定「跟著心走，不走心」主題輔導活動宣傳週。

2、排定 4 場次團體心理測驗。

3、規劃 2 場人際成長與情緒探索週間團體、1 場情感關係工作坊。

4、規劃職涯紮根~職場尋 ME 生涯週:未來出路 vs 履歷健診活動。

5、外籍生輔導關懷策略規劃與執行。

6、陸生及僑生關懷規劃與執行。

7、規劃期末紓壓體驗週活動。

8、規劃期末考週教職員工作坊：乾燥花自我照顧工作坊。

9、諮商輔導中心微課程規劃與執行。

10、規劃及排定進修推廣部新生測驗篩檢及班級輔導實施計畫表。

11、規劃並安排進修學院班級輔導活動，進專一年級、進院三年級以「適應測驗與定向輔導」為主題，進專二年級、進院四年級以「性別平等教育」為主題。

12、規劃諮商輔導中心 FB 粉絲頁影片宣傳與心理衛教活動。

13、規劃舉辦進修推廣部情感教育講座—國際女性影展。

體育室

一、開學第 3 週 9/25(星期三)下午 4:10，於體育室 3 樓會議室辦理 108 年校慶競賽舉辦項目及報名說明會。

二、舉辦第 48 週年校慶競賽師生活動如下：

(一) 學生組：共分六項，分別女子組籃球罰球線投籃、男子組籃球三分線投籃、大隊接力(班級)、水中套圈趣味競賽(計時賽)、拔河(班級)、啦啦舞暨創意舞蹈。

(二) 教職員工組：共分三項不斷電接力闖關趣味競賽(男、女生組)-計時賽-有 3 個關卡(跳繩、夾球、遮眼彈瓶蓋)、我是神射手擲球趣味競賽、水中套圈趣味競賽。

三、本校運動場地借用系統於 8 月 12 日正式上線提供學生線上借用。

四、7 月份完成青永館 4 樓桌球教室之 4 台冷氣室內機清洗，室外冷卻水塔已於 5 月份清洗完成，並更換不亮的燈管。

五、8 月中旬完成游泳池熱泵整修工程，總經費為並於 8 月 14 日完成本室操作人員教育訓練，並於 9 月 3 日完成驗收，目前冷氣及游泳池溫度都已正常供應。

六、完成撞球教室 14 檯及 B2 運動卡專區 2 檯桌布全面更新，合計另外購買全新撞球 16 組，供上課及 B2 桌撞球室使用。

七、完成高爾夫球場內、外燈光照明改善，室內全部換成亮度較高的 LED 燈管，室外加裝定時照明設施。

八、青永館 B2 羽球場燈光改善案，於 8 月 6 日提送施工計畫書，並已於 9 月 4 日完工，總計花費 648,000 元，目前辦理驗收作業中。

九、本學期學生體適能檢測預定第 6、7 週辦理。

語言中心

一、外語教學組

(一) 辦理全校英文畢業門檻審核：

1、英文畢業門檻各年級通過率(畢業門檻抵免資料截算至 108 年 9 月 10 日)，詳如附件。目前大四同學英文畢業門檻通過率為 47.71%；大三同學英文畢業門檻通過率為 22.03%。 ([附件 15](#))

2、自 8 月 1 日至 9 月 10 日受理全校同學英語畢業門檻抵免申請共 24 件，全數核予抵免。

(二) 英檢輔導課程：

1、108 年 9 月 5 日召開英檢輔導課程教師座談會，議定英檢輔導課程教學成效提升策略。

2、全面檢視英檢模擬會考試題，重新編寫更具信效度之題型內容，落實前、後測會考機制，以利學生熟悉英檢考試題型，增進英文畢業門檻通過率。

3、自 8 月 5 日至 9 月 4 日辦理英檢輔導選課資格字彙測驗共 6 場，參與人數共計 100 人次。

4、辦理英檢輔導選課資格審核共 264 件，通過 261 件，不通過 3 件。

(三) 9 月 16 日至 9 月 20 日辦理全校大一新生 CSEPT 英檢模擬會考，參與人數共計 1,680 人。

(四) 辦理教師英語精進課程相關業務：

1、配合校務會議決議，研擬「教師英語精進課程」評量方式及標準，落實前、後測評量機制，提升學員學習成效。

2、教師英語精進課程自 107 學年度第 1 學期開辦「英語聽與說」課程後，專案教師反應熱烈。因授課教師與學員均反映希望精進英文口語能力，故 108 學年度第 1 學期以「英文口語表達」為課程主題，參與人數共計 25 人。

(五) 完成本中心語言檢測教室 C 設備更新及測試相關作業，108 年 9 月 9 日正式運作。

(六) 辦理 108 學年度大一英文課程進度說明相關作業。

(七) 因應本校推動國際交流運作，辦理菁英德語、日語、英語班培訓課程新班招生等相關作業，以精進本校學生語言能力。

(八) 教育部推動大學英文分級分班政策，辦理日間部 108 學年度 1499 位新生英文編班及外僑生、

陸生英文編班測驗作業。

(九) 辦理日間部、進推部、進修學院及專校新生申請英文抵修審核及複試業務，轉學生課程抵免相關作業。

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

(十一) 辦理日間部、進推部、進修學院及專校 108 學年度復學生、延修生、轉學生科目抵免及選課作業。

(十二) 籌備辦理 108-1 日間部 32 班大一英文期末會考作業，會考期程自 108 年 10 月 28 日起至 108 年 11 月 8 日結束。

(十三) 籌備辦理 108-2 全校性共同語言類選修課程預選作業，規劃第 10 週進行預選公告，第 15 週至第 17 週預選登記，預計於 108 年 6 月底前完成預選公告作業。

(十四) 籌備辦理教育部 108-1 東南亞語言課程泰語講座 3 場及越南語講座 6 場講座及工作坊相關活動。

二、華語教學組

(一) 完成購買華測會華語文能力測驗題庫及快篩系統帳號共 1000 組。

(二) 完成圖書館 2F 資源應用指導室電腦搬遷至創新研發大樓 B1 LA B106 之作業。

(三) 執行高教深耕計畫 A-7-3 維護品保之師培方案，開設 108-1 華語師資證照輔導班。

(四) 執行高教深耕計畫 A-4-5 多國語言特訓翻轉教學，開設「入門華語」、「基礎華語」、「TOCFL 華語文能力測驗輔導課程」三門華語微學分課程。

(五) 執行「華語成績進步獎勵計畫」，持續鼓勵並協助全校國際學生報考校外 TOCFL 考試，並依其成績作為進步獎勵依據。

(六) 執行創新研發大樓地下一樓 LA B106 以及圖資館地下一樓教與學加油站之空間移撥、空間建置等相關事宜。

(七) 規劃 109 年度高教深耕計畫及經費預算。

(八) 規劃及協調 108-1 國際專班華語課之排課、補課、及因應教育部來函指示之課後輔導相關事宜。

產學營運處

一、產業技術服務管理中心

(一) 8/15：「教育部-培育類產業環境人才計畫」期末成果報告送至教育部。

(二) 8/31：產業現職人才培育中心－電腦輔助機械製圖初階班 (Solidworks) 開課，共招生 29 位學員。

二、國際產業聯絡中心

(一) 7/8~10：創客小組辦理 6 場實務工作坊，共計 140 位學員參與，含括 8 所大學、7 所高中、11 所國中、13 所國小師生及家長共同參與。

(二) 8/30：函送 108 學年度「教育部-深耕專業技術研發及人才培育計畫」修正計畫書至教育部。

(三)「108 年度產業園區廠商競爭力推升計畫-產業園區專案輔導計畫-大甲幼獅工業區計畫」7-9 月進行人才培訓課程，共 4 門，參與 150 人次。

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，109 年 1 月起迄今統計 33 項主題，160 則報導，統計表如附。 [\(附件 16\)](#)

一、

二、銜接當前響應式網頁模式，本室主責規劃學校官方網站首頁版面。

三、積極行銷學校形象，於入口網站設置形象廣告宣傳。

校務研發中心

一、108 年 7 月 12 日完成 QS 亞洲大學排名，學校現況資料填報。

二、08 年 7 月 31 日召開第二次「推動提升本校世界排名策略專案管考會議」，請各單位依據執行策略事項，持續推動各項管考業務，以提升本校國際聲譽。

三、持續研究國際綠能大學 Green Metric University 各項評核指標，評估本校最適當填報之各項指標，預計於 10 月 15 日前完成翻譯 31 項佐證資料並上網填報。

四、108 年 8 月 28 日已將教學單位英文網頁翻譯初稿請各教學單位確認無誤後，轉請電算中心協助上網業務。

五、108 年 9 月 7 日至 13 日，本中心駱文傑主任與研發處洪國智組長，前往瑞士參加英國泰晤士報高等教育(Times Higher Education, THE)舉辦大學世界排名學術年會。本校今年進入大學排名新名榜第一名。

六、執行 2018 台評會【全國大專新生學習適應調查】問卷，預計於 10 月 1 日起對全校新生，進行問卷調查，依本年度計畫收回 920 份以上有效問卷。

七、108 年第一學期將調查國際學生學習滿意度，並將問卷結果進行分析，以作為招生國際學生策略參考。

八、依據 104-108 年科技部補助計畫統計資料，對本校新進教師教學與研究成果進行分析，以作為未來聘請教師參考依據。

九、台評會於 2019 年 7 月出版「台泰日大專學生學習滿意度調查報告-台灣版」，本中心將進行與各大專校院相關數據差異分析比較，提供給教學單位作為研擬教學精進策略。

十、預計於 12 月 24 日召開校務研究委員會，針對本校學術論文的質與量分析報告及本校學生的學習滿意度統計與分析。

環境及安全衛生中心

一、本校 108 年度綠色採購比例，截至 8 月底止為 98.27%，尚符合教育部規定本年度需達 90% 標準之要求，本中心賡續宣導綠色採購規定。

二、依職業安全衛生法規定，辦理本(108)年度健康檢查及特殊健康檢查，已於 9 月 12 日假青永館前廣場，委託國軍台中總醫院來校辦理。

三、配合台中市住商節電補助計畫，本(108)年申請管理館及工程館汰換 LED 燈具案，業已完成公開招標，預定本(9)月份月底前完成安裝，各單位如遇有施工問題，請速聯絡本中心，以便要求廠商修正。

四、本校配合行政院推動太陽能光電案，業簽奉核定，採公開標租方式辦理，近期將上網公開標租。

五、截至本(108)年 8 月底止，共完成妊娠中女性工作者母性健康保護評估計 人次。

六、配合學務處新生訓練，辦理消防演練(滅火器使用)二場次，學生反應熱烈。

七、配合學務處校安中心，辦理年度複合式防災推演，協助完成演練兵棋推演想定，及支援分組演練。

八、辦理本校實驗室安全衛生定期巡檢，案內檢查缺失除已當場告知所屬實驗室，彙整後將另函通知相關系所限期改善。

主計室

一、本校 108 年度預算截至 8 月底止收支情形如下（詳預算執行簡表）：[\(附件 17\)](#)

（一）業務總收入為 10 億 4,790 萬 6 千元，較累計預算分配數 10 億 0,999 萬 4 千元增加 3,791 萬 2 千元，執行率 103.75%；業務總支出為 10 億 6,265 萬 2 千元，較累計預算分配數 10 億 7,504 萬 5 千

元減少 1,239 萬 3 千元，執行率 98.85%，本期短絀數 1,474 萬 6 千元，較預算短絀數 6,505 萬 1 千元減少短絀 5,030 萬 5 千元，主要係教學研究及訓輔成本、管理費用及總務費用實際數較預計減少。

(二) 固定資產擴充改良計畫截至 8 月底止實際執行數為 1 億 0,799 萬 8 千元，累計預算分配數為 1 億 2,336 萬 4 千元，執行率為 87.54%。如全年度實際執行率未達 90% 以上，將使教育部調降本校未來年度資本門補助數，為提高設備執行率，請各單位積極辦理。

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

人事室

一、108 年 7 月 10 日辦理兼任教師人事管理資訊系統，教研人員徵才、報名與個人資料管理系統上線操作說明會。

二、108 年 7 月 17 日召開本校 107 學年度第 2 學期第 3 次教師評審委員會。

三、108 年 7 月 18 日召開 107 學年度第 8 次考績及甄審委員會。

四、108 年 7 月 25 日本校召開本校第 2 屆第 13 次勞資會議。

五、108 年 6 月 27 日、及 7 月 16 日、7 月 25 日、8 月 15 日、8 月 22 日及 9 月 19 日辦理「108 年員工協助方案」-紓壓活動。

六、108 年 9 月 4 日辦理校長與校務基金進用教學人員(專案教師)座談會。

七、108 年 9 月 6 日辦理 108 年度新進教師輔導講習訓練活動。

八、108 年 9 月 12 日辦理 108 年度教職員工健康檢查。

九、「國立大學校長遴選委員會組織及運作辦法」，業經教育部於中華民國 108 年 8 月 1 日以臺教人(二)字第 1080109557B 號令修正發布。(教育部 108 年 8 月 20 日臺教人(二)字第 1080121721 號函)

十、「教育人員任用條例施行細則」第 13 條之 1，業經教育部於中華民國 108 年 8 月 1 日以臺教人(二)字第 1080109562B 號令修正發布。(教育部 108 年 8 月 23 日臺教人(二)字第 1080124416 號函)

十一、教育部函送考試院本(108)年 6 月 14 日修正發布之公務人員任用法施行細則第 3 條、第 9 條、第 25 條條文、修正總說明及條文對照表各 1 份。(教育部 108 年 6 月 28 日臺教人(二)字第 1080093670 號函)

十二、有關 107 年度公務人員退休撫卹基金決算，業已公告於公務人員退休撫卹基金管理委員會網站。(教育部 108 年 6 月 4 日臺教人(四)字第 1080080456 號書函)

十三、中華民國全國公務人員協會與晨陽保險經紀人股份有限公司簽訂「新專案公務人員自費團體保險」及「中央福利社 APP」福利網，請轉知同仁參考利用。(教育部 108 年 7 月 8 日臺教人(四)字第 1080098918 號函)

十四、行政院人事行政總處函以，有關「108 年至 111 年全國公教員工及其親屬長期照顧保險方案」之適用對象，納入公教員工子女，並自即日起生效。(教育部 108 年 6 月 19 日臺教人(四)字第 1080087531 號函)

十五、行政院人事行政總處函以，有關 108 年至 111 年全國公教員工旅遊平安卡優惠方案，經公開徵選由富邦產物保險股份有限公司賡續承作，請查照轉知同仁參考運用。(教育部 108 年 6 月 18 日臺教人(四)字第 1080089156 號函)

十六、有關核定「其他各級政府機關(構)、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之『副主管人員』」為公職人員利益衝突迴避法第 2 條第 1 項之公職人員一案，業經行政院核定在案，並自 108 年 7 月 1 日起適用本法規定。(教育部 108 年 6 月 18 日臺教政(一)字第 1080088138 號函)

十七、「公職人員利益衝突迴避法施行細則」，業經行政院與考試院、監察院於 108 年 8 月 1 日以院臺

法字第 1080095192 號、考臺組貳一字第 10800057421 號及院台申貳字第 1081832173A 號令會銜修正發布施行。(教育部 108 年 8 月 6 日臺教政(一)字第 1080113980 號函)

十八、有關「基本工資」調整，業經勞動部 108 年 8 月 19 日以勞動條 2 字第 1080130910 號公告發布，自 109 年 1 月 1 日起，每月基本工資調整為新臺幣 23,800 元，每小時基本工資調整為新臺幣 158 元。(教育部 108 年 8 月 26 日臺教人(一)字第 1080121855 號函)

進修學院

一、註冊組

(一) 完成 107 學年度第 2 學期應屆畢業生與延修生畢業資格(含暑修二梯次)審核及學位證書印製與分發作業。

(二) 完成 108 學年度進修學院及進修專校招生(甄選入學、申請入學)書面資料審查、成績放榜及新生報到作業。

(三) 完成規劃與執行 108 學年度進修學院、進修專校正備取生新生報到日活動。

(四) 完成寄發 108 學年度第 1 學期休學生復學通知並受理休學生復學申請作業。

(五) 完成 108 學年度新生編班、編學號、學生基本資料轉入學籍系統等相關事宜，並製發新生學生證。

二、課務組

(一) 依據學分計畫表及各系(科)排課課程時間表，建置開課課程資料完成。

(二) 完成教學反應意見調查之實施，製作統計分析圖表及統計結果。

(三) 公告暑修流程及課程並辦理暑修加退選作業。

(四) 印製 108 學年度第 1 學期學生行事曆小卡。

(五) 通知教師可開始填寫課程大綱。

(六) 完成填報中區夥伴學校校際選課課程資訊。

(七) 開課作業建檔，完成必修課程團體選課，相關資料送各系(科、中心)。

(八) 辦理招生相關作業。

三、學務組

(一) 8 月 1 日~19 日完成 108 學年度申請入學報名工作暨同等學力報考資格審查，報名人數二技 25 人，二專 35 人，報名人數總計 60 人。

(二) 8 月 28 日完成 108 學年度導師遴聘，共計 30 班。

(三) 9 月 5 日辦理 108 學年度第 1 學期期初導師知能研習，導師出席人數 19 人。

(四) 9 月 7 日辦理 108 學年度新生入學輔導，參加人數為 350 人，並完成高等教育深耕計畫-樂在做中學共 6 場講座。

(五) 完成進修學院網頁就業媒合區，持續更新徵才廠商資訊，並提供新生 31 家徵才廠商資訊。

(六) 規劃 108 學年度新生圖書館導覽，並通知 15 班導師及學生依照排定時間至圖資大樓一樓集合。

(七) 規劃本學期第 1 至第 18 週宣導活動，以反毒、交通安全、智慧財產權、消費者權益維護、疾病防治、資訊安全、生命教育、情感教育、生涯探索等主題加強宣導。

(八) 規劃進修學院 108 年度第 1 學期班級輔導活動 30 場，進專一年級、進院三年級以「適應測驗與定向輔導」為主題，進專二年級、進院四年級以「情感教育」為主題。

四、總務組

(一) 108 年 08 月 07 日、08 月 26 日及 09 月 02 日召開 108 學年度進修學院暨專科進修學校第 4、5、6 次招生委員會議。

(二) 製作暑一梯及暑二梯繳費單。

- (三) 核算、製作及上傳 108 學年度第 1 學期註冊繳費單。
- (四) 辦理 108 學年度第 1 學期減免學雜費、大專弱勢助學計畫。
- (五) 完成 108 學年度進修學院暨專科進修學校兼任幹事聘任。
- (六) 完成 108 學年度進修學院暨專科進修學校招生試務工作及預算表編列。
- (七) 辦理進修學院暨專科進修學校各項物品採購與業務費核銷。

工程學院

- (一) 108.07.02 召開本院 107 學年度第 2 學期第 5 次院教評會議。
- (二) 108.07.23 召開本院 107 學年度院務發展諮詢委員會。
- (三) 108.08.14 辦理人工智能 AI 技術發展研討會。
- (四) 108.09.10 召開工程學院 108 學年度第 1 學期第 1 次主管會議。
- (五) 辦理本院兼任講座教授聘任事宜。
- (六) 辦理本院第二期大學社會責任實踐計畫計畫書編寫事宜。
- (七) 辦理本校校務評鑑報告書複稿修訂(項目一、項目四、附件、105~107 學年度曾經辦理之國際講座資料)事宜。
- (八) 本院蔡明義院長於 108.08.25~08.30 率領本院系所主管至泰國拜訪姊妹校-清邁皇家大學、湄洲大學、佛統大學，並簽訂 MOA 合作備忘錄。
- (九) 簽陳本院產研型專案教師研究室空間。
- (十) 配合本校各單位辦理下列事項：
 - 1、人事室：填報 107 學年度業管委員會委員名單。
 - 2、教務處課務組：繳交 108(一)學程開課課程資料表。
 - 3、國際處：108.09.11 協助日本奈良高專師生來訪接待事宜。
- (十一) 於 108 年 09 月 11 日完成高教深耕計畫 B-3-3 類產業環境人才培育項目，校內教師 6 人、外校教師 3 人、校內學生 41 人、外校學生 35 人，合計 85 人參與。
- (十二) 於 108 年 09 月 12 日完成「USR-新社香菇產業創生與永續經營提昇計畫」與新社農會電子商務購物後端平臺建置。
- (十三) 於 108 年 07 月 22 日、09 月 09 日完成「USR 計畫 B 類第三次籌備及計畫書定稿討論會議」。
- (十四) 於 108 年 09 月 08 日完成 108 年 TEEP@AsiaPlus 新南向及先進國家優秀外國青年學子來臺蹲點計畫 50 人月績效。

精密製造科技研究所

- 一、本所 107 學年度第 2 學期產學合作案共計 14 件，金額達 5,075,000 元。
- 二、本所 107 學年度第 2 學期科技部計畫共計 1 件，金額達 631,680 元。
- 三、本所辦理 108 學年度研究所博士班招生考試，招生人數 3 名，報考人數 7 名，報到人數 3 名。
- 四、本所辦理 108 學年度研究所產博學位學程招生考試，招生人數 3 名，報考人數 4 名，報到人數 3 名。
- 五、本所 108 學年度秋季班外國學生報考人數 3 名，錄取人數 2 名。
- 六、本所 107 學年度第 2 學期 1 位 105 級博士生 1 申請資格考核通過，得晉級為博士學位候選人。
- 七、本所 107 學年度第 2 學期 1 位 102 級博士生學位考試通過，得予畢業。
- 八、本所於 107 年 9 月至 12 月辦理產界精英系列講座共計六場，聘請校外業界專家蒞校演講，與師生演講及對談，培養師生自我實務技能與提昇競爭力成為將來發展的重要關鍵。
- 九、本所 9 月 25 日辦理 108 學年度新生座談會。

- 十、本所配合辦理 107 學年度教師定期成效評估。
- 十一、辦理所內經費管理、物品採購及財產管理事宜。

機械工程系

- 一、本系 8 月份產學案計 2 件，總計產學案金額 1,020,000 元。
- 二、本系 108 年度獲通過科技部一般型研究計畫共計 4 案，計畫總經費為 3,007,000 元，執行期間為 108 年 8 月 1 日至 109 年 7 月 31 日。
- 三、本系 7-8 月份獲通過專利案共計 5 件，其中發明類 2 件、新型類 2 件、設計類 1 件。
- 四、本系通過教育部補助 108 學年度「產業學院」計畫，核定補助經費 77 萬元，學校自籌款 7 萬元，共計 77 萬元，計畫期程為 108 年 8 月 1 日至 110 年 7 月 31 日，為期兩年。
- 五、本系榮獲新核定「產學攜手計畫-智慧機械應用班」專班，合作高職端為霧峰農工、大甲高工；「產學攜手計畫-水五金」專班，合作高職端為彰師附工、花蓮高工。
- 六、本系於 8 月 5 日至 8 月 23 日辦理國產控制器競賽研習營，培養學生認識國產控制器機台操作、加工技術及目前各家控制器參數伺服與機構補償等課程。
- 七、本系執行 108 年高教深耕計畫 4 門課，感謝陳永銓與蘇怡甄老師協助授課。
- 八、本系於 8 月 7 日完成 108 學年度「雙軌旗艦計畫」招生報到，機電整合職類四技專班合作廠商共 13 家，新生人數共 40 人。
- 九、本系於 8 月 12 日完成 108 學年度「產學攜手合作計畫」招生報到，精密機械四技專班合作廠商共 15 家，新生人數共 35 人。
- 十、因應教育部 8 月 6 日召開國際專班合約書審議工作坊，本系辦理 107 級新南向國際專班學生二次簽訂產業實務實習合約與個別實習計畫。
- 十一、本系於 9 月 9 日至 9 月 18 日辦理 108 學年新生入學基礎課程輔導研習，課程為機械材料概論、工廠實習各 7 小時。參加對象為本系日四技電機類、技優及繁星入學新生。
- 十二、本系辦理 108 學年度第一學期盈錫公司優秀人才獎助學金，提供大學部 10 名 6000 元及碩士班 5 名 10000 元，收件日期於 9 月 9 日至 10 月 18 日止。

化工與材料工程系

- 一、108 年 8 月 13 日辦理「108 學年度產學攜手合作計畫-紡織纖維科技專班」新生訓練。
- 二、108 年 8 月 31 日辦理 108 學年度新生親師座談會。
- 三、108 年 9 月 6 日、9 日、10 日辦理 108 學年度新生基礎課程輔導研習。

冷凍空調與能源系

一、國際交流

- (一) 管衍德老師受邀於 108 年 6 月 19 日至 108 年 6 月 21 日赴韓國參加 2019 SAREK Summer Conference 國際交流活動。
- (二) 王輔仁老師受邀於 108 年 6 月 22 日至 108 年 6 月 26 日赴美國參加冷凍空調學會年會。
- (三) 管衍德、張雅鈴、林志宏及楊愷祥等老師受邀於 108 年 7 月 7 日至 108 年 7 月 14 日赴中國武漢參加華中科技科技大學舉辦之學術參訪活動。
- (四) 王輔仁老師受邀於 108 年 7 月 11 日至 108 年 7 月 16 日赴中國哈爾濱參加國際會議「ISHVAC 2019 研討會」並帶領〔林蔓懿、張玲蘭、何立揚及 Bowo Yuli Prasetyo (印尼籍外籍生)〕等 4 位研究助理一同參與。
- (五) 王輔仁老師受邀於 108 年 7 月 18 日至 108 年 7 月 23 日赴中國成都參加國際會議「2019 第一

屆華人能源與人工環境研討會」。

(六) 王輔仁老師受邀於 108 年 8 月 21 日至 108 年 8 月 25 日馬來西亞吉隆坡參加國際會議-美國冷凍空調學會(ASHRAE), Region 13-Chapter Regional Conference 並帶領〔鐘仁宏、陳明湧、羅意瀚、Gantulga BAYARKHUU 及 Riza Siti Azizah (印尼籍外籍生)〕等 5 位研究助理一同參與。

(七) 王輔仁老師受邀於 108 年 9 月 1 日至 108 年 9 月 4 日赴菲律賓馬尼拉執行國際產學合作計畫，並進行現場勘查、能源查核及節能改善研究計畫撰寫。

(八) 許智能老師受邀於 108 年 9 月 5 日至 108 年 9 月 8 日赴日本東京市參加 2019 8th International Conference on Engineering and Innovative Materials (ICEIM 2019)國際學術研討會。

(九) 管衍德及張雅玲老師受邀於 108 年 9 月 11 日至 108 年 9 月 14 日赴日本東京市參加(2019JSRAE)國際研討會並帶領〔劉郁玲、何恭昀〕等 2 位研究助理一同參與。

