

國立勤益科技大學 103 學年度第 2 學期第一次行政會議議程

時間：104 年 3 月 26 日(四) 14 時 10 分

地點：行政大樓 4 樓會議室

出席人員：103 學年度一級單位主管、副主管暨學生代表

主席：趙敏勳 校長

記錄：潘盈如

議 程	備 註
一、主席致詞	
二、單位簡報	
三、各單位工作報告	
四、進度管考報告	前次行政會議暨重大工作列管事項計 16 件： 申請解除列管，予以結案者 9 件； 繼續辦理，持續列管者 7 件。 【落後案件 1 件】
五、本次行政會議討論議題	提案：合計 13 案 1032B0101 104 學年度行事曆訂定案，提請 審議。 【教務處】 1032B0102 進修推廣部 104 學年度行事曆訂定案，提請審議。 【進修推廣部】 1032B0103 修正「國立勤益科技大學網路資源使用（實習）費收支管理辦法」部份條文，提請 討論。 【電算中心】 1032B0104 本校「教學傑出教師遴選辦法」第四條修正案，提請 討論。 【教務處】 1032B0105 「國立勤益科技大學學生校外實習要點」第八點修正案，提請 審議。 【研究發展處】 1032B0106 修訂本校 104 年度獎勵特殊優秀人才申請案之績效基準日，提請 審議。 【研究發展處】 1032B0107 「國立勤益科技大學發展典範科技大學計畫管考要點」第三點修正案，提請審議。 【研究發展處】 1032B0108 修訂「國立勤益科技大學技轉績優教師獎勵辦法」第三條，提請 審議。 【產學營運總中心】 1032B0109 國立勤益科技大學教師員額管理原則第五點、第六點修正案，提請 討論。 【人事室】 1032B0110 修正「國立勤益科技大學專案工作人員從事資訊工作支給資訊技術加給評定基準」第二條、第五條，提請討論。 【電算中心】 1032B0111 修訂「國立勤益科技大學運動場地管理辦法」部分條文，提請 審議。 【體育室】

	1032B0112 有關本校特殊教育推行委員會設置要點第二條及第五條條文修正案，提請 討論。【諮商輔導中心】 1032B0113 新增本校「科學技術研究發展採購作業要點」，提請 審議。【總務處】
六、臨時動議	
七、散會	

國立勤益科技大學 一〇三 學年度第二學期第 一 次行政會議議程

時 間：中華民國 104 年 3 月 26 日 14 時 10 分

地 點：行政大樓 4F 會議室

主 席：趙敏勳 校長

壹、主席致詞

貳、各單位工作報告

秘書室

一、議事業務

(一) 104 年 2 月 26 日召開 103 學年度第 2 學期第一次校務會議，完成 5 件提案審議作業。

(二) 完成 103 學年度校務會議代表名冊更新及公告作業。

二、研考業務

(一) 104 年 3 月份各單位重要管考要項統計如附，目前管考在案：進行中 16 件、展延中 5 件、落後 2 件。 ([附件 1](#))

(二) 下列單位 104 年 2 月洽公滿意度調查表收件數為 0 件：研發處、進修推廣部、電算中心、語言中心、體育室、進修學院、工程學院、電資學院、工管系、資管系、電機系、資工系、應英系、博雅通識教育中心、產學營運總中心等單位。請各單位於學生、教師、訪客等洽公臨櫃明顯處，設置「服務滿意度問卷調查表」，並主動提供洽公人員進行意見反應。

(三) 校長信箱、102 年校務自我評鑑追蹤案件及 104 年 SOP 修訂案件統計表如附。 ([附件 2](#))

(四) 內部控制 103 年度 17 個行政單位之稽核報告已於 103 年 12 月 1 日公布，缺失及建議案件已轉入議事資訊管考系統，請各單位在 103 年 12 月 31 日前完成缺失案件修正，104 年 1 月 31 日前完成建議案件回應。

三、由各單位行政會議工作報告內容彙陳本校 103 學年第 1 學期大事紀，送創辦人辦公室存檔，俾利日後校史編撰作業參考。

四、彙辦本校符合「中華民國斐陶斐榮譽學會傑出成就獎」候選條件之卓越人士推薦作業。

五、彙辦本校「臺中市政府與各大學院校第 12 次推動市政座談會」之提案資料。

六、公共關係：為提昇學校整體形象，積極增加正面新聞曝光率，103 年起迄今統計 58 項主題，142 則報導，統計表如附。 ([附件 3](#))

七、104 年度教育部統合視導業務

(一) 104 年 1 月底完成受視導項目自我檢核訪視表相關資料報部作業。

(二) 104 年 3 月 10 日召開本校 104 年度教育部統合視導實地訪視作業工作說明會。

教務處

一、填報「103 學年度中投區教育部補助技職校院建立策略聯盟計畫」本校執行之化工與材料實務專題製作之期中成果報告。

二、彙整 103 學年度第 2 學期教育部技職再造、典範科大計畫「業界專家協同教學」開課資料及協助各系遴聘作業。

三、104 學年度四技申請入學核定招生名額為 141 人(總量內名額：化材系 26 名；外加名額：冷凍系 40 名、資工系 38 名、工管系 37 名)，招生相關作業將於 3 月底開始第二階段報名，4 月進行資格、

書面審查及面試，5月中旬前完成錄取報到程序。依教育部來函規定：自101學年度起算，連續2年報到率未達7成者，應扣減招生名額，故請各系積極與正、備取生聯繫，以提高本校四技申請入學生之報到率。

四、104學年度研究所碩士班一般生招生考試於3月8日辦理筆面試，預計3月31日放榜。

五、本校103學年度外國學生春季班錄取9名、依規定補件及完成報到者4名。104學年度外國學生秋季班報名繳件自104年2月24日起迄4月30日止，請協助加強宣導及相關作業。(本校104學年度外國學生招生名額為博士班3名、碩士班69名、學士班(四技)94名)。

六、104學年度碩士班、博士班及二年制學士班聯合招收大陸地區學生簡章、優秀獎助學金資料查詢系統、招生學校招生資料查詢系統已於陸聯會網站(<http://rusen.stust.edu.tw>)公告與開放，並已開始受理報名(一律採線上報名)，碩博士班報名至4月1日下午5時截止、二年制學士班報名至4月9日下午5時截止，請協助加強宣導。(教育部核定本校碩士班3名：冷凍系、資管系、資工系；博士班2名：精密所；二年制學士班30名：電子系、資工系、流管系、機械系)。

七、104學年度學士班(四技)招收大陸地區學生招生計畫已陳報教育部(招生名額5名、招生學系8個)，實際招生名額及招生學系仍須俟教育部核定。

八、104學年度繁星計畫招生宣傳作業將於4月2、6、7日前往台北科技大學、正修科技大學及台中科技大學進行宣導。

九、十二年國教7年級技職教育宣導計畫，預計於4月2日至神岡國中進行宣導。

十、全國高中職智慧生活創意競賽104年由電資學院主辦，本年度共計684隊參賽，3月21、22日進行複賽，請各教學單位協助辦理。

十一、依「103學年度科技校院評鑑實施計畫」評鑑時程，本校於103年12月4日至12月6日接受實地訪評，評鑑報告初稿預計於104年4月寄送本校，學校就評鑑過程「違反程序」或「不符事實」者於收到評鑑報告2週內提出申復。因屆時回覆時間較為緊迫，請各受評單位先就評鑑階段委員提出問題預為研擬回覆說明，俾回覆作業更趨完整周延，以爭取佳績。

十二、教學卓越中心與資源中心於103年12月16日完成函發教育部「Design Thinking 創意教學基地計畫」之修正計畫書及400萬元領據，目前進行空間環境的建置與採購事宜。

十三、教學卓越中心於103年12月24日及104年1月7日舉辦中原大學「全國大學校院教師教學專業認證學程」之培訓課程，共計6名教職員參加活動。

十四、針對102-103年教學卓越計畫之經費、績效及相關業務推行簡述如次：

(一)為有效運用設備費餘款於12月完成103年度設備費變更事宜。

(二)103年12月31日完成103年度教學卓越計畫經費執行率達100%。

(三)104年1月30日完成函發「102-103年度獎勵科技大學及技術學院教學卓越計畫成果報告」至教育部技職司進行結案報告審查作業。

(四)教育部104年3月2日臺教技(四)字第1040024523號函通知，修正102-103年度教學卓越計畫經費核結及設備說明，教學卓越中心於3月10日完成函覆經費收支結算表及採購設備的補充說明教學效益等事宜。

十五、教育部104年2月2日臺教技第字1040013840H號函通知本校榮獲104-105年教學卓越計畫，於104年補助4,000萬元(經常門3,000萬元，資本門1,000萬元)，教學卓越中心辦理相關事宜如下：

(一)104年2月5日舉辦第一次卓越推動小組會議，討論104-105年卓越計畫經費及績效執行原則，與本期十大主軸的執行內容。

(二)104年2月6日完成召開104-105年度卓越計畫修正版計畫書之教務處審查意見討論會議。

(三)104年2月11日完成召開104-105年卓越計畫經費分配協調會議。

(四)104年2月24日前完成A至F分項的次子計畫經費規劃會議。

(五) 104 年 3 月 2 日函送修正版計畫書暨申請第一期款領據以供教育部審查。

(六) 104 年 3 月 11 日完成 104 年度各執行單位的經費開帳事宜。

十六、教學卓越中心於 104 年 1 月 12 日及 2 月 5 日完成填報教學卓越計畫 104 年度【1 月份及 2 月份】管考表單經費及績效執行情形以供教育部審查。

十七、教學卓越中心於 104 年 1 月份完成本校教學卓越網改版作業，以供全校師生隨時上網查詢、瀏覽，同時，為強化教學卓越執行成果之宣傳效益，於 3 月 6 日於青永館前掛置宣傳看板海報，以促使全校師生深入了解卓越計畫內涵及參與意願。

學生事務處

一、軍訓室：

(一) 104 年 1 月 13 日辦理寒假前校園安全巡視作業，時間自 08 時 30 分至 10 時，路線為圖資大樓、國秀樓(通識教育學院、博雅通識教育中心)、管理學院、行政大樓、工程學院、電資學院、文創學院、青永館諮輔中心，另於青永館 6F 女廁測試安全警報，完成測試，通報正常。

(二) 103 年預官考選報名及選填志願日期自 104 年 3 月 2 日 8 時至 104 年 3 月 23 日 17 時止，考試日期於 104 年 5 月 30 日(星期六)於北、中、南 3 個考區同時舉行。已於 104 年 3 月 2 日 12:30 分辦理校內網報名說明會，地點在國秀樓 103 教室，已於 104 年 3 月 2 日辦理校內網路報名說明會，參加同學踴躍；報名同學已達 6 位，本案由承辦人薛仰禮教官全程輔導同學應考，提高錄取機率。

(三) 軍訓室暨校安中心已於本學期開學 2 週內，結合軍訓課程由軍訓教官共 7 人，對各班實施校園安全期初宣導，內容包括一氧化碳、交通、賃居、工讀、推銷、防身、紫錐花、反霸凌、緊急狀況處理要領等校園安全注意事項，迄今計宣導約 30 個班級，成效良好。

(四) 為有效掌握本校教職員工生校外活動之動態與安全，請辦理校外活動之教職員工生至校安中心網頁之校外活動登錄系統作業，俾快速而正確的建立資料庫，方便連繫與掌握。

(五) 104 年 3 月 13 日 11 時~13 時，於本校東側門辦理 103 學年第 2 學期期初校園安全宣導擺攤-「班級安全守護員：校園安全宣教，青春安全活力無限」活動，提升同學安全觀念，降低校安意外事件發生；另紫錐花志工服務社、全民國防戰技社亦配合活動實施反毒拒毒及全民國防宣導。

(六) 辦理 105-106 年教學卓越計畫 B-1-1 安全守護培育全人子計畫之經費與活動預劃事宜。

(七) 辦理 104 年 5 月 7 日教育部蒞校統合視導事宜。

(八) 校園安全事件：

1、104 年 2 月 11 日查獲校外人士谷姓男子闖入某系館動機不明，已移送警方處理。

2、104 年 2 月 16 日晨巡發現某系館有畢業校友身處電腦教室內動機不明，該員手持鑰匙及門禁卡，並有個人行李、烤麵包機及電腦周邊物品，經詢其居住館內已有月餘，為安全起見，已通知系主任及家長處理。

3、敬請各單位持續做好門禁管制與安全通報。

(九) 本室 2 月份服務學生統計情形，如附表：[\(附件 4\)](#)

(十) 預定辦理事項：

1、104 年辦理教育部拒毒萌芽反毒宣導教育，規劃一月一校到社區小學宣導反毒教育，3 月 30 日將至中華國小實施反毒宣導，共計 8 所。

2、為營造拒毒反毒純淨校園，使學生健康安全成長，紫錐花志工服務社規劃於本學期辦理紫錐花運動反毒教育研習活動；四月份辦理反毒知能觀摩團參訪法務部調查局及毒品陳展館、五月份辦理法治知能觀摩教育參訪台中地方法院、台中地檢署、台中女子監獄、六月份至南投偏鄉小學辦理拒毒萌芽反毒宣導活動。

3、104 年大學儲備軍官訓練團簡章已公告，104 年錄取名額共計 91 員。體檢日期自 2 月 19 日開始

體檢。報名日期自 104 年 4 月 7 日至 4 月 24 日止。報考對象：本校 2 年級同學。目前已完成體檢計 1 位同學，持續利用全民國防課程鼓勵同學報考，並輔導應考。

4、國軍 104 年「國防知性之旅－營區開放」規劃已公告於國防部政戰資訊網—全民國防教育—國防知性之旅(<http://gpwd.mnd.gov.tw/Publish.aspx?cnid=113&p=3623>)，今年營區開放規劃台中成功嶺營區(6 月 6 日星期六)、陸軍花防部南美崙營區(7 月 4 日星期六、空軍官校(8 月 8 日星期六)、海軍左營軍區(10 月 24 日星期六)、空軍新竹基地(11 月 21 日星期六)等五場次。

5、預計於 5 月 4(星期一)至 5 月 8 日(星期五)辦理本學期全民國防軍事訓練課程融入課程。

6、工讀安全訪視：為關懷學生校外工讀安全，本學期自 104 年 4 月 1 日起至 4 月 30 日止援例編組教官及校安同仁分區實施學生校外工讀安全訪視及關懷，敬請師長指導。

7、防災種子研習暨災害訓練活動：為維護校園安全及培養防災種子師資，援例預定於今 104 年 4 月 10 日(星期五)於內政部消防署竹山訓練中心辦理「防災種子研習暨災害訓練」活動，辦法已公告並親送各單位，敬請各系所於 3 月 20 日前推薦教職員(至少 1 名)代表參加，報名表如附件。

二、生活輔導組：

(一) 兵役業務：

- 1、辦理復學生緩徵共 26 名。
- 2、辦理延長修業緩徵共 35 名。
- 3、辦理緩徵原因消滅共 29 件。

(二) 學雜費減免：

- 1、本校日間部學生四企四甲莊沛諭及吳心雅等 2 員於 104 年 2 月 25 日申請註銷 103 學年度日間部大專弱勢助學金，103 學年度日間部大專弱勢助學金額共計 12,329,000 元(875 人)。
- 2、103 學年度第 2 學期日間部學雜費減免相關資料整理中，依規定分別須於 104 年 3 月 16 日及 3 月底前將資料登錄至教育部平台。

(三) 品格教育：

- 1、103 學年度第 2 學期「品格教育網」、「品格好書報報」及「品格好文分享」已更新。
- 2、104 年度 3 月份品格教育中心德目為「包容」並已張貼於勤益大道及生活輔導組公佈欄。

(四) 賃居業務：

- 1、104 年 2、3 月份學生校外賃居訪視人數為 25 人。
- 2、104 年 3 月份校外聯合訪視邀集中山消防分隊暨太平警分局坪林派出所實施租屋安全評核協同訪視學生宿舍共計 31 棟。

(五) 勤益學舍：

- 1、勤益學舍於 2 月 23 日動員全體 4 位管理人員暨幹部實施住宿生入住作業，確認入住學生資料、繳費收據以及環境清潔整理。
- 2、添購乾洗手消毒液供學舍同學使用，並宣導勤洗手、養成維持環境整潔之習慣以減少感染疾病的機會。
- 3、預計 4 月 15 日~4 月 24 日辦理宿舍床位在校女生申請及抽籤。
- 4、預計 5 月 4 日~5 月 8 日舉行母親節相關活動。

(六) 畢業典禮：

- 1、辦理 104 級日間部、進修推廣部及進修學院畢業生人數調查。
- 2、辦理 104 級日間部、進修推廣部及進修學院畢業典禮正冠及授獎代表員額分配調查。

三、課外活動指導組：

(一) 工讀及就學獎補助：

- 1、104 年 2 月工讀助學金總計 748,575 元。

- 2、辦理校內各項獎助學金申請事宜。
- 3、辦理學生就學獎補助相關事宜。
- 4、辦理緊急紓困助學金申請事宜。
- 5、辦理 103 學年度校內優秀青年遴選事宜。
- 6、辦理工讀生申請登記、離職、退保、保費核對及繳交相關事宜。
- 7、辦理學生參加學術及專業競賽獎學金事宜。
- 8、辦理 103 學年度第 2 學期日間部就學貸款，目前申辦學生 1,381 人。
- 9、辦理校外各縣市政府清寒優秀獎助學金公告及受理申請事宜。
- 10、辦理 103 學年度第 2 學期校外原住民獎助學金彙整上傳及受理申請事宜。
- 11、辦理 103 學年度第 2 學期學產低收入戶助學金彙整上傳及送件事宜。
- 12、辦理 103 學年度第 2 學期校外各縣市政府及基金會獎學金公告申請事宜。

(二) 學生自治團體、社團及相關活動：

- 1、辦理社團各項活動申請、社辦簡易維修及場地申請管理事宜。
- 2、辦理各社團活動經費核銷及成果審核相關事宜。
- 3、協助各社團及系學會辦理各類活動設備及器材借用之管理事宜。
- 4、辦理教育部 104 年教育優先區中小學生寒假營 4 營隊成果結報及經費核銷事宜。
- 5、輔導學生社團於 104 年 3 月底前完成辦理教育部「104 年教育優先區暑假營隊活動」計畫陳報。
- 6、辦理卓越計畫 104 年期程 B-1-2 子計畫之執行，3/29 於新校區結合太平區公所「2015 枇杷節嘉年華會」，參加動態表演有競技啦啦隊、熱舞社、魔術社、吉他社、歌唱社、原民社及熱音社等 7 個社團，靜態攤位計有紫錐花社、國防戰技社、創意氣球社、動漫社、國際志工社、命理社、社會服務隊、育仁社、慈青社及康輔社等 10 個社團。
- 7、辦理 104 年財團法人張明王國秀基金會補助本校績優社團辦理公益活動，訂於 4 月 10 日前完成企畫案申請。
- 8、2/25(三)完成辦理 103 學年度第 2 學期期初社團指導老師會議。
- 9、辦理 104 年度學生會、國際志工服務社、動漫社參與全國成果競賽暨觀摩活動等相關事宜。
- 10、辦理 104 學年度大專校院帶動中小學申請作業等相關事項。
- 11、辦理 3/21~3/22 本校 103 學年度學生會行政中心幹部訓練籌備事宜。
- 12、辦理 5/15~5/18 本校 103 學年度民主法治研習暨自治組織幹部訓練籌備事宜。
- 13、本校 22 名學生參與 2015 臺灣燈會志工服務於 3/15 圓滿完成，現辦理結算服務時數登錄事宜。

四、衛生保健組：

(一) 餐飲衛生檢查：

- 1、每週衛生檢查學校餐廳乙次，維護師生健康。
- 2、函請臺中市政府衛生局協助輔導本校周邊餐飲業者餐飲衛生督導，強化本校校外餐飲衛生安全；2 月 25 日共輔導 12 家。
- 3、定期協助膳食委員校園餐飲衛生督導檢查，增進校園餐飲衛生安全。
- 4、3 月 11 日聘請專業營養師蒞校協助校園餐飲衛生督導檢查乙次，強化校園餐飲衛生安全。
- 5、彙整 1、2 月份餐飲衛生檢查紀錄，並公告於本組網頁，供師生用餐參考。

(二) 學生健康檢查：

- 1、賡續辦理學生體檢異常追蹤與輔導，維護學生健康。
- 2、2 月 9 日完成教育部 103 學年度本校新生健康檢查、過去一年生活回顧及自我健康評估項目資料上傳作業，計有 2,058 人次。
- 3、擬成立 104 學年度學生健康檢查醫院評審小組，辦理新生健康檢查前置作業。

(三) 健康教育宣導活動：

- 1、1 月份衛生保健宣導簡訊專欄「許一個戒菸心願，展望 2015 年健康人生」。
- 2、2 月份衛生保健宣導簡訊專欄「面對禽流感勿驚慌，禽肉、蛋品熟食保健康」。
- 3、因應諾羅病毒流行，加強下列衛生宣導：(1)勤以肥皂水洗手(2)徹底煮熟食物(3)環境消毒(4)嘔吐、排泄物處理(5)生病在家休息。
- 4、因應動物禽流感疫情宣導事項：勿接觸禽鳥、勤洗手、禽肉及蛋類澈底煮熟、室內保持空氣流通、落實健康自我管理，咳嗽、打噴嚏需遮掩口鼻，若出現發燒、咳嗽、喉嚨痛等呼吸道症狀，應戴口罩並就醫，儘量不上班、不上課。
- 5、3 月 3 日配合太平區衛生所辦理校園結核病接觸者防疫說明會及胸部 x 光檢查，計有 49 位學生參與。
- 6、3 月 11 日辦理營養師健康營養諮詢，培養學生自我健康處理能力，落實健康生活習慣，增進健康；總計 43 位師生參與。
- 7、3 月 23 日至 3 月 27 日（週一至週五）10：00-17:00 於國秀樓人行道辦理健康捐血活動，歡迎師生踴躍參與。

(四) 學生團體保險：

- 1、辦理 104 暨 105 學年度學生團體保險公開招標作業。
- 2、辦理 103 學年度第 2 學期休學生學生團體保險繳費作業。
- 3、辦理學生團體保險申請理賠服務，同學若因「疾病住院」或「意外就醫」可於事故日起兩年內備妥學生證正反面影本、學生存摺封面影本、醫療診斷書正本（註明門診次數、住院日期）、醫療收據正本或副本（影本加蓋醫療院所章戳）、學生印章(不滿 20 歲者需加帶家長其中一位法定代理人的印章)至國秀樓一樓衛保組申請學生團體保險理賠；1、2 月份總計 30 人次。

(五) 健康服務：

- 1、提供緊急傷病處理服務；1、2 月份總計 88 人次。
- 2、提供醫療器材借用服務；1、2 月份總計 4 人次。
- 3、提供血壓及體脂肪健康醫療諮詢服務，師生如需戒菸諮詢服務，請洽國秀樓一樓衛保組或戒菸專線 0800-636363；若有愛滋相關問題請洽衛保組(分機 2362、2363)或免費諮詢專線 0800-888995。1、2 月份總計 70 人次。
- 4、本校目前設有 4 部 AED(自動體外心臟電擊去顫器)，分別位於國秀樓 1 樓健康中心外走廊、青永館 1 樓體育室辦公室外、青永館 B2 游泳池及勤益學舍 1 樓大廳，如遇緊急救護需求，可先至最近的 AED 設置處取用(非專業人員即可使用)，並請聯絡校安中心(分機 2311)、衛生保健組(分機 2362.2363)；夜間進推部(分機 7027)、假日進院(分機 7858)及 119 支援。

總務處

一、營繕組

- (一)「工具機學院大樓新建工程」建築師完成 30%基本設計作業，目前送教育部審查中。
- (二)「新校區整地排水工程委託技術服務」案已於 1 月 26 日與建築師完成議價作業，並於 2 月 9 日訂約完成。
- (三)「青永館前草皮邊溝及大門人行步道等整建工程」廠商已於 104 年 1 月 18 日完工，目前正辦理驗收結案中。
- (四)「創意教學基地整修工程」已於 3 月 9 日上網公告，預計於 3 月 16 日開標。
- (五)「管理館中庭鋪面整修工程」承商已於 2 月 10 日開工趕工中，工期為 40 日曆天，預定於 3 月底前完工。

二、事務組

- (一) 積極辦理新校區環境清潔維護並保持道路、停車場清潔。
- (二) 持續督導及維護本校環境清潔及場地管理等各項事務支援工作。
- (三) 持續辦理本校各單位設備、儀器及勞務等各項採購作業。
- (四) 進行全校割草作業及勤益大道樹木修剪作業。
- (五) 有關典範計畫各項購案，目前持續招標作業中。
- (六) 辦理教育部提供緩刑 2 案廠商行政處罰機制運作事宜。
- (七) 配合政府四省專案及簡化行政程序，即日起申請水電事務支援請至總務處處本部首頁右側“線上申請服務”申請。

三、保管組

- (一) 完成 104 級畢業生團體照學位服借用事宜。
- (二) 製作國有財產增減表及增減結存表月、季、年報，並函報教育部。
- (三) 製作全校財產、非消耗品及無形資產之入帳、減損相關表件。
- (四) 辦理校務基金學校固定資產攤提折舊作業。
- (五) 辦理庫發品發放及結存統計作業。
- (六) 辦理財產移轉相關作業。
- (七) 辦理 104 年度盤點列印資料等前置作業。
- (八) 辦理重型機具專案變賣簽核作業。

四、文書組

- (一) 本校各單位線上簽核及電子收發文比率：103 年 12 月份 76.35%、104 年 1 月份 81.99%、2 月份 83.71%。另個別通知未達標準之單位要注意，提高電子公文績效。
- (二) 本校公文線上簽核，紙本轉線上簽核數 103 年 12 月份 61 件、104 年 1 月份 64 件、2 月份 42 件；自創簽稿數：12 月份 217 件、1 月 212 件、2 月份 181 件；線上簽核數：12 月 1,240 件、1 月 1,184 件、2 月份 830 件；電子公文(當月結案)歸檔：12 月 1,624 件、1 月 1,436 件、2 月 1,014 件。
- (三) 公文電子交換，一般公文及專案列管件數統計：103 年 12 月份 962 件、104 年 1 月 976 件、2 月 677 件。
- (四) 公文電子交換數：103 年 12 月 313 件、104 年 1 月 280 件、2 月 203 件；發文平均使用日數：103 年 12 月為 2.41 日、104 年 1 月為 2.11 日、2 月則為 2.01 日。
- (五) 本校公文收文總件數統計：103 年 12 月份 1,053 件、104 年 1 月份 976 件、2 月份 677 件；紙本收文 12 月份 104 件、104 年 1 月 87 件及 2 月 54 件。
- (六) 本校會議室使用統計：電子化會議室 103 年 12 月 46 次、104 年 1 月份 11 次、2 月 7 次；所有會議室 103 年 12 月 107 次、1 月 31 次及 2 月 13 次。
- (七) 為提升電子化公文，加強推動線上簽核作業，朝全面 e 化努力，以提昇行政效率。

五、環安組

- (一) 參加教育部大專院校安全衛生管理系統認可計畫，業經通過第三階段輔導，已於 2 月 5 日(星期四)下午蒞校，進行稽核驗證作業。
- (二) 本校綠色採購比例：截至 103 年度 12 月底止為 94.8 %、截至 104 年度 1 月底止為 94.8 %，2 月底止為 94.8 %，已達教育部規定本年度需達 90% 標準。
- (三) 參加經濟部能源局「104 年度非生產性質行業能源查核網路申報系統說明會」，已於 1 月 31 日完成網路申報。
- (四) 工程館及管理館貨梯刷卡管制系統，業已完成驗收作業，並已發放管制卡予各使用單位及實施使用教育訓練。

- (五) 配合學務處辦理校園安全巡視及出席校園安全工作精進檢討會。
- (六) 撰寫及彙整教育部 104 年度大專校院統合視導：06-大專校院校園環境管理現況調查與執行成效之自我檢核訪視表資料，業已依秘書室規範進度，提送資料。
- (七) 辦理本校 103 學年度實驗室安全衛生巡查缺失複查案。
- (八) 教育部大專院校安全衛生管理系統認可計畫之現場稽核驗證作業，業已於 2 月 5 日下午蒞校實施，感謝各相關系所配合。
- (九) 工程館西側廁所近期發生沼氣滯留情形，除已整修污水池鼓風機、抽除污泥，並於頂樓加裝抽風設施，以改善異味滯留情形，環安組持續觀察中。
- (十) 秘書室召開教育部 104 年度大專校院統合視導實地訪視工作說明會，現正依會議決議辦理相關準備工作。
- (十一) 教育部函請本校填報「政府機關及學校四省專案計畫」之用電、用水節約成效情形，業簽奉核定依限函覆。
- (十二) 有關變更本校「事業廢棄物清理計畫書」案，業經台中市環保局審核通過，近日即可函覆本校。
- (十三) 配合學務處辦理「104 年防災種子研習暨災害訓練活動」，本處配合動員防護團成員參加。

六、出納組

- (一) 電子支付款支付統計：103 年 12 月份 2,004,939 元、104 年元月份共支付 2,676,372 元、2 月份共支付 2,676,372 元。
- (二) 完成本校年終獎金、考績獎金之發放作業及相關資金調度，並完成所得稅資料上傳國稅局相關業務。
- (三) 本校目前定存資金共計 1,133,834,438 元，校務基金活儲專戶帳上結存約 151,439,934 元（統計至 104 年 03 月 09 日）。
- (四) 財務小組委員會第一次定期會於 104.03.11（三）上午召開。
- (五) 為提升稅務行政效率並節能減紙，本校依規定不再寄發紙本所得稅扣繳憑單。配合免寄發扣繳憑單作業

1、出納組以 e-mail 加密方式寄送 103 年度扣繳憑單。

2、另開放網頁查詢管道(扣繳人亦可自行上網查詢列印)：首頁→行政單位→總務處→出納組(支付匯款查詢)→薪資、出納(含零用金)支付匯款查詢(查詢類別請選扣繳憑單)如有疑問，歡迎洽詢本組承辦人賴麗雅小組(分機 2535)。

研究發展處

一、學術發展組：

- (一) 召開 104 年度第一次校務基本資料庫說明會，並進行填報作業。
- (二) 受理 104 年度科技部獎勵特殊優秀人才措施申請案。
- (三) 受理 104 年度推動研究發展獎勵申請案。

二、產學合作組：

- (一) 104 年產學合作案截至 2 月份為止共有 26 件申請，計畫總金額 6,134,800 元。
- (二) 辦理 103 年度產學合作計畫獎勵補助款分配作業。
- (三) 辦理 104 年度卓越計畫「A-3-1 產學相融研究社群」及「E-3-3 實務業界反饋教材」之經費調整及徵件案。
- (四) 辦理 104 年典大計畫「工具機產業、綠能科技教師研究社群」及「獎勵教師參與產學合作計畫」之徵件案。

三、實習就業組：

- (一) 2月26日至3月31日辦理調查學生技能證照獎勵申請。
- (二) 2月16日至4月17日辦理新增未獲「全國技專校院校務基本資料庫」採計之學生證照。
- (三) 1月31日至2月6日辦理機械系「電腦輔助機械設計製圖」職類乙級技術士術科檢定；1月22日至2月8日辦理資工系「電腦軟硬、硬體」職類乙級技術士術科檢定；3月17日至3月20日辦理冷凍系「冷凍空調裝修」職類乙級技術士術科檢定。
- (四) 3月13日報部申請教育部104學年度技職再造實務增能計畫。
- (五) 進行教育部101學年度大專校院畢業生未就業無投保資料者後續追蹤乙案，預定於4月20日前完成追蹤調查。
- (六) 本校預定於4月30日於青永館前方廣場舉辦就業博覽會與實習媒合會，惠請各院、系所鼓勵同學踴躍參加。
- (七) 填報104年3月雲科校務基本資料庫表4-10畢業生出入調查表。
- (八) 1月13日舉辦「104年機械、工具機、手工具機產業人力需求座談會」。
- (九) 於3月5日導師知能研習會議中進行「累積型多元實習方案時數管理平台」業務宣導。
- (十) 於3月12日教務會議中進行「累積型多元實習方案時數管理平台」業務宣導。
- (十一) 辦理「累積型多元實習方案時數管理平台」APP採購案。
- (十二) 辦理104年產業學院計畫申請案相關作業。

四、典範科技大學計畫辦公室：

- (一) 1月27日完成與國立高雄餐旅大學簽訂合作備忘錄。
- (二) 1月29日完成召開「104年度典大推動小組第1次會議」。
- (三) 2月17日已將104年典範科技大學計畫修正計畫書送至教育部。
- (四) 預計於3月19日召開「104年度典大推動小組第2次會議」。
- (五) 預計於3月27日上午11時舉辦「104年台中區精英聯盟暨高工職校長聯席會議」。

五、跨組業務：

- (一) 完成104年度教學單位經費分配原始數據之核對及分配經費之試算，並於2月4日召開「教學單位經費分配會議」。
- (二) 完成104年度研究群經費需求之預估。
- (三) 完成104年度研究及產學合作計畫績優獎勵經費需求之預估。
- (四) 完成105年教學單位及特色經費資本門概算之編列。
- (五) 2月17日完成召開「104年度典大及重點特色經費」分配會議。
- (六) 檢附本校103學年度各教學單位接受政府、民間機構專案委託進行之研究及產學合作計畫統計表(103年8月1日至104年2月28日止)如附件：[\(附件5\)](#)

六、口頭報告：

- (一) 為提升本校教師整體研發能量，規劃於104年9月份完成建置「研發能量盤點系統」，而又103年度本校之典範科技大學計畫期末考評議建略以「...為避免產學研發資源之重疊，可進行分工盤點」。預計上線後可顯示之欄位如附件，其資料來源以「技專校院校務基本資料庫」之資料為基準。[\(附件6\)](#)
- (二) 有關103年度「實務增能－產業實務導向課程發展計畫」，執行單位為機械系、電子系、資管系及景觀系，各單位經費執行率截至104年03月13日，執行率為機械系0%、電子系21.9%、資管系23.6%、景觀系1.2%，總執行率為11.7%，提醒各單位主任，經費使用期限自103年6月1日至104年5月31日截止，煩請各系多加留意並盡速完成經費核銷。[\(附件7\)](#)

國際事務處

一、國際交流組：

(一) 2 月 26 日繳交與波蘭 Bialystok University of Technology 合作之新伊拉斯莫斯計畫(Erasmus+ Programme)書。

(二) 3 月 5 日辦理日本北見工業大學來訪及留學說明會。

(三) 預計 3 月 23 日至 25 日辦理日本奈良高專來校交流。

(四) 執行本校 103 學年度學海飛颺計畫，選送學生前往美國矽谷大學做一年研修計畫。協助撰寫 104 學年度學海飛颺計畫、匯整學生資料及召開說明會，預計 3 月 31 日繳交。

(五) 辦理寒假本校學生前往美國姐妹校短期研習活動。

(六) 規劃劍橋口語課程(中級課程)，與劍橋口官商討課程與時間。邀請劍橋外師群至本校講座，規劃講座主題，將劍橋課程上網公布訊息，邀請全校師生參加。

(七) 規劃卓越計畫—劍橋英語研討會，預計將與台北劍橋大學英語認證中心共同辦理國際英語研討會。

(八) 規劃選送學生前往加拿大湯普森河大學 Thompson Rivers University TRU 與加拿大 Royal Road University 課程並與湯普森河大學簽訂 MOU。

二、教育行政組：

(一) 1 月 18 日至 22 日辦理校長帶團出訪日本群馬大學及各企業相關事宜。

(二) 2 月 23 日蒙古研究生 4 位來校，協助辦理電話卡及來台日常所需事宜。

(三) 2 月 24 日常州工學院 19 位交換生來校，協助辦理電話卡及來台日常所需事宜。

(四) 2 月 25 日寧波工程學院 9 位交換生、三明學院 5 位交換生及浙江理工學院 6 名交換生來校，協助辦理電話卡及來台日常所需事宜。

(五) 3 月 3 日協助蒙古學生辦理居留證。

(六) 3 月 4 日接待華僑大學外賓；辦理學伴計畫面試。

(七) 3 月 9 日吉林工程技術師範學院 6 名交換生來校，協助辦理電話卡及來台所需事宜；辦理外籍生華文課程。

(八) 處理內政部針對大陸人士來台辦理入台證案。

(九) 3 月 12 日協助蒙古拍攝團隊至學校拍攝宣傳影片。

(十) 3 月 17 日辦理學伴計畫職前訓練；3 月 19 日辦理學伴見面會。

三、校務行政：

(一) 繳交 103 年度校務發展計畫經費實際執行成效表。

(二) 繳交中程校務發展計畫量化績效指標追蹤表。

(三) 製作導師知能研習會議—國際事務處業務宣導資料。

(四) 繳交 103 年度決算書資料—出國計畫執行情形報告表。

進修推廣部

一、教務組

(一) 註冊：

1、辦理 103 學年度第 2 學期復學生選課事宜。

2、測試 103 學年度第 2 學期校務行政學生篇選課系統。

3、製作並裝訂 103 學年度第 2 學期各類課表。

4、印製並發放 103 學年度第 2 學期學生選課須知及行事曆小卡。

5、簽辦 103 學年度第 2 學期請各系協助辦理加退選釋疑。

6、印製並發放本部各學制 103 學年度第 2 學期初選單，共計 106 班。
7、辦理 103 學年度第 2 學期延修生與一般生之加退選等相關事宜。
8、辦理 103 學年度第 2 學期校際選課相關作業，他校學生至本部修課計有 8 件，本部學生至他校修課計有 5 件。

9、審核並催收 103 學年度第 2 學期延修生選課確認單，共計 89 名。

10、簽辦 103 學年度第 1 學期教學意見統計總表及盒狀圖予各系，並已發放問卷成績及開放性問題至各授課教師。

11、印製、審核並發放 103 學年度第 2 學期學生正式選課單(不含碩士在職專班)，共計 84 班。

12、催收 103 學年度第 2 學期碩士在職專班初選單，共計 19 班。

(二) 課務：

1、陳核及寄發 103 學年度第 1 學期學業成績連續 1/2 學分不及格退學資料，計有四技學生 11 名、產攜專班 1 名、產學訓專班 1 名，共計 13 名。

2、審核 103 學年度第 1 學期延修生畢業資格，並製發學位證書，計有二技 5 名、四技 45 名、碩士在職專班 4 名、四技產學專班 7 名、二專產攜專班 4 名、二技產攜專班 1 名、產學訓專班 9 名，共計 75 名。

3、整理 103 學年度第 2 學期休學應復學名單，計有二技 6 名、四技 73 名、碩士在職專班 12 名、產學四技 10 名，共計 101 名，並寄發復學通知書及註冊注意事項。

4、審核 103 學年度二技應屆畢業生前 3 學期、四技應屆畢業生前 7 學期、碩士在職專班、及四技產學訓(攜)專班之畢業資格修習學分清單，並轉交各班班代請各應屆畢業生仔細核對畢業學分等事宜。

