國立勤益科技大學 106 學年度第 1 學期第三次行政會議議程

時間：106 年 11 月 23 日(四) 14 時 10 分
地點：行政大樓 4 樓會議室
出列席人員：106 學年度一級單位主管、副主管暨學生代表
主席：陳文淵　校長　　記錄：潘盈如

議　　程	備　　註
一、主席致詞	
二、工作報告	
三、進度管考報告	前次行政會議暨重大工作列管事項計 **43** 件： 申請解除列管，予以結案者 **16** 件； 繼續辦理，持續列管者 **27** 件。
四、本次行政會議討論議題	**提案：合計 13 案** 1061B0301　有關訂定本校「學術研究倫理委員會設置辦法」、「研發委員會設置要點」及「教研人員違反學術倫理案件審議作業要點」草案【研究發展處】 1061B0302　本校「推動研究發展獎勵要點」部分條文修正案【研究發展處】 1061B0303　本校「教學單位經費分配要點」第三及第四點修正草案【研究發展處】 1061B0304　本校「智慧財產權委員會設置要點」第三點修正案【產學營運總中心】 1061B0305　本校「校級專業技術服務中心設置要點」部分條文修訂案【產學營運總中心】 1061B0306　本校「校級專業技術服務中心評鑑規範」部分條文修訂案【產學營運總中心】 1061B0307　新訂本校「校級專業技術服務中心收支管理規範」案【產學營運總中心】 1061B0308　新訂本校「國立勤益科技大學衍生新創公司輔導要點」案【產學營運總中心】 1061B0309　訂定本校「產學合作國際專班外籍學生助學金設置要點」案【進修推廣部】 1061B0310　本校校務基金進用研究人員實施要點第 18 點、第 19 點、第 20 點修正案【人事室】 1061B0311　本校校務基進用教學人員辦法修正案【人事室】 1061B0312　為原核撥專案研究人員名額轉為工程、電資學院所屬之專案教師員額，並以推動產學計畫為主，得至多開授 1 門課程，其推動產學合作計畫金額要求與分配至 2 學院各系員額數案【人事室】

	1061B0313　修正本校「國立勤益科技大學網路資源使用費收支管理辦法」部分條文案 【電子計算機中心】
五、臨時動議	
六、散會	

國立勤益科技大學一〇六學年度第一學期第三次行政會議議程

時　　間：中華民國 106 年 11 月 23 日 14 時 10 分
地　　點：行政大樓 4F 會議室
主　　席：陳文淵 校長

壹、主席致詞

貳、各單位工作報告

秘書室

一、議事業務：106 年 10 月 26 日召開 106 學年度第 1 學期第二次行政會議，完成 5 件提案審議作業。
二、研考業務
（一）106 年 11 月份各單位重要管考要項統計如附，目前管考在案：進行中 42 件、展延中 4 件、落後 2 件。 (附件 1)
（二）106 年 10 月校長信箱案件：受理 6 件，已結案 6 件。 (附件 2)
（三）105 學年度內部控制管考案件：10 件，已結案 9 件，執行中 1 件。 (附件 3)
三、106 年 10 月單一窗口服務中心應答電話計 311 通，其中佔多數問題類型有「證書、證明、成績單申請」佔 7%、「校園環境、地址與交通」問題佔 6%、「招生、轉學、轉部系」佔 5%，「指定單位或人員轉接」佔 43%、「其他」項目佔 39%；另處理夜間及假日招生專線電話計 4 件。
四、於 11 月 8、9 日辦理 106 學年度第一學期一級單位主管精進研習活動。
五、協助本校 46 週年校慶貴賓邀請卡函寄、貴賓出席統計及校慶當日貴賓接待作業。
六、彙辦「臺中市政府與中彰投苗各大學第 20 次推動市政建設座談會」提案作業。
七、公共關係：為提昇學校整體形象，積極增加正面新聞曝光率，106 年起迄今統計 47 項主題，151 則報導，統計表如附。 (附件 4)

教務處

一、註冊組：
（一）填報「技專校院校務基本資料庫」各項相關報表。
（二）填報「大專校院定期公務統計報表」。
（三）彙整呈報 106 年度新生暨轉學生名冊。
（四）寄發 105 學年度第 1 學期在校生及延修生逾期未註冊之休學通知書。
（五）辦理 106 學年度第 1 學期休、退學生三分之二學雜費退費事宜，共計 8 人。
（六）辦理 106 學年度第 1 學期學生全學期在校外實習之學雜費退費事宜。
（七）辦理 106 學年度第 1 學期休學逾期未復學應退學學生名單，共計 50 人(大學部 33 人、研究所 16 人、二專日 1 人)。
（八）辦理 105 學年度第 2 學期各班學業成績優良中、英文學優獎狀及獎學金請領撥款事宜。
（九）彙整 105 學年度辦理更名及變更基本資料之名冊，共計 58 人。
（十）簽辦 105 學年度畢業學生名冊：碩士班 260 人、四技部 1,512 人、二技部 36 人。
（十一）簽辦 105 學年度退學生名單。
（十二）簽辦 105 學年度作廢學位(畢業)證書銷毀作業。
（十三）以電郵方式通知教師 106 學年度第 1 學期「期中成績」登錄相關事宜。

（十四）洽借 107 學年度四技二專統一入學測驗場地。
（十五）教育部核定本校 107 學年度招生名額（含研究所、大學部、進修學院、進修專校），已於 10 月 19 日函發至本校各教學單位及相關招生單位。
二、課務組：
（一）辦理 106 年度教育部補助中投區技職校院建立策略聯盟計畫結案相關事宜。
（二）辦理電子系、工管系之工程認證期中書面審查實地訪評前置相關作業(寄送「期中審查報告書」及「書面意見書回覆」)。
（三）配合各系辦理 106 學年度第 1 學期「教育部師生實務增能計畫」、「典範科技大學計畫」業界專家遴聘作業。
（四）11 月 1 日辦理「如何縮小學用落差跨部會實地訪視」,教務處課務組綜理晤談作業(含晤談場地、名冊製作-教師及學生各 2 份含當天請假名單、受晤人員之聯絡、集合、簽到、宣導等)。
（五）依據 106 年 10 月 25 日文號 1069500095 簽呈說明第五點：各教學單位均應通過國際認證，以利招收國際生。經查，本校尚未通過國際認證系所為：文化創意事業系、景觀系及應用英語系，建請系所配合相關評鑑業務單位自行評估並加入國際認證，所需經費由各系所自行提出並規劃檢核時程。
（六）因應教育部高等教育深耕計畫，增訂本校「職能專業課程實施要點」由各院、系課程委員會推動並進行課程規劃，自 107 年 2 月 1 日起辦理，各系每學年度至少需辦理一項職能專業課程方案，本案將提送 106 學年度第 1 學期 11 月 16 日教務會議審議，本案通過後將公告全校週知。
三、綜合業務組：
（一）辦理 107 學年度各項招生簡章彙編等相關作業,各系於 10 月 17 日至 23 日填報各項招生資訊，本組並於 10 月 26 日召開第 2 次招生委員會審議招生簡章、系所特色簡介、重要日程表等各項表單。
填報招生管道包括：
１、碩博士班一般生招生入學
２、四技甄選入學
３、四技聯合登記分發
４、四技特殊選才入學
５、四技技優(含保送及甄審)入學
６、四技(高中生)申請入學
７、四技繁星計畫入學
８、二技技優入學
９、海外聯合招生入學
１０、運動成績優良學生甄審、甄試入學
１１、身心障礙生升學大專校院甄試
（二）106 學年度春季班外國學生申請入學招生自 10 月 20 日起至 11 月 27 日止開放網路報名，敬請各系協助宣傳。
（三）本校 107 學年度自行招收僑生及港澳生申請入學招生簡章已於 106 年 10 月 13 日公告，網路報名期間自 106 年 11 月 3 日上午 9 時至 12 月 18 日下午 5 時，截至 11 月 9 日止報名人數 1 人。
（四）107 學年度碩士班甄試招生 106 年 11 月 6 日截止報名，共 239 名完成報名作業，106 年 11 月 23 日公告第一階段擇優錄取榜單及參加複(面試)名單，11 月 26 日進行複(面)試，12 月 12 日放榜。
（五）填報 107 學年度大陸地區學生招生計畫書，預計於 11 月 14 日召開第 3 次招生委員會審議，於 11 月 17 日前函送教育部。
（六）辦理 107 學年度各項招生簡章第二次校核作業，預計於 11 月 17 日前完成確認。
（七）本校 106 學年度技專校院技優領航計畫獲教育部補助經費 60 萬元，修正計畫書及經費請款事

宜預計於 11 月 30 日前函報教育部。有關計畫執行項目部份，將另行通知各系，敬請各系協助配合辦理。
（八）出席各類招生相關會議：
1、10 月 2 日 107 學年度四技二專聯合招生委員會第 1 次委員會議。
2、10 月 16 日招生名額分配及簡章填報系統操作說明會。
3、10 月 25 日 107 學年度身心障礙學生升學大專校院甄試第 1 次甄試委員會。
4、11 月 7 日 107 學年度四技二專聯合招生委員會第 2 次委員會議。
（九）105 學年度 12 年國教技職教育宣導作業，8 年級體驗活動平日場已辦理 3 場，其中 10 月 19 日管理學院及電子工程系各辦理 1 場體驗營；11 月 9 日冷凍系辦理 1 場體驗營。7 年級技職宣導部分則已辦理 8 場學生場，2 場家長場。
（十）106 年 11 月 7 日辦理「2017 少子化衝擊下大學校院行銷策略論壇」，活動圓滿結束。
（十一）106 年 7-11 月本校各項招生宣傳活動辦理情形如次：
1、教務處 (附件 5)
2、教學單位 (附件 6)
（十二）修訂本校自辦招生工作酬勞支給要點，並經 106 學年度第 2 次法規審查委員會及 106 學年度第 1 學期第 2 次行政會議審議通過，並預計於 12 月 5 日 106 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會議提案審議。
（十三）印製教師講義及考卷。
四、教學資源中心：
（一）自造基地創新創業實踐計畫：
1、創客巡迴列車：7 月起至 11 月 7 日共計辦理 17 場活動，參與人次達 2,000 人次以上，共計 16 校師生參與。
2、11 月 3 日至 11 月 5 日赴華山文創園區參加 Maker Faire Taipei 2017，展出節奏聲光木人樁（電子系）及電動滑板車（電機系）。
3、創客巡迴列車活動預告：11 月 9-10 日陶藝製作(宜欣國小)、11 月 16 日皮雕製作(台中高工)、11 月 16 日、11 月 23 日、11 月 30 日陶藝製作、11 月 30 日淺談漫畫人物速寫、12 月 8 日彩繪燈籠(與國際事務處合辦)、12 月 22 日手環編織(與國際事務處合辦)、12 月 6 日臉譜捏麵人(與國際事務處合辦)、12 月 13 日植物自然染(與國際事務處合辦)、12 月 20 日主題未訂(與國際事務處合辦)。
（二）創新先導計畫：11 月 18 日(六)舉辦教學創新實務工作坊，邀請各大專校院、高中職老師及行政人員參加。

學生事務處
一、軍訓室
（一）紫錐花志工服務社為深化推動紫錐花運動拒毒萌芽服務學習，至本校週邊社區中小學實施反毒宣導，10 月份計完成 2 場次：
1、106 年 10 月 13 日宜欣國小宣教。
2、106 年 10 月 24 日頭汴國小宣教。
（二）06 年 10 月 18 日邀請臺中市政府警察局太平分局，辦理 106 年班級安全領航員-防詐騙的認知與作為宣導活動。
（三）106 年 10 月 25 日邀請臺中市政府勞工局合作講師，辦理 106 年班級安全領航員-校外工讀安全研習活動。
（四）106 年 10 月 27 日辦理防制藥物濫用反毒關懷教育，至嘉義蛻變驛園及獄政博物館參訪活動，

計 35 位師生參與，活動圓滿完成。
（五）106 年 11 月起刻正實施一年級新生及轉復學生「校外工讀安全訪視」中，服務成果另陳。
（六）本室與生輔組於 10 月底分別購置 5 頂「愛心安全帽」供未帶安全帽的學生臨時借用(教官室、勤益學舍各置 5 頂)，期減少學生騎乘機車未戴安全帽之情事，以維護學生安全。
（七）本校 10 月份校安事件暨服務學生統計情形，如附表：
1、校安事件統計： (附件 7)
2、服務學生統計： (附件 8)
（九）預定辦理事項：
1、本校國防戰技社師生等 40 人預計於 106 年 11 月 18 日至臺中市大安區實施淨灘。
2、106 年 11 月 23 日 10：10 假電資學院週會時間，辦理 106 學年度防制學生藥物濫用專題講演，邀請教育部苗栗縣聯絡處江湧益督導擔任講座。
3、教育部「全國大專校院防災教育推動實務工作坊」北部場訂於 11 月 28 日假臺北市國際智庫商務中心會議室實施，因本校榮獲 105 年度全國防災業務績優學校獲得肯定，教育部函請朱副學務長瓊濤代表本校擔任「大專校院防災教育推動實務經驗分享」北部場主講者。
4、106 年 11 月 30 日星期四 10:00~12:30 於國秀樓 k122 教室辦理本校「國家防災日-反思教育」，敬請李副校長指導慰勉，敬邀學務長、總務長及各一級行政主管列席指導，各單位防災教師人員與會，共同精進本校防災教育，落實校園安全維護工作。
5、國防戰技社暨紫錐花志工服務社預計於 12 月 8、9、10 日至彰化縣田中鎮三潭國小實施推動「學生防制藥物濫用暨全民國防小尖兵營隊」活動。
6、106 年 11 月 15 日邀請紅十字會，辦理校園安全宣導嘉年華-「愛在勤益、典範飛揚」活動。
7、教育部中一區校園安全維護及全民國防教育資源中心預定 106 年 12 月 8 日下午 14：00-15：00 由資源中心主任彭允華將軍率隊蒞校實施交流訪視，預計拜訪校長、學務長並與本校軍訓主管暨全體軍訓室同仁交流座談。
二、生活輔導組
（一）兵役業務:
1、完成本學期新生、轉復學生及延修生兵役緩徵發文計 612 件。
2、完成本學期新生、延修生及二階段軍事訓練第二款儘召發文計 173 件。
3、彙整 88 年次新生兵役建檔作業。
4、宣導大一新生二階段軍事訓練申請及 88 年次徵兵調查事宜。
（二）學生請假缺曠業務：
1、本學期至 11 月 9 日學生曠課 25 節以上計 13 人，均已寄發家長通知及知會導師。
2、本學期至 11 月 9 日學生請假通過件數為 1561 件；退件計 243 件。
（三）學雜費減免：
1、日間部學生申請 106 學年度第 1 學期日間部學生學雜費減免，計有 658 人，減免金額共計 12,197,367 元。
2、目前日間部學生申請 106 學年度大專弱勢助學計畫-弱勢助學金申請計有 495 人，弱勢助學金金額共計 7,068,000 元。
（四）品格教育：
1、品格教育網品格好書報報及品格好文分享已更新。
2、11 月份品格教育中心德目已更新為「勤奮」並張貼於勤益大道及生輔導組公佈欄。
3、10 月 5 日舉辦品德教育講座共 125 人參與。
4、品德教育徵文比賽共 147 人報名參加。

（五）賃居業務：
1、本組針對一氧化碳宣導作法如下：
（1）網路公告宣導之。
（2）公佈欄張貼海報。
（3）青永館及國秀樓前懸掛貼布條。
（4）實施賃居訪視時宣導之。
2、9 月 28 日舉辦賃居生座談會共 64 人參與。
3、11 月 2 日校外租屋暨消防安全專題講座共 51 人參與。
4、10 月份賃居訪視為 47 人。
（六）交通安全教育：
1、交通違規巡查，自開學至 11 月 10 日止，共登錄 10 件，其中 8 件查無車籍資料。
2、11 月份交通安全月宣導主題:「小心後方來車，變換方向必打燈！」。
3、11 月份交通事故新聞案例宣導:「阿羅哈國道車禍 警方煞車痕判斷肇因」。
（七）菸害防制：自開學至 11 月 10 日止，經不定期巡查登錄違規學生共 24 人次(含進修推廣部學生 4 人次)。
（八）畢業團拍：
1、11 月 23 日(四)舉辦 107 級大學部及電資學院碩士班畢業團拍。
2、11 月 30 日(四)舉辦 107 級工程、管理及文創學院碩士班畢業團拍。
（九）僑生業務:
1、辦理僑外生健保加退保作業及保費繳納作業。
2、辦理僑外生工作許可證申請作業。
3、106 年 10 月 21 日辦理 106 學年度僑生迎新交流活動，地點：台中麗寶樂園，活動已順利圓滿完成。
4、預定於 106 年 10 月 14 日中午召開僑生座談會。
（十）勤益學舍：
1、10 月 17 日(二)緊急安置冷凍系三名女學生辦理離舍手續。
2、10 月 17 日(二)辦理辦理勤益學舍自治幹部第五屆副樓長甄選作業，共 6 男 5 女總計 11 人。
3、10 月 27 日(五)辦理尼泊爾國際專班女學生 2 名入住國際學人舍、男學生 8 名入住勤益 101 手續。
4、11 月 1 日(三)辦理尼泊爾國際專班男學生 8 名搬回國際學人舍相關手續。
5、截至 11 月 9 日止國際學人舍入住男生 40 名、女生 27 名外籍生。
6、預計於 11 月 16 日(四)舉辦勤益學舍「密室脫逃」活動。
7、開學至 11 月 9 日止，宿舍線上系統報修共 198 筆，修繕完成共計 148 筆。
三、課外活動指導組
（一）工讀及就學獎補助:
1、106 年 10 月工讀生 91 人，應撥工讀金總計 1,070,355 元，公提保費 224,300 元。
2、辦理 106 學年度第 1 學期日間部校內清寒獎助學金、原住民獎助學金、優秀青年獎學金、緊急紓困助學金、安定就學紓困金申請公告等事宜。
3、辦理學生就學獎補助相關事宜。
4、辦理工讀生申請登記、離職、保費核算及繳交相關事宜。
5、辦理學生參加學術及專業競賽獎學金事宜。
6、完成辦理原住民委員會獎助學金第一階段函寄申請文件事宜，獎學金 3 位共 66,000 元、中低收入戶助學金 3 位共 51,000 元、低收入戶助學金 2 位共 54,000 元、工讀助學金 4 位共 68,000 元，共

計 12 位學生，總金額 239,000 元。
７、辦理學產基金急難救助事宜。
８、辦理 16 縣市清寒優秀獎學金及校外財團法人獎助學金申請事宜。
９、106 學年度第 1 學期日間部辦理就學貸款人數 1,426 名學生，現辦理第二階段教育部財稅中心審核區分 A、B、C 類，並受理 B、C 類學生繳交切結書及相關證明。
１０、完成辦理全校學產低收入戶助學金事宜，10/17 完成函寄 107 位學生紙本申請資料及名冊、領據，金額 535,000 元。
１１、完成辦理就學貸款保險費預借經費申請事宜。
（二）學生社團活動:
１、辦理社團及系學會各項活動及場地申請、活動器材設備借用管理事宜；10 月份受理場地申請計 78 件、10 月器材設備登記計 74 件。
２、辦理學生社團活動經費核銷及成果審核相關事宜。
３、本校社團參加國際傑人會辦理第 25 屆傑青獎總決選，本校國際志工服務社(邱秀怡、李玉婷、陳柏文)榮獲「傑出社團獎」，學生會曾歆茹、國際志工服務社吳珮吟榮獲「傑出領袖獎」，親善服務團徐柏文入圍「傑出領袖」，成績斐然。
４、教育部補助 106 年暑假教育優先區營隊，除創意服務社(太平區中華國小)因參加人數不足停辦外，共計國際志工社(東勢區新盛國小)、社會服務隊(大雅區陽明國小)、康輔社(霧峰區吉峰國小)、真愛志工社(彰化縣田中鎮大安國小、芬園鄉茄苳國小、溪州鄉三條國小)、魔術社(烏日區旭光國小)、等七個營隊，營隊活動已於 6 月 28 日~8 月 16 日期間完成辦理。相關成果報告均陳報教育部核備(收支結算表、結案彙整統計表、成果報告表及成果報告光碟等)。
５、輔導社團於 106 年 10 月 31 日前申請「教育部 107 年寒假教育優先區營隊」經費補助，營隊摘要為國際志工社-大雅區上楓國小、社會服務隊-霧峰區光正國小、魔術社-新社區東興國小、羅浮群童軍-太平區坪林國小、真愛志工社-東勢區成功國小、康輔社-北屯區建功國小及真愛志工社-彰化芬園鄉茄苳國小等 7 個營隊活動。
６、106 年獲張明王國秀基金會補助本校績優社團社會服務活動計 6 萬元，共計有 5 個社團申請國內公益活動企劃案 19 件。
７、辦理教育部 106 年度大專校院帶動中小學活動案，總計本年度計有動漫社、蜂之家族康輔社、魔術社、國際志工服務社、紙風車活動社、創意服務社、社會服務隊等七個參與執行，並已呈報部內辦理。
８、輔導熱舞社申請 12 月 20 日「聯合成果展」活動，奉核可借用本校場地(青永館匯川堂)場地辦理。
９、辦理社團學生參與社會志工服務時數登錄相關事宜。
１０、輔導本校棒壘社辦理「教育部體委會 105 學年度補助棒壘球參賽及培訓計畫」獲得體委會補助 10 萬元，均已於 106 年 6 月 30 日前成果報告與經費結報相關事宜。賡續輔導社團於 106 年 11 月前陳報「106 學年度補助棒壘球參賽及培訓計畫」。
１１、奉校控設備費於 106 年 10 月 19 日下授本組 105,000 元、學生社團 1,199,740 元，合計 1,304,740 元，活動器材及設備採購規劃摘次：
（１）所需之設備器材經採購洽詢訪價，跨類別、特殊規格無法納入統合採購品項共計 12 件，各單價均未超過 10 萬，擬採先請後核程序完成個別採購，總計 407,952 元，詳如附表一。 (附件 9)
（２）另音響類、銅管樂類及國樂類等之樂器設備共 23 件，估價約需 833,900 元，擬依採購程序實施公開招標，詳如附表二。 (附件 10)
（３）前項招標採購之樂器與設備，均因社團專業領域需求與用途不同，廠牌與品質具無可取代性，擬依採購法第 26 條注意事項第 6 項第 1 款完成自行審查、差異分析及指定購買方式公開招標採購。

（４）本案採購總額計 1,241,852 元，均由本校控設備費項下支應。
１２、106 年協助社團依公益勸募條例辦理公益活動經費向外單位籌募補助，申請補助一覽 表詳如附表三。 (附件 11)
（三）學生自治團體、班級及學校活動:
１、辦理 46 屆校慶規劃、文化藝術季活動籌備事宜，預計於 11 月 16 日辦理細部工作會議。
２、辦理 11 月 16 日 106 年原住民學生座談會事宜，地點為靜軒。
３、辦理彙整師生座談會意見調查，並已於 11/8 發送至各權責單位回覆處理事宜。
４、辦理校慶園遊會場地安排與攤位設置事宜。
５、辦理社團活動設備費調查及採購、核銷事宜。
６、完成辦理 10 月 17 日(二)第 46 屆文化藝術季系列活動「圓夢魔法」展演，地點為青永館匯川堂，現辦理後續核銷事宜。
７、完成辦理 46 屆校慶邀請卡設計(版面設計、邀請卡數量統計、各單位校慶活動資訊彙整)及發送各單位事宜。
８、完成辦理 10/16(一)17:15 活動共識會議，邀集學生會、學生議會、各系學會、社團負責人參與，會中宣導活動申請辦理注意事項。
９、完成辦理 106 學年度新生迎新演唱會，現辦理核銷事宜。
１０、完成辦理 10/16(一)~ 10/27(五)106 年度海外志工成果展事宜，地點為國秀樓一樓中庭。
１１、辦理 106 年度海外志工柬埔寨及泰北兩隊出國報告相關單據核銷。
１２、活動預告： (附件 12)
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，落實餐飲衛生管理，維護師生健康。
２、定期協助膳食委員輪流至校園餐飲衛生督導，增進校園餐飲衛生安全。
３、11 月 25 日聘請校園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。
４、每月彙整餐飲衛生檢查紀錄，落實校園餐飲衛生管理，並公告於本組網頁，供師生用餐參考。
（二）學生健康檢查：
１、10 月 19 日辦理體檢報告醫師諮詢，總計 23 位師生參與。
２、10 月 26 日及 11 月 2 日辦理 B 型肝炎疫苗注射，總計 333 位師生參與。
３、辦理體檢異常追蹤與輔導，維護學生健康。
４、辦理學生疾病追蹤與輔導，增進學生健康，減少合併症發生。
（三）健康教育宣導活動：
１、10 月份衛生保健教育宣導專欄—落實手部衛生，防範腸病毒與諾羅病毒威脅。
２、續辦校園流感教職員工生教育宣導，除保持勤洗手、戴口罩的衛生習慣外，如出現發燒、咳嗽等症狀，請立即戴口罩就醫，並通報本組或校安中心，預防校園疫情發生。
３、10 月 25 辦理營養師健康營養諮詢，增進學生健康知能，總計 40 位師生參加。
４、加強健康不吸菸，電子煙無助戒菸，恐吸入更多毒素之宣導，如需戒菸諮詢服務請洽國秀樓一樓衛保組提供 CO 檢測服務或戒菸專線 0800-636363。
５、加強宣導遠離愛滋 ABC 三部曲:拒絕性誘惑(Abstain)、忠實性伴侶(Be Faithful)、戴上保險套(use a Condom)，若有愛滋相關問題請洽衛保組(分機 2362、2363)或免費諮詢專線 0800-888995。
６、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)、日間衛生保健組(分機

2362.2363)、夜間進推部(分機 7027)、假日進院(分機 7858)及 119 支援。
（四）學生團體保險：
1、辦理休學生團體保險加保作業，本學期總計 50 位同學參加。
2、辦理本學期學生團體保險投保作業，完成學校保險費補助款請購作業，彙整全校(日間部、進修推廣部及進修學院)學生投保總人數中。
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；10 月份學生團體保險申請理賠服務總計 30 人次。
（五）健康服務：
1、10 月份提供緊急傷病處理服務總計 194 人次。
2、10 月份提供醫療器材借用服務總計 11 人次。
3、10 月份提供血壓健康保健諮詢服務總計 43 人次。

總務處

一、營繕組
（一）「工具機學院大樓新建工程」工程至 10 月底預定進度為 73.46%實際進度 76.3%，進行南棟地坪裝修工程.門扇安裝工程及北棟內牆磁磚工程.室內泥作裝修工程.門扇安裝工程等施作。
（二）「新校區停車場、景觀及綠籬設施等新建工程」共分為三個工程標案，其中「道路 AC 鋪設及排水溝工程」已'於 9 月 26 日決標，因須保留校慶當日停車位等因素，本校通知承商於 11 月 26 日申報開工。另「新校區環場人步道設置等工程」，已於 10 月 13 日完成細部設計資料修正作業，將辦理後續工程招標事宜。
（三）「新校區開發案環境影響差異分析」本案業於 106 年 5 月 3 日簽奉核准辦理，於 6 月 8 日成立評選小組，於 7 月 3 日簽准上網招標，於 8 月 10 日召開評選會議，於 9 月 5 日完成議價程序，目前廠商依契約規定辦理中。
（四）「工具機學院大樓公共藝術設置報告」業於 10 月 25 日收穫台中市政府文化局同意核定函，本組於 11 月 1 日簽辦招標文件公開上網；「工具機學院大樓公共藝術設置」案公開徵選等標期 11 月 10 日~12 月 14 日，預定於是日下午 14 時 30 分辦理開標作業。
（五）「誠樸館結構補強工程」：森結構技師事務所已於 10 月 31 日提送細部設計成果予本校審查，另事務所依據契約於 11 月 9 日提送相關文件予台灣省土木技師公會辦理結構外審，俟結構補強設計審查核可後，續辦工程招標作業。
（六）「工業工程管理館與工程館間步道延伸等工程委託技術服務」正進行細部設計第二次審查中。
（七）「工程館等建築物電梯汰換工程」目前正進行需求規格書審查中。
（八）「田徑場中央草皮鋪砂工程」於 11 月 8 日召開施工前協調會，訂於 11 月 16 日開工辦理清除作業，配合本校校慶活動於 11 月 27 日後進行鋪砂作業，預計於 106 年 12 月 26 日前申報完工。
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）為維護校園環境整潔訂於 106 年 10 月 25 日至 11 月 1 日進行全校割草作業。
（四）持續受理本校場地借用事宜，106 年 10 月份申請時數計 3044 小時。
（五）持續辦理本校各單位設備、儀器及勞務等各項採購作業及驗收作業。
1、本年度全校設備費 149,126,000 元，截至 10 月 30 日止已支付 90,105,106 元。

2、10 月份辦理招標案件計 42 件。
3、 10 月份辦理招標案決標金額約計 2,587 萬餘元，決標案件計 33 件。
4、於 106 年 10 月 5 日發信通知各單位儘速提出採購案。
5、於 106 年 10 月 20 日發信通知各單位辦理小額採購洽原住民個人或團體之注意事項。
（六）持續辦理勞健保加退保事宜。
（七）積極處理本校事務支援申請案件，106 年 10 月份申請件數計 101 件。
（八）於 106 年 10 月 24 日將「場地申請系統」及「修繕申請系統」加入本校單簽平台。
（九）駐警隊工作報告：
1、為加強勤益大道及管理館、校長公館周遭安全增設之監視設備規劃整合乙案於 10 月 16 日簽准。
2、協助調閱監視畫面計 8 件。
3、於 106 年 10 月 2 日函發開會通知單予第 16 屆委員：第 35 次校園交通安全管理暨教育委員會會議。
4、於 106 年 10 月 2 日裁示 107 年度施行新制：停車費收入由學校統籌運用。
三、保管組
（一）辦理財物報廢及廢品回收相關事宜。
（二）辦理盤點資料統計作業。
（三）製作國有財產增減表及增減結存表月報，並函報教育部。
（四）製作全校財產、非消耗品及無形資產之入帳、減損相關表件。
（五）辦理固定資產攤提折舊作業。
（六）辦理庫發品發放及結存統計作業。
（七）辦理土地被占用案相關事宜。
（八）辦地下水權展限案
（九）辦理全校建物及動產火險。
（十）辦理財產管理系統維護採購案。
四、文書組
（一）本校 106 年 10 月份線上簽核公文績效指標 84.45%(1662/1968)，其中全程線上簽核公文佔收創文比率 83.56%(1662/1989)。
（二）本處 106 年 10 月份線上簽核公文比率 84.02%(142/169)，其中線上簽核公文佔收創文比率 76.34%(142/186)請各組呼籲同仁儘量使用電子公文簽核或發文，以提高電子公文績效。
（三)106 年 10 月份公文線上簽核,線上簽核公文轉紙本數 7 件,自創簽稿數(包含紙本及線上簽核)638 件，其中全程線上簽核數 339 件，電子公文(當月結案)歸檔 1995 件，發文平均使用日數為 2.03。
（四）本校推行電子公文系統迄今已屆 10 年，對於公文處理時效已有大幅改善。為使本校電子公文系統使用功能更臻完善，前於 106 年 5 月 31 日以 e-mail 方式函請各一級單位登記桌，協助蒐集各單位同仁就電子公文 2100 系統現行使用上的不便或是系統功能的缺點；電算中心並安排系統廠商進行簡報共三場(8/9、8/16、8/30)，原規畫爭取 107 年度經費辦理，惟學校基於經費考量決定暫不改版或升級。
（五）為持續推廣電子公文，並配合新學期主管異動及新進人員報到等，已協調電子公文維運廠商 2100 公司工程師，於 106 年 9 月 27 日(星期三)辦理年度教育訓練活動在案。
五、環安組
（一）本校 106 年度綠色採購比例，截至 10 月底止為 88.43%，尚未達到教育部規定本年度需達 90%標準之要求，各單位仍需努力達成。
（二）106 學年度新進人員及研究生實驗場所安全衛生教育訓練，預定於本(106)年 11 月 23 及 30 日

辦理二梯次。
（三）有關本組工業安全職系技佐職缺業已由 106 年公務人員普考錄取人員分發報到，現正輔導其接受實務訓練。
六、出納組
（一）辦理全校教職員工薪資、鐘點費及各項補助款清冊製作及入帳事宜。
（二）辦理各項款項代扣及解繳銀行作業。
（三）辦理學校教職員工升等晉級等薪資清冊製作及劃撥入帳作業。
（四）辦理 106 學年度第一學期學雜費製單及收入解繳、統計分析等事宜。
（五）配合採購、營繕等工程辦理收、退保證（固）金等事宜。
（六）辦理推廣教育、建教合作招生收費及零用金(小額)支付工作。
（七）配合學校校務基金運作辦理定期存款作業及各項支出辦理支票開立支付作業。
（八）辦理政府網路採購卡電子支付作業加速支付、二代健保補充保費扣繳匯整相關及多功能自動繳費機之收費相關業務。
（九）完成日報表、月報表、銀行往來調解表之編制。
（十）完成所得稅併稅作業及所得稅單據(扣繳憑單)電子化相關業務。
（十一）完成本校經管帳戶清理相關業務。
（十二）本校目前定存資金共計截至 106/10/31 總定存值 1,286,764,438 元，校務基金活儲專戶帳上結存約 141,041,291 元（統計至 106 年 11 月 03 日）
（十三）十月份電子支付款共支付 2,255,057 元。

研究發展處
一、學術發展組：
（一）辦理「特聘教授設置辦法」修法作業。
（二）辦理跨領域專業技術人才培育計畫與再造技優計畫管考事宜。
（三）協助辦理 107 年度財務規劃報告書撰擬、彙整並召開相關會議。
（四）完成辦理推動教師多元升等-教師技術報告升等經驗分享研習會
（五）回收教學卓越計畫教師赴公民營機構研習服務心得及證書。
（六）於 10 月 12 日召開 106 年度推動研究發展獎勵臨時會議。
（七）辦理「推動研究發展獎勵」修法作業。
（八）科技部近期重要徵求計畫案：
1、科技部 107 年度鼓勵技專校院從事實務型研究專案計畫補助案及科技部 107 年度鼓勵女性從事科學及技術研究專案計畫補助案，校內截止日為 107 年 1 月 3 日下午 5 點。
2、科技部 107 年度第 1 期產學合作研究計畫(含先導型、開發型及應用型)，校內截止日為 106 年 12 月 21 日下午 5 點。
（九）完成 106 年 10 月校務基本資料庫及教育部統計處大專校院定期公務報表填報作業。
（十）於 11 月 8 日針對符合申請資格之女性教師召開計畫說明會。
（十一）配合科技部強化學術倫理機制檢核表制定相關法規。
二、產學合作組：
（一）106 年產學合作案截至 10 月份為止共有 174 件申請，計畫總金額 52,596,487 元。
（二）辦理 106 年度產學合作計畫行政管理費提撥作業。
（三）辦理 106 年度產學合作計畫先期技轉案分配事宜。
（四）受理 106 年度碩博士生參與產學合作補助計畫。

（五）本校僱傭關係兼任助理(含工讀生)加保人數統計：
1、106 年 01 月：按月加保 178 人次；按日加保 63 人次。
2、106 年 02 月：按月加保 161 人次；按日加保 15 人次。
3、106 年 03 月：按月加保 200 人次；按日加保 135 人次。
4、106 年 04 月：按月加保 226 人次；按日加保 147 人次。
5、106 年 05 月：按月加保 236 人次；按日加保 180 人次。
6、106 年 06 月：按月加保 248 人次；按日加保 277 人次
7、106 年 07 月：按月加保 196 人次；按日加保 107 人次。
8、106 年 08 月：按月加保 161 人次；按日加保 46 人次。
9、106 年 09 月：按月加保 185 人次；按日加保 58 人次。
10、106 年 10 月：按月加保人 225 次；按日加保人 116 次。
（六）本校學習關係兼任助理人數統計：
1、106 年 01 月： 319 人次。
2、106 年 02 月： 525 人次。
3、106 年 03 月： 710 人次。
4、106 年 04 月： 782 人次。
5、106 年 05 月： 785 人次。
6、106 年 06 月： 829 人次。
7、106 年 07 月： 424 人次。
8、106 年 08 月： 329 人次。
9、106 年 09 月： 764 人次。
10、106 年 10 月： 915 人次。
（七）教育部於 106 年 5 月 18 日臺教高(五)字第 1060060939 號函頒修正「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」，將學習關係學生兼任助理名稱變更為「獎助生」，使其與僱傭關係之學生兼任助理有所區隔，另依 106 年 6 月 9 日臺教高(五)字第 1060079913 號函規定，本校需按前開原則邀集執行計畫之教師及學生代表，研擬訂定「獎助生」之要件及分流基本規範。本處於 10 月 26 日(四) 上午 10:30 及 11 月 02 日(四) 下午 13:00，舉辦兩場研商會議，會議圓滿完成。
三、實習就業組：
（一）本校辦理教育部「技專校院實習課程績效評量作業」，評鑑報告書業已於 11 月 6 日報部完畢，並配合辦理教育部 12 月 20 日來校實地訪評作業。
（二）統計校外實習通過情形，統計至 106 年 11 月 9 日止，103 級入學學生中，目前共計有 831 位同學通過校外實習規定，通過比例達 60.17%；尚有 622 位學生未通過實習課程規定(詳細資料如附件)。(附件 13)
（三）10 月 31 日召開技職再造計畫 106 學年度第 1 學期再造技優暨產業學院計畫管考會議完竣，產業學院計畫執行系所於 11 月 6 日完成第一季線上管考填報作業。
（四）105 學年度學生參加學術與專業競賽獎勵共計 267 件，106 學年度學生獲獎申請持續進行收件中。
（五）105 學年度第二學期(106/2/1-106/7/31 考取之證照)技能證照獎勵總計 1,322 張(含核心證照 960 張)，感謝各系所的推動及協助審查，其中資管系、工管系、電機系、電子系及資工系學生證照張數皆超過 100 張以上。
（六）辦理職涯導航網校外廠商及相關就業服務站於本校申請求才登記服務，及不定時刊載最新職場資訊，歡迎應屆畢業生或校友線上查詢。10-11 月份台中就業服務站之就業市場快報計有 58 家廠商刊

登職缺，共有 279 個工作需求。
（七）進行 101 學年度畢業後五年之畢業生流向調查。
（八）完成僑務委員會 103-104 年度畢業僑生流向調查報告。
（九)填報技職司辦理 106 學年度在學學生與 105 學年度畢業生之「大專校院學生基本資料庫」作業。
四、計畫辦公室：
（一）10 月 5 日完成填報 106 年度教學卓越計畫經費執行情形以供教育部檢核。
（二）10 月 25 日召開「優化技專校院時做環境」計畫分工討論會議。
（三）10 月 31 日召開「校級計畫第二次管考會議」。
（四）11 月 2 日召開「大學社會責任實踐(USR)計畫第二次討論會議」。
（五）11 月 2 日完成製作「如何縮小學用落差跨部會實地訪視」簡報事宜。
（六）11 月 7 日召開「高教深耕計畫會議」。
（七）11 月 13 日召開「特色領域研究中心計畫會議」
（八）11 月 14 日召開「優化技專校院實作環境-產業菁英訓練基地計畫合作夥伴會議，校外參與 18 人、校內參與 22 人，共計 40 人。
五、跨組業務:
（一）進行 107 年經費分配原始數據之系所複核。
（二）研究群經費執行之管控。
（三）11 月 5 日完成「縮小學用落差跨部會實地訪視」作業。

國際事務處

一、國際交流組：
１、10 月 18 日:接待泰國姐妹校清邁皇家大學老師到校訪問在校交換生。
２、10 月 19 日:寄送高中拜訪信及邀請函至越南 12 所高中。
３、10 月 19 日:製做泰國姐妹校湄州大學交換學生學生證。
４、10 月 24 日:協助泰國姐妹校清邁皇家大學交換學生就醫事宜。
５、10 月 24 日:協助泰國姐妹校湄洲大學交換學生宿舍繳費事宜。
６、10 月 25 日:將 106 年第 2 學期交換學生申請表寄至姐妹校。
７、10 月 25 日:公告姐妹校寒假夏令營事宜。
８、10 月 26 日:報部 105 年度教育部青年發展署國際體驗學習計畫經費調整乙案。
９、10 月 31 日:協助本校學生申請韓國姐妹校嘉泉大學交換學生。
１０、11 月 6 日:安排馬來西亞亞羅士打新民獨立中學及留台校友聯合總會來訪事宜。
１１、11 月 7 日:接待馬來西亞亞羅士打新民獨立中學及留台校友聯合總會來訪。
１２、11 月 8 日:將邀請函及保證書提供給尼泊爾招生執行秘書 Neha 小姐。
１３、11 月 10 日:將本校學生參加韓國姐妹校嘉泉大學之資料寄至韓國。
１４、11 月 13 日:報部 105 年度教育部青年發展署國際體驗學習計畫結案。
二、教育行政組：
１、協助租車並到桃園機場接 10 位尼泊爾新南向國際產學專班學生
２、到移民署幫 10 位尼泊爾新南向國際產學專班學生辦理統一証號
３、寄送 10 張本校 106 春季班招生海報至各校華語中心
４、辦理新南向國際產學專班新生座談會
５、審理學生工作簽証 17 件
６、協助 10 位尼泊爾新南向國際產學專班學生填寫學籍資料

７、協助 2 位外籍學生辦理保險
８、製作新生教育訓練手冊
９、帶領 10 位尼泊爾新南向國際產學專班學生及 14 位越南新南向國際產學專班學生至國軍醫院體檢
１０、提撥 2 位史瓦濟蘭學生公費零用金
１１、協助 18 位蒙古生租車至桃園參加蒙古協會活動
１２、協助 10 位尼泊爾新南向國際產學專班學生訂購寢具
１３、協助 10 位尼泊爾新南向國際產學專班學生入住宿舍
１４、協助 1 位蒙古學生申請公費經費
１５、規劃並辦理外籍學生校慶遊行及表演、國際嘉年華活動
三、校務行政：
１、研擬新南向產學合作國際專班外國學生招生標準作業流程及國際生學習生活照顧分工。
２、填報研發處教學單位經費分配表國際化績效指標資料數據。
３、辦理校長祝賀榮譽教授 Dr.Ruangdet Wonglau 祝賀信及禮品事宜。
４、辦理國際交流組長出席 11 月 24 日臺越國際長研討會出差事宜。
５、填報研發處 107 年財務規劃書。
６、填報秘書室 106 年度內部控制填表。
７、調整國際處內部辦公設置。

進修推廣部

一、教務組
（一）課務
１、完成填報「全國技專校院校務基本資料庫」各項課務相關報表。
２、完成填報「技專校院課程資源網」表單，並由日間部課務組彙整上傳。
３、受理本學期期中考卷印製、學生考試請假等相關作業。
４、辦理本學期學生退、補費相關作業，並通知加退選後尚未補繳學時費之學生儘速繳費、未繳費學生辦理課程刪除及通知授課教師等事宜。
５、簽辦本學期碩士在職專班之導師費發放作業、學生補繳學分費作業及學生註冊退費作業。
６、彙整及製作 106 學年度產學合作國際專班學生手冊。
７、簽辦國際專班課程教學助理經費。
（二）註冊
１、完成填報「全國技專校院校務基本資料庫」各項相關報表。
２、完成填報「大專校院定期公務統計報表報送作業」。
３、清查 106 學年度第 1 學期延修生繳費狀況。
４、完成 106 學年度新生名冊及統計表陳送，計有二技 6 名、四技 540 名、四技轉學生 44 名、碩士在職專班 111 名、產學四技 471 名，共計 1,172 名。
５、完成 105 學年度畢業生名冊陳送，計有二技 25 名、四技 382 名、碩士在職專班 65 名、產學四技 330 名，共計 802 名。
６、完成 105 學年度退學生名冊陳送，計有二技 5 名、四技 189 名、碩士在職專班 29 名、產學四技 65 名，共計 288 名。
７、整理 106 學年度各學制新生註冊學籍卡並歸檔。
８、整理 105 學年度退學生、畢業生基本資料卡及歷年成績表並歸檔。
９、陳送 106 學年度第 1 學期開學後第 1~6 週學生申請休、退學退費案，計有四技 17 名、碩士在職

專班 4 名、產學四技 4 名，共計 25 名。
１０、完成 106 學年度第 1 學期學優中英文獎狀製作，計有二技 6 名、四技 96 名、產學四技 84 名，共計 186 名。
１１、寄發 106 學年度第 1 學期在校生及延修生逾期未註冊之休學通知書。
１２、陳送 106 學年度第 1 學期在校生逾期未註冊學生及休學逾期未復學學生之休退學簽陳。
１３、整理 106 學年度新生入學學位（畢業）證書及發回事宜，計有二技 1 班、四技 12 班、碩士在職專班 10 班、產學四技 13 班，共計 36 班。
１４、寄發 106 學年度辦理休學之新生入學學位（畢業）證書。
１５、辦理 105 學年度作廢學位(畢業)證書銷毀作業。
二、學生事務組
（一）106 學年度第 1 學期學雜費減免共計 327 位學生申請。
（二）106 學年度大專校院弱勢學生助學計畫共計 337 位學生申請。
（三）辦理各項獎(助)學金業務：
１、106 學年度張明王國秀文教基金會青永勤學愛校獎助學金，二技四技共計 8 名學生申請，補助總金額 80,000 元整。
２、106 學年度社團服務績優學生獎學金，二技四技共計 4 名學生申請，補助總金額 20,000 元整。
３、106 學年度特殊教育學生獎、補助金，二技四技共計 3 名學生申請，補助金額 40,000 元，專班共計 1 名學生申請，補助金額 10,000 元，合計共 4 名學生申請，補助總金額 50,000 元整。
４、106 學年度第 1 學期教育部學產基金低收入戶學生助學金，二技四技共計 9 名學生申請，補助總金額 45,000 元整。
５、106 學年度第 1 學期原住民學生獎助學金，二技四技共計 2 名學生申請，補助金額 16,000 元，專班共計 1 名學生申請，補助金額 8,000 元，合計共 3 名學生申請，補助總金額 24,000 元整。
６、106 學年度第 1 學期清寒獎助學金，二技四技共計 29 名學生申請，補助金額 144,000 元，專班共計 14 名學生申請，補助金額 67,000 元，合計共 43 名學生申請，補助總金額 211,000 元整。
７、105 學年度教育部補助產學攜手合作計畫弱勢學生助學金共計 81 人，補助金額共計 1,620,000 元整。
（四）辦理總務業務：
１、辦理 106 學年度第 1 學期二技四技加退選退補費，製作補費繳費單 135 人，退費人數共 507 人。
２、製作碩士在職專班 106 學年度第 1 學期第二階段註冊繳費單，共 186 人。
３、10 月 1 日至 11 月 8 日代收共計代收學生費用 67,542 元（包含平安保險費、網路資源使用費、其他規費）。
４、辦理本學期加退選退費業務總計 258 人。
（五）寄送本學期學生缺曠課通知單。
（六）緩消業務資料函送各縣市政府共 3 件，計 11 人；緩徵業務資料函送各縣市政府共 10 件，計 31 人；儘召業務資料函送各縣市後備指揮部共 10 件，計 109 人。
（七）辦理衛生保健業務：
１、10 月份學生意外緊急處理共計 4 人次，其中包含擦(割)傷 3 人，疾病 1 人。
２、10 月份學生平安保險理賠共計 19 人申請。其中 14 人為車禍，疾病住院 2 人，1 人為手術，2 人為意外。
（八）11 月 20、27 日(星期一)假本校籃球場辦理本部 106 學年度勤進盃籃球競賽，共計 29 隊參與比賽。
三、企劃組

（一）四技申請入學招生業務：
1、完成增修招生標準作業流程。
2、召開 106 學年度檢討會議及辦理經費核銷。
3、修正 107 學年度招生宣傳海報、簡報與日程表、招生廣告宣傳品製作。
（二）碩士在職專班招生業務:
1、辦理 106 學年度招生經費核銷。
2、成立 107 學年度招生委員會。
3、向各系調查招生規定、考試方式等，以利編定 107 學年度招生簡章與日程表。
4、測試招生系統。
（三）107 學年度轉學考招生之招生系統需求書撰寫、相關業務資料與法規之更新及整理。
（四）向各系調查 107 學年度各學制之招生名額分配(含高中應屆畢業生與外加名額)，彙整後填報於技專校院招生名額分配網站。
（五）彙整校內各會議與統計報告資料。
（六）106 學年度第 1 學期隨班附讀業務:製發期中考成績通知單給各授課老師，並完成資訊系統軟體異動申請書。
（七）106 年度「產業人才投資計畫」下半年度 3 班課程已於 106 年 9 月 17 日開課，審核學員補助資格及函送學員參訓資料、變更場地、繳納報名費用、訂購教材及入校停車代辦等事宜。
（八）產學合作國際專班業務：
1、辦理 106 學年度新生報到、註冊、課程研商等事宜。
2、籌劃 107 學年度招生報名系統修改事宜。
3、將 106 學年度第 1 學期專班開課辦理狀況相關事宜，備文報教育部。
（九）辦理 106 學年度進修部二技在職專班招生經費開帳與核銷。
四、終身學習組
（一）產業碩士專班業務：
1、107 年度春季班共核定 2 個專班 25 人，11 月 8~20 日受理報名。
2、107 年度秋季班已於 11 月 8 日寄送計畫書格式給各系，校內收件截止日為 11 月 30 日，請各系即早準備。
3、辦理 106 學年度第 1 學期廠商補助款申請及入帳事宜。
（二）產學訓合作訓練計畫業務：
1、辦理 106 學年度第 1 學期學員換約相關事宜。
2、協助處理學員及授課教師於開學期間之相關問題。
（三）辦理教育部樂齡大學 106 學年度第 1 學期開課及 10 月 25 日校外參訪事宜。
（四）辦理勤益社區學苑秋季班開課及場地事宜。
（五）雙軌訓練旗艦計畫業務：
1、辦理 105 學年度第 2 學期專班期末授權行政單位業務費。
2、辦理 106 學年度第 1 學期專班期初授權行政單位業務費。
3、辦理 106 學年度專班輔導計畫規劃執行作業。
（六）產學攜手合作計畫業務：
1、辦理 105 學年度第 2 學期專班期末授權行政單位業務費。
2、辦理 106 學年度第 1 學期專班期初授權行政單位業務費。
3、辦理 105 學年度專班補助款結案作業。
（七）辦理本部相關計畫案各行政及教學單位之兼職助理投保及彙整及問題諮詢等相關作業。

（八）辦理新承攬資策會之「資安職能研習課程」委訓案，11 月 7-8 日及 11 月 21-22 日舉辦兩梯次課程，預於 12 月 1 日結案。

創辦人辦公室

一、106 年 10 月 19 日至 106 年 11 月 16 日止，有 70 筆現金捐款，總金額為新台幣 4,507,092 元整。
二、106 年度財團法人張明王國秀文教基金會提供本校各項獎補助學金，共計 29 位同學獲獎。
三、本學期 10 月 16 日起至 11 月 16 日止辦理 4 場辦理校友回娘家活動，校友反應非常熱烈，本室推動校友回娘家活動，藉以凝聚校友力量，期望能讓更多校友感受到學校的用心。
四、於 106 年 11 月 24 日上午 9:10 分在青永館 2 樓聚賢廳，緬懷創辦人感恩行禮，希望有空的同仁踴躍參與。當日晚上辦理「琴憶天使」-創辦人紀念音樂會，希望全校師生共同參與。
五、校慶當日校友總會辦理校友回娘家辦桌活動，希望各系鼓勵系友踴躍參加。

圖書館

一、10 月份新增圖書 586 冊合計 265,081 冊，視聽資料增加 11 件合計 15,105 件；收到校外贈書 309 冊、校內贈書 4 冊，合計 313 冊。
二、館際合作服務件數 10 月份合計 53 件〈影印 29 件；借書 24 件〉、服務人數合計 20 人〈本校 11 人；外校 9 人〉。
三、10 月到館總人次計 35,314 人、10 月借書計 3,554 人次、6,276 冊，至 10 月底研究生畢業論文上傳建檔筆數累計共 3,175 筆。
四、多媒體區 10 月份各項服務人數合計 1,019 人次（團體視聽室 680 人次；討論室 339 人次）。
五、106 學年度中部大學圖書館聯盟借書證及中區技專校院校際聯盟圖書館借書證申請人數統計(1)本校申請他校借書證共 22 件 (2)外校向本館申請借書證共 14 件。
六、10 月兼任教師借書證申請共 4 件、教職員眷屬借書證累計共 196 人申請；受理之圖書協尋共 18 件。
七、多媒體區 10 月份新增光碟影片 9 部，持續發行圖書館簡訊、新書展示、每週一書、每週一片、電子書介紹，與維護圖書館臉書、部落格、櫥窗。
八、至 10 月底，進行 7 種電子資源有獎徵答活動、58 班新生圖書館導覽活動、33 場圖書館資源利用課程。
九、9 月份辦理圖書閱讀推廣活動:主題書展「不失言的說話藝術」(10/5~12/31)，閱讀最前線 2 場(10/6、10/20 上架)共 30 本新書展示。
十、辦理 106 學年度第一學期 30 位志工訓練及管理。
十一、完成圖書館資源探索服務平台建置與圖書館首頁檢索功能。

電子計算機中心

一、修正「國立勤益科技大學網路資源使用費收支管理辦法」。
二、新版就貸系統、新版教師篇系統開發。
三、第三階段第一期校務系統問題反映、修正測試。
四、第三階段第二期校務行政系統專案控管。
（一）於 10 月 5 日進行第二期專案工作進度報告會議。
（二）於 10 月 5 日進行註冊繳費及操行系統教育訓練。
（三）於 10 月 12 日進行成績管理系統教育訓練。
五、於 10 月 19 日教務會議提案修正「國立勤益科技大學學生資訊能力檢定實施要點」。

六、與總務處相關單位協調工具機大樓資訊網路建置作業。
七、移轉研發處現有 VM 實體主機至本中心 Server Farm。
八、10 月 10 日高壓電力檢修後續網路回復作業。
九、填報台中區網中心 DNSSEC 調查作業。
十、行政大樓及青永館地下一樓無線網路 AP 訊號擴增規劃及硬體測試。
十一、教材資源庫檔案公開操作說明。
十二、istar 影片剪輯。
十三、雷射研究中心網站建置。
十四、英文網站建置(外籍生) 。
十五、完成音響與攝控機標案規格。
十六、數位學習平台與教材資源庫問題處理及帳戶新增與選課對應。
十七、勤益網站、招生專區程式、電話分機表、勤益 E 校園 APP 維護。
十八、掛載總務處場地申請與修繕申請系統至單簽 E 化平台進行使用測試。
十九、校務行政系統業管單位反應問題處理及協助更新相關統計報表。
二十、校務行政相關系統維護與程式修正。
二十一、校務行政系統業管單位反應問題處理：電話 88 通、Emai1 76 封、資訊能力審核 205 件、修改「服務學習平台」學生姓名 13 人、匯出「教學助理識別證」共計 297 人次、匯出「教學助理印領清冊」計 130 人次、 匯出「教學助理輔導排課總表」計 233 筆、匯出「教學助理識別證」計 39 人次、匯出「教學助理印領清冊」計 25 人次、上傳「教學助理輔導排課總表」計 16 個開課單位、匯入「教學助理電子簽到記錄」計 485 人次、匯出「教學助理印領清冊」計 37 人次、更新「教學助理輔導排課總表」計 4 開課單位、更新「微學分課程」報名及開課時間計 6 門課程。
二十二、多媒體服務：海報印製 364 張、公告發布 19 則、支援活動拍攝影片剪輯 6 場次。
二十三、10 月份網路組校內資訊服務共計 45 人次 118 小時， 國秀樓 E 化教室維修共計 32 人次 32 小時。
二十四、截至 106 年 11 月 06 日止，日四技及日二技畢業班同學資訊畢業門檻尚有 314 人未通過，資訊能力畢業門檻各系所及各年級（在學生）通過率，詳如附件。 (附件 14)

諮商輔導中心
一、潛能發展組(統計期間 106 年 10/7-11/10)
（一）預防推廣：
1、10/16 刊「心情部落格」，分送全校教職員工生參閱。
2、10/17 辦理心靈探索影片欣賞與座談（二），播放影片為「天倫之旅」，探討親子關係與生命教育議題，共計 19 人參與。
3、10/25 辦理心靈探索影片欣賞與座談（三），播放影片為「B 咖的幸福劇本」，探討親子關係與生命教育議題，共計 8 人參與。
4、10/12 進行大三情感教育班級輔導共 1 場計 3 班，共 85 人參加。
5、10/17-11/1 辦理自我探索成長團體微課程 (一)、(二)、(三)，計 47 人次參與。
（二）同儕輔導：
1、10/28 辦理心輔義工同儕輔導「人際互動技巧訓練」活動，計 13 人次參與。
2、10/12 辦理輔導講座，參加班級為四冷二乙、四子二丙，由外聘胡弘暉老師主講「生涯發展-聚焦、散焦」，共計 154 人參加，平均滿意度達 83.2%。
（三）導師工作：

