

國立勤益科技大學 103 學年度第 1 學期校務會議紀錄

時間：103 年 9 月 3 日(三) 中午 12 時整

地點：行政大樓 4 樓會議室

主席：趙敏勳 校長

出席人員：103 學年度校務會議代表(如簽到表)

記錄：黃嫻謙

壹、宣布開會：應到 103 人，實到 81 人，出席人數已過半，宣布開會。

貳、新進教師介紹(略)

參、主席致詞

首先向各位致歉，本次校務會議召開時間原訂於上午 10 時 10 分，因機械系鄧奕煒助教不幸過世，早上舉辦告別式，校內相關主管、同仁均前往參加，故延至中午 12 時召開。在此，特別請所有同仁務必多多保重自己，尤其教學單位同仁相對較辛苦，身體健康更要注意，希望大家多保重身體。

本學年度教師鐘點費將調升 16%，經教務長估算本校一年需增加約 2 千萬元，對學校而言將是一筆沉重負擔，前經向教育部主計處反映本校困境，以及改制國立以來，適逢國家精簡人事，凍結教師員額；相較其他國立大專校院，教師員額、經常支出與資本支出等經費皆有明顯落差。經積極爭取後，同意增加對本校年度預算之補助，惟本校仍須開源節流，經費希望運用在有助於本校發展上，例如去(102)年補助教學單位共約 1 億 4 千萬元，為本校歷年來補助教學研究設備經費最高金額，未來學校經費分配，將盡量以充實教學及研究設備為首要，期望全校老師及同仁大家一起努力。

興建工具機學院大樓，為本校發展典範科技大學之首要任務，興建規劃案去年 7 月底報教育部，且經教育部以專案方式陳報行政院審查，於今年 6 月底剛接獲教育部正式核准本校興建工具機學院大樓公文，一般學校興建大樓從申請至核准大約需二年以上時程，教育部非常支持本校發展為典範科技大學，將本校工具機學院大樓興建申請案特以專案送行政院審查，大幅縮短審查時程，因此，本校從申請到核准興建僅耗費不到一年時間。目前最新進度已完成建築師評選階段，希望明(104)年 9 月之前就能動工，在此特別向各位報告，工具機學院大樓興建應可按照預期進度進行，未來興建完成後，將成為本校特色大樓。另新校區 8 月 27 日業已正式通過環保署環評審查，目前待環保署正式公文到校，即可依據規劃進度進行後續新校區開發作業。

8 月 20 日至 8 月 31 日計 12 天由教育部技職司司長親自邀請並率同 16 位獲得典範科大及教學卓越計畫績優學校之校長赴美東參訪，第一站首先拜訪華盛頓州教育部，並同時舉辦座談會進行座談交流，由前教育部長暨臺灣教育大學系統總校長吳清基校長及技職司司長共同主持。行程中安排參訪美東幾所名校，如哈佛大學、普林斯頓大學、麻省理工學院及耶魯大學，以瞭解這幾所美東最好的大學在創新及創業方面之規劃，此行主要參訪上述四所學校之研究室及實驗室並參與 4 場座談會，分別由參訪團中 4 位校長擔任座談會之主持人，第 1 場由台灣科大廖校長擔任、第 2 場由台北科大姚校長擔任、第 3 場由本人擔任、第 4 場由屏東科大戴校長擔任。在此向各位報告，由本人擔任主持之座談會係在屬 MIT 之 Cambridge Incubation Center 劍橋創新中心進行，該中心簡報中提到 Innovation Ecosystem 創新生態系統，ecosystem 需有三個條件：Ideals 創意、Talent 人才、Money 資金，這也是頂尖大學因具備創新三項條件，故在能創新方面能有顯著績效的重要因素，我想這值得大家思考，希望各位能擁有 Ideals 創意、創見，就能培育學生擁有創意，進而教育成為發揮善用創意之 Talent 人才，過程中需有 Money 資金經費，學校將會盡量給予經費支援外，亦希望各位老師

能多爭取產學合作案件增加經費來源，我們很期望有較多的經費 Money，當我們擁有 Ideals 創意、Talent 人才，相信學校會愈來愈好。

今年 12 月 4 日及 5 日本校將要接受教育部評鑑，在此特別向各位說明，今年評鑑係採認可制而非過去的等第制，認可制係分別為「通過」、「有條件通過」、「不通過」3 種評鑑結果，本次評鑑分為教學類及校務類評鑑，本校惟一目標為所有接受評鑑單位均能全數獲得通過，再次特別拜託大家，希望全校共同努力，期望能獲得最佳評鑑結果，讓本校能受到外界肯定。

本校電資及工程學院分別獲得教育部技職再造-再造技優計畫最高金額補助，高教技職簡訊日前特別主動邀稿報導，相關特刊報導內容請各位參考第 92 期高教技職簡訊；本年底管理學院將提出技職再造-再造技優計畫申請，希望管理學院亦能獲得教育部最高金額補助。

肆、各單位工作報告(略，請參考會議資料)補充報告事項如下：

諮商輔導中心：最近聽到一些事件，諮商輔導中心特此說明，本室同仁一但聽說教職同仁有些狀況，都會積極私下關懷同仁進行諮商輔導工作，惟礙於個資法與個人隱私權，無法對外透露接受諮商同仁名單，甚至有時其他同仁詢問相關接受諮商名單時得對外否認，以保障同仁之隱私權。為防範於未然，若各位有發現需諮商中心協助之個案，請提醒或告知本中心，諮商輔導中心必定全力以赴，另本中心亦有許多校外專業諮商資源，若有需求亦可轉介校外專業諮商輔導機構。

伍、進度管考報告

前次校務會議暨重大工作列管事項計 7 件：

申請解除列管，予以結案者 4 件；繼續辦理，持續列管者 3 件。

一、落後案件(無)

二、展延中案件(無)

三、進行中案件

案 號：1022A0301

提案單位：學生事務處

案 由：本校申請教育部 103 年度補助「公私立大專校院比照行政機關推動性別主流化試辦計畫」案。

決 議：本校性別主流化推動小組請李鴻濤副校長擔任召集人，小組成員為鄭志敏學務長、諮商中心林金雄主任、通識教育學院劉柏宏院長、進修推廣部賴建榮主任、人事室羅淑惠主任、企管系高寒梅老師、流管系陳彥廷老師、學生議會副議長詹怡華同學。

執行情形：本案經 103.5.29 臨時校務會議決議通過後，業已於 103.6.11 函(發文字號：勤益科大學字第 1031100419 號函)送報部申請計畫補助。 2014/8/21

