國立勤益科技大學一一五學年度第一學期第三次行政會議議程

時　　間：中華民國 115 年 11 月 19 日 14 時 10 分

地　　點：青永館 6F 靜軒會議室

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）115 年 10 月 22 日召開 115 學年度第 1 學期第二次行政會議，完成 5 件提案審議作業。

（二）115 年 11 月 4 日召開法規審查委員會，討論法規修正及新訂案共計 4 件。

（三）因應人員異動，更新 115 學年度校務會議代表與校務發展委員會委員名冊並函發公告周知。

二、研考業務

（一）115 年 11 月份各單位重要管考要項統計，目前管考在案：進行中 26 件、展延中 9 件、落後 3 件。(附件 1)

（二）辦理 115 年 10 月校務意見反映案件：

1、辦理校務意見反映系統：受理 4 件，已結案 4 件，平均處理天數 4.5 天。

2、受會教育部民意信箱陳情函：4 件。

三、「116 年度財務規劃報告書」彙整定稿，續提送校務基金管理委員會及校務會議審議。

四、函寄本校 55 週年校慶貴賓邀請卡、統計貴賓出席及校慶當日貴賓接待作業。

五、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，115 年 10 月 14 日起至 11 月 10 日統計 27 篇有關本校報導。

（二）勤益新訊(電子報)業已刊出 10 月號中文版、英文版與越文版。

六、本月及次月規劃辦理活動

（一）11 月份：11 月 2 日辦理法務部調查局徐國禎副局長蒞校演講。

七、本月獲獎資訊：無。

教務處

（一）填報「技專校院校務基本資料庫」各項相關報表。

（二）填報「大專學生基本資料庫」。

（三）彙整呈報 115 學年度新生暨轉學生名冊。

（四）114 學年度畢(結)業生及 115 學年度新生(含轉學生)教育程度通報。

（五）清查 115 學年度第 1 學期延修生繳費狀況。

（六）截至 115 年 10 月 27 日止，一般學生(扣除延修生)逾期未註冊共計 92 人，特函文通知學生

務於 11 月 13 日前到校辦理休學或盡速繳費，未完成相關手續者依規定將勒令休學。
（七）辦理 115 學年度第 1 學期休、退學生三分之二學雜費退費事宜，共計 10 人。
（八）製作 114 學年度第 2 學期各班學業成績優良獎狀及獎學金請領撥款事宜。
（九）辦理 115 學年度第 1 學期入學獎學金相關事宜。
（十）彙整呈報 114 學年度畢業學生名冊：博士班 9 人、碩士班 313 人、四技部 1,490 人、二技部 29 人，共計 1,841 人。
（十一）彙整呈報 114 學年度退學生名冊：博士班 3 人、碩士班 59 人、四技部 394 人、二技部 8 人，共計 464 人。
（十二）簽辦 114 學年度作廢學位(畢業)證書銷毀作業。
（十三）以電郵方式通知教師 115 學年度第 1 學期「期中成績」登錄相關事宜：
１、說明「老師網路打成績系統操作」方式；由學校主網頁點選→校務行政→校務行政網路系統（教師篇）進行登錄。
（１）【期中成績】登錄規定： (1)除實習、實驗、專題、書報討論、全民國防教育軍事訓練(0 學分)體育(0 學分)、勞作與社會服務教育、書院生活與學習、教學實務性課程等免登錄外，其餘課程均需登錄期中考成績。 (2) 登錄時間 : 115 年 11 月 22 日 24:00 之前（依行事曆所訂期中考結束後二週內），登錄記錄時間以系統上方呈現之伺服器時間為準。 (3)注意事項：登錄完畢後請按存檔，存檔後於課程列表之『期中成績存檔時間』欄位，須確認有時間戳記方為儲存成功，否則請聯絡電算中心，惟免列印、免送件至註冊單位。
２、教師篇「成績登錄系統」中，於任課教師完成期中成績登錄，進行資料儲存。按『存檔』時，彈跳出學生學習情形問卷調查，謹請老師協助填列，做為學生學習情形分析的依據。
３、為落實期中預警機制、提升學生學習成效及教師成效評估之評分，請各授課老師依據「行事曆」所定期中成績登錄截止日期前，上網登錄學生期中成績，俾利後續輔導作業之進行及教師成效評估相關資料之提供。
（十四）辦理 116 學年度增調系所科班第一階段相關事宜。
（十五）辦理產業碩士專班 116 年自籌收入送審事宜、115-1 行政業務費期初授權各行政單位、及配合會計帳年度關帳授權回收事宜。
（十六）辦理本校外籍生及僑生畢業、升級作業。
（十七）辦理教師升等審查作業。
（十八）辦理「入學成績優異獎學金實施要點」第三點條文修正草案之研擬，擬擴大工程及電資學院統測女性加發資格，並完備碩士生撰寫論文學期之續領彈性，簽奉核後移請學務處提送委員會審議。
二、課務組
（一）教學品質提升：
１、配合執行 115 學年度第 1 學期高教深耕計畫，敦促各系依本校「業界專家協同教學實施要

點」，進行協同教師資格審查、課程大綱確認及經費支用預算覆核等行政作業，強化產學鏈結優化課程實作內容。

２、115 學年度第 1 學期教學反應意見調查：

（１）期中質化意見調查：115 年 11 月 6 日開放教師至系統查詢結果；另以電子檔方式寄送各教學單位，作為提升教學品質之參考。

（２）期末教學反應意見調查：學生填答時間為 115 年 12 月 7 日至 116 年 1 月 3 日，請各單位鼓勵學生踴躍填答。

３、為提升本校教學品質，依據教學授課準則規定，不定期進行巡堂，以了解教師授課情況並保障學生學習資源。

４、115 年 10 月 22 日召開 115 學年度第 1 學期排課協調會會議，並邀集各系討論相關課務事宜。

５、115 年 11 月 4 日辦理 115 學年度第 1 學期期中會考相關作業。

６、持續優化影印系統，提升教師試卷影印申辦與查詢之便利性。

（二）重點工作執行：

１、辦理 115 學年度 1 學期學生期中考試請假相關作業。

２、115 年 11 月 16 日~12 月 4 日受理 115 學年度 1 學期第二次學生退選業務，學生線上退選申請須經授課教師審核通過後，始視為完成手續，逾期不予受理。

３、持續辦理國秀樓普通教室之電腦及投影設備報修及維護事宜，以確保教學硬體功能正常及提升教學品質。

４、完成 115 學年度第 1 學期鐘點費核算與結清作業：針對停開課程、教師升等及代兼任補課之差異，落實超鐘點費之補發與溢領收回（含退休公教人員超額費用），確保各項經費核銷均符合法令規範。

（三）協助系所接受專業類評鑑：

１、台灣評鑑協會： 本校通識教育學院於 115 年 1 月 9 日申請「大專校院教學品保服務計畫」並於 115 年 4 月底完成確認表繳交，預計於 115 年 11 月 11 日 辦理認證訪視。

２、中華工程教育學會(IEET) 本校健康產業科技研發與管理系、資訊管理系及智慧製造與資訊應用國際碩士學位學程，業於 115 年 10 月向 IEET 提出認證申請，相關申請函文亦已送達。

三、教學資源組

（一）計畫類

１、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：115 年 4 月 8 日開放申請，預計開放 1,135 案申請。學生修習教育部磨課師平台跨領域課程（含產業趨勢），取得 12 小時修習證書即可申請。4-10 月共有 1,014 人次申請通過，每案補助 6,000 元，按月發放，共核發助學金 608 萬 4 千元。B.遇見貴人計

畫：8 位同學通過審查（4 位補助 9 萬元，4 位補助 12 萬元），每月需接受 8 小時輔導並繳交輔導紀錄報告，指導老師評核通過後，補助 1 萬 3 千元或 1 萬 8 千元(按月發放，未完成學習進度當月不予核發)，期末需繳交成果報告及參加結案相關活動，指導老師評核通過後，核發 2 萬 5 千元或 3 萬元，總計 9 萬元或 12 萬元。6-10 月完成學習紀錄，共核發 62 萬元，已於 10 月 7 日辦理期中報告，將於 12 月 2 日辦理期末成果報告。

２、教育部大專校院學生雙語化學習計畫(EMI 計畫)

（１）第一期(110 至 114 學年度)自評報告暨第二期(115 至 116 學年度)計畫書已於 8 月 27 日函送至台灣評鑑協會，並將電子檔上傳至計畫填報系統。

（２）114 學年度獲教育部「額外加碼補助學生出國進修交流」經費新臺幣 60 萬元及配合款 6 萬元。經公開徵件共收到 15 件申請，目前已核定補助 13 人（金額共計 60 萬元），其餘 2 件刻依規定辦理審查中。

（３）EMI 課程 0.3 倍鐘點費核發相關事項：A.資格說明：(A)EMI 課程之授課教師須取得 EMI 開課資格(請參考「國立勤益科技大學新聘教師教學能力發展課程實施要點」第三點)，始得核發 0.3 倍鐘點費【註：第三點第(四)款所稱「具全英語教學經驗者」，指於 112 年本要點訂定之前，即具有 EMI 課程授課經驗且附有教學評量佐證者】。(B)EMI 課程如由二位(含)以上教師共同開設，所有授課教師皆須取得 EMI 開課資格，始得核發 0.3 倍鐘點費。(4)資料繳交：當學期課程結束後，需繳交期末成果報告及相關佐證資料，未繳交之教師，次一學期開課不予以核發 0.3 倍鐘點費。

（４）115-1 學期 EMI 課程：A.已通過校課程審議：大學部 7 門、碩博班 11 門，共計 18 門課。B.開課門數下限【請參考「國立勤益科技大學全英語授課施要點」第五點】：(A)大學部：二年級單班系每年至少開設一門課程；雙班(含)以上，每年至少開設二門課。(B)碩士班：每學期至少開設一門課程。(C)當學年未依「國立勤益科技大學教師英語授課與全英文教學(EMI)課程開授要點」(此法規名稱目前已修正為「國立勤益科技大學教師全英語授課實施要點」)開設 EMI 課程之系所，次學年單位控管教學助理時數減半。【請參考「國立勤益科技大學新聘教師教師教學能力發展課程實施要點」第六點第四項】。

３、國立勤益科技大學學生讀書會獎勵計畫(讀書會)：115 學年度讀書會獎勵計畫徵件，已於 115 年 10 月 26 日徵件結束。A.申請件數：12 件。 B.入選組數：10 組（大一新生 1 組），於 115 年 10 月 29 日於教務處/教學資源組網頁公告入選名單。

４、中區科技校院 AI 資源中心課程計畫補助

（１）115 年度本校獲補助共 4 門課程、8 萬元。

（２）補助期程：115 年 11 月 9 月 7 日至 115 年 12 月 31 日。

（３）補助課程：遊戲製作(電子工程系陳百薰老師) 、資料庫系統應用 (電子工程系陳百薰老師)、人工智慧概論(資訊工程系張傳旺老師)、電腦視覺(資訊工程系林國祥老師)

（二）教學資源類

１、教學助理：

（１）10 月共聘任教學助理 184 人次，契約時數共 5,987 小時，工作時數共 5,915 小時，按月支付工讀金(不含保費)共 1,159,340 元，經費來源為高教深耕計畫及國際專章。

（２）教學助理需參加本組辦理或認列之 1 場研習，未參加的 TA 需於學期結束前至 TronClass 完成補課。

（３）教學助理需至少安排四分之一時數進行課業輔導，聘任當月底前完成線上「輔導學生紀錄表」填寫，並請受輔導學生當月底前完成「教學助理滿意度問卷」填寫，以作為考核依據。

２、學生產業趨勢課程(原抗壓)自主學習畢業門檻：

（１）115 學年度第 1 學期統計至 115 年 10 月 29 日，大四學生 1,480 人，自主學習畢業門檻共計 1,393 人通過，通過率 94.12%。

（２）115 學年度第 1 學期產業趨勢課程自主學習，學生需於教育部磨課師平台修習課程，於 116 年 1 月 30 日前將課程證書上傳至 TronClass 數位學習平台「115-1 產業趨勢課程自主學習畢業門檻」，由本組審核通過後登錄時數。

（３）本學期透過張貼海報、學校群組信，公告自主學習畢業門檻相關事宜，並於 11 月 3 日至 11 月 5 日發放通知給未通過大四及延修學生(電子郵件)、大四導師(電子郵件及紙本)及系主任(紙本)，學生需於 116 年 6 月 1 日完成自主學習畢業門檻。

３、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。

（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。

（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）115 學年度多元入學新生銜接課輔時數截至 9 月 10 日收到 13 個單位申請，4 個單位不申請，共申請 235 小時。

（１０）因應校務評鑑訪視委員意見，自 115 學年度起，多元入學新生銜接課輔成果報告需請老師提供課程教材、前測及後測考卷、前測及後測成績，作為評估學生學習成效之用。

４、115 學年度學傑出教師遴選時程表：

（１）115 年 10 月：各系教評會依人事室公告時程確認教師定期成效評估資料；人事室提供教師定期成效評估教學面前 20%教師名單；教務處進行基本條件檢核。

（２）115 年 11 月初：通知教師基本條件符合情形。

（３）115 年 11 月 30 日前：教師提交申請資料。
（４）115 年 12 月 31 日前：系教評會、院教評會審議。
（５）116 年 1 月：召開校級遴選委員會審議。公告遴選結果。
（６）116 年 2 月 17 日：訂於導師知能研習頒獎。
５、教師教學社群：115 年度已成立 15 組社群，參與教師共 136 人次。
６、教師成長時數統整：教師成長時數時數登錄平台新上線 (https://ercplus.ncut.edu.tw/admin)，即日起開放教職員線上填寫申請時數，不須再送紙本申請表。
７、公開觀課：115 學年度第 1 學期辦理情形：
（１）115 年 10 月 19 日：全球運籌管理-蔡志明老師，共 4 人參與。
（２）115 年 11 月 09 日：資料結構-林俊榮老師，共 6 人參與。
（３）115 年 11 月 13 日：Python 程式設計(EMI)-林俊榮老師，開放報名中。
（４）115 年 11 月 16 日：全球運籌管理-蔡志明老師，開放報名中。
（５）115 年 12 月 09 日：藝術鑑賞-倪玉珊老師，開放報名中。
８、數位學習平臺：
（１）本校於 114 年度辦理數位學習平臺新版採購「TronClass 數位學習平臺」，114 年 11 月已開放教師登入使用、114 學年度第二學期正式上線，新舊版登入方式說明於 115 年 2 月 26 日、115 年 9 月 11 日 email 全校專兼任教師、學生周知。
（２）原有之數位學習平臺仍可使用，惟因有資安疑慮，將於近期更改為限校內 IP 使用、於 115 學年度第 2 學期正式關閉，並請教師及學生自行備份重要資料。
（３）115 學年度第 1 學期教材上網率檢核將於期中考周進行，僅檢核新版「TronClass 數位學習平臺」所上傳之教材。
（４）TronClass 數位學習平臺 AI 功能推廣：115 學年度第 1 學期教師 AI 點數需求已調查並完成發放，鼓勵教師積極使用 AI 功能輔助教學。
（５）TronClass 數位學習平台教育訓練：已於 115 年 10 月 21 日辦理，共 20 位教師、9 位學生參加。
９、微學程：
（１）115 學年度執行中共計 4 個微學程，修課人次累計 8169 人次。修畢學程之學生，可向教務處申請證書及獎勵金 2 千元。
（２）微學程系統已在 115 年 10 月上線，開課單位於相關法規通過後，需至系科系統填寫微學程課程規劃。後續可便利開課單位掌握學生修讀、修畢情形；學生可查詢個人修讀微學程情形、全校可修讀微學程。
（三）本月及次月規劃辦理之活動與獲獎資訊：
四、本月及次月規劃辦理活動：
（一）115 年 11 月 09 日，工程館 E418 教室，公開觀課-資料結構(資訊工程系林俊榮老師)

（二）115 年 11 月 13 日，工程館 E418 教室，公開觀課- Python 程式設計(EMI)(資訊工程系林俊榮老師)

（三）115 年 12 月 09 日，國秀樓 4 樓美術鑑賞教室，公開觀課-藝術鑑賞(基礎通識教育中心倪玉珊老師)

（四）115 年 12 月 10 日，工具機大樓 VA102 會議室，數位教學研討會。

五、本月獲獎資訊：無。

學生事務處

一、軍訓室

（一）115 年 11-12 月規劃辦理之活動資訊：

1、預於 115 年 11 月 23 日(一)1930-2130 時假國秀樓 B1 國際會議廳，辦理 115-1 防制學生藥物濫用專題講座(進修部)。

2、預於 115 年 12 月 10 日(四)9-12 時假國秀樓 5 樓通識學院會議室，辦理 115-1 防制學生藥物濫用書法評審會。

3、預於 115 年 12 月 16 日(三)8-10 時假臺中市北屯區逢甲國民小學，辦理 115-1 防制學生藥物濫用拒毒萌芽入校宣教。

（二）工作報告：

1、業於 115 年 10 月 6 日(二)15-16 時於本校 103 教室配合衛生局辦理青春護航反毒宣教活動，本次由臺中市政府衛生局特聘講師陳巧禎講師主講，共計 60 位師生參與。

2、業於 115 年 10 月 7 日(三)12-13 時於本校國秀樓校安中心會議室辦理 115-1 校園安全領航員活動檢討會，共計 9 位師生參與。

3、業於 115 年 10 月 13 日(二)10-12 時於本校國秀樓 B1 國際會議廳辦理 115-1 學期防制藥物濫用專題講座，本次由教育部特聘講師高肇良講師主講，共計 131 位師生參與。

4、業於 115 年 10 月 21 日(三)13-15 時於本校國秀樓 B1 國際會議廳辦理「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，活動統計約 138 人參與，順利圓滿完成。

5、業於 115 年 11 月 11(三)13-15 時於本校國秀樓 B1 國際會議廳辦理「班級安全領航員-《反詐騙研習》」活動，邀請臺中市政府警察局太平分局林千蕙警官擔任講座，就最新防詐騙資訊與趨勢實施宣教，俾防範詐騙事件發生，活動統計 100 人參與，順利圓滿完成。

6、業於 115 年 10 月 27 日起至 11 月 13 日止完成 115 學年度第一學期學生校外工讀訪視作業，本學期對日間部一年級校外工讀學生實施校外工讀訪視及訪談共計 40 人，動員全體軍訓室人員訪談與現地訪視，目標達成率 100%，後續資料統計彙整成果冊已另案上陳。

7、115 年 10 月份校安事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，俾利共維校園暨師生安全。

二、生活輔導組

（一）工作報告：

１、8 月 17 日至 10 月 9 日辦理 115 學年度第 1 學期日間學制新生學雜費減免申請事宜，校內初審通過共計 660 人。

２、115 學年度弱勢助學金申請已於 10 月 18 日截止，共 230 位學生申請，經審核前一學期成績不及格 5 人(均已分別告知退件原因)，陳報資料完成審核計 225 人，已於 10 月 22 日上傳教育部，待教育部複審及財政部查核平台公告合格/不合格名單後，再依程序完成後續作業。

３、115-1 產學攜手班經濟不利助學申請日間部學籍共 17 人，已於 10 月 3 日完成審核匯出，後續處理方式同前項。

４、菸害防制由軍訓室教官暨生輔組同仁不定時巡查，10 月勸輔人數計有 11 人次。

５、10 月 13 日至 11 月 06 日止學生請假件數計 2,670 件、退件計 228 件(無請假附件或誤植)。

６、10 月 22 日已辦理 10 月份僑生座談會。

７、於 11 月 2 日至 9 日，辦理日間部畢業服領取作業，共有 42 班借用。

８、宣導業務：

（１）10 月 7 日辦理交通安全宣導講座，邀請僑光科技大學李昌茂教官以「交通安全教育宣導」，共有 88 人參加。

（２）10 月 27 日辦理大客車交通安全宣導活動，邀請臺中市警察局、臺中市政府交通局宣導，共計有 150 名學生參加。

９、兵役業務：

（１）10 月 14 日至 11 月 06 日辦理緩徵原因消滅計 5 人。

１０、宿舍相關業務：

（１）11 月 12 日(三)宿舍管理室宣導、公告「校內(宿舍)禁止吸菸」等警示，違反者依規定處理。

（２）11 月 16 日(一)至 11 月 18 日(三)辦理 115 學年度第 1 學期學生宿舍勤潔週活動。

（３）10 月 10 日配合高壓設備檢驗，原校區各大樓(勤益學舍)實施停電，已事先公告群組：各層公共冰箱需清空，避免冰箱發臭。

（二）本月及 11 月規劃辦理活動

１、10 月 18 日至 11 月 10 日本校品德教育校園標語創作比賽收件中。

２、11 月 11 日辦理日間部畢業班級之個人拍攝。

３、11 月 12 日辦理僑生迎新活動。

４、11 月 16 日至 18 日辦理 115-1 學生宿舍勤潔週活動。

５、11 月 17 日辦理賃居安全講座，邀請臺中市政府地政局吳仁文科員演說。

６、11 月 25 日針對房東辦理賃居消防講座，邀請臺中市政府消防局派員實作及演說。

７、11 月 26 日於工具技大樓前辦理電影同樂會活動。
８、11 月 26 日辦理 11 月份僑生座談會。
９、12 月 12 日辦理日間部碩士班、進修部產業碩士班畢業團拍。
１０、12 月 22 日(三)辦理 115-1 學生宿舍冬至活動。
（三）本月獲獎資訊：
１、無
三、課指組
（一）生活學習助學金及校內就學獎補助金、學生聘任及勞健保：
１、完成辦理 115 年 10 月-生活學習助學生 57 位，生活學習助學金總計 1,519,618 元、生活助學 18 位，生活助學金總計 108,000 元、生活身障助學生 6 位，生活身障助學金總計 113,172 元。
２、辦理 115 年 11 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、完成辦理 115 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、辦理寄送/彙整 116 年度就學獎補助金經費需求。計算 116 年調薪後生活學習助學所需經費，並上簽確認 116 年方案。
５、辦理教育部多元生理用品補助送件申請模式討論事宜。
６、辦理本校緊急紓困助學金 10 月申請核撥人數 3 人，總計 40,000 元。
７、辦理財團法人張明王國秀文教基金會設置學生急難助學補助 10 月申請核撥人數 2 人次，總計 20,000 元。
８、辦理勞健保-11 月每週日保加退保。
９、辦理繳納 115 年 9 月健保勞保勞退帳單。
１０、完成辦理 115 年 7 月生活學習助學生聘任作業、學生聘任各單位申請異動作業。
１１、完成辦理學習型獎助生 11 月團體保險加保。
１２、完成勞健保-處理 115 年 11 月第一週日保加退保、10 月 31 日及 11 月 1 日月保加退保、二合一及三合一薪資調整。
１３、完成處理助學生離職申請、聘任異動需求申請單共 2 件。
（二）就學貸款及校外獎助學金：
１、辦理日間部就學貸款第二階段教育部財稅中心審核區分甲、乙類，並受理乙類學生繳交切結書及相關證明。
２、辦理核對甲類 563 位同學書籍費、住宿費、生活費共計金額 7,971,651 元退費清冊帳號，進行校務基金代墊撥付簽呈作業。
３、辦理教育部學產低收入戶助學金受理申請事宜。
４、辦理教育部補助大專校院精進校務經營計畫助學金學生作業。

５、辦理教育部學產基金急難救助金、校外財團法人獎助學金受理申請等事宜。
６、完成辦理教育部學產急難慰問金 10 月申請核撥人數 1 人次，總計 30,000 元。
７、完成辦理每月教育部學校就學貸款彙報資料上傳及函發。
８、完成辦理世界紅卍字會台中市會獎學金薦選方案說明會。
９、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、世界紅卍字會台中市會獎學金等)。
（三）學生社團活動輔導：
１、辦理 116 年教育優先區寒假營隊申請暨陳簽相關事宜。
２、辦理核訂 115 學年度十月份學生社團指導老師津貼。
３、辦理新校區學生社團辦公室室內裝潢工程。
４、辦理學生社團(含系會)申請 115 年下半年度學務處經費加碼事宜(14 案)。
５、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；協助社團及系學會申請聚賢廳場地空調開啟事宜。
６、持續辦理學生社團(勤心志工社、弦音吉他社、國際志工服務社)執行教育部 115 年「大專校院帶動中小學社團發展計畫」案。
７、辦理教育部「115 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 萬)。
８、辦理新校區學生社團辦公室(冷氣設備、裝潢)施工作業。
９、招商 55 週年校慶園遊會設攤相關事宜。
１０、(校外)社會接軌自主學習核訂認證小計 11 筆。處理學生社團諮詢事宜約計 15 案。
（四）學生自治組織、班級及全校性活動:
１、辦理 55 週年校慶籌備事宜。
（１）完成辦理 11/5(四)校慶細部工作會議。細部會議資料於 11/5 完成最後修訂。
（２）校慶司儀稿撰稿作業並送秘書室審查。
（３）校慶邀請卡完成最後修訂於 11 月中發送電子邀請卡給各單位自行運用。
（４）辦理校慶經費上簽作業俟上級核定後將實施經費登載及先請後核作業。
２、指導第三團(3 系-電子、行流、企管)迎新宿營延期至 11/15、16 作業及行前叮囑事宜。
３、協助核對學生會費、16 系系學會費收取名單與金額，並與銀行端申請匯款作業。
４、完成辦理 9/23(三)師生校務座談會，會議紀錄已公告至網頁。
５、完成指導 16 系會迎新茶會、兩團(共 7 系)迎新宿營輔導事宜。
６、指導第四團系學會迎新因颱風影響取消辦理之後續核銷及退費事宜。
四、衛生保健組
（一）工作報告：

１、餐飲衛生檢查：

（１）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) 至學校餐飲業者共四家(勤益學舍餐廳(含全家超商)、路易莎餐廳及統一超商)各衛生檢查 1 次，落實校園餐飲衛生管理，維護師生健康。

（２）每月協助衛生暨膳食委員至學校餐飲業者，各衛生檢查 1 次，增進校園餐飲衛生安全。

（３）每月針對校園餐飲衛生檢查缺點，通知業者及總務處資產經營管理組，並協助改善，避免校園食品中毒事件發生。

（４）配合衛生福利部校園食材登錄政策，協助勤益學舍餐廳(含全家超商)、路易莎餐廳及統一超商於「食材登錄平臺」完成線上每日食材登錄作業。

（５）10 月 12 日進行勤益學舍餐廳餐飲成品(便當)送驗，檢驗沙門氏菌、金黃色葡萄球菌及李斯特菌；檢驗結果均正常。

２、健康促進及教育宣導活動：

（１）10 月 21 日於國秀樓 1 樓衛生教育教室辦理健營養諮詢活動，培養師生自我健康營養處理能力，落實健康生活習慣，維持健康體位，總計 16 人次參加。

（２）11 月份健康資訊專欄主題—聰明健康吃：告別極端減重與過瘦健康危機

（３）10 月 14 日於國秀樓 B1 國際會議廳辦理菸害防制健康講座，主題：別讓菸霧遮住未來－拒菸新生活，增進師生健康知能。總計 115 人次參加。

（４）10 月 20 日至 10 月 21 日於國秀樓停車場旁人行道辦理健康捐血活動，邀請師生共同響應公益。總計 68 位人次參加。

３、校園傳染病防治：

（１）加強宣導水痘衛教宣導，有疑似症狀，務必立即戴上口罩，症狀出現後應立即採取隔離措施，直到水泡變乾結痂為止，預防校園群聚發生。

４、學生健康檢查：

（１）10 月 29 日通知新生健康檢查報告領取，總計 2175 份。

（２）彙整學生校外健康檢查(補檢)資料共 50 份。

（３）11 月 11 日於國秀樓 1 樓衛生教育教室辦理體檢報告醫師諮詢活動，增進師生健康。

（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）10 月份辦理學生團體保險申請理賠服務，總計 28 人次，統計分析如下：意外(車禍受傷理賠 11 人次、運動傷害 3 人次、其它 2 人次)疾病理賠 12 人次。

６、健康服務：

（１）10 月份辦理校園緊急傷病處理，總計 117 人次，統計分析如下：外傷處理 84 人次、扭挫傷處理 10 人次、蚊蟲叮咬處理 1 人次、其他處理 19 人次、疾病處理 3 人次。

（２）10 月份辦理醫療器材借用服務，總計 7 人次，統計分析如下：輪椅借用 6 人次、拐杖 1 人

次。

（３）10 月份辦理健康服務暨健康量測諮詢服務，總計 58 人次，統計分析如下：血壓測量 20 人次、體脂測量 16 人次、一氧化碳檢測 11 人次、口罩領用 6 人次、生理用品 4 人次。

７、其他：

（１）辦理教育部 11 月 12 日(週四)09:30~12:30 到校進行 115 學年度大專校院餐飲衛生輔導相關事項。

（二）本月獲獎資訊：

１、無。

五、諮輔組

（一）導師業務

１、10 月 28 日辦理導師紓壓工作坊，共 30 人。

（二）心理健康推廣活動

１、班級輔導

（１）進修部二技二專新生憂鬱篩檢已全數施測完畢，並寄送相關報告給各班導師，共計 12 班、243 人，需關懷比率為 10%。

（２）10 月 7 日、14 日及 21 日針對日間部四技一年級辦理身心適應測驗及新生定向班級輔導，共 18 班；並協助永續及校務研發中心辦理新生適應問卷填答。

（３）10 月 5 日、12 日及 19 日辦理進修部四技一、三年級班級輔導活動，共 14 班、288 人次參與。

２、自殺防治宣導：

（１）10 月 14 日辦理「不只 AI 聽你說－自殺守門人工作坊」，共 14 人。

３、同儕輔導：

（１）10 月 7 日至 4 日辦理 5 場次，共計 43 人次。

４、心理測驗：

（１）10 月份辦理團體心理測驗 2 場次共計 11 人。

５、性平輔導

（１）性平行為人執行晤談已完成 4 人，報告及簽到表已回傳性平會。

（２）11 月 3 日簽收 1 位需執行晤談之行為人。

６、生命教育：生命教育電影欣賞活動 2 場次，共 37 人。

７、至 11 月 9 日止，辦理原住民大一新生適應諮詢，共 28 人。

（三）二級預防輔導

１、個別諮商：個別諮商 90 人次、個案管理 14 人次、系統連結 63 人次。

２、休退學學生離校生涯輔導共計 203 人。

３、高關懷學生追蹤輔導

（１）測驗篩檢學生追蹤輔導：日間部針對新生身心適應量表篩選指數高於指標之學生進行關懷，優先關懷 236 人、次關懷 134 人。

（２）學習預警追蹤輔導：上學期 1/2 學分數不及格學生，優先關懷 61 人、次關懷 273 人。

（３）轉介學生追蹤關懷：各單位轉介學生 8 人。

４、轉銜學生追蹤輔導

（１）持續進行轉銜追蹤關懷 8 人

５、危機與特殊個案處理：

（１）急難救助關懷學生 2 人、特殊事件協處 5 人。性平個案 1 位、自傷個案 5 位、意外身故個案 1 位，進行諮商、校內外單位聯繫、導師、校安通報等。

６、身心科駐點諮詢：

（１）4 場共計 13 人次。

（四）輔導行政

１、教育部計畫：9 月 30 日報部 116 年專兼任輔導人力計畫。

２、輔導評鑑：10 月 27 日完成 115 年本組評鑑報部。

３、10 月 22 日填畢校務基本資料庫表 7-2 與表 7-2-1。

（五）特殊教育學生個案管理

１、教育部特殊教育通報網新舊生資料更新與追蹤：本校特殊教育學生人數至 11 月 6 日共 195 人，其中新生 49 位、休學 8 位、退學 1 位、轉學 1 位、放棄特教身分 2 位。

２、特殊教育學生個別化支持服務計畫（ISP）：共 11 場次，11 月 6 日電機系、11 月 10 日電子系、11 月 11 日健管系、11 月 16 日冷凍系、11 月 19 日機械系、11 月 23 日資工系、11 月 26 日人智系、12 月 2 日資管系、12 月 3 日化材系、12 月 9 日企管系及 12 月 15 日工管系。

３、大專校院特殊教育學生鑑定作業：115 年 9 月 18 日及 11 月 3 日完成本校學生放棄特殊教育學生身分函發作業共 2 案。

４、學雜費減免追蹤：115-1 學雜費各學制使用身心障礙身分申請學雜費減免計 37 名，目前追蹤共 27 名學生回覆無特殊教育需求，將持續追蹤尚未回覆學生需求。

５、學業加強輔導：專兼任老師共計 7 組、課輔 TA 小老師共計 7 組。

６、學生基本資料庫：10 月 27 日完成學生基本資料庫－特殊教育畢業生身分檢核填報。

（六）特殊教育學生輔導活動

１、生涯輔導：特殊教育學生生涯活動 2 場次共計 17 人。

（七）資源教室行政

１、資源教室管理

（１）資源教室 10 月 7 日至 11 月 4 日使用人次共計 90 人次。

２、10 月 21 日已完成辦理 115 學年度特殊教育學生始業座談會，師生參與共 49 人次。

３、特殊教育推行委員會

（１）11 月 3 日發送 11 月 18 日特殊教育推行委員會開會通知單。

（２）規劃辦理特殊教育推行委員會委員改選作業，並完成聘書用印。

（３）規劃特殊教育推行委員會設置要點修正案。

４、無障礙校園環境

（１）114 年度申請教育部改善校園無障礙環境計畫案，以改善青永館無障礙電梯 1 部汰舊換新及相關工程，於 114 年 4 月 9 日獲教育部核定補助 445 萬元；教育部於 115 年 8 月 25 日實地竣工查驗完成並開放使用，並於 115 年 10 月 29 日辦理申請撥付第二期補助經費新臺幣 178 萬元。

（２）115 年度第 1 梯次申請教育部改善校園無障礙環境計畫案，以改善青永館無障礙電梯 1 部汰舊換新工程，於 115 年 1 月 22 日獲教育部核定補助新臺幣 296 萬元並核予撥款，已於 115 年 9 月 29 日完成驗收及開放使用。

（３）115 年度第 2 梯次申請教育部改善校園無障礙環境計畫案，以改善機械工程館無障礙電梯 1 部汰舊換新工程，於 115 年 8 月 17 日獲教育部核定補助新臺幣 714 萬元。

（４）116 年度第 1 梯次申請教育部改善校園無障礙環境計畫案，以改善工業工程與管理館新增無障礙坡道、管理館無障礙廁所改善工程及無障礙電梯汰舊換新工程，已於 115 年 9 月 24 日函報教育部申請補助款新臺幣 778.5 萬元。

（５）評鑑訪視：教育部辦理 115 年度特殊教育工作推動現況訪視，於 11 月 5 日（四）下午 14:00 至 16:00 順利完成；由中教大特教中心助理於會後彙整座談會議紀錄與成果表提供本校。

六、原住民族學生資源中心

（一）工作報告：

１、本校原住民族學生資源中心

（１）115 學年度第 1 學期原民會獎助學金第一階段申請資料已於 115 年 10 月 30 日完成學生初審作業，115 年，計畫於 115 年 11 月 20 日函發至輔仁大學。

（２）115 年 10 月 21 日與台中市自強新村長者合作於本校新校區原資中心五色花圃-原住民族原生種植物場域，並帶領青年認識原生植物的容貌與傳統用途。

２、中區區域原住民族學生資源中心

（１）115 年 11 月 3 日參與「115 年度大專校院中區原住民族學生資源中心第 4 次工作會議暨久任人員頒獎儀式」地點：台中科技大學。

（２）教育部 115 年 11 月 4 日辦理第四次工作圈會議，地點：國立屏東大學。

（３）115 年 9 月 21 日至 115 年 11 月 30 日辦理「「115 年復振語言種子計畫—阿美語、泰雅語」，課程包含書寫符號、語音符號、基本構詞策略及基本語法結構之介小班制教學，上課時間：每週一 19:00 至 21:00，課程共 10 週（20 小時），採線上授課。

３、發展與改進原住民技職教育計畫

（１）115 年 9 月 23 日辦理「發展與改進原住民技職教育計畫」-名人講座，地點：臺中市原住民之光勞工關懷協會，參與人數：30 人。

（２）補救教學計畫已於 115 年 9 月 24 日開設「微積分」及「英文」課程，由學長姐輔導學生，透過隨堂測驗並檢討，協助原住民族學生輔導弱項科目。

（二）本月及未來規劃辦理活動

１、本校原住民族學生資源中心

（１）預計 115 年 11 月 18 日及 115 年 12 月 23 日與台中市自強新村長者合作於本校新校區原資中心五色花圃-原住民族原生種植物場域，並帶領青年認識原生植物的容貌與傳統用途，從親手翻土、澆水，體驗農事勞動的起點，讓珍貴的部落知識在互動中延續。

（２）115 年第一學期課業輔導班於原資中心開課，透過學長姐輔導學弟妹微積分、英文兩門科目，時間：每週四 19:00-21:00。

（３）預計 115 年 11 月 26 日下午 2 點至 5 點教育部依據「教育部補助大專校院原住民族學生資源中心要點」於本中心實施實地考評，實地考評內容包含：人員介紹、學校簡報、原資中心訪視、檢視學校成果、訪談與互動等。

