

國立勤益科技大學 109 學年度第 2 學期第一次行政會議議程

時間：110 年 3 月 25 日(四) 14 時 10 分

地點：行政大樓 4 樓會議室

出席人員：109 學年度一級單位主管、副主管暨學生代表

主席：陳文淵 校長

紀錄：潘盈如

議程	備註																																				
一、頒獎	110 年度模範員工獎勵名單																																				
	<table><tr><th>單位</th><th>職稱</th><th>姓名</th><th>備註</th></tr><tr><td>主計室</td><td>組員</td><td>陳世欣</td><td rowspan="4">特優員工</td></tr><tr><td>學務處</td><td>護理師</td><td>李秋淑</td></tr><tr><td>環境保護及安全衛生中心</td><td>技佐</td><td>邱明哲</td></tr><tr><td>電算中心</td><td>行政專員</td><td>施筱芳</td></tr><tr><td>資管系</td><td>助教</td><td>巫秀文</td><td rowspan="6">優良員工</td></tr><tr><td>總務處</td><td>技士</td><td>郭志麒</td></tr><tr><td>秘書室</td><td>行政專員</td><td>潘盈如</td></tr><tr><td>教務處</td><td>行政秘書</td><td>陳燕柔</td></tr><tr><td>諮輔中心</td><td>專任助理</td><td>施妤卉</td></tr><tr><td>秘書室</td><td>行政秘書</td><td>林佳融</td></tr></table>	單位	職稱	姓名	備註	主計室	組員	陳世欣	特優員工	學務處	護理師	李秋淑	環境保護及安全衛生中心	技佐	邱明哲	電算中心	行政專員	施筱芳	資管系	助教	巫秀文	優良員工	總務處	技士	郭志麒	秘書室	行政專員	潘盈如	教務處	行政秘書	陳燕柔	諮輔中心	專任助理	施妤卉	秘書室	行政秘書	林佳融
	單位	職稱	姓名	備註																																	
	主計室	組員	陳世欣	特優員工																																	
	學務處	護理師	李秋淑																																		
	環境保護及安全衛生中心	技佐	邱明哲																																		
	電算中心	行政專員	施筱芳																																		
	資管系	助教	巫秀文	優良員工																																	
	總務處	技士	郭志麒																																		
	秘書室	行政專員	潘盈如																																		
	教務處	行政秘書	陳燕柔																																		
	諮輔中心	專任助理	施妤卉																																		
	秘書室	行政秘書	林佳融																																		
二、主席致詞																																					
三、工作報告																																					
四、進度管考報告	前次行政會議暨重大工作列管事項計 43 件： 申請解除列管，予以結案者 29 件； 繼續辦理，持續列管者 14 件。 【含落後案件 2 件】																																				
五、提案討論	提案：合計 13 案																																				
	1092B0101 有關 109 學年度第 2 學期行事曆修改案【教務處註冊組】																																				
	1092B0102 110 學年度行事曆訂定案【教務處課務組】																																				
	1092B0103 有關進修部 110 學年度行事曆訂定案【進修部】																																				
	1092B0104 響應環保政策，就印刷量較大之講義及考卷，檢討節能減紙之可能性【教務處】																																				
	1092B0105 本校「因應流感或特殊疫情大流行應變計畫」第三條條文修正案【學生事務處】																																				
	1092B0106 本校「品德教育推動委員會」設置辦法修正案【學生事務處】																																				

	1092B0107 本校「免費住宿實施要點」修正案【學生事務處】 1092B0108 本校「教學單位經費分配要點」第三點及第四點修正草案【研究發展處】 1092B0109 本校「高引用率學術期刊論文獎勵要點」第三點、第四點及第五點修正草案【研究發展處】 1092B0110 擬定「國立勤益科技大學國際專班經費收支要點」草案【國際事務處】 1092B0111 國立勤益科技大學運動場館使用收費要點修正案【體育室】 1092B0112 有關訂定本校「職業安全衛生績效管理要點(草案)」【環境保護及安全衛生中心】 1092B0113 本校「學生外語專業證照補助辦法」修訂案【語言中心】 1092B0114 修訂本校「產學攜手合作計畫水五金智慧製造專班學生助學金設置要點」第五點條文【進修部】
六、臨時動議	
七、散會	

國立勤益科技大學一〇九學年度第二學期第一次行政會議議程

時 間：中華民國 110 年 3 月 25 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) 110 年 2 月 25 日召開 109 學年度第 2 學期校務會議，完成 2 件提案審議作業。

(二) 完成 109 學年度校務會議代表、校務發展委員會委員名冊更新及公告作業。

二、研考業務

(一) 110 年 3 月份各單位重要管考要項統計如附，目前管考在案：進行中 34 件、展延中 8 件、落後 15 件。 [\(附件 1\)](#)

(二) 110 年 1~2 月校務意見反映系統案件：受理 12 件，已結案 12 件，平均處理天數：6.4 天。

三、110 年 2 月單一窗口服務中心應答電話計 355 通，其中佔多數問題類型有課務相關佔 13%，證書與成績單申請、學籍問題佔 11%，校園環境、地址與交通問題 6%，費用及繳費佔 6%，招生相關佔 5%，指定單位或人員轉接佔 31%，另處理夜間及假日招生專線計 3 件。

四、因應嚴重特殊傳染性肺炎防治工作

(一) 110 年 2 月 18 日完成公告本校 109 學年度第 2 學期防疫措施。

(二) 開學後防疫會議原則一個月一次，必要時視疫情發展情形召開臨時會議，以掌握全校性因應疫情處理動態。

五、為尊重智慧財產權及推動節能減紙政策，敬請協助宣導教師減少課堂上講義之印製。

六、為有效運用人力，各一級單位工讀生以共用為原則，減少工讀生因淡旺季或不同單位而有勞逸不均之情形。

教務處

一、註冊組

(一) 辦理 109 學年度「入學成績優異獎學金」四技部、二技部及碩士班獎學金核發，大學部 17 名、研究所 328 名，頒發獎助學金共計 2,985,000 元。

(二) 整理、核對及郵寄 109 學年度第 1 學期成績單。

(三) 簽辦 109 學年度第 1 學期因學業成績不及格應予退學之學生共計 13 人並辦理退學事宜。

(四) 彙整 109 學年第 1 學期「期中成績預警輔導後退學人數統計表」詳如附件，有關經預警輔導後仍被退學學生人數共計 10 人。 [\(附件 2\)](#)

(五) 審核 109 學年度第 1 學期延修生和碩士班研究生畢業資格並製發學位證書。

(六) 辦理 109 學年度第 2 學期休學生復學註冊手續。

(七) 清查 109 學年度第 2 學期學生繳交學雜費情形。

(八) 初審應屆畢業生之「審查畢業資格修習學分清單」，並轉交各班班代請各畢業生仔細核對畢業學分等事宜。

(九) 列印四技部三年級學生之「審查畢業資格修習學分清單」，並轉交各班班代請同學仔細核對前

五學期所修習之學分。

(十) 為施行期初預警，列送 109 學年度第 1 學期「全班學期成績總表」予系辦、導師、諮商輔導中心及教學資源中心，並請就學習成效不佳學生予以主動關懷並加強輔導。

(十一) 辦理 110 學年度學雜費是否調整案。

(十二) 辦理 110 學年度四技二專統一入學測驗臺中(三)考區試務工作。

(十三) 統簽各系 109 學年度第 2 學期產業碩士專班期初經費開帳作業。

(十四) 本學期新增受理輔系、雙主修申請時間，自 3 月 11 日起至 4 月 30 日止。

二、課務組

(一) 本組依規定於 110 年 3 月 10 日前完成繳納 110 年度中華工程教育學會團體會員常年會費 5,000 元整。

(二) 本校申請 2022 年度「工程及科技教育認證」之系所為：資訊工程系(EAC 期中審查)及資訊管理系(CAC 週期性審查)，訪評日期為 110 年 11 月 22 日至 11 月 23 日，其報告書及認證費用皆須於 110 年 7 月 31 日前完成繳交。

(三) 擬參與 2021 年 3 月 26 日「IEET 受認證學程座談會」，協助資管系及資工系掌握認證規範重點及完備報告書準備內容。

(四) 本校管理學院申請華文商管學院認證(ACCSB)依規定於提出「期中改進進展報告」時繳交「期中評估實地審查費」新臺幣 30 萬元整，並預計於 110 年 3 月 18 日進行「ACCSB 追蹤與展延實地審查」。

(五) 本校機械系、冷凍系、電機系及電子系，擬於 111 學年度委託高教評鑑中心進行全學制認證，以確保進修部學制之教學品質。於 110 年 1 月 27 日高評字第 1101000087 號函「111 年度委託辦理品質保證認可」契約書及第 1 期款收據 1 紙。

(六) 填報 109 學年度 2 學期「技專校院課程資源網暨教育主題」資料。

(七) 填報校務基本資料庫。

(八) 109 學年度第一學期教學反應意見調查分析結果總表及圖表業於 110 年 1 月 28 日分送各院系教學單位參考。

(九) 發放 109 學年度第一學期教學反應意見調查團體獎勵及個人獎勵。

(十) 辦理調查 109 學年度第二學期教學反應意見調查問卷類別，並請各系(所、中心、室)核對應評科目所需之問卷類別(甲卷或乙卷)。

(十一) 調查及安排 110 學年度四技二專統一入學測驗監試人員。

(十二) 配合各系辦理 109 學年度第二學期高教深耕計畫業界專家遴聘作業。

三、教學資源中心

(一) 教育部數位學伴計畫：

1、1 月 29 日參與全國工作會議、共識會議。

2、2 月 19 日參與全國系統端教育訓練。

3、2 月 23 日辦理學習端東和國小、大新國小、路上國小、大村國中與民靖國小期初工作會議。

4、3 月 6 日辦理大學伴期初教育訓練。

(二) 教育部智慧創新跨域人才培育聯盟計畫：

1、1 月 25 日上傳第三次管考進度。

2、2 月 18 日前往新烏日參與總計畫推動中心舉辦計畫溝通說明會。

3、2 月 24 日郵寄 109 年度經費收支結算至 A 類計畫推動中心。

4、2 月 25 日上傳 110 年度經費規劃表。

5、2 月 26 日參與 B 類智慧感知學程推動中心舉辦計劃啟始線上會議。

6、3月2日上傳109年度成果報告書至管考計畫平臺。

(三) 教學助理：2月聘任32位教學助理，工讀金(含保費)共計58,153元。3月聘任82位教學助理。

(四) 高教深耕公共性扶弱計畫：

1、教育部3月11日核定110年本校經濟不利生輔導方案，本中心共需執行838萬元。

2、學習工時獎勵：補發109年通過218案，共218萬元。

3、磨課師學習獎勵機制：每案補助2萬元，預計補助210人次，共420萬元。

4、企業攜手圓夢方案：每案補助10萬，預計補助20人次，共200萬元。

(五) 教育部技專校院技優領航計畫：

1、3月12日寄送109學年度實地訪視自評表。

2、出席3月19日111學年度技優領航計畫申請說明會。

3、籌辦3月26日教育部實地訪視事宜。

(六) 教育部智慧製造跨校跨域教學策略聯盟計畫(中興大學聯盟)：

1、第三期計畫期程為109年2月1日至110年1月31日。

2、1月20日參與計畫總成果展。

3、2月25日將收支結算表寄出辦理核結。

四、招生事務聯合辦公室

(一) 110學年度四技特殊選才入學試務作業於2月27日辦理完畢，分發錄取3名(化材系1名、文創系2名)，報到3名，報到率為100%。

(二) 辦理110學年度碩士班一般生招生作業：

1、報名截止日期：3月10日，完成報名人數共計212名。

2、3月20日進行筆(面)試

3、預計於4月1日公告錄取名單。

(三) 辦理110學年度碩士在職專班招生作業：

1、報名截止日期：3月12日，完成報名人數共計177名。

2、3月27日進行面試。

3、預計於4月15日公告錄取名單

(四) 110學年度四技高中生申請入學招生簡章業於109年12月10日公告，技專校院招生策略委員會預計於3月31日公告第一階段篩選結果，4月1日至4月12日開放網路報名。

(五) 填報110學年度國軍退除役官兵四技二專及二技招收名額。

(六) 編製110學年度二技進修部招生簡章並增修及測試招生系統。

(七) 編製110學年度四技二專進修部招生簡章並增修及測試招生系統。

(八) 辦理110學年度雙軌訓練旗艦計畫專班：

1、函報勞動部有關機械系事業單位停招及新增及員額釋出調增事宜。

2、編製招生簡章。

3、遴聘招生委員作業。

(九) 遴聘110學年度產學合作訓練專班招生委員作業。

(十) 1月28日函報教育部本校二技進修部招生規定。

(十一) 2月5日函送111學年度產學攜手合作計畫申辦計畫書。

(十二) 3月15日完成台灣知識庫甄戰網頁四技(高中生)廣告圖檔並上網公告。

(十三) 出席招生相關會議：

1、2月25日出席技專校院區域中心學校第1次工作會議暨技專校院招生倫理守則討論會議。

2、3月9日出席南投二區適性學習社區各學校校訂必修、校訂選修、彈性學習時間(含自主學習)與大專校院教學資源媒合研商會議。

3、3月10日出席技專校院招生委員聯合會109年度第2次暨110年度第1次大會。

4、3月11日出席國軍退除役官兵就讀大學校院甄試招生委員會110學年度第1次委員會議。

5、3月12日出席中二區與大專院校合作自主學習共識會議-大學及高中場。

(十四) 110年1~3月辦理招生宣導活動詳如附件。 [\(附件3\)](#)

學生事務處

一、軍訓室：

(一) 本學期特定人員提列1人，為春暉輔導個案結案後列管，將配合連假後時機不定做尿液採驗，持續維護同學身心健康。

(二) 教育部製作「春暉志工十週年」及「防制霸凌」宣導影片，將配合本校全民國防課程授課時機播放宣導，以強化同學反毒及霸凌防制知能。

(三) 認識新世代反毒策略：

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

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

(四) 2月份校安事件暨服務學生統計情形，如附表：開學後建請各位師長協助提醒學生注意防疫工作及各項安全事項，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。 [\(附件4\)](#)

(五) 預定辦理事項：

1、市政府警察局太平分局警員與志工及國軍人才招募中心士官兵參與實施宣導，強化師生安全警覺與正確觀念。

2、110年3月27日(六)配合世界地球日辦理「全民國防教育淨灘」活動，預計招募學生40人至彰化縣芳苑鄉王功防波堤及岸堤實施淨灘。

3、110年3月31日前，完成本學期「學生校外工讀」資料清查，以更新學生校外工讀安全資料庫並於4月13日(一)起至5月31日(日)止，編組教官及校安人員實施「學生校外工讀安全訪視」。

4、110年5月27(四)辦理校外工安全研習講座。

5、110年5月13日(四)召開防汛會議。

6、110年5月20日(四)辦理「防災師資/種子研習暨災害防救訓練」。

7、教育部第四屆「我的未來我作主」微電影競賽，即日起開始徵件至110年6月30日(星期三)下午三點截止；本屆比賽金牌團隊獎金為新臺幣15萬元，歡迎師長鼓勵學生發揮創意一起反毒參賽。詳細競賽資訊請上第四屆【我的未來我作主】官方網站：<http://www.antidrug.tw/>。

8、110年6月24日(四)辦理暑期校園安全巡視活動。

二、生活輔導組：

(一) 兵役業務：

1、於110年2月22日(一)至2月28日(日)受理本學期緩徵及儘召申請。

2、完成本學期新生、復學生及延修生兵役緩徵申報計137件。

3、完成本學期新生、延修生及二階段軍事訓練第二款儘召申報計112件。

4、宣導役男「戶役政管家 APP」線上申辦連結服務。

(二) 學生請假缺曠業務：

1、110 年 2 月 22 日(一)至 110 年 3 月 12 日(五)學生請假件數為 1,252 件、退件計 97 件(無請假附件或誤植)。

(三) 學雜費減免：

1、109 學年度第 2 學期日間部學雜費減免暨退費作業，迄 3 月 10 日(三)共計 662 人申請，總金額新台幣 12,374,348 元整。另將依教育部規定於 3 月 31 日(二)前上傳學雜費減免清冊至教育部助學措施整合系統平台。

2、109 學年度大專弱勢助學計畫之助學金補助，共計 291 人申請通過，補助金額共計 3,936,500 元。

(四) 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、3 月份品格教育中心德目已更新為「口出善言，熱心助人，心存善念。實踐三好，你我做起。」，並張貼於勤益大道及生輔導組公佈欄。

3、110 年 3 月 4 日(四)舉辦品德教育講座共 130 人參加。

(五) 賃居業務：

1、本組針對一氧化碳宣導作法如下：

(1) 網路公告宣導。

(2) 公佈欄張貼海報。

(3) 於校外賃居訪視時宣導。

2、110 年 2 月份校外聯合訪視共訪視 85 棟。

3、110 年 3 月 11 日(四)辦理租賃契約宣導講座。

(六) 交通安全教育：

1、交通違規巡查，自開學至 3 月 9 日止，共登錄 4 件，其中 2 件查無車籍資料。

2、3 月份交通安全月宣導主題：「高速公路遇到濃霧及霾害，駕駛應注意事項」。

3、3 月份交通事故新聞案例宣導：「疑搶快擦撞轎車 男騎士犁田、女乘客卡車底」。

(七) 菸害防制：

1、自開學至 110 年 3 月 8 日止，由軍訓室教官暨生輔組同仁不定時巡查，吸菸違規人員經勸導後均已立即改正。

(八) 109 學年度輔導服務傑出教師遴選作業：遴選委員會於 110 年 2 月 19 日(五)召開完畢，獲獎名單如附表。 [\(附件 5\)](#)

(九) 僑生業務：

1、辦理僑外生健保加退保作業及繳納作業。

2、辦理僑外生工作許可證申請作業。

3、本校申請教育部 110 年度僑生輔導實施計畫，獲核定補助經費 35,200 元。

4、辦理 109 學年度第 2 學期本校清寒僑生助學金申請作業。

5、辦理 109 學年度第 2 學期僑委會捐贈僑生獎助學金申請作業。

6、於 110 年 3 月 3 日(三)下午 4 點假靜軒舉辦本處僑外陸生春節師生聯歡活動。

(十) 勤益學舍：

1、110 年 2 月 20 日(六)至 2 月 21 日(日)辦理 109-2 學期勤益學舍入住作業。

2、110 年 2 月 20 日(六)、2 月 24 日(三)、2 月 26 日(五)進行全棟寢室消毒作業。

3、110 年 3 月 1 日(一)進行勤益學舍、誠樸館水電修繕。

4、109 學年度第二學期因應新冠肺炎疫情將住宿生座談會改為線上資料給予住宿生線上詳閱，有相

關問題請同學洽管理室。

5、110年3月5日(五)召開新校區學生宿舍新建工程-公共空間改善裝修規劃成果審查會議。

(十一)活動預告：

1、110年3月17日(三)中午假靜軒辦理3月份僑外生座談會活動。

2、110年3月18日(四)10:10-12:00於青永館前辦理交通安全宣導活動(與台中市政府警察局交通警察大隊合辦)。

3、110年3月25日(四)10:10-12:00於青永館采風堂辦理尊重智慧財產權宣導講座。

4、110年3月30日(二)至4月1日(四)舉行勤益學舍自治幹部甄選面試。

5、110年4月6日(二)18時假勤益籃球場舉辦「宿頭野獸」籃球活動。

6、110年4月14日(三)中午假靜軒辦理4月份僑外生座談會活動。

7、110年4月29日(四)10:10-12:00辦理111級畢業班團照(電資、工程學院)。

8、110年5月19日(三)18時假采風堂辦理勤益學舍益智問答活動。

9、110年5月19日(三)中午假靜軒辦理5月份僑外生座談會活動。

10、110年5月20日(四)10:10-12:00辦理111級畢業班團照(管理、文創學院)。

11、110年5月24日(一)至110年6月11日(五)受理110學年度上學期學雜費減免申請資料。

12、110年6月8日(二)18時假學生餐廳辦理勤益學舍端午節活動。

13、110年6月26日(六)至27日(日)辦理109學年度第二學期勤益學舍封舍作業。

14、110年6月27日(日)至8月下旬辦理110年度暑期營隊住宿作業。

15、110年8月下旬辦理110學年勤益學舍抽籤及入住作業。

三、課外活動指導組：

(一)就學貸款、生活學習助學金及校內、外就學獎補助金：

1、完成辦理110年2月生活學習助學生68位，生活學習助學金總計1,047,065元。生活助學27位，生活助學金總計162,000元。生活身障助學生4位，生活身障助學金總計54,885元。

2、辦理109學年度第2學期日間部校內清寒獎助學金、原住民獎助學金、優秀青年獎學金、緊急紓困助學金、安定就學紓困金申請公告等事宜。

3、辦理學生就學獎補助相關事宜。

4、辦理生活學習助學生申請登記、離職、保費核算及繳交相關事宜。

5、辦理學生參加學術及專業競賽獎學金事宜。

6、辦理109學年度校內優秀青年遴選、推薦本校109學年度臺中市模範生名冊事宜。

7、辦理110年青年節表揚大專優秀青年遴選推薦作業。

8、辦理推薦學生參加2021總統教育獎遴選作業。

9、辦理109學年度第2學期學產低收入戶助學金受理申請事宜。

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

11、完成辦理109學年度第2學期日間部就學貸款收件作業，共計1,396位，已完成上傳名冊至教育部財稅中心審核區分A、B、C類。

(二)學生社團活動輔導暨成果：

1、辦理社團及系學會活動及場地申請、活動器材設備借用管理事宜；受理3月份場地申請計28件、器材設備登記計9件。

2、輔導學生社團申請張明王國秀基金會補助社團辦理服務志工活動。

3、辦理本校申請教育部110年「大專校院帶動中小學社團發展計畫」案及執行之。

4、督導社團(國際志工服務社、康輔社、魔術社、羅浮群童軍)完成執行教育部110年教育優先區寒

假營隊活動，並依時限完成補助經費核銷與成果結報。

5、於 110 年 4 月中旬前完成辦理教育部「110 年教育優先區暑假營隊活動」計畫陳報。

6、辦理學生社團成立(玩具繪本服務社)、活動申請(含防疫相關措施與規範)、經費核銷、成果結報、社團指導老師異動、參與社會服務活動之時數登錄、社團辦公室管理等事宜。

7、完成辦理 109-2 社團、系會防疫及工作報告與宣導。

(三) 學生自治組織、班級及全校性活動:

1、辦理本校「因應嚴重特殊傳染性肺炎」防疫措施:

(1) 全校 2 月份防疫排班。

(2) 支援本校入出口量測點體溫量測、每日巡迴(突發狀況處理等)。

2、督導學生會及 14 系學會視疫情狀況辦理各項活動及辦理各系班級活動、暫停受理畢業旅行申請事宜。

3、輔導學生社團(流管系學會及花式調酒社)代表參與「109 年全國大專校院學生社團評選暨觀摩活動」、輔導於 4/24 前完成資料上傳雲端(因應疫情，主辦單位更改為線上數位資料審查)。

4、輔導學生會參與「110 年全國大專校院學生會評選暨觀摩活動」。

5、辦理 110 年母親節音樂會籌備事宜。

6、完成辦理發放各班本學期師生座談會各班提案單事宜。

7、活動預告如附表:(視疫情狀況而調整) ([附件 6](#))

四、衛生保健組:

(一) 餐飲衛生檢查:

1、每週至校內餐飲業者衛生檢查 1 次，落實校園餐飲衛生管理，維護師生健康。

2、函請膳食委員協助校園餐飲衛生督導檢查，增進校園餐飲衛生安全。

3、3 月 16 日聘請專業營養師蒞校協助校園餐飲衛生督導檢查，強化校園餐飲衛生安全。

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

(二) 學生健康檢查:

1、1 月 29 日完成教育部大專校院 109 學年度新生健康檢查資料上傳作業，總計 1,956 人。

2、辦理學生體檢異常追蹤與輔導，維護學生健康。

3、辦理學生疾病追蹤與輔導，增進學生健康，減少合併症發生。

4、2 月 24 日召開 110 及 111 學年度學生健康檢查醫院評審小組會議，修正本校委託醫院辦理學生健康檢查評審辦法及健康檢查評選醫院應徵須知；3 月 2 日函請臺中市區域級醫院參加本校學生健康檢查醫院評選作業，醫院規劃書收件至 3 月 31 日中午 12 時截止。

(三) 健康教育宣導活動:

1、2 月份衛生保健教育宣導專欄—落實防疫、開心迎新年。

2、賡續辦理嚴重特殊傳染性肺炎衛生教育宣導，強化教職員工生平時以肥皂勤洗手，注意個人呼吸道禮節，避免出入人潮擁擠場所，與他人保持社交距離(室內 1.5 公尺、室外 1 公尺)，若無法維持社交距離請務必戴口罩，如有發燒請上學校防疫專區填報體溫及活動紀錄，落實發燒生病不上班、不上課；若自國外返國師生，依規定需完成 14 日天居家檢疫及 7 日自主健康管理，期間密切注意自身健康狀況，如有出現發燒、咳嗽、腹瀉、嗅覺異常、味覺異常等不適症狀者，應依 1922 防疫專線指示全程佩戴口罩就醫，禁止搭乘大眾運輸運輸工具，就醫時主動告知醫師旅遊史、接觸史，並通報學校校安中心(04-23928053)及衛保組(2362、2363)，預防校園疫情發生。加強秋冬防疫教育宣導：自 109 年 12 月 1 日起，民眾進入高感染傳播風險場域(醫療照護、大眾運輸、生活消費、教育學習、觀展觀賽、休閒娛樂、宗教祭祀、洽公)應佩戴口罩，未佩戴口罩，經場域人員勸導不聽者，依傳染病防治法第 70 條第 1 項規定，處新臺幣 3 千元以上 1 萬 5 千元以下罰鍰。

3、2月22日至4月15日辦理教育部補助學校推動健康促進計畫—菸害防制創意標語競賽，歡迎學生踴躍參賽，並加強健康不吸菸，電子煙無助戒菸，恐吸入更多毒素之宣導，如需戒菸諮詢服務請洽國秀樓一樓衛保組提供CO檢測服務或戒菸專線0800-636363。

4、2月22日至4月15日辦理教育部補助學校推動健康促進計畫—愛滋病防治創意標語競賽，歡迎學生踴躍參賽，並加強宣導遠離愛滋ABC三部曲:拒絕性誘惑(Abstain)、忠實性伴侶(Be Faithful)、戴上保險套(use a Condom)，若有愛滋相關問題請洽衛保組(分機2362、2363)或免費諮詢專線0800-888995。

5、3月11日辦理教育部補助學校推動健康促進計畫—健康體位及飲食專題講座，教導師生如何健康吃、計算熱量及標準體位等，增進健康。

6、3月11日至3月17日辦理教育部補助學校推動健康促進計畫—健康有氧gogogo活動，強化師生養成運動習慣，增進健康。

7、3月17日辦理營養師健康營養諮詢，增進師生健康。

8、本校目前設有6部AED(自動體外心臟電擊去顫器)，分別位於國秀樓1樓健康中心外牆、圖書資訊館1樓圖書館內電梯口、工具機學院大樓1樓大廳、青永館1樓體育室辦公室外、青永館B2游泳池旁及勤益學舍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119及校安中心專線(04-23928053)、日間護理人員支援：國秀樓1樓衛生保健組(分機2362、2363)或工具機學院大樓1樓接待室環安衛中心(分機2412)、夜間護理人員支援：國秀樓2樓進修部學務組(分機7027)。

(四) 校園防疫工作：

1、2月22日至3月7日(開學第1週及第2週)校園啟動入校全面量測體溫機制，整備4站防疫物資箱，並辦理校園防疫物資管理作業，定期盤點並函覆教育部，本校2月防疫物資使用管理情形(口罩結存：教育部20,927片、本校36,000片；額溫槍結存：教育部22支、本校137支)；3月8日(開學第3週)入校改成自主健康管理，教職員工生如有發燒請上學校防疫專區填報體溫及活動紀錄，落實發燒生病不上班、不上課，共同維護校園健康安全。

2、2月份外籍學生入境居家檢疫健康管理1人，2月14日入境檢疫至2月28日期滿，3月1日至3月7日賃居自主健康管理，3月8日返校上課進行衛生校育宣導，強化個人衛生習慣。

3、2月份發燒個案管理追蹤總計4人，皆為一般感冒或體溫偏高所致。

(五) 學生團體保險：

1、辦理110-111學年度學生團體保險公開招標作業，總務處事務組3月8日將招標案上臺灣採購公報網站公告，收件至4月7日上午9時截止。

2、辦理休學生團體保險加保作業，2月份總計4人次。

3、辦理學生團體保險申請理賠服務，同學若因「疾病住院」或「意外就醫」可於事故日起兩年內備妥：醫療收據正本或副本(影本加蓋醫療院所章戳)、醫療診斷書正本(註明門診次數或日期、住院日期)、學生證正反面影本(需至註冊組加蓋當次事故學期之註冊章)、學生存摺封面及身分證正反面影本、學生印章(不滿20歲者需加帶家長其中一位法定代理人的印章)至國秀樓一樓衛保組填寫學生團體保險理賠申請書，外國學生需加附居留證或入台證正反面影本，骨折需加附骨折X光片光碟；2月份學生團體保險申請理賠服務總計17人次，統計分析如下：疾病住院9人次、車禍受傷6人次、運動受傷1人次、其他意外傷害1人次。

(六) 健康服務：

1、提供緊急傷病處理服務，服務時間：週一至週五08：30—17：00，2月份提供緊急傷病處理服務總計65人次，統計分析如下：外傷處理45人次、扭挫傷處理12人次、燙傷處理4人次、蚊蟲叮咬處理2人次、其他處理1人次、疾病處理1人次。

2、提供醫療器材借用服務，如有急救箱、輪椅、拐杖等需求者請攜帶學生證至國秀樓一樓衛保組辦理借用手續，2月份提供醫療器材借用服務總計3人次，統計分析如下：額溫槍借用1人次、拐杖借用1人次、血壓計借用1人次。

3、提供血壓、體脂肪及一氧化碳檢測健康保健諮詢服務，2月份總計32人次，統計分析如下：血壓測量諮詢32人次。

五、原住民族學生資源中心

(一) 本中心109學年度第二學期辦理計畫如附表。[\(附件7\)](#)

(二) 本學期活動預告如附件(視疫情狀況而調整)。[\(附件8\)](#)

(三) 辦理109學年度第2學期原住民族委員會大專校院獎助學金申請公告等事宜。

總務處

一、營繕組

(一) 本校近期重要建設工程進度表(如附表) [\(附件9\)](#)

二、事務組

(一) 積極辦理新校區環境清潔維護並保持道路、停車場清潔。目前處內安排三位主管每週分區巡視，且安排服務學習同學(共19人次)協助檢視及重點區域清掃，以加強校園之清潔維護。

(二) 持續督導及維護本校環境清潔及場地管理等各項事務支援工作。

1、鑑心廣場圓型(共四區)維護週邊走道落葉及看台持續澆水(因應枯水期改每週一次)，以維持廣場整體景觀。

2、於12月25日完成青永館圍牆旁黃槐3株新種、圖資大樓門口兩側圓型翠竹綠整理、機械系前水池旁鳶尾新種，機械系前草坪並加種一株流蘇；2月均持續對新種植物約每週一、週五澆一次水，以維持存活。

3、明秀湖整治，池中澡類清除已完成。

4、於2月7日、8日，完成勤益學舍消毒、打腊及工程館蚊蟲消毒。

5、於2月17日完成第一及第二停車場，周圍有擋到路燈之樹木修剪。

6、於2月22日完成新運動場(戶政事務所對面)，傾倒樹機修剪。同時，已回報里長及區公所處理結果。

7、持續每週至少一次不定時現場查核清潔人員出勤狀況。

(三) 進行佔用公共空間物品設備之巡查及確認各單位清除情況。目前工程館佔用公共空間物品設備，計25件列案，已於3月11日召開委員會會議，決議處理。

(四) 大型廢棄物(桌子、椅子、大型看板...等) 109年12月份至110年2月份清運完畢時間：109年12月24日、110年1月15日及2月24日。目前垃圾場子母車僅提供清運一般垃圾。

(五) 本校場地借用申請時數統計：109年12月份計1564小時；110年1月份計503小時；110年2月份計323小時。

(六) 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107,873,000元，截至2月28日止已支付2,706,919元。

2、辦理各單位財務採購案件數：109年12月份計15件、110年2月份計3件。

(七) 本校事務支援申請案件數統計：109年12月份計79件；110年1月份計61件及110年2月份計65件。

(八) 於109年12月22日召開109年度第四次勞工退休準備金監督委員會議；於110年2月3日召開110年度第一次勞工退休準備金監督委員會，並辦理委職員變更事宜。

(九) 因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情，相關防治工作如下：

- 1、持續於每日上午及下午將公共區域扶手、門把及電梯擦拭消毒。
- 2、持續辦理各項防疫物資採購，及提供各一級單位領取 75%酒精、次氯酸鈉等。
- 3、持續於每週五進行全校外圍環境消毒作業。

(十) 停車管理重要工作事項：

- 1、取締違規停放之汽、機車車輛：109 年 12 月總計 713 件、110 年 1 月總計 96 件及 110 年 2 月總計 16 件。
- 2、109 年 12 月 8 日函發第 42 次交通安全暨教育委員會會議紀錄。
- 3、109 年 12 月 17 日函頒本校校園交通安全管理暨教育委員會設置辦法、車輛管理辦法、汽機車停車場管理費收費要點、洪厝段停車場管理收費要點，修正後全文暨修正條文對照表。
- 4、柵欄機狀況排除及回報：110 年 1 月 1 次、110 年 2 月 2 次；車牌辨識系統狀況排除及回報：110 年 1 月 5 次、110 年 2 月 2 次。
- 5、統計 109 年各單位購買優惠券數量，總計 210,100 元整。
- 6、截至 109 年 12 月 31 日止辦理停車證申辦作業，汽車約 1900 張、機車約 4600 張。
- 7、配合 01 月 17 日長頸鹿美語借用本校場地之規畫停車動線及收費事宜。(停車收入約為 18,000 元整)
- 8、配合春節期間管制措施各地下停車場暫停使用事宜。
- 9、辦理 109 學年度下學期兼任教師汽機車停車識別證事宜。
- 10、彙整兼任老師汽車停車識別證資料交予廠商製作。
- 11、彙整中部部分大專院校機車停車證黏貼方式及規劃外賓停車區。

三、保管組

(一) 本校經管財產相關業務辦理情形：

- 1、新增財產(含非消耗品、無形資產)完成列管作業統計：109 年 12 月共計 329 件、110 年 2 月共計 45 件。
- 2、財產(含非消耗品、無形資產)移轉作業統計：109 年 12 月共計完成 1,467 筆、110 年元月共計完成 686 筆、2 月共計完成 1,083 筆。
- 3、完成 2 月份國有財產增減結存表及國有財產增減表報部作業。
- 4、1/21-1/29 辦理 110 年度第一次報廢品點收作業，並完成本年度第一次報廢品點收作業，並經主計室審核共計完成 1,496 筆財物之減帳工作。
- 5、完成 110 年本校土地及建物總歸戶資料與謄本申請事宜。
- 6、完成 110 年度行政院及所屬機關、學校宿舍管理情形自我檢核表及「國有公用財產管理情形自我檢核表」報部作業。
- 7、辦理本校吉祥段 97-6 地號、勤益段 13 地號土地分割後續帳務調整作業。
- 8、完成本校房屋稅證明之申請作業。

(二) 本校財產管理系統相關業務：

- 1、修訂報廢申請作業功能中相關表單勘誤作業。
- 2、調整財產編號功能，列印時顯示填單日期及保管單位。
- 3、辦理非消耗品增減結存表修正功能之新增作業。
- 4、修訂新年度經費科目統計表，列印彙總表相同經費可合併顯示。
- 5、更新盤點表相關欄位，新增顯示「附屬設備」報廢再利用的狀態。

(三) 110 年 1 月辦理員生社、教師會、台灣創新發明教育學會，及台灣智慧生活科技學會等單位，申請續租本校空間案。

(四) 110 年 2 月完成本校被占用土地下半年使用補償金之收取，共計 3,855 元。

(五) 110 年本校建築物及動產火險投保乙案，由兆豐產物保險股份有限公司以 133,609 得標，並於 109 年 12 月 24 日完成驗收。

(六) 完成非消耗品增減結存表之修正作業，修正 2,058 筆非消耗品財產編號，並函送新財產標籤，請相關財產管理人於初盤期間更換新標籤。

(七) 函發 110 年度盤點作業通知，初盤期間為 3/16-4/15，複盤期間為 5/10-7/23。各單位財產保管人或財產管理人員，自 3/11 起請至財產管理系統（路徑：本校網頁/行政單位/總務處/保管組/財產管理系統：8.1.4 盤點表列印作業），下載初盤盤點表，辦理初盤事宜。4 月 20 日前，彙整盤點表電子檔，e-mail 寄送保管組各承辦人員，以利複盤作業。

(八) 配合本校校發會召開臨時會議，校園規劃小組訂於 110 年 3 月 31 日召開 109 學年度第 2 學期第 1 次會議，提案截止日期為 3/19；配合無紙化措施，提案請提供電子檔提案單及奉核簽呈(含附件)掃描檔。

(九) 擬陳報教育部核轉審計部審核本校行政大樓報廢案簽呈刻正簽辦中，預計 3 月底前函發申請案。

四、文書組

(一) 本校線上簽核公文績效指標：109 年 12 月份 79.84%(1556/1949)；110 年 1 月份 79.05%(1219/1542)；110 年 2 月份 83.89%(948/1130)。全程線上簽核公文佔收創文比率：109 年 12 月份 77.68%(1556/2003)；110 年 1 月份 76.76%(1219/1558)、110 年 2 月 81.94%(948/1157)。

(二) 公文線上簽核統計：

1、109 年 12 月份公文線上簽核，公文轉紙本數 67 件，自創簽稿數(包含紙本及線上簽核)675 件，其中全程線上簽核數 312 件，電子公文(當月結案)歸檔 2023 件，發文平均使用日數為 2.35。

2、110 年 1 月份線上簽核，公文轉紙本數 41 件，自創簽稿數(包含紙本及線上簽核)561 件，其中全程線上簽核數 255 件，電子公文(當月結案)歸檔 1598 件，發文平均使用日數為 2.35。

3、110 年 2 月份公文線上簽核，公文轉紙本數 21 件，自創簽稿數(包含紙本及線上簽核)318 件，其中全程線上簽核數 145 件，電子公文(當月結案)歸檔 1173 件，發文平均使用日數為 3.31。

(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) 本組保管之會計憑證目前主要置於誠樸館 1 樓 G107、G108、G109、G110 及 G111 等空間約 400 箱，囿於空間不足，部份裝箱會計憑證因檔案架空間不足無法上架而堆疊於地面。爰以每年平均約 45 箱會計憑證檔案需求數，爭取會計憑證檔案庫房空間需求約 112 坪，案經簽奉校長核示：請主秘瞭解現階段及未來校控空間，俾供通盤考量及預作規劃。(截至 110 年 2 月尚未核撥庫房空間)