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1022A0302

提案單位：產學營運總中心

案 由：本校「研發成果與技術移轉管理要點」部分條文修訂案

決 議：本案緩議，經審慎考量後再行提會討論。

執行情形：本校「研發成果與技術移轉管理要點」部分條文修訂案於 103 年 5 月 29 提案 102 學年度第 2 學期第 2 次臨時校務會議，會議決議本案緩議，已於 103 年 6 月 27 日於智慧財產權委員會提案討論，將於 103 年 9 月 3 日校務會議提案。 2014/8/18

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1022A0303

提案單位：人事室

案 由：有關本校性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法第十二條及第十五條條文修正案。

決 議：照案通過。

執行情形：本案業於 103 年 6 月 17 日以勤益科大人字第 1031700248 號函知各一級單位在案。
2014/8/4

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1022A0304

提案單位：總務處

案 由：學校前門請駐管人員下雨時，車上掛有停車證者打開柵欄放行尖峰時段進入車輛較多時，快速開柵門處理，勿讓車輛排在馬路上。

執行情形：目前已遵照辦理。請教職員工將停車證擺放擋風玻璃明顯處提供適當的服務。2014/8/19

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1022A0305

提案單位：總務處

案 由：請總務處加強宣導進入校門遵守交通安全，進入校園車速勿過快

執行情形：於 103 年 5 月 30 日已發 E-mail 通知全校師生，並於大門公佈欄貼公告及路口設速限 25 公里標示牌警示。 2014/8/19

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1022A0306

提案單位：產學營運總中心

案 由：學校鼓勵創新發明，建議正式比賽開放自行參加，俟獲獎後再行獎勵。

執行情形：

1. 本案已於 103 年 8 月 12 日總中心會議提案討論，討論結果因以下原因，暫不考慮變更參展及補助方法：(1)本校教學卓越計畫一邁向國際發明成就已編列國際發明展相關參展經費，如將國際發明展全數刪除，恐有經費執行率不足之虞。(2)國際發明展為本校長期規劃之例行性業務，且參與國際發明展之獲獎作品將展示於創新發明展示區，如進行全盤制度面調整，須通盤各方面考量，無法一蹴即成。(3)本中心仍鼓勵教師除本校薦送之國際發明展外，自行參與其他各知名發明展，並於獲獎後依據本校「推動研究發展獎勵辦法」給予教師獎勵。 2014/8/12
2. 本案已於 103 年 7 月 8 日總中心會議提案討論，因考量卓越計畫經費執行率、出國參展教師權益及相關行政流程變更等，目前暫不考慮變更參展及補助方式；然由於此案攸關整體制度面調整，茲事體大，將於 8 月份總中心會議再行提案討論 2014/7/17

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1022A0307

提案單位：研究發展處

案 由：學校科技獎勵希望能再仔細通盤檢討。

執行情形：有關本校「推動研究發展獎勵要點」將進行通盤檢討，預計於 103 年 8 月 25 日召開「推動研究發展獎勵要點」修法會議，以利完成修法作業 2014/8/18

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

柒、本次校務會議討論議案

案 號：1031A0101

提案單位：秘書室

案由：選舉本校 103-104 學年度經費稽核委員會委員案。

說明：

- 一、103-104 學年度經費稽核委員會委員，除由黃靜雲委員、潘吉祥委員、宋文財委員 3 名留任(任期至 103 學年止)外，應另改選 4 名正取委員任期為二年(103-104 學年)暨 4 名備取委員候補期限為一年，由校務會議成員一人一票推選產生。
- 二、惟本委員會委員不得同時擔任校務基金管理委員會委員、一級單位主管、掌理學校總務及會計相關人員(選票上註記“★”為校務基金管理委員會委員、一級單位主管、總務及會計相關人員)。
- 三、請 鈞長於校務會議中當場指派開票、監票及計票人員各 1 人進行開票作業。
- 四、辦法：依據本校經費稽核委員會設置辦法辦理。

選舉結果：103-104 學年度經費稽核委員會委員正取 4 名依序為工業工程學系廖麗滿老師、基礎通識教育中心林碧川老師、電機工程學系趙貴祥老師、資訊工程學系林宗宏老師；備取 4 名依序為化工與材料工程學系錢玉樹老師、資訊工程學系林基源老師、機械工程學系陳志明老師、企業管理學系林麗嬌老師。

案 號：1031A0102

提案單位：產學營運總中心

案由：本校「研發成果與技術移轉管理要點」部分條文修訂案，提請 審議。

說明：

- 一、依據本校 101 學年度第 2 學期第一次臨時校務會議決議紀錄辦理。
- 二、102 年 8 月 5 日奉 鈞長指示，原「創辦人辦公室設置辦法」修正案，提法規會審查。
- 三、修正案已於 102 年 8 月 22 日經法規會審查通過，修正條文對照表及修正後全文如附。

決 議：照案通過。

案 號：1031A0103

提案單位：教務處

案由：修正本校學則及附設專科部學則部分條文案，提請 討論。

說明：

- 一、為兼顧學生經濟負擔、實作能力提升等綜合性因素，建議放寬保留入學資格規定，爰修正本校學則第 10 條及本校專科部學則第 5 條。
- 二、為顧及產學攜手合作專班就學權益，擬修正本學則第 51 條增訂第 2 項「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。」
- 三、原本校學則第 56 條第一款即訂有「…並通過畢業門檻(條件)規定」，同條文第二款另訂有「通過本校英文、資訊、服務學習之畢業門檻。」規定，為避免混淆建議條文整合，爰修正本校學則第 56 條。
- 四、檢附「國立勤益科技大學學則第 10 條、第 51 條及第 56 條修正草案條文對照表」、「國立勤益科技大學附設專科部學則第 5 條修正草案條文對照表」及修正後全文如附件所

示。

決 議：照案通過。

案 號：1023A0104

提案單位：人事室

案 由：「國立勤益科技大學教師聘任及升等審查辦法」第 20 條、第 21 條、第 22 條、第 23 條修正案，提請 討論。

說 明：

- 一、本修正案係因應教育部修正「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」而配合修正。(如附件 1)
- 二、本案相關修正內容如附件 2，前經 奉核(附件 3)送請法規審查委員會形式審查完竣，提本會審議。