二、教師發明專利

(一) 管衍德老師-發明專利-可攜式鹽水發電照明與定位裝置

(二) 管衍德老師-新型專利-水冷式壁掛型蒸發器

三、系務重點工作

(一) 於 7 月 30 日繳交 108 年工程教育認證 (EAC) 自評報告書。

(二) 於 8 月 30 日繳交產業學院-連貫式培育方案-智慧變頻節能空調與綠能科技人才結案報告。

(三) 108 年 09 月 10 日辦理新生課輔(一)-基礎電學，由黃譯興老師上課。

(四) 108 年 09 月 11 日辦理新生課輔(二)- 冷凍空調原理，由王國宗老師上課。

(五) 108 年 09 月 12 日辦理新生課輔(三)- 冷凍空調基礎，由陳緯中老師上課。

(六) 108 年 09 月 20 日辦理新生課輔(四)- 和泰大金與勤益科大產學合作「空調節能與室內環境品質研究中心」介紹，由陳金順老師上課。

管理學院

一、行政

(一) 管理學院 108 年 9 月 12 日召開院主管會議討論院務相關事宜。

(二) 管理學院 108 年 9 月 12 日召開輔導社群委員會議討論實施計畫相關事宜。

(三) 管理學院 108 年 9 月 25 日召開院教評會議討論新聘兼任教師追認、專任教師升等及專案教師敘薪事宜。

(四) 管理學院辦理各學程申請事宜。

(五) 管理學院辦理 109 年教育部補助大學社會責任實踐計畫籌備事宜。

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

(七) 管理學院辦理 108 年「高等教育深耕」計畫執行事宜。

(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) 管理學院籌劃第十七屆管理學術國際研討會籌備相關事宜。

(十) 管理學院辦理聘任產研型專案教師招聘事宜。

二、國際交流

(一) 管理學院於 108 年 8 月 25 日至 108 年 8 月 30 日辦理赴泰國佛統皇家大學、清邁皇家大學及湄洲大學三家大學進行學術交流及簽定合作協議書。

(二) 管理學院於 108 年 9 月 11 日辦理北見大學師生 5 位參訪事宜。

工業工程與管理系

- 一、本系學生於 107 學年度第 2 學期取得專業證照數約 384 張。
- 二、本系研究所學生於 107 學年度第 2 學期辦理畢業離校手續者共 46 人。
- 三、本系康鶴耀教授、楊旭豪教授獲選本校 108 年度特聘教授；黃美玲獲選本校 108 年度終身特聘教授。
- 四、於 108 年 8 月 29 日辦理本系暑期校外實習成果報告。
- 五、9 月 18 日(三)「重點高階人才培育實驗室技術創新計劃」至愛爾蘭商速聯股份有限公司校外參訪。
- 六、執行 108 學年度第 1 學期高教深耕計畫。
- 七、執行 108 學年度產業學院計畫。
- 八、配合辦理日間部新生入學輔導事宜。
- 九、配合辦理進修學院及進修專校新生入學輔導事宜。
- 十、辦理廠商於大四下學期校外實習合作意願調查相關事宜。
- 十一、積極辦理年度預算執行，以提高整體經費執行率。
- 十二、本系 9 月份辦理專題演講：
 - (一) 9 月 19 日(四) 邀請東海大學謝宛霖副教授蒞臨演講，主題：系統性創新 TRIZ 工具——發展與應用。
 - (二) 9 月 26 日(四)邀請趙揚講師演講「重點高階人才培育實驗室技術創新計劃」講座，主題：Smart Personalized Health Management under Big Data Environmen.
 - (三) 9 月 29 日(六) 邀請 MIC 廖秀卿專案經理蒞臨演講，主題：5G 發展趨勢前瞻。

企業管理系

- 一、行政、教學：
 - (一) 陳俊洪老師代理主任出席 ACCSB 華文商管學院認證「授證儀式暨推動經驗座談會」。
 - (二) 辦理校外實習座談會。
 - (三) 辦理碩士班師生座談會。
- 二、師生榮譽：
 - (一) 曹文琴主任、吳淑鶯老師、陳瑞龍老師榮獲 108 年度推動研究發展獎勵。
 - (二) 108 年度獲得科技部大專學生研究計畫案：
 - 1、鄧美貞老師指導之學生洪莉雅等，計畫名稱：宅經濟「宅」化你的人際關係-應用科技接受模式及計畫行為理論探討消費者對於網路購物之使用行為與人際關係。
 - 2、林裕凌老師指導之學生林冠妤等，計畫名稱：遊戲化行動應用程式使用者價值結構：以 Nike+ Run Club APP 為例。
 - 3、林裕凌老師指導之學生葉婷等，計畫名稱：以創新抵制與情緒 ABC 理論為基礎探討行動應用程式“抖音”使用者之負面情緒結構。

資訊管理系

- 一、師生取得專業證照：
 - (一) 108 年 06 月輔導學生取得證照：
 - 1、林進榮老師輔導學生取得「MTA 國際認證」：90 人；
 - 2、廖文忠老師輔導學生取得「MTA 國際認證」：67 人；
 - 3、范振銘老師輔導學生取得「ERP 軟體應用師-財務模組」：49 人；
 - 4、曹文瑜老師輔導學生取得「ERP 軟體應用師-生管模組」：18 人；

- 5、張定原老師、劉宜菁老師輔導學生取得「ERP 規劃師」：87 人；
- 6、陳仕昇老師輔導學生取得「IMA 網路行銷分析師」：32 人；
- 7、楊惠貞老師輔導學生取得「Google Analytics Certificate 國際認證」：14 人。

二、師生獲獎及榮譽紀錄：

(一) 本系教師 108 年度申請推動研究發展獎勵獲獎者計有黃嘉彥、翁國亮、陳宏昌、林進榮、張定原、陳仕昇等 6 位老師。

三、重大工作項目：

- (一) 108 年 08 月由張定原主任帶領資管系碩專班、產碩班師生至越南進行海外研習課程。
- (二) 108 學年度資管系碩士班、碩職班入學新生座談會已於 08 月 31 日(六)辦理完成。
- (三) 108 學年度日間部四技入學新生家長座談會已於 08 月 31 日(六)辦理完成。
- (四) 108 年 08 月完成執行學生「校外實習(暑期)」課程：參與學生共 13 人。
- (五) 108 年 09 月辦理學生「校外實習(一)」課程-簽約：目前參與學生共 16 人。
- (六) 目前完成學生申請專業證照獎勵審核：共計 101 張/次，證照取得期間 108 年 02 月 01 日至 108 年 07 月 31 日。

流通管理系

一、本校管理學院申請社團法人中華民國管理科學學會華文商管學院認證，並於 108 年 4 月 26 日完成認證實地審查作業。本校管理學院及企管系、資管系、休管系、本系等四系業於 108 年 5 月 28 日通過認證，認證證書有效期限自 108 年 8 月 1 日至 110 年 7 月 31 日止。

二、本系為執行高教深耕計畫附錄 EC-1 辦理高中職學生至本校修習微學分課程，於 108 年 7 月 1 日至 7 月 3 日辦理「活動設計與營隊管理實務」微學分課程，課程參與學生計有員林家商及彰化高工共 14 位，活動已圓滿完成。

三、本系於 108 年 8 月 31 日(六)假管理館 M327 教室，舉辦日四技新生親師座談會，活動圓滿完成。

四、本系執行教育部高階研發人才培育實驗室技術創新計畫，於 108 年 9 月 3 日及 4 日假桃園復興青年活動中心辦理「人才創業輔導培訓研習」活動，並邀請校外專家學者蒞臨進行專題研討，活動圓滿完成。

五、本系於 108 年 9 月 4 日(三) 假管理館 M327、M328 及 M403 教室，舉辦日四技新生入學輔導座談會，活動圓滿完成。

六、本系於 108 年 9 月 7 日(六)假管理館 M324、M325、M327 及 M403 室，舉辦進專院新生入學輔導及相關主題專題演講，活動圓滿完成。

七、本系於 108 年 9 月 12 日(四) 假管理館 M403 教室，舉辦日四技校外實習生返校活動，活動圓滿完成。

八、本系擬於 108 年 10 月 24 日(四)上午 9 點至 13 點假管理館 M403、M327、M302 教室，辦理高教深耕計畫 C-1 偏鄉學校及弱勢高中職來校實作—「流通智慧零售與創意 3D 及創意馬克杯實作體驗營」，本次活動參與對象為鹿港高中，由本系周聰佑主任及李逢嘉老師協助辦理。

九、本系預計於 108 年 12 月 12 日（星期四）舉辦系週會。

休閒產業管理系

一、8/31 協助辦理 108 學年度親生親師座談會。

二、9/3-9/4 協助辦理 108 學年度新生入學輔導活動。

三、9/10 與陳校長一同前往盈錫精密運動健康中心，簽立產學合作合約。

四、9/11 辦理本系 108 學年度海外實習說明會。

五、本系實習旅行社本學期於 9/17 開始營業。

六、本系實習咖啡廳於 9/9-9/27 進行教育訓練。

七、協助撰寫 109 年度高教深耕計畫-系所特色發展計畫書，總經費 150 萬元整。

電資學院

一、108 年 7 月 2 日召開 107 學年度第二學期第 4 次院教評委員會，會中審議資工新聘專案教師案、電機系 108 學年度第一學期新聘兼任教師案、本院輔導社群實施計畫案、電子系新聘專任教師案及本校教師升等外審委員資料庫增刪案。

二、108 年 7 月 9 日至 10 日辦理三場 108 年度高教深耕計畫之不倒翁抗壓式微學分教學課程。

三、108 年 7 月 11 日辦理教育部優化技職校院實作環境計畫-跨院系實作場域訪視。

四、108 年 7 月 11 日召開 108 年 7 月份第一次院主管會議，會中討論有關 108 學年度暑期新生入學基礎課程輔導研習案及有關 108 年度高教深耕計畫補助辦理「教師赴公民營機構實務研習補助計畫」申請案。

五、108 年 7 月 11 日召開 107 學年度第二學期第 5 次院教評委員會，會中審議前瞻電資科技產業博士學位學程新聘專任教師案。

六、108 年 7 月 30 日辦理新舊任院長交接事宜。

七、108 年 8 月 1 日辦理電資學院院長迎新送舊茶會。

八、108 年 8 月 7 日召開 108 年 8 月份第一次院主管會議，會中討論有關「機器人人才培育與產業應用中心」乙案、「電資學院計畫團隊」乙事、「智慧生活科技研發中心」(E122)整修乙案、本院擬新聘專案教師及員額乙案、本院申請創新研發大樓研究室乙案、日本北見工業大學師生來訪接待事宜、IS3C 2020 研討會乙案及本院專案教師績效優良指標乙案。

九、108 年 8 月 22 日召開「2019 第十三屆海峽兩岸科技與人文教育暨產學合作研討會」第一次籌「2019 第十三屆海峽兩岸科技與人文教育暨產學合作研討會」第一次籌備會議，會中討論「2019 第十三屆海峽兩岸科技與人文教育暨產學合作研討會」本校代表團及與會人數乙案及「2019 第十三屆海峽兩岸科技與人文教育暨產學合作研討會」論文徵稿案。

十、108 年 8 月 29 日召開 108 年 8 月份第二次院主管會議，會中討論有關「2019 第十三屆海峽兩岸科技與人文教育暨產學合作研討會」乙案、前瞻電資科技產業博士學位學程更名乙事、「人工智慧應用研究中心」之至南洋理工大學參訪實習乙案、IS3C 2020 Special issue 乙事、工業 4.0 跨領域學程乙案、「108 年度國家大師獎遴選」乙事及本院院務主管會議時程乙事。

十一、108 年 9 月 11 日協助國際事務處接待日本北見大學共 1 位教師及 4 位學生，並安排至本院特色實驗室參觀。

十二、108 年 9 月 12 日上銀科技股份有限公司蒞院洽談有關「機器人人才培育與產業應用中心」事宜。

十三、暑假期間針對 108 學年度新生辦理「新生入學基礎課程輔導研習」，分別開設碩士班與大學部兩類輔導課程，學生參與踴躍。

十四、配合人事室辦理教師定期成效評估自評作業填報 107 學年度本院各委員會委員名單及配合研究發展處增修 108 學年度校務評鑑資料。

前瞻電資科技產業博士學位學程

一、各項會議召開：

(一) 108 年 8 月 2 日召開第 1 次學位學程會議。

(二) 108 年 8 月 13 日召開系所特色發展討論會議。

(三) 108 年 9 月 3 日召開第 2 次課程及學位學程會議。

(四) 108 年 9 月 10 召開第 1 次教評委員會議。

二、108 年 8 月 1 日舉行前瞻電資科技產業博士學位學程單位揭牌儀式。

三、歡迎新進教師周阜毅教師加入本電資博士學位學程。

四、年度各項經費控管與請購及核銷。

五、繳交 107 學年度教育部產學合作培育博士及研發人才計畫報告書。

電機工程系

一、召開各項會議：

(一) 108 年 8 月 13 日召開本系 108 學年度第一學期「產學攜手合作委員會」會議。

(二) 108 年 9 月 4 日召開第 1 次研究所學生入學甄審、輔導與畢業審查委員會議。

(三) 108 年 9 月 4 日召開第 2 次經費暨設備與空間會議。

二、107 學年度 8 月份第二階段暑修開課。

三、108 學年度新生入學基礎課程輔導研習-碩士班，開課科目：嵌入式系統。

四、108 年 9 月 7 日 108 學年度進修學院暨進修專校新生入學輔導。

五、辦理 108 學年度進專進院招生。

六、本系 7、8、9 月份發明專利共 4 件。

七、108 學年度產學訓合作訓練專班核定 50 人，於 108.7.4 辦理招生甄試，共計 131 人報名、錄取 50 人。

八、108 學年度產學攜手合作專班核定 50 人，於 108.7.12 辦理招生甄試，共計 110 人報名、錄取 50 人。

九、本系 7、8、9 月份國際性競賽共 6 件：2019 年綠點子發明暨設計競賽榮獲金牌獎共 1 件、銀牌獎共 2 件、銅牌獎共 3 件。

十、本系 107 學年度暑期及 108 學年度校外實習共計 20 人。

十一、本系應屆畢業生於 107 學年度下學期通過之證照共 14 件：中華民國技術士-電力電子乙級共 4 人、TQC-OA 輸入共 9 人、(BLS)基本救命術共 1 人。

十二、108 年 9 月 2 日至 9 月 3 日辦理教師赴公民營實務研習，研習地點：東宏綜合配電股份有限公司。

十三、統籌、規劃、執行本系承接各類型計畫：

(一) 繳交 106 年產業學院計畫成果報告。

(二) 執行 107 年、108 年高教深耕計畫。

(三) 執行 107 年、108 年深耕專業技術研發及人才培育計畫。

電子工程系

一、本系 107 學年度整學年度績效統整，科技部計畫共計 8 件、產學計畫共計 11 件。

二、國際交流：

(一) 唐光輝老師於 7/12-7/16 參加南韓首爾 ICKII 2019 國際研討會，發表學術論文。

(二) 黃國興、林熊徵、陳啟鈞、彭成渝老師於 7/14-7/25 參加芬蘭赫爾辛基 INDIN 2019 國際研討會，發表學術論文。

(三) 王三輔老師於 8/23-8/26 赴大陸上海 IVP AI 2019 國際研討會，發表學術論文。

(四) 吳志峰老師於 8/30-9/9 參加西班牙/拉口魯那 EUSIPCO 2019 國際研討會，發表學術論文。

(五) 王三輔老師於 9/2-9/6 應邀赴大陸福建參訪交流，包含福州大學、福建省集成電路中心及廈門

城市職業學院。

(六) 顏孟華老師於 9/3-9/7 參加日本京都 IC3 2019 國際研討會，發表學術論文。

(七) 9/11 日本北見工業大學師生蒞臨本系參訪 E626 光電量測暨微電腦實驗室。

三、師生獲獎：

(一) 6/29 本系董秋溝、陳啟鈞老師帶領曹容豪、謝岳錡、彭文毅，以作品「大羚羊 2 號」參加 2019 亞洲智慧型機器人大賽，榮獲第一名。

(二) 6/29 本系蘇志超老師帶領學生曾靖宸，以作品「飄移」參加 2019 亞洲智慧型機器人大賽，榮獲第二名。

(三) 6/29 本系唐光輝老師帶領學生李宸宇、陳聖翰，以作品「A 組」參加 2019 亞洲智慧型機器人大賽，榮獲第二名。

四、師生獲得專利情形：

(一) 電子系游信強、吳承炎，"一種陣列電阻式記憶體元件之製造方法"，中華民國專利證書，發明第 I661546 號。(108/6/1)

(二) 電子系曾振東、夏箴、廖正皓、林侑陞、翁啟誠，"具選擇輸出功率比之枝幹耦合器"，中華民國專利證書，發明第 I666820 號。(108/7/21)

(三) 電子系唐光輝、尹志忠、陳椿棋、廖俊宏，"太陽能板自動清洗裝置"，中華民國專利證書，發明第 I667078 號。(108/8/1)

五、系務重點工作：

(一) 108.07.24 舉辦高教「銜接課程座談會」，校外教師 8 位，系上教師 13 位，共計 21 位出席 108 學年度招生宣傳計畫「各院系邀請高職群科教師蒞臨校座談及成果發表會」，由系主任作系務簡介。

(二) 107 學年度第二學期專業證照輔導：46 位學生通過 3D 列印工程師初級能力鑑定。

(三) 唐光輝老師於暑假期間開辦智慧機器人創意應用培訓班，校外學員計有 28 位。

(四) 6/12-7/31 完成 IEET 工程教育認證自評報告書，依時寄送至中華工程教育學會。

(五) 8/31 舉辦 108 學年度新生親師座談會，計有 109 位新生與家長蒞臨，由林水春主任作系務介紹簡報。四位新生導師亦一同出席與會，解答學生疑問。

(六) 108.07.10 舉辦 108 學年度「產學攜手合作計畫—微電子控制專班」招生面試活動，108.07.17 進行二次招生。108/7/22~8/2 學生入廠體驗，107/8/8 公告正取生共 37 名，107/8/12 正取生報到及辦理新生輔導，報到人數共 36 名。

(七) 集盛實業股份有限公司自 108 學年度起開始提供獎助學金予大學部學生，每學期共 3 名名額，每名發給新台幣 1 萬元整。

(八) 本系因應教學需求，更新 E431 實驗室電腦設備計 182 萬元，更新 E626 實驗室電腦設備計 52 萬。

資訊工程系

一、會議召開

(一) 共計召開 1 次系務會議(108 年 09 月 05 日)。

二、108 年 08 月 07 日華盛頓中學蒞臨本系參訪。

三、108 年 08 月 08 日-09 日辦理二林工商體驗營活動。

四、辦理 108 年度暑期實務專題評審相關事務。

五、辦理 108 學年度產業碩士專班招生事宜。

六、辦理 108 學年度雙軌旗艦專班招生事宜。

七、辦理 108 學年度校外實習事宜。

- 八、辦理 108 年度各項高教深耕計畫相關事務。
- 八、辦理 108 年度高階人才實驗室相關事務。
- 九、辦理 108 年度高階人才計畫相關事務(包含經費核銷及成果撰寫)。
- 十、辦理 108 學年度第一學期各學制專題演講相關事務。
- 十一、108 年 08 月 12 日-108 年 08 月 16 日辦理馬來西亞居鑾中學-國際機器人夏令營活動。

人文創意學院

- 一、108 年 6 月 26 日召開本院 107 學年度第 2 學期教授級院教評會議。
- 二、108 年 6 月 26 日召開本院 107 學年度第 2 學期第 4 次院教評會議。
- 三、108 年 7 月 3 日以及 8 月 14 日召開本院前往日本學校出訪之行前工作討論會。
- 四、108 年 9 月 9 日以及 10 日分別舉辦跨領域學程宣傳說明會。
- 五、108 年 9 月 12 日召開本院 108 學年度第 1 學期第 1 次院務會議。
- 六、辦理本院 108 年度財產報廢簽核事宜。
- 七、108 年 8 月 25 日~30 日為執行高教深耕 B4—多元導向國際校園特色計畫，赴日本姊妹校進行學術宣傳交流事宜。
- 八、配合本校各單位辦理下列事項：
 - (一) 研發處：配合修正與補充校務評鑑報告書及相關附表內容。
 - (二) 計畫辦公室：填報申請國際期刊 Special issue 規劃表。
 - (三) 教務處：填報增調系所科班作業申請表。

文化創意事業系

- 一、8 月 9 日前彙整並繳交 108 年度高教評鑑中心品保認可自我評鑑報告書及基本資料表(含光碟片)；8 月 15 日前完成上傳品保認可自我評鑑報告書、基本資料表及附件等至高教評鑑中心網站。
- 二、辦理文創工坊建置所需之各項設備及採購事宜。
- 三、辦理本系專任助理教授申請升等副教授審查事宜。
- 四、填報 109 學年度僑生及港澳生海外聯合招生及本校自行招生簡章。
- 五、填報 109 學年度碩士班甄試及一般生招生簡章。
- 六、8 月 30 日 09:30~12:30 辦理暑期校外實習成果發表會。
- 七、8 月 31 日舉辦新生親師座談會，參與人數共計 32 人。
- 八、公告辦理專、兼任教師車輛通行證。

應用英語系

- 一、召開各項會議：
 - (一) 7 月 17 日召開臨時系務會議。
 - (二) 9 月 5 日第 1 次系務會議、系課程會議、系設備會議。
- 二、辦理 108 學年度第 1 學期「高教深耕計畫」業界專家遴聘作業。
- 三、辦理 108 學年度第 1 學期學生加退選、學分抵免事宜。
- 四、活動方面：8 月 31 日辦理 108 學年度親師座談會。
- 五、撰寫高教深耕計畫各項活動成果報告。
- 六、填報各項校務基本資料庫。
- 七、辦理 108 學年度第 1 學期免費韓語教學課程相關事宜。
- 八、辦理 107 學年度第 2 學期課程加退選事宜。

九、辦理高教深耕計畫 EC-1-1 系所特色發展座談事宜。

十、辦理高等教育評鑑中心基金會「委託辦理品質保證認可」相關事宜。

十一、辦理系空間規劃、設備財產報廢、整修、維修、採購等事宜。

景觀系

一、活動事蹟方面

(一) 本系專任教師於 108 年 7 月至 8 月期間執行「校外實習」課程學生至業界實務實習訪視作業，了解學生暑假期間之實習內容及狀況。

(二) 本系於 108 年 8 月 5 日至 8 月 30 日期間辦理景觀實務實習(二)課程。

(三) 本系將於 108 年 9 月 26 日辦理系週會活動。

通識教育學院

一、108 年 4 月起開始進行 107 學年度傑出通識教育教師遴選公告作業，經 107 學年度第 2 學期第 3 次院教評會進行初審及 107 學年度第 2 學期第 1 次通識教育推動委員會議進行決審，由基礎通識教育中心專任教師廖育菁老師榮獲 107 學年度傑出通識教育教師榮譽。

二、本校與北鉅精機為共同培育「手上有技、肩上有擔、腹中有墨、心中有愛」的優質技職人才，以縮短學用落差，規劃設立「勤益-北鉅科技人文榮譽學程」。本學程招收對象以就讀本校機械系日間部三、四年級及碩班一年級學生為對象。本院於 108 年 4 月開始進行公告報名作業，並於 108 年 8 月完成甄審並公告錄取名單。

三、本院於 108 年 6 月 25 日舉辦「107 學年度第 2 學期通識教育諮詢委員會」，聘請國立清華大學通識教育中心-王俊秀教授、國立臺中教育大學語文教育系-蘇伊文教授、中山醫學大學通識教育中心-蕭宏恩教授、財團法人華錫鈞航空工業發展基金會-邢有光董事長、盈錫精密工業股份有限公司-巫有崇總經理。擔任 107 學年度通識教育諮詢委員，以擴大外部刺激，廣增校外委員意見，增強通識課程深度及廣度。

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

五、本院於 107 年 09 月 04 日召開「107 學年度通識教師教學理念座談會」，透過舉辦座談會，讓專兼任教師了解本校通識課程之願景與目標，並邀請榮獲選「105 年全國傑出通識教育教師獎」-中國科技大學徐惠莉教授進行教學經驗分享。

六、為配合執行 108 年教育部高教深耕計畫 D-0 善盡大學社會責任，本院 108 年 07 月 30 日前往后里區公所，為 USR 計畫做提案說明與諮詢，讓后里區公所及相關單位及廠商，瞭解本團隊將在后里所提出的計畫，以及在計畫執行時，所要的各種協助與配合。

七、為協助執行高教深耕計畫 A-5-9 創客精神永續發展，本院共辦理 5 場課程與活動，秉持科技大學重視實作之特性，並發揚基礎科學實驗精神，結合數學、物理及化學等跨領域師資，進行向下紮根的實踐，推動以「做中學」、「學中做」為主軸之實驗教育：

(一) 108 年 7 月 23-25 日舉辦「108 國小暑期科學營-交通小尖兵」，其中，於 7 月 23 日下午參訪漢翔航太園區，進行對空中之交通飛行工具以及戰鬥機的知識學習，收穫滿滿，參與人數 43 人。

(二) 108 年 7 月 29 日舉辦「高中科普研習營」-電與力的交鋒，後壁高中蒞校聽講，由基礎通識中心林家民老師及電機系巫建興老師演講，參與人數 35 人。

(三) 108 年 7 月 30 日舉辦「高中科普研習營」-電與力的交鋒，由大甲高工蒞校聽講，由電機系呂

學德及簡伯霖老師演講，參與人數 47 人。

(四) 108 年 7 月 31 日舉辦「高中科普研習營」-數與力的連結，由僑泰中學蒞校聽講，由基礎通識中心陳東賢老師及電機系古峰昌老師演講，參與人數 45 人。

(五) 108 年 8 月 01 日舉辦「高中科普研習營」-數與力的連結，由沙鹿高工蒞校聽講，由基礎通識中心劉柏宏老師及電機系呂學德老師演講，參與人數 34 人。

八、為協助執行高教深耕計畫 A-4-1 發揚現代匠師精神，本院共辦理 2 場課程與活動，以拓展學生視野，探索自我價值，進而達成大一開晴、大二築夢、大三踏實、大四遠颺之階段性目標：

(一) 108 年 8 月 31 日舉辦書院新生家長說明會活動。

(二) 108 年 9 月 11 日舉辦書院始業式活動。

博雅通識教育中心

一、108-1 通識領域課程開設 102 門課程，其中依據博雅通識教育中心理念、未來趨勢及課程架構，新開設 6 門課（四技日間部 5 門、夜間部 1 門），豐富課程之深度及廣度。

