

國立勤益科技大學一一四學年度第一學期第一次行政會議議程

時 間：中華民國 114 年 9 月 25 日 14 時 10 分

地 點：青永館 6 樓靜軒

主 席：陳坤盛 校長

壹、主席致詞

貳、各單位工作報告

秘書室

一、議事業務

(一) 完成 114 學年度校務會議代表、校務發展委員會委員推選與名冊函發公告作業。

(二) 114 年 9 月 3 日召開 114 學年度第 1 學期校務會議，完成 6 件提案審議作業。

二、研考業務

(一) 114 年 9 月份各單位重要管考要項統計，目前管考在案：進行中 18 件、展延中 6 件、落後 9 件。(附件 1)

(二) 辦理 114 年 7-8 月校務意見反映案件：

1、辦理校務意見反映系統：受理 13 件，已結案 13 件，平均處理天數 3.5 天。

2、受會教育部民意信箱陳情函：12 件。

(三) 完成 114 年度校務資訊公開專區資料更新。同時亦完成 114 年度各單位中文及英文網頁檢核，並提供由電算中心檢核各單位網頁失效結果供各單位參考修正，檢核資料如附件(內容及數據更新、對應校級校務發展規劃、可編輯文件支援 ODF 格式、網頁資料來源與授權合法等)。(附件 2)

(四) 籌組 114 學年度法規審查委員會，並召開法規審查委員會審查本校各單位應提送行政會議、校務會議前的行政規章，以健全本校法制。

(五) 114 年 9 月 1 日啟動本校「115 年度財務規劃報告書」撰寫事宜，請各業管單位於 114 年 10 月 20 日前完成業管分工事項。

三、公共關係

(一) 為提昇學校整體形象，積極增加正面新聞曝光率，114 年 6 月 12 日起至 9 月 14 日統計 42 篇有關本校報導，統計表如附。(附件 3)

(二) 勤益新訊(電子報)業已刊出 7~8 月號中文版、英文版與越文版。

四、7-9 月及次月規劃辦理活動

(一) 9 月份：9 月 1 至 2 日辦理一級主管精進研習活動，邀請正修科技大學周燦德講座教授蒞臨演講。

(二) 10 月份：10 月 7 日辦理一級主管精進校務研習講座，邀請元智大學廖慶榮校長蒞臨演講。

五、7-9 月獲獎資訊：無。

教務處

一、註冊組

(一) 辦理 114 學年度四技二專及二技部新生下列相關事宜。

1、114 年 8 月 7 日辦理四技部聯合登記分發新生接榜事宜。

- 2、辦理 114 學年度各學制新生編班事宜。
- 3、寄發新生資料袋，內含新生入學註冊通知單。
- 4、製發新生及轉學生學生證。

(二) 辦理 114 學年度研究所新生註冊相關事宜

- 1、日碩、外碩及產碩、博班新生編班事宜。
- 2、公告及簡訊通知新生學號及入學註冊須知。
- 3、製發新生學生證。
- 4、彙整新生資料匯入校外學術倫理系統。

(三) 辦理 114 學年度轉學生註冊及編班等相關事宜。

(四) 寄發 114 學年度第 1 學期復學生復學通知單及辦理學生復學事宜。

(五) 辦理研究生畢業離校相關事宜並核發碩士學位證書。

(六) 受理 114 學年度各系預研生申請預先修讀碩士課程，完成申請資料彙整後，逕送課務單位辦理後續選課事宜；並同步完成第 1 學期預研生名單彙整與簽核作業，確保申請流程與課程安排順利銜接。

(七) 完成 115 學年度增調所系科班三階名額之調查、協調、會議及教育部總量系統表單填報與後續函發作業。

(八) 辦理 116 學年度增調所系科班一階申請案之教學單位諮詢作業。

(九) 辦理產碩專班經費管理-完成 113-2 期學員收入與企業補助款期末平衡作業，並辦理行政單位業務費授權。

(十) 辦理產碩專班經費管理-辦理 114-1 期學員收入與企業補助款期初經費彙整及各系簽核作業。

(十一) 辦理 114 學年度第 1 學期入學獎學金彙整及發放作業。

(十二) 辦理 115 學年度統一入學測驗相關試務工作。

(十三) 為避免學生無法如期畢業，同學可於線上審閱畢業學分數，路徑為：學生篇/畢業門檻/「審查畢業資格學分清單」中審閱，並請各班班代轉知各班同學仔細核實所修習之學分。若有疑義者可逕洽註冊組。

(十四) 本校訂有「學生修讀雙主修輔系獎勵要點」，目前學生若修讀二分之一學分及修畢者皆可分兩階段申請獎勵金。擬於 114 學年度第 1 學期教務會議增修獎勵規定，學生完成 1/3、2/3 修讀及全程修畢階段時領取獎勵金，提供學生更多學習資源，請導師加強宣導。

二、課務組

(一) 課程規劃與執行：

- 1、召開排課協調會議，優化選課流程。113 學年度第 2 學期開設 1,634 門課程，並完成碩士班 38 人次，大學部 2,165 人次學生退選作業。
- 2、113 學年度第 2 學期開設 EMI 碩士班 12 門、大學部 7 門；全英語碩士班 19 門、大學部 6 門，合計 44 門(碩士班 31 門、大學部 13 門)。
- 3、113 學年度暑一、二梯共開設 52 門課程，1,525 名學生修讀。博士班暑期產業實習(一)(二)課程計有 2 所開設、8 人修習；大學部校外實習(暑期)課程計有 12 系開設、150 人修習。
- 4、配合各系辦理 114 學年度第 1 學期高教深耕計畫_業界專家協同教學作業。
- 5、協助教師期中、期末試卷印製及國秀樓教室設備維護。因應學校現行政策，自 114 學年度起，教務處僅提供授課教師期中與期末考卷印製服務，敬請各教學單位鼓勵教師善用本校數位學習平台，共同落實數位化教學與環保節能減碳目標。
- 6、114 學年度第 1 學期課程已完成選課系統測試，並積極通知教師填寫課程大綱。
- 7、114 學年度第 1 學期協助開設「TAICA 臺灣大專院校人工智慧學程聯盟」課程，透過跨校人工智

慧學程，統整教學資源，提供學生跨校學習 AI 課程的機會。

(二) 教學品質提升

1、本校人工智慧工程系於 114 年 7 月獲台灣評鑑協會大專校院教學品保服務計畫評鑑結果-核備通過，有效期 5 年(114 年 8 月至 119 年 7 月止)。

2、為持續提升教學品質並維護學生受教權益，本學期預計於第二週起，進行不定期隨機巡堂，請各教學單位務必轉知教師，確實依規定授課。

3、113 學年度第 2 學期日間部期末教學反應意見調查結果：施測課程數計 1,553 門，其中有效問卷為 850 門(佔 54.73%)，無效問卷為 703 門(佔 45.27%)。日間部需填答問卷學生人數為 7,326 人，填答人數 5,677 人(佔 77.49%)。發放 113 學年度第 2 學期第一階段期末教學反應意見調查「填問卷!送禮券!」活動獎勵。

(三) 認證準備作業：

1、前瞻電資科技研究所(博士班)於 112 年 12 月 26 日經台灣評鑑協會評鑑結果為有條件通過，目前已針對待改善事項進行檢視並改進，本組已於 114 年 7 月向台灣評鑑協會提出追蹤評鑑申請，預計於 115 年 4 月中旬辦理。

2、為提升教學品質，健康產業科技研發與管理系及智慧自動化工程系將委託中華工程教育學會(IET) 進行認證。兩系預計於 114 年 10 月提出申請並於 115 學年度進行實地訪視。

3、本校工業工程與管理系、機械工程系、冷凍空調與能源系、化工與材料工程系、電子工程系、電機工程系及資訊工程系共七系，於 114 學年度委託中華工程教育學會(IET)進行認證，業於 114 年 7 月期限內完成自評報告書繳交，正積極進行 11 月份認證準備。

4、本校文化創意事業系、景觀系、應用英語系及精密製造科技研究所(博士班)共四系，於 114 學年度委託高等教育評鑑中心基金會進行品質保證認可計畫，業於 114 年 8 月期限內完成自評報告書繳交，正積極進行 11 月份品質保證認可準備。

(四) 資料庫建置與更新：完成學校資料庫相關表格填報作業。校基庫：表 3-1、表 3-2-2、表 3-5、表 3-5-1、表 3-5-3、表 3-7、表 4-2-11、表 4-6。及日間部「技專校院課程資源網—課程 資料及活動資料」之填報作業。

三、教學資源組

(一) 計畫類

1、教育部數位學伴計畫

(1) 9 月 4 日 10 時~16 時辦理帶班老師教育訓練，共 10 人參與。

(2) 9 月 13 日 9 時~17 時辦理大學伴教育訓練，共 80 人參與。

(3) 開課狀況(大學伴人數計 100 人)：9 月 22 日和平國中；溪尾、東和國小開課；9 月 23 日廣興、路上國小開課。

(4) 經費執行率 62%。

(5) 9 月 5 日輔仁大學全國工作會議暨頒獎典禮，本校得獎名單如下：A.學習端優良帶班老師：臺中市溪尾國小王環鈴老師 B.教學端優良帶班老師：冷凍所林虹均學生、工管系吳敏瑄學生 C.優良大學伴：行流系蔡懿暄學生

2、高教深耕公共性扶弱計畫：

(1) 補助對象：本國在學各學制經濟不利學生。

(2) 申請項目：A.磨課師學習獎勵(每案補助 7,500 元)：3-8 月申請通過 689 人次，核發 516 萬 7 千 5 百元，114 年需達 900 案，已執行 76.5%。B.遇見貴人計畫：每月補助 1 萬 8 千元，按月發放；學生繳交成果報告及參加結案相關活動，補助 3 萬元。總計 12 萬元(若當月未依規定完成學習進度，該月助學金不予核發)，114 年補助 8 位共 96 萬，6 月 4 日由 3 位貴人導師進行複審，遴選出 8 位學

生參加本計畫，6-8 月完成學習紀錄，共核發 43 萬 2 千元，已執行 45%。

3、教育部大專校院學生雙語化學習計畫

(1) 113 學年度教育部核定補助款 350 萬元(經常門 315 萬、資本門 35 萬)，執行期間自 113 年 8 月 1 日至 114 年 7 月 31 日，截至 114 年 9 月 12 日經費執行率達 98%，因應今年度薪資調整結餘 23,214 元，將於 114 年 9 月 30 日前與教育部申請滾存留用至「114 學年度教育部大專校院學生雙語化學習計畫」。

(2) 114 學年度第 1 學期已開設 18 門 EMI 課程，包含碩博班 8 門、大學部 10 門。

4、教育部智慧創新關鍵人才躍升計畫-A 類

(1) 113 年度教育部智慧創新關鍵人才躍升計畫-A 類，B 類共兩案，3 月 17 日教育部已同意本校辦理經費收支結算表核結。

(2) 114 年度教育部智慧創新關鍵人才躍升計畫-A 類，已辦理 Python 證照衝刺班(人工智慧系張顧耀助理教授)，將持續辦理後續課程。

5、TAICA 臺灣大專院校人工智慧學程聯盟

(1) 113 學年度第 2 學期，TAICA 聯盟共開設 6 門人工智慧相關課程(6 門課程須有本校教師擔任協同教師)；已於 4 月 28 日完成期中退選，選課人數共 111 位。

(2) 機率與統計於 4 月 17 日採實體考試進行期中考，並已回傳簽到單。

6、技優領航計畫：

(1) 教育部於 114 年 2 月 10 日來函通知開放申請 115 學年度技優領航計畫。

(2) 於 114 年 2 月 25 日以 email 及電話通知請招生事務處、註冊組、機械工程系、智慧自動化工程系、資訊工程系撰寫計畫內容。

(3) 各單位於 3 月 16 日日至 4 月 10 日期間回覆計畫書內容，本組完成彙整後擲回招生處與各系確認，並由本組進行修正。

(4) 115 學年度計畫申請書已於 114 年 4 月 30 日勤益科大教字第 1141000114-A 號函報教育部，教育部於 114 年 5 月 6 日臺教技(一)字第 1140047800 號函通知收訖，結果將另案核復。

(5) 教育部於 114 年 8 月 25 日公文文號 1140059389 通知本校審查結果：同意辦理。本組於 8 月 27 日以 email 通知招生事務處、機械工程系、資訊工程系、智慧自動化工程系，填寫審查意見回覆及修正計畫書。本組將於 9 月 17 日至 9 月 30 日期間彙整並函覆教育部。

7、教育部雙語學伴計畫

(1) 截至 114 年 9 月 2 日止，經費執行率：74.49%。

(2) 114 年第二次全國工作會議：114 年 8 月 12 日(二)(線上會議)

(3) 雙語教學培訓：114 年 8 月 28 日(三)-本土語；8 月 15 日(五)-英語場次(一)，8 月 19 日(二)英語場次(二)。

(4) 校內培訓課程：114 年 8 月 28 日(四)、9 月 1 日(一)至 9 月 5 日(五)，地點：國秀樓 1 樓 coffee corner；講師：校外老師 方璣講師。

(5) 114-1 系統教育訓練：114 年 9 月 4 日(四)。

(6) 114-1 教學端與學習端期初會議：114 年 9 月 10 日(三)，感謝林正堅教務長、陳媛珊院長及黃士嘉副教授及方璣講師(校外老師)參與。

(7) 114-1 大學伴及學伴組長說明會：114 年 9 月 15 日(一)，地點：復通樓 2 樓-試務中心。

(8) 114 年 9 月 22 日為開課第一週，預計 12 月 11 日完成本學期 180 堂課程。

(9) 實體學習活動(相見歡)：114 年 11 月 22 日(六)臺中市糠榔國小、臺中市北勢國小、114 年 11 月 29 日彰化縣合興國小、彰化縣永興國小，地點：九族文化村，活動主題：多元文化。預計兩場參與人數 120 人。

8、教育部 113-114 年度虛擬實境教材開發計畫：

- (1) 計畫主持人為智慧自動化工程系賴嘉宏老師。
- (2) 計畫期程：113 年 10 月 16 日至 114 年 7 月 31 日。
- (3) 獲核定 555,556 元，截至 114 年 7 月 31 日止經費執行率為 100%。
- (4) 期中審查意見回應及修正後資料已於 3 月 21 日由執行教師回覆總計畫團隊。
- (5) 總計畫團隊於 7 月 1 日辦理期末審查會議，由計畫主持人及團隊成員出席參加。

9、教育部性別平等教育課程教學開發及推動計畫：

- (1) 計畫主持人為體育室江欣惇老師。
- (2) 計畫期程：114 年 4 月 1 日至 114 年 12 月 31 日。
- (3) 教育部於 114 年 5 月 21 日文號臺教學(三)字第 1142801790B 號函通知核定 222,223 元，截至 114 年 9 月 2 日止經費執行率為 28.88%。

(二) 教學資源類

1、國立勤益科技大學學生讀書會獎勵計畫(讀書會)

- (1) 配合高教深耕計畫指標「培育素養導向自主終身跨域學習能力」，已於 114 年 9 月 1 日下授執行經費總金額 32 萬元整。(執行時間：114 學年度第一學期)
- (2) 已於 114 年 9 月 1 日、8 日發全校信公告徵件辦法，報名至 9 月 29 日(一)截止。

2、教學助理：

- (1) 114 年 2-6 月教學助理共聘任 735 人次，契約時數共 22,163 小時，工作時數共 22,201 時，按月支付工讀金(不含保費)共 4,218,190 元，工讀金經費來源為國際專章及高教深耕計畫，公提保費由教育部全額補助。
- (2) 114 年總預算 855 萬，已執行 49.3%。

3、學生自主學習畢業門檻：

- (1) 開放單位申請認列抗壓自主學習畢業門檻時數，113 學年度第 2 學期校內單位申請認列學生自主學習畢業門檻時數，5 場活動共認列 172 人次。
- (2) 為提供更多元抗壓自主學習課程，114 學年度第 1 學期認列教育部磨課師線上課程，學生完成本校指定磨課師課程取得證書後，將證書上傳至數位學習平台(「114-1 抗壓自主學習畢業門檻」，本組將陸續審核(非即時)，並於本學期結束後進行抗壓自主學習畢業門檻時數認證。

4、多元入學新生銜接課輔：經費來源為高教深耕計畫。

- (1) 辦理時程：每年 7 月至 11 月。
 - (1) 113 學年度遴選作業時程於 113 年 11 月 15 日以 email 公告全校教職員，並以紙本公告(文號 1130240002)各學院、系所、室、中心、學位學程。
 - (2) 申請時程：每年 6 月中旬通知教學單位提出申請。
 - (3) 申請單位：16 系及基礎通識中心。
 - (4) 申請時數：每系(中心)可申請 20 小時(上限)之輔導課程鐘點費。申請剩餘的時數，由本組統籌於 7 月中旬前進行第二次公告。(時數依照每年補助為準)
 - (5) 開課科目：日間部四技學系之大一基礎課程。(科目數不限)
 - (6) 開課期間：每年 7 月至 11 月期中考前。
 - (7) 開課對象：當年度日間部四技入學大一新生。
 - (8) 輔導課程鐘點費：依據國立勤益科技大學講座報酬支給標準，進行輔導課程之教師鐘點費為 1 小時 1,000 元。
 - (9) 114 學年度多元入學新生銜接課輔時數截至 9 月 2 日收到 15 個單位申請，共申請 264 小時。

5、113 學年度教學傑出教師遴選：

(1) 113 學年度遴選作業時程於 113 年 11 月 15 日以 email 公告全校教職員，並以紙本公告(文號 1130240002)各學院、系所、室、中心、學位學程。

(2) 各系及院教評會已於 114 年 3 月 14 日前召開，並將會議紀錄及推薦表擲交本組。

(3) 本年度共 4 件申請案，本組已辦理學生問卷調查。

(4) 教學傑出教師遴選委員會共識會議已於 4 月 29 日召開，評分期間為 5 月 1 日至 5 月 16 日，決審會議已於 5 月 27 日召開完竣，獲獎名單已於 114 年 6 月 22 日文號 1141000160 函發公告，於 9 月 3 日導師知能研習頒發獎座。

6、教學傑出教師遴選辦法修訂：業經 114 年 9 月 3 日校務會議審議通過，將於簽奉核可後函發周知。

7、114 學年度教學傑出教師預定遴選時程

(1) 114 年 11 月中：欲申請教師提交申請表

(2) 114 年 11 月 30 日前：系所(中心、室、學位學程)彙整所屬教師推薦表(紙本)統一造冊後送教務單位。

(3) 114 年 12 月 10 日覆教務單位核各單位教師申請資料基本條件符合情形。

(4) 114 年 12 月 26 日申請教師繳交申請資料。

(5) 115 年 1 月中召開教學傑出教師遴選委員會

8、教學社群徵件：114 年度教學社群共成立 19 組教學社群。

9、全校教師成長時數登錄：113 學年度第二學期登錄期限為 114 年 8 月 20 日，當學期認證達 4 分以上共 256 位教師。

10、數位學習類：

(1) 本校數位學習平台與廠商(旭聯科技股份有限公司)間維護合約至 113 年 12 月 31 日止，因廠商營運模式變更，現為無維護合約，平台無功能修復或優化服務。

(2) 114 年度軟體設備費(數位學習平台)未獲通過，另案辦理系統續約或更換廠商評估作業中。

(3) 數位教材上網率：113 學年度第二學期全校上網率期末檢核為 90.56%，各系上網情形已於 7 月 10 日通知系主任及系辦。

(4) 發放學生數位學習情形問卷：A.E-6-1 透過數位網路課程資源對學生學習成效問卷：已填答共 302 份。B.E-6-2 教師於課程中善用數位科技教學與學生學習成效提升情形問卷：已填答共 301 份。

四、本月及次月規劃辦理活動：

(一) 114 年 9 月 13 日(六)09:00~17:00，青永館 6 樓會議室，數位學伴大學伴教育訓練

(二) 114 年 10 月 15 日(三)12:00-13:00，復通樓二樓會議室，教學傑出教師經驗分享座談會。

五、本月獲獎資訊：

(一) 114 年 9 月 5 日教育部數位學伴計畫，輔仁大學全國工作會議暨頒獎典禮，本校得獎名單如下：

1、學習端優良帶班老師：臺中市溪尾國小王環鈴老師

2、教學端優良帶班老師：冷凍所林虹均學生、工管系吳敏瑄學生

3、優良大學伴：行流系蔡懿暄學生

學生事務處

一、工作報告：

(一) 軍訓室

1、業已於 114 年 6 月 18 日(三)辦理 114 年「暑假校園安全巡檢會議」(由趙副校長主持)，邀請臺中市太平區公所、太平衛生所、太平警分局派員與會，及校內相關業管單位共同研商檢視校園安全，會後實施校園暨學舍安全相關整備情形巡檢，趙副校長指裁示事項如下：

(1) 再次感謝太平區公所、太平區衛生所、太平警分局、臺中市消防局中山消防分隊等單位派員參

與本次會議並給予寶貴建議，共同為守護校園安全而努力。暑假期間校園安全工作有賴本校各單位同仁一起協助，共同建構安全的校園環境。

(2) 1925 安心專線電話，請學務處諮商組持續向全校教職員工生宣導周知。

(3) 全校緊急求救鈴應作用正常，呼救時立即通知相關單位或校安中心協處。

(4) 各單位主管、緊急聯絡人及校安專線，請確實保持通訊暢通以利各項緊急事務之聯繫處理。

(5) 全校女廁所有隔間內都要有像無障礙廁所一樣的警鈴按鈕，連線後於適當位置設置警示燈及警報器，以供於緊急時能發出求助訊息。

(6) 第三機車車場漏水問題，請總務處盡速要求廠商完成改善。

(7) 第三機車車場警報(含可通聯大門保全功能)及監視器設備增設，請環安七衛中心以維護學生安全考量為宗旨，持續妥適盤點規劃。

(8) 暑假期間應加強門禁管制、下班前檢查水電、關妥門窗並上鎖(含氣窗)，共同維護校園安全；除各大樓出入要確實管制外，各教室、實驗室、辦公室、研究室等，如長時間放假或不使用，務請各單位特別注意電器安全與電源管制。

(9) 颱風來臨前的準備工作，請各單位確依 114 年 5 月召開的防汛(颱)會議整備分工事項，持續落實相關防颱整備事宜，以減少颱風帶來災損，俾維校園師生安全。

2、臺中市政府消防局第三救災救護大隊於 114 年 9 月 9 日(二)蒞校假國秀樓 B1 國際會議廳結合全民國防友善校園週及防災教育課程，舉辦校園救護週宣導活動，全校約有 300 名學生熱烈參與，由救護人員分享真實特殊救護案例，配合影片講解，以生動方式讓同學理解急救的重要性，也推廣「聽見 AED」行動 APP，讓民眾可利用手機即時找到自動體外心臟電擊去顫器，同時加強宣導禮讓救護車及珍惜救護資源的正確觀念；在互動問答、情境競賽中，現場氣氛熱絡，學生在輕鬆氛圍中牢牢掌握急救技巧，進一步拉近校園與消防單位的距離。透過救護週的宣導教育，能讓更多人化被動為主動，在面臨突發狀況時勇敢伸出援手，共同營造更安全的校園與生活環境。

3、114 年 7-8 月份校安事件(26 件)暨服務學生統計情形(如附表一、二)：請各位師長協助提醒學生注意各項安全事項，尤其是校內外的交通安全、反詐騙、反毒等安全事件；建請各位師長共同關心學生日常狀況，若有校安(或學生意外)事件，請通報校安中心協處。(附件 4)

(二) 生活輔導組

1、兵役業務：

(1) 本月份辦理緩徵原因消滅計 68 人。

(2) 本月份辦理緩徵計 6 人。

(3) 本月份辦理離校登記計 68 人。

2、操行業務：自 9 月 8 日至 9 月 9 日學生請假件數計 98 件、退件計 2 件(無請假附件或誤植)。

3、學雜費減免：日間學制學生申請 114 學年度第 1 學期學生學雜費減免金額，經校內初審通過，計 12,768,667 元整(669 人)。

4、弱勢助學申請：114 學年度弱勢助學金申請計劃日程為自 114 年 9 月 15 日起，至 114 年 10 月 20 日止，相關公告已於網頁公告，申請系統亦已設置完成。

5、114 年 9 月 4 日年度畢業學位服接洽廠商到校收取送洗，全校各學制共計學士服 1055 套、碩士服 300 套、博士服 50 套，預計 11 月初碩士服與博士服先行送回，俾利 115 級碩士畢業生借用拍照。

6、品格教育：

(1) 品格教育網品格好書報報及品格好文分享已更新。

(2) 9 月份品格教育中心德目已更新為並張貼於勤益大道公佈欄。

7、賃居業務：

(1) 本組針對一氧化碳宣導作法如下：A.於學校和本組網頁公告宣導。B.於勤益大道、青永館、

國秀樓、學生宿舍公佈欄張貼海報。

(2) 本年度截至8月31日止已更新租屋資訊網計50筆。

8、交通安全教育：

(1) 9月份交通安全月宣導主題：「尊重用路人 未來道路很美」，已公告於網頁。

(2) 9月份交通事故新聞案例宣導：「車轉彎前少做一動作 荷包恐失血」已公告於網頁。

9、菸害防制：由校安中心值班教官暨生活輔導組同仁不定時巡查，無發現違規情事。

10、僑生業務：

(1) 本月份辦理及審核僑生工作許可證申請作業計40人。

(2) 本月份辦理僑外生健保加退保作業計32人次。

(3) 本月份僑外社line群組公告：僑委會資訊活動9件；校內資訊2件，鼓勵同學踴躍參與相關活動並注意重要資訊。

(4) 113學年度第2學期清寒僑生助學金83萬4,000元，已依教育部114年1月3日臺教文(五)字第1142500025號函於4月30日前函送申請資料，並於114年10月31日前函送經費收支結算表辦理結報。

(5) 教育部前以114年2月18日臺教文(五)字第1140011824號函，核定本校114年度僑生輔導計畫，補助款17萬9,200元。

(6) 本校以114年5月22日勤益科大學字第1141100418號函送本校學生申請僑務委員會114年上半年(1月至6月)學習扶助金核銷資料。

11、114學年度新生親師座談會已於114年8月30日(六)辦理完畢，後續各系餐費核銷、系學會攤位優勝禮券頒發及成果報告等將陸續完成。

12、9月10日(三)辦理114學年度第1學期班級幹部知能研習，計115人參加。

13、學舍業務：

(1) 8月30日至31日辦理114學年度第1學期學生宿舍入住作業。

(2) 9月10日(三)辦理114學年度第1學期學生宿舍說明會暨國家防災日防災演練，住宿學生合計1,350人參與。

14、113學年度輔導服務傑出教師獎：(一)輔導優良教師(導師)：卜文正、邱素伶、蘇紹雯；(二)服務優良教師：陳彥廷、權振坤、李坤穎、周宗憲、游惠遠，業於114年9月3日(三)導師知能研習頒獎。

(三) 課外活動指導組

1、生活學習助學金及校內就學獎補助金：

(1) A.完成辦理114年8月-生活學習助學生51位，生活學習助學金總計1,203,412元、生活助學14位，生活助學金總計86,400元、生活身障助學生2位，生活身障助學金總計36,077元。B.完成辦理114年7月生活學習助學生47位，生活學習助學金總計1,240,545元。生活助學15位，生活助學金總計92,400元。生活身障助學生2位，生活身障助學金總計51,666元。C.完成114年6月生活學習助學生57位，生活學習助學金總計1,528,614元。生活助學25位，生活助學金總計153,600元。生活身障助學生5位，生活身障助學金總計89,559元。

(2) 辦理114年9月生活學習助學生申請、聘任作業。各單位申請學生聘任及投保作業。

(3) 辦理114學年度第1學期日間部校內清寒獎助學金、原住民族獎助學金、緊急紓困助學金、武紹林先生國術獎學金、安定就學紓困金、特殊教育獎學金、社團服務績優獎學金受理申請事宜。

(4) 處理助學生離職申請、聘任異動需求申請單共8件。

(5) 辦理本校112年計畫兼任助理聘任保費繳納結案。

(6) 辦理各項勞健保-9月每週日保加退保事宜。

- (7) 通知學生領取 114 年 1-2 月勞健保保費繳款書補繳費用。
- (8) 勞健保-處理 114 年 9 月日保每週加退保、8 月 31 日及 9 月 1 日月保加退保、二合一及三合一薪資調整。
- (9) 完成辦理繳納 7 月健保勞保勞退帳單事宜。完成辦理學習型獎助生 9 月團體保險加保。
- (10) 完成勞健保-處理 114 年 8 月第一週日保加退保、7 月 31 日及 8 月 1 日月保加退保、二合一及三合一薪資調整。
- (11) 完成 113 年學生聘任保費繳納結案-10、11 月。
- (12) 完成回覆部分單位或學生諮詢關於學習型或雇傭型問題約 10 件。處理聘任異動需求申請單共 6 件。
- (13) 完成辦理複審研發處學生參加學術與專業性競賽獎勵學金複審作業-11 案。
- (14) 完成辦理學生緊急紓困助學金共 5 件，金額共計 80,000 元。
- (15) 完成協助辦理 7/4 教育部 2025 總統教育獎獲獎學生林宸緯至總統府授獎。協助辦理 9/2 臺中市政府 2025 總統教育獎獲獎學生林宸緯授獎。
- 2、就學貸款及校外獎助學金：
- (1) 9/9(一)-9/12(四)辦理 113 學年度第 1 學期就學貸款收件、申辦問題協助(電話)。
- (2) 辦理教育部學產低收入戶助學金受理申請事宜。
- (3) 辦理辦理教育部學產基金急難救助金、16 縣市清寒優秀獎學金、校外財團法人獎助學金公告、受理及申請等事宜。(含張明王國秀基金會設置學生急難助學、財團法人廣源慈善基金會複審通過助獎學金、國際蘭馨交流協會清寒女學生助學方案等)。
- 3、學生社團活動輔導：
- (1) 辦理 9/11(四)114 學年度第 1 學期期初社團指導老師暨負責人座談會。
- (2) 辦理 9/17(三)分別於國秀樓停車場及匯川堂辦理 114 年度社團博覽會及社團表演之夜。
- (3) 9/18(四)19:30 參與學生會召集各社團宣導各活動流程等注意事項。
- (4) 辦理 114 學年度學生社團指導老師查核及報部查核有無犯罪紀錄、聘任、用印聘書事宜。協助社團郵局變更、社團指導老師通行證辦理事宜。
- (5) 參與 9/30(二)校安嘉年華社團表演協調會，並協助辦理 10/15(三)校安嘉年華活動。
- (6) 辦理本校校慶園遊會學生社團擺攤(約 10 攤)及安排夜市攤商(約 30 攤)設攤事宜。
- (7) 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；完成受理 7-12 月份場地申請、器材設備登記，並完成協調 16 系會場地借用事宜。
- (8) 持續辦理學生社團(國際志工服務社、弦音吉他社、勤心志工社)執行教育部 114 年「大專校院帶動中小學社團發展計畫」案。
- (9) 參與 9/18(四)19:30 學生會招集各社團宣導各活動流程等配合事項。
- (10) 辦理教育部「114 年暑假教育優先區中小學營隊活動」勤益羅浮群營隊成果結報及核銷事宜(華碩 5 萬)及補助款(2.5 萬)。
- (11) 完成協助大專體總補助(棒球社)113 學年度棒球計畫(15 萬)核銷作業。
- (12) 完成更新 114 學年度各社團國秀樓及青永館(門窗簡易修繕、門禁密碼更換、電池更新)。
- (13) 完成核銷 114 年度計畫辦公室補助學生社團活動計畫經費計 12 案，金額約 12 萬。
- (14) 114 學年度學生社團成立如下：「居合劍道社」、「崇德社」、「駭客攻防社」，目前學生社團含系會共 72 個。學生社團解散如下：「知勤話藝劇坊」、「烘焙社」、「飛盤社」、「空手道社」、「校園小記者社」。
- (15) (校外)社會接軌自主學習核訂認證小計 10 筆。處理學生社團諮詢事宜約計 20 案。
- 4、學生自治組織、班級及全校性活動：

- (1) 辦理 54 週年校慶典禮邀請卡設計協調事宜。
 - (2) 辦理 9/18(四)學聯大會及社團大會事宜。
 - (3) 指導 16 系會迎新茶會、迎新宿營籌備事宜。
 - (4) 辦理 113 學年度 16 系學會指導老師聘書印製發放事宜。
 - (5) 校園演唱會目前訂於 9/10(三)辦理公開招標、並於 12/22(一)於匯川堂辦理。
 - (6) 完成辦理 9/2(二)志願服務特殊訓練(基本救命術訓練及考照)，現辦理核銷事宜。
 - (7) 完成辦理 114 學年度社團博覽網頁及海報更新印製事宜。
 - (8) 完成辦理學生會/16 系學會費繳費單製作發送事宜。
 - (9) 完成參與暑假 114 全國大專院校課外活動主管研習會議、學生會業務主管會議。
 - (10) 完成辦理本校 114 年海外志工服務泰北隊服務，現辦理出隊業務成果及核銷作業。
 - (11) 完成協助學生會/系學會上簽開立變更存摺印鑑(負責人)。完成收取學生會/系學會變更帳戶申請表、社團老師推薦表及會費預計收取表。
 - (12) 完成協助 8/30(六)114 學年度親師座談會 16 系特色攤位活動/評比、攝影等事宜。
 - (13) 完成辦理 114 學年度學生手冊更新。
- (四) 衛生保健組
- 1、餐飲衛生檢查：
- (1) 8 月 18 日函發 114 學年度第 1 學期衛生暨膳食委員餐飲衛生督導檢查輪流表及檢查表。
 - (2) 9 月 8 日開學日起本組護理師及兼聘營養師每週依據「教育部大專校院餐飲衛生檢查表」(餐飲業 25 項、超商 19 項)至勤益學舍餐廳及統一超商各衛生檢查 1 次，落實校園餐飲衛生管理，維護師生健康。
 - (3) 定期協助衛生暨膳食委員至勤益學舍餐廳及統一超商衛生檢查，增進校園餐飲衛生安全。
 - (4) 每月針對校園餐飲衛生檢查缺點，通知業者及總務處事務組，並協助改善，避免校園食品中毒事件發生。
 - (5) 配合衛生福利部校園食材登錄政策，協助勤益學舍餐廳及統一超商於「食材登錄平臺」完成線上每日食材登錄作業。
- 2、健康促進及教育宣導活動：
- (1) 8 月份健康資訊專欄主題—常見性傳染病(梅毒)。
 - (2) 8 月 14 日簽請電算中心協助建置愛滋防治教育訓練專區，並支援產出研習通過通知及證書等相關統計表單，以落實教育部推動愛滋防治教育訓練政策(教師及行政人員每學期至少 2 小時研習課程、學生每學期至少 1 小時研習課程)。
 - (3) 9 月份健康資訊專欄主題—了解代謝症候群，不看外表靠健檢。
 - (4) 9 月 3 日及 4 日結合臺中市太平區衛生所於青永館 2 樓聚賢廳辦理愛滋防治宣導暨篩檢服務，總計 645 位同學接受匿名篩檢，若有愛滋相關問題，請洽衛保組(分機 2362、2363)或免費諮詢專線 1922。
 - (5) 9 月 3 日及 4 日結合國軍臺中總醫院於青永館 2 樓聚賢廳辦理校園菸害防制宣導暨 CO 檢測服務，強化健康不吸菸及校園全面禁菸宣導，總計有 36 位吸菸史同學參加 CO 檢測，如需戒菸諮詢服務，請洽國秀樓一樓衛保組提供戒菸輔導及 CO 檢測或戒菸專線 0800-636363。
- 3、校園傳染病防治：
- (1) 加強登革熱及屈公病防治宣導。
 - (2) 8 月份辦理口罩領用作業，總計 1 人次。
- 4、學生健康檢查：
- (1) 辦理 114 學年度學生暨教職員工健康檢查合約醫院到校體檢相關作業。

(2) 9月3日及4日於青永館2樓聚賢廳辦理114學年度新生健康檢查，總計1,902位新生參加，維護學生健康。

(3) 9月10日於青永館2樓聚賢廳辦理114學年度教職員工生健康檢查，總計399位師生參加，增進健康。

(4) 辦理學生疾病追蹤與輔導，增進學生健康，減少合併症發生。

5、學生團體保險：

(1) 8月份辦理學生團體保險申請理賠服務，總計12人次，統計分析如下：車禍受傷理賠5人次、疾病理賠7人次。

(2) 9月1日配合總務處事務組辦理112及113學年度學生團體保險退還三商美邦保險公司保證金作業。

(3) 9月8日辦理休學生114學年度第1學期學生團體保險費繳納作業，總計36人次。

6、健康服務：

(1) 8月份辦理校園緊急傷病處理，總計31人次，統計分析如下：外傷處理25人次、扭挫傷處理2人次、蚊蟲叮咬處理2人次、其他處理2人次。

(2) 8月份辦理醫療器材借用服務，總計3人次，統計分析如下：輪椅借用2人次、救護箱借用1人次。

(3) 8月份辦理健康檢測諮詢服務，總計11人次，統計分析如下：血壓測量11人次。

7、其他：

(1) 7月24日、8月13日及8月28日函復教育部本校學校衛生實地訪視限期改善項目之改善情形追蹤表，並辦理健康中心增購4張觀察床事宜。

(2) 8月26日提交本校115-116年度教育部補助大專校院健康促進學校計畫至教育部委辦審查作業學校國立臺灣師範大學。

(五) 諮商輔導組

1、導師業務：9月3日辦理導師知能研習會，共163位導師參與。

2、心理健康推廣活動：

(1) 班級輔導：日間部及進修部規劃大一新生定向及大三情感教育班級輔導共計127班。

(2) 生命教育：8月30日至8月31日宿舍自殺防治宣導攤位，家長與新生共156人次。

(3) 同儕輔導：8月14日辦理第43期義工幹部訓練，共7人參與。

(4) 其他活動：8月26日辦理校內全員輔導芳療交流減壓工作坊，共46位教職員參與。

3、二級預防輔導：

(1) 個別諮商：A.7月至8月期間個別諮商服務共計125人次。B.休退學學生離校生涯輔導共計338人。

(2) 高關懷學生追蹤：畢業生班級二一高關懷生共計34位。

(3) 轉介：導師轉介2位及校安轉介5位。

(4) 轉銜：6月12日召開轉銜輔導評估會議，列管高關懷學生42位；提請轉銜生3位。

(5) 家長諮詢：共5人次。

(6) 危機與特殊個案處理：A.7月10日參加春暉輔導小組會議，後續輔導追蹤。B.7月15日機械系導師轉介產學班職場騷擾案，持續追蹤輔導。

4、輔導行政：

(1) 實習督導：實習心理師教育訓練共24小時、行政督導及專業督導共計7次。

(2) 其他(評鑑)：A.填報113學年校務評鑑待改善追蹤事項-第一次回覆意見。B.8月份完成輔導評鑑項目分工表、學生輔導工作計畫與評鑑指標對應項目。C.9月11日送出台灣輔導與諮商學會績

優學校申請表。

5、特殊教育學生個案管理：

(1) 本校特殊教育學生人數至 9 月 12 日共 189 人，新生 64 位、休學 4 位、退學 0 位、轉學 0 位、放棄特教身分 6 位。

(2) 鑑定作業:7 月 2 日來函 113 學年度第 2 梯次鑑定結果，計 43 名學生提報申請，鑑定議決結果為 41 位通過，2 位為非特教生。

(3) 學業輔導:113-2 安排任課老師協助課業加強 18 組、小老師課業加強 27 組。

(4) 特殊教育學生心理諮商:共計 5 人次。

6、特殊教育學生輔導活動：

(1) 生涯輔導；活動 1 場次共計 16 位；新生轉銜會議計 3 場，家長與新生共 50 人次。

(2) 團體輔導活動：7 場次 96 人。

(3) 特教宣導：共計 27 人。

7、資源教室行政：

(1) 資源教室學生助理人員：期末檢討會議及在職訓練，共計 29 人次出席。

(2) 資源教室管理：空間使用人次共計 196 次。

(3) 7 月 28 日完成「特殊教育推行委員會設置要點」修正後全文函頒。

(4) 無障礙校園環境：114 年度教育部核撥補助共計 445 萬元(資本門)，持續辦理。

(5) 教育部補助身心障礙學生輔導計畫：A.工作設備實施計畫：執行率 100%，教育部 9 月 1 日來函同意核結。B.身心障礙學生經費計畫：本校已執行 70.07%(2,129,985 元)，於 9 月 4 日函發教育部請領第二期經費 2,026,379 元整。

(6) 評鑑訪視：114 年度訪視座談日期為 11 月 5 日 10:00-12:00。

8、學生申訴評議委員會：

(1) 114-115 年學年新任委員會委員已於 8 月 21 日完成公告。

(2) 113 學年 3 件申訴案件，已於 9 月 8 日結案；114 學年起 2 件申訴案處理中。

(六) 原住民族學生資源中心

1、114 年 7 月 11 日本中心蔡惠蘭專任助理及張瑜庭專任助理至國立成功大學，出席 114 年大專校院原住民族學生資源中心增能研習核心課程，透過開發力、政策力、文化力陪伴力、行動力、創新力各個面向的經驗分享，相互交流增進原資中心執行業務能力。

2、114 年 7 月 17 日至 18 日與弘光科技大學共同辦理原住民部落學習與參訪-排灣族貴族文化之探討、原資中心師生跨校交流聯誼活動行前場勘，地點：國立屏東大學、屏東縣三地門鄉、來義鄉。

3、114 年 7 月 24 日本中心張瑜庭專任助理至國立中興大學，參加中區大專校院原住民學生休退學輔導導師知能研習課程，藉由課程針對原住民休退學原因探討，提供學生輔導管道或資源協助，更新休退學晤談輔導作業表單。

4、114 年 7 月 24 日至 25 日與國立中興大學及南華大學，共同辦理發展多元文化語文戶深度學習營-鄒獵人足跡活動行前場勘，地點：嘉縣阿里山鄉、茶山部落、樂野部落。

5、114 年 7 月 26 日至 27 日與國立中興大學及東海大學、弘光科技大學、國立台東大學共同辦理大專校院進階原住民族青年領袖培育營活動行前場勘，地點：臺東縣史前博物館、荊桐部落、都歷部落。

6、114 年 8 月 7 日本中心蔡惠蘭專任助理及張瑜庭專任助理至國立雲林科技大學，參與中區區域原資中心第 3 次工作會議，由國立政治大學民族學系風英輝講師，講授族語教學相關經驗，如何透過線上教學、圖像記憶法讓學生增加學習意願，更認識自身的語言文化。

7、中區大專校院原住民文化祭【動原饗樂】114 年 8 月 12 日第一次籌備會議；114 年 8 月 26 日第二次籌備會議，活動內容、各校工作任務分配等，地點：南華大學。

8、114 年 8 月 14 日本中心張瑜庭專任助理至天主教輔仁大學，參加 114 年度全國大專校院原住民族獎助學金系統平臺說明暨交流研習會，原住民族委員會獎助大專校院原住民學生實施要點（114 年 06 月 20 日原民教字第 11400286472 號令）修正要點，針對申請對象及助學金服務學習時數皆有修正。

9、114 年 8 月 30 日至 9 月 2 日與國立虎尾科技大學辦理 114 年環山部落返鄉志工服務活動，以「陪伴、交流與文化學習」為核心，前往位於梨山山區的環山部落，與當地長者聊天散步、與小朋友手作創作，也將聆聽牧師導覽部落遺址、夜探獸道感受山林。地點：臺中市和平區環山部落。

二、本月及 10 月規劃辦理活動

（一）軍訓室

1、自 114 年 9 月開學起，實施學生校外工讀資訊清查，將優先一年級新生了解當前工讀環境安全狀況。

2、預於 113 年 9 月 8 日(一)至 11 月 14 日(五)辦理防制學生藥物濫用書法比賽徵件，期藉由鼓勵學生參與反毒書法活動，拓展其正向之學習經驗，預防發生青少年犯罪與藥物濫用等情事。

3、本學期辦理「國家防災日—複合式災害演練」活動期程報告：

（1）新生防災教育：一年級新生於全民國防教育軍事訓練課程中實施。

（2）複合式災害演練：本校教職員工生，假全校所屬各大樓(驗證單位機械館、圖資館)：A、演練時間：114 年 10 月 2 日(四)10 時 20 分。B、協調會議：校內、外各單位代表(機械館、圖資館所屬辦公室助理、中山消防分隊)於 114 年 9 月 11 日(四)10 時 10 分，假國秀樓校安中心召開。C、演練科目：地震避難掩護演練狀況運用校內廣播系統發布，全校教職員工生實施以「趴下、掩護、穩住」抗震保命三步驟 3 分鐘就地避難掩護動作演練。3 分鐘後恢復上班、上課，後續疏散避難動作由軍訓室校安中心協調全民國防課程上課之班級實施演練，由各班導師引導疏散至創新研發大樓前集合，完成人員清查及安全回報動作。然後實施防災教育宣導及災害防救教育訓練(消防設備操作)。（3）各單位請於 114 年 10 月 2 日(四)10 時 20 分配合自行演練，俟演練結束後於 10 月 3 日(五)前將演練活動照片電子檔送至校安中心。

4、預分於 114 年 9 月 30 日(二)、10 月 13 日(一)、16 日(四)於本校國秀樓 B1 國際會議廳辦理 3 場次(進修部 1 場次、日間部 2 場次)推動防制學生藥物濫用專題講座，強化及建立師生反毒認知。

5、預於 114 年 10 月 15 日(三)辦理「校安期初領航員宣教-《快樂學習安全無虞》嘉年華活動」，擬邀請臺中市政府警察局太平分局警官暨志工人員、臺中市政府消防局中山消防分隊宣教團隊、國軍中部地區人才招募中心、本校紫錐花反毒社團，對教職員工生實施交通、消防、緊急救護、防毒、反詐騙等整體安全宣教，加強師生安全認知；另並規劃邀請校內學生社團參與活動表演，俾利提供學生展現多元才藝舞台及增添活動生動活潑。

6、預於 114 年 10 月 15 日(一)於太平區新平國民小學辦理「防制學生藥物濫用」拒毒萌芽入校宣教，以落實推廣社區反毒宣教服務學習活動。

7、預於 114 年 10 月 23(四)辦理「班級安全領航員-校外工讀安全研習」，邀請臺中市政府勞工局講師，蒞校宣導常見的校外工讀應有的權益與注意事項，協助工讀同學，能夠在體驗職場生態的同時，亦能保障自身安全與權益。

（二）生活輔導組

1、9 月 18 日(四)114 學年度第 1 學期學生宿舍迎新活動。

2、9 月 24 日(三)邀請專利師於采風堂舉辦智慧財產權講座。

3、9 月 25 日(四)衛生福利部代表偕同消費者文教基金會視察校園菸害防制。

4、9 月中旬辦理 114 學年度「國立勤益科技大學三好校園標語創作比賽」。

5、10 月 1 日(三)辦理 113-2 交通安全宣導講座。

6、10 月 8 日(三)於青永館采風堂辦理校外租屋安全演講。

7、10月上旬辦理智慧財產權有獎徵答活動。

8、10月20日(一)辦理教育部「四防齊心」校園安全宣導-交通安全講座。

9、10月20日(一)辦理臺中市政府交通局交通安全宣導活動。

(三)課外活動指導組：114學年度第1學期活動預告如附表。(附件5)

(四)衛生保健組

1、9月24日辦理114年教育部健康促進計畫—個人健康營養諮詢暨體脂肪檢測活動。

2、10月14日~16日(週二~週四)10:00~16:30於國秀樓停車場旁人行道廳辦理健康捐血活動。

3、10月15日(週三)13:10~15:00於國秀樓B1國際會議廳辦理114年教育部健康促進計畫—健康專題演講。

4、10月22日(週三)15:00~17:00於國秀樓1樓衛生教育教室辦理114年教育部健康促進計畫—個人健康營養諮詢暨體脂肪檢測活動。

(五)諮商輔導組：活動預告(9/8~10/18規劃辦理活動)如附表。(附件6)

(六)原住民族學生資源中心

1、8月30日至9月2日完成辦理中區區域原資中心114年環山部落返鄉志工服務活動(4天)，地點：臺中市和平區環山部落，參與人數共計25人。

2、114年9月4日完成原住民族學生新生入學輔導活動，參與人數共計35人。

3、114年9月10日完成辦理114學年度原住民族學生資源中心期初部落會議，地點：青永館6樓靜軒(廣場)及采風堂，學生參加人數共41人參與，其中新生22人。

4、9月份辦理小班制語言復振線上課程，以中區區域地域性語別-布農族語，目的培育中區區域大專校院之原住民族學生考取中高級族語證照。

5、114年9月27日中區區域原資中心辦理114學年度中區大專校院原住民文化祭【動原饗樂】文化·流動·傳承活動，地點：南華大學。

6、依據教育部函文請本校配合辦理大專校院原住民族學生資源中心實地考評事宜，期程及地點如下：

(1)10月2日-育達科技大學。

(2)10月13日-弘光科技大學、國立臺中教育大學。

(3)10月15日-亞洲大學、修平科技大學。

(4)10月23日-南華大學。

7、預計114年10月8日全國區域原資中心第四次工作圈會議-大仁大學。

8、預計114年10月9日至10月11日中區區域原資中心辦理深度文化學習營「追鄒呢」走·獵人足跡，地點：嘉義縣樂野部落、茶山部落。

9、預計114年10月16日至10月19日中區區域原資中心全國青年進階領袖營，地點：史前博物館、臺東縣成功鎮都歷部落。

10、預計114年10月28日至10月29日與桃園市復興區羅浮高中辦理高校文化交流活動。

三、本月獲獎資訊：

(一)113學年交通安全教育訪視獲評「甲等」，並於114年9月16日頒獎。

總務處

一、本校近期重要建設工程進度表(114.06-07)。(附件7)

二、事務組重要工作事項。(附件8)

三、資產經營管理組重要工作事項。(附件9)

四、文書組重要工作事項。(附件10)

五、出納組重要工作事項。(附件 11)

六、本月及次月規劃辦理活動：無

七、本月獲獎資訊：無

研究發展處

一、學術發展組：

- (一) 審理本校辦理國科會補助大專校院研究獎勵校內申請。
- (二) 辦理本校國科會博士生獎學金申請事宜。
- (三) 辦理本校學術研究倫理案件。
- (四) 完成 114 年度特聘教授遴選作業，獎勵金以每月支給方式，現已完成 8 月撥款程序，並辦理設置辦法修訂作業。
- (五) 辦理 8-9 月份「教師升等研究績效之整體研發成果評審」作業。
- (六) 辦理 113 年度及 114 年度推動研究發展獎勵作業事宜。
- (七) 辦理教師員額、延退、專兼任講座資料審查事項。
- (八) 辦理專任講座及研究傑出教師法規新增事宜。
- (九) 持續辦理各院系所研討會申請補助事宜。
- (十) 其他政府部門計畫業務 1. 國家科學及技術委員會中部科學園區管理局 114 學年度科學園區人才培育計畫，通過 2 案，核定補助金額 1,065,557 元。
 - 1、國家科學及技術委員會中部科學園區管理局 114 學年度科學園區人才培育計畫，通過 2 案，核定補助金額 1,065,557 元
 - 2、114 年度臺中市運動 i 臺灣 2.0 計畫-培育及媒合國民體適能指導員計畫，核定補助金額 160,000 元。
 - 3、雲林縣重要景區觀光標誌規劃，核定補助金額 1,590,666 元。
 - 4、114 年度彰化縣環境景觀總顧問執行計畫，核定補助金額 3,127,234 元。
 - 5、114 年度彰北國民運動中心暨縣立健興游泳池使用滿意度調查委託計畫，核定補助金額 99,961 元。
 - 6、114 年度客家知識體系發展獎勵補助計畫，核定補助金額 81,000 元。
- (十一) 114 年度推動研究發展獎勵作業事宜、學生參加國際性學術研討會獎勵審查作業。
- (十二) 9 月完成經濟部計畫「114 年度產學推廣案例輔導計畫-中小能源用戶節能服務與推廣計畫」及「114 年度數位管理共好加值計畫-金屬產業 AI 賦能與低碳轉型數據應用系列應用工作坊」開帳及開立領據等事宜。
- (十三) 教育部相關計畫：
 - 1、113 年教育部教學實踐研究計畫，預計於 114 年 9 月 30 日前辦理計畫結案作業。
 - 2、113 學年度教育部博士生獎學金補助計畫，預計於 114 年 9 月 30 日前辦理計畫結案作業。
- (十四) 114-117 學年度中程校務發展計畫：已於 8 月份完成函報作業。
- (十五) 113 學年度科技大學校務評鑑待改善事項追蹤：已於 114 年 9 月 16 日完成第一次追蹤會議，預計於 114 年 11 月份召開第二次追蹤會議。

二、產學合作組：

- (一) 114 年產學合作案截至 8 月份為止共有 210 件申請，計畫簽約總金額 78,959,456 元。
- (二) 114 年 7 月 21 日完成教師承接研究計畫之校內獎勵補助款流用事宜。
- (三) 調查教師承接產學計畫之獎勵補助款(設備或業務費)或推動研究發展獎勵一研究計畫執行貢獻獎(獎勵金)，申請二擇一獎勵補助。

