

國立勤益科技大學 101 學年度第 1 學期校務會議紀錄

時間：101 年 9 月 5 日(三) 上午 10 時 10 分

地點：行政大樓 4 樓會議室

主席：陳坤盛 校長

出席人員：101 學年度校務會議代表(如簽到表)

記錄：陳韋如

壹、宣布開會：應到 117 人，實到 94 人，出席人數已過半，宣布開會。

貳、新進人員介紹(略)

參、100 年推動研究發展頒獎(略)

肆、主席致詞

歡迎新進同仁加入勤益工作團隊，也恭喜以上獲獎教師！

這學期為本人校長任期即將屆滿的最後一個學期，謹此謝謝全體教職同仁長久以來的支持，更感謝所有併肩努力的主管，本人將恪盡職責到最後一刻，期與各位續創學校佳績。本校第六任校長遴選作業迄今已告一段落，現正陳報當選人資料予教育部聘任中。在此感謝各位勇於出任、承擔重責的參選人，更恭喜趙敏勳教授眾望所歸，獲選為本校第六任校長。本人已委請主秘逕與趙教授接洽，由現有行政團隊提供校務相關資訊，俾供學校未來發展藍圖之規劃。

教育部獎勵大學教學卓越計畫現已進入第三期計畫申請階段，其經費補助雖不若往年優渥，但對學校整體競爭力的提昇助益良多。本學期將把教學卓越計畫之申請列為重點工作，請各位單位主管積極並鼓勵所屬參與，全力爭取該計畫，並請副教務長先向趙教授進行報告，俾利後續卓越計畫之銜接。

本校學生宿舍興建工程進度順利，預估明年暑假期間應可落成啟用，俾利未來招生。另新校區刻正進行環評階段，針對環評委員提出的建議與問題，總務處已積極辦理並予以回應，將於 9 月底完成第二次送件作業，預估明年如能順利完成環評作業，將接續辦理開發許可申請作業。

伍、各單位工作報告(略，請參考會議資料)補充報告事項如下：

經費稽核委員會：本委員會費用支出組綜合建議如下：1.未來在提供經費稽核案件勾稽時，請加註會計帳戶是否已關帳。2.結餘款運用範圍法訂定的太彈性，為使推廣教育的經費使用更加透明，建議未來各系必須建立經費結餘款之使用原則，監督所屬結餘款的運用，並於系務會議上報告推廣教育經費的使用情形，使之公開透明與公正。3.建議修訂「國立勤益科技大學推廣教育收支管理要點」，增定條文如下：“各系主任或計畫主持人，應於系務會議上報告推廣教育經費的使用情形。”

【校長】結餘款流用制度乃提供系所在合法規範下得以彈性運用經費的機制。在學校提供彈性的法定結餘款運用範圍下，各系所應建立經費結餘款之使用原則，請主秘列案持續追蹤。

諮商輔導中心：101 年 9 月 6 日舉辦本學期導師知能研習，邀請世紀領袖文教基金會創辦人

盧蘇偉先生蒞校主講「新世紀·心教育~~如何做一個有效能的老師?」，歡迎各位踴躍出席。

體育室：本校將於 101 年 10 月 1 日接受教育部 101 年技專校院體育專案評鑑，請各單位及早因應準備。

陸、進度管考報告

前次校務會議暨重大工作列管事項計 10 件：

申請解除列管，予以結案者 9 件；繼續辦理，持續列管者 1 件。

一、落後案件(無)

二、展延中案件(無)

三、進行中案件

案 號：1001A0207

提案單位：秘書室

案 由：與現任經費稽核委員會，於兼顧行政權與稽核權之前題下，共同研擬最佳法案後再提校務會議討論

執行情形：本室已研擬「經費稽核委員會設置辦法」及「經費稽核委員會施行細則」修正草案，於 101 年 5 月 8 日與經費稽核委員會進行初步討論，惟因經費稽核委員會李主委之主張攸關學校組織架構、校長及經費稽核委員會職權等問題，已逾越本次會議可討論之問題層級，故須待上述問題釐清解決後，另擇期開會以繼續進行相關辦法草案之研修，再循法制程序提送校務會議審議。 2012/8/20

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1002A0108

提案單位：會計室

案 由：102 年度各項概算經調查彙整後擬編列數案，提請 審議。

決 議：照案通過。

執行情形：依教育部會計處 101 基金 060 號通報規定於 101 年 8 月 23 日前印送本校 102 年度預算案至立法院及教育部等單位。 2012/8/17

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1002A0109

提案單位：秘書室

案 由：設計校務會議代表連署提案單至本會報告

執行情形：本室已研擬「經費稽核委員會設置辦法」及「經費稽核委員會施行細則」修正草案，於 101 年 5 月已設計本校「校務會議代表連署提案單」併陳甲、乙兩案，將提送本次會議報告後逕付表決。 2012/8/20