二、108-1 配合工具機學程開設「工業 4.0 概論」課程。

三、9 月 9 日-10 月 4 日進行 108-2 博雅通識領域課程邀課作業。

四、9 月 9 日校內勞作教育課程開始。

五、9 月 17 日-9 月 20 日舉辦勞作與社會服務教育校外服務職前說明會。

六、9 月 23 日校外社會服務教育課程開始。

七、108-1 服務學習畢業門檻通過率 ([附件 18](#))

基礎通識教育中心

一、劉淑爾老師榮獲校內 107 學年度輔導服務傑出教師。

二、劉柏宏老師榮獲 107 學年度特聘教授。

三、廖育菁老師榮獲校內 107 學年度傑出通識教育教師。

四、完成本中心上(107-2)學期基礎通識課程問卷調查統計資料共 22 班，回收 824 份。

五、辦理 109 年 2 月新聘數學領域專長專案教師壹名作業，108 年 8 月 15 日截止收件後，統計應徵教師有 10 位。

六、完成開設 107 學年度第一、二階段暑修班共 16 班。

七、完成 108 學年度技優生暑期先修班-基礎數學課程開設，共計 26 名技優生參與。

八、完成 9 月 4 日舉辦 2 場 108 學年度技優生學期中微積分選課說明會。

九、完成下(108-1)學期各部各學制基礎通識課程排課作業及兼任教師聘任作業；及辦理追認教師案。

十、與通識教育學院、博雅通識教育中心合辦 9 月 4 日「108 學年度通識教育學院教師教學理念座談會」，邀請本中心所屬專兼任教師共同參與。

十一、完成上(107)學年參加臺中教育大學全國大學生語文素養檢測進步獎統計與通知各授課教師。

十二、規劃本(108-1)學期參加臺中教育大學全國大學生語文素養檢測時間。

十三、配合駐警隊完成辦理本中心 108-1 兼任教師汽車、機車停車證團體資料上傳作業。

十四、配合圖書館作業完成本中心 108-1 兼任教師圖書館證借用申請作業。

十五、配合總務處保管組完成本中心 8-9 月份財產報廢、移轉財產申請作業。

十六、本中心 9/2-9/3 完成舉辦教師赴公民營機構研習活動。

十七、為強化多元入學新生微積分課程能力，於 9 月 17 日起舉辦多元入學新生微積分課業輔導。

參、進度管考報告

前次會議暨重大工作列管事項計 29 件(含落後 1 件);

申請解除列管，予以結案者 10 件；

繼續辦理，持續列管者 19 件。

一、落後案件

案 號：1062F0603

落後單位：景觀系

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

執行情形：本案業已於 108 年 8 月 7 日 108-1 第 1 次系務會議決議，因本系教師研究方向調整，故暫時無使用該空間。另外，因經費不足，尚無法拆除。 2019/9/4

落後原因：

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

二、展延中案件

案 號：1062F0701

提案單位：國際事務處

案 由：針對外籍生學優獎助金申請及處理流程訂定標準作業流程案

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：外籍生助金申請流程及助學方式已於 5 月 28 日學生就學獎補助金管理委員審議通過，近日將著手完成申請流程表 2019/6/12

展延原因：獎學金法規申請及處理流程已著手規畫，俟修訂後將上簽修法

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1071B0212

提案單位：總務處

案 由：學生未於規定場地抽菸問題請主秘、學務處、總務處共同研商改善方案。

執行情形：已配合學務處(生輔組)搬運吸菸區於指定地點，請同意結案。 2019/6/13

展延原因：

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

三、進行中案件

案 號：1071B0307

提案單位：產學營運處

案 由：工具機學院大樓地下停車場問題提校園交通安全管理暨教育委員會討論

執行情形：依校園交通安全管理暨教育委員會決議以及 108.06.24 函頒之「國立勤益科技大學車輛管理辦法」辦理。教職員車位依新頒佈之國立勤益科技大學車輛管理辦法管理，進駐廠商保留車位不受車輛過夜停放限制。本案申請結案。 2019/7/4

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1071B0309

提案單位：學生事務處

案 由：系學會相關問題請學務處於會後儘速邀集各系主任研議

執行情形：一、增修「國立勤益科技大學學生社團指導教師實施辦法」第八條第二項，系學會指導老師指導費支給規定。

二、此為本條新增項目，經 108 年 5 月 23 日行政會議裁示，每學期以一次 5000 元為上限。

三、系主任依法支領主管職務加給，指導學會屬本職義務，不再支領指導費，並可由各系得推派專任、兼任老師擔任學會老師，分擔系務工作。

四、綜整上述說明，爰增訂本項規定。

五、經陳簽同意後，依程序經本學期學生事務會議決議後公告施行，並憑此決議解除此管考案件。

2019/6/13

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1071B0408

提案單位：研究發展處

案 由：有關本校獎勵教師期刊論文計點方式等相關辦法，請研發處於會後研議

執行情形：已草擬修法內容，並於 108 年 5 月 16 日經推動研究發展獎勵審議委員會審議通過，續提 108 年 10 月 24 日行政會議。 2019/9/17

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1071F1201

提案單位：學生事務處

案 由：將身心障礙舊生保留床位數 20 床納入相關住宿辦法

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：旨揭內容已於 1 月 3 日學生宿舍管理委員會審議通過，管理實施細則相關法條修訂於 5 月 30 日校務基金管理委員會審議通過，管理實施細則依勤益科大學字第 1081100661 號函頒實施(如附件)。

2019/7/1

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1072B0202

提案單位：學生事務處

案 由：本校 108 學年度第一學期勤益學舍離舍日期修正案。

決 議：請學務處調整排班表。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：本校 108 學年度第一學期勤益學舍離舍日期更改案經 108 年 5 月 23 日(四)107 學年度第 2 學期第三次行政會議，提案案號：1072B0302，決議：照案通過，惟選舉日仍請學務處調配人力提供服務(會議紀錄如附件)。 2019/6/17

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1072B0401

提案單位：國際事務處

案 由：本校「產學合作國際專班外籍學生助學金設置要點」修訂案。

決 議：照案通過。

執行情形：1.產學合作國際專班外籍學生助學金設置要點修訂案，已於5月28日提107學年度第2學期學生就學獎補助金管理委員會審議，並於6月20日提行政會議審議通過，俟校務基金管理委員會審議通過辦法即予發布。 2019/8/19

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1072B0402

提案單位：研究發展處

案 由：修訂本校「校內學術研究計畫經費補助要點」。

決 議：

一、修正要點第三點第二項，計畫類別維持原規定。

二、餘照案通過。

執行情形：本案業於108年7月10日勤益科大研字第1081300402號函頒完成。 2019/7/15

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1072B0403

提案單位：研究發展處

案 由：有關本校學術研討會補助要點第四條第七款條文修正草案。

決 議：照案通過。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：業於108年6月28日以勤益科大研字第1081300367號函公告實施。 2019/7/15

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1072B0404

提案單位：研究發展處

案 由：修正本校「推動研究發展獎勵要點」第一點、第三點、第四點條文。

決 議：

一、授權提案單位就第四點第一款第一目及第五目之認定標準，強化文字說明俾更加明確。

二、餘照案通過。

執行情形：1.本校「推動研究發展獎勵要點」第一點、第三點、第四點修正案業經107學年度第2學期第4次行政會議審議通過。

2.預計於10月份提校務基金管理委員會審議。 2019/9/17

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1072B0405

提案單位：研究發展處

案 由：本校108年度教師申請推動研究發展獎勵案。

決 議：照案通過。

執行情形：1.業經107學年度第2學期第4次行政會議審議通過。2.已於8月22日完成獎勵金撥款。

3.已於8月份完成獎牌獎狀製作。4.預計9月24日於教師節酒會頒獎表揚。 2019/9/17

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1072B0406

提案單位：研究發展處

案 由：訂定「教育部補助大學產業創新研發計畫博士後研究人員進用及管理實施要點」。

決 議：

一、第五點第二款之服務單位，修改為聘任單位。

二、餘照案通過。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：依據教育部 108 年 8 月 22 日臺教高通字第 1081123251L 號函示，本校申請「108 年教育部補助大學產業創新研發計畫」，未通過審查計 3 件，故此要點不予函發。 2019/8/29

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1072B0407

提案單位：研究發展處

案 由：訂定「國立勤益科技大學博士班學生獎勵要點」。

決 議：照案通過。

執行情形：依據教育部 108 年 8 月 22 日臺教高通字第 1081123251L 號函示，本校申請「108 年教育部補助大學產業創新研發計畫」，未通過審查計 3 件，故此要點不予函發。 2019/8/26

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1072B0408

提案單位：產學營運處

案 由：修正本校「研發成果與技術移轉管理要點」部分條文。

決 議：照案通過。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：案於 108 年 6 月 20 日經 107 學年度第二學期第四次行政會議紀錄照案通過，將續提校務基金管理委員會及校務會議。 2019/7/10

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1072B0409

提案單位：創辦人辦公室

案 由：有關廢止本校「校務基金捐募暨支用作業須知」一案。

決 議：照案通過。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：1.於 108 年 6 月 1 日文號 108180009 號已送件廢止簽呈完成，如附件一。

2.「校務基金捐募暨支用作業須知」已業經本校 108 年 6 月 20 日行政會議審議通過。

3.後續將續提下一次校務基金管理委員會審議通過後，再函發廢止「校務基金暨捐募支用作業須知」相關作業。 2019/7/18

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1072B0410

提案單位：進修推廣部

案 由：修訂「國立勤益科技大學推廣教育收支管理要點」案。

決 議：照案通過。

執行情形：本案將續提本學期校務基金管理委員會。 2019/9/12

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1072B0411

提案單位：主計室

案 由：轉帳手續費請主計室確認

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：1.有關化材系詢問跨行轉帳至本校之手續費負擔疑義，查財政部國庫署「中央政府各機關非稅課收入採匯款方式辦理繳庫作業 Q&A 集」，繳款人至金融機構辦理匯款作業所需匯費係為外加費用，由匯款人自行負擔。(Q&A 網址 <https://bit.ly/2JCsOMX>)。

2.建請各收入單位於收費前告知手續費應由繳款人負擔。 2019/7/18

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1072B0412

提案單位：研究發展處

案 由：廠商提供獎學金及實習之作業流程請學務處、研發處研商改善。

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：已於 108 年 7 月 31 日召開獎助學金案及實習作業流程分工協調會議。 2019/9/2

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

提案單位：學生事務處

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：已於 108 年 8 月 28 日召開獎助學金案及實習作業流程分工協調會議。 2019/9/17

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1072F0501

提案單位：電子計算機中心

案 由：圖書資訊館 6 樓國際會議廳展演舞台建置，全案請於 108 年建置完竣

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：已於 108 年 8 月 20 日驗收完畢。 2019/9/17

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1072F0502

提案單位：環境及安全衛生中心

案 由：完成本校推動太陽光電標租事宜

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：已簽奉核定，請採公開招標方式辦理，現正辦理公開招標作業。 2019/9/16

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1072F0701

提案單位：電子計算機中心

案 由：簡化「單簽 E 化平台」行事曆輸入資料流程，增加夾帶附件的功能，取代繕打文字，並方便查閱

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：單簽平台之行事曆原設計並無夾帶附件功能亦無原始程式碼，本中心無法新增所提之功能。

2019/9/17

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1072F0702

提案單位：電子計算機中心

案 由：「單簽 E 化平台」行事曆同步在學校首頁

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：本中心無單簽平台之原始程式碼，故無法新增修改所提之功能。 2019/9/17

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1072F0703

提案單位：電子計算機中心

案 由：針對單簽平台中各單位常用的幾項功能，利用暑假期間進行教育訓練，以強化全校教職員的熟悉度及使用率

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：已於本年度 9/6 上午於圖書資訊館五樓遠距教學暨資訊能力檢定教室舉辦「單簽平台入門使用」教育訓練。 2019/9/17

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1072F0801

提案單位：環境及安全衛生中心

案 由：請核對保養維護紀錄，瞭解及釐清本次消防安全檢查缺失發生原因

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：現正依據消防法相關規定，核對本校消防安全設備維護合約及保養維護紀錄，瞭解及釐清本次消防安全檢查缺失發生原因。 2019/9/16

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1072F0802

提案單位：環境及安全衛生中心

案 由：本校保養維護合約書內容未有較具體之責任釐清與罰則，請蒐集參考其他機關合約書內容，做為未來採購之參考

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：為確保本校權益，本校保養維護相關合約書，現正蒐集參考其他機關合約書內容，俾於未來採購時，能具體釐清責任及訂定明確之罰則。 2019/9/16

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1081F0901

提案單位：通識教育學院

案 由：有關「日本法正研究」專業國際期刊之執行情形及成效，請通識學院於年度辦理結案時，提行政會議報告

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：一：第 1 期已出刊，紙本二本已送國圖並已上架如下：

http://readopac2.ncl.edu.tw/nclserialFront/search/guide/detail.jsp?sysId=0007003919&dtdId=000075&search_type=detail&mark=basic&la=ch

二：目前正等經費下放後，將第一期紙本寄送海內外各大學圖書館與研究單位

三：全球電子版目前與華藝以及元照學術資料洽談授權，目前已草擬好契約書，將請校長過目後用印，其授權金將回饋本校。

四：第二期正在徵稿，編審中。 2019/9/10

☐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：本校校務基金進用專案工作人員實施要點修正案，提請討論。

說 明：

一、配合本校校務發展需要修正本校校務基金進用專案工作人員實施要點，修法重點說明如下：

(一) 本要點內文修正重點如下：

- 1、為配合進用身心障礙者之政策，增列得對外公開甄選部分工時工讀人員(身心障礙職缺)，另考量工讀人員身心狀況增訂得簽請校長同意後調整工作時間(第八點)。
- 2、陞任人員及轉任人員得視校務發展需要配合調整服務單位(第十五、二十七點)。
- 3、參酌第 2 屆第 12 次勞資會議建議，修正專任助理轉任專案工作人員資格條件之規定，增訂各單位結餘款進用之專任助理得參加轉任甄選(第十四點)。

(二) 本校校務基金進用專案工作人員報酬支給標準表備註增訂專業加給支給之法源依據。

二、本案經簽奉核准，提經 108 學年度第 1 次法規審查委員會先行審查通過，其修正對照表及修正後全文如附件，於本會通過後，續提校務基金管理委員會審議。[\(附件 19\)](#) [\(附件 20\)](#)

決 議：

提案二

提案單位：通識教育學院

案 由：修訂本校「傑出通識教育教師遴選及獎勵作業要點」，提請討論。

說 明：

一、原規定經費來源與實支經費來源名實不符，故依現行實支經費來源修訂。

二、本案經 107 學年度第 2 學期第 1 次院務會議、107 學年度第 2 學期第 1 次通識教育推動委員會審議通過。[\(附件 21\)](#) [\(附件 22\)](#)

三、修訂條文對照表及修正後全文如附。[\(附件 23\)](#) [\(附件 24\)](#)

四、如蒙審議通過，擬依法制作業程序續提校務基金管理委員會。

決 議：

提案三

提案單位：學生事務處

案 由：修訂本校「學生輔導委員會設置要點」，提請審議。 [\(附件 25\)](#)

說 明：

- 一、配合「107 年度公私立大專校院推動學生輔導工作評鑑審查意見」修正。
- 二、本要點依照本校法規審查委員會設置要點第三條規定，修訂為需經行政會議審議。詳如修正條文對照表。
- 三、本要點經學生事務會議通過，續提行政會議審議後，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

[\(附件 26\)](#)

決 議：

提案四

提案單位：體育室

案 由：修正本校「運動場館使用收費要點」部分條文，提請審議。

說 明：

- 一、依據本校 108 年 09 月 12 日「108 學年度第一次法規會」之決議修正本要點。
- 二、「運動場館使用收費要點」修正條文對照表及修正後全文。 [\(附件 27\)](#)
- 三、如蒙審議通過，依法制程序函頒施行。

決 議：

提案五

提案單位：研究發展處

案 由：訂定本校「發表學術期刊論文與出席國際學術會議列名原則草案」，提請審議。

說 明：

- 一、本草案經本校 108 年 9 月 12 日 108 學年度第一次法規審查委員會議審議後修正通過。
- 二、依據教育部 108 年 3 月 11 日臺教高(五)字第 1080026798B 號函辦理。
- 三、為使本校教師於國際或大陸地區發表學術期刊論文或出席國際學術會議時，所載之作者所屬單位國家名稱應遵循教育部、外交部、科技部等部會來函之辦理原則，擬訂定本校「發表學術期刊論文與出席國際學術會議列名原則」草案，詳如附件。 [\(附件 28\)](#) [\(附件 29\)](#)
- 四、如蒙審議通過，依法制程序函頒施行。

決 議：

提案六

提案單位：產學營運處

案 由：修正本校「藝術中心設置要點」第一點、第二點案，提請審議。

說 明：

- 一、依據本校 108 年 09 月 12 日「108 學年度第一次法規會」之決議修正本要點。
- 二、「藝術中心管理要點修正對照表」及「藝術中心管理要點修正草案」詳如附件。 [\(附件 30\)](#) [\(附件 31\)](#)
- 三、如蒙審議通過，擬依法制作業程序續提校務基金管理委員會。

決 議：

提案七

提案單位：產學營運處

案由：修正本校「智慧財產權委員會設置要點」第二點、第三點案，提請審議。

說明：

- 一、依據本校 108 年 09 月 12 日「108 學年度第一次法規會」之決議修正本要點。
- 二、「智慧財產權委員會設置要點修正對照表」及「智慧財產權委員會設置要點修正草案」詳如附件。[\(附件 32\)](#) [\(附件 33\)](#)
- 三、如蒙審議通過，依法制程序函頒施行。

決議：

提案八

提案單位：進修推廣部

案由：「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」第四點修正案，提請審議。

說明：

- 一、教育部於 108 年 5 月 1 日函知各校，行政院已核定新版「公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表」，並自 108 年 8 月 1 日起生效，為顧及本校教師權益，將本要點校內授課鐘點費每小時調整到上限 995 元。[\(附件 34\)](#)
- 二、檢附本要點修正草案及修正條文對照表。[\(附件 35\)](#)
- 三、經行政會議審議通過後，續提校務基金管理委員會討論。

決議：

提案九

提案單位：進修推廣部

案由：修訂「國立勤益科技大學推廣教育學分班開設要點」第七點、第八點案，提請審議。[\(附件 36\)](#)

說明：

- 一、依據專科以上學校推廣教育實施辦法第十五條修訂本要點第七點第一項「專科及學士程度學分班學員每學期累計各校修習之學分以十八學分為限」；第八點收費標準改為依「本校推廣教育收支管理要點」辦理。
- 二、檢附本要點修正條文對照表及修正後全文。[\(附件 37\)](#)
- 三、經行政會議審議通過後發布實施。

決議：

提案十

提案單位：進修推廣部

案由：修訂「國立勤益科技大學產學專班收支管理要點」第五點，提請審議。

說明：

- 一、教育部於 108 年 5 月 1 日函知各校關於行政院已核定新版「公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表」，並自 108 年 8 月 1 日起生效；為顧及本校教師權益，將本要點校內授課鐘點費每小時調整到上限 995 元。
- 二、且依教育部 107 年 12 月 22 日臺教會（三）字第 1070217977B 號令修正「教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點」，將本要點計畫主持人兼辦工作費每月調整到上限 8000 元。
- 三、檢附本要點修正條文對照表及修正後全文。[\(附件 38\)](#)
- 四、經行政會議審議通過後，續提校務基金管理委員會討論。

決議：

提案十一

提案單位：休閒產業管理系

案由：修正本校「實習咖啡廳設置及管理要點」條文，提請審議。

說明：

- 一、依據本校 107 年校務基金經費稽核「實習咖啡廳收支查核」委員意見辦理：「配合實習咖啡廳自 101 年 12 月 1 日起已改歸屬為休閒產業管理系，需修改法源依據。」
- 二、依據本校 108 年 09 月 12 日「108 學年度第一次法規會」之決議修正本要點。
- 三、「實習咖啡廳設置及管理要點」修正對照表及修正草案全文，詳如附件。[\(附件 39\)](#)
- 四、如蒙審議通過，擬依法制作業程序續提校務基金管理委員會。

決議：

伍、臨時動議

陸、結論

柒、散會

108 年 9 月份各單位管考要項統計表

統計截止日： 2019年9月16日

單位名稱	進度別（件數）		
	進行中	展延中	落後
人事室	6	0	0
休閒產業管理系	0	1	0
研究發展處	3	1	0
祕書室	1	0	0
國際事務處	2	1	1
基礎通識教育中心	1	0	0
教務處	2	0	0
產學營運處	1	0	0
通識教育學院	1	0	0
創辦人辦公室	1	1	0
景觀系	0	0	1
進修推廣部	2	0	0
進修學院	1	0	0
電子計算機中心	5	1	0
語言中心	1	0	0
學生事務處	3	0	1
環境及安全衛生中心	5	0	1
總務處	3	4	0
體育室	1	0	0
總 計	39	9	4

附註：詳細列管事項內容請逕上「重要會議決議事項管考系統」查閱。

國立勤益科技大學

洽公服務滿意度問卷調查



國立勤益科技大學

洽公服務滿意度問卷調查



國立勤益科技大學

洽公服務滿意度問卷調查



國立勤益科技大學

洽公服務滿意度問卷調查



國立勤益科技大學

洽公服務滿意度問卷調查



國立勤益科技大學

洽公服務滿意度問卷調查



國立勤益科技大學

洽公服務滿意度問卷調查



國立勤益科技大學

洽公服務滿意度問卷調查



107學年度第2學期 學生學業成績預警制度人數統計表

學系名稱		學生人數	受到預警學生人數	實際追蹤輔導學生人數	受到預警接受輔導學生數	因學業成績不及格退學人數	經預警輔導後退學人數
機械工程系	四技	707	227	227	227	13	6
	四技(雙軌)	58	6	6	6	0	0
	產學專班	42	0	0	0	0	0
	二技	2	0	0	0	0	0
電機工程系	四技	562	201	201	201	5	3
	產學專班	38	0	0	0	0	0
電子工程系	四技	629	214	214	194	6	5
	二技	52	11	11	10	1	1
工業工程與管理系	四技	746	102	102	85	1	0
冷凍空調與能源系	四技	497	124	131	113	6	5
	四技(雙軌)	1	1	1	0	0	0
	產學專班(二技)	22	0	0	0	0	0
資訊工程系	四技	560	106	120	96	6	3
	產學專班	20	0	0	0	0	0
	四技(雙軌)	2	1	1	0	0	0
化工與材料工程系	四技	543	282	282	214	3	2
企業管理系	四技	444	33	33	33	0	0
	產學專班	2	0	0	0	0	0
資訊管理系	四技	376	125	162	81	3	1
流通管理系	四技	407	47	47	47	0	0
景觀系	四技	194	8	8	4	1	1
休閒產業管理系	四技	223	10	10	10	1	0
	四技(雙軌)	38	1	1	1	0	0
應用英語系	四技	222	21	21	21	0	0
文化創意事業系	四技	208	7	8	7	0	0
合計		6595	1527	1586	1350	46	27

註:「學生人數(A)」及「受到預警學生人數(B)」之基準日為 108/5/6 (含延修生)。

108 年 3~8 月辦理招生宣導活動清單

項次	活動日期	學校名稱	活動類型	配合學系
教務處及各相關學系赴校外招生宣傳活動				
1	3/6	溪湖高中	學系講座	教務處、工業工程與管理系、資訊工程系
2	3/11	長億高中	學系講座	冷凍空調與能源系、工業工程與管理系、資訊工程系
3	3/11	木柵高工	學系講座	教務處(黃副教務長)、電子工程系
4	3/15	南港高工	學系講座	電子工程系、資訊工程系、冷凍空調與能源系、景觀系
5	4/3	彰化高中	模擬面試	資訊工程系、工業工程與管理系
6	4/12	瑞芳高工	學系講座	電子工程系
7	5/6	員林家商	升學博覽會	教務處
8	5/7	內湖高工	升學博覽會	教務處、電機工程系
9	5/7	沙鹿高工	升學博覽會	教務處、文化創意事業系
10	5/8	崇實高工	升學博覽會	進修推廣部
11	5/8	霧峰農工	升學博覽會	教務處
12	5/10	大安高工	升學博覽會	教務處
13	5/10	松山工農	升學博覽會	教務處
14	5/14	中壢高商	升學講座	工業工程與管理系
15	5/14	永靖高工	升學講座	化工與材料工程系
16	5/14	霧峰農工	升學講座	電機系、化材系、景觀系、休閒系、冷凍系
17	5/15	大甲高工	升學講座	電子系、冷凍系、機械系、景觀系
18	5/15	沙鹿高工	升學講座	資工系、電子系、機械系、化材系、文創系、資管系
19	5/16	中壢家商	升學講座	流通管理系
20	5/16	永靖高工	升學講座	資訊工程系
21	5/16	東勢高工	升學博覽會	教務處、進推部
22	5/17	新社中學	入班宣導	流管系、企管系、工管系、景觀系、進修學院
23	5/17	台中家商	入班宣導	流通管理系

24	5/24	高雄高工	升學博覽會	教務處、機械系、冷凍系
25	5/27	豐原高商	升學講座	流管系、應英系、文創系、休閒系、企管系
26	5/29	豐原高商	模擬面試	工管系、流管系、文創系、休閒系、資管系
27	5/31	臺中高工	模擬面試	機械系、冷凍系、資工系、資管系、電機系
高中職蒞校招生宣傳活動				
1	3/5	高雄市中正高工	體驗營	冷凍空調與能源系
2	5/14	嘉義高工	蒞校參訪	教務處、電資學院、工程學院
3	5/14	新竹高商	蒞校參訪	教務處、管理學院、文創學院
4	5/16	木柵高工	蒞校參訪	教務處、冷凍系、電機系、文創學院
5	5/21	新北高工	蒞校參訪	教務處、機械系、電機系
6	5/22	台南高工	蒞校參訪	教務處、機械系、化材系、資工系、景觀系
7	5/27	崇實高工	蒞校參訪	教務處、資工系
8	5/27	員林家商	蒞校參訪	教務處、管理學院、文創學院
9	6/12	新北高工	蒞校參訪	教務處、機械系、化材系
10	8/7	華盛頓高中	蒞校參訪	教務處、資工系、冷凍系、工管系
11	8/13	溪湖高中	蒞校參訪	教務處、冷凍系、工管系
高職生寒暑假微學分課程				
1	7/3~7/5	新民高中	寒暑假微學分課程	工業工程與管理系
2	7/8~7/10	新竹高商	寒暑假微學分課程	企業管理系
3	7/1~7/3	員林家商	寒暑假微學分課程	流通管理系
4	7/22~7/24	二林工商	寒暑假微學分課程	休閒產業與管理系
5	5/16、 5/21、5/30	鹿港高中	寒暑假微學分課程	文化創意事業系
6	6/29~7/1	新社高中	寒暑假微學分課程	景觀系
7	7/8~7/10	豐原高商、新民高中	寒暑假微學分課程	應用英語系
暑期營隊				