- (四) 辦理產學合作計畫行政管理費分配作業。
- (五) 辦理產學合作計畫先期技轉金分配事宜。
- (六) 教師專業成長研究社群業務，配合高教深耕計畫推動教師研究社群，今年有 17 組研究社群成立，共計 146 位教師參加。
- (七) 辦理教師進行產業研習或研究業務：
- 1、深耕服務：
- (1) 行流系陳秀華老師申請通過於 114 年 8 月 1 日至 115 年 1 月 31 日至安可線上有限公司深耕服務半年。
- (2) 工管系柯美珠老師申請通過於 114 年 8 月 1 日至 115 年 1 月 31 日至旗邦有限公司深耕服務半年。
- (3) 工管系黃喬次老師申請通過於 115 年 2 月 1 日至 115 年 7 月 31 日至宇弘智慧科技有限公司研習深耕服務半年。
- 2、本校補助教師深度實務研習：電資學院人工智慧應用工程系：研習主題「無人機操控實務與 AI 應用」，研習日期：自 114 年 8 月 25 日至 8 月 26 日，共計 10 位教師參與研習。
- 三、實習就業組：
- (一) 113 學年度暑假獎勵優秀實習學生方案，實習機構共計推薦 72 位學生為優秀實習學生。
- (二) 持續檢核各系校外實習管理系統，填報校外實習資料完整性事宜，113 學年度暑假統計截止至 114 年 9 月 12 日資料未完整的系所包含電子工程系、冷凍空調與能源系、資訊工程系、資訊管理系、景觀系及企業管理系，共計 6 系資料未完整。
- (三) 教育部於 114 年 8 月 12 日來函，依據專科以上產學合作實施辦法第 6 條之 2 自 115 年 2 月 1 日施行，教育部建置「實習機構查詢系統」(網址：<https://iss.yuntech.edu.tw/User/Login>)，系統匯入勞動部「重大職業災害公開網」及「違反勞動法令事業單位(雇主)查詢系統」蒐集資料，提供各校辦理合作機構條件查詢作業，自 115 年 2 月 1 日起實習合作機構皆必須符合規定，相關來函已轉知給各教學單位，並已將帳號及密碼提供給各系查詢。
- (四) 請電算中心優化校外實習管理系統；持續辦理廠商於本校校外實習管理系統刊登實習職缺，提供實習職缺訊息。
- (五) 持續辦理產業學院計畫管考及經費事宜，114 年產業學院計畫業於 114 年 8 月 8 日前完成報部修正計畫書事宜；113 年產業學院計畫結案報告書預計於 114 年 10 月 13 日前完成報部程序。
- (六) 113 學年度學生參加學術與專業性競賽獲獎獎勵，截至 114 年 9 月 11 日止，共 93 件申請案。
- (七) 114 年參與專業競賽或展演補助，截至 114 年 9 月 11 日止，共 56 件申請案；114 年提升師生專業競賽參與度補助試辦計畫，截至 114 年 9 月 11 日止，共 4 件申請案，持續受理申請案件中。
- (八) 113 學年度第 2 學期在校生申請 113-2 證照獎勵，開放至 10 月 1 日，預計於 114 年 10 月 23 日召開學生證照獎勵審查委員會；113 學年度第 2 學期學生參加專業證照自主學習考試申請補助開放至 10 月 1 日。
- (九) 進行 113 學年度「勞動部勞動力發展署就業學程計畫」計畫變更及結案作業；教育部青發職涯輔導教案徵選送件事宜。
- (十) 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，刊載最新職場資訊，歡迎應屆畢業生或校友線上查詢。已新增 7-9 月份職涯導航網就業資訊及工作需求，不定時透過電子郵件提供最新資訊，歡迎同學踴躍查詢。
- (十一) 辦理台積電行動徵才車活動於 10 月 16 日 10 點到 16 點在青永館前 1 樓廣場及 2 樓聚賢廳進行，歡迎踴躍參加。
- (十二) 因應就業博覽會官方網站被攻擊，尚有部份功能未恢復，持續與電算中心同仁溝通與測試、

進行大專校院學生基本資料庫「學生接受就業服務」意願調查修正。

四、技術推廣組：

(一) 114 年度中台灣跨校整合科研產業化平台計畫九校聯合會議，本校增加 30.9 餘萬元前瞻預算經費。

(二) 完成大甲幼獅產業園區期中報告審議，後續擬提報經費預算及計畫主持人變更申請。

(三) 完成辦理大甲幼獅產業園區 7-8 月份服務中心廠商課程，共計 2 場，參與人數為 45 人。

(四) 完成辦理專利講座「研發及提高核准率」講座，參與人數共計 16 位。

(五) 完成辦理專利校內教師諮詢共計 3 件。

(六) 完成台灣創新技術發明博覽會本校攤位圈選，參展時間為 114 年 10 月 15 日至 18 日。

(七) 完成德國紐倫堡國際發明展及韓國首爾國際發明展校內資料彙整及報名。

(八) 完成「晶釘切割裝置」技術移轉案合約變更。

(九) 繳交 114 年度中台灣跨校整合科研產業化平台計畫期中報告。

(十) 小型檢驗案收入案件共計 10 件，收入共計 4 萬 5 仟餘元。

(十一) 114 年 8 月 31 日結案本校申請【教育部 ETE 中心】「113 年度大專校院推動創新創業教育計畫第 1 年計畫」事宜。

(十二) 完成本校申請【教育部 ETE 中心】「113 年度大專校院推動創新創業教育計畫第 2 年計畫」114 年 8 月 1 日至 115 年 7 月 31 日計畫事宜。

(十三) 7 月 23 日完成 2026 年技職盃黑客松競賽籌備會議。

(十四) 完成智慧臺中創客基地場域整理、環境維護及設備檢測等相關事宜，確保新學期可提供師生良好之學習與實作環境。

(十五) 已於新生訓練期間進行「智慧臺中創客基地」活動宣傳，向新生介紹基地資源與相關活動，並鼓勵踴躍參與後續課程與工作坊。

五、計畫辦公室：

(一) 高教深耕計畫案績效及經費管考：業於 114 年 8 月 28 日完成 114 年高教深耕計畫第一次績效指標填報作業。

(二) 已提報之計畫案：

1、113 學年度大專校院推動創新創業教育計畫成果報告書及 114 學年度修正計畫書。

2、114 年實作場域設備精進計畫(教學實作場域建置方案-A 類)：業於 114 年 9 月 17 日至台評會進行構想書簡報審查。

(三) 已核定通過計畫案：

1、114 學年度 STEM 領域及女性研發人才培育計畫：<行政面、女性支持面、產學合作面>

(1) AI 智慧健康科技應用與管理人才跨域培育計畫：健康產業科技研發與管理系。(核定通過 200 萬元)

(2) AI 思維×智慧創造×永續女力：虛實共融工業 5.0 之培育與實踐：電子工程系。(核定通過 200 萬元)

2、114 學年度大專校院推動創新創業教育計畫：核定通過 225 萬元。

3、114 年實作場域設備精進計畫(課程師資設備精進方案-B 類-智慧檢測與優化控制之師資暨實務課程精進計畫)：核定通過 400 萬元。

(四) 預計提報之計畫案：

1、113 學年度博士生獎學金補助計畫：成果報告書須於 114 年 9 月 30 日繳交至教育部。

2、114 年健全發展計畫(另提 2 案)：須於 9 月 30 日前完成函報作業。

3、113 學年度大專校院學生雙語化學習計畫普及提升學校(EMI)自評報告：須於 9 月 30 日前完成函

報作業。

4、112 年健全發展計畫成果報告書(STEM 領域計畫)：須於 11 月 30 日前(計畫結束後 2 個月內)，檢附成果報告及經費收支結算表向教育部辦理結報。

(五) 協辦活動事項：協助辦理 114 學年度第 1 學期主管共識營，114 年 9 月 1 日至 2 日，並負責召開高教深耕計畫議題共識會議。

六、跨組業務：

(一) 辦理「教學單位經費分配要點」及「高引用率學術期刊論文獎勵要點」法規修正。

(二) 辦理 114 學年度第 1 學期新進教師設備費之補助。

(三) 進行 114 年度研究群設備費及業務費執行數之控管。

七、114 年 7-8 月活動：

(一) 7 月 18 日-7 月 19 日：【教育部創新教育推動中心】113 年度教育部「大專校院推動創新創業教育計畫」成果展說明會。

(二) 8 月 1 日：辦理教育部「113 年度大專校院推動創新創業教育計畫第 2 年計畫」：NCUTMAKER 創客一夏自造教育暑期營隊-龍海國小。

(三) 8 月 20-8 月 21 日：參加「114 年校園職涯服務暨提升就業準備力活動-大專校院就業輔導人員研習活動」。

(四) 8 月 26 日：智慧台中創客基地人才培育課程-「無縫自動化-Make.com 引領企業潛能創新思考論壇」。

八、114 年 9 月活動：

(一) 9 月 10 日：114 年度上學期種子學員教育訓練會議。

(二) 9 月 19 日：智慧台中創客基地人才培育課程-洞視未來。

(三) 9 月 24 日：113 年度創新創業計畫課程第 2 年計畫-「MVP 商品開發規劃 0.5 學分」。

(四) 9 月 25 日：智慧台中創客基地人才培育課程-手繞花花世界。

(五) 9 月 26 日：113 年度創新創業計畫課程第 2 年計畫-「MVP 商品開發規劃 0.5 學分」。

九、本月獲獎資訊：無

國際事務處

一、工作報告

(一) 國際交流組：學海飛颺、築夢、新南向：

1、舉辦 114 學年度薦送學生海外研習交換生審查會議。

2、協助 5 位學海飛颺交換生完成返國事宜。

3、協助 4 位學海飛颺即將出國交換役男處理出國手續。

4、完成 5 位 114-1 學期學海飛颺學生出國手續及教育部後台資料維護。

(二) 國際交流組：TEEP 蹲點：

1、完成教育部優秀外國青年來台蹲點計畫 24 位學員報部事宜。

(三) 國際交流組：招生會議：

1、7 月 15 日召開 114 學年度招收僑生及港澳生來臺就學單獨招生委員會。

2、7 月 15 日召開 114 學年度外國學生招生委員會第三次會議。

3、8 月 4 日召開 114 學年度外國學生招生委員會第四次會議。

4、7 月 4 日參加台德聯盟第二次圓桌會議。

(四) 國際交流組：其他：

1、114 年 7 月 30 日國立空中大學【2025 僑務委員會海外青年語文研習班】線上來臺升學講座。

- 2、114 年 9 月 2 日海聯會「名額暨簡章調查系統」線上說明會。
 - 3、114 年 7 月 31 日國際工作圈，外籍生校外參訪。
 - 4、114 年 7 月 24 日辦理 114 學年秋季班錄取學生線上說明會。
 - 5、114 年 7 月 30 日參加 114 年專科以上學校維護外國學生受教權益工作坊。
 - 6、114 年 8 月 26 日辦理一般外大生報到說明會。
 - 7、辦理 114 學年度秋季班外國學生入境及報到相關作業。
 - 8、辦理 114 學年度第一學期外籍生獎學金申請作業。
 - 9、製作中英文版外賓來訪申請表。
 - 10、安排本學期近 260 位外籍生住宿床位。
 - 11、完成 8 位赴捷克及日本姊妹校交換生之文件申請及簽證辦理；2 位赴本校日本交換生入境及協助 10 位泰國交換生選課事宜。
 - 12、完成本校與日本新晃企業簽署合作備忘錄之前置作業，並協助 4 位學生前往泰國進行短期研習。
 - 13、教育部韓國獎學金申請案報部。
 - 14、修正並函頒本校學生海外研習甄選與經費獎助要點。
 - 15、協助 1 位泰國交換學生辦理簽證展延。
- (五) 國際專修部：專班經費、專班計畫報部及結案作業：
- 1、112-113 學年度國際專修班結案作業。
 - 2、113 學年度國際專修班華語先修課程成果報告。
 - 3、113 學年度國際專修班華語先修填寫周報表。
 - 4、114 學年度國際專修班招生報部。
 - 5、115 學年度國際專修班計畫申請。
 - 6、有關 113 學年度新南向國際學生產學合作國際專班（含印尼 2+i）教育部補助計畫項目經費申請表調整案，業已 114 年 8 月 27 日簽陳 1143100187 號奉核可，將於期限內辦理結案作業。
 - 7、有關 114 學年度新南向國際學生產學合作專班計畫結案報告，共計 12 班結案報告刻正辦理中，將於 114 年 9 月 17 日召開定稿會議。
 - 8、113 學年度第 2 年新南向國際學生產學合作專班計畫經費申請，教育部已於 114 年 9 月 10 日臺教技（四）字第 1142301985Q 號來函，共計 5 班，475 萬元，將於期限內完成。
 - 9、有關 114 年新南向國際學生產學合作專班(111 學年度及 112 學年度入學班別)補助款，教育部已於 114 年 7 月 25 日臺教技（四）字第 1140076893 號函轉辦核撥事宜，計 325 萬元。
 - 10、完成新南向產學合作國際專班計畫之「114 年第四次校級計畫管考會議」工作報告。
- (六) 國際專修部相關業務：
- 1、114 學年度新型專班春季班計劃申請。
 - 2、114-1 學期學生學費緩繳作業。
 - 3、114-1 學期校外實習、校內課程資料填報作業。
 - 4、協助新南向學生入境簽證作業安排。
 - 5、安排 114-1 留台專業化輔導計畫所需活動辦理。
 - 6、安排 114-1 學期外籍生聯合週會宣導等活動。
- (七) 國際專修部：招生會議：
- 1、114 年 7 月 17 日國際專修部第 4 次招生委員會。
 - 2、114 學年度新南向 4 年制第二次招生委員會
 - 3、114 學年度新南向產學合作國際專班 2 年制第二次招生委員會。

(八) 國際專修部：其他：

- 1、114 年 7 月 30 日參加專科以上學校維護外國學生受教權益工作坊。
- 2、114 年 8 月 5 至高雄日月光討論新型專班開設事宜。
- 3、新南向 4 年制產學合作國際專班新生快篩。
- 4、新南向 2 年制產學合作國際專班新生快篩。
- 5、新南向 4 年制產學合作國際專班報部。
- 6、新南向 2 年制產學合作國際專班報部。

(九) 海外交流、招生宣傳、線上招生說明會及教育展：

- 1、114 年 7 月 4 日 114 學年度僑生暨海青班線上說明會。
- 2、114 年 8 月 8 日至 8 月 13 日參加 2025 印尼高等教育展。
- 3、114 年 8 月 20 日僑生新生入學說明會。
- 4、114 年 7 月 24 日秋季班第二階段越南新生線上會議。
- 5、114 年 8 月 26 日 114 大學部新生報到說明會。
- 6、114 年 8 月 27 日矽品精密線上會議。
- 7、亞太醫學世界聯合會柬埔寨教育界參訪團校英文簡報。
- 8、辦理參加姊妹校夏令營學生之行前說明會。
- 9、處理本校與美國 University of Houston-Victoria 締結姊妹校事宜。
- 10、與越南河內國際高專開線上會議宣傳 2 年制。

(十) 姐妹校及外賓來訪：

- 1、114 年 7 月 2 日接待 2025 年僑務委員會海外青年語文研習班(印尼)。
- 2、日本公立諏訪東京理科大学副校長來訪及學生來校實習之住宿安排。
- 3、接待美國關島大學工程學院院長來訪。
- 4、7 月 29 日致用高中及柬埔寨馬德望市 Samdech Euv 高中外賓參訪團。

(十一) 綜合辦理事項(各式外籍生活動辦理及其他綜合事項)

- 1、114 年 8 月 4 日海青班華語分班線上測驗。
- 2、114 年 8 月 25 日至 9 月 2 日安排工讀生及赴機場接機海青班新生。
- 3、海青班僑生及一般僑生報到相關事宜。
- 4、114 年 9 月 5 日僑生新生入學輔導。
- 5、114 年 8 月 29 日-9 月 19 日赴越南辦理 114 學年度秋季班產學國際合作專班（四技、二技）及國際專修部越南籍學生入臺簽證事宜。
- 6、114 年 8 月 25 日國際專修部華語分班線上測驗。
- 7、114 年 9 月 23 日至 9 月 28 日安排工讀生及赴機場接機越南新生。
- 8、114 年越南新生入學輔導。

(十二) 輔導外籍生(曼特師輔導事項、協助外籍生處理事項等)

- 1、協助學生處理學生證遺失問題。
- 2、夏日戲水注意事項及 ARC 展期注意事項宣導。
- 3、同學休學、復學程序諮詢。
- 4、114 年 7 月 22 日電機系學生車禍調解會。
- 5、協助越南新生入住事宜。
- 6、處理外籍生車禍案件及協助外籍生申請醫療保險給付、遭詐騙案處理。
- 7、學生裴○慶發生車禍糾紛案件，協助處理後續和解事宜。
- 8、學生黎○鸞辦理居留證延期，協助學生辦理展期及提供操作影片。

9、學生段○○新健保由實習公司統一投保，溢繳部分會由學校於期末時退費。

進修部

一、本月及次(十)月規劃辦理活動

(一) 本月份：

1、課務組：114 年 9 月 3 日召開 114 學年度進修部第三人生行政業務共識會議。

2、學生事務組：

(1) 9 月 6 日辦理二專二技新生入學輔導暨開學典禮，出席學生人數共計 230 人，活動圓滿順利。

(2) 9 月 8 日辦理四技新生入學輔導暨開學典禮，出席學生人數共計 439 人，活動圓滿順利。

(3) 9 月 15 日將辦理「生涯規劃講座」，邀請青年職涯發展中心駐點職涯規劃師蒞校演講。

(4) 9 月 22 日將辦理「交通安全講座」，邀請警察專科學校安全駕駛指導教官蒞校演講。

(二) 十月份：無。

二、本月獲獎資訊：無。

三、課務組

(一) 受理 114 學年度第 1 學期就學期間服役彈性修業(就學役男)申請，申請者將於 114 學年度第 2 學期進行彈性修業，本學期 0 人申請。

(二) 受理 114 學年度第 1 學期新生及轉學生學分抵免申請，截至 9 月 15 日申請人數共 107 人(二技 21 人、二專 7 人、四技 70 人、產學專班 2 人、碩士在職專班 7 人)。

(三) 填報 114 學年度第 1 學期校務基本資料庫作業。

(四) 辦理 114 學年度第 1 學期隨機巡堂作業。

(五) 辦理 114 年度第 1 學期產學專班微積分課程輔導作業，預計課程共 11 門。

四、註冊組

(一) 辦理 114 學年度各學制新生及轉學生註冊作業。

(二) 辦理 114 學年度第 1 學期復學生註冊業務，本學期休學應復學學生共計 198 名(二專 29 名、二技 21 名、四技 107 名、碩士在職專班 19 名、產業四技 22 名)。

(三) 辦理 113 學年度第 2 學期暑修(二)、化材系紡織專班畢業資格審核與畢業證書發放。

(四) 辦理 114 學年度各學制新生及轉學生學籍資料建立及製發學生證。

(五) 彙整 113 學年度第 2 學期「期中成績預警輔導後退學人數統計表」(如附表 1~2)，經學習預警輔導後退學人數共計 23 人。(附件 12) (附件 13)

(六) 通知 114 學年度進修部各學制應屆畢業班檢核畢業資格學分審核清單事宜。

(七) 辦理 114 學年度產攜 2.0-產學訓模式專班中彰投分署場地租借申請。

(八) 申請 114 學年度第 1 學期雙軌訓練旗艦計畫學雜費補助款。

(九) 彙整 114 學年度第 1 學期產攜專班新生與合作廠商資料並匯入產學專班學生輔導系統。

(十) 協助勞動部勞動力發展署中彰投分署辦理 114 年度產學訓專班畢業生(110 入學者)流向調查，本年度畢業生共計 101 人。

(十一) 辦理 114 學年度第 1 學期產學專班(產學攜手、產學訓及雙軌專班)期初經費預估。

五、學生事務組

(一) 辦理 114 學年度第 1 學期學雜費減免審核，截至 9 月 10 日止，審核通過符合減免資格者，共計 351 人。預計 10 月 15 日前將身心障礙類減免資料上傳教育部大專校院學生助學措施系統整合平台，其餘身分預計於 10 月 30 日前上傳。

(二) 114 學年度學生宿舍進修部床位共計 104 床(男生床位 88 位；女生床位 16 床)，目前共計 102 位完成繳費並安排床位，目前皆已完成入住。

(三) 114 年 7 月完成 114 學年度 LINE 官方帳號校園方案申請，強化「進修部關鍵業務」功能，利用該平台群發學生相關重要資訊，如就學貸款、學雜費減免、產學攜手專班助學金及大專弱勢助學金等，有助於學生即時掌握校內重要業務，目前已累積 800 位學生加入。且自 7 月第一場新生報到起，至 9 月 11 日止，增加 114 位學生加入，成效顯著。

(四) 辦理 114 學年度第 1 學期就學貸款公告及繳件等事宜，收件截止日期為 9 月 13 日，預計十月初送財政部進行學生家庭年所得之查調。

(五) 辦理 114 學年度第 1 學期新生、轉學生、復學生、延修生兵役調查工作，預計十月中旬至內政部系統申報緩徵名單，並於十一月中旬發文至各縣市後備指揮部完成儘召申請。

(六) 辦理 114 學年度第 1 學期教育部學產基金設置低收入戶學生助學金，收件至 10 月 13 日截止。

(七) 彙整 114 學年度第 1 學期各班班級幹部名單。

(八) 辦理衛生保健業務(統計 7 月 1 日至 9 月 10 日)：

1、9 月 5 日、6 日及 10 日辦理 114 學年度進修部新生及轉復學生健康檢查。

2、處理 7-9 月份學生意外緊急事件共計 2 人次。

3、辦理 9 月份學生平安保險理賠共計 21 人次，其中 15 人為車禍、2 人為意外、1 人為工安意外及 3 人為疾病住院。

4、致電訪談紀錄關懷學生共計 6 人次。

(九) 辦理 114 學年度第 1 學期導師聘任，並於期初導師知能會議發放聘書。

(十) 辦理 113 學年度第 1 學期產學攜手專班未支領每月薪資之專班學生助學金撥款及報部辦理結報。

(十一) 辦理 113 學年度第 2 學期產學攜手合作計畫經濟不利助學金第二梯核撥，計 19 人，共 38 萬元整。

(十二) 辦理 114 學年度第 1 學期校內外各項獎助學金。

(十三) 辦理 114 年度財團法人張明王國秀文教基金會「青永勤學愛校獎助學金」。

(十四) 辦理 114 學年度大專校院弱勢學生助學計畫之助學金。

(十五) 辦理 114 學年度進修部學生會長選舉，登記時間為 9 月 8 日至 9 月 21 日開放候選人登記參選，9 月 30 日政見發表，10 月 1 日至 10 月 20 日開放學生投票，10 月 20 日晚間開票。

創辦人暨校友服務辦公室

一、114 年 6 月 1 日至 8 月 31 日止，各界現金捐款計 46 筆，實物捐款計 1 筆，總金額為新台幣 2,810,200 元；捐款資訊同步公告於本室網頁／歷年捐贈芳名錄。

二、7 月 23 日至 7 月 27 日辦理福智文教基金會企業主管生命成長營、企業菁英生命成長營活動場地租借事宜。

三、7 月 30 日至 8 月 2 日辦理福智佛教基金會心靈成長營活動場地租借事宜。

四、7 月 10 日辦理第 10 屆校友暨退休教職員回娘家聯誼活動，當天安排參觀創辦人故居明秀廬、校史館及校園散策。

五、辦理校友總會 7 月 19 日於本校羽球館舉行羽球比賽場地使用事宜。

六、持續辦理每週一退休人員聯誼活動，提供退休同仁交流與聯繫平台。

七、因應畢業生調查業務移撥本室，辦理本室分層負責明細表增修事宜。

八、辦理畢業生畢業滿一年、三年、五年流向調查作業。

九、執行 113 學年度應屆畢業生「離校問卷調查」。

十、完成校史館內校區圖及卸任校長介紹更新。

十一、114 年 6 月份單一窗口應答電話計 715 通，其中佔多數問題類型有證書與成績單申請、學籍問

題佔 9%；招生問題佔 39%；指定單位或人員轉接佔 20%；課務相關問題佔 8%；處理 contact 信箱問題計 4 件。

十二、114 年 7 月份單一窗口應答電話計 421 通，其中佔多數問題類型有證書與成績單申請、學籍問題佔 11%；招生問題佔 26%；指定單位或人員轉接佔 17%；課務相關問題佔 10%；新生入學相關問題佔 8%；處理 contact 信箱問題計 3 件。

十三、單一窗口服務業務自 8 月 1 日起移至秘書室辦理。

十四、辦理財團法人張明王國秀文教基金會 114 年度下半年文教活動補助申請事宜。

十五、本月及次月規劃辦理活動：

（一）9 月 8 日召開第十五屆傑出校友遴選委員會會議。

（二）10 月 18 日舉行明秀企業家：傑出校友回娘家聯誼活動。

（三）10 月 28 日辦理臺中市鹿鳴慈善藝文協會蒞校參訪活動。

十六、本月獲獎紀錄：無。

圖書館

一、114 年 7-8 月館藏統計：紙本圖書 299,157 冊、視聽資料 16,751 件；收到贈書 548 冊（校內 516 冊、校外 32 冊）。

二、114 年 7-8 月到館總人次計 4,479 人次；114 年 7-8 月借書計 230 人次，合計 1,168 冊。

三、持續上架新到期刊，並完成館藏資訊同步更新至圖書館系統。紙本期刊實體陳列於圖書館二樓期刊區，歡迎全校教職員生參閱，另訂購之電子雜誌與電子期刊資源，可透過圖書館首頁「電子資源專區」進入使用，並鼓勵教師將相關資源融入課程設計與研究工作中，以提升教學與學術研究之成效。

四、辦理圖書閱讀推廣活動：7、8、9 月新書報新書展示共 3 場。

五、持續維護更新圖書館網頁、臉書。

六、辦理館際合作服務：館際合作服務件數 7、8 月份合計 17 件〈影印 0 件；借書 17 件〉、服務人數合計 4 人〈本校 1 人；外校 3 人〉。

七、113 學年度第二學期博碩士論文審核及紙本繳交共 325 件。

八、辦理讀者薦購電子書採購作業。

九、辦理圖書閱讀推廣活動：「繪本裡的知識宇宙」繪本展(7-8 月)。

十、本館已完成圖書自動化系統（包含 Aleph、館藏查詢系統、ARC 統計報表系統、館藏薦購系統等）及機構典藏系統移轉至本校電算中心機房，以進一步強化圖書資訊系統之安全防護，並全面提升系統之穩定性與可靠性。

十一、圖書館館內長期無線網路訊號不佳，已規劃辦理無線存取點（AP）更換、網點佈建及設備升級，以提升網路速度與穩定性，提供更完善的數位學習環境，滿足師生教學、研究及自主學習需求。本案亦由電算中心協助辦理採購招標及後續驗收，目前已完成招標與設備訂貨，預計於 11 月中旬完工。

十二、本月及次月規劃辦理活動：

（一）9/17、9/24，圖書館，9 月份新生圖書館導覽。

（二）9/26，圖書館 3 樓大團體視聽室，「熊熊遇見你！」流體熊手作體驗。

（三）10/1、10/8，10/15、10/22，圖書館，10 月份新生圖書館導覽。

（四）10/1，圖書館 1 樓大廳，《電子書闖關趣》展開你的閱讀之旅。

（五）10/1，圖書館一樓入口處(雨遮旁空地)，「閱讀無邊界」行動圖書車。

（六）10/8，線上活動，Turnitin 論文原創性比對系統教育訓練(師生版)。

十三、本月獲獎資訊：無。

電子計算機中心

一、完成 13 個單位(教學與行政單位)資安輔導。

二、辦理 5 場資安教育訓練：7/24 社交工程與近期資安事件之攻擊手法與防禦、8/7 資訊資產(含物聯網設備)盤點與風險評鑑、8/11 政府資訊作業委外安全、8/14 ISMS 文件說明暨 ISO 27001 條文釋義、8/6 辦理短網址系統上線與資安輔導說明會。

三、辦理全校資安攻防演練、技術檢測相關工作事宜。

四、全校網站滲透測試、弱點掃描系統修正作業。

五、協助圖書館無線網路建置規劃。

六、本校微軟大量授權(Microsoft 365 A3)已完成決標，授權期間為 114 年 5 月 1 日至 117 年 4 月 30 日，教職員帳號預計於 6 月 13 日啟用。Microsoft 365 A3 提供多元且強大的應用工具，全面支援教學、行政與協作需求，包含文書處理(Word、Excel、Word 等)、問卷調查(Forms)、資料分析(PowerBI)、雲端儲存(OneDrive)、自動化流程(Power Automate)、專案管理(Project)、流程設計(Visio)與團隊協作(Teams)等功能。

七、開發教職員線上獎懲、教師基本資料建檔、承辦同仁基本資料建檔、產學合作、推動研究獎勵、特聘教授、國科會補助研究獎勵、圖書館入館閱覽證換證、圖書館場地預約、圖書館活動報名、圖書館行事曆及圖書館業務統計（第一期）系統。

八、校務系統程式增修 55 件、研發處相關系統修改 3 件、招生相關系統修改 6 件、差勤及人事系統維護 19 件、協助匯出資料電子檔 45 件及處理資訊服務需求 152 件。

九、協助處理電子化公文系統問題 16 件。

十、新版數位學習平台建置軟硬體評估規劃。

十一、資訊能力檢定教室錄製設備更換。

十二、輔助維護校園資訊公開網、學校首頁、大一新生支持辦公室網頁。

十三、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。

十四、校內教職員電話資訊服務處理共計 214 次、海報印製 138 張、支援相片編修及影片錄製與後製處理 4 場次。

十五、本月及次月規劃辦理活動資訊：無。

十六、本月獲獎資訊：無。

體育室

一、工作報告

（一）辦理 114 學年度第 2 學期體育課程開課作業。

（二）完成各上課教室、場地清潔整理及各項上課器材清點，並更換不堪使用之器材。

（三）辦理本學期體適能檢測作業並上傳體育署網站。

（四）辦理 114 年校慶運動教職員工組：羽球雙打、投籃、擲球、陸上龍舟系列活動。

（五）辦理 114 年校慶運動學生組：校慶創意熱舞、大隊接力、拔河、籃球 3 對 3、排球、桌球、網球、羽球等項目。

（六）辦理 114 年校慶球類運動競賽，自 114 年 10 月 7 日至 11 月 21 日。

（七）辦理 114 年校慶一般體育運動競賽，自 114 年 11 月 17 日至 12 月 6 日。

（八）大專合氣道委員會舉辦 114 學年度大專合氣道 C 級裁判(教練)講習，114 年 9 月 6 日至 7 日假韻律教室。

（九）大專合氣道委員會舉辦 114 學年度大專合氣道錦標賽，114 年 9 月 27 日假青永館羽球場。

(十) 本校散打隊參加「中華民國大專校院 114 學年度國術錦標賽-散打」，114 年 11 月 21 日至 11 月 23 日假吳鳳科技大學旭光中心。

(十一) 本校傳統國術隊參加「中華民國大專校院 114 學年度國術錦標賽-傳統國術」，114 年 11 月 21 日至 11 月 23 日假吳鳳科技大學旭光中心。

(十二) 本校合氣道參加「中華民國大專校院 114 學年度合氣道錦標賽」，114 年 9 月 27 日至假青永館羽球場。

(十三) 本校冰壺參加「中華民國大專校院 114 學年度冰壺錦標賽」，114 年 11 月 11 日至 11 月 13 日假修平科技大學體育館。

二、本月及次月規劃辦理活動：

(一) 辦理 114 年校慶球類運動競賽，自 114 年 10 月 7 日至 11 月 21 日。

(二) 大專合氣道委員會舉辦 114 學年度大專合氣道錦標賽，114 年 9 月 27 日假青永館羽球場。

語言中心

一、本月及 10 月規劃辦理活動：

(一) 114 年 9 月 13 日將辦理外籍生企業參訪活動，參訪地點：台積電，參與人數共計 35 人。

(二) 114 年 9 月 15 日至 9 月 19 日辦理大一英文 CSEPT 前測。

(三) 114 年 9 月 18 日將辦理 114 年 EMI 社群專題演講第一場，邀請國立嘉義大學黃柏源教授擔任講者，講題為「Integration AI into the EMI classroom」，活動將以線上會議方式進行。

(四) 114 年 9 月 19 日將與國立臺灣大學合作於本校辦理 EMI 跨校 TA 培訓。

(五) 114 年 9 月 22 日至 9 月 26 日辦理大一英文口說及寫作前測。

(六) 114 年 9 月 22 日至 9 月 26 日辦理英檢輔導課前測。

(七) 114 年 9 月 22 日至 9 月 26 日辦理多益試題分析、多益菁英班前測。

(八) 執行 114 學年度大專校院雙語化學習計畫，開設「EMI 授課技巧培訓課程」，共計開設 30 小時之課程，課程時間從 114 年 10 月 1 日至 114 年 12 月 17 日。

(九) 114 年 10 月 21 日將於本校圖書資訊館 6 樓舉辦台越飲食文化交流活動。

(十) 114 年 10 月 28 日將辦理 114 年 MyET 口說英語大賽。

(十一) 114 年 10 月 28 日將辦理 114 年 EMI 社群專題演講第二場，邀請臺北市立大學吳宜儒教授擔任講者，講題為「虛擬實境與人工智慧融入雙語教學」，活動將以線上會議方式進行。

(十二) 配合計畫辦執行教育部計畫，自 114 年 9 月 8 日起執行「完善就學方案－線上英文自學助學計畫」，本學期預計提供 100 個名額，現已公告並受理申請。

二、7、8、9 月獲獎資訊：無。

三、外語教學組：

(一) 辦理英文畢業門檻抵免審核，截至 114 年 9 月 10 日為止，大四同學英文畢業門檻通過率為 40%，其中以證照通過率為 24%；大三同學英文畢業門檻通過率為 16%，其中以證照通過率為 14%(如附件)。(附件 14)

(二) 辦理本學期英語檢定校園考籌備工作：

1、CSEPT 校園考將於 114 年 11 月 30 日考試，報名時間為 114 年 10 月 6 日至 114 年 10 月 24 日。

2、TOEIC 校園考將於 114 年 11 月 23 日考試，報名時間為 114 年 9 月 1 日至 114 年 10 月 17 日。

(三) 執行「高教深耕計畫」：

1、7 月 1 日至 8 月 31 日受理全校同學申請英語成績進步獎勵，共計 196 件審核通過，補助金額共計 456,650 元。

2、7 月 1 日至 8 月 31 日受理全校同學申請日語成績進步獎勵共計 1 件，補助金額共計 2,600 元。

- 3、7月1日至8月31日受理全校同學申請德語成績進步獎勵共計1件，補助金額共計4,400元。
- 4、7月1日至8月31日受理全校同學申請外語專業證照補助共計49件，補助金額共計57,500元。
- (四) 撰寫113學年度「大專校院學生雙語化學習計畫普及提升學校(EMI計畫)」自評報告成果書。
- (五) 114年9月12日已上傳培力英檢報名表單，聽讀測驗訂於114年11月22日舉行，地點為國立中興大學。
- (六) 114-2學期英檢輔導課之字彙測驗工作預計自114年11月10日開始，至115年1月4日結束，目前正進行場次規劃中。
- (七) 撰寫「113學年度第2學期技專校院開設東南亞語課程計畫」成果報告，於8月26日發函教育部辦理結案。
- (八) 辦理全職專任助理徵聘工作，新聘人員已於9月1日正式報到應聘。
- (九) 辦理專任教師員額申請作業，於9月5日奉校長核定，提送員額會議審議。
- (十) 辦理大一英文分班作業，舉辦分級分班測驗，於9月5日完成全校1,710名大一新生英文分班。
- (十一) 辦理全校必修英語課程抵修及英文課程抵免審核。
- (十二) 配合電算中心辦理資訊安全相關工作：
- 1、7月3日針對Easytest、空中美語、LiveABC、東和日語等四個線上學習系統的資安弱點，聯繫廠商進行修正，並於7月21日回報電算中心修復結果。
 - 2、8月4日針對Easytest、LiveABC線上學習系統資安弱點第2次掃描結果，聯繫廠商再度進行修復，並於8月12日回報電算中心修復結果。
 - 3、8月7日教育部針對Easytest平台測試登入，存在密碼風險，通知廠商修正並將處理結果回覆電算中心。
 - 4、8月27日針對LiveABC線上學習系統進行第三次風險測試，並將測試報告通知廠商處理，於9月9日將處理結果回報電算中心。
 - 5、填報114年度資訊安全相關表冊共31件。
 - 6、處理東和日語連線異常問題，目前尚未排除故障原因，已先移除網頁連結，以維護資通安全。
- (十三) 填報校務基本資料庫：
- 1、9月5日已發信通知各系填報相關資料，預計10月3日前收回各系數據以便統整。
 - 2、9月11日已完成表15-15、表15-16及表15-17資料彙整作業。
- 四、華語教學組：
- (一) 已於114年6月20日及6月23日辦理「國際學生獎助學金考試」，共計96名應試者。
- (二) 執行僑務委員會114年度「海外數位華語文推廣計畫」課程，開課日期為114年7月12日、7月16日、7月26日及8月2日，並辦理經費核銷作業。
- (三) 已建立114-1外籍生尚未入境前之「線上教學課程連結」，並持續追蹤學生入境狀況。
- (四) 已安排114-1華語隨班TA，於課堂協助國際學生學習狀況。
- (五) 將於114年9月27日假本校語言教室A、C及E承辦國家華語測驗推動工作委員會之「華語文能力測驗」。
- (六) 規劃團體報名華語文能力測驗12月場次，測驗日期為114年12月13日至12月14日。
- (七) 持續擔任國家華語測驗推動工作委員會之考試中心，配合承辦華語文能力測驗相關業務。
- (八) 執行教育部「113年度外國學生華語文能力精進計畫」：
- 1、本學期開設外國學生華語能力精進課程(微學分課程)共1門。
 - 2、已於114年9月2日辦理大專校院現職華語教師增能演講1場。
 - 3、將於114年9月13日辦理國際學生參訪企業活動，參訪地點為台積電創新館。
 - 4、將於114年10月21日辦理「華語及文化交流活動」，供國際專修部學生與本國學生交流。

5、規劃教學設備採購。

永續與校務研發中心

一、工作報告：

（一）永續發展與社會實踐組：

- 1、於 114 年 8 月完成「2025 年永續報告書」初稿。
- 2、配合組織調整，建置與更新 USR 網頁內容。
- 3、於 114 年 7 月 16 日完成大學社會責任實踐計畫「大學社會責任納入中長程校務發展規劃」執行項目公告徵案作業。
- 4、截至 114 年 9 月 15 日申請案件共計 3 門微學分課程、10 組 USR 學生社群、2 組 USR 跨領域團隊、1 件永續案例分析、2 部 USR 推廣影片、1 門磨課師課程。
- 5、於 114 年 7 月 31 日完成將大學社會責任(University Social Responsibility, USR)計畫出版品郵寄至國立暨南國際大學。

（二）校務研發組：

- 1、已於 114 年 8 月完成「110~112 學年度學生休退學趨勢分析報告」。
- 2、已於 7 月 8 日召開 2025 世界綠能大學(Green Metric)評比會議，請各單位於 7 月 22 日前完成佐證資料。
- 3、預計於 114 年 9 月 30 日前完成彙整並翻譯國際綠能大學 Green Metric University 各項評核指標並上網填報。
- 4、114 年 9 月 15 日英國泰晤士報高等教育(Times Higher Education, THE) 2025「世界大學影響力」(University Impact Rankings) 排名評比項目將公告評比項目，本校將援例參與 9 項評比。今年台灣區若要參加該評比項目將須付 3,500 英鎊，各校目前還在評估中。

二、本月及次月規劃辦理活動：

（一）永續發展與社會實踐組：

- 1、預計 114 年 9 月 21 日(星期日)於工程館 E113 會議室辦理 SROI 初階工作坊。
- 2、預計 114 年 10 月 9 日(星期四)於工程館 E113 會議室辦理 SROI 進階工作坊。

（二）校務研發組：無。

三、7、8、本月獲獎資訊：

（一）永續發展與社會實踐組：

- 1、本校 USR 計畫「中臺灣菇類產業創生與永續經營提升計畫」參與 114 年 9 月 12 日(星期五)至 9 月 13 日(星期六)「2025 大學社會責任實踐博覽會(USR EXPO)」，獲「我最有感的 USR」產業鏈結與經濟永續議題第二名。

（二）校務研發組：無。

環境保護及安全衛生中心

一、工作報告

- （一）辦理 114 年經濟部水利署節水補助計畫，預計 115 年 6 月 30 日實行。
- （二）辦理 114 年度勞工健康檢查及特殊危害作業健康檢查，於 9 月 10 日由臺中國軍總醫院負責，勞工檢查完成 66 人另有 5 人無法當日參加，特殊健檢完成 5 人。
- （三）辦理申請 115 年「節能績效保證專案示範推廣補助計畫」，計畫撰寫中 114 年 9 月 30 日截止。
- （四）辦理申請「一百十五年度中央政府公有既有建築物及建築公共緊急避難空間能效改善及淨零示範補助計畫」已於 114 年 9 月 17 日送件。

- (五)辦理「圖書資訊館既有 R 型 Teilean 火警自動警報設備換新工程」案，已於 9 月 15 日申報完工。
- (六)辦理「114 年消防安全設備缺失改善案」以 114 年 7 月 31 日決標，預計於 114 年 11 月底完工。
- (七)辦理「113 年度消防設備缺失改善展延案」已於 114 年 6 月 5 日送件，並於 114 年 6 月 12 日函覆本校同意展延至 114 年 12 月 5 日。
- (八)填報 114 年 7.8 月份事業廢棄物申報已完成。
- (九)填報 114 年 7.8 月分減少使用免洗餐具及包裝水申報完成。
- (十)填報 114 年第二季毒化物資料已申報完成。

二、本月及次月規劃辦理活動：無

三、獲獎紀錄：無

藝術中心

一、工作報告

- (一)辦理藝術中心展場借用相關事宜。
- (二)統計學生自主學習美學時數登錄及成果認證。
- (三)辦理藝術品投保、續保相關文件作業。
- (四)完成典藏室恆溫恆濕設備保養及檢測。

二、本月及次月規劃辦理之活動資訊：無。

三、本月獲獎資訊：無。

招生事務處

一、114 學年度日間部及進修部各招生管道辦理成效，詳如附件，並於 9 月 25 日召開招生檢討會議。(附件 15)

二、辦理碩博士班(含專班)招生業務，分述如下：

- (一) 114 學年度辦理研究所(碩博班、在職專班)招生業務，錄取生已完成報到，並進行報到生繳交畢業證書資料作業，並送交教務單位辦理後續註冊相關事宜。
- (二) 規劃 115 學年度日間部研究所招生事宜，並調查各系碩士班簡章分則。
- (三) 辦理 114 學年度碩士在職專班招生業務，已完成正取生報到，完成報到生之畢業證書已送交教務單位續辦相關事宜；規劃 115 學年度碩在職專班招生事宜。

三、辦理日間部學制招生業務，分述如下：

- (一) 提報 115 學年度願景計畫申請書及 114 學年度檢討報告，向教育部申請 115 學年度經濟弱勢學生招生名額共計 35 名。
- (二) 辦理高教深耕計畫公共性扶弱機制，補助來校面試弱勢生之交通費及住宿費。
- (三) 115 學年度身心障礙甄試招生名額調查及簡章分則填報。
- (四) 115 學年專案調高原住民外加名額調查及報部。
- (五) 115 學年度離島生名額需求調查及報部。
- (六) 115 學年度辦理調查四技甄選入學招生制度調整案，於 7 月初通知各系協助調查，本校各系皆無申請第一階段例外情形。

四、辦理進修部學制招生業務，分述如下：

- (一) 114 學年度四技進修部招生業務，已完成正取生報到，備取生報到至開學日前一日止，完成報到生之畢業證書已送交進修部教務單位續辦相關事宜。
- (二) 114 學年度二專進修部招生業務，已完成正取生報到及備取生報到事宜，完成報到生之畢業證書已送交進修部教務單位續辦相關事宜。

(三) 114 學年度二技進修部招生業務，已完成正取生報到作業，另有關報到生之畢業證書等資料已送交進修部續辦相關事宜。

(四) 114 學年度第三人生大學試辦計畫招生業務，已完成正取生報到作業，另有關報到生之畢業證書等資料已送交進修部續辦相關事宜，後續辦理招生經費核銷作業及教育部計畫配合事項。

五、辦理產學專班(含僑生)招生業務，分述如下：

(一) 114 學年度辦理產學攜手合作計畫專班招生業務，已完成正、備取生報到，完成報到生之畢業證書等資料已送交教務單位續辦相關事宜。

(二) 114 學年度辦理產學 2.0-產學訓合作訓練計畫招生業務，已完成正取生報到，完成報到生之畢業證書已送交教務單位續辦相關事宜。

(三) 114 學年度辦理產學 2.0-雙軌模式專班招生業務，已完成正取生報到，完成報到生之畢業證書等資料已送交教務單位續辦相關事宜。

(四) 114 學年度辦理產學僑生專班招生業務，已完成正取生報到，學生亦順利搬遷至本校宿舍，完成報到生之畢業證書等資料已送交教務單位續辦相關事宜。

(五) 配合 116 學年度技高計畫提報時程，協助辦理有關產學僑生專班提報計畫相關事宜；配合 115 學年度招生作業，與技高橫向聯繫銜接僑生就學情形及實習廠商狀況等事宜。

六、辦理技專校院設立選才專案辦公室計畫，分述如下：

(一) 114 年 08 月 26 日北一區暨中區產業人才養成趨勢交流座談會-電機與電子群。

(二) 114 年 09 月 08 日至 09 月 09 日招生專業化交流會暨區域中心第三次工作會議，出席人員：陳祐祥處長、趙俊松組長及王香鈴組員。

七、本月及次月規劃辦理活動：

(一) 114 年 9 月 16 日辦理技專校院招生策略委員會「117 學年度學習準備建議方向調查線上說明會」，地點：本校工具機學院大樓 VA102 會議室。

(二) 114 年 9 月至 10 月期間惠請各系召開「115 學年度能力特質取向評量尺規精進會議」邀請所屬群科中心委員及日間部技高生源所屬群類科主任。

(三) 114 年 10 月 17 日(暫訂)國立水里商工偕同國中蒞校參訪一技職宣導暨綠能實作。

(四) 114 年 10 月 29 日市立霧峰農工偕同國中蒞校參訪一技職宣導暨綠能實作。

推廣部

一、終身學習組

(一) 辦理教育部樂齡大學計畫相關業務如下：

1、114 年 7 月 7 日至 114 年 7 月 22 日受理 114 學年度計畫學員 報名，並於 7 月 30 日舉行新生面試，錄取人數為 26 人。

2、完成 113 年度結案及結報，連同成果報告書函送國立中正大學成人及繼續教育學系樂大執行團隊。

3、修正 114 學年度之經費申請表並通過線上審核，下載列印經用印後連同終身學習券結案資料「票券使用清冊」及「終身學習券試辦計畫-經費收支結算表」函送國立中正大學成人及繼續教育學系樂大執行團隊辦理請款。

4、依據「推廣教育收支管理要點」編列學員報名費收入支用表，並上簽請出納主計協助辦理開帳事宜。

5、114 學年度課程、教室規劃並與授課老師協調確認。

6、規劃 114 年 9 月 10 日(星期三)開學，並協助選舉班級幹部。

(二) 辦理勤益學苑相關業務：

- 1、114 年春季班共開 11 班，學員人數 176 人。完成學員課程滿意度問卷調查分析。
- 2、114 年 7 月 16 日召開 114 年第 1 次師資審查會議，核定勤益學苑黃美芝、丁興蘭、盧政文、唐玉慶、張浮明、卓聖涵、辜靖雅等 7 位老師及樂齡大學張宏銘老師之教師師資層級及薪資層級。
- 3、114 年夏季班：共開 10 班，學員人數 138 人，所有課程於 114 年 8 月 14 日結束，課程滿意度問卷調查分析進行中。
- 4、114 年暑假班：
 - (1) 共開 5 班，學員人數 89 人。114 年 8 月 12 日陸續開課，所有課程預計 114 年 10 月 17 日結束。
 - (2) 規劃將學員學費轉為收入並依據「本校推廣教育收支管理要點」編列各班經費收支預算表。
 - (3) 完成韻律教室借用及協助學員申請汽機車停車證。
 - (4) 完成教師聘書製作並請老師簽收。
- 5、114 年秋季班：
 - (1) 完成招生 DM 及招生簡章，並於 114 年 8 月 4 日公告且開放網路報名，114 年 9 月 10 日報名截止，截至 114 年 9 月 4 日報名人數為 118 人。
 - (2) 完成招生宣傳：google、ig、社群媒體(臉書、LINE)宣傳，寄送全校教職員工生電子郵件，印製 DM 寄送太平區各里辦公室(新興里、中平里、中山里、坪林里、中政里、成功里、福隆里、永成里、新城里、光隆里、豐年里、興隆里、永隆里、德隆里、建興里、新吉里、新高里、勤益里、黃竹里、長億里、永平里、東和里、建國里、新坪里、大興里、光明里、頭汴里、太平里、中興里、東平里、平安里、新光里、光華里、宜欣里、聖和里、東汴里、宜佳里、宜昌里等 38 里)，放置圖書館(臺中市立圖書館太平分館、臺中市立圖書館東區分館、臺中市立圖書館坪林分館)、區公所(太平區公所、東區區公所)、太平衛生所、太平地政事務所及臺中市屯區藝文中心，發送手機簡訊給舊學員。
- 6、114 年寒假班：進行課程分析調查，師資規劃等程序，預計 11 月中旬開放報名，1 月初開課。

二、社區推廣組

- (一) 114 年 7 月 2 日召開 113 學年度第 2 學期第五次部務會議與 114 年 8 月 6 日召開 114 學年度第 1 學期第一次部務會議。
- (二) 配合總務處資產經營管理組完成推廣部財產、非消耗品複盤作業。
- (三) 印製 113 學年度第 2 學期隨班附讀之學分證明書，並以電話詢問學員採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。
- (四) 辦理各項物品採購與業務費核銷。
- (五) 114 年度上半年產業人才投資計畫「暴露評估學士學分班第 01」、「職業安全衛生管理學士學分班第 01 期」、「工業安全學士學分班第 04 期」，於 114 年 7 月 6 日結訓，結訓人數分別為 30 人、25 人及 17 人。
- (六) 114 年度下半年產業人才投資計畫「風險評估學士學分班第 06 期」、「工業安全衛生法規學士學分班第 04 期」、「工業統計學士學分班第 05 期」等三班於 114 年 8 月 8 日至 114 年 9 月 4 日受理報名。
- (七) 114 年度下半年產業人才投資計畫「風險評估學士學分班第 06 期」、「工業安全衛生法規學士學分班第 04 期」、「工業統計學士學分班第 05 期」等三班於 114 年 9 月 4 日報名截止，本次 3 班參訓人數分別為 24(含自費生 1 位)人、21(含自費生 1 位)人及 14 人。
- (八) 114 學年度第 1 學期隨班附讀受理報名至 9 月 21 日止。

三、7 至 8 月及次月規劃辦理活動：無

四、7 至 8 月獲獎資訊：無

主計室

一、本校 114 度預算截至 8 月底止收支情形如下（詳預算執行簡表）：（附件 16）

（一）業務總收入為 12 億 1,285 萬 5 千元，較累計預算分配數 11 億 9,764 萬 3 千元增加 1,521 萬 2 千元，執行率 101.27%；業務總支出為 12 億 7,412 萬元，較累計預算分配數 13 億 914 萬 7 千元減少 3,502 萬 7 千元，執行率 97.32%，本期短絀數 6,126 萬 5 千元，較預算短絀數 1 億 1,150 萬 4 千元減少短絀 5,023 萬 9 千元，主要係教學研究及訓輔成本實際數較預計減少，另資產使用及權利金收入實際數較預計數增加所致。

（二）固定資產擴充改良計畫截至 8 月底止實際執行數為 5,478 萬 3 千元，累計預算分配數為 7,573 萬 3 千元，執行率為 72.34%。為能提高執行率，請各單位積極辦理。

二、本月及次月規劃辦理活動：無。

三、本月獲獎資訊：無。

人事室

一、本月及次月規劃辦理活動：

（一）114 年 9 月 11 日辦理本校 114 年度教職員健檢。

（二）114 年 10 月份尚無規劃辦理活動。

二、人事會議：

（一）114 年 6 月 19 日召開本校第 4 屆第 5 次勞資會議。

（二）114 年 6 月 19 日 113 學年度第 2 學期教師員額規劃小組第 4 次會議。

（三）114 年 7 月 2 日召開本校 113 學年度第 2 學期第 3 次教師評審委員會。

（四）114 年 7 月 22 日召開本校 113 學年度第 2 學期第 2 次臨時教師評審委員會。

（五）114 年 8 月 27 日召開本校 114 學年度第 1 次考績及甄審委員會。

（六）114 年 8 月 27 日召開本校 114 學年度第 1 次校務基金進用工作人員管理委員會會議。

（七）114 年 9 月 3 日召開本校 114 學年度第 1 學期第 1 次教師資格審查認可作業推動小組會議。

（八）114 年 9 月 11 日召開本校 114 學年度第 1 學期教師員額規劃小組第 1 次會議。

三、中央法令宣導：

（一）教育部函轉有關內政部廢止「紀念日及節日實施辦法」。(教育部 114.6.11 臺教人(三)字第 1140061155 號函)

（二）教育部函轉有關行政院人事行政總處修正「涉及國家安全或重大利益公務人員特殊查核辦法」第 3 條、第 5 條條文。(教育部 114.6.12 臺教人(二)字第 1140059621 號函)

（三）教育部函轉有關考試院與行政院會同修正「公務人員考試及格人員分發辦法」第 1 條、第 9 條條文。(教育部 114.6.24 臺教人(二)字第 1140064519 號函)

（四）教育部轉知銓敘部函有關「後備軍人轉任公職複審俸給作業要點」自 114 年 6 月 26 日起停止適用。(教育部 114.7.2 臺教人(二)字第 1140068658 號函)

（五）教育部函轉有關中央選舉委員會公告公職人員罷免案宣告成立及各機關（構）學校人員應嚴守教育及行政中立相關事宜。(教育部 114.7.7 臺教人(一)字第 1140070695 號函)