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1002A0201

提案單位：教務處

案 由：101 學年度學雜費收費基準是否調整案

決 議：照案通過。

執行情形：業報經教育部 101 年 8 月 15 日以臺技(四)字第 1010145352 號函統一核定在案。
2012/8/20

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1002A0202

提案單位：教務處

案 由：簡化博士班、碩士班研究生學雜費收取方式案

決 議：照案通過。

執行情形：業併教育部 101 學年度學雜費收取數額填報表，於 101 年 7 月 3 日以勤益科大教字第 1010055550 號函報教育部，並副知會計室及總務處出納組。 2012/8/20

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1002A0203

提案單位：學生事務處

案 由：修訂本校「學生獎懲規定」案

決 議：

一、修正條文第八條第七款「個人名譽」文字修正為「他人名譽」。

二、修正條文第九條第十六款及第十條第十八款增加「經性別平等教育委員會決議」文字。

三、修正後通過。

執行情形：教育部已於 101 年 6 月 8 日以臺訓(一)字第 1010102947 號函備查在案，請准予結案。 2012/6/22

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1002A0204

提案單位：人事室

案 由：本校組織規程第 5 條修正案

決 議：照案通過。

執行情形：本案業經教育部 101 年 7 月 12 日臺技(二)字第 1010127335 號函核定並自 101 年 8 月 1 日生效在案。 2012/8/12

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1002A0205

提案單位：人事室

案 由：本校講座設置辦法第 11 條、第 12 條條文修正案

決 議：有關本校現階段是否設置榮譽講座議題，經充分討論後進行表決，表決結果為「不贊成設置榮譽講座」（贊成 21 票，不贊成 30 票），本案維持現行辦法，爰不予修正。

執行情形：本案依校務會議決議仍依現行規定辦理，未作修正。 2012/8/12

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1002A0206

提案單位：人事室

案 由：訂定本校教師詐領研究費...等，未透過學校行政作業許可等情事之相關懲處規定案
決 議：

一、更正本案說明一文字為「依教育部 100.9.23 臺人(二)字第 1000151074 號函及 100.8.3 臺

人(一)字第 1000120583 號函示略為，學校須經校務會議通過，增列教師詐領研究費、未經許可私自承接計畫、身兼學會職務而以學會名義接受委辦計畫卻未經校內核准程序等懲處規定，如不得兼職、兼課、不得年資加薪、不得接研究計畫案等，並納入教師聘約。」

二、有關本校教師承接專題計畫與建教合作案補助要點第 5 點修正案，照案通過。

三、有關本校教師年資加薪要點第 4 點、第 5 點、第 7 點修正案，照案通過。

四、有關本校專任教師校外兼職、兼課處理要點修正條文第 7 點第 1 項所定「三年」內不得申請兼職、兼課乙節，修正為「一年」，餘照案通過。

執行情形：

一、國立勤益科技大學教師承接專題計畫與建教合作案補助要點第 5 點規定：以勤益科大人字第 1011300266 號函發本校各一級單位周知。

二、國立勤益科技大學教師年資加薪要點修正第 4 點、第 5 點、第 7 點規定：以勤益科大人字第 1011700313 號函發本校各一級單位周知。

三、國立勤益科技大學專任教師校外兼職、兼課處理要點第 7 點、第 8 點規定：以勤益科大人字第 1011700248 號函發本校一級單位周知。 2012/8/21

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1002A0207

提案單位：秘書室

案 由：與電算中心在學校網路資料通訊量允許的前提下，研討代表所提建議之可行性，俾利議事作業更臻流暢。

執行情形：依本校電子郵件信箱管理要點規定，超過容量(15MB)之信件，系統將自動刪除。有關將校務會議資料完整轉換成 PDF 檔之建議案，囿於學校網路資料通訊量及品質之因素，研議將採資料拆開分別寄送方式處理。2012/08/20

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

柒、本次校務會議討論議案

案 號：1011A0101

提案單位：秘書室

案 由：選舉 101-102 學年度經費稽核委員會委員案。

說 明：

一、101-102 學年度經費稽核委員會委員，除由謝韶徽委員、林碧川委員、林雲燦委員 3 名留任(任期至 101 學年止)外，應另改選 4 名正取委員任期為二年(101-102 學年)暨 4 名備取委員候補期限為一年，由校務會議成員一人一票推選產生。

二、惟本會委員不得同時擔任校務基金管理委員會委員、一級單位主管、掌理學校總務及會計相關人員(選票上註記“★”為 101-102 年度校務基金管理委員會委員、一級單位主管、總務及會計相關人員)。故原林雲燦委員因擔任 101 學年度一級單位主管，不得擔任本會委員，將由備取委員依序遞補，任期至 101 學年止。

三、請 鈞長於校務會議中當場指派開票、監票及計票人員各 1 人進行開票作業。

四、辦 法：依據本校經費稽核委員會設置辦法辦理。

選舉結果：101-102 學年度經費稽核委員會委員正取 4 名依序為資訊管理系王清德老師、基礎通識教育中心廖雲仙老師、資訊工程系游正義老師、電機工程系陳瑞和老師；備取 4 名依序為企業管理系鄧美貞老師、工業工程與管理系廖麗滿老師、基礎通識教育中心李念晨老師、冷凍空調與能源系趙有光老師。