5、為施行期初預警，列送 103 學年度第 1 學期「全班學期成績總表」予系辦、系主任、班導師，並請其就學習成效不佳之學生，予以主動關懷並加強輔導。

6、彙整 103 學年度第 1 學期退學生歷年成績單成冊。

7、清查 103 學年度第 2 學期學生繳交學雜費情形，並於學生證加蓋註冊章戳。

(三) 招生：

1、104 學年度碩士在職專班共有 10 個系(所)辦理招生，已於 3 月 10 日報名結束，共計有 210 人寄繳報名資料，將於 3 月 28 日舉行口試。

2、104 學年度進修部二技申請入學共有 3 個系辦理招生，教育部核定招生名額共計 85 名，編製招生行事曆及簡章於 3 月 24 日召開 104 學年度進修部二技申請入學第一次招生委員會議。

二、學生事務組

(一) 本學期各項獎助學金申請作業：

1、2 月 24 日~3 月 10 日受理教育部學產基金低收入戶助學金申請，初審共 15 名學生申請，金額共計 75,000 元。

2、2 月 24 日~3 月 20 日受理清寒學生獎助學金申請。

3、2 月 24 日~3 月 24 日受理原住獎助學金申請。

4、2 月 24 日~3 月 24 日受理金融服務業教育獎助學金申請。

(二) 預計於 4 月 16 日將召開 103 學年度第 2 學期期中導師會議。

(三) 103 年學年度第 2 學期學雜費減免共計 287 人申請。

(四) 103 學年度大專校院弱勢學生助學金辦理退費申請共計 47 人。

(五) 104 年 2 月 24 日~3 月 6 日延修生、復學生填寫兵役調查表。

(六) 緩消業務資料函送各縣市政府，緩消 3 月 4~10 日共 11 件，合計 32 人；儘消業務資料函送各後備指揮部，儘消 3 月 10 日共 3 件，合計 3 人。

(七) 103 學年度第 2 學期申請就學貸款人數共計 368 人。

- (八) 預定3月23日學生可上第一銀行網站【第e學雜費入口網】列印延修生繳費單。
- (九) 2月2日至3月10日共計代收學生費用135,550元。
- (十) 1-2月份學生意外緊急處理共計5人次，其中包含擦(割)傷5人。
- (十一) 1-2月份學生平安保險理賠共計16人申請，其中11人為車禍，4人為其他意外，1人為疾病住院。
- (十二) 2月25日函發各系本部103學年度第2學期全校共同時間，並公告週知。
- (十三) 本學期預定學生事務活動為：
 - 1、3月9~31日共排定13班畢業班級參與班級輔導。
 - 2、預定3月25~31日統計本部本學期學生平安保險人數，奉核後將相關資料提供衛保組辦理學生平安保險費撥付事宜。
 - 3、預定104年3月30日~4月13日辦理學生幹部改選活動。
 - 4、預定104年4月上旬調查畢業班各項授證、正冠及授獎代表資格與審查。
 - 5、預定104年4月27日與諮商輔導中心合辦情感教育專題講座。

三、企劃組

- (一) 104春季產業碩士專班共招收3個專班，計有26位學員報到，後續將進行與合作廠商簽約及計畫書修正相關事宜。
- (二) 104秋季產業碩士專班共核准5個專班，53個名額，後續將進行招生相關事宜。
- (三) 103學年度第2學期隨班附讀於2月24日至3月6日受理申請。
- (四) 103學年度產學訓合作訓練計畫已完成大二同學考取乙級證照數統計如下:工具機班46張、機電控制班50張以及材料班23張，共計119張。
- (五) 預計104年3月底召開產學訓合作訓練計畫招生相關委員會議，新增招生冷凍系-冷凍空調與能源四技專班30名。
- (六) 104上半年度產業人才投資計畫已有2班核准招生，目前「高等生產管理碩士學分班」已招生額滿，「高等人因工程班」也已報名18人，於3月2日開課。
- (七) 統計及分析103年度結訓之產業人才投資計畫共9班學員之「訓前及訓後意見調查表」，並將統計結果轉知授課老師。

四、終身學習組

- (一) 辦理103學年度第1學期「產學攜手合作計畫」及「雙軌訓練旗艦計畫」配合行政單位之業務費授權作業，103學年度上下學期業務費授權使用期限為104年11月13日。
- (二) 勞動部勞動力發展署中彰投分署將於3月3日辦理「104年度雙軌訓練旗艦計畫申辦說明會」，本校將於參加該說明會後，評估是否以總量外加方式申請。
- (三) 協助各系辦理103學年度第2學期「產學攜手合作計畫」及「雙軌訓練旗艦計畫」學員收入經費開帳事宜。
- (四) 辦理勞動部勞動力發展署中彰投分署104年度產訓合作職業訓練計畫工具機設計助理工程師儲備人才培訓班招投標事宜，目前第一階段已審核通過。
- (五) 辦理103學年度樂齡大學第2學期招生及排課事宜，下學期將於104年3月3日開課。
- (六) 勤益社區學苑103年秋季班課程已於104年2月結業並發予學員結業證書。
- (七) 勤益社區學苑104年春季班將於104年3月10日正式開課，目前已開始接受報名，並著手製作教師聘書。
- (八) 辦理勞動部勞動力發展署中彰投分署104年產業人才培訓據點計畫，目前進行投標作業中，該案於104年3月9日開標。

創辦人辦公室

- 一、自 104 年 2 月 24 日起至 104 年 3 月 17 日止建置「張明將軍追思文集」撰打文字檔，共 57 筆文章。
- 二、自 104 年 1 月 7 日至 104 年 3 月 17 日止，協助代申辦校友學位證書及成績單共 5 件。
- 三、103 年 12 月 18 日至 104 年 03 月 17 日止，有 41 筆現金捐款，總金額為新台幣 1,203,744 元整。
- 四、104 年 3 月 12 日邀請夏威夷大學劉成均教授專題演講，講題「全球環境變遷下水資源和能源的永續發展」。
- 五、104 年度財團法人張明王國秀文教基金會補助本校文教活動案已開始申請，截止日期為 104 年 4 月 10 日止。
- 六、本室代辦低收入戶學生獎補助金，已開始申請，104 年 3 月 31 日截止申請。

圖書館

- 一、二月份新增圖書 302 冊〈1 月 246,136 冊；2 月 246,438 冊〉，視聽資料無新增合計 13,599 件。二月份收到校外贈書 54 冊、校內贈書 74 冊，合計 128 冊。
- 二、館際合作服務件數二月份合計 28 件〈影印 20 件；借書 8 件〉、服務人數合計 16 人〈本校 10 人；外校 6 人〉。
- 三、2 月到館總人次計 6,358 人、2 月借書計 1,449 人次、3,042 冊。
- 四、多媒體區各項服務人數 103 年 1、2 月份合計人次（多媒體資源區 1024 人次；團體視聽室 471 人次；討論室 151 人次）；VOD 數位隨選視訊系統 152 人次。
- 五、完成 104 年各項電子資源續訂、驗收及付款事宜，目前已完成採購金額達 11,004,224 元整。
- 六、2 月份兼任老師借書證及續用申請共 11 件、教職員眷屬借書證累計共 163 人申請、校外人士借書證申請共 3 件；受理之圖書協尋共 11 件。
- 七、完成影片採購 2 批，共計 86650 元，25 片 DVD。新增虛擬光碟系統影片共計 24 部。持續發行新書展示、每週一書、每週一片、VOD 數位隨選視訊系統影片介紹及更新與維護臉書、部落格、櫥窗。
- 八、完成 2 場香港珠海中學約 55 人圖書館導覽活動。
- 九、排定 103 學年度第二學期電子資源教育訓練時程，預定實施 6 場計 10 種電子資源。
- 十、辦理圖書各項閱讀推廣活動及教學卓越計畫各項活動：104 年技職共用性電子資料庫推薦試用活動、103 學年度中區技專校院校際聯盟圖書館合作計畫—借閱推廣活動、傳書·二手書活動、「看見台灣」及「愛情的模樣」VOD 影展活動、主題書展-「中國時報 2014 開卷好書獎-圖書館聯展」。
- 十一、辦理 103 學年度第二學期 38 位志工訓練。

電子計算機中心

- 一、第三階段校務系統
 - （一）第三階段校務系統規格明細表、契約書修改及請購。
 - （二）與廠商討論資料庫結構。
- 二、統合視導
 - （一）修訂統合視導項目 7 設施參訪行程及路線圖。
 - （二）統合視導項目 7 佐證資料卷宗、目錄製作。
 - （三）參與統合視導協調會議。
- 三、教師請假系統
 - （一）編寫「一般人員(職員)」部份，系統測試文件。
 - （二）完成操作手冊內容。

(三) 桓基檢查目前 p2k 資料，匯入本校正式人員資料。

(四) 針對首頁美化(美工圖案)進行溝通。

四、辦理單一簽入系統相關業務

(一) 單一簽入計畫規格書及契約書修訂。

(二) 與網路組討論單一簽入專案中之電子郵件需求規格。

(三) 與卓越中心哲維討論單一簽入專案中之活動報名規格。

五、出國報告系統

(一) 繪製相關作業流程圖。

(二) 召開跨部會議及系統需求確認。

六、辦理 BS10012 全校個資保護制度推廣作業、ISO27001:2013 資訊安全管理制度轉版招標相關資料彙整。

七、資訊能力檢定教室電腦軟硬體安裝測試。

八、廣域網路平衡負載器測試及宿網資安防火牆規劃。

九、業務委託民間辦理申請表及統計表調查彙整。

十、自動處理業務控管流程公文及擬定。

十一、教（導）師輔導系統(雙導師、校外實習預警)測試。

十二、全校軟體設備費整理計算及簽呈等相關作業。

十三、新聘專案工作人員相關事宜。

十四、無障礙網頁人工檢測維護工作。

十五、首頁異常維護，修改公告看版網站應用程式跨網站資料傳輸方式。

十六、網頁及網頁行動化平台操作使用教育訓練。

十七、網站伺服器負載平衡與效能提昇測試工作。

十八、辦理教育訓練：2/4-網路課程認證說明與快速製作數位教材研習、2/5- Adobe connect 線上同步教學軟操作說明。

十九、數位學習與多媒體服務行動化系統建置專案會議討論與相關功能測試。

二十、聯繫與討論 eCampus 系統與 Adobe connect Server 整合問題。

二十一、2 月份網路組，校內資訊服務共計 19 人次，29.5 小時
<http://linux3.ncut.edu.tw/services/index2.htm>，2 月份國秀樓 E 化教室維修共計 9 人次，15.5 小時，
<http://linux3.ncut.edu.tw/cgi-bin/eroom/list>。

二十二、截至 104 年 03 月 05 日止，日四技及日二技畢業班同學資訊畢業門檻尚有 287 人未通過，資訊能力畢業門檻各系所及各年級（在學生）通過率，詳如附件。 ([附件 8](#))

諮商輔導中心

一、潛能發展組

(一) 預防推廣：

1、執行性別主流化試辦計畫之問卷調查表設計。

2、2/11 完成執行性別主流化試辦計畫之性別平等教育手冊編印。

(二) 同儕輔導：

1、3/4 召開義工大會，討論本學期之工作與活動。

2、同儕輔導探索教育營及教育優先區學校場地確認與接洽。

(三) 導師工作：

1、2/24 完成 103 學年度第 2 學期班級導師異動調查並發函。

- 2、2/24 完成 103 學年度第 2 學期導師費清冊並繳交出納組。
- 3、2/25 完成向各班導師通知 103-2 復學生事宜。
- 4、規劃 103 學年度第 2 學期導師知能研習會活動主題及邀約講師。

(四) 身心障礙學生輔導：

- 1、身心障礙學生專業評估會議：1/28 針對腦性麻痺學生到宅進行專業評估會議、2/9 針對視力障礙學生到宅進行專業評估會議。
- 2、教育部補助大專校院招收身心障礙學生經費：103 年度教育部補助大專校院招收身心障礙學生經費已於 1/14 函送教育部完成結報。
- 3、教育部補助大專校院輔導身心障礙學生工作計畫：
 - (1) 1/14 檢附正式領據報教育部請款，補助款項總計新台幣 236 萬 4,134 元整，已於 1/26 撥付本校。
 - (2) 103 年教育部補助大專校院輔導身心障礙學生工作計畫收支結算表、成果摘要表、成果報告於 1/27 函送教育部辦理結案。

二、心理諮商組

(一) 個別諮商與輔導：

- 1、個別諮商與諮詢服務 73 人次。
- 2、休退學學生離校生涯輔導共計 103 人次。

(二) 高關懷學生輔導：

- 1、成績預警學生追蹤輔導：辦理卓越計畫 104B-3-2-針對上學期 1/2 學分不及格 學生進行關懷，總計優先關懷學生 29 名、次關懷學生 177 名。
- 2、轉介輔導：行政單位(含校安中心)及導師轉介 5 位學生，討論的議題包括用藥、學生投訴事件、課業高關懷、偷竊、性別等議題，已安排會談關心，並連結校園安全網絡。

(三) 心理測驗：規劃本學期 3 場團體心理測驗：4/1 生涯信念檢核表、5/13 工作價值觀量表、6/3 屋樹人投射測驗，提供全校學生報名參加。

(四) 院系諮商師：院心理師於 2 月 28 日完成統計各班學生參與中心活動概況(含高關懷學生服務)，已於 3 月 3 日寄送至各班導師與系主任。

(五) 教學卓越計畫：修正 104 年度教學卓越計畫 A-2-4、B-2-1、B-3-2、C-3-2 子計畫內容規劃與預算表。

(六) 校內教職員活動：規劃 4/20 舉辦「親密互動與按摩紓壓」工作坊。

(七) 團體輔導：本學期規劃愛情探索團體、情緒滋養團體與啟動學習潛能工作坊。

三、職涯輔導：

- (一) 1/16 完成 103 學年度第 2 學期全校共同時間之班級輔導規劃，安排日間部大二班級實施「生涯輔導」與大三班級實施「情感教育」主題之班級輔導。
- (二) 規劃高年級「大三 UCAN 適應講座」3 場、「職涯心視界實務座談會」1 場。
- (三) 規劃各學院「職涯紮根體驗園」共 4 場。

體育室

一、5 月 28 日~29 日本室接受盤點，初盤表於 2 月 26 日已發下請貼上 104 年的小貼紙，請將本身所保管的財產放置保管位置，保管組也通知今年要用掃條碼的方式進行盤點，各位老師初盤如果發現財產條碼不對或是財產條脫落請告知辦公室，以便補申請。

二、編排 104 學年度體育室課程。

三、104 學年度上學期體育選修課預選於第 10 週 4 月 27 日至 5 月 3 日開始預選。

四、游泳課補救教學加強班於 5 月 4 日至 5 月 16 日下午 5 時至 8 時由體育老師 1 名與 TA 補救教學。

五、104 年全大運已完成報名手續，本次報名田徑、游泳、桌球、羽球、網球、柔道、跆拳道共 7 項，選手總計 47 人。

六、籃球代表隊由梁老師帶隊，於 3/4(三)至僑光科大參加籃球聯賽中區複賽，未進入決賽。

七、手球代表隊預定於 3/28-4/1 至台中逢甲大學參加大專手球錦標賽，由宋老師帶隊。

八、104 年全大運比賽時間、地點如下：

(一) 桌球資格賽-3/18~3/19，台中靜宜大學。

(二) 羽球資格賽-3/17-3/19，彰化師大。

(三) 網球資格賽-3/16-3/19，員林運動公園。

(四) 田徑、游泳、柔道、跆拳道及桌、羽、網球會內賽-5/2-5/6，台北。

九、3/4(三)下午 4:00-5:00 已於圖資五樓召開完成 104 年校長盃報名說明會。

十、104 年校長盃比賽日期為 4/27(一)至 5/15(五)，共有籃球、排球、羽球、桌球、網球、撞球、保齡球等 7 個競賽項目，各負責老師如下，籃球-梁老師、陳老師；排球-宋老師、伍老師；桌球-韋老師；羽球-高老師；網球-蘇老師；保齡球-蔡老師；撞球-洪老師。

十一、104 年長泳競賽預定於 6/3(三)下午 4:00 於游泳池舉行，負責老師為林老師。

十二、勤益教師盃競賽本學期預定辦理 2 場，第 1 場 4/15(三)下午，於新校區草地辦理槌球趣味競賽，第 2 場預定於 6/10(三)下午辦理。

語言中心

一、外語教學組

(一) 辦理 103-2 全校性共同必修日間部、進推部、進修學院及專校課程加退選作業。

(二) 本中心 103 學年度第 2 學期開設全校性英語選修課程 2 學分/2 學時：英語閱讀 4 班、職場英文 2 班、辦公室英文 1 班、情境英語 1 班、求職英語實務 1 班、商務口說培訓 1 班、商務書信實務 1 班、英文簡報技巧 1 班、電影英文 1 班、背包客英文 2 班、餐旅英文 1 班，共計 16 班。 ([附件 9](#))

(三) 本中心 103 學年度第 2 學期開設全校性第二外語選修課程 2 學分/2 學時：日語五十音入門 3 班、初階日文(二)1 班、旅遊日語(二)1 班、職場日語(二)1 班、旅遊日語 1 班、實用日語入門 1 班、實用日語 1 班、實用日語基礎(二)2 班、實用日語會話基礎(二)1 班、實用基礎法語(二)2 班、俄羅斯旅遊與俄語 1 班、實用德文 1 班，共計 16 班。

(四) 本中心 103 學年度第 1 學期日間部、進推部、進修學院教學反應意見調查結果業於 3 月 5 日經中心課程會議完成審議。

(五) 陳碧貞老師提送產學合作計畫申請案，執行期間 103 年 10 月 15 日~104 年 1 月 14 日，計畫名稱「CSEPT 第一級測驗模擬試題第一回與第二回互動教材之製作」，提請結案。

(六) 辦理 103-2 中心兼任教師新聘教師追認案，提 103 年度第 2 學期中心教評會議辦理審議作業。

(七) 辦理中心第二外語兼任教師石秋燕老師博士學位送審教師資格，完成校外實質審查作業，備提中心教評會辦理綜合審查作業。

(八) 籌備辦理 103-2 進推部四技部 11 班英文會考作業。

(九) 籌備辦理 103-2 日間部 29 班大一英文期中及期末 GEPT 線上會考作業。

(十) 辦理 104 年度語言中心財產初盤作業。

二、外語證照輔導組

(一) 英文畢業門檻各年級通過率(畢業門檻抵免資料截算至 103 年 3 月 13 日)，詳如附件。目前大四同學英文畢業門檻通過率為 60.96%，加計大四已加選英檢輔導課程同學則通過率為 82.96%；大三同學英文畢業門檻通過率為 31.19%，加計大三已加選英檢輔導課程同學則通過率為 46.08%。 ([附件 10](#))

(二) 進行 103 學年度第二學期一般授課及線上英檢輔導課程開課作業，至 3 月 13 日加退選截止後，

受理一般授課 123 位及線上授課 463 位，共計 586 位同學參與本學期英檢輔導課程。

(三) 迄至 3 月 13 日共受理全校同學英語畢業門檻抵免申請共 185 件申請件，183 件核予抵免，2 件問題件待同學改正資料。

(四) 完成辦理 3 月 9 日全校性外語學習講座—「背包渡假英文趣」講座，共計 30 位同學參與活動(卓越計畫補助案)。

(五) 3 月 10 日至 5 月 26 日每週二 18:00-21:00 於國秀樓 408，辦理為期 10 週 ESP 實用商用英語 1 班(卓越計畫補助案)。

(六) 3 月 12 日至 5 月 28 日每週四 18:00-21:00 於國秀樓 313，辦理為期 10 週 ESP 實用商用英語(進階班)1 班(卓越計畫補助案)。

(七) 3 月 14 日至 6 月 6 日每週六 10:00-12:00 於國秀樓 308，辦理為期 10 週實用日語(進階班)1 班(卓越計畫補助案)。

(八) 3 月 14 日至 6 月 6 日每週六 10:00-12:00 於國秀樓 307，辦理為期 10 週實用基礎英文 1 班(卓越計畫補助案)。

(九) 協助辦理 3 月 19 日中區英語教學資源中心「104 技專校院英語密集訓練班說明會」行政支援業務。

(十) 籌備辦理 5 月 16 日本學期大學校院英語能力測驗(CSEPT®)第一級校園考。

(十一) 籌備辦理 5 月 17 日本學期多益校園考。

(十二) 籌備辦理 5 月 28 日全校性英文字彙競賽活動(卓越計畫補助案)。

(十三) 籌備辦理 6 月下旬全校性外語研習營活動(卓越計畫補助案)。

產學營運總中心

一、創新育成中心

(一) 2/25 完成 103 年度創新育成中心成果報告。

(二) 1/10 完成 104 年度創新育成計畫書。

(三) 2/12 完成大甲幼獅工業區、台中工業區升級再造轉型計畫提案簡報。

二、智財暨技術移轉中心

(一) 技術移轉案(產學合作計畫先期技術移轉)共計 8 件，金額為 554,000 元。

(二) 104 年度第一次專案管理委員會通過「103 年技轉績優教師獎勵申請案」審查，共計獎勵 2 位教師。

(三) 2/11 召開 103 學年度第一次智慧財產權委員會臨時會、3/10 召開 103 學年度第三次智慧財產權委員會。

(四) 2/4 完成產學研發系統-校代表甄選線上報名系統開發。

(五) 2/28 完成產學研發系統-專利線上申請系統雛形規劃，預計於 105 年開放線上申請。

三、校級專業技術服務中心

(一) 1/10 完成工具機技術服務中心及綠能科技技術服務中心 104 年度計畫書。

(二) 1/26 協助辦理友嘉實業股份有限公司於本校創新研發大樓 B1 多功能實習工廠舉辦之菁英班結業典禮。

(三) 1/28 辦理化工與材料系於創新研發大樓 B1 多功能實習工廠舉辦之化工材料體驗營，參加對象為台中市立太平國民中學學生。

(四) 1/31 完成「校級專業技術服務中心評鑑辦法施行細則」草案擬訂。

(五) 2/25 完成「104 年度發展典範科技大學計畫」補助校級專業技術服務中心經費申請。

四、跨中心業務

- (一) 2/2 辦理中心轄下校級專業技術服務中心專任助理聘任作業。
- (二) 2/4 召開 104 年度第一次產學營運總中心專案委員會。
- (三) 辦理中心轄下之創新育成中心、智財暨技術移轉中心 104 年度計畫書及 103 年度工作成果報告審查作業。

人事室

- 一、基礎通識中心劉淑爾、企管系劉晉宏老師升等教授。
- 二、104 年 2 月 11-12 日辦理專案工作人員晉升行政組員或行政高等組員測驗。
- 三、104 年 2 月 26 日辦理 104 年新春團拜活動。
- 四、104 年 3 月 3 日召開 104 年資深優良教師推薦審查委員會，會中審查 104 年資深優良教師名單。
- 五、104 年 3 月 4 日召開本校 103 學年度第 7 次考績及甄審委員會，會中審議升官等訓練及職員進修案等。
- 六、104 年 3 月 5 日召開推動教師多元升等制度專案會議，會中依本校發展定位，確立推動多元升等之目標為建立教學實務升等，及精進應用技術升等兩方向，並由教務處負責教學實務升等制度之法制建立事宜，研發處負責以應用技術撰擬技術報告之精進事宜，並送本室彙整後，進行校內相關章則辦法之修(訂)定作業。
- 七、104 年 3 月 18 日召開 103 學年度第 6 次法規審查委員會議，會中審議修正共 3 案。
- 八、104 年 3 月 18 日召開本校第一屆第六次勞資會議。
- 九、104 年 3 月 19 日召開 103 學年度教師員額規劃小組第 4 次會議。
- 十、轉知教育部 104 年 2 月 6 日臺教人(三)字第 1040016661 號函，依行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施第 2 點規定，各級主管應率先實施休假，並利用集會等各種機會加強宣導正確之休假觀念，鼓勵所屬人員實施較長時間之休假從事休閒活動，以調劑身心。又依公務人員請假規則、各機關職務代理應行注意事項及公務人員加給給與辦法等規定，亦訂有公務人員請假應落實職務代理及相關獎勵措施，各機關於推動業務之際，宜兼顧同仁休假權益及整體公務人力彈性調整情形鼓勵同仁休假，並依相關人事法規規定落實職務代理。

主計室

- 一、本校 103 年度決算收支情形如下：
 - (一) 業務總收入為 13 億 6,057 萬 4 千元，業務總支出為 14 億 2,996 萬 2 千元，產生短絀數 6,938 萬 8 千元，較預算短絀數增加 882 萬 3 千元，係因調高教師鐘點費支給標準及學生申請獎助金、工讀金等實際數較預算增加所致。
 - (二) 固定資產擴充改良計畫實際執行數為 1 億 5,793 萬 5 千元，執行率 97.58%。
- 二、本校 104 年度預算截至 2 月底止收支情形如下：
 - (一) 業務總收入為 2 億 3,834 萬 3 千元，較累計預算分配數 2 億 4,873 萬 2 千元，減少 1,038 萬 9 千元，執行率 95.82%，業務總支出為 2 億 1,550 萬 6 千元，較累計預算分配數 2 億 3,787 萬 4 千元，減少 2,236 萬 8 千元，執行率 90.60%，本期賸餘數為 2,283 萬 7 千元，較累計預算賸餘 1,085 萬 8 千元，增加 1,197 萬 9 千元，主要係業務支出部分，教學研究及訓輔成本、管理費用及總務費用等實際支出數較預算分配數減少所致。
 - (二) 固定資產擴充改良計畫截至 2 月底止實際執行數為 677 萬 8 千元，佔累計預算分配數 1,889 萬 5 千元，執行率 35.87%，惟較年度法定預算數 1 億 6,881 萬 8 千元，執行率僅 4%，請各單位積極辦理。
 - (三) 檢附預算執行簡表乙份。 ([附件 11](#))

進修學院

一、註冊組

- (一) 審查 103 學年度第 1 學期進修學院暨進修專校延修生畢業資格並製發學位證書。
- (二) 寄發 103 學年度第 2 學期休學生復學通知並受理休學生復學申請作業。
- (三) 公告 103 學年度第 2 學期註冊注意事項及申請轉系科注意事項。
- (四) 103 學年度進修學院暨進修專校應屆畢業生畢業學分審查作業。
- (五) 103 學年度第 2 學期優秀學生獎勵名單簽核、獎學金敘獎通知及學優獎狀印製與發放作業。
- (六) 印製 103 學年第 2 學期期初預警表分送各系科及各班導師。
- (七) 103 學年度第 2 學期在校生、延修生註冊作業及註冊人數統計。

二、課務組

- (一) 印製期末考試卷及教師授課講義。
- (二) 提醒辦理請假手續之教師補課完畢填寫補課單以完成補課程序。
- (三) 辦理課程時段及教室異動申請。
- (四) 不定時巡視上課課程並完成查課紀錄表。
- (五) 彙整各系(科)排課課程時間表，核對學分計畫表必修課程。
- (六) 建置開課課程資料並相關資料送各系(科、中心)及製作授課教師資料袋。
- (七) 辦理必修課程團體選課並印製選課初選單及選課須知供學生查閱。
- (八) 辦理選課期間學生加退選作業並安排系(科、中心)協助學生選課課程疑義釋疑。
- (九) 登錄及修正學生選課期間課程加退選作業申請案。
- (十) 實施授課教師教學反應意見調查並製作統計分析圖表及統計結果。

三、總務組

- (一) 103 學年度第 2 學期減免學雜費第一、二、三梯次辦理完成。
- (二) 辦理 103 學度 2 學期註冊繳費單核算、製作與上傳。
- (三) 103 學年度第 2 學期「教育部大專校院學生助學措施系統整合平台」學雜費減免資料上傳作業完成。
- (四) 103 學年度第 2 學期辦理學生(含延修生、復學生)註冊繳費作業完成。
- (五) 104 年 01 月 14 日召開 104 學年度進修學院暨專科學校招生委員會第 1 次會議。
- (六) 辦理各項物品採購與業務費核銷。
- (七) 截至 2 月底辦理學生平安保險申請理賠事宜，共計 4 件。

四、學務組

- (一) 辦理 103 學年度第 2 學期班級導師異動並補發導師聘書。
- (二) 辦理 103 學年度第 2 學期學生就學貸款，到校繳件共計 41 名，並於 104 年 3 月 31 日前將就學貸款資料上傳教育部就學貸款彙報系統。
- (三) 受理 103 學年度第 2 學期各類獎助學金申請。
- (四) 辦理學生兵役緩徵、儘後召集申報事宜。
- (五) 外聘兼任輔導老師進行班級輔導及推廣性別平等教育觀念，每班實施一次，非畢業班以『性別平等教育』為主題；畢業班以『工作與夢想的平衡』為主題。
- (六) 104 學年度招生簡章報名相關作業編制及增修獨立招生作業系統。
- (七) 規劃本學期系際盃拔河比賽。
- (八) 宣導活動：
 - 1、第一週：保護智慧財產權宣導-校園影印教科書問題之說明。

2、第二週：諾羅病毒 (Norovirus)。

工程學院

- 一、103.12.23 召開本院 103 學年度第 1 學期第 3 次院教評會議。
- 二、103.12.29 協助國際事務處接待荃灣聖芳濟中學蒞臨本院參訪
- 三、104.01.08 召開本院 103 學年度第 1 學期第 2 次院務會議。
- 四、104.01.08 召開本院 103 學年度第 1 學期第 1 次院課程會議。
- 五、104.01.13~01.16 辦理 104 年度工程學院寒假 Creo 軟體研習營，共計 9 位教職員、59 位學生報名參加。
- 六、104.02.09 召開本院 103 學年度第二學期第 1 次主管會議。
- 七、104.02.25 召開本院 103 學年度第二學期第 2 次主管會議。
- 八、104.02.26 召開本院 103 學年度第二學期跨領域學分學程說明會。
- 九、104.03.05 日本北見工業大學副校長蒞臨本院參訪，並與本院院長及各系主任商討未來兩校工程學院雙聯學制事宜。
- 十、104.03.06 召開本院 104 年度典大及重點特色經費-本院所屬各系實驗室經費分配會議。
- 十一、104.03.12 協助國際處-蒙古教育中心「誰是接班人電視宣傳計畫」至本院各系拍攝宣傳影片。
- 十二、104.03.17 召開本院 103 學年度第 2 學期第 3 次主管會議。
- 十三、辦理本院機械系蔡國銘老師著作送審教授資格審查作業。
- 十四、調整卓越 E-3-3-2 計畫書。
- 十五、籌備 104 年度全國高中職學生智慧生活創意設計比賽-工程領域相關事宜。
- 十六、籌備 104.03.24 奈良高專交換師生來訪工作。
- 十七、辦理本院 103 年度績效優良教師獎勵、整合績效優良單位與教師獎勵、教師帶隊參與全國性及國際性學術競賽獎勵。
- 十八、函發申請教育部青年發展署「104 年補助青年參與(含兩岸)發生行動計畫案」經費補助。
- 十九、配合教學卓越計畫補助經費核定，修正 B-3-3、D-3-1、D-3-3、E-3-4、F-2-2 等各次子計畫書。
- 二十、配合典範科大計畫補助經費核定，修正各分項計畫書。

精密製造科技研究所

- 一、本所 103 學年度第 1 學期科技部共計 6 件，總金額 6,444,704 元。
- 二、本所 103 學年度第 1 學期產學合作案共計 6 件，總金額 2,132,150 元。
- 三、本所洪瑞斌老師獲得科技部計畫，「104 年至 106 年工具機技術研發與應用聯盟」，總金額 6,898,000 元。
- 四、本所持續辦理產業菁英系列講座，邀請專家學者專題至校演講，並結合大台中跨校聯盟活動，邀請他校學生至本校參與講座。
- 五、本所 104 年 3 月 9 日專題演講邀請工業技術研究院資源應用技術組謝瑞青博士蒞臨演講，演講題目：低階熱能發電系統。
- 六、本所 104 年 3 月 16 日專題演講邀請工業技術研究院綠能與環境研究所李伯亨資深工程師，演講題目：地熱發電。
- 七、本所 104 年 3 月 23 日專題演講邀請朝陽科技大學產學合作處劉素娟副處長，演講題目：持久創新。
- 八、本所 103 學年度第 2 學期「技職再造方案、典範科大計畫」遴聘 3 位業界專家，至校協同教學。
- 九、本所辦理 104 學年度博士班招生作業相關事宜，博士班考試日為 5 月 16 日。

十、本所配合辦理 104 學年度陸生碩博士班招生相關事宜。

十一、本所配合辦理 104 學年度秋季班外國學生申請入學招生相關事宜。

機械工程系

一、本系洪宗炘老師於 2 月 1 日榮退，退休歡送會於 1 月 30 日舉辦完成，會中邀請趙校長與駱院長蒞臨祝賀。

二、本系蔡明義老師、王丁老師；謝明珠老師榮獲 103 學年度輔導服務傑出教師。

三、本系度 1 月份產學合作案 1 件，為廖能通老師與盈錫精密工業有限公司合作之精密螺帽之最大軸向負荷分析研究計畫，合作金額為 38 萬元。

四、本系謝明珠老師承接行政院勞動部勞動力發展署技能檢定中心委辦之 103 年度全國技術士技能檢定電腦輔助機械設計製圖乙級術科測試工作，測試時間為 1 月 31 日至 2 月 6 日共 7 日，報名人數 133 人，實際到考人數 116 人。

五、本系陳紹賢老師指導研究生詹巨鵬同學，以「進給系統可變預壓設計之研究」參加第 11 屆上銀機械碩士論文獎，榮獲佳作。

六、本系 104 學年度日間部碩士班甄試入學招生，招生名額 20 名，共 19 名學生辦理報到。

七、本系 104 學年度日間部碩士班一般入學招生，招生名額 20 名，可錄取名額 21 名(甄試未足額流用)，報名人數 36 名，於 3 月 8 日考試完畢，共 28 人參加考試。

八、本系 104 學年度碩士在職專班招生，招生名額 13 名，報名人數 39 名，面試時間於 3 月 28 日。

九、107 學年度產學攜手合作計畫申請案，目前已通過第一階段初審，待教育部正式公告複審作業。

十、本系於 1 月 21 日完成技職再造實務增能第二季管考填報並送出。

十一、本系於 1 月 30 日完成高速車、銑床進駐及定位及安排後續教育訓練課程。

十二、本系於 2 月 25 日召開系課程委員會，審議 104 學年度各學制學分計畫表。

十三、本系於 3 月 5 日召開班代會議，票選本系優秀青年(四機三丙 陳衛練)。

十四、寧波工程學院張引、李晶晶、吉林工程技術師範學院于澤鵬等共三位大陸學生至系上進行短期研習。

十五、本系辦理校外專家課堂演講：3 月 25 日 13:00-16:00 於國秀樓 305 教室，邀請邀請威翔航空科技股份有限公司黃永祥先生，講題為「複合材料」。

十六、本系 3 月 4 日專題演講--邀請中國砂輪企業股份有限公司陳泰甲博士蒞臨演講，演講題目：線上複合電鍍銳化法對 CVD 鑽石膜表面精加工特性之研究。

十七、本系 3 月 11 日專題演講--邀請國立交通大學郭威伸博士蒞臨演講，演講題目：工具機之振動與模態測試分析。

十八、本系 3 月 25 日專題演講--邀請淡江大學機械與機電工程系趙崇禮教授蒞臨演講，演講題目：精密加工於光電產業之應用--創新與挑戰。

十九、本系 3 月 27 日專題演講--邀請財團法人精密機械研究發展中心嚴明哲先生蒞臨演講，演講題目：切削顫振相關技術。

化工與材料工程系

一、3 月 9 日舉辦本學期進修推廣部師生座談會-專題演講，邀請玖崑化工/廖威鎮總經理演講，講題：職場倫理，地點：國秀樓 B1 國際會議廳。

二、3 月 12 日舉辦「綠能與工程材料研究中心」FE-SEM 儀器教育訓練，敬邀有相關研究領域教師及研究生參加，第一階段：FE-SEM 應用原理講解(地點：工程館 E404 階梯教室)，第二階段：FE-SEM 第二次上機進階教育訓練(地點：創新研發大樓二樓 LA204 室)。

三、3 月 17 日本系呂春美教授參與 104 年度衛福部「輔導學校建立食品檢驗認證實驗室」認證申請須知及量測不確定度說明-教育訓練。

四、舉辦系專業講座：

(一) 3 月 4 日-講者：利肯化工/柯惠如研究員，講題：認識有機化妝品。

(二) 3 月 4 日-講者：塑膠工業技術發展中心加工技術部押出產業技術組/王啟鴻，講題：長纖維增強熱塑性複合材料膠粒技術開發。

(三) 3 月 11 日-講者：塑膠工業技術發展中心/押出產業技術組/林霖泯組長，講題：傳統產業加值轉型推動計畫執行經驗分享。

(四) 3 月 18 日-講者：鐸詳科技有限公司/張逢源經理，講題：生質能應用設計與管理。

(五) 3 月 18 日-講者：大里仁愛醫院資訊室/廖啟志主任，講題：資訊業的化工人：職場經驗分享。

冷凍空調與能源系

一、本系本年度截至目前為止產學合作案 2 件，金額合計(含配合款)共 176,960 元。

二、本系本年度截至目前為止，科技部計畫 2 件，金額(不含配合款)合計 4,153,000 元。

三、本系 3 月 17 日至 20 日辦理 103 年度全國技術士技能檢定第 3 梯次「冷凍空調裝修」職類乙級技術士術科測試，應檢人數為 44 人。

四、本系於 3 月 23 日至 4 月 2 日辦辦理本年度財產無形資產及非消耗品盤點作業。

五、104 年 3 月 4 日本系邀請台灣科技大學機械工程系林顯群教授專題演講，講題為：LED 微投影機散熱設計之模擬與實驗整合研究。

六、104 年 3 月 11 日本系邀請瑞智精密股份有限公司應用商品研發部經理專題演講，講題為：冷媒壓縮機之節能應用與產業現況介紹。

七、104 年 3 月 2 日本系邀請昌霖冷凍空調有限公司謝鵬發經理專題演講，講題為：增加你的競爭勇於挑戰未來。

八、本學期本系學生申請產業界提供獎助學金計有 56 人次，獎學金提供有：三久工業有限公司，台灣日立綜合空調股份有限公司，良機實業股份有限公司，袁紹斌文教基金會獎助學金，溫松平先生清寒獎助學金等。