(五) 落實公文歸檔管考，協助業務單位完成未歸檔公文後續清查(含銷號)作業。

(六) 持續辦理本(109)年度已屆保密期限機密檔案清查作業。

(七) 因應本校附設進修學院暨附設專科進修學校組織及學制歸併，簡級(乙)印及校長職章印信已完成繳銷作業，截角廢舊印信已領回，專簽後已轉由創辦人辦公室收執，將規劃典藏於校史館(追蹤結果：目前暫置創辦人辦公室尚未移轉校史館)。

(八) 本校簡級(乙)印套印於總預算案、總預算、總決算、學位證書、學位證明書等 9 種文件案，業報奉行政院秘書長 110 年 1 月 14 日院臺人字第 1100001368 號函及教育部 110 年 1 月 19 日臺教秘(三)字第 1100007629 號函備查。

(九) 本校「電子公文檔案管理系統」使用迄今已達 10 餘年之久，其使用 IE 瀏覽器執行程式日前微軟公司公佈自 109 年 11 月 30 日起將停止支援，亦即 IE 瀏覽器將完全不再更新任何與安全資訊有關的防護措施。已專案簽准由學校校控軟體設備費預編預算，於 111 年推動升級二代公文系統。

(十) 依據檔案法及其相關規定，擬定「國立勤益科技大學總務處文書組中長程計畫」及「國立勤益科技大學檔案管理 110 年度工作計畫」，簽奉核示：

- 1、因應會計憑證入庫所衍生需擴增檔案庫房部分，請主秘協調適當空間因應。
- 2、因應行政大樓拆除，學校檔案庫房之選址，究採臨時庫房或長期性庫房建置，請主秘選址時一併評估。
- 3、電子公文檔案管理系統升級案，請電算中心預留 111 年軟體設備費辦理。

五、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。
- (三) 辦理學校教職員工升等晉級等薪資清冊製作及劃撥入帳作業。
- (四) 辦理 109 學年度第二學期繳費製單及收入解繳、統計分析等事宜。
- (五) 配合採購、營繕等工程辦理收、退保證(固)金等事宜。
- (六) 辦理推廣教育、建教合作招生收費事宜。
- (七) 學校各項支出辦理支票開立支付作業及零用金(小額)支付工作。
- (八) 配合學校校務基金運作辦理定期存款作業。
- (九) 辦理政府網路採購卡電子支付作業加速支付。
- (十) 辦理二代健保補充保費扣繳匯整相關事宜。
- (十一) 辦理多功能自動繳費機之收費相關業務。
- (十二) 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。
- (十三) 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。
- (十四) 本校目前定存資金共計截至 110 年 2 月 28 日總定存值 1,430,144,438 元，校務基金活儲專戶帳上結存約 226,991,709 元(統計至 110 年 03 月 03 日)。

研究發展處

一、學術發展組：

- (一) 辦理 110 學年度教師承接計畫案減授鐘點申請。
- (二) 辦理 110 年 3 月技專校院校務基本資料庫填報事宜。
- (三) 持續辦理學術倫理相關案件處理事宜。
- (四) 受理 110 年度推動研究發展獎勵申請案，受理截止日為 110 年 3 月 2 日止。
- (五) 受理 109 年度高品質期刊論文獎勵計畫及學生參加國際性學術研討會獎勵計畫申請案。
- (六) 修訂本校「高引用率學術期刊論文獎勵要點」，並提送相關會議審議。
- (七) 完成教育部「技專校院下世代人才培育課程革新計畫」修正計畫書及請款事宜。
- (八) 辦理 110 年度「特聘教授」與「終身特聘教授」遴選作業。
- (九) 辦理有關本校教師升等研究績效之整體研發成果相關事宜。
- (十) 持續辦理各院系所研討會申請補助事宜。
- (十一) 持續辦理 108 校務評鑑追蹤改善事項。

二、產學合作組：

- (一) 110 年產學合作案截至 2 月份為止共有 32 件申請，計畫總金額 13,370,045 元。
- (二) 辦理中國工程師學會 110 年度產學合作績優單位選拔活動之申請。
- (三) 回覆教育部本校 104 年 11 月 20 日以前在職之專業科目或技術科目之教師、專業及技術人員或專業及技術教師進行與專業或技術有關之研習或研究推動情形調查表。
- (四) 辦理產學合作計畫獎勵補助款分配作業。
- (五) 辦理產學合作計畫先期技轉案分配事宜。

三、實習就業組：

(一) 進行全球傳動智能自動化創意實作大賽訪視事宜、決賽服裝設計、影片拍攝規劃、決賽評審邀請、場地佈置與詢價規劃、參賽隊伍材料費檢核及核銷事宜。

(二) 110 年 2 月 19 日辦理台灣積體電路製造股份有限公司實習洽談會議、110 年 3 月 18 日辦理台灣積體電路製造股份有限公司實習說明會(徵才系所：機械系、電機系、電子系)，請日間部三年級學生自由報名參加，以瞭解職場與實務需求。

(三) 持續積極與電算中心溝通「校外實習管理系統」建置及系統優化事宜。

(四) 109 學年度第 1 學期校外實習滿意度問卷分析結果(包含實習廠商及實習學生)業於 110 年 3 月 11 日寄給教學單位參考。

(五) 受理 109 學年度第一學期學生證照獎勵申請至 110 年 3 月 15 日。

(六) 109 學年度學生參加學術與專業性競賽獲獎獎勵，截至 110 年 3 月 12 日止，共 109 件申請案，持續受理申請案件中。

(七) 110 年參與專業競賽或展演補助，截至 110 年 3 月 12 日止，共 11 申請案，持續受理申請案件中。

(八) 2021 全國技專校院學生實務專題競賽收件至 109 年 3 月 12 日 12:00，報名件數 6 件。

(九) 推動監察院將於 3 月 26 日舉辦「臺灣博士培育政策及失業問題之探討座談會」之本校博士班相關情形之簡報作業。

(十) 進行 3 月 18 日管理學院進行「華文商管追蹤訪視」之應屆畢業生離校問卷報告書編撰作業。

(十一) 已完成 110 年就業博覽會之招商作業，並持續受理後補、活動諮詢及進行整體文宣設計、場地規劃、系統修正與測試作業。相關活動資訊請參考就業博覽會之官方網站，並請鼓勵所屬應屆畢業生參加 110 年 4 月 29 日舉辦之校園就業博覽會。

(十二) 辦理職涯導航網校外廠商及相關就業服務站於本校申請求才登記服務，歡迎應屆畢業生或校友線上查詢。1-2 月份台中就業服務站之就業市場快報計有 65 家廠商刊登職缺，共有 578 個工作需求。

(十三) 進行教育部青年發展署「110 年大專校院推動職涯輔導補助計畫-績優職輔學校組、傑出職輔人員組」之申請。

(十四) 辦理就業學程計畫、科學工業園區人才培育計畫、結合大專校院辦理就業服務補助計畫之計畫修正與變更作業。

(十五) 編撰畢業後 5 年(103 學年度)之「畢業生流向就業滿意度調查暨雇主滿意度調查分析報告」，以利提供給各系所參閱。

四、計畫辦公室：

(一) 高教深耕計畫相關：

1、於 109 年 12 月 29 日完成高教深耕計畫附錄 1：「提升高教公共性：完善就學協助機制，有效促進社會流動」109 年度成果報告書及 110 年度計畫書至教育部。

2、於 110 年 1 月 14 日完成高教深耕計畫附錄 2：「提升高教公共性：透過原住民族學生資源中心輔導原住民學生成效」109 年度成果報告書及 110 年度計畫書至教育部。

3、於 110 年 1 月 21 日完成繳交「高教深耕計畫主冊 109 年成果報告計 110 至 111 年計畫書」及「推動大學社會責任實踐基地(USR Hub)109 年度執行成果報告書」至教育部，並完成高教深耕計畫管考平台 109 年度績效填報事宜。

(二) 其他計畫相關：

1、於 109 年 12 月 21 日完成本校新設三系之「111 學年度院系科學士學位學程(增設)」計畫書撰寫，並由教務處註冊組於 109 年 12 月 28 日完成函報繳交至教育部。

2、於 110 年 1 月 20 日完成繳交「第二輪工具機教學設備計畫」計畫至教育部。

3、於 110 年 1 月 25 日完成繳交 109 學年度補助辦理「原住民族傳統智慧創作保護人才培育計畫」期中報告書至原住民委員會。

4、於 110 年 2 月 1 日完成教育部「補助技專校院推動創新創業計畫」109 年結案事宜。

5、於 110 年 2 月 25 日協助「深耕專業技術研發及人才培育計畫」訪視簡報。

五、跨組業務：

(一) 完成 110 年度教學單位經費分配。

(二) 完成 110 年度研究群經費之編列。

(三) 於 110 年 1 月 21 日召開「109 學年度第 1 次校務諮詢委員會」。

國際事務處

一、國際交流組：

(一) 110 年 1 月 11 日出席 110 學年度僑生及港澳生「個人申請」備審資料下載系統操作說明會。

(二) 110 年 1 月 12 日召開 110 學年度招收僑生及港澳生來臺就讀單獨招生委員會第二次會議擬訂第二次招生試務工作日程表及簡章並審訂錄取學生名單。

(三) 110 年 1 月 14 日召開 110 學年度教育部學海築夢及新南向學海築夢第一次徵案說明會。

(四) 110 年 1 月 21 日接待駐台北越南經濟文化辦事處代表等 5 人。

(五) 110 年 2 月 24 日辦理第 2 次 110 學年度海外研習說明會。

(六) 110 學年度第一次招收僑生及港澳生來臺就讀單獨招生 4 位僑生及 3 位港生，共計 7 位。

(七) 110 學年度僑生及港澳生報名本校個人申請制系組者，計有學士班 12 名、碩士班 4 名、博士班 0 名。

(八) 完成攥寫 110 學年度學海飛颺計畫。

(九) 協助越南學生辦理休學及註銷居留身分等後續事宜。

(十) 規劃 109 學年度第 2 學期境外生入境流程及相關所需經費運用之事宜。

(十一) 協助核銷 109 學年度第 2 學期預計出國學生所衍生之費用。

(十二) 查統計 109 學年度休閒產業管理系外國學生專班確定就讀人數並寄發正式錄取通知書。

(十三) 報部申請 110 學年度新南向產學合作國際專班共兩班(機械工程系及工業工程與管理系)。

(十四) 辦理 16 名碩士新生語言 TA 聘任及經費核撥。

(十五) 新版國際專班招生網站上架並更新學年度招生資訊。

(十五) 110 學年度新南向產學合作國際專班開放早鳥報名。

(十五) 規劃外籍新生入境檢疫費用及流程並雙語化通知信等相關文件。

(十五) 處理休閒產業管理系外國學生專班外籍生入境，簽證、機票、入境名冊等相關作業。

(十五) 109 學年度第 2 學期電機系國際專班外籍生申請學雜費緩繳，繳費狀況追蹤。

(十五) 填報印尼 2+i 專班開班成效。

二、國際教育行政組：

(一) 召開 109 學年度外國學生招生委員會第七次會議及 110 學年度外國學生招生委員會第一次會議。

(二) 完成 110 學年外國學生度秋季班中英文招生簡章。

(三) 完成教育部臺灣獎學金 110 年 1 月至 8 月請款作業及本校 109 學年度第 2 學期外籍生獎學金申請作業。

(四) 協助 109 學年度第 2 學期外籍新生完成選課及 3 位新生報到。

(五) 召開招收優質外籍碩博班學生策略座談會。

(六) 辦理 109 學年度第 2 學期新南向產學合作國際專班校外實習文件翻譯及資料彙整、變更實習合

作廠商報部等事宜。

- (七) 規劃辦理教育部校外實習課程實地訪視新南向產學合作國際專班事宜。
- (八) 專案輔導資管系外籍生交通事件 2 件理賠事宜。
- (九) 專案輔導企管系外籍生之感情糾紛問題。
- (十) 陪同外籍尼泊爾學生地檢署偵訊並協助處理酒駕後續事宜。
- (十一) 協助外籍尼泊爾學生至皮膚科就診。
- (十二) 完成產學四訊四甲、二冷四甲等 11 名外籍學生之學費催繳。
- (十三) 完成 15 位印尼學生線上居留證申請展延及取件。
- (十四) 協助帶 10 位印尼籍學生至台中醫院進行實習前體檢。
- (十五) 協助盧安達新生緊急至移民署台中市第一服務站申請展延居留證。
- (十五) 申辦產學專班學生 163 名學生工作許可函展延。
- (十五) 完成 98 位產學專班學生申請學雜費緩繳及分期。
- (十五) 帶領 30 位外籍生至茂林國家風景區文化參訪。
- (十五) 寄送 Sikkim Manipal Institute of Technology 至印度。
- (十五) 辦理外籍生午餐餐盒圍爐活動。
- (十五) 處理冷凍系外籍學生回國並辦理休學事宜。
- (十五) 與印度 Vel-Tech 及美國 California State Polytechnic University, Pomona 線上會議 討論雙聯及交換生相關事宜。
- (十五) 與管理學院、工程學院與電資學院討論日本 IWMST 本校投稿相關事宜。

進修部

一、教務組

(一) 註冊業務

- 1、109 學年度第 1 學期學業成績連續兩學期 1/2 學分數不及格退學，計有四技學生 9 名。原住民生學業成績連續兩學期 2/3 學分數不及格退學，計有四技學生 1 名。
- 2、109 學年度第 1 學期延修生畢業人數，計有二專(假日班)9 名、二技(假日班)1 名、二技 2 名、四技 45 名、碩士在職專班 7 名、產業四技專班 14 名(含產學攜手 2 名、產學訓 9 名、雙軌 3 名)，共計 78 名。
- 3、109 學年度第 1 學期提前畢業人數，計有二技(假日班)2 名。
- 4、109 學年度第 2 學期休學應復學人數，計有二專(假日班)51 名、二技(假日班)18 名、四技 70 名、碩士在職專班 24 名、產業四技專班 7 名(含產學攜手 6 名、產學訓 1 名)，共計 170 名。
- 5、各學制應屆畢業生之畢業資格修習學分清單，交付學生核對。
- 6、109 學年度第 1 學期「全班學期成績總表」已送交系辦、系主任及班導師，進行期初預警請其就學習成效不佳之學生，予以主動關懷並加強輔導。

(二) 課務業務

- 1、感謝各系留守人員協助辦理各學制加退選作業。
- 2、完成 109 學年度第 2 學期課程資料發放授課老師事宜。
- 3、辦理 109 學年度第 2 學期學生加退選及校際選課作業作業。
- 4、辦理加退選補繳學時費作業。
- 5、辦理 110 學年度第 1 學期排課作業，後續請各開課單位進行排課。
- 6、109 學年度第 1 學期教學意見統計總表及盒狀圖已發予各系，並已發放問卷成績及開放性問題至各授課教師。

- 7、針對進修部各學制各系科教學目標及核心能力，近期將請各系協助修訂或增訂。
- 8、填報 109 學年度第 2 學期全國技專校院校務基本資料庫及全國技專校院課程資訊網。

(三) 兼辦業務

- 1、雙軌訓練旗艦計畫專班學生入學後業務：
 - (1) 完成 109 學年度第 2 學期學費補助款核報中彰投分署總計 218 名。
 - (2) 完成專班經費預估表陳核作業。
 - (3) 辦理 109 學年度資訊工程系專班學生轉場事宜。
 - (4) 填報 110 年度專業職能認證考試事項。
 - (5) 彙整 110 年度畢業生畢業動向問卷調查予中彰投分署。
- 2、產學訓合作訓練計畫專班學生入學後業務：辦理產學訓專班 110 年廠商資料彙整。

二、學生事務組

(一) 各項學生事務

- 1、完成 109 學年度第 2 學期申請就學貸款人數共計 404 人，總金額 1,065,405 元整。
- 2、受理 109 學年度第 2 學期學生申請學雜費減免，共計 388 件。
- 3、受理 109 學年度第 2 學期校外弱勢學生住宿補貼，目前共計 10 件。
- 4、受理 109 學年度大專弱勢助學計畫補助合格學生共計 148 名，補助金額共計 1,955,500 元整。
- 5、辦理各項獎助學金業務：
 - (1) 公告 109 學年第 2 學期受理之各項獎學金，並轉知學生於期限內申請。
 - (2) 申請 110 年 2 月份教育部學產急難慰問金共計 2 人，補助金額 30,000 元整。
 - (3) 受理 109 學年度第 2 學期產學攜手弱勢助學金補助共計 115 人，補助金額 2,400,000 元整。
- 6、辦理衛生保健業務：
 - (1) 處理 1-3 月份學生意外緊急事件共計 14 人次，其中 7 人為擦傷，4 人為扭傷，3 人為其他(統計至 110 年 3 月 12 日)。
 - (2) 辦理 1-3 月份學生平安保險理賠共計 47 人次，其中 22 人為車禍，15 人為意外，5 人為住院，5 人為手術(統計至 110 年 3 月 12 日)。
 - (3) 透過電郵、進修部網頁、電子牆及各學制班代群組不定期衛教宣導嚴重特殊傳染性肺炎防疫資訊。
 - (4) 追蹤 1-3 月份發燒學生共 3 名，並予以衛教關懷；現 3 位學生皆已康復。
 - (5) 追蹤進修部 1 位肺結核個案，並通報校安中心及配合太平區衛生所進行疫調作業。
- 7、辦理學生兵役業務：
 - (1) 通報各縣市政府兵役緩徵消減原因計 21 人。
 - (2) 處理本學期復學生 21 位及延修生 6 位兵役資料。
- 8、辦理各項學生活動：
 - (1) 110 年 1 月 29 日函發各系本部 109 學年度第 2 學期全校共同時間，並已公告告知。
 - (2) 於 3 月 8 日晚上 7 點 50 分至 9 點 25 分於國秀樓 B1 國際會議廳舉辦進修部四技開學典禮。
- 9、於 110 年 3 月 3 日召開「110 學年度進修部學生宿舍需求會議」。
- 10、辦理 110 級兩位提前畢業學生(院二機四甲、院二子四甲)頒授勤學獎章事宜。
- 11、專簽建議修訂本校性侵害、性騷擾與性霸凌防治辦法第十六條、十八條。
- 12、統整 109 學年度第 2 學期各系導師名單，並造冊予出納組核發導師費。
- 13、完成 109 學年度第 2 學期社團行事曆及社團老師聘任事宜。
- 14、通知各系關於臺中市模範生遴選活動，截至 3 月 12 日，已收到 3 件。
- 15、辦理總務相關業務：

(1)代收 2~3 月規費統計 55 筆，共 16,398 元整(含學生平安保險費、電腦及網路通訊使用費、其他規費)。

(2)製作 109 學年度第 2 學期註冊單，約 4900 筆。另本學期延修生繳費單，繳交期限為 3 月 22 至 24 日。

(3)彙整 109 學年度第 2 學期學生註冊繳費狀況。

(4)統計 109 年度綜合所得稅本部學生已繳學雜費金額並上傳至業管機關。

(二)兼辦產學攜手合作計畫專班學生入學後業務

1、110 年 2 月 2 日完成 110 學年度開班計畫書申請。

2、110 年 2 月 22 日回覆教育部 109 學年度第 1 學期「產學攜手合作計畫」實地訪視意見案。

3、110 年 3 月 10 日完成各系 109 學年度第 1 學期期末經費平衡表，並已授權各行政單位業務費。

4、現簽陳 109 學年度第 2 學期各系期初經費預估表，並請主計室於奉核後，授權 4 成業務費於各行政單位。

創辦人辦公室

一、110/1/1~110/3/12 止，共計有 11 筆現金捐贈，總金額為新台幣 113,500 元整。

二、110 年度財團法人張明王國秀文教基金會補助本校文教活動案及張明王國秀文教講座案已開始申請，截止日期為 109 年 3 月 16 日止，本校共提出 5 件申請案。

三、「勤益菁英 50」校友遴選，1 月底截止，各系共推薦 60 名校友，含科大歷屆傑出校友 62 位，及納入勤益菁英校友群組 88 位，再經比對刪除重複者，共 157 位，已於 3 月 16 日召開「勤益菁英 50 遴選委員會」遴選出符合資格之校友，刊載於創校 50 周年菁英校友特刊。

圖書館

一、110 年 1-2 月份新增圖書 599 冊合計 285,975 冊，視聽資料增加 44 件合計 15,773 件；收到校外贈書 264 冊、校內贈書 81 冊，合計 345 冊。

二、館際合作服務：館際合作服務件數 1-2 月份合計 11 件〈影印 0 件；借書 11 件〉、服務人數合計 11 人〈本校 2 人；外校 9 人〉。

三、1-2 月到館總人次計 16,982 人次、1-2 月借書計 2,655 人次、計 6,659 冊。

四、本館多媒體區 1-2 月份各項服務人數合計 880 人次。

五、109 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 21 件。2.外校向本館申請借書證共 6 件。

六、1-2 月份辦理圖書閱讀推廣活動：「傳書·二手書」。

七、1-3 月份辦理圖書閱讀推廣活動：主題書展「冬令漢方養生術」。

八、辦理 110 年圖書館各項電子資源採購相關事宜。

九、辦理本學期 29 位志工訓練及管理。

十、持續發行圖書館簡訊、每週一書、新進影片介紹。

十一、持續更新圖書館網頁、臉書、部落格。

電子計算機中心

一、109 年度第 2 次臺灣學術網路防範惡意電子郵件社交工程演練後續系統更新作業。

二、研發大樓備援機房 3C3-20K EX UPS 設備維修及檢測。

三、處理電子郵件內全部下載功能增加 SSL 加密協定。

四、「服務學習系統」新增開學期間自動同步新生學籍功能。

- 五、處理宿舍系統、請假系統、校務基本資料庫、證照管理系統、2021GTEA 研討會防火牆設定。
- 六、建置就業博覽會-刷卡報名系統虛擬化主機合計 1 台。
- 七、因應微軟作業系統 ZeroLogon 漏洞，升級 Windows Server 作業系統共計 5 台 VM。
- 八、校外實習管理系統(第二期)於 2 月 5 日驗收結案。
- 九、學生獎懲 e 化系統送驗中。
- 十、109-2 正式加退選作業辦理。
- 十一、開發運動卡管理系統、華語能力檢定系統(聽力測驗)、輔系雙主修學分認列及審查系統、創客教室借用系統 2.0)、微學分學習開課審查系統。
- 十二、Rpage 網站系統多國語系功能測試。
- 十三、網站技術支援：公關室網站、國際專班網站。
- 十四、協助化材系實驗室網站建置。
- 十五、處理 IBPIUC 國際專班網站系統轉換。
- 十六、使用 zoom 辦理研討會事項討論與 zoom 多帳號解決方案測試。
- 十七、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。
- 十八、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、校務基本資料庫系統、證照管理系統、校務意見反應系統、電子公文系統、兼任教師提聘系統、招生相關系統、國秀樓普通教室借用系統、運動場地借用申請系統、產學研發資訊系統、推動研究發展獎勵系統、科技部補助研究獎勵系統、產學合作系統、教師產業研習研究管理系統、競賽獎助和校外教學系統、育成進駐系統、國際發明展校代表甄選系統、創新創業創客資訊平台系統、教師專利線上申請系統、三合一畢業生追蹤機制 CAFI 系統、特聘教授系統、消防設備維護管理資訊系統、賽事系統、菁英人才資料庫管理系統、高中職教師訪系統、獎學金系統(外語成績進步獎勵申請功能)、行事曆公告管理系統、軟體銀行系統、英文畢業門檻資訊系統、小額修繕採購管理系統、晤談系統、知識管理系統、專題師徒實習課程系統、多功能實習場域預約系統、學生專題競賽報名系統、完善弱勢協助補助系統、校園徵才博覽會及實習媒合會平台、學生聘任及投保作業系統等多項系統維護與程式修正;研發處相關系統修改計 25 支;招生相關系統修改計 16 項;修正校務系統程式計 46 支;差勤、兼任教師人事、教研人員徵才、報名及個人資料管理系統維護計 8 件;處理電子化公文系統問題 57 件;協助資料匯出計 24 件;公文辦理計 7 件;資訊能力畢業門檻審核 37 件、通過資訊能力畢業門檻人數計 37 人;國秀樓普通教室借用系統增修 2 件。
- 十九、校內教職員電話資訊服務處理共計 292 次、海報印製 89 張。
- 二十、截至 110 年 2 月 28 日止，日四技及日二技畢業班同學資訊畢業門檻尚有 139 人未通過，資訊能力畢業門檻各系所及各年級（在學生）通過率，詳如附件。[（附件 10）](#)

諮商輔導中心

一、潛能發展組(統計期間 109.12/12-110.03/12)

（一）預防推廣：

- 1、出刊「心情部落格」，分送全校教職員工生參閱。
- 2、11 月至 12 月偕同圖書館辦理「愛不分你或妳」性別平等教育主題書展活動，共計 289 人次參與。
- 3、12/17 進行大三情感教育班級輔導計 4 班，共 122 人參與。
- 4、3/8 及 3/10 搭配主題輔導週活動宣導性別平等相關知能，共 113 人次參與。

（二）同儕輔導：

- 1、12/14-1/4 辦理心輔義工培訓「來個好點子-創意與實踐微課程」，共計 72 人次參與。

2、1/25 辦理「心輔義工 X 清水土野共學教室冬令營」定向尋寶活動，於活動中結合性別平等教育推廣，共計 33 人參與。

3、3/3 辦理心輔義工期初大會，共計 22 人參與。

4、3/11 辦理輔導股長第一場講座「做個有效的同儕助人者」，主講者為國立中興大學健諮中心賴秀銀諮商心理師，計有 89 位輔導股長參加，整體滿意度達 87%。

(三) 導師工作：

1、本校導師工作實施辦法及導師指導活動費支給要點於 10/13 經法規審查委員會審議通過，依法分呈相關會議審議(校務會議、校務基金管理委員會及行政會議)，於 12/30 完成修法函發作業。

2、1/25 完成 109-2 日間部導師異動發函。

3、完成 109-2 主任導師費及班級導師費清冊造冊及檢核事宜。

4、原訂 2/18 辦理期初導師知能研習會，惟因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情影響，避免大型集會群聚活動，並依據 1/21 本校緊急共識會議討論決議取消活動，於 2/3 公告中心網頁並寄發活動取消通知信；2/17 以電郵方式寄送手冊電子檔予全校導師。

5、教導師輔導管理系統維護並接受導師系統操作諮詢。

(四) 特殊教育學生輔導：

1、12/12 辦理聯誼會(二)、(三)：藝齊聚意郊遊行；12/16 辦理炬光定向活動(三)生-彩出獨有特色；12/21 炬光自助會(三)歡樂聖誕趴；3/4 辦理炬光自助會(一)春季好時光-相見歡期初活動，多元活動主題凝聚師生情誼、連結同儕關係，促進學生自我探索及思考，共計 122 人次參與。

2、資源教室學生助理人員聯繫與管理，辦理 4 月聘用申請、投保、契約書簽訂並申請 12 月份資源教室學生助理人員工作費。安排新聘課輔小老師面談，目前共計安排課業輔導工讀生 9 位，共計 12 組課輔、生活協助工讀生 1 位、及資源教室值班工讀生 6 位提供特殊教育學生協助。

3、協助特殊教育學生申請課業加強輔導，共計安排任課老師協助課業加強 10 組，並申請 12 月份課業加強鐘點費。

4、12/17 召開資源教室學生助理人員期末檢討會議，檢討本學期學生助理人員提供特殊教育學生服務狀況，並感謝學生助理人員耐心地提供特殊教育學生生活及課業上協助，共計 20 人出席。

5、1/8-1/15 特殊教育學生期末考試特殊考場獨立考試與監考，共計 6 人次。

6、2/20 召開 109 學年度第 1 學期特殊教育學生專業評估會議，由復健科醫生協助肢體障礙、行動不便學生進行動作功能評估，並提供生活、運動及復健等專業建議，共計 11 人出席。

7、2/23 召開 109 學年度第二學期第一次特殊教育學生個案會議，共計 14 位參與。

8、大專校院特殊教育學生鑑定作業：

(1) 3/2 已領回 109 學年度第 1 梯次通過特殊教育學生鑑定之學生鑑定證明，3/3 已將鑑定證明發送完畢。

(2) 2/17-3/22 為 109 學年度第 2 梯次大專校院特殊教育學生鑑定申請時間，目前鑑定申請資料持續填報中。

9、無障礙校園環境：

(1) 12/25 函送本校申請 110 年教育部補助大專校院改善無障礙校園環境申請計畫，教育部於 1/6 函覆錄案審查。

(2) 依據教育部「109 年度大專校院到校輔導訪視」建議，惠請總務處協助將青永館 6 樓無障礙廁所改裝為電動門，改裝工程於 12/19 完工，12/21 與總務處共同進行驗收完成。

(3) 檢視校園無障礙環境，工程管 3 樓無障礙廁所故障，3/2 申請修繕，於 3/3 修繕完成。

(4) 3/8、3/10 辦理校園無障礙環境宣導活動，共計 256 人次參與。

10、教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生工作計畫經費：

(1) 110 年度教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生工作計畫經費總額計新台幣 4,599,065 元整，教育部於 12/30 核定補助本校新台幣 3,897,158 元整，於 1/7 函送領據，教育部於 1/19 核撥經費到校。

(2) 110 年度教育部補助大專校院招收身心障礙學生經費，教育部核定補助新台幣 28 萬元整，授權予工管系、電子系、資工系、資管系、企管系、休管系、文創系使用。

(3) 109 年度教育部補助大專校院輔導身心障礙學生工作計畫收支結算表、成果摘要表、成果報告於 2/1 函送教育部辦理結案，執行率達 90.51%，教育部於 2/18 函覆同意辦理核結作業。

11、109-1 申請高教深耕特殊教育學習輔導活動獎勵金，共計 50 人次申請，總金額 50,000 元整。

(五) 學生申訴評議委員會：2/23 受理學生申訴案件(郵寄)，聯絡申訴人及教學單位總計 4 人次，申訴人當日下午來校撤回學生申訴申請。

(六) 其他：12/21 完成函發教育部補助 109 年度校園心理健康促進計畫申請書，110 年 1/4 教育部來函核定計畫總經費為新臺幣 124 萬 1,554 元。

二、心理諮商組(統計期間 109.12/12-110.03/12)

(一) 個別諮商與輔導總計 305 人次：

1、個別諮商：個案初談與會談安排 6 人、個別諮商與諮詢服務 159 人次。

2、休退學學生離校生涯輔導 137 人。

3、身心科駐點諮詢：每兩週安排精神科專科醫師駐點提供諮詢服務，3/2(二)14:00-17:00 共 3 人。

(二) 高關懷學生輔導總計 876 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，優先關懷學生 47 人、次關懷學生 271 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 70 人；針對缺曠 25-32 堂學生進行書信關懷，總計次關懷學生 69 人。

3、測驗篩檢學生追蹤輔導：日間部針對新生身心適應量表篩選指數過高學生進行關懷，優先關懷 141 人、次關懷 131 人；進修部針對新生進行董氏憂鬱量表，優先關懷學生 87 人、次關懷學生 48 人次。

4、轉介輔導：進行電話關懷或晤談。

(1) 校安轉介 2 位學生，為意外事件、生涯等議題。

(2) 教導師轉介 4 位學生，為情緒、憂鬱、職涯、職場適應等議題。

(3) 其他單位轉介 6 位，為情緒、人際、憂鬱、恐慌、家暴、實習、性平等議題。

5、個案會議：3/4 召開中心內部目睹家暴個案會議。

6、國際生輔導：

(1) 國際生個案會談共 20 人次，與相關人員聯繫次數總計為 3 次。

(2) 1/25 協助外籍生就醫、1/26 辦理兩場國際生安心紓壓團體。

(3) 1/26、1/28、2/23 國際生個案會議。

(三) 心理測驗：

1、個別測驗：109/12/12-110/3/12 共計 8 人次。

2、團體測驗：109/12/14 團體測驗(四)-情緒卡牌探索共 9 人次、110/03/08 班級團體測驗(賴氏人格測驗)共 14 人次。

(四) 期末紓壓週：1/4-1/8 辦理期末紓壓體驗活動，共計 31 人次參加。

(五) 院系諮商師：

1、工程學院：

(1) 接受轉介、導師、家長與各單位聯繫服務共 50 人次。

(2) 12/15 化材系危機個案緊急狀況處遇，12/17 案母陪同個案辦理休學、110/1/13 致電案母確認個案休學後情形。

(3) 自殺防治通報系統：A.1/6 機械系危機個案自殺未遂通報。B.1/26 冷凍系外籍生危機個案自殺未遂通報。

(4) 危機特殊個案會議：A.1/8 召開機械系危機個案會議。B.1/26 冷凍系外籍生第一次個案會議、1/28 第二次個案會議。

(5) 1/7 陪同機械系危機個案至 803 醫院就診身心科、1/19 致電案父了解個案在家情況。

(6) 1/18 參與 110 年度實習諮商師面試。

(7) 協助 109-2 職四休二甲生涯規劃課程。

(8) 3/4 資管系外國專班(越南)UCAN 線上施測。

2、管理學院：

(1) 3/10 協助主題輔導週辦理。

(2) 國際生會談、高關懷與特殊個案追蹤，與相關人員及各單位聯繫共 5 人次。

(3) 3/4 召開中心內部目睹家暴個案會議。

(4) 管理學院新生篩檢學生關懷追蹤。

3、電資學院：

(1) 老師轉介 3 位、教官轉介 1 位。

(2) 危機個案處理：12/15-12/16 化材系個案、12/22、1/12、1/22 資管系、12/29-12/30 校友、1/4-5 工管系。

(3) 12/17 拜訪電機系主任、12/18 拜訪資工系主任及導師。

(4) 12/21 帶領資源教室粉彩紓壓活動、1/6 帶領期末紓壓體驗活動。

(5) 寄發學生輔導概況給電子、工管及化材系學生的導師及任課老師。

4、文創學院：

(1) 接受轉介、導師、家長與特殊個案追蹤、討論共 4 人次。

(2) 電話追蹤新生高關懷名單。

(3) 辦理大二生涯測驗班級輔導活動。

5、進修部(四技、產業四技、碩士在職)：

(1) 12/14 帶領團體心理測驗(四)「情緒卡牌探索」活動。

(2) 1/12 出席企管系防治霸凌因應小組結案會議。

(3) 2/3 帶領化材系紡織產學專班「壓力管理」班級輔導。

(4) 3/9 辦理進修部(四技)：大二「人際關係」大四「職涯探索」班級輔導，共 5 班，119 人次參與。

(5) 特殊個案追蹤：與相關人員及各單位聯繫共 12 人次。

6、進修部(二專二技)：

(1) 12/12 辦理進修部(二專二技)工四甲班級輔導共 1 場，共 23 人參與。

(2) 1/7 協助期末紓壓週紓壓團體活動帶領。

(3) 3/8-3/12 辦理進修部(二專二技)班級輔導共 4 場，共 60 人參與。

(4) 3/11 協助生涯規劃與職場倫理微課程授課。

(5) 規劃並安排進修部 109 年度第 2 學期班級輔導活動，二專二年級、二技四年級以「職涯探索與適應」為主題。

(6) 轉銜學生追蹤輔導共 2 人次。

(7) 特殊與危機個案追蹤，與相關人員及各單位連繫共 31 人次。

(六) 團體輔導：

1、大學生學習策略團體六場次共 43 人次、身心紓壓團體六場次共 46 人次、夢境與自我探索工作坊共 23 人次。

2、規劃 109-2 週間團體及單日工作坊：家庭關係探索團體、愛情成長團體及職場溝通假日工作坊。

(七) 教職員工作坊：12/23「暖心問候，書寫的溫度」共計教職員 34 人次參加。

(八) 職涯輔導：

1、UCAN 平台：確認二年級學生帳號、轉復學生、特殊申請專班等帳號匯入作業、寄發團測時間表予工研院 UCAN 辦公室。

2、辦理 109 年度補助大專校院辦理校園心理健康促進方案-生涯輔導融入系所專業課程、完成課程大綱介紹並進行上簽說明經費支用、已於 3/11 開始進行課程。

(九) 主題輔導週：籌辦及執行 3/8、3/11 主題輔導週系列活動「人生不設限，好人卡再見」，生涯活動系列共有 212 人次參加。

(十) 12/14 實習生招募公告、1/18 辦理實習生甄選。

(十一) 1/27 辦理專兼任輔導人員專業研習及個案研討，邀請東華大學翁士恆督導帶領，參與人次 35，整體滿意度 100%。

(十二) 教育部計畫：

1、完成教育部補助專兼任輔導人力 109 年 12 月及 110 年 1、2 月份核銷。

2、完成撰寫 110 年度教育部補助大專校院辦理自殺防治守門人培訓計畫，於 12/16 函發教育部。

3、完成 109 年教育部補助專兼任專業輔導人員計畫結案報告、收支結算與函發報部作業。

4、110/1/4 教育部來函同意全國輔導主任工作研討會經費收支表辦理核結。

體育室

一、本校籃球隊進入全國籃球聯賽總決賽:梁隨燕、戴沁琳老師帶隊前往，110 年 3 月 26 日至 3 月 31 日於淡江大學。

二、110 年全大運比賽地點：國立成功大學，110 年全大運資格賽中區部份比賽時間與地點：

(一) 桌球:110 年 3 月 16 日（星期二）至 17 日（星期三），靜宜大學體育館。

(二) 羽球: 110 年 3 月 16 日（星期二）至 18 日（星期四），中興大學體育館。

(三) 網球: 110 年 3 月 16 日（星期二）至 19 日（星期五），苗栗縣立體育場。

三、排球聯賽複決賽:江欣惇老師帶隊一般男生，110 年 3 月 28 日至 3 月 29 日於清華大學新體育館。

四、排球聯賽複決賽:江欣惇老師帶隊一般女生，110 年 3 月 21 日至 3 月 22 日於中央大學體育館。

五、110 年全大運參賽項目：本校擬組代表隊參加桌球、羽球、網球、空手道、木球、軟式網球、游泳隊等 7 個項目；本室宋孟遠主任擔任領隊，蔡輝炯組長、韋磊老師、高文揚老師擔任帶隊教練。

六、高爾夫球果嶺公告版使用須知已建置完成，高爾夫沙坑亦已完成施作，可提供高爾夫球課更多樣化的課程環境。

七、本學期加、退選線上及人工作業已於第 3 週全部抵定，總計開設體育必修 115 班，選修 33 班，合計 148 班。

八、110 學年度上學期體育課選修課預選預計第 10 週 4 月 26 日中午 12 時開始至 5 月 03 日止進行預選，並於第 9 週進行測試。

九、青永館游泳池目前正進行第二階段省水措施，待水位下降至離岸 20 公分才補水。因水情持續嚴峻，預計自 3 月 22 日(星期一)起，游泳池僅開放體育課程上課使用，運動卡不開放使用游泳池。

語言中心

一、外語教學組

(一) 辦理英文畢業門檻抵免審核，截至 110 年 3 月 15 日為止，大四同學英文畢業門檻通過率為 61.56%，其中以證照通過比例為 36.85%；大三同學英文畢業門檻通過率為 29.91%，其中以證照通過比例為 24.93%。 [\(附件 11\)](#)