【註 記】原林雲燦委員因擔任 101 學年度一級單位主管之故出缺，將依序由備取委員企業管理系鄧美貞老師遞補，任期至 102 年 7 月 31 日止。

案 號：1011A0102

提案單位：秘書室

案 由：本校「校務會議代表連署提案單」設計案，提請 討論。

說 明：

一、依據 100 學年度第 2 學期第一次校務會議主席指示『請秘書室設計校務會議代表連署提案單至本會報告，表單設計應請連署人推派「連署提案代表人」1 人於校務會議進行提案說明，並顧及部分校務會議代表不願公開姓名之考量，俾利議事流程更趨明確與合理化』辦理。

二、本於澄清及確認原則設計旨揭表單，併陳甲、乙案，說明如下：

(一) 甲案：公開連署名冊於校務會議，以確認連署名冊實為連署人親自簽署。

(二) 乙案：不公開連署名冊，但須檢附全部連署人之教職員工證影本，以顧及部分連署人不願公開姓名之考量。

決 議：依「乙案：不公開連署名冊，但須檢附全部連署人之教職員工證影本，以顧及部分連署人不願公開姓名之考量」通過。

案 號：1011A0103

提案單位：人事室

案 由：國立勤益科技大學教師聘約第 16 點修正案，提請 討論。

說 明：

一、依本校 100 年度第 2 學期第 4 次(101.6.28.)行政會議決議辦理。

二、相關修正對照表及修正後全文前經校教師評審委員會於 101 年 7 月 19 日審議通過，續提本會審議。

決 議：照案通過。

案 號：1011A0104

提案單位：人事室

案 由：國立勤益科技大學各學院教師專門著作送外審查標準第 2 點修正案，提請 討論。

說 明：

一、本校教師評審委員會前於 100 學年度第 2 學期第 1 次會議之臨時動議，有關現行本校各學院教師著作升等送外審查標準中著作篇數之年限，與實際送教育部(或校內)進行複審之著作年限，考量予以分別規範。請人事室著手修正本校各學院教師著作升等送外審查標準，再提本會審議。

二、依上開臨時動議，研擬修正條文對照表及修正後全文，經 101 年 7 月 19 日校教師評審委員會審議通過，循法制程序，提本會會議審議。

決 議：照案通過。

捌、臨時動議

應用英語系 黃靜雲老師：

一、課程大綱系統自 8 月 30 日開放至 9 月 9 日(規定截止日)填報作業時間過於短暫匆促，前次校務會議已建議將該系統內 35 個欄位予以簡化，時過境遷半年，教務處非但未依建議予以改善，反將其進度表由原先 1 個欄位修改為 18 個欄位，系統欄位增加為 52 個，大

幅加重教師填報作業負擔，另該系統目前仍有資料欄位錯置、日夜間部檔案名稱相同等問題，未來可否與 E-learning 平台相互整合，系統仍有很大的改進空間，建議新舊系統轉換期間，應提供相關配套及緩衝措施，請教務處加強改進。

二、前後校門門禁管制系統設置的遮雨棚過於狹小，雨天時易造成使用者的不便，且感應卡的靈敏度不足，建議改善。

總務處 曾振東總務長：因門禁管制系統改變，造成各位不便之處，謹此致歉。惟本校採購之門禁管制系統所建置之遮雨棚屬於標準規格，後續使用如仍有多數同仁反應不便，將責成本處事務組進行檢討改善。

教務處 歐珍方教務長：上學期開始由教師逕至課程大綱系統填報資料，提供學生作為選課參考。有關該系統資料之輸入與輸出問題，本處已陸續依需求提出更改申請，後續將邀請各系所教師出席與會諮詢，本於行政支援教學原則，務求系統更臻完善。至於本學期課程大綱系統填報作業的截止日期是否延期，須待本處討論後，再另行通知。

電算中心 楊勝智主任：本中心為技術支援單位，係依需求申請設計課程大綱系統。請業管單位彙整全校教師意見後，再向本中心提出系統修改之需求申請。系統資料的輸入可採 word 檔全部複製後輸入或採區分欄位後再分別輸入，俾供後續統計需求。