1、11/2 完成輔導服務傑出教師資格審核，並將相關資料繳交學務處。
2、期中導師會議：11/2 邀請國立成功大學資訊工程學系郭耀煌特聘教授蒞校演講─「數位經濟與產業創新」，總計 186 位導師參加，整體滿意度達 93%。
3、11/9 完成期中導師會議之會議參與紀錄維護。
4、向教務處註冊組索取外籍生資料，並蒐集各校國際生導師辦法(目前僅找到台北大學外籍生顧問實施辦法)，於 10/16、10/30、11/9 與主管開會，針對國際生導師推薦、修法及費用等問題做討論。
5、製作及檢核 11 月份導師費清冊。
（四）身心障礙學生輔導：
1、召開身心障礙學生個別化支持計畫(ISP)會議，分別為企業管理系(10/24、10/31)、電子工程系(10/26、11/1)、資訊管理系(10/26)、文化創意系(10/30)，總計共 6 場次、師生 154 人次參加。
2、10/19 辦理第 2 次炬光聯誼會：在電影的世界裡，找到自己；10/21 辦理資源教室校際聯合迎新活動；10/24 辦理第 2 次炬光自助會：萬聖節前，驚魂電影之夜；10/31 辦理第 1 次定向工作坊：玩轉學習，多元活動主題凝聚師生情誼、連結同儕關係，促進學生自我探索及思考，共計 44 人次參與。
3、無障礙校園環境：
（1）增設國秀樓 7 樓無障礙廁所已於 10/19 驗收完成。
（2）經檢視校園無障礙設施設備，總計 14 處待改善，10/11 登錄總務處線上修繕申請，於 10/24 修繕完成。
（3）10/11、10/27 申請國秀樓、東側門駐警隊、青永館等三處跑馬燈播放友善身心障礙者之標語宣導，及青永館電視牆播放身心障礙微電影，總計四處公播設備各播放 10 日，增進友善無障礙校園環境。
（4）為使全校無障礙環境更加符合使用者之需要，於 11/1-11/17 針對全校身心障礙教職員生(共計 104 位)進行無障礙環境滿意度及意見調查。
（五）學生申訴評議委員會：
1、9/29 受理學生申訴案件，於 10/5、10/18、10/25、11/1 分別召開調查小組會議(計 4 次)，聯絡申訴人、訪談申訴人、被申訴人、相關行政單位及彙整案件相關資料；並於 11/8 召開學生申訴評議委員會會議完成評議。
2、10/30 收到學生申訴申請表，與系上承辦人聯絡得知相關資訊，於 11/1 召開調查小組會議，並於 11/8 召開學生申訴評議委員會會議完成評議。
二、心理諮商組(統計期間 106 年 10/7-11/10)
（一）個別諮商與輔導：
1、個別諮商與諮詢服務 149 人次。
2、休退學學生離校生涯輔導共計 102 人次。
（二）高關懷學生輔導：
1、成績預警學生輔導：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 53 名、次關懷學生 134 名。
2、適應困擾輔導：針對身心適應量表篩選指數過高學生進行關懷，總計日間部優先關懷學生 115 人、次關懷學生 123 人。進修推廣部優先關懷學生 34 人、次關懷學生 40 人。進修學院優先關懷 13 人、次關懷 9 人。
3、轉介輔導：進行電話關懷或晤談等，總計完成 18 人。
（1）導師轉介 3 位學生，為生涯、人際、情緒議題。
（2）校外單位轉介 1 位學生，為性別議題。
（3）校安轉介 5 位學生，為人際霸凌、車禍、性別議題、毒品濫用等議題。

（４）資源教室轉介 3 位，為情緒、人格違常、性別等議題。
（５）主動關懷學務處急難慰問學生 6 位。
（三）心理測驗：
１、個別測驗：測驗施測與解釋共計 17 人次。
２、團體測驗：10/17 中心活動(一)人際行為量表共計 7 人、10/30 中心活動(二)賴氏人格測驗共計 15 人。
３、班級測驗：針對日間部四技一年級學生進行大學生身心適應量表施測與解釋，共 34 班、1411 人。進修推廣部進行董氏憂鬱量表施測與解釋，共 9 班、331 人。進修學院進行董氏憂鬱量表施測與解釋，共 15 班、302 人。
（四）11/10 辦理「內在英雄之旅~心靈拼貼」教職員工作坊共 38 人次參加。
（五）院心理師：
１、管理學院：
（１）10/13 參與討論勤益迎新事件，後續個案追蹤共 29 人次，其他特殊個案追蹤與討論共 13 人次。
（２）國際生輔導：11/2 參加國際生新生說明會、進行國際生信件關懷共 56 人及個別輔導 2 人次。
（３）10/19 參加院週會，介紹中心與各式活動、勤益諮輔 FB 與中心網頁及心輔義工組織。
（４）10/28 協助辦理心輔義工組織社團人際互動技巧訓練工作坊。
２、工程學院：
（１）10/7-11/9 接受轉介、導師、家長與各單位聯繫服務共 18 人次。
（２）10/5 至教官室了解化材系學生與家長辦理休學事項。
（３）11/2 協請化材系導師關懷轉銜系統新生。
（４）11/1 化材系導師轉介導生晤談，後續回覆導師後續協助處理方向。
（５）11/3 新生測驗高關懷學生追蹤，完成電話關懷追蹤共 7 位、預約晤談服務共 3 位。
（６）電話追蹤 3 位冷凍系迎新事件後續關懷。
３、電資學院：
（１）接受轉介、導師、家長與各單位聯繫服務共 5 人次。
（２）協助處理迎新事件學生共 4 人次。
４、文創學院：
（１）接受轉介、導師、家長與各單位聯繫服務共 2 人次。
（２）10/26 參加文創學院院週會，進行中心活動宣傳及心衛宣導。
（３）11/10 協助校安中心轉介景觀系學生人際霸凌事件晤談與後續處理。
（４）11/10 與文創系導師討論轉介學生輔導事宜及後續處理。
５、進修推廣部：
（１）10/16 辦理進修推廣部班級輔導：大一「新生定向輔導」及大三「情感教育」，共計 6 場次，共計 205 人參與。
（２）10/30 辦理團體心理測驗（夜間場次）-賴氏人格測驗，共 15 人次參與。
６、進修學院：
（１）完成「新生定向輔導」之班級輔導 13 班，共 260 人次。
（２）進行高關懷學生輔導：電話關懷追蹤共 20 位、晤談服務共 1 位。
（３）辦理性別平等教育班級輔導，共計 2 場，35 人次。
（４）進行宣導「只要尊重不要騷擾」、「自殺防治」及「求職小心停看聽」。

體育室

一、南邊網球場購置遮陽棚一座。
二、羽球場購置空心磚帆布。
三、韻律教室購置雙人空中瑜珈組。
四、體適能教室玻璃破損更新。
五、4 樓視聽教室購置移動式教學鏡。
六、體適能、重量訓練室、B1 撞球室將購置投影機與電腦主機，網路教學上課使用。
七、4 樓視聽室增加木地板 107 年由總務處發包。
八、專案教師應徵於 106 年 11 月 26 日截止。
九、下學期體育選修課預選時間:106 年 11 月 13 日(一)中午 12 時至 19 日(日)21 時。
十、游泳補救教學時間為：106 年 11 月 20 日(一)~12 月 1 日(五)為期 2 週；下午 17 點至 19 點。
十一、新校區運動場看臺工程總務處著手進行中。
十二、運動場草皮在總務處協助下 11 月 27 日辦理養護工程。
十三、風雨球場待總務處辦理環評差異分析中。
十四、高爾夫球場加外 L 型層網並加裝監視器 2 支。
十五、高爾夫球場室內、外地毯更新。
十六、網球場 2 座已改為排、網共用，網球課程為主。
十七、體適能教室增加商用跑步機 5 台、搖擺飛輪車 5 台啞鈴組 1 組及啞鈴放置架 1 座。
十八、重訓室增加搖擺飛輪車 5 台、啞鈴組 1 組及啞鈴放置架 1 座。
十九、第 46 週年校慶競賽活動已於 10 月 25 日(三)中午 12 時 10 分辦理完成抽籤會議。各項競賽學生共 543 人次、教職員 150 人次報名參賽，預定期中考週之後，11 月 14 日(二)起展開。
二十、協辦 2017 亞洲及大洋洲纜繩滑水錦標賽，11 月 9 日(四)舉行開幕記者會，賽事日期：11 月 10 日至 12 日。賽事地點：高雄。

語言中心

一、外語教學組：
（一）辦理 106-1 日間部四技學制 32 班大一英文及英文聽講 GEPT 期中會考作業。
（二）辦理技專校院技優領航計畫-基礎學科-情境字彙捷進班學分班課程。
（三）持續辦理典範計畫-E8 國際交流-日語、德語、俄文外師講座活動預計 9 場次。
（四）持續辦理微學分課程-外師講座，106 年 11 月 13 日至 106 年 11 月 29 日，共計 9 場次。
（五）辦理語言中心行政辦公空間調整規劃等相關作業。
（六）辦理國際專班學生英文課程學前測驗作業。
（七）辦理 105 學年度第 2 學期語言中心所屬語言課程教學反應意見調查結果檢討。
（八）辦理本中心專案教師徵聘相關作業。
（九）辦理 106-2 日間部、進推部、進修學院及專校英文課程教師排課作業。
（十）106-1 全校性共同語言類選修課程，經 106-1 第 1 次中心課程會議審議完成，於 11 月 15 日至 12 月 20 日進行預選公告作業，規劃預選期間 12 月 6 日至 12 月 20 日。 (附件 15)
二、外語證照輔導組：
（一）賡續 9 月 25 日至 12 月 29 日每週一 18:00-21:30 於國秀樓 012、每週四 18:30-21:30 於國秀樓 509、每週五 14:10~17:00 於國秀樓 011，辦理為期 14 週實用華語(入門)與實用華語(進階)共 3 班（卓越計畫補助案）。
（二）賡續 9 月 26 日至 12 月 5 日每週二 19:00-21:00 於國秀樓 306，辦理為期 10 週實用韓語 1 班（卓越計畫補助案）。

（三)賡續 9 月 26 日至 12 月 19 日每週二 18:30-20:30 於國秀樓 307，辦理為期 10 週實用越語 1 班(卓越計畫補助案)。
（四)賡續 9 月 27 日至 12 月 20 日每週三 18:30-20:30 於國秀樓 406，辦理為期 10 週實用德語 1 班(卓越計畫補助案)。
（五）賡續 9 月 28 日至 12 月 7 日每週四 18:00-21:00 於國秀樓 508，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)。
（六）賡續 9 月 28 日至 11 月 30 日每週四 18:00-21:00 於國秀樓 507，辦理為期 10 週 ESP 實用商用英語 1 班（卓越計畫補助案)。
（七)賡續 9 月 30 日至 12 月 9 日每週六 13:00-15:00 於國秀樓 307，辦理為期 10 週基礎英文 1 班(卓越計畫補助案)。
（八)籌辦 10 月 14 日至 12 月 16 日每週六 10:00-12:00 於國秀樓 309，辦理為期 10 週實用日語(入門)1 班（卓越計畫補助案)。
（九）賡續全校同學外語證照報名費補助作業，迄至 11 月 10 日共受理申請 74 件申請件，已審核通過 70 件，不符補助標準 4 件，進行補助簽核作業。
（十）迄至 11 月 10 日共受理全校同學英語畢業門檻抵免申請共 28 件申請件，28 件核予抵免。
（十一）英文畢業門檻各年級通過率(畢業門檻抵免資料截算至 106 年 11 月 10 日)，詳如附件。目前大四同學英文畢業門檻通過率為 57.38%，加計大四已加選英檢輔導課程同學則通過率為 69.91%。(附件 16)
（十二)公告自 11 月 15 日開始辦理 106 學年度下學期英檢輔導 A 課程選課資格之字彙測驗施作作業，並進行選課資格審核作業。
（十三）公告本學期大學校院英語能力測驗(CSEPT®)第一級校園考預計於 12 月 10 日舉辦，自 10 月 16 日至 11 月 4 日完成協助 775 位同學報名與考，並持續進行籌辦辦理相關行政作業。
（十四）公告本學期多益校園考預計於 12 月 17 日舉辦，自 10 月 2 日至 11 月 13 日協助同學報名作業。
（十五）籌備辦理 11 月 22 日全校性外語學習與文化講座活動；籌備辦理 12 月上旬全校性英文字彙競賽活動。

產學營運總中心

一、創新育成中心
（一）10/20 偕電子系共同召開學士後第二專長專班籌備會議，擬向教育部申請該專班計畫。
（二）出席 10/26 潭雅神廠商協進會及 11/10 大里工業區廠商協進會理事長交接活動。
（三）11/1 百德機械股份有限公司進駐本校創新育成中心，進駐費 112 萬元。
（四)辦理 106 年技專校院教學創新先導計畫-師生三創創業競賽，完成 6 場次競賽說明會，預計 12/13 辦理創業競賽決賽。
（五）11/24 完成 106 年度甲幼工業園區綠色節能暨智慧製造計畫期末結案報告等事宜。
（六）辦理經濟部產學研價值創造計畫第二期款結案作業，及期末報告等事宜。
二、智財暨技術移轉中心
（一）10/12 辦理精密所汪正祺老師「Optimum Design of spiral-grooved bearing system」，技轉金 38 萬元整。
（二）10/12 辦理化材系蔡明瞭老師「滾珠鍍層檢測」，技轉金 10 萬元整
（三）10/23 函發區域產學合作中心，辦理「創新技術發表會暨技轉媒合會」結案作業。
（四）辦理本校 10/31-11/5 參加 2017 德國紐倫堡國際發明展，榮獲 1 金 3 銀 1 銅 1 特別獎。

（五）11/4 協助辦理校友回娘家專利講座活動。
三、校級專業技術服務中心
（一）10/25 提送工具機學院大樓網路(網點)規劃。
（二）10/25 廠商至本校討論工具機學院大樓進駐事宜。
（三）10/31 工具機學院大樓天車教育訓練。
（四）11/1 進行工具機學院大樓會議室規劃。
（五）11/3 廠商至本校討論進駐案。
（六）11/10 申請「行政院科技部中科局補(捐)助衛星基地推動智慧機器人計畫」。

人事室

一、106 年 10 月 25 日召開本校 106 年度第 1 次推動業務委託民間辦理專案小組會議。
二、106 年 11 月 2 日召開 106 學年度第 1 學期第 1 次教師評審委員會第 1 次延續會議。
三、106 年 11 月 6 日召開 106 學年度第 3 次校務基金進用專案工作人員管理委員會會議。
四、106 年 11 月 16 日召開 106 學年度第 3 次法規審查委員會會議。
五、106 年 11 月 17 日召開 106 學年度第 1 學期第 1 次教師評審委員會第 2 次延續會議。
六、修正發布本校教師員額管理原則」，並自 106 年 9 月 28 日生效。(勤益科大人字第 1061700377 號函)。
七、修正發布本校職務遷調實施要點，並自 106 年 10 月 11 日生效。(勤益科大人字第 1061700398 號函)。
八、新訂發布本校抽查職員勤惰管理及辦公情形實施要點，並自 106 年 10 月 11 日生效。(勤益科大人字第 1061700400 號函)。
九、各單位人員輪休或請假授權由單位主管視業務狀況自行酌處，惟務必事先排妥職務代理人員，妥適代為處理公務，以落實職務代理制度(各單位如僅有 1 名職員可茲輪值, 亦授權由單位主管排定相關人員輪值)。
十、民國 106 年 8 月 9 日制定公布，並自 107 年 7 月 1 日施行之公務人員退休資遣撫卹法(以下簡稱退撫法)第 73 條第 1 項所定請求權時效之適用疑義，公務人員或其遺族請求權，於退撫法 107 年 7 月 1 日施行以後發生者，應適用退撫法；其時效期間為 10 年。
十一、有關行政院函修正退休公教人員子女教育補助發給對象，倘涉及依法受剝奪或減少退離給與者，發放事宜補充說明：退休公教人員倘依公教人員退休法律、公務員懲戒法或其他法律規定，受剝奪或減少退離給與之行政處分或懲戒判決，自該處分核定或判決確定日後之學期(以註冊日為基準日)起不發給子女教育補助。(教育部 106 年 9 月 7 日臺教人(一)字第 1060128002 號函)。
十二、修正「專科以上學校教師資格審查意見表甲、乙表（含人文社會、理工醫農、技術報告、體育成就、學位論文、藝術美術、藝術音樂、藝術戲劇、藝術電影、藝術舞蹈、藝術民俗、藝術設計）」，名稱並修正為「專科以上學校教師資格審查意見表甲、乙表」，業經教育部令修正發布，並自即日生效。(教育部 106.9.30 臺教高(五)字第 1060128974C 號函)。茲因本校為全面授權自審學校，有關專門著作篇數與年限皆與教育部專科以上學校教師資格審定辦法不同，爰本室將參酌上開意見表，並研擬符合本校現行法制適用版本，提本(106)年 12 月校教評會討論。
十三、「公立專科以上學校辦理教授副教授延長服務案件處理要點」第 4 點及第 7 點附表，業經教育部令修正發布。(教育部 106.10.3 臺教人(四)字第 1060130223C 號函)。
十四、有關「基本工資」調整，業經勞動部 106 年 9 月 6 日以勞動條 2 字第 1060131805 號公告發布，每月基本工資自 107 年起調整為新臺幣 22,000 元，每小時基本工資調整為 140 元。(教育部 106.9.27 臺教人(一)字第 1060128679A 號書函)。

主計室

一、本校 106 年度預算截至 10 月底止收支情形如下（詳預算執行簡表）：(附件 17)

（一）業務總收入為 12 億 1,473 萬 4 千元，較累計預算分配數 10 億 9,821 萬 1 千元，增加 1 億 1,652 萬 3 千元，執行率 110.61%；業務總支出為 11 億 5,755 萬 4 千元，較累計預算分配數 11 億 0,872 萬 4 千元，增加 4,883 萬元，執行率 104.40%，本期賸餘數為 5,718 萬元，較預算短絀數 1,051 萬 3 千元，反絀為餘相差 6,769 萬 3 千元，主要係學雜費收入淨額實際數較預計數增加所致。

（二）固定資產擴充改良計畫截至 10 月底止實際執行數為 2 億 0,408 萬 5 千元，累計預算分配數為 2 億 6,283 萬 2 千元，執行率 77.65%，如全年度實際執行率未達 90%以上，將使教育部調降本校未來年度資本門補助數，為提高設備執行率，請各單位積極辦理，檢附截至 10 月底止設備部門預算執行狀況表供參。 (附件 18)

（三）106 年度教育部年度資本門補助款為 9,932 萬 6 千元，係採先墊後支方式辦理，於設備執行率達補助款之累計分配數 70%後，發文向教育部請款，截至 10 月底以該部分經費購置之設備執行率僅 37%，尚有 5,632 萬 6 千元補助款因未達請款標準而無法向教育部請款，本室於 11 月 15 日接獲教育部會計處電話通知，行政院已指示如該部分設備執行率仍未改善，教育部尚未撥付款項可能不予撥付，為避免影響教育部調減本校 106 年度及爾後年度資本門補助款數額，請各單位儘速辦理設備採購、驗收及付款事宜。

二、本校 106 會計年度僅剩 1 個月即將結束，本室將於 12 月 18 日下午 5 時關閉會計請購系統，請各單位就相關經費積極運用，並就例行性需支用之經費預先上會計系統登錄，俾利預估本校全年度收支餘絀數。 (附件 19)

進修學院

一、註冊組

（一）整理並寄發 106 學年度第 1 學期新生因逾期未註冊取消入學通知。

（二）整理並寄發 106 學年度第 1 學期舊生因逾期未註冊與休學生逾期未復學之休退學通知。

（三）填報 106 學年度第 1 學期「全國技專校院校務基本資料庫」報表。

（四）核對 106 學年度「大專校院學生基本資料庫」105 學年度畢業生及 106 學年度第 1 學期在學學生填報資料。

（五）填報 106 學年度教育部統計處「大專校院定期公務統計報表報送作業」。

（六）配合內政部國民教育程度更新，網路報送 105 學年度畢業生及 106 學年度新生教育程度資料檔。

（七）清查 106 學年度第 1 學期未註冊且未辦理離校程序學生應勒令休學名單。

二、課務組

（一）完成填報「全國技專校院校務基本資料庫」各項課務相關報表。

（二）完成 106 學年第 1 學期「技專校院課程資源網」。

（三）完成填報及填報中區技職校院教學資源分享。

（四）配合研發處計算教室空間使用數完成。

（五）教師授課時數計算並完成教師鐘點費印領清冊核對。

（六）辦理教師授課時數異動，製作授課時數異動表。

（七）辦理 106 學年度第 1 學期課程時段及教室異動申請。

（八）製作 106 學年度第 1 學期「教學反應意見調查」受評課程清單及卷別資料。

（九）辦理學生校外參訪作業。

（十）印製教師授課講義。

（十一）印製期中考考卷。
（十二）新學期排課作業。
（十三）預估 106-2 學分學時費收費標準。
（十四）製作查課表單及不定時查課。
（十五）招生宣傳:
1、DM 設計草案。
2、招生宣傳 PPT 製作。
3、招生宣傳影片剪輯。
三、學務組
（一）11 月 2 日辦理 106 學年度第 1 學期期中導師會議，導師出席人數 20 人。
（二）持續辦理本學期學生就學貸款，財稅資料中心審核符合中低收入戶資格學生 29 名，不符合中低收入戶 1 名，合格學生續送臺銀進行審核及撥貸事宜;通知不合格學生到校繳費。
（三）持續辦理學生兵役緩徵、儘後召集申報事宜。
（四）辦理 106 學年度第 1 學期清寒學生獎助學金、原住民學生獎助學金及特殊教育學生獎助學金審查及核銷事宜。
（五）辦理青永勤學愛校獎助學金及社團服務績優獎學金初審。
（六）規劃 107 級畢業生團體照及個人學士照拍攝。
（七）規劃 106 學年度第 1 學期班級代表會議。
（八）規劃 46 週年校慶暨運動會，並協助學生活動中心辦理趣味競賽。
（九）辦理「勤到課獎勵計畫」，共 17 班級參與；本學期計獎勵 2 次，106/10/23 開始實施。
（十）十月底已完成 106 學年度第 1 學期班級輔導 17 班。
（十一）持續進行休退學學生離校暨生涯關懷輔導，至 11 月 10 日止輔導人數為 22 人。
（十二）宣導活動：
1、第 6 週：生命教育-自殺防治篇。
2、第 7 週：求職小心停看聽,「7 不 3 要」破解求職詐騙。
四、總務組
（一）106 學年度共計 33 名辦理大專校院弱勢學生助學計畫，財稅中心查調結果合格人數為 26 名，不合格為 7 名。通知不合格者或對查調結果有疑義，務必於 106 年 11 月 25 日前檢附佐證資料，辦理更正資格及級距。
（二）辦理休(退)學學生，學雜費退費三分之二，共計有 14 名。
（三）辦理各項物品採購與業務費核銷。
（四）辦理退選(含抵免)退費第一梯次，共計有 34 名。
（五）11 月 3 日至 11 月 4 日拜訪國立馬祖高級中學進行招生宣傳。

工程學院

一、申請教育部「優化技職校院實作環境計畫」計畫，盤點各分項資源。
二、申請 107 年「大學社會責任實踐(USR)計畫」。
三、申請 106 年度補助新南向計畫之「學術型領域聯盟」徵件計畫。
四、106.10.25 召開本院 106 學年度第 1 學期第 4 次主管會議，討論教育部 106 年度補助新南向計畫之「學術型領域聯盟」徵件事宜。
五、106.10.27 召開中區科技大學工程學院夥伴學校深化合作會議，會中邀請建國、修平、南開、中洲科技大學工程學院院長及機械系主任與會。

六、106.10.30、106.11.06 召開「建置產業菁英訓練基地計畫」第一次、第二次撰寫會議。
七、106.10.31、106.11.06、106.11.14 召開「建置跨院系實作場域計畫」及「大學社會責任實踐(USR)計畫」第一次、第二次、第三次撰寫會議。
八、 辦理本院機械系教師升等及新聘人員形式審查及外審事宜。
（一）張子欽老師升等教授案。
（二）王天政老師升等教授案。
（三）新聘專業技術人員蘇怡甄資格審查案。
九、 配合本校各單位辦理下列事項：
（一）教務處：
1、綜合業務組：配合參與 10 月 26 日技術型高級中等學校群科課程暨創新創業座談會。
（二）研發處：
1、協調 106 年度教師產學技術成果展徵件事宜。
2、辦理「職能專業課程方案」之推動及執行開設課程規劃。
（三）學務處課指組：回應 106 學年度第 1 學期師生座談會學生提案資料。
十、106 年 10 月 26 日完成第四次跨領域計劃工業 4.0 學程入班宣傳，目前共 160 位學生報名。
十一、106 年 11 月 03 日已完成跨領域計劃 10 萬以上標案驗收：1.光學顯微模組、2.精密雷射位移計、3.自動化光學量測系統、4.雷射雕刻機、5.CNC 可程式控制器、6.六軸機械手臂裝置，等 6 件設備合計金額共 1,065 萬元，餘物聯網管理設備系統標案目前執行第三次招標，金額 380 萬元，預計 12 月 25 日交貨驗收完成。
十二、106 年 10 月 28 日已完成協助「技職深耕試辦未來人才培育方案」教師專業社群-成長工作坊 2 場、教學觀摩會 2 場，共 4 場活動績效填報。
十三、執行院中、長程計畫特色實驗室設備費皆已採購完成。
十四、持續執行院核心技術發展計畫設備費請購核銷事宜。
十五、已完成典範科技大學計畫(1)智慧綠色科技研發團隊、(2)補助新創事業團隊、經費請購核銷，持續辦理 (3)技職深耕試辦人才培育方案經費請購核銷事宜。

精密製造科技研究所

一、本所 106 年 11 月科技部共計 3 件，總金額 1,776,220 元，洪瑞斌老師之「高速主軸熱溫升變形對刀具切削穩定性之影響效應研究」564,000 元、蔡美慧老師之「功能性奈米銀微球應用於塗料」773,820 元、陳紹賢老師之「精密機械幾何精度量測補償設備開發」438,400 元。
二、本所 106 年 11 月產學合作案共計 4 件，金額達 2,890,000 元，洪瑞斌老師之「刀柄套筒鎖緊力對刀具切削性能」235,000 元、駱文傑老師之「鄉林水仙段集合住宅熱負荷評估」100,000 元及「順天硯山行-店鋪集合住宅熱負荷評估」150,000 元、汪正祺老師之「先進面板級風裝介電層智能固化設備計畫」805,000 元、陳紹賢老師之「106 年度國家實驗研究院物聯網感測器服務平台」1.600,000 元。
三、本所於 106 年 11 月專題演講：
（一）11 月 01 日邀請工業技術研究院量測技術發展中心陳智榮工程師蒞臨演講，演講主題：Measurement and Evaluation for Machine Tools。
（二）11 月 15 日邀請國立台北科技大學能源與冷凍空調工程系顏維謀教授蒞臨演講，演講主題：Transport phenomena in PEM fuel cells。
（三）11 月 29 日邀請南台科技大學機械系特聘教授兼軟性光電元件滾印中心莊承鑫主任蒞臨演講，演講主題：Germany Industry 4.0 and Development Pattern for Smart Product。
四、本所辦理 107 學年度大陸學生招生作業。

五、辦理所內經費管理、物品採購及財產管理事宜。

機械工程系

一、本系 10-11 月份獲通過發明類專利案 2 件，新型類專利案 1 件，發明人分別為陳聰嘉主任及蔡明義老師。

二、本系陳聰嘉主任以迷你室內攜行集水雨傘架及膠囊牙膏暨可予收納之牙刷 2 項作品，參加 2017 台北國際發明暨技術交易展，同獲金牌獎。

三、本系陳聰嘉主任、姚威宏老師指導學生楊鎮遠、溫博群、李承竺、李偉立等 4 位同學，參加 2017 國產控制器競賽加工性能組競賽，榮獲優勝。

四、本系黃智勇老師指導學生黃文輝、鄭永昇、徐仲漢、劉昌憲等 4 位同學，以作品：適合車、銑加工之低成本顫振抑制模組開發，及陳賢紹老師指導本系學生駱致融，紀綺麗，李季洵等 3 位同學，以作品：進給系統誤差檢知設備開發，共同參加 2017 國產控制器競賽創意組競賽，同獲佳作。

五、本系於 10 月 12 日假系館電腦繪圖教室，舉辦 SolidWorks(CSWA)A 級國際認證考試，本系此次共有 27 名同學通過認證檢定。

六、本系於 10 月 13 日辦理完成 106 學年度勞動部勞動力發展署中彰投分署雙軌新生班級訪視作業。

七、本系於 11 月 16 日辦理大四學生業界諮詢師講座，邀請鉅業精機張景星副總經理，講題為「就業能力與職涯規劃」。

八、本系將於 11 月 26 日舉辦 107 學年度日間部碩士班甄試面試，本系預計招生名額 22 名，共計報名 39 名。

九、本系 11 月份辦理校外專家課堂演講，講題如下：

（一）11 月 8 日(週三) 19:30-21:30 於國秀樓 508 教室，邀請雲科大通識中心陳國亮先生，講題為「工程師的自我提升與生涯規劃」。

（二）11 月 11 日(週六) 10:00-12:00 於於國秀樓 508 教室，邀請光電趣電影公司陳正勳總經理，講題為「青年創業之路」。

（三）11 月 16 日(週四) 18:00-21:00 於機械館 4F 電腦繪圖教室，邀請桂源科技股份有限公司洪永樺先生，講題為「電腦輔助設計 NX CAD 應用與協同設計」。

（四）11 月 23 日(週四) 18:00-21:00 於機械館 4F 電腦繪圖教室，邀請桂源科技股份有限公司黃嘉民先生，講題為「CAX 後端應用 －3D 列印、模具與加工製造」。

（五）11 月 24 日(週五)9:00-12:00 及 11 月 29 日(週三)13:00-16:00 於機械館 4F 電腦繪圖教室，邀請忠洋企業社王宏泰先生，講題為「電腦輔助機械製圖在業界之實務應用」。

十、本系 11 月份辦理碩士班專題演講，講題如下：

（一)11 月 1 日專題演講--邀請工業技術研究院量測技術發展中心工程師陳智榮蒞臨演講,演講題目：Measurement and Evaluation for Machine Tools。

（二）11 月 15 日專題演講--邀請國立台北科技大學能源與冷凍空調工程系顏維謀教授蒞臨演講，演講題目：Transport phenomena in PEM fuel cells。

（三）11 月 22 日專題演講--邀請正修科技大學電機系黃俊傑副教授蒞臨演講，演講題目：雷射加工。

（四）11 月 29 日專題演講--邀請南台科技大學機械系特聘教授兼軟性光電元件滾印中心主任莊承鑫蒞臨演講，演講題目：Germany Industry 4.0 and Development Pattern for Smart Product。

化工與材料工程系

一、10 月 19 日、10 月 26 日(星期四)舉辦「106 年度校外實習班級宣導」。

二、10 月 24 日(星期二)校外參觀，參訪「台灣巧維采棉居」。

三、10 月 26 日(星期四)校外參觀，參訪「台塑生醫健康悠活館」、「白蘭氏健康博物館」。
四、11 月 8 日(星期三)校外參觀，參訪「良冠生化科技有限公司」、「3 點 1 刻觀光工廠」。
五、舉辦系專業講座：
（一）10 月 18 日-講者：彰化師範大學會計系湯玉珍副教授，講題：環境倫理-搶救地球大作戰。
（二）10 月 18 日-講者：塑膠工業發展中心王啟鴻研究員，講題：複合材料於汽機車零配件的應用與工法介紹。
（三）10 月 25 日-講者：工研院吳志宏研究員，講題：環保彈性體與智能製造之發展趨勢。
（四）10 月 25 日-講者：帛眾股份有限公司研發部陳信良副理，講題：平面顯示器發展簡介。
（五）11 月 1 日-講者：中興大學化工系林慶炫特聘教授，講題：由香草醛衍生之高分子材料 Polymers based on Vanillin。
（六）11 月 1 日-講者：彰化師範大學會計系湯玉珍副教授，講題：環境倫理-搶救地球大作戰。
（七）11 月 15 日-講者：工研院吳志宏研究員，講題：環保熱塑彈性體介紹。

冷凍空調與能源系

一、學生參加校外競賽得獎：台灣冷凍空調學會主辦-「2017 年第三屆能源與冷凍空調『創意發明』競賽」，競賽日期：106/10/28，本系學生共有 9 件作品得獎，獲獎獎項分別為第 1 名、第 2 名、第 3 名、優選獎及 5 件佳作獎，指導老師則有管衍德老師、吳友烈老師、駱文傑老師、陸紀文老師、許智能老師及林國堅老師。
二、教師獲獎：科技部工程技術研究發展司主辦-「106 年度產學合作計畫成果發表暨績效考評會」，獲獎日期：106/11/09，獎項：「產學成果海報展示特優獎」，得獎人：管衍德老師，開發型產學合作研究計畫名稱：「輪胎接地排水特性模擬分析與實驗方法之開發」。
三、本系四冷一甲宋桂光同學參與聯合國/NGO 世界公民總會(台灣)，於 106/11/8 至 11/14 赴印度，代表參加印度第 18 屆全球首席大法官國際會議，藉此宣揚台灣多元文化與新世代之活力，關注公民議題。
四、106/10/18 辦理專題演講，題目:「談燃料電池」演講者:台北科技大學能源與冷凍空調系顏維謀教授。
五、106/10/21 辦理專題演講，題目:「廢熱回收應用於吸收式熱泵」演講者:弘宜能源技術服務股份有限公司卓武輝冷凍空調技師。
六、106/10/28 辦理專題演講，題目:「如何善用在校所學守經達權建立職場優勢」演講者:宜興冷凍空調工程技師事務所趙文華先生。
七、106/11/1 辦理專題演講，題目:「智慧建築(Intelligent Building) 」演講者: 國立臺北科技大學能源與冷凍空調系退休教授王文博。
八、106/11/4 辦理專題演講，題目:「全熱交換器應用在杏鮑菇栽培之節能分析」演講者: 台灣三菱電機股份有限公司營業三部侯萬輝副部長。
九、106/10/21 辦理 ANSYS Fluent 基礎課程講座-3，主持人：陳全正工程師，時間：09：30~12：30，地點：工程館 E103。
十、106/10/22 辦理冷凍空調裝修丙級證照輔導，輔導老師：陳緯中、蔡淨英老師，時間：09：00~16：00，地點：工程館 E104。
十一、106/11/06 辦理國立苗栗高級農工職業學校參訪，時間：10：30~14：30，地點：冷凍系。
十二、106/11/09 辦理國中生體驗營，時間：09：00~11：30，地點：工程館 E109。
十三、106/11/09 辦理國立苗栗高級農工職業學校參訪，時間：10：30~14：30，地點：冷凍系。
十四、106/11/11 辦理冷凍空調裝修丙級證照輔導，時間：09：00~16：00，地點：工程館 E104。

管理學院

一、行政

（一）管理學院 106 年 11 月 24 日辦理 2017 永續經營與管理國際學術研討會暨第十五屆管理學術研討會。

（二）辦理 107 年強化與東協及南亞國家合作交流計畫—冬日學校—申請書。

（三）管理學院辦理赴常州工學院研討會籌備事宜。

（四）管理學院辦理國際專班課務及入學事宜。

（五）管理學院辦理各學程申請事宜。

（六）管理學院辦理教育部第二期技職教育再造再造技優計畫-第三階段主計畫經費核銷請購及 KPI 執行事宜。

（七）管理學院辦理教育部技專校院跨領域專業技術人才培育方案計畫經費核銷請購及 KPI 執行事宜。

（八）管理學院辦理教育部自造創新創業計畫核銷請購及 KPI 執行事宜。

（九）管理學院辦理 106 年技職深耕試辦未來人才培育方案計畫，如微學分課程及共授課程執行及經費核銷事宜。

（十）管理學院辦理 106 年卓越計畫執行及經費核銷事宜。

（十一）管理學院辦理專任教師形式審查及兼任老師請證外審事宜。

（十二）管理學院辦理申請「建置跨院系實作場域」計畫及教育部補助大學社會責任實踐計畫事宜。

二、教學

（一）管理學院於 106 年 11 月 11 日邀請德明管理顧問公司郭元慶執行顧問專題演講，主題: 企業轉型發展的我思與我見， 精進本院師生教學品質。

工業工程與管理系

一、本系老師參加 2017 年德國紐倫堡國際發明展成果如下：

（一）李國義老師以「智慧型廣告看板總成」榮獲銀牌獎。

（二）李國義老師以「多功能之助行輔具」榮獲銀牌獎及特別獎。

（三）洪永祥老師以「食物保鮮之管理總成」榮獲銀牌獎。

二、本系產學攜手合作專班 10、11 月辦理相關活動如下：

（一）10/29(日)辦理「自然生態體驗暨體適能訓練主題活動」。

（二）11/03(五)辦理「台中工具機展暨健遊活動」。

（三）11/11(六)辦理「產攜班籃球聯誼活動」。

三、於 11 月 17 日辦理 106 學年度第 1 學期技職再造計畫－太平國中蒞臨本系參訪。

四、辦理 106 年度教學卓越計畫-業界諮詢師活動，已於 11 月 7 日(二)邀請台灣引興股份有限公司林崇育工業工程師，進行專題演講「從校園到職場」及座談會。

五、本系 10、11 月份辦理碩士班專題演講如下：

（一）10 月 19 日(四)邀請大葉大學鄧志堅教授，主題：如何用心智圖做創新 。

（二）10 月 26 日(四)邀請本系工管系陳坤盛教授，主題：學術研究與參加研討會及產學合作之經驗談 。

（三）11 月 9 日(四)邀請國立台灣科技大學林義貴教授，主題：人都會長大的學思經驗分享。

（四）11 月 18 日(四)邀請長庚大學張錦特教授，主題：如何寫好碩士論文。

六、於 11 月 24 日(四)辦理管理學院學術研討會。

企業管理系

一、行政、教學：

（一）106 年教師產學技術及教學成果展本系林水順老師及劉晉宏老師提出申請。

（二）10/13 舉辦 106 學年度本位課程座談會。

（三）10/25 台中市立新社高中商經科、資處科師生至本系參訪。

（四）10/26 舉辦主任與日間部四年級師生座談會。

（五）本學期專題演講訊息如下：

1、9/30 邀請矩陣管理顧問公司謝章升執行長至本系專題演講，演講主題：大數據玩行銷。

2、11/1 邀請宇隆科技股份有限公司吳智盛副董事長至本系專題演講，演講主題：企業價值的發掘與溝通。

3、11/11 邀請德明管理顧問公司郭元慶執行顧問至本系專題演講，演講主題：企業轉型發展的我思與我見。

4、11/29 邀請翔勁金屬股份有限公司謝克翔總經理至本系專題演講，演講主題：從技術到經營。

二、師生榮譽：

（一）105 學年度第 2 學期日間部學優獎勵學生名單四企一甲陳盈竹、黃荻軒、羅心渝；四企一乙陳冠伃、陳慶宇、朱家忻；四企二甲蔡文嘉、李均儀；四企二乙林郁珊、黃婷雅、徐智宏；四企三甲梁瑋羚、蔡昕潔、許湘琳；四企三乙張嘉耘、蔡宜真、柯玟欣。

（二）105 學年度第 2 學期進修推廣部學優獎勵學生名單職四企一甲鄭葳澤、賴宣昀；職四企二甲李依璇、余筱羚、林子倫；職四企三甲李青怡、賴祈瑄、陳宛宜。

（三）106 年度張明王國秀文教基金會青永勤學愛校獎助金本系推薦四企三乙趙思雯及四企四甲吳昀臻。

資訊管理系

一、重大工作項目

（一）106 年 10 月配合接待高中職學校蒞臨本校參訪：1 場次（新社高中）。

（二）106 年 11 月辦理學生校外參觀：二場次。

（三）106 年 11 月辦理日間部四技專題講座：一場次。

（四）106 年 11 月辦理學生校外實習指導教師第一次實地訪察作業。

（五）106 年 11 月辦理專業證照檢定輔導講座-計算機綜合能力考核 -IC3：三場次。

（六）106 年 11 月執行行政院農業委員會水土保持局「農產品低溫保質、創價乾燥技術培訓計畫」辦理農產品低溫保質、創價乾燥技術培訓計畫研討會。

流通管理系

一、本系於 106 年 10 月 19 日配合教務處綜合業務組辦理技術型高級中等學校群科課程暨創新創業座談會，參與本座談的學校計有臺中家商、豐原高商、草屯商工、員林家商、南投高商、彰化高商等 6 間學校，本系參與師生計 26 人，活動圓滿完成。

二、本系配合 106 年度教學卓越計畫 A-3-1 品管認證課程反饋計畫，於 106 年 10 月 24 日上午 11 時至 13 時辦理 106 年度本位課程產學專家座談會，邀請奇果創新國際股份有限公司陳煥昌顧問及勤耕有限公司楊忠民負責人與會，對本系各學制尚未訂定本位課程綱要之課程初稿進行討論，活動圓滿完成。

三、106 年 10 月 24 日本系系主任至臺中市私立明德高級中學拜訪校長及各科主任，進行會議商討及

招生交流；106 年 10 月 25 日台中市立新社高中商經科、資處科師生共 72 位蒞校參訪管理學院，由主任進行招生宣傳簡報，系學會成員協助本系教學空間導覽；106 年 11 月 8 日本系系主任至國立員林高級農工職業學校拜訪校長及各科主任，進行入班招生宣傳。

四、本系於 106 年 10 月 26 日(星期四)舉辦碩士班專題演講，邀請雍和國際行銷有限公司張朝清總經理蒞臨演講，演講主題為中小企業策略轉折面臨問題之策略，活動圓滿完成。

五、本系於 106 年 11 月 2 日(星期四)舉辦系友返校專題演講，邀請盈錫精密工業股份有限公司張宜菁主任蒞臨演講，演講主題為我從勤益流管系畢業的黃金十年，活動圓滿完成。

六、本系將於 106 年 11 月 16 日(星期四)、106 年 11 月 30 日(星期四)分別邀請台灣順豐速運股份有限公司高興昌經理及宏舜企業股份有限公司林銘霓董事長蒞臨本系進行系友返校專題演講，藉由系友的職場經驗分享，讓系上一至四年級同學提早規劃未來發展方向。

七、本系預計於 106 年 11 月 25 日(星期六)本校 46 週年校慶當天舉辦系友回娘家活動，活動內容包括系友會籌備會議、摺氣球同樂會與茶敘。

八、本系與管理學院共同合辦之「2017 全國門市服務與原住民商品行銷創意大賽」，競賽報名截止日期至 106 年 12 月 10 日，目前報名組數共計 4 組，皆為外校學生，敬請各位老師鼓勵同學踴躍參加。

休閒產業管理系

一、10/19 協助辦理技術型高級中等學校參訪活動。

二、10/25 協助辦理新社高中商經科及資處科師生參訪。

三、11/1-11/2 帶領雙軌專班四休閒三甲學生北海岸戶外導覽教學。

四、11/13-11/14 帶領雙軌專班四休閒四甲學生北海岸戶外導覽教學。

五、11/13 邀請業界專家泰鵬國際旅行社簡郁蓮經理辦理專題講座，主題：「在途中遇見幸福」。

六、11/14 邀請業界專家心之芳庭陳癸玲處長辦理專題講座，主題：「花若盛開，蝴蝶自來」。

七、11/16 邀請業界專家蒙古拉力賽挑戰者&夢想旅人吳佳穎先生辦理專題講座，主題：「追尋夢想的服務學習意義與價值」。

八、恭賀本系四休二甲學生葛彥辰參加參加 2017「第三屆 Shot cool 盃全國調酒比賽」，榮獲冠軍。

電資學院

一、106 年 10 月 18 日召開 106 年 10 月份第一次院主管會議，會中討論大學社會責任實踐計畫申請案及優化技職校院實作環境計畫申請案。

二、106 年 10 月 20 日召開鏈結在地產業聚落推動社會責任實踐計畫座談會，會中與友倫工業股份有限公司林坤助總經理、友懋金屬股份有限公司張立謀經理、振國精密機械股份有限公司羅文淇經理、鉦鑫精密有限公司廖朝興董事長及翊發機械工業(股)公司葉建宏經理討論有關大學社會責任實踐計畫相關合作事宜。

三、106 年 10 月 25 日召開大學社會責任實踐計畫會議，會中討論大學社會責任實踐計畫申請案。

四、106 年 10 月 26 日召開 106 年 10 月份第二次院主管會議，會中討論優化技職校院實作環境計畫書撰寫案及教育部 106 年度新南向計畫之「學術型領域聯盟」計畫案。

五、106 年 11 月 01 日協助電機工程系及機械工程系接受科技部、教育部及經濟部進行如何縮小學用落差跨部會實地訪視。

六、106 年 11 月 01 日召開優化技職校院實作環境計畫會議，會中討論優化技職校院實作環境「建置跨院系實作場域」計畫書撰寫案。

七、106 年 11 月 03 日協助秘書室召開青輔企業座談會。

八、106 年 11 月 07 日召開智慧製造教學模組提升計畫討論會議，會中討論智慧製造教學模組提升計

畫書撰寫及經費分配案。
九、106 年 11 月 07 日召開 106 學年度第一學期第 2 次院教評委員會，審議電子系 106 學年度第一學期業界專家協同教學聘任案。
十、106 年 11 月 07 日召開 106 學年度第一學期第 3 次院教評委員會，審議電機系蔡政道老師以專門著作申請升等教授案、電機系郭英哲老師以專門著作申請升等教授案及電機系葉政育老師以專門著作申請升等教授案。
十一、106 年 11 月 07 日召開優化技職校院實作環境計畫會議，會中討論優化技職校院實作環境「建置跨院系實作場域」計畫書撰寫案。
十二、106 年 11 月 08 日召開 106 學年度第一學期第 1 次院務會議，審議修訂本院教師評審委員會設置要點案、本院申請 107 學年度教育部補助大學校院「產學合作培育博士級研發人才計畫」申請追認案及本院申請 108 學年度增設博士班案。
十三、配合計畫辦公室撰寫優化技職校院實作環境「建置跨院系實作場域」、「建置產業菁英訓練基地」及「培育類產業環境人才」計畫書及撰寫大學社會責任實踐計畫之計畫書。
十四、辦理電機系 3 位教師及電子系 1 位教師升等外審作業。

電機工程系

一、召開各項會議：
（一）106 年 11 月 3 日召開第 5 次系教評會。
（二）106 年 10 月 18 日召開第 1 次招生小組委員會議。
（三）106 年 10 月 19 日召開第 2 次系課程會議。
（四）106 年 10 月 31 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系務會議。
（五）106 年 11 月 6 日召開第 3 次系課程會議。
（六）106 年 11 月 9 日召開第 2 次系務會議。
二、申請 106 學年度第 1 學期教師課輔共 34 小時。
三、籌備 2 場校外參訪：四電三乙預計 106 年 11/16 參訪協鴻工業股份有限公司、四電三甲預計 106 年 11/24 參訪力山工業股份有限公司。
四、籌備 106 年 11/30 辦理工程及科技教育諮議委員會議。
五、協助籌備 106 年 12/07 電資學院校外實習媒合會，目前電機系已招募家廠商 22 間、120 個職缺。
六、協助 106 年 11/1 跨部會訪視資料蒐集及參訪相關安排。
七、106 年 10 月 26 日協助辦理技術型高級中等學校群科課程暨創新創業座談會。
八、106 年 11 月 1 日協助辦理科技部訪視與事前資料準備。
九、106 年 11 月 6 日協助辦理馬來西亞教育交流團創客課程。
十、106 年 11 月 8-16 日赴馬來西亞舉辦 arduino 營隊(巴生興華中學、巴生光華中學、巴生濱華中學)。

電子工程系

一、本系 106 學年度截至目前為止，科技部計畫共計 4 件，產學計畫共計 3 件。
二、師生獲獎情形：
（一）本系壘球隊榮獲 106 年第 15 屆總統盃慢速壘球錦標賽全國總決賽「大專男子系隊組」冠軍。(106.10.22)
三、系務重點工作：
（一）執行技職深耕試辦未來人才培育方案：與產業共同規劃專題，參與業界計有：陳俊宏(桓達科技技術中心副理)、林宜賢(祐彰工程有限公司經理)、林柏君(飛絡力電子股份有限公司研發部經理)、

何岱鑫(新和生活科技股份有限公司總經理)、廖光陽(源昇整合方案智財(股)公司總經理)、黃長森(瑞新儀器有限公司經理)。
（二）執行技職深耕試辦未來人才培育方案：開設跨領域共授課程，進行兼任教師聘任──由張木生講師擔任(日光節能科技有限公司總經理)。
（三）106.10.23：「建置跨院系實作場域」計畫，以培育具工業 4.0 能力之人才為主軸，本系進行各項資源盤點。
（四）106.10.23：「建置產業菁英訓練基地」計畫，以綠能科技為主軸，本系洪玉城、彭成瑜老師進行各項資源盤點。
（五）106.10.19 神岡國中師生共計 43 人蒞臨本系參加策略聯盟計畫-國中八年級「智慧型自走車控制設計體驗營」活動。
（六）執行 106 年度「產業學院計畫-微電子基礎技術人才培育產業學程」，10.31 舉辦產業學程說明會暨簽立學生參與專班確認書。
（七）106.11.03 完成填報教育部產學合作資訊網－「產業學院計畫-微電子基礎技術人才培育產業學程」106 年第 1 次管理考核資料。
（八）106.11.01 完成交付研發處-「105 學年度技專校院實習課程績效評量報告書」佐證資料-電腦檢索檔案。
（九）106.11.03 提交「技職再造計畫-電子技術技優學分學程」106 年度計畫管考平台(KPI)資料。(由電資學院彙整) 。
（十）協辦電資學院 106 年度第二學期學生校外實習媒合活動，11.03 完成第一階段徵詢廠商實習名額作業。

資訊工程系

一、會議召開：
（一）共計召開 1 次系課程委員會議(106 年 10 月 19 日及 11 月 14 日)。
（二）共計召開 1 次系務委員會議(106 年 10 月 17 日及 11 月 15 日)。
（三）共計召開 2 次系招生委員會議(106 年 10 月 19 日及 11 月 9 日)。
（四）共計召開 1 次校外實習會議(106 年 11 月 14 日)。
（五）共計召開 1 次系發會議(106 年 11 月 14 日)。
二、辦理 106 學年度第 2 學期系所專業課程排課相關事宜。
三、辦理 107 學年度入學碩士班甄試招生相關試務。
四、106 年 10 月 26 日辦理電資學院暨工程學院技術型高級中等學校群科課程暨創新創業座談會。
五、106 年 11 月 1 日參與華盛頓中學-大學校系博覽會，進行招生宣傳。
六、承辦 106 學年度第 1 學期教師授課鐘點核算。
七、承辦 106 學年度第 1 學期校外實習相關事宜。
八、籌備 106 年 12 月 7 日電資學院校外實習媒合會。
九、籌備 106 年 12 月 19 日辦理 CPE 程式能力檢定。
十、承辦 106 年度科技部計畫及產學合作計畫。
十一、承辦 106 年度科技部計畫及產學合作計畫。
十二、承辦 106 年度科技部計畫及產學合作計畫。

人文創意學院

一、106 年 10 月 17 日辦理單位財產報廢。

二、106 年 10 月 18 日召開大學社會責任(USR)計畫-分項 A 類討論會。
三、106 年 10 月 24 日進行本院 106 學年度第 1 學期院週會工作籌備會及場勘。
四、106 年 10 月 25 日召開本院 106 學年度第 1 學期第 4 次院主管會議。
五、106 年 10 月 26 日辦理本院 106 學年度第 1 學期院週會，並邀請聯華聯合液化石油氣(股)公司執行長劉漢卿先生蒞臨本校專題演講，演講題目：「創新的人生」。
六、106 年 11 月 15 日召開教學單位專案工作人員年終考核討論會。
七、辦理本院專兼任教師聘任升等送外審查作業：
（一）文創系許玉音專案教師候選人送審助理教授資格案。
（二）文創系游任濱專案教師候選人送審助理教授資格案。
八、協助本院教師申請教育部 106 年度新南向計畫之「學術型領域聯盟」計畫案。
九、協助辦理典大技術研發團隊相關活動辦理。
十、籌備與進行 107 年全國高中職學生智慧生活創意設計比賽報名網站建置
十一、協助彙整典大 106 年技職深耕試辦未來人才培育方案計畫相關資料。
十二、配合本校各單位辦理下列事項：
（一）計畫辦公室：
1、協助本院教師提送 106 年教師產學技術及教學成果展。
2、填報教學卓越計畫管考表單。
（二）課務組：協助回應師生校務座談相關提問。

文化創意事業系

一、執行「自造基地創新創業實踐計畫」，進行各項創意商品開發工作。
二、執行「創新先導計畫」相關工作。
（一）11 月 1 日邀請文藻外語大學傳播藝術系李昱宏助理教授舉辦專題演講，講題為「創作型理論與文創產品創新設計」。
（二）11 月 22 日邀請雲居藝術工作坊文創書藝家張志鴻老師舉辦專題演講，講題為「文創漆藝與膠彩媒材整合運用」。
（三）11 月 23 日舉辦「木匠兄妹木工房」校外教學。
三、11 月 1 日提案校園規劃小組會議，申請增設文創工坊空間。
四、11 月 8 日檢核並繳交校外實習評鑑報告書。
五、辦理四文三甲「實務專題」課程指導老師媒合工作。
六、辦理碩士生研究計畫審查工作，自 11 月 27 日至 12 月 1 日共 5 場。
七、文創大賽籌辦工作。
八、辦理各項計畫年終管考及結案工作。
九、辦理教學設備招標採購作業。
十、辦理碩士班甄選入學試務工作。
十一、辦理「第八屆專題製作畢業展」評審邀請等籌備工作。

應用英語系

一、10 月 19 日配合教務處辦理「技術型高級中等學校群科課程暨創新創業座談會」，參與本系座談的學校計有草屯商工、南投高商、彰化高商、新民高中等 4 間學校，本系參與師生計 10 人。
二、11 月 13 日執行「教學創新先導計畫」，辦理學生至台中國際旅展校外參訪活動相關事宜。
三、10 月 23 日至 12 月 8 日執行卓越計畫 C-1-1，辦理英文戲劇心得寫作競賽相關事宜，邀請朝陽科

技大學林修旭講師蒞臨擔任評審。
四、執行「教學創新先導計畫」，籌備會展英文策展活動相關事宜。
五、執行「實務增能計畫」，籌備創意行銷競賽活動相關事宜。

景觀系

一、活動事蹟方面
（一）本系於 9 月 30 日起至宜蘭羅東舉辦為期三天之教師深度研習活動。
（二)本系於 10 月 10 日辦理系專題演講,邀請楊天豪景觀建築師蒞校演講,講題「設計夢想地鐵線」。
（三）本系於 10 月 12 日辦理系週會活動。
（四)本系於 105 年 10 月 30 日邀請東海大學景觀學系專任教師鄒君瑋助理教授及東海空間設計有限公司張集豪負責人等兩位專家學者召開「品管認證課程反饋會議」。
（五）本系於 11 月 11 日南門里社區活動中心舉辦「旱溪暨大智排水景觀規劃發表會」活動。

通識教育學院

一、辦理本院教師升等外審案共 1 位，如下：基礎通識中心：李文堂(文憑升等助理教授)、體育室：高文揚(專門著作升等副教授)
二、本院於 106 年 11 月 3 日舉辦「數學與文學研討會暨 2017 年全國技專校院文以載數創作獎頒獎典禮」，藉以推動學生閱讀課外書籍、探索數學知識，以激發學生對數學的興趣及創意聯想。
三、本院於 106 年 10 月 22 日舉辦大地探索活動-「戶外探索動態開訓」，鍛鍊學生體魄、培養團隊精神。參與學生 37 人次。
四、為協助執行教學卓越 A-1-2 發揚現代匠師精神計畫，本院共辦理 9 場課程與活動，以拓展學生視野，探索自我價值，進而達成大一開睛、大二築夢、大三踏實、大四遠颺之階段性目標：
（一）106 年 10 月 26 日舉辦版畫藝術與創作課程-「單色水印木紋木版印製」，邀請校外藝術專家蘇智偉老師蒞臨演講，參與學生 19 人次。
（二）106 年 10 月 26 日舉辦木雕藝術與創作課程-「傳統木雕－圖案題材分析（二)」，邀請校外藝術專家施惠閔老師蒞臨演講，參與學生 16 人次。
（三）106 年 11 月 20 日舉辦篆刻欣賞與創作課程-「邊款講述與實作」，邀請校外藝術專家柳炎辰老師蒞臨演講。
（四）106 年 11 月 21 日舉辦創意思考實作課程-「第二次作業產品設計主題擬定與製作材料應用與製法介紹」，邀請校外設計師蕭韋立老師蒞臨演講。
（五）106 年 11 月 21 日舉辦木工創意與實作課程-「手工鉋削體驗：調整鉋刀要領」，邀請校外藝術專家張明德老師蒞臨演講。
（六）106 年 11 月 22 日舉辦議題思辨課程-「誰的興趣?自主 vs.被動」，由基礎通識教育中心劉柏宏老師主講。
（七）106 年 11 月 22 日舉辦國畫藝術與創作課程-「名家畫梅欣賞說明」，邀請校外藝術專家洪漢榮老師蒞臨演講。
（八）106 年 11 月 23 日舉辦版畫藝術與創作課程-「木紋木板製作」，邀請校外藝術專家蘇智偉老師蒞臨演講。
（九）106 年 11 月 23 日舉辦木雕藝術與創作課程-「傳統建築木雕構件賞析－竹山社寮陳宅」，邀請校外藝術專家施惠閔老師蒞臨演講。