(二) 積極推動「金沙方案」，依據學生個別程度，幫助學生規劃英語學習進程，引導學生報考合適的英語檢定項目，並結合本校各項獎勵補助措施，期能激發學生學習英語的動機，提升英文畢業門檻通過率。

(三) 109 學年度第 2 學期已開設 6 班「英檢輔導 A」課程，目前選課人數共計 341 人，已於第三週實施期初會考。

(四) 辦理 TOEIC 英檢模擬前測工作，本學期受測班級共計 10 班，將於開學第二週至第四週進行，預計參與人數約 468 人。

(五) 109 學年度第 2 學期校園英語檢定考試，預定時程如下：

1、CSEPT 大學校院英語能力檢定測驗訂於 110 年 5 月 16 日舉行。

2、TOEIC 英語能力檢定測驗訂於 110 年 5 月 23 日舉行。

(六) 109 學年度第 2 學期「教師英語精進課程」已於 110 年 2 月 24 日正式開課，本次報名人數共計 18 名，已完成前期聽力與閱讀測驗。

(七) 辦理 109 學年度第 2 學期字彙測驗相關工作：

1、字彙測驗題庫共計 400 題，業經藍夏萍老師及許惠慈老師初審；涂惠玲組長覆核完畢。

2、本學期預計 4 月 26 日(第 10 週)起每週舉辦 3 場字彙測驗，時間、地點已公告於語言中心網頁。

(八) 109 學年度第 2 學期將開設 2 班英語微學分課程，目前「英文文法與閱讀」課程報名人數 44 人；「實用商用英語(TOEIC 進階)」課程報名人數已達上限 55 名，學生報名情形十分踴躍。

(九) 本校英語成績進步獎勵計畫修正案業經 110 年 3 月 4 日校級計畫管考會議通過，將於會議紀錄公布後，簽請校長核定實施。

(十) 本校學生外語證照補助辦法修正案業經本中心會議通過，已提案法規會議審議。

(十一) 菁英班培訓課程運作情形：

1、德語菁英班：學員人數 19 人，課程培訓 1 學年，目標：德檢通過 A1。

2、英語菁英班(多益)：學員人數 43 人，課程培訓 1 學年，目標：多益 600。

3、日語菁英班：學員人數 21 人，課程培訓 1 學年，目標：日檢通過 N3。

(十二) 109 學年度第 2 學期所開語言課程資訊：英語類：23 門；日語類：8 門；德語類：4 門；俄語類：2 門；西班牙語類：2 門；韓語類：6 門；泰語類：3 門；越南語類：3 門。

(十三) 辦理本學期大一英文 32 班期中及期末會考作業，預計應試人數 1670 人。

(十四) 辦理本學期 Chatting Time/Coffee Hours 學生與語言中心老師練習英語會話活動共計 28 場次(統籌教師:許惠慈老師)。

(十五) 籌備辦理高教深耕計畫各項活動，舉辦 110 年度課程成果展、全校性英文單字競賽及全校性多國語言競賽。

二、華語教學組

(一) 執行規劃華語 TA 口說會話課程，將於 110 年 3 月 15 日開始，每位 TA 每週安排 6 小時，共實施 14 週。

(二) 執行協助英語菁英班英語 TA 口說會話課程，將於 110 年 3 月 15 日開始，每位 TA 每週安排 6 小時，共實施 14 週。

(三) 規劃「外籍教師華語會話課程」相關課程及徵聘應用英語系學生擔任 TA 相關事宜，預計於 110 年 3 月 15 日開課，每週安排時數 2 至 4 小時，共實施 14 週。

(四) 規劃 110 年度高教深耕計畫 A-4-5 多國語言特訓翻轉教學，於 110 年 5 月 13 日舉辦「2021 國際學生華語朗讀暨演講比賽」。

(五) 規劃 110 年度「華語工作坊」課程相關事宜，預計於 110 年 5 月 27 日開設一堂 2 小時課程。

(六) 協助公告教育部選送華語教師及教學助理至國外學校任教相關事宜。

(七) 執行本校華語閱讀題庫系統建置及管理端功能設定相關測試作業。

(八) 執行本校華語聽力題庫圖片美工繪製及題庫格式規劃統整作業。

(九) 執行 110 年度高教深耕計畫 A-4-5 多國語言特訓翻轉教學，開設「初級華語」、「進階華語」以及「華測輔導班」三門各 42 小時之華語微學分課程。

(十) 執行「國際學生華語成績進步獎勵計畫」，持續鼓勵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。

產學營運處

一、產學營運處

(一) 工具機大樓導覽共計四場，對象為越南辦事處、台中市影音協會、臺灣電子產銷協會、遠見雜誌社、經濟日報等，人數共計 60 人。

二、產業技術服務管理中心

(一) 2/1-2/2、2/24：辦理龍昌機械股份有限公司銑床精度檢驗共 13 台。

(二) 2/4-2/5、2/24：辦理大光長榮機械股份有限公司 NC 磨床精度檢驗共 3 台。

三、國際產業聯絡中心

(一) 1/1：輔導甲幼工業園區-陸昌化工(股)公司-通過經濟部補助業界開發國際市場計畫，核定補助 \$2,787,500 元。

(二) 1/28：110 年「技專校院推動創新創業計畫」教育部核定補助經費 600 萬元，執行期間自 110 年 1 月 1 日至 12 月 31 日止。

(三) 2/20：110 年度「經濟部工業局產業園區專案輔導計畫-甲幼工業園區計畫」，經濟部核定補助 76 萬元。

(四) 2/25：教育部「深耕專業技術研發及人才培育計畫」委員到校訪視。

(五) 2/26：申請 110 年「U-start 青年創業計畫」，共計 10 案。

(六) 2/28：【產學合作案】吳友烈教授與裕隆汽車製造(股)公司合作「辦公室智慧空調系統節能效益之研究」，金額 110 萬元。

(七) 2/28：【產學合作案】何境峰助理教授與宏英工業有限公司合作「高產能高轉寫性塑膠地磚智慧整線整合開發計畫」，金額 40 萬元。

(八) 培訓創客基地種子學員金工/木工/雷雕/電工設備操作能力，共計開設 5 門課程，培訓人數 14 名。

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，110 年 1 月起迄今統計 15 項主題，32 則報導，統計表如附。 [\(附件 12\)](#)

二、銜接當前響應式網頁模式，本室主責校官方網站首頁版面。

校務研發中心

一、已完成 QS 學術名單與雇主名單的統計，並於 2/3 日前上網填報，QS 已於 2/10 對所有學者與企業發出問卷。

- 二、本中心於 2/11-2/28 通知相關人員協助填寫問卷支持本校。
- 三、3/26 前須完成填報 QS 基本資料。
- 四、3/26 前須完成填報 QS Graduate Employability Rankings(就業力)資料，本中心目前已開始進行資料翻譯。
- 五、3/30 前須完成 THE 世界大學排名資料填報。
- 六、配合社團法人台灣評鑑協會辦理「台灣校務精進協作 TIRC 計畫」台泰日大專生學習成效與滿意度問卷調查，針對全校二年級以上學生進行問卷調查，因疫情影響，活動約 4 月至 7 月舉行，請宣導學生踴躍填寫問卷，以俾了解學生的學習情況與各項滿意度。
- 七、針對系所核心能力與畢業生就業薪資關鍵性分析與探討，於 3 月開始進行問卷調查。
- 八、預計於 110 年 6 月召開「109 學年度第 2 學期校務研究委員會」會議。

環境保護及安全衛生中心

- 一、本校 110 年度綠色採購比例，截至 2 月底止為 76.50%，尚未達教育部規定本年度需達 95%標準之要求，本中心賡續加強宣導綠色採購規定。
- 二、配合勞動部職業安全衛生署「研商與教育部中區大專校院校園學習與職業安全衛生管理自主聯盟締結安全夥伴關係之執行相關事宜」會議，台中市勞動檢查處於去(109)月 11 月 19 日來校實施法遵輔導訪視，計有多項缺失，各缺失所屬單位均已進行改善，本中心彙整改善情形函報該處，該處亦已函覆將另定日期來校複查。
- 三、有關教育部函文要求各校配合防疫於開學前進行校內密集消毒，本中心委託消毒專業廠商，於本(110)年 2 月 20、24 及 26 日針對全校各大樓之室內進行消毒作業，並拍照紀錄。
- 四、教育部補助本校「空調設備汰換節約能源行動計畫」，業經該部函覆同意辦理，本案預定汰換冷氣機 384 部，現正就欲汰換之冷氣機機型、容量及裝置位置進行確認，預定於本(110)年 8 月份執行完畢。
- 五、教育部補助本校「109 年度大專校院校園安全設備補助計畫」，業經該部函覆同意辦理，本案包括(1)監視設備裝置、(2)防墜設備及(3)管制門窗改善等三項，現正由各業管單位及本中心彙整細部設計及規格明細，即可辦理公開招標採購，預定於本(110)年 12 月份執行完畢。
- 六、本校與國軍台中總醫院簽訂「職業健康服務醫師臨校服務」契約，本年第 1 次臨校服務於本(110)年 2 月 18 日由該院派職醫來校實施，計有 4 位教職員工參與職業健康諮詢及職場健康危害評估。
- 七、自來水公司第四區管理處函文，因應水情持續嚴峻，提升節水力道，共體時間配合執行減量供水措施案，本校簽奉核定，執行下列節水措施，請各單位配合：
 - (一)延長游泳池補水頻率。
 - (二)暫停沖洗外牆、街道及水溝等非急需用水，延長花草澆灌頻率。
 - (三)加強節水宣導。
- 八、因應「職業安全衛生法」相關條文規定，經本校環境安全衛生委員會審議通過，訂定本校「呼吸防護計畫」及修訂「執行職務遭受不法侵害預防計畫」，簽奉核定發布在案，據以執行。
- 九、有關協助化材系申請有害事業廢棄物貯留展延案，業經台中市環保局同意核備在案。
- 十、更新及查填台中市政府 110 年第 1 季避難收容處所相關資料，已依期限填報回復。
- 十一、依經濟部函文，請本校依「能源管理法」定期填報「能源查核制度申報」，已依期限上網填報完竣。

主計室

- 一、本校 110 年度預算第 1 期收支估計表及 109 年度自編決算業依教育部規定期限函送至教育部審

查。

二、本校 109 年度決算收支情形如下： [\(附件 13\)](#)

(一) 總收入為 17 億 5,390 萬元，較預算數 16 億 0,213 萬 6 千元增加 1 億 5,176 萬 4 千元，執行率 109.47%；總支出為 17 億 6,522 萬元，較預算數 16 億 4,771 萬元增加 1 億 1,751 萬元，執行率 107.13%，決算短絀數 1,132 萬元，較預算短絀數 4,557 萬 4 千元減少短絀 3,425 萬 4 千元，主要係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實際執行數為 2 億 7,549 萬 9 千元，可用預算數為 3 億 3,446 萬 4 千元，執行率為 82.37%，預算保留 3,387 萬 8 千元，主要係新校區學生宿舍新建工程因二次流標致執行率落後。

三、本校 110 年度預算截至 2 月底止收支情形如下： [\(附件 14\)](#)

(一) 業務總收入為 2 億 4,125 萬 4 千元，較累計預算分配數 2 億 6,284 萬 8 千元減少 2,159 萬 4 千元，執行率 91.78%；業務總支出為 2 億 5,866 萬 7 千元，較累計預算分配數 3 億 1,483 萬 3 千元減少 5,616 萬 6 千元，執行率 82.16%，本期短絀數 1,741 萬 3 千元，較預算短絀數 5,198 萬 5 千元減少短絀 3,457 萬 2 千元，主要係教學研究及訓輔成本實際數較預計減少。

(二) 固定資產擴充改良計畫截至 2 月底止實際執行數為 4,557 萬 3 千元，累計預算分配數為 3,267 萬 6 千元，執行率為 139.47%。

人事室

一、109 年 12 月 22 日至 110 年 3 月 11 日召開相關會議如下：

- (一) 109 年 12 月 22 日召開 109 學年度第 2 次考績及甄審委員會。
- (二) 109 年 12 月 30 日召開本校第 3 屆第 3 次勞資會議。
- (三) 109 年 12 月 31 日召開 109 學年度第 2 次教師評審委員會。
- (四) 110 年 1 月 11 日召開 109 學年度第 3 次考績及甄審委員會。
- (五) 110 年 1 月 20 日召開 109 學年度第 3 次教師評審委員會。
- (六) 110 年 1 月 27 日召開 109 學年度第 4 次考績及甄審委員會。
- (七) 110 年 2 月 4 日召開 109 學年度第 2 學期教師員額規劃小組第 1 次會議。
- (八) 110 年 2 月 26 日召開 109 學年度第 5 次考績及甄審委員會。
- (九) 110 年 3 月 10 日召開 110 年資深優良教師暨師鐸獎審查會。
- (十) 110 年 3 月 11 日召開專任助理轉任專案工作人員評選小組第 1 次會議。

二、本校相關規定修正如下：

(一) 修正本校「兼任行政職務教師休假實施要點」第五點規定。(本校 109.12.23 勤益科大人字第 1091700469 號函)

(二) 修正本校「教師聘任及升等審查辦法」第 7 條、第 14 條之 1、第 14 條之 2。(本校 110.1.13 勤益科大人字第 1101700031-A 號函)

(三) 修正本校「教師評審委員會設置辦法」第 2 條、第 9 條、第 11 條。(本校 110.1.13 勤益科大人字第 1101700031-B 號函)

(四) 修正本校「講座設置審查辦法」。(本校 110.1.13 勤益科大人字第 1101700033 號函)

(五) 修正本校「校務基金進用專案工作人員實施要點」部分條文」。(本校 110.1.15 勤益科大人字第 1101700040 號函)

(六) 本校「各教學及研究單位主管遴選及去職辦法」修正名稱為「學術單位主管遴聘續聘及解聘辦法」及部分條文修正，經教育部同意備查。(教育部 110.1.5 臺教技(二)字第 1090191438 號函)

三、教育部函送有關教師兼職費之支給方式，各校應確實依「軍公教人員兼職費支給表」規定辦理，

並詳實掌握校內教師實際支領情形。(教育部 109.11.2 臺教人(四)字第 1090149689 號函)

四、教育部函送修正之「公務人員因公猝發疾病或因戮力職務積勞過度以致死亡審查參考指引」第 2 點規定，並自 109 年 11 月 24 日生效。(教育部 109.12.2 臺教人(四)字第 1090170604 號函)

五、教育部函轉「教育部設置國家講座辦法」第 2 條、第 6 條、第 7 條，業經本部於中華民國 109 年 12 月 3 日以臺教高(五)字第 1090154342B 號令修正發布。(教育部 109.12.3 臺教高(五)字第 1090154342E 號函)

六、教育部函請各機關學校加強宣導所屬兼任相當簡任第 11 職等以上行政職務人員，應依規定向內政部申請許可，始得進入大陸地區，並請於聘兼時以書面告知相關規定。(教育部 109.12.4 臺教人(三)字第 1090169324 號函)

七、教育部函送銓敘部 109 年 12 月 11 日部退一字第 10953031001 號令修正發布之「公教人員保險準備金管理及運用辦法」第 7 條修正條文。(教育部 109.12.15 臺教人(四)字第 1090180429 號函)

八、教育部函轉有關公務人員退休撫卹基金管理委員會與第一商業銀行、合作金庫商業銀行合作辦理之「參加退撫基金人員指定用途貸款」，延長申請期限至民國 111 年 12 月 31 日止。(教育部 109.12.16 臺教人(四)字第 1090178219 號函)

九、教育部函轉行政院修正「行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施」第 3 點、第 5 點，並自即日起生效。(教育部 109.12.24 臺教人(三)字第 1090185932 號函) 十九、修正本校「教師聘任及升等審查辦法」第 7 條、第 14 條之 1、第 14 條之 2。(本校 110.1.13 勤益科大人字第 1101700031-A 號函)

十、教育部函送行政院人事行政總處修正之「天然災害停止上班及上課作業 Q&A (問答資料)」，該資料同步置於行政院人事行政總處網站最新消息項下。(教育部 110.1.15 臺教人(三)字第 1100006493 號函)

十一、教育部函轉衛生福利部中央健康保險署公告全民健康保險法第 23 條規定之第 6 類保險對象適用之保險費為 1,377 元，並自 110 年 1 月 1 日起實施。(教育部 110.1.18 臺教人(四)字第 1100005635 號函)

十二、教育部函轉關於支領或兼領月退休金人員於公務人員退休資遣撫卹法公布施行之日起 1 年後死亡，其符合擇領遺屬年金條件之遺族，如係依勞工退休金條例請領月退休金者，不適用該法第 45 條第 4 項規定。(教育部 110.1.20 臺教人(四)字第 1090183459D 號函)

十三、教育部函轉有關 110 年至 112 年「闔家安康-全國公教員工團體保險」，經公開徵選由中國人壽保險股份有限公司獲選承作。(教育部 110.1.22 臺教人(五)字第 1100009995 號函)

十四、教育部函轉本(110)年農曆春節將屆，請加強宣導「公務員廉政倫理規範」並落實報備與登錄。(教育部 110.1.25 臺教政(一)字第 1100010390 號函)

十五、教育部函轉行政院修正「公務人員兼任政府投資或轉投資民營事業機構、財團法人及社團法人董、監事職務規定」第 1 點、第 6 點，並自 110 年 1 月 22 日生效。(教育部 110.1.26 臺教人(二)字第 1100012366 號函)

十六、109 學年度第 2 學期子女教育補助已開始受理申請，請同仁於 110 年 3 月 25 日前提出申請。

十七、教育部函轉為因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情，有關勞工婚假請休期間，如無法於勞動部 104 年 10 月 7 日勞動條 3 字第 1040130270 號令規定期間內請畢者，得經雇主同意，於疫情結束後 1 年內請畢。(教育部 110.2.5 臺教人(五)字第 1100018057 號函)

十八、教育部函轉配合嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心決定全國公私立高級中等(含)以下學校延後開學 4 日，有關防疫照顧假之申請對象及期間一案，請查照並配合辦理。(教育部 110.2.9 臺教人(三)字第 1100021580 號函)

十九、教育部函轉銓敘部函為有關因應退職政務人員所領取之公保一次養老給付自民國 110 年起因優

惠存款利率年息為零而不得辦理優存，各機關於受理 110 年 1 月 1 日以後退職之政務人員請領公保養老給付辦理申請或放棄優惠存款案件報送事宜一案。(教育部 110.2.23 臺教人(四)字第 1100023500 號函)

二十、教育部函轉「各級學校資深優良教師獎勵要點」，業經本部於中華民國 110 年 2 月 23 日以臺教師(三)字第 1100000547B 號令修正發布。(教育部 110.2.23 臺教師(三)字第 1100000547C 號函)

二十一、教育部函轉「工作場所母性健康保護技術指引」公告(含附件)1 份，上開指引業經勞動部於 110 年 2 月 20 日以勞職授字第 1090203794 號公告修正，並自 110 年 3 月 1 日施行。(教育部 110.2.23 臺教人(五)字第 1100024426 號函)

二十二、教育部函轉行政院 110 年 1 月 22 日修正之「公務人員兼任政府投資或轉投資民營事業機構、財團法人及社團法人董、監事職務規定」補充規定。(教育部 110.2.24 臺教人(二)字第 1100024696 號函)

推廣部

一、終身學習組

- (一) 社區一家親進階活動聯繫：學員校友證樣板及經費確認。
- (二) 辦理 109 學年度第 1 學期教育部樂齡大學 2 班計畫學員學期間相關事宜。
- (三) 辦理勤益學苑 110 年春季班運動類課程開課相關事宜。
- (四) 辦理教育部補助大學校院 110 學年度樂齡大學之申請計畫書上簽、報部。

二、社區推廣組

- (一) 110 年 1 月 7 日召開 109 學年度第六次部務會議。
- (二) 印製 109 學年度第 1 學期隨班附讀之學分證明書，並以電話詢問學員是否親自領取或以掛號寄出，同時鼓勵學員續報下一學期隨班附讀。
- (三) 109 學年度第 2 學期隨班附讀受理報名至 3 月 7 日止。
- (四) 辦理各項物品採購與業務費核銷。
- (五) 109 下半年度產業人才投資計畫「TTQS 訓練機構版指標課程班」，109 年 12 月 28 日結訓，結訓人數 19 人，110 年 1 月 6 日結訓資料繳交至產業人才投資計畫專案辦公室。
- (六) 109 下半年度產業人才投資計畫「跨境電商綜合實訓能力建設實務班」，110 年 1 月 17 日結訓，結訓人數 23 人，110 年 1 月 21 日結訓資料繳交至產業人才投資計畫專案辦公室。
- (七) 109 下半年度產業人才投資計畫「作業環境監測學士學分班」及「工業衛生學士學分班」，110 年 1 月 31 日結訓，結訓人數 25 人及 23 人，110 年 2 月 5 日結訓資料繳交至產業人才投資計畫專案辦公室。
- (八) 110 上半年度產業人才投資計畫「化學工程學士學分班」、「作業環境控制工程學士學分班」及「工業安全學士學分班」，依疫情指揮中心及教育部防疫規定申請開結訓日變更為 110 年 3 月 7 日開訓至 110 年 7 月 18 日結訓。
- (九) 110 年度產業人才投資計畫「政策性產業」提案申請，共計 1 班(非學分班)，已於 110 年 2 月 20 日送達產業人才投資計畫專案辦公室。

工程學院

- 一、110.01.05 召開本院 109 學年度第 1 學期第 4 次院教評會議。
- 二、110.01.08~14 辦理本院 109 學年度第 1 學期第 5 次院教評會議。
- 三、110.01.21 辦理本院 109 學年度第 1 學期第 5 次院教評會議。
- 四、110.03.05 召開本院 109 學年度第 2 學期第 1 次主管會議。

- 五、110.03.05 召開本院 2021GTEA 綠色科技工程與應用研討會第一次籌備會議。
- 六、辦理本院 109 學年度績效優良教師獎勵、整合績效優良教師遴選及補助、教師帶隊參與全國性及國際性學術競賽獎勵、整合績效優良單位遴選。
- 七、協助本院各系教師申請申請教育部「技專校院下世代人才培育試辦課程革新計畫」獲補助 520,000 元。
- 八、籌辦本院 2021GTEA 綠色科技工程與應用研討會。
- 九、教育部第二期(109~111 年)大學社會責任實踐(USR)計畫-中部菇類產業創生與永續經營提升計畫完成下列事項：
- (一) 109.12.28 完成 109 年度成果評核作業-實地訪視作業。
 - (二) 110.01.05 完成 109 年度經費結算及滾存相關事宜。
 - (三) 110.01.12 完成-分項四年度主軸方向規劃討論。
 - (四) 110.01.13 完成-拜訪魚池農會了解產業需求。
 - (五) 110.02.01 完成「2021 第二屆《遠見》大學社會責任獎」-產業共創組相關報名資料並寄出。
 - (六) 110.02.18 協助完成「學界推動在地產業科技加值創新計畫」申請資料送件。
 - (七) 110.02.26 召開 110 年第一次(待釐清事項、計畫經費分配)討論會議。
 - (八) 110.03.09 完成「2021 第二屆《遠見》大學社會責任獎」-產業共創組決選簡報資料上傳。
 - (九) 110.03.10 召開校內待釐清事項初稿討論會議。
 - (十) 110.03.11 召開 110 年第二次(委員回覆意見、修正計畫書)討論會議。
 - (十一) 110.03.12 完成「2021 第二屆《遠見》大學社會責任獎」-產業共創組決選簡報會議。
- 十、教育部工具機教學設備更新計畫：
- (一) 第一輪：共計 14 案，預計 4 月 8 台交貨；5 月 3 台交貨；7 月 1 台交貨。
 - (二) 第二輪：共計 23 案，3 月中已開始進行請購招標作業。
- 十一、配合本校各單位辦理下列事項：
- (一) 研發處：
 - 1、填報 111 年教學單位資本支出調查表。
 - 2、推薦 110 年國家產學大師獎遴選名單。
 - (二) 電算中心：填報軟體服務費及電腦軟體經費需求。
 - (三) 國際事務處：填報出國旅費需求表。
 - (四) 教務處課務組：填報 109 學年度第 2 學期學程開課申請表。

精密製造科技研究所

- 一、本所於 3 月 9 日完成職務代理人面試擬於 3 月 22 日報到。
- 二、本所持續辦理辦理產業菁英系列講座，邀請專家學者專題至校演講，並給合大台中跨校聯盟活動，邀請他校學生至本校參與講座。
- 三、本所 109 年 3 月專題演講：
- (一) 3 月 3 日邀請國立聯合大學能源工程學系薛康琳教授暨理工學院院長蒞臨演講，演講題目：燃料電池與液流電池簡介。
 - (二) 3 月 11 日邀請江信有限公司陳偉恩總經理蒞臨演講，演講題目：鑽石刀具材料與加工應用。
- 四、本所辦理 110 學年度博士班及產博班招生作業相關事宜，博士班考試日為 5 月 8 日。
- 五、本所配合辦理 110 學年度秋季班外國學生申請入學招生相關事宜。
- 六、本所配合辦理 110 學年度教師承接計畫減授鐘點相關事宜。
- 七、本所 109 學年度第 1 學期 2 位博士生學位考試通過，得予畢業。

- 八、本所配合辦理保管組 110 年度全校財產(含無形資產、非消耗品)初步盤點作業及財產條碼更新。
- 九、本所配合學校進行防疫措施，包含辦公室與實驗室消毒清潔、協助校園體溫站量測體溫。

機械工程系

- 一、本系 2 月份產學合作計畫案計 1 件，計畫經費 350,000 元。
- 二、本系 2 月份獲通過發明、新型專利案各 1 件，共計 2 件。
- 三、本系於 1 月 18 日至 1 月 25 日，進行為期 7 天 CNC 銑床乙級技術士技能檢定測試，本系這次共有 19 名同學通過乙級檢定。
- 四、本系於 1 月 18 日完成 110 年產學攜手專班「精密機械專班(四合一專班)」與「智慧機械應用專班」申辦計畫書送審。
- 五、本系於 2 月 23 日參加勞動部勞動力發展署中彰投分署「111 學年度雙軌申辦計畫」說明會，後續將於 4 月 15 日前提交申辦計畫書。
- 六、本系於 3 月 11 日假機械系會議室舉辦 110 學年度機械系大四校外實習學生宣導說明會，會中向學生介紹相關實習職缺與規定。
- 七、本系於 3 月 17 日頒發 109 學年上學期專業必修「電腦輔助機械製圖」聯合會考各班前名三名獎狀及禮券。
- 八、本系 110 學年度日間部碩士班一般入學招生名額 14 名，報名 27 名，於 3 月 20 日辦理面試。
- 九、本系 110 學年度碩士在職專班招生名額 22 名，報名 26 名，於 3 月 27 日辦理面試。
- 十、本系 3 月 24 日於機械館二樓會議室舉辦「機械產業專業人才認證、第 10 屆機器人工程師、24 屆自動化工程師、IPAS 工具機機械設計工程師」證照考試說明會。
- 十一、本系 110 學年度產學攜手專班核定 50 人(名額內含 27 名、增額 23 名)；雙軌旗艦計畫專班核定 70 人(全外加)，於今年 3 月啟動招生委員會議以及 110 入學簡章作業。
- 十二、本系辦理 109 學年度第二學期盈錫公司優秀人才獎助學金，提供大學部 10 名 6000 元及碩士班 5 名 10000 元，收件日期於 2 月 22 日至 3 月 10 日止。
- 十三、109 學年度第二學期業界專家協同教學，本系分配高教深耕計畫補助日間部四技 16 門課業師授課時數鐘點費每小時 1600 元，每門課 3 小時，交通費實報實銷。
- 十四、109 學年度第一學期(109 年 8 月 1 日至 110 年 1 月 31 日)學生技能證照獎勵調查，採線上申請，期限至 3 月 15 日 16:00 截止。
- 十五、本系辦理研究所書報演講，講題如下：
 - (一) 3 月 3 日邀請國立聯合大學能源工程學系教授兼理工學院院長薛康琳蒞臨演講，講題為「燃料電池與液流電池簡介」。
 - (二) 3 月 10 日邀請江信有限公司總經理陳偉恩蒞臨演講，講題為「鑽石刀具材料與加工應用」。
 - (三) 3 月 17 日邀請榮誼大科技有限公司博士戴龍文，講題為「Digitalization, Networking, & Intelligentization on Manufacturing Industries」。
 - (四) 3 月 24 日邀請工研院機械與機電系統研究所控制核心技術組副組長陳文泉，講題為「全數位超音波控制應用研究與產業現況」。

化工與材料工程系

- 一、110 年 1 月 23 日舉辦「沉香萃取技術分析應用學術研討會」。
- 二、110 年 1 月 29 日松山工農參訪。
- 三、110 年 2 月 22 日亞東技術學院黃茂全校長來訪。
- 四、110 年 3 月 8 日邱維銘主任及蔡明瞭老師拜訪沙鹿高工紡織科，討論未來產攜招生。

五、110 年 3 月 9 日神農集團來訪，商談馬來西亞砂勞越科技大學與勤益科技大學簽訂 MOU，以及參訪沉香提煉技術中心。

六、110 年 3 月 10 日召開班聯會，邀請各班班代出席會議。

七、110 年 3 月 10 日舉辦宜新實業獎助學金頒獎，邱倉沛董事長親臨頒獎;獲獎學生-黃嘉莉同學、王鈺瑄同學、李莠喬同學、陳俊豪同學、侯凱翊同學。

八、110 年 3 月 11 日舉辦塑膠材料應用工程師能力鑑定校園說明會/廠商-財團法人塑膠工業技術發展中心。

九、110 年 3 月 11 日橡膠中心陳秘書長來訪，商談橡膠製品製造業改善安全衛生工作環境計畫/110 年橡膠製品製造廠交流觀摩會。

十、舉辦系專業講座：

(一)3 月 3 日-講者：日勝化工股份有限公司研發處劉士暉協理，講題：聚氨酯化學及最新應用技術。

(二)3 月 3 日-講者：財團法人塑膠工業技術發展中心劉文傑研究專員，講題：塑膠高分子基本介紹及加工方式。

(三)3 月 10 日-講者：中山醫藥大學醫學應用化學系黃俊銘教授，講題：如何創造快樂健康人生。

(四)3 月 10 日-講者：旭德科技產品部林楹凱經理，講題：數據中心與 5G 未來展望-材料發展趨勢。

冷凍空調與能源系

一、本系 109 學年度承接科技部計畫(109 年 8 月至今)共計 7 件，總金額合計：7,270,000 元。

二、本系 109 學年度承接產學計畫(109 年 8 月至今)共計 48 件，總金額合計：15,510,335 元。

三、重點系務工作：

(一)本系於 110 年 1 月 19 日辦理 109 學年度實務專題競賽。

(二)完成本系 109-2 學年度經費規劃與分配。

(三)完成本系專案教師林志宏老師績效優良指標審查。

四、演講：

(一)本系於 110 年 3 月 3 日辦理專題演講，時間：14：00~16：00，主題：Artificial Cilia Embedded Microfluidics: Current Progress & Future Perspectives，演講者：國立勤益科技大學冷凍系白登成助理教授。

(二)本系於 110 年 3 月 6 日辦理專題演講，時間：10：10~11：45，主題：工具機熱穩定及可靠度應用研究，演講者：國立勤益科技大學精密製造科技研究所李坤穎 助理教授。

(三)本系於 110 年 3 月 10 日辦理專題演講，時間：14：00~16：00，主題：Wireless Power for Portable Audio Device Power Charger Application，演講者：國立勤益科技大學冷凍系孔考儒助理教授。

(四)本系於 110 年 3 月 13 日辦理專題演講，時間：10：10~11：45，主題：化妝保養品廠 GMP 環境建構概述，演講者：景暘環控能源顧問有限公司 藍世雄 總經理。

(五)本系於 110 年 3 月 15 日辦理進修部師生座談演講，時間：19：50~21：25，主題：化妝保養品廠 GMP 環境建構概述，演講者：景暘環控能源顧問有限公司 藍世雄 總經理。

五、校內外參訪：

(一)110 年 1 月 29 日松山農工蒞校參訪。

(二)110 年 3 月 8 日本系李哲尹老師至木柵高工進行系所介紹與升學座談。

六、證照輔導：

(一)本系於 110 年 1 月 20 日-03 月 14 日開設冷凍空調裝修丙級證照輔導班，時間：9：00~16：00 地點：工程館 E104 冷凍空調裝修丙級訓練場，參加人數 20 人。

管理學院

一、行政

(一)管理學院 110 年 3 月 4 日辦理第二期第一次大學社會責任實踐計畫會議討論 110 年 KPI 執行及經費相關事宜。

(二)管理學院 110 年 3 月 8 日辦理 109 學年第二學期院主管會議，討論院務相關事宜。

(三)管理學院 110 年 3 月 12 日辦理無人機農藥噴灑作業防治荔枝椿象座談會議。

(四)管理學院 110 年 3 月 16 日與中興大學昆蟲系合辦無人機農藥噴灑荔枝病蟲害實地分析座談會。

(五)管理學院 110 年 3 月 17 日與太平農會共同辦理產銷第一班、第四班及第五十班農民 USR 推廣座談說明會。

(六)管理學院 110 年 3 月 15 日辦理智慧製造與資訊應用碩士學位學程籌備會議，討論碩士生錄取標準及課程安排等相關事宜。

(七)管理學院 110 年 3 月 18 日辦理華文商管學院認證展延實地訪視相關事宜。

(八)管理學院辦理各學程申請及推動事宜。

(九)管理學院辦理第二期教育部補助大學社會責任實踐計畫技專校院-枝共譜太平盛世計畫經費核銷及成果執行事宜。

(十)管理學院辦理 110 年「高等教育深耕」計畫執行事宜。

(十一)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。

工業工程與管理系

一、01/09(六)辦理工業工程師證照考試。

二、01/21(四)進行多媒體傳播室揭牌儀式，完成建置。

三、01/25(五)進行智慧生產實驗室揭牌儀式，完成建置。

四、03/15(一)辦理本系進修部學生師生座談會。

五、本系學生 109 學年度第 1 學期，統計至 3/9 止，取得專業證照計約 62 張。

六、本系學生通過證照 IPAS 經濟部產業人才能力鑑定-智慧生產工程師 15 人，全國通過率 32.7%，本系通過率達 43%。

七、辦理校外返校期末報告。

八、辦理 110 學年度碩士班及碩專班招生作業。

九、本系陳貴琳老師籌劃辦理「高教深耕實作場域體驗營」。

十、本系翁美玲老師籌劃辦理「高教深耕寒暑假期間微學分課程」。

十一、本系李國義、陳貴琳、翁美玲老師籌劃辦理「高中職暑期體驗營」。

十二、本系邱俊智老師籌劃辦理「優遊台中學課程」，並代表參加 3/11(四)優遊台中學記者會活動。

十三、本系林文燦老師、王偉麟老師與鹿谷鄉公所共同彙編《凍頂烏龍茶文化歷史志》。

十四、本系邱俊智老師於 03/03(三)至苑裡高中辦理探索講座。

十五、辦理碩士班專題演講如下：

(一) 01/07(四)演講：新鮮人的職場分享與建議，天工精密股份有限公司黃昱銘經理演講。

(二) 03/13(六)演講：公益與獲利兼具的商業模式，成真社會企業有限公司王國雄董事長演講。

(三) 03/13(六)遊山茶訪茶業股份有限公司陳重嘉董事長演講。

企業管理系

一、行政、教學及師生榮譽：

(一)舉辦吳淑鶯老師退休歡送會。

- (二) 新聘專案教師鄭皓帆老師到職。
- (三) 辦理 ACCSB 華文商管學院認證追蹤與展延實地審查。
- (四) 學生考取 TQC-電腦簡報合格共計 31 位。

資訊管理系

一、師生獲獎及榮譽紀錄

(一) 本系范振銘、曹文瑜、劉宜菁等三位老師榮獲中華企業資源規劃學會「109 年度 ERP 認證推廣優良教師獎」。

(二) 本系榮獲中華企業資源規劃學會「109 年度 E 化教學優良獎優等獎」。

(三) 楊惠貞老師指導學生參加 2021 生態型市民農園學術論文暨成果觀摩研討會獲最佳論文獎：

- 1、無毒環境之無痕飲食接受行為因素之探討
- 2、應用深度學習及影像處理辨識綠鬣蜥之目標物技術

二、重大工作項目

(一) 辦理學生申請專業證照獎勵(含核心證照)：目前已累計共 254 張/次，證照取得期間 109 年 08 月 01 日至 110 年 01 月 31 日。

(二) 110 年 02 月完成學生「校外實習(二)」課程-簽約：參與學生共 18 人。

(三) 110 年 03 月辦理「專業證照檢定輔導-專題講座」：2 場次。

(四) 110 年 03 月辦理進修部四技系週會：1 場次。

(五) 110 年 03 月辦理「資管系-學生校外實習說明會」：1 場次(鼎新電腦)。

(六) 110 年 03 月配合辦理完成「華文商管教育認證」實地訪評作業。

流通管理系

一、本系擬配合管理學院於 110 年 3 月 18 日(四)辦理華文商管認證(ACCSB)追蹤與展演實地審查。

二、本系 109 學年度第 2 學期聘任李逢嘉專任助理教授，增聘顏婉竹專案助理教授。

三、本系 110 學年度校外實習課程模組共有大三學生 65 人提出實習履歷表，其中甲 33 人、乙班 32 人，本系擬於 3 月 4 日(四)、3 月 11 日(四)及 3 月 18 日(四)上午 10:00~12:00 舉辦 3 場次實習面試媒合座談會。

四、本系配合教務處綜合業務組通知，並配合高教深耕計畫—高中職扎根 C2 108 課綱銜接，擬由本系周聰佑主任及李逢嘉老師支援豐原高商多元選修課程，於 110 年 3 月至 6 月支援授課 6 週。

五、本系配合計畫辦公室通知有關 110 年度高教深耕計畫 A0 分項—教學創新與品保躍昇，本系計有 5 位教師申請，擬搭配系所專業課程辦理課程精進相關系列活動。

六、本系配合學務處課指組辦理優秀青年選拔推薦案，本系已於 110 年 3 月 5 日(五)收件截止，並轉由本系系學會於 3 月 10 日(三)中午召開班代聯席會議完成複選。

