

國立勤益科技大學 106 學年度第 1 學期第一次臨時校務會議紀錄

時間：106 年 12 月 14 日(四) 上午 10 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：106 學年度校務會議代表(如簽到表)

記錄：陳韋如

壹、宣布開會：應到 104 人，實到 67 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 9 件：

申請解除列管，予以結案者 8 件；繼續辦理，持續列管者 1 件。

一、落後案件(無)

二、展延中案件(無)

三、進行中案件

案 號：1061A0101

提案單位：教務處

案 由：本校「學則」部分條文修正案

決 議：

一、除原第 10 條修訂案外，同意增加第 23 條、第 45 條及第 65 條之修訂。

二、照案通過，補提教務會議追認。

執行情形：本案教育部於 106 年 10 月 19 日以臺教技(四)字第 1060141531 號函同意備查，教務處註冊組已於 106 年 10 月 26 日以勤益科大教字第 1060061074 號函發本校各一級單位。

2017/10/27

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1061A0102

提案單位：學生事務處

案 由：本校「校外學生活動安全輔導辦法」第四條條文修訂案

決 議：照案通過。

執行情形：教育部已於 106 年 10 月 18 日以臺教學(五)字第 1060148020 號函備查在案，本案業於 106 年 10 月 26 日以勤益科技大學字第 1061100887 號函發本校各一級單位周知，請准予結案。2017/10/26

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1061A0103

提案單位：學生事務處

案 由：本校「學生獎懲規定」部分條文修正案

決 議：照案通過。

執行情形：本案業已依行政程序完成公告並函報教育部備查：

1.本修正條文於 106 年 10 月 5 日業已函發本校各一級單位周知，並公告於生輔組網頁供師生瀏覽及下載。

2.本校 106 年 10 月 26 日勤益科技大學字第 1061100898 號函發教育部備查，教育部於 106 年 11

月 1 日函復本校業予備查。 2017/11/6

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1061A0104

提案單位：總務處

案 由：有關新校區北側部分營舍保留案

決 議：照案通過。

執行情形：本校新校區停車場等建築物及設施之初步規劃作業委託技術服務案業於 106 年 11 月 27 日完成決標，對本案營舍保留部分，將請建築師評估規劃並納入新校區開發案環境影響差異分析報告一併辦理。 2017/12/6

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1061A0105

提案單位：研究發展處

案 由：本校「106 學年度至 111 學年度中程校務發展計畫」草案

決 議：照案通過。

執行情形：本案業經 106 年 8 月 30 日 106 學年度第 1 學期第一次校務發展委員會會議及 106 年 9 月 6 日 106 學年度第 1 學期第一次校務會議審議通過，後續擬配合高等教育深耕計畫與校務整體規劃另案修正，規劃暫不發函公告並申請結案。 2017/10/5

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1061A0106

提案單位：研究發展處

案 由：本校「獎勵特殊優秀人才實施要點」之要點名稱及部分條文修正案

決 議：照案通過。

執行情形：本案業於 106 年 10 月 5 日以勤益科大研字第 1061300640 號函頒公告。2017/10/11

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1061A0107

提案單位：產學營運總中心

案 由：本校「研發成果與技術移轉管理要點」部分條文修訂案

決 議：

一、修正條文第 13 點有關權益收入之管理方式，授權產學營運總中心依主計室建議並參考國立臺灣大學現行之研究發展成果及技術移轉管理要點修改。

二、餘照案通過。

【附帶決議】有關產學合作案每案金額提昇至 30 萬元以上、或技術移轉案每案金額改為 6 萬元以上時，文創領域教師於執行面若有其困難處，請逕與產學營運總中心洽詢。

執行情形：本案於 106 年 6 月 22 日經 105 學年度第二學期第四次行政會議通過，且經 106 年 9 月 6 日 106 學年度第一學期第一次校務會議通過，已於 106 年 10 月 12 日以勤益科大產字第 1064000203 號函頒公告。2017/11/21