【校長】一、請總務處於開學後的上下班尖峰時段，開放門禁管制柵欄，改由警衛人員控管，俾利加快車輛進出速度。

二、請教務處邀請各系所代表一名，針對課程大綱系統召開檢討會議，以瞭解並彙整使用者需求，俾利系統技術人員改善並解決問題。

基礎通識教育中心 李念晨老師：建議將本校自啟用無紙化議事系統後的校務會議資料皆公布於網路，俾供全校同仁參考查閱。

【校長】請秘書室依建議辦理。

工業工程與管理系 黃敬仁老師：因國內長短途電話費已採全國單一費率計價，建議學校加速開放教師分機撥打長途電話的功能。

【校長】學校已開放教師分機撥打長途電話的功能，惟各系電話費須由各系業務費項下勻支，自行控管。各系分機如有撥打長途電話的需求，會後請向總務處事務組申辦。

機械工程系 蔡明義主任：國秀樓 B1 國際會議廳的投影設備故障，建議學校儘快提撥經費予以維修，俾利各單位舉辦活動時可供使用。

總務處 曾振東總務長：本處已接獲國秀樓 B1 國際會議廳投影設備故障的反應，惟因目前校控設備經費已用罄，故無法即時進行維修，本處已另建議系所更換場地辦理活動。

【校長】為增進學校場地租借效益，之前已責成總務處清查本校場地空間，完成設備更新。然國秀樓 B1 國際會議廳未能如期完成設備更新之原因，請總務處事務組予以檢討。本建議案則待校控設備經費清查完畢後，另行評估。

基礎通識教育中心 呂小燕老師：召開校務會議前，建議秘書室將會議資料 mail 予全校教師參閱，俾利全校教師可自行瀏覽，以瞭解並關心校務。

【校長】為避免造成部分教師反應為垃圾信件之困擾，請秘書室依建議試辦一次，並於郵件內容述明係依本會決議辦理，將校務會議資料 mail 予全校教師參閱。

工業工程與管理系 柯美珠老師：建議校務基金管理委員會於每學期第一次校務會議工作報告內容，公布學校校務基金前年度之收支盈餘狀況。

【校 長】請校務基金管理委員會依建議辦理，另全校教職員生亦可透過會計室網頁查詢本校每月校務基金預算執行狀況相關報表。

軍訓室 蔡明觀教官：

一、9月21日為國家防災日，當天9時21分將舉行防災疏散演練活動，本室全力準備，在此感謝各級長官及總務處各組的協助，也請各位長官及代表協助宣導。

二、菸害防制工作人人有責，本室屢屢接獲師長反映違規吸菸之情事，在此懇請長官及教職員工生全體協助勸導，禁止於非吸菸區吸菸。另學校目前吸菸區多規劃於新校區，並無設置遮蔭避雨的設施，這讓癮君子更有規避配合的藉口，建請總務處協助改善。

應用英語系 黃靜雲老師：回應蔡教官所提之菸害防制宣導，建議於國秀樓陽台及樓梯間增設錄影機，俾利菸害違規取締之舉證作業。

人文創意學院 胡志佳院長：日夜間部應同步進行菸害防制宣導作業。

學務處 曾懷恩學務長：在學校經費允可的前提下，可依建議於國秀樓陽台及樓梯間增設錄影裝置。

【校 長】請學務處加強菸害違規取締，另請總務處考量在新校區以外的適當地點設置吸菸區。

人文創意學院 胡志佳院長：建請重視國秀樓一般教室的管理問題。

【校 長】會後請總務處邀集教務處、進修推廣部及進修學院進行研議。

散會：上午 11 時 55 分。

國立勤益科技大學校務會議代表連署提案單

連署代表人：		編號： (本欄由秘書室填寫)	收件日期： (本欄由秘書室蓋收件章)
聯絡電話	分機： 手機：	E-mail：	
案由：○○○○○○○○○案，提請 審議。			
說明： 一、 (一) 1. (1)			
辦法：			
附件名稱：			
建議會辦單位：			
會辦單位簽核(本欄由秘書室進行會辦作業)			

[illegible]

(本於澄清及確認原則，連署人須親自簽署並檢附本人教職員工證影本，以示尊重與負責)

[illegible]

查核結果：(本欄由秘書室核對校務會議代表名冊)

本案校務會議代表連署人數計_____名，

是
否

符合校務會議代表十分之一以上之法定連署門檻。

說 明：

一、依本校校務會議規則第八條辦理。校務會議提案方式如下：

(一)校長交議者。

(二)校務會議代表十分之一以上之連署提案。

(三)學院、系、所、室、中心等提案，分別經過學院、系、所、室、中心等相關會議通過者。

(四)行政單位之提案者。

二、校務會議代表連署提案者，須推選「連署提案代表人」一人擔任聯絡窗口，負責連署提案資料之正確性，並於校務會議進行提案說明。

三、連署名冊須經連署人本人親自簽署並檢附本人教職員工證影本。如有虛偽不實之情事者，應予以刪除，且負法律責任。

四、提案內容如涉及本校相關單位職權行使者，請事先於「建議會辦單位」欄位述明，俾利業管單位簽核表示意見。

五、連署提案資料應裝訂妥當後加蓋騎縫章(或足以辨識之簽章)，避免抽頁或竄改；並以書面方式，於校務會議提案截止收件日期前，將提案資料(含電子檔)提交至秘書室，俾利議事資料彙整作業。