決 議：

- 一、第二十三條後段酌作文字修正，將「並報教育部備查」修正為「並報請教育部備查」。
- 二、餘照案通過。

【校 長】過去曾與國軍總醫院合作進行教職員生健檢，因故停辦幾年，今年恢復合作繼續辦理教職員生健檢，鼓勵各位老師進行健檢，瞭解自身健康情形，將有助於教學與研究工作，期望所有教職同仁身心都能非常健康。

捌、臨時動議

體育室 羅龍飛主任：體育室本學期將辦理 3 項教職員工體育活動，包括桌球比賽、羽球比賽及慢跑活動，活動獎品非常豐富，感謝教師會提供經費在此表達感謝，同時請各位協助轉達請教職員工同仁踴躍參加。

【校 長】桌球、羽球與慢跑活動對身體健康是非常好的運動，大家也可以藉著運動互相交流，謝謝教師會的支持，也感謝體育室願意為教職同仁辦理運動活動，身心健康與運動關係密切，請各位老師每天都能抽空運動。

【校 長】此次美國行雖然很辛苦，但收穫非常多，本次參訪活動係由教育部技職司司長主動邀請，參加之 16 所科大校長，皆為獲得典範科大及教學卓越計畫績效前幾名之學校，主要參訪目的，希望能借鏡參訪學校創新創業作法，來培育學生擁有創意，進而能創業。本次參訪美東四大名校：哈佛大學、普林斯頓大學、麻省理工學院(MIT)及耶魯大學，其中以哈佛及 MIT 在創新之研究與規劃上很值得我們參考。在校園規劃上，我認為普林斯頓大學校園最優美，校園遼闊、建物與校園融合，令人感到優雅舒服，很想讓人在該校園停留，希望本校新校區校園規劃方向也能參考普林斯頓大學；哈佛大學校園內樹立有該校創辦人哈佛之雕像，令我不禁感念本校創辦人張明將軍與王國秀女士，未來新校區將在學生宿舍前規劃有明秀湖，一個美麗的校園會讓學生心胸開闊，對學習態度及素養養成均有很大關係，期望未來校園規劃小組能好好規劃新校園。

另外向各位報告，與本校緊鄰之森林公園，預定將會在年底完工，未來與本校校園間將不採用圍籬區隔，讓校園在視野與活動範疇上，無形中延伸至 41 公頃，期望整體校園能規劃成舒服、雅致，令人想停留的校園。

通識教育學院 劉柏宏院長：呼應校長剛談到優美校園規劃，在此幫本院前基礎通識中心徐華

中主任轉達，希望校園四季都能種植不同種類花卉，建議新校區未來可以請景觀系協助規劃四季花卉，讓本校未來能成為全國科大最美麗校園。

【校長】感謝劉院長及徐華中主任建議，未來新校區將依照四季規劃種植不同花卉；目前校園中已請總務處種植四時花卉，例如，青永館前面草坪沿圍牆種植有一排黃槐、工程館前面草坪種植杜鵑、圖書館前草坪種植大花紫薇、誠樸館前草坪種植仙丹，未來新校園再請景觀系發揮專長，協助規劃四季花卉種植事宜。

散會：13 時 20 分。

國立勤益科技大學研發成果與技術移轉管理要點修正後全文

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

- 一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為鼓勵創新、提昇研究水準並有效管理及運用所屬單位及教職員生之研發成果,特訂定「國立勤益科技大學研發成果與技術移轉管理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱研發成果包括專利、商標、著作權、積體電路佈局、營業秘密、電腦軟體、專門技術及其他技術資料等智慧財產權。
- 三、本校研發成果管理單位為產學營運總中心(以下簡稱總中心),受理本校教職員生研發成果之專利申請及維護、使用授權、技術移轉、著作授權、收益分配及其他相關服務事項。
- 四、權益、成果歸屬如下：

- (一)職務上所產生之研發成果：本校教職員生及其他因利用本校資源或參與本校研究計畫之人員，其所創作之研發成果除另有契約訂定外，其財產權為本校所有。其專利申請及維護、使用授權、技術移轉、著作授權、收益分配依本要點辦理。如有未盡事宜，依其他相關法令規定辦理。
- (二)非職務上所產生之研發成果：創作發明人應於完成非職務上之創作時，即以書面通知總中心，必要時應告知創作過程。並由總中心簽請該教職員生所屬系（所）務會議或單位主管（職員部份）確認該創作有無利用上班時間、學校資源或運用學校既有研發成果之判定，若判定確屬非職務上所產生之研發成果，權利歸屬創作發明人。創作發明人若未行使本款所述之行為，則於本校任職期間之任何創作發明或成果，均視為職務上所產生之研發成果。
- (三)若創作發明人含校外人士者，校外人士應提供受雇機關書面證明該研發成果為非利用職務上及所屬單位資源之創作，無法提供書面證明時，將行文至該受雇單位進行告知，並要求回覆說明立場，若該受雇單位判定為職務上創作時，則該研發成果歸屬雙方，需簽署專利共有協議書敘明專利權貢獻度、專利費用分攤、權益收入分配等各項比例，其歸屬本校之專利申請審查費與審查通過領證費用依本要點第十點規定事項辦理。
- (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)申請人須填具「國立勤益科技大學研發成果專利申請表」(附件一)、「國立勤益科技大學研發成果專利申請說明書」(附件二)，創作發明人均須填寫「專利申請權讓與

畫」(附件三);除申請人外,其餘共同創作發明人皆須填寫「專利申請授權書」(附件四),若資料填具不完備則不予受理。創作發明人如含校外人士應檢附「服務機構證明書」,規範內涵要件如附件五。

(二)送交智財會審議。

(三)通過智財會審議者送交總中心辦理後續專利申請事宜。未獲智財會審議通過者,創作發明人得填具「研發成果自行申請專利報備表」(附件六)向本校報備,並以本校為專利所有權人自行辦理專利申請。

(四)依本要點第十點分攤相關費用。

六、專利權讓與：

(一)未經智財會審議或其他原因而自行申請專利者,於獲得證書後,得於專利生效日起一年內循法定程序將專利權讓與本校。

(二)申請程序：申請人填具『專利權讓與申請表』(附件七),並檢附專利證書影本,依本要點第八點規定事項辦理。

(三)辦理專利權讓與之專利事務所服務費及法令應繳納之專利規費,統一由校方支付,但不含創作發明人於專利申請時所支付之相關費用。

七、凡提出專利申請補助案,本校應為專利所有權人,並經智財會審議通過,其專利申請所需費用可分為專利申請審查費(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)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%。專利審查通過後,校方得再撥付創作發明人上開之自付額,惟每案校方總支付專利申請審查費,其中發明專利以 3 萬元為上限,新型及設計專利以 2 萬元為上限。