博雅通識教育中心

一、於 106 年 11 月 13 日至 11 月 19 日進行 106-2 通識領域課程學生預選作業。
二、106 年 11 月 20 日-11 月 27 日進行本學期校外社會服務教育第二次訪視。

基礎通識教育中心
一、10 月 26 日公告增聘數學領域專長專案教師壹名。
二、完成 11 月 3 日舉辦「數學與文學研討會暨 2017 年全國技專校院『文以載數創作獎頒獎』」活動，參與人數共計 59 人。
三、10 月 17 日至 11 月 2 日完成參與台中教育大學辦理 106(上)語文素養全國性檢測活動，共 29 班報名，參加檢測學生人數共計 1277 人。
四、本中心劉柏宏院長、陳東賢主任與廖育菁老師將分別參與虎尾科技大學 106 年 11 月 10 日（星期五）主辦「觀課共學-通識教育實務與學術研討會」之主持人/評論人/發表人。
五、10 月 17 日起執行本學期業界專家協同教學活動。
六、本中心劉淑如老師參與規劃 106 年創辦人音樂會活動。
七、預計第 13 週(12 月 4 日)起辦理本中心基礎通識課程問卷調查事宜。
八、中心系所中程校務發展計畫－教學單位發展系所之特色設備－公共空間設備招標發包工程開始施工。
九、10 月 27 日舉辦教學創新先導計畫講座-「社區營造與發展座談會」，邀請臺中科技大學通識教育中心助理教授周芳怡教授蒞臨演講。
十、11 月 03 日舉辦教學創新先導計畫講座-「環境法與公民訴訟」，邀請逢甲大學土地管理系助理教辛年豐老師蒞臨演講。
十一、11 月 09 日舉辦教學創新先導計畫講座-「日本原住民族文化法保障與政策走向」，分別邀請日本北海道大學法學研究科常本照樹教授及日本北海道愛伊努先住民族研究中心落合研一副教授蒞臨演講。
十二、11 月 17 日舉辦教學創新先導計畫講座-「魚菜共生與社區發展」，邀請台中市北屯區三和社區發展協會執行長涂登耀博士蒞臨演講。

參、進度管考報告

前次會議暨重大工作列管事項計 43 件(含落後 0 件);
申請解除列管，予以結案者 16 件；
繼續辦理，持續列管者 27 件。

一、落後案件(無)
二、展延中案件
案　號：1052B0402
提案單位：學生事務處
案　由：建議精進校園「災害防救教育訓練」做法
決　議：照案通過。
附帶決議：規劃每年利用 9 月份第 3 或第 4 週週四上午共同時間部份，請學生事務處與諮商輔導中心另行協調。
執行情形：1.按行政院及教育部「國家防災日活動計畫」，策訂本校 106 年「國家防災日-複合式災害演練」活動實施計畫，制訂本校校園「災害防救教育訓練」做法
2.表定於每年 9 月 21 日配合「國家防災日」，配合地震避難掩護演練直後，設計「複合式災害情境」，

實施相關因應災害之各項演練。
3.按行政會議結論，按逐棟逐館進行演練，本 106 年首站實施「管理館」，指揮官為管理學院院長。
4.所提建議已列入本校 106 年 9 月行事曆管制執行。
5.106 年 9 月 5 日辦理「防災教師研習」，編組防災教師 27 人。
6.106 年 9 月 6 日~7 日辦理「新生防災教育」，施訓人數 1,684 人。
7.106 年 9 月 21 日 09:30~12:30 於管理館辦理本校 921 地震避難複合式災害演練，包括「地震避難演練」、「緊急疏散集結」，因地震可能引發災害演練「滅火設備操作」、「高空逃生緩降機」、「災害救護 CPR+AED」及「校園安全狀況」包括「實驗室災害」、「電梯卡梯」、「強迫推銷」及「蛇出沒」等狀況。
8.106 年 9 月 21 日 11:30~12:00 辦理「社區聯防會報」，太平地區軍警政共計 12 個單位按照支援協訂實施災防演練。
9.106 年 9 月 21 日 09:30~12:00 辦理「防災博覽會」，與支援單位聯合以設站過關方式引發學習防災知能，有效達到「寓教於樂」目的。
10.演練過程太平分局協助交通管制及安全維護，活動圓滿成功，參與演練活動總計 2,684 人。
活動相片如附件。 2017/9/29
展延原因：
□解除列管，予以結案。☑繼續辦理，持續列管。

案　號：1052F0502
提案單位：體育室
案　由：開放校友申請運動卡
執行情形：一、已於 106.6.1 召開體育室室務會議提案討論是否開放校友申辦運動卡(會議紀錄如附件一)會中決議：
(一)發票部份向國稅局確認是否可以使用簡化之 407 繳款書或仍需要申請使用統一發票。
(二)再洽詢中興大學及聯合科大等國立學校之收費狀況後，於下次會議討論是否開放申請，及申請費用。
二、106.6.2 取得聯合科大及中興大學運動卡之定價表(如附件二、三紙本)，校友收費皆為在校生之 2 倍。
三、106.6.12 查詢國稅局後，確認需辦理稅籍登記，不可使用 407 繳款書。 2017/6/13
展延原因：一、 本室已於 6 月 1 日召開室務會議討論開放校友申請辦理運動卡案(附件一，提案四)，會中決議洽詢其他國立學校之校友收費情形後，於下次室務會議再討論收費標準，本室室務會議下次預訂召開時間為 9 月份。二、 目前已完成向國立聯合大學及中興大學詢問校友辦卡收費標準，並收集有雲林科技大學游泳館、台灣大學收費標準，做為訂定校友收費標準之參考。三、 已洽詢會計師事務所辦理申請發票業務之費用(附件二)，申請發票或使用一般收據的核定時程，預估最快約為半個月左右。
□解除列管，予以結案。☑繼續辦理，持續列管。

案　號：1061F0902
提案單位：總務處
案　由：持續關注新校區地目變更進度。
執行情形：本校變更編定所設計之面積與實際面積不符,已申請更正備查案,但仍有缺漏都發局於 10 月 6 日來文要求盡速補充修正. 2017/10/20

展延原因：

□解除列管，予以結案。☑繼續辦理，持續列管。

案　號：1061F0904

提案單位：總務處

案　由：儘速完成校園安全(蛇類等)安全檢查及處理因應。

執行情形：本案已針對蛇類出沒及虎頭蜂處理方式訂定 SOP，惟尚需清理雜物，進行全面檢查，故需申請展延。 2017/11/15

展延原因：本案已針對蛇類出沒及虎頭蜂處理方式訂定 SOP，惟尚需清理雜物，進行全面檢查，故需申請展延。

□解除列管，予以結案。☑繼續辦理，持續列管。

三、進行中案件

案　號：1052B0108

提案單位：產學營運總中心

案　由：有關「國立勤益科技大學技術服務及檢測收費要點」條文修正案。

決　議：

一、修正第六條第二款，於業務費中增加保險費。

二、餘照案通過，續提校務基金管理委員會。

執行情形：於 3/23(四)經 105 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過後，並經 4/14(五)校務基金管理委員會議提案後紀錄為本案暫緩修正，俟研議後於 106 學年度第 1 學期校務基金管理委員會再行提會審議。 2017/11/10

□解除列管，予以結案。☑繼續辦理，持續列管。

案　號：1052B0411

提案單位：產學營運總中心

案　由：本校「研發成果與技術移轉管理要點」部分條文修訂案

決 議：

一、修正要點第十三點有關權利金及衍生利益金轉成計畫結餘款部份，授權產學營運總中心與主計室確認後修改。

二、餘照案通過，續提送校務會議審議。

執行情形：本案於 106 年 9 月 6 日經 106 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過，並於 106 年 10 月 12 日函頒，函頒字號為勤益科大產字第 1064000203 號。 2017/10/16

☑解除列管，予以結案。 □繼續辦理，持續列管。

案　號：1052F0401

提案單位：學生事務處

案　由：積極評估規劃 107 年度補助公私立大專校院比照行政機關推動性別主流化試辦計畫案

執行情形：本案俟教育部來函後，擬依育部 107 年度補助公私立大專校院比照行政機關推動性別主流化試辦計畫案之期程辦理。 2017/5/17

□解除列管，予以結案。☑繼續辦理，持續列管。

案　號：1052F0605

提案單位：人事室

案　由：差勤系統簽核關卡，建議隱藏「助理簽核」資訊

執行情形：因配合其他功能修正, 目前已正進入測試階段, 擬另訂功能上線日期. 2017/10/27

☑解除列管，予以結案。 □繼續辦理，持續列管。

案　號：1052F0609

提案單位：學生事務處

案　由：請學務處會同總務處，針對 i 郵箱-智慧物流箱之需求性與可行方案進行討論。

執行情形：已於 8 月 10 日電話與 mail 向總務處事務組.營繕組.保管組討論，並於 9 月 12 日上簽擬提請校園規劃小組會議審議勤益學舍設置 i 郵箱-智慧物流箱之可行性。 2017/9/15

☑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：本組僅配合辦理有關 i 郵箱之場地出租租金審核相關事宜。

本組為配合單位 ,請列管主辦單位即可,申請結案。 2017/10/20

☑解除列管，予以結案。□繼續辦理，持續列管。

案　號：1052F0701

提案單位：總務處

案　由：請總務處保管組研議學士服租借線上個別申請機制

執行情形：本案建請仍依往例採團體借用，有關線上個別借用不符成本效益，窒礙難行，建請解除列管。2017/10/20

☑解除列管，予以結案。 □繼續辦理，持續列管。

案　號：1052F0702

提案單位：電子計算機中心

案　由：請電算中心協助學士服租借線上個別申請系統設計開發及維護

執行情形：俟待業管單位提出詳細資訊需求後，再行開發。 2017/11/15

□解除列管，予以結案。☑繼續辦理，持續列管。

案　號：1052F0703

提案單位：總務處

案　由：建議擴充學士服庫存量，並提前至第二學期開始即開放租借，以方便畢業生校園留影

執行情形：本校現有學士服庫存量約 2800 套,已添購 250 套目前共計 3050 套學士服；另將配合辦理學士服借用申請於第二學期開始(107 年 2 月 1 日)即開放租借。 2017/10/20

☑解除列管，予以結案。 □繼續辦理，持續列管。

案　號：1052F0704

提案單位：教務處

案　由：學位證書是否改採 B4 中英對照並貼照片

執行情形：本案經學生會投票決議:採學校原本現行學位證書格式。 2017/10/27

☑解除列管，予以結案。 □繼續辦理，持續列管。

案　號：1052F0706

提案單位：研究發展處

案　由：部分實習廠商與學生本科所學無關，且實習薪資未達基本工資，請研發處就學生產業實習之未來推動方向及權益保障等，積極研議因應

執行情形：本校現行學生校外實習要點說明如下：

一、第 4 點，規範學生校外實習行前工作內容「各系(所)需安排實習輔導教師針對實習單位進行初步了解與評估，填寫校外實習合作單位基本資料表以及校外實習單位評估表，經實習輔導教師評估，送系(所)審查通過後，交由研究發展處彙存校外實習合作機構」。

二、附件五校訂實習合約書第 6 點「實習期間乙方(實習機構)應按月發給實習津貼，其最低標準不得低於勞動基準法訂之最低基本工資」。

綜上，已於法規明定實習機構評估方式以及薪資標準不得低於勞動基準法訂之最低基本工資。

本處擬將學生反應 2 點問題提列 106 學年度第 1 學期校外實習委員會議，惠請各系(所)嚴加注意以下二點：

(一)應審慎評估實習合作機構必須與所學課程直接相關，實習前也能讓學生有擇選實習場所的機會，避免學生前往實習後產生與所學無關的觀感。

(二)應依校訂實習合約書第 6 點規定，為學生安排「勞動基準法訂之最低基本工資」之實習機構，避免發生薪資未達基本工資的狀況。 2017/7/5

□解除列管，予以結案。☑繼續辦理，持續列管。

案　號：1052F0708

提案單位：學生事務處

案　由：請學務處與國際事務處研擬外籍生輔導相關機制

執行情形：本列管案件辦理情形如以下說明，擬請鈞長准予結案。

外籍生輔導相關機制協調會議業於 106 年 7 月 19 日 15 時 30 分假國際事務處會議室召開，會議紀錄如附件，會議決議經核可如下：1.修改本校「緊急紓困助學金申請要點」於範圍內提供學生協助。

2.外籍生入住規劃由國際事務處分配，住宿規劃優先校外賃居床位。國際學人舍之生活輔導由學務處管理。 2017/9/8

3.本校緊急紓困助學金申請之對象為本校在校學生因本人或其家庭遇有急難事件發生，致使生活陷入困境，急需幫助者。外籍生為本校在校學生，已列入範圍內適用之對象。 2017/10/20

☑解除列管，予以結案。 □繼續辦理，持續列管。

案　號：1052F0710

提案單位：國際事務處

案　由：請國際處、進推部於國際專班招生作業完成後，檢討並建立 SOP 及 OA

執行情形：完成訂定本校新南向產學合作國際專班外國學生招生標準作業流程(SOP) 2017/11/14

☑解除列管，予以結案。 □繼續辦理，持續列管。

提案單位：進修推廣部

執行情形：已草擬旨揭 SOP 標準作業流程(如附件)，QA 尚建立中。2017/11/16

□解除列管，予以結案。☑繼續辦理，持續列管。

案　號：1052F0711

提案單位：國際事務處

案　由：請國際處、學務處共同評估，將國際志工業務結合海外高中職夏令營活動，以收服務、招生雙重效益

執行情形：1.國際處交流組與學務處課指組業於 10 月 18 日完成討論合作事宜，學務處國際志工服務業務將配合本處明年度辦理海外營隊時程，兩處共同整合資源以提升招生及增加本校曝光度。

2.學務處課指組將著手修訂海外志工服務計畫相關要點，增修海外志工服務時間、地點，以利搭配國際處至新南向五個重點國家辦理海外營隊期程及相關業務。 2017/11/6

☑解除列管，予以結案。 □繼續辦理，持續列管。

提案單位：學生事務處

執行情形：本案已於 106 年 9 月 13 日進行處內討論，並已有初步規劃，將另覓時間與國際處共同評估。 2017/9/15

□解除列管，予以結案。☑繼續辦理，持續列管。

案　號：1052F0713

提案單位：教務處

案　由：請教務處就如何鏈結高中職，並提供優質考生及陪考家長服務，列入招生策略檢討

執行情形：強化與高中職之鏈結及提供考生及陪考家長優質服務部分，目前執行情形說明：

一、74 快速道路，靠近學校之南下出口中山路及北上出口樂業路申請本校路標指示：總務處業於 106 年 10 月 5 日申請設置完成。

二、建築物背面之暫時性標示：總務處已規劃完成並於 10 月中旬簽核中，預計於 106 年年底完成。

三、全國高中職教職員憑該校服務證，即可入校免費停車事宜：本處業於 106 年 9 月 28 日簽核中。

四、107 年度招生策略：目前進行規劃中；並向各教學單位調查相關經費需求。

五、電話錄音內容：各校錄音內容已完成蒐集，預計於 11 月中前擬定內容，提交秘書室擇定。

六、爭取「繁星計畫聯合推薦甄選」填校系中部說明會會場：業於 106 年 10 月初與技專校院招生委員會會聯合會聯絡，將於聯合會 11 月初會議結束後，再次積極爭取確認選定結果。2017/10/18

□解除列管，予以結案。☑繼續辦理，持續列管。

案　號：1061B0105

提案單位：教務處

案　由：擬修正本校「遴聘業界專家協同教學辦法」部份條款

決　　議：照案通過。

執行情形：已完成函發，發文字號：勤益科大教字第 1061000462 號，發文日期：106 年 11 月 08 日 2017/11/11

☑解除列管，予以結案。 □繼續辦理，持續列管。

案　號：1061B0106

提案單位：研究發展處

案　由：修正本校「推動研究發展獎勵要點」條文

決　　議：

一、修正要點第四點，獎勵金額單位皆改以點數計。
二、餘照案通過，續提校務基金管理委員會審議。
執行情形：預計於 106 年 11 月 23 日提行政會議審議、106 年 12 月 5 日提校務基金管理委員會審議。 2017/11/20
□解除列管，予以結案。☑繼續辦理，持續列管。

案　號：1061B0203
提案單位：教務處
案　由：本校「自辦招生工作酬勞支給要點」條文修正案。
決　議：照案通過，續提校務基金管理委員會審議。
執行情形：預計於 12 月 5 日 106 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會提案審議。 2017/11/15
□解除列管，予以結案。☑繼續辦理，持續列管。

案　號：1061B0205
提案單位：人事室
案　由：修正本校職員進修實施要點。
決　議：照案通過。
執行情形：一、本校職員進修實施要點修正草案業經本校 106 年 10 月 26 日 106 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過(節錄如附件 1)，並以勤益科大人字第 1061700445 號函發各一級單位在案(附件 2)。二、本案建請解除列管。2017/11/16
☑解除列管，予以結案。 □繼續辦理，持續列管。

案　號：1061F0802
提案單位：學生事務處
案　由：通盤研議本校「輔導服務傑出教師遴選辦法」遴選規則案
執行情形：1.本案經本(106)年 8 月 23 日由校長及副校長與相關單位討論凝聚共識後，建議 106 學年度輔導服務傑出教師遴選委員會於遴選時增加參與遴選者之簡報。
2.本校 106 學年度輔導服務傑出教師遴選作業，擬依上開作業方式辦理，預定於 107 年 3 月 23 日前完成。
3.107 學年度本校「輔導服務傑出教師遴選辦法」修正，因需經 A 公聽會 B 行政會議 C 校務基金管理委員會 D 校務會議等等會議，擬於 107 年 12 月 31 日前完成。 2017/9/13
□解除列管，予以結案。☑繼續辦理，持續列管。

案　號：1061F0901
提案單位：總務處
案　由：就新校區舊營舍存廢問題及建議，提 106 年 9 月 6 日校務會議報告，凝聚共識後盡速處理。
執行情形：本案已提報本校 106.09.06 日召開 106 學年度第 1 學期校務會議討論，決議(保育區)保留 4 棟，非保育區(紀念園區)6 棟暫不拆除。因本案已達共識，爰擬准以結案。 2017/10/18
□解除列管，予以結案。☑繼續辦理，持續列管。

案　號：1061F0903
提案單位：總務處

案　由：盡速完成新校區排水溝加蓋工程及機車入校之動線變更宣導工作。

執行情形：本案工程已於 106.09.26 日決標，目前辦理簽約中。另本案營建工程逕流廢水削減計畫書已於 106.10.13 日函送台中市政府環保局審查中，俟審查通過再通知承商辦理後續施工事宜。---(營繕組) 2017/10/18

□解除列管，予以結案。☑繼續辦理，持續列管。

案　號：1061F0905

提案單位：總務處

案　由：請總務處就新校區規劃及進度召開會議，廣納師生建議。

執行情形：本案已於 106.09.20 完成師生建議資料彙整並另案簽核中，俟奉核後即可提報本校校園規劃小組審議。 2017/10/18

□解除列管，予以結案。☑繼續辦理，持續列管。

案　號：1061F0906

提案單位：總務處

案　由：請總務處就入校貴賓停車費之收取、禮遇等實務問題制(修)定 SOP、QA 並廣為宣導。

執行情形：一、貴賓入校依本校「汽機車停車場管理費收費要點」第二條第一項第二款規定辦理：「臨時通知之貴賓車輛」免收費。

二、前開貴賓之層級請需求單位專案簽請鈞長核定，簽准後，擲簽核影本至駐警隊辦理免費電子票卡，必要時可申請保留車位。

三、SOP 表單製作中，擬於完成後依本校修訂 SOP 標準作業流程之程序辦理，並於本處 QA 公告廣為宣傳。2017/9/14

□解除列管，予以結案。☑繼續辦理，持續列管。

案　號：1061F0908

提案單位：進修推廣部

案　由：請進修推廣部擇期召開碩士在職專班經費收支要點檢討會議

執行情形：截至 2017.11.15 尚未填報。

□解除列管，予以結案。☑繼續辦理，持續列管。

案　號：1061F0909

提案單位：總務處

案　由：因應學校各學制各班別到校上課不盡相同，研議延長學士服租借申請受理期程

執行情形：已公告上網 網址如下 http://oga01.ncut.edu.tw/files/11-1049-4456.php 2017/10/20

☑解除列管，予以結案。 □繼續辦理，持續列管。

案　號：1061F0914

提案單位：教務處

案　由：建議學校以「教學認真、考試嚴謹、評分公平」作為教學面執行策略之推動目標。

執行情形：學校目前已訂有下列相關辦法，作為執行策略之推動依據。

教學認真方面:

一、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，特訂定「教學傑出教師遴選辦法」。

二、為強化教學功能，培養勤學風氣，提升學生學業水準，蔚成本校良好學風，訂定教學準則，依據本準則各課程之課程大綱，任課教師應於開學前填寫完畢。
三、為瞭解學生對教師教學的意見，協助教師提升課程教學品質，提供教學單位、教師評估教學成效及選拔優良教師之參考，特定「教學反應意見調查實施要點」。
四、為落實教師教學嚴謹，實施查課制度。
考試嚴謹方面：
為培養崇法守法精神,力行嚴格考試, 特訂定「考試規則」。另為使本校期中、期末考試之監考工作有所遵循，並使監考工作順利進行，訂 定考試監考準則。
評分公平方面：
為處理學生學業成績並保障學生權益，特依據「本校學則」規定，訂定「學生學業成績處理要點」，以確保評分之公平性。
為落實「教學認真、考試嚴謹、評分公平」，擬於 11 月份教務會議提案討論。 2017/10/23
□解除列管，予以結案。☑繼續辦理，持續列管。

案　號：1061F0915
提案單位：教務處
案　由：建議評估期中退選機制、教學評量制度之存廢。
執行情形：一、期中退選機制之存廢:
經詢各國立科大，目前除屏科大外，大部份國立科大皆尚有退選機制，為因應少子化及留住學生，本案將提送教務會議審議。
二、教學評量制度之存廢:
1.經查，於「103-108 學年度科技校院校務暨系所評鑑指標」有明確之規評鑑規範。
2.所參考處，為如上述評鑑指標「3.教學與學習」的參考效標「教學規劃及運作機制」有明確之說明：教學規劃及運作機制，包含教師遴聘、教師專業成長、教師獎勵、教師評鑑、教學評量機制之規劃及運作。
3.故目前無法取消此一教師問卷評量。 2017/10/3
□解除列管，予以結案。☑繼續辦理，持續列管。

案　號：1061F1001
提案單位：進修推廣部
案　由：建立產學合作國際專班尼泊爾學生之管理機制並提報相關會議審議
執行情形：1.依據 106 年 10 月 3 日 1063200388 號簽准辦理，訂定五點機制（獎懲機制、產業實習管理機制、生活輔導機制、請假機制、寒假營隊），因應各機制提出法規修正(如附件)。
2.於 106 年 11 月 2 日國際事務處召開旨揭學生新生訓練時，學務處公佈「勤益學舍生活公約」，訂定 10 點住宿規範列入“產學合作國際專班學生手冊”中。 2017/11/16
□解除列管，予以結案。☑繼續辦理，持續列管。

案　號：1061F1003
提案單位：總務處
案　由：建議改善機車停車場出入口動線規劃
執行情形：截至 2017.11.15 尚未填報。
□解除列管，予以結案。☑繼續辦理，持續列管。

案　號：1061F1004

提案單位：總務處

案　由：青永館旁部分汽車停車位太小，車與車相距過於緊密，造成上下車嚴重困擾，建議改善

執行情形：截至 2017.11.15 尚未填報。

□解除列管，予以結案。☑繼續辦理，持續列管。

案　號：1061F1005

提案單位：電子計算機中心

案　由：請派員檢修國秀樓三樓電子講桌 USB 插槽

執行情形:本中心已於 11 月 8 日配合承辦單位教務處課務組及協同廠商檢測國秀樓三樓電子講桌 USB 插槽，檢測結果均可正常使用。 2017/11/15

☑解除列管，予以結案。 □繼續辦理，持續列管。

案　號：1061F1006

提案單位：總務處

案　由：工程館走廊部分路段十分昏暗，地面亦不平整，請總務處錄案

執行情形：截至 2017.11.15 尚未填報。

□解除列管，予以結案。☑繼續辦理，持續列管。

案　號：1061F1007

提案單位：教務處

案　由：各教學單位課程均應通過國際認證，以利招收國際生

執行情形：一、經查，本校尚未通過國際認證系所為：文化創意事業系、景觀系及應用英語系，建請系所自行評估並委請專業評鑑機構辦理國際認證，所需經費由各系所自行提出並規劃檢核時程。

二、經與評鑑業務單位確認，因應未來評鑑走向，擬於 107 年 2 月前研擬國際品保、認證規劃方案，供系所參酌。 2017/11/17

□解除列管，予以結案。☑繼續辦理，持續列管。

案　號：1061F1101

提案單位：總務處

案　由：請總務處全面清查停車空間是否有移作他項用途之情事

執行情形：一、經本單位清查本校現有停車空間，目前僅有圖資大樓地下二樓停車場其一停車格放置待報廢之電動汽車。

二、業於 106 年 11 月 19 日與該停車格使用者聯繫，其回復保管組於 106 年 10 月 20 日公告廢品存放庫房已滿，暫時無法受理 11 月份之報廢作業，俟保管組公告可受理報廢作業之時，儘快處理該電動汽車。2017/11/15

☑解除列管，予以結案。 □繼續辦理，持續列管。

案　號：1061F1102

提案單位：總務處

案　由：請總務處就校內地下室空間無法提供停車之畸零地，評估可否提供教師大型設備置放使用

執行情形:經本單位評估,目前校內地下室空間無法提供停車但可提供教師大型設備置放使用地點有:
(一)勤益學舍地下一樓,計有五處,其中一處約 9 個停車位大小,另外四處約 1 個停車位大小。
(二)勤益學舍地下二樓,計有三處,其中一處約 4 個停車位大小,另外兩處約 2 個停車位大小。
2017/11/15
☑解除列管,予以結案。 □繼續辦理,持續列管。

案　號:1061F1103
提案單位:總務處
案　由:有關本校畢業團拍暨畢業生借用學位服案,請總務處保管組依學生意見辦理,並修正 SOP 及網頁資訊
執行情形:截至 2017.11.15 尚未填報。
□解除列管,予以結案。☑繼續辦理,持續列管。

肆、提案討論

提案一　　提案單位:研究發展處

案　由:有關訂定本校「學術研究倫理委員會設置辦法」、「研發委員會設置要點」及「教研人員違反學術倫理案件審議作業要點」草案,提請審議。

說　明:

一、為配合科技部 106 年 1 月 4 日來函修正「科技部補助專題研究計畫作業要點」,要求申請計畫補助機構於今年 12 月 1 日前,完成辦理強化學術倫理機制檢核上所有項目,未辦理完成者,科技部得不受理所申請之研究計畫。

二、依據科技部檢核表所需相關事項,另配合教育部 106 年 5 月 31 日來函,擬訂定本校「學術研究倫理委員會設置辦法」、「研發委員會設置要點」及「教研人員違反學術倫理案件審議作業要點」草案。

三、「學術研究倫理委員會設置辦法」及「研發委員會設置要點」由研發處訂定;「教研人員違反學術倫理案件審議作業要點」由人事室協助制訂。以上法規皆已經法規委員會審議通過。

四、檢附「學術研究倫理委員會設置辦法」草案、總說明與逐點說明如附件。 (附件 20) (附件 21)

五、檢附「研發委員會設置要點」草案、總說明與逐點說明如附件。 (附件 22) (附件 23)

六、檢附「教研人員違反學術倫理案件審議作業要點」草案、總說明與逐點說明如附件。 (附件 24)

七、如蒙審議通過,擬先行函發至科技部,以免影響全校教師申請計畫權益,另依法制程序函頒施行。

決　議:

提案二　　提案單位:研究發展處

案　由:修正本校「推動研究發展獎勵要點」部分條文,提請審議。

說　明:

一、依據本校 106 年 9 月 21 日「106 學年度第 1 學期第 1 次行政會議」決議事項,修正要點第四點,獎勵金額單位皆改以點數計。

二、依據本校 106 年 10 月 12 日「106 年度推動研究發展獎勵臨時會議」之決議修正本要點。

三、「推動研究發展獎勵要點部分修正對照表」及「推動研究發展獎勵要點修正草案」詳如附件。 (附件 25) (附件 26)

四、如蒙審議通過,擬依法制作業程序續提校務基金管理委員會。

決　議：

提案三　　提案單位：研究發展處

案　由：本校「教學單位經費分配要點」第三及第四點修正草案，提請審議。

說　明：

一、為配合學校整體校務發展之規劃，依據106年9月7日鈞長簽示意見辦理，擬提高權數基本分配指標中之國際化指標，並調降自有空間使用率及樓地板面積之百分比，另依據本校研究發展處於106年5月18日召開之「推動研究發展獎勵審查會議」決議，擬將論文獎勵之採計範圍與「推動研究發展獎勵要點」一致。 (附件27)

二、本案業經106年10月19日「106學年度第2次法規審查委員會議」審議通過。

三、修正本校「教學單位經費分配要點」修正對照表、修正後法規全文如附件。 (附件28) (附件29)

四、如蒙審議通過，擬依法制作業程序續提校務基金管理委員會審議。

決　議：

提案四　　提案單位：產學營運總中心

案　由：本校「智慧財產權委員會設置要點」第三點條文修正案，提請審議。

說　明：

一、為有效管理本校專利案件，本校「專利線上申請系統」已建置完善，且為全年開放，因此變更開會次數。本要點業經106年10月19日106學年度第一次智慧財產權委員會會議決議通過(詳附件)。檢附本校「智慧財產權委員會設置要點」修正對照表、修正草案(詳附件)。 (附件30) (附件31) (附件32)

二、如蒙審議通過，擬依法制程序辦理公告事宜。

決　議：

提案五　　提案單位：產學營運總中心

案　由：修訂本校「校級專業技術服務中心設置要點」，提請討論。

說　明：

一、為規範各校級專業技術服務中心之設置與管理，提升其運作效能並落實創造營運利潤的目標，特訂定「國立勤益科技大學校級專業技術服務中心設置要點」。本要點業經106年10月19日106學年度第2次法規審查委員會議修正通過。 (附件33)

二、檢附「校級專業技術服務中心設置要點」修正草案、修正對照表(如附件)。 (附件34) (附件35)

三、如蒙行政會議審議通過後，續提校務基金管理委員會審議。

決　議：

提案六　　提案單位：產學營運總中心

案　由：修訂本校「校級專業技術服務中心評鑑規範」，提請討論。

說　明：

一、為有效管理各校級專業技術服務中心，依據本校校級專業技術服務中心設置要點第四點訂定本規範。本規範業經106年8月31日106學年度第1次法規審查委員會議修正通過。 (附件36)

二、檢附「校級專業技術服務中心評鑑規範」修正草案、修正對照表(如附件)。 (附件37) (附件38)

三、如蒙審議通過，擬依法定程序函頒修正施行。

決　議：

提案七　　提案單位：產學營運總中心

案　由：新訂本校「校級專業技術服務中心收支管理規範」，提請討論。

說　明：

一、為創造營收，並有效達到自給自足之目的，依據本校校級專業技術服務中心設置要點第五點訂定本規範。本規範業經 106 年 10 月 19 日 106 學年度第 2 次法規審查委員會議修正通過。

二、檢附「校級專業技術服務中心收支管理規範」新訂草案總說明、修正對照表及草案全文(如附件)。(附件 39)

三、如蒙行政會議審議通過後，續提校務基金管理委員會審議。

決　議：

提案八　　提案單位：產學營運總中心

案　由：新訂本校「國立勤益科技大學衍生新創公司輔導要點」，提請討論。

說　明：

一、為鼓勵教職員工生，利用本校資源所開發衍生之研發技術、專業知識或商業基礎，投入衍生新創公司之設立並進駐本校創新育成中心，以提昇本校研發成果商品化並促進產學合作發展，特依據教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」，訂定本要點。本要點業經 106 年 11 月 16 日 106 學年度第 3 次法規審查委員會議修正通過。

二、檢附「國立勤益科技大學衍生新創公司輔導要點」新訂草案總說明、修正對照表及草案全文(如附件)。 (附件 40)

三、如蒙審議通過，擬依法定程序函頒施行。

決　議：

提案九　　提案單位：進修推廣部

案　由：訂定本校「產學合作國際專班外籍學生助學金設置要點」，提請討論。

說　明：

一、為協助本專班在學學生順利完成學業，紓緩生活及就學困境，依據教育部「補助技專校院辦理產學合作國際專班申請及審查作業要點」及本校「招收外國學生招生規定」訂定本要點。

二、本案業經本校 106 學年度第 1 學期第 1 次就學獎補助金管理委員會審查通過，上開要點草案及全文如附件，提本會議審議。 (附件 41) (附件 42) (附件 43)

三、如蒙審議通過，擬依法制作業程序續提校務基金管理委員會。

決　議：

提案十　　提案單位：人事室

案　由：本校校務基金進用研究人員實施要點第 18 點、第 19 點、第 20 點修正案，提請討論。

說　明：

一、本修正案係為擴大研究人才交流途徑，爰增訂本校研究人員得與簽訂學術交流協定之學研機構或法人團體內之研究人員相互合聘研究人員。

二、本案經陳奉核示，經 106 年 11 月 16 日召開之 106 學年度第 3 次法規審查委員會完成形式審查，提本會議審議，其修正條文對照表及修正後全文如附件。 (附件 44) (附件 45)

決　議：

提案十一　　提案單位：人事室

案　由：本校校務基進用教學人員辦法修正案，提請討論。

說　明：

一、查本案原法規名稱「國立勤益科技大學校務基金進用教學人員辦法」，配合法規位階修正為「國立勤益科技大學校務基金進用教學人員實施要點」。

二、又配合教育部自 107 年度核撥經費供本校補充編制外專任教研人力，使本校編制內專任教師員額得有效運用，並檢視現行校務基金進用教學人員之相關規範，若干事項擬配合實際要進行修正，前經 106 年 9 月 7 日本校教師員額規劃小組第 1 次會議中凝聚共識，確立修正方向，再參酌其他學校有關校務基金進用教學人員之實際運作，研擬法規修正草案，並陳奉核示後，先經法規預告，再依法制程序先經 106 年 11 月 17 日校教評會審查通過，提本會審議；其修正條文對照表及修正後全文如附件。 (附件 46) (附件 47)

決　議：

提案十二　　提案單位：人事室

案　由：為原核撥專案研究人員名額轉為工程、電資學院所屬之專案教師員額，並以推動產學計畫為主，得至多開授 1 門課程，其推動產學合作計畫金額要求與分配至 2 學院各系員額數，提請討論。

說　明：

一、教育部自 107 年預算金額補助經費以聘任專任師資優化生師比，本校於 106 年 9 月核撥各教學單位 30 名專案教師員額，並撥給產學營運總中心 10 名專案研究人員名額，復經主計室洽詢教育部技職司後告以，所補助經費之內涵尚不包含專任研究人員。 (附件 48)

二、經本校 106 年 11 月 21 日教師員額規劃小組會議決議，該 10 名員額轉為專案教師缺，分交工程學院與電資學院辦理人員聘任。所聘得之專案教師仍以推動產學計畫為主，並得僅開授 1 門課程，其產學計畫金額與分配至 2 學院各系所承接聘任等，於行政會議中討論定案後，再據以實施，爰請本會審議。

決　議：

提案十三　　提案單位：電子計算機中心

案　由：修正本校「國立勤益科技大學網路資源使用費收支管理辦法」部分條文，提請 討論。

說　明：

一、依教育部於 106 年 7 月 26 日修正發布「高級中等以上學校學生就學貸款辦法」第 5 條及「高級中等以上學校學生就學貸款作業要點」第 12 點，修正本校「國立勤益科技大學網路資源使用費收支管理辦法」部分條文。本辦法業經 106 學年度第 3 次法規審查委員會審議通過。

二、修正本校「國立勤益科技大學網路資源使用費收支管理辦法」修正對照表、修正後法規全文如附件。 (附件 49) (附件 50)

三、如蒙行政會議審議通過後，續提校務基金管理委員會審議。

決　議：

伍、臨時動議

陸、結論

柒、散會

〔 附件01 〕

106 年 11 月份各單位管考要項統計表

統計截止日： 2017年11月15日

	進度別（件數）		
單位名稱	進行中	展延中	落後
人事室	3	0	0
流通管理系	1	0	0
研究發展處	3	0	0
國際事務處	0	1	0
教務處	7	0	0
產學營運總中心	2	0	0
景觀系	1	0	0
進修推廣部	3	0	0
進修學院	1	0	0
電子計算機中心	2	0	0
學生事務處	3	1	0
總務處	15	1	2
體育室	1	1	0
總　計	42	4	2

附註：詳細列管事項內容請逕上「重要會議決議事項管考系統」查閱。

編號	反映時間	確認時間	反映意見簡述	處理單位	結案日期	代號	類別	處理天數
1060085	106/10/26	106/10/26	您好:我是進專的	附設進修學院	106/11/01	6	急難救助、獎學金	4
1060084	106/10/18	106/10/18	陳情文如附件。	錄案查考	106/10/18	7	學生行為品格(缺曠)	0
1060083	106/10/18	106/10/18	陳情文如附件。	正式公文回復	106/10/26	8	老師教學品質	6
1060082	106/10/18	106/10/18	電機系１０／１３	電機工程系, 學生事務處	106/10/26	23	學生社團、學會	6
1060081	106/10/06	106/10/06	你好，我想要反映	併案1060080	106/10/06	24	體育場館設施	0
1060080	106/10/02	106/10/02	你好，我想要反映	體育室	106/10/06	24	體育場館設施	4

〔附件02〕

案號	負責單	列管事項	辦理情況說明	進度評核
1052G0001-0	人事室	各一級單位設置辦法修訂標準作業流程	業已完成修正，如附圖。 2017/10/31 1.校務會議結果應分為再研議及未通過,流程線請修正 2.各流程執行時間應明確化	已結案
1052G0002-0	研究發展處	推動研究發展獎勵申請標準作業流程	6.預計於106年11月23日提行政會議審議、106年12月5日提校務基金管理委員會審議。 2017/11/8 5.本處業於106年10月12日完成推動研究發展獎勵臨時會議；業於106年10月20日完成簽請行政會議提案一事，預計於106年11月23日提行政會議審議、106年12月5日提校務基金管理委員會審議。 2017/10/23 4.依據106年09月21日第一次行政會議決議事項，本處預計106年10月12日召開推動研究發展獎勵臨時會議，再次針對要點內容進行修正；完成委員會後擬後續提案於行政會議及校務基金管理委員會審議。 2017/10/5 2017/10/5 3.業於106年8月1日完成簽請行政會議提案一事，預計於106年09月21日提行政會議審議。 2017/8/17 2.業於106年5月18日完成推動研究發展獎勵審核會議及修正要點條文；預計於106年09月21日提行政會議審議。 2017/6/19 1.預計於106年5月18日召開推動研究發展獎勵審核會議，並針對要點修正調整擬提行政會議及校務基金管理委員會審議。	進行中
1052G0003-0	國際事務處	國立勤益科技大學辦理選送優秀學生出國研修標準作業流程	1.更新SOP超連結 2.依據甄選辦法修改SOP流程圖及落實辦理程序 2017/9/15 1.SOP依據之法規超連結無效 2.依甄選辦法第五條規定應有甄選小組,SOP流程圖及說明-2無甄選小組程序,亦無公告程序 3.控制重點缺少審查申請學生是否符合甄選條件 4.依據甄選辦法第五條第一項第一款，既依總分高低評定，應有評分表及評分項目。 5.缺會議議程及紀錄。 6.缺少甄選錄取公告資料。	已結案

〔附件03〕

1052G0004-0	教務處	教學助理遴聘標準作業流程	本案已於5月25日完成sop修訂，並於5月26日影送一份至秘書室申請結案。 2017/6/1 本中心每學期於TA管考平台公告全校TA輔導排課表，並提供TA輔導排課表電子檔給各單位公告，104學年度TA管考平台公告網址如下： 104學年度第一學期： http://ta.ncut.edu.tw/advisory/schedule_1041.php 104學年度第二學期： http://ta.ncut.edu.tw/advisory/schedule_1042.php TA每學期需參加三場培訓研習，填報學習時數表、輔導學生登記單、學習月誌、教學助理教學實務課程學習成果報告，完成者即獲頒教學助理證書，其中表現優秀者獲頒傑出或優良TA，透過認證及獎勵制度，提昇TA的素質。 2017/5/17 1.欠缺TA輔導排課表公告資料 2.控制重點6-3由聘任單位公告,但在流程圖中,是由教學資源中	已結案
1052G0005-0	進修學院	學生加退選標準作業流程	進院學生由於僅有假日在校，歷年來繳回狀況經多次催繳仍不甚理想，因此已於105年06月25日修訂學生選課辦法並經教務會議審議通過，以勤益科大進院字第1051500106號函發。修正後之學生選課辦法第五點第(四)項為「加退選結束後，課務組將印製國立勤益科技大學學生正式選課單供學生核對，學生確認無誤簽名並繳回課務組備查，未完成以上程序者，則視同同意該學期課程無誤。」。為提高同學之注意，爾後將在加退選期間的進修學院每週簡訊及每位學生初選單加註修正後條文內容。 2017/4/27 依據選課辦法第五點第（四）項規定，學生確認正式選課單無誤簽名並?回課務組，惟此流程未能確實回收選課單，是否保留建議再行研商，或由選課系統另行規劃適當程序，確保選課資料沒	已結案

〔附件03〕

1052G0006-0	進修推廣部	獎懲登記標準作業流程	1.依稽核報告通知書建議，已於106年5月4日完成修正SOP作業說明及控制重點。 2.業於106年6日30日學生事務會議決議通過提案修訂法規，將移轉日間學務處辦理後續相關事宜。 2017/8/10 1.執行時間未寫每段程序所需花費期程 2.退回程序位置及流程線有誤 3.5-2程序應加註進推部主任,並增加公佈文字 4.控制重點6-3訓導系統文字有誤 5.控制重點應增加檢核通知相關人員列席 6.5-4錯寫成學生事務會議審議 7.流程圖有申訴程序,應將申請表放在相關表冊 8.學生獎懲規定第15條第一項第一款,應增加夜間部或假日班核定層級文字敘述 9.請注意主任甲章授權範圍,是否包含獎懲核定 10.未有通知當事人獎懲結果文件	已結案
1052G0007-0	圖書館	國立勤益科技大學圖書館教師推薦圖書處理標準作業流程	圖書館已依內控管考建議事項，於106年4月26日提出修訂SOP申請表，並於04/28經校長同意核可在案。 2017/5/3 1.缺少經費額度確認及請購程序說明 2.薦購圖書審核後，欲採購圖書清冊建議先陳報單位主管審核 3.欠缺實際採購書單清冊	已結案
1052G0008-0	學生事務處	學生請假標準作業流程	1.相關表單已超連結至請假系統 2.每月通知曠課資料,於"學生缺曠預警制度標準作業流程"之SOP敘明 3.學生篇有立即提醒有曠課記錄 2017/4/21 1.相關表冊未列系統超連結 2.每月通知曠課資料,但SOP未敘明 3.若有即時通知,或在登入學生篇立即提醒有曠課記錄,可增進系	已結案

〔附件03〕

1052G0009-0	學生事務處	畢業典禮計畫執行標準作業流程	已完成畢業典禮計畫執行標準作業流程修改。 2017/6/28 已完成畢業典禮計畫執行標準作業流程修改。 2017/6/28 學務處每月召開處務會議，皆會進行各單位工作報告與事項檢討。 畢業典禮辦理完畢後，於次月處務會議中報告與討論辦理情形，並針對相關意見做檢討改進。 2017/4/26	已結案
1052G0010-0	總務處	收文、分文、創文、發文標準作業流程	一、系統功能尚未建置完成前，將由本組定期向各單位承辦人宣導及提醒，紙本公文陳核流程與電子檔線上流程應同時一併送出陳核，並將定期宣導作業列入「公文稽催標準作業流程」控制重點項目6-3。 四、依據人事室函發之人事異動公告，主動將人事異動情形即時更新電子公文系統之相關設定。 2017/5/23 一、為使本校公文系統能夠稽核出結案未歸檔的公文，建議自源頭進行管制，亦即承辦人公文創稿完竣後，欲進行紙本公文列印作業時，即先行強制該份公文必須取號且電子檔進入線上陳核流程後，公文系統方可進行紙本公文列印作業。 二、本案係屬公文系統功能擴充之申請，業已填具本校「公文線上簽核系統」問題處理申請單，移請電算中心綜合評估後，請系統廠商依據本案需求建立公文系統的稽核機制。 2017/5/17 1. 紙本公文陳核流程與線上流程不一致, 形成紙本公文已核決, 但線上程序停留在承辦人處, 系統無法稽核出結案未歸檔情形. 2. 權責單位人員異動, 請即時更新 3. 控制重點建議增加紙本公文創稿歸檔稽核 4. 建議清查異常狀態公文, 創稿取號未核決或未歸檔之情形, 並請承辦人或系統解決。	已結案

〔附件03〕

106年行政單位新聞刊登 統計表

統計日期：106年1月1日至106年11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			
秘書室	9	勤益科大工具機大樓 教育部看好是工業4.0重要助力	5		2			2		1
		勤益科大新任校長陳文淵就職	11		4		1	3	2	1
		大千廣播-校長專訪	1					1		
		中廣-校長專訪	1					1		
		技職教育工作坊 技職院校、產業界分享合作經驗	3		1			1	1	
		大千廣播-校長專訪	1					1		
		好事聯播網-校長專訪	1					1		
		10軍團拜會本校	1		1					
		技專校院產學合作高峰論壇	1							1
學務處	2	105年度推動防制學生藥物濫用績優單位及春暉志工頒獎典禮	2		1					1
		畢業典禮創意滑水道 吸睛	10		2	6	1		1	
研究發展處	3	技職黑客松今年首開跑 本校獲邀展示成果	8	2				3	2	1
		TMBA、勤益科大 產學交流會	2		1				1	
		教育部的「科技校院教學卓越計畫」聯合成果展	3		2				1	
電算中心	1	本校分享打造新世代資料中心的經驗	1						1	
進修推廣部	1	產學合作待遇優 大四生月薪超過30K	4	1		1		2		
		產學訓合作訓練 提早銜接就業	2						1	1
進修學院	1	進修學院招生 提前開跑	2						2	
產學營運總中心	5	打開國際市場 經部扎根國產控制器育才 於本校成立「控制器人才培育中心」	2		1				1	
		讚！日內瓦發明展 台灣奪24面金牌 本校鍍4金	12		4			3	4	1
		VR+MR智慧醫療眼鏡掌握黃金救援期	10	3		4		1	2	
		台北國際發明暨技術交易展	4					2	1	1
		德國紐倫堡國際發明展榮獲1金3銀1銅1特別獎	8			3		2	2	1
諮商輔導中心	1	大專校院資源教室跨校聯合迎新	1					1		
其他	5	台灣物聯網產業工會且與本校創客中心聯盟，展開中區智慧機械發展創客服務計畫	1						1	
		7市民國際發明展爭光 林佳龍頒榮譽獎章 本校黃靜雲老師趙貴祥老師獲獎	1						1	
		普森智能化主軸 與本校合作成立主軸模擬實驗室	2		1				1	
		遙控直昇機世界冠軍賽柯奐辰奪冠回台	2		1					1
		台灣手工具公會40周年 本校應邀參加	1						1	
總計	**28**		**103**	**6**	**21**	**14**	**2**	**24**	**26**	**10**

106年教學單位新聞刊登 統計表

統計日期：106年1月1日至106年11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			
機械系	3	當利茗機械遇上勤益科大工具機產業學院	1	1						
		機械系四年級陳昱佑旗艦計畫專班每週工作四天超過22k	2	1						1
		中視專訪節目60分鐘-畢業即就業產學瞄準金飯碗	2	1						1
冷凍系	6	美少女的另類選擇 黑手變金手 勤益科大步步扎實的畢業生煉金術	2	1					1	
		台灣節能巡邏隊聯盟 擴大減碳	1						1	
		訂做未來產業人才 勤益科大冷凍系強調理論實務同步	1	1						
		居家節能有撇步 來做綠屋頂	2		1				1	
		中視專訪節目 60分鐘-"變頻壓縮機"回銷日本 擦亮台灣招牌	2			1			1	
電資學院	1	教育外交！史瓦濟蘭種子教師學台技職教育	7		2		1	3		1
電機系	2	第9屆歐洲盃國際創新發明展 宋文財教授團隊獲金牌	2						1	1
		馬國學生拍台灣夜景 網友：畫面美到哭	3						2	1
電子系	1	2017年國際奧林匹亞機器人大賽中區初賽 8/16勤益科大登場!	1							1
資管系	1	航太工業智慧製造展 翁國亮教授獲邀演說	2			1			1	
流管系	1	CSR學術論文獎 獲碩士獎論文	2			2			2	
應英系	1	科普列車到屏東 500學童闖關遊戲探索科學	2		1				1	
景觀系	2	花博為主題 正妹女大生改造市府景觀	5		1			3	1	
		第三屆景觀新秀展 5/20松山文創登場	3		2				1	
通識教育學院	1	明秀書院師生作品聯展 呈現質樸創意與多元風貌	8		2		1	3	2	
總計	**19**		**48**	**5**	**9**	**4**	**2**	**9**	**15**	**6**

〔附件05〕

招生活動日期	招生宣傳活動： 入班宣導/模擬面試/校慶活動/ 中區技職嘉年華/拜訪行程	承辦單位
106 年 7 月 22 日	陪同高中職校長參觀永進機械公司	教務處副教務長
106 年 8 月 1 日	長億高中、嘉義高商、華南高商	教務處副教務長
106 年 8 月 31 日	南投高商	教務處副教務長
106 年 9 月 8 日	松山工農	教務處副教務長
106 年 9 月 11 日	沙鹿高工、大甲高工、東勢高工、豐原高商	教務處副教務長
106 年 9 月 13 日	埔里高工、暨大附中	教務處副教務長
106 年 9 月 14 日	大明高中、霧峰農工	教務處副教務長
106 年 9 月 18 日	員林家商、員林農工、台中高工	教務處副教務長
106 年 9 月 19 日	興大附農、台中家商、草屯商工	教務處副教務長
106 年 9 月 25 日	彰化高商、彰師附工、崇實高工	教務處副教務長
106 年 9 月 26 日	新民高中	教務處副教務長
106 年 9 月 27 日	彰化高中	教務處副教務長
106 年 10 月 20 日	沙鹿高工	教務處副教務長
106 年 11 月 1 日	暨大附中	教務處副教務長
106 年 11 月 2 日	台中高工	教務處副教務長
106 年 11 月 3 日	沙鹿高工	教務處副教務長
106 年 11 月 6 日	弘文高中、中興高中	教務處副教務長

招生活動日期	招生宣傳活動： 升學博覽會/入班宣導/ 模擬面試/面試講座/學系講座	承辦單位
106 年 11 月 1 日	沙鹿高工、華盛頓中學	機械系、冷凍系、資工系

〔附件07〕

國立勤益科技大學學務處軍訓室校安事件統計表-10 月				
類別	件數	已處理	處理中	備考
車禍事件	15	15	0	
疾病送醫 （含酒醉及意外）	5	5	0	
蜂窩、蛇	3	3	0	
媒體事件	1	1	0	
疑似毒品	1	1	0	
感情糾紛	1	1	0	
合計	21	21	0	

國立勤益科技大學學務處軍訓室校安事件統計表-10 月

〔附件08〕

國立勤益科技大學學務處軍訓室服務學生統計表-10月				
類別	件數	已處理	處理中	備考
騎機車未戴安全帽	12	12	0	
警報鈴（誤報）	2	2	0	
電梯故障	3	3	0	
租屋服務糾紛調處	14	14	0	
一般糾紛	20	20	0	
物品遺失與認領	58	58	0	
兵役折抵服務	62	62	0	
一般事件	8	8	0	
調閱監視器	6	6	0	
活動支援	16	16	0	
社團輔導	13	13	0	
宿舍輔導	26	26	0	
其他(一般學生服務)	54	54	0	

合計	294	294	0	

〔附件09〕

附表一

106年度課指組及學生社團跨類別器材採購清冊						
項次	設備名稱	預估單價	數量	預估總價	採購價	使用社團
1	6人會議桌(含椅子6張)	12,000	1	12,000	12,000	學生會
2	一對二分離式冷氣機	80,000	1	80,000	74,553	課指組辦公室
3	桌上型電腦	25,000	1	25,000	25,000	就學貸款及獎助金資料處理
4	投影機	21,500	1	21,500	21,500	學生會及議會
5	JBL Xtreme 防水巨砲藍芽喇叭/10000mah(特殊規格)	13,900	1	13,900	13,900	APEX 競技啦啦隊
6	體操運動地墊 50mm*1.8M*12M	52,500	1	52,500	52,500	APEX 競技啦啦隊
7	Numark-Ns6ii DJ 音樂控制器(組合機件)	25,000	1	25,000	22,800	嘻哈文化研究社
8	電子護胸	45,000	2	90,000	72,000	跆拳道社
	無線訊號接受器	30,000	1	30,000	27,950	跆拳道社
9	客廳帳-NTG60+NTG60B 奴特 NUIT 信義之星鋁合金(含四片邊圍布)快速帳篷	12,000	1	12,000	12,000	勤益科大羅浮群
10	B322 一機多用雙孔定量打氣機	16,800	1	16,800	20,999	OP 氣球社
11	單眼相機	35,000	1	35,000	39,850	交織成影社
12	交換器	16,990	1	16,990	12,900	動漫社
				430,690	407,952	

附表二

106年度課指組及學生社團統合採購(音響、管銅樂、國樂)器材採購清冊						
項次	設備名稱	預估單價	數量	預估總價	採購價	使用社團
1	手拉式行動無線擴音機 Mipro ma-707(cd+usb+雙頻道)	24,500	2	49,000	50,000	學生會-行政中心
2	手拉式行動無線擴音機 Mipro ma-707(cd+usb+雙頻道)	24,500	1	24,500	25,000	熱舞社
3	ISOLO 樂器無限 MIC-LIVE 型	10,500	1	10,500	10,500	弦音吉他社
4	主動式舞台監聽喇叭 B215D	19,900	2	39,800	35,600	熱門音樂社
5	手拉式行動無線擴音機 Mipro ma-707(cd+usb+雙頻道)	24,500	1	24,500	25,000	社會服務隊
6	音箱與周邊器材 cube street ex	21,300	1	21,300	17,800	嘻哈文化研究社
7	MA-303SB / MA-303DB 超迷你手提式無線擴音機	13,500	1	13,500	13,500	魔術社
8	MA-303SB / MA-303DB 超迷你手提式無線擴音機	13,500	1	13,500	13,500	OP 氣球社
9	電吉他音箱 LX120 TWIA	22,600	1	22,600	20,000	熱門音樂社
10	短笛 Yamaha YPC62	42,000	1	42,000	42,000	諾曼本管樂社
11	低音號 YAMAHA (降 B) YBB-105	126,400	1	126,400	119,000	諾曼本管樂社
12	上低音號 YAMAHA YEP-321	95,000	1	95,000	95,000	諾曼本管樂社
13	大鼓 Adams (BD-40)	99,000	1	99,000	87,000	諾曼本管樂社
14	豎笛 YAMAHA YCL255	18,450	1	18,450	16,200	諾曼本管樂社
15	法國號 Yamaha YHR-314II	89,700	1	89,700	89,000	諾曼本管樂社
16	套裝銅鈸組 ME1NL MCS	14,600	1	14,600	12,800	熱門音樂社
17	電子琴	11,500	1	11,500	14,000	弦音吉他社
18	吊鈸-Zildjian 18" crash	10,000	1	10,000	10,000	琴韻國樂社
19	銅鈸- Zildjian 18"	22,000	1	22,000	16,800	琴韻國樂社
20	琵琶-草花梨木(二號紅木)琵琶北京骨雕頭花	50,000	1	50,000	39,000	琴韻國樂社
21	中阮-虎丘牌 013602-2Z 宋廣寧製張鑫華監製 椴木 附盒	24,000	1	24,000	30,000	琴韻國樂社
22	大阮-虎丘牌 013502-2R 梁浩製椴木製音箱 附盒	25,200	1	25,200	25,200	琴韻國樂社
23	柳琴-虎丘牌 012103B 張鑫華烏木軫柳琴 附盒	27,000	1	27,000	27,000	琴韻國樂社
				874,050	833,900	