九、本系 104 學年度核定招收「家用空調產業碩士專班」8 名學生，合作廠家瑞智精密股份有限公司。

十、辦理 104 學年度本系「雙軌訓練計畫旗艦專班」招生前置作業。

十一、本系管衍德主任預定於 4 月 21 日至 24 日至蒙古進行招生宣傳。

十二、104 年 3 月 6 日本系許智能老師至台中長億高中，陸紀文老師至僑泰高中，針對高三學生進行 104 學年度日間部四年制高中生申請入學招生說明及宣傳。

十三、104 年 3 月 12 日本系許智能老師至中興高中，針對高三生進行 104 學年度日四技申請入學招生說明會及宣傳。

十四、104 年 3 月 8 日辦理本系研究所一般生面試作業。

管理學院

一、教學

(一) 管理學院 104 年 03 月 21 日(四)邀請詮力科技邱英雄董事長主講「勤益 EMBA 挑戰與契機」專題講座，精進本院師生教學品質。

(二) 管理學院於 104 年 03 月 26 日(四)辦理院週會邀請友嘉實業集團朱志洋總裁蒞臨指導，精進本院師生教學品質。

二、行政

- (一) 管理學院於 104 年 03 月 03 日召開全校性就業博覽及校外實習媒合會第一次籌備會議。
- (二) 管理學院於 104 年 03 月 04 日召開學程說明會。
- (三) 管理學院於 104 年 03 月 09 日(一)召開管理學院第二次院主管會議，討論院務相關議題。
- (四) 管理學院於 104 年 03 月 19 日(四)召開管理學院第一次院教評會議，審議新聘兼任教師追認、業界教師協同教學等案
- (五) 管理學院於 104 年 03 月 21 日(六)辦理 104 年度全國高中職學生智慧生活創意設計比賽。
- (六) 管理學院於 104 年 3 月 26 日(四)辦理院週會。

專案管理研究所

- 一、本所王靖欣老師於 103 學年第 1 學期開授「專案管理學」課程，透過教學且輔導學生報考「IPMA D 級國際專案管理師」證照，本所共 11 名學生通過認證。
- 二、本所於 3 月 6 日完成所內各項財產及物品之初盤作業。
- 三、辦理 103 學年度第一學期學生取得專業技能證照獎勵申請。
- 四、辦理 104 年度 3 月校務基本資料庫之填報作業。
- 五、完成 104 年度管理學院推動系所發展特色計畫之規劃事宜及 103 年度執行成果報告。

工業工程與管理系

- 一、本系碩士班葉思婕同學參加第十八屆決策分析研討會榮獲論文獎優勝。
- 二、本系碩士班曹連成同學參加中國工業工程學會 103 年度年會暨學術研討會榮獲最佳論文獎。
- 三、本系學生 103 學年度第一學期(103/8/1~104/1/31 止)取得專業證照計約 250 張(統計至 3/12 日止)。
- 四、本系於 104 年 1 月 28 日~29 日辦理國中生技職教育宣導體驗營。
- 五、本系辦理 104 學年度四技申請入學招生推廣活動如下：
 - (一) 103 年 12 月 23 日至縣立苑裡高中、新社高中輔導室推廣四技申請入學招生。
 - (二) 104 年 1 月 6 日至長億高中輔導室推廣四技申請入學招生。
 - (三) 104 年 1 月 7 日至市立大里高中輔導室推廣四技申請入學招生。
 - (四) 104 年 1 月 13 日至后綜高中輔導室推廣四技申請入學招生。
 - (五) 104 年 1 月 14 日至東山高中、豐原高中輔導室推廣四技申請入學招生。
 - (六) 104 年 1 月 23 日至大甲高中輔導室推廣四技申請入學招生。
 - (七) 104 年 3 月 4 日至新社高中辦理四技申請入學招生宣導。
 - (八) 104 年 3 月 6 日至市立大里高中、長億高中辦理四技申請入學招生宣導。
 - (九) 104 年 3 月 7 日與資工系辦理「2015 國立勤益科大高中體驗營」。
- 六、本系 3 月份辦理專題演講如下：
 - (一) 3 月 5 日(四)邀請臺中教育大學國際企業學系謝銘元助理教授，主題：國外留學經驗及英文學習之道。
 - (二) 3 月 12 日(四)邀請彰化師範大學工業教育與技術學系張菽萱教授兼數位學習中心主任，主題：創新管理及其在生涯規劃之應用。

企業管理系

- 一、行政、教學：
 - (一) 劉晉宏主任榮陞教授。
 - (二) 葉振賢老師輔導學生考取 MOS 證照，共計 79 張。
 - (三) 召開校外實習委員會。

(四) 104 年度教師專業教學社群本系成立二個社群為「永續經營管理與創意教學社群—召集人曹文琴老師」、「電子媒介與社群學習教學社群—召集人高寒梅老師」。

(五) 碩士班、日四技、夜二技、碩士在職專班等各學制畢業班之畢業學分清單已審核完畢。

二、師生榮譽：

(一) 吳淑鶯及林水順老師榮獲 103 學年度輔導服務傑出教師獎。

(二) 曹文琴老師及林裕凌老師榮獲 103 學年度教學傑出教師獎。

資訊管理系

一、師生獲獎及榮譽紀錄：

(一) 本系范振銘、曹文瑜、劉宜菁等三位老師榮獲中華企業資源規劃學會『103 年度 ERP 認證推廣優良教師獎』。

(二) 本系榮獲中華企業資源規劃學會『103 年度 ERP 認證推廣獎』。

二、重大工作項目：

(一) 辦理學生申請核心證照獎勵：目前已累計共 209 張/次，證照取得期間 103 年 08 月 01 日至 104 年 01 月 31 日。

(二) 辦理學生申請專業證照獎勵審核：目前已累計共 109 張/次，證照取得期間 103 年 08 月 01 日至 104 年 01 月 31 日。

(三) 104 年 02 月完成辦理學生「校外實習(二)」課程-簽約：參與學生共 36 人。

(四) 104 年 03 月 12 日辦理「實務增能計畫-第二次座談會」。

(五) 104 年 01 月完成辦理 103 學年度教育部補助技職校院建立策略聯盟計畫 8 年級體驗營活動-多媒體體驗營。

流通管理系

一、本系於 3 月 14 日、3 月 19 日舉辦 2 場碩士及碩專班專題演講，如附件 1，活動圓滿完成。 ([附件 12](#))

二、日四技校外實習模組選修課程，積極與合作企業簽訂新約，新訂合約有薰衣草森林股份有限公司、棉花田生機園地股份有限公司、中菲行國際物流股份有限公司及台灣楓康超市股份有限公司等 4 家企業，並安排前揭企業於 104 年 2 月 26 日(四)進行企業簡介，活動圓滿完成。

三、本系預計於 104 年 3 月 19 日及 3 月 26 日辦理 2 場校外實習媒合面試，共計 16 家企業及 181 人次學生參與。

四、本系為執行教育部補助之產業學院計畫，於 3 月 18 日、3 月 20 日配合本系開設之專業課程邀請產業界專家進行專題演講，如附件 2，活動執行圓滿完成。 ([附件 13](#))

五、本系為持續推動碩士班研究生選修校外實務研究課程，於 2 月中完成碩士班校外實習履歷申請資料繳件，共計 4 位同學投遞履歷，經企業初步審核同意面試，預計於 3 月 26 日及 4 月 2 日假管理館 3 樓辦理校外實務研究媒合面試，共計 4 家企業及 4 位同學參與。

休閒產業管理系

一、1/21 辦理台中高農升學就業博覽會。

二、1/28-1/29 協助辦理教育部 12 年國教體驗營活動。

三、3/2 辦理進修部師生座談會。

四、協助辦理 103 學年度第二學期學生加退選課作業。

五、3/12 辦理校園深耕勞動保障說明會。

六、協助校務基本資料庫填報作業。

七、協助辦理 104 年度教學卓越計畫(實習旅行社、實習咖啡廳、實習旅館)。

電資學院

一、103 年 12 月 18-19 日及 12 月 29 日協助國際事務處接待香港中學參訪團師生共約 120 人，並安排至本院特色實驗室參觀。

二、103 年 12 月 23 日召開 103 學年度第一學期第 7 次院教評委員會，審議 103 學年度教學傑出教師遴選、103 學年度輔導服務傑出教師遴選、103 學年度校級教師評審委員代表遞補等案。

三、103 年 12 月 26 日高雄市中山商工電資群師生合計約 310 人蒞校參訪，由本院安排播放學校、系所介紹影片及參觀特色實驗室。

四、104 年 1 月 6 日召開 103 學年度第一學期第 6 次院教評委員會，審議教師升等、新聘專案教師、新聘兼任教師等案。

五、104 年 1 月 8 日召開 103 學年度第一學期第 2 次院務會議，審議本院跨領域學程選修課程修訂追認案。

六、撰寫 104 年度「教育部補助智慧生活整合創新教學聯盟推動計畫」，邀請中臺科大、修平科大、亞洲大學等夥伴學校共同參與規劃，並依表訂期程交至研究發展處進行後續報部作業。

七、104 年 3 月 17 日召開 103 學年度第二學期第 2 次院教評委員會，審議業界專家協同教學聘任、新聘兼任教師追認等案。

八、104 年 3 月 21 日至 22 日舉辦「104 年度全國高中職學生智慧生活創意設計比賽」，本次活動係由本院負責統籌主辦，共有 684 組隊伍入圍複賽。

電機工程系

一、召開各項會議

(一) 104 年 3 月 11 日召開第 3 次系教評委員會議。

(二) 104 年 3 月 4 日召開第 2 次系務會議。

(三) 104 年 3 月 9 日召開第 2 次研究所學生入學甄審、輔導與畢業審查委員會議。

(四) 104 年 3 月 11 日召開招生小組委員會議。

(五) 104 年 1 月 13 日召開 103 學年度第一學期電機工程系產學攜手合作委員會議。

(六) 104 年 1 月 14 日召開本系 103 學年度四技實務專題競賽暨系友座談會。

(七) 104 年 2 月 25 日召開 103 學年度第一次校外實習推動委員會議。

二、104 學年度研究所一般生招生，報名人數：電能科技組 5 人、機電控制組 14 人。

三、104 年 3 月 16 日舉辦進修推廣部師生幹部座談會。

四、協助陸生吉林學院 2 位學生於本系修課。

五、103 學年度第 2 學期獎學金申請：歐迪工程有限公司獎學金，共 9 名，每名 4 千元(二至四年級)，良機實業股份有限公司獎學金，共 6 名，每名 4 千元(二、三年級)，三久股份有限公司獎助學金，共 9 名，每名 4 千元(二至四年級)，台灣智慧生活科技學會獎助學金，共 9 名，每名 4 千元(一至三年級)。

六、103 學年度第 2 學期聘任業界專家協同教學 13 名。

七、各類學術活動、承辦演講：

(一) 104 年 3 月 4 日電機系專題演講，崑山科技大學電機系 陳大道副教授，講題：電容式觸控原理及應用。

(二) 104 年 3 月 6、13 日辦理「產業學院計畫」上銀科技股份有限公司業師授課，講題：自動化生產系統關鍵零組件(上)、(下)。

(三) 104 年 3 月 11 日電機系專題演講，八達創新科技股份有限公司 羅應照 副總經理，講題：先進馬達技術介紹。

(四) 104 年 3 月 12 日辦理自動化證照考試說明會。

八、申請「實務課程發展及師生實務增能計畫書」。

九、申請「典大計畫建置特色實驗室申請書」。

十、統籌、規劃、執行舉辦智慧生活科技研討會相關前置作業。

電子工程系

一、103 學年度第二學期起本系聘有一位客座教授，為西北師範大學計算機科學與工程學院/王彩芬教授，聘期一年。

二、103 學年度第二學期：歡迎陳啟鈞助理教授加入本系教師團隊。

三、本系 103 學年度截至目前為止，國科會計畫共計 4 件，產學計畫共計 9 件，教育部計畫共計 1 件。

四、發明專利：電子系陳文淵、吳正一，"具故障檢測功能之馬達系統"，中華民國專利證書，發明第 I474024 號。(104.2.21)

五、董秋溝老師榮獲本校 103 學年度教學傑出教師(勤益科大教字第 1041000015 號)，104.2.2。

六、12 月 18 日香港高中蒞校參訪活動：中華基督教會公理高中書院暨馮梁結紀念中學交流會。

七、12 月 18 日霧峰農工蒞校參訪活動：區域技優教學專案-遊戲機設計實驗室參訪。

八、12 月 22 日新民高中蒞校參訪活動：微電子控制專班師生共計 47 人。

九、12 月 26 日高雄市立中山高工參訪活動：電資群師生共計 310 人，蒞校參訪本系遊戲機設計實驗室及光電量測暨微電腦實驗室。

十、董秋溝、陳若貞老師帶領學生劉家煒、林秀維、張璿得，參加 2014 亞洲機器人運動競技大賽，榮獲「大專院校-B01 自走車避障競賽項目 B 組」佳作。(2014.11.22)

十一、董秋溝老師帶領學生劉晉綸、王鴻毅、賴承澤，參加 2014 亞洲機器人運動競技大賽，榮獲「大專院校-B03 清潔機器人大掃除項目松騰組」佳作。(2014.11.22)

十二、洪玉城帶領學生陳志勝、周建男，以作品〈太陽能智慧語音工安路障機器人〉，參加教育部 103-104 年智慧電子跨領域應用專題系列課程計畫競賽，榮獲「綠能電子領域競賽-優良專題作品組」佳作。(2014.12.13)

十三、黃國興老師帶領學生劉邦浩、黃仲康、廖宏岳、王俊諺，參加 2014 亞洲機器人運動競技大賽，榮獲「大專院校 A 組-D01 自走車相撲」佳作。(2014.12.20)

十四、游信強老師帶領學生簡文逸、林昆璋、遲萬璋、邱于晏、張家銘，參加參加 2014 亞洲機器人運動競技大賽，榮獲「大專院校組-D09 機器人創意競賽」佳作 3 組。(2014.12.20)

十五、103 年 12 月 22 日新民高中蒞校參訪活動：103 年度產學攜手合作計畫—微電子控制專班直升班招生說明。

十六、104 年 1 月 18 日產學攜手合作計畫—微電子控制專班(微電控職大一)親師座談會議。

十七、參加 103-2 校外實習課程(學期制)共有 10 名實習生，實習時間為 104 年 2 月 24 日至 104 年 6 月 30 日。

十八、104 學年度校外實習課程(學年制)已開始進行業界調查。(2015.03.10)

資訊工程系

一、103 學年度第 2 學期召開會議：

(一) 召開 103 學年度第 2 學期第 1 次系教評會議(104 年 2 月 16 日)。

(二) 召開 103 學年度第 2 學期第 1 次至第 3 次系行政會議(104 年 2 月 3 日、104 年 2 月 9 日、104

年2月24日)。

(三) 召開 103 學年度第 2 學期第 1 次系務發展會議(104 年 3 月 4 日)。

(四) 召開 103 學年度第 2 學期第 1 次系務會議(104 年 3 月 5 日)。

(五) 召開 103 學年度第 2 學期第 1 次系課程會議(104 年 3 月 4 日)。

(六) 召開 103 學年度第 2 學期第 1 次至第 4 次系招生委員會議(104 年 2 月 10 日、104 年 3 月 4 日、104 年 3 月 8 日)。

二、104 年 3 月 13 日上午 10:00 至 12:00 邀請甲骨文教育訓練中心陳盈珍經理實務專題演講，演講題目：資訊技術相關國際認證趨勢分析。

三、辦理資工系 104 年經費分配相關事宜。

四、辦理資工系 104 學年度碩士生考試名額及 105 學年度碩士生甄試名額分配。

五、辦理 104 年度校務基本資料庫填報相關事宜。

六、辦理 103 學年度第 2 學期兼任教師新聘及兼聘事宜。

七、辦理資工系 103-104 年產業論壇相關事宜。

八、辦理資工系 104 年教育部智慧電子計畫跨領域課程相關事宜。

九、辦理資工系 103 學年度志工出團相關事宜。

十、辦理資工系彙整 103 年度教師帶隊參賽申請相關事宜。

十一、辦理資工系學生競賽獎勵金相關事宜。

十二、辦理 103 年度技能簡定第 3 次核銷相關事宜。

十三、辦理資工系產學合作案相關事宜。

十四、辦理資工系科技部計畫相關事宜。

十五、辦理招生相關事宜，宣傳學校詳如後述：新社高中(104 年 3 月 4 日，下午 14:00-14:30)、市立大里高中(104 年 3 月 6 日，上午 7:40-8:00)、長億高中(104 年 3 月 4 日，中午 12:30-13:00)。於 104 年 3 月 7 日舉辦「2015 國立勤益科技大學高中生體驗營」，共計 63 名學生參加，活動圓滿順利。

十六、於 104 年 3 月 9 日辦理系畢業門檻-程式能力檢定測驗。

人文創意學院

一、104 年 01 月 07 日召開院長遴選委員會資格審查小組會。

二、104 年 01 月 14 日協助辦理香港珠海學院師生蒞臨本院文創系、應英系參訪事宜。

三、104 年 01 月 20 日召開院長遴選委員會第三次會議。

四、104 年 03 月 03 日召開本院 103 學年度第 2 學期院主管會議。

五、104 年 03 月 05 日召開本院 103 學年度第 2 學期擴大院務會議。

六、104 年 03 月 04 日辦理第四任院長遴選治院理念發表會。

七、104 年 03 月 11 日舉行第四任院長遴選全院教師民意意向調查投票作業。

八、辦理 104 年度全國高中職學生智慧生活創意設計比賽-文創領域相關事宜。

九、進行 104-105 年度教學卓越計畫分項計畫 C-4-3、E-3-3-4 內容與經費修改。

十、協助進行 104 年典大及重點特色經費之子計畫撰寫與經費編列。

十一、填報 105 年度電腦經費預算表。

十二、協助填報 103 年度政府機關電腦作業效率書面查核表。

十三、協助 103 學年度第二學期「技職校院課程資源網—教育主題活動填報」。

文化創意事業系

一、2 月 5 日完成專案教聘任公告及登報作業，截至 3 月 13 日止共接獲 17 位教師應徵資料。

- 二、辦理本系 31 名大陸交換生選課、輔導老師媒合工作。
- 三、3 月 8 日辦理碩士班一般生招生面試工作，本次報考人數 8 名。
- 四、3 月 12 日舉辦校外實習說明會。
- 五、3 月 22 日協助辦理全國高中職智慧生活創意設計競賽。

應用英語系

- 一、召開各項會議：
 - (一) 104 年 3 月 11 日召開第 1 次系教評會議。
 - (二) 104 年 3 月 12 日召開第 1 次系務會議。
- 二、辦理 103 學年度第 2 學期日間部、進推部課程加退選作業。
- 三、辦理應英系 104 年經費分配相關事宜。
- 四、辦理 104 年度應英系財產初盤作業。
- 五、協助 104 年 03 月 11 日人文創意學院第四任院長遴選全院教師民意意向調查投票作業。
- 六、協助辦理 3 月 22 日全國高中職智慧生活創意設計競賽。
- 七、辦理 104-105 年度教學卓越計畫分項計畫 D-2-1 內容與經費修改。
- 八、協助填報校務基本資料庫。
- 九、師生榮譽：
 - (一) 蘇紹雯老師榮獲 103 學年度輔導服務傑出教師獎。
 - (二) 黃靜雲老師榮獲 103 學年度教學傑出教師獎。

景觀系

- 一、競賽榮譽方面
 - (一) 本系張淑貞副教授、四景二甲蔣伊婷同學，通過經濟部智慧財產局「堅持·小蝸牛」椅具結構專利審查。
- 二、活動事蹟方面
 - (一) 本系於 104 年 3 月 12 日舉辦「景觀系系週會」活動。
 - (二) 本系於 104 年 3 月 22 日辦理「104 年全國高中職學生智慧生活創意設計比賽- D3 智慧校園生活節能減碳創意設計組」競賽活動。
 - (三) 本系於 104 年 3 月 28 日舉辦「景觀實務研討會暨成果展」活動。

通識教育學院

- 一、辦理本院教師升等外審案共 3 位，如下：基礎通識教育中心：童宏民老師(文憑升等副教授)、李盈盈老師(文憑升等助理教授)、語言中心：石秋燕老師(文憑升等助理教授)、體育室：宋孟遠老師(文憑升等副教授)。
- 二、為配合典範科大計畫，通識教育學院美學與創意設計學程於 103 學年度第 2 學期共開設創意思考、產業概論、職場倫理共 3 門共同必修通識領域課程。
- 三、104 年 1 月 21 日辦理通識教育學院劉柏宏院長續任民意意向調查投票作業，並經院務會議委員行使同意權，通過通識教育學院第三任院長續任案。
- 四、本院將於 104 年 01 月 28 日舉辦『103 學年度第 1 學期通識教育諮詢委員會』，聘請國立清華大學通識教育中心榮譽退休教授-沈宗瑞、國立清華大學清華學院執行長-王俊秀、國立雲林科技大學文化資產維護系教授-林崇熙、東海大學通識教育中心教授-王崇名、中原大學教育研究所榮譽退休教授-黃坤錦、台中精機廠(股)公司副總經理-許文治擔任 103 學年度通識教育諮詢委員，以擴大外部刺激，

廣增校外委員意見，增強通識課程深度及廣度。

五、學院已重新擬定通識教育目標和核心能力，經通識教育諮詢委員會審議後，預計自 104 學年度起實施。

六、本校已成立「通識教育推動委員會」，副校長擔任召集人，由各學院院長、教務長、學務長、基礎通識教育中心主任、博雅通識教育中心主任、語言中心主任、諮商輔導中心主任組成，負責整合全校資源以利通識事務之推動。

七、傑出通識教師人選之議決改由「通識教育推動委員會」負責。

八、為鼓勵自我學習風氣，學生可主動申請從事服務或公益性學習課程與活動，並得折抵服務學習時數 12 小時。

九、為深化美感涵養，自 104 年開始實施美學護照計畫，初期採獎勵性質，鼓勵學生參與藝術美感體驗活動，甚至參與實習。

十、為融合各系專門課程與通識課程，自 104 年開始補助老師開設「以專門知識為本」之博雅通識課程，和「以通識教育為念」之各系專門課程。

十一、104 年 1 月 31 日本院與中央研究院數學研究所於臺灣大學天文數學館合辦『2015 數學與藝術工作坊』，邀請荷蘭數學雕塑藝術家 Rinus Roelofs、國立台灣大學化學系金必耀教授、摺紙工藝師賴禎祥老師擔任講師，並由中研院數學研究所研究員李國偉教授、國立新竹教育大學教授暨科技部數學教育學門召集人林碧珍教授、科學文創公司余筱嵐教師以及本學院劉院長擔任主持人，活動報名人數為 66 位。

十二、104 年 2 月 6 日於國秀樓四樓美術鑑賞教室舉辦『第二次 SIG 總召會議暨複審會議』，本活動指導單位為科技部科國司數學教育學門，主辦單位為國立新竹教育大學數理教育研究所與本院共同主辦，將由學門召集人國立新竹教育大學林碧珍教授與本院劉院長擔任活動主持人，並邀請全國各學術領域對數學教育有興趣的學者參加討論並分享相關活動心得，預計活動參加人數為 40 位。

十三、為協助執行教學卓越 D-0 創新課程實務力，本院於 103 年 12 月 30 日舉辦「鋼琴與小提琴的小品對話」講座，邀請校外藝術專家蔡其恩老師蒞臨演講。

十四、為協助執行教學卓越 D-1-3 科技美學課程模組計畫，以涵養學生美學概念及鼓勵學生發揮創意。本院共辦理 2 場藝術/科技美學講座：(1)103 年 12 月 19 日舉辦「探索素描形與線之漫談」講座，邀請畫家李宜亞老師蒞臨演講，介紹人物素描之美，讓同學們了解當代人物素描藝術。(2)103 年 12 月 19 日舉辦「玉的種類與市場的初探」講座，邀請京午齋黃國豐老師蒞臨演講，與大家分享關於玉器的收藏心得以及欣賞方式。

十五、為協助執行教學卓越 B-4-1 深耕書院匠師精神計畫，本院共辦理 24 場課程與活動，以拓展學生視野，探索自我價值，進而達成大一開晴、大二築夢之階段性目標：(1)104 年 3 月 2 日舉辦書法欣賞與習作課程-「書體的演進與行書用筆」，邀請校外藝術專家洪漢榮老師蒞臨演講，參與學生 18 人次。(2)104 年 3 月 3 日舉辦版畫藝術與創作課程-「版畫概說」，邀請校外藝術專家蘇智偉老師蒞臨演講，參與學生 11 人次。(3)104 年 3 月 3 日舉辦達文西藝術與工程智慧課程-「文藝復興時期背景介紹」，由通識教育學院劉柏宏院長主講，參與學生 21 人次。(4)104 年 3 月 4 日舉辦木雕藝術與創作課程-「生活與木雕（一）」，邀請校外藝術專家施惠閔老師蒞臨演講，參與學生 18 人次。(5)104 年 3 月 5 日舉辦媒體識讀課程-「什麼是新聞?怎麼看新聞?」，邀請校外專家張建人老師蒞臨演講，參與學生 29 人次。(6)104 年 3 月 5 日舉辦篆刻欣賞與創作課程-「書畫用印簡述/肖行印佈局(草稿)實作」，邀請校外藝術專家柳炎辰老師蒞臨演講，參與學生 14 人次。(7)104 年 3 月 9 日舉辦書法欣賞與習作課程-「行書線條之藝術性」，邀請校外藝術專家洪漢榮老師蒞臨演講，參與學生 17 人次。(8)104 年 3 月 10 日舉辦版畫藝術與創作課程-「凸版基本版種及木紋木版製作材料介紹」，邀請校外藝術專家蘇智偉老師蒞臨演講。(9)104 年 3 月 10 日舉辦達文西藝術與工程智慧課程-「達文西繪畫中的幾何學」，由通識

教育學院劉柏宏院長主講。(10)104 年 3 月 11 日舉辦木雕藝術與創作課程-「生活與木雕(二)」，邀請校外藝術專家施惠閔老師蒞臨演講。(11)104 年 3 月 12 日舉辦媒體識讀課程-「自己的故事自己說!」，邀請校外專家張建人老師蒞臨演講。(12)104 年 3 月 12 日舉辦篆刻欣賞與創作課程-「「平安」課題實作」，邀請校外藝術專家柳炎辰老師蒞臨演講。(13)104 年 3 月 16 日舉辦書法欣賞與習作課程-「書法規格型式介紹-條幅」，邀請校外藝術專家洪漢榮老師蒞臨演講。(14)104 年 3 月 17 日舉辦版畫藝術與創作課程-「單色水印木紋木版製作(一)」，邀請校外藝術專家蘇智偉老師蒞臨演講。(15)104 年 3 月 17 日舉辦達文西藝術與工程智慧課程-「達文西的創意工程設計」，由通識教育學院劉柏宏院長主講。(16)104 年 3 月 18 日舉辦木雕藝術與創作課程-「木藝品加工技巧簡介(一)」，邀請校外藝術專家施惠閔老師蒞臨演講。(17)104 年 3 月 19 日舉辦媒體識讀課程-「聲音的傳說」，邀請校外專家張建人老師蒞臨演講。(18)104 年 3 月 19 日舉辦篆刻欣賞與創作課程-「印人簡述-陳巨來/課題實作」，邀請校外藝術專家柳炎辰老師蒞臨演講。(19)104 年 3 月 23 日舉辦書法欣賞與習作課程-「書法規格型式介紹-斗方」，邀請校外藝術專家洪漢榮老師蒞臨演講。(20)104 年 3 月 24 日舉辦版畫藝術與創作課程-「單色水印木紋木版製作(二)」，邀請校外藝術專家蘇智偉老師蒞臨演講。(21)104 年 3 月 24 日舉辦達文西藝術與工程智慧課程-「機械動力原理簡介」，由機械系陳永銓老師主講。(22)104 年 3 月 25 日舉辦木雕藝術與創作課程-「木藝品加工技巧簡介(二)」，邀請校外藝術專家施惠閔老師蒞臨演講。(23)104 年 3 月 26 日舉辦媒體識讀課程-「美女與野獸」，邀請校外專家張建人老師蒞臨演講。(24)104 年 3 月 26 日舉辦篆刻欣賞與創作課程-「印人簡述-趙石/「志在四方」實作」，邀請校外藝術專家柳炎辰老師蒞臨演講。

十六、通識教育學院網頁之建置及維護。

十七、執行教學卓越 E 分項計畫，以增進通識課程與專業學程之學習效果。

博雅通識教育中心

一、103-2 通識領域課程開設 81 門課程，其中依據博雅通識教育中心理念及課程架構，新開設 11 門課(四技日間部 7 門、夜間部 4 門)，豐富課程之深度及廣度。

二、103-2 配合典範科技大學工具機學程開設：創意思考、職場倫理、產業概論，共 3 門課程。

三、103-2 學期預計舉辦六場明秀科技人文講座，第一場將於 104 年 04 月 15 日舉辦。

四、2 月 05 日-2 月 26 日進行 103-2 博雅通識領域課程邀課作業。

五、2 月 24 日校內勞作教育課程開始。

六、3 月 3-6 日舉辦勞作與社會服務教育校外服務職前說明會。

七、3 月 9 日校外社會服務教育課程開始。

八、服務學習畢業門檻資訊

(一) 103-2 日四技 2-4 年級-服務學習 54H 通過率。 ([附件 14](#))

(二) 103-2 四年級各系院『服務學習』未通過比率。 ([附件 15](#))

基礎通識教育中心

一、協助通識教育學院辦理 104 年 1 月 21 日劉柏宏院長續任民意意向調查投票作業。

二、本學期新錄取歷史組專案教師壹名：杜子信老師。

三、劉淑爾老師榮升教授。

四、廖雲仙老師榮獲 103 學年度輔導服務傑出教師。

五、3 月 9 日起，辦理本學期之國文及微積分教學助理駐點輔導，教學助理每週一至五晚上於圖書館地下一樓 TA Center 駐點輔導學生。

六、整建維修 B2 美術教室地板及聯結椅。

參、進度管考報告

前次會議暨重大工作列管事項計 16 件(含落後 1 件);

申請解除列管，予以結案者 9 件；

繼續辦理，持續列管者 7 件。

一、落後案件

案 號：1012F0602

落後單位：學生事務處

案 由：勤益學舍住宿費收支管理試辦一年後再行檢討案

執行情形：

1.勤益學舍 103 年度住宿費總收入為 12,856,700 元。(如附件附表一)

2.103 年度分配營運預算（人事費、業務費等）為 5,787,678 元，樽節管控後實支 4,601,940，年度結餘 1,185,738 元，執行率：79.51%。(如附件附表二)

3.103 年度總收入扣除營運支出共計結餘 8,254,760 元，實際預算動支率為 35.79%。

2015/3/20

落後原因：

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

二、展延中案件

案 號：1022B0307

提案單位：國際事務處

案 由：本校「出國補助辦法」部分條文修正案

執行情形：本校「出國補助辦法」部分條文修正案，行政會議已通過，103 年 11 月份校務基金管理委員會提議需再行考量，目前已提案今年 4 月之委員會。2015/3/18

展延原因：103 年 11 月份校務基金管理委員會提議審查後表示需再行考量，延至明年 2 月再行提案，待提案審查通過後方得函頒，故申請展延至 104 年 6 月 30 日。

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

三、進行中案件

案 號：1031B0104

提案單位：教務處

案 由：修訂本校「教師全英語教學開授課程辦法」相關規定。

決 議：照案通過。

執行情形：「教師全英語教學開授課程辦法」於 104 年 2 月 4 日函頒 2015/2/4

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1031B0203

提案單位：人事室

案 由：有關本校校務基金進用專案工作人員實施辦法修正案

決 議：照案通過。

執行情形：本案業於 103 年 12 月 23 日以勤益科大人字第 10317000488 號函發佈。 2014/12/31

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1031B0205

提案單位：教務處

案 由：本校「教學傑出教師遴選辦法」修正案。

決 議：照案通過。

執行情形：業經 103 年 11 月 20 日 103 學年度第一學期第一次臨時校務會議審議通過，並於 103 年 12 月 31 日以勤益科大教字第 1031000601 號函發公告予本校各一級單位。 2015/1/6

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1031B0210

提案單位：主計室

案 由：採購問題請主秘與主計室、總務處協調研議

執行情形：1.依於 104 年 1 月 14 日召開協調會議，並依其結論辦理後續事宜(附件一)

2.又本室業已於 104 年 1 月 22 日會計業務宣導會，會議邀請各單位採購人員參加(附件二)，並加強宣導相關「違反政府採購法分批採購、圖利特定廠商案例」(附件三)。 2015/2/3

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

提案單位：總務處

執行情形：1.採購流程與制度問題協調會會議已於 104 年 1 月 14 日由主秘主持召開完畢。

2.會議結論事項業簽奉 核可並轉知同仁知照。 2015/2/2

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1031B0302

提案單位：人事室

案 由：有關本校校務基金進用專案工作人員考核處理要點修正案。

決 議：照案通過。

執行情形：本案業於 104 年 1 月 9 日以勤益科大人字第 1031700516 號函發布。 2015/2/2

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1031B0306

提案單位：學生事務處

案 由：本校「學生免費住宿實施要點」第六條條文修訂案。

決 議：照案通過。

執行情形：本案業於 12 月 18 日經勤益科技大學字第 1031100995-A 號函發各一級單位。 2014/12/18

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1031B0307

提案單位：進修推廣部

案 由：擬訂定「國立勤益科技大學產學專班收支管理要點」案。

決 議：

- 1.修改要點第五點第一項第3款，為「由系務會議推舉通過之專任教師領取為原則」。
- 2.修改要點第六點第四項第3款，刪除「(不含國外及大陸地區)」文字。
- 3.餘照案通過。

執行情形：一、本案原經103年11月27日103學年度第一學期第三次行政會議審議修訂後通過。
二、期間經各系給予之建議，精算各系及行政單位分配比例，以及根據本校103學年度學雜費收費基準一覽表之院系定義，修正部分要點，擬再提送行政會議進行修正，並依法規程序提送校務基金管理委員會。

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1031B0401

提案單位：通識教育學院

案 由：「國立勤益科技大學通識教育推動委員會設置要點」新訂案。

決 議：照案通過。

執行情形：本案已於104年1月15日以勤益科大通字第1043500006號函發本校各一級單位。2015/1/15

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1031B0402

提案單位：通識教育學院

案 由：修訂「國立勤益科技大學傑出通識教育教師遴選及獎勵作業要點」部分條文。

決 議：照案通過。

執行情形：本案待提4月校務基金管理委員會及校務會議後辦理函發作業。2015/3/17

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1031B0403

提案單位：進修推廣部

案 由：「國立勤益科技大學產學專班收支管理要點」再修正案。

決 議：

- 一、修正要點第四點第二款之資訊管理系(科)為資訊管理系。
- 二、修正要點第五點第一款第1目，增加(職場實習不計入)文字。
- 三、餘照案通過。

執行情形：一、本案業經103年12月25日103學年度第一學期第四次行政會議審議通過。

二、依程序續提近期之校務基金管理委員會(預計4月初召開)。

三、擬申請本案1031B0403-0與1031B0307-0併案列管，並延展至6月底結案。2015/2/25

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1031F0801

提案單位：休閒產業管理系

案 由：俟「國立勤益科技大學餐飲教學管理委員會」及「國立勤益科技大學旅館教學管理委員會」籌組完成再行變更營業登記

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：依據財政部中區國稅局來函(文號：1033513838、1033513839)，本系已完成「國立勤益科

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1032F0202

提案單位：產學營運總中心

案 由：創新育成中心業奉核定納入本校組織章程，為產學營運總中心下設之中心；其業務所屬法規表單及行政作業，建議全盤重新審視研修。

執行情形：擬訂於 4/16 日召集育成中心推動委員會委員開會討論：本中心業務所屬法規表單及行政作業，全盤重新審視研修。 2015/3/18

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1032F0301

提案單位：國際事務處

案 由：儘速提會討論大陸人士來臺入出境管控方式

執行情形：此案件將於今年 3 月 23 日與賴副校長及五院院長開會討論。2015/3/18

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

肆、提案討論

提案一

提案單位：教務處

案 由：104 學年度行事曆訂定案，提請 審議。 ([附件 16](#))

說 明：

一、本行事曆草案經彙整各相關單位註記重要期程，依法制程序提行政會議審議。 ([附件 17](#))

二、審議通過並奉 請校長核可後，報教育部核備；俟核備後發布實施。

決 議：

提案二

提案單位：進修推廣部

案 由：進修推廣部 104 學年度行事曆訂定案，提請審議。

說 明：

一、本行事曆草案經彙整各相關單位註記重要期程，依法制程序提行政會議審議。 ([附件 18](#)) ([附件 19](#))

二、審議通過並奉 請校長核可後，報教育部核備；俟核備後發布實施。

決 議：

提案三

提案單位：電子計算機中心

案 由：修正「國立勤益科技大學網路資源使用（實習）費收支管理辦法」部份條文，提請 討論。

說 明：

一、本案業經 104 年 3 月 18 日簽奉核准如附件。 ([附件 20](#))

二、本案經由 104 年 3 月 18 日法規審查委員會審議通過，其本要點修正條文對照表及修正後全文如附件。 ([附件 21](#)) ([附件 22](#))

三、擬經本會審議通過後續提校務基金管理委員會討論。

決 議：

提案四

提案單位：教務處

案由：本校「教學傑出教師遴選辦法」第四條修正案，提請討論。

說明：

一、本案經 104 年 3 月 18 日 103 學年度第 6 次法規審查委員會審議通過，其修正對照表如附件。[\(附件 23\)](#) [\(附件 24\)](#)

二、如蒙核可，續提校務基金管理委員會討論。

決議：

提案五

提案單位：研究發展處

案由：「國立勤益科技大學學生校外實習要點」第八點修正案，提請審議。

說明：

一、本案業於 104 年 01 月 26 日簽請鈞長核可在案。[\(附件 25\)](#)

二、本案經由 104 年 02 月 06 日法規審查委員會審議通過，其修正草案對照表及修正後全文如附件。[\(附件 26\)](#) [\(附件 27\)](#)

三、如蒙審議通過，擬依法制作業程序陳請鈞長核定後函頒修正。

決議：

提案六

提案單位：研究發展處

案由：修訂本校 104 年度獎勵特殊優秀人才申請案之績效基準日，提請審議。

說明：

一、本案業於 104 年 1 月 19 日簽請鈞長核可在案。[\(附件 28\)](#)

二、本案申請須審核近五年之績效成果，原則皆配合科技部公告申請之日期，結束日訂於當年度之五月底，如 103 年度為 2009 年 5 月 31 日起至 2014 年 5 月 31 日；擬配合推動研究發展獎勵等案統一本處各項研究獎勵之績效區間，將本(104)年度申請案之基準日修訂為 2010 年 1 月 1 日起至 2014 年 12 月 31 日。

三、如蒙審議通過，自本年度開始執行。

決議：

提案七

提案單位：研究發展處

案由：「國立勤益科技大學發展典範科技大學計畫管考要點」第三點修正案，提請審議。

說明：

一、本案業於 104 年 1 月 13 日簽請鈞長核可在案。[\(附件 29\)](#)

二、本案經 103 年度典範科技大學計畫推動小組第 11 次會議通過，自 104 年度增聘請主計室主任及產學營運總中心中心主任擔任推動小組委員，以落實典大計畫經費管考與產學智財之策略規劃；並經由 104 年 2 月 6 日「法規審查委員會」審議通過，會議記錄及條文修正對照如附件。[\(附件 30\)](#)