(二)非本國發明、新型及設計之專利申請審查費：校方負擔 50%,創作發明人負擔 50%。專利審查通過後,校方得再撥付創作發明人上開之自付額,惟每案校方總支付專利申請審查費,其中發明專利以 3 萬元為上限,新型及設計專利以 2 萬元為上限。

(三)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,而自行辦理申請專利者,則全額補助政府審查規費與審查通過領證費(檢據核銷)。

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

(五)新型或設計專利案,每人每年度以申請補助 1 件為限(以創作發明人或共同創作發明人身份合計 1 次為上限);發明型專利案,每人每年度補助 5 件為上限(以創作發明人或共同創作發明人身份合計 5 次為上限),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。專利申請相關資料與經本校智財會審核通過不符者,專利申請之補助停權 1 年,並追究其法律責任,該專利案之推動研究發展獎勵亦不予受理。但前一年度通過國科會發明專利費用補助申請案件,每件可增加補助 1 件專利申請案;或技術移轉累計金額(實際入帳金額)每 25 萬元,可增加補助 1 件專利申請案。

(六)專利申請案為智慧財產局駁回時,創作發明人提出申復或再審查之費用由發明人自行負擔。

(七)國科會計畫研發成果衍生之發明專利申請案件,總中心得向國科會申請發明專利費用補助,其專利申請審查費由校方依第一款與第二款比例辦理,於國科會補助款核撥後,再補足創作發明人專利申請審查費之自付額及申復費,餘額作為本校推動研發成果管理與推廣業務基金。

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

(九)上開各項自付額得由創作發明人以下列方式支付：

- 1、執行中產學合作計畫之廠商配合款。
 - 2、已結案之各項計畫結餘款。
 - 3、教師承接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，本校不再撥付創作發明人上開之自付額。

八、屬於本校自有專利，且由本校進行專利維護者，於專利維護期屆滿時：

- (一)專利維護期間進行專利授權者，視該專利技術移轉金校方實際分配所得（實際入帳金額扣除技術移轉績優人員獎勵金等營運成本）決定繼續維護該專利之有效年限。
- (二)專利維護期間未進行專利授權者，於維護期屆滿半年前，由業務單位邀請單位主管及相關專家檢討繼續維護之必要，並將初步檢討結果送智財會審議。
- (三)經審議決議有繼續維護必要之智財權，本校應繼續維護下一階段之權利；如無繼續維護之必要，本校得放棄維護，終止維護之程序：
 - 1、保管組將協助半年盤點 1 次，並提供半年內到期之專利明細表，由總中心之智財暨技術移轉中心通知創作教師繳納第 4 年維護費。
 - 2、不續維護之專利，創作教師須簽署切結，由總中心之智財暨技術移轉中心將維護期屆滿之專利出售或報廢(國科會計畫研發成果衍生之專利須經國科會同意並公告讓與，3 個月內無人請求受讓者，始得終止維護)，報廢後之專利，其證書正本歸還創作發明人。

校方不續維護之專利，可由創作發明人自行繼續維護，其後之利益分配依本要點第十六點第二款辦理。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(附件八)。

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

十、創作發明人之義務如下：

- (一)於專利案之申請、審查、異議、訴願、行政訴訟及司法訴訟等法律程序中應對其專利內容擔負答辯之責任。
- (二)應配合專利業務單位實施該專利之推廣應用。
- (三)因抄襲或其他不法事由獲得專利，以致侵害他人權益時，創作發明人應負一切責任。

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

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

十二、技術轉移程序：

- (一)申請方式：創作發明人或業務單位提出申請時，應填寫「國立勤益科技大學技術授權公開遴選廠商條件表」（附件九）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」(附件十)，向業務單位提出申請。

(二)本校研發成果之技術授權須經下列流程辦理：

- 1、簽請校方同意並公告技術授權。
- 2、技術授權計價會議。
- 3、廠商應填寫「國立勤益科技大學研發成果技術授權意願書」(附件十一)參與技術授權廠商評選會。
- 4、簽訂技術授權合約書。
- 5、繳交權利金取得技術等流程辦理。

十三、研發成果經技術移轉或使用授權所取得之權利金及衍生利益金，依下列比例分配：

- (一)由本校申請專利及維護者：創作發明人 60%，總中心 15%，學校統籌款 15%，行政管理費 10%。
- (二)由本校申請，創作發明人 70%，總中心 10%，學校統籌款 15%，行政管理費 5%。
- (三)非由本校經費申請專利及維護者：創作發明人 75%，總中心 10%，學校統籌款 10%，行政管理費 5%。
- (四)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：創作發明人 75%，總中心 10%，學校統籌款 10%，行政管理費 5%。
- (五)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%。

十四、技術移轉或使用授權所取得之權利金及衍生利益金之運用準用「國立勤益科技大學建教合作收支管理要點」。

十五、本校推動研發成果管理與推廣業務所需相關費用，由教育部教學相關計畫或本校推動研發成果與推廣項下支應。

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

國立勤益科技大學學則修正後全文

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

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」、「學位授予法施行細則」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。
- 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。
- 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(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職業學校(包括高中附設之職業類科)、綜合高中畢業者。
 - 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。

- 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、懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒需要並檢附醫院等相關證明書。
- 三、持有鄉鎮市區公所以上出具之低收入戶證明書者。
- 四、因服兵役持有入營服役通知書或在營服役證明書者。
- 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。

保留入學資格以一年為限，惟保留期間應徵服義務役者，得檢具在營服役證明，申請延長保留期限，俟保留期滿，檢具退伍證明，申請入學。

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。

轉學生不得申請保留入學資格。

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。

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、特殊專班應屆畢業生得至進修學院重補修課程。

三、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）。

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。

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。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。

領有身心障礙手冊之學生，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。

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。

第二十八條 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。

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；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。

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，由任課教師根據平時考查成績、期中考試成績、期末考試成績綜合計算，於期末考完一週內送交註冊組。當學期之學生成績記載表及學生歷年成績表應永久保存。

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。
- 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。
- 學生因故申請休學，至遲應於當學期行事曆規定之期末考試前一週提出申請，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幼兒需要辦理休學應檢具醫院等相關證明辦理，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，其缺、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、入學或轉學資格經審核不合者。
 - 二、同時在他校註冊入學者。
 - 三、休學逾期未復學者。
 - 四、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。
 - 五、操行成績不及格者，經學生事務會議決議，應令退學。
 - 六、違反校規情節嚴重，經學生事務會議決議通過，應令退學者。