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1061A0108

提案單位：人事室

案 由：本校組織規程部分條文修正案

決 議：

一、修正條文第 35 條第 3 項刪除「以後新任」文字。

二、本案追溯自 106 年 8 月 1 日生效，以符實務需求。

三、餘照案通過。

執行情形：本案業於 106 年 11 月 13 日以勤益科大人字第 1061700447 號函報教育部核定在案。
2017/12/6

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1061A0109

提案單位：人事室

案 由：本校教師評審委員會設置辦法第 10 條規定修正案

決 議：

一、鑑於學術倫理與教師評審案件之處理原則不盡相同，爰修正條文第 10 條改按人事室原 106 年 4 月所提之修正草案內容進行討論。

二、教評會委員迴避比例，以申請迴避人數不超過該級教評會人數之三分之一為限，並排除第 10 條第 1 項所定之應自行迴避者。

三、教評會委員迴避申請案之審議原則：系級教評會由院級教評會審議、院級教評會由校級教評會審議、校級教評會由校級教評會審議。

四、修正後通過。

執行情形：本案已於 106 年 10 月 20 日以勤益科大人字第 1061700416 號函發布實施在案。
2017/12/6

☒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：1061A0201

提案單位：校務基金管理委員會

案 由：本校 107-108 年度校務基金管理委員會委員名單，提請審議。

說 明：

一、依本校「校務基金管理委員會設置辦法」第二條規定：委員會置委員十五人，由校長擔任召集人，副校長一人、教務長、學務長、總務長、研發長、主計主任為當然委員，其餘委員由校長遴選本校教師或校內外專業人士提經校務會議同意後聘任之。委員中未兼行政職務之教師代表不得少於三分之一。

二、本屆校務基金管理委員會委員聘期即將於 106 年 12 月 31 日屆滿，次屆委員任期二年並自 107 年 1 月 1 日起聘，除 7 名當然委員外，另有 8 名委員業經校長選定，委員名單如附件，如蒙審議通過，依規函發聘書及運作會務。

決 議：照案通過。

案 號：1061A0202

提案單位：教務處

案 由：本校 108 學年度申請新設博士班案，提請討論。

說 明：

一、依規定時間提報相關表單送達教育部，完成報部程序。

二、申請設立博士班：本校預擬提出新設博士班案，係由學院統籌資源申請設立獨立研究所方式辦理。

三、學校相關數據：(資料基準日：106 年 10 月 15 日)

(一)日間部生師比→18.83：1(教育部基準：應低於 23)

(二)全校生師比→25.70：1(教育部基準：應低於 27)

(三)專任講師佔專任教師總數→6.20 %。(教育部基準：應低於 30%)

(四)研究生生師比→ 3.09：1 (教育部基準：應低於 10)

四、本校 108 學年度申請新設博士班者計 1 案：電資學院：資電科技研究所博士班。

五、本校近兩年未提出申請新設博士班案。

六、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：1061A0203

提案單位：教務處

案 由：本校 108 學年度申請停招案，提請討論。

說 明：

一、108 學年度增調所系科班第一階段(特殊管制項目)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、本校預擬提出 108 學年度停招者計 1 案：工業工程與管理系二技進修部(1 班 16 人，106 學年註冊率 22.73%)

三、謹彙整本校近三學年度停招案件，分別為：

(一)107 學年度：無申請。

(二)106 學年度：電子工程系二技進修部、企業管理系二技進修部 (依據教育部 105 年 7 月 26 日臺教技(一)字號 1050097771D 號函、教育部 105 年 8 月 3 日臺教技(一)字號 1050105601A 號函)

(三)105 學年度：因應教育部核准學制停招後，其招生名額逕予收回部控新政策，原資訊管理系二技進修學院停招案專函撤回。

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，就本案而言，提出停招共有 1 案，如會議無新增建議案，應無排序問題。

五、如蒙審議通過，擬依程序辦理後續陳報作業。

決 議：照案通過，其停招名額收回校控統一處理。

案 號：1061A0204

提案單位：教務處

案 由：本校 108 學年度非特殊項目學制分組改名案，提請討論。

說 明：

一、108 學年度增調所系科班第一階段(特殊管制項目)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，依規定時間提報計畫書送達教育部，完成報部程序。

二、本校預擬提出 108 學年度非特殊項目學制分組改名計 1 案：

電子工程系四技日間部「智慧電子產品設計組」，更名為「智慧機器人組」。

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，就本案而言，提出非特殊項目學制分組改名案共有 1 案，如會議無新增建議案，應無排序問題。

四、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：1061A0205

提案單位：總務處

案 由：有關太平區中山路一段 279 巷 36 弄林宗吉等 6 人占用本校土地，立委何欣純服務處來函要求本校儘速召開校務會議，討論是否獨立分割該筆土地(約 150 平方公尺)，移撥