三、如蒙審議通過，擬依法制作業程序陳請鈞長核定後函頒修正。

決議：

提案八

提案單位：產學營運總中心

案由：修訂「國立勤益科技大學技轉績優教師獎勵辦法」第三條，提請審議。

說 明：

一、本案業經 104 年 03 月 13 日簽奉核准如附件。 [\(附件 31\)](#)

二、本案經由 104 年 03 月 18 日法規審查委員會審議通過，其本要點修正條文對照表及修正後全文如附件。 [\(附件 32\)](#)

三、經本會審議通過後續提校務基金管理委員會討論。

決 議：

提案九

提案單位：人事室

案 由：國立勤益科技大學教師員額管理原則第五點、第六點修正案，提請 討論。

說 明：

一、為使校內各教學單位專任教師出缺後之員額運用更具彈性，所提出之員額需求更為具體明確，經本校教師員額規劃小組於 103 學年度第 3 次會議中決議，修正本校教師員額管理原則第 5 點、第 6 點之規定，經陳 奉核可，提本會審議。 [\(附件 33\)](#)

二、本案修正條文對照表，及修正後全文，如附件。 [\(附件 34\)](#)

決 議：

提案十

提案單位：電子計算機中心

案 由：修正「國立勤益科技大學專案工作人員從事資訊工作支給資訊技術加給評定基準」第二條、第五條，提請討論。

說 明：

一、依據「103 年度專案工作人員（專任助理）資訊技術加給審議會會議」之決議修正資訊技術加給評定基準，本案業經 104 年 2 月 10 日簽奉核准如附件。 [\(附件 35\)](#)

二、本校專案工作人員從事資訊工作支給資訊技術加給評定基準修正條文對照表及修正後全文草案如附件。 [\(附件 36\)](#) [\(附件 37\)](#)

三、擬經本會審議通過後續提校務基金管理委員會討論。

決 議：

提案十一

提案單位：體育室

案 由：修訂「國立勤益科技大學運動場地管理辦法」部分條文，提請 審議。

說 明：

一、本案經 103 年 11 月 11 日法規審查委員會審議通過。

二、「國立勤益科技大學運動場地管理辦法」修正後全文如附件。 [\(附件 38\)](#)

三、修訂條文對照表【如附件】。 [\(附件 39\)](#)

四、如蒙 審議通過，依法定程序函頒修正施行。

決 議：

提案十二

提案單位：諮商輔導中心

案 由：有關本校特殊教育推行委員會設置要點第二條及第五條條文修正案，提請 討論。

說 明：

一、本案業經 104 年 3 月 9 日簽奉核准如附件。 [\(附件 40\)](#)

二、本校特殊教育推行委員會設置要點修正條文對照表及修正後全文草案如附件。 [\(附件 41\)](#) [\(附件](#)

[42\) \(附件 43\)](#)

三、本案如蒙通過，後續陳請校長核定後實施。

決 議：

提案十三

提案單位：總務處

案 由：新增本校「科學技術研究發展採購作業要點」，提請 審議。 [\(附件 44\)](#)

說 明：

一、為促進本校研發能量並確保採購品質，使科研採購更順暢執行，爰依據「科學技術基本法」及「科學技術研究發展採購監督管理辦法」等相關規定擬具本要點，並經 104 年 02 月 06 日法規審查委員會審議通過。 [\(附件 45\)](#)

二、「國立勤益科技大學科學技術研究發展採購作業要點」全文及要點總說明【如附件】 [\(附件 46\)](#) [\(附件 47\)](#)

三、擬於審議通過後，依法定程序函頒施行。

決 議：

伍、臨時動議

陸、結論

104年3月份各單位管考要項統計表

統計截止日： 2015年3月18日

單位名稱	進度別 (件數)		
	進行中	展延中	落後
人事室	1	2	0
主計室	1	1	0
流通管理系	1	0	0
國際事務處	1	1	0
教務處	2	0	0
產學營運總中心	1	0	1
通識教育學院	1	0	0
進修推廣部	1	1	0
電子計算機中心	1	0	0
學生事務處	2	0	1
總務處	4	0	0
總 計	16	5	2

研考事項辦理情形

104 年校長信箱案件新增統計表

1 月份：4 件

成績問題	其他	小計
2	2	4

2 月份：0 件

102 年校務行政自我評鑑追蹤

主政單位	案由	預計完成日期	實際完成日期	辦理情形說明
創辦人辦公室	建置校友資料庫平台	103/06/30	103/06/17 (已完成)	一、本室於 103 年 3 月 7 日向本校電算中心校務資訊組提出「校友服務資訊系統之系統功能增修表」之需求。 二、電算中心校務資訊組預計 103 年 6 月 30 日完成校友資料建檔增修功能、資料複合檢索功能及資料查詢結果匯出 Excel 報表。 三、本室目前針對「校友服務資訊系統」自 103 年 3 月起至 4 月 20 日，依據畢業名冊紙本資料建置夜間部 73 至 87 學年度；已建置 9,787 筆。 四、本室目前針對「校友服務資訊系統」自 103 年 4 月 20 日起至 6 月 17 日，依據畢業名冊紙本資料建置日間部 73 至 87 學年度；已建置 21,550 筆。
總務處	在勤益學舍一樓設置餐廳	104/08/31		一、本案前以公開評選方式辦理招租，歷經六次招租作業未果。 二、本次擬調整招租方式，採公告招租，以投標價高者得標方式辦理，因此須重新擬定招租規範等。 三、為考慮招標作業、裝潢、設備建置期及營運起始點等因素，以 104 年 8 月 31 日前為完成日期。

104 年內部控制管考：SOP 增修

單位	申請時間	SOP 名稱	備註
總務處	104/2/5	國立勤益科技大學專業技術服務（公開評選）採購程序作業流程	內部稽核管考案件

104年教學單位新聞刊登 統計表

統計日期：103年1月1日至104年3月15日

統計日期：103年1月1日至104年6月10日

單位名稱	主題數	內容	媒體刊登情況							
			總計	報紙/雜誌		電視		廣播	網路	公關平台
				全國	地方	全國	地方			
機械系	3	盈錫精密 熱心提携優秀學子	2		1				1	
		企業投資廠房與設備 與勤益機械系教授合作	2		1				1	
		普森強化產學接軌 提升國際競爭力	1		1					
冷凍系	1	合格玩具充電 安全機制防爆				1				
管理學院	1	R-Rider健身綠能發電站								1
人文創意學院	1	大陳過台灣60年 台史博說故事								
文創系	1	文創系屯區藝文中心舉辦展	7		3		2		1	1
總計	7		14	0	6	1	2	0	3	2

104年行政單位新聞刊登 統計表

統計日期：103年1月1日至104年3月15日

單位名稱	主題數	內容	媒體刊登情況							
			總計	報紙/雜誌		電視		廣播	網路	公關平台
				全國	地方	全國	地方			
學務處	1	校園紫錐花 培養反毒種子	3		1				1	1
其他	2	太平國中展出蝴蝶特展 勤益科大生協助解說	2			1			1	
		「2015太平枇杷節」在勤益科大	6		2	1			2	1
總計	3		11		3	2			4	2

國立勤益科技大學軍訓室校安事件處理統計表-二月				
類別	件數	已處理	處理中	備考
騎機車未戴安全帽	2	2	0	
警報鈴（含誤報）	4	4	0	
電梯故障	2	2	0	
租屋服務糾紛調處	2	2	0	
一般糾紛	3	3	0	
物品遺失與認領	18	18	0	
兵役折抵服務	32	32	0	
車禍事件	2	2	0	
一般事件	6	6	0	
調閱監視器	5	5	0	
活動支援	3	3	0	
社團輔導	1	1	0	
宿舍輔導	4	4	0	
其他(一般學生服務)	12	12	0	
合計	96	96	0	服務達成率 100%

國立勤益科技大學103學年度各教學單位接受政府、民間機構專案委託進行之 研究及產學合作 計畫統計表 (103年8月1日至104年2月28日止)																				製表日期：104年3月5日			
單位別	基本案數	科技部案	創育中心	產學研究	產業園區	政府研究	技能檢定	人文研究總數(含替代)	總金額	每案平均金額	科技部總經費	創育育成計畫款	產學研究總金額	產業園區總金額	政府部門研究案金額	技能檢定金額	教師員額	平均件數	平均(%)	教師平均金額			
工程學院	39	25	3	51	0	0	2	0	39,759,941	490,863	26,428,430	994,000	12,046,031	0	0	291,480	76	1.07	1.07	523,157			
管理學院	40	19	3	9	0	0	0	31	14,281,592	460,697	10,934,000	302,500	3,045,092	0	0	0	77	0.40	0.40	185,475			
電資學院	31	23	2	18	0	0	2	45	24,220,195	538,227	16,802,586	300,000	6,209,000	0	0	908,609	60	0.75	0.75	403,670			
文創學院	13	4	0	9	0	2	0	15	7,923,291	528,219	3,045,900	0	1,652,430	0	3,224,961	0	25	0.60	0.60	316,932			
通識學院	6	4	0	0	0	0	0	4	2,277,000	569,250	2,277,000	0	0	0	0	0	24	0.17	0.17	94,875			
機械系	18	10	0	21	0	0	1	32	14,608,420	456,513	9,324,260	0	5,082,000	0	0	202,160	36	0.89	0.89	405,789			
化材系	11	4	0	6	0	0	0	10	6,779,969	677,997	3,575,000	0	3,204,969	0	0	0	21	0.48	0.48	322,856			
冷凍系	8	5	3	18	0	0	1	27	9,794,698	362,767	7,084,466	994,000	1,626,912	0	0	89,320	15	1.80	1.80	652,980			
精密所	2	6	0	6	0	0	0	12	8,576,854	714,738	6,444,704	0	2,132,150	0	0	0	4	3.00	3.00	2,144,214			
工管系	14	11	0	2	0	0	0	13	7,044,592	541,892	6,763,900	0	280,692	0	0	0	28	0.46	0.46	251,593			
企管系	7	3	1	2	0	0	0	6	1,611,600	268,600	1,293,600	150,000	168,000	0	0	0	13	0.46	0.46	123,969			
實管系	8	2	1	2	0	0	0	5	3,220,300	644,060	1,097,800	52,500	2,070,000	0	0	0	16	0.31	0.31	201,269			
流管系	6	2	1	0	0	0	0	3	1,497,000	499,000	1,397,000	100,000	0	0	0	12	0.25	0.25	124,750				
休閒系	4	0	0	3	0	0	0	3	526,400	175,467	0	0	526,400	0	0	0	7	0.43	0.43	75,200			
專案所	1	1	0	0	0	0	0	1	381,700	381,700	381,700	0	0	0	0	1	1.00	1.00	381,700				
電機系	12	10	1	8	0	0	0	19	11,126,923	585,628	7,794,923	180,000	3,152,000	0	0	0	24	0.79	0.79	463,622			
電子系	11	5	1	9	0	0	0	15	6,949,863	463,324	3,841,863	120,000	2,988,000	0	0	0	21	0.71	0.71	330,946			
資工系	8	8	0	1	0	0	2	11	6,143,409	558,492	5,165,800	0	69,000	0	0	908,609	15	0.73	0.73	409,561			
景觀系	5	3	0	2	0	1	0	6	3,448,841	574,807	2,519,000	0	533,680	0	396,161	0	9	0.67	0.67	383,205			
英語系	4	1	0	2	0	0	0	3	627,700	209,233	526,900	0	100,800	0	0	0	8	0.38	0.38	78,463			
文化系	4	0	0	5	0	1	0	6	3,846,750	641,125	0	0	1,017,950	0	2,828,800	0	8	0.75	0.75	480,844			
基礎通識中心	6	4	0	0	0	0	0	4	2,277,000	569,250	2,277,000	0	0	0	0	0	24	0.17	0.17	94,875			
體育室	6	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	11	0.00	0.55	0			
語言中心	3	0	0	1	0	0	0	2	33,600	33,600	0	0	33,600	0	0	0	6	0.17	0.50	5,600			
小計	138	75	8	88	0	2	4	8	88,495,619	499,975	59,487,916	1,596,500	22,986,153	0	3,224,961	1,200,089	279	0.63	0.66	317,189			

備註：1.基本案件數＝各系教師員額*0.5案 2.體育室及基礎含博雅通識中心：各6案 3.創新育成案：以進駐費繳交日為計畫案件統計時間點 4.科技部案件（103學年度） 103年科技部產學合作計畫起始日為103年6月1日，屬102學年度計畫，不在本表範圍，大專生計畫、出國補助計畫及已轉出他校計畫不列入採計；博士後研究人員補助經費算入計畫總經費

承辦人核章：

主管核章：

〔 附件5 〕

資料介接部分

1. 以**校專校院投審基本資料庫**內之資料為主
2. 已為公開之資訊，則基本設定為「公開」，例如已發表之期刊論文、於智慧財產局已公開之資訊等，若需隱藏部分，教師需自行進入系統勾選「資訊不公開」
3. 下列為系統全新欄位，「*」表示必要顯示欄位，其他若需隱藏部分，教師需自行進入系統勾選「資訊不公開」

教師人才基本資料表			教師期刊論文資料表		教師發表書畫(含篇章)及其他著作		教師承接政府計畫、技術服務案		產學合作案資料表		教師專利/新品種資料表		技術移轉或授權資料		教師獲選獎項榮譽資料表	
*姓名	*論文名稱	*論文分類	*編章及所屬專書名稱/或專書名稱	專案名稱	執行起始日期	計畫名稱	主持人	*年度	*專利/新品種名稱	*技術移轉/授權	*年度	*獲獎或榮譽名稱	*技術移轉/授權	*獲獎或榮譽名稱	*獎項分類	*獲獎或榮譽名稱
*職級	*收錄分類	*作者順序	*出版年	執行結束日期	執行結束日期	執行起始日期	計畫名稱	*專利/新品種名稱	*專利/新品種名稱	*技術移轉/授權	*年度	*國別	*技術移轉/授權	*技術移轉/授權	*國別	*獲獎或榮譽名稱
*最高學歷	*刊物名稱	*發表年份	*出版社/出版處所	工作類別(主持人)	計畫總金額	計畫總金額	執行結束日期	*專利類型	*專利類型	若取得專利其專利證書字號	*技術移轉/授權	*國別	若取得專利其專利證書字號	*技術移轉/授權	*國別	*獲獎或榮譽名稱
*連絡電話	*發表期數	*發表卷數	*ISBN編號	主要經費來源			合作單位	*申請日期/公告日期(生效日期)	*申請日期/公告日期(生效日期)	*技術移轉/授權	*技術移轉/授權	*國別	*技術移轉/授權	*技術移轉/授權	*國別	*獲獎或榮譽名稱
*電子郵件								*終止日期	*終止日期							*獲獎日期
研究室位置								*發照機關	*發照機關							
Office hour								*所屬計畫案	*所屬計畫案							
實驗室/中心名稱(連結系上實驗室/中心網站)																
教師證照																
專業職單位/職務																
詳細教師介紹(連結教師個人網站)																
詳細授課資訊(連結課程資訊網)																

可自行新增部分

教師專長應用於產學合作說明

其他

研究技術(最多1500字元)
計畫效益(最多500字元)
產出專利/技術轉(最多500字元)

摘要(字數不限制)
圖片(最多四張)

摘要(字數不限制)
圖片(最多四張)

103 年度「實務增能－產業實務導向課程發展計畫」各單位經費執行率詳如下表，經費使用期限自 103 年 6 月 1 日至 104 年 5 月 31 日截止。

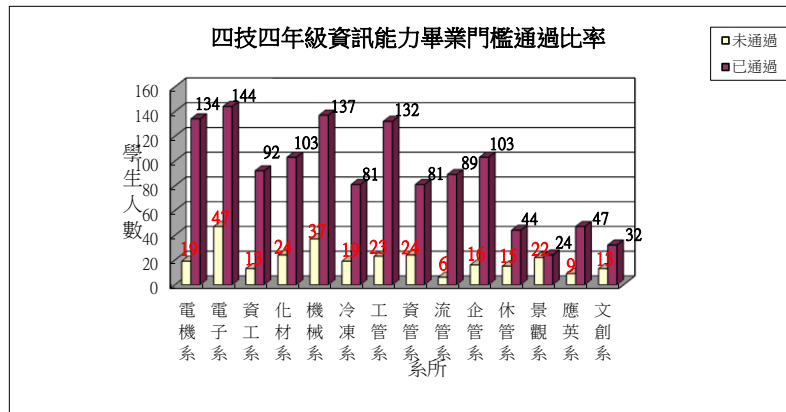
系科	授權金費			實支經額			經費執行率(B/A)
	自籌款	補助款	小計(A)	自籌款	補助款	小計(B)	
機械系	15,000	150,000	165,000	0	0	0	0
電子系	15,000	150,000	165,000	4,764	31,444	36,208	21.9%
資管系	15,000	150,000	165,000	2,947	36,020	38,967	23.6%
景觀系	15,000	150,000	165,000	0	2,000	2,000	1.2%
總計	60,000	600,000	660,000	7,711	69,464	77,175	11.7%

統計日期:104 年 03 月 13 日

資訊能力門檻通過率（在學生至104 年 03月05日）

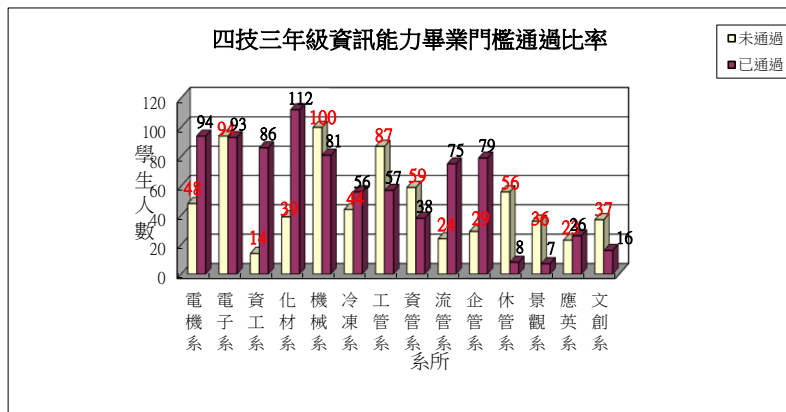
100 級（四年級）

學院	系所	班級	班級人數	未通過	已通過	通過率
電資學院	電機系	100 級	153	19	134	87.58%
	電子系	100 級	191	47	144	75.39%
	資工系	100 級	105	13	92	87.62%
工程學院	化材系	100 級	127	24	103	81.10%
	機械系	100 級	174	37	137	78.74%
	冷凍系	100 級	100	19	81	81.00%
管理學院	工管系	100 級	155	23	132	85.16%
	資管系	100 級	105	24	81	77.14%
	流管系	100 級	95	6	89	93.68%
	企管系	100 級	119	16	103	86.55%
	休管系	100 級	59	15	44	74.58%
文創學院	景觀系	100 級	46	22	24	52.17%
	應英系	100 級	56	9	47	83.93%
	文創系	100 級	45	13	32	71.11%
總和			1530	287	1243	81.24%



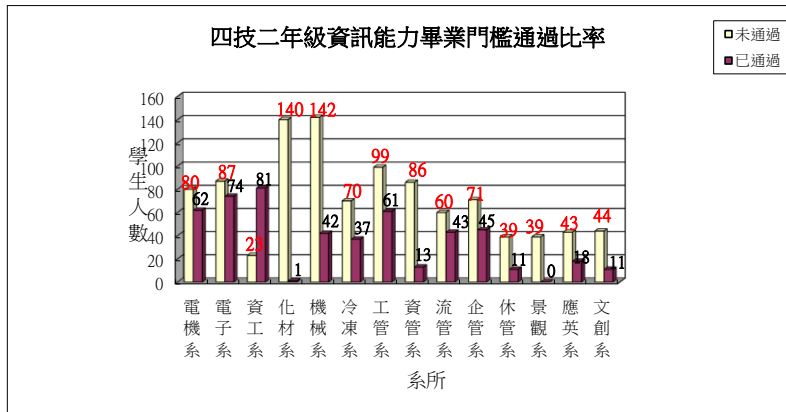
101 級（三年級）

學院	系所	班級	班級人數	未通過	已通過	通過率
電資學院	電機系	101 級	142	48	94	66.20%
	電子系	101 級	187	94	93	49.73%
	資工系	101 級	100	14	86	86.00%
工程學院	化材系	101 級	151	39	112	74.17%
	機械系	101 級	181	100	81	44.75%
	冷凍系	101 級	100	44	56	56.00%
管理學院	工管系	101 級	144	87	57	39.58%
	資管系	101 級	97	59	38	39.18%
	流管系	101 級	99	24	75	75.76%
	企管系	101 級	108	29	79	73.15%
	休管系	101 級	64	56	8	12.50%
文創學院	景觀系	101 級	43	36	7	16.28%
	應英系	101 級	49	23	26	53.06%
	文創系	101 級	53	37	16	30.19%
總和			1518	690	828	54.55%



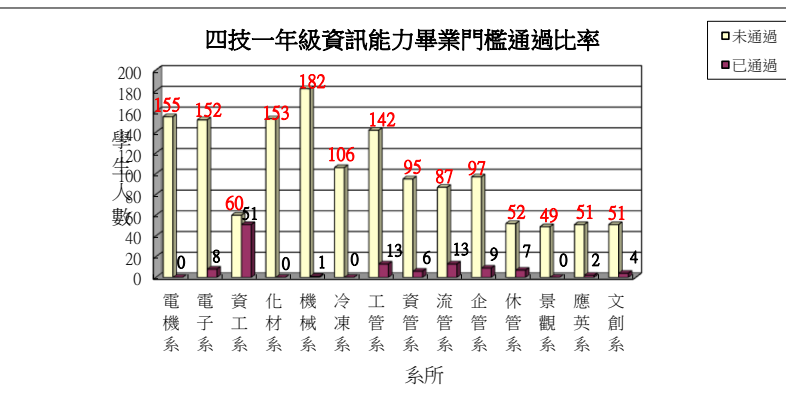
102 級（二年級）

學院	系所	班級	班級人數	未通過	已通過	通過率
電資學院	電機系	102 級	142	80	62	43.66%
	電子系	102 級	161	87	74	45.96%
	資工系	102 級	104	23	81	77.88%
工程學院	化材系	102 級	141	140	1	0.71%
	機械系	102 級	184	142	42	22.83%
	冷凍系	102 級	107	70	37	34.58%
管理學院	工管系	102 級	160	99	61	38.13%
	資管系	102 級	99	86	13	13.13%
	流管系	102 級	103	60	43	41.75%
	企管系	102 級	116	71	45	38.79%
	休管系	102 級	50	39	11	22.00%
文創學院	景觀系	102 級	39	39	0	0.00%
	應英系	102 級	61	43	18	29.51%
	文創系	102 級	55	44	11	20.00%
總和			1522	1023	499	32.79%



103 級（一年級）

學院	系所	班級	班級人數	未通過	已通過	通過率
電資學院	電機系	103級	155	155	0	0.00%
	電子系	103級	160	152	8	5.00%
	資工系	103級	111	60	51	45.95%
工程學院	化材系	103級	153	153	0	0.00%
	機械系	103級	183	182	1	0.55%
	冷凍系	103級	106	106	0	0.00%
管理學院	工管系	103級	155	142	13	8.39%
	資管系	103級	101	95	6	5.94%
	流管系	103級	100	87	13	13.00%
	企管系	103級	106	97	9	8.49%
	休管系	103級	59	52	7	11.86%
文創學院	景觀系	103級	49	49	0	0.00%
	應英系	103級	53	51	2	3.77%
	文創系	103級	55	51	4	7.27%
總和			1546	1432	114	7.37%



103 學年第 2 學期全校性語言共同選修課程

開課數	英語類	上課老師	開課數	日語類	上課老師
1	英語閱讀	陳數紅	1	日語五十音入門	黎順子
2	英語閱讀	陳數紅	2	日語五十音入門	黎順子
3	英語閱讀	陳樹信	3	日語五十音入門	黎順子
4	英語閱讀	蔣蕙華	4	初階日文(二)	馮雅蓮
5	職場英文	陳盈潔	5	旅遊日語(二)	馮雅蓮
6	職場英文	劉秉瑜	6	職場日語(二)	馮雅蓮
7	辦公室英文	陳盈潔	7	旅遊日語	賴郁君
8	情境英語	盧麗梧	8	實用日語入門	賴郁君
9	求職英語實務	吳雅玲	9	實用日語	賴郁君
10	商務口說培訓	吳雅玲	10	實用日語基礎(二)	洪淑俐
11	商務書信實務	吳雅玲	11	實用日語基礎(二)	洪淑俐
12	英文簡報技巧	陳數紅	12	實用日語會話基礎(二)	洪淑俐
13	電影英文	楊琇茹	開課數	法語類	上課老師
14	背包客英文	盧麗梧	1	實用基礎法語	石秋燕
15	背包客英文	盧麗梧	2	實用基礎法語	石秋燕
16	餐旅英文	蔣蕙華	開課數	俄語類	上課老師
			1	俄羅斯旅遊與俄語	林育秀
			開課數	德文類	上課老師
			1	實用德文	何美珍

英文畢業門檻(含英檢輔導通過)各年級通過率(審核截至104年3月13日)

100級(四年級)-畢業門檻為等同全民英檢中級初試等級

學院	系所	班級	班級人數	未通過	已通過	通過率	本學期參與英檢輔導	已通過+本學期英檢輔導	已通過+本學期英檢輔導比例
電資學院	電機系	100級	152	56	96	63.16%	31	127	83.55%
	電子系	100級	160	59	101	63.13%	40	141	88.13%
	資工系	100級	106	39	67	63.21%	16	83	78.30%
工程學院	化材系	100級	131	70	61	46.56%	43	104	79.39%
	機械系	100級	176	69	107	60.80%	33	140	79.55%
	冷凍系	100級	100	36	64	64.00%	29	93	93.00%
管理學院	工管系	100級	158	56	102	64.56%	33	135	85.44%
	資管系	100級	104	51	53	50.96%	23	76	73.08%
	流管系	100級	95	30	65	68.42%	16	81	85.26%
	企管系	100級	119	34	85	71.43%	19	104	87.39%
	休管系	100級	62	28	34	54.84%	15	49	79.03%
	景觀系	100級	47	27	20	42.55%	17	37	78.72%
文創學院	文創系	100級	45	13	32	71.11%	5	37	82.22%
	總和		1455	568	887	60.96%	320	1207	82.96%

101級(三年級)-畢業門檻為等同全民英檢中級初試等級

學院	系所	班級	班級人數	未通過	已通過	通過率	本學期參與英檢輔導	已通過+本學期英檢輔導	已通過+本學期英檢輔導比例
電資學院	電機系	101級	148	112	36	24.32%	37	73	49.32%
	電子系	101級	158	113	45	28.48%	22	67	42.41%
	資工系	101級	102	70	32	31.37%	12	44	43.14%
工程學院	化材系	101級	152	96	56	36.84%	35	91	59.87%
	機械系	101級	184	140	44	23.91%	27	71	38.59%
	冷凍系	101級	101	71	30	29.70%	22	52	51.49%
管理學院	工管系	101級	147	117	30	20.41%	16	46	31.29%
	資管系	101級	101	69	32	31.68%	11	43	42.57%
	流管系	101級	100	42	58	58.00%	17	75	75.00%
	企管系	101級	110	65	45	40.91%	9	54	49.09%
	休管系	101級	63	45	18	28.57%	1	19	30.16%
	景觀系	101級	45	36	9	20.00%	5	14	31.11%
文創學院	文創系	101級	54	32	22	40.74%	4	26	48.15%
	總和		1465	1008	457	31.19%	218	675	46.08%

英文畢業門檻(含英檢輔導通過)各年級通過率(審核截至104年3月13日)

102級(二年級)含二技電子-畢業門檻為等同全民英檢中級初試等級

學院	系所	班級	班級人數	未通過	已通過	通過率	本學期參與英檢輔導	已通過+本學期英檢輔導	已通過+本學期英檢輔導比例
電資學院	電機系	102級	145	108	37	25.52%	6	43	29.66%
	電子系*	102級	197	154	43	21.83%	7	50	25.38%
	資工系	102級	106	83	23	21.70%	2	25	23.58%
工程學院	化材系	102級	144	129	15	10.42%	8	23	15.97%
	機械系	102級	186	148	38	20.43%	7	45	24.19%
	冷凍系	102級	109	95	14	12.84%	2	16	14.68%
管理學院	工管系	102級	162	141	21	12.96%	1	22	13.58%
	資管系	102級	100	82	18	18.00%	0	18	18.00%
	流管系	102級	104	69	35	33.65%	1	36	34.62%
	企管系	102級	117	93	24	20.51%	4	28	23.93%
	休管系	102級	50	39	11	22.00%	0	11	22.00%
	景觀系	102級	40	34	6	15.00%	0	6	15.00%
文創學院	文創系	102級	55	39	16	29.09%	0	16	29.09%
	總和		1515	1214	301	19.87%	38	339	22.38%

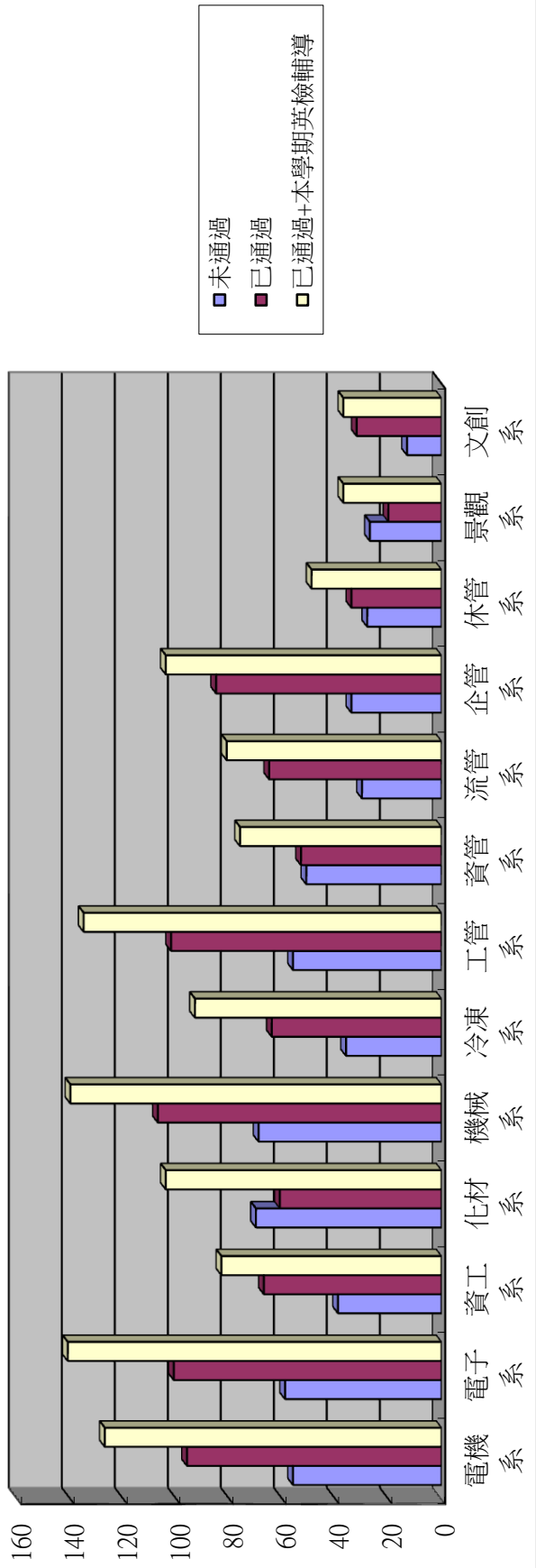
*含二技

英檢證照抵免審至3月13日

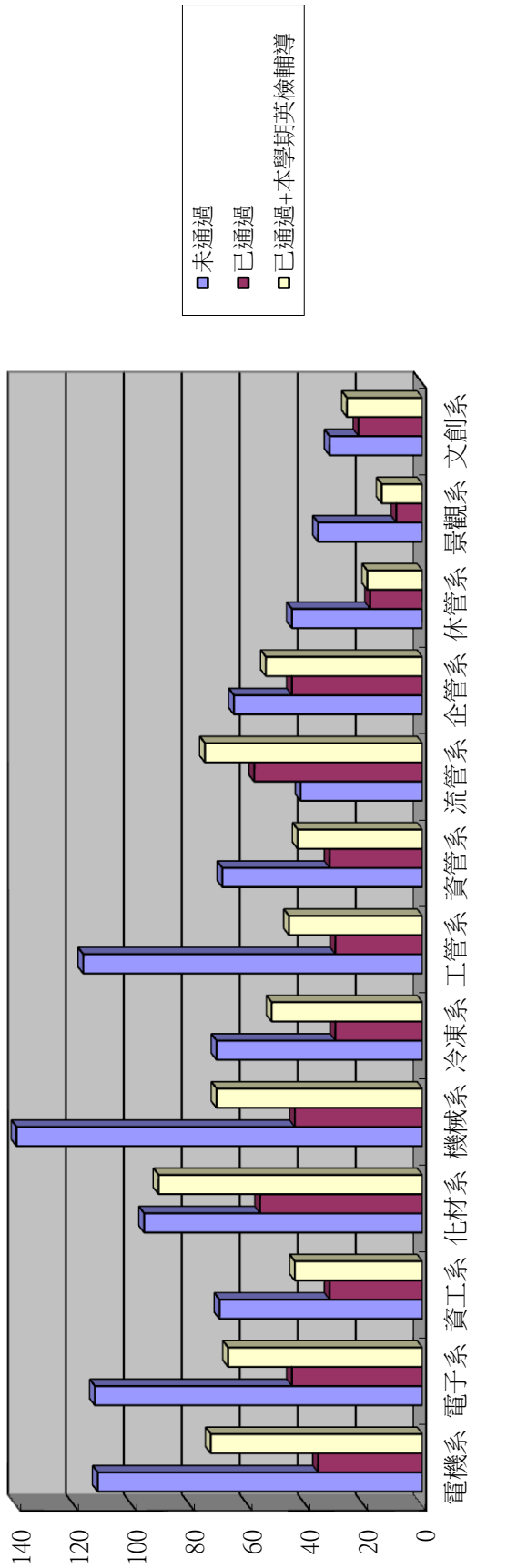
英檢輔導加選至3月13日中午

**英檢輔導課參與人數自『未通過』群中再抓出

100學年度入學學生(大四生)

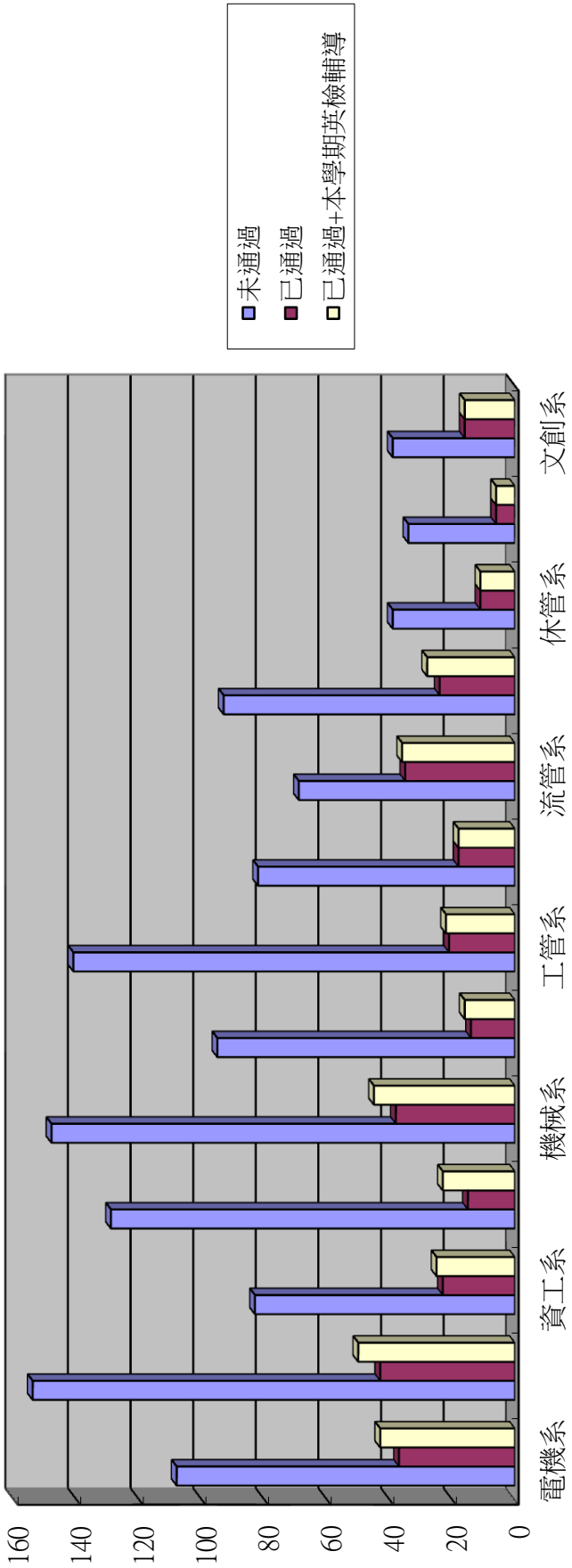


101學年度入學學生(大三生)



100學年度入學學生(大四生)

102學年度入學學生(大二生*含日二技)



國立勤益科技大學校務基金

預算執行簡表

中華民國104 年02月份

單位：新台幣千元

項 目	本年度法定 預算數	本年度 預算數	本年度截至本月份累計數			上年度 決算數
			月底分配數	月底實收(支)數	執行率%	
一、業務總收入	1,280,820	1,280,820	248,732	238,343	95.82	1,360,574
學雜費收入	497,249	497,249	117,000	89,382	76.39	527,587
學雜費減免(-)	- 48,000	- 48,000	- 21,546	-		- 56,362
建教合作收入	102,700	102,700	4,970	6,680	134.41	120,557
推廣教育收入	70,000	70,000	4,324	1,580	36.54	72,839
權利金收入	650	650	108	137	126.85	707
學校教學研究補助收入	579,162	579,162	133,428	133,428	100.00	547,937
其他補助收入	29,000	29,000	4,800	3,297	68.69	92,295
雜項業務收入	5,500	5,500	900	224	24.89	6,664
其餘項目收入	44,559	44,559	4,748	3,615	76.14	48,350
二、業務總支出	1,329,954	1,329,954	237,874	215,506	90.60	1,429,962
教學研究及訓輔成本	949,217	949,217	178,979	164,145	91.71	1,023,949
建教合作成本	100,546	100,546	8,215	6,680	81.31	119,778
推廣教育成本	63,000	63,000	4,055	1,580	38.96	61,722
學生公費及獎勵金	22,462	22,462	3,742	3,117	83.30	33,862
管理及總務費用	170,088	170,088	39,679	37,349	94.13	164,389
雜項業務費用	5,500	5,500	322	78	24.22	5,791
其餘各項支出	19,141	19,141	2,882	2,557	88.72	20,471
三、年度賸餘	- 49,134	- 49,134	10,858	22,837	210.32	- 69,388
四、固定資產擴充改良	168,818	168,818	18,895	6,778	35.87	157,935
土 地			-	-		-
土地改良物	2,500	2,500	500	3,225	645.00	3,771
房屋及建築	24,800	24,800	4,000	1,500	37.50	12,515
機械及設備	110,586	110,586	11,006	2,034	18.48	104,757
交通及運輸設備	3,011	3,011	216	-	-	5,135
什項設備	27,921	27,921	3,173	19	0.60	31,757