附表三

106年協助社團依公益勸募條例辦理公益活動經費向外單位籌募補助，申請補助一覽表

提出社團	補助單位	活動內容	申請金額	已獲補助	備考
國際志工服務社	財團法人台中聖壽宮	106年教育優先區志工-車籠埔國小	10,000	5,000	
國際志工服務社	財團法人台中樂成宮	106年教育優先區志工-車籠埔國小	20,000	19,110	
國際志工服務社	財團法人千佛山慈善基金會	106年暑假教育優先區-東勢新盛國小	20,000	8,000	
國際志工服務社	財團法人麗寶文化藝術基金會	106年暑假教育優先區-東勢新盛國小	10,000	不補助	
國際志工服務社	財團法人慈濟慈善事業基金會	106年海外志工-愛在柬埔寨	30,000	不補助	
國際志工服務社	財團法人全聯佩華慈善基金會	106年暑假教育優先區-東勢新盛國小	10,000	不補助	
國際志工服務社	財團法人蘋果日報慈善基金會	106年暑假教育優先區-東勢新盛國小	20,000	不補助	
國際志工服務社	財團法人國泰人壽慈善基金會	106年暑假教育優先區-東勢新盛國小	6,000	贊助保險費	
社會服務隊	法鼓山社會福利慈善事業基金會	106年暑假教育優先區-大雅陽明國小	20,000	10,000	
社會服務隊	財團法人慈濟慈善事業基金會	106年暑假教育優先區-大雅陽明國小	20,000	5,000	
國際志工服務社	財團法人台聚教育基金會	106年暑假教育優先區-東勢新盛國小	20,000	10,000	
國際志工服務社	財團法人新光人壽吳尊賢教育基	106年教育優先區聖誕節關懷活	10,000	5,000	

〔附件11〕

	金會	動-大里美群國小			
合計			196,000	62,110	

〔附件12〕

時間	內容	對象	地點
11 月 16 日(四) 10:30~12:00	106 年原住民學生座談會	本校原住民學生	青永館靜軒
11 月 25 日(六)	全校 46 週年校慶暨運動大會	本校師生	運動場
12 月 7 日(四) 10:00~12:00	師生校務座談會	本校師生	圖書資訊館

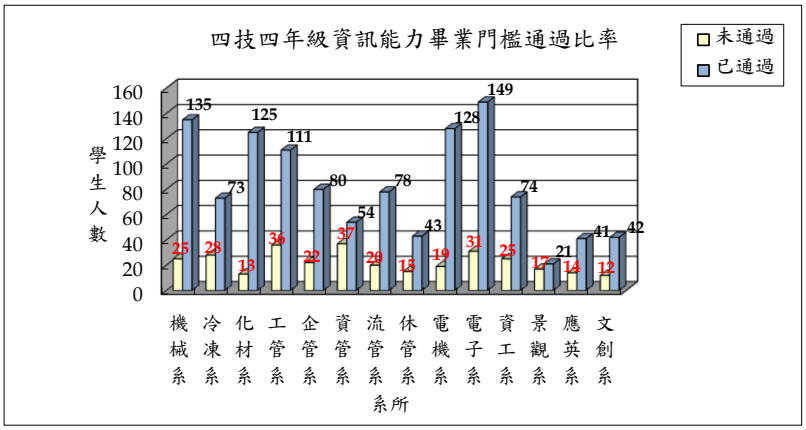
學院	系所	年級(目前大四，不含延畢生)	班級人數	未通過	已通過(含實習通過或累積時數通過)	通過率%	備註(實習時間點)
電資學院	電機系	103 級	131	60	71	54.20%	大二大三暑期型 大四學期型(四上或四下) 大四學年型(整年)
	電子系	103 級	156	85	71	45.51%	二升三暑期型 三升四暑期型 大四學期型(四上或四下)
	資工系	103 級	100	61	39	39.00%	二升三暑期型 大四學期型(四上或四下) 大四學年型(整年)
工程學院	化材系	103 級	135	63	72	53.33%	大三暑期型 大四學期型 大四學年型
	機械系	103 級	179	100	79	44.13%	大一暑假(320H)申請 大二暑假(320H)申請 大四學年型
	冷凍系	103 級	103	8	95	92.23%	二升三暑期型 大四下學期型
管理學院	工管系	103 級	147	56	91	61.90%	二升三暑型期 三升四暑期型 大四學年型
	資管系	103 級	96	54	42	43.75%	三升四暑期型 大四學期型
	流管系	103 級	104	96	8	7.69%	大四學年型(大部分正在實習，上+下學期結束後才會顯現通過)
	企管系	103 級	117	47	70	59.83%	三升四暑期型 大四上下學期型
	休管系	103 級	59	5	54	91.53%	二升三學年型(選修)
文創學院	景觀系	103 級	37	0	37	100.00%	三升四暑期型(必修)
	應英系	103 級	58	7	51	87.93%	102級暑期型(選修) 103級以後暑期型(必修)
	文化系	103 級	55	4	51	92.73%	二升三暑假型(必修) 大四下學期型選修
	總和		1381	646	831	60.17%	

〔 附件14 〕

資訊能力門檻通過率（在學生至106 年11月 06 日）

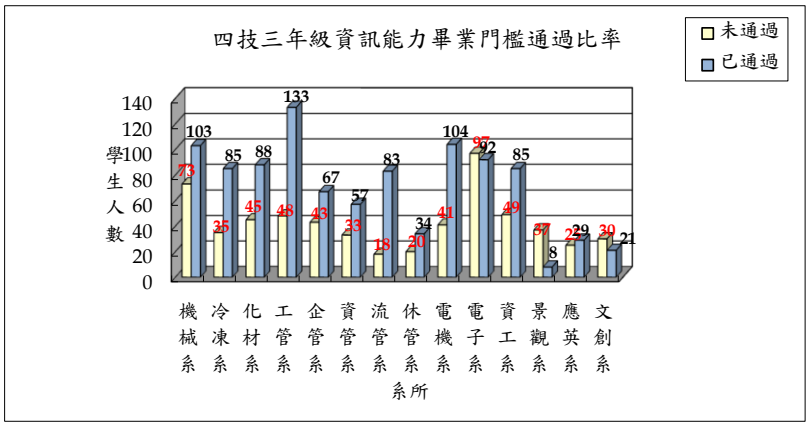
103級（四年級）

學院	系所	班級人數	未通過	已通過	通過率
工程學院	機械系	160	25	135	84.38%
	冷凍系	101	28	73	72.28%
	化材系	138	13	125	90.58%
管理學院	工管系	147	36	111	75.51%
	企管系	102	22	80	78.43%
	資管系	91	37	54	59.34%
	流管系	98	20	78	79.59%
	休管系	58	15	43	74.14%
電資學院	電機系	147	19	128	87.07%
	電子系	180	31	149	82.78%
	資工系	99	25	74	74.75%
文創學院	景觀系	38	17	21	55.26%
	應英系	55	14	41	74.55%
	文創系	54	12	42	77.78%
	總和	1468	314	1154	78.61%



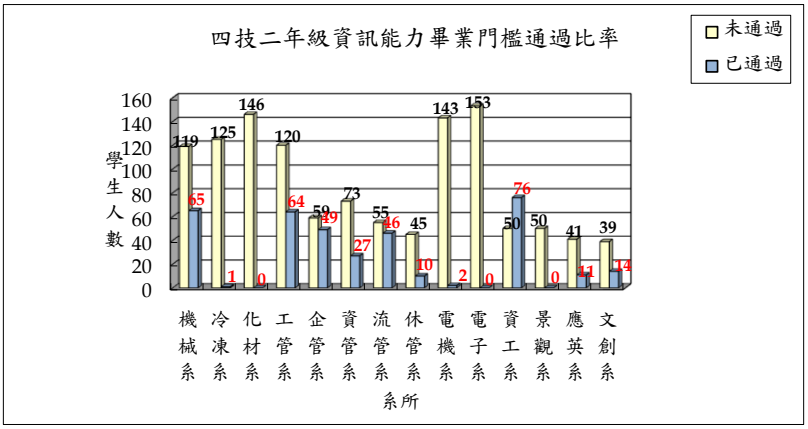
104 級（三年級）

學院	系所	班級人數	未通過	已通過	通過率
工程學院	機械系	176	73	103	58.52%
	冷凍系	120	35	85	70.83%
	化材系	133	45	88	66.17%
管理學院	工管系	181	48	133	73.48%
	企管系	110	43	67	60.91%
	資管系	90	33	57	63.33%
	流管系	101	18	83	82.18%
	休管系	54	20	34	62.96%
電資學院	電機系	145	41	104	71.72%
	電子系	189	97	92	48.68%
	資工系	134	49	85	63.43%
文創學院	景觀系	45	37	8	17.78%
	應英系	54	25	29	53.70%
	文創系	51	30	21	41.18%
	總和	1583	594	989	62.48%



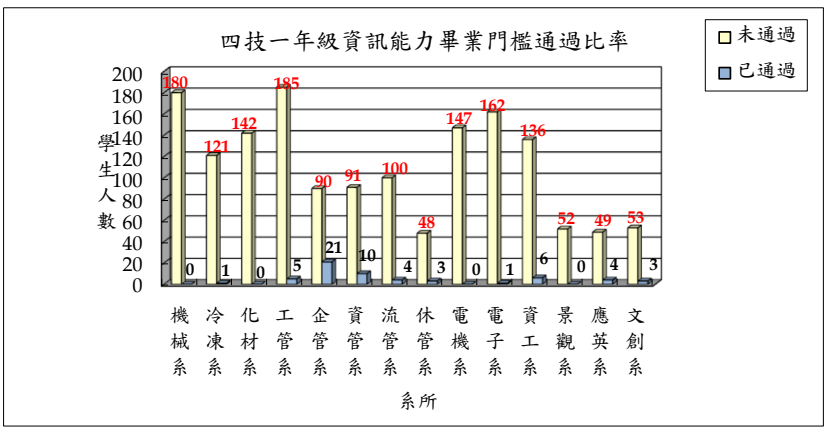
105 級（二年級）

學院	系所	班級人數	未通過	已通過	通過率
工程學院	機械系	184	119	65	35.33%
	冷凍系	126	125	1	0.79%
	化材系	146	146	0	0.00%
管理學院	工管系	184	120	64	34.78%
	企管系	108	59	49	45.37%
	資管系	100	73	27	27.00%
	流管系	101	55	46	45.54%
	休管系	55	45	10	18.18%
電資學院	電機系	145	143	2	1.38%
	電子系	153	153	0	0.00%
	資工系	126	50	76	60.32%
文創學院	景觀系	50	50	0	0.00%
	應英系	52	41	11	21.15%
	文創系	53	39	14	26.42%
	總和	1583	1218	365	23.06%



106 級（一年級）

學院	系所	班級人數	未通過	已通過	通過率
工程學院	機械系	180	180	0	0.00%
	冷凍系	122	121	1	0.82%
	化材系	142	142	0	0.00%
管理學院	工管系	190	185	5	2.63%
	企管系	111	90	21	18.92%
	資管系	101	91	10	9.90%
	流管系	104	100	4	3.85%
	休管系	51	48	3	5.88%
電資學院	電機系	147	147	0	0.00%
	電子系	163	162	1	0.61%
	資工系	142	136	6	4.23%
文創學院	景觀系	52	52	0	0.00%
	應英系	53	49	4	7.55%
	文創系	56	53	3	5.36%
	總和	1614	1556	58	3.59%



〔附件15〕

106學年度第02學期全校性語言共同選修課程					
開課	**英語類課程名稱**	上課老師	開課	**日語類課程名稱**	上課老師
1	英語閱讀	陳數紅	1	日語50音與生活用語	洪淑俐
2	英語閱讀	陳數紅	2	初階日文(二)	馮雅蓮
3	英語閱讀	林佑容	3	實用日語基礎	馮雅蓮
4	英語閱讀	林佑容	4	實用日語基礎(二)	洪淑俐
5	職場英文	任秀林	5	實用日語基礎(二)	洪淑俐
6	職場英文	任秀林	6	實用日語(二)	賴郁君
7	辦公室英文	任秀林	7	生活日本語	謝君慈
8	情境英語	許玉音	8	實用旅遊日語(二)	馮雅蓮
9	情境英語	許玉音	9	旅遊日語(二)	賴郁君
10	求職英文	劉秉瑜	10	觀光日語入門	謝君慈
11	商用英文	劉秉瑜	11	觀光日語入門	謝君慈
12	用英語認識台灣	劉秉瑜	開課	俄語類課程名稱	上課老師
13	英文簡報技巧	陳數紅	1	俄羅斯旅遊與俄語	林育秀
14	背包客英文	盧麗桾	2	俄羅斯旅遊與俄語	林育秀
15	背包客英文	盧麗桾	開課	德語類課程名稱	上課老師
16	旅遊英文	盧麗桾	1	實用德文	何美珍
17	多益測驗試題分析	楊琇茹	2	基礎德語(一)	羅秀青
18	多益測驗試題分析	黃尚煃	3	基礎德語(一)	羅秀青
19	多益測驗試題分析	余孝恒	4	基礎德語(一)	羅秀青
20	多益測驗試題分析	黃尚煃	開課	韓語類課程名稱	上課老師
21	CSEPT測驗試題分析	楊秀慧	1	基礎韓語會話	孫宏偉
22	CSEPT測驗試題分析	呂仕華	2	基礎韓語會話	孫宏偉
開課	泰語類課程名稱	上課老師	4	初階韓語發音	丁興蘭
1	泰語會話-初級	李國傑	5	初階韓語會話	丁興蘭
2	泰語會話-初級	李國傑	開課	越南語類課程名稱	上課老師
3	泰語會話與旅遊	李國傑	1	越南語會話-初級	陳紅鸞
			2	越南語與旅遊	陳紅鸞

英文畢業門檻(含英檢輔導通過)各年級通過率(審核截算至106年11月10日)

〔附件16〕

103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課	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	103級	149	54	95	63.76%	21	116	77.85%
	電子系	103級	154	48	106	68.83%	23	129	83.77%
	資工系	103級	101	56	45	44.55%	21	66	65.35%
工程學院	化材系	103級	138	47	91	65.94%	16	107	77.54%
	機械系	103級	159	78	81	50.94%	15	96	60.38%
	冷凍系	103級	101	44	57	56.44%	18	75	74.26%
管理學院	工管系	103級	147	70	77	52.38%	24	101	68.71%
	資管系	103級	92	44	48	52.17%	5	53	57.61%
	流管系	103級	96	24	72	75.00%	1	73	76.04%
	企管系	103級	102	35	67	65.69%	10	77	75.49%
	休管系	103級	58	32	26	44.83%	10	36	62.07%
文創學院	景觀系	103級	38	29	9	23.68%	2	11	28.95%
	文創系	103級	54	31	23	42.59%	8	31	57.41%
	總和		1389	592	797	57.38%	174	971	69.91%

104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課	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	104級	148	112	36	24.32%	7	43	29.05%
	電子系	104級	157	124	33	21.02%	10	43	27.39%
	資工系	104級	134	104	30	22.39%	16	46	34.33%
工程學院	化材系	104級	134	116	18	13.43%	7	25	18.66%
	機械系	104級	174	137	37	21.26%	11	48	27.59%
	冷凍系	104級	122	88	34	27.87%	1	35	28.69%
管理學院	工管系	104級	181	130	51	28.18%	16	67	37.02%
	資管系	104級	91	67	24	26.37%	4	28	30.77%
	流管系	104級	101	72	29	28.71%	5	34	33.66%
	企管系	104級	110	75	35	31.82%	4	39	35.45%
	休管系	104級	54	28	26	48.15%	0	26	48.15%
文創學院	景觀系	104級	45	36	9	20.00%	0	9	20.00%
	文創系	104級	51	26	25	49.02%	2	27	52.94%
	總和		1502	1115	387	25.77%	83	470	31.29%

105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**日四技須二下才能選修英檢輔導課程**

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課	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	105級	145	131	14	9.66%	0	14	9.66%
	電子系*	105級	180	147	33	18.33%	2	35	19.44%
	資工系	105級	126	110	16	12.70%	0	16	12.70%
工程學院	化材系	105級	148	136	12	8.11%	0	12	8.11%
	機械系*	105級	186	168	18	9.68%	0	18	9.68%
	冷凍系	105級	127	114	13	10.24%	0	13	10.24%
管理學院	工管系	105級	185	164	21	11.35%	0	21	11.35%
	資管系	105級	100	89	11	11.00%	0	11	11.00%
	流管系*	105級	103	85	18	17.48%	0	18	17.48%
	企管系	105級	109	86	23	21.10%	0	23	21.10%
	休管系	105級	56	40	16	28.57%	0	16	28.57%
文創學院	景觀系	105級	50	46	4	8.00%	0	4	8.00%
	文創系	105級	54	45	9	16.67%	0	9	16.67%
	總和		1569	1361	208	13.26%	2	210	13.38%

*含二技

英檢證照抵免審至11月10日

英檢輔導網路加退選至9月24日

**英檢輔導課參與人數自『未通過』群中再抓出

國立勤益科技大學校務基金

預 算 執 行 簡 表

中華民國106年10月份　　單位：新台幣千元

項　　目	本年度	本年度截至本月份累計數				上年度
	預算數	預算分配數(A)	實際收 (支)數(B)	執行率%	比較增減(B)-(A)	決算數
一、業務總收入	1,294,169	1,098,211	1,214,734	110.61	116,523	1,391,950
學雜費收入	535,763	479,000	543,131	113.39	64,131	582,290
學雜費減免(-)	(50,000)	(39,000)	(30,210)	77.46	8,790	(54,795)
建教合作收入	118,000	83,817	91,127	108.72	7,310	122,792
推廣教育收入	16,545	12,078	9,009	74.59	(3,069)	15,592
權利金收入	650	540	214	39.63	(326)	555
學校教學研究補助收入	585,410	487,836	487,836	100.00	-	580,030
其他補助收入	35,000	26,500	60,136	226.93	33,636	89,383
雜項業務收入	5,698	5,400	6,184	114.52	784	6,205
其餘項目收入	47,103	42,040	47,307	112.53	5,267	49,898
二、業務總支出	1,374,794	1,108,724	1,157,554	104.40	48,830	1,467,320
教學研究及訓輔成本	1,025,770	837,085	865,497	103.39	28,412	1,094,675
建教合作成本	110,920	78,862	89,343	113.29	10,481	118,764
推廣教育成本	13,236	9,782	8,857	90.54	(925)	15,493
學生公費及獎勵金	24,288	19,291	29,648	153.69	10,357	45,509
管理及總務費用	168,210	138,077	138,303	100.16	226	158,667
雜項業務費用	5,698	4,740	4,697	99.09	(43)	5,408
其餘各項支出	26,672	20,887	21,209	101.54	322	28,804
三、年度賸餘	(80,625)	(10,513)	57,180	(543.90)	67,693	(75,370)
四、固定資產擴充改良	340,711	262,832	204,085	77.65	(58,747)	320,784
土　地		-	-			-
土地改良物	40,000	24,000	370	1.54	(23,630)	111,932
房屋及建築(含以前年度保留數)	151,585	127,360	113,610	89.20	(13,750)	71,058
機械及設備	122,341	89,970	75,491	83.91	(14,479)	110,025
交通及運輸設備	3,789	2,936	2,409	82.05	(527)	6,012
什項設備	22,996	18,566	12,205	65.74	(6,361)	21,757

〔附件17〕

〔 附件18 〕

國立勤益科技大學部門預算執行狀況表

排序:部門計畫+經費用途

列印時間:106.11.14-15:11:39

計畫名稱	經費用途	動支率%	執行率%	動支率%	執行率%
106T000全校性經費					
106T000	0757A1設備費-典大計畫校配合款(A版)	66.13	27.93	66.13	27.93
106T000	合　　計	66.13	27.93	66.13	27.93
106T001校控經費(校控經費)					
106T001	0730B校控設備費(B版)	0.00	0.00	99.78	0.00
106T001	合　　計	0.00	0.00	99.78	0.00
106T010秘書室(秘書室)					
106T010	0730A校控設備費(A版)	98.61	98.61	98.61	98.61
106T010	合　　計	98.61	98.61	98.61	98.61
106T013創辦人辦公室(創辦人辦公室)					
106T013	0730A校控設備費(A版)	100.00	100.00	100.00	100.00
106T013	合　　計	100.00	100.00	100.00	100.00
106T100教務處(教務處)					
106T100	0730A校控設備費(A版)	73.73	26.29	73.73	26.29
106T100	0730B校控設備費(B版)	63.64	17.75	22.03	38.06
106T100	0731A校控-專案設備費(A版)	77.82	48.90	77.82	48.90
106T100	合　　計	73.38	30.76	71.30	33.16
106T200學生事務處(學生事務處)					
106T200	0730A校控設備費(A版)	96.32	96.32	96.32	96.32
106T200	0730B校控設備費(B版)	95.48	47.72	91.05	94.43
106T200	合　　計	95.58	53.31	92.13	94.81
106T300總務處(總務處)					
106T300	0730A校控設備費(A版)	83.50	83.50	80.23	100.00
106T300	0730B校控設備費(B版)	85.22	2.96	-400.00	100.00
106T300	0740B建築費(B版)	94.12	12.07	94.12	12.07
106T300	0751B校控土地改良物(B版)	15.98	0.93	15.98	0.93
106T300	合　　計	67.51	58.56	22.56	2.94
106T400人事室(人事室)					
106T400	0730A校控設備費(A版)	100.00	0.00	#DIV/0!	#DIV/0!
106T400	0730B校控設備費(B版)	98.95	98.95	98.95	98.95
106T400	合　　計	99.39	57.33	98.95	98.95
106T500主計室(主計室)					
106T500	0730A校控設備費(A版)	100.00	100.00	100.00	100.00
106T500	0730B校控設備費(B版)	97.26	0.00	#DIV/0!	#DIV/0!
106T500	合　　計	97.90	23.50	91.08	100.00
106T610圖書館(圖書館)					
106T610	0701A圖書設備費(A版)	91.74	88.57	91.74	88.57
106T610	0730A校控設備費(A版)	100.00	0.00	100.00	0.00
106T610	0730B校控設備費(B版)	97.94	0.00	#DIV/0!	#DIV/0!
106T610	0731A校控-專案設備費(A版)	100.00	28.13	100.00	43.39
106T610	合　　計	97.44	45.38	97.37	56.91
106T620電算中心(電算中心)					
106T620	0730A校控設備費(A版)	60.91	17.75	58.83	18.69
106T620	0730B校控設備費(B版)	65.62	0.00	-255.50	0.00
106T620	合　　計	64.09	5.75	3.74	15.42
106T700進修推廣部(進修推廣部)					
106T700	0730A校控設備費(A版)	99.94	90.21	99.94	100.00
106T700	0730B校控設備費(B版)	100.00	100.00	100.00	100.00
106T700	合　　計	99.96	92.47	99.95	100.00
106T800研究發展處(研究發展處)					
106T800	0730A校控設備費(A版)	98.60	98.60	98.60	98.60
106T800	0730B校控設備費(B版)	0.00	0.00	#DIV/0!	#DIV/0!
106T800	0731A校控-專案設備費(A版)	100.00	21.40	100.00	21.40
106T800	0732A研究群設備費(A版)	0.00	0.00	4.84	0.00
106T800	合　　計	61.27	23.86	60.32	24.45
106T820國際事務處(國際事務處)					
106T820	0730B校控設備費(B版)	100.00	100.00	100.00	100.00

〔 附件18 〕

計畫名稱	經費用途	動支率%	執行率%	動支率%	執行率%
106T820	合　　計	100.00	100.00	100.00	100.00
106T830語言中心(語言中心)					
106T830	0730B校控設備費(B版)	99.95	0.00	#DIV/0!	#DIV/0!
106T830	0732A研究群設備費(A版)	100.00	100.00	100.00	100.00
106T830	合　　計	99.95	5.05	98.98	100.00
106T850產學營運總中心(產學營運總中心)					
106T850	0730A校控設備費(A版)	87.64	14.69	87.63	14.72
106T850	0730B校控設備費(B版)	36.24	0.00	#DIV/0!	#DIV/0!
106T850	0731A校控-專案設備費(A版)	98.21	18.62	98.21	18.62
106T850	合　　計	85.78	14.55	83.74	16.63
106T901機械工程系(機械工程系)					
106T901	0700A設備費(A版)	100.00	100.00	100.00	100.00
106T901	0730A校控設備費(A版)	94.31	39.82	94.31	39.82
106T901	0732A研究群設備費(A版)	89.83	46.36	89.83	46.36
106T901	合　　計	93.47	43.59	93.47	43.59
106T902電機工程系(電機工程系)					
106T902	0700A設備費(A版)	100.00	100.00	100.00	100.00
106T902	0730A校控設備費(A版)	100.00	57.12	100.00	57.12
106T902	0732A研究群設備費(A版)	96.98	89.61	96.89	92.40
106T902	合　　計	99.00	69.02	98.99	69.71
106T903冷凍空調與能源系(冷凍空調與能源系)					
106T903	0700A設備費(A版)	100.00	75.17	100.00	75.17
106T903	0730A校控設備費(A版)	98.91	0.00	98.91	0.00
106T903	0732A研究群設備費(A版)	96.64	60.81	96.64	60.81
106T903	合　　計	98.10	34.15	98.10	34.15
106T904電子工程系(電子工程系)					
106T904	0700A設備費(A版)	100.00	100.00	100.00	100.00
106T904	0730A校控設備費(A版)	99.51	24.88	99.51	24.88
106T904	0732A研究群設備費(A版)	99.91	91.51	99.91	91.51
106T904	合　　計	99.65	47.71	99.65	47.71
106T905化工與材料工程系(化工與材料工程系)					
106T905	0700A設備費(A版)	100.00	100.00	100.00	100.00
106T905	0730A校控設備費(A版)	58.12	43.09	58.12	43.09
106T905	0732A研究群設備費(A版)	101.34	83.87	101.34	83.87
106T905	合　　計	77.20	61.40	77.20	61.40
106T906工業工程與管理系(工業工程與管理系)					
106T906	0700A設備費(A版)	100.00	100.00	100.00	100.00
106T906	0730A校控設備費(A版)	96.08	14.79	96.08	14.79
106T906	0732A研究群設備費(A版)	99.83	92.69	99.83	92.69
106T906	合　　計	97.23	38.76	97.23	38.76
106T907企業管理系(企業管理系)					
106T907	0730A校控設備費(A版)	93.60	11.59	93.60	11.59
106T907	0732A研究群設備費(A版)	85.69	72.88	85.69	72.88
106T907	合　　計	91.71	26.26	91.71	26.26
106T908資訊管理系(資訊管理系)					
106T908	0730A校控設備費(A版)	94.06	52.68	94.06	52.68
106T908	0732A研究群設備費(A版)	100.00	100.00	100.00	100.00
106T908	合　　計	95.11	61.08	95.11	61.08
106T909流通管理系(流通管理系)					
106T909	0730A校控設備費(A版)	98.08	42.05	98.08	42.05
106T909	0732A研究群設備費(A版)	100.00	72.11	100.00	72.11
106T909	合　　計	98.24	44.53	98.24	44.53
106T910進修學院(進修學院)					
106T910	0730A校控設備費(A版)	100.00	100.00	100.00	100.00
106T910	0730B校控設備費(B版)	89.40	0.00	#DIV/0!	#DIV/0!
106T910	合　　計	93.21	35.93	81.10	100.00
106T912景觀設計與管理系(景觀系)					
106T912	0700A設備費(A版)	76.49	63.25	76.49	63.25
106T912	0730A校控設備費(A版)	97.67	46.14	97.67	46.14
106T912	0732A研究群設備費(A版)	38.26	34.64	38.26	34.64
106T912	合　　計	74.11	44.31	74.11	44.31

〔 附件18 〕

計畫名稱	經費用途	動支率%	執行率%	動支率%	執行率%
106T913體育室(體育室)					
106T913	0730A校控設備費(A版)	99.78	92.41	99.78	92.41
106T913	0730B校控設備費(B版)	100.00	0.00	#DIV/0!	#DIV/0!
106T913	0732A研究群設備費(A版)	96.31	96.31	96.31	96.31
106T913	合　　計	99.55	87.55	99.52	92.70
106T914基礎通識教育中心(基礎通識教育中心)					
106T914	0700A設備費(A版)	100.00	100.00	100.00	100.00
106T914	0730A校控設備費(A版)	93.01	27.16	93.01	27.16
106T914	0732A研究群設備費(A版)	99.83	99.72	99.83	99.72
106T914	合　　計	96.00	58.85	96.00	58.85
106T915博雅通識教育中心(博雅通識教育中心)					
106T915	0730A校控設備費(A版)	100.00	0.00	100.00	0.00
106T915	合　　計	100.00	0.00	100.00	0.00
106T924應用英語系(應用英語系)					
106T924	0700A設備費(A版)	100.00	100.00	100.00	100.00
106T924	0730A校控設備費(A版)	100.00	66.93	100.00	66.93
106T924	0732A研究群設備費(A版)	77.87	55.01	77.87	55.01
106T924	合　　計	95.25	65.33	95.25	65.33
106T925休閒產業管理系(休閒產業管理系)					
106T925	0700A設備費(A版)	98.33	98.33	98.33	98.33
106T925	0730A校控設備費(A版)	0.00	0.00	0.00	0.00
106T925	0732A研究群設備費(A版)	71.50	71.50	71.50	71.50
106T925	合　　計	20.21	20.21	20.21	20.21
106T931資訊工程系(資訊工程系)					
106T931	0700A設備費(A版)	100.00	100.00	100.00	100.00
106T931	0730A校控設備費(A版)	96.44	20.15	96.44	20.15
106T931	0732A研究群設備費(A版)	100.00	74.45	100.00	74.45
106T931	合　　計	97.72	39.69	97.72	39.69
106T932人文學院(人文學院)					
106T932	0730A校控設備費(A版)	99.70	25.09	99.70	25.09
106T932	合　　計	99.70	25.09	99.70	25.09
106T933工程學院(工程學院)					
106T933	0700A設備費(A版)	100.00	100.00	100.00	100.00
106T933	0730A校控設備費(A版)	93.00	8.31	93.00	8.31
106T933	0731A校控-專案設備費(A版)	94.48	27.66	94.48	27.66
106T933	合　　計	93.77	18.41	93.77	18.41
106T934電資學院(電資學院)					
106T934	0730A校控設備費(A版)	100.00	12.07	100.00	12.07
106T934	0731A校控-專案設備費(A版)	96.90	68.81	96.90	68.81
106T934	合　　計	98.50	39.49	98.50	39.49
106T935管理學院(管理學院)					
106T935	0730A校控設備費(A版)	69.85	46.43	69.85	46.43
106T935	0731A校控-專案設備費(A版)	100.00	100.00	100.00	100.00
106T935	0732A研究群設備費(A版)	100.00	14.62	100.00	14.62
106T935	合　　計	81.40	50.79	81.40	50.79
106T936通識教育學院(通識教育學院)					
106T936	0730A校控設備費(A版)	100.00	0.00	100.00	0.00
106T936	合　　計	100.00	0.00	100.00	0.00
106T939諮商輔導中心(諮商輔導中心)					
106T939	0730A校控設備費(A版)	100.00	100.00	100.00	100.00
106T939	0730B校控設備費(B版)	89.65	0.00	#DIV/0!	#DIV/0!
106T939	合　　計	90.15	4.76	-106.93	100.00
106T940文化創意事業系(文化創意事業系)					
106T940	0730A校控設備費(A版)	100.00	40.02	100.00	40.02
106T940	0730B校控設備費(B版)	100.00	0.00	100.00	0.00
106T940	0732A研究群設備費(A版)	85.03	74.25	85.03	74.25
106T940	合　　計	98.72	22.87	98.72	22.87
106T942精密製造科技研究所(精密製造科技研究所(博士班))					
106T942	0700A設備費(A版)	100.00	100.00	100.00	100.00
106T942	0730A校控設備費(A版)	76.98	12.70	76.98	12.70
106T942	0732A研究群設備費(A版)	86.23	56.70	86.23	56.70

〔 附件18 〕

計畫名稱	經費用途	動支率%	執行率%	動支率%	執行率%
106T942	合　　計	82.99	39.50	82.99	39.50
總　計	總　計	69.35	24.90	69.29	25.40
B版(不含工具機大樓6千萬)		37.41	5.38	37.41	5.38
A版(不含專案型補助計畫)		88.94	36.86	89.24	37.72

1.調整後動支率及執行率=係調整減除本月新增流入數後重新計算之動支率及執行率。
2.執行率為#DIV/0!，表示使用的公式其除數為0。

〔附件19〕

106 會計年度結束經費報支注意事項

一、主計室預訂於 12 月 18 日(星期一)下午 5 時關閉網路請購系統請購功能，各單位當年度之各項經費均應於請購系統關閉前提出請購案並完成登帳。各項支出憑證請於 12 月 29 日(星期五)下午 5 時前送交主計室；電話、水電、瓦斯、勞保、健保及勞工退休金等費用請及早洽請電信局、勞健保局等單位索取單據繳款，唯因臨時業務需要(如出差等)發生於 12 月 25 日(星期一)以後之事項，至遲應於 107 年 1 月 2 日(星期二)前將支出憑證送交主計室。

二、有關本年度發生之學生工讀金、員工加班、差旅費、不休假加班費、鐘點費等待遇案件，亦請有關業務承辦人員至遲於 107 年 1 月 2 日(星期二)前造具印領清冊並完成報支程序，以免影響教職員及學生權益。

三、為能正確表達當年度各項經費實際執行狀況，如屬跨年度計畫經費，凡屬本年度已發生之支出憑證，請務必於 107 年 1 月 2 日前送主計室辦理報支事宜。

四、各單位如因業務需要而於 106 年度期間借支之各項費用，如有尚未辦理轉正或歸墊者，請即查明，並應於 12 月 29 日以前向主計室辦理轉正核銷或將款項繳還出納組辦理歸墊等事宜。

五、各單位之各項經費請購報支等資料，均可自行上網查詢，若有已請購未報支或已審未結案之案件，均應於 12 月 29 日前送主計室辦理報支或支付作業。

六、各單位辦理各項工程及設備款之採購案件，請儘量提前辦理估驗及驗收作業，俾能於 12 月底前完成付款報支。

七、106 會計年度經費未支用餘額將列入校務基金。

八、未到期定期存款截至 12 月 31 日止之應收利息，及各金融機構帳戶之利息收入與帳戶餘額，請出納組於 107 年 1 月 2 日(星期一)前，將相關資料送至主計室調整入帳。

[附件20]

「國立勤益科技大學學術研究倫理委員會設置辦法」草案總說明

為配合科技部修正「科技部補助專題研究計畫作業要點」第二十六點，補助機關須於 12 月 1 日前完成「強化學術倫理機制檢核表」，擬訂定此要點，其說明如下：

第一條　明定本辦法之立法目的。
第二條　敘明本辦法適用對象。
第三條　敘明本校教研人員應遵循之學術研究倫理規範。
第四條　明定學術研究倫理委員會與案件審議小組之組成，以及其相關職掌。
第五條　明定學術研究倫理委員會下設工作小組之組成及權責。
第六條　敘明其他單位需配合之事項。
第七條　敘明本辦法規範未盡事宜之辦理方式。
第八條　明定本辦法訂定之行政流程。

「國立勤益科技大學學術研究倫理委員會設置辦法」草案逐點說明

條文內容	說明
第一條 為使本校師生具備從事學術研究工作所需的正確倫理認知與態度，並確立違反學術倫理事件客觀公正之處理程序，特依據教育部「專科以上學校學術倫理案件處理原則」及科技部「研究人員學術倫理規範」、「學術倫理案件處理及審議要點」，訂定「國立勤益科技大學學術研究倫理委員會設置辦法」(以下簡稱本辦法)。	為配合科技部補助要點修改，明定本校訂定此辦法之立法目的。
第二條 本辦法適用對象(以下合稱教研人員)： 一、編制內專任教師、專業技術人員及研究人員。 二、約聘教師、專業技術人員及研究人員。 三、學生、計畫相關研究人員及專兼任助理。	敘明本辦法適用對象。
第三條 本校教研人員除應依校內現行相關章則倫理規範外，另應遵循之專業自律規範如下： 一、應致力研究工作，以提昇學術水準。 二、應秉持誠信與良知從事研究工作，研究歷程與結論皆不應受政治壓力與利益誘惑之影響。 三、不得變造、竄改或不當引用他人資料。 四、不得抄襲、剽竊他人作品(電腦程式、藝術成品、以及學生之作業、報告或其它作品)。 五、著作或學術成果引用他人的作品或資料時，必須確實註明來源。 六、教研人員應該為本人所發表的著作或學術成果負責，妥善記錄並保存相關資料，以供關心人士查考。 七、對於多人著作(研究成果)、論文之作者列名及排序應以實際參與研究之份量為考量原則。 八、擔任著作審查人時，應持獨立、公平、客觀之立場，且不因學術派別偏見或私人關係而影響評審結果。 九、應遵循教育部送審教師資格有關學術倫理等相關規定。 十、所有獲得補助資源之教研人員應確實遵守	敘明本校教研人員應遵循之學術研究倫理規範。

學術倫理相關規範。	
第四條 學術研究倫理委員會組成及職掌： 一、本校研究發展處設置「學術研究倫理委員會」(以下簡稱倫理委員會)，以客觀公正處理本校學術研究倫理相關事宜；倫理委員會每年至少召開一次，必要時得召開臨時會議。 二、倫理委員會置委員二十五至二十九人，學術副校長為召集人，教務長、研究發展處處長及各學院院長為當然委員，其餘委員由各系所、中心、室推派所屬教師代表一名組成，任期二年，得連任。 三、倫理委員會檢核本校學術研究倫理教育機制及推廣措施之執行，督導業務單位辦理學術倫理相關作業。倫理委員會於接獲案件時，應由召集人就被檢舉案件之專業領域屬性，於倫理委員會成員中成立三至五人之案件審議小組進行初步審查教研人員涉及學術研究倫理事件。 四、經案件審議小組初審後確定成立之案件，提送各相關委員會進行後續審議。	明定學術研究倫理委員會與案件審議小組之組成，以及其相關職掌。
第五條 倫理委員會另設工作小組，由本校研究發展處學術發展組充任之，負責學術研究倫理相關事件之受理、被檢舉人申訴管道之轉介，及提供相關諮詢服務。	明定學術研究倫理委員會下設工作小組之組成及權責。
第六條 人事室及教務處應每年將涉違反學術倫理案件辦理情形提送倫理委員會核備；教務處亦應定期辦理學術倫理相關講座，並將辦理成果及講座相關資料提送倫理委員會核備。	敘明其他單位需配合之事項。
第七條 本辦法未盡事宜，悉依主管機關及相關法令辦理。	敘明本辦法規範未盡事宜之辦理方式。
第八條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	明定本辦法訂定之行政流程。

[附件21]

國立勤益科技大學學術研究倫理委員會設置辦法（草案）

第一條　為使本校師生具備從事學術研究工作所需的正確倫理認知與態度，並確立違反學術倫理事件客觀公正之處理程序，特依據教育部「專科以上學校學術倫理案件處理原則」及科技部「研究人員學術倫理規範」、「學術倫理案件處理及審議要點」，訂定「國立勤益科技大學學術研究倫理委員會設置辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條　本辦法適用對象（以下合稱教研人員）：

一、 編制內專任教師、專業技術人員及研究人員。

二、 約聘教師、專業技術人員及研究人員。

三、 學生、計畫相關研究人員及專兼任助理。

第三條　本校教研人員除應依校內現行相關章則倫理規範外，另應遵循之專業自律規範如下：

一、 應致力研究工作，以提昇學術水準。

二、 應秉持誠信與良知從事研究工作，研究歷程與結論皆不應受政治壓力與利益誘惑之影響。

三、 不得變造、竄改或不當引用他人資料。

四、 不得抄襲、剽竊他人作品（電腦程式、藝術成品、以及學生之作業、報告或其它作品）。

五、 著作或學術成果引用他人的作品或資料時，必須確實註明來源。

六、 教研人員應該為本人所發表的著作或學術成果負責，妥善記錄並保存相關資料，以供關心人士查考。

七、 對於多人著作（研究成果）、論文之作者列名及排序應以實際參與研究之份量為考量原則。

八、 擔任著作審查人時，應持獨立、公平、客觀之立場，且不因學術派別偏見或私人關係而影響評審結果。

九、 應遵循教育部送審教師資格有關學術倫理等相關規定。

十、 所有獲得補助資源之教研人員應確實遵守學術倫理相關規範。

第四條　學術研究倫理委員會組成及職掌：

一、 本校研究發展處設置「學術研究倫理委員會」（以下簡稱倫理委員會），以客觀公正處理本校學術研究倫理相關事宜；倫理委員會每年至少召開一次，必要時得召開臨時會議。

二、 倫理委員會置委員二十五至二十九人，學術副校長為召集人，教務長、研究發展處處長及各學院院長為當然委員，其餘委員由各系所、中心、室推派所屬教師代表一名組成，任期二年，得連任。

三、 倫理委員會檢核本校學術研究倫理教育機制及推廣措施之執行，督導業務單位辦理學術倫理相關作業。倫理委員會於接獲案件時，應由召集人就被檢舉案件之專業領域屬性，於倫理委員會成員中成立三至五人之案件審議小組進行初步審查教研人員涉及學術研究倫理事件。

四、 經案件審議小組初審後確定成立之案件，提送各相關委員會進行後續審議。

第五條　倫理委員會另設工作小組，由本校研究發展處學術發展組充任之，負責學術研究倫理相關事件之受理、被檢舉人申訴管道之轉介，及提供相關諮詢服務。

第六條　人事室及教務處應每年將涉違反學術倫理案件辦理情形提送倫理委員會核備；教務處亦應定期辦理學術倫理相關講座，並將辦理成果及講座相關資料提送倫理委員會核備。

第七條　本辦法未盡事宜，悉依主管機關及相關法令辦理。

第八條　本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

[附件22]

「國立勤益科技大學研發委員會設置要點」草案總說明

為配合科技部修正「科技部補助專題研究計畫作業要點」第二十六點，補助機關須於 12 月 1 日前完成「強化學術倫理機制檢核表」，擬訂定此要點，其說明如下：

一、 明定本要點之立法目的。
二、 明定委員會審議對象。
三、 明定研發委員會組成成員。
四、 明定委員會主席及執行秘書。
五、 敘明會議召開要件及決議人數。
六、 敘明委員會利益衝突迴避。
七、 敘明委員會針對違反學術研究倫理事件依本校組織規程之規定處分。
八、 明定本要點訂定之行政流程。

[附件22]

「國立勤益科技大學研發委員會設置要點」草案逐點說明

條文內容	說明
一、 為建立本校學術研究倫理機制，審議違反學術研究倫理相關情事，提升研究誠信風氣，設置「國立勤益科技大學研發委員會」(以下簡稱本會)。	為配合科技部補助要點修改，明定本校訂定此要點之立法目的。
二、本會審議對象如下： (一)研究人員。 (二)專兼任助理人員。 (三)博士後研究人員。	明定委員會審議對象。
三、本會置委員十五至二十一人，以學術副校長、教務長、學生事務長、研究發展處處長、產學營運總中心中心主任、進修推廣部主任、進修學院主任及各學院院長為當然委員，其餘委員三至九人由校長遴聘校內外專家學者(含法律顧問一人)組成，任期二年，可連任。	明定研發委員會組成成員。
四、本會置主席一人，由學術副校長擔任，負責主持會議。另置執行秘書一人，由研究發展處處長擔任。	明定委員會主席及執行秘書。
五、本會於接獲案件時召開，須經委員過半數出席，出席委員三分之二以上同意使得議決。	敘明會議召開要件及決議人數。
六、本會委員於審查案件有利害關係者，應自行迴避，不計入出席委員人數，並依本校教研人員違反學術倫理案件審議作業要點第八點辦理。	敘明委員會利益衝突迴避。
七、經本會討論決議違反學術倫理案件，除涉及學位授予及大專校院教師資格送審依各該規定處分外，其他違反學術倫理案件得按其情節輕重，依本校教研人員違反學術倫理案件審議作業要點第十點辦理。	敘明委員會針對違反學術研究倫理事件依本校組織規程之規定處分。
八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	明定本要點訂定之行政流程。

[附件23]

國立勤益科技大學研發委員會設置要點(草案)

一、 為建立本校學術研究倫理機制，審議違反學術研究倫理相關情事，提升研究誠信風氣，設置「國立勤益科技大學研發委員會」(以下簡稱本會)。

二、 本會審議對象如下：

(一)研究人員。

(二)專兼任助理人員。

(三)博士後研究人員。

三、 本會置委員十五至二十一人，以學術副校長、教務長、學生事務長、研究發展處處長、產學營運總中心中心主任、進修推廣部主任、進修學院主任及各學院院長為當然委員，其餘委員三至九人由校長遴聘校內外專家學者(含法律顧問一人)組成，任期二年，可連任。

四、 本會置主席一人，由學術副校長擔任，負責主持會議。另置執行秘書一人，由研究發展處處長擔任。

五、 本會於接獲案件時召開，須經委員過半數出席，出席委員三分之二以上同意使得議決。

六、 本會委員於審查案件有利害關係者，應自行迴避，不計入出席委員人數，並依本校教研人員違反學術倫理案件審議作業要點第八點辦理。

七、 經本會討論決議違反學術倫理案件，除涉及學位授予及大專校院教師資格送審依各該規定處分外，其他違反學術倫理案件得按其情節輕重，依本校教研人員違反學術倫理案件審議作業要點第十點辦理。

八、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

[附件24]

國立勤益科技大學教研人員違反學術倫理案件審議作業要點(草案)

規定內容	說明
一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為確立教師與研究人員(簡稱教研人員)違反學術倫理案件時之客觀、公正之審理程序，訂定本要點。	揭示訂定本要點之宗旨
二、本要點所稱教研人員定義如下： (一)教師：指本校編制內、外之專、兼任教師及專業技術人員。 (二)研究人員:指依本校校務基金進用研究人員實施要點所進用之人員，或本校計畫型專、兼任助理，或博士後研究人員。	定義本要點所稱教研人員。
三、教研人員之學術成果有下列情形之一者,違反學術倫理: （一）造假：虛構不存在之申請資料、研究資料或研究成果。 （二）變造：不實變更申請資料、研究資料或研究成果。 （三）抄襲：援用他人之申請資料、研究資料或研究成果未註明出處。註明出處不當，情節重大者，以抄襲論。 （四）由他人代寫。 （五）未經註明而重複出版公開發行。 （六）大幅引用自己已發表之著作，未適當引註。 （七）以翻譯代替論著，並未適當註明。 （八）教師資格審查履歷表、合著人證明登載不實、代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明。 （九）送審人本人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序之情事，或送審人以違法或不當手段影響論文之審查。 （十）其他違反學術倫理行為。	依教育部專科以上學校學術倫理案件處理原則第三點規定明定違反學術倫理之態樣。
四、對所發表著作具實質貢獻，始得列名為作者。學生學位論文之部分或全部為其他發表時，學生應為作者。所有作者應確認所發表論文之內容，並對其負責。著作或學位論文違反學術倫理經查證屬實時,相關人員應負下列責任： （一）列名作者應對所貢獻之部分，負全部責任。 （二）列名作者其列名未符合國內外標準者，雖未涉及或認定其違反學術倫理，惟於因列名於發表著作而獲益時，應負擔相應責任。 （三）重要作者兼學術行政主管、重要作者兼計畫主持人， 對所發表著作，或指導教授對其指導學生所	依教育部專科以上學校學術倫理案件處理原則第四點規定，明定列明作者之情事與違反學術倫理時應負之責任。

發表之學位論文，應負監督不周責任。	
五、違反學術倫理案件，檢舉人應具真實姓名及聯絡方式，並具體指陳對象、內容及檢附證據資料，經查證確為其所檢舉者，即進入處理程序；檢舉人提供之身分資料有不實情事者，以未具名檢舉論。 前項檢舉案件，檢舉人未具名惟具體指陳對象、違反內容且充分舉證者，得依前項規定辦理。	
六、違反學術倫理案件，由本校學術研究倫理工作小組(簡稱學倫小組)受理，並由學術研究倫理委員會之專案審議小組依前點規定進行初審查證;經查證結果如案件成立，即進入案件審議程序，如查證結果不成立，由學倫小組以書面通知檢舉人並予結案。	明定遭檢舉案件由本校學術研究倫理工作小組受理，並組成學術研究倫理委員會審議案件是否成立。
七、違反學術倫理案件審議程序，依人員與案件屬性分別由下列各委員會辦理： (一)涉及教師資格送審案件:依專科以上學校教師資格審定辦法、專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則、國立勤益科技大學教師聘任及升等審查辦法等規定之程序與處分辦理。 (二)未涉及教師資格送審案件:先由國立勤益科技大學教師專業倫理委員會審議確認，如確認屬實，再擬具懲處建議交本校各級教師評審委員會審議。 (三)研究人員:由本校研究發展處所成立之研發委員會進行審議確認並查處。 除前項第一款依教師資格審定之相關法令規定辦理外，第二款或第三款之委員會於第三點各款案件審議過程中，除第九款得由各審議委員會逕行審查確認外，其餘各款皆須依案件專業領域另覓三至五位校外專家學者為外審委員，並將檢舉人之檢舉內容及被檢舉人之書面答辯內容一併密送外審委員，且充分尊重外審委員專業判斷之審查意見，以做為審議確認之依據；如認定被檢舉案件違反學術倫理，其決議內容應詳列出具事證、審查方式、違反學術倫理類型、具體處分建議等。	依教育部專科以上學校學術倫理案件處理原則第七點規定，並審酌校內現行實際運作，明定違反學術倫理案件之處理程序與審議權責單位，規定各類人員依案件屬性分別由學校教評會、專業倫理委員會、與研發委員會進行審議確認。
八、審議違反學術倫理案件之相關人員與各委員會成員與被檢舉人有下列各款情事之一者，應自行迴避，各委員會之組織法規另有迴避規定且與本規定所定迴避情事不同者，依本規定： (一) 曾有指導博士、碩士學位論文之師生關係。 (二) 配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親，或曾有此關係。 (三) 近三年發表論文或研究成果之共同參與研究者或共同著作人。	依教育部專科以上學校學術倫理案件處理原則第十三點規定，明定本校審議違反學術倫理案件時之迴避原則，並規定其他審議委員會之組織中有迴避規定且與本規定不符者，適用本規定。

（四）審查該案件時共同執行研究計畫。 （五）現為或曾為被檢舉人之訴訟代理人或輔佐人。 被檢舉人得申請下列人員迴避： （一）有前項所定之情形而不自行迴避者。 （二）有具體事證足認其執行職務有偏頗之虞者。 相關人員有第一項所定之情形而未自行迴避，或其執行職務有偏頗之虞者，審議單位應依職權命其迴避。相關人員，得自行申請迴避。 委託送請審查之專家學者，其迴避準用本點規定。	
九、違反學術倫理案件之查處期限，除法規另有規定從其規定外，應於收件之次日起四個月內完成。案件同時於其他機關審議者，得經各審議委員會決議並會辦學倫小組後，暫時停止審議，俟其他機關審議確定後，再接續進行後續審議。	本點規定參酌教育部專科以上學校學術倫理案件處理原則第八點、第九點等內容訂定。
十、針對違反學術倫理案件，除涉及學位授予及大專校院教師資格送審依各該規定處分外，其他違反學術倫理案件得按其情節輕重，依本校組織規程第三十七條之規定，對被檢舉人作成處分，依情節審議後尚不構成解聘或不續聘者，執行處分期間並應參加一定時間之學術倫理相關課程，且取得證明。 各審議委員會對於違反學術倫理案件之審查，如涉及教育部獎補助者，經完成查處後，由學倫小組將調查報告書報教育部依專科以上學校學術倫理案件處理原則相關規定辦理；如涉及科技部獎補助者，經完成查處後，由學倫小組將調查報告書報科技部依科技部學術倫理案件處理及審議要點相關規定辦理；其調查報告書內容應包括詳列事證、審查方式、違反學術倫理類型、具體處分建議。	本點規定參酌教育部專科以上學校學術倫理案件處理原則第七點、第十點等內容，並審酌本校組織規程中所明定之處分或處置。訂定相關處分條款。
十一、經認定違反學術倫理案件之處分，應以書面密件函知被檢舉人並副知學倫小組；所定處分通知，應載明審議結果、處分種類、理由，及被檢舉人不服時之救濟單位及期限；學倫小組於接獲處分書副本後，應將其審議結果密件函知已具名之檢舉人。 被檢舉案件無確切證據足資認定被檢舉人違反學術倫理時，除法規另有規定從其規定外，由各審議委員會將審議結果陳請校長核定後移請學倫小組以書面通知檢舉人，並得分別通知被檢舉人；經認定無違反學術倫理之情事者，檢舉人再次提出檢舉，除有具體新事實或新證據外，學校得依前次審議結果，逕復檢舉人，不另行處理。	本點規定參酌教育部專科以上學校學術倫理案件處理原則第十點、第十五點等內容，並審酌校內一〇六年十月十八日召開會議所凝聚之共識訂定。
十二、學術倫理案件之評審過程、審查人及評審意見等相關	本點規定依教育部專科以

資料，應予保密；受理檢舉、參與審議程序之人員就所接觸之資訊，應予保密。檢舉人之真實姓名、地址及其他足資辨識其身分之資料，應採取必要之保障措施，避免檢舉人之身分曝光。	上學校學術倫理案件處理原則第十一點之內容訂定。
十三、學倫小組應歸納並整理科技部或教育部等相關資訊與本校實際發生案例，經學術研究倫理委員會決議後，不定期公布違反學術倫理之各類態樣，並不定期辦理學術倫理教育之講座與宣導。 本校受理涉及國際聲譽、嚴重影響社會觀感之重大學術倫理案件，經學術研究倫理委員會決議，得對外為適切說明，不受前點規定之限制。	本點規定參酌教育部專科以上學校學術倫理案件處理原則第十二點內容，與校內實際運作訂定監管機制。
十四、本要點未盡事宜，依專科以上學校學術倫理案件處理原則與科技部學術倫理案件處理及審議要點等相關規定辦理。	明定本要點未盡事宜所依循之相關法規。
十五、本要點經行政會議審議通過，校長核定後發布實施。	明定本要點之法制作業程序/

[附件24]

國立勤益科技大學教研人員違反學術倫理案件審議作業要點(草案)

一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為確立教師與研究人員(簡稱教研人員)違反學術倫理案件時之客觀、公正之審理程序，訂定本要點。

二、本要點所稱教研人員定義如下：
(一)教師：指本校編制內、外之專、兼任教師及專業技術人員。
(二)研究人員：指依本校校務基金進用研究人員實施要點所進用之人員，或本校計畫型專、兼任助理，或博士後研究人員。

三、教研人員之學術成果有下列情形之一者，違反學術倫理：
（一）造假：虛構不存在之申請資料、研究資料或研究成果。
（二）變造：不實變更申請資料、研究資料或研究成果。
（三）抄襲：援用他人之申請資料、研究資料或研究成果未註明出處。註明出處不當，情節重大者，以抄襲論。
（四）由他人代寫。
（五）未經註明而重複出版公開發行。
（六）大幅引用自己已發表之著作，未適當引註。
（七）以翻譯代替論著，並未適當註明。
（八）教師資格審查履歷表、合著人證明登載不實、代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明。
（九）送審人本人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序之情事，或送審人以違法或不當手段影響論文之審查。
（十）其他違反學術倫理行為。

四、對所發表著作具實質貢獻，始得列名為作者。學生學位論文之部分或全部為其他發表時，學生應為作者。所有作者應確認所發表論文之內容，並對其負責。著作或學位論文違反學術倫理經查證屬實時，相關人員應負下列責任：
（一）列名作者應對所貢獻之部分，負全部責任。
（二）列名作者其列名未符合國內外標準者，雖未涉及或認定其違反學術倫理，惟於因列名於發表著作而獲益時，應負擔相應責任。
（三）重要作者兼學術行政主管、重要作者兼計畫主持人， 對所發表著作，或指導教授對其指導學生所發表之學位論文，應負監督不周責任。