六、本提案單得逕至秘書室網頁下載，欄位如不敷使用，請自行延長加頁。

國立勤益科技大學教師聘約

- 一、本校教師應遵守國家教育宗旨及政府有關法令與本校各項規定，勤於學術研究，充實自我，勤於輔導學生、教好學生，以期辦好學校，達到教育目標。
- 二、教師每週授課基本時數依照「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」之規定辦理。教師有擔任行政工作之義務與接受學校委任交付及校長授權代理事項之責任；兼任行政職務，得依規定酌減授課時數。
- 三、教師因故不能授課，其請假、補課、代課，悉依政府及校內有關規定辦理。
- 四、教師每週至少排課三日，應有固定留校時間與地點，輔導學生課業，並於授課之餘，專心學術研究，或協助校務推行。
- 五、教師於授課外，應出席有關會議，並有輔助訓育、擔任導師、指導研究工作、監考、閱卷及分擔學校臨時指派工作之義務。
- 六、教師不得在校外兼課或兼職，但有特殊情形，其兼課或兼職不得影響本職工作，且須符合校內基本授課時數及工作要求，並事先以書面商得本校同意。兼行政職務教師之兼職費，以支領二個兼職，每月支領總額不得超過新臺幣 15,000 元，支領一個兼職費每月不得超過新臺幣 8,000 元，兼職費超過部分，悉數繳庫，不得以其他名目另行支領。
- 七、教師應依本校教師成效評估準則實施教師成效評估。民國 95 年 8 月 1 日起新聘之專任教師未能依本校教師聘任及升等審查辦法所定期限內升等者，經各級教師評審委員會確認後，自各該聘約屆滿日起將不續聘。
- 八、教師不得中途離職，如有特殊情況者，應於一個月前提辭，並經學校同意後始准離職。
- 九、教師卸職時，應將經辦事項及應辦手續交代完畢，取具證明後離職。
- 十、教師接到聘書後，應於二週內應聘，否則以不應聘論。
- 十一、教師有違學術倫理時，由本校教師專業倫理委員會討論決議，認為有具體違反教師倫理事實者，陳請校長移送學校教師評審委員會辦理；教師違反送審教師資格規定程序，並經審議確定者，應不通過其教師資格審定，並將其認定情形及懲處建議，報請教育部審議。學校於接獲教育部審議之懲處決定後，應即對其執行懲處。
- 十二、教師應尊重性別平等，恪守師生及專業倫理，並應遵守「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」第七條、第八條等相關規定，以維護學生受教權與人身安全。
- 十三、教師不得有未經本校行政作業而逕與各機關（構）、團體訂約，接受委託研究或建教合作計畫之情事，而應由學校具名簽訂合約承接各類研究計畫；教師並應依法令覈實執行各類研究計畫所補助之經費，不得有詐領研究費之情事。
- 十四、教師如違反聘約或言行失檢，或有違背法令者，經提教師評審委員會審議確定予以議處。其情節重大者，經教師評審委員會審議通過，並報請教育部核定後，以書面附理由通知停聘、解聘或不續聘。
- 十五、其他未盡事項悉依政府有關法令及本校章則規定辦理。
- 十六、本聘約經本校校教師評審委員會及校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學各學院教師著作升等送外審查標準

第二點修正後全文

- 一、為建立嚴謹之教師資格審查制度，提昇教師著作送審品質，依「國立勤益科技大學教師聘任及升等審查辦法」第十條之一規定，訂定「國立勤益科技大學各學院教師著作升等送外審查標準(以下簡稱：本審查標準)」，各級教師以專門著作或以作品、成就證明或技術報告代替專門著作送審者，須符合本審查標準所定始得辦理著作外審。各學院有更嚴謹之規範者，從其規定。
- 二、本校教師升等之專門著作(成果、作品、展演)應包含代表著作與參考著作。代表著作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前五年內之著作(成果、作品、展演)；參考著作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作(成果、作品、展演)。但送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長前述年限二年。

前項著作年限之計算，依本校教師聘任及升等審查辦法之規定，辦理校內初審階段時，得以教師提出升等之時間點回推代表著作五年年限，及參考著作七年年限，懷孕或生產者，得再申請延長二年；惟實際送教育部(或校內)辦理複審時之著作年限，則依教育部 96 年 7 月 6 日台學審字第 0960102140 號函釋所定，以其若經該部審定通過，教師證書核定年資起計之時間為推算基準點，回推計算代表著作之五年年限，及參考著作之七年年限，懷孕或生產者，得再申請延長二年。其超過該部函釋所定推算基準點計算之年限著作，應在學校報送教育部，或經學院送校複審時，請送審人移除。