時間	演講者	演講題目
3 月 14 日 下午 14:10~16:10	台灣雅芳股份有限公司 人力資源處江曉青處長	透過「溝通」創造新世代的領導
3 月 19 日 下午 13:30-15:30	鈦思科技股份有限公司 駱弘輝工程師	Microstrategy 行動應用解決方案-零售業

時間	演講者	演講題目
3 月 18 日 上午 9:00~12:10	臺灣企劃塾股份有限公司 林俊廷 負責人兼執行長	行銷企劃的魅力
3 月 20 日 下午 15:00-17:00	7-11 第一門市加盟主 楊生旭 店長	連鎖便利商店創新商業模式

103-2日四技2-4年級 服務學習54H通過比率一覽表

資料統計至104年3月9日

系所名稱	四年級	三年級	二年級	二-四年級	四年級	三年級	二年級	二-四年級
	通過人數(AI)	通過人數(BI)	通過人數(CI)	通過人數(EI)	通過比率(AI/A)	通過比率(BI/B)	通過比率(CI/C)	通過比率(EI/E)
機械系	124	73	32	229	71.3%	40.3%	17.4%	42.5%
電機系	125	87	44	256	81.7%	61.3%	31.0%	58.6%
電子系	137	69	45	251	85.6%	44.2%	27.8%	52.5%
工管系	122	66	38	226	78.7%	45.8%	23.8%	49.2%
冷凍系	85	63	15	163	85.0%	63.0%	14.0%	53.1%
資工系	87	57	18	162	82.9%	57.0%	17.3%	52.4%
化材系	102	80	17	199	80.3%	53.0%	12.1%	47.5%
企管系	109	73	14	196	91.6%	67.6%	12.1%	57.1%
資管系	97	68	28	193	92.4%	70.1%	28.3%	64.1%
流管系	80	64	28	172	84.2%	64.6%	27.2%	57.9%
景觀系	41	25	4	70	89.1%	58.1%	10.3%	54.7%
休管系	44	38	4	86	74.6%	59.4%	8.0%	49.7%
應英系	53	31	10	94	94.6%	63.3%	16.4%	56.6%
文創系	42	37	13	92	93.3%	69.8%	23.6%	60.1%
總計	1248	831	310	2389	83.3%	55.9%	20.4%	53.0%

各系四年級『服務學習』時數未通過比率

* 資料統計至104年3月9日前(四年級未通過人數共251人)

	系別	未通過人數	各系占四年級未通過人數 之比率	各院占四年級未通過人數之比率
電資學院	電機系	28	11.2%	27.5%
	電子系	23	9.2%	
	資工系	18	7.2%	
管理學院	工管系	33	13.1%	32.3%
	企管系	10	4.0%	
	資管系	8	3.2%	
	流管系	15	6.0%	
	休管系	15	6.0%	
	機械系	50	19.9%	
工程學院	冷凍系	15	6.0%	35.9%
	化材系	25	10.0%	
	景觀系	5	2.0%	
文創學院	應英系	3	1.2%	4.4%
	文創系	3	1.2%	
	合計	251	100.0%	100.0%

保存年限：3年

簽 於 課務組

日期：104年3月16日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：謹陳本校日間部104學年度行事曆草案，簽請 核示。

說明：本組參酌本校行事曆訂定原則(如附件一)及會請校內各相關單位註記重要期程(如附件三)後，彙製本校104學年度行事曆草案(如附件二)。

擬辦：擬送行政會議審議通過，並陳請鈞長核定後，函送教育部核備後發佈實施。

第一層決行	承辦單位	會辦單位	決行
	辦事員陳秋妣 104. 3. 16		
	組長陳淑鈴		如擬
	教務長杜景順 0316		副校長李國輝 3/17



國立勤益科技大學日間部 104 學年度第 1 學期行事曆(草案)											
週次	月份	星期							重 要 行 事 曆	主辦單位	
		日	一	二	三	四	五	六			
	八月								1 日第一學期開始、大學部輔系申請開始	教務處 學務處 人事室 學務處	
		2	3	4	5	6	7	8			
		9	10	11	12	13	14	15	11 日~18 日勤益學舍一般床位申請及抽籤作業		
		16	17	18	19	20	21	22	23 日祖父母節		
		23	24	25	26	27	28	29	24 日~8/28 辦理新生學雜費減免		
		30	31								
預備週	九月				1	2	3	4	5	3 日~10 日大一社會服務教育課程預選	通識教育學院 學務處 教務處 秘書室 學務處 學務處 諮輔中心 學務處 教務處 通識教育學院 通識教育學院 總務處 教務處 學務處 通識教育學院 教務處 學務處 人事室 人事室 通識教育學院
第 1 週										5 日~6 日勤益學舍新生入住作業	
										8 日復學生註冊	
										9 日校務會議(10:10~12:00)	
										9 日年度全國防災預演日、10 日年度全國防災演練日	
			6	7	8	9	10	11	12	9 日~ 10 日辦理新生入學輔導	
第 2 週										10 日導師知能研習會	
										10 日~11 日就學貸款收件	
										14 日開學、開始上課、加退選開始、大學部輔系申請截止日	
										14 日大一勞作教育課程開始	
										14 日~20 日大一社會服務教育加退選	
第 3 週		13	14	15	16	17	18	19		14 日第一學期註冊繳費截止	
										14 日~25 日大學部雙主修申請	
										17 日開學典禮	
										22 日~25 日大一社會服務教育課程職前說明會	
		20	21	22	23	24	25	26		25 日加退選截止	
										25 日~ 10/8 日辦理大專弱勢助學計畫助學金申請	
		27	28	29	30					27 日中秋節(放假 1 日)	
									28 日調整放假(中秋節逢例假日補假 1 日)		
									29 日大一社會服務教育課程開始		
第 4 週	十月					1	2	3	9 日調整放假(國慶日逢例假日補假 1 日)	人事室	
第 5 週		4	5	6	7	8	9	10	10 日國慶日(放假 1 日)	人事室	
第 6 週		11	12	13	14	15	16	17	14 日起辦理研究生學位考試	教務處	
第 7 週		18	19	20	21	22	23	24			
		25	26	27	28	29	30	31			
第 8 週	十一月	1	2	3	4	5	6	7	5 日導師會議	諮輔中心	
第 9 週		8	9	10	11	12	13	14	9 日至 13 日期中考週	教務處	
第 10 週		15	16	17	18	19	20	21	27 日創辦人紀念日、27 日辦理創辦人紀念音樂會	創辦人辦公室	
第 11 週									16 日~28 日校慶週競賽	體育室	
		22	23	24	25	26	27	28	28 日校慶暨運動會	體育室	
第 12 週		29	30						29 日教師登錄期中成績截止日	教務處	
									30 日校慶補假 1 日	體育室	

國立勤益科技大學日間部 104 學年度第 1 學期行事曆(草案)

週次	月份	星期							重要行事曆	主辦單位
		日	一	二	三	四	五	六		
第 13 週 第 14 週	十二月			1	2	3	4	5	3 日師生校務座談會 14 日~ 25 日辦理第 2 學期學雜費減免(軍公教遺族子女、原住民學生、現役軍人子女、身心障礙人士子女、身心障礙學生) 31 日完成大一社會服務教育課程 31 日在校生申辦休學截止日	學務處
		6	7	8	9	10	11	12		學務處
第 15 週		13	14	15	16	17	18	19		
第 16 週		20	21	22	23	24	25	26		通識教育學院 教務處
		27	28	29	30	31				
第 17 週 第 18 週	元月							1	1 日開國紀念日(放假 1 日) 4 日~15 日辦理第 2 學期學雜費減免(低收入戶、中低收入戶及特殊境遇家庭子女) 8 日完成大一勞作教育課程 11 日至 15 日期末考週 16 日~17 日勤益學舍住宿生離宿作業 18 日寒假開始、20 日期末考補考日 22 日教師送交成績截止日 31 日第一學期結束、研究生學位考試截止日	人事室 學務處
		3	4	5	6	7	8	9		通識教育學院
		10	11	12	13	14	15	16		教務處
										學務處
		17	18	19	20	21	22	23		教務處
		24	25	26	27	28	29	30		教務處
		31								

*所有假期，若行政院人事行政總處有新規定時，將依新規定另行通知

國立勤益科技大學日間部 104 學年度第 2 學期行事曆(草案)

週次	月份	星期							重 要 行 事 曆	主辦單位
		日	一	二	三	四	五	六		
預備週	二月		1	2	3	4	5	6	1 日第二學期開始、大學部輔系申請開始 4 日~12 日大一社會服務教育課程預選 7 日除夕、8-10 日春節連假	教務處 通識教育學院 人事室
		7	8	9	10	11	12	13	16 日復學生註冊 17 日校務會議(10:10~12:00) 18 日導師知能研習會 18 日~19 日就學貸款收件	教務處 秘書室 諮輔中心
第 1 週		14	15	16	17	18	19	20	20 日~21 日勤益學舍住宿生入住作業 22 日開學、開始上課、加退選開始、大學部輔系申請截止 22 日第二學期註冊繳費截止日 22 日大一勞作教育課程開始	學務處 教務處 總務處 通識教育學院
第 2 週		21	22	23	24	25	26	27	22 日~29 日大一社會服務教育課程加退選 28 日和平紀念日(放假 1 日) 29 日調整放假(和平紀念日逢例假日補假 1 日)	通識教育學院 人事室 人事室
	三月	28	29							
第 3 週				1	2	3	4	5	4 日加退選截止、大學部應屆畢業生放棄輔系、雙主修	教務處
第 4 週		6	7	8	9	10	11	12	2 日~4 日大一社會服務教育課程職前說明會	通識教育學院
第 5 週		13	14	15	16	17	18	19	7 日大一社會服務教育開始	通識教育學院
第 6 週	四月	20	21	22	23	24	25	26	22 日~3 月 4 日大學部雙主修申請	教務處
		27	28	29	30	31			22 日起辦理研究生學位考試	教務處
第 7 週							1	2		
第 8 週		3	4	5	6	7	8	9	4 日兒童節、清明節(放假 1 日)	人事室
第 9 週	五月	10	11	12	13	14	15	16	14 日導師會議	諮輔中心
第 10 週		17	18	19	20	21	22	23	18 日至 22 日期中考週	教務處
第 11 週		24	25	26	27	28	29	30	25 日~5 月 13 日校長盃競賽	體育室
第 12 週	六月	1	2	3	4	5	6	7	5 日師生校務座談會 8 日教師登錄期中成績截止日	學務處 教務處
第 13 週		8	9	10	11	12	13	14	9 日~ 20 日辦理 105 學年度第 1 學期學雜費減免	學務處
第 14 週		15	16	17	18	19	20	21		
第 15 週		22	23	24	25	26	27	28		
第 16 週	六月	29	30	31						
第 17 週					1	2	3	4	6 日至 17 日受理轉部系申請 9 日端午節(放假 1 日)	教務處 人事室
		5	6	7	8	9	10	11	10 日完成大一社會服務教育課程 10 日在校生申辦休學截止日	通識教育學院 教務處
		12	13	14	15	16	17	18	11 日畢業典禮 15 日起申請學、碩士一貫修讀 17 日完成大一勞作教育課程	學務處 教務處 通識教育學院

國立勤益科技大學日間部 104 學年度第 2 學期行事曆(草案)

週次	月份	星期							重 要 行 事 曆	主辦單位
		日	一	二	三	四	五	六		
第 18 週		19	20	21	22	23	24	25	20 日至 24 日期末考週 25 日~26 日勤益學舍住宿生離宿作業 27 日暑假開始、暑修開始 29 日期末考補考	教務處 學務處 教務處 教務處
	七月	3	4	5	6	7	8	9	1 日教師送交在校生成績截止日	教務處
		10	11	12	13	14	15	16		
		17	18	19	20	21	22	23		
		24	25	26	27	28	29	30		
		31							31 日第 2 學期結束、研究生學位考試截止日、申請學、碩士一貫修讀截止日	教務處

*所有假期，若行政院人事行政總處有新規定時，將依新規定另行通知

簽 於 進修推廣部教務組

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

日期：104年3月16日

主旨：謹陳本校進修推廣部104學年度第1及第2學期行事曆草案，簽請 核示。

說明：為編定本部104學年度行事曆，本組參閱人事行政總處表定假日，並彙整相關單位會簽意見(如附件一)，編制旨揭草案(如附件二)。

擬辦：奉 核後，擬提送行政會議審議，並惠請教務處課務組併同本部行事曆報部核備後，發布實施。

會辦單位：教務處課務組

第一層決行	
承辦單位	會辦單位 校務基金運用 行政高層組員 張文玲 0319 1058 決行
公務人員考試費 0316 訓練費暨管段人員 1557 進修推廣部 教務組組長 張漢昌 0316 1635 進修推廣部 副 主 任 王天政 0317 1251 代 <td> 辦事員 陳秋姘 0319 0833 組長 陳淑鈴 0319 0921 教務長 杜景順 0319 1620 </td>	辦事員 陳秋姘 0319 0833 組長 陳淑鈴 0319 0921 教務長 杜景順 0319 1620
可 副校長 賴雲龍 0320 1454 代	
助教 許錦燕 0319 1734	

組員 徐惠珍 0316
1722

國立勤益科技大學進修推廣部 104 學年度第 1 學期行事曆(草案)

週次	月份	星期							重要行事曆	主辦單位
		日	一	二	三	四	五	六		
	八月	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	1 日第一學期開始、大學部輔系申請開始 23 日祖父母節 24 日~28 日辦理新生學雜費減免	教務組 人事室 學務組
預備週	九月	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	8 日復學生註冊 9 日四技、二技新生及轉復學生新生健康檢查暨新生入學輔導 12 日碩士在職專班新生健康檢查 10 日導師知能研習會 13 日第一學期註冊繳費截止 14 日開學、開始上課、加退選開始、大學部輔系申請截止日 14 日~18 日就學貸款收件 14 日~25 日大學部雙主修申請 21 日開學典禮 25 日加退選截止 25 日~10/8 日辦理大專弱勢助學計畫助學金申請 27 日中秋節(放假 1 日) 28 日調整放假(中秋節逢例假日補假 1 日)	教務組 學務組 學務組 學務組 學務組 教務組 學務組 教務組 學務組 教務組 學務組 學務組 人事室 人事室
第 4 週	十月	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	9 日調整放假(國慶日逢例假日補假 1 日) 10 日國慶日(放假 1 日) 14 日起辦理研究生學位考試	人事室 人事室 教務組
第 8 週	十一月	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	5 日期中導師會議 9 日至 13 日期中考週 16 日~28 日校慶週競賽活動 27 日創辦人紀念日、27 日辦理創辦人紀念音樂會 28 日校慶暨運動會 29 日教師登錄期中成績截止日 30 日校慶補假 1 日	學務組 教務組 學務組、體育室 創辦人辦公室 學務組、體育室 教務組 學務組、體育室
第 13 週	十二月	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	14 日~25 日辦理第 2 學期學雜費減免(軍公教遺族子女、原住民學生、現役軍人子女、身心障礙人士子女、身心障礙學生) 31 日在校生申辦休學截止日	學務組 教務組

國立勤益科技大學進修推廣部 104 學年度第 1 學期行事曆(草案)

週次	月份	星期							重 要 行 事 曆	主辦單位
		日	一	二	三	四	五	六		
第 17 週 第 18 週	元月						1	2	1 日開國紀念日（放假 1 日）	人事室 學務組 教務組 教務組 教務組 教務組
		3	4	5	6	7	8	9	4 日~15 日辦理第 2 學期學雜費減免(低收入戶、中低收入戶及特殊境遇家庭子女)	
		10	11	12	13	14	15	16	11 日至 15 日期末考週	
		17	18	19	20	21	22	23	18 日寒假開始、20 日期末考補考	
		24	25	26	27	28	29	30	22 日教師送交成績截止日	
		31							31 日第一學期結束、研究生學位考試截止日	

*所有假期，若行政院人事行政總處有新規定時，將依新規定另行通知

國立勤益科技大學進修推廣部 104 學年度第 2 學期行事曆(草案)

週次	月份	星期							重 要 行 事 曆	主辦單位
		日	一	二	三	四	五	六		
預備週	二月		1 7	2 8	3 9	4 10	5 11	6 12	1 日第二學期開始、大學部輔系申請開始 7 日除夕、8-10 日春節連假 16 復學生註冊 18 日導師知能研習會 21 日第二學期註冊繳費截止日 22 日開學、開始上課、加退選開始、大學部輔系申請截止 22 日~26 日就學貸款收件	教務組 人事室 教務組 學務組 學務組 教務組 學務組
第 1 週		21	22	23	24	25	26	27	28 日和平紀念日(放假 1 日)	人事室
第 2 週		28	29						29 日調整放假(和平紀念日逢例假日補假 1 日)	人事室
第 3 週	三月	6	7	8	9	10	11	12	4 日加退選截止、大學部應屆畢業生放棄輔系雙主修申請截止日	教務組
第 4 週	月	13	14	15	16	17	18	19	22 日起辦理研究生學位考試	教務組
第 5 週		20	21	22	23	24	25	26	22 日~3/4 大學部雙主修申請	教務組
第 6 週		27	28	29	30	31				
第 7 週	四月	3	4	5	6	7	8	9	4 日兒童節、清明節(放假 1 日)	人事室
第 8 週		10	11	12	13	14	15	16	14 日期中導師會議	學務組
第 9 週		17	18	19	20	21	22	23	18 日至 22 日期中考週	教務組
第 10 週		24	25	26	27	28	29	30	25 日~5/13 校長盃競賽	學務組、體育室
第 11 週	五月	1	2	3	4	5	6	7	8 日教師登錄期中成績截止日	教務組
第 12 週		8	9	10	11	12	13	14	9 日~20 日辦理 105 學年度第 1 學期學雜費減免	學務組
第 13 週		15	16	17	18	19	20	21		
第 14 週		22	23	24	25	26	27	28		
第 15 週		29	30	31						
第 16 週	六月	5	6	7	8	9	10	11	6 日~17 日受理轉部系申請 9 日端午節（放假 1 日） 10 日在校生申辦休學截止日 11 日畢業典禮	教務組 人事室 教務組 學務組
第 17 週		12	13	14	15	16	17	18	15 日起申請學、碩士一貫修讀	教務組
第 18 週		19	20	21	22	23	24	25	20 日至 24 日期末考週	教務組
		26	27	28	29	30			27 日暑假開始、暑修開始 29 日期末考補考	教務組 教務組
	七月	3	4	5	6	7	8	9	1 日教師送交在校生成績截止日	教務組
		10	11	12	13	14	15	16		
		17	18	19	20	21	22	23		
		24	25	26	27	28	29	30		

國立勤益科技大學進修推廣部 104 學年度第 2 學期行事曆(草案)

週次	月份	星期							重 要 行 事 曆	主辦單位
		日	一	二	三	四	五	六		
		31							31 日第 2 學期結束、申請學、碩士一貫修讀截止日、研究生學位考試截止日	教務組

*所有假期，若行政院人事行政總處有新規定時，將依新規定另行通知

簽 於 網路及系統服務組

日期：104年3月13日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：謹陳本校『網路資源使用(實習)費收支管理辦法』(本辦法)修訂乙案，簽請 鑒核。

說明：

- 一、依據教育部台教技(四)字第1040009311號函說明(如附件一第4頁)，來文主要說明須將本辦法中「實習」兩字取消。
- 二、本中心於104年3月11日召開中心會議並提出『網路資源使用(實習)費收支管理辦法』修訂，會議紀錄通過請參考附件二所示。
- 三、本辦法部分條文修正表及修正後全文請參閱附件三和附件四。
- 四、本案依程序將提法規委員會及行政會議審議，續提校務基金管理會決議，如蒙 審議通過，陳請校長核定後函頒實施。

會辦單位：法規審查委員會

第一層決行 技士張祥旺 0318 1006		會辦單位	決行
技士張祥旺 0313 1651		奉核後，請影送 本會乙份。	
組長曹祥彬 0313 1656		人事室 專員盧錦瑛 0316 1201	依規定辦理
電子計算機中心 主任白能勝 0314 0923		主任秘書陳瑞和 0316 1301	
		副校長賴雲龍 0318 0952	
		代	

專員賴貞忠

0316
1558

國立勤益科技大學網路資源使用（實習）費收支管理辦法
部分條文修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立勤益科技大學網路資源使用費收支管理辦法	國立勤益科技大學網路資源使用（ <u>實習</u> ）費收支管理辦法	依據教育部來函指示辦理，取消（實習）字樣
修正條文	現行條文	說明
第一條 為有效管理及運用「網路資源使用費」收入及支出，依據「專科以上學校向學生收取費用辦法」和「國立勤益科技大學校務基金自籌收入收支管理規則」，修訂「國立勤益科技大學網路資源使用費收支管理辦法」（以下簡稱本辦法）。	第一條 為有效管理及運用「網路資源使用（ <u>實習</u> ）費」收入及支出，依據「專科以上學校向學生收取費用辦法」和「國立勤益科技大學校務基金自籌收入收支管理規則」，修訂「國立勤益科技大學網路資源使用（ <u>實習</u> ）費收支管理辦法」（以下簡稱本辦法）。	同上
第二條 本辦法適用對象為在校學生。	第二條 本辦法適用對象為在校學生。	同上
第三條 本辦法所稱之「網路資源使用」，係指學生因課業或研究需要所使用之校園網路。	第三條 本辦法所稱之「網路資源使用（ <u>實習</u> ）」，係指學生因課業或研究需要所使用之校園網路。	
第四條 日間部「網路資源使用費」收費金額每學期每生新台幣120元，進修推廣部和進修學院網路資源使用費收費金額每學期每生新台幣100元。	第四條 日間部「網路資源使用（ <u>實習</u> ）費」收費金額每學期每生新台幣120元，進修推廣部和進修學院網路資源使用（實習）費收費金額每學期每生新台幣100元。	同上
第五條 「網路資源使用費」繳交方式為學生每學期註冊時與學雜費合併收取。	第五條 「網路資源使用（ <u>實習</u> ）費」繳交方式為學生每學期註冊時與學雜費合併收取。	同上
第六條 「網路資源使用費」的費用編列及支用原則如下： 一、「網路資源使用費」以專款專用之原則，其收入得全額分配至電子計算機中心以支應校園網路相關費用。 二、「網路資源使用費」支用範圍得包括校園網路相關設備、專線租金、機房保全、維護管理費	第六條 「網路資源使用（ <u>實習</u> ）費」的費用編列及支用原則如下： 一、「網路資源使用（ <u>實習</u> ）費」以專款專用之原則，其收入得全額分配至電子計算機中心以支應校園網路相關費用。 二、「網路資源使用（ <u>實習</u> ）費」支用範圍得包括校園網路相關設備、專線	同上

用、工讀金、網路及機房維運相關費用（含有線網路及無線網路、UPS、空調、機房等項目）。 三、當年度之結餘款得併入校務基金。	租金、機房保全、維護管理費用、工讀金、網路及機房維運相關費用（含有線網路及無線網路、UPS、空調、機房等項目）。 三、當年度之結餘款得併入校務基金。	
第七條 學生因故休、退學，得比照『大專校院學生休退學退費作業要點』中雜費退費標準申請退費。	第七條 學生因故休、退學，得比照『大專校院學生休退學退費作業要點』中雜費退費標準申請退費。	
第八條 依據教育部 88 年 6 月 3 日台技字第 88058056 函規定，全學期均在校外機構實習者，得減免「網路資源使用費」。	第八條 依據教育部 88 年 6 月 3 日台技字第 88058056 函規定，全學期均在校外機構實習者，得減免「網路資源使用(實習)費」。	同上
第九條 本辦法相關經費應由電子計算機中心擬定年度計畫，提送校務基金管理委員會審議通過後執行。年度進行中，為因應實際經費支付，無法依前項程序辦理者，專案簽報校長同意後先行辦理，事後並應檢具支用計畫及執行成果於校務基金管理委員會報告。	第九條 本辦法相關經費應由電子計算機中心擬定年度計畫，提送校務基金管理委員會審議通過後執行。年度進行中，為因應實際經費支付，無法依前項程序辦理者，專案簽報校長同意後先行辦理，事後並應檢具支用計畫及執行成果於校務基金管理委員會報告。	
第十條 本辦法之收支情形，其相關主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員，應負其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由會計人員負責帳務處理及彙編財務報表。	第十條 本辦法之收支情形，其相關主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員，應負其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由會計人員負責帳務處理及彙編財務報表。	
第十一條 本辦法之收支、保管及運用，應設置專帳處理，經費收支應有合法憑證，並依規定年限保存，且依規定上網公告。	第十一條 本辦法之收支、保管及運用，應設置專帳處理，經費收支應有合法憑證，並依規定年限保存，且依規定上網公告。	
第十二條 本辦法經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。	第十二條 本辦法經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。	

「國立勤益科技大學網路資源使用費收支管理辦法」

本辦法經 101 年 6 月 28 日「100 學年度第 2 學期第 4 次行政會議」審議通過
本辦法經 102 年 12 月 3 日「102 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會會議」審議通過
本辦法經 102 年 12 月 26 日「102 學年度第 1 學期第 4 次行政會議」審議通過
本辦法經 104 年 3 月 18 日「103 學年度第 6 次法規委員會會議」審議通過

- 第一條 為有效管理及運用「網路資源使用費」收入及支出，依據「專科以上學校向學生收取費用辦法」和「國立勤益科技大學校務基金自籌收入收支管理規則」，修訂「國立勤益科技大學網路資源使用費收支管理辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法適用對象為在校學生。
- 第三條 本辦法所稱之「網路資源使用」，係指學生因課業或研究需要所使用之校園網路。
- 第四條 日間部「網路資源使用費」收費金額每學期每生新台幣 120 元，進修推廣部和進修學院網路資源使用費收費金額每學期每生新台幣 100 元。
- 第五條 「網路資源使用費」繳交方式為學生每學期註冊時與學雜費合併收取。
- 第六條 「網路資源使用費」的費用編列及支用原則如下：
一、「網路資源使用費」以專款專用之原則，其收入得全額分配至電子計算機中心以支應校園網路相關費用。
二、「網路資源使用費」支用範圍得包括校園網路相關設備、專線租金、機房保全、維護管理費用、工讀金、網路及機房維運相關費用（含有線網路及無線網路、UPS、空調、機房等項目）。
三、當年度之結餘款得併入校務基金。
- 第七條 學生因故休、退學，得比照『大專校院學生休退學退費作業要點』中雜費退費標準申請退費。
- 第八條 依據教育部 88 年 6 月 3 日台技字第 88058056 函規定，全學期均在校外機構實習者，得減免「網路資源使用費」。
- 第九條 本辦法相關經費應由電子計算機中心擬定年度計畫，提送校務基金管理委員會審議通過後執行。年度進行中，為因應實際經費支付，無法依前項程序辦理者，專案簽報校長同意後先行辦理，事後並應檢具支用計畫及執行成果於校務基金管理委員會報告。
- 第十條 本辦法之收支情形，其相關主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員，應負其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由會計人員負責帳務處理及彙編財務報表。
- 第十一條 本辦法之收支、保管及運用，應設置專帳處理，經費收支應有合法憑證，並依規定年限保存，且依規定上網公告。
- 第十二條 本辦法經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

保存年限：3年

簽 於 法規審查委員會
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：

日期：104年3月19日

主旨：檢陳本校103學年度第6次法規審查委員會會議紀錄一份
如附件，請 鑒核。

說明：

一、本次會議業於104年3月18日(星期三)中午12時10分假行政
大樓3樓會議室召開完畢。

二、本次會議各單位擬修訂及新訂定法規計3案，經本會決議
如下，詳如會議紀錄：

(一)提案1:本校「教學傑出教師遴選辦法」第四條修正草
案，建議修正如下：

- 1、本條第三項建議文字修正為「第一項第二款至第六
款任一條件若檢核不符合標準，則僅限制第一次參
選資格，之後同一情況即不再列為條件不符合。」。
- 2、本條第四項建議文字修正為「為審查教師對基本條
件不符合認定有疑義之陳述，由教學傑出教師遴選
會中3人組成『基本條件陳述複查小組』，另行召開
複查會議審定之。」

(二)提案2:本校「技轉績優教師獎勵辦法」第三條修正草
案:照案通過。

(三)提案3:本校「網路資源使用(實習)費收支管理辦法」修
正草案:照案通過。

擬辦：奉 核後，通知提案單位依各項決議辦理後續事宜。

承辦單位	會辦單位	決行
人事室 秘書 陳瑞和 0323		周敏勉 0323



裝

線

國立勤益科技大學 103 學年度第 6 次法規審查委員會會議紀錄

壹、開會時間：104 年 3 月 18 日(星期三)上午 11 時

貳、開會地點：行政大樓 3 樓會議室

參、主 席：陳召集人瑞和

紀錄：盧錦瑛

出 席：羅委員淑惠、周委員宗憲、楊委員卿、黃委員靜雲

列 席：如簽到表

肆、討論提案：

案 由：有關本校各單位擬修訂法規計 3 案，詳如說明，提請 審議。

說 明：擬修訂法規草案如下：

提案單位	法規草案名稱	附件頁次	備註
教務處	國立勤益科技大學教學傑出教師遴選辦法第四條修正草案	Pp1-Pp17	
產學營運總中心	國立勤益科技大學技轉績優教師獎勵辦法第三條修正草案	Pp18-Pp21	
電子計算機中心	國立勤益科技大學網路資源使用(實習)費收支管理辦法修正草案	Pp28-Pp32	

決 議：本次會議提案審議如下：

一、提案 1:本校「教學傑出教師遴選辦法」第四條修正草案，建議修正如下(如附件 1)：

(一) 本條第三項建議文字修正為「第一項第二款至第六款任一條件若檢核不符合標準，則僅限制第一次參選資格，之後同一情況即不再列為條件不符合。」。

(二) 本條第四項建議文字修正為「為審查教師對基本條件不符合認定有疑義之陳述，由教學傑出教師遴選會中 3 人組成『基本條件陳述複查小組』，另行召開複查會議審定之。」

二、提案 2:本校「技轉績優教師獎勵辦法」第三條修正草案：照案通過。

三、提案 3:本校「網路資源使用(實習)費收支管理辦法」修正
草案:照案通過。

伍、散會(12 時 10 分)

國立勤益科技大學教學傑出教師遴選辦法第四條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第四條 凡本校編制內專任教師，連續任教滿三年以上，且致力於提升教學品質，並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「教學面」項目總分排名於全校教師前 15%。 二、每學期教學評量平均成績達 4.0 分以上。 三、於時限內上傳任教科目之教學資料(含教學內容綱要與數位化教材)。 四、於時限內上傳學生期中、期末成績。 五、正常授課、無缺課紀錄。 六、參加教師成長活動之時數(分數)符合認證標準。 第一項第一款採計前一學年成績，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；第一項第二款至第六款採計前三學年成績。 <u>第一項第二款至第六款任一條件若檢核不符合標準，則僅限制第一次參選資格，之後同一情況即不再列為條件不符合。</u> <u>為審查教師對基本條件不符合認定有疑義之陳述，由教學傑出教師遴選會中 3 人組成「基本條件陳述複查小組」，另行召開複查會議審定之。</u>	第四條 凡本校編制內專任教師，連續任教滿三年以上，且致力於提升教學品質，並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「教學面」項目總分排名於全校教師前 15%。 二、每學期教學評量平均成績達 4.0 分以上。 三、於時限內上傳任教科目之教學資料(含教學內容綱要與數位化教材)。 四、於時限內上傳學生期中、期末成績。 五、正常授課、無缺課紀錄。 六、參加教師成長活動之時數(分數)符合認證標準。 第一項第一款採計前一學年成績，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；第一項第二款至第六款採計前三學年成績。	1. 本辦法以鼓勵教師致力於提升教學成效為目標，為能讓更多教學優良教師有機會參選，<u>爰增訂第四條第三項。</u> 2. 為明確基本條件複查權責單位，依據 104 年 1 月 12 日教學傑出教師遴選委員會決議<u>設立基本條件陳述複查小組，爰增訂第四條第四項。</u>

「國立勤益科技大學教學傑出教師遴選辦法」修正後全文

- 第一條 為鼓勵本校教師專心致力於教學，肯定教學發展之努力與成就，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「五項自籌收入統籌款運用要點」，特訂定「國立勤益科技大學教學傑出教師遴選辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 為辦理教學傑出教師遴選，設立「國立勤益科技大學教學傑出教師遴選委員會」（以下簡稱本會），置委員十三至十五人，由學術副校長（召集人）、教務長（副召集人）、各學院院長、曾獲本校教學傑出獎之教師三至五位及校外委員一至三人組成，由校長遴聘之，任期二年。
- 第三條 前項會議須有三分之二以上委員出席，出席委員三分之二以上審查同意為通過。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 凡本校編制內專任教師，連續任教滿三年以上，且致力於提升教學品質，並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「教學面」項目總分排名於全校教師前 15%。
 - 二、每學期教學評量平均成績達 4.0 分以上。
 - 三、於時限內上傳任教科目之教學資料(含教學內容綱要與數位化教材)。
 - 四、於時限內上傳學生期中、期末成績。
 - 五、正常授課、無缺課紀錄。
 - 六、參加教師成長活動之時數(分數)符合認證標準。
- 第一項第一款採計前一學年成績，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；第一項第二款至第六款採計前三學年成績。
- 第一項第二款至第六款任一條件若檢核不符合標準，則僅限制第一次參選資格，之後同一情況即不再列為條件不符合。
- 為審查教師對基本條件不符合認定有疑義之陳述，由教學傑出教師遴選會中 3 人組成「基本條件陳述複查小組」，另行召開複查會議審定之。
- 第五條 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。
- 第六條 每學年辦理遴選教學傑出教師乙次。遴選程序如下：
- 一、初選：符合第四條資格者可填寫推薦表提出申請，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：由教務處召開本會，由委員針對候選人資料進行審查與評分作業。
 - 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。
- 第七條 教學傑出教師之獲獎名額，以不超過本校當學年度編制內專任教師總數 4% 為限，小數點以後無條件捨去，必要時亦得從缺。
- 第八條 本辦法所頒獎項為「教學傑出教師獎」，一次核給最高新台幣拾萬元之獎助金。
- 第九條 「教學傑出教師獎」獲獎者，三年內不得再接受推薦。
- 第十條 「教學傑出教師獎」獲獎者，須配合進行公開演講及接受經驗分享之專訪，推廣

傑出教學技巧與傳承經驗，以提升本校教學品質。

第十一條 本辦法之經費來源為本校校務基金五項自籌收入統籌款、學雜費收入及教育部補助教學卓越計畫經費。

前項獎勵經費來源如於本校自籌收入支出，應於自籌收入得用於支應編制校內教師本薪（年功薪）、加給之外之給與及編制外人員人事費之 50%比率上限內支給，並依本校行政程序辦理。

第十二條 本辦法之經費支出，須編列年度計畫並經校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後辦理。其支用程序依本校經費動支、結報相關作業規定辦理。

第十三條 本辦法經行政會議、校務基金管理委員會及校務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

簽 於 教務處教學資源中心

日期：104年3月6日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：謹陳本校「教學傑出教師遴選辦法」修訂乙案，請 核示。

說明：

一、依據104年1月12日教學傑出教師遴選委員會會議紀錄(文號1041000015)，教學傑出教師遴選辦法擬修訂：

(一)依據辦法第四條第二項，基本條件應檢核前三學年。

此項屢次接獲教師反應過於嚴苛，因此擬將檢核方法更改為每一條件僅限制一次參選資格，第二次同一情況即不再列為不符合情形。

(二)增設「基本條件陳述複查小組」：本辦法第四條訂有參與遴選之基本條件。唯法規未明訂基本條件複查權責單位，教師若對基本條件審查結果有疑義，目前由教務處召集相關單位召開基本條件複查會議。為明確權責單位，將由教學傑出教師遴選委員會中3人組成「基本條件陳述複查小組」進行審議。

二、檢附本校「教學傑出教師遴選辦法」條文修正草案對照表。

擬辦：如奉 核可，依法規程序提法規審查委員會審議後，續提行政會議、校務基金管理委員會及校務會議討論。

會辦單位：法規審查委員會

第一層決行	承辦單位	會辦單位	決行
	校務基金進用 行政助理員 張奕儂 0306 1700 教務處 彭國芳 數學資源中心主任 104. 3. 09 教務長 杜景順 0309	法規會 奉核後請影送 本會乙份。 人事室 盧錦瑛 0309 主任 陳瑞和 秘書 0310	控合討論 敬啟 0310



裝

線

文稿頁面

文號：1041300026

檔 號：104/070202/

保存年限：10年

簽 於 實習就業組 日期：104年1月15日
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
主旨：謹陳本校「學生校外實習要點」修正草案，簽請 核示。
說明：

- 一、依據本校103學年度第一學期校外實習委員會議決議辦理（請參閱附件一）。
- 二、檢附學生校外實習要點修正對照表及修正草案各乙份（請參閱附件二、附件三）。
- 三、如奉 核可後，擬提案於法規審查委員會、行政會議審議。

會辦單位：法規審查委員會

第一層決行		
承辦單位	會辦單位	決行
校務處 王詩欣 0115 實習就業組 1504	奉 核後，請影送 本會乙份。	
研究發展處 汪正祺 0116 實習就業組 0711	人事室 盧錦瑛 0119 專 員 1526	可
研究發展處 姚賀騰 0116 處 長 1341	主 任 陳瑞和 0119 秘 書 1711	校長趙敏勳 0126 0937

簽發人員 漳嘉美 0116
0948

助教 許錦燕 0120
1017

國立勤益科技大學學生校外實習要點

修正對照表

修正規定	現行規定	說明
八、累積型多元實習方案，指下列型態： (一) 依據研發處公告之證照列表內「獎勵等級」核予折抵時數，其中甲級及 A 級證照每張可抵 200 小時，系核心證照每張可抵 160 小時，乙級及 B 級證照每張可抵 120 小時，丙級及 C 級證照每張可抵 60 小時，若列為畢業門檻不可重複折抵。 (二) 修習「產業概論」通過者，可折抵校外實習課程時數 30 小時。 (三) 參與教師專題研究或產學合作計畫具證明文件者。如屬計畫核定清單者，該計畫執行期限不得低於實習規定時數，校外實習時數之抵算以計畫執行月數的 5 倍計，折抵情形由各系自訂。 <u>(四) 實習場所為校內者(不含校內實作相關課程)，可折抵時數上限為 54 小時。</u> <u>(五) 其他經各系(所)委員會專案審核同意者，折抵上限為 116 小時，若超過 116 小時之實習時數者，須送本校校外實習委員會審議同意方可採計。</u> 前項實習時數折抵方式得合併計算，但不得低於320小時。	八、累積型多元實習方案，指下列型態： (一) 依據研發處公告之證照列表內「獎勵等級」核予折抵時數，其中甲級及 A 級證照每張可抵 200 小時，系核心證照每張可抵 160 小時，乙級及 B 級證照每張可抵 120 小時，丙級及 C 級證照每張可抵 60 小時，若列為畢業門檻不可重複折抵。 (二) 修習「產業概論」通過者，可折抵校外實習課程時數 30 小時。 (三) 參與教師專題研究或產學合作計畫具證明文件者。如屬計畫核定清單者，該計畫執行期限不得低於實習規定時數，校外實習時數之抵算以計畫執行月數的 5 倍計，折抵情形由各系自訂。 (四) 其他經各系(所)委員會專案審核同意者，本項折抵上限為 96 小時。 前項實習時數折抵方式得合併計算，但不得低於320小時。	1. 增訂實習場所為校內者，可折抵時數上限 54 小時。 2. 現行規定第四項調整為第五項。 3. 修訂各系(所)折抵時數，上限 116 小時。另針對超過 116 小時者，提送校級實習委員會審議。