七、本系配合學務處辦理日間部及進修部 109 學年度台中市中等以上學校模範生推薦。

八、本系彭國芳老師榮獲 109 學年度輔導服務傑出教師獎—服務優良教師(兼任一、二級單位主管)。

休閒產業管理系

一、本系配合管理學院辦理 ACCSB 華文商管認證追蹤與展延實地審查。

二、本系配合學務處課指組辦理「優秀青年選拔推薦案」，本系已於 110 年 3 月 5 日收件截止並由本系系學會審議完成送件。

三、本系配合學務處辦理日間部及進修部 109 學年度台中市中等以上學校模範生推薦。

四、本系於 110 年 1 月 7 日辦理 109 學年度第一學期校外實習生期末返校座談會。

五、本系於 110 年 1 月 22 日召開 109 學年度第 1 學期第 5 次產業實習委員會，審議學生校外實習中止案。

六、本系於 110 年 1 月 22 日召開 109 學年度第 1 學期第 3 次系務會議及系課程委員會，審議本系課程地圖及相關辦法案。

七、本系於 110 年 2 月 26 日召開 109 學年度第 2 學期第 1 次產業實習委員會，審議 110 學年度校外實習廠商媒合案。

電資學院

一、110 年 1 月 14 日召開 109-1 第三次院務會議，會中討論電子工程系碩士班預備研究生甄選規定案。

二、110 年 1 月 20 日召開院主管會議，會中由主席報告延續 109-1 學年度跨系選課作業，並鼓勵學生選讀「工業 4.0」跨領域選程。

三、有關本院執行教育部 TEEP 計畫，截至 110 年 2 月 18 日止，已招收 3 名印尼外籍學員，並辦理後續相關事宜。

四、有關本院執行教育部跨領域建置實作場域計畫，已於 110 年 3 月 5 日前完成 109 年結案相關作業。

五、110 年 3 月 12 日召開優化技職校院實作環境計畫經費分配會議，會中討論計畫 110 年度經費分配相關事宜。

六、110 年 3 月 17 日召開院主管會議，會中由主席報告十五屆智慧生活科技研討會(ILT2021) 相關資訊、IJ3C 論文徵稿相關事宜、110 年度「錢少華先生獎學金」推薦案，已及討論實務專題製作競賽案、特聘教授遴選委員會委員推薦案、「外籍學生助學金」案等議題。

前瞻電資科技產業博士學位學程

一、110 年度截至 3 月執行科技部計畫 3 件，產學計畫共計 13 件。

二、110 年 01 月 19 日召開第 1 次課程委員會議。

三、110 年 02 月 17 日召開第 1 次教評委員會議。

四、110 年 03 月 16 日召開第 2 次教評委員會議。

五、配合教務處完成 109-2 學期課程開設。

六、配合電算中心填報 111 年度電腦經費預算。

七、持續辦理 109 學年度產研型專案教師聘任作業。

八、持續辦理 109 學年「大學校院產學合作培育博士級研發人才計畫」相關事宜。

九、規劃 110 年度學位學程經費管理、物品採購及財產管理事宜。

電機工程系

(一) 召開各項會議：

1、110 年 01 月 13 日召開 109 學年度第 1 學期第 5 次系教評會議。

2、110 年 01 月 27 日召開 109 學年度第 1 學期第 3 次系課程會議。

3、110 年 01 月 13 日召開 109 學年度第 1 學期第 3 次系務會議。

4、110 年 03 月 02 日召開 109 學年度第 2 學期第 1 次系系課程會議。

5、110 年 03 月 03 日召開 109 學年度第 2 學期第 1 次系教評會議。

6、110 年 03 月 04 日召開 109 學年度第 2 學期第 1 次系務會議。

7、110 年 02 月 24 日 109 學年度第 2 學期第 1 次系經費委員會議。

8、110 年 03 月 10 日 109 學年度第 2 學期第 1 次獎助學金委員會議。

(二) 110 年 03 月 15 日舉辦進修部師生幹部座談會。

- (三) 辦理 109 學年度第 2 學期業界專家協同教學聘任共 3 門課。
- (四) 配合進修部派員加班協助學生選課加退選相關規定釋疑。
- (五) 109 學年度下學期校外實習共計 12 人。
- (六) 110 年 2 月份專利共 3 件。
- (七) 109 學年度上學期通過之證照共 12 件。
- (八) 110 年 1 月 7 日高雄中山工商電機科師生蒞校參訪，由宋文財老師及賴秋庚老師導覽本系特色實驗室。
- (九) 110 年 3 月 18 日舉辦自動化工程師證照說明會。
- (十) 年度經費分配、各教師績效經費、各實驗室經費、院授權經費、軟體經費……經費控管與請購及核銷。
- (十一) 統籌、規劃、執行本系承接各類型計畫：
 - 1、繳交 110 年高教深耕各項計畫執行案書。
 - 2、執行 109 年產業學院計畫-精進師生實務職能方案。

電子工程系

一、本系 109 學年度截至目前為止，科技部計畫共計 9 件、產學計畫共計 7 件，教育部計畫 1 件，合計 17 件計畫。

二、師生獲獎：

(一) 本系游信強老師帶領學生官振洋等人，參加 2020 亞洲機器人運動競技大賽-第 13 類別，榮獲高階組第三名。(109/12/19)

(二) 黃國興老師帶領學生郭柏鋒、呂家明、李易泰、郭士謙以作品〈基於物聯網(IoT)之居家長照與數據整合之應用〉(TEMI 物聯網應用組)，參加教育部第 16 屆數位訊號處理創思設計競賽，榮獲第一名，獎金四萬元整。(110/03/12)

三、師生獲得專利情形：電子系唐光輝老師獲中華民國專利證書，"球型輪胎裝置"，第 I7189788 號。(110/02/11)

四、系務重點工作：

(一) 110/01/07 中山工商電子科師生共計 74 人蒞臨本系參訪各學程特色實驗室。

(二) 本系於 110/1/21-2/5 舉辦〈機器人工程師術科(初、中階)種子教師培訓與監評委員研習〉，計有 24 位師生報名參與，合計研習六日。期間感謝松山工農陳茂璋老師、上銀科技陳漢雄課長、及上銀工程師擔任講者，讓學員迅速熟悉機台操作、程式撰寫等等。計有 16 位師生通過研習考試。

(三) 110/2/19 林水春主任至明道中學高職部，擔任資電群(資訊科、電子科)專題製作成果發表評審人員。

(四) 110/02/23 召開 109 學年第 2 學期第 1 次電子系系務發展會會議。

(五) 110/03/05 召開 109 學年第 2 學期第 2 次電子系系務發展會會議。

(六) 獎助學金申請事宜：

1、經 3/5 系務發展會評選本系優秀學生，推薦日間部郭柏鋒、進修部四技王台郁、進修部二技李偉銓申請本學期青永勤學愛校獎助學金。

2、系學會指導教師顏孟華老師、會長張洽源於 3/11 召開班代聯席會議，決議推薦程昱榮為本系優秀青年。

(七) 本系主辦第十五屆智慧生活科技研討會(ILT 2021)，徵稿時間自 3/11(四)~3/31(三)止，歡迎師生踴躍投稿。

(八) 109 學年度第一學期陳若貞老師專業證照輔導：31 位學生報名，5 位通過 iPAS 電磁相容工程

師初級能力鑑定，考取率 18%。(110/1/10)

(九) 109 學年度第一學期游信強老師專業證照輔導：64 位學生報名，11 位通過 iPAS 3D 列印工程師初級能力鑑定，考取率 17%。(110/1/10)

資訊工程系

一、會議召開：

- (一) 計召開 1 次課程會議(110 年 02 月 03 日)。
- (二) 共計召開 1 次系務會議(110 年 02 月 24 日)。
- (三) 共計召開 1 次系教評會議(110 年 03 月 09 日)。

二、110 年 01 月 07 日辦理中山工商蒞校參訪相關事宜。

三、110 年 01 月 07 日楊勝智主任參加台中高工辦理之臺中市技術型高中與科大技專聚焦對談座談會。

四、110 年 01 月 09 日林家禎老師參加台中市高級中等學校學習歷程檔案家長說明會。

五、10 年 01 月 11 日林家禎老師參加國立中山大學「大學招生專業化發展試辦計畫」-審查考評工作圈第十五、十六次會議。

六、110 年 01 月 15 日林家禎老師參加國立斗六高級中學講座「學習歷程與大學考招關係」講座。

七、110 年 01 月 19 日林家禎老師參加弘文高級中學講座「學習歷程與大學端的關聯」。

八、109 學年度第 2 學期加退選相關事宜。

九、109 學年度財產清點與報廢事宜。

十、辦理 109 學年度第 2 學期碩士學位考試相關事宜。

十一、辦理 110 年度各項計畫及單位經費請購及核銷。

人文創意學院

一、配合校內「嚴重特殊傳染性肺炎」防疫工作，於開學時加強辦公及會議室場域通風及消毒清潔工作。

二、110 年 1 月 12 日召開本院 109 學年度第 1 學期第 3 次院教評會議。

三、110 年 1 月 14 日召開本院 109 學年度第 1 學期第 2 次院務會議。

四、110 年 1 月 20 日與大湖農工實習處主任洽談實習計畫。

五、110 年 2 月 4 日召開本院 109 學年度第 2 學期第 1 次院主管會議。

六、110 年 2 月 18 日召開本院第六任院長遴選委員會第一次會議。

七、110 年 3 月 3 日召開本院 109 學年度第 2 學期第 1 次院務會議。

八、110 年 2 月 25 日~3 月 10 日進行院長遴選推薦候選人第一次公告與收件。

九、110 年 3 月 15 日~3 月 29 日進行院長遴選推薦候選人第二次公告與收件。

十、110 年 2 月 22 日~3 月 5 日進行本院跨領域學程選課事宜。

十一、辦理 110 年度財產盤點本院初盤相關作業。

十二、配合本校各單位辦理下列事項：

(一) 電算中心：填報 111 年度電腦經費預算表。

(二) 研發處：

1、填報 111 年教學單位資本支出調查表。

2、協助推薦 110 年國家產學大師獎遴選教師。

(三) 課務組：填報 109 學年度第 2 學期學程開課申請表。

(四) 人事室：協助臺中市政府教育局辦理該市優良教育人員選拔推薦案。

文化創意事業系

- 一、彙整並繳交本系 110 年度高教深耕計畫各項計畫執行案書。
- 二、辦理專任老師聘任公告事宜。
- 三、2/24(四)辦理暑期校外實習說明會，邀請廠商代表：馬基品牌企劃設計有限公司李建德總經理、營管家行銷企劃有限公司盧宥婕行銷企劃。
- 四、公告 109 學年度暑期型校外實習申請事宜。
- 五、3/6(六)舉辦第六屆性別、藝術與文化學術研討會，並申請教師成長時數。
- 六、為執行技優領航計畫，於 3/13~3/14 辦理證照輔導班課程。
- 七、辦理 110 學年度碩士班一般生招生試務工作。
- 八、3/8~3/29 假勤創基地實驗藝廊舉辦「徐碧姿結藝展」，展出複合媒材及膠彩立體作品。
- 九、辦理學生申請證照獎勵審核事宜。
- 十、辦理 110 年度財產盤點初盤相關作業。

應用英語系

- 一、召開各項會議：
 - (一) 1 月 5 日召開 109 學年度第 1 學期第 3 次系教評會議。
 - (二) 1 月 20 日 109 學年度第 1 學期臨時系教評會議。
 - (三) 2 月 18 日召開 109 學年度第 2 學期第 1 次系務會議暨系課程會議。
 - (四) 3 月 4 日 109 學年度第 2 學期第 2 次系務會議會議。
 - (五) 3 月 2 日 109 學年度第 2 學期第 1 次系教評會議。
- 二、辦理 109 學年度第 2 學期學生申請證照獎勵審核事宜。
- 三、辦理高教深耕計畫 B-2 MIG 技術研發特色「英文戲劇公演」活動籌備事宜。
- 四、填報各項校務基本資料庫事宜。
- 五、辦理本系 109 學年度學生實務專題口試。
- 六、教學相關活動：
 - (一) 1 月 7 日辦理 109 學年度第 1 學期專案管理證照考試。
 - (二) 2 月 19 日辦理「科技輔助英語教學教師培訓工作坊」，邀請國立雲林科技大學葉惠菁特聘教授蒞校指導。
- 七、招生活動：
 - (一) 1 月 26 日陳媛珊主任、劉晉廷老師至草屯商工、豐原高商招生拜訪。
 - (二) 1 月 29 日陳媛珊主任、劉晉廷老師至僑泰高中、臺中家商招生拜訪。
 - (三) 1 月 29 日四英三甲學生童銘洋同學至嶺東高中入班宣導。
 - (四) 2 月 1 日陳媛珊主任、劉晉廷老師至南投高商招生拜訪。
 - (五) 2 月 5 日陳媛珊主任、劉晉廷老師至新民高中招生拜訪。

景觀系

- 一、召開各項會議：
 - (一) 110 年 1 月 26 日召開 109-1 第 5 次系務會議。
 - (二) 110 年 3 月 9 日召開 109-2 第 1 次系務會議。
- 二、配合與協助校內推動「嚴重特殊傳染性肺炎」各項防疫工作，每日進行專業教室及辦公室等空間環境清潔消毒與通風。
- 三、持續辦理系空間規劃、整修、維修與採購等事宜。

- 四、110 年 1 月 9 日與東海大學、朝陽科技大學及嘉義大學等四校景觀相關系所二年級師生共同舉辦跨校聯評、展覽暨交流活動。
- 五、110 年 1 月 14 日辦理「景觀系期末大總評活動」，頒發靜態展最佳人氣獎 9 位及期末大總評表現優異 19 位。
- 六、110 年 3 月 15 日至 3 月 19 日辦理 110 學年度碩士班一般生招生書審作業；並於 110 年 3 月 20 日辦理面試作業。
- 七、110 年 3 月 4 日辦理系週會活動，頒發設計進步獎及設計潛力獎予獲獎學生，並進行 2021 成果展活動說明。
- 八、110 年 3 月 13 日至 110 年 3 月 21 日辦理「2021 景觀系成果展暨景觀實務研討會」活動，邀請侯錦雄教授及吳忠勳主任設計師進行景觀專題演講，並展出系上學生各階段設計學習作品及景觀實作小景。
- 九、110 年 3 月 13 日舉辦「110 年度景觀系系友會年會暨系友專題分享座談會」，並邀請陳俞丰、黃柏閔及高宇威三位優秀系友進行創業經驗及心得的分享。
- 十、110 年 3 月 13 日舉辦「高中職群科教師參訪與座談會」。
- 十一、110 年 3 月 18 日邀請國立中興大學附屬台中高級農業職業學校園藝科師生蒞校參訪。
- 十二、本系教師李美芬主任及高婧耘同學於 110 年 3 月 19 日至南港高工進行校系發展宣傳及甄試輔導活動。
- 十三、將於 110 年 3 月 25 日辦理系專題演講(講者：張俊彥教授/國立臺灣大學園藝暨景觀學系暨研究所教授/講題：療癒景觀設計的理論與運用)。

通識教育學院

- 一、本院於 110 年 02 月開始進行「第五任通識教育學院院長遴選」，並於 110 年 3 月 19 日進行第一次公開徵求推薦院長候選人作業。
- 二、本院日本研究中心「台日法政研究期刊」第 4 期紙本已於 110 年 3 月送國家圖書館呈列，發文並郵寄海內外各大學圖書館與研究單位存參。
- 三、本院日本研究中心「台日法政研究期刊」持續進行第 5 期徵稿以及匿名送審等編輯作業。
- 四、本院日本研究中心於 110 年 1 月 19 日與國立中興大學日本研究中心以及台中科技大學日本研究中心共同成立「中台灣日本研究論壇」，未來將定期舉辦相關活動，共同強化中部地區跨校、跨領域、追求多元化、國際化的日本研究。
- 五、本院日本研究中心獲贈日本台灣交流協會通識精日文原文書籍，並擬規劃日本文化圖書室，以提供本校學生利用。
- 六、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「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 109 年 3 月開始進行公告報名作業。
- 七、本院於 110 年 03 月 10 日舉辦百業鮮師領航講座-「發掘與探索人親土親的深度旅遊設計」，邀請校外瘋馬旅行社負責人李文瑞先生蒞臨演講。
- 八、為協助執行高教深耕計畫 A-4-1 明秀書院翻轉教學，本院共辦理 25 場課程與活動，以拓展學生視野，探索自我價值，進而達成大一開晴、大二築夢、大三踏實、大四遠颺之階段性目標。 ([附件 15](#))
- 九、本院將於 110 年 4 月開始進行「本校 109 學年度傑出通識教育教師遴選作業」。

博雅通識教育中心

- 一、109-2 通識領域課程開設 110 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 3 門課（四技日間部 3 門），豐富課程之深度及廣度。
- 二、109-2 配合工具機學程開設「創意思考」、「工業 4.0 概論」課程。
- 三、2 月 22 日-3 月 19 日進行 110-1 博雅通識領域課程邀課作業。
- 四、2 月 22 日校內勞作教育課程開始。
- 五、3 月 3 日-3 月 5 日舉辦勞作與社會服務教育校外服務職前說明會。
- 六、3 月 8 日校外社會服務教育課程開始。
- 七、109-2 服務學習畢業門檻通過率 [\(附件 16\)](#)

基礎通識教育中心

- 一、周宗憲老師榮獲校內 109 學年度輔導服務傑出教師。
- 二、完成本中心上學期基礎通識課程問卷調查統計資料，本學期將賡續辦理。
- 三、配合完成本中心所屬教師申請 109 學年度教學傑出教師資料審查案。
- 四、3/16~3/26 配合總務處保管組辦理本中心本年度財產、非消耗品初期盤點作業。
- 五、遴選各課程教學助理，3 月 15 日起，辦理本學期微積分教學助理駐點輔導，教學助理每週一至五晚上於圖書館地下一樓 TA Center 駐點輔導學生。

參、進度管考報告

前次會議暨重大工作列管事項計 43 件(含落後 2 件);

申請解除列管，予以結案者 29 件；

繼續辦理，持續列管者 14 件。

一、落後案件

案 號：1072F0801

落後單位：環境保護及安全衛生中心

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

執行情形：本案現正進行開口合約採購資料彙整及採購作業。 2020/12/17

落後原因：

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1072F0802

落後單位：環境保護及安全衛生中心

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

執行情形：本案現正進行開口合約採購資料彙整及採購作業。 2020/12/17

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：1082B0301

提案單位：產學營運處

案 由：有關本校「技轉績優教師獎勵辦法」修正草案。

決議：修正條文第二條維持現行規定，餘照案通過。

執行情形：擬偕同研發成果與技術移轉管理要點同時送校務基金管理委員會審議 2021/2/23

展延原因：擬偕同研發成果與技術移轉管理要點送校務基金管理委員會審議

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1082F0602

提案單位：人事室

案 由：依相關程序辦理本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」配合修正事宜

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：相關資料蒐集中，擬提 110 年 6 月校務會議。2021/02/01

展延原因：相關資料蒐集中，擬提 110 年 6 月校務會議審議。

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1091F0902

提案單位：學生事務處

案 由：教師輔導與管教學生辦法修正

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：本案於 110 年 3 月 15 日(一)法規委員會提案討論完畢。 2021/3/17

展延原因：因配合法規審查委員會期程，預計於 6 月 10 日臨時校務會議提案審議。

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

三、進行中案件

案 號：1081F1203

提案單位：產學營運處

案 由：請產學處就「科技部創價計畫：全外氣引進循環熱交換健康節能空調系統」計畫期程及預期目標定期管考並彙報成果

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：收到研究發展處學術發展組通知，已完成結報程序。 2021/3/3

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1082B0404

提案單位：研究發展處

案 由：有關本校「產學合作暨政府科研補助或委託辦理之收入收支管理要點」第四點修正案。

決議：照案通過。

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：業經 110 年 1 月 7 日勤益科大研字第 1101300001 號函頒實施。 2021/1/7

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1091B0101

提案單位：教務處

案 由：本校「經濟不利學生補助要點」修正案

決議：

一、109 學年度依教務處提案通過。

二、下學年度改執行企業師徒制助學計畫，並研議執行單位。

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：本要點於 110 年 1 月 5 日簽奉核可，並公告修訂版要點至教務處網頁。 2021/1/5

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1091B0104

提案單位：總務處

案 由：國立勤益科技大學財物管理辦法修正草案

決 議：本案緩議，以電子郵件發送全校教師協助檢視審閱，待下次會議討論。

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：對修訂本校財物管理辦法僅有機械系提出修改意見。(詳如附件本組回覆內含本組回復意見) 2020/10/15

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1091B0107

提案單位：創辦人辦公室

案 由：有關開放校友申請「G Suite for Education」服務一案

決 議：本案緩議，提下次會議審議。

執行情形：本案持續試行辦理中。 2021/3/17

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1091B0202

提案單位：進修部

案 由：有關本校「進修部」、「推廣部」組織調整，各單位所屬法規修正案。

決 議：照案通過。

執行情形：已於本校 12 月 8 日校務基金管理委員會審議通過，將函發公告予本校各一級單位。
2020/12/15

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1091B0203

提案單位：諮商輔導中心

案 由：有關本校「導師指導活動費支給要點」修正草案

決 議：照案通過。

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：本案已於 12/30 以勤益科大諮字第 1092500153 號函公告予本校各一級單位及專任教師在案。

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1091B0206

提案單位：創辦人辦公室

案 由：有關本校開放校友申請「G Suite for Education」服務一案

決 議：開放申請，試行一年後再作檢討。

執行情形：本案持續試行辦理中。 2021/3/17

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1091B0207

提案單位：創辦人辦公室

案 由：有關本校「傑出校友遴選辦法」第三條、第六條、第九條修正案

決 議：照案通過。

主 席：為慶祝本校 50 週年校慶，將發行菁英校友專刊，表彰菁英校友對社會之卓越貢獻。請創辦室提供格式，由各系依規模(1 班推薦 5 人，2 班以上推薦 10 人)於 11/28 前推薦校友人選(傑出校友已納入，無須再推薦)及優良事蹟，以利委員會審核。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：本案業於 109 年 12 月 04 日勤益科大創人字第 1091800039 號函公告實施，並函發本校各一、二級單位周知。(另，於 109 年 11 月 26 日第三次行政會議，提案修訂本辦法第七條條文已撤案。)

2020/12/17

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1091B0301

提案單位：人事室

案 由：有關本校各單位因應組織調整修正單位名稱，配合修訂所屬法規案。

決 議：照案通過。

執行情形：本校專案工作人員實施要點業經 109 學年度第 1 次校務基金管理委員會審議通過

2020/12/15

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

提案單位：電子計算機中心

執行情形：「電腦及網路通訊使用費收支管理辦法」於 110 年 1 月 27 日勤益科大計字第 1101900003 號函發完成。

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

提案單位：體育室

執行情形：國立勤益科技大學身心障礙學生體育課實施辦法，業經 110 年 1 月 6 日勤益科大體字第 1102200004 號函頒。 2021/1/6

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1091B0302

提案單位：祕書室

案 由：有關本校校歌歌詞修訂草案

決 議：

一、原歌詞「矢勇矢忠，為復國建國而努力」修訂為「矢勤矢勇，為實現夢想而努力」。

二、其他歌詞內容不更動，續提校務會議審議。

執行情形：一、經 109 年 12 月 17 日 109 學年度第 1 學期第一次臨時校務會議決議，將原歌詞「矢勇

矢忠 為復國建國而努力」修改為「矢勇矢忠 為進德修業而努力」，已將修改版校歌歌詞公告於學校網頁並將原版校歌歌譜文稿及音樂歌唱檔案建置於歷史印記專區典藏，俾供勤益師生、校友及社會大眾查詢與瀏覽。

二、有關原版校歌歌詞延請書法家撰寫裱框典藏於本校校史館、修改版校歌延請基礎通識教育中心藝術組教師協助錄製音樂歌唱檔案事宜，持續辦理中。 2021/1/12

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1091B0303

提案單位：人事室

案 由：本校兼任行政職務教師休假實施要點第五點修正案

決 議：照案通過。

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：本案業以本校 109 年 12 月 23 日 1091700469 號函發各一級單位轉知所屬。2020/12/28

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1091B0304

提案單位：總務處

案 由：本校「校園交通安全管理暨教育委員會設置辦法」、「車輛管理辦法」、「汽機車停車場管理費收費要點」及「洪厝段停車場管理收費要點」部分條文修訂案。

決 議：照案通過。

執行情形：已於 109 年 12 月 17 日 第 1091200524 號函頒各一級單位。 2020/12/18

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1091B0305

提案單位：總務處

案 由：國立勤益科技大學公共空間安全管理要點(草案)，提請審議。

決 議：

一、要點第一點「師生員工」改為「教職員工生」。

二、全文「審核」修改為「審議」。

三、第九點標點符號修改為「.....限行為人於七個工作日內改善。通知期限過後.....」。

四、第十點內容酌作文字修正為「違反本要點規定達二次(含)以上或抗拒清除等情事之行為人，由總務處簽請校長籌組公共空間安全管理懲處會議處。違規行為如涉有行政或法律責任另由主管或司法機關依法辦理。」。

五、餘照案通過。

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：已於 12 月 18 日發函全校一級單位周知。發函公文編號：勤益科大總字第 1091200530 號。2020/12/21

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1091B0307

提案單位：研究發展處

案 由：有關訂定本校「鼓勵及督促教師進行產業研習或研究計畫」草案

決 議：

一、修正要點名稱為「鼓勵及督促教師進行產業研習或研究要點」，內容為「計畫」者併同修正為「要點」。

二、修正要點第五點為「本要點經教師進行產業研習或研究推動委員會、行政會議及校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正後亦同」。

三、餘照案通過。

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：業經 110 年 1 月 6 日勤益科大研字第 1091300768 號函頒實施 2021/1/6

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1091B0308

提案單位：研究發展處

案 由：有關機械工程系吳修明老師，申請本校推動研究發展獎勵學術期刊論文獎勵金。

決 議：照案通過，並請研究發展處辦理本案後續法制作業程序檢討事宜。

執行情形：已於 109 年 12 月 16 日開傳票預計 109 年 12 月 21 日完成匯款作業。 2020/12/18

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1091B0312

提案單位：產學營運處

案 由：修訂本校「技術服務及檢測收費要點」

決 議：照案通過。

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：1/7 簽文核決與函發週知。 2021/1/14

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1091B0401

提案單位：教務處

案 由：本校「自辦招生工作酬勞支給要點」第十七點修正案。

照案通過。

執行情形：本組已將該案提報至校務基金管理委員會。另經詢主計室，校務基金管理委員會預計於 3~4 月召開。 2021/1/5

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1091B0402

提案單位：教務處

案 由：本校「教師全英語教學開授課程辦法 2.0 版」訂定案

決 議：第六條第一項第二款酌作文字修正為「同意錄影者」，餘照案通過。

執行情形：本案業於 110 年 1 月 5 日以勤益科大教字第 1101000010 號函頒本校各一級單位知悉。 2021/1/6

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1091B0403

提案單位：教務處

案 由：修訂本校「遴聘業界專家協同教學辦法」

決 議：

一、第二條條文修正為「本校專任(案)教師具有本校協同教學計畫，得就所開授……」。

二、第十條條文修正為「本辦法經行政會議審議通過，……」。

三、餘照案通過。

執行情形：本案業於 110 年 1 月 5 日以勤益科大教字第 1101000015 號函頒本校各一級單位知悉。

2021/1/6

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1091B0404

提案單位：研究發展處

案 由：有關修訂本校「教師承接專題計畫與產學合作案補助要點」

決 議：照案通過。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：業經 110 年 1 月 11 日勤益科大研字第 1101300005 號函頒實施。 2021/1/11

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1091B0406

提案單位：產學營運處

案 由：修正「國立勤益科技大學藝術中心設置規定」第四點、第五點案

決 議：照案通過。

執行情形：預計於 110 年 3 或 4 月提校務基金管理委員會審議 2021/2/19

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1091B0407

提案單位：產學營運處

案 由：新訂「國立勤益科技大學智慧機器人教學研究中心收支管理要點」草案

決 議：

一、修正要點逐點說明標號有誤，請統一檢視修正。

二、第四點第一款修正為「……通知申請單位賠償，申請單位應於……」。

三、第五點第二款「作為」改為「做為」。

四、餘照案通過。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：預計 110 年經 4 月 8 日第一次校務基金委員會審議通過後函發 2021/3/18

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1091B0408

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：

一、第十一條第三款第四目產學營運處改為「本處」。

二、第十四條刪除法條引號。

執行情形：109 年 12 月 24 日 109 學年度第一學期第四次行政會議審議通過

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1091B0412

提案單位：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」第五點條文

決 議：照案通過。

執行情形：擬續提校務基金管理委員會審議。 2021/3/18

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1091B0414

提案單位：產學營運處

案 由：修訂「國立勤益科技大學校級專業技術服務中心評鑑規範」草案

執行情形：109 年 12 月 24 日 109 學年度第一學期第四次行政會議審議通過並於 110 年 1 月 11 日含發至本校一級單位 2021/1/18

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1091F0901

提案單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：持續推動潔能改善計畫，包括(一)燈具汰換、(二)青永館中央空調管控、(三)國秀樓增設分離式冷氣機

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：現已完成(一)燈具汰換:校內 8 棟大樓照明汰換為 LED 燈具；現正辦理(一)國秀樓增設分離式冷氣機:併入教育部補助案辦理。(二)青永館中央空調管控:另招商評估中。 2020/12/17

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1091F1101

提案單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：修訂本校「執行職務遭受不法侵害預防計畫」

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：本案經提送本校環境安全衛生委員會審議通過，簽奉校長核定，業已於 110 年 1 月 29 日以勤益科大環字第 1104400011 號函發各一級單位知照。 2021/3/16

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1091F1103

提案單位：國際事務處

案 由：請國際事務處、進修部就 109 學年度春季班及 110 學年度招生規劃及床位需求臚列清單

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：109 學年度春季班及 110 學年度招生規劃及床位需求如附件。 2020/11/18

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

提案單位：進修部

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：本部 110 年 3 月 3 日邀請學生事務處、國際事務處、化工與材料工程系，請主秘為召集人，召開「110 學年度進修部學生宿舍需求會議」，會議決議為：本部 110 學年度所需床位為 20 床(會議紀錄如附件)。故申請解除列管，予以結案。 2021/3/16

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1091F1104

提案單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：積極處理呼吸防護計畫書事宜

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：本案經提送本校環境安全衛生委員會審議通過，簽奉校長核定，業已於 110 年 1 月 29 日以勤益科大環字第 1104400013 號函發各一級單位知照。2021/3/16

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1091F1106

提案單位：研究發展處

案 由：依「教師承接專題計畫與產學合作補助要點」，有關經費保留尚無明確規範，請酌修相關規定

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：業經 110 年 1 月 11 日勤益科大研字第 1101300005 號函頒實施。 2021/1/11

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

肆、提案討論

提案一

提案單位：教務處

案 由：有關 109 學年度第 2 學期行事曆修改案，提請追認。

說 明：

一、本修正案業於 110 年 3 月 11 日簽奉核准在案(如附件)。[\(附件 17\)](#)

二、為鼓勵本校學生跨領域學習，新增受理雙主修及輔系申請時間為 3 月 11 日至 4 月 30 日，提請追認至 3 月 11 日起受理申請。

決 議：

提案二

提案單位：教務處

案 由：110 學年度行事曆訂定案，提請審議。

說 明：

一、本校 110 學年度行事曆草案經各相關單位註記重要期程後彙整如附件。[\(附件 18\)](#)

二、本案業於 110 年 3 月 8 日簽奉核准在案(如附件)。[\(附件 19\)](#)

三、本案於審議通過並奉請校長核可後，將報教育部核備，俟核備後發布實施。

決 議：

提案三

提案單位：進修部

案由：有關進修部 110 學年度行事曆訂定案，提請審議。[（附件 20）](#)

說明：

- 一、依據本部教務組 110 年 3 月 11 日簽呈辦理(如附件)。[（附件 21）](#)
- 二、審議通過並奉請校長核可後，報教育部核備；俟核備後發布實施。

決議：

提案四

提案單位：教務處

案由：響應環保政策，就印刷量較大之講義及考卷，檢討節能減紙之可能性。

說明：

- 一、本案業於 110 年 3 月 9 日簽奉核可(如附件)。[（附件 22）](#)
- 二、為響應環保節能減紙，上課用講義，教務單位僅提供專兼任教師每周每門課摘要版(一頁)講義影印服務。
- 三、考卷部分依現行做法，提供小考、期中考、期末考考卷影印服務。
- 四、本案審議通過後，自 110 年 4 月 1 日起實施。

決議：

提案五

提案單位：學生事務處

案由：本校「因應流感或特殊疫情大流行應變計畫」第三條條文修正案，提請審議。

說明：

- 一、配合本校組織規程修正，條文修正說明如下：
 - (一) 將任務分工之附表一：進修推廣部修正為進修部、環境及安全衛生中心修正為環境保護及安全衛生中心，刪除進修學院及駐警隊小組成員。
 - (二) 因駐警隊業務自總務處移至環境保護及安全衛生中心，故修正第六項、第七項單位名稱，並調整文字及序列。
 - (三) 修正第十三項進修部單位名稱及新增第一款文字，刪除第十四項進修學院，各系所調整為第十四項。
- 二、本案已於 110 年 1 月 19 日經 109 學年度第 1 學期衛生及膳食委員會聯席會議通過，修正條文對照表及修正後全文詳如附件。[（附件 23）](#)
- 三、本計畫經行政會議審議通過，陳請校長核定後函頒實施。

決議：

提案六

提案單位：學生事務處

案由：本校「品德教育推動委員會」設置辦法修正案，提請討論。

說明：

- 一、本案業經 110 年 1 月 19 日「品德教育推動委員會」審議通過。[（附件 24）](#)
- 二、因應組織變革修改第三條第二項條文(詳如附件條文對照表)，其修正對照表及修正後全文詳

如附件。[\(附件 25\)](#)

三、如蒙審議通過，擬依法定程序函頒施行。

決 議：

提案七

提案單位：學生事務處

案 由：本校「免費住宿實施要點」修正案，提請審議。[\(附件 26\)](#)

說 明：

一、本案業經 110 年 1 月 19 日學生事務會議審議通過。

二、為使要點更趨完善，修正第六條部分條文並新增評分表作為審核小組資審依據，其修正對照表及修正後全文詳如附件。[\(附件 27\)](#)

三、如蒙審議通過，擬依法定程序函頒施行。

決 議：

提案八

提案單位：研究發展處

案 由：本校「教學單位經費分配要點」第三點及第四點修正草案，提請審議。[\(附件 28\)](#)

說 明：

一、本案業經 110 年 2 月 18 日召開之「110 年教學單位經費分配會議」審議通過。

二、修正內容如下：

(一) 博雅通識教育中心，自 109 年 8 月 1 日起已有專任教師，有關固定基本分配額設備費擬調整為 10 萬元。

(二) 因應進修部及進修學院組織調整，有關「學生人數」之計算加權方式，擬按學雜費收費標準比例區分為進修部學士班學生數及進修部副學士班學生數。

(三) AHCI 之期刊論文更名為 A&HCI。

三、修正本校「教學單位經費分配要點」之修正對照表、修正後法規全文如附件。[\(附件 29\)](#) [\(附件 30\)](#)

四、如蒙審議通過，擬依法制作業程序續提校務基金管理委員會審議。

決 議：

提案九

提案單位：研究發展處

案 由：本校「高引用率學術期刊論文獎勵要點」第三點、第四點及第五點修正草案，提請審議。[\(附件 31\)](#)

說 明：

一、本案業經 110 年 3 月 15 日「109 學年度第 5 次法規審查委員會」審議通過。

二、修正內容如下：

(一) 第三點：下修總引用次數獎勵原則及標準，修正為出版五年內各篇被引用次數總和達 60 次以上者給予獎勵。

(二) 第四點：新增獎勵範圍及金額，60 次至 79 次者獎勵新臺幣 5,000 元、達 80 次至 99 次者獎勵新臺幣 8,000 元。

(三) 第五點：為鼓勵本校教師符合資格者踴躍提出申請，並讓本獎勵案能推動執行，修正獎勵申請時程至每年六月底。

三、本校「高引用率學術期刊論文獎勵要點」修正草案及修正對照表如附件。[\(附件 32\)](#) [\(附件 33\)](#)

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審議。

決 議：

提案十

提案單位：國際事務處

案 由：擬定「國立勤益科技大學國際專班經費收支要點」草案，提請討論。

說 明：

一、本要點經 110 年 3 月 15 日 109 學年度第 5 次法規審查委員會審議通過，要點及逐點說明如附件。[\(附件 34\)](#) [\(附件 35\)](#)

二、如蒙審議通過，擬續提校務基金管理委員會審議。

決 議：

提案十一

提案單位：體育室

案 由：國立勤益科技大學運動場館使用收費要點修正案，提請審議。(提案單位：體育室)

說 明：

一、本案經本室 109 學年度第 1 學期第 3 次室務會議修訂通過，會議紀錄如附件。[\(附件 36\)](#)

二、本案經 110 年 1 月 7 日第 1102200007 號簽核可提法規審查委員會，簽文如附件。[\(附件 37\)](#)

三、本案經 110 年 3 月 15 日 109 學年度第 5 次法規會審查通過。

四、本收費要點未修正，僅修正本要點之附表：收費標準表中，關於運動卡申辦資格及收費金額。修正前後標準表如附件。[\(附件 38\)](#)

決 議：

提案十二

提案單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：有關訂定本校「職業安全衛生績效管理要點(草案)」，提請審議。

說 明：

一、依臺中市勞動檢查處 109 年 11 月 19 日「職業安全衛生法遵訪視建議事項」暨本校 109 年度第 2 次環境安全衛生委員會決議辦理。[\(附件 39\)](#)

二、前述「職業安全衛生法遵訪視建議事項」輔導結果及建議事項之安全衛生管理部分略以：

(一) 建議建立相關獎懲制度，安全提案，強化工安文化。

(二) 請建立內外稽核制度，稽核相關單位，提升工安水準。

三、茲參照前述建議事項，並參酌其他學校作法及本校現況，擬訂本校「職業安全衛生績效管理要點」乙種，相關條文及說明。[\(附件 40\)](#)

決 議：

案由：本校「學生外語專業證照補助辦法」修訂案，提請審議。

說明：

- 一、為激勵本校學生積極參與各類專業外語能力檢定測驗，提高以證照通過英文畢業門檻比率，擬延長申請期限並提高補助金額上限。
- 二、本案經 110 年 3 月 15 日 109 學年度第 5 次法規審查委員會議審議通過，決議內容如下：
 - (一) 依法制作業相關規範，本案並無授權訂定之法規，內容僅屬規範學校之行政規則，名稱不宜為辦法，爰修正法規名稱為國立勤益科技大學學生外語專業證照補助要點。
 - (二) 配合法規並稱修正為要點，各點條文及附表中，均同時配合修正。
 - (三) 為符合法制作業規範，相關條文及附表中阿拉伯數字修正為中文數字。
 - (四) 餘條文照案通過。
- 三、修正對照表及修正草案全文如附件。 [\(附件 41\)](#) [\(附件 42\)](#)
- 四、本案如蒙審議通過，將陳請校長核定後發布實施。

決議：

提案十四

提案單位：進修部

案由：修訂本校「產學攜手合作計畫水五金智慧製造專班學生助學金設置要點」第五點條文，提請審議。

說明：

- 一、配合本校自 109 學年度起組織調整，爰修正產學攜手合作計畫水五金智慧製造專班學生助學金設置要點第五點部分文字，修正條文對照表及修正後全文如附件。 [\(附件 43\)](#)
- 二、本案業經 110 年 2 月 23 日 109 學年度第 2 學期學生就學獎補助金管理委員會會議通過，續送提本會議審議，如蒙通過，再提校務基金管理委員會。 [\(附件 44\)](#)