五、違反學術倫理案件，檢舉人應具真實姓名及聯絡方式，並具體指陳對象、內容及檢附證據資料，經查證確為其所檢舉者，即進入處理程序；檢舉人提供之身分資料有不實情事者，以未具名檢舉論。
前項檢舉案件，檢舉人未具名惟具體指陳對象、違反內容且充分舉證者，得依前項規定辦理。

六、違反學術倫理案件，由本校學術研究倫理工作小組(簡稱學倫小組)受理，並由學術研究倫理委員會之專案審議小組依前點規定進行初審查證；經查證結果如案件成立，即進入案件審議程序，如查證結果不成立，由學倫小組以書面通知檢舉人並予結案。

七、違反學術倫理案件審議程序，依人員與案件屬性分別由下列各委員會辦理：

(一)涉及教師資格送審案件：依專科以上學校教師資格審定辦法、專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則、國立勤益科技大學教師聘任及升等審查辦法等規定之程序與處分辦理。

(二)未涉及教師資格送審案件：先由國立勤益科技大學教師專業倫理委員會審議確認，如確認屬實，再擬具懲處建議交本校各級教師評審委員會審議。

(三)研究人員：由本校研究發展處所成立之研發委員會進行審議確認並查處。

除前項第一款依教師資格審定之相關法令規定辦理外，第二款或第三款之委員會於第三點各款案件審議過程中，除第九款得由各審議委員會逕行審查確認外，其餘各款皆須依案件專業領域另覓三至五位校外專家學者為外審委員，並將檢舉人之檢舉內容及被檢舉人之書面答辯內容一併密送外審委員，且充分尊重外審委員專業判斷之審查意見，以做為審議確認之依據;如認定被檢舉案件違反學術倫理,其決議內容應詳列出具事證、審查方式、違反學術倫理類型、具體處分建議等。

八、審議違反學術倫理案件之相關人員與各委員會成員與被檢舉人有下列各款情事之一者，應自行迴避，各委員會之組織法規另有迴避規定且與本規定所定迴避情事不同者，依本規定：

（一）曾有指導博士、碩士學位論文之師生關係。

（二）配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親，或曾有此關係。

（三）近三年發表論文或研究成果之共同參與研究者或共同著作人。

（四）審查該案件時共同執行研究計畫。

（五）現為或曾為被檢舉人之訴訟代理人或輔佐人。

被檢舉人得申請下列人員迴避：

（一）有前項所定之情形而不自行迴避者。

（二）有具體事證足認其執行職務有偏頗之虞者。

相關人員有第一項所定之情形而未自行迴避，或其執行職務有偏頗之虞者，審議單位應依職權命其迴避。相關人員，得自行申請迴避。

委託送請審查之專家學者，其迴避準用本點規定。

九、違反學術倫理案件之查處期限，除法規另有規定從其規定外，應於收件之次日起四個月內完成。案件同時於其他機關審議者，得經各審議委員會決議並會辦學倫小組後，暫時停止審議，俟其他機關審議確定後，再接續進行後續審議。

十、針對違反學術倫理案件，除涉及學位授予及大專校院教師資格送審依各該規定處分外，其他違反學術倫理案件得按其情節輕重，依本校組織規程第三十七條之規定，對被檢舉人作成處分，依情節審議後尚不構成解聘或不續聘者，執行處分期間並應參加一定時間之學術倫理相關課程，且取得證明。

各審議委員會對於違反學術倫理案件之審查，如涉及教育部獎補助者，經完成查處後，由學倫小組將調查報告書報教育部依專科以上學校學術倫理案件處理原則相關規定辦理；如涉及科技部獎補助者，經完成查處後，由學倫小組將調查報告書報科技部依科技部學術倫理案件處理及審議要點相關規定辦理；其調查報告書內容應包括詳列事證、審查方式、違反學術倫理類型、具體處分建議。

十一、經認定違反學術倫理案件之處分，應以書面密件函知被檢舉人並副知學倫小組；所定處分通知，應載明審議結果、處分種類、理由，及被檢舉人不服時之救濟單位及期限；

學倫小組於接獲處分書副本後，應將其審議結果密件函知已具名之檢舉人。

被檢舉案件無確切證據足資認定被檢舉人違反學術倫理時，除法規另有規定從其規定外，由各審議委員會將審議結果陳請校長核定後移請學倫小組以書面通知檢舉人，並得分別通知被檢舉人；經認定無違反學術倫理之情事者，檢舉人再次提出檢舉，除有具體新事實或新證據外，學校得依前次審議結果，逕復檢舉人，不另行處理。

十二、學術倫理案件之評審過程、審查人及評審意見等相關資料，應予保密；受理檢舉、參與審議程序之人員就所 接觸之資訊，應予保密。檢舉人之真實姓名、地址及其他足資辨識其身分之資料，應採取必要之保障措施，避免檢舉人之身分曝光。

十三、學倫小組應歸納並整理科技部或教育部等相關資訊與本校實際發生案例，經學術研究倫理委員會決議後，不定期公布違反學術倫理之各類態樣，並不定期辦理學術倫理教育之講座與宣導。

本校受理涉及國際聲譽、嚴重影響社會觀感之重大學術倫理案件，經學術研究倫理委員會決議，得對外為適切說明，不受前點規定之限制。

十四、本要點未盡事宜，依專科以上學校學術倫理案件處理原則與科技部學術倫理案件處理及審議要點等相關規定辦理。

十五、本要點經行政會議審議通過，校長核定後發布實施。

「國立勤益科技大學推動研究發展獎勵要點」修正對照表[附件25]

修正規定	現行規定	說明
三、獎勵類別： （六）專書著作獎：本校專任教師之專業研究成果經正式出版為專書者(不含~~教科書、~~技術報告或編譯專書、再版專書、再刷專書、論文集編著成書、Proceedings、Book series、Lecture notes及修訂版專書等非原創性之專書)。	三、獎勵類別： （六）專書著作獎：本校專任教師之專業研究成果經正式出版為專書者(不含教科書、技術報告或編譯專書、再版專書、再刷專書、論文集編著成書、 Proceedings、Book series、Lecture note及修訂版專書等非原創性之專書)。	本校獎勵特殊優秀人才實施要點及特聘教授設置辦法，認列教科書為專書著作，為利各獎勵要點一致性，本要點擬刪除教科書。
四、獎勵點數計算方式~~金額~~： (一)學術期刊論文獎： 1.發表於SSCI、SCI、SCIE、AHCI、 ESCI之論文每篇最高獎勵~~新台幣~~貳萬點。 2.發表於TSSCI、EI、ABI、THCI、科技部科教發展及國際合作司或人文及社會科學研究發展司推薦期刊之論文每篇最高獎勵~~新台幣~~壹萬點。 3.本獎項限以本校名稱發表且為前三作者或通訊作者之學術期刊論文(列第一作者或通訊作者全額計算點數；列第二作者依上述獎勵方式的百分之五十核發點數；列第三作者依上述獎勵方式的百分之三十五核發點數)。 4.通訊作者係指與編輯者通信聯繫之人員，如ISI Web of Knowledge 資料庫或論文全文之通訊作者標示不清或有誤，請提供接受函或與編輯者通信之證明；其他作者排序如有特殊狀況，請另提出說明。 (二)專利獎： 1.取得發明專利者每件最高獎勵~~新台幣~~貳萬點。 2.取得新型專利或新式樣專利者每件最高獎勵~~新台幣~~伍仟點。 3.若專利為單一所有權人全額計算點數；二位所有權人則依上述獎勵方式的百分之五十核發點數；三位以上所有權人則依上述獎勵方式的百分之三十五核發點數。	四、獎勵金額： (一)學術期刊論文獎： 1.發表於SSCI、SCI、SCIE、AHCI或THCI Core之論文每篇最高獎勵新台幣貳萬元整。 2.發表於TSSCI、EI、ABI、THCI、科技部科教發展及國際合作司或人文及社會科學研究發展司推薦期刊之論文每篇最高獎勵新台幣壹萬元整。 3.本獎項限以本校名稱發表且為前三作者或通訊作者之學術期刊論文（列第一作者或通訊作者全額獎勵；列第二作者依上述獎勵方式的百分之五十核發獎勵金；列第三作者依上述獎勵方式的百分之三十五核發獎勵金)。 4.通訊作者係指與編輯者通信聯繫之人員，如ISI Web of Knowledge 資料庫或論文全文之通訊作者標示不清或有誤，請提供接受函或與編輯者通信之證明；其他作者排序如有特殊狀況，請另提出說明。 (二)專利獎： 1.取得發明專利者每件最高獎勵新台幣貳萬元整。 2.取得新型專利或新式樣專利者每件最高獎勵新台幣伍仟元整。 3.若專利為單一所有權人全額獎勵；二位所有權人則依上述獎勵方式的百分之五十核發獎勵金；三位以上所有權人則依上述獎勵方式的百分之三十五核發獎勵金。	**依據106年09月21日第一次行政會議決議，修正要點第四點，獎勵金額單位皆改以點數計。**

（三）競賽獎： 1.國際性專業競賽(係指非大陸地區所主辦且其參賽國家至少3國以上)、中央各部會主辦(或直接補助)之全國性競賽:（請檢附國際性、中央各部會主辦(或直接補助)該競賽之公文或由中央各部會首長頒發之獎狀） (1)第一名每件最高獎勵~~新台幣~~貳萬點。 (2)第二名每件最高獎勵~~新台幣~~壹萬點。 (3)第三名每件最高獎勵~~新台幣~~伍仟點。 (4)其他獎項(不含入圍、入選及參加獎)每件最高獎勵~~新台幣~~參仟點。 2.國內主辦之一般全國性競賽或大陸地區主辦之競賽： (1)第一名每件最高獎勵~~新台幣~~伍仟點。 (2)第二名每件最高獎勵~~新台幣~~肆仟點。 (3)第三名每件最高獎勵~~新台幣~~參仟點。 3.非前兩項所規範之競賽，如學會、協會、公會、產學合作計畫及研究計畫成果等相關專業競賽，皆列入本獎項(不含入圍、入選及參加獎、研討會發表或競賽投稿之論文獎)，每件最高獎勵~~新台幣~~壹仟點。 （四）國際發明展獎: 1.經校內校代表甄選並推薦參與國際發明展作品： (1)金牌獎每件最高獎勵~~新台幣~~壹萬點。 (2)銀牌獎每件最高獎勵~~新台幣~~伍仟點。 (3)銅牌獎每件最高獎勵~~新台幣~~參仟點。 2.德國 iF 設計大獎及紅點設計大獎：作品入圍者，每件最高獎勵~~新台幣~~貳萬點。 3.未經學校薦送，自行參與國際發明展之獲獎作品： (1)金牌獎每件最高獎勵~~新台幣~~參仟點。 (2)銀牌獎每件最高獎勵~~新台幣~~貳仟點。 (3)銅牌獎每件最高獎勵~~新台幣~~壹仟點。 （五）人文展演獎： 1.國際性人文展演獲得前三名者每件最高獎勵~~新台幣~~貳萬點。 2.全國性人文展演獲得前三名者每件最高獎勵~~新台幣~~壹萬點。 3.縣市地區性人文展演獲得前三名者每件最高獎勵~~新台幣~~伍仟點。	（三）競賽獎： 1.國際性專業競賽(係指非大陸地區所主辦且其參賽國家至少3國以上)、中央各部會主辦(或直接補助)之全國性競賽:（請檢附國際性、中央各部會主辦(或直接補助)該競賽之公文或由中央各部會首長頒發之獎狀） (1)第一名每件最高獎勵新台幣貳萬元整。 (2)第二名每件最高獎勵新台幣壹萬元整。 (3)第三名每件最高獎勵新台幣伍仟元整。 (4)其他獎項(不含入圍、入選及參加獎)每件最高獎勵新台幣參仟元整。 2.國內主辦之一般全國性競賽或大陸地區主辦之競賽： (1)第一名每件最高獎勵新台幣伍仟元整。 (2)第二名每件最高獎勵新台幣肆仟元整。 (3)第三名每件最高獎勵新台幣參仟元整。 3.非前兩項所規範之競賽，如學會、協會、公會、產學合作計畫及研究計畫成果等相關專業競賽，皆列入本獎項(不含入圍、入選及參加獎、研討會發表或競賽投稿之論文獎)，每件最高獎勵新台幣壹仟元整。 （四）國際發明展獎: 1.經校內校代表甄選並推薦參與國際發明展作品： (1)金牌獎每件最高獎勵新台幣壹萬元整。 (2)銀牌獎每件最高獎勵新台幣伍仟元整。 (3)銅牌獎每件最高獎勵新台幣參仟元整。 2.德國 iF 設計大獎及紅點設計大獎：作品入圍者，每件最高獎勵新台幣貳萬元整。 3.未經學校薦送，自行參與國際發明展之獲獎作品： (1)金牌獎每件最高獎勵新台幣參仟元整。 (2)銀牌獎每件最高獎勵新台幣貳仟元整。 (3)銅牌獎每件最高獎勵新台幣壹仟元整。 （五）人文展演獎： 1.國際性人文展演獲得前三名者每件最高獎勵新台幣貳萬元整。 2.全國性人文展演獲得前三名者每件最高獎勵新台幣壹萬元整。 3.縣市地區性人文展演獲得前三名者每件最高獎勵新台幣伍仟元整。	

(六)專書著作獎： 1.國外專書：(以外語撰寫且具國際書碼) (1)屬專書主編者每件最高獎勵~~新台幣~~貳萬點。 (2)非屬專書主編，僅為某章節作者，每件最高獎勵~~新台幣~~伍仟點。 2.國內專書： (1)內容有關「工具機基礎技術」及「綠色能源科技」兩項領域之專書，檢附摘要、關鍵字詞及目錄，經各系所、院審定，薦送研發處通過者，每件最高獎勵~~新台幣~~貳萬點(具出版書碼ISBN及檢附出版社開立初版至少達叁佰本之證明)。 (2)經科技部人文社會科學研究中心「補助出版人文及社會科學專書作業要點」或「補助期刊審查專書書稿作業要點」審核通過之專書，檢附出版或審核通過證明，每件最高獎勵~~新台幣~~貳萬點。 (3)其他國內專書每件最高獎勵~~新台幣~~壹萬點(具出版書碼ISBN及檢附出版社開立初版至少達叁佰本之證明)。 (七)核心證照獎： 1.參加政府機構舉辦之專門職業及技術人員高等或普通考試、專業技術人員技師類證照考試、專業職業類機構(如學會、協會、公會及法人機構等)或國際認證之甲級證照，每張最高獎勵~~新台幣~~參萬點。 2.參加政府機構舉辦、專業職業類機構(如學會、協會、公會及法人機構等)或國際認證之乙級證照，每張最高獎勵~~新台幣~~貳萬點。	(六)專書著作獎： 1.國外專書：(以外語撰寫且具國際書碼) (1)屬專書主編者每件最高獎勵新台幣貳萬元整。 (2)非屬專書主編，僅為某章節作者，每件最高獎勵新台幣伍仟元整。 2.國內專書： (1)內容有關「工具機基礎技術」及「綠色能源科技」兩項領域之專書，檢附摘要、關鍵字詞及目錄，經各系所、院審定，薦送研發處通過者，每件最高獎勵新台幣貳萬元整（具出版書碼ISBN及檢附出版社開立初版至少達叁佰本之證明)。 (2)經科技部人文社會科學研究中心「補助出版人文及社會科學專書作業要點」或「補助期刊審查專書書稿作業要點」審核通過之專書，檢附出版或審核通過證明，每件最高獎勵新台幣貳萬元整。 (3)其他國內專書每件最高獎勵新台幣壹萬元整（具出版書碼ISBN及檢附出版社開立初版至少達叁佰本之證明)。 (七)核心證照獎： 1.參加政府機構舉辦之專門職業及技術人員高等或普通考試、專業技術人員技師類證照考試、專業職業類機構(如學會、協會、公會及法人機構等)或國際認證之甲級證照，每張最高獎勵新台幣參萬元整。 2.參加政府機構舉辦、專業職業類機構(如學會、協會、公會及法人機構等)或國際認證之乙級證照，每張最高獎勵新台幣貳萬元整。	
五、推動研究發展有特殊貢獻之本校專任教師，每年二月底前至研發處資訊整合系統提出線上申請，並檢附佐證資料，經推動研究發展審議委員會審議通過獎勵名單，送行政會議通過後予以獎勵。	五、推動研究發展有特殊貢獻之本校專任教師，每年二月底前至研發處資訊整合系統提出線上申請，並檢附佐證資料，經本會審議通過獎勵名單，送行政會議通過後予以獎勵。	修正委員會全銜名稱

十、獎勵經費來源： (一)各獎項獎勵經費皆由本校研究發展經費年度預算及本校校務基金自籌收入收支管理規則額度內勻支，由推動研究發展審議委員會視當年度預算額度，於各獎項獎勵最高限額內調整各案獎勵點數與各案點數換算之獎勵金額。 (二)前項由本校校務基金自籌收入收支管理規則支應之經費來源，每年由研發處擬定支用計畫，提送校基金管理委員會審查通過後執行，若於年度進行中，為因應校務實際需要辦理事項，無法依規定程序辦理者，得專案簽報校長同意後先行辦理，事後應檢具支用計畫及執行成果於校務基金管理委員會報告。	十、獎勵經費來源： (一)各獎項獎勵經費皆由本校研究發展經費年度預算及本校校務基金自籌收入收支管理規則額度內勻支，由推動研究發展審議委員會視當年度預算額度，於各獎項獎勵最高限額內調整各案獎勵金額。 (二)前項由本校校務基金自籌收入收支管理規則支應之經費來源，每年由研發處擬定支用計畫，提送校基金管理委員會審查通過後執行，若於年度進行中，為因應校務實際需要辦理事項，無法依規定程序辦理者，得專案簽報校長同意後先行辦理，事後應檢具支用計畫及執行成果於校務基金管理委員會報告。	獎勵金額修正為點數與點數換算獎勵金額規定。

[附件26]

國立勤益科技大學推動研究發展獎勵要點(草案)

「國立勤益技術學院推動科技研究發展獎勵評審標準」及
「國立勤益技術學院教師優良著作與校外專題競賽獎勵辦法」併案修訂
民國95年9月29日勤技研字第09500063637號函修頒
民國96年1月31日95學年度第一學期第3次臨時校務會議審議通過
民國97年5月29日96學年度第2學期第1次校務基金管理委員會議審議通過
民國97年5月29日96學年度第2學期第3次擴大行政會議審議通過
民國97年6月5日96學年第2學期第1次臨時校務會議審議通過
民國97年7月31日勤益科大研字第0971300238號書函修訂第七條
民國98年1月14日教育部台技(二)字第0970258950號函修訂第一條及第八條
民國99年11月19日勤益科大研字第0991300499號函修訂
民國101年1月17日勤益科大研字第101300005號函修訂
民國103年1月27日勤益科大研字第1031300044號函修訂
民國103年12月3日勤益科大研字第1031300596號函修訂
民國104年12月9日勤益科大研字第1041300714號函修訂
民國106年xx月xx日勤益科大研字第xxxxxxxxx號函修訂

一、依據「國立大學校院推動科技研究發展經費使用要點」及本校「實施特殊優秀人才彈性薪資支應原則」，為獎勵對推動研究發展有特殊貢獻之本校專任教師，特訂定「國立勤益科技大學推動研究發展獎勵要點」，以下簡稱本要點。

二、獎勵對象：

(一)負責推動與國內外大學或機構合作獲致具體成果，因而提昇本校研發水準者；其表現堪為本校同仁楷模者。

(二)協助推動研究發展工作，而致獲得重要研究成果者。

(三)積極支援研究發展工作，克服困難而致完成重要研究成果者。

三、獎勵類別：

(一)學術期刊論文獎：本校專任教師研究成果以本校名義發表論文於SCI、SCIE、SSCI、ESCI、EI、AHCI、ABI、TSSCI、THCI等收錄期刊(不含收錄於前述資料庫之研討會論文，如Conference article、Proceedings、Book series、Lecture notes及Editorial Material等)，且以申請表所附各資料庫ISI查詢網址為判斷依據，其中SCI、SCIE、SSCI及ESCI等級之期刊論文須符合該論文收錄至Web of Science(或該期刊持續收錄至Web of Science)且該期刊於JCR資料庫檢索，餘不予補助。

(二)專利獎：本校專任教師研究成果，以學校為專利所有權人之專利申請案，並獲頒專利證書者。

(三)競賽獎：本校專任教師個人或指導校內學生，以本校名義參加國際性或全國性專業技能競賽或專題製作競賽獲得獎項者；若為研討會發表或競賽投稿之論文獎則不予獎勵。

(四)國際發明展獎：本校專任教師經學校推薦參加國際發明展獲得獎項者。

(五)人文展演獎：本校專任教師個人或指導校內學生，以本校名義參與公開性之邀展或表演獲得獎項者。

(六)專書著作獎：本校專任教師之專業研究成果經正式出版為專書者(不含~~教科書、~~技術報告或編譯專書、再版專書、再刷專書、論文集編著成書、Proceedings、Book series、Lecture notes及修訂版專書等非原創性之專書)。

(七)核心證照獎：本校專任教師考取之證照，並經系(所)相關會議審議認定之系定5張核心證照。

四、獎勵點數計算方式：

(一)學術期刊論文獎：

1. 發表於SSCI、SCI、SCIE、AHCI或ESCI之論文每篇最高獎勵~~新台幣~~貳萬點。
2. 發表於TSSCI、EI、ABI、THCI、科技部科教發展及國際合作司或人文及社會科學研究發展司推薦期刊之論文每篇最高獎勵~~新台幣~~壹萬點。
3. 本獎項限以本校名稱發表且為前三作者或通訊作者之學術期刊論文（列第一作者或通訊作者全額計算點數；列第二作者依上述獎勵方式的百分之五十核發點數；列第三作者依上述獎勵方式的百分之三十五核發點數）。
4. 通訊作者係指與編輯者通信聯繫之人員，如ISI Web of Knowledge 資料庫或論文全文之通訊作者標示不清或有誤，請提供接受函或與編輯者通信之證明；其他作者排序如有

特殊狀況，請另提出說明。

(二)專利獎：

1. 取得發明專利者每件最高獎勵~~新台幣~~貳萬點。
2. 取得新型專利或新式樣專利者每件最高獎勵~~新台幣~~伍仟點。
3. 若專利為單一所有權人全額計算點數；二位所有權人則依上述獎勵方式的百分之五十核發點數；三位以上所有權人則依上述獎勵方式的百分之三十五核發點數。

(三)競賽獎：

1. 國際性專業競賽(係指非大陸地區所主辦且其參賽國家至少3國以上)、中央各部會主辦(或直接補助)之全國性競賽:(請檢附國際性、中央各部會主辦(或直接補助)該競賽之公文或由中央各部會首長頒發之獎狀)
   (1)第一名每件最高獎勵~~新台幣~~貳萬點。
   (2)第二名每件最高獎勵~~新台幣~~壹萬點。
   (3)第三名每件最高獎勵~~新台幣~~伍仟點。
   (4)其他獎項(不含入圍、入選及參加獎)每件最高獎勵~~新台幣~~參仟點。
2. 國內主辦之一般全國性競賽或大陸地區主辦之競賽：
   (1)第一名每件最高獎勵~~新台幣~~伍仟點。
   (2)第二名每件最高獎勵~~新台幣~~肆仟點。
   (3)第三名每件最高獎勵~~新台幣~~參仟點。
3. 非前兩項所規範之競賽，如學會、協會、公會、產學合作計畫及研究計畫成果等相關專業競賽，皆列入本獎項(不含入圍、入選及參加獎、研討會發表或競賽投稿之論文獎)，每件最高獎勵~~新台幣~~壹仟點。

(四)國際發明展獎:

1. 經校內校代表甄選並推薦參與國際發明展作品：
   (1)金牌獎每件最高獎勵~~新台幣~~壹萬點。
   (2)銀牌獎每件最高獎勵~~新台幣~~伍仟點。
   (3)銅牌獎每件最高獎勵~~新台幣~~參仟點。
2. 德國iF設計大獎及紅點設計大獎：作品入圍者，每件最高獎勵~~新台幣~~貳萬點。
3. 未經學校薦送，自行參與國際發明展之獲獎作品：
   (1)金牌獎每件最高獎勵~~新台幣~~參仟點。
   (2)銀牌獎每件最高獎勵~~新台幣~~貳仟點。
   (3)銅牌獎每件最高獎勵~~新台幣~~壹仟點。

(五)人文展演獎：

1. 國際性人文展演獲得前三名者每件最高獎勵~~新台幣~~貳萬點。
2. 全國性人文展演獲得前三名者每件最高獎勵~~新台幣~~壹萬點。
3. 縣市地區性人文展演獲得前三名者每件最高獎勵~~新台幣~~伍仟點。

(六)專書著作獎：

1. 國外專書：(以外語撰寫且具國際書碼)
   (1)屬專書主編者每件最高獎勵~~新台幣~~貳萬點。
   (2)非屬專書主編，僅為某章節作者，每件最高獎勵~~新台幣~~伍仟點。
2. 國內專書：
   (1)內容有關「工具機基礎技術」及「綠色能源科技」兩項領域之專書，檢附摘要、關鍵字詞及目錄，經各系所、院審定，薦送研發處通過者，每件最高獎勵~~新台幣~~貳萬點(具出版書碼ISBN及檢附出版社開立初版至少達叁佰本之證明)。
   (2)經科技部人文社會科學研究中心「補助出版人文及社會科學專書作業要點」或「補助期刊審查專書書稿作業要點」審核通過之專書，檢附出版或審核通過證明，每件最高獎勵~~新台幣~~貳萬點。
   (3)其他國內專書每件最高獎勵~~新台幣~~壹萬點(具出版書碼ISBN及檢附出版社開立初版至少達叁佰本之證明)。

(七)核心證照獎：

1. 參加政府機構舉辦之專門職業及技術人員高等或普通考試、專業技術人員技師類證照考試、專業職業類機構(如學會、協會、公會及法人機構等)或國際認證之甲級證照，每張最高獎勵~~新台幣~~參萬點。

2. 參加政府機構舉辦、專業職業類機構(如學會、協會、公會及法人機構等)或國際認證之乙級證照，每張最高獎勵~~新台幣~~貳萬點。

五、推動研究發展有特殊貢獻之本校專任教師，每年二月底前至研發處資訊整合系統提出線上申請，並檢附佐證資料，經~~本會~~推動研究發展審議委員會審議通過獎勵名單，送行政會議通過後予以獎勵。

六、申請規範

(一)相同研究成果或作品限一人申請，且僅擇一獎勵類別申請不得重覆議獎。

(二)各項獎勵應於規定申請期限內提出申請，且為前一年度(一月至十二月)所獲得之成果。

七、本獎勵辦法所須獎勵金額，每人每年獎勵總額上限為壹拾萬元整。

八、申請案若有違反學術倫理或侵權行為(如係抄襲他人著作，妨害他人著作權、專利權等)，或曾獲本校其他單位獎助金，不得申請或請領本項獎勵。經證實有前述行為者，研發處應不予發放或追回已發給之獎勵金、獎座及獎狀。

九、本要點之推動研究發展審議委員會設置要點另訂之。

十、獎勵經費來源：

(一)各獎項獎勵經費皆由本校研究發展經費年度預算及本校校務基金自籌收入收支管理規則額度內勻支，由推動研究發展審議委員會視當年度預算額度，於各獎項獎勵最高限額內調整各案獎勵點數與各案點數換算之獎勵金額。

(二)前項由本校校務基金自籌收入收支管理規則支應之經費來源，每年由研發處擬定支用計畫，提送校基金管理委員會審查通過後執行，若於年度進行中，為因應校務實際需要辦理事項，無法依規定程序辦理者，得專案簽報校長同意後先行辦理，事後應檢具支用計畫及執行成果於校務基金管理委員會報告。

十一、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定公布後實施，修正時亦同。

檔　　號：106/0702/　[附件27]

保存年限：99年

簽　　於　研究發展處　　日期：106年8月30日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：謹陳本校「教學單位經費分配要點」修正案，簽請核示。

說明：

一、依據本校研究發展處於106年5月18日召開之「推動研究展獎勵審查會議」決議辦理。

二、為讓獎勵之採計範圍與「推動研究發展獎勵要點」一致，擬修改相關法條內容。

三、修正對照表如附件1，修正後法規全文如附件2。

擬辦：奉核可後，本案擬提送法規委員會、行政會議及校務基金管理委員會審議。

會辦單位：法規審查委員會

第一層決行		
承辦單位	會辦單位	決行
財務處企劃行政組員 漳嘉美 0904 研究發展處代理處長 駱文傑	奉核後、提本會先行審查。 人事室 0905 主任秘書 賴秋庚 0906	提會討論 文淵 2017.09.07

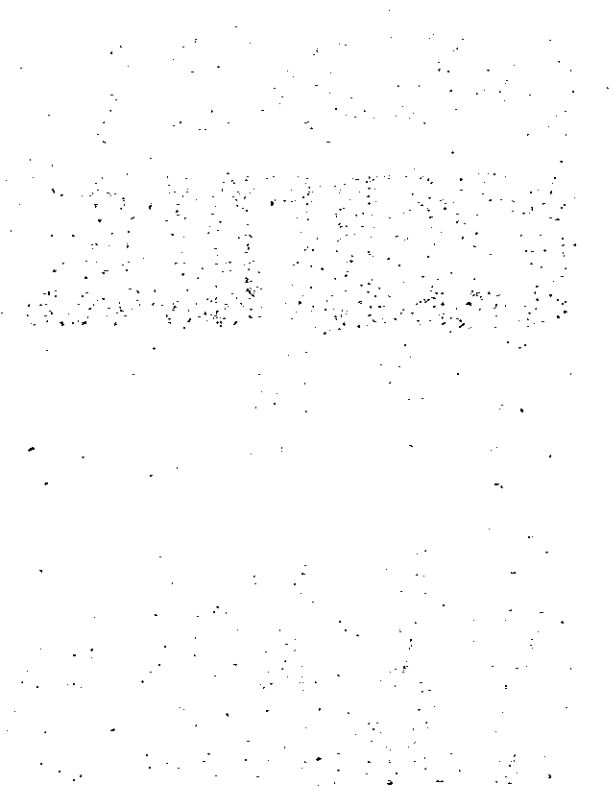
秘書室 106.9.06 收件章

助教許錦燕 0906

國立勤益科技大學

研究發展處　1061300590

[附件27]



國立勤益科技大學教學單位經費分配要點第四點修正對照表 [附件27]

修正規定	現行規定	說明
四、績效數額分配指標：下列金額皆為最高金額，實際核給金額得視當年度預算總額調整之。各院無績效分配數額。 指標五論文、專利及專書 1. 以本校名義且為第一作者或通訊作者發表屬 SCI、SSCI、SCIE~~(含 expanded)~~、ESCI、AHCI ~~或 THCI Core~~ 之期刊論文，每篇核給 5 萬點；屬 TSSCI、EI、ABI、THCI、科技部科教發展及國際合作司或人文及社會科學研究發展司推薦期刊之論文(不含收錄於前述資料庫之研討會論文，如 Conference article、Proceedings、Book series、Editorial Material 及 Lecture notes 等)，每篇核給 3 萬點；國際性及全國性之期刊(學刊)論文或各學院之學刊每篇核給 5 仟點(前述之績效採計以第一作者為優先，同篇論文不再重複採計通訊作者)。 2.以本校名義且為第一作者申請獲准之專利屬發明專利每件核給 5 萬點、屬新型或設計專利每件核給 3 萬點。 3. 本校專任教師之專業研究成果經正式出版為專書者(不含技術報告或編譯專書、再版專書、再刷專書、論文集、Proceedings、Book series、Lecture notes 及修訂版專書等非原創性之專書)。 (1)國外專書：(以外語撰寫且具國際書碼) A. 屬專書主編者，每件核給2萬點。 B. 非屬專書主編，僅為某章節作者，每件核給5仟點。 (2)國內專書： A. 內容有關「工具機基礎技術」及「綠色能源科技」兩項領域之專書，檢附摘要、關鍵字詞及目錄，經各系所、院審定，薦送研發處通過者，每件核給2萬點(具出版書碼ISBN及檢附出版社開立初版至少達參佰本之證明)。 B. 經科技部人文社會科學研究中心「補助出版人文及社會科學專書作業要點」或「補助期刊審查專書書稿作業要點」審核通過之專書，檢附出版或審核通過證明，每件核給2萬點。 C. 其他國內專書，每件核給1萬點(具出版書碼ISBN及檢附出版社開立初版至少達參佰本之證明)。 若專書作者數超過1人，各教學單位分配數以作者數均分。 4.上述績效核計基準，以經費分配年度之前一學年度產出之績效認列。	四、績效數額分配指標：下列金額皆為最高金額，實際核給金額得視當年度預算總額調整之。各院無績效分配數額。 指標五論文、專利及專書 1. 以本校名義且為第一作者或通訊作者發表屬 SSCI、SCI（含 expanded）、AHCI 或 THCI Core 之期刊論文，每篇核給 5 萬點；屬 TSSCI、EI、ABI、THCI、科技部科教發展及國際合作司或人文及社會科學研究發展司推薦期刊之論文(不含收錄於前述資料庫之研討會論文，如 Proceedings、Book series 及 Lecture notes 等)，每篇核給 3 萬點；國際性及全國性之期刊(學刊)論文或各學院之學刊每篇核給 5 仟點(前述之績效採計以第一作者為優先，同篇論文不再重複採計通訊作者)。 2.以本校名義且為第一作者申請獲准之專利屬發明專利每件核給 5 萬點、屬新型或設計專利每件核給 3 萬點。 3. 本校專任教師之專業研究成果經正式出版為專書者(不含技術報告或編譯專書、再版專書、再刷專書、論文集、Book series、Lecture notes 及修訂版專書等非原創性之專書)。 (1)國外專書：(以外語撰寫且具國際書碼) A. 屬專書主編者，每件核給2萬點。 B. 非屬專書主編，僅為某章節作者，每件核給5仟點。 (2)國內專書： A. 內容有關「工具機基礎技術」及「綠色能源科技」兩項領域之專書，檢附摘要、關鍵字詞及目錄，經各系所、院審定，薦送研發處通過者，每件核給2萬點(具出版書碼ISBN及檢附出版社開立初版至少達參佰本之證明)。 B. 經科技部人文社會科學研究中心「補助出版人文及社會科學專書作業要點」或「補助期刊審查專書書稿作業要點」審核通過之專書，檢附出版或審核通過證明，每件核給2萬點。 C. 其他國內專書，每件核給1萬點(具出版書碼ISBN及檢附出版社開立初版至少達參佰本之證明)。 若專書作者數超過1人，各教學單位分配數以作者數均分。 4.上述績效核計基準，以經費分配年度之前一學年度產出之績效認列。	1.依據本校研究發展處於106年5月18日召開之「推動研究發展獎勵審查會議」決議辦理。 2.將論文獎勵之採計範圍與「推動研究發展獎勵要點」一致。 3.新增 SCI、ESCI 期刊等級。 4.修正 SCIE 文字。 5.依據科技部人文社會科學研究中心函示，自 105 年起由原 THCI Core 更名為 THCI，刪除 THCI Core。 6.期刊論文，新增排除 Conference article、Editorial Material。 7.專書著作，新增排除 Proceedings。

[附件27]

國立勤益科技大學教學單位經費分配要點

95 年 9 月 8 日行政會議修正通過
99 年 8 月 11 日勤益科大研字第 0991300331 號函修訂
100 年 11 月 16 日勤益科大研字第 1001300480 號函修訂第三、四點
103 年 9 月 25 日 103 學年度第 1 學期第 1 次行政會議、103 年 10 月 23 日 103 學年度第 1 學期第 2 次行政會議及 103 年 11 月 11 日 103 學年度第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
104 年 10 月 22 日 104 學年度第 1 學期第 3 次行政會議及 104 年 11 月 24 日 104 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過

一、為使本校教學單位經費分配公開且合理，特訂定「國立勤益科技大學教學單位經費分配要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點所需之經費由校務基金預算支應。

三、基本數額分配指標：

(一)固定基本分配額：各單位先給予基本數作為公平基礎及維持業務運作所需。

1、業務費分配數：當年度預算分配額之 50%，由各單位均分。

2、設備費分配數：

(1)院(不含通識教育學院)：25 萬元。
(2)系(含所):25 萬元。
(3)系及獨立所：20 萬元。
(4)通識教育學院及所屬中心：
A.通識教育學院：15 萬元。
B.基礎通識教育中心：20 萬元。
C.博雅通識教育中心：5 萬元。

(二)權數基本數額：

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

2、各單位之權數分配額：

(1)總基本分配額扣除第(一)項固定基本分配額及第(二)項權數基本數額之第 1 款後，餘額方依下面指標分配，其中院分配 40%，各教學單位分配 60%。
(2)通識教育學院及博雅通識教育中心：不參與設備費及業務費之權數分配。

[附件27]

分類	項目	百分比	內涵及說明
基本核撥數額	指標一 學生人數	60%	依各系所基準日時各學制學生數佔全校學生總數比重核算，公式如下： 工科：全系（碩士班學生數*2＋日間部學生數*1+進修部學生數*0.6+附設進修學學生數*0.5）×1.155 / 全校（碩士班學生數*2＋日間部學生數*1+進修部學生數*0.6+附設進修學學生數*0.5） 文商科：全系（碩士班學生數*2＋日間部學生數*1+進修部學生數*0.6+附設進修學院學生數*0.5）×1 / 全校（碩士班學生數*2＋日間部學生數*1+進修部學生數*0.6+附設進修學院學生數*0.5）
	指標二 空間使用率	10%	依各系所前一年度於自管空間開（授）課之實際效益進行排序，並依序給予應得權重，公式如下； 公式：申請系所前一年度每週於自有空間開（授）之各學制(含特殊專班)課程總時數 / 申請系所主聘師資員額總數
		10%	依各系前一年度所屬師資員額與分得樓地板面積比例並進行核算，並給予應得權重後，所得之值越大，排序越前，公式如下； 工科：申請系所師資員額總數x每位教師基本面積x1.155 / 申請系所自管總樓地板面積 文商科：申請系所師資員額總數x每位教師基本面積x1 / 申請系所自管總樓地板面積
	指標三 機械設備現值	10%	依各系前一年度所屬機械設備現值比例並進行核算，並給予應得權重後，所得之值越大，排序越前，公式如下； 公式：申請系所前一年度所屬機械設備現值 / 全校教學單位所有機械設備現值總數

[附件27]

			指標	說明	指標權重	校務基本資料庫
	指標四 國際化績效	15 10%	1. 外籍生人數	學位生，不含雙聯學位生、不含陸生、港澳生	外國學生就讀博士班人數*3+外國學生就讀碩士班人數*1+外國學生就讀大學部人數*1	表 4-2-3 表 4-11
			2. 港澳生人數	學位生。	港澳生就讀博士班人數*3+港澳生就讀碩士班人數*1+港澳生就讀大學部人數*1	表 4-2-3
			3. 交換學生數	以有修習雙方學校學分者為限(本校在籍學生出國或外國學生來本校)，不包括遊學取得之學分。外國學生不含港澳生及陸生	修習時間滿一學年(含)以上之人數*0.5、未滿一學年之人數*0.25	表 4-11
			4. 外國學生「非學位生」進修、交流人數(來校)	指非學位生，因此不包含雙聯學位生。但其中所謂外國學生，包含外籍生、港澳生、以及陸生。	修習時間滿一學年(含)以上之人數*0.5、未滿一學年之人數*0.25	表 4-13
			5. 教師交流人數	以學校名義進行之實質國際交流，含本校專任教師出國講學、赴國外辦理短期研習者。或本校邀請國外教師來校講學、辦理短期研習營者(不包括互訪)。	人數*1	表 6-4
			6. 學生出國進修與交流	限在學學生進行學術進修、交流(不包含雙聯學制、出國參與競賽、或進行實習者)	修習時間滿一學年(含)以上之人數*2、未滿一學年之人數*1	表 4-14

[附件27]

			7. 學生出國實習	海外實習	修習時間滿一學年(含)以上之人數*2、未滿一學年之人數*1	表 4-7 表 4-7-1	
			8. 雙聯學制學生數(含進與出)	以有修習學校學分者為限(不包括遊學取得之學分證明或成績)	修習時間滿一學年(含)以上之人數*2、未滿一學年之人數*1	表 4-11 表 4-12	
			9. 外語專業課程	依教務處規定辦理。 計算單位:學期	外語授課之專業科目數*2		
			10. 辦理國內及國際合作與交流資料	以學校與學校間擁有校際合作關係為基準點，填寫學校間進行之學術合作、姊妹校相互選課、校際研究、教育合作、教師交流、師生互訪、教學觀摩、體育、民俗、文化藝術交流等雙方議定事項的資料，且具有正式文件(合約書、協議書)	交流人數*0.15	表 6-3	
			11. 辦理國際學術研討會	國際研討會:係指須有「對外公開徵稿」及有「審稿制度」，且會議發表者至少有 3 個國家/地區(含)以上。參與者包括大陸、香港、澳門地區人士，僅以 1 個國家(地區)列計。	交流人數*0.15	表 6-5	

[附件27]

	附記	(一) 加權分配表	排序	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			權重	10	10	10	8	8	8	6	6	6	6	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
		(二) 每位教師基本面積	公式： 人文創意學院及管理學院等二學院前一年度自管總樓地板面積 / 人文創意學院及管理學院等二學院前一年度師資員額總數																				
		(三) 加權值	學生人數及每位教師基本面積之加權計算如下：工科（工程學院、電資學院、工管系、景觀系）/文商科（文創、管理）＝1.155/1																				
		(四) 資料基準日	前一年度 10 月 15 日，惟國際化績效指標以前一學年度之績效為計算基準。																				

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

分類	項目	內涵及說明
績效核撥數額	指標五論文、專利及專書	指標五論文、專利及專書 1. 以本校名義且為第一作者或通訊作者發表屬 SCI、SSCI、SCIE、ESCI、AHCI 之期刊論文，每篇核給 5 萬點；屬 TSSCI、EI、ABI、THCI、科技部科教發展及國際合作司或人文及社會科學研究發展司推薦期刊之論文(不含收錄於前述資料庫之研討會論文，如(Conference article、Proceedings、Book series、Editorial Material 及 Lecture notes 等)，每篇核給 3 萬點；國際性及全國性之期刊(學刊)論文或各學院之學刊每篇核給 5 仟點(前述之績效採計以第一作者為優先，同篇論文不再重複採計通訊作者)。 2.以本校名義且為第一作者申請獲准之專利屬發明專利每件核給 5 萬點、屬新型或設計專利每件核給 3 萬點。 3. 本校專任教師之專業研究成果經正式出版為專書者(不含技術報告或編譯專書、再版專書、再刷專書、論文集、Proceedings、Book series、Lecture notes 及修訂版專書等非原創性之專書)。 (1)國外專書：(以外語撰寫且具國際書碼) A. 屬專書主編者，每件核給2萬點。 B. 非屬專書主編，僅為某章節作者，每件核給5仟點。

[附件27]

		(2)國內專書： A. 內容有關「工具機基礎技術」及「綠色能源科技」兩項領域之專書，檢附摘要、關鍵字詞及目錄，經各系所、院審定，薦送研發處通過者，每件核給2萬點(具出版書碼ISBN及檢附出版社開立初版至少達參佰本之證明)。 B. 經科技部人文社會科學研究中心「補助出版人文及社會科學專書作業要點」或「補助期刊審查專書書稿作業要點」審核通過之專書，檢附出版或審核通過證明，每件核給2萬點。 C. 其他國內專書，每件核給1萬點(具出版書碼ISBN及檢附出版社開立初版至少達參佰本之證明)。 若專書作者數超過1人，各教學單位分配數以作者數均分。 4.上述績效核計基準，以經費分配年度之前一學年度產出之績效認列。
	指標六 承接計畫金額	指標六承接計畫金額 本校教學單位承接下列各項計畫，得依規定核給績效分配數額，計畫金額之計算以政府補助款、廠商配合款為基準(學校配合款及補助款不列入)，採計項目及核給數額說明如下： 1.承接科技部、公民營企業及政府研究案等計畫：金額每元核給 0.5 點。上述計畫類型說明如下： (1)科技部計畫:科技部專題研究計畫(不含大專生參與專題研究計畫及補助出席會議等非專題研究計畫)。 (2)公民營企業計畫：含專案研究、技術服務及專案訓練計畫。 (3)政府部門研究計畫：僅限研究型計畫，且編列有行政管理費。 (4)教育部計畫：限有廠商出資或編列有行政管理費之計畫得列入採計。 (5)勞動部勞動力發展署技能檢定計畫。 2.承接創新育成中心中小企業輔導案：依廠商進駐款總額，金額每元核給 0.5 點。 3.技術移轉案：依學校實際收入金額每元核給 0.6 點；前述技術移轉案類型說明如下： (1)智財暨技術移轉中心辦理之技轉案。 (2)科技部補助產學合作研究計畫之先期技轉案。

[附件27]

		(3)公民營企業產學合作計畫之先期技轉案。 (4)政府部門各項研究計畫之先期技轉案。 4.承接小型檢驗：金額每元核給 0.24 點。 5.承接推廣教育計畫：金額每元核給 0.24 點。 6.上述績效核計基準，除科技部計畫以經費分配年度之前一年度產出之績效認列外，餘均以前一學年度獲核定補助、完成簽約手續或該期間產出為原則。

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

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

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

[附件27]

[附件27]

國立勤益科技大學教學單位經費分配要點第三點及第四點修正對照表

[附件28]

三、基本數額分配指標：

(二)權數基本數額：

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

2、各單位之權數分配額：

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

(2)通識教育學院及博雅通識教育中心：不參與設備費及業務費之權數分配。

指標項目	修正規定	現行規定	說明
二、權數基本分配:			
指標一； 學生人數	60%	60%	未修改
指標二之一： 自有空間使用率	7%	10%	1.修改百分比，由 10%改為 7% 2.為配合學校整體校務發展之規劃，依 106 年 9 月 7 日鈞長簽示意見辦理，擬提高國際化指標，並調降自有空間使用率之百分比。
指標二之二： 樓地板面積	7%	10%	1.修改百分比，由 10%改為 7% 2.為配合學校整體校務發展之規劃，依 106 年 9 月 7 日鈞長簽示意見辦理，擬提高國際化指標，並調降樓地板面積之百分比
指標三： 機械設備現值	10%	10%	未修改
指標四： 國際化指標	16%	10%	為配合學校整體校務發展之規劃，依 106 年 9 月 7 日鈞長簽示意見辦理，擬提高國際化指標至 16%

修正規定	現行規定 [附件28]	說明
四、績效數額分配指標：下列金額皆為最高金額，實際核給金額得視當年度預算總額調整之。各院無績效分配數額。 指標五論文、專利及專書 1. 以本校名義且為第一作者或通訊作者發表屬SCI、SSCI、SCIE~~（含expanded）~~、ESCI、AHCI ~~或THCI Core~~之期刊論文，每篇核給5萬點；屬TSSCI、EI、ABI、THCI、科技部科教發展及國際合作司或人文及社會科學研究發展司推薦期刊之論文(不含收錄於前述資料庫之研討會論文，如Conference article、Proceedings、Book series、Editorial Material及Lecture notes等)，每篇核給3萬點；國際性及全國性之期刊(學刊)論文或各學院之學刊每篇核給5仟點(前述之績效採計以第一作者為優先，同篇論文不再重複採計通訊作者)。 2.以本校名義且為第一作者申請獲准之專利屬發明專利每件核給5萬點、屬新型或設計專利每件核給3萬點。 3. 本校專任教師之專業研究成果經正式出版為專書者(不含技術報告或編譯專書、再版專書、再刷專書、論文集、Proceedings、Book series、Lecture notes及修訂版專書等非原創性之專書)。 (1)國外專書：(以外語撰寫且具國際書碼) A. 屬專書主編者，每件核給2萬點。 B. 非屬專書主編，僅為某章節作者，每件核給5仟點。 (2)國內專書： A. 內容有關「工具機基礎技術」及「綠色能源科技」兩項領域之專書，檢附摘要、關鍵字詞及目錄，經各系所、院審定，薦送研發處通過者，每件核給2萬點(具出版書碼ISBN及檢附出版社開立初版至少達參佰本之證明)。 B. 經科技部人文社會科學研究中心「補助出版人文及社會科學專書作業要點」或「補助期刊審查專書書稿作業要點」審核通過之專書，檢附出版或審核通過證明，每件核給2萬點。 C. 其他國內專書，每件核給1萬點(具出版書碼ISBN及檢附出版社開立初版至少達參佰本之證明)。 若專書作者數超過1人，各教學單位分配數以作者數均分。 4.上述績效核計基準，以經費分配年度之前一學年度產出之績效認列。	四、績效數額分配指標：下列金額皆為最高金額，實際核給金額得視當年度預算總額調整之。各院無績效分配數額。 指標五論文、專利及專書 1. 以本校名義且為第一作者或通訊作者發表屬SSCI、SCI（含expanded）、AHCI或THCI Core之期刊論文，每篇核給5萬點；屬TSSCI、EI、ABI、THCI、科技部科教發展及國際合作司或人文及社會科學研究發展司推薦期刊之論文(不含收錄於前述資料庫之研討會論文，如Proceedings、Book series及Lecture notes等)，每篇核給3萬點；國際性及全國性之期刊(學刊)論文或各學院之學刊每篇核給5仟點(前述之績效採計以第一作者為優先，同篇論文不再重複採計通訊作者)。 2.以本校名義且為第一作者申請獲准之專利屬發明專利每件核給5萬點、屬新型或設計專利每件核給3萬點。 3. 本校專任教師之專業研究成果經正式出版為專書者(不含技術報告或編譯專書、再版專書、再刷專書、論文集、Book series、Lecture notes及修訂版專書等非原創性之專書)。 (1)國外專書：(以外語撰寫且具國際書碼) A. 屬專書主編者，每件核給2萬點。 B. 非屬專書主編，僅為某章節作者，每件核給5仟點。 (2)國內專書： A. 內容有關「工具機基礎技術」及「綠色能源科技」兩項領域之專書，檢附摘要、關鍵字詞及目錄，經各系所、院審定，薦送研發處通過者，每件核給2萬點(具出版書碼ISBN及檢附出版社開立初版至少達參佰本之證明)。 B. 經科技部人文社會科學研究中心「補助出版人文及社會科學專書作業要點」或「補助期刊審查專書書稿作業要點」審核通過之專書，檢附出版或審核通過證明，每件核給2萬點。 C. 其他國內專書，每件核給1萬點(具出版書碼ISBN及檢附出版社開立初版至少達參佰本之證明)。 若專書作者數超過1人，各教學單位分配數以作者數均分。 4.上述績效核計基準，以經費分配年度之前一學年度產出之績效認列。	1.依據本校研究發展處於106年5月18日召開之「推動研究發展獎勵審查會議」決議辦理。 2.將論文獎勵之採計範圍與「推動研究發展獎勵要點」一致。 3.新增SCI、ESCI期刊等級。 4.修正SCIE文字。 5.依據科技部人文社會科學研究中心函示，自105年起由原THCI Core更名為THCI，刪除THCI Core。 6.期刊論文，新增排除Conference article、Editorial Material。 7.專書著作，新增排除Proceedings。

國立勤益科技大學教學單位經費分配要點

95 年 9 月 8 日行政會議修正通過
99 年 8 月 11 日勤益科大研字第 0991300331 號函修訂
100 年 11 月 16 日勤益科大研字第 1001300480 號函修訂第三、四點
103 年 9 月 25 日 103 學年度第 1 學期第 1 次行政會議、103 年 10 月 23 日 103 學年度第 1 學期第 2 次行政會議及 103 年 11 月 11 日 103 學年度第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
104 年 10 月 22 日 104 學年度第 1 學期第 3 次行政會議及 104 年 11 月 24 日 104 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
106 年 3 月 23 日 105 學年度第 2 學期第 1 次行政會議及 106 年 4 月 14 日 105 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過

一、為使本校教學單位經費分配公開且合理，特訂定「國立勤益科技大學教學單位經費分配要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點所需之經費由校務基金預算支應。

三、基本數額分配指標：

(一)固定基本分配額：各單位先給予基本數作為公平基礎及維持業務運作所需。

1、業務費分配數：當年度預算分配額之 50%，由各單位均分。

2、設備費分配數：

(1)院(不含通識教育學院)：25 萬元。
(2)系(含所):25 萬元。
(3)系及獨立所：20 萬元。
(4)通識教育學院及所屬中心：
A.通識教育學院：15 萬元。
B.基礎通識教育中心：20 萬元。
C.博雅通識教育中心：5 萬元。

(二)權數基本數額：

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

2、各單位之權數分配額：

(1)總基本分配額扣除第(一)項固定基本分配額及第(二)項權數基本數額之第 1 款後，餘額方依下面指標分配，其中院分配 40%，各教學單位分配 60%。
(2)通識教育學院及博雅通識教育中心：不參與設備費及業務費之權數分配。

分類	項目	百分比	內涵及說明
基本核撥數額	指標一 學生人數	60%	依各系所基準日時各學制學生數佔全校學生總數比重核算，公式如下： 工科：全系（碩士班學生數*2＋日間部學生數*1+進修部學生數*0.6+附設進修學學生數*0.5）×1.155 / 全校（碩士班學生數*2＋日間部學生數*1+進修部學生數*0.6+附設進修學學生數*0.5） 文商科：全系（碩士班學生數*2＋日間部學生數*1+進修部學生數*0.6+附設進修學院學生數*0.5）×1 / 全校（碩士班學生數*2＋日間部學生數*1+進修部學生數*0.6+附設進修學院學生數*0.5）
	指標二 空間使用率	7%	依各系所前一年度於自管空間開（授）課之實際效益進行排序，並依序給予應得權重，公式如下； 公式：申請系所前一年度每週於自有空間開（授）之各學制(含特殊專班)課程總時數 / 申請系所主聘師資員額總數
		7%	依各系前一年度所屬師資員額與分得樓地板面積比例並進行核算，並給予應得權重後，所得之值越大，排序越前，公式如下； 工科：申請系所師資員額總數x每位教師基本面積x1.155 / 申請系所自管總樓地板面積 文商科：申請系所師資員額總數x每位教師基本面積x1 / 申請系所自管總樓地板面積
	指標三 機械設備現值	10%	依各系前一年度所屬機械設備現值比例並進行核算，並給予應得權重後，所得之值越大，排序越前，公式如下； 公式：申請系所前一年度所屬機械設備現值 / 全校教學單位所有機械設備現值總數

			指標	說明	指標權重	校務基本資料庫	
	指標四 國際化績效	16%	1. 外籍生人數	學位生，不含雙聯學位生、不含陸生、港澳生	外國學生就讀博士班人數*3+外國學生就讀碩士班人數*1+外國學生就讀大學部人數*1	表 4-2-3 表 4-11	
			2. 港澳生人數	學位生。	港澳生就讀博士班人數*3+港澳生就讀碩士班人數*1+港澳生就讀大學部人數*1	表 4-2-3	
			3. 交換學生數	以有修習雙方學校學分者為限(本校在籍學生出國或外國學生來本校)，不包括遊學取得之學分。外國學生不含港澳生及陸生	修習時間滿一學年(含)以上之人數*0.5、未滿一學年之人數*0.25	表 4-11	
			4. 外國學生「非學位生」進修、交流人數(來校)	指非學位生，因此不包含雙聯學位生。但其中所謂外國學生，包含外籍生、港澳生、以及陸生。	修習時間滿一學年(含)以上之人數*0.5、未滿一學年之人數*0.25	表 4-13	
			5. 教師交流人數	以學校名義進行之實質國際交流，含本校專任教師出國講學、赴國外辦理短期研習者。或本校邀請國外教師來校講學、辦理短期研習營者(不包括互訪)。	人數*1	表 6-4	
			6. 學生出國進修與交流	限在學學生進行學術進修、交流(不包含雙聯學制、出國參與競賽、或進行實習者)	修習時間滿一學年(含)以上之人數*2、未滿一學年之人數*1	表 4-14	

			7. 學生出國實習	海外實習	修習時間滿一學年(含)以上之人數*2、未滿一學年之人數*1	表 4-7 表 4-7-1	
			8. 雙聯學制學生數(含進與出)	以有修習學校學分者為限(不包括遊學取得之學分證明或成績)	修習時間滿一學年(含)以上之人數*2、未滿一學年之人數*1	表 4-11 表 4-12	
			9. 外語專業課程	依教務處規定辦理。 計算單位:學期	外語授課之專業科目數*2		
			10. 辦理國內及國際合作與交流資料	以學校與學校間擁有校際合作關係為基準點，填寫學校間進行之學術合作、姊妹校相互選課、校際研究、教育合作、教師交流、師生互訪、教學觀摩、體育、民俗、文化藝術交流等雙方議定事項的資料，且具有正式文件(合約書、協議書)	交流人數*0.15	表 6-3	
			11. 辦理國際學術研討會	國際研討會:係指須有「對外公開徵稿」及有「審稿制度」，且會議發表者至少有 3 個國家/地區(含)以上。參與者包括大陸、香港、澳門地區人士，僅以 1 個國家(地區)列計。	交流人數*0.15	表 6-5	