1	1/21~1/22	市立大里高中	暑期營隊	資工系
2	7/1~7/2	長億高中	暑期營隊	工管系
實作體驗營				
1	8/8~8/9	二林工商	實作體驗營	資工系
2	5/16	新民高中	實作體驗營	電子系
3	5/17	東勢高工	實作體驗營	電機系
4	7/18	東勢高工	實作體驗營	化材系
5	5/27	東勢高工	實作體驗營	機械系
6	6/11	員林家商、彰化高 商	實作體驗營	企管系
7	7/17	僑泰中學	實作體驗營	休管系
8	6/29	中區各校	實作體驗營	景觀系
9	7/11	新民高中	實作體驗營	應英系
高中職教師蒞校座談會				
1	5/31	僑泰中學、大甲高 工等校	教師蒞校座談會	資工系
2	7/24	致用高中、霧峰農 工等校	教師蒞校座談會	電子系
3	3/27	沙鹿高工、秀水高 工等校	教師蒞校座談會	電機系
4	7/3	西螺農工、東勢高 工	教師蒞校座談會	化材系
5	7/10	彰師附工、員林農 工等校	教師蒞校座談會	機械系
6	6/19	各區高中職學校	教師蒞校座談會	企管系、資管系、工管系
7	6/13	水里商工、員林家 商等校	教師蒞校座談會	流管系
8	7/24	各區高中職學校	教師蒞校座談會	休閒系
9	4/17	各區高中職學校	教師蒞校座談會	文創系
10	3/28	各區高中職學校	教師蒞校座談會	景觀系
11	6/6	豐原高商、葦格高 中	教師蒞校座談會	應英系

指導專題製作				
1	3/8、3/15、 3/22、3/29	台中高工	指導專題製作	資工系
2	7/8、7/9、 7/10、7/11	新民高中	指導專題製作	電子系
3	6/10	東勢高工	指導專題製作	化材系
4	7/9、7/16、 7/23	僑泰中學	指導專題製作	機械系

國立勤益科技大學 107 學年第 2 學期校安事件統計表

系別	機械	電機	電子	化材	工管	冷凍	資工	企管	資管	流管	景觀	休管	應英	文化	合計
交通意外	8	15	13	7	18	8	15	4	9	5	5	6	5	4	122
運動意外傷害	2	1	2	1	1	1	1	1	2		2	1	1		16
一般鬥毆															
工作意外	2	2	2	1	1		1			2	1	1	2		15
一般疾病			1												1
一般意外		2		1	2	1		2	3	2		1		1	15
性騷擾															不列計
其他															
校安事件統計	12	20	18	10	22	10	17	7	14	9	8	9	8	5	169

日期/星期	起迄時間	會議/活動主題	聯絡人/分機	地點
09/19(四)	09:00-12:30	國家防災日-災防兵推暨演練	劉容孝 2313	校安中心 機械工程館
09/19(四)	10:00-10:20	三分鐘地震避難掩護演練	劉容孝 2313	各班會地點
09/19(四)	10:00-12:30	校園安全宣導嘉年華系列活動(9月份)	許世坤 2312	機械工程館
09/23-10/18		學生校外工讀資料清查	劉容孝 2313	軍訓室
09/26(四)	18:00-22:00	紫錐花志工服務社暨國防戰技社社員 招募茶會	黃凌瑤 2313 陳建文 2314	聚賢廳
09/27(五)暫訂	12:00-17:00	防制學生藥物濫用暨國防小尖兵服務 學習營隊活動學校拜訪及場勘	黃凌瑤 2313	彰化縣員東國民小學
10/03(四)	10:00-12:00	反毒專題演講-文創學院	黃凌瑤 2313	
10/04(五)暫訂	08:00-08:40	社區學校反毒宣導	黃凌瑤 2313	頭汴國小
10/05(六)	07:00-18:00	紫錐花志工服務社暨國防戰技社聯合 幹部訓練	黃凌瑤 2313 陳建文 2314	大坑風景區(山河戀 咖啡)
10/17(四)	10:00-14:00	109 年大學儲備軍官訓練團甄選校園 說明會	薛仰禮 2316	國秀樓 B2 階梯教室
10/19(六)暫訂	08:00-17:00	反毒淨灘教育	黃凌瑤 2313	大安濱海樂園
10/19(六)暫訂	08:00-18:00	全民國防教育愛民助民打掃淨灘活動	陳建文 2314	苗栗縣通宵鎮白沙屯 海灘
10/24(四)	10:00-12:00	反毒專題演講-工程學院	黃凌瑤 2313	
11/01(五)暫訂	08:00-17:00	反毒關懷教育	黃凌瑤 2313	苗栗戒毒村
11/06(三)暫訂	08:00-08:40	社區學校反毒宣導	黃凌瑤 2313	宜欣國小
11/15-11/17 (五、六)暫訂	07:30-18:00	防制學生藥物濫用暨國防小尖兵服務 學習營隊活動	黃凌瑤 2313 陳建文 2314	彰化縣員東國民小學
11/22(五)暫訂	07:00-18:00	全民國防教育營區參訪活動	陳建文 2314	高雄市左營區 左營海軍基地
11/28(四)	10:00-12:00	校園安全宣導-反詐騙需知研習	許世坤 2312	國秀樓國際會議廳
12/02(一)	20:00-22:00	反毒專題演講-進修推廣部	黃凌瑤 2313	
12/18(三)	10:00-12:30	校園安全宣導嘉年華系列活動(12月份)	許世坤 2312	東側門人行道
01/15(三)	10:00-12:30	春節(寒假)期間校園安全巡視	許世坤 2312	校安中心

附表一

108 年協助社團辦理活動經費向外單位籌募補助，申請補助一覽表

提出社團	補助單位	活動內容	申請金額	已獲補助	備考
國際志工服務社	財團法人華僑青年關懷基金會	108 年寒假教育優先區志工-東勢新盛國小	10,000	5,000	
國際志工服務社	財團法人漢儒文化教育基金會	108 年寒假教育優先區志工-東勢新盛國小	10,000	5,000	
康輔社	中華三無差公益協會	108 年寒假教育優先區-北屯區建功國小	30,000	30,000	
國際志工服務社	財團法人張明王國秀文教基金會	108 年暑假教育優先區-烏日區烏日國小	20,000	10,000	
國際志工服務社	財團法人張明王國秀文教基金會	108 年海外志工-愛在柬埔寨	20,000	20,000	
國際志工服務社	財團法人張明王國秀文教基金會	108 年淨灘環保志工	10,000	4,000	
親善服務團	財團法人張明王國秀文教基金會	108 年泰國海外志工	20,000	12,000	
康輔社	財團法人張明王國秀文教基金會	108 年淨山-觀雲居	8,000	4,000	
國際志工服務社	財團法人台中樂成宮	108 年海外志工-愛在柬埔寨	20,000	20,000	
國際志工服務社	財團法人千佛山慈善基金會	108 年海外志工-愛在柬埔寨	20,000	0	
國際志工服務社	財團法人台聚教育基金會	108 年暑假教育優先區-烏日區烏日國小	20,000	5,000	
國際志工服務社	財團法人中租青年展望基金會	108 年暑假教育優先區-烏日區烏日國小	10,000	0	
國際志工服務社	財團法人新光吳火獅文教基金會	108 年暑假教育優先區-烏日區烏日國小	20,000	0	
國際志工服務社	LG 電子-鈞勢國際公關顧問股份有限公司	108 年暑假教育優先區-烏日區烏日國小	20,000	0	
國際志工服務社	泛亞工程建設股份有限公司	108 年暑假教育優先區-烏日區烏日國小	20,000	0	
國際志工服務社	台中聖壽宮	108 年暑假教育優先區-烏日區烏日國小	10,000	0	
合計			268,000	115,000	

附表二

108 年輔導社團向教育部申請經費補助一覽表					
提出社團	補助單位	活動內容	申請金額	已獲補助	備考
國際志工服務社	教育部學特司	108 年寒假教育優先區小學營隊	20,000	20,000	
魔術社	教育部學特司	108 年寒假教育優先區小學營隊	20,000	20,000	
康輔社	教育部學特司	108 年寒假教育優先區小學營隊	20,000	20,000	
羅浮群	教育部學特司	108 年寒假教育優先區小學營隊	20,000	20,000	
棒壘社	教育部大專體育總會	107 學年棒球培訓及參賽補助	100,000	100,000	
課指組	教育部大專體育總會	108 年中區大專校院社團運動會	50,000	30,000	
圍棋社	教育部大專體育總會	108 年全國大專校院勤益盃圍棋錦標賽	30,000	20,000	
國際志工服務社	教育部學特司	108 年暑假教育優先區小學營隊	20,000	20,000	
康輔社	教育部學特司	108 年暑假教育優先區小學營隊	20,000	20,000	
羅浮群	教育部學特司	108 年暑假教育優先區小學營隊	20,000	20,000	
合計			320,000	290,000	

108 年學生社團支援學校推動行政事務記事：

日期	內容	支援單位	地點	支援社團	學生人數
3/6(三)	台德聯盟會議	國際事務處	工具機	國樂社	16
3/9(六)	太平森林公園綠意環能活動	太平區公所	太平森林公園	熱舞社	20
3/16(六)	璀璨太平枇杷節	進修推廣部	新校區明秀湖畔	APEX 競技啦啦隊 熱舞社 吉他社	45
3/23(六)	太平枇杷嘉年華系列活動	太平區公所	太平德興公園	熱舞社	20
4/20(六)	明秀企業家研討	創辦人辦公室	本校圖資大樓	原住民文化研究社	12
4/25(四)	金豬花燈贈與儀式	課指組	青永館前廣場	國樂社	9
4/27(六)	2019 中區大專校院社團運動會	課指組	本校	親善服務團、競技啦啦隊、學生會、學生議會、羽球社、籃球社、電子競技社、圍棋社、飛鏢社	250
5/2(四)	第 48 屆文化藝術季音樂饗宴-母親節音樂會	課指組	匯川堂	原住民文化研究社、星聲歌唱社、吉他社、管樂社、國樂社、親善服務團	100
5/25(六)	工具機大樓 1 樓藝文中心開幕	產學營運處	工具機大樓	國樂社	15
8/31(六)	108 學年度親師生座談會	生輔組	匯川堂	管樂社	24
9/28(六)	明秀企業家講座與交流	創辦人辦公室	圖資大樓 6 樓國際會議室	魔術社、嘻哈社	
10/2(三)	援機械系與三菱工業公司 APP 合作記者會(簽約換約)	機械系		親善服務團	

日期/星期	起迄時間	會議或活動主題	地點
9/8(一)-9/12(四)	09:00-19:30	就學貸款收件作業	白天青永館采風堂， 夜間課指組辦公室
9/11(三)	16:10-18:00	108 學年度第 1 學期期初社團指導 老師座談會	青永館采風堂
9/14(六)-9/15(日)	10:00-22:00	卡牌研究社辦理第二屆白龍咆嘯盃 卡牌競賽	青永館靜軒及采風堂
9/18(三)-9/19(四)	12:00-13:00	108 學年社團博覽會	勤益大道
9/18(三)-9/19(四)	12:00-13:00	海外志工心得分享	勤益大道
9/18(三)	18:00-21:30	108 學年社團之夜表演開幕	青永館匯川堂
9/28(六)-9/29(日)	兩天	應英+冷凍+中科美容 迎新幹訓(李 坤憲)	雲林古坑翠華會館
9/28(六)-9/29(日)	兩天	電子+流管+景觀 迎新幹訓(王資 惠)	南投國姓泰雅渡假村
10/18-10/20(五六日)	三天	電機+中科休管+中科流管 迎新幹 訓(蔡進財)	新竹關西菜馥渡假村
10/19(六)-10/20(日)	兩天	機械+文創+資管+企管 迎新幹訓 (李坤憲、蔡亞芳)	南投國姓泰雅渡假村
10/19(六)-10/20(日)	兩天	休管+工管+資工+化材 迎新幹訓 (張蘭芳)	雲林古坑翠華會館
10/24(四)	09:00-17:00	中區原住民族學生資源中心青年教 育論壇	青永館采風堂
11/11(一)	17:00-22:00	校園迎新演唱會	運動場
11/21(四)	10:00-12:00	108 學年度校慶暨運動會預演	運動場
11/23(六)	09:00-12:00	全校 48 週年校慶暨運動大會	運動場
12 月月初	每日持續一個月	聖誕樹點燈暨展期	青永館前方草地
12/5(四)	10:00-12:00	108 學年度第 1 學期師生校務座談 會	圖書資訊館 6 樓國際 會議廳
暫定 12 月中旬	10:00-17:00	108 學年度社團評鑑	青永館聚賢廳
11-12 月	各社團公告時間	外語導覽社辦理歌唱比賽	青永館
11-12 月	各社團公告時間	弦音吉他社辦理「草地音樂節」活動	青永館前廣場
11-12 月	各社團公告時間	弦音吉他社辦理「勤弦獎」活動	青永館靜軒及采風堂
11-12 月	各社團公告時間	熱舞社辦理成果發表活動	青永館匯川堂
11-12 月	各社團公告時間	熱音社辦理成果發表活動	青永館靜軒及采風堂
11-12 月	各社團公告時間	琴韻國樂社辦理成果發表活動	青永館
11-12 月	各社團公告時間	諾曼本管樂社辦理成果發表活動	青永館
11-12 月	各社團公告時間	羅浮群辦理校友返校聯誼活動	青永館前廣場

本校近期重要建設工程進度表 108.9

項次	工程位置	工程名稱	工程主要節點	工程進度與執行內容
1	新校區	開發案環境影響差異分析	決標日期：1060905 開工日期：1061006 完工日期： 驗收日期：	變更新校區開發計畫書部分，本校已於 108.8.13 日將修正後資料函報台中市政府都發局審查中。另環境影響差異分析報告部分，環保局訂於 108.09.17 日召開第 2 次初審會議。
2		運動場看臺工程委託技術服務	訂約日期：1070529 規劃完成日期：1070611 設計完成日期：1070908	已請建築師事務所以最新(追加)預算，編列發包文件(書圖)，並於 9 月 12 日前提送。
3		運動場看臺工程	決標日期： 開工日期： 完工日期： 驗收日期：	本案經公開招標兩次，無廠商投標(流標)，目前正辦理預算檢討及追加預算，預計於本(9)月份另案簽辦發包。
4		學生宿舍新建工程委託規劃設計監造	訂約日期：1080618 規劃完成日期：1080610 基本設計完成日期：1080812 細部設計完成日期：	本校業於 108 年 8 月 13 日召開基本設計成果審查會議，建築師事務所於 8 月 21 日提送修正後結果，刻正辦理預算檢討追加預算，預計本月辦理陳報教育部核准。
5		學生宿舍新建工程地質鑽探工程	決標日期： 開工日期： 完工日期： 驗收日期：	經辦理第二次上網公告，於 8 月 7 日完成開標作業，惟低於底價 8 折故保留決標；已簽請鈞長同意決標，預計於本月辦理開工。
6	青永館	青永館游泳池部分熱泵主機汰換暨系統整修工程	決標日期：1080430 開工日期：1080515 完工日期：1080814 驗收日期：1080905	已於 108 年 8 月 14 日申報完工，將於 9 月 5 日進行驗收程序。
7	污水處理廠	設備更新工程	決標日期：1070731 開工日期：1070820 完工日期：1080619 驗收日期：1080710	目前向台中市環保局辦理水措許可證申請中。

8	污水處理廠旁	「資源回收站新建工程」委託技術服務	訂約日期：1071211 規劃完成日期：1080116 設計完成日期：修正中。	建築執照已核發，目前辦理公開招標簽核中。
9	創新研發大樓	創新研發大樓整修工程	決標日期：1080508 開工日期：1080527 完工日期：1080715 驗收日期：1080801	已於 108.8.1 完成驗收。
10	機械工程館	機械工程館廁所整修工程	決標日期：1080604 開工日期：1080624 完工日期：1081015(預計) 驗收日期：	施工中，截至 108 年 8 月底預定進度為 55.95%，實際進度為 57%，超前 1.05%。
11	國秀樓	國秀樓教室課表電能管理等系統工程	開標日期：1080906(預計) 開工日期： 完工日期： 驗收日期：	本案為統包工程，預定於 108 年 11 月底完成。

104 學年度入學學生校外實習通過率(不含延修生)

【附件12】

學院	系所	年級(目前大四，不含延修生)	班級人數	未通過 (不含延修生)	已通過(含實習通過或累積時數通過)	通過率	備註
							(實習時間點)
電資學院	電機工程系	104 級	144	4	140	97.22%	大二、大三、大四寒假型 大二、大三暑期型 大四學期型(四上或四下) 大四學年型(整年)
	電子工程系	104 級	151	14	137	90.73%	大二、大三、大四寒假型 大二、大三、大四暑期型 大四學期型
	資訊工程系	104 級	125	12	113	90.40%	大二、大三、大四暑期型 大二、大三、大四寒假型 大四學期型(四上或四下) 大四學年型(整年)
工程學院	化工與材料工程系	104 級	125	8	117	93.60%	大四暑期型 大四學期型 大四學年型
	機械工程系	104 級	166	17	149	89.76%	大一、大二、大三、大四暑期型 大一、大二、大三、大四寒假型 大四學期型 大四學年型
	冷凍空調與能源系	104 級	120	2	118	98.33%	大二暑期型 大四下學期型
管理學院	工業工程與管理系	104 級	178	10	168	94.38%	大二、大三暑期型 大四學年型
	企業管理系	104 級	109	2	107	98.17%	大三暑期型 大四上下學期型
	資訊管理系	104 級	88	2	86	97.73%	大三暑期型 大四學期型
	流通管理系	104 級	99	0	99	100.00%	大四學年型
	休閒產業管理系	104 級	52	2	50	96.15%	大二暑期型 大三學年型
人文創意學院	文化創意事業系	104 級	47	0	47	100.00%	大二暑假型
	景觀系	104 級	40	6	34	85.00%	大三暑期型
	應用英語系	104 級	53	1	52	98.11%	大二暑假型
合計			1497	80	1417	94.66%	

國立勤益科技大學 進修推廣部
107學年度第2學期學生接受輔導及輔導後退學人數統計⁺

院別	系別	學制	學生人數		受到預警學生人數		接受輔導學生人數		經預警輔導後退學人數	
			一般生	延修生	一般生	延修生	一般生	延修生	一般生	延修生
工程學院	機械工程系	四技	158	3	51	2	31	2	1	0
	化工與材料工程系	四技	110	8	43	4	41	0	1	0
	冷凍空調與能源系	四技	141	4	8	2	18	2	0	1
電資學院	電機工程系	四技	115	7	21	7	21	7	2	0
	電子工程系	四技	143	1	50	0	45	0	3	0
	資訊工程系	四技	113	10	35	1	35	1	7	0
管理學院	工業工程與管理系	四技	289	7	54	2	54	2	4	0
		二技	15	0	2	0	2	0		
	企業管理系	四技	166	6	17	3	23	3	2	0
	資訊管理系	四技	150	9	52	3	62	0	1	0
	休閒產業管理系	四技	161	5	5	1	5	1		
人文創意學院	應用英語系	四技	153	10	29	2	29	2	1	1
	合計		1714	70	367	27	366	20	22	2

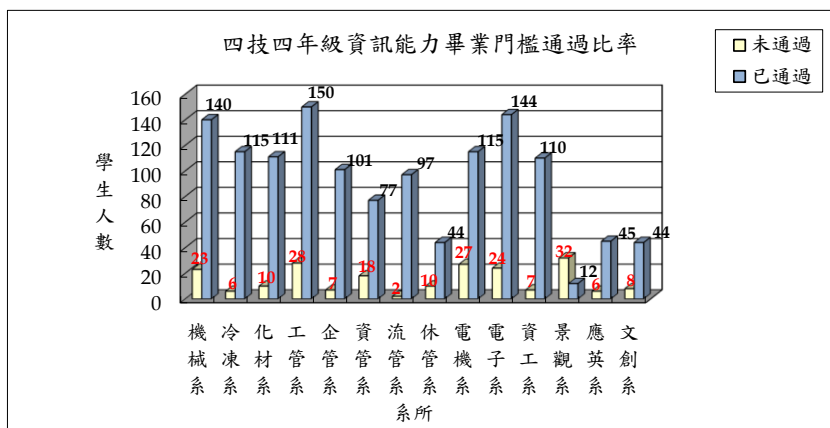
註：一、學生人數(A)及受到預警學生人數(B)、接受輔導學生人數，皆含延修生人數。

本學期連1/2退學生25名

資訊能力門檻通過率（在學生至 108 年 9 月 10 日）

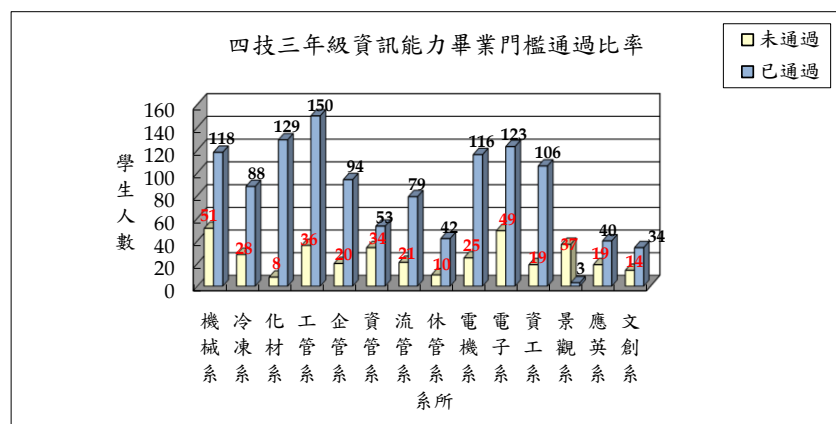
105級（四年級）

學院	系所	班級人數	未通過	已通過	通過率
工程學院	機械系	163	23	140	85.89%
	冷凍系	121	6	115	95.04%
	化材系	121	10	111	91.74%
管理學院	工管系	178	28	150	84.27%
	企管系	108	7	101	93.52%
	資管系	95	18	77	81.05%
	流管系	99	2	97	97.98%
	休管系	54	10	44	81.48%
電資學院	電機系	142	27	115	80.99%
	電子系	168	24	144	85.71%
	資工系	117	7	110	94.02%
文創學院	景觀系	44	32	12	27.27%
	應英系	51	6	45	88.24%
	文創系	52	8	44	84.62%
	總和	1513	208	1305	86.25%



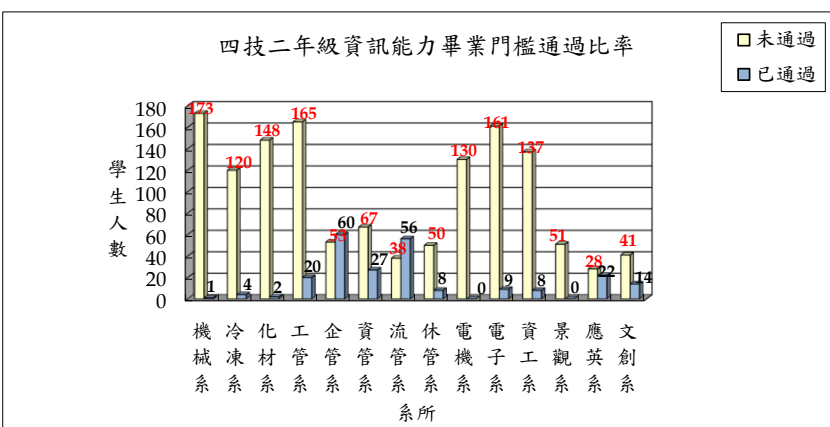
106級（三年級）

學院	系所	班級人數	未通過	已通過	通過率
工程學院	機械系	169	51	118	69.82%
	冷凍系	116	28	88	75.86%
	化材系	137	8	129	94.16%
管理學院	工管系	186	36	150	80.65%
	企管系	114	20	94	82.46%
	資管系	87	34	53	60.92%
	流管系	100	21	79	79.00%
	休管系	52	10	42	80.77%
電資學院	電機系	141	25	116	82.27%
	電子系	172	49	123	71.51%
	資工系	125	19	106	84.80%
文創學院	景觀系	40	37	3	7.50%
	應英系	59	19	40	67.80%
	文創系	48	14	34	70.83%
	總和	1546	371	1175	76.00%



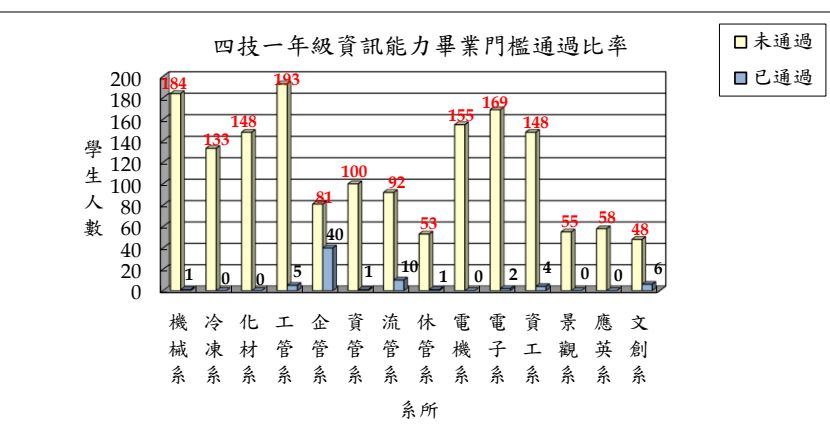
107級（二年級）

學院	系所	班級人數	未通過	已通過	通過率
工程學院	機械系	174	173	1	0.57%
	冷凍系	124	120	4	3.23%
	化材系	150	148	2	1.33%
管理學院	工管系	185	165	20	10.81%
	企管系	113	53	60	53.10%
	資管系	94	67	27	28.72%
	流管系	94	38	56	59.57%
	休管系	58	50	8	13.79%
電資學院	電機系	130	130	0	0.00%
	電子系	170	161	9	5.29%
	資工系	145	137	8	5.52%
文創學院	景觀系	51	51	0	0.00%
	應英系	50	28	22	44.00%
	文創系	55	41	14	25.45%
	總和	1593	1362	231	14.50%