決議：

伍、臨時動議

陸、結論

柒、散會

110 年 3 月份各單位管考要項統計表

統計截止日： 2021年3月16日

單位名稱	進度別 (件數)		
	進行中	展延中	落後
人事室	3	1	3
公共關係室	1	0	0
研究發展處	1	0	0
祕書室	2	0	0
國際事務處	1	0	3
推廣部	5	0	0
教務處	2	0	0
產學營運處	3	1	1
創辦人辦公室	3	0	0
景觀系	1	0	0
進修部	1	0	2
學生事務處	2	3	2
環境保護及安全衛生中心	4	0	3
總務處	5	3	1
總 計	34	8	15

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 109 學年度第 1 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 (A)	受到預警 學生人數 (B)	未達預警 主動給予 關懷學生 人數 (C)	受到預警 未接受輔 導 學生人數 (D)	實際追蹤 輔導學生 人數(B+C)	實際追蹤 輔導學生 比率 (B+C/B)	受到預警 接受輔導 學生人數 (B-D)	受到預警接受 輔導學生比率 (B-D/B)
機械工程系	四技	707	283	0	17	283	100.00%	266	93.99%
	產學專班	34	0	0	0	0	-	0	-
電機工程系	四技	585	175	0	0	175	100.00%	175	100.00%
	產學專班	36	1	0	0	1	-	1	-
電子工程系	四技	676	169	0	14	169	100.00%	155	91.72%
	二技	55	7	0	1	7	100.00%	6	85.71%
工業工程與 管理系	四技	764	209	0	73	209	100.00%	136	65.07%
冷凍空調與 能源系	四技	496	178	39	0	217	121.91%	178	100.00%
	產學專班(二 技)	38	1	18	0	19	-	1	-
資訊工程系	四技	583	163	0	4	163	100.00%	159	97.55%
	產學專班	20	0	0	0	0	-	0	-
化工與材料 工程系	四技	571	369	0	144	369	100.00%	225	60.98%
企業管理系	四技	454	65	0	0	65	100.00%	65	100.00%
	產學專班	2	0	0	0	0	-	0	-
資訊管理系	四技	383	154	0	83	154	100.00%	71	46.10%
	外國學生專班	35	0	0	0	0	-	0	-
流通管理系	四技	408	42	0	0	42	100.00%	42	100.00%
景觀系	四技	195	28	0	3	28	100.00%	25	89.29%
休閒產業管 理系	四技	221	15	0	0	15	100.00%	15	100.00%
	四技 (雙軌)	1	0	0	0	0	-	0	-
應用英語系	四技	216	27	0	2	27	100.00%	25	92.59%
文化創意事 業系	四技	213	14	0	0	14	100.00%	14	100.00%
合計		6,693	1,900	57	341	1,957	103.00%	1,559	82.05%

註：「學生人數(A)」及「受到預警學生人數(B)」之基準日為 109/12/1 (含延修生)。

110 年 1~3 月辦理招生宣導活動

序 號	日期	學 校	宣傳方式	序 號	日期	學 校	宣傳方式
1	1/28	弘文高中	博覽會	21	2/25	中興高中	拜會
2	1/29	松山工農	蒞校參訪	22	2/25	國立教育廣播電台	專訪
3	2/4	臺南二中	拜會	23	2/26	長億高中	集中宣導
4	2/4	新化高中	拜會	24	2/26	東山高中	拜會
5	2/19	臺中二中	拜會	25	3/3	苑裡高中	講座
6	2/19	市立大里高中	拜會	26	3/3	文興高中	博覽會
7	2/19	忠明高中	拜會	27	3/3	水里商工	集中宣導
8	2/19	西苑高中	拜會	28	3/5	竹崎高中	集中宣導
9	2/22	東石高中	拜會	29	3/6	員林家商	博覽會
10	2/23	臺中一中	拜會	30	3/8	木柵高工	講座
11	2/23	豐原高中	拜會	31	3/9	立人高中	集中宣導
12	2/23	彰化高中	拜會	32	3/9	苗栗高中	集中宣導
13	2/23	員林高中	拜會	33	3/10	苗栗農工	集中宣導
14	2/23	虎尾高中	拜會	34	3/10	溪湖高中	集中宣導
15	2/24	同德高中	博覽會	35	3/10	員林高中	集中宣導
16	2/24	后綜高中	博覽會	36	3/10	二林工商	集中宣導
17	2/24	華盛頓中學	集中宣導				
18	2/24	清水高中	拜會				
19	2/25	斗六高中	集中宣導				
20	2/25	苗栗高中	拜會				

110 年 2 月份校安事件暨服務學生統計情形，如下表：

1. 2 月份校安事件：

國立勤益科技大學學務處軍訓室校安事件統計表				
類別	件數	已處理	處理中	備考
車禍	3	3	0	
疾病送醫 (含酒醉及意外)	3	3	0	
合計	6	6	0	

2. 2 月份服務學生：

國立勤益科技大學學務處軍訓室服務學生統計表				
類別	件數	已處理	處理中	備考
警報鈴（誤報）	2	2	0	
物品遺失與認領	10	10	0	
兵役折抵服務	35	35	0	
其他(一般學生服務)	2	2	0	
合計	49	49	0	

109 學年度輔導服務傑出教師獲獎名單如下：

1.輔導優良教師(導師)共計 3 名。

單 位	姓 名
電子工程系	陳宏光
資訊管理系	陳宏昌
應用英語系	蘇紹雯

2.服務優良教師(兼任一、二級單位主管)共計 2 名。

單 位	姓 名
機械工程系	姚威宏
流通管理系	彭國芳

3.服務優良教師(非兼任一、二級單位主管)共計 3 名。

單 位	姓 名
基礎通識教育中心	周宗憲
文化創意事業系	陳向濂
工業工程與管理系	黃喬次

課指組 110 年上半年度活動預告：(視疫情狀況而調整)

日期/星期	起迄時間	會議或活動主題	地點
2/22(一)-3/22(一)	09:00-17:00	清寒獎助學、原住民獎助學收件作業	課指組
3/9(二)	依公告	109 學年度台中市模範生遴選作業	課指組
3/10(二)	依公告	青永勤學愛校獎學金	課指組
3/15(一)	依公告	高雄地區清寒優秀學生獎助學金	課指組
3/15(一)	依公告	本校優秀青年遴選	課指組
3/13(六)-3/14(日)	兩天	學生會幹部訓練	南投日月潭
3/27(六)-3/28(日)	兩天	110 年全國大專校院社團評選暨觀摩活動	中央大學
4/10(六)-4/11(日)	兩天	110 年大專校院學生會成果展	長庚大學
5/6(四)	10:00-13:00	母親節音樂會	青永館匯川堂
5/13(四)	10:00-12:00	109 學年度第 2 學期師生校務座談會	圖資 6 樓國際會議廳
5 月中旬	依公告	各系學會歌唱比賽	青永館匯川堂
6 月	依公告	端午節龍舟裝置藝術活動	待定
6-7 月	依公告	全校學生社團幹部知能研習營	待定
2/1(一)~11/29(一)	依公告	110 年帶動中小學營隊	各帶動中小學學校
7/1(四)~8/31(二)	依公告	110 年暑假教育優先區營隊	各教育優先區學校
暫定	依公告	110 年度志願服務特殊訓練	待定

原住民族學生資源中心 109 年第二學期辦理計畫如下：

補助單位	計畫名稱	執行日期
教育部	高等教育深耕計畫「第一部分計畫書」附錄 2： 「提升高教公共性：透過原住民族學生資源中心輔導原住民學生成效」	110 年 1 月 1 日至 111 年 12 月 31 日
教育部	109 年度教育部補助技專校院辦理「發展與改進原住民技職教育計畫」	109 年 8 月 1 日至 110 年 7 月 31 日
原住民族委員會	109 學年度補助辦理「原住民族傳統智慧創作保護人才培育」計畫	109 年 9 月 1 日至 110 年 6 月 30 日

原住民族學生資源中心活動預告（視疫情狀況而調整）：

日期/星期	起迄時間	會議或活動主題	地點
3/25、6 月(暫)、9 月(暫)	10:00-12:00	期初、期末交流活動	原資中心
3/9(二)	18:00-20:00	原住民族文化及認識原住民族語言工作坊	聚賢聽
3/3(三)、3/18(四)	17:30-20:30	影音製作課程(攝影丙級證照輔導課程)	原資中心
3/17、3/24、3/31、4/28、5/5、5/12、5/19	17:30-20:30	視覺傳達設計丙級證照輔導課程	原資中心或電腦教室
4/12-4/16、6/15-6/18(暫)	17:30-20:30	專業課程補救教學輔導	創新大樓電腦教室
4/24(六)	07:00-17:30	青年返鄉-創業經驗分享	達觀部落
4/29(四)	10:00-12:00	原住民族傳統智慧創作保護條例介紹	創新大樓電腦教室
4 月底 5 月初	2 天 1 夜	原住民族傳統技藝活動暨防制學生藥物濫用拒毒萌芽營隊	潭南國小
5/12(三)	17:30-20:30	原住民職涯講座暨就業說明會	與諮輔中心合辦
5/13(四)	10:00-12:00	原住民族傳統智慧創作之保護與申請實務	創新大樓電腦教室
5/22(六)	09:00-17:00	就業輔導觀摩	待定
5/28(四)	10:00-12:00	原住民族傳統智慧創作保護條例討論會	采風堂
5/24(一)~6/4(五)	10 天	原住民族週，原資中心期末成果靜態展、DIY 體驗課程、系列講座	青永館走廊、靜軒堂、采風堂
6/28-6/30	3 天 2 夜	部落參訪	花蓮，待定

本校近期重要建設工程進度表(110.3)

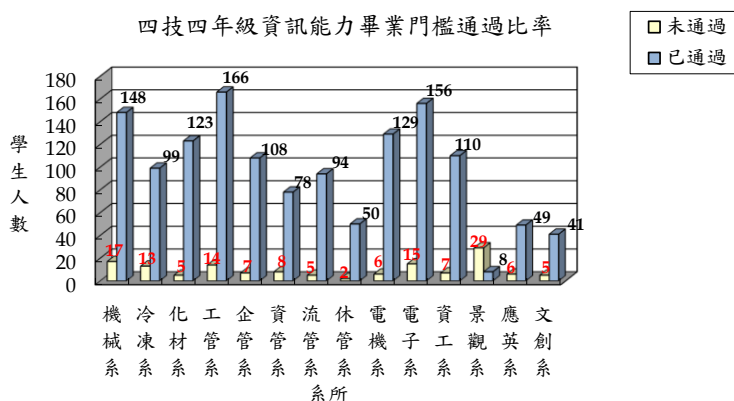
項次	工程名稱	工程主要節點	工程進度與執行內容
1	新校區北側景觀及步道設施等工程	規劃完成日期：109.03.18 細設完成日期：109.06.05 決標日期：109.07.22 開工日期：109.09.28 完工日期：110.01.25 驗收日期：	本工程於109年9月28日開工，並於110年1月25日竣工，於2月22日辦理驗收，因驗收時尚有缺失需改善，將依規定辦理複驗事宜。
2	資源回收站新建工程	規劃完成日期：108.02.01 細設完成日期：108.03.13 決標日期：108.11.26 開工日期：109.02.11 完工日期：110.03.25(預定) 驗收日期：	施工中，至2月底之預定進度為97%，實際進度為97.71%，超前0.71%。
3	運動場看臺新建工程	規劃完成日期：107.06.11 細設完成日期：107.09.08 決標日期：108.11.19 開工日期：109.03.11 完工日期：110.06.20 (含工期展延) 驗收日期：	施工中，至2月底之預定進度為59.3%，實際進度為56.69%，落後2.61%。
4	新校區大門等新建工程	規劃完成日期：109.12.31 細設完成日期： 決標日期： 開工日期： 完工日期： 驗收日期：	已於110年2月23日召開細部設計第一次審查會議，目前辦理修正作業中。
5	新校區停車場(停3)新建工程	規劃完成日期：109.06.02 細設完成日期： 決標日期： 開工日期： 完工日期： 驗收日期：	本工程細部設計資料(第二版)已於2月23日辦理預算審查會議，目前由建築師依審查意見辦理修正事宜。

6	學生宿舍新建工程	規劃完成日期：108.06.10 細設完成日期：108.11.08 決標日期：109.08.18 開工日期：109.11.20 完工日期：111.9.25(預定) 驗收日期：	施工中，至2月底之預定進度為1.92%，實際進度為14.70%，超前12.78%。
7	國秀樓結構耐震補強工程	規劃完成日期： 細設完成日期： 決標日期： 開工日期： 完工日期： 驗收日期：	已於2月24日召開評選作業，目前簽辦評選結果及後續議約作業，預計於110年及111年暑假期間施工。
8	工業工程與管理館屋頂防水隔熱工程	規劃完成日期：無 細設完成日期：無 決標日期：109.12.1 開工日期：109.12.17 完工日期：110.1.25 驗收日期：	已於110年2月22日辦理驗收作業，後續將安排複驗事宜。
9	機車停車場地面AC修補工程	規劃完成日期： 細設完成日期： 決標日期：109.12.29 開工日期：110.1.18 完工日期：110.2.2 驗收日期：110.2.18	已於110年2月18日完成驗收，後續辦理付款結案作業。
10	勤益學舍冷氣計費用電表維修檢驗	規劃完成日期：無 細設完成日期：無 決標日期：110.01.21 開工日期：110.2.20 完工日期： 驗收日期：	本案為勞務採購，總計分7期辦理，完工期限為111年12月31日。

資訊能力門檻通過率（在學生至 110 年 2 月 28 日）

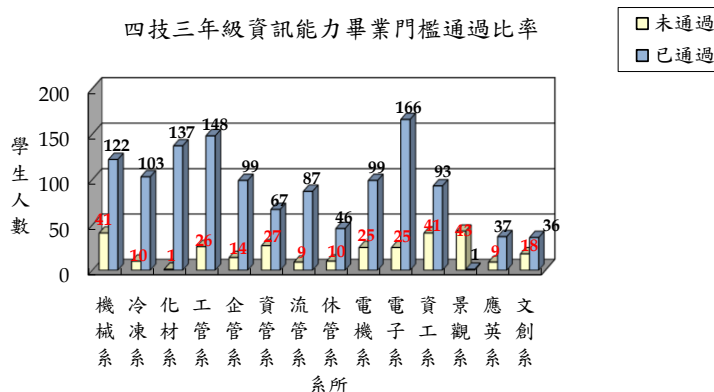
106級（四年級）

學院	系所	班級人數	未通過	已通過	通過率
工程學院	機械系	165	17	148	89.70%
	冷凍系	112	13	99	88.39%
	化材系	128	5	123	96.09%
管理學院	工管系	180	14	166	92.22%
	企管系	115	7	108	93.91%
	資管系	86	8	78	90.70%
	流管系	99	5	94	94.95%
	休管系	52	2	50	96.15%
電資學院	電機系	135	6	129	95.56%
	電子系	171	15	156	91.23%
	資工系	117	7	110	94.02%
文創學院	景觀系	37	29	8	21.62%
	應英系	55	6	49	89.09%
	文創系	46	5	41	89.13%
總和		1498	139	1359	90.72%



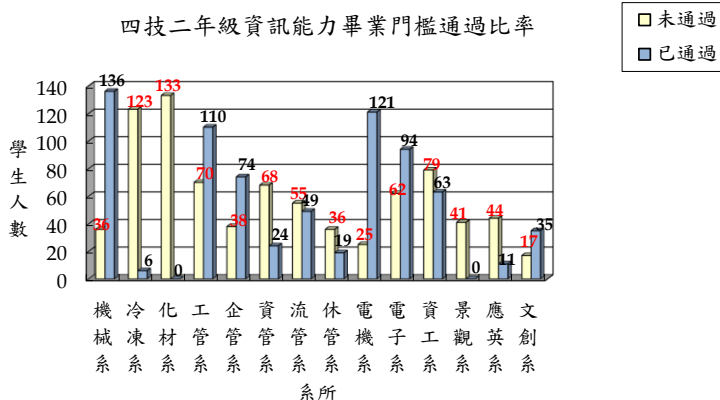
107級（三年級）

學院	系所	班級人數	未通過	已通過	通過率
工程學院	機械系	163	41	122	74.85%
	冷凍系	113	10	103	91.15%
	化材系	138	1	137	99.28%
管理學院	工管系	174	26	148	85.06%
	企管系	113	14	99	87.61%
	資管系	94	27	67	71.28%
	流管系	96	9	87	90.63%
	休管系	56	10	46	82.14%
電資學院	電機系	124	25	99	79.84%
	電子系	191	25	166	86.91%
	資工系	134	41	93	69.40%
文創學院	景觀系	44	43	1	2.27%
	應英系	46	9	37	80.43%
	文創系	54	18	36	66.67%
總和		1540	299	1241	80.58%



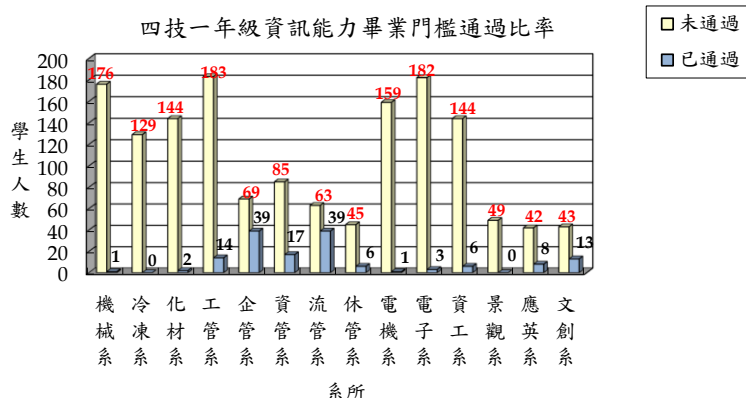
108級（二年級）

學院	系所	班級人數	未通過	已通過	通過率
工程學院	機械系	172	36	136	79.07%
	冷凍系	129	123	6	4.65%
	化材系	133	133	0	0.00%
管理學院	工管系	180	70	110	61.11%
	企管系	112	38	74	66.07%
	資管系	92	68	24	26.09%
	流管系	104	55	49	47.12%
	休管系	55	36	19	34.55%
電資學院	電機系	146	25	121	82.88%
	電子系	156	62	94	60.26%
	資工系	142	79	63	44.37%
文創學院	景觀系	41	41	0	0.00%
	應英系	55	44	11	20.00%
	文創系	52	17	35	67.31%
總和		1569	827	742	47.29%



109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	177	176	1	0.56%
	冷凍系	129	129	0	0.00%
	化材系	146	144	2	1.37%
管理學院	工管系	197	183	14	7.11%
	企管系	108	69	39	36.11%
	資管系	102	85	17	16.67%
	流管系	102	63	39	38.24%
	休管系	51	45	6	11.76%
電資學院	電機系	160	159	1	0.63%
	電子系	185	182	3	1.62%
	資工系	150	144	6	4.00%
文創學院	景觀系	49	49	0	0.00%
	應英系	50	42	8	16.00%
	文創系	56	43	13	23.21%
總和		1662	1513	149	8.97%



英文畢業門檻(含英檢輔導通過)各年級通過率(審核截至110年3月【附件11】)

106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	已通過+ 本學期英 檢輔導	已通過+本 學期英檢輔 導比例
電資學院	電機系	106級	138	57	81	41	40	58.70%	112	81.16%
	電子系	106級	152	56	96	50	46	63.16%	128	84.21%
	資工系	106級	121	59	62	35	27	51.24%	78	64.46%
工程學院	化材系	106級	134	67	67	35	32	50.00%	85	63.43%
	機械系	106級	166	67	99	52	47	59.64%	126	75.90%
	冷凍系	106級	112	40	72	38	34	64.29%	89	79.46%
管理學院	工管系	106級	184	64	120	80	50	65.22%	145	78.80%
	資管系	106級	89	26	63	38	25	70.79%	72	80.90%
	流管系	106級	99	26	73	44	29	73.74%	85	85.86%
	企管系	106級	116	46	70	57	13	60.34%	84	72.41%
	休管系	106級	53	18	35	30	5	66.04%	40	75.47%
文創學院	景觀系	106級	38	15	23	11	12	60.53%	29	76.32%
	文創系	106級	47	16	31	23	8	65.96%	35	74.47%
	總和		1449	557	892	534	368	61.56%	1108	76.47%

107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	已通過+ 本學期英 檢輔導	已通過+本 學期英檢輔 導比例
電資學院	電機系	107級	129	79	50	41	9	38.76%	57	44.19%
	電子系	107級	165	110	55	45	10	33.33%	62	37.58%
	資工系	107級	142	96	46	38	8	32.39%	47	33.10%
工程學院	化材系	107級	151	120	31	21	10	20.53%	34	22.52%
	機械系	107級	166	127	39	28	11	23.49%	51	30.72%
	冷凍系	107級	120	84	36	24	12	30.00%	56	46.67%
管理學院	工管系	107級	184	141	43	33	10	23.37%	47	25.54%
	資管系	107級	95	61	34	33	1	35.79%	40	42.11%
	流管系	107級	96	56	30	34	6	31.25%	37	38.54%
	企管系	107級	115	77	38	33	5	33.04%	48	41.74%
	休管系	107級	59	40	19	19	0	32.20%	20	33.90%
文創學院	景觀系	107級	51	40	11	10	1	21.57%	13	25.49%
	文創系	107級	55	30	25	22	3	45.45%	27	49.09%
	總和		1528	1061	457	381	86	29.91%	539	35.27%

108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

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	已通過+ 本學期英 檢輔導	已通過+本 學期英檢輔 導比例
電資學院	電機系	108級	148	129	19	19	0	12.84%	19	12.84%
	電子系*	108級	191	157	34	27	7	17.80%	43	22.51%
	資工系	108級	155	127	28	24	4	18.06%	29	18.71%
工程學院	化材系	108級	142	131	11	11	0	7.75%	11	7.75%
	機械系	108級	186	164	22	22	0	11.83%	23	12.37%
	冷凍系	108級	138	115	23	22	1	16.67%	26	18.84%
管理學院	工管系	108級	187	153	34	34	0	18.18%	34	18.18%
	資管系	108級	97	82	15	15	0	15.46%	17	17.53%
	流管系	108級	106	83	23	22	1	21.70%	26	24.53%
	企管系	108級	116	95	21	21	0	18.10%	23	19.83%
	休管系	108級	57	40	17	17	0	29.82%	17	29.82%
文創學院	景觀系	108級	50	44	6	6	0	12.00%	6	12.00%
	文創系	108級	53	32	21	20	1	39.62%	21	39.62%
	總和		1626	1352	274	260	14	16.85%	295	18.14%

*含二技

英檢證照抵免審至3月12日

**英檢輔導課參與人數自『未通過』群中再抓出

110年行政單位新聞刊登 統計表									
統計日期：110年1月1日至110年3月15日									
單位名稱	主題數	內容	媒體刊登情況						
			總計	報紙/雜誌		電視		廣播	網路
				全國	地方	全國	地方		
學務處	1	太平警方深入校園宣導 強化學生行的安全	1						1
研發處	1	學習取代工讀 逾20萬人次經濟弱勢生受惠	4	2					2
環安中心	1	世界綠色大學排名：台灣8校進百大，拿3個全球第1	2	1					1
進修部	1	「雙軌訓練旗艦計畫」111學年度提案2月份開放申請	1					1	
校務研究辦公室	1	新興經濟體大學排行榜出爐 勤益科大連兩年入榜	3						3
公共關係室	7	校長獲續任 陳文淵：努力增強國際影響力	8	1	3	1	1	2	
		企業選才偏好，不再獨鍾北台灣	2	1					1
		2021遠見USR獎入圍名單》共142件爭逐五大獎項	2	1					1
		創校50年，為百年樹人、產業實力紮根	1	1					
		元精精密 引進日本2.5米立式磨床與本校積極鏈結	1	1					
		培育實力堅強的企業即戰力，成為國際一流的科技大學！	1	1					
		智造大聯盟 打造亞洲高階製造中心	2	1					1
總計	12		28	10	3	1	1	3	10

110年教學單位新聞刊登 統計表									
統計日期：110年1月1日至110年3月15日									
單位名稱	主題數	內容	媒體刊登情況						
			總計	報紙/雜誌		電視		廣播	網路
				全國	地方	全國	地方		
企管系	1	成立尤努斯社會企業中心 推展中台灣三零任務	1						1
工管系	1	製程全監控 勤益「智慧生產實驗室」成立	2			1	1		
基礎通識中心	1	「中台灣日本研究論壇」成立大會暨第一次會議	1						1
總計	3		4	0	0	1	1	0	2

國立勤益科技大學校務基金
預算執行簡表
中華民國109年12月份

單位：新台幣千元

項 目	本年度	本年度截至本月份累計數				比較增減(B)-(A)	上年度 同期間執行數
	預算數	預算分配數(A)	實際收(支)數(B)	執行率%			
一、總收入	1,602,136	1,602,136	1,753,900	109.47	151,764	1,757,643	
學雜費收入	580,122	580,122	566,669	97.68	(13,453)	561,809	
學雜費減免(-)	(69,008)	(69,008)	(48,452)	70.21	20,556	(47,180)	
建教合作收入	126,954	126,954	193,799	152.65	66,845	168,021	
推廣教育收入	11,725	11,725	14,363	122.50	2,638	14,593	
權利金收入	550	550	5,396	981.09	4,846	618	
學校教學研究補助收入	727,813	727,813	727,813	100.00	0	743,475	
其他補助收入	160,662	160,662	227,203	141.42	66,541	239,951	
雜項業務收入	5,048	5,048	6,703	132.79	1,655	6,813	
其餘項目收入	58,270	58,270	60,406	103.67	2,136	69,543	
二、總支出	1,647,710	1,647,710	1,765,220	107.13	117,510	1,758,276	
教學研究及訓輔成本	1,271,312	1,271,312	1,307,936	102.88	36,624	1,334,290	
建教合作成本	115,714	115,714	191,810	165.76	76,096	158,937	
推廣教育成本	10,120	10,120	12,428	122.81	2,308	14,541	
學生公費及獎勵金	33,269	33,269	48,963	147.17	15,694	51,339	
管理及總務費用	188,115	188,115	156,144	83.00	(31,971)	159,842	
雜項業務費用	4,780	4,780	5,867	122.74	1,087	6,121	
其餘各項支出	24,400	24,400	42,072	172.43	17,672	33,206	
三、年度賸餘	(45,574)	(45,574)	(11,320)	24.84	34,254	(633)	
四、固定資產擴充改良	334,464	334,464	275,499	82.37	(58,965)	263,111	
土 地	-	-	-	-	-	-	
土地改良物	38,120	38,120	34,845	91.41	(3,275)	29,424	
房屋及建築	164,700	164,700	114,805	69.71	(49,895)	45,455	
機械及設備	100,942	100,942	96,589	95.69	(4,353)	135,092	
交通及運輸設備	4,779	4,779	4,312	90.23	(467)	13,241	
什項設備	25,923	25,923	24,948	96.24	(975)	39,899	

【附件13】

國立勤益科技大學校務基金
預算執行簡表
中華民國110年2月份

單位：新台幣千元

項 目	本年度	本年度截至本月份累計數				比較增減(B)-(A)	上年度 同期間執行數
	預算數	預算分配數(A)	實際收(支)數(B)	執行率%			
一、總收入	1,627,481	262,848	241,254	91.78	(21,594)	248,143	
學雜費收入	582,920	75,880	50,350	66.35	(25,530)	62,646	
學雜費減免(-)	(69,165)	0	(3,937)	-	(3,937)	(6,538)	
建教合作收入	129,133	7,949	15,737	197.97	7,788	13,430	
推廣教育收入	10,985	909	1,209	133.00	300	1,193	
權利金收入	550	90	14	15.56	(76)	-	
學校教學研究補助收入	728,080	163,000	163,000	100.00	0	163,000	
其他補助收入	178,817	8,000	10,279	128.49	2,279	8,444	
雜項業務收入	5,048	178	18	10.11	(160)	141	
其餘項目收入	61,113	6,842	4,584	67.00	(2,258)	5,827	
二、總支出	1,694,275	314,833	258,667	82.16	(56,166)	258,966	
教學研究及訓輔成本	1,309,455	252,435	199,382	78.98	(53,053)	198,157	
建教合作成本	118,742	7,509	14,956	199.17	7,447	13,013	
推廣教育成本	8,197	705	912	129.36	207	920	
學生公費及獎勵金	40,401	5,148	3,373	65.52	(1,775)	5,223	
管理及總務費用	184,509	44,536	36,917	82.89	(7,619)	38,810	
雜項業務費用	4,780	796	5	0.63	(791)	12	
其餘各項支出	28,191	3,704	3,122	84.29	(582)	2,831	
三、年度賸餘	(66,794)	(51,985)	(17,413)	33.50	34,572	(10,823)	
四、固定資產擴充改良	498,751	32,676	45,573	139.47	12,897	2,311	
土 地	-	-	-	-	-	-	
土地改良物	5,000	-	80	-	80	-	
房屋及建築	385,878	25,000	42,786	171.14	17,786	504	
機械及設備	81,614	5,500	2,584	46.98	(2,916)	1,310	
交通及運輸設備	7,490	500	98	19.60	(402)	-	
什項設備	18,769	1,676	25	1.49	(1,651)	497	

【附件14】

8. 為協助執行高教深耕計畫 A-4-1 明秀書院翻轉教學，本院共辦理 25 場課程與活動，以拓展學生視野，探索自我價值，進而達成大一開晴、大二築夢、大三踏實、大四遠颺之階段性目標。
 - (1) 109 年 12 月 28 日舉辦創意思考實作課程-「期末設計作業發表」，邀請校外專家劉建宏老師蒞臨演講，參與學生 26 人次。
 - (2) 109 年 12 月 28 日舉辦篆刻欣賞與創作課程-「完成印屏示範/書院生作品列印」，邀請校外藝術專家柳炎辰老師蒞臨演講，參與學生 15 人次。
 - (3) 109 年 12 月 29 日舉辦木雕藝術與創作課程-「台灣當代木雕創作競賽簡介」，邀請校外藝術專家施惠閔老師蒞臨演講，參與學生 12 人次。
 - (4) 109 年 12 月 29 日舉辦木工創意與實作課程-「22.5 度角度切斷機練習(2)」，邀請校外藝術專家張明德老師蒞臨演講，參與學生 7 人次。
 - (5) 109 年 12 月 30 日舉辦議題思辨課程-「貧自主學習的障礙迷思與策略方法？」，由基礎通識教育中心劉淑爾老師主講，參與學生 27 人次。
 - (6) 109 年 12 月 30 日舉辦書法欣賞與習作課程-「書法之應用與創意」，邀請校外藝術專家洪漢榮老師蒞臨演講，參與學生 9 人次。
 - (7) 109 年 12 月 31 日舉辦版畫藝術與創作課程-「木紋木版彩色套色印製」，邀請校外藝術專家蘇智偉老師蒞臨演講，參與學生 4 人次。
 - (8) 110 年 1 月 8 日舉辦書院夜談邀請張明王國秀基金會張起龍董事長蒞臨演講，參與學生 39 人次。
 - (9) 110 年 3 月 2 日舉辦木雕藝術與創作課程-「生活與木雕(一)」，邀請校外藝術專家施惠閔老師蒞臨演講，參與學生 11 人次。
 - (10) 110 年 3 月 2 日舉辦木工創意與實作課程-「木匠學習基礎觀念 & 手作具介紹與認識」，邀請校外藝術專家張明德老師蒞臨演講，參與學生 8 人次。
 - (11) 110 年 3 月 3 日舉辦國畫藝術與創作課程-「菊花生態講解與繪畫性之美感」，邀請校外藝術專家洪漢榮老師蒞臨演講，參與學生 15 人次。
 - (12) 110 年 3 月 4 日舉辦版畫藝術與創作課程-「版畫概說(一)」，邀請校外藝術專家蘇智偉老師蒞臨演講，參與學生 7 人次。
 - (13) 110 年 3 月 4 日舉辦匠師專題報導課程-「課程說明、分組」，由基礎通識教育中心胡志佳老師主講，參與學生 29 人次。
 - (14) 110 年 3 月 8 日舉辦易經導讀課程-「易經的學習基礎」，由基礎通識教育中心劉淑爾老師主講，參與學生 26 人次。
 - (15) 110 年 3 月 8 日舉辦篆刻欣賞與創作課程-「漢印概述/「互信」課題實作」，邀請校外藝術專家柳炎辰老師蒞臨演講，參與學生 14 人次。
 - (16) 110 年 3 月 9 日舉辦木雕藝術與創作課程-「生活與木雕(二)」，邀請校外藝術專家施惠閔老師蒞臨演講，參與學生 9 人次。
 - (17) 110 年 3 月 9 日舉辦木工創意與實作課程-「木製桌椅鬆動搖晃簡易維修法」，邀請校外藝術專家張明德老師蒞臨演講，參與學生 7 人次。
 - (18) 110 年 3 月 10 日舉辦國畫藝術與創作課程-「菊花之品種、特徵及菊花基礎畫法」，邀請校外藝術專家洪漢榮老師蒞臨演講。
 - (19) 110 年 3 月 11 日舉辦版畫藝術與創作課程-「凸版基本版種介紹」，邀請校外藝術專家蘇智偉老師蒞臨演講。
 - (20) 110 年 3 月 11 日舉辦匠師專題報導課程-「專訪報導範例說明、小組進行匠師資料蒐集」，由基礎通識教育中心胡志佳老師主講。

- (21)110 年 3 月 15 日舉辦易經導讀課程-「易經的性質與組內容」，由基礎通識教育中心劉淑爾老師主講。
- (22)110 年 3 月 15 日舉辦篆刻欣賞與創作課程-「互信」課題、邊款實作/千字文篆書 5」，邀請校外藝術專家柳炎辰老師蒞臨演講。
- (23)110 年 3 月 16 日舉辦木雕藝術與創作課程-「木藝品加工技巧簡介(一)」，邀請校外藝術專家施惠閔老師蒞臨演講。
- (24)110 年 3 月 16 日舉辦木工創意與實作課程-「手作鋸切練習(1)」，邀請校外藝術專家張明德老師蒞臨演講。
- (25)110 年 3 月 17 日舉辦國畫藝術與創作課程-「菊花類型與菊葉畫法示範講解」，邀請校外藝術專家洪漢榮老師蒞臨演講。

國立勤益科技大學 四技日間部 109 學年度 下學期

服務學習畢業門檻通過比率一覽表

頁 數：1

統計日期：2021/3/10

列印日期：2021/3/10 10:47:00

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	90	68	27	185	54.5%	41.7%	15.7%	37.0%
電機工程系	108	63	15	186	80.0%	50.8%	10.3%	45.9%
電子工程系	106	48	13	167	71.1%	29.4%	8.3%	35.7%
工業工程與管理系	130	52	14	196	72.2%	29.9%	7.8%	36.7%
冷凍空調系	67	43	10	120	59.8%	38.1%	7.8%	33.9%
資訊工程系	77	60	18	155	65.8%	44.8%	12.7%	39.4%
化工與材料工程系	79	68	5	152	61.7%	49.3%	3.8%	38.1%
企業管理系	88	52	14	154	76.5%	46.0%	12.5%	45.3%
資訊管理系	65	43	8	116	75.6%	45.7%	8.7%	42.6%
流通管理系	82	55	27	164	82.8%	57.3%	26.0%	54.8%
景觀設計與管理系	19	6	0	25	51.4%	13.6%	0.0%	20.5%
休閒運動管理系	32	22	11	65	61.5%	39.3%	20.0%	39.9%
應用英語系	44	23	2	69	80.0%	50.0%	3.6%	44.2%
文化事業發展系	39	33	4	76	84.8%	61.1%	7.7%	50.0%
總計	1026	636	168	1830	69.5%	42.1%	10.7%	40.2%

辦事員 陳秋姍03051241

組長 林東和03051242

保存年限：3年

國立勤益科技大學 簽稿會核單

案 情 摘 要	為鼓勵本校學生修讀雙主修及輔系乙案，陳請核示。		
主 辦 單 位		總 收 文 號	1101000070
受 會 單 位	會 核 意 見 及 簽 章		收 時 會 間 會 時 畢 間
電 算 中 心	一、現行暑修系統僅必修不及格者及轉學生可以選課，如欲開放輔系雙主修學生於暑修選課，則須修改程式將符合資格之學生納入條件。 二、如奉核可，請業管單位提出「資訊系統軟體及資料異動申請單」至電算中心憑辦。 校務基金進用 行政專員 林宜臻03091200 組長 曹祥彬03091218 電子計算機中心 中心主任 陳瑞茂03110857 電子計算機中心 中心主任 陳瑞茂03110854		
計 畫 辦 公 室	1. 敬請教務處擴大宣傳公告周知(如校首頁橫幅等)，以達宣傳效益。 2. 如奉核後，敬請 影送電子檔至本辦公室備存。 專任助理 陳又嘉03081155 校務基金進用 行政秘書 林家羽03080921 研究發展處 處 長 葉彥良03081630 校務基金進用 行政專員 漳嘉美03081249		

簽 於 註冊組

日期：110年3月4日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：為鼓勵本校學生修讀雙主修及輔系乙案，陳請核示。

說明：

一、依據110年3月4日第一次校級計畫管考會議紀錄辦理。

二、本校109學年度第二學期申請輔系及雙主修時間已截止，為鼓勵本校學生跨領域學習，擬再次開放學生申請，並調整109-2行事曆，新增雙主修及輔系申請時間為3月11日至^{4月30日}~~3月31日~~止。

三、另，^為使修讀雙主修及輔系之學生可如期畢業，受理雙主修及輔系學生申請暑修課程，擬請電算中心協助設定雙主修及輔系學生可選讀暑修課程。

擬辦：本案如奉核可，請課務組協助修改109-2行事曆並先行公告，後續依法制程序提行政會議追認。

會辦單位：課務組、電算中心、計畫辦公室

第一層決行	承辦單位	會辦單位	決行
校務基金適用 行政專員	湯瑞芬 0304 1700	內會課務組 課務組：	
組長賴貞忠 0304 1702		一、依本校「暑期開班授課實施要點」第三點：有下列情形之一者，得利用暑期開班授課：略以...	可 副校長 邱文志 0311 1647
教務長賴秋庚 0305 1149		1. 必修科目成績不及格須重修者。	
校務基金適用 行政專員 湯瑞芬 0305 1209		2. 因轉學...須補修轉入年級前之必修科目者。	
組長賴貞忠 0305 1213		3. 情況特殊者，應依專案方式簽核可，始可開授，惟於暑期開班之課程，學生應繳納學分(時)費，成績需註記暑期。	
教務長賴秋庚 0305 1236		二、依上開規範第三項，本案雙主修及輔系學生先修習暑期課程案，如奉核可後始可修習，惟仍需繳納學分(時)費。	

