

國立勤益科技大學 111 學年度第 1 學期第一次臨時校務會議紀錄

時間：111 年 12 月 21 日(星期三) 下午 13 時 10 分

地點：行政大樓四樓會議室

主席：陳文淵校長

出席人員：111 學年度校務會議代表(如簽到表)

紀錄：陳韋如

壹、宣布開會：應到 129 人，實到 86 人，出席人數已過半，宣布開會。

貳、主席致詞(略)

參、進度管考報告

前次校務會議暨重大工作列管事項計 13 件：

申請解除列管，予以結案者 8 件；繼續辦理，持續列管者 5 件。

一、落後案件(無)

二、展延中案件(無)

三、進行中案件

案 號：1091A0210

提案單位：總務處

案 由：有關本校行政大樓辦理報廢及拆除案

決 議：照案通過。

執行情形：

一、教育部 110 年 12 月 6 日臺教秘(一)字第 1100166873 號函，本校申請報廢及拆除未達使用年限之行政大樓建物一案，業經審計部教育農林審計處備查。

二、本案有關報廢部分保管組已完成，後續拆除部分已依規劃進度辦理。營繕組「圖書資訊館及青永館辦公室等整修工程」已於 12 月 2 日決標，依合約期限完工後，隨即由事務組辦理「搬遷行政大樓搬遷工程」，搬遷完成行政大樓即進行拆除作業。

本案各項作業已積極持續辦理，敬請同意解除列管。2022/12/9

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1102A0105

提案單位：人事室

案 由：本校 111 學年度行政單位組織調整，修正(訂定、廢止)相關單位設置辦法案

決 議：

一、通過本校「進修部設置辦法」第 3 條、第 5 條條文修正案。

二、通過本校「產學營運處設置辦法」第 3 條、第 6 條條文修正案。

三、同意成立「招生事務處」與「藝術中心」為校內一級行政單位：

(一) 本校「招生事務處設置辦法」酌作文字與格式修正後通過。

(二) 本校「藝術中心設置辦法」刪除第三條經費來源並酌作文字、格式修正後通過。

四、諮商輔導中心併入學生事務處為二級行政單位，爰廢止本校「諮商輔導中心設置辦法」。

五、餘照案通過。

執行情形：本校組織規程業經教育部 111 年 9 月 12 日臺教技(二)字第 1110078532 號函核定，考試院 111 年 12 月 6 日考授銓法四字第 1115511871 號函核備；各單位設置辦法業經本校 111 年 12 月 14 日勤益科大人字第 1110062642 號函發布在案，並溯自 111 年 8 月 1 日生效。

2022/12/15

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1102A0203

提案單位：總務處

案 由：有關本校太平區中山路一段 279 巷 36 弄林某等人占用土地，改以收取補償金方式辦理案

執行情形：111 年下半年占用補償金收取作業，預計於 12 月下旬進行公文簽辦，並於 112 年 1 月份函發至占用人。 2022/12/9

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1102A0206

提案單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：建議未來新設停車收費亭可結合新校門整體規劃，以明顯、方便、大方、美觀為原則進行設置案

執行情形：本中心將配合新大門完工後，重新規劃較明顯的位置，來設置方便且美觀大方的收費亭。 2022/12/12

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1102A0312

提案單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：建請本校汽車停車收費增加學生「一週三天入校」之收費規定，以維護其權益

執行情形：本中心已提案至 111 學年度第 1 學期第 1 次校園交通安全委員會(業於 111 年 11 月 17 日召開完畢)，經會議決議照案通過，並於下學期修訂相關辦法後續提行政會議審議。 2022/12/13

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1102A0313

提案單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：建議參考中正大學、交通大學作法，規劃國秀樓旁停車場僅開放教師停車，以減少老師授課前尋找停車位的困擾

執行情形：本中心已提案至 111 學年度第 1 學期第 1 次校園交通安全暨教育委員會，業於 111 年 11 月 17 日召開完成，本案照案通過，預計於下學期修訂相關法規並於新學年度實施，同時將設立相關告示牌及發公告周知本校師生。 2022/12/12

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1111A0101

提案單位：學生事務處

案 由：有關本校性別平等教育委員會設置要點第 2、3 條條文修訂追認案

決 議：照案通過。

執行情形：本案業已依決議提請 111 年 9 月 7 日校務會議審議通過，並依決議於 111 年 9 月 19 日以勤益科大學字第 1111100522 號函頒修正條文並公告周知。 2022/10/17

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1111A0102

提案單位：研究發展處

案 由：本校「111 學年度至 114 學年度中程校務發展計畫」草案

決 議：照案通過。

執行情形：業於 111 年 9 月 22 日以勤益科大研字第 1111300516 號函公告在案。2022/10/13

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1111A0103

提案單位：人事室

案 由：因應科技部改制為「國家科學及技術委員會」等相關組織法修正，請各單位通盤檢視所屬法規並配合修正案

決 議：為尊重法程序並簡化流程，授權業管單位自行檢視所屬法規，若僅配合行政院組改機關名稱變更，在不變動實體法規內容前提下，可先依行政流程簽奉核可後逕予修正，再提送相關會議追認。

執行情形：本案業經 111 年 9 月 7 日 111 學年度第 1 學期校務會議決議，授權業管單位自行檢視所屬法規，若僅配合行政院組改機關名稱變更，在不變動實體法規內容前提下，可先依行政流程簽奉核可後逕予修正，再提送相關會議追認。 2022/9/16

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1111A0104

提案單位：人事室

案 由：有關本校校長教授副教授延長服務處理要點第 4、6 點修訂案

決 議：

一、配合科技部改制為「國家科學及技術委員會」，同步修正案內相關組織名稱。

二、餘照案通過。

執行情形：案於 111 年 9 月 20 日以勤益科大人字第 1111700299 號函發布實施。 2022/9/28

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1111A0105

提案單位：研究發展處

案 由：科技部即國科會，授權研究發展處及相關單位清查校內相關之行政申請表單，逕予正名，避免混淆

執行情形：該案業於 111 年 10 月 11 日以勤益科大研字第 1111300526 號函頒各一、二級單位，並請轉知所屬教師及相關研究人員。 2022/10/17

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1111A0106

提案單位：秘書室

案 由：有關校級會議與活動時間衝突情事，可調整導師知能研習時間以為因應，會後請主秘另案研議

執行情形：有關校級會議(活動)時間衝突乙節，說明後續處理如下：

1.現行校級會議，請各業管單位事先於學校單簽 E 化平台全校行事曆登入，俾相互週知，避免時間衝突。

2.業請學務處業務承辦同仁注意，爾後錯開新生開學暨入學輔導與導師知能研習時間。

3.本案例於單位秘書群組及 111 年 9 月 29 日單位秘書共識會議加強宣導。

2022/09/28

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1111A0107

提案單位：教務處

案 由：請李副校長主持，由教務處邀請各系所主任及教師共同參與、集思廣益，研議具

體可行策略，提昇教學品質與學校競爭力

執行情形：本案於 111/9/21 由李副校長主持「增進教學品質座談會」進行討論，並以 111 年 9 月 27 日勤益科大教第 1111000251 號函發會議紀錄。請教務處會後統整成可行方案後，再經過相關會議討論確認，據以執行。 2022/9/28

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

肆、本次校務會議討論議案

案 號：1111A0201

提案單位：秘書室

案 由：本校 112 年度財務規劃報告書草案，提請審議。

說 明：

- 一、依據「國立大學校院校務基金設置條例」及「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」辦理。
- 二、旨揭報告書以中程校務發展計畫為基礎，內容包括教育績效目標、年度工作重點、財務預測與投資規劃、風險評估及預期效益等項目，由各業管單位本權責撰寫後彙整。
- 三、本案經 111 年 12 月 15 日校務基金管理委員會審議通過，續提本次校務會議審議。

決 議：照案通過。

案 號：1111A0202

提案單位：教務處

案 由：本校 113 學年度電子工程系日間部二技申請停招案，提請討論。

說 明：

- 一、113 學年度申請停招計 1 案：電子工程系日間部二技(112 學年度總量核定名額 31 名，112 學年註冊率 55%)。
- 二、電子工程系日間部二技招生報名情況及註冊率並不穩定，且有逐年下降趨勢。
- 三、因電子工程系現有學制眾多且仍保留進修部二技招生，若日二技停招後，學生仍可參加進修部二技入學招生或是日間部四技轉學考招生進入本系就讀，教師則可至其他學制授課，師生權益皆不受影響。
- 四、本案業經 111 年 12 月 15 日校務發展委員會審議通過，續提本次校務會議審議。
- 五、113 學年度增調所系科班第一階段申請作業，依據教育部「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」辦理，如蒙審議通過，擬依程序辦理後續陳報作業。

決 議：照案通過。

案 號：1111A0203

提案單位：教務處

案 由：本校 113 學年度院所系科學位之「分組增設」案，提請討論。

說 明：

- 一、113 學年度增調所系科班第一階段申請作業，依據教育部「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」，屆時依規定時間提報計畫書送達教育部，完成報部程序。
- 二、113 學年度申請「分組增設」計 2 案：「化工與材料工程系」日四技分組增設為「化工與材料工程系半導體製程組」、「化工與材料工程系化工與材料組」。
- 三、依規定，本校陳報相關表件同時，應先行審定優先順序，並按校內排序依次填列，本案提出申請「分組增設」共有 2 案。
- 四、本案業經 111 年 12 月 15 日校務發展委員會審議通過，續提本次校務會議審議。

五、113 學年度增調所系科班第一階段申請作業，依據教育部「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」辦理，如蒙審議通過，擬依程序辦理後續陳報作業。

決 議：照案通過。

案 號：1111A0204

提案單位：教務處

案 由：本校 113 學年度院所系科學位之「學制增設」案，提請討論。

說 明：

- 一、113 學年度增調所系科班第一階段申請作業，依據教育部「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」，屆時依規定時間提報計畫書送達教育部，完成報部程序。
- 二、學校相關數據：(資料基準日:111 年 10 月 15 日)
 - (一)日間部生師比→ 1：16.99(教育部基準：應低於 23)
 - (二)全校生師比→ 1：22.28(教育部基準：應低於 27)
 - (三)研究生生師比→ 1：2.51(教育部基準：應低於 10)
- 三、113 學年度申請學制增設共計 2 案，分別為：
 - (一)工程學院：智慧自動化工程系申請四技進修部(45 名)。
 - (二)電資學院：人工智慧應用工程系申請四技進修部(45 名)。
- 四、依規定，本校陳報相關表件同時，應先行審定優先順序，並按校內排序依次填列，本案提出申請學制增設共有 2 案。
- 五、本案業經 111 年 12 月 15 日校務發展委員會審議通過，續提本次校務會議審議。
- 六、113 學年度增調所系科班第一階段申請作業，依據教育部「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」辦理，如蒙審議通過，擬依程序辦理後續陳報作業。

決 議：照案通過。

案 號：1111A0205

提案單位：教務處

案 由：本校休閒產業管理系(112 學年度更名:健康產業科技研發與管理系) 113 學年度申請碩士在職專班增設案，提請討論。

說 明：

- 一、113 學年度增調所系科班第一階段申請作業，依據教育部「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」，屆時依規定時間提報計畫書送達教育部，完成報部程序。
- 二、學校相關數據:(資料基準日：111 年 10 月 15 日)
 - (一)日間部生師比→ 1：16.99(教育部基準：應低於 23)
 - (二)全校生師比→ 1：22.28(教育部基準：應低於 27)
 - (三)研究生生師比→ 1：2.51(教育部基準：應低於 10)
- 三、依規定，如會議無新增建議案，應無排序問題。屆時依規定時間提報計畫書送達教育部，完成報部程序。
- 四、本案業經 111 年 12 月 15 日校務發展委員會審議通過，續提本次校務會議審議。
- 五、113 學年度增調所系科班第一階段申請作業，依據教育部「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」辦理，如蒙審議通過，擬依程序辦理後續陳報作業。

決 議：照案通過。

案 號：1111A0206

提案單位：教務處

案 由：本校 113 學年度前瞻電資科技研究所(產博)調整整併案，提請討論。

說 明：

- 一、113 學年度產業博士學位學程調整整併案計 1 案：前瞻電資科技研究所申請調整整併為「電資學院博士班」。
- 二、如會議無新增建議案，應無排序問題。屆時依規定時間提報計畫書送達教育部，完成報部程序。
- 三、本案業經 111 年 12 月 15 日校務發展委員會審議通過，續提本次校務會議審議。
- 四、113 學年度增調所系科班第一階段申請作業，依據教育部「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」辦理，如蒙審議通過，擬依程序辦理後續陳報作業。

決 議：請教務處確認以 2 名專任師資員額為原則辦理，照案通過。

案 號：1111A0207

提案單位：教務處

案 由：本校「學則」部分條文修訂案，提請討論。

說 明：

- 一、本案經 111 學年度第 1 學期 9 月份教務會議審議通過。
- 二、本校前於 110 年 7 月 6 日修正學則報部案，本修正案業於 110 年 9 月 2 日簽奉核准在案，經教育部建議需釐清第二十三條、第六十五條及第六十六條後，需經相關會議討論後報部備查，經參考他校及相關規定修正條文文字。
- 三、本校加入臺灣國立大學系統教學圈，為推動跨校合作，新增跨校相關規定。
- 四、配合進修部變更組織名稱修正條文，檢附本校「學則」部分條文修正對照表及辦法全文。

決 議：一、修正條文第五十二條暫予保留現行規定，俟日後討論確有修正之必要，再行提案討論。
二、餘照案通過。

案 號：1111A0208

提案單位：教務處

案 由：本校「附設專科部學則」部分條文修訂案，提請討論。

說 明：

- 一、本校前於 110 年 7 月 15 日修正附設專科部學則報部案，本修正案業於 110 年 9 月 2 日簽奉核准在案，經教育部建議需釐清第三條、第八條、第十二條及第五十二條後，需經相關會議討論後報部備查，經參考他校及相關規定修正條文文字。
- 二、另配合進修部變更組織名稱修正條文，檢附本校「附設專科部學則」部分條文修正對照表及辦法全文。

決 議：一、修正條文第三十七條暫予保留現行規定，俟日後討論確有修正之必要，再行提案討論。
二、餘照案通過。

案 號：1111A0209

提案單位：教務處

案 由：本校「教學傑出教師遴選辦法」第十條、第十三條修正案，提請討論。

說 明：

- 一、本案經 111 年 9 月 6 日法規審查委員會、111 年 9 月 22 日行政會議、111 年 12 月 15 日校務基金管理委員會審議通過。
- 二、修正重點說明：
 - (一)第十條：教學傑出教師獲獎者義務，原定為進行公開演講及專訪，修改為開放觀課、配合其他有助經驗傳承活動各一次。
 - (二)第十三條：修訂法規審議之流程說明。

(三)修正條文對照表及修正後全文草案如附件。

三、如審議通過，陳請校長核定後發布實施。

決 議：照案通過。

案 號：1111A0210

提案單位：學生事務處

案 由：本校「輔導服務傑出教師遴選辦法」第二條、第十三條修正案，提請討論。

說 明：

一、本案業經 111 年 10 月 27 日行政會議及 111 年 12 月 15 日校務基金管理委員會議通過在案。

二、本次修正第二條及第十三條條文，修正內容為：

(一)第二條因行政組織調整諮商輔導中心併入學生事務處為二級單位，學務長為副召集人，故刪除諮商輔導中心主任委員。

(二)第十三條酌作部分文字之修正。

三、檢附本校輔導服務傑出教師遴選辦法修正條文對照表及修正後全文草案如附件。

決 議：照案通過。

案 號：1111A0211

提案單位：進修部

案 由：本校「進修部促進教學品保實施要點」部分條文修正案，提請審議。

說 明：

一、本案業經 111 年 9 月 27 日 111 學年度第 1 學期教務會議審議通過。

二、因應進修部組織變更，進修部教務組自 111 年 8 月 1 日起分為註冊組及課務組，故修訂旨揭要點，修正對照表及修正後全文詳如附件。

決 議：照案通過。

案 號：1111A0212

提案單位：研究發展處

案 由：本校「辦理國科會補助研究獎勵實施要點」部分條文修正案，提請審議。

說 明：

一、本案業經 111 年 9 月 21 日召開之本校 111 年度辦理國科會部補助大專校院研究獎勵審核會議，及同年 10 月 12 日本校 111 學年度第 1 學期第 1 次教師評審委員會審議通過。

二、因應科技部改制為國家科學及技術委員會，修改相關字樣；另明定研究績效積分審查項目以本校名義採計，並調整國科會計畫積分計算方式。

三、檢附本校「辦理科技部補助研究獎勵實施要點」修正草案及修正對照表詳如附件。

四、本案如蒙審議通過，將依行政程序陳請校長核定後實施。

決 議：一、更正修正要點第七點表標之件數/倍數誤植文字。

二、餘照案通過。

案 號：1111A0213

提案單位：研究發展處

案 由：本校「教師進行產業研習或研究實施要點」第三點、第四點修正案，提請審議。

說 明：

一、本案經 111 年 10 月 19 日 111 學年度本校教師進行產業研習或研究推動委員會及 111 年 11 月 24 日 111 學年度第 1 學期第 3 次行政會議審議通過。

二、修正說明如下：

(一)為清楚界定辦理順延研習或研究期間事由，刪除本要點第三點第三款第一目(流產假)(育嬰、侍親、在職進修研究、借調或其他因素)及第二目「或其他事由經簽奉校長核可者」等文字，並將「延長病假」文字併入第一目，第三目增修「全時」及「達三個月以上」等文字，條號依序調整為第二目。

(二)依教育部 111 年 6 月 20 日臺教技(三)字第 1112301983 號函，教師於兼任行政職期間未教授專業科目或技術科目，始得予以調整完成時限，修正本要點第三點第四款規定並調整為第三款第三目。

(三)依教育部補助技專校院辦理產業學院計畫實施要點規定，核定通過並執行完成精進師生實務職能方案，符合校內教師進行產業研習與研究之作業規定，增修本要點第四點第四款規定。

三、檢陳本校教師進行產業研習或研究實施要點第三點、第四點修正對照表。

四、檢陳本校教師進行產業研習或研究實施要點修正全文。

五、本案如蒙審議通過，依法制程序函頒施行。

決 議：照案通過。

案 號：1111A0214

提案單位：研究發展處

案 由：本校「特聘教授設置辦法」第二條、第七條條文修正案，提請討論。

說 明：

一、本案經 111 年 10 月 12 日校教評會議及 12 月 15 日校務基金管理委員會審議通過修訂本辦法。

二、明定教授申請年資計算標準及第七條政府部門計畫金額折算點數文字修正，另因應科技部改制為國家科學及技術委員會，修改相關字樣。

三、本案經陳奉核可，依法制程序提本會審議，其修正對照表草案及修正條文草案如附。

四、如蒙審議通過，依法制程序函頒實施。

決 議：照案通過。

案 號：1111A0215

提案單位：產學營運處

案 由：本校「研發成果與技術移轉管理要點」部分條文修正案，提請審議。

說 明：

一、本案於 111 年 12 月 15 日經本校「111 學年度第一學期第一次校務基金管理委員會會議」會議通過。

二、「研發成果與技術移轉管理要點修正草案」及「研發成果與技術移轉管理要點修正對照表」詳如附件。

三、本案如蒙審議通過，依法制程序函頒施行。

決 議：照案通過。

案 號：1111A0216

提案單位：人事室

案 由：本校「教師聘任及升等審查辦法」全文修正案，提請討論。

說 明：

一、配合專科以上學校教師資格審定辦法(簡稱審定辦法)之修正，研擬本校教師聘任及升等審查辦法全文修正。

二、前經法規修正預告，本校教師評審委員會 111 年 11 月 9 日審議通過，提至本會審議。

三、本次法規修正對照表及修正後全文如附件。

決 議：一、修正條文第十條第一項第三款修正為「由送審人自行擇一為代表作，其餘列

為參考作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表作；前經教師資格審定不合格者，重新提出申請時，其送審著作應至少增加或更換一件」。

二、餘照案通過。

【附帶決議】請研究發展處臚列已公告之掠奪性期刊予各學院，提醒教師注意避免投稿。

案 號：1111A0217

提案單位：人事室

案 由：本校「各學院教師專門著作升等送外審查標準」第三點之一、第五點修正案，提請討論。

說 明：

- 一、依本校教師聘審辦法之修正，案內第 10 條之 1 第 1 項第 2 款教學實踐研究之送審，配合修正本校各學院教師專門著作升等送外審查標準中之相關內容。
- 二、經本校教師評審委員會 111 年 11 月 9 日審議通過，提至本會審議。
- 三、本次法規修正對照表及修正後全文如附件。

決 議：照案通過。

案 號：1111A0218

提案單位：人事室

案 由：本校「校務基金進用教學人員實施要點」法規名稱及全文修正案，提請討論。

說 明：

- 一、教育部 111 年 5 月 23 日臺教人(五)字第 1114201449A 號令發布「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」，本校原校務基金進用教學人員實施要點，因應上開原則之發布，法規名稱修正為「國立勤益科技大學進用編制外專任教學人員實施要點」，並為全文修正。
- 二、經陳奉核可，校教評會於 111 年 7 月 20 日審議通過，校務基金管理委員會於 111 年 12 月 15 日審議通過，提送至本會。
- 三、本要點修正對照表及修正後全文如附件。

決 議：一、修正教學型專案教師基本授課時數，比照編制內同職級專任教師之授課時數。
二、附件契約書標題更正為「國立勤益科技大學進用編制外專任教學人員契約書」。
三、餘照案通過。

【附帶決議】配合 111 學年度第 2 學期排課作業需求，教務處可先行通知各系所，俾利排課。

案 號：1111A0219

提案單位：人事室

案 由：有關本校教師定期成效評估標準項目一覽表及實施準則修正案，提請討論。

說 明：

- 一、有關本校教師定期成效評估標準項目一覽表及實施準則修正案，經簽奉核准由人事室廣徵全校各單位建議。
- 二、案經 111 年 12 月 14 日 111 學年度第 1 學期第 2 次校教評審議通過提本會審議，相關修正建議彙整如下：
 - (一)新增 A-2-4 擔任公開觀課之開放觀課校師。
 - (二)新增 A-5-8 取得 EMI 證照。
 - (三)新增 A-5-9 通過 CEFR B2 級以上英語測驗。
 - (四)新增 C-6-7 國科會除外之政府部門 USR 專案計畫。
 - (五)修改 C-8-6 擔任各高中職來校參訪當日實地接待或解說之教師(不含另支講座鐘點費者)。
 - (六)修改 C-9-10 赴各高中職進行招生宣導或講座之教師(支領鐘點費者除外)。

三、本修正案經本次會議審議通過，陳請校長核定後自 112 學年度(辦理 111 學年度績效)實施。

決 議：照案通過。

案 號：1111A0220

提案單位：人事室

案 由：訂定本校「教師講學研究進修處理要點」並停止適用本校「教師進修處理要點」及本校「教師出國講學研究要點」案，提請討論。

說 明：

- 一、依據教育部頒「教師進修研究等專業發展辦法」、「教育人員留職停薪辦法」等相關法令及因應科技部改制為「國家科學及技術委員會」，經檢視「本校教師進修處理要點」及「本校教師出國講學研究要點」後並參採國立大學規定，整併前開二規章，重新訂定「本校教師講學研究進修處理要點」，經本校 111 學年度第 1 學期臨時校教評會審議通過。
- 二、前開訂定要點草案總說明、逐條說明及全文如附件，停止適用規章如附件，經本會審議通過後，陳請校長核定後實施。

決 議：照案通過。

案 號：1111A0221

提案單位：人事室

案 由：本校「校長遴選辦法」法規名稱及全文修正案，提請討論。

說 明：

- 一、依 108 年 8 月 1 日國立大學校長遴選委員會組織及運作辦法之修正發布實施，及自 106 年 2 月校長就任迄今，有關教育部對校長遴選之相關函示進行本次修正。
- 二、茲因本校校長遴選規定係屬校內行政規章，爰將現行本校「校長遴選辦法」法規名稱配合修正為「校長遴選委員會組織及運作要點」。並依上開法源進行全文修正，經法規預告，並循法制程序請法規委員會 111 年 12 月 14 日形式審查後，提至本會，經本會審議通過後實施，並報教育部備查。
- 三、本案修正對照表及修正後全文如附件。

決 議：因案涉內容重大，思慮宜更縝密周延，力求完整並符合公平正義原則，故會後請人事室再公開並提供本案內容予各系所詳閱，廣徵意見，提送下次校務會議審議。

伍、臨時動議（無）

散會：下午 15 時 05 分

時間：111年12月21日(星期三) 下午13時10分

地點：行政大樓四樓會議室

主席：陳文淵 校長

紀錄：陳韋如

單位	類別	職稱	姓名	簽名
副校長室	當然代表	副校長	李鴻濤	李鴻濤
副校長室	當然代表	副校長	邱文志	邱文志
副校長室	當然代表	副校長	駱文傑	駱文傑
秘書室	當然代表	主任秘書	黃世演	黃世演
教務處	當然代表	教務長	賴秋庚	賴秋庚
學生事務處	當然代表	學務長	潘吉祥	潘吉祥
總務處	當然代表	總務長	潘吉祥	潘吉祥
研究發展處	當然代表	處長	葉彥良	葉彥良
國際事務處	當然代表	處長	駱文傑	———
進修部	當然代表	主任	張蓓英	張蓓英
推廣部	當然代表	主任	高寒梅	請假 曾雅琪代理
主計室	當然代表	主任	何雨彤	何雨彤
人事室	當然代表	主任	鍾家政	鍾家政
電子計算機中心	當然代表	中心主任	陳瑞茂	張顯耀代
圖書館	當然代表	館長	王圳木	請假 劉川因代
創辦人辦公室	當然代表	主任	吳雅玲	吳升元代
體育室	當然代表	主任	宋孟遠	宋孟遠
語言中心	當然代表	中心主任	吳憲珠	張瑞宏代
產學營運處	當然代表	處長	林熊徵	顏孟華代
公共關係室	當然代表	主任	游信強	請假 陳芳華代
校務研發中心	當然代表	中心主任	駱安亞	駱安亞

時間：111年12月21日(星期三) 下午13時10分

地點：行政大樓四樓會議室

主席：陳文淵 校長

紀錄：陳韋如

單位	類別	職稱	姓名	簽名
環境保護及安全衛生中心	當然代表	中心主任	林建良	林建良
招生事務處	當然代表	處長	黃敬仁	請假 謝永明
藝術中心	當然代表	中心主任	陳向濂	請假 張永祥
工程學院	當然代表	院長	蔡明義	X
管理學院	當然代表	院長	康鶴耀	康鶴耀
電資學院	當然代表	院長	楊勝智	楊勝智
人文創意學院	當然代表	院長	陳媛珊	請假 陳湘湘
通識教育學院	當然代表	院長	陳東賢	陳東賢
精密製造科技研究所	教師代表	教授	蔡美慧	蔡美慧
精密製造科技研究所	教師代表	副教授	陳紹賢	X
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	教授	洪瑞斌	請假
機械工程系	教師代表	教授	謝忠祐	X
機械工程系	教師代表	教授	盧鴻華	X
機械工程系	教師代表	副教授	姚威宏	姚威宏
機械工程系	教師代表	副教授	黃智勇	黃智勇
機械工程系	教師代表	副教授	謝瑞青	謝瑞青
機械工程系	教師代表	副教授	沈銘原	沈銘原
機械工程系	教師代表	副教授	楊梓群	楊梓群
化工與材料工程系	教師代表	教授	孫殿元	X
化工與材料工程系	教師代表	教授	邱維銘	邱維銘

時間：111年12月21日(星期三) 下午13時10分

地點：行政大樓四樓會議室

主席：陳文淵 校長

紀錄：陳韋如

單位	類別	職稱	姓名	簽名
化工與材料工程系	教師代表	副教授	高肇郎	高肇郎
化工與材料工程系	教師代表	教授	杜景順	X
化工與材料工程系	教師代表	教授	呂春美	呂春美
冷凍空調與能源系	教師代表	教授	管衍德	管衍德
冷凍空調與能源系	教師代表	教授	吳友烈	吳友烈
冷凍空調與能源系	教師代表	副教授	陸紀文	陸紀文
冷凍空調與能源系	教師代表	副教授	張雅玲	張雅玲
智慧自動化工程系	教師代表	助理教授	李坤穎	李坤穎
智慧自動化工程系	教師代表	助理教授	翁偉翰	翁偉翰
工業工程與管理系	教師代表	教授	黃美玲	黃美玲
工業工程與管理系	教師代表	教授	陳坤盛	X
工業工程與管理系	教師代表	教授	陳水淙	X
工業工程與管理系	教師代表	副教授	陳貴琳	陳貴琳
工業工程與管理系	教師代表	助理教授	黃存宏	X
工業工程與管理系	教師代表	助理教授	何境峰	X
工業工程與管理系	教師代表	教授	邱敏綺	請假
企業管理系	教師代表	教授	曹文琴	請假
企業管理系	教師代表	副教授	林麗嬌	林麗嬌
企業管理系	教師代表	教授	林裕凌	林裕凌
流通管理系	教師代表	教授	林宏澤	林宏澤
流通管理系	教師代表	副教授	陳啓東	X

時間：111年12月21日(星期三) 下午13時10分

地點：行政大樓四樓會議室

主席：陳文淵 校長

紀錄：陳韋如

單位	類別	職稱	姓名	簽名
流通管理系	教師代表	副教授	吳世光	請假
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	廖文忠	廖文忠
資訊管理系	教師代表	副教授	董俊良	董俊良
資訊管理系	教師代表	教授	楊惠貞	X
資訊管理系	教師代表	助理教授	陳仕昇	陳仕昇
休閒產業管理系	教師代表	教授	郭春敏	郭春敏
休閒產業管理系	教師代表	副教授	陳奕伸	X
休閒產業管理系	教師代表	教授	陳細鈿	請假
智慧製造與資訊應用碩士學位學程	教師代表	教授	王靖欣	王靖欣
前瞻電資科技研究所	教師代表	教授	林正乾	林正乾
電子工程系	教師代表	副教授	洪玉城	洪玉城
電子工程系	教師代表	副教授	吳其昌	吳其昌
電子工程系	教師代表	助理教授	彭成瑜	彭成瑜
電子工程系	教師代表	教授	顏錦柱	請假
電子工程系	教師代表	助理教授	唐光輝	唐光輝
電機工程系	教師代表	教授	卜文正	卜文正
電機工程系	教師代表	教授	趙貴祥	請假
電機工程系	教師代表	副教授	陳碧雲	陳碧雲
電機工程系	教師代表	教授	林俊成	林俊成
電機工程系	教師代表	教授	葉政育	請假

時間：111年12月21日(星期三) 下午13時10分

地點：行政大樓四樓會議室

主席：陳文淵 校長

紀錄：陳韋如

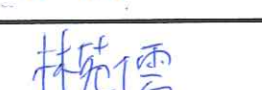
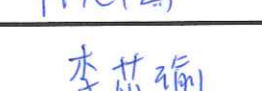
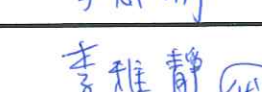
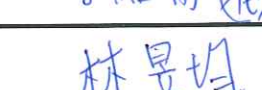
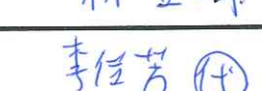
單位	類別	職稱	姓名	簽名
電機工程系	教師代表	教授	蔡政道	請假
電機工程系	教師代表	教授	羅永昌	羅永昌
資訊工程系	教師代表	教授	林國祥	X
資訊工程系	教師代表	教授	林家禎	請假
資訊工程系	教師代表	副教授	嚴振坤	嚴振坤
資訊工程系	教師代表	助理教授	陳明德	陳明德
人工智慧應用工程系	教師代表	助理教授	楊惟中	楊惟中
景觀系	教師代表	副教授	李美芬	李美芬
景觀系	教師代表	教授	宋文沛	X
景觀系	教師代表	助理教授	陳廷育	陳廷育
應用英語系	教師代表	副教授	黃靜雲	請假
應用英語系	教師代表	助理教授	劉晉廷	請假
文化創意事業系	教師代表	副教授	黃士嘉	請假
文化創意事業系	教師代表	助理教授	黃詩珮	請假
文化創意事業系	教師代表	助理教授	顏加松	X
基礎通識教育中心	教師代表	副教授	洪國智	洪國智
基礎通識教育中心	教師代表	副教授	周宗憲	請假
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	副教授	施盈佑	施盈佑
基礎通識教育中心	教師代表	教授	胡志佳	請假

時間：111年12月21日(星期三) 下午13時10分

地點：行政大樓四樓會議室

主席：陳文淵 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	教授	劉柏宏	
體育室	教師代表	副教授	梁隨燕	
體育室	教師代表	教授	蘇榮基	請假
體育室	教師代表	副教授	高文揚	請假
語言中心	教師代表	講師	陳碧貞	×
教師會	教師代表	副教授	陳啟鈞	
軍護代表	軍護代表	主任	周國勳	
助教及職員代表	助教及職員代表	組長	廖財毅	
助教及職員代表	助教及職員代表	工友	楊景如	
助教及職員代表	助教及職員代表	組長	陳淑鈴	
助教及職員代表	助教及職員代表	組長	趙俊松	請假
學生代表	學生代表	學生會會長	林苑儒	
學生代表	學生代表	學生會內務副會長	李芯瑜	
學生代表	學生代表	學生會外務副會長	白晉璋	
學生代表	學生代表	學生會學聯部部長	林昱均	
學生代表	學生代表	學生會議議長	李佳芳	
學生代表	學生代表	學生會議副議長	鄭翔宇	×
學生代表	學生代表	學生會議財務主委	鄭雨金	×
學生代表	學生代表	學生會學權部部長	許祐軒	
學生代表	學生代表	學生會文宣部部長	葉秣蓁	×
學生代表	學生代表	學生會公關部部長	林奕亨	×

時間：111年12月21日(星期三) 下午13時10分

地點：行政大樓四樓會議室

主席：陳文淵 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	學生仲裁評議 委員會委員	李昕珮	李昕珮
學生代表	學生代表	學生仲裁評議 委員會委員	林子毅	林子毅
學生代表	學生代表	進修部 學生會會長	顏銘陞	請假
學生代表	學生代表	進修部 學生會會員	徐晟勛	X

【111學年度校務會議代表】共131人，其中教師代表82人，符合教師代表人數不得少於全體會議人數1/2之規定，又教師代表具教授、副教授資格者68人，符合不少於教師代表人數2/3為原則之規定；另學生代表人數14人，佔全體校務會議代表1/10以上。

國立勤益科技大學111學年第1學期第一次臨時校務會議 簽到單

時間：111年12月21日(星期三) 下午13時10分

地點：行政大樓四樓會議室

主席：陳文淵 校長

紀錄：陳韋如

[illegible]

目錄

前言	1
壹、校務基本資料	2
貳、教育績效目標	4
參、年度工作重點	36
肆、財務預測與投資規劃	59
一、財務策略與作法	59
二、108 至 110 年度財務執行情形	60
三、112 至 114 年度財務預測情形	62
四、投資規劃	65
伍、風險評估	66
陸、預期效益	67

前言

為促進校務基金預算編製之計畫性、合理性及前瞻性，「國立大學校院校務基金設置條例」定明國立大學校院應以中長程發展計畫為基礎，審酌財務狀況妥為規劃，將教育績效目標、投資規劃及效益納入財務規劃報告書公告周知，並送教育部備查。另「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第 25 條規定，學校應以中長程發展計畫為基礎，擬訂年度財務規劃報告書，並應載明教育績效目標、年度工作重點、財務預測、風險評估及預期效益等。

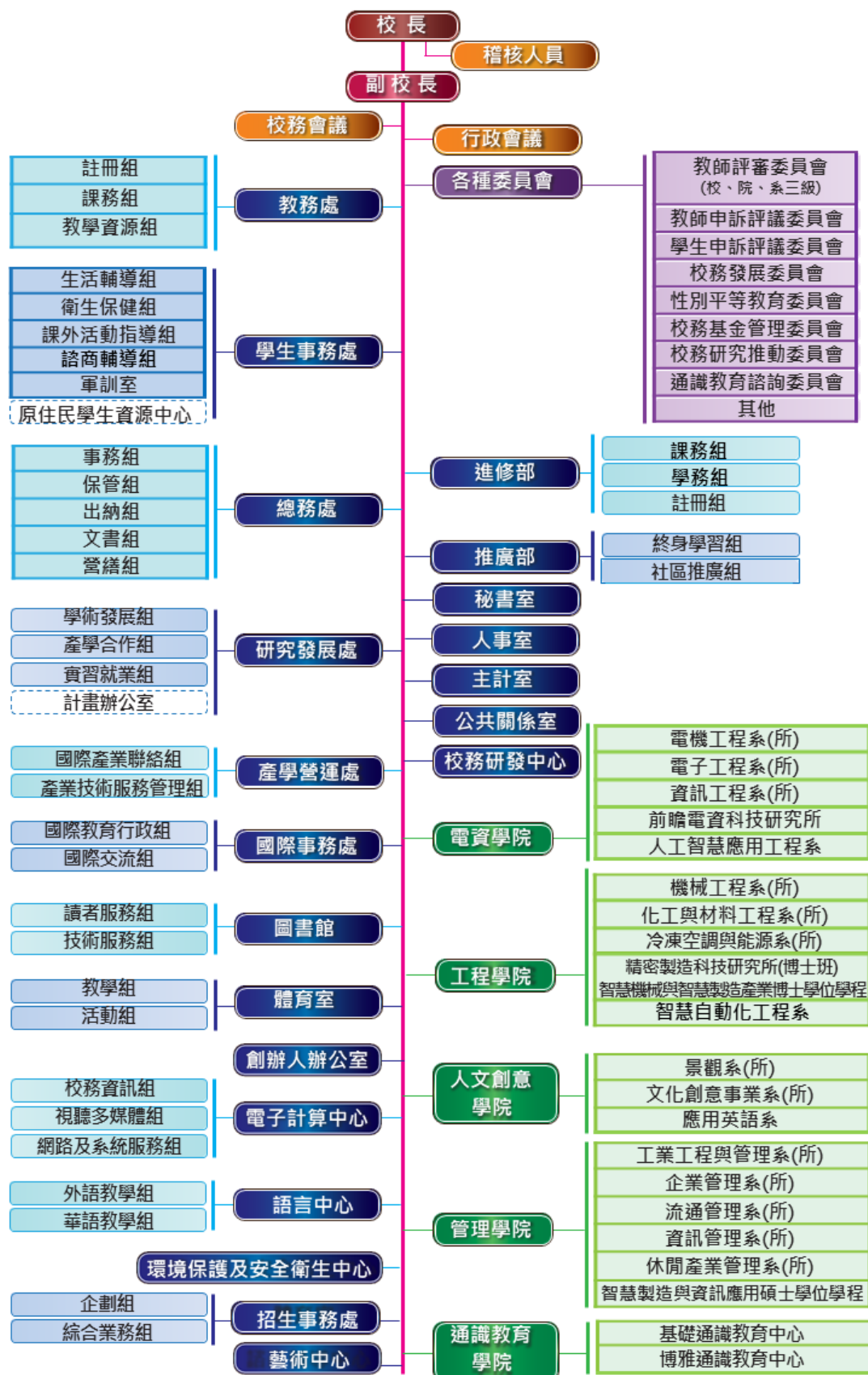
本校依上開規定，每年擬訂年度財務規劃報告書陳報教育部，112 年度財務規劃報告書除賡續依據「國立大學校院校務基金設置條例」及「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」有關規定，以中程校務發展計畫為基礎，具體規劃未來三年教育目標，並擬訂 112 年度工作重點及預估經費，依據內外部環境，滾動式檢討及落實風險評估，冀能在穩健務實之基礎上，落實學校永續發展。

本校 112 年度財務規劃報告書經依法制作業程序提送校務基金管理委員會、校務會議審議通過，陳報教育部備查後，將登載於本校網頁「資訊公開」專區。各章說明如下：

- 壹、校務基本資料：簡述本校歷史沿革、校訓、發展願景、發展目標、教育目標、校務現況(含校地面積、現有學制、學生人數、專任教師人數、生師比、職員人數及推廣教育人數等)。
- 貳、教育績效目標：衡酌本校整體校務發展，結合當前教育政策、科技發展與社會變遷，配合中程校務發展計畫，規劃未來三年質化與量化目標，包含組織架構、系所及學生人數、人力資源、教學與學習、學生輔導、進修與推廣教育、學術研究、產學合作與技術研發、國際化、校園設施及設備、總務行政、環境保護及安全衛生、校務行政及特色發展等面向。
- 參、年度工作重點：為具體落實質化與量化目標，擬訂本校 112 年度工作重點及預估經費，逐步完成各工作項目以達成教育績效目標。
- 肆、財務預測與投資規劃：本校財務狀況穩健，年度經費來源主要為教育部補助款，其次為學雜費、建教合作等收入。惟受限於整體教育資源有限及少子女化趨勢衝擊，政府競爭型補助計畫及學雜費等各項收入來源均具不確定性，本校除積極擴大校務基金多元化收入來源，並藉由經費分配機制提高使用效益，使資源能夠充分運用，確保教學、學習及研究品質，運用多元投資以提高效益。
- 伍、風險評估：對年度各項教育績效目標，導入風險辨識評估與管理機制，追蹤殘餘風險管控狀況，以期降低營運成本，提升服務品質，達成教育績效目標。
- 陸、預期效益：透過風險管理，管理階層整合規劃並落實督導管考，全體教職員工受適當之訓練，提升風險管理認知，具備執行風險管理之各項工作能力。學校亦提供必要資源，維持風險管理有效運作，持續改善、降低風險。以現有之基礎，追求在教學與學習、學生輔導機制、產學合作與技術研發等各個校務運作面向應有的表現。

壹、校務基本資料

歷史沿革			
校訓	勤 毅 誠 樸		
發展願景	務實致用創新導向優質產業科技大學		
發展目標	成為產業人才培育的搖籃，技術研發的基地		
教育目標	培育具有「專業知能、人文素養、社會關懷及國際視野」之德術兼備優質學生		
校務現況	111 學年度現況		
	校地面積	現有校地面積達 32.7906 公頃	
	現有學制	日間學制：二年制學士班、四年制學士班、碩士班、博士班 進修學制：二年制副學士班、二年制學士班、四年制學士班、碩士班	
	學生人數	日間部	博士班 14 班(52 人)、碩士班 73 班(678 人)、四技部 145 班(6,919 人)、二技部 4 班(86 人)，共 236 班(7,735 人)
		進修部	碩士班 20 班(296 人)、四技部 108 班(3,666 人)、二技部 14 班(430 人)、二專部 16 班(294 人)，共 158 班(4,686 人)
		合計	博士班 14 班(52 人)、碩士班 93 班(974 名)、四技部 253 班(10,585 人)、二技部 18 班(516 人)、二專部 16 班(294 人)，共 394 班(12,421 人)
	專任教師人數	334 人(含教授 118 人、副教授 103 人、助理教授 101 人、講師 12 人)，其助理教授以上師資佔全部專任教師比例達 96.4%；併同部派軍訓教官 7 人共計 341 人)	
	生師比	日間部：約 16.35；全校：約 21.59	
	職員人數	226 人(含公務人員、助教、駐衛警、技工、工友及校務基金進用工作人員)	
	111 年度執行情形		
	推廣教育人數	樂齡大學 1 班(31 人)、產業人才投資計畫 8 班(167 人)、產業新尖兵試辦計畫 4 班 (103 人)、隨班附讀 45 人次	



111 學年度組織圖

貳、教育績效目標

依據本校整體校務發展，結合整體教育政策、科技發展與社會變遷，配合中程校務發展計畫，規劃未來三年質化或量化績效指標，以完善校務發展有效管理機制。其中質化內容以呈現 112(學)年度為原則，量化績效指標以呈現 111(學)年度過去一年、現在及未來三年為原則，立基過去，站穩當下，務實規劃未來。

以下分別就組織架構、系所及學生人數、人力資源、教學與學習、學生輔導、進修與推廣教育、學術研究、產學合作與技術研發、國際化、校園設施及設備、總務行政、環境保護及安全衛生、校務行政及特色發展等面向分項敘述之。

質化或量化目標	
組織架構規劃適切	1.配合本校願景與發展目標，建構最適切之組織型態 本校校務發展配合內外部總體環境需要，持續建構最適切之組織型態。 (1) 111 學年度行政單位組織調整： A. 為利學生輔導工作進行通盤規劃及業務分工，原諮商輔導中心裁撤，業務併入學生事務處。 B. 為統整校內所有招生事宜，整併現行教務處與進修部招生相關業務，設置「招生事務處」。 C. 為培養師生人文素養與至善至美人格，設置「藝術中心」。 (2) 111 學年度教學單位新設系： A. 工程學院新設「智慧自動化工程系」。 B. 電資學院新設「人工智慧應用工程系」。 (3) 112 學年度教學單位調整改名： A. 「休閒產業管理系」改名為「健康產業科技研發與管理系」。 B. 「智慧製造與資訊應用碩士學位學程」改名為「智慧製造與資訊應用國際碩士學位學程」。 2.檢討現行校內各種委員會 落實我國性別平等政策，促進公部門決策參與性別平等，積極修正本校相關法規，推動本校各類委員會符合任一性別比例三分之一為原則。
	1.校務發展已提升至技術與研究並重，學制發展以發展研究所及四技為主軸 (1) 依據教育部頒「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」規定循序作業，以發展四技、申設碩、博士班為規劃主軸，逐年減少二專及二技之班級數，增加碩、博士班及四技的招生名額，並考量系所競爭力，將以「一系一所」及「系所合一」為方向，進行資源整合、組織整併與調整等，以提高學生素質及競爭力。 (2) 依 108 年 5 月 8 日修正公布之專科學校法第 11 條，專科進修學校及夜間部應依規定轉型為進修部，因應法規修正，本校 108 年 9 月 4 日校務會議通過自 109 學年度起，進修學院及進修專校招生名額轉換學制為進修部。
系所及學生人數規模穩定	

系 所 及 學 生 人 數 規 模 穩 定	2.配合國家整體建設及地區產業特色，持續進行現有學制調整 學制規劃方向及申設計畫之審議，提請校務發展委員會、校務會議審議後，依據教育部「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」規定辦理。本校經教育部審查同意自 112 學年度「休閒產業管理系」改名為「健康產業科技研發與管理系」；「智慧製造與資訊應用碩士學位學程」改名為「智慧製造與資訊應用國際碩士學位學程」。 3.配合學生來源結構變遷及產業人才需求調整招生名額 承續教育部「招生總量零成長」及「日間部招生總量零成長」政策，並配合整體學生來源結構變遷及產業人才需求調整招生名額。惟碩、博士班申設及工業領域招生名額均為教育部特殊管制項目，限制日益趨繁，變數亦多。為提升學校整體競爭力，本校積極爭取設立新系與研究所成果如下： (1) 110 學年度設立「智慧製造與資訊應用碩士學位學程」。 (2) 110 學年度教育部核定資通訊領域外加名額前瞻電資科技研究所 1 名、智慧機械與智慧製造產業博士學位學程 1 名及四技日間部共計 58 名。 (3) 111 學年度增設「智慧自動化工程系」及「人工智慧應用工程系」，分別招收智慧自動化工程系 40 名學生及人工智慧應用工程系 45 名學生，俾利於培育產業所需專業人才。 4.因應少子女化環境，透過多元招生方式以擴展學生來源 (1) 新增招生管道：改善現行招生管道避免限制具有特殊技能、經歷、背景或成就之學生，以利本校招收真正具有潛力與才能之學生。 A. 四技二專特殊選才入學及四技二專甄選入學每年皆會辦理「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」就學配套招生作業。 B. 配合教育部選才專案計畫，搭配學習準備建議方向與評分尺規，提升招生專業化程度，達成系所選才培育目標。 (2) 多元管道專班方式招生： A. 高中專班：為提供不同管道學生入學背景，採高中生專班方式招生，有利未來學生入學後輔導及招生。 B. 技優專班：配合技優領航計畫，鼓勵並輔導技優學生適性發展。 (A) 於 110 學年度起採行專班方式招生。 (B) 111 學年度招收資訊工程系(智慧科技技優專班)、化工與材料工程系(半導體製程技優專班)及流通管理系(智慧商務與資訊科技應用技優專班)。 (C) 112 學年度起，技優專班(技優領航)計畫之申辦配合產業趨勢及本校特色，採固定系招收機械工程系(精密機械技優專班)、人工智慧應用工程系(人工智慧技術技優專班)、智慧自動化工程系(智慧製造技優專班)，以培養優良技優人才。 C. 新南向專班：配合新南向政策，積極招收南向產學合作國際專班、南向外國學生專班及僑生專班。除與印尼、越南政府配合，招收產學專班學生外，亦與高中職端配合招收僑生專班，以「務實致用，學用合一」模式培育專業技
---	--

系所及學生人數規模穩定	術人才。 (3) 海外招生： A. 加強辦理海外招生宣傳，例如參加我國駐外辦事處舉辦之教育展、拜訪國外重點高中職、高專及大學學校並簽訂合作備忘錄、與越南當地省政府簽訂招生策略聯謀、透過畢業境外校友推薦、網路行銷宣傳以及以優渥之獎助學金與優良學習環境條件等。 B. 提升國際學生之素質與人數，擴大招收國際學生地區，增加本校國際能見度與吸引優秀國際學生就讀。 5.強化各界認同，提升招生質量 (1) 透過拍攝宣導影片，製作宣傳文宣及參加相關機關辦理之博覽會，提升外界對本校的認同感與信任度。 (2) 持續積極配合教育部進行畢業後一、三、五年之畢業生流向與就業追蹤調查，主動關懷畢業生就業情形，不定期寄送本校職涯導航網職缺及各界徵才訊息、最新職場資訊給待業畢業生，強化其對本校服務肯定及認同。 (3) 積極建立校友交流平台，舉辦各系所校友回娘家活動、推動各系系友會法人化、鏈結創辦人基金會強化校友互動，加強連結校友與系上及學校的關係，增進校友與母校之間的瞭解與認同。 (4) 積極研究各項世界排名，並依據本校的發展特色，參與世界大學排名，QS (Quacquarelli Symonds)世界大學排名、泰晤士高等教育世界大學排名(Times Higher Education World University Rankings, THE)、世界綠能大學 (GreenMetric World University Ranking)排名與世界大學影響力(University Impact Rankings)世界排名。本校近3年來世界大學排名成績表現優異，希望藉由提高本校國際聲望以吸引優秀國際學生與國內學生申請本校。 (5) 與高中職建立夥伴關係：赴各高中職校進行招生宣傳，提供獎勵金及專業課程協助，藉此激勵技優生或優秀學生選擇本校就讀。 A. 擴大高中職師生對本校的認知：進行招生團隊入校宣導、舉辦高中職營隊或競賽，邀請高中職師生來校參訪、協助高中職校的專業課程與技術。 B. 科普扎根：107 學年度成立科普教育中心，致力於與十二年國教之各級學校單位的科學教育合作與支援。 C. 網路及廣播行銷：透過網路平台及社群，以圖像廣告及關鍵字、電台廣播專訪，提高學校曝光率。 D. 友善活動：配合校內各項活動，邀請全國各高中職師生蒞校參與，使高中職師生感受本校多元學習環境、師生熱情及完備軟硬體設備。 E. 招生宣導：每年安排至北、中、南、東部各高中職校園進行入班宣導、集合宣導，加深高中職學生對本校各學制認識。 F. 溝通橋梁：協助各高中職與本校各系對話，將各高中職需求(例如：專題指導、模擬面試、考招資訊演講)傳遞給校內對應系別，強化技高端與技專端的連結。 G. 情感維繫：定期拜訪高中職校長、教務主管、輔導主任及實習主任，邀請學
-------------	--

系所及學生人數規模穩定	校參加本校重點活動，進而使技高端與技專端緊密結合。						
	【表 2-1】112-114 學年度招生人數規劃(單位：人數)						
	學制別	規劃	110 學年度	111 學年度	112 學年度	113 學年度	114 學年度
	博士班	所數	3	3	3	3	3
		招生數	11	9	9	9	9
	碩士班	所數	14	14	14	14	14
		招生數	267	267	267	267	267
	碩士班 (含在職專班)	所數	10	10	10	10	10
		招生數	161	163	158	160	160
	碩、博士 班合計	招生數	439	439	434	436	436
	四技(日)	系數	14	16	16	16	16
		班數	38	40	40	42	41
		人數	1,910	1,962	1,950	1,950	1,950
	二技(日)	系數	1	1	1	1	1
		班數	1	1	1	1	1
		人數	31	31	31	31	31
	四技 (進修部)	系數	11	11	11	11	11
		班數	12	12	12	12	12
		人數	568	538	530	530	530
	二技 (進修部)	系數	7	7	7	7	7
		班數	7	7	7	7	7
		人數	221	221	257	257	257
	二專 (進修部)	科數	6	6	6	6	6
		班數	8	8	6	6	6
		人數	225	225	202	202	202
	大學部 合計	招生數	2,955	2,968	2,970	2,970	2,970
	全校總計		3,394	3,407	3,406	3,406	3,406
	說明：112 學年度四技增僑生專班 1 班、113 學年度四技增僑生專班 2 班。						
人力資源創造	1.建置教師多元發展環境						
	(1) 持續鼓勵教師進修，落實教師評鑑制度，評鑑結果與教師聘任、升等、校外兼職兼課、超授鐘點、教學傑出教師遴選、輔導服務傑出教師遴選等相連結，以獎優汰劣鼓勵教師追求卓越，提升教育品質。						
	(2) 辦理教學精進講座，鼓勵教師教學改進、創新教學方式；鼓勵教師赴公民營機構研習，提升實務研究及產學能量；與中部地區同業公會及產業工會結合，						

學校價值

將在地企業或廠商列為優先研習的合作對象，累積教師實務經驗，增進產學合作案和技術移轉金額，並協助教師以技術升等方式厚植研發能力。

- (3) 學校建立制度獎勵教師成效，包含：專利、技轉、產學合作、論文發表、教學傑出教師、輔導服務傑出教師、技轉績優教師、特聘教授、講座教授等多項獎勵，並透過執行過程及教師的意見回饋，逐步修正與調整獎勵制度，使獎勵辦法更加完善。

2.依學術專長與實務經驗，延聘優良師資

- (1) 逐年增聘具產業服務經驗之專任教師，專業系所進用專業科目與技術科目之專任教師皆須具備與任教課目相關之 1 年以上業界實務經驗；新進教師以具有外語授課能力為佳，以培養學生國際移動力。
- (2) 修訂本校教師員額管理原則，由各用人單位對該單位內之專任教師，因應系、所務發展需要與學生受教權益等考量，將其師資結構概分教學型、研究型與技術型等三面向。原則上，教學型與研究型師資至少應佔該單位總體師資六分之一，技術型師資至少應佔該單位總體師資三分之二；用人單位並按上述師資面向嚴謹評估，再依其實際師資需求面向提出擬聘師資員額之所需人選條件，以羅致優質產、學俱佳之師資。
- (3) 教育部於 106 年 10 月 18 日臺教會(一)字第 1061394281M 號函核撥本校專案教師員額 77 名，另本校 111 年 6 月函報教育部申請「優化生師比值，精進創新教學」第 2 期(112 年至 116 年)計畫，並規劃於 107 年至 111 年逐年聘任，各用人單位本於寧缺勿濫、擇優攬才之原則，實施迄今(111 年 8 月)已聘任 71 位專案教師，執行率為 92.2%，所聘職級皆為助理教授以上師資，依教育部之規定計算生師比，日間約在 16.82，全校約在 22.14，皆在教育部規定之比值(日間小於 23、全校小於 27)之下。未來將廣續充分運用教育部補助之相關經費，延攬優秀教師以更優化生師比。

【表 2-2】112-114 學年度師資及教師員額規劃(單位：人數、比率%)

類別		110 學年度	111 學年度	112 學年度	113 學年度	114 學年度
專任教師	教授	115	118	120	122	125
	副教授	95	103	105	106	107
	助理教授	77	101	104	107	109
	講師	13	12	11	10	9
	小計	300	334	340	345	350
	助理教授以上師資(%)	95.66%	96.40%	96.76%	97.10%	97.42%
軍訓教官		7	7	7	7	7
助教		7	7	7	7	7

3.聘任國際及大師級教師

- (1) 招聘玉山學者或玉山青年學者，以帶動教學能量；聘請國際級技術教師，加深學生技術廣度；與國際聯盟學校合聘教授，促進國際間資源與師資互補，

人力資源創造學校價值	增進教師學術與經驗交流；延攬國內外有特殊成就之專家學者擔任客座教授，引領教師學術與研究方向，精進與帶動學校整體學術研究水準。																																															
	(2) 規劃合理彈性薪資，藉此獎勵與激發教師精進教學與研究，並延攬及留任國內外優秀師資。																																															
	4.實施分工合作，辦理員工教育訓練，有效配置合理人力，提升行政服務品質																																															
	(1) 適度調整學校編制內職員員額編制表，重新檢討工作需求，依工作之繁簡難易、責任輕重及所需資格條件等予以適切規劃職務高低，使符合資格之優秀人員透過陞遷達到激勵作用。																																															
	(2) 落實公務人員內陞與外補相關制度，提高行政效率。																																															
	(3) 透過職務輪調制度建立行政人力工作廣度，提升整體組織橫向運作協調能力。																																															
	(4) 建立非編制內專案工作行政人員分級制度，妥善運用人力，強化向心力。																																															
	(5) 賡續獎勵本校模範員工，以激勵士氣，提高行政品質、增進行政效能。																																															
	(6) 推動員工終身學習，每年訂定行政人員教育訓練計畫，包含新進人員進行輔導講習，及全體行政人員必訓及選訓課程，以提升行政效率及服務品質。																																															
	(7) 積極進用身障人員，善盡法律賦予公立機關學校保障身心障礙者就業機會之責任。																																															
【表 2-3】112-114 學年度行政人力規劃(單位：人數)																																																
<table><tr><th>職級</th><th>110 學年度</th><th>111 學年度</th><th>112 學年度</th><th>113 學年度</th><th>114 學年度</th></tr><tr><td>公務人員</td><td>72</td><td>73</td><td>73</td><td>73</td><td>73</td></tr><tr><td>駐衛警</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td></tr><tr><td>技工</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td></tr><tr><td>工友</td><td>13</td><td>13</td><td>13</td><td>12</td><td>11</td></tr><tr><td>校務基金進用工作人員</td><td>128</td><td>128</td><td>128</td><td>128</td><td>128</td></tr><tr><td>合計</td><td>220</td><td>220</td><td>220</td><td>220</td><td>220</td></tr></table>							職級	110 學年度	111 學年度	112 學年度	113 學年度	114 學年度	公務人員	72	73	73	73	73	駐衛警	4	4	4	4	4	技工	3	3	3	3	3	工友	13	13	13	12	11	校務基金進用工作人員	128	128	128	128	128	合計	220	220	220	220	220
職級	110 學年度	111 學年度	112 學年度	113 學年度	114 學年度																																											
公務人員	72	73	73	73	73																																											
駐衛警	4	4	4	4	4																																											
技工	3	3	3	3	3																																											
工友	13	13	13	12	11																																											
校務基金進用工作人員	128	128	128	128	128																																											
合計	220	220	220	220	220																																											
教學與學習表現優秀	1.深耕人文素養，培養德術兼備優質人才																																															
	本校通識教育學院為一級教學單位，轄下設基礎通識教育中心與博雅通識教育中心，目標在於培育學生必備的知識涵養和反思能力、啟發學生對於跨領域知識的瞭解與興趣、激發其整合知識與創新的能力並涵養其獨立思辨的能力，冀以人本的價值當作核心，培養學生成為具備「科技心、人文情」的現代公民。																																															
	(1) 每學年度有約 12%專任教師投入通識課程：人文與科技並重，期待專業與通識共融與交流，亦使學生從基礎及實用中融通不同於主修專業學科之內涵。																																															

2.推動校外實習，使學生提早體驗職場

本校訂有「校外實習委員會設置要點」，配合本校教育目標及各系之培育目標，訂定「學生校外實習要點」、「校外實習課程開設要點」，以落實校外實習課程之運作，並透過推動企業菁英培育計畫，與企業合作實習獎助學金方案，學生在學期間領取該公司實習獎助學金，大四進行校外實習，畢業後銜接就業，同時與企業簽訂「人才培育計畫」，藉由校外實習及產學合作，培養學生提早體驗職場工作，增加學生職場的適應力與競爭力。

【表 2-4】112-114 學年度校外實習學生人次規劃(單位：人次)

項目	110 學年度	111 學年度	112 學年度	113 學年度	114 學年度
參與校外實習人次 (日間部四技)	640	450	450	450	450
備註：因嚴重特殊傳染性肺炎(Covid-19)疫情，多數學生及家長考量實習安全，故調整 111 至 114 學年度校外實習人次。					

3.規劃創新多元學習課程，厚實課程訓練

- (1) 推動雙師領航共時共課教學：藉由雙師共同授課，由教師教授基礎理論，強化學生專業知識等相關核心能力，再透過業師引入跨領域且務實導向內容，訓練學生實作及團隊合作溝通能力，提供學生零距離之產業科技認知，藉此奠定專業跨域務實基礎，並提升實務涵養及學習成效。
- (2) 開設磨課師(MOOCs)課程：訂定本校磨課師課程實施要點，鼓勵教師開設開放式線上磨課師課程，建立並開放本校數位課程，提供學生不受場地、時間限制的線上學習機會，創造學生自主學習的豐富資源。111 年度開設 3 門磨課師課程。
- (3) 推動微學分課程：以 0.1 至 1 學分的方式開設各類型微學分課程，提供學生更多元的專業或通識選修。
- (4) 推動跨域智慧微學程：吸引非資訊領域學生跨域修習具有資訊科技內涵的微學分課程，非資訊類學生得學習更多新興科技技術與其跨域應用，提升競爭力與就業力。
- (5) 開設系列創客課程：以智慧臺中創客基地為基礎灑下創新、創客及創業的種子，集結本校創客能量，激發學生創新創作能力，推廣創客實作工作坊，邀集業界專家講習，讓不同領域學生合作以激發創意，透過多元化的課程，提升學生跨領域專長，並透過與其他創客團隊互動，激盪學生創新創作能力。111 年度開設 10 門創客課程。
- (6) 開設專業實務課程：透過產業現職人才培育中心，培育在職員工精進職能，為現職人才打造精進本身實力的專業培訓場所，近來開設多種實務為導向之專業課程，例如 SolidWorks 班、電腦輔助機械設計，及工具機設計與製造短期訓練班等，111 年度共計開設 6 班短期研習課程。

4.運用資訊科技教學，提升學習成效

本校數位學習平臺可提供教師進行教材分享及學生可線上作業繳交、討論，110

學年度課程教材上網率達 91.54%。其平臺同時可進行網路同步視訊系統教學。在 Covid-19 疫情影響而無法實體授課期間，協助師生利用 Google Meet、Microsoft Teams、Line 等通訊軟體，建立線上同步及非同步的教與學活動完成課程學習。

5.推動各項獎勵，協助教師提升教學品質及精進學生學習成效

- (1) 教師教學獎勵：包括教師專業教學社群補助計畫、教學創新補助要點之計畫、參與專業競賽或展演補助要點、教學傑出教師遴選等獎勵措施，以精進教師教學進而促進學生學習成效。
- (2) 學生學習成效獎勵：訂有學生取得證照獎勵與補助辦法、辦理專業競賽或展演補助要點、補助學生出國參加國際性技藝能競賽活動要點及學生參加學術與專業性競賽獎勵要點等，以鼓勵學生取得專業核心證照、參與競賽或展演鼓勵學生積極考取專業證照等，以提高學生就業競爭力。

【表 2-5】112-114 年度學生考取證照獎勵張數、師生參與競賽獎勵及補助件數規劃(單位：張數、件數)

項目	110 年度	111 年度	112 年度	113 年度	114 年度
學生考取專業證照獎勵	177	273	225	225	225
學生考取核心證照獎勵	862	1081	970	970	970
學生參加競賽獲獎獎勵	123	140	130	130	130
教師參與競賽補助	91	84	85	85	85

說明：110 年度因 Covid-19 疫情影響，導致多數證照考試及競賽取消，故件數較少。

6.開設多元運動課程，提升運動風氣，營造健康校園

本校開設籃球、羽球、網球、桌球、游泳、撞球、排球、高爾夫球、健康與塑身、國術、手球、合氣防身術、體適能、皮拉提斯、身心瑜珈、舞蹈、冰壺、體育特殊班及適應體育等多元運動課程，藉由提升運動風氣營造健康校園。並有手球、桌球、排球、沙灘排球、合氣道、網球、撞球、羽球、國術(傳統國術、散打)、保齡球、籃球、空手道、競技啦啦、高爾夫球、木球、冰壺等各項運動代表隊共計 16 隊。

7.建立優質課外學習環境，厚植學生軟實力

提供學生充實休閒生活，鼓勵學生選擇自我興趣及培養課外活動興趣，本校學生社團屬性分為服務性、康樂性、體育性、學藝性及聯誼性社團，110 學年度社團共計 78 個。同時本校亦引導學生社團積極參與課外志願服務活動，輔導提升社團經營能力，培育學生自立自主能力。

8.推動各項教學品保機制，確保學習成效

- (1) 實施教學反應意見調查，以改善及調整教學內容：藉由教學反應意見調查作

教學與學習表現優秀	為教師教學成效之評量機制，每學期依獎勵計畫鼓勵學生踴躍上網填答，受評量科目填答人數達修課人數二分之一以上為有效問卷，問卷統計結果分送各開課單位作為改進教學參考。問卷結果以 5 分為滿分，必修課程低於 3.2 分、選修課程低於 3.5 分以下之課程，提交開課單位主管進行教師約談並填列協談紀錄表，該類教師須參加教師教學成長活動。					
	【表 2-6】112-114 學年度教學反應意見調查施測課程數規劃(單位：門數)					
	部別	110 學年度	111 學年度	112 學年度	113 學年度	114 學年度
	日間部	2,763	2,700	2,700	2,700	2,700
	進修部	1,811	1,700	1,700	1,700	1,700
	(2) 辦理教學單位評鑑，落實教學品保：					
	A. 依據本校「自我評鑑實施辦法」，專業類評鑑以每三至五年為一週期，各教學單位透過定期內部及外部評鑑或委託專業品保認證機構，藉以發現問題、研擬改進措施、自我改善、追蹤檢討改進成果，持續精進作為，落實教學品保。					
	B. 經由專業課程認證，使課程規劃與國際接軌：					
	(A) 工程類科系參與中華工程教育學會(IEET)工程及科技教育認證，接受認證系所包括工業工程與管理系、化工與材料工程系、冷凍空調與能源系、機械工程系、資訊工程系、電子工程系及電機工程系，分別於 108 至 111 學年度接受訪評，課程通過認證期限為 3 至 6 年。					
	(B) 資訊管理系業於 110 學年度第一次接受 IEET 工程及科技教育認證之週期性審查，通過認證期限為 3 年。					
(C) 管理學院企業管理系、資訊管理系、流通管理系及休閒產業管理系於 110 年通過華文商管學院認證(ACCBE)，期限 2 年。						
(D) 精密製造科技研究所博士班、景觀系、文化創意事業系及應用英語系等四系所通過高等教育評鑑中心基金會認可，通過效期為 6 年。						
(E) 電子工程系、電機工程系、機械工程系及冷凍空調與能源系預計 111 年度委託高等教育評鑑中心辦理品質保證認可計畫。						
(F) 持續進行畢業後一、三、五年之畢業生流向與就業追蹤調查，並將調查後就業情形及學以致用狀況之分析產出回饋系所，進行課程改善。						
學生輔導機制落實	1.多元輔導機制，使學生安心學習					
	(1) 新生入學輔導機制：為使新生入學後，能儘早認識學習環境、熟悉相關生活及學習規定，辦理新生親師座談會、新生入學輔導活動課程、租屋博覽會、新生住宿輔導及新生健康檢查與諮詢等各項新生照護活動，使新生在生活、學習、住宿等各方面都能儘速融入大學的學習環境及學習方式。					
	(2) 課業輔導機制：					
	A. 實施教學助理(TA)制度，協助老師進行課堂資料準備、協助課堂討論、學生課後輔導等。					
	B. 專任教師每週至少提供 4 小時師生互動時間(Office Hour)讓學生請益，並藉由教(導)師輔導管理系統做無紙化記錄，可隨時查詢學生受輔導情形。					

學生輔導機制落實

- C. 藉由學習預警機制提醒加強學習落後學生之輔導，由諮商輔導組則針對前一學期二分之一學分數不及格之四年級以上學生進行電話關懷與晤談邀約，一到三年級學生則是以信件關懷，提醒學生注意自我學習狀況。
- D. 針對進修學制學生，以簡訊或班代 line 群組作為聯繫方式，提醒、宣導學校相關活動、關懷學生缺曠課動態及學生事務辦理之補件通知。
- (3) 導師輔導制度：透過健全的遴聘、訓練、運用與考核制度，整體規劃導師輔導的實施機制，運用全校共同時間安排導師時間，增進師生溝通與聯繫情感，導師能即時瞭解學生狀況從旁指引與協助，進而營造初級預防的輔導網絡，全面提升學生輔導品質。
- (4) 輔導股長培訓及輔導講座：每學年辦理多元主題講座，藉由全校共同時間邀請輔導股長及個別班級學生參與，培養學生之助人敏感度、良好的性別互動模式及提升同學間尊重與接納，進而培養同學擁有自我照顧及關懷他人的知能與技巧。

【表 2-7】112-114 學年度學生輔導規劃(單位：人次)

項目	110 學年度	111 學年度	112 學年度	113 學年度	114 學年度
新生測驗受測人次	1,300	1,400	1,400	1,400	1,400
教學助理(TA)人次	1,238	1,240	1,240	1,240	1,240
學生生涯輔導人次	6,494	6,300	6,300	6,300	6,300
輔導股長培訓及輔導講座參與人次	594	660	660	660	660
備註：因 Covid-19 疫情影響，110 學年度輔導股長培訓講座以線上方式實施，共計舉辦 3 場由一、二年級輔導股長參加。					

- (5) 生涯與職涯輔導：
- A. 推行「院心理師計畫」，提供各院及各部學生個別化與適性輔導內涵，從入學到畢業，從生活適應、課業學習到就業興趣，完整且系統性輔導規劃。
- B. 落實推動「大專校院就業職能平台」(University Career and Competency Assessment Network, UCAN)，使同學及早準備生涯規劃，於大二下學期利用班級輔導形式帶領同學施測 UCAN，110 學年度施測 33 個班級，實際完成 UCAN 職業興趣診斷共 1,255 人次、共通職能評估為 1,214 人次。學生參與滿意度 98%。
- C. 建置職涯導航網以銜接就業及提高學生就業意願及增加其就業競爭力，提供學生與合作企業互相交流的資訊共享平台，透過提供工讀及就業工作媒合機會使學生、校友可依照自我職涯認知與規劃篩選出適合自己的職業投遞履歷，同時主動整理最新職缺與考試、工讀等資訊，透過電子郵件寄送給在校生及畢業校友。
- D. 每學年舉辦 1 場全校性就業博覽會及企業說明會，協助在校生提早瞭解企業特色並促使產業界與本校學生交流互動，增加在校生工讀及就業機會，亦提供畢業校友增加求職場域，以提升學生就業競爭力。

E. 設立學生輔導委員會，從學生入學建立學生身心健康、提升學習效能、生活輔導到就業規劃之全方位輔導，建立完善機制推動學生從入學到畢業後有完整輔導方針與執行。

(6) 生活輔導與衛生保健服務：

A. 學生賃居輔導：本校宿舍提供一年級新生住宿共 1,664 個床位，其中身心障礙、中低收、原住民及離島生等弱勢學生優先申請住宿，並配合臺中市政府警察局及消防局等單位實施校外賃居輔導訪視，推動安全認證機制。

B. 學生獎懲與缺曠輔導：設置學生獎懲委員會，以鼓勵與輔導學生培養學生優良品德，輔導改過遷善，提升教育品質，同時實施操行及缺曠預警制度，針對曠課嚴重同學轉介導師，並透過輔導教官對預警學生進行關懷輔導，填寫輔導記錄表，並轉介諮商輔導組對預警學生主動關懷，瞭解學生缺曠原因，協助面對並解決問題。此外，將轉、復學學生列為高關懷學生，由系輔導教官協助強化輔導，讓同學能順利完成學業。

C. 學生兵役輔導：建構學生兵役系統，協助在學役男申請二階段軍事訓練、辦理出境申報等。

D. 校園健康服務：依據本校校內意外傷患處理要點辦理校園緊急傷病處理、醫療用物借用服務，同時建立特約醫院診所，確保學生健康，增進健康服務品質。110 學年度緊急傷病處理共 1,116 人次。

E. 校園餐飲衛生管理：依據本校餐飲衛生管理辦法辦理校園飲食管理工作，定期執行校內超商衛生檢查，維護校園用餐安全，並配合教育部食材登錄平台作業，強化業者餐飲衛生自主管理機制，預防校園食物中毒事件發生。110 學年度校園無食物中毒事件發生。

F. 校園健康促進活動：每月透過健康資訊宣導，定期辦理健康教育講座及營養諮詢，增進學生健康知能；並結合教育部推動校園健康促進計畫活動，營造健康校園氛圍，強化學生健康自主管理能力，落實健康生活。110 學年度辦理 15 場健康促進活動，如健康體位、菸害防制、愛滋病防治等主題，共計 1,360 人次參加。

2.強化身心健康諮商輔導，陶冶學生身心健全發展

(1) 三級預防計畫，建立全方位輔導網絡：落實初級預防的扎根任務，辦理各項心理衛生預防推廣活動，協助學生適性發展；發展二級預防的精緻協助，透過高關懷學生追蹤與輔導，降低校園危機事件的發生率；深化三級預防網絡性的治療與處遇，建立全方位的輔導網絡，提供學生完整輔導服務。

(2) 特殊教育學生輔導服務網絡：有效整合輔導及社區資源，增進學習及生活適性發展，專業輔導員評估個別特殊教育學生需求，提供全方位精緻的教學輔導、生活協助、心理輔導及就業輔導等服務及資源，讓學生由入學至畢業皆能順利安心就學。另辦理校內無障礙環境宣導活動及進行無障礙環境檢視，營造友善校園無障礙環境。

(3) 僑生、陸生、外籍生輔導關懷機制：每學年辦理 6 場次的僑生交流會；陸生

學生輔導機制落實	輔導中心辦理陸生入學指南說明會；同時，為使外籍生來臺學習減輕語言及文化隔閡所產生之不適應，除成立外籍生聯誼社、舉辦迎新送舊等聯誼活動，讓不同國家的學生更認識彼此，協助其熟悉和適應校園生活。每 50 名外籍生設立 1 位曼特師，協助外籍生解決困難並提供相關諮詢，完善的輔導機制，讓有需要之外籍生，以 E-mail、Line 群組、電話或者透過學伴、曼特師等方式即時接受關懷，透過諮商輔導組參與國際事務處辦理的外籍生相關活動，以接觸外籍生並關懷學習與身心等狀況，110 學年度關懷外籍生身心與異國文化適應率達 100%。 3.協助弱勢學生安心就學，強化弱勢學生關懷輔導 本校每學年度規劃提供各項獎助學金共達 5 千萬元，整合校外助學措施，辦理安定就學作業。配合即時更新獎助學金申請資訊，以利學生查詢申請，協助弱勢學生安心就學。 4.善盡社會責任，關懷經濟及文化不利學生 本校秉持有教無類之精神，實踐多元族群學生入學機會均等、建立學校外部募款基金、保障與輔導學生安心就學環境，並創造學生優質學習成效，自 107 年度攜手企業界對外募款達 1,800 萬元以上，同時獲教育部相對經費補助，共同投入以減輕經濟不利學生實質的經濟壓力，作為鼓勵學生勤於受教、翻轉未來，107 至 110 年度共補助 13,506 人次安心就學。
進修與推廣教育成果卓越	1.配合教育政策提供職涯發展及進修管道，成為中部地區最優質的進修教育學校 (1) 109 學年度起進修學院及進修專校招生名額轉換學制為進修部，目前學制有二專、四技、二技、碩士在職專班。 A. 推動產學攜手合作計畫：提供學生升學與就業機會，結合高職(或五專)與技專校院(四技、二專或二技)縱向之進修管道，配合廠商業界實習、津貼，搭配證照制度，發揚技職教育「做中學、學中做」之實務教育特色。 B. 辦理產學攜手合作計畫 2.0：延續既有「高級中等學校銜接技專校院(3+4)」模式，亦整併原產學訓合作訓練計畫及雙軌旗艦訓練計畫為「技專校院在職進修(0+4)」模式，結合高職學校及企業，形成垂直合作。 (2) 配合國家發展及區域產業特色，逐年轉以四技、碩士在職專班及各類產學專班學生人數互流為主，達到教學最適規模，並以多元與彈性之態度辦學，發揮本校專長特色。 2.推動教育社區化，結合地方資源，推廣全民終身教育 (1) 積極拜訪臺中市各行政區及農漁會團體，洽談推廣合作機會。 (2) 因應高齡社會來臨及推動全民終身教育，建立全民學習環境，致力於善盡社會責任、兼具社會關懷，達成回流教育與多元化教學需求，規劃高齡者學習課程、持續辦理教育部樂齡大學專案計畫。 (3) 結合校內各項教育與訓練資源，辦理勤益學苑，提供社區居民普及性的終身學習機會，作為社區民眾學習場所，建置社區終身學習網絡。 (4) 辦理勞動部勞動力發展署產業人才投資計畫。

進修與推廣教育成果卓越	【表 2-8】112-114 學年度各計畫專班與推廣班規劃(單位：人數、班數、千元)						
	項目		110 學年度	111 學年度	112 學年度	113 學年度	114 學年度
	產業碩士班	班數	6	6	6	6	6
		人數	93	80	80	80	80
		經費	10,535	10,250	10,250	10,250	10,250
	雙軌訓練旗艦計畫	班數	8	7	5	3	1
		人數	163	144	104	64	24
		經費	1,209	753	544	335	126
	產學訓合作訓練計畫	班數	12	12	9	3	3
		人數	491	421	311	201	91
		經費	3,228	2,641	1,951	1,261	571
	產學攜手合作計畫	班數	32	37	42	42	42
		人數	860	785	954	1,122	1,290
		經費	5,886	4,108	5,001	6,008	7,509
	產業人才投資計畫	班數	11	6	6	6	6
		人次	198	150	150	150	150
		經費	1,250.66	1,000	1,000	1,000	1,000
	勤益學苑	班數	3	9	12	12	12
		人數	31	108	144	144	144
		經費	84.5	396	540	540	540
	教育部樂齡大學	班數	1	1	1	1	1
		人數	26	31	25	25	25
		經費	425.2	391.4	380	380	380
學術研究績效卓著	1.鼓勵教師發表研究成果，強化本校專業學術能力與地位						
	(1) 論文以本校名義發表於 SCI、SCIE、SSCI、A&HCI、ESCI、EI、ABI、TSSCI、THCI 及於 Scopus 等資料庫之收錄期刊，核發獎勵金以鼓勵專任教師投入研究，進而發表期刊論文。						
	(2) 論文以本校名義發表於 SSCI、SCI、SCIE、A&HCI，另獎勵教師業務費籌組研發團隊，同時核發學生獎勵金，以持續精進專業知能，進而提升本校國際知名度。						
	(3) 獎勵本校專任教師從事學術研究並發表高引用率學術期刊論文，以本校名義發表論文且收錄於 SCOPUS 資料庫，出版五年內各篇被引用次數(扣除自我引用次數)總和達 60 次以上者，提供教師獎勵金給予獎勵。						
【表 2-9】112-114 年度國內外重要學術期刊發表篇數規劃(單位：篇)							
項目		110 年度	111 年度	112 年度	113 年度	114 年度	
國內外重要學術期刊發表		286	294	302	311	320	