（４）預計 115 年 12 月 10 日辦理本校原住民族學生資源中心諮詢委員會議。

２、中區區域原住民族學生資源中心

（１）預計 115 年 9 月起至 11 月底每週一 19:00~21:00 辦理 115 年復振語言種子計畫-阿美語&泰雅語(中高級認證輔導班-線上課程)，報考 115 年 12 月初原住民族語言能力認證測驗，截至 11 月 8 日止已上過 7 次課程。

（２）預計於 115 年 11 月 8 日至 11 月 11 日辦理大專校院返鄉服務活動，地點：南投縣仁愛鄉發祥村瑞岩部落。

（３）預計於 115 年 11 月 19 日至 11 月 22 日辦理「大專校院幹部培力營」，參與對象：中區區域各校原資中心社團幹部。

（４）預計 12 月 3 日至 4 日辦理全國大專校院原資中心主管會議，地點：國立中興大學圖書館 7 樓國際會議廳。

總務處

一、本校近期重要建設工程進度表(115.09-10) （詳如附件） （附件 1）

二、事務組重要工作事項（詳如附件） （附件 2）

三、資產經營管理組重要工作事項（詳如附件） （附件 3）

四、文書組重要工作事項（詳如附件） （附件 4）

五、出納組重要工作事項（詳如附件） （附件 5）

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）審查教師「推動研究發展獎勵」申請案。

（二）審查教師「員額績效檢核表」論文，115 年 10 月共 2 件申請案。

（三）審查學生「參加國際性學術研討會獎勵」，至 115 年 10 月共 56 件申請案。

（四）國科會-小產學 115 年第一期及第二期共通過 20 件。

（五）於 115 年 9 月 29 日通過 115 學年度「教育部博士生獎學金補助計畫」，核定補助 17 名，補助經費共計 612 萬元。

（六）召開 115 學年度博士生獎學金分配名額會議及資格審查會議 2 場。

（七）115 年 10 月 2 日提送「教育部補助人文智慧 AI 人才淬鍊計畫」1 案。

（八）115 年度國科會計畫統計至 115 年 11 月 10 日共計 129 件，金額為新臺幣 140,453,670 元。

（九）受理國科會 116 年度研究計畫：專題研究計畫(大批)、新進人員研究計畫(大批)、優秀年輕學者計畫、青穗學者計畫、鼓勵女性從事科學及技術研究專案計畫及科普活動計畫 ，校內截止日訂為 115 年 12 月 30 日(三)下午 5 時。

（十）持續辦理學術研究倫理案件事宜。

二、產學合作組：

（一）115 年產學合作案截至 10 月份為止共有 213 件申請，計畫總金額 70,224,985 元。

（二）辦理產學合作計畫行政管理費分配作業。

（二）辦理產學合作計畫行政管理費分配作業。

（三）辦理產學合作計畫先期技轉案分配事宜。

（四）116 年度本校與臺中榮民總醫院合作研究計畫於 115 年 9 月 1 日至 9 月 30 日辦理線上徵件，本校共計 4 位教師提出申請。

（五）115 年 10 月 20 日(星期二)於本校創新研發大樓 3 樓會議室，辦理 115 學年度第 1 學期教師進行產業研習或研究推動委員會會議。

（六）辦理臺灣國立大學系統－研發工作圈之 115 年度學生實驗室交換經費補助申請案，核定通過學生成果報告及壁報催繳作業。

（七）辦理本校教師進行產業研習或研究實施要點第三點修正。

（八）辦理教師進行產業研習或研究業務，機械工程系葉彥良教授申請於 115 學年度第 2 學期(116 年 2 月 1 日至 116 年 7 月 31 日) 赴龍鋒科技股份有限公司進行為期半年深耕服務，預計送 115 年 12 月 2 日校教評進行審議。

三、實習就業組：

（一）114 學年度「補助大專校院辦理就業學程計畫」-「基於數位孿生技術的智慧製造加工流程優化與應用人才培訓實務學程」媒合預聘獎勵，共 2 萬 6 千元獎勵金。

（二）協助資管系黃淑賢老師申請 116 年大專校院推動職涯輔導補助計畫，計 1 案。

（三）115 年 10 月 22 日參與 116 年度「結合大專校院辦理就業服務補助計畫」說明會。

（四）115 年 10 月 13 日召開 115-1 校外實習委員會。
（五）115 年 10 月 13 日召開 115 學年度推動技專校院實習課程實地績效評量規劃說明會。
（六）115 年 10 月 21 日辦理中鋼公司企業說明會，共 32 位學生參加。
（七）持續檢核各系校外實習管理系統，填報校外實習資料完整性事宜；並請電算中心優化校外實習管理系統；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。
（八）學生參加學術與專業性競賽獲獎獎勵，截至 115 年 11 月 10 日止，115 學年度共 5 件申請案，持續受理申請案件中。
（九）115 年參與專業競賽或展演補助，截至 115 年 11 月 10 日止，共 93 件申請案；115 年提升師生專業競賽參與度補助試辦計畫，截至 115 年 11 月 10 日止，共 38 件申請案，持續受理申請案件中。
（十）111 學年度至 114 學年度專業證照自主學習門檻補登預計於 116 年 1 月重新開放，115 學年度專業證照自主學習門檻預計於 116 年 2 月開放。
（十一）114 學年度第 2 學期考取證照獎勵預計於 115 年 11 月 19 日召開證照獎勵審查委員會。
四、技術推廣組：
（一）105 年 10 月 22 日：完成智慧財產權委員會，共計 40 件專利審件、14 件專利讓與公告、2027 校代表甄選實施計畫草案。
（二）小型檢驗案收入案件共計 13 件，收入共計 38,985 元。
（三）完成創新育成中心相關作業事宜-譽華科技-停車證申請。
（四）完成德國紐倫堡國際發明展海報校稿+翻譯費申請。
（五）完成專利領證 4 件+申請 7 件(有申請案號)。
（六）完成 2026 台灣創新技術博覽會核銷便當費+租車費+差旅費共 23 件。
（七）完成 2026 台灣創新技術博覽會參展證明獎狀印製、用印、學生簽收共計 21 張。
（八）完成 2026 年第 22 屆韓國首爾國際發明展參展簽呈。
（九）完成 2026 臺中工具機暨智慧製造展攤位圈選。
（十）115 年度國科會科研產業化平台計畫:
１、協助確認計畫執行主要推動人力。
２、修正計畫經費及自籌款收支明細表。
３、期中報告簡報審查，填報計畫績效管考指標統計至 0930 止。
４、參加 115 年 11 月 9 日中台灣跨校整合科研產業化平台計畫」第五次十校聯合會議。
（十一）115 年度產業園區智慧科技加值創新跨域推動計畫：
１、繳交期末執行成果報告 1 份，簡報 1 份，期末實體審查會議 1 場。
２、完成園區廠商訪視 4 家。
３、完成 1 場 3 小時之人才培訓課程。
４、完成園區廠商深化輔導 1 家。

5、完成協助園區廠商政府補助計畫 1 案，自主產學案 1 案。

（十二）115 年度產業園區跨區低碳轉型整合推動計畫：

1、繳交期末執行成果報告 1 份，簡報 1 份，期末實體審查會議 1 場。

2、完成碳排來源資料檢視 1 家。

3、完成深度節能診斷輔導 1 家。

4、完成協助園區廠商政府補助計畫 1 案。

五、計畫辦公室：

（一）高教深耕計畫案績效及經費管考：

1、115 年第五次「校級計畫管考會議」已於 115 年 11 月 03 日召開完畢。

2、115 年度高等教育深耕計畫-資安專章成果報告書：預訂於 115 年 11 月 16 日完成成果及佐證資料上傳作業。

3、MIG 核心證照資訊整合平台已上傳至研發處網站。

（二）已提報之計畫案：116 年度高等教育深耕計畫-提升高教公共性完善就學協助機制計畫申請暨 115 年度執行成果報告書：已於 115 年 11 月 6 日完成函報「高等教育深耕計畫-提升高教公共性完善就學協助機制 116 年度計畫申請暨 115 年度執行成果報告書」作業。

（三）預計提報之計畫案：115 學年度「伯樂計畫－博士生出國獎勵金計畫」：預訂於 115 年 11 月 30 日完成計畫申請作業。

六、跨組業務：

（一）進行 115 年度研究群設備費及業務費執行數之控管。

（二）進行 116 年經費分配原始數據之系所複核。

七、115 年 10 月活動：

（一）2026 第 78 屆德國紐倫堡國際發明展 115 年 10 月 31 日~11 月 2 日。

八、115 年 11 月活動：無

九、115 年 10-11 月獲獎資訊：

（一）115 年 10 月 17 日第 30 屆 TDK 盃全國大專校院創思設計與製作競賽 自動組 電子系以〔Utopia〕榮獲第四名、〔29500 含全勤不加班〕榮獲創意獎佳作；遙控組 電子系以〔勤空萬里〕榮獲第四名。

（二）2026 第 78 屆德國紐倫堡國際發明展 :1 特別獎、1 金牌、2 銀牌、1 銅牌。

國際事務處

一、辦理活動:

（一）活動月份：10 月。

1、活動日期：10 月 30 日。

2、活動名稱：日月光人才招募活動。

3、有無校外出席者：日月光高雄廠人資招募黃澤洋副理。

（二）活動月份：10 月。

1、活動日期：10 月 18 日。

2、活動名稱：國際生文化參訪：日月潭。

3、有無校外出席者：無。

（三）活動月份：11 月。

1、活動日期：11 月 8 日。

2、活動名稱：國際生文化參訪：魚池鄉。

3、有無校外出席者：無。

二、獲獎資訊：

（一）本處許欣瑂小姐榮獲教育部 115 年度「大專校院境外學生輔導工作資深人員」。

三、國際交流組：

（一）學海飛颺、築夢、新南向：

1、完成德國大學 2 名本籍學生之交換提名作業。

2、完成韓國大學 1 名本籍學生之交換提名作業。

3、蒐集海外交流說明會報名資料，目前共有 73 名學生報名，預計於 11 月 11 日辦理。

4、蒐集學生海外交流申請資料。

5、回覆學生有關學海飛颺、築夢及新南向計畫之相關疑問。

（二）TEEP 蹲點：

1、 116 年計畫校方窗口端資料送出申請。

2、 計畫業務費使用額度確認。

3、回覆 115 年度及 116 年度計畫疑義。

（三）簽訂 MOU：

1、捷克 MATERIÁLOVÝ A METALURGICKÝ VÝZKUM s.r.o.。

（四）招生會議《請寫明會議召開日期》:

1、115 年 10 月 29 日 116 學年度招收僑生及港澳生來臺就學單獨招生委員會第一次會議。

（五）其他：

1、辦理 115 學年度春季班外國學生第一階段招生申請及相關行政作業。

2、彙整教育部實地查核意見 115-1 學期辦理情形及改善進度說明表，並檢附相關佐證資料給計畫辦公室。

3、 完成 115-1 外籍生入學獎助學金、外籍學生助學金及外籍學生就學獎助學金申請案件之審查及提案作業。

4、辦理財團法人中華扶輪教育基金會碩、博生獎學金申請及相關資料彙整作業。

5、辦理 115-1 未獲獎學金學生學雜費催繳作業，並追蹤學生繳費進度及完成情形。

6、 彙整並完成 115-1 外國學生重要權利義務通知書相關資料。

7、審核外籍學生工作許可證申請案件，共計 100 餘件。

8、 彙整各系國際學術補助申請資料（教師出國差旅申請表），共計 2 份。

9、辦理 115-2 學期越南交換學生招生及申請相關作業，目前共有 7 名學生報名。

10、辦理國際工作圈相關公文作業。

四、國際專修部：

（一）專班經費、專班計畫報部及結案作業：

1、115 學年度第 1 學期各系（9 系所）國際學生專班校控補助經費核算辦理。

2、115 學年度華語先修班計畫補助款預開帳辦理。

3、115 學年度華語先修班計畫補助款經費下授辦理。

4、115 學年度第 1 學期華語先修班參加 12 月華語測驗場次請購辦理。

5、 114 學年度第 1 學期各系（5 系所）國際學生專班結餘款轉入辦理。

6、116 年度專任助理（6 員）續聘案辦理。

7、國際專修部 114 學年度成果報告。

8、國際專修部 115 學年度申請經費。

（二）國際專修部相關業務：

1、輔導外籍生申請外籍生工作證。

2、115-1 產學專班校內課程作業填報資料彙整並完成報部。

3、 115-1 產學專班校外實習實地訪視資料彙整並完成報部。

4、114 年度畢業外籍生就業追蹤。

5、115-1 學雜費緩繳作業催繳。

6、辦理 115-1 交通安全、法規、消防安全宣導。

7、規劃及辦理 115-1 留台就業媒合活動。

8、通知各級外籍生辦理工作證、居留證展延作業。

9、新型專班「113 學年度春季班、114 學年度秋季班」廠商訪視資料繳交。

10、新型專班「114 學年度春季班」實地訪視資料繳交。

11、新型專班「115 學年度春季班」報名資料審核。

12、新型專班「115 學年度春季班」線上面試。

五、其他：

（一）接待泰國姊妹校短期營隊師生。

（二）安排泰國湄州大學及馬來西亞雙威大學師生來訪床位。

（三）辦理國際專修部新生居留證（80 件）。

（四）辦理新生體檢、工作證教學說明。

（五）115 年 10 月 28 日新生說明會。

（六）國際專修部新生接機。

六、海外交流、招生宣傳、線上招生說明會及教育展(全處人員)：

（一）泰國姐妹校來訪上課費用繳納及入帳。

（二）PBUU 實驗中學線上招生說明會。

（三）PBUU 實驗中學 4/26～4/28 參訪邀請函寄送。

七、姐妹校及外賓來訪(全處人員)：

（一）接待捷克 MATERIÁLOVÝ A METALURGICKÝ VÝZKUM s.r.o.外賓。

八、綜合辦理事項(各式外籍生活動辦理及其他綜合事項) (全處人員)：

（一）115 年 11 月 2 日外籍生留台工作坊。

（二）辦理海青班獎助學金等請撥事宜。

（三） 追蹤海青班新生開戶狀況。

（四）伯樂計畫填寫。

九、輔導外籍生(曼特師輔導事項、協助外籍生處理事項等) (全處人員)：

（一）至新竹地院處理電機專班學生車禍損害賠償案件。

（二）產學電機、資工、化材專班交通事故案件。

（三）冷凍專班學生工作證延遲辦理輔導。

（四）協助學生處理學生證遺失問題。

（五） 處理學生生活事宜，並協助學生處理車禍調解委員會相關事項。

（六）提供同學相關諮詢服務。

（七）協助越南新生入住事宜，並提供國際專修部新生宿舍入住相關問題諮詢。

（八）辦理外國生新生醫療團體保險作業。

（九） 協助外國學生辦理退學申請，並提供相關行政程序諮詢及協助。

（十）辦理 115-1 缺曠課外國學生晤談作業，了解學生出缺勤情形並提供必要之輔導協助。

（十一）至內政部移民署辦理學生居留證領證及換發作業。

（十二）辦理文化參訪相關宣傳，並公告台中海線嘉年華活動訊息予外籍生。

（十三）交通安全宣導。

（十四）提醒外籍生颱風天注意事項，並向德國交換生提供相關防災提醒。

進修部

一、11 月及次(12)月規劃辦理活動

（一）11 月份：

1、11 月 16 日(一)及 11 月 21 日(六)辦理新生體檢報告衛教師諮詢。

2、11 月 16 日(一)至 12 月 13 日(日)辦理護理健康衛教活動。

（二）12 月份：12 月 5 日(六)第 55 週年校慶暨運動大會本部辦理趣味競賽「勤益有禮．贏了給你」。

二、本月獲獎資訊：無。

三、課務組

（一）受理 115 學年度第 1 學期教師申請影印試卷，截至 11 月 5 日申請張數如下：

1、平時考試：494 張。

2、期中(末)考試：15,524 張。

（二）115 學年度進修部特殊專班課程協調共識會議，業於 115 年 10 月 22 日召開完竣，協調進修部產學專班課程開設之學分數及學時數編配原則訂定，會議紀錄於 115 年 10 月 30 日函發辦理計畫系所。

（三）完成 115 學年度第 1 學期碩士在職專班經費預估案。

（四）辦理 115 學年度第 1 學期加退選後退補費案，受理時間截至 11 月 5 日止，逾期未補費學生共計 22 名（碩士在職專班 2 名、二技 2 名、四技 17 名、第三人生大學 1 名），預計於第十週進行未補費刪課陳核。

（五）受理 115 學年度第 1 學期期中考試假申請，截至 11 月 5 日受理人數共 7 人。

（六）核算 116 學年度進修部產學專班（雙軌訓練旗艦計畫、產學攜手合作計畫、產學訓合作訓練計畫）經費收支計畫預算案、115 學年度預估數及 114 學年度實際收支。

（七）受理 115 學年度第 1 學期期中退選申請，進修部受理時間自 11 月 16 日起至 12 月 6 日止。

（八）完成 115 學年度第 1 學期 30+大學試辦計畫成班經費補助請款，於 11 月 2 日核撥款項。

（九）辦理 115 學年度第 1 學期隨機巡堂作業。

四、註冊組

（一）彙整並陳送 115 學年度第 1 學期開學後 1~6 週學生辦理休退學全額退費案。

（二）辦理 115 學年度第 1 學期進修部各學制學生逾期未註冊、安心就學、休學逾期未復學休（退）學作業，並寄發掛號信函、電子郵件及手機簡訊予學生。

（三）發還 115 學年度第 1 學期新生、轉學生入學學歷證件。

（四）辦理 115 學年度第 1 學期大專校院學生基本資料庫與技專校院校務基本資料填報作業。

（五）印製 114 學年度第 2 學期學業成績前三名之學優獎狀。

（六）辦理碩士在職 116 學年度學雜費調整案，並提送校務基金管理委員會審議。

（七）辦理 114 學年度作廢學位證書案。

（八）寄發 115 學年度第 1 學期期中預警通知書。

（九）辦理 115 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。

（十）辦理產學攜手合作計畫專班 111 學年度教育部銜接技專端開班補助經費(執行期間為 111~114 學年度共計 4 年)結報作業。

（十一）辦理教育部 114 學年度產學攜手合作計畫專班執行情形填報作業。

（十二）彙整及協助辦理 115 學年度第 1 學期產學專班(產攜、雙軌及產學訓)學生平安保險補助款登帳作業。

（十三）辦理勞動部勞動力發展署中彰投分署 115 年度雙軌訓練旗艦計畫專班結報作業。

五、學生事務組

（一）辦理 115 學年度第 1 學期學雜費減免資格審核及教育部系統查核作業，最終審核通過 368 人。另經查核發現 4 名身心障礙類學生因家庭年所得超過規定標準，以及 1 名學生因重複申請學雜費減免而未通過審核，均已完成個別通知及後續說明。

（二）各項獎補助學金及學生經濟支持業務

1、受理 115 學年度大專校院不利處境學生助學計畫助學金申請，共計 124 人申請。

2、辦理 114 學年度第 2 學期產學攜手合作計畫未支領專班薪資學生助學金報部撥款作業，共 123 人，計 544 萬 5 千元整。

3、受理 115 學年度第 1 學期產攜專班經濟不利助學金申請，共計 277 人完成申請。

4、受理 115 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」，共收到各系推薦 19 位正取及 4 位備取學生。

5、受理 115 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，共計 17 人申請。

6、辦理 115 學年度第 1 學期就學貸款：

（1）學生家庭年所得查調送件完畢，查調結果已公告於本組官網，120 萬以上者進行資格確認中，待確認完畢後另案行文至臺灣銀行完成撥款。

（2）書籍費、住宿費與生活費等加貸項目預撥簽呈簽核中。

7、針對經濟困難學生提供個別協助，共協助 4 名學生申請緊急紓困金，計 2 名已結案；其中 1 名因個人因素未申請就學貸款之學生，同時協助申請本校安定就學紓困金，以減輕經濟負擔、協助穩定就學。

（三）各項活動及宣導成果

1、10 月 12 日辦理智慧財產權講座，邀請道宣合署律師事務所許富雄律師蒞校演講，演講題目：AI 時代的著作權保護與合理使用，參與人數共計 62 人。

2、製作 115 學年度第 1 學期學務宣導資料(含交通安全、智慧財產權、性平、菸害防制等)，提供給各系所及導師向班上同學宣導。

（四）辦理 115 學年度第 1 學期新生、轉學生、復學生、延修生兵役調查工作，已於 10 月完成內政部系統申報緩徵名單共計 574 名、發文至各縣市後備指揮部完成儘召申請共 182 名；另計 427 名待 116 年 1 月達役男年齡後申報。

（五）處理 10、11 月份學生意外緊急事件共計 13 人次(統計 10 月 9 日至 11 月 6 日)。

（六）辦理 10.11 月份學生平安保險理賠共計 13 次，其中 10 人為車禍、1 人為工安意外，2 人為疾病住院(統計 10 月 9 日至 11 月 6 日)。

（七）辦理戒菸教育 1 人。

創辦人暨校友服務辦公室

一、115 年 10 月 1 日至 10 月 30 日止，各界現金捐款計 7 筆，總計新台幣 351,000 元，實物捐款計 0 筆；捐款資訊同步公告於本室網頁／歷年捐贈芳名錄。

二、邀請 115 年校慶典禮捐款人邀請事宜，接受年度捐款致謝。
三、辦理三久道心社會福利基金會 114 年捐款成果報告及簽領名冊函送作業。
四、辦理國外基金會捐贈相關事宜，包括協議書簽約用印、附件擬訂、相關資料彙整提供、捐款入帳及後續行政作業。
五、彙整填報 115 年捐贈經濟不利學生助學金募款收入相關資料，並增列於網站芳名錄。
六、填報「大專校院畢業生流向追蹤平台」相關資料，包括畢業生流向追蹤公版問卷之預期回收率設定表，以及畢業滿一年、三年、五年校友問卷填答結果。
七、彙整檢核「大專校院學生基本資料庫」在學生、畢業生、休學生、退學生報表。
八、填報「技專校院校務資料庫」應屆畢業生流向調查、博士畢業生就業狀況調查及學校基本資料表。
九、辦理應屆畢業生問卷調查及雇主滿意度問卷調查。
十、辦理 115 年校慶典禮傑出校友邀請及獎狀製作等相關事宜。
十一、持續辦理每週一退休人員聯誼活動，提供退休同仁交流聯繫之平台。
十二、完成 115 學年度「歲月留聲，影像勤益」創辦人紀念攝影比賽徵件作業。
十三、辦理 115 學年度「歲月留聲，影像勤益」創辦人紀念攝影比賽成果展，展期自 115 年 12 月 1 日至 12 月 5 日，展出地點為本校圖書資訊館六樓校史館前廣場。
十四、持續辦理 2027 年技職盃黑客松競賽行政協助協議書及相關資料之彙整、確認與回覆作業。
十五、本月及次月規劃辦理活動：
（一）115 年 12 月 1 日上午 11 時 10 分，辦理 115 學年度「歲月留聲，影像勤益」創辦人紀念攝影比賽成果展開幕暨頒獎典禮。
（二）115 年 12 月 4 日上午 11 時，辦理「創辦人紀念日緬懷感恩行禮活動」，地點：青永館 2F 聚賢廳，歡迎各位長管踴躍參與。
（三）115 年 12 月 18 日辦理「傑出校友返校交流餐敘」。

圖書館

一、館藏統計至 115 年 10 月：紙本圖書 299,501 冊、視聽資料 16,874 件；9 月收到贈書 907 冊。
二、115 年 10 月到館總人次計 13,779 人次；115 年 10 月借書計 536 人次，合計 1,838 冊。
三、辦理圖書館「二手教科書贈送平台」活動。
四、持續維護更新圖書館網頁、臉書。
五、辦理圖書閱讀推廣活動：11 月新書報新書展示。
六、辦理圖書閱讀推廣活動：「充滿愛與祝福的季節」繪本展(11-12 月)。
七、辦理 115 年「微光午間：週三電影院」館藏電影片欣賞活動。
八、辦理館際合作服務：館際合作服務件數 10 月份合計 10 件〈影印 0 件；借書 10 件〉、服務人數合計 3 人〈本校 3 人；外校 0 人〉。
九、完成 10/7 Turnitin 論文原創性比對系統線上教育訓練(師生版)，共 61 人參與。

十、完成 10 月份精進自主學習時數登錄，共 43 人次。

十一、完成 114 學年度第二學期學位論文及授權書送存國家圖書館作業，共 343 件。

十二、配合「臺灣學術電子書暨資料庫聯盟」辦理 115 年度各項電子書採購驗收。

十三、配合雲科大辦理 115 年度「臺灣學術電子資源永續發展計畫」技職校院電子資源採購驗收。

十四、本月及次月規劃辦理活動:

（一）11/11， 11 月份新生圖書館導覽。

（二）11/11-12/2 圖書館將陸續辦理「微光午間：週三電影院」館藏電影片欣賞活動。

（三）11/11，線上活動，ProQuest Dissertations & Theses A&I、國際博碩士論文全文資料庫教育訓練。

（四）11/18，線上活動，ASME Digital Collection 教育訓練。

（五）11/25，線上活動，Scopus、Mendeley(書目管理工具)教育訓練。

（六）12/2，線上活動，Science Direct 教育訓練。

十五、本月及次月獲獎資訊：無。

電子計算機中心

一、10 月 10 日辦理全校高壓檢測停電作業綠色機房復電與開機作業程序。

二、10 月 22 日辦理「三校異地備份技術討論會議」。

三、10 月 23 日～24 日辦理颱風天停班停課期間，執行綠色機房關機作業程序及復電與開機作業程序。

四、本校與體育運動大學及臺中科技大學三校資訊交流合作計畫，規劃於國立體育運動大學建置異地備份 NAS 設備，依該校資安規範辦理設備進場、服務設定、防火牆管控及凌晨 0 時至 5 時備份時段等相關作業。

五、集中採購 Storage 及 Switch 設備已驗收完畢。

六、推動研究獎勵系統於 10 月 27 日驗收結案。

七、開發教職員線上獎懲、特聘教授申請、國科會補助研究獎勵、產學合作、講座教授申請、教師研究計畫減授鐘點申請、微學程申請、講座教授專任獎勵金核發、學生宿舍備品申請及教育部清寒優秀學生勵學獎學金系統。

八、校務系統程式增修 29 件、研發處相關系統修改 5 件、招生相關系統修改 4 件、差勤及人事系統維護 27 件、協助匯出資料電子檔 23 件及處理資訊服務需求 39 件、網頁服務及維護計 21 件、機房管理作業 21 件、系統維護與虛擬伺服器管理 12 件。

九、協助處理電子化公文系統問題 36 件。

十、智慧財產權填報系統上架。

十一、處理 PHP 資安漏洞影響 RPAGE 事件。

十二、單簽平台 2.0 登入服務及維護共 98 件。

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 235 次、校內資訊服務共計 76 件、海報印製 104 張、網頁服務及維護計 19 件、支援相片編修及影片錄製與後製處理 2 場次。

十五、本月及次月規劃辦理活動：無。

十六、本月獲獎資訊：無。

體育室

一、持續進行 115 學年度第 2 學期全校體育課程編排。

二、持續辦理 115 學年度本校學生體適能檢測。

三、擬定 116 年度運動卡計畫經費收支預算。

四、辦理青永館地下一、二樓泳池整建球場等事宜，11 月 16 日(一)開工施作。

五、手球場 PU 整修等工程 10 月 19 日(一)開始施作。

六、115 年校慶教職員趣味競賽競賽羽球、布袋球項目，自 115 年 11 月 4 日、11 月 11 日辦理完成，55 週年校慶當天上午 10 點 30 於籃球場舉辦教職員趣味競賽。115 年校慶學生組大隊接力、拔河比賽時間:

（一）拔河男子組預賽:115 年 11 月 17 日下午 5 點 30 分假鑑心廣場。

（二）男、女子決賽:115 年 11 月 25 日下午 2 點 30 分假鑑心廣場。

（三）大隊接力男子組、混合組決賽:115 年 11 月 25 日下午 1 點 30 假田徑場。

七、本校合氣道代表隊參加 115 學年度大專合氣道錦標賽，115 年 12 月 5 日假青永館羽球場。

八、協助大專體育總會補助 115 學年度大專合氣道錦標賽補助款 8 萬元整核銷。

九、校外機關租用場地收入:

（一）華盛頓高中舉辦運動會 10 月 20-21 日租用田徑場，場租 29,700 元。

（二）袋棍球協會舉辦 2026 X 袋棍球 聯賽 11 月 21-22 日租用田徑場，場租 26,400 元。

（三）電機系舉辦亞洲智慧型機器人競賽 11 月 13-14 日租用羽球場，場租 23,100 元。

（四） 臺中市體育總會舉辦臺中市議長盃合氣道錦標賽 12 月 6 日租用羽球場，場租 9,900 元。

十、本校籃球隊、排球隊已完成 115 學年度聯賽報名。

十一、本月獲獎資訊：

（一）本校冰壺隊 參加「 大專校院 115 學年度冰壺錦標賽」榮獲男子組第一名、男女混合組合第一名。

語言中心

一、11 月及次月規劃辦理活動：

（一）11 月 7 日辦理線上華語教學工作坊。

（二）辦理「EMI 授課技巧培訓課程」，共計 36 小時，課程期間從 115 年 9 月 23 日至 115 年 12 月 16 日，經費由高教深耕計畫支應。

二、11 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 115 年 11 月 6 日為止，大四學生英文畢業門檻通過率為 42%，其中以證照通過率為 27%；大三學生英文畢業門檻通過率為 19%，其中以證照通過率為 17%(如附件)。 （附件 6）

（二）辦理本學期英語檢定校園考：

1、115-1 CSEPT 校園考將於 11 月 15 日舉辦，考試人數為 1,078 位。

2、115-1 TOEIC 校園考將於 11 月 22 日舉辦，報名人數為 605 位。

（三）執行「高教深耕計畫」:

1、10 月 1 日至 11 月 1 日受理全校同學申請外語專業證照補助共計 8 件，補助金額共計 10,000 元。

2、10 月 1 日至 10 月 31 日辦理「完善就學方案－線上英文自學助學計畫」，核定 10 月份獎勵共計 50 件，補助金額共計 150,000 元。

3、10 月 1 日至 10 月 31 日辦理「完善就學方案－考取校外多益英文證照」，核定 10 月份獎勵共計 2 件，補助金額共計 10,000 元。

（四）培力英檢說寫測驗已於 115 年 10 月 17 日舉行，報名 20 位、實際到考 15 位；另聽讀測驗訂於 115 年 11 月 21 日於國立中興大學舉行。

（五）115 年 10 月 21 日舉辦 115 學年度 MyET 英語口說大賽，報名學生 55 位，實際參賽 45 位。

（六）辦理 EMI 授課技巧培訓課程，課程期間為 115 年 9 月 23 日至 12 月 16 日，共計 36 小時，報名教師 12 位，截至 10 月底持續參與教師 5 位。

（七）辦理 Language Corner 投影機汰換作業已於 11 月 4 日送簽，目前會辦中，經費擬由高教深耕計畫 A-6-4「提供教學精進發展環境」項下支應。

（八）115-1 學期英檢輔導課之字彙測驗將於 115 年 11 月 11 日至 116 年 1 月 19 日辦理，本學期共計 8 場次。

（九）辦理 115 年度資訊安全檢核作業：

1、已於 11 月 4 日完成資安表件上傳。本月發現資安弱點系統為 Easytest 及東和日語平台，已通知廠商補強系統。

2、11 月 4 日通知系統廠商安裝網路安全憑證，目前 Easytest 及 MyET 已完成安裝作業。

（十）辦理 Easytest 系統整合認證作業，目前已完成請購作業，預計 11 月底前設定並啟用。

（十一）10 月 14 日召開中心教評會議，完成 8 位教師 114 學年度教師定期成效評估審查案。

（十二）配合各單位完成各項校務基本資料庫填報作業。

四、華語教學組：

（一）規劃 12 月份華語文能力測驗團體報名，測驗日期為 115 年 12 月 12 日，團報對象為國際專

修部 80 位、AI 海青班 20 位學生。

（二）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。

（三）安排每週 7 名華語隨班 TA 及 3 名華語課後輔導 TA，以協助新生華語課堂活動，並積極準備考取華語文能力測驗 A2 級。

（四）於 10 月及 12 月將辦理 2 次紙本模擬測驗，以讓同學預先適應正式考試情境。

（五）規劃 115 學年度第 2 學期華語課程。

（六）執行教育部「114-115 年度外國學生華語文能力精進計畫」:

1、已於 115 學年度第 1 學期開設 3 門華語微學分課程，並將於課程中辦理華語文相關競賽，以提升學習動機。

2、已辦理 3 場外國學生與學伴之文化交流活動。

3、持續採購華語教材、AI 工具及華語文快篩測驗帳號以提升華語教學品質。

4、9 月 1 日至 11 月 1 日持續受理華語文能力測驗 B1 級以上之進步獎勵金申請案件，共計 5 件，補助金額共計 13,000 元。

5、已完成 4 個單元的教案製作及翻譯，預定於 11 月 7 日辦理教案分享會。

6、新增採購 MyCT 華語學習系統，擴充學習資源，預計 10 月底前完成系統建置並啟用。

7、使用設備費採購 2 台筆記型電腦，以供師生華語學習使用。

（七）撰寫及申請教育部「116 年外國學生華語文能力精進計畫」，並於 11 月 6 日前函報教育部。

（八）執行「高教深耕計畫」: 10 月 1 日至 11 月 1 日受理全校同學申請華語進步獎勵金共計 1 件，補助金額共計 2000 元。

永續與校務研發中心

一、永續發展與社會實踐組：

（一）配合世界大學排名，更新世界大學相關網頁內容。

（二）預計於 115 年 12 月完成「2026 年永續報告書」。

（三）預計於 115 年 12 月完成「115 年度問責報告書」。

（四）於 115 年 10 月 21 日完成大學社會責任實踐計畫 115 年度成果評核作業，10 月 22 日完成函送教育部。

（五）預計於 115 年 11 月 19 日(星期四)至國立臺中教育大學辦理 USR 深度研習交流。

（六）預計於 115 年 12 月 10 日(星期四)辦理教學實務講座。

二、校務研發組：

（一）規劃英國泰晤士報高等教育(Times Higher Education, THE) 2027「世界大學永續影響力」（University Sustainability Impact Ratings）排名評比項目。

（二）收集 QS 亞洲大學排名學術名單與雇主名單，以利本校於 2026 填報 QS Asia University Rankings 學術與雇主名資料庫。

（三）預計於 115 年 12 月完成「大一新生學習適應調查分析報告」。

三、本月及次月規劃辦理活動

（一）永續發展與社會實踐組：無。

（二）校務研發組：預計於 115 年 12 月召開「115 年度第一次校務研究委員會」。

四、本月獲獎資訊

（一）永續發展與社會實踐組：無。

（二）校務研發組：無。

環境保護及安全衛生中心

一、提醒注意事項

（一）各單位如有廢棄化學品，請勿以一般垃圾隨易丟棄，如不使用須丟棄，請務必洽本中心協助處理。若隨意丟棄者，經環保局查獲，將被處以高額罰鍰（6 萬元），並由該單位支應，若造成人員傷亡，另將追究其刑事責任。

二、辦理節能減碳業務，分述如下：

（一）業於 115 年 10 月 16 日函頒節約能源管制辦法。

（二）115 年 11 月 10 日能源管理系統增設案驗收完竣。

（三）辦理 115 年經濟部「商業服務業系統節能專案補助」於 115 年 8 月 18 日提出計畫書申請，並於 115 年 9 月 29 日辦理決審。

（四）辦理經濟部 116 年「節能績效保證專案示範推廣補助計畫」於 115 年 9 月 15 日提出申請，獲核定補助款 500 萬元。

（五）教育部 115 年度補助大專校院改善節能措施成效計畫，於 115 年 8 月 16 日撥付補助經費，刻正委託技師辦理專案管理與監造另協助提供設計。

（六）申請內政部建築研究所「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 115 年 8 月 19 日辦理委託設計決標，並於 115 年 8 月 28 日舉辦委託技術服務設計前工作會議，115 年 9 月 8 日前完成細部設計圖書文件報請建研所委託之專業團隊進行審查並於 115 年 9 月 24 日審查完成，並已完成 TAB 標招標，115 年 11 月 5 日完成評選工程標廠商，俟評選結果簽奉核定即可簽訂契約，陳報建研所申請第一期款。

（七）辦理本校環保署事業溫室氣體排放量資訊平台登錄作業。

三、辦理化學品申報業務，分述如下：

（一）申報本校 10 月份環保署「事業廢棄物申報作業」。

（二）業於 115 年 10 月 21 日辦理廢液清運作業－化材系。

四、辦理職業安全業務，分述如下：

（一）完成申報本校 115 年 10 月份勞動部職安署「職災統計月報」。

（二）115 年 11 月 10 日辦理 115 年下半年第 1 次環境監測－本中心職安人員陪同委外廠商至化材系實 驗室，監測項目：丙酮、甲醇、二甲基甲醯胺、苯及硫酸；圖書館 1 樓至 3 樓，監測項目