校務基金適用
行政秘書 陳燕柔 0305
1215

專員高明裕 0308
1711

助教許錦燕 0311
0944

專員高明裕 0311
0952

三、本案行事曆調整，因時間急迫，如奉核可後，敬請鈞長同意先行修正後公告，後續敬請註冊組提送行政會議追認，另已詢教育部不需再次報部。

辦事員 陳秋姘 0305
1240

組長林東和 0305
1242

教務長賴秋庚 0305
1548

國立勤益科技大學



註冊組

1101000070

第1頁 共1頁

70

國立勤益科技大學日間部 110 學年度第 1 學期行事曆草案

【附件18】

週次	月份	星期							重要行事曆	主辦單位
		日	一	二	三	四	五	六		
2021 年	八月	1	2	3	4	5	6	7	1 日第一學期開始	教務處
		8	9	10	11	12	13	14		
		15	16	17	18	19	20	21		
		22	23	24	25	26	27	28	23 日~9 月 3 日辦理新生學雜費減免申請	學務處
		29	30	31					22 日祖父母節	人事室
預備週					1	2	3	4	3 日新生學雜費減免申請截止日	學務處
									4 日新生親師座談會	學務處
									4 日~5 日勤益學舍新生入住作業	學務處
									6 日大學部輔系、雙主修申請開始、7 日復學生註冊日	教務處
									7 日~9 日新生入學輔導	學務處
		5	6	7	8	9	10	11	8 日校務會議(10:10~12:00)	秘書室
									9 日導師知能研習會	諮輔中心
									11 日補行上班(因應 9 月 20 日調整放假)	人事室
									13 日第一學期註冊繳費截止日	總務處
第 1 週	九	12	13	14	15	16	17	18	13 日開學、開始上課、加退選開始	教務處
									13 日~16 日學生就學貸款收件	學務處
									16 日開學典禮	學務處
									17 日「國家防災日」-複合式災害演練	學務處
第 2 週	月	19	20	21	22	23	24	25	20 日~10 月 8 日辦理大專弱勢助學計畫之助學金申請	學務處
									20 日調整放假 1 日、21 日中秋節放假 1 日	人事室
									22 日大學部輔系、雙主修申請截止日	教務處
第 3 週		26	27	28	29	30			24 日加退選截止日	教務處
第 4 週	十	3	4	5	6	7	8	9	8 日大專弱勢助學計畫助學金申請截止日	學務處
第 5 週	月	10	11	12	13	14	15	16	5 日校園安全嘉年華活動	學務處
第 6 週		17	18	19	20	21	22	23	10 日國慶日放假 1 日、11 日補假 1 日	人事室
第 7 週		24	25	26	27	28	29	30	13 日~11 月 31 日辦理研究生學位考試	教務處
第 8 週		31							25 日~12 月 10 日辦理第二次退選 (第 7 週~13 週)	教務處
第 9 週	十一	7	8	9	10	11	12	13	4 日導師會議	諮輔中心
									8 日~12 日期中考週 (受理考試假申請)	教務處
第 10 週		14	15	16	17	18	19	20	18 日防詐騙安全講座	學務處
第 11 週	月	21	22	23	24	25	26	27	15 日~26 日校慶競賽週	體育室
第 12 週		28	29	30					28 日教師登錄期中成績截止日	教務處
第 13 週	十二	5	6	7	8	9	10	11	2 日師生校務座談會	學務處
									10 日辦理第二次退選截止日	教務處
									17 日創辦人紀念日	創辦人辦公室

國立勤益科技大學日間部 110 學年度第 1 學期行事曆草案

【附件18】

週次	月份	星 期							重 要 行 事 曆	主辦單位
		日	一	二	三	四	五	六		
第 14 週	月	12	13	14	15	16	17	18	18 日校慶暨運動會	體育室
第 15 週									20 日校慶補假	體育室
		19	20	21	22	23	24	25	27 日~1 月 14 日辦理第 2 學期學雜費減免申請 30 日申辦休學截止日	學務處 教務處
第 16 週		26	27	28	29	30	31		31 日補假 1 日	人事室
2022 年	元 月							1	1 日開國紀念日放假 1 日	人事室
第 17 週		2	3	4	5	6	7	8	10 日~14 日期末考週（受理考試假申請）	教務處
第 18 週		9	10	11	12	13	14	15	13 日寒假校園安全巡視 14 日學雜費減免申請截止日 15 日~16 日勤益學舍離舍作業	學務處 學務處 學務處
		16	17	18	19	20	21	22	17 日寒假開始、19 日期末考補考日(限通過考試假學生)	教務處
		23	24	25	26	27	28	29	24 日中午 12 時教師送交學期成績截止日	教務處
		30	31						31 日第一學期結束日；研究生學位考試截止日	教務處

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

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

國立勤益科技大學日間部 110 學年度第 2 學期行事曆草案

週次	月份	星 期							重 要 行 事 曆	主辦單位
		日	一	二	三	四	五	六		
預備週	二 月			1	2	3	4	5	1 日第二學期開始 1 月 31 日除夕放假 1 日、2 月 1-3 日春節連假 4 日調整放假(預計以寒休天數扣抵，仍以人事行政總處公告為準)	教務處 人事室
		6	7	8	9	10	11	12	14 日大學部輔系、雙主修申請開始、15 日復學生註冊日	教務處
		13	14	15	16	17	18	19	16 日校務會議(10:10~12:00) 17 日導師知能研習會	秘書室 諮輔中心
									19 日~20 日勤益學舍住宿生入住作業	學務處
		20	21	22	23	24	25	26	21 日開學、開始上課、加退選開始	教務處
第 1 週	月								21 日第二學期註冊繳費截止日 21 日~24 日學生就學貸款收件	總務處 學務處
第 2 週		27	28						28 日和平紀念日放假 1 日	人事室
第 3 週	三 月			1	2	3	4	5	1 日大學部輔系、雙主修申請截止日 4 日大學部應屆畢業生放棄輔系、雙主修截止日	教務處 教務處
第 4 週		6	7	8	9	10	11	12	4 日加退選截止日	教務處

國立勤益科技大學日間部 110 學年度第 2 學期行事曆草案

【附件18】

週次	月份	星期							重要行事曆	主辦單位
		日	一	二	三	四	五	六		
第 5 週		20	21	22	23	24	25	26	21 日~7 月 31 日辦理研究生學位考試	教務處
第 6 週		27	28	29	30	31			22 日校園安全嘉年華活動	學務處
第 7 週	四月	3	4	5	6	7	8	9	<u>4 日兒童節放假 1 日、5 日清明節放假 1 日</u> 6 日~5 月 20 日辦理第二次退選 (第 7 週~13 週)	人事室
第 8 週		10	11	12	13	14	15	16	14 日導師會議	教務處
第 9 週		17	18	19	20	21	22	23	18 日~22 日期中考週 (受理考試假申請)	諮輔中心
第 10 週		24	25	26	27	28	29	30	25 日~5 月 20 日校長盃競賽(室外場地賽事可能因下雨或不可抗拒因素延長賽事) 25 日~5 月 6 日受理轉系申請	教務處
第 11 週	五月	1	2	3	4	5	6	7	<u>1 日勞動節(勞工放假 1 日)，遇假日調移至其他工作日實施 (另發通知)</u> 5 月 6 日轉系申請截止日	人事室
第 12 週		8	9	10	11	12	13	14	8 日教師登錄期中成績截止日	教務處
第 13 週		15	16	17	18	19	20	21	12 日師生校務座談會	教務處
第 14 週		22	23	24	25	26	27	28	18 日防颱防汛會議 20 日辦理第二次退選截止日	學務處
第 15 週		29	30	31					23 日~6 月 10 日辦理 111 學年度第 1 學期學雜費減免申請 26 日校外工讀安全研習	學務處
第 16 週	六月				1	2	3	4	<u>3 日端午節放假 1 日</u> 9 日「國家防災日」—防災師資/種子研習	人事室
第 17 週		5	6	7	8	9	10	11	10 日在校生申辦休學截止日 10 日學雜費減免申請截止日	教務處
第 18 週		12	13	14	15	16	17	18	11 日畢業典禮 15 日~7 月 31 日申請學、碩士一貫修讀	學務處
第 19 週		19	20	21	22	23	24	25	20 日~24 日期末考週 (受理考試假申請) 23 日暑期校園安全巡視	教務處
第 20 週	七月	26	27	28	29	30			25 日~26 日勤益學舍封舍作業 27 日暑假開始、暑修開始	學務處
第 21 週		3	4	5	6	7	8	9	29 日期末考補考 (限通過考試請假學生)	教務處
第 22 週		10	11	12	13	14	15	16	4 日中午 12 時教師送交學期成績截止日	教務處
第 23 週	七月	17	18	19	20	21	22	23		
第 24 週		24	25	26	27	28	29	30	31 日第 2 學期結束日；研究生學位考試截止日；申請學、碩士一貫修讀截止日	教務處
第 25 週		31								

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

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

簽 於 課務組

日期：110年3月3日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：謹陳本校日間部110學年度行事曆草案，簽請核示。

說明：本校日間部110學年度行事曆，已會請校內各相關單位註記重要期程後，彙整完成，詳如附件。

擬辦：奉核可後，提送行政會議審議。

裝

訂

線

第一層決行	承辦單位	會辦單位	決行
	辦事員 陳秋姘 0303 1648		
	組長 林東和 0303 1656		
	教務長 賴秋庚 0304 1538		
	註冊組調整110年12月30日 為申辦休學截止日，已協助 調整附件行事曆。		
	辦事員 陳秋姘 0305 1258		
	組長 林東和 0305 1320	教務長 賴秋庚 0305 1546	

可

副校長 邱文志 0308
0853

技職基金運用
行政秘書 陳燕柔 0305
1337

專員 高明裕 0308
0841

助教 許錦燕 0305
1556



國立勤益科技大學進修部 110 學年度第 1 學期行事曆草案

週次	月份	星期							重要行事曆	主辦單位
		一	二	三	四	五	六	日		
2021 年	八月	2	3	4	5	6	7	8	1 日第 1 學期開始 8 月 10 日~9 月 18 日辦理學生就學貸款收件	教務組 學務組
		9	10	11	12	13	14	15		
		16	17	18	19	20	21	22		
		23	24	25	26	27	28	29	8 月 23 日~9 月 9 日辦理新生學雜費減免申請	學務組
		30	31							
預備週	九月	6	7	8	9	10	11	12	6~22 日大學部輔系、雙主修申請 7 日復學生註冊日 8 日校務會議(10:10~12:00) 9 日導師知能研習會；四技新生入學輔導；新生學雜費減免申請截止日 10 日四技、產學攜手、雙軌班級及轉復學生新生健康檢查 11 日碩士在職專班、產學訓、二技、二專班及復學生新生健康檢查；二專及二技新生開學典禮 <u>11 日補行上班(因應 9 月 20 調整放假)</u> 12 日第 1 學期註冊繳費截止日 13 日開學、開始上課、加退選(含抵免)開始 18 日學生就學貸款收件截止日 19 日學分抵免截止日	教務組 教務組 秘書室 學務組 學務組 學務組 人事室 學務組 教務組 學務組 教務組
第 1 週		13	14	15	16	17	18	19		
第 2 週		20	21	22	23	24	25	26	9 月 20 日~10 月 8 日辦理大專弱勢助學計畫之助學金申請 <u>20 日調整放假(不上課)；21 日中秋節放假</u> 22 日大學部輔系、雙主修申請截止日 26 日加退選截止日	學務組 人事室 教務組 教務組
第 3 週		27	28	29	30				27 日職四技開學典禮	學務組
第 4 週	十月	4	5	6	7	8	9	10	8 日大專弱勢助學計畫之助學金申請截止日 <u>10 日國慶日放假(不上課)</u> <u>11 日補假(10 日有課班級，11 日需上課或由教師與學生另行約定補課)</u> 13 日起辦理研究生學位考試	學務組 人事室 人事室 教務組 教務組
第 5 週		11	12	13	14	15	16	17		
第 6 週		18	19	20	21	22	23	24	24 日休退學退費三分之二截止日	教務組
第 7 週		25	26	27	28	29	30	31	10 月 25 日~12 月 12 日辦理第二次退選(第 7~13 週)	教務組
第 8 週	十一月	1	2	3	4	5	6	7	4 日導師會議	學務組
第 9 週		8	9	10	11	12	13	14	8~14 日期中考週(受理考試假申請)	教務組
第 10 週		15	16	17	18	19	20	21	15~26 日校慶競賽週	體育室
第 11 週		22	23	24	25	26	27	28	28 日教師登錄期中成績截止日	教務組
第 12 週		29	30							

國立勤益科技大學進修部 110 學年度第 1 學期行事曆草案

週次	月份	星期							重要行事曆	主辦單位
		一	二	三	四	五	六	日		
第 13 週	十二月			1	2	3	4	5	5 日休退學退費三分之一截止日	教務組
第 14 週		6	7	8	9	10	11	12	12 日第二次退選截止日	教務組
第 15 週		13	14	15	16	17	18	19	17 日創辦人紀念日	創辦人辦公室
第 16 週									18 日校慶暨運動會	體育室
第 17 週		20	21	22	23	24	25	26	20 日校慶補假(18 日有課班級，20 日需上課或由教師與學生另行約定補課)	體育室 教務組
第 18 週	一月	27	28	29	30	31			12 月 27 日~ 111 年 1 月 14 日辦理第 2 學期學雜費減免申請	學務組
第 19 週									30 日在校生申辦休學截止日	教務組
第 20 週									31 日補假(111 年 1 月 1 日有課班級，31 日需上課或由教師與學生另行約定補課)	人事室 教務組
第 21 週										
第 22 週										
2022 年	一月						1	2	1 日開國紀念日放假	人事室
第 17 週		3	4	5	6	7	8	9		
第 18 週		10	11	12	13	14	15	16	10~16 日期末考週(受理考試假申請)	教務組
第 19 週		17	18	19	20	21	22	23	14 日辦理第 2 學期學雜費減免申請截止日	學務組
第 20 週		24	25	26	27	28	29	30	17~23 日彈性補課期間(附註 2 及 3)；17 日寒假開始	教務組
第 21 週	二月								19 日期末考補考日(限通過考試假學生)	教務組
第 22 週									24 日中午 12 時教師送交學期成績截止	教務組
第 23 週		31							31 日除夕放假；第 1 學期結束、研究生學位考試截止日	人事室 教務組
第 24 週										
第 25 週										

附註：

1. 所有假期，若行政院人事行政總處有新規定時，將依新規定另行通知。
2. 進修部學制如遇調整放假後需於週六補課，為避免與週六課程衝堂，請老師自行與學生另約定補課時間，並送授課異動單至進修部教務組(課務)備查，不另予通知。
3. 彈性補課時間係以利老師安排補課，請送授課異動單至進修部教務組。學生學期成績的繳交，必須依據行事曆排訂於期末考後一週內送件完成。
4. 進修部學制上課班級如逢「天然災害停止上課」、「國定假日」或「選舉投票日」等當日停課一次，若因教學進度需要，由授課教師自行決定是否需補(加)課，不另予通知。
5. 天然災害停止上班、上課依台中市政府公告為準。

國立勤益科技大學進修部 110 學年度第 2 學期行事曆草案

週次	月份	星期							重要行事曆	主辦單位
		一	二	三	四	五	六	日		
2022 年			1	2	3	4	5	6	1 日第二學期開始； <u>1~3 日春節連假；4 日調整放假(預計以寒休天數扣抵，仍以人事行政總處公告為準)</u>	教務組 人事室 學務組
預備週	二月	7	8	9	10	11	12	13	3~26 日辦理學生就學貸款收件	
第 1 週		14	15	16	17	18	19	20	2 月 14 日~3 月 1 日大學部輔系、雙主修申請 15 日復學生註冊 16 日校務會議(10:10~12:00) 17 日導師知能研習會 20 日第二學期註冊繳費截止日	教務組 教務組 秘書室 學務組 學務組
		21	22	23	24	25	26	27	21 日開學、開始上課加退選開始 26 日學生就學貸款收件截止日	教務組 學務組
		28							<u>28 日和平紀念日放假</u>	人事室
第 2 週	三月		1	2	3	4	5	6	1 日大學部輔系、雙主修申請截止日	教務組
第 3 週		7	8	9	10	11	12	13	6 日加退選截止日；大學部應屆畢業生放棄輔系、雙主修截止日	教務組
第 4 週		14	15	16	17	18	19	20	7 日職四技開學典禮	學務組
第 5 週		21	22	23	24	25	26	27	21 日起辦理研究生學位考試	教務組
第 6 週		28	29	30	31					
第 7 週	四月	4	5	6	7	8	9	10	3 日休退學退費三分之二截止日 <u>4 日兒童節放假</u> <u>5 日清明節放假</u>	教務組 人事室 人事室
第 8 週		11	12	13	14	15	16	17	4 月 6 日~5 月 22 日辦理第二次退選(第 7~13 週)	教務組
第 9 週		18	19	20	21	22	23	24	14 日導師會議 18~24 日期中考週(受理考試假申請)	學務組 教務組
第 10 週		25	26	27	28	29	30		4 月 25 日~5 月 20 日校長盃競賽 (室外場地賽事可能因下雨或不可抗拒因素延長賽事)	體育室
									4 月 25 日~5 月 8 日受理轉系申請	教務組
第 11 週	五月	2	3	4	5	6	7	8	<u>1 日勞動節(勞工放假)，遇假日調移至其他工作日實施(另發通知)；正常上課</u>	人事室 教務組
第 12 週		9	10	11	12	13	14	15	8 日教師登錄期中成績截止日；轉系申請截止日	教務組
第 13 週		16	17	18	19	20	21	22	15 日休退學退費三分之一截止日	教務組
第 14 週		23	24	25	26	27	28	29	22 日第二次退選截止日	教務組
第 15 週		30	31						5 月 23 日~6 月 10 日辦理 111 學年度第 1 學期學雜費減免	學務組

國立勤益科技大學進修部 110 學年度第 2 學期行事曆草案

週次	月份	星期							重 要 行 事 曆	主辦單位
		一	二	三	四	五	六	日		
2022 年				1	2	3	4	5	3 日端午節放假	人事室
第 16 週		6	7	8	9	10	11	12	10 日 111 學年度第 1 學期學雜費減免申請截止日	學務組
	六月								11 日畢業典禮	學務組
第 17 週		13	14	15	16	17	18	19	12 日在校生申辦休學截止日	教務組
第 18 週									15 日起申請一貫修讀學、碩士學位	教務組
		20	21	22	23	24	25	26	20~26 日期末考週(受理考試假申請)	教務組
		27	28	29	30				27 日暑假開始；暑修開始	教務組
									29 日期末考補考(限通過考試請假學生)	教務組
						1	2	3		
	七月	4	5	6	7	8	9	10	4 日中午 12 時教師送交學期成績截止	教務組
		11	12	13	14	15	16	17		
		18	19	20	21	22	23	24		
		25	26	27	28	29	30	31	31 日第 2 學期結束；研究生學位考試截止日；申請學、碩士一貫修讀截止日	教務組

附註：

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

保存年限：3年

國立勤益科技大學 簽稿會核單

案 情 摘 要	謹陳本校進修部110學年度第1及第2學期行事曆草案，簽請核示。		
主 辦 單 位	進修部教務組	總 收 文 號	1101400042
受 會 單 位	會 核 意 見 及 簽 章	收 時	會 間 會 時 畢 間
教 務 組	組員郭美梅 0311 專任助理黃文靖 0311 專任助理尤盈宜 0311 校務基金選用行政組員李莎百 0311 校務基金選用行政組員蔡維振 0311 進修部教務組組長謝淑枝 0312		
學 務 組	組員陳麗因 0311 校務基金選用行政組員張心儀 0311 校務基金選用行政組員王慧珍 110. 3. 11 進修部學務組組長劉晉廷 0311		
創辦人辦公室	助教林文娟 110. 3. 15代 創辦人辦公室主任吳雅玲 110. 3. 15		
體 育 室	校務基金選用行政專員曾婉萍 MAR 15 2021 體育室活動組組長蔡輝炯 體育室主任宋孟遠 0315		

受會單位	會核意見及簽章	收時	會間	會時	畢間
課務組	如經行政會議通過，將俾同日 開行事曆報部核備。 辦事員陳秋玲 0316 組長林東和 0316 教務長賴秋庚 0316 校務基金通用行政秘書陳燕柔 0316				
人事室	初核無誤，惟111年行事曆仍請依後續行政院人事行政總處公告調整之。 校務基金通用行政組員林俊懷 0316/0828 人事室主任鍾家政 0316/1210				

裝

言

線

簽 於 進修部教務組

日期：110年3月11日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：謹陳本校進修部110學年度第1及第2學期行事曆草案，簽請核示。

說明：

- 一、依主旨編定本部110學年度第1及第2學期行事曆草案(如附件一)。
- 二、為編定本部110學年度行事曆，本組參閱人事行政總處表定假日，並彙整相關單位會簽意見(如附件二)。
- 三、檢附本部各學制109學年度第2學期上課時間一覽表(如附件三)。

擬辦：奉核可後，擬提送本校行政會議審議，並惠請教務處課務組併同本部行事曆報部核備後，發佈實施。

會辦單位：教務組、學務組、創辦人辦公室、體育室、課務組、人事室

第一層決行		
承辦單位	會辦單位	決行
組員許宏輔 0311 進修部 教務組組長謝淑枝 0312 進修部 副主任廖麗滿 0315 進修部 主任張英(甲) 0316		副校長邱文志 0316

專員高明裕
110-0316
1455

簽 於 秘書室

日期：110年3月4日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳「產業博士班、微學分課程、勤益學報等業務推動共識會議紀錄」紀錄，陳請核示。

說明：旨揭會議於110年3月3日(星期三)14:10-16:00由鈞長親自主持，重點簡陳如次：

- 一、110學年度「產學合作培育博士級研發人才計畫」申請案，請工程學院、電資學院與管理學院共同盤點產業需求後，分別以「智慧製造」、「人工智慧」為主軸，提出申請。
- 二、微學分課程開設以每門0.1~1學分為原則，上限不得超過1學分。
- 三、微學分課程之開設，以對應計畫所需目標為限，其中，因執行學校各級計畫所衍生之微學分課程，專任教師每學年以最多開設2學分為原則，因特殊需求經微學分課程會議審議通過得加開1學分，合計每學年不得超過3學分，超出部分以奉獻論，不支鐘點費。(教師個人申請校外計畫所衍生之微學分課程不在此限)。
- 四、兼任教師開設微學分課程，併計學期課程每學期不得超過6學分。
- 五、學生修讀微學分課程，所累計畢業學分最高採計4學分，惟採計一般選修或專業選修，回歸學分計畫表規範之。
- 六、管理學院「創新與經營管理學刊」及電資學院「International Journal of Computer, Consumer and Control (IJ3C)國際期刊」發行多年已具規模，為避免資源分散，同意以持續精進方式辦理。



七、為符合國際潮流，學校期刊應以英文版發行為原則(歷史組、國文組教師論文同意以中文發表)。

八、學校期刊為廣納各領域教師研究成果，請人事室評估將投稿績效列入教師升等或績優轉正之鼓勵措施。

九、響應環保節能減紙之講義減量措施，請教務處續提行政會議討論。

擬辦：會議記錄已先行傳送行政主管確認在案，如奉核可，擬影送教務處、研發處作為後續提案依據。

第一層決行	承辦單位	會辦單位	決行
	組長 施慧敏 0304 1556		
	主任秘書 黃世演 0306 2053		
			如擬
			校長 陳文淵 0309 1558

助教 許錦燕
0304
1608

助教 許錦燕
0309
1026

國立勤益科技大學因應流感或特殊疫情大流行應變計畫第三條修正條文對照表

修正條文	現行條文	修正說明																
三、任務分工： 本校因應流感大流行成立緊急應變小組，應變小組編組（詳如附表一），統由本校流感防治應變小組召集人副校長負責指揮應變事宜，副召集人兼執行秘書學務長負責督導執行，校安中心負責指揮協調與通報作業，衛生保健組負責防疫教育宣導與就醫事宜。 附表一： <table><tr><th>職 別</th><th>現 職</th></tr><tr><td>小組成員</td><td><u>進修部主任</u></td></tr><tr><td>小組成員</td><td><u>環境保護及安全衛生中心主任</u></td></tr></table> 各單位分工如下： （六）<u>總務處事務組</u>： - 負責校園環境衛生定期消毒作業。 - 負責學校防疫物品（器材、儀器、藥品、用品等）採購事宜。 - 依校園新型流感疫情準備消毒劑，提供洗手用品，加強教職員工生手部清潔。 - 設立校園檢疫站、隔離區相關事宜。 - 當有疑似病例發生時，立即實施消毒作業。 （七）<u>環境保護及安全衛生中心</u>： - 管控實驗室傳染性病病毒實驗之相關安全。 - 負責校園感染性廢棄物之處理。 - 協助校園環境安全及環境衛生督導及消毒評估作業。 <u>協助防疫期間之門禁</u>	職 別	現 職	小組成員	<u>進修部主任</u>	小組成員	<u>環境保護及安全衛生中心主任</u>	三、任務分工： 本校因應流感大流行成立緊急應變小組，應變小組編組（詳如附表一），統由本校流感防治應變小組召集人副校長負責指揮應變事宜，副召集人兼執行秘書學務長負責督導執行，校安中心負責指揮協調與通報作業，衛生保健組負責防疫教育宣導與就醫事宜。 附表一： <table><tr><th>職 別</th><th>現 職</th></tr><tr><td>小組成員</td><td><u>進修推廣部主任</u></td></tr><tr><td>小組成員</td><td><u>進修學院主任</u></td></tr><tr><td>小組成員</td><td><u>環境及安全衛生中心主任</u></td></tr><tr><td>小組成員</td><td><u>駐警隊隊長</u></td></tr></table> 各單位分工如下： （六）<u>總務處：統籌校園環境衛生安全及防疫物品採購，並督導各組防疫執行與因應事宜。</u> <u>1. 事務組：</u> （1）負責校園環境衛生定期消毒作業。 （2）負責學校防疫物品（器材、儀器、藥品、用品等）採購事宜。 （3）依校園新型流感疫情準備消毒劑，提供洗手用品，加強教職員工生手部清潔。 （4）設立校園檢疫站、隔離區相關事宜。 （5）當有疑似病例發生時，立即實施消毒作業。 <u>2. 駐警隊：</u> （1）<u>協助防疫期間之交通管制。</u> （2）<u>協助來賓體溫測量。</u> （3）<u>負責非上課時間人員</u>	職 別	現 職	小組成員	<u>進修推廣部主任</u>	小組成員	<u>進修學院主任</u>	小組成員	<u>環境及安全衛生中心主任</u>	小組成員	<u>駐警隊隊長</u>	配合本校組織規程修正如下： 1. 將附表一：進修推廣部修正為進修部、環境及安全衛生中心修正為環境保護及安全衛生中心，刪除進修學院及駐警隊小組成員。 2. 因駐警隊業務自總務處移至環境保護及安全衛生中心，故修正第六項、第七項單位名稱，並調整文字及序列。
職 別	現 職																	
小組成員	<u>進修部主任</u>																	
小組成員	<u>環境保護及安全衛生中心主任</u>																	
職 別	現 職																	
小組成員	<u>進修推廣部主任</u>																	
小組成員	<u>進修學院主任</u>																	
小組成員	<u>環境及安全衛生中心主任</u>																	
小組成員	<u>駐警隊隊長</u>																	

<u>管制。</u> 5. <u>協助來賓體溫測量。</u> 6. <u>負責非上課時間人員進出校園之防疫作業。</u> 7. <u>協助維持檢疫站之秩序與動線規劃。</u> 8. <u>負責保管檢疫站物品。</u> (八) 諮商輔導中心： (九) 國際事務處： (十) 電算中心： (十一) 人事室： (十二) 主計室： (十三) <u>進修部</u>： 1. 負責<u>夜間及假日班</u>上課期間防疫醫衛作業。 2. 加強防疫宣導與疫情通報、管制作業。 3. 加強學生心理輔導。 4. 協助學生請假事宜。 5. 購置口罩及相關防疫物品(75%酒精溶液、體溫計、消毒劑、手套及防護衣等)。 <u>(十四)</u> 各系所：	<u>進出校園之防疫作業。</u> (4) <u>協助維持檢疫站之秩序與動線規劃。</u> (5) <u>負責保管檢疫站物品。</u> (七) <u>環境及安全衛生中心</u>： 1. 管控實驗室傳染性病毒實驗之相關安全。 2. 負責校園感染性廢棄物之處理。 3. 協助校園環境安全及環境衛生督導及消毒評估作業。 (八) 諮商輔導中心： (九) 國際事務處： (十) 電算中心： (十一) 人事室： (十二) 主計室： <u>(十三) 進修推廣部</u>： 1. 負責<u>夜間</u>上課期間防疫醫衛作業。 2. 加強防疫宣導與疫情通報、管制作業。 3. 加強學生心理輔導。 4. 協助學生請假事宜。 5. 購置口罩及相關防疫物品(75%酒精溶液、體溫計、消毒劑、手套及防護衣等)。 <u>(十四) 進修學院</u>： 1. <u>負責週六及週日上課期間防疫醫衛作業。</u> 2. <u>加強防疫宣導與疫情通報、管制作業。</u> 3. <u>加強學生心理輔導。</u> 4. <u>協助學生請假事宜。</u> 5. <u>購置口罩及相關防疫物品(75%酒精溶液、體溫計、消毒劑、手套及防護衣等)。</u> <u>(十五)</u> 各系所：	3. 修正第十三項進修部名稱及新增第一款文字，刪除第十四項進修學院，各系所調整為第十四項。
--	---	--

- 95.8.7 勤技學字第 0950002051 號函訂頒
- 96.1.31 經 95 學年度第 1 學期第 3 次臨時校務會議通過修訂
- 97.2.22 勤益科技大學字第 09711000071 號函修頒
- 98.9.3 經 98 學年度第 1 學期第 1 次行政會議通過修訂
- 98.9.23 勤益科技大學字第 0981100665 號函修頒
- 101.3.22 經 100 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過修訂
- 101.4.11 勤益科技大學字第 1011100364 號函修頒
- 102.9.26 經 102 學年度第 1 學期第 1 次行政會議通過修訂
- 102.10.15 勤益科技大學字第 1021100778 號函修頒
- 109.3.26 經 108 學年度第 1 學期第 1 次行政會議通過修訂
- 109.4.9 勤益科技大學字第 1091100208 號函修頒

一、計畫依據：

依教育部 95 年 4 月 3 日台體（二）字第 0950045933 號函特訂定本應變計畫。

二、計畫目的：

為維護本校學生和教職員工的健康安全，確保教育行政工作之順利推動及學生受教、應考之權益，並避免疫情藉由校園集體傳播而擴大流傳。

三、任務分工：

本校因應流感大流行成立緊急應變小組，應變小組編組（詳如附表一），統由本校流感防治應變小組召集人副校長負責指揮應變事宜，副召集人兼執行秘書學務長負責督導執行，校安中心負責指揮協調與通報作業，衛生保健組負責防疫教育宣導與就醫事宜。

各單位分工如下：

（一）副校長室：

1. 指揮疫情緊急應變之策略。
2. 決議各項停課、復課事項。
3. 召開緊急應變小組會議。

（二）校安中心：

1. 指揮與協調各行政單位人力、器材、物品等資源，藉以防範處理校園流感大流行。
2. 辦理緊急應變小組會議。
3. 負責有關校園疫情通報作業。
4. 彙整受到疫情影響之教職員工生電子資料上傳電算中心。

（三）秘書室：統籌對外訊息之公佈與指定發言人對外說明。

（四）學務處：擬定應變計畫及推動實施，並督導各組防疫執行與因應事宜。

1. 軍訓室：

- （1）協助執行各項疫情防治措施。
- （2）協助學生因應相關之防疫及就醫。
- （3）協助掌握與學生聯繫之管道。
- （4）加強防疫宣導與疫情通報、管制作業。

2. 生輔組：

- （1）協助執行各項疫情防治措施。
- （2）協助住宿學生因應相關之防疫及就醫。
- （3）協助注意班級缺席學生出缺席與健康狀況，加強個人健康自主管理，適時提供生活協助。
- （4）負責疫區返校之僑生通報作業。
- （5）協助學生因符合採檢條件者、疑似病例或確定病例之請假辦理。
- （6）協助回答學生及家長之請假問題諮詢。
- （7）協助印製宣導海報、衛教單張，加強全校衛教宣導。

3. 課指組：

- (1) 通報與掌握學生社團（尤其是國際志工服務社）活動人員健康狀況，加強個人健康自主管理。
- (2) 協助學校大型慶典活動之相關管制措施。
- (3) 學生罹病造成經濟困難之急難救助協助。

4. 衛保組：

- (1) 配合衛生單位提供各項傳染病之正確防治措施資訊，進行防治宣導。
- (2) 購置口罩及相關防疫物品（75%酒精溶液、體溫計、消毒劑、手套及防護衣等）。
- (3) 協助感染或疑似病例之教職員工生就醫事項。
- (4) 協助衛生單位的防疫措施。
- (5) 疑似病例或居家隔离之教職員工生返校後之追蹤。
- (6) 發現病例協助就醫、確定病例後通報長官。
- (7) 與相關單位及醫院保持聯繫。
- (8) 協助印製宣導海報、衛教單張，加強全校衛教宣導。
- (9) 協助校園檢疫站、隔離區之設置。
- (10) 掌握疫情訊息及資料並協助相關資訊公告。

(五) 教務處：

1. 配合中央疫情指揮中心之建議及教育部律訂之標準，規劃本校停（復、補）課相關事宜。
2. 協助安排罹病教師代課事宜；進行罹病或接受居家隔离學生之補救教學。
3. 請任課老師關心學生出缺席與健康狀況，加強個人健康自主管理。

(六) 總務處事務組：

1. 負責校園環境衛生定期消毒作業。
2. 負責學校防疫物品（器材、儀器、藥品、用品等）採購事宜。
3. 依校園新型流感疫情準備消毒劑，提供洗手用品，加強教職員工生手部清潔。
4. 設立校園檢疫站、隔離區相關事宜。
5. 當有疑似病例發生時，立即實施消毒作業。

(七) 環境保護及安全衛生中心：

1. 管控實驗室傳染性病毒實驗之相關安全。
2. 負責校園感染性廢棄物之處理。
3. 協助校園環境安全及環境衛生督導及消毒評估作業。
4. 協助防疫期間之門禁管制。
5. 協助來賓體溫測量。
6. 負責非上課時間人員進出校園之防疫作業。
7. 協助維持檢疫站之秩序與動線規劃。
8. 負責保管檢疫站物品。

(八) 諮商輔導中心：

1. 協助加強生命教育、心理輔導，減少學生與家長恐慌心理。
2. 輔導與關切受隔離學生或因疫情管制無法順利上課或參加考試學生。
3. 請導師注意班級缺席學生出缺席與健康狀況，加強個人健康自主管理，適時提供各項協助。
4. 通知導師主動關懷受隔離或就醫學生。

(九) 國際事務處：

1. 負責來自疫區學者、交換學生及外國學生通報作業。
2. 協助關心國外邀請訪台學者、出國研習學生與交換學生健康狀況，加強個人健康自主管理。

(十) 電算中心：

1. 由校安中心彙整最新疫情訊息、衛教資訊及各單位防疫處理情形，協助建立本校流

感訊息專區。

2. 將受到疫情影響之教職員工生資料轉知各相關單位，以利後續辦理。

(十一) 人事室：

1. 配合中央疫情指揮中心之建議及教育部律訂之標準，規劃本校教職員工請假相關事宜。
2. 負責通報來自疫區來賓、課座教授、回國教師通報作業。
3. 協助校園檢疫站、隔離區之全校人力配置與安排。
4. 因應校園疫情變化預擬替代支援人力計畫。

(十二) 主計室：籌措本計畫相關經費與核銷事宜。

(十三) 進修部：

1. 負責夜間及假日班上課期間防疫醫衛作業。
2. 加強防疫宣導與疫情通報、管制作業。
3. 加強學生心理輔導。
4. 協助學生請假事宜。
5. 購置口罩及相關防疫物品（75%酒精溶液、體溫計、消毒劑、手套及防護衣等）。

(十四) 各系所：

1. 協助各項疫情防治宣導。
2. 嚴密掌握該系所學生狀況，適時通報。
3. 負責填報該系所學生各堂上課座位表，並確實存檔。
4. 負責印送及收回各班學生體溫監測表。
5. 安排罹病教師代課事宜；進行罹病或接受居家隔離學生之補救教學。

四、處理要則：

- (一) 依「教育部就有關各級學校因應校園流感各級疫情之處理要則」（附表二）辦理校園防疫處理與通報作業。
- (二) 為周延防疫工作，請各單位依「本校因應新型流感處理流程」（附表三）辦理防疫工作。
- (三) 為避免校園群聚感染，請教職員工生依附表四、附表五確實量體溫；當校園檢疫站發現本校教職員工生有發燒現象時，應填具「本校教職員工生發燒就醫追蹤紀錄表」（附表六）；若確定為流感病例，請個案接受治療及健康自主管理（附表七），俾利疫情掌控。

五、應變措施：

- (一) 本校因應流感大流行應變之相關措施，依「教育部因應流感大流行應變計畫」之規定執行（網址：<http://www.edu.tw>）。
- (二) 有關國際疫情或防治措施，可參閱行政院衛生署疾病管制局全球資訊網：<http://www.cdc.gov.tw> 點選國際旅遊資訊或豬流感主題專區，或撥打免付費專線 1922 洽詢。

六、指揮與通報：

- (一) 應變指揮：統由流感疫情因應小組召集人負責指揮應變事宜，通報作業由校安中心負責。
- (二) 通報網絡：有關校園流感疫情通報，依校安中心通報網絡及規定實施。

七、本計畫經衛生委員會討論通過，提行政會議審議通過，陳請校長核定後公佈實施，修訂亦同。

附表一

國立勤益科技大學因應流感或特殊疫情大流行緊急應變小組編組

職 別	現 職
召集人	副 校 長
副召集人兼執行秘書	學 務 長
小組成員	主任秘書
小組成員	教 務 長
小組成員	總 務 長
小組成員	國際事務處處長
小組成員	<u>進修部主任</u>
小組成員	人事室主任
小組成員	主計室主任
小組成員	諮商輔導中心主任
小組成員	電算中心主任
小組成員	<u>環境保護及安全衛生中心主任</u>
小組成員	軍訓室主任
小組成員	生輔組組長
小組成員	課指組組長
小組成員	衛保組組長
小組成員	事務組組長