2.透過多元獎勵措施，提升教師研究質量

考量每位教師不同的興趣與專長，訂有「學術期刊論文獎」、「專利獎」、「競賽獎」、「國際發明展獎」、「人文展演獎」、「專書著作獎」及「核心證照獎」等多元化獎勵措施，鼓勵教師投入學術研究、發表研究成果，進而提升學術研究質量。

【表 2-10】112-114 年度推動教師研究獎勵補助規劃(單位：人次)

項目	110 年度	111 年度	112 年度	113 年度	114 年度
獲得推動研究獎勵教師	738	504	509	514	519
備註：110 年度因推動研究發展獎勵法規修法致新增一期申請案，故數據顯得略高。					

3.協助教師研究案申請，以建立學術研究地位

為強化教師技術研究團隊之能量，提供相對補助經費與配合款鼓勵教師積極投入學術研究，協助教師辦理政府部門各類型研究計畫及申請其他相關學術發展計畫。

【表 2-11】112-114 年度政府部門計畫補助件數及經費規劃(單位：件數、千元)

項目		110 年度	111 年度	112 年度	113 年度	114 年度
國家科學及技術委員會計畫	件數	122	110	114	116	118
	經費	106,890	107,449	108,000	108,500	109,000
其他政府部門計畫 ^註	件數	91	93	95	97	99
	經費	96,422	96,550	98,481	100,450	102,459
備註：其他政府部門計畫不含教育部補助發展高等教育深耕計畫。						

4.協助教師組織教學社群，增進教師同儕的產學實務技術

訂定教師專業教學社群實施辦法，每年補助 20 組由專長領域相近之教師成立教學主題討論社群，教師得以針對重要教學議題或方法進行研究與探討，增加教師同儕團體討論與成長的機會。

5.舉辦學術研討活動，促進學術交流，提升研究風氣

透過補助經費鼓勵教學單位舉辦國內與國際性學術研討會，促進學術交流，提升本校研究風氣，同時鼓勵教師出席各項與其專業領域相關研討會提升自我專業之成長。

6.經費分配指標促進研發成效

為整合學術研究、技術研發資源，提高研究室、實驗室之使用密度，本校「教學單位經費分配要點」將「空間使用率」、「國際化」、「論文、專利及專書」、「承接計畫」等多項指標納入單位考核，以績效指標作為年度經費分配之重要依據，鼓勵教學單位統整教師之研究產能，促進各教學單位整體之研發成效。

產 學 合 作 與 技 術 研 發 能 量 充 沛	【表 2-12】112-114 年度教學單位經費分配規劃(單位：千元)					
	項目		110 年度	111 年度	112 年度	113 年度
	教學單位經費分配		40,885	42,424	42,500	42,600
						42,700
	備註：教學單位經費不含補助計畫、特殊專班、教師鐘點費、人事費。					
產 學 合 作 與 技 術 研 發 能 量 充 沛	1.健全校內產學合作機制					
	(1) 為推動產學合作，活絡智財管理機制，本校研究發展處負責產學研發策略及規章制定管考，產學營運處綜理產學研發執行、技術開發以及成果推廣等業務。配合制度面規劃，如「產學合作暨政府科研補助或委託辦理之收入收支管理要點」、「教師承接專題計畫與產學合作案補助要點」及「技轉績優教師獎勵辦法」等編列學校配合款，鼓勵師生從事產學合作。					
	(2) 教師執行產學計畫時，學校編列計畫簽約總金額之 12%作為學校配合款；若計畫有簽訂先期技術移轉授權金且金額高於產學合作計畫簽約總金額之 15%者，則補助計畫簽約總金額之 15%作為學校配合款。透過以上作法加強與產業界結合、深化並推廣本校技術研發成果等制度，鼓勵教師承接校外合作計畫案，以提升本校競爭力。					
	【表 2-13】112-114 年度產學合作計畫件數與經費規劃(單位：件數、千元)					
	項目		110 年度	111 年度	112 年度	113 年度
	產學合作計畫	件數	210	215	220	225
		經費	55,000	55,500	56,000	56,500
						57,000
	2.獎勵教師赴公民營機構研習，提升實務研究發展及產學能量					
	為擴大與地域產業之合作，本校將中部地區同業公會及產業工會結合列為優先研習的合作對象，累積教師實務及教學經驗，增進本校的產學合作案和技術移轉金額，並協助教師透過技術升等，厚植研發能力。近年因 Covid-19 疫情影響教師赴校外研習意願，111 年度共計 15 人赴公民營機構研習。					
	3.協助教師組織研究社群，增進教師同儕的產學實務技術					
	為鼓勵教師透過產學合作資源運用，結合學術知識與產業技術，訂定「教師專業成長研究社群發展實施計畫」，由具有相關專長專任教師組織專業研究社群，透過與廠商、業界專家與校內外專家學者(校內專家學者須非社群成員)，辦理學術研究、產業技術講座及產業實地參訪，增進教師對產業實務技術與發展之瞭解，並將社群研究成果反饋至專業課程教材，豐富教學內涵。					
	4.推廣研究成果，營造親產學研發平台					
	本校依據研發成果與技術移轉管理要點，補助教師專利申請、促成教師技術移轉案及產學合作案，推廣本校研究成果；建立經理人推廣制度及制定技轉績優教師獎勵辦法，以提供產業與本校有暢通的交流管道及塑造親產學環境，協助師生將研發成果實體化，並積極參與國際發明競賽等，促進研發成果實體化與交流，進而推動技術移轉與產學合作，實踐商品化之目標。					

【表 2-14】112-114 年度專利領證件數與技術移轉件數及經費規劃(單位：件數、千元)

項目		110 年度	111 年度	112 年度	113 年度	114 年度
專利領證件數		105	101	97	93	88
技術移轉	件數	112	113	114	115	115
	金額	12,452	12,576	12,702	12,826	12,950

備註：專利領證件數逐漸減少，係因專利申請補助門檻提高，申請件數減少。未來將持續具體落實推動專利申請與技術移轉及產學合作之績效連結，促進產學研發成果發展。

產
學
合
作
與
技
術
研
發
能
量
充
沛

5.發展前瞻技術，深耕在地產業

- (1) 本校建立校級核心技術、各院所屬核心技術及各系專屬核心技術，以長期深耕在地產業。
- (2) 為培育國內產業專業人才與服務企業，在重點技術發展上，透過產學營運處轄下之各中心鏈結企業，加深與產業界的密切關係，強化產學合作機制，同時以產業發展技術為核心，推動專業技術之全面發展。
- (3) 透過舉辦技術移轉媒合會等活動，使企業瞭解本校創新技術研發能量，建立與企業長期合作之發展方向，進而將技術扎根在地，帶領地區產業茁壯成長。

6.專業技術與服務中心提供技術服務，強化產學鏈結

- (1) 針對企業進行技術與服務，透過教師、研發團隊及技術人員協助業界解決問題與填補技術缺口。目前已成立校級專業技術服務中心：A.節能減排與永續環境中心 B.保質創價 4.0 中心、C.難削材加工暨研磨拋光技術服務中心、D.智慧機械與製造關鍵技術研發中心，另成立 A.產品打樣中心、B.產業現職人才培育中心、C.精密機械檢測中心、D.產學合作服務中心、E.碳中和中心，以促進產業交流合作。
- (2) 為建立本校與中部科學園區管理處以及鄰近地區經濟部所屬工業區服務中心(如大甲幼獅工業區)，長久互動交流網絡，由產學營運處經理人及本校相關領域教師，組成產業詢服務團隊，拜訪個別企業，以季或半年為頻率，主動聯繫曾協助問題釐清與解決的企業，深度瞭解期間企業變化，同時協助企業深度自我認識，進而建立與本校之長期產學合作關係。
- (3) 依據本校「校級專業技術服務中心設置要點」與「校級專業技術服務中心評鑑規範」，訂定專業技術服務中心年度應達成目標，並定期檢視目標達成率，且滿一年之中心須接受評鑑，並逐年回饋學校。最後建立產學合作激勵方案與檢核機制，確保產學合作案執行品質，以利產學合作之長期發展。

7.培植育成與服務企業，爭取政府部會資源

- (1) 推廣在地產業創意、創新、創業的「三創」業務，提供專業師資、實驗室團隊、空間與設備，積極協助新創團隊、創新廠商技術開發、診斷服務及輔導廠商爭取政府科專補助資源。111 年度進駐創新育成空間廠商家數共計 10

產學合作與技術研發能量充沛	家，收入為 150 萬元；規劃 112 年度進駐家數可提升至 11 家，收入為 162 萬元。 (2) 執行經濟部工業局-產業園區廠商競爭力推升計畫，提供鄰近區域產業技術瓶頸與產品製程等問題之專業諮詢，服務項目包括研討並協助撰寫政府補助計畫、媒合本校建教合作對象、技術供需及檢測服務，異業資源整合與搜尋等。 8.透過工具機學院大樓與產業接軌 (1) 與工具機產業及相關零組件業者建立產學合作平台，做為學生實習空間、產業人才培育場域及前瞻技術研發基地，同時結合 IOT(Internet of Things)技術成立符合工業 4.0 要求之智慧機械中心，並以智慧工廠建置技術，提供業界客戶整廠輸出解決方案並可協助產業轉型。同時規劃以產學合作方式提供企業進駐專屬空間，由產學營運處及教學單位教師協助政府部會資源爭取。 (2) 專業 CAD/CAM 電腦教室規劃與企業合作建構專業人才培訓場域，已開設「Solidworks 電腦輔助機械製圖」、「NX/UG 電腦輔助設計」、「PowerMill-五軸加工機實作」及「GHG 主導查證員暨企業用電盤查員」等；同時提供研發團隊專屬空間，進行技術研發。111 年度短期研習課程推廣收入為 40 餘萬元。 (1) 精密機械檢測中心(TAF)已接受財團法人全國認證基金會實驗室認證效期延展評鑑，本次評鑑除延續實驗室認證效期外，亦同時進行實驗室認證規範版本更新，由 ISO/IEC 17025：2005 版轉換為 ISO/IEC 17025：2017 版。持續協助業界機台外銷時開立具國際效力之檢測報告，並提供精密機械檢測技術，代為培訓產業所需之精密檢測人才。111 年度技術服務及檢測收入為 108 萬元。 (2) 設有中部科技大學中唯一創客基地「智慧臺中創客基地」，規劃多間專業教室如：金工區、雷雕區及 3D 列印區等，提供空間資源，讓學生從動手製作中學習技能，扎根實務技術的能量，亦培育學生自主學習與問題解決能力，進而落實商品化。111 年度進駐基地空間師生團隊共計 35 隊。 A. 獲教育部「自造三創團隊補助計畫」補助，積極鼓勵師生致力於產業技術創新與創業的活動，同時配合基地營運，建立完善制度如「智慧臺中創客基地空間與設備管理要點」及「智慧臺中創客基地空間與設備收支要點」等，以利空間的推廣利用及設備使用率的提升。 B. 結合中部地區大專院校(臺中科技大學、僑光科技大學、弘光科技大學、朝陽科技大學、中臺科技大學、修平科技大學及嶺東科技大學)，共同推動成立自造三創團隊，以培育學子具有動手實作之技能。
---------------	--

國際化穩健務實	1.推動國際學術合作 (1) 加強與國外知名大學締結姊妹校，促進本校教師與學生之國際交流經驗，拓展國際視野。本校目前共有 107 所姐妹校，分別與美國、德國、日本、瑞士、紐西蘭、捷克、泰國、菲律賓、印尼、越南、馬來西亞、中國等知名大學簽署合作備忘錄、交換學生協議書、交換教師協議書、3+1+1 及 4+1 合作備忘錄。 (2) 配合制定相關法規，提供補助經費，鼓勵教師參與國際學術交流活動。 (3) 積極推動交換學生與教授、合辦國際研討會及合作承接研究計畫等。 (4) 結合教育部學海飛颺、學海築夢等計畫，優先選送技優學生赴國外實研習，深化與姊妹校的合作，並積極與國外姐妹校共同規劃專業研習課程，提供最完善的課程內容培養學生國際專業技能，增進國際視野與競爭力。自 105 年起已薦送 211 位學生赴海外研習與交流，111 位學生赴海外實習。 (5) 設立新南向國際育成基地，與簽約學校合作，共同於雙方校內設立育成基地，並將本校所具備之研發技術、創新作品、師資能量，以及將配合廠商之發展策略、創新產品或技術推展至新南向國家市場。 (6) 與德國科技大學聯盟學校(HAWtech)交流簽訂雙聯合作交流機制，針對交換學生、企業實習、學校場域實習、暑期學校及學習團進行合作與交流，推動學生赴德國學習。 A. 薦送優秀且語言程度達到標準(英文B1+德文A1)的學生至HAWtech聯盟學校交換,107學年度至108學年度已有11位學生至德國德烈斯登應用科技大學、達姆斯達特應用科技大學及德國艾斯林根應用科大交換學習。 B. TAItech 聯盟也誠摯歡迎德方學生至臺灣交流學習，為強化雙邊聯盟日後合作交流，目前規劃學習團、單一窗口交換學生、學校場域實習、企業實習及暑期學校等合作模式，提供德方學生不同學習組合以豐富在臺學習內容，同時提供德方每校3位交換生名額至本校，一學年共提供18位交換生名額。 2.營造國際化學習環境 (1) 透過舉辦國際議題演講或短期課程，邀請國外教授或主管蒞校進行指導分享，以深化校園國際化。 (2) 建構多元外語教學環境： A. 整合校內外師資共同規劃全英語與外語課程如開設日語、德語、西班牙語、法語、俄語、韓語、越南語、泰語課程及菁英英語、德語、日語班。 B. 推動全英語授課課程，打造國際化之學習環境，以培育人才鏈結產業。 C. 開設華語課程，針對不同程度及學習目的提供適合的華語短期密集課程，訓練外籍生在臺華語能力，進一步銜接專業課程；並安排相關文化活動及在地體驗，加強華語學習動機，使外籍生更瞭解臺灣當地風俗民情。同時亦開設夜間免費華語微學分課程，以加強輔導華語能力、提升學生學習成效。 (3) 推動英語師資培訓，儲備本校英語課程師資。 (4) 配合新南向政策以及企業的需求，推動「新南向國家語言人才培訓」，以培育
---------	---

熟悉東南亞風俗民情、市場環境及語言師資。

- (5) 辦理國際藝術交流文化活動，以促進外籍生及本籍學生對話交流，藉此瞭解並包容彼此不同的異國文化，展現本校多元文化交流的一面，進而達到實現校園地球村之目標。
- (6) 編列國際化獎勵措施，鼓勵與協助教學單位積極爭取教育部補助之國際合作交流相關計畫，提升師生國際視野與競爭力。
- (7) 各項標示、文件、課程、教材皆以英語化，落實校園國際化友善環境。

3.國際師資延聘與學生招收

- (1) 積極徵聘專兼任外籍教師：目前已有 6 位專任及 1 位兼任外籍教師。
- (2) 鞏固外籍生招生管道：
 - A. 參加國內外教育展並與各海外高中建立策略聯盟，以期達到宣傳及建立固定國際學生來源管道。目前本校外籍生來自印度、印尼、越南、馬來西亞、泰國、日本、美國、俄羅斯、盧安達、拉脫維亞、巴基斯坦、埃及、委內瑞拉等 18 個國家，人數已超過 400 名，分別為大學部 352 人、碩士班 85 人、博士班 14 人，其中陸、港、澳、僑學生共 57 人。
 - B. 積極與新南向國家姊妹校及高中職合作以招收外籍生，同時開設新南向國際產學專班、外籍生與港澳僑生專班以讓更多符合申請資格之優秀學子入學。本校自 106 學年度起招生新南向產學專班，110 學年度共計 4 班，111 學年度共計 3 班，合作實習產業領域含概製造業、營造業、公部門研究機構等。
 - C. 加強各系所學生與境外大學校院學生之交流學習，協助學生於本校或境外大學修業，分別取得二校學位。積極與德日美英等國家洽談並簽署雙學制，目前已簽約 10 所學校。
 - D. 協助各系所辦理赴境外地區與當地合作學校共同設立境外專班之相關作業，並與各校組成招生聯盟，爭取主辦教育展。
- (3) 提供外籍學生獎助學金吸引來校就讀。
- (4) 推動返國就業接軌，同時輔導本校外籍生畢業後留臺服務，推動轉介畢業外籍生至本校合作廠商東南亞分公司就業，提高校友返國就業機會，為南向的臺商企業找到瞭解臺灣及當地文化的幹部人才，藉此吸引學生就讀本校。
- (5) 積極投入國內外各項排名與學術活動以提升本校國際聲譽，吸引國際學生就讀意願，目前本校進入世界排名項目含有英國 THE 泰晤士全球最佳大學排名、THE 亞洲地區世界排名(THE Asia University Ranking)、QS 世界大學排名(QS World University Ranking)、QS 亞洲大學世界排名、國際綠能大學(Green Metric University)與 THE 「世界大學影響力」(University Impact Rankings)。

【表 2-15】112-114 學年度國際交流情形規劃(單位：人數)

項目	110 學年度	111 學年度	112 學年度	113 學年度	114 學年度
學生國際交流人數	2	32	40	45	50
出國海外研習生人數	0	3	10	15	20

國際化 穩健 務實	外籍學生人數	420	450	510	530	550
	備註：110 學年度因 Covid-19 疫情影響學生出國交流與研習意願及機會。					
	4.推動臺日法政比較研究與學術交流 106 學年度設立「日本研究中心」，以整合本校現有日本相關研究、教學資源，並推動國內外日本研究相關機構之學術、教學合作為目的。 (1) 推動臺日法政比較研究與臺日國際學術交流，拓展學生國際視野以及提升對日本研究之興趣，邀請國內外具臺日法政學術素養之學者專家蒞校進行專題講座或專家座談。 (2) 自 107 學年度起每學年固定舉辦研討會，110 學年度起因 Covid-19 疫情影響，透過視訊軟體遠端技術，與日本國立佐賀大學共同舉辦臺日學生論壇，促進臺日學生間的彼此國際交流。 (3) 自 110 年起與國立中興大學日韓中心、國立臺中科技大學日本研究中心以及東海大學跨領域日本區域研究中成立「中臺灣日本研究論壇」定期召開座談會，共同強化中部地區跨校、跨領域與多元化的日本研究。 (4) 每年發行二期之「臺日法政研究」專業國際期刊，並公開於相關法學資料庫上，且自 109 年起已開始有授權金收入陸續回饋於本校帳戶。 (5) 積極向日本臺灣交流協會等機構申請各項補助，例如薦送我校同學赴日交流拓展我校學子國際視野。同時於 110 年成立「日本研究中心文化圖書室」放置日本原文書籍，且不定期舉辦相關活動以開拓學生國際視野。					
校園 設施 及 設備 持續 優化	1.持續提升校園規劃 (1) 新校區已完成建設：運動看臺(鹿鳴臺)、400 公尺跑道之運動場、環場人行步道、明秀湖(生態滯洪池)景觀美化、學生活動廣場(鑑心廣場)、新校區北側景觀及步道設施等建設。 (2) 新校區目前(111 年度)正進行之工程：學生宿舍(養浩學舍)預計 112 年初完工，新大門、機車停車場預計 111 年底前完工。 (3) 原校區部分建設：因應行政大樓拆除前需完成圖書資訊館及青永館辦公室等整修工程，以利銜接行政大樓拆除至新行政大樓(綜合大樓新建工程)啟用後能維持校務運作，預計 112 年 5 月完成。 (4) 建築物結構補強部分：110 年完成機械工程館結構補強工程，111 年底將完成國秀樓、創新研發大樓及工業工程與管理館結構補強工程。 (5) 建築報廢部分：行政大樓申請提前報廢已報請教育部核轉審計部核准，預計 112 年暑假進行拆除。 (6) 規劃新建綜合大樓：因應行政大樓拆除後將於原址辦理綜合大樓新建工程，目前進行需求彙整中，俟該大樓之規模及量體等需求確認後，再辦理可行性評估送教育部審核作業。					
	2.暢通校園資訊化 (1) 本校每棟建築物皆以光纖實體連接 Router 串聯上網，校內主要以 10Gbps 連回電算中心，其中學生宿舍網路是以 10Gbps 連回電算中心。校外 TANET 連					

校園設施及設備持續優化	線部份，對外頻寬為 1Gbps 與 FTTB 線路 6 條 300M/100Mbps。透過網路負載平衡裝置，若其中任一線路斷線，將自動選擇可連線網路上網，增強網路穩定性。 (2) 依本校學生資訊能力檢定實施要點，提供資訊能力認證之測驗與練習專屬網站。112 學年度規劃資訊能力檢定通過率為 97%(自 113 學年度起取消資訊能力檢定畢業門檻)。 (3) 持續維運校務系統與網頁，111 年度新開發 22 套資訊系統：校外實習系統—績效評量報告功能新增案(第三期)、停車預約系統、出差(研習)心得系統、水電修繕系統、飲水機修繕系統、桌椅租借系統、場地租借系統、清潔申請及回報系統、防疫通報系統(居家隔離、確診)、掛號郵件登錄管理系統、四技進修部招生系統、二專進修部招生系統、校外實習系統—新增進修部支援功能(第四期)、服務學習平台(藝術涵養認證)、公務車預約系統、住宿費結算系統、期中線上退選系統、跨系部選課線上申請系統、產學營運處線上報名暨收費系統、招生統計分析系統、學生自主學習畢業門檻認證系統、行動支付收費管理系統(第一期)；增修系統功能部份包含招生、註冊、課務、學務、研發及人事等相關系統。 (4) 積極提升資訊安全管理機制於電子計算機中心作業管理區(含主機房)、校務行政網路系統、教職員郵遞資訊系統及校園網頁等 4 個核心範圍導入資訊安全管理系統，並通過資訊安全認證，同時亦加強同仁資訊安全管理知識與經驗，強化資訊安全應變能力。 (5) 持續推動並落實個資保護管理系統，以降低各種個資外洩之威脅，加強全校行政同仁個資保護知識與經驗。 (6) 支援各單位辦理活動歷程記實，提供海報印製、拍照錄影、轉播後製、網頁等技術支援。 (7) 更新校園影音拍攝設備，並優化 ENG 攝影錄製流程，運用即時影像擷取技術，搭配小型化導播直播串流設備，精簡化拍攝轉直播流程。 (8) 導入超文本傳輸安全協定(https)的網頁顯示，並同時持續推動網頁響應式瀏覽。 3.充足圖資高效流通 (1) 持續提升「圖書館自動化系統」功能，加強館藏目錄檢索功能、強化電子資源編目與線上連結、書目檔與權威檔連結及館藏資源資訊品質控制，由讀者需求及學校發展重點特色擴充各類圖書資源，包含圖書、電子書、影片等給讀者，並以不同方式推廣，提升圖書館整體資訊服務效能。 (2) 精進「資源探索服務系統」運作，整合不同來源的異質性電子資源，並透過雲端式的學術集中文獻索引，提供專業化的學術參考文獻，增加讀者資源查詢時所查獲資料的深度及廣度，同時應因讀者需求，將學科相關的查詢結果優先呈現在查詢列表中，提供個人化的服務。 (3) 持續編列年度中外文期刊經費，採購各類中西文期刊資料，提供師生教學研
-------------	--

校園設施及設備持續優化	究使用需求。																		
	(4) 配合各系所專業圖書之薦購，發展系所專業圖書館藏，提升西文圖書館藏量。在一般圖書方面，則依讀者薦購需求及各類新書出版狀況，持續更新資訊並增購各類新出版圖書。																		
總務行政持續精進	【表 2-16】112-114 學年度圖書收藏與資料庫檢索人次規劃(單位：冊、人次)																		
	<table><tr><th>項目</th><th>110 學年度</th><th>111 學年度</th><th>112 學年度</th><th>113 學年度</th><th>114 學年度</th></tr><tr><td>圖書收藏總冊數</td><td>287,159</td><td>288,159</td><td>289,159</td><td>290,159</td><td>291,159</td></tr><tr><td>線上及光碟資料庫檢索人次</td><td>541,679</td><td>542,679</td><td>543,679</td><td>544,679</td><td>545,679</td></tr></table>	項目	110 學年度	111 學年度	112 學年度	113 學年度	114 學年度	圖書收藏總冊數	287,159	288,159	289,159	290,159	291,159	線上及光碟資料庫檢索人次	541,679	542,679	543,679	544,679	545,679
	項目	110 學年度	111 學年度	112 學年度	113 學年度	114 學年度													
	圖書收藏總冊數	287,159	288,159	289,159	290,159	291,159													
	線上及光碟資料庫檢索人次	541,679	542,679	543,679	544,679	545,679													
	1.提升事務工作專業素質，持續改善服務效能																		
	(1) 定期環境清潔與美化，包括校園草木修剪、植栽、公共區域及各樓館場地及停車場清潔、全校噴灑消毒作業、各大樓水塔及排水溝清理等，塑造整潔乾淨且井然有序的校園環境。																		
	(2) 總務處事務組已取得「採購專業人員基礎訓練及格證書」人員計有 6 位，持續強化採購人員專業訓練，積極派員參加採購相關教育訓練，如「採購紀錄、函、稿撰寫簽辦實務」、「既有採購契約辦理變更實務」及各項政府電子採購網教育訓練等。																		
	(3) 持續提升本校財物及勞務之採購品質，舉辦教育訓練，並透過 E-mail 加強宣導採購流程、採購時效、常見問題及注意事項等，提升同仁辦理採購之效率及正確性，協助各單位如何彈性運用採購策略，並符合政府採購法規定，配合工程會採購相關制式範本更新，衡酌本校之需求，製作招標文件如定型化契約、投標須知及投標文件等。																		
	(4) 針對全校公共設施，如屬專門技術者即委託專業廠商定期保養維護，一般性維修則建置「線上修繕系統」，提供上網申請管道，並有專人負責立即更新與維護工作，加速修繕效率，充分掌握即報即修。																		
(5) 支援其它單位勤務，如本校各項國際性、全校性活動之場地佈置及清潔，會議桌、桌巾及其他設備出借管理。																			
(6) 依據「國有公用不動產收益原則」，將部份場地標租予連鎖超商及自動販賣機廠商，活化公有財產創造收益，加強場地出租營收以增加收入。																			
(7) 將總務處所轄場館出租，場地管理制度化，廠商依照收費標準繳費，以使用者付費方式，開源節流達成自給自足。																			
【表 2-17】112-114 年度總務處所轄場地收入規劃(單位：千元)																			
<table><tr><th>項目</th><th>110 年度</th><th>111 年度</th><th>112 年度</th><th>113 年度</th><th>114 年度</th></tr><tr><td>總務處所轄場館出租收入</td><td>653</td><td>448</td><td>840</td><td>1,040</td><td>1,040</td></tr><tr><td>場地經營管理收入</td><td>1,480</td><td>1,277</td><td>1,500</td><td>1,500</td><td>1,500</td></tr></table>	項目	110 年度	111 年度	112 年度	113 年度	114 年度	總務處所轄場館出租收入	653	448	840	1,040	1,040	場地經營管理收入	1,480	1,277	1,500	1,500	1,500	
項目	110 年度	111 年度	112 年度	113 年度	114 年度														
總務處所轄場館出租收入	653	448	840	1,040	1,040														
場地經營管理收入	1,480	1,277	1,500	1,500	1,500														

總務行政持續精進	2.財產、物品、空間管理精益求精 (1) 本校透過財產管理系統進行財產及物品之增置、移轉、報廢、盤點等產籍管理作業，提升管理效率，朝即時化及少紙化目標邁進。 (2) 每年辦理全校空間使用面積及使用率調查，做為空間調整之參考依據。 (3) 現有校舍總樓地板面積為 169,193.86 平方公尺(包括鹿鳴台(運動場看台)約 2416.87 平方公尺及新校 3 營舍之樓地板面積 874.67 平方公尺)。預估 112 年前將完成國際學舍(約 18,031.66 平方公尺)。 3.提升出納優質化服務品質 (1) 持續優化學雜費繳費 e 化作業系統與服務，並配合校園境外學生人數漸增，規劃提供銀聯卡及國際卡學雜繳費境外繳費管道。 (2) 強化出納線上查詢系統及介面、小額零用金線上即時申請作業，提供各項招生、研討會收費快速便利多元管道繳費方式。 (3) 提供學生各項繳費多功能自動繳費機服務，並配合智慧手機普及化，規劃推動各項繳費增加採用行動支付服務多元繳費管道。 4.公文電子化，提升文書暨檔案管理行政效率及品質 (1) 持續推動電子化公文，落實服務網路化、資訊安全化、簽核智慧化、作業簡單化、公文無紙化之目標，促進校內公文全面電子化。運用現代資訊科技及典藏技術，協調資訊人員逐步進行檔案封裝處理作業，建立檔案數位化及多元典藏，確保檔案資訊安全，永續保存本校檔案資產，提供更豐富便捷之檔案資訊查詢與應用。 (2) 全面建構文書暨檔案管理人員專業知能，積極參與文書處理、檔案管理相關教育訓練及實務研習課程，規劃每年至標竿學習學校實地參訪、觀摩，提升同仁文書及檔案管理之效能。 (3) 透過檔案多元化應用，多向開發檔案利用價值，展現多元化、生活化的檔案服務，擴大檔案應用效益傳承勤益精神永續價值。配合綜合大樓新建工程，規劃完善檔案典藏空間，並透過逐年改善檔案庫房設施設備，促使檔案典藏環境朝安全化之目標邁進。 (4) 俟檔管人力充足，啟動檔案清理、移轉及銷毀作業，屆期檔案經檔案管理局核准及本校「檔案保存價值鑑定小組」鑑定確無保存價值者，即積極進行銷毀作業，減輕並疏解檔案庫房空間不足的壓力及困境。
環境保護及安全衛	1.落實安全衛生管理，確保人員安全健康 (1) 透過危害鑑別、評估及管理風險，推動與落實校園職業安全衛生，預防意外事故的發生，確保人員安全與健康。 (2) 持續辦理本校同仁體格檢查及健康檢查結果之分析與評估、健康管理及異常者之追蹤管理、職業傷病之預防、健康諮詢、急救通報及緊急處置之協助、母性健康危害之虞之勞工、職業傷病勞工與職業健康相關高風險勞工之評估及個案管理及辨識與評估工作場所環境、作業危害及緊急應變之相關業務。並依勞工健康保護規則規定，特約從事勞工健康服務之職業醫學科醫師，到

生 妥 善	校辦理健康服務。 (3) 依據職業安全衛生法規定，訂定承攬商安全衛生環境管理要點及訂定承攬商有關環保及安全衛生之權利與義務，承攬商如欲實施動火、開挖、高架及缺氧等危險作業時，須依規定辦理。 (4) 使用之危害性化學品，依職業安全衛生法規定，定期實施作業環境監測，並依監測結果，檢討是否符合容許濃度標準。 (5) 依消防法規定，定期委託專業廠商，對校內消防安全設備進行檢查，並將檢查結果報臺中市消防局備查。 (6) 防火管理人、急救人員、特化、有機、缺氧作業主管及甲級廢水處理專責人員皆定期接受勞動部職業安全衛生署或行政院環境保護署核定之在職訓練。 (7) 機械工程系脫臘爐為法定之危險性設備(第一種壓力容器)，依法每年皆委託代行檢查機構實施定期檢驗以符合法令。 (8) 工具機學院大樓固定式起重機屬法定之危險性機械，每二年皆委託代行檢查機構實施定期檢查，維持正常使用。 2.推動節能改善，建構智慧校園 (1) 「能源政策」秉持「環保」、「節能」及「低碳」之能源理念，遵守政府能源相關法規，提升能源效率，減少能源消耗，致力達成節能目標與標的；落實能源管理系統，降低溫室氣體排放，並戮力教育宣導，建構低碳校園。 (2) 設置「能源管理委員會」，由副校長擔任召集人，定期召開委員會議，審議全校節約能源目標與工作計畫、節約能源管制措施與方式、節約能源教育訓練課程等。 (3) 透過系統有效掌控各大樓能源使用情形，實施持續改善達成節能減碳目標。 (4) 持續針對汰換 T8 及 T5 燈具為 LED 節能燈具，所選用之燈具除具節能標章外，符合經濟部能源局公告「辦公室及營業場所燈具節能標章能源效率基準與標示方法」涵蓋 CNS14335 燈具安全規範、CNS14115 電磁干擾、CNS15592 光生物安全及燈具性能等要求，以維護本校師生健康。 (5) 建構國秀樓普通教室課表系統，將各教室之冷氣、照明及風扇結合課表系統，有課供電無課斷電方式，既能源且節省人力及提升教學品質。 (6) 規劃將全校中央空調及分離式及窗型冷氣機納入能源管理系統管控，加入卸載系統，可有效管理全校空能能源使用情形；另逐年汰換老舊數位水、電表，透過能源資訊分析大樓能源使用情形，進行能源分析後實施改善計畫。 3.執行各項環境保護管理措施，提升環境品質 (1) 由校長親自簽署「環境政策」，秉持「遵守法規」、「污染預防」、「循環利用」及「持續改善」之環保理念，定期查核，有效執行污染預防與防治，加強教育訓練；提昇全員環保意識及環境品質。 (2) 圖書資訊館為室內空氣品質公告指定場所，設置室內空氣品質維護管理專責人員，訂定室內空氣品質維護管理計畫，並每二年定期實施室內空氣品質檢驗測定及公布檢驗測定結果。
-------------	---

環境保護及安全衛生妥善	(3)	為落實政府推廣綠色環保標章，本校各單位如採購環保署指定項目之物品，規定應優先選用具環保標章產品，如因特殊原因無法選購環保產品時，應於採購前述明理由，簽會相關單位，經校長核可後始得購買；本校自 98 年至 109 年連續 12 年辦理綠色採購之整體績效成績優異，獲教育部來函獎勵。																													
	(4)	公共區域飲水機共 123 台，依規定每月定期維護、每季進行水質檢驗，並將檢驗結果公告。																													
	(5)	污水處理廠每半年將操作紀錄及原廢水與放流水水質檢驗報告，向行政院環境保護署申報。																													
	(6)	有害事業廢棄物依法暫存於適當場所，並於每月將廢液產出及暫存情形向行政院環境保護署申報，並依規定於期限內將有害事業廢棄物委託清運業者送至國立成功大學妥善處理。																													
	4.強化停車設施管理、門禁管理、監視系統及緊急通報等，建構校園安全防護網																														
	(1)	門禁管制：辦理大門車輛管制、各大樓門禁管理、全校公共區域監視系統管理、全校緊急通報系統管理、消防警報緊急應變及突發事件緊急應變處理。其中緊急通報系統，除每月定期測試外，不定期實施通報演練，大門保全接獲通報後，依標準作業流程辦理。																													
	(2)	監視系統：全校公共區域設置數百台監視器，24 小時保護全校師生安全，若需調閱監視器時，依調閱程序經單位主管核可後向環境保護及安全衛生提出申請。																													
	(3)	每學年至少召開 2 次校園交通安全管理暨教育委員會會議：依據政策配合修訂汽機車停車場管理費收費要點及車輛管理辦法等相關法令。																													
	(4)	建置車輛管理系統及車牌辨識系統：本校師生可透過線上申辦停車證，節省辦理時間，降低個資外洩之機率，有效管理進出本校汽機車車輛，同時透過車牌辨識系統，提供校園更友善、更有效率之停車管理機制。																													
	【表 2-18】112-114 年度節約量規劃(單位：比率%、公噸、千元)																														
<table><tr><td>項目</td><td>110 年度</td><td>111 年度</td><td>112 年度</td><td>113 年度</td><td>114 年度</td></tr><tr><td>節電量</td><td>11.31%</td><td>0%</td><td>0%</td><td>0%</td><td>0%</td></tr><tr><td>節水量</td><td>16.29%</td><td>0%</td><td>0%</td><td>0%</td><td>0%</td></tr><tr><td>資源回收量</td><td>63.7 公噸</td><td>64 公噸</td><td>65 公噸</td><td>66 公噸</td><td>67 公噸</td></tr><tr><td>停車場地收入</td><td>677 萬元</td><td>678 萬元</td><td>679 萬元</td><td>680 萬元</td><td>681 萬元</td></tr></table>		項目	110 年度	111 年度	112 年度	113 年度	114 年度	節電量	11.31%	0%	0%	0%	0%	節水量	16.29%	0%	0%	0%	0%	資源回收量	63.7 公噸	64 公噸	65 公噸	66 公噸	67 公噸	停車場地收入	677 萬元	678 萬元	679 萬元	680 萬元	681 萬元
項目	110 年度	111 年度	112 年度	113 年度	114 年度																										
節電量	11.31%	0%	0%	0%	0%																										
節水量	16.29%	0%	0%	0%	0%																										
資源回收量	63.7 公噸	64 公噸	65 公噸	66 公噸	67 公噸																										
停車場地收入	677 萬元	678 萬元	679 萬元	680 萬元	681 萬元																										
備註：有關 111 年度至 114 年度節電量及節水量以與去年同期比較以不成長為原則規劃預估之。																															
校務行政運作	1.落實品保內控機制，提升服務品質與效率																														
(1)	為落實自我評鑑機制，發展校務特色，提升整體教學、研究品質及辦學績效，本校依據「大學法」第五條及「大學評鑑辦法」訂定「自我評鑑實施辦法」，建立行政及教學單位自我評鑑之準則，其中自我評鑑實施包括「內部評鑑」及「外部評鑑」二階段，校務類評鑑以每五年一次為原則，專業類評鑑以每三至五年為原則。																														

順暢

- (2) 111 年度推動風險管理整合新制，將風險管理融入日常作業及決策運作，有效管理可能發生事件並降低其不利影響所執行之步驟及過程，透過自主管理、重點業務管考及檢查稽核，各單位全體同仁共同參與，每年定期檢視各項作業目標與校務發展計畫目標之一致性，並檢修不合時宜之控制作業及作業流程。每年修訂稽核計畫，自內部控制制度作業項目、例行監督情形、自評結果及潛在風險來源或重要事項擇定，辦理行政作業稽核，稽核結果除追蹤管考外，並回饋進行滾動式風險管理，藉以降低危機影響及發生機率。
- (3) 依五年 1 次校務評鑑結果精進校務行政，並藉由強化內部控制、定期執行稽核，依校務發展需求調整組織及員額配置、適度調整人力、提高人力素質、提升行政整合與強化教學研究支援，以強化服務品質與效率。
- (4) 每年依採購標的類型，針對財物、勞務及重大工程採購進行選案查核，並就各項業務及計畫之財務運用事後查核，以客觀公正之立場協助經費用運單位發現問題，使校務基金運用更具效率及效益。

【表 2-19】112-114 年度內部稽核件數規劃(單位：件)

項目	110 年度	111 年度	112 年度	113 年度	114 年度
行政作業稽核件數	5	8	8	8	8
經費稽核件數	8	8	8	8	8
說明：稽核以興利為主，防弊為輔，旨在藉由客觀公正之立場，協助各單位發現問題，必要時稽核件數得依作業需要酌作增減。					

- (5) 每年定期由相關稽核評估職能單位，針對現金出納事後查核、現金及銀行存款之查核及盤點、財產盤點、查勤等進行盤點及查核。
- (6) 設有單一窗口服務中心，提供整合性服務及各項問題諮詢，縮短來電洽公等候時間，積極強化對學生、家長及各界的服務，以提升服務品質為目標，形塑優質形象。

2.善用校務研究，提升校務專業管理能力，以謀學校永續經營

由校務研發中心以蒐集資訊為基礎，配合學校願景，擬訂策略方向為目標，運用資訊分析結果作為本校校務治理為最終目的。藉由校務研究資料庫系統，分析影響學生學習成效關鍵數據資料，以便提供行政單位與教學單位參考；同時與各行政單位、教學單位及校務研究社群教師緊密合作，進行許多校務研究議題分析，並依本校校務治理機制，提送校務研究委員會報告討論後，交由業務單位研擬措施，納入校務發展計畫研議。

3.良善溝通機制，精進校務發展

- (1) 暢通校務建言網絡：提供校內外多元化溝通管道，強化校務意見之溝通、處理與回饋，透過資訊化系統即時追蹤管理處理時效，進行年度統計及滿意度調查分析，提升服務品質。
- (2) 舉辦校長與教職同仁座談會：校長邀請教職同仁參與座談，就校務行政等方面提供建言，透過座談會即時解決問題或適時提供服務，審慎分析各項建議，做為校務發展之重要參據。

校務行政運作順暢	(3) 強化親師生溝通與互動機制 A. 新生親師座談會及新生入學輔導：為強化新生及家長對學校辦學理念與未來發展的瞭解、支持與認同，每學年度規劃辦理新生親師座談會及新生入學輔導，透過師生及同儕之間的互動，協助新生儘速融入校園生活。 B. 校務師生座談會：每學期定期辦理校務師生座談會，由本校一級主管、學生會及學生幹部共同參與，對校務提供建言，增進校方與學生之意見溝通管道。 C. 僑陸生輔導座談：為增進僑生輔導效能並促進僑生間之凝聚力，每學年規劃辦理僑生座談會；另有陸生輔導中心辦理陸生入學指南說明會，針對來臺就讀注意事項及學校相關法規、本校文化、校務概況等充分解說，學期中舉辦座談會，主動關懷陸生學習及生活情形。 D. 班級幹部研習：鑒於學期初各班幹部更替，召集各班班長進行幹部研習，針對幹部工作職掌說明及相關教育宣導，以利各項業務宣達及增進意見交流。 E. 社團指導老師與社長座談會：每學期召開會議指導社團，實施法令宣導與教育，並請知名師資講授企劃撰寫課程，提升社團多元創新之發展。 F. 賃居座談及輔導： (A) 住校生部分：勤益學舍每學期初舉辦住宿生說明會，讓新生瞭解學舍環境與相關生活公約；學期末並請住宿生填寫住宿回饋單，瞭解住宿生居住狀況，並適時回覆；建置棟群組及樓群組，有效建構溝通對話的管道，並能適時傳遞各項重要宣導事項。 (B) 校外賃居學生部分：每學年辦理房東座談會、租屋博覽會、租賃契約宣導、校外租屋安全(暨警政、消防、法律)等宣導講座活動，並由導師及專人專責實施賃居訪視，以及建構租屋資訊網，提供學生查詢管道。 G. 學生申訴評議委員會：為保障學生及相關學生自治組織學習與受教權益，並增進校園和諧，依大學法及本校組織規程規定設學生申訴評議委員會，秉持客觀公正超然立場，受理學生申訴相關業務。 4.營造校友向心力，永續經營勤益大家庭 (1) 積極辦理校友交流活動： A. 每年辦理多場校友回娘家活動，建立彼此之間橫向交流，增進校友向心力及凝聚力。 B. 每年舉辦傑出校友遴選並於校慶活動頒獎表揚，以期發揚校譽並激勵後進。 C. 定期召開校友活動暨資源整合小組會議，聘請校友擔任委員，提供學校資源整合及建議，推動及發展校友相關活動，以增進校友與母校之間的瞭解與認同。 D. 建立機制讓傑出校友能為學校奉獻心力，與學校共同努力，培育更多優秀的企業人才，經營勤益成為一個對社會有貢獻的溫馨大家庭。 E. 積極成立外籍生畢業校友社群平台、群組，鏈結國際畢業校友。 (2) 推動各系成立法人化系友會：目前已經法人化的系友會包括冷凍空調與能源系系友會、企業管理系系友會、機械工程系系友會及工業工程管理系系友會，
----------	---

校務行政運作順暢	未來將陸續推動成立化工與材料工程系、電子工程系及電機工程系系友會為法人化團體。 (3) 連結創辦人基金會強化校友互動：每年舉辦創辦人紀念音樂會，辦理明秀企業家聯誼活動，成立跨系所菁英校友聯誼會、北中南區校友社群及訂定獎助學金與急難助學金辦法，鏈結學校、基金會與校友總會三方的互動。 5.形塑優質形象，整體行銷勤益 (1) 108 年度成立公共關係室：為提昇學校競爭力需與全國及地方媒體維持良好關係，除主動發佈採訪通知與新聞稿，邀請記者蒞校採訪外，並積極報導師生在研究、產學合作、教學、競賽等領域之優異表現，使本校新聞於各大平面、電視、廣播及網路媒體，有效提高本校能見度及競爭力。 (2) 111 學年度整合招生工作成立招生事務處： A. 推動境內各學制招生策略規劃，辦理各項招生宣傳業務、行政規劃及單獨招生試務統籌。 B. 在校務運作對內可協調各系所招生能量，並合理分配產學專班發展，對外可提供各高中職學校連繫管道，避免因招生學制多元，干擾其校務運作。 C. 協助各系所依據其特色發展目標與業界人才培育所需能力，發展其評量尺規，用於甄選入學與技優甄審等招生管道，藉此挑選適合且具有潛力的學生，培養出符合業界所需的人才。
特色發展創新突破	1.執行教育部第二期高教深耕計畫 (1) 計畫目標：建構持續有效產業人才教、學、研環境，善盡社會責任、發展產業鏈結、彰顯公共性價值、運用校務研究與學校優勢，全面提升學生競爭力。 (2) 重點人才培育：透過各分項扎實的技職教育訓練，藉此全面提升學生競爭力，其學生競爭力分別有自主學習力、專業技術力、邏輯運用能力、跨領域學習力、國際移動力、社會關懷力及創新創業力(掘挖問題能力)等，致力深耕孕育學生成為企業所需中堅幹部人才，進而實現成為「產業研發技術型大學」。 (3) 計畫架構：以教學創新精進、善盡社會責任、產學鏈結合作、公共性價值發展四大子計畫深耕培育技職金匠高階人才，各分項推動方式說明如下： A. A 分項「教學創新精進」：持續提升學生專業實務及跨域自主學習能力，並強化教師教學能量及創新教學模式，同時營造優質教與學環境、培育師生具備國際移動能力。 B. B 分項「善盡社會責任」：透過成立 USR 推動辦公室，以協助在地解決問題為己任，同時結合校務研發中心、計畫辦公室及各學院，共同進行 USR 議題訂定、推動與管考，並從種子、萌芽到深耕持續進行 USR 深化和擴散，達到善盡社會責任與促進地方發展之效益。 C. C 分項「產學鏈結合作」：以緊扣政府政策與產業脈動學研的環境為整體目標，透過「人才培育與就業的鏈結」、「技術研發的鏈結」、「創新創業的鏈結」，達到產學共榮、技術共創之發展。 D. D 分項「公共性價值發展」：整合資源進行多元經費挹注、廣邀社會大眾進行

特色發展創新突破	終身學習、校務資訊公開化、調整師資結構、廣招高教人才及推動校務研究。 2.執行深耕專業技術研發及人才培育計畫 (1) 計畫目標：以機械智能之機械智能與先進材料加工技術為發展主軸，組成研發團隊進行技術創新與研發，以突破業界的技術瓶頸為目標，並引入專業研究人才，協助企業技術應用，使得核心技術的研究與產業的發展能夠與時俱進，並於相關領域上具影響性及國際聲望，同時培育機械智能與先進材料加工技術相關之高階人才，藉此亦可大幅強化本校產業研發的能量。 (2) 執行成果：由校長帶隊拜訪產業，協助產業界釐清待突破問題，找出產業核心技術缺口，取得研發題目，並經產業評估技術移轉價值 200 萬元以上並簽訂技術移轉備忘錄者，即由產學營運處招募成立跨領域核心技術研發團隊，由學校先行注入相關資源與業界研發部門共同合作，以突破產業技術瓶頸。 111 年新設立與持續發展之研發團隊包含 A.鋁圈加工技術研發團隊、B.工具機優化加工研發團隊、C.烘乾加熱技術研發團隊、D.藍芽行動通訊技術研發團隊、E.專業產品製造機研發團隊、F.特定物件檢測系統研發團隊、G.先進交通組件開發與生產特色團隊、H.智能化高精度加工機研發團隊、I.油壓中心架開發特色團隊、J.工業控制雲端建置技術研發團隊及 K.智慧化加工參數最佳化技術研發團隊。 3.110 學年度起執行為期 5 年的「大專校院學生雙語化學習計畫」 透過開設全英語授課及國際化之學程，系列性規劃培育雙語師資，課程結構已全面進行高品質設計調整，為深化培育學生英文聽說讀寫能力，使學生具備學術研究與職場應用之英文能力，積極招收國際學生及培育具備國際視野之人才，藉此帶動校園國際化之發展，提升本校整體國際競爭力。 4.111 年度成立社會責任(University Social Responsibility,USR)推動辦公室，強化產官學三方合作關係 (1) 推動目標：透過挖掘地方需求與問題，以協助解決在地問題為己任，推動地方創生，發展在地產業，使人口回流、青年返鄉，達到在地陪伴、輔導發展及共生共榮之使命。 (2) 辦公室由副校長擔任辦公室主任，研究發展處處長擔任執行長，以 USR 推動辦公室為校級窗口，對接教育部、USR 推動中心及各校窗口，同時鏈結校內主附冊各 USR 計畫，以即時傳遞計畫相關資訊、進行推動管考及成果推廣。其辦公室任務說明如下： A. 研議、推動、評估與管考本校社會責任之執行。 B. 推廣社會責任理念與成效，凝聚教職員工生參與推動社會責任之向心力。 C. 統整校內外資源，推動社會實踐場域研究與開發，以達到實現地方永續。 5.111 學年度成立招生事務處調整招生策略，積極配合各項招生機制推動 (1) 招生專業策略齊進，吸引適性學生就讀勤益，教育部近年積極推動高中學習歷程銜接大學招生選才，配合技專校院招生專業化專案辦公室，辦理技專技高交流座談會、各招生類群科座談會、提供技高學生微學分課程，並分析各
----------	--

特色發展創新突破	項招生資訊，透過校務研究(Institutional Research, IR)分析回饋至招生策略。 (2) 技高端互動方面，每年邀請技高師生蒞校參訪，安排入班宣導本校完整招生學制介紹，也提供技高學生可至本校修習微學分課程，這些都是讓技高端師生能進一步了解本校重點特色，推動招生量能。 (3) 招生管道方面，透過不同的招生管道的設計，提供學生多元入學選擇適性選擇，規劃辦理二專進修部、四技進修部、二技進修部、產學攜手合作計畫等獨立招生試務工作。 (4) 配合政府擴大推動「產學攜手合作計畫」，整併雙軌訓練旗艦計畫及產學訓合作訓練計畫為「產攜 2.0」計畫，擴大缺工企業的參與，提供更多實習場域。 (5) 為促進學用合一，提供學生多元入學管道，本校規劃辦理碩士在職專班及產業碩士專班(春季/秋季)獨立招生試務工作。 (6) 為吸引優秀僑生來臺，接受臺灣優質教育，擴大僑生留臺發展機會，配合政府新南向政策規劃辦理產學攜手合作計畫僑生專班招生。 (7) 配合國軍退除役官兵就讀大學校院(四年制進修部/在職專班及進修學士班甄試、二專進修部甄選、二年制進修部甄試) 招生試務工作。 6.111 年度成立碳中和中心，成為產業淨零碳盤查的最佳夥伴，解決碳焦慮 協助產業建構溫室氣體盤查、產品碳足跡盤查及減碳能力，依據 ISO 14064 溫室氣體盤查與 ISO 14067 碳足跡盤查等規範培育 20 位碳排師資，協助中小企業達成減碳目標，科普人才培育，使學生具備跨域合作能力，提升本校競爭力，成為淨零-碳中和校園；中心服務規劃為碳知識講習、溫室氣體盤查輔導與評估分析、產品碳足跡盤查輔導與評估分析、碳減量專案合作等項目。 7.111 學年度藝術中心為一級單位，培養師生藝文涵養，推廣社區藝術美學 (1) 透過藝術文物作品展出，同時鼓勵具有潛力之藝術創作者、團體蒞校申請展出，營造藝術氛圍，108 年度至今已展出 14 檔展覽，油畫、水彩、陶藝、書法、彩墨、膠彩、雕塑等類型的藝術作品聯展。 (2) 提供新秀藝術家進行藝術創作展覽發表機會，開放給國內外藝術家與藝術團體申請展出。 (3) 每學期辦理 1 次藝術家之友會活動，藉由不同專業領域的藝術家座談，活絡藝文交流，促進藝術文化發展，善盡本校大學社會責任。 (4) 109 年度成為臺中市藝術亮點重要成員夥伴之一，積極參與國內各項藝文活動，並與在地屯區藝文中心串連成為藝術網絡，共同為在地鄰里營造優質的藝術氛圍。 8.111 年度推動培養學生自主學習能力 本校訂有學生畢業門檻辦法，培育學生畢業後所需基本能力已行之有年，配合產業環境變化，全盤檢視本校畢業生應具備之基礎能力，111 學年度(含)以後入學之日間部四技學生須完成英文能力及自主學習能力之畢業門檻。 (1) 透過英文畢業門檻設定進而提升學生英文能力，110 學年度畢業班英語能力畢業門檻通過率為 92%。同時開設英檢輔導課程，加強學生英文能力，累積
----------	---

學生英文檢定實力，增進未來就業競爭力。

- (2) 自主學習部分，包括抗壓自主學習、精進自主學習、美學自主學習、社會接軌自主學習及專業證照自主學習，引導學生建立主動自發性學習，使學生畢業後能順利與社會接軌，奠定就職所需基本能力。

9.辦理產學合作國際專班擴大招收東協 10 國、南亞 6 國及紐澳等學生

- (1) 106 學年度起開辦產學合作國際專班，藉以強化與產(企)業界之鏈結，培育各專班所需技術實作能力，並配合實習課程需求，以日間四年制及二年制學士班為主。
- (2) 107 學年度由電機工程系及機械工程系開設日四技產學合作國際專班，由冷凍空調與能源系首開設日二技產學合作國際專班，招收海外姐妹校副學士學位之印尼學生，奠定我國及印尼政府協議合作開設之印尼二技(2+i)產學合作國際專班之開班基礎。
- (3) 108 學年度開設印尼二技(2+i)冷凍空調與能源系機械工程專班(修業年限 2.5 年)。亦於 108 學年度及 109 學年度開辦外國學生專班(一般專班)由資訊管理系及休閒產業管理系各開辦 1 班，專班類型多元化，提供境外生更多選擇。
- (4) 110 學年度開設 4 班產學合作國際專班共計 124 人，分別為日四技工業工程與管理系 1 班、日四技機械工程系 1 班，日二技冷凍空調與能源系機械工程專班 2 班，；111 學年度開設 3 班產學合作國際專班共計 92 人，分別為日四技機械工程系 1 班、日四技電機工程系 1 班、日四技化工與材料工程系 1 班，並持續招收新南向國家學生來臺就讀。

【表 2-20】112-114 學年度產學合作國際專班規劃(單位：班數、人數)

項目	110 學年度	111 學年度	112 學年度	113 學年度	114 學年度
產學合作國際專班級數	4	3	3	3	3
產學合作國際專班人數	124	92	160	160	160
0+4 僑生專班班級數	-	-	2	2	2
0+4 僑生專班人數數	-	-	80	80	80

10.積極投入世界大學排名評比，推升本校國際能見度

本校近年積極投入世界大學評比，希望藉由各項指標提升，推升本校國際能見度。有關世界大學排名評比成果如下(配合公告資料以西元年度分類呈現)：

- (1) 2020 年度
- A. 英國泰晤士高等教育專刊(Times Higher Education)公布：
 - B. 全球最佳大學排名 THE Ranking(1001+)。
 - C. 世界大學影響力(University Impact Rankings)排名評比項目，本校 9 項排名均入圍，分項排名成績以 SDGs 7 清潔能源最佳，其次是 SDGs 6、SDGs 9 與

特色發展創新突破	SDGs 12 的成績落在 200-300 名，總排名 601+。 D. 亞洲地區最佳大學，本校排名第 401+，名列臺灣第 30 名。 E. THE Young University Rankings 本校名列第 351-400 名，臺灣地區排名第 16 名。 F. Subject 排名，本校工程學院名列全球 800-1000 佳績。 G. 本校首次 QS 亞洲大學世界排名第 501-550。 (2) 2021 年度 A. 英國泰晤士高等教育專刊(Times Higher Education)公布： B. 全球最佳大學排名 THE Ranking(1001+)。 C. 亞洲地區最佳大學，排名第 401+。 D. 2021 新興經濟體地區大學排行榜(Emerging Economies Rankings)，本校排名 450-500，在入榜的 36 所臺灣學校中排在並列第 29 名，跟去年表現相比繼續前進 5 名。 E. Subject 排名，本校工程學院名列全球 800-1000 佳績，臺灣地區排名第 18 名。 F. 國際綠能大學 Green Metric University 本校名列世界第 181 名，臺灣區第 16 名，2021 本校名列世界第 95 名，臺灣區第 7 名。 (3) 2022 年度 A. 英國泰晤士報高等教育專刊(Times Higher Education)發布： B. 全球最佳大學排名 THE Ranking(1201+) C. 2021「世界大學影響力」(University Impact Rankings)排名評比項目，本校 9 項排名均入圍，分項排名成績以 SDGs 7 可負擔的清潔能源最佳(101-200)，其次是 SDGs 12 責任消費與生產成績落在 201-300 名，總排名 601-800。 D. 亞洲地區最佳大學排名，本校名列全國第 23 名，國立科大第 4 名，亞洲排名在 401-500 名。 E. Subject 排名，本校工程學院名列全球 1001+佳績，管理學院名列全球 1201+，電資學院名列全球 1201+，文創學院名列全球 1201+。 F. 2021 新興經濟體地區大學排行榜(Emerging Economies Rankings)，本校排名 401-500，在入榜的 42 所臺灣學校中排在並列第 26 名，跟去年表現相比繼續前進 3 名。 G. 2022 國際綠能大學 Green Metric University 評比本校世界排名 68、臺灣排名 7，連續 2 年進入國際綠能大學百大之列。
----------	---

參、年度工作重點

本章節分別就第貳章「教育績效目標」各面向所規劃之質化與量化目標，擬訂本校 112 年度工作重點及預估經費，逐步完成各工作項目以達成教育績效目標。

組織規劃	112 年度工作重點： 1. 配合社會環境變遷及校務發展需要，本校將繼續檢討整併性質相近之教學單位與彈性調整行政組織。 2. 配合新校區規劃，使校內各學院所屬各系(含大學部及碩、博士班)之行政資源得以更有效發揮及運用，以達成學校願景及目標。 3. 配合校務發展與實務運作情形，持續滾動式修訂或訂定各委員會制度，以維護教職員及學生權益，提升校務經營成效相關制度的建立。
系所及學生人數規劃	112 年度工作重點： 1. 112 學年度核准招收博士班 9 名、碩士班 267 名、碩士在職專班 146 名、日四技 1,344 名、日二技 31 名、夜四技 942 名、夜二技 246 名、夜二專 202 名。 2. 配合教育部政策，依來函辦理 112 學年度「大學進修部四年制學士班彈性修業試辦方案」申請。 3. 繼續深耕鄰近高中職地區，主要招生來源為中部地區(臺中、彰化、南投)，且積極至中部以外地區延攬潛在優質學生入校就讀；另配合政府新南向政策，依據國內產業需求，結合實習機會，密集拜訪東南亞國家學校及當地臺商企業，吸引東協及南亞外籍學生來臺就讀，以開發及拓展新的學生來源。 4. 持續透過各項招生宣傳活動，強化各界的認同，吸引更多優秀學子就讀 (1) 高中職師生：辦理招生說明會、前往高中職辦理學系講座、入班宣導、邀請高職教師來校參加群科專業研討會、邀請高中職學生來校參加體驗活動、科普教學示範之研習營與活動等，參與各高中職辦理之升學講座、升學博覽會，高中職師生蒞臨本校參訪、寄送學校及系所簡介等文宣至高中職校、協助辦理全國高中職智慧生活創意設計競賽以及透過相關傳播媒體進行宣傳等。 (2) 海外招生：規劃舉辦數場海外招生宣傳活動，聘請熟稔當地國情之協辦工作人員，進行招生文宣印製、推廣招生宣傳活動、海外教育展設攤、協助處理學生報名事宜，並租借場地進行數場招生說明會及甄選面試等行政作業，以順利推廣本校各學制海外招生作業。 (3) 畢業校友：持續透過畢業生流向與就業追蹤調查關懷畢業校友，同時辦理各系所校友回娘家活動，推動各系系友會法人化，以及定期舉辦明秀企業家活動，建立校友企業與學校交流互動、合作成長、增長新知與技術的研討平台，促進多方合作的可能性，提供更多研發動能，協助校友企業解決難題，培育其所需的技術人才，同時讓學生畢業即就業，成就學生、校友與母校互利互惠多贏的目的。

系所及學生人數規劃	5. 持續積極參與各項國際及國內排名，以提升學校聲譽，進而提升招生質量。		
	【表 3-1】112 年度招生工作(計畫)經費預估表(單位：千元)		
	編號	預算單位	工作項目或計畫名稱
	01	招生事務處	112 年度招生宣傳計畫
	02	國際事務處	推動新南向專班海外招生
人力資源規劃	經費預估小計		3,781
	03	通識教育學院	科普講座活動(教育部補助經費)
			600
	112 年度工作重點：		
	1. 因應技術及職業教育法之修正及少子女化趨勢，持續有效管理有限教師員額，依本校教師聘任及升等審查辦法所定，聘任具有業界實務經驗之專業或技術科目教師，以落實技職教育，強化實務經驗師資，並積極提升校內現有教師素質辦理升等，其聘任與升等之教師資格審查，亦充分尊重外審委員意見及校外實質審查結果。 2. 持續透過獎勵制度鼓勵教師成效，包含：專利、技轉、產學合作、論文發表、教學傑出教師、輔導服務傑出教師、技轉績優教師、特聘教授、講座教授等多項獎勵。 3. 持續貫徹並推動學校教師及職員合理人力配置。本校於 109 年 10 月通過教師員額管理原則之修正，對於編制內、外教師人力，以各單位編制內教師人數不超過 80%為則；另對於各單位行政人力，依職責程度與所需資格件覈實劃分，合理分配，以達人盡其才事盡其功之目標。 4. 落實公務人員內陞與外補並重之任免遷調作業事項，並持續辦理本校校務基金進用工作人員之內部晉陞制度，以活絡行政人力資源，提升行政人員之工作士氣，進而達成學校追求卓越、永續發展之校務目標。 5. 辦理春節團拜、職員慶生座談、行政人員教育訓練、新進行政人員輔導研習、新進教師輔導講習等活動，除提升人員行政效率及服務品質，讓新進人員熟悉校務運作，同時促進教職員工身心健康，凝聚向心力。		
	【表 3-2】112 年度人力資源工作(計畫)經費預估表(單位：千元)		
	編號	預算單位	工作項目或計畫名稱
	01	研發處	特聘教授獎勵
	02	學務處	輔導服務傑出教師獎勵
	03	教務處	教學傑出教師獎勵
	04	產學營運處	技轉績優教師獎勵
	05	人事室	編制內教職員公健保及退撫基金費用
	06	人事室	校務基金進用工作人員及教學人員薪資、勞健保及勞退費用

	07	人事室	教師資格審查作業	700
	08	人事室	春節團拜等活動	200
	09	人事室	教職員慶生座談	48
	10	人事室	推行員工協助方案	160
	11	人事室	辦理退休主管歡送	150
	經費預估小計			270,376
教師教學與學生學習確保	112 年度工作重點：			
	1. 深耕人文素養			
	(1) 持續發展具專業內涵之通識課程。			
	(2) 「明秀書院」部分課程正規化。			
	(3) 增聘基礎通識課程專案教師及聘任博雅通識課程專任師資。			
	(4) 發行《情逸通識》通識學報。			
	(5) 開設「主題式微學分通識課程」。			
	(6) 開辦「跨領域通識微學程」。			
	(7) 推動提升中文閱讀寫作能力各項活動。			
	(8) 舉辦微積分競賽，強化學生基礎專業科目。			
	(9) 舉辦微積分卓越精進研究，鼓勵學生增強基礎專業科目。			
	(10) 舉辦全國大專校院「文以載數」創作競賽，增進學生創意思考及語文表達能力。			
	(11) 開設科技與人文學程，融合通識與專業課與產業攜手合作。			
	(12) 每學年辦理通識教育學院教師座談會，以凝聚共同之教學目標及增進教師教學知能。			
	(13) 舉辦明秀書院百業鮮師領航，邀請各行各業各領域專家，分享該領域核心價值。			
	2. 落實教師教學與學生學習成效			
	(1) 積極推動校外實習課程讓學生學理與實務鏈結，提高學生務實致用之能力。			
	(2) 持續推動創新多元學習課程，如雙師領航共時共課教學、磨課師課程、微學分課程、跨域智慧微學程、創客實作系列課程，以及產業現職人才培育中心開設專業實務課程等。			
	(3) 運用資訊科技教學(如數位學習平台等)及遠距教學軟體，提升學習成效。			
	(4) 鼓勵學生考取「各中央目的事業主管核發、委託、認證或認可證照一覽表」內之證照及系所專業核心證照，透過證照考試檢核，並結合獎補助機制，以提高學生畢業後的就業率。			
	(5) 鼓勵師生踴躍參與競賽，以落實技能教學，培養學生務實致用之基礎技能。			
	3. 持續開設多元運動課程，同時辦理各項體育競賽。			
	4. 活化課外學習活動			
	(1) 社團依性質積極辦理各項活動，每學年度辦理社團博覽會及社團之夜活動，讓各社團能展現特色，有效招募新血，推動永續發展；且舉辦社團團隊運作成長課程，提升學生自治組織幹部軟實力養成。			

教師教學與學生學習確保	(2) 協助社團申請教育部或其他機構各項補助計畫，落實社團參與社會服務。		
	(3) 持續強化社團管理 e 化系統，增進行政及社團運作效能。		
	5. 落實教學品保		
	(1) 辦理教學反應意見調查獎勵計畫，並鼓勵學生踴躍上網填答。		
	(2) 持續推動教學單位自我評鑑(含追蹤檢討)及專業課程認證等教學品保作業。		
	(3) 每年辦理至少一次進修部促進教學品保委員會議，研議有助提升教學品保及學習成效之措施。		
	【表 3-3】112 年度教師教學與學生學習確保工作(計畫)經費預估表(單位：千元)		
	編號	預算單位	工作項目或計畫名稱
	01	通識教育學院	明秀書院課程活動
	02	教務處	開設磨課師線上課程
	03	研發處	校外實習相關經費
	04	研發處	學生參加學術或專業性競賽獲獎
	05	研發處	學生考取專業/核心證照
	06	體育室	全國大專運動會
	07	體育室	代表隊參加大專盃各項競賽
	08	體育室	新生盃球類競賽
	09	體育室	校慶競賽
	10	學生事務處	社團博覽會及社團之夜
	11	學生事務處	教育優先區中小學營隊
	12	學生事務處	學生自治組織訓練及社團輔導
	13	學生事務處	輔導學生參選傑出青年獎
	14	學生事務處	各社團辦公室及設備維修
	15	學生事務處	社團團隊運作成長課程
	16	教務處	教學反應意見調查獎勵計畫(日間部)
	17	教務處	專業認證(IEET、ACCBE)
	18	教務處	專業認證(高教評鑑中心)
	19	進修部	辦理教學品保事宜
	經費預估小計		7,109
	20	產學營運處	推動創新創意計畫(教育部補助經費)
學生輔導	112 年度工作重點：		
	持續各項多元輔導機制，使學生安心學習，分述如下：		
	1. 學習輔導： 實施教學助理(TA)制度，協助老師進行課堂資料準備、協助課堂討論、學生課後輔導等。 2. 課業輔導： 推動學習預警機制，落實推動期初、期中預警工作，隨時充分掌握學生學習狀況，提供老師、家長及學生即時學習資訊，並轉介班級導師、教學		

學生輔導	資源組、諮商輔導組進行關懷輔導，加強學生輔導，提高學習成效。 3. 導師輔導：持續每學期辦理導師知能研習會及導師會議等活動，邀請國內專家學者進行輔導實務演講與座談，針對實際面臨之導生互動議題、學生諮商困擾等進行交流，強化導師輔導知能並適時轉介學生，進而落實導師第一線輔導之初級預防功能。 4. 輔導股長培訓：積極辦理輔導股長培訓及講座，透過多元主題的探討與學習，建立學生擁有助人者的基礎概念與認同，進而提升自我價值，發揮助人自助的輔導功能。 5. 生涯與職涯輔導：積極推動學生生涯探索與發展性輔導，提供學生更深入的自我生涯探索，協助學生主動瞭解自己生涯發展與未來方向。112 年度規劃活動包含日間部大一新生定向班級輔導、大二學生執行 UCAN 生涯班級輔導、進修部學生生涯班級輔導；全校性的主題輔導週宣傳、職涯規劃微學分課程、生涯融入系所專業課程、職能探索工作坊、團體心理測驗與一對一職涯諮詢、與圖書館合作主題書展等方式，落實生涯自主學習，培養學生持續探索生涯議題。 6. 心理輔導：推展各項心理衛生與輔導活動，實施新生定向、情緒管理、性別平等教育、生命教育等主題，並以班級輔導與輔導講座為主要實施方式。推廣個別諮商、心理測驗、團體輔導、同儕輔導與各式預防工作，並以多元管道辨識與輔導高關懷學生，針對學習預警、缺曠過多、適應困擾與導師和各單位轉介之學生，提供適當諮商輔導，進而營造健康友善之校園。主動申請教育部補助大專校院聘任兼任輔導專業人力計畫，實施更多元化的服務。 7. 特殊教育學生輔導：建立有效特殊教育學生輔導聯繫網絡之機制，持續辦理特殊教育學生始業座談會、輔導會議、轉銜會議並強化師生家長間之聯繫作業。持續辦理職涯定向工作坊、校際聯合迎新活動，增進特殊教育學生社會適應能力；並針對特殊教育學生個別需求安排助理人員、生活協助同儕、課業輔導老師，讓學生在校學習阻礙降至最低。 8. 外籍生輔導關懷機制：透過 E-mail、Line 群組、電話或透過學伴、曼特師等方式，關懷外籍生，學習與適應等狀況。進行外籍生新生定向輔導，用以篩選出高關懷外籍生及時介入輔導。 9. 其他各項輔導：賡續辦理新生入學輔導、僑陸生輔導、衛生保健輔導等，並提供學生住宿、賃居、學生獎懲與缺曠、學生兵役、校外工讀及防治學生藥物濫用等各項生活輔導。此外，藉由國家防災日的防災教育訓練與宣導、校園安全領航員系列(交通安全、反毒、反詐騙)宣導活動，建構學生在學期間安全無虞之學習環境，使其安心就學。 10. 經濟不利學生輔導 (1) 配合高等教育深耕計畫啟動對經濟及文化不利與生活需求學生進行協助與輔導的全方位關照，由入學到在學期間的生活與學業輔導，畢業前後的實習與就業。針對學生學習，拓展大學入學機會與完善的學習輔導措施，除增加招收經濟及文化不利學生比率及調整入學標準之外，亦透過自主學習方案、課業輔導
------	--

學 生 輔 導	之協助等輔導機制，有效保障經濟不利學生的權利。		
	(2) 持續建立永續性助學專款提撥及強化募款機制，作為穩定提供經濟不利學生在學資源挹注的基礎，全方位提供經濟不利學生多元豐富機會，以實踐自我、回饋社會，亦落實高等教育扶助經濟不利學生的精神，使經濟及文化不利身分學生能安心就學，促進社會階層垂直接流動，透過教育來翻轉世代的命運，協助弱勢創造扭轉人生機會。		
	【表 3-4】112 年度學生輔導工作(計畫)經費預估表(單位：千元)		
	編號	預算單位	工作項目或計畫名稱
	01	學生事務處	導師業務
	02	學生事務處	輔導股長培訓輔導講座
	03	學生事務處	同儕輔導
	04	學生事務處	職涯輔導活動
	05	學生事務處	外籍生輔導活動
	06	學生事務處	性別平等教育推廣
	07	學生事務處	新生測驗與定向班級輔導
	08	學生事務處	個別諮詢與諮商服務
	09	學生事務處	新生入學輔導、陸生及僑生輔導
	10	學生事務處	畢業典禮
	11	學生事務處	品德教育
	12	學生事務處	交通安全及智慧財產權宣導活動、友善校園週
	13	學生事務處	校園安全領航員系列活動
	14	學生事務處	學生校外工讀安全訪視
	15	學生事務處	學生防災種子研習
	16	學生事務處	國家防災日
	17	學生事務處	防制藥物濫用
	18	學生事務處	校慶暨運動大會(校慶典禮及校慶週社團表演)
	19	學生事務處	衛生保健工作
	20	教務處	學習預警家長通知事宜
	21	國際事務處	學伴計畫
	經費預估小計		3,060
	22	學生事務處	招收與輔導身心障礙學生工作計畫(教育部補助經費)
	23	研發處	完善就學協助機制(教育部補助經費)

進修與推廣教育	112 年度工作重點：																										
	1. 推動產學攜手合作計畫 2.0 計畫，招收產學專班量能造產、學、訓三贏。																										
	2. 積極進行進修部四技、二專各項招生相關數據統計分析，並設計不同招生管道，提供學生多元入學選擇。																										
	3. 利用參加高中升學講座、入班宣導等活動，進行高中職升學輔導與招生說明，幫助學生瞭解本校系所特色及適性升學就業。																										
	4. 持續配合勞動部勞動力發展署辦理產業人才投資計畫，且積極辦理各學分班及非學分班課程，提供業界在職人員進修管道，以提升學識及技能、增進職場競爭力。																										
	5. 持續辦理勤益學苑，整合校內資源，推廣社區教學，以提供社區居民普及性的終身學習機會，建置社區終身學習網絡。																										
	6. 拜訪臺中市各行政區及農漁會團體，辦理社區一家親-來去上大學活動。																										
	7. 辦理教育部樂齡大學專案計畫，因應高齡社會來臨，為推動全民終身教育，廣續整合校內教育資源，以善盡社會責任。																										
【表 3-5】112 年度進修與推廣教育工作(計畫)經費預估表(單位：千元)																											
<table><tr><th>編號</th><th>預算單位</th><th>工作項目或計畫名稱</th><th>經費</th></tr><tr><td>01</td><td>進修部</td><td>辦理各類產學計畫專班相關業務</td><td>2,804</td></tr><tr><td>04</td><td>推廣部</td><td>社區一家親</td><td>612</td></tr><tr><td colspan="3">經費預估小計</td><td>3,416</td></tr><tr><td>05</td><td>推廣部</td><td>產業人才投資計畫(學員收入)</td><td>1,000</td></tr><tr><td>06</td><td>推廣部</td><td>推廣勤益學苑及樂齡大學計畫(學員收入)</td><td>920</td></tr></table>				編號	預算單位	工作項目或計畫名稱	經費	01	進修部	辦理各類產學計畫專班相關業務	2,804	04	推廣部	社區一家親	612	經費預估小計			3,416	05	推廣部	產業人才投資計畫(學員收入)	1,000	06	推廣部	推廣勤益學苑及樂齡大學計畫(學員收入)	920
編號	預算單位	工作項目或計畫名稱	經費																								
01	進修部	辦理各類產學計畫專班相關業務	2,804																								
04	推廣部	社區一家親	612																								
經費預估小計			3,416																								
05	推廣部	產業人才投資計畫(學員收入)	1,000																								
06	推廣部	推廣勤益學苑及樂齡大學計畫(學員收入)	920																								
學術研究	112 年度工作重點：																										
	1. 辦理研修相關法案，鼓勵教師積極投入學術研究、發表研究成果等，以提升學術研究之質與量，擴大教師研究動能。																										
	2. 持續提供相對補助經費與配合款以鼓勵教師積極投入學術研究、踴躍申請各種研究計畫，並鼓勵教師自主投入實務型計畫研究。																										
	3. 提供本校教師持續承接中央政府部門計畫案補助之獎勵，以厚植研發量能。																										
	4. 持續鼓勵校內各單位辦理國際學術會議並出版國際學術期刊，以增進學術交流，並提升學術研究風氣及國際知名度。																										
	5. 提供新進教師經費補助，以建置優質之研究空間及環境。																										
	6. 鼓勵本校特殊優秀教授留任，貢獻學校，協助學校技術研發升級。																										
	7. 持續辦理教師教學發展社群，112 年度擬成立 20 組教師教學發展社群。																										

學術研究	【表 3-6】112 年度學術研究工作(計畫)經費預估表(單位：千元)		
	編號	預算單位	工作項目或計畫名稱
	01	研究發展處	校內學術研究補助計畫
	02	研究發展處	舉辦學術研討會補助計畫
	03	研究發展處	出版學術期刊補助計畫
	04	研究發展處	新進教師研究室建置補助計畫
	05	研究發展處	推動研究發展獎勵補助計畫
	06	研究發展處	辦理中央政府部門計畫案補助獎勵計畫
	07	研究發展處	高引用率
	08	教務處	20 組教師發展教學社群
	09	研究發展處	教師承接專題研究與產學合作計畫獎勵-國科會
	10	研究發展處	教師承接專題研究與產學合作計畫獎勵-政府部門(含教育部)
經費預估小計			34,025
產學合作與技術研發	112 年度工作重點： 1. 持續完善校內產學合作機制 (1) 建構親產學環境，修訂產學合作相關獎勵辦法，提升教師參與產學合作意願，並協助教師籌組研究團隊，透過各種研討活動發表產學合作成果與經驗交流。 (2) 對外爭取並承接產學合作案，辦理企業代訓及推廣校內外學生自費短期研習課程，強化學生學術知識與實作，提高產學研機構合作頻率，以增加各項收入。 2. 持續獎勵教師赴公民營機構研習，具體提升本校實務研究發展特色。另配合教育部技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法，推動及規劃本校教師進行產業研習或研究事宜。 3. 持續鼓勵教師成立專業成長研究社群，以透過群體研討活動，增進教師同儕專業知能成長，並將社群研究成果反饋專業課程教材，豐富教學內涵。 4. 持續推廣本校研發成果 (1) 辦理專利授權與技術移轉案及技術移轉媒合會，強化教師技術移轉意願，推廣本校技術至產業界。 (2) 辦理教師專利申請及維護作業、專利講座並協助教師熟悉研發成果技術轉移相關法規以強化教師智慧財產權觀念。 (3) 強化經理人推廣制度，以提供產業與本校有暢通的溝通管道及親產學環境，並積極推動特色技術專案計畫，增加產學合作及研發成果技術移轉案量能。 (4) 辦理國際發明展增加本校研發成果國際能見度，深化本校各系研發特色。 (5) 校級專業技術服務中心持續統合校內外資源，以培養優秀技術人才；促進研發成果落實於產業應用。 5. 持續深耕產、官、學、研鏈結		