七、觸犯刑法，經法院判處徒刑確定者。

八、自動申請退學者。

九、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。但領有身心障礙手冊之學生、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在此限。

十、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。但領有身心障礙手冊之學生、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在此限。

第四十六條 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（力）證件入學。

二、入學考試矇混、舞弊，經查證屬實或判刑確定者。

三、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退學者，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。

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~~第二學期~~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）或日間部、進修部互轉。

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）或日間部、進修部互轉以一次為限，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「學生轉部系科、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，得自次一學期起，就本校現有之各系選定一系為輔系。「學生選讀輔系辦法」另訂之，並報請教育部備查。

第五十四條 本校學生修畢第一學年課程後成績優異，得自次一學期起，申請修讀本校其他學系課程為雙主修。選定雙主修者，應修畢各主修學系所有專業必修科目學分。「學生修讀雙主修辦法」另訂之，並報請教育部備查。

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。
- 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，並通過畢業門檻(條件)。
 - 二、各學期學業(含體育)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。
 - 五、通過本校英文、資訊、服務學習之畢業門檻。
- 有關學生成績優異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。
- 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 進修部招生入學之報考資格，依照該學年度教育部核定之招生簡章規定之。
- 第六十一條 新生合於本學則第十條各項規定者，得於註冊前向進修推廣部教務組申請保留入學資格。

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。
- 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。
- 領有身心障礙手冊之學生，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。
- 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 學生合於第五十七條之條件者，得向進修推廣部教務組提出申請，經就讀學系系務會議通過及進修推廣部主任核准，得提前一學期或一學年畢業。
- 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，向教務處註冊組申請保留入學資格。

- 一、因服兵役持有入營服役通知書或在營服役證明書者。
 - 二、懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒需要並檢附醫院等相關證明書。
- 研究生保留入學資格辦法另訂之。
- 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。
- 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒需要，應檢附醫院等相關證明書辦理，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)所訂定，並報校核定後實施。
- 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。
- 某一科目缺課、曠課時數達全學期該科授課總時數三分之一者 不得參加該科目學期考試，該科學期成績以零分計。學生如因懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒需要所引發之事(病)假及產假缺課者，不在此限，並檢附醫院等相關證明書辦理。
- 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，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。

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。

第八十六條 本校學生學籍資料應由教務處（組）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 本學則經本校教務會議、校務會議通過，陳請校長核定並報請教育部備查後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學附設專科部學則修正後全文

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

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、專科學校夜間部設立辦法、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、夜間部招收職業學校畢業或具同等學力，經公開招生並錄取者。但經教育部核定之科別，得招收高級中學畢業生。
- 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 新生如因重大身心疾病、懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒需要、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（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。
- 第六條 新生入學時，須呈繳有效之學歷證件，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 僑生新生或外國籍新生，如報到時間已超過上課總時數三分之一者，應予隨班附讀；如學期成績及格者，下學期得改為正式生。

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（至少八十學分），方得畢業。各科修業年限日間部二年，夜間部至少二年。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、分娩或撫育三歲以下幼兒需要，應檢附醫院等相關證明書辦理，得延長修業期限。

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。夜間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(夜間部依學時收費)。

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，經系主任同意亦得於下列情形辦理選課：

一、校內日間部、夜間部相互選課。

二、特殊專班應屆畢業生得至進修專校重補修課程。

三、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，衝堂科目之成績均以零分計算。

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(教務組)登記。

第二十條 本校於必要時，得運用寒、暑假開班授課以利學生修課，其寒、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。

第二十二條 本校學生取得之校外學習成就，符合下列規定者，經依規定申請核准抵免後，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。

一、入學前或在學期間從事與課程相同或相近之工作成就、教育訓練及研究發展並符合課程要求者，得申請抵免實習、實驗學分。

二、在學期間經本校核可，參與肄業學校主辦之校外教育訓練及研究發展，並符合課程要求者，得申請採計專業科目之學分。

第二十三條 本校依規定辦理之各項學分班學生，如通過本校多元入學管道，錄取為本校新生時，其七年內修習及格之專業課程，經申請准予抵免學分者，得採計為畢業學分，但其至少應在本校修業一年始可畢業。

第七章 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；必要時，期末考試試卷得送由教務處註冊組（進修推廣部教務組）代為保管之；以備查考，或備主管教育行政機關調閱。

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（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。

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 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註冊組（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（教務組）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，並以書面向註冊組（教務組）提出申請，俟辦妥離校手續後，由註冊組填（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。

第九章 轉科組及日間部、夜間部互轉

第三十六條 本校學生除第一學年第一學期及最後一學年第二學期外，如在修業年限內可修畢應修學分數者，得申請轉科組或日間部、夜間部互轉。

第三十七條 學生轉科組或日間部、夜間部互轉以一次為限，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 學生轉科組或日間部、夜間部互轉，其「學生轉部系科辦法」另訂之。

第十章 休學、復學

第三十九條 學生因故申請休學，得由教務處(夜間部)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。

學生因故申請休學，至遲應於當學期行事曆規定之期末考試前一週提出申請，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幼兒需要辦理休學應檢具醫院等相關證明辦理，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、領有身心障礙手冊之視覺障礙、聽覺障礙、語言障礙、多重障礙學生、嚴重情緒障礙學生、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，得向教務處申請，經就讀科組科（系）務會議通過及教務長核准提前一學期畢業。

一、修滿畢業應修科目與學分數。

二、各學期學業（含體育）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。

有關學生成績優異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，向註冊組（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教務處（夜間部教務組）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。

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

國立勤益科技大學教師聘任及升等審查辦法第 20 條、第 21 條、第 22 條、第 23 條修正後全文

第一章 總則

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三十五條及「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」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，由各系、所、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）初審，提經各學院教師評審委員會（以下簡稱學院教評會）及本校教師評審委員會（以下簡稱校教評會）複審，陳校長核定後，報請教育部審查。

第二章 聘任

第三條 專任教師之新聘應視教師缺額及課程需要在分配教師之名額內為之。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，如有豐富之業界實務經驗或產學合作能力者得優先考量聘任。

第四條 新聘教師案，由系所或人事室就所缺師資刊登報紙公開甄選，所定之徵才期間至少一個月以上。公告資料最遲應於起聘學期開始日（八月一日或二月一日）一個月（七月一日或一月一日）前經系所務會議通過陳校長核定後送達人事室統一辦理，逾期或未滿二個系所之徵才公告，由用人系所自行辦理。