- 三、本校各學院以專門著作或技術報告升等之著作基本篇數如下表所示：

升等職級	教授	副教授	助理教授
專門著作基本篇數	7	5	4
基本篇數中，發表於 SSCI、ABI、AHCI、SCI、EI、TSSCI、THCI 或具有嚴謹審查制度之國內外學術期刊(由系、所教評會予以審核認定)或國內外發明專利技術報告篇數 發表於 SSCI、ABI、AHCI、SCI、EI、TSSCI、THCI 或具有嚴謹審查制度之國內外相當等級學術期刊列第一作者或通訊作者篇數如右()所示	4 (2)	3 (1)	2 (1)
文、史、哲、教育(含科教、休閒、體育)、藝術等類：公開發表在國內外具嚴謹審查制度之期刊論文篇數(由系、所教評會予以審核認定) ()為列第一作者或通訊作者之篇數	4 (2)	3 (1)	2 (1)
1. 代表著作應為期刊、專書或技術報告，研討會論文不得作為代表著作，若代表作為技術報告，則技術報告申請日期應為進入本校服務之後；若代表作為期刊論文，則須以本校名義發表。 2. 代表著作作者排名以前二名為限，但申請升等教師所指導之學生或通訊作者不在排名計算之內。 3. 代表著作如係數人合著，應以書面說明本人參與之部分，並填具「教育部專科以上學校教師資格審查代表作合著人證明」，由合著者簽名蓋章同意放棄以該著作作為代表作送審之權利。 4. 各專門領域專業期刊排名在前 10%且能提出相關證明文件之專門著作或者由聲譽卓著之學術文教單位所出版之專書，其基本篇數(教7、副5、助理4)得予以酌減，其酌減篇數由系、所教評會予以審核認定。			

四、藝術類教師以創作方式升等送外審查標準：

(一)美術類

1. 在有審核制度之校外公立展覽場所，至少舉辦二次以上個展，且展出之作品不得重複。
 - (1)繳交作品創作時間表，及前次所有升等作品表，證明所有作品均為取得前次等級教師資格之後所完成的作品，並且作品符合規定數量。
 - (2)舉出展覽證明（包括展出場地相關資料、照片、畫冊或媒體影帶、光碟、作品詮釋）。
2. 所舉辦之個展，其中一場需專為升等送審所舉辦，呈現有系統之創作思想體系，並且作品有一特定研究主題。繳附一萬字以上創作報告一式五份。升等送審，除展出原作外，可提供相關成就證明資料一式五份（如：著作、展覽紀錄、作品重要獲獎紀錄、典藏紀錄）。
3. 展出之作品依其不同類別，數量不得低於下列規定之一：
 - (1)平面作品：（如油畫、水彩、版畫、攝影、美術設計……等）三十件以上，作品大小、材料不拘。
 - (2)立體作品：（如雕塑、複合媒體作品……等）十五件以上，作品、材料大小不拘。
 - (3)其他類作品。
4. 專為升等送審所舉辦之校外個展，在所屬單位教評會審查通過後，送校教評會審議時，仍須在本校展出，由學校聯絡校外審查委員匿名審查，依「本校教師聘任及升等審查辦法」辦理。審查通過後，再依程序辦理部審。

(二)音樂類（音樂類教師升等，分為演奏(唱)、音樂創作二者）

1. 演奏(唱)：

- (1)舉辦至少五場公開之演奏（唱）會，且每場演出曲目不得重複。所屬單位教評會就下列資料審查：
每場演出須具演奏證明（錄影帶、光碟、演出節目單、作品詮釋）一式五份。
以演奏（唱）送審者，至少包括三場獨奏（唱）。五場演奏會中，其中若以室內樂或重奏(唱)演出，送審者必須全程參與演出。
每場實際演出時間不得少於 60 分鐘。
- (2)五場演奏(唱)會中，其中一場必須專為升等審查所舉辦的演奏(唱)會，在所屬單位教評會審查通過後，仍須在校內演出一場，由校教評會聘請校外學者專家匿名審查，依「本校教師聘任及升等審查辦法」辦理。審查通過後，再依程序辦理部審。
- (3)送審時須附一萬字以上之作品詮釋及表演研究主題之報告一式五份。

2. 音樂創作：

- (1)於公開的演奏廳舉辦（作品演奏時間：升教授九十分鐘，副教授八十分鐘，助理教授七十分鐘）之創作音樂發表會。創作發表會資料須

包括：樂譜、公開演出證明、演出錄影帶(或光碟)及作品詮釋一式五份。

(2)創作發表的作品須具下列三種以上的作品發表：

管絃樂作品(交響曲、交響詩、協奏曲等)，清唱劇（神劇），歌劇或類似作品。

室內樂曲(四人編制以上)。

合唱曲或重唱曲。

獨唱曲或獨奏曲。

其他類別之作品。

(3)音樂創作之作品相關資料在所屬單位教評會審查通過後，必須另外舉辦一場專為升等審查之創作音樂會，須於校內發表，由校教評會聘請校外學者專家匿名審查，依「本校教師聘任及升等審查辦法」辦理。審查通過後，依程序辦理部審。

(4)送審時須附一萬字以上之作品詮釋及創作研究主題之報告一式五份。

五、本辦法經校教師評審委員會及校務會議通過陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學101學年第1學期 校務會議 簽到單