產學合作與技術研發	(1) 積極參與中部地區各工業區、中部科學園區各項會議及活動，配合中區技專校院校際聯盟之活動，和中部各學校資源共享，增加校際交流機會，並朝校際合作及執行跨校整合型計畫方向努力。 (2) 聚焦在地產業技術研發業務，透過本校跨領域平台，與資策會、新社農會、國立中興大學、財團法人金屬工業技術發展中心、中衛發展中心共同合作，提升在地產業附加價值；透過拜訪廠商瞭解廠商需求，媒合學校技術，邀請新創公司及企業進駐本校，增加進駐收入。並由相關專長領域教師及研究員進行輔導，協助解決技術瓶頸與產品製程等問題，及爭取政府科專補助資源。 (3) 執行經濟部工業局-產業園區廠商競爭力推升計畫，提供產業界相關技術諮詢與服務，協助產業發展與升級及人才培訓工作，達成經濟部工業局委託計畫各項目標。 (4) 辦理創客工作坊、創新創業講座、原型商品化等，推廣創客風氣並挹注產學研資源到本校創客基地，提升師生創意思考、創新研發能量。同時透過開設創客種子教師培育、工作坊、體驗營、舉辦創新創業競賽等活動，協助成果作品商品化，每年達到創意作品 200 件以上，並規劃參與國際型創客嘉年華，以精進本校與國際連結。 (5) 參與由國立中興大學主導之國家科學及技術委員會「中臺灣科研產業化平台計畫」，鏈結 9 所大學及企業能量，以四大面向產業為主，分別是智慧製造、農食生技、醫療照護與綠能減碳，使平台精準推廣研發技術及優化產學媒合品質，串連區域產業動能，充分利用平台資源整合與國際鏈結的功能。 (6) 精密機械檢測中心持續對校內外單位提供檢測服務，每年檢測案至少達 10 件以上，創造收益盈餘，提高本校能見度。目前維持四項檢測項目，另已進行校正實驗室設備建置及人員培訓，同時規劃每年協助法人或學校單位至少開課 1 場。 【表 3-7】112 年度產學合作與技術研發工作(計畫)經費預估表(單位：千元) <table> <tr> <th>編號</th><th>預算單位</th><th>工作項目或計畫名稱</th><th>經費</th></tr> <tr> <td>01</td><td>研究發展處</td><td>教師承接專題研究與產學合作計畫獎勵-產學合作</td><td>6,800</td></tr> <tr> <td>02</td><td>研究發展處</td><td>教師赴公民營機構研習</td><td>330</td></tr> <tr> <td>03</td><td>研究發展處</td><td>教師專業成長研究社群發展</td><td>225</td></tr> <tr> <td>04</td><td>產學營運處</td><td>產業園區廠商競爭力推升計畫</td><td>90</td></tr> <tr> <td>05</td><td>產學營運處</td><td>辦理廠商進駐創新育成空間</td><td>1,620</td></tr> <tr> <td>06</td><td>產學營運處</td><td>精密機械檢測中心檢測實驗室</td><td>40</td></tr> <tr> <td colspan="3">經費預估小計</td><td>9,105</td></tr> </table>				編號	預算單位	工作項目或計畫名稱	經費	01	研究發展處	教師承接專題研究與產學合作計畫獎勵-產學合作	6,800	02	研究發展處	教師赴公民營機構研習	330	03	研究發展處	教師專業成長研究社群發展	225	04	產學營運處	產業園區廠商競爭力推升計畫	90	05	產學營運處	辦理廠商進駐創新育成空間	1,620	06	產學營運處	精密機械檢測中心檢測實驗室	40	經費預估小計			9,105
編號	預算單位	工作項目或計畫名稱	經費																																	
01	研究發展處	教師承接專題研究與產學合作計畫獎勵-產學合作	6,800																																	
02	研究發展處	教師赴公民營機構研習	330																																	
03	研究發展處	教師專業成長研究社群發展	225																																	
04	產學營運處	產業園區廠商競爭力推升計畫	90																																	
05	產學營運處	辦理廠商進駐創新育成空間	1,620																																	
06	產學營運處	精密機械檢測中心檢測實驗室	40																																	
經費預估小計			9,105																																	
112 年度工作重點： 1. 持續推動國際學術活動 (1) 積極邀請姊妹校教授、主管與國際學者專家來校辦理講座與交流。 (2) 依據學生的學習領域，規劃運用相關補助經費及資源，選送本校優秀學生前往																																				

國際交流	112 年度工作重點： 1. 持續推動國際學術活動 (1) 積極邀請姊妹校教授、主管與國際學者專家來校辦理講座與交流。 (2) 依據學生的學習領域，規劃運用相關補助經費及資源，選送本校優秀學生前往
------	---

國際交流	海外姐妹校做為期一學期至一年的課程研修或專題研究。 (3) 定期辦理學術交流活動，與姊妹校合辦國際性研討會及學術會議。 (4) 推動海外研習計畫，積極鼓勵栽培有意願並具有潛力之學生出國研修學分，進而強化其英語能力及就業競爭力，提早適應國際化環境。 (5) 結合教育部學海飛颺、學海築夢等計畫，優先選送本校技優學生赴國外實習或研習，深化與姊妹校的合作，並積極推動與新南向國家大學合作的機會；持續開拓海外研習的管道，以提供學生更多元的學習場域。 2. 持續營造國際化學習環境 (1) 持續鼓勵各單位舉辦國際議題演講或短期課程，邀請國外教授或主管蒞校進行指導分享。 (2) 建構多元外語環境： A. 規劃及推動活潑且實用的語言課程，讓學生在多元的情境中學習，進而提升語言能力。 B. 開設英語、德語、日語等菁英班課程，以海外交流為目標，加強外語證照輔導，增進國際移動力。 C. 針對大一英文、各類英檢試題分析課程、英檢輔導課程實施英檢模擬測驗，累積學生應考實力，提升英文畢業門檻通過率。 D. 實施英語、日語、德語成績進步獎勵計畫及外語專業證照補助，鼓勵學生持續提升外語能力，並積極參加外語能力檢定測驗，考取外語證照，增進未來就業競爭力及國際移動力。 E. 推動校內雙語化學習及全英語授課，協助提供教學諮詢、辦理師資培訓及年度成果分享。同時開設教師 EMI(English as a Medium of Instruction, 簡稱 EMI) 教學技巧培訓課程，延攬外籍師資授課，營造全英語學習環境，提升教師雙語授課能力，培育 EMI 種子教師。 F. 舉辦英語授課教學精進工作坊，邀請具全英文授課經驗教師，分享英語授課技巧，藉由經驗交流，提升本校教師英語教學實務運用能力。 G. 為強化本校外國學生專班新生之華語能力協助其日常及學業相關用語，開設夜間免費華語微學分課程，以加強輔導學生中文能力、提升學生學習成效。 H. 實施華語成績進步獎勵計畫，鼓勵本校國際學生持續積極學習華語，提升華語能力，加強社會適應力、課業及職場競爭力，並取得華語專業證照及檢測學習效益。 (3) 新校區道路設置中、英雙語化指示指標。 3. 持續推動國際師資延聘與學生招收 (1) 持續宣導各教學單位廣續延聘外籍師資。 (2) 積極推動學習環境國際化與校園資訊國際化，強化招收國際學生網絡。 (3) 根據世界的發展趨勢，研究各項世界大學排名，並以大學永續概念規劃 112 年度本校中/英文永續報告書，以為校爭取更高的排名。 (4) 強化新南向大學、高中及教育主管機關產業交流。
------	--

國際交流	4. 日本研究中心舉辦國際研討會與相關講座，推動學術國際化。			
	【表 3-8】112 年度國際交流工作(計畫)經費預估表(單位：千元)			
	編號	預算單位	工作項目或計畫名稱	經費
	01	國際事務處	臺灣產業文化參訪	61
	02	國際事務處	接待國際外賓	763
	03	國際事務處	教師出席國際研討會	300
	04	國際事務處	新南向國際專班新生接機服務	123
	05	國際事務處	境外生新生訓練	68
	06	國際事務處	境外生畢業座談會	6
	07	國際事務處	外籍學生助學金	3,560
	08	國際事務處	產學合作國際專班-入學成績優異獎學金	6,000
	09	國際事務處	產學合作國際專班-學業獎助金	2,340
	10	國際事務處	港澳生入學獎助金	200
	11	國際事務處	外籍學生就學獎助學金	1,680
	12	國際事務處	辦理日本研究專家座談或演講及專書出版	200
	13	語言中心	華語微學分課程	288
	14	語言中心	華語成績進步獎勵	450
	15	語言中心	華語校內語文比賽	37
	16	語言中心	英語選修課程	800
	17	語言中心	第二外語選修課程	800
	18	語言中心	東南亞語選修課程	300
	19	語言中心	菁英德、日、英語培訓課程	800
	20	語言中心	英檢輔導課程	374
	21	語言中心	教師 EMI 教學技巧培訓課程	105
	22	語言中心	英語授課教學精進工作坊	40
	23	語言中心	外語成績進步獎勵	1,800
	24	語言中心	外語專業證照補助	400
	25	語言中心	全校性英語文競賽活動	30
	26	語言中心	新南向國際專班華語必修課程	520
	27	總務處	補強校園道路中、英雙語化標示	100
	28	校務研發中心	編撰 2023 年永續發展報告	900
	經費預估小計			23,045
	29	國際事務處	學海飛颺計畫(教育部補助經費)	1,800
	30	國際事務處	學海築夢計畫(教育部補助經費)	1,500
	31	國際事務處	新南向學海築夢計畫(教育部補助經費)	1,500

校園設施及設備	112 年度工作重點： 1. 校園建設及規劃 (1) 學生宿舍：為滿足國際學生及本國學生住宿需求，新校區學生宿舍(養浩學舍)主體工程預計於 112 年 1 月完工，相關附屬工程陸續於 112 年 2 至 3 月完工，驗收作業預計於 112 年 4 月完成。 (2) 行政大樓拆除工程：因應現有之行政大樓老舊、耐震能力及服務師生之規模不足，經評估後，規劃拆除重建，其工程預計於 112 年暑假完成。因應行政大樓拆除前完成圖書資訊館及青永館辦公室等整修工程，以利銜接行政大樓拆除至新行政大樓啟用後能維持校務運作，預計於 112 年 5 月完成。 (3) 辦理機車停車場周邊設施工程，以優化停車場之環境及設置相關人行步道，預計於 112 年底完工。 (4) 其他工程：持續辦理改善校園無障礙設施、老舊廁所改善(含性別友善廁所)及既有建築物之維護作業等，營造安全及友善之校園環境。 2. 持續精進營繕業務 (1) 持續進行全校各建築物土木修繕，以維持良好的教學、休憩及行政環境。 (2) 持續進行全校電梯定期保養維護，以維護師生搭乘電梯之安全與舒適。 (3) 持續進行全校高低壓電氣設備定期保養維護，以保持穩定、強健及可靠的電力系統，保證教學活動的正常運作。 (4) 持續進行新校區開發環境監測服務，以符合主管機關的法令規定。 3. 持續維持校園資訊化流暢 (1) 校務資訊系統自主化(自行開發系統)。 (2) 持續發展校務行政系統電腦化。 (3) 持續推動主機(伺服器)虛擬化。 (4) 持續推動「資通安全落點通報系統(VANS)」。 (5) 持續導入「IT 資產管理」機制。 (6) 運用即時影像擷取技術，精簡化拍攝轉直播流程。 (7) 持續推動網頁響應式瀏覽與網站資訊安全數位憑證。 (8) 優化「轉檔程式」並建立 SDE 製作 SOP 與數位素材，期能更快速完成影片拍攝與後製。 4. 持續充足圖書資源 (1) 適時汰舊換新資訊相關設備及改善資訊環境，提供全方位且即時之資訊服務，滿足師生研究學習之需求。 (2) 擴充圖書期刊及電子資源館藏；充實多媒體視聽資源，強化數位影音功能。 (3) 加強館藏目錄檢索功能，強化電子資源編目與線上連結。
---------	---

校園設施及設備	【表 3-9】112 年度校園設施及設備工作(計畫)經費預估表(單位：千元)			
	編號	預算單位	工作項目或計畫名稱	經費
	01	總務處	學生宿舍新建工程	165,680
	02	總務處	圖書資訊館及青永館辦公室等整修工程	11,900
	03	總務處	機車停車場周邊設施增設工程	18,000
	04	總務處	其他工程	4,000
	05	總務處	全數位式電子交換機設備汰換	450
	06	總務處	本校通訊系統光纜骨幹及模組汰換	1,000
	07	總務處	電訊系統維修及消耗品汰換	100
	08	總務處	新大門施工前新校區主幹光纜及設備遷移	100
	09	總務處	全校專線局用端遷移改接	100
	10	電算中心	全校教職員微軟軟體授權費	1,858
	11	電算中心	IT 技術教育訓練	190
	12	電算中心	系統維護(電子公文、差勤系統、卡務與門禁系統..)	1,089
	13	電算中心	多媒體相關耗材	192
	14	圖書館	訂購電子資源	13,855
	15	圖書館	訂購電子書	1,085
	16	圖書館	訂購中外文期刊經費	4,217
17	圖書館	訂購圖書及視聽資料	3,360	
經費預估小計				227,176
總務行政	112 年度工作重點：			
	1. 持續精進事務管理業務			
	(1) 持續辦理公共區域清潔維護及新校區環境綠美化外包，以提升整體校園環境品質。			
	(2) 持續辦理全校生活廢棄物外包落實資源回收，共創整潔、乾淨的校園環境。			
	(3) 持續辦理各單位之設備採購招標等相關購案，並完成 112 年度招標案件結案事宜。			
	(4) 配合學生宿舍及運動看臺等各項建設完成，賡續辦理相關採購及維護案。			
	(5) 辦理總務處所轄場館如會議室、國際會議廳、禮堂等設備更新及維護。			
	(6) 持續辦理 112 年度全數位式電子交換機、連線光介面及傳輸光纜等系統定期保養維護。			
	(7) 持續辦理國秀樓、圖書資訊館、工程館、青永館等中央空調系統維護保養及冷氣機清洗。			
	(8) 持續辦理全校各館抽排水馬達檢測及全校各館水塔清洗。			
	(9) 持續辦理場地管理線上申請、公共設施一般維護修繕案件線上申請。			
	(10) 持續辦理全校勞健保之加退保、保費核算及對帳等，利用勞健保系統核對保費以提升準確度及效率。			

總務行政	(11) 持續辦理總務處各項庶務工作，如繳交電話費、公務車維護、繳交牌照稅、燃料稅、油費、車險、及辦理公務車外派支援等。 (12) 辦理行政大樓各單位可搬遷物品之拆遷及新辦公空間電話及網路設備統籌規劃發包等事宜。 (13) 勤益學舍餐廳於 112 學年度重新規劃辦理場地出租，為提高優質廠商承租意願，將重新檢視基本設施，汰換維修相關設備，打造優質用餐環境。 2. 持續精進財產管理業務 (1) 持續進行財產管理系統優化作業，簡化財產管理各項作業，縮短作業流程，以提升行政效能。 (2) 持續推動財產物品盤點簡化作業，強化各一、二級單位財產管理人員之訓練，並列入盤點計畫名單中。 (3) 持續辦理已屆使用年限，且不堪使用財產之報廢作業與廢品變賣。 (4) 辦理新建物之保存登記。 (5) 辦理不動產活化相關彙整業務。 (6) 辦理國有財產增減結存表及國有財產增減表報部作業事宜。 3. 持續精進出納業務 (1) 以簡化出納收付流程，縮短出納作業時間為工作目標，並以確實辦理現金、票據及有價證券收付為重點，致力提升行政效能。 (2) 提升學雜費繳費 e 化作業系統與服務，提供境外學生銀聯卡與國際卡境外繳交學雜費管道。 (3) 持續優化出納線上查詢系統及介面、小額零用金線上即時申請作業，提供各項招生、研討會收費快速便利多元管道繳費方式。 (4) 提供學生各項繳費多功能自動繳費機服務，並配合智慧手機普及化，推動各項繳費提供行動支付服務多元繳費管道。 (5) 有效運用庫存短期現金，適時將閒置資金轉為定期存款，增加本校利息收益。 4. 持續精進文書檔管業務 (1) 持續朝向公文無紙化努力，全面推動公文線上簽核作業及檔案調閱電子化，確保檔案資訊安全及達到全校省紙之年度目標。配合中央主管機關系統調整，即時完成公文電子交換系統各項更新作業，使電子公文收發作業順暢。 (2) 配合電算中心進行「電子公文檔案管理系統」升級二代公文系統，全面強化系統資訊安全相關防護措施，同時提升系統人性化及線上簽核智慧化等特色。 (3) 每月透過系統統計逾期公文並發稽催通知，有效管理逾期公文。持續推動校內電郵發文及內部公告，以配合節能減紙措施。 (4) 提升檔案管理專業知能，選送職務相關人員參與專業研習 2 人次，期以提高公文品質，增進行政效能。 (5) 派員參加檔案修復之相關訓練課程，配合創辦人辦公室進行創校時期文件徵集及修復作業，藉由檔案徵集、活化檔案價值，將創辦人創校理念、勤益精神，永續傳遞給新一代學子。
------	---

總務行政

(6) 每年固定編列檔案庫房設施設備檢修經費，改善現有檔案室軟硬體設備，盡量符合檔案庫房設置基準，並定期檢視檔案庫房設施設備排除潛在風險，確保本校檔案典藏環境安全無虞。

5. 持續進行建物土木修繕維護

(1) 持續進行全校各建築物土木修繕，以維持良好的教學、休憩及行政環境。

(2) 持續進行全校電梯定期保養維護，以維護師生搭乘電梯之安全與舒適。

(3) 持續進行全校高低壓電氣設備定期保養維護，以保持穩定、強健及可靠的電力系統，保證教學活動的正常運作。

(4) 持續進行新校區開發環境監測服務，以符合主管機關的法令規定。

(5) 辦理行政大樓拆除工程，以利辦理綜合大樓新建工程之後續興建事宜。

【表 3-10】112 年度總務行政規劃工作(計畫)經費預估表(單位：千元)

編號	預算單位	工作項目或計畫名稱	經費
01	總務處	全校各建築物土木修繕及水電修繕	2,000
02	總務處	全校電梯、高低壓電氣設備定期保養維護	3,710
03	總務處	新校區開發環境監測服務費	840
04	總務處	行政大樓拆除工程	9,000
05	總務處	財產管理系統租賃費	375
06	總務處	火險規費代書費等	300
07	總務處	地方稅稅捐(房屋稅地價稅)	20
08	總務處	庫發品(全校領用)	250
09	總務處	排除土地占用相關費用	60
10	總務處	辦理校園規劃小組相關事宜	40
11	總務處	保管組行政管理費用	90
12	總務處	出納管理系統維護	622
13	總務處	出納自動化繳費系統維護	81
14	總務處	現金保險(產物保險)	8
15	總務處	行動支付相關作業(每年雲端維護費、支付業者手續費、線下行動收銀機(MPOS)使用月租賃費)	42
16	總務處	投資管理小組校外委員出席費	10
17	總務處	國秀樓等 13 棟館舍(不含勤益學舍)環境清潔維護含生活廢棄物清運	17,000
18	總務處	校園美化花草植被費用	100
19	總務處	總務處所轄場館設備更新及維護	8,000
20	總務處	全數位式電子交換機、連線光介面及傳輸光纜等系統定期保養維護	606
21	總務處	國秀樓、圖書資訊館、工程館、青永館等中央空調系統	1,500

總務行政			維護保養及冷氣機清洗費用	
	22	總務處	全校各館抽排水馬達檢測	50
	23	總務處	全校各館水塔清洗	120
	24	總務處	全校各樓館公共空間及新校區零星工程及水電設施等一般維護費用	2,520
	25	總務處	勞健保系統維護	96
	26	總務處	總機電話費、公務車維護、牌照稅、燃料稅、油費、車險、公務車外派支援及採購訓練等	826
	27	總務處	全校郵件寄送郵資(郵票、便利袋、便利箱)	55
	28	總務處	關防蓋章機維護合約費	6
	29	總務處	檔案清查及管理作業(電腦設備、耗材)	42
	30	總務處	電子公文總收文及發文作業(電腦設備、耗材)	84
	31	總務處	檔案庫房設施設備檢修	100
	32	總務處	早期檔案徵集、檔案委外修復作業	100
	33	總務處	檔案管理專業研習	6
	34	總務處	行政大樓各單位搬遷費用	4,000
	35	總務處	勤益學舍餐廳基本設施汰換維修費用	180
	經費預估小計			
環境保護及安全衛生	112 年度工作重點：			
	1. 落實安全衛生、節能減碳與環境保護管理，追求校園環境永續經營，邁向綠色大學目標			
	(1) 職業安全衛生管理：			
	A. 委託作業環境監測費用：本校使用之危害性化學品，依職業安全衛生法規定應定期實施作業環境監測。			
	B. 全校公共意外責任險：為維護師生校園安全，與保險公司簽訂公共意外責任險，若在校內因本校設備老舊或環境設施不完備，造成師生意外時，提供適合理賠。			
	C. 勞工健康服務：安排特約職業醫生辦理臨場健康服務、職醫宣導、病床床單換洗、急救箱耗材及醫療耗材。			
	D. 全校公共意外責任險：確保各項器材之使用安全，提供相關保障。			
	E. 消防安全設備定期檢查費：滅火器換藥、消防安全設備整修。			
	F. 消防安全設備定期維護：委託專業廠商，定期檢查校內防安全設備之費用，檢查結果並報主管機關備查。			
	G. 特約職業醫生：依職安法規定，聘雇或特約職業病專科醫師臨校健康服務。			

環境保護及安全衛生

有機、缺氧作業主管須定期接受職業安全衛生署核定之在職訓練。

J. 固定式起重機定期檢查費：工具機學院大樓固定式起重機屬危險性機械，需定期檢查費用。

(2) 節能減碳管理：

A. ISO50001(能源管理系統)輔導費用：ISO50001(能源管理系統)推動，委託專業廠商輔導。

B. ISO50001(能源管理系統)驗證費用：ISO50001(能源管理系統)每年委託驗證廠商實施驗證。

C. 非生產性事業能源填報：每年針對當年用電情形進行分析，並於次年一月填報前一年用電情形。

D. 能源管控：能源管理系統監控全校各大樓用電，定期分析用電情形，依用電趨勢圖進行節能改善依據。

E. 課表系統：透過節能能源管理系統，有課送電無課斷電，有效管控能源使用。

(3) 環境保護業務：

A. 水污染防治費：自 108 年起，依法須繳納水污費，每半年繳交一次。

B. 飲水機定期維護：飲水機定期維護，以為全校師生飲用水安全。

C. 飲用水及放流水水質定期檢測：依法每季檢查全校八分之一之飲水機，並將檢查結果放至飲水機旁。

D. 有害事業廢棄物清運費：有害事業廢棄物依法暫存，定期委託合格清除業者實施清運，送至成大妥善處理。

E. 室內空氣品質定期檢測：依法每二年實施定期檢測，並將檢測結果於室內空氣品質申報及公告。

(4) 駐警隊業務：

A. 校園緊急、消防安全通報及監事等相關系統保養維護：駐警隊負責全校交通安全、車牌辨識、停車證管理等業務，定期維護相關設備維護。

B. 委外警衛勤務(保全)經費：大門安全仰賴保全公司協助執勤。

【表 3-11】112 年度環境保護及安全衛生規劃工作(計畫)經費預估表(單位：千元)

編號	預算單位	工作項目或計畫名稱	經費
01	環境保護及安全衛生中心	ISO50001(能源管理系統)改版輔導費用	50
02	環境保護及安全衛生中心	ISO50001(能源管理系統)改版驗證費用	50
03	環境保護及安全衛生中心	勞工健康服務	20
04	環境保護及安全衛生中心	校園緊急、消防安全通報及監事等相關系統保養維護	600
05	環境保護及安全衛生中心	委外警衛勤務(保全)經費	2,300
06	環境保護及安全衛生中心	圖書館防盜保全業務	96
07	環境保護及安全衛生中心	本校水污染防治費	27
08	環境保護及安全衛生中心	室內空氣品質定檢	36
09	環境保護及安全衛生中心	駐警隊置裝費	16
10	環境保護及安全衛生中心	全校公共意外責任險	95
11	環境保護及安全衛生中心	消防安全設備定期檢查費	95

環境保護及安全衛生	12	環境保護及安全衛生中心	特約職業醫生診療	60
	13	環境保護及安全衛生中心	消防安全設備定期維護	3,500
	14	環境保護及安全衛生中心	飲水機定期維護	312
	15	環境保護及安全衛生中心	發電機柴油	50
	16	環境保護及安全衛生中心	飲用水及放流水水質定期檢測	59
	17	環境保護及安全衛生中心	全校污水處理廠定期維護	96
	18	環境保護及安全衛生中心	全校建築物公共安全檢查	95
	19	環境保護及安全衛生中心	有害事業廢棄物清運費用	50
	20	環境保護及安全衛生中心	第一種壓力容器定期檢查費	2
	21	環境保護及安全衛生中心	職業安全衛生在職教育訓練及環保人員訓練費	30
	經費預估小計			7,639
校務行政規劃	112 年度工作重點			
	1. 提升行政效能與服務品質			
	(1) 持續追蹤改善前次評鑑結果。			
	(2) 辦理 113 年度校務評鑑前置作業。			
	(3) 推動風險管理整合新制，將風險管理及內部控制整併，融入施政績效管理作業。			
	(4) 稽核人員統整全校各項稽核作業，擬訂 112 年度稽核計畫，由相關稽核評估職能單位、行政作業稽核小組、校務基金經費稽核小組據以執行各項查核作業。112 年度預計至少稽核 8 件行政作業、8 件校務基金經費運用案件。稽核以興利為主，防弊為輔，旨在藉由客觀公正之立場，協助各單位發現問題，必要時稽核件數得依作業需要酌作增減。			
	(5) 落實與深化單一窗口服務理念，持續提供各項業務申辦的諮詢服務。			
	2. 增進校務研究知能與成果			
	(1) 擬定校務研究報告書檢視年度新生入學註冊率、各系所休退學之學習狀況、未來系所生源研究，同時進行新生及舊生各項學習成效與滿意度調查，以作為未來招生參考依據。			
	(2) 持續投入 QS 世界大學排名、泰晤士高等教育世界大學排名(THE)、世界綠能大學排名與「世界大學影響力」世界排名，以厚植本校學術研究實力，提昇國際學術聲望，進而吸引優秀國際學生與國內學生申請本校求學。			
	3. 暢通多元溝通管道			
	(1) 因應需求持續優化校務意見反映系統，提供即時校務建言網絡，作為各單位精進行政效率與效能之參據。另透過資訊化系統即時追蹤管理校務意見，據以改善現況並提供滿意度回饋。			
	(2) 持續受理學生申訴相關諮詢及申請案件，俾利增進校園和諧及維護學生權益。			
	(3) 每季依教師、職員身份分別舉辦校長與教職同仁座談會，邀請當季壽星教職同仁參與座談，就校務行政等方面提供建言，暢通校內溝通管道以利學校發展，110、111 年度因 Covid-19 疫情影響暫停辦理相關活動，112 年度視疫情狀況滾			

校務行政規劃

動式調整辦理。

(4) 每學期定期辦理 1 場新生親師座談會、新生入學輔導、陸生入學指南說明會、學生幹部研習、社團指導老師與社長座談會及師生校務座談會，增進彼此意見溝通；此外，勤益學舍每學期初、期末各舉辦 1 場住宿生說明會，建立溝通對話機制；每學年辦理房東座談會、租屋博覽會、校外租屋安全教育(警政、消防、法律)等宣導講座活動，並由專人專責實施賃居訪視。

4. 傳揚創辦人辦學理念與擴大校友服務

(1) 積極拜訪各系畢業傑出校友，辦理傑出校友遴選活動，找尋在社會各界表現傑出的校友，推薦選拔表彰，發揚勤益之光。

(2) 舉辦創辦人紀念音樂會，以追憶、認識創辦人創校及捐校的理念，並傳承創辦人無私大愛的精神。

(3) 辦理 2 次明秀企業家聯誼活動，並建置 e 化校友平台，彙集企業家校友及相關人士，以學校做為交流據點，增進企業與企業、企業與學校的互動合作，達到增長新知與技術研討，進一步朝向以學校資源協助企業發展，及企業協助學校弱勢學生專注學習的目標。成立外籍生畢業校友社群平台、群組，鏈結國際畢業校友。

(4) 辦理校友回娘家活動菁英校友及傑出校友聯誼會，增進校友間的聯繫，促進彼此情感、發揚團結、互助精神外，同時透過舉辦研習課程等類型活動，建立互動橋樑，提升校友向心力，借助校友的力量，能服務在校學弟妹、畢業校友，甚至學校以及社會、國家。

5. 強化招生宣傳與行銷勤益

(1) 強化廣宣特色、增加行銷深度：秉承學校年度須宣傳主軸並研擬年度文宣計劃，依平面、電視、廣播、戶外等不同媒體特性與目標族群擬定各種文宣內容，透過活動報導、節目專題、人物專訪、形象廣告等多樣形式及多種管道增加本校教職員生之曝光率，以提升宣傳效益，增加行銷深度。

(2) 有效分眾行銷、創新簡介文宣：除了紙本平面、校況簡介影片之外，另製作主題式品牌行銷影片，涵括教師研究成果、學生優異表現及扣合時事主題探討，皆可強化校內外人士對本校之認同，提升招生效果。

(3) 規劃辦理各招生管道之各項媒體廣宣作業，配合招生日程規劃，並提升優化招生系統操作界面的友善度，定期傳送簡訊、e-mail，以讓考生掌握考試動態及報考資訊，讓社會大眾認識本校各項招生時程及資訊以提升學校知名度，期吸引更多優秀學子報考及就讀本校。

【表 3-12】112 年度校務行政規劃工作(計畫)經費預估表(單位：千元)

編號	預算單位	工作項目或計畫名稱	經費
01	研究發展處	113 年校務評鑑前置作業(含指導委員會聘任及開會作業、內部評鑑作業)	133
02	秘書室	推動校務發展計畫	1,595
03	公共關係室	公共關係行銷宣傳	360

校務行政規劃	04	創辦人辦公室	創辦人紀念音樂會	200
	05	創辦人辦公室	傑出校友遴選	70
	06	創辦人辦公室	捐贈感謝品	73
	07	創辦人辦公室	每週六校友回娘家、菁英校友及傑出校友聯誼會(教育部補助款)	250
	08	創辦人辦公室	校友活動暨資源整合小組會議(教育部補助款)	66
	09	創辦人辦公室	明秀企業家聯誼活動	206
	10	學生事務處	賃居輔導(租屋博覽會、房東座談、賃居業務)	46
	11	學生事務處	親師座談會	80
	12	學生事務處	幹部研習活動	30
	13	學生事務處	社團指導老師與社長座談會	40
	14	校務研發中心	臺灣校務精進協會會費、臺灣校務學會會費、臺灣評鑑中心會費、其他行政業務支出費用	250
	15	人事室	教職員慶生座談	48
	16	招生事務處	重新建置招生資訊網、整合招生資訊相關宣導	120
	經費預估小計			3,567
特色發展	112 年度年度工作重點：			
	1. 持續執行高教深耕計畫，深耕培育技職金匠高階人才			
	(1) 教學創新精進：持續提升學生專業實務及跨域自主學習能力，並強化教師教學能量及創新教學模式，同時營造優質教與學環境、培育師生具備國際移動能力。			
	(2) 善盡社會責任：成立 USR 推動辦公室，以協助在地解決問題為己任，結合校務研發中心、計畫辦公室及各學院，共同進行 USR 議題訂定、推動與管考，並從種子、萌芽到深耕持續進行 USR 深化和擴散，達到善盡社會責任與促進地方發展之效益。			
特色發展	(3) 產學鏈結合作：以緊扣政府政策與產業脈動學研的環境為整體目標，透過「人才培育與就業的鏈結」、「技術研發的鏈結」、「創新創業的鏈結」，達到產學共榮、技術共創之發展。			
	(4) 公共性價值發展：整合資源進行多元經費挹注、廣邀社會大眾進行終身學習、校務資訊公開化、調整師資結構、廣招高教人才及推動校務研究。			
	2. 持續執行深耕專業技術研發及人才培育計畫			
	投入專業師資與產業專家研究員等共同組成跨領域技術研發團隊，與產業研發單位進行產學合作，提供技術研發、諮詢、輔導等服務，協助企業解決技術缺口，轉動產業技轉及產學合作等收益，並深化研發團隊持續培育產業人才，以期未來計畫結束後，能達到自給自足永續營運。			
特色發展	3. 持續執行大專校院學生雙語學習計畫			
	提供全校教師全英語授課技巧課程，以精進教師雙語授課之能力，進而使學生達到具備學術研究與職場應用之英文能力。			

特色發展	4. USR 推動辦公室推動地方創生，發展在地產業，落實社會責任實踐計畫 (1) 中臺灣菇類產業創生與永續經營提升計畫：針對「栽培模式轉型」與「環境永續」議題，透過結合在地小農與大學端的多方交流，利用科技解鎖，培育人才，締造產業再升級。 (2) 智慧創新在地實踐-枇杷荔枝共譜太平盛世：彙整太平在地優、弱勢，就優勢進行推廣、就弱勢進行加強，針對太平農業發展、社區發展特性，推動智慧農業、農產加值、地方行銷、地方創生及運動觀光發展等策略。 (3) 原鄉智慧農業溫室蕃茄彩椒產銷實踐計畫：重視精進跨領域課程與深化實踐場域，推動整合智慧農業與智慧產銷、保存與監測大自然水資源、培育輔導學青與農青人才等策略，協助地方朝向智慧農業溫室改良提升，環境永續發展。 (4) 想到鐵工就是臺中—鐵工藝術再創新猷：協助地方解決所面臨之挑戰外，同時培育具專業及多元跨域的人才，共同將鐵工藝術文化之美行銷至臺中市各區，共創鐵工藝術新猷。推動強化鐵工藝術商品設計及課程教學、採用適合鐵工藝術之方式進行影音紀錄與剪輯及呈現鐵工藝術作品於多元場域中等三大策略。 5. 積極擴展生源並穩定生源規模 推動本校各學制招生策略規劃，擬定全校招生策略穩定本校生源規模。 (1) 研擬招生策略及推動招生策略計畫及行政規劃。 (2) 積極辦理各技高學校入校之校務拜訪、升學講座、模擬面試、入班宣導等活動，增加與技高學校之互動，提升本校形象。 (3) 持續辦理各項全國性高中職競賽與多元化招生宣導活動，提升學校知名度，期吸引更多優秀學子報考及就讀本校，產生良性循環。 (4) 執行技專校院設立選才計畫，加強協助各系(所)進行招生專業選才，試著透過招生數據分析，提供各系各管道入學學生地區性生源分析。 (5) 為爭取更多對各系特色有興趣且具有潛力之學生至本校就讀，除針對各項業務隨時檢討並改進其作法外，更積極擴大招生專業化，以達到專業選才及提升註冊率目標。 (6) 未來將持續整合校內資源，推動建立及培訓專業招生團隊。 6. 實現碳中和中心功能，成為淨零碳盤查最佳夥伴 辦理碳知識講習、溫室氣體盤查輔導與評估分析、產品碳足跡盤查輔導與評估分析、碳減量專案合作等，協助中小企業達成減碳目標，同時協助臺中市成為綠色低碳城市，規劃碳中和科普人才培育，使學生具備跨域合作能力。 7. 透過藝術中心持續營造藝術氛圍推廣藝術活動 (1) 持續辦理藝術展演活動，邀請校內外名師共襄盛舉，透過主題式且多元化的瑰麗藝術作品，提供校內師生及民眾一個親近參與的藝文空間，善盡推廣社區藝術美學教育責。 (2) 持續與臺中市政府文化局攜手并肩，執行「臺中市藝術亮點」計畫，共同營造優質的藝術氛圍，提供在地藝術工作者進行藝術創作展覽發表平台。 (3) 每學期舉辦1次「藝術家之友會」交流活動，以促進藝術發展，聯絡藝術家感
------	---

特色發展	情，期許建構美的藝術交流平台，善盡本校大學社會責任。		
	8. 持續建立學生英文及自主學習的基本能力		
	(1) 持續透過英文畢業門檻及輔導，提升學生英文能力。		
	(2) 推動 111 學年度(含)以後入學日間部四技學生各項自主學習課程。自主學習畢業門檻項目如下：		
	A.抗壓自主學習 3 小時：參加教務處所開設之抗壓自主學習課程 3 小時。		
	B.圖書資訊學習能力 3 小時：參加圖書館主辦電子資源教育訓練活動 3 小時。		
	C.美學自主學習 6 學期：參加本校藝術中心活動或自行至校外進行藝術欣賞活動者，每學期至多採計 1 小時。		
	D.社會接軌自主學習 24 小時：擔任學校社團、系或非營利機構團體活動志工，鼓勵學生自發服務、發揮所長，貢獻己力。		
	E.專業證照自主學習：系自訂專業證照自主學習方案證照列表，以乙級或同等級之系核心專業證照為原則，期能使學生自發性的瞭解系所核心專業與產業趨勢的連結。		
	9. 積極招收外籍學生		
特色發展	(1) 配合政府新南向政策，推動外籍生專班、短期專業技術師資培訓班招生相關事宜。		
	(2) 持續精進本校世界排名以提昇本校國際能見度，並與姐妹校交換學生進行雙邊交流以期招收更多優秀外籍生至本校就讀。		
	(3) 配合教育部育才、留才及攬才，舉辦外籍生留臺輔導活動，協助媒合優秀外籍生畢業留臺工作，吸引更多外籍優秀人才留臺工作。		
	10. 持續參與各項世界排名		
	積極向各單位說明世界排名的評比項目與評分方式、協助招生單位積極行銷本校的特色，同時希望藉由提高本校國際聲望，以吸引優秀國際學生與國內學生申請本校求學。		
	【表 3-13】112 年度特色發展工作(計畫)經費預估表(單位：千元)		
	編號	預算單位	工作項目或計畫名稱
	01	產學營運處	深耕專業技術研發及人才培育計畫(校配合款)
	02	產學營運處	碳中和中心交流座談會與生命週期評估軟體更新費用
	03	藝術中心	策展及藝術家之友會藝術交流活動
	04	研究發展處	專業證照自主學習
	05	校務研發中心	STAR 大學排名輔導費用
	經費預估小計		22,610
	06	研究發展處	第二期高等教育深耕計畫(教育部補助經費)
	07	產學營運處	深耕專業技術研發及人才培育計畫(教育部補助款)

	08	教務處	雙語化學習計畫(教育部補助經費)	3,000
	09	招生事務處	技專校院設立選才專案辦公室計畫(教育部補助經費)	2,000

肆、財務預測與投資規劃

本校經費規劃配合學校中程校務發展計畫，結合預算制度以支援全校各單位業務所需經費，建立健全之校內法規制度，並依相關規定支用各項教學、研究及行政業務經費，妥善控管資本支出預算執行進度及成效。

一、財務策略與作法

本校年度經費來源，主要為教育部補助款，次為學雜費收入、建教合作收入、業務外收入等。囿於學雜費調漲受限及少子女化因素影響，積極爭取教育部及各級政府機關各項補助計畫、擴大招收境外學生、強化產學合作能量、行銷學校提高外部捐贈意願，以增加校務基金收入。再藉由經費分配機制，充分運用資源、提高經費使用效益，確保學生學習品質及提升競爭力。謹說明各項策略與作法如下：

(一)擴大校務基金收入來源

1. 積極爭取各級政府機關各項補助計畫。
2. 發展特色及提高學校知名度，配合獎助學金等制度，增加國內外優秀學子來校就讀意願。
3. 整合政府資源、各類研究計畫與產學合作及檢測能量、校友資源等，爭取國家科學及技術委員會科研補助、財團法人及民間企業產學合作計畫。
4. 鼓勵教學單位及推廣部等設計投入推廣教育計畫與課程規劃，並設立勤益學苑及各種非學分班課程，以強化推廣教育功能及增加推廣教育收入。
5. 主動拜訪廠商瞭解其需求，媒合本校技術，以增加廠商進駐意願，同時提升校外單位借用廳舍場地之成效，擴大資產使用收入。
6. 與鄰近工業區服務中心及中部科學園區之廠商進行交流，以增進技術研發成果績效及產學合作機會。
7. 鼓勵教師將研究成果專利化及商品化，強化研究成果之產業價值，並進行專利佈局與成果封包化，提升本校技轉金收入。
8. 為提升閒置資金之財務效益，訂有「投資收益及支出管理要點」及「活存暨定存處理原則」。
9. 積極辦理校友回娘家活動，藉由各類型活動及研習課程，吸引校友返校參與，以增加募款機會及捐贈收入。

(二)充分運用資源、提高經費使用效益

1. 基於對教學單位經費分配之公平與效率，以及兼具合理及特色化之原則，本校教學單位經費分配額度，除參考系所學生數、專任教師人數、現有資源設備、單位特性等因素，並衡酌系所改善與發展需求，建立競爭經費分配機制。對於辦學績效卓越、研究表現優異，或對未來提出具有整合性、建設性發展計畫的系所中心，優先編列發展經費，重點支持主動創新發展的系所中心，以鼓勵追求卓越發展。
2. 年度預算分配送校務基金管理委員會審議，定期或不定期製作決算分析表冊及各項

財務分析報表，供校方決策者參考以作為校務發展目標財務規劃與收支管控重要決策參據。

二、108 至 110 年度財務執行情形

本校財務狀況穩健，108 至 110 年度現金及定存約維持 16 億元以上，近三年收支餘絀表如表 4-1 所示、資本支出執行情形表如表 4-2 所示、可用資金變化情形表如表 4-3 所示。

【表 4-1】108-110 年度收支餘絀表(單位：千元)

科目	108 年度	109 年度	110 年度
業務收入合計(A)	1,688,100	1,693,494	1,653,120
學雜費收入	561,809	566,669	585,794
學雜費減免(-)	(47,180)	(48,452)	(61,047)
建教合作收入	168,021	193,799	176,540
推廣教育收入	14,593	14,363	15,088
學校教學研究補助收入	743,475	727,813	728,080
其他補助收入	239,951	227,203	201,711
其他業務收入	7,431	12,099	6,954
成本與費用合計(B)	1,725,070	1,723,147	1,706,608
教學研究及訓輔成本	1,334,290	1,307,936	1,313,064
建教合作成本	158,937	191,810	167,708
推廣教育成本	14,541	12,428	13,803
學生公費及獎勵金	51,339	48,963	49,808
管理費用及總務費用	159,842	156,144	157,228
雜項業務費用	6,121	5,866	4,997
業務賸餘(短絀)(C=A-B)	(36,970)	(29,653)	(53,488)
業務外收入(D)	69,543	60,406	57,194
業務外費用(E)	33,206	42,073	29,397
業務外賸餘(短絀)(F=D-E)	36,337	18,333	27,797
本期賸餘(短絀)(G=C+F)	(633)	(11,320)	(25,691)

說明：

1. 其他業務收入：包括租金及權利金收入、雜項業務收入。
2. 雜項業務費用：為招生費用。
3. 業務外收入：包括利息收入、資產使用及權利金收入、受贈收入、違規罰款收入及雜項收入等。
4. 業務外費用：包括利息費用及雜項費用等。

【表 4-2】108-110 年度資本支出執行情形表(單位：千元)

科目	108 年度	109 年度	110 年度
固定資產	263,111	275,499	486,122
土地改良物	29,424	34,845	11,817
房屋及建築	45,455	114,805	355,599
機械及設備	135,092	96,590	82,477
交通及運輸設備	13,241	4,311	3,736
什項設備	39,899	24,948	32,493
無形資產	14,434	11,392	8,883
遞延費用	5,478	1,973	2,593
資本支出合計	283,023	288,864	497,598

【表 4-3】108-110 年度可用資金變化情形表(單位：千元)

科目	108 年度	109 年度	110 年度
期初現金及定存(A)	1,546,144	1,694,859	1,769,824
加：當期經常門現金收入情形(B)	1,801,415	1,759,973	1,757,184
減：當期經常門現金支出情形(C)	(1,495,369)	(1,483,143)	(1,479,245)
加：當期動產、不動產及其他資產現金收入情形(D)	137,217	104,288	182,476
減：當期動產、不動產及其他資產現金支出情形(E)	(299,683)	(307,203)	(502,882)
加：當期流動金融資產淨(增)減情形(F)	-	-	-
加：當期投資淨(增)減情形(G)	-	-	(50,000)
加：當期長期債務舉借(H)	-	-	100,000
減：當期長期債務償還(I)	-	-	-
加：其他影響當期現金調整增(減)數(±)(J)(*2)	5,134	1,049	11,629
期末現金及定存 (K=A+B-C+D-E+F+G+H-I+J)	1,694,858	1,769,823	1,788,986
加：期末短期可變現資產(L)	16,687	16,505	16,390
減：期末短期須償還負債(M)	(441,729)	(432,639)	(496,875)
減：資本門補助計畫尚未執行數(N)	(26,315)	(16,702)	(82,332)
期末可用資金預測(O=K+L-M-N)	1,243,501	1,336,987	1,226,169

說明：

1. 現金及定存：包括現金(含活期存款及自存入起三個月內到期之定期存款等)、流動金融資產項下存款期間三個月以上，一年內到期之定期存款與投資項下存款期間一年

以上到期之定期存款。

2. 經常門現金收入包括政府補助收入與學雜費收入、建教合作收入、推廣教育收入、資產使用及權利金收入與受贈收入等自籌收入，並扣除不產生現金流入之收入。
3. 經常門現金支出係指支出效益及於當年之現金支出，如人事費、水電費、維護費及獎助學金等。
4. 動產、不動產及其他資產現金收入係指各政府機關補助款屬指定用於增置動產、不動產、無形資產及其他資產等。
5. 動產、不動產及其他資產現金支出係指支出效益及於當年及以後年度之現金支出，包括增置動產、不動產、無形資產及其他資產等。
6. 流動金融資產係指預期於一年內變現之金融資產，但不含存款期間三個月以上，一年內到期之定期存款。
7. 長期債務係指償還期限在一年以上長期借款等。
8. 其他影響當期現金調整增(減)數，係指經常門現金收支、動產、不動產及其他資產現金收支、流動金融資產淨增減、投資淨增減與長期債務舉借及償還以外，其他影響期末現金之合計數。
9. 短期可變現資產係指得於短期內轉換成現金之財務或經濟資源，包括：流動金融資產、應收款項及短期貸墊款。
10. 短期須償還負債係指應於短期內支付現金之給付義務，包括流動負債、存入保證金、應付保管款、暫收及待結轉帳項，但應排除屬指定用途捐贈款已提撥準備金之部。
11. 可用資金係指學校帳上現金及定存加上短期可變現資產並扣除短期須償還負債與資本門補助計畫尚未執行數，係在衡量特定時點學校可運用之資金。

三、112 至 114 年度財務預測情形

本校未來三年各項收入來源預計如表 4-4 所示，現金支出預計如表 4-5 所示，可用資金變化情形預計如表 4-6 所示。

【表 4-4】112-114 年度收入來源預計表(經常門、資本門)(單位：千元)

項目	112 年度預算數	113 年度預計數	114 年度預計數
學雜費收入	585,923	586,423	586,923
學雜費減免(-)	(63,626)	(63,626)	(63,626)
建教合作收入	176,363	176,955	177,556
推廣教育收入	14,709	14,761	14,813
學校教學研究補助收入	769,725	769,725	769,725
其他補助收入	193,991	193,991	193,991
其他業務收入	6,598	6,598	6,598
業務外收入	68,614	74,086	75,455
經常門小計	1,752,297	1,758,913	1,761,435
教育部等資本門補助款	103,706	103,706	103,706
經、資門合計	1,856,003	1,862,619	1,865,141

說明：

1. 學校教學研究補助收入及其他補助收入：係教育部年度經常門補助收入及其他政府機關補助收入，預計 112 年至 114 年度補助額度不變。
2. 其他業務收入：係租金及權利金收入、雜項業務收入。
3. 業務外收入：為利息收入、資產使用及權利金收入、受贈收入(含民間受贈實體資產尚未提列折舊數，隨折舊之提列將遞延收入轉列受贈收入數)、違規罰款收入及雜項收入。

【表 4-5】112-114 年度現金支出預計表(單位：千元)

項目	112 年 預算數	113 年 預計數	114 年 預計數
人事費支出	843,929	856,588	869,437
經常支出 (不含折舊、折耗、攤銷及短絀)	681,900	682,995	681,385
經常支出小計	1,525,829	1,539,583	1,550,822
資本支出—分年性不動產及廠房	110,689	110,000	0
資本支出—一次性不動產及廠房	30,000	30,000	30,000
資本支出—一次性設備費	111,101	111,101	111,101
資本支出—無形資產及其他資產	23,382	18,882	18,882
資本支出小計	275,172	269,983	159,983
經、資門合計	1,801,001	1,809,566	1,710,805

說明：

1. 人事費支出及經常支出含各項教學成本、管理費用及總務費用、其他業務費用及業務外費用。
2. 資本支出-分年性不動產及廠房：辦理學生宿舍新建工程，該工程可行性評估教育部業於 108 年 1 月 2 日函復同意，預定計畫起迄年限為 109 至 113 年，總經費約 7 億 6,068 萬 9 千元，並於 110 年向金融機構舉借長期債務 1 億元以支應工程款。

【表 4-6】112-114 年度可用資金變化情形預計表(單位：千元)

項目			112 年 預算數	113 年 預計數	114 年 預計數			
期初現金及定存(A)			1,668,680	1,721,520	1,772,411			
加：當期經常門現金收入情形(B)			1,750,135	1,756,751	1,759,273			
減：當期經常門現金支出情形(C)			(1,525,829)	(1,539,583)	(1,550,822)			
加：當期動產、不動產及其他資產現金收入情形(D)			103,706	103,706	103,706			
減：當期動產、不動產及其他資產現金支出情形(E)			(275,172)	(269,983)	(159,983)			
加：當期流動金融資產淨(增)減情形(F)			-	-	-			
加：當期投資淨(增)減情形(G)			-	-	-			
加：當期長期債務舉借(H)			-	-	-			
減：當期長期債務償還(I)			-	-	(3,377)			
加：其他影響當期現金調整增(減)數(±)(J)(*2)			-	-	-			
期末現金及定存 (K=A+B-C+D-E+F+G+H-I+J)			1,721,520	1,772,411	1,921,208			
加：期末短期可變現資產(L)			16,391	16,391	16,391			
減：期末短期須償還負債(M)			(496,875)	(496,875)	(496,875)			
減：資本門補助計畫尚未執行數(N)			-	-	-			
期末可用資金預測(O=K+L-M-N)			1,241,036	1,291,927	1,440,724			
其他重要財務資訊								
學生宿舍新建工程		工程總經費	以前年度 已編列 預算數	112 年 預計數	113 年 預計數	114 年 預計數	以後年度 預計數	
政府補助		34,080	-	-	34,080	-	-	
由學校已提撥之準備金支應		-	-	-	-	-	-	
由學校可用資金支應		626,609	440,000	110,689	75,920	-	-	
外借資金		100,000	100,000			-	-	
小計		760,689	540000	110,689	110,000	-	-	
長期債務	借款年度	償還期間	計畫自償率	借款利率	債務總額	112 年 餘額	113 年 餘額	114 年 餘額
學生宿舍新建工程	110	114~130	100%	1.10%	100,000	100,000	100,000	96,623

四、投資規劃

(一)投資規劃依據

1. 本校校務基金管理委員會設置辦法第6條第1項規定，本委員會下設投資管理小組，負責校務基金年度投資規劃事宜，置組召集人一人，委員五至六人，由校長任命之，委員會依業務需要召開會議。
2. 本校投資收益及支出管理要點。
3. 本校投資管理小組設置要點。

(二)投資評量與決策

1. 可投資項目
 - (1) 存放公民營金融機構。
 - (2) 購買公債、國庫券與其他短期票券。
 - (3) 投資於與校務或研究相關之公司與企業，除以研究成果或技術作價無償取得股權者外，得以捐贈收入作為投資資金來源。
 - (4) 其他具有收益性及安全性，並有助於增進效益之投資。
2. 本校校務基金投資規劃以保本為最高原則，主要存放於公民營金融機構，資產配置以臺幣定存為主，目前定存於第一銀行及郵局(一年期以上)，財務收入主要來自利息收入。
3. 除存放公民營金融機構外，投資管理小組進行評估更多元化之投資配置投資計畫可行性並經校務基金管理委員會審議，110 年 8 月份投資新台幣 5,000 萬元購買美元博瑞 ESG 量化債券基金，將校務基金進行更多元化之投資配置，以有效運用資金增加收益。
4. 進行各項投資前，須依本校短、中長期財務預算及現金周轉需求等財務狀況訂定投資計畫(包含市場評估、投資期間、投資報酬目標、投資組合、風險評估、發生短絀時之處理、經費動支來源等)。投資計畫由投資管理小組提請校務基金管理委員會審議通過，依程序辦理投資事宜。投資計畫之運作及績效由本校校務基金管理委員會監督管理。
5. 本校另以研究成果技術作價無償取得威浦斯科技股份有限公司共 3,780,000 股股票，持有股票總價值共計新臺幣 378 萬元整。

【表 4-7】111-114 年度本校定存利息收入預估表(單位：千元)

項目	111 年度	112 年度	113 年度	114 年度
定存數(千元)	1,041,914	890,785	1,169,934	1,169,934
利息收入(千元)	8,335	7,126	11,699	11,699
投資效益%(利息收入/定存數)	0.8%	0.8%	1%	1%

說明：因實際定存數與現金數經常變動，表 4-7 係以 112 年度校園設施及設備工作經費預估表及 111 年 2 月 28 日定存數估算 111 至 114 年度利息收入

伍、風險評估

為使各單位瞭解與管理年度重點工作之主要風險，落實風險管理，有效降低風險發生之可能性，並減少或避免風險之衝擊，以助達成工作目標，提升辦學績效。透過導入風險辨識評估與管理機制，執行期間適時檢討修正，並追蹤殘餘風險管控狀況，以期達成降低風險發生可能性及損害衝擊度、有效因應危機、有助降低營運成本、達成學校目標等直接效益。

風險分析包括風險的結果、以及這些結果發生的機率為何，評估事件的影響程度，以及事件發生的機率，結合起來便是風險的等級。本校依據國家發展委員會會同行政院主計總處研訂「行政院及所屬各機關風險管理及危機處理作業手冊」之風險判斷基準及其風險容忍度示意圖(如圖 5-1)，評估未來一年度無法達成目標的風險發生機率與影響程度，評估結果如附件「112 年度財務規劃報告書風險評估總表」所示，將據以掌握及控管風險。

嚴重(3)	3 中度風險	6 高度風險	9 極度風險
中度(2)	2 低度風險	4 中度風險	6 高度風險
輕微(1)	1 低度風險	2 低度風險	3 中度風險
影響程度(I) 可能性(L)	不太可能(1)	可能(2)	非常可能(3)

【圖 5-1】風險判斷基準及其風險容忍度示意圖

說明：

風險判斷基準：

1. 風險值(R)=可能性(L)×影響程度(I)

2. 風險等級與回應：

- (1) 極度風險(R=9)：需立即採取處理行動。
- (2) 高度風險(R=6)：管理階層需督導所屬研擬計畫並提供資源，予以處理。
- (3) 中度風險(R=3~4)：需明定管理階層的責任範圍，做必要監視。
- (4) 低度風險(R=1~2)：予以容忍，依現行步驟處理。

陸、預期效益

本校願景為「務實致用創新導向優質產業科技大學」，過去在教育部「教學卓越計畫」、「發展典範科技大學計畫」與「技職再造計畫」等各項補助的挹注下，創造學校整體發展與重點表現的最佳契機，已奠定相當穩固之發展基礎。現今在執行「高教深耕計畫」、「大學社會責任實踐計畫」、「優化生師比值精進創新教學計畫」、「深耕專業技術研發及人才培育計畫」、「健全發展計畫」等計畫，持續推動各項精進措施。依循中程校務發展計畫，提升學生學習環境與教師教學及產學研究成果，改善學生事務與服務推廣的質與量，建設更優質與健全的校園環境與基礎建設，拓展國際各項交流，爭取校友與社會資源，並且不斷提升制度面、執行面及管理面等各方面之行政效率。與此同時，學校致力人才培育與技術研發，配合政府政策及校務發展方向，攜手產業、校友、社區，善盡國立大學之社會責任。

臺中擁有「大肚山 60 公里黃金縱谷產業聚落」之優勢，往北到神岡、大甲，往東到豐原，豐原往南到太平、大里，直到南投工業區，這個區塊有上千家精密機械、上萬家下游供應商，匯集臺灣 85%精密機械的廠商聚落，就業人口超過 30 萬人，年產值 9 千億，不僅是全國工具機產業的大本營，更是全球密度最高的精密機械聚落。重要產業包含工具機暨機械零組件、光電面板產業、自行車及零組件、木工機械、手工具、航太產業等。本校為臺中、彰化、南投地區，唯一兼備科技、管理、人文系所之科技大學，地處新興衛星都市，緊鄰臺灣精密機械的黃金縱谷，臺中市人口數已躍居全臺第二，產學合作結構及條件優越。立基於穩固根基，配合政府政策，身為技職教育體系之一份子，在校務發展同時，呼應產業結構調整及經濟發展，以務實致用為方向培育國家與產業所需之技術人才。

112 年度財務規劃報告書之擬訂，即是本校兼顧產業結構調整及經濟發展等內外部環境長期之變動(前瞻性)，滾動式檢討及微調中程校務發展計畫(合理性)，並以此為基礎具體規劃未來三年教育目標，訂定年度工作重點及預估經費(計畫性)，希冀藉由計畫性、合理性及前瞻性的財務規劃，使校務基金運作順暢，讓校務發展穩健永續。

112 年度財務規劃報告書所列組織架構、系所及學生人數、人力資源、教學與學習、學生輔導、進修與推廣教育、學術研究、產學合作與技術研發、國際化、校園設施及設備、總務行政、環境保護及安全衛生、校務行政及特色發展等面向之規劃，預期可獲致下列效益：

- | | |
|----------------|------------------|
| 一、組織架構規劃適切。 | 八、產學合作與技術研發能量充沛。 |
| 二、系所及學生人數規模穩定。 | 九、國際化穩健務實。 |
| 三、人力資源創造學校價值。 | 十、校園設施及設備持續優化。 |
| 四、教學與學習表現優秀。 | 十一、總務行政持續精進。 |
| 五、學生輔導機制落實。 | 十二、環境保護及安全衛生妥善。 |
| 六、進修與推廣教育成果卓越。 | 十三、校務行政運作順暢。 |
| 七、學術研究績效卓越。 | 十四、特色發展創新突破。 |

112 年度財務規劃報告書風險評估總表

量化績效指標(風險項目名稱)		業管單位	111 學年度/112 年度	風險值 $R=L \times I$	風險等級
人力資源	1.1 助理教授級以上師資	人事室	96.40%	$2=2 \times 1$	低度
教學與學習表現	2.1 參與校外實習人次(日間部四技)	研究發展處	450 人次	$3=1 \times 3$	中度
	2.2 學生考取專業證照獎勵張數	研究發展處	225 張	$2=2 \times 1$	低度
	2.3 學生考取核心證照獎勵張數	研究發展處	970 張	$2=2 \times 1$	低度
	2.4 學生參加競賽獲獎獎勵件數	研究發展處	130 件	$2=2 \times 1$	低度
	2.5 教師參與競賽補助件數	研究發展處	85 件	$2=2 \times 1$	低度
	2.6 教學反應意見調查施測課程門數(教務處)	教務處	2,700 門	$1=1 \times 1$	低度
	2.7 教學反應意見調查施測課程門數(進修部)	進修部	1,700 門	$1=1 \times 1$	低度
學生輔導	3.1 新生測驗受測人次	學生事務處	1,400 人次	$1=1 \times 1$	低度
	3.2 教學助理人次	教務處	1,240 人次	$2=2 \times 1$	低度
	3.3 學生生涯輔導人次	學生事務處	6,300 人次	$1=1 \times 1$	低度
	3.4 輔導股長培訓及輔導講座參與人次	學生事務處	660 人次	$1=1 \times 1$	低度
進修與推廣教育	4.1 各計畫專班人才培育數	進修部 教務處	1,430 人	$1=1 \times 1$	低度
	4.2 推廣教育人才培育數	推廣部	326 人次	$2=2 \times 1$	低度
學術研究	5.1 國內外重要學術期刊發表篇數	研究發展處	302 篇	$2=2 \times 1$	低度
	5.2 獲得推動研究獎勵教師人次	研究發展處	509 人次	$2=1 \times 2$	低度
	5.3 政府部門計畫案件數/經費(含國家科學及技術委員會)	研究發展處	209 件/206,481 千元	$2=1 \times 2$	低度

量化績效指標(風險項目名稱)		業管單位	111 學年度/112 年度	風險值 $R=L \times I$	風險等級
	5.4 教學單位經費分配	研究發展處	42,500 千元	$2=2 \times 1$	低度
產學合作與技術研發	6.1 產學合作計畫件數/經費	研究發展處	220 件/56,000 千元	$2=1 \times 2$	低度
	6.2 專利領證件數	產學營運處	97 件	$2=1 \times 2$	低度
	6.3 技術移轉件數/金額	產學營運處	114 件/12,702 千元	$3=1 \times 3$	中度
國際化	7.1 學生國際交流人數	國際事務處	32 人	$2=2 \times 1$	低度
	7.2 出國海外研實習生人數	國際事務處	3 人	$2=2 \times 1$	低度
校園設施及設備	8.1 圖書收藏總冊數	圖書館	288,159 冊	$1=1 \times 1$	低度
	8.2 線上及光碟資料庫檢索人次	圖書館	542,679 人次	$1=1 \times 1$	低度
總務行政	9.1 總務處所轄場館出租收入	總務處	840 千元	$1=1 \times 1$	低度
	9.2 場地經營管理收入	總務處	1,500 千元	$1=1 \times 1$	低度
環境衛生及安全	10.1 節電量	環境保護及安全衛生中心	0%	$2=1 \times 2$	中度
	10.2 節水量	環境保護及安全衛生中心	0%	$2=2 \times 1$	中度
	10.3 資源回收量	環境保護及安全衛生中心	65 公噸	$1=1 \times 1$	低度

量化績效指標(風險項目名稱)		業管單位	111 學年度/112 年度	風險值 $R=L \times I$	風險等級
	10.4 停車場地收入	環境保護及安全衛生中心	679 萬元	$2=1 \times 2$	低度
校務行政	11.1 行政作業稽核件數	稽核人員	8 件	$1=1 \times 1$	低度
	11.2 經費稽核件數	稽核人員	8 件	$1=1 \times 1$	低度
投資規劃	12.1 定存利息	總務處	7,126 千元	$1=1 \times 1$	低度

國立勤益科技大學學則第五條之一、第十條、第十九條、第二十三條、第二十六條、第三十條、第三十五條、第五十條、第五十二條、第五十七條、第六十條之一、第六十五條、第六十六條、第六十九條、第七十二條、第七十三條、第八十四條、第八十五條及第八十六條修正對照表		
修正條文	現行條文	說明
第五條之一 本校各院、系、所、<u>學位學程</u>得與國<u>內、外</u>大學、大陸地區高等學校經學術合作，簽訂合約，授予各級學位或雙學位。	第五條之一 本校各院、系、所、得與國外大學、大陸地區高等學校經學術合作，簽訂合約，授予各級學位或雙學位。	一、 新增學位學程使條文更加完整。 二、 本校加入臺灣國立大學系統教學圈，為推動跨校合作，新增大學部同學跨校雙主修之相關規定。
第十條 新生及轉學生有下列情形之一者，得於註冊繳費截止日前，向<u>所屬學制</u>教務<u>單位</u>申請保留入學資格。	第十條 新生及轉學生有下列情形之一者，得於註冊繳費截止日前，向教務處申請保留入學資格。	配合本校組織改制，原進修部教務組修改為進修部註冊組及課務組。因本校有日間部及進修部兩部，故將單位相關文字修改為「所屬學制教務單位」。
第十九條 本校新生及轉學生入學前<u>土</u>年內，已修習及格之科目與學分，經申請准予抵免學分，得採計為畢業學分，但其至少應在本校修業一年始可畢業(不受第二十三條限制)。 一、學分抵免辦理期限：應於入(轉)學註冊當學期選課截止前，將所有抵免之科目一次辦理完畢。 二、學分抵免上限： (一)申請抵免之學生，自入學年級起，每學期至少應修學分不得減少；且核可	第十九條 本校新生及轉學生入學前七年內，已修習及格之科目與學分，經申請准予抵免學分，得採計為畢業學分，但其至少應在本校修業一年始可畢業(不受第二十三條限制)。 一、學分抵免辦理期限：應於入(轉)學註冊當學期選課截止前，將所有抵免之科目一次辦理完畢。 二、學分抵免上限： (一)申請抵免之學生，自入學年級起，每學期至少應修	一、 參考各科技大學抵免相關法規，並考量現今教育之多元性，調整可抵免科目之年限。 二、 依教育部 108 年 5 月 2 日臺教高通字第 1080039411 號函說明：為保障學生受教權，應遵守「專科以上學校推廣教育實施辦法」第14條涉及學分抵免之規範，故酌修本條第二項第三款規定。

之抵免學分數不得超過各系所規定畢業總學分數二分之一為限。 (二)本校學生突遭經教育主管機關認定之重大災害，經校內會議決議後，有關該生學分抵免等彈性修業機制規定另訂之。 (三)取得推廣教育學分證明者，得依本校抵免規定酌予抵免，惟抵免後在校修業，不得少於該學制修業期限及畢業應修學分數二分之一，且不得少於一年。<u>本學分證明</u>作為新生入學考試資格之用者，入學後，不得再予抵免學分。	學分不得減少；且核可之抵免學分數不得超過各系所規定畢業總學分數二分之一為限。 (二)本校學生突遭經教育主管機關認定之重大災害，經校內會議決議後，有關該生學分抵免等彈性修業機制規定另訂之。 (三)取得推廣教育學分證明者，得依本校抵免規定酌予抵免，惟抵免後在校修業，不得少於該學制修業期限及畢業應修學分數二分之一，且不得少於一年。 前項所修學分作為新生入學考試資格之用者，入學後，不得再予抵免學分。	
第二十三條 <u>身心障礙學生因身心狀況及學習需要得延長修業年限至多四年。</u> <u>學生因懷孕、分娩、撫育三歲以下子女或經教育主管機關認定為遭受重大災害學生，應檢附醫院或其他相關證明書辦理，得延長修業期限。</u>	第二十三條 身心障礙學生及經教育主管機關認定為遭受重大災害學生，因身心狀況及學習需要得延長修業期限至多四年。 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業期限。	依教育部110年8月16日臺教技(四)字第1100090678號函辦理。
第二十六條 一、期中考試：於學期中由<u>所屬學制</u>教務單位或任課教師排定時間舉	第二十六條 一、期中考試：於學期中由教務處或任課教師排定時間舉行	配合本校組織改制，原進修部教務組修改為進修部註冊組及課務組。因本校

行之。 二、期末考試：於學期末由<u>所屬學制教務單位</u>或任課教師排定時間舉行之。	之。 二、期末考試：於學期末由教務處或任課教師排定時間舉行之。	有日間部及進修部兩部，故將單位相關文字修改為「<u>所屬學制教務單位</u>」。
第三十條 <u>期中、期末考試試卷由任課教師自行保管一年</u>；以備查考或備主管教育行政機關調閱。	第三十條 期中、期末考試試卷由任課教師自行保管一年；必要時，期末考試試卷得送由教務處註冊組代為保管之；以備查考或備主管教育行政機關調閱。	本校原可代為保管教師之試卷，宥於空間問題，故刪除相關文字。
第三十一條 各科目學期成績，由任課教師依學校行事曆規定期限繳交至成績管理系統並即時公告。 前項各科目學期成績及學生歷年成績表，由校務行政系統—成績管理系統永久保存，系統管理單位並應定期備份。	第三十一條 各科目學期成績，由任課教師根據平時考查成績、期中考試成績、期末考試成績綜合計算後，依學校行事曆規定期限繳交至成績管理系統並即時公告。 前項各科目學期成績及學生歷年成績表，由校務行政系統—成績管理系統永久保存，系統管理單位並應定期異地備份。	依111年9月27日教務會議決議修正。
第三十五條 各項成績經教師評定送交<u>所屬學制教務單位</u>後，不得更改；但如發現試卷評分錯誤，或成績計算錯誤或遺漏者，得由任課教師以書面說明理由，於期末考試結束後六週內向所屬系(所、學位學程、室、中心)提出，經由系(所、學位學程、室、中心)課程委員會議及系(所、學位學程、室、中心)務會議出席人員三分之二以	第三十五條 各項成績經教師評定送交註冊組後，不得更改；但如發現試卷評分錯誤，或成績計算錯誤或遺漏者，得由任課教師以書面說明理由，於期末考試結束後六週內向所屬系(所、學位學程、室、中心)提出，經由系(所、學位學程、室、中心)課程委員會議及系(所、學位學程、室、中心)務會議	配合本校組織改制，原進修部教務組修改為進修部註冊組及課務組。因本校有日間部及進修部兩部，故將單位相關文字修改為「<u>所屬學制教務單位</u>」。

上審議通過後，以書面送交 <u>所屬學制教務單位</u> 更改成績。	出席人員三分之二以上審議通過後，以書面送交註冊組更改成績。	
第五十條 學生因故申請轉學他校者，須得其家長或監護人之同意，並以書面向 <u>所屬學制教務單位</u> 提出申請，俟辦妥離校手續後，由 <u>所屬學制教務單位</u> 發給修業證明書。申請轉學他校之學生，如在本校肄業時已達退學規定者，應予退學，僅發給修業證明書。	第五十條 學生因故申請轉學他校者，須得其家長或監護人之同意，並以書面向註冊組提出申請，俟辦妥離校手續後，由註冊組填發轉學證明書。申請轉學他校之學生，如在本校肄業時已達退學規定者，應予退學，僅發給修業證明書。	一、配合本校組織改制，原進修部教務組修改為進修部註冊組及課務組。因本校有日間部及進修部兩部，故將單位相關文字修改為「所屬學制教務單位」。 二、文字修正。「轉學證明書」修改為「為修業證明書」；「填發」修改為「發給」。
第五十五條之一 學生得依本校學程實施辦法之規定，申請修讀學分學程或學位學程。修畢學分學程所規定之科目及學分者，發給 <u>學分學程</u> 證明。	第五十五條之一 學生得依本校學程實施辦法之規定，申請修讀學分學程或學位學程。修畢學分學程所規定之科目及學分者，發給學程學分證明。	文字修正，將「學程學分」修正為「學分學程」。
第五十七條 學生合於下列規定者，得向 <u>所屬學制教務單位</u> 申請，經就讀學系系務會議通過及教務長核准，提前一學期或一學年畢業。	第五十七條 學生合於下列規定者，得向教務處申請，經就讀學系系務會議通過及教務長核准，提前一學期或一學年畢業。	配合本校組織改制，原進修部教務組修改為進修部註冊組及課務組。因本校有日間部及進修部兩部，故將單位相關文字修改為「所屬學制教務單位」。
第六十條之一 <u>凡具有下列資格之一，經公開招生並錄取，得入本校二年制三年級肄業：</u> <u>一、公立或已立案之私立專科學校畢業者。</u> <u>二、合於相關同等學力報考之規定者。</u>		一、新增條文。 二、說明進修部二年制學生之入學規定。

第六十五條 身心障礙學生<u>因身心狀況及學習需要得延長修業年限至多四年。</u> 學生因懷孕、分娩、<u>撫育三歲以下子女或經教育主管機關認定為遭受重大災害學生，應檢附醫院或其他相關證明書辦理，</u>得延長修業期限。	第六十五條 身心障礙學生及經教育主管機關認定為遭受重大災害學生，因身心狀況及學習需要得延長修業年限至多四年。 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業期限。	依教育部110年8月16日臺教技(四)字第1100090678號函辦理。
第六十六條 學生<u>於入學時提出學分抵免且</u>合於第五十七條之<u>規定</u>者，得向<u>所屬學制教務單位</u>提出申請，經就讀學系系務會議通過及進修部主任核准，得提前一學期或一學年畢業。	第六十六條 學生合於第五十七條之條件者，得向進修部教務組提出申請，經就讀學系系務會議通過及進修部主任核准，得提前一學期或一學年畢業。	一、依教育部107年6月22日臺教技(四)字第1070062979號函，有關專科以上學校課程安排之規範，為維護學生受教品質，進修部學生如於入學時提出學分抵免，方可保障其受教權，並符合提前畢業之標準。 二、配合本校組織改制，原進修部教務組修改為進修部註冊組及課務組。因本校有日間部及進修部兩部，故將單位相關文字修改為「所屬學制教務單位」。
第六十九條 碩、博士班新生有下列情形之一者，得於註冊繳費截止日前，向<u>所屬學制教務單位</u>申請保留入學資格。研究生保留入學資格辦法另訂之。	第六十九條 碩、博士班新生有下列情形之一者，得於註冊繳費截止日前，向教務處註冊組申請保留入學資格。研究生保留入學資格辦法另訂之。	配合本校組織改制，原進修部教務組修改為進修部註冊組及課務組。因本校有日間部及進修部兩部，故將單位相關文字修改為「所屬學制教務單位」。
第七十二條 <u>身心障礙學生修讀碩博</u>		一、新增條文。 二、參考其他學校之規

<u>士學位，經專案申請核准得延長修業年限二年。</u>		定，新增身心障礙學生之延長修業年限規定。
第七十三條 碩士班研究生至少須修滿二十四學分，論文學分另計。博士班研究生至少須修滿十八學分，論文學分另計。 前項畢業應修學分數由各 <u>系所、學位學程</u> 訂定，並報校長核定後實施。	第七十三條 碩士班研究生至少須修滿二十四學分，論文學分另計。博士班研究生至少須修滿十八學分，論文學分另計。 前項畢業應修學分數由各(系)所訂定，並報校長核定後實施。	新增學位學程，以完善法規之內容。
第八十四條 學生在校肄業之院、系、所別、 <u>學位學程</u> ，肄業年級與學業成績以及註冊、休學、復學、轉系、退學、轉學等學籍紀錄，概以 <u>所屬學制教務單位</u> 各項學籍與成績登記原始表冊為準。出境期間有關學業及學籍處理要點另訂之。	第八十四條 學生在校肄業之院、系、所別，肄業年級與學業成績以及註冊、休學、復學、轉系、退學、轉學等學籍紀錄，概以教務處(組)各項學籍與成績登記原始表冊為準。出境期間有關學業及學籍處理要點另訂之。	一、 新增學位學程，以完善法規之內容。 二、 配合本校組織改制，原進修部教務組修改為進修部註冊組及課務組。因本校有日間部及進修部兩部，故將單位相關文字修改為「所屬學制教務單位」。
第八十五條 在校學生及畢(肄)業校友申請更改姓名或出生年月日者，應檢附戶政機關發給之三個月內個人戶籍謄本正本及身分證影本，報經 <u>所屬學制教務單位</u> 備查後辦理更正。	第八十五條 在校學生及畢(肄)業校友申請更改姓名或出生年月日者，應檢附戶政機關發給之三個月內個人戶籍謄本正本及身分證影本，報經教務處(組)備查後辦理更正。	配合本校組織改制，原進修部教務組修改為進修部註冊組及課務組。因本校有日間部及進修部兩部，故將單位相關文字修改為「所屬學制教務單位」。
第八十六條 本校學生學籍資料應由 <u>所屬學制教務單位</u> 永久保存。	第八十六條 本校學生學籍資料應由教務處(組)永久保存。	配合本校組織改制，原進修部教務組修改為進修部註冊組及課務組。因本校有日間部及進修部兩部，故將單位相關文字修改為「所屬學制教務單位」。

國立勤益科技大學學則

90.11.12 (90) 勤技教字第 905692 號函訂頒
91.07.22 (91) 勤技教字第 914027 號函修頒
91.12.03 (91) 勤技教字第 917117 號函修頒
92.11.17(92)勤技教字第 0920006031 號函修頒
95.11.02 教育部台技(四)字第 0950159662 號函備查
96.03.28 教育部台技(四)字第 0960042489 號函備查
97.10.27 教育部台技(四)字第 0970213989 號函備查
99.04.22 教育部台技(四)字第 0990062198 號函備查
100.3.16 教育部臺技(四)字第 1000035623 號函備查
101.03.06 教育部臺技(四)字第 1010031303 號函備查
102.07.18 教育部臺教技(四)字第 1020105938 號函備查
103.01.08 教育部臺教技(四)字第 1020198730 號函備查
103.10.06 教育部臺教技(四)字第 1030143501 號函備查
104.06.05 教育部臺教技(四)字第 1040073590 號函備查
105.03.11 教育部臺教技(四)字第 1050028668 號函備查
105.06.23 教育部臺教技(四)字第 1050079158 號函備查
106.03.21 教育部臺教技(四)字第 1060028931 號函備查
106.10.19 教育部臺教技(四)字第 1060141531 號函備查
109.12.09 教育部臺教技(四)字第 1090141091 號函備查
110.03.04 (110) 勤益科大教字第 1101000067 號函修頒
110.08.16 教育部臺教技(四)字第 1100090678 號函備查

第一篇 總則

- 第 一 條 本校依據大學法、大學法施行細則、學位授予法及有關法令訂定本學則，據以處理學生學籍及有關事宜。
- 第 二 條 本校處理學生學籍有關事宜，除法令另有規定者，悉依本學則規定辦理。本校與境外大學合作辦理之學位專班或專業學(課)程，經報請教育部專案核定者，其入學資格、修業年限、畢業學分及條件、學分時數計算、學期劃分、學位授予等，得另依教育部專案核定之學術合作協議內容辦理。
- 第 三 條 本校附設專科部學則另訂之。

第二篇 日間部

第一章 入學

- 第 四 條 本校學生修業期限以四年(以下稱四年制)及二年(以下稱二年制)二類為原則。
- 第 五 條 本校除招收四年制及二年制日間上課之一般生，另依教育部有關規定酌收境外學生及其他特種身份學生。境外學生入學辦法另訂之。
- 第 五 條之一 本校各院、系、所、學位學程得與國內、外大學、大陸地區高等學校經學術合作，簽訂合約，授予各級學位或雙學位。
本校與國外、大陸地區大學校院學生得依本校與境外大學校院辦理雙聯學制實施辦法之規定修讀雙學位。
本校與境外大學校院辦理雙聯學制實施辦法另訂並送教育部備查。
- 第 六 條 本校於每學年之始，公開招考四年制各系一年級與二年制各系三年級新生；

各學系學士班遇有缺額時，得辦理轉學考試招收轉學生，惟一年級及應屆畢業（結）業年級不得招收轉學生。其招生辦法另訂之，並報請教育部核定。前項學士班係指日間部修業期限四年（含）以上之學系及進修學士班；所指缺額不含保留入學資格及休學造成之缺額。