二氧 化碳。
（三）115 年 11 月 25 日辦理 115 年下半年第 2 次環境監測－本中心職安人員陪同委員廠商至圖書館 1 樓至 3 樓，監測項目：照明。
（五）115 年 11 月 10 日辦理 115 年下半年第 1 次環境監測－本中心職安人員陪同委外廠商至化材系實 驗室，監測項目：丙酮、甲醇、二甲基甲醯胺、苯及硫酸；圖書館 1 樓至 3 樓，監測項目二氧 化碳。
五、辦理健康促進業務，分述如下：
（一）業於 115 年 11 月 27 日辦理職醫臨場健康諮詢服務，本次聘請台中榮民總醫院急診部郭醫師，本次共 6 人次登記職業健康諮詢。
（二）辦理職場不法侵害(職場霸凌)案件處理。
六、辦理環保及消防業務，分述如下：
（一）115 年 11 月 19 日本中心人員陪同委外廠商至本校廢水定期申報檢測採樣。
（二）業於 115 年 10 月 07 日消防燈具維修完竣－本校圖書館 2 樓讀者服務組辦公室及三樓。
（三）業於 115 年 10 月 20 日辦理飲水機維修完竣－鹿鳴台 1 樓高壓變電室旁。
（四）業於 115 年 10 月 28 日消防栓漏水維修完竣－鹿鳴台（體育室）。
（五）業於 115 年 10 月 27 日消防 UBS 維修完竣－勤益學舍。
（六）業於 115 年 11 月 05 日圖資大樓 2 樓電梯口消防燈具維修完竣。
（七）115 年 11 月 2 日環保局至本校監測圖書資訊館空氣品質。
（八）115 年 11 月 11 日環保局至本校抽驗廢水處理場之廢水。
（九）申報 115 年 10 月份「減少使用免洗餐具及包裝水」。
（十）辦理 115 年 10 月本校各大樓電磁波密度檢測，其結果皆遠低於國家標準，已公告至環安中心網頁。
七、辦理綠色採購業務，分述如下：
（一）115 年 10 月 30 日查詢環境部綠色生活資訊網「115 年度機關評核績效一覽表」，本校 115 年度 10 月份機關綠色採購指定採購項目達成度 100%、其他綠色採購項目之綠色採購達成度 18.81%及工程及勞務採購實施綠色採購 0%，本校目前綠色採購機關評核績效為 85 分，尚未達環境部所規範「優等」評核分數(須達到 90 分以上)，本案評核計算至 115 年 12 月 31 日截止。
八、出席會議及研習，分述如下：
（一）115 年 11 月 05 日出席教育部新世代環境教育發展線上講座。
（二）115 年 11 月 05 出席青永館空調系統改善工程採購評選案。
（三）115 年 11 月 12 日出席廢(污)水處理專責人員在職訓練。
（四）115 年 11 月 12 日出席教育部蒞校餐飲衛生實地輔導訪視。
（五）115 年 11 月 16 日出席經濟部能源署舉辦之「政府機關及學校用電效率提升計畫」填報及推動作法說明會。

（六）115 年 11 月 19 日出席教育部中區職安衛聯盟第三次會員大會（臨時會）暨分享會。
（七）115 年 11 月 26 日出席室內空氣品質維護管理專責人員在職訓練。
九、其他
（一）115 年 11 月 5 日司令台對面草叢發現二個蜂窩，因體積較大，已通報消防局及農業局於當日 17:20 清除完竣。
（二）115 年 11 月 11 日勤益學舍通報蜂窩，因體積較小，由本中心派員摘除。
（三）配合永續與校務研發中心填報 115 年度校務問責報告書、2026 年永續報告書。
（四）辦理圖書資訊館發電機採購案，115 年 11 月 14 日（星期六）將進行發電機吊裝施工作業。
（五）115 年 11 月 5 日至 9 日本校各大樓「高處危險、禁止攀爬」警語張貼告示辦理完竣。
（六）預計 115 年 11 月底前完成機械館頂樓、工程館頂樓及六樓露台安全門等安全措施作業。
十、本月獲獎資訊
（一）本校申請通過經濟部能源署 116 年度「節能績效保證專案示範推廣補助計畫」補助款 500 萬元。

藝術中心

一、工作報告
（一）請廠商協助檢視典藏室系統設定及維護事宜。
（二）整理藝術中心展場配件及相關物品。
（三）公告藝術活動相關資訊計 12 件。
二、本月及次月規劃辦理之活動資訊：無。

招生事務處

一、辦理碩博士班(含專班)招生業務，分述如下:
（一）116 學年度碩士班甄試招生於 115 年 11 月 09 日網路截止，預計於 115 年 11 月 17 日召開招生委員會議，並於 115 年 11 月 21 日辦理面試作業。
（二）116 學年度各招生管道招收以同等學力第七條報名之名冊報部作業。
（三）辦理 116 學年碩士在職專班招生重要時程及招生簡章草案彙編，召開第一次招生委員會。
（四）辦理 116 學年度碩博士班一般生招生重要時程及招生簡章草案彙編。
二、辦理日間部學制招生業務，分述如下:
（一）辦理 116 學年度各項招生簡章彙編等相關作業，各系於 115 年 10 月 07 日至 15 日填報各項招生資訊，並於 115 年 10 月 20 日召開第 1 次招生委員會審議招生簡章、系所特色簡介、重要日程表等各項表單。包括：甄選入學(含離島保送及願景計畫)、技優入學、聯合登記分發入學、特殊選才入學、高中生申請入學、繁星計畫入學、運動績優甄審甄試入學、身心障礙學生升學大專校院甄試招生等；相關招生簡章業經第二次檢核確認完畢，於 115 年 11 月 11 日回覆聯合會簡章資料彙編確認。

（二）辦理本校「116 學年度各學制各管道招生名額分配表(含日間部、進修部、碩博士)」報部作業，業於 115 年 10 月 21 日函報教育部。
（三）116 學年度身心障礙學生升學大專校院甄試，經調查各系意願企管系(2 名)、文創系(4 名)、資管系(2 名)、資工系(4 名)、應英系(2 名)及健管系(2 名)，合計提供招生名額 16 名。
（四）有關專案調高原住民外加名額調查，本校共計 7 系(資工系、景觀系、資管系、企管系、行流系、應英系及健管系)申請 116 學年度專案調高原住民學生外加名額。116 學年度教育部核定本校專案調高原住民外加名額資工系 6 名、景觀系 5 名、資管系 8 名、企管系 5 名、行流系 4 名、應英系 3 名及健管系 2 名。
（五）配合填報 116 學年度校務基本資料庫招生相關表冊。
三、辦理進修部學制招生業務，分述如下：
（一）辦理 116 學年度進修部四技、二專及二技各招生管道招生名額報部事宜。
（二）辦理 116 學年度四技進修部、二專進修部各招生簡章彙編相關事宜。
（三）配合教育部填報 115 學年度四技二專單獨招生數據調查相關數據。
（四）配合填報 115 學年度校務基本資料庫招生相關表冊。
四、辦理 115 學年度四技寒假轉學生招生(日間部暨進修部)招生作業，規劃於 115 年 11 月 10 日開放網路報名，報名至 12 月 30 日中午 12 點止。
五、辦理產學專班(含僑生)招生業務，分述如下：
（一）彙整各系 116 年（117 學年度招生）產學攜手合作計畫專班計畫申辦案。
（二）辦理 116 學年度產攜 2.0-產學攜手合作計畫專班招生重要時程及招生簡章草案彙編。
六、辦理技專校院設立選才專案辦公室計畫，分述如下：
（一）參加 115 年 10 月 12 日教學創新與未來發展座談會，地點：國立臺北科技大學。
（二）本年度計畫訪視於 115 年 10 月 28 日辦理完成，委員意見預計於 11 月 30 日前回覆完畢。
（三）依據技專校院招生策略委員會 115 年 11 月 2 日來函，調查適用 118 學年度入學四技申請入學參採學測數學考科版本」預計於 11 月 30 前完成資料核章上傳至招策會系統。
七、本月及次月規劃辦理活動：
（一）115 年 11 月 02 日草屯商工入班宣導
（二）115 年 11 月 03 日內思高工入班宣導
（三）115 年 11 月 03 日新民高中進修部入班宣導
（四）115 年 11 月 03 日 豐原高商入班宣導
（五）115 年 11 月 04 日 豐原高商入班宣導
（六）115 年 11 月 06 日 豐原高商入班宣導
（七）115 年 11 月 06 日東吳工家入班宣導
（八）115 年 11 月 11 日新營高工入班宣導
（九）115 年 11 月 13 日新營高工入班宣導

（十）115 年 11 月 20 日南投高中入班宣導
（十一）115 年 11 月 30 日 埔里農工入班宣導
（十二）115 年 12 月 02 日 霧峰農工入班宣導
（十三）115 年 12 月 04 日 卓蘭高中入班宣導
（十四）115 年 12 月 09 日 霧峰農工入班宣導
（十五）115 年 12 月 21 日 北港農工入班宣導
八、辦理高中生升學博覽會場次分別為:
（一）115 年 11 月 7 日神岡高工
（二）115 年 11 月 11 日弘文高中
（三）115 年 11 月 19 日桃園六和
（四）115 年 11 月 25 日大明高中
（五）115 年 12 月 1 日明台高中
（六）115 年 12 月 9 日松山家商
（七）115 年 12 月 9 日松山家商
（八）115 年 12 月 10 日世紀綠能高中
（九）115 年 12 月 11 日興大附農
（十）115 年 12 月 14 日新民高中
（十一）115 年 12 月 19 日高雄高商
九、本月獲獎資訊：無

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、「115 學年度樂齡大學計畫」終身學習券款項 3,500 元，教育部於 115 年 9 月 30 日來函同意撥款，收支結算表存部核結。
2、辦理終身學習券退費事宜：學員李奉安中選新生券(1,500 元)、學員廖明枝中選舊生券(1,000 元)，因於錄取報到時已繳報名費現金 3,000 元，依規定辦理抵免退費。
3、辦理學費退費事宜：學員翁穗雯因個人因素無法上課，於第 2 週上課前提出申請退費，依據「國立勤益科技大學辦理推廣教育班作業要點」規定退還 5 成費用 1,500 元。
4、製作 9-10 月教師鐘點費及教材費核銷。
（二）辦理勤益學苑相關業務如下：
1、115 年暑假班：共開 8 班，學員人數 105 人，所有課程於 115 年 10 月 30 日結束，課程滿意度問卷調查進行中。
2、115 年秋季班：
（1）報名於 115 年 9 月 30 日截止，報名人數為 120 人，各班報名概況表如附件： （附件 7）

（２）各班達收支平衡確定開班 8 班(107 人)，開班概況表如附件：（附件 8）
（３）辦理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。
（４）完成韻律教室借用及協助學員申請汽機車停車證。
（５）完成教師聘書製作並請老師簽收。
３、115 年寒假班：進行課程分析調查，師資規劃等程序，預計 1 月初陸續開課。
二、社區推廣組
（一）115 年 10 月 7 日召開 115 學年度第 1 學期第二次部務會議。
（二）完成 115 學年度第 1 學期隨班附讀學員學費轉為收入及依據「本校推廣教育收支管理要點」編列經費收支預算表。
（三）115 年 10 月 5 日與 10 月 15 日配合總務處資產經營管理組完成推廣部財產、非消耗品及無形資產報廢作業。
（四）辦理各項物品採購與業務費核銷。
（五）完成填報校務基本資料庫表 6-1 學校辦理推廣教育服務資料表。
（六）配合秘書室完成 115 年度財務規劃報告書撰寫。
（七）115 年度下半年產業人才投資計畫「智慧板金展開圖設計與 AI 折彎預測班第 01 期」於 115 年 10 月 17 日開訓，參訓人數為 13 人，115 年 10 月 27 日將開訓資料繳交至產業人才投資計畫專案辦公室。
（八）辦理 116 年度上半年「作業環境控制工程學士學分班第 05 期」、「職業安全衛生管理學士學分班第 02 期」2 班學分班及「智慧板金展開圖設計與 AI 折彎預測班第 03 期」1 班非學分班，提案申請資料已於 115 年 10 月 27 日以線上申請方式由產業人才投資方案專案辦公室確認完成送件。
三、11 月及 12 月規劃辦理活動：無
四、11 月獲獎資訊：無

主計室

一、本校 115 度預算截至 10 月底止收支情形如下（詳預算執行簡表）：（附件 9）
（一）業務總收入為 16 億 8,749 萬 9 千元，較累計預算分配數 16 億 5,636 萬 2 千元增加 3,113 萬 7 千元，執行率 101.88%；業務總支出為 15 億 9,098 萬 5 千元，較累計預算分配數 16 億 7,945 萬 7 千元減少 8,847 萬 2 千元，執行率 94.73%，本期賸餘數 9,651 萬 4 千元，較預算短絀數 2,309 萬 5 千元反絀為餘，相差 1 億 1,960 萬 9 千元，主要係教學研究及訓輔成本與學生公費及獎勵金實際數較預計數減少所致。
（二）固定資產擴充改良計畫截至 10 月底止實際執行數為 9,939 萬 3 千元，累計預算分配數為 8,420 萬 6 千元，執行率為 118.04%。為能提高執行率，請各單位積極辦理。惟全年達成率僅 37.52%，仍請各單位積極辦理。
二、115 會計年度及將於本(115)年 12 月 31 日結束，為確保個人權益及配合決算編製時程，本室

訂定「115 會計年度結束經費報支及申請保留注意事項」，請各單位配合辦理。另依前揭注意事項，本室將於 12 月 11 日下午 5 時關閉會計請購系統，爰請各單位就本年度已發生債務或契約責任之各項經費，於請購系統關閉前預先辦理請購案登帳，俾利年度關帳作業。 （附件 10）

三、行政院修正「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表」及「中央政府各機關派赴大陸地區、香港及澳門出差人員生活費日支數額表」，並自 116 年 1 月 1 日生效，相關資訊已公告於主計室網頁。

四、本月及次月規劃辦理活動： 為提升行政效率及強化內部控制，主計室與秘書室及總務處已於 115 年 11 月 10 日辦理完成「115 年度經費報支及內控作業綜合說明會」，感謝各單位踴躍報名參加，總計參與人次 73 人。

五、本月獲獎資訊：無。

人事室

一、本月及次月辦理活動：無

二、人事會議：

（一）115 年 11 月 4 日召開 115 學年度第 2 次校務基金進用工作人員管理委員會會議。

（二）115 年 11 月 10 日召開本校 115 學年度第 1 學期教師員額規劃小組第 2 次會議。

三、中央法令宣導：

（一）公益揭弊者保護法施行細則業於 115 年 8 月 27 日發布。(教育部 115.10.1 臺教政(二)字第 1154300504 號函)

（二）「友善育兒職場婚孕產假薪資補助要點」業經勞動部於 115 年 9 月 30 日以勞動條 4 字第 1150148634 號令修正發布。(教育部 115.10.1 臺教人(五)字第 1150100504 號函)

（三）公務人員保障暨培訓委員會函以，有關適用職業安全衛生法機關（構）、學校之公務人員，對職場霸凌申訴成立與否之決定，依職場霸凌防治措施準則規定提起申復者，嗣不服該申復決定之救濟程序。(教育部 115.10.5 臺教人(五)字第 1150102190 號函)

（四）銓敘部令釋以，公務人員任用法第 20 條第 1 項所稱「職責程度相當」，指曾任經歷依公務人員俸給法令規定認定與公務人員官等職等相當；至所具 6 個月以上經驗，應在同一政府機關（構）、公立學校服務連續滿 6 個月以上，始得採計作為免予試用年資。(教育部 115.10.12 臺教人(二)字第 1150102920 號函)

（五）有關公務人員曾任不同進用依據之政府機關（構）、公立學校契約進用人員年資，如屬同年度、同機關學校之連續年資者，得合併採計提敘俸級。(教育部 115.10.12 臺教人(二)字第 1150103002 號函)

（六）被付懲戒人就再審經懲戒法院廢棄原判決改判不受懲戒案件，其任職機關於收到主管機關函轉懲戒法院判決確定證明書後，應函文銓敘部註銷原懲戒判決動態登記。(教育部 115.10.13 臺教人(三)字第 1150104338 號函)

（七）函轉勞動部修正「雇主申請聘僱第一類外國人其他應備文件」第 3 點，業於 115 年 10 月

15 日以勞動發事字第 1150513656A 號令修正發布。(教育部 115.10.19 臺教高(五)字第 1150106679 號函)

（八）有關「最低工資」調整，業經勞動部於 115 年 10 月 16 日以勞動條 2 字第 1150148692 號公告發布。(教育部 115.10.19 臺教人(五)字第 1150107458 號函)

（九）公務人員保障暨培訓委員會修正「公務人員晉升官等（資位）訓練成績評量要點」、「公務人員保障暨培訓委員會及所屬機關辦理各項訓練測驗試務規定」及訂定「公務人員考試錄取人員基礎訓練測驗試務規定」，並均自 115 年 11 月 30 日生效。(教育部 115.10.29 臺教人(二)字第 1150111419 號函)

四、校內法規：

（一）本校 115 年 9 月 3 日勤益科大人字第 1151700381 號函（諒達），前主旨「國立勤益科技大學職員陞遷序列表」誤繕，更正為「國立勤益科技大學公務人員陞任評分標準表」。(本校 115.10.13 勤益科大人字第 1151700439 號函)

五、其他宣導事項：

（一）重申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，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；另陸委會於該會全球資訊網建置「常態化制度化查核軍公教人員不得在中國大陸設籍、領用中共相關身分證件」(https://www.mac.gov.tw)專區，提供同仁參考運用。

（二）重申兼任行政職務教師及公務員赴陸港澳地區，務必請依相關規定程序申請及申報（相關流程已更新於人事室網頁「赴陸港澳地區專區」及線上差勤系統「出國申請單」底部「備註與說明」)，除避免影響個人出入境相關權益，自 115 年 7 月 1 日起亦將有相關行政懲處。

（三）配合行政院人事行政總處 115 年 5 月 4 日總處培字第 1150014924 號函修訂「公務員服勤實施辦法Ｑ＆Ａ」及編修本校「服勤實施辦法及實務案例宣導簡報」，相關內容已同步更新於本校人事室網頁公務人員勤休制度宣導專區，請相關同仁自行參閱並依循規定辦理。

（四）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(人事室網頁宣導訓練專區 https://person.ncut.edu.tw/p/412-1015-8278.php)。(教育部 113.11.13 臺教人(五)字第 1130116251 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、2026.10.14 本校與 MATERIÁLOVÝ A METALURGICKÝ VÝZKUM s.r.o.簽訂 MOU。

二、2026.10.21 捷克經濟文化辦事處及捷克投資促進署台灣辦事處禮貌性拜會本院。

三、115.10.27 和大工業沈千慈董事長率相關主管洽談產學合作。

四、115.10.23 召開本院 115 學年度第一學期第 1 次主管會議。

五、115.10.29 召開本院 116 年教育部實作場域 B 類計畫協調會。

六、賡續籌辦 2026 新能源與淨零永續學術研討會：

（一）研討會延長徵稿事宜。

（二）簽陳場地借用及停車事宜。

七、配合本校各單位辦理下列事項：

（一）校安中心：填報國家防災日防震演練照片。

（二）總務處經管組：辦理本院 115 年度報廢品入庫事宜。

（三）電算中心：配合辦理 115 年度資訊安全暨個人資料內部稽核表單填報作業

八、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、115.10.19 計畫示範推廣會-翻堆醱酵機發表(分項五-嘉雅)

2、115.10.19 新社場域交流(分項二-成瑜老師)

3、115.10.28 剪柄機落地(分項二-坤穎老師)

4、115.10.30 辦理菇菇栽培瓶&料理工作坊(總計畫)

5、115.11.05 召開計畫內部討論會議(總計畫)

（二）參與校外會議及交流活動：

1、115.10.14 明新科技大學-跨域共融‧永續共行：五校 USR 交流論壇

2、115.10.17「山城共好‧永續共行」永續農遊與觀光創新跨校 SIG 暨產官學論壇

九、本月及次月規劃辦理之活動資訊：

（一）本月份活動資訊：

1、115.11.13(五)辦理成功大學航空太空工程系特聘教授暨本院兼任講座教授陳維新教授專題演講。

2、115.11.18(三)辦理工程學院碩博士班學生專題演講，邀請晉陞太空科技陳彥生董事長蒞臨演講。

3、11/19 辦理 USR 跨校交流 SIG 活動、11/26 計畫實地訪視。

（二）十二月份活動資訊：

1、115.12.09(三)辦理 2026 新能源與淨零永續學術研討會。

十、本月獲獎資訊：無。

精密製造科技研究所

一、11 月及 12 月規劃辦理活動:

（一）115 年 10 月 19 日（星期一）下午 13 時 30 分至 15 時 30 分辦理 X 光繞射儀(XRD)教育訓練。

（二）115 年 10 月 28 日（星期三）上午 11 時 0 分至 12 時 0 分辦理熱蒸鍍機 教育訓練。

（三）115 年 11 月 9 日（星期一）下午 1 時 0 分至 3 時 0 分辦理熱傳導係數儀 教育訓練。

（四）115 年 11 月 19 日（星期四）下午 1 時 0 分至 2 時 0 分辦理射出機 教育訓練。

（五）115 年 12 月 5 日（星期六）上午 10 時 0 分至 15 時 0 分辦理精密所校友回娘家。

（六）115 年 12 月 9 日（星期三）下午 1 時 0 分至 4 時 0 分辦理氫能與燃料電池永續發展中心揭牌典禮。

二、11 月獲獎資訊：無。

二、11 月獲獎資訊：無。

三、工作報告:

（一）本所辦理產業菁英系列講座：

1、11 月 13 日邀請成功大學陳維新教授蒞臨演講，演講題目：Sustainable Aviation: Fuel, Pollutions, Carbon Emissions, and Net Zero。

2、11 月 25 日邀請陽明交通大學 Purna Chandra Rath 博士後研究員蒞臨演講，演講題目：Advancing Silicon Anodes through Scalable Thermal Prelithiation with Air-Stable Lithium Precursors。

（二）本所配合辦理 115 學年度招生作業。

（三）配合辦理 115 年度資訊安全暨個人資料內部稽核表單填報作業。

（四）本所持續協助校級研究中心行政事宜。

機械工程系

（一）本系 10~11 月份，產學合作案計 2 件，總計金額為 951,000 元。

（二）本系 9 月份獲通過發明類專利案計 1 件。

（三）本系針對環安中心先前巡查各實驗室所提出之環境安全衛生、化學品存放及用電安全等相關缺失。目前各實驗室均已完成相關缺失改善作業，以確保實驗場所符合環境安全衛生相關規範。

（四）本系 115 學年度第 1 學期校外實習課程辦理情形及佐證資料已於 10 月 19 日提供至國際事務處審閱並報部。

（五）本系 11 月 1 日(一)13:00~17:00 於鳳山商工機械科 3 班、電腦繪圖科 1 班進行產學訓專班招生宣傳，感謝陳俊宏老師協助參與。

（六）本系 11 月 5 日(四)10:00~12:00 於桃園世紀綠能機械科 2 班進行產學訓專班招生宣傳，感謝陳俊宏老師協助參與。

（七）本系 11 月 7 日派員參加神岡高工「70 周年校慶暨運動大會」典禮與設攤宣傳交流活動，

以增進技高學生對本系之了解並加深兩校情誼、穩固合作關係。

（八）本系 11 月 19 日派員參加教育部 116 產攜 2.0 計畫申辦說明會，並訂於 11 月 23 日召開「技高、技專、合作廠商 116 產攜計畫申辦暨課程諮詢會議」，與技高學校、合作廠商共同討論計畫事宜，預計於 116 年 1 月中旬完成提交計畫書。

（九）本系執行高教深耕 C－3－2 創新創業論壇場次如下：

1、10 月 16(五)19:00－21:00，主講人：慶鴻機電王陳鵬副總，講題：放電產業發展，地點：機械館 2F 系會議室。

2、10 月 28 日(三)14:00－16:00，主講人：聚大智能科技股份有限公司陳石生工程師，講題：齒輪的應用、原理、加工與製造自動化，地點：機械館 2F 系會議室。

3、10 月/30 日(五)19:00－21:00，主講人：凱柏精機張景星副總，講題：數智驅動與數位 AI 賦能價創有約，地點：機械館 2F 系會議室。

4、11 月 11 日(三)14:00－16:00，主講人：金屬工業研究發展中心邱亞琪產業分析師，講題：全球手工具市場格局與機械研發思維，地點：機械館 2F 系會議室。

5、12 月 2 日(三)14:00－16:00，主講人：久方生技湯孝威總經理，講題：醫療器材創新－台灣 Biodesign 實戰案例，地點：機械館 2F 系會議室。

（十）本系辦理研究所書報演講，講題如下：11 月 25 日邀請艾思科技股份有限公司-廖劭倫執行長蒞臨演講，講題為「嗶一下，改變世界：那個藏在我們生活中的 RFID 科技」。

二、本月及次月規劃辦理活動: 無

三、本月獲獎資訊：

（一）115 年 9 月，第 48 屆國際技能競賽 CNC 車床職類優勝，吳德龍(3B211139)，指導老師蘇怡甄老師。

（二）115 年 10 月，第 30 屆 TDK 盃全國大專校院創思設計與製作競賽自動組第 1 名，產攜四機四甲宋霆瑋(DB211535)

（三）115 年 10 月，第 30 屆 TDK 盃全國大專校院創思設計與製作競賽遙控組第 4 名，白宗霖(3B411098)、趙俊宇(3B4111102)，班導師姚威宏老師。

（四）115 年 11 月，2026 臺灣能永續能源創意實作競賽佳作，陳采羚(4B411127)、張世鈺(4B511123)、張俊傑(3B211059)，指導老師謝瑞青老師。

化工與材料工程系

一、辦理活動

（一）115 年 12 月 4 日舉辦國際專班-產學四化四甲畢業典禮，活動地點：青永館采風堂。

（二）115 年 11 月 11 日舉辦系專業講座：演講者-Career 就業情報 AI 課程詹俊瑋專聘講師，議題：迎接 AI 新時代 啟動職涯新規劃。

二、各項會議

（一）115 年 10 月 20 日系課程會議。

（二）115 年 10 月 29 日系教評會議。

（三）115 年 11 月 12 日系碩士班甄試招生委員會議。

（四）115 年 11 月 2 日臨時系務會議。

三、校外實習訪視

（一）系所辦理國際專班校外實習訪視：

1、115/11/03 超豐電子股份有限公司(倪聖中主任)、竣淵科技股份有限公司(楊鎮遠老師)。

2、115/11/04 景碩科技股份有限公司(倪聖中主任)、好加企業股份有限公司及上緯綠金能股份有限公司(官振豐老師)

（二）技專校院辦理產學合作國際專班校外實習訪視：

1、115/12/10 上緯綠金能股份有限公司(倪聖中主任代理出席)。

2、115/12/14 超豐電子股份有限公司(倪聖中主任出席)。

3、115/12/28 竣淵科技股份有限公司(楊鎮遠老師出席)、井田國際醫藥廠股份有限公司(江金龍老師出席)、艾若颯航太科技股份有限公司(張家銘老師出席)。

4、115/12/30 好加企業股份有限公司(官振豐老師出席)。

冷凍空調與能源系

一、各部會計畫：

（一）115 學年度承接國科會計畫(115 年 8 月至今)共計 11 件，總金額合計：14,241,000 元。

（二）115 學年度承接產學計畫(115 年 8 月至今)共計 5 件，總金額合計：835,000 元。

（三）115 學年度承接教育部計畫(115 年 8 月至今)共計 1 件，總金額合計：264,000 元。

二、演講：

（一）115 年 10 月 21 日辦理專題演講，時間：14：00~16：00，主題：智慧醫院物流機器人之自主導航與場域驗證，演講者：國立中興大學電機工程學系暨研究所特聘教授兼電機資訊學院院長蔡清池教授。

（二）115 年 10 月 24 日辦理專題演講，時間：09：20~10：55，主題：食品工廠空調規劃與粉塵管理實務，演講者：國美實業有限公司陳書斌總經理。

（三）115 年 10 月 28 日辦理專題演講，時間：14：00~16：00，主題：From Sunlight to Hydrogen: GaN Photoelectrodes for Sustainable Hydrogen Production，演講者：國立清華大學動力機械工程學系陳玉彬教授。

（四）115 年 10 月 31 日辦理專題演講，時間：09：20~10：55，主題：儲冰系統技術與案例分析，演講者：大新冷凍空調技師事務所林政德冷凍空調技師。

（五）115 年 11 月 11 日辦理專題演講，時間：14：00~16：00，主題：微矩腔稀薄氣體對流熱傳改良蒙地卡羅法模擬，演講者：朝陽科技大學航空機械系周貽灣兼任助理教授。

（六）115 年 11 月 13 日辦理專題演講，時間：14：00~16：00，主題：Sustainable Aviation: Fuel, Pollutions, Carbon Emissions, and Net Zero，演講者：國立成功大學航空太空工程學系陳維新特聘

教授。

（七）115 年 11 月 14 日辦理專題演講，時間：09：20~10：55，主題：都會型區域空調工程，以 T Dome DHC 為例，演講者：正裕科技工程公司林金童董事長。

三、證照輔導：

（一）115 年 10 月 17 日至 12 月 13 日本系與系友會合作辦理丙級冷凍空調技術士輔導班，地點：E104 丙級場；週六及週日上課；人數：25。

四、校內、外參訪：

（一）115 年 11 月 9 日苗栗農工電機空調科至本系參訪。

五、各項會議：

（一）115 年 10 月 28 日召開 115 學年度第一學期第二次系獎學金會議。

（二）115 年 10 月 29 日召開 115 學年度第一學期第五次產學攜手合作計畫學生校外實習輔導會議。

智慧自動化工程系

一、11 月及 12 月規劃辦理活動：115 年 11 月 21 日(星期六) 116 學年度碩士班甄試招生面試

二、11 月獲獎資訊：無

三、工作報告:系務會議：1 次、系教評會議：1 次、

四、持續辦理學生技能證照獎勵和專業證照自主學習審查

五、持續辦理各招生管道作業

六、持續執行度高教深耕計畫

七、持續辦理年度預算執行，以提高整體經費執行率

八、持續辦理本系各項設備維修、汰換及經費請購核銷事宜。

九、持續資安管理相關檢核事宜。

十、協助辦理研發處校外實習評鑑報告書填報。

管理學院

一、管理學院工作報告

（一）管理學院 115 年 10 月 30 日辦理第一次 115 年教育部補助大專校院 STEM 領域及女性研發人才培育計畫會議，討論計畫執行 kpi 及經費分配。

（二）管理學院 115 年 10 月 28 日辦理第二次院教評會議，討論教師升等及兼任教師追認聘任相關事宜。

（三）管理學院 115 年 11 月 03 日辦理 115 年后里區農業永續轉型與科技整合計畫座談會，討論解決地方議題及推動相關后里區農民發展相關事宜。

（四）管理學院 115 年 11 月 20 日辦理國際學術交流座談會議相關事宜。

（五）管理學院協助辦理 116 學年度博士班籌備相關事宜。

（六）管理學院辦理大師級聯合書報相關事宜。

（七）管理學院辦理 115 年「高等教育深耕」及 STEAM 計畫執行事宜。

（八）管理學院辦理國際研討會審稿及籌備事宜。

（九）管理學院辦理專任教師形式審查及兼任老師請證外審事宜。

（十）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

（一）115 年 12 月 4 日(五)上午 9:00 至下午 17:00 在管理管辦理 2026 創新教育與科技學會年會暨第 24 屆管理學術國際研討會活動。

三、本月獲獎資訊

（一）無

智慧製造與資訊應用國際碩士學位學程

一、工作報告

（一）智慧製造與資訊應用國際碩士學位學程

1、115 年 10 月 21 日辦理智慧製造與資訊應用國際碩士學位學程會議，討論學程相關事宜。

2、115 年 10 月 21 日辦理智慧製造與資訊應用國際碩士學位學程課程會議，討論學程排課及學分計畫表等相關事宜。

3、115 年 11 月 11 日辦理智慧製造與資訊應用國際碩士學位學程甄試招生會議，討論學程甄試招生等相關事宜。

4、辦理 115 學年度第二學期開課相關事宜。

5、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。

6、智慧製造與資訊應用國際碩士學位學程春季班外國學生招生宣傳相關事宜。

7、智慧製造與資訊應用國際碩士學位學程網頁持續更新。

（二）智慧科技與綠色供應鏈博士學位學程

1、115 年 10 月 29 日辦理智慧科技與綠色供應鏈博士學位學程籌備會議，討論博士學程相關事宜。

2、115 年 11 月 10 日辦理智慧科技與綠色供應鏈博士學位學程教評會議，討論博士學程教師合聘及調任等相關事宜。

3、協助撰寫智慧科技與綠色供應鏈博士學位學程-伯樂計畫。

4、訂定智慧科技與綠色供應鏈博士學位學程學分計畫表等相關規定。

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）預計與規劃召開會議：系務會議 1 次、系教評會議 1 次、系課程會議 1 次、招生會議 3

次。

（二）持續進行 115 學年度第 2 學期排課作業及訂定 116 學年度學分計畫表。

（三）辦理 116 學年度碩士班甄試招生書審與面試作業。

（四）持續進行本系專任教師聘任作業。

（五）辦理產攜專班 115 學年度六週實習媒合會。

（六）持續執行 115 學年度第 1 學期高教深耕計畫。

（七）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活動

（一）115 年 11 月 11 日，管理館 M115 教室，邀請清大工業工程與管理學系陳建良教授蒞校演講「從精實生產到智慧製造」。

（二）115 年 11 月 18 日，管理館 M115 教室，邀請台科大工業管理系曹譽鐘講座教授兼管理學院院長蒞校演講。

（三）115 年 11 月 28 日，管理館 M115 教室，邀請台科大工業管理系張秉宸教授蒞校演講。

（四）115 年 12 月 9 日，管理館 M115 教室，邀請逢甲大學企業管理系黃誠甫教授兼管理學院副院長蒞校演講。

（五）115 年 12 月 19 日，管理館 M101 教室，邀請台科大工業管理系曹譽鐘講座教授兼管理學院院長蒞校演講「AI 時代的智慧營運與決策：從數據驅動到企業競爭力」。

（六）115 年 12 月 23 日，管理館 M115 教室，邀請吳政鴻 台大工業工程研究所教授兼所長蒞校演講。

（七）115 年 11 月 3 日，在工業工程與管理館工 001 階梯教室，林耀三老師協助辦理二林工商商經科蒞校參訪。

（八）11 月前往高中職端宣導活動：

1、115 年 11 月 3 日，李淑芬老師前往新民高中入班宣導。

2、115 年 11 月 4 日，林耀三老師前往豐原高商入班宣導。

3、115 年 11 月 11 日，何境峰老師前往新營高工入班宣導。

三、本月獲獎資訊：

（一）本系李國義老師參加 2026 台灣創新發明技術博覽會以「多功能子母車座位分離式之電動代步車」榮獲「銀牌獎」。

企業管理系

一、行政及教學：

（一）青永勤學愛校學生獎助學金推薦日間部四企四乙許芸禎同學及進修部職四企三甲胡怡妏同學。

（二）辦理進修部師生座談會。

（三）辦理業界專家協同教學課程：

1、四企三甲—人力資源管理，邀請智茂科技有限公司張鳳鈴經理。

2、企管碩一二選—行銷管理，邀請澧饗餐旅集團蔡政豪董事長。

二、本月及次月規劃辦理之活動資訊：

（一）11/6 系友會舉辦「企業參訪活動」。

（二）12/12 邀請齊力日川管理顧問有限公司王正國專案經理蒞臨本系專題演講。

資訊管理系

一、本月及次月規劃辦理活動

（一）115 年 11 月 11 日（三）辦理「ITS 專業證照就校認證」：2 場次。

（二）(二) 辦理管理學院 115 學年度第 1 學期在職及產業碩士專班聯合講座：

1、115 年 10 月 17 日（六）邀請和鼎隆建築公司簡智明董事長蒞校進行演講，講題：2026 從東南亞投資佈局分享越南概況。

2、115 年 11 月 14 日（六）邀請澳洲阿德雷得大學（The University of Adelaide）博士張登文教授蒞校進行演講，講題：AI 中介的跨國 、跨專業協作。

（三）115 年 11 月 21 日（六）辦理資管系產攜專班一至四年級校外教學參訪活動。

（四）115 年 11 月 23-24 日辦理「CRM 顧客關係管理商品分析師就校認證」：2 場次。

（五）115 年 11 月 25 日辦理「資管系-學生校外實習說明會」：1 場次（欣銓科技）。

二、本月獲獎資訊：

（一）本系張裕幸老師獲 115 年度國科會補助研究獎勵（原獎勵特殊優秀人才）。

（二）本系專任教師獲本校 115 年度辦理中央政府部門計畫案獎勵補助：黃嘉彥、陳建智等二位老師。

三、重大工作項目

（一）115 年 10 月 07 日（三）執行 115 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。

（二）115 年 10 月 21 日辦理「資管系-學生校外實習說明會」：1 場次（京元電子）。

（三）115 年 11 月 02 日（一）配合校級招生作業協助完成二林工商蒞校參訪。

（四）115 年 11 月配合校級招生作業進行高中職學校招生宣傳入班宣導：2 場次（草屯商工、水里商工）。

（五）115 年 11 月辦理學生校外實習指導教師第 1 次實地訪察作業（期中訪視）。

行銷與流通管理系

一、11 月及次月規劃辦理活動：

（一）115 年 11 月 9 日(一)，管理館 M301 教室，辦理大學部四流三選網際網路程式設計課程業界專家協同教學，邀請台灣順安生物科技製藥有限公司宋進忠財務經理蒞臨，講授「用 Gemini AI 打造投資認知系統」之實務應用分享。