（六）教育部函轉有關中華民國全國公務人員協會與保險公司簽約之自費團體保險長照方案調整保障內容。(教育部 114.7.4 臺教人(五)字第 1140071285 號函)

（七）教育部函轉有關考試院修正公務人員陞遷法施行細則第 6 條、第 16 條。(教育部 114.7.9 臺教人(二)字第 1140069971 號函)

（八）銓敘部函以，民國 114 年 5 月 15 日修正發布「各機關學校聘僱人員離職給與辦法」第 3 條之施行日期，業經考試院、行政院會同發布，定自 114 年 7 月 1 日施行。(教育部 114.7.24 臺教人(四)

字第 1140078567 號函)

(九) 行政院修正「行政院表揚模範公務人員要點」第 4 點、第 10 點，並自 114 年 7 月 21 日生效。(教育部 114.7.24 臺教人(三)字第 1140077348 號函)

(十)「專科以上學校兼任教師聘任辦法」第 16 條、第 23 條，業經本部於中華民國 114 年 7 月 30 日以臺教人(一)字第 1144202312A 號令修正發布。(教育部 114.7.30 臺教人(一)字第 1144202312D 號函)

(十一) 函轉教育部所屬各大專校院辦理公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 1 項但書第 6 款「一定金額以下補助或交易」規管措施。(本校 114.8.20 勤益科大人字第 1140058558 號函)

(十二) 函轉勞動部修正「雇主申請聘僱第三類外國人文件效期、申請程序及其他經中央主管機關規定之文件」第 3 點、第 4 點修正規定。(教育部 114.8.4 臺教文(五)字第 1140081106 號函)

(十三) 有關公立學校教職員退休資遣撫卹條例(以下簡稱退撫條例)第 77 條第 1 項第 2 款所定團體或機構範圍異動。(教育部 114.8.11 臺教人(四)字第 1140084411A 號函)

(十四) 銓敘部函以，財政部再轉投資事業臺億建築經理股份有限公司，追溯自民國 102 年 9 月 16 日起，自政府捐助(贈)之財團法人或政府暨所屬營業、非營業基金轉投資事業彙整表中解除列管。(教育部 114.8.11 臺教人(四)字第 1140084411 號函)

(十五) 教育部人事處函轉有關行政院人事行政總處於「公務人員個人資料服務網」建置「不得具大陸戶籍、護照、身分證、定居證或居住證情形具結書」以供宣導參用。(教育部 114.5.6 臺教人處字第 1140046182 號函)

(十六) 行政院人事行政總處(以下簡稱人事總處)函，有關公務人員保障暨培訓委員會函知「公務人員考績考列丙等人員輔導訓練實施計畫」自 114 年 7 月 31 日起停止適用。(教育部 114.8.13 臺教人(三)字第 1140083238 號函)

(十七) 有關中華民國全國公務人員協會與華南產物保險股份有限公司所簽並委由晨陽保險經紀人股份有限公司負責推廣及服務之自費團體保險福利方案，並增加超值失能險。(教育部 114.8.13 臺教人(五)字第 1140084990 號函)

(十八) 銓敘部函以，有關民國 114 年 1 月 1 日公務人員領有勳章獎章發給獎勵金實施要點修正施行前已退休或死亡公務人員，其領有勳獎章發給獎勵金之標準。(教育部 114.8.21 臺教人(四)字第 1140088459 號函)

(十九) 銓敘部函以，有關民國 114 年 1 月 1 日公務人員領有勳章獎章發給獎勵金實施要點修正施行前已退休或死亡公務人員，其領有勳獎章發給獎勵金之標準。(教育部 114.8.21 臺教人(四)字第 1140088459 號函)

四、本校規章宣導：

(一) 修正「本校教職員工社團活動實施要點」部分條文，並自 115 年 1 月 1 日起實施。(本校 114.6.3 勤益科大人字第 1141700263 號函)

(二) 修正「本校校務基金進用工作人員實施要點」附表二，並自 114 年 1 月 1 日起生效。(本校 114.6.4 勤益科大人字第 1141700265 號函)

(三) 修正「本校教職員工出差注意事項」第四點。(本校 114.6.5 勤益科大人字第 1141700264 號函)

(四) 修正「本校學校長教授副教授延長服務處理要點」第四點。(本校 114.6.10 勤益科大人字第 1141700283 號函)

(五) 修正「各學院教師升等送外審查標準」法規名稱、第二點、第三點。(本校 114.6.19.勤益科大人字第 1141700304 號函)

(六) 重申國立大專校院教師差勤管理相關規定，另兼任行政職務教師赴中國大陸，均應於赴陸前申請許可或報經服務學校同意，並於差勤系統登錄，請查照並加強校內宣導。(教育部 114.6.26 臺教人(三)

字第 1140057123A 號函)

(七) 修正本校「兼任教師聘任送審處理要點」部分規定修正案，業經本校 114 年 7 月 2 日 113 學年度第 2 學期第 3 次教師評審委員會審議通過。(本校 114.7.14 勤益科大人字第 1141700336 號函)

(八) 修正本校組織規程及因應組織調整修正或停止適用相關單位設置辦法，並自 114 年 8 月 1 日生效。(本校 114.7.28 勤益科大人字第 1140058249 號函)

(九) 重申教育部來函:為建構健康友善之職場環境，請各校適時向機關（構）學校首長和單位主管說明相關規定，並請關心同仁，重視機關（構）學校和諧及相互尊重，避免發生職場霸凌或性騷擾情事。(教育部 113.11.13 臺教人(五)字第 1130116251 號函)

五、其他宣導事項：

(一) 依教育部函轉大陸委員會及行政院秘書長函略以，現職軍公教人員不得赴陸設籍、領用中國大陸護照、申領持用陸方身分證、定居證、居住證或居民身分證；復依臺灣地區與大陸地區人民關係條例規定，台灣人民在中國大陸設籍或領有陸方護照、身分證及定居證情形，即喪失台灣人民身分。請同仁確實遵守相關規範，以免影響權益。

(二) 同仁於假日及平日赴陸港澳均應於本校差勤系統依規定辦理請假手續，經核准後始得赴陸港澳地區，並應謹慎評估自身安全風險，並可參考大陸委員會建置之「國人赴陸港澳風險專區」瞭解最新資訊並進行赴陸港澳個人登錄事宜。(https://www.mac.gov.tw/cp.aspx?n=16F6C9D66219D903)

(三) 一級主管赴大陸地區或於大陸地區轉機，需請依程序向內政部移民署申請赴陸許可後，始得進入大陸地區。

(四) 各單位倘有將於 115 年 8 月 1 日屆齡退休之教授、副教授，或屆滿延長服務之期限為 115 年 7 月者，請確認是否有因教學需要辦理延長服務，並確實掌握作業時程，依規定辦理相關事宜。(本校 114.8.11 勤益科大人字第 1141700386 號函)

(五) 行政院性別平等處製作「各機關性騷擾防治通用教材-性騷擾防治三法介紹及案例分享」簡報已刊載於行政院性別平等會網站(https://gec.ey.gov.tw/)/CEDAW/公佈欄/各機關性騷擾防治通用教材簡報，併刊載於教育部「性別平等教育全球資訊網(https://www.gender.edu.tw/)/最新消息」。

工程學院

一、114.06.16 召開本院 113 學年度第 2 學期第 5 次院教評會議。

二、114.06.17 召開本院 113 學年度第 2 學期第 6 次院教評會議。

三、114.06.25 召開本院 113 學年度第 2 學期第 7 次院教評會議。

四、114.06.24 日本 SINKO 新晃工業來訪提供學生日本實習機會。

五、114.07.04 日本諏訪大學來訪與本院系所合作討論雙聯學制。

六、114.07.02 辦理本院科技論文與計畫書之撰寫及學術倫理心得分享講座，邀請本院兼任講座教授成功大學航空太空工程系特聘教授陳維新老師蒞臨本校演講。

七、114.08.12 辦理工程學院 2025 Creo 軟體與產業動態說明會，後續規劃軟體捐贈事宜。

八、114.09.08 召開教育部實作場域精進計畫審查意見回覆第一次討論會議。

九、辦理本院 2025GTEA 綠色科技工程與應用研討會，成果報告撰寫及繳交。

十、校務評鑑報告待改善事項回應填寫。

十一、辦理本校與日本新晃工業合作學生海外實習 MOU 簽約前置作業事宜。

十二、辦理本院 114 年度財產複盤事宜。

十三、配合本校各單位辦理下列事項：

(一) 人事室：

1、填報業管委員會委員名單。

2、填報本校教育部自審教師資格認可及輔導訪視作業自評報告書及教師審查明細表。

(二)研發處：彙整填報本院含各系 113 學年度-附表 5-學校辦理各項配合辦理之政策推動事項概況(四大專業學院)。

(三)國際處：

1、114.06.14 澳洲坎培拉大學校長副校長來訪協助接待。

2、114.07.03 美國關島大學工程院長來訪來訪協助接待。

(四)電算中心：

1、填報 Microsoft M365 Copilot 授權分配調查。

2、填報合法軟體使用列表。

十四、教育部第四期(114~116 年)大學社會責任(USR)實踐計畫-中臺灣菇類產業創生與永續經營提升計畫完成下列事項：

(一)場域交流及活動辦理：

1、114.06.12 食農教育工作坊-智慧農業-菇類太空包廢料再利用於作物栽培。(分項六-明明老師)。

2、114.06.21 拜訪包羅有限公司(分項五-嘉雅老師)。

3、114.06.26 森沐農場架設儀器(分項五-阿桃老師)。

4、114.07.10 拜訪南投埔里菇場(分項五-嘉雅老師)。

5、114.07.14 森沐農場架設儀器(分項五-阿桃老師)。

6、114.07.18 辦理跨校交流：2025 扎根在地・跨校同行：USR 實踐交流。

7、114.07.22 廢棄菇包處理系統規畫討論會議(分項五-嘉雅老師)。

8、114.08.21 召開第六次計畫會議-期中報告(線上-總計畫)。

9、114.08.22 召開 USR 分項期中進度會議(分項二-坤穎老師)。

10、114.09.05 辦理 USR 學生成果分享競賽(總計畫)。

(二)參與校外會議及交流活動：

1、114.06.24 參加國立臺中科技大學辦理共同培力：「USR 永續共好與社會實踐 | 跨校 SIG 論壇」

2、114.07.28 參加國立海洋大學辦理共同培力活動：借鏡國際——日本地方創生及跨國實踐的人才培育行動

3、114.08.14 參加教育部推中心辦理 USR 成果評核說明會。

4、114.09.12-13 參加教育部推動中心辦理 2025 USR EXPO 展覽。

十五、本月及次月規劃辦理之活動資訊：

(一)七、八、九月份活動資訊：

1、114.07.02 辦理本院科技論文與計畫書之撰寫及學術倫理心得分享講座，邀請本院兼任講座教授成功大學航空太空工程系特聘教授陳維新老師蒞臨本校演講。

2、7/28 國立海洋大學辦理共同培力活動：借鏡國際——日本地方創生及跨國實踐的人才培育行動、9/05 USR 學生成果分享競賽、9/12-13 2025 USR EXPO 展覽、9/21 SROI 工作坊。

(二)十月份活動資訊：10/2 新社農會-USR 農民交流暨成果發表、10/9 SROI 工作坊。

十六、本月獲獎資訊：無。

精密製造科技研究所

一、本月及次月規劃辦理活動：無

二、7、8、本月獲獎資訊：無

三、工作報告：

(一)本所國科會計畫 3 年期計 2 件，金額達 8,885,000 元；國科會計畫一般型計 4 件，金額達 3,916,000

元。

(二) 本所 113 學年度第 2 學期一般學制 6 位博士生及 2 位學位學程學生申請資格考試通過，得予晉升博士候選人。

(三) 本所 113 學年度第 2 學期一般學制 5 位博士生及 1 位學位學程學生申請學位考試通過，得予畢業。

(四) 本所辦理產業菁英系列講座：

1、9 月 17 日邀請逢甲大學化學工程系曾怡享教授蒞臨演講，演講題目：減碳製程之觸媒材料設計。

2、9 月 25 日邀請中興大學化學工程系林慶炫特聘教授蒞臨演講，演講題目：研發的臥虎藏龍。

(五) 本所協助工程學院健全計畫資料彙整及行政作業。

(六) 本所協助教師原行政大樓後方 7-11 整排房舍財產報及及淨空事宜。

(七) 本所辦理編制內專任教師 2 名應聘公告案。

(八) 本所辦理教師申請升等副教授事宜。

機械工程系

一、工作報告：

(一) 本系 7~8 月份獲通過發明類專利 4 件。

(二) 本系 8 月份獲通過 114 年度國科會研究計畫案共 6 件，合計計畫金額為 6,297,000 元。

(三) 本系通過教育部補助 114 學年度「產業學院」計畫，核定補助經費 63 萬元，學校自籌款 6.3 萬元，共計 69.3 萬元，計畫期程為 114 年 8 月 1 日至 115 年 7 月 31 日，為期一年。

(四) 本系 6 月 30 日至 7 月 25 日，開設 CNC 銑床乙級證照輔導班，輔導學生考取乙級證照，共有 14 位學生參加。

(五) 本系 8 月 14 日機械工程館 1F 綜合工廠完成 CNC 銑床乙級檢定場地複檢，以利協助未來學生原地檢定考試。

(六) 本系 114 學年度第 1 學期大四校外實習人數共 13 人、9 家廠商，學生皆已至各公司報到。

(七) 本系 114 學年度第 1 學期新南向國際學生產學合作專班校外實習人數共 65 人、14 家廠商，學生皆已至各公司報到。

(八) 本系 9 月 18 日召開 114 學年度第一學期第 1 次產學專班委員會，討論產學專班生在廠異常狀況。

(九) 本系 9 月 19 日召開「115 學年度能力特質取向評量尺規精進會議」，討論 115 學年度四技甄選與四技技優評量尺規訂定等事宜。

(十) 本系 9 月 19 日召開「115 產學攜手合作計畫申辦前置會議」，與台中高工、大甲高工、神岡高工、霧峰農工、東勢高工、沙鹿高工，共計 6 所技高學校洽談新計畫申辦事宜。

(十一) 本系辦理 114 學年度第一學期盈錫公司優秀人才獎助學金，提供大學部 10 名 6000 元及碩士班 5 名 10000 元，收件日期於 9 月 8 日至 9 月 30 日止。

(十二) 本系辦理 114 學年度第一學期公益信託功億社會慈善基金專戶「獎學金獎助」申請，提供大學部+碩士班總計 5 名，每位 10000 元，收件日期於 9 月 8 日至 10 月 17 日止。

(十三) 本系辦理研究所書報演講，講題如下：

1、9 月 17 日邀請東京海洋大學海洋電子機械工學系-地下大輔教授演講，講題為「Heat Transfer and Flow Characteristics of Low-GWP Refrigerants in Minichannels」。

2、9 月 24 日邀請寶成工業股份有限公司-李俊憲經理蒞臨演講，講題為「鞋業智慧自動化的轉型與進程」。

(十四) 本系辦理高教深耕計畫補助 114 學年度第 1 學期業界專家協同教學日間部 6 門課，業師授課

時數鐘點費每小時 1600 元，交通費核實報銷，每門課 3 小時。

二、本月及次月規劃辦理活動：

(一) 本系為加強學生團隊合作與班級向心力，增進學習動機及產業發展趨勢靈敏度，於 10 月 3 日辦理 114 學年度第 1 學期產攜專班校外教學活動，參加班級為產攜機二甲、產攜機二乙，79 位學生、6 位教師及行政工作人員，共計 85 人。

(二) 本系 10 月 17 日(五)辦理產攜 2.0 產學訓工具機與精密模具設計製造專班 1、4 年級，共 2 班班級校外教學活動。

(三) 本系 10、11、12 月份夜間，開設 CNC 銑床乙級證照夜間訓練班，預計一周安排三場次每次 4 小時課程，輔導暑期檢定班的學生考取乙級證照。

三、本月獲獎資訊：

(一) 114 年 6 月，2025 年全國電腦輔助設計與製造競賽榮獲 CNC 銑床組優勝，產訓機四甲 DB111211 鐘興國。

(二) 114 年 7 月，2025 年虎門尤拉盃 CAE 創意大賽，榮獲佳作，陳業彤(4B311006)、廖顯恩(4B411105)、陳采羚(4B411127)。

(三) 114 年 9 月，第 3 屆亞洲技能競賽及第 48 屆國際技能競賽第二階段國手選拔賽，正取國手-吳德龍(3B211139)；備取國手-邱士耀(DB211246)。

化工與材料工程系

一、本月規劃辦理活動

(一) 114 年 7 月 25 日提交 2026 工程教育認證(EAC2024)自評報告書申請 IEET 認證。

(二) 114 年 8 月 30 日辦理新生親師座談會。

(三) 114 年 9 月 12 日辦理國際學生產學合作專班實習權益與義務說明暨事項宣導。

(四) 114 年 9 月 22 日舉辦進修部師生座談會-專題演講，邀請青山消防器材有限公司/蘇慶昌負責人，講題：消防未來職場展望。

(五) 舉辦系專業講座：

1、9 月 17 日-講者：國立中興大學化學系陸大榮教授，議題：公司採用人工智慧的策略 (AI Implementation Strategies for a Company)。

2、9 月 17 日-演講者：逢甲大學化學工程系曾怡享教授兼系主任，議題：陽光到燃料：人工光合作用的機制與挑戰。

3、9 月 24 日-演講者：勤益科大化材系趙敏勳退休校長，議題：台灣典範科技大學計畫。

4、9 月 24 日-演講者：中興大學化學工程系林慶炫特聘教授，議題：PC 及 PET 的高值化回收與利用。

二、本月獲獎資訊：無。

冷凍空調與能源系

一、各部會計畫：

(一) 本系 114 學年度承接國科會計畫(114 年 8 月至今)共計 9 件，總金額合計：9,311,000 元。

(二) 本系 114 學年度承接產學計畫(113 年 8 月至今)共計 1 件，總金額合計：40,000 元。

二、國際交流：

(一) 王輔仁老師於 114 年 7 月 3 日至 11 日赴荷蘭-恩荷芬帶團隊參加國際會議(COBEE 2025)，緊接著於 114 年 7 月 12 日至 20 日赴英國-倫敦參加國際會議 (EHST 2025)。

(二) 吳友烈老師於 114 年 7 月 4 日至 7 月 19 日赴荷蘭恩荷芬參加 COBEE2025 國際研討會。

(三) 王輔仁老師執行國科會計畫，於 114 年 8 月 3 日至 8 月 10 日赴越南胡志明市科技大學執行移地研究。

(四) 王輔仁老師帶領研究助理魏鉅晟、莫亨利及羅漢迪於 8 月 13 日至 18 日赴南韓-首爾參加(2025 ASHRAE CRC)國際會議。

(五) 吳友烈老師於 8 月 15 日至 8 月 22 日參加在馬來西亞吉隆坡所舉辦之(SEGT 2025) 國際研討會。

(六) 王輔仁老師之博士生 Nitesh SINGH (辛尼旭) 於 114 年 8 月 18 日至 21 日赴印度海得拉巴參加 2025 Healthy Buildings 國際會議。

(七) 王輔仁老師之博士生 Hamza H S HELAL (莫亨利) 於 114 年 8 月 20 日至 31 日赴以色列參訪 Birzeit University、An-Najah University。

(八) 王輔仁老師受澳門澳大利亞商會邀訪及演講，於 114 年 8 月 28 日至 9 月 6 日赴澳洲墨爾本進行參訪並洽談國際合作研究計畫。

(九) 駱文傑、吳友烈及許智能等 3 位老師帶領林祐葳、王喜德、巫亭萱、李晉昇、高嘉平、王俊杰、辛曼修、潘迪克及鄭佳威博士後研究員等 9 位同學，於 114 年 9 月 9 日至 9 月 12 日參與 JSRAE Conference 2025 日本冷凍空調學會年會。

三、招生：

(一) 114 年 7 月 10 日於本校辦理 114 學年度產攜 2.0-產學攜手合作計畫專班正取生報到。

(二) 114 年 7 月 16 日於本校辦理 114 學年度產攜 2.0-產學訓模式專班正取生新生報到。

(三) 114 年 7 月 17 日至 114 年 8 月 26 日於本校辦理 114 學年度產攜 2.0-產學訓模式專班備取生新生報到。

(四) 114 年 9 月 5 日林志宏老師至新北高工進行學習歷程檔案生涯輔導講座。

四、教師發明專利：

(一) 本系孔考儒老師-發明專利-基於物聯網之可移動式智慧室內空氣品質感測系統。

五、證照輔導：

(一) 114 年 8 月 16 日至 9 月 21 日本系與台灣區冷凍空調工程工業同業公會合作 114 年下半年產業人才投資計畫，開設冷凍空調安裝及維修基礎班，地點：E104 丙級場；週六及週日上課；人數：30。

六、各項會議：

(一) 114 年 7 月 18 日召開 114 學年度二技進修部同等學力考生資格審查會議。

(二) 114 年 7 月 21 日召開 114 學年度暑假轉學生招生正備取會議。

(三) 114 年 8 月 11 日召開 114 學年度第一學期第一次產學攜手合作計畫學生校外實習輔導會議。

七、校內、外參訪：

(一) 114 年 7 月 14 日辦理教育部 114 年永續能源跨域應用人才培育聯盟計畫(智慧生質能電網跨域應用人才培育計畫)，臺北市立大安高工冷凍空調科能源技術交流及參訪。

(二) 114 年 9 月 26 日德國埃斯林根應用科技大學參訪。

八、其它重點工作：

(一) 114 年 8 月 26 日召開 114 年高教深耕計畫 A-3-5 工程教育認證-114 年度工程教育認證暨課程檢討之校外專家學者座談會。

(二) 114 年 08 月 28 日辦理教育部 114 年永續能源跨域應用人才培育聯盟計畫(智慧生質能電網跨域應用人才培育計畫-夥伴大學計畫)，2025 生質能源跨域協作 PBL 培訓工作坊。

(三) 114 年 8 月 30 日配合學務處辦理 114 學年度新生親師座談會。

(四) 114 年 9 月 4 日配合學務處辦理 114 學年度新生入學輔導。

(五) 國際專班產學二冷四甲 113 學年度結案報告。

(六) 統計全系 113 學年度第 2 學期各空間高壓氣體鋼瓶進出紀錄、高壓氣體鋼瓶總量。

(七) 114 學年度第 1 學期產學二冷五甲國際專班校外實習合約簽定。

(八) 本系系友黃義翔先生獲選為本校第十五屆傑出校友。

九、本月及次月規劃辦理之活動資訊：

(一) 9 月份

1、114 年 9 月 16 日辦理 114 學年度招生選才專業化討論會議，有校外出席者。

2、114 年 9 月 17 日舉行 113 入學國際專班實務專題討論會，無校外出席者。

3、114 年 9 月 22 日辦理高雄市立中正高級工業職業學校冷凍空調科參訪及實作體驗營，有校外出席者。

4、9 月下旬辦理共計 6 場「產學專班學生輔導管理系統」學生端使用說明會，無校外出席者。

(二) 10 月份

1、預計 114 年 10 月 22 日舉辦 113 入學國際專班校外實習廠商說明會，有校外出席者。

2、114 年 10 月 28 日配合招生處辦理永靖高工機械科參訪本系，有校外出席者。

智慧自動化工程系

一、本月及 7、8 月獲獎資訊：1. 智動系賴嘉宏老師率學生 114/7/16-20 參與第 55 屆全國技能競賽 2. 參與 2025 第七屆虎門尤拉盃 CAE 創意大賽領獎(攜帶薄壁工件智慧加工規劃系統-李奕蒼, 黃健瑋) 佳作

二、本月及次月規劃辦理活動 1. 日期時間：114 年 8 月 29 日至 8 月 31 日[國際合作]勤益科大智慧自動化系攜手日本諏訪東京理科大学 展開台日產學合作實戰計畫 2. 日期時間：114 年 8 月 29 日 (五) 08:30-17:30 (K208) [產學工作坊]刀具磨耗狀態 AI 監測研究工作坊

三、召開各項會議: 1. 系務會議：1 次 2. 系課程會議：1 次

四、持續辦理 113 學年度各招生管道作業。

五、辦理財產盤點及校務基本資料庫填報作業。

六、本系於 7 月完成 114 學年度產學攜手合作專班新生報到，產攜班 23 人報、。

七、本系 114 學年度海青專班共 35 名學生就讀。

八、持續辦理本系新聘編制內與編制外專任教師作業。

九、持續執行 114 學年度高教深耕計畫。

十、積極辦理年度預算執行，以提高整體經費執行率。

十一、持續進行系空間規劃調整增設，設備財產維修採購等事宜。

管理學院

一、管理學院工作報告

(一) 管理學院 114 年 9 月 11 日辦理國際研討籌備會議，討論論文徵稿及活動相關事宜。

(二) 管理學院 113 年 09 月 16 日辦理 114 年教育部 steam 計畫第二次討論會議會議，討論計畫執行相關事宜。

(三) 管理學院辦理泰國學術交流籌備相關事宜。

(四) 管理學院辦理 115 年產博班修正及申請事宜。

(五) 管理學院辦理大師級聯合書報相關事宜。

(六) 管理學院辦理 114 年「高等教育深耕」及 STEAM 計畫執行事宜。

(七) 管理學院辦理國際研討會籌備事宜。

(八) 管理學院辦理專任教師形式審查及兼任老師請證外審事宜。

(九) 管理學院辦理創新與經營管理學刊徵稿及審稿相關事宜。

二、本月及次月規劃辦理之活動資訊:無

三、本月獲獎資訊:無

智慧製造與資訊應用國際碩士學位學程

一、智慧製造與資訊應用國際碩士學位學程工作報告

(一) 114 年 09 月 08 日辦理智慧製造與資訊應用國際碩士學位學程教評會議，討論教師相關事宜。

(二) 114 年 09 月 11 日辦理智慧製造與資訊應用國際國際碩士學位學程招生小組會議，討論 115 學年度招生簡章相關事宜。

(三) 114 年 09 月 10 日辦理新生座談會。

(四) 辦理碩士生口試相關事宜。

(五) 辦理新進教師報到。

(六) 辦理中華工程教育學會(IEET)-工程技術教育認證期中報告相關事宜。

(七) 智慧製造與資訊應用國際碩士學位學程招生宣傳相關事宜

(八) 完成智慧製造與資訊應用國際碩士學位學程網頁更新。

(九) 協助本籍及外籍新生入學相關事宜。

二、本月及次月規劃辦理之活動資訊:無

三、本月獲獎資訊:無

工業工程與管理系

一、工作報告

(一) 規劃及召開各項會議：系務會議 1 次、系教評會議 1 次、系課程會議 1 次。

(二) 辦理 114 學年度第 1 學期本系各學制加退選作業。

(三) 本系學生於 113 學年度第 2 學期取得專業證照數共 216 張。

(四) 本系 114 年度截至目前為止，教師政府部門計畫案、產學計畫案及技術服務案承接中合計 47 件計畫，將持續爭取產學合作與政府相關計畫。

(五) 持續本系系網中英文網頁更新。

(六) 進行 114 學年度第 2 學期開課作業。

(七) 持續進行本系專任教師聘任作業。

(八) 進行 114 學年度第 2 學期校外廠商調查推薦作業。

(九) 持續執行 114 學年度第 1 學期高教深耕計畫。

(十) 持續進行系空間規劃調整增設，設備財產維修採購等事宜。

二、本月及次月規劃辦理之活動資訊：

(一) 9 月 24 日，管理館 M115 教室，邀請中原大學工業與系統工程學系王珮嘉助理教授蒞校演講。

(二) 10 月 1 日，工管館 I002 教室，邀請國立雲林科技大學工業工程與管理系陳宗輝 教授蒞校演講。

(三) 10 月 8 日，工管館 I002 教室，邀請，東海大學工學院院長 工業工程與經營資訊系黃欽印教授蒞校演講 Ontological Manufacturing: An Omniverse Solution 本體製造論：全方位解決方案。

(四) 10 月 22 日，工管館 I002 教室，邀請東海大學主任秘書 工業工程與經營資訊系 林國平教授蒞校演講。

(五) 9 月 10 日(三)至 10 月 31 日(五)，工管館 I302 教室，李淑芬老師開設 iPAS 智慧生產工程師證照（初級）輔導微學分課程。

三、本月獲獎資訊：本系劉警彰同學參加第 55 屆全國技能競賽暨第 3 屆亞洲技能競賽及第 48 屆國際技能競賽國手選拔賽青年組英雄榜獲選工業設計技術職類全國第五名。

企業管理系

一、行政及教學：

- (一) 新五專核定通過，目前預選生人數約計 58 人(開班門檻 15 人)。
- (二) 第三人生計劃核定通過，註冊人數 16 人，順利開班。
- (三) 學生考取會議展覽活動規劃規劃師__進階級/乙級，共計 27 張。
- (四) 學生考取會議展覽活動規劃分析師__標準級/丙級，共計 23 張。

二、本月及次月規劃辦理之活動資訊：

- (一) 9/13 舉辦大學部新生入學之抗壓自主學習營隊。
- (二) 9/13 舉辦碩士在職專班及第三人生迎新座談會。
- (三) 開學第一周~第三周，執行高教深耕計畫-D 分項提升高教公共性：D-3-1 鏈結高中職扎根，至五所高職端合作專題製作課程。
- (四) 9/20 與水源地文教基金會與國發會合作知識分享講座，帶領大學部與在職專班學生參加課程。
- (五) 10/1 舉辦海外實習說明會。
- (六) 本學期啟動本系生命教育_療育爆米花活動，免費提供爆米花以及心情傳遞、生命教育理念宣導。預計 11 月至中華國小舉辦，每週四下午 3 點開始至 4 點結束。
- (七) 本學期啟動本系療癒休憩小棧，建構友善空間提供免費餅乾、泡麵、飲品、糖果、文具用品等給有需要的人使用。
- (八) 本學期啟動本系小紅帽友善廁所，建構友善空間提供免費衛生棉、紙內褲、濕紙巾等給有需要的人使用。

三、獲獎資訊：

- (一) 陳瑞龍老師榮獲 113 學年度教學傑出教師。
- (二) 114 年科技部大專生專題研究計畫：
 - 1、鄧美貞老師指導施昕妤等學生，計畫名稱：探討搭子社交、社群行銷與孤獨經濟對消費者購買意願影響之相關性研究。
 - 2、陳俊洪老師指導廖彥棋等學生，計畫名稱：台灣課徵碳費政策對企業股價與財務績效的影響。
 - 3、陳俊洪老師指導鍾予堦等學生，計畫名稱：機器學習為基礎的未上市櫃公司股票公允價值評價。

資訊管理系

一、本月及次月規劃辦理活動

- (一) 114 年 09 月 16 日 (二) -17 (三) 執行 114 年大專校院推動職涯輔導補助計畫 (教材類-大學校院組/打造我的職能星球) 辦理「職能星球-未來之星」成果分享會，對象：全校師收，地點：本校青永館 2 樓聚賢廳。
- (二) 114 年 09 月 16 日 (二) -17 (三) 執行 114 年大專校院推動職涯輔導補助計畫辦理職涯體驗活動，對象：資管系、機械系及智動系日間部四技學生，地點：本校青永館 2 樓聚賢廳。
- (三) 114 年 09 月 20 日 (六) 辦理管理學院 114 學年度第 1 學期在職及產業碩士專班聯合講座：邀請國立中央大學資訊管理系范錚強教授蒞校進行演講，講題：二十一世紀的經營典範轉移：破壞性科技的貢獻。
- (四) 114 年 10 月 08 日 (三) 執行 114 年教育部高教深耕計畫 (A-3-5 工程認證) 辦理本系課程外部諮詢會議。
- (五) 114 年 11 月 13 日 (四) 辦理國立北斗高級家事商業職業學校蒞校參觀活動。

二、本月獲獎資訊

- (一) 本系產碩及碩專畢業校友計有：劉毓鑑、郭壽珍、陳槐培、林溫智、黃淑華及林顯合等 6 人當

選本校 114 學年度傑出校友。

(二) 本系教師 114 年度推動研究發展獎勵獲獎者計有：董俊良、黃嘉彥、黃淑賢、劉熒潔、陳建智、陳泓佑等 6 位老師。

三、重大工作項目

(一) 114 學年度日間部四技入學新生家長座談會已於 08 月 30 日(六)辦理完成。

(二) 114 年 08 月完成執行學生「校外實習(暑期)」課程：參與學生共 5 人。

(三) 114 年 09 月辦理學生「校外實習(一)」課程-簽約：目前參與學生共 9 人。

(四) 目前完成學生申請取得專業核心證照獎勵審核(申請至 09 月 17 日止)：共計 149 張/次，證照取得期間 114 年 02 月 01 日至 114 年 07 月 31 日。

行銷與流通管理系

一、工作報告

(一) 本系新聘顏婉竹助理教授為編制內專任教師。

(二) 依國際處通知，本學期泰國姊妹校湄洲大學薦送 11 位學生至本校進行一學期短期研習，擬以隨班附讀方式於本系修課，已於 114 年 8 月 25 日由國際事務處簽准(文號：1143100163)修習本系四流二選連鎖與加盟管理課程。

(三) 本系教師配合高教深耕計畫踴躍申請辦理，相關課程規劃，如下：

1、A-3-2 下世代人才培育課程計畫開設「虛實整合新零售專題」(四流三選，3 學分/學時)，黃瑞鈴老師；

2、A-1-7 與產業共開職能專業課程，114 學年度第 2 學期預計搭配四流四選企業資源規劃課程，陳彥廷主任；113 學年度第 2 學期輔導中華企業資源規劃學會(ERP 學會)專業證照-採購管理規劃師，共計 37 位學生報考並通過，通過率 100%。

3、依本系 113 年 10 月 9 日 114 學年度招生選才專業化討論會議訂定大一新生銜接課程，本系 114 學年度第 1 學期搭配高教深耕計畫 A-1-8 深化學生基礎與專業能力，預計於大一流通管理導論及行銷管理課程每班辦理 5 小時教師課輔，以補足不同群類學生基礎專業能力。

(四) 本系持續辦理教務處高教深耕計畫一業師協同教學，114 年度分配 12 門，截至 113 學年度第 2 學期止，通過申請已辦理 6 門，尚待執行計有 6 門。

(五) 本系配合招生處通知參與及辦理招生相關活動如下：

1、114 年 9 月 15 日(一)陳彥廷主任赴南投家商拜訪、宣導新五專學制。

2、114 年 9 月 16 日(二)召開「117 學年度日間部招生管道學習準備建議方向填報說明會」，擬由顏婉竹老師及系助理出席與會。

(六) 本系為執行高教深耕計畫 D 分項辦理高中職學生體驗活動 1 場，目前已接洽草屯商工，預計邀請該校師生蒞臨，時間待定。

二、本月及次月規劃辦理之活動資訊

(一) 九月份活動資訊

1、114 年 9 月 4 日(四)假管理館 M327、M328 及 M403 教室，舉辦日四技新生入學輔導座談會，參加者為 114 學年度日四技新生，活動圓滿完成。

2、114 年 9 月 19 日(五)假管理館 M324 舉辦高教深耕計畫 A-4-5 跨領域教研社群-教師專業成長研究社群專題演講，邀請銘傳大學資訊管理學系林建良助理教授，演講主題為「生成式 AIx 行銷互動設計：演講與實作工作坊」。

3、114 年 9 月 27 日(六)假管理館 M101 舉辦管理學院在職及產碩碩士專班專題演講，邀請中國醫藥大學附設醫院醫學影像部神經放射診療科周發揚醫師，演講主題為「Role of AI in Medical Imaging」。

(二) 十月份活動資訊：

1、114 年 10 月 1 日(三)預計配合招生處通知，辦理 115 學年度能力特質取向評量尺規精進會議，邀請臺中家商會計事務科暨教育部商管群科中心陳文欽委員及草屯商工資訊處理科林莉玲主任蒞臨與會。

2、114 年 10 月 3 日(五)假管理館 M324 舉辦高教深耕計畫 A-4-2 教研精進專題演講，邀請來來超商股份有限公司(OK 超商)業二區吳瑞洁部經理，演講主題為「服務資源規劃」。

3、114 年 10 月 15 日(三)假管理館 M324 辦理業界專家協同教學，邀請來來超商股份有限公司(OK 超商)業二區吳瑞洁部經理協助四流二乙作業管理課程講授商務分析之作業管理實務相關議題。

4、114 年 10 月 22 日(三)下午 13 時至 15 時擬於青永館 6 樓采風堂/圖資大樓 6 樓會議室辦理日四技系週會，宣導畢業門檻、多元跨域學習管道、校外實習、預研生申請及交通安全、租賃人身安全等議題，並邀請 2023 年第 17 屆十大抗癌鬥士得主姚富荪講師進行生命故事分享。

三、七、八月及本月獲獎資訊：

(一) 本系陳彥廷老師指導碩士班李雅靜、盧妍安及四流二乙呂宛庭同學參加 2025 台灣中區跨境電商實作競賽榮獲佳作。

(二) 本系陳彥廷老師榮獲 113 學年度服務優良教師獎(兼任一二級單位主管)。

(三) 本系邱素伶老師榮獲 113 學年度輔導優良教師獎(導師)。

(四) 本系吳世光老師指導四流四丙林詩妍同學通過 114 年度國科會大專生研究計畫。

(五) 本系顏婉竹老師指導四流四甲吳佳潞及四流四丙吳昱葶同學通過 114 年度國科會大專生研究計畫。

(六) 本系吳世光老師榮獲國科會 114 年度專題研究計畫補助 90 萬。

(七) 本系陳彥廷老師榮獲教育部 114 年度教學實踐研究計畫補助。

(八) 本系四流三甲蔡懿暄同學獲選 114 年度教育部數位學伴計畫傑出大學伴。

健康產業科技研發與管理系

一、系務行政：

(一) 定期召開系務會議、系教評會、系課程、系校外實習委員會等會議，業於 114 年 9 月 16 日召開第 1 次系務暨系校外實習會議。

(二) 本系選送 4 名學生執行學海築夢計畫及新南向學海築夢計畫赴泰國、日本進行暑假短期實習，學生皆已返國完成。

(三) 辦理 114 學年度第 1 學期兼任教師追認聘任作業。

(四) 協助辦理 114 學年度親師座談會及新生入學輔導暨開學典禮事宜。

(五) 完成本系中英文系網頁資料更新。

(六) 辦理 113-2 校務基本資料庫資料填寫。

(七) 辦理 114-1 轉學生及預研生學分抵免作業。

(八) 持續辦理本系 114 年度各項計畫及核銷作業。

(九) 持續辦理本系各專業教室內部軟、硬體設備更新與維護。

(十) 持續辦理教育部高教深耕計畫各項事宜。

(十一) 持續辦理重點高中職招生事宜。

二、本月及次月規劃辦理之活動資訊

(一) 114 年 8 月 30 日(六)於 CR308 教室，配合本校辦理 114 學年度新生親師座談會，活動圓滿完成。

(二) 114 年 9 月 4 日(四)於 CR308 教室，舉辦日四技新生入學輔導座談會，參加者為 114 學年度日

四技新生，並由班導師羅友志教授進行師生互動及進行本系泰國學海築夢分享。

(三) 114 年 9 月 9 日邀請新民高中資訊科江夙儒主任(教育部技術型高級中等學校電機與電子群科中心委員)及臺中市私立僑泰高級中學進修部周佩柔主任出席 115 學年度能力特質取向評量尺規精進會議，有效精進系所教學品質及招生策略。

(四) 114 年 9 月 16 日辦理進修部學海築夢說明會活動，並邀請 114 年學泰國新南向海築夢計畫參與學員陳珮瑄同學進行實習心得分享。

(五) 114 年 9 月 30 日邀請英國格拉斯哥大學 Mingkim Lim 講座教授至本系演講。

三、本月(9月)獲獎資訊：無。

電資學院

一、114 年 7 月 8 日召開 113-2 第 7 次院教評會議，討論本院新聘編制內專任教師面試甄選結果案。

二、114 年 7 月 9 日辦理電資學院第七任院長民意意向調查。

三、114 年 7 月 10 日召開第三次電資學院院長遴選委員會。

四、114 年 7 月 22 日辦理新舊任院長業務交接。

五、114 年 8 月 6 日拜訪僑泰高中電資群余昆祐主任。

六、114 年 8 月 6 日討論日月光新型專班。

七、114 年 8 月 7 日拜訪研華科技。

八、114 年 8 月 13 日與仰望基金會討論 Garmin 專班事宜。

九、114 年 8 月 13 日拜訪工研院智機中心。

十、114 年 8 月 28 日與車王電子產學討論。

十一、114 年 9 月 10 日與台灣科大、台灣工業機器人協會洽談合作事宜。

十二、本月及次月無規劃辦理活動。

十三、本月無獲獎資訊。

前瞻電資科技研究所

一、召開各項會議：

(一) 114 年 07 月 01 日召開第 5 次所教評會議。

(二) 114 年 07 月 24 日召開第 6 次及第 7 次所務會議。

(三) 114 年 07 月 30 日召開第 8 次所務會議。

二、截至 114 年 09 月，教師執行國科會計畫 3 件、產學計畫 4 件及政府研究案 1 件。

三、辦理所長遴選及新舊所長交接事宜。

四、辦理教師聘任作業。

五、辦理博士生學位候選人資格考核，共 3 位通過。

六、辦理博士生學位考試，共 1 位通過。

七、辦理 114 學年度博士生入學相關業務及進行廠商簽約事宜。

八、辦理教育部及國科會博士生獎學金申請事宜。

九、完成本所中英文網頁更新。

十、配合各行政單位填報表單及核對資料：

(一) 註冊組：降低退學率之相關措施及輔導機制。

(二) 國際處：113 學年度教師定期成效評估。

(三) 人事室：教師自評報告書及教師審查明細表。

(四) 語言中心：校務基本資料庫表 3-2-3、表 4-8-3、表 15-9、表 15-10、表 15-18。

十一、辦理 113 學年度「大學校院產學合作培育博士級研發人才計畫」經費核結案及 114 學年度計畫相關事宜。

十二、持續辦理 114 年度所內經費管理、物品採購及財產管理事宜。

十三、本月及次月規劃辦理活動：無。

十四、本月獲獎資訊：無。

電機工程系

一、113 學年度第一、二階段暑修開課。

二、114 學年多元入學新生銜接課輔學生（日四技），開課科目：基礎電路學概論。

三、統籌、規劃、執行本系承接各類型計畫：執行 114 年高教深耕計畫各項目

四、本月及次月規劃辦理之活動資訊

（一）活動日期：9 月 9 日，活動地點：視訊會議，活動名稱：114 學年度產學攜手委員會(與會者：上銀科技、大湖農工、東勢高工、苗栗農工、霧峰農工、彰師復工、民雄農工)。

（二）活動日期：9 月 22 日，活動地點：工程館 E334 會議室，活動名稱：進修部師生座談會。

（三）活動日期：10 月 22 日，活動地點：工程館 E243 會議室，活動名稱：台灣智慧自動化與機器人協會-自動化工程師證照說明會。

（四）活動日期：10 月 29 日，活動地點：工程館 E334 會議室，活動名稱：專題演講-國立屏東科技大學生物機電工程系黃屏瓚教授。

五、本月及 7、8 月獲獎資訊：第七屆綠點子國際發明展暨設計競賽-金牌獎(指導老師：趙貴祥老師、參賽學生：林坤德、陳正揚、廖翊博、林宇泰)。

電子工程系

一、本月及 7、8、9 月規劃辦理活動：114/9/23 於工程館 5 樓 E523 室辦理「115 學年度能力特質取向評量尺規精進會議」，並邀請台中高工電機與電子群科中心委員(電子科主任)及明道高中資訊科主任蒞臨參加會議。

二、獲獎資訊：郭瀚鴻老師榮獲 113 學年度教學傑出教師。(2025/6/20)

三、本系 114 學年度截至目前為止，國科會計畫共計 11 件、產學計畫共計 1 件，教育部計畫共計 8 件，合計 20 件計畫，將持續爭取產學合作與政府相關計畫。

四、國際交流：

（一）114/7/5-12 林主恩老師帶領學生前往泰國，執行教育部-113 年度新南向學海築夢-選送學生赴泰國參與智慧製造業實習計畫。

（二）114/7/17-21 朱盈宜老師至馬來西亞吉隆坡參加 ICBASE 2025 國際研討會並發表論文。

（三）114/6/24-28 郭瀚鴻老師至韓國釜山參加 SNPD 2025 國際小組討論會(Advisory Panel)，擔任討論會講者，主題為人工智慧於健康、高等教育與研究的現況與未來。

（四）114/7/22-28 陳啓鈞老師至日本(沖繩)參與 GCEAS 2025 國際研討會並發表論文。

（五）114/6/24-8/29 顏錦柱老師至日本福岡九州工業大學進行學術研究及訪問。

五、系務重點工作：

（一）114/7/31 完成 IEET 工程教育認證自評報告書之撰寫與彙整業務。

（二）114/8/15 陳啓鈞主任、柯志田助教參加：IEET 線上座談會，瞭解自評報告書補件清單與實地訪評行程。

（三）114/8/31 完成 IEET 工程教育認證自評報告書/補件清單之撰寫與彙整業務。

（四）陳百薰副教授申請通過：AI 思維 x 智慧創造 x 永續女力：虛實共融工業 5.0 之培育與實踐計畫。

(114/9/11)

(五) 產學攜手：

1、本系申請 114 學年度產學攜手合作計畫「半導體暨智慧人才專班 1+4」(115 學年度招生)已於 114 年 7 月 16 日臺教技(一)字 1140011090C 號函獲教育部核定通過開班。

2、114 年 6 月 30 日招生事務處辦理 114 學年度產學攜手合作計畫「智慧電子技術產業專班」正取生新生報到，共計 18 位學生完成報到手續。

(六) 校外實習：本系計有 6 家實習廠商，114 年度暑期媒合成功 25 人，114 學年度學期型媒合成功 26 人。

(七) 其他：114/8/20 施金波副教授考取 AI Prompt Engineer 國際證照。

資訊工程系

一、本月及次月規劃辦理活動：(無)。

二、會議召開：

(一) 共計召開 2 次系教評會議(114 年 8 月 29 日及 9 月 8 日)。

(二) 共計召開 2 次系校外實習會議(114 年 8 月 25 日及 9 月 9 日)。

(三) 共計召開 1 次系務會議(114 年 8 月 27 日)。

三、辦理 114 年度各項計畫請購及核銷相關事務。

四、辦理 114 學年度第 1 學期預選課程相關事務。

五、114 年 9 月 11 日召開產攜僑生專班學生轉廠三方會議。

六、114 年 9 月 17 日召開國際專班結案報告定稿會議。

七、114 年 9 月 18 日召開 114-1 新南向專班學校說明會議。

八、114 年 9 月 5 日教育部函覆修正意見，碩專班「115 學年度辦理入學大學同等學力認定標準第 7 條招生作業計畫書」。

九、114 年 9 月 13 日辦理產碩班新生說明會。

十、本月獲獎資訊：(無)。

人工智慧應用工程系

一、系務活動

(一) 共計召開 1 次系務會議

(二) 共計召開 4 次系課程會議

(三) 共計召開 1 次系教評會議

(四) 共計召開 1 次系務發展諮詢會議

(五) 共計辦理 1 次實作場域精進計畫啟動會議

(六) 辦理教育部實作場域設備精進 B 類計畫書撰寫

(七) 持續架構專業教室 KB105 基礎建設

二、學生活動

(一) 114.08.30 偕系學會假青永館辦理親師座談會

(二) 114.07.10-07.11 辦理高中職生暑期 AI 研習營

三、教師活動

(一) 拜訪日月光、益張實業、車王電等廠商洽談合作事宜

(二) 拜訪霧峰農工、光華高工等高中職洽談合作事宜

(三) 114.08.25-08.26 辦理無人機教師深度產業研習

四、獲獎資訊：無

五、本月及次月規劃辦理活動

(一) 持續辦理教育部實作場域設備精進 B 類計畫

人文創意學院

一、114 年 6 月 23 日召開本院 113 學年度第 2 學期第 4 次院主管會議。

二、114 年 6 月 23 日辦理本院教職員工工休閒活動。

三、114 年 6 月 27 日召開本院 113 學年度第 2 學期第 4 次院教評會議。

四、114 年 8 月 17 日召開本院 114 學年度第 1 學期第 1 次院主管會議。

五、114 年 9 月 10 日召開本院 114 學年度第 1 學期第 1 次院務會議。

六、114 年 6 月 24 日進行本院單位財產、非消耗品等複盤作業。

七、持續辦理本院單位經費、高教深耕計畫分項計畫經費核銷事宜。

八、教育部第四期（114-116 年）大學社會責任實踐(USR)計畫-想到鐵工就是台中—鐵工藝術續創新猷完成下列項目：

(一) 12 門 USR 課程，113-2 學期已開設「文創設計方法」、「商業攝影」、「景觀程式編寫與模擬」、「文化資產保存」、「臺灣民間信仰」、「文化創意商品設計」6 門課程，共計修課人數 267 人。114-1 開設「平面設計」、「藝術巡禮創意設計」、「設計思考與 Python 程式設計」、「文創產業經營與行銷」、「植栽設計」、「模型製作」6 門課程。

(二) 114 年 7 月 18 日參加「2025 扎根在地・跨校同行：USR 實踐交流」共同培力活動，以促進跨校經驗分享與資源連結，進一步提升本計畫推動之成效與永續發展。

(三) 114 年 7 月 18 日參加《SROI 與校務發展——讓影響可以被看見：社會價值的量化之路》培力活動，強化本計畫成員對 SROI 概念與操作之理解，以因應今年底「SROI 報告書」之撰寫與提交需求。

(四) 114 年 7 月 18 日參加太平玉皇宮文衡聖帝聖誕祝壽晚會，透過參與地方重要慶典活動，強化社區連結與互動，促進本計畫推動與在地合作之深化。

(五) 114 年 7 月 24 日參加下廊庄福德協會普渡開香活動，藉由融入地方宗教文化交流，深化與社區情感連結，並為本計畫後續推動奠定合作基礎。

(六) 114 年 7 月 29 日 USR 推動中心進行訪視，針對本計畫執行情形進行了解與交流，並提供後續精進之建議。

(七) 114 年 7 月 29 日至 7 月 31 日辦理「跨域人才共創工作坊」，透過跨校、跨域合作學習模式，激發學生設計思考與創意發想，並邀請業界設計師、工藝師及產業專家共同授課，引導高中（職）及大專學生培養問題解決、設計思維與實作能力，並提前認識與參與大學社會責任實踐計畫（USR）。

(八) 114 年 8 月 5 日拜訪太平區公所，討論今年與明年展覽事宜。

(九) 114 年 9 月 2 日召開 USR 計畫內部管考第 6 次會議，並同步舉行「教師專業教學社群一再鐵・共生・藝未來」第 3 次會議，重點討論本計畫參與「2025 USR EXPO 大學社會責任實踐博覽會」之相關規劃與社群成果呈現事宜。

(十) 114 年 8 月 18 日、8 月 21 日、8 月 25 日、8 月 28 日、9 月 1 日及 9 月 4 日，共辦理 6 場「鐵工藝師 AI 設計工作坊」，培養鐵工藝術工作者熟悉 AI 圖像生成工具之應用，並學習運用提示詞導入各種風格與概念，以產出多樣化之設計草圖，強化傳統工藝與新興科技之融合。

(十一) 114 年 9 月 12 日至 9 月 13 日本計畫團隊參與教育部大學社會責任推動中心於臺北花博公園爭艷館辦理之「2025 USR EXPO 大學社會責任實踐博覽會」展覽，與全國大專校院共同展現計畫執行成果，並藉此增進與社會大眾之交流與對話。

九、配合本校各單位辦理下列事項：

(一) 研發處：

- 1、協助推薦推動研究發展審議委員會委員。
- 2、協助推薦校外實習委員會委員名單。
- 3、協助推薦教師進行產業研習或研究推動委員會委員。
- 4、協助推薦智慧財產權委員會委員。

(二) 教務處：

- 1、填報 114 學年第 1 學期跨領域學程開課資料。
- 2、協助推薦教學意見審議小組委員。

(三) 學務處：

- 1、協助推薦衛生暨膳食委員會委員。
- 2、協助推薦學生宿舍管理委員會暨校外賃居工作推動委員會委員。
- 3、協助推薦學生獎懲審議委員會委員。

十、本月及次月規劃辦理活動資訊：無

十一、7、8、本月獲獎資訊：無

文化創意事業系

一、召開各項會議：系務會議 2 次、系課程會議 1 次。

二、彙整並繳交 114 年度高教評鑑中心品保認可自我評鑑報告書及基本資料表，並於 8 月 15 日前完成上傳至高教評鑑中心網站。

三、辦理新進專任教師報到、財產移轉及課程異動相關工作。

四、本系游惠遠老師於 114 年 8 月 1-2 日至僑泰高中開設「從專題製作到自我行銷的秘笈」專題製作課程。

五、辦理 114 學年度轉學考招生相關工作。

六、填報 115 學年度碩士班甄試及一般生招生簡章、僑生及港澳生本校自行招生簡章分則、身心障礙學生招生資料表。

七、本月及次月規劃辦理之活動資訊

(一) 114 年 8 月 30 日(六)於文化休閒館 107 教室，舉辦日四技新生親師座談會，活動圓滿完成。

(二) 114 年 9 月 10 日(三)14:10 辦理學生暑期校外實習成果發表會暨校外實習媒合會，邀請首傑藝術事業有限公司廖述昌執行長及陳彥蓁襄理、中華黃頁多媒體整合行銷股份有限公司高兆里經理、遊山茶訪茶業股份有限公司陳冠霖執行副總擔任講評。