國立勤益科技大學學生校外實習要點

民國 100 年 5 月 19 日勤益科大研字第 1001300212 號函訂頒

中華民國102年11月28日102學年度第1學期第3次行政會議審議通過

中華民國102年12月10日勤益科大研字第1021300673號函訂頒

一、為培養學生務實致用之能力，促使學生及早體驗職場工作，提昇學生就業競爭力，特訂定「國立勤益科技大學學生校外實習要點」（以下簡稱本要點）。

二、學生校外實習各單位執行之工作業務如下：

- (一) 教務處、進修推廣部：學分認定、成績登錄、學分計畫表和學生修課原始資料相關事宜。
- (二) 學生事務處：辦理實習生海外實習之兵役相關事宜。
- (三) 研究發展處：召開校級校外實習委員會議、校外實習要點之修訂、校外實習經費之授權及協助實習就業媒合等其他校外實習相關事宜。
- (四) 國際事務處：辦理海外實習相關事宜。
- (五) 諮商輔導中心：辦理校外實習生諮商輔導工作。
- (六) 創新育成中心：向合作廠商開發校外實習機會。
- (七) 各系(所)：辦理實習就業媒合、協助實習媒合資訊平台相關資料填寫與維護、實習輔導教師校外實習之督導、學生實習成績評定、實地訪視、協調學生實習之相關事宜及成效檢討。

各系(所)師生開發之實習機會，須經系(所)評估同意後，通報研究發展處，未經系所認可者一律不予以認列。

三、學生校外實習行前工作內容包括：

- (一) 各系(所)須安排實習輔導老師針對實習單位進行初步瞭解與評估，填寫「校外實習合作單位基本資料表」(附件一)以及「校外實習單位評估表」(附件二)，經實習輔導老師評估，送系(所)審查通過後，交由研究發展處彙存校外實習合作機會。
- (二) 各系(所)單位主管、實習輔導教師須向學生作行前輔導，針對實習規定及相關安全等事項詳細說明，俾讓學生瞭解遵循。
- (三) 實習輔導教師應對所屬學生說明實習報告內容規定及學生實習成績評定之標準。
- (四) 確定實習名單後於學生報到前，各系(所)應與實習廠商完成合約之簽立(附件三、四)，契約範本內容可依各系(所)實際需求經系級校外實習委員會修訂。
- (五) 各系(所)應於簽約確定後將合約書影本及實習名冊(附件五)送交研究發展處備查。
- (六) 學生於實習報到前，各系(所)應確認學生家長已簽立同意書(附件六)並完成學生平安保險及意外保險之投保。

四、學生於校外實習期間輔導方式如下：

- (一) 由實習輔導教師及實習廠商主管共同執行。
- (二) 各系(所)之實習輔導教師應依排定時間赴校外實習地點訪視學生實習狀況，

寒暑期實地訪視學生至少1次、學期實地訪視學生至少1次、學年實地訪視學生至少2次，海外實地訪視學生至少1次，訪視後填寫「校外實習訪談記錄」（附件七）送交各系(所)辦公室存查。

五、各系(所)辦理校外實習課程，其成績應由實習輔導教師及實習廠商主管共同評定，其比例由系級校外實習委員會評定。

六、學生若於實習單位適應不良，經實習輔導教師輔導後未得改善，須另覓新實習單位，並經系級校外實習委員會通過。

七、校外實習課程型態有：

(一) 暑期課程。

(二) 學期課程。

(三) 學年課程。

(四) 海外實習課程。

校外實習課程相關規定依照本校「國立勤益科技大學學生校外實習課程開設要點」辦理。前項之校外實習課程，得以累積型多元實習時數折抵之。

八、累積型多元實習方案，指下列型態：

(一) 依據研發處公告之證照列表內「獎勵等級」核予折抵時數，其中甲級及 A 級證照每張可抵 200 小時，系核心證照每張可抵 160 小時，乙級及 B 級證照每張可抵 120 小時，丙級及 C 級證照每張可抵 60 小時，若列為畢業門檻不可重複折抵。

(二) 修習「產業概論」通過者，可折抵校外實習課程時數 30 小時。

(三) 參與教師專題研究或產學合作計畫具證明文件者。如屬計畫核定清單者，該計畫執行期限不得低於實習規定時數，校外實習時數之抵算以計畫執行月數的 5 倍計，折抵情形由各系自訂。

(四) 實習場所為校內者(不含校內實作相關課程)，可折抵時數上限為 54 小時。

(五) 其他經各系(所)委員會專案審核同意者，折抵上限為 116 小時，若超過 116 小時之實習時數者，須送本校校外實習委員會審議同意方可採計。

前項實習時數折抵方式得合併計算，但不得低於320小時。

九、校外實習經費來源如下：

(一) 依該年度教育部公告之「補助技專校院開設校外實習課程作業要點」辦理。

(二) 依該年度教育部公告之獎助大學校院海外實習各項計畫辦理。

(三) 相關補助得由相關計畫經費或研發處編列預算支付，惟以不重複補助為原則。

十、各系(所)應設校外實習相關委員會，討論並決議各系(所)學生實習相關施行事項。

十一、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

附件一國立勤益科技大學校外實習合作單位基本資料表

公司名稱*		負責人* 姓名	
統一編號*		公司網址	
公司地址*			
公司電話*		傳真號碼	
聯 絡 人*		聯絡人* 職稱	
聯絡電話*		E-mail*	
資 本 額	新台幣 元	員工人數	人
提供實習 課程類型	☐ 暑期型實習 ☐ 學期型實習 ☐ 學年型實習		
實習期間*	年 月 日至 年 月 日止		
上班時段*		薪資福利 *	
交通狀況			
公司簡介			
營業項目*			

備註：*為必填

附件一流程：填表者（各系(所)、各系(所)老師、學生、各單位、研發處）→單位主管→研發處

填表者：

單位主管：

附件二

國立勤益科技大學 學年度校外實習單位評估表

一、實習概況				
公 司 名 稱				
實 習 內 容				
需求條件或專長				
輪 班	☐ 是 ☐ 否			
工 作 時 間	每日工作_____時，每週_____時			
休 假 制 度	每周_____休日			
配 合 簽 約	☐ 是 ☐ 否			
住 宿	☐ 供宿 ☐ 無	膳 食	☐ 自理 ☐ 補助	
勞 保	☐ 是 ☐ 否	健 保	☐ 是 ☐ 否	
薪 資	☐ 時薪 ☐ 日薪 ☐ 月薪 ☐ 實習津貼 ☐ 獎助學金			
二、實習評估（極佳：5、佳：4、可：3、不佳：2、極不佳：1）				
實 習 環 境	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2 ☐ 1
實 習 安 全 性	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2 ☐ 1
實 習 專 業 性	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2 ☐ 1
體 力 負 荷	(適合) ☐ 5 ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1(太重)			
培 訓 計 畫	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2 ☐ 1
企業具實習合作 理 念	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2 ☐ 1
三、總評（請簡述）				
☐ 5 極力推薦 ☐ 4 極推薦 ☐ 3 可推薦 ☐ 2 不推薦 ☐ 1 極不推薦				

說明：

1. 請系(所)單位主管安排專業老師至新的校外實習合作單位拜訪，表達謝意及評估實習之適合性，避免學生報到後因實習不適應而產生困擾。
2. 無法簽訂校外實習合作合約者，請勿進行校外實習合作。
3. 本表流程：研發處下載→訪視老師（評估）→系(所)單位主管審核→研發處彙存。

訪視老師：

系(所)單位主管：

附件三

(校內範本供各系修改後使用)

國立勤益科技大學○○○系校外實習合約書

國立勤益科技大學(以下簡稱甲方)茲承 ○○○公司台中分公司(以下簡稱乙方)之協助，願合作培育企業精英人才，提供校外專業技能之訓練及實習機會，從而使學生成為具有擔任管理職務之人才，經雙方同意訂定條款如下：

一、甲、乙雙方組成實習輔導小組，由甲方○○○系教學代表暨乙方人力資源、教育訓練及實習部門代表共同組成，除定期召開協調會外，並視狀況隨時集會。

二、甲、乙雙方組成實習輔導，其任務如下：

- 1.定期召開協調會，宣佈管理事宜及瞭解同學實習狀況，以利學校教學與企業訓練的配合。
- 2.學生實習期間分發至乙方各營業單位實習，除接受實習輔導管理外，並接受實習單位主管之指揮監督，遵照既定的公司政策及工作規則辦理。
- 3.實習期間宜推派專人負責指導與考核，藉以研究改進校外實習課程。
- 4.負責監督學生實習與生活管理。
- 5.其他有關建教合作實習協調事項。

三、實習期間：民國○○年○○月○○日起至民國○○年○○月○○日止

四、甲方之職責：

- 1.協助乙方遴選分發實習學生。
- 2.協助乙方研擬實習相關教材，監督及瞭解學生實習情形，並提供成績考核資料。
- 3.協助輔導其選派之實習學生，確實遵守乙方所安排實習單位工作及作息規定。

五、乙方之職責：

- 1.乙方得應甲方教學之需要，提供○○○專業製作及○○○技巧有關教材。
 - 2.乙方應適量提供實習機會與名額，由甲方選派學生前往實習。
 - 3.實習期間乙方須負責學生之生活管理與考核及實習成績之評定。
 - 4.負責安排各種實習課程及技能訓練，唯不使學生擔任涉及危險性的工作。
 - 5.實習期間乙方須為實習生投保勞工保險、全民健康保險及意外險，保費分擔方式一切依法律規定辦理。
 - 6.實習期間乙方應按月發給實習生實習津貼(依乙方薪資管理辦法辦理)，其最低標準不得低於勞動基準法所訂之最低基本工資；上項津貼依乙方調薪規定辦理。
 - 7.實習期間乙方應給予實習生比照一般職員休假制度排休，並依乙方規定提供實習制服。
 - 8.其他有關實習事項，應符合勞動基準法之規定及比照乙方人事章程辦理。
- 六、若乙方違背契約義務或實習學生違背實習訓練契約書相關規定時，得由甲方校外實習輔導委員會與乙方代表主管共同開會處理。
- 七、本合約如有未盡事宜或變更事項，由甲、乙雙方協調訂定之。
- 八、本合約自雙方簽約日起實施至○○年○○月○○日止。
- 九、本合約書一式兩份，由甲、乙雙方各收執乙份。

合約簽定單位：

甲方 學校：國立勤益科技大學

(用印)：

校長：趙敏勳

校址：臺中市太平區坪林里中山路二段 57 號

乙 方 合 作 機 構：○○○○○○○公司台中分公司

代 表 人：○○○ 董 事 長 (用印)：

公 司 地 址：

中 華 民 國 ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

附件四

(校內範本供各系修改後使用)

國立勤益科技大學○○○系學生校外實習訓練契約書

茲有 ①陳○○身分證字號：B2222xxxxxx (以下簡稱甲方)

②陳○○身分證字號：L2237xxxxxx (以下簡稱甲方)

③余○○身分證字號：A2249xxxxxx (以下簡稱甲方)

願與 ○○○公司台中分公司(以下簡稱乙方) 簽立契約，在乙方之事業單位內擔任實習生，學習休閒產業經營之專業技能，經雙方同意訂立條款如下：

- 一、乙方接受甲方至其事業單位實習，教導其所需之技能，甲方於實習期間同意服從事業單位指導、忠勤服務、努力學習。
- 二、本契約有效期間，自民國○○年○○月○○日起至民國○○年○○月○○日止。
- 三、乙方於實習期間，應按月發給甲方實習津貼，其最低標準依勞動基準法所訂之最低基本工資為原則；並依公司調薪規定辦理。
- 四、乙方應指派專人負責甲方之技能指導與生活輔導，並在契約有效期間內，依規定安排實習，以獲得應具之技能。
- 五、乙方不得向實習生收取任何實習費用或保證金並以不強迫實習生加班為原則，其出勤方式之安排，依公司之規定辦理。
- 六、實習期間應由乙方為甲方投保勞工保險及健保意外險，在乙方實習期間加保，實習結束返校時退保。保費分擔方式一切應依法津規定辦理。
- 七、甲方在實習期間，應遵守事業單位工作管理規章及本契約之內容，如有違反者依公司規定辦理，並賠償乙方損失；倘乙方無故不覆行合約，亦應賠償甲方之損失。
- 八、乙方於甲方實習期間需依照下列實習津貼、時間及福利之規定。

(1)初期每月實習津貼：☐月薪 新台幣_____元、☐時薪 新台幣_____元

(2)工作時間： 每日工作時數：_____小時

每月休假天數：_____天

輪調方式：_____

(3)福利：

宿舍：☐無 ☐免費提供(水電費分攤)☐付費提供，每月_____元

伙食：☐無 ☐免費提供 ☐付費提供，每月_____元

交通車：☐無 ☐免費提供 ☐付費提供，每月_____元

獎金或補助：☐績效獎金_____ ☐年終獎金_____ ☐學費補助_____

☐其它，_____

其它：_____

九、訂約之一方有違背契約義務情事時，得由本校校外實習輔導委員會與業者代表主管共同開會處理。

十、本契約自開始訓練之日起生效。

甲方實習生姓名：①陳○○

用印：①

②陳○○

②

③余○○

③

乙方事業單位：○○○公司台中分公司 用印：

負責人：○○○董事長

地址：

電話：

見證人 國立勤益科技大學○○○系 用印：

系主任：

地址：臺中市太平區坪林里中山路二段 57 號

電話：04-2392-4505#8301

中 華 民 國 ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

附件五(5-1)

國立勤益科技大學_____學年度學生校外實習名冊

系(所)：_____

序號	姓名	學號	實習單位	廠區	實習部門	實習日程
1						年 月 日 年 月 日
2						年 月 日 年 月 日
3						年 月 日 年 月 日
4						年 月 日 年 月 日
5						年 月 日 年 月 日
6						年 月 日 年 月 日
7						年 月 日 年 月 日
8						年 月 日 年 月 日
9						年 月 日 年 月 日
10						年 月 日 年 月 日

附件五(5-2)

國立勤益科技大學_____學年度學生校外實習統計

系(所)：_____

序號	實習單位	學生(人次)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
總計		

申請人：

申請單位主管：

附件六

（校內範本供各系修改後使用）

國立勤益科技大學○○○系學生校外實習

家長同意書

敝子女○○○現就讀於國立勤益科技大學○○○○○○系○○年○○班，
本人同意自○○年○○月○○日起至○○年○○月○○日止前往貴系推薦之優秀廠商進行校外實習，並已瞭解校外實習合約書以及校外實習訓練契約書之內容，且於實習期間願配合督導敝子女遵守各項實習規章及生活作息管理，並服從學校指導老師及實習單位人員之教導，如有違規情事願接受校規及相關法規之處理，本人絕無異議。

此致

國立勤益科技大學○○○系

家長姓名：（簽章）

住 址：

身分證字號：

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

國立勤益科技大學校外實習訪談紀錄

實習生名稱		系(所)		訪談日期	年 月 日
實習機構名稱					
訪談方式	☐ 實地訪視 / ☐ 通訊訪談				
校方訪談人：_____ 職稱：_____					
訪談內容	實習情形及工作表現： - 實習生在工作崗位上，專業技能的學習狀況。 ☐優 ☐良 ☐可 ☐待改進 ☐劣 - 實習生對工作的整體滿意度。 ☐優 ☐良 ☐可 ☐待改進 ☐劣 - 實習生在工作崗位上之出勤狀況。 ☐優 ☐良 ☐可 ☐待改進 ☐劣 - 實習生與同部門同事之間之互動情況。 ☐優 ☐良 ☐可 ☐待改進 ☐劣 - 實習生與主管之間之互動情況。 ☐優 ☐良 ☐可 ☐待改進 ☐劣 - 實習生與客戶或不同部門同事之間的互動情況。 ☐優 ☐良 ☐可 ☐待改進 ☐劣 - 其他事項：				
	實習生生活現況： - 實習生對生活現況的滿意程度。 ☐優 ☐良 ☐可 ☐待改進 ☐劣 - 不滿意的事項為：				

(實習輔導教師與學生合照照片)

(實習輔導教師與學生合照照片)

實習生簽章	實習輔導教師	教學單位主管
日期：	日期：	日期：

簽 於 學術發展組
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：

日期：104年1月15日

主旨：有關本校104年度獎勵特殊優秀人才申請案之基準日修正乙案，請 鑒核。

說明：依據本校「國立勤益科技大學獎勵特殊優秀人才實施要點」辦理。

二、本案申請須審核近五年之績效成果，自100年度之申請案，原配合科技部公告申請之日期，將結束日訂於當年度之五月底，如103年度為2009年5月31日起至2014年5月31日止，先予敘明。

三、為避免申請教師混淆，擬統一本處各項研究獎勵之績效區間，擬將本(104)年度申請案之基準日修正為2010年1月1日起至2014年12月31日。

擬辦：如奉 核可，擬提行政會議審議。

第一層決行	會辦單位	決行
校務基金運用 紅箱組 湯瑞芬		提會審議 校長趙敏勳(印) 0119
研究發展處 學術發展組組長 謝錦聰		
研究發展處 處長 姚賀騰 103.1.15		



國立勤益科技大學獎勵特殊優秀人才實施要點

99 學年度第 1 學期第 3 次教師評審委員會審議通過

100 年 1 月 6 日勤益科大研字第 0991300584 號公布全條文

100 年 6 月 10 日勤益科大研字第 1001300250 號函修訂六、七、八點

102 年 1 月 22 日勤益科大研字第 1021300024 號函修訂第六點

103 年 03 月 03 日勤益科大研字第 1031300126 號函修訂部分條文

一、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暨行政院國家科學委員會補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施辦理，特訂定「國立勤益科技大學獎勵特殊優秀人才實施要點」，以下簡稱本實施要點。

二、申請對象：

(一)本校新聘及現職之編制內特殊優秀專任教學研究人員。特殊優秀教學研究人員指學術研究、產學研究或跨領域研究績效傑出人員，不含教學績效傑出人員、行政工作績效卓著人員、自公立大專校院及公立學術研究機關（構）退休之人員。

(二)現職人員指本校任職編制內教學研究人員2年以上者。

(三)新聘人員指本校於國內第一次聘任者，不含自國內公私立大專校院或學術研究機關（構）延攬之人員。

三、獎勵額度：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1.5倍，第一級為第三級的2倍，總獎勵金額依科技部核定金額核撥。

四、申請期限：由本校研究發展處依科技部公告期限，另行調整校內截止日期，逾期或文件不齊全不予受理。

五、申請方式：檢附研究績效清冊紙本（附佐證資料）及填寫科技部推薦表，向研究發展處提出申請。

六、特殊優秀人才研究績效績分審查項目及權重：

(一)近五年期刊論文研究成果（限前三作者，各作者加權點數如附表，通訊作者比照第一作者，第一作者及通訊作者不得對同一期刊論文同時申請採計績分；欲提為績分者，應於申請表內請另一位作者註記放棄該篇之績分；期刊作者排序採字母順序時，由前三位作者均分點數，申請人應提供足資證明該期刊作者排序採字母順序之佐證資料）。每件加權點數：第一類(SCI、SCI Expanded、SSCI、AHCI、THCI Core)加權點數 6，第二類(EI、TSSCI、ABI、THCI、國科會科學教育發展處或人文及社會科學發展處推薦期刊)加權點數 3，其他國內外期刊加權點數 1。

	作者數 1 位	作者數 2 位	作者數 3 位以上
第一作者	1	0.6	0.5
第二作者		0.4	0.3
第三作者			0.2

附表：前三作者加權點數表

(二)近五年國際或全國性競賽獲獎（不含入圍、入選及參加獎，同一作品多次參賽，以一次計算為原則），每件加權點數 2。國際性或國內具公開邀稿之學術研討會正式邀請之大會演講者（keynote speaker），國際性每件加權點數 2，國內每件加權點數 1。

大會論壇主講者(panel speaker)，國際性每件加權點數 1，國內每件加權點數 0.5。

(三)近五年曾擔任科技部專題研究計畫主持人（依科技部核定清單為準，不含共同主持人），多年期計畫依科技部核定清單分年採計件數，執行件數加權點數 6。

(四)近五年產學合作或技術移轉金額，依廠商實際出資（不含中央政府部門出資及校配合款金額）之累計金額，每達 1 萬元加權點數 0.15（依本校建教合作收支管理要點所

規範之計畫，以擔任計畫主持人或技術移轉申請人為限)。

(五)近五年獲證專利：發明專利，每件加權點數3；新型及新式樣，每件加權點數1；若該作品發明人數為2人以上者，其點數由所有發明人均分。

(六)近五年獲專書：本校專任教師之專業研究成果經正式出版為專書者(不含技術報告或編譯專書、再版專書、再刷專書、論文集編著成書、Book series、Lecture note、proceeding及修訂版專書等非原創性之專書)。國外專書(外語撰寫且具國際書碼)每件加權點數2。國內專書(具出版書碼ISBN及檢附出版社開立初版至少達參佰本之證明)每件加權點數1。

七、各院分配名額方式如下：

1. 各院基本名額為3名。
2. 扣除各院基本名額後，剩餘名額按前三年度內(各年度統計區間為1月1日起至12月31日止)，依各院通過件數佔本校通過件數之比例(資料來源以國科會網站統計數字為準)，進行名額分配，再依據本要點所定績分項目，不分院別由高至低依序排列。
3. 若該院申請本獎勵之人數不足該院基本名額，視為放棄，由其他院申請人員依績分高者遞補(不分院別)。

八、追蹤考核及行政支援措施：

1. 新聘人員本校將核給研究室開辦費，並辦理員工訓練。
2. 本要點獎勵人員應依據本校教師定期成效評估實施準則辦理追蹤考核，另可依據本校推動研究發展獎勵要點、本校專(兼)任教師基本授課時數編配計算要點、本校教師承接專題計畫與建教合作案補助要點、本校產學合作研究群計畫實施要點及本校研究成果與技術移轉管理要點等規定申請各項獎補助事宜。
3. 依國科會補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施規定繳交自評報告及其他績效資料。

九、案件審查：由研究發展處彙整後，召開「獎勵特殊優秀人才審核會議」辦理評審作業(由校教師評審委員會擔任評審)。

十、本實施要點所需經費，由行政院國家科學委員會補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施計畫補助。

十一、本實施要點經校教師評審委員會及校務會議通過，陳請校長核定後公布實施。

申請特殊優秀人才研究表現之詳細說明(不限頁數，將當作校教評會委員參考)

近五年期刊論文研究成果(發表日:2009年5月31日起至2014年5月31日止)(限前三作者，各作者加權點數如附表，通訊作者比照第一作者，第一作者及通訊作者不得對同一期刊論文同時申請採計績分；欲提為績分者，應於申請表內請另一位作者註記放棄該篇之績分；期刊作者排序採字母順序時，由前三位作者均分點數，申請人應提供足資證明該期刊作者排序採字母順序之佐證資料)(研討會論文及尚未刊登之期刊論文請勿填入)

編號	依序詳列所有作者(通訊請以*加註)	發表年月日 (請由2009年填至2014年)	論文名稱	期刊名稱	卷數 vol	期數 no	頁碼	論文屬性	申請人點數核算	研發處點數複核
1								第一類： ☐ SCI ☒ SCIE ☐ SSCI ☐ AHCI ☐ THCI Core 第二類： ☐ EI ☐ TSSCI ☐ ABI ☐ THCI ☐ 國科會科學 教育發展處或人文及社會 科學發展處推薦期刊 第三類 ☐ 其他		
	(第一作者或通訊作者放棄申請簽章處)									
2								第一類： ☐ SCI ☒ SCIE ☐ SSCI ☐ AHCI ☐ THCI Core 第二類： ☐ EI ☐ TSSCI ☐ ABI ☐ THCI ☐ 國科會科學 教育發展處或人文及社會 科學發展處推薦期刊 第三類 ☐ 其他		
	(第一作者或通訊作者放棄申請簽章處)									
小計										

(若欄位不足，請自行增加。)

二、 近五年國際或全國性競賽獲獎(獎狀或演講日期：2009年5月31日起至2014年5月31日止)，及國際性或國內具公開邀

稿之學術研討會正式邀請之大會演講者(keynote speaker)

(一)近五年國際或全國性競賽獲獎 (不含入圍、入選及參加獎，同一作品多次參賽，以一次計算為原則)

日期(yy/mm/dd)	活動或競賽名稱	主辦單位	作品名稱	獲得獎項	申請人點數核算	研發處點數複核
小計						

(二) 近五年國際性或國內具公開邀稿之學術研討會正式邀請之大會演講者(keynote speaker)

日期(yy/mm/dd)	會議名稱	主辦單位	地點	國際性/國內	演講題目	申請人點數核算	研發處點數複核
				☐ 國際性 ☐ 國內			
				☐ 國際性 ☐ 國內			
小計							

近五年國際性或國內具公開邀稿之學術研討會正式邀請之大會論壇主講者(panel speaker)

日期(yy/mm/dd)	會議名稱	主辦單位	地點	國際性/國內	演講題目	申請人點數核算	研發處點數複核
				☐ 國際性 ☐ 國內			
				☐ 國際性 ☐ 國內			
小計							

三、近五年曾擔任科技部專題研究計畫主持人(計畫起始日：2009 年 5 月 31 日起至 2014 年 5 月 31 日止) (依科技部核定清單為準，不含共同主持人)，多年期計畫依科技部核定清單分年採計件數

計畫編號	計畫名稱	計畫起始日(yy/mm/dd) 多年期計畫請分年度撰寫	申請人點數核算	研發處點數複核
小計				

四、近五年產學合作或技術移轉金額，廠商實際出資金額(計畫起始日：2009年5月31日起至2014年5月31日止)(以擔任計畫主持人或技術移轉申請人為限)

計畫名稱	計畫起始日 (yy/mm/dd)	計畫金額 (不含中央政府部門及校配合款金額)	申請人點數核算	研發處點數複核
小計				

技術移轉名稱	技轉合約簽定日 (yy/mm/dd)	技術移轉金額	申請人點數核算	研發處點數複核
小計				

五、 近五年獲證專利(專利生效日：2009 年 5 月 31 日起至 2014 年 5 月 31 日止)：發明專利，每件加權點數 3；新型及新式樣，每件加權點數 1。

專利名稱	專利證號	專利生效日期 (yy/mm/dd)	請填列所有發明人 (發明人為學生則免填)	發明、新型或新式樣	申請人點 數核算	研發處點 數複核
				☐ 發明 ☐ 新型 ☐ 新式樣		
				☐ 發明 ☐ 新型 ☐ 新式樣		
小計						

六、近五年獲專書及專書篇章：國外專書(外語撰寫且具國際書碼)每件加權點數 2；國內專書(具出版書碼 ISBN 及檢附出版社開立初版至少達參佰本之證明)每件加權點數 1。

專書名稱	專書類別	ISBN	出版社名稱	出版日期	申請人點數核 算	研發處點數 複核
	☐ 國內專書 ☐ 國外專書			年 月 日		
	☐ 國內專書 ☐ 國外專書			年 月 日		
小計						

以上所填資料應屬實無誤並自負責任

填表人簽章：

國立勤益科技大學 簽稿會核單

案 情 摘 要	為有效推動及執行「國立勤益科技大學發展典範科技大學計畫」之管考作業，擬修訂「國立勤益科技大學發展典範科技大學計畫管考要點」，簽請核示。		
主 辦 單 位		總 收 文 號	1031300669
受 會 單 位	會 核 意 見 及 簽 章	收 時	會 間 會 時 畢 間
產學營運總中心	一、有關典範科技大學計畫推動小組組織成員擬增列產學營運總中心主任，其正式職稱應為產學營運總中心中心主任，建請於要點修正處予以正名；另典範科技大學計畫推動小組組織成員包括多功能實習工廠廠長，經查多功能實習工廠廠長乃為推動典範科技大學計畫之任務型職務，非本校組織編制內之正式職稱，建請於本要點酌於說明。 二、文 奉核後，惠請提供影本至本中心留存。 校務基金組 專責工作人員 洪意茹 1229 產學營運總中心 1649 主任 陳聰嘉 1230 主任 1248		
主 計 室	專任助理 鄭雯文 1231 0843 主計室 主任 辜秀鳳 1231 組 長 1138 主計室 主任 顏添進 0105 主 任 0908		
法規審查委員會	奉 核後，請影送本會乙份，俾提會討論。 人事室 專員 盧錦瑛 0105 1814 主任 陳瑞和 0106 秘書 0816		

裝

訂

線

簽 於 典範科技大學計畫辦公室

日期：103年12月24日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：為有效推動及執行「國立勤益科技大學發展典範科技大學計畫」之管考作業，擬修訂「國立勤益科技大學發展典範科技大學計畫管考要點」，簽請 核示。

說明：

- 一、為推動典範科技大學計畫之後續績效，擬修訂「典範科技大學計畫推動小組」組織成員，增聘請主計室主任及產學營運總中心主任擔任推動小組委員，以俾利本校產學與智財永續發展之策略規劃，協助落實計畫經費管考與永續發展回饋機制。業經103年度典範科技大學計畫第十一次推動小組會議討論，決議通過（如附件一）。
- 二、檢附本要點修正對照各一份（如附件二）。
- 三、會辦單位產學營運總中心簽見：產學營運總中心主任，其正式職稱應為產學營運總中心中心主任，建請於要點修正處予以正名；另典範科技大學計畫推動小組組織成員包括多功能實習工廠廠長，經查多功能實習工廠廠長乃為推動典範科技大學計畫之任務型職務，非本校組織編制內之正式職稱，建請於本要點酌於說明。

四、本處回應：

- (一)、產學營運總中心主任修正為產學營運總中心中心主任。
- (二)、依據本校102年度典範科技大學計畫推動小組第二次會議臨時動議決議，由機械工程系陳紹賢老師兼任多功能實習工廠廠長，該職非本校正式編制員額；並已於102年度推動小組第三次會議通過「國立勤益科技大學發展典範科技大學計畫管考要點」，聘為推動小組成員，為典大計畫任務編組，不另於要點備註說明

國立勤益科技大學



典範科技大學計
畫辦公室

1031300669

(如附件三)。

擬辦：如 奉核後，依程序提請法規審查委員會、行政會議審議。

會辦單位：產學營運總中心、主計室、法規審查委員會

第一層 決行	承辦單位	會辦單位	決行
專任 助理 林孜燕	1224 1625		
政經學院大學秘書 辦公室主任 汪正祺	1224 1956		
研究發展處 處長 姚賀騰	1226 0835		
回覆產學營運總中心會辦意見如說明四。			
專任 助理 林孜燕	0106 1635		
政經學院大學秘書 辦公室主任 汪正祺	0107 0902		
政經學院大學秘書 辦公室主任 汪正祺	0107 0906		
政經學院大學秘書 辦公室主任 汪正祺	0107 0908		

投會討論

副校長李鴻濤

YB

專案人員 漳嘉美 0107
0931

研究發展處 處長 姚賀騰 0108
1212

研究發展處 處長 姚賀騰 0108
1242

簽 於 法規審查委員會

日期：104年2月24日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本校103學年度第5次法規審查委員會會議紀錄一份
如附件，請 鑒核。

說明：

一、本次會議業於104年2月6日(星期五)中午12時10分假行政
大樓3樓會議室召開完畢。

二、本次會議各單位擬修訂及新訂定法規計4案，經本會決議
如下，詳如會議紀錄：

(一)提案1:本校「學生校外實習要點」部分條文修正草案。

1、有關本要點第八點第四款「校內實習」定義宜再釐
清，建議修正為「實習場所為校內者(不含校內實作
相關課程)，可折抵時數上限為54小時」。

2、有關本要點第八點第五款「其他經各系(所)委員會專
案審核同意者，本項折抵上限……」，建議刪除
「本項」二字。

(二)提案2:本校「發展典範科技大學計畫管考要點」部分條
文修正草案:照案通過。

(三)提案3:本校「教師進修處理要點」部分條文修正草案:
照案通過。

(四)提案4:本校「科學技術研究發展採購作業要點」草案:
全案文字修正後通過。

擬辦：奉 核後，通知提案單位依各項決議辦理後續事宜。

承辦單位

會辦單位

決行

人事室 盧錦瑛

主任 陳瑞和
秘書

0225

可

簽 批

0225

裝



訂



線

國立勤益科技大學 103 學年度第 5 次法規審查委員會會議紀錄

壹、開會時間：104 年 2 月 6 日(星期五)上午 9 時 10 分

貳、開會地點：行政大樓 3 樓會議室

參、主 席：陳召集人瑞和

紀錄：盧錦瑛

出 席：羅委員淑惠、周委員宗憲、楊委員卿、黃委員靜雲

列 席：如簽到表

肆、討論提案：

案 由：有關本校各單位擬修訂及新訂定法規計 3 案，詳如說明，提請審議。

說 明：

一、擬修訂法規草案如下：

提案單位	法規草案名稱	附件頁次	備註
研究發展處	國立勤益科技大學學生校外實習要點修正草案	Pp1-Pp14	
研究發展處	國立勤益科技大學發展典範科技大學計畫管考要點修正草案	Pp15-Pp27	
人事室	國立勤益科技大學教師進修處理要點修正草案	Pp28-Pp33	

二、擬新訂定法規草案如下：

提案單位	法規草案名稱	附件頁次	備註
總務處	國立勤益科技大學科學技術研究發展採購作業要點草案	Pp34-Pp60	

決 議：本次會議提案審議如下(如附件 1)：

一、提案 1:本校「學生校外實習要點」部分條文修正草案。

(一) 有關本要點第八點第四款「校內實習」定義宜再釐清，建議修正為「實習場所為校內者(不含校內實作相關課程)；可折抵時數上限為 54 小時」。

(二) 有關本要點第八點第五款「其他經各系(所)委員會專案審核同意者，本項折抵上限……」，建議刪除「本項」二字。

二、提案 2:本校「發展典範科技大學計畫管考要點」部分條文修正草案:照案通過。

三、提案 3:本校「教師進修處理要點」部分條文修正草案:照案通過。

四、提案 4:本校「科學技術研究發展採購作業要點」草案:全案文字修正後通過(如附件 2)。

伍、散會(12 時 10 分)

國立勤益科技大學發展典範科技大學計畫管考要點草案

修正草案第三點總說明

為推動典範科技大學計畫之後續績效，規劃本校產學與智財永續發展之策略，並有效審查控管計畫經費支用，擬修訂「典範科技大學計畫推動小組」委員設置之人數及組成，修正說明如下：

一、本要點制定目的。

二、「典範科技大學計畫推動小組」之設置目的與掌理事項。

三、「典範科技大學計畫推動小組」組織成員。（草案第三點，修正聘請委員為19位，增聘請主計室主任及產學營運總中心中心主任擔任推動小組委員）

四、校外諮詢委員會成員與經費支給項目。

五、「典範科技大學計畫推動小組」委員會開會期日及業務。

六、經費支給項目與標準依據。

七、本要點實施與修定程序。

國立勤益科技大學發展典範科技大學計畫管考要點修正草案
對照表

修正規定	現行規定	說明
	一、有效推動及執行「國立勤益科技大學發展典範科技大學計畫」(以下簡稱本計畫)之管考作業，特訂定本要點。	
	二、為進行績效及經費管控，由「典範科技大學計畫推動小組」(以下簡稱本小組)推動並管理本計畫之執行。	
三、本小組成員由本校校長擔任總計畫主持人，二位副校長擔任計畫協同主持人，研發長擔任計畫執行長、典範科技大學計畫辦公室主任擔任計畫執行秘書，並由主任秘書、工程學院院長、電資學院院長、管理學院院長、人文創意學院院長、通識教育學院院長、機械系系主任、精密製造科技研究所所長、教務長、總務長、 主計室主任、產學營運總中心中心主任 、副研發長、多功能實習工廠廠長，共 19 位委員擔任之，進行內部管考。	三、本小組成員由本校校長擔任總計畫主持人，二位副校長擔任計畫協同主持人，研發長擔任計畫執行長、典範科技大學計畫辦公室主任擔任計畫執行秘書，並由主任秘書、工程學院院長、電資學院院長、管理學院院長、人文創意學院院長、通識教育學院院長、機械系系主任、精密製造科技研究所所長、教務長、總務長、副研發長、多功能實習工廠廠長，共17位委員擔任之，進行內部管考。	1、修訂「典範科技大學計畫推動小組」委員設置之人數及組成。 2、為推動典範科技大學計畫之後續績效，增聘請主計室主任及產學營運總中心中心主任擔任推動小組委員，俾利本校產學與智財永續發展之策略規劃，落實計畫經費管考與永續發展回饋機制。

	四、本計畫聘請校外專家學者，成立諮詢委員會，檢視本計畫之執行成效並提供計畫執行參考，以落實計畫品質管考與永續發展回饋機制。本諮詢委員為無給職，惟校外學者、產業界人士得依規定支給出席費及交通費。	
	五、本計畫每兩個月定期召開「管考會議」，以進行計畫執行成效及經費執行管考。未規範事項，將依教育部及本校相關規定辦理。	
	六、本計畫經費支用依據「教育部補助發展典範科技大學計畫要點修正規定」及本校相關規定辦理。	
	七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。	

國立勤益科技大學發展典範科技大學計畫管考要點

中華民國 102 年 9 月 26 日 102 學年度第 1 學期第一次行政會議審議通過

中華民國 104 年 月 日 103 學年度第 學期第 次行政會議審議通過

- 一、為有效推動及執行「國立勤益科技大學發展典範科技大學計畫」(以下簡稱本計畫)之管考作業，特訂定本要點。
- 二、為進行績效及經費管控，由「典範科技大學計畫推動小組」(以下簡稱本小組)推動並管理本計畫之執行。
- 三、本小組成員由本校校長擔任總計畫主持人，二位副校長擔任計畫協同主持人，研發長擔任計畫執行長、典範科技大學計畫辦公室主任擔任計畫執行秘書，並由主任秘書、工程學院院長、電資學院院長、管理學院院長、人文創意學院院長、通識教育學院院長、機械系系主任、精密製造科技研究所所長、教務長、總務長、主計室主任、產學營運總中心中心主任、副研發長、多功能實習工廠廠長，共 19 位委員擔任之，進行內部管考。
- 四、本計畫聘請校外專家學者，成立諮詢委員會，檢視本計畫之執行成效並提供計畫執行參考，以落實計畫品質管考與永續發展回饋機制。本諮詢委員為無給職，惟校外學者、產業界人士得依規定支給出席費及交通費。
- 五、本計畫每兩個月定期召開「管考會議」，以進行計畫執行成效及經費執行管考。未規範事項，將依教育部及本校相關規定辦理。
- 六、本計畫經費支用依據「教育部補助發展典範科技大學計畫要點修正規定」及本校相關規定辦理。
- 七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

第一層決行

簽 於 智財暨技術移轉中心

日期：104年3月11日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：擬修訂本校「技轉績優教師獎勵辦法」，簽請 核示。

說明：依據本校「技轉績優教師獎勵辦法」辦理，檢附本要點之修正草案及修正對照表各乙份(詳如附件)。

擬辦：如奉 核後，擬提法規審查委員會、行政會議及校務基金管理委員會審議，當否?請 核示。

會辦單位：法規審查委員會

第一層決行

承辦單位

會辦單位

決行

專案經理 林孟潔 0311
1016法規審查委員會 陳紹賢 0311
1428技轉暨移轉中心 陳聰嘉 0312
1405法規會：
奉 核後，請影送
本會乙份。人事室 盧錦瑛 0313
0819主任秘書 陳瑞和 0313
1030

可

校長趙敏勳 0313
1449助教 許錦燕 0313
1050

國立勤益科技大學技轉績優教師獎勵辦法修正草案

103.11.11 103 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會會議通過

第一條 為鼓勵本校教師進行技術移轉，提昇本校研究之應用及對產業發展之貢獻，依據本校「五項自籌收入統籌款運用要點」，特訂定「國立勤益科技大學技轉績優教師獎勵辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法獎勵對象為在本校任教滿二年以上且有具體技術移轉貢獻之專任教師(含專案教師)。

第三條 遴選辦法與獎勵：以本校名義經行政程序簽訂之技術移轉案件，其技術移轉金或先期技轉金前一年度累計達新臺幣壹佰萬元以上且校方實際收入達新臺幣貳拾萬元以上者，即具遴選資格。產學營運總中心於每年三月依前一年度之技轉金額與校方實際收入提供清冊，送交產學營運總中心專案委員會遴選前三名，排序參考指標第一為校方實際收入，第二為技轉金額。總獎金額壹拾捌萬元整，第一名頒發獎狀一紙與獎金拾萬元，第二名頒發獎狀一紙與獎金伍萬元，第三名頒發獎狀一紙與獎金參萬元。若同名次，仍以該名次可得之獎金平均分配，總獎金額仍以壹拾捌萬元為限。

第四條 本辦法之經費來源為本校校務基金五項自籌款收入、統籌款、

學雜費收入及教育部補助發展典範科技大學計畫經費。

第五條 本辦法之經費支出，須編列年度計畫並經校務基金管理委員

會審議通過，陳請校長核定後，依相關規定辦理。

第六條 本辦法經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核

定後公布實施，修正時亦同。

「國立勤益科技大學技轉績優教師獎勵辦法」

修正條文對照表

修正規定	現行規定	說明
第三條 遴選辦法與獎勵：以本校名義經行政程序簽訂之技術移轉案件，其技術移轉金或先期技轉金前一年度累計達新臺幣壹佰萬元以上且校方實際收入達新臺幣貳拾萬元以上者，即具遴選資格。產學營運總中心於每年三月依前一年度之技轉金額與校方實際收入提供清冊，送交產學營運總中心專案委員會遴選前三名，<u>排序參</u>	第三條 遴選辦法與獎勵：以本校名義經行政程序簽訂之技術移轉案件，其技術移轉金或先期技轉金前一年度累計達新臺幣壹佰萬元以上且校方實際收入達新臺幣貳拾萬元以上者，即具遴選資格。產學營運總中心於每年三月依前一年度之技轉金額與校方實際收入提供清冊，送交產學營運總中心專案委員會遴選前三名。總獎金	增加名次排序規定

<u>考指標第一為校方實</u> <u>際收入，第二為技</u> <u>轉金額</u>。總獎金額壹 拾捌萬元整，第一名 頒發獎狀一紙與 獎金拾萬元，第二名 頒發獎狀一紙與獎金 伍萬元，第三名頒 發獎狀一紙與獎金參 萬元。若同名次，仍 以該名次可得之獎 金平均分配，總獎金 額仍以壹拾捌萬元為 限。	額壹拾捌萬元整，第 一名頒發獎狀一紙與 獎金拾萬元，第二名 頒發獎狀一紙與獎金 伍萬元，第三名頒 發獎狀一紙與獎金參 萬元。若同名次，仍 以該名次可得之獎 金平均分配，總獎金 額仍以壹拾捌萬元為 限。	
--	---	--

附件 1.