附表二

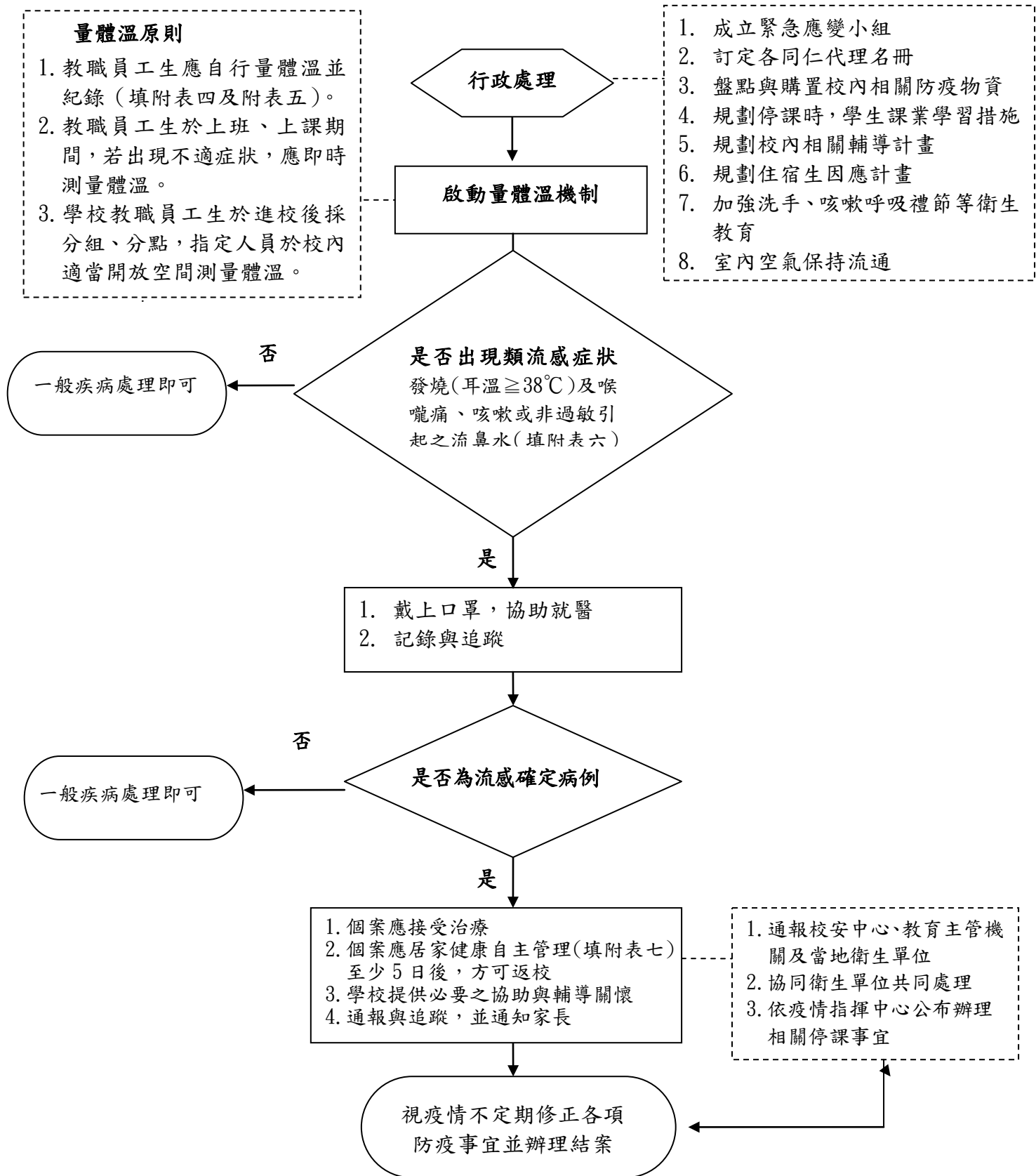
教育部就有關各級學校因應校園流感各級疫情之處理要則

疫情分級	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級
疫情狀況	尚無動物流感病毒類。	動物流感病毒在野生或飼養動物間傳播，已造成人類感染，具大流行潛在威脅。	動物或人類-動物流感重組病毒造成人類散發病例或小規模聚集，但尚未發生人傳人及持續性社區流行。	動物或人類-動物流感重組病毒已能人傳人，並發生持續性社區流行。	在單一 WHO 區域內，有 2 個(含)以上國家發生持續性社區流行。	在其他 WHO 區域內，有國家發生持續性社區流行。
各級學校處理與通報作為	1. 視需要召開防疫事宜。 2. 持續推展防疫宣導事項。 3. 完備洗手設施及洗手清潔用品。 4. 監控教職員工生請假情形。 5. 整備消毒劑。 6. 與直轄市、縣(市)政府衛生局建立資訊交換機制。	1. 成立防疫小組，視需要召開會議研商防疫作為。 2. 修訂防疫計畫，並據以展開減災及物資(含口罩、體溫計、消毒劑)整備作為。 3. 持續推展防疫宣導事項。 4. 監控教職員工生請假情形。 5. 保持與直轄市、縣(市)政府衛生局資訊交換機制暢通。 6. 掌握學校於列醫療單位健康名單。	1. 防疫小組每週或定期召開會議研商防疫事宜。 2. 持續完善各項減災、整備、應變作為。 3. 請教職員工生做好自主健康管理，隨時觀察學生健康狀況，如有類流感症狀，請即戴口罩及就醫。 4. 定期消毒。 5. 經與直轄市、縣(市)政府衛生局確定病例或停課情形，依規定進行校安通報。 6. 持續監控教職員工生請假，並隨時與直轄市、縣(市)政府衛生局保持密切聯繫。	1. 防疫小組每日召開會議研商防疫事宜。 2. 配合中央之相關防疫規定，實施量體溫、隔離、停課、限制活動、自主健康管理、消毒作為。 3. 持續關心學生健康及停課學業事宜。 4. 要求境外疫區來臺學生，於入境前提出健康檢查合格證明。 5. 每日上午十二時前，依規定將疫情及停課情形進行校安通報。 6. 與直轄市、縣(市)政府衛生局保持密切聯繫。 7. 停課或請假之教職員工生做好自主健康管理，避免到學校或公開場合。	1. 防疫小組每日聯繫研商防疫事宜。 2. 依規定實施全校停課及活動。 3. 先行完成復課、補課、補考等復原作為之準備。 4. 持續關心學生健康及課業。 5. 每日上午十二時前，依規定將疫情及停課情形進行校安通報，確認校園疫情現況。 6. 與直轄市、縣(市)政府衛生局保持密切聯繫。	1. 防疫小組每日聯繫研商防疫事宜。 2. 依規定實施全校停課及活動。 3. 先行完成復課、補課、補考等復原作為之準備。 4. 持續關心學生健康及課業。 5. 每日上午十二時前，依規定將疫情及停課情形進行校安通報，確認校園疫情現況。 6. 與直轄市、縣(市)政府衛生局保持密切聯繫。

附註：

1. 疫情分級係依 WHO 針對流感大流行設定之疫情等級(資料來源：行政院衛生署疾病管制局之因應流感大流行執行策略計畫第三版，2011)。
2. 本要則將視疫情發展調整相關作為。

國立勤益科技大學因應新型流感處理流程



備註：停止量測體溫作業需經因應流感大流行緊急應變小組會議通過，陳請校長核定後公佈。

附表五

國立勤益科技大學學生體溫監測表

體溫單位℃

班級：_____ 第_____週（日期：____年____月____日~____年____月____日）

座號	姓名	週一		週二		週三		週四		週五		座號	姓名	週一		週二		週三		週四		週五	
		上午	下午	上午	下午	上午	下午	上午	下午	上午	下午			上午	下午	上午	下午	上午	下午	上午	下午	上午	下午
1												29											
2												30											
3												31											
4												32											
5												33											
6												34											
7												35											
8												36											
9												37											
10												38											
11												39											
12												40											
13												41											
14												42											
15												43											
16												44											
17												45											
18												46											
19												47											
20												48											
21												49											
22												50											
23												51											
24												52											
25												53											
26												54											
27												55											
28												56											

備註：1. 同學每日上、下午各測量乙次體溫並紀錄，若有發燒（額溫 $\geq 37.5^{\circ}\text{C}$ 或耳溫 $\geq 38^{\circ}\text{C}$ ），請至各系所填報「教職員工生發燒就醫追蹤紀錄表」並立即戴上口罩就醫，就診結果請立即向各系所及衛生保健組回報。

2. 學校緊急聯絡電話：上班時間－衛生保健組 04-23924505 轉 2361~2363

非上班時間－校安中心 24hr 專線 04-23928053

3. 體溫量測請同學至校內紅外線體溫自動偵測儀站或系所辦公室測量。

4. 本表請衛生保健股長至各系所辦公室領取，完成紀錄後交回各系所留存備查。

年 月 日	時 間 (時：分)	體溫 ℃	班級(單位)	姓 名	電 話	緊急聯絡人電話	備註
			學號(分機)				
					住 家	住 家	E-mail
					手 機	手 機	
當日追蹤 __月__日	☐ 已就醫 ☐ 未就醫 ☐ 其他____		診斷： ☐ 一般感冒 ☐ 疑似新流感 ☐ 確定新流感 ☐ 其他____ 建議： ☐ 可返校 ☐ 居家隔離 ☐ 住院治療 ☐ 其他____ 預計返校時間： ☐ 當日 ☐ 1-3日 ☐ 4-7日 ☐ >7日 ☐ ____				
第2日追蹤 __月__日	☐ 已返校 ☐ 未返校						
第3日追蹤 __月__日	☐ 已返校 ☐ 未返校						
第4日追蹤 __月__日	☐ 已返校 ☐ 未返校						
第5日追蹤 __月__日	☐ 已返校 ☐ 未返校						
第6日追蹤 __月__日	☐ 已返校 ☐ 未返校						
第7日追蹤 __月__日	☐ 已返校 ☐ 未返校						

沿虛線撕下

國立勤益科技大學 教職員工生發燒就醫紀錄

編號：

一、個案基本資料(請勤益教職員工生自行填寫)：

發燒日期：__年__月__日__時__分

班級(單位)：____姓名：____

本表只作為請假用途，未依規定繳回者視情節依校規懲處。

二、個案就醫處置情形(請醫院醫師協助勾選)：

醫療診斷：

- ☐ 一般感冒
☐ 疑似新流感
☐ 確定新流感
☐ 其他____

醫療處置(可複選)：

- ☐ 一般藥物治療
☐ 克流感藥物治療
☐ 居家隔離
☐ 住院治療
☐ 其他____

醫療院所：____醫師簽章：____就診日期：__年__月__日

Ps：看診後請電洽衛保組 04-23924505 分機 2361-2363 回覆就醫情形，謝謝！

【本單請教職員工生於返校當日務必交回衛生保健組存查】返校日期：____

附表七

編號：_____

國立勤益科技大學教職員工生流感確定病例健康自主管理表

班級或單位：_____ 學號或分機：_____ 姓名：_____

電話：_____ 電子信箱：_____ 緊急聯絡人電話：_____

天次	日期	上午體溫℃	下午體溫℃	其他症狀	當日行程註記
第一天	月 日				
第二天	月 日				
第三天	月 日				
第四天	月 日				
第五天	月 日				
第六天	月 日				
第七天	月 日				
第八天	月 日				
第九天	月 日				
第十天	月 日				

- 備註：1. 請確實每日早、晚測量體溫並紀錄，若有發燒（額溫 $\geq 37.5^{\circ}\text{C}$ 或耳溫 $\geq 38^{\circ}\text{C}$ ）、咳嗽、喉嚨痛、呼吸急促等症狀，請戴上口罩立即就醫，就醫過程切勿搭乘大眾交通工具，就診結果請立即向所屬單位或系所及衛生保健組回報。
2. 健康自主管理期間，與室友、親友需有適當的保護措施（戴口罩、保持雙手清潔）減少出入公共場所，若有不得已情況需外出，請務必配戴口罩與保持雙手乾淨，養成勤洗手之習慣。
3. 養成良好個人衛生習慣，咳嗽或打噴嚏時，應用衛生紙掩住口鼻，沾有咳嗽、鼻涕等個人分泌物之衛生紙，應先置入塑膠袋妥善密封，或利用馬桶沖掉後並洗手。
4. 學校聯絡電話：上班時間：衛生保健組 04-23924505 轉 2361~2363
非上班時間：校安中心 24hr 專線 04-23928053
5. 健康自主管理期間結束後，請務必將此表交回衛生保健組存查。

~學務處衛生保健組 關心您~

國立勤益科技大學 函(稿)

地址：臺中市太平區坪林里中山路二段57號

承辦人：陳諺廷

電話：04-23924505#2325

電子信箱：kiki1204@ncut.edu.tw

(郵遞區號)

(地址)

受文者：如正、副本行文單位

發文日期：

發文字號：

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：檢發本校109學年度第一學期「品德教育」推動委員會會議紀錄，請查照。

說明：

一、本會議業已於110年1月19日假工具機大樓1樓視訊會議室無紙化會議室召開完畢。

二、本次會議通過110年度品德教育工作計畫表及修正109-113學年度品德教育推展計畫。

三、「品德教育推動委員會」設置辦法修正案續提行政會議。

正本：品德教育推動委員會委員

副本：學生事務處生活輔導組、本校各一級單位

校長 陳 ○ ○



24

第一層 決行	承辦單位	會辦單位	決行
	技佐陳諺廷 0121 1100		
	學生事務處 生活輔導組組長 薛仰禮 110. 1. 22	國立勤益科技大學 110. 1. 27 已用印信	發 副校長賴雲龍 0125/28
	學生事務處 曾懷恩 110. 1. 22		

秘書室
110. 1. 25
收件章

專員高明裕
110 1140

文書組
110. 1. 27
收件章

明裕

國立勤益科技大學品德教育推動委員會

條文對照表

修正條文	現行條文	修正說明
二、當然委員由教務長、學務長、總務長、主任秘書、各學院院長、 進修部主任、推廣部主任 、人事室主任、國際事務處處長、研究發展處處長、諮商輔導中心主任、圖書館館長、體育室主任、學生會會長、學生議會議長兼任。	二、當然委員由教務長、學務長、總務長、主任秘書、各學院院長、 進修推廣部主任、進修學院校務主任 、人事室主任、國際事務處處長、研究發展處處長、諮商輔導中心主任、圖書館館長、體育室主任、學生會會長、學生議會議長兼任。	因應組織變革將進修推廣部主任及進修學院校務主任修改為進修部主任及推廣部主任

國立勤益科技大學「品德教育」推動委員會設置辦法(修正後全文)

102.09.26 102 學年第一學期第一次行政會議訂定

105.09.22 105 學年第一學期第一次行政審議通過

第一條 為推動國立勤益科技大學(以下簡稱本校)品德教育相關工作，以增進學生對品德教育具有認同與實踐能力，培養術德兼備之青年，依據教育部「品德教育促進方案」特設立品德教育委員會(以下簡稱本會)，並訂定本辦法。

第二條 本會職掌如下：

- 一、 建立學校品德核心價值與行為準則。
- 二、 整合本校各單位資源，促進品德教育之推動。
- 三、 審議品德教育實施計畫。
- 四、 規劃品德教育活動。

第三條 本會由下列人員組成：

- 一、主任委員由校長兼任，副主任委員由副校長兼任。
- 二、當然委員由教務長、學務長、總務長、主任秘書、各學院院長、**進修部主任、推廣部主任**、人事室主任、國際事務處處長、研究發展處處長、諮商輔導中心主任、圖書館館長、體育室主任、學生會會長、學生議會議長兼任。
- 三、遴選委員若干人，由校長遴聘各學院系主任三至五人擔任，任期一年，得連任之。
- 四、必要時得由主任委員聘請校內、外相關專業教師及特殊專長學生代表擔任諮詢委員。

第四條 本會每學年召開一次會議為原則，由主任委員召集，必要時得召開臨時會議，對本校品德教育相關之重要議題進行討論，並督導品德教育活動之推動與執行。

第五條 本會開會時需有二分之一以上委員出席，決議事項需有出席人員二分之一以上同意始得通過。

第六條 本辦法經行政會議通過，陳請 校長核定後施行，修正時亦同。

國立勤益科技大學學生免費住宿實施要點

條文對照表

修正條文	現行條文	修正說明
六、本案學生宿舍床位保留數以3%為下限，合作協議業者每家提供簽約床數1%（床數每年另行公告，舊生分配80%床位、新生分配20%床位）。申請人依家庭狀況、前一學期學業成績、未曾享有免費住宿方案、獎懲紀錄、缺曠紀錄及進行評比，新生評分表僅摘列前三項(評分表如附件)，身分別優先順序： (一)社政單位核定低收入戶及中低收入戶之學生。 (二)社政單位核定特殊境遇家庭	六、本案學生宿舍床位保留數以3%為下限，合作協議業者每家提供簽約床數1%（床數每年另行公告，舊生分配80%床位、新生分配20%床位）。申請人依身分別、前一學期學業成績及家庭等狀況進行評比，身分別優先順序： (一)社政單位核定低收入戶及中低收入戶之學生。 (二)社政單位核定特殊境遇家庭 (三)突遭不可抗拒之天然災害並持有社政單位證明者或事實足證有特殊需要	新增評分表項目

遇家庭 (三)突遭不可抗拒之天然 災害並持有社政單位 証明者或事實足證有 特殊需要之學生。 (四)身心障礙學生及人士 子女。 (五)原住民。	之學生。 (四)身心障礙學生及人士 子女。 (五)原住民。	
--	--	--

國立勤益科技大學學生免費住宿實施要點(修正後)

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

- 一、依教育部「大專校院弱勢學生助學計畫」辦理。
- 二、為強化照顧經濟弱勢族群，減輕生活壓力使其能安心就學，並以低收入戶學生(須出具鄉、鎮、市、區公所開立之最近年度證明)為優先對象，若因逢變故經濟頓失，得以專案核定辦理。
- 三、本實施要點適用於本校學生宿舍及合作協議業者提供之免費床位。
- 四、本校學生宿舍受理日間部四技大一低收入戶學生申請，合作協議業者提供之床位受理全校學生(以日間部四技優先，不含延修生、雙主修輔系所延長之修業時間、各類在職專班生及各類推廣教育班學員)申請。
- 五、凡依「大專校院弱勢學生助學計畫」申請學生宿舍免費住宿，期限以一學年為限，得視狀況申請合作協議業者提供之免費床位。
- 六、本案學生宿舍床位保留數以3%為下限，合作協議業者每家提供簽約床數1%(床數每年另行公告，舊生分配80%床位、新生分配20%床位)。**申請人依家庭狀況、前一學期學業成績、未**

曾享有免費住宿方案、獎懲紀錄缺曠紀錄及進行評比，新生評分表僅摘列前三項(評分表如附件)，身分別優先順序：

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

七、辦理方式：申請者均須附以下相關證明文件：

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

八、為進行免費住宿學生遴選相關事宜，本校設「免費住宿審核小組」，由學務長擔任召集人，委員由軍訓室主任、生輔組長、課指組長、衛保組長、學生會長、系學會代表二名、合作協議業者等人組成，於學期結束前及新生入學開學前分別召開會議審核。會議得邀申請人之系主任、導師列席會議。

九、本案收件截止後由免費住宿小組評選後，陳校長核定後辦理住

宿費全免。

十、本要點經學生事務會議及行政會議通過，校長核定後實施，修

正時亦同。

附件

評分表如下：

一、舊生

計分項目	家庭狀況	學業成績 (前一學期成績) 20%	得分	未曾享有免費 住宿方案 10%	得分	獎懲 紀錄 5%	得分	缺曠 紀錄 5%	得分	總分
計分標準		60分～70分	4	住四年	2	嘉獎	3	20節	2	
		71分～75分	8	住三年	4	小功	4	15節	3	
		76分～80分	12	住兩年	6	大功	5	10節	4	
		81分～84分	16	住一年	8			無缺曠	5	
		85分以上	20	未住過	10					

備註：家庭狀況包含身分別(低收入戶、中低收入戶、特殊境遇家庭、身心障礙學生及人士子女、原住民及家庭遭逢重大變故，以上要由相關單位認定)、家庭經濟及家庭成員綜合考量由同學填寫自

述後由委員評分，比例為60%

二、新生評分表

評分 項目	家庭 狀況 60%	學業成績或操行 成績或獎懲紀錄 (高三下成績) 30%	得 分	未曾享有免費住 宿方案 10%	得分	總分
計 分 標 準		60 分～70 分	15	住四年	2	
		71 分～75 分	18	住三年	4	
		76 分～80 分	21	住兩年	6	
		81 分～84 分	24	住一年	8	
		85 以上(含 85 分)	30	未住過	10	

備註：家庭狀況包含身分別(低收入戶、中低收入戶、特殊境遇家庭、身心障礙學生及人士子女、原住民及家庭遭逢重大變故，以上要由相關單位認定)、家庭經濟及家庭成員綜合考量由同學填寫自述後由委員評分，比例為60%

簽 於 研究發展處

日期：110年3月2日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：謹陳本校「教學單位經費分配要點」第三點及第四點修正案，簽請核示。

說明：

一、本案業經110年2月18日召開之「110年教學單位經費分配會議」審議通過，會議紀錄如附件1。

二、修正內容如下：

(一)博雅通識教育中心，自109年8月1日起已有專任教師，有關固定基本分配額設備費擬調整為10萬元。

(二)因應進修部及進修學院組織調整，有關「學生人數」之計算加權方式，擬按學雜費收費標準比例區分為進修部學士班學生數及進修部副學士班學生數。

(三)AHCI之期刊論文更名為A&HCI。

三、修正本校「教學單位經費分配要點」第三點及第四點之修正對照表如附件2、修正後法規全文如附件3。

擬辦：奉核可後，本案擬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
校務基金運用 行政專員 漳嘉美 0302 1126 研究發展處 處長 葉彥良 0302 1207 如擬 校長 陳文淵（甲）		

校務基金運用 行政專員 專員 高明裕 0302 1211 代	主任秘書 黃世演 0303 2006
校務基金運用 行政秘書 林佳融 0302 1334	

國立勤益科技大學「教學單位經費分配要點」第三點及第四點修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
三、基本數額分配指標： (一)固定基本分配額：各單位先給予基本數作為公平基礎及維持業務運作所需。 1、業務費分配數：當年度預算分配額之 50%，由各單位均分。 2、設備費分配數： (1)院(不含通識教育學院)：25 萬元。 (2)系(含所):25 萬元。 (3)系、獨立所及學位學程：20 萬元。 (4)通識教育學院及所屬中心： A.通識教育學院：15 萬元。 B.基礎通識教育中心：20 萬元。 C.博雅通識教育中心：10 萬元。	三、基本數額分配指標： (一)固定基本分配額：各單位先給予基本數作為公平基礎及維持業務運作所需。 1、業務費分配數：當年度預算分配額之 50%，由各單位均分。 2、設備費分配數： (1)院(不含通識教育學院)：25 萬元。 (2)系(含所):25 萬元。 (3)系及獨立所：20 萬元。 (4)通識教育學院及所屬中心： A.通識教育學院：15 萬元。 B.基礎通識教育中心：20 萬元。 C.博雅通識教育中心：5 萬元。	1.依 110 年 2 月 18 日召開之「110 年教學單位經費分配會議」辦理。 2.博雅通識教育中心，自 109 年 8 月 1 日起已有專任教師，有關固定基本分配額設備費擬調整為 10 萬元。
(二)權數基本數額： 1、獨立所及學位學程之權數分配額：(總基本分配額－固定基本分配額)*該所之教師員額/全校教學單位之教師員額。 2、各單位之權數分配額： (1)總基本分配額扣除第(一)項固定基本分配額及第(二)項權數基本數額之第 1 款後，餘額方依下面指標分配，其中院分配 40%，各教學單位分配 60%。 (2)通識教育學院及博雅通識教育中心：不參與設備費及業務費之權數分配。	(二)權數基本數額： 1、獨立所之權數分配額：(總基本分配額－固定基本分配額)*該所之教師員額/全校教學單位之教師員額。 2、各單位之權數分配額： (1)總基本分配額扣除第(一)項固定基本分配額及第(二)項權數基本數額之第 1 款後，餘額方依下面指標分配，其中院分配 40%，各教學單位分配 60%。 (2)通識教育學院及博雅通識教育中心：不參與設備費及業務費之權數分配。	1.本案業經 110 年 2 月 18 日召開之「110 年教學單位經費分配會議」審議通過。 2.因應進修部及進修學院組織調整，有關「學生人數」之計算加權方式，擬按學雜費收費標準比例區分為進修部學士班學生數及進修部副學士班學生數。

【附件29】

指標一：學生人數，佔 60%

現行條文

依各系所基準日時各學制學生數佔全校學生總數比重核算，公式如下：

工科：

$$\frac{\text{全校（碩士班學生數} \times 2 + \text{日間部學生數} \times 1 + \text{進修部學生數} \times 0.6 + \text{附設進修學院學生數} \times 0.5） \times 1.155}{\text{全校（碩士班學生數} \times 2 + \text{日間部學生數} \times 1 + \text{進修部學生數} \times 0.6 + \text{附設進修學院學生數} \times 0.5）}$$

文商科：

$$\frac{\text{全校（碩士班學生數} \times 2 + \text{日間部學生數} \times 1 + \text{進修部學生數} \times 0.6 + \text{附設進修學院學生數} \times 0.5） \times 1}{\text{全校（碩士班學生數} \times 2 + \text{日間部學生數} \times 1 + \text{進修部學生數} \times 0.6 + \text{附設進修學院學生數} \times 0.5）}$$

修正條文

工科：

$$\frac{\text{全系（碩士班學生數} \times 2 + \text{日間部學生數} \times 1 + \text{進修部學士班學生數} \times 0.6 + \text{進修部副學士班學生數} \times 0.5） \times 1.155}{\text{全校（碩士班學生數} \times 2 + \text{日間部學生數} \times 1 + \text{進修部學士班學生數} \times 0.6 + \text{進修部副學士班學生數} \times 0.5）}$$

文商科：

$$\frac{\text{全系（碩士班學生數} \times 2 + \text{日間部學生數} \times 1 + \text{進修部學士班學生數} \times 0.6 + \text{進修部副學士班學生數} \times 0.5） \times 1}{\text{全校（碩士班學生數} \times 2 + \text{日間部學生數} \times 1 + \text{進修部學士班學生數} \times 0.6 + \text{進修部副學士班學生數} \times 0.5）}$$

四、績效數額分配指標：下列金額皆為最高金額，實際核給金額得視當年度預算總額調整之。各院無績效分配數額。

修正條文	現行條文	說明
指標五論文、專利及專書 1. 以本校名義且為第一作者或通訊作者發表屬 SCI、SSCI、SCIE、ESCI、A&HCI 之期刊論文，每篇核給 5 萬點；屬 TSSCI、EI、ABI、THCI、科技部科教發展及國際合作司或人文及社會科學研究發展司推薦期刊之論文(不含收錄於前述資料庫之研討會論文，如 Conference article、Proceedings、Book series、Lecture notes 等)，每篇核給 3 萬點；國際性及全國性之期刊(學刊)論文或各學院之學刊每篇核給 5 仟點；非上述期刊論文，收錄於 Scopus 資料庫(不含 Article in Press)每篇核給 1 仟點。 前述之績效採計以第一作者為優先，同篇論文不再重複採計通訊作者。	指標五論文、專利及專書 1. 以本校名義且為第一作者或通訊作者發表屬 SCI、SSCI、SCIE、ESCI、AHCI 之期刊論文，每篇核給 5 萬點；屬 TSSCI、EI、ABI、THCI、科技部科教發展及國際合作司或人文及社會科學研究發展司推薦期刊之論文(不含收錄於前述資料庫之研討會論文，如 Conference article、Proceedings、Book series、Editorial Material 及 Lecture notes 等)，每篇核給 3 萬點；國際性及全國性之期刊(學刊)論文或各學院之學刊每篇核給 5 仟點(前述之績效採計以第一作者為優先，同篇論文不再重複採計通訊作者)。	AHCI 之期刊論文已更名為 A&HCI

國立勤益科技大學教學單位經費分配要點

95年9月8日行政會議修正通過

99年8月11日勤益科大研字第0991300331號函修訂

100年11月16日勤益科大研字第1001300480號函修訂第三、四點

103年9月25日103學年度第1學期第1次行政會議、103年10月23日103學年度第1學期第2次行政會議及103年11月11日103學年度第1次校務基金管理委員會會議修正通過

104年10月22日104學年度第1學期第3次行政會議及104年11月24日104學年度第1學期第1次校務基金管理委員會會議修正通過

106年3月23日105學年度第2學期第1次行政會議及106年4月14日105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

106年11月23日106學年度第1學期第3次行政會議及106年12月12日106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(適用108年後分配案)

109年3月26日108學年度第2學期第1次行政會議及109年4月9日108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。(109年4月22日勤益科大研字第1091300201號函修訂)

一、為使本校教學單位經費分配公開且合理，特訂定「國立勤益科技大學教學單位經費分配要點」(以下簡稱本要點)。
二、本要點所需之經費由校務基金預算支應。

三、基本數額分配指標：

(一)固定基本分配額：各單位先給予基本數作為公平基礎及維持業務運作所需。

1、業務費分配數：當年度預算分配額之50%，由各單位均分。

2、設備費分配數：

(1)院(不含通識教育學院)：25萬元。

(2)系(含所)：25萬元。

(3)系、獨立所及學位學程：20萬元。

(4)通識教育學院及所屬中心：

A.通識教育學院：15萬元。

B.基礎通識教育中心：20萬元。

C.博雅通識教育中心：10萬元。

(二)權數基本數額：

1、獨立所及學位學程之權數分配額：(總基本分配額－固定基本分配額)*該所之教師員額/全校教學單位之教師員額。

2、各單位之權數分配額：

(1)總基本分配額扣除第(一)項固定基本分配額及第(二)項權數基本數額之第1款後，餘額方依下面指標分配，其中院分配40%，各教學單位分配60%。

(2)通識教育學院及博雅通識教育中心：不參與設備費及業務費之權數分配。

【附件30】

分類	項目	百分比	內涵及說明
基本核撥數額	指標一 學生人數	60%	依各系所基準日時各學制學生數佔全校學生總數比重核算，公式如下： 工科： $\frac{\text{全系（碩士班學生數} \times 2 + \text{日間部學生數} \times 1 + \text{進修部學士班學生數} \times 0.6 + \text{進修部副學士班學生數} \times 0.5）}{\text{全校（碩士班學生數} \times 2 + \text{日間部學生數} \times 1 + \text{進修部學士班學生數} \times 0.6 + \text{進修部副學士班學生數} \times 0.5）} \times 1.155$ 文商科： $\frac{\text{全系（碩士班學生數} \times 2 + \text{日間部學生數} \times 1 + \text{進修部學士班學生數} \times 0.6 + \text{進修部副學士班學生數} \times 0.5）}{\text{全校（碩士班學生數} \times 2 + \text{日間部學生數} \times 1 + \text{進修部學士班學生數} \times 0.6 + \text{進修部副學士班學生數} \times 0.5）}$
	指標二 空間使用率	7%	依各系所前一年度於自管空間開（授）課之實際效益進行排序，並依序給予應得權重，公式如下： 公式： $\frac{\text{申請系所前一年度每週於自有空間開（授）之各學制（含特殊專班）課程總時數}}{\text{申請系所主聘師資員額總數}}$
		7%	依各系所前一年度所屬師資員額與分得樓地板面積比例並進行核算，並給予應得權重後，所得之值越大，排序越前，公式如下： 工科： $\frac{\text{申請系所師資員額總數} \times \text{每位教師基本面積} \times 1.155}{\text{申請系所自管總樓地板面積}}$ 文商科： $\frac{\text{申請系所師資員額總數} \times \text{每位教師基本面積} \times 1}{\text{申請系所自管總樓地板面積}}$
		10%	依各系所前一年度所屬機械設備現值比例並進行核算，並給予應得權重後，所得之值越大，排序越前，公式如下： 公式： $\frac{\text{申請系所前一年度所屬機械設備現值}}{\text{全校教學單位所有機械設備現值總數}}$

分類	項目	百分比	內涵及說明		
			指標	說明	指標權重 校務基本 資料庫
指標四 國際化績效	16%		1. 雙聯學制學生數(含進與出)	以有修習姐妹校雙聯學位之學分證明為準	修習時間滿一學年(含)以上之人數*4、未滿一學年之人數*2 表 4-11 表 4-12
			2. 外籍生人數	學位生，不含雙聯學位生、不含陸生、港澳僑生	外國學生就讀博士班人數*3+外國學生就讀碩士班人數*2+外國學生就讀大學部人數*2 表 4-2-3 表 4-11
			3. 陸港澳僑生人數	學位生。	陸港澳生就讀博士班人數*3+陸港澳生就讀碩士班人數*2+陸港澳生就讀大學部人數*2 表 4-2-3
			4. 境外生來校交換人數(有修習學分)	以有修習雙方學校(須姐妹校)學分者為限，含港澳僑生及陸生。 (以上資料皆須附學分證明清單)	每人每修習一學期(至少三個月)*0.5、未滿三個月(至少一個月)*0.5*(1/3)*月數 表 4-14
			5. 本校在籍學生出國交換人數(有修習學分)	以有修習雙方學校(須姐妹校)學分者為限，包含國際處學海飛颺築夢、各學院系所其他交換計畫。 (以上資料皆須附學分證明清單)	每人每修習一學期(至少三個月)*0.5、未滿三個月(至少一個月)*0.5*(1/3)*月數 表 4-7 表 4-7-1

分類	項目	百分比	內涵及說明		
			6.外籍學生來校交流人數(未修習學分)	不含雙聯學位生、不含港澳僑生及陸生。(以上資料皆須附每週交流內容)	未修習學分者(至少一個月),每人每月*0.1、未滿一個月(至少一週),每人每週*0.025
			7.本校在籍學生出國交流人數(未修習學分)	限在學學生進行學術交流(不含雙聯學位生、出國參與競賽或進行實習者)。 (以上資料皆須附每週交流內容)	未修習學分者(至少一個月),每人每月*0.1、未滿一個月(至少一週),每人每週*0.025
			8.教師交流人數	1. 本校專任教師學期型(至少三個月)出國講學 2. 邀請國外教師學期型(至少三個月)來校講學 3. 赴國外擔任國際研討會主講者 keynote speaker(須附邀請函及活動照片) 4. 擔任在國內舉辦國際研討會主講者 keynote speaker(須附邀請函及活動照片) 5. 奉派出國交流招生(研討會除外),簽呈須敘明 KPI 6. 本校專任教師短期出國講學(至少 10 天) 7. 赴國外辦理短期研習(至少 10 天)	說明 1-2 項,採列人次*5 說明 3 項,採列人次*2 說明 4-7 項,採列人次*1 說明 8-9 項,採列人次*1 低於 10 天:(1/10)*天數 說明 10 項,採列人次*0.2

分類	項目	百分比	內涵及說明																						
				8. 邀請國外教師來校短期講學(至少 10 天，低於 10 天者依天數計算) 9. 辦理短期國際研習營者且有 3 個國家/地區(含)以上參加)(至少 10 天，低於 10 天者依天數計算) 10. 國際研討會發表論文(依作者排序第一(不含學生)的老師採計，每篇論文僅採計一次，須附論文摘要及接受函)																					
				9.外語專業課程 依教務處規定辦理。 計算單位:學期																					
				10.辦理國際學術研討會 國際研討會:係指須有「對外公開徵稿」及有「審稿制度」，且會議發表者至少有 3 個國家/地區(含)以上，須附全英文研討會論文集網址(無網址須附電子檔資料)。參與者包括大陸、香港、澳門地區人士，僅以 1 個國家(地區) 列計。																					
				主辦研討會場數： IEEE 或出版之研討會論文表 6-5 收錄於 scopus*20、其它*10																					
附 記	(一)	加 權 分 配 表	排序 權重	1 10	2 10	3 10	4 10	5 8	6 8	7 6	8 6	9 6	10 6	11 4	12 4	13 4	14 4	15 4	16 4	17 4	18 4	19 4	20 4		
	(二)	每位教師基本面積	公 人文創意學院及管理學院等二學院前一年度自管總樓地板面積 人文創意學院及管理學院等二學院前一年度師資員額總數																						
	(三)	加 權 值	學生人數及每位教師基本面積之加權計算如下：工科（工程學院、電資學院、工管系、景觀系）/文商科（文創、管理）=1.155/1																						
	(四)	資 料 基 準 日	前一年度 10 月 15 日，惟國際化績效指標以前一學年度之績效為計算基準。																						

四、績效數額分配指標：下列金額皆為最高金額，實際核給金額得視當年度預算總額調整之。各院無績效分配數額。

分類	項目	內涵及說明
績效核撥數額	指標五論文、專利及專書	指標五論文、專利及專書 1. 以本校名義且為第一作者或通訊作者發表屬 SCI、SSCI、SCIE、ESCI、<u>A&HCI</u> 之期刊論文，每篇核給 5 萬點；屬 TSSCI、EI、ABI、THCI、科技部科發展及國際合作司或人文及社會科學研究發展司推薦期刊之論文(不含收錄於前述資料庫之研討會論文，如(Conference article、Proceedings、Book series、Editorial Material 及 Lecture notes 等)，每篇核給 3 萬點；國際性及全國性之期刊(學刊)論文或各學院之學刊每篇核給 5 仟點(前述之績效採計以第一作者為優先，同篇論文不再重複採計通訊作者)。 2. 以本校名義且為第一作者申請獲准之專利屬發明專利每件核給 5 萬點、屬新型或設計專利每件核給 3 萬點。 3. 本校專任教師之專業研究成果經正式出版為專書者(不含技術報告或編譯專書、再版專書、再刷專書、論文集、Proceedings、Book series、Lecture notes 及修訂版專書等非原創性之專書)。 (1)國外專書：(以外語撰寫且具國際書碼) A. 屬專書主編者，每件核給 2 萬點。 B. 非屬專書主編，僅為某章節作者，每件核給 5 仟點。 (2)國內專書： A. 內容有關「工具機基礎技術」及「綠色能源科技」兩項領域之專書，檢附摘要、關鍵字詞及目錄，經各系所、院審定，薦送研發處通過者，每件核給 2 萬點(具出版書碼 ISBN 及檢附出版社開立初版至少達參佰本之證明)。 B. 經科技部人文社會科學研究中心「補助出版人文及社會科學專書作業要點」或「補助期刊審查專書書稿作業要點」審核通過之專書，檢附出版或審核通過證明，每件核給 2 萬點。 C. 其他國內專書，每件核給 1 萬點(具出版書碼 ISBN 及檢附出版社開立初版至少達參佰本之證明)。

分類	項目	內涵及說明
		若專書作者數超過1人，各教學單位分配數以作者數均分。 4.上述績效核計基準，以經費分配年度之前一學年度產出之績效認列。
	指標六 承接計畫金額	指標六承接計畫金額 本校教學單位承接下列各項計畫，得依規定核給績效分配數額，計畫金額之計算以政府補助款、廠商配合款為基準(學校配合款及補助款不列入)，採計項目及核給數額說明如下： 1.承接科技部、公民營企業及政府研究案等計畫：金額每元核給0.5點。上述計畫類型說明如下： (1)科技部計畫：科技部專題研究計畫(不含大專生參與專題研究計畫及補助出席會議等非專題研究計畫)。 (2)公民營企業計畫：含專案研究、技術服務及專案訓練計畫。 (3)政府部門研究計畫：僅限研究型計畫，且編列有行政管理費。 (4)教育部計畫：限有廠商出資或編列有行政管理費之計畫得列入採計。 (5)勞動部勞動力發展署技能檢定計畫。 2.承接產學營運處創新育成空間輔導案：依廠商進駐款總額，金額每元核給0.5點。 3.技術移轉案：依學校實際收入金額每元核給0.6點；前述技術移轉案類型說明如下： (1)一般技轉案。 (2)科技部補助產學合作研究計畫之先期技轉案。 (3)公民營企業產學合作計畫之先期技轉案。 (4)政府部門各項研究計畫之先期技轉案。 4.承接小型檢驗：金額每元核給0.24點。 5.承接推廣教育計畫：金額每元核給0.24點。 6.上述績效核計基準，除科技部計畫以經費分配年度之前一學年度產出之績效認列外，餘均以前一學年度獲核定補助、完成簽約手續或該期間產出為原則。