108級（一年級）

學院	系所	班級人數	未通過	已通過	通過率
工程學院	機械系	185	184	1	0.54%
	冷凍系	133	133	0	0.00%
	化材系	148	148	0	0.00%
管理學院	工管系	198	193	5	2.53%
	企管系	121	81	40	33.06%
	資管系	101	100	1	0.99%
	流管系	102	92	10	9.80%
	休管系	54	53	1	1.85%
電資學院	電機系	155	155	0	0.00%
	電子系	171	169	2	1.17%
	資工系	152	148	4	2.63%
文創學院	景觀系	55	55	0	0.00%
	應英系	58	58	0	0.00%
	文創系	54	48	6	11.11%
	總和	1687	1617	70	4.15%



英文畢業門檻(含英檢輔導通過)各年級通過率(審核截至108年9月10日) 【附件15】

105級(四年級)-畢業門檻為等同**全民英檢中級初試**等級

學院	系所	班級	班級人數	未通過	已通過	證照通過	課程通過	通過率	本學期參與英檢輔導課
電資學院	電機系	105級	142	66	76	29	47	53.52%	選課中
	電子系	105級	148	93	55	24	31	37.16%	選課中
	資工系	105級	117	62	55	31	24	47.01%	選課中
工程學院	化材系	105級	121	61	60	26	34	49.59%	選課中
	機械系	105級	163	97	66	33	33	40.49%	選課中
	冷凍系	105級	121	66	55	32	23	45.45%	選課中
管理學院	工管系	105級	178	108	70	47	23	39.33%	選課中
	資管系	105級	95	53	42	25	17	44.21%	選課中
	流管系	105級	99	27	72	45	27	72.73%	選課中
	企管系	105級	108	36	72	49	23	66.67%	選課中
	休管系	105級	54	25	29	28	1	53.70%	選課中
文創學院	景觀系	105級	44	36	8	7	1	18.18%	選課中
	文創系	105級	52	24	28	26	2	53.85%	選課中
	總和		1442	754	688	402	286	47.71%	0

106級(三年級)-畢業門檻為等同**全民英檢中級初試**等級

學院	系所	班級	班級人數	未通過	已通過	證照通過	課程通過	通過率	本學期參與英檢輔導課
電資學院	電機系	106級	141	117	24	20	4	17.02%	選課中
	電子系	106級	151	116	35	30	5	23.18%	選課中
	資工系	106級	125	102	23	21	2	18.40%	選課中
工程學院	化材系	106級	137	115	22	20	2	16.06%	選課中
	機械系	106級	169	132	37	36	1	21.89%	選課中
	冷凍系	106級	116	92	24	23	1	20.69%	選課中
管理學院	工管系	106級	186	144	42	38	4	22.58%	選課中
	資管系	106級	86	65	21	19	2	24.42%	選課中
	流管系	106級	100	74	26	26	0	26.00%	選課中
	企管系	106級	114	78	36	34	2	31.58%	選課中
	休管系	106級	52	34	18	18	0	34.62%	選課中
文創學院	景觀系	106級	41	37	4	4	0	9.76%	選課中
	文創系	106級	48	37	11	11	0	22.92%	選課中
	總和		1466	1143	323	300	23	22.03%	0

107級(二年級)含二技電子、機械-畢業門檻為等同**全民英檢中級初試**等級**日四技須二下才能選修英檢輔導課

學院	系所	班級	班級人數	未通過	已通過	證照通過	課程通過	通過率	本學期參與英檢輔導課
電資學院	電機系	107級	130	102	28	28	0	21.54%	選課中
	電子系*	107級	190	163	27	26	1	14.21%	選課中
	資工系	107級	145	122	23	23	0	15.86%	選課中
工程學院	化材系	107級	150	140	10	10	0	6.67%	選課中
	機械系	107級	174	161	13	13	0	7.47%	選課中
	冷凍系	107級	125	114	11	11	0	8.80%	選課中
管理學院	工管系	107級	185	172	13	13	0	7.03%	選課中
	資管系	107級	94	79	15	15	0	15.96%	選課中
	流管系	107級	94	75	19	19	0	20.21%	選課中
	企管系	107級	113	99	14	14	0	12.39%	選課中
	休管系	107級	58	46	12	12	0	20.69%	選課中
文創學院	景觀系	107級	51	48	3	3	0	5.88%	選課中
	文創系	107級	55	46	9	9	0	16.36%	選課中
	總和		1564	1367	197	196	1	12.60%	0

*含二技

英檢證照抵免審至9月10日

**英檢輔導課參與人數自『未通過』群中再抓出

108年教學單位新聞刊登 統計表

統計日期：108年1月1日至108年9月16日

單位名稱	主題數	內容	媒體刊登情況							
			總計	報紙/雜誌		電視		廣播	網路	公關平台
				全國	地方	全國	地方			
機械系	4	工具機公會與本校共同開辦「工具機械設計工程師」考照班，為人才培育紮根。	8		4				4	
		<遠見雜誌>大學入學指南-機械系專訪	1	1						
		三菱電機聚焦智慧機械App 為工具機產業培育App人才	5	1	2				1	1
		勤益科大外籍生 挑戰單車環日月潭	8	1	3			2	1	1
冷凍系	1	勤益科大國際夏令營5國學生探索台灣	7		2		2	1	1	1
電機系	1	勤益科大秀冠軍電動車聲音小時速60公里	7		3		2	1	1	
管理學院	2	電動車創意競賽 院長應邀評審	2		1				1	
		2019年AACSB授證儀式暨推動經驗座談會	2						1	1
休管系	1	盈錫與勤益科大產學合作 共同守護員工健康	1						1	
文創系	1	第十一屆全國青春音樂季開鑼	14		3	1	3		7	
景觀系	1	景觀系成果展 吸睛	3					1	1	1
通識教育學院	1	明秀書院學生仿清明上河圖 巨型版畫融校景	11	1	3		2	2		3
基礎通識中心	1	全國大專校院「文以載數創作獎」	7						7	
總計	13		76	4	21	1	9	7	26	8

統計日期：108年1月1日至108年9月16日										
單位名稱	主題數	內容	媒體刊登情況							
			總計	報紙/雜誌		電視		廣播	網路	公關平台
				全國	地方	全國	地方			
教務處	1	本校主辦「全國高中職學生生活智慧創意競賽 500組學生組隊參賽	4		2			1		1
研究發展處	1	國立勤益科大就業博覽會 94家廠商徵才破千	7		3			2	1	1
國際事務處	2	勤益科大外籍生圍爐解鄉愁又瞭解中華文化	8		3		1	2	1	1
		台德大學圓桌會議 推動工業教育交流	9		4		1	2	1	1
進修推廣部	1	太平枇杷節系列活動登場	8		3		2		2	1
進修學院	3	勤益科大進專 招生啟動反響熱	2		2					
		上學2天、工作5天 勤益科大進專學歷工作兼得	2		1				1	
		兼顧學業工作勤益「假日班」夯	2		2					
體育室	1	勤益科大攜手太平國中舉辦攀樹體驗活動	8		2	1	2	1	1	1
產學營運處	4	阿基米德國際發明展 台灣摘26金 本校獲5金2銀2特別獎	7	2	2			1	1	1
		TDK盃機器人競賽 拚設計機器人	9	1		2	1	1	3	1
		盈錫產學創新基地開幕揭牌 打造跨領域產學創新平台	2	2						
		懂科技工業也懂藝術藝術中心開幕	5		3			1		1
創辦人辦公室	1	勤益科大明秀企業家活動 學校企業產學結合	2					1	1	
公共關係室	4	<中國時報>新春旺報	1	1						
		<天下雜誌集團-Cheers>校長專訪	2	1					1	
		<遠見雜誌>工程學院院長 管理學院院長專訪	2	1					1	
		<聯合報>科技大學校長專訪	1	1						
其他	2	本校獲「智慧機械軟體與AI軟體研發補助計畫」	2	1					1	
		中市榮服處與勤益優質廠商簽署就業合作備忘錄	1						1	
總計	20		84	10	27	3	7	12	16	9

國立勤益科技大學校務基金

預算執行簡表

中華民國108年8月份

單位：新台幣千元

【附件17】

項 目	本年度	本年度截至本月份累計數				上年度
	預算數	預算分配數(A)	實際收(支)數(B)	執行率%	比較增減(B)-(A)	同期間執行數
一、總收入	1,576,555	1,009,994	1,047,906	103.75	37,912	968,004
學雜費收入	555,340	319,718	323,471	101.17	3,753	330,195
學雜費減免(-)	(52,000)	(26,500)	(22,045)	83.19	4,455	(28,105)
建教合作收入	123,086	66,799	78,719	117.84	11,920	76,958
推廣教育收入	11,077	6,702	7,661	114.31	959	6,975
權利金收入	550	360	376	104.44	16	206
學校教學研究補助收入	743,475	492,600	492,600	100.00	0	479,456
其他補助收入	144,931	118,000	122,337	103.68	4,337	63,340
雜項業務收入	5,181	4,417	5,852	132.49	1,435	5,756
其餘項目收入	44,915	27,898	38,935	139.56	11,037	33,223
二、總支出	1,634,263	1,075,045	1,062,652	98.85	(12,393)	968,816
教學研究及訓輔成本	1,270,387	846,101	816,484	96.50	(29,617)	728,873
建教合作成本	116,537	63,937	78,719	123.12	14,782	75,487
推廣教育成本	10,619	6,349	7,630	120.18	1,281	6,965
學生公費及獎勵金	26,406	16,160	29,289	181.24	13,129	23,581
管理及總務費用	181,219	124,112	109,208	87.99	(14,904)	112,851
雜項業務費用	4,921	3,280	2,978	90.79	(302)	3,656
其餘各項支出	24,174	15,106	18,344	121.44	3,238	17,403
三、年度賸餘	(57,708)	(65,051)	(14,746)	22.67	50,305	(812)
四、固定資產擴充改良	256,196	123,364	107,998	87.54	(15,366)	147,284
土 地	-	-	-	-		-
土地改良物	30,000	25,000	28,050	112.20	3,050	20,225
房屋及建築	98,400	22,880	17,894	78.21	(4,986)	62,950
機械及設備	104,461	62,300	51,361	82.44	(10,939)	54,043
交通及運輸設備	6,936	3,884	2,013	51.83	(1,871)	1,929
什項設備	16,399	9,300	8,680	93.33	(620)	8,137

國立勤益科技大學 四技日間部 108 學年度 上學期

服務學習畢業門檻通過比率一覽表

【附件18】

統計日期：2019/9/17

頁 數：1

列印日期：2019/9/17 01:19:25

系所名稱	四年級 通過人數	三年級 通過人數	二年級 通過人數	二～四年級 通過人數	四年級 通過比率	三年級 通過比率	二年級 通過比率	二～四年級 通過比率
機械工程系	96	29	14	139	58.9%	17.2%	8.0%	27.5%
電機工程系	97	44	5	146	68.3%	31.2%	3.8%	35.4%
電子工程系	84	60	6	150	56.8%	39.7%	3.6%	32.1%
工業工程與管理系	108	48	2	158	60.7%	25.8%	1.1%	28.8%
冷凍空調系	68	32	7	107	56.2%	27.6%	5.6%	29.6%
資訊工程系	79	53	5	137	67.5%	42.4%	3.4%	35.4%
化工與材料工程系	79	34	6	119	65.3%	24.8%	4.0%	29.2%
企業管理系	89	47	9	145	82.4%	41.2%	8.0%	43.3%
資訊管理系	56	22	2	80	59.6%	25.6%	2.1%	29.2%
流通管理系	79	45	5	129	79.8%	45.0%	5.3%	44.0%
景觀設計與管理系	10	5	0	15	22.7%	12.5%	0.0%	11.1%
休閒運動管理系	19	14	3	36	35.2%	26.9%	5.2%	22.0%
應用英語系	35	18	3	56	70.0%	30.5%	6.0%	35.2%
文化事業發展系	39	28	4	71	75.0%	58.3%	7.3%	45.8%
總計	938	479	71	1488	62.9%	31.4%	4.5%	32.3%

簽 於 人事室

日期：108年9月6日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本校校務基金進用專案工作人員實施要點修正草案，請鑒核。

說明：配合本校校務發展修正本校校務基金進用專案工作人員實施要點，修法重點說明如下：

一、本要點內容修正重點如下述：

(一)為配合進用身心障礙者之政策，增列得對外公開甄選部分工時工讀人員(身心障礙職缺)，另考量工讀人員身心狀況增訂得簽請校長同意後調整工作時間(第八點)。

(二)陞任人員及轉任人員得視校務發展需要配合調整服務單位(第十五、二十七點)。

(三)參酌第2屆第12次勞資會議建議，修正專任助理轉任專案工作人員資格條件之規定，增訂各單位結餘款進用之專任助理得參加轉任甄選(第十四點)。

二、本校校務基金進用專案工作人員報酬支給標準表備註增訂專業加給支給之法源依據。

擬辦：如奉核可，擬經法規委員會先為形式審查後，再提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

承辦單位	會辦單位	決行
人事室組員張哲瑋09061412	奉核後，提本會先行審查。 人事室專員盧錦瑛09061444	
人事室組員張哲瑋09061422	秘書室主任秘書賴秋庚09090842	如擬
人事室主任鍾家政09061430		校長陳文淵09091503

助教許錦燕09090952

國立勤益科技大學校務基金進用專案工作人員實施要點修正 對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
七、 各教學行政單位申請專案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。 本校專案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：具五專(二專)以上學歷者。 (三) 行政助理員：具三專以上學歷者。 (四) 行政組員：具大學以上學歷者。 (五) 行政專員：具碩士以上學歷者，或現任本校行政組員，並具備本職級晉升資格者。 (六) 行政秘書：現任本校行政專員，並具備本職級晉升資格者。 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。	七、 各教學行政單位申請專案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。 本校專案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：具五專(二專)以上學歷者。 (三) 行政助理員：具三專以上學歷者。 (四) 行政組員：具大學以上學歷者。 (五) 行政專員：具碩士以上學歷者，或現任本校行政組員，並具備本職級晉升資格者。 (六) 行政秘書：現任本校行政專員，並具備本職級晉升資格者。 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。	修正第三項規定，新進專案工作人員，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，不限以行政組員起聘。

新進專案工作人員均應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<u>其他</u>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專案工作人員者，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。 行政專員及行政秘書員額，由人事室於每年年終考核辦畢後，依核定續聘人數（不含職務代理人）簽請校長考量校務現況、學校財務後核定各該職級員額(包含晉升名額及轉任名額)。 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。 各單位進用之專案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。	新進專案工作人員均應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，得以較高職級進用。 曾任本校行政專員或行政秘書，離職後再受僱為本校專案工作人員者，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。 行政專員及行政秘書員額，由人事室於每年年終考核辦畢後，依核定續聘人數（不含職務代理人）簽請校長考量校務現況、學校財務後核定各該職級員額(包含晉升名額及轉任名額)。 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。 各單位進用之專案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、 專案工作人員之遴聘資格，以具大學畢業以上學	八、 前點專案工作人員之遴聘資格，以具大學畢業以	一、 酌作文字修正。 二、 修正第四項規

歷為原則，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；其應具資格得不受大學畢業以上之限制，但須簽請校長核可。

新進用專案工作人員，除用人單位得專案簽准從校內現職其他專案工作人員予以遴補外（遴補職缺以行政組員以下職級為原則），亦得辦理校內或校外之公開甄選。

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，並負責辦理面試、業務測驗等甄選事宜，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，簽請校長就前三名中圈選核定。

面試及業務測驗成績所佔百分比由用人單位視需要自行訂定，但面試或業務測驗其中一項之成績所佔百分比最高不得超過百分之六十，最低不得低於百分之四十。業務測驗科目由用人單位依業務需要自訂，命題作業須嚴守秘密。

上學歷為原則，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；其應具資格得不受大學畢業以上之限制，但須簽請校長核可。

新進用專案工作人員，除用人單位得專案簽准從校內現職其他專案工作人員予以遴補外（遴補職缺以行政組員以下職級為原則），亦得辦理校內或校外之公開甄選。

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，並負責辦理面試、業務測驗等甄選事宜，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，簽請校長就前三名中圈選核定。

面試及業務測驗成績所佔百分比由用人單位視需要自行訂定，但面試或業務測驗其中一項之成績所佔百分比最高不得超過百分之六十，最低不得低於百分之四十。業務測驗科目由用人單位依業務需要自訂，命題作業須嚴守秘密。

定，增訂得進用部分工時工讀人員。

三、修正第五項規定，增訂工讀人員得視身心狀況調整工作時間之法源依據。

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<u>或部分工時</u>工讀人員，以利於時效內足額進用；本項人員其薪資依勞動部公告當年度每月基本工資<u>全額或半額</u>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，<u>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</u>；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。	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，充任全職工讀人員，以利於時效內足額進用；本項全職工讀人員其薪資依勞動部公告當年度每月基本工資支給。上開人員進用程序，得不依第三項規定辦理。 前項全職工讀人員，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。	
十、 專案工作人員工作報酬標準依照國立勤益科技大學校務基金進用專案工作人員報酬支給標準表（附表二）辦理，新進專案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	十、 專案工作人員工作報酬標準依照國立勤益科技大學校務基金進用專案工作人員報酬支給標準表（附表二）辦理，新進專案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	酌作文字修正。

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。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。

所聘專案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

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。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，提管委員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。

所聘專案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專案工作人員報酬支給標準表所列級別進用資格者，薪資依<u>勞動部</u>所公告基本工資支薪。	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專案工作人員報酬支給標準表所列級別進用資格者，薪資依行政院勞動部所公告基本工資支薪。	
<u>十五、</u> 專案工作人員之晉升程序如下： （一）公告：由人事室公告當年度擬辦理行政專員、行政秘書晉升名額，並由各單位轉知所屬專案工作人員。 （二）組成晉升評選小組：由主任秘書擔任召集人，並由校長就校務基金進用專案工作人員管理委員會，圈選委員四至五名，組成當年度晉升評選小	十五、 專案工作人員之晉升程序如下： （一）公告：由人事室公告當年度擬辦理行政專員、行政秘書晉升名額，並由各單位轉知所屬專案工作人員。 （二）組成晉升評選小組：由主任秘書擔任召集人，並由校長就校務基金進用專案工作人員管理委員會，圈選委員四至五名，組成當年度晉升評選小	一、酌作文字修正。 二、新增第三項規定，因各職級人員須擔任與其職責程度相當之業務，故陞任人員得視校務需求配合調整服務單位。

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專案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。

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。

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專案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，面試時應考量申請人之專業能力、服務熱忱及對本校之貢獻（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。

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。

<u>陞任人員得視校務發展需要配合調整服務單位。</u>		
二十六、 專案工作人員申請依本校校務基金進用專案工作人員報酬支給標準表（附表二）規定支給加給者，<u>簽請校長同意後，由</u>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、專案工作人員管理委員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	二十六、 專案工作人員申請依本校校務基金進用專案工作人員報酬支給標準表（附表二）規定支給加給者，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、專案工作人員管理委員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，經評量小組審議	一、 酌作文字修正。 二、 修正第四項規定，增訂專業加給生效時間。

員，經評量小組審議後，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員會複審。 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)者，應停止支領相關證照加給，待新任職單位重新評量後方能繼續支領。	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員會複審。 欲申請證照或職務加給人員，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。 支領各項證照加給人員，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)者，應停止支領相關證照加給，待新任職單位重新評量後方能繼續支領。	
<u>二十七、</u> 專任助理之轉任專案工作人員程序如下： (一)公告：由人事室公告當年度擬辦	二十七、 專任助理之轉任專案工作人員程序如下： (一)公告：由人事室公告當年度擬辦	一、酌作文字修正。 二、修正第一項(一)規定，依第二屆第十二次勞資會議會議決議辦

理專案工作人員轉任名額，並由各單位轉知所屬專任助理。 (二)組成轉任評選小組：由主任秘書擔任召集人，並由校長就校務基金進用專案工作人員管理委員會，圈選委員四至五名，組成當年度轉任評選小組。 (三)提出申請之資格：原則須為本校校級計畫進用之專任助理(含各單位結餘款進用者)，且其初任時係依本要點或比照本要點經對外辦理公開甄選進用者，並具備其他配合校務發展所需之條件。 (四)面試：由評選小組辦理面試，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	理專案工作人員轉任名額，並由各單位轉知所屬專任助理。 (二)組成轉任評選小組：由主任秘書擔任召集人，並由校長就校務基金進用專案工作人員管理委員會，圈選委員四至五名，組成當年度轉任評選小組。 (三)提出申請之資格：原則須為本校校級計畫進用之專任助理，且其初任時係依本要點或比照本要點經對外辦理公開甄選進用者，並具備其他配合校務發展所需之條件。 (四)面試：由評選小組辦理面試，面試時應考量申請人之專業能力、服務熱忱及對本校之貢獻(得視實際需要舉辦測驗)，再依總積分高低造冊簽請校	理，各單位結餘款進用之專任助理可參加轉任專案工作人員之遴選。 三、新增第四項規定，轉任人員應按其職級擔任職責程度相當之業務，故視校務需求得配合調整服務單位。
--	--	--

驗)，再依總積分高低造冊簽請校長圈選轉任人選。 專任助理轉任之專案工作人員視同新進專案工作人員，有關敘薪、考核、提敘薪級等相關事宜依本要點規定辦理。 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。 <u>轉任人員得視校務發展需要配合調整服務單位。</u>	長圈選轉任人選。 專任助理轉任之專案工作人員視同新進專案工作人員，有關敘薪、考核、提敘薪級等相關事宜依本要點規定辦理。 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。	
--	---	--

國立勤益科技大學校務基金進用專案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												
備註	備註													
二、 所聘專案工作人員得符合下列各款條件者得申請支領證照加給、職務加給或資訊加給，說明如下： (一)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)，依本校專案工作人員從事資訊工作支給資訊技術加給評定基準(如附件)，支給資訊技術加給。 (二)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，得另支證照加給3,000元至7,000元。 <table border="1"> <tr> <td>第一級</td><td>第二級</td><td>第三級</td></tr> <tr> <td>3,000</td><td>5,000</td><td>7,000</td></tr> </table> (三)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	第一級	第二級	第三級	3,000	5,000	7,000	二、 所聘專案工作人員得符合下列各款條件者得申請支領證照加給、職務加給或資訊加給，說明如下： (一)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)，依本校專案工作人員從事資訊工作支給資訊技術加給評定基準(如附件)，支給資訊技術加給。 (二)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，得另支證照加給3,000元至7,000元。 <table border="1"> <tr> <td>第一級</td><td>第二級</td><td>第三級</td></tr> <tr> <td>3,000</td><td>5,000</td><td>7,000</td></tr> </table> (三)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	第一級	第二級	第三級	3,000	5,000	7,000	新增(五)專業加給之相關規定。
第一級	第二級	第三級												
3,000	5,000	7,000												
第一級	第二級	第三級												
3,000	5,000	7,000												

的英語檢定測驗相當中高級以上之認證者；或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。

第一級	第二級	第三級
2,000	3,000	4,000

(四)單位為延攬優秀人才，所聘專案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。

(五)擔任之職務職責繁重、工作性質特殊者，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。

<u>第一級</u>	<u>第二級</u>	<u>第三級</u>
<u>2,000</u>	<u>3,000</u>	<u>4,000</u>

的英語檢定測驗相當中高級以上之認證者；或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。

第一級	第二級	第三級
2,000	3,000	4,000

(四)單位為延攬優秀人才，所聘專案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。

國立勤益科技大學校務基金進用專案工作人員實施要點

(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
 108.1.24 107 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

- 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教學人員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專案工作人員實施要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本校各教學、行政單位申請校務基金進用專案工作人員（以下簡稱專案工作人員）所需人事費（含教學人員、研究人員），在本校校務基金自籌經費範圍內，不超過上一會計年度營運資金百分之四十五額度內支應。
 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、專案工作人員之人事管理事項，悉由本校校務基金進用專案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。
- 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）有關專案工作人員之進用、晉升、敘薪審核事項。
 - （二）有關專案工作人員之續聘、不續聘、終止契約審核事項。
 - （三）有關專案工作人員之獎懲、考核審議事項。
 - （四）其他有關專案工作人員之管理事項。
- 七、各教學行政單位申請專案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。

本校專案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：具五專（二專）以上學歷者。
- (三) 行政助理員：具三專以上學歷者。
- (四) 行政組員：具大學以上學歷者。
- (五) 行政專員：具碩士以上學歷者，或現任本校行政組員，並具備本職級晉升資格者。
- (六) 行政秘書：現任本校行政專員，並具備本職級晉升資格者。

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。

新進專案工作人員均應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專案工作人員者，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。

行政專員及行政秘書員額，由人事室於每年年終考核辦畢後，依核定續聘人數（不含職務代理人）簽請校長考量校務現況、學校財務後核定各該職級員額（包含晉升名額及轉任名額）。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。

各單位進用之專案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、專案工作人員之遴聘資格，以具大學畢業以上學歷為原則，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；其應具資格得不受大學畢業以上之限制，但須簽請校長核可。

新進用專案工作人員，除用人單位得專案簽准從校內現職其他專案工作人員予以遴補外（遴補職缺以行政組員以下職級為原則），亦得辦理校內或校外之公開甄選。

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，並負責辦理面試、業務測驗等甄選事宜，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，簽請校長就前三名中圈選核定。

面試及業務測驗成績所佔百分比由用人單位視需要自行訂定，但面試或業務測驗其中一項之成績所佔百分比最高不得超過百分之六十，最低不得低於百分之四十。業務測驗科目由用人單位依業務需要自訂，命題作業須嚴守秘密。

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，充任全職或部分工時工讀人員，以利於時效內足額進用；本項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。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

學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則規定辦理。

- 十、 專案工作人員工作報酬標準依照國立勤益科技大學校務基金進用專案工作人員報酬支給標準表（附表二）辦理，新進專案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。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。

所聘專案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專案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**所公告基本工資支薪。

- 十一、 專案工作人員之出勤及給假應依本校實施彈性上班差勤管理要點及本校聘僱人員工作規則規定辦理。
- 十二、 本校專案工作人員獎懲參照本校職員獎懲要點及相關規定辦理。
- 十三、 本校專案工作人員之獎懲，應作為訓練、進修及續聘之重要依據。本校各專案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專案工作人員考核處理要點辦理專案工作人員之考核，上開考核處理要點另定之。
- 十四、 現職專案工作人員應具下列資格始得申請晉升較高職級：
- （一）行政組員以下職級之晉升，得於取得較高職級資格條件並簽奉校長同意後晉升。
 - （二）行政專員職級之晉升應具下列資格條件：
 - 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. 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）行政秘書職級之晉升應具下列資格條件：
 - 1. 現敘行政專員第七年以上薪級。
 - 2. 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、 專案工作人員之晉升程序如下：
- （一）公告：由人事室公告當年度擬辦理行政專員、行政秘書晉升名額，並由各單位轉知所屬專案工作人員。