文稿頁面

文號：1041700018

檔 號：104/050203/

簽稿併陳

人事室 秘書 尹光明 0119 0748

保存年限：20年

簽 於 人事室

日期：104年1月13日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本校103學年度教師員額規劃小組第3次會議會議紀錄，請鑒核。

說明：本次會議已於104年1月13日下午15時於行政大樓會議室召開完竣，會議紀錄詳如附件，謹將會中決議內容臚列如下：

- 一、依文化創意事業系所請，核給校務基金進用教學人員(專案教師)1名，以充實該系師資。
- 二、修正通過本校專任教師員額管理原則第5點、第6點規定之修正。

擬辦：

- 一、函發文化創意事業系核給專案教師員額乙名，請其依會中決議及相關規定辦理公告徵聘作業(如附稿)。
- 二、本校教師員額管理原則第5點、第6點修正案依相關規定及法制程序續提相關會議審議。

第一層決行	承辦單位	會辦單位	決行
	人事室 秘書 尹光明 0113 1816		可
	人事室 秘書 尹光明 0114 0935		
	人事室 主任 羅淑惠 0113 1849		
	人事室 主任 羅淑惠 0114 0946		
			校長 趙敏勳 0114 1716

助教 許錦燕 0114 1134

主任 秘書 陳瑞和 0114 1145

附件 2

國立勤益科技大學教師員額管理原則第五點、第六點 修正條文對照表

修正規定	現行規定	修正說明
五、本校各教學單位之教師員額<u>調配基準如下：</u> (一)<u>全學制生師比低於 21 時，其用人單位之教師一旦出缺，即應將缺額釋出回歸校控。</u> (二)<u>全學制生師比倘介於 21~38 之間時，其原用人單位之專任教師一旦出缺，得經簽陳校長同意後，仍由該單位運用。</u> (三)<u>全學制生師比超過 38 時，其超出之用人單位，得依第六點規定提出員額需求申請，由員額規劃小組衡酌核給員額。</u> <u>前項全學制生師比依教育部「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」之規定核算，惟兼任教師折算數概以實際專任教師數之三分之一為上限計算。</u> <u>符合第一項第三款標準之各教學單位；及基礎或博雅通識教育中心、體育室、語言中心，如確因特殊需要且用人孔急時，得依第六點規定提出員額需求申請簽陳校長同意後專案核給員額。</u>	五、本校各教學單位之教師員額均由學校統一調配，系所停招、調整、整併或教師退休、離職等所遺教師員額，均應納入全校員額總量管制。 教師員額規劃小組對於各教學單位提出之員額需求，應依現有班級與學生及專兼任教師人數依下列標準優先核給員額： (一)日間部學生數與專兼任教師數比例逾二十八以上之單位。 (二)各學制（含進修部、附設進修學院、附設專科進修學校）學生數與專兼任教師數比例逾三十八以上之單位。 <u>前項專兼任教師及學生數以部頒「大學增設、調整系所班組及招生名額採總量發展方式審查作業要點」之規定核算。</u> <u>符合第二項標準之各教學單位；及通識教育中心、體育室，如確因特殊需要且用人孔急時，得簽請校長同意後專案核給員額。</u>	一、依教師員額規劃小組 100 學年度第 1 次會議修正本校教師員額核撥基準之決議，修正各系生師比之員額調配基準。 二、明定員額留用與核撥申請時各單位之處理程序，以使員額運用更具彈性。
六、各教學單位擬申請專任教師員額時，應載明下列各款事項，專案提送教師員額規劃小組擇期開會審查，審查通過並經校長同意核給員額後，始得辦理後續相關作	六、各教學單位擬申請專任教師員額時，應就<u>目前員額運用狀況、課程安排情形、教師授課鐘點情形、擬繼續運用或增置人力之具體理由、擬聘人選條件等資料</u>，專案	一、將員額需求申請所應載明之事項予以條列以更臻明確。 二、本會 100 學年度第 1 次會議修正本校教師員額核撥基準之決議，增列<u>近三年各學制學生人數及報到率</u>，以提供員額規劃小組

修正規定	現行規定	修正說明
業。 <u>(一)</u>目前員額運用狀況。 <u>(二)</u>課程安排情形。 <u>(三)</u>教師授課鐘點情形。 <u>(四)</u>擬繼續運用或增置人力之具體理由。 <u>(五)</u>擬聘人選條件。 <u>(六)</u><u>近三年各學制學生人數及報到率(無學生者免)</u>。	提送教師員額規劃小組擇期開會審查，審查通過並經校長同意核給員額後，始得辦理後續相關作業。	更具體之員額核撥判斷依據

國立勤益科技大學教師員額管理原則第五點、第六點修正後全文

- 一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為有效規劃專任教師員額之分配，並達人力資源合理運用，使學校卓越發展，特訂定本原則。
- 二、本原則所稱專任教師，指本校教師員額編制表所列教師員額及依本校校務基金進用教學人員員辦法所進用之專案教師。
- 三、本校應成立「教師員額規劃小組」，由校長召集副校長、教務長、進修推廣部主任、附設進修學院校務主任、各學院院長及人事室主任，負責審查調配各教學單位教師員額及人力運用相關事項
- 四、教師員額規劃小組視實際需要不定期開會，必要時得邀請相關人員列席說明。

五、本校各教學單位之教師員額調配基準如下：

(一)全學制生師比低於 21 時，其用人單位之教師一旦出缺，即應將缺額釋出回歸校控。

(二)全學制生師比倘介於 21~38 之間時，其原用人單位之專任教師一旦出缺，得經簽陳校長同意後，仍由該單位運用。

(三)全學制生師比超過 38 時，其超出之用人單位，得依第六點規定提出員額需求申請，由員額規劃小組衡酌核給員額。

前項全學制生師比依教育部「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」之規定核算，惟兼任教師折算數概以實際專任教師數之三分之一為上限計算。

符合第一項第三款標準之各教學單位；及基礎或博雅通識教育中心、體育室、語言中心，如確因特殊需要且用人孔急時，得依第六點規定提出員額需求申請簽陳校長同意後專案核給員額。

- 六、各教學單位擬申請專任教師員額時，應載明下列各款事項，專案提送教師員額規劃小組擇期開會審查，審查通過並經校長同意核給員額後，始得辦理後續相關作業。

(一)目前員額運用狀況。

(二)課程安排情形。

(三)教師授課鐘點情形。

(四)擬繼續運用或增置人力之具體理由。

(五)擬聘人選條件。

(六)近三年各學制學生人數及報到率(無學生者免)。

- 七、本原則經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

簽稿併陳

保存年限：3年

簽 於 校務資訊組

日期：104年2月4日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：密(於校長核示後解密)麗君

主旨：檢陳「國立勤益科技大學103年度評定專案工作人員資訊技術加給審議會議紀錄乙份(如附件一)，簽請 核示。

說明：

- 一、依據「國立勤益科技大學專案工作人員從事資訊工作支給資訊技術加給評定基準」及104年01月09日核示簽辦理(如附件二)。
- 二、103年11月11日通知全校符合資格者送件，103年11月30日截止收件共9名，103年12月10日人事室通過9人相關資格限制審查(初審)，104年01月20日召開專業審查會議完成審查(如附件三)。
- 三、會議決議1：侯杉諭(典範大學計畫)及胡哲維(卓越計畫)104年度資訊加給請由計畫權責單位依委員核定級數加給數額提相關單位核可支用。以後各年度資訊加給申請，請欲申請單位先行上簽說明經費來源後再提申請。
- 四、會議決議2：「專案工作人員從事資訊工作支給資訊技術加給評定基準」第二點第二項第二款修正為「該作品之開發須經主管同意，欲成為優級作品開發前須由本校電子計算機中心認定。」，其餘照案通過，並提行政會議及校務基金管理委員會審議。
- 五、會議決議3：103年度資訊技術加給申請案核定結果(如附件四)，建請 鈞長是否准予同意自104年1月起發給，簽請核示。

擬辦：奉核後，請人事室及相關單位辦理後續事宜。

簽稿併陳

會辦單位：人事室、主計室

第一層決行	會辦單位	決行
技正范麗君		可 發 給 0210
技正范麗君		
組長曹祥彬		

主任秘書 陳瑞和

0210

案由：修正本校「國立勤益科技大學專案工作人員從事資訊工作支給資訊技術加給評定基準」部分條文，提請討論。

修正後條文	原條文
二、本校專案工作人員從事資訊專業工作者（以下簡稱資訊專案工作人員），區分為<u>優</u>、A、B、C <u>四</u>級，僅擔任行政工作或系統之使用者不列入資訊專業人員範圍。各級專業定義如下： 1. C 級：維護及局部修改全校性資訊系統或參與開發全校性資訊系統具程式設計能力者。 2. B 級：具主導或獨立開發(含重構、整合、合併)全校性資訊系統並有兩項代表性作品，且具前一級專業資格三年(含)以上者或由主管認定之特殊貢獻。上述系統或貢獻之規模由單位主管認定，並經資訊專案工作人員評鑑委員會審議通過。 3. A 級：具領導資訊專案團隊開發(含重構、整合、合併)大型全校性或跨校性資訊系統能力，且具前一級專業資格三年(含)以上者或由主管認定之特殊貢獻。上述系統或貢獻之規模由單位主管認定，並經資訊專案工作人員評鑑委員會審議通過。 4. <u>優級：由本校電子計算機中心認定下述任一特殊貢獻者，並經資訊專案工作人員評鑑委員會審議通過得評定為優級</u> (1)<u>於其他學校或業界主導大專校院全校性資訊系統開發，具有能力可依本校需求修正為本校適用之系統者(需提出適當證明)。</u> (2)<u>自行開發資訊系統蒙其他大專校院(二校以上)來公函要求導入上線，及簽訂技術合作協議書。</u> (3)<u>引進本校極需之新資訊技術，利用新技術領導本校資訊專案開發團隊或獨立開發新系統。</u> 前述<u>優級</u>、A級或B級之作品，須符合下列條件： 1. 該作品上線使用之日期距加給起始日期須於五年內且仍在使用中。 2. 該作品之開發須經主管同意，<u>欲成為優級作</u>	二、本校專案工作人員從事資訊專業工作者（以下簡稱資訊專案工作人員），區分為A、B、C三級，僅擔任行政工作或系統之使用者不列入資訊專業人員範圍。各級專業定義如下： 1. C 級：維護及局部修改全校性資訊系統或參與開發全校性資訊系統具程式設計能力者。 2. B 級：具主導或獨立開發(含重構、整合、合併)全校性資訊系統並有兩項代表性作品，且具前一級專業資格三年(含)以上者或由主管認定之特殊貢獻。上述系統或貢獻之規模由單位主管認定，並經資訊專案工作人員評鑑委員會審議通過。 3. A 級：具領導資訊專案團隊開發(含重構、整合、合併)大型全校性或跨校性資訊系統能力，且具前一級專業資格三年(含)以上者或由主管認定之特殊貢獻。上述系統或貢獻之規模由單位主管認定，並經資訊專案工作人員評鑑委員會審議通過。 前述A級或B級之作品，須符合下列條件： 1. 該作品上線使用之日期距加給起始日期須於五年內且仍在使用中。 2. 該作品之開發須經主管同意。

<u>品開發前須由本校電子計算機中心認定。</u> 3. 需提供該作品之系統使用文件及系統開發文件，文件內容規範由電子計算機中心訂定。以上各級開發全校性資訊系統者，應在系統開發前先提出申請計畫，並經電子計算機中心審核認可。	3. 需提供該作品之系統使用文件及系統開發文件，文件內容規範由電子計算機中心訂定。以上各級開發全校性資訊系統者，應在系統開發前先提出申請計畫，並經電子計算機中心審核認可。
五、各級資訊專案工作人員資訊技術加給數額如下： <u>1. 優級：新台幣一萬～二萬元。</u> <u>2.</u> A 級：新台幣六千元。 <u>3.</u> B 級：新台幣四千元。 <u>4.</u> C 級：新台幣二千元。	五、各級資訊專案工作人員資訊技術加給數額如下： 1. A 級：新台幣六千元。 2. B 級：新台幣四千元。 3. C 級：新台幣二千元。

國立勤益科技大學專案工作人員從事資訊工作支給資訊技術加給評定基準

98.05.21 97學年度第2學期第4次行政會議通過

98.07.02 教育部台技二字第0980106291號函備查

103.03.19 102學年度第2學期第1次校務基金管理委員會會議通過

103.03.27 102學年度第2學期第1次行政會議通過

一、為貫徹同工不同酬之原則，及建立依本身能力與對組織貢獻程度決定資訊技術加給的激勵制度，特訂定本評定基準。

二、本校專案工作人員從事資訊專業工作者（以下簡稱資訊專案工作人員），區分為優、A、B、C四級，僅擔任行政工作或系統之使用者不列入資訊專業人員範圍。各級專業定義如下：

1. C級：維護及局部修改全校性資訊系統或參與開發全校性資訊系統具程式設計能力者。

2. B級：具主導或獨立開發(含重構、整合、合併)全校性資訊系統並有兩項代表性作品，且具前一級專業資格三年(含)以上者或由主管認定之特殊貢獻。上述系統或貢獻之規模由單位主管認定，並經資訊專案工作人員評鑑委員會審議通過。

3. A級：具領導資訊專案團隊開發(含重構、整合、合併)大型全校性或跨校性資訊系統能力，且具前一級專業資格三年(含)以上者或由主管認定之特殊貢獻。上述系統或貢獻之規模由單位主管認定，並經資訊專案工作人員評鑑委員會審議通過。

4. 優級：由本校電子計算機中心認定下述任一特殊貢獻者，並經資訊專案工作人員評鑑委員會審議通過得評定為優級

(1)於其他學校或業界主導大專校院全校性資訊系統開發，具有能力可依本校需求修正為本校適用之系統者(需提出適當證明)。

(2)自行開發資訊系統蒙其他大專校院(二校以上)來公函要求導入上線，及簽訂技術合作協議書。

(3)引進本校極需之新資訊技術，利用新技術領導本校資訊專案開發團隊或獨立開發新系統。

前述優級、A級或B級之作品，須符合下列條件：

1. 該作品上線使用之日期距加給起始日期須於五年內且仍在使用中。

2. 該作品之開發須經主管同意，欲成為優級作品開發前須由本校電子計算機中心認定。

3. 需提供該作品之系統使用文件及系統開發文件，文件內容規範由電子計算機中心訂定。以上各級開發全校性資訊系統者，應在系統開發前先提出申請計畫，並經電子計算機中心審核認可。

三、各級資訊專案工作人員及資訊專業職務之資格由資訊專案工作人員評鑑委員會審議，並將評定結果陳報校長核定後給予資訊技術加給。

四、資訊專案工作人員評鑑委員會設委員5人至7人，成員包括：學術副校長、電子計算機中心主任、資訊管理系主任、資訊工程系主任、校長指定一至三位專業教師，並由學術副校長擔任召集人，電子計算機中心校務資訊組組長擔任執行祕書。

五、各級資訊專案工作人員資訊技術加給數額如下：

1. 優級：新台幣一萬～二萬元。

2. A級：新台幣六千元。

3.B 級：新台幣四千元。

4.C 級：新台幣二千元。

六、資訊專案工作人員等級一年評鑑一次，資訊專案工作人員評鑑委員會每年十二月份定期召開評鑑會議一次，受評人員應於每年 11 月底前檢附自評表及相關佐證資料送本會執行秘書，單位直屬主管應提出受評人對組織貢獻度及服務態度等相關意見供評鑑委員升降評等之參考，必要時委員會得要求受評人或單位主管列席說明。

新聘資訊專案工作人員於起聘三個月後得依上開程序提出受評，並追溯自提出日生效。

七、遇調離資訊專業職務者應立即取消技術加給。

八、現職資訊專案工作人員由評鑑委員會依本評定基準辦理評鑑，重新核給資訊技術加給。

九、本基準經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學運動場地管理辦法

88 年 12 月 02 日體育室擴大室務會議通過實施
 96 年 1 月 31 日第三次臨時校務會議通過
 96 年 4 月 9 日勤益科大體字第 0962200010 號函修訂
 97 年 9 月 12 日經 97 學年度第 1 學期體育室務會議通過修訂
 97 年 10 月 2 日經 97 學年度第 1 學期行政會議通過修定
 97 年 10 月 16 日勤益科大體字第 0972200021 號函頒
 98 年 10 月 16 日第 2 次法規審查委員會通過
 98 年 11 月 27 日第 4 次行政會議通過
 98 年 12 月 12 日勤益科大體字第 0982200069 號函頒
 103 年 11 月 11 日第 3 次法規審查委員會通過

第一條 為發揮本校運動場地設施功能，提升運動技能與風氣，並加強運動場館之管理，依據教育部頒布「各級學校實施辦法第十七條」訂定，特訂定國立勤益科技大學運動場地管理辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 使用場地範圍及開放時間：

一、本辦法所稱運動場地及開放時間：

- (一)室外場地：田徑場、籃球場、排球場、網球場、足球場、手球場。
- (二)室內場館：游泳池、體適能教室(健身房)、韻律教室、羽球場、桌球室、撞球室、技擊室、高爾夫球場。

(三)開放使用時間：

時間 場地(館)	週一至週五	週六、日 及 國定假日	寒暑假
室外場地	08：00-12：00 13：00-17：00 17：00-22：15	開放	08：10-12：00 13：10-17：00
室內場館	08：00-12：00 13：00-17：00 17：00-22：15	不開放	08：10-12：00 13：10-17：00
備註	1. 室外場地無需運動卡、室內場地需持運動卡。 2. 請遵照開放時間使用。 3. 室內場館中午時間不開放。		

二、本校運動場地供體育教學及教、職、員、工、生活動使用，其使用優先順序如下：

- (一)體育教學。
- (二)學校所主辦大型活動。
- (三)代表隊訓練。
- (四)本校教職員工生，申請核可之活動。
- (五)持運動卡者。

三、校外文教機關團體，需借用本校運動場地舉辦體育活動時，在不影響本校教學、活動及管理之情況下，得同意借用。

四、本校各單位，在不影響本校教學、活動及管理之情況下，得同意借用。

五、凡有損本校聲譽，影響安全，或可能毀損運動場地設備者，及屬於持續性或長期性之借用者，一律不予核借。

第三條 借用程序：

- 一、本校各單位(含學生社團)借用運動場館設施時，應由借用單位持核准活動之證明，附活動計劃表並填具場地借用申請表向體育室辦理借用登記，經核可後始得使用之。

- 二、校外文教機關團體借用本校運動場地，不得有售票營利或商業情事，應於二週前至體育室接洽及辦理借用手續，並繳交場地使用費，經本校體育室審議核可後，方得借用。
- 三、本校各單位及學生社團借用時，應於活動日一週前至體育室辦理借用手續，並填具申請單及活動計劃表一份。
- 四、場地借用完畢後，若有損壞建築及設施者，應負責修復及賠償。
- 五、為維護本校各場地之各項設備，本場地之借用，得視辦理性質及使用狀況（含水電、音響、燈光等），依相關規定辦理，始得使用。
- 六、本校因特殊事故，必須使用場地時，得於三日前通知借用之校內外單位收回自用，借用單位不得異議。

第四條 場所管理：

- 一、校內各單位或校外文教機關團體借用運動場地，經核可後，應依各運動場之性質及規定使用，如有損壞情形時，應負完全賠償之責。
- 二、經核可借用運動場地者，不得擅自變更活動項目內容或任意更改日期逕行轉借。
- 三、使用場地如須變更或搬動附屬設備，應先徵得體育室同意，並於使用後回復原狀，有違反前規定者，得停止其使用。

第五條 使用規定：

- 一、本校各單位辦理活動使用水電、燈光、音響等，均應節約使用，避免浪費。並應請參加人員保持環境之整潔及負責復原，違反規定時，得不予續借。
- 二、各文教機關團體借用，本校得視辦理性質及使用狀況酌收維護管理等費用（含水電、燈光、音響等），場地之清潔佈置、茶水供應、復原等，由使用者自行負責，亦得委託本校代辦之。
- 三、校外文教機關團體借用本校運動場地，所繳納之維護費，因不可抗拒致無法使用運動場館或因故終止借用，得請求退費。
- 四、使（借）用本校運動場地規定事項：
 - （一）使（借）用本校運動場地，以舉辦與體育運動有關之活動為主。
 - （二）使（借）用本校運動場地，對外如有售票或商業性行為，恕不借用。
 - （三）使（借）用場地時，請維護場內清潔，用畢並請恢復原狀。
 - （四）借用時間之計算每日分為三時段，上午八時至十二時；下午一時至五時；夜間六時至十時。不足四小時以四小時計，超過四小時以八小時計。
 - （五）使（借）用本校各運動場地須遵守各運動場地之使用須知及限制事項。
 - （六）借用單位使用體育場地將結束時，應通知本場地管理人員查驗場地，確定各項器材及場地之清潔、完整後，始得離去。
 - （七）借用單位應自行負責參與活動人員之安全。
 - （八）在本校各運動場地活動之所有人員，均應尊重本校有關人員（老師、管理員等）之安排，並注重禮節，共同維護場地之整潔。如有不良行為或不服管理者，得取消其使用資格及權利，並視其情節輕重，報請學校或有關單位處理。
 - （九）如需使用燈光，請於核定時間內，持申請單至體育室請工作人員開啟燈光，不得擅自操控電源開關。
 - （十）借用單位應於活動結束前十分鐘通知體育室場地管理人員，以便其檢查及關閉場地，不得擅自離去。

第六條 各運動場地使用須知事項：

- 一、教師在場之體育教學、本校代表隊之訓練及經本校核可之比賽除外，平時或假日不得於田徑場練習標槍、鐵餅、鉛球、鏈球、棒壘球等及其他具有危險性之運動。
- 二、在運動場區內散步、打拳等休閒活動時，須注意週邊之安全及環境之整潔，並嚴禁穿越球場區。
- 三、使用者須嚴守各專用場地之使用項目，並於使用前檢視器材設備之安全性，確定無虞

後，方得使用。

四、若遇天雨或場地潮濕，為維護場地及使用安全，除**室內場館**及籃、排球 PU 場地外，其它場地均不開放使用。

五、各室內場館不得飲食、高聲喧嘩、隨地吐痰及亂拋果皮紙屑，並禁止在場內吸煙，以保持館內清潔衛生。

六、使用室內場館之運動人員須穿著運動服裝及地板專用運動鞋進館，絕對禁止穿著皮鞋及其他不合規定之鞋類踏入球場，以免損壞地板。

七、使用室內場館球場時，應攜帶相關證件以備查驗。並須穿著合於規定之運動服裝、膠底球鞋。

八、使用韻律教室時請穿著規定的運動服裝（穿皮鞋、拖鞋、牛仔褲、打赤膊等均不得入內活動）。

九、進入體適能教室須穿著整潔之運動服裝及軟底運動鞋（不得赤膊、赤腳及穿拖鞋）。

十、體適能教室內之各項訓練器材，未經管理單位同意不得私自帶離教室外，否則視同竊取。

十一、使用第二體適能教室時請穿著適當的運動服裝。

第七條 場地維護等費用收費標準：依據國立勤益科技大學運動場館**使用收費辦法**收費。

註：1. 全校性由行政單位及教學單位承辦之活動，經核准不在此限。

第八條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定發布後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學運動場地管理辦法修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
第二條 使用場地範圍及開放時間： 一、本辦法所稱運動場地及開放時間： (二) 室內場館：游泳池、<u>體適能教室</u>(健身房)、韻律教室、羽球場、桌球室、撞球室、技擊室、高爾夫球場。 二、本校運動場地供體育教學及教、職、員、工、生活動使用，其使用優先順序如下： (五)本校教職員工眷屬、申請核可之其他休閒活動。 (五)持運動卡者。 四、本校<u>所屬文教基金會產學交流中心</u>之各單位，在不影響本校教學、活動及管理之情況下，得同意借用。 第三條 借用程序： 二、校外文教機關團體借用本校運動場地，不得有售票營利或商業情事，應於<u>二週</u>前至體育室接洽及辦理借用手續，並繳交場地使用費，<u>並</u>經本校體育室審核可後，方得借用。 三、…學生社團借用時，應於活動日<u>兩天一週</u>前至體育室辦理借用手續，<u>借用</u>需填具申請單，<u>並</u>附及活動計劃表一份，<u>始得借用</u>。 四、場地借用完畢後，<u>經本校查明已恢復快確實無損</u>	第二條 使用場地範圍及開放時間： 一、本辦法所稱運動場地及開放時間： (二) 室內場館：游泳池、重量訓練室(健身房)、韻律教室、羽球場、桌球室、撞球室、技擊室、高爾夫球場。 二、本校運動場地供體育教學及教、職、員、工、生活動使用，其使用優先順序下： (五)本校教職員工眷屬、申請核可之其他休閒活動。 (六)持運動卡者。 四、本校所屬文教基金會產學交流中心之各單位，在不影響本校教學、活動及管理之情況下，得同意借用。 第三條 借用程序： 二、校外文教機關團體借用本校運動場地，不得有售票營利或商業情事，應於一週前至體育室辦理及接洽借用手續並繳交場地使用費，並經本校體育室審核可後，方得借用。 三、…學生社團借用時，應於活動日兩天前至體育室辦理借用手續，借用需填具申請單，並附活動計劃表一份，始得借用。 四、場地借用完畢後，經本校查明已恢復狀態確實	1. 將重量訓練室修正為「體適能教室」。 2. 新增文字「如」。 3. 將(五)刪除，原(六)改為(五)。 4. 刪除「文教基金會產學交流中心之」 1. 將「一週」修改為「二個月」。 2. 修改部份文字內容。

壞情形時，若有損壞建築及設施者，應負責修復及賠償。	第五條 使用規定 二、各文教機關團體及本校所屬文教基金會產學中心之各會員單位之借用，本校得視辦理性質及使用情况酌收維護管理費用(含水電、燈光、音響等)，場地之清潔佈置、茶水供應、復原等，由使用者自行負責，由使用者自行負責，亦得委託本校代辦之。	無損壞情形時，若有損壞建築及設施者，應負責修復及賠償。	1. 刪除本校所屬文教基金會產學中心之各會員單位。
第五條 使用規定 二、各文教機關團體及本校所屬文教基金會產學中心之各會員單位之借用，本校得視辦理性質及使用情况酌收維護管理費用(含水電、燈光、音響等)，場地之清潔佈置、茶水供應、復原等，由使用者自行負責，亦得委託本校代辦之。	第五條 使用規定 二、各文教機關團體及本校所屬文教基金會產學中心之各會員單位之借用，本校得視辦理性質及使用情况酌收維護管理費用(含水電、燈光、音響等)，場地之清潔佈置、茶水供應、復原等，由使用者自行負責，亦得委託本校代辦之。	第六條 各運動場地使用須知事項： 一、教師在場之體育教學、本校代表隊之訓練及經本校核可之比賽除外；平時或假日不得於田徑場練習標槍、鐵餅、鉛球、鏈球等及其他具有危險性之運動。 四、若遇天雨或場地潮濕，為維護場地及使用安全，除體育館室內場地及籃球、排球PU場地外，其它場地均不開放使用。 五、本校綜合活動中心供作指定體育活動之用。 六五、綜合活動中心球場內各室內場館不得飲食、高聲喧嘩、隨地吐痰及亂拋果皮紙屑，並禁止在場內吸煙，以保持館內清潔衛生。 七六、使用綜合活動中心室內場館之運動人員需著運動服裝及地板專用運動鞋進館。絕對禁止穿著皮鞋及其他不合規定之鞋類踏入球場，以免損壞地板。	第六條 各運動場地使用須知事項： 一、教師在場之體育教學、本校代表隊之訓練及經本校核可之比賽除外；平時或假日不得於田徑場練習標槍、鐵餅、鉛球、鏈球、棒壘球等及其他具有危險性之運動。 四、若遇天雨或場地潮濕，為維護場地及使用安全，除體育館室內場地及籃球、排球PU場地外，其它場地均不開放使用。 五、本校綜合活動中心供作指定體育活動之用。 六、綜合活動中心各球場內不得飲食、高聲喧嘩、隨地吐痰及亂拋果皮紙屑，並禁止在場內吸煙，以保持館內清潔衛生。 七、使用綜合活動中心之運人員須穿著運動服裝及地板專用運動鞋進館。絕對禁止穿著皮鞋及其他不合規定之鞋類踏入球場，以免損壞地板。

六七、使用體育館內室內球場時，應摧帶相關證件以備查驗。並須穿著合於規定之運動服裝、膠底球鞋。 九八、使用韻律教室時請穿著規定的運動服裝(穿皮、拖鞋、牛仔褲、打赤膊等均不得入內活動)。 十九、進入重量訓練室體適能教室須穿著整潔之運動服裝及軟底運動鞋(不得赤膊及、赤腳及穿拖鞋)。 十一、重量訓練室等各教室體適能教室內之各項訓練器材，未經管理單位同意，不得私自帶離教室外，否則視同竊取。 二十一、使用技擊室第二體適能教室時，請穿著技擊服裝或著適當的運動服裝，進入技擊室一律脫鞋。	板。 八、使用體育館內球場時，應摧帶相關證件以備查驗。並須穿著合於規定之運動服裝、膠底球鞋。 九、使用韻律教室時請穿著規定的運動服裝(穿皮、拖鞋、牛仔褲、打赤膊等均不得入內活動)。 十、進入重量訓練室須穿著整潔之運動服裝及軟底運動鞋(不得赤膊及赤腳)。 十一、重量訓練室等各教室內之各項訓練器材，未經管理單位同意，不得私自帶離教室外，否則視同竊取。 十二、使用技擊室時請穿著技擊服裝或著適當的運動服裝，進入技擊室一律脫鞋。	場館。 6. 原第八點改為第七點。 7. 原第九點改為第八點。 8. 原第十點改為第九點，將重量訓練室修正為體適能教室，並加註不得穿拖鞋。 9. 原第十一點改為第十點。 10. 原第十二點改為第十一點，並將技擊室修正為第二體適能教室，刪除「技擊服裝或著」及「進入技擊室一律脫鞋」。
第七條 場地維護等費用收費標準：依據國立勤益科技大學運動場館清潔收費標準表使用收費辦法收費。 註：2.各學系每學期均有使用體育場館(每次兩天)亦不在此限。	第七條 場地維護等費用收費標準：依據國立勤益科技大學運動場館清潔收費標準表收費。 註：2. 各學系每學期均有使用體育場館(每次兩天)，亦不在此限。 3. 各學會舉辦全國性(五個學校以上)之活動，	1. 修改為正確之辦法名稱。 2. 刪除註2及註3。

3.各學會舉辦全國性(五個學校以上)之活動，需使用體育館時，經核准者不在此限。	需使用體育館時，經核准者不在此限。	
--	-------------------	--

簽 於 潛能發展組

日期：104年3月6日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：密(本件於工作完成或會議終了時解密)

主旨：檢陳104年度第一次特殊教育推行委員會會議紀錄，請核示。

說明：

- 一、104年度第一次特殊教育推行委員會會議已於104年3月6日(五)，由本中心林金雄主任主持召開完畢。
- 二、本次會議通過之2名身心障礙學生交通費補助案，後續行政作業將依「國立勤益科技大學身心障礙學生交通費補助實施要點」辦理。
- 三、本次會議通過校內推薦參加「104年度教育部表揚優良特殊教育人員」初選者為施好卉輔導員，後續行政作業將依「國立勤益科技大學推薦優良特殊教育人員遴選要點」辦理。
- 四、本次會議修正之「國立勤益科技大學特殊教育推行委員設置要點」(草案)，後續將依原設置要點規定提送行政會議審議。

擬辦：本案奉 核後，擬將會議紀錄函送予特殊教育推行委員會委員。

第一層決行 承辦單位	會辦單位	決行
專任歐美蘭 03061456		
諮詢中心楊卿 0309		
諮詢中心林金雄 中心主任		
		如擬 副校長李鴻濤 3/9

國立勤益科技大學



國立勤益科技大學特殊教育推行委員會設置要點修正條文對照表(草案)104.03.06

修正條文	現行條文	說明
二、國立勤益科技大學特殊教育推行委員會(以下簡稱本委員會)置委員9人，由副校長擔任召集人，其餘委員組成如下： (一)當然委員：教務長、學務長、總務長、諮商輔導中心主任。 (二)一般委員：由校長遴聘當年度或曾擔任身心障礙學生導師之專任教師代表三名。 (三)家長或學生委員：一名。委員之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。 各委員均為無給職，當然委員以職務為任期，一般委員任期二年，連選得連任一次。 本委員會必要時，得邀請校外專家學者出席指導，或請學生、家長列席說明。本委員會置執行秘書一人，由諮商輔導中心主任兼任之。	二、國立勤益科技大學特殊教育推行委員會(以下簡稱本委員會)置委員9人，由校長指定諮商輔導中心主任擔任召集人，其餘委員組成如下： (一)當然委員：教務處綜合業務組組長、學務處生活輔導組組長、總務處營繕組組長、諮商輔導中心潛能發展組組長。 (二)一般委員：由校長遴聘專任教師代表四名。委員之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。 各委員均為無給職，當然委員以職務為任期，一般委員任期二年，連選得連任。 本委員會必要時，得邀請校外專家學者出席指導，或請學生列席說明。	依「教育部大專校院特殊教育推行委員會組成與運作方式參考原則」及「台中教育大學特殊教育中心主任蒞校輔導建議內容」(如附件)修正召集人、當然委員對象，並調整一般委員人數為三名，增設家長或學生委員一名，及置執行秘書一人。
五、本要點先經特殊教育推行委員會會議、再送行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	修改為符合現行實際狀況。

國立勤益科技大學特殊教育推行委員會設置要點(修正草案)104.03.06

102.12.26 102 學年度第一學期第四次行政會議訂定

103.01.20 勤益科大諮字第 1032500010 號函頒

一、國立勤益科技大學為協助身心障礙學生生活適應、推動適性化輔導學習，並維護身心障礙學生受教權益，依據「特殊教育法」及「教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點」訂定國立勤益科技大學特殊教育推行委員會設置要點〔以下簡稱本要點〕。