五、研究發展處(以下簡稱研發處)於每年10月，通知相關行政單位提供各項分配指標原始數據，並於11月份函發「教學單位經費分配原始數據一覽表」供各教學單位複核後，據以辦理經費分配試算。

六、研發處彙整經費分配試算資料，提請校長召開預算分配會議，確定分配額度後，據以製成「各教學單位經費分配一覽表」，提校務基金管理委员会審議通過後，由主計室進行預算撥款作業。

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

國立勤益科技大學 簽稿會核單

案 情 摘 要	謹陳本校「高引用率學術期刊論文獎勵要點」第三點、第四點及第五點修正草案及修正對照表，簽請核示。		
主 辦 單 位		總 收 文 號	1091300748
受 會 單 位	會 核 意 見 及 簽 章	收 時	會 間 會 時 畢 間
法規審查委員會	本案奉核後，提本會先行審議。 人事室 陳嘉鏞 1224 1547 秘書室 賴秋庚 1224 1700		
校務基金管理委員會	敬會主計室。 秘書 王俊翔 1225 1139 秘書室 賴秋庚 1225 1152		
主 計 室	主計室 曹櫻齡 1225 1454 主計室 李芳偉 1225 1501 主計室 王麗珍 1228 0921		

簽 於 學術發展組

日期：109年12月21日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：謹陳本校「高引用率學術期刊論文獎勵要點」第三點、第四點及第五點修正草案及修正對照表，簽請核示。

說明：

一、為鼓勵本校教師從事學術研究並發表高引用率學術期刊論文，本次擬修正獎勵資格標準、獎勵金額範圍及獎勵時程，說明如下：

(一)第三點：修正出版五年內各篇被引用次數總和達60次(含)以上者給予獎勵。

(二)第四點：新增獎勵範圍及金額，60(含)至79次者獎勵新臺幣5,000元、達80(含)至99次者獎勵新臺幣8,000元。

(三)第五點：為鼓勵本校教師符合資格者踴躍提出申請，並讓本獎勵案能推動執行，修正獎勵申請時程至每年六月底。

擬辦：奉核可後，擬提法規審查委員會、行政會議及校務基金管理委員會審議。

會辦單位：法規審查委員會、校務基金管理委員會

裝

訂

線

第一層 決行		
承辦單位	會辦單位	決行
校務基金運用 行政專員 王詩欣12220924		
研究發展處 學術發展組組長 許智能12231133		
研究發展處 處長 宋文財12231554		
		如擬
		副校長 李鴻濤12281052

校務基金運用
行政專員

漳嘉美12231524

助教

許錦燕12280933

國立勤益科技大學高引用率學術期刊論文獎勵要點(修正草案)

109 年 3 月 26 日 108 學年度第 2 學期第一次行政會議審議通過

109 年 4 月 27 日 勤益科大研字第 1091300213 號函發布實施

一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為鼓勵本校專任(含專案)教師從事學術研究並發表高引用率學術期刊論文，以提升本校學術研究之水準，特訂立國立勤益科技大學高引用率學術期刊論文獎勵要點（以下簡稱本要點）。

二、獎勵對象：本校專任(含專案)教師。

三、獎勵原則及標準：

(一)以本校名義發表論文且收錄於 SCOPUS 資料庫，出版五年內各篇被引用次數(扣除自我引用次數)總和達六十次以上者。

(二)被引用次數以 SCOPUS 資料庫系統收錄為計算標準，各篇發表之論文須有完整期數與頁碼為判斷依據。

四、五年內各篇被引用次數(扣除自我引用次數)之獎勵金額：

(一) 總和達六十次至七十九次者獎勵新臺幣五千元。

(二) 總和達八十次至九十九次者獎勵新臺幣八千元。

(三) 總和達一百次至一百九十九次者獎勵新臺幣一萬元。

(四) 總和達二百次至二百九十九次者獎勵新臺幣二萬元。

(五) 總和達三百次以上者獎勵新臺幣三萬元。

五、獎勵申請時程及審查方式：申請人於每年六月底前，填妥申請表並檢附 SCOPUS 資料庫引用文獻報告（不受理已接受但尚未刊登之期刊論文）向研究發展處提出申請，審核通過並經校長核定後，直接核撥獎勵金。

六、申請案若有違反學術倫理或侵權行為(如係抄襲他人著作，妨害他人著作權、專利權等)，不得申請或請領本項獎勵。經證實有前述行為者，研發處應不予發放或追回已發給之獎勵金。

七、本要點所需經費由教育部相關計畫經費或本校校務基金自籌收入經費支應。

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

國立勤益科技大學高引用率學術期刊論文獎勵申請表

序號(研究發展處填註)：

申請教師		系	所
職	稱	聯	絡 電 話
獎 勵 類 別	☐ 五年內各篇被引用次數(扣除自我引用次數)，總和達六十次至七十九次者獎勵新臺幣五千元。 ☐ 五年內各篇被引用次數(扣除自我引用次數)，總和達八十次至九十九次者獎勵新臺幣八千元。 ☐ 五年內各篇被引用次數(扣除自我引用次數)，總和達一百次至一百九十九次者獎勵新臺幣一萬元。 ☐ 五年內各篇被引用次數(扣除自我引用次數)，總和達二百次至二百九十九次者獎勵新臺幣二萬元。 ☐ 五年內各篇被引用次數(扣除自我引用次數)，總和達三百次以上者獎勵新臺幣三萬元。		
備 註	1. 請隨本表檢附SCOPUS資料庫引用文獻報告向研究發展處提出申請。 2. 請勾選並詳填表格資料以維護申請教師權益，並利審查。		
研 發 處 審 核 結 果	☐ 通過，獎勵_____萬元獎勵金。 ☐ 未通過，未通過原因：_____。		
申請人	系所主管	研發處	校長

SCOPUS : <https://www.scopus.com/search/form.uri?zone=TopNavBar&origin=searchbasic>

國立勤益科技大學高引用率學術期刊論文獎勵要點第三點、第四點及第五點
修正對照表

修正條文	現行條文	說明
三、獎勵原則及標準： (一)以本校名義發表論文且收錄於 SCOPUS 資料庫，出版五年內各篇被引用次數(扣除自我引用次數)總和達<u>六十</u>次以上者。 (二)被引用次數以 SCOPUS 資料庫系統收錄為計算標準，各篇發表之論文須有完整期數與頁碼為判斷依據。	三、獎勵原則及標準： (一)以本校名義發表論文且收錄於 SCOPUS 資料庫，出版五年內各篇被引用次數(扣除自我引用次數)總和達一百次以上者。 (二)被引用次數以 SCOPUS 資料庫系統收錄為計算標準，各篇發表之論文須有完整期數與頁碼為判斷依據。	下修總引用次數獎勵原則及標準：修正為出版五年內各篇被引用次數總和達 60 次以上者給予獎勵。
四、<u>五年內各篇被引用次數(扣除自我引用次數)之</u>獎勵金額： (一) <u>總和達六十次至七十九次者獎勵新臺幣五千元。</u> (二) <u>總和達八十次至九十九次者獎勵新臺幣八千元。</u> (三) 總和達一百<u>次</u>至一百九十九次者獎勵新臺幣一萬元。 (四) 總和達二百<u>次</u>至二百九十九次者獎勵新臺幣二萬元。 (五) 總和達三百次以上者獎勵新臺幣三萬元。	四、獎勵金額：五年內教師各篇被引用次數(扣除自我引用次數)，總和達一百至一百九十九次者獎勵新臺幣一萬元、達二百至二百九十九次者獎勵新臺幣二萬元、達三百次以上者獎勵新臺幣三萬元。	1.字句調整。 2.新增獎勵範圍及金額，60 次至 79 次者獎勵新臺幣 5,000 元、達 80 次至 99 次者獎勵新臺幣 8,000 元。
五、獎勵申請時程及審查方式：申請人於每年<u>六</u>月底前，填妥申請表並檢附 SCOPUS 資料庫引用文獻報告（不受理已接受但尚未刊登之期刊論文）向研究發展處提出申請，審核通過並經校長核定後，直接核撥獎勵金。	五、獎勵申請時程及審查方式：申請人於每年四月底前，填妥申請表並檢附 SCOPUS 資料庫引用文獻報告（不受理已接受但尚未刊登之期刊論文）向研究發展處提出申請，審核通過並經校長核定後，直接核撥獎勵金。	為鼓勵本校教師符合資格者踴躍提出申請，並讓本獎勵案能推動執行，修正獎勵申請時程。

國立勤益科技大學國際專班經費收支要點(草案)

- 一、為維持本校產學合作國際專班及一般外國學生專班(以下簡稱國際專班)教學品質，基於收支平衡原則下編列經費收入與支出事項，特訂定國立勤益科技大學國際專班經費收支要點(以下簡稱本要點)。

本要點僅限 109 學年度(含)後入學之國際專班適用。

- 二、國際專班經費總收入為學費及雜費合計；其收費標準依每學期校務會議決議辦理。
- 三、國際專班之經費收支，於開班當學期起，由各系所編製修業年限經費收支概算表，於第七週送國際事務處彙整陳核；修業年限內總經費以收支平衡為原則，並於各學期結束後一個月內由各系所製作實際收支結算表，並依當學期收支結算表修正以後各學期之收支概算表送國際事務處彙整陳核。

專班收入尚未收取期間，其必要支出(執行費)得由學校先行墊付。

- 四、國際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，分為教學單位執行費、學校統籌款、行政單位執行費及緊急紓困金等四大項支出，其編列及支給標準如下：

(一) 教學單位執行費：

1. 教師鐘點費：

(1) 國際專班除經專案簽准以全英文授課之課程，其鐘點費以一點五倍計算外，餘依「公立大專校院兼任教師鐘點費支給標準」辦理。

(2) 其授課時數得不計入總量內學期基本授課時數及超鐘點授課時數。

2. 導師指導活動費：依「本校導師工作實施辦法」、「導師指導活動費支給要點」，視該班學生人數多寡，導師指導活動費以每月三千七百八十元至五千四百元為上限支給，一學年支領十個月。

3. 曼特師活動鐘點費：依「本校國際生曼特師(MENTOR)實施原則」，國際生曼特師依其辦理之輔導活動，每季支付活動鐘點費最高上限新台幣一萬八千元及學生互動業務費新台幣最高上限一萬五千元，每學年支付四季。

4. 獎助學金：依「本校國際專班外籍學生助學金設置要點」規定辦理，由權責單位依每學年度招生政策擬訂名額及金額。

5. 系所單位經費：依校長核定每學年金額作為系所執行單位經費，得支用於執行本專班業務之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；其中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主持人名額，如專班人數低於三十人得編列計畫主持人一名，若超過三十人(含)以上，得依開班人數規模大小做合理的調整。

(1) 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，每月每班八千元為上限。一學年得支領十二個月，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。

6. 學生平安保險補助費：每學期需編列補助每位學生五十元之保險費。

(二) 行政單位執行經費項目支給標準：

1.各班累計總收入扣除累計執行費後，如有餘額，得編列 30%之金額，作為行政單位經費，每學期上限不超過十五萬。分配原則如下：申設行政單位(國際事務處)35%、主計室 25%、語言中心 10%、電算中心 6%、教務處 6%、學務處 6%、總務處 6%、秘書室 6%。

2.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、業務相關費用及軟硬體設備費等。

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。

(三) 緊急紓困金：

各班累計總收入扣除累計執行費後，如有餘額，得編列 2%之金額，入國際專班緊急紓困金專戶，支付國際專班學生之緊急紓困金。

(四) 學校統籌款：

由總收入扣除前列項目後，納入學校統籌款運用。

五、 結餘款管理及運用：

申設行政單位經費、系所單位經費及緊急紓困金若有結餘，得由各單位於學年度結束後三個月內，將該學年度結案之計畫結餘款於會計系統上登帳後，轉入各單位專帳繼續使用；餘行政單位經費若有結餘需繳回。

六、 本結餘款不得用於個人酬勞；如有特殊用途，可專案簽報校長同意後辦理。

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

國立勤益科技大學國際專班經費收支要點草案逐點說明

規定	說明
一、為維持本校產學合作國際專班及一般外國學生專班（以下簡稱國際專班）教學品質，基於收支平衡原則下編列經費收入與支出事項，特訂定國立勤益科技大學國際專班經費收支要點（以下簡稱本要點）。 本要點僅限 109 學年度(含)後入學之國際專班適用。	國立勤益科技大學校務基金自籌收入收支管理辦法第六條第三項規定，為本要點訂定之依據。
二、國際專班經費總收入為學費及雜費合計；其收費標準依每學期校務會議決議辦理。	明訂國際專班總收入。
三、國際專班之經費收支，於開班當學期起，由各系所編製修業年限經費收支概算表，於第七週送國際事務處彙整陳核；修業年限內總經費以收支平衡為原則，並於各學期結束後一個月內由各系所製作實際收支結算表，並依當學期收支結算表修正以後各學期之收支概算表送國際事務處彙整陳核。	明訂收支概算表及收支結算表之作業期限及審核單位，並依各學期所製收支結算表，調整收支概算表，以達國際專班修業年限內收支平衡。
四、國際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，分為<u>教學單位執行費</u>、<u>學校統籌款</u>、<u>行政單位執行費</u>及<u>緊急紓困金</u>等四大項支出，其編列及支給標準如下： (一) <u>教學單位執行費</u>： 1. 教師鐘點費： (1) 國際專班除經專案簽准以全英文授課之課程，其鐘點費以一點五倍計算外，餘依「公立大專校院兼任教師鐘點費支給標準」辦理。 (2) 其授課時數得不計入總量內學期基本授課時數及超鐘點授課時數。 2. 導師指導活動費：依「本校導師工作實施辦法」、「導師指導活動費支給要點」，視該班學生人數多寡，導師指導活動費以每月三千七百八十元至五千四百元為	一、明訂國際專班經費支出項目教學單位執行費、行政單位執行費、緊急紓困金及學校統籌款等四大項，及各大項支給標準。 二、細分本點第一項教學單位執行費為六款： (一) 第一款教師鐘點費係依據國立勤益科技大學教師全英語教學開授課程辦法及公立大專校院兼任教師鐘點費支給標準訂定。 (二) 第二款導師活動指導費係依據本校導師指導活動費支給要點第二點訂定。 (三) 第三款曼特師活動鐘點費係依據本校國際生曼特師(MENTOR)實施原則第五條規定訂定。 (四) 第四款獎助學金係依據本校國際專班外籍學生助學金設置要點規定訂定。 (五) 第五款係為鼓勵各系申請本要點所訂國際專班，招收優秀境外生，特匡列系所單位經費以補助系所開班經費，

規定	說明
上限支給，一學年支領十個月。 3. 曼特師活動鐘點費：依「本校國際生曼特師(MENTOR)實施原則」，國際生曼特師依其辦理之輔導活動，每季支付活動鐘點費最高上限新台幣一萬八千元及學生互動業務費新台幣最高上限一萬五千元，每學年支付四季。 4. 獎助學金：依「本校國際專班外籍學生助學金設置要點」規定辦理，由權責單位依每學年度招生政策擬訂名額及金額。 5. 系所單位經費：依校長核定每學年金額作為系所執行單位經費，得支用於執行本專班業務之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；其中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主持人名額，如專班人數低於三十人得編列計畫主持人一名，若超過三十人（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，每月每班八千元為上限。一學年得支領十二個月，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	並明訂系所單位經費支用標準。 (六) 第六款係明訂學生平安保險補助費。 三、 第二項係按業務各單位之分工質量，明訂各行政單位執行費比例、支用項目及標準。 四、 第三項係明訂緊急紓困金編列比例，以照顧遭逢重大困境之外籍生。

規定	說明
報校長同意後辦理。 6. 學生平安保險補助費：每學期需編列補助每位學生五十元之保險費。 (二) 行政單位執行費： 1. 各班累計總收入扣除累計執行費後，如有餘額，得編列 30%之金額，作為行政單位經費，每學期上限不超過十五萬。分配原則如下：申設行政單位(國際事務處)35%、主計室 25%、語言中心 10%、電算中心 6%、教務處 6%、學務處 6%、總務處 6%、秘書室 6%。 2. 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、業務相關費用及軟硬體設備費等。 3. 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。 (三) 緊急紓困金：各班累計總收入扣除累計執行費後，如有餘額，得編列 2%之金額，入國際專班緊急紓困金專戶，支付國際專班學生之緊急紓困金。 (四) 學校統籌款：由總收入扣除前列項目後，納入學校統籌款運用。	
五、 結餘款管理及運用： 申設行政單位經費、系所單位經費及緊急紓困金若有結餘，得由各單位於學年度結束後三個月內，將該學年度結案之計畫結餘款於會計系統上登帳後，轉入各單位專帳繼續使用；餘行政單位經費若有結餘需繳回。	明訂結餘款之管理及運用。
六、 本結餘款不得用於個人酬勞；如有特殊用途，可專案簽報校長同意後辦理。	明訂結餘款不得支用之項目。
七、 本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定發布後實施，修正時亦同。	明定本要點法定作業程序。

簽 於 教學組

日期：110年1月7日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：為修正本校「運動場館使用收費要點」案，簽請核示。

說明：

一、旨揭要點業經本室109年12月31日109學年度第1學期第3次室務會議審議通過，會議紀錄如附件一。

二、本次主要修正運動卡定價，使校友、學員校友定價與在校生成生相同。修正對照表如附件二。

擬辦：若奉核可，提法規會審議。

會辦單位：法規審查委員會

第一層決行	承辦單位	會辦單位	決行
校務基金運用 行政專員	汪心如 0107 1506	奉核後，提本會先行審議。	
體育室 教學組組長	梁隨燕 0108 1013	人事室 組員	陳嘉鏞 0111 1044
體育室 主任	宋孟遠 0108 1117	秘書室 主任秘書	賴秋庚 0112 1004
			如擬
			副校長 李鴻濤 0112 1405

助教 許錦燕 0112
1126

【附件38】

修正前「國立勤益科技大學運動場館使用收費要點」之收費標準表

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	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,本校推廣部勤益學苑開設課程免依本收費要點收費。 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。 6.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。			
運動卡	1.學生或校友持運動卡、教職員持教職員證者,可使用體育室公告之運動場館。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，並請依體育室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 600 元、女生新台幣 450 元；在校生 10 次卡每張新台幣 240 元。 3. 校友一年型運動卡：男生新台幣 2,400 元、女生新台幣 1,800 元，10 次卡每張 480 元。 4. 校外人士一年 10 次型單項運動卡，每張 600 元，僅限使用單一場地設備，開放申請使用之場地依本室公告為準，申辦後不予退費。 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. 運動卡不得假冒塗改使用，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. 教職員工得視需要辦理親屬卡，收費標準比照在校生 10 次卡，每張新台幣 240 元。
--	--

修正後「國立勤益科技大學運動場館使用收費要點」之收費標準表

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	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,本校推廣部勤益學苑開設課程免依本收費要點收費。 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。 6 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。			
運動卡	1. 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,學員校友憑學員校友證,並請依體育室公告之時間至辦公室辦理,其餘時間不受理。 2. 在校生、校友及學員校友半年型運動卡:男生新台幣600元、女生新台幣450元、10次卡每張新台幣240元。 3. 校外人士一年10次型單項運動卡,每張600元,僅限使用單一場地設備,開放申請使用之場地依本室公告為準,申辦後不予退費。 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. 運動卡不得假冒塗改使用,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. 教職員工得視需要辦理親屬卡,收費標準比照在校生10次卡,每張新台幣240元。			

簽 於 環境保護及安全衛生中心

日期：110年1月29日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：有關修正本校「職業安全衛生績效管理要點(草案)」，提請行政會議審議案，如說明，簽請核示。

說明：

一、依台中市勞動檢查處109年11月19日「職業安全衛生法遵訪視建議事項」暨本校109年度第2次環境安全衛生委員會決議辦理，如附件1。

二、前述「職業安全衛生法遵訪視建議事項」輔導結果及建議事項之安全衛生管理部分略以：

(一)建議建立相關獎懲制度，安全提案，強化工安文化。

(二)請建立內外稽核制度，稽核相關單位，提升工安水準。

三、茲參照前述建議事項，參酌其他學校作法及本校現況，擬訂本校「職業安全衛生績效管理要點」乙種，並經109年度第2次環境安全衛生委員會會議審議通過在案，相關條文及說明如附件2。

擬辦：奉核可後，擬將「職業安全衛生績效管理要點(草案)」提送行政會議審議。

第一層決行	會辦單位	決行
技佐 邱明哲 0129 1634		
中心主任 林建良 0129 1654		如擬
		校長 陳文淵(甲) 0203 2044

助教 許錦燕 0201
1418主任秘書 黃世演 0203
2043

國立勤益科技大學職業安全衛生績效管理要點(草案)

內容	說明	備註
國立勤益科技大學職業安全衛生績效管理要點	名稱	
一、依據：依職業安全衛生法第23條暨職業安全衛生法施行細則第31條規定。	說明訂定本要點之法源依據。	
二、目的：為提升教職員工生職業安全衛生意識，強化各單位職業安全衛生自主管理績效，特訂定國立勤益科技大學職業安全衛生績效管理要點(以下簡稱本要點)。	說明訂定本要點之目的。	
三、範圍：本要點之適用場所，為本校適用職業安全衛生管理辦法定義之第二類事業及第三類事業之場所。	依據職業安全衛生管理辦法第2條第1項及附表規定，學校實驗室、試驗室及實習場所，視為第二類具有中度風險的事業，除此之外，其他勞動場所均歸納為具低度風險之第三類事業，列為本要點的適用範圍。	
四、職業安全衛生績效評比項目及權重表，詳如附表1。	說明安全衛生績效評比項目及權重比例。	
五、職安稽核： (一)校內稽核：由環境保護及安全衛生中心於每年暑假結束前，針對適用場所實施職業安全衛生稽核，並將缺失簽請校長核定後，移請缺失單位限期改善。 (二)校外稽核：由環境保護及安全衛生中心聘請校外專家學者，針對適用場所實施職業安全衛生稽核，並將缺失簽請校長核定後，請缺失單位限期改善。前述校外專家學者得依規定支給出席費，並視需要酌支交通費。	說明職業安全衛生稽核方式。	

六、獎懲方式 每年度由環境保護及安全衛生中心依據安全衛生績效評比項目及權重表項目彙集及統計各單位年12月31日前實際辦理情形，提送翌年第1季環境安全衛生委員會議審查，並由委員會作成具體的獎懲建議，簽請校長核定後執行。	說明安全衛生績效評比後，需經環境安全衛生委員會審議，提出具體獎懲建議。	
七、本要點經環境安全衛生委員會及行政會議通過，陳請校長核定後公告實施，修訂時亦同。	說明本要點訂定及修正之行政程序。	

附表1

職業安全衛生績效評比項目及權重表

項目	評比項目	評比基準	得分基準	得分	備註
1	職業災害發生頻率/嚴重度（每百萬工時中發生次數/損失工時）	校內、外職業災害發生次數/損失工時	1.未發生職業災害者，得30分。 2.每百萬工時中發生職業災害2次以下者或每百萬工時中損失2工時以下者，得20分。 3.每百萬工時中發生職業災害3~4次者或每百萬工時中損失5工時以下者，得10分。 4.每百萬工時中，發生職業災害5次以上者或每百萬工時中損失6工時以上者，得0分。 5.職災隱瞞不報經調查屬實者，則該項得分為『0』。	30分	
2	職安稽核缺失改善率	內部稽核缺失/改善率	1.無缺失或缺失改善率達100%者，得30分。 2.缺失改善率達90%者，得27分。 3.缺失改善率達80%者，得24分。 4.缺失改善率未達80%，得0分。	30分	
3	外部稽核開立缺失	違規件數	1.未違規者，得20分。 2.被外部稽核單位開立5項缺失以下者，得10分。 3.被外部稽核單位開立5項缺失以上者，得0分。	20分	
4	職業安全衛生缺失提案改善	提案率	針對所屬單位之職業安全衛生缺失提出改善方案，具體可行，每件得2分。	10分	

5	安全衛生教育訓練參訓率(參訓人數/單位內適用人數)	參訓率	1.安全衛生教育訓練參訓率100%者，得10分。 2.安全衛生教育訓練參訓率達90%者，得8分。 3.安全衛生教育訓練參訓率達80%者，得6分。 4.安全衛生教育訓練參訓率未達80%者，得0分。	10分	
合計		100分			

國立勤益科技大學職業安全衛生績效管理要點(草案)

110.01.19. 本校109年度第2次環境安全衛生委員會會議審議通過

- 一、依據：依職業安全衛生法第23條暨職業安全衛生法施行細則第31條規定。
- 二、目的：為提升教職員工生職業安全衛生意識，強化各單位職業安全衛生自主管理績效，特訂定國立勤益科技大學職業安全衛生績效管理要點(以下簡稱本要點)。
- 三、範圍：本要點之適用場所，為本校適用職業安全衛生管理辦法定義之第二類事業及第三類事業之場所。
- 四、職業安全衛生績效評比項目及權重表，詳如附表1。
- 五、職安稽核：
 - (一)校內稽核：由環境保護及安全衛生中心於每年暑假結束前，針對適用場所實施職業安全衛生稽核，並將缺失簽請校長核定後，移請缺失單位限期改善。
 - (二)校外稽核：由環境保護及安全衛生中心聘請校外專家學者，針對適用場所實施職業安全衛生稽核，並將缺失簽請校長核定後，請缺失單位限期改善。前述校外專家學者得依規定支給出席費，並視需要酌支交通費。
- 六、獎懲方式：

每年度由環境保護及安全衛生中心依據附表1之安全衛生績效評比項目及權重表項目，彙集及統計各單位當年12月31日前實際辦理情形，提送翌年第1季環境安全衛生委員會會議審查，並由委員會作成具體的獎懲建議，簽請校長核定後執行。
- 七、本要點經環境安全衛生委員會及行政會議通過，陳請校長核定後公告實施，修訂時亦同。

附表1

職業安全衛生績效評比項目及權重表

項目	評比項目	評比基準	得分基準	得分	備註
1	職業災害發生頻率/嚴重度（每百萬工時中發生次數/損失工時）	校內、外職業災害發生次數/損失工時	1.未發生職業災害者，得30分。 2.每百萬工時中發生職業災害2次以下者或每百萬工時中損失2工時以下者，得20分。 3.每百萬工時中發生職業災害3~4次者或每百萬工時中損失5工時以下者，得10分。 4.每百萬工時中，發生職業災害5次以上者或每百萬工時中損失6工時以上者，得0分。 5.職災隱瞞不報經調查屬實者，則該項得分為『0』。	30分	
2	職安稽核缺失改善率	內部稽核缺失/改善率	1.無缺失或缺失改善率達100%者，得30分。 2.缺失改善率達90%者，得27分。 3.缺失改善率達80%者，得24分。 4.缺失改善率未達80%，得0分。	30分	
3	外部稽核開立缺失	違規件數	1.未違規者，得20分。 2.被外部稽核單位開立5項缺失以下者，得10分。 3.被外部稽核單位開立5項缺失以上者，得0分。	20分	
4	職業安全衛生缺失提案改善	提案率	針對所屬單位之職業安全衛生缺失提出改善方案，具體可行，每件得2分。	10分	

5	安全衛生教育訓練參訓率(參訓人數/單位內適用人數)	參訓率	1.安全衛生教育訓練參訓率100%者，得10分。 2.安全衛生教育訓練參訓率達90%者，得5分。 3.安全衛生教育訓練參訓率達80%者，得6分。 4.安全衛生教育訓練參訓率未達80%者，得0分。	10分	
合計		100分			

國立勤益科技大學學生外語專業證照補助辦法修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立勤益科技大學學生外語專業證照補助 <u>要點</u>	國立勤益科技大學學生外語專業證照補助 <u>辦法</u>	依法制作業相關規範，本規定並無授權訂定之法規，內容僅屬規範學校之行政規則，名稱不宜為辦法，爰配合修正為國立勤益科技大學學生外語專業證照補助要點。
修正規定	現行規定	修正說明
<u>一、</u> 本校為鼓勵學生培養外語能力，取得外語專業證照(以下簡稱外語證照或證照)，以因應潮流所需並具備外語能力，特訂定「國立勤益科技大學學生外語專業證照補助 <u>要點</u> 」(以下簡稱本 <u>要點</u>)，實質補助學生積極參與各類專業外語能力檢定測驗過程中，所支付之測驗報名費、採買相關英檢書本等費用，以提升其就業競爭力。	<u>第一條</u> 本校為鼓勵學生培養外語能力，取得外語專業證照(以下簡稱外語證照或證照)，以因應潮流所需並具備外語能力，特訂定「國立勤益科技大學學生外語專業證照補助 <u>辦法</u> 」(以下簡稱本 <u>辦法</u>)，實質補助學生積極參與各類專業外語能力檢定測驗過程中，所支付之測驗報名費、採買相關英檢書本等費用，以提升其就業競爭力。	1. 配合修改法規名稱，將「辦法」改為「要點」。 2. 修正要點編號。
<u>二、</u> 本 <u>要點</u> 獎勵之對象及範圍，為本校學生於在學期間，參加政府機構或其委託單位及國內外語言測驗機構所舉辦之專業外語能力檢定測驗，通過測驗並取得相關證明，且該測驗證照為「全國技專校院校務基本資料庫」採計之證照者，得申請補助。	<u>第二條</u> 本 <u>辦法</u> 獎勵之對象及範圍，為本校學生於在學期間，參加政府機構或其委託單位及國內外語言測驗機構所舉辦之專業外語能力檢定測驗，通過測驗並取得相關證明，且該測驗證照為「全國技專校院校務基本資料庫」採計之證照者，得申請補助。	1. 配合修改法規名稱，將「辦法」改為「要點」。 2. 修正要點編號。
<u>三、</u> 本 <u>要點</u> 之補助方式如下，惟補助金額得依各年度可運用經費等比例調整之。	<u>第三條</u> 本 <u>辦法</u> 之補助方式如下，惟補助金額得依各年度可運用經費等比例調整之。	1. 配合修改法規名稱，將「辦法」改為「要點」。 2. 修正要點編號。 3. 申請期限延長1個月。

<u>(一)</u>補助標準：凡本校學生於就學期間取得英語證照等同本校日間部英文畢業門檻標準以上；日語證照等同日本語能力試驗(JLPT)N3級以上；其他外語證照等同外語(含英、日、法、德、西班牙語)能力測驗(FLPT)筆試總分173分以上(以行政院及本中心公告之計分標準對照表為等級對照依據)，皆可向語言中心提出該測驗報名及教材相關費用補助，每人以補助一次為限。 <u>(二)</u>本校學生持<u>第三點第(一)款</u>之外語證照申請補助時，該證照需在其考試辦理機構規定之有效期限內，始予以採認。 <u>(三)</u>申請期限： 欲提出申請者，應於每學期學期開始日起2個月內(上學期收件日至<u>10月31日止</u>；下學期收件日至<u>4月30日止</u>)備齊外語證照/成績單影本、學生證影本、本人金融機構存摺影本至語言中心提出申請。申請文件審議完成後，將於2個月內核發補助金，逾期申請之案件將予以延至次一學期審理。	<u>一、</u>補助標準：凡本校學生於就學期間取得英語證照等同本校日間部英文畢業門檻標準以上；日語證照等同日本語能力試驗(JLPT)N3級以上；其他外語證照等同外語(含英、日、法、德、西班牙語)能力測驗(FLPT)筆試總分173分以上(以行政院及本中心公告之計分標準對照表為等級對照依據)，皆可向語言中心提出該測驗報名及教材相關費用補助，每人以補助一次為限。 <u>二、</u>本校學生持<u>第三條第一款</u>之外語證照申請補助時，該證照需在其考試辦理機構規定之有效期限內，始予以採認。 <u>三、</u>申請期限： 欲提出申請者，應於每學期學期開始日起2個月內(上學期收件日至<u>9月底</u>；下學期收件日至<u>3月底止</u>)備齊外語證照/成績單影本、學生證影本、本人金融機構存摺影本至語言中心提出申請。申請文件審議完成後，將於2個月內核發補助金，逾期申請之案件將予以延至次一學期審理。	
<u>四、</u>本<u>要點</u>所需之經費由語言中心編列年度預算(專案業務費)及本校相關計畫經費支應。	<u>第四條</u> 本<u>辦法</u>所需之經費由語言中心編列年度預算(專案業務費)及本校相關計畫經費支應。	1. 配合修改法規名稱，將「辦法」改為「要點」。 2. 修正要點編號。

<u>五、</u>依據本<u>要點</u>提出之外語證照補助申請，每人實際補助金額視語言中心業務預算及相關計畫經費年度收支情形而定，<u>惟</u>每人最高補助金額<u>一千五百元</u>。	<u>第五條</u> 依據本<u>辦法</u>提出之外語證照補助申請，每人實際補助金額視語言中心業務預算及相關計畫經費年度收支情形而定，<u>唯</u>每人最高補助金額<u>一千元</u>。	1. 配合修改法規名稱，將「辦法」改為「要點」。 2. 修正要點編號。 3. 補助金額上限由一千元提升為一千五百元
<u>六、</u>本<u>要點</u>經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	<u>第六條</u> 本<u>辦法</u>經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	1. 配合修改法規名稱，將「辦法」改為「要點」。 2. 修正要點編號。

國立勤益科技大學學生外語專業證照補助要點(修正草案)

98年3月13日國際事務處處務會議通過
 98年7月2日國際事務處處務會議修正
 98年9月30日國際事務處處務會議修正
 99年9月1日國際事務處處務會議修正
 100年4月21日語言中心會議修正
 100年9月6日語言中心會議修正
 100年9月19日勤益科大語字第1003600041號函修頒
 100年11月10日語言中心會議修正
 100年11月11日勤益科大語字第1003600048號函修頒
 102年9月26日102學年度第1學期第1次行政會議修訂通過
 102年10月4日勤益科大語字第1023600034號函修頒
 104年12月24日104學年度第1學期第5次行政會議修訂通過
 104年12月31日勤益科大語字第1043600023號函修頒
 107年5月24日106學年度第2學期第3次行政會議修正通過
 107年6月5日勤益科大語字第1073600034號函修頒

- 一、本校為鼓勵學生培養外語能力，取得外語專業證照(以下簡稱外語證照或證照)，以因應潮流所需並具備外語能力，特訂定「國立勤益科技大學學生外語專業證照補助要點」(以下簡稱本要點)，實質補助學生積極參與各類專業外語能力檢定測驗過程中，所支付之測驗報名費、採買相關英檢書本等費用，以提升其就業競爭力。
- 二、本要點獎勵之對象及範圍，為本校學生於在學期間，參加政府機構或其委託單位及國內外語言測驗機構所舉辦之專業外語能力檢定測驗，通過測驗並取得相關證明，且該測驗證照為「全國技專校院校務基本資料庫」採計之證照者，得申請補助。
- 三、本要點之補助方式如下，惟補助金額得依各年度可運用經費等比例調整之。
 - (一)補助標準：

凡本校學生於就學期間取得英語證照等同本校日間部英文畢業門檻標準以上；日語證照等同日本語能力試驗(JLPT)N3級以上；其他外語證照等同外語(含英、日、法、德、西班牙語)能力測驗(FLPT)筆試總分173分以上(以行政院及本中心公告之計分標準對照表為等級對照依據)，皆可向語言中心提出該測驗報名及教材相關費用補助，每人以補助一次為限。
 - (二)本校學生持第三點第(一)款之外語證照申請補助時，該證照需在其考試辦理機構規定之有效期限內，始予以採認。
 - (三)申請期限：

欲提出申請者，應於每學期開始日起2個月內(上學期收件日至10月31日止；下學期收件日至4月30日止)備齊外語證照/成績單影本、學生證影本、本人金融機構存摺影本至語言中心提出申請。申請文件審議完成後，將於2個月內核發補助金，逾期申請之案件將予以延至次一學期審理。
- 四、本要點所需之經費由語言中心編列年度預算(專案業務費)及本校相關計畫經費支應。
- 五、依據本要點提出之外語證照補助申請，每人實際補助金額視語言中心業務預算及相關計畫經費年度收支情形而定，惟每人最高補助金額一千五百元。
- 六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學語言中心
外語測驗報名費補助申請表(修正草案)

申請日期： 年 月 日

※申請人請詳填以下資料並檢附相關證明文件。

姓名		學制	
學號		科系	
聯絡電話		年級/班別	
戶籍地址			
E-mail			
身分證字號			
測驗類別/ 分數或等級			
測驗/證照日期			
銀行名稱/分行 名稱			
銀行帳號			
申請金額	☐ 中級初試-新台幣 一千元 整 ☐ 中級以上-新台幣 一千五百元 整 ※視當年經費調整※		
補助方式	依「國立勤益科技大學學生外語專業證照補助 要點 」辦理		
檢附資料 (檢附文件若不完 備，將不予受理)	☐ 檢定考試成績單影本或檢定合格證書 ☐ 檢定考試報名費收據。(無則不用繳交) ☐ 學生證 正面 影本 ☐ 申請人本人 銀行/郵局存摺封面影本一張 (補助款將由學校直接匯入申請人提供之銀行帳戶)		
審核結果 (由承辦人填寫)	☐ 經審核，該生符合「國立勤益科技大學學生外語專業證照補助 要點 」補助資格，得依 要點 獲得補助。 ☐ 經審查，該生未能獲得補助，原因： _____		

承辦人員：

單位主管：

國立勤益科技大學產學攜手合作計畫水五金智慧製造專班學生助學金設置要點
第五點修訂條文對照表

修訂條文	現行條文	說明
五、申請及發放方式：每學期申請一次，於開學後 3 週內繳交相關文件，由 <u>進修部</u> 審查核可後，於次學期核發一萬八千元助學金，遇休退學等情事者停止核發。惟本助學金得視經費預算審酌調整核發金額，經費用罄則不予核發。	五、申請及發放方式：每學期申請一次，於開學後 3 週內繳交相關文件，由 <u>進修推廣部</u> 審查核可後，於次學期核發一萬八千元助學金，遇休退學等情事者停止核發。惟本助學金得視經費預算審酌調整核發金額，經費用罄則不予核發。	配合 109 學年度本校組織調整，爰配合修正部分文字： 進修推廣部修正為進修部。

國立勤益科技大學產學攜手合作計畫水五金智慧製造專班學生助學金設置要點

- 一、為落實產學攜手合作計畫，培育水五金智慧製造優秀人才，鼓勵學生勤奮向學並協助順利完成學業，特訂定本要點。
- 二、申請對象：當學期完成註冊之大一至大四「產學攜手合作計畫水五金智慧製造專班」學生。
- 三、補助資格：學生每學期修習由開課單位指定專業性課程或通識課程成績達60分(含)以上。
- 四、申請文件：
 - (一)申請表。
 - (二)學生轉帳申請單。
- 五、申請及發放方式：每學期申請一次，於開學後3週內繳交相關文件，由進修部審查核可後，於次學期核發一萬八千元助學金，遇休退學等情事者停止核發。惟本助學金得視經費預算審酌調整核發金額，經費用罄則不予核發。
- 六、本專班學生助學金經費來源：學生就學獎補助金及校內外捐款支應。
- 七、本要點如有未盡事宜，依本校相關規定辦理。
- 八、本要點經學生就學獎補助金管理委員會、行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。