- (二)組成晉升評選小組：由主任秘書擔任召集人，並由校長就校務基金進用專案工作人員管理委員會，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專案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。

陞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、專案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、專案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(不含兼辦本校進修推廣部、附設進修學院暨進修專科學校業務)；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、專案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；專案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、專案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、專案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、專案工作人員之聘期、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、專案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）經費進用之專任助理除分級及晉升制度外得參酌準用本要點相關規定。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、專案工作人員分級制度實施時，現職專案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，人數不受第七點第五項限制。另準用本要點之其他進用人員亦同。

專案工作人員分級制度實施前，現職專案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專案工作人員報酬支給標準表備註第十點辦理。

二十六、專案工作人員申請依本校校務基金進用專案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、專案工作人員管理委員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員會複審。

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）者，應停止支領相關證照加給，待新任職單位重新評量後方能繼續支領。

二十七、專任助理之轉任專案工作人員程序如下：

- （一）公告：由人事室公告當年度擬辦理專案工作人員轉任名額，並由各單位轉知所屬專任助理。
- （二）組成轉任評選小組：由主任秘書擔任召集人，並由校長就校務基金進用專案工作人員管理委員會，圈選委員四至五名，組成當年度轉任評選小組。
- （三）提出申請之資格：原則須為本校校級計畫進用之專任助理（含各單位結餘款進用者），且其初任時係依本要點或比照本要點經對外辦理公開甄選進用者，並具備其他配合校務發展所需之條件。
- （五）面試：由評選小組辦理面試，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轉任人選。

專任助理轉任之專案工作人員視同新進專案工作人員，有關敘薪、考核、提敘薪級等相關事宜依本要點規定辦理。

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。

轉任人員得視校務發展需要配合調整服務單位。

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

具 結 書

具結人 為擔任 (單位)

之 ☐ 專案工作人員 ☐ 專任助理，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專案工作人員報酬支給標準表

資格條件 年資	職級	行政書記	行政辦事員	行政助理員	行政組員	行政專員	行政秘書
		高中 (高職)	五專 (二專)	三專	大學	碩士以上 學歷或由 行政組員 晉升	由行政專 員晉升
第 9 年		27,060	33,210	34,805	39,575	44,880	52,015
第 8 年		26,525	32,150	33,850	38,625	43,930	51,140
第 7 年		26,000	31,200	32,890	37,670	42,870	50,295
第 6 年		25,465	30,245	31,830	36,710	41,915	49,515
第 5 年		24,835	29,285	30,880	35,765	40,955	48,730
第 4 年		24,300	28,225	29,925	34,910	40,010	47,950
第 3 年		23,775	27,275	28,965	34,065	38,945	47,165
第 2 年		23,240	26,320	27,905	33,210	37,990	46,385
第 1 年		22,715	25,360	27,380	32,470	37,135	45,630

備註

- 一、本表作為校務基金進用專案工作人員敘薪基礎，並為日後調薪之依據。
- 二、所聘專案工作人員得符合下列各款條件者得申請支領證照加給、職務加給或資訊加給，說明如下：
- (一)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)，依本校專案工作人員從事資訊工作支給資訊技術加給評定基準(如附件)，支給資訊技術加給。
- (二)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，得另支證照加給 3,000 元至 7,000 元。

第一級	第二級	第三級
3,000	5,000	7,000

- (三)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。

第一級	第二級	第三級
2,000	3,000	4,000

- (四)單位為延攬優秀人才，所聘專案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。

(五)擔任之職務職責繁重、工作性質特殊者，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。

第一級	第二級	第三級
2,000	3,000	4,000

- 三、依本表備註支領加給之人員，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、專案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、本要點第二十四點規定之進用人員如依本標準表支薪者，由用人單位考量經費、參酌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、本校校務基金進用專案工作人員報酬支給標準表之薪級自 108 年 1 月 1 日起適用，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。

國立勤益科技大學專案工作人員晉升職級申請表

附表三

【附件20】

擬晉升職級：☐行政秘書 ☐行政專員

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				人事室審核	
現敘薪級或所具學歷		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		☐ 符合 ☐ 不符合	☐ 符合 ☐ 不符合	
		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	
項 目	最配高分	評 比 項 目	配分標準	自 分	評 數	人 事 室 核 說 明	
年 資	10	服務年資每滿一年	1			一、以在本校擔任同一職級專案工作人員年資為限，尾數未滿半年者，核給0.5分；半年以上未滿一年者，以一年計。 二、專案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。	
考 核	16	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				
獎 懲	4	嘉獎(申誡)一次	±0.4			獎懲之計算以現任職級最近5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
專業能力、技能或資訊能力	20	由受考人服務單位主管負責綜合考評	20	評分		一、由受考人服務單位一級主管依據受考人所具業務所需專業能力、技能或資訊能力綜合給分(超過17分需說明具體理由)。 二、請檢附證明或證書影本。	
				簽章			
團隊精神溝通協調發展潛能	15	由受考人服務單位主管負責綜合考評	15	評分		由受考人服務單位一級主管依據受考人平時表現綜合給分(超過13分需說明具體理由)。	
				簽章			
綜合考評	35	由校長作綜合考評	35	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			
以上項目佔總積分 80%							
面 試	20%	由評選小組面試(必要時舉辦測驗)		本項佔總積分 20%。			
總積分							

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。

☐ 專案工作人員

【附件20】

附表四

(職級：

)

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、本聘僱契約，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
聘僱期間：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、乙方受甲方聘僱期間之聘僱、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專案工作人員實施要點」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。

【附件20】

(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。

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12條第1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2條第1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、 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。

十七、 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。

十八、 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

國立勤益科技大學傑出通識教育教師遴選及獎勵作業要點草案

修訂條文對照表

修訂條文	原條文	說明
一、本校為表彰通識教育教師典範，鼓勵優秀教師投入通識教育，提昇教學績效及教學品質，依據本校「 <u>校務基金自籌收入收支管理辦法</u> 」及「 <u>校務基金自籌收入人事費支應原則</u> 」，特訂定本要點。	一、本校為表彰通識教育教師典範，鼓勵優秀教師投入通識教育，提昇教學績效及教學品質，依據教育部「 <u>延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案</u> 」，特訂定本要點。	原規定經費來源與實支經費來源名實不符，故依現行實支經費來源修訂。
十二、本要點之專任及專案教師經費來源為本校校務基金自籌收入及教育部補助計畫經費， <u>如由本校自籌收入支應，須編列年度計畫並經校務基金管理委員會審議通過；兼任教師經費來源為校控經費，支用程序依本校經費動支、結報相關作業規定辦理。</u>	十二、本要點之專任及專案教師經費來源為本校校務基金自籌收入及教育部補助計畫經費， <u>兼任教師經費來源由校控經費支應。獎勵經費來源如於本校自籌收入支出，應依本校「校務基金自籌收入收支管理辦法」規定辦理。</u> 十三、本要點之經費支出， <u>須編列年度計畫並經校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後辦理。其支用程序依本校經費動支、結報相關作業規定辦理。</u>	因應經費來源修正要點文字及合併第 12、13 條文。
<u>十三</u> 、本要點經通識教育學院院務會議、行政會議、校務基金管理委員會及校務會議審議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。	<u>十四</u> 、本要點經通識教育學院院務會議、行政會議、校務基金管理委員會及校務會議審議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。	因應合併條文，以下條文順修。

國立勤益科技大學傑出通識教育教師遴選及獎勵作業要點

96 年 11 月 28 日通識教育中心會議通過

96 年 12 月 11 日教務會議通過

97 年 02 月 20 日院務會議通過

97 年 3 月 13 日行政會議通過

97 年 4 月 17 日行政會議修正通過

100 年 4 月 28 日行政會議修正通過

103 年 3 月 27 日行政會議修正通過

104 年 6 月 25 日臨時校務會議修正通過

108 年 2 月 13 日校務會議修正通過

一、本校為表彰通識教育教師典範，鼓勵優秀教師投入通識教育，提昇教學績效及教學品質，依據本校「校務基金自籌收入收支管理辦法」及「校務基金自籌收入人事費支應原則」，特訂定本要點。

二、本遴選及獎勵作業之業管單位為通識教育學院，負責所有作業之行政工作。

三、本要點所謂「通識教育教師」，係指教師開授學校認定全校學生必須修習之基礎通識課程(含大一英文)與博雅通識教育課程。

四、獎勵對象：本校傑出通識教育教師之遴選採推薦制。凡於遴選作業期程前五年內曾開設基礎通識課程與博雅通識課程三學期以上之本校專任、專案及兼任教師，均得列為本要點推薦與獎勵對象。

五、傑出通識教育教師基本條件：

(一) 具有清晰且正確的通識教育理念，並能將通識教育理念充分體現於所開設之通識課程中。

(二) 通識課程教材內容，足為同類型課程楷模。

(三) 通識課程教學方法創新，能激發學生學習動機，養成學生對知識、價值與生命進行反省、批判與統整能力，同時促進學生的行動抉擇能力。

(四) 課程實踐能充分達成通識教育目標，教學成效深受同儕與學生肯定。

六、獎勵名額：每學年獎勵至多三名，必要時得做成從缺之決議。

七、獎勵內容：

(一) 獎狀乙幀。

(二) 專任及專案教師支領新台幣參萬元之獎勵金；兼任教師業務費壹萬元整。

(三) 成績優異並符合教育部所定資格者得推薦參加全國傑出通識教育教師獎候選人遴選。

八、遴選作業期程：

(一) 遴選辦法公告日：每年四月一日起開始公告。

(二) 推薦人或自我推薦人繳交推薦表及候選人資料表：自公告日起至當年四月三十日。

(三) 初審：當年五月三十一日前完成。

(四) 決審：當年六月三十日前完成。

九、遴選作業單位：

(一) 遴選辦法公告作業單位：通識教育學院。

(二) 候選人資料彙整單位：基礎通識教育中心、博雅通識教育中心、通識教育學院。

(三) 初審作業單位：由通識教育學院教評會議提名 3~5 人組成初評小組負責書面資料審查及初評作業。

(四) 通識教育教師之初選審查資料與項目如下：

1. 傑出通識教育教師(自我)推薦表。(附件一)
2. 候選人資料表。(附件二)
3. 近三學期教學問卷分數。(附件三)
4. 近三學期通識課程之課程大綱。
5. 近三學期通識課程學生學期成績。(附件四)
6. 學生訪談(需附註受訪學生之學期成績)。(附件五)
7. 同儕意見徵詢(採彌封、無記名方式)。(附件六)
8. 執行教學計畫成果或教材特色與創新。
9. 學生學習成果。
10. 協助教學及其相關行政事務之推動。
11. 其他有助於審查佐證之相關資料。

(五) 決審作業單位：初評小組完成評分後送交通識教育學院教師評審委員會審議，通過後再送交通識教育推動委員會議決當選名單。

十、曾獲頒本榮譽之教師，兩年內不得重複為候選人。

十一、榮獲本獎勵之教師，經校長核定後，將擇期於正式會議中頒獎表揚。為推廣傑出通識課程教學經驗，提升通識教學品質，獲頒本榮譽之教師應辦理一場教學觀摩，邀請本校教師參與分享教學心得。

十二、本要點之專任及專案教師經費來源為本校校務基金自籌收入及教育部補助計畫經費，如由本校自籌收入支應，須編列年度計畫並經校務基金管理委員會審議通過；兼任教師經費來源為校控經費。支用程序依本校經費動支、結報相關作業規定辦理。

十三、本要點經通識教育學院院務會議、行政會議、校務基金管理委員會及校務會議審議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

附件一

國立勤益科技大學

學年度傑出通識教育教師(自我)推薦表

推薦者對申請人之評語

推薦者：(簽章)

主聘單位：

職稱：

聯絡電話：手機：

附件二

國立勤益科技大學

學年度傑出通識教育教師獎候選人資料表

教 師 姓 名	中 文 姓 名		英 文 姓 名	
服 務 單 位			在校服 務年資	年
職 級			本職級 年 資	年
聯 絡 電 話	(公)		(宅)	
	(M)		(FAX)	
通 訊 地 址				
E-MAIL				
最 高 學 歷				
學 術 專 長				
開設通識課程學期數總計		自 學年度起開設通識課程，迄今共 學期		
通 識 課 程 開 課 資 料	序號	課 程 名 稱		學期 / 班數
	1			學年度第 學期 班
	2			學年度第 學期 班
	3			學年度第 學期 班
	4			學年度第 學期 班
	5			學年度第 學期 班
	6			學年度第 學期 班
開 發 通 識 課 程 數 位 教 材 名 稱				
相 關 通 識				

教 育 經 歷		
曾 獲 榮 譽	通 識 教 育	
	非通識 教 育	
學 術 代 表 作	專 業	
	通 識 教 育	
通 識 教 育 的 觀 察 與 建 言	(請以 1500 字為度)	

附件三

候選人近三學期開設通識課程之學生滿意度調查表

序號	課 程 名 稱	開 課 時 間	開班數	班級滿意度 總 平 均
1		學年度 第 學期		
2		學年度 第 學期		
3		學年度 第 學期		
4		學年度 第 學期		
5		學年度 第 學期		
6		學年度 第 學期		
7		學年度 第 學期		
8		學年度 第 學期		
9		學年度 第 學期		
10		學年度 第 學期		
備註欄				

附件四

候選人近三學期開設通識課程之學生成績評量表

序號	課 程 名 稱	開課時間	開 班 數	總 計 班平均 成 績	80 分 以上%	不及格 %
1		學年度 第 學期				
2		學年度 第 學期				
3		學年度 第 學期				
4		學年度 第 學期				
5		學年度 第 學期				
6		學年度 第 學期				
7		學年度 第 學期				
8		學年度 第 學期				
9		學年度 第 學期				
10		學年度 第 學期				
備註欄						

附件六

國立勤益科技大學

學年度傑出通識教育教師同儕意見調查表

候 選 教 師		主 聘 單 位		職 級	
教 授 課 程					
☐ 推薦 理由：(自由填寫)					
☐ 不推薦 理由：(自由填寫)					
☐ 沒意見					
☐ 我對該教師不瞭解，無法表達意見					

國立勤益科技大學學生輔導委員會設置要點

修正條文對照表

修正條文	現行條文	修正說明
二、本會置委員十五名至二十一名，任一性別委員人數應占委員總數三分之一以上，其組成方式如下： (一)主任委員一名，由校長兼任。 (二)副主任委員由副校長兼任。 (三)執行秘書由校長指派之。 (四)當然委員：教務長、學務長、研究發展處處長、國際事務處處長、體育室主任、進修推廣部主任、諮商輔導中心主任、進修學院主任、各學院院長、副學務長及學生代表一人。 (五)選任委員：由主任委員就校內具輔導理念教職員工中遴選之。 各委員均為無給職，任職二年，連選得連任；任期中如有委員離職或出缺時，應由主任委員補行遴選，繼任委員之任期至原任期屆滿為止。	二、本會置主任委員一名，由學務長兼任，其餘委員為副學務長、教務長、國際事務處處長、體育室主任、進修推廣部主任、進修學院主任、研究發展處處長、諮商輔導中心主任、各學院院長、學生代表一人為當然委員，並得視實際需要，聘請本校教師代表三人至五人。各委員均為無給職，任期一年。	1.配合「107 年度公私立大專校院推動學生輔導工作評鑑審查意見」修正。 2.依據學生輔導法第八條修訂由校長擔任主任委員。 3.敘明委員會組成、人數及任期。
五、本會<u>每學年度召開一次。開會時得請有關人員列席，必要時得召開臨時會議。</u>本會須委員人數過半數出席始得開會，並經出席人數過半數同意始得決議。	五、本會會議不定時召開，由主任委員召集之。本會須委員人數過半數出席始得開會，並經出席人數過半數同意始得決議。	1.配合「107 年度公私立大專校院推動學生輔導工作評鑑審查意見」修正。 2.與第六條合併。
刪除	六、本會開會時，主任委員得視實際需要邀請相關人員列席。	與第二條、第五條合併說明。
六、本要點經<u>行政會議審議</u>通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。	七、本要點經<u>學生事務會議</u>通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。	1.條次修正。 2.依照本校法規審查委員會設置要點第三條規定。

國立勤益科技大學學生輔導委員會設置要點(草案)

100 年 4 月 12 日勤益科大學字第 1001100318 號函訂頒

107 年 7 月 17 日勤益科大學字第 1071100623 號函訂頒

108 年 7 月

一、本校為建立增進學生身心健康、學習效能、生活輔導及就業規劃之全方位輔導機制，特依本校學生事務會議組織章程，訂定國立勤益科技大學學生輔導委員會設置要點（以下簡稱本要點），並設立國立勤益科技大學學生輔導委員會（以下簡稱本會）。

二、本會置委員十五名至二十一名，任一性別委員人數應占委員總數三分之一以上，其組成方式如下：

（一）主任委員一名，由校長兼任。

（二）副主任委員由副校長兼任。

（三）執行秘書由校長指派之。

（四）當然委員：教務長、學務長、研究發展處處長、國際事務處處長、體育室主任、進修推廣部主任、諮商輔導中心主任、進修學院主任、各學院院長、副學務長及學生代表一人。

（五）選任委員：由主任委員就校內具輔導理念教職員工中遴選之。

各委員均為無給職，任職二年，連選得連任；任期中如有委員離職或出缺時，應由主任委員補行遴選，繼任委員之任期至原任期屆滿為止。

三、本會職掌如下：

（一）學生輔導計畫方針制定及推動。

（二）學生輔導工作執行進度考核。

（三）其他有關學生輔導事項之審議。

四、本會工作範籌包含：學生之心理輔導、學習輔導、生活輔導與職涯輔導，分別由諮商輔導中心、教務處、學務處與研發處執行。

五、本會每學年度召開一次。開會時得依請有關人員列席，必要時得召開臨時會議。本會須委員人數過半數出席始得開會，並經出席人數過半數同意始得決議。

六、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學運動場館使用收費要點部分收費標準表修正對照表

附表原表一：

收費 (元) 場地 名稱	空調/燈光費	設施維護費	場地使用費	合計
游泳池	2,000	2,000	2,000	6,000
田徑場 (含運動場看臺)	3,000	2,000	2,000	7,000
田徑場	1,000	1,000	1,000	3,000
高爾夫球場	500	1,500	1,000	3,000
體適能教室	1,000	1,500	1,000	3,500
重量訓練室	1,000	1,500	1,000	3,500
韻律教室	1,000	1,000	1,000	3,000
桌球室	1,000	1,000	1,000	3,000
羽球場	1,000	1,000	1,000	3,000
撞球室	1,000	1,000	1,000	3,000
網球場	1,000	1,000	1,000	3,000
籃球場	1,000	1,000	1,000	3,000
排球場	1,000	1,000	1,000	3,000
手球場	1,000	1,000	1,000	3,000
備註	1. 以上收費金額以 4 小時為單位, 不足 4 小時以 4 小時計, 之運用依國立勤益科技大學運動場館使用收費要點辦理, 本校社區學苑開設課程免收場地清潔費。 2. 各場館開放時間依其使用管理辦法規定辦理。 3. 運動性社團於社團活動時間社員可免費使用, 其使用範圍由體育室規劃。 4. 學校核准之體育活動, 可免費使用。 5. 借用場地、器材, 需繳交清潔保證金 3,000 元, 使用後如完成清理工作, 無息退還, 若器材毀損須照價(該器材新品)賠償。			
運動卡	1. 學生或校友持運動卡、教職員持教職員證者, 可使用游泳池、高爾夫球場、體適能教室、桌球室、羽球場、重量訓練室、撞球室及運動卡專區。 2. 申辦方式：附彩色一寸照片 1 張(申辦 10 次卡者無需照片), 並填寫申請表格, 在校生憑學生證, 校友憑畢業證書, 並請依本室公告之時間至辦公室辦理, 其餘時間不受理。 3. 在校生半年型運動卡：男生新台幣 500 元、女生新台幣 375 元；在校生/教職員 10 次卡每張新台幣 200 元。			

	4. 校友一年型運動卡：男生新台幣 2,000 元、女生新台幣 1,500 元，10 次卡每張 400 元。
	5. 半年型及一年型運動卡可於有效期限內不限次數進入場館，10 次卡每進入一個場館登記一次，使用期限一年。
	6. 學生半年型與校友一年型運動卡遺失補證每張 100 元，補發之有效期限為所遺失舊卡之有效期限，10 次卡遺失不補發。
	7. 運動卡不得假冒使用，如經發現則予沒收，概不發還，持證人於該年度內不得再申請辦證。
	8. 本校身心障礙學生可憑證明文件免費使用，或持證明文件至體育室免費辦卡。
	9. 退休人員出示退休人員證方可免費使用。

修正後新表附件二：

場地 名稱	收費 金額(元)	空調/燈光費	設施維護費	場地使用費	合計
田徑場 (含運動場看臺)		3,000	2,000	2,000	7,000
田徑場		1,000	1,000	1,000	3,000
游泳池		2,000	2,000	2,000	6,000
羽球場		2,000	2,000	2,000	6,000
韻律教室		1,000	1,500	1,500	4,000
桌球室		1,000	1,500	1,500	4,000
撞球室		1,000	1,500	1,500	4,000
體適能教室		1,000	1,500	1,000	3,500
重量訓練室		1,000	1,500	1,000	3,500
足球場(中間草皮)		1,000	1,000	1,000	3,000
高爾夫球場		500	1,500	1,000	3,000
網球場		1,000	1,000	1,000	3,000
籃球場		1,000	1,000	1,000	3,000
排球場		1,000	1,000	1,000	3,000
手球場		1,000	1,000	1,000	3,000
視聽教室(4樓)		1,000	1,000	1,000	3,000
合氣道教室		1,000	1,000	1,000	3,000
備註	1. 以上收費金額以 4 小時為單位，不足 4 小時以 4 小時計，之				

	運用依國立勤益科技大學運動場館設備收支管理要點辦理，本校<u>進修推廣部勤益學苑</u>開設課程免收場地費。 - 各場館開放時間依其使用管理要點規定辦理。 - 運動性社團於社團活動時間社員可免費使用，其使用範圍由體育室規劃。 - 學校核准之體育活動，可免費使用。 - 借用場地、器材，需繳交清潔保證金 3,000 元，使用後如完成清理工作，無息退還，若器材毀損須照價(該器材新品)賠償。 <u>校外單位應正式備函並載明使用事由內容，經本校同意並函復後於借用時間二週前，至體育室辦理借用手續填寫申請表，填妥後向總務處出納組完成繳費，始得使用。</u>
運動卡	- 學生或校友持運動卡、教職員持教職員證者，可使用<u>體育室公告之運動場館</u>。申辦方式：<u>附彩色一寸照片 1 張</u>(申辦 10 次卡者無需照片)，並填寫申請表格，在校生憑學生證，校友憑畢業證書，並請依<u>體育室公告之時間</u>至辦公室辦理，其餘時間不受理。 - 在校生半年型運動卡：男生新台幣 500 元、女生新台幣 375 元；在校生/教職員 10 次卡每張新台幣 200 元。 - 校友一年型運動卡：男生新台幣 2,000 元、女生新台幣 1,500 元，10 次卡每張 400 元。 - 半年型及一年型運動卡可於有效期限內不限次數進入場館，10 次卡每進入一個場館登記一次，使用期限一年。 - 學生半年型與校友一年型運動卡遺失補證每張 100 元，補發之有效期限為所遺失舊卡之有效期限，10 次卡遺失不補發。 - 運動卡不得假冒、<u>塗改</u>使用，如經發現則予沒收，概不發還，持證人於該年度內不得再申請辦證。 - 本校身心障礙學生可憑證明文件免費使用，或持證明文件至體育室免費辦卡。 - 退休人員出示退休人員證方可免費使用。

國立勤益科技大學運動場館使用收費要點修正草案

- 100 年 6 月 21 日 99 學年 2 學期體育室務會議通過修訂
100 年 8 月 24 日 100 學年度第 1 學期法規審查委員會通過修訂
100 年 9 月 22 日 100 學年度第 1 學期行政會議通過修訂
100 年 10 月 13 日 勤益科大體字第 1002200069 號函修頒
102 年 5 月 15 日 102 學年度第 1 學期第 5 次法規審查委員會通過修訂
103 年 3 月 27 日 102 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過
103 年 4 月 14 日 勤益科大體字第 1032200026 號函頒
105 年 1 月 14 日 104 學年度第 1 學期第 4 次體育室務會議修訂通過
105 年 3 月 16 日 104 學年度第 2 學期第 5 次法規審查委員會會議修訂通過
105 年 3 月 24 日 104 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過
105 年 3 月 30 日 勤益科大體字第 1052200017 號函頒
106 年 11 月 6 日 106 學年度第 1 學期第 3 次體育室務會議修訂通過
107 年 3 月 14 日 106 學年度第 2 學期第 6 次法規審查委員會會議修訂通過
107 年 4 月 26 日 106 學年度第 2 學期第 2 次行政會議通過
107 年 06 月 06 日 勤益科大體字第 1072200029 號函頒
108 年 06 月 13 日 107 學年度第 2 學期第 5 次體育室務會議修訂通過
- 一、為有效使用校區內運動場館(以下簡稱本場館)，並落實維護及管理，特訂定國立勤益科技大學運動場館使用收費要點(以下簡稱本要點)。
 - 二、本辦法所稱之運動場館包括室外運動場、室內運動場、游泳池等場地及其附屬設備。
 - 三、本場館係供體育教學、體育研究、運動代表隊訓練之用，其他經本校核可之各項活動，經體育室同意後得適度開放借用。
 - 四、本校教職員工、短期交換教師、退休人員，進入場館時需主動出示相關證明文件(例：職員證、聘書、退休人員證、奉簽准之文件、身心障礙手冊等)，得免費使用本場館。學生課餘及校友使用運動場館應依規定申辦運動卡，本場館之收費標準如附表(本校運動場館使用收費標準表)。
 - 五、運動卡申請退費注意事項：
 - (一)退費對象：因故辦理休、退學之學生或取得畢業證書者。
 - (二)退費卡別：僅限半年期運動卡方能辦理退費，10 次卡因認卡不認人，且未限本人使用，不予退費。
 - (三)退費步驟：
 1. 本人攜帶休、退學證明文件、畢業證書影本(校友請攜帶足以證明身份之文件)，至體育室填寫運動卡退費申請書(須附本人金融機構帳號影本，以供退費)，並同時繳回運動卡。
 2. 退費基準：以申請當日為基準起算，已繳費用按月份比例計算退還，剩餘不足一個月之月份或運動卡遺失者不予退費。若遇所退費用有小數點者，自動四捨五入計算之。
 3. 退費金額核定後，將以匯款方式匯入申請人帳戶。
 - 六、本館遇國定假日或不可抗力之因素而影響使用者安全時，得暫停開放。
 - 七、本館遇維修、保養、教學、訓練、舉辦比賽、租借場地、或遇其他等因素，全日停止開放，運動卡得申請延期。
 - 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。