經公告後之應徵者資料，由系所教評會初審後，至少篩選擬聘員額二倍人員，但擬聘績優教授，或擬聘已在本校之績效優良校務基金進用教學人員者得除外（以下簡稱：專任教師候選人），將相關資料，填具本校「新聘教師申請表」（附件一），連同學、經歷證件影本、成績單與有關學位論文或發明，提經學院教評會複審通過，並薦送至校教評會審議確定後，陳請校長核定聘任之。

前項由系教評會送至學院複審之專任教師候選人中，如僅有博士學位而未具助理教授等級之合格教師證書者，應先由系所教評會本公平、公正、嚴謹、客觀、保密之原則，就其學位論文專長領域中至少擬具十位以上校外專家學者名單，經系所教評會召集人密陳學院院長遴定其中五位為審查委員後，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。其外審未合格者，不得提學院教評會複審。

兼任教師之聘任、聘期、送審另訂作業要點，由校教評會審議通過報校長核定後實施。

第五條 專任教師之聘期初聘為一年（第二學期初聘者，發聘至該學年度止），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。

第七條 專任教師如發生解聘、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。

第三章 升等

第八條 本校教師升等及改聘，除需符合教育部規定外，尚須具備左列條件：

一、以著作、技術報告或藝術類教師以作品或成就證明申請升等者：送審之著作、技術報告、作品或成就證明及年資符合教育部規定，在本校服務滿一年以上，且教學、研究、輔導與服務成績優良者。

二、以學位申請改聘者：

(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（部份時間進修者），績效優良者。

(二) 未經學校核准自行進修者，其提出改聘之年限計算如后：

1、達基本進修資格（滿三年）而自行進修者，應延長核准前自行進修之年數。

2、未達基本進修資格而自行進修者，應延長自行進修之年數，並加上其未達基本進修資格之年數。

3、學期中自行進修年限之計算以其修業之學期（六個月）計算，於寒暑假自行進修之年數按其修業之季（三個月）計算。

(三) 教師利用寒暑假期間自費進修者，不列入私自進修，惟進修內容如與該教師改聘有關時仍應依學校進修程序提出申請，否則應延長其改聘提出之時間，其延長時間由教評會認定。

本辦法有關教師以前一等級教師年資升等者，其年資計算以學期結束日（一月三十一日或七月三十一日）為升等年資截止計算基準日，惟依程序審核完竣，報部審定時應已符合規定年資。

第九條 教師升等改聘之評審項目如次：

一、教學績效：任教課程、教學效果、教材教案及學生反映意見等。

二、研究：

(一) 學術期刊論文、學術論著。

(二) 體育、藝術、應用科技以技能為主之教師，得以作品、成就證明或技術報告代替專門著作。

三、輔導與服務：

(一) 對系所或學校共同事務及實驗室、工廠等管理之貢獻。

(二) 參與校內行政工作與校外建教合作研究計劃執行情況等。

(三) 輔導學生課外、科技及學術活動，關懷學生主動發現學生困難並解決問

題，協助處理校園重大事故，與擔任導師帶領班級表現等。

(四) 其他服務事項有特殊成效者。

教學績效及輔導與服務成績佔報教育部教師資格審查總成績百分之三十，本校教學、輔導與服務成績考核辦法另訂之。

第十條 教師持專門著作送審，應符合下列規定：

- 一、有送審人個人之原創性，且非以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非學術性著作送審。
- 二、已出版公開發行之專書，或於國內外學術或專業刊物發表（含具正式審查程序，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，或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（含以光碟發行）之著作。
- 三、以外文撰寫者，附具中文提要；如國內無法覓得相關領域內通曉該外文之審查人選時，得要求該著作全文翻譯為中文或英文。
- 四、以二種以上著作送審者，自行擇定代表著作及參考著作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表著作。
- 五、代表著作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前五年內之著作；參考著作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作。但送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長前述年限二年。

前項所定代表著作，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著作具相當程度。
- 三、依前項第二款所定，持國內外學術或專業刊物將定期發表之證明者，應自該刊物出具接受證明所載日期起一年內發表，並自發表之日起二個月內，將該專門著作送交人事室查核並存檔；其因不可歸責於送審人之事由，而未能於一年內發表者，應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，並以該著作接受刊登之日起三年內為限。

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、藝術類科教師，得以作品及成就證明送審教師資格；其類科範圍，包括美術、音樂、舞蹈、民俗藝術、戲劇、電影及設計。
- 二、應用科技類科教師，對特定技術之學理或實作有創新、改進或延伸應用之具體成果者，得以技術報告送審；其審查範圍如下：
 - (一) 有關專利或創新之成果。
 - (二) 有關專業技術或管理之個案研究，經整理分析具整體性及獨特見解貢獻之報告。
 - (三) 有關產學合作實務改善專案具有特殊貢獻之研發成果。
- 三、體育類科教師本人或受其指導之運動員參加重要國際運動賽會，獲有名次者，該教師得以成就證明送審；其重要國際運動賽會範圍、成就證明採計基準，由本部定之。

前項各款之審查基準，悉依專科以上學校教師資格審定辦法附表一至附表三之規定辦理。

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，皆須達一定最低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 本校教師以著作、技術報告或藝術類教師以作品或成就證明申請升等教授或副教授者，本校之初審作業程序如下：

- 一、每年二月一日或八月一日後，由申請人填具「升等申請表」，檢齊教師資格審查履歷表（以教育部公布之最新版本為準）、送審著作（含代表、參考著作）五份、教師證書及經歷證件影本與教學服務成績佐證資料等相關證明文件，送系所評審。
- 二、系所教評會評審教師升等案件時，應先就其送審著作之專長領域擬具十人以上校外專家學者名單，經系所教評會召集人於每年三月十五日及九月十五日前併同送審人之著作密陳學院院長圈選五人後，由學院辦理校外實質審查。審查結果有四人評定達七十分為合格，始得再由系所教評會進行後續教學、研究、輔導與服務之綜合評審。
- 三、經系所推薦至學院之擬升等案件，學院教評會綜合評審其教學、研究、輔導與服務成績合格者，推薦至校教評會審查。
- 四、經學院教評會推薦至校教評會綜合判斷審查通過者，由人事彙齊送審人相關資料陳校長核定後，報請教育部複審。