<table>
<tr><td rowspan="4"></td><td rowspan="4">附記</td><td>(一) 加權分配表</td><td>排序</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr>
<tr><td>權重</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td></tr>
<tr><td>(二) 每位教師基本面積</td><td colspan="20">公式：<u>人文創意學院及管理學院等二學院前一年度自管總樓地板面積</u>
<u>人文創意學院及管理學院等二學院前一年度師資員額總數</u></td></tr>
<tr><td>(三) 加權值</td><td colspan="20">學生人數及每位教師基本面積之加權計算如下：工科（工程學院、電資學院、工管系、景觀系）/文商科（文創、管理）＝1.155/1</td></tr>
<tr><td>(四) 資料基準日</td><td colspan="20">前一年度 10 月 15 日，惟國際化績效指標以前一學年度之績效為計算基準。</td></tr>
</table>

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

分類	項目	內涵及說明
績效核撥數額	指標五論文、專利及專書	指標五論文、專利及專書 1. 以本校名義且為第一作者或通訊作者發表屬 SCI、SSCI、SCIE、ESCI、AHCI 之期刊論文，每篇核給 5 萬點；屬 TSSCI、EI、ABI、THCI、科技部科教發展及國際合作司或人文及社會科學研究發展司推薦期刊之論文(不含收錄於前述資料庫之研討會論文，如(Conference article、Proceedings、Book series、Editorial Material 及 Lecture notes 等)，每篇核給 3 萬點；國際性及全國性之期刊(學刊)論文或各學院之學刊每篇核給 5 仟點(前述之績效採計以第一作者為優先，同篇論文不再重複採計通訊作者)。 2.以本校名義且為第一作者申請獲准之專利屬發明專利每件核給 5 萬點、屬新型或設計專利每件核給 3 萬點。 3. 本校專任教師之專業研究成果經正式出版為專書者(不含技術報告或編譯專書、再版專書、再刷專書、論文集、Proceedings、Book series、Lecture notes 及修訂版專書等非原創性之專書)。 (1)國外專書：(以外語撰寫且具國際書碼) A. 屬專書主編者，每件核給2萬點。 B. 非屬專書主編，僅為某章節作者，每件核給5仟點。

		(2)國內專書： A. 內容有關「工具機基礎技術」及「綠色能源科技」兩項領域之專書，檢附摘要、關鍵字詞及目錄，經各系所、院審定，薦送研發處通過者，每件核給2萬點(具出版書碼ISBN及檢附出版社開立初版至少達參佰本之證明)。 B. 經科技部人文社會科學研究中心「補助出版人文及社會科學專書作業要點」或「補助期刊審查專書書稿作業要點」審核通過之專書，檢附出版或審核通過證明，每件核給2萬點。 C. 其他國內專書，每件核給1萬點(具出版書碼ISBN及檢附出版社開立初版至少達參佰本之證明)。 若專書作者數超過1人，各教學單位分配數以作者數均分。 4.上述績效核計基準，以經費分配年度之前一學年度產出之績效認列。
	指標六 承接計畫金額	指標六承接計畫金額 本校教學單位承接下列各項計畫，得依規定核給績效分配數額，計畫金額之計算以政府補助款、廠商配合款為基準(學校配合款及補助款不列入)，採計項目及核給數額說明如下： 1.承接科技部、公民營企業及政府研究案等計畫：金額每元核給 0.5 點。上述計畫類型說明如下： (1)科技部計畫:科技部專題研究計畫(不含大專生參與專題研究計畫及補助出席會議等非專題研究計畫)。 (2)公民營企業計畫：含專案研究、技術服務及專案訓練計畫。 (3)政府部門研究計畫：僅限研究型計畫，且編列有行政管理費。 (4)教育部計畫：限有廠商出資或編列有行政管理費之計畫得列入採計。 (5)勞動部勞動力發展署技能檢定計畫。 2.承接創新育成中心中小企業輔導案：依廠商進駐款總額，金額每元核給 0.5 點。 3.技術移轉案：依學校實際收入金額每元核給 0.6 點；前述技術移轉案類型說明如下： (1)智財暨技術移轉中心辦理之技轉案。 (2)科技部補助產學合作研究計畫之先期技轉案。

		(3)公民營企業產學合作計畫之先期技轉案。 (4)政府部門各項研究計畫之先期技轉案。 4.承接小型檢驗：金額每元核給 0.24 點。 5.承接推廣教育計畫：金額每元核給 0.24 點。 6.上述績效核計基準，除科技部計畫以經費分配年度之前一年度產出之績效認列外，餘均以前一學年度獲核定補助、完成簽約手續或該期間產出為原則。

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

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

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

[附件30]

國立勤益科技大學智慧財產權委員會設置要點
修正部分條文對照表

修正規定	現行規定	說明
三、智財會以每學期召開一次為原則。若專利申請案件累計10件以上者得加開臨時會議審查之(專利線上申請系統為全年開放)。	三、智財會~~預計每年3月、6月、及10月及12月召開~~。若專利申請案件累計10件以上者得加開臨時會議審查之。	變更開會時間從一年四次變更為一年二次。

[附件31]

國立勤益科技大學智慧財產權委員會設置要點草案

民國103年9月29日勤益科大產字第1034000169號函訂頒

一、 本校為鼓勵創新、提昇研究水準並有效管理及運用所屬單位及教職員生之研發成果，訂定本校智慧財產權委員會設置要點(以下簡稱本要點)。

二、 本校智慧財產權委員會（以下簡稱智財會)，由產學營運總中心主任擔任召集人(當然委員)，其餘成員 6 至 8 人由校長就校內一級單位主管、校內外專家學者(具專利代理人資格者至少 1 名)遴聘之，任期一年。

三、 智財會之職掌如下：
(一)專利申請、讓與及技術移轉案之審查。
(二)審議專利維護之必要性。
(三)其他相關事宜。

智財會以每學期召開一次為原則~~預計每年3月、6月、及10月及12月召開~~。若專利申請案件累計10件以上者得加開臨時會議審查之(專利線上申請系統為全年開放)。

委員於審議其自身利害相關之個案時，應自行迴避。

本會開會時得邀請有關人員列席報告或說明。

四、 本會須有二分之一以上之委員出席，始得開議，出席委員三分之二以上同意，始得決議。

五、 本要點若有未盡事宜，悉依其他相關規定辦理。

六、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定實施，修正時亦同。

文號：1064000213

檔　　號：106/1399/ [附件32]

保存年限：3年

簽　　於　智財暨技術移轉中心　　日期：106年10月24日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：謹陳本校106學年度第一次智慧財產權委員會會議紀錄乙份如附件，請核示。

說明：

一、旨揭會議於106年10月19日(星期四)下午1時10分至2時10分假本校創新研發大樓三樓無紙化會議室召開，會議紀錄詳如附件。

二、會議共審議44件專利申請案件，其中9件專利申請案經智慧財產權委員會審議決議以補件方式通過，其餘35件專利申請案經智慧財產權委員會決議審議通過，由產學營運總中心-智財暨技術移轉中心承辦人員協助專利申請後續相關事宜。

三、經智慧財產權委員會審議決議通過本校「智慧財產權委員會設置要點」修正部份條文。

四、經智慧財產權委員會審議決議本校「研發成果與技術移轉管理要點」第五款第(一)項專利申請之程序及第七款，保留專利申請權讓與部份，其餘修正部份條文照案通過。

擬辦：奉核後，賡續辦理後續相關事宜。

裝

訂

線

國立勤益科技大學
智財暨技術移轉中心
1064000213

[附件32]

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 林芝伃 1024 0929 產學營運總中心 中心主任 陳紹賢 1025 1014 產學營運總中心 中心主任 林熊徵 1025 1337		如擬 副校長 李鴻濤 1026 1055

助教 許錦燕 1025 1339

秘書 賴貞忠 1025 1454

裝

訂

線

國立勤益科技大學

106學年度第一次智慧財產權委員會會議紀錄

壹、時　　間：106年10月19日（星期四）13時10分
貳、地　　點：創新研發大樓三樓無紙化會議室
參、主　　席：林熊徵主任　　記 錄：林芝伃
肆、出席人員：王清德委員、蔡政道委員、陳英偉委員、洪瑞斌委員、陳東賢委員、王輔仁委員、洪政國委員
伍、列席人員：智財暨技術移轉中心陳紹賢主任
陸、提案討論：

提案一：本次總計審議44件，依類型區分計有：發明有20件、新型有15件及未上傳檔案9件，提請審議。

案號	系所	專利發明人	專利名稱	專利類別	申請國別	106年補助：發明5件 新型或設計1件
1	電機工程(學)系	趙貴祥	兼具發電性能提升之太陽光電模組陣列線上即時故障診斷系統	發明	國內	發明第1件
2	應用英語(文)系	黃靜雲1	具多語言居家照護輔助系統及其裝置	新型	國內	新型第1件
3	應用英語(文)系	黃靜雲2	具多語言說故事與編輯故事系統及其裝置	發明	國內	發明第1件
4	資訊管理(學)系	林建榮	中醫健保資訊系統	新型	國內	新型第1件
5	冷凍空調與能源系	許智能1	粉塵測試體裝置	新型	國內	新型第2件（自費）
6	電子工程(學)系	游信強1	車輪組件、製造方法及其成品	發明	國內	發明第1件
7	冷凍空調與能源系	許智能2	粉塵體測試裝置及其製具	發明	國內	發明第1件
8	冷凍空調與能源系	許智能3	扇葉材料表面疏水薄膜噴霧批覆技術	新型	國內	新型第3件（自費）
9	電子工程(學)系	游信強2	電動車聲音產生器	發明	國內	發明第2件
10	電子工程(學)系	曾振東1	混合式串接高頻信號分佈電路設計	發明	國內	發明第4件
11	電子工程(學)系	曾振東2	應用於2.45Glhz Wi-Fi頻段可調輸出功率比之二階枝幹耦合器	發明	國內	發明第5件

案號	系所	專利發明人	專利名稱	專利類別	申請國別	106年補助：發明5件新型或設計1件
12	資訊管理系	張定原 1	長期照護點數管理平台及其實施方法	發明	國內	發明第1件
13	資訊管理系	張定原 2	自助式路邊路外停車管理系統及其實施方法	發明	國內	發明第2件
14	資訊管理系	董俊良	多功能醫療用測量儀器無線資料傳輸裝置	新型	國內	新型第1件
15	流通管理系	吳世光 1	資訊展示平台及其資訊展示方法(美國)	發明	美國	發明第3件
16	流通管理系	吳世光 2	圖書館NFC借閱管理系統	發明	國內	發明第4件
17	流通管理系	吳世光 3	NFC智慧寄物箱系統	發明	國內	發明第5件
18	休閒產業管理系	羅友志	健身訓練資訊系統	新型	國內	新型第1件
19	電機工程(學)系	黃國華	新型之混合激磁式爪極發電機	發明	國內	發明第1件
20	電子工程(學)系	陳啟鈞	CAN Bus通訊介面多協定整合模組	發明	國內	發明第3件
21	企業管理(學)系	鄧美貞	藝術展演與作品資訊分享平台(欠附件三作品名稱)	新型	國內	新型第1件
22	應用英語(文)系	黃靜雲 3	具多語言之VR/AR/MR商品展售系統及方法	發明	國內	發明第2件
23		彭成瑜	智慧型檢測系統	未上傳檔案		
24	精密製造科技研究所	陳紹賢 1	工具機水平檢測裝置	發明	國內	發明第1件
25	精密製造科技研究所	陳紹賢 2	加工機進給系統之自動潤滑裝置	發明	國內	發明第2件
26	精密製造科技研究所	陳紹賢 3	加工機進給系統之油膜偵測裝置	發明	國內	發明第3件
27	機械工程	蔡明義 1	高轉速觸媒研磨裝置及高效能改質磨粒	未上傳		

案號	系所	專利發明人	專利名稱	專利類別	申請國別	106年補助：發明5件 新型或設計1件
	系		研磨拋光平盤	檔案		
28	冷凍空調與能源系	吳友烈	室內換氣循環氣流導引系統	發明	國內	發明第1件
29	應用英語(文)系	黃靜雲4	多國語娃娃時裝設計及換裝遊戲系統及方法	發明	國內	發明第3件
30	工業工程與(工程)管理系	張嘉寶1	建築物散熱結構	未上傳檔案		
31	工業工程與(工程)管理系	張嘉寶2	膠帶切割器	未上傳檔案		
32	冷凍空調與能源系	許智能4	模組化之滴淋裝置	新型	國內	新型第4件(自費)
33	冷凍空調與能源系	許智能5	具串級控制裝置之熱泵	新型	國內	新型第5件(自費)
34	冷凍空調與能源系	許智能6	應用於特殊條件之具控制策略裝置於熱泵溫度操作	新型	國內	新型第6件(自費)
35	機械工程系	蔡明義2	半球形彈性研拋工具	未上傳檔案		
36	機械工程系	陳聰嘉1	鋼筆傘	發明	國內	
37	機械工程系	陳聰嘉2	簡易拐杖立架與置物架	發明	國內	
38	休閒產業管理系	王靖欣1	具有多國語言導覽平台、定位系統與商品雲端訂購方法	發明	國內	發明第1件
39	電機工程(學)系	陳鴻誠	一種計量表度數直讀方法	新型	國內	新型第1件
40	流通管理系	李逢嘉	寵物身份驗證裝置	新型	國內	新型第1件
41	工業工程與(工程)管理系	張嘉寶3	安全指甲剪(又附件三四)	發明	國內	發明第2件
42	工業工程與(工程)管理系	張嘉寶4	省時衣架	未上傳檔案		
43	休閒產業管理系	王靖欣2	具有多國語智慧真人飯店導覽、定位與商品雲端訂購系統	新型	國內	新型第2件(自費)

案號	系所	專利發明人	專利名稱	專利類別	申請國別	106年補助：發明5件 新型或設計1件
44	總中心研究員	王民良	頭戴式智能手術眼鏡(全年收件，10/19申請，大資名)	新型	國內	新型第2件（自費）

決議：經智慧財產權委員會審議決議，案號21.23.27.30.31.35.41.42及44以補件後通過審查辦理，案號24.25及26已請該案之列席人員迴避審查，其餘案件經智慧財產權委員會決議審議通過，由產學營運總中心-智財暨技術移轉中心承辦人員辦理專利申請相關程序。

提案二：本中心重新審視智慧財產權委員會之職掌及開會次數，擬修訂本校「**智慧財產權委員會設置要點**」部份條文，草案如附件一，提請委員審議。

決議：照案通過。

提案三：本中心於106年10月13日受理科技部查核作業後，重新評估本校「**研發成果與技術移轉管理要點**」，擬修訂部份條文，修正對照表及草案如附件二，提請委員審議。

決議：

1. 經智慧財產權委員會審議決議，要點第五款第(一)項專利申請之程序保留專利申請權讓與部份，並由教師自行於專利線上申請系統網站勾選是否「專利申請權讓與本校」，如勾選「否」則跳出視窗不受理申請，有關修改專利線上申請系統相關作業，由產學營運總中心-智財暨技術移轉中心承辦人員辦理。

   五、專利申請之程序：

   (一)申請人須於專利線上申請系統填具「國立勤益科技大學研發成果專利申請表」(附件一)、「國立勤益科技大學研發成果專利申請說明書」(附件二)，創作發明人均須填寫「專利申請權讓與書」(附件三)；除申請人外，其餘共同創作發明人皆須填寫「專利申請授權書」(附件四)。創作發明人如含校外人士應檢附「服務機構證明書」(附件五)，若資料填具不完備則不予受理。

2. 經智慧財產權委員會審議決議，考量本校過往及未來有讓與案件需依本要點作業，要點第七款「專利權讓與」全部保留。

柒、前次會議(106年6月13日)紀錄：

提案一：本次總計審議34件，依類型區分計有：發明有15件、新型有17件

及變更發明人2件，提請審議。

決議：經智慧財產權委員會審議決議，案號22及23已請該案之委員迴避審查，全數案件經智慧財產權委員會決議審議通過，由產學營運總中心-智財暨技術移轉中心承辦人員辦理專利申請相關程序。

執行情形：本中心已進行專利申請相關程序。

提案二：本校專利維護期屆滿未進行專利授權之專利，本中心已邀請單位主管及相關專家檢討是否繼續維護之必要，並提供初步檢討結果，經審議如無繼續維護之必要，本校得放棄維護。不續維護之專利，創作教師須簽署切結，由本中心將專利出售(如附件一)或報廢(如附件二)，提請審議。

決議：經智慧財產權委員會審議決議，不繼續維護之專利共5件；經公告出售，公告期間無廠商承接技術之專利共20件，由產學營運總中心-智財暨技術移轉中心承辦人員辦理終止維護及報廢之程序。

執行情形：已辦理專利出售之公告作業。公告網站如下：

http://center.ncut.edu.tw/news.php?suid=3

提案三：本中心未來將考量本校每位教師於產學合作案及技術移轉與專利所對應之相關績效，擬修訂本校「研發成果與技術移轉管理要點」部份條文（修正條文對照表如附件三），提請委員討論。

決議：經智慧財產權委員會決議審議通過本校「研發成果與技術移轉管理要點草案」修正部份條文，將提送行政會議及校務會議提案討論。

執行情形：已於106年6月22日通過行政會議及106年9月6日通過校務會議，並於106年10月12日函頒公告。

捌、臨時動議：無

玖、散會：14時10分

國立勤益科技大學

106 學年度第一次智慧財產權委員會會議簽到表

時間：106 年 10 月 19 日（星期四）下午 1 時 10 分

地點：創新研發大樓三樓無紙化會議室

主持人：林熊徵召集人

出（列）席人員：

服務單位（職稱）	姓名	簽名	備註
產學營運總中心主任	林熊徵		
管理學院院長	王清德		
電機工程系主任	蔡政道		
文化創意與事業系主任	陳英偉		
精密製造科技研究所所長	洪瑞斌		
基礎通識教育中心主任	陳東賢		因公請假
冷凍空調系教授	王輔仁		因公請假
律師事務所-法律顧問	洪政國		
智財暨技術移轉中心主任	陳紹賢		

國立勤益科技大學智慧財產權委員會設置要點

民國103年9月29日勤益科大產字第1034000169號函訂頒

一、 本校為鼓勵創新、提昇研究水準並有效管理及運用所屬單位及教職員生之研發成果，訂定本校智慧財產權委員會設置要點(以下簡稱本要點)。

二、 本校智慧財產權委員會（以下簡稱智財會），由產學營運總中心主任擔任召集人(當然委員)，其餘成員 6 至 8 人由校長就校內一級單位主管、校內外專家學者(具專利代理人資格者至少 1 名)遴聘之，任期一年。

三、 智財會之職掌如下：
(一)專利申請、讓與及技術移轉案之審查。
(二)審議專利維護之必要性。
(三)其他相關事宜。

智財會~~以每學期召開一次為原則預計每年3月、6月、及10月及12月召開。~~若專利申請案件累計10件以上者得加開臨時會議審查之(專利線上申請系統為全年開放)。

委員於審議其自身利害相關之個案時，應自行迴避。

本會開會時得邀請有關人員列席報告或說明。

四、 本會須有二分之一以上之委員出席，始得開議，出席委員三分之二以上同意，始得決議。

五、 本要點若有未盡事宜，悉依其他相關規定辦理。

六、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定實施，修正時亦同。

「國立勤益科技大學研發成果與技術移轉管理要點草案」修正部分條文對照表

修正規定	現行規定	說明
四、(三)若創作發明人含校外人士者，校外人士應提供受雇機關書面證明該研發成果為非利用職務上及所屬單位資源之創作，無法提供書面證明時，將行文至該受雇單位進行告知，並要求回覆說明立場，若該受雇單位判定為職務上創作時，則該研發成果歸屬雙方，需簽署「專利共有協議書」敘明專利權貢獻度、專利費用分攤、權益收入分配等各項比例，其歸屬本校部份之專利申請審查費與審查通過領證費用依本要點第六點規定事項辦理。	四、(三)若創作發明人含校外人士者，校外人士應提供受雇機關書面證明該研發成果為非利用職務上及所屬單位資源之創作，無法提供書面證明時，將行文至該受雇單位進行告知，並要求回覆說明立場，若該受雇單位判定為職務上創作時，則該研發成果歸屬雙方，需簽署專利共有協議書~~(附件七)~~敘明專利權貢獻度、專利費用分攤、權益收入分配等各項比例，其歸屬本校部份之專利申請審查費與審查通過領證費用依本要點第六點規定事項辦理。	刪除附件，專利申請已線上化無紙本附件。
五、專利申請之程序： (一) 申請人須於專利線上申請系統填具「國立勤益科技大學研發成果專利申請表」及「國立勤益科技大學研發成果專利申請說明書」，並勾選專利申請權讓與；除申請人外，其餘共同創作發明人皆須填寫「專利申請授權書」。創作發明人如含校外人士應檢附「服務機構證明書」，若資料填具不完備則不予受理。	五、專利申請之程序： (一)申請人須於專利線上申請系統填具「國立勤益科技大學研發成果專利申請表」~~(附件一)~~、「國立勤益科技大學研發成果專利申請說明書」~~(附件二)~~，~~創作發明人均須填寫「專利申請權讓與書」(附件三)~~；除申請人外，其餘共同創作發明人皆須填寫「專利申請授權書」~~(附件四)~~。創作發明人如含校外人士應檢附「服務機構證明書」~~(附件五)~~，若資料填具不完備則不予受理。	刪除附件，專利申請已線上化無紙本附件。 由教師自行於專利線上申請系統網站勾選是否「專利申請權讓與本校」，如勾選「否」則跳出視窗不受理申請。
	六、 ~~(七)科技部計畫研發成果衍生之發明專利申請案件，總中心得向科技部申請發明專利費用補助，其專利申請審查費由校方依第二款比例辦理，於科技部補助款核撥後，再補足創作發明人專利申請審查費之自付額及申復費，餘額作為本校推動研發成果管理與推廣業務基金。~~ ~~(八)科技部計畫研發成果衍生之發明專利申請案件，於審查通過獲得專利證書後，總中心得向科技部申請發明專利審查通過領證費與獎勵金，其審~~	刪除第六點第(七)款科技部補助方式，科技部已於104年6月5日修改科技部補助學術研發成果管理與推廣作業要點，變更補助方式。

	~~查過過領證費核撥後，應辦理歸墊獎勵金核撥後，其40%作為本校推動研發成果管理與推廣業務基金，60%歸屬原創作發明人。~~	
八、 (二)專利維護期屆滿前六個月，由研發成果管理單位彙整六個月內到期之專利明細表並評估繼續維護之必要，將初步檢討結果送智財會審議。 (三)經審議決議有繼續維護必要之智財權，本校應繼續維護下一階段之權利；如無繼續維護之必要，本校得放棄維護。不續維護之專利，經創作教師同意放棄聲明，由總中心之智財暨技術移轉中心將維護期屆滿之專利公告讓與出售，逾六個月無人請求讓與時，得循本要點行政程序辦理終止維護或報廢。 (四)科技部計畫研發成果衍生之發明專利申請案件，則依「科技部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」辦理公告、讓與及終止維護作業。 (五)校方不續維護之專利，其創作發明人自行繼續維護之利益分配依本要點第十三點第二款辦理。若本校為非單一專利所有權人，其維護費依「專利共有協議書」辦理。	八、 (二)專利維護期屆滿前~~半年~~，由研發成果管理單位彙整~~半年~~內到期之專利明細表~~，邀請經單位主管及相關專家檢討~~繼續維護之必要，~~並~~將初步檢討結果送智財會審議。 (三)經審議決議有繼續維護必要之智財權，本校應繼續維護下一階段之權利；如無繼續維護之必要，本校得放棄維護。不續維護之專利，經創作教師同意放棄聲明，由總中心之智財暨技術移轉中心將維護期屆滿之專利出售或報廢。 ~~(四)~~校方不續維護之專利，其創作發明人自行繼續維護之利益分配依本要點第十三點第二款辦理。若本校為非單一專利所有權人，其維護費依專利共有協議書~~(附件七)~~辦理。	有關本校研發成果之公告、讓與及終止維護作業，參考「科技部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」之述敘；增加科技部計畫研發成果依「科技部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」辦理。
十二、技術轉移程序： (一)申請方式：創作發明人或業務單位提出申請時，應填寫「國立勤益科技大學技術授權公開遴選廠商條件表」（附件一）及「國立勤益科技大學研發成果公開遴選廠商技術授權創作發明人技術自評表」（附件二），向業務單位提出申請。 (二)本校研發成果之技術授權須經下列流程辦理： 1、簽請校方同意並公告技術授權。 2、技術授權計價會議。 3、廠商應填寫「國立勤益科技大學研發成果技術授權意願書」（附件三）參與技術授權廠商評選會。	十二、技術轉移程序： (一)申請方式：創作發明人或業務單位提出申請時，應填寫「國立勤益科技大學技術授權公開遴選廠商條件表」~~(附件八)~~及「國立勤益科技大學研發成果公開遴選廠商技術授權創作發明人技術自評表」~~(附件九)~~，向業務單位提出申請。 (二)本校研發成果之技術授權須經下列流程辦理： 1、簽請校方同意並公告技術授權。 2、技術授權計價會議。 3、廠商應填寫「國立勤益科技大學研發成果技術授權意願書」~~(附件十)~~參與技術授權廠。	更改附件之編號。

[附件32]

國立勤益科技大學研發成果與技術移轉管理要點

本校九十一年九月十九日行政會議通過
本校九十一年十一月二十八日行政會議修正通過
本校九十二年五月二十二日行政會議修正通過
本校九十二年八月二十日行政會議修正通過
本校九十三年二月十二日行政會議修正通過
本校九十五年九月八日行政會議修正通過
本校九十六年十一月十五日行政會議修正通過
本校九十八年十月一日校務會議修正通過
本校一百年五月十九日校務會議修正通過
本校一百零二年六月二十六日校務會議修正通過
本校一百零三年二月十二日校務會議修正通過
民國103年9月29日勤益科大產字第1034000171號函部分條文修訂
本校一百零四年十二月三十一日校務會議修正通過
本校一百零六年九月六日校務會議修正通過

一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為鼓勵創新、提昇研究水準並有效管理及運用所屬單位及教職員生之研發成果，特訂定「國立勤益科技大學研發成果與技術移轉管理要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點所稱研發成果包括專利、商標、著作權、積體電路佈局、營業秘密、電腦軟體、專門技術及其他技術資料等智慧財產權。

三、本校研發成果管理單位為產學營運總中心（以下簡稱總中心），受理本校教職員生研發成果之專利申請及維護、使用授權、技術移轉、著作授權、收益分配及其他相關服務事項。

四、權益、成果歸屬如下：

(一)職務上所產生之研發成果：本校教職員生(以下稱創作發明人)因利用上班時間、學校資源或運用學校既有研發成果之人員，其所創作之研發成果除另有契約訂定外，其財產權為本校所有。其專利申請及維護、使用授權、技術移轉、著作授權、收益分配依本要點辦理。如有未盡事宜，依其他相關法令規定辦理。

(二)非職務上所產生之研發成果：創作發明人應於完成非職務上之創作時，即以書面通知總中心，必要時應告知創作過程，並由總中心簽請該創作發明人所屬系（所）務會議或單位主管（職員部份）確認該創作有無利用上班時間、學校資源或運用學校既有研發成果之判定，若判定確屬非職務上所產生之研發成果，權利歸屬創作發明人。創作發明人若未行使本款所述之行為，則於本校任職期間之任何創作發明或成果，均視為職務上所產生之研發成果。

(三)若創作發明人含校外人士者，校外人士應提供受雇機關書面證明該研發成果為非利用職務上及所屬單位資源之創作，無法提供書面證明時，將行文至該受雇單位進行告知，並要求回覆說明立場，若該受雇單位判定為職務上創作時，則該研發成果歸屬雙方，需簽署「專利共有協議書」~~(附件十二)~~敘明專利權貢獻度、專利費用分攤、權益收入分配等各項比例，其歸屬本校部份之專利申請審查費與審查通過領證費用

依本要點第六點規定事項辦理。

(四)本校接受民間企業委託進行之研發案，得參酌資本與勞務比例與研發之貢獻，使研發成果部份歸屬於民間企業所有或授權使用，其相關之權利義務、研發成果歸屬之比例，應以契約明訂之。

五、專利申請之程序：

(一)申請人須於專利線上申請系統填具「國立勤益科技大學研發成果專利申請表」~~(附件一)~~及「國立勤益科技大學研發成果專利申請說明書」~~(附件二)~~，~~創作發明人均須並勾選填寫「專利申請權讓與書」(附件三)~~；除申請人外，其餘共同創作發明人皆須填寫「專利申請授權書」~~(附件四)~~。創作發明人如含校外人士應檢附「服務機構證明書」~~(附件五)~~，若資料填具不完備則不予受理。

(二)送交本校智慧財產權委員會(以下簡稱智財會)審議。

(三)通過智財會審議者由總中心協助辦理後續專利申請事宜。

六、凡提出專利申請，本校應為專利所有權人，並經智財會審議通過，補助金額含專利申請審查費（包含專利事務所服務費與政府審查規費）與審查通過領證費（包含專利事務所服務費、證書費與第一年至第三年專利年費），上開費用扣除資助機關補助金額外，其餘費用應依下列原則分攤：

(一)創作發明人（含共同創作發明人）每人每年度以申請補助發明及新型(或設計)專利申請案 2 件為基本補助件數，教師當年度或前 1 年度(案件不得重覆計算)執行產學合作案每案金額(或併案累計) 30 萬元以上；或技術移轉案(含授權校園商品製作及銷售案)每案金額(或併案累計) 6 萬元以上，可增加補助 2 件專利申請案，總補助至多 8 件為限(專利申請審查費總補助金額可用於國內或非本國之申請案件，教師可自行分配，8 件專利申請案至多 1 件新型(或設計))。若創作發明人同意全額負擔專利申請相關費用，則不受此限制。前一年度通過科技部發明專利費用獎勵申請案件，每件可增加補助 1 件專利申請案。

(二)中華民國發明、新型及設計之專利申請審查費：校方負擔 60%，創作發明人負擔 40%(非本國發明、新型及設計之專利申請審查費：校方負擔 50%，創作發明人負擔 50%)。專利審查通過後，校方得再撥付創作發明人上開之自付額 50%，惟每案校方總支付專利申請審查費，其中發明專利以 2.6 萬元為上限，新型及設計專利以 1.7 萬元為上限。

(三)上開創作發明人應負擔之費用，以下列款項支付：

1、創作發明人執行中之產學合作計畫廠商配合款。

2、適用建教收支管理要點之各項計畫結餘款。

3、教師承接科技部專題計畫於學校獎勵補助款中有預先編列之專利經費。專利經費來源為科技部計畫提撥行政管理費內之研發成果管理及推廣業務費。

專利通過後，本校不再撥付創作發明人上開之自付額。

(四)校方統一支付發明、新型及設計專利之領證費(含第1-3年年費)，每案補助以2萬元為上限。

(五)以本校為專利所有權人提出申請之創作發明人，若無需透過專利事務所相關單位協助，而自行辦理撰寫專利者，則全額補助政府審查規費與審查通過領證費（檢據核銷）。

(六)專利申請案需提出申復、答辯或再審查之費用，由創作發明人自行負擔。

(七)~~科技部計畫研發成果衍生之發明專利申請案件，總中心得向科技部申請發明專利費~~

~~用補助，其專利申請審查費由校方依第二款比例辦理，於科技部補助款核撥後，再補足創作發明人專利申請審查費之自付額及申復費，餘額作為本校推動研發成果管理與推廣業務基金。~~

~~(六)科技部計畫研發成果衍生之發明專利申請案件，於審查通過獲得專利證書後，總中心得向科技部申請發明專利審查通過領證費與獎勵金，其審查通過領證費核撥後，應辦理歸墊，獎勵金核撥後，其40%作為本校推動研發成果管理與推廣業務基金，60%歸屬原創作發明人。~~

~~(九)~~(八)專利申請相關資料(發明人資料、專利類別及專利申請說明)與本校智財會核定資料不符者，專利申請之補助停權1年，並得追究其法律責任，該專利案之推動研究發展獎勵亦不予受理。

七、專利權讓與：

(一)未依本校專利申請程序者，於獲得證書後，應於專利生效日起一年內循法定程序將專利權讓與本校，或依本要點第四點第(二) 款及第五點第(二) 款辦理。

(二)申請程序：申請人填具「專利權讓與申請表」(附件六)，並檢附專利證書影本，依本要點第五點第(二)款辦理。

(三)辦理專利權讓與之專利事務所服務費及法令應繳納之規費，統一由校方支付，其餘申請相關費用由創作發明人自行支付。

八、屬於本校自有專利，且由本校進行專利維護者，於專利維護期屆滿時：

(一)專利維護期間進行專利授權者，視該專利技術移轉金校方實際分配所得決定繼續維護該專利之有效年限，並由校方補助其專利維護費用。

(二)專利維護期屆滿前~~半年~~六個月，由研發成果管理單位彙整~~半年~~六個月內到期之專利明細表~~並評估，邀請經單位主管及相關專家檢討~~繼續維護之必要，~~並~~將初步檢討結果送智財會審議。

(三)經審議決議有繼續維護必要之智財權，本校應繼續維護下一階段之權利；如無繼續維護之必要，本校得放棄維護。不續維護之專利，經創作教師同意放棄聲明，由總中心之智財暨技術移轉中心將維護期屆滿之專利公告讓與出售，逾六個月無人請求讓與時，得循本要點行政程序辦理終止維護或報廢。

~~(四)科技部計畫研發成果衍生之發明專利申請案件，則依「科技部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」辦理公告、讓與及終止維護作業。~~

~~(四)~~(五)校方不續維護之專利，其創作發明人自行繼續維護之利益分配依本要點第十三點第二款辦理。若本校為非單一專利所有權人，其維護費依「專利共有協議書」~~(附件七)~~辦理。

九、本校研發成果受侵害時，創作發明人協同總中心提供具體事證，經總中心取得必要之侵權鑑定報告後，委託本校之法律顧問處理，但在提出法律訴訟前得視需要由創作發明人或總中心要求侵權人，停止侵害行為，並限期取得本校之合法授權。

十、創作發明人之義務如下：

(一)於專利案之申請、審查、異議、訴願、行政訴訟及司法訴訟等法律程序中應對其專利內容擔負答辯之責任。

(二)應配合專利業務單位實施該專利之推廣應用。

(三)因抄襲或其他不法事由獲得專利，以致侵害他人權益時，創作發明人應負一切責

任。

十一、凡利用本校資源完成之研發成果不論取得專利與否，均應採取保護措施，並尋求技術移轉商品化之機會。技術移轉之原則如下：

(一)以有償授權為原則。
(二)以國內廠商為優先，但有下列情況者，得專案授權國外廠商：
1、國內廠商無實施意願。
2、國內廠商實施能力不足。
(三)以非專屬授權為原則，但有下列情事之一者，得專案申請專屬授權：
1、為避免業界不公平競爭致妨礙產業發展者。
2、研發成果之移轉為須經政府長期審核始能上市之產品。
3、技術移轉之商品須投入鉅額資金繼續開發商品化技術者。

十二、技術轉移程序：

(一)申請方式：創作發明人或業務單位提出申請時，應填寫「國立勤益科技大學技術授權公開遴選廠商條件表」（附件一）~~(附件八)~~及「國立勤益科技大學研發成果公開遴選廠商技術授權創作發明人技術自評表」（附件二）~~(附件九)~~，向業務單位提出申請。
(二)本校研發成果之技術授權須經下列流程辦理：
1、簽請校方同意並公告技術授權。
2、技術授權計價會議。
3、廠商應填寫「國立勤益科技大學研發成果技術授權意願書」（附件三）~~(附件十)~~參與技術授權廠商評選會。
4、簽訂技術授權合約書。
5、繳交權利金取得技術等流程辦理。

十三、研發成果經技術移轉或使用授權所取得之權利金及衍生利益金，先扣除委外費用，再依下列比例分配至創作發明人、總中心、學校統籌款與行政管理費，其中總中心、學校統籌款與行政管理費合計之總金額至多 50 萬：

申請專利及維護單位	權利金及衍生利益金(單位：萬元)	創作發明人	總中心	學校統籌款	行政管理費
由本校申請專利及維護者	未達100	70%	10%	10%	10%
	100以上-未達200	75%	7%	13%	5%
	200以上	80%	7%	8%	5%
由本校申請專利但非維護者	未達100	75%	7%	13%	5%
	100以上-未達200	80%	7%	8%	5%
	200以上	85%	5%	5%	5%
非由本校經費申請專利及維護者；其他非屬專利形式保護及非屬產學合作先期技轉之研發成果者	未達100	80%	7%	8%	5%
	100以上-未達200	85%	5%	5%	5%
	200以上	90%	3%	4%	3%

(一)權利金及衍生利益金分配至創作發明人之款項分配得選擇下列處理方式：
1. 納入個人收入。

2. 依創作發明人指定比例分別納入個人收入及專屬之「權利金收入」經費代號帳戶(其中納入創作發明人專屬之「權利金收入」帳戶至多為分配款項的50%)，「權利金收入」支用方法準用「國立勤益科技大學建教合作收支管理要點」結餘款運用範圍之規範。

(二)產學合作計畫案之先期技轉者：創作發明人98%，學校統籌款2%。

(三) 委外費用：技術移轉案經創作發明人同意由總中心委外推廣者，以不高於權利金及衍生利益金之百分之二十為受託推廣機構之服務費。

十四、技術移轉或使用授權所取得之權利金及衍生利益金之運用準用「國立勤益科技大學建教合作收支管理要點」行政管理費之規範及「國立勤益科技大學研發成果管理及運用之利益衝突與迴避原則」。

十五、本校推動研發成果管理與推廣業務所需相關費用，由本要點第十三點總中心業務費支用、教育部教學相關計畫或本校推動研發成果與推廣項下支應。

十六、本要點經行政會議及校務會議通過，陳請　校長核定後發布施行，修正時亦同。

檔　　號：106/010201/
[附件33]
保存年限：99年

簽　　於　法規審查委員會　　日期：106年10月23日
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本校106學年度第2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106年10月19日(星期四)下午16時整假行政大樓3樓會議室召開完畢。

二、本次各單位擬修訂及新訂定法規計5案，經本會決議如下，詳如會議紀錄:

(一)提案1: 國立勤益科技大學教學單位經費分配要點第3點及第4點修正草案:照案通過。

(二)提案2: 國立勤益科技大學自辦招生工作酬勞支給要點第4點、第9點及第12點修正草案:

1、文字修正後通過。

2、本修正草案各點標號編號方式，請依點次款目依序標號為一、(一)1.(1)……，以此類推。

(三)提案3: 國立勤益科技大學校級專業技術服務中心設置要點修正草案:

1、第2點、第4點、第6點、第8點及第9點文字修正後通過。

2、餘照案通過。

(四)提案4: 國立勤益科技大學校級專業技術服務中心收支管理規範草案:

1、第2點及第4點文字修正後通過。

2、餘照案通過。

(五)提案5: 國立勤益科技大學衍生新創公司輔導辦法草案:

國立勤益科技大學
法規審查委員會　1063300017

1、本法規草案名稱建議修正為本校衍生新創公司輔導要點。

2、本案涉及教職員兼職事宜，應符合教職員兼職相關規定，爰建請參考其他國立大學如國立臺灣大學現行運作的模式，重新評估本法可行性後，再提會審議。

擬辦：奉核後，通知提案單位依決議辦理後續事宜。

承辦單位	會辦單位	決行
人事室處長 1023 主任秘書賴秋庚 1023		如擬 校長陳文淵(甲) 1025

秘書室 106.10.24 收件章

助教許錦燕 1024

[附件33]

國立勤益科技大學106學年度第2次法規審查委員會會議紀錄

壹、開會時間：106年10月19日(星期四)下午14時10分

開會地點：行政大樓3樓會議室

貳、主　　席：賴召集人秋庚　　紀錄：盧錦瑛

出　　席：鍾委員家政、陳委員貴琳、劉委員晉宏、鄭委員明政

列　　席：如簽到表

參、討論提案

案　由：有關本校各單位擬修訂及新訂定法規計5案，詳如說明，提請審議。

說　明：

一、本次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	國立勤益科技大學教學單位經費分配要點第三點及第四點修正草案	Pp1-Pp10	
教務處	國立勤益科技大學自辦招生工作酬勞支給要點第四點、第九點及第十二點修正草案	Pp11-Pp21	
產學營運總中心	國立勤益科技大學校級專業技術服務中心設置要點修正草案	Pp22-Pp27	

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
產學營運總中心	國立勤益科技大學校級專業技術服務中心收支管理規範草案	Pp28-Pp33	
	國立勤益科技大學衍生新創公司輔導辦法草案	Pp34-Pp48	

決　議：本次會議提案審議如下:

一、提案1:國立勤益科技大學教學單位經費分配要點第3點及第4點修正草案:照案通過。

二、提案 2: 國立勤益科技大學自辦招生工作酬勞支給要點第 4 點、第 9 點及第 12 點修正草案:

(一) 文字修正後通過。

(二) 本修正草案各點標號編號方式,請依點次款目依序標號為一、(一)1.(1)……,以此類推。

三、提案 3: 國立勤益科技大學校級專業技術服務中心設置要點修正草案:

(一) 第 2 點、第 4 點、第 6 點、第 8 點及第 9 點文字修正後通過。

(二) 餘照案通過。

四、提案 4: 國立勤益科技大學校級專業技術服務中心收支管理規範草案:

(一) 第 2 點及第 4 點文字修正後通過。

(二) 餘照案通過。

五、提案 5: 國立勤益科技大學衍生新創公司輔導辦法草案:

(一) 本法規草案名稱建議修正為本校衍生新創公司輔導要點。

(二) 本案涉及教職員兼職事宜 ,應符合教職員兼職相關規定,爰建請參考其他國立大學如國立臺灣大學現行運作的模式,重新評估本法可行性後,再提會審議。

肆、臨時動議:無

伍、散會:16 時 00 分

國立勤益科技大學校級專業技術服務中心設置要點
(修正草案)

本校一百零二年十一月二十八日行政會議通過

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

二、技術服務中心成立，須備妥成立計畫書，其內容包括下列項目：

（一）設立宗旨及具體目標。

（二）人員編制及職掌。

（三）可提供技術服務。

（四）市場需求。

（五）經費需求。

（六）空間規劃。

三、技術服務中心所需經費及人力以自行籌措為原則，惟成立第一年由產學營運總中心依當年度預算酌予補助。

四、技術服務中心之設立應於每年度3月底前與9月底前提出申請，成立滿一年後須接受評鑑；評鑑規範另定之。

五、各項技術服務須向產學營運總中心提出申請並依規定入帳；有關技術服務申請流程及收支規範以技術服務中心收支管理規範另定之。

六、當年度結餘經費分配及支付：

（一）當年度結餘經費之分配，學校統籌款百分之十，技術服務中心百分之九十。

（二）技術服務中心所分配之結餘經費可支付計畫或學術研究相關之圖書、儀器設備、業務費(含工讀費、工讀費衍生之二代健保機關補充保費、材料費、維護費)、旅運費(含國內外及大陸地區)、人事費(專兼任助理費)等。

七、技術服務中心有下列情形之一者，應予裁撤：

（一）經技術服務中心主任自行提出裁撤申請者；未依規定接受評鑑者；各項營運收入未依規定入帳者。

（二）評鑑未能通過者。

前項情形經產學營運總中心專案委員會決議，簽請校長同意後實施，技術服務中心裁撤應於三個月內執行完畢，原所屬之空間應於淨空後歸還。

八、成立計畫書須送產學營運總中心專案委員會審查通過，簽請校長核可後正式營運。

九、中心主任一職由計畫主持人擔任，中心主任若表達無意願續任時，應由該中心成員中自行推選，簽請校長核可後聘任。

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

「國立勤益科技大學校級專業技術服務中心設置要點」
修正部分條文對照表

修正規定	現行規定	說明
一、國立勤益科技大學為規範各校級專業技術服務中心(以下簡稱技術服務中心)之設置與管理，提升其運作效能並落實創造營運利潤的目標，特訂定「國立勤益科技大學校級專業技術服務中心設置要點」(以下簡稱本要點)。	一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為推動跨院、跨領域整合型研究暨產學合作，以達卓越發展與永續經營之目標，且為規範各校級專業技術服務中心（以下簡稱服務中心）之設置與管理，特訂定「國立勤益科技大學校級專業技術服務中心設置要點」(以下簡稱本要點)。	修訂要點一，設置要點之敘述。
二、技術服務中心成立，須備妥成立計畫書，其內容包括下列項目： (一)設立宗旨及具體目標。 (二)人員編制及職掌。 (三)可提供技術服務。 (四)市場需求。 (五)經費需求。 (六)空間規劃。	二、技術服務中心的設立，須備妥成立計畫書及第一年營運計畫書，依下列任一方式提出申請： （一）經系（所）務會議通過，再經各學院審查。 （二）各學院逕行提出。 上述二方式皆須送行政會議產學營運總中心專案委員會核定後，並簽請校長核示後正式成立，但若因應校務發展必要需求，經校長核定者不在此限。	修訂要點二成立計畫書之填寫內容。
	三、服務中心之設置應先成立籌備小組，並由小組召集人提出具體成立計畫書。前項成立計畫書內容包括下列項目： （一）設立宗旨及具體目標。 （二）具體推動工作內容。 （三）組織及運作管理方式。 （四）近、中及長程規劃。 （五）人員編制及職掌。 （六）經費需求與運用。 （七）空間規劃。 （八）預期具體成效。	刪除要點三與四之敘述。
	四、技術服務中心設主任一人，由產學營運總中心主任邀集相關系所之主管與院長會商後，簽請校長遴選聘任之。	

三、技術服務中心所需經費及人力以自行籌措為原則，惟成立第一年由產學營運總中心依當年度預算酌予補助。	五、服務中心屬計畫性質之任務編組，所需經費及人力以自行籌措為原則。	修訂要點序號與技術服務中心成立時相關籌措原則。
	六、服務中心成立滿一年後，每年必須向產學營運總中心提出工作報告及規劃，並接受第一次評鑑，爾後每年評鑑一次，由產學營運總中心專案委員會執行各服務中心評鑑工作。 七、評鑑辦法由產學營運總中心專案委員會另定之，評鑑工作應包括下列項目： (一)營運方向與設置宗旨之相符性。 (二)符合設置宗旨中心設備衍生之收入，如：技術研究、服務活動、人才培訓及產學合作成效。 (三)參與服務中心營運人員及其具體貢獻。 (四)年度經費收入支出總額及明細。 (五)相關管理制度之建立情形。 (六)未來展望。	刪除要點六與七之敘述。
四、技術服務中心之設立應於每年度3月底前與9月底前提出申請，成立滿一年後須接受評鑑；評鑑規範另定之。		新訂技術服務中心申請成立時程。
五、各項技術服務須向產學營運總中心提出申請並依規定入帳；有關技術服務申請流程及收支規範以技術服務中心收支管理規範另定之。		新訂技術服務中心每項服務案件須向產學營運總中心提出申請。
六、當年度結餘經費分配及支付規定： （一）當年度結餘經費之分配，學校統籌款百分之十，技術服務中心百分之九十。 （二）技術服務中心所分配之結餘經費可支付計畫或學術研究相關之圖書、儀器設		新訂技術服務中心當年度結餘款運用規定。

備、業務費(含工讀費、工讀費衍生之二代健保機關補充保費、材料費、維護費)、旅運費(含國內外及大陸地區)、人事費(專兼任助理費)等。		
七、技術服務中心有下列情形之一者，應予裁撤： (一)經技術服務中心主任自行提出裁撤申請者；未依規定接受評鑑者；各項營運收入未依規定入帳者。 (二)評鑑未能通過者。 前項情形經產學營運總中心專案委員會決議，簽請校長同意後實施，技術服務中心裁撤應於三個月內執行完畢，原所屬之空間應於淨空後歸還。	八、服務中心有下列情形之一者，應予裁撤： (一)經服務中心主任提出裁撤申請者。 (二)經產學營運總中心評鑑不符原設置目的，或經評鑑未達原設置功能，已無存續必要者。 前項情形經產學營運總中心專案委員會決議，並送行政會議核備，該服務中心應於核備後三個月內將決議執行完畢。	修訂要點序號與技術服務中心退場機制。
八、成立計畫書須送產學營運總中心專案委員會審查通過，簽請校長核可後正式營運。		新訂技術服務中心成立計畫書審議流程。
九、中心主任一職由計畫主持人擔任，中心主任若表達無意願續任時，應由該中心成員中自行推選，簽請校長核可後聘任。		新訂技術服務中心主任交接機制。
十、本要點經行政會議及校務基金管理委員會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	修訂要點序號與法規審議之流程。

簽　　於　法規審查委員會　　日期：106年9月4日
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本校106學年度第1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106年8月31日(星期四)下午16時整假行政大樓3樓會議室召開完畢。

二、本次各單位擬修訂及新訂定法規計6案，經本會決議如下，詳如會議紀錄:

(一)提案1: 國立勤益科技大學組織規程部分條文修正草案:

1、第7條第2項、第34條第2項及第35條第3項文字修正後通過。

2、餘照案通過。

(二)提案2: 國立勤益科技大學教師評審委員會設置辦法第10條修正草案:照案通過。

(三)提案3: 國立勤益科技大學職務遷調實施要點修正草案:

1、第4點第1款及第6點第2項，文字修正後通過。

2、餘照案通過。

(四)提案4: 國立勤益科技大學校級專業技術服務中心評鑑守則修正草案:

1、本草案法規名稱請修正為本校「校級專業技術服務中心評鑑規範」。

2、第2點第2款實地訪查，建議酌加訪查相關內容，俾與第1款書面審查內容及版面相衡。

3、第4點第1款及第2款內容，內容整併修正後通過。

4、第3點及第5點文字修正後通過。

國立勤益科技大學
法規審查委員會　1063300014

[附件36]

(五)提案5: 國立勤益科技大學榮譽講座設置要點草案:照案通過。

(六)提案6: 國立勤益科技大學抽查職員勤惰管理及辦公情形實施要點草案:第4點第1款文字修正後通過。

擬辦：奉核後，通知提案單位依決議辦理後續事宜。

承辦單位	會辦單位	決行
人事室 學員 [illegible] 0904 瑛 主任秘書 賴秋庚 0905		如擬 校長 陳文淵(甲) 0905

室 9.04 章
助教 許錦燕
0905 0950

國立勤益科技大學校級專業技術服務中心評鑑規範
（修正草案）

本校一百零三年十月二十三日一百零三學年度第一學期第二次行政會議修正通過
民國103年12月03日勤益科大產字第1034000206號函部分條文修訂

一、國立勤益科技大學為有效管理各校級專業技術服務中心（以下簡稱技術服務中心），依據本校校級專業技術服務中心設置要點第四點訂定本規範。

二、技術服務中心成立滿一年後，每年四月底前均須接受評鑑，評鑑工作由產學營運總中心專案委員會執行，評鑑項目包含：

（一）書面審查：內容為產品設計或加工、技術服務或檢測、技術移轉、人才培訓或產學合作等相關服務案件之行政管理費累積收入。

（二）實地訪查：內容為前年度營運之成果與場域展示。

三、評鑑標準：

前述行政管理費累積收入須達以下標準，評鑑績效認列範圍由前年度一月至十二月止，並不得與其他計畫案重複認列。

（一）技術服務中心成立滿一年時回饋本校之行政管理費至少為二十萬元，滿二年時回饋本校之行政管理費至少為四十萬元，滿三年後每年行政管理費累計不得低於六十萬元。

（二）技術服務中心營運期間凡由本校資助購置累計未滿三百萬元之設備，該設備每年衍生之計畫行政管理費應滿足第一項之標準。

（三）技術服務中心營運期間凡由本校資助購置累計三百萬元以上之設備，除應滿足第一項之標準之外，扣除三百萬元後為基準數，行政管理費另需每年回饋基準數之百分之二十；滿五年後考量設備折舊每年回饋百分之十至滿十年後為止。

四、技術服務中心之評鑑

評鑑結果達成績效標準者列為通過，未達績效標準不予通過者，依本校校級專業技術服務中心設置要點第七點之規定予以裁撤。

五、本規範經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

「國立勤益科技大學校級專業技術服務中心評鑑規範」
修正部分條文對照表

修正規定	現行規定	說明
國立勤益科技大學校級專業技術服務中心評鑑規範	國立勤益科技大學校級專業技術服務中心管理與評鑑辦法	修訂法規之名稱。
一、國立勤益科技大學為有效管理各校級專業技術服務中心（以下簡稱技術服務中心），依據本校校級專業技術服務中心設置要點第四點訂定本規範。	一、國立勤益科技大學（以下稱本校）為有效管理與評鑑未納入本校組織規程之校級專業技術服務中心（以下簡稱技術服務中心），依據本校校級專業技術服務中心設置要點第七點訂定本辦法。	修訂規範一之敘述。
	二、本辦法所稱之服務中心： 依本校校級專業技術服務中心設置要點成立之服務中心。 三、服務中心主任必要時應列席相關會議，進行相關業務報告或議題討論。	刪除規範二與規範三之敘述。
二、技術服務中心成立滿一年後，每年四月底前均須接受評鑑，評鑑工作由產學營運總中心專案委員會執行，評鑑項目包含： （一）書面審查：內容為產品設計或加工、技術服務或檢測、技術移轉、人才培訓或產學合作等相關服務案件之行政管理費累積收入。 （二）實地訪查：內容為前年度營運之成果與場域展示。	四、服務中心成立滿一年後，每年必須於一月十日前向產學營運總中心提出當年度工作規劃，二月底繳交上年度工作報告(含佐證資料)，並接受實地訪查，以進行第一次評鑑，爾後每年評鑑一次，由產學營運總中心專案委員會執行各服務中心評鑑工作。	新訂規範二產學營運總中心專案委員會之審查事宜。
	五、服務中心工作報告(附件一)之內容包括下列項目： 1.年度工作內容與成果：如執行之研究計畫、制度建立、參與著名展演、專利技轉、論文專書等。	刪除原規範五各技術服務中心年度工作報告填具內容之敘述。

	2.使用資源：如經費執行情形、空間運用情況、人員配置、其他設備等。 3.年度工作及使用資源與其設置宗旨之相符性分析。	
三、評鑑標準： 前述行政管理費累積收入須達以下標準，評鑑績效認列範圍由前年度一月至十二月止，並不得與其他計畫案重複認列。 （一）技術服務中心成立滿一年時回饋本校之行政管理費至少為二十萬元，滿二年時回饋本校之行政管理費至少為四十萬元，滿三年後每年行政管理費累計不得低於六十萬元。 （二）技術服務中心營運期間凡由本校資助購置累計未滿三百萬元之設備，該設備每年衍生之計畫行政管理費應滿足第一項之標準。 （三）技術服務中心營運期間凡由本校資助購置累計三百萬元以上之設備，除應滿足第一項之標準之外，扣除三百萬元後為基準數，行政管理費另需每年回饋基準數之百分之二十；滿五年後考量設備折舊每年回饋百分之十至滿十年	六、評鑑工作由產學營運總中心專案委員會執行，評鑑項目應包括下列項目： （一）營運方向與設置宗旨之相符性。 （二）符合設置宗旨之技術研究、服務活動、人才培訓及產學合作成效。 （三）參與服務中心營運人員及其具體貢獻。 （四）年度經費收入支出總額及明細。 （五）相關管理制度之建立情形。 （六）未來展望。	刪除原規範六之敘述與修訂規範三評鑑績效認列累範圍。

後為止。		
四、技術服務中心之評鑑 評鑑結果達成績效標準者列為通過，未達績效標準不予通過者，依本校校級專業技術服務中心設置要點第七點之規定予以裁撤。	七、服務中心之評鑑： 1.評鑑分數比例分配：工作報告60%、實地訪查40%。 2.服務中心經產學營運總中心專案委員會評定甲等者，可繼續營運，並提供隔年營運之獎勵業務費，每服務中心獎勵業務費上限為新台幣 10 萬元整，其經費來源為本校發展典範科技大學計畫及研究群經費，承辦單位得視經費預算與執行件數審酌調整獎勵金額，經費用罄則不予補助。 3.評定為丙等或連續兩次乙等者，則進行必要補正或依本校校級專業技術服務中心設置要點第八點之規範予以裁撤。	刪除原規範七與修訂規範四評鑑裁撤基準。
五、本規範經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	八、本辦法經產學營運總中心專案委員會及行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	修訂規範五之序號與法規審議流程。

[附件39]

「國立勤益科技大學校級專業技術服務中心收支管理規範草案」

總說明

為使本校各校級專業技術服務中心創造營收，並有效達到自給自足之目的，依據本校校級專業技術服務中心設置要點第五點訂定本規範，其說明如下:

一、明定本規範訂定之依據。
二、明定本規範之技術服務中心服務類別。
三、明定本規範之申請方式與收費標準。
四、明定本規範之費用分配比率與使用方式。
五、明定本規範訂定之行政流程。