（二）115 年 11 月 9 日(一)，管理館 M325 教室，辦理大學部四流一乙行銷管理課程業界專家協

同教學，邀請做夥品牌事業有限公司詹振誠總經理蒞臨，講授「行銷實戰：讓顧客選你」之實務經驗分享。

（三）115 年 11 月 11 日(三)，管理館 M326 教室，辦理碩士班專題演講，邀請朝陽科技大學企業管理系傅鍾仁教授蒞臨演講，演講主題為「行銷與流通業者的策略規劃」。

（四）115 年 11 月 11 日(三)，管理館 M325 教室，辦理大學部專題演講，邀請 ERP 學會劉建毓協理蒞臨演講，演講主題為「用 AI 完成職涯翻譯的求職實戰」。

（五）115 年 11 月 12 日及 11 月 19 日(四)，管理館 M324，辦理虛實整合新零售專題課程業師協同教學(高教深耕計畫 A-3-2 下世代)，邀請新納企業有限公司吳文鑫總經理蒞臨，講授「供應鏈與倉儲管理」及「企業經營與 CRM」相關之實務經驗分享。

（六）115 年 11 月 18 日(三)，管理館 M326 教室，辦理碩士班專題演講，邀請國立台中科技大學流通管理系林心慧教授蒞臨演講，演講主題為「AI 行銷策略與治理：研究議題之發展與設計」。

（七）115 年 11 月 18 日(三)，管理館 M401 教室，辦理教師專業教學社群-AI 創新應用教學社群專題演講，邀請大甲李綜合醫院古証毓軟體工程師蒞臨，講授「讓 AI 成為教學與行政助手-AI agent 工作流應用」相關實務經驗分享。

（八）115 年 11 月 21 日(六)，管理館 M325 教室，辦理進二技專題演講，邀請做夥品牌事業有限公司詹振誠總經理蒞臨演講，演講主題為「行銷實戰：讓顧客選你」。

（九）115 年 11 月 21 日(六)，管理館 M101 教室，辦理在職及產碩碩士專班聯合書報專題演講，邀請財團法人醫藥品查驗中心胡銘浩組長蒞臨演講，演講主題為「AI 時代的工作新常態」。

（十）115 年 11 月 23 日(一)，管理館 M327 教室，辦理大學部四流一甲行銷管理課程業界專家協同教學，邀請大洋逐藝室內裝修有限公司周嘯閔負責人蒞臨，講授「淺談空間設計-從心靈容器到當代構築」之行銷實務經驗分享。

（十一）115 年 11 月 23 日(一)，辦理教師專業教學社群-AI 創新應用教學社群及教師專業成長研究社群-生成式 AI 創新應用社群線上專題演講，邀請沃克資訊有限公司黃信溢總編輯(茶米老師)講授「AI 智慧工作流建構與應用」及「用 n8n 打造自動化高效工作術」相關實務經驗分享。

（十二）115 年 11 月 25 日(三)，管理館 M302 教室，辦理大學部專題演講，邀請國立台中科技大學商業經營系張育瑋教授蒞臨演講，演講主題為「從產線排程到核心顧問：生管人的 SAP PP 職涯升級之路」。

二、11 月及次月規劃辦理活動(續)：

（一）115 年 12 月 2 日(三)，管理館 M302 教室，辦理大學部專題演講，邀請麗的國際顧問有限公司營業部林秀蘭副理蒞臨演講，演講主題為「通路品牌識別與數位行銷」。

（二）115 年 12 月 4 日(五)，管理館 M324 教室，辦理大學部專題演講，邀請盈錫精密工業股份有限公司人資部張宜菁經理蒞臨演講，演講主題為「AI 世代之人才培育與作業管理精進」。

（三）115 年 12 月 9 日(三)，管理館 M302 教室，辦理大學部專題演講，邀請國立台中科技大學商業經營系張育瑋教授蒞臨演講，演講主題為「製造業的雙軸轉型：SAP PP 核心模組如何驅動企

業永續治理」。

（四）115 年 12 月 14 日(一)，辦理教師專業教學社群-AI 創新應用教學社群及教師專業成長研究社群-生成式 AI 創新應用社群線上專題演講，邀請晟景科技股份有限公司林毓晟執行顧問講授「AI 自動化工具入門應用」及「AI 實戰與 n8n 自動化進階應用」相關實務經驗分享。

三、11 月獲獎資訊：

（一）115 年度、國科會補助大專校院研究獎勵(原獎勵特殊優秀人才)、吳世光老師。

四、115 年 10 月 28 日(三)配合招生處招生專案辦公室計畫實地訪視，協處教師晤談相關事宜。

五、115 年 11 月 2 日(一)配合招生處辦理國立二林工商蒞校參訪，由李逢嘉主任支援簡報。

六、本系黃瑞鈴老師搭配四流二選品牌管理課程，於 115 年 11 月 5 日(四)上午 09 時至 13 時至台灣味噌釀造文化館進行校外參訪。

健康產業科技研發與管理系

一、10 月至 11 月辦理活動：

（一）115 年 10 月 21 日辦理「115 年度教育部新南向學海築夢計畫-泰北健康產業實作與跨文化健康產業人才培育計畫」學生成果分享會。

（二）115 年 10 月 21 日邀請「日本雪之森株式會社」辦理校外實習廠商說明會。

（三）115 年 10 月 22 日邀請蘇詠瑜辦理專題講座，主題：從相鄰關節理論談膝關節保健。

（四）115 年 10 月 27 日邀請台中市立老人復健綜合醫院骨科部運動醫學科謝尚霖醫師辦理專題講座，主題：「顧好骨本，健康到老：骨質疏鬆的預防與保健」。

（五）115 年 11 月 3 日邀請台中市立老人復健綜合醫院骨科部運動醫學科謝尚霖醫師辦理專題講座，主題：「肌力就是健康力：遠離肌少症與跌倒危機」。

（六）115 年 11 月 7 日、11 月 8 日辦理「運動恢復管理師」證照課程。

（七）115 年 11 月 11 日辦理「116 學年度校外實習課程說明會暨勞工安全講座」。

（八）115 年 11 月 13 日邀請「銳鷹科技股份有限公司」辦理校外實習廠商說明會。

（九）115 年 11 月 21 日辦理「115 學年度碩士班甄試入學」招生面試活動。

（十）115 年 11 月 23 日邀請「力山工業股份有限公司」辦理校外實習廠商說明會。

二、次月預計辦理活動：

（一）115 年 12 月 3 日邀請英國專家學者蒞臨本系演講並進行學術交流。

（二）115 年 12 月 12 日、12 月 13 日辦理紅十字會「急救員 16 小時訓練班（含基本救命術）」證照輔導班。

三、10 月至 11 月獲獎資訊：

（一）本系四健二甲何政毅同學參加「115 年全民運動會-男子組裝備健力/第六級：105 公斤以下」榮獲第 名。

（二）本系四健二甲李沂蓁同學參加「115 年全民運動會-女子組裝備健力/第六級：76 公斤以下」榮獲第 名。

四、系務行政：

（一）協助辦理 115 學年度第二學期課程排課作業及兼任教師新、續聘作業。

（二）協助辦理兼任教師以文憑送審作業。

（三）協助辦理 115 年度財產物品報廢作業。

（四）協助辦理 114 年度學海築夢計畫（日本）及 115 年度新南向學海築夢計畫（泰國）經費補助結案。

（六）協助 115 學年度新五專模式專班及 30+大學經費表編列及核銷。

（七）協助 116 學年度四技甄選入學、聯合登記分發簡章填報作業。

（八）協助 116 學年度碩士班甄試入學書面資料審查作業。

（五）協助系各項計畫經費核銷作業。

智慧科技與大數據應用系

一、智慧科技與大數據應用系工作報告：

（一）115 年 11 月 4 日辦理第二次籌備系課程會議，討論 116 學年度日間部四技學分計畫表及系務辦法相關事宜。

（二）持續辦理智慧科技與大數據應用系網頁內容更新。

（三）招生宣導活動：

1、115 年 10 月 20 日徐暐勝老師赴東勢高工進行入班宣導。

2、115 年 10 月 28 日徐暐勝老師赴草屯商工進行入班宣導。

3、115 年 10 月 30 日徐暐勝老師赴慈明高中進行入班宣導。

二、本月及次月規劃辦理之活動資訊：無。

三、本月獲獎資訊：無。

電資學院

一、115 年 10 月 18 日至 21 日辦理馬來西亞雙威大學工程科技系教授兼人機協同研究中心主任 Yap Kian-Meng 教授來訪相關事宜。

二、115 年 10 月 21 日與招生處一同前往桃園拜訪 Garmin 台灣國際航電股份有限公司，討論產學合作事宜

三、115 年 10 月 22 日邀請中興大學蔡政穆所長演講，演講與光通訊產學合作應用相關主題。

四、115 年 10 月 22 日台灣無人載具聯盟秘書長來訪，交流無人機產業發展趨勢及人才培育合作事宜。

五、115 年 10 月 28 日前往台北參加新光人壽 AI 指導員及領航員產學合作簽署儀式。

六、謹陳本院與臺中市立大甲工業高級中等學校簽訂合作備忘錄用印申請案。

七、115 年 11 月 4 日召開 115-1 第 2 次院務會議，討論人工智慧應用工程系新設碩士班授予學位中、英文名稱訂定案，以及申請成立「無人系統研究中心」案。

八、籌辦 11 月中馬來西亞雙威大學師生來訪企業參訪與交流活動。

九、籌辦本院辦理「智慧計算學門-政策白皮書分享會」，邀請智慧計算學門召集人張嘉惠教授(國立中央大學資訊工程學系)擔任主講人，同時邀請校內外相關領域教師及專家學者共同參與交流。

十、協調有關本院執行教育部計畫，擬向國防部申請校園範圍內無人機空域使用案。

十一、辦理本院教育部「跨域合作無人機技術應用與系統整合人才培育計畫」徵聘校級計畫人員案。

十二、115 年 11 月 11 日與台灣工業機器人協會共同主辦，由銀門國際有限公司承辦「無人機足球裁判訓練營活動」，共有 30 名校內外師生報名參加。

十三、本月辦理無人機足球裁判訓練營活動。

十四、次月無規劃辦理活動。

前瞻電資科技研究所

一、召開各項會議：

（一）115 年 10 月 15 日召開第 2 次所教評會議。

（二）115 年 10 月 20 日召開第 1 次所務會議。

二、截至 115 年 11 月，教師執行國科會計畫 4 件、產學計畫 6 件。

三、115 年 10 月 07 日辦理師生輔導活動。

四、辦理教師定期成效評估作業。

五、辦理教育部博士生獎學金申請事宜。

六、配合各行政單位填報表單及核對資料：

（一）人事室：校務基本資料庫-表 1-6。

（二）課務組：校務基本資料庫-表 3-1、3-5；技專校院課程資源網－課程資料。

七、持續辦理 115 學年度「大學校院產學合作培育博士級研發人才計畫」計畫相關事宜。

八、持續辦理 115 年度所內經費管理、物品採購及財產管理事宜。

九、本月及次月規劃辦理活動：

（一）11 月：無。

（二）12 月：115 年 12 日 18 日辦理產業創新技術交流論壇。

十、本月獲獎資訊：無。

電機工程系

一、統籌、規劃、執行本系承接各類型計畫：

１、執行 115 年高教深耕計畫各項目。

２、執行實作場域設備精進計畫。

二、本月及次月規劃辦理之活動資訊。

１、活動日期：12 月 2 日，活動地點：工程館 E334 會議室，活動名稱：114 學年度工程及科技教育諮議委員會議(與會者：2 位校外學者、2 位業界代表、2 位系友代表)。

２、活動日期：12 月 5 日，活動地點：工程館 E334 會議室，活動名稱：115 年電機系友會。

3、辦理本系 117 年度二專停招作業。
4、本系聘任專任教辦理師作業。
5、活動日期：11 月 4 日，活動地點：工程館 B1 演講廳，活動名稱：專題演講-義守大學醫學影像暨放射科學系黃詠暉教授
6、活動日期：11 月 9 日，活動地點：工程館 E334 會議室，活動名稱：電機系進修部師生座談會。
7、活動日期：11 月 13 日-14 日，活動地點：本校青永館、工具機，活動名稱：第 38 屆 2026AERC 亞洲機器人運動競技大賽。
三、辦理各項請購核銷事宜。
四、本月獲獎資訊：無。

電子工程系

一、本月及次月規劃辦理活動：無
二、獲獎資訊：
（一）郭瀚鴻老師等帶領「機器人社團」學生 林聖凱、詹翔証、宋霆瑋，以作品〈29500 含全勤不加班〉，參加第 30 屆 TDK 盃全國大專校院創思設計與製作競賽，榮獲自動組-第一名。第一名獲頒獎金 20 萬元，並獲安排赴日本進行為期 5 天的競賽觀摩(NHK Robocon 機器人大賽)、學校及相關機構參訪。(2026/10/17)
（二）彭成瑜、郭瀚鴻老師等帶領「機器人社團」學生 袁晁瑒、林聖諺、黃晨睿、梁皓程，以作品〈Utopia〉，參加第 30 屆 TDK 盃全國大專校院創思設計與製作競賽，榮獲自動組-第四名。(2026/10/17)
（三）彭成瑜、郭瀚鴻老師等帶領「機器人社團」學生 白宗霖、趙俊宇、李友棣，以作品〈勤空萬里〉，參加第 30 屆 TDK 盃全國大專校院創思設計與製作競賽，榮獲遙控組-第四名。(2026/10/17)
（四）2026 德國紐倫堡第 78 屆國際發明展：吳其昌老師「可撓式碳纖維加熱裝置」獲得銀牌，林熊徵老師「雙向斜率動態藥片缺角檢測模組」獲得銅牌。(2026/11/3)
三、本系 115 學年度截至目前為止，國科會計畫共計 8 件、產學計畫共計 0 件，教育部計畫共計 6 件，合計 14 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）2026/10/28-11/07，吳其昌老師至德國，代表學校參加「2026 第 78 德國紐倫堡國際發明展」。
（二）115/10/29-30，邀請德國知名學者 Prof. Ralf Seepold 蒞臨本系進行「智慧感測與人工智慧於數位健康之創新應用系列講座」，計有三場專題演講：(一)從訊號到決策：可解釋人工智慧與無所不在感測於未來數位睡眠健康之應用；(二)長照環境中具隱私保護之 3D 感測系統對照護者與患者影響之評估方法學框架；(三)運用 AI 跨越實驗室與居家鴻溝：精簡訊號模型與便攜式 AHI 估

算。

（三）115/11/02，施金波老師邀請菲律賓姊妹校 De La Salle University（DLSU，德拉薩大學）相關師生(學生 37 位、教師 2 位、隨團 2 位)至系參訪，交流項目主要為生物醫學、製造與機器人工程學。

五、系務重點工作：

（一）115.10.2 舉辦專題演講，陳啓鈞主任邀請國立臺灣科技大學電子工程系林丁丙教授主講，講題：從全球視角看低軌衛星產業鏈：通訊系統與射頻關鍵技術發展願景。

（二）產學攜手：

1、本系產學攜手『微電子控制專班』四年級，導師已於 10/14 前完成訪視。

2、本系產學攜手『智慧電子自動化工程師僑生專班』、『半導體暨智慧製造人才專班』一年級，導師皆已於 11/4 前全數完成訪視。

3、本系產學攜手『智慧機械生產自動化工程師僑生專班』二至三年級，導師皆已於 11/5 前全數完成訪視。

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 1 次系務會議(115 年 10 月 27 日)。

（二）共計召開 1 次系課程會議(115 年 11 月 03 日)。

（三）共計召開 2 次系招生會議(115 年 10 月 13 日、1115 年 11 月 09 日)。

（四）共計召開 3 次系教評會議(115 年 10 月 19 日、10 月 27 日、11 月 5 日)。

三、辦理 115 學年度第 2 學期排課及選課相關事務。

四、辦理 115 學年度碩士甄試招生相關事務。

五、辦理 115 學年度第 1 學期碩士學位考試相關事宜。

六、辦理 115 年度各項計劃請購及核銷相關事宜。

七、本月獲獎資訊：(無)

人工智慧應用工程系

一、系務活動

（一）各委員會召開情形

1、共計召開系務會議 1 次(115.10.28)

2、共計召開系課程會議 1 次(115.10.28)

3、共計召開系教評會議 1 次(115.10.29)

4、共計召開系碩士班甄試招生會議 1 次(115.10.14)

（二）各招生活動辦理

1、張偉鉉老師至國立草屯商工入班宣導(115.10.21)

（三）各項教師活動辦理

1、持續辦理教師研究社群-跨域多模態 AIGC 實務應用研究社群

2、持續辦理教師教學社群-邊緣計算資訊安全研究教學社群

（四）各項學生活動辦理

1、115.10.05 於圖書館 6F 國際會議廳辦理日月光外籍生就業講座

2、115.10.13 於 VV204 會議室辦理四慧一甲師生會議

3、115.10.20 於 VV204 會議室辦理 四慧一甲師生會議

二、本月及次月規劃辦理活動

（一）115.10.5 於 VV202 教室 辦理加拿大 Trent 大學及施倍特機構參訪活動

三、本月及次月獲獎資訊

（一）115.10.17 第 30 屆 TDK 盃-競賽幾第一名，獲獎名單為本系四慧二乙詹翔証同學與跨系同學

人文創意學院

一、115 年 11 月 10 日召開本院 115 學年度第 1 學期第 1 次院課程會議。

二、辦理本院專任教師聘任升等送外審查作業：

（一）景觀系專任教師歐文生老師專門著作送審教授資格案。

（二）文創系專任教師顏加松老師專門著作送審教授資格案。

（三）景觀系兼任教師吳宗霖老師學位送審助理教授資格案。

（四）景觀系兼任教師蔡建泓老師學位送審講師資格案。

三、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。

四、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，114-2 開設「文創設計方法」、「景觀程式編寫與模擬」、「文化資產保存」、「臺灣民間信仰」、「文化創意產業概論」5 門課程，共計修課人數 173 人。115-1 開設「基礎商品攝影理論與實作」、「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」、「色彩學」7 門課程，共計修課人數 429 人。

（二）115 年 10 月 21 日完成第四期 USR 計畫 115 年成果報告書並上傳系統。

（三）115 年 11 月 7 日參加下廊庄福德祠冬令平安福宴，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。

（四）結合地方廟宇田調與智財權授權布局，推動「下廊庄福德祠」文創商品正式落地發行。商品於 115 年 9 月 25 日中秋節當日即創下 61,300 元營業總額，並同步建構農曆初一、十五與各年節之常態販售通路，實質將常民信仰轉化為具永續營收動能之在地文創品牌。

（五）為完善文創商品之智財權保障與授權機制，於 115 年 11 月 5 日完成「學生版」與「下廊庄福德祠版」之《文創商品著作財產權授權書》定稿，並隨即展開雙方簽署程序，奠定後續商品發

行與推廣之法制基礎。

（六）為落實在地共好與收益反哺之良性互動，「下廊庄福德祠」於 115 年 11 月啟動文創商品營業淨利回饋機制，辦理首次現金捐贈作業，實質展現文創落地與永續循環之動能。

（七）本計畫 A-1 分項 115 年 10 月 6 日舉辦廟宇建築藝術演講，邀請長期投入廟宇建築藝術與祭典文化研究之文史工作者進行專題分享，透過廟宇建築裝飾、地方信仰、祭典儀式與文化象徵等面向，引導參與者理解傳統文化的歷史脈絡與地方特色，並進一步思考如何將廟宇藝術、民俗文化元素與鐵工技藝相互連結，作為後續文化轉譯、設計創意與鐵工藝術創新發展的重要素材。

（八）為拓展學生設計視野與場域實務經驗，本計畫 A-1 分項 USR 課程「藝術巡禮創意設計」於 115 年 10 月 8 日及 11 月 18 日，分別前往「2026 桃園台灣設計展」與「彰化中興莊眷村文化園區」進行校外參訪；透過觀摩當代設計策展趨勢、眷村文化資產活化及文創園區經營模式，厚植學生文創商品開發與轉譯之實務能量。

（九）本計畫 A-2 分項 10/5、10/8、10/12、10/15 辦理「進階鐵工藝師 AI 設計工作坊」4 場，以 AI 圖像辨識與生成模型為核心，配合『鑄造』技法輔助設計鐵工藝品之圖案與結構，偕同鐵工藝術創作者共同設計創作鐵工藝品，修習人數共計 32 人次。

（十）本計畫 B-1 分項預計進行魏榮祥鐵工藝術創作者訪問 8 場，目前已於 4/9、5/21、6/25、7/16、8/18、9/2、10/14 進行 7 鐵工藝者訪問工作，透過訪問紀錄鐵工藝施做工序，並進行逐字稿整理與影音保存紀錄的影像毛片修剪。

（十一）為促進地方鐵工藝文化與景觀美學之融合，本計畫 C-1 分項循序推進場域改造：先於 115 年 10 月 20 日辦理「社區自主環境美化維護研習暨下廊庄福德祠週邊場域鐵藝作品綠美化設計方案評選會」，凝聚社區環境改善共識；續於 11 月 3 日辦理「鐵工藝品導入社區環境綠美化實作」，將鐵藝線雕作品實際導入社區空間，落實環境綠美化與文化傳承之雙重效益。

（十二）為實踐鐵工藝術融入常民生活之理念，本計畫 C-2 分項於 115 年 11 月 7 日結合太平區公所「太平鐵工藝術節」，辦理「鐵工藝術作品巡迴展覽暨行銷活動 II－下廊庄福德祠」。本次策展由專業展館「臺中市屯區藝文中心」接力延伸至在地信仰中心「下廊庄福德祠」，匯聚產、官、學跨域合作能量展出鐵工藝共創成果；展期同步導入直播媒體進行整合行銷，並開放民眾參觀交流，有效拓展社會能見度、落實鐵工文化之傳承與保存。

五、配合本校各單位辦理下列事項：

（一）永續及校務研究中心：協助「2026 年永續報告書」第一次資料填報所需附件資料。

（二）電算中心：填報並上傳 115 年度單位資訊資產清冊、風險評鑑工作表。

（三）研究發展處：填報 116 年實作場域設備精進計畫意願調查表。

（四）學務處：填報 116 年就學獎補助金預算經費需求表。

六、11 月及 12 月規劃辦理活動資訊：無

七、11 月獲獎資訊：無

文化創意事業系

一、召開各項會議：

（一）115 年 11 月 3 日召開第 4 次系教評會議。

（二）115 年 11 月 4 日召開第 3 次系務會議、第 2 次招生小組會議。

二、辦理 116 學年度碩士班甄試招生書審與面試作業。

三、辦理徵聘編制內專任教師公告作業。

四、持續辦理本系各項設備維修、汰換及經費請購核銷事宜。

五、本月及次月規劃辦理之活動資訊：

（一）12/2(三)13：30 辦理本系師生座談會，地點：圖書資訊館 6 樓國際會議廳。

（二）12/5(六)舉辦文創系系友回娘家活動 ，地點：勤創基地。

（三）12/25(五)至 12/27(日)假勤美綠園道辦理本系第 17 屆畢業成果展-「拾跡」；開幕時間：115/12/25(五)下午 2：00。

六、本月獲獎資訊：無。

應用英語系

一、召開各項會議：

（一）10 月 27 日召開臨時系教評會議。

（二）11 月 5 日召開第 3 次系務會議暨系招生會議。

（三）11 月 11 日召開第 3 次系教評會議。

二、辦理本系單位經費、高教深耕計畫分項計畫經費核銷事宜。

三、辦理資安管理相關檢核事宜。

四、協助辦理研發處校外實習評鑑報告書填報。

五、本月及次月規劃辦理活動：

（一）10 月 6 日(二)邀請本系傑出校友林瑩返校辦理「英語簡報」課程業師協同教學。

（二）11 月 2 日(一)辦理會議展覽專業人員認證考試。

（三）11 月 9 日(一)辦理實習說明會暨媒合會。

（四）11 月 16 日至 11 月 25 日辦理 115 學年度第 1 學期多益會考競賽。

（五）12 月 7 日辦理英文會展策展活動。

六、本月獲獎資訊：無。

景觀系

一、配合電算中心辦理 115 年度資訊安全暨個人資料內部稽核。

二、辦理 116 學年度碩士甄試試務作業。

三、持續辦理本系各項設備維修、汰換及經費請購核銷事宜。

四、本月及次月規劃辦理之活動資訊：

（一）115 年 10 月 6 日辦理高中職入校體驗活動(員林農工園藝科師生/主題：AI 體驗與景觀實作/校內教師：專任教師廖明誠老師)

（二）115 年 10 月 20 日辦理高中職入校體驗活動(興大附農園藝科師生/主題：【平面轉空間創意設計】模型創作課程/校內教師：專任教師張淑貞老師)

五、本月獲獎資訊：

（一）第八屆全國青年景觀競賽【設計施作競賽】第 1 名/參賽題目:G.V.S.E 熱島中的城停點/參與同學：劉宇凱(勤益)、賴柔安(勤益)、黃暐仁(東海)、陳星如(慕山)、邱柏宸(慕山)/指導老師：葉鴻源(慕山)、方智芳(勤益)、鄒君瑋(東海)

（二）錄取 113 年公務人員高等考試三級考試：蘇裕棠(112 學年度畢業)

（三）錄取 114 年公務人員高等考試三級考試-景觀類科：陳諾庭(113 學年度畢業)

（四）錄取 115 年公務人員高等考試三級考試- 景觀類科：周呈臻(105 學年畢業)、張秉睿(112 學年畢業)

通識教育學院

一、工作報告

（一）115 年 10 月 27 日召開本院 115 學年度第 1 學期第 2 次院教評會議。

（二）115 年 10 月 27 日召開本院 115 學年度第 1 學期第 2 次院課程委員會。

（三）為協助執行高教深耕計畫 A-2-4 培育明秀書院匠師人才，本院於 10/16-11/13 辦理 7 場課程與活動，以拓展學生視野，探索自我價值，進而達成大一開睛、大二築夢、大三踏實、大四遠颺之階段性目標。

二、本月及次月規劃辦理活動

（一）十一月份活動規劃：

1、本院於 115 年 10 月 28 日辦理通識教育教學社群專題演講，邀請基礎通識教育中心黃詰琳老師，分享「AI 工具於通識教育的應用」。

2、本院於 115 年 11 月 11 日委託台灣評鑑協會辦理教學品保認證。

3、本院於 115 年 11 月 11 日舉辦明秀書院氣味文化與香氛創作體驗工作坊。

4、本院於 115 年 11 月 14 日舉辦明秀書院動態開訓暨宣誓活動。

5、本校日本研究中心 115 年 11 月 20 日舉行「AI 治理與民主防衛：數位共同體的未來」國際研討會。

（二）十二月份活動資訊：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：115 年 11 月 11 日通識教育學院接受台評會通識教育評鑑。

二、本月獲獎資訊：無。

三、單位工作報告：

（一）召開會議：115 年 11 月 4 日召開 115-1 第 1 次博雅通識中心會議、第 3 次教評會議。

（二）完成 115-2 通識領域課程系統開課、測試及學生預選作業。

（三）進行 115-1 兼任教師續聘作業。

（四）協助及提醒 A-2-5 計畫教師於 115 年 11 月 15 日前登帳作業。

（五）通識教育學院接受台評會通識教育評鑑之相關工作、資料準備。

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所屬 11-12 月份教學助理(TA)契約申請及 10 月出勤考核表通知。

（二）配合人事室完成 115 年校慶禮券簽收、兼任教師聘書發放及 115 年校慶服裝發放。

（三）賡續辦理 AI 專長之編制內或編制外專任教師二名履歷審查及遴聘作業。

（四）配合通識教育評鑑相關活動，並參與 115 年 11 月 11 日實地訪評。

（五）完成本學期日間部四 36 班參加臺中教育大學全國大學生語文素養檢測活動,報名 1831 人，實際到考人數 1707 人。

（六）辦理下(115-2)學期日間部暨進修部各學制基礎通識課程排課。

（七）配合電算中心資訊安稽核及業務缺失改善。

二、本月及次月規劃辦理活動：

（一）配合 USR 計畫舉辦相關活動：

1、115 年 10 月 18 日上午 9:30~12:30 邀請賢德醫院及附屬明德醫院（附屬精神護理之家張蕙珍護理部主任，主講傾聽身體的聲音-一起認識中高齡身體變化。

2、115 年 10 月 18 日下午 1:30～4:30 邀請曙光法律事務所王仁祺律師，主講新住民生活法律案例分享與剖析。

3、115 年 10 月 20 日下午 3:10~5:00 邀請社團法人臺中市喜樂文化推廣協會何郁青理事長，主講從生命經驗看見臺灣多元社會。

4、115 年 11 月 8 日下午 1:00~4:00 邀請校內蘇智偉教師指導新住民版畫製作藝術活動。

（二）配合 USR 計畫活動辦理及經費核銷。

三、本月獲獎資訊：無

參、進度管考報告

前次會議暨重大工作列管事項計 11 件(含落後 2 件);

申請解除列管，予以結案者 5 件；

繼續辦理，持續列管者 6 件。

一、落後案件

案　號：1122F0501

落後單位：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：已請法律顧問協助釐清本校與光電標租廠商的契約爭議，確認詳細裝置容量後，要求標租廠商修正契約內容，重新簽訂契約。 2026/11/12

落後原因：115 年 3 月 31 日德睿旭函送本校就停三機車道出入口及鹿鳴台斜屋頂取消光電設備裝設爭議是由責任歸屬部分，召開會議釐清。 2026/4/21

□解除列管，予以結案。☑繼續辦理，持續列管。

案　號：1141F1001

落後單位：環境保護及安全衛生中心

案　由：儘速建立校園各建築物每月用電資料，監控各建築之能源使用情形，每年統計及比較耗能差異提校務會議報告。

執行情形：已每月定期公告校園各建築物用電量，並於每學期能源管理委員會提送檢討報告。 2026/11/12

□解除列管，予以結案。☑繼續辦理，持續列管。

二、展延中案件

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：徵聘作業刻正辦理中，正進行應徵人員職務適任性評估。 2026/10/14

展延原因：具身心障礙證明之資源教室輔導員 1 名，甄審結果通知正取，正取未報到故需重新招聘與甄審面試。

□解除列管，予以結案。☑繼續辦理，持續列管。

案　　號：1142F0203

列管單位：學生事務處

案　由：依據公文文號 1151200100 號列管學務處生輔組積極推動多元支付。

執行情形：本組已於 115 年 10 月 2 日與電算中心進行系統 Demo 測試，目前持續依測試結果進行修正作業。 2026/11/12

展延原因：本校學生宿舍多元支付系統申請案已於 4 月 20 日勤益字第 1151100359 號文簽辦核可，將再與電算中心討論系統開發相關內容，建立多元支付系統。

□解除列管，予以結案。☑繼續辦理，持續列管。

三、進行中案件

案　　號：1141B0208

列管單位：總務處

案　由：請總務長啟動全校空間盤點，盤點各大樓閒置空間，以及各大樓須修繕或整理的項目，並建立一個機制

執行情形：已完成各大樓空間盤點作業，提供後續系所空間集中調整參考。另有關各大樓須修繕或整理的項目，依所訂之改善及修繕機制以及電梯汰換等項目，持續辦理相關作業。
2026/11/12
□解除列管，予以結案。☑繼續辦理，持續列管。
案　　號：1142B0309
列管單位：研究發展處
案　由：本校 115 年度教師申請推動研究發展獎勵名單及獎勵金額。**執行情形：本案之獎勵金已於 10/21 撥發，獎牌及獎狀等預計 11/17 發放至各系。** 2026/11/9
☑解除列管，予以結案。 □繼續辦理，持續列管。
案　　號：1151B0201
列管單位：國際事務處
案　由：「國立勤益科技大學國際專修部華語先修生修業規定」修正為「國立勤益科技大學國際專修部華語先修生修業辦法」草案，提請審議。
執行情形：本案於 115 年 11 月 12 日函發，文號勤益科大國字第 1153100222 號 2026/11/13
☑解除列管，予以結案。 □繼續辦理，持續列管。
案　　號：1151B0202
列管單位：學生事務處
案　由：有關本校「學生社團辦公室空調設備使用管理要點」經法規審查委員會審查通過，提請審議。
執行情形：本校「學生社團辦公室空調設備使用管理要點」部分條文修正，預計於 115 年 11 月 19 日提行政會議審議。 2026/11/12
□解除列管，予以結案。☑繼續辦理，持續列管。
案　　號：1151B0203
列管單位：學生事務處
案　由：有關本校「空間鑰匙管理要點」修正草案，提請審議。**執行情形：本案業已於 115 年 11 月 12 日勤益科大學字第 1151101019 號函頒。** 2026/11/12
☑解除列管，予以結案。 □繼續辦理，持續列管。
案　　號：1151B0204
列管單位：人事室
案　由：本校「抽查職員勤惰管理及辦公情形實施要點」修正案，提請審議。
執行情形：本案業於 115 年 11 月 9 日以勤益科大人字第 1151700485 號函修正發布。
2026/11/12
☑解除列管，予以結案。 □繼續辦理，持續列管。
案　　號：1151B0205

列管單位：祕書室

案　由：修正本校「 法規審查委員會設置要點」草案，提請審議。**執行情形：本案業已於 115 年 11 月 13 日勤益科大法字第 1153300018 號完成函頒。** 2026/11/13

☑**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：本校「辦理教育部博士生獎學金實施要點」修正案，提請審議。

說　明：

一、本案業經 115 年 10 月 27 日「115 學年度教育部博士生獎學金第二次審查會討論通過」。

二、本次修法主要說明摘錄如下：

（一）修正獎學金補助款之分攤規定，刪除教育部補助款及自籌款各新臺幣二萬元之規定，修正為「含教育部補助款及自籌款」，以配合教育部每年度核定結果，保留本校經費配置之彈性。每位博士生每月獎學金總額仍維持新臺幣四萬元，受補助學生之權益不受影響。

（二）增訂申請案應先由所屬博士班初核申請資格，再送學院提相關會議討論排序推薦，並提送審查會審議，建立博士班、學院及校級三級審查機制。

三、其修正條文對照表及修正條文如附件。 （附件 13）

決　議：

提案二 **提案單位：研究發展處**

案　由：本校「教師研究影響力獎勵要點」修正案，提請審議。

說　明：

一、本案業經 115 年 11 月 4 日「115 學年度第一學期第四次法規審查委員會」審議通過。

二、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，並依校務諮詢委員建議，研擬新增「領域權重引用影響指數（Field-Weighted Citation Impact，以下簡稱 FWCI）」作為獎勵指標。

三、FWCI 係將學者論文實際獲得之引用次數，除以同學科領域、同出版年及同文章類型論文之全球平均預期引用次數，經標準化計算後，可消除不同學科間引用習慣之差異，使各領域學者得以於同一基準下公平評比，以衡量教師學術研究之質量與實質影響力。

四、相關修正對照表及草案如附件。 （附件 14）

五、本案如蒙審議通過，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：本校教師進行產業研習或研究實施要點第三點修正案，提請審議。

說　明：

一、本案經 115 年 10 月 20 日 115 學年度 1 學期教師進行產業研習或研究推動委員會議審議通過。（附件 15）

二、本案修正說明為增修新聘教師原任職於其他技專校院，曾教授專業或技術科目者，得檢具已完成產業研習或研究之證明，經本校教師進行產業研習或研究推動委員會通過後，併計其於本校應完成之產業研習或研究年資之規定。