時間：101年9月5日(三) 上午10時10分

地點：行政大樓四樓會議室

主席：陳坤盛 校長

紀錄：陳韋如

單位	類別	職稱	姓名	簽名
副校長室	行政主管代表	副校長	張天任	張天任
副校長室	行政主管代表	副校長	王孟輝	請假
秘書室	行政主管代表	主任秘書	黃世演	黃世演
教務處	行政主管代表	教務長	歐珍方	歐珍方
學生事務處	行政主管代表	學務長	曾懷恩	曾懷恩
總務處	行政主管代表	總務長	曾振東	曾振東
研究發展處	行政主管代表	處長	林正堅	林正堅
國際事務處	行政主管代表	處長	王輔仁	請假 張碧玲
進修推廣部	行政主管代表	主任	趙貴祥	趙貴祥
附設進修學院	行政主管代表	主任	陳貴琳	陳貴琳
會計室	行政主管代表	主任	顏添進	顏添進
人事室	行政主管代表	主任	羅淑惠	羅淑惠
電子計算機中心	行政主管代表	主任	楊勝智	楊勝智
圖書館	行政主管代表	館長	周聰佑	周聰佑
創辦人辦公室	行政主管代表	主任	王天政	王天政
諮商輔導中心	行政主管代表	主任	李泰山	李泰山
體育室	行政主管代表	主任	羅龍飛	羅龍飛
語言中心	行政主管代表	主任	陳樹信	陳樹信

國立勤益科技大學101學年第1學期 校務會議 簽到單

時間：101年9月5日(三) 上午10時10分

地點：行政大樓四樓會議室

主席：陳坤盛 校長

紀錄：陳韋如

單位	類別	職稱	姓名	簽名
工程學院	教學主管代表	院長	錢玉樹	×
管理學院	教學主管代表	院長	林文燦	請假
電資學院	教學主管代表	院長	陳文淵	×
人文創意學院	教學主管代表	院長	胡志佳	胡志佳
通識教育學院	教學主管代表	院長	劉柏宏	劉柏宏
精密製造科技研究所	教學主管代表	所長	洪瑞斌	洪瑞斌
機械工程系	教學主管代表	主任	蔡明義	蔡明義
化工與材料工程系	教學主管代表	主任	蔡美慧	蔡美慧
冷凍空調與能源系	教學主管代表	主任	駱文傑	駱文傑
專案管理研究所	教學主管代表	所長	林雲燦	林雲燦
工業工程與管理系	教學主管代表	主任	陳水淙	陳水淙
企業管理系	教學主管代表	主任	林水順	林水順
資訊管理系	教學主管代表	主任	黃嘉彥	黃嘉彥
流通管理系	教學主管代表	主任	林宏澤	林宏澤
休閒產業管理系	教學主管代表	主任	陳奕伸	陳奕伸
電機工程系	教學主管代表	主任	姚賀騰	姚賀騰
資訊工程系	教學主管代表	主任	張蓓英	張蓓英
電子工程系	教學主管代表	主任	林熊徵	林熊徵
景觀系	教學主管代表	主任	歐文生	×

國立勤益科技大學101學年第1學期 校務會議 簽到單

時間：101年9月5日(三) 上午10時10分

地點：行政大樓四樓會議室

主席：陳坤盛 校長

紀錄：陳韋如

單位	類別	職稱	姓名	簽名
應用英語系	教學主管代表	主任	黃雪雲	請假
文化創意事業系	教學主管代表	主任	游惠遠	游惠遠
基礎通識教育中心	教學主管代表	主任	徐華中	徐華中
博雅通識教育中心	教學主管代表	主任	陳永銓	陳永銓
精密製造科技研究所	教師代表	教授	管衍德	X
機械工程系	教師代表	教授	謝忠祐	請假
機械工程系	教師代表	教授	潘吉祥	潘吉祥
機械工程系	教師代表	副教授	謝慶雄	謝慶雄
機械工程系	教師代表	教授	陳聰嘉	陳聰嘉
機械工程系	教師代表	副教授	邱俊智	邱俊智
機械工程系	教師代表	副教授	廖能通	廖能通
機械工程系	教師代表	副教授	蔡國銘	蔡國銘
化工與材料工程系	教師代表	教授	施文昌	X
化工與材料工程系	教師代表	教授	張惠玲	張惠玲
化工與材料工程系	教師代表	教授	郭甦隆	X
化工與材料工程系	教師代表	講師	張漢昌	請假
冷凍空調與能源系	教師代表	講師	林國堅	林國堅
冷凍空調與能源系	教師代表	助理教授	李靖男	李靖男
冷凍空調與能源系	教師代表	副教授	趙有光	趙有光