國產署登錄為非公用國有土地，使占用人依法辦理承租，提請討論。

說明：

- 一、本校經管太平區勤益段 13 地號，業於 106 年 5 月 24 日經太平地政事務所鑑界在案，經查周永芳、林宗吉、陳世財、楊作錫、林文南、尤楊美貴等人所有之地上物，已越界占用，8 月 1 日奉鈞長指示應依規定要求占用戶騰空返還。8 月 20 日得知占用戶謹同意俟其房屋須翻修或整建時，才退縮並自行拆除占用之地上物，歸還被占用土地。
- 二、為確保本校使用權益，依據財政部函頒「各機關經管國有公用被占用不動產處理原則」規定，雙方於本 10 月 24 日協商越界之地上物拆除騰空返還土地事宜。協調不成立，原定再行召開第二次協調會議。
- 三、立委何欣純服務處來函要求本校出席 11 月 7 日之會議，會議決議：要求本校儘速召開校務會議，討論是否獨立分割該筆土地，移撥國產署登錄為非公用國有土地，使占用人依法辦理承租。
- 四、依「國有財產法」第 42 條第 1 項第 2 款規定略以：「非公用財產類不動產之出租，得以標租方式辦理。但合於左列各款規定之一者，得逕予出租：民國 82 年 7 月 21 日前已實際使用，並願繳清歷年使用補償金者。」使用人檢附 82 年 7 月 21 日前實際使用之時間證明文件，即可向國有財產署申租國有非公用不動產。
- 五、何立委服務處 11 月 9 日再次來函，提供有關 279 巷 36 弄占用戶林宗吉等 6 人，證明 82 年 7 月 21 日前即占用土地之佐證資料，要求本校儘速召開校務會議討論並函復。
- 六、依「各機關經管國有公用被占用不動產處理原則」第 3 條第 1 項規定：「國有公用不動產被機關以外之占用者（以下簡稱私人）占用，管理機關經審慎評估有公用需要或為其主管目的事業需用者，應瞭解占用成因，分類處理，妥為評估收回方式，以利依預定計畫、規定用途或事業目的使用，並避免紛爭。」
- 七、本校依據教育部核定之校園整體規劃計畫、台中市政府核定之開發計畫及環保署核定之環境影響說明書，進行新校區之開發與建設，確實有使用上開土地之需求。本校被占用之土地皆位於保育區，若移撥國產署，將導致本校保育區總面積不足法定之 30%。
- 八、本校正進行環境影響評估差異分析之申請，若將上開土地移撥國產署，則需要將調整新校區非保育用地為保育區的規劃納入未來送審之差異分析報告中。
- 九、本案經 106 年 11 月 30 日本校 106 學年度第 1 學期第 2 次校務發展委員會議決議：本校確實有使用上開土地之需求，全體委員不同意分割該筆土地。
- 十、辦法：
 - (一)相關決議函復立委何欣純服務處、教育部，並副知國有財產署中區分署及林宗吉等 6 人。
 - (二)函知 6 名占用戶如於 3 個月內自行騰空返還土地者，得免收使用補償金，逾期將依規定收取使用補償金，並委託律師進行訴訟。

決議：本校刻正進行新校區開發建設，確有使用本案土地之需求。因該筆土地位於保育區，若移撥國產署，將導致本校保育區總面積未達法定之 30%，嚴重影響新校區開發。本案經全體出席委員討論決議：不同意獨立分割該筆土地後移撥國產署，並依案擬辦法賡續辦理。

案號：1061A0206

提案單位：研究發展處

案由：有關本校 107 年度財務規劃報告書，提請審議。

說明：

- 一、依據「國立大學校院校務基金設置條例」、「國立大學校院校務基金管理與監督辦法」辦理。
- 二、本報告書係以中長程發展計畫為基礎，內容包括教育績效目標、年度工作重點、財務預測、風險評估、預期效益及其他等項目，係由校內相關單位本權責分工撰寫並彙整如附。

- 三、本案經 106 年 12 月 12 日 106 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會審議通過，續提校務會議審議，報告書內容如有誤植部分，請委員同意授權報告彙整人修改。
- 四、如蒙通過，將由主計室續辦函報教育部備查及登載於本校網頁「校務資訊公開專區」等事宜。