國立勤益科技大學運動場館使用收費標準表

收費 金額(元) 場地 名稱	空調/燈光費	設施維護費	場地使用費	合計
田徑場 (含運動場看臺)	3,000	2,000	2,000	7,000
田徑場	1,000	1,000	1,000	3,000
游泳池	2,000	2,000	2,000	6,000
羽球場	2,000	2,000	2,000	6,000
韻律教室	1,000	1,500	1,500	4,000
桌球室	1,000	1,500	1,500	4,000
撞球室	1,000	1,500	1,500	4,000
體適能教室	1,000	1,500	1,000	3,500
重量訓練室	1,000	1,500	1,000	3,500
足球場(中間草皮)	1,000	1,000	1,000	3,000
高爾夫球場	500	1,500	1,000	3,000
網球場	1,000	1,000	1,000	3,000
籃球場	1,000	1,000	1,000	3,000
排球場	1,000	1,000	1,000	3,000
手球場	1,000	1,000	1,000	3,000
視聽教室(4樓)	1,000	1,000	1,000	3,000
合氣道教室	1,000	1,000	1,000	3,000
備註	- 以上收費金額以 4 小時為單位, 不足 4 小時以 4 小時計, 之運用依國立勤益科技大學運動場館設備收支管理要點辦理, 本校<u>進修推廣部勤益學苑</u>開設課程免收場地費。 - 各場館開放時間依其使用管理要點規定辦理。 - 運動性社團於社團活動時間社員可免費使用, 其使用範圍由體育室規劃。 - 學校核准之體育活動, 可免費使用。 - 借用場地、器材, 需繳交清潔保證金 3,000 元, 使用後如完成清理工作, 無息退還, 若器材毀損須照價(該器材新品)賠償。 <u>校外單位應正式備函並載明使用事由內容, 經本校同意並函復後於借用時間二週前, 至體育室辦理借用手續填寫申請表, 填妥後向總務處出納組完成繳費, 始得使用。</u>			

運動卡	1. 學生或校友持運動卡、教職員持教職員證者，可使用<u>體育室公告之運動場館</u>。申辦方式：附彩色一寸照片 1 張(申辦 10 次卡者無需照片)，並填寫申請表格，在校生憑學生證，校友憑畢業證書，並請依<u>體育室</u>公告之時間至辦公室辦理，其餘時間不受理。 2. 在校生半年型運動卡：男生新台幣 500 元、女生新台幣 375 元；在校生/教職員 10 次卡每張新台幣 200 元。 3. 校友一年型運動卡：男生新台幣 2,000 元、女生新台幣 1,500 元，10 次卡每張 400 元。 4. 半年型及一年型運動卡可於有效期限內不限次數進入場館，10 次卡每進入一個場館登記一次，使用期限一年。 5. 學生半年型與校友一年型運動卡遺失補證每張 100 元，補發之有效期限為所遺失舊卡之有效期限，10 次卡遺失不補發。 6. 運動卡不得假冒、<u>塗改</u>使用，如經發現則予沒收，概不發還，持證人於該年度內不得再申請辦證。 7. 本校身心障礙學生可憑證明文件免費使用，或持證明文件至體育室免費辦卡。 8. 退休人員出示退休人員證方可免費使用。
-----	---

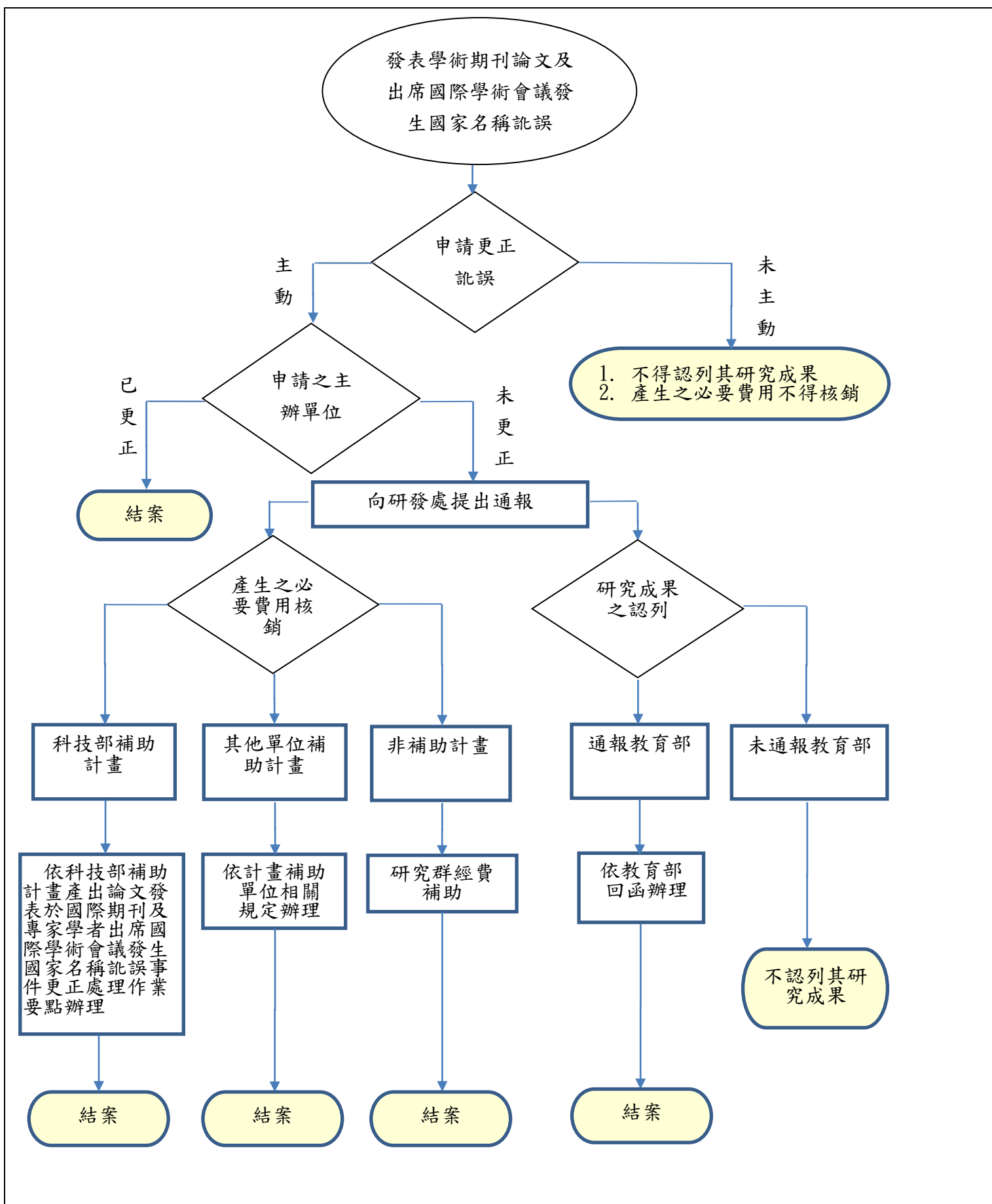
「國立勤益科技大學發表學術期刊論文與出席國際學術會議列名原則」

草案逐條說明

規定	說明
一、為使本校教師於國際或大陸地區發表學術期刊論文或出席國際學術會議時，所載之作者所屬單位國家名稱能遵循教育部、外交部、科技部等部會來函之辦理原則，特訂定本原則。	明定本原則之立法目的。
二、本校教師發表學術期刊論文及出席國際學術會議列名應依照以下原則辦理： （一）依據國際慣例，國家名稱應使用「Taiwan」、「Taiwan, R. O. C.」、「Republic of China」或「Republic of China (Taiwan)」。 （二）絕不接受如「Taiwan, Province of China」、「Taiwan, China」、「Taipei, China」、「Chinese Taiwan」等貶低我國國家地位之名稱，亦不接受國家名稱被冠以「China」或「People's Republic of China」等國格遭矮化之方式參與及署名。 （三）倘若因其他因素必須使用「中華台北」（Chinese Taipei）為名稱，仍應盡力駁斥或避免被扭曲為「中國台北」。 （四）投稿或與中國大陸學者共同具名學術期刊發表論文時，只要不遭矮化且兩岸對等，可不拘泥於在論文中臚列國家名稱，如兩岸均僅以學術機構名稱加「城市名」；但如對方堅持「城市名」後加「China」，我則必須堅持「Taichung」後加「Taiwan」，另仍須注意「城市名」不得為漢語拼音之「Taizhong」。 如不符上述之列名方式參與及署名，致貶抑我國國家地位者，該篇論文將不予承	明定本校教師發表學術期刊論文及出席國際學術會議列名原則。

認，亦無法用於補助申請、獎勵申請、計畫申請或教師資格審查等事宜。	
三、本校教師發表學術期刊論文或受補助出席國際會議，若發現刊登資料使用國家名稱訛誤，應循以下原則處理： （一）主動積極要求學術期刊或國際學術會議主辦單位更正訛誤。 （二）主動通報校內相關單位，通報流程如附件。 （三）論文上載有研究計畫編號或補助單位者，應另通報相關單位。	明定若發現刊登資料使用國家名稱訛誤，應循之處理原則。
四、本校辦理補助申請、獎勵申請、計畫申請或教師資格審查等事宜時，應依上開原則處理，若遇有未符規定情事，除依上開原則請駐外單位協助處理外，並通報教育部。	明定若遇有未符規定情事之處理方式。
五、遇國家名稱訛誤事件，經教師要求國際期刊或國際學術會議主辦單位更正未果，致論文未更正發表或未出席該國際學術會議者，原已依規定繳交之發表論文費或註冊費、報名費等必要且不可退還之費用，若無科技部經費補助，得於提供相關證明後由本校研究群經費支應，每案以新台幣一萬五千元為上限。	明定本校研究群經費補助支應規定。
六、本原則經行政會議審議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。	明定行政作業程序。

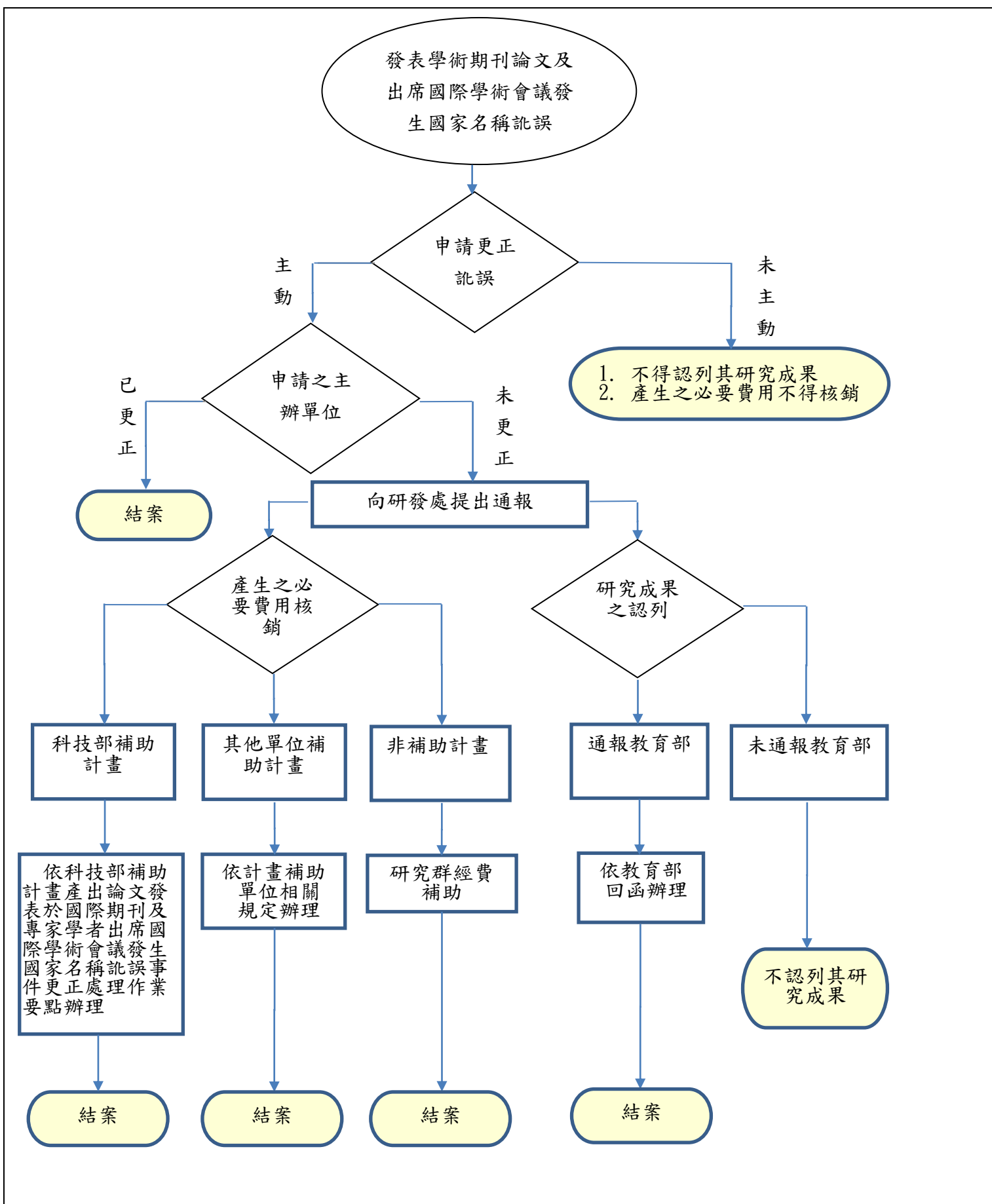
附件 發表學術期刊論文及出席國際學術會議發生國家名稱訛誤標準作業流程



國立勤益科技大學發表學術期刊論文與出席國際學術會議列名原則(草案)

- 一、為使本校教師於國際或大陸地區發表學術期刊論文或出席國際學術會議時，所載之作者所屬單位國家名稱能遵循教育部、外交部、科技部等部會來函之辦理原則，特訂定本原則。
- 二、本校教師發表學術期刊論文及出席國際學術會議列名應依照以下原則辦理：
 - (一)依據國際慣例，國家名稱應使用「Taiwan」、「Taiwan, R. O. C.」、「Republic of China」或「Republic of China (Taiwan)」。
 - (二)絕不接受如「Taiwan, Province of China」、「Taiwan, China」、「Taipei, China」、「Chinese Taiwan」等貶低我國國家地位之名稱，亦不接受國家名稱被冠以「China」或「People's Republic of China」等國格遭矮化之方式參與及署名。
 - (三)倘若因其他因素必須使用「中華台北」(Chinese Taipei)為名稱，仍應盡力駁斥或避免被扭曲為「中國台北」。
 - (四)投稿或與中國大陸學者共同具名學術期刊發表論文時，只要不遭矮化且兩岸對等，可不拘泥於在論文中臚列國家名稱，如兩岸均僅以學術機構名稱加「城市名」；但如對方堅持「城市名」後加「China」，我則必須堅持「Taichung」後加「Taiwan」，另仍須注意「城市名」不得為漢語拼音之「Taizhong」。如不符上述之列名方式參與及署名，致貶抑我國國家地位者，該篇論文將不予承認，亦無法用於補助申請、獎勵申請、計畫申請或教師資格審查等事宜。
- 三、本校教師發表學術期刊論文或受補助出席國際會議，若發現刊登資料使用國家名稱訛誤，應循以下原則處理：
 - (一)主動積極要求學術期刊或國際學術會議主辦單位更正訛誤。
 - (二)主動通報校內相關單位，通報流程如附件。
 - (三)論文上載有研究計畫編號或補助單位者，應另通報相關單位。
 - (四)與相關承辦人員保持密切聯繫，隨時上網檢閱或透過各種管道掌握並提供最新訊息。
- 四、本校辦理補助申請、獎勵申請、計畫申請或教師資格審查等事宜時，應依本原則處理，若遇有未符規定情事，除依本原則請駐外單位協助處理外，並通報教育部。
- 五、遇國家名稱訛誤事件，經教師要求國際期刊或國際學術會議主辦單位更正未果，致論文未更正發表或未出席該國際學術會議者，原已依規定繳交之發表論文費或註冊費、報名費等必要且不可退還之費用，若無科技部經費補助，得於提供相關證明後由本校研究群經費支應，每案以新台幣一萬五千元為上限。
- 六、本原則經行政會議審議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

附件 發表學術期刊論文及出席國際學術會議發生國家名稱訛誤標準作業流程



國立勤益科技大學藝術中心管理委員會設置要點修正草案對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立勤益科技大學藝術中心設置要點	國立勤益科技大學藝術中心管理委員會設置要點	修正法規名稱。酌作文字修正。
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)為提供本校師生及校外人士藝術作品欣賞的理想場域，推動各項藝文展覽活動，特設立「國立勤益科技大學藝術中心」(以下簡稱本中心)，並訂定本要點。	一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為提供本校師生及校外人士藝術作品欣賞的理想場域，推動各項藝文展覽活動，特設國立勤益科技大學藝術中心管理委員會(以下簡稱本會)，並訂定本要點。	配合法規名稱，酌作文字修正。
二、本中心之任務如下： (一)管理展覽場所，舉辦藝術展覽。 (二)規劃藝術中心年度展覽檔期案。 (三)規劃藝術中心年度經費預算案。 (四)規劃藝術展覽申請案與邀請案。	四、本會之任務如下： (一)審理藝術中心年度藝文展覽規劃案。 (二)審理藝術中心年度經費預算案。 (三)審理藝文作品展覽申請案。	一、點次變更。 二、於第一款增訂本中心任務，管理藝術中心場域。 三、酌作文字修正。

三、<u>本中心置中心主任一人，由校長指派教師兼任之，綜理本中心之相關業務。本中心之行政業務由產學營運處負責處理。</u>	三、藝術中心年度藝文展覽之相關業務規劃及藝文作品展覽之受理，由產學營運處負責。	一、修正本點，明訂本中心實際運作之人力安排。 二、增加一員由校長指派教師兼任之任務編組中心主任。
四、<u>本校設中心管理委員會(以下簡稱管委會)，置委員十一人，由校長、學術副校長、行政副校長、秘書室主任秘書、主計室主任、產學營運處處長、通識教育學院院長、人文創意學院院長、中心主任、人文藝術領域專任教師二人等組成之，任期一年，連聘得連任之。</u>	二、本會由校長指派副校長擔任召集人，產學營運處處長為執行秘書。本會置委員七至九人，由校長遴聘校內外專家學者組成，任期一年。	一、點次變更。 二、委員會委員人數明訂為十一人。 三、執行秘書乙職改設於本中心評審委員會。

<u>五、管委會每年至少召開二次定期會議，以校長為召集人，並擔任會議主席，審議下列重要事項：</u> <u>(一)本中心中長程發展計畫。</u> <u>(二)本中心年度展覽檔期相關事宜。</u> <u>(三)本中心年度經費預算編列事宜。</u> <u>(四)本中心年度自行策展事宜。</u> <u>(五)結合校內外資源，協助促進本中心藝術推廣事宜。</u>	<u>五、本會每年至少召開二次定期會議，必要時得召開臨時會議審理藝文作品展覽申請案。委員於審議其自身利害相關之個案時，應自行迴避；未自行迴避者，主席應依委員會之決議請該委員迴避。本會開會時得邀請有關人員列席報告或說明。</u>	一、明訂校長為召集人，並擔任會議主席。 二、增訂管委會審議事項。
六、管委會委員於審議其自身利害相關之個案時，應自行迴避；未自行迴避者，主席應依委員會之決議請該委員迴避。		一、<u>本點新增。</u> 二、原第五點，明訂利益迴避之規定，移列至本點。

七、<u>管委會會議須有委員二分之一以上出席，始得開議；必要時得召開臨時會議，開會時得邀請相關人員列席報告或說明。</u>	六、本會須有委員二分之一以上之出席，始得開議；<u>須有出席委員二分之一以上之同意，始得決議。</u>	一、點次變更。 二、酌作文字修正。 一、明定管委會必要時得召開臨時會議，管委會開會時得邀請相關人員列席報告或說明。
八、本中心申請及邀請展覽另設評審委員會審理。		一、<u>本點新增</u> 二、明訂評審委員會設置規定，以利實際展覽案件之審查工作。
九、<u>本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</u>	七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	一、點次變更。 二、增列提校務基金管理委員會審議。

國立勤益科技大學藝術中心設置要點

- 一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為提供本校師生及校外人士藝術作品欣賞的理想場域，推動各項藝文展覽活動，特設立「國立勤益科技大學藝術中心」(以下簡稱本中心)，並訂定本要點。
- 二、本中心之任務如下：
 - (一)管理展覽場所，舉辦藝術展覽。
 - (二)規劃藝術中心年度展覽檔期案。
 - (三)規劃藝術中心年度經費預算案。
 - (四)規劃藝術展覽申請案與邀請案。
- 三、本中心置中心主任一人，由校長指派教師兼任之，綜理本中心之相關業務。
本中心之行政業務由產學營運處負責處理。
- 四、本校設中心管理委員會(以下簡稱管委會)，置委員十一人，由校長、學術副校長、行政副校長、秘書室主任秘書、主計室主任、產學營運處處長、通識教育學院院長、人文創意學院院長、中心主任、人文藝術領域專任教師二人等組成之，任期一年，連聘得連任之。
- 五、管委會每年至少召開二次定期會議，以校長為召集人，並擔任會議主席，審議下列重要事項：
 - (一)本中心中長程發展計畫。
 - (二)本中心年度展覽檔期相關事宜。
 - (三)本中心年度經費預算編列事宜。
 - (四)本中心年度自行策展事宜。
 - (五)結合校內外資源，協助促進本中心藝術推廣事宜。
- 六、管委會委員於審議其自身利害相關之個案時，應自行迴避；未自行迴避者，主席應依委員會之決議請該委員迴避。
- 七、管委會會議須有委員二分之一以上出席，始得開議；必要時得召開臨時會議，開會時得邀請相關人員列席報告或說明。

- 八、 本中心申請及邀請展覽另設評審委員會審理。
- 九、 本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

「國立勤益科技大學智慧財產權委員會設置要點」
修正部分條文對照表

修正規定	現行規定	說明
二、本校智慧財產權委員會（以下簡稱<u>本會</u>），由產學營運<u>處處長</u>擔任召集人（當然委員），其餘成員<u>六至八</u>人由校長就校內一級單位主管、校內外專家學者（具專利代理人資格者至少<u>二</u>名）遴聘之，任期一年。 <u>若一級單位及相關系所主管職務異動，以續任主管遞補之。</u>	二、本校智慧財產權委員會（以下簡稱智財會），由產學營運<u>總中心主任</u>擔任召集人（當然委員），其餘成員6至8人由校長就校內一級單位主管、校內外專家學者（具專利代理人資格者至少1名）遴聘之，任期一年。	一、產學營運總中心已更名為產學營運處。 二、酌作文字修正。 三、如原一級單位及相關系所主管職務異動，應以續任主管遞補之。
三、<u>本會</u>之職掌如下： （一）專利申請、讓與及技術移轉案之審查。 （二）審議專利維護之必要性。 （三）其他相關事宜。 <u>本會</u>以每學期召開一次為原則。若專利申請案件累計<u>十</u>件以上者得加開臨時會議審查之（專利線上申請系統為全年開放）。 委員於審議其自身利害相關之個案時，應自行迴避。 本會開會時得邀請有關人員列席報告或說明。	三、智財會之職掌如下： （一）專利申請、讓與及技術移轉案之審查。 （二）審議專利維護之必要性。 （三）其他相關事宜。 智財會以每學期召開一次為原則。若專利申請案件累計10件以上者得加開臨時會議審查之（專利線上申請系統為全年開放）。 委員於審議其自身利害相關之個案時，應自行迴避。 本會開會時得邀請有關人員列席報告或說明。	酌作文字修正。

國立勤益科技大學智慧財產權委員會設置要點

民國103年9月29日勤益科大產字第1034000169號函訂頒

本校一百零六年十一月二十三日行政會議修正通過

本校一百零八年00月00日行政會議修正通過

- 一、 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，訂定本校智慧財產權委員會設置要點(以下簡稱本要點)。
- 二、 本校智慧財產權委員會(以下簡稱智財會)，由產學營運處處長擔任召集人(當然委員)，其餘成員六至八人由校長就校內一級單位主管、校內外專家學者(具專利代理人資格者至少一名)遴聘之，任期一年。若一級單位及相關系所主管職務異動，以續任主管遞補之。
- 三、 本會之職掌如下：
 - (一)專利申請、讓與及技術移轉案之審查。
 - (二)審議專利維護之必要性。
 - (三)其他相關事宜。

本會以每學期召開一次為原則。若專利申請案件累計十件以上者得加開臨時會議審查之(專利線上申請系統為全年開放)。

委員於審議其自身利害相關之個案時，應自行迴避。

本會開會時得邀請有關人員列席報告或說明。
- 四、 本會須有二分之一以上之委員出席，始得開議，出席委員三分之二以上同意，始得決議。
- 五、 本要點若有未盡事宜，悉依其他相關規定辦理。
- 六、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定實施，修正時亦同。

簽 於 進修推廣部
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
主旨：修訂本校產學訓合作訓練計畫專班經費收支要點乙案，
簽請核示。
說明：

日期：108年7月18日

- 一、本案業經108年6月27日產學訓合作訓練計畫第二次招生
委員會討論通過(如附件一)。
二、檢附修正後旨揭要點及修正條文對照表(如附件二)
擬辦：奉核後提送行政會議及校務基金管理委員會審議。

第一層決行		
承辦單位	會辦單位	決行
校務基金適用 行政人員 周雅慧 0718 0929		
進修推廣部 終身學習組組長 廖明誠 0718 1606		
進修推廣部 主任 張蓓英 0718 1805		提會審議 副校長 賴雲龍 0719 1435

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

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

- 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：每小時上限995元(依實際授課週數發給)。
 2. 校外授課鐘點費：每小時上限1300元(依實際授課週數發給，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%業務費由進修推廣部支用外，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推廣部彙整陳核。
- 六、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