(三) 114 年 8 月 24 日(六)辦理「115 學年度能力特質取向評量尺規精進會議」。

(四) 114 年 10 月 18 日(六)舉辦第十屆性別、藝術與文化學術研討會，有校外出席者。

八、本月獲獎資訊：無。

應用英語系

一、114 學年度第 1 學期重點工作規劃：

(一) 定期召開系務會議、系教評會、系課程會議等，業於 114 年 9 月 3 日召開第 1 次系務暨系課程會議。

(二) 辦理專任及兼任教師新(續)聘任作業。

(三) 協助辦理日間部暨進修部親師座談會及新生入學輔導暨開學典禮事宜。

(四) 持續更新系網中英文網頁。

(五) 辦理校務基本資料庫填報。

(六) 持續辦理本系各專業教室內部軟、硬體設備更新與維護。

(七) 持續辦理教育部高教深耕計畫各項事宜。

(八) 持續辦理重點高中職招生事宜。

二、前月及本月辦理之活動資訊：

(一) 114 年 8 月 30 日於本系多媒體視聽教室暨 Coffee Corner 辦理新生親師座談會。

(二) 114 年 9 月 1 日至 3 日辦理 114 學年度多元入學新生銜接課輔活動。

(三) 114 年 9 月 4 日於本系多媒體視聽教室暨 Coffee Corner 辦理日間部新生入學輔導座談會。

(四) 114 年 9 月 5 日新五專模式專班至國立北港高中辦理招生宣導會議。

(四) 114 年 9 月 9 日新五專模式專班至新民高中辦理招生宣導會議。

三、本月獲獎資訊：無。

景觀系

一、召開各項會議

(一) 7 月 31 日召開 113-2 第 6 次系務會議

(二) 8 月 5 日召開 114-1 第 1 次校外實習委員會議

二、辦理 114 學年度暑期轉學考招生相關工作及科目抵免審查作業。

三、填報 115 學年度碩士班甄試及一般生招生簡章、僑生及港澳生本校自行招生簡章分則、身心障礙學生招生資料表。

四、本系 114 學年度共計 12 位三年級學生通過一貫修讀碩士班預備研究生申請。

五、辦理追認續聘兼任教師作業。

六、辦理教師升等相關作業。

七、更新中英文系網頁資訊。

八、申請辦理造園景觀乙級技術士檢定承辦事宜。

九、辦理木工教室及洪厝段財產報廢及遷移事宜。

十、114 年 8 月 15 日前上傳填覆本系 114 年度系所評鑑報告。

十一、114 年 8 月 18 日至 114 年 9 月 5 日辦理暑期校內實習課「景觀實務(二)」課程活動。

十二、本月及次月規劃辦理之活動資訊：

(一) 114 年 8 月 30 日(六)於管理館 6 樓 M604 評圖教室，舉辦日四技新生親師座談會，活動圓滿完成。

(二) 114 年 9 月 4 日(四)下午於管理館 6 樓 M604 評圖教室，舉辦新生入學輔導-導師座談。

十三、本月獲獎資訊：無。

通識教育學院

一、工作報告

(一) 本院於 114 年 4 月開始進行「本校 113 學年度傑出通識教育教師遴選作業」，經 113 學年度第 2 學期第 4 次院教評會進行初審及 113 學年度第 2 學期第 1 次通識教育推動委員會進行決審，由基礎通識教育中心周宗憲老師、黃麗頻老師榮獲 113 學年度傑出通識教育教師榮譽。

二、本月及次月規劃辦理活動

(一) 九月份活動規劃：

1、本院於 114 年 8 月 30 日舉辦書院新生家長說明會活動。

1、本院於 114 年 9 月 4 日召開「114 學年度通識教師教學理念座談會」，透過舉辦座談會，檢討本院開設之課程，並進行相關議題座談，共同探究教育趨勢，持續推動課程改革。

3、本院於 114 年 9 月 21 日舉辦明秀書院序章・相識破冰活動。

(二) 十月份活動資訊：無

三、本月獲獎資訊：無

博雅通識教育中心

一、本月及次月規劃辦理活動：無。

二、本月獲獎資訊：無。

三、單位工作報告：

(一) 進行 114-1 博雅通識課程加退選、轉學生抵免作業。

(二) 進行 114-2 博雅通識課程規劃及邀課作業。

基礎通識教育中心

一、工作報告：

(一) 配合教學資源組辦理本中心教師聘任所屬教學助理(TA)9-10 月聘任契約申請通知彙整收件。

(二) 協助人事室通知本中心所屬教師 114 學年度第 1 學期軍公教人員（編制內教職員工）子女教育補助費申請。

(三) 開設 114 學年度多元入學新生微積分輔導課程，公告邀請同學踴躍參加。

(四) 協助日間部暨進修部課務單位受理學生課程抵免申請及基礎課程審查作業。

(五) 籌辦本（114-1）學期參加臺中教育大學全國大學生語文素養檢測作業。

(六) 完成 113-2 學期基礎通識課程問卷調查統計，共計 21 班。

(七) 受理從聘編制外專任蘇智偉老師創作及成就證明升等副教授案。

二、本月及次月規劃辦理活動：

(一) 於 114 年 9 月 4 日本中心與通識教育學院、博雅通識教育中心聯合辦理「114 學年度通識教師教學理念座談會」，邀請本中心所屬專兼任教師共同參與，本中心所屬專兼任教師共計 63 人出席。

(二) 辦理 113 學期參加臺中教育大學全國大學生語文素養檢測全校前 50 名及進步獎(311 名)統計，並通知學生線上申請並發放獎金。

三、7、8、本月獲獎資訊：

(一) 114.7.2 日 113 學年度傑出通識教育教師，獲獎者:周宗憲老師及黃麗頻老師。

參、進度管考報告

前次會議暨重大工作列管事項計 25 件(含落後 2 件);

申請解除列管，予以結案者 18 件；

繼續辦理，持續列管者 7 件。

一、落後案件

案 號：1131F1201

落後單位：總務處

案 由：空調系統定期維護保養契約維護費用問題釐清

執行情形：已草擬減價原則，尚需與主計室討論最終方案。 2025/9/17

落後原因：已草擬減價原則，尚需與主計室討論最終方案。 2025/9/18

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1132B0204

落後單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：訂定「國立勤益科技大學空間鑰匙管理要點」草案。

決 議：要點第一點補充遺漏「空間」2字，修正後通過。

執行情形：「消防警報處理標準作業流程」待相關單位確認後，函發後辦理後續事宜。 2025/9/17

落後原因：「消防警報處理標準作業流程」待相關單位確認後，函發後辦理後續事宜。 2025/9/18

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

二、展延中案件

案 號：1122F0501

列管單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：太陽光電發電設備標租案建置及合約

執行情形：另邀集體育室及廠商至鹿鳴台現勘尋求解決方案。 2025/9/18

展延原因：本案已函請承商知照，惟仍須俟該公司回復，故擬展延至 114 年 12 月 31 日，若提前完成將提前申請結案。

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1131F1204

列管單位：體育室

案 由：檢討及活化教學與體育設施，以期增加收入

執行情形：本校「運動場館使用收費要點」費用調整方案於 9 月 5 日 114 學年度第 1 學期第次室務會議再次修正通過，預計提 114 學年度法規會審議。 2025/9/17

展延原因：因本校「運動場館使用收費要點」費用調整方案已於 5 月 28 日 113 學年度第 2 學期第 5 次室務會議修正通過，預計提 114 學年度法規會審議，之後需再經行政會議及函發程序。

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1131F1205

列管單位：學生事務處

案 由：學生住宿計畫開源節流措施

執行情形：依據勤益字第 1149500061 號簽文辦理開源節流事宜：

一、本校於 114 學年度第一學期調漲宿舍住宿費。

二、預訂 114 年 9 月 23 日召開 114 學年度第 1 學期學生宿舍管理暨校外賃居工作推動委員會，提升決策層級，並明訂主任秘書擔任主任委員；學務長、總務長、環境保護及安全衛生中心主任、主計室主任擔任當然委員，以強化學生宿舍管理及開源節流規劃。

三、建立學生宿舍用電、用水、維修及營運支出等相關紀錄基準，以全面掌握宿舍經費運作情形，並

提升管理成效。

四、針對學生宿舍幹部之職務與工作內容予以明確訂定，並落實考核紀錄。

五、賡續依計畫落實執行，成果併 115 年計畫提報校務基金管理委員會。 2025/9/17

展延原因：將在確認開源節流措施，以利宿舍損益平衡。

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

三、進行中案件

案 號：1132B0203

列管單位：電子計算機中心

案 由：修正「國立勤益科技大學電腦及網路通訊使用費收支管理辦法」第一條、第十二條草案。

決 議：

一、第一條「...使用費收入及支出，依據…和…」修正為「...使用費之收入及支出，特依…及…」。

二、修正後通過。

執行情形：本案業經 114 年 6 月 19 日勤益科大計字第 1141900013 號函修正發布實施。 2025/6/19

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1132B0305

列管單位：研究發展處

案 由：修正「國立勤益科技大學教師進行產業研習或研究實施要點」第二點草案。

決 議：照案通過。

執行情形：本校教師進行產業研習或研究實施要點第二點修正對照表及修正後全文，已於 114 年 9 月 16 日以勤益科大研字第 1141300505 號函頒。 2025/9/17

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1132B0306

列管單位：研究發展處

案 由：修正「國立勤益科技大學教師進行產業研習或研究作業規定」第二點草案。

決 議：照案通過。

執行情形：修正通過「國立勤益科技大學教師進行產業研習或研究作業規定」第二點修正全文，已於 114 年 6 月 12 日以勤益科大研字第 1141300304 號函頒。 2025/6/16

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1132B0308

列管單位：研究發展處

案 由：修正「國立勤益科技大學產學合作暨政府科研補助或委託辦理之收入收支管理要點」部分規定草案。

決 議：

- 一、建請提案單位檢視法規名稱「收入收支」與「收支」之用語，確保法規表述之準確性與一致性。
- 二、第五點第一項第三款第二目之1「百分之百提供作為水電維護費使用。」修正為「全額提供作為水電維護費使用。」。
- 三、第九點第一項第三款第一目「…，其中旅運費請依本校…」修正為「…，其中旅運費應依本校…」；第三目納入所依據之法規名稱；第四目參考委員建議適度修正。
- 四、第十二點第三項「…，計畫主持人應於合約所訂截止日三年內申請延期；…」修正為「…，計畫主持人應於合約所訂截止日起三年內申請延期；…」。
- 五、本校所訂相關法規中，所載金額除另有明文註記外，悉依本國通行慣例，以新臺幣為計算單位，無須標示「新臺幣」字樣。
- 六、餘照案通過。

執行情形：業於114年6月20日勤益科大研字第1141300321號函頒。 2025/7/1

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1132B0309

列管單位：產學營運處

案 由：修正「國立勤益科技大學產品打樣中心收支管理要點」第六點草案。

決 議：

- 一、第六點第一項第一款「申請案金額經費分配比例予承接案件單位經費百分之七十、行政管理費百分之三十。」修正為「承接案件單位分配百分之七十、行政管理費分配百分之三十。」。
- 二、餘照案通過。

附帶決議：請趙副校長會後召集相關會議討論，未來產學營運處併入研究發展處其業務分配及釐清。

執行情形：本案已於114年06月20日勤益科大產字第1144000067號函頒。 2025/6/23

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1132B0310

列管單位：產學營運處

案 由：修正「國立勤益科技大學技術服務及檢測收費要點」第五點、第六點草案。

決 議：

- 一、第五點第一項第一款「1.百分之二十行政管理費支用於水電維護費。2.百分之十為承辦單位檢測工作執行業務費。3.百分之七十為檢測單位所需之業務費、人事費等。」修正為「1.百分之二十行政管理費支用於水電維護費。2.百分之十支用於承辦單位檢測工作執行業務費。3.百分之七十支用於檢測單位所需之業務費、人事費等。」。
- 二、第五點第一項第二款「1.百分之十七為承辦單位檢測工作執行業務費。2.百分之八十三為檢測單位所需之業務費、人事費等。」修正為「1.百分之十七支用於承辦單位檢測工作執行業務費。2.百分之八十三支用於檢測單位所需之業務費、人事費等。」。
- 三、第五點第一項第三款「1.百分之六為承辦單位檢測工作執行業務費。2.百分之九十四為檢測單位所需之業務費、人事費等。」修正為「1.百分之六支用於承辦單位檢測工作執行業務費。2.百分之九十四支用於檢測單位所需之業務費、人事費等。」。

四、第六點第一款「…百分之十學校統籌款，百分之九十檢測單位。」修正為「…百分之十予學校統籌款，百分之九十予檢測單位。」。

五、餘照案通過。

執行情形：本案已於 114 年 06 月 20 日勤益科大產字第 1144000068 號函頒。 2025/6/23

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1132B0311

列管單位：學生事務處

案 由：修正「國立勤益科技大學校園菸害防制實施辦法」草案。

決 議：

一、第二條說明欄引用條文誤植，請修正。

二、第二條「本校之室內外場所全面禁止施用、…」修正為「本校全面禁止吸菸、…」。

三、第三條「本校菸害防制管理各單位工作執掌如下：…」修正為「本校菸害防制單位之執掌如下：…」。

四、第三條第一項第一款第一目及第八目性質雷同建議整併，修正為「推動校園菸害防制之衛生教育與宣導（含菸害防制法）計畫」；第六目「校內違反各項菸害防制法行為之稽查」修正為「稽查校內違反各項菸害防制法之行為」。

五、第三條第一項第二款第一目「負責校門口和全校各大樓主要出入口之禁菸標誌或告示之設置或製作」修正為「校門口及全校各大樓主要出入口之禁菸標誌或告示之製作或設置」。

六、第三條第一項第三款第二目「協助環保單位稽查校內菸害防制工作。」修正為「協助環保單位校內菸害防制之稽查。」；第三目「負責校外人士菸害防制法之教育宣導或違反菸害防制法後之勸導、舉發。」修正為「校外人士菸害防制法之教育宣導或違反菸害防制法之勸導、舉發。」。

七、第三條第一項第四款第一目「…各項違反菸害防制法行為規勸與舉發」修正為「…各項違反菸害防制法行為之規勸與舉發」。

八、刪除第三條內有關執掌「負責」二字。

九、第四條內容涉及對全體教職員工生賦予舉發責任，考量若發生未舉發事件，是否需究責。因此建議提案單位參酌意見後修正。

十、餘照案通過。

執行情形：本案業於 114 年 8 月 28 日勤益科學字第 1141100677 號函頒。 2025/9/2

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1132B0312

列管單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：修正「國立勤益科技大學車輛管理辦法」第三十四條草案。

決 議：本案授權提案單位依實驗單位實務執行情形修正第三十四條內容。

附帶決議：會後環境保護及安全衛生中心與創辦人暨校友服務辦公室就「碩專班學生來校停車費用結合捐款機制」進行討論。

執行情形：業已於 2025/6/19 函頒(文號：1144400057) 2025/6/20

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1132B0313

列管單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：修正「國立勤益科技大學汽機車停車場管理費收費要點」第二點草案。

決 議：照案通過。

執行情形：業已於 2025/6/19 函頒(文號：1144400057) 2025/6/20

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1132B0314

列管單位：進修部

案 由：修正「國立勤益科技大學碩士在職專班經費收支要點」第六點、第七點草案

執行情形：業於 114 年 6 月 20 日勤益科大進字第 1141400114 號函頒。 2025/6/23

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1132B0315

列管單位：進修部

案 由：修正「國立勤益科技大學產學專班收支管理要點」第六點草案

執行情形：本案業於 114 年 6 月 20 日勤益科大進字第 1141400115 號函頒。 2025/6/23

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1132B0401

列管單位：教務處

案 由：修正「國立勤益科技大學教學傑出教師遴選辦法」草案。

決 議：

一、為鼓勵教師積極參與微學程及跨域產業鏈結微學程之規劃與執行，會後授權教務處就本辦法相關條文進行修正與調整。

二、第四條及第六條整併為「第四條教學傑出教師之遴選，由本會依據審查標準(如附表)以記點方式評定點數行之。審查標準採計前三學年之教學表現。獎勵名額至多五名。」。

三、第五條第一項第一款修正為「…項目原始總分排名於全校教師前百分之二十…」。

四、第七條修正為「獎勵金具領期間，若經查證獲獎人所附資料有偽造、變造等不實情事，或違反學術專業倫理之情形者，…」。

五、第八條第一項第二款「…評分作業…」修正為「…評定點數作業…」。

六、第九條修正為「獲獎人於專任服務期間每學期核給…獎勵金具領期間若同時獲得…僅得擇一領取。」。

七、附表第二項審查標準增列五十點為上限；第十八項「其他教學優良事蹟」修正為十五點為上限。

八、餘照案通過。

執行情形：業經 114 年 9 月 3 日校務會議通過，並於 9 月 15 日 1141000238 號函發各一級單位周知。

2025/9/15

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1132B0402

列管單位：教務處

案 由：修正「國立勤益科技大學新聘教師教學能力發展課程實施要點」草案。

決 議：

一、第三點修正為「第三點教師有下列情形之一者，…」；第一項修正為「…三十小時…」；第三項修正為「…國家學士以上…」；第五項「具其他特殊表現…」。

二、第四點第三項修正為「…第三點所列情形之一者，…」。

三、餘照案通過。

執行情形：已於 114 年 7 月 22 日勤益科大教字第 1141000191 號函頒，並置於教務處網頁。 2025/9/2

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1132B0403

列管單位：學生事務處

案 由：修正「國立勤益科技大學特殊教育推行委員會設置要點」第一點、第二點草案。

決 議：

一、第一點修正為「國立勤益科技大學(以下簡稱本校)…」。

二、第二點修正為「本校特殊教育推行委員會(以下簡稱本會)置委員十三至十七名…」。

另請承辦單位就法規內有關「本委員會」修正為「本會」一併檢視後修正。

三、第二點第一項第一款當然委員加入研究發展處處長，同時修正第二點第一項第二款有關一般委員人數為二至六名。

四、第二點第一項第三款修正為「學生委員：由諮商輔導組推舉特殊教育學生至少一名。」；「必要時得增聘特殊教育學生家長代表參與」列為第二點第一項第四款。

五、第二點第三項修正為「…當然委員以其職務為任期…」，第四項「本會必要時…」，第五項「本會置執行秘書…」。

六、餘照案通過。

執行情形：本案業經 114 年 6 月 19 日行政會議審議通過，並於 114 年 7 月 28 日以勤益科技大學字第 1141100614 號函頒修正要點並公告周知。 2025/7/29

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1132B0404

列管單位：研究發展處

案 由：本校 114 年度教師申請推動研究發展獎勵名單及獎勵金額。

決 議：照案通過。

執行情形：本案於 114 年 9 月 10 日,以 1141300466 號簽辦完成預計於 10 月底前完成核發作業。

2025/9/12

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1132B0405

列管單位：研究發展處

案 由：修正「國立勤益科技大學參與專業競賽或展演補助要點」草案。

決 議：

一、第三點第一項第二款第一目修正為「參與國際性及全國性專業競賽…」。

二、第四點修正為「已獲主辦單位…」。

三、第七點第一項第三款修正為「頒獎典禮非於競賽期間舉行者，申請人應於典禮舉行日前…」；第四款「…至研究發展處辦理造冊，且須於差旅事實發生當年度完成。」；第五款「業務費或材料費應依據研究群…」。

四、餘照案通過。

執行情形：已於 114 年 7 月 22 日勤益科大研字第 1141300363 號函頒完成。 2025/7/22

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1132B0406

列管單位：推廣部

案 由：修正「國立勤益科技大學推廣教育收支管理要點」草案。

決 議：

一、第五點第一項第一款第二目之 2 修正為「助課費依實際協助教學助課支付，費用每小時支給四百元為上限。」；第二款第一目之 1 修正為「教師鐘點費按職級…」；第二款第一目之 2 修正為「助課費依實際協助教學助課支付，助課費每節不超過四百元為原則。」。

二、第七點第一項第四款第二目修正為「前項第三款與第四款之結餘款運用，得依本校其他規定辦理，惟須專簽校長同意後始得為之。」。

三、餘照案通過。

執行情形：業經 114 年 7 月 1 日勤益科大推字第 1143000026 號函公佈，並自 115 年 1 月 1 日起實施。 2025/7/3

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1132B0407

列管單位：產學營運處

案 由：本校產學營運處單位整併後業務調整規劃(草案)。

決 議：

一、有關工控資安中心交由資訊工程系林家禎老師負責；產品打樣中心交由智慧自動化工程系彭達仁老師負責，TAF 實驗室交由智慧自動化工程系負責；智慧機器人教學研究中心由電子工程系負責。

二、關於工具機學院大樓導覽事宜，後續將由有導覽需求者自行聯繫各空間之負責單位辦理。

三、餘照案通過。

執行情形：本案已照案通過，並依會議決議進行財產、空間、業務移交。 2025/6/27

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1132F0601

列管單位：總務處

案 由：洪厝段停車場後段貨櫃屋及各項設備清運作業

執行情形：1.駐警隊已於 114 年 7 月 31 日與正騰人文驗收完畢。

2.另將依奉核簽(文號 1144400032)，由各使用系所(景觀系及冷凍系)負責清理場地及貨櫃屋實驗設施。經詢問冷凍系，報廢作業已進行中，評估可於期限內完成，駐警隊預計於 11 月中再進行追蹤確認進度。 2025/9/18

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1141F0801

列管單位：學生事務處

案 由：專業輔導人力及資源教室人力進用情形

執行情形：本案依據勤益字第 1141100616 號簽文辦理，擬甄聘教育部補助專任專業輔導人員 1 名、具身心障礙證明之資源教室輔導員 1 名，已分別於 9 月 10 日及 9 月 12 日完成甄聘人力簽核並進行人事公告，預計 9 月底辦理甄選面試事宜。 2025/9/12

☐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：研究發展處

案 由：因應本校組織整併及產學營運處裁撤，檢討廢止相關法規如說明，提請審議。

說 明：

- 一、113 學年度第二學期第一次臨時校務會議決議通過研究發展處設置辦法修正案。為配合組織整併及產學營運處裁撤，爰檢討廢止相關法規。（附件 17）
- 二、「產學營運處專案委員會設置要點」、「高階專案計畫人員進用及支給要點」、「產學營運處校務基金進用研究人員專利與技術移轉管理要點」因應單位裁併配合辦理廢止。（附件 18）（附件 19）（附件 20）
- 三、「校級專業技術服務中心設置要點」、「校級專業技術服務中心評鑑規範」、「校級專業技術服務中心收支管理要點」依據校務規劃與業務分工調整，原設立之校級專業技術服務中心停止運作，故該項規定已無適用對象與實務需求，配合辦理廢止。（附件 21）（附件 22）（附件 23）
- 四、「科研產業化平台會費收支管理要點」係因應特定計畫需求所訂定，該計畫目前已非以招募會員為重點，且會員回饋機制已無法依現行校務資源與規畫實施，本要點已不符實際運作情形，故建請廢止。（附件 24）
- 五、本案如蒙審議通過，說明二要點擬依法制程序函頒廢止、說明三及四擬續提校務基金管理委員會審議。

決 議：

提案二

提案單位：研究發展處

案 由：修正「國立勤益科技大學教學單位經費分配要點」第三點、第四點草案，提請討論。
(附件 25)

說 明：

一、本案業經 114 年 6 月 15 日召開之「教學單位經費分配要點修訂草案討論會議」審議通過，會議紀錄如附件。(附件 26)

二、修正內容如下：

(一)刪除本要點第三點第(二)項第2款第(2)目：「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」之規定。

(二)刪除國際化指標第6項至第10項，指標內容分別「6.外籍學生來校交流人數(未修習學分)」、「7.本校在籍學生出國交流人數(未修習學分)」、「8.教師交流人數」、「9.外語專業課程」及「10.辦理國際學術研討會」。

三、另依據 113 年度校務評鑑委員改善建議：學校近年來多編列經費於特色實驗室之建立，惟各學院及系所之經費對常態教學及前瞻發展亦屬重要，宜全盤考量。本校依相關建議規劃修法方向如下：

(一)115 年度分配金額，績效數額調降以 1,500 萬為上限(112-114 年平均 1,880 萬)，以提高基本權數可分配金額，增加學生及系所規模分配比例。惟績效數額上限得按各年度之經費總額度，採滾動式調整。

(二)因基本權數可分配金額增加，會讓院可分配金額大幅增加，因此為將超額分配數回歸給所屬系所，擬將院分配比例由 40%，調整為 25%，系分配比例由 60%，調整為 75%。

四、另本要點第四點績效數額分配指標，指標六承接計畫金額，有關教育部計畫現行採計畫皆以委辦案或學生獎學金案居多，為達經費分配效益，擬修正為僅採計教學實踐研究計畫。

五、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 27)
(附件 28)

六、本修正案，除第四點績效數額分配指標適用 116 年度分配案外，其餘適用 115 年度分配案。

七、本案如蒙審議通過，擬依法制作業程序續提校務基金管理委員會審議。

決 議：

提案三

提案單位：研究發展處

案 由：修正「國立勤益科技大學高引用率學術期刊論文獎勵要點」草案，提請審議。(附件 29)

說 明：

一、本案業經 114 年 9 月 10 日「114 學年度第一學期第 1 次法規審查委員會」審議通過。

二、為讓學校對於教師研究影響力之評比方式與世界接軌，進而提升學校國際能見度，擬新

增以 Scopus 及 ScholarGPS 資料庫所分析之資料，做為本校對於學術研究表現傑出教師之獎勵，研擬修正內容，說明如下：

- (一) 修正要獎勵要點名稱為「教師研究影響力獎勵要點」。
- (二) 新增入選全球終身科學影響力或年度科學影響力前 2% 頂尖科學家排行榜之獎勵，並明訂認定資格、獎勵方式及獎勵金額。
- (三) 新增入選全球權威學術排名前 2% 頂尖學者之獎勵，並明訂認定資格、獎勵方式及獎勵金額。

三、相關修正對照表及草案如附件。（附件 30）（附件 31）

四、本案如蒙審議通過，擬依法制作業程序續提校務基金管理委員會審議。

決 議：

提案四

提案單位：永續與校務研發中心

案 由：修正「國立勤益科技大學校務研究委員會設置要點」草案，提請審議。

說 明：

- 一、依據本校永續與校務研發中心設置辦法進行本要點修正。（附件 32）
- 二、本案業經 114 年 8 月 20 日 114 年度第一次校務研究委員會會議討論通過，續提行政會議審議。（附件 33）
- 三、檢附要點修正對照表及修正後全文如附件。（附件 34）
- 四、本案如蒙審議通過，依法制程序函頒公告。

決 議：

提案五

提案單位：永續與校務研發中心

案 由：「國立勤益科技大學 ESG 永續發展中心設置要點」廢止案，提請審議。（附件 35）

說 明：

- 一、依據 113 學年度第 2 學期第四次行政會議紀錄辦理，因應產學營運處裁撤後，ESG 永續發展中心業務異動至永續與校務研發中心。（附件 36）
- 二、本案業經 114 年 8 月 20 日 114 年度第一次校務研究委員會會議討論通過，續提行政會議審議。（附件 37）
- 三、有關 ESG 永續發展中心業務，將依據永續與校務研發中心設置要點之中心任務，調整為進行校內永續資料監控、追蹤與調查之相關作為。
- 四、本案如蒙審議通過，依法制程序函頒廢止。

決 議：

提案六

提案單位：永續與校務研發中心

案 由：「國立勤益科技大學社會責任推動辦公室設置要點」廢止案，提請審議。（附件 38）

說 明：

- 一、本案業經 114 年 8 月 20 日 114 年度第一次校務研究委員會會議討論通過，續提行政會議審議。（附件 39）

二、依據本校永續與校務研發中心設置要點，本中心任務已納入大學社會責任實踐，並設有永續發展與社會實踐組，故廢止本要點。

三、本案如蒙審議通過，依法制程序函頒廢止。

決 議：

提案七

提案單位：學生事務處

案 由：修正「國立勤益科技大學學生兼任助理學習與勞動權益保障申訴委員會設置要點」第三點、第七點，提請審議。

說 明：

一、本案經 114 年 9 月 10 日 114 學年度第一次法規審查委員會審議通過。（附件 40）

二、因應本業務為 113 年第 1131100249 號函簽奉核准，由研發處移交至學務處，故修正要點第三點本委員會執行秘書改由學生事務處行政人員兼任之。以及修正第七點配合法令用語刪除修正時亦同文字。

三、檢附要點第三點、第七點修正草案對照表、修正後全文。（附件 41）（附件 42）

四、本案如蒙審議通過，依法制程序函頒施行。

決 議：

提案八

提案單位：總務處

案 由：修正「國立勤益科技大學財物管理辦法」，提請審議。

說 明：

一、本案業經 114 學年度第 1 次法規審查委員會討論通過。（附件 43）

二、依據 113 學年度第 2 學期第一次臨時校務會議決議，總務處保管組更名為「資產經營管理組」，因應更名修正「財物管理辦法」內單位名稱（原保管組變更為資產經營管理組，簡稱經營組）。

三、檢附修正條文對照表及修正後全文。（附件 44）

四、如蒙審議通過，依法制程序函發實施。

決 議：

提案九

提案單位：總務處

案 由：修正「國立勤益科技大學工具機學院大樓進駐收費要點」草案，提請審議。

說 明：

一、本案業經 114 學年度第 1 次法規審查委員會討論通過。（附件 45）

二、依據 113 學年度第 2 學期第四次行政會議決議，因本校組織調整，原屬產學營運處之工具機學院大樓進駐業務移撥至總務處資產經營管理組，又因工具機學院大樓廠商陸續離駐，且因應校內停車位不足，故取消工具機大樓廠商固定車位。

三、檢附修正對照表及修正後全文。本要點擬追溯自 114 學年度第 1 學期起適用。（附件 46）

四、本案如蒙審議通過，續提 114 學年度第 1 學期校務基金管理委員會審議。

決 議：

提案十

提案單位：人事室

案 由：修正「國立勤益科技大學職員陞遷甄審作業要點」附表一「本校職員陞遷序列表」一案，提請討論。

說 明：

- 一、本校職員員額編制表業經考試院 114 年 6 月 18 日考授銓法四字第 1145830312 號函核備在案，並溯自 114 年 6 月 1 日生效，合先敘明。(附件 47)
- 二、配合前揭生效之職員員額編制表，本室業簽奉核准修正本校職員陞遷序列表，於本校職員陞遷序列表增列第二秘書、原第二序列以下往後遞移。(附件 48)
- 三、本案修正對照表及修正後草案全文如附件，業經 114 年 8 月 27 日考績及甄審委員會審查後審議通過，續提本會審議，經本會審議通過後，陳請校長核定後實施。(附件 49)

決 議：

提案十一

提案單位：創辦人暨校友服務辦公室

案 由：修正「國立勤益科技大學傑出校友遴選要點」第七點、第十二點草案，提請審議。

說 明：

- 一、本案業經本校 114 學年度第一次法規審查委員會議討論通過。(附件 50)
- 二、檢附第七點、第十二點修正草案對照表及修正後全文。(附件 51) (附件 52)
- 三、審議通過後，依行政程序陳請校長核定後實施。

決 議：

提案十二

提案單位：創辦人暨校友服務辦公室

案 由：修正「國立勤益科技大學校史編撰委員會設置要點」第四點、第八點草案，提請審議。

說 明：

- 一、本案業經本校 114 學年度第一次法規審查委員會議討論通過。(附件 53)
- 二、檢附第四點、第八點修正草案對照表及修正後全文。(附件 54) (附件 55)
- 三、審議通過後，依行政程序陳請校長核定後實施。

決 議：

伍、臨時動議

陸、結論

柒、散會

114 9

ұұұŸ ž ұŸ

	šŸ Ű		
	2	0	0
	1	0	0
	1	0	0
	1	0	0
	0	1	0
	1	0	0
	1	0	0
	3	1	3
	3	3	1
	5	0	5
	0	1	0
šššššš	18	6	9

簽 於 秘書室

日期：114年8月14日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：有關114學年度修正與更新一級單位中、英文網頁檢核案，請核示。

說明：

一、依據本校114年7月23日勤益科大秘字第1149500056號函辦理。

二、本次檢核重點著重於配合最新中程校務發展計畫內容更新校務發展規劃之敘述、配合114學年度組織及業務調整修正網頁內容，以及更新網頁資訊以符合114學年度現行規定。檢核統計結果如附件一，各單位繳交之檢核表如附件二。

擬辦：本案檢核結果擬列入114學年度第一學期第一次行政會議工作報告。

裝

訂

線

11



裝

言
114.8.26

線

第一層決行	
承辦單位	決行
校務基金運用 行政秘書 林佳融 08.25 10.40	如擬 校長陳坤盛(甲) 114. 8. 26
主任秘書林宏澤 114. 8. 26	

中、英文網站網頁檢核表		
單位	繳交狀況	檢核結果
秘書室	V	
教務處	V	114.08.14提醒修正 114.08.14OK
學生事務處	V	114.08.14提醒修正 114.08.14OK
總務處	V	114.08.19提醒修正 114.08.21提醒修正
研究發展處	V	114.08.04 提醒修正 114.08.07ok
國際事務處	V	114.08.19提醒繳交 114.08.21提醒無效頁面 114.08.21OK
進修部	V	114.08.06OK
推廣部	V	114.08.12OK
主計室	V	114.07.29OK
人事室	V	114.07.29OK
創辦人暨校友服務辦公室	V	114.08.04OK
電算中心	V	114.08.14OK
圖書館	V	114.08.14OK
體育室	V	114.08.13提醒修正 114.08.13OK
語言中心	V	114.08.14OK
永續與校務研究發展中心	V	114.08.13提醒修正 114.08.13OK
招生事務處	V	114.07.29提供建議 114.08.06OK
藝術中心	V	114.08.19提醒繳交 114.08.21提醒繳交
環境保護及安全衛生中心	V	114.08.14英文網站待修 OK

中、英文網站網頁檢核表		
單位	繳交狀況	檢核結果
通識教育學院	V	114.08.12OK
人文創意學院	V	114.08.11OK
工程學院	V	114.07.28提醒修正 114.07.29ok
電資學院	V	114.08.12提醒修正 英文網站、學院簡介 114.08.19OK
管理學院	V	114.08.06提醒修正 114.08.07ok
機械工程系	V	114.08.14OK
冷凍空調系	V	114.08.13建議修正 114.08.13九月要更換 新網站屆時會更加精 進
化工與材料工程系	V	114.08.19英文網頁學 分計畫表 OK
精密製造科技研究所	V	114.08.19OK
智慧自動化工程系	V	114.08.13建議修正 114.08.19OK
電機工程系	V	114.08.11OK
電子工程系	V	114.08.11OK
資訊工程系	V	114.08.12退回 114.08.21提醒修正英 文版學分計畫表 114.08.25提醒修正
前瞻電資科技研究所	V	114.07.29提醒更新 114.08.12OK
人工智慧應用工程系	V	114.08.13提醒修正 114.08.13OK
工業工程與管理系	V	114.08.19提醒繳交 114.08.21提醒繳交 114.08.25提醒修正
企業管理系	V	114.08.12建議更新 114.08.15追蹤 114.08.19OK
資訊管理系	V	114.08.14建議更新 114.08.19OK
行銷與流通管理系	V	114.08.12建議更新 114.08.19OK
健康產業科技研發與管理系	V	114.08.04 提醒修正 114.08.11建議修正
智慧製造與資訊應用國際碩士學位學程	V	114.08.06提醒修正 114.08.11OK

中、英文網站網頁檢核表		
單位	繳交狀況	檢核結果
景觀系	V	114.08.19提醒繳交 114.08.21提醒修正 OK
文化創意事業系	V	114.08.14OK
應用英語系	V	114.08.07ok
基礎通識教育中心	V	114.08.11OK
博雅通識教育中心	V	114.08.12OK

- 一、 為提昇學校整體形象，積極增加正面新聞曝光率，114 年 6 月 12 日起至 9 月 14 日統計 42 篇有關本校報導。
- 二、 完成 2025 年 6-8 月份勤益新訊(電子報)共 20 篇校園生活點滴與學生獲獎新聞，並完成英語翻譯。
- 三、 6 月 12 日協助發布景觀系主辦**歐盟標準樹木修剪方法講座**新聞，並有 5 家媒體報導本校講座研討會新聞。
- 四、 協助發布電機系主辦「**2025 第 36 屆 AERC 亞洲智慧型機器人大賽**」新聞，有 4 家媒體報導本校活動新聞。
- 五、 6 月 20 日發布本校「**勤益科大 QS 世界大學排名 全台第 18**」新聞，有 2 家媒體報導本校獲獎新聞。
- 六、 6 月 23 日協助發布通識學院明秀書院捐贈長卷版畫新聞，有 7 家媒體報導本校活動新聞。
- 七、 6 月 27 日協助 IEEE 與前瞻電資科技研究所發布「**IS3C 2025 國際研討會**」新聞，有 2 家媒體報導本校研討會活動新聞。
- 八、 7 月 2 日協助國際事務處發布「**新僑生華語文能力強化計畫**」新聞，有 1 家媒體報導本活動新聞。
- 九、 7 月 15 日協助發布工業工程系主辦「**高中職微學分課程--引導學生設計無動力搬運系統體驗創新實作**」新聞，有 6 家媒體報導本活動新聞。
- 十、 7 月 18 日協助發布智慧生活科技研發中心舉辦「**2025 扎根在地・跨校同行**」USR 實踐交流會新聞，有 2 家媒體報導本活動新聞。
- 十一、 8 月 1 日協助發布機械工程系主辦「**2025 第五屆先進材料製造技術論壇**」新聞，有 2 家媒體報導本活動新聞。
- 十二、 8 月 14 日協助景觀系發布「**日本樹木醫學研習研習營**」新聞，有 6 家媒體報導本活動新聞。
- 十三、 8 月 19 日發布本校獲「**QS 頒贈所在城市-臺中榮獲 2026 全球最佳留學城市第 113 名**」新聞，有 3 家媒體報導本活動新聞。
- 十四、 8 月 27 日協助發布工程學院與 Panasonic 深化合作-攜手推動冷凍空調技術研發與多元人才培育活動新聞，有 3 家媒體報導本校活動新聞。
- 十五、 8 月 29 日發布「**智慧自動化系攜手日本諏訪東京理科大学 展開台日產學合作實戰計畫**」活動新聞，有 2 家媒體報導本校活動新聞。

學務處軍訓室 114 年 7-8 份校安事件及服務學生統計表

附表一：國立勤益科技大學學務處軍訓室 114 年 7-8 份校安事件統計表	
類別	件數
車禍	9
疾病送醫(含酒醉及意外)	0
校園安全事件	11
自我傷害	0
管教衝突	1
法定傳染病	0
性平事件	3
暴力事件與偏差行為	2
詐騙	0
合計	26

附表二：國立勤益科技大學學務處軍訓室 114 年 7-8 月份服務學生統計表	
類別	件數
車禍調處	0
機車(汽)違停	10
協助外籍生	0
物品遺失與認領	23
兵役折抵服務	118
租屋服務糾紛調處	0
一般糾紛	0
一般事件	3
警報誤響	3
未戴安全帽	0
其他(一般學生服務)	0
合計	157

課外活動指導組 114 學年度第 1 學期活動預告如下表：

日期/星期	起迄時間	會議或活動主題	地點
2/1 (日)~11/30 (日)	全年度	114 年帶動中小學	各帶動中小學學校
9/8 (一)-9/11 (四)	10:00-16:00	就學貸款收件作業(含郵寄)	課指組辦公室
9/11 (四)	18:00-19:00	期初社團指導老師暨負責人座談會	青永館采風堂
9/17 (三)	10:00-17:00	社團博覽會	國秀樓停車場
9/17 (三)	18:00-21:30	社博之夜	青永館匯川堂
10/17(五)-10/19(日)	三天兩夜	第一團-兩系學會迎新 電機、健管+(中科 4 系)	台中流星花園
10/18(六)-10/19(日)	兩天一夜	第二團-三系學會迎新 冷凍、人工智慧、資工+(中科 2 系)	雲林翠華會館
10/18(六)-10/19(日)	兩天一夜	第三團-三系學會迎新 企管、流管、電子(景觀支援)	苗栗西湖渡假村
10/25(六)-10/26(日)	兩天一夜	第四團-五系學會迎新 文創、資管、工管、機械、化材	雲林翠華會館
11/26 (三)	13:00-15:00	師生校務座談會	圖資六樓 國際會議廳
12/6 (六)	09:00-12:00	校慶典禮	待定
12/16 (二)	晚上	八系學會聯合聖誕 party (冷凍、流管、工管、企管、智動、電子、應英、景觀)	青永館聚賢廳
12/17 (三)	晚上	八系學會聯合聖誕 party (文創、資管、化材、健管、電機、機械、人工、資工)	青永館聚賢廳
12/20 (六)	08:00-13:00	社團評鑑	青永館聚賢廳
12/22 (一)	18:00-21:00	校園演唱會	青永館匯川堂

諮商輔導組活動預告(9/8~10/18 規劃辦理活動)表：

日期/星期	會議/活動主題	地點	活動承辦人
9/8(一)	單一障別：特殊個案處遇需求與輔導諮詢	青永館 6F	張方盈
9/8(一)	心輔義工期初義工大會	青永館 6F	林以琇
9/15(一)	進修部四技班級輔導(一)	各班教室	陳懷戎
9/17(三)	班級輔導-新生定向測驗 1	各班教室	陳鈺芬
9/18(四)	單一障別：性平小團體(一)	青永館 6F	張方盈
9/20(六)	自殺防治班級輔導	各班教室	林以琇
9/22(一)	進修部四技班級輔導(二)	各班教室	陳懷戎
9/23(二)	心理推廣主題輔導週一「愛芽・你種麼了？」	國秀樓紅磚道	陳鈺芬
9/25(四)			陳懷戎
9/24(三)	班級輔導-新生定向測驗 2	各班教室	陳鈺芬
9/24(三)	特殊教育知能輔導專題演講(一)	國秀樓 B2	許景嘉
9/25(四)	校園無障礙宣導活動	國秀樓紅磚道	張方盈
9/25(四)	單一障別：性平小團體(二)	青永館 6F	張方盈
10/1(三)	新生測驗與定向班級輔導(三)	各班教室	陳鈺芬
10/4(五)	進修部二專新生測驗暨定向班級輔導(一)	各班教室	張家樺
10/5(六)	進修部二專新生測驗暨定向班級輔導(二)	各班教室	張家樺
10/8(三)	新生測驗與定向班級輔導(四)	各班教室	陳鈺芬
10/13(一)	進修部四技班級輔導(三)	各班教室	陳懷戎
10/15(三)	新生測驗與定向班級輔導(五)	各班教室	陳鈺芬
10/15(三)	情感教育班級輔導(一)	各班教室	林姝伶
10/16(四)	團體測驗(一) 大學生讀書與學習策略量表	青永館 6F	張家樺
10/18(六)	資源教室校際聯合迎新活動	校外場地	施妤卉

一、本校近期重要建設工程進度表（114.06-07）

已完成之業辦事項			
業辦事項名稱	完成時間	辦理情形/執行成果(簡要陳述)	備註
1. 新校區北側步道及鋪面整修等工程	114 年 3 月 22 日	本工程已於 114 年 3 月 13 日申報竣工，並於 114 年 4 月 8 日完成驗收，並於 114 年 5 月 16 日完成撥付尾款結案。	
2. 綜合大樓新建工程可行性評估	118 年 12 月 31 日	本案可行性評估報告書業已簽奉核准暫緩辦理。	

進行中／預計辦理業辦事項			
業辦事項名稱	預計完成時間	目前辦理情形(簡要陳述)	備註
1. 教師研究大樓	116 年 12 月 31 日	已於 6 月 23 日起開始進行工程細部設計作業，預定 8 月 16 日完成細設作業。。	
2. 校內停車場及道路整建等工程	114 年 9 月 30 日	本工程已決標並完成簽約，刻正辦理逕流廢水削減計畫等開工前置作業中。	
3. 新校區西側門(停 1)機車停車場新建等工程	114 年 8 月 31 日	西側門機車停車場新建工程已於 114 年 7 月 10 日開工，目前施工中，受天候因素影響，廠商全力趕工中。	
4. 工業工程與管理館外牆整修工程	114 年 10 月 31 日	工程已於 6 月 26 日開工(現正施工中)，受天候因素影響，廠商全力趕工中。	
5. 新校區北側保留營舍整修工程	114 年 12 月 31 日	本工程已決標並完成簽約，刻正辦理逕流廢水削減計畫等開工前置作業中。	
6. 圖書資訊館既有 R 型 Teilean 火警自動警報設備換新工程	114 年 11 月 30 日	本工程已於 114 年 5 月 15 日開標於 114 年 5 月 27 日決標並 114 年 6 月 18 日開工，目前施工中。	
7. 5 項工程公共藝術徵選	114 年 10 月 30 日	本案公共藝術作品設置已於 114 年 7 月 16 日辦理驗收事宜。另結案報告書已於 114 年 8 月 6 日寄送台中市文化局並請該局預審。	
8. 114 年無障礙校園環境改善	114 年 12 月 31 日	本案於 114 年 7 月 24 日第一次公開招標(流標)，已於 8 月 5 日第二次上網公告，8 月 12 日已開標。	
9. 圖書資訊館截水溝增設等工程	114 年 9 月 30 日	已決標並完成簽約，預計 7 月 14 日申報開工(工期 50 日曆天)，受天候因素影響，廠商全力趕工中。	
10. 青永館屋頂外牆整修工程	115 年 4 月 30 日	委託技術服務評審會議業於 114 年 7 月 29 日召開，與優勝廠商於 8 月 7 日辦理議價(約)及後續合約簽訂作業。	
11. 青永館無障礙電梯等汰換工程	115 年 3 月 31 日	技術服務廠商撰寫需求書中	
12. 114 年度補助大專校院改善節能工程	114 年 12 月 31 日	技術服務廠商設計中	

進行中／預計辦理業辦事項			
業辦事項名稱	預計完成時間	目前辦理情形(簡要陳述)	備註
13. 將軍道及周邊停車場整建工程	115 年 12 月 31 日	委託技術服務案於 114 年 8 月 20 日開標。	

定期維護業務執行事項執行結果彙整			
維護業務名稱	最近執行日期	執行結果	備註
114 年度電力設備保養契約	114 年 6 月 25 日	正常	1. 每月巡視、檢點至少 1 次。 2. 每年至少停電檢驗 1 次。 3. 每年 1 次高壓變電站及主要低壓電氣設備進行紅外線熱影像分析。
	114 年 7 月 30 日	除工具機學院大樓 1 樓 RVV-107 盤 R 相過載及勤益學舍 UPS 故障外，餘為正常	1. 工具機學院大樓 1 樓 RVV-107 盤過載部分係為租賃廠商使用，已由小許會同租賃廠商完成改善。 2. 勤益學舍 UPS 故障部分俟有經費後再辦理汰換作業。

因公務之需進入高壓變電站申請表彙整			
申請單位	申請使用期間	申請理由	備註
環安中心	114 年 6 月 23~25 日	環安中心合約廠商(新銓機電)進行管理館、創新研發大樓、國秀樓、工業工程與管理館、青永館拆除 DDC 盤	
環安中心	114 年 6 月 27 日	環安中心合約廠商(新銓機電)工程館、圖書資訊館拆除 DDC 盤	
環安中心	114 年 6 月 30 日	環安中心合約廠商(新銓機電)進行工程館、圖書資訊館移除監控系統	
環安中心	114 年 7 月 30 日	環安中心合約廠商進行工具學院大樓更換滅火器	

二、事務組重要工作事項

已完成之業辦事項			
業辦事項名稱	完成時間	辦理情形/執行成果(簡要陳述)	備註
1. 勞健保管理系統公開徵求案	114 年 6 月 30 日	114 年 6 月 23 日簽呈校長已裁示，明年依裁示內容進行招標作業。	
2. 國秀樓對講迴路界面、青永館光纖轉換界面、圖資館多工語音轉接主機更換	114 年 6 月 5 日	已完工並於 114 年 6 月 5 日完成驗收。	
3. 國秀樓黑板換新版面 403.406.302.303. 305.306.307.407. 412 共 9 間教室	114 年 6 月 11 日	114 年 5 月 30 日-6 月 1 日施工完成並於 114 年 6 月 11 日完成核銷付款。	
4. 114 年廢棄物清運量統計	114 年 6 月 30 日	1. 一般生活廢棄物：5 月 48.52 公噸、6 月 34.04 公噸，累計 224.43 公噸。 2. 大型廢棄物：5 月 3,990 公斤、6 月 3,900 公斤，累計 25,700 公斤。	
5. 校園除草及清理(一)	114 年 6 月 6 日	6 月 2 日中正台草原、步道四週除草 6 月 3 日舊校區鐵製水溝蓋水溝清理雜草淤泥 6 月 4、5 日明秀湖、冰樵草原除草 6 月 6 日機械停車場、水池公園樹葉打掃、機械保養	
6. 校園除草及清理(二)	114 年 6 月 13 日	6 月 9 日戶政運動公園除草 6 月 10 日大草原、一停步道除草 6 月 11 日洪厝段、勤創基地除草 6 月 12 日養浩學舍四週及前面草坪堤防、工業工程至工程館後方除草 6 月 13 日誠樸館藤蔓修剪、機械保養	
7. 校園除草及清理(三)	114 年 6 月 20 日	6 月 16 日中正台草原及步道除草 6 月 17 日溜冰場四週除草、勤益學舍前面草坪及步道除草 6 月 18 日幼稚園後面草坪、警衛室週圍、旗桿四週除草 6 月 19 日五花圃保育區除草 6 月 20 日撿拾草坪樹幹樹枝、機械保養	
8. 校園除草及清理(四)	114 年 6 月 30 日	6 月 23 日清運勤益、養浩兩學舍學生離宿的大型廢棄物及回收、垃圾 6 月 24、25 日東側大門至工業工程兩旁草坪、工具機草原及冰樵草原除草 6 月 26 日操場四週草坪及步道、將軍道兩旁草坪除草 6 月 27 日機械保養	

已完成之業辦事項			
業辦事項名稱	完成時間	辦理情形/執行成果(簡要陳述)	備註
		6月30日二停週圍及步道除草	
9. 校園除草及清理 (五)	114年7月4日	7月1日崎嶇地除草雜樹砍除 7月2日勤益學舍後面、工業工程至機械大樓後方排水溝草坪除草 7月3日全校區戶外小黑蚊防治噴藥 7月4日各棟大樓地下室噴藥、三停水溝雜草清理、機械保養	
10. 校園除草及清理 (六)	114年7月10日	7月8日颱風過後校園樹幹樹枝清理、研發大樓、機械工程大廳挑高蛛網清理 7月9日管理館7、6樓走廊電燈燈罩蛛網清理、文化休閒圍牆樹木垂落清除、7-11後面雜草淤泥清理 7月10日管理館5、4樓走廊電燈燈罩蛛網清理、校園水溝雜草雜樹清理	
11. 校園除草及清理 (七)	114年7月18日	7月14日校長公館除草、清理水溝、拔除藤蔓 7月15日管理館3、2、1樓走廊電燈燈罩蛛網清理 7月16日、17日大草原及步道、一停週圍除草 7月18日勤創基地、實習工場、管理館至研發大樓後方除草	
12. 校園除草及清理 (八)	114年7月25日	7月21日管理館、研發大樓、工程館、國秀樓玻璃大門清洗 7月22日、23日戶政運動公園、洪厝段除草 7月24日幼稚園後面及旗桿四週除草 7月25日養浩學舍四週及勤益學舍前面草坪除草	
13. 校園除草及清理 (九)	114年7月30日	7月29日操場及四周草坪除草 7月30日管理館挑高大廳清理蛛網、豪大雨清理校園排水孔上樹葉	
14. 大型廢棄物(一)	114年6月19日	於6月6日電郵公告，請申請者於6月13日前提出申請，6月18日集中欲廢棄大型物品，於6月19日依時完成清運。	因景觀系總評之後，廢棄物大增，無法於本月全數清運。
15. 大型廢棄物(二)	114年7月22日	於7月22日電郵公告，請申請者於7月24日前提出申請，7月29日集中欲廢棄	

已完成之業辦事項			
業辦事項名稱	完成時間	辦理情形/執行成果(簡要陳述)	備註
		大型物品，於7月30日依時完成清運。	
16. 大型廢棄物(三)	114年8月31日	於8月16日電郵公告，請申請者於8月24日前提出申請，8月27日集中欲廢棄大型物品，於8月28日依時完成清運	
17. 突發狀況處理及其他配合辦理事項(一)	114年6月7日	6月6日電機系於工程館辦理ILT2025研討會，增派清潔人力。 6月7日配合本校辦理畢業典禮，增派清潔人力。	
18. 突發狀況處理及其他配合辦理事項(二)	114年6月15日	6月11日清除東側門椰子樹下雜樹雜草 6月13日學校衛生實地訪視：檢視及清理，各棟師生聚集抽菸的場所。 6月13-15日電機系辦理2025AECA亞洲智慧型機器人大賽，增派清潔人力。	
19. 突發狀況處理及其他配合辦理事項(三)	114年6月22日	6月22日配合本校四技甄選，增派人力清潔各棟建築。 6月22日配合住宿生退宿，增派人力進行垃圾分類。	清運20輛垃圾子母車。
20. 突發狀況處理及其他配合辦理事項(四)	114年6月30日	6月24-26日配合本校產攜雙軌招生面試，增派人力清潔各棟建築。 6月27-30日配合IS3C 2025國際研討會，增派人力清潔各棟建築。 6月28日配合本校秋季產碩招生，增派人力清潔各棟建築。	
21. 突發狀況處理及其他配合辦理事項(五)		7月11日東側大門提款機屋頂滲水、清理樹葉淤泥、管理館b2停車場因抽水馬達故障造成淹水協助清理 7月21日第三機車停車場積水協助清理 7月28日創辦人故居除草 7月31日豪大雨造成各棟大廳及停車場淹水全員清理	
22. 駐警隊人力及業務移撥	114年8月1日	主秘已於7月10日主持相關會議，研討未來駐警隊人力配置及業務調整可能性。	
23. 招租業務移撥	114年7月24日	已完成交接作業。	
24. 工具機學院大樓1F會議室、大廳、接待室由事務組管理	114年7月31日	已完成移交及分配場地管理人員。	
25. 國秀樓301教室教師座椅維修	114年7月2日	廠商已維修完成，114年7月2日完成核銷付款。	
26. 學舍寢室分機維修	114年7月4日	114年6月26日收到9支學舍分機報修，114年7月4日已完工。	
27. 安裝網路儲存伺服器及Veeam備份軟體	114年7月31日	114年6月20日已完成驗收，114年7月1日完成核銷付款。	