二、國立勤益科技大學特殊教育推行委員會(以下簡稱本委員會)置委員 9 人，由副校長擔任召集人，其餘委員組成如下：

(一)當然委員：教務長、學務長、總務長、諮商輔導中心主任。

(二)一般委員：由校長遴聘當年度或曾擔任身心障礙學生導師之專任教師代表三名。

(三)家長或學生委員：一名。

委員之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。

各委員均為無給職，當然委員以職務為任期，一般委員任期二年，連選得連任一次。

本委員會必要時，得邀請校外專家學者出席指導，或請學生、家長列席說明。

本委員會置執行秘書一人，由諮商輔導中心主任兼任之。

三、本委員會職責為審查下列事項：

(一)推動學校年度特殊教育工作計畫。

(二)實施特殊教育方案相關事項。

(三)提送特殊教育學生鑑定等相關事項。

(四)提供特殊教育學生支持服務等相關事項。

(五)身心障礙學生招生及提供考試適當服務措施等相關事項。

(六)其他特殊教育相關業務。

四、本委員會每學期應召開會議一次，必要時得召開臨時會議；召集人不能出席會議時，由其指派委員一人擔任主席。

本會議之決議事項，以委員人數二分之一以上出席，出席委員過半數同意決議之。

五、本要點先經特殊教育推行委員會會議、再送行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學 104 年度第一次特殊教育推行委員會會議

簽到表

單位	職稱	姓名	簽名	備註
諮商輔導中心	主任	林金雄	林金雄	召集人
教務處綜合業務組	組長	康玲蕙	康玲蕙	當然委員
學務處生活輔導組	組長	林志洪	林志洪	當然委員
總務處營繕組	組長	張明哲	張明哲	當然委員
諮商輔導中心 潛能發展組	組長	楊 卿	楊 卿	當然委員
機械工程系	教師	謝明珠	謝明珠 上課	一般委員
流通管理系	教師	陳彥廷	陳彥廷	一般委員
電子工程系	教師	陳若貞	陳若貞	一般委員
基礎通識教育中心	教師	劉淑如	劉淑如	一般委員
諮商輔導中心 潛能發展組	資源教室 輔導員	施妤卉		列席人員
諮商輔導中心 潛能發展組	資源教室 輔導員	歐美蘭	歐美蘭	列席人員
諮商輔導中心 潛能發展組	資源教室 輔導員	曾菟鈴	曾菟鈴	列席人員

國立勤益科技大學特殊教育推行委員會設置要點修正條文對照表(草案)104.03.06

修正條文	現行條文	說明
二、國立勤益科技大學特殊教育推行委員會(以下簡稱本委員會)置委員9人，由副校長擔任召集人，其餘委員組成如下： (一)當然委員：教務長、學務長、總務長、諮商輔導中心主任。 (二)一般委員：由校長遴聘當年度或曾擔任身心障礙學生導師之專任教師代表三名。 (三)家長或學生委員：一名。委員之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。 各委員均為無給職，當然委員以職務為任期，一般委員任期二年，連選得連任一次。 本委員會必要時，得邀請校外專家學者出席指導，或請學生、家長列席說明。本委員會置執行秘書一人，由諮商輔導中心主任兼任之。	二、國立勤益科技大學特殊教育推行委員會(以下簡稱本委員會)置委員9人，由校長指定諮商輔導中心主任擔任召集人，其餘委員組成如下： (一)當然委員：教務處綜合業務組組長、學務處生活輔導組組長、總務處營繕組組長、諮商輔導中心潛能發展組組長。 (二)一般委員：由校長遴聘專任教師代表四名。委員之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。 各委員均為無給職，當然委員以職務為任期，一般委員任期二年，連選得連任。 本委員會必要時，得邀請校外專家學者出席指導，或請學生列席說明。	依「教育部大專校院特殊教育推行委員會組成與運作方式參考原則」及「台中教育大學特殊教育中心主任蒞校輔導建議內容」(如附件)修正召集人、當然委員對象，並調整一般委員人數為三名，增設家長或學生委員一名，及置執行秘書一人。
五、本要點先經特殊教育推行委員會會議、再送行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	修改為符合現行實際狀況。

國立勤益科技大學特殊教育推行委員會設置要點(修正草案)^{104.03.06}

102.12.26 102學年度第一學期第四次行政會議訂定

103.01.20 勤益科大諮字第 1032500010 號函頒

一、國立勤益科技大學為協助身心障礙學生生活適應、推動適性化輔導學習，並維護身心障礙學生受教權益，依據「特殊教育法」及「教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點」訂定國立勤益科技大學特殊教育推行委員會設置要點〔以下簡稱本要點〕。

二、國立勤益科技大學特殊教育推行委員會(以下簡稱本委員會)置委員 9 人，由副校長擔任召集人，其餘委員組成如下：

(一)當然委員：教務長、學務長、總務長、諮商輔導中心主任。

(二)一般委員：由校長遴聘當年度或曾擔任身心障礙學生導師之專任教師代表三名。

(三)家長或學生委員：一名。

委員之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。

各委員均為無給職，當然委員以職務為任期，一般委員任期二年，連選得連任一次。

本委員會必要時，得邀請校外專家學者出席指導，或請學生、家長列席說明。

本委員會置執行秘書一人，由諮商輔導中心主任兼任之。

三、本委員會職責為審查下列事項：

(一)推動學校年度特殊教育工作計畫。

(二)實施特殊教育方案相關事項。

(三)提送特殊教育學生鑑定等相關事項。

(四)提供特殊教育學生支持服務等相關事項。

(五)身心障礙學生招生及提供考試適當服務措施等相關事項。

(六)其他特殊教育相關業務。

四、本委員會每學期應召開會議一次，必要時得召開臨時會議；召集人不能出席會議時，由其指派委員一人擔任主席。

本會議之決議事項，以委員人數二分之一以上出席，出席委員過半數同意決議之。

五、本要點先經特殊教育推行委員會會議、再送行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

大專校院特殊教育推行委員會組成與運作方式參考原則

- 一、教育部為利高等教育階段學校（以下簡稱學校）推動特殊教育學生（以下簡稱學生）之學習輔導等事宜，協助學校依特殊教育法第四十五條第二項規定，成立特殊教育推行委員會，特訂定本原則。
- 二、學校為辦理學生學習及輔導工作，並落實各項支持性服務，得成立特殊教育推行委員會（以下簡稱本會），其任務如下：
 - （一）審議特殊教育方案或年度工作計畫。
 - （二）審議特殊教育經費編列、運用與執行情形。
 - （三）審查特殊個案之個別化支持計畫、交通車或交通補助費及學期最低修課學分數等事宜。
 - （四）協調各處室、院、系（科）行政分工合作，並整合校內外特殊教育資源。
 - （五）協調各系（科）提供身心障礙學生甄試及單招名額。
 - （六）督導改善校園無障礙環境及學校無障礙網頁。
 - （七）督導特殊教育自我評鑑及定期追蹤。
 - （八）其他特殊教育相關業務。
- 三、本會置委員若干人，其中一人為召集人，由校長兼任或指派校內一級單位主管兼任，其餘委員由校長就下列人員聘（派）兼之：
 - （一）各處室、院、系（科）、所主管代表。
 - （二）教師代表。
 - （三）學生或家長代表。委員任期一年，期滿得續聘（派）之。
第一項委員之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。
委員於任期中因故出缺無法執行職務或有不適當之行為經校長解聘者，由校長依第一項及第三項規定遴聘（派）適當人員補足其任期。
本會置執行秘書一人，由校長指派處室、院、系（科）、所或特殊教育專責單位主管兼任之。
- 四、本會每學期應召開會議一次，必要時，得召開臨時會，由召集人擔任主

席；召集人不能出席會議時，由其指派委員或由委員互推一人擔任主席。

本會之決議，以過半數委員出席，出席委員過半數同意行之。

本會必要時，得邀請專家學者或民間團體出席指導，或請相關系(科)、所、學生或家長列席說明。

五、本會委員之開會及表決，有關利益迴避之規定，適用或準用行政程序法第三十二條及第三十三條之規定。



特殊教育推行委員會設置要點現行條文及臺中教育大學特殊教育中心 王欣宜主任蒞校輔導建議修改條文對照表

建議修改條文	現行條文
無。	一、國立勤益科技大學為協助身心障礙學生生活適應、推動適性化輔導學習，並維護身心障礙學生受教權益，依據「特殊教育法」及「教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點」訂定國立勤益科技大學特殊教育推行委員會設置要點〔以下簡稱本要點〕。
二、國立勤益科技大學特殊教育推行委員會(以下簡稱本委員會)置委員 11 人，由校長(或副校長)擔任召集人，其餘委員組成如下： (一) 當然委員：教務長、學務長、總務長、諮商輔導中心主任。 (二) 一般委員：由校長遴聘當年度擔任身心障礙學生導師之專任教師代表四名。 (三) 家長及學生委員：各一名。委員之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。各委員均為無給職，當然委員以職務為任期，一般委員任期一年，連選得連任。本委員會必要時，得邀請校外專家學者出席指導。	二、國立勤益科技大學特殊教育推行委員會(以下簡稱本委員會)置委員 9 人，由校長指定諮商輔導中心主任擔任召集人，其餘委員組成如下： (一) 當然委員：教務處綜合業務組組長、學務處生活輔導組組長、總務處營繕組組長、諮商輔導中心潛能發展組組長。 (二) 一般委員：由校長遴聘專任教師代表四名。委員之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。各委員均為無給職，當然委員以職務為任期，一般委員任期二年，連選得連任。本委員會必要時，得邀請校外專家學者出席指導，或請學生列席說明。
三、本委員會職責為審查下列事項： (一) 推動學校年度特殊教育工作計畫。 (二) 實施特殊教育方案相關事項。 (三) 提送特殊教育學生鑑定等相關事項。 (四) 提供特殊教育學生支持服務等相關事項。 (五) 身心障礙學生招生及提供考試適當服務措施等相關事項。 (六) 身心障礙學生甄試獨招入取名額經費運用規劃。 (七) 身心障礙學生輔導工作計畫經費。 (八) 身心障礙學生交通費補助申請	三、本委員會職責為審查下列事項： (一) 推動學校年度特殊教育工作計畫。 (二) 實施特殊教育方案相關事項。 (三) 提送特殊教育學生鑑定等相關事項。 (四) 提供特殊教育學生支持服務等相關事項。 (五) 身心障礙學生招生及提供考試適當服務措施等相關事項。 (六) 其他特殊教育相關業務。

案。 (九) 優良特殊教育人員遴選。 (十) 其他特殊教育相關業務。	
無。	四、本委員會每學期應召開會議一次，必要時得召開臨時會議；召集人不能出席會議時，由其指派委員一人擔任主席。 本會議之決議事項，以委員人數二分之一以上出席，出席委員過半數同意決議之。
無。	五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

簽 於 事務組

日期：104年1月20日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：謹陳本校「科學技術研究發展採購作業要點」草案、
「科學技術研究發展採購作業要點(草案)逐點說明表」
(如附件一)，請 核示。

說明：為促進科學技術研究發展及提升採購效率，更順暢執行
科學技術研究發展採購，爰依據「科學技術基本法」及
科技部訂定之「科學技術研究發展採購監督管理辦法」
與「各機關(構)訂定科研採購作業規定參考事項」(如附
件二)，擬具本作業要點草案。

擬辦：奉 核可後，提送本校法規審查委員會審議，通過後再
送行政會議審議。

會辦單位：研究發展處、法規審查委員會

第一層決行	會辦單位	決行
組員黃素慧 104. 1. 20 組長趙文智 104. 1. 20 104. 1. 21	研究發展處： 建議修此本要點 1. 第三點第一項為「本校辦理科研採購之作業，依『科學技術基本法』及『科學技術研究發展採購監督管理辦法』之規定辦理」，如其範圍包括1、科技部補助專題研究計畫。 2、經濟部科專計畫。 2. 第三點第四項為「前項採購是否屬於科學技術研究發展計畫應以該補助或委辦契約為準；如有疑義時，由補助機關認定之」。 3. 第五點第二項為「研發單位：審查請購標的是否適用科研採購」。 行政助理員 湯瑞芬 104. 1. 20 研究發展處 謝錦聰 學術發展組組長 研究發展處 姚賀騰 處長	查考會辦意見 修正後提會 審議 敬啟 0202

人事室
104. 1. 21
收件章

人事室
104. 1. 29
收件章

秘書室
104. 1. 30
收件章

法規會：
查核後請影
送本會乙份。

人事室
104. 1. 30
收件章

主任秘書 陳瑞和

簽 於 法規審查委員會

日期：104年2月24日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本校103學年度第5次法規審查委員會會議紀錄一份
如附件，請 鑒核。

說明：

一、本次會議業於104年2月6日(星期五)中午12時10分假行政
大樓3樓會議室召開完畢。

二、本次會議各單位擬修訂及新訂定法規計4案，經本會決議
如下，詳如會議紀錄：

(一)提案1:本校「學生校外實習要點」部分條文修正草案。

1、有關本要點第八點第四款「校內實習」定義宜再釐
清，建議修正為「實習場所為校內者(不含校內實作
相關課程)，可折抵時數上限為54小時」。

2、有關本要點第八點第五款「其他經各系(所)委員會專
案審核同意者，本項折抵上限……」，建議刪除
「本項」二字。

(二)提案2:本校「發展典範科技大學計畫管考要點」部分條
文修正草案:照案通過。

(三)提案3:本校「教師進修處理要點」部分條文修正草案:
照案通過。

(四)提案4:本校「科學技術研究發展採購作業要點」草案:
全案文字修正後通過。

擬辦：奉 核後，通知提案單位依各項決議辦理後續事宜。

承辦單位

會辦單位

決行

人事室 盧錦瑛

主任 陳瑞和
秘書

0225

可

簽 批

0225

裝



訂



線

國立勤益科技大學科學技術研究發展採購作業要點草案

- 一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為促進科學技術研究發展及提升採購效率，依「科學技術基本法」及「科學技術研究發展採購監督管理辦法」，辦理科技研發採購(以下簡稱科研採購)作業，特定本校科學技術研究發展採購採購作業要點(以下簡稱本要點)。
- 二、科研採購應以促進科技研究發展、維護公共利益、確保採購品質及公平合理為原則。
- 三、本要點適用範圍如下：
 - (一)本校辦理科研採購作業，其範圍包括科技部補助專題研究計畫、經濟部科專計畫。
 - (二)計畫結餘款及管理費，不適用本要點。
 - (三)前款採購是否屬於科學技術研究發展計畫，應以該補助或委辦契約為準；如有疑義時，由補助機關認定之。
 - (四)原屬科研採購範圍者，亦得選擇採取政府採購法之規定辦理採購。
 - (五)本要點未規定之適用範圍，得參照政府採購法、國立勤益科技大學購置財物(勞務)程序及權責劃分表等相關規定辦理。
- 四、相關名詞定義：
 - (一)科研採購：指依科學技術基本法第六條第四項規定，接受政府機關(構)國家科學技術發展基金之補助、委託或出資所執行科技研發計畫所需辦理財物、勞務或工程之採購，其經費須為全屬科技預算，目的為科技研發。
 - (二)公開招標：指採購金額達新臺幣一百萬元以上，以公告方式邀請不特定廠商投標，投標廠商家數無限制，縱僅一家廠商投標，亦可開標。
 - (三)限制性招標：指採購金額達新臺幣一百萬元以上，不經公告程序，邀請二家以上廠商比價或僅邀請一家廠商議價。
 - (四)小額採購：指採購金額未逾新臺幣十萬元者，得不經公告程序，逕洽廠商採購，免提供報價或企劃書。逾新台幣十萬元未達新臺幣一百萬元者，得不經公告程序，由請購單位取得至少一家(含)之書面報價或企劃書，依核准請購單逕洽廠商辦理決標後採購。
- 五、各相關單位權責如下：
 - (一)請購單位：指接受委託或補助計畫之單位，負責辦理新臺幣一百萬元以下採購案件之全部請購及履約管理之作業。
 - (二)研發單位：審查請購標的是否適用科研採購。
 - (三)採購單位：辦理新臺幣一百萬元以上招標採購案件之比價、議價、招標、開標、決標、訂約、驗收及爭議處理等事宜。本校科技採購網路平台日

常資訊公開相關事宜，由總務處事務組辦理。未達新臺幣一百萬元小額採購，由需求或使用單位辦理。

(四)主計單位：負責辦理科研採購案件之監辦事項，審查計畫項目是否符合，採購預算額度是否足夠，並控管計畫經費。

六、請購及採購程序：

由計畫主持人提出請購單，經單位主管審核後，會簽相關單位並簽請 校長或其授權人員核准後，依下列程序辦理：

(一)採購總額未達新臺幣一百萬元者，得逕洽廠商經協商後採購。

(二)採購總額新臺幣一百萬元以上(含本數、全數合計金額及後續擴充)，應採公開招標方式辦理，並不得化整為零分批辦理。唯符合下列情形之一者，得採限制性招標辦理：

1. 以公開招標方式辦理，結果無廠商投標或無合格標者，且以原定招標內容及條件未經重大改變者為限。
2. 屬專屬權力、獨家製造或供應、藝術品、秘密諮詢，無其他合適替代標的者。
3. 遇有不可預見之緊急事故，致無法以公開招標程序適時辦理，且有必要者。
4. 原有採購之後續維修、零(配)件供應、更換或擴充，因相容或互通性之需要，必須向原供應廠商採購者。
5. 屬原型或首次製造、供應之標的，以研究發展、實驗或開發性質辦理者。
6. 在原招標目的範圍內，因未能預見之情形，必須追加契約以外之工程，如另行招標，有產生重大不便及技術銜接或經濟上困難之虞，非洽原訂約廠商辦理，不能達成契約之目的，且未逾原契約金額百分之五十者。
7. 原有採購之後續擴充，且於原招標文件中敘明需擴充之期間、金額或數量者。
8. 在集中交易或公開競價市場採購財物。
9. 委託專業服務、技術服務或資訊服務，經公開公平評選為優勝者。
10. 以公告程序辦理設計競賽，經公開客觀評選為優勝者。
11. 委託專業領域具領先地位之自然人、法人或經公告審查評鑑為優秀之學術或非營利機構進行科技、技術引進、行政或學術研究發展。
12. 配合本校特定研究或研製計畫之需求特性、特殊功能，或其他專業性之工程、財務、勞務項目。
13. 其他必要情況且經簽請 校長同意者。

(三)採購案件內容變更或取消採購時，應專案簽請 校長核可，內容變更後，則應依採購程序，重新辦理。

七、協商資訊公開：

- (一)請購單位訂定採購契約前，得與供應商就採購工程、設備規格或勞務需求等進行協商。
- (二)協商之所有往來書面文件等，應隨案附卷備查。如協商非以書面為之者，如往來電話、傳真等，應作成書面紀錄，載明接觸對象、時間、地點及內容。

八、招標資訊公開：

- (一)辦理科研公開招標採購時，應將相關資訊公開於本校科研採購資訊網站平台。公告期間以七日曆天為原則，公告內容有修正時，亦同。
- (二)公開招標案件採購完成後，應將每案決標結果登錄於本校科研採購資訊網站平台。

九、科研採購由科研計畫主持人或其授權人員提出請購，併附購案說明書，載明請購單內容如下：

- (一)計畫名稱、計畫編號、計畫主持人姓名、預算金額等。
- (二)請購標的說明：品名、規格、數量等。
- (三)履約期限。
- (四)請購標的之性質種類：研究發展計畫、科研儀器設備、研究設施、研究建築(建築工程應先行報請補助機關認定)。
- (五)採購方式。
- (六)請購單位是否需對規格等與廠商進行協商。

十、招標文件：

- (一)採公開招標案件，請購單位應檢附有關文件，如請購單、規格明細表、價格明細表、廠商報價單、預算書等，採購單位對於請購內容資料不齊，得退還補正。經簽請校長核准後，由採購單位續辦採購事宜。
- (二)外國廠商之投標資格及應提出之資格文件，得就實際需要，另行規定，附經公證或認證之中文譯本，並於招標文件中訂明。

十一、底價之訂定：

- (一)請購單位應提供市場行情、以往購買情況、廠商報價及交易方式與條件等，由校長或其授權人員核定底價。
- (二)訂定底價確有困難之特殊或複雜案件，得不訂底價，但應敘明理由及決標條件與原則。
- (三)底價之訂定時機，依下列規定辦理：
 - 1. 公開招標者，其底價應於開標前定之。
 - 2. 限制性招標之比價，其底價應於辦理比價之開標前定之。
 - 3. 限制性招標之議價，訂定底價前，應先參考廠商之報價或估價單後，於議價前定之。

十二、科研採購審查：

- (一)採購單位應就廠商資格條件，進行審查。
- (二)請購單位得視採購案件之特性及實際需要成立審查小組，就符合資格廠商之技術、管理、商業條款、過去履約績效，工程、財物或勞務之品質、功能、價格等項目進行審查。
- (三)前款審查小組應由具有採購設備相關專門知識者 5~7 人組成，由請購單位提供候選名單，並簽請 校長核定。
- (四)審查應作成書面紀錄，並附卷備查。

十三、押標金、保證金：

本校得規定廠商應繳納之押標金、保證金或提供其他擔保，及沒入或發還押標金或保證金之條件。

十四、決標原則：

(一) 科研採購案件之決標：

- 1.訂有底價之採購，經審查合格，採最低標方式，或經審查為優勝廠商，依序議價。
- 2.未訂底價之採購，經審查合格，或經審查為優勝之廠商。

(二)最有利標及複數決標等作業規範，得參照政府採購法規定辦理。

十五、利益迴避：

- (一)採購人員辦理科研採購對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、三親等以內血親或姻親之利益時，應行迴避。
- (二)本校之代表人，不得為供應廠商之負責人、合夥人或代表人。
- (三)前二項之執行，如不利於公平競爭或公共利益，得報請補助機關、委託機關或主管機關核定後，免除之。。

十六、採購契約之簽訂及保存：

- (一)十萬以上未達一百萬元之採購案件與廠商協商完成後，應簽訂契約，並由請購單位將契約簽會主計室審核後，簽請 校長或其授權人核定，並於用印後分送廠商。
- (二)新臺幣一百萬元以上議價、比價、招標之採購案件決標後，應簽訂契約，由採購單位將契約簽會主計室審核後，簽請 校長或其授權人核定。並於用印後分送廠商、請購單位及採購單位保管備用。
- (三)前款契約內容，應包含履約標的、付款方式、履約管理、保固期限、履約保證金、契約變更、查驗與驗收、履約期限、權利與責任、契約終止解除或暫停執行、爭議處理及罰責等要項。

十七、履約管理：

- (一)履約期間，應由請購單位善盡履約管理責任，對廠商各項申請作業，各業務單位應本於權責，積極協助廠商解決。

- (二)請購單位應履行查驗之責，於廠商履約期間，就履約情形辦理查驗、測試或檢驗。

十八、驗收：

- (一)辦理採購金額未達新臺幣一百萬元者，由請購單位計畫主持人主驗，請購單位會驗、主計室書面監驗，其有委託專業機構或人員設計、監造者，由其協驗。
- (二)辦理採購金額新臺幣一百萬元以上者，由採購單位人員協驗，並通知主計室監驗，其餘事項依本點第一款辦理。

十九、使用管理原則：

- (一)購入設備應妥善使用，其金額達新臺幣一百萬元以上者，使用人應製作使用狀況之書面紀錄，供日後相關機關查核用。
- (二)前款設備於補助或委託關係存續期間，不得設定負擔或處分，但依其他法令規定得設定負擔或處分，或經補助或委託機關同意者，不在此限。

二十、文件保存：

凡 10 萬元~100 萬元之採購案件，其採購之全部文件，除依會計法及其他法律規定保存者外，均由請購單位列管及歸檔備查。100 萬元以上之採購案由總務處事務組列管及歸檔備查，保存期限自驗收完成之日起十年。

二十一、辦理科研採購之開標、比價、議價、決標及驗收，除有特殊情形者外，應由主計室會同監辦。

二十二、爭議處理：

- (一)廠商對科研採購案件有異議者，應以書面提出，本校於收受異議之次日起，應於 30 日內為適當之處理，並將處理結果以書面通知異議廠商。
- (二)本校與廠商因採購事項而生爭議者，應依法令及契約規定，考量公共利益及公平合理之原則，盡力協調解決之。
- (三)未達新臺幣一百萬元之案件廠商對規格或驗收結果提出異議，由請購單位負責與廠商協商解決。
- (四)新臺幣一百萬元以上案件之各類爭議，均由採購單位召集相關單位處理或協調。

二十三、辦理科研採購，應依法令辦理領受公款之核銷。

二十四、接受公立研究機關(構)、法人或團體補助、委託或分包執行科學技術研究發展預算辦理之工程、財物或勞務採購，準用本作業要點之規定。

二十五、本要點提請行政會議審議通過，陳請 校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學科學技術研究發展採購作業要點(草案)總說明

科學技術基本法第六條第四項規定，公立學校、公立研究機關(構)、法人或團體接受第一項政府補助、委託或公立研究機關(構)依法編列之科學技術研究發展預算辦理採購，除我國締結之條約或協定另有規定者外，不適用政府採購法之規定。科技研發工作需要多元與彈性，其採購如依循一般行政框架之政府採購法，不免有所窒礙，為促進本校豐沛研發能量、維護公共利益、確保採購品質及公平合理，使能夠透過具彈性之規範制度，更順暢執行科學技術研究發展採購，爰依據「科學技術基本法」及科技部訂定之「科學技術研究發展採購監督管理辦法」與「各機關(構)訂定科研採購作業規定參考事項」，擬具本作業要點，全部條文計二十五條，詳如逐點說明表。

國立勤益科技大學科學技術研究發展採購作業要點(草案)逐點說明表

規定	說明
一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為促進科學技術研究發展及提升採購效率，依「 <u>科學技術基本法</u> 」及「 <u>科學技術研究發展採購監督管理辦法</u> 」，辦理科技研發採購(以下簡稱科研採購)作業，特定本校科學技術研究發展採購採購作業要點(以下簡稱本要點)。	本要點依科學技術基本法第六條第四項及科學技術研究發展採購監督管理辦法規定訂定之。
二、科研採購應以促進科技研究發展、維護公共利益、確保採購品質及公平合理。	規定採購原則
三、本要點適用範圍如下： (一)本校辦理科研採購作業，其範圍包括科技部補助專題研究計畫、經濟部科專計畫。 (二)計畫結餘款及管理費，不適用本要點。 (三)前款採購是否屬於科學技術研究發展計畫，應以該補助或委辦契約為準；如有疑義時，由補助機關認定之。 (四)原屬科研採購範圍者，亦得選擇採取政府採購法之規定辦理採購。 (五)本要點未規定之適用範圍，得參照政府採購法、國立勤益科技大學購置財物(勞務)程序及權責劃分表等相關規定辦理。	一、依據科學技術研究發展採購監督管理辦法第三條規定：公立學校、公立研究機關(構)、法人或團體辦理科研採購，除我國締結之條約或協定另有規定者外，適用本辦法。 二、依據研發處會簽意見修訂三(一)(四)。
四、相關名詞定義： (一)科研採購：指依科學技術基本法第六條第四項規定，接受政府機關(構)國家科學技術發展基金之補助、委託或出資所執行科技研發計畫所需辦理財物、勞務或工程之採購，其經費須為全屬科技預算，目的為科技研發。 (二)公開招標：指採購金額達新臺幣一百萬元以	依據各機關(構)訂定科研採購作業規定參考事項三、(六)(七)(八)規定訂定。 經費來源須為全屬科技預算。不可將科技預算

上，以公告方式邀請不特定廠商投標，投標廠商家數無限制，縱僅一家廠商投標，亦可開標。 (三)限制性招標：指採購金額達新臺幣一百萬元以上，不經公告程序，邀請二家以上廠商比價或僅邀請一家廠商議價。 (四)小額採購：指採購金額未逾新臺幣十萬元者，得不經公告程序，逕洽廠商採購，免提供報價或企劃書。逾新台幣十萬元未達新臺幣一百萬元者，得不經公告程序，由請購單位取得至少一家(含)之書面報價或企劃書，依核准請購單逕洽廠商辦理決標後採購。	切割混用。
五、各相關單位權責如下： (一)請購單位：指接受委託或補助計畫之單位，負責辦理新臺幣一百萬元以下採購案件之全部請購及履約管理之作業。 (二)研發單位：審查請購標的是否適用科研採購。 (三)採購單位：辦理新臺幣一百萬元以上招標採購案件之比價、議價、招標、開標、決標、訂約、驗收及爭議處理等事宜。本校科技採購網路平台日常資訊公開相關事宜，由總務處事務組辦理。未達新臺幣一百萬元小額採購，由需求或使用單位辦理。 (四)主計單位：負責辦理科研採購案件之監辦事項，審查計畫項目是否符合，採購預算額度是否足夠，並控管計畫經費。	一、參考「各機關(構)訂定科研採購作業規定參考事項」三、(五)3. 請購作業流程規定本校各單位分工：請購單位→研發單位→採購單位→主計單位→核定單位→送交採購單位完成請購程序。 二、依據研發處會簽意見修訂五(二)。
六、請購及採購程序： 由計畫主持人提出請購單，經單位主管審核後，會簽相關單位，並簽請 校長或其授權人員核准後，依下列程序辦理： (一)採購總額未達新臺幣一百萬元者，得逕洽廠商經協商後採購。 (二)採購總額新臺幣一百萬元以上(含本數、全數合計金額及後續擴充)，應採公開招標方式辦理，並不得化整為零分批辦理。唯符合下列情形之一者，得採限制性招標辦理： 1. 以公開招標方式辦理，結果無廠商投標或無合格標者，且以原定招標內容及條件未經重大改變者為限。 2. 屬專屬權力、獨家製造或供應、藝術品、秘密諮詢，無其他合適替代標的者。 3. 遇有不可預見之緊急事故，致無法以公開招標程序適時辦理，且有必要者。 4. 原有採購之後續維修、零(配)件供應、更換或擴充，因相容或互通性之需要，必須向原供應廠商採購者。 5. 屬原型或首次製造、供應之標的，以研究發	依據各機關(構)訂定科研採購作業規定參考事項三、(六)及附註1明訂採購程序分為：100萬元以上者、100萬元以下者、限制性招標及小額採購。 採購案件變更及取消之程序。

展、實驗或開發性質辦理者。 6. 在原招標目的範圍內，因未能預見之情形，必須追加契約以外之工程，如另行招標，有產生重大不便及技術銜接或經濟上困難之虞，非洽原訂約廠商辦理，不能達成契約之目的，且未逾原契約金額百分之五十者。 7. 原有採購之後續擴充，且於原招標文件中敘明需擴充之期間、金額或數量者。 8. 在集中交易或公開競價市場採購財物。 9. 委託專業服務、技術服務或資訊服務，經公開公平評選為優勝者。 10. 以公告程序辦理設計競賽，經公開客觀評選為優勝者。 11. 委託專業領域具領先地位之自然人、法人或經公告審查評鑑為優秀之學術或非營利機構進行科技、技術引進、行政或學術研究發展。 12. 配合本校特定研究或研製計畫之需求特性、特殊功能，或其他專業性之工程、財務、勞務項目。 13. 其他必要情況且經簽請 校長同意者。 (三) 採購案件內容變更或取消採購時，應專案簽請校長核可，內容變更後，則應依採購程序，重新辦理。	
七、協商資訊公開： (一) 請購單位訂定採購契約前，得與供應商就採購工程、設備規格或勞務需求等進行協商。 (二) 協商之所有往來書面文件等，應隨案附卷備查。如協商非以書面為之者，如往來電話、傳真等，應作成書面紀錄，載明接觸對象、時間、地點及內容。	依據各機關(構)訂定科研採購作業規定參考事項三、(十三)及科學技術研究發展採購監督管理辦法第7條。
八、招標資訊公開： (一) 辦理科研公開招標採購時，應將相關資訊公開於本校科研採購資訊網站平台。公告期間以七日曆天為原則，公告內容有修正時，亦同。 (二) 公開招標案件採購完成後，應將每案決標結果登錄於本校科研採購資訊網站平台。	依據各機關(構)訂定科研採購作業規定參考事項三、(八)規定。
九、科研採購由科研計畫主持人或其授權人員提出請購，併附購案說明書，載明請購單內容如下： (一) 計畫名稱、計畫編號、計畫主持人姓名、預算金額等。 (二) 請購標的說明：品名、規格、數量等。 (三) 履約期限。 (四) 請購標的之性質種類：研究發展計畫、科研儀器設備、研究設施、研究建築(建築工程應先行報請補助機關認定)。 (五) 採購方式。	依據各機關(構)訂定科研採購作業規定參考事項三、(五)1. 及2. 機關(構)科研採購作業之請購程序規定請購單內容。

(六)請購單位是否需對規格等與廠商進行協商。	
十、招標文件： (一)採公開招標案件，請購單位應檢附有關文件，如請購單、規格明細表、價格明細表、廠商報價單、預算書等，採購單位對於請購內容資料不齊，得退還補正。經簽請 校長核准後，由採購單位續辦採購事宜。 (二)外國廠商之投標資格及應提出之資格文件，得就實際需要，另行規定，檢附經公證或認證之中文譯本，並於招標文件中訂明。	公開招標應具備之文件及相關規定
十一、底價之訂定： (一)請購單位應提供市場行情、以往購買情況、廠商報價及交易方式與條件等，由校長或其授權人員核定底價。 (二)訂定底價確有困難之特殊或複雜案件，得不訂底價，但應敘明理由及決標條件與原則。 (三)底價之訂定時機，依下列規定辦理： 1. 公開招標者，其底價應於開標前定之。 2. 限制性招標之比價，其底價應於辦理比價之開標前定之。 3. 限制性招標之議價，訂定底價前，應先參考廠商之報價或估價單後，於議價前定之。	依據各機關(構)訂定科研採購作業規定參考事項三、(十)規定，底價訂定：須訂定底價之科研採購案件，除參考廠商估價單外，宜考量市場行情及底價訂定之合理性。
十二、採購審查： (一)採購單位應就廠商資格條件，進行審查。 (二)請購單位得視採購案件之特性及實際需要成立審查小組，就符合資格廠商之技術、管理、商業條款、過去履約績效，工程、財物或勞務之品質、功能、價格等項目進行審查。 (三)前款審查小組應由具有採購設備相關專門知識者5~7人組成，由請購單位提供候選名單，並簽請 校長核定。 (四)審查應作成書面紀錄，並附卷備查。	依據科學技術研究發展採購監督管理辦法第六條第二項之規定科研採購審查。
十三、押標金、保證金： 本校得規定廠商應繳納之押標金、保證金或提供其他擔保，及沒入或發還押標金或保證金之條件。	依據各機關(構)訂定科研採購作業規定參考事項三、(十一)押標金、保證金之規定。
十四、決標原則： (一)科研採購案件之決標： 1. 訂有底價之採購，經審查合格，採最低標方式，或經審查為優勝廠商，依序議價。 2. 未訂底價之採購，經審查合格，或經審查為優勝之廠商。 (二)最有利標及複數決標等作業規範，得參照政府採購法規定辦理。	依據各機關(構)訂定科研採購作業規定參考事項三、(十二)決標原則，規定決標原則。
十五、利益迴避：	依據科學技術研究發展

(一)採購人員辦理科研採購對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、三親等以內血親或姻親之利益時，應行迴避。 (二)本校之代表人，不得為供應廠商之負責人、合夥人或代表人。 (三)前二項之執行，如不利於公平競爭或公共利益，得報請補助機關、委託機關或主管機關核定後，免除之。	採購監督管理辦法第 8 條第 4 項規定利益迴避原則。
十六、採購契約之簽訂及保存： (一)十萬以上未達一百萬元之採購案件與廠商協商完成後，應簽訂契約，並由請購單位將契約簽會主計室審核後，簽請校長或其授權人核定，並於用印後分送廠商。 (二)新臺幣一百萬元以上議價、比價、招標之採購案件決標後，應簽訂契約，由採購單位將契約簽會主計室審核後，簽請校長或其授權人核定。並於用印後分送廠商、請購單位及採購單位保管備用。 (三)前款契約內容，應包含履約標的、付款方式、履約管理、保固期限、履約保證金、契約變更、查驗與驗收、履約期限、權利與責任、契約終止解除或暫停執行、爭議處理及罰責等要項。	依據科學技術研究發展採購監督管理辦法第十條規定，辦理科研採購所購入之設備，應妥善使用、保存。 一、規定契約訂定及保存。 二、採購及驗收時均已加會請購單位，此時不再另會以爭取時效。
十七、履約管理： (一)履約期間，應由請購單位善盡履約管理責任，對廠商各項申請作業，各業務單位應本於權責，積極協助廠商解決。 (二)請購單位應履行查驗之責，於廠商履約期間，就履約情形辦理查驗、測試或檢驗。	規定請購單位履約管理之責任。
十八、驗收： (一)辦理採購金額未達新臺幣一百萬元者，由請購單位計畫主持人主驗，請購單位會驗、主計室書面監驗，其有委託專業機構或人員設計、監造者，由其協驗。 (二)辦理採購金額新臺幣一百萬元以上者，由採購單位人員協驗，並通知主計室監驗，其餘事項依本點第一款辦理。	依據各機關(構)訂定科研採購作業規定參考事項三、(十五)驗收：驗收程序需有計畫主持人或其授權人員參與，協助確認採購事項確實符合科研計畫需求。
十九、使用管理原則： (一)購入設備應妥善使用，其金額達新臺幣一百萬元以上者，使用人應製作使用狀況之書面紀錄，供日後相關機關查核用。 (二)前款設備於補助或委託關係存續期間，不得設定負擔或處分，但依其他法令規定得設定負擔或處分，或經補助或委託機關同意者，不在此限。	依科學技術研究發展採購監督管理辦法第十條規定，以明績效。
二十、文件保存： 凡 10 萬元~100 萬元之採購案件，其採購之全部	依科學技術研究發展採購監督管理辦法第

文件，除依會計法及其他法律規定保存者外，均由請購單位列管及歸檔備查。100萬元以上之採購案由總務處事務組列管及歸檔備查，保存期限自驗收完成之日起十年。	十條規定。
二十一、辦理科研採購之開標、比價、議價、決標及驗收，除有特殊情形者外，應由主計室會同監辦。	依據各機關(構)訂定科研採購作業規定參考事項三、(十六)規定監辦時機。
二十二、爭議處理： (一) 廠商對科研採購案件有異議者，應以書面提出，本校於收受異議之次日起，應於30日內為適當之處理，並將處理結果以書面通知異議廠商。 (二) 本校與廠商因採購事項而生爭議者，應依法令及契約規定，考量公共利益及公平合理之原則，盡力協調解決之。 (三) 未達新臺幣一百萬元之案件廠商對規格或驗收結果提出異議，由請購單位負責與廠商協商解決。 (四) 新臺幣一百萬元以上案件之各類爭議，均由採購單位召集相關單位處理或協調。	依據各機關(構)訂定科研採購作業規定參考事項三、(十七)規定爭議處理分工情形。
二十三、辦理科研採購，應依法令辦理領受公款之核銷。	依據科學技術研究發展採購監督管理辦法第十一條規定採購核銷。
二十四、接受公立研究機關(構)、法人或團體補助、委託或分包執行科學技術研究發展預算辦理之工程、財物或勞務採購，準用本作業要點之規定。	接受公立研究機關(構)補助、委託辦理採購，準用本作業要點規定。
二十五、本要點提請行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	