本校教師以著作、技術報告或藝術類教師以作品或成就證明申請升等助理教授或講師者，除依前項第一款規定辦理（其中著作檢附三份）外，其審查作業程序如下：

- 一、初審：系所教評會評審教師升等案件時，應先就其送審著作之專長領域擬具六至八人校外專家學者名單，經系所教評會召集人於併同送審人之著作密陳學院院長圈選三人後，由學院辦理校外實質審查。審查結果有二人評定達七十分（作品類應有三人）為合格，始得再由系所教評會進行後續教學、研究輔導與服務之綜合評審。
- 二、複審：經系所推薦至學院之擬升等教師資料，由學院教評會先就其送審著作之專長領域擬具六至八人校外專家學者名單（不得與原系所教評會擬具之名單重複），經學院教評會召集人於每年四月一日及十月一日前密陳校長圈選三人後，由人事室辦理校外實質審查。審查結果有二人評定達七十分（作品類應有三人）為合格，始得再由學院教評會進行後續教學、研究、輔導與服務之綜合評審。
- 三、決審：由學院薦送至校教評會之升等案件，經校教評委員參酌二次外審成績與教學、輔導與服務成績，綜合評審通過者，由人事彙齊送審人相關資料陳校長核定後，報請教育部核發教師證書。

送審人再次以相同或相似題目之代表著作送審時，須檢附前次送審著作及新舊著作異同對照表再依第一項或第二項規定辦理。

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，其程序比照前條第一項規定辦理。

校教評會於每年一月、四月、七月、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，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，仍分別依第十一條第一項及第十二條規定辦理。

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改聘，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。但民國九十五年二月一日以前已經本校薦送並攻讀碩士之人員得不適用本項規定。

第十三條之一 依本辦法第四條第三項、第十一條第一項或第十二條辦理聘任或升等者，於學期開始後三個月內經本校報請教育部審定之案件，系所教評會應在學期開始當月以前（含當月）通過審查，始得以該學期開始之年月起計年資。但系所教評會審查通過之時間晚於學期開始之月時，則以實際審查通過之時間為年資起計年月。

依第十一條第二項規定提出升等之案件，於學期內報教育部審定者，以該學期開始之月起計年資，但系所教評會審查通過之時間晚於學期開始之月時，則以實際審查通過之時間為年資起計年月。

有關本辦法第四條、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。

第十四條 自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，但有下列情形之一者，可延長前述規定之升等年限，但至多以四年為限：

- 一、女性教師懷孕生產，經各級教師評審委員會審議通過者，得延後二年為限。
- 二、因延長病假、育嬰或侍親留職停薪，經各級教師評審委員會審議通過者，該期間可相對延後升等。
- 三、兼任行政職務每滿一年，可延後一年。
- 四、曾提出升等送審經本校通過報請教育部審定惟未獲通過者，每次送審未獲通過後，可延後一年，但至多以三年為限。

未於前項規定計算之升等期限內升等且情況特殊者，經各級教評會確認後，得獲續聘二年，但不予晉薪，並在該續聘時程屆滿時，依規定程序不予續聘。

第十五條 依第十一條或第十二條規定送校教評會審議之升等資料，由人事室依規定進行程序審查，如送審人之著作不符「專科以上學校教師資格審定辦法」及其相關規定者，得逕行退件要求補正，如送審人著作經補正後其送審之篇數有未達送審標準之虞時，應退回學院教評會重行審查，因而遲延者，由送審人自行負責。

第十六條 教師升等改聘之有關資料經送人事室列冊登記，除非有特殊理由並經奉核准外，不得再行撤回，如經教育部核定不予升等或准予撤回，自核定（撤回）之日起，滿三個月後方得再行提出申請。

如該教師再次提出申請之代表著作不同於前次送審著作時，則不受前項之限制。

第十七條 各系所、學院辦理教師升等評審應兼顧教學、研究、輔導與服務，並訂定明確之評量依據、方式及基準。各級教評會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，對不同意升等改聘之決定，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改聘案之審查，認為違法或不當，致損害其權益者，得依本校教師申覆處理要點提出申覆，如不服申覆結果，得依申訴評議委員會組織及評議要點規定提出申訴。

第十九條 教師申請升等改聘所繳送之有關資料，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列入圖書館典藏。

第四章 違反送審教師資格規定程序

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、合著人證明故意登載不實、代表著作未確實填載為合著及繳交合著人證明者。
- 二、著作、作品、展演及技術報告有抄襲、剽竊或其他舞弊情事者。
- 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。

第二十一條 對於送審人有前條第一項第一款及第三款所定情事時，應由原審理單位(系所教評會)查證並認定之。

對於送審人有前條第一項第二款及第四款所定情事時，應由原送校外審查單位(學院或人事室)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，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，由原提出送校外審查之單位教評會(系所教評會或學院教評會)進行審議認定，必要時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。

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，並經校教評會審議確定者，應不通過其資格審

定，並將其認定情形及懲處建議，報請教育部審議或備查。

前項報請教育部之懲處建議如下：

- 一、具本辦法第二十條第一項第一款之情事者，為一年至三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。

學校接獲教育部審議確有違反送審教師資格規定之審議決定或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，應同時副知各學校；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，並經校教評會審議確定，且其認定情形及第二項規定之懲處建議，報請教育部完成審議決定或同意備查者，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，並依教育部懲處決定或備查之核定期間，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，應與受到干擾之審查人取得聯繫並作成紀錄，送辦理審查之學院或校級教師評審委員會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，並以書面通知送審人，自通知日起二年內不受理其教師資格之申請，並報請教育部備查。

第五章 附則

第二十四條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學103學年第1學期校務會議 簽到單

15人

時間：103年9月3日(三) 中午12時00分

1位

地點：行政大樓四樓會議室

主席：趙敏勳 校長

記錄：黃嫖謙

單位	類別	職稱	姓名	簽名
副校長室	當然代表	副校長	賴雲龍	賴雲龍
副校長室	當然代表	副校長	李鴻濤	李鴻濤
秘書室	當然代表	主任秘書	陳瑞和	陳瑞和
教務處	當然代表	教務長	杜景順	杜景順
學生事務處	當然代表	學務長	鄭志敏	請假
總務處	當然代表	總務長	鄭文達	鄭文達
研究發展處	當然代表	處長	姚賀騰	姚賀騰
國際事務處	當然代表	處長	鄧美貞	請假 李安偉代
進修推廣部	當然代表	主任	呂春美	呂春美
附設進修學院	當然代表	主任	徐茂陽	徐茂陽
主計室	當然代表	主任	顏添進	顏添進
人事室	當然代表	主任	羅淑惠	羅淑惠
電子計算機中心	當然代表	主任	白能勝	白能勝
圖書館	當然代表	館長	孫殿元	孫殿元
創辦人辦公室	當然代表	主任	古美玉	古美玉
諮商輔導中心	當然代表	主任	林金雄	林金雄
體育室	當然代表	主任	羅龍飛	羅龍飛