決 議：照案通過。

案 號：1061A0207

提案單位：研究發展處

案 由：本校特聘教授設置辦法修正案，提請討論。

說 明：

- 一、本校特聘教授設置辦法實施迄今已有六年，本處檢討實務運作上窒礙難行之處，衡酌其獎勵財源能充分運用，並配合外聘委員針對本校特聘教授設置辦法提出相關建言，乃研擬本次修正。
- 二、本修正案業經 106 年 11 月 17 日 106 學年度第 1 學期第 1 次教師評審委員會延續會議與 106 年 12 月 12 日校務基金管理委員會審議通過，依法制程序提本會審議。
- 三、其修正對照表草案、修正條文草案以及新增申請案表單如附件。

決 議：一、修正條文第二條第一項刪除「其近五年於本校任教期間所有授課課程之教學評量平均須達3.5分(含)以上者」之文字。

二、修正條文第二條第二項第四款刪除「人文」二字，統一使用「國際性或全國性展演」用詞。

三、將ESCI與EI併列相同計數等級，以符合國際學術潮流。

四、餘照案通過。

附帶決議：有關提昇TSSCI計數等級之建議，授權研究發展處審慎評估後，另案研議。

案 號：1061A0208

提案單位：人事室

案 由：本校各教學及研究單位主管遴聘及去職辦法修正案，提請討論。

說 明：

- 一、配合 106 年 8 月 1 日生效之本校組織規程第 35 條，修正本校各教學及研究單位主管遴聘及去職辦法有關學院院長與系所、中心主管之遴選及續任等相關規定。
- 二、案經 106 年 11 月 2 日以勤益科大人字第 1061700436 號函轉各單位，進行法規預告至同年 10 月 10 日止，並經 106 年 11 月 16 日召開之 106 學年度第 3 次法規審查委員會先行審查通過，續提本會審議。
- 三、其修正案全文如附件，如經本會審議通過，報請校長核定後，自 107 年 2 月 1 日實施。

決 議：一、修正條文第十條採行乙案。

二、餘照案通過。

案 號：1061A0209

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(以下簡稱聘審辦法)修正案，提請討論。

說 明：

一、本次修正案修正內容略述如下：

- (一)依本校 106 年 5 月 4 日「教學卓越多元升等次子計畫執行暨教師聘審法制研修共識會議」決議，修正聘審辦法第 4 條教師聘任程序、與增訂第 4 條之 2 特殊優秀人才聘任、及第 6 條之 1 借調人員聘任等條文。
- (二)依本校 106 年 1 月校教評會之決議，就教師資格審查於辦理第 2 次校外實質審查時，仍保有 15 位外審委員，修正第 4 條之 1、第 11 條等條文。

- (三)依 106 年 6 月校教評會決議，修正聘審辦法第 10 條之 1 增訂教學實務升等之審查門檻。
- (四)依教育部 106 年 6 月 21 日臺教技(三)字第 1060081211 號函文修正聘審辦法第 14 條、第 24 條條文，並依 106 年 11 月 17 日校教評會決議，就第 14 條臚列甲、乙二案併陳。
- (五)審酌實務運作修正聘審辦法第 1 條、第 10 條、第 12 條、第 16 條、第 21 條、第 25 條、第 26 條等條文。

二、本案經陳奉核可先進行法規預告，再經 106 年 11 月 17 日校教評會審議通過，提送至本會，其修正對照表與修正草案全文如附件。

- 決 議：一、修正條文第四條有關「教師甄聘委員會」(以下簡稱教甄會)之教師甄聘功能，應限縮至各系所人才招聘，以「控管員額、擇優攬才」為原則進行修改；另其第四項內容之「所屬學院院長」修改為「各學院院長」、校內外學術專長領域相近之教授級委員修改為三人。
- 二、修正條文第十條第五項修正為「各系所於受理教師提出第一項之送審內容前，應由各系所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。」，併同納入附表相關作業期程。
- 三、修正條文第十條之一第一項第二款第一目修正為「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。」
- 四、修正條文第十四條暫先維持現狀不予修正，所擬甲、乙二案併予保留，請人事室於學期結束前擇日召開公聽會，再提送下次校務會議審議。
- 五、修正條文第二十六條爰配合實務增修「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。」
- 六、餘照案通過。