已完成之業辦事項			
業辦事項名稱	完成時間	辦理情形/執行成果(簡要陳述)	備註
28. 停管業務-勤益正騰人文歸還洪厝段停車場	114 年 7 月 31 日	已完成驗收場地作業，經總務處營繕組及保管組確認，該借用區域及設施均已復原，柏油路面復原的部分，臺中市正騰人文關懷協會同意保固 3 個月。	
29. 停管業務-法規修正函頒	114 年 7 月 1 日	已完成 113 學年度第 2 學期第一次臨時校園交通安全管理暨教育委員會會議紀錄函發各一級單位查照，本次會議主要審議新大門汽機車道規劃案。	
30. 停管業務-試辦免除發放紙本停車證	114 年 7 月 31 日	因應節能減碳政，已試辦免除發放紙本車輛停車識別憑證。教職員仍使用代扣款。開學後新生進來，持續觀察試辦情況。	
31. 小黑蚊噴藥施作	114 年 7 月 30 日	全校區、停車場及地下室進行小黑蚊噴藥作業	

進行中／預計辦理業辦事項				
業辦事項名稱	預計完成時間	目前辦理情形(簡要陳述)	可能的問題/解決方法	備註
1. 114 年度校區樹木修剪工作	114 年 11 月 30 日	已於 8 月 7 日決標，修樹工期 60 個日曆天，褐根病防治 90 個日曆天。		
2. 115 年度各項業務所需經費規劃及概算提出	114 年 10 月 15 日	檢視各項業務所需經費及規劃，並於 10 月中前提出		
3. 停車場管理招租業務	114 年 12 月 31 日	研擬公開徵求資料並上簽核准後，辦理公開求。		
4. 停管業務-大門出入口車牌辨識系統	114 年 9 月 30 日	上簽核准後依程序請購。		
5. 停管業務-法規修正函頒	114 年 9 月 30 日	配合駐警隊人員及業務移撥至總務處事務組，須辦理法規修正函頒。		
6. 115 年度校園清潔招標案	114 年 12 月 31 日	擬研擬公開徵求資料並上簽核准後，辦理公開求。		
7. 申拆新增校內電話分機及中華電信專線、一級主管申拆中華電信手機門號及同仁申拆 MVPN 等業務	持續辦理中	1. 6 月 1 日-6 月 30 日 電信相關業務共計 2 件，尚未完成 0 件。 2. 7 月 1 日-7 月 31 日 電信相關業務共計 10 件，尚未完成 4 件。		

進行中／預計辦理業辦事項				
業辦事項名稱	預計完成時間	目前辦理情形 (簡要陳述)	可能的問題 /解決方法	備註
8. 全校水費、電費結報	持續辦理中	6月帳單：3張水費、5張電費。(已完成付款) 7月帳單：4張水費、2張電費。 8月帳單：3張水費、5張電費。(刻正辦理中)		
9. 公務車油費及公務車相關核銷款項	持續辦理中	6月公務車油費刻正辦理中。 6月1日-6/30日公務車保養1件，尚未完成0件。公務車其他核銷2件，尚未完成1件。公務車稅捐1件，尚未完成1件。		
10. 辦理勞健保、勞退帳單相關業務	持續辦理中	6月勞健保、勞退帳單刻正辦理中。		
11. 各單位設備、儀器及勞務等各項採購作業及驗收作業	114年12月31日	1.114年6月份辦理各單位15萬元以上採購新增11件。 2.114年7月份辦理各單位15萬元以上採購新增8件。		
12. 全校每月健保補充保費結報	持續辦理中	1.6月份健保補充保費，於6月19日辦理請購流程，已於7月3日繳費。 2.7月份健保補充保費，於7月23日辦理請購流程，已於8月7日繳費。		
13. 全校每月電話費結報	持續辦理中	1.5月份電話費已於6月6日完成繳費。 2.7月份電話費已於8月6日完成繳費。		
14. 每月公務車司機加班費結報及場地管理員加班費結報	持續辦理中	1.5月份公務車司機加班費已於6月4日結報，6月份司機加班費預計於7月15日前結報。 2.5月份場地管理員無申報加班費，6月		

進行中／預計辦理業辦事項				
業辦事項名稱	預計完成時間	目前辦理情形 (簡要陳述)	可能的問題 /解決方法	備註
		份場地管理員加班費計於7月15日前結報。 3.6月份公務車司機加班費已於7月2日結報，8月份司機加班費預計於8月15日前結報。 4.6月份場地管理員無申報加班費，7月份場地管理員加班費計於8月15日前結報。		
15. 事務組所轄場館維護修理	持續辦理中	1.6月份報修案共計3件，維修費用為49,140元。 2.7月份報修案共計1件，維修費用為3,000元。		
16. 每月工友管理資料平台填報及勞工退休準備金監督委員會會議召開	持續辦理中	1.工友管理資料平台已於6月3日、6月19日、7月3日及7月17日填報。 2.勞工退休準備金監督委員會已於6月17召開第二次會議。		
17. 招租業務移撥	114年7月25日	已請保管組覓妥承辦人，俾利辦理交接及8月以後之續租作業。		
18. 駐警隊人力及業務移撥	114年8月1日	主秘已於7月10日主持相關會議，研討未來駐警隊人力配置及業務調整可能性。	1. 人員退休 2. 目前人力不足 3. 停車業務委外 4. 監視器增設需求及經費來源	

定期維護業務執行事項執行結果彙整				
維護業務名稱	主辦者	最近執行日期	執行結果	備註
全數位電子交換機等設備維護	廖尹嘉	114 年 6 月 6 日 114 年 6 月 13 日 114 年 6 月 20 日 114 年 6 月 27 日 114 年 7 月 4 日 114 年 7 月 11 日 114 年 7 月 18 日 114 年 7 月 25 日	正常	1. 114 年 6 月 9 日國秀樓卡版燒掉 1 片，已先行更換廠商備品上線，使通話功能正常使用。 2. 7 月 14 日多媒體組工讀生話機線路故障，跳備用線路維修完成。 3. 7 月 24 日電子系 7033 分機雜音換 port。 4. 7 月 31 日人事室主任話機故障維修完畢。

三、資產經營管理組重要工作事項

已完成之業辦事項			
業辦事項名稱	完成時間	辦理情形/執行成果(簡要陳述)	備註
1. 財產(含非消耗品、無形資產)登帳及編號相關作業	隨到隨辦	1. 統計 6 月新增 578 筆(含非消耗品、無形資產)列管、7 月新增 406 筆(含非消耗品、無形資產)列管。 2. 6 月共計完成財產(含非消耗品、無形資產)移轉總數 457 筆、7 月共計完成財產(含非消耗品、無形資產)移轉總數 843 筆。	
2. 國有財產增減報表作業	114 年 7 月 8 日	1. 編製 114 年 6 月份國有財產增減結存表與增減表-月報。 2. 編製 114 年第二季報國有財產增減結存表與增減表-季報。 3. 編製 114 年 7 月份國有財產增減結存表與增減表-月報。	
3. 庫發品發放及報表填報	隨到隨辦	1. 編製 6 月份庫發品報表，申請領物共計 7 件、編製 7 月份庫發品報表，申請領物共計 9 件。 2. 請領明細：6 月份-信封 220 個、公文夾 100 個、7 月份-粉筆 50 盒、黑板擦 10 個、信封 400 個、公文夾 10 個。	
4. 本校土地鑑界案	114 年 6 月 18 日	1. 辦理教師研究大樓新建工程興建基地鑑界事宜 2. 114 年 6 月 18 日已完成地政丈量作業。	後續由營繕處理
5. 場地租賃設置-面紙機	114 年 8 月 4 日	面紙機設置合約將於 114 年 07 月 31 日到期，已重新簽訂一年期新合約。	
6. 校園規劃小組委員聘任案	114 年 8 月 7 日	113 學年度委員將於 114 年 7 月 31 日屆期，已完成 114 學年度新委員聘任。	

進行中／預計辦理業辦事項			
業辦事項名稱	預計完成時間	目前辦理情形(簡要陳述)	備註
1. 審核各單位請購案是否列管作業	隨到隨辦		
2. 財產報廢審核及移轉核作業	隨到隨辦		
3. 土地被占用案	每半年收取補償金，及回報處理情形。	一、補償金收取作業 1. 全案於 114 年 3 月 31 日校務會議以新案	本案一直由教育部

進行中／預計辦理業辦事項			
業辦事項名稱	預計完成時間	目前辦理情形(簡要陳述)	備註
		列管：有關本校太平區中山路一段 279 巷 36 弄林某等人占用土地，改以收取補償金方式辦理案。 2. 114 上半年占用補償金收取，於 114 年 7 月 1 日完成函發作業，占用人應於 7 月 24 日前繳交占用補償金。 二、每半年回報教育部有關被占用處理情形。	列管中，每半年回報進度。
4. 廢品拍賣招標作業及清運	114 月 11 月 30 日	1. 本年第 1 次廢品拍賣招標公文已簽核完畢。 2. 已將招標所需資料提供至事務組。	
5. 年度盤點作業計畫書	114 年 10 月 30 日	114 年財產盤點實施計畫，目前已開放複盤，時程如下： 初盤時間：114 年 4 月 1 日-4 月 30 日 複盤時間：114 年 5 月 2 日-8 月 6 日 目前盤點率約 84%。	
6. 台電申請設置變電箱	114 年 10 月 30 日	發函台電確定合約書內容。	
7. 統一超商租約事宜	114 年 12 月 30 日	尋找本校設置地點。	
8. 財物資訊管理系統維護及相關作業	隨時辦理	1. 修改、新增表件等系統維護作業。 2. 電算中心中止開發本校財物資訊管理系統已於 114 年 5 月 21 日簽奉核可；本組續租艾富系統經費一案。 3. 辦理艾富系統續租業務(至 114 年 12 月 31 日)。 4. 整理租賃招標文件(115 及 116 年維護合約。)	援例與艾富系統公司簽訂租賃維護合約，每次 2 年，須於 7 月簽辦經費及辦理 115 及 116 年租賃維護招標事宜
9. 贈與財產撥入案	依程序辦理	1. 本校電子系蔡○南老師提出需國立臺北科技大學分子科學與工程系現有堪用財產一批。 2. 目前國立臺北科技大學已進行財產撥出作業。本校正在進行財產撥入作業中。	
10. 本校未達年限建物拆除案	依程序盡速辦理	1. 本校新舊校區拓寬將軍道，拆除舊校區行政大樓原址後方未達年限之房舍。 2. 6 月 16 日教育部函覆同意，6 月 25 日審計部函覆備查。 3. 已針對目前空間使用單位發出空間淨空通知。如使用單位有到達報廢年限財產需	待營繕組規劃拆除時程

進行中／預計辦理業辦事項			
業辦事項名稱	預計完成時間	目前辦理情形(簡要陳述)	備註
		於原地報廢，需於9月底前回覆本組。	
11. 廢品拍賣招標作業及清運	114年11月30日	1. 114年度第一次清運已開標。 2. 114年8月5日開始清運作業，預計於8月18日完成。	
12. 工具機學院大樓進駐廠商管理	依期程完成辦理	1. 陸續發函予進駐廠商通知到期不續約，預計9月3間廠商、11月6間廠商。 2. 水電費計算並製單予廠商；水電費407營業稅製單並借支等相關作業。	
13. 工具機學院大樓進駐收回與移交	依期程完成辦理	1. 原產運處辦公室將於清空個人物品、其他單位移轉財產後移交予管理學院。 2. 預計8月底收回科普教育中心空間。預計10月底廠商離駐後將VA507空間移交予健管系。	
14. 場地租賃設置-學舍洗/烘衣機	依程序辦理	1. 學舍洗/烘衣機設置合約於114年8月24日與114年9月14日到期。 2. 辦理學舍洗/烘衣機續租事宜。	

四、文書組重要工作事項

已完成之業辦事項				
業辦事項名稱	完成時間	辦理情形/執行成果(簡要陳述)		備註
1. 電子公文績效檢核	定期檢核	1. 本校 114 年 6 月份線上簽核公文績效指標 88.55% (1747/1973)，其中全程線上簽核公文佔收創文比率 87.53% (1747/1996)、7 月份線上簽核公文績效指標 87.16%(1473/1690)，其中全程線上簽核公文佔收創文比率 86.14% (1473/1710)。		
		2. 本處 114 年 6 月份線上簽核公文比率 80.24% (134/167)，其中線上簽核公文佔收創文比率 74.44% (134/180)、7 月份線上簽核公文比率 78.57% (132/168)，其中線上簽核公文佔收創文比率 72.93%(132/181)，請各組呼籲同仁儘量使用電子公文簽核或發文，以提高電子公文績效。		
		3. 114 年 6 月份公文線上簽核，線上簽核公文轉紙本數 27 件，自創簽稿數(包含紙本及線上簽核)635 件，其中全程線上簽核數 423 件，電子公文(當月結案)歸檔 2018 件，發文平均使用日數為 2.71、7 月份公文線上簽核，線上簽核公文轉紙本數 33 件，自創簽稿數(包含紙本及線上簽核)525 件，其中全程線上簽核數 320 件，電子公文(當月結案)歸檔 1719 件，發文平均使用日數為 3.09。		
2. 檔案庫房定期檢核作業	定期檢核	1. 訂有檔案庫房定期檢核表，並定期巡查及紀錄。除 6 月份於 6 月 16 日依檔案庫房定期檢核表項目逐項進行巡查外，因應 7 月 7 日颱風來襲 7 月 8 日上班後亦進行檔案庫房巡檢，檔案庫房除圖書資訊館 B1 空間濕度相對較高外(多日達 70%以上)，餘狀態一切正常。 2. 檔案庫房位於地下空間濕度長期偏高對檔案保存不利，且主秘擔心長期使用除濕機，萬一發生火警意外，對檔案保存更是不可逆的永久損害；綜此，將持續爭取學校撥用適合空間建置為學校檔案庫房。		
3. 公文歸檔管考作業	定期管考	落實公文歸檔管考，協助業務單位完成未歸檔公文後續清查(含銷號)作業。		
4. 電子公文異動設定	配合隨到隨辦	配合新進同仁、轉單位同仁、退休同仁進行電子公文異動設定。		

進行中／預計辦理業辦事項				
業辦事項名稱	預計完成時間	目前辦理情形(簡要陳述)	可能的問題/解決方法	備註
1. 擴增會計憑證檔案庫房空間	納入新綜合大樓期程辦理	1. 將爭取檔案庫房空間列入檔案管理 113-117 年中程計畫，專案簽陳後奉示(節錄略以)： (1)檔案紀錄學校發展歷程，是全體教職員工生及畢業校友的共同資產，必須妥善典藏與保管，有關檔案庫房空間及檔案管理專業人力問題，請主秘錄案。	可能的問題： 校舍空間不足、經費爭取困難、維護人力不	檔案庫房空間需求相關資訊已通知營繕組，建議適

進行中／預計辦理業辦事項				
業辦事項名稱	預計完成時間	目前辦理情形(簡要陳述)	可能的問題/解決方法	備註
		(2)檔案數位化部分，雖經總務處文書組指派專人掃瞄建檔，惟每年歸檔紙本文件仍達3千餘件，頁數達4萬頁，宜請各單位公文盡可能採線上簽核，以減低人力及空間負擔。 2. 就檔案庫房空間不足問題，於113年6月5日再次上簽爭取。結論： (1)衡酌E2咖啡已停止營業，調撥原E2咖啡廚房用地，裝修建置為學校會計憑證臨時庫房。 (2)健管系同意配合學校政策進行空間移撥，原E2咖啡管有之設施設備，將就屆保管期限或不堪使用之財產申請報廢。 3. 健管系實習咖啡廳(E2 Cafe)部分財產申請報廢案，經查，已於113年7月1日奉核在案，並已進行財產報廢及清空作業中。 4. 營繕組已協助就原E2隔間拆除及裝修完成現場勘查，並委請建築師參據檔案庫房設施基準等相關規定完成規劃。 5. 案經營繕組併其他小型工程統一上簽，惟限於整體工程恐無法於預算年度內執行完竣，奉示緩議。 6. 主計室113年11月20日上簽就110會計年度(含)以前會計檔案，申請移交總務處文書組保管一案，業奉核准在案，並已於113年12月4日完成點交入庫作業。惟因位於圖書資訊館地下一樓之會計憑證臨時庫房尚未完成整修，故入庫憑證部分僅能以堆疊方式置放於誠樸館庫房。 7. 依校長114年3月7日口頭指示，原E2隔間拆除及裝修工程將暫緩。 8. 校長原指示列入第一教師研究大樓新建工程，惟評估後因造價超出預算暫予擱置；依114年6月4日第一教師研究大樓規劃會議結論，已將學校檔案庫房建置需求，優先納入第二教師研究大樓新建工程規劃。	足。	時納入學校建築物興建工程評估。持續配合主計室清理舊有會計檔案，減輕庫房負擔。
2. 檔案(含機密檔案)清查作業	114年12月31日	每年辦理檔案(含機密與非機密檔案)清查1次，限於人力因素，如無突發狀況，已屆保密期限機密檔案清查作業，規劃於3月初啟動，預計6月底前完成；113年度紙質類普通件檔案清查作業則規劃6月底前啟動，預計10月底前完成。		

五、出納組重要工作事項

已完成之業辦事項			
業辦事項名稱	完成時間	辦理情形/執行成果(簡要陳述)	備註
1. 辦理全校教職員工薪資、鐘點費及各項補助款清冊製作及入帳事宜	款項依規定辦理	薪資撥付_固定每月 1 日。	
		鐘點費撥付(僅限日間部/進修部) 1. 上、下學期第一次付款時間分別為 4 月、11 月中旬。 2. 其它各月份(5、6、7、12、1、2)每月約 5 號入帳。	
		導師費撥付_原則每月 1 日。 (上學期 9 月-元月) (下學期 2 月-6 月)	
	隨到隨辦	教職員結婚、生育、喪葬各項補助款撥付。	
	款項依規定辦理	1.國民旅遊卡補助每月撥付二次。 2.清冊併稅相關審核作業隨到隨辦。	
2. 辦理學校教職員工升等晉級等薪資清冊製作及劃撥入帳作業	隨到隨辦	依人事動態異動通知辦理。	
3. 辦理各項款項代扣及解繳銀行作業	隨到隨辦	薪資鐘點費代扣稅額解繳銀行等事宜。	
	每月 10 日前	大額支付代扣稅額解繳銀行等事宜。	
	每月 10 日前	小額支付代扣稅額解繳銀行等事宜。	
	每月 10 日前	外僑各項代扣稅額上傳國稅局網頁及解繳銀行等事宜。	
4. 辦理 113 學年度第二學期延修生繳費單製作及收入解繳、統計分析等事宜	約 10 個工作日	1.繳款單製作時程配合教務及學務單位業務所需，滾動修正。 2.每隔約 10 個工作日編製樞紐分析報表解析學雜費收入來源，進行學雜費解繳事宜。	
5. 配合採購、營繕等工程辦理收、退保證(固)金等事宜。	隨到隨辦	依業管單位申請作業，辦理收繳及退還事宜。	
6. 辦理推廣教育、建教合作招生收費收入事宜	隨到隨辦	配合業管單位辦理收入繳納及收據開立。	
7. 多元管道研討會、招生收費收入轉入校務基金	隨到隨辦	依據各業管單位簽陳辦理多元管道帳戶各項收入費用轉入校務基金事宜。	
8. 多功能自動繳費機之各項文件工本費及停車證收費相關業務	每隔 5 工作日	多功能自動繳費機繳納個各項規費收入現金解繳事宜。	
	每月	聯繫多功能繳費機廠商例行檢修。	
9. 學校各項支出辦理支票開立支付	每日	依主計室送至出納大額支付傳票，辦理支票開立付款事宜。	
	每日	1.零用金依業務單位預借申請，辦理現金借支	

已完成之業辦事項			
業辦事項名稱	完成時間	辦理情形/執行成果(簡要陳述)	備註
作業及零用金(小額)支付工作		作業。	
		2.依主計室小額支付傳票，辦理支票開立匯款作業。	
10. 辦理二代健保補充保費扣繳匯整相關事宜，所得稅併稅作業及所得稅單據(扣繳憑單)電子化相關業務	每月	1. 每月下旬前完成二代健保費扣繳匯整。 2. 每年 1 月底前完成本校所的稅額申報。	
11. 完成日報表、月報表、銀行往來調解表之編制及學校校務基金運作辦理定期存款作業	每月中旬前完成	各經管帳戶依據每月銀行帳戶往來資料與本校傳票統計資料進行調解表編制事宜。	
12. 預估每月資金需求進行定期存款續存或到期解約作業。	隨時機動處理	1.目前定存資金共計截至 114 年 7 月 31 月總定存值 1,448,454,438 元。 2.校務基金活儲專戶帳上結存約 169,985,743 元(統計至 114 年 7 月 31 日)。	
1. 辦理政府網路採購卡電子支付作業，6 月份電子支付款共支付 3,232,256 元、7 月份電子支付款共支付 3,897,656 元。	大額支付傳票送至出納後 3-5 日工作天付款	依出納管理手冊辦理 依共同採購約法規辦理	

進行中／預計辦理業辦事項				
業辦事項名稱	預計完成時間	目前辦理情形(簡要陳述)	可能的問題/解決方法	備註
校務基金投資 5000 萬台幣購買美元「柏瑞 ESG 量化債券基金」相關作業	每月	1.每月製作相關財報表。 2.一銀每季提供基金績效報告。		

國立勤益科技大學 進修部

113學年度第2學期學生接受輔導及輔導後退學人數統計表

院別	系別	學制	學生人數		受到預警學生人數		接受輔導學生人數		經預警輔導後退學人數	
			一般生	延修生	一般生	延修生	一般生	延修生	一般生	延修生
工程學院	機械工程系	二專	33	1	4	0	4	0	0	0
		二技	61	1	5	0	4	0	0	0
		四技	140	13	58	6	58	6	0	0
	化工與材料工程系	四技	69	6	34	4	40	0	0	0
	冷凍空調與能源系	二技	48	1	3	1	3	1	0	0
		四技	102	11	26	5	68	5	1	0
	智慧自動化工程系	四技	20	0	12	0	12	0	1	0
電資學院	電機工程系	二專	37	3	10	0	10	0	0	0
		二技	46	3	1	2	1	2	0	0
		四技	145	13	44	4	44	4	0	0
	電子工程系	二專	4	3	2	1	0	0	0	0
		二技	43	0	6	0	0	0	0	0
		四技	126	6	50	4	0	0	8	0
	資訊工程系	四技	129	4	27	0	0	0	3	0
	人工智慧應用工程系	四技	21	0	5	0	5	0	0	0
管理學院	工業工程與管理系	二專	35	1	0	1	0	0	0	0
		二技	94	2	0	1	0	0	0	0
		四技	264	14	47	7	34	0	1	0
	企業管理系	四技	129	9	10	2	11	2	1	0
	資訊管理系	二技	24	0	0	0	0	0	0	0
		四技	106	14	19	7	26	0	0	0
	健康產業科技研發與管理系	四技	78	1	3	1	3	1	0	0
	流通管理系	二專	22	0	4	0	4	0	0	0
		二技	32	1	6	0	3	0	0	0
人文創意學院	應用英語系	四技	100	10	14	1	14	1	1	0
	景觀科	二專	26	1	4	1	4	0	0	0
	合計		1934	118	394	48	348	22	16	0

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

113學年度第2學期產業四技學生學業成績預警輔導人數統計表

院別	系別	學制	學生人數		受到預警學生人數		接受輔導學生人數		經預警輔導後退學人數	
			一般生	延修生	一般生	延修生	一般生	延修生	一般生	延修生
工程學院	機械工程系	工具機與精密模具設計製造專班	145	3	19	2	19	2	1	1
		精密機械專班	141	4	28	1	28	1	0	0
		智慧機械應用專班	157	2	29	0	29	0	0	0
		水五金智慧製造專班	0	1	0	1	0	0	0	0
		機電整合專班(產攜)	23	0	11	0	11	0	0	0
		機電整合專班(雙軌)	45	2	3	1	3	1	0	0
	化工與材料工程系	紡織纖維科技專班	52	1	7	1	7	0	0	0
		先進材料與智慧製造產學攜手專班	12	0	0	0	0	0	0	0
		纖維科技與改善製造專班	29	0	17	0	4	0	0	0
	冷凍空調與能源系	冷凍空調與能源專班	100	1	24	0	24	0	0	0
		冷凍空調能源產業專班	100	5	24	5	58	5	0	0
	智慧自動化工程系	智慧機電技術應用專班	11	0	3	0	3	0	0	0
電資學院	電機工程系	機電控制專班(產訓)	141	2	29	2	29	2	0	0
		機電控制專班(產攜)	67	0	2	0	2	0	0	0
		電機跨領域應用專班(甲)	27	0	27	0	27	0	3	0
		電機跨領域應用專班(乙)	15	0	12	0	15	0	0	0
	電子工程系	微電子控制專班	98	0	7	0	7	0	2	0
	資訊工程系	智慧科技菁英專班	27	0	5	0	0	0	0	0
		智慧科技專班(雙軌)	16	1	0	0	0	0	0	0
	人工智慧應用工程系	智慧科技應用製造專班	28	0	7	0	7	0	0	0
管理學院	工業工程與管理系	生產製造與管理專班	62	1	1	0	1	0	0	0
		智慧生產與精實管理專班	83	0	0	0	0	0	0	0
	企業管理系	智慧製造物流運籌專班	63	0	0	0	0	0	0	0
	資訊管理系	智慧產業資訊應用專班	111	0	2	0	2	0	0	0
	健康產業科技研發與管理系	工商管理專班	39	0	0	0	0	0	0	0
	合計		1592	23	257	13	276	11	6	1

註：一、學生人數(A)及受到預警學生人數(B)，皆含延修生人數。

二、學生人數統計至學期第12週。

系別	114級入學							113級入學							112級入學							111級入學							110級入學						
	證照通過	英檢輔導	畢業門檻通過人數	畢業門檻通過率	證照通過率	未通過	班級人數	證照通過	英檢輔導	畢業門檻通過人數	畢業門檻通過率	證照通過率	未通過	班級人數	證照通過	英檢輔導	畢業門檻通過人數	畢業門檻通過率	證照通過率	未通過	班級人數	證照通過	英檢輔導	畢業門檻通過人數	畢業門檻通過率	證照通過率	未通過	班級人數	證照通過	英檢輔導	畢業門檻通過人數	畢業門檻通過率	證照通過率	未通過	班級人數
人工智慧應用工程系	2	0	2	40%	40%	3	5	8	0	8	5%	5%	154	162	9	0	9	11%	11%	70	79	9	0	9	19%	19%	39	48	-	-	-	-	-	-	-
工業工程與管理系	0	0	0	0%	0%	17	17	4	1	5	3%	2%	166	171	14	5	19	12%	8%	146	165	39	38	77	39%	20%	122	199	12	5	17	46%	32%	20	37
化工與材料工程系	0	0	0	0%	0%	21	21	8		8	5%	5%	143	151	12	2	14	9%	8%	142	156	23	23	46	29%	15%	110	156	7	7	14	44%	22%	18	32
文化创意事業系	0	0	0	0%	0%	7	7	8	3	11	23%	17%	36	47	18	2	20	37%	33%	34	54	23	7	30	63%	48%	18	48	0	1	1	17%	0%	5	6
企業管理系	0	0	0	0%	0%	9	9	7	1	8	8%	7%	94	102	29	2	31	30%	28%	73	104	27	22	49	48%	26%	54	103		8	9	45%	5%	11	20
冷凍空調與能源系	1	0	1	4%	4%	24	25	13	1	14	11%	10%	118	132	15	0	15	12%	12%	110	125	26	35	61	57%	24%	46	107	10	17	27	64%	24%	15	42
行銷與流通管理系(流管系)	2	0	2	22%	22%	7	9	11	1	12	12%	11%	92	104	16	1	17	18%	17%	79	96	24	26	50	47%	22%	57	107	0	1	1	9%	0%	10	11
健康產業科技研發與管理系	0	0	0	0%	0%	2	2	1	0	1	2%	2%	42	43	6	0	6	16%	16%	31	37	8	0	8	22%	22%	29	37	3	0	3	23%	23%	10	13
資訊系	0	0	0	0%	0%	8	8	2	0	2	3%	3%	56	58	2	0	2	6%	6%	33	35	6	1	7	18%	15%	33	40	0	0	0	0%	0%	8	8
智慧自動化工程系	0	0	0	0%	0%	10	10	12	0	12	7%	7%	155	167	18	0	18	17%	17%	85	103	12	1	13	30%	27%	31	44							
資訊工程系	0	0	0	0%	0%	11	11	14	2	16	10%	9%	141	157	26	0	26	22%	22%	91	117	48	18	66	46%	33%	79	145	21	20	41	60%	31%	27	68
資訊管理系	0	0	0	0%	0%	12	12	7	0	7	7%	7%	100	107	21	1	22	21%	20%	84	106	24	3	27	31%	28%	60	87	4	3	7	35%	20%	13	20
電子工程系	0	0	0	0%	0%	6	6	12	0	12	7%	7%	171	183	14	5	19	18%	13%	89	108	22	23	45	40%	20%	67	112	13	6	19	49%	33%	20	39
電機工程系	1	0	1	7%	7%	13	14	16	0	16	10%	10%	140	156	12	2	14	9%	8%	136	150	49	17	66	46%	34%	78	144	6	3	9	41%	27%	13	22
機械工程系	0	0	0	0%	0%	15	15	9	1	10	5%	5%	179	189	13	2	15	10%	9%	134	149	22	17	39	36%	20%	70	109	2	8	10	31%	6%	22	32
總計	6	0	6	4%	4%	165	171	132	10	142	7%	7%	1787	1929	225	22	247	16%	14%	1337	1584	362	231	593	40%	24%	893	1486	79	79	158	45%	23%	192	350

刪除:
休閒產業管理系

更動:
流通管理系-行銷與流通管理系

114 學年度各招生管道報到率統計表

序號	招生管道	報到率
1	四技甄選入學	89.66%
2	四技申請入學	91.60%
3	四技技優甄審入學	88.89%
4	四技繁星招生入學	90.00%
5	四技特殊選才	37.50%
6	運動績優入學	50.00%
7	身心障礙甄試入學	78.95%
8	博士班	100.00%
9	碩士班甄試入學	76.70%
10	碩士班一般生考試入學	116.51%
11	產業碩士專班(春季班)	86.67%
12	產業碩士專班(秋季班)	100.00%
13	碩士在職專班	86.30%
14	四技進修部	77.10%
15	二專進修部	72.12%
16	二技進修部	96.23%
17	產攜 2.0-產學訓模式專班(內含+外加)	68.30%
18	產攜 2.0-雙軌訓練專班(外加)	36.00%
19	產攜 2.0-產學攜手合作計畫專班(內含+外加)	68.47%
20	產攜-僑生專班	75.00%
21	四技暑假轉學考	19.02%
22	第三人生大學	65%

國立勤益科技大學校務基金

預算執行簡表

中華民國114年08月份

單位：新台幣千元

項目	本年度	本年度截至本月份累計數				上年度
	預算數	預算分配數 (A)	實際收(支)數 (B)	執行率%	比較增減 (B)-(A)	同期間 執行數
一、總收入	1,858,485	1,197,643	1,212,855	101.27	15,212	1,173,508
學雜費收入	603,025	354,535	348,516	98.30	(6,019)	341,042
學雜費減免(-)	(72,526)	(36,348)	(30,503)	83.92	5,845	(27,472)
建教合作收入	195,179	131,820	142,521	108.12	10,701	136,550
推廣教育收入	13,627	9,325	4,100	43.97	(5,225)	5,302
權利金收入	550	360	274	76.11	(86)	270
學校教學研究補助收入	804,151	550,463	550,463	100.00	0	536,432
其他補助收入	219,117	122,810	126,078	102.66	3,268	114,059
雜項業務收入	6,048	4,032	4,467	110.79	435	4,461
其餘項目收入	89,314	60,646	66,939	110.38	6,293	62,864
二、總支出	1,948,173	1,309,147	1,274,120	97.32	(35,027)	1,239,685
教學研究及訓輔成本	1,478,185	993,571	939,633	94.57	(53,938)	924,764
建教合作成本	184,131	124,358	141,993	114.18	17,635	136,451
推廣教育成本	12,167	8,327	3,693	44.35	(4,634)	3,905
學生公費及獎勵金	50,401	33,137	33,912	102.34	775	35,839
管理費用及總務費用	169,835	114,226	119,207	104.36	4,981	110,128
雜項業務費用	5,780	3,856	2,124	55.08	(1,732)	2,523
其餘各項支出	47,674	31,672	33,558	105.95	1,886	26,075
三、年度賸餘	(89,688)	(111,504)	(61,265)	54.94	50,239	(66,177)
四、固定資產擴充改良	175,583	75,733	54,783	72.34	(20,950)	52,537
土地	0	0	0	0.00	0	0
土地改良物	11,841	5,841	3,560	60.95	(2,281)	486
房屋及建築	44,914	15,773	13,623	86.37	(2,150)	11,076
機械及設備	94,141	42,743	29,739	69.58	(13,004)	35,851
交通及運輸設備	5,342	2,670	1,159	43.41	(1,511)	1,106
什項設備	19,345	8,706	6,702	76.98	(2,004)	4,018

簽 於 產學營運處

日期：114年7月2日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：謹陳本處業務因單位整併，要點修正及廢止事宜，簽請核示。

說明：依據114年5月28日校務會議決議通過裁撤產學營運處，並於同年6月19日行政會議決議通過旨揭部分業務移交研究發展處，相關要點及規範須同步變更及廢除如附件一。

擬辦：如奉核可，擬提法規審查委員會等相關會議審議要點修改及廢止事宜，並懇請鈞長同意於要點修正期間，如有相關收入衍生，由研究發展處沿用本處經費分配直至要點修訂完成。

會辦單位：研究發展處

1144000079

國立勤益科技大學



產學營運處

1144000079

裝

訂

線

1144000079

第一層決行		
承辦單位	決行	
役務基金運用 行政組員 林治婷 0702 1433	如擬 校長 陳坤盛(甲) 0715 1036	
役務基金運用 行政組員 林治婷 0702 1434		
產學營運處 代理處長 盧鴻華 0702 1531		
專員 林信煒 0715 0934		
專員 林信煒 0703 1235		
秘書 高明裕 0703 0849	秘書 高明裕 0711 1138	主任秘書 林宏澤 0715 1036

產學營運處要點清單		
業務	要點名稱	備註
產學營運處	產學營運處設置辦法	提案廢除 〈共計八項〉
	產學營運處專案委員會設置要點	
	高階專案計畫人員進用及支給要點	
	產學營運處校務基金進用研究人員專利與技術移轉管理要點	
校級中心	校級專業技術服務中心設置要點	
	校級專業技術服務中心評鑑規範	
	校級專業技術服務中心收支管理要點	
科研 (計畫衍生)	科研產業化平台會費收支管理要點	
小型檢驗案	技術服務及檢測收費要點 https://ocia.ncut.edu.tw/var/file/56/1056/img/209397787.pdf	研發處 (提案更名修法) 〈共計 10 項〉
創客	智慧臺中創客基地場地設備收支管理要點 https://ocia.ncut.edu.tw/var/file/56/1056/img/283/497115587.pdf	
	智慧臺中創客基地空間與設備管理要點 https://ocia.ncut.edu.tw/var/file/56/1056/img/379174339.pdf	
智財	智慧財產權委員會設置要點 https://ocia.ncut.edu.tw/var/file/56/1056/img/67/586048356.pdf	
	技轉績優教師獎勵辦法 https://ocia.ncut.edu.tw/var/file/56/1056/img/68/961473981.pdf	
	研發成果管理及運用之利益衝突與迴避原則 https://ocia.ncut.edu.tw/var/file/56/1056/img/68/432026770.pdf	
	研發成果與技術移轉管理要點 https://ocia.ncut.edu.tw/var/file/56/1056/img/68/790443632.pdf	
	授權校園商品製作及銷售管理要點 https://ocia.ncut.edu.tw/var/file/56/1056/img/68/378185130.pdf	
育成	創新育成經費收支要點 https://ocia.ncut.edu.tw/var/file/56/1056/img/283/650101961.pdf	
	衍生新創公司輔導要點 https://ocia.ncut.edu.tw/var/file/56/1056/img/261134717.pdf	

國立勤益科技大學 簽稿會核單

案 情 摘 要	謹陳本處業務因單位整併，要點修正及廢止事宜，簽請核示。		
主 辦 單 位	產學營運處	總 收 文 號	1144000079
受 會 單 位	會 核 意 見 及 簽 章		收 時 會 間 會 時 畢 間
研 究 發 展 處	一、配合產學營運處裁撤，相關法規需廢止部份，將由本處依其法制程序，代為提案送相關會議審議。 二、另業務移撥至本處繼續辦理之法規，有關權責單位之變更，亦將依其法制程序，提案送相關會議審議。 技務基金運用 行政秘書 漳嘉美 0702 1709 研究發展處 處 長 黃美玲 0703 0831		
主 計 室	主計室 辦事員 羅方君 0710 1459 主計室 組 長 李芳偉 0710 1531 主計室 主 任 何雨彤 0710 1632		

國立勤益科技大學



第1頁 共1頁

產學營運處

1144000079

線上簽核文件列印 - 第4頁/共4頁

國立勤益科技大學產學營運處專案委員會設置要點

本校 102 年 11 月 28 日行政會議通過

107 年 6 月 5 日勤益科大產字第 1074000127 號函訂定

111 年 3 月 24 日 110 學年度第 2 學期第一次行政會議通過

- 一、 國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為提升產學營運處營運品質、落實各項服務與績效考核，進而發揮獎優汰劣之功能，訂定本校產學營運處專案委員會設置要點(以下簡稱本要點)。
- 二、 本校產學營運處專案委員會(以下簡稱本會)置七至九位委員，當然委員為副校長(召集人，由校長指派)、產學營運處處長(執行秘書)、研究發展處處長，其餘委員由校長遴聘校內各學院院長(如院長不克出席可指派副院長或特助)及校內外專家學者等組成，任期一年。
- 三、 本會之權責如下：
 - (一)初審校級專業技術服務中心申請。
 - (二)制定校級專業技術服務中心評鑑項目。
 - (三)執行校級專業技術服務中心評鑑。
 - (四)審查師生新創事業經費補助案。
 - (五)其他依法令應由本會審議之案件。
 - (六)校長交議案件。
- 四、 本會每年至少召開一次，另得於召集人認為必要或委員三分之一以上請求時召開臨時會。

委員於審議其自身利害相關之個案時，應自行迴避；未自行迴避者，主席應請該委員迴避。

本會開會時得邀請有關人員列席報告或說明。
- 五、 本會須有二分之一以上之委員出席，始得開議；除校級專業技術服務中心設立與裁撤須有出席委員三分之二以上之同意外，其餘事項須有出席委員二分之一以上之同意，始得決議。
- 六、 本要點若有未盡事宜，悉依其他相關規定辦理。
- 七、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定實施。

國立勤益科技大學產學營運處校務基金進用研究人員專利與技術移轉管理要點

110 年 7 月 13 日勤益科大產字第 1104000150 號函頒

- 一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為因應產學營運處校務基金進用研究人員(以下簡稱本處研究人員)從事研發業務需求、提昇研究水準並有效管理及運用其研發成果，特訂定「國立勤益科技大學產學營運處校務基金進用研究人員專利與技術移轉管理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、專利申請之程序：
 - (一)本處研究人員基於研究成果或計畫執行所提出之專利案件，由產學營運處處長擔任申請人於專利線上申請系統填具「國立勤益科技大學研發成果專利申請表」；除申請人外，其餘共同創作發明人皆須同意「專利申請授權」。創作發明人如含校外人士應檢附「服務機構證明書」，若資料填具不完備則不予受理。
 - (二)送交本校智慧財產權委員會審議。
 - (三)通過智慧財產權委員會審議者由本處協助辦理後續專利申請事宜。
- 三、本校針對本處研究人員專利申請案得全額補助專利相關費用(包含專利審查費、專利事務所服務費、申復、答辯或再審查之費用及審查通過證書費與第一至三年年費)。
- 四、技術轉移程序：
 - (一)申請方式：本處研究人員提出申請時，由本處處長擔任主持人，填寫「國立勤益科技大學技術授權公開遴選廠商條件表」及「國立勤益科技大學研發成果公開遴選廠商技術授權創作發明人技術自評表」。
 - (二)本要點所指研發成果之技術授權須經下列流程辦理：
 - 1、簽請校方同意並公告技術授權。
 - 2、技術授權計價會議。
 - 3、廠商應填寫「國立勤益科技大學研發成果技術授權意願書」參與技術授權廠商評選會。
 - 4、簽訂技術授權合約書。
 - 5、繳交權利金或以衍生新創事業技術作價投資取得技術等流程辦理。
- 五、本處研究人員研發之成果，經技術移轉或使用授權依法規及契約所取得之權利金及衍生利益金。上述所取得之金額應先扣除營業稅，依分配比例為本處研究人員百分之十，產學營運處百分之十，學校統籌款百分之七十五，行政管理費百分之五。
- 六、本要點之專利及技術移轉案件不得再申請本校其他獎勵。
- 七、本要點如有未盡事宜，悉依研發成果與技術移轉管理要點等相關法令規定辦理。
- 八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。

國立勤益科技大學高階專案計畫人員進用及支給要點

本校一百零八年十二月二十六日行政會議通過

- 一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為延攬高階專案計畫進用人員以協助執行各項大型專案計畫，訂定本要點。
- 二、本要點所稱高階專案計畫係指科技部新型態產學研鏈結計畫-價創計畫、科技部人工智慧創新研究中心專案計畫、教育部補助大學產業創新研發計畫等大型計畫。
- 三、本要點所稱高階專案計畫人員係指專任研究員、兼任研究員、專任助理、兼任助理及法人機構借調或合聘人員等。
- 四、本校高階專案計畫進用人員應具資格如下：

(一) 專、兼任研究員：

1. 研究員級：指具備下列資格之一者：

- (1) 曾任國內、外大專副教授或相當職務三年以上。
- (2) 國內、外大學或研究院(所)得有博士學位，曾從事學術研究工作或專業工作三年以上。
- (3) 國內、外大學或研究院(所)得有碩士學位，曾從事學術研究工作或專業工作六年以上。
- (4) 國內、外大學畢業，曾從事學術研究工作或專業工作九年以上。
- (5) 國內、外專科畢業，曾從事學術研究工作或專業工作十二年以上。

2. 副研究員級：指具備下列資格之一者：

- (1) 曾任國內、外大專講師或研究機構相當職務三年以上。
- (2) 國內、外大學或研究院(所)得有博士學位。
- (3) 國內、外大學或研究院(所)得有碩士學位，曾從事學術研究工作或專業工作三年以上。
- (4) 國內、外大學畢業，曾從事學術研究工作或專業工作六年以上。
- (5) 國內、外專科畢業，曾從事學術研究工作或專業工作九年以上。

3. 助理研究員級：指具備下列資格之一者：

- (1) 國內、外大學或研究院(所)得有碩士學位。
- (2) 國內、外大學或獨立學院畢業，曾從事學術研究工作或專業工作三年以上。
- (3) 國內、外專科畢業，曾從事學術研究工作或專業工作六年以上。
- (4) 國內、外高中(職)畢業，曾從事學術研究工作或專業工作九年以上。

(二) 專任助理：從事本研究計畫之工作人員，分為博士、碩士、學士等三級。

(三) 兼任助理：指部分時間從事本研究計畫人員，分為下列六級：

1. 博士候選人：與計畫性質相關之博士班研究生，且已取得博士候選人

資格者。

2. 博士班研究生：與計畫性質相關之博士班研究生。
3. 碩士班研究生：與計畫性質相關之碩士班研究生。
4. 大專學生助理：與計畫性質相關之大學部或專科部之學生。
5. 講師(或相當級職者)：本校或他校之編制內人員，確為計畫所需者。
6. 助教級助理(或相當級職者)：本校或他校之編制內人員，確為計畫所需者。

五、本要點進用人員，由計畫主持人依據計畫需求徵選進用之。其聘期、工作時數、差假、考核、報酬標準及福利，由計畫主持人另以契約約定之。勞工退休金、勞工保險、全民健保及其他未規定者，應依相關法令規定辦理。

六、本校高階專案計畫進用各類人員之薪資標準如下：

(一) 專任研究員：

1. 研究員級：每月最高十六萬五千元。
2. 副研究員級：每月最高十五萬一千元。
3. 助理研究員級：每月最高十三萬一千元。

(二) 兼任研究員：

1. 研究員級：每月最高二萬四千元。
2. 副研究員級：每月最高二萬二千元。
3. 助理研究員級：每月最高一萬八千元。

(三) 專任助理：

1. 博士級：每月最高十萬元。
2. 碩士級：每月最高七萬元。
3. 學士級：每月最高五萬元。

(四) 兼任助理：

1. 博士候選人：每月最高三萬四千元。
2. 博士班研究生：每月最高三萬元。
3. 碩士班研究生：每月最高一萬元。
4. 大專學生：每月最高六千元。
5. 講師級：每月六千元(定額)。
6. 助教級：每月五千元(定額)。

(五) 法人機構借調或合聘人員：

1. 原則以每月最高十六萬五千元為上限，如有傑出優秀人才需求者，須經專案報行政院同意，並以每月最高叁拾萬元為限。
2. 合聘人員薪資支給方式如下：
 - (1) 本校為主聘單位者：支給全薪。
 - (2) 本校為從聘單位者：依本薪資標準按服務比例支給薪資。

七、本要點之經費來源為科技部新型態產學研鏈結計畫-價創計畫、科技部人工智慧創新研究中心專案計畫、教育部補助大學產業創新研發計畫等大型專案

計畫之經費。

八、本要點未盡事宜，依科技部補助新型態產學研鏈結計畫作業要點、科技部補助人工智慧創新研究中心專案計畫作業要點、教育部補助大學產業創新研發計畫作業要點及國立勤益科技大學聘僱人員工作規則等相關法令辦理。

九、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學校級專業技術服務中心設置要點

102 年 11 月 28 日 102 學年度第 1 學期第 3 次行政會議通過

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通過

107 年 1 月 4 日勤益科大產字第 1074000003 號函修訂

110 年 04 月 08 日 109 學年度第 2 學期第一次校務基金管理委員會會議修正通過

110 年 05 月 03 日勤益科大產字第 1104000108 號函修訂

111 年 12 月 15 日 111 學年度第 1 學期第一次校務基金管理委員會會議修正通過

112 年 1 月 5 日勤益科大產字第 1114000268 號函修訂

一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為規範各校級專業技術服務中心（以下簡稱技術服務中心）之設置與管理，提升其運作效能並落實創造營運利潤的目標，特訂定校級專業技術服務中心設置要點（以下簡稱本要點）。

二、成立之申請：

（一）申請期程：每年五月底前或十一月底前向產學營運處（以下簡稱本處）提出申請。

（二）申請人條件：申請人應為本校專任或專案教師。

（三）申請人應提供成立計畫書以利本處專案委員會（以下簡稱專委會）審查，內容應包含下列項目：

1. 設立宗旨及具體目標。
2. 企業技術需求。
3. 可提供之技術服務項目及收支規劃表。
4. 申請補助經費規劃表。

三、成立之審查：

（一）審查期程：專委會於每年六月或十二月審查技術服務中心申請案，並得邀請申請人列席說明，結果應於審查後兩週內通知申請人。

（二）技術服務中心之成立，須以出席專委會委員三分之二以上同意。

（三）技術服務中心主任之聘任：

1. 聘任：技術服務中心申請人簽署本校技術服務中心履行任務切結書後，經校長核定後正式聘任為技術服務中心主任。
2. 解聘：經評鑑後專委會認定技術服務中心主任有解聘之必要，陳請校長核定。

（四）技術服務中心主任主要任務如下：

1. 案件之申請及執行。
2. 學校補助款之運用。
3. 配合評鑑相關事宜。

（五）技術服務中心經專委會審查同意，簽請校長核可後兩週內通知申請人，申請人收到通知後正式營運。

四、技術服務中心之營運：

(一) 技術服務中心所需經費於成立第一年由本校依當年度預算酌予補助設備費，補助以三百萬元為上限，其餘所需經費應以自行籌措為原則。

(二) 各項技術服務須向本處提出申請並依規定入帳；有關技術服務申請流程及收支規範以技術服務中心收支管理規範另定之。

五、技術服務中心成立後須依本校校級專業技術服務中心評鑑規範接受評鑑。

六、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施。

國立勤益科技大學校級專業技術服務中心設置要點
修正對照表

修正規定	現行規定	說明
一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為規範各校級專業技術服務中心（以下簡稱技術服務中心）之設置與管理，提升其運作效能並落實創造營運利潤的目標，特訂定校級專業技術服務中心設置要點（以下簡稱本要點）。	一、國立勤益科技大學為規範各校級專業技術服務中心（以下簡稱技術服務中心）之設置與管理，提升其運作效能並落實創造營運利潤的目標，特訂定「國立勤益科技大學校級專業技術服務中心設置要點」（以下簡稱本要點）。	一、新增本校簡稱。 二、刪除引號。
二、成立之申請： （一）申請期程：每年五月底前或十一月底前向產學營運處（以下簡稱本處）提出申請。 （二）申請人條件：申請人應為本校專任或專案教師。 （三）申請人應提供成立計畫書以利本處專案委員會（以下簡稱專委會）審查，內容應包含下列項目： 1. 設立宗旨及具體目標。 2. 企業技術需求。 3. 可提供之技術服務項目及收支規劃表。	二、技術服務中心成立，須備妥成立計畫書，其內容包括下列項目： （一）設立宗旨及具體目標。 （二）人員編制及職掌。 （三）可提供技術服務。 （四）市場需求。 （五）經費需求。 （六）空間規劃。 四、技術服務中心之設立應於每年度5月底前與11月底前提出申請，成立滿一年後須接受評鑑；評鑑規範另定之。 七、成立計畫書須送產學營運處專案委員會審查通過，簽請校長核可後正式營運。 八、中心主任一職由計畫主持人擔任，中心主任若表達無意願續任時，應由該中心成員中自行推	一、點次合併。 二、為限縮申請人條件及完善申請制度，爰增訂申請人條件、申請期程及修訂成立計畫書項目。

4. 申請補助經費規劃表。	選，簽請校長核可後聘任。	
三、成立之審查： (一) 審查期程：專委會於每年六月或十二月審查技術服務中心申請案，並得邀請申請人列席說明，結果應於審查後兩週內通知申請人。 (二) 技術服務中心之成立，須以出席專委會委員三分之二以上同意。 (三) 技術服務中心主任之聘任： 1. 聘任：技術服務中心申請人簽署本校技術服務中心履行任務切結書後，經校長核定後正式聘任為技術服務中心主任。 2. 解聘：經評鑑後專委會認定技術服務中心主任有解聘之必要，陳請校長核定。 (四) 技術服務中心主任主要任務如		一、本點新增。 二、為增訂審查通過條件、審查期程及修訂正式營運條件，爰增訂本點。

下： 1. 案件之申請及執行。 2. 學校補助款之運用。 3. 配合評鑑相關事宜。 (五) 技術服務中心經專委會審查同意，簽請校長核可後兩週內通知申請人，申請人收到通知後正式營運。		
四、技術服務中心之營運： (一) 技術服務中心所需經費於成立第一年由本校依當年度預算酌予補助設備費，補助以三百萬元為上限，其餘所需經費應以自行籌措為原則。 (二) 各項技術服務須向本處提出申請並依規定入帳；有關技術服務申請流程及收支規範以技術服務中心收支管理規範另定之。	三、技術服務中心所需經費及人力以自行籌措為原則，惟成立第一年由產學營運處依當年度預算酌予補助。 五、各項技術服務須向產學營運處提出申請並依規定入帳；有關技術服務申請流程及收支規範以技術服務中心收支管理規範另定之。	一、點次合併。 二、為明訂補助上限，爰修訂本點。
五、技術服務中心成立後須依本校校級專業技術服務中心評鑑規範接受評鑑。	四、技術服務中心之設立應於每年度5月底前與11月底前提出申請，成立滿一年後須接受評鑑；評鑑規範另定之。	一、本點修訂。 二、為立法簡潔，將本點之技術服務中心需接受評鑑之義務新訂。
	六、技術服務中心有下列情	一、本點刪除。

	形之一者，應予裁撤： (一) 經技術服務中心主任自行提出裁撤申請者；未依規定接受評鑑者；各項營運收入未依規定入帳者。 (二) 評鑑未能通過者。 前項情形經產學營運處專案委員會決議，簽請校長同意後實施，技術服務中心裁撤應於三個月內執行完畢，原所屬之空間應於淨空後歸還。	二、為符合法規合理性，以本校校級專業技術服務中心評鑑規範訂定之。
六、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施。	九、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	刪除贅字

國立勤益科技大學校級專業技術服務中心評鑑規範

103年10月23日103學年度第1學期第二次行政會議修正通過

103年12月03日勤益科大產字第1034000206號函部分條文修訂

106年12月12日106學年度第1學期第4次行政會議修正通過

106年12月26日勤益科大產字第1064000280號函部分條文修訂

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06月05日勤益科大產字第1074000124號函部分條文修訂