第 七 條 凡具有下列資格之一，經公開招生並錄取，得入本校四年制一年級肄業：

- 一、公立或已立案之私立高級中等學校或同等學校畢業者。
- 二、合於相關同等學力報考之規定者。

第 八 條 凡具有下列資格之一，經公開招生並錄取，得入本校二年制三年級肄業：

- 一、公立或已立案之私立專科學校畢業者。
- 二、合於相關同等學力報考之規定者。

第 八 條之一 凡具有下列資格之一，且已服畢兵役或無兵役義務者，經公開招生並錄取，得入本校學士後第二專長學士學位學程就讀：

- 一、教育部立案之國內大學、獨立學院畢業，取得學士以上學位者。
- 二、符合教育部採認規定之境外大學或獨立學院畢業，取得學士以上學位者。

第 九 條 凡經錄取之新生及轉學生，應於規定日期來校辦理入學手續，逾期不辦理者，取消其入學資格。新生入學時，應繳交有效之學歷（力）證件，方得入學，且需配合學校建立學生學籍資料。如有正當理由，預先申請延期補繳學歷（力）證件經本校核准者，得先行入學，但須於規定期間內補繳，否則取消其入學資格。

第 十 條 新生及轉學生有下列情形之一者，得於註冊繳費截止日前，向所屬學制教務單位申請保留入學資格。

- 一、因重病須長期療養，並持有健保局特約區域醫院以上出具之證明者。
- 二、因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女需要並檢附醫院或其他相關證明書。
- 三、因服義務役持有入營服役通知書或在營服役證明書者。
- 四、持有鄉鎮市區公所以上出具之低收入戶證明書者。
- 五、僑生及外籍生因故不能按時來校報到入學者。
- 六、為提升個人實務能力先行就業或因其他不可抗力因素而無法於當學期註冊入學者。
- 七、參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之高級中等學校畢業生。

符合前項保留入學資格第一款至第三款者，以核准證明書所載期限為原則，必要時得檢附證明文件申請再延長。

符合保留入學資格第四款至第六款者，以核准一年為限。惟保留期間因故有第一項第一款至第三款之適用情形，得檢具證明文件重新提出申請。

符合保留入學資格第七款者，申請保留入學資格或於入學後申請休學，期間以3年為限且不納入原定保留入學資格或休學期間之計算。

經核准保留入學資格後，應繳交入學通知、學歷（力）證件正本、身分證影本，兵役證明文件，毋須繳交任何費用。

申請保留入學資格期限屆滿時，應攜帶入學保留資格核准證明來校申請入學，否則取消其入學資格。

第 十一 條 新生或轉學生入學考試如有矇混、舞弊或其所繳入學或學歷(力)證件有偽造、假借、塗改等情事，一經查明，即取消其學籍，且不發給任何證明文件。如在本校畢業後始被發覺，除依法繳銷其畢業證書外，並公告取消其畢業資格。

第二章 繳費、註冊、選課、學分抵免

- 第十二條 學生每學期應繳之各項費用，於開學前公布之。凡於註冊開學後，因故休學或退學，其退費標準，依教育部規定辦理。
- 第十三條 學生應於每學期規定期限內完成學費、學雜費、雜費、學分費或學分學雜費繳納作業；如因重病或特殊事故需申請延期註冊者，應檢具證明文件於註冊繳費截止日前提出申請，案經核准延期註冊者至多以兩星期為限。逾期未繳納、未經核准延期或超過核准日期未繳費註冊者，學校應依下列規定處理：
- 一、新生及轉學生取消入學資格。
 - 二、舊生未依規定完成學費、雜費、學雜費基數或學分學雜費繳納者，教務單位不得於學生證核蓋當學期註冊章。
 - 三、舊生逾學校行事曆規定之課程加退選截止日仍未完成學費、雜費、學雜費基數或學分學雜費繳納者，教務單位應通知學生辦理休學手續。
 - 四、舊生依學校行事曆規定遲至期中考前一週仍未完成學費、雜費、學雜費基數或學分學雜費繳納，且經教務單位通知仍未辦理休學手續者，除不可抗力之原因外，應即令休學，當學期選課紀錄併案註銷。
 - 五、舊生依據課程加退選結果應繳納之學分費或學分學雜費，遲至學校行事曆規定之期中考前一週仍未完成繳納者，除不可抗力之原因外，當學期選課紀錄應予註銷，必要時應令休學。
- 前項延遲(誤)繳納學費、雜費、學雜費、學分費或學分學雜費，如有特殊原因，經申請並奉核准者，不在此限。
- 第十四條 大學部學生每學期所修學分數，各年級均以二十八學分為上限，一、二、三年級不得少於十學分，四年級不得少於九學分。惟經教育主管機關認定為遭受重大災害學生，得不受此限。
- 前項經教育主管機關認定為遭受重大災害學生其學期修習學分數總計未達十六學分者，得比照延長修業期限之學生，依所修學分數繳交學分(時)學雜費。
- 第十五條 延長修業期限之學生應每學期加退選期間來校辦理註冊、選課，但其修習學分數不受第十四條之限制；其修習學分達十學分或以上者，仍應依一般學生全額繳費。
- 第十六條 學生選課除可於系內所訂之課程科目表中選擇外，經系主任同意亦得於下列情形辦理選課：
- 一、校內日間、進修部相互選課。
 - 二、經本校及他校同意後，亦得選修他校課程。
- 系內專業選修不得低於各系規定畢業應修選修學分數之三分之二。
- 學生選課辦法及學分計劃表另訂定之。
- 第十七條 學生選課不得在當學期修相同科目或重複選已修習及格之科目，重複或同時選科目之成績、學分數概不承認；亦不得修習上課時間互相衝堂之科目，如經發覺，一律註銷衝堂科目。其重讀已修習及格或已核准抵免名稱相同之科目，一律不計入應修最低畢業學分數內。
- 學生因修讀雙主修或輔系規定之科目，學生如已修習其中一方之系訂科目且成績及格，基於另一方所訂科目名稱雖相同但課程實質內容不同而提出選讀申請時，應提經開課單位主管同意始得選讀，其成績及格者方得列計雙主修或輔系學分。

第 十八 條 本校於必要時，得運用暑假開班授課，其辦法另定之。

第 十九 條 本校新生及轉學生入學前十年內，已修習及格之科目與學分，經申請准予抵免學分，得採計為畢業學分，但其至少應在本校修業一年始可畢業(不受第二十三條限制)。

一、學分抵免辦理期限：應於入(轉)學註冊當學期選課截止前，將所有抵免之科目一次辦理完畢。

二、學分抵免上限：

(一)申請抵免之學生，自入學年級起，每學期至少應修學分不得減少；且核可之抵免學分數不得超過各系所規定畢業總學分數二分之一為限。

(二)本校學生突遭經教育主管機關認定之重大災害，經校內會議決議後，有關該生學分抵免等彈性修業機制規定另訂之。

(三)取得推廣教育學分證明者，得依本校抵免規定酌予抵免，惟抵免後在校修業，不得少於該學制修業期限及畢業應修學分數二分之一，且不得少於一年。本學分證明作為新生入學考試資格之用者，入學後，不得再予抵免學分。

三、學分抵免審核標準：

(一)科目名稱、內容相同者。

(二)科目名稱不同而內容相同者。

(三)科目名稱、內容不同而性質相同者。

各教學單位得自訂審核辦法。

第 二十 條 學生在學期間經本校核可，參與本校主辦之校外教育訓練及研究發展，並符合課程要求者，經核准抵免後，得採計為畢業學分，惟以不超過總畢業學分數四分之一為限。(特殊專班除外)

第二十一條 第十九條、第二十條之學分認可由學生抵免科目學分辦法訂定之，學分抵免應依本辦法向各教學單位提出申請。

第三章 修業期限、修習學分、成績

第二十二條 本校每學期授課時間十八週。學分之計算，以每週授課一小時，滿一學期者為一學分；實習或實驗以每週實作二至三小時，滿一學期者為一學分。

第二十三條 本校採學年學分制，各系修業期限，二技二年，四技四年，並修滿各該系規定之學分(二技至少七十二學分，四技至少一百二十八學分)，方得畢業。
(未備查) 如在修業期限內未能修足應修學分，得延長修業期限二年。各系畢業生應修總學分數、必修科目之名稱、學分數及配置年度，均依本校各系(組)規定者為準。

畢業年級相當於國內高級中等學校二年級之國外或香港澳門地區同級同類學校畢業生，以同等學力資格入學大學部一年級者，除前項規定之畢業應修學分數外，應另增加畢業應修學分數至少十二學分。

身心障礙學生因身心狀況及學習需要得延長修業年限至多四年。

學生因懷孕、分娩、撫育三歲以下子女或經教育主管機關認定為遭受重大災害學生，應檢附醫院或其他相關證明書辦理，得延長修業期限。

學士後第二專長學士學位學程修業年限為一至二年，至少須修滿四十八學分，學生入學前已修讀學士學位層級以上相關領域同性質科目學分得辦理學分抵免，惟其畢業應修學分數仍不得少於四十學分。

第二十四條 轉學生修業期限不得少於一年。

第二十五條 學生成績（包括學業、操行）核計採百分記分法。百分記分法以一百分為滿分，以六十分為及格。如核發英文成績單，則以如下等次代之。

A：八十分以上

B：七十分至七十九分

C：六十分至六十九分

D：五十至五十九分

E：四十九分以下

學生操行成績考查辦法另訂之。

性質特殊之科目，其考評方式應併入學分計畫表提經各級課程委員會及教務會議審議通過後，得採通過、不通過之考評方式，通過科目視同及格，不及格或不通過科目不給學分。

已修習及格或通過之科目不得重複修習，重複修習之科目選課無效，該科目成績、學分數亦不採計。

第二十六條 本校學生學業成績考查，分下列三種：

一、平時考查：由任課教師隨時用筆試、口試、查閱筆記、報告或解答習題等方式行之。

二、期中考試：於學期中由所屬學制教務單位或任課教師排定時間舉行之。

三、期末考試：於學期末由所屬學制教務單位或任課教師排定時間舉行之。

第二十七條 學生於考試時，有作弊行為者，除該科以零分計算，另依學生獎懲辦法懲處之。學生獎懲辦法另訂之。

第二十七條之一 學生參與校外考試，若有作弊行為，一經查出，視情節輕重，依學生獎懲辦法懲處之。

第二十八條 學生如因重病住院、直系親屬之喪假、經教育主管機關認定為遭受重大災害學生及因公假等不可抗拒之事故，無法參加期中考試或期末考試，應辦理請假手續，其辦法及有關補考、成績計算之規定另訂之。

第二十九條 各類考試曠考之學生，其曠考科目之成績以零分計算。

第三十條 期中、期末考試試卷由任課教師自行保管一年；以備查考或備主管教育行政機關調閱。

但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或救濟程序終結為止。

第三十一條 各科目學期成績，由任課教師依學校行事曆規定期限繳交至成績管理系統並即時公告。

前項各科目學期成績及學生歷年成績表，由校務行政系統—成績管理系統永久保存，系統管理單位並應定期備份。

第三十二條 學生學期學業平均成績及畢業成績計算方法如下：

一、以科目之成績乘以該科目之學分數為「積分」。

二、以學期所修各科目「積分」之和為「學期積分總數」。

三、以學期所修各科目學分數之和為「學期學分總數」

四、以「學期積分總數」除以「學期學分總數」，即為其學期學業平均成績。

五、各學期(含暑修)「學期積分總數」之和除以各學期(含暑修)「學期學分總數」之和，即為其畢業成績。

採通過、不通過之方式評定者，僅列計學分數，不列入平均成績計算。

第三十三條 學生各種成績有小數點者，按四捨五入計算，學期總平均成績及畢業成績，均保留至小數點後二位計算。

- 第三十四條 學生各科目學期成績不及格者，均不得補考亦不核給學分；必修科目不及格者應予重修。
- 第三十五條 各項成績經教師評定送交所屬學制教務單位後，不得更改；但如發現試卷評分錯誤，或成績計算錯誤或遺漏者，得由任課教師以書面說明理由，於期末考試結束後六週內向所屬系(所、學位學程、室、中心)提出，經由系(所、學位學程、室、中心)課程委員會議及系(所、學位學程、室、中心)務會議出席人員三分之二以上審議通過後，以書面送交所屬學制教務單位更改成績。
- 學生對其個人學期成績如有疑義，應依本校學生學期成績處理要點辦理。

第四章 請假、休學、復學、退學

- 第三十六條 學生因故不能上課，須依照請假規則請假，經核准請假者為缺課（公假除外），其未請假或請假未准而未上課者為曠課。請假規則另訂之。
- 第三十七條 （刪除）
- 第三十八條 學生因故申請休學，得由教務處核准其休學一學期、一學年、或二學年。休學累計以二年為原則，期滿因重病或其他特殊事故，無法及時復學者，得專案申請核准後再予延長休學一學年或提經教務會議專案審議後再予延長。學生因故申請休學，至遲應於當學期行事曆規定之第十六週前提出申請，逾期不予受理。惟因重病或其他特殊事故經專案核准者，不在此限。新生則須辦理註冊完畢方得申請休學。
- 第三十九條 學生於休學期間應徵服義務役，須檢具「徵集令」或「在營證明」申請延長休學期限，俟服役期滿後，檢同退伍令申請復學。前項申請延長休學期限，最多不得超過三年。
- 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女、經教育主管機關認定為遭受重大災害學生需要辦理休學應檢具醫院或其他相關證明辦理，每次得保留學籍一年，本項保留學籍期間不計入休學期限。
- 第四十條 休學期滿未復學者以退學論。
- 第四十一條 學生因從事實務工作申請休學，得酌予延長休學期限，但所修習及格之專業課程超過一定期限者，須經申請准予抵免學分，方得採計為畢業學分，其辦法另訂之。
- 第四十二條 休學生復學時，應入原肄業系別相銜接之年級肄業；學期中途休學者，復學時應入原休學之年級肄業。原肄業系別變更或停辦時，本校得輔導學生至適當系別肄業。有關停招系（科）別學生重（補）修及復學生學籍處理要點另訂之。
- 第四十三條 學生有下列情形之一者，應令休學：
- 一、自上課之日始曠課時數達學期授課總時數三分之一者。
 - 二、經本校學生事務會議決議必須辦理休學者。
- 第四十四條 學生於休學期間，如有表現優良或違反校規者，本校得視情節輕重，予以獎勵或處分。
- 第四十五條 學生有下列情形之一者，應予退學：
- 一、同時在他校註冊入學者。
 - 二、休學逾期未復學者。
 - 三、修業期限屆滿，經依本學則第二十三條、第五十五條之規定延長期限，仍未修足所系組規定應修之科目與學分數及畢業門檻(條件)者。

- 四、操行成績不及格者，經學生事務會議決議，應令退學。
 - 五、違反校規情節嚴重，經學生事務會議決議通過，應令退學者。
 - 六、觸犯刑法，經法院判處徒刑確定者。
 - 七、自動申請退學者。
 - 八、學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期達修習學分總數二分之一者。
 - 九、僑生、外國籍學生、蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之運動績優學生，其學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期達修習學分總數三分之二者。
- 身心障礙學生、經教育主管機關認定為遭受重大災害學生、學期修習學分數在九學分以下者及學士後第二專長學士學位學程學生，不適用前項第八款、第九款因學業成績退學之規定。

第四十六條 學生有下列情形之一者，應開除學籍：

- 一、入學或轉學資格經審核不合者。
 - 二、假借、冒用、偽造或變造學經歷（力）證件入學。
 - 三、入學考試矇混、舞弊，經查證屬實或判刑確定者。
 - 四、違反校規情節嚴重，經學生事務會議決議通過，應令開除學籍者。
- 上述情形如為已畢業始被發覺，除依法繳銷其畢業證書外，並公告取消其畢業資格。

第四十七條 應令退學之學生得向學校申請發給修業證明書。但因入學資格不合而開除學籍者，或未在本校肄業滿一學期者，不發給任何修業證明文件。

第四十八條 開除學籍者，不發給與修業有關之任何證明文件。

第四十九條 依規定應令退學或開除學籍之學生，依本校學生申訴制度提出申訴者，申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行，但受處分之學生得繼續在校肄業。但申訴結果維持原處分時，其修業截止日期以原處分日期為準。申訴期間之修習成績不予採認。

前項受處分學生經校內申訴，未獲救濟者，得依法提起訴願及行政訴訟；原處分經上級主管機關決定或行政法院判決顯係違法或不當時，本校應另為處分。得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，本校應輔導復學；其復學前之離校期間，並得補辦休學，並不併入休學年限內計算。

第五章 轉學、轉系（學位學程）、輔系、雙主修

第五十條 學生因故申請轉學他校者，須得其家長或監護人之同意，並以書面向所屬學制教務單位提出申請，俟辦妥離校手續後，由所屬學制教務單位發給修業證明書。申請轉學他校之學生，如在本校肄業時已達退學規定者，應予退學，僅發給修業證明書。

他校轉入本校就讀者，依本學則第六條辦理之。

第五十一條 本校學生除第一學年第一學期及最後一學年外，如在修業期限內可修畢應修學分數者，得申請轉系（學位學程）。

學校因應培育特定產業人才需要所開設之專班，另依教育部規定訂有轉入、轉出規範者，不受前項限制。

第五十二條 學生轉系（學位學程）以一次為限（經教育主管機關認定為遭受重大災害學生除外），其轉入年級學生名額以不超過該系（學位學程）原核定新生名額之二成為原則。其學生轉系、學位學程辦法另訂之。

第五十三條 本校學生修畢第一學年課程後得申請雙主修及輔系，並依下列規定辦理：

- 一、學生選讀輔系相關事宜，悉依照本校學生選讀輔系辦法辦理，其辦法另訂之，並報請教育部備查。
- 二、學生修讀雙主修相關事宜，悉依照本校學生修讀雙主修辦法辦理，其辦法另訂之，並報請教育部備查。

第五十四條 (刪除)

第五十五條 選定雙主修學生於延長修業期限二年後，已修畢本系應修科目學分，而未修畢另一主修學系應修科目學分者，得申請再延長修業期限一年。

第五十五條之一 學生得依本校學程實施辦法之規定，申請修讀學分學程或學位學程。
修畢學分學程所規定之科目及學分者，發給學程學分證明。
修畢學位學程所規定之科目及學分者，發給學位證書。

第六章 畢業、學位

第五十六條 學生修業期滿，並合於下列規定者，由本校依其所屬學系，分別授予學士學位。

- 一、依入學別修滿所屬系(所、學位學程)學分計畫表規定之畢業應修科目及學分數，並通過各級畢業門檻(條件)。
- 二、各學期操行成績均及格。
- 三、有實習期限者，並已實習完成。

第五十七條 學生合於下列規定者，得向所屬學制教務單位申請，經就讀學系系務會議通過及教務長核准核准，提前一學期或一學年畢業。

- 一、依入學別修滿所屬系(學位學程)學分計畫表規定之畢業應修科目及學分數，並通過各級畢業門檻(條件)。
- 二、各學期學業成績總平均達八十分以上及各學期操行成績均達八十分以上。
- 三、各學期在學學業成績名次在該系該年級學生數前百分之十以內。
- 四、有實習期限者，並已完成實習。

有關學生成績優良申請提前畢業辦法另訂之，並報請教育部備查。

第五十八條 延長修業之學生須於延長修業期限之第二學期重修或補修者，第一學期得申請休學，免予註冊，註冊者至少應選一科目。

延長修業之學生僅因畢業門檻(條件)尚未通過獲准休學者，其復學作業仍應依學校行事曆規定辦理；其復學後如畢業門檻(條件)仍未通過，依規定仍應註冊並至少選修一科目；如畢業門檻(條件)於復學日經審核通過，並依第五十六條規定複核，確實符合授予學位資格，得免予註冊並逕予核發學位證書。

第五十九條 學生修足輔系或雙主修系規定之科目與學分數，成績及格者，其畢業生名冊、歷年成績表、學士學位證書均應加註輔系或雙主修系名稱。

學士後第二專長學士學位學程之證書應加註「學士後○○○學程」字樣。

第五十九條之一 修讀學位學程學生，其學籍管理、轉系(學位學程)、修讀輔系、雙主修等及其他相關事宜，準用本篇相關規定。

第三篇 進修部

第一章 入學

- 第六十條 凡具有下列資格之一，經公開招生並錄取，得入本校四年制一年級肄業：
一、公立或已立案之私立高級中等學校或同等學校畢業者。
二、合於相關同等學力報考之規定者。

第六十條之一 凡具有下列資格之一，經公開招生並錄取，得入本校二年制三年級肄業：
一、公立或已立案之私立專科學校畢業者。
二、合於相關同等學力報考之規定者。

- 第六十一條 新生合於本學則第十條各項規定者，得於註冊前向所屬學制教務單位申請保留入學資格，惟特殊專班除外。

第二章 繳費、註冊、選課

- 第六十二條 學生每學期註冊繳費，應依本學則第十二及第十三條規定辦理。

- 第六十三條 進修部學生每學期修習學分數，不得少於九學分，不得多於二十八學分；惟特殊專班不在此限。
經教育主管機關認定為遭受重大災害學生，得不受前項之限制。

- 第六十四條 延長修業期限之學生應每學期加退選期間來校辦理註冊，選課，但其修習學分數不受第六十三條之限制。

第三章 修業期限、學分、成績

- 第六十五條 進修部各系修業期限，二技二年、四技四年為原則，並修滿各該系所規定之學分數(二技至少七十二學分, 四技至少一百二十八學分)，方得畢業。如在修業期限內未能修足應修學分，得延長修業年限二年。各系畢業生應修學分數，必修科目名稱，學分數配置年度，均依本校各系（組）規定者為準。
身心障礙學生因身心狀況及學習需要得延長修業年限至多四年。
學生因懷孕、分娩、撫育三歲以下子女或經教育主管機關認定為遭受重大災害學生，應檢附醫院或其他相關證明書辦理，得延長修業期限。
學士後第二專長學士學位學程修業年限為一至二年，至少須修滿四十八學分，學生入學前已修讀學士學位層級以上相關領域同性質科目學分得辦理學分抵免，惟其畢業應修學分數仍不得少於四十學分。

- 第六十五條之一 進修部每學期授課時間十八週。學分之計算，以每週授課一小時，滿一學期者為一學分；實習或實驗以每週實作一至三小時，滿一學期者為一學分。

- 第六十六條 學生於入學時提出學分抵免且合於第五十七條之規定者，得向所屬學制教務單位提出申請，經就讀學系系務會議通過及進修部主任核准，得提前一學期或一學年畢業。
(未備查)

- 第六十七條 進修部學生，每學期得申請於日間部一般班級選課，在職專班學生得申請於日間部一般班級及進修部在職班選課，但系內專業選修不得低於各系規定畢業應修選修學分數之三分之二。在職專班跨校選課學分數不得超過該學期修習學分數之十分之一為原則，其相關辦法另訂之。

- 第六十七條之一 進修部具「學分累計制」身分學生，新舊制轉換、畢業學分、預警機制、修業年限、轉學與轉系、課程等相關處理要點另訂之。

- 第六十七條之二 本校進修部組織合併後，為保障原附設進修學院學生就學權益，已招收入學之學生，有利學生之修業年限、畢業、輔系、雙主修、成績、轉科組、課程、抵免等從寬規定，相關處理要點另訂之。

第四章 其他

第六十八條 本篇其它未規定事項，依照本學則之有關規定辦理。

第四篇 研究所

第一章 入學

第六十九條 凡在公立或已立案之私立大學或獨立學院或教育部認定標準之國外大學或獨立學院有關學系畢業得有學士學位，或具有同等學力規定之資格，經本校研究所碩士班入學考試錄取者；或符合國內各大學校院應屆畢業生甄試入學規定之資格，經甄試錄取者，得入本校研究所碩士班就讀。

凡在公立或已立案之私立大學或獨立學院或教育部認定標準之國外大學或獨立學院有關學系畢業得有碩士學位，或具有同等學力規定之資格，經本校博士班入學考試錄取者；或本校碩士班研究生合於逕行修讀博士學位作業規定者，得入本校博士班就讀。

前項碩士班研究生逕行修讀博士學位作業規定另訂之。

碩、博士班新生有下列情形之一者，得於註冊繳費截止日前，向所屬學制教務單位申請保留入學資格。研究生保留入學資格辦法另訂之。

- 一、因服義務役持有入營服役通知書或在營服役證明書者。
- 二、因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女需要並檢附醫院或其他相關證明書。
- 三、因重病須長期療養，並持有健保局特約區域醫院以上出具之證明者。
- 四、志願役軍、士官自任官服役未滿2年持有相關證明者。

外國籍學生經申請並獲核准後，得入本校碩、博士班，其辦法另訂之。

第二章 註冊、選課

第七十條 研究生每學期應依規定辦理註冊並繳交學雜費。在職研究生一律不准申請更改為一般研究生，一般研究生亦不准申請更改為在職研究生。一般研究生或在職研究生之身分認定，以其註冊時登記者為準。

第七十一條 研究生每學期所修科目學分，由各研究所自訂之。校際選課辦法另訂之。

第三章 修業期限、學分、成績

第七十二條 碩士班研究生（含在職生）修業期限以一至四年為限。博士班修業期限以二至七年為限。在職研究生未在規定修業期限修滿應修課程或未完成學位論文者，得酌予延長其修業期限，以二年為限。

身心障礙學生修讀碩博士學位，經專案申請核准得延長修業年限二年。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女需要、經教育主管機關認定為遭受重大災害學生，應檢附醫院或其他相關證明書辦理，得延長修業期限。

第七十三條 碩士班研究生至少須修滿二十四學分，論文學分另計。博士班研究生至少須修滿十八學分，論文學分另計。

前項畢業應修學分數由各系所、學位學程訂定，並報校長核定後實施。

第七十四條 研究生為研究需要，經其研究所主管之同意，得選修他所之科目，學分並准列入畢業學分內計算。以同等學力考取之研究生或依各研究所之規定須加修

大學部相關學系基礎科目者，其學分不得列畢業學分計算。

- 第七十五條 研究生學業成績以一百分為滿分，七十分為及格。不及格者不得補考，必修科目應予重修。研究生之畢業成績為其學業平均成績與學位考試成績之平均數。
- 第七十六條 碩、博士學位考試，悉依本校碩博士學位考試辦法辦理，其辦法另訂之，並報請教育部備查。
- 第七十七條 研究生考試作弊依本學則第二十七條辦理。

第四章 請假、休學、復學、退學

- 第七十八條 研究生請假、休學、復學及違反校規之處置比照本學則有關條文之規定辦理。
- 第七十九條 研究生學業成績有下列情形之一者，應令退學：
- 一、超過規定修業期限而仍未修完應修科目與學分者。
 - 二、學位考試不及格，經重考一次仍不及格者。
 - 三、除論文外，學期考試全部曠考或考試成績全部零分者。
 - 四、博士班研究生未能於入學後各研究所規定年限與次數內通過博士學位候選人資格考試者。

第五章 畢業、學位

- 第八十條 研究生合於下列各項之規定者，准予畢業：
- 一、在規定期限內，修滿規定科目與學分。
 - 二、通過本校碩士或博士學位考試。
 - 三、操行成績各學期均及格。
- 第八十一條 合於前條規定之碩士班研究生，經本校核准其畢業資格者，由本校發給學位證書，授予碩士學位。合於前條規定之博士班研究生，經本校核准其畢業資格者，由本校發給學位證書，授予博士學位。

第六章 其他

- 第八十二條 本篇未規定事項，依照本學則之有關規定辦理。

第五篇 學籍管理

- 第八十三條 本校學籍資料所登記之學生姓名、出生年月日，一律以新生入學時繳交之身分證影本所載者為準。入學資格證件所載與身分證不符者，應即更正。
- 第八十四條 學生在校肄業之院、系、所別、學位學程，肄業年級與學業成績以及註冊、休學、復學、轉系、退學、轉學等學籍紀錄，概以所屬學制教務單位各項學籍與成績登記原始表冊為準。出境期間有關學業及學籍處理要點另訂之。
- 第八十五條 在校學生及畢（肄）業校友申請更改姓名或出生年月日者，應檢附戶政機關發給之三個月內個人戶籍謄本正本及身分證影本，報經所屬學制教務單位備查後辦理更正。
- 第八十六條 本校學生學籍資料應由所屬學制教務單位永久保存。
前項學籍資料為學校重要資產，畢（肄）業校友不得請求刪除。
- 第八十七條 本校畢業生資格由本校依規定自行審核，並應於畢業生畢業後四個月內繕造

授予學位學生名冊及統計表，存檔備查。

前項畢業生名冊為學校重要資產，畢業校友不得請求刪除。

第六篇 附則

第八十八條 本校學生應經民主程序選舉代表參加校務會議，其辦法另訂之。

第八十九條 本校保障並輔導學生成立自治團體，參與處理學生在校實習、生活與權益有關事項。學生自治團體相關規定另訂之。

第九十條 緩徵及儘後召集等相關兵役事項，應依國家相關法令規定辦理。

第九十一條 學生表現優良（不良）事蹟，應予以獎勵（懲罰），學生獎懲辦法另訂之。

第九十二條 學生因重大獎懲、重大案件或本校行政措施而致嚴重損害其權益者，得向本校學生申訴委員會申訴，其辦法另訂之。

第九十三條 學生在校肄業期間，得依規定申請各種獎學金，各項獎學金申請辦法由學務處公告之。

第九十四條 經教育主管機關認定屬影響正常學習之重大災害，得另依教育部相關規定辦理，並視個案彈性放寬修業機制，以協助學生渡過重大災害。

前項彈性放寬修業機制如涉及大學法第 28 條規定事項，仍應循本校學則之法制程序，提經教務會議、校務會議審議通過。

第九十五條 本學則經本校教務會議、校務會議通過，陳請校長核定後實施，並報請教育部備查，修正時亦同。

國立勤益科技大學附設專科部學則第五條、第八條、第十二條、第十五條、第十九條、第二十一條、第二十九條、第三十條、第三十四條、第三十五條、第三十七條、第三十九條、第五十二條、第五十五條及第六十條修正對照表

修正條文	現行條文	說明
第五條 新生及轉學生如因重大身心疾病、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女需要、服兵役、就業或特殊事故，不能按時入學時，應檢具相關證明文件於註冊前，向<u>所屬學制教務單位</u>申請保留入學資格，經學校核准，繳交入學通知、畢業證書、身分證影本後可保留入學資格一年，必要時得申請延長一年，毋須繳交任何費用。申請保留入學資格期限屆滿時，應攜帶入學保留資格核准書來校申請入學，否則取消其入學資格。	第五條 新生及轉學生如因重大身心疾病、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女需要、服兵役、就業或特殊事故，不能按時入學時，應檢具相關證明文件於註冊前，向註冊組（進修部教務組）申請保留入學資格，經學校核准，繳交入學通知、畢業證書、身分證影本後可保留入學資格一年，必要時得申請延長一年，毋須繳交任何費用。申請保留入學資格期限屆滿時，應攜帶入學保留資格核准書來校申請入學，否則取消其入學資格。	配合本校組織改制，原進修部教務組修改為進修部註冊組。因本校有日間部及進修部兩部，將單位相關文字修改為「所屬學制教務單位」。
第八條 <u>僑生、外國學生另依相關法規入學。</u>	第八條 （刪除）。	依教育部109年12月14日臺教技(四)字第1090141112號函辦理。
第十二條 學生因懷孕、分娩、<u>撫育三歲以下子女或經教育主管機關認定為遭受重大災害學生</u>，應檢附醫院或其他相關證明書辦理，得延長修業期限。 身心障礙學生<u>因身心狀況及學習需要得延長修業期限至多四年。</u>	第十二條 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女需要，應檢附醫院或其他相關證明書辦理，得延長修業期限。 身心障礙學生及經教育主管機關認定為遭受重大災害學生，因身心狀況及學習需要得延長修業期限至多四年。	依教育部110年8月13日臺教技(四)字第1100095725號函辦理。

第十五條 學生選課除可於本<u>系(科)</u>內所訂定之課程科目表中選擇外，經系<u>主任</u>同意亦得於下列情形辦理選課：	第十五條 學生選課除可於本科內所訂定之課程科目表中選擇外，經系主任同意亦得於下列情形辦理選課：	統一學則內有關科系之用字。
第十九條 學生選課或加退選課<u>程</u>須經系(科)主任核准後，送<u>所屬學制教務單位</u>登記。	第十九條 學生選課或加退選課須經系(科)主任核准後，送課務組（進修部教務組）登記。	一、文字修改。 二、配合本校組織改制，原進修部教務組修改為進修部註冊組。因本校有日間部及進修部兩部，將單位相關文字修改為「所屬學制教務單位」。
第二十一條 本校新生及轉學生入學前<u>上</u>年內，已修習及格之科目與學分，經申請准予抵免學分，得採計為畢業學分，但其至少應在本校修業一年始可畢業<u>(不受第十二條限制)</u>，學生抵免科目學分辦法另訂之。 一、學分抵免辦理期限： 應於入（轉）學註冊當學期選課截止前，將所有抵免之科目一次辦理完畢。 二、學分抵免上限： (一)申請抵免之學生，自入學年級起，每學期至少應修學分不得減少；且核可之抵免學分數不得超過各系(科)規定畢業總學分數二分之一為限。	第二十一條 本校新生及轉學生入學前七年內，已修習及格之科目與學分，經申請准予抵免學分，得採計為畢業學分，但其至少應在本校修業一年始可畢業，學生抵免科目學分辦法另訂之。 一、學分抵免辦理期限： 應於入（轉）學註冊當學期選課截止前，將所有抵免之科目一次辦理完畢。 二、學分抵免上限： (一)申請抵免之學生，自入學年級起，每學期至少應修學分不得減少；且核可之抵免學分數不得超過各系規定畢業總學分數二分之一為限。 (二)本校學生突遭經教育主管機關認定之重大災害，經校內會議決議後，有關該生	一、參考各科技大學抵免相關法規，並考量現今教育之多元性，調整可抵免科目之年限。 二、本法第十二條係為專科部修業年限，因學分抵免後須修課課程降低，增加不受限制之說明。 三、統一學則內有關科系之用字。 四、依教育部 108 年 5 月 2 日臺教高通字第 1080039411 號函說明：為保障學生受教權，應遵守「專科以上學校推廣教育實施辦法」第14條涉及學分抵免之規範，故酌修本條第二項第三款規定。

(二)本校學生突遭經教育主管機關認定之重大災害，經校內會議決議後，有關該生學分抵免等彈性修業機制規定另訂之。 (三)取得推廣教育學分證明者，得依本校抵免規定酌予抵免，惟抵免後在校修業，不得少於該學制修業期限及畢業應修學分數二分之一，且不得少於一年。<u>本學分證明</u>作為新生入學考試資格之用者，入學後，不得再予抵免學分。	學分抵免等彈性修業機制規定另訂之。 (三)取得推廣教育學分證明者，得依本校抵免規定酌予抵免，惟抵免後在校修業，不得少於該學制修業期限及畢業應修學分數二分之一，且不得少於一年。 前項所修學分作為新生入學考試資格之用者，入學後，不得再予抵免學分。	
第二十九條 期中、期末考試試卷由任課教師自行保管一年；以備查考，或備主管教育行政機關調閱。	第二十九條 期中、期末考試試卷由任課教師自行保管一年；必要時，期末考試試卷得送由教務處註冊組（進修部教務組）代為保管之；以備查考，或備主管教育行政機關調閱。	本校原可代為保管教師之試卷，宥於空間問題，故刪除相關文字。
第三十條 各科目學期成績，由任課教師<u>依學校行事曆規定期限登錄於成績管理系統並即時公告。</u> <u>前項各科目學期成績及學生歷年成績表，由校務行政系統—成績管理系統永久保存，系統管理單位並應定期備份。</u>	第三十條 各科目學期成績，由任課教師根據平時考查成績、期中考試成績、期末考試成績綜合計算，填入學生成績記載表，於期末考完一週內送交註冊組（進修部教務組）登錄。當學期之學生成績記載表應保存三年；學生歷年成績記載表則應永久保存。	原成績登錄為紙本作業，目前已改完系統登錄，故修改相關流程及文字。

	但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或救濟程序終結為止。	
第三十四條 各項成績經教師評定送交 <u>所屬學制教務單位</u> 後，不得更改；但如發現試卷評分錯誤，或成績計算錯誤或遺漏者，得由任課教師以書面說明理由，於期末考試結束後六週內向所屬系(科)提出，經由系(科)課程委員會議及系(科)務會議出席人員三分之二以上審議通過後，以書面送交 <u>所屬學制教務單位</u> 更改成績。	第三十四條 各項成績經教師評定送交註冊組（進修部教務組）後，不得更改；但如發現試卷評分錯誤，或成績計算錯誤或遺漏者，得由任課教師以書面說明理由，於期末考試結束後六週內向所屬系(所、學位學程、室、中心)提出，經由系(所、學位學程、室、中心)課程委員會議及系(所、學位學程、室、中心)務會議出席人員三分之二以上審議通過後，以書面送交註冊組（進修部教務組）更改成績。	一、配合本校組織改制，原進修部教務組修改為進修部註冊組。因本校有日間部及進修部兩部，將單位相關文字修改為「所屬學制教務單位」。 二、統一學則內有關科系之用字。
第三十五條 學生因故申請轉學他校者，須得其家長或監護人之同意，並以書面向 <u>所屬學制教務單位</u> 提出申請，俟辦妥離校手續後，由 <u>所屬學制教務單位</u> 發給修業證明書。申請轉學他校之學生，如在本校肄業時已達退學規定者，應予退學，僅發給修業證明書。	第三十五條 學生因故申請轉學他校者，須得其家長或監護人之同意，並以書面向註冊組（進修部教務組）提出申請，俟辦妥離校手續後，由註冊組填（進修部教務組）填發轉學證明書。申請轉學他校之學生，如在本校肄業時已達退學規定者，應予退學，僅發給修業證明書。	一、配合本校組織改制，原進修部教務組修改為進修部註冊組。因本校有日間部及進修部兩部，將單位相關文字修改為「所屬學制教務單位」。 二、文字修正。「填發」修改為「發給」；「轉學證明書」修改為「修業證明書」。
第三十九條 學生因故申請休學，得由 <u>所屬學制教務單位</u> 核	第三十九條 學生因故申請休學，得由教務處(進修部)核准	配合本校組織改制，原進修部教務組修改為進修部註冊組。因本校有日間部

准其休學一學期、一學年、或二年。休學累計以二年為原則，期滿因重病或其他特殊事故，無法及時復學者，得專案申請核准後，再予延長休學一學年。	其休學一學期、一學年、或二年。休學累計以二年為原則，期滿因重病或其他特殊事故，無法及時復學者，得專案申請核准後，再予延長休學一學年。	及進修部兩部，將單位相關文字修改為「所屬學制教務單位」。
第五十二條 學生合於下列規定者，得向<u>所屬學制教務單位</u>申請，經就讀<u>系（科）</u>務會議通過及<u>所屬學制教務單位</u>核准提前一學期畢業。 一、<u>於入學時提出學分抵免</u>且修滿畢業應修科目與學分數。	第五十二條 學生合於下列規定者，得向教務處(進修部)申請，經就讀科組科（系）務會議(未備查)通過及教務長(進修部主任)核准提前一學期畢業。 一、修滿畢業應修科目與學分數。	一、配合本校組織改制，原進修部教務組修改為進修部註冊組。因本校有日間部及進修部兩部，將單位相關文字修改為「所屬學制教務單位」。 二、統一學則內有關科系之用字。 三、依教育部107年6月22日臺教技(四)字第1070062979號函，有關專科以上學校課程安排之規範，為維護學生受教品質，進修部學生如於入學時提出學分抵免，方可保障其受教權，並符合提前畢業之標準。
第五十五條 在校學生及畢業生申請更改姓名、身分證統一編號及出生年月日者，應檢附戶政機關發給之三個月內個人戶籍謄本正本及身分證影本，向<u>所屬學制教務單位</u>申請更正。其畢業生之副學士學位證書應由學校改註並加蓋校印。	第五十五條 在校學生及畢業生申請更改姓名、身分證統一編號及出生年月日者，應檢附戶政機關發給之三個月內個人戶籍謄本正本及身分證影本，向註冊組（進修部教務組）申請更正。其畢業生之副學士學位證書應由學校改註並加蓋校	配合本校組織改制，原進修部教務組修改為進修部註冊組。因本校有日間部及進修部兩部，將單位相關文字修改為「所屬學制教務單位」。

	印。	
第六十條 本校學生學籍資料應由 <u>所屬學制教務單位</u> 建檔 永久保存。	第六十條 本校學生學籍資料應 由教務處（進修部教 務組）建檔永久保 存。	配合本校組織改制，原進 修部教務組修改為進修部 註冊組及課務組。因本校 有日間部及進修部兩部， 將單位相關文字修改為 「所屬學制教務單位」。

國立勤益科技大學附設專科部學則

92.12.05 教育部台技（四）字第 0920176870 號函備查
93.11.23 教育部台技（四）字第 0930157159 號函備查
95.11.02 教育部台技（四）字第 0950159662 號函備查
96.03.28 教育部台技（四）字第 0960042495 號函備查
97.10.27 教育部台技（四）字第 0970213989 號函備查
99.04.22 教育部台技（四）字第 0990062197 號函備查
100.10.17 教育部臺技（四）字第 1000180221 號函備查
101.03.06 教育部臺技（四）字第 1010031303 號函備查
102.07.18 教育部臺教技（四）字第 1020105938 號函備查
103.01.08 教育部臺教技（四）字第 1020198730 號函備查
103.10.06 教育部臺教技（四）字第 1030143501 號函備查
106.03.21 教育部臺教技（四）字第 1060029035 號函備查
109.12.14 教育部臺教技（四）字第 1090141112 號函備查
110.08.13 教育部臺教技（四）字第 1100095725 號函備查

第一章 總則

- 第一條 本校依據專科學校法、專科學校法施行細則、專科學校進修部設立變更停辦辦法、學位授予法及有關規定訂定本學則，據以處理專科部學生學籍及有關事宜。
- 第二條 本校處理附設專科部（以下簡稱本校）學生學籍有關事宜，除法令另有規定者，悉依本學則規定辦理。

第二章 入學

- 第三條 本校二年制日間部、進修部招收技術型高級中等學校、綜合型高級中等學校及普通型高級中等學校附設專業群科畢業生，或具有同等學力，經公開招生並錄取者。但普通型高級中等學校畢業生得入學經教育部核定之科別。
前項入學同等學力標準依教育部規定辦理。
- 第四條 凡經錄取之新生，應於規定日期來校辦理註冊入學手續，逾期不辦理者，取消其入學資格。
- 第五條 新生及轉學生如因重大身心疾病、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女需要、服兵役、就業或特殊事故，不能按時入學時，應檢具相關證明文件於註冊前，向所屬學制教務單位申請保留入學資格，經學校核准，繳交入學通知、畢業證書、身分證影本後可保留入學資格一年，必要時得申請延長一年，毋須繳交任何費用。申請保留入學資格期限屆滿時，應攜帶入學保留資格核准書來校申請入學，否則取消其入學資格。
參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之高級中等學校畢業生考取學校後，申請保留入學資格或於入學後申請休學，期間以三年為限且不納入原定保留入學資格或休學期間之計算。
- 第六條 新生入學時，須呈繳有效之學歷(力)證件，如有正當理由可申請延期補繳，經學校

核准後，可先行入學，但仍須於規定期間內補繳，否則取消其入學資格。

第七條 新生入學時須配合學校建立學生學籍記載表。

第八條 僑生、外國學生另依相關法規入學。

第 三 章 繳 費 、 註 冊

第九條 學生應於每學期規定期限內完成學費、學雜費、雜費、學分費或學分學雜費繳納作業；如因重病或特殊事故需申請延期註冊者，應檢具證明文件於註冊繳費截止日前提出申請，案經核准延期註冊者至多以兩星期為限。逾期未繳納、未經核准延期或超過核准日期未繳費註冊者，學校應依下列規定處理：

一、新生及轉學生取消入學資格。

二、舊生未依規定完成學費、雜費、學雜費基數或學分學雜費繳納者，教務單位不得於學生證核蓋當學期註冊章。

三、舊生逾學校行事曆規定之課程加退選截止日仍未完成學費、雜費、學雜費基數或學分學雜費繳納者，教務單位應通知學生辦理休學手續。

四、舊生依學校行事曆規定遲至期中考前一週仍未完成學費、雜費、學雜費基數或學分學雜費繳納，且經教務單位通知仍未辦理休學手續者，除不可抗力之原因外，應即令休學，當學期選課紀錄併案註銷。

五、舊生依據課程加退選結果應繳納之學分費或學分學雜費，遲至學校行事曆規定之期中考前一週仍未完成繳納者，除不可抗力之原因外，當學期選課紀錄應予註銷，必要時應令休學。

前項延遲(誤)繳納學費、雜費、學雜費、學分費或學分學雜費，如有特殊原因經申請並奉核准者，不在此限。

第十條 凡於註冊開學後，學生因故休學或退學，其退費標準依教育部規定辦理。

第 四 章 修 業 年 限 、 修 習 學 分

第十一條 本校每學期授課時間十八週。學分之計算，以每週授課一小時，滿一學期者為一學分；實習或實驗以每週實作二至三小時，滿一學期者為一學分。

第十二條 本校採學年學分制，各科學生須修滿規定修業年限，並修滿各該科規定之學分至(未備查)少八十學分)，方得畢業。各科修業年限日間部二年，進修部至少二年。如在修業期限內未能修足應修學分，得延長修業年限二年。各科畢業生應修總學分數、必修科目之名稱、學分數及配置年度，均依本校報請教育部備查者為準。

學生因懷孕、分娩、撫育三歲以下子女或經教育主管機關認定為遭受重大災害學生，應檢附醫院或其他相關證明書辦理，得延長修業期限。

身心障礙學生因身心狀況及學習需要得延長修業期限至多四年。

第五章 選課

- 第十三條 學生每學期修習學分數，每學期不得少於十二學分，不得多於廿八學分。進修部學生每學期修習學分數，每學期不得少於九學分，不得多於廿八學分。
- 第十四條 延長修業年限之學生應於每學期加退選期間來校辦理註冊、選課，但其修習學分數不受第十三條之限制；其修習學分數達十學分或以上者，仍應依一般學生全額繳費(進修部依學時收費)。
- 第十五條 學生選課除可於本科內所訂定之課程科目表中選擇外，經系(科)主任同意亦得於下列情形辦理選課：
- 一、校內日間部、進修部相互選課。
 - 二、經本校及他校同意後，亦得選修他校課程。
- 本科內專業選修不得低於各科規定畢業應修選修學分數之三分之二。
學生選課辦法及學分計劃表另訂之。
- 第十六條 學生加退選課應於每學期規定加退選時間內為之，逾期不得改選或加退選。其自行加選者，該科目成績、學分概不承認；其自行退選者，該科目以零分計算。
- 第十七條 學生所修習全學年之課程，若無標示先後順序，其前學期成績不及格者，得准繼續修習次學期課程；其有標示先後順序者，另依各科規定辦理。
- 第十八條 學生選課不得重選已修習及格名稱相同之科目，重選科目之成績、學分概不承認；亦不得修習上課時間互相衝突之科目，衝突科目之成績均以零分計算。
- 第十九條 學生選課或加退選課程須經系(科)主任核准後，送所屬學制教務單位登記。
- 第二十條 本校於必要時，得運用暑假開班授課以利學生修課，暑假開班辦法另訂之。

第六章 學分抵免

- 第二十一條 本校新生及轉學生入學前十年內，已修習及格之科目與學分，經申請准予抵免學分，得採計為畢業學分，但其至少應在本校修業一年始可畢業(不受第十二條限制)，學生抵免科目學分辦法另訂之。
- 一、學分抵免辦理期限：
應於入(轉)學註冊當學期選課截止前，將所有抵免之科目一次辦理完畢。
 - 二、學分抵免上限：
 - (一)申請抵免之學生，自入學年級起，每學期至少應修學分不得減少；且核可之抵免學分數不得超過各系(科)規定畢業總學分數二分之一為限。
 - (二)本校學生突遭經教育主管機關認定之重大災害，經校內會議決議後，有關該生學分抵免等彈性修業機制規定另訂之。
 - (三)取得推廣教育學分證明者，得依本校抵免規定酌予抵免，惟抵免後在校修業，不得少於該學制修業期限及畢業應修學分數二分之一，且不得少於一年。本學分證明作為新生入學考試資格之用者，入學後，不得再予抵免學分。
 - 三、學分抵免審核標準：

- (一)科目名稱、內容相同者。
 - (二)科目名稱不同而內容相同者。
 - (三)科目名稱、內容不同而性質相同者。
- 各教學單位得自訂審核辦法。

第二十二條 (刪除)

第二十三條 (刪除)

第七章 成績

第二十四條 學生成績分為學業(包括實習及實驗)、操行、體育及軍訓四項，以一百分為滿分，六十分為及格。

如核發英文成績單，則以如下等次代之。

A：八十分以上

B：七十分至七十九分

C：六十分至六十九分

D：五十至五十九分

E：四十九分以下

性質特殊之科目，其考評方式應併入學分計畫表提經各級課程委員會及教務會議審議通過後，得採通過、不通過之考評方式，通過科目視同及格，不及格或不通過科目不給學分。

已修習及格或通過之科目不得重複修習，重複修習之科目選課無效。

第二十五條 學生學業成績考查，分下列三種：

一、平時考查：由任課教師隨時用筆試、口試、查閱筆記、報告或解答習題等方式行之。

二、期中考試：於學期中由教務處或任課教師排定時間舉行之。

三、期末考試：於學期末由教務處或任課教師排定時間舉行之。

第二十六條 學生於考試時，有作弊行為者，該科以零分計算，另依學生獎懲辦法懲處之。
學生獎懲辦法另訂之。

第二十六之一條 學生參與校外考試，若有作弊行為，一經查出，視情節輕重，依學生獎懲辦法懲處之。

第二十七條 學生如因重病住院、或直系尊親之喪假、或因公假等不可抗拒之事故，無法參加期中考試或期末考試，應辦理請假手續，其辦法及有關補考、成績計算之規定另訂之。學生因故不能上課，須依照請假規則請假，經核准請假者為缺課（公假除外），其未請假或請假未准而未上課者為曠課。請假規則另訂之。

第二十八條 各類考試曠考之學生，其曠考科目之成績以零分計算。

第二十九條 期中、期末考試試卷由任課教師自行保管一年；以備查考，或備主管教育行政機關調閱。

但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或救濟程序終結為止。

第三十條 各科目學期成績，由任課教師依學校行事曆規定期限繳交至成績管理系統並即時公告。

前項各科目學期成績及學生歷年成績表，由校務行政系統—成績管理系統永久保

存，系統管理單位並應定期備份。

第三十一條 學生學期學業平均成績及畢業成績計算方法如下：

- 一、以科目之學分數乘以該科目之成績為「積分」。
- 二、以學期所修各科目「積分」之和為「學期積分總數」。
- 三、以學期所修各科目學分數之和為「學期學分總數」
- 四、以「學期積分總數」除以「學期學分總數」，即為其學期學業平均成績。
- 五、各學期(含寒、暑修)「學期積分總數」之和除以各學期(含寒、暑修)「學期學分總數」之和，即為其畢業成績。

採通過、不通過之方式評定者，僅列計學分數，不列入平均成績計算。

第三十二條 學生各種成績有小數點者，按四捨五入計算，學期總平均成績及畢業成績，均保留至小數點後二位計算。

第三十三條 學生各科目學期成績不及格者，均不得補考亦不核給學分；必修科目不及格者應予重修。

第三十四條 各項成績經教師評定送交所屬學制教務單位後，不得更改；但如發現試卷評分錯誤，或成績計算錯誤或遺漏者，得由任課教師以書面說明理由，於期末考試結束後六週內向所屬系(科)提出，經由系(科)課程委員會議及系(科)務會議出席人員三分之二以上審議通過後，以書面送交所屬學制教務單位更改成績。

學生對其個人學期成績如有疑義，應依本校「學生學業成績處理要點」辦理。

第 八 章 轉學

第三十五條 學生因故申請轉學他校者，須得其家長或監護人之同意，並以書面向所屬學制教務單位提出申請，俟辦妥離校手續後，由所屬學制教務單位發給修業證明書。申請轉學他校之學生，如在本校肄業時已達退學規定者，應予退學，僅發給修業證明書。

第 九 章 轉科組

第三十六條 本校學生於第一學年第二學期及第二學年第一學期，如在修業年限內可修畢應修學分數者，得申請轉科組。

第三十七條 學生轉科組以一次為限，其轉入年級學生名額以不超過該科組原核定新生名額之二成為原則。

第三十八條 學生轉科組，其學生轉科(組)辦法另訂之。

第 十 章 休學、復學

第三十九條 學生因故申請休學，得由所屬學制教務單位核准其休學一學期、一學年、或二

年。休學累計以二年為原則，期滿因重病或其他特殊事故，無法及時復學者，得專案申請核准後，再予延長休學一學年。

學生因故申請休學，至遲應於當學期行事曆規定之第十六週前提出申請，逾期不予受理。惟因重病或其他特殊事故經專案核准者，不在此限。

新生則須辦理註冊完畢方得申請休學。

第四十條 學生於休學期間應徵服義務役，須檢具「徵集令」或「在營證明」申請延長休學期限，俟服役期滿後，檢同退伍令申請復學。前項申請延長休學期限，最多不得超過三年。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女需要辦理休學應檢具醫院或其他相關證明辦理，每次得保留學籍一年，本項保留學籍期間不計入休學年限。

第四十一條 休學生復學時，應入原肄業科組相銜接之年級肄業；學期中途休學者，復學時應入原休學之年級肄業。原肄業科組變更或停辦時，本校得輔導學生至適當科組肄業。

第十一章 退學、開除學籍

第四十二條 學生有下列情形之一者，應令退學：

- 一、休學逾期未復學者。
- 二、修業期限屆滿，經依本學則第十二條之規定延長年限，仍未修足所屬科組規定應修之科目與學分數者。
- 三、依本學則第四十三條及第四十五條之規定應令退學者。
- 四、同時在他校註冊入學者。
- 五、操行成績不及格者，經學生事務會議決議，應令退學。
- 六、違反國家法令經法院判刑確定者。
- 七、自動申請退學者。

第四十三條 學生學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期達修習學分總數二分之一者，應令退學。

第四十四條 (刪除)

第四十五條 僑生、外國籍學生、蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之運動績優學生，修習科目除軍訓、體育外，其學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期達修習學分總數三分之二者，應令退學。

第四十六條 學生學期修習科目除軍訓、體育外在九學分以內者，得不受第四十三條至第四十五條規定之限制。

第四十七條 學生有下列情形之一者，應開除學籍：

- 一、假借、冒用、偽造或變造學經歷證件入學。
- 二、入學考試、舞弊，經查證屬實或判刑確定者。

上述情形如為已畢業始被發覺，除依法繳銷其畢業證書外，並公告撤銷其畢業資格。

第四十八條 應令退學之學生得向學校申請發給修業證明書，但未在本校肄業滿一學期者，不發給任何修業證明文件。

第四十九條 開除學籍者，不發給與修業有關之任何證明文件。

第五十條 依規定應令退學或開除學籍之學生，依本校學生申訴制度提出申訴者，申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行。但在校生得繼續在校肄業。

前項受處分學生經校內申訴，未獲救濟者，得依法提起訴願及行政訴訟；原處分經上級主管機關決定或行政法院判決顯係違法或不當時，本校應另為處分。得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，本校應輔導復學；其復學前之離校期間，並得補辦休學。

第 十 二 章 畢業

第五十一條 學生修業期滿，並合於下列規定者，由本校發給副學士學位證書，並授予副學士學位。

- 一、修滿畢業應修科目與學分數，成績及格。
- 二、各學期操行成績均及格。
- 三、有實習年限者，並已實習完成。

第五十二條 學生合於下列規定者，得向所屬學制教務單位申請，經就讀系（科）務會議通過及所屬學制教務單位核准提前一學期畢業。
（未備查）

- 一、於入學時提出學分抵免且修滿畢業應修科目與學分數。
- 二、各學期學業成績總平均達八十分以上及各學期操行成績均達八十分以上。
- 三、各學期在學學業成績名次在該科該年級學生數前百分之十以內。
- 四、有實習年限者，並已實習完成。

有關學生成績優良申請提前畢業辦法另訂之，並報請教育部備查。

第五十三條 應屆畢業生缺修學分，須於延長修業期限之第二學期重修或補修者，第一學期可辦理休學，免於註冊；註冊者至少應選修一個科目。

第 十 三 章 更改事項

第五十四條 學生姓名、身分證統一編號及出生年月日，應以新生入學時繳交之身分證影本所載者為準。入學資格證件所載與身分證所載不符者，應即更正。

第五十五條 在校學生及畢業生申請更改姓名、身分證統一編號及出生年月日者，應檢附戶政機關發給之三個月內個人戶籍謄本正本及身分證影本，向所屬學制教務單位申請更正。其畢業生之副學士學位證書應由學校改註並加蓋校印。

第五十六條 學生轉科組及更改姓名、身分證統一編號、出生年月日等事項，由本校自行列管，並於畢業生名冊註記更改事項。

第 十 四 章 學籍管理

第五十七條 本校應於每學(期)年開始後二個月內造具各科組新生、轉學生、保留入學資格等學生名冊及統計表，建檔永久保存。

前項名冊為學校重要資產，畢（肄）業校友不得請求刪除。

第五十八條 本校應於次學年開始後二個月內造具退學生名冊，建檔永久保存。

前項名冊為學校重要資產，退學生不得請求刪除。

第五十九條 本校畢業生資格由本校依規定自行審核，並應於畢業生畢業後四個月內造具畢業生名冊及統計表，建檔永久保存。

前項名冊為學校重要資產，畢業校友不得請求刪除。

第六十條 本校學生學籍資料應由所屬學制教務單位建檔永久保存。

前項名冊為學校重要資產，畢（肄）業校友不得請求刪除。

第 十 五 章 附 則

第六十一條 本校「學生出境期間有關學業及學籍處理要點」另訂之。

第六十一條之一 本校進修部組織合併後，為保障原附設專科進修學校學生就學權益，已招收入學之學生，有利學生之修業年限、畢業、成績、轉科組、課程、抵免等從寬規定，相關處理要點另訂之。

第六十二條 本學則經教務會議、校務會議通過，校長核定後實施，並報請教育部備查，修正時亦同。

國立勤益科技大學教學傑出教師遴選辦法第十條、第十三條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第十條 「教學傑出教師獎」獲獎者，<u>須擔任教務處規劃之開放觀課教師一次(含說課、觀課、議課三步驟)，提供同儕觀摩；並配合其他有助教學經驗傳承活動一次</u>，推廣傑出教學技巧與傳承經驗，以提升本校教學品質。	第十條 「教學傑出教師獎」獲獎者，須配合<u>進行公開演講及接受經驗分享之專訪</u>，推廣傑出教學技巧與傳承經驗，以提升本校教學品質。	一、為使教學傑出教師經驗的傳承更有效益，修訂經驗分享方式。原訂的演講方式是由教學傑出教師擔任演講人、與會教師聆聽，知識的流動較為單向。為提升傑出教學經驗傳承的效益和互動性，將分享方式由「演講」修改為「公開觀課」，並由教學傑出教師擔任開放觀課教師。 二、承上，公開觀課完整流程為說課、觀課、議課，開放觀課教師應事先說明教學設計(說課)，然後開放教室讓其他教師旁聽(觀課)，最後教師們進行交流討論(議課)。旁聽教師能直接以學生的學習狀況為觀察主體，主動覺察教學現場的現象並與自身的教學經驗比對、省思，可獲得更深入且獨特的體悟。 三、教務處另規劃訂定「公開觀課實施要點」，法規程序進行中。
第十三條 本辦法經行政會議、校務基金管理委員會及校務會議通過，陳請校長核定後實施。	第十三條 本辦法經行政會議、校務基金管理委員會及校務會議通過，陳請校長核定後<u>發布實施，修正時亦同</u>。	修訂法規審議之流程說明。

國立勤益科技大學教學傑出教師遴選辦法第十條、第十三條修正草案

- 第一條 為鼓勵本校教師專心致力於教學，肯定教學發展之努力與成就，依據教育部延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案及本校校務基金自籌收入人事費支應原則，特訂定國立勤益科技大學教學傑出教師遴選辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 為辦理教學傑出教師遴選，設立國立勤益科技大學教學傑出教師遴選委員會(以下簡稱本會)，置委員十三至十五人，由學術副校長(召集人)、教務長(副召集人)、各學院推薦一位教師代表、曾獲本校教學傑出獎之教師一至三位及校外委員三至五位組成，由校長遴聘之，任期二年。
- 前項會議須有二分之一以上委員出席，出席委員三分之二以上審查同意為通過。
- 第三條 本會於進行遴選時，委員若為候選當事人或與候選人有配偶、三親等內之血親或姻親關係時，應依迴避原則參與評選作業。
- 第四條 教學傑出教師之各類獎項及獲獎名額如下，僅能擇一申請，必要時得從缺：
教學優良教師：名額四名。
教材優良教師：名額三名。
競賽優良教師：名額三名。
- 第五條 各系、所、中心、室每一獎項之推薦教師名額，十五人(含)以上之單位以推薦三名為限，未滿十五人之單位以推薦兩名為限。
- 第六條 凡本校編制內專任教師、專案教師，連續任教滿三年以上，致力於提升教學品質，且前一學年成績符合下列所有基本條件者，得申請參加遴選：
一、教師定期成效評估自評作業項目總分及格，且教學、研究、服務(含輔導)無任一分項為零分。
二、於時限內上傳任教科目之教學資料(含教學內容綱要與數位化教材)。
三、於時限內上傳學生期中、期末成績。
四、正常授課、無缺課紀錄。
五、參加教師成長活動之時數(分數)符合認證標準。
三年內曾獲本獎勵者，不得申請參加遴選。
- 為審查教師對基本條件不符合認定有疑義之陳述，由教學傑出教師遴選委員會中三人組成「基本條件陳述複查小組」，另行召開複查會議審定之。
- 第七條 申請人所附資料若經查證有不符、偽造及其他違反學術倫理之情形者，五年內不得提出申請。獲獎人如有前述情形，應撤銷獲獎資格並追回獎勵金。
- 第八條 每學年辦理遴選教學傑出教師一次，遴選程序如下：
一、初選：符合第六條資格之申請者，皆可檢具推薦表、遴選資料表及證明文件，送交系、所、中心、室教評會及院級教評會詳實審查通過後向學校提出推薦。
二、複選：由教務處召開本會，由委員針對候選人資料及重要教學成果簡報影片進行審查與評分作業。總成績平均需達八十分，方符合獲獎條件。
三、結果公告：獲獎結果陳請校長核定後擇期公開頒獎，且獲獎人資料得安排公開陳列。
- 第九條 本辦法所頒獎項為「教學傑出教師獎」，一次核給最高新台幣十萬元之獎助

金。

- 第十條 「教學傑出教師獎」獲獎者，須擔任教務處規劃之開放觀課教師一次(含說課、觀課、議課三步驟)，提供同儕觀摩；並配合其他有助教學經驗傳承活動一次，推廣傑出教學技巧與傳承經驗，以提升本校教學品質。
- 第十一條 本辦法之經費來源先由教育部補助計畫或高等教育深耕計畫補助款支應，如有不足或不敷支應時，再由本校校務基金自籌收入支應。
- 第十二條 本辦法之經費支出，須編列年度支用計畫陳請校長核定，如由校務基金自籌收入支應，應經校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後辦理。其支用程序依本校經費動支、結報相關作業規定辦理。
- 第十三條 本辦法經行政會議、校務基金管理委員會及校務會議通過，陳請校長核定後實施。

國立勤益科技大學輔導服務傑出教師遴選辦法

第二條及第十三條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第二條 為辦理輔導服務傑出教師遴選，設立「國立勤益科技大學輔導服務傑出教師遴選委員會」（以下簡稱本會），本會置委員，由副校長（召集人）、學務長（副召集人）、進修部主任、創辦人辦公室主任、<u>各</u>學院院長、曾獲本校輔導服務傑出獎之教師三至五人及校外委員一至五人組成，由校長遴聘之，任期二年。 前項會議須有二分之一以上委員出席，出席委員三分之二以上審查同意為通過。	第二條 為辦理輔導服務傑出教師遴選，設立「國立勤益科技大學輔導服務傑出教師遴選委員會」（以下簡稱本會），本會置委員，由副校長（召集人）、學務長（副召集人）、進修部主任、<u>諮商輔導中心中心主任</u>、創辦人辦公室主任<u>及各</u>學院院長、曾獲本校輔導服務傑出獎之教師三至五人及校外委員一至五人組成，由校長遴聘之，任期二年。 前項會議須有二分之一以上委員出席，出席委員三分之二以上審查同意為通過。	依據 111 年 6 月 23 日第二次臨時校務會議決議，行政組織調整諮商輔導中心併入學生事務處為二級單位，學務長為副召集人，故刪除諮商輔導中心主任委員。
第十三條 本辦法先經行政會議、再送校務基金管理委員會及校務會議通過，陳請校長核定後實施。	第十三條 本辦法先經行政會議、再送校務基金管理委員會及校務會議通過，陳請校長核定後<u>發布實施</u>，修正時亦同。	依法規會建議修改。

國立勤益科技大學輔導服務傑出教師遴選辦法第二條及第十三條修正草案

100 年 9 月 7 日校務會議通過

101 年 12 月 20 日校務會議通過

103 年 11 月 20 日臨時校務會議通過

103 年 12 月 10 日勤益科技大學字第 1031100975 號函修頒

107 年 6 月 7 日臨時校務會議通過

107 年 6 月勤益科技大學字第 1071100512 號函修頒

107 年 9 月 12 日校務會議通過

107 年 9 月勤益科技大學字第 1071100805 號函修頒

110 年 1 月勤益科技大學字第 1101100008 號函修頒

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

第二條 為辦理輔導服務傑出教師遴選，設立「國立勤益科技大學輔導服務傑出教師遴選委員會」（以下簡稱本會），本會置委員，由副校長（召集人）、學務長（副召集人）、諮商輔導中心中心主任、創辦人辦公室主任、各學院院長、曾獲本校輔導服務傑出獎之教師三至五人及校外委員一至五人組成，由校長遴聘之，任期二年。

前項會議須有二分之一以上委員出席，出席委員三分之二以上審查同意為通過。

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

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

一、輔導優良教師(導師)：名額五名。

二、服務優良教師(兼任一、二級單位主管)：名額二名。

三、服務優良教師(非兼任一、二級單位主管)：名額三名。

第五條 凡本校編制內專任教師、專案教師，於本校連續任教滿三年以上，且致力於提升輔導服務品質，符合下列所有基本條件者，得申請參加遴選：

一、教師定期成效評估自評作業「服務(含輔導)面」項目總分排名分別於全校教師兼一、二級主管(評估期間領有聘書且任職滿一年)前 50%(小數點以後無條件捨去)以及全校非一、二級主管(評估期間)前 50%(小數點以後無條件捨去)列入候選名單。

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

三、如有擔任導師者，並符合下列條件：

(一) 擔任導師期間，於時限內將輔導紀錄上傳至教(導)師管理系統，累計點數達 20 點。

(二) 擔任導師期間，全程參加導師相關研習或導師會議，前一學年該項導師評量指標點數累計達 4 點以上。

(三) 擔任導師期間，於時限內繳交學生操行成績。

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

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

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

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

二、複選：每學年度結束前召開本會，由委員針對候選人資料進行審查與評分作業。

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

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

第九條 「輔導服務傑出教師獎」獲獎者，三年內不再接受推薦。

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

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

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

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

國立勤益科技大學進修部促進教學品保實施要點修正對照表

修正條文	現行條文	說明
三、為落實促進教學品保，設進修部促進教學品保委員會(以下簡稱本會)。本會置主任委員由學術副校長擔任，進修部主任、五學院院長、二專二技開課單位主管為當然委員，各開課單位推派教師代表一人共同組成，每年至少召開一次委員會議，任期一年。 本會另置執行秘書一人，由進修部 <u>課</u> 務組組長擔任，綜理本會行政業務。	三、為落實促進教學品保，設進修部促進教學品保委員會(以下簡稱本會)。本會置主任委員由學術副校長擔任，進修部主任、五學院院長、二專二技開課單位主管為當然委員，各開課單位推派教師代表一人共同組成，每年至少召開一次委員會議，任期一年。 本會另置執行秘書一人，由進修部 <u>教</u> 務組組長擔任，綜理本會行政業務。	因應進修部組織變更，進修部教務組自 111 年 8 月 1 日起分為註冊組及課務組，本業務由課務組辦理。
六、學生課堂表現有下列情形者，由本部 <u>課</u> 務組彙整，列為排除學習異常之學生名單： (一)學生缺曠系統中，缺課(含請假)時數達該課程總時數三分之一(含)以上者。 (二)未依規定參加期中或期末考試者。	六、學生課堂表現有下列情形者，由本部 <u>教</u> 務組彙整，列為排除學習異常之學生名單： (一)學生缺曠系統中，缺課(含請假)時數達該課程總時數三分之一(含)以上者。 (二)未依規定參加期中或期末考試者。	因應進修部組織變更，進修部教務組自 111 年 8 月 1 日起分為註冊組及課務組，本業務由課務組辦理。
七、本部學制課程中，教學反應意見調查結果必(選)修課程低於 3.1 分(含)以下者，本部 <u>課</u> 務組應於次學期預備週前通知該教師提供教學改善資料，並於本會開會時親臨現場報告。	七、本部學制課程中，教學反應意見調查結果必(選)修課程低於 3.1 分(含)以下者，本部 <u>教</u> 務組應於次學期預備週前通知該教師提供教學改善資料，並於本會開會時親臨現場報告。	因應進修部組織變更，進修部教務組自 111 年 8 月 1 日起分為註冊組及課務組，本業務由課務組辦理。
八、學習異常之學生，本部 <u>課</u> 務組得將資料送請導師、系主任給予適當輔導，以改善學生學習動機。	八、學習異常之學生，本部 <u>教</u> 務組得將資料送請導師、系主任給予適當輔導，以改善學生學習動機。	因應進修部組織變更，進修部教務組自 111 年 8 月 1 日起分為註冊組及課務組，本業務由課務組辦理。

國立勤益科技大學進修部促進教學品保實施要點(修正後全文)

110.6.24 109 學年度第 2 學期第一次臨時校務會議通過

110.7.12 勤益科大進字第 1101400161 號函頒

111 年 9 月 27 日 111 學年度第 1 學期 9 月份教務會議通過

- 一、進修部(以下簡稱本部)為建立教學品保機制，以維護學生受教權益，特訂定國立勤益科技大學進修部促進教學品保實施要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點適用於本部二專、二技學制。
- 三、為落實促進教學品保，設進修部促進教學品保委員會(以下簡稱本會)。本會置主任委員由學術副校長擔任，進修部主任、五學院院長、二專二技開課單位主管為當然委員，各開課單位推派教師代表一人共同組成，每年至少召開一次委員會議，任期一年。
本會另置執行秘書一人，由進修部課務組組長擔任，綜理本會行政業務。
- 四、本會之工作職掌：
 - (一)研議教學品保管理機制。
 - (二)研議有助提升教學品保及學習成效之措施。
 - (三)研議教學成效之績效指標。
 - (四)其他提升教學品保及學習成效之相關事項。
- 五、本會得向開課單位主管提出維護教學品保之作法：
 - (一)進行教學品保改善之意見調查。
 - (二)調整教師教學負擔。
- 六、學生課堂表現有下列情形者，由本部課務組彙整，列為排除學習異常之學生名單：
 - (一)學生缺曠系統中，缺課(含請假)時數達該課程總時數三分之一(含)以上者。
 - (二)未依規定參加期中或期末考試者。
- 七、本部學制課程中，教學反應意見調查結果必(選)修課程低於 3.1 分(含)以下者，本部課務組應於次學期預備週前通知該教師提供教學改善資料，並於本會開會時親臨現場報告。
- 八、學習異常之學生，本部課務組得將資料送請導師、系主任給予適當輔導，以改善學生學習動機。
- 九、符合第七點之教師，應提出促進教學品保改善計畫，內容包括：課程教學設計、教材研發、授課方式、學生評量方式、學生指導、師生溝通等資料。
- 十、教師符合第七點情形且未改善或不到本會報告者，累計達三次，本會得提供校教評會議審議。
- 十一、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 十二、本要點經教務會議、校務會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學進修部促進教學品保計畫表

[1111A0211案]

教師填寫

填表日期： 年 月 日

填表人姓名		開課時間	學年度第 學期	學制	☐ 二專 ☐ 二技
開課系科		課程名稱			
項目		自我評估現行教學狀況		促進教學品質成效之具體方案	
教學目標					
課程教學設計					
授課方式	教材研發	☐ 參考書：_____ ☐ 媒體資訊：_____ ☐ 其他(請說明)		☐ 參考書：_____ ☐ 媒體資訊：_____ ☐ 其他(請說明)	
	教具類型	☐ 板書 ☐ 投影 ☐ 其他(請說明)		☐ 板書 ☐ 投影 ☐ 其他(請說明)	
	其他				
學生評量方式		☐ 筆試 % ☐ 分組討論 % ☐ 報告 % ☐ 口試 % ☐ 其他(請說明)		☐ 筆試 % ☐ 分組討論 % ☐ 報告 % ☐ 口試 % ☐ 其他(請說明)	
學生指導及師生溝通					
預期促進教學品保之成效					
(應包含預計授課情形)					
教師簽章			開課單位主管核章		

1. 本表應於「開學第六週結束前」由教師填寫，經開課單位主管核章後，密送進修部課務組。
2. 進修部課務組、相關單位主管和參與輔導人員均應遵守保密原則。

「國立勤益科技大學辦理國科會補助研究獎勵實施要點」

修正草案條文對照表

修正規定	現行規定	說明
一、依據教育部延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案暨 科技部 <u>國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)</u> 補助大專校院研究獎勵作業要點辦理，特訂定「國立勤益科技大學補助研究獎勵實施要點」，以下簡稱本實施要點。	一、依據教育部延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案暨科技部補助大專校院研究獎勵作業要點辦理，特訂定「國立勤益科技大學補助研究獎勵實施要點」，以下簡稱本實施要點。	因應科技部於111年7月27日改制為國家科學及技術委員會，修改相關字樣。
二、申請資格：本校 任職 編制內及編制外 <u>專任與專案</u> 教學人員，於補助起始日前一年內曾執行 科技部 <u>國科會</u> 補助研究計畫，始有申請資格。	二、申請資格：本校任職專任與專案教學人員，於補助起始日前一年內曾執行科技部補助研究計畫，始有申請資格。	一、因應科技部於111年7月27日改制為國家科學及技術委員會，修改相關字樣。 二、專任及專案教師字樣統一修改。
三、申請對象： (一) 本校新聘及現職之特殊優秀 編制內及編制外 <u>專任與專案</u> 教學研究人員。特殊優秀教學研究人員指學術研究、產學研究或跨領域研究績效傑出人員，不含教學績效傑出人員、行政工作績效卓著人員、自公立大專校院及公立學術研究機關（構）退休之人員。 (二) 現職人員指本校 任職 編制內及編制外 <u>專任與專案</u> 教學研究人員於獎勵申請當年度2月1日滿2年以上者。 (三) 新聘人員指符合下列條件之一者： 1、本校於補助起始日前一年八月一日後聘任之人員，須為國內第	三、申請對象： (一) 本校新聘及現職之編制內特殊優秀專任教學研究人員。特殊優秀教學研究人員指學術研究、產學研究或跨領域研究績效傑出人員，不含教學績效傑出人員、行政工作績效卓著人員、自公立大專校院及公立學術研究機關（構）退休之人員。 (二) 現職人員指本校任職編制內教學研究人員2年以上者。 (三) 新聘人員指符合下列條件之一者： 1、本校於補助起始日前一年八月一日後聘任之人員，須為國內第一次聘任，不得為自國內公私立大專校院或學術研究機關（構）延	一、專任及專案教師字樣統一修改。 二、明確定義滿2年以上之計算時程點。

一次聘任，不得為自國內公私立大專校院或學術研究機關（構）延攬之人員。 2、於本校正式納編前五年間均任職於國外學術研究機構。	攬之人員。 2、於本校正式納編前五年間均任職於國外學術研究機構。	
四、獎勵額度：依據申請人研究績效績點擇優後分級，核給獎勵之最低差距比例分為三級，第二級為第三級的1.1倍，第一級為第三級的1.2倍，每人每月最高不得逾新臺幣二十萬元，最低不得少於新臺幣五千元，實際獎勵金額依<u>科技部 國科會</u>核定總金額核撥；第一級、第二級及第三級之人數分配比例為1：2：3(得四捨五入)。	四、獎勵額度：依據申請人研究績效績點擇優後分級，核給獎勵之最低差距比例分為三級，第二級為第三級的1.1倍，第一級為第三級的1.2倍，每人每月最高不得逾新臺幣二十萬元，最低不得少於新臺幣五千元，實際獎勵金額依科技部核定總金額核撥；第一級、第二級及第三級之人數分配比例為1：2：3(得四捨五入)。	因應科技部於111年7月27日改制為國家科學及技術委員會，修改相關字樣。
五、申請期限：由本校研究發展處依<u>科技部 國科會</u>公告期限，另行調整校內截止日期，逾期或文件不齊全不予受理。	五、申請期限：由本校研究發展處依科技部公告期限，另行調整校內截止日期，逾期或文件不齊全不予受理。	因應科技部於111年7月27日改制為國家科學及技術委員會，修改相關字樣。
六、申請方式：<u>至本校產學研發資訊系統線上申請</u>，檢附研究績效清冊紙本(附佐證資料)及填寫科技部推薦表，向研究發展處提出申請。	六、申請方式：檢附研究績效清冊紙本（附佐證資料）及填寫科技部推薦表，向研究發展處提出申請。	一、校內申請已線上化，故修改申請方式。 二、因國科會申請之做法改變，故於申請時無須提供推薦表。
七、特殊優秀人才研究績效績分審查項目及權重： (一) 近五年<u>以本校名義發表</u>之期刊論文研究成果(限前三作者，各作者加權點數如附表，通訊作者比照第一作者，第一作者及通訊作者不得對同一期刊論文同時申請採計績分；欲提為績分者，應於申請表內請另一位作者註記放棄該篇之績分；期刊作者排序採字母順序時，由前三位作者均分點	七、特殊優秀人才研究績效績分審查項目及權重： (一) 近五年期刊論文研究成果(限前三作者，各作者加權點數如附表，通訊作者比照第一作者，第一作者及通訊作者不得對同一期刊論文同時申請採計績分；欲提為績分者，應於申請表內請另一位作者註記放棄該篇之績分；期刊作者排序採字母順序時，由前三位作者均分點數，申請人應提供足	一、因應科技部於111年7月27日改制為國家科學及技術委員會，修改相關字樣。 二、因前次修法放寬申請條件，任職滿兩年之專案教師亦得申請此獎勵，但績效僅以本校名義之相關績效認列，故明訂於法規中，以避免爭議。 三、調整審查項目中國科會計畫之積分。 四、將國科會產學合作研究計畫之先期技轉金明定納入技轉之績效計算。 五、修正本校法規名稱。