案 號：1061A0210

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(以下簡稱送外審查標準)修正案，提請討論。

說 明：

- 一、本案依 106 年 6 月校教評會決議，與教務處 106 年 7 月 6 日陳奉核示簽文，並配合本校聘審辦法第 10 條之 1 修正，就該送外審查標準法規名稱與第 1 點、第 5 點予以修正，並增訂第 3 點之 1。
- 二、本案經陳奉核可先進行法規預告，再經 106 年 11 月 17 日校教評會審議通過，提送至本會，其修正對照表與修正草案全文如附件。

- 決 議：一、修正條文第三之一刪除「基本」二字為「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。」
- 二、餘照案通過。

案 號：1061A0211

提案單位：人事室

案 由：本校產學營運總中心更名為產學營運處，並修正下設單位名稱，其設置辦法修正案，提請討論。

說 明：

- 一、產學營運總中心為加速推動產學合作，賡續辦理創新創業及廠商進駐、研發成果智慧財產管理與推廣、工具機大樓管理及各技術研發中心業務等事宜，原「總中心」申請更名

為「處」，並依其業務與職掌屬性，將原下設之「創新育成」及「智財暨技術移轉」二中心更名為「產業技術服務管理」及「國際產業聯絡」二中心。

二、本案由總中心依程序先經 106 年 11 月 30 日校務發展委員會審議通過，該單位所擬設置辦法修正對照表及修正後全文如附件，經陳奉核可，提送至本會。

決議：照案通過。

案 號：1061A0212

提案單位：人事室

案由：本校組織規程第 8 條、第 23 條之 1、第 33 條條文修正案，提請討論。

說明：

一、配合前案產學營運總中心更名，修正本校組織規程第 8 條及第 23 條之 1 等條文內容，配合大學法施行細則第 5 條就副校長得以契約方式進用校外人士擔任之規定，並審酌校長對副校長遴聘之實務程序簡化，修正組織規程第 33 條條文。

二、本案經陳奉核可，提請 106 年 12 月 7 日召開 106 學年度第 4 次法規審查委員會完成形式審查，提送至本會，其修正條文對照表及修正後全文如附件。

決議：照案通過。

案 號：1061A0213

提案單位：總務處

案由：為建構本校大新大門及維護師生進出校門之交通安全，擬購置毗鄰土地（坪林段 832 地號）65.67 平方公尺，提請討論。

說明：

一、坪林段 832 地號土地所有權人為林氏兄弟 2 人，目前僅林 O 德同意出售其持分，約 32.835 平方公尺，總售價為新台幣參百萬元整。本月 12 日奉鈞長指示辦理相關事宜，本校擬先購得林 O 德之持分並向教育部提報購地規劃書。

二、辦法：

(一)審議通過後辦理相關事宜，並請同意委託專業估價師估價完成估價報告書。

(二)請主計室將前開經費納入 107 年度預算編列。

決議：通過購置坪林段 832 地號土地案，並授權總務處廣續辦理。惟本校 107 年度預算業已完成編列並送立法院審議，經主計室建議可依附屬單位預算執行要點規定，於當年度預算總額內調整容納。

伍、臨時動議

學生會 郭盈廷 會長：

一、建立本校校務建言系統：校務建言系統與電子郵件申訴方式最大的差別在於：它不會有信箱爆滿、郵件遺漏或寄件者誤認為已讀不回的情事發生，學生們的訴求可透過該系統直接反應予校內各單位，不用等到師生座談會才能進行提案，可有效促進學校與學生間的互動與溝通。倘若本校已建有類似系統（如校長信箱之校務意見反應系統），希望該系統可以提供學生會追蹤、瞭解學生陳情案件之功能，俾利學生會協助同學解決問題。

二、廢除本校英文畢業門檻：學生的語文能力並非僅侷限於英文，目前已有多校廢除英文畢業門檻。本校學生多為通過英文畢業門檻才修習英文補強課程，其學習動機與意願低落，實難有效提昇英文能力。近期教育部推動高教深耕計畫提倡學生自主學習，語言並非學校畢業門檻所能束縛，而是多元且廣泛的溝通工具，本校英文畢業門檻皆要求學生自費參與校內外檢定（如：全民英檢、多益、CSEPT.....等），更大幅降低學生學習語文的意願與興趣。