「國立勤益科技大學校級專業技術服務中心收支管理規範草案」

草案逐點說明

條文內容	說明
一、國立勤益科技大學校級專業技術服務中心(以下簡稱技術服務中心)為創造營收，並有效達到自給自足之目的，依據本校校級專業技術服務中心設置要點第五點訂定本規範。	明定本規範訂定之依據。
二、技術服務中心服務項目區分為物件加工、產品設計與打樣、技術開發、檢測與試驗等類別。	明定本規範之技術服務中心服務類別。
三、技術服務中心對外服務須填具校級專業技術服務中心服務案件申請表(附件一)並送至產學營運總中心提出申請，收費標準由各技術服務中心另定之。	明定本規範之申請方式與收費標準。
四、各項服務應依收入經費編列百分之十五至百分之百之行政管理費，並依本校「建教合作收支管理要點」第五點行政管理費分配規定辦理，其餘經費作為技術服務中心所需之業務費(含工讀費、工讀費衍生之二代健保機關補充保費、材料費、維護費)、國內旅運費、人事費(專兼任助理與主持人費)等。	明定本規範之費用分配比率與使用方式。
五、本規範經行政會議及校務基金管理委員會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	明定本規範訂定之行政流程。

國立勤益科技大學校級專業技術服務中心收支管理規範(草案)

一、國立勤益科技大學校級專業技術服務中心(以下簡稱技術服務中心)為創造營收，並有效達到自給自足之目的，依據本校校級專業技術服務中心設置要點第五點訂定本規範。

二、技術服務中心服務項目區分為物件加工、產品設計與打樣、技術開發、檢測與試驗等類別。

三、技術服務中心對外服務須填具校級專業技術服務中心服務案件申請表(附件一)並送至產學營運總中心提出申請，收費標準由各技術服務中心另定之。

四、各項服務應依收入經費編列百分之十五至百分之百之行政管理費，並依本校「建教合作收支管理要點」第五點行政管理費分配規定辦理，其餘經費作為技術服務中心所需之業務費(含工讀費、工讀費衍生之二代健保機關補充保費、材料費、維護費)、國內旅運費、人事費(專兼任助理與主持人費)等。

五、本規範經行政會議及校務基金管理委員會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

[附件40]

「國立勤益科技大學衍生新創公司輔導要點」(草案)

總說明

為鼓勵教職員工生，利用本校資源所開發衍生之研發技術、專業知識或商業基礎，投入新創公司之設立，並進駐本校創新育成中心，以提昇本校研發成果商品化並促進產學合作發展，特訂定本要點，其說明如下:

「國立勤益科技大學衍生新創公司輔導要點草案」

草案逐點說明

條文內容	說明
一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為鼓勵教職員工生，利用本校資源所開發衍生之研發技術、專業知識或商業基礎，投入衍生新創公司之設立並進駐本校創新育成中心，以提昇本校研發成果商品化並促進產學合作發展，特依據教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」，訂定本校「國立勤益科技大學衍生新創公司輔導要點」(以下簡稱本要點)。	明定本要點之立法目的。
二、本要點所稱衍生新創公司係指本校教職員工生與政府機構、事業機構、民間機構、學術研究機構等合作單位，運用本校研發成果而衍生新創公司；本校衍生新創公司主要有以下二種模式： (一)依據國立勤益科技大學研發成果與技術移轉管理要點以技術作價持股，所衍生新創公司。 (二)依據國立勤益科技大學投資取得收支管理要點投資資金，所衍生新創公司。	明定本要點所稱衍生新創公司資格。
三、本要點所稱之本校教職員工生如下述： （一）教師、教學人員、技術人員、研究人員、工作人員及計畫聘用人員。 （二）講座教授、客座教授、客座副教授、約聘人員及研究計畫聘用人員。 （三）前項以外其他有使用本校資源者，準用本要點之規定。 （四）本校教職員工生已離校者，如在校期間運用本校資源產生其他研發成果，亦適用本要點。 （五）本校教職員工參與衍生創新公司擔任職務或需長駐者，其參與時間及職務內容等應依「國立勤益科技大學專任教師校外兼職兼課處理要點」、「國立勤益科技大學教師借調處理要點」、「國立勤益科技大學校務基金進用專案工作人員實施辦法」及相關法令規定辦理。	明定本要點之所稱之本校教職員工生資格。

四、本要點所稱之本校資源，指本校教職員工生使用本校以下資源： （一）軟體。 （二）硬體。 （三）網路資源。 （四）場地。 （五）設備。 （六）材料。 （七）人力。 （八）政府補助計畫所衍生之研究發展成果或智慧財產權。 （九）產學研究相關合作計畫規定屬於本校應享有之有形或無形權利。 （十）其他依相關法令規定或實務上足以認定為本校資源。	明定本要點所稱之本校資源項目。
五、衍生新創公司應檢附下列文件向本校產學營運總中心申請之： （一）中小企業進駐創新育成中心申請表（附件一）。 （二）中小企業與勤益科技大學合作備忘錄（附件二）。 （三）公司營運計畫構想書規及回饋機制（附件三）。 由產學營運總中心進行書面初審，初審核定後，由產學營運總中心召開專案委員會議進行複審，複審時申請人需列席簡報說明。審查如未通過者，申請人得於一個月內提出申覆，申請人申覆如未獲通過，自申覆日起一年內，不得再申請。	明定本要點所稱之衍生新創公司申請時應檢附文件表單及審查流程

六、評審重點 (一)符合申請資格。 (二)技術或產品之創新性、主導性、市場競爭力、及產品推廣策略。 (三)技術或產品商品化時間及可行性，及可能影響其成效之相關因素。 (四)營運計畫可行性及可塑性。 (五)經營團隊成員之企圖心、投入時間及成功機會。 (六)未來三至五年財力與成長評估。 (七)申請案需求之綜合評估。 (八)輔導教師須為本校教職員。	明定本要點所稱之衍生新創公司評審重點
七、管理與輔導衍生新創公司之培育事務由本校產學營運總中心辦理，並提供其優惠條件及創業相關諮詢輔導、智財權利諮詢協助等。	明定本要點之管理與輔導權責單位
八、衍生新創公司之優惠 (一)本校衍生新創公司於進駐育成中心可使用共同培育室，第一年免進駐費用。 (二)競賽實質創業之衍生新創公司於師生共同創業且曾參加校內外創業競賽獲得前三名者，且成立衍生新創公司進駐育成中心可使用共同培育室，前三年免進駐費用。 (三)在享有優惠進駐條件期間內，應配合學校需要協助創業宣導。	明定本要點所稱通過審查之衍生新創公司優惠進駐內容
九、回饋機制 （一）衍生新創公司自進駐育成中心起，應於無累積虧損之年度，依該年度營利事業所得稅申報書所載「營業收入淨額」之**百分之五**做為回饋金。 （二）衍生新創公司使用本校資源研發成果之權利金，適用本校研發成果與技術移轉管理要點之規定。 (三)如未依規定繳交回饋金，本校可追討該衍生新創公司於進駐期間所利用本校資源之相關費用。	明定本要點所稱之回饋機制 。
十、除本要點規定外，本校師生應遵守政府與本校所訂定其他相關於衍生創新公司與研發成果等規定。	明定本要點規定外，應遵守政府與本校其他相關規定。
十一、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，修訂時亦同。	明定本要點訂定之行政流程。

國立勤益科技大學衍生新創公司輔導要點(草案)

一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為鼓勵教職員工生，利用本校資源所開發衍生之研發技術、專業知識或商業基礎，投入衍生新創公司之設立並進駐本校創新育成中心，以提昇本校研發成果商品化並促進產學合作發展，特依據教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」，訂定本校「國立勤益科技大學衍生新創公司輔導要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點所稱衍生新創公司係指本校教職員工生與政府機構、事業機構、民間機構、學術研究機構等合作單位，運用本校研發成果而衍生新創公司；本校衍生新創公司主要有以下二種模式：

(一)依據國立勤益科技大學研發成果與技術移轉管理要點以技術作價持股，所衍生新創公司。

(二)依據國立勤益科技大學投資取得收支管理要點投資資金，所衍生新創公司。

三、本要點所稱之本校教職員工生如下述：

（一）教師、教學人員、技術人員、研究人員、工作人員及計畫聘用人員。

（二）在學學生、畢業校友。

（三）前項以外其他有使用本校資源者，準用本要點之規定。

（四）本校教職員工生已離校者，如在校期間運用本校資源產生其他研發成果，亦適用本要點。

（五）本校教職員工參與衍生創新公司擔任職務或需長駐者，其參與時間及職務內容等應依「國立勤益科技大學專任教師校外兼職兼課處理要點」、「國立勤益科技大學教師借調處理要點」、「國立勤益科技大學校務基金進用專案工作人員實施辦法」及相關法令規定辦理。

四、本要點所稱之本校資源，指本校教職員工生使用本校以下資源：

（一）軟體。

（二）硬體。

（三）網路資源。

（四）場地。

（五）設備。

（六）材料。

（七）人力。

（八）政府補助計畫所衍生之研究發展成果或智慧財產權。

(九)產學研究相關合作計畫規定屬於本校應享有之有形或無形權利。

（十）其他依相關法令規定或實務上足以認定為本校資源。

五、衍生新創公司應檢附下列文件向本校產學營運總中心申請之：

（一）中小企業進駐創新育成中心申請表（附件一）。

（二）中小企業與勤益科技大學合作備忘錄（附件二）

（三）公司營運計畫構想書及回饋機制（附件三）。

由產學營運總中心進行書面初審，初審核定後，由產學營運總中心召開專案委員會議進行複審，複審時申請人需列席簡報說明。審查如未通過者，申請人得於一個月內提出申覆，申請人申覆如未獲通過，自申覆日起一年內，不得再申請。

六、評審重點：

(一) 符合申請資格。

(二) 技術或產品之創新性、主導性、市場競爭力、及產品推廣策略。

(三) 技術或產品商品化時間及可行性，及可能影響其成效之相關因素。

(四) 營運計畫可行性及可塑性。

(五) 經營團隊成員之企圖心、投入時間及成功機會。

(六) 未來三至五年財力與成長評估。

(七) 申請案需求之綜合評估。

(八) 輔導人員須為本校教職員。

七、管理與輔導衍生新創公司之培育事務由本校產學營運總中心辦理，並提供其優惠條件及創業相關諮詢輔導、智財權利諮詢協助等。

八、衍生新創公司之優惠

(一)本校衍生新創公司於進駐育成中心可使用共同培育室，第一年免進駐費用。

(二)競賽實質創業之衍生新創公司於師生共同創業且曾參加校內外創業競賽獲得前三名者，且成立衍生新創公司進駐育成中心可使用共同培育室，前三年免進駐費用。

(三)在享有優惠進駐條件期間內，應配合學校需要協助創業宣導。

九、回饋機制

（一）衍生新創公司自進駐育成中心起，應於無累積虧損之年度，依該年度營利事業所得稅申報書所載「營業收入淨額」之**百分之五**做為回饋金。

（二）衍生新創公司使用本校資源研發成果之權利金，適用本校研發成果與技術移轉管理要點之規定。

(三)如未依規定繳交回饋金，本校可追討該衍生新創公司於進駐期間所利用本校資源之相關費用。

十、除本要點規定外，本校教職員工生應遵守政府與本校所訂定其他相關於衍生新創公司與研發成果等規定。

十一、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，修訂時亦同。

附件一

中小企業進駐創新育成中心申請表

公司基本資料	公司名稱		成立日期	年　月　日
	負責人（性別、年齡、學歷）		資本額	萬
	員工人數	人	公司統一編號	
	公司所在地		最近一年營業額	
	營業項目			
申請日期		中華民國一〇六年十一月十六日		
類別	□電子資訊　□機械自動化　□化工　□電機工程　□文化創意			
檢附證件	申請時： □公司登記表影本 □營運計畫構想書 □公司產品簡介 DM		審查通過後： □進駐合約書 □進駐回饋辦法 □進駐廠商培育室使用辦法 □中小企業與勤益科技大學合作備忘錄	
申請者（簽章）			代表人（簽章）	

附件二

中小企業與勤益科技大學合作備忘錄

甲方：國立勤益科技大學 _____

乙方：

一、乙方為推廣_____之諮詢，於進駐國立勤益科技大學中小企業創新育成中心期間，將與甲方針對下列勾選部分，進行雙方合作。合作細節另議。在合作期間，對計畫內容雙方同意負保密之責任，以維彼此權益。

□技術 □商務（含行銷、財務、投資等） □管理

□其他（請註明： ）

二、本計畫內容不得涉及於甲方校內設置手機基地台相關通訊設備，若查明有設置之實，甲方有權終止合約。

本備忘錄自_____年____月____日生效

甲方：_____ 教職員簽名：_____

乙方：_____公司 代表人簽名：_____

中華民國 年 月 日

附件三

○○○○○公 司

營運計畫構想書

專案計畫名稱：

合作教職員：

中華民國　　年　　月　　日

[附件40]

營運規劃書 目錄

一.公司概況與背景
新創事業之緣由……○
基本資料……○
經營團隊……○
組織架構……○

二.產業分析
產業概況分析……○
SWOT分析……○
市場分析……○

三.經營分析
經營策略……○
經營目標……○

四.行銷分析
產品定位……○
價格策略……○
行銷通路……○

五.財務分析
財務報表之結構性與財務預估……○

六.總結
公司整體競爭優勢、市場利基……○
未來面臨之挑戰……○
回饋機制……○
附件……○

[附件40]

一、公司概況與背景

（一）新創事業之緣由

（請具體說明發展願景及事業定位）

（二）基本資料

公司名稱		成立時間	年　月　日
負 責 人		聯 絡 人	
營業類別			
地　　址			
電　　話			
傳　　真			
E-mail			
＊統一編號			

（三）經營團隊

姓　名	職稱	最高學歷 (學校系所)	主要經歷	參與工作項目

（四）組織架構

（請以圖示說明）

二、產業分析

（一）產業概況分析

	競爭 優勢	競爭 劣勢
	競爭 機會	競爭 威脅

（二）SWOT 分析

（三）市場分析

三、經營分析

（一）經營策略

（二）經營目標

四、行銷分析

（一）產品定位

（二）價格策略

（三）行銷計畫

（請以4P組合說明）

五、財務分析

（一）財務報表之結構性與財務預估

資產負債表						
	第一年		**第二年**		**第三年**	
	預估	所佔比率	預估	所佔比率	預估	所佔比率
流動資產						
基金及投資						
固定資產						
無形資產						
其他資產						
資產總額						
流動負債						
長期負債						
其他負債						
負債總額						
股本						
資本公積						
保留盈餘						
其他項目						
股東權益總額						

損益表						
	第一年	所佔	**第二年**	所佔	**第三年**	所佔
	預估	比率	預估	比率	預估	比率
營業收入淨額						
營業成本						
營業毛利						
營業費用						
營業利益						
營業外收入						
營業外支出						
本期稅前淨利						
所得稅利益						
本期淨利						
每股盈餘(元)						

六、總結

（一）公司整體競爭優勢、市場利基

（二）未來面臨之挑戰

（三）回饋機制

請以條列式說明回饋金，其額度請以年度為單位。

（四）附件

（請視各公司狀況提出佐證資料）

備註：

評審重點如下

一、主力技術或產品之創新性、主導性、市場競爭力及產品推廣策略。

二、主力技術或產品商品化時間及可行性，及可能影響其成效之相關因素。

三、營運計畫可行性及可塑性，及與學校教師產學合作計畫書之關連性。

四、經營團隊成員之企圖心、投入時間及成功機會。

五、未來三至五年財力與成長評估。

六、申請案需求之綜合評估。

[附件41]

國立勤益科技大學產學合作國際專班外籍學生助學金設置要點(草案)

要　　點	說　　明
一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為提昇本校國際競爭力及推動在地國際化，並配合新南向國家產(企)業需求及教育部政策，辦理產學合作國際專班(以下簡稱本專班)，以產學合作之方式，招收優秀新南向國籍學生就讀本校，為協助本專班在學學生順利完成學業，紓緩生活及就學困境，訂定「國立勤益科技大學產學合作國際專班外籍學生(以下簡稱本專班學生)助學金設置要點」(以下簡稱本要點)。	參考要點： 教育部「補助技專校院辦理產學合作國際專班申請及審查作業要點」第一條
二、本專班助學金訂有「本專班外籍學生入學助學金」、「本專班外籍學生學業助學金」及「本專班外籍學生募款助學金」等三種；助學對象以「教育部補助技專校院辦理產學合作國際專班申請及審查作業要點」辦理。	參考要點： 本校「招收外國學生招生規定」第二條及第二十一條
三、申請資格： (一)當學期已獲本專班入學及學業助學金者，不得再請領本校所發放之相同性質助學金，若經查證確實重覆請領，將全數繳回本項助學金，若遲不返還，將循法律程序請求償還。 (二)當學期未完成註冊者，均取消其申請資格。	本校「外籍學生入學獎助學金設置要點」第五條 本校「外籍學生學優獎助學金設置要點」第八條
四、審查原則： (一)入學助學金：本專班新生完成註冊者。 (二)學業助學金 一年級下學期至三年級各班學業成績之學生，惟上一學期成績需符合下列規定： 1.學期學業成績平均六十（含）分以上，不得超過二分之一以上科目不及格。 2.未受申誡以上處分者。 (三)募款助學金 成績標準：在本專班修業期間，除大一新生依入學成績審定外，其餘各項成績依前一學期成績為審定依據並符合下列規定： 1.學期學業成績平均在六十分(含)以上，不得超過二分之一以上科目不及格。 2.修習產業實習課程成績及格者。 3.未受申誡以上處分者。	參考要點： 本校「學優獎勵要點」第二條第一款 本校「外籍學生學優獎助學金設置要點」第三條第二款 本校「外籍學生入學獎助學金設置要點」第三條第二款第二項

五、募款助學金申請時間： 每學期申請一次，於每學期開學日起一個月內申請之，逾期不予受理。	參考要點： 本校「外籍學生學優獎助學金設置要點」第五條
六、本專班學生助學金名額及金額： (一)在本校就學之第一年至第二年免收學雜費。 (二)入學助學金及學業助學金： 由本專班承辦單位統一造冊後，提報「外國籍學生獎助學金審查小組」審議，通過後，每位每學期提供新臺幣壹萬伍仟元為原則。 (三)募款助學金： 由本專班承辦單位統一造冊後，提報本校「外國籍學生獎助學金審查小組」視募款額度審議名額及金額核定。	本校「本校新南向國際專班管考會議」會議記錄 本校「外國籍學生獎助學金審查小組」審議
七、募款助學金應備文件： (一)經導師及系主任簽章之申請書。 (二)自動劃撥轉帳申請單。 (三)學生本人金融機關存摺封面影本。	參考要點： 本校「外籍學生學優獎助學金設置要點」第六條
八、本專班學生助學金經費來源： (一)本專班外籍學生入學助學金及學業助學金由校務基金項下另行編列支付。 (二)本專班募款助學金由校內外捐贈之經費提撥。	參考要點： 本校「清寒學生獎助學金申請要點」第三條 本校「安定就學紓困金實施要點」第二條
九、本專班學生對審查結果有疑慮者，於公告十五天內提出複查申請並提報審查委員會再議。	
十、本要點如有未盡事宜，依教育部及本校相關規定辦理。	
十一、本要點經學生就學獎補助金管理委員會、行政會議及校務基金管理委員會會議審議通過後，自頒布日施行，修正時亦同。	

[附件41]

國立勤益科技大學產學合作國際專班外籍學生助學金設置要點(草案)

106.10.12 學生就學獎補助金管理委員會議審議通過
106.10.31 勤益科大學字第 1061100896 號函頒

一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為提昇國際競爭力及推動在地國際化，並配合新南向國家產(企)業需求及教育部政策，辦理產學合作國際專班(以下簡稱本專班)，以產學合作之方式，招收優秀新南向國籍學生就讀本校，為協助本專班在學學生順利完成學業，紓緩生活及就學困境，訂定「國立勤益科技大學產學合作國際專班外籍學生(以下簡稱本專班學生)助學金設置要點」(以下簡稱本要點)。

二、本專班助學金訂有「本專班外籍學生入學助學金」、「本專班外籍學生學業助學金」及「本專班外籍學生募款助學金」等三種；助學對象以「教育部補助技專校院辦理產學合作國際專班申請及審查作業要點」辦理。

三、申請資格：

(一)當學期已獲本專班入學及學業助學金者，不得再請領本校所發放之相同性質助學金，若經查證確實重覆請領，將全數繳回本項助學金，若遲不返還，將循法律程序請求償還。

(二)當學期未完成註冊者，均取消其申請資格。

四、審查原則：

(一)入學助學金：本專班新生完成註冊者。

(二)學業助學金：

一年級下學期至三年級各班學業成績之學生，惟上一學期成績需符合下列規定：

1.學期學業成績平均六十（含）分以上，不得超過二分之一以上科目不及格。

2.未受申誡以上處分者。

(三)募款助學金：

成績標準：在本專班修業期間，除大一新生依入學成績審定外，其餘各項成績依前一學期成績為審定依據並符合下列規定：

1.學期學業成績平均在六十分(含)以上，不得超過二分之一以上科目不及格。

2.修習產業實習課程成績及格者。

3.未受申誡以上處分者。

五、募款助學金申請時間：

每學期申請一次，於每學期開學日起一個月內申請之，逾期不予受理。

六、本專班學生助學金名額及金額：

(一)在本校就學之第一年至第二年免收學雜費。

(二)入學助學金及學業助學金：

由本專班承辦單位統一造冊後，提報本校「外國籍學生獎助學金審查小組」審議，通過後，每位每學期提供新臺幣壹萬伍仟元為原則。

(三)募款助學金：

由本專班承辦單位統一造冊後，提報本校「外國籍學生獎助學金審查小組」視募款額度審議名額及金額核定。

七、募款助學金應備文件：

(一)經導師及系主任簽章之申請書。

(二)自動劃撥轉帳申請單。

(三)學生本人金融機關存摺封面影本。

八、本專班學生助學金經費來源：

(一)本專班外籍學生入學助學金及學業助學金由校務基金項下另行編列支付。

(二)本專班募款助學金由校內外捐贈之經費提撥。

九、本專班學生對審查結果有疑慮者，於公告十五天內提出複查申請並提報審查委員會再議。

十、本要點如有未盡事宜，依教育部及本校相關規定辦理。

十一、本要點經學生就學獎補助金管理委員會、行政會議及校務基金管理委員會會議審議通過後，自頒布日施行，修正時亦同。

檔　　號：
保存年限：

[附件42]

國立勤益科技大學　函

地址：臺中市太平區坪林里中山路二段57號
承辦人：張蘭芳
電話：04-23924505#2331
傳真：04-23923390
電子信箱：lf_chang@ncut.edu.tw

受文者：進修推廣部

發文日期：中華民國106年10月31日
發文字號：勤益科大學字第1061100896號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如文

主旨：檢發本校106學年度第1學期第1次學生就學獎補助金管理委員會議紀錄，如說明各項，請查照。

說明：本次會議通過：1.「體育績優生獎助學金實施要點」修訂案、2.「產學合作國際專班外籍學生助學金設置要點」制訂案、3.「學生參加學術與專業性競賽獎勵要點」修訂案、4.「生活助學金實施要點」修訂案、5.「學生工讀助學金實施辦法」修訂案、6.「香港及澳門學生入學獎學金實施要點」制訂案。

正本：本校各一級單位
副本：學生事務處課外活動指導組

校長 [illegible]

[附件43]

106 學年度第 1 學期第 1 次學生就學獎補助金管理委員會會議紀錄

時間:106 年 10 月 26 日(星期四) 上午 10 時 10 分

地點:圖資大樓五樓無紙化會議室

主持人:李鴻濤副校長　　記錄：張蘭芳

出席人員:各委員(如簽到)

壹、主席致詞：(略)

貳、前次會議執行工作情形：(略)

參、提案討論：

提案一：本校「體育績優生獎助學金實施要點」修訂案，提請討論。(提案單位: 體育室，P.5)

說　明：

1. 體育績優生獎助學金實施要點修正對照表，如附件一。
2. 修正第五點第(一)項之體育保送生為體育績優生。
3. 修正第五點第(四)項，啦啦舞以參賽人數補助參賽獎金。
4. 修正第五點第(五)項，運動成績獎勵標準表之校內獎助金額度，全國大專運動競賽(校外部份)之獎助學金額度不修改。
5. 修正第五點第(六)項，刪除對全運會之補助。
6. 修正第六點，為鼓勵同學運動及踴躍參賽，體育績優生獎助金校內、外每人每學期得各申請 2 次。

決　議：照案通過。

提案二：訂定本校「產學合作國際專班外籍學生助學金設置要點」草案，提請討論。(提案單位:進修推廣部，P.7)

說　明：

一、依據本校「產學合作國際專班招生規定」辦理如附件。

二、檢附本要點草案與逐點說明如附件。

辦　法：經本委員會議審議通過，將陳請 校長核定後實施。

決　議：

1. 二、...助學對象由本專班招收具外國國籍且未曾具有中華民國國籍，於申請時並不具僑生資格者。

修正：二、...助學對象以「教育部補助技專校院辦理產學合作國際專班申請及審查作業要點」辦理。

2. 三、申請資格：...(二)入學當學期未完成註冊、辦理保留入學資格、入學前休學者，均取消其申請資格。

修正：申請資格：...(二)當學期未完成註冊者，均取消其申請資格。

3. 四、審查原則：

…(二)學業助學金…1.學期學業成績平均六十（含）分以上，無任何一科不及格。

…(三)募款助學金…1.學期學業成績平均在六十分(含)以上。

…(三)募款助學金…2.產業實習成績及格。

…(三)募款助學金…3.未受申誡以上或曾受校規之處分者。

…(三)募款助學金…4.惟合乎標準眾多時，則依前三款成績依序排列高低，如成績相同者則依產業實習成績排序。

修正：四、審查原則：

…(二)學業助學金…

1.學期學業成績平均六十（含）分以上，不得超過二分之一以上科目不及格。

…(三)募款助學金…

1.學期學業成績平均六十（含）分以上，不得超過二分之一以上科目不及格。

2.修習產業實習課程成績及格者。

3.未受申誡以上處分者。

4.刪除。

4.六、本專班學生助學金名額及金額：…(三)募款助學金：…

由本專班承辦單位統一造冊後，提報本校「外國籍學生獎助學金審查小組」視募款額度審議名額及金額，如因條件不合以致不能滿額時，則從缺。

修正：六、本專班學生助學金名額及金額：…(三)募款助學金：…

由本專班承辦單位統一造冊後，提報本校「外國籍學生獎助學金審查小組」視募款額度審議名額及金額核定。

5. 八、本專班學生助學金經費來源：…

(二)本專班募款獎助學金由校內外捐款之經費提撥。

修正：八、本專班學生助學金經費來源：…

(二)本專班募款助學金由校內外捐贈之經費提撥。

6.十一、本要點經學生就學獎補助金管理委員會會議審議通過後，自頒布日施行，修正時亦同。

修正：十一、本要點經學生就學獎補助金管理委員會、行政會議及校務基金管理委員會會議審議通過後，自頒布日施行，修正時亦同。

決　議：修正後，餘照案通過，依規定續提行政會議及校務基金管理委員會會議審議。

提案三：本校「學生參加學術與專業性競賽獎勵要點」修正案，提請審議。(提案單位:研發處，P. 9)

說　明：

修正要點如說明

(一)修正要點申請手續部分，將原先至研發處網頁下載申請表（如附件一），改為至線上申請。

(二)為方便系所核銷作業，新增表單欄位：代表人身份證字號、代表人戶籍地址、代表人存摺封面影本。

辦　法：經「學生就學獎補助金管理委員會」審議通過，陳請校長核定後實施。

決　議：照案通過。

提案四：本校「生活助學金實施要點」修正案，提請審議。(提案單位:學務處課指組，P.11)

說　明：

1. 依據教育部臺教高通字第 1060088722 號函。

2. 修正要點如說明

(二)生活服務學習時數每週以 8 小時(每月以 30 小時)為上限。

辦　法：經「學生就學獎補助金管理委員會」審議通過，陳請校長核定後實施。

決　議：照案通過。

提案五：本校「學生工讀助學金實施辦法」修正案，提請審議。(提案單位:學務處課指組，P.13)

說　明：

修正要點如說明

(一)校內工讀助學金依規定按工時計酬，每月依實際工讀時數核予工讀金。

(二)因應勞動部基本工資之調幅及保費率自 107 年起每年調升 0.5%。每人每月工讀金不可超過 19000 元。

辦　法：經「學生就學獎補助金管理委員會」審議通過，陳請校長核定後實施。

決　議：照案通過。

提案六：本校「港澳僑入學獎學金實施要點」修正案，提請審議。(提案單位:教務處，P.16)

說　明：

辦　法：經「學生就學獎補助金管理委員會」審議通過，陳請校長核定後實施。

決　議：

1. 要點名稱：國立勤益科技大學港澳僑入學獎學金實施要點。

修正要點名稱為：國立勤益科技大學香港及澳門學生入學獎學金實施要點。

2. 二、獎勵對象：與本校簽訂 MOU 之港澳僑中學。

修正：二、獎勵對象：與本校簽訂 MOU 之香港及澳門中學之學生。

3. 三、獎勵條件及金額：

(一)凡參加本校「自行招收僑生及港澳生申請入學」經該校校長推薦最優秀學生乙名並經錄取且實際就讀者(每校限一名)，入學後發給新台幣 1 萬元整獎學金。

(二)獲獎名單由學務處就教務處提供名單簽核後辦理獎學金核發事宜。

修正：1. 三、獎勵條件及金額：凡參加本校「自行招收僑生及港澳生申請入學」經該校校長推薦最優秀學生乙名並經錄取且實際就讀者(每校限一名)，入學後發給新

台幣 1 萬元整獎學金。

2. 刪除第三點第二款內容。

4. 四、申請程序：於第十七週學生申辦休學截止日後，就符合第三點規定者，統一造冊並陳請校長核定後辦理。

修正：四、申請程序：於註冊完成後，就符合第三點規定者，統一造冊並陳請校長核定後辦理。

辦　法：經「學生就學獎補助金管理委員會」審議通過，陳請校長核定後實施。

決　議：修正後，餘照案通過。

肆、臨時動議：(無)

伍、散會(中午 12:40)

附件一

國立勤益科技大學體育績優生獎助學金實施要點

96 年 4 月 9 日勤益科大體字第 0962200010 號函修訂
96 年 11 月 1 日 96 學年度第 1 學期第 2 次就學獎補助金管理委員會決議通過
96 年 11 月 7 日勤益科大體字第 0962200036 號函修頒
97 年 7 月 30 日 96 學年度第 1 學期第 1 次就學獎補助金管理委員會決議通過
97 年 8 月 11 日勤益科大體字第 0972200008 號函修頒
100 年 10 月 18 日 100 學年度第 1 學期第 1 次學生就學獎補助金管理委員會決議通過
100 年 10 月 27 日勤益科大體字第 1002200076 號函修頒
102 年 2 月 22 日 101 學年度第 2 學期第 1 次學生就學獎補助金管理委員會決議通過
102 年 4 月 1 日勤益科大體字第 1022200019 號函修頒
103 年 11 月 6 日 103 學年度第 1 學期第 1 次學生就學獎補助金管理委員會決議通過
104 年 3 月 18 日勤益科大體字第 1042200012 號函修頒
106 年 10 月 19 日 106 學年度第 1 學期第 1 次學生就學獎補助金管理委員會決議通過

一、依據：本校學生就學獎補助實施辦法辦理。

二、為鼓勵中等學校運動績優生就讀本校暨本校學生發揚體育運動精神及運動成績表現優異，特訂本要點。

三、實施對象為本校學生及體育績優保送生。

四、獎助學金經費依學校學生就學獎補助金預算支應。

五、本獎助學金實施標準如下：

（一）運動績優保送生（甄審、甄試及獨立招生）：中等學校體育運動績優保送生，經招生委員會證明申請進入本校就學者，第一學年給予獎助學金壹萬元以資鼓勵（分兩學期發放，每學期發放伍仟元），第二學年起參照運動成績獎勵標準表給予獎勵。

(二)參加校外比賽者，其獎勵以教育部全國大專院校體育總會主辦項目為主，經體育室簽請校長核准後派出，參加校內比賽者，其獎勵以體育室主辦項目為主。

(三)各項比賽之獎助區分為個人與團體發放，團體之定義為 2 人以上(含兩人)，其獎金發放方式，團體得獎以獎金減半計算之，並依據運動成績獎勵標準表頒給獎助學金。

(四)為獎助啦啦舞參加隊伍，推展啦啦舞運動風氣，每隊獎助參賽人員每人 1,000 元，最多補助 30 人，並錄取第 1 至第 6 名給予獎金。

(五)運動成績獎勵標準表：

(一)、**組別：**
1. 甲組(公開組)體育績優生。
2. 乙組(一般組)限一般生。

(二)、競賽錄取名次：
1. 參賽選手 20 隊(人)以上，錄取 8 名。
2. 參賽選手 15 至 19 隊(人)，錄取 4 名。
3. 參賽選手 10 至 14 隊(人)，錄取 3 名。
4. 參賽選手 5-9 隊(人)，錄取 2 名。
5. 參賽選手 3-4 隊(人)，錄取 1 名。

項目 ＼ 名次		1	2	3	4	5	6	7	8
校慶運動會或全校系際比賽	個人	2400 元	1200 元	800 元	640 元	500 元	450 元	400 元	300 元
	團體	每人 1200 元	每人 600 元	每人 400 元	每人 320 元	每人 250 元	每人 225 元	每人 200 元	每人 150 元
全國大專運動競賽	個人	30000 元	15000 元	10000 元	8000 元	6000 元	5000 元	4000 元	3000 元

	團體	每人 15000 元	每人 7500 元	每人 5000 元	每人 4000 元	每人 3000 元	每人 2500 元	每人 2000 元	每人 1500 元
備註：全國大專運動競賽分區比賽及聯賽第一、二級、一般組比賽獎金支給標準，按全國大專運動競賽獎金三分之一頒發。									

(六)參加世大運、亞運、奧運比賽獲獎，另案簽請行政獎勵。

六、體育績優生獎助金校內、校外每人每學期得各申請 2 次，如參加多項擇優領取一項之獎金，由各運動代表隊教練或活動組提出申請，經體育室簽會學務處陳校長核准後頒給獎金。

七、本要點未盡事宜，依教育部及本校相關規定辦理。

八、本要點經學生就學獎補助金管理委員會議通過後，陳校長核定後發布實施，修正時亦同。

附件二：

國立勤益科技大學產學合作國際專班外籍學生助學金設置要點

106 年 10 月 19 日 106 學年度第 1 學期第 1 次學生就學獎補助金管理委員會決議通過

一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為提昇國際競爭力及推動在地國際化，並配合新南向國家產(企)業需求及教育部政策，辦理產學合作國際專班(以下簡稱本專班)，以產學合作之方式，招收優秀新南向國籍學生就讀本校，為協助本專班在學學生順利完成學業，紓緩生活及就學困境，訂定「國立勤益科技大學產學合作國際專班外籍學生(以下簡稱本專班學生)助學金設置要點」(以下簡稱本要點)。

二、本專班助學金訂有「本專班外籍學生入學助學金」、「本專班外籍學生學業助學金」及「本專班外籍學生募款助學金」等三種；助學對象以「教育部補助技專校院辦理產學合作國際專班申請及審查作業要點」辦理。

三、申請資格：

(一)當學期已獲本專班入學及學業助學金者，不得再請領本校所發放之相同性質助學金，若經查證確實重覆請領，將全數繳回本項助學金，若遲不返還，將循法律程序請求償還。

(二)當學期未完成註冊者，均取消其申請資格。

四、審查原則：

(一)入學助學金：本專班新生完成註冊者。

(二)學業助學金：

一年級下學期至三年級各班學業成績之學生，惟上一學期成績需符合下列規定：

1.學期學業成績平均六十（含）分以上，不得超過二分之一以上科目不及格。

2.未受申誡以上處分者。

(三)募款助學金：

成績標準：在本專班修業期間，除大一新生依入學成績審定外，其餘各項成績依前一學期成績為審定依據並符合下列規定：

1.學期學業成績平均在六十分(含)以上，不得超過二分之一以上科目不及格。

2.修習產業實習課程成績及格者。

3.未受申誡以上處分者。

五、募款助學金申請時間：

每學期申請一次，於每學期開學日起一個月內申請之，逾期不予受理。

六、本專班學生助學金名額及金額：

(一)在本校就學之第一年至第二年免收學雜費。

(二)入學助學金及學業助學金：

由本專班承辦單位統一造冊後，提報本校「外國籍學生獎助學金審查小組」審議，通過後，每位每學期提供新臺幣壹萬伍仟元為原則。

(三)募款助學金：

由本專班承辦單位統一造冊後，提報本校「外國籍學生獎助學金審查小組」視募款額度審議名額及金額核定。

七、募款助學金應備文件：

(一)經導師及系主任簽章之申請書。

(二)自動劃撥轉帳申請單。

(三)學生本人金融機關存摺封面影本。

八、本專班學生助學金經費來源：

(一)本專班外籍學生入學助學金及學業助學金由校務基金項下另行編列支付。

(二)本專班募款助學金由校內外捐贈之經費提撥。

九、本專班學生對審查結果有疑慮者，於公告十五天內提出複查申請並提報審查委員會再議。

十、本要點如有未盡事宜，依教育部及本校相關規定辦理。

十一、本要點經學生就學獎補助金管理委員會、行政會議及校務基金管理委員會會議審議通過後，自頒布日施行，修正時亦同。

附件三

國立勤益科技大學學生參加學術與專業性競賽獎勵要點

93 學年度第 2 學期第 4 次學生就學獎補助金管理委員會議審議通過
94 年 9 月 12 日勤技學字第 0940001418 號函頒
96 年 3 月 13 日勤科大學字第 0961100123 號修頒
100 年 1 月 20 日勤益科大研字第 1001300021 號修頒
105 學年度第一學期學生就學獎補助金管理委員會議審議通過
106 年 10 月 19 日 106 學年度第 1 學期第 1 次學生就學獎補助金管理委員會決議通過

一、 為鼓勵本校學生積極參與國際或全國性學術與專業性競賽，藉以促進學生專業精進，提高學術風氣及校譽，特訂定「國立勤益科技大學學生參加學術與專業性競賽獎勵要點」(以下簡稱本要點)。

二、 獎勵對象：

(一)代表本校參加國際(外)學術或專業性之競賽，或經學校薦送參加國際發明展得獎且具備專利發明人身份者。

1. 國際競賽係指在國內舉辦之國際競賽，三個以上國家(不含大陸港澳)參與之競賽。
2. 國外競賽係指在他國(不含大陸港澳)舉辦之競賽。
3. 大陸、港、澳地區主辦國際競賽，三個以上國家(不含大陸港澳)參與競賽，可列計至國際競賽。

(二)代表本校參加由中央各部會主辦或直接補助之全國性技能競賽、學術論文或專題製作成果之競賽得獎者。

(三)代表本校參加一般全國性技能競賽、學術論文或專題製作成果之競賽得獎者(國內競賽應包含三個以上不同單位參與競賽)。

三、 獎勵金額：

(一)國際(外)競賽：

1. 第一名（或金牌）每件最高獎勵新台幣貳萬元整。
2. 第二名（或銀牌）每件最高獎勵新台幣壹萬元整。
3. 第三名（或銅牌）每件最高獎勵新台幣伍仟元整。
4. 其他獎項(不含入圍、入選及參加獎)每件最高獎勵新台幣叁仟元整。

(二)中央各部會主辦或直接補助之全國性競賽(請檢附中央各部會主辦或直接補助該競賽之公文或由中央各部會首長頒發之獎狀)：

1. 第一名（或金牌）每件最高獎勵新台幣貳萬元整。
2. 第二名（或銀牌）每件最高獎勵新台幣壹萬元整。
3. 第三名（或銅牌）每件最高獎勵新台幣伍仟元整。
4. 其他獎項(不含入圍、入選及參加獎) 每件最高獎勵新台幣叁仟元整。

(三)一般全國性競賽：

1. 第一名（或金牌）每件最高獎勵新台幣伍仟元整。
2. 第二名（或銀牌）每件最高獎勵新台幣肆仟元整。
3. 第三名（或銅牌）每件最高獎勵新台幣叁仟元整。

4. 其他獎項(不含入圍、入選及參加獎) 每件最高獎勵新台幣壹仟元整。

(四)人文展演競賽：

1. 國際性：

(1) 第一名（或金牌）每件最高獎勵新台幣貳萬元整。

(2) 第二名（或銀牌）每件最高獎勵新台幣壹萬元整。

(3) 第三名（或銅牌）每件最高獎勵新台幣伍仟元整。

(4) 其他獎項(不含入圍、入選及參加獎) 每件最高獎勵新台幣叁仟元整。

2. 全國性：

(1) 第一名（或金牌）每件最高獎勵新台幣壹萬元整。

(2) 第二名（或銀牌）每件最高獎勵新台幣捌仟元整。

(3) 第三名（或銅牌）每件最高獎勵新台幣陸仟元整。

(4) 其他獎項(不含入圍、入選及參加獎) 每件最高獎勵新台幣貳仟元整。

3. 縣市地區性：

(1) 第一名（或金牌）每件最高獎勵新台幣伍仟元整。

(2) 第二名（或銀牌）每件最高獎勵新台幣肆仟元整。

(3) 第三名（或銅牌）每件最高獎勵新台幣叁仟元整。

(4) 其他獎項(不含入圍、入選及參加獎) 每件最高獎勵新台幣壹仟元整。

四、 申請手續：

(一)申請人於獲獎後三個月內至線上申請，填妥申請表後列印並繳交相關證明文件。

(二)由研發處進行初審，並經學務處複審通過後，陳請校長核定。

(三)由系所檢附核可之申請表並填具印領清冊，送學務處辦理後續獎勵金核發事宜。

五、 本獎勵要點經費由就學獎補助金提撥，並得公開頒獎表揚，以示鼓勵；每年度獎助名額得以當年度經費額度調整之，核配經費用罄時，依公告事項辦理。

六、 本要點僅供在學學生申請且同一優良事蹟或作品不可重複申請本校其他獎項，相同作品或成果限一人代表申請。

七、 本要點經「學生就學獎補助金管理委員會」會議通過後，陳請校長核定發布後實施，修正時亦同。

附件四

國立勤益科技大學生活助學金實施要點

100.10.18 學生就學獎補助金管理委員會議通過
100.11.2 勤益科大學字第 1001100885 號函頒
106 年 10 月 19 日 106 學年度第 1 學期第 1 次學生就學獎補助金管理委員會決議通過

一、為協助經濟弱勢學生安心就學，提供其每月生活所需費用。特依教育部大專校院弱勢學生助學計畫訂定本要點。

二、經費來源：由本校學生就學獎補助金項下支應。

三、助學金額度：每月新臺幣 6,000 元。領取本項助學金者應依規定參與生活服務學習。
當月未依規定參與生活服務學習者得不發給助學金。

四、生活服務學習規定：

(一)為培養弱勢學生獨立自主精神，並厚植其畢業後之就業或就學能力，領取生活助學金之學生應由學校安排生活服務學習，並作為核發生活助學金之參考。生活服務學習應避免下列活動：

1. 具危險性之活動。

2. 影響學生正常課業學習之活動。

(二)生活服務學習時數每週以 8 小時(每月以 30 小時)為上限。

(三)獲生活助學金之同學由學校統一分發至相關單位進行生活服務學習。其服務學習情形得作為下次申請之參考。

(四)各單位應於每月 1 日前將領取生活助學金同學前月之生活服務學習紀錄表，送學務處課指組辦理助學金發放事宜。

五、申請資格及限制：

(一)本校具有學籍之學生家庭年所得 70 萬元以下及前一學期學業成績平均達 60 分以上者均得提出申請。

(二)有下列情形之一者，不得申請：

1. 不具中華民國國籍者。

2. 逾 25 歲或 25 歲以下之進推部、在職班、學分班、僅於夜間或假日上課、遠距教學者。

3. 業依規定領有低收入戶生活扶助（就學生活補助）、原住民學生工讀助學金或原住民低收入戶工讀助學金等政府提供同屬生活費性質之補助，或進行校外實習領有津貼者。

4. 業向銀行申貸生活費者。

六、辦理方式：

(一)生活助學金名額由學校依預算規劃。其名額由承辦單位另行公告之。

(二)生活助學金申請人數超過預算名額時，依以下順序錄取：

1.以家庭年收入(含利息)較低者優先錄取。

2.家庭年收入(含利息)相同時，以家庭利息收入較低者優先錄取。

3.家庭年收入(含利息)及利息收入均相同時，則以家庭財產金額較低者優先錄取。

4.家庭年收入(含利息)、利息收入、家庭財產均相同時，則以學業成績高者優先錄取。

家庭年收入及財產計算成員：應含學生父母(監護人)及學生本人(已婚者加計配偶)。學生之父母或配偶具國民中小學或幼稚園教師、軍人身分者，應檢附其就職學校或機關開立之薪資所得證明。

申請時應檢附所有計算成員前一年度之所得及財產證明。惟父母(監護人)因案入獄或行蹤不明等原因且持有警政單位證明，致未能取得其所得財產資料者，得不計列其父母(監護人)所得及財產。

(三)獲本項助學金學生拒絕參加生活服務學習者，視同放棄申領資格。於核定申領年度內休學、退學及轉離本校者，申領期限至休學、退學及轉學當月止。應屆畢業生申領期限至核定申領年度之 6 月 30 日止。

因前述情形所產生之缺額，得由候補者遞補之。

(四)獲本項助學金者，不得再申請本校學生就學獎補助經費提撥之工讀助學金。

(五)檢附文件：

1. 申請表。
2. 學生證影本。
3. 前一學期成績單。
4. 前一年度學生父母(監護人)及本人(已婚者加計配偶)之 a. 各類所得清單及 b. 財產清單(請至國稅局申請)。
5. 最近三個月內戶籍謄本(應含學生父母(監護人)及學生本人；已婚者應另含配偶。)
6. 其他相關證明(如政府單位開立之失蹤、受刑等證明)
7. 自動劃撥轉帳申請單及學生本人金融帳戶封面影本。

(六)受理期限：

本助學金每學年申請一次。於每學年第 1 學期受理申請，並得視預算名額依家庭年收入分階段辦理。

受理期限由學務處課指組另行公告之。申請同學應於公告之受理期限內備齊相關表件送學務處課指組辦理，逾期不受理。

七、生活助學金錄取名單由學務處審查後公告之。

八、本要點未盡事宜，依教育部及本校相關規定辦理。

九、本要點經「學生就學獎補助金管理委員會」決議通過，陳　校長核定後實施，修正時亦同。

附件五

國立勤益科技大學學生工讀助學金實施辦法

90.01.03(90 勤技學字第 0039 號函訂頒
90.09.05(90)勤技學字第 904292 號函修頒
90.12.18(90)勤技學字第 906464 號函修頒
96.4.4 勤益科大學字第 0961100166 號函修頒
96.9.21 勤益科大學字第 0961100493 號函修頒
99.3.4 勤益科大學字第 0991100138 號函修頒
100.1.5 勤益科大學字第 0991101008 號函修頒
101.2.1 勤益科大學字第 1011100141 號函修頒
103.4.8.勤益科大學字第 1031100308 號函修頒
106 年 10 月 19 日 106 學年度第 1 學期第 1 次學生就學獎補助金管理委員會決議通過

第 一 條　為協助本校學生在學期間藉工讀機會以養成獨立自主精神，擴充學習生活領域，並用於支援學校進行各種適合學生從事之工作，特訂定本辦法。

第 二 條　依據教育部 87.4.21 台（87）技（三）字第八七 0 三九九九七號函辦理。

第 三 條　經費來源:由本校學生就學獎補助金中提撥獎助。

第 四 條　工讀助學金名額及經費額度依本校學生就學獎補助金管理委員會核定之額度執行。

第 五 條　工讀生工作範圍及種類

一、校內工讀生：以本校各單位之臨時性工作、特定之專長性工作及校內之勞務性工作等為範圍，分為下列 2 大類：

1. 一般工讀生：協助行政及教學單位繕寫、打字、電腦輸入及文書處理和場地清潔、環境整理及管理單位臨時交辦事項等。分為以下 4 類：

(1)實習工讀生：僱用期間以一年度為原則，但中途補缺者則至年度終了為止。

(2)學期工讀生：僱用日間部學生於學期中工讀服務者屬之。僱用期間以一學期為原則，但中途補缺者則至該學期終了為止。

(3)臨時工讀生：學生利用課餘，因應各單位緊急需求或專案規劃，而臨時工讀服務者屬之。依各僱用單位簽請核定之工作時數為準，中途補缺者則以補足工作時數為限。

(4)寒暑假工讀生：學生於寒暑假期間在本校各單位工讀服務者屬之。依各僱用單位簽請核定之工作時數為準，中途補缺者則以補足工作時數為限。

2. 電腦專長工讀生：指協助網頁設計、建置、維護及各單位專屬伺服器維護與管理、公務用程式設計、電腦軟硬體維修等工讀服務者。聘用期限依各僱用單位簽請核定之工作時數為準。

二、校外工讀生：以不妨礙學生學業與身心發展之校外工讀工作。

第 六 條　申請資格：

一、凡本校在籍學生均可申請。

二、依申請者上一學期之學業、操行成績（未受小過以上處分者）擇優遴選，一年級上學期新生以入學成績較高者為優先。身心障礙及原住民學生不受學業成績限制。

三、身心障礙、原住民、低收入戶持有戶籍地之鄉、鎮、市（區）公所核發之低收入戶證明書、符合教育部規定經濟弱勢家庭學生持有證明者、家境清寒持有清寒證明書者或家裡遭受重大變故之相關證明文件者、曾修習志工服務或參與社團志工服務持有證明者。除單位有特殊需求外，應依序優先錄取。

第 七 條　申請、核准、取消、懲處、調動及離職：

一、申請

(一)本校學生在校期間志願利用課餘時間申請各類工讀助學者，於每年度工讀生時數分

配額度結束後，由各單位自行公告同學申請。經錄取後由工讀單位將申請書及工讀相關表件送學務處課指組存查。

(二)各單位僱用工讀生，應依第六條第三項規定辦理。

(三)申請手續：

1、填具申請書。

2、繳交第一銀行存摺影本、身分證影本。

未開戶者應備身分證影本 2 份及健保或駕照正面影本 1 份、印章至總務處出納組辦理開戶。

臨時工讀生則附身分證影本、任一金融機構存摺影本。

3、檢附身心障礙、原住民、低收入戶證明、國稅局開立最近一年學生父母及本人各類所得清單或家裡遭受重大災害或變故、志工服務及其他相關證明文件。

二、取消

工讀學生如有下列情形之一者，取消工讀資格，遺缺由備取者遞補之：

(一)無故不參加工讀生講習會。

(二)工作不力或不遵守指導人員之規定有具體事實者。

(三)有記過以上處分者。

(四)畢業、休學或退學者。

(五)工讀時間內，無故不在工作崗位，經二次查核屬實。

三、懲處

(一)經核准遴用之校內、校外各類工讀生如有下列情形之一者，除取消其工讀資格外並依情節按校規議處：

1、已錄用未經核准而中途擅自離職者。

2、利用工讀之便翻閱、盜取學校公物、教職員私物或公司行號物品，經查證屬實者。

3、對處理之公務應負保密責任,如有洩密情事,取消其工讀資格並依校規議處。

(二)工讀生對公物之使用應負保管之責,如有故意毀損或遺失者,負損壞賠償責任。

(三)各僱用單位申請之工讀生經核准後如有下列情形之一者，在該年度中，不予遞補。

1.所僱用之工讀生未經核准中途擅自離職而該單位未報備。

2.所僱用之工讀生在規定之工讀時間內，無故不在工作崗位，經二次檢查屬實。

3.各單位應確實督導工讀生，以落實工讀生管理。如有管理鬆懈或由工讀生代理承辦人員主辦業務情形，經查證屬實者，得經校長核定，收回該單位之工讀時數。

四、調動

工讀生更換工讀單位須填寫更換工作單位申請單經原工讀單位主管之同意方可調動。

五、離職

工讀生因故於聘用期間離職者,應填寫離職申請書經核准後始得離職。

第 八 條　工讀生主管單位：

(一)校內工讀生：學生事務處課外活動指導組。

(二)校外工讀生：本校就業輔導單位。

第 九 條　工讀助學金金額：

(一)校內工讀助學金依規定按工時計酬，工讀生酬勞依本校當年度就學獎補助金管理委員會決議訂定。每月依實際工讀時數核予工讀金。

(二)學生至校外工讀待遇由本校就業輔導單位依照求才單位之規定公告之。

第 十 條　工讀生工作時間:以不妨礙學生之學業與身心發展為限,本校各類工讀生工讀時數限制如下：

(一)實習工讀生：每人每月工讀金不可超過 19000 元。

(二)學期工讀生：每月工讀時數不得超過 40 小時，期中（末）考試之當週得予免除，前一

週則由僱用單位主管視實際需要酌予規定。

(三)臨時工讀生：依各僱用單位申請核可之工作時數，請僱用單位簽證為憑。

(四)寒暑假工讀生：依各僱用單位於年度分配核可工讀時數內彈性運用，每人每月工讀金不可超過 19000 元。

(五)電腦專長工讀生：依各僱用單位申請核可之工作時數，每人每月工讀金不可超過 19000 元。

(六)符合教育部規定經濟弱勢家庭學生另依本校弱勢學生助學計畫實施要點辦理。

為配合政府政策推動各該權益保障法律，每月支領薪資須達一定標準始符合規定者，得由人事室專案簽請校長同意不受前項規定之限制。

第十一條　各單位申請工讀生程序：

(一)每年度結束前二月，由課外活動指導組通知各單位調查下年度工讀生需求時數及名額，於預定時間內，召開學生就學獎補助金管理委員會會議討論，統一簽請校長核定後，轉知工讀申請單位。

(二)各單位如因業務需要急需申請增加工讀生，得專簽經核定後方可運用。

第十二條　使用工讀單位於每月底前務必按工讀生實際工讀時數核實填報時數考核表，於每月一日前送課外活動指導組彙整，請會計室審核、校長核定後，經出納組核發工讀助學金。若各單位未於規定時間內送交資料者將併入下月核報。

第十三條　校內工讀服務規定：

一、工讀生講習會：為使工讀生明瞭工讀之意義與工作注意事項，主辦單位得於每年度開始二個月內召集工讀生舉行講習會。

二、規定之工讀時間，因病或事不能上班者，應依規定辦理請假。

三、實習工讀生應按週填寫工作報告週報表，並送請業務承辦人員及主管核閱，於工讀結束之次日送學務處課外活動指導組。

第十四條　本辦法經學生就學獎補助金管理委員會會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件六

國立勤益科技大學香港及澳門學生入學獎學金實施要點

106 學年度第 1 學期第 1 次學生就學獎補助金管理委員會議審議通過

一、為獎勵香港及澳門優秀學生就讀本校，特定訂本要點。

二、獎勵對象：與本校簽訂 MOU 之香港及澳門中學之學生。

三、獎勵條件及金額：凡參加本校「自行招收僑生及港澳生申請入學」，經該校校長推薦最優秀學生乙名，並經錄取且實際就讀，入學後發給新台幣 1 萬元整獎學金。

四、申請程序：於註冊完成後，就符合第三點規定者，統一造冊並陳請校長核定後辦理。

五、入學獎學金獲獎學生若有休學、退學、轉學、申請保留入學資格等情事者，取消其得獎資格，並停止獎學金發給。

因前項情形產生之名額不得遞補。

六、經費來源：由本校學生就學獎補助金及校內外捐款提撥。

七、本要點未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。

八、本要點經學生就學獎補助金管理委員會會議通過，陳　校長核定後實施，修正時亦同。

檔　　號：106/050403/
[附件44]
保存年限：50年

簽　　於　人事室　　日期：106年11月15日

速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本校校務基金進用研究人員實施要點第18點、第19點、第20點修正案，請核示。

說明：

一、旨揭修正案係為擴大研究人才交流途徑，爰增訂本校研究人員得與簽訂學術交流協定之學研機構或法人團體內之研究人員相互合聘研究人員。

二、本修正條文對照表及修正後全文如附件，擬奉核後，移法規審查委員會形式審查後，提行政會議審議。

會辦單位：法規審查委員會

承辦單位	會辦單位	決行
人事室秘書 尹光明 1115 1002	法規會：奉核後，提本會先行審查。	
	人事室專員 盧錦瑛 1115 1119	提會討論
人事室主任 鍾家政 1115 1025	秘書室主任秘書 賴秋庚 1115 2149	校長 陳文淵 1117 1653