109年12月24日109學年度第1學期第四次行政會議修正通過

110年1月7日勤益科大產字第1104000003號函部分條文修訂

110年12月23日110學年度第1學期第四次行政會議修正通過

111年01月13日勤益科大產字第1114000011號函部分條文修訂

一、國立勤益科技大學為有效管理各校級專業技術服務中心（以下簡稱技術服務中心），依據本校校級專業技術服務中心設置要點訂定本規範。

二、技術服務中心受補助滿一年起，每年均須接受評鑑，評鑑工作由產學營運處專案委員會（以下簡稱專委會）執行。

三、評鑑於每年六月或十二月，評鑑結果簽請校長核可後，產學營運處（以下簡稱本處）應於兩週內公告。

四、評鑑基準：

（一）以評鑑日前一年為範圍，技術服務中心收入累計流入學校統籌款之金額，其規定如下：

- 1.技術服務中心受補助起滿一年，技術服務中心收入累計流入學校統籌款之金額至少二十萬元。
- 2.技術服務中心受補助起第二年起，技術服務中心收入累計流入學校統籌款之金額不得低於四十萬元。

（二）本處應於評鑑前兩週提供受評單位評鑑年度之服務收入清單，由技術服務中心主任簽名確認後，作為專委會評鑑之依據，並由技術服務中心主任向專委會簡介中心營運狀況及成果等。

五、評鑑結果通過：經專委會審查，技術服務中心達評鑑基準者。

（一）繼續營運：

- 1.技術服務中心收入累計流入學校統籌款之金額未達本校補助金額：技術服務中心應繼續營運至累計流入學校統籌款之金額達本校補助金額。
- 2.技術服務中心收入累計流入學校統籌款之金額達本校補助金額：依本校校級專業技術服務中心設置要點第二點至第四點辦理。

（二）退場申請：技術服務中心收入累計流入學校統籌款之金額達本校補助金額時，得於評鑑前兩週內向本處提出退場申請，由本處檢附佐證資料並提報經專委會備查。

六、評鑑結果不通過：經專委會審查，技術服務中心未達評鑑基準者。

（一）經專委會出席委員二分之一以上同意，技術服務中心當年度不足第四條第一項金

額得於次年持續補足。

(二) 經專委會出席委員三分之二認定該技術服務中心無意經營者，予以裁撤。被裁撤之技術服務中心，技術服務中心主任不得申請本校教師承接專題計畫與產學合作案補助要點第三點第三項產學合作計畫案之獎勵補助款，時長規定如下：

1. 每年服務收入流入學校統籌款累計至審議當日，未達一百五十萬元者，自評鑑結果公告日起，三年內不得申請。

2. 每年服務收入流入學校統籌款累計至審議當日，已達一百五十萬元者，自評鑑結果公告日起，兩年內不得申請。

七、技術服務中心對於評鑑結果有異議時，應於結果公告後二週內向本處提出申覆申請書。

本處應於收到申覆申請書起，三十日內移請專委會覆議，覆議時如經專委會出席委員二分之一以上決議維持原案，技術服務中心應即接受該決議。

八、本規範經專委會及行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，如有未盡事宜，悉依本校相關法令規定辦理。

國立勤益科技大學校級專業技術服務中心收支管理規範

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通過

107年01月04日勤益科大產字第1074000004號函修訂

110年04月08日109學年度第2學期第一次校務基金管理委員會會議修正通過

110年05月03日勤益科大產字第1104000108號函修訂

111年06月17日110學年度第0學期第一次校務基金管理委員會會議修正通過

111年06月30日勤益科大產字第1114000124號函修訂

一、國立勤益科技大學校級專業技術服務中心(以下簡稱技術服務中心)為創造營收，並有效達到自給自足之目的，依據校級專業技術服務中心設置要點訂定本規範。

二、本規範所稱之技術服務中心服務案件，係指技術服務中心與政府機關、事業機關、民間團體及學術研究機構辦理，下列事項之一者：

- (一) 各類研發及其他應用事項：物件加工、產品設計與打樣、技術開發與服務、檢測與試驗、諮詢顧問等。
- (二) 各類人才培育事項：與合作機構人員各類教育、培訓、研習、研討、實習或訓練等。

三、服務案件須向產學營運處(以下簡稱本處)提交校級專業技術服務中心服務案件申請表，並不得與本校研究發展處或其他單位認列相同案件或以相同案件申請獎勵。經查有前述情形者，該服務案件不列入技術服務中心收入。

四、技術服務中心收入於評鑑時，由本處提供技術服務中心評鑑年度服務收入清單，由本處專案委員會審議。

五、各項服務收入分配支用原則如下：

- (一) 學校統籌款：至少編列服務收入百分之十五至百分之百，可依技術服務中心年度績效決定。
- (二) 業務費：扣除學校統籌款後餘額，應用於該項服務衍生之費用，如工讀費、工讀費衍生費用、材料費、設備維護費、國內旅運費、印刷費、郵電費、文具用品、設備租用費等。
- (三) 人事費：含計畫主持人、專兼任助理、編制外工作人員、人事費衍生費用等。
- (四) 設備費：得扣除學校統籌款、業務費及人事費後編列。

六、當年度結餘經費分配及支付：

- (一) 當年度結餘經費之分配：學校統籌款百分之十，技術服務中心百分之九十。
- (二) 技術服務中心所分配之結餘經費可支付計畫或學術研究相關之圖書、儀器設備、業務費(含工讀費、工讀費衍生費用、材料費、維護費)、旅

運費(含國內外及大陸地區)、人事費(專兼任助理費)、人事費衍生費用、國內差旅費等。

七、本規範如有未盡事宜，悉依本校相關法令規定辦理。

八、本規範經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施。

國立勤益科技大學科研產業化平台會費收支管理要點

本校 110 年 9 月 23 日 110 學年度第一學期第一次行政會議通過

本校 110 年 11 月 9 日 110 學年度第一學期第一次臨時校務基金管理委員會會議通過

本校 110 年 11 月 30 日勤益科大產字第 1104000245 號函頒

本校 111 年 12 月 28 日勤益科大產字第 1114000260 號函頒

一、本校為提升研發價值，強化前瞻創新競爭力以加速國內外產業發展與國際接軌，依國家科學及技術委員會補助科研產業化平台計畫作業要點，訂定本要點。

二、會費收入與分配：

(一)會費收入：加入科研產業化平台(以下簡稱本平台)之年費與會員權益如附件。

(二)會費應分配百分之七十五學校統籌款、百分之十產學營運處業務費與百分之十五之行政管理費。

三、本平台各項收入得支應下列事項：

(一)業務費：

1. 研究人力費：產業聯絡專家、專任人員、臨時工資、年終獎金、勞健保、補充保費。

2. 耗材、物品、圖書及雜項費用。

3. 國外學者專家來臺費用。

(二)研究設備費(僅補助服務所需之設備，不補助研究性質之設備)。

(三)國外差旅費。

四、本要點未盡事宜，依據國家科學及技術委員會補助科研產業化平台計畫作業要點及本校其他相關法令規定辦理。

五、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施。

附件、國立勤益科技大學科研產業化平台之年費與會員權益表

		國內會員			國際會員
年費		新臺幣20萬元	新臺幣40萬元	新臺幣60萬元	美金3萬元
會員權益	免費	參與 <u>平台</u> 舉辦之各項活動、技術媒合、產學合作媒合、專家顧問(1次/年)、研討會與展覽活動、新創事業輔導、人才教育訓練規劃、專屬實習生規劃	參與 <u>平台</u> 舉辦之各項活動、技術媒合、產學合作媒合、專家顧問(2次/年)、研討會與展覽活動、新創事業輔導、人才教育訓練規劃、專屬實習生規劃、使用 <u>產學營運處</u> 管理之特定設備、提供工具機學院大樓地下停車場1個固定車位	參與 <u>平台</u> 舉辦之各項活動、技術媒合、產學合作媒合、專家顧問(3次/年)、研討會與展覽活動、新創事業輔導、人才教育訓練規劃、專屬實習生規劃、使用 <u>產學營運處</u> 管理之特定設備與空間、提供工具機學院大樓地下停車場1個固定車位	參與 <u>平台</u> 舉辦之各項活動、技術媒合、產學合作媒合、專家顧問(3次/年)、研討會與展覽活動、新創事業輔導、人才教育訓練規劃、專屬實習生規劃、取得國際異業結盟合作機會、擁有工具機大樓空間優先進駐權、使用 <u>產學營運處</u> 管理之特定設備與空間、提供工具機學院大樓地下停車場1個固定車位
	優惠	校內儀器及設備使用、客製化跨領域研發團隊技術研發、產品打樣服務、檢測服務	校內儀器及設備使用、客製化跨領域研發團隊技術研發、產品打樣服務、檢測服務、 <u>產學營運處</u> 管理之空間	校內儀器及設備使用、客製化跨領域研發團隊技術研發、產品打樣服務、檢測服務、 <u>產學營運處</u> 管理之空間	校內儀器及設備使用、客製化跨領域研發團隊、產品打樣服務、檢測服務、客製化專案服務、 <u>產學營運處</u> 管理之空間

簽 於 研究發展處

日期：114年9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114年6月15日召開之「教學單位經費分配要點修訂草案討論會議」審議通過，會議紀錄如附件1。

二、修正內容如下：

(一)刪除本要點第三點第(二)項第2款第(2)目：「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」之規定。

(二)刪除國際化指標第6項至第10項，指標內容分別「6.外籍學生來校交流人數(未修習學分)」、「7.本校在籍學生出國交流人數(未修習學分)」、「8.教師交流人數」、「9.外語專業課程」及「10.辦理國際學術研討會」。

三、另依據113年度校務評鑑委員改善建議：學校近年來多編列經費於特色實驗室之建立，惟各學院及系所之經費對常態教學及前瞻發展亦屬重要，宜全盤考量。本校依相關建議規劃修法方向如下：

(一)115年度分配金額，績效數額以1,500萬為上限，以提高基本權數可分配金額，增加學生及系所規模分配比例。惟績效數額上限得按各年度之經費總額度，採滾動式調整。

(二)因基本權數可分配金額增加，會讓院可分配金額大幅增加，因此為將超額分配數回歸給所屬系所，擬將院分配比例由40%，調整為25%，系分配比例由60%，調整為75%。

1141300468

國立勤益科技大學



研究發展處

1141300468

四、另本要點第四點績效數額分配指標，指標六承接計畫金額，有關教育部計畫現行採計計畫皆以委辦案或學生獎學金案居多，為達經費分配效益，擬修正為僅採計教學實踐研究計畫。

五、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。

六、本修正案，除第四點績效數額分配指標適用116年度分配案外，其餘適用115年度分配案。

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。

會辦單位：校務基金管理委員會

裝
訂

第一層決行	
承辦單位	決行
校務基金運用 行政秘書 漳嘉美	0902 1548
校務基金運用 行政秘書 漳嘉美	0902 1620
研究發展處 處長 黃美玲	0903 0820
如擬	
校長 陳坤盛	0911 1821
校務基金運用 行政秘書 漳嘉美	0910 1300
秘書 高明裕	0911 1120
專員 林信煒	0911 1555

縫

1141300468

1141300468

國立勤益科技大學 簽稿會核單

案 情 摘 要	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。		
主 辦 單 位	研究發展處	總 收 文 號	1141300468
受 會 單 位	會 核 意 見 及 簽 章	收 時	會 間 會 時 畢 間
校務基金管理委員會	秘書 王俊翔 0903 0936 主任秘書 林宏澤 0903 1636		
主 計 室	主計室組員 陳家琦 0904 1057 主計室組長 李芳倖 0904 1539 主計室組員 羅方君 0911 0840 主計室組長 李芳倖 0911 1033 主計室主任 何雨彤 0911 1113		

主計室 0904 1046
辦事員 羅方君

主計室 0905 1159
主任 何雨彤

主計室 0909 1700
組長 李芳倖

國立勤益科技大學



研究發展處

1141300468

第1頁 共1頁

線上簽核文件列印 - 第29頁/共30頁

國立勤益科技大學
「教學單位經費分配要點」修訂草案討論會議紀錄

壹、時間：114 年 6 月 5 日(四)下午 15 時 30 分（接續於臨時教務會議之後召開）

貳、地點：青永館 6 樓靜軒會議室

參、主席：研究發展處黃美玲研發長

肆、出席人員：如簽到簿

紀錄：漳嘉美

伍、主席致詞：重要事項轉達：健康產業科技研發與管理系於 93 年創立時隸屬人文創意學院，後於 98 年改隸屬管理學院，隨著就業市場之脈動，現行該系是以培育學生健康產業管理、運動輔助科技應用及健康促進指導之專業職能為教育目標，與創系時之發展特色相近，而目前該系與文化創意事業系位於同一個教學大樓，為讓系所發展更符合專業領域屬性，且讓教學單位經費分配資源及空間資源更大化，校方建議該系改隸屬至人文創意學院，請該系與兩個學院會後充分討論。

陸、提案討論：

提案單位：博雅通識教育中心、通識教育學院

案由一：有關本校「教學單位經費分配要點」，通識教育學院及博雅通識教育中心權數分配修正建議案，提請審議。

說明：

- 一、依據本校教學單位經費分配要點第三點第（二）項第2款第(2)目規定：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、因通識教育學院及博雅通識教育中心於本要點第三點第（二）項第2款第(1)目之「指標二：空間使用率」及「指標三：機械設備現值」均有相關數據，提請將通識教育學院及博雅通識教育中心納入分配，並刪除本要點第三點第（二）項第2款第(2)目：「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。

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： $\frac{\text{全系（碩士班學生數} \times 2 + \text{日間部學生數} \times 1 + \text{進修部學士班學生數} \times 0.6 + \text{進修部副學士班學生數} \times 0.5）}{\text{全校（碩士班學生數} \times 2 + \text{日間部學生數} \times 1 + \text{進修部學士班學生數} \times 0.6 + \text{進修部副學士班學生數} \times 0.5）} \times 1$
	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： $\frac{\text{申請系所師資員額總數} \times \text{每位教師基本面積} \times 1}{\text{申請系所自管總樓地板面積}}$
	指標三 機械設備現值	10%	依各系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
			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	表 4-13

分類	項目	百分比	內涵及說明			
			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	表 4-14
			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) 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)	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	表 6-4
			9.外語專業課程	依教務處規定辦理。	外語授課之專業科目數*2	

【附件26】

分類	項目	百分比	內涵及說明																						
				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 收錄於 scopus*20、其它*10		表 6-5			
	附記	(一) 加 權 分 配 表	排序	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		
			權重	10	10	10	8	8	8	6	6	6	6	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		
		(二) 每位教師基本面積	公式： $\frac{\text{人文創意學院及管理學院等二學院前一年度自管總樓地板面積}}{\text{人文創意學院及管理學院等二學院前一年度師資員額總數}}$																						
		(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。																							

決議：照案通過，續提行政會議及校務基金管理委員會會議審議。

提案單位：國際事務處

案由二：有關本校「教學單位經費分配要點」，國際化指標修正建議案，提請審議。

說明：

一、現行本校「教學單位經費分配要點」國際化指標共有10項，因獎勵項目內容過於多元，對於數據之收集及學校國際化發展主軸較無法聚焦。

二、因此本次建議修正，保留以學生面且有修習學分為主軸之國際交流，包括指標第一項至第五項，並酌作文字及定義修正，另刪除第六項到第十項。

現行/ 修正後	指標	說明	指標權重	校務基本 資料庫	本次修法
現行	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	保留
現行	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	保留並修 改。 說明學位 生定義， 並將原條 文第 3 項 陸港澳僑 生併入。
修正後	2. 外籍暨 陸港澳僑 學位生人 數	一般外籍大學、碩士、博士班學位生，含陸生、港澳僑生。	就讀博士班人數*3+就讀碩士班人數 *2+就讀大學部人數*2	表 4-2-3 表 4-11	
現行	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	刪除 陸港澳僑 生人數併 入第 2 項

現行/ 修正後	指標	說明	指標權重	校務基本 資料庫	本次修法
修正後	3. 各類型國際學生專班人數	1.新南向國際學生產學合作專班(四年制、二年制)。 2.國際專修部。 3.產學攜手合作僑生專班。 4.四年制產學合作學士海外青年技術訓練班(0+4 僑生專班)。 5.外國學生新型專班。 6.其他經主管機關核定設立之國際學生專班。	各類型國際學生專班人數*2	表 4-2-3	新增現行校內各類型國際學生專班。
現行	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	保留並修改。 新增 Global Study Program
修正後	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)、Global Study Program(日本千葉大學、德國 HTWD)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 表 4-13	Program 項目。
現行	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	保留並修改。 新增 Global Study

現行/ 修正後	指標	說明	指標權重	校務基本 資料庫	本次修法
修正後	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、Global Study Program(日本千葉大學、德國HTWD)、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 4-14 表 4-7 表 4-7-1	Program 項目。
現行	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	表 4-13	刪除
現行	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	表 4-14	刪除
現行	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	表 6-4	刪除

現行/ 修正後	指標	說明	指標權重	校務基本 資料庫	本次修法
		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)			
現行	9. 外語專業課程	依教務處規定辦理。 計算單位:學期	外語授課之專業科目數*2		刪除
現行	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收錄於 scopus*20、其它*10	表 6-5	刪除

決議：

- 一、 指標第1項至第5項請國際事務處依會中出席人員建議事項，酌作說明及指標權重之修正。（會後修改處為黃底標註處）
- 二、 指標第6項至第10項，同意刪除。
- 三、 餘續提行政會議及校務基金管理委員會會議審議。

柒、臨時動議：

工管系洪永祥主任：建議經費分配的原則，能更著重於教學，而非只重視研究。

捌、散會:16 時 10 分

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

(一) 第三點有關權數基本數額之修訂:

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。 (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：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40%25%，各教學單位分配60%75%。。	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。	1.本案業經114年6月5日召開之「教學單位經費分配要點」修訂草案討論會議」討論通過，修訂第三點第(二)項第2款第(2)目，因博雅識教育中心，現行已有教師員額，且有關「指標二：空間使用率」及「指標三：機械設備現值」均有相關數據，因此擬刪除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之規定。 2.另依據113年度校務評鑑委員改善建議：學校近年來多編列經費於特色實驗室之建立，惟各學院及系所之經費對常態教學及前瞻發展亦屬重要，宜全盤考量，依相關建議規劃修法方向，將權數及基本數額之分配比例，依各年度之經費額度總額，採滾動式調整，並將院分配比例由40%，調整為25%，系分配比例由60%，調整為75%。

(二) 第三點有關國際化指標之修訂:

1. 現行本校「教學單位經費分配要點」國際化指標共有10項，因獎勵項目內容過於多元，對於數據之收集及學校國際化發展主軸較無法聚焦。
2. 因此本次建議修正，保留以學生面且有修習學分為主軸之國際交流，包括指標第一項至第五項，並酌作文字及定義修正，另刪除第六項到第十項。

現行/ 修正後	指標	說明	指標權重	校務基本 資料庫	本次修法
現行	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	保留
現行	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	保留並修改。 說明學位生定 義，並將原條 文第 3 項陸港 澳僑生併入。
修正後	<u>2. 外籍暨陸 港澳僑學位 生人數</u>	<u>一般外籍大學、碩士、博士班學位生，含陸生、港 澳僑生。</u>	<u>就讀博士班人數*3+就讀碩士班人數 *2+就讀大學部人數*2</u>	表 4-2-3 表 4-11	
現行	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	刪除 陸港澳僑生人 數併入第 2 項
修正後	<u>3. 各類型國 際學生專班 人數</u>	<u>1. 新南向國際學生產學合作專班(四年制、二年制)。</u> <u>2. 國際專修部。</u> <u>3. 產學攜手合作僑生專班。</u> <u>4. 四年制產學合作學士海外青年技術訓練班(0+4 僑 生專班)。</u> <u>5. 外國學生新型專班。</u> <u>6. 其他經主管機關核定設立之國際學生專班。</u>	<u>各類型國際學生專班人數*2</u>	表 4-2-3	新增現行校內 各類型國際學 生專班。

現行/ 修正後	指標	說明	指標權重	校務基本 資料庫	【附件27】 本次修法
現行	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	保留並修改。 新增 Global Study Program 項目。
修正後	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)、 <u>Global Study Program(日本千葉大學、德國 HTWD)</u> 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	<u>表 4-13</u>	
現行	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	保留並修改。 新增 Global Study Program 項目。
修正後	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、 <u>Global Study Program(日本千葉大學、德國 HTWD)</u> 、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	<u>表 4-14</u>	
現行	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	表 4-13	刪除
現行	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	表 4-14	刪除

現行/ 修正後	指標	說明	指標權重	校務基本 資料庫	【附件27】 本次修法
現行	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) 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)	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	表 6-4	刪除
現行	9.外語專業 課程	依教務處規定辦理。 計算單位:學期	外語授課之專業科目數*2		刪除
現行	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收錄於 scopus*20、其它*10	表 6-5	刪除

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	【附件27】說明
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.承接國科會、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) 國科會計畫：國科會專題研究計畫(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：<u>僅採計教學實踐研究計畫。</u> (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) 國科會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。	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.承接國科會、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) 國科會計畫：國科會專題研究計畫(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：<u>限有廠商出資或編列有行政管理費之計畫得列入採計。</u> (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) 國科會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。	有關教育部計畫現行採計計畫皆以委辦案或學生獎學金案居多，為達經費分配效益，擬修正為僅採計教學實踐研究計畫。

修正條文	現行條文	【 附件27 】說明
6.上述績效核計基準，除國科會計畫以經費分配年度之前一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。	6.上述績效核計基準，除國科會計畫以經費分配年度之前一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。	

國立勤益科技大學教學單位經費分配要點修正草案

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)

110 年 3 月 25 日 109 學年度第 2 學期第 1 次行政會議及 110 年 4 月 8 日 109 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。(110 年 4 月 20 日勤益科大研字第 1101300200 號函修訂)

111.10.11 勤益科大研字第 1111300526 號函修訂；配合行政院組織改造，本要點原「科技部」名稱修正為「國科會」

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： $(\text{總基本分配額} - \text{固定基本分配額}) \times \frac{\text{該所之教師員額}}{\text{全校教學單位之教師員額}}$ 。

2、各單位之權數分配額：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%25%**，各教學單位分配 **60%75%**。

~~(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。~~

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： $\frac{\text{全系（碩士班學生數} \times 2 + \text{日間部學生數} \times 1 + \text{進修部學士班學生數} \times 0.6 + \text{進修部副學士班學生數} \times 0.5） \times 1.155}{\text{全校（碩士班學生數} \times 2 + \text{日間部學生數} \times 1 + \text{進修部學士班學生數} \times 0.6 + \text{進修部副學士班學生數} \times 0.5）}$ 文商科： $\frac{\text{全系（碩士班學生數} \times 2 + \text{日間部學生數} \times 1 + \text{進修部學士班學生數} \times 0.6 + \text{進修部副學士班學生數} \times 0.5） \times 1}{\text{全校（碩士班學生數} \times 2 + \text{日間部學生數} \times 1 + \text{進修部學士班學生數} \times 0.6 + \text{進修部副學士班學生數} \times 0.5）}$
	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： $\frac{\text{申請系所師資員額總數} \times \text{每位教師基本面積} \times 1}{\text{申請系所自管總樓地板面積}}$
	指標三 機械設備現值	10%	依各系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	
			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.外籍暨陸港澳僑學位生人數	一般外籍大學、碩士、博士班學位生，含陸生、港澳僑生。	就讀博士班人數*3+就讀碩士班人數*2+就讀大學部人數*2	表 4-2-3 表 4-11	
	指標四 國際化績效	16%	3.各類型國際學生專班人數	1.新南向國際學生產學合作專班(四年制、二年制)。 2.國際專修部。 3.產學攜手合作僑生專班。 4.四年制產學合作學士海外青年技術訓練班(0+4 僑生專班)。 5.外國學生新型專班。 6.其他經主管機關核定設立之國際學生專班。	各類型國際學生專班人數*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)、 <u>Global Study Program(日本千葉大學、德國 HTWD)</u> 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 4-13	

分類	項目	百分比	內涵及說明			
			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、 <u>Global Study Program</u> (日本千葉大學、德國 HTWD)、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 4-14
			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	表 4-13
			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	表 4-14
			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)	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	表 6-4

分類	項目	百分比	內涵及說明																																					
			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) 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								外語授課之專業科目數*2																	
			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 收錄於 scopus*20·其它*10												表 6-5	
	附記	(一) 加 權 分 配 表		排序	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20																
			權重	10	10	10	8	8	8	6	6	6	6	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4																

分類	項目	百分比	內涵及說明
	(二) 每位教師基本面積		公式： $\frac{\text{人文創意學院及管理學院等二學院前一年度自管總樓地板面積}}{\text{人文創意學院及管理學院等二學院前一年度師資員額總數}}$
	(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 - 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、國科會科教發展及國際合作處或人文及社會科學研究發展處推薦期刊之論文(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)。 - 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。 - 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)。 - 國外專書：(以外語撰寫且具國際書碼) - 屬專書主編者，每件核給2萬點。 - 非屬專書主編，僅為某章節作者，每件核給5仟點。 - 國內專書： - 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

分類	項目	內涵及說明
		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. 經國科會人文社會科學研究發展處「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)。 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.承接國科會、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) 國科會計畫：國科會專題研究計畫(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：僅採計教學實踐研究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。

分類	項目	內涵及說明
		(2) 國科會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，除國科會計畫以經費分配年度之前一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」，提校務基金管理委員會審議通過後，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員會通過，陳請校長核定發布後實施，修正時亦同。

簽 於 研究發展處

日期：114年9月1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」修正草案
及修正對照表，簽請核示。

說明：

一、為讓學校對於教師研究影響力之評比方式與世界接軌，
進而提升學校國際能見度，擬新增以Scopus及ScholarGPS
資料庫所分析之資料，做為本校對於學術研究表現傑出
教師之獎勵，研擬修正內容，說明如下：

(一)修正要獎勵要點名稱為「教師研究影響力獎勵要
點」。

(二)新增入選全球終身科學影響力或年度科學影響力前2%
頂尖科學家排行榜之獎勵，並明訂認定資格、獎勵方
式及獎勵金額。

(三)新增入選全球權威學術排名前2%頂尖學者之獎勵，並
明訂認定資格、獎勵方式及獎勵金額。

二、相關修正對照表如附件1，獎勵要點如附件2。

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：敬會校務基金管理委員會、敬會法規審查委員會



第一層決行

承辦單位

決行

校務基金運用
行政秘書 漳嘉美

0901代

研究發展處
學術發展組 林耀三

114. 9. 01

組長 ①

研究發展處
學術發展組 林耀三

114. 9. 01

組長 ②

提會討論

林盛

0905

裝

訂



秘書 高明裕

114. 9. 20

主任秘書 林宏澤

114. 9. -4

1141300465

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」修正草案及修正對照表，簽請核示。			
主辦單位	研究發展處	總 收 文 號	1141300465	
受會單位	會 核 意 見 及 簽 章			收時 會間 會時 畢間
校務基金管理委員會	秘書王俊翔 主任秘書林宏澤 114. 9. -4			
法規審查委員會	1. 法規數字請使用中文數字。 2. 本案奉核可後，請提送資料至本會。 主任秘書林宏澤 114. 9. -4			
主計室	一、本校已逾連6年度短絀且逐年增加，近3年來及114年配合政府3次調薪政策，使人事費大幅成長，惟部分財源需由本校自籌，預估未來年度短絀仍將持續擴大，又本校財務預警指標於113年度已達須為財務控管之橙色燈號，先予敘明。 二、經洽詢業務單位草案修正後，預計獎勵金年度增加金額逾100萬元，因獎勵金屬恆久性支出，案內修法將增加本校財務負擔，本案是否同意請鈞長核示。 主計室李芳偉 主計室何雨彤			
會計室	主計室何雨彤 114. 9. -4			

國立勤益科技大學



研究發展處

1141300465

國立勤益科技大學高引用率學術期刊論文獎勵要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
國立勤益科技大學 教師研究影響力 獎勵要點	國立勤益科技大學高引用率學術期刊論文獎勵要點	修正要獎勵要點名稱
一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為鼓勵本校專任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 教師研究影響力獎勵要點 (以下簡稱本要點)。	一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為鼓勵本校專任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)。	1、修正要獎勵要點名稱 2、為讓學校對於教師研究影響力之評比方式與世界接軌,進而提升學校國際能見度,擬新增以Scopus及ScholarGPS資料庫所分析之資料,做為本校對於學術研究表現傑出教師之獎勵。
二、獎勵對象:本校專任教師。	二、獎勵對象:本校專任教師。	未修改
三、獎勵原則及標準: (一)高引用率: 1. 五年內以本校名義發表之各篇論文且收錄於SCOPUS資料庫。 2. 被引用次數以SCOPUS資料庫系統收錄為計算標準,且各篇發表之論文須有完整期數與頁碼為判斷依據。 3. 於申請前一年度被引用次數(扣除自我引用次數)總和達三十次以上者。 4. 第一款所稱五年內,係自申請年之前一年十二月三十一日為基準日往前逆算五年內。 (二)入選全球終身科學影響力或年度科學影響力前百分之二頂尖科學家排行榜: 1. 以史丹佛大學團隊依據Scopus作者檔案篩選出具有研究發表產出之學者,做為獎勵資格之認定。 2. 採計年度:於申請前一年度公布之名單。 (三)入選全球權威學術排名前百分之二之頂尖學者:	四、獎勵原則及標準: (一)高引用率: 1. 五年內以本校名義發表之各篇論文且收錄於SCOPUS資料庫。 2. 被引用次數以SCOPUS資料庫系統收錄為計算標準,且各篇發表之論文須有完整期數與頁碼為判斷依據。 3. 於申請前一年度被引用次數(扣除自我引用次數)總和達三十次以上者。 4. 第一款所稱五年內,係自申請年之前一年 12月31日 為基準日往前逆算五年內。	1、新增入選全球終身科學影響力或年度科學影響力前2%頂尖科學家排行榜之獎勵,並明訂認定資格。 2、新增入選全球權威學術排名前2%頂尖學者之獎勵,並明訂認定資格。 3、數字改成國字

修正規定	現行規定	說明
1. <u>以 ScholarGPS 學術分析平台之資料統計數據，做為獎勵資格之認定。</u> 2. <u>以申請時之資料，採計五年評估期。</u> 3. <u>參考計數：需排除自我引用。</u> 4. <u>作者加權計算：採加權方式計算。</u> 5. <u>排名：採計總體排名。</u>		
四、<u>獎勵金額：</u> <u>(一) 高引用率：</u> 1. 總和達三十次至三十九次者獎勵五千元。 2. 總和達四十次至四十九次者獎勵八千元。 3. 總和達五十次至九十九次者獎勵一萬元。 4. 總和達一百次至一百四十九次者獎勵二萬元。 5. 總和達一百五十次以上者獎勵三萬元。 <u>(二) 入選全球終身科學影響力或年度科學影響力前百分之二頂尖科學家排行榜：</u> 1. <u>入選全球終身科學影響力前百分之二頂尖科學家者獎勵十萬元，惟獎勵以一次為限。</u> 2. <u>入選年度科學影響力前百分之二頂尖科學家者獎勵十萬元。</u> 3. <u>前二項僅能擇一獎勵，且不得重複支領高引用率獎勵金。</u> <u>(三) 入選全球權威學術排名前百分之二頂尖學者：</u> 1. <u>排名前百分之零點零五以內者獎勵十五萬元。</u> 2. <u>排名前百分之零點零六至百分之零點五者獎勵十二萬元。</u>	四、被引用次數之獎勵金額： (一) 總和達三十次至三十九次者獎勵<u>新臺幣</u>五千元。 (二) 總和達四十次至四十九次者獎勵<u>新臺幣</u>八千元。 (三) 總和達五十次至九十九次者獎勵<u>新臺幣</u>一萬元。 (四) 總和達一百次至一百四十九次者獎勵<u>新臺幣</u>二萬元。 (五) 總和達一百五十次以上者獎勵<u>新臺幣</u>三萬元。	1、修改高引用率獎勵相關文字用詞。 2、明訂入選全球終身科學影響力或年度科學影響力前 2% 頂尖科學家之排行榜之獎勵金額。 3、明訂入選全球權威學術排名前 2%之獎勵金額。

修正規定	現行規定	說明
3. <u>排名前百分之零點五一至百分之二以內獎勵十萬元。</u> 4. <u>支領本項獎勵者，不得重複支領高引用率獎勵金。</u>		
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<u>相關佐證</u>向研究發展處提出申請，審核通過並經校長核定後，<u>造冊</u>核撥獎勵金。	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 <u>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）</u>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。	修改檢附資料說明
六、<u>本要點之資料檢核，係以外部之資料庫或公布之獎項為佐證來源，於開放申請期間，相關資料若無法檢索或未公布，得延長申請時間至該年十一月十五日或不予獎勵。</u>		1、新修有關資料檢核佐證資料無法取得之相關作法。 2、延長申請時間，考量年度經費結報，以延長至11月15日前申請。
七、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，不予發放或追回已發給之獎勵金。	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，<u>研發處應</u>不予發放或追回已發給之獎勵金。	1、修改點次。 2、修改文字用詞。
八、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。	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。	修改點次
九、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。	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。	修改點次

國立勤益科技大學教師研究影響力獎勵要點

109 年 3 月 26 日 108 學年度第 2 學期第 1 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

110 年 4 月 8 日 109 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會審議通過修正第三點、第四點、第五點；110 年 4 月 16 日勤益科大研字第 1101300195 號函修訂

113 年 5 月 30 日 112 學年度第 2 學期第 2 次校務基金管理委員會審議通過修正第一點、第二點、第三點、第四點、第八點；113 年 9 月 6 日勤益科大研字第 1131300493 號函修訂

一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為鼓勵本校專任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**教師研究影響力**獎勵要點（以下簡稱本要點）。

二、獎勵對象：本校專任教師。

三、獎勵原則及標準：

（一）高引用率：

1. 五年內以本校名義發表之各篇論文且收錄於 SCOPUS 資料庫。
2. 被引用次數以 SCOPUS 資料庫系統收錄為計算標準，且各篇發表之論文須有完整期數與頁碼為判斷依據。
3. 於申請前一年度被引用次數（扣除自我引用次數）總和達三十次以上者。
4. 第一款所稱五年內，係自申請年之前一年十二月三十一日為基準日往前逆算五年內。

（二）入選全球終身科學影響力或年度科學影響力前百分之二頂尖科學家排行榜：

1. 以史丹佛大學團隊依據 Scopus 作者檔案篩選出具有研究發表產出之學者，做為獎勵資格之認定。

2. 採計年度：於申請前一年度公布之名單。

（三）入選全球權威學術排名前百分之二之頂尖學者：

1. 以 ScholarGPS 學術分析平台之資料統計數據，做為獎勵資格之認定。
2. 以申請時之資料，採計五年評估期。
3. 參考計數：需排除自我引用。
4. 作者加權計算：採加權方式計算。
5. 排名：採計總體排名。

四、獎勵金額：

（一）高引用率：

1. 總和達三十次至三十九次者獎勵五千元。
2. 總和達四十次至四十九次者獎勵八千元。
3. 總和達五十次至九十九次者獎勵一萬元。
4. 總和達一百次至一百四十九次者獎勵二萬元。
5. 總和達一百五十次以上者獎勵三萬元。

(二) 入選全球終身科學影響力或年度科學影響力前百分之二頂尖科學家排行榜：

1. 入選全球終身科學影響力前百分之二頂尖科學家者獎勵十萬元，惟獎勵以一次為限。
2. 入選年度科學影響力前百分之二頂尖科學家者獎勵十萬元。
3. 前二項僅能擇一獎勵，且不得重複支領高引用率獎勵金。

(三) 入選全球權威學術排名前百分之二之頂尖學者：

1. 排名前百分之零點零五以內者獎勵十五萬元。
2. 排名前百分之零點零六至百分之零點五者獎勵十二萬元。
3. 排名前百分之零點五一至百分之二以內獎勵十萬元。
4. 支領本項獎勵者，不得重複支領高引用率獎勵金。

五、獎勵申請時程及審查方式：申請人於每年六月底前，填妥申請表並檢附相關佐證向研究發展處提出申請，審核通過並經校長核定後，造冊核撥獎勵金。

六、本要點之資料檢核，係以外部之資料庫或公布之獎項為佐證來源，於開放申請期間，相關資料若無法檢索或未公布，得延長申請時間至該年十一月十五日或不予獎勵。

七、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，不予發放或追回已發給之獎勵金。

八、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。

九、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。

國立勤益科技大學教師研究影響力獎勵申請表

序號(研究發展處填註)：

申請教師		系	所
職稱		聯絡電話	
申請教師填寫 獎勵類別 - 高引用率 (A)	1. 五年內以本校名義發表之各篇論文且收錄於 SCOPUS 資料庫。 2. 於申請前一年度被引用次數 (扣除自我引用次數) 3. 第一款所稱五年內，係自申請年之前一年 十二月 三十一 日為基準日往前逆算五年內。 4. 請隨本表檢附 SCOPUS 資料庫引用文獻報告 以下請勾選： ☐ 總和達三十次至三十九次者獎勵五千元。 ☐ 總和達四十次至四十九次者獎勵八千元。 ☐ 總和達五十次至九十九次者獎勵一萬元。 ☐ 總和達一百次至一百四十九次者獎勵二萬元。 ☐ 總和達一百五十次以上者獎勵三萬元。		
研發處填寫 高引用率 初核結果 (A)	☐ 通過，獎勵_____元獎勵金。 ☐ 未通過，未通過原因：_____。		
申請教師填寫 獎勵類別 - 入選全球終身 科學影響力前 百分之二頂 尖科學家排行 榜 (B)	1. 以史丹佛大學團隊依據 Scopus 作者檔案篩選出具有研究發表產出的學者，做為獎勵資格之認定。 2. 採計年度：於申請前一年度公布之名單。 以下請勾選： ☐ 入選全球終身科學影響力前百分之二頂尖科學家者獎勵十萬元。		
研發處填寫 終身科學影響 力初核結果 (B)	☐ 通過，獎勵_____元獎勵金。 ☐ 未通過，未通過原因：_____。		

申請教師填寫 獎勵類別 - 入選全球年度 科學影響力前 百分之二 頂 尖科學家排行 榜 (C)	1. 以史丹佛大學團隊依據 Scopus 作者檔案篩選出具有研究發表產出的學者，做為獎勵資格之認定。 2. 採計年度：於申請前一年度公布之名單。 以下請勾選： ☐ 入選年度科學影響力前百分之二頂尖科學家者獎勵十萬元。		
研發處填寫 年度科學影響 力初核結果 (C)	☐ 通過，獎勵_____元獎勵金。 ☐ 未通過，未通過原因：_____。		
申請教師填寫 獎勵類別-入選 全球權威學術 排名前百分之 二之頂尖學者 (D)	1. 以ScholarGPS學術分析平台之資料統計數據，做為獎勵資格之認定。 2. 以申請時之資料，採計五年評估期。 3. 參考計數：需排除自我引用。 4. 作者加權計算：採加權方式計算。 5. 排名：採計總體排名。 以下請勾選： ☐ 排名前百分之零點零五以內者獎勵十五萬元。 ☐ 排名前百分之零點五一至百分之二以內獎勵十萬元。 ☐ 排名前百分之零點五一至百分之二以內獎勵十萬元。		
研發處填寫 全球權威學術 排名初核結果 (D)	☐ 通過，獎勵_____元獎勵金。 ☐ 未通過，未通過原因：_____。		
研發處填寫 複核結果	☐ A：高引用率：_____ 獎勵金： ☐ B：終身科學影響力（不重複支領高引用率及年度科學影響力，僅限支領1次） 獎勵金： ☐ C：年度科學影響力（不重複支領高引用率及終身科學影響力） 獎勵金： ☐ D：全球權威學術排名（不重複支領高引用率） 獎勵金： A+B+C+D合計：		
申請人	系所主管	研發處	校長

國立勤益科技大學永續與校務研發中心設置辦法

108.01.13 校務會議通過全文共 5 條

114.05.28 113 學年度第 2 學期第 1 次臨時校務會議修正通過法規名稱及全文共 5 條

114.7.28.勤益科大人字第1140058249號函發布實施，並自114.8.1.生效

- 第一條 為執行校務議題研究、校務政策擬定、校園永續發展及推動大學社會責任實踐等業務需求，依據本校組織規程第八條之規定，設立國立勤益科技大學永續與校務研發中心(以下簡稱本中心)，訂定永續與校務研發中心設置辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本中心任務如下：
- 一、蒐集並統整校務相關資訊及運用機制。
 - 二、針對校務研究議題建構決策分析模型。
 - 三、定期提出報告書，做為學校研擬中長程發展計畫之依據及校務發展策略之參考。
 - 四、研議、推動、評估本校永續發展政策之制定與執行。
 - 五、大學社會責任實踐之規劃、管考及執行。
 - 六、其他有關校務研發、學校永續發展議題之推動執行。
- 第三條 本中心置中心主任一人，由校長聘請副教授以上教師兼任。分設永續發展與社會實踐、校務研發二組，各置組長一人，並置職員若干人。
- 第四條 本中心之校務研究報告應提送永續與校務研發委員會審議。
- 第五條 本辦法經校務會議審議通過，陳請校長核定後實施。

國立勤益科技大學 114 年度第一次校務研究委員會 會議紀錄

時間：114 年 8 月 20 日(星期三)上午 11 時 10 分

地點：圖書資訊館 4 樓 27 人會議室

主席：趙貴祥 副校長

出席人員：如簽到表

主席致詞：略

紀錄：陳月鳳、陳冠宇

壹、工作報告：

一、永續發展與社會實踐組

- (一) 完成「2025 年永續報告書」初稿。
- (二) 配合組織調整，建置與更新 USR 網頁內容。
- (三) 於 114 年 3 月 5 日完成「大學社會責任實踐計畫」修正計畫函報教育部作業。
- (四) 於 114 年 3 月 19 日完成「2025 天下 USR 大學公民調查」填報作業。
- (五) 於 114 年 3 月 31 日完成「113 年大學社會責任年報」上傳 USR 推動中心官網與紙本郵寄至教育部大學社會責任推動中心作業。
- (六) 有關教育部大學社會責任實踐計畫修正計畫書已於 114 年 5 月 21 日臺教技(三)字第 1140033323 號函審查通過。
- (七) 於 114 年 6 月 6 日完成「2025 年《遠見》校園領袖·人才培育計畫」報名作業，依據活動開放名額 3 名，完成 3 名學生報名文件提供。114 年 6 月 16 日官方網站公布，3 名學生皆入選。
- (八) 於 114 年 7 月 31 日完成將大學社會責任(University Social Responsibility, USR)計畫出版品郵寄至國立暨南國際大學。

二、校務研發組

- (一) 完成「114 學年度日間部大一新生學習適應調查」問卷設計與定稿。
- (二) 彙整 2024 年 QS 亞洲大學排名學術名單與雇主名單，並完成翻譯學術名單 400 筆資料與雇主 400 筆資料翻譯，於 114 年 1 月 24 日完成填報 QS Asia University Rankings 學術與雇主名資料庫。於 114 年 1 月 31 日完成翻譯與填報 QS 世界大學排名資料庫。
- (三) 調查泰晤士高等教育世界大學排名 Times Higher Education World University Rankings (THE)資料，完成填報本校現況資料。
- (四) 國際排名：
 - 1. 2024 國際綠能大學 Green Metric University 本校維持名列世界第 55 名，台灣區第 6 名。連續 5 年進入百大。
 - 2. 2024 英國泰晤士高等教育(Times Higher Education, THE) 2023 「世界大學影響力」(University Impact Rankings) 排名評比項目，本校 9 項排名均入圍，分項排名成績以 SDGs 7 可負擔的清潔能源最佳(301-400)，SDG6 淨水與衛生排名 301-400，

- SDGs 12 責任消費與生產成績 401-600 名，SDG 17 國際夥伴維持(801-1000)，總排名維持 601-800。
3. 2024 年 QS 公布世界大學各領域排名 2024 World University Rankings by Subject，本校工程領域世界排名名列 501-550，全世界有 2156 所大學參與(2023 年 1597 所大學參加)，全台勤益排第 9 名(台灣 11 所大學入榜)。
 4. 2024 本校電資領域 QS 電資領域世界排名名列 401-450，全世界有 1709 所大學參與(2023 年 1597 所大學參加)，全台勤益排第 9 名(台灣 11 所大學入榜)。
 5. 2024 QS Sustainable Rankings，本校獲全數 11 項入榜，以 Environmental Sustainability 名列世界第 451 名；Performance for Governance 名列世界 517 名最佳，世界總排名 1101-1150。
 6. 2024 年英國泰晤士報高等教育專刊公布全世界大學 THE World University Ranking Subject 各項領域排名，本校電資領域排名名列 801-1000，並列全台灣區第 17 名(台灣區 23 所大學進榜，全世界 1029 所大學進入排名)，工程領域排名 801-1000，並列全台灣區第 17 名，(台灣區 34 所大學進榜，全世界 1376 所大學進入排名)。
 7. 2024 年勤益於遠見雜誌「2024 年企業最愛大學生調查」排名，名列全國第 18 名、國立科技大學第 5 名。
 8. 2024 年英國泰晤士高等教育(Times Higher Education, THE)公布「2024 亞洲地區最佳大學」排名，亞洲區共有 1,127 列入排名，國立勤益科技大學名列全國第 26 名，國立科大第 4 名，亞洲排名在 401 至 500 名。
 9. 2024 年 10 月 11 日英國泰晤士報高等教育專刊(THE)排名：勤益名列 2025 THE 世界大學排名 1500+，並列台灣區第 26 名。全球 2857 所大學進榜，台灣 47 所；全球增加 184 所學校 台灣減少 1 所
 10. 2024 年 10 月 13 日英國高等教育公告 2025 QS 亞洲地區排名：勤益名列亞洲地區最佳大學 294，台灣區名列第 24 名(國立科大排名第 3)。

貳、本次會議討論議案

提案一、有關本校「校務研究委員會設置要點」修正案，提請討論。

說明：

一、依據人事室 114 年 7 月 28 日勤益科大人字第 1140058249 號函(如附件一，P.1)辦理，相關說明如下：

(一) 校務研發中心自 114 年 8 月 1 日起更名為「永續與校務研發中心」，並於中心項下增設永續發展與社會實踐組、校務研發組。

(二) 產學營運處裁撤。

二、有關「校務研究委員會設置要點」修正內容，如附件二(P.27)所示。

擬辦：如蒙會議審議通過，將續提行政會議進行審議。

決議：照案通過。

提案二、有關本校「ESG 永續發展中心設置要點」廢止案，提請討論。

說明：

- 一、依據秘書室 114 年 6 月 26 日勤益科大秘字第 1149500051 號函(如附件三，P.31)辦理，產學營運處裁撤後，ESG 永續發展中心業務異動至永續與校務研發中心。
- 二、有關 ESG 永續發展中心業務，將依據永續與校務研發中心設置要點之中心任務，調整為進行校內永續資料監控、追蹤與調查之相關作為。
- 三、有關「ESG 永續發展中心設置要點」內容，如附件四(P.53)所示。

擬辦：如蒙會議審議通過，將續提行政會議進行審議。

決議：照案通過。

提案三、有關本校「社會責任推動辦公室設置要點」廢止案，提請討論。

說明：

- 一、依據永續與校務研發中心設置要點，本中心任務已納入大學社會責任實踐，並設有永續發展與社會實踐組，故將本要點進行廢止。
- 二、有關「社會責任推動辦公室設置要點」內容，如附件五(P.55)所示。

擬辦：如蒙會議審議通過，將續提行政會議進行審議。

決議：照案通過。

參、臨時動議：無。

肆、散會時間：12 時 15 分。

國立勤益科技大學永續與校務研發委員會設置要點 修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立勤益科技大學 <u>永續與校務研發委員會</u> 設置要點	國立勤益科技大學 <u>校務研究委員會</u> 設置要點	依據永續與校務研發中心設置辦法，修正委員會設置要點。
修正規定	現行規定	說明
一、本校為因應高等技職教育發展，規劃具本校特色之 <u>永續與校務發展</u> 方案，並提供校務決策之參考依據，設置 <u>永續與校務研發委員會</u> (以下簡稱本委員會)。	一、本校為因應高等技職教育發展，規劃具本校特色之校務發展方案，並提供校務決策之參考依據，設置 <u>校務研究委員會</u> (以下簡稱本委員會)。	依據永續與校務研發中心設置辦法，修正委員會設置要點。
二、本委員會規劃 <u>永續與校務發展</u> 如下，供權責單位參考： <u>(一) 永續發展所需議案。</u> <u>(二) 社會責任所需議案。</u> <u>(三) 校務發展所需議案。</u> (四) 校務研究計畫及經費預算案。 本委員會視需要得請相關單位提供 <u>永續與校務發展議題</u> 之相關資料， <u>永續與校務研發中心</u> 所提校務研究報告，應經本委員會審議通過。	二、本委員會規劃校務發展如下，供權責單位參考： (一) 校務發展所需議案。 <u>(二) 各單位增設、變更與裁併研究事宜案。</u> <u>(三) 教師教學、學生輔導、學術研究、推廣教育與社會服務案。</u> (四) 校務研究計畫及經費預算案。 <u>(五) 世界大學排名及國內大學排名策略精進。</u> 本委員會視需要得請相關單位提供 <u>校務研究議題</u> 之相關資料， <u>校務研發中心</u> 所提校務研究報告，應經本委員會審議通過。	依據永續與校務研發中心設置辦法，修正委員會設置要點。

修正規定	現行規定	說明
三、本委員會以副校長為召集人， <u>永續與校務研發中心</u> 中心主任為執行秘書，教務長、學生事務長、總務長、研究發展處處長、國際事務處處長、進修部主任、推廣部主任、各學院院長 <u>擔任委員</u> 。本委員會視需要得邀請相關專家學者擔任諮詢顧問。	三、本委員會以副校長為召集人， <u>校務研發中心</u> 中心主任為執行秘書，教務長、學生事務長、總務長、研究發展處處長、國際事務處處長、 <u>產學營運處處長</u> 、進修部主任、推廣部主任、各學院院長。 本委員會視需要得邀請相關專家學者擔任諮詢顧問。	1. 依據永續與校務研發中心設置辦法，修正委員會設置要點。 2. 依據勤益科大人字第 1140058249 號函，產學營運處已裁撤，故移除產學營運處處長。 3. 完善文詞用語。
四、本委員會每 <u>學</u> 年度 <u>至少</u> 召開會議 <u>一</u> 次，必要時得召開臨時會議。	四、本委員會每年度開會 <u>二</u> 次，必要時得召開臨時會議。	為減少行政作業，故調整委員會會議次數。

國立勤益科技大學永續與校務研發委員會設置要點

105 年 06 月 30 日 104 學年第 2 學期第 4 次行政會議通過

109 年 04 月 23 日 108 學年第 2 學期第 2 次行政會議通過

109 年 11 月 26 日 109 學年第 1 學期第 3 次行政會議通過

110 年 10 月 28 日 110 學年第 1 學期第 2 次行政會議通過

110 年 11 月 05 日勤益科大校研字第 1104300027 號函頒

一、本校為因應高等技職教育發展，規劃具本校特色之永續與校務發展方案，並提供校務決策之參考依據，設置永續與校務研發委員會(以下簡稱本委員會)。

二、本委員會規劃永續與校務發展如下，供權責單位參考：

(一) 永續發展所需議案。

(二) 社會責任所需議案。

(三) 校務發展所需議案。

(四) 校務研究計畫及經費預算案。

本委員會視需要得請相關單位提供永續與校務發展議題之相關資料，永續與校務研發中心所提校務研究報告，應經本委員會審議通過。

三、本委員會以副校長為召集人，永續與校務研發中心中心主任為執行秘書，教務長、學生事務長、總務長、研究發展處處長、國際事務處處長、進修部主任、推廣部主任、各學院院長擔任委員。

本委員會視需要得邀請相關專家學者擔任諮詢顧問。

四、本委員會每學年度至少召開會議一次，必要時得召開臨時會議。

五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

國立勤益科技大學 ESG 永續發展中心設置要點

112 年 1 月 5 日勤益科大產字 1114000271 號函頒

113 年 5 月 21 日勤益科大產字 1134000071 號函頒

113 年 7 月 26 日勤益科大產字 1134000111 號函頒

- 一、為協助企業訂定淨零減碳目標、優化能源管理、轉型循環經濟、培育永續人才，特訂定「國立勤益科技大學 ESG 永續發展中心設置要點」(以下簡稱本要點)，並據以設立「國立勤益科技大學 ESG 永續發展中心」(以下簡稱本中心)。
- 二、本中心採任務編組方式，置中心主任一人，由產學營運處處長兼任，綜理業務；置副主任、執行長、副執行長各一人，兼任業務經理及輔導顧問若干人，由校長聘請校內教師或校外專家學者兼任，聘期為一年無給職，以推動產業 ESG 永續發展相關業務。
- 三、本中心任務：
 - (一)整合校內外專業團隊及業界專家等跨領域資源，培育國際淨零碳排人才，輔導企業永續發展。
 - (二)執行碳盤查、碳減量、碳權交易國際認證及永續報告書撰寫等業務，提供產業在 ESG 永續發展方面一站式（一條龍）服務。
- 四、本中心由中心主任每半年至少召開一次中心會議，討論審議年度計畫、各工作圈組成、案件執行績效及檢討報告等相關事宜。
- 五、本中心主任得指派業務經理，負責案件發掘及受理，並將案件陳報執行長；執行長分析案件內容後，依學校教師專長分派工作。
- 六、本中心主任依任務執行需要，得專案簽奉核可後，與校外專業團隊簽署策略聯盟合約，採聯合接案、分別執行方式進行案件合作。
前項聯合接案，以事業機構需求為主，各自簽約付款，相關經費各自獨立運作，互不隸屬。
- 七、本中心所接案工作，以本校教師優先分派為原則，如本校教師無此專長或工作滿載，始可交付策略聯盟合作團隊執行。