【主席】有關學生代表所提之建議，會後請業管單位研議其可行性。

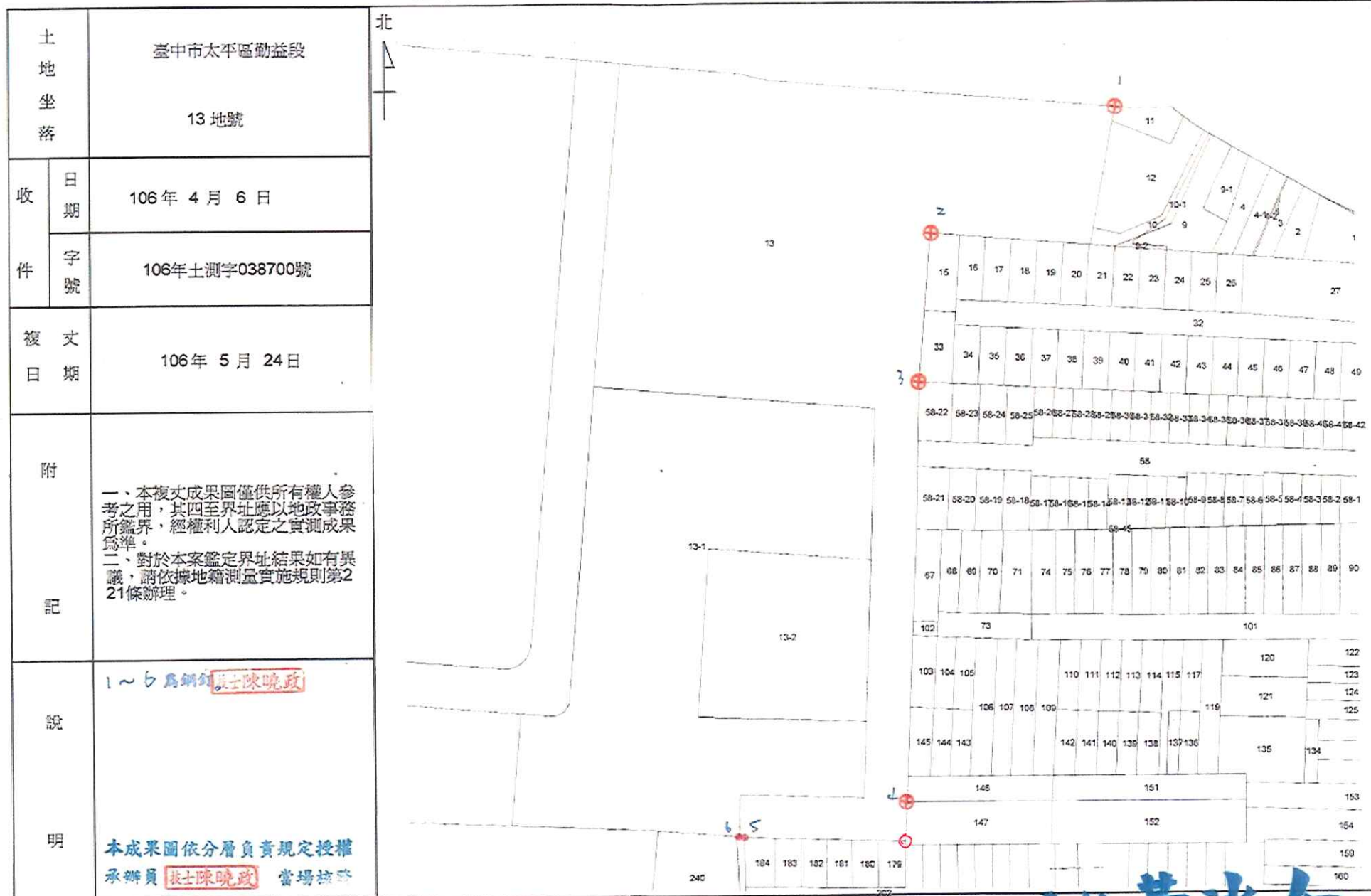
散會：中午 12 時 30 分。

國立勤益科技大學 107-108 年度校務基金管理會委員名單

(107 年 1 月 1 日起適用)