秘書 賴貞忠 1116 0903

國立勤益科技大學
人事室　1061700454

國立勤益科技大學校務基金進用研究人員實施要點第 18 點、第 19 點、第 20 點修正對照表

修正規定	現行規定	修正說明
十八、本校為提昇研究發展、促進學術合作，凡經本校行政會議同意與其簽訂學術交流協定之國內外學術研究機構或國內經立法程序成立的財團法人，本校得與之互相合聘研究人員。 (一)合聘研究人員須經聘任人員權責委員會審議，循行政程序經研究發展處、人事室、主計室並陳請校長核准後，函請校外機構同意，始得聘任，其權利與義務經雙方同意於學術交流協定中議訂。 (二)如合聘研究人員執行合作協議範圍之業務，本校得依所執行業務內容支付相關費用，所需經費由用人單位依規定自行報支核銷。		一、本點內容新增。 二、為擴大研究人才交流途徑，增訂本校研究人員得與簽訂學術交流協定之學研機構或法人團體內之研究人員相互合聘研究人員之規定，其權利義務於雙方合作協定中議定之；合聘來校相關費用依規定由用人單位報支核銷。 三、原第十八點內容配合點次遞移。
十九、本要點如有未盡事宜，依國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則及其他相關法令規定辦理。	十八、本要點如有未盡事宜，依國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則及其他相關法令規定辦理。	點次遞移
二十、本要點經行政會議、校務基金管理委員會通過，校長核定發布後實施，修正時亦同。	十九、本要點經行政會議、校務基金管理委員會通過，校長核定發布後實施，修正時亦同。	點次遞移

國立勤益科技大學校務基金進用研究人員實施要點第 18 點、第 19 點、第 20 點修正後全文

一、本校為因應研究需要，依國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則之規定訂定本要點。

二、本要點所稱校務基金進用研究人員(以下簡稱專案研究人員)，係指本校校務基金自籌收入計畫進用之編制外人員。

前項自籌收入應以各用人單位專帳列管自行負擔為限。

三、專案研究人員以定期契約方式進用，每次聘期至少六個月，至多為一年；前述專案研究人員符合續聘條件者得予續聘，惟累計聘滿六年者應重新應聘，其職務分級為專案研究員、專案副研究員、專案助理研究員、專案研究助理，其資格條件如下：

(一)專案研究員應具下列資格之一：

1.任大學副研究員三年以上成績優良，並有重要研究成果或專門著作者。

2.具有博士學位或其同等學歷證書，曾在大學或研究機構從事相關之研究工作八年以上，並有重要研究成果或專門著作者。

(二)專案副研究員應具有下列資格之一：

1.任大學助理研究員三年以上，成績優良，並有重要研究成果或專門著作者。

2.具有博士學位或其同等學歷證書，曾在大學或研究機構從事相關之研究工作四年以上，並有重要研究成果或專門著作者。

(三)專案助理研究員應具下列資格之一：

1.任大學研究助理三年以上，成績優良，並有重要研究成果或專門著作者。

2.具有博士學位或其同等學歷證書，成績優良，並有專門著作者。

3.具有碩士學位或其同等學歷證書，曾在大學或研究機構從事相關之研究工作四年以上，並有重要研究成果或專門著作者。

(四)專案研究助理應具下列資格之一：

1.具有碩士學位或其同等學歷證書，成績優良，並有專門著作者。

2.具有學士學位後，曾在大學或研究機構從事相關之研究工作六年以上，並有研究成果或專門著作者。

四、專案研究人員以不超過六十五歲為原則，惟有特殊專才、國際級研究能量者，經校長核定後可排除。

五、校長對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本校之研究人員；對於本校各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。但校長就任前，其配偶及三親等以內血親、姻親者，不在此限。

六、用人單位初審作業須擬訂「專案研究人員計畫書」(如附件一)，提經系、所、產學營運

總中心等聘任人員權責委員會通過，循行政程序經研究發展處、人事室、主計室並陳請校長核准，以公平、公開、公正原則辦理招募公告，以及進行甄聘作業。

前項所稱聘任人員權責委員會，系、所為系所教師評審委員會，產學營運總中心則依所需人才之專長，邀集本校相關領域教授等級教師共五人，組成評審委員會，其中產學營運總中心主任為當然委員。

七、專案研究人員之進用審議程序，經用人單位權責委員會進行初審作業審核通過，再由用人單位簽請專案研究人員評審委員會(以下簡稱評委會)進行複審(面試)作業，甄選成績最高者簽請校長核定聘任之，其餘應聘人員得依成績高低依序列為備取名單。

八、評委會之成員共七人，由綜理學術副校長、教務長、計畫主持人或用人單位主管、研究發展處處長、產學營運總中心中心主任為當然委員，其餘由計畫主持人或用人單位主管就本校教師評審委員會委員中，推薦二位學術專長領域相近之委員所組成。

開會時，由用人單位主管邀集，學術副校長主持會議，委員應親自出席，並以全體委員二分之一以上出席始得開議，出席委員三分之二以上同意始通過複審，續聘時亦同。

依第七點規定陳請校長核定聘任時，應檢附下列資料：

（一）簽奉核准專案計畫書。

（二）擬聘人員履歷表。

（三）畢業證書或學力證明文件。

（四）重要研究成果或專門著作目錄。

（五）其他足資證明資格之文件。

（六)用人單位初審及評委會複審會議紀錄。

九、專案研究人員之續聘，應滿足以下條件之一：

(一)聘任第一年起之契約期間內，至少以本校之名義承接或執行一件研究或產學計畫，且該計畫納入本校自籌收入之總金額須至少得以支應第二年專案研究人員之全年度人事費用；第二年起續聘條件依前述原則處理。

(二)執行本校特色技術發展專案計畫，經校長核定在案者，第三年起之契約期間內，至少以本校之名義承接或執行一件研究或產學計畫，且該計畫納入本校自籌收入之總金額須至少得以支應第四年專案研究人員之全年度人事費用；第四年起續聘條件依前述原則處理。

專案研究人員如達前項續聘條件，且表達續聘意願者，須提出年度成果報告，並接受評委會評鑑，考評項目為學術研究品質、專案效率、團隊合作，評鑑佔分比例分別為學術研究品質 60%、專案效率 30%、團隊合作 10%，各項目之細目由計畫主持人或用人單位擬定，評鑑及格分數為前述項目加權平均數達 75 分(含)以上，由用人單位陳請校長核定後續聘之。

十、計畫經費編列之專案研究人員報酬，除實際薪資給付外，尚包含勞工保險、全民健康保

險、二代健保、勞工退休準備金之公提費用、資遣費及年終工作獎金等；其薪資支應標準如下：

(一)專案研究人員其級職比照本校編制內專任教師，比照方式為專案研究員比照教授、專案副研究員比照副教授、專案助理研究員比照助理教授、專案研究助理比照講師。就其職務等級最低薪級起敘，且以不採計職前年資、亦不支給生活津貼為原則，但前述依其所執行計畫許可編列相關經費，或受聘專案研究人員職前年資達比照教師能量參考價值，經評委會審議且專案陳請校長核定者，不在此限。其服務滿一年，成績優良且經續聘者，如其所執行計畫編列之人事費足以支應，得比照編制內專任教師之規定提敘薪級。

(二)專案研究人員執行當年度計畫，應依前款規定編列人事費，如所編列人事費用未達依前款規定標準支給報酬所需經費時，應由計畫主持人或用人單位與專案研究人員於該人事費編列範圍內議定，並載明於契約後實施，並不適用前款規定標準。

十一、專案研究人員轉任編制內專任教師時，應依本校新聘專任教師之聘任程序重新審查；其約聘之服務年資於採計提敘薪級時，應依相關規定辦理，但不得採計為退撫年資。

十二、專案研究人員應依勞工保險條例、全民健康保險法加入勞保、全民健保，不符合加入勞、健保之資格者，可選擇加入國際技術合作人員綜合保險並自付百分之三十五之保險費。

用人單位或計畫主持人應依勞工退休金條例提繳退休金；外國籍人士由用人單位或計畫主持人協助辦理工作許可與相關入境許可之申請來校到職後，比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法提撥離職儲金。

十三、依勞工退休金條例提繳退休金之專案研究人員，其計畫主持人應於計畫人事費項下依勞工退休金條例之規定足額編列資遣費，如依所執行計畫未能於人事費項下編列資遣費者，應相對增加編列行政管理費以支應資遣費。

十四、專案研究人員之差勤，比照本校專任教師。於聘期內如在校內外兼課，另依本校兼任教師聘任及送審處理要點之規定辦理。

十五、專案研究人員之聘期、報酬標準、差假、福利、退休及其他權利義務等事項，以契約（契約書範本如附件二）定之。

十六、專案研究人員於契約期間利用本校資源所產生研發成果之智慧財產權，除另有約定外，應歸本校所有，並依本校研發成果與技術移轉管理要點辦理相關事宜。

十七、專案研究人員於聘約有效期間，如因研究不力、重大過失、違反契約應履行義務，或有其他不當行為，經有關單位查證屬實時，得終止契約並予解聘；除返還溢發之酬金

外，如有損害並應負損害賠償責任。

十八、本校為提昇研究發展、促進學術合作，凡經本校行政會議同意與其簽訂學術交流協定之國內外學術研究機構或國內經立法程序成立的財團法人，本校得與之互相合聘研究人員。

(一)合聘研究人員須經聘任人員權責委員會審議，循行政程序經研究發展處、人事室、主計室並陳請校長核准後，函請校外機構同意，始得聘任，其權利與義務經雙方同意於學術交流協定中議訂。

(二)如合聘研究人員執行合作協議範圍之業務，本校得依所執行業務內容支付相關費用，所需經費由用人單位依規定自行報支核銷。

十九、本要點如有未盡事宜，依國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則及其他相關法令規定辦理。

二十、本要點經行政會議、校務基金管理委員會通過，校長核定發布後實施，修正時亦同。

文號：1061700366

檔　　號：106/050403/

[附件46]

保存年限：50年

簽　　於　人事室　　日期：106年9月21日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本校校務基金進用教學人員辦法修正案，請核示。

說明：

一、查本校原訂定有「國立勤益科技大學校務基金進用教學人員辦法」，配合法規位階修正名稱為「國立勤益科技大學校務基金進用教學人員實施要點」。

二、又配合教育部自107年度核撥經費供本校補充編制外專任教研人力，使本校編制內專任教師員額得有效運用，並檢視現行校務基金進用教學人員之相關規範，若干事項擬配合實際要進行修正，前經106年9月7日本校教師員額規劃小組第1次會議中凝聚共識，確立修正方向(如附錄)。

三、再參酌其他學校有關校務基金進用教學人員之實際運作，研擬本修正案，其修正條文對照表及修正後全文如附件，擬奉核後，先進行法規預告至106年10月9日，再依其法制程序提校教評會、校務基金管理委員會、行政會議審議。法規預告期間如有修正意見，再一併彙整提會討論。

裝

訂

線

國立勤益科技大學

人事室　　1061700366

承辦單位	會辦單位	決行

人事室秘書 尹光明 0921 1712

人事室秘書 尹光明 0922 1634

人事室主任 鍾家政 0922 1659

可

副校長 李鴻濤 0928 1220

秘書 賴貞忠 0925 1052

裝

訂

線

文號：1061700366

檔　　號：

[附件46]

保存年限：

國立勤益科技大學　函

地址：臺中市太平區坪林里中山路二段57號
承辦人：尹光明
電話：04-23924505#2131
電子信箱：ykm0410@ncut.edu.tw

（郵遞區號）
（地址）
受文者：如正、副本行文單位

發文日期：中華民國106年9月28日
發文字號：勤益科大人字第1061700366號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：預告修正「國立勤益科技大學校務基金進用教學人員辦法」，各單位對修正草案內容如有修正意見，請於106年10月9日以前送人事室彙辦，請查照。

說明：旨揭修正草案內容及修正意見表刊載於人事室網站\法規預告\，請自行點閱。

正本：本校教學單位、體育室、語言中心
副本：本校人事室

校長黎文州

裝 訂 線

1062940436 [附件46]

國立勤益科技大學校務基金進用教學人員實施要點

修正草案意見表

建議修正或新增內容		說　　明
點次	具體文字	
人文創意學院 績優指標	原文: 1. 5年內參與執行典範科技大學計畫或教學卓越計畫。 2. 5年內應有公民營或法人產學合作計畫金額20萬元以上之計畫累計達5件以上。 建議修正為: 5年內應有公民營或法人產學合作計畫金額20萬元以上之計畫累計達5件以上。	1. 比照其他三學院標準統一只訂定產學合作計畫指標. 2. 因典大與教卓計畫無法確定每年皆能實施，且對於未有機會參與之專案教師顯具不公平性.

承辦人核章	單位主管核章
校務基金進用行政高等組員 李靜兒 0930/1410	文化創意事業系主任 陳英偉

說明：

一、請各單位於本（106）年10月09日（星期一）前將意見表送人事室（如無意見者免送），並將檔案回傳至：ykm0410@ncut.edu.tw。

二、表格如不敷使用，請自行延長。

國立勤益科技大學校務基金進用教學人員實施要點修正對照表

修正名稱	現行名稱	修正說明
國立勤益科技大學校務基金進用教學人員**實施要點**	國立勤益科技大學校務基金進用教學人員辦法	查本法案所依循教育部之規定，屬上級機關對下級機關，依其權限或職權為規範機關內部秩序及運作，所為非直接對外發生法規範效力之一般、抽象之規定；究其屬性，為行政程序法中定義之行政規則，爰本規定原名稱為「辦法」屬行政命令之名稱用語，法規位階易生錯置，非屬妥適，爰修正法規名稱為「要點」以符實際。

修正規定	現行規定	修正說明
一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為因應教學需要，依國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則，暨延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案訂定國立勤益科技大學校務基金進用教學人員**實施要點**（以下簡稱本要點）。	第一條　國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為因應教學需要，依教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」，暨教育部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」訂定「國立勤益科技大學校務基金進用教學人員辦法」（以下簡稱本辦法）。	名稱修正；原條次改為點次。
二、本**要點**所稱校務基金進用教學人員，係指在本校校務基金自籌經費或其他政府補助經費範圍內，依規定程序進用之編制外**專任教學**人員**(以下簡稱專案教師)**。 本校進用專案教師**員額及**所需人事費總額，**在不發生短絀及不增加國庫**負擔之前提下為之，並以本校**自籌收入**支給，或得自教育部**獎勵或補助之**計畫**案**，或其他政府補助	第二條　本辦法所稱校務基金進用之教學人員(以下簡稱專案教師)，係指在本校校務基金自籌經費或其他政府補助經費範圍內，依規定程序進用，專門從事教學之編制外人員。 本校進用專案教師所需人事費總額，在不造成學校虧損及國庫負擔之前提下，以本校五項自籌收入及學雜費收入50%之上限範圍內支給，或得自教育部獎勵大學教學卓越計畫，或得自其他政府補助	一、法規名稱修正；原條次改為點次。 二、配合一〇四年二月四日國立大學校院校務基金設置條例之修正，與教育部修正國立大學校院校務基金管理及監督辦法，及本校配合上開法規修訂本校校務基金自籌收入收支管理規則修正第二項、第三項文字。

修正規定	現行規定	修正說明
經費中支應。 本**要點**相關經費如需動支本**校自籌收入**時，其動支程序悉依本校**校務基金自籌收入人事費支應原則**規定辦理。	經費中支應。 本辦法相關經費如需動支本校五項自籌收入統籌款時，其動支程序悉依本校五項自籌收入統籌款運用要點規定辦理。	
	第三條 本校聘用專案教師應避免造成校務基金沉重之負擔，專案教師員額以不超過專任教師人數百分之**八至十**為限。	配合一〇六年九月七日本校一〇六學年度第一學期教師員額規劃小組第一次會議之決議辦理，原條次內容整併至第二點規範，並修正專案教師員額之上限規定在不發生短絀及不增加國庫負擔之前提下為之。
三、專案教師之等級分為教授、副教授、助理教授、講師四級，其聘任資格分別依教育人員任用條例第十六條至第十八條之規定外，依下列各款規定進行遴聘： (一)教授：以延攬國內外同等級之優秀專家學者來校協助建立或帶領學校相關研發團隊，以提升本校產、學、研發技術水準。 (二)副教授或助理教授：為用人單位一般所提員額申請核予聘任之教師職級。 (三)講師：以延攬專業外籍師資講授其專業外國語文課程者，依前款規定公開徵聘無所需人選時為之。 本要點修正實施前已聘任之教授職級專案教師，仍依修正前規定之契約工作內容執行之。	**第四條** 專案教師之等級分為教授、副教授、助理教授三級。 為加強本校學生英語能力，提昇英語能力檢測通過門檻，對於英語能力通過全民英檢(G.E.P.T.)高級，或多益測驗(TOEIC)880以上，或依本校公務人員英語檢測陞任評分標準對照表所列各種英語檢測方式獲得相當等級成績之師資，且具有碩士學位者，得聘為講師級專案教師，不受前項之限制。 另為激勵本校同仁士氣，前項講師級專案教師之遴聘，以本校現有專案計畫人員及專案助理任職本校滿三年，成績優良且符合前項資格條件者，優先遴聘。	條次修正為點次，並參酌其他國立科技大學之實務運作，修正本校專案教師聘任職級之相關條件。

修正規定	現行規定	修正說明
四、本校各有關單位因教學需要，擬聘用專案教師時，須先經系、所、中心、室務會議通過，簽**陳學院院長，會辦人事室，依程序提出員額申請，**經校長**核定後**，始得進行相關聘用程序。	**第五條**　本校各有關單位因教學需要，擬聘用專案教師時，須先填具申請書（如附件一）提經系、所、中心、室務或相關會議通過，並經院級主管同意後向人事室提出員額申請，經校長核給員額後始得進行相關聘用程序。	條次修正為點次，配合實務運作酌作文字修正。
五、專案教師之聘任程序與升等審查過程，比照本校編制內專任教師聘任及升等審查相關規定辦理，並依規定程序請頒教師證書。 **依第三點第一項第一款延攬國外與教授同等級之優秀專家學者，依前項規定辦理聘任時，得逕依其教授職級聘為專案教師，並得視其意願，依規定送審教師資格，請頒教師證書。**	**第六條**　專案教師之聘用資格、聘任程序與升等審查過程，比照本校編制內專任教師聘任及升等審查相關規定辦理，並依規定程序請頒教師證書。	條次修正為點次，增列第二項文字，為延攬國外與教授同等級之優秀專家學者，得逕依其教授職級聘為專案教師，並得視其意願，依規定送審教師資格，請頒教師證書。
六、完成聘用程序之專案教師應於聘約規定期限內到職，逾期未到職者，註銷其聘**任**案。 專案教師聘期為一年一聘，**累計聘任滿三年，應重新徵聘**。每年聘期屆滿前二個月，由原提聘單位經系級教評會審議通過後，填具申請名冊併同會議紀錄**送人事室辦理續聘事宜，並經陳請校長同意聘任後進行續約；三年聘期屆滿前半年，用人單位應依規定程序辦理公開徵才之公告事宜。** **專**案教師聘期超過一年以上者，應比照專任教師辦理教師定	**第七條**　完成聘用程序之專案教師應於聘約規定期限內到職，逾期未到職者，註銷其聘用案。 專案教師聘期為一學年一聘。聘期屆滿前二個月，由原提聘單位經系級教評會委員會審議通過後，填具申請名冊併同會議紀錄向人事室提出員額申請，經校長同意後辦理續約事宜。 專案教師聘期超過一年以上者，應比照專任教師辦理教師定期成效評估。 專案教師之基本授課時數，於契約中明訂，並依「國立勤益科技大學專(兼)任教師基本授課時數編配計算要點」(簡稱：授	一、條次修正為點次，第二項文字內容酌作修正，後段增列各用人單位與當事人議定定期成效評估各分項指標之重點達成項目或績效，並載明於契約後執行之。第三項文字修正後績優教授之指標以來校協助建立或帶領學校相關研究團隊，提升本校產、學、研究水準之實際成果做為續聘參據。 三、原規定中第三項有關基本授課與減授時數等內容移至第八點中規範。 四、一〇六年十一月十七日校教評會決議，增列專案教師退場機制，爰分別於第一項增列本要點修正通過後之人員於聘

修正規定	現行規定	修正說明
期成效評估**以做為前項辦理續聘時之重要參據；各用人單位對於專案教師辦理定期成效評估時，基於單位發展需要，得與當事人議定，依定期成效評估標準項目一覽表所列各項指標中另定各分項指標之重點達成項目或標準，並載明於契約書中執行之。** **依第三點第一項第一款規定所聘人員，其來校協助建立或帶領學校相關研究團隊，提升本校產、學、研究水準之內涵應載明於契約，並依其實際執行成果做為續聘參據。** **本要點發布實施前已進用之專案教師，自聘期滿日起，得再由用人單位續聘三年，三年聘期屆滿前半年，應依規定程序重行辦理公告徵才。**	課時數編配計算要點)之規定核算超(減)授鐘點。但依該授課時數編配計算要點第五點第一項各款規定核減授課時數者，得不受第五點第四項規定之限制，惟至多以減授八小時為限。	任滿三年須重行辦理公告徵聘；第五項增列本要點修正前已進用之專案教師自聘期滿日起，得再由用人單位續聘三年，三年聘期屆滿前半年，應依規定程序重行辦理公告徵才。
七、專案教師授課鐘點規定如下。 (一)依第三點第一項第一款聘任者，其基本授課時數，比照編制內專任教師職級之授課時數，並依國立勤益科技大學專(兼)任教師基本授課時數編配計算要點(以下簡稱授課時數編配計算要點)之規定核算超授鐘點，且得視其協助建立或帶領研發團隊之實際情		一、**本點新增。** 二、本點自原規定第七條第三項內容移列，並就所聘任人員之屬性，明定基本授與或授鐘點等相關規定。。

修正規定	現行規定	修正說明
況，由用人單位專案簽陳，會辦研發與課務等相關單位，經校長核定後酌減基本授課時數。 (二)依第三點第一項第一款以外之各款或依第三點第二項規定聘任者，基本授課時數，比照編制內同職級專任教師之授課時數加二小時，並依授課時數編配計算要點之規定核算超(減)授鐘點。但依該授課時數編配計算要點第五點第一項各款規定核減授課時數者，得不受第五點第四項規定之限制，惟至多以減授八小時為限。 (三)經相關教學單位延聘參與委託計畫並教學之專案教師，每學期至少應授一門二學分以上之課程。但自任職第二年起每年需持續主持至少一個校外研究計畫。		

修正規定	現行規定	修正說明
八、專案教師擬轉任編制內專任教師時，原聘單位仍應提出員額申請，經校長核給員額後，再依新聘教師之程序重新審查。惟曾在本校服務且符合附表所列**各學院專案教師績效優良指標者(以下簡稱績優指標)**，依本校教師聘任及升等審查辦法第四條之規定，得經擬聘單位從優列為新聘專任教師候選人。**各學院對於附表所列該學院績優指標如有修正時，須先經院務會議完成審議，送校教評會審議通過，陳請校長核定後實施。** 曾任專案教師且資格經送教育部審查通過頒授教師證書之年資，與轉任後現職職務等級相當且服務成績優良者，得予採計升等年資及提敘薪給，但不得採計為退休、撫卹之年資。	**第八條** 專案教師擬轉任編制內專任教師時，原聘單位仍應提出員額申請，經校長核給員額後，再依新聘教師之程序重新審查。惟曾在本校服務且符合附表所列績效優良之指標者，依本校教師聘任及升等審查辦法第四條之規定，得經擬聘單位從優列為新聘專任教師候選人。 曾任專案教師且資格經送教育部審查通過頒授教師證書之年資，與轉任後現職職務等級相當且服務成績優良者，得予採計升等年資及提敘薪給，但不得採計為退休、撫卹之年資。	一、條次修正為點次。 二、配合一〇六年九月七日本校一〇六學年度第一學期教師員額規劃小組第一次會議之決議，刪除基本條件，修正為符合各學院之績效指標即得視為績優。又為使日後各學院績優條件修正回師專業，由各學院提出經校教評會審議校長核定後實施。
九、專案教師之報酬標準如下： (一)依第三點第一項第一款聘任之教授，分基本薪資及彈性薪資。 1. 基本薪資：按編制內同等級教授職級本薪(年功薪)之薪級與學術研究費支給。 2. 彈性薪資：另按基本薪資百分之十至百分之八十(小數點以後無		一、**本點新增。** 二、規範專案教師之報酬內涵及提敘規定。

修正規定	現行規定	修正說明
條件進位)額度內增給研究獎助金，由用人單位主管與當事人協議，經三級教評會議定，校長核定後納入聘約實施。 (二)依第三點第一項第一款以外之各款或依第三點第二項規定所聘任之專案教師，比照編制內同等級專任教師薪資支給規定辦理。 前項各款專案教師所核薪級之提敘，另依教師待遇條例等相關規定辦理。		
十、專案教師應依勞工保險條例、全民健康保險法加入勞保、全民健保，不符合加入勞、健保之資格者，可選擇加入國際技術合作人員綜合保險並自付百分之三十五之保險費。		一、**本點新增。** 二、增定專案教師依規定加入勞、健保，或參加國際綜合險之規定。
十一、本要點修正通過前已在職之專案教師退(離)職金，得經當事人意願，依勞工退休金條例第七條第二項規定或比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法之規定辦理；本要點修正通過後進用之本國籍專案教師，一律依勞工退休金條例第七條第二項規定繳納勞工退休金。 外國籍人士擔任本校專案教師，應由用		一、**本點新增。** 二、增定專案教師依規定提撥勞工退休金或離職儲金之規定。又考量年金改革後，有關退休年金制度之相關變革，爰律定自本要點修正通過後進用之人員一律提撥勞工退休金，至於本要點修正通過前已經聘任在案之人員，則得仍依其意願選擇提撥勞工退休金或離職儲金。

修正規定	現行規定	修正說明
人單位協助辦理相關入境許可與工作許可之申請，來校到職後，比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法提撥離職儲金。		
十二、專案教師於所任該單位內，為各項會議專任教師應出席之員額數。 專案教師對院長與系(所、中心)主任無選舉權；對下列職務無選舉權與被選舉權；對系(所、中心)選任之其他委員具選舉權與被選舉權。 (一)各級教評會委員。 (二)各系(所、中心)規定應由編制內專任教師擔任之職務。 (三)其他依學校相關規定應由編制內專任教師擔任之職務。 專案教師如兼任行政主管，就所兼職務本身，於出席與所兼職務本身相關會議時，得計列會議出席員額與選舉、被選舉之權。		一、**本點新增。** 二、增定專案教師參與本校各會議之相關權利，並依本**校一〇六年九月七日教師員額規劃小組會議中之決議辦理。** 三、**依一〇六年十一月十七日校教評會決議，對於專案教師賦予得擔任學校相關委員會代表等職務，並反面列舉不得選舉或擔任之各項職務。**
十三、專案教師之聘期、授課時數（工作時間）、報酬、差假、福利、保險、離職儲**金(或勞工退休金)**及其他權利義務等事項以契約明定（契約書格式如附件）。	**第九條** 專案教師之聘期、授課時數（工作時間）、報酬、差假、福利、保險、離職儲金及其他權利義務等事項以契約明定（契約書格式如附件二）。	條次修正為點次並配合遞移，且酌作文字修正。
十四、本**要點**未規定事項，依教育部「國立大學校務基金進用教學人員	**第十條** 本辦法未規定事項，依教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人	名稱修正；原條次改為點次並遞移。

修正規定	現行規定	修正說明
研究人員及工作人員實施原則」及相關規定辦理。	員及工作人員實施原則」及相關規定辦理。	
十五、本**要點**經校教評會、校務基金管理委員會、行政會議審議通過，校長核定後**發布實施**，修訂時亦同。	**第十一條**　本辦法經校教評會、校務基金管理委員會、行政會議通過，校長核定後施行，修訂時亦同。	名稱修正；原條次改為點次並遞移。

國立勤益科技大學校務基金進用教學人員**實施要點第八點附表-各學院專案教師績效優良指標**

所屬學院		指標內容
依各學院屬性分別適用	工程學院	5年內應有公民營或法人產學合作計畫金額30萬元以上之計畫累計達8件以上。
	管理學院	5年內應有公民營或法人產學合作計畫金額20萬元以上之計畫累計達5件以上。
	電資學院	5年內應有公民營或法人產學合作計畫金額30萬元以上之計畫累計達8件以上。
	人文創意學院	1.5年內參與執行典範科技大學計畫或教學卓越計畫。 2.5年內應有公民營或法人產學合作計畫金額20萬元以上之計畫累計達5件以上。
	通識學院	1.參與執行教學卓越計畫，或典範科大計畫，擔任次子計畫以上主持人者。 2. 5年內獲得2件以上之國科會計畫，或10萬元以上之產學計畫。 3. 5年內擔任3年以上之行政主管職務，且績效卓著。 4. 5年內曾獲教育部或中央部會課程計畫獎勵累計達2件以上者。 (若符合二項以上則為績優)
⓪各學院指標內容如有修正時，須經院務會議完成審議，送校教評會審議通過，陳請校長核定後實施，並由人事室於本附表內進行更新。		

[附件47]

國立勤益科技大學校務基金進用教學人員實施要點修正後全文

一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為因應教學需要，依國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則，暨延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案訂定國立勤益科技大學校務基金進用教學人員**實施要點**（以下簡稱本要點）。

二、本**要點**所稱校務基金進用教學人員，係指在本校校務基金自籌經費或其他政府補助經費範圍內，依規定程序進用之編制外**專任教學**人員**(以下簡稱專案教師)**。

本校進用專案教師**員額及**所需人事費總額，**在不發生短絀及不增加國庫**負擔之前提下為之，並以本校**自籌收入**支給，或得自教育部**獎勵或補助之**計畫**案**，或其他政府補助經費中支應。

本**要點**相關經費如需動支本**校自籌收入**時，其動支程序悉依本校**校務基金自籌收入人事費支應原則**規定辦理。

三、專案教師之等級分為教授、副教授、助理教授、講師四級，其聘任資格分別依教育人員任用條例第十六條至第十八條之規定外，依下列各款規定進行遴聘：

(一)教授：以延攬國內外同等級之優秀專家學者來校協助建立或帶領學校相關研發團隊，以提升本校產、學、研發技術水準。

(二)副教授或助理教授：為用人單位一般所提員額申請核予聘任之教師職級。

(三)講師：以延攬專業外籍師資講授其專業外國語文課程者，依前款規定公開徵聘無所需人選時為之。

本要點修正實施前已聘任之教授職級專案教師，仍依修正前規定之契約工作內容執行之。

四、本校各有關單位因教學需要，擬聘用專案教師時，須先經系、所、中心、室務會議通過，簽**陳學院院長，會辦人事室，依程序提出員額申請，**經校長**核定後**，始得進行相關聘用程序。

五、專案教師之聘任程序與升等審查過程，比照本校編制內專任教師聘任及升等審查相關規定辦理，並依規定程序請頒教師證書。

依第三點第一項第一款延攬國外與教授同等級之優秀專家學者，依前項規定辦理聘任時，得逕依其教授職級聘為專案教師，並得視其意願，依規定送審教師資格，請頒教師證書。

六、完成聘用程序之專案教師應於聘約規定期限內到職，逾期未到職者，註銷其聘**任**案。

專案教師聘期為一年一聘，**累計聘任滿三年，應重新徵聘**。每年聘期屆滿前二個月，由原提聘單位經系級教評會審議通過後，填具申請名冊併同會議紀錄**送人事室辦理續聘事宜，並經陳請校長同意聘任後進行續約；三年聘期屆滿前半年，用人單位應依規定程序辦理公開徵才之公告事宜。**

專案教師聘期超過一年以上者，應比照專任教師辦理教師定期成效評估**以做為前項辦理續聘時之重要參據；各用人單位對於專案教師辦理定期成效評估時，基於單位發展需要，得與當事人議定，依定期成效評估標準項目一覽表所列各項指標中另定各分項指標之重點達成項目或標準，並載明於契約書中執行之。**

依第三點第一項第一款規定所聘人員，其來校協助建立或帶領學校相關研究團隊，提升本校產、學、研究水準之內涵應載明於契約，並依其實際執行成果做為續聘參據。

本要點發布實施前已進用之專案教師，自聘期滿日起，得再由用人單位續聘三年，三年聘聘期屆滿前半年，應依規定程序重行辦理公告徵才。

七、專案教師授課鐘點規定如下。

(一)依第三點第一項第一款聘任者，其基本授課時數，比照編制內專任教師職級之授課時數，並依國立勤益科技大學專(兼)任教師基本授課時數編配計算要點(以下簡稱授課時數編配計算要點)之規定核算超授鐘點，且得視其協助建立或帶領研發團隊之實際情況，由用人單位專案簽陳，會辦研發與課務等相關單位，經校長核定後酌減基本授課時數。

(二)依第三點第一項第一款以外之各款或依第三點第二項規定聘任者，基本授課時數，比照編制內同職級專任教師之授課時數加二小時，並依授課時數編配計算要點之規定核算超(減)授鐘點。但依該授課時數編配計算要點第五點第一項各款規定核減授課時數者，得不受第五點第四項規定之限制，惟至多以減授八小時為限。

(三)經相關教學單位延聘參與委託計畫並教學之專案教師，每學期至少應授一門二學分以上之課程。但自任職第二年起每年需持續主持至少一個校外研究計畫。

八、專案教師擬轉任編制內專任教師時，原聘單位仍應提出員額申請，經校長核給員額後，再依新聘教師之程序重新審查。惟曾在本校服務且符合附表所列**各學院專案教師績效優良指標者(以下簡稱績優指標)**，依本校教師聘任及升等審查辦法第四條之規定，得經擬聘單位從優列為新聘專任教師候選人。**各學院對於附表所列該學院績優指標如有修正時，須先經院務會議完成審議，送校教評會審議通過，陳請校長核定後實施。**

曾任專案教師且資格經送教育部審查通過頒授教師證書之年資，與轉任後現職職務等級相當且服務成績優良者，得予採計升等年資及提敘薪給，但不得採計為退休、撫卹之年資。

九、專案教師之報酬標準如下：

(一)依第三點第一項第一款聘任之教授，分基本薪資與彈性薪資。

1. 基本薪資：按編制內同等級教授職級本薪(年功薪)之薪級與學術研究費支給。
2. 彈性薪資：另按基本薪資百分之十至百分之八十(小數點以後無條件進位)額度內增給研究獎助金，由用人單位主管與當事人協議，經三級教評會議定，校長核定後納入聘約實施。

(二)依第三點第一項第一款以外之各款或依第三點第二項規定所聘任之專案教師，比照編制內同等級專任教師薪資支給規定辦理。

前項各款專案教師所核薪級之提敘，另依教師待遇條例等相關規定辦理。

十、專案教師應依勞工保險條例、全民健康保險法加入勞保、全民健保，不符合加入勞、健保之資格者，可選擇加入國際技術合作人員綜合保險並自付百分之三十五之保險費。

十一、本要點修正通過前已在職之專案教師退(離)職金，得經當事人意願，依勞工退休金條例第七條第二項規定或比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法之規定辦理；本要點修正通過後進用之本國籍專案教師，一律依勞工退休金條例第七條第二項規定繳納勞工退休金。

外國籍人士擔任本校專案教師，應由用人單位協助辦理相關入境許可與工作許可之申請，來校到職後，比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法提撥離職儲金。

十二、專案教師於所任該單位內，為各項會議專任教師應出席之員額數，並具選舉權，無被選舉權；至於學院與校二級，則依各該學院與校之行政作業規定辦理。

專案教師如兼任行政主管，就所兼職務本身，於出席與所兼職務本身相關會議時，得計列會議出席員額與選舉、被選舉之權。

十三、專案教師之聘期、授課時數（工作時間）、報酬、差假、福利、保險、離職儲**金(或勞工退休金)**及其他權利義務等事項以契約明定（契約書格式如附件）。

十四、本**要點**未規定事項，依教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」及相關規定辦理。

十五、本**要點**經校教評會、校務基金管理委員會、行政會議審議通過，校長核定後**發布實施**，修訂時亦同。

[附件47]

國立勤益科技大學校務基金進用教學人員契約書

國立勤益科技大學（以下簡稱甲方）為**因應實際教學研究**之需要，聘用_____**先生/女士**（以下簡稱乙方）為編制外校務基金進用 □教授 □副教授 □助理教授

□講師，**依國立勤益科技大學校務基金進用教學人員實施要點(以下簡稱實施要點)之規定，**訂立約定條款如下：

一、聘用期間：自　　年　　月　　日起至　　年　　月　　日止。
甲方因教學需要或其他情事變更等事宜，得於聘期屆至前提前終止聘任；惟應於一個月前以書面預先通知乙方。

二、工作內容：(依陳奉核准之聘用申請書工作內容欄填寫)。並在聘約期間**參與校內各項技術研發團隊，**協助校內推動行政工作，**且**得兼任甲方各單位內之二級主管職務。

三、報酬：

□依實施要點第 9 點第 1 項第 1 款規定辦理。

1. 基本薪資：按編制內同等級教授職級本薪(年功薪)之薪級與學術研究費支給。

2. 彈性薪資：經甲方用人單位主管與乙方協議，並經三級教評會議定，校長核定後，按基本薪資百分之_____(小數點以後無條件進位)額度增給研究獎勵金。

□比照甲方編制內相當職級專任教師之薪級，按政府所定標準支給。

所核薪級之提敘，另依教師待遇條例等相關規定辦理；報酬所得應依本國稅法規定課徵所得稅。

四、授課時數：

□基本授課時數，比照甲方編制內專任教師職級之授課時數，並依「國立勤益科技大學專(兼)任教師基本授課時數編配計算要點」之規定核算超授鐘點，且得視其協助建立或帶領研發團隊之實際情況，由用人單位專案簽陳，會辦研發與課務等相關單位，經校長核定後酌減授課時數。**(依實施要點第三點第一項第一款規定聘任者適用之)**

□比照編制內相當職級專任教師之基本授課時數加 2 小時**為基本授課時數，並依實施要點第 8 點第 1 項第 2 款之規定計算超(減)授鐘點。**

□參與委託計畫並教學之專案教師，每學期至少應授一門二學分以上之課程。但自任職第二年起每年需持續主持至少一個校外研究計畫。

五、差假：比照甲方編制內專任教師之規定辦理。

六、出國：比照甲方編制內專任教師之規定依行政院及所屬各級機關因公派員出國案件編審要點辦

理。

七、保險：乙方若符合「勞工保險條例」及「全民健康保險法」之被保險人資格者，應於到職時，由甲方辦理加保手續；聘約期滿或中途離職，應辦理退保。來自國外未具參加勞工保險或全民健康保險投保資格者，**由**甲方協助委託**臺灣銀行**辦理「國際技術合作人員綜合保險」。保險費由乙方負擔百分之三十五，甲方補助百分之六十五。

八、退離：

□(一)離職儲金：(107 年 2 月以後新聘之本國籍乙方人士不適用之)

1. 按乙方每月月支報酬百分之十二提存儲金，其中百分之五十由乙方於每月報酬中扣繳作為自提儲金，另百分之五十由甲方提撥作為公提儲金，並由甲方在公營銀行或郵局開立專戶儲存孳息，並列帳管理。
2. 乙方於契約期限屆滿離職，經甲方同意並辦妥離職手續者，或在職因公、因病或意外死亡者，發給公、自提儲金本息。
3. 前項死亡人員公、自提儲金本息，其遺族領受順序，依民法繼承篇之規定辦理。
4. 乙方因違反契約所定義務而經甲方予以解聘，或未經甲方同意而於契約期限屆滿前離職者，僅發給自提儲金之本息。
5. 儲金年資自實際提繳公、自提儲金之月起計算。
6. 請領公、自提儲金本息之權利，自離職或死亡之次月起，經五年不行使而消滅，但因不可抗力之事由致不能行使者，自該請求權可行使時起算。

□(二)提撥繳納勞工退休金：依勞工退休金條例等相關規定辦理。

九、到職及離職：

（一）乙方應於聘期開始後一個月內至甲方辦理到職手續，逾期未到職者，視同不履約，本契約書自動失效。聘期屆滿，乙方如未獲續約，即須離職，不得異議。

（二）乙方如因特別事由須於聘期中先行離職時，應於一個月前提出申請，經甲方同意後始得離職，否則須賠償甲方三個月薪資。

（三）乙方離職時，應依規定移交經管財物、業務，辦妥離職手續後始得離職。如因違約、不按規定辦理移交、移交不清或其他情事致生損害時，除與保證人負連帶責任外，如有涉及財產、經費事項時，得視情節輕重移送法辦。

（四）乙方於聘用期間，得申請發給在職證明書；離職時，應依規定辦妥離職手續後，始得發給離職證明書。

十、晉級及升等：乙方服務滿一年，續聘時得比照甲方編制內專任教師年資加薪之規定辦理晉級，並以每年八月一日為基準日。符合升等條件者，並得比照甲方教師升等規定辦理升等。

十一、乙方在聘用期間不適用「國立勤益科技大學教師借調處理要點」、「國立勤益科技大學教師進修處理要點」、「國立勤益科技大學教師出國講學研究處理要點」、「國立勤益科技大學教授休假研究辦法」、「公立學校教職員退休資遣撫卹條例」及婚、喪、生育、子女教育補助等規定。

十二、乙方非經甲方書面同意，不得在校外兼職或兼課。

十三、乙方於甲方所屬之任教單位(簡稱用人單位)內，為該用人單位各項會議專任教師應出席之員額數。

乙方對甲方院長與系(所、中心)主任無選舉權；對甲方下列職務無選舉權與被選舉權；對用人單位選任之其他委員具選舉權與被選舉權。

(一)各級教評會委員。

(二)各系(所、中心) 規定應由編制內專任教師擔任之職務。

(三)其他依學校相關規定應由編制內專任教師擔任之職務。

乙方如兼任甲方行政主管，就所兼職務本身，於出席與所兼職務本身相關會議時，得計列會議出席員額與選舉、被選舉之權。

十四、有關乙方著作抄襲**或其他違反教師專業倫理**之懲處，比照編制內專任教師之規定辦理。

十五、其他可享之權益：

（一）識別證與汽機車通行證之請領。

（二）參加文康活動（自費）與春節團拜等各項聯歡活動及社團。

（三）依規定使用圖書館、體育場館、游泳池、計算機及資訊網路中心等各項公共設施。

（四）衛生保健醫療服務。

十六、其他應盡之義務：

（一）乙方論著發表須註明與甲方之關係。

（二）乙方有親自授課、監考、閱卷及指導學生實習之義務。惟指導學生論文視聘任單位之規定辦理。

（三）乙方因故請假未授課時，應定期補授或扣繳鐘點費由甲方聘請適當教師代課。

十七、乙方於契約有效期間，如因教學（研究）不力或違反本契約應履行義務時，經甲方指正而未改善，即構成違約，甲方得終止本契約並予解聘。

十八、本契約未盡事宜，依教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」及相關法令規定辦理。

十九、附約：□無 □有，約定如下：

□(一)經甲方用人單位與乙方依實施要點第六點第二項規定共同議定，就國立勤益科技大學教師定期成效評估標準項目一覽表所列各項指標中另訂各分項指標之重點達成項目或標準如下：

1.….

2.…

□(二)乙方為協助建立或帶領甲方相關研發團隊，以提升甲方產、學、研發技術水準之具體內涵，並做為實施要點第六點第三項續聘參據之具體內涵如下：

1.….

2.…

二十、本契約書一式三份，由甲方、乙方、本專案計畫申請單位各執一份。

立契約人　甲方：國立勤益科技大學

地址：411 台中市太平區中山路二段 57 號

代表人：校　長　０００

用人單位主管：

乙方：

地址：

身分證字號：　　（無中華民國身分證者請填護照號碼或移民署核發之統一編號）

聯絡電話：

中　　華　　民　　國　　年　　月　　日

檔　　號：
保存年限：

[附件48]

國立勤益科技大學　函

地址：臺中市太平區坪林里中山路二段57號
承辦人：尹光明
電話：04-23924505#2131
電子信箱：ykm0410@ncut.edu.tw

受文者：人事室

發文日期：中華民國106年9月19日
發文字號：勤益科大人字第1061700336號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如文

裝

主旨：檢送本校107年教研人員名額分配一覽表，如附件，請查照。

說明：

一、依本校106學年度第1學期教師員額規劃小組第1次會議(簡稱員額會議)決議辦理。

訂

二、本次員額會議所核撥分配之名額計40名，皆屬以校務基金進用之教、研人員；為辦理擬聘教師統一徵才公告作業，請各教學單位依所分配之名額(含員額會議前已奉核撥進用者)從速召開系(中心、室)務會議，確定擬聘人選公告資料，完成簽核，於106年9月28日以前送人事室憑辦；至所核撥之研究人員，則請產學營運總中心依相關遴聘規定另案辦理。

線

三、本次員額會議前，已經核撥編制內教師名額之單位，得由該用人單位繼續運用至106學年度止，自107年8月若仍未能聘得適當人選應聘到職，則該名額收回校控。

正本：本校各教學單位、語言中心、體育室、產學營運總中心
副本：人事室

校長簽文附

裝

訂

線

本校107年核撥教研人員名額一覽表

[附件48]

	各單位人數	107聘補作業中-編制內教師	107聘補作業中-專案教師	107編外專案教師分配數
精製所	7	0	0	0
機械系	29	1	2	4
化工系	18	1	1	1
冷凍系	17	0	1	3
工管系	27	0	1	2
企管系	13	0	0	2
流管系	13	0	0	1
資管系	15	0	1	1
休閒系	8	0	0	2
電子系	23	1	0	2
電機系	24	0	2	2
資工系	15	2	0	2
景觀系	9	0	0	0
英語系	7	0	1	1
文化系	8	0	1	1
基礎通識	24	0	0	1
博雅通識	0	0	0	0
語言中心	6	0	0	3
體育室	11	0	0	2
	274	5	10	30
產學營運總中心				10 (編制外研究人員)

文號：1061900063

檔　　號：106/110299/ [附件49]

保存年限：3年

國立勤益科技大學　簽稿會核單

案情摘要	本校「國立勤益科技大學網路資源使用費收支管理辦法」條文修正，請核示。		
主辦單位		總收文號	1061900063
受會單位	會核意見及簽章	收會時間	會畢時間
法規審查委員會	奉核後，提本會先行審查。 人事室 專員 盧錦瑛 1031 0839 秘書室 主任秘書 賴秋庚 1031 2214		
校務基金管理委員會	主計室 專員 李芳倖 1102 1541 組員 陳世欣 1106 1121 主計室 組長 陳哲文 1106 1209　主計室 組長 陳哲文 1108 1501 主計室 主任 王麗珍 1107 1731		

裝 訂 線

國立勤益科技大學 網路及系統服務組 1061900063

文號：1061900063

檔　　號：106/110299/ [附件49]

保存年限：3年

簽　　於　網路及系統服務組　　日期：106年10月25日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：本校「國立勤益科技大學網路資源使用費收支管理辦法」條文修正，請核示。

說明：

一、依據106年8月1日教育部臺教高通字第1060109099號函辦理（如附件一）。

二、本案經106學年度第一學期第一次電子計算機中心會議通過（如附件二、附件三）。

擬辦：奉核後，依程序提請法規審查委員會、行政會議及校務基金管理委員會審議。

會辦單位：法規審查委員會、校務基金管理委員會

第一層決行

承辦單位	會辦單位	決行
校務基金進用 行政組員 黃喻翔 1025 0909	人事室專員 盧錦瑛 1026 1122	依規定辦理
技正 范麗君 1025 1621 代	秘書室主任秘書 賴秋庚 1031 2214	校長 陳文淵（甲） 1110 1424
電子計算機中心 中心主任 陳瑞茂 1025 1654		
校務基金進用 行政組員 黃喻翔 1030 0954		
校務基金進用 行政組員 黃喻翔 1030 1131		
校務基金進用 行政組員 黃喻翔 1030 1347		
組長 曹祥彬 1030 1351 代		
電子計算機中心 中心主任 陳瑞茂 1030 1621		
秘書 賴貞忠 1108 1519		

國立勤益科技大學 網路及系統服務組 1061900063

檔　　號：
保存年限：

文號：1061900063
[附件49]

教育部　函

機關地址：10051臺北市中山南路5號
傳　真：02-2397-6800
聯絡人：林怡君
電　話：02-7736-6714

受文者：國立勤益科技大學

發文日期：中華民國106年8月1日
發文字號：臺教高通字第1060109099號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：無附件

主旨：有關就學貸款增列「電腦及網路通訊使用費」為可貸項目之因應機制案，詳如說明，請查照辦理。

說明：

一、本部業於106年7月26日修正發布「高級中等以上學校學生就學貸款辦法」(以下簡稱本辦法)第5條及「高級中等以上學校學生就學貸款作業要點」(以下簡稱本要點)第12點，自106年8月1日起放寬「電腦及網路通訊使用費」為可貸項目，請學校同步配合修正註冊繳費單之可貸項目及金額，以利有貸款需求學生提出申請。

二、另學校如於本辦法及本要點修正發布前，業已印製106學年度第1學期之註冊繳費單，得採以下方式辦理：

(一)可貸項目名稱：經查學校現行相關收費名稱多元，如「電腦實習費」、「網路使用費」「網路通訊使用費」、「校園網路費」、「電腦及網路使用費」等，與可貸項目「電腦及網路通訊使用費」之名稱未符，考量學校及承貸銀行作業程序及避免申貸學生來回奔波造成困擾，106學年度第1學期之收費名稱如符合「電腦及網路通訊使用費」之定義及精神，於本學期予以認列為可貸項目；惟自106學年度第2學期起，可貸項目名稱如未符合本辦法及本要點之規定，即非屬

國立勤益科技大學
0109000A00.dj
C:\2100\SSO\OFFLINEDATA\01101\6057373\1061900063-00-99\0001-1.pdf
線上簽核公文列印 - 第 1 頁 / 共 2 頁 (全文
線上簽核公文列印 - 第 3 頁 / 共 12 頁 (全文 12 頁)
1061900063-01-01

可貸項目，不予核貸。

(二)可貸金額：學校如未及於106學年度第1學期將電腦及網路通訊使用費納入可貸金額者，將由承貸銀行協助於「就學貸款申請/撥款通知書」載明學生加貸項目，以協助學校確認。

三、綜上，請學校協助向學生宣導，俾減輕學生就學費用負擔。

正本：各公私立大專校院(國立空中大學、高雄市立空中大學除外)
副本：臺灣銀行、台北富邦銀行、高雄銀行、臺灣土地銀行、教育部國民及學前教育署(請轉知所屬學校及直轄市、縣市政府)、本部技術及職業教育司、高等教育司

106/08/01 17:04:43

一〇六學年度第一學期第一次電子計算機中心會議紀錄

時　　間：106 年 10 月 5 日(星期四)　12:00

地　　點：會議室

主　　席：陳瑞茂主任

記　　錄：施筱芳

出席人員：如簽到

壹、主席報告：無

貳、前次會議追蹤事項：無

參、工作報告：無

肆、提案討論：

提案一：修正本校「國立勤益科技大學網路資源使用費收支管理辦法」部分條文，提請討論。(附件一)

說　明：教育部於 106 年 7 月 26 日修正發布「高級中等以上學校學生就學貸款辦法」第 5 條及「高級中等以上學校學生就學貸款作業要點」第 12 點，自 106 年 8 月 1 日起放寬「電腦及網路通訊使用費」為可貸項目，因本校收支辦法名稱為「網路資源使用費」未符可貸項目「電腦及網路通訊使用費」之名稱，為符合本辦法及本要點之規定，提本會審議。

決　議：**修正條文第八條刪除「依據教育部 88 年 6 月 3 日台技字第 88058056 函規定，」，餘照案通過。**

伍、臨時動議：無

陸、散會（13：40）

電子計算機中心 中心主任 陳瑞茂

「國立勤益科技大學網路資源使用費收支管理辦法」修正草案對照表 [附件12] 附件一

修正後條文	原條文
國立勤益科技大學電腦及網路通訊使用費收支管理辦法	國立勤益科技大學網路資源使用費收支管理辦法
第一條 為有效管理及運用「電腦及網路通訊使用費」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（以下簡稱本辦法）。	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（以下簡稱本辦法）。
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。
第三條 本辦法所稱之「電腦及網路通訊使用」，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」，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「電腦及網路通訊使用費」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 「電腦及網路通訊使用費」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 「電腦及網路通訊使用費」的費用編列及支用原則如下： 一、「電腦及網路通訊使用費」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、「電腦及網路通訊使用費」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「電腦及網路通訊使用費」。	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議報告。	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議報告。

修正後條文	原條文
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。

[附件49]

修正前

「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次法規委員會議」審議通過
本辦法經104年4月7日「103學年度第2學期第1次校務基金管理委員會議」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議報告。

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。

[附件49]

修正後

「國立勤益科技大學電腦及網路通訊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次法規委員會議」審議通過
本辦法經104年4月7日「103學年度第2學期第1次校務基金管理委員會議」審議通過

第一條 為有效管理及運用「電腦及網路通訊使用費」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「國立勤益科技大學電腦及網路通訊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「電腦及網路通訊使用」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「電腦及網路通訊使用費」收費金額每學期每生新台幣120元，進修推廣部和進修學院電腦及網路通訊使用費收費金額每學期每生新台幣100元。

第五條 「電腦及網路通訊使用費」繳交方式為學生每學期註冊時與學雜費合併收取。

第六條 「電腦及網路通訊使用費」的費用編列及支用原則如下:

一、「電腦及網路通訊使用費」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、「電腦及網路通訊使用費」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「電腦及網路通訊使用費」。

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議報告。

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。

「國立勤益科技大學網路資源使用費收支管理辦法」修正草案對照表 [附件49]

修正後條文	原條文
國立勤益科技大學電腦及網路通訊使用費收支管理辦法	國立勤益科技大學網路資源使用費收支管理辦法
第一條 為有效管理及運用「電腦及網路通訊使用費」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（以下簡稱本辦法）。	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（以下簡稱本辦法）。
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。
第三條 本辦法所稱之「電腦及網路通訊使用」，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」，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「電腦及網路通訊使用費」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 「電腦及網路通訊使用費」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 「電腦及網路通訊使用費」的費用編列及支用原則如下： 一、「電腦及網路通訊使用費」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、「電腦及網路通訊使用費」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 全學期均在 校外機構實習者，得減免「電腦及網路通訊使用費」。	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議報告。	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議報告。

[附件49]

修正後條文	原條文
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。

[附件49]

修正後全文

「國立勤益科技大學電腦及網路通訊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次法規委員會議」審議通過
本辦法經104年4月7日「103學年度第2學期第1次校務基金管理委員會議」審議通過

第一條 為有效管理及運用「電腦及網路通訊使用費」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「國立勤益科技大學電腦及網路通訊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「電腦及網路通訊使用」，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「電腦及網路通訊使用費」收費金額每學期每生新台幣120元，進修推廣部和進修學院電腦及網路通訊使用費收費金額每學期每生新台幣100元。

第五條 「電腦及網路通訊使用費」繳交方式為學生每學期註冊時與學雜費合併收取。

第六條 「電腦及網路通訊使用費」的費用編列及支用原則如下:

一、「電腦及網路通訊使用費」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、「電腦及網路通訊使用費」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 全學期均在校外機構實習者，得減免「電腦及網路通訊使用費」。

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議報告。

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。

「國立勤益科技大學網路資源使用費收支管理辦法」修正草案對照表 [附件50]

修正規定	現行規定	修正說明
國立勤益科技大學電腦及網路通訊使用費收支管理辦法 第一條 為有效管理及運用「電腦及網路通訊使用費」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（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 本辦法所稱之電腦及網路通訊使用，係指學生因課業或研究需要所使用之校園網路。 第四條 日間部電腦及網路通訊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 電腦及網路通訊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 電腦及網路通訊使用費的費用編列及支用原則如下: 一、電腦及網路通訊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、電腦及網路通訊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。	國立勤益科技大學網路資源使用費收支管理辦法 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(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。	1. 依據106年8月1日教育部臺教高通字第1060109099號函辦理，修正本校「網路資源使用費」名稱變更為「電腦及網路通訊使用費」。 2. 第八條刪除依據教育部88年6月3日台技字第88058056函規定字眼。

修正規定	現行規定	
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 全學期均在校外機構實習者，得減免電腦及網路通訊使用費。 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議報告。 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。	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議報告。 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。	

[附件50]

修正後全文

「國立勤益科技大學電腦及網路通訊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 次法規委員會議」審議通過
本辦法經 104 年 4 月 7 日「103 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會議」審議通過

第一條 為有效管理及運用「電腦及網路通訊使用費」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「國立勤益科技大學電腦及網路通訊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 本辦法所稱之電腦及網路通訊使用，係指學生因課業或研究需要所使用之校園網路。

第四條 日間部電腦及網路通訊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電腦及網路通訊使用費收費金額每學期每生新台幣 100 元。

第五條 電腦及網路通訊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 電腦及網路通訊使用費的費用編列及支用原則如下:

一、電腦及網路通訊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、電腦及網路通訊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 全學期均在校外機構實習者，得減免電腦及網路通訊使用費。

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議報告。

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。