數，申請人應提供足資證明該期刊作者排序採字母順序之佐證資料)。每件加權點數：第一類(SCI、SCIE、SSCI、ESCI、AHCI)加權點數 6，第二類(EI、TSSCI、ABI、THCI、<u>科技部 國科會</u>科教發展及國際合作<u>司 處</u>或人文及社會科學研究發展<u>司 處</u>推薦期刊)加權點數 3，第三類(其他國內外期刊)加權點數 1。前述期刊論文以申請表所附之各資料庫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，且不含研討會論文，如 Proceedings、Book Series、Lecture Notes 及 Editorial Material 等。 (二)近五年<u>以本校名義參與之</u>國際或全國性競賽獲獎(不含入圍、入選及參加獎，同一作品多次參賽，以一次計算為原則)，每件加權點數 2。國際性或國內具公開邀稿之學術研討會正式邀請之大會演講者(keynote speaker)，國際性每件加權點數 2，國內每件加權點數 1。大會論壇主講者(panel speaker)，國際性每件加權點數 1，國內每件加權點數 0.5。 (三)近五年<u>曾擔任獲 科技部 國科會 專題補助且執行機構為本校之</u>研究計畫(含國科會產學合作研究計畫)主持人(依<u>科技部 國科會</u>核定清單為準，不含共同主持人)，多年期計畫依<u>科技部 國科會</u>核定	資證明該期刊作者排序採字母順序之佐證資料)。每件加權點數：第一類(SCI、SCIE、SSCI、ESCI、AHCI)加權點數 6，第二類(EI、TSSCI、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)加權點數 3，第三類(其他國內外期刊)加權點數 1。前述期刊論文以申請表所附之各資料庫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，且不含研討會論文，如 Proceedings、Book Series、Lecture Notes 及 Editorial Material 等。 (二)近五年國際或全國性競賽獲獎(不含入圍、入選及參加獎，同一作品多次參賽，以一次計算為原則)，每件加權點數 2。國際性或國內具公開邀稿之學術研討會正式邀請之大會演講者(keynote speaker)，國際性每件加權點數 2，國內每件加權點數 1。大會論壇主講者(panel speaker)，國際性每件加權點數 1，國內每件加權點數 0.5。 (三)近五年曾擔任科技部專題研究計畫主持人(依科技部核定清單為準，不含共同主持人)，多年期計畫依科技部核定清單分年採計件數，執行件數加權點數 6。 (四)近五年產學合作或技術移轉金額，依廠商(含法人機構)實際出資(不含中央	
--	---	--

清單分年採計件數，執行件數加權點數 6如下表：

金額	0-40 萬 (不含 40 萬)	40 萬 -70 萬 (不含 70 萬)
點數	6	9
金額	70 萬 -100 萬 (不含 100 萬)	100 萬 -200 萬 (不含 200 萬)
點數	12	23
金額	200 萬 -400 萬 (不含 400 萬)	400 萬以上
點數	45	60

件數	1-5 件	6 件
倍數	1	1.2
件數	7 件	8 件
倍數	1.4	1.6
件數	9 件	10 件
倍數	1.8	2
件數	11 件	12 件
倍數	2.2	2.4
件數	13 件	14 件
倍數	2.6	2.8
件數	15 件以上	
倍數	3	

(四) 近五年以本校名義執行之產學合作或技術移轉金額(含國科會產學合作計畫前期技轉)，依廠商(含法人機構)實際出資(不含中央政府部門出資及校配合款金額)之累計金額，每達 1 萬元加權點數 0.15 (依本校建教合作產學合作暨政府科研補助或委託辦理之收入收支管理要點收支管理要點所規範之計畫，以擔任計畫主持人或技術移轉申請人為限)。

(五) 近五年以本校為專利所有權人並獲證專利：發明

政府部門出資及校配合款金額)之累計金額，每達 1 萬元加權點數 0.15 (依本校建教合作收支管理要點收支管理要點所規範之計畫，以擔任計畫主持人或技術移轉申請人為限)。

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

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

專利，每件加權點數 3； 新型及設計，每件加權點數 1；若該作品發明人數為 2 人以上者，其點數由所有發明人均分。 (六) 近五年獲專書：本校專任教師之專業研究成果經正式出版為專書者(不含技術報告或編譯專書、再版專書、再刷專書、論文集編著成書、Book series、Lecture notes、proceedings 及修訂版專書等非原創性之專書)。國外專書(外語撰寫且具國際書碼)每件加權點數 2。國內專書(具出版書碼 ISBN 及檢附出版社開立初版至少達參佰本之證明)每件加權點數 1。		
八、各院分配名額方式如下： (一)各院基本名額為 3 名。 (二)扣除各院基本名額後，剩餘名額按前三年度內（各年度統計區間為 1 月 1 日起至 12 月 31 日止），依各院通過件數佔本校通過件數之比例（資料來源以<u>科技部國科會</u>網站統計數字為準），進行名額分配，再依據本要點所定積分項目，不分院別由高至低依序排列。 (三)若該院申請本獎勵之人數不足該院基本名額，視為放棄，由其他院申請人員依績分高者遞補（不分院別）。 (四)獎勵名額中至少須有 15% 人數比例為副教授、助理教授或講師職級。	八、各院分配名額方式如下： (一)各院基本名額為 3 名。 (二)扣除各院基本名額後，剩餘名額按前三年度內（各年度統計區間為 1 月 1 日起至 12 月 31 日止），依各院通過件數佔本校通過件數之比例（資料來源以科技部網站統計數字為準），進行名額分配，再依據本要點所定積分項目，不分院別由高至低依序排列。 (三)若該院申請本獎勵之人數不足該院基本名額，視為放棄，由其他院申請人員依績分高者遞補（不分院別）。 (四)獎勵名額中至少須有 15% 人數比例為副教授、助理教授或講師職級。	因應科技部於 111 年 7 月 27 日改制為國家科學及技術委員會，修改相關字樣。
九、追蹤考核及行政支援措施： (一) 新聘人員本校將核給	九、追蹤考核及行政支援措施： (一) 新聘人員本校將核給	一、因應科技部於 111 年 7 月 27 日改制為國家科學及技術委員會，修改相關字樣。 二、修正本校法規名稱。

研究室開辦費，並辦理員工訓練。 (二) 本要點獎勵人員應依據本校教師定期成效評估實施準則辦理追蹤考核，另可依據本校推動研究發展獎勵要點、本校專（兼）任教師基本授課時數編配計算要點、本校教師承接專題計畫與<u>建教產學</u>合作案補助要點、本校產學合作研究群計畫實施要點及本校研究成果與技術移轉管理要點等規定申請各項獎補助事宜。 (三) 依<u>科技部</u> <u>國科會</u>補助大專校院研究獎勵作業要點規定繳交自評報告及其他績效資料。	研究室開辦費，並辦理員工訓練。 (二) 本要點獎勵人員應依據本校教師定期成效評估實施準則辦理追蹤考核，另可依據本校推動研究發展獎勵要點、本校專（兼）任教師基本授課時數編配計算要點、本校教師承接專題計畫與建教合作案補助要點、本校產學合作研究群計畫實施要點及本校研究成果與技術移轉管理要點等規定申請各項獎補助事宜。 (三) 依科技部補助大專校院研究獎勵作業要點規定繳交自評報告及其他績效資料。	
十、案件審查：由研究發展處彙整後，召開「<u>科技部</u> <u>國科會</u>補助大專校院研究獎勵審核會議」辦理評審作業(由校教師評審委員會擔任評審)。	十、案件審查：由研究發展處彙整後，召開「科技部補助大專校院研究獎勵審核會議」辦理評審作業(由校教師評審委員會擔任評審)。	因應科技部於111年7月27日改制為國家科學及技術委員會，修改相關字樣。
十一、本實施要點所需經費，由<u>科技部</u> <u>國科會</u>執行行政院國家科學技術發展基金補助專款經費，並依該部 <u>會</u>補助大專校院研究獎勵作業要點辦理。	十一、本實施要點所需經費，由科技部執行行政院國家科學技術發展基金補助專款經費，並依該部補助大專校院研究獎勵作業要點辦理。	因應科技部於111年7月27日改制為國家科學及技術委員會，修改相關字樣。

國立勤益科技大學辦理~~科技部~~ 國科會補助研究獎勵實施要點 修正草案

99 學年度第 1 學期第 3 次教師評審委員會審議通過

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

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

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

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

106 年 10 月 05 日勤益科大研字第 1061300640 號函修訂部分條文

107 年 06 月 25 日勤益科大研字第 1071300354 號函修訂部分條文

109 年 09 月 21 日勤益科大研字第 1091300527 號函修訂部分條文

一、依據教育部延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案暨~~科技部~~ 國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)補助大專校院研究獎勵作業要點辦理，特訂定「國立勤益科技大學補助研究獎勵實施要點」，以下簡稱本實施要點。

二、申請資格：本校~~任職~~ 編制內及編制外專任~~與專案~~教學人員，於補助起始日前一年內曾執行~~科技部~~ 國科會補助研究計畫，始有申請資格。

三、申請對象：

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

(二)現職人員指本校~~任職~~ 編制內及編制外專任~~與專案~~教學研究人員於獎勵申請當年度2月1日滿2年以上者。

(三)新聘人員指符合下列條件之一者：

1、本校於補助起始日前一年八月一日後聘任之人員，須為國內第一次聘任，不得為自國內公私立大專校院或學術研究機關（構）延攬之人員。

2、於本校正式納編前五年間均任職於國外學術研究機構。

四、獎勵額度：依據申請人研究績效績點擇優後分級，核給獎勵之最低差距比例分為三級，第二級為第三級的1.1倍，第一級為第三級的1.2倍，每人每月最高不得逾新臺幣二十萬元，最低不得少於新臺幣五千元，實際獎勵金額依~~科技部~~ 國科會核定總金額核撥；第一級、第二級及第三級之人數分配比例為1：2：3(得四捨五入)。

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

六、申請方式：至本校產學研發資訊系統線上申請，檢附研究績效清冊紙本~~（附佐證資料）及填寫科技部推薦表~~，向研究發展處提出申請。

七、特殊優秀人才研究績效績分審查項目及權重：

(一)近五年以本校名義發表之期刊論文研究成果（限前三作者，各作者加權點數如附表，通訊作者比照第一作者，第一作者及通訊作者不得對同一期刊論文同時申請採計績分；欲提為績分者，應於申請表內請另一位作者註記放棄該篇之績分；期刊作者排序採字母順序時，由前三位作者均分點數，申請人應提供足資證明該期刊作者排序採字母順序之佐證資料）。每件加權點數：第一類(SCI、SCIE、SSCI、ESCI、AHCI)加權點數 6，第二類(EI、TSSCI、ABI、THCI、~~科技部~~ 國科會科教發展及國際合作~~司~~ 處或人文及社會科學研究發展~~司~~ 處推薦期刊)加權點數 3，第三類(其他國內外期刊)加權點數 1。前述期刊論文以申請表所附之各資料庫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，且不含研討會論文，如 Proceedings、Book Series、Lecture Notes 及 Editorial Material 等。

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

附表：前三作者加權點數表

- (二)近五年以本校名義參與之國際或全國性競賽獲獎（不含入圍、入選及參加獎，同一作品多次參賽，以一次計算為原則），每件加權點數 2。國際性或國內具公開邀稿之學術研討會正式邀請之大會演講者 (keynote speaker)，國際性每件加權點數 2，國內每件加權點數 1。大會論壇主講者(panel speaker)，國際性每件加權點數 1，國內每件加權點數 0.5。
- (三)近五年曾擔任獲 科技部 國科會 專題補助且執行機構為本校之研究計畫(含國科會產學合作研究計畫)主持人（依科技部 國科會核定清單為準，不含共同主持人），多年期計畫依科技部 國科會核定清單分年採計件數，執行件數加權點數 ~~6~~如下表：

單件 金額	0-40 萬 (不含 40 萬)	40 萬 -70 萬 (不含 70 萬)	70 萬 -100 萬 (不含 100 萬)	100 萬 -200 萬 (不含 200 萬)	200 萬 -400 萬 (不含 400 萬)	400 萬以上
點數	6	9	12	23	45	60

件數	1-5 件	6 件	7 件	8 件	9 件	10 件
倍數	1	1.2	1.4	1.6	1.8	2
件數	11 件	12 件	13 件	14 件	15 件以上	
倍數	2.2	2.4	2.6	2.8	3	

- (四)近五年以本校名義執行之產學合作或技術移轉金額(含國科會產學合作計畫先期技轉)，依廠商(含法人機構)實際出資（不含中央政府部門出資及校配合款金額）之累計金額，每達 1 萬元加權點數 0.15（依本校建教合作產學合作暨政府科研補助或委託辦理之收入收支管理要點收支管理要點所規範之計畫，以擔任計畫主持人或技術移轉申請人為限）。
- (五)近五年以本校為專利所有權人並獲證專利：發明專利，每件加權點數 3；新型及設計，每件加權點數 1；若該作品發明人數為 2 人以上者，其點數由所有發明人均分。
- (六)近五年獲專書：本校編制內及編制外專任教師之專業研究成果經正式出版為專書者(不含技術報告或編譯專書、再版專書、再刷專書、論文集編著成書、Book series、Lecture notes、proceedings 及修訂版專書等非原創性之專書)。國外專書(外語撰寫且具國際書碼)每件加權點數 2。國內專書(具出版書碼 ISBN 及檢附出版社開立初版至少達參佰本之證明)每件加權點數 1。

八、各院分配名額方式如下：

- (一)各院基本名額為 3 名。
- (二)扣除各院基本名額後，剩餘名額按前三年度內（各年度統計區間為 1 月 1 日起至 12 月 31 日止），依各院通過件數佔本校通過件數之比例（資料來源以科技部 國科會網站統計數字為準），進行名額分配，再依據本要點所定積分項目，不分院別由高至低依序排列。
- (三)若該院申請本獎勵之人數不足該院基本名額，視為放棄，由其他院申請人員依績分高者遞補（不分院別）。
- (四)獎勵名額中至少須有 15%人數比例為副教授、助理教授或講師職級。

九、追蹤考核及行政支援措施：

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

十、案件審查：由研究發展處彙整後，召開「科技部 國科會補助大專校院研究獎勵審核會議」辦理評審作業(由校教師評審委員會擔任評審)。

十一、本實施要點所需經費，由科技部 國科會執行行政院國家科學技術發展基金補助專款經

費，並依該部 會補助大專校院研究獎勵作業要點辦理。

十二、本實施要點經校教師評審委員會及校務會議通過，陳請校長核定後公布實施。

國立勤益科技大學教師進行產業研習或研究實施要點第三點、第四點修正對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
三、教師以六年為一週期，進行至少半年以上與專業或技術有關之研習或研究，其起迄期間計算方式如下： (一)民國一〇四年十一月二十日(含)前到職教師，自該日起循序計算六年為一週期。 (二)民國一〇四年十一月二十一日(含)後所聘專業科目或技術科目之教師，自到職日起，循序計算六年為一週期。 <u>(三)週期內教師若有下列情事之一者，得相對順延之，並依學期制方式核予延期期間依據。</u> <u>1.產假、留職停薪、停聘、延長病假。</u> <u>2.教師曾全時進修、研究、講學、出國考察及教授休假研究達三個月以上。</u> <u>3.兼任行政職教師依任職行政職務期間未教授專業科目或技術科目。</u> 四、研習或研究形式及期間得以連續或累計方式採計 (一)教師至合作機構或產業實地服務或研究：以實地服務或研習契約期程計算，且該期間得採深耕服務方式。 (二)教師與合作機構或產業進行產學合作計畫案，並具有技術移轉或商品化或其他具體成果：以產學合作計畫案實際執行期間計算(依契約期程計算)。 (三)教師參與學校與合作機構或產業共同規劃辦理之深度實務	三、教師以六年為一週期，進行至少半年以上與專業或技術有關之研習或研究，其起迄期間計算方式如下： (一)民國一〇四年十一月二十日(含)前到職教師，自該日起循序計算六年為一週期。 (二)民國一〇四年十一月二十一日(含)後所聘專業科目或技術科目之教師，自到職日起，循序計算六年為一週期。 (三)週期內教師若有下列情事之一者，得相對順延之，並依學期制方式核予延期期間依據。 1.產假(流產假)、留職停薪(育嬰、侍親、在職進修研究、借調或其他因素)、停聘。 2.延長病假或其他事由經簽奉校長核可者。 3.教師曾進修研究講學、出國考察及教授休假研究。 (四)兼任行政職教師依任職行政職務期間，相對順延之。 四、研習或研究形式及期間得以連續或累計方式採計 (一)教師至合作機構或產業實地服務或研究：以實地服務或研習契約期程計算，且該期間得採深耕服務方式。 (二)教師與合作機構或產業進行產學合作計畫案，並具有技術移轉或商品化或其他具體成果：以產學合作計畫案實際執行期間計算(依契約期程計算)。 (三)教師參與學校與合作機構或產業共同規劃辦理之深度實務	(一)為清楚界定辦理順延研習或研究期間事由，刪除本要點第三點第三款第一目(流產假)(育嬰、侍親、在職進修研究、借調或其他因素)及第二目「或其他事由經簽奉校長核可者」等文字，並將「延長病假」文字併入第一目，第三目增修「全時」及「達三個月以上」等文字，條號依序調整為第二目。 (二)依教育部111年6月20日臺教技(三)字第1112301983號函，教師於兼任行政職期間未教授專業科目或技術科目，始得予以調整完成時限，修正本要點第三點第四款規定並調整為第三款第三目。 (三)依教育部補助技專校院辦理產業學院計畫實施要點規定，核定通過並執行完成精進師生實務職能方案，符合校內教師進行產業研習與研究之作業規定，增修本要點第四點第四款規定。

修正規定	現行規定	說明
研習：以教師實際參與研習期間計算。每次研習時數以半日為單位計算，每五日以一週計算，每四週以一個月計算。 <u>(四)教師申請教育部補助技專校院辦理產業學院計畫之精進師生實務職能方案，經核定通過並執行完成，依週期內計畫執行期間計算。</u>	研習：以教師實際參與研習期間計算。每次研習時數以半日為單位計算，每五日以一週計算，每四週以一個月計算。	

國立勤益科技大學教師進行產業研習或研究實施要點修正全文

105 年 6 月 23 日 104 學年度第 2 學期第四次行政會議通過
105 年 9 月 07 日 105 學年度第 1 次校務會議通過
105 年 9 月 26 日 勤益科大研字第 1051300536 號函訂頒
107 年 5 月 24 日 106 學年度第 2 學期第 3 次行政會議通過
107 年 6 月 07 日 106 學年度第 2 學期第 1 次臨時校務會議審議通過
107 年 6 月 25 日 勤益科大研字第 1071300350 號函修訂
111 年 5 月 26 日 110 學年度第 2 學期第 3 次行政會議通過
111 年 6 月 23 日 110 學年度第 2 學期第 2 次臨時校務會議審議通過
111 年 7 月 12 日 勤益科大研字第 1111300337 號函修訂
111 年 11 月 24 日 111 學年度第 1 學期第 3 次行政會議通過

- 一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為鼓勵教師進行與專業或技術有關之研習或研究，以增進實務經驗，特依據教育部「技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法」，訂定「國立勤益科技大學教師進行產業研習或研究實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點之適用對象為本校之專任教師、專案教師、專業及技術人員、專業及技術教師且有任教專業科目或技術科目者。教師若受聘於通識學院、語言中心、體育室，且在系所教授專業科目或技術科目連續二學期(含)以上，亦應依本要點進行產業研習或研究。前項專業科目或技術科目之認定基準由各教學單位訂定之，並經本校各級課程委員會及教務會議審議通過後實施。
- 三、教師以六年為一週期，進行至少半年以上與專業或技術有關之研習或研究，其起迄期間計算方式如下：
 - (一)民國一〇四年十一月二十日(含)前到職教師，自該日起循序計算六年為一週期。
 - (二)民國一〇四年十一月二十一日(含)後所聘專業科目或技術科目之教師，自到職日起，循序計算六年為一週期。
 - (三)週期內教師若有下列情事之一者，得相對順延之，並依學期制方式核予延期期間依據。
 1. 產假、留職停薪、停聘、延長病假。
 2. 教師曾全時進修、研究、講學、出國考察及教授休假研究達三個月以上。
 3. 兼任行政職教師依任職行政職務期間未教授專業科目或技術科目。
- 四、研習或研究形式及期間得以連續或累計方式採計
 - (一)教師至合作機構或產業實地服務或研究：以實地服務或研習契約期程計算，且該期間得採深耕服務方式。
 - (二)教師與合作機構或產業進行產學合作計畫案，並具有技術移轉或商品化或其他具體成果：以產學合作計畫案實際執行期間計算（依契約期程計算）。
 - (三)教師參與學校與合作機構或產業共同規劃辦理之深度實務研習：以教師實際參與研習期間計算。每次研習時數以半日為單位計算，每五日以一週計算，每四週以一個月計算。
 - (四)教師申請教育部補助技專校院辦理產業學院計畫之精進師生實務職能方案，經核定通過並執行完成，依週期內計畫執行期間計算。

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

六、經費來源

（一）由本校依教育部補助之相關規定向教育部申請補助。

（二）由本校編列年度經費支應。

七、本要點相關之作業規定另訂之。

八、本要點未盡事宜，依相關規定辦理。

九、本要點經行政會議及校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學特聘教授設置辦法修正對照表

修正條文	現行條文	說明
第二條 本校特聘教授基本資格為本校編制內專任教師，且任教授滿五年以上者，<u>年資計算至申請年之前一年 12 月 31 日為基準日</u>。 除具備前項基本資格外，並應具備下列各款學術榮譽或成就條件之一： 一、近五年曾獲國內、外著名學術獎或在國際學術上有傑出貢獻者(不含本校相關學術獎項)。 二、近五年內個人主持<u>國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)</u>專題研究計畫(不含<u>國科會</u>產學合作計畫)累計達四件(含)以上者。 三、近五年內在本校主持產學合作計畫(含<u>國科會</u>相關產學合作計畫)管理費金額及成果衍生技術移轉實收金額累計達新台幣壹佰萬元以上者；或以本校名義進行之專利技術移轉，合作廠商技轉金額累計達新台幣壹佰萬元以上者。 四、近五年教師個人曾發表國際性或全國性展演或發表於<u>國科會</u>人文及社會科學領域各學門或科學教育領域各學門推薦期刊論文及專書(附相關審查證明)累計至少達五件(含)以上者。 五、近五年曾發表包括 SCI、SCIE、SSCI 及 AHCI 等國際期刊論文至少五篇(含)，其中列第一作者或通訊作者之篇數至少三篇以上，且包含 ESCI、EI 或 TSSCI、ABI、THCI 期刊論文(不含收錄於前述資料庫之研	第二條 本校特聘教授基本資格為本校編制內專任教師，且任教授滿五年以上者。 除具備前項基本資格外，並應具備下列各款學術榮譽或成就條件之一： 一、近五年曾獲國內、外著名學術獎或在國際學術上有傑出貢獻者(不含本校相關學術獎項)。 二、近五年內個人主持<u>科技部</u>專題研究計畫(不含<u>科技部</u>產學合作計畫)累計達四件(含)以上者。 三、近五年內在本校主持產學合作計畫(含<u>科技部</u>相關產學合作計畫)管理費金額及成果衍生技術移轉實收金額累計達新台幣壹佰萬元以上者；或以本校名義進行之專利技術移轉，合作廠商技轉金額累計達新台幣壹佰萬元以上者。 四、近五年教師個人曾發表國際性或全國性展演或發表於<u>科技部</u>人文及社會科學領域各學門或科學教育領域各學門推薦期刊論文及專書(附相關審查證明)累計至少達五件(含)以上者。 五、近五年曾發表包括 SCI、SCIE、SSCI 及 AHCI 等國際期刊論文至少五篇(含)，其中列第一作者或通訊作者之篇數至少三篇以上，且包含 ESCI、EI 或 TSSCI、ABI、THCI 期刊論文(不含收錄於前述資料庫之研討會論文，如 Conference Article、Proceedings、Book Series、	1. 明訂申請年資計算標準 2. 科技部於 111 年 7 月 27 日改為國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)

修正條文	現行條文	說明
討會論文，如 Conference Article、Proceedings、Book Series、Lecture Notes 及 Editorial Material 等)累積達七篇以上者。 上述期刊論文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。	Lecture Notes 及 Editorial Material 等)累積達七篇以上者。 上述期刊論文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。	
第七條 特聘教授推薦、審查及聘任依以下各款程序辦理： 一、符合第二條第二項各款學術榮譽或成就條件之一者，經由系、所、中心、室教評會及學院教評會就申請者之資格及研發實績詳實審查後，擇優於四月二十日前向學校提出推薦。 二、研究發展處彙整各學院所推薦之申請案件，協同產學營運處查核其學術榮譽或成就條件無誤後，召開「特聘教授研發實績審議委員會」審議，並核算研發實績點數，總點數達 55 點以上者始得推薦辦理外審(佔總積分為 80%)。 三、由研究發展處辦理外審作業，將審議後之申請資料送特聘教授遴選委員會外聘委員審查，其審查分數採百分計，佔總積分為 20%。 四、達第二款外審標準者，上開分數加總後，於每年六月底前召開特聘教授遴選委員會審議，扣除各院基本名額 1 名外，剩餘名額擇優選出人選陳請校長核定聘任。	第七條 特聘教授推薦、審查及聘任依以下各款程序辦理： 一、符合第二條第二項各款學術榮譽或成就條件之一者，經由系、所、中心、室教評會及學院教評會就申請者之資格及研發實績詳實審查後，擇優於四月二十日前向學校提出推薦。 二、研究發展處彙整各學院所推薦之申請案件，協同產學營運處查核其學術榮譽或成就條件無誤後，召開「特聘教授研發實績審議委員會」審議，並核算研發實績點數，總點數達 55 點以上者始得推薦辦理外審(佔總積分為 80%)。 三、由研究發展處辦理外審作業，將審議後之申請資料送特聘教授遴選委員會外聘委員審查，其審查分數採百分計，佔總積分為 20%。 四、達第二款外審標準者，上開分數加總後，於每年六月底前召開特聘教授遴選委員會審議，扣除各院基本名額 1 名外，剩餘名額擇優選出人選陳請校長核定聘任。	1. 政府部門計畫(含國科會小產學)主持人(不含共同主持人)，且有編列行政管理費之計畫金額折算點數之<u>文字說明更加明確</u>。(點數折算計算標準不變) 2. 科技部於 111 年 7 月 27 日改為國家科學及技術委員會(以下簡稱

修正條文	現行條文	說明																																														
前項第一款所稱研發實績，依下列各款所列之點數合併計算： 一、最近五年(時間計算以結案日期為主)以本校名義獲政府部門計畫(含<u>國科會</u>小產學)主持人(不含共同主持人)，且有編列行政管理費，以計畫金額(不含校配合款)低於 100 萬元(含)以下者，每年折算 4 點，100 萬元以上至 300 萬元(含)者，<u>超過 100 萬元部分</u>每年以達 25 萬元折算 1 點，300 萬元以上者，<u>超過 300 萬元以上部分</u>每年以達 50 萬元折算 1 點；時間計算以結案日期為主(計畫展延期間不予採計)，多年期計畫若未明訂各年度計畫金額，則依執行月份比例計算。 二、最近五年以本校名義論文發表刊登於知名國際期刊(SCI 及 SSCI...等)，點數計算如下表：	前項第一款所稱研發實績，依下列各款所列之點數合併計算： 一、最近五年(時間計算以結案日期為主)以本校名義獲政府部門計畫(含<u>科技部</u>小產學)主持人(不含共同主持人)，且有編列行政管理費，以計畫金額(不含校配合款)低於 100 萬元(含)以下者，每年折算 4 點，100 萬元以上至 300 萬元(含)者，每年以達 25 萬元折算 1 點，300 萬元以上者，每年以達 50 萬元折算 1 點；時間計算以結案日期為主(計畫展延期間不予採計)，多年期計畫若未明訂各年度計畫金額，則依執行月份比例計算。 二、最近五年以本校名義論文發表刊登於知名國際期刊(SCI 及 SSCI...等)，點數計算如下表：	國科會)																																														
<table><tr><th>項目</th><th>作者</th><th>作者總數 1 位</th><th>作者總數 2 位</th><th>總數 3 位以上作者</th></tr><tr><td rowspan="3">每篇 SCI、SCIE、SSCI、AHCI 等 級期刊論文。</td><td>第一作者 (或通訊作者)</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td></tr><tr><td>第二作者</td><td></td><td>1.5</td><td>1.34</td></tr><tr><td>第三作者</td><td></td><td></td><td>1</td></tr><tr><td>每篇 ESCI、EI、TSSCI、ABI、THCI</td><td>第一作者 (或通訊作者)</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td></tr></table>	項目	作者	作者總數 1 位	作者總數 2 位	總數 3 位以上作者	每篇 SCI、SCIE、SSCI、AHCI 等 級期刊論文。	第一作者 (或通訊作者)	4	4	4	第二作者		1.5	1.34	第三作者			1	每篇 ESCI、EI、TSSCI、ABI、THCI	第一作者 (或通訊作者)	2	2	2	<table><tr><th>項目</th><th>作者</th><th>作者總數 1 位</th><th>作者總數 2 位</th><th>總數 3 位以上作者</th></tr><tr><td rowspan="3">每篇 SCI、SCIE、SSCI、AHCI 等 級期刊論文。</td><td>第一作者 (或通訊作者)</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td></tr><tr><td>第二作者</td><td></td><td>1.5</td><td>1.34</td></tr><tr><td>第三作者</td><td></td><td></td><td>1</td></tr><tr><td>每篇 ESCI、EI、TSSCI、ABI、THCI</td><td>第一作者 (或通訊作者)</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td></tr></table>	項目	作者	作者總數 1 位	作者總數 2 位	總數 3 位以上作者	每篇 SCI、SCIE、SSCI、AHCI 等 級期刊論文。	第一作者 (或通訊作者)	4	4	4	第二作者		1.5	1.34	第三作者			1	每篇 ESCI、EI、TSSCI、ABI、THCI	第一作者 (或通訊作者)	2	2	2	
項目	作者	作者總數 1 位	作者總數 2 位	總數 3 位以上作者																																												
每篇 SCI、SCIE、SSCI、AHCI 等 級期刊論文。	第一作者 (或通訊作者)	4	4	4																																												
	第二作者		1.5	1.34																																												
	第三作者			1																																												
每篇 ESCI、EI、TSSCI、ABI、THCI	第一作者 (或通訊作者)	2	2	2																																												
項目	作者	作者總數 1 位	作者總數 2 位	總數 3 位以上作者																																												
每篇 SCI、SCIE、SSCI、AHCI 等 級期刊論文。	第一作者 (或通訊作者)	4	4	4																																												
	第二作者		1.5	1.34																																												
	第三作者			1																																												
每篇 ESCI、EI、TSSCI、ABI、THCI	第一作者 (或通訊作者)	2	2	2																																												

修正條文

等級期刊論文或國科會人文及社會科學領域各學門推薦期刊之論文。	第二作者		0.8	0.6
	第三作者			0.4

1. 上述通訊作者及各作者不得對同一期刊論文同時申請採計績分；欲提為績分者，應請其他作者註記放棄該篇之績分。

2. 上述各等級期刊論文，皆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。

3. 各等級期刊論文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。

三、最近五年經正式出版之專書(不含技術報告或編譯專書、再版專書、再刷專書、論文集編著成書、Book Series、Lecture Notes、Proceedings 及修訂版專書等非原創性之專書)，點數計算如下表：

作者	作者總數 1 位	作者總數 2 位	總數 3 位以上作者
第一作者(或通訊作者)	4	4	4
第二作者		1.5	1.34
第三作者			1
國外專書某章	1		

現行條文

等級期刊論文或科技部人文及社會科學領域各學門推薦期刊之論文。	第二作者		0.8	0.6
	第三作者			0.4

4. 上述通訊作者及各作者不得對同一期刊論文同時申請採計績分；欲提為績分者，應請其他作者註記放棄該篇之績分。

5. 上述各等級期刊論文，皆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。

6. 各等級期刊論文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。

三、最近五年經正式出版之專書(不含技術報告或編譯專書、再版專書、再刷專書、論文集編著成書、Book Series、Lecture Notes、Proceedings 及修訂版專書等非原創性之專書)，點數計算如下表：

作者	作者總數 1 位	作者總數 2 位	總數 3 位以上作者
第一作者(或通訊作者)	4	4	4
第二作者		1.5	1.34
第三作者			1
國外專書某章	1		

說明

修正條文		現行條文		說明
節作者		節作者		
1. 國內專書須具出版書碼 ISBN 及檢附出版社開立初版至少達參百本之證明。 2. 國外專書(外語撰寫且具國際書碼)。		3. 國內專書須具出版書碼 ISBN 及檢附出版社開立初版至少達參百本之證明。 4. 國外專書(外語撰寫且具國際書碼)。		
四、最近五年以本校名義參與或表演之國際性或全國性展演，依展演人數平均計算點數，總點數 2 點。		四、最近五年以本校名義參與或表演之國際性或全國性展演，依展演人數平均計算點數，總點數 2 點。		
五、最近五年(時間計算以結案日期為主)以本校名義執行國內研究型產學合作案計畫總主持人，點數計算以廠商(含法人機構)出資金額累計，每達 25 萬元折算 1 點。		五、最近五年(時間計算以結案日期為主)以本校名義執行國內研究型產學合作案計畫總主持人，點數計算以廠商(含法人機構)出資金額累計，每達 25 萬元折算 1 點。		
六、最近五年以本校名義進行之專利技術移轉，合作廠商技轉金額累計每達 25 萬元折算 <u>1.5</u> 點。(先期技術移轉金不列入採計)		六、最近五年以本校名義進行之專利技術移轉，合作廠商技轉金額累計每達 25 萬元折算 <u>1.5</u> 點。(先期技術移轉金不列入採計)		
七、最近五年國內外學術榮譽與服務： (一)擔任國際學術單位之理、監事者(成員須來自三個以上不同國家地區)每件折算 2 點(依參與月份比例計算)，每年折算上限 2 點。 (二)擔任國際知名學術期刊(SCI、SCIE、SSCI、ESCI、AHCI、EI、TSSCI、ABI、THCI)主編(editor-in-chief)，每年折算 6 點；擔任國際知名學術期刊審查委員，每件折算 0.5 點，每年折算上限 2 點。 (三)擔任<u>國科會</u>各學門召集人或教育部教學實踐研究計畫各學門召集人每年折算 5 點；		七、最近五年國內外學術榮譽與服務： (一)擔任國際學術單位之理、監事者(成員須來自三個以上不同國家地區)每件折算 2 點(依參與月份比例計算)，每年折算上限 2 點。 (二)擔任國際知名學術期刊(SCI、SCIE、SSCI、ESCI、AHCI、EI、TSSCI、ABI、THCI)主編(editor-in-chief)，每年折算 6 點；擔任國際知名學術期刊審查委員，每件折算 0.5 點，每年折算上限 2 點。 (三)擔任<u>科技部</u>各學門召集人或教育部教學實踐研究計畫各學門召集人每年折算 5 點；		

修正條文	現行條文	說明
擔任各學門副召集人每年折算 4 點。 (四)擔任<u>國科會</u>各學門專題研究計畫或教育部教學實踐研究計畫各學門複審委員每年折算 3 點；規劃委員每年折算 1 點；初審委員每件折算 0.5 點，每年折算上限 2 點。	擔任各學門副召集人每年折算 4 點。 (四)擔任<u>科技部</u>各學門專題研究計畫或教育部教學實踐研究計畫各學門複審委員每年折算 3 點；規劃委員每年折算 1 點；初審委員每件折算 0.5 點，每年折算上限 2 點。	

國立勤益科技大學特聘教授設置辦法草案

- 100.2.16.99 學年度第 2 學期第 1 次校務會議審議通過
- 102.12.12.102 學年度第 1 學期第 1 次臨時校務會議審議通過修正第 2 條、第 3 條、第 4 條、第 5 條、第 8 條、第 9 條
- 103.5.29.102 學年度第 2 學期第 1 次臨時校務會議決議，配合行政院組織改造本辦法原「國科會」名稱修正為「科技部」
- 104.12.31.104 學年度第 1 學期第 1 次臨時校務會議審議通過修正第 2 條、第 4 條、第 5 條、第 6 條、第 7 條、第 8 條、第 9 條、第 10 條
- 106.12.14.106 學年度第 1 學期第 1 次臨時校務會議審議通過；107 年 1 月 2 日勤益科大研字第 1061300845 號函修訂
- 107.6.7.106 學年度第 2 學期第 1 次臨時校務會議審議通過修正第 1 條、第 12 條；107 年 6 月 29 日勤益科大研字第 1071300351 號函修訂
- 108.02.13.107 學年度第 2 學期第 1 次校務會議審議通過修正第 2 條、第 6 條、第 7 條、第 9 條；108 年 2 月 19 日勤益科大研字第 1081300080 號函修訂
- 108.12.19.108 學年度第 1 學期第 1 次臨時校務會議審議通過修正第 7 條；108 年 12 月 24 日勤益科大研字第 1081300795 號函修訂
- 109.12.17.109 學年度第 1 學期第 1 次臨時校務會議審議通過修正第 5 條、第 6 條、第 7 條；109 年 12 月 23 日勤益科大研字第 1091300739 號函修訂
- 110.12.16.110 學年度第 1 學期第 1 次臨時校務會議審議通過修正第 5 條；110 年 12 月 23 日勤益科大研字第 1101300693 號函修訂

第一條 為鼓勵本校特殊優秀教授留任本校，並致力於提昇學術研究水準以爭取更高榮譽，依據教育部推動延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案及本校特殊優秀人才實施彈性薪資支應原則，特訂定「國立勤益科技大學特聘教授設置辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本校特聘教授基本資格為本校編制內專任教師，且任教授滿五年以上者，年資計算至申請年之前一年 12 月 31 日為基準日。

除具備前項基本資格外，並應具備下列各款學術榮譽或成就條件之一：

- 一、近五年曾獲國內、外著名學術獎或在國際學術上有傑出貢獻者(不含本校相關學術獎項)。
- 二、近五年內個人主持國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)專題研究計畫(不含國科會產學合作計畫)累計達四件(含)以上者。
- 三、近五年內在本校主持產學合作計畫(含國科會相關產學合作計畫)管理費金額及成果衍生技術移轉實收金額累計達新台幣壹佰萬元以上者；或以本校名義進行之專利技術移轉，合作廠商技轉金額累計達新台幣壹佰萬元以上者。
- 四、近五年教師個人曾發表國際性或全國性展演或發表於國科會人文及社會科學領域各學門或科學教育領域各學門推薦期刊論文及專書(附相關審查證明)累計至少達五件(含)以上者。
- 五、近五年曾發表包括 SCI、SCIE、SSCI 及 AHCI 等國際期刊論文至少五篇(含)，其中列第一作者或通訊作者之篇數至少三篇以上，且包含 ESCI、EI 或 TSSCI、ABI、THCI 期刊論文(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)累積達七篇以上者。

上述期刊論文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。

第三條 特聘教授聘期中應致力於提昇本校之學術水準及教學品質，並爭取更高榮譽。

第四條 特聘教授於每年八月一日起聘，每次聘期一年，期滿有意續聘者，應再提出申請，累計獲聘特聘教授滿三次者，得擁有特聘教授榮銜，累計滿六次者，不再受理特聘教授之申請，但得提出終身特聘教授申請並經審查後聘任之。

第五條 特聘教授於受聘期間內，每月支領新台幣壹萬元之獎助金。

終身特聘教授自起聘日起每月支領新台幣貳萬元之獎助金為期一年，其榮銜並予以終身保留。

支領前二項規定之獎助金期間，不得再重複支領本校推動研究發展獎勵金，惟前已領取推動研究發展第一階段獎勵金時，則按月扣除前項獎勵金額後，始續發特聘剩餘之獎助金。選擇放棄支領前二項規定之獎助金時，其特聘教授或終身特聘教授榮銜得以保留。

第六條 特聘教授之名額以 16 名為限(終身特聘教授不在此限)，必要時亦得從缺。

第七條 特聘教授推薦、審查及聘任依以下各款程序辦理：

- 一、符合第二條第二項各款學術榮譽或成就條件之一者，經由系、所、中心、室教評會及學院教評會就申請者之資格及研發實績詳實審查後，擇優於四月二十日前向學校提出推薦。
 - 二、研究發展處彙整各學院所推薦之申請案件，協同產學營運處查核其學術榮譽或成就條件無誤後，召開「特聘教授研發實績審議委員會」審議，並核算研發實績點數，總點數達 55 點以上者始得推薦辦理外審(佔總積分為 80%)。
 - 三、由研究發展處辦理外審作業，將審議後之申請資料送特聘教授遴選委員會外聘委員審查，其審查分數採百分計，佔總積分為 20%。
 - 四、達第二款外審標準者，上開分數加總後，於每年六月底前召開特聘教授遴選委員會審議，扣除各院基本名額 1 名外，剩餘名額擇優選出人選陳請校長核定聘任。
- 前項第一款所稱研發實績，依下列各款所列之點數合併計算：
- 一、最近五年(時間計算以結案日期為主)以本校名義獲政府部門計畫(含國科會小產學)主持人(不含共同主持人)，且有編列行政管理費，以計畫金額(不含校配合款)低於 100 萬元(含)以下者，每年折算 4 點，100 萬元以上至 300 萬元(含)者，超過 100 萬元部分每

年以達 25 萬元折算 1 點，300 萬元以上者，超過 300 萬元以上部分每年以達 50 萬元折算 1 點；時間計算以結案日期為主(計畫展延期間不予採計)，多年期計畫若未明訂各年度計畫金額，則依執行月份比例計算。

二、最近五年以本校名義論文發表刊登於知名國際期刊(SCI 及 SSCI...等)，點數計算如下表：

項目	作者	作者總數 1 位	作者總數 2 位	總數 3 位以上作者
每篇 SCI、SCIE、SSCI、AHCI 等級期刊論文。	第一作者(或通訊作者)	4	4	4
	第二作者		1.5	1.34
	第三作者			1
每篇 ESCI、EI、TSSCI、ABI、THCI 等級期刊論文或 <u>國科會</u> 人文及社會科學領域各學門推薦期刊之論文。	第一作者(或通訊作者)	2	2	2
	第二作者		0.8	0.6
	第三作者			0.4
1. 上述通訊作者及各作者不得對同一期刊論文同時申請採計積分；欲提為積分者，應請其他作者註記放棄該篇之積分。 2. 上述各等級期刊論文，皆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。 3. 各等級期刊論文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。				

三、最近五年經正式出版之專書(不含技術報告或編譯專書、再版專書、再刷專書、論文集編著成書、Book Series、Lecture Notes、Proceedings 及修訂版專書等非原創性之專書)，點數計算如下表：

作者	作者總數 1 位	作者總數 2 位	總數 3 位以上作者
第一作者(或通訊作者)	4	4	4
第二作者		1.5	1.34
第三作者			1
國外專書某章節作者	1		
1. 國內專書須具出版書碼 ISBN 及檢附出版社開立初版至少達參百本之證明。			
2. 國外專書(外語撰寫且具國際書碼)。			

四、最近五年以本校名義參與或表演之國際性或全國性展演，依展演人數平均計算點數，總點數 2 點。

五、最近五年(時間計算以結案日期為主)以本校名義執行國內研究型產學合作案計畫總主持人，點數計算以廠商(含法人機構)出資金額累計，每達 25 萬元折算 1 點。

六、最近五年以本校名義進行之專利技術移轉，合作廠商技轉金額累計每達 25 萬元折算 1.5 點。(先期技術移轉金不列入採計)

七、最近五年國內外學術榮譽與服務：

(一)擔任國際學術單位之理、監事者(成員須來自三個以上不同國家地區)每件折算 2 點(依參與月份比例計算)，每年折算上限 2 點。

(二)擔任國際知名學術期刊(SCI、SCIE、SSCI、ESCI、AHCI、EI、TSSCI、ABI、THCI)主編(editor-in-chief)，每年折算 6 點；擔任國際知名學術期刊審查委員，每件折算 0.5 點，每年折算上限 2 點。

(三)擔任國科會各學門召集人或教育部教學實踐研究計畫各學門召集人每年折算 5 點；擔任各學門副召集人每年折算 4 點。

(四)擔任國科會各學門專題研究計畫或教育部教學實踐研究計畫各學門複審委員每年折算 3 點；規劃委員每年折算 1 點；初審委員每件折算 0.5 點，每年折算上限 2 點。

第八條 終身特聘教授，以符合第四條規定，累積獲聘為特聘教授達六次，經當事人提出申請，提特聘教授遴選委員會討論通過後，陳請校長核定聘任。

第九條 第七條所稱特聘教授研發實績審議委員會置委員九人，由副校長擔任召集人，研究發展處處長、教務長、產學營運處處長及各學院院長擔任委員，委員任期為 1 年 1 聘為原則。

第十條 特聘教授遴選委員會置委員九人至十一人，由校長聘請副校長、教務長、研究發展處處長及各學院推薦之校外教授一人，與校長外聘委員一至三人組成，由副校長擔任召集人。前項會議須有三分之二(含)以上委員出席，出席委員三分之二(含)以上審查同意為通過。

第十一條 特聘教授及終身特聘教授於聘任期間借調或退休，終止支領獎助金；離職或違反本校教師聘約經教師評審委員會認定屬實者，撤銷榮銜並終止支領獎助金。

第十二條 本辦法之經費來源以優先爭取政府機構補助經費(含教育部補助高等教育深耕計畫補助款)為原則，其無法或不敷支應時，再自財團法人、企業、團體或個人等以指定捐贈方式贊助之款項，或視學校財務狀況由其他校務基金自籌收入支應，如無經費來源時，停止核給獎助金，但仍具有特聘教授榮銜。

第十三條 本辦法經校教評會、校務基金管理委員會及校務會議通過，陳請校長核定後實施，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
修正對照表

修正後	修正前	修正說明
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。執行	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。	一、科技部發明專利費用獎勵申請案件，自 100 年 7 月 1 日修改「國科會補助學術研發成果管理與推廣作業要點」後，已取消本項獎勵。 二、為鼓勵本校教師投入實務性研究，新增國科會產學合作計畫或鼓勵技專校院從事實務型研究專案計畫，得比照產學合作案。 三、國科會計畫已編列專利費用，得支付創作發明人負擔之費用。 四、點次變更。 五、配合行政院組織改造，「科技部」改制為「國家科學及技術委員會」，原科技部之權責事項，自 111 年 7 月 27 日起改由國家科學及技術委員會管轄，爰修正單位名稱（或簡稱）。

國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)
產學合作計畫或鼓勵
技專校院從事實務型
研究專案計畫，檢附
核定清單後得比照產
學合作案方式辦理。

(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%)，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、創作發明人自行以現金繳納。
- 2、創作發明人執行中之產學合作計畫廠商配合款。
- 3、創作發明人執行中之國科會計畫專利費用。
- 4、各項計畫結餘

款。

- 5、教師承接科技部國科會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國科會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，符合本

(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%)，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、創作發明人自行以現金繳納。
- 2、創作發明人執行中之產學合作計畫廠商配合款。
- 3、各項計畫結餘
- 4、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，符合本款第一目條件者，校方得再撥付創作發明人上開之自付額 50%。

(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

款第一目條件者，校方得再撥付創作發明人上開之自付額 50%。 (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)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。	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)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。	
八、屬於本校自有專利，且由本校進行專利維護者，依下列規定辦理： (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。	八、屬於本校自有專利，且由本校進行專利維護者，依下列規定辦理： (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。	一、「科技部」修正為「國科會」。

(二)專利維護期屆滿前半年，即通知創作教師，接著由研發成果管理單位彙整半年內到期之專利明細表，並送智財會審議，經審議決議有繼續維護必要之智財權，本校將繼續維護；如無繼續維護之必要，經本校通知創作教師後，創作教師得於兩個月內自行維護，否則該專利由本處公告出售，逾六個月無人請求讓與時，得辦理終止維護或報廢。 (三)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。 (四)科技部國科會計畫研發成果衍生之發明專利申請案件，則依科技部國科會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，免依上開規定辦理。	(二)專利維護期屆滿前半年，即通知創作教師，接著由研發成果管理單位彙整半年內到期之專利明細表，並送智財會審議，經審議決議有繼續維護必要之智財權，本校將繼續維護；如無繼續維護之必要，經本校通知創作教師後，創作教師得於兩個月內自行維護，否則該專利由本處公告出售，逾六個月無人請求讓與時，得辦理終止維護或報廢。 (三)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。 (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，免依上開規定辦理。	
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或技術作價股權。除法規或契約另有約定外，上述所取得之金額或股權應先扣除營業稅、委外費用及分配給創作發明人所衍生的機關負擔補充保費，再依下列比例分配	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或技術作價股權。除法規或契約另有約定外，上述所取得之金額或股權應先扣除營業稅、委外費用及分配給創作發明人所衍生的機關負擔補充保費，再依下列比例分配	一、「科技部」修正為「國科會」。

至創作發明人、本處、學校統籌款與行政管理費：

(中間略)

(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產學合作暨政府科研補助或委託辦理之收入收支管理要點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本處委外推廣者，以不高於權利金及衍生利益金之百分之二十為限，並依政府採購法相關規定辦理。

(四)權利金及衍生利益金達一千萬元以上者，創作發明人主張並自願就委外推廣費用

超過百分之二十之相當數額部分，降低所屬之分配比例，得不受前款百分之二十限制。

(五)技轉有功人員獎勵，由本處每年提出獎勵建議名單與分配方式，簽請校長核定後頒給。經費來源為：科技部國科

至創作發明人、本處、學校統籌款與行政管理費：

(中間略)

(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產學合作暨政府科研補助或委託辦理之收入收支管理要點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本處委外推廣者，以不高於權利金及衍生利益金之百分之二十為限，並依政府採購法相關規定辦理。

(四)權利金及衍生利益金達一千萬元以上者，創作發明人主張並自願就委外推廣費用

超過百分之二十之相當數額部分，降低所屬之分配比例，得不受前款百分之二十限制。

(五)技轉有功人員獎勵，由本處每年提出獎勵建議名單與分配方式，簽請校長核定後頒給。經費來源為：科技部「傑

會「傑出技術移轉貢獻獎」之獎勵金或權利金及衍生利益金。	出技術移轉貢獻獎」之獎勵金或權利金及衍生利益金。	
------------------------------------	---------------------------------	--

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

本校一百零五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

本校一百零八年十二月十九日校務會議修正通過

本校一百一零年六月二十四日臨時校務會議修正通過

本校一百一十一年四月十二日勤益科大產字第1114000082號函頒

本校0年0月0日勤益科大產字第0號函頒

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處(以下簡稱本處)，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：創作發明人完成非職務上之創作時，應以書面通知本處，同時備齊佐證資料，教師及職員部份分別由本處簽請該創作發明人所屬系(所)務會議或單位主管，進行審議。前述程序若無法確認或未能於期限內完成者，則由智慧財產權委員會(以下簡稱智財會)審議之。判定結果如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」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」；除申請人外，其餘共同創作發明人皆須同意「專利申請授權」。創作發明人如含校外人士應檢附「服務機構證明書」，若資料填具不完備則不予受理。
- (二)送交本校智財會審議。
- (三)通過智財會審議者由本處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。~~執行國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)產學合作計畫或鼓勵技專校院從事實務型研究專案計畫，檢附核定清單後得比照產學合作案方式辦理。
- (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%），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、創作發明人自行以現金繳納。
 - 2、創作發明人執行中之產學合作計畫廠商配合款。
 - 3、~~創作發明人執行中之國科會計畫專利費用。~~
 - 4、各項計畫結餘款。
 - 5、教師承接~~科技部~~國科會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~~國科會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，符合本款第一目條件者，校方得再撥付創作發明人上開之自付額 50%。
- (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)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」(附件一)，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，依下列規定辦理：

- (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，即通知創作教師，接著由研發成果管理單位彙整半年內到期之專利明細表，並送智財會審議，經審議決議有繼續維護必要之智財權，本校將繼續維護；如無繼續維護之必要，經本校通知創作教師後，創作教師得於兩個月內自行維護，否則該專利由本處公告出售，逾六個月無人請求讓與時，得辦理終止維護或報廢。
- (三)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。
- (四)科技部國科會計畫研發成果衍生之發明專利申請案件，則依科技部國科會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，免依上開規定辦理。

九、本校研發成果受侵害時，創作發明人協同本處提供具體事證，經本處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本處要求侵權人，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。
 - 4、非屬前三款情形，但經本處專案委員會決議通過者。

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」（附件二）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」（附件三），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」（附件四）參與技術授權廠商評選會。
 - 4、簽訂技術授權合約書。
 - 5、繳交權利金或以衍生新創事業技術作價投資取得技術等流程辦理。

- 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或技術作價股權。除法規或契約另有約定外，上述所取得之金額或股權應先扣除營業稅、委外費用及分配給創作發明人所衍生的機關負擔補充保費，再依下列比例分配至創作發明人、本處、學校統籌款與行政管理費：

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	本處	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%
特色技術發展專案	-	50%	2%	46%	2%

(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產學合作暨政府科研補助或委託辦理之收入收支管理要點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本處委外推廣者，以不高於權利金及衍生利益金之百分之二十為限，並依政府採購法相關規定辦理。

(四)權利金及衍生利益金達一千萬元以上者，創作發明人主張並自願就委外推廣費用超過百分之二十之相當數額部分，降低所屬之分配比例，得不受前款百分之二十限制。

(五)技轉有功人員獎勵，由本處每年提出獎勵建議名單與分配方式，簽請校長核定後頒給。經費來源為：科技部國科會「傑出技術移轉貢獻獎」之獎勵金或權利金及衍生利益金。

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產學合作暨政府科研補助或委託辦理之收入收支管理要點之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辦理。

十五、本校推動研發成果管理與推廣業務所需相關費用，由本要點第十三點本處業務費支出、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、校務基金管理委員會及校務會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。

國立勤益科技大學教師聘任及升等審查辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 為規範本校教師之聘任及升等，依據本校組織規程第三十六條及大學法、教師法、教育人員任用條例暨其施行細則、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等有關法令訂定本辦法，本辦法未規定者，適用其他有關法令規定。	第一條 為規範本校教師之聘任及升等，依據本校組織規程第三十六條及大學法、教師法、教育人員任用條例暨其施行細則、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等有關法令訂定本辦法，本辦法未規定者，適用其他有關法令規定。	本條未修正。
第二條 本校教師之聘任及升等分三級審查，先由各系、所、學位學程、中心、體育室（以下簡稱系所）教師評審委員會（以下簡稱系所教評會）審議，提經各學院教師評審委員會（以下簡稱學院教評會）初審通過，並經本校教師評審委員會（以下簡稱校教評會）複審通過，陳校長核定後，報請教育部審定教師資格。 學院單獨招生或開設課程須實聘師資時，其院屬教師之聘任及升等，採學院、校二級審查，由學院教評會依第四條、第四條之一教師聘任規定或第十一條教師升等規定完成原系所教評會應審議事項後，再經初審通過，提校教評會複審。 前項學院辦理教師聘任或升等時，依第四條之一或第十一條規定須自校外專家學者名單選定審查委員時，由學院教評會召集人，與專長領域相近之學院教評會委員中互推一人，共同選任之。	第二條 本校教師之聘任及升等分三級審查，先由各系、所、學位學程、中心、體育室（以下簡稱系所）教師評審委員會（以下簡稱系所教評會）審議，提經各學院教師評審委員會（以下簡稱學院教評會）初審通過，並經本校教師評審委員會（以下簡稱校教評會）複審通過，陳校長核定後，報請教育部審定教師資格。 學院單獨招生或開設課程須實聘師資時，其院屬教師之聘任及升等，採學院、校二級審查，由學院教評會依第四條、第四條之一教師聘任規定或第十一條教師升等規定完成原系所教評會應審議事項後，再經初審通過，提校教評會複審。 前項學院辦理教師聘任或升等時，依第四條之一或第十一條規定須自校外專家學者名單選定審查委員時，由學院教評會召集人，與專長領域相近之學院教評會委員中互推一人，共同選任之。	本條未修正。

修正條文	現行條文	說明
第三條 專任教師之新聘，應由用人單位視教師缺額及課程需要，依本校教師員額管理原則所定，經教師員額規劃小組審議通過，校長核定後為之。本校新聘之專任教師須具備助理教授級以上教師證書或具有博士學位證書，品德優良，學養豐富具服務熱忱，對擬聘單位之任務及發展確有助益者。 新聘專任教師除須具備前項基本資格條件外，屬專業科目或技術科目之教師，應具備一年以上與任教領域相關之業界實務工作經驗。 前項專業科目或技術科目之認定基準由各教學單位訂定之，並經本校各級課程委員會及教務會議審議通過後實施。 第二項所稱「應具備一年以上與任教領域相關之業界實務工作經驗」，得以累計計算，但不包括於短期補習班或各級學校從事教學工作之經驗。	第三條 專任教師之新聘，應由用人單位視教師缺額及課程需要，依本校教師員額管理原則所定，經教師員額規劃小組審議通過，校長核定後為之。本校新聘之專任教師須具備助理教授級以上教師證書或具有博士學位證書，品德優良，學養豐富具服務熱忱，對擬聘單位之任務及發展確有助益者。 新聘專任教師除須具備前項基本資格條件外，屬專業科目或技術科目之教師，應具備一年以上與任教領域相關之業界實務工作經驗。 前項專業科目或技術科目之認定基準由各教學單位訂定之，並經本校各級課程委員會及教務會議審議通過後實施。 第二項所稱「應具備一年以上與任教領域相關之業界實務工作經驗」，得以累計計算，但不包括於短期補習班或各級學校從事教學工作之經驗。	本條第四項酌予文字修正。
第四條 新聘教師案，由用人單位擬具公告資料，經系所務會議通過，陳請校長核定後，於傳播媒體或學術刊物公告徵聘資訊辦理公開甄選，所刊載徵聘資訊期間至少十四日以上。 前項公告資料之擬聘人選條件，應與教師員額規劃小組審議通過該員額所需條件內容一致。但基於控管員額、擇優攬才原則，各用人單位公告擬聘人選條件內容如規定更為嚴謹者，從其規定。	第四條 新聘教師案，由用人單位擬具公告資料，經系所務會議通過，陳請校長核定後，於傳播媒體或學術刊物公告徵聘資訊辦理公開甄選，所刊載徵聘資訊期間至少十四日以上。 前項公告資料之擬聘人選條件，應與教師員額規劃小組審議通過該員額所需條件內容一致。但基於控管員額、擇優攬才原則，各用人單位公告擬聘人選條件內容如規定更為嚴謹者，從其規定。	本條未修正。

修正條文	現行條文	說明
經公告後之應徵者資料，由該用人單位教評會審議通過後，就所選定之人員(以下簡稱專任教師候選人)填具本校「新聘教師申請表」，連同學、經歷證件影本、成績單與有關學位論文或專門著作或個人其他學術、專業成就證明文件或資料，提學院教評會初審、校教評會複審通過，陳請校長核定聘任，自每年八月一日或二月一日起聘。系所教評會選定之專任教師候選人，除為延攬特殊優秀人才或符合本校各院所定專案教師績效優良指標者得推薦單一候選人外，應就擬聘員額增列一至三名為候選人，排序後續提院、校教評會審議；若就擬聘員額增列一至三名候選人實有困難者，應敘明理由先專案簽請校長同意，始得將所選定之候選人續提院、校教評會審議。經用人單位教評會審議通過，與專任教師候選人議定已具高一職級教師證書先以低一職級聘任者，提交資料至學院教評會時，應另繳交二年期達成績效指標內容及同意書。 前項所稱延攬特殊優秀人才，指延攬國際頂尖人才(如玉山學者、玉山青年學者)，或符合下列各款條件之一者。 一、曾服務於國際一流學術研究機構或國際知名公司任職三年以上，並具有發展潛力。	經公告後之應徵者資料，由該用人單位教評會審議通過後，就所選定之人員(以下簡稱專任教師候選人)填具本校「新聘教師申請表」，連同學、經歷證件影本、成績單與有關學位論文或專門著作或個人其他學術、專業成就證明文件或資料，提學院教評會初審、校教評會複審通過，陳請校長核定聘任，自每年八月一日或二月一日起聘。系所教評會選定之專任教師候選人，除為延攬特殊優秀人才或符合本校各院所定專案教師績效優良指標者得推薦單一候選人外，應就擬聘員額增列一至三名為候選人，排序後續提院、校教評會審議；若就擬聘員額增列一至三名候選人實有困難者，應敘明理由先專案簽請校長同意，始得將所選定之候選人續提院、校教評會審議。經用人單位教評會審議通過，與專任教師候選人議定已具高一職級教師證書先以低一職級聘任者，提交資料至學院教評會時，應另繳交二年期達成績效指標內容及同意書。 前項所稱延攬特殊優秀人才，指延攬國際頂尖人才(如玉山學者、玉山青年學者)，或符合下列各款條件之一者。 一、曾服務於國際一流學術研究機構或國際知名公司任職三年以上，並具有發展潛力。	

修正條文	現行條文	說明
二、有執行重大研究或產學計畫之經驗。 三、近五年之學術貢獻於所屬領域表現優異。 各級教評會依第三條第二項規定審查擬聘專業科目或技術科目教師，其與任教領域相關之業界實務工作經驗採認及應檢附之資料，須符合下列各款情形之一： 一、於政府機關（構）、行政法人、公營事業機構、私立機構、依法設立登記或立案之法人或團體服務，並提出服務證明與投保資料者。 二、於產學合作機關（構）或產業執行產學合作計畫，並擔任計畫主持人或分項（共同）計畫主持人且提出相關計畫合約或成果證明者；或現職公、私立專任教師依「技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法」完成研習或研究證明文件者。 三、於其他工作內涵與所任教領域相近之單位服務（如個人工作室、學校之研發、研究、育成中心、學校附設或附屬機構等），並提出服務證明及具體成就證明者。 依前項各款採認計算實務經驗年資，如採累計時，其同一期間範圍內分別執行不同之案件或計畫、研習或研究，僅得採認一件。	二、有執行重大研究或產學計畫之經驗。 三、近五年之學術貢獻於所屬領域表現優異。 各級教評會依第三條第二項規定審查擬聘專業科目或技術科目教師，其與任教領域相關之業界實務工作經驗採認及應檢附之資料，須符合下列各款情形之一： 一、於政府機關（構）、行政法人、公營事業機構、私立機構、依法設立登記或立案之法人或團體服務，並提出服務證明與投保資料者。 二、於產學合作機關（構）或產業執行產學合作計畫，並擔任計畫主持人或分項（共同）計畫主持人且提出相關計畫合約或成果證明者；或現職公、私立專任教師依「技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法」完成研習或研究證明文件者。 三、於其他工作內涵與所任教領域相近之單位服務（如個人工作室、學校之研發、研究、育成中心、學校附設或附屬機構等），並提出服務證明及具體成就證明者。 依前項各款採認計算實務經驗年資，如採累計時，其同一期間範圍內分別執行不同之案件或計畫、研習或研究，僅得採認一件。	

修正條文	現行條文	說明
兼任教師之聘任、聘期、送審規定另定，由校教評會審議通過報請校長核定後實施。	兼任教師之聘任、聘期、送審規定另定，由校教評會審議通過報請校長核定後實施。	
第四條之一 前條專任教師擬聘人選如未具有擬聘職級之教師資格者，應將其學位之論文、創作、展演或書面報告、技術報告（以下簡稱學位論文）或專門著作（或以作品、成就證明或技術報告代替專門著作）送請校外專家學者審查，如審查未通過者，不得聘為本校教師。 前項送請校外專家學者審查之程序如下： 一、博士學位論文審查： 依教育人員任用條例第十六條之一第一款規定，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： （一）系所教評會審議擬定新聘專任教師候選人之同時，應就其擬聘人選學位論文之學術專長與任教課目相關領域，於本校外審委員資料庫中擬定二十位外審委員名單，併同審議結果及送審人資料送學院教評會進行初審。 （二）系教評會召集人將前目外審委員名單密送學院教評會召集人，並共同依序選定五位外審委員，再由學院送請校外實質審查。其審查結果經四位評定達七十分以上者為合格，於提送學院教評會初審通過後，再	第四條之一 前條專任教師擬聘人選如未具有擬聘職級之教師資格者，應將其學位之論文、創作、展演或書面報告、技術報告（以下簡稱學位論文）或專門著作（或以作品、成就證明或技術報告代替專門著作）送請校外專家學者審查，如審查未通過者，不得聘為本校教師。 前項送請校外專家學者審查之程序如下： 一、博士學位論文審查： 依教育人員任用條例第十六條之一第一款規定，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： （一）系所教評會審議擬定新聘專任教師候選人之同時，應就其擬聘人選學位論文之學術專長與任教課目相關領域，於本校外審委員資料庫中擬定二十位外審委員名單，併同審議結果及送審人資料送學院教評會進行初審。 （二）系教評會召集人將前目外審委員名單密送學院教評會召集人，並共同依序選定五位外審委員，再由學院送請校外實質審查。其審查結果經四位評定達七十分以上者為合格，於提送學院教評會初審通過後，再	配合專科以上學校教師資格審定辦法第三十一條第一項第三款規定外審以一次為限。爰修正本條第二項第二款有關新聘教師依教育人員任用條例第十六條之一第二款、第十七條、第十八條等規定聘任，未具合格教師證書，以專門著作(作品、技術報告、成就證明)送校外實質審查之程序。

修正條文	現行條文	說明
送校教評會複審。 二、專門著作(或以作品、成就證明或技術報告代替專門著作)審查：依教育人員任用條例第十六條之一第二款、第十七條或第十八條等各款規定擬聘人選時，程序如下： (一)系所教評會審議擬定新聘專任教師候選人之同時，應就其擬聘人選專門著作之學術專長與任教課目相關領域，於本校外審委員資料庫中擬定至少二十位外審委員名單，併同審議結果及送審人資料送學院教評會進行初審。 (二)學院教評會召集人將前目外審委員名單密送校教評會召集人共同予以排序，交由教務處依序密送五位校外委員進行實質審查；其審查結果經四位評定達七十分以上者為合格，移還學院教評會初審通過後，再將其送審人資料送校教評會進行複審。 依前項規定辦理，並經校教評會複審通過，陳請校長核定聘任之新聘專任教師，由人事室將其相關資料送教育部審定教師資格。	送校教評會複審。 二、專門著作(或以作品、成就證明或技術報告代替專門著作)審查：依教育人員任用條例第十六條之一第二款、第十七條或第十八條等各款規定擬聘人選時，程序如下： (一)系所教評會審議擬定新聘專任教師候選人之同時，應就其擬聘人選專門著作之學術專長與任教課目相關領域，於本校外審委員資料庫中擬定至少二十位外審委員名單，併同審議結果及送審人資料送學院教評會進行初審。 (二)系教評會召集人將前目外審委員名單密送學院教評會召集人共同予以排序，交由學院依序密送三位校外委員進行第一次實質審查；其審查結果經二位評定達七十分以上者為合格，於提送學院教評會初審通過後，再將其送審人資料送校教評會。 (三)學院教評會審議聘任案時，就擬聘人選專門著作之學術專長與任教課目相關領域，剔除第一次送外審查已審或拒審或無法聯繫或迴避之校外委員後，於本校外審委員資料庫中再擬定至少二十位外審委員名單，由學院教評會召集人密送校教評會召集人共同予以排序後，交由教務處依序送請三位校外委員進行第二次實質審查；	

修正條文	現行條文	說明
	其審查結果經二位評定達七十分以上者為合格，再併提校教評會進行複審。 依前項規定辦理，並經校教評會複審通過，陳請校長核定聘任之新聘專任教師，由人事室將其相關資料送教育部審定教師資格。	
第四條之二 新聘教師候選人曾於符合採認辦法規定之國外大學或香港、澳門大學擔任專任教授或學術研究機構人員，並符合下列資格者，其教師資格審查程序得予以簡化： 一、諾貝爾獎或相當等級之得主。 二、國家級研究院院士。 三、國際重要學會會士。 四、在其他相當於前三款資格之學術或專業領域著有傑出成就者。 前項人員教師資格之審查程序，由用人單位確定擬聘職級後，如未具教育部所核發之合格教師證書，其校外實質審查作業，由用人單位及學院教評會比照第四條之一第二項第二款之程序辦理，經學院教評會評審通過後，由用人單位直接簽請校長核定聘任，其結果於校教評會備查。	第四條之二 新聘教師候選人曾於符合採認辦法規定之國外大學或香港、澳門大學擔任專任教授，並符合下列資格者，其教師資格審查程序得予以簡化。 一、諾貝爾獎或相當等級之得主。 二、國家級研究院院士。 三、國際重要學會會士。 四、在其他相當於前三款資格之學術或專業領域著有傑出成就者。 前項人員教師資格之審查程序，由用人單位確定擬聘職級後，如未具教育部所核發之合格教師證書，其校外實質審查作業，由用人單位及學院教評會比照第四條之一第二項第一款之程序辦理，經學院教評會評審通過後，由用人單位直接簽請校長核定聘任，其結果於校教評會備查。	1、本條依專以上學校教師資格審定辦法第四十一條第一項第五款規定修正。 2、依第四條之一第二項第二款修正本條文第二項規定。
第四條之三 有關第四條第三項、第四項，與第四條之二第一項第四款聘為專任教師之認定，各學院得自定學院及所屬各教學單位教評會進用	第四條之三 有關第四條第三項、第四項，與第四條之二第一項第四款聘為專任教師之認定，各學院得自定學院及所屬各教學單位教評會進用	本條未修正。

修正條文	現行條文	說明
專任教師認定基準，經校教評會審議通過，報請校長核定後實施。	專任教師認定基準，經校教評會審議通過，報請校長核定後實施。	
第四條之四 依第四條第四項為延攬特殊優秀人才，或依第四條之二規定聘任之專任教師，其進用後之薪資待遇，得依本校特殊優秀人才實施彈性薪資支應原則之規定支給彈性薪資。	第四條之四 依第四條第四項為延攬特殊優秀人才，或依第四條之二規定聘任之專任教師，其進用後之薪資待遇，得依本校特殊優秀人才實施彈性薪資支應原則之規定支給彈性薪資。	本條未修正。
第五條 專任教師之聘期初聘為一年，第一次續聘為一年，以後續聘皆為二年。聘期屆滿前，由系所教評會審議通過後，依行政程序簽請院長，加會人事室，經校長核定後辦理續聘。	第五條 專任教師之聘期初聘為一年，第一次續聘為一年，以後續聘皆為二年。聘期屆滿前，由系所教評會審議通過後，依行政程序簽請院長，加會人事室，經校長核定後辦理續聘。	本條未修正。
第六條 本校教師申請轉調，應經轉出之系所教評會通過，提送轉入之系所教評會通過，再由系所依程序簽陳該學院院長，加會人事室，經校長核定後辦理。 為增進教師學術與經驗交流並提昇師資，各系所得就性質相近系所之師資，或校外師資進行合聘，其辦法另訂之。	第六條 本校教師申請轉調，應經轉出之系所教評會通過，提送轉入之系所教評會通過，再由系所依程序簽陳該學院院長，加會人事室，經校長核定後辦理。 為增進教師學術與經驗交流並提昇師資，各系所得就性質相近系所之師資，或校外師資進行合聘，其辦法另訂之。	本條未修正。
第六條之一 借調校外人員來校擔任本校校長，於校長任期屆滿卸任後，依本校組織規程規定，由教評會聘為專任教師；其聘任程序，於卸任前半年，先經徵詢意願，再由其學術專長領域相近之系所辦理聘任，經各級教評會通過後，聘為該系所教授。 借調校外人員來校擔任一級主管或從事教學、研究工作者，其教學單位主管，依本校各教學及研究單位主管遴聘及去職辦法之相關規	第六條之一 借調校外人員來校擔任本校校長，於校長任期屆滿卸任後，依本校組織規程規定，由教評會聘為專任教師；其聘任程序，於卸任前半年，先經徵詢意願，再由其學術專長領域相近之系所辦理聘任，經各級教評會通過後，聘為該系所教授。 借調校外人員來校擔任一級主管或從事教學、研究工作者，其教學單位主管，依本校各教學及研究單位主管遴聘及去職辦法之相關規	本條未修正。

修正條文	現行條文	說明
定辦理；行政單位主管或從事教學、研究工作者，其方式如下： 一、借調來校擔任行政單位主管者，由學校現有教師員額中統籌運用，經相應之教學單位教評會審議通過，校長核定後，依規定程序辦理借調。 二、借調來校從事教學、研究工作者，所佔教師缺額如擬用人之教學單位內無相應教師員額可資調配，應依本校教師員額管理原則之規定提出員額申請，經同意核撥教師員額後自本校教師員額中統籌運用，經相應之教學單位教評會審議通過，陳請校長核定後，依規定程序辦理借調。 借調前項人員來校擔任行政單位主管或從事教學、研究工作者，於進行聘任時，得免經公開甄選，借調期滿歸建原統籌運用之員額收回校控；於借調期間聘為本校專任教師其擬聘之教師職級如未具合格教師證書者，應依第四條之一規定辦理。 第二項人員借調來校期滿未歸建擬轉為本校專任教師者，依第四條規定程序辦理。	定辦理；行政單位主管或從事教學、研究工作者，其方式如下： 一、借調來校擔任行政單位主管者，由學校現有教師員額中統籌運用，經相應之教學單位教評會審議通過，校長核定後，依規定程序辦理借調。 二、借調來校從事教學、研究工作者，所佔教師缺額如擬用人之教學單位內無相應教師員額可資調配，應依本校教師員額管理原則之規定提出員額申請，經同意核撥教師員額後自本校教師員額中統籌運用，經相應之教學單位教評會審議通過，陳請校長核定後，依規定程序辦理借調。 借調前項人員來校擔任行政單位主管或從事教學、研究工作者，於進行聘任時，得免經公開甄選，借調期滿歸建原統籌運用之員額收回校控；於借調期間聘為本校專任教師其擬聘之教師職級如未具合格教師證書者，應依第四條之一規定辦理。 第二項人員借調來校期滿未歸建擬轉為本校專任教師者，依第四條規定程序辦理。	
第七條 專任教師如發生教師法第四章各條文規定之解聘、停聘、不續聘情事，應經各級教師評審委員會依規定審議通過，詳述理由送請校長	第七條 專任教師如發生教師法第四章各條文規定之解聘、停聘、不續聘情事，應經各級教師評審委員會依規定審議通過，詳述理由送請校長	本條未修正。

修正條文	現行條文	說明
核定，轉報教育部核准後予以解聘、停聘或不續聘。 專任教師涉有下列各款情形之一者，應於知悉之日起一個月內經校教評會審議通過後，免報主管機關核准，暫時予以停聘六個月以下，並靜候調查；必要時，得經校教評會審議通過後，延長停聘期間二次，每次不得逾三個月。經調查屬實者，於報教育部後，至教育部核准及學校解聘前，應予停聘，免經教評會審議： 一、教師法第十四條第一項第四款至第六款情形。 二、教師法第十五條第一項第一款或第二款情形。	核定，轉報教育部核准後予以解聘、停聘或不續聘。 專任教師涉有下列各款情形之一者，應於知悉之日起一個月內經校教評會審議通過後，免報主管機關核准，暫時予以停聘六個月以下，並靜候調查；必要時，得經校教評會審議通過後，延長停聘期間二次，每次不得逾三個月。經調查屬實者，於報教育部後，至教育部核准及學校解聘前，應予停聘，免經教評會審議： 一、教師法第十四條第一項第四款至第六款情形。 二、教師法第十五條第一項第一款或第二款情形。	
第三章 升等	第三章 升等	
第八條 本校教師升等，除需符合教育部規定外，尚須具備下列條件： 一、以專門著作、作品、成就證明或技術報告申請升等者：送審之專門著作、作品、成就證明或技術報告及年資須符合教育部及本校相關規定，且教學、研究、輔導與服務成績優良者。 二、以學位論文替代專門著作申請升等者： （一）進修內容須符合各系所教學或校務發展需要，並經各系所查考其進修期間之個人表現及在校服務成績（部分時間進修者），績效優良者。	第八條 本校教師升等，除需符合教育部規定外，尚須具備下列條件： 一、以專門著作、作品、成就證明或技術報告申請升等者：送審之專門著作、作品、成就證明或技術報告及年資須符合教育部及本校相關規定，且教學、研究、輔導與服務成績優良者。 二、以學位論文替代專門著作申請升等者： （一）進修內容須符合各系所教學或校務發展需要，並經各系所查考其進修期間之個人表現及在校服務成績（部分時間進修者），績效優良者。	一、配合專科以上學校教師資格審定辦法第二條第三項規定，增列本條文第三項有關教師不得提出教師資格審查之規定。 二、依上開審定辦法修正意旨略為，考量教師資格審定應以具備教師職務為前提，教師如涉及教師法第十四條與第十五條解聘、第十六條第一項不續聘、第十八條終局停聘、第二十一條與第二十二條暫時停聘及第二十七條資遣等情形，後續可能因不適任而影響教師本職，爰參考教師法第三十條，於第三項第二款至第四款增訂不得送審情形。又考量教師如因限期升等

修正條文	現行條文	說明
(二) 未經學校核准自行進修者，其提出升等之年限計算如下： 1. 達基本進修資格（滿三年）而自行進修者，由系所教評會審議應延長自行進修之年數，但不得低於實際修習學分課程之期間，逐年計算後，所餘不足一年者，其未滿六個月不予計算，超過六個月則以一年計算。 2. 未達基本進修資格而自行進修者，依前揭達基本進修資格而自行進修延長之年數外，並加上其未達基本進修資格之年數。 (三) 教師利用寒暑假期間自費進修者或學期中以例假日進修且涉及非例假日之路程時段並依規定完成請假手續者，不列入私自進修。但進修內容如與該教師升等有關時，仍應依學校進修程序提出申請，否則應依前目規定延長其升等提出之時間。 本辦法有關教師以前一等級教師年資升等者，其年資計算以該前一等級教師證書所載年資起計之年、月、日開始計算，至提出升等申請如經審定通過生效年、月、日之前一日為升等年資截止日計算規定年資。 教師有下列各款情形之一者，不得送審： 一、全時在國內、外進	(二) 未經學校核准自行進修者，其提出升等之年限計算如下： 1. 達基本進修資格（滿三年）而自行進修者，由系所教評會審議應延長自行進修之年數，但不得低於實際修習學分課程之期間，逐年計算後，所餘不足一年者，其未滿六個月不予計算，超過六個月則以一年計算。 2. 未達基本進修資格而自行進修者，依前揭達基本進修資格而自行進修延長之年數外，並加上其未達基本進修資格之年數。 (三) 教師利用寒暑假期間自費進修者或學期中以例假日進修且涉及非例假日之路程時段並依規定完成請假手續者，不列入私自進修。但進修內容如與該教師升等有關時，仍應依學校進修程序提出申請，否則應依前目規定延長其升等提出之時間。 本辦法有關教師以前一等級教師年資升等者，其年資計算以該前一等級教師證書所載年資起計之年、月、日開始計算，至提出升等申請如經審定通過生效年、月、日之前一日為升等年資截止日計算規定年資。	遭學校不續聘，於處理程序中，教師如能提出升等申請且通過，即符合學校規定免受不續聘處分，爰基於保障教師工作權，第二款特別排除此類情形之適用。