**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
修正草案對照表**

修正條文	現行條文	修正說明
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：每小時上限 <u>995</u> 元(依實際授課週數發給)。	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 965 元(依實際授課週數發給)。	教育部於 108 年 5 月 1 日函知各校，行政院已核定新版「公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表」，並自 108 年 8 月 1 日起生效，為顧及本校教師權益，將本要點校內授課鐘點費每小時調整到上限 995 元。

保存年限：3年

簽 於 企劃組

日期：108年9月10日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：修訂本校推廣教育學分班開設要點及產學專班收支管理要點乙案，簽請核示。

說明：

一、本案業經107年12月4日107學年度第二次推廣教育審查委員會及108年7月3日產學專班主持人費及績效認列公聽會討論通過(如附件一及附件二)。

二、檢附修正後旨揭要點及修正條文對照表(如附件三及附件四)

擬辦：奉核後提送行政會議及校務基金管理委員會審議。

第一層決行 承辦單位	會辦單位	決行
專任助理翁靖茹 0910 1019	加會校務基金管理委員會	
進修推廣部 企劃組組長 謝淑枝 0910 1030	主計室 會計室羅方君 108.9.11	如擬
進修推廣部 主任張蕓英(甲) 0910	秘書李芳偉 108.9.2	副校長賴雲龍 091768



人事室：



國立勤益科技大學推廣教育學分班開設要點

民國八十九年五月三十日(89)勤技進字第二二八三號函修訂
民國九十年十二月三十一日(90)勤技進字第九〇六六一九號函修訂
民國九十一年六月十七日(91)勤技進字第九一三三一六號函修訂
民國九十一年十二月十二日(91)勤技推字第九一七三六五號函修訂
民國 95 年 12 月 1 日(95)勤技推字第 0953000068 號函修訂
民國 96 年 3 月 21 日(96)勤益科大推字第 0963000057 號函修訂
民國 100 年 9 月 7 日 100 學年度第一學期推廣教育審查委員會審議修訂
民國 100 年 11 月 2 日 法規審查委員會先期審查小組審議修訂
民國 100 年 12 月 9 日 第 4 次法規審查委員會審議修訂
民國 101 年 1 月 11 日 100 學年度第 1 學期第四次行政會議修訂
民國 101 年 1 月 17 日 勤益科大進推字第 1013200010 號函修訂
民國 107 年 12 月 4 日 107 學年度第二次推廣教育審查委員會審議修訂

- 一、 本校推廣教育學分班開設要點（以下簡稱本要點）係依據專科以上學校推廣教育實施辦法及本校推廣教育實施辦法訂定之，主辦單位為進修推廣部(以下簡稱本部)。
- 二、 凡非在校生得申請為本校各學分班學生。有關教學與管理悉依照本校之有關規定辦理之。招生簡章另訂之。
- 三、 學分班學生無正式學籍，不發給在學證明或修業證明書，有關兵役問題自行處理。
- 四、 本校學分班得採校外教學方式辦理，校外教學場地以洽借學校或公務機關(構)現有合格場地為原則，檢具借用協議書報部備查；其他校外教學場地應檢具合格建管(使用區分符合教學使用)、消防及衛生檢查相關證明及設置計畫報部核准。
- 五、 學分班學生於每學期開學時，須依招生簡章規定日期辦理註冊及選課手續，逾期不予受理。
- 六、 學分班招生如未符合每班最低開課人數時得招收隨班附讀學員，隨班附讀人數：大學部原系修讀人數在六十人以下者，隨班附讀人數得補足至六十人，原學系修讀人數超過六十人，隨班附讀人數以原學系修讀人數百分之十為限；研究所原所修讀人數在二十人以下者，隨班附讀人數得補足至二十人，原所修讀人數超過二十人者，隨班附讀人數以原所修讀人數百分之十為限。
- 七、 選課規定：
 - (一)專科及學士程度學分班學員每學期累計各校修習之學分以十八學分為限。碩士程度學分班學員每學期累計各校修習之學分以九學分為限。
 - (二)凡連續修習之科目，其第一學期成績及格者，第二學期才可續修。各學期修習之學分分別予以核計。

- (三)選課經審核確定後，不得要求退選（或改選）及退費。
- 八、學分班學生應繳學分費，其收費標準依本校推廣教育收支管理要點辦理。
- 九、學分班學生考試、學業成績之計算比照本校教務處學生考試、學業成績之計算規定辦理。
- 十、學分班學生修習成績及格者，由本部發給學分証明。
- 十一、學分班學生於考取本校相關系(科、所)入學後，其已修習及格之科目學分，經各系(科、所)審查通過後，得依本校學分抵免辦法規定酌予抵免學分，但抵免後其修業期限，不得少於一年；修讀大學規定之學位修業期限為四年以上者，其修業期限，不得少於二年。
- 十二、本要點經推廣教育審查委員會會議通過、送行政會議討論通過經校長核定後發布實施，修正時亦同。

**國立勤益科技大學推廣教育學分班開設要點
修正對照表**

修正條文	現行條文	修正說明
第七點 (一)專科及學士程度學分班學員每學期累計各校修習之學分以 十八學分為限 。碩士程度學分班學員每學期累計各校修習之學分以九學分為限。	第七點 (一)專科及學士程度學分班學員每學期累計各校修習之學分以十五學分為限。碩士程度學分班學員每學期累計各校修習之學分以九學分為限。	依據專科以上學校推廣教育實施辦法第十五條更新修習之學分以十八學分為限。
第八點 學分班學生應繳學分費，其收費標準 依本校推廣教育收支管理要點辦理 。	第八點 學分班學生應繳學分費及雜費，其收費標準由本校推廣教育審查委員會訂定。	刪除雜費，收費標準改為依「本校推廣教育收支管理要點」辦理。

國立勤益科技大學產學專班收支管理要點

103.11.27、103 學年度第 1 學期第三次行政會議審議通過

103.12.25、103 學年度第 1 學期第四次行政會議修訂通過

104.04.07、103 學年度第 2 學期第一次校務基金管理委員會審議通過

104.04.29、勤益科大進推字第 1043200182 號函頒

- 一、本校為使經政府機關核定辦理之各類產學專班(以下簡稱本專班)之學員收入經費合理運用，特訂定國立勤益科技大學產學專班收支管理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點為本校各類總量外產學專班學員收入經費編列標準之依據。
- 三、各系與申設行政單位經主管機關核定開辦之各專班總經費收入，以自給自足且有賸餘為原則。本專班除合辦企業補助款經費依照推廣教育收支管理要點相關規定辦理外，其學員收入需依照本要點標準進行編列，該學期本專班學員收支預算表，須經行政程序核定後始可動支。各專班政府機關補助款則依該案主管機關收支規定辦理，不受本要點之限制。
- 四、收費標準：本專班學員收入之編列，除委託或合作機構另有規定者得從其規定外，為配合專班自給自足精神，產業碩士專班學員收入依照「本校日間部碩士班學雜費收費基準」收費，其他大學部產學專班依各專班設立及推廣之經費需求，研訂收費標準如下，並由各系與申設行政單位填入審核計畫書並經主管機關核定後實施。
 - (一)「工業類」科系：如工學院與電資學院各科系、工業工程與管理系、景觀系、景觀設計與管理科，各專班學費收費標準以每學期 30,000 元為原則。
 - (二)「商學(管理)類」及「文法類」之系、所、科：如企業管理系、流通管理系(科)、資訊管理系、休閒產業管理系、應用英語系、文化創意事業系，各專班學費收費標準以每學期 28,000 元為原則。
 - (三)學員保險費：依學校規定收取。
 - (四)其他費用：同本校一般生規定。
- 五、本專班經費支出之編列，除主管機關另有規定者得從其規定外，其編列標準如下：
 - (一)人事費支給標準：
 1. 教師鐘點費：為鼓勵本校教師積極投入產學專班教學，其鐘點費依各專班實際收入及授課地點等情形訂定之，除碩士學制專班每小時最高支給 1,600 元為上限，大學部各專班校內授課每小時最高支給 995 元為上限，校外授課每小時最高得支給 1,300 元為上限，其授課時數不計入總量內學期基本授課時數及超鐘點授課時數，惟本專班授課時數加總每學期每週以不超過 9 小時為限(不含產務實習相關課程)，如該專班已納入總量，則授課時數計入校內基本授課時數及超鐘點授課時數。
 2. 指導活動費：依「本校導師工作實施辦法」，「導師指導活動費發放基準」，視

專班經費運用狀況、人數多寡、及輔導交通遠近等考量，以每月 5,400 元至 10,400 元為上限支給，一學年支領 10 個月。

3. 計畫主持人兼辦工作費：依「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」，各專班依約定經費之多寡、計畫之繁簡、工作之輕重、期間之長短得置計畫主持人若干名，由系務會議通過推舉之專任教師領取為原則，在該專班相關款項按下列標準支給：

- (1) 依專班人數多寡編列計畫主持人名額，如專班人數低於 30 人得編列計畫主持人 1 名，若超過 30 人(含)以上，得依開班人數規模大小做合理的調整。
- (2) 支付所有專班必要支出費用後，如仍有餘額，始得支付各專班計畫主持人兼辦工作費，實際開課期間支給兼辦工作費，每月每班 8000 元為上限。一學年得支領 12 個月，計畫主持人同一期間內，以支領二個計畫(班)之兼辦工作費為原則，情況特殊者，可專案簽報校長同意後辦理。如與委託辦理單位訂有相關協議者，則從其協議。

4. 專任計畫工作助理酬勞：由各系所編列支用，並依「國立勤益科技大學聘僱人員工作規則」等相關規定辦理。

5. 二代健保補充保費：依總人事費，編列 2% 作為本校應負擔之補充保費。

- (二) 學生平安保險補助費：本專班每學期需編列補助每位學生 50 元之保險補助費。

- (三) 獎助學金：以實收學費扣除代學生平安保險費後之 3%，入學校獎助學金專戶，由權責單位負責支付專班學生之學優獎學金、緊急紓困金、原住民獎助金、清寒學生獎助金、專業競賽獎勵金、及其他等。

- (四) 學校統籌款：實收學費扣除獎助學金及學生平安保險補助費後，總額之 10% 以上，作為學校統籌款運用。

- (五) 系所及行政單位執行經費項目支給標準：

1. 系所單位經費：

- (1) 產業碩士專班：實收學費扣除教師鐘點費、導師活動指導費、學生平安保險費、二代健保補充保費、獎助學金及學校統籌款後，得編列 70% 之金額，作為系所執行單位經費，得支用聘任專任計畫助理薪資、計畫主持人兼辦工作費、工讀生酬勞、國內旅費、材料費、維護費、業務相關費用及軟硬體設備費等。
- (2) 產學攜手專班：實收學雜費扣除行政單位經費後，系所需先依要點編列獎助學金、學生平安保險、二代健保補充保費、學校統籌款、教師鐘點費及導師活動指導費後，其餘經費得支用於聘任專任計畫助理薪資、計畫主持人兼辦工作費、工讀生酬勞、國內旅費、材料費、維護費、業務相關費用及軟硬體設備費等。
- (3) 雙軌訓練旗艦計畫專班：實收學費扣除教師鐘點費、導師活動指導費、學

生平安保險費、二代健保補充保費、獎助學金及學校統籌款後，得編列 70%之金額，作為系所執行單位經費，得支用聘任專任計畫助理薪資、計畫主持人兼辦工作費、工讀生酬勞、國內旅費、材料費、維護費、業務相關費用及軟硬體設備費等。

2. 行政單位經費：

- (1)產業碩士專班:實收學費扣除教師鐘點費、導師活動指導費、學生平安保險費、二代健保補充保費、獎助學金及學校統籌款後，得編列 30%之金額，作為行政單位經費，分配原則如下:申設行政單位 40%、教務處 20%、學務處 10%、主計室 9%、秘書室 5%、人事室 5%、總務處 5%、圖書館 3%、電算中心 3%。
- (2)產學攜手專班:實收學雜費扣除獎助學金、學生平安保險費後，得編列 8%之金額，作為行政單位經費，分配原則如下:申設行政單位 40%、進修推廣部教務組 10%、進修推廣部學務組 10%、主計室 9%、秘書室 6%、人事室 5%、總務處 6%、圖書館 5%、電算中心 5%、諮商中心 4%。
- (3)雙軌訓練旗艦計畫專班:實收學費扣除教師鐘點費、導師活動指導費、學生平安保險費、二代健保補充保費、獎助學金及學校統籌款後，得編列 30%之金額，作為行政單位經費，分配原則如下:申設行政單位 40%、教務處 15%、學務處 10%、總務處 6%、主計室 9%、秘書室 5%、人事室 5%、諮商中心 2%、體育室 2%、通識教育學院 2%、圖書館 2%、電算中心 2%。
- (4)上述費用得支用於執行本專班業務之聘任專任計畫助理薪資、工讀生酬勞、國內旅費、材料費、維護費、業務相關費用等。
- (5)申設行政單位配合執行業務，得再支用於文宣及軟硬體設備相關費用。

3. 工讀生酬勞比照「本校學生工讀助學金之標準」支給。

4. 資本門須納編學校預算。

(六)情況特殊者，經各專班委員會會議通過，依行政程序簽奉校長核定者。

六、結餘款分配及支用規定：

- (一)本專班結餘款分為學員收入及合辦企業補助款，已依規定完成經費核銷及結案程序，且不需繳回委託機關之結餘款而言，不包括學校提撥之配合款。其中合辦企業補助款之結餘依照推廣教育收支管理要點辦理，學員收入結餘依本要點規定辦理。
- (二)本專班當年度總經費以收支平衡為原則，實支率須達 80%以上，各專班系所及申設行政單位結餘款以總經費 20%為上限。
- (三)結餘款分配原則：

1. 除系所及申設行政單位可留結餘款外，其他授權經費之行政單位須於當年度 11

月 15 日前核支完畢，未支用完畢之授權經費由申設行政單位收回授權，並於會計年度關帳時繳回學校統籌款運用。

2. 系所及申設行政單位收入結餘款額度之 10%，歸本校統籌運用；其餘 90%，歸各系所及申設行政單位統籌運用。
3. 當年度分配之結餘款運用執行完畢後如有剩餘，得併入次年度使用。
4. 結餘款之運用採專帳控管，得循環使用。

(四)結餘款運用範圍：

1. 支應各系所及申設行政業務宣傳與其他業務發展。
2. 支應各系所及申設行政單位軟硬體（含設備與物品）之購置及維護等。
3. 支應各系所及申設行政單位辦理相關活動之國內旅運費，但不得支領個人酬勞。
4. 支應各系所及申設行政單位聘用短期計畫助理人力。
5. 支應各系所及申設行政單位員工提升服務相關訓練。
6. 其他與本專班相關事項。

(五)本專班結餘款管理方式：

1. 由系所及申設行政單位於會計年度關帳前，將上一年度結案之計畫結餘款清單，集送交主計室後，依本要點統籌辦理，直接轉入各系所及申設單位專帳繼續使用。
2. 資本門須納編學校預算。
3. 上列結餘款運用範圍，如有特殊用途，可專案簽報校長同意後始可辦理。

七、本專班之經費收支，每學期須於加退選截止日後，方得進行編列各項支付事宜，並由各申設系所經費收支概算表，進修推廣部彙整陳核。

八、本專班收支管理要點之收支情形，其相關主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員應負其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由主計人員負責帳務處理及彙編財務報表。

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

國立勤益科技大學產學專班收支管理要點

修正草案對照表

修正條文	現行條文	修正說明
五、本專班經費支出之編列，除主管機關另有規定者得從其規定外，其編列標準如下： (一) 人事費支給標準： 1. 教師鐘點費：為鼓勵本校教師積極投入產學專班教學，其鐘點費依各專班實際收入及授課地點等情形訂定之，除碩士學制專班每小時最高支給 1,600 元為上限，大學部各專班校內授課每小時最高支給 <u>995</u> 元為上限，校外授課每小時最高得支給 1,300 元為上限，其授課時數不計入總量內學期基本授課時數及超鐘點授課時數，惟本專班授課時數加總每學期每週以不超過 9 小時為限(不含產務實習相關課程)，如該專班已納入總量，則授課時數計入校內基本授課時數及超鐘點授課時數。	五、本專班經費支出之編列，除主管機關另有規定者得從其規定外，其編列標準如下： (一) 人事費支給標準： 1. 教師鐘點費：為鼓勵本校教師積極投入產學專班教學，其鐘點費依各專班實際收入及授課地點等情形訂定之，除碩士學制專班每小時最高支給 1,600 元為上限，大學部各專班校內授課每小時最高支給 965 元為上限，校外授課每小時最高得支給 1,300 元為上限，其授課時數不計入總量內學期基本授課時數及超鐘點授課時數，惟本專班授課時數加總每學期每週以不超過 9 小時為限(不含產務實習相關課程)，如該專班已納入總量，則授課時數計入校內基本授課時數及超鐘點授課時數。	教育部於 108 年 5 月 1 日函知各校，行政院已核定新版「公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表」，並自 108 年 8 月 1 日起生效，為顧及本校教師權益，將本要點校內授課鐘點費每小時調整到上限 995 元。

修正條文	現行條文	修正說明
五、本專班經費支出之編列，除主管機關另有規定者得從其規定外，其編列標準如下： (一) 人事費支給標準： 3. 計畫主持人兼辦工作費：依「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」，各專班依約定經費之多寡、計畫之繁簡、工作之輕重、期間之長短得置計畫主持人若干名，由系務會議通過推舉之專任教師領取為原則，在該專班相關款項按下列標準支給： (2) 支付所有專班必要支出費用後，如仍有餘額，始得支付各專班計畫主持人兼辦工作費，實際開課期間支給兼辦工作費，每月每班 <u>8000</u> 元為上限。一學年得支領 12 個月，計畫主持人同一期間內，以支領二個計畫(班)之兼辦工作費為原則，情況特殊者，可專案簽報校長同意後辦理。如與委託辦理單位訂有相關協議者，則從其協議。	五、本專班經費支出之編列，除主管機關另有規定者得從其規定外，其編列標準如下： (一) 人事費支給標準： 3. 計畫主持人兼辦工作費：依「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」，各專班依約定經費之多寡、計畫之繁簡、工作之輕重、期間之長短得置計畫主持人若干名，由系務會議通過推舉之專任教師領取為原則，在該專班相關款項按下列標準支給： (2) 支付所有專班必要支出費用後，如仍有餘額，始得支付各專班計畫主持人兼辦工作費，實際開課期間支給兼辦工作費，每月每班 6400 元為上限。一學年得支領 12 個月，計畫主持人同一期間內，以支領二個計畫(班)之兼辦工作費為原則，情況特殊者，可專案簽報校長同意後辦理。如與委託辦理單位訂有相關協議者，則從其協議。	教育部 107 年 12 月 22 日教育部臺教會(三)字第 1070217977B 號令修正 「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」，為顧及本校教師權益，將本要點計畫主持人兼辦工作費每月調整到上限 8000 元。

國立勤益科技大學實習咖啡廳設置及管理要點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
一、本校為提升學生餐飲服務技能及英語口說能力，使學生學習餐飲實務之經營管理，落實相關人才培育工作，特於本校成立實習咖啡廳，由 <u>休閒產業管理系</u> 負責營運管理，特訂定實習咖啡廳設置及管理要點（以下簡稱本要點）。	一、本校為提升學生餐飲服務技能及英語口說能力，使學生學習餐飲實務之經營管理，落實相關人才培育工作，特於本校圖書資訊館地下一樓成立實習咖啡廳（由管理學院負責營運管理），特訂定「實習咖啡廳設置及管理要點」（以下簡稱本要點）。	一、條文所定「圖書資訊館地下一樓」等字刪除。 二、依本校管理學院1012700380號簽呈奉核通過，為配合休管系「觀光餐旅管理」課程模組，實習咖啡廳自101年12月1日起歸屬休閒產業管理系。故將「管理學院」修正為「休閒產業管理系」
	二、 <u>實習咖啡廳服務之對象，為本校全體教職員工及學生；依據財政部80.12.30台財稅第801261930號函，銷售對象為教職員及學生且係由學校經營者，免徵營業稅及免開發票，惟購買人於結帳時需出示校內證件。</u>	<u>本點刪除。</u>
二、實習咖啡廳設有 <u>指導委員會</u> ，由系主任就系所內教師遴聘三至五人共同組成之，系主任為當然委員兼召集人，並為會議主席，實習權責承辦人為列席人員。	三、實習咖啡廳設 <u>實習指導委員會</u> ，由管理學院院長就學院內聘請若干人為委員組織之，院長為當然委員召集人，並為會議主席。	一、 <u>點次變更。</u> 二、為因應變更權責隸屬單位，修改法源依據，爰修正委員會要點。
三、實習咖啡廳依衛生福利部 <u>食品安全衛生管理法</u> 及教育部 <u>校園食材登錄平台</u> 規定，應 <u>確實記錄進銷貨數量及食材來源，並依其機制監督每日</u>	五、實習咖啡廳應 <u>確實紀錄進貨及銷貨數量，並有明確之內控機制以監督每日收入均確實定期繳庫及定期盤點所有貨品數量；另為有效</u>	一、 <u>點次變更。</u> 二、現行規定第五點為 <u>執行層面</u> 的內容，爰改列至修正規定第三點。

修正規定	現行規定	說明
<u>收入均確實定期繳庫及定期盤點所有貨品數量，以確保產品品質。</u>	控管成本，擬訂立一套製作標準，除能確保產品品質，亦能管控材料成本支出。	三、新增配合衛生福利部食品安全衛生管理法規依據說明，並刪除序言所定「另為有效控管成本，擬訂立一套製作標準，除能確保產品品質，亦能管控材料成本支出」等字。
四、 <u>本要點之收支、保管及運用依本校校務基金自籌收入收支管理辦法規定辦理</u> ，應設置專帳處理，每日營業結束即進行當日結算，並由專責人員於 <u>三日內</u> 將結算金額繳交至出納組。	七、依國立大學校院校務基金設置條例第三條規定，實習咖啡廳之收支依相關規定辦理，並設專帳專款專用（以下簡稱本專款），每日營業結束即進行當日結算，並由專責人員定期將結算金額繳交至出納組。	一、點次變更。 二、現行規定第七點為執行層面，爰改列為修正規定第四點。 三、法規依據變更。 四、配合法規依據，改正為 <u>三日內</u> 將結算金額繳交出納組。
五、實習咖啡廳支出包含人事費用、電話費、食材費、設備保養維護費及其他支出等，經費收支應有合法憑證。 <u>本專帳應以有賸餘或維持收支平衡為原則，如實際執行有短絀情形，權責單位擬訂開源節流計畫。</u>	八、成本支出包含人事費用、電話費、食材費、預備金（初期營運所需之庫存材料費）及其他支出之成本等，經簽核後由本專款項下支付。 九、 <u>以學期計算，若經營虧損（收入-成本-相關費用小於零）時，得請求校控經費支援；若虧損連續超過兩年（四學期），則由實習指導委員會研擬改變營運方式，並經校長同意後實施。</u>	一、點次變更。 二、現行規定第八點內容為執行層面，爰改列為修正規定第五點。 三、刪除預備金（初期營運所需之庫存材料費）等字。 四、配合法規依據，增訂「本專帳應以有賸餘或維持收支…，權責單位擬訂開源節流計畫」等字。並刪除現行規定第九點內容。

修正規定	現行規定	說明
六、 <u>本要點之收支情形，其相關主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員，應負其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由會計人員負責帳務處理及彙編財務報表。</u>		一、 <u>本點新增。</u> 二、依本校「校務基金自籌收入收支管理辦法」規定，爰增訂本要點。
七、 <u>實習咖啡廳會計年度採曆年制，每年度編製年報，提指導委員會審核後公布之。</u>	六、實習咖啡廳會計年度採學年度，每學期末編製半年報，提實習指導委員會審核後公佈之。	一、現行規定第六點內容為 <u>監督</u> 層面，爰改列為修正規定第七點。 二、配合本校會計作業行政流程，修改會計年度為「 <u>曆年制</u> 」。 三、委員會名稱變更。
八、 <u>指導委員會召集人，應定期指派委員會內成員審閱實習咖啡廳收支帳目，編製查核報告書，提指導委員會報告。</u>	四、實習指導委員會召集人，應定期指派人員審閱實習咖啡廳收支帳目，編製查核報告書，提實習指導委員會報告。	一、 <u>點次變更。</u> 二、現行規定第四點內容為 <u>監督</u> 層面，爰改列為修正規定第八點。 三、要點所定「人員」修正為「 <u>委員會內成員</u> 」。 四、委員會名稱變更。
九、本要點經行政會議及校務基金管理委員會會議通過，陳請校長核定後實行，修正時亦同。	十、本要點經行政會議及校務基金管理委員會會議通過，陳請校長核定後實行，修正時亦同。	<u>點次變更。</u>

國立勤益科技大學實習咖啡廳設置及管理要點修正草案

99.01.21 校務基金管理委員會會議通過

99.01.28 行政會議通過

- 第一條 本校為提升學生餐飲服務技能及英語口說能力，使學生學習餐飲實務之經營管理，落實相關人才培育工作，特於本校成立實習咖啡廳，由休閒產業管理系負責營運管理，特訂定實習咖啡廳設置及管理要點（以下簡稱本要點）。
- 第二條 實習咖啡廳設有指導委員會，由系主任就系所內教師遴聘三至五人共同組成之，系主任為當然委員兼召集人，並為會議主席，實習權責承辦人為列席人員。
- 第三條 實習咖啡廳依衛生福利部食品安全衛生管理法及教育部校園食材登錄平台規定，應確實記錄進銷貨數量及食材來源，並依其機制監督每日收入均確實定期繳庫及定期盤點所有貨品數量，以確保產品品質。
- 第四條 本要點之收支、保管及運用依本校校務基金自籌收入收支管理辦法規定辦理，應設置專帳處理，每日營業結束即進行當日結算，並由專責人員於三日內將結算金額繳交至出納組。
- 第五條 實習咖啡廳支出包含人事費用、電話費、食材費、設備保養維護費及其他支出等，經費收支應有合法憑證。本專帳應以有賸餘或維持收支平衡為原則，如實際執行有短絀情形，權責單位擬訂開源節流計畫。
- 第六條 本要點之收支情形，其相關主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員，應負其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由會計人員負責帳務處理及彙編財務報表。
- 第七條 實習咖啡廳會計年度採曆年制，每年度編製年報，提指導委員會審核後公布之。
- 第八條 指導委員會召集人，應定期指派委員會內成員審閱實習咖啡廳收支帳目，編製查核報告書，提指導委員會報告。
- 第九條 本要點經行政會議及校務基金管理委員會會議通過，陳請校長核定後實行，修正時亦同。