三、檢陳提案法規第三點修正對照表及修正全文。（附件 16）

四、本案如蒙審議通過，依法制程序續提校務會議審議。

決　議：

提案四　　提案單位：學生事務處

案　由：本校輔導服務傑出教師遴選辦法部分條文修正案，提請討論。（附件 17）（附件 18）

說　明：

一、將遴選資格之任職年資計算基準日明確訂為申請當年度二月一日，以利行政作業銜接。

二、為與本校教學傑出教師相關獎勵法規之規範一致，並避免獎勵資源重複配置，爰明定教學傑出教師於獎勵金具領期間，不得同時獲頒本獎項。

三、依教育部彈薪方案與本校彈薪支應原則修訂，明訂副教授以下職級之保障比例，獎勵具發展潛力教師。

決　議：

提案五　　提案單位：學生事務處

案　由：有關本校「學生社團辦公室空調設備使用管理要點」經法規審查委員會審查通過，提請審議。（附件 19）

說　明：

一、為充份運用及有效管理學生社團辦公室空調設備之使用，並落實使用者付費及節約能源，特訂定國立勤益科技大學學生社團辦公室空調設備使用管理要點。

二、本要點說明如附件。（附件 20）（附件 21）

決　議：

伍、臨時動議

陸、結論

柒、散會

附件一

115 ㄒ11 ㄘ G˘ ɸi ʙ ɤ˜ ʤ ɷ

	2	0	0
	6	0	0
	2	5	0
	1	1	2
	14	3	1
	1	0	0
§§§§§§	26	9	3

一、本校近期重要建設工程進度表（115.09-10）

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

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
教師研究大樓新建工程	116 年 12 月 31 日	廠商刻正辦理申報開工作業中。		
原校區屋頂設置太陽能光電設備標租	116 年 5 月 31 日	本校已於 9 月 17 日向主管機關(台中市政府經發局)補件申請撤案，臺中市經發局回覆需檢附核備函；經詢經濟部能源署將協尋 96 年 3.38kWp 備案資訊函覆本校。		廠商應於簽約後 4 個月內取得再生能源發電設備同意備案文件(6 月 1 日簽約)。
新校區北側保留營舍整修工程	115 年 12 月 31 日	辦理委託技術服務付款及財產列帳中。		
青永館無障礙電梯等汰換工程	115 年 11 月 30 日	第一部電梯已完成驗收及核銷作業；第二部電梯已於 9 月 29 日完成驗收並開放使用(正辦理核銷作業)。		
將軍道及周邊停車場整建工程	116 年 12 月 31 日	已於 115 年 10 月 2 日開標決標，刻正辦理契約簽訂及計劃書送市府審查事宜。		
青永館游泳池整建球場工程委託技術服務	116 年 8 月 31 日	工程已於 10 月 1 日決標，正簽辦開標結果以續辦訂約及開工前準備作業。		
西側門人行步道整建工程委託技術服務案	116 年 12 月 31 日	本校已於 10 月 2 日檢送(修正後)規劃成果予台中市政府審查。		台中市政府審核後，再送內政部國土署審查。
洪厝段停車場鋪面整修工程	115 年 12 月 31 日	於 115 年 6 月 29 日完成設計等作業，115 年 7 月 20 日完成招標決標作業，並於 115 年 8 月 11 日開工，10 月 8 日申報完工。		
學生社團室內裝修工程	115 年 12 月 31 日	工程訂於 115 年 10 月 12 日開工。		工期 60 日曆天
手球場地及側溝等整修工程委託	115 年 12 月 31 日	已於 115 年 9 月 22 日決標，刻正辦理契約簽訂作業中。		

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)	可能的問題/解決方法	備註
技術服務				
新校區公車迴轉道新建工程	115年12月31日	工程已完工，並於9月10日完成驗收，目前辦理尾款支付中。		
機械工程館無障礙電梯新建工程	116年5月30日	本工程已於10月2日決標，目前辦理訂約事宜。		
太陽光電發電設備場地標租案(機車棚、風雨球場)	116年10月31日	議約結果經鈞長(9月30日)奉核，正辦理製約用印及公証作業。		預計於116年6月份~8月份施工。
青永館空調改善工程	116年1月31日	工程標及測試調整平衡(TAB)標招標事宜於10月6日奉核可。TAB標訂於10月15日開標;刻正洽詢工程標之外聘委員意願，待確認委員名單後，賡續辦理發包事宜。		本案委託技術服務承商提供工程工期為90日。
115年度補助大專校院改善節能工程(養浩學舍更換電表、勤益學舍汰換熱泵主機)	115年12月31日	已於115年9月22日發函予金鼎公司請其依約完成發包圖說等文件，刻正由該公司辦理規劃設計作業中。		
機械工程館B1至4F局部整修工程	115年12月31日	訂於10月8日申報開工。		
新校區大門入口圓環雕塑品安裝	115年12月31日	辦理規劃設計作業中。		
新校區大門校名碑表面石材脫落保固作業	115年12月31日	與廠商洽商保固事宜。		
圖書資訊館及創新研發大樓B1整修工程	115年12月31日	簽辦招標作業中。		

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
115年度電力設備保養契約	目前依115年度電力設備保養契約規定辦理相關作業事宜。	正常	

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

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
校園清潔相關工作	115 年 9 月 30 日	9 月 1 日工業工程、冰樵草原、工程館、工具機前中後、圖資大樓、文化休閑除草 9 月 2 日勤創基地及周邊除草 大草原周邊修剪樹枝及撿拾草坪樹枝 9 月 3 日勤創基地與民宅大排清理、工寮至五花圃步道樹枝修剪 9 月 4 日西側停車場堤防、勤益學舍前草坪除草、養浩周邊步道樹枝修剪 9 月 7、8 日幼稚園後面、警衛室周邊、三停周邊、西側停車場、大草原及周邊除草 9 月 9 日景觀實習場、管院至創新、一停周邊及操場除草 9 月 10 日操場、明秀南北兩側、二停周邊除草 9 月 11 日西側堤防雜樹、里民丟棄廢棄物、垃圾雜草清理 機 具養護 9 月 14 日二停草坪、明秀湖步道旁草坪除草 9 月 15 日明秀湖、工館至工程館後面草坪除草 9 月 16 日鑑心廣場及周邊草坪、養浩學舍周邊除草 9 月 17 日戶政運動公園、洪厝段除草 9 月 18 日校長公館除草、修剪灌木、機械養護 9 月 21 日五花圃周邊草坪除草 9 月 22 日明秀北路保育區除草 9 月 23 日冰樵草原破土搬運桌椅、中正台草原及步道周邊除草 9 月 24 日勤益學舍後面除草、保育區除草、搬運桌椅歸還 9 月 29 日勤益大道兩側灌木修剪 9 月 30 日創新研發大樓、水池、機械工程花圃、國秀樓、誠樸館、文化休閒灌木修剪	
辦理本校退休工友中秋節退撫人員照護慰問金	115 年 9 月 11 日	已完成慰問金入帳作業及慰問箋函寄出。	
115 年優先採購	115 年 9 月 30 日	1.辦理優採平台共 4 件 2.9 月 23 日優採公告決標 1 件	
駐警隊-大門車道增設兩組車牌辨識系統	115 年 9 月 8 日	1.9 月 1 日完成新、舊車辨系統交替。 2.9 月 7 日已完成新、舊車辨系統交替測試，並於 9 月 8 日關閉舊車辨系統。	

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
大型廢棄物	115 年 10 月 31 日	-10 月 23 日：電郵公告 -10 月 23 日前：提出申請 -10 月 28 日：集中欲廢棄大型物品 -10 月 29 日：依時完成清運	
116 年全校清潔案招標	115 年 12 月 31 日	1. 已於 9 月 9 日在工程會網站進行公開徵求。 2. 預計 10 月 15 日召開委託民間辦理審查小組會議。	
配合公車入校修剪明秀北路、將軍道樹木，及大門口龍柏移植	115 年 10 月 31 日	-已於 10 月 6 日送出請購案 -購案完成,即馬上安排進行修剪及移植	
447 巷近停車場螞蟻噴藥	115 年 10 月 31 日	-購案已完成 -已請廠商安排時間進行噴藥	
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	9 月 1 日-9 月 30 日電信相關業務共計 6 件，尚未完成 3 件。	
辦理勞健保、勞退、二代健保帳單相關業務	持續辦理中	8 月勞健保、勞退、二代健保帳單刻正辦理中。	
辦理 115-116 年勞健保管理系統標案	115 年 12 月 31 日	115 年 9 月 29 日刻正辦理勞健保管理系統經費簽呈。	
各單位設備、儀器及勞務等各項採購作業及驗收作業	115 年 12 月 31 日	115 年 9 月份辦理各單位 15 萬元以上採購新增 19 件。	
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 9 月 7 日填報及 9 月 16 日填報。 2. 已於 9 月 21 日召開 115 年第三次勞工退休準備金監督委員會會議,第四次會議預計於 12 月中召開。	
駐警隊-機車車牌辨識	116 年 1 月 31 日	1. 辦理招標前置作業，預於 9 月 15 日召開第一次評選委員會議。 2. 10 月 13 日開標，後辦辦理評選作業。	
駐警隊-停車場管理招租業務	116 年 1 月 31 日	1. 校區部分先前評估提報，暫不委外。 2. 後續俟洪厝段停車場整地完成，會邀請廠商評估委外之可行性。	
駐警隊-公車入校	115 年 12 月 31 日	1. 115 年 9 月 9 日交通局與公車業者來校現場評估站點。 2. 11 月 13 日公車入校。	
駐警隊-停車繳費	115 年 12 月 31 日	1. 目前推廣行動支付及悠遊卡繳費，已大幅減少現金收費。	

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
		2.近期汽車車牌辨識廠商異動，繳費機現金繳費順暢，將推動雲端繳費，已與廠商及電算中心討論串接事宜。	
教育部大專校院校園監視設備實施計畫	116 年 1 月 15 日	教育部 115 年 9 月 29 日來函請學校盤點學校「廁所周邊外圍安全死角」所需監視器及經費。需於 10 月 30 日前報部。刻正盤點中。	

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
全數位電子交換機等設備維護	115 年 9 月 4 日 115 年 9 月 11 日 115 年 9 月 18 日 115 年 9 月 24 日	正常	115 年 9 月 4 日 交換機例行性保養檢查 115 年 9 月 6 日 學生宿舍 A407 電話故障，備品維修完成 A305 電話故障，備品維修完成 115 年 9 月 8 日 永續與校務研發中心新增分機 2968，設定完成 115 年 9 月 8 日 機械系分機 7183 訊號異常，更換 port 維修完成 115 年 9 月 10 日 冷凍系分機 8256 訊號故障，已查修完成 115 年 9 月 10 日 工管系分機 7641/7650/7691 訊號故障，已查修完成 115 年 9 月 11 日 交換機例行性保養檢查 115 年 9 月 16 日 創辦人分機 2952/2957 訊號異常，更換 port 維修完成 115 年 9 月 16 日 電機系分機 7212 訊號異常，更換 port 維修完成 115 年 9 月 14 日 工程館 2-23 卡板(Ez32)故障，更換備品維修完成 115 年 9 月 18 日 智動系新增分機 8042，設定完成 115 年 9 月 18 日 交換機例行性保養檢查 115 年 9 月 21 日

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
			基礎通識分機 2297 訊號異常，更換 port 維修完成 115 年 9 月 24 日 交換機例行性保養檢查及交換機資料庫及系統參數備份 115 年 9 月 29 日 工程館 2-5 卡板(Ez32-2)故障，更換備品維修完成

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
財產移撥	115 年 9 月 14 日	本校智慧製造與資訊應用碩士學位學程新聘蔡宗儒老師由私立淡江大學轉任本校，執行中國科會計畫 3 項財產已完成財產移撥至本校作業。	

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)	備註
財產報廢入庫作業	完成報廢申請作業後約定廢品入庫時間	今年報廢品入庫時間已於 115 年 9 月 21 日開始報廢品點收入庫，入庫作業將至 10 月 24 日止，陸續製作減損單。	
庫發品發放及報表填報	持續辦理	9 月份庫發品報表，申請領物共計 9 件，請領明細：公文夾 110 個、信封 580 個。	
土地被占用案	每半年收取補償金，及回報處理情形。	每半年回報教育部有關被占用處理情形。	本案由教育部列管中，每半年回報進度。
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 9 月新增 589 筆(含非消耗品、無形資產)列管。 2.9 月共計完成財產(含非消耗品、無形資產)移轉總數 628 筆。	
國有財產增減報表作業	簽核中未完成	1. 編製 115 年 9 月份國有財產增減結存表與增減表-月報。 2. 編製 115 年第三季國有財產增減結存表與增減表-季報。	
審核各單位請購案是否列管作業	隨到隨辦		
財產報廢審核及移轉核作業	隨到隨辦		
年度盤點作業計畫	115 年 11 月 15 日	115 年財產盤點實施計畫，目前已開放複盤，時程如下： 複盤時間：115 年 4 月 20 日-115 年 8 月 4 日 本組於 8 月 26 日召開說明會議，決議企管系需於 10 月底以前，賠償物品並黏貼財產標籤，由本組複驗後繼續進行財物列管。 企管系於 9 月底通知複盤 6 件。	
廢品拍賣招標作業及清運	依期程完成辦理	本次入庫報廢品預計於115年年底或116年1月完成變賣清運作業，再與事務組確認期程後提供標售資料。	
場地租賃管理	依期程完成辦理	1.辦理租金及水電費收取作業。 2.營業稅繳納作業。	

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)	備註
		3.配合學校與廠商之間溝通事宜。	
工具機學院大樓進駐收回與移交	依期程完成辦理	蔡大衛公司遷離後,民事訴訟10月8日宣判,刑事偵辦中。10初完成委任費及裁判費核銷。	
本校建物火險理賠	依程序辦理	1.本校建物火險合約將於116年1月1日到期。 2.已請今年度承保廠商進行明年度火險保費報價事宜。	待提供事務組招標文件，進行招標作業。
財產移撥	依程序辦理	本校電子工程系彭成瑜老師轉任國立臺灣科技大學,執行中國科會計畫15項財產進行財產移撥申請。	115年10月1日函報教育部，待回函後進行後續處理。
		國立中正大學函發通知本校智慧自動化工程系提出65項財產移撥需求。	115年9月14日國立中正大學發函通知教育部同意此項財產移撥需求，本校正在進行財產移撥後續處理。
		本校智慧自動化工程系賴嘉宏老師轉任國立臺灣科技大學,執行中國科會計畫財產進行移撥。	1.115年8月11日函報教育部同意,8鳥18日發函至國立臺灣科技大學，待回函後進行帳務處理。 2.國立臺灣科技大學已回函，本校目前進行後續帳務處理作業。

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
電子公文績效檢核	定期檢核	1. 本校 115 年 9 月份線上簽核公文績效指標 86.33% (1667/1931)，其中全程線上簽核公文佔收創文比率 85.18% (1667/1957)。	
		2. 本處 115 年 9 月份線上簽核公文績效指標 78.18% (129/165)，其中全程線上簽核比率 71.27% (129/181)，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. 115 年 9 月份公文簽核細目： (1) 線上簽核公文轉紙本數 31 件。 (2) 創稿件數 543 件(全程線上 1667)。 (3) 完成點收歸檔清單 1,930 件 發文平均使用日數為 4.40(本處 3.22)。	
檔案庫房定期檢核作業	定期檢核	訂有檔案庫房定期檢核表，並定期巡查及紀錄。9 月份於 9 月 29 日依檔案庫房定期檢核表項目逐項進行巡查，圖書資訊館 B1 庫房濕度異常（每日下班關閉除濕機，故無法控制在 60%）。	
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。	
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。	
檔案管理作業	依規定時限辦理	1. 9 月 21 日辦理 115 年檔案庫房緊急應變計畫-地震應變演練。 2. 115 年辦理電子媒體檔案清查與軟體檢測，查驗截至 114 年 12 月 31 日止本組管有之電子媒體檔案共 68 件，光碟讀取查驗結果全數正常，軟體檢測結果除 7 件無法檢測，餘均通過軟體檢測。	
檔案訪視	依教育部期程辦理	1. 5 月 27 日至國立臺灣海洋大學見習教育部 115 年檔案訪視。 2. 6 月 17 日至國立清華大學見習教育部 115 年檔案訪視。 3. 6 月 30 日至國立陽明交通大學見習教育部 115 年檔案訪視。	
教育訓練	12 月 31 日	1. 派員出席教育部 9 月 21、22 日國家教育研究院三峽院區辦理「檔案管理研習班」。 2. 派員出席教育部 10 月 1、2 日國家教育研究院臺中院區辦理「檔案主管研習班」。	

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
擴增會計憑證檔案庫房空間	納入新綜合大樓期程	1. 將爭取檔案庫房空間列入檔案管理 115-118 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	可能的問題： 校舍空	檔案庫房空間需求相

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
	辦理	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。 (2)檔案數位化部分，雖經總務處文書組指派專人掃瞄建檔，惟每年歸檔紙本公文仍達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。 (9)115年2月5日主計室簽請會計憑證入庫，本組已建請上級同意重啟圖書資訊館原E2空間隔間拆除及裝修工程；並再尋求其它空間保存，以符合會計法規定，經校長核示由主秘再與總務處研商。 (10)於4月7日向校長報告，希冀爭取工具機大	間不足、經費爭取困難、維護人力不足。	關資訊已通知營繕組，建議適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。

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
		樓VV105/106空間，做為會計憑證庫房空間。 (11)4月28日由主秘協同學務長及總務長實地勘察兩處空間，比較優劣後，經向校長口頭陳報後，決定仍以圖書資訊館原E2空間作為庫房，並由本組與營繕組重新訪價後再提校園規劃小組及校發會審議。 (12)已完成臨時庫房提案申請，賡續送至8月份校園規劃小組及校發會審議。 (13)已於8月12日經校發會審議通過。 (14)於10月4日與營繕組、建築師討論庫房改建事宜。		
檔案管理作業	115 年 12 月 31 日	1151200536 號簽陳本校 115 年紙質類普通件檔案清查報告書，清查範圍 062 至 065 永久檔案計 41 件，檔案狀況大致保存良好，部份公文無保管人，賡續請相關單位指定。		
檔案訪視	115 年 12 月 31 日	1. 7 月 27 日完成 115 年度檔案管理計畫。 2. 7 月 27 日完成 115 年事中評估報告。 3. 7 月 29 日召開文書組組務會議。 4. 8 月 31 日完成 116 年檔案考核作業分工。 5. 10 月 15 日進行進度報告，及評估考核欠缺與待改善項目。 6. 10 月 31 日前完成改善項目預算估列。 7. 12 月 31 日前辦理相關採購作業。 8. 116 年 4 月 30 日前完成設備改善。 9. 116 年 6 月 30 日前完成檔案訪視。	尚待草擬工作項目及分工	

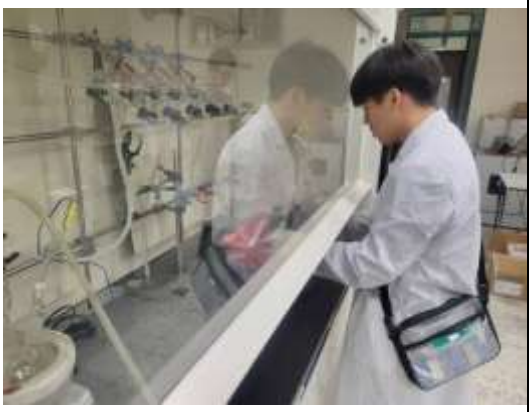
五、 出納組重要工作事項

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
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。	
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。	
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。	
辦理115學年度第1學期日間部學生繳費單製作及學雜費收入統計分析、解繳等事宜	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個工作日編製樞杻分析報表解析學雜費收入來源，進行學雜費解繳事宜。	
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。	
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。	
行動支付各項文件工本費及停車證收費收入事宜	每隔10工作天	每隔約10個工作日編製行動支付各項規費收入報表解析各項文件工本費等收入來源，進行解繳事宜。	
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。	
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。	
學校各項支出辦理支票開立支付作業及零用金(小額)支付工作	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，辦理現金借支作業。	

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
		2. 依主計室小額支付傳票，辦理支票開立匯款作業。	
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。	
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。	
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	1.115 年 9 月 30 日總定存值 1,492,544,438 元。 2.校務基金活儲專戶帳上結存約 684,558,844 元（統計至 115 年 9 月 30 日）校務基金活儲專戶	
辦理政府網路採購卡電子支付作業	大額支付傳票送至出納後 3-5 日工作天付款	依共同採購約法規辦理 9 月份電子支付款共支付 0 元。	

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	持續辦理	1.一銀每季提供基金績效報告。 2.擬定 116 年投資規劃。		
116-117 年度艾富出納管理系統續租相關作業	115 年 12 月 31 日	辦理 116-117 年度艾富出納管理系統續租相關需求事宜。		

	113級入學							112級入學						
系別	證照通過(A)	英檢輔導(B)	畢業門檻通過人數(A)+(B)	畢業門檻通過率[(A)+(B)]/(C)	證照通過率(A)/(C)	未通過人數	班級人數(C)	證照通過(A)	英檢輔導(B)	畢業門檻通過人數(A)+(B)	畢業門檻通過率[(A)+(B)]/(C)	證照通過率(A)/(C)	未通過人數	班級人數(C)
人工智慧應用工程系	13		13	17%	17%	63	76	16	5	21	28%	21%	54	75
工業工程與管理系	18		18	12%	12%	131	149	35	25	60	42%	24%	84	144
化工與材料工程系	13	2	15	12%	10%	109	124	17	36	53	40%	13%	78	131
文化創意事業系	9		9	21%	21%	34	43	25	3	28	56%	50%	22	50
企業管理系	22		22	23%	23%	75	97	49	17	66	65%	49%	35	101
行銷與流通管理系	14	3	17	19%	16%	73	90	31	9	40	46%	36%	47	87
冷凍空調與能源系	20	1	21	21%	20%	77	98	24	12	36	32%	21%	78	114
健康產業科技研發與管理系	3		3	8%	8%	34	37	8	4	12	34%	23%	23	35
景觀系	6		6	16%	16%	31	37	5		5	18%	18%	23	28
智慧自動化工程系	18	5	23	24%	19%	72	95	23	14	37	38%	23%	61	98
資訊工程系	23		23	21%	21%	86	109	41	8	49	45%	38%	60	109
資訊管理系	21	2	23	25%	23%	69	92	41	3	44	46%	43%	52	96
電子工程系	27	5	32	23%	20%	106	138	25	25	50	49%	24%	53	103
電機工程系	25		25	19%	19%	107	132	26	17	43	30%	18%	99	142
機械工程系	23		23	15%	15%	129	152	27	35	62	45%	20%	76	138
總計	255	18	273	19%	17%	1196	1469	393	213	606	42%	27%	845	1451

化材系廢液清運作業	化材系實驗室環境監測
	
化材系實驗室環境監測	化材系實驗室環境監測
	
消防栓漏水維修完竣	圖資消防燈具維修完竣
	

抽驗廢水	抽驗廢水
	
司令台對面草叢蜂窩清除	司令台對面草叢蜂窩清除
	
勤益學舍蜂窩清除	勤益學舍蜂窩清除
	

大樓頂樓警語張貼	大樓頂樓警語張貼
	
機械館頂樓兩處安全門	機械館頂樓兩處安全門
	
工程館 6 樓兩側露臺玻璃安全門	
	

115 年秋季班各班報名概況表

	課程名稱	報名人數	課程名稱	報名人數
人文課程	易經入門與占卜應用	1	快樂寫書法	0
	珠寶市場上常見寶石鑑賞與選購要點	0	手機 AI 影片剪輯實戰	10
	輕鬆舒壓禪繞畫	1	日本語基礎班	4
	生活美學與療癒花藝	1	療癒手作毛線編織	12
	紫微斗數入門	3	從日文歌學日文發音	2
合計：34				
運動課程	心靈頌缽瑜珈	11	伸展舒活瑜珈 B	13
	伸展舒活瑜珈 A	17	活力拳擊有氧	22
	iPARTY 愛派對有氧	11	零基礎肌力訓練	11
合計：86				

115 年秋季班開班概況表

課程名稱	開班人數	開課日期	上課教室
手機 AI 影片剪輯實戰	10	10/15-11/19(6 週)	圖資 6 樓第 1 研討室
療癒手作毛線編織	12	11/13-01/15(8 週)	圖資 6 樓第 1 研討室
心靈頌缽瑜珈	11	10/13-12/15(10 週)	韻律教室
伸展舒活瑜珈 A	17	10/14-12/16(10 週)	韻律教室
iPARTY 愛派對有氧	11	10/15-12/17(10 週)	韻律教室
伸展舒活瑜珈 B	13	10/15-12/17(10 週)	韻律教室
活力拳擊有氧	22	10/30-12/18(8 週)	韻律教室
核心肌力訓練	11	10/30-12/18(8 週)	韻律教室

國立勤益科技大學校務基金
預算執行簡表

中華民國115年10月份

單位：新台幣千元

項目	本年度	本年度截至本月份累計數				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	1,912,594	1,656,362	1,687,499	101.88	31,137	1,647,744
學雜費收入	609,605	559,133	561,753	100.47	2,620	548,268
學雜費減免(-)	(76,240)	(38,098)	(30,977)	81.31	7,121	(30,521)
建教合作收入	236,613	197,950	200,066	101.07	2,116	185,967
推廣教育收入	11,614	9,804	10,199	104.03	395	5,559
權利金收入	550	460	345	75.00	(115)	355
學校教學研究補助收入	799,644	671,686	671,686	100.00	0	677,680
其他補助收入	223,624	164,969	180,308	109.30	15,339	164,390
雜項業務收入	5,659	4,715	5,266	111.69	551	5,286
其餘項目收入	101,525	85,743	88,853	103.63	3,110	90,760
二、總支出	2,009,594	1,679,457	1,590,985	94.73	(88,472)	1,577,821
教學研究及訓輔成本	1,500,777	1,257,095	1,165,082	92.68	(92,013)	1,159,476
建教合作成本	223,220	186,745	184,628	98.87	(2,117)	185,166
推廣教育成本	8,934	7,942	9,255	116.53	1,313	4,809
學生公費及獎勵金	50,401	41,567	33,078	79.58	(8,489)	34,985
管理費用及總務費用	168,506	138,767	146,272	105.41	7,505	145,904
雜項業務費用	4,570	3,800	3,301	86.87	(499)	3,661
其餘各項支出	53,186	43,541	49,369	113.39	5,828	43,820
三、年度賸餘	(97,000)	(23,095)	96,514	(517.90)	119,609	69,923
四、固定資產擴充改良	264,910	84,206	99,393	118.04	15,187	98,969
土地	0	0	0	0.00	0	0
土地改良物	33,494	7,215	4,048	56.11	(3,167)	16,548
房屋及建築	107,664	21,825	24,182	110.80	2,357	19,950
機械及設備	95,021	41,216	59,651	144.73	18,435	49,458
交通及運輸設備	7,130	2,052	2,389	116.42	337	2,516
什項設備	21,601	11,898	9,123	76.68	(2,775)	10,497

檔　　號：
保存年限：

附件十二

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：曹櫻齡
電話：04-23924505#2121
電子信箱：tkvs090413@ncut.edu.tw

受文者：主計室

發文日期：中華民國115年10月6日
發文字號：勤益科大會字第1151600055號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明三

主旨：檢送「115會計年度結束經費報支及申請保留注意事項」1份，請查照並轉知所屬。

說明：

一、依會計法、決算法、內部審核處理準則等相關規定辦理。

二、115會計年度即將於本(115)年12月31日結束，為確保個人權益及配合決算編製時程，請各單位配合相關作業期程辦理。

正本：各一級單位
副本：主計室

校長 薄坤盛

115 會計年度結束經費報支及申請保留注意事項

一、 本校網路會計請購系統將於本(115 年)12 月 11 日(星期五)下午 5 時關閉，爰請各單位就本年度已發生債務或契約責任之各項經費，於請購系統關閉前預先辦理請購案登帳。

二、 各項支出憑證請於 12 月 23 日(星期三)下午 5 時前送交主計室；電話、水電、瓦斯、勞保、健保及勞工退休金等費用請及早洽請電信局、勞健保局等單位索取 12 月帳單或繳款單報支。倘因臨時業務需要(如出差等)發生於 12 月 18 日(星期五)以後之事項，至遲應於 116 年 1 月 5 日(星期二)下班前將支出憑證送交主計室。

三、 各單位於本年度借支之各項費用，如有尚未辦理轉正或歸墊者，請儘速查明，並於 12 月 23 日以前向主計室辦理轉正報支或將款項繳還出納組辦理歸墊等事宜。

四、 為維教職員、學生權益及俾利年度關帳，本年度發生之學生工讀金、差旅費、員工加班費及不休假加班費、鐘點費、專任助理年終獎金及配合計畫執行期程須帳入 115 年度等待遇案件，至遲於 116 年 1 月 5 日前造具印領清冊並送交主計室報支。

五、 各單位辦理本校各項工程及設備款之採購案件，請儘量提前辦理估驗或驗收作業，以利於 12 月底前完成報支。惟 15 萬元以上之勞務採購及維護合約，其履約截止日為 115 年 12 月 31 日者，請於 115 年 12 月 28 日(星期一)以前書面通知本室派員監辦，另驗收日應自履約完成日起至遲於 116 年 1 月 5 日前辦理，並於 116 年 1 月 5 日前將驗收紀錄及相關核銷憑證送至主計室報支。

六、 為能正確表達當年度各項經費實際執行狀況，如屬跨年度計畫，凡歸屬本年度已發生之支出憑證，請務必於 116 年 1 月 5 日前送主計室辦理報支事宜。

七、 各單位之各項經費請購報支等資料，均可自行上請購系統查詢，若有已請購未報支或已審未結案之案件，均應於 12 月 23 日前送主計室辦理報支或支付作業，並檢視原預登之購案號，如確認不予報支請自行刪除購案號。

八、 請業管單位依「押標金保證金暨其他擔保作業辦法」規定，隨時清理各項保證品、保管品、押標金、保證金及保固金等，避免產生懸帳。

九、 應收未收款項應由各主辦單位及總務處依「教育部及所屬各機關學校對應收未收款項之列帳與催繳及控管處理作業要點」規定辦理催收；未到期定期存款截至 12 月 31 日止之應收利息、借款應付之利息，請出納組於 116 年 1 月 5 日前，將相關資料送至主計室調整入帳。

十、 已發生契約責任之設備及工程採購案，如確實無法於 12 月底前完成驗收或估驗計價程序者，請簽奉核准後於 116 年 1 月 5 日前持合約書及簽文影本送主計室辦理有關預算保留事宜。

十一、 115 年度所有支出憑證，請於 116 年 1 月 5 日下班前送達主計室，並注意公文流程及時效，必要時請親送辦理及追蹤，以避免因延誤發生跨會計年度無法再行支付情事，逾期恕不再受理。

115 會計年度結束經費報支重要日程

日期		截止事項	備註
115 年	12/11(星期五)	◆關閉網路請購系統請購功能	**系統關閉前**可針對 12 月份預計發生案件**預先登記**購案。
	12/23(星期三)	◆115 年度各項支出憑證、預借轉正送交主計室，歸墊款項繳還出納組。	電話、水電、瓦斯、勞健保勞退等費用請**及早索取單據**繳款
	12/28(星期一)	◆各項工程及採購案，屬 115 年度履約完成部分辦理估驗或驗收並辦理報支。	為提升**執行率**，請儘早辦理。
116 年	01/05(星期二)	◆15 萬元以上之勞務採購及維護合約，其履約截止日為 115 年 12 月 31 日者，請於 115 年 12 月 28 日前以書面通知本室派員監辦，驗收日應自履約完成日起至遲於 116 年 1 月 5 日前，並於 116 年 1 月 5 日前將驗收紀錄及相關核銷憑證送至本室辦理報支。	
		◆115 年發生之工讀金、加班費、差旅費、不休假加班費、鐘點費等待遇案件完成報支程序。	為保障教職員及學生**權益**，請儘速辦理。
		◆跨年度計畫，屬 115 年度已發生之支出憑證，送主計室報支。	為適切表達各年度經費執行情形，請配合辦理。
		◆請**出納組**提供截至 115/12/31 定存應收利息、應付利息、各金融機構帳戶利息收入與帳戶餘額，送主計室入帳。	
		◆已發生契約責任之設備採購案，如確實無法於 12 月底前完成驗收或估驗計價程序者，請簽奉核准後於 116 年 1 月 5 日前持合約書及簽文影本送主計室辦理有關預算保留事宜。	

為利(115)年度決算整理期程，請各單位務必確實掌握上述各項期程，以避免因延誤發生跨會計年度無法再行支付情事，逾期恕不再受理。

國立勤益科技大學辦理教育部博士生獎學金實施要點

修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
三、核予補助金額及期間： (一) 每位博士生每月獎學金四萬元(含教育部補助款及自籌款)，並得依計畫核定結果審議增加補助額。 (二) 自當年度八月一日起至翌年度七月三十一日止。	三、核予補助金額及期間： (一) 每位博士生每月獎學金四萬元(含教育部補助款二萬元及自籌款二萬元)，並得依計畫核定結果審議增加補助額。 (二) 自當年度八月一日起至翌年度七月三十一日止。	教育部補助款與學校自籌款之分攤比例，係依教育部每年度核定結果辦理，固定金額之規定恐與實際核定情形不符。故刪除教育部補助款及自籌款各二萬元之規定，修正為「含教育部補助款及自籌款」，俾保留本校經費配置之彈性。每位博士生每月獎學金總額仍維持新臺幣四萬元，受補助學生之權益不受影響。
五、甄選期程及審查機制： (一) 補助名額：每年度於教育部函文核定本校補助名額後，由研究發展處(以下簡稱研發處)召開「教育部博士生獎學金審查會」(以下簡稱審查會)，分配各學院補助名額及訂定校內申請期限，辦理收件作業。 (二) 評選標準： 1. 入學成績優良者：	五、甄選期程及審查機制： (一) 補助名額：每年度於教育部函文核定本校補助名額後，由研究發展處(以下簡稱研發處)召開「教育部博士生獎學金審查會」(以下簡稱審查會)，分配各學院補助名額及訂定校內申請期限，辦理收件作業。 (二) 評選標準： 1. 入學成績優良者：	一、為明確審查流程之權責分工，於第三款增訂申請案應先由所屬博士班初核申請資格之程序。 二、申請案經博士班初核符合資格後，再送所屬學院提相關會議討論排序推薦名單，並提送審查會審議，以建立博士班、學院及校級三級審查機制，確保申請資格審核之完整性及審查之公正性。

(1)需為當年度入學之新生。 (2)依各所入學成績及發展規劃潛力進行排序。 2. 技術研發潛力優良者：依職涯規劃、合作企業、教師個人計畫資源投入及法定退休前可投入職場之貢獻度進行排序。 (三)評選標準及審查機制：申請案先由所屬博士班初核申請資格後，送各學院提相關會議討論排序推薦名單後，提送審查會審議，確定補助名單。	(1)需為當年度入學之新生。 (2)依各所入學成績及發展規劃潛力進行排序。 2. 技術研發潛力優良者：依職涯規劃、合作企業、教師個人計畫資源投入及法定退休前可投入職場之貢獻度進行排序。 (三)評選標準及審查機制：各學院將申請名單提送相關會議討論排序推薦名單後，提送審查會審議，確定補助名單。	

國立勤益科技大學辦理教育部博士生獎學金實施要點

113 年 11 月 28 日 113 學年度第 1 學期第三次行政會議審議通過
113 年 12 月 13 日勤益科大研字第 1131300738 號函發布實施
擬提至 115 年 11 月 19 日行政會議

一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為培育優秀研究人才，獎勵具有研究潛力之優秀博士生，依據教育部博士生獎學金補助計畫，特定國立勤益科技大學辦理教育部博士生獎學金實施要點(以下簡稱本要點)。

二、申請及補助對象為當年度完成註冊入學就讀之本國籍博士班一至三年級學生。惟於公私立機構從事專職全時之有給職工作者，與支領國家科學及技術委員會博士研究獎學金試辦方案者，不得申請之。

三、核予補助金額及期間：

(一) 每位博士生每月獎學金四萬元(含教育部補助款及自籌款)，並得依計畫核定結果審議增加補助額。

(二) 自當年度八月一日起至翌年度七月三十一日止。

四、申請補助所需文件：

(一) 入學成績優良：(僅適用當年度入學之新生)

1. 申請表。
2. 入學成績證明文件(可由錄取所屬博士班協助提供)。
3. 攻讀博士學位研究計畫(含主題、步驟、預期完成項目及成果等)。
4. 其他有助審查資料(如研究著作與成果、參與研究計畫、參加國內外學術研討會、傑出事蹟、獲獎紀錄、英文能力證明、推薦函等)。

(二) 技術研發潛力優良：

1. 申請表。
2. 職涯與就業規劃書(含研究主題之產業需求鏈結、未來業界發展性等)。
3. 經費自籌來源為合作企業：廠商配合款出資金額規劃、廠商合作意向書或聘任承諾書。
4. 經費自籌來源為教師個人計畫：計畫名稱及配合款出資金額規劃、廠商合作意向書或聘任承諾書。
5. 其他有助審查資料(如研究著作與成果、參與研究計畫、參加國內外學術研討會、傑出事蹟、獲獎紀錄、英文能力證明、推薦函等)。

五、甄選期程及審查機制：

(一) 補助名額：每年度於教育部函文核定本校補助名額後，由研究發展處(以下簡稱研發處)召開「教育部博士生獎學金審查會」(以下簡稱審查會)，分配各學院補助名額及訂定校內申請期限，辦理收件作業。

(二) 評選標準：

1. 入學成績優良者：

(1) 需為當年度入學之新生。

(2) 依各所入學成績及發展規劃潛力進行排序。

2. 技術研發潛力優良者：依職涯規劃、合作企業、教師個人計畫資源投入及法定退休前可投入職場之貢獻度進行排序。

(三) 評選標準及審查機制：申請案先由所屬博士班初核申請資格後，送各學院提相關會議討論排序推薦名單後，提送審查會審議，確定補助名單。

六、審查會由校長指派一名副校長擔任召集人，並由研發處處長、教務長、各博士班所屬學院院長組成。

七、獲補助博士生於補助期間結束前一個月，需繳交當年度研究成果報告至所屬博士班所務會議審核，各博士班應於所務會議後將研究成果報告及所務會議紀錄送審查會備查。

八、獲補助博士生於補助期間如有下列情形之一者，廢止補助資格，自次月起終止發放獎學金，且仍需繳交獲補助期間之研究成果報告至所屬博士班：

(一) 於公私立機構從事專職工作。

(二) 辦理休學或退學者。

(三) 逕行修讀博士學位學生轉回(入)碩士班就讀。

(四) 違反學術倫理及性別平等相關規範、有不當研究行為或其他違反法律規定等情事，經查證屬實者。

九、獲補助博士生所繳納之相關資料，如有偽造、假借、塗改等不實情事者，撤銷其獲獎資格，已領取之獎學金應全數繳回，並依情節追究相關責任。

十、本要點補助經費來源為教育部博士生獎學金補助計畫、教育部高等教育深耕計畫、廠商配合款或教師個人承接各類計畫款項下支應，並得視教育部博士生獎學金計畫補助經費情形調整獎勵名額、金額或停止實施。