修正條文	現行條文	說明
<u>修、研究或出國講學，其向系所教評會提出申請送審之當學期未實際在校授課。</u> <u>二、有教師法第十四條第一項、第十五條第一項或第十六條第一項情形之一，尚在調查、解聘或不續聘處理程序中。但因教師未符十四條、第十四條之一、第十四條之二有關升等期限規定而有教師法第十六條第一項情形者，不在此限。</u> <u>三、有教師法第十八條第一項、第二十一條、第二十二條第一項或第二項情形，尚在調查、停聘處理程序中或停聘期間。</u> <u>四、有教師法第二十七條第一項第二款或第三款情形，尚在調查、資遣處理程序中。</u>		
第九條 教師升等之評審項目分為教學、研究、輔導與服務，分述如次： 一、教學績效：為「國立勤益科技大學教師定期成效評估準則附表-教師定期成效評估標準項目一覽表」中所列教學分項之成績。 二、研究績效：區分二部分 (一) 整體研發成果：為送審人於校內研究面向之總體表現，佔研究績效 <u>百分之二十至百分之四十</u>，由送審人於提出送審時選定，不得更改。	第九條 教師升等之評審項目分為教學、研究、輔導與服務，分述如次： 一、教學績效：為「國立勤益科技大學教師定期成效評估準則附表-教師定期成效評估標準項目一覽表」中所列教學分項之成績。 二、研究績效：區分二部分 (一) 整體研發成果：為送審人於校內研究面向之總體表現，佔研究績效 <u>20%至40%</u>，由送審人於提出送審時選定，不得更改。 (二) 實際送審成果：	1、配合專科以上學校教師資格審定辦法第三十一條第一項第五款採一次外審，及第三十五條規定外審分數七十分為及格，刪除第四項採計教學、輔導與服務成績計算研究績效第二次實質外審原及格底線分數計算之規定。 2、本條第一項第二款第一目及第二目，依法制用語酌予文字修正。

修正條文	現行條文	說明
(二) 實際送審成果：為送審人提出升等審查主要研發成果(即送審專門著作、作品、成就證明及技術報告或學位論文)，佔研究績效 <u>百分之六十至百分之八十</u>，由送審人於提出送審時選定，不得更改。 三、輔導與服務績效：為「國立勤益科技大學教師定期成效評估準則附表-教師定期成效評估標準項目一覽表」中所列服務(含輔導)分項之成績。 有關教學、輔導與服務之成績計算，係採計提出升等申請之前一年度，送審人依「國立勤益科技大學教師定期成效評估準則」之規定辦理自評作業(若前一年度無成績則往前遞移)，並依前項第一款及第三款所得成績之總分加總後平均計算；其超過一百分者，以一百分計。 依「國立勤益科技大學教師定期成效評估準則」之規定，已申請同意免評之教師，如依本辦法提出升等，仍須依前項規定辦理自評作業。 第一項有關教師升等之教學、研究、輔導與服務等評審項目之比率權重如下： 一、教學績效及輔導與服務績效佔教師資格審查總成績百分之三十。 二、研究績效：佔教師資格審查總成績百分之七十。	為送審人提出升等審查主要研發成果(即送審專門著作、作品、成就證明及技術報告或學位論文)，佔研究績效 <u>60%至80%</u>，由送審人於提出送審時選定，不得更改。 三、輔導與服務績效：為「國立勤益科技大學教師定期成效評估準則附表-教師定期成效評估標準項目一覽表」中所列服務(含輔導)分項之成績。 有關教學、輔導與服務之成績計算，係採計提出升等申請之前一年度，送審人依「國立勤益科技大學教師定期成效評估準則」之規定辦理自評作業(若前一年度無成績則往前遞移)，並依前項第一款及第三款所得成績之總分加總後平均計算；其超過一百分者，以一百分計。 依「國立勤益科技大學教師定期成效評估準則」之規定，已申請同意免評之教師，如依本辦法提出升等，仍須依前項規定辦理自評作業。 第一項有關教師升等之教學、研究、輔導與服務等評審項目之比率權重如下： 一、教學績效及輔導與服務績效佔教師資格審查總成績百分之三十。 二、研究績效：佔教師資格審查總成績百分之七十。 <u>依第十一條第一項第三款規定辦理第二次校外</u>	

修正條文	現行條文	說明
	<u>實質審查作業時，以七十分及採計系所教評會依第二項規定所審定之教學、輔導與服務成績及比率，換算其外審之及格底線分數，但經換算後小數點以後四捨五入；其及格底線分數低於六十五分者，以六十五分為及格底線分數；其計算方式為：(70-教學、輔導與服務成績*30%)/研究績效所佔比率(70%)。</u>	
第十條 教教師持專門著作、作品、成就證明及技術報告送審，應符合下列規定： 一、有送審人個人之原創性，且非僅以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非研究成果著作送審。 二、以外文撰寫者，附具中文摘要，其以英文以外之外文撰寫者，得以英文摘要代之；如國內無法覓得相關領域內通曉該外文之審查人選時，學校得要求該著作全文翻譯為中文或英文。 三、由送審人自行擇一為代表作，其餘列為參考作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表作；<u>前經教師資格審定不合格者，重新提出申請時，其送審著作應至少增加或更換一件。</u> 四、為送審人取得前一等級教師資格後所出版或發表者；送審人曾於境外擔任專任教師之年資，經採計為升等年資者，其送審專門著作、作品、成就	第十條 教教師持專門著作、作品、成就證明及技術報告送審，應符合下列規定： 一、有送審人個人之原創性，且非僅以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非研究成果著作送審。 二、以外文撰寫者，附具中文摘要，其以英文以外之外文撰寫者，得以英文摘要代之；如國內無法覓得相關領域內通曉該外文之審查人選時，學校得要求該著作全文翻譯為中文或英文。 三、由送審人自行擇一為代表作，其餘列為參考作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表作。<u>曾為代表作送審者，不得再作升等時之代表作。</u> 四、為送審人取得前一等級教師資格後所出版或發表者；送審人曾於境外擔任專任教師之年資，經採計為升等年資者，其送審專門著作、作品、成就證明或技術報告得予併計。	一、配合專科以上學校教師資格審定辦法第二十一條規定修正第一項第三款，考量教師資格審查係送審著作之整體評量，包括代表作及參考作，教師資格審定不合格未必僅因代表作因素，爰刪除第一項第三款後段曾為代表作送審者，不得再作升等時代代表作之限制，以鼓勵教師積極升等。另為維持送審品質，明定送審著作應<u>至少</u>增加或更換一件，以避免與前次送審著作均相同，而送審結果不一致之情形。 二、配合專科以上學校教師資格審定辦法第十四條專門著作之規定，及第二十五條規定，修正第二項、第三項文字。 三、自第十一條第三項移列至本條第五項，並依專科以上學校教師資格審定辦法第二十四條規定，酌作文字修正。 四、本條第五項項次遞移至第六項，並酌作文字修正。

修正條文	現行條文	說明
證明或技術報告得予併計。 <u>教師在該學術領域之研究成果有具體貢獻者，得以專門著作送審；其專門著作非發表於掠奪性期刊或研討會，</u>出版方式為下列各款之一： 一、為已出版公開發行或經出版社出具證明將出版公開發行之專書。 二、於國內外學術或專業刊物發表，或具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊，或經前開刊物，出具證明將定期發表。 三、在國內外具有正式審查程序研討會發表，且集結成冊出版公開發行、以光碟發行或於網路公開發行之著作。 第一項所定代表作，應符合下列規定： 一、與送審人任教科目性質相關。 二、非為學位論文之一部分。但未曾以該學位論文送審或屬學位論文延續性研究者，送審人應主動提出說明，經專業審查認定代表作具相當程度。 三、依前項第二款所定，持國內外學術或專業刊物接受將定期發表之證明送審者，應自該刊物出具接受證明之日起一年內發表，並自發表之日起二個月內，<u>將該專門著作送交學校查核並存檔</u>；其因不可歸責於送審人之事由，而未能於一年內發表者，<u>至多以該刊物出具接</u>	前項規定專門著作之出版方式，為下列各款之一： 一、為已出版公開發行或經出版社出具證明將出版公開發行之專書。 二、於國內外學術或專業刊物發表，或具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊，或經前開刊物，出具證明將定期發表。 三、在國內外具有正式審查程序研討會發表，且集結成冊出版公開發行、以光碟發行或於網路公開發行之著作。 第一項所定代表作，應符合下列規定： 一、與送審人任教科目性質相關。 二、非為學位論文之一部分。但未曾以該學位論文送審或屬學位論文延續性研究者，送審人應主動提出說明，經專業審查認定代表作具相當程度。 三、依前項第二款所定，持國內外學術或專業刊物接受將定期發表之證明送審者，應自該刊物出具接受證明之日起一年內發表，並自發表之日起二個月內，<u>將該專門著作送交人事室查核並存檔</u>；其因不可歸責於送審人之事由，而未能於一年內發表者，應於一年期限屆滿前，檢附該刊物出具未能發表原因及確定發表時間之證明，向所屬系教師評審委員會申請展延，經院、	

修正條文	現行條文	說明
<u>受證明之日起三年內為限</u>；持國內外學術或專業刊物接受將定期刊登之專門著作送審，經審定後，不得作為下次送審著作；<u>因可歸責於送審人未發表，或未於該刊物出具接受證明之日起三年內發表者，應駁回其申請，並報教育部；其教師資格尚在審查者，應駁回其申請；其教師資格已審定合格發給教師證書，由教育部廢止其教師資格，並追繳或註銷該等級之教師證書。</u> 四、係數人合著者，僅得由其中一人送審；送審時，送審人以外他人應放棄以該專門著作、作品、成就證明或技術報告作為代表作送審之權利。送審人應以書面具體說明其參與部分，並由合著人簽章證明，但有下列情形之一者，不在此限： (一)送審人為中央研究院院士，免繳交合著人簽章證明。 (二)送審人為第一作者或通信（訊）作者，免繳交其國外非第一作者或通信（訊）作者之合著人簽章證明。 前項第四款送審代表作之合著人因故無法簽章證明時，送審人應以書面具體說明其參與部分，及無法取得合著人簽章證明之原因，經校教評會審議同意者，	校級教評會同意後，始得為之，展延時間，至多以該刊物出具接受證明之日起三年內為限。持國內外學術或專業刊物接受將定期刊登之專門著作送審，經審定後，不得作為下次送審著作。 四、係數人合著者，僅得由其中一人送審；送審時，送審人以外他人應放棄以該專門著作、作品、成就證明或技術報告作為代表作送審之權利。送審人應以書面具體說明其參與部分，並由合著人簽章證明，但有下列情形之一者，不在此限： (一)送審人為中央研究院院士，免繳交合著人簽章證明。 (二)送審人為第一作者或通信（訊）作者，免繳交其國外非第一作者或通信（訊）作者之合著人簽章證明。 前項第四款送審代表作之合著人因故無法簽章證明時，送審人應以書面具體說明其參與部分，及無法取得合著人簽章證明之原因，經校教評會審議同意者，得予免附。 教師於送審前，其所送專門著作應逐篇經圖書館論文比對系統完成比對，並將其比對結果列印後裝訂於送審之代表作與每篇參考作前以供查閱；各系所於受理教師提出第一項之送	

修正條文	現行條文	說明
得予免附。 <u>送審代表作與曾送審合格之代表作名稱或內容近似者，送審時，應檢附曾送審合格之代表作及本次代表作異同對照；其名稱或內容有變更者，亦同。</u> 教師於送審前，其所送專門著作應逐篇經圖書館論文比對系統完成比對，並將其比對結果列印後裝訂於送審之代表作與每篇參考作前以供查閱；各系所於受理教師提出第一項之送審內容前，應於圖書館辦理公開陳列展示，期間至少一週，陳列期滿後始正式受理所提升等案件進行審查。	審內容前，應於圖書館辦理公開陳列展示，期間至少一週，陳列期滿後始正式受理所提升等案件進行審查。	
第十條之一 以作品、成就證明或技術報告代替專門著作送審者，其條件如下： 一、<u>教師在技術研發領域</u>之學理或實作有創新、改進或延伸應用之具體研發成果者，得以技術報告送審。 二、教師在<u>教學實踐研究領域，透過課程設計、教材、教法、教具、科技媒體運用、評量工具運用等方式，採取適當之研究方法驗證成效之歷程</u>，具有創新、改進或延伸應用之具體研究(發)成果，於校內外推廣具有重要具體貢獻者，得以專門著作送審。符合下列各目條件者，得以技術報告送審；其中第一目及第二目條件得擇一為之，第三目之教學成果發表會，如	第十條之一 以作品、成就證明或技術報告代替專門著作送審者，其條件如下： 一、<u>應用科技類科教師，對特定技術</u>之學理或實作有創新、改進或延伸應用之具體研發成果者，得以技術報告送審。 二、教師在課程、教材、教法、教具、科技媒體運用、評量工具，具有創新、改進或延伸應用之具體研發成果，<u>並能有效提升學生學習成效或</u>於校內外推廣具有重要具體貢獻，且符合下列各目條件者，得以技術報告送審；其中第一目及第二目條件得擇一為之，第三目之教學成果發表會，如由校內辦理時，得配合本校每學期教學傑出教師成果發表會時	一、依專科以上學校教師資格審定辦法第十五條、第十六條、第十七條、第十八條、第二十一條等規定修正第一項各款，及第二項文字。 二、第一項第二款原為教學實務成果技術報告，現依審定辦法改為「教學實踐研究領域」，並刪除「<u>能有效提升學生學習成效</u>」等文字，且得分別以專門著作或技術報告形態送審。爰配合審定辦法之內容修正，並原先以教學實務研究技術報告送審須符合之條件併同刪除，回歸審定辦法附表二之規定。

修正條文	現行條文	說明
由校內辦理時，得配合本校每學期教學傑出教師成果發表會時程，由送審人自行向<u>教務處教學資源組</u>提出發表申請。 (一)送審前三學年中至少有二年教師定期成效評估中教學原始總成績必須在該系所排名前百分之五十。 (二)曾獲本校「教學傑出教師」或「輔導服務傑出教師」獎勵。 (三)至少三次之教學成果發表，每次繳交下列二種數位電子檔案，並融入技術報告書面格式內容，送交外審委員審查。 1. 教學成果發表影音檔：學期間教師實際課堂授課教學影音檔及於校級單位辦理教學成果發表會之影音檔，以一堂課(場次)五十分鐘為原則，且不得剪接，並燒錄成光碟。 2. 教學歷程檔案：為上述教學成果影音內容課程科目之教學設計(含目標、教學方法與策略、評量方式等)、學生學習成果分析、或教學成果發表會之	程，由送審人自行向<u>教學資源中心</u>提出發表申請。 (一)送審前三學年中至少有二年教師定期成效評估中教學原始總成績必須在該系所排名前百分之五十。 (二)曾獲本校「教學傑出教師」或「輔導服務傑出教師」獎勵。 (三)至少三次之教學成果發表，每次繳交下列二種數位電子檔案，並融入技術報告書面格式內容，送交外審委員審查。 1. 教學成果發表影音檔：學期間教師實際課堂授課教學影音檔及於校級單位辦理教學成果發表會之影音檔，以一堂課(場次)五十分鐘為原則，且不得剪接，並燒錄成光碟。 2. 教學歷程檔案：為上述教學成果影音內容課程科目之教學設計(含目標、教學方法與策略、評量方式等)、學生學習成果分析、或教學成果發表會之相關成果與回饋、教師教學之省思等文件	

修正條文	現行條文	說明
相關成果與回饋、教師教學之省思等文件內容。(本教學歷程檔案亦得以A4紙張規格大小印刷裝訂成冊繳交。) 三、教師在<u>文藝創作展演</u>領域，有獨特及持續性作品並有重要具體之貢獻者，得以作品及成就證明，並附創作或展演報告送審；其範圍包括音樂、<u>戲曲</u>、戲劇、<u>劇場藝術</u>、舞蹈、民俗<u>技藝</u>、<u>音像藝術</u>、<u>視覺藝術</u>、<u>新媒體藝術</u>、設計及其他藝術類科。 四、教師在<u>體育競賽領域</u>，本人或受其指導之運動員參加重要國內外運動賽會，獲有名次者，該教師得以成就證明，並附競賽實務報告送審附競賽實務報告送審。 前項各款之審查基準，悉分別依專科以上學校教師資格審定辦法附表一至附表四之規定辦理。 以作品、成就證明或技術報告<u>送審合格</u>者，應將其公開出版發行。但涉及機密、申請專利或依法不得公開，經各級教評會認定者，得不予公開出版或於一定期間內不予公開出版。 教師依前條專門著作送審教師資格，或以作品、成就證明或技術報告代替專門著作送審者，皆須達一定標準始得受理送外審查。該審查標準由校教師評審委員會訂定及校	內容。(本教學歷程檔案亦得以A4紙張規格大小印刷裝訂成冊繳交。) 三、<u>藝術類科</u>教師在<u>該學術領域內</u>，有獨特及持續性作品並有重要具體之貢獻者，得以作品及成就證明，並附創作或展演報告送審；其類科範圍，包括<u>美術</u>、音樂、<u>舞蹈</u>、<u>民俗藝術</u>、戲劇、電影、設計及其他藝術類科。 四、<u>體育類科</u>教師本人或受其指導之運動員參加重要國內外運動賽會，獲有名次者，該教師得以成就證明，並附競賽實務報告送審。 前項各款之審查基準，悉分別依專科以上學校教師資格審定辦法附表一至附表四之規定辦理。 以作品、成就證明或技術報告送審通過者，應將其公開出版發行。但涉及機密、申請專利或依法不得公開，經各級教評會認定者，得不予公開出版或於一定期間內不予公開出版。 教師依前條專門著作送審教師資格，或以作品、成就證明或技術報告代替專門著作送審者，皆須達一定標準始得受理送外審查。該審查標準由校教師評審委員會訂定及校	

修正條文	現行條文	說明
務會議審議通過後陳請校長核定後實施；各學院並得依校訂標準擬定更嚴謹之規範，經校教師評審委員會審議通過，校長核定後實施。		
第十一條 本校教師以專門著作或以作品、成就證明或技術報告申請升等審查，分系審、院審、校審三級；其審查程序如下： 一、系所教評會審議： (一)研究績效形式審查：由系所教評會召集人<u>就該教評會中</u>指定一位<u>委員</u>協同系辦專責人員進行送審人著作(成果)之形式審查(包含：篇數、出版版權、年份、格式等)，審查結果須修正之部分，應請送審人即時修正，倘送審人藉故推詞不予修正者，應即將其資料全數退回不予受理。經審查通過者，始提系所教評會審議。 (二)教學、輔導與服務成績審議：系所教評會就送審人教學、輔導與服務成績依第九條第二項之規定進行審議評核計分，其加總後平均成績未達八十分以上者，為不合格，即應做成不通過升等之決議，並將其審議結果附具理由以校函通知送審人。	第十一條 本校教師以專門著作或以作品、成就證明或技術報告申請升等審查，分系審、院審、校審三級；其審查程序如下： 一、系所教評會審議： (一)研究績效形式審查：由系所教評會召集人<u>指定一位系所教評委員</u>協同系辦專責人員進行送審人著作(成果)之形式審查(包含：篇數、出版版權、年份、格式等)，審查結果須修正之部分，應請送審人即時修正，倘送審人藉故推詞不予修正者，應即將其資料全數退回不予受理。經審查通過者，始提系所教評會審議。 (二)教學、輔導與服務成績審議：系所教評會就送審人教學、輔導與服務成績依第九條第二項之規定進行審議評核計分，其加總後平均成績未達八十分以上者，為不合格，即應做成不通過升等之決議，並將其審議結果附具理由以校函通知送審人。	一、配合專科以上學校教師資格審定辦法第三十一條三款規定將原有之二級(次)外審修正為一級(次)外審；並因應第三十九條規定，酌予文字修正。 二、外審作業單位，由教務處辦理，各學院院教評會召集人與校教評會召集人共同就系所教評會擬具之外審委員名單排序後，由教務處辦理校外實質審查。教務處辦理實質審查前，其實際送審成果由人事室協助做最後形式審查，再送依序排列之五位校外委員進行實質審查，以四位外審委員評定合格為通過。 三、本條第三項移列至第十條第五項。

修正條文	現行條文	說明
人。 (三)擬定外審委員名單：系所教評會自外審委員資料庫就送審人研究成果之學術專長領域選定實際送外審查委員至少<u>二十五位</u>之建議名單，並由系所教評會召集人密陳學院教評會召集人。 (四)系所教評會依上開程序審議通過之送審人個案，送學院教評會辦理初審。 二、學院教評會初審： (一)研究績效形式審查：由學院教評會召集人<u>就該教評會中指定一位委員</u>協同院辦專責人員進行送審人著作(成果)之形式審查(包含：篇數、出版版權、年份、格式等)，審查結果如有與法令規定不符之疑義，應退還系所教評會究明原因後再送學院辦理。經審查通過者，始進行校外實質外審。 (二)<u>校外實質審查：外審審查內容包含第九條第一項第二款各目所列之整體研發成果及實際送審成果，由學院將其移請教務處辦理校外實質審查，程序如下：</u> <u>1. 學院教評會召</u>	(三)擬定外審委員名單：系所教評會自外審委員資料庫就送審人研究成果之學術專長領域選定實際送外審查委員至少<u>二十位</u>之建議名單，並由系所教評會召集人密陳學院教評會召集人。 (四)系所教評會依上開程序審議通過之送審人個案，送學院教評會辦理初審。 二、學院教評會初審： (一)研究績效形式審查：由學院教評會召集人<u>指定一位學院教評委員</u>協同院辦專責人員進行送審人著作(成果)之形式審查(包含：篇數、出版版權、年份、格式等)，審查結果如有與法令規定不符之疑義，應退還系所教評會究明原因後再送學院辦理。經審查通過者，始進行第一次校外實質外審。 (二)<u>第一次校外實質審查：學院教評會召集人與系所教評會召集人共同就系所教評會建議之外審委員名單中予以排序後，由學院依序密送三位外審委員進行審查。</u> (三)學院辦理前目送審人之外審作	

修正條文	現行條文	說明
<u>集人與校教評會召集人共同就系所教評會建議之外審委員名單中予以排序後，交教務處依序密送五位外審委員進行審查。</u> <u>2. 研究績效形式審查：教務處將送審人之實際送審成果送人事室進行著作(成果)之形式審查(包含：篇數、出版版權、年份、格式等)，審查結果如有與法令規定不符之疑義，應退還學院究明原因後再送人事室辦理。經審查通過者，始得送校外專家學者進行審查。</u> <u>3. 所獲外審結果，併同送審人審查資料再由教務處移還學院辦理後續作業。</u> (三)辦理前目送審人之<u>外審作業結果：</u> <u>1. 整體研發成果，經外審委員評定分數，供學院教評會於進行總評時運用。</u> <u>2. 實際送審成果，經學院教評會釐清排除第十一條之一適用之規定</u>	業，應包含第九條第一項第二款各目之資料，其中校內整體研發成果，由外審委員評定分數，供學院教評會於進行總評時運用。另對於實際送審成果，學院教評會就外審委員評審結果，以二位委員評定未達七十分者為不合格，即應做成不通過升等之決議，並將其審議結果附具理由以校函通知送審人。 (四)教學、研究、輔導與服務績效總評： 1. 送審人研究績效中之整體研發成果由院教評會委員以外審委員所評定之分數計算平均值為參考依據進行評分(若評分低於七十分須敘明理由)，再以所有學院教評會委員評定分數加總後計算平均成績。 2. 送審人研究績效之實際送審成果由所有外審委員評定分數加總後計算平均成績。 3. 研究績效總分依送審人選定之比例換算第四目之一與第四目之二	

修正條文	現行條文	說明
<u>後，以四位外審委員評定達七十分以上為合格，否則為不合格。</u> (四)教學、研究、輔導與服務績效總評： 1. 送審人研究績效中之整體研發成果由<u>學</u>院教評會委員以外審委員所評定之分數計算平均值為參考依據進行評分(若評分低於七十分須敘明理由)，再以所有學院教評會委員評定分數加總後計算平均成績。 2. 送審人研究績效之實際送審成果由所有外審委員評定分數加總後計算平均成績。 3. 研究績效總分依送審人選定之比例換算第四目之一與第四目之二之平均成績並加總後，低於七十分者為不合格。 4. 依第九條第四項所規定之比率計算送審人整體教學、研究、輔導與服務績效後，低於七十分者為不合格。 5. 依<u>第三目之二或第四目之三或第</u>	之平均成績並加總後，低於七十分者為不合格。 4. 依第九條第四項所規定之比率計算送審人整體教學、研究、輔導與服務績效後，低於七十分者為不合格。 5. 依第四目之三<u>及</u>第四目之四規定為不合格者，應做成不通過升等之決議，並將其審議結果附具理由以校函通知送審人。 (五)<u>學院教評會審議通過升等案時，經排除學院辦理第一次外審時已審或拒審或無法聯繫或迴避之委員名單後，於本校外審委員資料庫中再擬定至少二十位外審委員名單，以辦理第二次校外審實質審查；經學院教評會審議通過之送審人資料，密送至教務處核處。</u> 三、校教評會複審： (一)<u>研究績效形式審查：由教務處將送審人之實際送審成果送人事室進行著作(成果)之形式審查(包含：篇數、出版權、年份、格式等)，審查結</u>	

修正條文	現行條文	說明
四目之四規定為不合格者，應做成不通過升等之決議，並將其審議結果附具理由以校函通知送審人。 (五)<u>經學院教評會審議通過之送審人資料，其整體研發成果留院存查外，餘送人事室續提校教評會複審。</u> 三、校教評會複審： (一)<u>校教評會就送審人實際送審成果之外審委員審查意見再予審視，並應尊重審查人就送審著作之專業審查意見，除有第十一條之一第一項各款規定疑義須移還學院教評會再予究明釐清外，應尊重其判斷，不得僅以投票方式推翻外審結果。</u> (二)請頒教師證書：經校教評會審議通過，由人事室陳請校長核定後，報請教育部審定教師資格，請頒教師證書。 前項第二款<u>第二目</u>、第三目與第九條第一項第二款第一目有關教師升等研究績效整體研發成果評核項目由研究發展處訂定，經校教評會審議通過陳請校長核定後實施。	<u>果如有與法令規定不符之疑義，應退還學院教評會究明原因後再送人事室辦理。經審查通過者，始得進行第二次實質外審。</u> (二)<u>第二次實質審查並提會審議：學院教評會召集人將該學院教評會所擬定之第二次外審委員名單密送校教評會召集人共同就名單中之外審委員排序，交由教務處將送審人之實際送審成果依序密送三位外審委員進行審查。校教評會就外審委員評審結果，以二位委員評定未達及格底線分數者為不合格，即應做成不通過升等之決議，並將其審議結果附具理由以校函通知送審人。</u> (三)請頒教師證書：經校教評會審議通過，由人事室陳請校長核定後，報請教育部審定教師資格，請頒教師證書。 前項第二款第三目與第九條第一項第二款第一目有關教師升等研究績效整體研發成果評核項目由研究發展處訂定，經校教評會審議通過陳請校長核定後實施。 <u>實際送審成果之送審代表作與曾送審之代表作名稱或內容近似者，送</u>	

修正條文	現行條文	說明
	<u>審時，應檢附曾送審之代表作及本次代表作異同對照；其名稱或內容有變更者，亦同。</u>	
第十一條之一 學院教評會於教師資格審查程序中，發現外審意見有疑義者，應依下列規定處理： 一、分數或評語有誤寫、誤算或其他類此之顯然錯誤：送原審查人釐清後，由院教評會認定。 二、分數與評語矛盾、涉及研究方法與研究內容，或有其他足以動搖該專業審查可信度與正確性之疑義：組成專業審查小組審查後，送原審查人釐清，並由專業審查小組及學院教評會認定。 前項第二款專業審查小組，應視其個案由送審著作專業領域具有充分專業能力之學者專家五至七人組成。經學院教評會自外審委員資料庫中排除系所教評會選定之外審委員建議名單後產生，簽請校長核定組成。開議時，由學院教評會召集人召集開會並列席會議，主席由小組成員中互推一人擔任。 第一項外審意見符合下列規定者，學院教評會應列舉明確之具體理由後剔除之，並依剔除之份數加送足額之學者專家審查： 一、第一項第一款疑義		一、本條文依專科以上學校教師資格審定辦法第三十九條訂定。 二、第一項第一款，因無涉及專業學術判斷，爰規定應先送原審查人釐清，以示尊重；釐清後，再由教評會認定；第一項第二款涉及學術專業判斷，爰明定應組成專業審查小組審查後，送原審查人釐清，再由專業審查小組及教評會認定。 三、於第二項中明定第一項第二款有關專業審查小組之組成，由送審著作專業領域具有充分專業能力之學者專家五至七人組成。經學院教評會自外審委員資料庫中排除系所教評會選定之外審委員建議名單後產生，簽請校長核定組成。 四、第三項分別就第一項第一款及第二款明定應剔除該外審意見之情形，以維持審查之公正性，<u>並依剔除之份數加送足額之學者專家</u>審查，以判斷外審結果是否合格。 五、本條<u>並不賦予教評會直接推翻外審意見並決定不合格之權限</u>，依規定剔除外審意見後，仍須加送學者專家審查並依外審意見認定外審結果是否合格。

修正條文	現行條文	說明
經學院教評會認定後，確有分數或評語有誤寫、誤算或其他類此之顯然錯誤之情事。 二、第一項第二款疑義經專業審查小組及學院教評會認定後，確有專業學術依據之具體理由，動搖該專業審查可信度與正確性之情事。 教評會於同一教師資格審查案件，依前項第二款規定剔除外審意見，以一次為限。		六、第四項明定教評會或本部以動搖專業審查可信度與正確性之理由剔除外審意見，以一次為限，以避免透過不斷剔除外審意見，影響外審結果。
第十二條 經學校薦送進修教師於取得學位證明（畢業證書或臨時證明書），並實際返校開始授課後，得以其所獲得之學位提出升等，其程序比照第十一條之規定。<u>但第十一條第一項第二款第二目規定之校外實質審查程序；其整體研發成果及實際送審成果經學院教評會召集人與系所教評會召集人共同就系所教評會建議之外審委員名單中予以排序後，由學院依序密送五位外審委員進行審查。</u> 校教評會於每年十二月、四月、六月、十月之開議會期中審查前項學位升等案件，各學院應依校教評會開議時程自行規範所屬系所辦理送審人學位論文外審作業之收件時程。	第十二條 經學校薦送進修教師於取得學位證明（畢業證書或臨時證明書），並實際返校開始授課後，得以其所獲得之學位提出升等，其程序比照第十一條之規定，<u>但有關校外實質審查之層級，僅採一級，以一次送五位外審委員評審，經四位評定達七十分以上者為合格，並由學院教評會於初審時辦理。</u> 校教評會於每年十二月、四月、六月、十月之開議會期中審查前項學位升等案件，各學院應依校教評會開議時程自行規範所屬系所辦理送審人學位論文外審作業之收件時程。	配合第十一條規定已將外審層級改為一級(次)，復依本校一一一年十月十九日共識會議中決議，以學位文憑審定教師資格時，受理外審作業單位為各學院辦理爰修正第一項後段文字。
第十三條 教育人員任用條例修正施行前（八十六年三月二十一日）已取	第十三條 教育人員任用條例修正施行前（八十六年三月二十一日）已取	配合實際第一項後段酌作文字修正。

修正條文	現行條文	說明
得講師、助教證書之現職專任講師、助教(以下簡稱舊制人員)，如繼續任教而未中斷，得逕依原升等辦法送審，不受大學法第二十九條之限制，惟專門著作或學位論文送審之程序，<u>應依第九條、第十條、第十條之一、第十一條、第十二條等規定辦理。</u> 前項所規定之助教若取得碩士學位後，其所屬單位應鼓勵並優先薦送繼續進修取得博士學位後始得辦理升等，並在不影響教學、服務等原則下，得不受本校教師進修處理要點第四條有關進修名額之限制。 前項助教依第一項規定提出升等時，有關第九條與第十一條所規定之教學、輔導與服務成績計算及審議，得以協助推動教學與服務之績效代替；其協助教學與服務成績考核要點另定，經校教評會審議通過，校長核定後實施。 舊制人員如依第一項規定採原升等辦法以學位文憑送審副教授資格，仍須符合教育人員任用條例修正分級後所規定副教授應有之資格條件。如以副教授送審(含形式審查與實質實查)結果未獲通過，得再以助理教授職級送審。	得講師、助教證書之現職專任講師、助教(以下簡稱舊制人員)，如繼續任教而未中斷，得逕依原升等辦法送審，不受大學法第二十九條之限制，惟專門著作或學位論文送審之程序，<u>仍分別</u>依第九條、第十一條、第十二條規定辦理。 前項所規定之助教若取得碩士學位後，其所屬單位應鼓勵並優先薦送繼續進修取得博士學位後始得辦理升等，並在不影響教學、服務等原則下，得不受本校教師進修處理要點第四條有關進修名額之限制。 前項助教依第一項規定提出升等時，有關第九條與第十一條所規定之教學、輔導與服務成績計算及審議，得以協助推動教學與服務之績效代替；其協助教學與服務成績考核要點另定，經校教評會審議通過，校長核定後實施。 舊制人員如依第一項規定採原升等辦法以學位文憑送審副教授資格，仍須符合教育人員任用條例修正分級後所規定副教授應有之資格條件。如以副教授送審(含形式審查與實質實查)結果未獲通過，得再以助理教授職級送審。	
第十三條之一 依本辦法第四條之一及第十一條辦理完成教師資格審查之案件；其教師證書所列年資起算年月之核計方	第十三條之一 依本辦法第四條之一及第十一條辦理完成教師資格審查之案件；其教師證書所列年資起算年月之核計方	第一項文字配合專科以上學校教師資格審定辦法第四十三條規定修正。

修正條文	現行條文	說明
式，依專科以上學校教師資格審定辦法第四十三條規定起計。 有關本辦法第四條之一、第十一條、第十二條所訂教師資格審查時程及年資起算時間詳如附表一至附表三。 送審人未依前項所定期程辦理升等者，除有不可歸責於當事人之事由，經系所教評會審議認定屬實，且不影響後續審查作業期程，並經簽奉核准者外，應予退件請其依期程提出申請。	式，依專科以上學校教師資格審定辦法第四十二條規定起計。 有關本辦法第四條之一、第十一條、第十二條所訂教師資格審查時程及年資起算時間詳如附表一至附表三。 送審人未依前項所定期程辦理升等者，除有不可歸責於當事人之事由，經系所教評會審議認定屬實，且不影響後續審查作業期程，並經簽奉核准者外，應予退件請其依期程提出申請。	
第十四條 民國九十五年八月一日起新聘之專任講師、助理教授須於來校任教後八年內，新聘之副教授須於來校任教後十年內升等（簡稱限期升等）。 前項限期升等年限屆滿前有下列各款情形之一者，限期升等年限予以延長；於延長期間有下列各款情形之一者，亦同。 一、女性教師懷孕生產，或曾懷孕滿二十週以上流產，檢具相關證明文件足資證明者。 二、因延長病假、育嬰或侍親留職停薪，檢具相關證明文件足資證明者。 三、兼任行政主管職務檢具聘書並會辦人事室確認者。 四、曾提出升等送審經本校通過報請教育部審定未獲通過者，或一〇五年二月一日以後提出升等，依第十一條第	第十四條 民國九十五年八月一日起新聘之專任講師、助理教授須於來校任教後八年內，新聘之副教授須於來校任教後十年內升等（簡稱限期升等）。但上開年限屆滿前有下列各款情形之一者，限期升等年限予以延長；於延長期間有下列各款情形之一者，亦同。 一、女性教師懷孕生產，檢具相關證明文件足資證明者。 二、因延長病假、育嬰或侍親留職停薪，檢具相關證明文件足資證明者。 三、兼任行政主管職務檢具聘書並會辦人事室確認者。 四、曾提出升等送審經本校通過報請教育部審定未獲通過者，或一〇五年二月一日以後提出升等，依第十一條第一項第三款規定複審未獲通過者，每次送審未獲通過，	一、原第一項但書移列為第二項。 二、審酌女性教師懷孕所請娩假與懷孕達二十週以上流產時之假期數相當，爰第二項第一款內容酌予修正。又配合第十一條規定，第二項第四款酌作文字修正。

修正條文	現行條文	說明
一項第三款規定複審未獲通過；或<u>一二年二月一日以後提出升等，依第十一條第一項第二款規定未獲通過者</u>，每次送審未獲通過，可延後續聘一次，至多三次。 前項各款延長限期升等年限之程序，經系所教評會認定，簽請校長核定後實施，每延長一次，配合續聘聘期一次二年。	可延後續聘一次，至多三次。 前項各款延長限期升等年限之程序，經系所教評會認定，簽請校長核定後實施，每延長一次，配合續聘聘期一次二年。	
第十四條之一 未能於第十四條<u>第一項</u>所定期限內升等者，於聘期屆滿後，應由各學院組成輔導社群協助輔導並做成紀錄，以使其完成升等或為學校達成一定程度之貢獻。經輔導二次（配合續聘聘期，每次二年）仍未見成效者，由各級教評會審議通過，於該續聘聘期屆滿時，依大學法第十九條及教師法第十六條之規定予以不續聘。 前項所稱達成一定程度之貢獻內涵，得為自來校任職至接受輔導期間內教學、研究、輔導與服務、產學等各面向之全部或一部，並應符合本校（系、院、校）之發展特色與需要。 第一項之輔導社群，由接受輔導教師所屬學院院長與院內系所中心室主任組成。由輔導社群訂定輔導方式、實施計畫，及達成一定程度貢獻之指標，經<u>學</u>院教評會與校教評會審議通過，校長核定後實	第十四條之一 未能於第十四條所定期限內升等者，於聘期屆滿後，應由各學院組成輔導社群協助輔導並做成紀錄，以使其完成升等或為學校達成一定程度之貢獻。經輔導二次（配合續聘聘期，每次二年）仍未見成效者，由各級教評會審議通過，於該續聘聘期屆滿時，依大學法第十九條及教師法第十六條之規定予以不續聘。 前項所稱達成一定程度之貢獻內涵，得為自來校任職至接受輔導期間內教學、研究、輔導與服務、產學等各面向之全部或一部，並應符合本校（系、院、校）之發展特色與需要。 第一項之輔導社群，由接受輔導教師所屬學院院長與院內系所中心室主任組成。由輔導社群訂定輔導方式、實施計畫，及達成一定程度貢獻之指標，經院教評會與校教評會審議通過，校長核定後實	一、第一項酌作文字修正，使適用第十四條第二項限期升等延期之教師，亦能經學院組成輔導社群協助輔導並做成紀錄，以使其完成升等或為學校達成一定程度之貢獻。 二、查校教評會於一一一年七月二十日會中決議略以，本條文中有關以教學、研究、輔導與服務之全部或一部成果貢獻，取代升等之內容，對於曾獲得本校傑出教學教師或傑出輔導與服務教師者，得逕行簽請解除限期升等之管制，提各級教評會審議確定，校長核定後實施，免再由學院成立輔導社群，訂定實施計畫。爰此，修正本條文增列第四項文字。

修正條文	現行條文	說明
施。 <u>曾獲得本校傑出教學教師或傑出輔導與服務教師者，得逕行簽請解除限期升等之管制，提各級教評會審議確定，校長核定後實施，免再由學院成立輔導社群，訂定實施計畫。</u>	施。	
第十四條之二 前條之不續聘案，系所教評會應在聘期屆滿前二個月完成；各級教評會審議時，應依教師法之規定辦理，並審酌教師法第十六條第一項第二款「違反聘約情節重大」之實質內容；如經各級教評會審議後，尚不構成「情節重大」，應於聘期屆滿時續聘一次，並決議於聘期屆滿時仍未通過升等或達成貢獻者，自聘約期限屆滿日起不予續聘；且依第二十四條規定併同議決於續聘聘期中之適當處分或處置，經陳奉核定後實施。 教師依前項規定獲續聘者，學院仍應啟動輔導社群，以協助其達成升等或貢獻；各級教評會亦應依前項規定辦理教師於聘期屆滿時未達成限期升等或貢獻不續聘案之審議；經各級教評會審酌其「違反聘約情節重大」等實質內容後，通過其不續聘案時，則依第七條第一項規定辦理。 教師依前條規定於輔導社群輔導期間，或依前二項規定獲續聘期間內，有第十四條第一項但書所定各款事由	第十四條之二 前條之不續聘案，系所教評會應在聘期屆滿前二個月完成；各級教評會審議時，應依教師法之規定辦理，並審酌教師法第十六條第一項第二款「違反聘約情節重大」之實質內容；如經各級教評會審議後，尚不構成「情節重大」，應於聘期屆滿時續聘一次，並決議於聘期屆滿時仍未通過升等或達成貢獻者，自聘約期限屆滿日起不予續聘；且依第二十四條規定併同議決於續聘聘期中之適當處分或處置，經陳奉核定後實施。 教師依前項規定獲續聘者，學院仍應啟動輔導社群，以協助其達成升等或貢獻；各級教評會亦應依前項規定辦理教師於聘期屆滿時未達成限期升等或貢獻不續聘案之審議；經各級教評會審酌其「違反聘約情節重大」等實質內容後，通過其不續聘案時，則依第七條第一項規定辦理。 教師依前條規定於輔導社群輔導期間，或依前二項規定獲續聘期間內，有第十四條第一項但書所定各款事由	本條未修正。

修正條文	現行條文	說明
者，仍得再申請延長，經各級教評會審議通過，校長核定後實施，每延長一次，配合續聘聘期一次二年。但再依第十四條第一項第四款情事申請者，以於第十四條申請延長中次數未用罄者為限。 因未能限期升等或達成一定程度貢獻審議不續聘案時，其情節經審酌以資遣為宜者，應依教師法第二十七條規定辦理。	者，仍得再申請延長，經各級教評會審議通過，校長核定後實施，每延長一次，配合續聘聘期一次二年。但再依第十四條第一項第四款情事申請者，以於第十四條申請延長中次數未用罄者為限。 因未能限期升等或達成一定程度貢獻審議不續聘案時，其情節經審酌以資遣為宜者，應依教師法第二十七條規定辦理。	
第十五條（刪除）	第十五條（刪除）	本條未修正。
第十六條 教師升等之有關資料經提出後，不得撤回；但未具有本辦法第四章情事，且其研究成果尚未送校外實質審查前，經簽奉核准者，不在此限。經撤回之案件，自核定之日起，<u>再提申請時，仍應依第十三條之一規定之時程辦理。</u>	第十六條 教師升等之有關資料經提出後，不得撤回；但未具有本辦法第四章情事，且其研究成果尚未送校外實質審查前，經簽奉核准者，不在此限。經撤回之案件，自核定之日起，滿三個月後方得再行提出申請。 <u>如該教師再次提出申請之代表作不同於前次送審著作時，則不受前項須滿三個月後方得再行提出申請之限制，但仍應依第十三條之一規定之時程提出申請。</u>	依專科以上學校教師資格審定辦法第二十一條規定修正第一項第三款，及本辦法第十條修正案，業刪除「曾為代表作送審者，不得再作升等時代表作之限制」，基於上開法理，爰對於未具有本辦法第四章情事，且其研究成果尚未送校外實質審查前之案件撤回，刪除第一項後段及第二項文字。
第十七條 學校依本辦法第四條之一或第十一條之規定辦理聘任或升等之校外實質審查過程中，對任何一位外審委員審查意見，有文字載明或勾選下列各款情事之一時，經送請學院教評會召集人審閱後密請送審人提出書面答辦說明，再交辦理外審單位送原外審委員再審查，如仍維持原審查意見，應再	第十七條 學校依本辦法第四條之一或第十一條之規定辦理聘任或升等之校外實質審查過程中，對任何一位外審委員審查意見，有文字載明或勾選下列各款情事之一時，經送請<u>系所（學院）教評會召集人（學院初審時，經系所教評會召集人；校複審時，經學院教評會召集人）</u>審閱後密請送審人提出書面	一、第一項配合第十條第二項及第十一條等規定酌作文字修正。 三有關送審時之疑義處置，業依專科以上學校教師資格審定辦法第三十九條規定於本辦法增訂第十一條之一規範，爰刪除本條文第三項文字。

修正條文	現行條文	說明
送交其他原審查委員交互確認後，提<u>學</u>院教評會依規定辦理。 (一)依第十條第一項第一款規定，其專門著作以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非研究成果著作送審。 (二)依第十條第三項第二款規定，代表著作屬學位論文之全部或一部，曾送審且無一定程度之創新。 (三)所送專門著作經指出係發表於掠奪性期刊或研討會，有違反第十條第二項<u>規定</u>之虞者。 (四)有第二十條第一項第一款至第四款等違反送審教師資格情事之一者。 各級教評會辦理教師升等評審時，應根據當事人所提資料做嚴謹查核，原則上，應尊重外審之專業認定，如有認定疑義，應讓當事人有提出書面或口頭答辯之機會，對不同意升等之決定，應具體敘明理由書面告知當事人。	答辯說明，再交辦理外審單位送原外審委員再審查，如仍維持原審查意見，應再送交其他原審查委員交互確認後，提<u>學</u>院<u>或校</u>教評會依規定辦理。 (一)依第十條第一項第一款規定，其專門著作以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非研究成果著作送審。 (二)依第十條第三項第二款規定，代表著作屬學位論文之全部或一部，曾送審且無一定程度之創新。 (三)所送專門著作經指出係發表於掠奪性期刊或研討會，有違反第十條第二項<u>各款專門著作出版方式</u>之虞者。 (四)有第二十條第一項第一款至第四款等違反送審教師資格情事之一者。 各級教評會辦理教師升等評審時，應根據當事人所提資料做嚴謹查核，原則上，應尊重外審之專業認定，如有認定疑義，應讓當事人有提出書面或口頭答辯之機會，對不同意升等之決定，應具體敘明理由書面告知當事人。 <u>對於校外實質審查結果，如發現外審委員之內容有不一致情況或特殊情況且有疑義，經依第一項規定請原審查委員確認仍難以釐清時，得經學院或校教評會決議，將該名審查委員意見廢棄，另覓其他</u>	

修正條文	現行條文	說明
	<u>委員審查。</u>	
第十八條 教師對教評會有關其個人升等案之審查，認為違法或不當，致損害其權益者，得於接獲學校函發公文書之次日起三十日內，依本校教師申覆處理要點提出申覆，或逕依本校教師申訴評議委員會組織及評議要點規定提出申訴，或向教育部訴願審議委員會提起訴願，並依各該相關救濟程序擇一辦理之。	第十八條 教師對教評會有關其個人升等案之審查，認為違法或不當，致損害其權益者，得於接獲學校函發公文書之次日起三十日內，依本校教師申覆處理要點提出申覆，或逕依本校教師申訴評議委員會組織及評議要點規定提出申訴，或向教育部訴願審議委員會提起訴願，並依各該相關救濟程序擇一辦理之。	本條未修正。
第十八條之一 對於經教師申訴受理機關或其他救濟機關要求依相關法令規定辦理，仍不辦理者，經同一教師申訴受理機關或救濟機關再判定違法者，得由高一級之教評會 <u>自案件應重行辦理階段，依規定續行辦理。</u> <u>學校教師同一案件經同一教師申訴受理機關或救濟機關判定違法達二次以上者，該教師得向教育部申請代審。</u>	第十八條之一 對於經教師申訴受理機關或其他救濟機關要求依相關法令規定辦理，仍不辦理者，經同一教師申訴受理機關或救濟機關再判定違法者，得由高一級之教評會重為審查程序。 <u>屬校級教評會未依相關送審法令辦理者，該教師得向教育部申請代審。</u>	配合專科以上學校教師資格審定辦法第四十九條規定酌予文字修正。
第十九條 教師申請升等所繳送之有關資料，除學經歷證件於審查後發還外，其餘概不發還。 經本校各級教評會審查 <u>合格</u> ，並由教育部審定核發教師證書之聘任、升等案件，其當事人之送審著作無第十條之一第三項但書規定情形者，應於本校圖書館公開、保管。	第十九條 教師申請升等所繳送之有關資料，除學經歷證件於審查後發還外，其餘概不發還。 經本校各級教評會審查通過，並由教育部審定核發教師證書之聘任、升等案件，其當事人之送審著作無第十條之一第三項但書規定情形者，應於本校圖書館公開、保管。	配合專科以上學校教師資格審定辦法第三十八條規定酌予文字修正。
第十九條之一 經用人單位與教師合議同意已具高職級教師證書先以低一職級	第十九條之一 經用人單位與教師合議同意已具高職級教師證書先以低一職級	本條未修正。

修正條文	現行條文	說明
聘任者，得於教師實際到職聘任滿二年後，檢附原議定之二年期績效標準成果報告，申請回復原高職級聘任，經各級教評會審議通過，校長核定後，自次一學期起實施。	聘任者，得於教師實際到職聘任滿二年後，檢附原議定之二年期績效標準成果報告，申請回復原高職級聘任，經各級教評會審議通過，校長核定後，自次一學期起實施。	
第四章 違反送審教師資格規定程序	第四章 違反送審教師資格規定程序	本條未修正。
<u>第二十條 受理教師資格審查案件期間，經檢舉或發現送審人涉及下列情事之一，並由教評會審議確定者；其資格審定不合格，認定情形及懲處結果報教育部備查後，自校教評會審議決定之日起，依各款所定期間，不受理其教師資格審定之申請；不受理期間為五年以上者，同時副知各大專校院：</u> <u>一、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、未適當引註、未註明而重複發表、未註明其部分內容為已發表之成果或著作或其他違反學術倫理情事者：一年至五年。</u> <u>二、著作、作品、展演及技術報告有抄襲、造假、變造或舞弊情事：五年至七年。</u> <u>三、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明、合著人證明為偽造、變造、以違法或不當手段影響論文之審查：七年至十</u>	第二十條 本章所稱違反送審教師資格規定，指送審人有下列情形之一： 一、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、未適當引註、未經註明授權而重複發表、未註明其部分內容為已發表之成果或著作者。 二、著作、作品、展演及技術報告有抄襲、造假、變造或舞弊情事者。 三、學、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明、合著人證明為偽造、變造、以違法或不當手段影響論文之審查者。 四、其他違反學術倫理情事者。 五、送審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情節嚴重者。 前項各款認定對於具名及具體指陳違反前項各款規定之檢舉或發現，應即進入校內處理程序，並以保密方式為之，避免檢舉人及送審人曝光。 對於未具名而具體指陳違反送審教師資格規定之檢舉，得依前項規定辦	本條文參酌專科以上學校教師資格審定辦法第四十四條、第四十五條規定，整合本辦法原第二十條違反送審教師資格規定之態樣、第二十二條與第二十三條之懲處結果，並納入「專科以上學校違反送審教師資格處理原則」訂定。

修正條文	現行條文	說明
<u>年。</u> <u>四、送審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情節嚴重：一年至二年。</u> <u>送審人同時涉有前項二種以上情事者，依各該不受理期間規定中最高期間之規定論處；書面通知送審人(被檢舉人)之懲處決定不因其提出申訴或行政訴訟而暫緩執行。</u> <u>對於具名及具體指陳違反第一項各款規定之檢舉或發現，應即進入校內處理程序，並以保密方式為之，避免檢舉人及送審人曝光；對於未具名而具體指陳違反送審教師資格規定之情形，得比照辦理。</u> <u>前項檢舉人應具身分證明文件字號、服務或就學之單位與職稱、住居所及聯絡電話，並具體指陳對象、內容及檢附證據資料。委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。</u> <u>經審定合格已發給證書者，如發現送審人有第一款至第四款所列情事，經各級教評會審議確定，其認定情形及懲處結果報教育部同意備查者，除執行第一項之懲處結果外，將撤銷該等級起之教師資格及追繳其教師證書，並依教育部備查之核定期間，不受理其教師資格審定之申請。</u> <u>第一項各款所定態樣</u>	理。 送審人經檢舉或發現涉及第一項各款之一情事者，不得申請撤回資格審查案，仍應依程序處理。 第二十二條 教師資格審查期間如發現送審人有本辦法第二十條第一項第一款至第四款所列情事，經依第二十一條規定程序認定，並經學院教評會初核，校教評會複核確定者，應不通過其資格審定，並將其認定情形及懲處結果，報請教育部備查。 前項報請教育部備查之懲處結果如下： 一、具本辦法第二十條第一項第一款之情事者，為一年至五年不受理其教師資格審定之申請。 二、具本辦法第二十條第一項第二款之情事者，為五年至七年不受理其教師資格審定之申請。 三、具本辦法第二十條第一項第三款之情事者，為七年至十年不受理其教師資格審定之申請。 四、具本辦法第二十條第一項第四款之情事者，為一年至五年不受理其教師資格審定之申請。 學校接獲教育部同意備查之公文書後，應即對被檢舉人執行懲處，除轉知檢舉人及被檢舉人外，不受理期間為五年以上者，應同時副知各大專校院；其懲處決定不因被檢舉人提出申訴或行政訴訟而暫緩執行。 經審定合格已發給教	

修正條文	現行條文	說明
<u>之定義，及各款不受理教師資格審查期間之裁量原則，依專科以上學校違反送審教師資格規定處理原則第三點、第四點規定辦理。</u>	師證書者，如發現送審人有本辦法第二十條第一項第一款至第四款所列情事，經依第二十一條規定程序認定，並經校教評會審議複核確定，且其認定情形及第二項規定之懲處結果，報請教育部同意備查者，除依前項規定程序處理外，將撤銷該等級起之教師資格及追繳其教師證書，並依教育部備查之核定期間，不受理其教師資格審定之申請。 第二十三條 學校於受理教師資格審查案件期間，發現送審人有第二十條第一項第五款規定情事時，…二年內不受理其教師資格審定之申請，並報請教育部備查。	
第二十一條 送審人之代表作經審議認定有未適當引註、未註明而重複發表、未註明其部分內容為已發表之成果或著作、抄襲、造假、變造、舞弊、以違法或不當手段影響論文之審查或其他違反學術倫理情事之一，且符合下列各款規定者，免依前條規定為不受理其教師資格審定申請之處分： 一、送審著作所涉情事非屬送審人之貢獻部分，且其貢獻部分應可供查對，並於送審前表明。 二、經專業同儕調查認定，送審著作所涉情事部分非送審人所屬之學術專業領域。 三、經專業同儕調查認定，送審人非送審著作之重要作者或計畫主持人。		一、<u>本條新增。</u> 二、依專科以上學校教師資格審定辦法第四十六條規定訂定；考量跨領域合作之趨勢，並基於榮辱與共，責任可分原則，爰明定送審人得減輕責任之條件。 三、第一項明定代表作涉及學術倫理情事得免為不受理教師資格審定申請處分之情形，說明如下： (一)第一款之「表明」係指以明示主張其貢獻部分，「可供查對」係指當事人提出可作為判斷其貢獻之相關具體事證，例如已提交機關之研究報告、已發行期刊之貢獻說明、研究紀錄簿等；上開具體事證應於送審前提出。 (二)第二款為送審著作係基於跨領域合作

修正條文	現行條文	說明
送審人之參考作經認定有前項序文所定情事之一，且符合前項第一款及第二款規定者，免依前條規定為不受理其教師資格審定申請之處分。 送審人之參考作經認定有第一項序文所定情事之一，且符合第一項各款規定者，得於排除該參考作後，依下列規定辦理： 一、尚於審查階段之案件：續行教師資格審查。 二、已審定合格案件：經各級教評會審議符合送審時規定及外審結果合格者，免為撤銷教師資格之處分。		之情形，考量到送審人因領域性質差異無法確認該著作之其他領域共同作者所撰寫之部分是否涉及違反學術倫理之情事，爰明定其得減輕責任。 (三)第三款所稱之「重要作者」係指第一作者、通訊作者或其貢獻屬於著作之核心部分。 四、第二項明定僅參考作涉有學術倫理疑義時，免為不受理教師資格審定申請處分之情形，參考作為跨領域性質之合著且所涉有學術倫理疑義部分係送審人於送審前表明之貢獻部分，基於責任可分之理由，送審人得免予不受理一定期間之處分；惟因其為該著作之重要作者或計畫重要主持人，仍應負相應之責任，故仍應撤銷教師資格或其教師資格審定不合格。 五、第三項為送審人同時符合第一項各款之情事，因其非為送審著作之重要作者或計畫主持人，涉有違反學術倫理之著作部分亦非其所貢獻及所屬學術領域，此相較於其為送審著作之重要作者或計畫主持人應擔負整體著作督導之責而言，情節較輕，如撤銷其教師資格且令其重新提出送審著作另案申請教師資格審查，對於送審人尚屬過苛，故爰明定於此種情況時得於原審查程序中排除該著作後，續行教師資格審查，或經學校、本部確認其教師資格後，免為

修正條文	現行條文	說明
		撤銷教師資格之處分。
第二十二條 <u>涉及第二十條第一項第一款至第三款情事時，應請送審人於二週內針對檢舉內容，提出書面答辯，並依下列程序辦理：</u> <u>一、有第二十條第一項第三款所定「經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明、合著人證明為偽造、變造」情事，</u>應由原送審單位(系所教評會)<u>向相關單位查證並認定之；必要時，得檢送相關事證及答辯書送原審查人審查。</u> <u>二、前款以外之第二十條第一項第一款至第三款情事，</u>應由原送校外審查單位(學院或教務處)併同檢舉內容及答辯書送原審查人再審查，必要時得另送相關學者專家一人至三人審查，以為相互核對，並應尊重該專業領域之判斷。審查人及學者專家身分應予保密。 前項第二款審查人及學者專家審查後，應提出審查報告書，俾作為學校審理時之依據。 依第一項第二款規定審查完竣後，由原提出送審之系所教評會進行審議認定，再送學院教評會進行初核，校教評會進行複核。必要時各級教評會得請送審人列席提出口頭答辯。 學校審理第一項第	第二十一條 <u>對於送審人有前條第一項第一款或第三款所定情事時，</u>應由原送審單位(系所教評會)<u>查證並認定之。</u> 對於送審人有前條第一項第二款或第四款所定情事時，應由原送校外審查單位(學院或教務處)限期請送審人針對檢舉內容提出書面答辯後，併同檢舉內容及答辯書送原審查人再審查並應尊重該專業領域之判斷。審查人及學者專家身分應予保密。 前項審查人及學者專家審查後，應提出審查報告書，俾作為學校審理時之依據。 學校於依第二項規定審查完竣後，由原提出送審之系所教評會進行審議認定，再送學院教評會進行初核，校教評會進行複核。必要時各級教評會得請送審人列席提出口頭答辯。 學校審理第二項情形時，遇有判斷困難之情事，得列舉待澄清之事項再請原審查人、相關學者專家審查。 送審人向系所教評會提出升等申請後，於學院<u>尚未完成第一級外審結果</u>前，發生<u>前條第一項第二款或第四款</u>所定情事時，應由系所及學院先予錄案，並續依第十一條之規定程序完成系所教評會之審議並送學院教評會初審，俟其<u>第一次</u>外審作業完成後，再將所錄案件由學院續依<u>第二項至第五項</u>規定處理。 學院送校複審後，	一、條次遞移。 二、依專科以上學校教師資格審定辦法及專科以上學校違反送審教師資格處理原則第十二點規定，將原第一項與第二項文字整併為第一項第一、二款。原第三項至第五項遞移為第二項至第四項。 三、第四項、第五項針對第十一條外審層級之修正，酌作文字修正。 四、依專科以上學校違反送審教師資格處理原則第十二點規定增列第六項及第七項文字。

修正條文	現行條文	說明
二款情形時，遇有判斷困難之情事，得列舉待澄清之事項再請原審查人、相關學者專家審查。 送審人向系所教評會提出升等申請後，於學院<u>尚未完成外審結果</u>前，發生第一項第二款所定情事時，應由系所及學院先予錄案，並續依第十一條之規定程序完成系所教評會之審議並送學院教評會初審，俟其外審作業完成後，再將所錄案件由學院續依<u>第一項第二款至第四項</u>規定處理。 學院送校複審後，<u>於校教評會尚未審議前，發生送審人有第一項第二款規定情事時，由人事室移還學院依前項規定處理。</u> <u>第一項各款程序中，原審查人無法或拒絕審查、未依限提供評審意見、或教評會認定審查意見顯有疑義或矛盾者，應補送案件所屬學術領域學者專家審查，且須補送至與原審查人數相同。</u> <u>各級教評會依規定審議過程中對原審查人之專業判斷有疑義時，得依第十一條之一規定之專業審查小組依據原審查人及學者專家所提評審意見，綜合判斷後，提出調查報告，送教評會審議決定。</u>	<u>於尚未經教務處完成第二次外審作業</u>前，發生送審人有<u>第二十條</u>第一項第二款<u>或第四款</u>規定之情事時，由人事室<u>先予錄案，俟教務處第二次外審作業完成後，再將所錄案件移由教務處續依第二項至第五項</u>規定處理。	
第二十三條 學校於受理教師資格審查案件期間，發現送審人有第二十條第一項第<u>四</u>款所定情事時，應與受到干擾之審查人取得聯繫、作成<u>通聯</u>紀錄，<u>並通知送審人陳述意見後，</u>	第二十三條 學校於受理教師資格審查案件期間，發現送審人有第二十條第一項第<u>五</u>款規定情事時，應與受到干擾之審查人取得聯繫<u>並</u>作成紀錄，<u>送辦理審查之學院或校級教師評</u>	依專科以上學校違反送審教師資格處理原則第十三點規定修正本條文。

修正條文	現行條文	說明
<u>經校教評會</u> 召集人再與該審查人查證，提教評會審議。各級教評會審議屬實，並 <u>做成不受理其教師資格申請之處分</u> 者，應即停止其資格審查程序，以書面通知送審人，並報請教育部備查。	<u>審委員會</u> 召集人再與該審查人查證後，提該教評會審議；經審議屬實之案件，應即停止其資格審查程序，並 <u>以書面通知送審人，自通知日起二年內不受理其教師資格審定之申請</u> ，並報請教育部備查。	
第五章 附則	第五章 附則	
第二十四條 各級教評會審議教師有違反教師法中規定解聘、不續聘、停聘及資遣情事；或審議違反教師應負義務等情事，尚不構成解聘、停聘或不續聘等處分時，應給予適當之處分或處置，除相關法令規定已有處分標準，依其規定辦理外，未規定者，依本校組織規程第三十七條所定各款處分或處置辦理，並得視情節擇一或合併實施。	第二十四條 各級教評會審議教師有違反教師法中規定解聘、不續聘、停聘及資遣情事；或審議違反教師應負義務等情事，尚不構成解聘、停聘或不續聘等處分時，應給予適當之處分或處置，除相關法令規定已有處分標準，依其規定辦理外，未規定者，依本校組織規程第三十七條所定各款處分或處置辦理，並得視情節擇一或合併實施。	本條未修正。
第二十五條 本辦法規定未盡事宜，除依第一條規定適用其他有關法令規定外，其執行仍有疑義時，由校教評會研議決定後實施。	第二十五條 本辦法規定未盡事宜，除依第一條規定適用其他有關法令規定外，其執行仍有疑義時，由校教評會研議決定後實施。	本條未修正。
第二十六條 各教學單位就其教師聘任、升等規定，較本辦法更嚴格者，經校教評會審議通過後，從其規定。	第二十六條 各教學單位就其教師聘任、升等規定，較本辦法更嚴格者，經校教評會審議通過後，從其規定。	本條未修正。
第二十七條 本辦法經校務會議 <u>審議</u> 通過，陳請校長核定後實施。 本辦法 <u>一一一年十二月〇〇日校務會議通過之修正條文，自一一二年二月一日起實施。</u>	第二十七條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後 <u>發布</u> 實施， <u>修正時亦同。</u> <u>本辦法一〇六年十二月十四日校務會議通過之修正條文，自一〇七年二月一日起實施。</u>	第二項文字配合專科以上學校教師資格審定辦法之規定修正。

國立勤益科技大學教師聘任及升等審查辦法

修正條文

第一條 為規範本校教師之聘任及升等，依據本校組織規程第三十六條及大學法、教師法、教育人員任用條例暨其施行細則、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等有關法令訂定本辦法，本辦法未規定者，適用其他有關法令規定。

第二條 本校教師之聘任及升等分三級審查，先由各系、所、學位學程、中心、體育室（以下簡稱系所）教師評審委員會（以下簡稱系所教評會）審議，提經各學院教師評審委員會（以下簡稱學院教評會）初審通過，並經本校教師評審委員會（以下簡稱校教評會）複審通過，陳校長核定後，報請教育部審定教師資格。

學院單獨招生或開設課程須實聘師資時，其院屬教師之聘任及升等，採學院、校二級審查，由學院教評會依第四條、第四條之一教師聘任規定或第十一條教師升等規定完成原系所教評會應審議事項後，再經初審通過，提校教評會複審。

前項學院辦理教師聘任或升等時，依第四條之一或第十一條規定須自校外專家學者名單選定審查委員時，由學院教評會召集人，與專長領域相近之學院教評會委員中互推一人，共同選任之。

第三條 專任教師之新聘，應由用人單位視教師缺額及課程需要，依本校教師員額管理原則所定，經教師員額規劃小組審議通過，校長核定後為之。本校新聘之專任教師須具備助理教授級以上教師證書或具有博士學位證書，品德優良，學養豐富具服務熱忱，對擬聘單位之任務及發展確有助益者。

新聘專任教師除須具備前項基本資格條件外，屬專業科目或技術科目之教師，應具備一年以上與任教領域相關之業界實務工作經驗。

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

第二項所稱「應具備一年以上與任教領域相關之業界實務工作經驗」，得以累計計算，但不包括於短期補習班或各級學校從事教學工作之經驗。

第四條 新聘教師案，由用人單位擬具公告資料，經系所務會議通過，陳請校長核定後，於傳播媒體或學術刊物公告徵聘資訊辦理公開甄選，所刊載徵聘資訊期間至少十四日以上。

前項公告資料之擬聘人選條件，應與教師員額規劃小組審議通過該員額所需條件內容一致。但基於控管員額、擇優攬才原則，各用人單位公告擬聘人選條件內容如規定更為嚴謹者，從其規定。

經公告後之應徵者資料，由該用人單位教評會審議通過後，就所選定之人員（以下簡稱專任教師候選人）填具本校「新聘教師申請表」，連同學、經歷證件影本、成績單與有關學位論文或專門著作或個人其他學術、專業成就證明文件或資料，提學院教評會初審、校教評會複審通過，陳請校長核定聘任，自每年八月一日或二月一日起聘。系所教評會選定之專任教師候選人，除為延攬特殊優秀人才或符合本校各院所定專案教師績效優良指標者得推薦單一候選人外，應就擬聘員額增列一至三名為候選人，排序後續提院、校教評會審議；若就擬聘員額增列一至三名候選人實有困難者，應敘明理由先專案簽請校長同意，始得將所選定之候選人續提院、校教評會審議。經用人單位教評會審議通過，與專任教師候選人議定已具高一職級教師證書先以低一職級聘任者，提交資料至學院教評會時，應另繳交二年期達成績效指標內容及同意書。

前項所稱延攬特殊優秀人才，指延攬國際頂尖人才（如玉山學者、玉山青年學者），或符合下列各款條件之一者。

一、曾服務於國際一流學術研究機構或國際知名公司任職三年以上，並具有發展潛力。

二、有執行重大研究或產學計畫之經驗。

三、近五年之學術貢獻於所屬領域表現優異。

各級教評會依第三條第二項規定審查擬聘專業科目或技術科目教師，其與任教領域

相關之業界實務工作經驗採認及應檢附之資料，須符合下列各款情形之一：

- 一、於政府機關（構）、行政法人、公營事業機構、私立機構、依法設立登記或立案之法人或團體服務，並提出服務證明與投保資料者。
- 二、於產學合作機關（構）或產業執行產學合作計畫，並擔任計畫主持人或分項（共同）計畫主持人且提出相關計畫合約或成果證明者；或現職公、私立專任教師依「技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法」完成研習或研究證明文件者。
- 三、於其他工作內涵與所任教領域相近之單位服務（如個人工作室、學校之研發、研究、育成中心、學校附設或附屬機構等），並提出服務證明及具體成就證明者。

依前項各款採認計算實務經驗年資，如採累計時，其同一期間範圍內分別執行不同之案件或計畫、研習或研究，僅得採認一件。

兼任教師之聘任、聘期、送審規定另定，由校教評會審議通過報請校長核定後實施。

第四條之一 前條專任教師擬聘人選如未具有擬聘職級之教師資格者，應將其學位之論文、創作、展演或書面報告、技術報告（以下簡稱學位論文）或專門著作（或以作品、成就證明或技術報告代替專門著作）送請校外專家學者審查，如審查未通過者，不得聘為本校教師。

前項送請校外專家學者審查之程序如下：

- 一、博士學位論文審查：依教育人員任用條例第十六條之一第一款規定，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：
 - （一）系所教評會審議擬定新聘專任教師候選人之同時，應就其擬聘人選學位論文之學術專長與任教課目相關領域，於本校外審委員資料庫中擬定二十位外審委員名單，併同審議結果及送審人資料送學院教評會進行初審。
 - （二）系教評會召集人將前目外審委員名單密送學院教評會召集人，並共同依序選定五位外審委員，再由學院送請校外實質審查。其審查結果經四位評定達七十分以上者為合格，於提送學院教評會初審通過後，再送校教評會複審。
- 二、專門著作（或以作品、成就證明或技術報告代替專門著作）審查：依教育人員任用條例第十六條之一第二款、第十七條或第十八條等各款規定擬聘人選時，程序如下：
 - （一）系所教評會審議擬定新聘專任教師候選人之同時，應就其擬聘人選專門著作之學術專長與任教課目相關領域，於本校外審委員資料庫中擬定至少二十位外審委員名單，併同審議結果及送審人資料送學院教評會進行初審。
 - （二）**學院**教評會召集人將前目外審委員名單密送**校**教評會召集人共同予以排序，交由**教務處**依序密送**五**位校外委員進行實質審查；其審查結果經**四位**評定達七十分以上者為合格，**移還**學院教評會初審通過後，再將其送審人資料送校教評會進行複審。

依前項規定辦理，並經校教評會複審通過，陳請校長核定聘任之新聘專任教師，由人事室將其相關資料送教育部審定教師資格。

第四條之二 新聘教師候選人曾於符合採認辦法規定之國外大學或香港、澳門大學擔任專任教授**或學術研究機構人員**，並符合下列資格者，其教師資格審查程序得予以簡化：**：**

- 一、諾貝爾獎或相當等級之得主。
- 二、國家級研究院院士。
- 三、國際重要學會會士。
- 四、在其他相當於前三款資格之學術或專業領域著有傑出成就者。

前項人員教師資格之審查程序，由用人單位確定擬聘職級後，如未具教育部所核發之合格教師證書，其校外實質審查作業，由用人單位及學院教評會比照第四條之一第第二項第**二**款之程序辦理，經學院教評會評審通過後，由用人單位直接簽請校長核定聘任，其結果於校教評會備查。

第四條之三 有關第四條第三項、第四項，與第四條之二第一項第四款聘為專任教師之認定，各學院得自定學院及所屬各教學單位教評會進用專任教師認定基準，經校教評會審議通過，報請校長核定後實施。

第四條之四 依第四條第四項為延攬特殊優秀人才，或依第四條之二規定聘任之專任教師，其進用後之薪資待遇，得依本校特殊優秀人才實施彈性薪資支應原則之規定支給彈性薪資。

第五條 專任教師之聘期初聘為一年，第一次續聘為一年，以後續聘皆為二年。聘期屆滿前，由系所教評會審議通過後，依行政程序簽請院長，加會人事室，經校長核定後辦理續聘。

第六條 本校教師申請轉調，應經轉出之系所教評會通過，提送轉入之系所教評會通過，再由系所依程序簽陳該學院院長，加會人事室，經校長核定後辦理。

為增進教師學術與經驗交流並提昇師資，各系所得就性質相近系所之師資，或校外師資進行合聘，其辦法另訂之。

第六條之一 借調校外人員來校擔任本校校長，於校長任期屆滿卸任後，依本校組織規程規定，由教評會聘為專任教師；其聘任程序，於卸任前半年，先經徵詢意願，再由其學術專長領域相近之系所辦理聘任，經各級教評會通過後，聘為該系所教授。

借調校外人員來校擔任一級主管或從事教學、研究工作者，其教學單位主管，依本校各教學及研究單位主管遴聘及去職辦法之相關規定辦理；行政單位主管或從事教學、研究工作者，其方式如下：

一、借調來校擔任行政單位主管者，由學校現有教師員額中統籌運用，經相應之教學單位教評會審議通過，校長核定後，依規定程序辦理借調。

二、借調來校從事教學、研究工作者，所佔教師缺額如擬用人之教學單位內無相應教師員額可資調配，應依本校教師員額管理原則之規定提出員額申請，經同意核撥教師員額後自本校教師員額中統籌運用，經相應之教學單位教評會審議通過，陳請校長核定後，依規定程序辦理借調。

借調前項人員來校擔任行政單位主管或從事教學、研究工作者，於進行聘任時，得免經公開甄選，借調期滿歸建原統籌運用之員額收回校控；於借調期間聘為本校專任教師其擬聘之教師職級如未具合格教師證書者，應依第四條之一規定辦理。

第二項人員借調來校期滿未歸建擬轉為本校專任教師者，依第四條規定程序辦理。

第七條 專任教師如發生教師法第四章各條文規定之解聘、停聘、不續聘情事，應經各級教師評審委員會依規定審議通過，詳述理由送請校長核定，轉報教育部核准後予以解聘、停聘或不續聘。

專任教師涉有下列各款情形之一者，應於知悉之日起一個月內經校教評會審議通過後，免報主管機關核准，暫時予以停聘六個月以下，並靜候調查；必要時，得經校教評會審議通過後，延長停聘期間二次，每次不得逾三個月。經調查屬實者，於報教育部後，至教育部核准及學校解聘前，應予停聘，免經教評會審議：

一、教師法第十四條第一項第四款至第六款情形。

二、教師法第十五條第一項第一款或第二款情形。

第三章 升等

第八條 本校教師升等，除需符合教育部規定外，尚須具備下列條件：

一、以專門著作、作品、成就證明或技術報告申請升等者：送審之專門著作、作品、成就證明或技術報告及年資須符合教育部及本校相關規定，且教學、研究、輔導與服務成績優良者。

二、以學位論文替代專門著作申請升等者：

（一）進修內容須符合各系所教學或校務發展需要，並經各系所查考其進修期間之個人表現及在校服務成績（部分時間進修者），績效優良者。

（二）未經學校核准自行進修者，其提出升等之年限計算如下：

1. 達基本進修資格（滿三年）而自行進修者，由系所教評會審議應延長自行進修之年數，但不得低於實際修習學分課程之期間，逐年計算後，所餘不足一年者，其

未滿六個月不予計算，超過六個月則以一年計算。

2. 未達基本進修資格而自行進修者，依前揭達基本進修資格而自行進修延長之年數外，並加上其未達基本進修資格之年數。

(三) 教師利用寒暑假期間自費進修者或學期中以例假日進修且涉及非例假日之路程時段並依規定完成請假手續者，不列入私自進修。但進修內容如與該教師升等有關係時，仍應依學校進修程序提出申請，否則應依前目規定延長其升等提出之時間。

本辦法有關教師以前一等級教師年資升等者，其年資計算以該前一等級教師證書所載年資起計之年、月、日開始計算，至提出升等申請如經審定通過生效年、月、日之前一日為升等年資截止日計算規定年資。

教師有下列各款情形之一者，不得送審：

一、全時在國內、外進修、研究或出國講學，其向系所教評會提出申請送審之當學期未實際在校授課。

二、有教師法第十四條第一項、第十五條第一項或第十六條第一項情形之一，尚在調查、解聘或不續聘處理程序中。但因教師未符十四條、第十四條之一、第十四條之二有關升等期限規定而有教師法第十六條第一項情形者，不在此限。

三、有教師法第十八條第一項、第二十一條、第二十二條第一項或第二項情形，尚在調查停聘處理程序中或停聘期間。

四、有教師法第二十七條第一項第二款或第三款情形，尚在調查、資遣處理程序中。

第九條 教師升等之評審項目分為教學、研究、輔導與服務，分述如次：

一、教學績效：為「國立勤益科技大學教師定期成效評估準則附表-教師定期成效評估標準項目一覽表」中所列教學分項之成績。

二、研究績效：區分二部分

(一) 整體研發成果：為送審人於校內研究面向之總體表現，佔研究績效 百分之二十至百分之四十，由送審人於提出送審時選定，不得更改。

(二) 實際送審成果：為送審人提出升等審查主要研發成果(即送審專門著作、作品、成就證明及技術報告或學位論文)，佔研究績效 百分之六十至百分之八十，由送審人於提出送審時選定，不得更改。

三、輔導與服務績效：為「國立勤益科技大學教師定期成效評估準則附表-教師定期成效評估標準項目一覽表」中所列服務(含輔導)分項之成績。

有關教學、輔導與服務之成績計算，係採計提出升等申請之前一年度，送審人依「國立勤益科技大學教師定期成效評估準則」之規定辦理自評作業(若前一年度無成績則往前遞移)，並依前項第一款及第三款所得成績之總分加總後平均計算；其超過一百分者，以一百分計。

依「國立勤益科技大學教師定期成效評估準則」之規定，已申請同意免評之教師，如依本辦法提出升等，仍須依前項規定辦理自評作業。

第一項有關教師升等之教學、研究、輔導與服務等評審項目之比率權重如下：

一、教學績效及輔導與服務績效佔教師資格審查總成績百分之三十。

二、研究績效：佔教師資格審查總成績百分之七十。

第十條 教教師持專門著作、作品、成就證明及技術報告送審，應符合下列規定：

一、有送審人個人之原創性，且非僅以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非研究成果著作送審。

二、以外文撰寫者，附具中文摘要，其以英文以外之外文撰寫者，得以英文摘要代之；如國內無法覓得相關領域內通曉該外文之審查人選時，學校得要求該著作全文翻譯為中文或英文。

三、由送審人自行擇一為代表作，其餘列為參考作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表作；前經教師資格審定不合格者，重新提出申請時，其送審著作應至少增加或更換一件。

四、為送審人取得前一等級教師資格後所出版或發表者；送審人曾於境外擔任專任教師之年資，經採計為升等年資者，其送審專門著作、作品、成就證明或技術報告得予併計。

教師在該學術領域之研究成果有具體貢獻者，得以專門著作送審；其專門著作非發表於掠奪性期刊或研討會，出版方式為下列各款之一：

- 一、為已出版公開發行或經出版社出具證明將出版公開發行之專書。
- 二、於國內外學術或專業刊物發表，或具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊，或經前開刊物，出具證明將定期發表。
- 三、在國內外具有正式審查程序研討會發表，且集結成冊出版公開發行、以光碟發行或於網路公開發行之著作。

第一項所定代表作，應符合下列規定：

- 一、與送審人任教科目性質相關。
- 二、非為學位論文之一部分。但未曾以該學位論文送審或屬學位論文延續性研究者，送審人應主動提出說明，經專業審查認定代表作具相當程度。
- 三、依前項第二款所定，持國內外學術或專業刊物接受將定期發表之證明送審者，應自該刊物出具接受證明之日起一年內發表，並自發表之日起二個月內，將該專門著作送交學校查核並存檔；其因不可歸責於送審人之事由，而未能於一年內發表者，至多以該刊物出具接受證明之日起三年內為限；持國內外學術或專業刊物接受將定期刊登之專門著作送審，經審定後，不得作為下次送審著作；因可歸責於送審人未發表，或未於該刊物出具接受證明之日起三年內發表者，應駁回其申請，並報教育部；其教師資格尚在審查者，應駁回其申請；其教師資格已審定合格發給教師證書，由教育部廢止其教師資格，並追繳或註銷該等級之教師證書。