國立勤益科技大學103學年第1學期校務會議 簽到單

15人

時間：103年9月3日(三) 中午12時00分

地點：行政大樓四樓會議室

語言中心	當然代表	主任	陳樹信	陳樹信
產學營運總中心	當然代表	主任	陳聰嘉	陳聰嘉
工程學院	當然代表	院長	駱文傑	駱文傑
管理學院	當然代表	院長	王清德	王清德
電資學院	當然代表	院長	陳文淵	陳文淵
人文創意學院	當然代表	院長	胡志佳	胡志佳
通識教育學院	當然代表	院長	劉柏宏	劉柏宏
精密製造科技研究所	教師代表	教授	邱維銘	邱維銘
機械工程系	教師代表	教授	蔡明義	蔡明義
機械工程系	教師代表	教授	陳志明	請假
機械工程系	教師代表	副教授	陳雄章	陳雄章
機械工程系	教師代表	副教授	蔡國銘	蔡國銘
機械工程系	教師代表	副教授	廖能通	廖能通
機械工程系	教師代表	副教授	謝慶雄	
機械工程系	教師代表	副教授	詹俊奕	詹俊奕
化工與材料工程系	教師代表	教授	錢玉樹	錢玉樹
化工與材料工程系	教師代表	教授	歐珍方	歐珍方
化工與材料工程系	教師代表	副教授	高肇郎	請假

國立勤益科技大學103學年第1學期校務會議 簽到單

11人

時間：103年9月3日(三) 中午12時00分

地點：行政大樓四樓會議室

化工與材料工程系	教師代表	副教授	倪聖中	請 假
化工與材料工程系	教師代表	講師	林信全	林信全
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	副教授	趙有光	請 假
冷凍空調與能源系	教師代表	副教授	余光正	請 假
工業工程與管理系	教師代表	教授	康鶴耀	康鶴耀
工業工程與管理系	教師代表	教授	王樹仁	
工業工程與管理系	教師代表	教授	陳水淥	請 假
工業工程與管理系	教師代表	教授	曾懷恩	曾懷恩
工業工程與管理系	教師代表	副教授	黃敬仁	黃敬仁
工業工程與管理系	教師代表	副教授	廖麗滿	廖麗滿
企業管理系	教師代表	副教授	李安悌	李安悌
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	副教授	林裕凌	林裕凌
流通管理系	教師代表	教授	詹益慶	
流通管理系	教師代表	副教授	邱素伶	邱素伶
流通管理系	教師代表	副教授	吳文明	
資訊管理系	教師代表	教授	楊惠貞	楊惠貞

國立勤益科技大學103學年第1學期校務會議 簽到單

13人

時間：103年9月3日(三) 中午12時00分

地點：行政大樓四樓會議室

資訊管理系	教師代表	副教授	王清林	王清林
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	助理教授	曹文瑜	曹文瑜
休閒產業管理系	教師代表	副教授	陳細鈿	請假
專案管理研究所	教師代表	助理教授	王靖欣	王靖欣
電子工程系	教師代表	教授	劉正忠	請假
電子工程系	教師代表	副教授	林水春	林水春
電子工程系	教師代表	助理教授	唐光輝	唐光輝
電子工程系	教師代表	講師	李肇廉	
電子工程系	教師代表	講師	陳英傑	陳英傑
電機工程系	教師代表	教授	王孟輝	王孟輝
電機工程系	教師代表	教授	陳鴻誠	
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	羅永昌	羅永昌
電機工程系	教師代表	助理教授	黃國華	黃國華
資訊工程系	教師代表	教授	林基源	林基源
資訊工程系	教師代表	副教授	楊勝智	楊勝智
資訊工程系	教師代表	副教授	林宗宏	林宗宏

國立勤益科技大學103學年第1學期校務會議 簽到單

16人

時間：103年9月3日(三) 中午12時00分

地點：行政大樓四樓會議室

景觀系	教師代表	教授	宋文沛	請假
景觀系	教師代表	副教授	張淑貞	張淑貞
應用英語系	教師代表	副教授	蘇紹雯	蘇紹雯
應用英語系	教師代表	副教授	黃靜雲	黃靜雲
文化創意事業系	教師代表	副教授	李泰山	李泰山
文化創意事業系	教師代表	助理教授	陳湘湘	陳湘湘
基礎通識教育中心	教師代表	教授	徐華中	徐華中
基礎通識教育中心	教師代表	教授	廖雲仙	廖雲仙
基礎通識教育中心	教師代表	教授	林碧川	林碧川
基礎通識教育中心	教師代表	副教授	劉淑爾	劉淑爾
基礎通識教育中心	教師代表	副教授	周宗憲	請假
博雅通識教育中心	教師代表	副教授	陳東賢	陳東賢
體育室	教師代表	副教授	梁隨燕	梁隨燕
體育室	教師代表	副教授	洪彰鴻	洪彰鴻
語言中心	教師代表	講師	廖文鐘	廖文鐘
軍護代表	軍護代表	主任	洪金標	洪金標
助教及職員代表	助教及職員代表	組長	林建良	林建良
助教及職員代表	助教及職員代表	工友	羅玲玲	羅玲玲

國立勤益科技大學103學年第1學期校務會議 簽到單

10人

時間：103年9月3日(三) 中午12時00分

地點：行政大樓四樓會議室

助教及職員代表	助教及職員代表	助教	許錦燕	許錦燕
助教及職員代表	助教及職員代表	助教	黃明峯	黃明峯
學生代表	學生代表	學生會會長	顏崎展	請假
學生代表	學生代表	學生會副會長	吳依庭	吳依庭
學生代表	學生代表	學生議會議長	葉宗軒	請假
學生代表	學生代表	學生議會副議長	吳桐龍	吳桐龍
學生代表	學生代表	資工系學會會長	蔡一誠	蔡一誠
學生代表	學生代表	化材系學會會長	黃智杰	黃智杰
學生代表	學生代表	工管系學會會長	林宣彰	林宣彰
學生代表	學生代表	電子系學會會長	陳冠安	陳冠安
學生代表	學生代表	資管系學會會長	簡維德	
學生代表	學生代表	進修推廣部學生會會長	陳明毅	陳明毅
學生代表	學生代表	進修推廣部學生會副會長	蘇曉毅	蘇曉毅