十一、本要點如有未盡事宜，依教育部及本校相關規定辦理。

十二、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施。

國立勤益科技大學教師研究影響力獎勵要點修正對照表

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教師研究影響力獎勵要點（以下簡稱本要點）。	未修改
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： 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，採計終身或五年擇一評估期。 3. 參考計數：需排除自我引用。	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，採計終身或五年擇一評估期。 3. 參考計數：需排除自我引用。	

修正規定	現行規定	說明
4. 作者加權計算：採加權方式計算。 5. 排名：採計總體排名。 （四）教師發表論文之領域權重引用影響指數(Field-Weighted Citation Impact，以下簡稱 FWCI)達一點零以上： 1. 本校教師於 Scopus 資料庫作者檔案中「文獻與領域權重引用影響指數」所載之近十年 FWCI 平均數值達壹點零以上為獎勵認定依據，不採計依作者排序（如第一作者、通訊作者等）分別統計之數值。 2. 數值擷取日：申請人應檢附申請當年度載有查詢日期之資料。	4. 作者加權計算：採加權方式計算。 5. 排名：採計總體排名。	一、衡量教師之學術研究質量與實質影響力，新增第四款「領域權重引用影響指數（Field-Weighted Citation Impact，簡稱 FWCI 值）」作為獎勵指標。 二、FWCI 係以論文實際引用次數除以同領域、同年份、同類型論文之全球平均預期引用次數，可消除學科差異，使各領域教師於同一基準下公平評比。 三、採計 Scopus 資料庫系統所載之近十年 FWCI 平均數值為認定依據，平均數值需達 1.0 以上。
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。	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。	

修正規定	現行規定	說明
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五零者獎勵十二萬元。 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。 （四）FWCI： 1. FWCI 達一點零以上者獎勵十萬元。 2. FWCI 達一點五零以上未滿二點零者獎勵八萬元。 3. FWCI 達一點零以上未滿一點五零者獎勵六萬元。 4. 支領本項獎勵者，不得重複支領高引用率獎勵金。	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五零者獎勵十二萬元。 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。	一、配合第三點新增第四款 FWCI 值之獎勵金額：達 2.00 以上者獎勵 10 萬元；達 1.50 以上未滿 2.00 者獎勵 8 萬元；達 1.00 以上未滿 1.50 者獎勵 6 萬元，以鼓勵教師持續提升研究成果之影響力。
五、獎勵申請時程及審查方式：申請人於每年三月底前，填妥申請表並檢附相關佐證向研究發展處（以下簡稱本處）提出申請，初核通過後，由本處召集各學院院長組成「教師研究影響力補助獎勵審核會議」經審查通過予以獎勵。 因特殊情形未能依前項時程申請者，應敘明理由專簽經所屬主管同意且經校長核定後，始得補助。	五、獎勵申請時程及審查方式：申請人於每年三月底前，填妥申請表並檢附相關佐證向研究發展處（以下簡稱本處）提出申請，初核通過後，由本處召集各學院院長組成「教師研究影響力補助獎勵審核會議」經審查通過予以獎勵。 因特殊情形未能依前項時程申請者，應敘明理由專簽經所屬主管同意且經校長核定後，始得補助。	未修改
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	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	未修改

修正規定	現行規定	說明
未公布，得延長申請時間至該年十一月十五日或不予獎勵。	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。	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。	未修改
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。	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。	未修改
九、本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後發布實施。	九、本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後發布實施。	未修改

國立勤益科技大學教師研究影響力獎勵要點草案

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
114 年 9 月 25 日 114 學年度第 1 學期第 1 次行政會議及 114 年 10 月 2 日 114 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。(114 年 10 月 8 日勤益科大研字第 1141300568 號函修訂)
115 年 6 月 25 日 114 學年度第 2 學期第四次行政會議及 115 年 8 月 19 日 115 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。(115 年 9 月 11 日勤益科大研字第 1151300472 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，採計終身或五年擇一評估期。
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）教師發表論文之領域權重引用影響指數(Field-Weighted Citation Impact，以下簡稱 FWCI)達一點零以上：

1. 本校教師於 Scopus 資料庫作者檔案中「文獻與領域權重引用影響指數」所載之近十年 FWCI 平均數值達壹點零以上為獎勵認定依據，不採計依作者排序（如第一作者、通訊作者等）分別統計之數值。

2. 數值擷取日：申請人應檢附申請當年度載有查詢日期之資料。

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。

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五零者獎勵十二萬元。

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。

（四）FWCI：

1. FWCI 達一點零以上者獎勵十萬元。

2. FWCI 達一點五零以上未滿二點零者獎勵八萬元。

3. FWCI 達一點零以上未滿一點五零者獎勵六萬元。

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：申請人於每年三月底前，填妥申請表並檢附相關佐證向研究發展處（以下簡稱本處）提出申請，初核通過後，由本處召集各學院院長組成「教師研究影響力補助獎勵審核會議」經審查通過予以獎勵。

因特殊情形未能依前項時程申請者，應敘明理由專簽經所屬主管同意且經校長核定後，始得補助。

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，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)：

凡符合之獎勵類別均可填寫，毋須自行擇一；依規定不得重複支領者，由本處於複核時擇定。

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)	**B 與 C 僅能擇一申請** 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。 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(C)	**B與C僅能擇一獎勵** 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。 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，採計終身或五年擇一評估期。 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。 □排名前百分之零點零六至百分之零點五零者獎勵十二萬元。 □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：_____。
申請教師填寫 領域權重引用影響指數 (E)	請檢附Scopus作者檔案「文獻與領域權重引用影響指數」區塊截圖，截圖須完整顯示採計期間、各年度文獻數及FWCI總體數值。「作者排序」區塊所列之FWCI值不予採計。 ＊列印：選項請勾選頁首及頁尾，以顯示日期及時間 □FWCI達一點零以上者獎勵十萬元。 □FWCI達一點五零以上未滿二點零者獎勵八萬元。 □FWCI達一點零以上未滿一點五零者獎勵六萬元。
研發處填寫 領域權重引用影響指數 (E)	□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） 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： □E：領域權重引用影響指數（不重複支領高引用率） 獎勵金： A+B+C+D+E合計：

申請人	研發處

附件十五

文稿頁面

檔　　號：115/0703/　文號：1151300575

保存年限：15年

簽　　於　產學合作組　　日期：115年10月22日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：謹陳本校115學年度第1學期教師進行產業研習或研究推動委員會會議紀錄1份，請核示。

說明：

一、本委員會業於115年10月20日(星期二)假創新研發大樓3樓會議室召開完竣。

二、旨揭會議提案與決議如下：

(一)本校教師從當輪次採計起始年月日起至115年10月15日已完成半年產業研習或研究名單審核案，決議照案通過。

(二)本校教師進行產業研習或研究實施要點第三點修正案，決議照案通過。

(三)本校教師赴公民營機構深耕服務契約書修正案，決議如下:

1、「第十四條保密義務」採方案二。

2、餘照案通過。

(四)本校教師進行產業研習或研究週期順延案，決議照案通過。

擬辦：

一、本案奉核後，依會議決議辦理。

二、教師已完成半年產業研習或研究名單，彙整後函發至各系所知悉。

三、本校教師進行產業研習或研究實施要點第三點修正案，續提相關會議辦理修正審議。

四、本校教師赴公民營機構深耕服務契約書修正案，函頒公告實施。

1151300575

國立勤益科技大學

產學合作組　1151300575

附件十五

文稿頁面 文號：1151300575

裝 訂 線

1151300575

第一層決行	
承辦單位	決行
辦事員 顏泳嫻 1022 1424	如擬
研究發展處 產學合作組組長 彭達仁 1024 1536	副校長 趙貴祥 1028 1952
技術基金運用行政秘書 漳嘉美 1027 1138	
研究發展處 處長 黃美玲(甲) 1027 1748	
專員 徐惠珍 1028 0941	

附件十五

國立勤益科技大學115學年度第1學期教師進行產業研習或研究推動委員會會議紀錄

時間：115年10月20日（星期二）12時10分
地點：創新研發大樓3樓會議室
主席：趙貴祥副校長
出列席人員：
主任委員：趙貴祥副校長
委　　員：林宏澤主任秘書、林正堅教務長、林芳如主任、林佳靜主任、高文揚主任、管衍德院長、程榮祥院長、陳水淶院長、陳媛珊院長、洪國智院長、吳友烈老師、林宗宏老師、董俊良老師、顏加松老師、吳佩熏老師
委員兼執行秘書：黃美玲研發長
列席人員：彭達仁組長、周詩涵專任助理

紀錄：顏泳嫻

壹、主席致詞：(略)

貳、前次會議執行情形：

案由一：本校景觀系宋文沛老師進行半年產業研習或研究認列一案，提請審核。

決議：因本校景觀系宋文沛老師所擔任臺中市政府委員職務，不符合本校「教師進行產業研習或研究作業規定」第2點第2款第3目認定標準，不採計認列。

執行情形：業將決議轉知本校景觀系宋文沛老師。

案由二：本校教師從當輪次採計起始年月日起至115年3月15日已完成半年產業研習或研究名單，提請審核。

決議：照案通過。

執行情形：業依決議填報校務基本資料庫。

案由三：本校教師赴公民營機構深耕服務契約書，因個案因素辦理修正一案，提請審議。

決　議: 一、第十四條保密義務，「實習」文字改為「研習」。
二、餘照案通過。
三、本案僅提供企管系林麗嬌老師與錠徨保險經紀人股份有限公司_大里營業處，辦理深耕服務簽約使用。

執行情形：業依決議完成深耕服務契約書簽約。

案由四：本校教師進行產業研習或研究作業規定第二點修正案，提請審議。

決　議：照案通過。

執行情形：業以勤益科大研字第1151300265號函頒修正。

案由五、有關本校教師聘約修正案(第六點)，提請討論。

決　議：
一、刪除「每任教滿六年」文字。
二、餘照案通過。

執行情形：業以勤益科大人字第1151700319號函頒修正。

案由六、有關本校進用編制外專任教學人員契約書修正案(第十八點)，提請討論。

決　議：
一、刪除「每任教滿六年」文字。
二、餘照案通過。

執行情形：業以勤益科大人字第1151700320號函頒修正。

附件十五

參、提案討論

提案一：本校教師從當輪次採計起始年月日起至 115 年 10 月 15 日已完成半年產業研習或研究名單，提請審核。

說　明：

一、依據本校「教師進行產業研習或研究實施要點」及「教師進行產業研習或研究作業規定」辦理教師研習或研究形式及期間之採計。

二、本次提送已完成半年產業研習或研究名單共計 11 位教師，名單詳如附件一(1)，請委員審核。

三、依據本會議審議通過後之教師名單填報校務基本資料庫「表 1-17-1 教師推動半年產業研習或研究資料表」。

決　議：照案通過。

提案二：本校教師進行產業研習或研究實施要點第三點修正案，提請審議。

說　明：

一、本案修正說明為增修新聘教師原任職於其他技專校院，曾教授專業或技術科目者，得檢具已完成產業研習或研究之證明，經本校教師進行產業研習或研究推動委員會通過後，併計其於本校應完成之產業研習或研究年資之規定。

二、檢陳提案法規第三點修正對照表及修正全文，如附件二。

決　議：照案通過。

提案三:本校教師赴公民營機構深耕服務契約書修正案，提請審議。

一、依據本校115年6月17日114學年度第2學期第2次校教評委員會附帶決議辦理，如附件三。

二、依前開決議修正「第十三條智慧財產權歸屬」及新增「第十四條保密義務」。

三、檢陳提案契約書修正對照表及修正全文，如附件四。

決　議：

一、「第十四條保密義務」採方案二。

二、餘照案通過。

提案四:本校教師進行產業研習或研究週期順延一案，提請審核。

說　明：

一、依據本校「教師進行產業研習或研究實施要點」第三點第三款規定:未教授專業科目或技術科目，辦理週期順延，如附件五。

二、週期順延資料如下:詳如附件六。

教師	原週期期間	順延原因發生期間/共計學期	申請順延期間
游東道	2019/08/01-2027/07/31	2025/08/01-2026/07/31/共計 2 學期	2019/08/01-2028/07/31
張端容	2019/08/01-2028/07/31	2025/08/01-2026/07/31/共計 2 學期	2019/08/01-2029/07/31
賴馨華	2024/08/01-2030/07/31	2025/08/01-2026/07/31/共計 2 學期	2024/08/01-2031/07/31

決　議：照案通過。

肆、臨時動議:(無)

附件十五

伍、散會：下午 13 時 10 分

附件十五

國立勤益科技大學115學年度第1學期教師進行產業研習或研究推動委員會
會議簽到表

時間：115年10月20日(星期二)12時10分

地點：創新研發大樓3樓會議室

主持人：趙貴祥副校長

出（列）席人員：

職稱	姓名	現職	簽名
主任委員	趙貴祥	副校長	趙貴祥
委員	林宏澤	主任秘書	
委員	林正堅	教務長	請假
委員	林芳如	人事室主任	林芳如
委員	林佳靜	語言中心主任	
委員	高文揚	體育室主任	
委員	管衍德	工程學院院長	
委員	程榮祥	電資學院院長	
委員	陳水淶	管理學院院長	
委員	陳媛珊	文創學院院長	
委員	洪國智	通識學院院長	

附件十五

國立勤益科技大學115學年度第1學期教師進行產業研習或研究推動委員會會議簽到表

時間：115年10月20日(星期二)12時10分

地點：創新研發大樓3樓會議室

主持人：趙貴祥副校長

出（列）席人員：

職稱	姓名	現職	簽名
委員	吳友烈	冷凍空調與能源系教師	
委員	林宗宏	資訊工程系教師	
委員	董俊良	資訊管理系教師	請假
委員	顏加松	文化創意事業系教師	
委員	吳佩熏	基礎通識教育中心教師	
委員兼執行秘書	黃美玲	研究發展處處長	黃美玲印
列席人員	彭達仁	研發處產學合作組組長	研究發展處產學合作組組長 彭達仁
列席人員	周詩涵	研發處產學合作組專任助理	
列席人員	顏泳嫻	研發處產學合作組辦事員	

附件一(1):已完成半年產業研習或研究名單:11 位教師

編號	主聘系所	教師姓名	週期	辦理形式	合作單位/類別	計算起日	計算迄日	總計月數	認列金額	認列辦理類型
1	智慧系	程榮祥	1	產學合作計畫案	光濟科技股份有限公司/主持人	2025/6/1	2026/5/31	12	280,530	產學合作計畫案
2	智慧系	張偉鉉	1	產學合作計畫案	勝新冷凍空調工程股份有限公司/共同主持人	2025/6/1	2026/5/31	12	161,200	產學合作計畫案
3	資管系	陳宏生	2	產學合作計畫案	全國服飾名店/主持人	2025/4/1	2026/7/31	16	150,000	產學合作計畫案
4	電子系	王三輔	2	產學合作計畫案	財團法人工業技術研究院/主持人	2024/11/1	2026/3/28	17	210,000	產學合作計畫案
5	化材系	謝淑枝	2	產學合作計畫案	台灣中油股份有限公司/共同主持人	2024/5/20	2026/5/20	24	694,856	產學合作計畫案
6	冷凍系	葉承恩	1	精進師生實務職能方案	忠盛冷凍設備有限公司/主持人	2025/8/1	2026/7/31	12	210,000 (教育部補助金額)	產學合作計畫案
7	電子系	陳宏光	2	精進師生實務職能方案	永億資訊有限公司/主持人	2025/8/1	2026/7/31	12	240,000 (教育部補助金額)	產學合作計畫案
8	冷凍系	陳兆雄	2	精進師生實務職能方案	元竹澧實業有限公司/主持人	2025/8/1	2026/7/31	12	210,000 (教育部補助金額)	產學合作計畫案
9	健管系	郭春敏	2	深耕服務	佰瀚企業有限公司/無	2026/2/1	2026/7/31	6	無	產業實地服務或研究
10	行流系	邱素伶	2	深度實務研習	台灣冷鏈協會等/無	2021/11/27	2026/1/25	5	無	深度實務研習
				產學合作計畫案	綠漾生技股份有限公司/主持人	2025/10/1	2025/10/31	1	25,000	產學合作計畫案
11	行流系	陳啟東	2	深度實務研習	中華民國資訊安全學會/無	2022/1/8	2026/3/24	6	無	深度實務研習

附件十五

附件一(2): 各學院完成率統計表

學院	週期	應完成人數	已完成人數	未完成人數		完成率
				進行中人數	未啟動人數	
工程學院	一	32	24	0	8	75.00%
	二	56	42	6	8	
	共計	88	66	6	16	
電資學院	一	36	24	6	6	60.71%
	二	48	27	9	12	
	共計	84	51	15	18	
管理學院	一	21	12	2	7	68.29%
	二	61	44	5	12	
	共計	82	56	7	19	
文創學院	一	2	0	0	2	40.91%
	二	20	9	6	5	
	共計	22	9	6	7	

附件十五

附件一(3):全校完成率統計表

週期	應完成日	應完成人數	已完成人數	未完成人數	
				進行中人數	未啟動人數
一	2027/1/31	4	4	0	0
	2027/7/31	3	3	0	0
	2028/1/31	4	4	0	0
	2028/7/31	27	25	0	2
	2029/1/31	9	8	0	1
	2029/7/31	4	3	0	1
	2030/1/31	12	7	3	2
	2030/2/14	1	0	1	0
	2030/2/15	1	1	0	0
	2030/7/31	7	3	2	2
	2030/8/18	1	1	0	0
	2031/7/31	3	1	0	2
	2032/01/31	5	0	2	3
	2032/7/31	10	0	0	10
	小計	91	60	8	23
二	2027/11/19	137	107	15	15
	2028/7/31	1	1	0	0
	2029/1/31	2	2	0	0
	2029/7/31	2	1	0	1
	2030/1/31	7	3	2	2
	2030/7/31	8	5	2	1
	2031/1/31	7	3	2	2
	2031/2/24	1	0	1	0
	2031/7/31	10	0	3	7
	2032/1/31	1	0	1	0
	2032/7/31	9	0	0	9
	小計	185	122	26	37
總計		276	182	34	60
完成率		65.94%			

115 年學校全體教師完成半年與專業或技術有關研習或研究之比率（部訂 115-1：68.84%）

附件十五

附件一(4):近期未完成教師名單

(一)應完成日:2027/11/19 (須於 2027 年 10 完成認列)

學院	未完成人數		合計
	進行中人數	未啟動人數	
工程	4	2	6
電資	5	2	7
管理	3	8	11
文創	3	3	6

1.工程學院未完成名冊

編號	系別	教師	推動輪次	辦理情形	辦理形式
1	化材系	倪聖中	2	進行中	產學合作計畫案
2	化材系	黃怡銘	2	進行中	產學合作計畫案
3	冷凍系	張雅羚	2	進行中	產學合作計畫案
4	機械系	張子欽	2	進行中	精進師生實務職能方案
5	機械系	楊善國	2	未啟動	---
6	化材系	孫殿元	2	未啟動	---

2.電資學院未完成名冊

編號	系別	教師	推動輪次	辦理情形	辦理形式
1	電機系	郭英哲	2	進行中	產學合作計畫案
2	電機系	羅永昌	2	進行中	產學合作計畫案
3	電機系	蔡政道	2	進行中	產學合作計畫案
4	電子系	陳若貞	2	進行中	產學合作計畫案
5	資工系	王圳木	2	進行中	產學合作計畫案
6	電機系	謝錦聰	2	未啟動	---
7	電子系	蘇志超	2	未啟動	---

3.管理學院未完成名冊

編號	系別	教師	推動輪次	辦理情形	辦理形式
1	工管系	劉自強	2	進行中	產學合作計畫案
2	企管系	林麗嬌	2	進行中	深耕服務
3	企管系	陳瑞龍	2	進行中	深度實務研習
4	企管系	高寒梅	2	未啟動	---
5	企管系	曹文琴	2	未啟動	---
6	資管系	范振銘	2	未啟動	---
7	資管系	黃嘉彥	2	未啟動	---
8	資管系	廖文忠	2	未啟動	---
9	健管系	陳奕伸	2	未啟動	---
10	健管系	陳泰衡	2	未啟動	---
11	健管系	羅友志	2	未啟動	---

4.文創學院未完成名冊

編號	系別	教師	推動輪次	辦理情形	辦理形式
1	景觀系	方智芳	2	進行中	深耕服務
2	景觀系	李美芬	2	進行中	深度實務研習
3	應英系	吳雅玲	2	進行中	深度實務研習
4	景觀系	宋文沛	2	未啟動	---
5	景觀系	謝翠玲	2	未啟動	---
6	景觀系	韓可宗	2	未啟動	---

附件十五

附件一(5):國立勤益科技大學教師進行產業研習或研究獎勵促進要點

109 年 12 月 17 日 109 學年度第 1 學期第 1 次臨時校務會議通過
111 年 5 月 26 日 110 學年度第 2 學期第 3 次行政會議通過
111 年 6 月 23 日 110 學年度第 2 學期第 2 次臨時校務會議審議通過
111 年 7 月 12 日勤益科大研字第 1111300338 號函修訂

一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為鼓勵及促進教師進行與專業或技術有關之研習或研究，以增進實務經驗，特依據本校教師進行產業研習或研究實施要點及教師進行產業研習或研究作業規定，訂定「國立勤益科技大學教師進行產業研習或研究獎勵促進要點」(以下簡稱本要點)。

二、教師以六年為一週期，進行至少半年以上與專業或技術有關之研習或研究，其起訖期間計算方式依據本校教師進行產業研習或研究實施要點第三點規定辦理。

三、本要點所稱之鼓勵措施如下：

（一）適用對象：依本校教師進行產業研習或研究實施要點第二點規定之專任教師、專案教師、專業及技術人員、專業及技術教師且有任教專業科目或技術科目者。

（二）鼓勵方式：

1.參加研習補助：依本校「教師赴公民營機構實務研習補助計畫」申請補助。

2.辦理研習活動：依本校「教師赴公民營機構實務研習補助計畫」及本校「教師進行產業研習或研究作業規定」申請補助。

四、本要點所稱之促進措施如下：

（一）適用對象：第一週期未完成半年產業研習或研究之專任教師、專案教師、專業及技術人員、專業及技術教師且有任教專業科目或技術科目者。

（二）促進期間：於週期後第一年開始至教師完成半年產業研習或研究止。

（三）促進方式：依本校專（兼）任教師基本授課時數編配計算要點第八點規定，限制每週超鐘點時數，以每學期為一循環直至完成半年產業研習為止，相關限制時數如下：

限制支領超鐘點費(每學期)	每週超鐘點時數		
	日間部課程(不含國際專班)	日間部及進修部課程(不含假日班)合計	進修部二專及二技(假日班)合計
週期後第一年	原規定為：4 小時 限制規定為：2 小時	原規定為：6 小時 限制規定為：3 小時	原規定為：6 小時 限制規定為:3 小時
週期後第二年開始	原規定為：4 小時 限制規定為：0 小時	原規定為：6 小時 限制規定為：0 小時	原規定為：6 小時 限制規定為:0 小時

（四）解除超鐘點時數規定之申請：教師已完成半年產業研習或研究，可於每年 5 月及 11 月自行提出申請回復次一學期之每週超鐘點時數。

（五）於每學期開學前由研發處彙整限制支領超鐘點教師清冊送課務組辦理減授支領超鐘點時數。

五、本要點經教師進行產業研習或研究推動委員會、行政會議及校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件十五

附件二**國立勤益科技大學教師進行產業研習或研究實施要點第三點修正對照表**

修正規定	現行規定	說明
三、教師以六年為一週期，進 行至少半年以上與專業或技術有關之研習或研究，其起迄期間計算方式如下: (一)民國一 0 四年十一月二十日(含)前到職教 師，自該日起循序計算六年為一週期。 (二)民國一 0 四年十一月二十一日(含)後所聘專業科目或技術科目之教師，自到職日起， 循序計算六年為一週期，但前職為其他技專校院教師者，得銜接他校尚未完成六年週期之起始日，並檢附該週期內核發之已完成產業研習或研究證明提送~~系(所)務會議~~本校教師進行產業研習或研究推動委員會通過後，予以採認。 (三)週期內教師若有下列情事之一者，得順延之，並依學期制方式核予延期。 1. 產假、留職停薪、停聘、延長病假。 2. 教師曾全時進修、研究、講學、出國考察及教授休假研究達三個月以上。 3. 未教授專業科目或技術科目。	三、教師以六年為一週期，進 行至少半年以上與專業或技術有關之研習或研究，其起迄期間計算方式如下: (一)民國一 0 四年十一月二十日(含)前到職教師，自該日起循序計算六年為一週期。 (二)民國一 0 四年十一月二十一日(含)後所聘專業科目或技術科目之教師，自到職日起， 循序計算六年為一週期。 (三)週期內教師若有下列情事之一者，得順延之，並依學期制方式核予延期。 1. 產假、留職停薪、停聘、延長病假。 2. 教師曾全時進修、研究、講學、出國考察及教授休假研究達三個月以上。 3. 未教授專業科目或技術科目。	增修新聘教師原任職於其他技專校院，曾教授專業或技術 科目者，得檢具已完成產業研 習或研究之證明，經本校~~主聘系(所)務會議~~本校教師進行產業研習或研究推動委員會通過後，併計其於本校應完成之產業研習或研究年資之規定。 註:本校教師進行產業研習或研究推動委員會之任務如下： (一)訂定教師進行產業研習或研究之作業規定。 (二)審核教師進行產業研習或研究期程。 (三)邀請合作機構、相關職業團體或產業，共同規劃及辦理產業研習或研究。 (四)督導本校與合作機構或產業契約書及本校與教師契約書之簽訂及執行。 (五)其他教師至合作機構或產業進行研習或研究權益保障相關事項。

附件十五

國立勤益科技大學教師進行產業研習或研究實施要點

105 年 6 月 23 日 104 學年度第 2 學期第四次行政會議通過
105 年 9 月 07 日 105 學年度第 1 次校務會議通過
105 年 9 月 26 日勤益科大研字第 1051300536 號函訂頒
107 年 5 月 24 日 106 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過
107 年 6 月 07 日 106 學年度第 2 學期第 1 次臨時校務會議修正通過
107 年 6 月 25 日勤益科大研字第 1071300350 號函修訂
111 年 5 月 26 日 110 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過
111 年 6 月 23 日 110 學年度第 2 學期第 2 次臨時校務會議修正通過
111 年 7 月 12 日勤益科大研字第 1111300337 號函修訂
111 年 11 月 24 日 111 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過
111 年 12 月 21 日 111 學年度第 1 學期第 1 次臨時校務會議修正通過
112 年 1 月 9 日勤益科大研字第 1121300016 號函修訂
113 年 10 月 24 日 113 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過
113 年 12 月 18 日 113 學年度第 1 學期第 1 次臨時校務會議修正通過
114 年 1 月 2 日勤益科大研字第 1131300785 號函修訂
114 年 5 月 22 日 113 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過
114 年 9 月 3 日 114 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過
114 年 9 月 16 日勤益科大研字第 1141300505 號函修訂
114 年 11 月 20 日 114 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過
114 年 12 月 24 日 114 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正通過
115 年 1 月 9 日勤益科大研字第 1151300010 號函修訂

一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為鼓勵教師進行與專業或技術有關之研習或研究，以增進實務經驗，特依據教育部「技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法」，訂定「國立勤益科技大學教師進行產業研習或研究實施要點」（以下簡稱本要點）。

二、本要點之適用對象為本校之編制內外專任教師、專業及技術人員、專業及技術教師且有任教專業科目或技術科目者。教師若受聘於通識學院、語言中心、體育室，且在系所教授專業科目或技術科目連續四學期(含)以上，亦應依本要點進行產業研習或研究，並自連續第四學期之起始日計算六年為一週期。

前項專業科目或技術科目之認定基準由各教學單位訂定之，並經本校各級課程委員會及教務會議審議通過後實施。

三、教師以六年為一週期，進行至少半年以上與專業或技術有關之研習或研究，其起迄期間計算方式如下:

(一)民國一 0 四年十一月二十日(含)前到職教師，自該日起循序計算六年為一週期。

(二)民國一 0 四年十一月二十一日(含)後所聘專業科目或技術科目之教師，自到職日起，循序計算六年為一週期，但前職為其他技專校院教師者，得銜接他校尚未完成六年週期之起始日，並檢附該週期內核發之已完成產業研習或研究證明提送~~系(所)務會議~~本校教師進行產業研習或研究推動委員會通過後，予以採認。

(三)週期內教師若有下列情事之一者，得順延之，並依學期制方式核予延期。

1.產假、留職停薪、停聘、延長病假。

2.教師曾全時進修、研究、講學、出國考察及教授休假研究達三個月以上。

3.未教授專業科目或技術科目。

四、研習或研究形式及期間得以連續或累計方式採計

(一)教師至合作機構或產業實地服務或研究：以實地服務或研習契約期程計算，且該期間得採深耕服務方式。

附件十五

(二)教師與合作機構或產業進行產學合作計畫案，並具有技術移轉或商品化或其他具體成果：以產學合作計畫案實際執行期間計算（依契約期程計算）。執行教育部補助技專校院辦理產業學院計畫之精進師生實務職能方案，依週期內計畫執行期間計算。

(三)教師參與學校與合作機構或產業共同規劃辦理之深度實務研習：以教師實際參與研習期間計算。每次研習時數以半日為單位計算，每五日以一週計算，每四週以一個月計算。

五、教師依本要點進行研習或研究期間，本校應保留職務、支付薪給、給予公假，並事先簽訂契約書，約定起迄年月日、服務義務、違反規定應償還費用之條件、核計基準及強制執行等事項。

六、經費來源

（一）由本校依教育部補助之相關規定向教育部申請補助。

（二）由本校編列年度經費支應。

七、本要點相關之作業規定另訂之。

八、本要點未盡事宜，依相關規定辦理。

九、本要點經行政會議及校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件十五

附件三**國立勤益科技大學 114 學年度第 2 學期第 2 次教師評審委員會會議紀錄-節錄**

壹、時間：中華民國 115 年 6 月 17 日(星期三)下午 1 時 10 分

貳、地點：青永館六樓靜軒

參、主持人：趙貴祥副校長　　紀錄：楊雅筑

肆、前次會議執行情形：略

伍、本次會議討論事項：

提案十三、本校企業管理系林麗嬌副教授及景觀系方智芳副教授赴公民營機構進行深耕服務案，提請討論(提案單位:研究發展處)

說明：本次教師申請赴公民營機構研習服務者，計有林麗嬌老師、方智芳老師等 2 人，其申請資料與前往之深耕服務機構及服務期間，與其所屬系、院教評會會議紀錄，如下表連結：

申請人資料	服務機構	服務期間	系教評紀錄	學院教評紀錄
林麗嬌	錠肇保險經紀人股份有限公司	115 年 8 月 1 日至 116 年 1 月 31 日	115 年 5 月 19 日 企管系	115 年 5 月 26 日 管理學院
方智芳	崧德園藝有限公司	115 年 8 月 1 日至 116 年 7 月 31 日	115 年 5 月 6 日 景觀系	115 年 6 月 4 日 文創學院

決議：

一、本案表決方式：■徵詢無異議 □舉手　□無記名投票

二、照案通過。

三、附帶決議：

主席裁示：因應多數公司近來普遍要求「保密協定」與「智慧財產權授權教學使用」之趨勢，會後請研究發展處會同本校法律顧問，就本校教師赴公民營機構研習服務之標準合約書進行通案性研議（例如全面修訂範本），並參考他校作法，以避免日後個案重複提出修正，簡化教師簽約流程並兼顧教師權益。

附件十五

附件四國立勤益科技大學教師赴公民營機構深耕服務契約書修正對照表

註:
1.修正規定、現行規定、律師建議:
甲方:學校;乙方:合作機構;丙方:教師。
2.各校規定:甲方、乙方及丙方於條文內標示。

修正規定	現行規定	律師建議	各校規定
第十三條智慧財產權歸屬 乙方及丙方同意於本研習/服務期間產出之專利、商標、著作權、積體電路佈局、營業秘密、電腦軟體、專門技術及其他技術資料等智慧財產權，依本校智財單位相關規定歸屬甲方。 (修正明確化)	第十三條智慧財產權歸屬 有關教師參與深耕服務期間產生之智慧財產權歸屬問題，依本校智財單位相關規定辦理。	智慧財產權歸屬 一、高律師意見: 建議維持原條文對學校較有保障。 二、何律師意見 現行條文僅概括援引校內規定，不明確。惟學校通常會有較為完整的配套處理機制（如職務發明之歸屬與分配），對教師較為有利。	一、國立虎尾科技大學 第四條 智慧財產權產出歸屬 (本條教師得參酌資本與勞務之比例與研發之貢獻，視與合作機構或產業協議情況，依個案修訂相關之權利義務) 一、乙方(教師)進行實地服務或研究期間之智慧財產權產出歸屬應為丙方(學校)所有。 二、甲方(合作機構)於實地服務或研究期間得隨時提出研究成果(含專利權、著作權、技術知識、其他智慧財產權)之授權或其他移轉之請求，可優先獲授權。 三、甲方(合作機構)為前項之請求時，最遲應於實地服務或研究期間結束後半年內以書面向丙方(學校)提出，並於提出請求後兩個月內完成研究成果技術移轉合約之簽訂，逾期視為放棄優先授權之權利，丙方(學校)如授權其他合作機構或產業，甲方(合作機構)不得異議。本項授權之權利金、衍生利益金及其他權利義務於技術移轉合約中另議。 (智慧財產權歸屬歸屬學校) 二、國立高雄科技大學 第九條 智慧財產權 丙方(教師)於乙方(合作機構)進行本服務/研究期間內因本服務/研究所產生之知識、技術、著作、雛形產品、產品外觀設計、專利權、著作權、商標權、積體電路布局、電腦軟體、營業秘密及其他技術資料等智慧財產權或智慧之產出，應歸屬甲方(學校)所有，並應以甲方(學校)名義為權利人、權利申請人或登記人，該智慧財產權之歸屬及其衍生權益收入，依甲方(學校)訂定之相關規定辦理之。乙(合作機構)丙方(教師)就該智慧財產應負保密義務，不得任意洩漏或交付任何第三人或使第三人知悉。 (明列智慧財產權事項歸屬學校)

附件十五

修正規定	現行規定	律師建議	各校規定
方案一： 維持「無」規定 方案二： 第十四條保密義務 為顧及乙方之業務機密，丙方因本研習/服務期間所知悉乙方之業務機密（以乙方書面標示「機密」者為限），於研習/服務期間或研習/服務終了二年內，均不得以任何方式洩漏予任何第三人或自行加以利用，亦不得將涉及機密之研習內容揭露、轉述或公開發表，另「已為公眾所知悉」、「教師於研習/服務前已持有」或「係由教師獨立開發」之資訊，排除於保密義務之外。	無	保密義務： 一、高律師意見： (一)本條新增將增加學校及教授之契約義務，請評估是否能確實執行本條約定。 (二)原則上屬於乙方之營業秘密，本即不能擅自利用，第十四條之問題在於「業務機密」範圍不確定，建議加入 以乙方書面標示「機密」者為限。 二、何律師意見 (一)現行規定未針對保密進行約定，修正案增訂後，教師將承擔明確的法律責任。雖然條文限定以「書面標示機密者」為限，範圍已適度縮限，然該條文課予教師「無論研習終了後」之持續保密義務。若教師於後續教學或研究中，無意間觸及相關領域技術，極易面臨乙方主張違約之風險，增加了教師法律責任的廣度與深度。 (二)建議將保密期限明確化（例如：研習結束後二年內），而非無限期延續。此外，應增加「除外條款」，即針對「已為公眾所知悉」、「教師於研習前已持有」或「係由教師獨立開發」之資訊，排除於保密義務之外，以免寒蟬效應。	一、 國立臺北科技大學 第六條 保密協定 為顧及乙方(合作機構)之業務機密，丙方(教師)因參加本研習合作所知悉乙方(合作機構)之業務機密、專業技術等，應負保密義務，均不得洩漏予任何第三人，但其已為公眾所知悉者或獲乙方(合作機構)事前書面同意者則不在此限。 二、國立虎尾科技大學 第七條保密協定 為顧及甲方(合作機構)之業務機密，乙方(教師)應恪守甲方(合作機構)內部保密規定；乙方(教師)執行實地服務或研究所知悉甲方(合作機構)之業務機密、專業技術等，應負保密義務，不得以任何形式對外發表與研究相關之內容，且不得洩漏予任何第三人，但其已為公眾所知悉或獲甲方(合作機構或產業)事前書面同意者則不在此限。 三、國立高雄科技大學 第十條 保密義務： 乙方（合作機構）應以善良管理人之注意，妥善保管因本服務/研究而知悉或持有研發成果之內容，甲(學校)丙方(教師)亦應以善良管理人之注意，妥善保管因本服務/研究而知悉或持有乙方(合作機構)之營業秘密資料，不得洩漏或交付任何第三人。因一方之關係企業之員工或可歸責於該方之事由，致外包委託機構、經銷商或代理商違反本條款者，視為該方違約。縱因本服務/研究屆滿、終止或解除，三方仍須負本項保密義務，若有違反，應賠償他方所有損失。
第十五條契約份數 本契約壹式參份，甲、乙及丙三方各執乙份為憑。	第十四條契約份數 本契約壹式參份，甲、乙及丙三方各執乙份為憑。		