- 八、本中心所接企業服務案件，本校教師均依本校產學合作案規定辦理。
- 九、本要點如有未盡事宜，依政府法令及本校相關規定辦理。
- 十、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施。

國立勤益科技大學 函

地址：臺中市太平區坪林里中山路二段57號

承辦人：林佳融

電話：04-23924505#2117

傳真：04-23923363

電子信箱：chiajung@ncut.edu.tw

受文者：校務研發中心

發文日期：中華民國114年6月26日

發文字號：勤益科大秘字第1149500051號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文

主旨：檢送本校113學年度第2學期第四次行政會議紀錄，請查照。

說明：

- 一、旨揭會議紀錄已公告於本校議事資訊系統(秘書室網頁/議事資訊系統)及秘書室行政會議紀錄網頁(秘書室網頁/會議資訊/行政會議紀錄)，請自行查閱。
- 二、依本校校級會議決議事項管理程序辦理，請列管單位逕至「重要會議決議事項管考系統」(秘書室網頁/重要會議決議事項管考系統)項下填報列管事項之執行情形。

正本：各一級單位主管、副主管、學生會會長張馨淇

副本：各一級單位

校長 陳坤盛 出國
副校長 趙貴祥 代行

決 議：

- 一、 第五點第一項第一款第二目之 2 修正為「助課費依實際協助教學助課支付，費用每小時支給四百元為上限。」；第二款第一目之 1 修正為「教師鐘點費按職級...」；第二款第一目之 2 修正為「助課費依實際協助教學助課支付，助課費每節不超過四百元為原則。」。
- 二、 第七點第一項第四款第二目修正為「前項第三款與第四款之結餘款運用，得依本校其他規定辦理，惟須專簽校長同意後始得為之。」。
- 三、 餘照案通過。

案 號：1132B0407

提案單位：產學營運處

案 由：本校產學營運處單位整併後業務調整規劃(草案)，提請審議。

說 明：

- 一、 本案業經 114 年 5 月 28 日校務會議決議通過裁撤產學營運處，業務異動及調整至研究發展處等單位。
- 二、 為期相關業務調整及異動規劃如附件。
- 三、 本案如蒙審議通過，擬依決議進行相關單位業務移交。

決 議：

- 一、 有關工控資安中心交由資訊工程系林家禎老師負責；產品打樣中心交由智慧自動化工程系彭達仁老師負責，TAF 實驗室交由智慧自動化工程系負責；智慧機器人教學研究中心由電子工程系負責。
- 二、 關於工具機學院大樓導覽事宜，後續將由有導覽需求者自行聯繫各空間之負責單位辦理。
- 三、 餘照案通過。

伍、臨時動議：無。

陸、結論：無。

柒、散會 16 時 00 分。

產學營運處業務調整			
項次	業務	異動單位	備註
1	科研平台計畫	研發處	
2	專利		
3	技術移轉		
4	大專校院推動創新創業教育計畫		
5	技職盃黑客松競賽		
6	創客基地		
7	國際發明展		
8	大甲幼獅產業園區計畫		
9	小型檢驗案		
10	智慧機械辦公室 (AU 自動化能量服務證書)		
11	創新育成中心	總務處	育成業務移撥至研發處
			育成空間移撥至總務處
12	工具機學院大樓進駐業務		
13	工具機學院大樓管理		
14	視訊會議室、接待室會議室、工具機一樓大廳管理		
15	ESG 中心	永續與校務研發中心	
16	僑台商產學合作方案	國際處	
17	城東大學進駐案後續事宜		
18	工控資安中心	資訊工程系 林家禎老師	
19	產品打樣中心	智慧自動化工程系 彭達仁老師	
20	TAF 實驗室	智慧自動化工程系	
21	工具機學院大樓導覽		有導覽需求者自行聯繫 各空間之負責單位辦理
22	智慧機器人教學研究中心	電子工程系	
23	產業現職人才培育課程	推廣部	
24	校級技術服務管理中心	廢除	
25	AI 中心		
26	專案委員會		

國立勤益科技大學 114 年度第一次校務研究委員會 會議紀錄

時間：114 年 8 月 20 日(星期三)上午 11 時 10 分

地點：圖書資訊館 4 樓 27 人會議室

主席：趙貴祥 副校長

出席人員：如簽到表

主席致詞：略

紀錄：陳月鳳、陳冠宇

壹、工作報告：

一、永續發展與社會實踐組

- (一) 完成「2025 年永續報告書」初稿。
- (二) 配合組織調整，建置與更新 USR 網頁內容。
- (三) 於 114 年 3 月 5 日完成「大學社會責任實踐計畫」修正計畫函報教育部作業。
- (四) 於 114 年 3 月 19 日完成「2025 天下 USR 大學公民調查」填報作業。
- (五) 於 114 年 3 月 31 日完成「113 年大學社會責任年報」上傳 USR 推動中心官網與紙本郵寄至教育部大學社會責任推動中心作業。
- (六) 有關教育部大學社會責任實踐計畫修正計畫書已於 114 年 5 月 21 日臺教技(三)字第 1140033323 號函審查通過。
- (七) 於 114 年 6 月 6 日完成「2025 年《遠見》校園領袖·人才培育計畫」報名作業，依據活動開放名額 3 名，完成 3 名學生報名文件提供。114 年 6 月 16 日官方網站公布，3 名學生皆入選。
- (八) 於 114 年 7 月 31 日完成將大學社會責任(University Social Responsibility, USR)計畫出版品郵寄至國立暨南國際大學。

二、校務研發組

- (一) 完成「114 學年度日間部大一新生學習適應調查」問卷設計與定稿。
- (二) 彙整 2024 年 QS 亞洲大學排名學術名單與雇主名單，並完成翻譯學術名單 400 筆資料與雇主 400 筆資料翻譯，於 114 年 1 月 24 日完成填報 QS Asia University Rankings 學術與雇主名資料庫。於 114 年 1 月 31 日完成翻譯與填報 QS 世界大學排名資料庫。
- (三) 調查泰晤士高等教育世界大學排名 Times Higher Education World University Rankings (THE)資料，完成填報本校現況資料。
- (四) 國際排名：
 - 1. 2024 國際綠能大學 Green Metric University 本校維持名列世界第 55 名，台灣區第 6 名。連續 5 年進入百大。
 - 2. 2024 英國泰晤士高等教育(Times Higher Education, THE) 2023 「世界大學影響力」(University Impact Rankings) 排名評比項目，本校 9 項排名均入圍，分項排名成績以 SDGs 7 可負擔的清潔能源最佳(301-400)，SDG6 淨水與衛生排名 301-400，

- SDGs 12 責任消費與生產成績 401-600 名，SDG 17 國際夥伴維持(801-1000)，總排名維持 601-800。
3. 2024 年 QS 公布世界大學各領域排名 2024 World University Rankings by Subject，本校工程領域世界排名名列 501-550，全世界有 2156 所大學參與(2023 年 1597 所大學參加)，全台勤益排第 9 名(台灣 11 所大學入榜)。
 4. 2024 本校電資領域 QS 電資領域世界排名名列 401-450，全世界有 1709 所大學參與(2023 年 1597 所大學參加)，全台勤益排第 9 名(台灣 11 所大學入榜)。
 5. 2024 QS Sustainable Rankings，本校獲全數 11 項入榜，以 Environmental Sustainability 名列世界第 451 名；Performance for Governance 名列世界 517 名最佳，世界總排名 1101-1150。
 6. 2024 年英國泰晤士報高等教育專刊公布全世界大學 THE World University Ranking Subject 各項領域排名，本校電資領域排名名列 801-1000，並列全台灣區第 17 名(台灣區 23 所大學進榜，全世界 1029 所大學進入排名)，工程領域排名 801-1000，並列全台灣區第 17 名，(台灣區 34 所大學進榜，全世界 1376 所大學進入排名)。
 7. 2024 年勤益於遠見雜誌「2024 年企業最愛大學生調查」排名，名列全國第 18 名、國立科技大學第 5 名。
 8. 2024 年英國泰晤士高等教育(Times Higher Education, THE)公布「2024 亞洲地區最佳大學」排名，亞洲區共有 1,127 列入排名，國立勤益科技大學名列全國第 26 名，國立科大第 4 名，亞洲排名在 401 至 500 名。
 9. 2024 年 10 月 11 日英國泰晤士報高等教育專刊(THE)排名：勤益名列 2025 THE 世界大學排名 1500+，並列台灣區第 26 名。全球 2857 所大學進榜，台灣 47 所；全球增加 184 所學校 台灣減少 1 所
 10. 2024 年 10 月 13 日英國高等教育公告 2025 QS 亞洲地區排名：勤益名列亞洲地區最佳大學 294，台灣區名列第 24 名(國立科大排名第 3)。

貳、本次會議討論議案

提案一、有關本校「校務研究委員會設置要點」修正案，提請討論。

說明：

一、依據人事室 114 年 7 月 28 日勤益科大人字第 1140058249 號函(如附件一，P.1)辦理，相關說明如下：

(一) 校務研發中心自 114 年 8 月 1 日起更名為「永續與校務研發中心」，並於中心項下增設永續發展與社會實踐組、校務研發組。

(二) 產學營運處裁撤。

二、有關「校務研究委員會設置要點」修正內容，如附件二(P.27)所示。

擬辦：如蒙會議審議通過，將續提行政會議進行審議。

決議：照案通過。

提案二、有關本校「ESG 永續發展中心設置要點」廢止案，提請討論。

說明：

- 一、依據秘書室 114 年 6 月 26 日勤益科大秘字第 1149500051 號函(如附件三，P.31)辦理，產學營運處裁撤後，ESG 永續發展中心業務異動至永續與校務研發中心。
- 二、有關 ESG 永續發展中心業務，將依據永續與校務研發中心設置要點之中心任務，調整為進行校內永續資料監控、追蹤與調查之相關作為。
- 三、有關「ESG 永續發展中心設置要點」內容，如附件四(P.53)所示。

擬辦：如蒙會議審議通過，將續提行政會議進行審議。

決議：照案通過。

提案三、有關本校「社會責任推動辦公室設置要點」廢止案，提請討論。

說明：

- 一、依據永續與校務研發中心設置要點，本中心任務已納入大學社會責任實踐，並設有永續發展與社會實踐組，故將本要點進行廢止。
- 二、有關「社會責任推動辦公室設置要點」內容，如附件五(P.55)所示。

擬辦：如蒙會議審議通過，將續提行政會議進行審議。

決議：照案通過。

參、臨時動議：無。

肆、散會時間：12 時 15 分。

國立勤益科技大學社會責任推動辦公室設置要點

111 年 5 月 17 日 111 年第一次校級計畫管考會議通過
111 年 6 月 21 日 110 學年度第九次法規審查委員會議通過
111 年 6 月 30 日 110 學年度第 2 學期第四次行政會議通過

- 一、為落實推動大學社會責任(University Social Responsibility, USR)，優化社會責任實踐之執行能力，進而培育社會所需之專業人才，特訂定國立勤益科技大學社會責任推動辦公室設置要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本校社會責任推動辦公室(以下簡稱本 USR 辦公室)採任務編組方式，置主任一人，由校長指派副校長一人兼任，綜理業務；置執行長一人，由研發長兼任，協助主任綜理業務；置委員若干人，由校長聘請各學院院長、業務相關行政主管協助執行及推動相關業務。另得視業務需要，置研究人員及行政人員若干人。
- 三、參酌國家社會責任與教育部大學社會責任推動之政策，訂定本校推動大學社會責任實踐計畫之目標、執行策略及具體方案，本 USR 辦公室主要任務：
 - (一) 研議、推動、評估與管考本校社會責任之執行。
 - (二) 推廣社會責任理念與成效，凝聚教職員工生參與社會責任之向心力。
 - (三) 推動社會實踐場域研究，統整校內外資源。
 - (四) 其他有關本校推動社會責任實踐之相關事宜。
- 四、鏈結校級計畫管考委員會，進行計畫執行項目、績效及經費之管考，以促進各計畫團隊間之鏈結與交流；並提供大學社會責任實踐及資源配置事項之諮詢，達到本校社會責任推動目標。
- 五、本要點如有未盡事宜，依政府法令及本校相關規定辦理。
- 六、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施。

國立勤益科技大學 114 年度第一次校務研究委員會 會議紀錄

時間：114 年 8 月 20 日(星期三)上午 11 時 10 分

地點：圖書資訊館 4 樓 27 人會議室

主席：趙貴祥 副校長

出席人員：如簽到表

主席致詞：略

紀錄：陳月鳳、陳冠宇

壹、工作報告：

一、永續發展與社會實踐組

- (一) 完成「2025 年永續報告書」初稿。
- (二) 配合組織調整，建置與更新 USR 網頁內容。
- (三) 於 114 年 3 月 5 日完成「大學社會責任實踐計畫」修正計畫函報教育部作業。
- (四) 於 114 年 3 月 19 日完成「2025 天下 USR 大學公民調查」填報作業。
- (五) 於 114 年 3 月 31 日完成「113 年大學社會責任年報」上傳 USR 推動中心官網與紙本郵寄至教育部大學社會責任推動中心作業。
- (六) 有關教育部大學社會責任實踐計畫修正計畫書已於 114 年 5 月 21 日臺教技(三)字第 1140033323 號函審查通過。
- (七) 於 114 年 6 月 6 日完成「2025 年《遠見》校園領袖·人才培育計畫」報名作業，依據活動開放名額 3 名，完成 3 名學生報名文件提供。114 年 6 月 16 日官方網站公布，3 名學生皆入選。
- (八) 於 114 年 7 月 31 日完成將大學社會責任(University Social Responsibility, USR)計畫出版品郵寄至國立暨南國際大學。

二、校務研發組

- (一) 完成「114 學年度日間部大一新生學習適應調查」問卷設計與定稿。
- (二) 彙整 2024 年 QS 亞洲大學排名學術名單與雇主名單，並完成翻譯學術名單 400 筆資料與雇主 400 筆資料翻譯，於 114 年 1 月 24 日完成填報 QS Asia University Rankings 學術與雇主名資料庫。於 114 年 1 月 31 日完成翻譯與填報 QS 世界大學排名資料庫。
- (三) 調查泰晤士高等教育世界大學排名 Times Higher Education World University Rankings (THE)資料，完成填報本校現況資料。
- (四) 國際排名：
 - 1. 2024 國際綠能大學 Green Metric University 本校維持名列世界第 55 名，台灣區第 6 名。連續 5 年進入百大。
 - 2. 2024 英國泰晤士高等教育(Times Higher Education, THE) 2023 「世界大學影響力」(University Impact Rankings) 排名評比項目，本校 9 項排名均入圍，分項排名成績以 SDGs 7 可負擔的清潔能源最佳(301-400)，SDG6 淨水與衛生排名 301-400，

- SDGs 12 責任消費與生產成績 401-600 名，SDG 17 國際夥伴維持(801-1000)，總排名維持 601-800。
3. 2024 年 QS 公布世界大學各領域排名 2024 World University Rankings by Subject，本校工程領域世界排名名列 501-550，全世界有 2156 所大學參與(2023 年 1597 所大學參加)，全台勤益排第 9 名(台灣 11 所大學入榜)。
 4. 2024 本校電資領域 QS 電資領域世界排名名列 401-450，全世界有 1709 所大學參與(2023 年 1597 所大學參加)，全台勤益排第 9 名(台灣 11 所大學入榜)。
 5. 2024 QS Sustainable Rankings，本校獲全數 11 項入榜，以 Environmental Sustainability 名列世界第 451 名；Performance for Governance 名列世界 517 名最佳，世界總排名 1101-1150。
 6. 2024 年英國泰晤士報高等教育專刊公布全世界大學 THE World University Ranking Subject 各項領域排名，本校電資領域排名名列 801-1000，並列全台灣區第 17 名(台灣區 23 所大學進榜，全世界 1029 所大學進入排名)，工程領域排名 801-1000，並列全台灣區第 17 名，(台灣區 34 所大學進榜，全世界 1376 所大學進入排名)。
 7. 2024 年勤益於遠見雜誌「2024 年企業最愛大學生調查」排名，名列全國第 18 名、國立科技大學第 5 名。
 8. 2024 年英國泰晤士高等教育(Times Higher Education, THE)公布「2024 亞洲地區最佳大學」排名，亞洲區共有 1,127 列入排名，國立勤益科技大學名列全國第 26 名，國立科大第 4 名，亞洲排名在 401 至 500 名。
 9. 2024 年 10 月 11 日英國泰晤士報高等教育專刊(THE)排名：勤益名列 2025 THE 世界大學排名 1500+，並列台灣區第 26 名。全球 2857 所大學進榜，台灣 47 所；全球增加 184 所學校 台灣減少 1 所
 10. 2024 年 10 月 13 日英國高等教育公告 2025 QS 亞洲地區排名：勤益名列亞洲地區最佳大學 294，台灣區名列第 24 名(國立科大排名第 3)。

貳、本次會議討論議案

提案一、有關本校「校務研究委員會設置要點」修正案，提請討論。

說明：

一、依據人事室 114 年 7 月 28 日勤益科大人字第 1140058249 號函(如附件一，P.1)辦理，相關說明如下：

(一) 校務研發中心自 114 年 8 月 1 日起更名為「永續與校務研發中心」，並於中心項下增設永續發展與社會實踐組、校務研發組。

(二) 產學營運處裁撤。

二、有關「校務研究委員會設置要點」修正內容，如附件二(P.27)所示。

擬辦：如蒙會議審議通過，將續提行政會議進行審議。

決議：照案通過。

提案二、有關本校「ESG 永續發展中心設置要點」廢止案，提請討論。

說明：

- 一、依據秘書室 114 年 6 月 26 日勤益科大秘字第 1149500051 號函(如附件三，P.31)辦理，產學營運處裁撤後，ESG 永續發展中心業務異動至永續與校務研發中心。
- 二、有關 ESG 永續發展中心業務，將依據永續與校務研發中心設置要點之中心任務，調整為進行校內永續資料監控、追蹤與調查之相關作為。
- 三、有關「ESG 永續發展中心設置要點」內容，如附件四(P.53)所示。

擬辦：如蒙會議審議通過，將續提行政會議進行審議。

決議：照案通過。

提案三、有關本校「社會責任推動辦公室設置要點」廢止案，提請討論。

說明：

- 一、依據永續與校務研發中心設置要點，本中心任務已納入大學社會責任實踐，並設有永續發展與社會實踐組，故將本要點進行廢止。
- 二、有關「社會責任推動辦公室設置要點」內容，如附件五(P.55)所示。

擬辦：如蒙會議審議通過，將續提行政會議進行審議。

決議：照案通過。

參、臨時動議：無。

肆、散會時間：12 時 15 分。

簽 於 法規審查委員會

日期：114年9月11日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本校114學年度第一學期第1次法規審查委員會紀錄一份，請鑒核。

說明：

一、旨揭會議業於114年9月10日召開完竣。

二、本次會議議案分別由學務處、創辦人暨校友服務辦公室、研發處及總務處提送法規修正案共計7件，會議決議重點臚列如下，詳如會議紀錄：

(一)提案一：

1、案由：國立勤益科技大學學生兼任助理學習與勞動權益保障申訴委員會設置要點第三點、第七點修正草案。

2、決議：照案通過。

(二)提案二：

1、案由：國立勤益科技大學傑出校友遴選要點第七點、第十二點修正草案。

2、決議：

(1)第七點「...創辦人暨校友服務辦公室主任擔任執行秘書」修正為「...創辦人暨校友服務辦公室主任為執行秘書」

(2)餘照案通過。

(三)提案三：

1、案由：國立勤益科技大學校史編撰委員會設置要點第四點、第八點修正草案。

2、決議：照案通過。

(四)提案四：

1、案由：國立勤益科技大學高引用率學術期刊論文獎

1143300012

國立勤益科技大學



法規審查委員會

1143300012

勵要點修正草案。

2、決議：

- (1)請確認第四點第三款第1-3目獎勵區間的設定，避免造成爭議。
- (2)第五點建議審視是否刪除「，直接」，或是修正為「...逕撥獎勵金」。
- (3)第六點建議針對「延長申請時間」給予明確定義，避免造成承辦單位執行困難。
- (4)第七點「...，應不予發放或追回已發給之獎勵金」修正為「...，不予發放或追回已發給之獎勵金」。
- (5)餘照案通過。

(五)提案五：

- 1、案由：國立勤益科技大學財物管理辦法修正草案。

2、決議：

- (1)請檢視全文有關總務處主任、警衛隊用詞，修正為現行名稱。
- (2)第九條「三...奉校長批可後，移人事室提人評會議討論...」修正為「三...奉校長批可後，移人事室提相關會議討論...」。
- (3)餘照案通過。

(六)提案六：

- 1、案由：國立勤益科技大學工具機學院大樓進駐收費要點修正草案。

2、決議：照案通過。

(七)提案七：

- 1、案由：國立勤益科技大學校園公共區域監視錄影系統調閱修正草案。
- 2、決議：緩議。

裝

訂

線

1143300012

第一層決行	
承辦單位	決行
如擬	
技務基金運用 行政秘書 林佳融 0911 1212	校長 陳坤盛(甲) 0912 1648
主任秘書 林宏澤 0911 1532	
秘書 高明裕 0911 1607	主任秘書 林宏澤 0912 1647

國立勤益科技大學學生兼任助理學習與勞動權益保障申訴委員會設置要點

第三點、第七點修正草案對照表

修正規定	現行規定	修正說明
三、本委員會組織： (一)本委員會置委員十三人，當然委員由主任秘書、教務長、研究發展處處長、學生事務長、人事室主任、進修部主任擔任。推選委員由各學院推選教師代表各一人，日間部、進修部每部別學生代表各一人共同組成。委員以學年度為任期，任期二年，連選得連任一次。 (二)處理特殊申訴案件，如有必要得邀請相關法律專家學者參與。 (三)本委員會由主任秘書擔任召集人，負責主持會議。 (四)依據申訴案件屬性由委員會成員三人成立調查小組，調查小組成員由召集人指派產生。 (五)本委員會置執行秘書一人，由<u>學生事務處</u>行政人員兼任之。	三、本委員會組織： (一)本委員會置委員十三人，當然委員由主任秘書、教務長、研究發展處處長、學生事務長、人事室主任、進修部主任擔任。推選委員由各學院推選教師代表各一人，日間部、進修部每部別學生代表各一人共同組成。委員以學年度為任期，任期二年，連選得連任一次。 (二)處理特殊申訴案件，如有必要得邀請相關法律專家學者參與。 (三)本委員會由主任秘書擔任召集人，負責主持會議。 (四)依據申訴案件屬性由委員會成員三人成立調查小組，調查小組成員由召集人指派產生。 (五)本委員會置執行秘書一人，由<u>研究發展處</u>行政人員兼任之。	因應本業務為 113 年第 1131100249 號函簽奉核准，由研發處移交至學務處。第三點本委員會執行秘書改由學生事務處行政人員兼任之。
七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。	七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，<u>修正時亦同</u>。	刪除修正時亦同文字。

國立勤益科技大學學生兼任助理學習與勞動權益保障申訴委員會設置要點

第三點、第七點修正草案

104年8月12日104學年度第1學期第1次行政會議通過

104年9月8日勤益科大研字第1041300535號函頒

107年1月11日106學年度第1學期第5次行政會議修正通過

107年2月13日勤益科大研字第1071300097號函頒

110年6月24日109學年度第2學期第4次行政會議修正通過

110年7月13日勤益科大研字第1101300354號函頒

一、為積極推動學生兼任助理學習與勞動權益保障，依據「本校獎助生及兼任助理權益保障要點」設置「本校學生兼任助理學習與勞動權益保障申訴委員會設置要點」（以下簡稱本委員會）。

二、本委員會職掌：

- (一) 處理獎助生「學習關係」與學生兼任助理「僱傭關係」身分認定爭議。
- (二) 處理學生兼任助理「僱傭關係」事項所延伸之爭議。
- (三) 協助其他有關學生兼任助理勞動權益保障之事項。

三、本委員會組織：

- (一) 本委員會置委員十三人，當然委員由主任秘書、教務長、研究發展處處長、學生事務長、人事室主任、進修部主任擔任。推選委員由各學院推選教師代表各一人，日間部、進修部每部別學生代表各一人共同組成。委員以學年度為任期，任期二年，連選得連任一次。
- (二) 處理特殊申訴案件，如有必要得邀請相關法律專家學者參與。
- (三) 本委員會由主任秘書擔任召集人，負責主持會議。
- (四) 依據申訴案件屬性由委員會成員三人成立調查小組，調查小組成員由召集人指派產生。
- (五) 本委員會置執行秘書一人，由學生事務處行政人員兼任之。

四、申訴處理程序

- (一) 獎助生與學生兼任助理對於「學習關係」或「僱傭關係」之認定有爭議時，得於簽具關係認定書之次日起十日內；或對於契約、管理措施不當或勞動權益受損等爭議時，得於發生日之次日起三十日內，或知悉日之次日起十五日內，以申訴申請表（如附件一）向本委員會執行秘書提出申訴。
- (二) 同一申訴案件之提出以一次為限。惟已評議結案之案件，申訴人若提出足以推翻原評議決定之新佐證，則視為新案件。
- (三) 申訴案經提出，即交付調查小組審查，進行案件之會前調查與準備工作，審查與調查期限以十天為限。
- (四) 證據不足或未達申訴條件之案件，調查小組得於七日內草擬評議書並提經本委員會決議通過後，備文說明駁回給申訴人，並建議處理方式。

- (五)本委員會之召開以不公開為原則，但與申訴案件有關之當事人、原處分單位或其他權責單位等，均須列席。凡接獲通知未到場說明者，亦得以書面資料說明，否則視同放棄申辯機會。
- (六)本委員會委員對於申訴案件有利害關係，應自行迴避，不得參與評議。

五、評議之決定

- (一)本委員會應於收到申訴案件之次日起三十日內召開會議，除有不受理之情形外，應於收到申訴案件之次日起二個月內作成評議結果報告，必要時，得予延長，並通知當事人。延長以一次為限，最長不得逾一個月。
- (二)申訴提起後，於評議書送達申訴人前，申訴人得撤回之。申訴經撤回者，本委員會應終結申訴案件之評議。
- (三)在申訴程序中，申訴人就申訴案件或其牽連之事項，依勞資爭議處理法向主管機關申請調解、仲裁或裁決者，應即以書面通知本委員會，本委員會獲知上情後，應即中止評議，俟中止評議原因消滅後再予續議。
- (四)本委員會作成評議書陳校長核定時，應副知申訴人(含計畫主持人、教師、服務單位、學生兼任助理)，申訴人如不服評議決定，應於收到評議書之次日起二週內，列舉具體事證及理由陳校長，並副知本委員會。校長如認為有理由者，得移請本委員會再議，但以一次為限。評議書經完成行政程序後，應即採行。
- (五)評議書(如附件二)其內容應包括主文、事實、理由等，經完成行政程序後，學校應即採行。對不受理之申訴案件亦應做成評議書，惟其內容僅列主文和理由。本校申訴評議書應附記「如不服本申訴決定，得依『勞資爭議處理法』向主管機關申請調解、仲裁或裁決。」

六、本委員會委員應親自出席委員會議，經委員二分之一以上出席，始得開議；評議決定應經出席委員三分之二以上之同意行之；其他事項之決議以出席委員過半數之同意行之。

七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

附件一

國立勤益科技大學學生兼任助理學習與勞動權益保障申訴委員會申訴申請表							
服務 單位		計畫案 編號名稱		姓名		身分證號	
住址				電話		申請日期	
敘明案情 及 具體事實							
申訴理由							
被申訴教師或單位 意見							
調查小組處理意見							
委員會處理意見							
校長核示							

.....

收 執 聯

茲收到 服務單位： 計畫案編號名稱： 姓名： 身分證號：

之申訴申請表乙份

簽 收 人：

簽收日期：

附件二

國立勤益科技大學學生兼任助理學習與勞動權益保障申訴委員會評議書		
受文者：		日期
		編號
主	文	
事	實	
理	由	
決	定	
校	長	核 示

備註：如不服本申訴決定，得依勞資爭議處理法向主管機關申請調解、仲裁或裁決。

簽 於 法規審查委員會

日期：114年9月11日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本校114學年度第一學期第1次法規審查委員會紀錄一份，請鑒核。

說明：

一、旨揭會議業於114年9月10日召開完竣。

二、本次會議議案分別由學務處、創辦人暨校友服務辦公室、研發處及總務處提送法規修正案共計7件，會議決議重點臚列如下，詳如會議紀錄：

(一)提案一：

1、案由：國立勤益科技大學學生兼任助理學習與勞動權益保障申訴委員會設置要點第三點、第七點修正草案。

2、決議：照案通過。

(二)提案二：

1、案由：國立勤益科技大學傑出校友遴選要點第七點、第十二點修正草案。

2、決議：

(1)第七點「...創辦人暨校友服務辦公室主任擔任執行秘書」修正為「...創辦人暨校友服務辦公室主任為執行秘書」

(2)餘照案通過。

(三)提案三：

1、案由：國立勤益科技大學校史編撰委員會設置要點第四點、第八點修正草案。

2、決議：照案通過。

(四)提案四：

1、案由：國立勤益科技大學高引用率學術期刊論文獎

1143300012

國立勤益科技大學



法規審查委員會

1143300012

勵要點修正草案。

2、決議：

- (1)請確認第四點第三款第1-3目獎勵區間的設定，避免造成爭議。
- (2)第五點建議審視是否刪除「，直接」，或是修正為「...逕撥獎勵金」。
- (3)第六點建議針對「延長申請時間」給予明確定義，避免造成承辦單位執行困難。
- (4)第七點「...，應不予發放或追回已發給之獎勵金」修正為「...，不予發放或追回已發給之獎勵金」。
- (5)餘照案通過。

(五)提案五：

- 1、案由：國立勤益科技大學財物管理辦法修正草案。

2、決議：

- (1)請檢視全文有關總務處主任、警衛隊用詞，修正為現行名稱。
- (2)第九條「三...奉校長批可後，移人事室提人評會議討論...」修正為「三...奉校長批可後，移人事室提相關會議討論...」。
- (3)餘照案通過。

(六)提案六：

- 1、案由：國立勤益科技大學工具機學院大樓進駐收費要點修正草案。

2、決議：照案通過。

(七)提案七：

- 1、案由：國立勤益科技大學校園公共區域監視錄影系統調閱修正草案。
- 2、決議：緩議。

裝

訂

線

1143300012

第一層決行	
承辦單位	決行
如擬	
技務基金運用 行政秘書 林佳融 0911 1212	校長 陳坤盛(甲) 0912 1648
主任秘書 林宏澤 0911 1532	
秘書 高明裕 0911 1607	主任秘書 林宏澤 0912 1647

**國立勤益科技大學財物管理辦法
對照表**

修正規定	現行規定	說 明
第二條 凡受聘、派、雇用本校教職員工，因公需要均享有使用財物之權利，亦及負有保管財物之義務。公家財物公用，絕不可有占為己有之非法行為，並恪遵本辦法所訂各項規定，以下規範由總務處資產經營管理組（以下簡稱經管組）所管理。	第二條 凡受聘、派、雇用本校教職員工，因公需要均享有使用財物之權利，亦及負有保管財物之義務。公家財物公用，絕不可有占為己有之非法行為，並恪遵本辦法所訂各項規定。	依照一一三學年度第二學期第二次校務發展委員會，學校組織異動，配合變更業務單位名稱，自8月1日起更名為資產經營管理組。新增文字以下規範由總務處資產經營管理組（以下簡稱經管組）所管理。
第三條 保管人員基本認識 一、經認定保管人員職責： （一）保管人員具有借用該單位財物權利，並應向該財物管理單位辦理借用手續之義務。 （二）財物由廠商逕送使用單位時，保管人員應負責驗收、保管責任，如會同驗收時，應填寫財產物品驗收單，查驗品質，規格確符請購要求及使用，並協助經管組清點數量，並貼財產條。 （三）保管人員應主動維護財物，保養財物，已達年限而不堪使用之財物，應辦理報廢，繳交廢品（閱財物報廢應行注意事項）及辦理銷帳手續。 二、保管人員異動： （一）離、調或解僱教職員工，於離職時，教職員由人事室，工友由事務組，會知經管組，辦理離職（校）手續，將其所經管財物點交清楚，蓋章簽認，否則不得發給離職（校）證明。 （二）校內單位互調或同一單位更動職務時，其所保管之財物，亦隨之異動，應至經管組辦理轉移簽認手續。單位主管之異動亦同，否則，一旦財物損失，發生糾紛時，仍負賠償責任，其單位主管亦受監督不周之牽連。	第三條 保管人員基本認識 一、經認定保管人員職責： （一）保管人員具有借用該單位財物權利，並應向該財物管理單位辦理借用手續之義務。 （二）財物由廠商逕送使用單位時，保管人員應負責驗收、保管責任，如會同驗收時，應填寫財產物品驗收單，查驗品質，規格確符請購要求及使用，並協助保管組清點數量，並貼財產條。 （三）保管人員應主動維護財物，保養財物，已達年限而不堪使用之財物，應辦理報廢，繳交廢品（閱財物報廢應行注意事項）及辦理銷帳手續。 二、保管人員異動： （一）離、調或解僱教職員工，於離職時，教職員由人事室，工友由事務組，會知保管組，辦理離職（校）手續，將其所經管財物點交清楚，蓋章簽認，否則不得發給離職（校）證明。 （二）校內單位互調或同一單位更動職務時，其所保管之財物，亦隨之異動，應至保管組辦理轉移簽認手續。單位主管之異動亦同，否則，一旦財物損失，發生糾紛時，仍負賠償責任，其單位主管亦受監督不周之牽連。	依照一一三學年度第二學期第二次校務發展委員會，學校組織異動，配合變更業務單位名稱，自8月1日起更名為資產經營管理組，故修正財物管理辦法中組織之名稱。
第四條 財產保管人員，應行注意事項 一、單位主管，對所屬或配屬之財產保管人員，應負責	第四條 財產保管人員，應行注意事項 一、單位主管，對所屬或配屬之財產保管人員，應負責	1. 依照一一三學年度第二學期第二次校務發展委員會，學校組織異動，配合變更業務單位名稱，自8月1日起更名為資產經營管理組，故修正財物

監督及各類型有關財產單、卡、表簽認(蓋章)責任。 二、申請購置財產時，如名為外文者，應加譯中文後擲交<u>經管組</u>，俾登帳列管。 三、財產增置，逕送保管(使用)單位時，應迅速將所有應辦手續完成後，擲交<u>經管組</u>，登帳列管。 四、保管人員如經會同驗收時，並應於驗收報告單簽註意見並核章。 五、保管人員對所經管財產，於每年年終或學期終自行盤點一次，以符<u>經管組</u>財產帳。 六、凡財產撥借校外其他單位，應事先徵得單位主管允許，<u>陳</u>校長核准，並會知<u>經管組</u>，如為撥用(出)時，應先陳報上級財管單位認允，辦理移撥財產手續。若為借(租)用時，需收費者，應事先繳費，並於事前與事後需會同保管組清點財物，倘事後經查財物短缺、毀損，報請校長追償之。 七、校內財產移撥應經單位主管同意，至<u>經管組</u>辦理移撥登記手續，同單位對財產保管人員異動時亦同。 八、各單位財物管理人應按日將所借出之財物，登記於財物借出登記簿內，財物收回時，發還原借據，並予註銷。登記工作不得積壓、遺漏或錯誤。 九、保管人員應詳閱本辦法之財產管理、財物報廢事項，更應注意財物損毀，遺失等未經報准或已核准未繳處理之報廢財物應妥為保存，不得遺棄與損失或擅自處理。無核准之報廢財物，不得除帳。 十、各財物管理人員於接管財物時，應逐項點收，如有不符，不予簽章，並得查明原因追究責任。	監督及各類型有關財產單、卡、表簽認(蓋章)責任。 二、申請購置財產時，如名為外文者，應加譯中文後擲交<u>保管組</u>，俾登帳列管。 三、財產增置，逕送保管(使用)單位時，應迅速將所有應辦手續完成後，擲交<u>保管組</u>，登帳列管。 四、保管人員如經會同驗收時，並應於驗收報告單簽註意見並核章。 五、保管人員對所經管財產，於每年年終或學期終自行盤點一次，以符<u>保管組</u>財產帳。 六、凡財產撥借校外其他單位，應事先徵得單位主管允許，呈校長核准，並會知<u>保管組</u>，如為撥用(出)時，應先陳報上級財管單位認允，辦理移撥財產手續。若為借(租)用時，需收費者，應事先繳費，並於事前與事後需會同保管組清點財物，倘事後經查財物短缺、毀損，報請校長追償之。 七、校內財產移撥應經單位主管同意，至<u>保管組</u>辦理移撥登記手續，同單位對財產保管人員異動時亦同。 八、各單位財物管理人應按日將所借出之財物，登記於財物借出登記簿內，財物收回時，發還原借據，並予註銷。登記工作不得積壓、遺漏或錯誤。 九、保管人員應詳閱本辦法之財產管理、財物報廢事項，更應注意財物損毀，遺失等未經報准或已核准未繳處理之報廢財物應妥為保存，不得遺棄與損失或擅自處理。無核准之報廢財物，不得除帳。 十、各財物管理人員於接管財物時，應逐項點收，如有不符，不予簽章，並得查明原因追究責任。	產理辦法中組織之名稱。 2. 酌作文字修正，呈改為陳。
第五條 非消耗品、消耗用品，保管人員應行注意事項	第五條 非消耗品、消耗用品，保管人員應行注意事項	1. 依照一一三學年度第二學期第二次校務發展委員會，學校組織異動，配合變更業務單

一、領用消耗品時除因事、物、情節等因一物為原則，以符合公平原則。二、領用消耗品時，領用人應分別填具領物單，經<u>經管</u>組認可領用之。三、領用消耗品之種類，限於<u>經管</u>組訂定之「領物單」內者，非屬「領物單」內之物品，授權各需用單位自行辦理採購。四、申購非消耗用品與消耗用品，應分別填寫請購單，不得混淆，更不得填用財產申購單，如果物品經送申購單位，保管人應負責查收點驗品質規格。五、非消耗品與消耗用品，由<u>經管</u>組分別登帳，並分別列管。對消耗用品按月統一計，季末或每三個月呈閱一次，除非消耗品比照財產管理外，其消耗用品應於每學期終填送統計結存表以查對帳目是否符合。消耗性物品一經領用，即作消耗登帳，不必再行報廢。六、非消耗品與財產、物品應由各單位財產保管人員合併管理。七、保管人員經管非消耗品之移動手續及保管人員異動時，同財產之移動、異動手續。其報廢所填報廢單，亦有先經單位主管簽認，會同有關單位審查，<u>陳</u>校長核准，同廢物擲交<u>經管</u>組銷帳，無廢品不得註銷。	一、領用消耗品時除因事、物、情節等因一物為原則，以符合公平原則。二、領用消耗品時，領用人應分別填具領物單，經<u>經管</u>組認可領用之。三、領用消耗品之種類，限於<u>保管</u>組訂定之「領物單」內者，非屬「領物單」內之物品，授權各需用單位自行辦理採購。四、申購非消耗用品與消耗用品，應分別填寫請購單，不得混淆，更不得填用財產申購單，如果物品經送申購單位，保管人應負責查收點驗品質規格。五、非消耗品與消耗用品，由<u>保管</u>組分別登帳，並分別列管。對消耗用品按月統一計，季末或每三個月呈閱一次，除非消耗品比照財產管理外，其消耗用品應於每學期終填送統計結存表以查對帳目是否符合。消耗性物品一經領用，即作消耗登帳，不必再行報廢。六、非消耗品與財產、物品應由各單位財產保管人員合併管理。七、保管人員經管非消耗品之移動手續及保管人員異動時，同財產之移動、異動手續。其報廢所填報廢單，亦有先經單位主管簽認，會同有關單位審查，呈<u>陳</u>校長核准，同廢物擲交<u>保管</u>組銷帳，無廢品不得註銷。	位名稱，自8月1日起更名為資產經營管理組，故修正財物產理辦法中組織之名稱。 2. 酌作文字修正，呈改為陳。
第六條 受贈財產、非消耗品應行注意事項 一、凡財產受贈或撥借校外其他單位時，應事先簽陳校長核准，並會知<u>經管</u>組。二、受贈單位應於受贈之財物安裝完畢後，應將相關證明文件，交<u>經管</u>組入帳列管。三、受贈之財物（財產、非消耗品）登列帳冊編號後，依其性質與適用性，由各單位保管人員配合<u>經管</u>組辦理列帳手續，其方式與管理方法及人員物品之異動，同一般財物各項辦法，惟受贈財產增加單、卡係有標誌「贈」字樣。四、受贈財、物，應依其價	第六條 受贈財產、非消耗品應行注意事項 一、凡財產受贈或撥借校外其他單位時，應事先簽陳校長核准，並會知<u>保管</u>組。二、受贈單位應於受贈之財物安裝完畢後，應將相關證明文件，交<u>保管</u>組入帳列管。三、受贈之財物（財產、非消耗品）登列帳冊編號後，依其性質與適用性，由各單位保管人員配合<u>保管</u>組辦理列帳手續，其方式與管理方法及人員物品之異動，同一般財物各項辦法，惟受贈財產增加單、卡係有標誌「贈」字樣。四、受贈財、物，應依其價	依照一一三學年度第二學期第二次校務發展委員會，學校組織異動，配合變更業務單位名稱，自8月1日起更名為資產經營管理組，故修正財物產理辦法中組織之名稱。

值登帳，如無價值者，得洽商有關人員予以評估登記之。 五、受贈財物損毀失散之報廢，悉依非消耗品方式，陳請校長核准辦理之。	值登帳，如無價值者，得洽商有關人員予以評估登記之。 五、受贈財物損毀失散之報廢，悉依非消耗品方式，陳請校長核准辦理之。	
第七條 財產(含非消耗品)保管注意事項 一、總則 (一)財產管理、以「逐級授權、分層負責，適時支援教學」為原則。切忌因「管理」妨礙「教學」之正常使用；也不可不因「教學」而疏於或不尊重管理，導致財物散失。 (二)財物「最低使用年限」為至少應使用之年數，並非「使用年限」一到，即可報廢不用。尤其不可「報廢後留用」以免混亂及破壞「管理制度」。 (三)「圖書」，責請圖書館館長；「材料」，請科(系)主任(或其它專業主管)；消耗性「運動用品」及「醫療用品」，責請體育運動、衛生保健單位主管遴選具有專業素養人員管理、保管，並請加強運用之督導。 二、財產之登記與管理 (一)本校財產登記與管理由總務處<u>經管組</u>負責，其所為之登記應與<u>主計室</u>帳目相符。 (二)各單位為財產使用單位亦稱保管單位，其主管有監督、檢查之責，保管人員對所管之財產，應逐項登記並應與<u>經管組</u>財產單、卡冊帳目相符。 (三)本校財產應依類別由<u>經管組</u>予以編號，如遇必須以噴號財產者，得協商有關單位人員或廠商協助辦理。 (四)各單位增購財產，應詳檢驗規格品質確符使用，並協助<u>經管組</u>清點數量，<u>經管組</u>應依粘貼憑證、請購單等相關證明文件，製作四聯式財產增加單，經相關單位核章後列管，並分別存取。 (五)各單位主管對所屬保管人員，經管財產單卡上所簽列各欄，詳詢核實後，應簽認蓋章以示負責。 (六)本校圖書館應於每月終，翌月五日前，將該月新	第七條 財產(含非消耗品)保管注意事項 一、總則 (一)財產管理、以「逐級授權、分層負責，適時支援教學」為原則。切忌因「管理」妨礙「教學」之正常使用；也不可不因「教學」而疏於或不尊重管理，導致財物散失。 (二)財物「最低使用年限」為至少應使用之年數，並非「使用年限」一到，即可報廢不用。尤其不可「報廢後留用」以免混亂及破壞「管理制度」。 (三)「圖書」，責請圖書館館長；「材料」，請科(系)主任(或其它專業主管)；消耗性「運動用品」及「醫療用品」，責請體育運動、衛生保健單位主管遴選具有專業素養人員管理、保管，並請加強運用之督導。 二、財產之登記與管理 (一)本校財產登記與管理由總務處<u>保管組</u>負責，其所為之登記應與會計室帳目相符。 (二)各單位為財產使用單位亦稱保管單位，其主管有監督、檢查之責，保管人員對所管之財產，應逐項登記並應與<u>保管組</u>財產單、卡冊帳目相符。 (三)本校財產應依類別由<u>保管組</u>予以編號，如遇必須以噴號財產者，得協商有關單位人員或廠商協助辦理。 (四)各單位增購財產，應詳檢驗規格品質確符使用，並協助<u>保管組</u>清點數量，<u>保管組</u>應依粘貼憑證、請購單等相關證明文件，製作四聯式財產增加單，經相關單位核章後列管，並分別存取。 (五)各單位主管對所屬保管人員，經管財產單卡上所簽列各欄，詳詢核實後，應簽認蓋章以示負責。 (六)本校圖書館應於每月終，翌月五日前，將該月新	1. 依照一一三學年度第二學期第二次校務發展委員會，學校組織異動，配合變更業務單位名稱，自8月1日起更名為資產經營管理組，故修正財產理辦法中組織之名稱。 2. 會計室更正為主計室。

增圖書(財產)填列財產單
擲送經管組彙辦月報。
(七)經管組應將本校每月
財產之增減，填報財產增減
表，於次月十五日前，函報
教育部核備，並於每年度終
了，編造財產年度報表函報
教育部。

三、財產管理與使用
(一)各單位主管，對所屬
保管(使用)人員，經管之
財產(含非消耗品)，應負監
察、管理及督促維護之責
任，並應隨時明瞭使用(保
管)狀況及妥為災變之防範
措施。

(二)各單位主管、保管人
員異動時，應先將財、物交
接清楚，由接收人員簽認蓋
章並聯繫經管組，將其經管
財物各單卡異動登記，接收
人員簽證之。

(三)各保管人員接管財產
時，應逐項點收，如有不符
時，應予簽章，並需查明原
因追究責任。

(四)保管(使用)人員，
對所管財產，應備保養卡，
對定期維護或修理並予記錄，該
單位主管應隨時查證簽章，應
將各類憑證，依其編號次
序，分別裝訂保管。

(五)各單位財產非經核
准，不得租借或攜出校外。
校內各單位間之財產移轉，
須事先經單位主管同意，會
知保管組辦理移轉手續。即
是同單位財產，存放地點異
動時，仍應聯繫經管組更正。

(六)本校財產於每年會計
年度，由經管組同主計室派
員核對財產帳，並實際盤點
一次，抽點則不限定次數，
如盤點或抽點財產有盈虧
時，應查明原因，按照規定
補辦財產增減登記，如有財
產無故損失者，單位主管應
督導所屬保管人員負賠償
責任。

(七)各單位主管應隨時督
促所屬保管人員，對所管之
財產，克盡管理、養護責任，
因故意或過失而使財產蒙受
損失者，應負賠償責任，其
情節重大者，依法究辦。

(八)各單位財產報廢時，
應由保管(使用)人員填具

增圖書(財產)填列財產單
擲送保管組彙辦月報。
(七)保管組應將本校每月
財產之增減，填報財產增減
表，於次月十五日前，函報
教育部核備，並於每年度終
了，編造財產年度報表函報
教育部。

三、財產管理與使用
(一)各單位主管，對所屬
保管(使用)人員，經管之
財產(含非消耗品)，應負監
察、管理及督促維護之責
任，並應隨時明瞭使用(保
管)狀況及妥為災變之防範
措施。

(二)各單位主管、保管人
員異動時，應先將財、物交
接清楚，由接收人員簽認蓋
章並聯繫保管組，將其經管
財物各單卡異動登記，接收
人員簽證之。

(三)各保管人員接管財產
時，應逐項點收，如有不符
時，應予簽章，並需查明原
因追究責任。

(四)保管(使用)人員，
對所管財產，應備保養卡，
對定期維護或修理並予記錄，該
單位主管應隨時查證簽章，應
將各類憑證，依其編號次
序，分別裝訂保管。

(五)各單位財產非經核
准，不得租借或攜出校外。
校內各單位間之財產移轉，
須事先經單位主管同意，會
知保管組辦理移轉手續。即
是同單位財產，存放地點異
動時，仍應聯繫保管組更正。

(六)本校財產於每年會計
年度，由保管組同會計室派
員核對財產帳，並實際盤點
一次，抽點則不限定次數，
如盤點或抽點財產有盈虧
時，應查明原因，按照規定
補辦財產增減登記，如有財
產無故損失者，單位主管應
督導所屬保管人員負賠償
責任。

(七)各單位主管應隨時督
促所屬保管人員，對所管之
財產，克盡管理、養護責任，
因故意或過失而使財產蒙受
損失者，應負賠償責任，其
情節重大者，依法究辦。

(八)各單位財產報廢時，
應由保管(使用)人員填具

財產減損單，除意外事故隨 時報廢外，其自損毀者，轉 於每年定期辦理，經校長，轉 陳上級單位核定後，依序處 理，務使財產帳確實相符。 (九)各單位財產，奉准報 廢的殘值物，統一報請事務 組依廢品拍賣程序處理之。 (十)為避免發生災害時財 產遭受重大損失，本校所有 財產得按財產之性質及預 算，以財產帳面價值，向保 險機構投保；投保之財產， 如發生災害致遭受損失時， 財產管理單位應保持現場原 狀，並依規定時限，將災害 時間、地點及財產損毀情 形，立即通知保險機構派員 查驗理賠；財產管理單位於 財產保險到期前，得視需要 辦理續保手續。	財產減損單，除意外事故隨 時報廢外，其自損毀者，轉 於每年定期辦理，經校長，轉 陳上級單位核定後，依序處 理，務使財產帳確實相符。 (九)各單位財產，奉准報 廢的殘值物，統一報請事務 組依廢品拍賣程序處理之。 (十)為避免發生災害時財 產遭受重大損失，本校所有 財產得按財產之性質及預 算，以財產帳面價值，向保 險機構投保；投保之財產， 如發生災害致遭受損失時， 財產管理單位應保持現場原 狀，並依規定時限，將災害 時間、地點及財產損毀情 形，立即通知保險機構派員 查驗理賠；財產管理單位於 財產保險到期前，得視需要 辦理續保手續。	
第八條 財產(含非 消耗品)報廢應行注意事項 三、報廢(損)程序 (一)本校報廢(損)財物， 應依變賣、贈與、轉撥、銷 毀、損失五項分別依照規定 處理。其有殘餘價值之廢品 不適用者，編造處理清冊予 以標售，其價款一律繳庫。 並予會計年度終了時，彙編 廢財物統計表，轉請上級主 管單位查核。 (二) <u>經管</u>組每年定期列 印，已屆使用年限財物清 單，送各單位確認是否堪 用，根據回單製作減損單送 核後，排定行程清點報廢財 物後，責由事務組辦理清運。 (三)財物減損單，由保管 人員填具(財產二份，物品 一份)經其主管核章之後擲 交 <u>經管</u>組會同 <u>主計</u>室，分別 派員查核，如認為應予報廢 時，填具財產報廢清冊二 份，<u>陳</u>請校長核定。 (四)凡重型或固定財產(如 建築物，並在一定金額以上 者)報廢時，應先聯繫 <u>經管</u> 組專案申請，陳校長核定， 轉上級有關主管單位核准後 處理之，如未獲核准，而擅 行銷毀者，該單位主管與保 管人員應負完全責任。 (五)本校汰舊之設備，若 仍有「利用價值」，應依政府 採購法第一〇〇條訂定之「機 關堪用財物無償讓與辦法」	第八條 財產(含非 消耗品)報廢應行注意事項 三、報廢(損)程序 (一)本校報廢(損)財物， 應依變賣、贈與、轉撥、銷 毀、損失五項分別依照規定 處理。其有殘餘價值之廢品 不適用者，編造處理清冊予 以標售，其價款一律繳庫。 並予會計年度終了時，彙編 廢財物統計表，轉請上級主 管單位查核。 (二) <u>保管</u>組每年定期列 印，已屆使用年限財物清 單，送各單位確認是否堪 用，根據回單製作減損單送 核後，排定行程清點報廢財 物後，責由事務組辦理清運。 (三)財物減損單，由保管 人員填具(財產二份，物品 一份)經其主管核章之後擲 交 <u>保管</u>組會同會計室，分別 派員查核，如認為應予報廢 時，填具財產報廢清冊二 份，呈請校長核定。 (四)凡重型或固定財產(如 建築物，並在一定金額以上 者)報廢時，應先聯繫 <u>保管</u> 組專案申請，陳校長核定， 轉上級有關主管單位核准後 處理之，如未獲核准，而擅 行銷毀者，該單位主管與保 管人員應負完全責任。 (五)本校汰舊之設備，若 仍有「利用價值」，應依政府 採購法第一〇〇條訂定之「機 關堪用財物無償讓與辦法」	1. 依照一一三學年度第二學 期第二次校務發展委員會，學 校組織異動，配合變更業務單 位名稱，自8月1日起更名為 資產經營管理組，故修正財物 產理辦法中組織之名稱。 2. 會計室更正為主計室。 3. 酌作文字修正，呈改為陳。