國立勤益科技大學101學年第1學期 校務會議 簽到單

時間：101年9月5日(三) 上午10時10分

地點：行政大樓四樓會議室

主席：陳坤盛 校長

紀錄：陳韋如

單位	類別	職稱	姓名	簽名
專案管理研究所	教師代表	助理教授	王靖欣	王靖欣
工業工程與管理系	教師代表	副教授	廖麗滿	廖麗滿
工業工程與管理系	教師代表	副教授	黃敬仁	黃敬仁
工業工程與管理系	教師代表	教授	李鴻濤	X
工業工程與管理系	教師代表	教授	王樹仁	王樹仁
工業工程與管理系	教師代表	教授	柯美珠	柯美珠
工業工程與管理系	教師代表	助理教授	黃存宏	黃存宏
企業管理系	教師代表	教授	鄧美貞	鄧美貞
企業管理系	教師代表	副教授	曹文琴	曹文琴
企業管理系	教師代表	副教授	劉晉宏	劉晉宏
資訊管理系	教師代表	教授	王清德	X
資訊管理系	教師代表	教授	黃俊明	請假
資訊管理系	教師代表	副教授	翁國亮	翁國亮
流通管理系	教師代表	副教授	吳文明	請假
流通管理系	教師代表	副教授	賴建榮	賴建榮
流通管理系	教師代表	教授	徐茂陽	請假
休閒產業管理系	教師代表	助理教授	陳泰衡	陳泰衡
電機工程系	教師代表	副教授	郭英哲	請假
電機工程系	教師代表	副教授	陳鴻誠	請假

國立勤益科技大學101學年第1學期 校務會議 簽到單

時間：101年9月5日(三) 上午10時10分

地點：行政大樓四樓會議室

主席：陳坤盛 校長

紀錄：陳韋如

單位	類別	職稱	姓名	簽名
電機工程系	教師代表	副教授	陳瑞和	陳瑞和
電機工程系	教師代表	副教授	羅永昌	羅永昌
電機工程系	教師代表	副教授	白能勝	白能勝
電子工程系	教師代表	教授	黃國興	黃國興
電子工程系	教師代表	教授	劉正忠	劉正忠
電子工程系	教師代表	副教授	林水春	林水春
電子工程系	教師代表	副教授	林崧銘	林崧銘
電子工程系	教師代表	助理教授	董秋溝	董秋溝
資訊工程系	教師代表	副教授	游正義	游正義
資訊工程系	教師代表	副教授	林宗宏	林宗宏
資訊工程系	教師代表	教授	林灶生	X
景觀系	教師代表	教授	韓可宗	韓可宗
應用英語系	教師代表	副教授	黃靜雲	黃靜雲
文化創意事業系	教師代表	助理教授	黃士嘉	黃士嘉
文化創意事業系	教師代表	助理教授	盛業信	X
基礎通識教育中心	教師代表	教授	廖雲仙	廖雲仙
基礎通識教育中心	教師代表	教授	林碧川	林碧川
基礎通識教育中心	教師代表	教授	李念晨	李念晨
基礎通識教育中心	教師代表	講師	呂小燕	呂小燕
基礎通識教育中心	教師代表	副教授	陳東賢	陳東賢

國立勤益科技大學101學年第1學期 校務會議 簽到單

時間：101年9月5日(三) 上午10時10分

地點：行政大樓四樓會議室

主席：陳坤盛 校長

紀錄：陳韋如

單位	類別	職稱	姓名	簽名
博雅通識教育中心	教師代表	助理教授	黃怡銘	黃怡銘
體育室	教師代表	副教授	洪彰鴻	洪彰鴻
體育室	教師代表	副教授	梁隨燕	梁隨燕
體育室	教師代表	副教授	韋 磊	韋 磊
語言中心	教師代表	助理教授	涂惠玲	涂惠玲
軍護代表	軍護代表	教官	蔡明觀	蔡明觀
職員及助教代表	職員及助教代表	助教	許錦燕	許錦燕
職員及助教代表	職員及助教代表	組長	張明哲	張明哲
職員及助教代表	職員及助教代表	組長	林建良	林建良

國立勤益科技大學101學年第1學期 校務會議 簽到單

時間：101年9月5日(三) 上午10時10分

地點：行政大樓四樓會議室

主席：陳坤盛 校長

紀錄：陳韋如

單位	類別	職稱	姓名	簽名
學生代表	學生代表	日間部學生會 會長	羅怡鈞	羅怡鈞
學生代表	學生代表	日間部學生議會 議長	朱芷瑩	朱芷瑩
學生代表	學生代表	日間部學生議會 法規委員	盧珈均	盧珈均
學生代表	學生代表	日間部學生議會 考核副委	沈哲瑩	請假
學生代表	學生代表	日間部流管系學會 會長	劉臻	劉臻
學生代表	學生代表	日間部化材系學會 會長	劉庭孝	劉庭孝
學生代表	學生代表	日間部應英系學會 會長	李莫林	李莫林
學生代表	學生代表	日間部電機系學會 會長	謝德賢	X
學生代表	學生代表	日間部機械系學會 會長	林建良	請假
學生代表	學生代表	日間部電子系學會 會長	黃智強	黃智強
學生代表	學生代表	進修推廣部學生會 會長	廖儷婷	廖儷婷
學生代表	學生代表	進修推廣部學生會 副會長	許哲維	許哲維