附件十五

附件四國立勤益科技大學教師赴公民營機構深耕服務契約書

立合約書人

甲方：國立勤益科技大學（以下簡稱甲方）
乙方：＿＿＿＿＿股份有限公司（以下簡稱乙方）
丙方：＿＿＿＿＿教授（以下簡稱丙方）

緣甲乙丙三方為進行教師赴公民營機構研習/服務（以下簡稱本研習/服務）訂立本契約，由乙方提供研習/服務措施，與甲丙方合作辦理本契約所約定相關事項。雙方同意訂定下列條款，並依誠信原則履行：

第一條　研習/服務期間

一、本研習/服務之執行期間自中華民國__年__月__日起至中華民國__年__月__日止。

二、甲、乙、丙三方如因事實需要，認為有延長或縮短之必要時，應於執行期限內提出有關資料，徵得他方書面同意後為之，以變更一次為原則，延長後仍以寒暑假期間為限。

第二條　研習/服務進度

甲方得視需要指派人員至乙方，了解乙方執行本研習/服務之情形。乙方對該人員應提供一切必要之協助。

第三條　研習/服務報告

一、丙方應於第一條所載之研習/服務期間屆滿之一個月內，交付甲、乙方各一份有關本研習/服務結果之綜合報告。

二、研習/服務報告之型式應由丙方依甲方規定格式撰寫。

第四條　協助及注意項目

一、乙方應提供丙方本研習/服務所需之措施，並於申請書內載明。

二、丙方係以公假方式研習/服務，期間本職應屬甲方，凡有影響丙方本職認定疑慮者，皆應由甲方辦理。

第五條　迴避責任

本研習/服務計畫有關人員應遵守其他法律有關迴避之規定。

第六條　回饋金收取時程

雙方合作期間，乙方同意於民國___年___月至___年___月給付新台幣_____元整給予甲方作為學術回饋金，協助系(所)分擔其教學工作而聘任校外兼任教師之鐘點費。

第七條　成果發表

丙方得於本研習/服務結束後一個月內辦理經驗分享。

第八條　終止契約

一、除本契約另有規定者，從其規定外，任一方當事人不履行本契約或不依本契約履行時，他方得以書面通知其於五日內改正。逾期未能改正者，他方得另以書面通知終止本契約。

二、乙方擬終止本契約，應於終止日之十日前以書面通知甲方終止本契約。

第九條　一部無效

本合約部分條款經法院判定無效者，全部皆為無效，但除去該部分亦可成立者，
則其他部分，仍為有效。

第十條　生效日期

本契約經三方依法簽章後，自第一條所載研習/服務期間之始日起生效。

第十一條 契約解釋及合意管轄

一、本契約書應依中華民國之法律解釋及適用。

二、本契約衍生之法律爭議糾紛，經甲方同意後，得於臺中市提付仲裁，並依中華民國仲裁法解決；若因本契約而涉訟時，雙方特此同意以台灣臺中地方法院為第一審管轄法院。

第十二條 完整合意

附件十五

一、本契約及其附件構成雙方對本案完整之合意。任何於本契約簽訂前，經雙方協議但未記載於本契約或其附件之事項，對雙方皆無拘束力。

二、附件之效力與本契約同，但兩者有牴觸時，以本契約為準。

第十三條　智慧財產權歸屬

乙方及丙方同意於本研習/服務期間產出之專利、商標、著作權、積體電路佈局、營業秘密、電腦軟體、專門技術及其他技術資料等智慧財產權，依本校智財單位相關規定歸屬甲方。

第十四條　保密義務

為顧及乙方之業務機密，丙方因本研習/服務期間所知悉乙方之業務機密（以乙方書面標示「機密」者為限），於研習/服務期間或研習/服務終了二年內，均不得以任何方式洩漏予任何第三人或自行加以利用，亦不得將涉及機密之研習內容揭露、轉述或公開發表，另「已為公眾所知悉」、「教師於研習/服務前已持有」或「係由教師獨立開發」之資訊，排除於保密義務之外。

第十五條 契約份數

本契約壹式參份，甲、乙及丙三方各執乙份為憑。

立約人

甲　方：國立勤益科技大學　　（簽章）

代表人：

地　址：

乙　方：□□□□股份有限公司　　（公司印信）

代表人：　　(簽章)

丙　方：□□□

任職系所及職稱：　　(簽章)

身份證字號：

戶籍地址：

中　華　民　國　　年　　月　　日

附件十五

附件五國立勤益科技大學教師進行產業研習或研究實施要點

105 年 6 月 23 日 104 學年度第 2 學期第四次行政會議通過
105 年 9 月 07 日 105 學年度第 1 次校務會議通過
105 年 9 月 26 日勤益科大研字第 1051300536 號函訂頒
107 年 5 月 24 日 106 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過
107 年 6 月 07 日 106 學年度第 2 學期第 1 次臨時校務會議修正通過
107 年 6 月 25 日勤益科大研字第 1071300350 號函修訂
111 年 5 月 26 日 110 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過
111 年 6 月 23 日 110 學年度第 2 學期第 2 次臨時校務會議修正通過
111 年 7 月 12 日勤益科大研字第 1111300337 號函修訂
111 年 11 月 24 日 111 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過
111 年 12 月 21 日 111 學年度第 1 學期第 1 次臨時校務會議修正通過
112 年 1 月 9 日勤益科大研字第 1121300016 號函修訂
113 年 10 月 24 日 113 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過
113 年 12 月 18 日 113 學年度第 1 學期第 1 次臨時校務會議修正通過
114 年 1 月 2 日勤益科大研字第 1131300785 號函修訂
114 年 5 月 22 日 113 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過
114 年 9 月 3 日 114 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過
114 年 9 月 16 日勤益科大研字第 1141300505 號函修訂
114 年 11 月 20 日 114 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過
114 年 12 月 24 日 114 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正通過
115 年 1 月 9 日勤益科大研字第 1151300010 號函修訂

二、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為鼓勵教師進行與專業或技術有關之研習或研究，以增進實務經驗，特依據教育部「技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法」，訂定「國立勤益科技大學教師進行產業研習或研究實施要點」（以下簡稱本要點）。

二、本要點之適用對象為本校之編制內外專任教師、專業及技術人員、專業及技術教師且有任教專業科目或技術科目者。教師若受聘於通識學院、語言中心、體育室，且在系所教授專業科目或技術科目連續四學期(含)以上，亦應依本要點進行產業研習或研究，並自連續第四學期之起始日計算六年為一週期。

前項專業科目或技術科目之認定基準由各教學單位訂定之，並經本校各級課程委員會及教務會議審議通過後實施。

三、教師以六年為一週期，進行至少半年以上與專業或技術有關之研習或研究，其起迄期間計算方式如下:

(一)民國一０四年十一月二十日(含)前到職教師，自該日起循序計算六年為一週期。

(二)民國一０四年十一月二十一日(含)後所聘專業科目或技術科目之教師，自到職日起，循序計算六年為一週期。

(三)週期內教師若有下列情事之一者，得順延之，並依學期制方式核予延期。

1.產假、留職停薪、停聘、延長病假。

2.教師曾全時進修、研究、講學、出國考察及教授休假研究達三個月以上。

3.未教授專業科目或技術科目。

四、研習或研究形式及期間得以連續或累計方式採計

(一)教師至合作機構或產業實地服務或研究：以實地服務或研習契約期程計算，且該期間得採深耕服務方式。

(二)教師與合作機構或產業進行產學合作計畫案，並具有技術移轉或商品化或其他具體成果：以產學合作計畫案實際執行期間計算（依契約期程計算）。執行教育部補助技專校院辦理產業學院計畫之精進師生實務職能方案，依週期內計畫執行期間計算。

附件十五

(三)教師參與學校與合作機構或產業共同規劃辦理之深度實務研習：以教師實際參與研習期間計算。每次研習時數以半日為單位計算，每五日以一週計算，每四週以一個月計算。

七、教師依本要點進行研習或研究期間，本校應保留職務、支付薪給、給予公假，並事先簽訂契約書，約定起迄年月日、服務義務、違反規定應償還費用之條件、核計基準及強制執行等事項。

八、經費來源

(三)由本校依教育部補助之相關規定向教育部申請補助。

(四)由本校編列年度經費支應。

十、本要點相關之作業規定另訂之。

十一、本要點未盡事宜，依相關規定辦理。

十二、本要點經行政會議及校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件十五

附件六

國立勤益科技大學教師進行產業研習或研究週期順延申請表

學院	---	系所/單位	語言中心
姓名	游東道	職稱	助理教授

順延原因(請勾選)

□產假、留職停薪、停聘、延長病假。
□教師曾全時進修、研究、講學、出國考察及教授休假研究達三個月以上。
■未教授專業科目或技術科目。

順延期間

一、順延原因發生期間: 2025 年 8 月 1 日至 2026 年 7 月 31 日。

二、依據本校教師進行產業研習或研究實施要點第三點第三款規定，依學期制方式核予延期期間，申請順延 2 學期。

三、原週期期間為： 2019 年 8 月 1 日至 2027 年 7 月 31 日，
申請順延期間為: 2019 年 8 月 1 日至 2028 年 7 月 31 日。

檢附文件

一、產假、留職停薪、停聘、延長病假:請檢附核准資料如假單、簽呈或公文影本。
二、教師曾全時進修、研究、講學、出國考察及教授休假研究達三個月以上:請檢附核准資料如簽呈或公文影本。
三、未教授專業科目或技術科目:請檢附「未教授專業科目或技術科目證明書」。

申請教師簽章	語言中心 游東道	系所/單位主管簽章	語言中心 中心主任 林佳靜

附件十五

國立勤益科技大學教師進行產業研習或研究週期順延申請表

學院	---	系所/單位	語言中心
姓名	游東道	職稱	助理教授

順延原因(請勾選)

□產假、留職停薪、停聘、延長病假。
□教師曾全時進修、研究、講學、出國考察及教授休假研究達三個月以上。
■未教授專業科目或技術科目。

順延期間

一、順延原因發生期間: 2025 年 8 月 1 日至 2026 年 7 月 31 日。

二、依據本校教師進行產業研習或研究實施要點第三點第三款規定，依學期制方式核予延期期間，申請順延 2 學期。

三、原週期期間為： 2019 年 8 月 1 日至 2027 年 7 月 31 日，申請順延期間為: 2019 年 8 月 1 日至 2028 年 7 月 31 日。

檢附文件

一、產假、留職停薪、停聘、延長病假:請檢附核准資料如假單、簽呈或公文影本。
二、教師曾全時進修、研究、講學、出國考察及教授休假研究達三個月以上:請檢附核准資料如簽呈或公文影本。
三、未教授專業科目或技術科目:請檢附「未教授專業科目或技術科目證明書」。

申請教師簽章	語言中心 游東道	系所/單位主管簽章	語言中心 中心主任 林佳靜

附件十五

國立勤益科技大學教師進行產業研習或研究週期順延申請表

學院	---	系所/單位	語言中心
姓名	張端容	職稱	助理教授

順延原因(請勾選)

□產假、留職停薪、停聘、延長病假。
□教師曾全時進修、研究、講學、出國考察及教授休假研究達三個月以上。
■未教授專業科目或技術科目。

順延期間

一、順延原因發生期間: 2025 年 8 月 1 日至 2026 年 7 月 31 日。

二、依據本校教師進行產業研習或研究實施要點第三點第三款規定，依學期制方式核予延期期間，申請順延 2 學期。

三、原週期期間為： 2019 年 8 月 1 日至 2028 年 7 月 31 日，
申請順延期間為: 2019 年 8 月 1 日至 2029 年 7 月 31 日。

檢附文件

一、產假、留職停薪、停聘、延長病假:請檢附核准資料如假單、簽呈或公文影本。
二、教師曾全時進修、研究、講學、出國考察及教授休假研究達三個月以上:請檢附核准資料如簽呈或公文影本。
三、未教授專業科目或技術科目:請檢附「未教授專業科目或技術科目證明書」。

申請教師簽章	張端容	系所/單位主管簽章	語言中心 中心主任 林佳靜

附件十五

國立勤益科技大學

教師未教授專業科目或技術科目證明書

茲證明教師張端容助理教授於 2025 年 8 月 1 日至 2026 年 7 月 31 日期間，未教授專業科目或技術科目。

特此證明

教　師　簽　章：張端容

系所/單位主管簽章：語言中心 中心主任 林佳靜

中華民國 115 年 10 月 01 日

附件十五

國立勤益科技大學教師進行產業研習或研究週期順延申請表

學院	通識教育學院	系所/單位	基礎通識教育中心
姓名	賴馨華	職稱	助理教授

順延原因(請勾選)

□產假、留職停薪、停聘、延長病假。
□教師曾全時進修、研究、講學、出國考察及教授休假研究達三個月以上。
■未教授專業科目或技術科目。

順延期間

一、順延原因發生期間: 2025 年 8 月 1 日至 2026 年 7 月 31 日。

二、依據本校教師進行產業研習或研究實施要點第三點第三款規定，依學期制方式核予延期期間，申請順延 2 學期。

三、原週期期間為： 2024 年 8 月 1 日至 2030 年 7 月 31 日，
申請順延期間為: 2024 年 8 月 1 日至 2031 年 7 月 31 日。

檢附文件

一、產假、留職停薪、停聘、延長病假:請檢附核准資料如假單、簽呈或公文影本。
二、教師曾全時進修、研究、講學、出國考察及教授休假研究達三個月以上:請檢附核准資料如簽呈或公文影本。
三、未教授專業科目或技術科目:請檢附「未教授專業科目或技術科目證明書」。

申請教師簽章	賴馨華	系所/單位主管簽章	基礎通識教育中心 主任 周宗憲

附件十五

國立勤益科技大學

教師未教授專業科目或技術科目證明書

茲證明教師賴馨華助理教授於2025年8月1日至2026年7月31日期間，未教授專業科目或技術科目。

特此證明

教　師　簽　章：賴馨華

系所/單位主管簽章：通識教育中心 主任 周宗憲

中華民國 115 年 10 月 1 日

附件十五

文稿頁面

檔　　號：115/0703/
保存年限：15年

文號：1151300575

簽稿併陳

國立勤益科技大學　函（稿）

地址：臺中市太平區坪林里中山路二段57號
承辦人：顏泳嫻
電話：04-23924505#2611
傳真：04-23927571
電子信箱：shian@ncut.edu.tw

（郵遞區號）
（地址）
受文者：如正、副本行文單位

發文日期：中華民國115年10月29日
發文字號：勤益科大研字第1151300575號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如文

主旨：檢送本校教師赴公民營機構深耕服務契約書第十三、十四、十五條修正對照表及修正後全文，請查照。

說明：

一、依據115年10月20日115學年度第1學期本校教師進行產業研習或研究推動委員會會議決議辦理。

二、旨揭契約書已公告於本校研究發展處網頁(研究發展處網頁/法令規章及表單/產學合作組/產業研習)，請自行查閱。

正本：各一級單位
副本：研究發展處

校長　　陳　坤　盛(章戳)

1151300575

國立勤益科技大學
產學合作組　1151300575

裝 訂 線

第一層決行

承辦單位	決行
辦事員 顏泳嫻 1022 1424	發
研究發展處 產學合作組組長 彭達仁 1024 1536	副校長 趙貴祥 1028 1952
校務基金運用行政組 漳嘉美 1027 1138	
研究發展處 處長 黃美玲(甲) 1027 1748	已用印信 1029 0917
專員 徐惠珍 1028 0944	

1151300575

附件十五

國立勤益科技大學教師赴公民營機構深耕服務契約書第十三、十四、十五條修正對照表

修正規定	現行規定	說明
第十三條智慧財產權歸屬 乙方及丙方同意於本研習/服務期間產出之專利、商標、著作權、積體電路佈局、營業秘密、電腦軟體、專門技術及其他技術資料等智慧財產權，依本校智財單位相關規定歸屬甲方。	第十三條智慧財產權歸屬 有關教師參與深耕服務期間產生之智慧財產權歸屬問題，依本校智財單位相關規定辦理。	依本校律師建議及參考各校規定修改。
第十四條保密義務 為顧及乙方之業務機密，丙方因本研習/服務期間所知悉乙方之業務機密（以乙方書面標示「機密」者為限），於研習/服務期間或研習/服務終了二年內，均不得以任何方式洩漏予任何第三人或自行加以利用，亦不得將涉及機密之研習內容揭露、轉述或公開發表，另「已為公眾所知悉」、「教師於研習/服務前已持有」或「係由教師獨立開發」之資訊，排除於保密義務之外。	無	依本校律師建議及參考各校規定新增。
第十五條契約份數 本契約壹式參份，甲、乙及丙三方各執乙份為憑。	第十四條契約份數 本契約壹式參份，甲、乙及丙三方各執乙份為憑。	條號變更

附件十五

附件十五

國立勤益科技大學教師赴公民營機構深耕服務契約書

立合約書人

甲方：國立勤益科技大學（以下簡稱甲方）

乙方：＿＿＿＿＿股份有限公司（以下簡稱乙方）

丙方：＿＿＿＿＿教授（以下簡稱丙方）

緣甲乙丙三方為進行教師赴公民營機構研習/服務（以下簡稱本研習/服務）訂立本契約，由乙方提供研習/服務措施，與甲丙方合作辦理本契約所約定相關事項。雙方同意訂定下列條款，並依誠信原則履行：

第一條　研習/服務期間

一、本研習/服務之執行期間自中華民國＿年＿月＿日起至中華民國＿年＿月＿日止。

二、甲、乙、丙三方如因事實需要，認為有延長或縮短之必要時，應於執行期限內提出有關資料，徵得他方書面同意後為之，以變更一次為原則，延長後仍以寒暑假期間為限。

第二條　研習/服務進度

甲方得視需要指派人員至乙方，了解乙方執行本研習之情形。乙方對該人員應提供一切必要之協助。

第三條　研習/服務報告

一、丙方應於第一條所載之研習/服務期間屆滿之一個月內，交付甲、乙方各一份有關本研習/服務結果之綜合報告。

二、研習/服務報告之型式應由丙方依甲方規定格式撰寫。

第四條　協助及注意項目

一、乙方應提供丙方本研習/服務所需之措施，並於申請書內載明。

二、丙方係以公假方式研習/服務，期間本職應屬甲方，凡有影響丙方本職認定疑慮者，皆應由甲方辦理。

第五條　迴避責任

本研習/服務計畫有關人員應遵守其他法律有關迴避之規定。

第六條　回饋金收取時程

雙方合作期間，乙方同意於民國＿＿年＿＿月至＿＿年＿＿月給付新台幣＿＿＿＿元整給予甲方作為學術回饋金，協助系(所)分擔其教學工作而聘任校外兼任教師之鐘點費。

第七條　成果發表

丙方得於本研習/服務結束後一個月內辦理經驗分享。

第八條　終止契約

一、除本契約另有規定者，從其規定外，任一方當事人不履行本契約或不依本契約履行時，他方得以書面通知其於五日內改正。逾期未能改正者，他方得另以書面通知終止本契約。

二、乙方擬終止本契約，應於終止日之十日前以書面通知甲方終止本契約。

第九條　一部無效

本合約部分條款經法院判定無效者，全部皆為無效，但除去該部分亦可成立者，則其他部分，仍為有效。

第十條　生效日期

本契約經三方依法簽章後，自第一條所載研習/服務期間之始日起生效。

附件十五

第十一條 契約解釋及合意管轄

一、本契約書應依中華民國之法律解釋及適用。

二、本契約衍生之法律爭議糾紛，經甲方同意後，得於臺中市提付仲裁，並依中華民國仲裁法解決；若因本契約而涉訟時，雙方特此同意以台灣臺中地方法院為第一審管轄法院。

第十二條 完整合意

一、本契約及其附件構成雙方對本案完整之合意。任何於本契約簽訂前，經雙方協議但未記載於本契約或其附件之事項，對雙方皆無拘束力。

二、附件之效力與本契約同，但兩者有牴觸時，以本契約為準。

第十三條 智慧財產權歸屬

乙方及丙方同意於本研習/服務期間產出之專利、商標、著作權、積體電路佈局、營業秘密、電腦軟體、專門技術及其他技術資料等智慧財產權，依本校智財單位相關規定歸屬甲方。

第十四條 保密義務

為顧及乙方之業務機密，丙方因本研習/服務期間所知悉乙方之業務機密（以乙方書面標示「機密」者為限），於研習/服務期間或研習/服務終了二年內，均不得以任何方式洩漏予任何第三人或自行加以利用，亦不得將涉及機密之研習內容揭露、轉述或公開發表，另「已為公眾所知悉」、「教師於研習/服務前已持有」或「係由教師獨立開發」之資訊，排除於保密義務之外。

第十五條契約份數

本契約壹式參份，甲、乙及丙三方各執乙份為憑。

立約人

甲　方：國立勤益科技大學　　（簽章）

代表人：

地　址：

乙　方：□□□□股份有限公司　　（公司印信）

代表人：　　(簽章)

丙　方：□□□

任職系所及職稱：　　(簽章)

身份證字號：

戶籍地址：

中　華　民　國　　年　　月　　日　幅

國立勤益科技大學教師進行產業研習或研究實施要點第三點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
三、教師以六年為一週期，進行至少半年以上與專業或技術有關之研習或研究，其起迄期間計算方式如下: (一)民國一 0 四年十一月二十日(含)前到職教師，自該日起循序計算六年為一週期。 (二)民國一 0 四年十一月二十一日(含)後所聘專業科目或技術科目之教師，自到職日起，循序計算六年為一週期，但前職為其他技專校院教師者，得銜接他校尚未完成六年週期之起始日，並檢附該週期內核發之已完成產業研習或研究證明提送本校教師進行產業研習或研究推動委員會通過後，予以採認。 (三)週期內教師若有下列情事之一者，得順延之，並依學期制方式核予延期。 1.產假、留職停薪、停聘、延長病假。 2.教師曾全時進修、研究、講學、出國考察及教授休假研究達三個月以上。 3.未教授專業科目或技術科目。	三、教師以六年為一週期，進行至少半年以上與專業或技術有關之研習或研究，其起迄期間計算方式如下: (一)民國一 0 四年十一月二十日(含)前到職教師，自該日起循序計算六年為一週期。 (二)民國一 0 四年十一月二十一日(含)後所聘專業科目或技術科目之教師，自到職日起，循序計算六年為一週期。 (三)週期內教師若有下列情事之一者，得順延之，並依學期制方式核予延期。 1.產假、留職停薪、停聘、延長病假。 2.教師曾全時進修、研究、講學、出國考察及教授休假研究達三個月以上。 3.未教授專業科目或技術科目。	增修新聘教師原任職於其他技專校院，曾教授專業或技術科目者，得檢具已完成產業研習或研究之證明，經本校教師進行產業研習或研究推動委員會通過後，併計其於本校應完成之產業研習或研究年資之規定。

國立勤益科技大學教師進行產業研習或研究實施要點

105 年 6 月 23 日 104 學年度第 2 學期第四次行政會議通過
105 年 9 月 07 日 105 學年度第 1 次校務會議通過
105 年 9 月 26 日勤益科大研字第 1051300536 號函訂頒
107 年 5 月 24 日 106 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過
107 年 6 月 07 日 106 學年度第 2 學期第 1 次臨時校務會議修正通過
107 年 6 月 25 日勤益科大研字第 1071300350 號函修訂
111 年 5 月 26 日 110 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過
111 年 6 月 23 日 110 學年度第 2 學期第 2 次臨時校務會議修正通過
111 年 7 月 12 日勤益科大研字第 1111300337 號函修訂
111 年 11 月 24 日 111 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過
111 年 12 月 21 日 111 學年度第 1 學期第 1 次臨時校務會議修正通過
112 年 1 月 9 日勤益科大研字第 1121300016 號函修訂
113 年 10 月 24 日 113 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過
113 年 12 月 18 日 113 學年度第 1 學期第 1 次臨時校務會議修正通過
114 年 1 月 2 日勤益科大研字第 1131300785 號函修訂
114 年 5 月 22 日 113 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過
114 年 9 月 3 日 114 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過
114 年 9 月 16 日勤益科大研字第 1141300505 號函修訂
114 年 11 月 20 日 114 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過
114 年 12 月 24 日 114 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正通過
115 年 1 月 9 日勤益科大研字第 1151300010 號函修訂

一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為鼓勵教師進行與專業或技術有關之研習或研究，以增進實務經驗，特依據教育部「技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法」，訂定「國立勤益科技大學教師進行產業研習或研究實施要點」（以下簡稱本要點）。

二、本要點之適用對象為本校之編制內外專任教師、專業及技術人員、專業及技術教師且有任教專業科目或技術科目者。教師若受聘於通識學院、語言中心、體育室，且在系所教授專業科目或技術科目連續四學期(含)以上，亦應依本要點進行產業研習或研究，並自連續第四學期之起始日計算六年為一週期。

前項專業科目或技術科目之認定基準由各教學單位訂定之，並經本校各級課程委員會及教務會議審議通過後實施。

三、教師以六年為一週期，進行至少半年以上與專業或技術有關之研習或研究，其起迄期間計算方式如下:

(一)民國一 0 四年十一月二十日(含)前到職教師，自該日起循序計算六年為一週期。

(二)民國一 0 四年十一月二十一日(含)後所聘專業科目或技術科目之教師，自到職日起，循序計算六年為一週期，但前職為其他技專校院教師者，得銜接他校尚未完成六年週期之起始日，並檢附該週期內核發之已完成產業研習或研究證明提送本校教師進行產業研習或研究推動委員會通過後，予以採認。

(三)週期內教師若有下列情事之一者，得順延之，並依學期制方式核予延期。

1.產假、留職停薪、停聘、延長病假。

2.教師曾全時進修、研究、講學、出國考察及教授休假研究達三個月以上。

3.未教授專業科目或技術科目。

四、研習或研究形式及期間得以連續或累計方式採計

(一)教師至合作機構或產業實地服務或研究：以實地服務或研習契約期程計算，且該期間得採深耕服務方式。

(二)教師與合作機構或產業進行產學合作計畫案，並具有技術移轉或商品化或其他具體成果：以產學合作計畫案實際執行期間計算（依契約期程計算）。執行教育部補助技專校院辦理產業學院計畫之精進師生實務職能方案，依週期內計畫執行期間計算。

(三)教師參與學校與合作機構或產業共同規劃辦理之深度實務研習：以教師實際參與研習期間計算。每次研習時數以半日為單位計算，每五日以一週計算，每四週以一個月計算。

五、教師依本要點進行研習或研究期間，本校應保留職務、支付薪給、給予公假，並事先簽訂契約書，約定起迄年月日、服務義務、違反規定應償還費用之條件、核計基準及強制執行等事項。

六、經費來源

（一）由本校依教育部補助之相關規定向教育部申請補助。

（二）由本校編列年度經費支應。

七、本要點相關之作業規定另訂之。

八、本要點未盡事宜，依相關規定辦理。

九、本要點經行政會議及校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學輔導服務傑出教師遴選辦法
第四條、第五條、第八條修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第四條　輔導服務傑出教師之各類獎項及獲獎名額如下，僅能擇一報名，第二款有缺額時，得流用至第三款。 一、輔導優良教師(導師)：名額五名。 二、服務優良教師(兼任一、二級單位主管)：名額二名。 三、服務優良教師(非兼任一、二級單位主管)：名額三名。 本辦法每學年遴選傑出教師若干名。各類別獲獎教師應兼顧各職級，其中副教授（含）以下職級教師比例，以不低於百分之十五為原則。	第四條　輔導服務傑出教師之各類獎項及獲獎名額如下，僅能擇一報名，第二款有缺額時，得流用至第三款。 一、輔導優良教師(導師)：名額五名。 二、服務優良教師(兼任一、二級單位主管)：名額二名。 三、服務優良教師(非兼任一、二級單位主管)：名額三名。	依教育部彈薪方案與本校彈薪支應原則修訂，明訂副教授以下職級之保障比例，獎勵具發展潛力教師。
第五條　凡本校編制內、外專任教師，至申請當年度二月一日止，於本校連續任教滿三年以上，且致力於提升輔導服務品質，符合下列所有基本條件者，得申請參加遴選：	第五條　凡本校編制內、外專任教師，於本校連續任教滿三年以上，且致力於提升輔導服務品質，符合下列所有基本條件者，得申請參加遴選：	將遴選資格之任職年資計算基準日明確訂為每年二月一日，以利行政作業銜接。

第八條　本辦法所頒獎項為「輔導服務傑出教師獎」，一次核給最高新台幣拾萬元之獎助金。獲頒本校教學傑出教師獎，於獎勵金具領期間，不得同時獲得本獎項。	第八條　本辦法所頒獎項為「輔導服務傑出教師獎」，一次核給最高新台幣拾萬元之獎助金。	為與本校教學傑出教師相關獎勵法規之規範一致，並避免獎勵資源重複配置，爰明定教學傑出教師於獎勵金具領期間，不得同時獲頒本獎項。

國立勤益科技大學輔導服務傑出教師遴選辦法

100 年 9 月 7 日校務會議通過
101 年 12 月 20 日校務會議通過
103 年 11 月 20 日臨時校務會議通過
103 年 12 月 10 日勤益科大學字第 1031100975 號函修頒
107 年 6 月 7 日臨時校務會議通過
107 年 6 月勤益科大學字第 1071100512 號函修頒
107 年 9 月 12 日校務會議通過
107 年 9 月勤益科大學字第 1071100805 號函修頒
110 年 1 月勤益科大學字第 1101100008 號函修頒
112 年 1 月勤益科大學字第 1111100870 號函修頒
113 年 1 月 2 日勤益科大學字第 1121101094 號函修頒

第一條　為鼓勵本校教師專心致力於輔導服務，肯定輔導服務發展之努力與成就，特依據教育部延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案及本校校務基金自籌收入人事費支應原則，訂定國立勤益科技大學輔導服務傑出教師遴選辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條　為辦理輔導服務傑出教師遴選，設立「國立勤益科技大學輔導服務傑出教師遴選委員會」（以下簡稱本會），本會置委員十五人，由校長指派副校長一人擔任召集人、學務長為副召集人、進修部主任、創辦人辦公室主任、各學院院長、曾獲本校輔導服務傑出獎之教師六人組成，由校長遴聘之，任期二年。

前項會議須有二分之一以上委員出席，出席委員三分之二以上審查同意為通過。

第三條　本會於進行遴選時，委員若為候選當事人或與候選人有配偶、三親等內之血親或姻親關係時，應依迴避原則參與評選作業。

第四條　輔導服務傑出教師之各類獎項及獲獎名額如下，僅能擇一報名，第二款有缺額時，得流用至第三款。

一、輔導優良教師(導師)：名額五名。

二、服務優良教師(兼任一、二級單位主管)：名額二名。

三、服務優良教師(非兼任一、二級單位主管)：名額三名。

本辦法每學年遴選傑出教師若干名。各類別獲獎教師應兼顧各職級，其中副教授（含）以下職級教師比例，以不低於百分之十五為原則。

第五條　凡本校編制內、外專任教師，至申請當年度二月一日止，於本校連續任教滿三年以上，且致力於提升輔導服務品質，符合下列所有基本條件者，得申請參加遴選：

一、教師定期成效評估自評作業「服務(含輔導)面」項目總分排名分別於全校教師兼一、二級主管(評估期間領有聘書且任職滿一年)前百分之五十(小數點以後無條件捨去)以及全校

非一、二級主管(評估期間)前百分之五十(小數點以後無條件捨去)列入候選名單。

二、前款所稱評估期間全校教師人數以每學年度七月底之在職編制內專任教師總人數計算。

三、如有擔任導師者，並符合下列條件：

（一）擔任導師期間，於時限內將輔導紀錄上傳至教(導)師管理系統，累計點數達二十點。

（二）擔任導師期間，全程參加導師相關研習或導師會議，前一學年該項導師評量指標點數累計達四點以上。

（三）擔任導師期間，於時限內繳交學生操行成績。

前項採計前一學年成績，若符合免評估資格之教師欲提出申請，仍須依程序完成教師定期成效評估自評作業。

第六條　申請人所附資料若經查證有不符、偽造及其他違反學術倫理之情形者，五年內不得提出申請。獲獎人如有前述情形，應撤銷獲獎資格並追回獎勵金。

第七條　每學年度辦理遴選輔導服務傑出教師一次，以前一學年度績效為評選基準。遴選程序如下：

一、初選：符合第五條資格者可填寫本校輔導服務傑出教師推薦表(如附件一)提出申請，申請者資料經由系、所、中心、室教評會及院級教評會詳實審查通過後，向學校提出推薦。

二、複選：每學年度結束前召開本會，由委員針對候選人資料進行審查與評分作業。總成績平均需達八十分以上，方符合獲獎條件。

三、結果公告：獲獎結果陳請校長核定後擇期公開頒獎，且獲獎人資料得安排公開陳列。

第八條　本辦法所頒獎項為「輔導服務傑出教師獎」，一次核給最高新台幣拾萬元之獎助金。

獲頒本校教學傑出教師獎，於獎勵金具領期間，不得同時獲得本獎項。

第九條　「輔導服務傑出教師獎」獲獎者，三年內不再接受推薦。

第十條　「輔導服務傑出教師獎」獲獎者，須配合進行公開演講及接受經驗分享之專訪，以推廣傑出輔導服務技巧與傳承經驗，以提升本校輔導服務品質。

第十一條　本辦法之經費來源先由教育部補助計畫或高等教育深耕計畫補助款支應，如有不足或不敷支應時，再由本校校務基金自籌收入支應。

第十二條　本辦法之經費支出，須編列年度支用計畫陳請校長核定，如由校務基金自籌收入支應，應經校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後辦理。其支用程序依本校經費動支、結報相關作業規定辦理。

第十三條　本辦法先經行政會議、再送校務基金管理委員會及校務會議通過，陳請校長核定後實施。

國立勤益科技大學特殊優秀人才實施彈性薪資支應原則

100.02.15.校務基金管理委員會審議通過全文共 9 點；教育部 100.04.21.台技(三)字第 1000061282 號函修正備查
107.05.31.校務基金管理委員會審議通過修正全文共 11 點，107.10.31.校務基止管理委員會審議通過修正第 4 點、第 5 點；教育部 107.11.27.臺教技(三)字第 1070204860 號函同意備查
108.12.05.校務基金管理委員會審議通過修正第 4 點及附表 1 至 4；教育部 108.12.23.臺教技(三)字第 1080186612 號函同意備查
115.06.04.校務基金管理委員會審議通過修正第 1 點、第 2 點、第 3 點、第 4 點、第 5 點、第 8 點及附表 1 至 4；教育部 115.7.8.臺教技(三)字第 1150068125 號函同意備查

一、為延攬及獎勵特殊優秀人才，以提升學術競爭力，依據教育部延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案**及教育部補助大專校院實施特殊優秀人才彈性薪資作業要點**，訂定國立勤益科技大學實施特殊優秀人才彈性薪資支應原則（以下簡稱本原則）。

二、經費來源

(一)教育部高等教育深耕計畫經費。

(二)**教育部補助大專校院實施特殊優秀人才彈性薪資經費**。

(三)**國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)**執行行政院國家科學技術發展基金補助專款經費。

(四)本校校務基金自籌收入最近年度決算百分之五十額度內經費。

三、實施對象：

(一)延攬校外優秀人才：**校外**之優秀教學、研究人員，與在教學、研究、服務各面向上獲有具體績效之編制外高階經營管理人才。

(二)留住校內優秀教研人才：本校編制內或編制外之特殊優秀教學服務輔導與研究之人員。

四、各類人才審核機制及聘任程序，依下列各款及附表一所列規定辦理。

(一)客座教授聘任：依國立勤益科技大學客座教授聘任辦法辦理。

(二)講座**教授**設置：依國立勤益科技大學講座**教授**設置辦法辦理。

(三)專任講座及研究傑出教師獎勵：**依國立勤益科技大學專任講座及研究傑出教師遴選辦法**辦理

(四)教學人員聘任：

1.編制內專任教師依國立勤益科技大學教師聘任及升等審查辦法辦理。

2. 編制外**專任教學人員**依國立勤益科技大學**進用編制外**專任教學人員實施要點辦理。

(五)特聘教授設置：依國立勤益科技大學特聘教授設置辦法辦理。

(六)教師科技研究發展獎勵：依國立勤益科技大學推動研究發展獎勵要點**及國立勤益科技大學教師研究影響力獎勵要點**辦理。

(七) **國科會**補助大專校院研究獎勵：依國立勤益科技大學**辦理國科會**補助研究獎勵實施要點辦理。

(八)教學傑出教師獎勵：依國立勤益科技大學教學傑出教師遴選辦法辦理。

(九)輔導服務傑出教師獎勵：依國立勤益科技大學輔導服務傑出教師遴選辦法辦理。

(十)中央政府部門計畫案獎勵：依國立勤益科技大學辦理中央政府部門計畫案獎勵實施要點辦理。

除前項第一款至第五款外，各獎勵措施之人才遴聘皆應兼顧各職級教師，副教授以下各職級教師比例以不低於百分之十五為原則。

五、所延攬之特殊優秀人士如係國際人才，應以比照該領域及職級之國際薪資核給標準為原則；各類獎勵方式、支給上限及核給期程依下列各款規定，並照附表二、三所列辦理。

(一)本校編制外人員：依第四點第一款或第二款，或第四款第二目所列之聘任職級核給薪資或獎勵金。

(二)本校編制內人員：除依規定發給教師本薪(年功薪)、學術研究費及各項津貼、加給外，另依第四點第三款或第五款至第十款所列各遴聘(選)規定支給獎勵金。

(三)依第四點第四款第一目聘任之新進編制內專任教師自實際到職日起三年內按基本薪資(本薪或年功薪、學術研究費)百分之十至百分之八十(小數點以後無條件進位)額度內增給研究獎勵金，由用人單位主管與當事人協議，經三級教評會議定，校長核定後實施；依第二目聘任之新進編制外專任教師自實際到職日起，亦得依前開程序申請支領研究獎勵金，但支領與否及支領額度須逐年議定。