辦理之。 第九條 財物遺失、毀損、意外事故報損害(廢毀)作業流程 依據國有財產法第二十七條、審計法第五十八條及審計法施行細則第四十一條規定訂定本作業流程。 一、發生財物遺失、毀損、意外事故。 (一)立即通知本校警衛室向當地警察機關報案並取得證明。 (二)保留現場拍照存證。 (三)告知總務處<u>經管</u>組。 二、財物經(保)管或使用人簽提書面報告,詳述物保管情形、使用程序、事件發生經過、處理情形等並檢附報案三聯單、損失財物清單、現場照片說明。並加會總務處<u>駐警</u>隊、事務組、<u>經管</u>組、人事室、<u>主計</u>室等單位。 三、奉校長批可後,移人事室提<u>相關會議</u>討論,查核財物經(保)管或使用單位主管及人員有無善盡保管或疏失之責,並擬具處理意見。會議時<u>總務長</u>、人事室主任、<u>主計</u>室主任、<u>駐警</u>隊、事務組、<u>經管</u>組等相關人員均應出席,財物經(保)管員或使用單位主管及相關人員均應列席報告。 四、會議紀錄之處理意見由人事室陳報校長裁示。 五、總務處(<u>經管</u>組)依校長裁示繕具公文及檢附有關證明文件資料等各一式三份函送教育部。 六、教育部核轉審計機關。 七、審計部審核。 八、本作業流程奉核可後發佈實施,修正時亦同。	辦理之。 第九條 財物遺失、毀損、意外事故報損害(廢毀)作業流程 依據國有財產法第二十七條、審計法第五十八條及審計法施行細則第四十一條規定訂定本作業流程。 一、發生財物遺失、毀損、意外事故。 (一)立即通知本校警衛室向當地警察機關報案並取得證明。 (二)保留現場拍照存證。 (三)告知總務處<u>保管</u>組。 二、財物經(保)管或使用人簽提書面報告,詳述物保管情形、使用程序、事件發生經過、處理情形等並檢附報案三聯單、損失財物清單、現場照片說明。並加會總務處<u>警衛</u>隊、事務組、<u>保管</u>組、人事室、會計室等單位。 三、奉校長批可後,移人事室提<u>人評會</u>討論,查核財物經(保)管或使用單位主管及人員有無善盡保管或疏失之責,並擬具處理意見。會議時<u>總務處主任</u>、人事室主任、會計室主任、<u>警衛</u>隊、事務組、<u>保管</u>組等相關人員均應出席,財物經(保)管員或使用單位主管及相關人員均應列席報告。 四、會議紀錄之處理意見由人事室陳報校長裁示。 五、總務處(<u>保管</u>組)依校長裁示繕具公文及檢附有關證明文件資料等各一式三份函送教育部。 六、教育部核轉審計機關。 七、審計部審核。 八、本作業流程奉核可後發佈實施,修正時亦同。	1. 依照一三學年度第二學期第二次校務發展委員會,學校組織異動,配合變更業務單位名稱,自8月1日起更名為資產經營管理組,故修正財物產理辦法中組織之名稱。 2. 會計室更正為主計室,警衛隊更正為駐警隊,總務處主任更正為總務長,人評會更正為相關會議。
第十三條 本財物管理辦法,提請行政會議審議並陳請校長核定後公佈實施。	第十三條 本財物管理辦法,提請行政會議審議並陳請校長核定後公佈實施,<u>修正時亦同</u>。	依法規審查委員會會辦意見刪除「修正時亦同」文字。

國立勤益科技大學財物管理辦法修正草案

本校 88 年 9 月 9 日行政會議通過
96 年 4 月 18 日勤益科大總字第 0961200201 號函修頒

- 第 一 條 本校財物管理辦法，係依據事務管理等相關法規，以及行政院頒行之財物標準分類編訂，所稱財物，乃財產及物品之總稱。
- 一、財產：包括供使用之土地、土地改良物、房屋建築及設備；金額超過一萬元以上且使用年限在兩年以上之機械及設備、交通及運輸設備及什項設備，惟圖書館典藏之分類圖書乃依有關規定辦理。
- 二、物品：
- （一）消耗性物品：指使用後喪失其原有效能或使用價值者。
- （二）非消耗性物品：指質料較耐用，不易損耗，使用年限二年或金額在新台幣一萬元以下如器皿、窗簾、什項用品等，及單價在新台幣一萬元以上之電腦軟體。
- 第 二 條 凡受聘、派、雇用本校教職員工，因公務需要均享有使用財物之權利，亦及負有保管財物之義務。公家財物公用，絕不可有占為己有之非法行為，並恪遵本辦法所訂各項規定，以下規範由總務處資產經營管理組（以下簡稱經管組）所管理。
- 第 三 條 保管人員基本認識
- 一、經認定保管人員職責：
- （一）保管人員具有借用該單位財物權利，並應向該財物管理單位辦理借用手續之義務。
- （二）財物由廠商逕送使用單位時，保管人員應負責驗收、保管責任，如會同驗收時，應填寫財產物品驗收單，查驗品質，規格確符請購要求及使用，並協助經管組清點數量，並貼財產貼條。
- （三）保管人員應主動維護財物，保養財物，已達年限而不堪使用之財物，應辦理報廢，繳交廢品（閱財物報廢應行注意事項）及辦理銷帳手續。
- 二、保管人員異動：
- （一）離、調或解僱教職員工，於離職時，教職員由人事室，工友由事務組，會知經管組，辦理離職（校）手續，將其所經管財物點交清楚，蓋章簽認，否則不得發給離職（校）證明。
- （二）校內單位互調或同一單位更動職務時，其所保管之財物，亦隨之異動，應至經管組辦理轉移簽認手續。單位主管之異動亦同，否則，一旦財物損失，發生糾紛紛時，仍負賠償責任，其單位主管亦受監督不周之牽連。
- 第 四 條 財產保管人員，應行注意事項
- 一、單位主管，對所屬或配屬之財產保管人員，應負責監督及各類型有關財產單、卡、表簽認（蓋章）責任。
- 二、申請購置財產時，如名稱為外文者，應加譯中文後擲交經管組，俾登帳列管。
- 三、財產增置，逕送保管（使用）單位時，應迅速將所有應辦手續完成後，擲交經管組，登帳列管。

- 四、保管人員如經會同驗收時，並應於驗收報告單簽註意見並核章。
- 五、保管人員對所經管財產，於每年年終或學期終自行盤點一次，以符經管組財產帳。
- 六、凡財產撥借校外其他單位，應事先徵得單位主管允許，陳校長核准，並會知經管組，如為撥用(出)時，應先陳報上級財管單位認允，辦理移撥財產手續。若為借(租)用時，需收費者，應事先繳費，並於事前與事後需會同經管組清點財物，倘事後經查財物短缺、毀損，報請校長追償之。
- 七、校內財產移撥應經單位主管同意，至經管組辦理移撥登記手續，同單位對財產保管人員異動時亦同。
- 八、各單位財物管理人應按日將所借出之財物，登記於財物借出登記簿內，財物收回時，發還原借據，並予註銷。登記工作不得積壓、遺漏或錯誤。
- 九、保管人員應詳閱本辦法之財產管理、財物報廢事項，更應注意財物損毀、遺失等未經報准或已核准未繳處理之報廢財物應妥為保存，不得遺棄與損失或擅自處理。無核准之報廢財物，不得除帳。
- 十、各財物管理人員於接管財物時，應逐項點收，如有不符，不予簽章，並得查明原因追究責任。

第 五 條 非消耗品、消耗用品，保管人員應行注意事項

- 一、領用消耗品時除因事、物、情節等因素特別者外，應以一人一物為原則，以符合公平原則。
- 二、領用消耗品時，領用人員應分別填具領物單，經單位主管簽認章後，擲交經管組認可領用之。
- 三、領用消耗品之種類，限於經管組訂定之「領物單」內者，非屬「領物單」內之物品，授權各需用單位自行辦理採購。
- 四、申購非消耗用品與消耗用品，應分別填寫請購單，不得混淆，更不得填用財產申購單，如果物品經送申購單位，保管人應負責查收點驗品質規格。
- 五、非消耗品與消耗用品，由經管組分別登帳，並分別列管。對消耗用品按月統計，季末或每三個月陳閱一次，除非消耗品比照財產管理外，其消耗用品應於每學期終填送統計結存量表以查對帳目是否符合。消耗性物品一經領用，即作消耗登帳，不必再行報廢。
- 六、非消耗品與財產、物品應由各單位財產保管人員合併管理。
- 七、保管人員經管非消耗品之移動手續及保管人員異動時，同財產之移動、異動手續。其報廢所填報廢單，亦先經單位主管簽認，會同有關單位審查，陳校長核准連同廢物擲交經管組銷帳，無廢品不得註銷。

第 六 條 受贈財產、非消耗品應行注意事項

- 一、凡財產受贈或撥借校外其他單位時，應事先簽陳校長核准，並會知經管組。
- 二、受贈單位應於受贈之財物安裝完畢後，應將相關證明文件，交經管組入帳列管。
- 三、受贈之財物(財產、非消耗品)登列帳冊編號後，依其性質與適用性，由各單位保管人員配合經管組辦理列帳手續，其方式與管理方法及人員物品之異動，同一般財物各項辦法，惟受贈財產增加單、卡係有標誌「贈」字樣。

四、受贈財、物，應依其價值登帳，如無價值者，得洽商有關人員予以評估登記之。

五、受贈財物損毀失散之報廢，悉依非消耗品方式，陳請校長核准辦理之。

第七條 財產（含非消耗品）保管注意事項

一、總則

- （一）財產管理、以「逐級授權、分層負責，適時支援教學」為原則。切忌因「管理」妨礙教學之正常使用；也不可因「教學」而疏於或不尊重管理，導致財物散失。
- （二）財物「最低使用年限」為至少應使用之年數，並非「使用年限」一到，即可報廢不用。尤其不可「報廢後留用」以免混亂及破壞「管理制度」。
- （三）「圖書」，責請圖書館館長；「材料」，請科(系)主任（或其它專業主管）；消耗性「運動用品」及「醫療用品」，責請體育運動、衛生保健單位主管遴選具有專業素養人員管理、保管，並請加強「增、減」之審核與管理運用之督導。

二、財產之登記與管理

- （一）本校財產登記與管理由總務處經管組負責，其所為之登記應與主計室帳目相符。
- （二）各單位為財產使用單位亦稱保管單位，其主管有監督、檢查之責，保管人員對所管之財產，應逐項登記並應與經管組財產單、卡冊帳目相符。
- （三）本校財產應依類別由經管組予以編號，如遇必須以噴號財產者，得協商有關單位人員或廠商協助辦理。
- （四）各單位增購財產，應詳檢驗規格品質確符使用，並協助經管組清點數量，經管組應依粘貼憑證、請購單等相關證明文件，製作四聯式財產增加單，經相關單位核章後列管，並分別存取。
- （五）各單位主管對所屬保管人員，經管財產單卡上所列各欄，詳詢核實後，應簽認蓋章以示負責。
- （六）本校圖書館應於每月終，翌月五日前，將該月新增圖書（財產）填列財產單擲送經管組彙辦月報。
- （七）經管組應將本校每月財產之增減，填報財產增減表，於次月十五日前，函報教育部核備，並於每年度終了，編造財產年度報表函報教育部。

三、財產管理與使用

- （一）各單位主管，對所屬保管（使用）人員，經管之財產（含非消耗品），應負監察、管理及督促維護之責任，並應隨時明瞭使用（保管）狀況及妥為災變之防範措施。
- （二）各單位主管、保管人員異動時，應先將財、物交接清楚，由接收人員簽認蓋章並聯繫經管組，將其經管財物各單卡異動登記，接收人員簽證之。
- （三）各保管人員接管財產時，應逐項點收，如有不符不予簽章，並需查明原因追究責任。

- (四) 保管(使用)人員，對所管財產，應備保養卡，定期維護或修理並予記錄該單位主管應隨時查證簽章之。財產使用管理單位，應將各類憑證，依其編號次序，分別裝訂保管。
- (五) 各單位財產非經核准，不得租借或攜出校外。校內各單位間之財產移轉，須事先經單位主管同意，會知經管組辦理移轉手續。即是同單位財產，存放地點異動時，仍應聯繫經管組更正。
- (六) 本校財產於每年會計年度，由經管組同主計室派員核對財產帳，並實際盤點一次，抽點則不限定次數，如盤點或抽點財產有盈虧時，應查明原因，按照規定補辦財產增減登記，如有財產無故損失者，單位主管應督導所屬保管人員負賠償責任。
- (七) 各單位主管應隨時督促所屬保管人員，對所管之財產，克盡管理、養護責任，因故意或過失而使財產蒙受損失者，應負賠償責任，其情節重大者，依法究辦。
- (八) 各單位財產報廢時，應由保管(使用)人員填具財產減損單，除意外事故隨時報廢外，其自然損毀者，於每年定期辦理，經校長轉陳上級單位核定後，依序處理，務使財產帳確實相符。
- (九) 各單位財產，奉准報廢的殘值物，統一報請事務組依廢品拍賣程序處理之。
- (十) 為避免發生災害時財產遭受重大損失，本校所有財產得按財產之性質及預算，以財產帳面價值，向保險機構投保；投保之財產，如發生災害致遭受損失時，財產管理單位應保持現場原狀，並依規定時限，將災害時間、地點及財產損毀情形，立即通知保險機構派員查驗理賠；財產管理單位於財產保險到期前，得視需要辦理續保手續。

第 八 條 財產(含非消耗品)報廢應行注意事項

一、本校所有之財產，如已失去原有功能，不能修復或修復而不符經濟，或因被竊及其他意外事故，而致毀損者，悉依本應行注意事項處理。

二、財物報廢(損)與獎懲

- (一) 財物已屆使用年限，已達報廢程度時一屬於財產者，陳請校長核定，一定金額以上之報廢，應層報上級主管單位及審計部核准；屬於物品及非消耗品者，陳請校長核准。
- (二) 財產未達規定使用年限，因實際情況不適用，必須汰舊更新，報損或報廢時，應據實陳請校長轉上級主管單位核准，並轉審計部備案後始可報廢。
- (三) 財產如遇意外事故而致損失之報廢(損)者，應依財物遺失、毀損、意外事故報損(廢毀)作業流程辦理。
- (四) 財物保管(使用)人員，對所經管財物，應善盡保養之責，或遇災害，預先防範，或對無用之廢財變成為有用，均有確切事實資證明者，依照人事法規章則，由各單位主管提請敘獎。

保管(使用)人員對所管財物，如有盜賣、調換、化公為私，已涉及侵佔型責者，依法究辦，或對所管財物，任意轉移、出租、撥借與毀損、隱匿而不申報者，一經查覺，視情節輕重議處。

三、報廢(損)程序

- (一) 本校報廢(損)財物，應依變賣、贈與、轉撥、銷毀、損失五項分別依照規定處理。其有殘餘價值之廢品不適用者，編造處理清冊予

以標售，其價款一律繳庫。並予會計年度終了時，彙編廢財物統計表，轉請上級主管單位查核。

- (二) 經管組每年定期列印，已屆使用年限財物清單，送各單位確認是否堪用，根據回單製作減損單送核後，排定行程清點報廢財物後，責由事務組辦理清運。
- (三) 財物減損單，由保管人員填具（財產二份，物品一份）經其主管核章之後擲交經管組會同主計室，分別派員查核，如認為應予報廢時，填具財產報廢清冊二份，陳請校長核定。
- (四) 凡重型或固定財產（如建築物，並在一定金額以上者）報廢時，應先聯繫經管組專案申請，陳校長核定，轉上級有關主管單位核准後處理之，如未獲核准，而擅行銷毀者，該單位主管與保管人員應負完全責任。
- (五) 本校汰舊之設備，若仍有「利用價值」，應依政府採購法第一〇〇條訂定之「機關堪用財物無償讓與辦法」辦理之。

第 九 條 財物遺失、毀損、意外事故報損害(廢毀)作業流程

依據國有財產法第二十七條、審計法第五十八條及審計法施行細則第四十一條規定訂定本作業流程。

一、發生財物遺失、毀損、意外事故。

- (一) 立即通知本校警衛室向當地警察機關報案並取得證明。
- (二) 保留現場拍照存證。
- (三) 告知總務處經管組。

二、財物經（保）管或使用人簽提書面報告，詳述物保管情形、使用程序、事件發生經過、處理情形等並檢附報案三聯單、損失財物清單、現場照片說明。並加會總務處駐警隊、事務組、經管組、人事室、主計室等單位。

三、奉校長批可後，移人事室提相關會議討論，查核財物經（保）管或使用單位主管及人員有無善盡保管或疏失之責，並擬具處理意見。會議時總務長、人事室主任、主計室主任、駐警隊、事務組、經管組等相關人員均應出席，財物經（保）管或使用單位主管及相關人員均應列席報告。

四、會議紀錄之處理意見由人事室陳報校長裁示。

五、總務處（經管組）依校長裁示繕具公文及檢附有關證明文件資料等各一式三份函送教育部。

六、教育部核轉審計機關。

七、審計部審核。

八、本作業流程奉核可後發佈實施，修正時亦同。

第 十 條 財產賠償

財產管理或使用人員，對所經管之財產，遇有遺失、毀損或因其他意外事故而致損失時，除經查明已盡善良管理人應有之注意解除其責任者外，應依審計法第七十二條規定，以下列方式處理：

- 一、財產遺失，除因災害或不可抗力，經查明屬實外，應負賠償(恢復原狀)之責。
- 二、財產毀損仍可修復使用，並不減低使用效率者，其一切修復費用，由疏失人員負擔。
- 三、財產毀損，不堪修復使用者，由疏失人員負責賠償。

四、賠償價格，應以遺失或損毀時重置同等使用效率財產之市價為準，並按已使用之年限折舊計算之。其已超過使用年限，無法折舊計算賠償標準時，得按財產遺失、毀損時相同財產市價賠償之。

第十 一條 法律責任

財產管理或使用人員，對所經管財產，有下列情事之一者，依法究辦：

- 一、盜賣公有財產經查明屬實者。
- 二、以舊品或廢棄品抵充價值或效用較高之財產，以謀取不法利益者。
- 三、未報經核准或未依法定程序辦理而擅為收益、出借或攜出校外者。
- 四、化公為私，侵占公有財產者。

第十 二條 學生損壞公物賠償標準

- 一、為養成學生愛護公物，並培育其公德心，特訂本標準。
- 二、凡公共設施之公物（包括儀器、圖書等）發現有被盜賣、侵佔、調換等情事，經查確實，視情節輕重以校規處理或移送法辦。
- 三、凡公共設施之公物應共同維護，如故意損毀者，經人檢舉或經查屬實，除勒令照原價賠償外，並以故意損毀公物論議處。
- 四、凡共同使用公共設施之公物，被故意或過失而遭損失者，應自行賠償，如隱瞞不報，逃避賠償責任者，除由其使用群（如班級團隊）共同賠償外，若經查獲毀損人時，報請議處。
- 五、凡共同使用公共設施之公物，如遭共同損失者，應共同賠償，其計價時得視情節輕重或依其物之使用年限，按市價折舊賠償，若隱瞞不報，得議處其負責人（如班、團隊長）。
- 六、凡自然損毀，或因無法抗拒而遭損毀者，經報請鑑定屬實，得免負賠償責任。
- 七、凡對其使用或經管之公物係善良保管，遇有災害侵襲而能防範不損，遇有特別事故而能奮勇救護保全公物者，查證屬實，簽請獎勵。
- 八、學生畢業離校時，應將使用或經管之公物歸還，交點清楚始得辦理離校手續。
- 九、本標準未盡之處，悉依有關校規處理。

第十 三條 本財物管理辦法，提請行政會議審議並陳請校長核定後公佈實施。

簽 於 法規審查委員會

日期：114年9月11日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本校114學年度第一學期第1次法規審查委員會紀錄一份，請鑒核。

說明：

一、旨揭會議業於114年9月10日召開完竣。

二、本次會議議案分別由學務處、創辦人暨校友服務辦公室、研發處及總務處提送法規修正案共計7件，會議決議重點臚列如下，詳如會議紀錄：

(一)提案一：

1、案由：國立勤益科技大學學生兼任助理學習與勞動權益保障申訴委員會設置要點第三點、第七點修正草案。

2、決議：照案通過。

(二)提案二：

1、案由：國立勤益科技大學傑出校友遴選要點第七點、第十二點修正草案。

2、決議：

(1)第七點「...創辦人暨校友服務辦公室主任擔任執行秘書」修正為「...創辦人暨校友服務辦公室主任為執行秘書」

(2)餘照案通過。

(三)提案三：

1、案由：國立勤益科技大學校史編撰委員會設置要點第四點、第八點修正草案。

2、決議：照案通過。

(四)提案四：

1、案由：國立勤益科技大學高引用率學術期刊論文獎

1143300012

國立勤益科技大學



法規審查委員會

1143300012

勵要點修正草案。

2、決議：

- (1)請確認第四點第三款第1-3目獎勵區間的設定，避免造成爭議。
- (2)第五點建議審視是否刪除「，直接」，或是修正為「...逕撥獎勵金」。
- (3)第六點建議針對「延長申請時間」給予明確定義，避免造成承辦單位執行困難。
- (4)第七點「...，應不予發放或追回已發給之獎勵金」修正為「...，不予發放或追回已發給之獎勵金」。
- (5)餘照案通過。

(五)提案五：

- 1、案由：國立勤益科技大學財物管理辦法修正草案。

2、決議：

- (1)請檢視全文有關總務處主任、警衛隊用詞，修正為現行名稱。
- (2)第九條「三...奉校長批可後，移人事室提人評會議討論...」修正為「三...奉校長批可後，移人事室提相關會議討論...」。
- (3)餘照案通過。

(六)提案六：

- 1、案由：國立勤益科技大學工具機學院大樓進駐收費要點修正草案。

2、決議：照案通過。

(七)提案七：

- 1、案由：國立勤益科技大學校園公共區域監視錄影系統調閱修正草案。
- 2、決議：緩議。

裝

訂

線

1143300012

第一層決行	
承辦單位	決行
如擬	
技務基金運用 行政秘書 林佳融 0911 1212	校長 陳坤盛(甲) 0912 1648
主任秘書 林宏澤 0911 1532	
秘書 高明裕 0911 1607	主任秘書 林宏澤 0912 1647

國立勤益科技大學工具機學院大樓進駐收費要點
對照表

修正規定	現行規定	說明
二、政府機關、法人、公民國營企業(以下簡稱進駐方)申請進駐本大樓各樓層空間，由 <u>總務處資產經營管理組(以下簡稱經管組)</u> 負責辦理。	二、政府機關、法人、公民國營企業(以下簡稱進駐方)申請進駐本大樓各樓層空間，由產學營運處負責辦理。	依照一一三學年度第二學期第二次校務發展委員會、一一三學年度第二學期第四次行政會議決議，學校組織異動，配合變更業務單位。
三、本要點所稱各樓層空間，範圍如下： (一)北棟(A棟)產學合作室：位於第二、三層空間，每平方米每月 <u>一百三十六</u> 元(每坪每月 <u>四百五十</u> 元)。 (二)南棟(B棟)產學合作室：位於第一、二層空間，每平方米每月 <u>一百二十一</u> 元(每坪每月 <u>四百</u> 元)。 (三)南棟(B棟)廠房：位於第一層東、西側挑高 <u>六</u> 米廠區，每平方米每月 <u>一百九十七</u> 元(每坪每月 <u>六百五十</u> 元)。 若進駐方可提供本校人才培訓、產學合作、回饋金或助學金等合作方案，進駐費用經簽請校長核准得酌予優惠，但不得低於「國有公用不動產收益原則」最低收費標準。	三、本要點所稱各樓層空間，範圍如下： (一)北棟(A棟)產學合作室：位於第二、三層空間，每平方米每月136元(每坪每月450元)。 (二)南棟(B棟)產學合作室：位於第一、二層空間，每平方米每月121元(每坪每月400元)。 (三)南棟(B棟)廠房：位於第一層東、西側挑高6米廠區，每平方米每月197元(每坪每月650元)。 若進駐方可提供本校人才培訓、產學合作、回饋金或助學金等合作方案，進駐費用經簽請校長核准得酌予優惠，但不得低於「國有公用不動產收益原則」最低收費標準。	法規數字敘述修改為中文數字。
四、進駐方應填具進駐申請表，由 <u>經管組</u> 提案至 <u>校園規劃小組</u> 進行審查，審查通過經簽請校長同意後，簽署進駐合約書；進駐方 <u>應</u> 依進駐合約書所規範之日期， <u>匯入</u> 進駐費用 <u>至</u> 本校指定帳戶。	四、進駐方應填具進駐申請表，由產學營運處提案至專案委員會進行審查，審查通過經簽請校長同意後，簽署進駐合約書；進駐方依進駐合約書所規範之日期 <u>將</u> 進駐費用 <u>匯入</u> 本校指定帳戶。	1. 依照一一三學年度第二學期第二次校務發展委員會、一一三學年度第二學期第四次行政會議決議，學校組織異動，配合變更業務單位。 2. 酌作文字修正。

五、停車位收費依本校汽機車停車場管理費收費要點辦理。	五、<u>進駐方每案使用場域達132平方米(40坪)</u>，得提供本大樓地下停車場一個固定車位，使用場域每增加132平方米(40坪)，得增加一個固定車位，惟同一廠商至多提供五個固定車位為限，未達132平方米(40坪)者以停車位狀況酌予提供，惟上述固定停車位總數以不超過二十一個為原則。停車位收費依本校汽機車停車場管理費收費要點辦理。	因廠商陸續離駐，且校內停車位不足，故取消固定車位。
六、進駐方於進駐期間須自行負擔進駐場地使用之<u>水</u>電費，並依實際使用情形繳費。	六、進駐方於進駐期間須自行負擔進駐場地使用之電費，並依實際使用情形繳費。	目前實務上會向進駐方收取水電費，規定原為電費，修改成水電費。
七、進駐方於進駐期屆滿或因故提前終止合約，即應將所進駐空間回復原狀，連同鑰匙(門禁卡)交還<u>經管組</u>。進駐方<u>須</u>善盡安全維護管理之責，不得任意改建、增建或新建，<u>進駐場地</u>如有整修需求，應事先取得<u>學校</u>同意後辦理，所需費用由進駐方支應。	七、進駐方於進駐期屆滿或因故提前終止合約，即應將所進駐空間回復原狀，連同鑰匙(門禁卡)交還產學營運處。<u>另</u>進駐方應善盡安全維護管理之責，不得任意改建、增建或新建，場域如有整修需求，應事先取得產學營運處同意後辦理，<u>且</u>所需費用<u>須</u>由進駐方支應。	1. 依照一一三學年度第二學期第二次校務發展委員會、一一三學年度第二學期第四次行政會議決議，學校組織異動，配合變更業務單位。 2. 酌作文字修正。
八、進駐費用扣除加值型及非加值型營業稅後餘額之分配原則如下： (一)<u>百分之九十五</u>為學校統籌款。 (二)<u>百分之五</u>為<u>經管組</u>執行所需之業務費、工讀費(含工讀費衍生之二代健保機關補充保費)、材料費、差旅費等；各項費用由<u>經管組</u>於年度內統籌運用。	八、駐費用扣除加值型及非加值型營業稅後餘額之分配原則如下： (一)95%為學校統籌款。 (二)5%為產學營運處執行所需之業務費、工讀費(含工讀費衍生之二代健保機關補充保費)、材料費、差旅費等；各項費用由產學營運處於年度內統籌運用。	1. 依照一一三學年度第二學期第二次校務發展委員會、一一三學年度第二學期第四次行政會議決議，學校組織異動，配合變更業務單位。 2. 法規數字敘述修改為中文數字。
九、本要點經行政會議及校務基金管理委員會會議通過，陳請校長核定後實施。	九、本要點經行政會議及校務基金管理委員會會議通過，陳請校長核定後實施，<u>修正時亦同</u>。	依法規審查委員會會辦意見刪除「修正時亦同」文字。

國立勤益科技大學工具機學院大樓進駐收費要點修正草案

民國107年05月24日106學年度第2學期第三次行政會議通過

民國107年05月31日106學年度第2學期第二次臨時校務基金管理委員會通過

民國107年06月24日勤益科大產字第1074000142號函新訂

民國107年06月21日106學年度第2學期第四次行政會議通過

民國107年07月04日106學年度第2學期第三次臨時校務基金管理委員會通過

民國107年07月25日勤益科大產字第1074000171號函修訂

- 一、本校工具機學院大樓(以下簡稱本大樓)為有效導入企業資源，並與業界共同發展關鍵技術及建立人才培育之場所，以提升本校產學合作能量，依國立大學校院校務基金管理及監督辦法，特訂定「國立勤益科技大學工具機學院大樓進駐收費要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、政府機關、法人、公民營企業(以下簡稱進駐方)申請進駐本大樓各樓層空間，由總務處資產經營管理組(以下簡稱經管組)負責辦理。
- 三、本要點所稱各樓層空間，範圍如下：
 - (一)北棟(A棟)產學合作室：位於第二、三層空間，每平方米每月一百三十六元(每坪每月四百五十元)。
 - (二)南棟(B棟)產學合作室：位於第一、二層空間，每平方米每月一百二十一元(每坪每月四百元)。
 - (三)南棟(B棟)廠房：位於第一層東、西側挑高六米廠區，每平方米每月一百九十七元(每坪每月六百五十元)。若進駐方可提供本校人才培訓、產學合作、回饋金或助學金等合作方案，進駐費用經簽請校長核准得酌予優惠，但不得低於「國有公用不動產收益原則」最低收費標準。
- 四、進駐方應填具進駐申請表，由經管組提案至校園規劃小組進行審查，審查通過經簽請校長同意後，簽署進駐合約書；進駐方應依進駐合約書所規範之日期，匯入進駐費用至本校指定帳戶。
- 五、停車位收費依本校汽機車停車場管理費收費要點辦理。
- 六、進駐方於進駐期間須自行負擔進駐場地使用之水電費，並依實際使用情形繳費。
- 七、進駐方於進駐期屆滿或因故提前終止合約，即應將所進駐空間回復原狀，連同鑰匙(門禁卡)交還經管組。進駐方須善盡安全維護管理之責，不得任意改建、增建或新建，進駐場地如有整修需求，應事先取得學校同意後辦理，所需費用由進駐方支應。
- 八、進駐費用扣除加值型及非加值型營業稅後餘額之分配原則如下：
 - (一)百分之九十五為學校統籌款。
 - (二)百分之五為經管組執行所需之業務費、工讀費(含工讀費衍生之二代健保機關補充保費)、材料費、差旅費等；各項費用由經管組於年度內統籌運用。
- 九、本要點經行政會議及校務基金管理委員會議通過，陳請校長核定後實施。

檔 號：
保存年限：

考試院 函

地址：116202台北市文山區試院路1號
聯絡人：王思涵
聯絡電話：02-82366483
傳真：02-82366497
電子信箱：speraman@mocs.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國114年6月18日
發文字號：考授銓法四字第1145830312號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

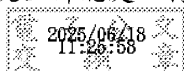
主旨：關於國立勤益科技大學職員員額編制表修正，並自民國114年6月1日生效一案，業予核備，請查照。

說明：

- 一、依據銓敘部案陳貴部114年5月27日臺教人（二）字第1140054946A號函辦理。
- 二、另該校部分一級單位與二級單位名稱均為「中心」、「室」、「部」，部分一級單位與二級單位主管職稱均為「主任」，組織規程置「副院長」、系（所）副主管及規定該校一級行政單位，除人事室及主計室外，符合認定基準者得置副主管等節，嗣後修編時，仍請分別依本院103年3月4日、107年1月4日、111年12月6日、113年8月5日考授銓法四字第1033818232號、第1074294197號、第1115511871號、第1135727745號函意見辦理，附為敘明。

正本：教育部

副本：行政院主計總處、行政院人事行政總處、本院銓敘處（均附原函影本及編制表各1份）



bbdf07fe4f309696bdd5e03d6608c53c_A09000000E_1140065485_senddoc1_Attach1.PDF

線上簽核文件列印 - 第5頁/共6頁



1140065485 收文日期:114/06/18

核定本

國立勤益科技大學職員員額編制表

職 稱	官 等 或 級 別	職 等	員 額	備 考
中心 主任	簡任	第十職等至 第十一職等	一	
秘書	薦任	第八職等至 第九職等	三	內一人得列簡任第十職等。
組長	薦任	第八職等至 第九職等	十一	
技正	薦任	第八職等至 第九職等	二	
專員	薦任	第七職等至 第八職等	五	
輔導員	薦任	第七職等至 第八職等	一	
組員	委任或薦 任	第五職等或 第六職等至 第七職等	二十八	
技士	委任或薦 任	第五職等或 第六職等至 第七職等	九	
諮商心 理師	師級		一	列師（三）級。
護理師	師級		二	列師（三）級。
技佐	委任	第四職等至 第五職等	九	內五人得列薦任第六職等（其中一人係由本 職稱尾數一人，合併計給。）
護士	士(生)級		一	
辦事員	委任	第三職等至 第五職等	四	
書記	委任	第一職等至 第三職等	三	
人事室	主任	薦任至簡 任	第九職等至 第十職等	一
	秘書	薦任	第八職等至 第九職等	一
	專員	薦任	第七職等至 第八職等	一
	組員	委任或薦 任	第五職等或 第六職等至 第七職等	三

c8bf6fb6dc636cde209f6fcca7fcb1b8_A09000000E_1140054946_senddoc2_Attach1.pdf

核定本

主計室	主任	薦任至簡任	第九職等至第十職等	一	本職稱之官等職等暫列。
	組長	薦任	第八職等至第九職等	一	
	專員	薦任	第七職等至第八職等	一	
	組員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	二	
	辦事員	委任	第三職等至第五職等	一	
合計				九十二	

附註：

- 一、本編制表所列職稱（列師級、士(生)級者除外）、官等職等，應適用「子、公立學校職員職務列等表之一」之規定；該職務列等表修正時亦同。
- 二、本編制表自一百十四年六月一日生效。



簽 於 人事室

日期：114年6月26日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本校職員陞遷序列表修正案，請核示。

說明：

一、配合本校114年6月1日生效之職員員額編制表(如參考附件)，將核列秘書三人，內一人得列簡任第10職等，於本校職員陞遷序列表增列第二序列為薦任第八職等至第九職等或簡任第十職等秘書。原第二序列以下往後遞移。

二、旨揭陞遷序列表修正對照表及修正後草案如附件1及附件2。

擬辦：奉核後，提經考績及甄審委員會審議通過後，續提行政會議審議。

1141700322

裝

訂

線



裝

訂

線

第一層決行	
承辦單位	決行
人事室 組員 楊智媛 0627 1607 代	請提考績及甄審委員會審議通過後，再 續提行政會議審議。
人事室 秘書 盧錦瑛 0627 1615	
人事室 主任 林芳如 0627 1626	
副校長 趙貴祥 0630 2025 代	
秘書 高明裕 0630 0858	主任秘書 林宏澤 0630 1730

國立勤益科技大學職員陞遷序列表修正草案對照表							
修正規定				現行規定			
序列	職稱	官職等	備考	序列	職稱	官職等	備考
一	中心主任	簡任第十至第十一職等	未修正	一	中心主任	簡任第十至第十一職等	
二	秘書	簡任第十職等	配合本校一一四年六月一日生效之職員員額編制表，將核列秘書三人，內一人得列簡任第十職等，於本序列表增列第二序列為簡任第十職等秘書。原第二序列以下往後遞移。	二	組長	薦任第八至第九職等	
				三	秘書 技正	薦任第八至第九職等	
				四	專員 輔導員	薦任第七至第八職等	
				五	護理師	師（三）級	
					組員 技士	委任第五職等或薦任第六至第七職等	
				六	技佐	委任第四職等至第五職等或薦任第六職等	
				七	辦事員	委任第三職等至第五職等	
三	組長	薦任第八至第九職等			護士	士（生）級	
四	秘書 技正	薦任第八至第九職等		八	書記	委任第一職等至第三職等	
五	專員 輔導員	薦任第七至第八職等		說明： 一、 本校職員職缺由本校人員陞遷時，依本序列表逐級辦理，但次一序列中無適當人選時，得由再次一序列人選陞任。 二、 同一職稱，原任較低官等於取得高一官等任用資格者，得以原職務改派或調派，不辦理甄審程序。 三、 本校如有新增職務應依新增職務所列等職等列入適當序列。			
六	護理師	師（三）級					
	組員 技士	委任第五職等或薦任第六至第七職等					

七	技佐	委任第四職等至第五職等或薦任第六職等
八	辦事員	委任第三職等至第五職等
	護士	士（生）級
九	書記	委任第一職等至第三職等

說明：

一、 本校職員職缺由本校人員陞遷時，依本序列表逐級辦理，但次一序列中無適當人選時，得由再次一序列人選陞任。

二、 同一職稱，原任較低官等於取得高一官等任用資格者，得以原職務改派或調派，不辦理甄審程序。

三、 本校如有新增職務應依新增職務所列等職等列入適當序列。

國立勤益科技大學職員陞遷序列表修正草案

91年12月19日91學年度第1學期12月份行政會議審議通過
 92年01月07日勤技人字第0920000121號函訂頒
 94年10月20日94學年度第1學期10月份行政會議審議通過
 94年11月01日勤技人字第0940001733號函訂頒
 95年5月4日95年第4次行政會議審議通過
 95年5月16日勤技人字第0950200614號函訂頒
 100年1月26日99學年度第1學期第五次行政會議審議通過
 100年2月15日勤益科大人字第1001700052號函訂頒
 101年8月30日101學年度第2次考績及甄審委員會審議通過
 101年9月27日101學年度第1學期第一次行政會議審議通過
 101年10月25日勤益科大人字第1011700370號函發布
 103年11月27日103學年度第1學期第三次行政會議審議通過
 103年12月17日勤益科大人字第1031700504號函發布
 109年2月14日108學年度第5次考績及甄審委員會審議通過
 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16日勤益科大人字第1091700107號函發布

序列	職稱	官職等	備考
一	中心主任	簡任第十至第十一職等	
<u>二</u>	<u>秘書</u>	<u>簡任第十職等</u>	
<u>三</u>	組長	薦任第八至第九職等	
<u>四</u>	秘書 技正	薦任第八至第九職等	
<u>五</u>	專員 輔導員	薦任第七至第八職等	
<u>六</u>	護理師	師（三）級	
	組員 技士	委任第五職等或薦任第六至第七職等	
<u>七</u>	技佐	委任第四職等至第五職等或薦任第六職等	
<u>八</u>	辦事員	委任第三職等至第五職等	
	護士	士（生）級	
<u>九</u>	書記	委任第一職等至第三職等	

說明：

- 一、 本校職員職缺由本校人員陞遷時，依本序列表逐級辦理，但次一序列中無適當人選時，得由再次一序列人選陞任。
- 二、 同一職稱，原任較低官等於取得高一官等任用資格者，得以原職務改派或調派，不辦理甄審程序。
- 三、 本校如有新增職務應依新增職務所列等職等列入適當序列。

國立勤益科技大學職員陞遷序列表修正草案對照表							
修正規定				現行規定			
序列	職稱	官職等	備考	序列	職稱	官職等	備考
一	中心主任	簡任第十至第十一職等	未修正	一	中心主任	簡任第十至第十一職等	
二	秘書	簡任第十職等	配合本校一一四年六月一日生效之職員員額編制表，將核列秘書三人，內一人得列簡任第十職等，於本序列表增列第二序列為簡任第十職等秘書。原第二序列以下往後遞移。	二	組長	薦任第八至第九職等	
				三	秘書 技正	薦任第八至第九職等	
				四	專員 輔導員	薦任第七至第八職等	
				五	護理師	師（三）級	
					組員 技士	委任第五職等或薦任第六至第七職等	
				六	技佐	委任第四職等至第五職等或薦任第六職等	
				七	辦事員	委任第三職等至第五職等	
					護士	士（生）級	
三	組長	薦任第八至第九職等		八	書記	委任第一職等至第三職等	
四	秘書 技正	薦任第八至第九職等		說明： 一、 本校職員職缺由本校人員陞遷時，依本序列表逐級辦理，但次一序列中無適當人選時，得由再次一序列人選陞任。 二、 同一職稱，原任較低官等於取得高一官等任用資格者，得以原職務改派或調派，不辦理甄審程序。 三、 本校如有新增職務應依新增職務所列等職等列入適當序列。			
五	專員 輔導員	薦任第七至第八職等					
六	護理師	師（三）級					
	組員 技士	委任第五職等或薦任第六至第七職等					

七	技佐	委任第四職等至第五職等或薦任第六職等
八	辦事員	委任第三職等至第五職等
	護士	士（生）級
九	書記	委任第一職等至第三職等
說明：		
一、 本校職員職缺由本校人員陞遷時，依本序列表逐級辦理，但次一序列中無適當人選時，得由再次一序列人選陞任。		
二、 同一職稱，原任較低官等於取得高一官等任用資格者，得以原職務改派或調派，不辦理甄審程序。		
三、 本校如有新增職務應依新增職務所列等職等列入適當序列。		

國立勤益科技大學職員陞遷序列表修正草案

91年12月19日91學年度第1學期12月份行政會議審議通過
 92年01月07日勤技人字第0920000121號函訂頒
 94年10月20日94學年度第1學期10月份行政會議審議通過
 94年11月01日勤技人字第0940001733號函訂頒
 95年5月4日95年第4次行政會議審議通過
 95年5月16日勤技人字第0950200614號函訂頒
 100年1月26日99學年度第1學期第五次行政會議審議通過
 100年2月15日勤益科大入字第1001700052號函訂頒
 101年8月30日101學年度第2次考績及甄審委員會審議通過
 101年9月27日101學年度第1學期第一次行政會議審議通過
 101年10月25日勤益科大入字第1011700370號函發布
 103年11月27日103學年度第1學期第三次行政會議審議通過
 103年12月17日勤益科大入字第1031700504號函發布
 109年2月14日108學年度第5次考績及甄審委員會審議通過
 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16日勤益科大入字第1091700107號函發布

序列	職稱	官職等	備考
一	中心主任	簡任第十至第十一職等	
<u>二</u>	<u>秘書</u>	<u>簡任第十職等</u>	
<u>三</u>	組長	薦任第八至第九職等	
<u>四</u>	秘書 技正	薦任第八至第九職等	
<u>五</u>	專員 輔導員	薦任第七至第八職等	
<u>六</u>	護理師	師（三）級	
	組員 技士	委任第五職等或薦任第六至第七職等	
<u>七</u>	技佐	委任第四職等至第五職等或薦任第六職等	
<u>八</u>	辦事員	委任第三職等至第五職等	
	護士	士（生）級	
<u>九</u>	書記	委任第一職等至第三職等	

說明：

- 一、 本校職員職缺由本校人員陞遷時，依本序列表逐級辦理，但次一序列中無適當人選時，得由再次一序列人選陞任。
- 二、 同一職稱，原任較低官等於取得高一官等任用資格者，得以原職務改派或調派，不辦理甄審程序。
- 三、 本校如有新增職務應依新增職務所列等職等列入適當序列。

簽 於 法規審查委員會

日期：114年9月11日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本校114學年度第一學期第1次法規審查委員會紀錄一份，請鑒核。

說明：

一、旨揭會議業於114年9月10日召開完竣。

二、本次會議議案分別由學務處、創辦人暨校友服務辦公室、研發處及總務處提送法規修正案共計7件，會議決議重點臚列如下，詳如會議紀錄：

(一)提案一：

1、案由：國立勤益科技大學學生兼任助理學習與勞動權益保障申訴委員會設置要點第三點、第七點修正草案。

2、決議：照案通過。

(二)提案二：

1、案由：國立勤益科技大學傑出校友遴選要點第七點、第十二點修正草案。

2、決議：

(1)第七點「...創辦人暨校友服務辦公室主任擔任執行秘書」修正為「...創辦人暨校友服務辦公室主任為執行秘書」

(2)餘照案通過。

(三)提案三：

1、案由：國立勤益科技大學校史編撰委員會設置要點第四點、第八點修正草案。

2、決議：照案通過。

(四)提案四：

1、案由：國立勤益科技大學高引用率學術期刊論文獎

1143300012

國立勤益科技大學



法規審查委員會

1143300012

勵要點修正草案。

2、決議：

- (1)請確認第四點第三款第1-3目獎勵區間的設定，避免造成爭議。
- (2)第五點建議審視是否刪除「，直接」，或是修正為「...逕撥獎勵金」。
- (3)第六點建議針對「延長申請時間」給予明確定義，避免造成承辦單位執行困難。
- (4)第七點「...，應不予發放或追回已發給之獎勵金」修正為「...，不予發放或追回已發給之獎勵金」。
- (5)餘照案通過。

(五)提案五：

- 1、案由：國立勤益科技大學財物管理辦法修正草案。

2、決議：

- (1)請檢視全文有關總務處主任、警衛隊用詞，修正為現行名稱。
- (2)第九條「三...奉校長批可後，移人事室提人評會議討論...」修正為「三...奉校長批可後，移人事室提相關會議討論...」。
- (3)餘照案通過。

(六)提案六：

- 1、案由：國立勤益科技大學工具機學院大樓進駐收費要點修正草案。

2、決議：照案通過。

(七)提案七：

- 1、案由：國立勤益科技大學校園公共區域監視錄影系統調閱修正草案。
- 2、決議：緩議。

裝

訂

線

1143300012

第一層決行	
承辦單位	決行
如擬	
技務基金運用 行政秘書 林佳融 0911 1212	校長 陳坤盛(甲) 0912 1648
主任秘書 林宏澤 0911 1532	
秘書 高明裕 0911 1607	主任秘書 林宏澤 0912 1647

國立勤益科技大學傑出校友遴選要點
第七點、第十二點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
七、遴選委員會之組成以校長、副校長、教務長、 <u>學生事務長</u> 、總務長、 <u>研究發展處處長</u> 、各學院院長、進修部主任、推廣部主任及校友總會理事長為當然委員，並由校長敦聘系友會會長及社會公正人士合計七人為遴聘委員。由校長為召集人， <u>創辦人暨校友服務辦公室</u> 主任為執行秘書。	七、遴選委員會之組成以校長、副校長、教務長、 <u>學務長</u> 、總務長、 <u>研發長</u> 、各學院院長、進修部主任、推廣部主任及校友總會理事長為當然委員，並由校長敦聘系友會會長及社會公正人士合計七人為遴聘委員。由校長為召集人， <u>創辦人辦公室</u> 主任擔任執行秘書。	配合組織更名，爰修正執行秘書所屬辦公室名稱，並為與組織章程用詞一致，修正學務長、研發長職稱及修改部份文字。
十二、本要點經行政會議通過， <u>陳</u> 請校長核定後實施。	十二、本要點經行政會議通過 <u>報</u> 請校長核定後實施， <u>修正時亦同</u> 。	修正部分文字，並刪除「，修正時亦同」等文字。

國立勤益科技大學傑出校友遴選要點 第七點、第十二點修正草案

97年1月3日96學年度第1學期第3次擴大行政會議通過

98年03月26日97學年第2學期第2次行政會議修訂

98年10月22日98學年度第1學期第3次行政會議修訂

100年04月28日99學年度第2學期第2次行政會議修訂

106年06月22日105學年度第2學期第4次行政會議修訂

109年10月22日109學年度第1學期第3次行政會議修訂

110年04月22日109學年度第2學期第2次行政會議修訂

- 一、本校為表彰校友之傑出成就或特殊貢獻，以提升校譽並激勵在校學生奮發向上，特訂定「國立勤益科技大學傑出校友遴選要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、凡本校畢業之校友，具下列條件之一，足為後學之楷模者，得為第一階段傑出校友候選人：
 - (一)企業類：
 1. 負責人：資本額一千萬元以上或年營業額二千萬元以上。
 2. 經理人：資本額五千萬元以上或年營業額一億元以上。
 - (二)學術類：
 1. 院長級以上。
 2. 國家級講座。
 3. 講座教授。
 4. 學術團體院士。
 - (三)藝術類：
 1. 音樂：國內知名創作曲、國家級展演廳演出。
 2. 美術：作品由國家級展場收藏、作品於國家級展場展出、國家級展場受邀展出者或永久免審查者。
 - (四)公共行政類：
 1. 各縣市局處首長以上。
 2. 縣市議會民意代表。
 - (五)非營利事業組織或公益團體特殊貢獻者。
 - (六)捐贈本校建設及發展有特殊貢獻者。
 - (七)其他有特殊貢獻者經傑出校友遴選委員會(以下簡稱遴選委員會)討論通過者。
- 三、符合第一階段資格者，須參加學校舉辦之「傑出校友回娘家」或「明秀企業家」活動，或具體證明與學校有緊密互動者，始得成為第二階段傑出校友候選人。

四、每年辦理一次傑出校友選拔，名額以二十名為限，未有適當人選得從缺。

五、推薦方式：

(一)校友總會或各系友會推薦。

(二)系(所)經系(所)務會議通推薦。

(三)本校教職員五人以上連署推薦。

(四)被推薦人之服務機關首長推薦。

六、推薦期間為每年六月一日至七月三十一日止。推薦人應填寫推薦表一份，連同被推薦人具體傑出事蹟和資料，郵寄至本校「傑出校友遴選委員會」。

七、遴選委員會之組成以校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、研究發展處處長、各學院院長、進修部主任、推廣部主任及校友總會理事長為當然委員，並由校長敦聘系友會會長及社會公正人士合計七人為遴聘委員。由校長為召集人，創辦人暨校友服務辦公室主任為執行秘書。

八、候選人經遴選委員會全體委員二分之一以上出席，出席委員三分之二以上同意，即獲選為本校傑出校友。

九、經獲選為本校傑出校友者，倘有因嚴重影響校譽等情事，應經遴選委員會全體委員二分之一以上出席，出席委員三分之二以上決議，撤銷其傑出校友榮銜。

十、推薦本校傑出校友候選人，需尊重當事人之意願。

十一、本校傑出校友由校長於校慶活動時公開表揚並頒發傑出校友獎牌或匾額，其具體事蹟得刊登本校刊物或網頁，並列入校史館以為榜樣。享有為期十年之入校免費停車優惠。

十二、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

簽 於 法規審查委員會

日期：114年9月11日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本校114學年度第一學期第1次法規審查委員會紀錄一份，請鑒核。

說明：

一、旨揭會議業於114年9月10日召開完竣。

二、本次會議議案分別由學務處、創辦人暨校友服務辦公室、研發處及總務處提送法規修正案共計7件，會議決議重點臚列如下，詳如會議紀錄：

(一)提案一：

1、案由：國立勤益科技大學學生兼任助理學習與勞動權益保障申訴委員會設置要點第三點、第七點修正草案。

2、決議：照案通過。

(二)提案二：

1、案由：國立勤益科技大學傑出校友遴選要點第七點、第十二點修正草案。

2、決議：

(1)第七點「...創辦人暨校友服務辦公室主任擔任執行秘書」修正為「...創辦人暨校友服務辦公室主任為執行秘書」

(2)餘照案通過。

(三)提案三：

1、案由：國立勤益科技大學校史編撰委員會設置要點第四點、第八點修正草案。

2、決議：照案通過。

(四)提案四：

1、案由：國立勤益科技大學高引用率學術期刊論文獎

1143300012

國立勤益科技大學



法規審查委員會

1143300012

勵要點修正草案。

2、決議：

- (1)請確認第四點第三款第1-3目獎勵區間的設定，避免造成爭議。
- (2)第五點建議審視是否刪除「，直接」，或是修正為「...逕撥獎勵金」。
- (3)第六點建議針對「延長申請時間」給予明確定義，避免造成承辦單位執行困難。
- (4)第七點「...，應不予發放或追回已發給之獎勵金」修正為「...，不予發放或追回已發給之獎勵金」。
- (5)餘照案通過。

(五)提案五：

- 1、案由：國立勤益科技大學財物管理辦法修正草案。

2、決議：

- (1)請檢視全文有關總務處主任、警衛隊用詞，修正為現行名稱。
- (2)第九條「三...奉校長批可後，移人事室提人評會議討論...」修正為「三...奉校長批可後，移人事室提相關會議討論...」。
- (3)餘照案通過。

(六)提案六：

- 1、案由：國立勤益科技大學工具機學院大樓進駐收費要點修正草案。

2、決議：照案通過。

(七)提案七：

- 1、案由：國立勤益科技大學校園公共區域監視錄影系統調閱修正草案。
- 2、決議：緩議。

裝

訂

線

1143300012

第一層決行	
承辦單位	決行
如擬	
技務基金運用 行政秘書 林佳融 0911 1212	校長 陳坤盛(甲) 0912 1648
主任秘書 林宏澤 0911 1532	
秘書 高明裕 0911 1607	主任秘書 林宏澤 0912 1647

國立勤益科技大學校史編纂委員會設置要點
第四點、第八點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
四、本委員會置執行秘書一人，由 <u>創辦人暨校友服務辦公室</u> 主任兼任。	四、本委員會置執行秘書一人，由 <u>創辦人辦公室</u> 主任兼任。	配合組織更名，爰修正執行秘書所屬單位名稱。
八、本設置要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。	八、本設置要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施， <u>修正時亦同</u> 。	刪除「，修正時亦同」等文字。

國立勤益科技大學校史編纂委員會設置要點

第四點、第八點修正草案

95.12.28九十五學年度第一學期第五次擴大行政會議通過

- 一、本校為詳實記錄校務發展歷程，特設置「國立勤益科技大學校史編纂委員會」（以下簡稱本委員會）。
- 二、本委員會由校長、副校長、各行政與教學一級單位主管組成，校長為主任委員，副校長為副主任委員。
- 三、為實際推動校史編輯工作，本委員會之下特設「校史編纂諮詢小組」，置委員九至十一人，聘請校內、外專家學者擔任，並由主任委員聘任，並指派一人為召集人；另外設「校史編纂小組」，置校史撰述委員若干人，由主任委員指派其中一人為總編輯，負責校史實際編輯撰寫工作。
- 四、本委員會置執行秘書一人，由創辦人暨校友服務辦公室主任兼任。
- 五、本委員會任務為決定校史編纂小組進行以下之任務：
 - (一)校史之規劃、整理與複製。
 - (二)校史之考證、編寫與審校。
 - (三)史料之典藏、應用、展覽與管理等諮詢。
 - (四)其他有關校史撰修事宜。
- 六、本委員會每學期召開會議一次，委員會為無給職，必要時召開臨時會議。
- 七、本委員會所設「校史編纂諮詢小組」、「校史編纂小組」，執行任務所需經費由校控業務費項下支應。
- 八、本設置要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。