四、係數人合著者，僅得由其中一人送審；送審時，送審人以外他人應放棄以該專門著作、作品、成就證明或技術報告作為代表作送審之權利。送審人應以書面具體說明其參與部分，並由合著人簽章證明，但有下列情形之一者，不在此限：

(一)送審人為中央研究院院士，免繳交合著人簽章證明。

(二)送審人為第一作者或通信（訊）作者，免繳交其國外非第一作者或通信（訊）作者之合著人簽章證明。

前項第四款送審代表作之合著人因故無法簽章證明時，送審人應以書面具體說明其參與部分，及無法取得合著人簽章證明之原因，經校教評會審議同意者，得予免附。

送審代表作與曾送審合格之代表作名稱或內容近似者，送審時，應檢附曾送審合格之代表作及本次代表作異同對照；其名稱或內容有變更者，亦同。

教師於送審前，其所送專門著作應逐篇經圖書館論文比對系統完成比對，並將其比對結果列印後裝訂於送審之代表作與每篇參考作前以供查閱；各系所於受理教師提出第一項之送審內容前，應於圖書館辦理公開陳列展示，期間至少一週，陳列期滿後始正式受理所提升等案件進行審查。

第十條之一 以作品、成就證明或技術報告代替專門著作送審者，其條件如下：

- 一、教師在技術研發領域之學理或實作有創新、改進或延伸應用之具體研發成果者，得以技術報告送審。
- 二、教師在教學實踐研究領域，透過課程設計、教材、教法、教具、科技媒體運用、評量工具運用等方式，採取適當之研究方法驗證成效之歷程，具有創新、改進或延伸應用之具體研究（發）成果，於校內外推廣具有重要具體貢獻者，得以專門著作或技術報告送審。
- 三、教師在文藝創作展演領域，有獨特及持續性作品並有重要具體之貢獻者，得以作品及成就證明，並附創作或展演報告送審；其範圍包括音樂、戲曲、戲劇、劇場藝術、舞蹈、民俗技藝、音像藝術、視覺藝術、新媒體藝術、設計及其他藝術類科。
- 四、教師在體育競賽領域，本人或受其指導之運動員參加重要國內外運動賽會，獲有名次者，該教師得以成就證明，並附競賽實務報告送審附競賽實務報告送審。

前項各款之審查基準，悉分別依專科以上學校教師資格審定辦法附表一至附表四之規

定辦理。

以作品、成就證明或技術報告**送審合格**者，應將其公開出版發行。但涉及機密、申請專利或依法不得公開，經各級教評會認定者，得不予公開出版或於一定期間內不予公開出版。

教師依前條專門著作送審教師資格，或以作品、成就證明或技術報告代替專門著作送審者，皆須達一定標準始得受理送外審查。該審查標準由校教師評審委員會訂定及校務會議審議通過後陳請校長核定後實施；各學院並得依校訂標準擬定更嚴謹之規範，經校教師評審委員會審議通過，校長核定後實施。

第十一條 本校教師以專門著作或以作品、成就證明或技術報告申請升等審查，分系審、院審、校審三級；其審查程序如下：

一、系所教評會審議：

- (一)研究績效形式審查：由系所教評會召集人**就該教評會中**指定一位**委員**協同系辦專責人員進行送審人著作(成果)之形式審查(包含：篇數、出版版權、年份、格式等)，審查結果須修正之部分，應請送審人即時修正，倘送審人藉故推詞不予修正者，應即將其資料全數退回不予受理。經審查通過者，始提系所教評會審議。
- (二)教學、輔導與服務成績審議：系所教評會就送審人教學、輔導與服務成績依第九條第二項之規定進行審議評核計分，其加總後平均成績未達八十分以上者，為不合格，即應做成不通過升等之決議，並將其審議結果附具理由以校函通知送審人。
- (三)擬定外審委員名單：系所教評會自外審委員資料庫就送審人研究成果之學術專長領域選定實際送外審查委員至少**二十五位**之建議名單，並由系所教評會召集人密陳學院教評會召集人。
- (四)系所教評會依上開程序審議通過之送審人個案，送學院教評會辦理初審。

二、學院教評會初審：

- (一)研究績效形式審查：由學院教評會召集人**就該教評會中**指定一位**委員**協同院辦專責人員進行送審人著作(成果)之形式審查(包含：篇數、出版版權、年份、格式等)，審查結果如有與法令規定不符之疑義，應退還系所教評會究明原因後再送學院辦理。經審查通過者，始進行校外實質外審。
- (二)**校外實質審查：外審審查內容包含第九條第一項第二款各目所列之整體研發成果及實際送審成果，由學院將其移請教務處辦理校外實質審查，程序如下：**
 - 1.學院教評會召集人與校教評會召集人共同就系所教評會建議之外審委員名單中予以排序後，交教務處依序密送五位外審委員進行審查。**
 - 2.研究績效形式審查：教務處將送審人之實際送審成果送人事室進行著作(成果)之形式審查(包含：篇數、出版版權、年份、格式等)，審查結果如有與法令規定不符之疑義，應退還學院究明原因後再送人事室辦理。經審查通過者，始得送校外專家學者進行審查。**
 - 3.所獲外審結果，併同送審人審查資料再由教務處移還學院辦理後續作業。**
- (三)辦理前目送審人之**外審作業結果：**
 - 1.整體研發成果，經外審委員評定分數，供學院教評會於進行總評時運用。**
 - 2.實際送審成果，經學院教評會釐清排除第十一條之一適用之規定後，以四位外審委員評定達七十分以上為合格，否則為不合格。**
- (四)教學、研究、輔導與服務績效總評：
 - 1.送審人研究績效中之整體研發成果由**學**院教評會委員以外審委員所評定之分數計算平均值為參考依據進行評分(若評分低於七十分須敘明理由)，再以所有學院教評會委員評定分數加總後計算平均成績。
 - 2.送審人研究績效之實際送審成果由所有外審委員評定分數加總後計算平均成績。
 - 3.研究績效總分依送審人選定之比例換算第四目之一與第四目之二之平均成績並

加總後，低於七十分者為不合格。

4. 依第九條第四項所規定之比率計算送審人整體教學、研究、輔導與服務績效後，低於七十分者為不合格。

5. 依第三目之二或第四目之三或第四目之四規定為不合格者，應做成不通過升等之決議，並將其審議結果附具理由以校函通知送審人。

(五) 經學院教評會審議通過之送審人資料，其整體研發成果留院存查外，餘送人事室續提校教評會複審。

三、校教評會複審：

(一) 校教評會就送審人實際送審成果之外審委員審查意見再予審視，並應尊重審查人就送審著作之專業審查意見，除有第十一條之一第一項各款規定疑義須移還學院教評會再予究明釐清外，應尊重其判斷，不得僅以投票方式推翻外審結果。

(二) 請頒教師證書：經校教評會審議通過，由人事室陳請校長核定後，報請教育部審定教師資格，請頒教師證書。

前項第二款第二目、第三目與第九條第一項第二款第一目有關教師升等研究績效整體研發成果評核項目由研究發展處訂定，經校教評會審議通過陳請校長核定後實施。

第十一條之一 學院教評會於教師資格審查程序中，發現外審意見有疑義者，應依下列規定處理：

一、分數或評語有誤寫、誤算或其他類此之顯然錯誤：送原審查人釐清後，由院教評會認定。

二、分數與評語矛盾、涉及研究方法與研究內容，或有其他足以動搖該專業審查可信度與正確性之疑義：組成專業審查小組審查後，送原審查人釐清，並由專業審查小組及學院教評會認定。

前項第二款專業審查小組，應視其個案由送審著作專業領域具有充分專業能力之學者專家五至七人組成。經學院教評會自外審委員資料庫中排除系所教評會選定之外審委員建議名單後產生，簽請校長核定組成。開議時，由學院教評會召集人召集開會並列席會議，主席由小組成員中互推一人擔任。

第一項外審意見符合下列規定者，學院教評會應列舉明確之具體理由後剔除之，並依剔除之份數加送足額之學者專家審查：

一、第一項第一款疑義經學院教評會認定後，確有分數或評語有誤寫、誤算或其他類此之顯然錯誤之情事。

二、第一項第二款疑義經專業審查小組及學院教評會認定後，確有專業學術依據之具體理由，動搖該專業審查可信度與正確性之情事。

教評會於同一教師資格審查案件，依前項第二款規定剔除外審意見，以一次為限。

第十二條 經學校薦送進修教師於取得學位證明（畢業證書或臨時證明書），並實際返校開始授課後，得以其所獲得之學位提出升等，其程序比照第十一條之規定。但第十一條第一項第二款第二目規定之校外實質審查程序；其整體研發成果及實際送審成果經學院教評會召集人與系所教評會召集人共同就系所教評會建議之外審委員名單中予以排序後，由學院依序密送五位外審委員進行審查。

校教評會於每年十二月、四月、六月、十月之開議會期中審查前項學位升等案件，各學院應依校教評會開議時程自行規範所屬系所辦理送審人學位論文外審作業之收件時程。

第十三條 教育人員任用條例修正施行前（八十六年三月二十一日）已取得講師、助教證書之現職專任講師、助教（以下簡稱舊制人員），如繼續任教而未中斷，得逕依原升等辦法

送審，不受大學法第二十九條之限制，惟專門著作或學位論文送審之程序，應依第九條、第十條、第十條之一、第十一條、第十二條等規定辦理。

前項所規定之助教若取得碩士學位後，其所屬單位應鼓勵並優先薦送繼續進修取得博士學位後始得辦理升等，並在不影響教學、服務等原則下，得不受本校教師進修處理要點第四條有關進修名額之限制。

前項助教依第一項規定提出升等時，有關第九條與第十一條所規定之教學、輔導與服務成績計算及審議，得以協助推動教學與服務之績效代替；其協助教學與服務成績考核要點另定，經校教評會審議通過，校長核定後實施。

舊制人員如依第一項規定採原升等辦法以學位文憑送審副教授資格，仍須符合教育人員任用條例修正分級後所規定副教授應有之資格條件。如以副教授送審(含形式審查與實質實查)結果未獲通過，得再以助理教授職級送審。

第十三條之一 依本辦法第四條之一及第十一條辦理完成教師資格審查之案件；其教師證書所列年資起算年月之核計方式，依專科以上學校教師資格審定辦法第四十三條規定起計。

有關本辦法第四條之一、第十一條、第十二條所訂教師資格審查時程及年資起算時間詳如附表一至附表三。

送審人未依前項所定期程辦理升等者，除有不可歸責於當事人之事由，經系所教評會審議認定屬實，且不影响後續審查作業期程，並經簽奉核准者外，應予退件請其依期程提出申請。

第十四條 民國九十五年八月一日起新聘之專任講師、助理教授須於來校任教後八年內，新聘之副教授須於來校任教後十年內升等(簡稱限期升等)。

前項限期升等年限屆滿前有下列各款情形之一者，限期升等年限予以延長；於延長期間有下列各款情形之一者，亦同。

- 一、女性教師懷孕生產，或曾懷孕滿二十週以上流產，檢具相關證明文件足資證明者。
- 二、因延長病假、育嬰或侍親留職停薪，檢具相關證明文件足資證明者。
- 三、兼任行政主管職務檢具聘書並會辦人事室確認者。
- 四、曾提出升等送審經本校通過報請教育部審定未獲通過者，或一〇五年二月一日以後提出升等，依第十一條第一項第三款規定複審未獲通過；或一一二年二月一日以後提出升等，依第十一條第一項第二款規定未獲通過者，每次送審未獲通過，可延後續聘一次，至多三次。

前項各款延長限期升等年限之程序，經系所教評會認定，簽請校長核定後實施，每延長一次，配合續聘聘期一次二年。

第十四條之一 未能於第十四條第一項所定期限內升等者，於聘期屆滿後，應由各學院組成輔導社群協助輔導並做成紀錄，以使其完成升等或為學校達成一定程度之貢獻。經輔導二次(配合續聘聘期，每次二年)仍未見成效者，由各級教評會審議通過，於該續聘聘期屆滿時，依大學法第十九條及教師法第十六條之規定予以不續聘。

前項所稱達成一定程度之貢獻內涵，得為自來校任職至接受輔導期間內教學、研究、輔導與服務、產學等各面向之全部或一部，並應符合本校(系、院、校)之發展特色與需要。

第一項之輔導社群，由接受輔導教師所屬學院院長與院內系所中心室主任組成。由輔導社群訂定輔導方式、實施計畫，及達成一定程度貢獻之指標，經學院教評會與校教評會審議通過，校長核定後實施。

曾獲得本校傑出教學教師或傑出輔導與服務教師者，得逕行簽請解除限期升等之管制，提各級教評會審議確定，校長核定後實施，免再由學院成立輔導社群，訂定實施計畫。

第十四條之二 前條之不續聘案，系所教評會應在聘期屆滿前二個月完成；各級教評會審議時，應依教師法之規定辦理，並審酌教師法第十六條第一項第二款「違反聘約情節重大」之實質內容；如經各級教評會審議後，尚不構成「情節重大」，應於聘期屆滿時續聘一次，並決議於聘期屆滿時仍未通過升等或達成貢獻者，自聘約期限屆滿日起不予續聘；且依第二十四條規定併同議決於續聘聘期中之適當處分或處置，經陳奉核定後實施。

教師依前項規定獲續聘者，學院仍應啟動輔導社群，以協助其達成升等或貢獻；各級教評會亦應依前項規定辦理教師於聘期屆滿時未達成限期升等或貢獻不續聘案之審議；經各級教評會審酌其「違反聘約情節重大」等實質內容後，通過其不續聘案時，則依第七條第一項規定辦理。

教師依前條規定於輔導社群輔導期間，或依前二項規定獲續聘期間內，有第十四條第一項但書所定各款事由者，仍得再申請延長，經各級教評會審議通過，校長核定後實施，每延長一次，配合續聘聘期一次二年。但再依第十四條第一項第四款情事申請者，以於第十四條申請延長中次數未用罄者為限。

因未能限期升等或達成一定程度貢獻審議不續聘案時，其情節經審酌以資遣為宜者，應依教師法第二十七條規定辦理。

第十五條 (刪除)

第十六條 教師升等之有關資料經提出後，不得撤回；但未具有本辦法第四章情事，且其研究成果尚未送校外實質審查前，經簽奉核准者，不在此限。經撤回之案件，自核定之日起，再提申請時，仍應依第十三條之一規定之時程辦理。

第十七條 學校依本辦法第四條之一或第十一條之規定辦理聘任或升等之校外實質審查過程中，對任何一位外審委員審查意見，有文字載明或勾選下列各款情事之一時，經送請學院教評會召集人審閱後密請送審人提出書面答辯說明，再交辦理外審單位送原外審委員再審查，如仍維持原審查意見，應再送交其他原審查委員交互確認後，提學院教評會依規定辦理。

(一)依第十條第一項第一款規定，其專門著作以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非研究成果著作送審。

(二)依第十條第三項第二款規定，代表著作屬學位論文之全部或一部，曾送審且無一定程度之創新。

(三)所送專門著作經指出係發表於掠奪性期刊或研討會，有違反第十條第二項規定之虞者。

(四)有第二十條第一項第一款至第四款等違反送審教師資格情事之一者。

各級教評會辦理教師升等評審時，應根據當事人所提資料做嚴謹查核，原則上，應尊重外審之專業認定，如有認定疑義，應讓當事人有提出書面或口頭答辯之機會，對不同意升等之決定，應具體敘明理由書面告知當事人。

第十八條 教師對教評會有關其個人升等案之審查，認為違法或不當，致損害其權益者，得於接獲學校函發公文書之次日起三十日內，依本校教師申覆處理要點提出申覆，或逕依本校教師申訴評議委員會組織及評議要點規定提出申訴，或向教育部訴願審議委員會提起訴願，並依各該相關救濟程序擇一辦理之。

第十八條之一 對於經教師申訴受理機關或其他救濟機關要求依相關法令規定辦理，仍不辦理者，經同一教師申訴受理機關或救濟機關再判定違法者，得由高一級之教評會自案件應重行辦理階段，依規定續行辦理。

學校教師同一案件經同一教師申訴受理機關或救濟機關判定違法達二次以上者，該教師得向教育部申請代審。

第十九條 教師申請升等所繳送之有關資料，除學經歷證件於審查後發還外，其餘概不發還。經本校各級教評會審查合格，並由教育部審定核發教師證書之聘任、升等案件；其

當事人之送審著作無第十條之一第三項但書規定情形者，應於本校圖書館公開、保管。

第十九條之一 經用人單位與教師合議同意已具高職級教師證書先以低一職級聘任者，得於教師實際到職聘任滿二年後，檢附原議定之二年期績效標準成果報告，申請回復原高職級聘任，經各級教評會審議通過，校長核定後，自次一學期起實施。

第四章 違反送審教師資格規定程序

第二十條 受理教師資格審查案件期間，經檢舉或發現送審人涉及下列情事之一，並由教評會審議確定者；其資格審定不合格，認定情形及懲處結果報教育部備查後，自校教評會審議決定之日起，依各款所定期間，不受理其教師資格審定之申請；不受理期間為五年以上者，同時副知各大專校院：

一、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、未適當引註、未註明而重複發表、未註明其部分內容為已發表之成果或著作或其他違反學術倫理情事者：一年至五年。

二、著作、作品、展演及技術報告有抄襲、造假、變造或舞弊情事：五年至七年。

三、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明、合著人證明為偽造、變造、以違法或不當手段影響論文之審查：七年至十年。

四、送審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情節嚴重：一年至二年。

送審人同時涉有前項二種以上情事者，依各該不受理期間規定中最高期間之規定論處；書面通知送審人(被檢舉人)之懲處決定不因其提出申訴或行政訴訟而暫緩執行。

對於具名及具體指陳違反第一項各款規定之檢舉或發現，應即進入校內處理程序，並以保密方式為之，避免檢舉人及送審人曝光；對於未具名而具體指陳違反送審教師資格規定之情形，得比照辦理。

前項檢舉人應具身分證明文件字號、服務或就學之單位與職稱、住居所及聯絡電話，並具體指陳對象、內容及檢附證據資料。委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。

經審定合格已發給證書者，如發現送審人有第一款至第四款所列情事，經各級教評會審議確定，其認定情形及懲處結果報教育部同意備查者，除執行第一項之懲處結果外，將撤銷該等級起之教師資格及追繳其教師證書，並依教育部備查之核定期間，不受理其教師資格審定之申請。

第一項各款所定態樣之定義，及各款不受理教師資格審查期間之裁量原則，依專科以上學校違反送審教師資格規定處理原則第三點、第四點規定辦理。

第二十一條 送審人之代表作經審議認定有未適當引註、未註明而重複發表、未註明其部分內容為已發表之成果或著作、抄襲、造假、變造、舞弊、以違法或不當手段影響論文之審查或其他違反學術倫理情事之一，且符合下列各款規定者，免依前條規定為不受理其教師資格審定申請之處分：

一、送審著作所涉情事非屬送審人之貢獻部分，且其貢獻部分應可供查對，並於送審前表明。

二、經專業同儕調查認定，送審著作所涉情事部分非送審人所屬之學術專業領域。

三、經專業同儕調查認定，送審人非送審著作之重要作者或計畫主持人。

送審人之參考作經認定有前項序文所定情事之一，且符合前項第一款及第二款規定者，免依前條規定為不受理其教師資格審定申請之處分。

送審人之參考作經認定有第一項序文所定情事之一，且符合第一項各款規定者，得於排除該參考作後，依下列規定辦理：

一、尚於審查階段之案件：續行教師資格審查。

二、已審定合格案件：經各級教評會審議符合送審時規定及外審結果合格者，免為撤銷教師資格之處分。

第二十二條 涉及第二十條第一項第一款至第三款情事時，應請送審人於二週內針對檢舉內容，提出書面答辯，並依下列程序辦理：

一、有第二十條第一項第三款所定「經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明、合著人證明為偽造、變造」情事，應由原送審單位(系所教評會)向相關單位查證並認定之；必要時，得檢送相關事證及答辯書送原審查人審查。

二、前款以外之第二十條第一項第一款至第三款情事，應由原送校外審查單位(學院或教務處)併同檢舉內容及答辯書送原審查人再審查，必要時得另送相關學者專家一人至三人審查，以為相互核對，並應尊重該專業領域之判斷。審查人及學者專家身分應予保密。

前項第二款審查人及學者專家審查後，應提出審查報告書，俾作為學校審理時之依據。

依第一項第二款規定審查完竣後，由原提出送審之系所教評會進行審議認定，再送學院教評會進行初核，校教評會進行複核。必要時各級教評會得請送審人列席提出口頭答辯。

學校審理第一項第二款情形時，遇有判斷困難之情事，得列舉待澄清之事項再請原審查人、相關學者專家審查。

送審人向系所教評會提出升等申請後，於學院尚未完成外審結果前，發生第一項第二款所定情事時，應由系所及學院先予錄案，並續依第十一條之規定程序完成系所教評會之審議並送學院教評會初審，俟其外審作業完成後，再將所錄案件由學院續依第一項第二款至第四項規定處理。

學院送校複審後，於校教評會尚未審議前，發生送審人有第一項第二款規定情事時，由人事室移還學院依前項規定處理。

第一項各款程序中，原審查人無法或拒絕審查、未依限提供評審意見、或教評會認定審查意見顯有疑義或矛盾者，應補送案件所屬學術領域學者專家審查，且須補送至與原審查人數相同。

各級教評會依規定審議過程中對原審查人之專業判斷有疑義時，得依第十一條之一規定之專業審查小組依據原審查人及學者專家所提評審意見，綜合判斷後，提出調查報告，送教評會審議決定。

第二十三條 學校於受理教師資格審查案件期間，發現送審人有第二十條第一項第四款所定情事時，應與受到干擾之審查人取得聯繫、作成通聯紀錄，並通知送審人陳述意見後，經校教評會召集人再與該審查人查證，提教評會審議。各級教評會審議屬實，並做成不受理其教師資格申請之處分者，應即停止其資格審查程序，以書面通知送審人，並報請教育部備查。

第五章 附則

第二十四條 各級教評會審議教師有違反教師法中規定解聘、不續聘、停聘及資遣情事；或審議違反教師應負義務等情事，尚不構成解聘、停聘或不續聘等處分時，應給予適當之處分或處置，除相關法令規定已有處分標準，依其規定辦理外，未規定者，依本校組織規程第三十七條所定各款處分或處置辦理，並得視情節擇一或合併實施。

第二十五條 本辦法規定未盡事宜，除依第一條規定適用其他有關法令規定外，其執行仍有疑義時，由校教評會研議決定後實施。

第二十六條 各教學單位就其教師聘任、升等規定，較本辦法更嚴格者，經校教評會審議通過後，從其規定。

第二十七條 本辦法經校務會議審議通過，陳請校長核定後實施。

本辦法一一一年十二月00日校務會議通過之修正條文，自一一二年二月一日起實

施。

第十三條之一附表一-依第四條之一規定，新聘專任師聘任、送審，限教師未持有擬聘職級合格教師證書以學位文憑或專門著作聘任送審作業期程

辦理單位	上學期 (8月生效)	下學期 (2月生效)	作業說明
各用人單位	1月1日以前	7月1日以前	1. 左列日期為各用人單位辦理徵才公告之原則性規範。 2. 於傳播媒體或學術刊物刊載徵聘資訊辦理公開甄選，所刊載徵聘資訊期間至少十四日以上。
系所教評會審議 (備註)	3月間	9月間	1. 系所教評會審議並選定候選人 2. 未具合格教師證書之候選人，應依第4條之1規定辦理教師資格審查。
學院	4月1日	10月1日	學院辦理外審(學位或著作)時間 <u>1. 學位文憑送審：由學院辦理外審，審查結果續提學院教評會。</u> <u>2. 專門著作送審：由學院移請教務處協助辦理外審，審查結果再由教務處移還學院續提學院教評會。</u>
學院教評會初審	<u>5月31日以前</u>	<u>11月30日以前</u>	學院教評會初審時間
校教評會複審	6月間(例外7月間)	12月間(例外翌年1月間)	1. 校教評會複審時間 2. <u>經校長核定聘任，製發聘書。</u>
人事室	8月至10月	2月至4月	送教育部審定請頒證書時間(學期開始3個月內)
新聘專任教師	8月	2月	年資起算， <u>依聘書(以聘書起聘年月起計)。</u>
備註： 學院單獨招生或開設課程須實聘師資時，本階段(系所教評會應審議)之事項由學院教評會辦理。			

第十三條之一附表二-依第十一條規定教師以專門著作或作品、成就證明、技術報告取代專門著作升等者作業期程			
辦理單位	上學期 (8月生效)	下學期 (2月生效)	作業說明
申請人	2月	8月	1. 歷史資料開放補登 2. 申請人於每年2月中旬或8月中旬以前向系提出申請。申請人之著作應逐篇經圖書館論文比對系統完成比對，並將其比對結果列印後裝訂於送審之代表作與每篇參考作前以供查閱。
系所-審議(備註)	2月底前	8月底前	系所將送審人資料於圖書館公開陳列展示期限至少1週。
	3月	9月	1.系形式審查 2.系教評會審議(教學、輔導與服務成績評量)。 3.擬定外審委員名單。
	3月20日以前	9月20日以前	1.在3月20日或9月20日以前將送審人資料送學院辦理。 2. <u>學院</u> 教評會召集人與 <u>校</u> 教評會召集人依所擬外審名單共同 <u>排序</u> 選定外審委員。 3. <u>人事室完成形式審查，教務處進行校外實質審查。</u>
學院-初審	4-5月	10-11月	外審委員校外實質審查
	5月底	11月底	外審作業辦理完竣， <u>外審結果由教務處移還學院續辦。</u>
	6月初以前	12月初以前	學院教評會依第11條規定審議， <u>排除第11之1規定</u> 之適用，完成初審，續送校教評會複審。
校-複審	6月(例外)、7月(原則)、10月(例外)中下旬	12月(例外)、翌年1月(原則)、4月(例外)中下旬	1.校教評會複審時，對於 <u>外審結果如有第11條之1適用疑義時</u> ，移還學院再予究明釐清。 2.校教評會於7月(原則)完成複審，於8月開始後3個月內報教育部請頒教師證書，於10月完成複審(例外)，應於10月底前報教育部請頒教師證書(升等年資8月起計)。
報部審定升等生效起算年月	8月	2月	3.校教評會於翌年1月(原則)完成複審，於翌年2月開始後3個月內報教育部請頒教師證書，於翌年4月完成複審(例外)，應於4月底前報教育部請頒教師證書。(升等年資2月起計)
備註：學院因單獨招生或開設課程之實聘師資辦理升等時，系所審議之事項由學院教評會辦理；依校外專家學者名單選定審查委員時，由學院教評會召集人，與校教評會召集人共同選任之。			

第十三條之一附表三-依第十二條規定，教師以學位文憑升等者 作業期程					
辦理單位	上學期 (8月生效)		下學期 (2月生效)		作業說明
系所教評會 (備註1)	3月至 5月	6月至 8月	9月至 11月	12月 至2月	1. 系所教評會依送審人申請完成審議送學院初審。 2. 擬定校外專家學者名單 25 人，由系所教評會召集人密送學院教評會召集人。(備註2)
學院	學院自訂		學院自訂		1. 系所教評會召集人與學院教評會召集人共同就外審委員名單排序 2. 依第12條規定 由學院辦理校外審質審查。
列	於校教評會開會二週前審畢				學院教評會初審。
校教評會	6月	10月	12月	4月	校教評會複審
人事室	8月以後	10月	2月以後	4月	函報教育部審定教師資格
送審人	8月		2月		升等年資生效
備註：學院因單獨招生或開設課程之實聘師資辦理升等時，系所審議之事項由學院教評會辦理；依校外專家學者名單選定審查委員時，由學院教評會召集人，與專長領域相近之學院教評會委員中互推一人，共同選任之。					

附錄：專科以上學校教師資格審定辦法

附表一、以技術報告送審教師資格審查範圍及基準(審定辦法§15，本辦法§10~1-I-1)

附表二、以教學實踐研究送審教師資格審查範圍及基準(審定辦法§16，本辦法§10~1-I-2)

附表三、以作品及成就證明送審教師資格審查範圍及基準(審定辦法§17，本辦法§10~1-I-3)

附表四、以體育成就證明送審教師資格審查範圍及基準(審定辦法§18，本辦法§10~1-I-4)

國立勤益科技大學各學院教師專門著作升等送外審查標準修正對表

修正規定				現行規定				說明
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(以下簡稱：本辦法)」第十條之一規定，訂定「國立勤益科技大學各學院教師專門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。				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(以下簡稱：本辦法)」第十條之一規定，訂定「國立勤益科技大學各學院教師專門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。				未修正
二、本校教師升等之專門著作(成果、作品、成就證明)應為送審人取得前一等級教師資格後所出版或發表者；送審人曾於境外擔任專任教師之年資，經採計為升等年資者，其送審專門著作、作品、成就證明或技術報告得予併計。				二、本校教師升等之專門著作(成果、作品、成就證明)應為送審人取得前一等級教師資格後所出版或發表者；送審人曾於境外擔任專任教師之年資，經採計為升等年資者，其送審專門著作、作品、成就證明或技術報告得予併計。				未修正
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：				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：				配合本校教師聘任及升等審查辦法第十條之一將教學實踐研究計畫領域送審者，得以專門著作或技術報告送審，為求衡平一致，經一一一年十一月九日校教評會重新檢視審查標準後，於本點中將教學實踐研究領域納入文、史哲…之類科中計列。
升等職級	教授	副教授	助理教授	升等職級	教授	副教授	助理教授	
專門著作基本篇數	7	5	4	專門著作基本篇數	7	5	4	
基本篇數中，發表於SCI、SCIE、SSCI、ESCI、AHCI、TSSCI、EI、ABI、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SCI、SCIE、SSCI、ESCI、AHCI、TSSCI、EI、ABI、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	3	2	基本篇數中，發表於SCI、SCIE、SSCI、ESCI、AHCI、TSSCI、EI、ABI、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SCI、SCIE、SSCI、ESCI、AHCI、TSSCI、EI、ABI、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	3	2	
文、史、哲、教育(含科教、休閒、	(2)	(1)	(1)	文、史、哲、教育(含科教、休閒、	(2)	(1)	(1)	

體育)、藝術、 <u>教學實踐研究領域</u> 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)	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. 代表作應為期刊、專書或技術報告，研討會論文不得作為代表作，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。	1. 代表 <u>著</u> 作應為期刊、專書或技術報告，研討會論文不得作為代表 <u>著</u> 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 <u>著</u> 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 <u>著</u> 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。							
三之一、（刪除）	三之一、本校各學院教師以教學實務為研究成果撰擬技術報告升等之著作篇數依專科以上學校教師資格審定辦法第二十一條規定至多五件，不受前點規定；但本辦法第十條之一第一項第二款第三目之教學成果內容，送審人應將其融入於送審技術報告代表成果或參考成果之撰擬格式中詳予論述。				原教學實務成果技術報告送審已配合教育部審定辦法及本校教師聘任及升等審查辦法之規定修正為教學實踐研究領域，並納入第三點中，爰本點移除。			
四、（刪除）	四、（刪除）				未修正			

五、本審查標準經校教師評審委員會及校務會議 <u>審議</u> 通過陳請校長核定後實施。	五、本審查標準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， <u>修正時亦同</u> 。	依法制修正體例酌作文字修正。
--	--	----------------

國立勤益科技大學各學院教師專門著作升等送外審查標準修正後全文

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(以下簡稱：本辦法)」第十條之一規定，訂定「國立勤益科技大學各學院教師專門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、成就證明)應為送審人取得前一等級教師資格後所出版或發表者；送審人曾於境外擔任專任教師之年資，經採計為升等年資者，其送審專門著作、作品、成就證明或技術報告得予併計。

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 SCI、SCIE、SSCI、ESCI、AHCI、TSSCI、EI、ABI、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	4	3	2
發表於 SCI、SCIE、SSCI、ESCI、AHCI、TSSCI、EI、ABI、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	(2)	(1)	(1)
文、史、哲、教育（含科教、休閒、體育）、藝術、 <u>教學實踐研究領域</u> 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）	4	3	2
()為列第一作者或通訊作者之篇數	(2)	(1)	(1)
1. 代表作應為期刊、專書或技術報告，研討會論文不得作為代表作，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。			

三之一、(刪除)

四、(刪除)

五、本審查標準經校教師評審委員會及校務會議審議通過陳請校長核定後實施。

國立勤益科技大學進用編制外專任教學人員實施要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
國立勤益科技大學 <u>進用編制外專任教學人員</u> 實施要點	國立勤益科技大學 <u>校務基金進用</u> 教學人員實施要點	依教育部一一一年五月二十三日臺教人(五)字第一一四二〇一四四九A號令發布「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」，配合修正法規名稱。
一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為因應教學需要， <u>特依專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則(以下簡稱實施原則)之規定</u> 訂定 <u>本要點</u> 。	一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為因應教學需要，依 <u>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</u> ，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 <u>校務基金進用教學人員</u> 實施要點。	配合專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則予以文字修正
二、本要點所稱 <u>編制外專任教學人員</u> ，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， <u>遴聘符合法令規定資格，並全時任職，按月支給薪酬之非編制內專任教學人員</u> （以下簡稱專案教師）。 本校進用專案教師員額所需人事費總額，得由教育部高等教育深耕計畫補助款， <u>或各部會獎補助延攬人才與改善師資結構計畫經費</u> ，或在不發生實質短絀前提下以本校校務基金自籌收入支應。	二、本要點 <u>所稱校務基金進用教學人員</u> ，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， <u>依規定程序進用之編制外專任教學人員</u> （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，得由各級政府補助計畫、教育部高等教育深耕計畫補助款支應，或在不發生實質短絀前提下以本校校務基金自籌收入支應。	配合專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則第二點規定，予以文字修正
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 <u>依教育人員任用條例、大學聘任專業技術人員擔任教學辦法採公平、公正、公開之原則辦理</u> 。 <u>依教育人員任用條例聘任之專案教師區分為教學型與產研型兩</u>	三、專案教師之等級分為教授、副教授、助理教授、講師四級，並分為教學型與產研型兩類，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	1、於本要點中納入專業技術人員之聘任。 2、修正第二項(原第一項後段)為依教育人員任用條例聘任之專案教師，修正第三項文字(原第三項文字刪除)為專業技術人員之聘任。

修正規定	現行規定	說明
<u>類，其聘任資格分別依該條例第十六條至第十八條之規定外，並</u>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，或持有華語教學專業證照開授華語教學相關課程者，依前款規定公開徵聘無所需人選時為之。 <u>依大學聘任專業技術人員擔任教學辦法進用之專案教師；其聘任與資格審查，另依本校專業技術人員聘任暨資格審查要點辦理，並僅限教學型。</u> 有關教學型與產研型兩類人選之資格條件內涵，由用人單位於徵聘公告中定之；產研型專案教師於聘任後，應將實際從事之產學合作計畫或研究計畫須達成之績效指標載明於契約書中規範。	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，或持有華語教學專業證照開授華語教學相關課程者，依前款規定公開徵聘無所需人選時為之。 <u>本要點一〇六年十二月十二日修正實施前已聘任之教授職級或經本校升等為教授職級之專案教師，前項第一款規定不適用之。</u> <u>第一</u>項有關教學型與產研型兩類人選之資格條件內涵，由用人單位於徵聘公告中定之；產研型專案教師於聘任後，應將實際從事之產學合作計畫或研究計畫須達成之績效指標載明於契約書中規範。	
四、本校各有關單位因教學需要，擬聘用專案教師時，須依本校教師員額	四、本校各有關單位因教學需要，擬聘用專案教師時，須依本校教師員額	未修正。

修正規定	現行規定	說明
管理原則規定之程序提出員額申請，經同意核撥員額後，始得進行相關聘用程序。	管理原則規定之程序提出員額申請，經同意核撥員額後，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；<u>其聘任年齡亦比照編制內專任教師規定</u>。如由學院辦理公告徵聘時，其聘任、升等之審查程序補充規定如下。 (一)徵聘教師之公告資料，經學院教評會擬定，院務會議通過，陳請校長核定後，於傳播媒體或學術刊物公告徵聘資訊辦理公開甄選，期間至少十四日以上。 (二)聘任作業時，由學院教評會<u>依本校專任教師聘任及升等審查辦法第四條規定審議</u>，經該學院教評會初審、校教評會複審通過，陳請校長核定聘任。 (三)學院所開設之課程列在院屬各系之學分計畫表內時，其聘任、升等審查案件應先送交相關該系教評會審議通過，再經學院教評會初審後，送校教評會複審。 (四)因應學院實體化或開設學院共同課程時，其聘任、升等審查案件，由學院教評會逕行審議，並完成初審後，送校教評會複審。 依第三點第<u>二</u>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	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，如由學院辦理公告徵聘時，其聘任、升等之審查程序補充規定如下。 (一)徵聘教師之公告資料，經學院教評會擬定，院務會議通過，陳請校長核定後，於傳播媒體或學術刊物公告徵聘資訊辦理公開甄選，期間至少十四日以上。 (二)聘任作業時，由學院教評會<u>依擬聘員額提列二倍人選</u>，經該學院教評會初審、校教評會複審通過，陳請校長核定聘任。 (三)學院所開設之課程列在院屬各系之學分計畫表內時，其聘任、升等審查案件應先送交相關該系教評會審議通過，再經學院教評會初審後，送校教評會複審。 (四)因應學院實體化或開設學院共同課程時，其聘任、升等審查案件，由學院教評會逕行審議，並完成初審後，送校教評會複審。 依第三點第<u>二</u>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。 經前二項規定聘任人	1、配合第三點增列專業技術人員，酌予文字修正。 2、於第一項第二款中修正學院教評會聘任候選人之程序。

修正規定	現行規定	說明
時，得逕依其教授職級聘為專案教師。 經前二項規定並依教育人員任用條例聘任之專案教師未具教師證書者，依規定程序請頒教師證書。	員未具合格教師證書者，得依規定程序請頒教師證書。	
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。 專案教師聘期依學年或學期計算一年一聘。聘期屆滿前，由原提聘用人單位依契約書中明定之績效達成指標辦理評鑑，經教評會審議通過後，填具申請名冊併同會議紀錄送人事室彙辦陳請校長同意後進行再聘。 各用人單位對於專案教師之教學、研究、輔導與服務等各項內容，應與當事人議定績效達成指標，並載明於契約書中，做為用人單位教評會考評再聘與否之依據。 依第三點第二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、研究水準之績效達成指標內涵應載明於契約，並依其實際執行成果做為再聘與否之依據。 產研型專案教師契約書中須載明產學合作計畫或研究計畫達成之績效指標，並由用人單位教評會詳予評核，未達成者，於契約期限屆滿後不予再聘。 專案教師除前三項未達績效達成指標時應	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。 專案教師聘期依學年或學期計算一年一聘。聘期屆滿前，由原提聘用人單位教評會審議通過後，填具申請名冊併同會議紀錄送人事室彙辦陳請校長同意後進行續約。用人單位教評會審議於聘期屆滿後不再續約時，其決議應由用人單位會簽人事室陳請校長核定後，以校函通知當事人並協助於聘期屆滿前完成離職程序。 各用人單位對於專案教師之教學、研究、輔導與服務等各項內容，應與當事人議定績效達成指標，並載明於契約書中，做為用人單位教評會考評續約與否之依據。 依第三點第二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約與否之依據。 教學產研型專案教師，契約書中須載明產學合作計畫或研究計畫達成之績效指標，並由用人單位教評會詳予評核，未達成者，於契約	一、修正第二項規定，納入依契約書中明訂之績效達成指標辦理評鑑之規定。 二、原第四項至第六項規定，配合第二項增列績效達成指標文字酌予修正。 三、原第二項後段，聘期屆滿後不再續約之程序，遞移至第七項，並增列不再聘續約時，用人單位應於聘期屆滿前一個月啟動教評會程序，並以校函通知當事人，俾當事人另謀工作。 四、增訂第八項及第六項規定，參酌專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則第五點至第九點規定，增列終止契約及契約有效期間內停止契約之執行與救濟等規定。

修正規定	現行規定	說明
不再聘外，有下列情事之一者，經用人單位教評會審議通過，並會簽人事室陳請長核定後，於契約期滿不予再聘。 (一)因教學不力或其他不當行為，足認影響學生受教權益者。 (二)違反契約應履行義務時，經學校指正而未改善者。 用人單位教評會依前四項規定作成專案教師於聘期屆滿後不再聘決議時，用人單位應於聘期屆滿前一個月，將該決議簽會人事室陳請校長核定後，以校函通知當事人並協助其完成離職程序。 專案教師於聘期內終止契約及契約有效期間內停止契約之執行，依實施原則第六點至第九點之規定辦理。 專案教師對本校有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得按其性質依法提起勞資爭議處理或相關訴訟，請求救濟。	期限屆滿後不再續約。 專案教師除前三項未達績效標準時應不予續約外，有下列情事之一者，經用人單位教評會審議通過，並會簽人事室陳請長核定後解除契約或不予續約。 (一)因教學不力或其他不當行為，足認影響學生受教權益者。 (二)違反契約應履行義務時，經學校指正而未改善者。	
七、專案教師授課鐘點規定如下。 (一)依第三點第二項第一款聘任者，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	七、專案教師授課鐘點規定如下。 (一)依第三點第二項第一款聘任者，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	民國一十一年十二月二十一日校務會議決議，教學型專案教師基本授課時數比照專任教師。爰修正第二款中原基本授課時數加二小時之規定，並同時配合將但書內容一併刪除，逕依授課時數編配計算要點之規定核算超(減)授鐘點。

修正規定	現行規定	說明
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<u>二</u>項第二款、第三款<u>或第三項</u>聘任之教學型專案教師，基本授課時數，比照編制內同職級專任教師之授課時數，並依授課時數編配計算要點之規定核算超(減)授鐘點。 (三)產研型專案教師為履行契約書中所定產、研績效指標，每學期開授一門課。	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<u>二</u>項第二款、第三款<u>或第三項</u>聘任之教學型專案教師，基本授課時數，比照編制內同職級專任教師之授課時數<u>加二小時</u>，並依授課時數編配計算要點之規定核算超(減)授鐘點。<u>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。</u> (三)產研型專案教師為履行契約書中所定產、研績效指標，每學期開授一門課。	
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，經教師員額規劃小組審議通過，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	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，經教師員額規劃小組審議通過，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	第二項酌作文字修正。

修正規定	現行規定	說明
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，皆依專案教師來校後以本校名義實際產出之績效認列，其指標內容如有修正時，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<u>轉任編制內專任教師</u>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。	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，皆依專案教師來校後以本校名義實際產出之績效認列，其指標內容如有修正時，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<u>二</u>項第一款聘任之教授，除基本薪資外，得由用人單位主管<u>依本校延攬特殊優秀人才實施彈性薪資實施原則</u>衡酌與當事人協議另定彈性薪資。 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：為延攬特殊優秀人才所增給之研究獎勵金，按基本薪資百分之十至百分之八十(小數	九、專案教師之報酬標準如下： (一)依第三點第<u>一</u>項第一款聘任之教授，除基本薪資外，得由用人單位主管衡酌與當事人協議另定彈性薪資。 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：為延攬特殊優秀人才所增給之研究獎勵金，按基本薪資百分之十至百分之八十(小數	1、第一項配合第三點規定之修正，酌予文字修正。 2、增列第三項有關核給慰助金之規定。

修正規定	現行規定	說明
點以後無條件進位)額度內支應，其協議結果經三級教評會審議通過，校長核定後納入聘約實施。 (二)依第三點第<u>二項第二款或第三款或依第三點第三項</u>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。 <u>專案教師聘期屆滿未獲再聘，且無實施原則第六點及第七點所定情事者，比照勞工退休金條例第十二條規定，按其於學校服務年資發給慰助金，每滿一年發給二分之一個月之平均薪酬，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均薪酬為限。</u>	經三級教評會審議通過，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、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。	未修正
十一、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	十一、<u>本要點一〇六年十二月十二日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</u>	配合學校現況刪除第一項前段文字。

修正規定	現行規定	說明
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。	<u>校聘僱人員離職儲金給與辦法之規定辦理；本要點一〇六年十二月十二日修正通過後進用之</u>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。 專案教師之選舉與被選舉權如下： (一)對院長與系(所、中心)主任無選舉權。 (二)對下列職務無選舉權與被選舉權： 1. 各級教評會委員。 2. 各系(所、中心)規定應由編制內專任教師擔任之職務。 3. 其他依學校相關規定應由編制內專任教師擔任之職務。 (三)對系(所、中心)選任之其他委員具選舉權與被選舉權。 專案教師如兼任行政主管，就所	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。 專案教師之選舉與被選舉權如下： (一)對院長與系(所、中心)主任無選舉權。 (二)對下列職務無選舉權與被選舉權： 1. 各級教評會委員。 2. 各系(所、中心)規定應由編制內專任教師擔任之職務。 3. 其他依學校相關規定應由編制內專任教師擔任之職務。 (三)對系(所、中心)選任之其他委員具選舉權與被選舉權。 專案教師如兼任行政主管，就所	未修正

修正規定	現行規定	說明
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。	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、專案教師應本職於校內各項工作，並以不在校外兼職、兼課為原則。如確有需要須在校外兼職、兼課者，除應符合相關法令規定外，其報核程序比照本校編制內專任教師之規定辦理。 <u>專案教師之聘期、終止契約、停止契約之執行、授課時數、差假、薪酬、晉薪、獎金、福利、退休、保險、慰助金及其他權利義務事項，應納入契約中明定。（契約書格式如附件）。</u>	十三、專案教師應本職於校內各項工作，並以不在校外兼職、兼課為原則。如確有需要須在校外兼職、兼課者，除應符合相關法令規定外，其報核程序比照本校編制內專任教師之規定辦理。 <u>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）。</u>	依專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則第十點規定，修正第二項文字。
十四、已簽約進用之現職專案教師，如契約期限屆滿並經同意<u>再聘</u>續約者，得依第三點第二項所定教學型或產研型專案教師類型，與用人單位議定後重行簽約；<u>第三點第二項與第三項間不得相互流用。</u> 本要點未規定事項，依<u>實施</u>原則及相關規定辦理。	十四、已簽約進用之現職專案教師，如契約期限屆滿並經同意續約者，得依第三點第一項所定教學型或產研型專案教師類型，與用人單位議定後重行簽約。 本要點未規定事項，<u>依國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員</u>實施原則及相關規定辦理。	1、第一項後段明定依教育人員任用條例聘任之一般型專案教師(第三點第二項)，與大學聘任專業技術人員擔任教學辦法聘任之專業技術人員(第三點第三項)不得相互流用。 2、第二項配合教育部新修正規定予以文字修正。
十五、本要點經校教評會、校務基金管理委員會、校務會議審議通過，校長核定後實施。	十五、本要點經校教評會、校務基金管理委員會、校務會議審議通過，校長核定後實施。	未修正

國立勤益科技大學進用編制外專任教學人員實施要點

- 97.10.2. 行政會議審議通過
97.11.20. 行政會議修正通過第 11 條
98.2.26. 次行政會議修正通過第 2 條
教育部 98.3.24. 台技(二)字第 0980035059 號函同意備查
98.4.28. 次行政會議修正通過第 4 條
教育部 98 年 7 月 2 日台技(二)字第 0980106291 號函同意備查
100.3.24. 行政會議修正通過第 1 條、第 2 條、第 11 條
102.12.26. 行政會議修正通過 3 條、第 6 條、第 8 條
106.11.17. 校教評會、106.11.23. 行政會議及 106.12.12. 校務基金管理委員會審議通過法規名稱及全文修正共十五點
107.5.24. 行政會議、107.5.31. 校務基金管理委員會、107.6.14. 校教評會通過修正第 2 點
107.10.18. 校教評會、107.10.25. 行政會議、107.10.31. 校務基金管理委員會審議通過修正第 3 點、第 4 點、第 6 點、第 7 點、第 9 點、第 13 點、第 14 點規定
108.7.17. 校教評會、108.9.4. 校務會議、108.10.2. 校務基金管理委員會審議通過修正第 7 點、第 15 點規定
109.7.15. 校教評會、109.9.9. 校務會議、109.12.8. 校務基金管理委員會審議通過修正第 6 點、第 8 點規定，109.12.00. 勤益科大人字第 1091700464 號函發布實施
111.1.19. 校教評會、111.3.24. 校務基金管理委員會、111.6.23. 校務會議審議通過文修正，111.6.24. 勤益科大人字第 1111700195-B 號函發布實施
111.7.20. 校教評會、111.12.15. 校務基金管理委員會、111.12.21. 校務會議審議通過修全文修正，111.12.00. 勤益科大人字第 1111700438 號函發布實施

一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為因應教學需要，特依專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則(以下簡稱實施原則)之規定訂定本要點。

二、本要點所稱編制外專任教學人員，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，遴聘符合法令規定資格，並全時任職，按月支給薪酬之非編制內專任教學人員（以下簡稱專案教師）。

本校進用專案教師員額所需人事費總額，得由教育部高等教育深耕計畫補助款，或各部會獎補助延攬人才與改善師資結構計畫經費，或在不發生實質短絀前提下以本校校務基金自籌收入支應。

三、專案教師之等級分為教授、副教授、助理教授、講師四級；其聘任資格依教育人員任用條例、大學聘任專業技術人員擔任教學辦法採公平、公正、公開之原則辦理。

依教育人員任用條例聘任之專案教師區分為教學型與產研型兩類，其聘任資格分別依該條例第十六條至第十八條之規定外，並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，或持有華語教學專業證照開授華語教學相關課程者，依前款規定公開徵聘無所需人選時為之。

依大學聘任專業技術人員擔任教學辦法進用之專案教師；其聘任與資格審查，另依本校專業技術人員聘任暨資格審查要點辦理，並僅限教學型。

有關教學型與產研型兩類人選之資格條件內涵，由用人單位於徵聘公告中定之；產研型專案教師於聘任後，應將實際從事之產學合作計畫或研究計畫須達成之績效指

標載明於契約書中規範。

四、本校各有關單位因教學需要，擬聘用專案教師時，須依本校教師員額管理原則規定之程序提出員額申請，經同意核撥員額後，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；其聘任年齡亦比照編制內專任教師規定。如由學院辦理公告徵聘時，其聘任、升等之審查程序補充規定如下。

(一)徵聘教師之公告資料，經學院教評會擬定，院務會議通過，陳請校長核定後，於傳播媒體或學術刊物公告徵聘資訊辦理公開甄選，期間至少十四日以上。

(二)聘任作業時，由學院教評會依本校專任教師聘任及升等審查辦法第四條規定審議，經該學院教評會初審、校教評會複審通過，陳請校長核定聘任。

(三)學院所開設之課程列在院屬各系之學分計畫表內時，其聘任、升等審查案件應先送交相關該系教評會審議通過，再經學院教評會初審後，送校教評會複審。

(四)因應學院實體化或開設學院共同課程時，其聘任、升等審查案件，由學院教評會逕行審議，並完成初審後，送校教評會複審。

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。

經前二項規定並依教育人員任用條例聘任之專案教師未具教師證書者，依規定程序請頒教師證書。

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。

專案教師聘期依學年或學期計算一年一聘。聘期屆滿前，由原提聘用人單位依契約書中明定之績效達成指標辦理評鑑，經教評會審議通過後，填具申請名冊併同會議紀錄送人事室彙辦陳請校長同意後進行再聘。

各用人單位對於專案教師之教學、研究、輔導與服務等各項內容，應與當事人議定績效達成指標，並載明於契約書中，做為用人單位教評會考評再聘與否之依據。

依第三點第二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、研究水準之績效達成指標內涵應載明於契約，並依其實際執行成果做為再聘與否之依據。

產研型專案教師契約書中須載明產學合作計畫或研究計畫達成之績效指標，並由用人單位教評會詳予評核，未達成者，於契約期限屆滿後不予再聘。

專案教師除前三項未達績效達成指標時應不再聘外，有下列情事之一者，經用人單位教評會審議通過，並會簽人事室陳請校長核定後，於契約期滿不予再聘。

(一)因教學不力或其他不當行為，足認影響學生受教權益者。

(二)違反契約應履行義務時，經學校指正而未改善者。

用人單位教評會依前四項規定作成專案教師於聘期屆滿後不再聘決議時，用人單位應於聘期屆滿前一個月，將該決議簽會人事室陳請校長核定後，以校函通知當事人並協助其完成離職程序。

專案教師於聘期內終止契約及契約有效期間內停止契約之執行，依實施原則第六點至第九點之規定辦理。

專案教師對本校有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得按其性質依法提起勞資爭議處理或相關訴訟，請求救濟。

七、專案教師授課鐘點規定如下。

(一)依第三點第二項第一款聘任者，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)依第三點第二項第二款、第三款或第三項聘任之教學型專案教師，基本授課時數，比照編制內同職級專任教師之授課時數，並依授課時數編配計算要點之規定核算超(減)授鐘點。
- (三)產研型專案教師為履行契約書中所定產、研績效指標，每學期開授一門課。

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，經教師員額規劃小組審議通過，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，皆依專案教師來校後以本校名義實際產出之績效認列，其指標內容如有修正時，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，與轉任編制內專任教師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)依第三點第二項第一款聘任之教授，除基本薪資外，得由用人單位主管依本校延攬特殊優秀人才實施彈性薪資實施原則衡酌與當事人協議另定彈性薪資。

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：為延攬特殊優秀人才所增給之研究獎勵金，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)額度內支應，其協議結果經三級教評會審議通過，校長核定後納入聘約實施。

- (二)依第三點第二項第二款或第三款或依第三點第三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。

專案教師聘期屆滿未獲再聘，且無實施原則第六點及第七點所定情事者，比照勞工退休金條例第十二條規定，按其於學校服務年資發給慰助金，每滿一年發給二分之一個月之平均薪酬，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均薪酬為限。

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。

專案教師之選舉與被選舉權如下：

- (一)對院長與系(所、中心)主任無選舉權。

- (二)對下列職務無選舉權與被選舉權：

1. 各級教評會委員。
2. 各系(所、中心)規定應由編制內專任教師擔任之職務。
3. 其他依學校相關規定應由編制內專任教師擔任之職務。

- (三)對系(所、中、心)選任之其他委員具選舉權與被選舉權。

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、專案教師應本職於校內各項工作，並以不在校外兼職、兼課為原則。如確有需要須在校外兼職、兼課者，除應符合相關法令規定外，其報核程序比照本校編制內專任教師

之規定辦理。

專案教師之聘期、終止契約、停止契約之執行、授課時數、差假、薪酬、晉薪、獎金、福利、退休、保險、慰助金及其他權利義務事項，應納入契約中明定。（契約書格式如附件）。

十四、已簽約進用之現職專案教師，如契約期限屆滿並經同意再聘續約者，得依第三點第二項所定教學型或產研型專案教師類型，與用人單位議定後重行簽約；第三點第二項與第三項間不得相互流用。

本要點未規定事項，依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、校務會議審議通過，校長核定後實施。

國立勤益科技大學進用編制外專任教學人員契約書

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）為編制外專任教學人員，職級為： ☐教授 ☐副教授

☐助理教授 ☐講師，依國立勤益科技大學編制外專任教學人員實施要點（以下簡稱本要點）

之規定，訂立約定條款如下：

一、聘用類型：

（一）依教育人員任用條例聘任（一般教師）：☐教學型 ☐產研型（應完成之產學或研究績效指標內容依附約辦理）

（二）依大學聘任專業技術人員擔任教學辦法聘任（專業技術人員）：☐教學型

二、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，得於聘期屆滿前，提前終止契約，惟應符合「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」第六點規定，並於一個月以前以書面預先通知乙方。

三、工作內容：

_____ 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。

四、報酬：

（一）依本要點第九點第一項第一款第一目或第二款規定，基本薪資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。

☐無
（二）☐有彈性薪資。【彈性薪資依本要點第九點第一項第一款第二目規定，經甲方用人單位主管與乙方協議，並經三級教評會審議通過，校長核定後，按基本薪資百分之_____（百分之十至八十範圍內，小數點以後無條件進位）額度增給研究獎勵金。】

（三）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。

五、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**本要點**第三點**第二**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，並依**本要點**第七點第二款之規定計算超(減)授鐘點。
- ☐依實施要點第七點第三款規定屬產研型，開授1門課。

六、差假：比照甲方編制內專任教師之規定辦理。

七、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。

八、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。

九、退離：

- (一)離職儲金：(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。

十、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**再聘**，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。
- (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。

十一、晉級及升等：乙方服務滿一年，續約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，其因升等所涉教師定期成效評估，比照甲方編制內專任教師規定辦理。

十二、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要點、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。

十三、乙方非經甲方書面同意，不得在校外兼職或兼課；其校外兼職、兼課報核程序比照甲方編制內專任教師規定辦理。

十四、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。

十五、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。

十六、乙方應尊重性別平等，恪守師生及專業倫理，並應遵守性別平等教育法、性別工作平等法、性騷擾防治法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則、校園霸凌防制準則之規定，以維護學生受教權與人身安全。

十七、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。

十八、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。

十九、契約屆滿不再聘，聘期內終止契約，聘期中暫時予以停止契約執行，及慰助金與救濟：

- (一)契約屆滿不再聘：乙方於契約有效期間，有本要點第六點第三項至第六項所定情事之一，於契約屆滿日起不再聘續約。
- (二)聘期內終止契約：乙方有「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」第六點第一項各款情形之一者，甲方應依該實施原則第六點所定程序於聘期內終止契約。
- (三)聘期中暫時予以停止契約執行：依「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」第七點至第九點規定辦理。
- (四)慰助金：乙方聘期屆滿未獲再聘，且無「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」第六點及第七點所定情事者，比照勞工退休金條例第十二條規定，按其於學校服務年資發給慰助金，每滿一年發給二分之一個月之平均薪酬，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均薪酬為限。
- (五)救濟：乙方對甲方有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得按其性質依法提起勞資爭議處理或相關訴訟，請求救濟。

二十、本契約未盡事宜，依教育部專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原原則及相關法令規定辦理。

二十一、附約：依實施要點第六點第三項至第五項規定，約定內容如下：

- ☐ (一)對於乙方之教學、研究、輔導與服務等各項內容，議定績效達成指標，做為考評續約與否之依據。其績效標準如下：(第六點第三項規定，所有專案教師一體適用)
 - 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，並做為續約與否之依據如下：(第六點第四項規定，僅第三點第一項第一款之教授適用)
 - 1. …
 - 2. …
- ☐ (三)乙方實際從事之產學合作計畫或研究計畫應達成之績效指標內容如下，未成時，不予續約。(第六點第五項規定僅產研類型專案教師適用)
 - 1. …
 - 2. …

二十二、本契約書一式三份，由甲方、乙方、用人單位各執一份。

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 0 0 0

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

附表

教師定期成效評估標準項目一覽表(草案)

教師定期成效評估標準資料庫－教學（20% ~ 60%）							
評估分項	分項上限	評估子項		子項上限	單位	點數	說明
A1 授課及教材	90	A-1-1	教學狀況	90	年	70	1. 繳交相關資料與正常上課給予基本點數70點。 2. 教學反應意見調查成績達3.2分(含)以上者給予點數10點。達4分(含)以上者給予點數20點。
		A-1-2	教材及成績上網	10	學期	5	1. 在規定期限內正確上傳任教科目相關教學資料 2. 含期中預警及期末考學生成績
		A-1-3	配合政府政策開設專案課程	10	科	5	如智慧財產權、性別平等、融入式服務學習課程等。
		A-1-4	開設全校性之通識課程者	10	門	5	
		A-1-5	每班每學期授課班級人數50人以上者	--	班	5	
A2 專業成長	30	A-2-1	參與教育部主辦之公民營機構研習課程	5	次	5	
		A-2-2	教師專業成長活動	10	年	如右	依教師成長課程認證辦法規定計算之分數，以一分換算一點計。
		A-2-3	教師專業成長教學社群	20	年	0~20	1. 參與教學專業成長團體或活動。 2. 兩學期皆擔任召集人者，超過20點，仍以20點計算；兩學期內僅一學期擔任召集人者，超過16點，仍以16點計算；兩學期內未曾擔任召集人者，超過10點，仍以10點計算。 3. 由系務會議認定。
		A-2-4	擔任公開觀課之開放觀課教師	15	年	15	1. 擔任由教務處主辦公開觀課之開放觀課教師。 2. 依本校公開觀課實施要點辦理。（如附件3）
A3 學生指導 (限本校學生)	--	A-3-1	課業輔導學生	10	年	0~10	由單位教評會認定與評分，需有佐證資料。
		A-3-2	身心障礙學生課業輔導	10	年	10	由單位教評會認定與評分，需有佐證資料。
		A-3-3	指導研究生碩士論文獲最佳碩士論文獎	--	件	40	指導研究生碩士論文參加比賽榮獲最佳碩士論文獎

教師定期成效評估標準資料庫－教學（20% ~ 60%）

評估分項	分項上限	評估子項		子項上限	單位	點數	說明
		A-3-4	國科會大專學生參與專題研究計畫指導老師	--	件	40	獲國科會核定之大專學生參與專題研究計畫。
		A-3-5	指導學生參加國際性比賽榮獲獎項	--	隊	50	1. 與本系專業相關之競賽；指導學生之科系不限。 2. 該項國際性比賽至少應有三個國家以上參與。
		A-3-6	指導學生參加全國性競賽（含大專體育總會各分項協會）榮獲獎項	--	隊	40	1. 與本系專業相關之競賽；指導學生之科系不限。 2. 限中央部會承辦或協辦且頒發獎項之全國性競賽。
		A-3-7	指導學生參加國際性或全國性競賽（含大專體育總會各分項協會）未獲獎	--	隊	15	1. 與本系專業相關之競賽；指導學生之科系不限。 2. 限中央部會承辦或協辦且頒發獎項之全國性競賽。
		A-3-8	指導學生參加校內專題競賽或創意比賽獲獎者	--	隊	15	與本系專業相關之競賽；指導學生之科系不限。
		A-3-9	教材參加比賽得獎	--	科	20	以本校名義參賽。
A4 輔導考證	--	A-4-1	輔導學生取得乙級證照（含）以上之技術士技能檢定證照	--	人 (在校生)	10	通過人數由單位教評會認定
		A-4-2	輔導學生通過國家考試（高普考、技師）	--	人 (在校生)	10	通過人數由單位教評會認定
		A-4-3	輔導學生取得丙級證照之技術士技能檢定證照	60	人 (在校生)	2	通過人數由單位教評會認定
		A-4-4	輔導學生取得校務基本資料庫採計之國際證照	60	人 (在校生)	10	通過人數由單位教評會認定
		A-4-5	輔導學生取得校務基本資料庫採計之國內證照	60	人 (在校生)	2	通過人數由單位教評會認定
		A-4-6	輔導學生取得相當全民英檢中高級(含)以上證書	--	人 (在校生)	10	通過人數由單位教評會認定
		A-4-7	輔導學生取得相當全民英檢初級(含)以上證書	--	人 (在校生)	2	通過人數由單位教評會認定

教師定期成效評估標準資料庫－教學（20%～60%）

評估分項	分項上限	評估子項		子項上限	單位	點數	說明
		1. 乙張證照採計乙次。2. 以證照文件載明之日期為準。					
A5 特殊項目	--	A-5-1	全英文授課	--	科	20	應英系除外。由單位教評會認定與評分。
		A-5-2	赴國外學校講學	--	年	30	1. 限以本校名義申請並經核准者。 2. 出國講學未滿一年依實際講學期間比例計算點數。 出國講學一年（含）以上教師可將此績效納入回國返校後第一年的成效評估點數。
	A-5-3	出版專書著作初版或國外原文書之 Book Chapter 作者	--	冊	30	單一作者得所有點數；若有共同作者，則第一作者得總點數二分之一，其餘二分之一點數由其他作者平分。	
		A-5-4	數位教材的製作與運用	10	科	5	1. 於期限內完成授課進度表及必備基本教材之數位教材（Word, PDF, PPT, Flash Paper 或其他常用之格式）且於數位平台教學。 2. 實際於數位教學平台從事教學，並與學生進行線上互動。
		A-5-5		--		12-100	1. 於期限內完成授課進度表、必備基本教材及進階多媒體教材之數位教材且於數位平台從事教學，並與學生進行線上互動；教材含文字、影像（含圖片）、聲音（旁白或解說）並經系、中心、室課程委員會審核通過者。聲音（旁白或解說）總時數達六小時以上，核計12點，每增加一小時，核計2點（最高50點）。 2. 一門教材限採計一次；惟因應產學創新研發成果反饋修正教材內容達30%以上者不在此限。（由單位課程委員會認定） 3. 數位學習課程及教材通過教育部認證，且仍於認證有效期限內者，所有點數乘以2倍（最高100點）。
		A-5-6	所開課程獲得教育部優質課程計劃之獎勵者	--	科	30	
		A-5-7	推動產業實習課程	10	科	10	
			開設產業實習課程	5	科	5	

教師定期成效評估標準資料庫－教學（20% ~ 60%）													
評估分項	分項上限	評估子項		子項上限	單位	點數	說明						
		A-5-8	取得 EMI 證照	5	--	5	由教學資源組認定。（如附件4）						
		A-5-9	通過 CEFR B2級以上英語檢測	5	年	5	1. 通過 CEFR B2級以上英語檢測教師，連續5年每年加5點。 2. 應英系除外。由單位教評會認定與評分。（如附件4）						
A6計畫參與	--	A-6-1	教師個人承接教育部計畫	--	件	70	主持人數	一	二	三	四	五	六
							主持人	70	42	36	28	26	20
							共同主持人		28	17	14	11	10
			說明： 1. 教師涉嫌詐領研究費遭檢調單位起訴或辦理採購案疏失遭審計單位調查屬實者，本學年度承接之計畫，不予計點。 2. 以計畫執行起始日計算，若計畫執行期間屬年度制或跨年度計畫，按學期比例核給，每學期核給1/2。										
A7其他項	15	A-7-1	其他—各系自訂	15	--	0~15	1. 評分項目由各系自訂並提經系務會議通過。 2. 由單位教評會認定與評分，需有佐證資料。						

教師定期成效評估標準資料庫－研究（20%～60%）

評估分項	分項上限	評估子項		子項上限	單位	點數	說明
B1 出席學術研討會	50	B-1-1	出國參加與專業相關之國際性學術研討會	40	次	20	限與所屬系所專業發展相關會議為準，資料由單位教評會認定。
		B-1-2	參加與專業相關之國內國際性校外學術研討會	45	次	15	限與所屬系所專業發展相關會議為準，資料由單位教評會認定。
		B-1-3	參加與專業相關之非國際性校外學術研討會	20	次	10	限與所屬系所專業發展相關會議為準，資料由單位教評會認定。
		B-1-4	參加與專業相關之校內學術研討會	10	次	5	限與所屬系所專業發展相關會議為準，資料由單位教評會認定。
B2 獲獎	--	B-2-1	與指導學生無關之個人獲獎紀錄	--	件	100	1. 限當年度獲得全國性獎項或國際性獎項者。 2. 由研發處相關委員會認定與評分。
		B-2-2	榮獲國內外期刊或研討會最佳論文獎或佳作獎	--	篇	40	
B3 專業成長	--	B-3-1	取得校務資料庫採計之專業證照	--	張	30	當年度取得國際證照、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，取得技師合格證照者或相當全民英檢高級以上等相關檢定合格
						25	當年度取得甲級技術士證或相當全民英檢中高級
						20	當年度取得乙級技術士證或相當全民英檢中級
						10	當年度取得丙級技術士證或相當全民英檢初級
						5~30	1. 當年度取得專業職類機構（如學會、協會、公會及法人機構等）所舉辦之專業技能檢定。 2. 依難易度由單位教評會認定與評分。
		B-3-2	教師專業成長研究社群	20	年	0~20	1. 參與專業研究及產學成長團體或活動。 2. 依本校「教師專業成長研究社群發展實施計畫」核給內容點數。
		B-3-3	教師參與國際學術或研究之社群	20	年	0~20	1. 參與之成員為本國、大陸地區人士，給予6點。 2. 參與之成員為本國、大陸地區以外之人士，給予10點。 3. 限與所屬系所專業發展相關活動為準，資料由單位教評會認定。

教師定期成效評估標準資料庫－研究（20% ~ 60%）

評估分項	分項上限	評估子項		子項上限	單位	點數	說明						
B4 研 討 會 論 文	50	B-4-1	國內研討會	--	篇	作者數 排序	一	二	三	四	五	六	1. 限以本校名義發表者。 2. 以研討會舉行日期為準。 3. 點數認定限前六作者，如作者數超出六人，以作者數六人欄位計算點數。
						1	35	21	18	14	14	11	
						2		14	10	11	7	7	
						3			7	7	7	7	
						4				4	4	4	
						5					3	3	
						6						3	
		B-4-2	國際研討會（英文投稿）	--	篇	作者數 排序	一	二	三	四	五	六	
						1	40	24	20	16	16	12	
						2		16	12	12	8	8	
						3			8	8	8	8	
						4				4	4	4	
						5					4	4	
						6						4	
B5 期 刊 論 文	--	B-5-1	國內期刊	--	篇	作者數 排序	一	二	三	四	五	六	1. 限以本校名義發表者。 2. 以期刊刊登日期為準。 3. 點數認定限前六作者，如作者數超出六人，以作者數六人欄位計算點數。
						1	60	36	30	24	24	18	
						2		24	18	18	12	12	
						3			12	12	12	12	
						4				6	6	6	
						5					6	6	
						6						6	
		B-5-2	國外期刊	--	篇	作者數 排序	一	二	三	四	五	六	
						1	70	42	35	28	28	21	

教師定期成效評估標準資料庫－研究（20%～60%）

評估分項	分項上限	評估子項		子項上限	單位	點數	說明						
						2		28	21	21	14	14	
						3			14	14	14	14	
						4				7	7	7	
						5					7	7	
						6						7	
		B-5-3	國際著名期刊(包括SCI、SSCI、EI、TSSCI)	--	篇	作者數 排序	一	二	三	四	五	六	
						1	100	60	50	40	40	30	
						2		40	30	30	20	20	
						3			20	20	20	20	
						4				10	10	10	
						5					10	10	
						6						10	
B6 國科會	--	B-6-1	國科會研究計畫(含大、小產學)	--	件	主持人數	一	二	三	四	五	六	1. 限以本校名義簽約者。 2. 以計畫結案日期為準。 3. 如主持人數超出六人，以主持人數六人欄位計算點數。 4. 多年期計畫得分年計分。
						主持人	100	80	70	64	60	50	
						共同主持人		20	15	12	10	10	
B7 產學合作	--	B-7-1	產學合作計畫 金額50(含)萬以上	--	件	主持人	一	二	三	四	五	六	1. 限以本校名義簽約者並依規定編列行政管理費。 2. 以計畫結案日期為準。 3. 如主持人數超出六人，以主持人數六人欄位計算點數。 4. 教師涉嫌詐領研究費遭檢調單位起訴或辦理採購案疏
						主持人	160	120	100	85	76	70	
						共同主持		40	30	25	21	18	
		B-7-2	產學合作計畫 金額30(含)~50萬以下	--	件	主持人	一	二	三	四	五	六	
						主持人	80	48	40	32	32	25	
						共同主持		32	20	16	12	11	
		B-7-3	產學合作計畫 金額10(含)~30萬以下	--	件	主持人數	一	二	三	四	五	六	
						主持人	60	36	30	24	24	20	

教師定期成效評估標準資料庫－研究（20%～60%）

評估分項	分項上限	評估子項		子項上限	單位	點數	說明						
						共同主持人		24	15	12	9	8	失遭審計單位調查屬實者，本學年度承接之計畫，不予計點。
		B-7-4	產學合作計畫 金額5(含)~10萬以下	--	件	主持人	一	二	三	四	五	六	
						主持人	40	24	20	16	16	15	
						共同主		16	10	8	6	5	
		B-7-5	產學合作計畫 金額5萬以下	60	件	主持人	一	二	三	四	五	六	
						主持人	20	12	10	8	8	5	
						共同主持		8	5	4	3	3	
B-7-6	國際產學合作計畫	依據評估子項 B-7-1 至 B-7-5 之產學合作計畫得點數×2核與。											
B-7-7	特色技術發展專案計畫	--	件	40	依據本校產學特色研發計畫實施要點成立之研發團隊，其參與教師平分40點。								
B8 專利及技 轉	--	B-8-1	發明專利	--	項	發明人數 排序	一	二	三	四	五	六	1. 限專利所有權登載為學校，且專利內容與所屬系所專業相關者為限。 2. 如發明人數超出六人，以發明人數六人欄位計算點數。 3. 限與系專業相關之發明專利。 4. 以專利生效日期為準。
						1	100	60	50	40	40	30	
						2		40	30	30	20	20	
						3			20	20	20	20	
						4				10	10	10	
						5					10	10	
						6						10	
		B-8-2	設計專利	--	項	發明人數 排序	一	二	三	四	五	六	
						1	30	18	15	12	12	9	
						2		12	9	9	6	6	
						3			6	6	6	6	
						4				3	3	3	
						5					3	3	
						6						3	

教師定期成效評估標準資料庫－研究（20% ~ 60%）														
評估分項	分項上限	評估子項		子項上限	單位	點數	說明							
		B-8-3	新型專利	--	項	發明人數 排序	一	二	三	四	五	六		
						1	20	12	10	8	8	6		
						2		8	6	6	4	4		
						3			4	4	4	4		
						4				2	2	2		
						5					2	2		
		6						2						
		B-8-4	國際專利		依據評估子項 B-8-1 至 B-8-3之專利類別得點數×2核與。									
		B-8-5	技術移轉金金額50（含）萬以上	--	件	160點	1. 限以本校名義簽約者。 2. 以簽約日期為準。 3. 以技術移轉金額計算點數。							
		B-8-6	技術移轉金金額30(含)~50萬以下	--	件	80點								
		B-8-7	技術移轉金金額10(含)~30萬以下	--	件	60點								
B-8-8		技術移轉金金額5(含)~10萬以下	--	件	40點									
B-8-9		技術移轉金金額5萬以下	--	件	20點									
B9 專書	--	B-9-1	當年度出版研究專書著作初版	--	冊	作者數 排序	一	二	三	四	五	六	1. 限以學校名義發表者。 2. 以專書出版日期為準。 3. 點數認定限前六作者，如作者數超出六人，以作者數六人欄位計算點數。	
1	100					60	50	40	40	30				
2						40	30	30	20	20				
3							20	20	20	20				
4								10	10	10				
5									10	10				
B10 公開展演	--	B-10-1	個人創作發表公開展演	--	次	1. 以本校名義展演。由單位教評會認定與評分。 2. 評分上限：國際性100點；全國性80點；區域性60點；校內40點。								
B11 其他	--	B-11-1	各系自訂	10	年	0~10	1. 如教師所取得之專業證照，對系所發展或評鑑確有長遠幫助者等；評分項目由各系自訂並提經系務會議通過。							

教師定期成效評估標準資料庫－服務(含輔導) (20% ~ 60%)

評估分項	分項上限	評估子項		子項上限	單位	點數	說明
C1年資	--	C-1-1	任職本校年資	--	2年	1	服務未滿2年依實際任職比例計算點數。
C2 學 生 輔 導	--	C-2-1	擔任導師	30	年	如右	依諮商輔導中心導師評量指標記點。
		C-2-2	擔任大一服務學習教師	--	年	20	
		C-2-3	社團指導老師	--	年	15	
		C-2-4	外籍生輔導老師	30	個	10	
		C-2-5	輔導交換學生	--	位	10	
		C-2-6	輔導教育部學海飛颺計畫海外研習學生	--	位	10	
C3 系 務 貢 獻	--	C-3-1	系學會指導老師	--	年	15	
		C-3-2	系友服務(畢業生追蹤輔導)負責人	--	年	15	
		C-3-3	系網頁或專案教學網站(路)規劃、管理負責人	--	年	15	
		C-3-4	系、中心、室實驗室負責人且義務配合學校提供展示	--	年	15	
		C-3-5	系、中心、室執行校訂專案計畫負責人	--	年	15	如工程認證、本位課程、評鑑等
		C-3-6	接待國際外賓之老師		次	5~15	擔任外賓來校參訪當日實地接待或解說之教師(不含另支講座費者)。每參與一次者，接待老師給予5點，解說老師給予10點，總負責人給予15點。
		C-3-7	系所海外招生負責人	40	次	20	
C4 兼 任 行 政 主 管	80	C-4-1	兼任副校長或一級主管	80	年	80	1. 服務未滿一年依實際任職比例計算點數。 2. 依實際出席法定會議之出席率為折算依據。。
		C-4-2	兼任二級主管、特別助理	70	年	70	

教師定期成效評估標準資料庫－服務(含輔導) (20% ~ 60%)

評估分項	分項上限	評估子項		子項上限	單位	點數	說明						
C5 兼任委員 或會議職務	40	C-5-1	擔任校級會議代表或委員	--	年	20	校務會議、校教評、考績甄審、校務發展、經費稽核、教務會議、校課程、校甄選、校長遴選、校務基金管理、教師申訴評議或其他校級法定委員會之委員。(擔任本項任一職務得20點)。						
		C-5-2	擔任院級會議代表或委員	--	年	20	院務會議、院教評、院課程、院長遴選委員或其他院級法定委員會之委員。(擔任本項任一職務得20點)。						
		C-5-3	擔任系、中心、室會議代表或委員	--	年	20	單位教評、單位課程、單位甄選、主任遴選委員、學程召集人或其他系級法定委員會之委員。(擔任本項任一職務得20點)。						
		C-5-4	行政單位會議代表或委員(一)	--	年	15	學生事務會議、義務輔導、學生申訴、推廣教育、圖書諮詢、性別平等委員會委員、性平事件調查小組委員或其他委員會委員(擔任本項任一職務得15點)。						
		C-5-5	行政單位會議代表或委員(二)	--	年	10	校園交通安全、環境安全衛生、大樓管理、就業輔導、建教合作、推動科技研究發展或其他委員會委員。(擔任本項任一職務得10點)。						
	1. 服務未滿一年依實際任職比例計算點數。2. 依實際出席法定會議之出席率為折算依據。												
C6 計畫參與	--	C-6-1	推廣教育專案	--	班	30/100	一、由推廣教育業管單位統籌之推廣教育及產學專班，依據計畫主持人投入之程度及配合是否支領計畫主持人費，專案點數說明如下： 1. 如未支領計畫主持人費之計畫班別，每專案給予100點，配分方式如下表之上限所示。 2. 如有支領計畫主持人費之計畫班別，每專案給予30點，配分方式如下表之下限所示。 二、教師涉嫌詐領研究費遭檢調單位起訴或辦理採購案疏失遭審計單位調查屬實者，本學年度承接之計畫，不予計點。						
							參與人數	一	二	三	四	五	六
							排序	下限/上限	下限/上限	下限/上限	下限/上限	下限/上限	下限/上限
							1	30/100	18/60	15/50	12/40	12/40	9/30
							2		12/40	9/30	9/30	6/20	6/20
							3			6/20	6/20	6/20	6/20
							4				3/10	3/10	3/10
							5					3/10	3/10
							6						3/10