第四點第四款編制內、外教學人員合計獎勵之核給比例，以不超過當年度在職編制內、外教學人員總人數之百分之五為限(小數點以後無條件捨去)；各類人才薪資核給最低差距比例如附表四。

六、定期考核績效：除依本校教師定期成效評估實施準則辦理定期考評作業外，各項獎勵金之核發，須依規定辦理推薦、申請及審查等程序，或於契約中明定績效達成指標，以完備審查與考核作業。

七、對於新聘之特殊優秀人才得提供所需之教學、研究及行政等相關支援；如延攬優秀人士住居所在中部地區以外者，得由提聘單位主動安排住宿，並由學校負擔其搬遷及住屋補助；倘為延攬國外學者來台主持講座或教學，並得為其提供子女就學協助，且負擔本人、配偶及其直系親屬一人居住地至目的地往返機票款一次。

八、已依教育部協助大專校院延攬國際頂尖人才實施計畫所聘任之人員(玉山學者或玉山青年學者)，除第七點所規定之支持性措施外，不適用本原則所定各項請領、聘任校內彈性薪資規定。

依第四點第四款第一目聘任之新進編制內、外專任教師，如同時具備第四點第七款之國科會補助大專校院研究獎勵標準者，於不重領、不兼領原則下，應優先適用國科會之獎勵。

九、為因應個案留才之急迫性，得組成專案委員會，由專案委員會依其績效表現，審議核給彈性薪資額度及獎助期間。

十、本原則如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

十一、本原則經校務基金管理委員會議通過，陳請校長核定報教育部備查後實施。

國立勤益科技大學特殊優秀人才**實施**彈性薪資支應原則

附表一：特殊優秀人員任用標準、審核機制與績效要求

	特殊優秀人才名稱	任用標準	審核機制(委員會)
1	客座教授聘任	依國立勤益科技大學客座教授聘任辦法第3條、第4條規定辦理。	由各級教師評審委員會進行審查。
2	講座**教授**設置	依國立勤益科技大學講座**教授**設置辦法第3條辦理。	**由講座及研究傑出教師遴選委員會、教評會審議。**
3	**專任講座研究傑出教師**	**依國立勤益科技大學專任講座及研究傑出教師遴選辦法第2條至第4條及第6條規定辦理。**	**由講座及研究傑出教師遴選委員會審議。**
4	教學人員聘任	編制內專任教師依依國立勤益科大學教師聘任及升等審查辦法第4條、第4條之1、第4條之2等規定辦理。	由各級教師評審委員會進行審查。
		編制外**專任教學人員**依國立勤益科技大學**進用編制外專任**教學人員實施要點第3點、第5點等規定辦理。	
5	特聘教授設置	依國立勤益科技大學特聘教授設置辦法第2條、第7條規定辦理。	由校內特聘教授研發實績審議委員會先行審查，再邀集校內外學者組成特聘教授遴選委員會進行審議。
6	科技研究發展獎勵	依國立勤益科技大學推動研究發展獎勵要點第2點、第3點規定辦理。	**由推動研究發展審議委員會審議。**
		依國立勤益科技大學教師研究影響力獎勵要點第2點、第3點、第6點規定辦理。	**由本校研究發展處以外部之資料庫或公布之獎項進行資料檢核。**
7	**國科會**補助大專校院研究獎勵	依國立勤益科技大學**辦理國科會**補助研究獎勵實施要點第2點及第3點、第8點規定辦理。	**由國科會補助大專校院研究獎勵審核會議辦理評審作業(校教師評審委員會擔任評審)**
8	教學傑出教師獎勵	依國立勤益科技大學教學傑出教師遴選辦法第4條至第7條規定辦理。	由教學傑出教師遴選委員會進行審查。
9	輔導服務傑出教師獎勵	依國立勤益科技大學輔導服務傑出教師遴選辦法第4條至第7條規定辦理。	由輔導服務傑出教師遴選委員會進行審查。
10	中央政府部門計畫案獎勵	依國立勤益科技大學辦理中央政府部門計畫案獎勵實施要點第2點、第4點及第6點規定辦理。	由本校研究發展處於每年八月份彙整符合資格之教師清冊後，由研究發展處處長召集各學院院長組成「計畫案補助獎勵審核會議」辦理審查作業。

註：

1. 績效要求：上列各該特殊優秀人才未來績效應兼顧教學、研究、輔導與服務各面向，並維持或優於所訂各該作業規定之資格標準，並依其作業規定由本校定期辦理評估。

2. 除本支應原則第四點第一項第一款至第**五**款外，各獎勵措施之人才遴聘皆應兼顧各職級教師，副教授以下各職級教師比例**以**不低於百分之十五**為原則**。

國立勤益科技大學特殊優秀人才實施彈性薪資支應原則

附表二：特殊優秀人員核給薪資(獎勵金)

	特殊優秀人才名稱	作業規範
1	客座教授聘任	依國立勤益科技大學客座教授聘任辦法第 2 條規定辦理。
2	講座教授設置	依國立勤益科技大學講座教授設置辦法第 6 條規定辦理。
3	專任講座及研究傑出教師獎勵	依國立勤益科技大學專任講座及研究傑出教師遴選辦法第 4 條規定辦理。
4	教學人員聘任	編制內：依本原則第 5 點第 3 款規定辦理。 編制外：依國立勤益科技大學進用編制外專任教學人員實施要點第 9 點規定辦理。.
5	特聘教授設置	依國立勤益科技大學特聘教授設置辦法第 5 條規定辦理。
6	教師科技研究發展獎勵	依國立勤益科技大學推動研究發展獎勵要點第 4 點、第 7 點及第 10 點規定辦理。
		依國立勤益科技大學教師研究影響力獎勵要點第 4 點規定辦理。
7	國科會補助大專校院研究獎勵	依國家科學及技術委員會補助大專校院研究獎作業要點之規定，及國立勤益科技大學辦理國科會補助研究獎勵實施要點第 4 點規定辦理。
8	教學傑出教師獎勵	依國立勤益科技大學教學傑出教師遴選辦法第 4 條、第 8 條規定辦理。
9	輔導服務傑出教師獎勵	依國立勤益科技大學輔導服務傑出教師遴選辦法第 4 條、第 8 條規定辦理。
10	中央政府部門計畫案獎勵	依國立勤益科技大學辦理中央政府部門計畫案獎勵實施要點第 5 點規定辦理。

註：

1. 有關特殊優秀人才彈性薪資核給標準及人數，得視本原則之經費來源實際狀況及本校需求調整之。
2. 所延攬之特殊優秀人士如係國際人才，應以比照該領域及職級之國際薪資核給標準為原則。

國立勤益科技大學特殊優秀人才實施彈性薪資支應原則

附表三：特殊優秀人員薪資核給期程、核給比例

編號	特殊優秀人才名稱	核給期程	核給比例
1	客座教授聘任	專任客座教授聘期以一學期或一學年為原則。	每年以不超過八名為原則
2	講座教授設置	專職講座：聘期每期一年。	以本校編制內現有助理教授級以上專任教師之百分之一為限。
3	專任講座及研究傑出教師獎勵	聘期每期三年，每年核給。	專任講座及研究傑出教師各級別依序區分如下： 一、卓越講座教授不限人數。 二、傑出講座教授不限人數。 三、績優講座教授不限人數。 四、專任講座教授以五名為原則。 五、研究傑出教師以五名為原則。
4	教學人員聘任	編制內：自聘任起一次核給3年。 編制外：自聘任起逐年議定。	編制內、外教學人員合計獎勵之核給比例，以不超過當年度在職編制內、外專任教任教師總人數之百分之五為限(小數點以後無條件捨去)
5	特聘教授設置	特聘教授：聘期一年，按月支給。 終身特聘教授：聘期終身；支給獎助金一年，按月支給。	特聘教授：特聘教授之名額以十名為限，必要時亦得從缺。 終身特聘教授：未在上開限制，惟須獲聘特聘教授滿6次者始得提出申請。
6	教師科技研究發展獎勵	依國立勤益科技大學推動研究發展獎勵要點:每學年度核發。	分8類獎勵類別，發表論文於SCI、SCIE、SSCI、A&HCI收錄期刊所頒獎勵金額，每人每年不受金額限制。研究計畫執行貢獻獎，每人每年合計上限為二十四萬元整。餘所頒獎勵金額，每人每年獎勵金額以新台幣10萬元為上限。
		依國立勤益科技大學教師研究影響力獎勵要點:每學年度核發。	一、高引用率：獎勵金五千元至三萬元不等。 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:獎勵金十萬元。 三、 入選全球權威學術排名前百分之二之頂尖學者：獎勵金十萬元至十五萬元不

編號	特殊優秀人才名稱	核給期程	核給比例
			等。
7	國科會補助大專校院研究獎勵	依國科會公告時程提出申請，並俟補助經費核撥到校後進行核發	依據申請人研究績效績點擇優後分級，核給獎勵之最低差距比例分為三級，第二級為第三級的1.1倍，第一級為第三級的1.2倍，每人每月最高不得逾新臺幣二十萬元，最低不得少於新臺幣五千元，實際獎勵金額依國科會核定總金額核撥；第一級、第二級及第三級之人數分配比例為1：2：3(得四捨五入)。
8	教學傑出教師獎勵	獲獎人於專任服務期間每學期核給，共核給三年。	獎勵名額至多五名。
9	輔導服務傑出教師獎勵	每學年度核給，惟獲獎者三年內不再接受推薦。	一、輔導優良教師(導師)：5名。 二、服務優良教師(兼任一、二級單位主管)：2名。 三、服務優良教師(非兼任一、二級單位主管)：3名。
10	中央政府部門計畫案獎勵	每年度核發	符合獎勵資格之教師每人每年新臺幣貳萬元，如已獲國科會補助大專校院研究、本校講座教授、特聘教授、教學傑出教師及輔導服務傑出教師獎勵者則不得重複支領。

國立勤益科技大學特殊優秀人才實施彈性薪資支應原則

附表四：特殊優秀人員薪資核給最低差距比例(Ⅰ)

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">特殊優秀人才名稱</td><td colspan="3">最低差距比例</td></tr>
<tr><td rowspan="3">1</td><td colspan="2" rowspan="3">客座教授聘任</td><td colspan="3">專任客座月支報酬/差距比</td></tr>
<tr><td>教授</td><td>137370 元</td><td>1.18</td></tr>
<tr><td></td><td>副教授</td><td>116480 元</td></tr>
<tr><td rowspan="4">2</td><td rowspan="4">專任講座及研究傑出教師獎勵</td><td rowspan="2">類別</td><td colspan="3">本表以專任講座及研究傑出教師獎勵計列，
尚不含專職、兼任講座及榮譽講座</td></tr>
<tr><td colspan="2">專任講座
依第3條第1項第1至4款聘任</td><td>研究傑出教師
依第3條第1項第5款聘任</td></tr>
<tr><td>金額</td><td colspan="2">一、卓越講座教授申請一次為限，每年核給獎勵金新台幣壹佰萬元。
二、傑出講座教授申請一次為限，每年核給獎勵金新台幣捌拾萬元。
三、績優講座教授申請一次為限，每年核給獎勵金新台幣陸拾萬元。
四、專任講座教授申請三次為限，每年核給獎勵金新台幣肆拾捌萬元。</td><td>研究傑出教師申請三次為限，每年核給獎勵金新台幣貳拾肆萬元。</td></tr>
<tr><td>差距比</td><td colspan="2">(以卓越講座教授及專任講座教授計算差距)
差距比：2.08</td><td>(以教授級學術研究費+獎勵金計算差距)
差距比：約1.14</td></tr>
<tr><td>3</td><td colspan="2">教學人員【以研究獎勵金計算，並以教授最高薪級與學術研究費加總(137370)為例】</td><td colspan="2">人員屬性
編制內(各職級適用，並以教授為例)
編制外(限教授職級)</td><td>月支獎勵金/差距比
109896 元 8
13737 元</td></tr>
<tr><td>4</td><td colspan="2">特聘教授設置(獎助金)</td><td colspan="2">終身特聘教授
每月支給2萬元</td><td>特聘教授/差距比
2
每月支給1萬元</td></tr>
<tr><td>5</td><td colspan="2">國科會補助大專校院研究獎勵</td><td>第一級</td><td>第二級</td><td>倍數
1.2
1.1
第三級</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="3">依據申請人研究績效績點擇優後分級，核給獎勵之最低差距比例分為三級</td></tr>
<tr><td>6</td><td colspan="2">教學傑出教師獎勵金(以教授級學術研究費+獎勵金)</td><td>教學傑出教師</td><td>1035600 元</td><td>1.17</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td>一般教師</td><td>885600 元</td></tr>
<tr><td>7</td><td colspan="2">輔導與服務傑出教師獎勵金(以教授級學術研究費+獎勵金)</td><td>輔導服務 傑出教師</td><td>985600 元</td><td>1.11</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td>一般教師</td><td>885600 元</td></tr>
</table>

8	中央政府部門計畫案獎勵(以教授級學術研究費+獎勵金)	符合獎勵資格教師	905600 元	1.02(差距比)
			一般教師	885600 元

國立勤益科技大學實施特殊優秀人才彈性薪資支應原則

附表四：特殊優秀人員薪資核給最低差距比例(Ⅱ)

<table>
<tr><td></td><td>特殊優秀人才名稱</td><td colspan="8">最低差距比例</td></tr>
<tr><td rowspan="4">9</td><td rowspan="4">教師科技研究發展獎勵</td><td>(1)學術期刊論文每篇最高獎勵點數/差距比</td><td colspan="8">
<table>
<tr><td>SCI、SCIE、SSCI之論文:該收錄期刊最新Impact Factor排名為所屬領域前25%(Q1)</td><td>1.SCI、SCIE、SSCI之論文:該收錄期刊最新Impact Factor排名為所屬領域25%-100%(Q2、Q3、Q4)
2.A&HCI之論文</td><td>ESCI之論文</td><td>EI、ABI、TSSCI、THCI、<u>國家科學及技術委員會科教發展及國際合作處</u>或<u>人文及社會科學研究發展處</u>推薦期刊之論文</td><td>非前述期刊論文，收錄於Scopus資料庫</td></tr>
<tr><td>25000點</td><td>1.25</td><td>1.67</td><td>2.5</td><td>16.67</td></tr>
<tr><td></td><td>20000點</td><td>1.33</td><td>2</td><td>13.33</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>15000點</td><td>1.5</td><td>10</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>10000點</td><td>6.67</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1500點</td></tr>
</table>
限以本校名稱發表且為前三作者或通訊作者，列第一作者或通訊作者全數獎勵；列第二作者依上述獎勵方式的百分之五十核發獎勵；列第三作者依上述獎勵方式的百分之三十五核發獎勵。</td></tr>
<tr><td>(2)專利每件最高獎勵點數/差距比</td><td colspan="8">
<table>
<tr><td>取得發明專利者</td><td>20000<u>點</u></td><td>4</td></tr>
<tr><td>取得新型專利或新式樣專利者</td><td>5000<u>點</u></td><td></td></tr>
</table>
專利為單一所有權人全數獎勵；二位所有權人則依上述獎勵方式的百分之五十核發獎勵；三位以上所有權人則依上述獎勵方式的百分之三十五核發獎勵</td></tr>
<tr><td>(3)競賽每件最高獎勵點數/差距比</td><td colspan="8">
<table>
<tr><td colspan="5">國際(大陸地區以外至少3國以上)或中央各部會主辦或補助之全國性競賽</td><td colspan="4" rowspan="2">一般全國性競賽</td></tr>
<tr><td>第1名</td><td>20000點</td><td>2</td><td>4</td><td>6.67</td></tr>
<tr><td rowspan="3"></td><td>第2名</td><td>10000點</td><td>2</td><td>3.33</td><td>第1名</td><td>5000點</td><td>1.25</td><td>1.67</td></tr>
<tr><td></td><td>第3名</td><td>5000點</td><td>1.67</td><td></td><td>第2名</td><td>4000點</td><td>1.33</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>其他獎項</td><td>3000點</td><td></td><td></td><td>第3名</td><td>3000點</td></tr>
<tr><td colspan="8">非前兩項所規範之競賽，如學會、協會、公會、產學合作計畫及研究計畫成果等相關專業競賽，皆列入本獎項(不含入圍、入選及參加獎、研討會發表或競賽投稿之論文獎)</td><td>最高1000點</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>(4)國際發明展獎每件最高獎勵點數/差距比</td><td colspan="8">
<table>
<tr><td>學校薦送</td><td>金牌</td><td>10000點</td><td></td><td>2</td><td></td><td>3.33</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	特殊優秀人才名稱	最低差距比例						
	教師科技研究發展獎勵					銀牌	5000點	1.66
							銅牌	3000點
			未經薦送	金牌	3000點		1.5	3
						銀牌	2000點	1
							銅牌	1000點
			德國 iF 設計大獎及紅點設計大獎：作品入圍者					20000點
		(5)人文展演獎前三名最高獎勵點數/差距比	國際性		20000 點		2	4
					全國性		10000 點	2
							縣市地區性	5000 點
		(6)專書著作最高獎勵點數/差距比	國外專書	屬專書主編者			20000點	1
				非屬專書主編，僅為某章節作者				5000點
			國內專書	工具機優綠色能源二項領域或科技部人文社會科學研究中心審核通過者			20000點	2
				其他國內專書初版至少達 300 本				10000點
		(7)核心證照獎獎勵點數/差距比	參加政府機構舉辦之專門職業及技術人員高等或普通考試、專業技術人員技師類證照考試、專業職業類機構(如學會、協會、公會及法人機構等)或國際認證之甲級證照				30000點	1.5
			參加政府機構舉辦、專業職業類機構(如學會、協會、公會及法人機構等)或國際認證之乙級證照					20000點
		(8)研究計畫執行貢獻獎	一、教師以個人名義承接以下計畫並擔任計畫主持人，需編列有行政管理費且有實際入校金額(轉出款不採計)，每百元最高獎勵五點。 (一)國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)計畫：國科會產學合作計畫及專題研究計畫(不含大專生參與專題研究計畫及補助出席會議等非專題					每人每年合計上限為二十四萬元整。

<table>
<tr><td></td><td>特殊優秀人才名稱</td><td colspan="2">最低差距比例</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>研究計畫)。
(二)公民營企業計畫：含專案研究、技術服務及專案訓練計畫。
(三)政府部門計畫：政府部門直接補助或委託財團法人辦理補助之計畫，惟教育部計畫僅採計教學實踐研究計畫或其它經推動研究發展審議委員會認列之教育部研究型計畫。
二、國科會計畫以核定年度採計金額，多年期計畫依國科會核定清單分年採計，公民營企業計畫及政府部門計畫以入帳年度金額採計。
三、以上計畫需為本校研究發展處（以下簡稱研發處）管理之計畫，其相關金額亦由研發處協助提供，惟金額若需修正，須於申請期限內提出。</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2">各獎項獎勵經費先由教育部高等教育深耕計畫及本校研究發展經費年度預算內支應，如有不足或不敷支應時，再由本校校務基金自籌收入支應，並由推動研究發展審議委員會視當年度預算額度，於各獎項獎勵最高限額內調整各案獎勵點數與各案點數換算之獎勵金額。</td></tr>
<tr><td>10</td><td>教師科技研究發展獎勵
(教師研究影響力)</td><td>（一）高引用率</td><td>
<table>
<tr><td>總和達一百五十次以上者</td><td>總和達一百次至一百四十九次者</td><td>總和達五十次至九十九次者</td><td>總和達四十次至四十九次者</td><td>總和達三十次至三十九次者</td></tr>
<tr><td>30000元</td><td>1・5</td><td>3</td><td>3・75</td><td>6</td></tr>
<tr><td rowspan="3"></td><td>20000 元</td><td>2</td><td>2・5</td><td>4</td></tr>
<tr><td>_</td><td>10000元</td><td>1・25</td><td>2</td></tr>
<tr><td></td><td>8000元</td><td>1・6
5000 元</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>（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</td><td>一、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。
二、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。
三、前二項僅能擇一獎勵，且不得重複支領高引用率獎勵金。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>特殊優秀人才名稱</td><td colspan="4">最低差距比例</td></tr>
<tr><td rowspan="4"></td><td rowspan="4"></td><td rowspan="4">（三）入選全球權威學術排名前百分之二之頂尖學者：</td><td>排名前百分之零點零五以內者</td><td>排名前排名前百分之零點零六至百分之零點五零者</td><td>排名前百分之零點五一至百分之二以內者</td></tr>
<tr><td>150000 元</td><td>1・25</td><td>1・5</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td>120000 元</td><td>1・2</td></tr>
<tr><td>_</td><td>100000 元</td></tr>
</table>

國立勤益科技大學 115 學年度第二次法規審查委員會議 紀錄

壹、會議時間：115 年 10 月 7 日(星期三)下午 2 時

貳、會議地點：圖書資訊館 4 樓 27 人會議室

參、會議主席：林宏澤召集人　　紀錄：施慧敏

肆、出席人員：林芳如委員、陳貴琳委員、周宗憲委員、姚威宏委員

伍、列席人員：如附簽到表

陸、提案討論：

提案一：「國立勤益科技大學國際專修部華語先修生修業規定」修正為「國立勤益科技大學國際專修部華語先修生修業辦法」草案，提請審議。(提案單位：國際事務處；**第 3-13 頁)**

說明：

一、 為明確規範本校國際專修部華語先修學生之招生、入學、修業、輔導及轉入正式學士班等權利義務，並提升本校行政法規之法律位階與規範效力，特將現行「修業規定」全面檢視、修訂為「修業辦法」。

二、 修正案業提經國際事務處處務會議及語言中心會議討論通過。

辦法：如蒙審議通過，賡續提案行政會議審議。

決議：

一、法規名稱修正部分，應依法規修正格式新增「修正名稱」、「現行名稱」及「說明」等欄位，並以現行(舊)名稱為提案標題。(格式可參考法制實務作業手冊第 16 頁)

二、第一點後段修正為「・・・特訂定本修業辦法以規範國際專修部學生之入學資格、入學審查、收費、修課、退學、獎助學金及工作許可等事項。」條次並授權國際事務處據此依序調整。

三、第三條第一款前段修正為：「申請者通過系審查資格後，依規定函文至內政部移民署查詢報名學生有無入境紀錄；確認入境事由後，由國際事務處發給華語先修生附條件入學許可，並將錄取名冊函報教育部・・・。」

四、精簡文字為「第四條 修業」、「第六條 獎懲及退學」、「第七條 工作許可」及第五條「獎勵：國際專修部先修生於修課及進入系之在學期間，皆可申請華語成績進步獎勵金，其獎勵金額依照本校「國際學生華語成績進步獎勵金辦法」核發。」

五、第八條第一款新增幣別為「新臺幣2萬元學費」，第2款調整文字為「先修生退學及退費標準依據本校學則規定辦理，惟須無欠費始得註冊第二學期先修課程，進入系大一課程就讀時亦同，未依規定完成學雜費繳費者予以退學。」。

六、第九條、第十條原「本規定」用詞統一修正為「本辦法」；另第十條有關法制程序部分，是否續提行政會議或其他權責會議，授權國際事務處參考同級國立科技大學實務做法後，參據辦理之。

七、餘修正後通過。

提案二：修正**本校「抽查職員勤惰管理及辦公情形實施要點」草案**，提請審議。(提案單位：人事室；第14-19頁)

說明：

一、 行政院人事行政總處115年8月24日總處培字第1153028263號函示，「行政院暨所屬各機關人事機構抽查公務人員勤惰管理及辦公情形應行注意事項」自115年8月24日起停止適用，由各機關視勤務特性及實務運作需要，本權責訂定抽查之次數、方式等細節性事項。

二、 依行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點規定修正本要點。並刪除停止適用法規之文字；另依實施現況酌作文字修正。

辦法：如蒙審議通過，賡續提案行政會議審議。

決議：照案通過。

提案三：修正本校「空間備用鑰匙管理要點」草案，提請審議。(提案單位：學生事務處) **(第20-45頁)**

說明：

一、 依據本校文號：1151200383總務處簽陳說明三及校長指裁示「保全管理涉及校安業務整併至學務處」相關事項辦理，如附一。

二、 本校「空間鑰匙管理要點」已於113-2第二次行政會議通過在案，擬依「本校法制作業手冊」全案修正格式提案修正。

三、 本校「空間備用鑰匙管理要點」修正條文對照表及修正草案詳如附件二、三。

辦法：如蒙審議通過，賡續提案行政會議審議。

決議：

一、 法規名稱修正部分，應依法規修正格式新增「修正名稱」、「現行名稱」及「說明」等欄位，並以現行(舊)名稱為提案標題。(格式可參考法制實務作業手冊第 16 頁)

二、 因第二點已就「緊急事件」明確定義，爰精簡第一點為「國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為建立校園空間備用鑰匙及門禁 卡片之管理、保管及緊急事件使用機制，以維護校園人員生命及財產安全，訂定國立勤益科技大學空間備用鑰匙管理要點 （以下簡稱本要點）。」

三、 第二點第一項首段修正為「本要點用詞，定義如下：」、第一款原「教室」用詞修正為「普通教室」及第二款原「機械鑰匙」用詞，為避免混淆修正為「鑰匙」。

四、 第三點第二款前段文字酌作修正為「應設置單位內所有管控空間之備用鑰匙及門禁卡片集中保管箱且上鎖，・・・」及第四款首行「應定期檢視所屬空間…」之「定期」用詞及末段（每年二次，1 月 31 日、7 月 31 日）等期程規定，衡酌後續執行(檢核機制)施行困難，建議刪除；第五款（配合每學期校園安全巡檢會議演練）依法規體例移列說明欄。

五、 名詞統一：

（一）「下班時間」修正為「非上班時間」。

（二）附件一「鑰匙」及條文「備份備用鑰匙」修正為「備用鑰匙」。

（三）附件一「感應卡」修正為「門禁卡」。

六、 第四點第二項酌作文字修正「前項所稱備份資料，應足以供非上班時間緊急進入及取得所需空間備用鑰匙為原則，不得任意擴大備份範圍。」

七、 第六點第二款、第六款整併修正為「經初步研判有進入特定空間查處之必要者，保全人員應會同校安中心值勤人員，依本要點取用該場域之備用鑰匙或門禁卡片進入現場查處，不以聯絡人到場為進入之必要條件。」整併後原第六款刪除，其餘「款次」依序前移。

八、 第七點第一項「緊急事件處理時，原則上應由保全人員會同校安中心值勤人員進入現場；但有下列情形之一者，不在此限：・・・」第二項刪除「第二款」，修正為「前項情形，事後應於工作紀錄中敘明未能會同進入之原因。」

九、 第五點及第九點均係規範備用鑰匙管理及取用機制，是否整併授權學生事務處研議。

十、 餘修正後通過。

提案四：訂定本校「學生社團辦公室空調設備使用管理規定」草案，提請審議。(提案單位：學生事務處；**第 46 頁)**

說明：

三、 為妥善管理學生社團辦公室空調設備，落實節能減碳及使用者付費原則，並建立完善之設備使用及管理機制，爰由本處課指組研訂「學生社團辦公室空調設備使用管理規定」。

四、 參酌北中南等友校相關管理規範，並參考中原大學管理作法，衡酌本校實際需求及學生社團使用習性擬定之。

五、 本管理規定將就空調設備使用方式、冷氣儲值卡收費管理、使用時段、能源節約及設備維護等事項先予以規範，以提升使用效能，並避免未依規定使用、能源浪費或設備管理不當等情形發生。

辦法：如蒙審議通過，賡續提案行政會議審議。

決議：

一、 法規訂定，應依格式新增「總說明」及「逐條說明」(格式可參考法制實務作業手冊第 7-15 頁)

二、 第一點修正為「為充份運用及有效管理學生社團辦公室（以下簡稱辦公室）空調設備之使用，並落實使用者付費及節約能源，特訂定「國立勤益科技大學學生社團辦公室空調設備使用管理要點」(以下簡稱本要點)」。

三、 第二點修正為「本要點適用範圍，包括辦公室之冷氣空調設備及儲值卡控制設備。」

四、 第三點精簡為「辦公室之空調管制採用儲值卡，使用空調前需將儲值卡插入空調控制器。」

五、 第五點第二款與第六點第二款第四目整併為「（二）空調度數儲值機由課指組管理。使用人至總務處出納組完成繳款程序後，持繳款憑證至課指組辦公室進行儲值作業。

六、 第六點第一款第二目精簡文字為「儲值卡應審慎保管及使用，並為社團財產。」第四目修正為「本儲值卡嚴禁私自仿製，違規者依本校學生獎懲辦法懲處之。」第二款第二目酌做文字調整為「儲值卡每次插入啟動冷氣，立即扣 1 度電費，卡片取出再插入將重複計費(再扣 1 度電費)，費用視使用時間計費。」第三目刪除重複電費收費規定為「每次儲值以 100 度電為儲值單位，依使用電度扣款。」第四目（已與第五點第二款整併，故應刪除）第三款修正為「儲值卡退費方式：若儲值卡內有餘額者，可至課指組辦理儲值卡餘額證明，憑證明至總務處出納組辦理退費。」

七、 第七點第二款、第三款整併並酌做文字調整為「離開社團辦公室前，應確認已將儲值卡取出，課指組得安排人員不定時巡檢，以確保冷氣設備正常使用。」

八、 第九點依體例刪除「，修正時亦同」贅詞。

九、 餘照案通過。

臨時提案：修正本校「 法規審查委員會設置要點」 草案，提請審議。(提案單位：法規審查委員會**)**

說明：

一、「國立勤益科技大學法規審查委員會設置要點」前經本 校 98 年 6 月 25 日 97 學年度第二學期第五次行政會議審議，並於 98 年 8 月 31 日以勤益科大秘字第 0983300005 號函核定施行迄今已逾 17 年未曾檢討；爰重新檢視各規定條文內容，並研擬修正案如附，謹整理重點如次：

（一）經比對本校「 組織規程」 規定，設置法源因歷經多次研修，條次已變動為第 28 條第 2 項之其他委員會，爰配合修正之。

（二）考量校內部分公務員之學經歷背景亦具有法學專長，為增加校長遴聘委員之參考廣度，爰增列公務員亦得經校長遴聘擔任法規審查委員。

（三）衡酌法規審查性質較偏向行政專業，為行政減量，避免每學年重複進行委員聘任作業，建議聘期調增為 2 年，並增訂遞補機制。

（四）落實性別平等政策，促進公部門決策參與之性別平等，增訂委員會任一性別比例應達三分之一。

（五）增訂會議召開及主席產生方式，並依體例酌作文字修正。

二、檢附修正條文對照表及原簽影本。

辦法：如蒙審議通過，賡續提案行政會議審議。

決議：

一、 酌做文字修正「公務員」修正為「公務人員」。

二、 任期維持一年一聘。

三、 召集人因故未能主持會議時，改以委員互推方式產生。第五點第一項修正為「本會視業務需要，不定期舉行會議，由召集人召集之，並為主席；召集人因故未能主持會議時，由出席委員互推一人擔任會議主席。」

四、 餘照案通過。

柒、臨時動議：無

捌、散會：下午 4 時 45 分。

國立勤益科技大學學生社團辦公室空調設備使用管理要點

一、 為充份運用及有效管理學生社團辦公室（以下簡稱辦公室）空調設備之使用，並落實使用者付費及節約能源，特訂定國立勤益科技大學學生社團辦公室空調設備使用管理要點（以下簡稱本要點）。

二、本要點適用範圍，包括辦公室之冷氣空調設備及儲值卡控制設備。

三、辦公室之空調管制採用儲值卡，使用空調前需將儲值卡插入空調控制器。

四、空調開放時間：實際開放時間應配合學校作息。

五、管理單位：

(一)辦公室之冷氣空調設備由課外活動指導組(以下簡稱課指組)管理。

(二)空調度數儲值機由課指組管理。使用人至總務處出納組完成繳款程序後，持繳款憑證至課指組辦公室進行儲值作業。

六、儲值計費系統收費規定如下：

(一)儲值卡：

1.儲值卡申以社團為單位，應自行向課指組認購，並繳付押金新臺幣100元。

2.儲值卡應審慎保管及使用，並為社團財產。

3.儲值卡採記名制，登記為社團專屬所有，不可私自轉讓。

4.本儲值卡嚴禁私自仿製，違規者依本校學生獎懲辦法懲處。

(二)計費與收費方式：

1. 空調使用採使用者付費原則，每度電收費6元，包含電費、空調設備維護費。

2. 儲值卡每次插入啟動冷氣，立即扣1度電費，卡片取出再插入將重複計費(再扣1度電費)，費用視使用時間計費。

3.每次儲值以100度電為儲值單位，依使用電度扣款。

(三)儲值卡退費方式：若儲值卡內有餘額者，可至課指組辦理儲值卡餘額證明，憑證明至總務處出納組辦理退費。

七、冷氣使用規範：

(一)定時：上午八點至晚間十點。

(二)定量：冷氣設定溫度最低26℃。

(三)定期：每年12月至翌年3月期間暫停使用，如有需求，得經申請核准後例外開放。

(四)離開社團辦公室前，應確認已將儲值卡取出，課指組得安排人員不定時巡檢，以確保冷氣設備正常使用。

八、辦公室之空調設備及空調計費器如有損壞，依學校規定報修。空調相關之設備如有人為因素之破壞（如自行拆卸空調計費器），當事者需負修繕賠償之責任，情形嚴重者停用空調設備一年。

九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定發布後實施。

國立勤益科技大學「學生社團辦公室空調設備使用管理要點」條文說明	
條文內容	說明
一、 為充份運用及有效管理學生社團辦公室（以下簡稱辦公室）空調設備之使用，並落實使用者付費及節約能源，特訂定國立勤益科技大學學生社團辦公室空調設備使用管理要點（以下簡稱本要點）。	本要點訂定之目的，在於有效管理學生社團辦公室空調設備，落實使用者付費及節約能源。
二、本要點適用範圍，包括辦公室之冷氣空調設備及儲值卡控制設備。	說明適用於學生社團辦公室之空調設備及儲值卡控制設備。
三、辦公室之空調管制採用儲值卡，使用空調前需將儲值卡插入空調控制器。	說明使用方式。
四、空調開放時間：實際開放時間應配合學校作息。	說明空調設備每日開放時間。
五、管理單位： (一)辦公室之冷氣空調設備由課外活動指導組(以下簡稱課指組)管理。 (二)空調度數儲值機由課指組管理。使用人至總務處出納組完成繳款程序後，持繳款憑證至課指組辦公室進行儲值作業。	說明管理單位。
六、儲值計費系統收費規定如下： (一)儲值卡： 1.儲值卡申以社團為單位，應自行向課指組認購，並繳付押金新臺幣100元。 2.儲值卡應審慎保管及使用，並為社團財產。 3.儲值卡採記名制，登記為社團專屬所有，不可私自轉讓。 4.本儲值卡嚴禁私自仿製，違規者依本校學生獎懲辦法懲處。 (二)計費與收費方式： 1. 空調使用採使用者付費原則，每度電收費6元，包含電費、空調設備維護費。 2. 儲值卡每次插入啟動冷氣，立即扣1度電費，卡片取出再插入將重複計費(再扣1度電費)，費用視使用時間計費。 3.每次儲值以100度電為儲值單位，依使用電度扣款。 (三)儲值卡退費方式：若儲值卡內有餘額者，可至課指組辦理儲值卡餘額證	說明儲值卡之申購、保管、使用限制、空調收費標準、儲值方式及餘額退費程序。

明，憑證明至總務處出納組辦理退費。	
七、冷氣使用規範： (一)定時：上午八點至晚間十點。 (二)定量：冷氣設定溫度最低26℃。 (三)定期：每年12月至翌年3月期間暫停使用，如有需求，得經申請核准後例外開放。 (四)離開社團辦公室前，應確認已將儲值卡取出，課指組得安排人員不定時巡檢，以確保冷氣設備正常使用。	經與環安中心確認，一致校內冷氣設備使用原則。
八、辦公室之空調設備及空調計費器如有損壞，依學校規定報修。空調相關之設備如有人為因素之破壞（如自行拆卸空調計費器），當事者需負修繕賠償之責任，情形嚴重者停用空調設備一年。	說明設備損壞應依規定報修及人為損壞應負賠償責任。
九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定發布後實施。	說明法規須布程序。