教師定期成效評估標準資料庫－服務(含輔導) (20% ~ 60%)

評估分項	分項上限	評估子項	子項上限	單位	點數	說明							
		C-6-2	創新育成中心輔導 培育專案	--	件	30	參與人數 排序	一	二	三	四	五	六
							1	30	18	15	12	12	9
							2		12	9	9	6	6
							3			6	6	6	6
							4				3	3	3
							5					3	3
							6						3
		說明：教師涉嫌詐領研究費遭檢調單位起訴或辦理採購案疏失遭審計單位調查屬實者，本學年度承接之計畫，不予計點。											
		C-6-3	承辦技能檢定術科 測試計畫專案	--	件	30	參與人數 排序	一	二	三	四	五	六
							1	30	18	15	12	12	9
							2		12	9	9	6	6
							3			6	6	6	6
							4				3	3	3
							5					3	3
							6						3
		說明：教師涉嫌詐領研究費遭檢調單位起訴或辦理採購案疏失遭審計單位調查屬實者，本學年度承接之計畫，不予計點。											
		C-6-4	國科會除外之政府 部門專案計畫金額 2000萬（含）以上	--	件	如右	1. 擔任計畫總主持人100點、分項計畫主持人90點、分項計畫副召集人80點、子計畫主持人70點、次子計畫主持人40點。 2. 擔任共同主持人20點。 3. 執行計畫教師10點。 4. 以計畫執行起始日計算，若計畫執行期間屬年度制或跨年度計畫，按學期比例核給，每學期核給1/2。 5. 教師涉嫌詐領研究費遭檢調單位起訴或辦理採購案疏失遭審計單位調查屬實者，本學年度承接之計畫，不予計點。						
		C-6-5	國科會除外之政府 部門專案計畫金額 600萬（含）～2000 萬	--	件	100	主持人數	一	二	三	四	五	六
							主持人	100	60	50	40	40	30
							共同主持人		40	25	20	15	14

教師定期成效評估標準資料庫－服務(含輔導) (20% ~ 60%)

評估分項	分項上限	評估子項	子項上限	單位	點數	說明											
			說明： 1. 教師涉嫌詐領研究費遭檢調單位起訴或辦理採購案疏失遭審計單位調查屬實者，本學年度承接之計畫，不予計點。 2. 以計畫執行起始日計算，若計畫執行期間屬年度制或跨年度計畫，按學期比例核給，每學期核給1/2														
		C-6-6	國科會除外之政府部門專案計畫金額600萬以下	--	件	70	主持人數	一	二	三	四	五	六				
							主持人	70	42	36	28	26	20				
							共同主持人		28	17	14	11	10				
		說明： 1. 教師涉嫌詐領研究費遭檢調單位起訴或辦理採購案疏失遭審計單位調查屬實者，本學年度承接之計畫，不予計點。 2. 以計畫執行起始日計算，若計畫執行期間屬年度制或跨年度計畫，按學期比例核給，每學期核給1/2。															
		以計畫結案日期為準。															
		C-6-7	國科會除外之政府部門USR專案計畫	--	件	100	主持人數	一	二	三	四	五	六	七	八	九	
							主持人	100	60	50	40	40	30	22	16	12	
							共同/協同主持人	-	40	25	20	15	14	13	12	11	
							主持人、共同/協同主持人人數超過十位，則由主持人進行點數分配，每件計畫總點數以 100 點為上限。(如附件 5)										
C7 活動參與	--	C-7-1	舉辦學術或專業競賽活動	--	年	50	由學術或專業競賽活動主持人依參與及貢獻程度建議核予。										
		C-7-2	公開參展、成果展之主辦人員	40	件	20	1. 教師相關作品配合本校參加校內外之展覽活動。 2. 以本校名義參展。										
		C-7-3	承辦校慶、校長盃競賽活動	20	年	20	由承辦單位依參與及貢獻程度建議核予。										
C8 校內服務-其他	50	C-8-1	行政單位獲校外獎項之單位主管	--	年	20											
		C-8-2	促使企業或個人捐款	10	萬	1											
		C-8-3	參與學校核備有案之專案計畫	50	件	5~50	1. 以一件專案計畫不超過50點核計。 2. 由專案計畫總主持人依參與及貢獻程度建議核予。										

教師定期成效評估標準資料庫－服務(含輔導) (20% ~ 60%)

評估分項	分項上限	評估子項		子項上限	單位	點數	說明
		C-8-4	擔任校內學術研討會之主要演講者、主持人、引言人、與談人、評論人、口譯者，有證明者	20	年	20	
		C-8-5	擔任校內大型活動主持人或企劃與承辦人，有證明者。	20	次	20	
		C-8-6	擔任各高中職來校參訪當日實地接待或解說之教師(不含另支講座費者)	25	校	0~25	1. 出席校內招生專業化活動等會議活動且未支領酬勞津貼者，每參與1次者，給與1點；擔任講者，一次2點，每人每年上限15點。 2. 擔任教育部招生計畫種子教師，並執行相關宣導作業，一次2點，每人每年上限10點。（附件6）
		C-8-7	執行假日班業務或活動之教師	10	次	0~10	1. 主辦班際或系際活動、承辦校慶競賽活動、社團幹部/班代會議、報到日活動、高中職主管來校拜會接待、產學合作企業來校拜會接待。 2. 每參與一次活動給與1點，每人每年上限10點。
C9 校外服務	80	C-9-1	擔任全國性學術性學會之理事長、理事、監事或幹部	--	年	60	兼職應與所屬系所專業相關，並檢附證書為佐證資料。
		C-9-2	擔任政府部會各項審查、評鑑、訪視或採購委員或評審	--	年	60	
		C-9-3	擔任校外學術性團體或活動之競賽裁判、委員、顧問、口試委員或評審	--	年	15	
		C-9-4	擔任校外學術研討會之主要演講者、主持人、引言人、與談人、評論人、口譯者，有證明者	30	年	30	

教師定期成效評估標準資料庫－服務(含輔導) (20% ~ 60%)

評估分項	分項上限	評估子項		子項上限	單位	點數	說明
		C-9-5	擔任國內外學術期刊或學報之編輯	--	年	50	
		C-9-6	擔任國科會學門召集人、複審委員或規劃委員	--	年	80	
		C-9-7	擔任國內外學術期刊、學報、國科會計畫或研討會之審稿人	30	次	如右	每次15點，應附邀請函及回覆意見為佐證資料。
		C-9-8	國際合作（由學校指派前往國外進行學術交流）	--	年	30	
		C-9-9	擔任財團法人張明、王國秀文教基金會常務董事	--	年	30	
		C-9-10	赴各高中職進行招生宣導或講座之教師(支領鐘點費者除外)	10	校	2~10	每至1校宣導者給與2點，每人每年上限10點。(如附件6)
		C-9-11	擔任考選部國家考試典試工作以及參與國家考試制度之研討	60	次	30	
		C-9-12	執行假日班入班宣導招生之教師	10	校	2~10	每至1校宣導者給與2點，每人每年上限10點。
C10 其他	15	C-10-1	其他—由校、院、系自訂。	15	年	0~15	1. 單位教評0~10分；院級教評0~5分；校級教評0~5分。 2. 校訂項目：外賓接待、媒體宣傳、全校性競賽評審、全校性活動支援、重要慶典支援及校長交辦事項等。

國立勤益科技大學教師定期成效評估實施準則修正對照表

修正規定	現行規定	說明
第二條 符合下列條件之一者，得免辦理定期成效評估： 一、任職本校年資至辦理評估學年度未滿一年或年滿六十歲者。 二、自任職本校專任教師起，累計下列積點滿 40 點以上者。積點計算如下： 1. 任職本校年資，每滿 2 年 1 點。 2. 行政工作：副校長每年 4 點，一級單位主管每年 3 點，二級單位主管每年 2 點，特別助理每年 1 點。 3. 國科會研究獎助暨專題研究計畫主持人或擔任教育部直接委辦計畫或教學型計畫(非推廣教育計畫)且僅限教學單位之教師個人承接計畫之總計畫主持人或由總計畫主持人指定 1 位實際執行者：每件 2 點或每 25 萬元 1 點。 4. 產學合作計畫主持人：每累積 25 萬元 1 點。 5. 產學專班（包含產學攜手計畫專班、產學訓計畫專班、雙軌計畫專班及產碩專班）計畫主持人：每件計畫書 2 點。 符合本款免辦理成效評估條件者，每年仍須提供本準則第三條第二項所訂評估標準項目之相關績效，公布於所屬院、系、所、中心、室、學位學程網頁。 三、獲選為中央研究院院士者。 四、曾獲頒教育部學術獎或國家講座者。 五、曾擔任國內外著名大學講座教授經本校認可者，或擔任本校講座教授 2 年以上者。 六、曾經擔任全國公私立大學校長者。 七、曾獲國科會傑出研究獎者。	第二條 符合下列條件之一者，得免辦理定期成效評估： 一、任職本校年資至辦理評估學年度未滿一年或年滿六十歲者。 二、自任職本校專任教師起，累計下列積點滿 40 點以上者。積點計算如下： 1. 任職本校年資，每滿 2 年 1 點。 2. 行政工作：副校長每年 4 點，一級單位主管每年 3 點，二級單位主管每年 2 點，特別助理每年 1 點。 3. 科技部(原國科會)研究獎助暨專題研究計畫主持人或擔任教育部直接委辦計畫或教學型計畫(非推廣教育計畫)且僅限教學單位之教師個人承接計畫之總計畫主持人或由總計畫主持人指定 1 位實際執行者：每件 2 點或每 25 萬元 1 點。 4. 產學合作計畫主持人：每累積 25 萬元 1 點。 5. 產學專班（包含產學攜手計畫專班、產學訓計畫專班、雙軌計畫專班及產碩專班）計畫主持人：每件計畫書 2 點。 符合本款免辦理成效評估條件者，每年仍須提供本準則第三條第二項所訂評估標準項目之相關績效，公布於所屬系、所、中心、室網頁。 三、獲選為中央研究院院士者。 四、曾獲頒教育部學術獎或國家講座者。 五、曾擔任國內外著名大學講座教授經本校認可者，或擔任本校講座教授 2 年以上者。 六、曾經擔任全國公私立大學校長者。 七、曾獲科技部(原國科會)傑出研究獎者。	1. 因應科技部改制為「國家科學及技術委員會」修正部分文字。 2. 酌作文字修正
第四條 本校教師定期成效評估程序分為自評及總評。由三級教師評審委員會審議。 一、自評：受評教師每年均應依評估項目進行自我檢核，檢核資料並應送請所屬院、系、所、中心、室、學位學程教師	第四條 本校教師定期成效評估程序分為自評及總評。由三級教師評審委員會審議。 一、自評：受評教師每年均應依評估項目進行自我檢核，檢核資料並應送請所屬系、所、中心、室教	1. 配合實務運作酌做文字修正。 2. 簡化行

評審委員會(以下簡稱第一級教評會)審定當年度積分。 (一) 第一級教評會審議期間,受評教師得就校訂評估項目之外其他教學、研究、服務(含輔導)具體成果提請審議,並列席說明。第一級教評會得經審議,於校訂評估項目之其他項評分範圍核給適當分數。 (二) 各<u>院、系、所、中心、室、學位學程</u>各學年度協助教師辦理自評作業應於九月底以前完成。審定分數如未達標準,受評教師所屬系所應提供必要之協助。 二、總評:教師累計三學年自評結果,應接受總評。 (一) 受評教師應於總評當年度十月十五日前,備妥「教學、研究、服務(含輔導)等三分項評值表」循三級教評會進行總評。 (二) 第一級教評會應於十一月十五日前完成,學院教評會應於十二月十五日前完成;前揭審議結果由人事室彙總提次年一月召開之學校教評會總評,總評完成後,陳請校長核定。 定期成效評估自評、總評時程如有調整,依當年度人事室公布之教師定期成效評估作業時程表為準。	師評審委員會(以下簡稱第一級教評會)審定當年度積分。 (一) 第一級教評會審議期間,受評教師得就校訂評估項目之外其他教學、研究、服務(含輔導)具體成果提請審議,並列席說明。第一級教評會得經審議,於校訂評估項目之其他項評分範圍核給適當分數。 (二) 各系、所、中心、室各學年度協助教師辦理自評作業應於九月底以前完成。審定分數如未達標準,受評教師所屬系所應提供必要之協助。 二、總評:教師累計三學年自評結果,應接受總評。 (一) 受評教師應於總評當年度十月十五日前,備妥「教學、研究、服務(含輔導)等三分項評值表」、「教師成效評估結果彙整表」亦應列印校園版校務基本資料庫資料為佐證,送交所屬單位主管評核後,循三級教評會進行總評。 (二) 第一級教評會應於十一月十五日前完成,學院教評會應於十二月十五日前完成;前揭審議結果由人事室彙總提次年一月召開之學校教評會總評,總評完成後,陳請校長核定。 定期成效評估自評、總評時程如有調整,依當年度人事室公布之教師定期成效評估作業時程表為準。	政流程。
第十條 本準則經<u>校教評會及</u>校務會議通過,陳請校長核定後<u>實施</u>。	第十條 本準則經校教評會議、校務會議通過陳請校長核定後施行,修正時亦同	酌作文字修正。

國立勤益科技大學教師定期成效評估實施準則草案

民國 95 年 2 月 24 日 94 學年度第 2 學期第一次校務會議審議通過
民國 96 年 5 月 31 日 95 學年度第二學期第一次臨時校務會議修正
民國 98 年 6 月 11 日 97 學年度第 2 學期第一次臨時校務會議修正
民國 102 年 9 月 4 日 102 學年第 1 學期第 1 次校務會議修正
民國 105 年 12 月 15 日 105 學年度第 1 學期第 1 次臨時校務會議修正第 2 條
民國 108 年 9 月 4 日 108 學年度第 1 學期校務會議審議通過修正第 2、3 條
民國 108 年 9 月 30 日勤益科大人字第 1081700345 號函發布修正並自 109 年 8 月 1 日生效(評估 108 學年度績效)

第一條 國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為維護教師榮譽，協助教師提昇教學、研究、服務與輔導水準，特依大學法第二十一條及本校組織規程第三十七條規定，訂定教師定期成效評估實施準則（以下簡稱本準則）。

第二條 符合下列條件之一者，得免辦理定期成效評估：

一、任職本校年資至辦理評估學年度未滿一年或年滿六十歲者。

二、自任職本校專任教師起，累計下列積點滿 40 點以上者。

積點計算如下：

1. 任職本校年資，每滿 2 年 1 點。

2. 行政工作：副校長每年 4 點，一級單位主管每年 3 點，二級單位主管每年 2 點，特別助理每年 1 點。

3. **國科會**研究獎助暨專題研究計畫主持人或擔任教育部直接委辦計畫或教學型計畫（非推廣教育計畫）且僅限教學單位之教師個人承接計畫之總計畫主持人或由總計畫主持人指定 1 位實際執行者：每件 2 點或每 25 萬元 1 點。

4. 產學合作計畫主持人：每累積 25 萬元 1 點。

5. 產學專班（包含產學攜手計畫專班、產學訓計畫專班、雙軌計畫專班及產碩專班）計畫主持人：每件計畫書 2 點。

符合本款免辦理成效評估條件者，每年仍須提供本準則第三條第二項所訂評估標準項目之相關績效，公布於所屬**院**、系、所、中心、室、**學位學程**網頁。

三、獲選為中央研究院院士者。

四、曾獲頒教育部學術獎或國家講座者。

五、曾擔任國內外著名大學講座教授經本校認可者，或擔任本校講座教授 2 年以上者。

六、曾經擔任全國公私立大學校長者。

七、曾獲**國科會**傑出研究獎者。

第三條 凡本校講師級以上專任教師均應依本準則每三學年接受一次成效總評估。

前項成效評估內容包括教學、研究、服務（含輔導）等三分項，受評期間 為最近三學年度之工作表現，評分標準詳如附表「教師定期成效評估標準項目一覽表」。

受評教師辦理總評作業時，得自行選定各分項計分比重。教學、研究、服務（含輔導）各佔 20% 至 60%，配分比例以 5% 為一級距，總和 100% 接受評估。

定期成效評估總分，滿分為一百分，採計受評期間三年度三分項個別原始積分總和之平均（各分項三年平均分數之上限為 100 分），依前項比重合計後分數達 70 分以上（小數點以下四捨五入），且任一分項成績不得為 0 分者，即符合評估標準。

教師在受評期間若曾領有中度以上之身心障礙證明，前項之分數達 60 分以上即符合評估標準。

年滿五十五歲以上未滿六十歲者之總分，得依本準則第二條第一項第二款 1 至 4 目規定加計積分。

第四條 本校教師定期成效評估程序分為自評及總評。由三級教師評審委員會審議。

一、自評：受評教師每年均應依評估項目進行自我檢核，檢核資料並應送請所屬院、系、所、中心、室、學位學程教師評審委員會(以下簡稱第一級教評會)審定當年度積分。

(一) 第一級教評會審議期間，受評教師得就校訂評估項目之外其他教學、研究、服務(含輔導)具體成果提請審議，並列席說明。第一級教評會得經審議，於校訂評估項目之其他項評分範圍核給一適當分數。

(二) 各院、系、所、中心、室、學位學程各學年度協助教師辦理自評作業應於九月底以前完成。審定分數如未達標準，受評教師所屬系所應提供必要之協助。

二、總評：教師累計三學年自評結果，應接受總評。

(一) 受評教師應於總評當年度十月十五日前，備妥「教學、研究、服務(含輔導)等三分項評值表」循三級教評會進行總評。

(二) 第一級教評會應於十一月十五日前完成，學院教評會應於十二月十五日前完成；前揭審議結果由人事室彙總提次年一月召開之學校教評會總評，總評完成後，陳請校長核定。

定期成效評估自評、總評時程如有調整，依當年度人事室公布之教師定期成效評估作業時程表為準。

第五條 評估結果應於完成後一個月內送交受評教師及其所屬單位主管。

評估結果不合標準者，應接受系所協同教務處、學務處、研發處及諮商輔導中心等相關單位輔導改善，並自次一年起不予晉薪、不得在校內授課超鐘點及校外兼職兼課；受評教師應於二年內申請就當年度成效再評估。並自再評估通過次年恢復晉薪及得在校內授課超鐘點、校外兼職兼課。受評教師於二年內未申請再評估或連續二次再評估後仍未達標準者，各級教評會於審議續聘作業時，應依大學法第 21 條規定列為重要參考。

凡最近一次評估未符合標準者，不得提出升等。

各學院、系所有更嚴格之規定者，從其規定。

第六條 受評教師對於各級教評會評估結果認為違法或不當，致損害其權益者，得於收到評估結果書面通知後三十日內向學院、校申覆專案小組提出申覆，或另依「教師申訴評議委員會組織及評議要點」規定提起申訴。

第七條 教師於申請帶職帶薪或留職停薪期間，不計入應接受評鑑年度之計算。

應接受評估年度有帶職帶薪或留職停薪(育嬰、侍親、全時進修、出國講學、休假研究、借調至公民營機構或大學院校及其他情事，經學校核准者)不在校內致未能提出者，俟返校服務後順延辦理；前揭於國內外全時進修、出國講學及休假研究期間之研究績效，得由教師自行選擇列入總評，惟經選擇列入總評之研究績效所屬年度應併入研究項目之累計評估年數後計算平均分數。

因懷孕、生產或遭受重大變故者，得檢具證明文件簽經所屬系、所、學院及校核准後順延辦理。至延後年限，由學院教評會認定之。

第八條 本校專任教師依本實施準則接受評估，採計自 98 學年度起之 3 個學年度績效資料，至 101 學年度正式實施第 1 次總評。嗣後並應於每 3 學年期滿之次學年內完成成效評估 1 次。

總評作業完成後，人事室得就評估結果綜合校務發展方向，進行檢討及改進評估，以提升成效評估之功效。

第九條 本準則若有未盡之事宜，悉依相關規定辦理。

第十條 本準則經校教評會及校務會議通過，陳請校長核定後實施。。

國立勤益科技大學教師講學研究進修處理要點草案 總說明

依據教育部頒「教師進修研究等專業發展辦法」、「教育人員留職停薪辦法」等相關法令及因應科技部改制為「國家科學及技術委員會」，經檢視「本校教師進修處理要點」及「本校教師出國講學研究要點」後並參採國立大學規定，整併前開二規章，重新訂定「本校教師講學研究進修處理要點」。本要點共計十四點，其要點說明如下：

- 一、 本要點法源依據。(草案第一點)
- 二、 本要點適用對象。(草案第二點)
- 三、 本要點定義。(草案第三點)
- 四、 本要點申請方式。(草案第四點)
- 五、 各系所審酌教師申請案應考量事項。(草案第五點)
- 六、 各系所申請人數上限。(草案第六點)
- 七、 本要點申請程序及規定。(草案第七點)
- 八、 教師申請期限在三個月以上者應予免兼規定。(草案第八點)
- 九、 教師申請年限及延長規定。(草案第九點)
- 十、 教師返校後應提出成果報告或成績單備查。(草案第十點)
- 十一、 簽訂契約、保證手續及服務義務規定。(草案第十一點)
- 十二、 明定應依規定事先辦妥請假手續。(草案第十二點)
- 十三、 舊制助教進修比照本要點辦理。(草案第十三點)
- 十四、 本要點通過程序。(草案第十四點)

國立勤益科技大學教師講學研究進修處理要點草案

規定	說明
一、為提升本校教師教學研究水準，依據教師進修研究等專業發展辦法及相關法令訂定本要點。	明定本校教師講學研究或進修法源依據。
二、本要點適用對象為連續在本校任教二年以上之編制內專任教師並在本校支薪者為限。 申請政府機關或學術研究機構補助出國者；其本校任教年資依其相關規定辦理。	依據教師進修研究等專業發展辦法第二條明定本處理要點適用對象。
三、本要點所稱之出國講學、國內外研究或進修定義如下： (一)出國講學：教師至教育部認可之外國大學或學術機構進行與研究領域有關之課程講座。 (二)國內外研究：教師至國內外機關或政府立案之機構、教育部認可學校從事與職務有關之專題研究或實習。 (三)國內外進修：教師至國內外機關或政府立案之機構、教育部認可學校進修學位、學程或學分。	依據教師進修研究等專業發展辦法第三條定義出國講學、國內外研究及進修內涵。
四、教師在一定期間內保留職務，並照支薪給，以帶職帶薪方式從事出國講學、國內外研究或進修，並依下列規定辦理： (一)出國講學、國內外研究或進修：係指本校基於業務需要，主動薦送或指派教師，在一定期間內講學、研究或進修。 (二)部分辦公時間研究或進修：係指本校基於業務需要，主動薦送、指派或同意教師，於留校服務期間，利用授課之餘，給予公假每週至多八小時在國內參加研究或進修。 (三)公餘研究或進修：係指本校基於業務需要，主動薦送、指派	一、 依據教師進修研究等專業發展辦法第四、五條明定第一項教師出國講學、國內外研究或進修方式。 二、 查教育人員任用條例第三十四條規定：「專任教育人員，除法令另有規定外，不得在外兼課或兼職。」爰明定第二項申請出國講學者，一律以留職停薪方式辦理，以符合法規規定。

或同意教師，利用假期、週末或夜間研究或進修。 申請出國講學者，如邀請學校或學術機構支給相當現任職級之薪俸酬勞，應以留職停薪方式為之。	
五、本校教師出國講學、國內外研究或進修，除法令另有規定外，應依序審酌下列事項： (一)講學、研究或進修項目符合提升教學、輔導、研究或教育行政專業知能、促進學生有效學習之需要。 (二)學校發展需要。 (三)人員調配狀況。 (四)在本校服務年資。	依據教師進修研究等專業發展辦法第六條明定各系所教師申請案應審酌事項。
六、教師申請出國講學、國內外研究或進修，以不影響本校教學為原則；其原任課程，須有適當人員擔任。各院、系、所、中心、室、學位學程(以下簡稱系所)依本要點申請人數，以不超過該系所編制內專任教師百分之二十，不足一人者，得以一人計；經核算後倘有小數點，則採四捨五入法計算。但有特殊需要且不影響教學研究，經校教評會審議者，不在此限。 出國講學、國內外研究或進修在一個月以內、寒暑假期間或法令另有規定者，不受前項人數比例之限制。	明定各系所申請人數上限計算。
七、教師申請出國講學、國內外研究或進修，依下列程序及規定辦理： (一)應檢具講學、研究或進修申請表、計畫書及國內外機關、政府立案之機構或教育部認可學校同意函、錄取通知書或聘函等相關資料，並於出國講學、國內外研究或進修前完成三級教評會審議程序。 (二)申請延長期間者，應在期間屆	明定教師申請出國講學、國內外研究或進修程序。

滿前二個月，列舉不能依規定如期完成之事實及相關證明文件送三級教評會審議通過。 (三)教師應依核定之計畫執行，如有必要中途轉校、變更、提前終止講學研究或進修或其他無法按原計畫執行時，應取得證明後提送三級教評會審議通過，簽請校長核定後方得變更計畫。 出國講學、國內外研究或進修期間在一個月以內或寒暑假期間，且不影響教學者，得不經三級教評會審議通過，依行政程序簽請校長核准。	
八、教師如兼任本校行政職務，申請出國講學、國內外研究或進修逾三個月者，應予免兼；三個月者以下者，應有適當之代理人員，並經校長同意。	明定兼任本校行政職務，申請出國講學、國內外研究或進修逾三個月者，應予免兼，以維校務正常運作。
九、自行申請或本校依業務需要薦送或指派出國講學、國內外研究或進修，期間為一年以內，除出國講學不得延長外，必要時得依教育人員留職停薪辦法申請延長；其延長期間一律留職停薪，且留職停薪期限不得逾聘約有效期限，聘約期滿經本校續聘者，得准予延長。 申請人非依據各系所業務需要由校方薦送或指派者，不論有無獲得有關單位補助，一律留職停薪。	參酌教師進修研究等專業發展辦法第七條及教育人員留職停薪辦法訂定教師申請出國講學、國內外研究或進修年限。
十、申請出國講學、國內外研究或進修人員期滿返校後三個月內，應向所屬系所教評會提出講學、研究或進修報告（進修者應併附就讀學校之成績單），並依行政程序簽會相關單位後存查。 未依前項規定提送相關報告者，	明定返校後須提出成果報告或成績單備查。

不得再提出講學、研究或進修。	
十一、教師經核准出國講學、國內外研究或進修者後，應與學校簽定契約並辦妥保證手續，如需延長者應依規定續簽訂延長保證，期滿後應即返校完成服務義務。 帶職帶薪者返校服務義務期間為帶職帶薪期間之二倍；留職停薪者返校服務義務期間為留職停薪之相同期間。 如有違反前項規定者，應按未履行服務義務之期間比例，償還相當於任職期間之薪給及補助，當事人如未盡賠償責任時，應由其保證人負責償還。 教師履行服務義務期限屆滿前，不得辭聘或再申請出國講學、國內外研究或進修。但因教學或業務特殊需要，經三級教評會審查通過者，不在此限。	參酌教師進修研究等專業發展辦法第九條明定服務義務及違約賠償等事項。
十二、教師經核准出國講學、國內外研究或進修，應依規定事先辦妥請假手續。	依據教師請假規則明定教師經核准出國講學、國內外研究或進修，應依規定事先辦妥請假手續。
十三、教育人員任用條例修正公布施行前(民國八十六年三月二十一日)已取得助教證書之舊制助教申請進修，比照本要點規定辦理。 助教進修，各系所以一人為限，並不得聘職務代理人，且不得以薦送助教進修為由，申請增聘助教。	明定舊制助教進修案比照本要點辦理。
十四、本要點經校教評會及校務會議審議通過，陳請校長核定後實施。	明定本要點通過程序。

國立勤益科技大學教師講學研究進修處理要點草案

- 一、為提升本校教師教學研究水準，依據教師進修研究等專業發展辦法及相關法令訂定本要點。
- 二、本要點適用對象為連續在本校任教二年以上之編制內專任教師並在本校支薪者為限。
申請政府機關或學術研究機構補助出國者；其本校任教年資依其相關規定辦理。
- 三、本要點所稱之出國講學、國內外研究或進修定義如下：
 - (一)出國講學：教師至教育部認可之外國大學或學術機構進行與研究領域有關之課程講座。
 - (二)國內外研究：教師至國內外機關或政府立案之機構、教育部認可學校從事與職務有關之專題研究或實習。
 - (三)國內外進修：教師至國內外機關或政府立案之機構、教育部認可學校進修學位、學程或學分。
- 四、教師在一定期間內保留職務，並照支薪給，以帶職帶薪方式從事出國講學、國內外研究或進修，並依下列規定辦理：
 - (一)出國講學、國內外研究或進修：係指本校基於業務需要，主動薦送或指派教師，在一定期間內講學、研究或進修。。
 - (二)部分辦公時間研究或進修：係指本校基於業務需要，主動薦送、指派或同意教師，於留校服務期間，利用授課之餘，給予公假每週至多八小時在國內參加研究或進修。
 - (三)公餘研究或進修：係指本校基於業務需要，主動薦送、指派或同意教師，利用假期、週末或夜間研究或進修。申請出國講學者，如邀請學校或學術機構支給相當現任職級之薪俸酬勞，應以留職停薪方式為之。
- 五、本校教師出國講學、國內外研究或進修，除法令另有規定外，應依序審酌下列事項：
 - (一)講學、研究或進修項目符合提升教學、輔導、研究或教育行政專業知能、促進學生有效學習之需要。

(二)學校發展需要。

(三)人員調配狀況。

(四)在本校服務年資。

六、教師申請出國講學、國內外研究或進修，以不影響本校教學為原則；其原任課程，須有適當人員擔任。

各院、系、所、中心、室、學位學程(以下簡稱系所)依本要點申請人數，以不超過該系所編制內專任教師百分之二十，不足一人者，得以一人計；經核算後倘有小數點，則採四捨五入法計算。但有特殊需要且不影響教學研究，經校教評會審議者，不在此限。

出國講學、國內外研究或進修在一個月以內、寒暑假期間或法令另有規定者，不受前項人數比例之限制。

七、教師申請出國講學、國內外研究或進修，依下列程序及規定辦理：

(一)應檢具講學、研究或進修申請表、計畫書及國內外機關、政府立案之機構或教育部認可學校同意函、錄取通知書或聘函等相關資料，並於出國講學、國內外研究或進修前完成三級教評會審議程序。

(二)申請延長期間者，應在期間屆滿前二個月，列舉不能依規定如期完成之事實及相關證明文件送三級教評會審議通過。

(三)教師應依核定之計畫執行，如有必要中途轉校、變更、提前終止講學研究或進修或其他無法按原計畫執行時，應取得證明後提送三級教評會審議通過，簽請校長核定後方得變更計畫。

出國講學、國內外研究或進修期間在一個月以內或寒暑假期間，且不影響教學者，得不經三級教評會審議通過，依行政程序簽請校長核准。

八、教師如兼任本校行政職務，申請出國講學、國內外研究或進修逾三個月者，應予免兼；三個月者以下者，應有適當之代理人員，並經校長同意。

九、自行申請或本校依業務需要薦送或指派出國講學、國內外研究或進修，期間為一年以內，除出國講學不得延長外，必要時得依教育人員留職停薪辦法申請延長；其延長期間一律留職停薪，且留職停薪期限不得逾聘約有效期限，聘約期滿經本校續聘者，得准予延長。

申請人非依據各系所業務需要由校方薦送或指派者，不論有無獲得有關單位補助，一律留職停薪。

十、申請出國講學、國內外研究或進修人員期滿返校後三個月內，應向所屬系

所教評會提出講學、研究或進修報告（進修者應併附就讀學校之成績單），並依行政程序簽會相關單位後存查。

未依前項規定提送相關報告者，不得再提出講學、研究或進修。

十一、教師經核准出國講學、國內外研究或進修者後，應與學校簽定契約並辦妥保證手續，如需延長者應依規定續簽訂延長保證，期滿後應即返校完成服務義務。

帶職帶薪者返校服務義務期間為帶職帶薪期間之二倍；留職停薪者返校服務義務期間為留職停薪之相同期間。

如有違反前項規定者，應按未履行服務義務之期間比例，償還相當於任職期間之薪給及補助，當事人如未盡賠償責任時，應由其保證人負責償還。

教師履行服務義務期限屆滿前，不得辭聘或再申請出國講學、國內外研究或進修。但因教學或業務特殊需要，經三級教評會審查通過者，不在此限。

十二、教師經核准出國講學、國內外研究或進修，應依規定事先辦妥請假手續。

十三、教育人員任用條例修正公布施行前(民國八十六年三月二十一日)已取得助教證書之舊制助教申請進修，比照本要點規定辦理。

助教進修，各系所以一人為限，並不得聘職務代理人，且不得以薦送助教進修為由，申請增聘助教。

十四、本要點經校教評會及校務會議審議通過，陳請校長核定後實施。

國立勤益科技大學教師進修處理要點

89.09.01 本校 89 學年度第 1 學期校務會議通過

91.02.22 本校 90 學年度第 2 學期校務會議修正通過

94.09.26 本校 94 學年度第 1 學期校務會議修正第 2、3、4、5、9、10 條

96.05.31 本校 95 學年度第 2 學期校務會議修正通過

104.02.04 本校 103 學年度第 2 學期校務會議修正通過

第一條 本校為配合校務發展、教學需要及提高師資素質，並鼓勵教師進修，特參照有關法令，訂定本進修處理要點（以下簡稱本要點），本要點未規定事項適用其他法令之規定。

第二條 教師申請進修種類如下：

一、 薦送進修：

（一） 本校為發展需要薦送者。

（二） 獲教育部或科技部或其他政府機關、學術研究機構補助者。

二、 自行申請：教師自行申請與教學、研究或專長有關之進修。

三、 其他。

第三條 本校教師申請進修，除法令另有規定外，應依序審酌下列事項：

一、 學校發展需要。

二、 進修項目與教學專長或業務之符合程度。

三、 人員調配狀況。

四、 在本校服務年資。且至少須在本校（含改制前）連續服務滿三年以上，成績優良，品德無不良紀錄者。

在本校服務期間進修期滿後，凡核定留職留薪

者，其服務期限至少為進修期間之兩倍。留職停薪者，其服務期限至少與進修期間相等。

第四條 教師進修，以不影響教學為原則，國內外進修名額應與出國講學、研究人數合併計算，各系所不超過該系（所）專任教師百分之二十，不足一人者，得以一人計；經核算後倘有小數點，則採四捨五入法計算。但有特殊需要且不影響教學研究，經校教評會評審通過，不在此限。申請利用寒暑假期間進修三個月內者，進修員額以四名折算為全時間進修一名。

助教進修，各系所以一人為限，並不聘代理助教。

講師以上教師進修：參加部份時間進修員額以二名折算為全時間進修一名，參加國外進修留職停薪人員員額視同部份時間進修員額計算。參加博士學位進修者，在取得候選人資格後，若自願放棄進修優待，同時願繼續逐年檢送進修計劃書、保證書，得不計入該系（所）進修名額。

第五條 教師申請進修，原擔任課程應由本人洽請系（所）主任與教務處事先安排授課，以免兼行政職務及導師為原則，但囿於專才所需則不在此限；各系（所）不得以薦送助教進修為由，申請增聘助教。參加部份時間進修之教師，授課時數日夜間部合計不超過十二節，各系（所）應事先妥為計畫安排，且每週至少應排課二天。

第六條 申請進修期間在一年（含）以上者，應於每學年第一學期結束前，填妥「個人資料」，依行政程序提出申請，事後提出申請者不予受理。期間不滿一年者，得視實際情形專案辦理，惟須依上開程序經本校教師評

審委員會審議通過後，簽請校長核定。

第七條 曾兼任本校編制內一、二級主管職務二年(含)以上，表現優異之教師，得在該系(所)核准進修員額內優先薦送全時間進修。

第八條 各系(所)(含**中心、室**)**教評會**，於每年二月一日前進行次一學年度教師進修申請案之資格、名額等事項審查，完成後送人事室彙整留存。各系(所)待教師實際錄取後，再依程序提各級教評會審議通過後，簽請校長核定。

第九條 經核准進修之教師，應依下列規定辦理：

一、國內進修：

(一) 修讀博士學位者，以三年為原則，修讀碩士學位者，以二年為原則，第一年以全時間進修為原則，得予留職留薪，第二年起改為部份辦公時間或公餘時間進修或留職停薪。如必須延長進修者，應事先依規定程序提出申請，但不得超過二年。

(二) 部分辦公時間進修者，每人每週公假時數最高以八小時為限。

二、國外進修：

修讀博士學位者以三年為原則、修讀碩士學位者以二年為原則，第一年得予留職留薪。第二年起原則上以留職停薪方式辦理，但教師有特殊需求，得於第二年進修前依行政程序簽經核准後，以部份辦公時間或公餘時間進修方式辦理進修期限屆滿必須延長者，應事先依規定程序提出申請，延長期間至多一年，惟修讀博士學位者，得再延長一年。

依本要點申請進修之教師，第二年起，應於每年二月一日前向所屬單位提出繼續進修申請，以利各單位計算進修缺額。其進修計畫未經核可，不得任意變更。

第十條 本校教師經核准進修者，應辦妥請公假手續，並自核准之日起一年內前往進修，逾期者以棄權論，但另有規定者，從其規定。進修前應與本校簽訂契約書（含保證書）及進修計畫書，其年限以配合修讀博士、碩士年限為原則。如須延長進修者應依規定續簽定延長進修保證書。如違約者，應賠償於留職留薪期間所領公費及全部薪津。

其留職停薪部份，應按未履行義務之期間比例，賠償其進修期間所領公費及相等於所領薪津之金額。

第十一條 進修人員違約，未盡賠償責任時，應由其保證人負責賠償。

第十二條 自行應試進修者，均不得申請享受任何優待。

第十三條 本要點經校務會議通過，並陳校長核定後頒布實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學教師出國講學研究處理要點

89 學年度第 2 學期校務會議通過

90 學年度第 2 學期校務會議修正通過

95 學年度第 2 學期第 1 次臨時校務會議修正通過

98.11.19 98 學年度第 1 學期第 1 次臨時校務會議修正通過

109 年 9 月 9 日 109 學年度第 1 學期校務會議修正通過第 3、4、5、6 點，109 年 10 月 5 日勤益科大
人字第 1091700342 號函發布實施

- 一、 為鼓勵本校教師吸收學術新知、提升學術研究風氣、促進國際文化交流，特參照有關法令，訂定本出國講學研究處理要點（以下簡稱本要點），本要點未規定事項適用其他法令之規定。
- 二、 出國講學、研究人員，須具有審查合格之講師以上資格；並在本校連續專任三年以上者為限。前項人員如係依其他法令規定有服務義務者，應依該有關規定辦理。
- 三、 申請出國講學、研究人員，以不影響學校教學為原則，經三級教師評審委員會（以下簡稱三級教評會）評審通過，同意在一定期間內，辦妥請假手續，以帶職帶薪或留職停薪方式從事與教學或職務有關之講學、研究。其原任課程，須有適當人員擔任，各系（所、中心、室、學位學程）並不得以此為由增聘教師。
前述人員如兼任學校行政職務，出國期限在六個月以上者，應免兼行政職務。未滿六個月者，須有適當之代理人員，並簽請校長核可。
- 四、 各系（所、中心、室、學位學程）每年依本要點出國講學、研究與本校「教師進修處理要點」之國內外進修人數，合計不超過該系（所、中心、室、學位學程）專任教師百分之二十，經核算不足一人者，得以一人計；經核算後倘有小數點，則採四捨五入法計算。但有特殊需要且不影響學校教學研究，經三級教評會評審通過者不在此限。
出國講學、研究在一個月以內、寒暑假期間或法令另有規定者，不受前項人數比例之限制。
- 五、 申請出國講學、研究應檢具出國講學研究申請表、出國講學研究人員計畫書及教育部認可之國外學校、研究機構同意函或聘函等相關資料送三級教評會審議。其中校教評會每年四月及十月分別審查當年度八月及次年度二月之教師出國講學、研究案。但出國講學、研究期間在一個月以內或寒暑假期間，得不經三級教評會審議程序，逕依行政程序，簽請校長核定後辦理。
- 六、 出國講學、研究以一年為原則，如有必要酌予延長，至多不得超過一年。

依前項規定申請延長期間者，應在期間屆滿前二個月，除應列舉不能依規定如期完成之事實外，講學者須檢送國外聘函，研究者檢送研究單位證明 文件 送 三級 教評會評審。

出國講學、研究每學期（季）結束二個月內及三個月內，應向學校提出講學、研究報告備查。

七、出國講學、研究得帶職帶薪最多一年，第二年起改為留職停薪。

八、出國講學、研究人員應於出國前與學校簽訂契約並辦妥保證手續，返國後應返校服務。帶職帶薪部分之服務期限，為帶職帶薪期間之二倍，留職停薪部分之服務期限應與講學、研究期限相等；如違約者，應賠償於帶職帶薪期間所領公費及全部薪津。

其留職停薪部分，應按未履行義務之期間比例，賠償其講學、研究期間所領公費及相等於所領薪津之金額。

九、依本要點核准出國講學、研究人員，返國後應即依前條規定履行服務義務，未完成服務義務前，不得再申請出國講學、研究。

十、本要點經校務會議通過，並陳校長核定後頒布實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學校長遴選辦法修正草案

條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立勤益科技大學校長遴選 <u>委員會組織及運作要點</u>	國立勤益科技大學校長遴選 <u>辦法</u>	一、依行政程序法第一五九條規定，並考量本規定係屬校內行政規章，爰修正法規名稱。 二、本校現行組織規程第二十九條所載仍為「校長遴選辦法」，茲因一一年八月一日生效之修正案業經教育部核定尚待考試院核備，為免校內組織規程頻繁修正影響安定，將於下次組織規程修正案中配合修正法規名稱。
修正規定	現行規定	說明
一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為辦理校長遴選，依據國立大學校長遴選委員會組織及運作辦法與本校組織規程 <u>第二十九條規定</u> ，訂定本校校長遴選 <u>委員會組織及運作要點</u> （以下簡稱本 <u>要點</u> ）。	<u>第一條</u> 國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為辦理校長 <u>之</u> 遴選，依據 <u>大學法第九條</u> 、國立大學校長遴選委員會組織及運作辦法與本校組織規程，訂定本校校長遴選 <u>辦法</u> （以下簡稱本 <u>辦法</u> ）	按行政規則體例將條次修正為點次，並酌作文字修正。
二、本校 <u>應於</u> 校長任期屆滿十個月前或因故出缺後二個月內，組成校長遴選委員會（以下簡稱 <u>遴委會</u> ），遴選新任校長報教育部聘任。	<u>第二條</u> 本校校長任期屆滿十個月前或因故出缺後二個月內， <u>應</u> 組成校長遴選委員會（以下簡稱 <u>遴選委員會</u> ），遴選新任校長報教育部聘任， <u>並於新任校長就職時自動解散。</u>	一、按行政規則體例將條次修正為點次，並酌作文字修正。 二、原後段有關遴委會於校長就任後自動解散文字移列第十五點規範。
三、 <u>遴委會</u> 置委員二十一人，其中任一性別 <u>委員不得少於委員總數三分之一</u> ，由學校代表、校友代表及社會公正人士代表，與教育部遴派之代表組成。各代表人數、產生方式及辦理推選作業權責單位如下：	<u>第三條</u> <u>遴選委員會</u> 置委員二十一人，其中任一性別 <u>應有三分之一以上</u> ，由學校代表、校友代表及社會公正人士代表，與教育部遴派之代表組成。各代表人數、產生方式及辦理推選作業權責單位如下：	一、按行政規則體例將條次修正為點次 二、第二項內容酌予修正。 三、增列第三項文字，因全時進修研究講學、休假研究、留職停薪或其他事由未在校內授課、任職之教職員工，不得擔任遴委會之學校代表。

修正規定	現行規定	說明
(一)學校代表九人，推選作業由各學院及人事室辦理： 1. 教師代表八人： (1) 由各學院編制內<u>專任</u>講師級以上教師以無記名投票方式各選出<u>編制內</u>專任教師三人(任一性別至少應有三分之一；且至少二名教授)，推薦至校務會議。通識教育學院進行推薦作業時，並將體育室及語言中心之編制內<u>專任</u>教師一併納入計算。 (2) 由校務會議代表就各學院推薦之人選中選舉產生教師代表八人，其中各學院至少應有一人當選，教授人數不得少於五人，且任一性別應有三分之一以上。 2. 行政人員代表一人：由校務會議代表就本校編制內軍訓教官、助教、行政職員及技工、工友、駐衛警察中選出。 (二)校友代表及社會公正人士九人，推選作業由秘書室辦理： 1. 校友代表二人：由本校創辦人辦	<u>一、</u>學校代表九人，推選作業由各學院及人事室辦理： (一)教師代表八人： 1. 由各學院編制內講師級以上教師以無記名投票方式各選出專任教師三人(任一性別至少應有三分之一；且至少二名教授)，推薦至校務會議。通識教育學院進行推薦作業時，並將體育室及語言中心之編制內教師一併納入計算。 2. 由校務會議代表就各學院推薦之人選中選舉產生教師代表八人，其中各學院至少應有一人當選，教授人數不得少於五人，且任一性別應有三分之一以上。 (二)行政人員代表一人： 由校務會議代表就本校編制內軍訓教官、助教、行政職員及技工、工友、駐衛警察中選出。 二、校友代表及社會公正人士九人，推選作業由秘書室辦理： (一)校友代表二人： 由本校創辦人辦公室及各學院至少推薦三人(其中任一性別須有三分之一)，或	四、配合國立大學校長遴選委員會組織及運作辦法第二條之修正，增列第四項同一人連續受聘擔任本校遴委會委員，以一次為限之文字。

修正規定	現行規定	說明
公室及各學院至少推薦三人(其中任一性別須有三分之一)，或校友十人以上連署向本校推薦。由校務會議代表依任一性別應有三分之一以上之規定，就推薦人選中選舉產生。 2. 社會公正人士代表七人：由本校各學院就學界中至少推薦六人(其中任一性別須有三分之一)；產業界中至少推薦三人(其中任一性別須有三分之一)，或各界十人以上連署向本校推薦。再由校務會議代表依任一性別應有三分之一以上之規定，就學界推薦人選中選出五人；產業界推薦名單中選出二人。 3. 本校現職專任人員及在學學生，不得被提名為校友代表或社會公正人士代表。 (三)教育部遴派之代表三人：由人事室報請教育部遴派。 前項第一、二款推選產生之代表，除第一款第二目採無記名單記法外，餘均依無記名連記法行之，每人至多圈選三名；<u>並均依序列候</u>	校友十人以上連署向本校推薦。由校務會議代表依任一性別應有三分之一以上之規定，就推薦人選中選舉產生。 (二)社會公正人士代表七人：由本校各學院就學界中至少推薦六人(其中任一性別須有三分之一)；產業界中至少推薦三人(其中任一性別須有三分之一)，或各界十人以上連署向本校推薦。再由校務會議代表依任一性別應有三分之一以上之規定，就學界推薦人選中選出五人；產業界推薦名單中選出二人。 (三)本校現職專任人員及在學學生，不得被提名為校友代表或社會公正人士代表。 三、教育部遴派之代表三人：由人事室報請教育部遴派。 前項第一、二款推選產生之代表，除第一款第二目採無記名單記法外，餘均依無記名連記法行之每人至多圈選三名；並均應列候補人選<u>一至三人</u>。	

修正規定	現行規定	說明
<u>補人選三至五人。</u> <u>因全時進修研究講學、休假研究、留職停薪或其他事由未在校內授課、任職之教職員工，不得擔任遴委會之學校代表。</u> <u>同一人連續受聘擔任本校遴委會委員，以一次為限。但國立大學校長遴選委員會組織及運作辦法一百零八年八月一日修正施行前已擔任之次數，不列入計算。</u>		
<u>四、本校應自發函聘任遴委會委員次日起三十日內，由現任校長或代理校長邀集召開第一次會議。並由遴委會委員互選產生一人為召集人召集後續會議，且為會議主席。召集人因故不能出席時，由委員互推一人代理之。</u> <u>遴委會召集人為對外唯一發言人。其他委員不得對外發言。開會時，委員應親自出席，不得委託他人代理；應有全體委員三分之二以上委員出席，並經出席委員過半數之同意，始得開會，並經出席委員過半數之同意，始得決議。</u> <u>遴委會開會時，得視需要邀請有關人員列席或提供資料。</u>	<u>第五條</u> 現任校長或代理校長應於<u>遴選委員會</u>之委員產生<u>後二十日內</u>，邀集委員召開第一次會議，由<u>委員</u>互選產生一人為召集人並為主席。<u>另置執行秘書一人，工作人員若干人，由召集人就遴選委員會委員中任命之。</u> <u>遴選委員會</u>召集人為對外唯一發言人。其他委員不得對外發言，<u>遴選作業應予保密。</u> 第十二條 遴選委員會開會時，委員應親自出席，不得委託他人代理。須全體委員三分之二以上出席始得開議，<u>獲得出席委員二分之一以上之同意始得決議。</u>	一、本點原為第五條，與原第四條置換。 二、第二項後段有關遴選作業應予保密文字移至第十四點第一項中規範。 三、配合國立大學校長遴選委員會組織及運作辦法第四條、第五條規定修正本點，將原第十二條條文移列至本點第三項，並增訂第四項文字。
<u>五、遴委會應本獨立自主之精神執行下列任務：</u> <u>(一)決定候選人產生方式。</u> <u>(二)決定遴選程序。</u> <u>(三)審核候選人資格。</u> <u>(四)選定校長人選由學</u>	第六條 <u>遴選委員會</u>應本獨立自主之精神執行下列任務： 一、決定候選人產生方式。 二、決定遴選程序。 三、審核候選人資格。	一、依國立大學校長遴選委員會組織及運作辦法第三條規定修正本點。 二、修正第二項並增列第三項，就工作小組之組成、任務及相關運作程序予以規範。

修正規定	現行規定	說明
校報教育部聘任。 <u>(五)其他有關校長遴選之相關事項。</u> <u>本校應組成工作小組，協助遴委會執行前項所定任務。工作小組置成員五人，除遴委會行政人員代表及本校主任秘書、人事室主任為當然成員外，其餘二人自遴委會委員推選產生。主任秘書為工作小組召集人，另置工作人員若干人，由主任秘書就校內職工人員指定若干人，併同人事室職員，提請校長核定任命之。</u> <u>前項工作小組之任務如下：</u> <u>(一)遴選作業細節性規定之擬訂。</u> <u>(二)候選人遴選表件資訊揭露及候選人資格之初審。</u> <u>(三)遴委會委員與校長候選人間資訊揭露與利益迴避。</u> <u>(四)遴選程序進行。</u> <u>(五)法規諮詢事宜。</u> <u>(六)其他遴委會所提協助事項。</u> <u>本要點第九點、第十點、第十二點、第十三點所規定之校長候選人資格、產生方式與遴選程序如有修正，併同前項第一款由工作小組所擬之遴選作業細節性規定，經遴委會審議通過，報教育部備查後發布實施。</u>	四、選定校長人選由學 校報教育部聘任。 五、其他有關校長遴選之相關事項。 <u>遴選委員會對本辦法第七條、第八條第一項、第十條所規定之校長候選人資格、產生方式與遴選程序如有修正，應在遴選委員會組成後一週內訂明有關校長遴選作業規定並公布之。</u>	三、依教育部一〇六年一月二十三日臺教人(二)字第一〇六〇〇〇〇九四〇號函示，遴委會通過有關校長遴選細節性規定報教育部備查後實施。
六、候選人應於參加遴選之表件揭露下列事項： <u>(一)符合教育人員任用</u>		一、<u>本點新增。</u> 二、配合國立大學校長遴選委員會組織及運作辦法

修正規定	現行規定	說明
條例所定大學校長資格之學經歷。 (二)聲明未具教育人員任用條例所定消極任用資格。 (三)學位論文名稱及指導者姓名。 (四)遴選表件收件截止日前三年內，曾擔任營利事業董事、獨立董事、監察人或其他執行業務之重要職務。 (五)其他經遴委會決議應揭露之職務、關係或相關事項。 遴委會委員與候選人間有下列情形之一者，應向遴委會揭露： (一)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。 (二)學位論文指導之師生關係。 (三)遴選表件收件截止日前三年內，曾同時擔任同一營利事業董事、獨立董事或監察人。 (四)遴選表件收件截止日前三年內，曾同時擔任同一營利事業決策或執行業務之職務。 (五)遴選表件收件截止日前三年內，曾同時任職於同一機關（構）學校，且曾有聘僱或職務上直接隸屬關係。 (六)其他經遴委會決議應揭露之職務、關係或其他相關事項。 遴選表件收件截止		第六條規定，增訂校長候選人及遴委會委員應揭露事項。

修正規定	現行規定	說明
日後至遴定校長人選前，候選人或遴委會委員有前二項規定應揭露之事項，亦應向遴委會揭露。 遴委會委員與候選人間有前二項所定應揭露情形以外之事項，得自行向遴委會揭露。		
七、<u>遴委會</u>委員為校長候選人者，當然喪失委員資格；有下列情形之一者，經遴委會確認後，解除其職務： (一)因故無法參與遴選作業。 (二)<u>與候選人有前點第三項第一款至第三款所定關係。</u> 遴委會委員有依前點第二項第四款至第六款與第三項規定應揭露之事項及依前點第四項規定自行揭露之事項者，應提遴委會討論，作成是否解除委員職務或迴避之決議。 <u>遴委會</u>委員有應解除職務之事由而未解除職務，或有具體事實足認<u>遴委會</u>委員執行職務有偏頗之虞者，候選人<u>或遴委會委員</u>得以書面舉出其原因及事實，向遴委會申請解除其委員職務。<u>遴委會</u>議決解除職務前，應給予該委員陳述意見之機會。 <u>遴委會</u>委員喪失資格或經解除職務所遺職缺，按身分別由學校依第三點第二項規定之候補人選中依序遞補之。 <u>依第一項第二款應解除職務之遴委會委員</u>	<u>第四條</u> 遴選委員會之委員為校長候選人者，當然喪失委員資格；有下列情形之一者，經遴選委員會確認後，解除其職務： 一、因故無法參與遴選作業。 二、<u>與候選人有配偶、三親等內之血親或姻親或曾有此關係者。</u> <u>三、有學位論文指導之師生關係。</u> 遴選委員會有前項不得擔任委員之事由而繼續擔任，或有具體事實足認其執行職務有偏頗之虞者，候選人得向遴選委員會列舉其原因及事實，經遴選委員會議決後，解除委員職務。	一、本點自原第四條移列。 二、配合國立大學校長遴選委員會組織及運作辦法第七條規定予以文字修正；並將組織及運作辦法第八條規定納入第五項、第六項中規範。 三、於第四項中明定遴委會委員喪失其資格後之遞補方式，依第三點第二項規定選出之候補委員依序遞補。

修正規定	現行規定	說明
<u>參與決議者，該遴委會之決議當然違背法令而無效。</u> <u>第一項第二款以外應解除職務之遴委會委員參與之決議效力，遴委會應於委員遞補後開會議決。</u>		
八、遴委會就下列事項應單獨列案逐案審查，並以無記名投票方式作成決議： (一)依第五點第一項第三款與第四款規定審核候選人資格及選定校長人選。 (二)依前點第一項、第二項或第三項規定作成解除委員職務或迴避之決議。 (三)依前點第六項規定議決應解除職務之遴委會委員參與決議之效力。		一、<u>本點新增。</u> 二、配合國立大學校長遴選委員會組織及運作辦法第九條規定訂定。
<u>九、</u>本校校長候選人除應符合教育人員任用條例及相關法令規定之資格外，並應具備下列條件： <u>(一)</u>秉持本校創校宗旨，並願落實本校教育理念。 <u>(二)</u>具高尚品德與情操，在學術或企業界著有成就與聲望。 <u>(三)</u>具前瞻性之高等技職教育理念，並充分尊重學術自由。 <u>(四)</u>具有科技、人文兼顧之胸襟及溝通、協調、規劃之行政能力，並	<u>第七條</u> 本校校長候選人除應符合教育人員任用條例及相關法令規定之資格外，並應具備下列條件： <u>一、</u>秉持本校創校宗旨，並願落實本校教育理念。 <u>二、</u>具高尚品德與情操，在學術或企業界著有成就與聲望。 <u>三、</u>具前瞻性之高等技職教育理念，並充分尊重學術自由。 <u>四、</u>具有科技、人文兼顧之胸襟及溝通、協調、規劃之行政能力，並	條次遞移，並配合行政規則體例修正為點次。

修正規定	現行規定	說明
具有爭取與善用資源之能力。 <u>(五)</u>具有性別平等意識。 <u>(六)</u>處事公正且能超越政治、宗教、黨派及營利單位等利益。如已兼任上述相關機構職務者，應於參選時填具應聘校長前放棄之書面承諾書。	具有爭取與善用資源之能力。 <u>五、</u>具有性別平等意識。 <u>六、</u>處事公正且能超越政治、宗教、黨派及營利單位等利益。如已兼任上述相關機構職務者，應於參選時填具應聘校長前放棄之書面承諾書。	
<u>十、遴委會</u>應公開向各界徵求校長候選人；其公開徵求之方式如下： <u>(一)</u>推薦產生： 1. 本校<u>編制內、外</u>專任教授、副教授及助理教授十人以上連署推薦。 2. 校外教授、副教授或研究員、副研究員十五人以上之連署推薦。 3. 本校校友二十人以上連署各得推薦一人。 <u>(二)</u>自行參選：由候選人自行填送相關表件，報名參選。 <u>(三)</u>遴選委員舉薦：遴選委會得主動舉薦校長候選人若干人。 前項受理公開徵求校長候選人之作業期間至少須在一個月以上，其公開徵求結果未達二人以上參選時，應重行辦理，至有二人以上參選時為止。 第一項第一款候選人之推薦連署，每人以連署一位候選人為限。	<u>第八條 遴選委員會應於組成後二週內</u>公開向各界徵求校長候選人，其公開徵求之方式如下： <u>一、</u>推薦產生： <u>(一)</u>本校專任教授、副教授十人以上連署推薦。 <u>(二)</u>校外教授、副教授或研究員、副研究員十五人以上之連署推薦。 <u>(三)</u>本校校友二十人以上連署各得推薦一人。 <u>二、</u>自行參選：由候選人自行填送相關表件，報名參選。 <u>三、</u>遴選委員舉薦：遴選委員會得主動舉薦校長候選人若干人。 前項受理公開徵求校長候選人之作業期間至少須在一個月以上，其公開徵求結果未達二人以上參選時，應重行辦理，至有二人以上參選時為止。 第一項第一款候選人之推薦連署，每人以連署一位候選人為限。 遴選委員會委員不	條次遞移，配合行政規則體例修正為點次，並酌作文字修正。第一款校內推薦方式修正為助理教授以上職級之編制內、外專任教師十人，皆得推薦薦。

修正規定	現行規定	說明
<u>遴委會</u> 委員不得以個人名義參與任何連署活動。	得以個人名義參與任何連署活動。	
十一、前點第一項校長候選人之連署推薦，應先經被推薦人同意。<u>遴委會</u>應要求各候選人提供<u>二</u>份履歷自述資料；其履歷內容應包括<u>第六點第一項各款內容，及</u>服務、貢獻、榮譽、重要著作、<u>聲明有無曾經判定違反學術倫理之情事</u>。自述部分以一千五百字為限，應包括經驗、辦學理念及抱負。 <u>校長候選人有無曾經判定違反學術倫理情事，為遴委會遴選之重要參據。前項聲明有無曾經判定違反學術倫理之情事經遴委會決定如須再做查證者，應分別函請國家科學及技術委員會、教育部協助查證。</u>	第九條 前條第一項校長候選人之連署推薦，應先經被推薦人同意。遴選委員會應要求各候選人提供<u>乙</u>份履歷自述資料，其履歷內容應包括：<u>個人資料、學歷、經歷、服務及貢獻、榮譽、重要著作</u>。自述部分以一千五百字為限，應包括經驗、辦學理念及抱負。	一、點次修正，第一項配合第六點第一項候選人揭露事項，酌予文字修正。 二、依教育部一〇六年六月二十七日臺教人(二)字第一〇六〇〇八三一四五號函示及教育部一〇九年三月二十五日臺教人(二)字第一〇九〇〇四二九六一號書函增列第二項有關候選人有無違反學術倫理得向國科會及教育部查證之規定。
十二、遴委會分下列三階段遴選校長人選： (一)第一階段：由<u>遴委會</u>就被推薦校長候選人中依第<u>九點</u>所列條件遴選，至多選出五至十人參加第二階段遴選，<u>遴委會應</u>邀請所有候選人至本校公開說明其辦學理念，俾做為教師行使同意權之參考。 (二)第二階段：<u>遴委會公布</u>第一階段選出候選人之資料後，應於十五<u>日</u>內分送本校專任講師以上教師，安排適當時間與地點，由	第十條 遴選委員會分下列三階段遴選校長人選： 一、第一階段：由<u>遴選委員會</u>就被推薦校長候選人中依第<u>七條</u>所列條件遴選，至多選出五至十人參加第二階段遴選，<u>遴選委員會</u>得邀請所有候選人至本校公開說明其辦學理念，俾做為教師行使同意權之參考。 二、第二階段：<u>遴選委員會</u>將第一階段選出候選人之資料公布後，應於十五<u>天</u>內分送本校專任講師以上教師，安排適當時間與	一、條次遞移，配合行政規則體例修正為點次。 二、酌予文字修正，並增列第二項有關遴委會委員依第六點規定揭露之時機。

修正規定	現行規定	說明
<u>講師職級以上編制內專任</u>教師針對每一候選人以無記名全額連記法之方式行使同意權；其計票及行使方式如下： 1. 各候選人所獲得之同意票數超過參與投票人數二分之一者，即不再計票，並將該候選人提送第三階段遴選。 2. 前目投票結果，若超過參與投票人數二分之一同意票數之候選人未達二人，應再就同意票未超過參與投票人數二分之一之候選人辦理第二次同意權行使。 3. 第二次同意權行使結果併同第一次投票結果，若超過參與投票人數二分之一同意票之候選人未達二人，保留原獲通過之候選人資格，依第<u>十點</u>規定重新公開徵求校長候選人，進行第一、二階段之遴選，直至候選人達二人以上時，方始進行第三階段遴選程序。 <u>(三)</u>第三階段：由<u>遴委會</u>參考第二階段行使同意權之投票結果，並考量其各候選人之職能後，選定一人為校長人選，併同其個人之詳細資料及本會會議紀錄，送請教育部聘任之。	地點，由<u>上列</u>教師針對每一候選人以無記名全額連記法之方式行使同意權，其計票及行使方式如下： <u>(一)</u>各候選人所獲得之同意票數超過參與投票人數二分之一者，即不再計票，並將該候選人提送第三階段遴選。 <u>(二)</u>前目投票結果，若超過參與投票人數二分之一同意票數之候選人未達二人，應再就同意票未超過參與投票人數二分之一之候選人辦理第二次同意權行使。 <u>(三)</u>第二次同意權行使結果併同第一次投票結果，若超過參與投票人數二分之一同意票之候選人未達二人，保留原獲通過之候選人資格，依第<u>八</u>條規定重新公開徵求校長候選人，進行第一、二階段之遴選，直至候選人達二人以上時，方始進行第三階段遴選程序。 <u>三、</u>第三階段：由<u>遴選委員會</u>參考第二階段行使同意權之投	

修正規定	現行規定	說明
<u>遴委會委員於第一階段選定候選人時，應揭露第六點第二項所規定事項。</u>	票結果，並考量其各候選人之職能後，選定一人為校長人選，併同其個人之詳細資料及本會會議紀錄，送請教育部聘任之。	
<u>十三、依前點第一項第二款規定辦理第二階段遴選行使同意權之當日，距投票場地四周三十公尺內，不得喧嚷或干擾勸誘他人投票或不投票等活動。</u> <u>校內各單位、團體或組織於遴委會辦理第一階段遴選之辦學理念發表後，至第二階段遴選行使同意權前，如有必要邀請候選人至單位、團體或組織內公開闡述理念，應向所有候選人發出邀請，並副知工作小組。候選人受邀出席前，並應列舉出席時間、地點，及製作理念文宣樣式，向工作小組報備。</u> <u>候選人未依前二項規定辦理，經工作小組查明屬實，提遴委會議決處置措施，必要時得取消其候選人資格。</u>	<u>第十一條</u> 候選人不得從事拜票活動，亦不得委託他人拉票。	一、條次遞移，配合行政規則體例修正為點次。原十一條移至第十三點。 二、因應歷次校內辦理校長遴選之實際運作，修正第一項文字，並增列第二項、第三項文字。
<u>十四、校長遴選過程，在遴選結果未公布前，參與之委員及有關人員應嚴守秘密。但其他法律另有規定或遴委會依法決議予以公開者，不在此限。</u> <u>遴委會</u>應將遴選工作所有資料妥善保存。遴選工作完成後，移交人事室保管至該校長去	<u>第十三條 遴選委員會</u>應將遴選工作所有資料妥善保存。遴選工作完成後，移交人事室保管至該校長去職日止。保管期間非經原遴選委員會委員三分之二以上簽名同意，不得公開。	一、條次遞移，配合行政規則體例修正為點次。 二、將國立大學校長遴選委員會組織及運作辦法第十條規定納入第一項文字；原規定酌作文字修正移列第二項規範。

修正規定	現行規定	說明
職日止。保管期間非經原 <u>遴委會</u> 委員三分之二以上簽名同意，不得公開。		
十五、校長就任前之遴選爭議，遴委會應於三個月內作成決議確實處理。 遴委會於校長就任後自動解散。但遴委會無正當理由怠於執行第五點第一項所定任務，或未於前項所定期限內確實處理遴選爭議者，經學校校務會議代表三分之一以上提案，出席代表二分之一以上同意後解散。 遴委會經學校校務會議依前項規定解散後，學校應於二個月內依第三點規定重新組成遴委會。		一、<u>本點新增。</u> 二、依國立大學校長遴選委員會組織及運作辦法第十一條規定增定遴選爭議事項之處理期限，及遴委會怠於行使職權時之重新組成。
十六、<u>遴委會</u>委員為無給職。但校外委員得依相關規定支給出席費，並視需要酌支交通費。 <u>遴委會</u>執行本<u>要點</u>相關事項所需之經費，由學校相關經費支應。	第十四條 <u>遴選委員會</u>委員為無給職，但校外委員得依相關規定支給出席費，並視需要酌支交通費。 <u>遴選委員會</u>執行本<u>辦法</u>相關事項所需之經費，由學校相關經費支應。	條次遞移，配合行政規則體例修正為點次，並酌作文字修正。
十七、本<u>要點</u>經校務會議<u>審議</u>通過，<u>報請教育部備查</u>後實施。	第十五條 本<u>辦法</u>經校務會議通過，校長核定後實施。	依國立大學校長遴選委員會組織及運作辦法第三條第五項酌作文字修正，並修正為點次。

國立勤益科技大學校長遴選委員會組織及運作要點(草案)

一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為辦理校長遴選，依據國立大學校長遴選委員會組織及運作辦法與本校組織規程第二十九條規定，訂定本校校長遴選委員會組織及運作要點（以下簡稱本要點）。

二、本校應於校長任期屆滿十個月前或因故出缺後二個月內，組成校長遴選委員會（以下簡稱遴委會），遴選新任校長報教育部聘任。

三、遴委會置委員二十一人，其中任一性別委員不得少於委員總數三分之一，由學校代表、校友代表及社會公正人士代表，與教育部遴派之代表組成。各代表人數、產生方式及辦理推選作業權責單位如下：

（一）學校代表九人，推選作業由各學院及人事室辦理：

1. 教師代表八人：

（1）由各學院編制內專任講師級以上教師以無記名投票方式各選出編制內專任教師三人（任一性別至少應有三分之一；且至少二名教授），推薦至校務會議。通識教育學院進行推薦作業時，並將體育室及語言中心之編制內專任教師一併納入計算。

（2）由校務會議代表就各學院推薦之人選中選舉產生教師代表八人，其中各學院至少應有一人當選，教授人數不得少於五人，且任一性別應有三分之一以上。

2. 行政人員代表一人：由校務會議代表就本校編制內軍訓教官、助教、行政職員及技工、工友、駐衛警察中選出。

（二）校友代表及社會公正人士九人，推選作業由秘書室辦理：

1. 校友代表二人：由本校創辦人辦公室及各學院至少推薦三人（其中任一性別須有三分之一），或校友十人以上連署向本校推薦。由校務會議代表依任一性別應有三分之一以上之規定，就推薦人選中選舉產生。

2. 社會公正人士代表七人：由本校各學院就學界中至少推薦六人（其中任一性別須有三分之一）；產業界中至少推薦三人（其中任一性別須有三分之一），或各界十人以上連署向本校推薦。再由校務會議代表依任一性別應有三分之一以上之規定，就學界推薦人選中選出五人；產業界推薦名單中選出二人。

3. 本校現職專任人員及在學學生，不得被提名為校友代表或社會公正人士代表。

（三）教育部遴派之代表三人：由人事室報請教育部遴派。

前項第一、二款推選產生之代表，除第一款第二目採無記名單記法外，餘均依無記名連記法行之，每人至多圈選三名；並均依序列候補人選三至五人。

因全時進修研究講學、休假研究、留職停薪或其他事由未在校內授課、任職之教職員工，不得擔任遴委會之學校代表。

同一人連續受聘擔任本校遴委會委員，以一次為限。但國立大學校長遴選委員會組織及運作辦法一百零八年八月一日修正施行前已擔任之次數，不列入計算。

四、本校應自發函聘任遴委會委員次日起三十日內，由現任校長或代理校長邀集召開第一次會議。並由遴委會委員互選產生一人為召集人召集後續會議，且為會議主席。召集人因故不能出席時，由委員互推一人代理之。

遴委會召集人為對外唯一發言人。其他委員不得對外發言。開會時，委員應親自出席，不得委託他人代理；應有全體委員三分之二以上委員出席，始得開會，並經出席委員過半數之同意，始得決議。

遴委會開會時，得視需要邀請有關人員列席或提供資料。

五、遴委會應本獨立自主之精神執行下列任務：

- (一)決定候選人產生方式。
- (二)決定遴選程序。
- (三)審核候選人資格。
- (四)選定校長人選由學校報教育部聘任。
- (五)其他有關校長遴選之相關事項。

本校應組成工作小組，協助遴委會執行前項所定任務。工作小組置成員五人，除遴委會行政人員代表及本校主任秘書、人事室主任為當然成員外，其餘二人自遴委會委員推選產生。主任秘書為工作小組召集人，另置工作人員若干人，由主任秘書就校內職工人員指定若干人，併同人事室職員，提請校長核定任命之。

前項工作小組之任務如下：

- (一)遴選作業細節性規定之擬訂。
- (二)候選人遴選表件資訊揭露及候選人資格之初審。
- (三)遴委會委員與校長候選人間資訊揭露與利益迴避。
- (四)遴選程序進行。
- (五)法規諮詢事宜。
- (六)其他遴委會所提協助事項。

本要點第九點、第十點、第十二點、第十三點所規定之校長候選人資格、產生方式與遴選程序如有修正，併同前項第一款由工作小組所擬之遴選作業細節性規定，經遴委會審議通過，報教育部備查後發布實施。

六、候選人應於參加遴選之表件揭露下列事項：

- (一)符合教育人員任用條例所定大學校長資格之學經歷。
- (二)聲明未具教育人員任用條例所定消極任用資格。
- (三)學位論文名稱及指導者姓名。
- (四)遴選表件收件截止日前三年內，曾擔任營利事業董事、獨立董事、監察人或其他執行業務之重要職務。
- (五)其他經遴委會決議應揭露之職務、關係或相關事項。

遴委會委員與候選人間有下列情形之一者，應向遴委會揭露：

- (一)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。
- (二)學位論文指導之師生關係。
- (三)遴選表件收件截止日前三年內，曾同時擔任同一營利事業董事、獨立董事或監察人。
- (四)遴選表件收件截止日前三年內，曾同時擔任同一營利事業決策或執行業務之職務。
- (五)遴選表件收件截止日前三年內，曾同時任職於同一機關（構）學校，且曾有聘僱或職務上直接隸屬關係。
- (六)其他經遴委會決議應揭露之職務、關係或其他相關事項。

遴選表件收件截止日後至選定校長人選前，候選人或遴委會委員有前二項規定應揭露之事項，亦應向遴委會揭露。

遴委會委員與候選人間有前二項所定應揭露情形以外之事項，得自行向遴委會揭露。

七、遴委會委員為校長候選人者，當然喪失委員資格；有下列情形之一者，經遴委會確認後，解除其職務：

- (一)因故無法參與遴選作業。
- (二)與候選人有前點第二項第一款至第三款所定關係。

遴委會委員有依前點第二項第四款至第六款與第三項規定應揭露之事項及依前點第

四項規定自行揭露之事項者，應提遴委會討論，作成是否解除委員職務或迴避之決議。

遴委會委員有應解除職務之事由而未解除職務，或有具體事實足認遴委會委員執行職務有偏頗之虞者，候選人或遴委會委員得以書面舉出其原因及事實，向遴委會申請解除其委員職務。遴委會議決解除職務前，應給予該委員陳述意見之機會。

遴委會委員喪失資格或經解除職務所遺職缺，按身分別由學校依第三點第二項規定之候補人選中依序遞補之。

依第一項第二款應解除職務之遴委會委員參與決議者，該遴委會之決議當然違背法令而無效。

第一項第二款以外應解除職務之遴委會委員參與之決議效力，遴委會應於委員遞補後開會議決。

八、遴委會就下列事項應單獨列案逐案審查，並以無記名投票方式作成決議：

- (一)依第五點第一項第三款與第四款規定審核候選人資格及選定校長人選。
- (二)依前點第一項、第二項或第三項規定作成解除委員職務或迴避之決議。
- (三)依前點第六項規定議決應解除職務之遴委會委員參與決議之效力。

九、本校校長候選人除應符合教育人員任用條例及相關法令規定之資格外，並應具備下列條件：

- (一)秉持本校創校宗旨，並願落實本校教育理念。
- (二)具高尚品德與情操，在學術或企業界著有成就與聲望。
- (三)具前瞻性之高等技職教育理念，並充分尊重學術自由。
- (四)具有科技、人文兼顧之胸襟及溝通、協調、規劃之行政能力，並具有爭取與善用資源之能力。
- (五)具有性別平等意識。
- (六)處事公正且能超越政治、宗教、黨派及營利單位等利益。如已兼任上述相關機構職務者，應於參選時填具應聘校長前放棄之書面承諾書。

十、遴委會應公開向各界徵求校長候選人；其公開徵求之方式如下：

(一)推薦產生：

- 1. 本校編制內、外專任教授、副教授及助理教授十人以上連署推薦。
- 2. 校外教授、副教授或研究員、副研究員十五人以上之連署推薦。
- 3. 本校校友二十人以上連署各得推薦一人。

(二)自行參選：由候選人自行填送相關表件，報名參選。

(三)遴選委員舉薦：遴委會得主動舉薦校長候選人若干人。

前項受理公開徵求校長候選人之作業期間至少須在一個月以上，其公開徵求結果未達二人以上參選時，應重行辦理，至有二人以上參選時為止。

第一項第一款候選人之推薦連署，每人以連署一位候選人為限。

遴委會委員不得以個人名義參與任何連署活動。

十一、前點第一項校長候選人之連署推薦，應先經被推薦人同意。遴委會應要求各候選人提供一份履歷自述資料；其履歷內容應包括第六點第一項各款內容，及服務、貢獻、榮譽、重要著作、聲明有無曾經判定違反學術倫理之情事。自述部分以一千五百字為限，應包括經驗、辦學理念及抱負。

校長候選人有無曾經判定違反學術倫理情事，為遴委會遴選之重要參據。前項聲明有無曾經判定違反學術倫理之情事經遴委會決定如須再做查證者，應分別函請國家科學及技術委員會、教育部協助查證。

十二、遴委會分下列三階段遴選校長人選：

- (一)第一階段：由遴委會就被推薦校長候選人中依第九點所列條件遴選，至多選出五至十人參加第二階段遴選，遴委會應邀請所有候選人至本校公開說明其辦學理念，俾做為教師行使同意權之參考。
- (二)第二階段：遴委會公布第一階段選出候選人之資料後，應於十五日內分送本校專任講師以上教師，安排適當時間與地點，由講師職級以上編制內專任教師針對每一候選人以無記名全額連記法之方式行使同意權；其計票及行使方式如下：
- 1.各候選人所獲得之同意票數超過參與投票人數二分之一者，即不再計票，並將該候選人提送第三階段遴選。
 - 2.前目投票結果，若超過參與投票人數二分之一同意票數之候選人未達二人，應再就同意票未超過參與投票人數二分之一之候選人辦理第二次同意權行使。
 - 3.第二次同意權行使結果併同第一次投票結果，若超過參與投票人數二分之一同意票之候選人未達二人，保留原獲通過之候選人資格，依第十點規定重新公開徵求校長候選人，進行第一、二階段之遴選，直至候選人達二人以上時，方始進行第三階段遴選程序。
- (三)第三階段：由遴委會參考第二階段行使同意權之投票結果，並考量其各候選人之職能後，選定一人為校長人選，併同其個人之詳細資料及本會會議紀錄，送請教育部聘任之。

遴委會委員於第一階段選定候選人時，應揭露第六點第二項所規定事項。

十三、依前點第一項第二款規定辦理第二階段遴選行使同意權之當日，距投票場地四周三十公尺內，不得喧嚷或干擾勸誘他人投票或不投票等活動。

校內各單位、團體或組織於遴委會辦理第一階段遴選之辦學理念發表後，至第二階段遴選行使同意權前，如有必要邀請候選人至單位、團體或組織內公開闡述理念，應向所有候選人發出邀請，並副知工作小組。候選人受邀出席前，並應列舉出席時間、地點，及製作理念文宣樣式，向工作小組報備。

候選人未依前二項規定辦理，經工作小組查明屬實，提遴委會議決處置措施，必要時得取消其候選人資格。

十四、校長遴選過程，在遴選結果未公布前，參與之委員及有關人員應嚴守秘密。但其他法律另有規定或遴委會依法決議予以公開者，不在此限。

遴委會應將遴選工作所有資料妥善保存。遴選工作完成後，移交人事室保管至該校長去職日止。保管期間非經原遴委會委員三分之二以上簽名同意，不得公開。

十五、校長就任前之遴選爭議，遴委會應於三個月內作成決議確實處理。

遴委會於校長就任後自動解散。但遴委會無正當理由怠於執行第五點第一項所定任務，或未於前項所定期限內確實處理遴選爭議者，經學校校務會議代表三分之一以上提案，出席代表二分之一以上同意後解散。

遴委會經學校校務會議依前項規定解散後，學校應於二個月內依第三點規定重新組成遴委會。

十六、遴委會委員為無給職。但校外委員得依相關規定支給出席費，並視需要酌支交通費。

遴委會執行本要點相關事項所需之經費，由學校相關經費支應。

十七、本要點經校務會議審議通過，報請教育部備查後實施。