職稱	現職	姓名	備註
召集人	校 長	陳文淵	職務代表
委員	副校長	李鴻濤	職務代表
委員	教務長	潘吉祥	職務代表
委員	學務長	鄭文達	職務代表
委員	總務長	黃嘉彥	職務代表
委員	研發處長	駱文傑	職務代表
委員	主計主任	王麗珍	職務代表
委員	工業工程與管理系教師	曾懷恩	未兼行政職
委員	冷凍空調與能源系教師	顏阿桃	未兼行政職
委員	流通管理系教師	邱素伶	未兼行政職
委員	基礎通識教育中心教師	倪玉珊	未兼行政職
委員	資訊管理系教師	楊惠貞	未兼行政職
委員	電子工程系教師	洪玉城	未兼行政職
委員	電機工程系教師	陳鴻誠	未兼行政職
委員	機械工程系教師	蔡明義	未兼行政職
執行秘書	主任秘書	賴秋庚	

臺中市太平地政事務所 土地複丈成果圖

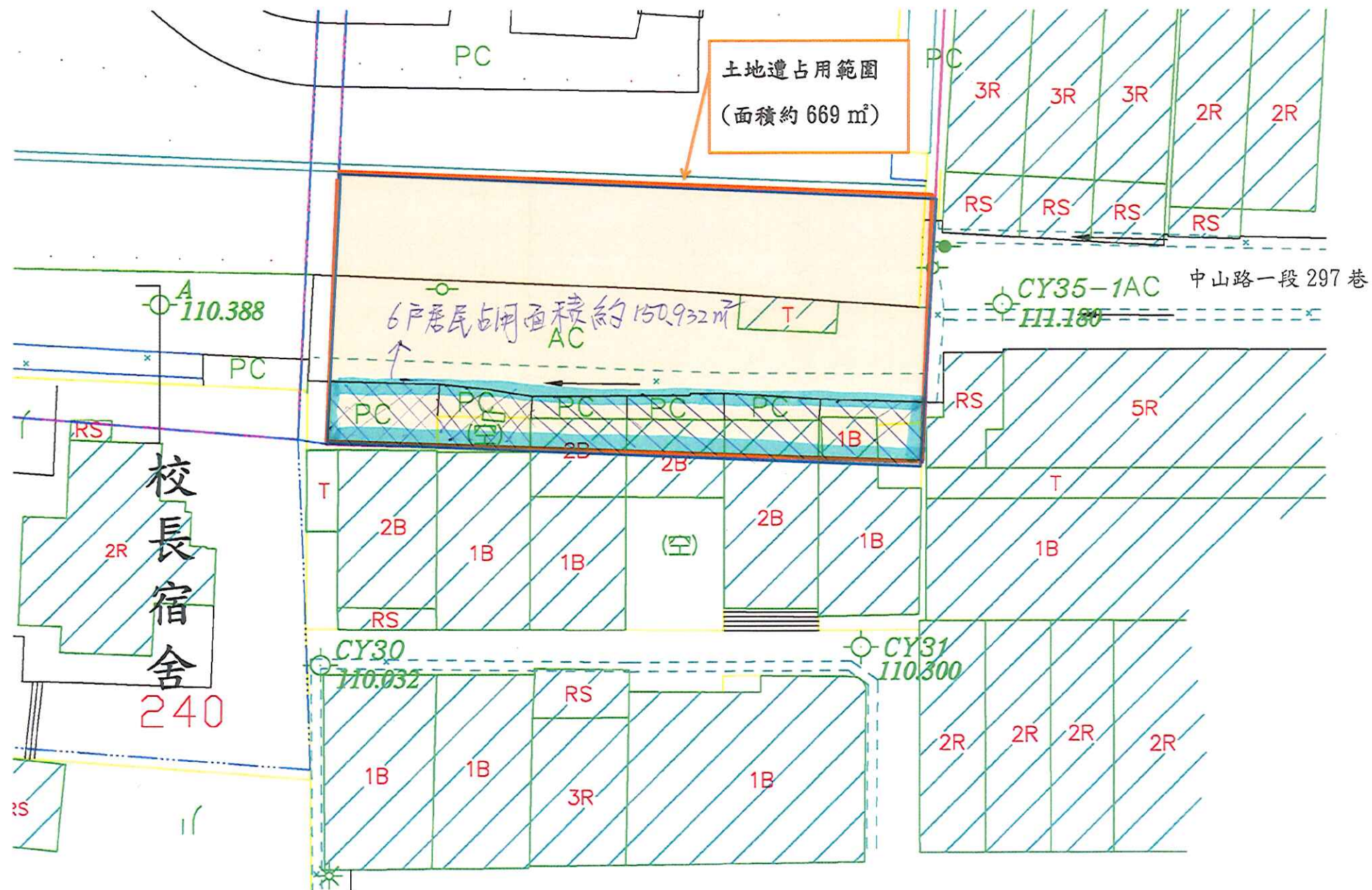


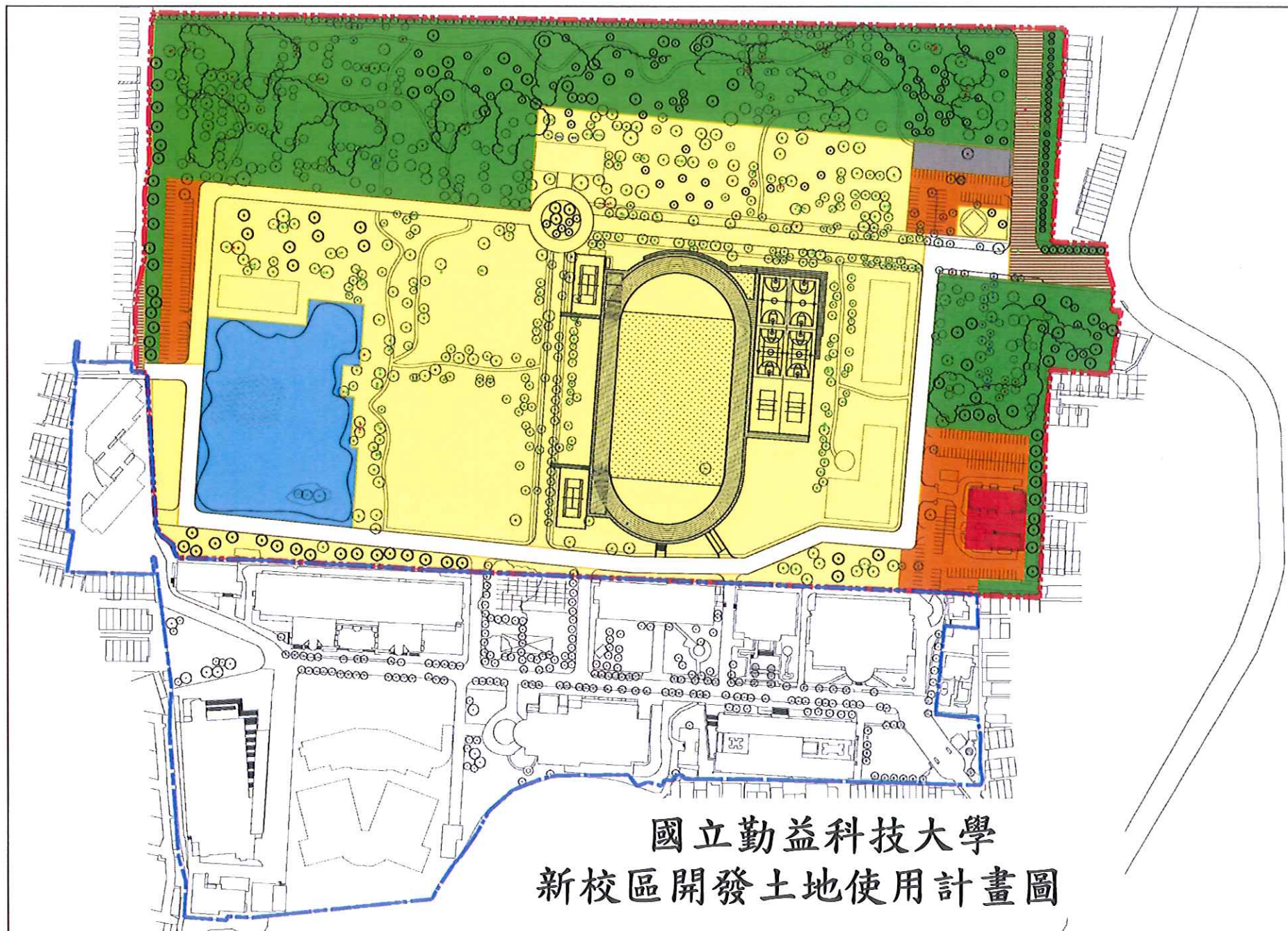
比例尺：1/800

主任 黃冰如

主任黃冰如

國立勤益科技大學臨接中山路一段 297 巷之土地遭占用現況位置圖





地籍圖謄本

平謄字第001381號

土地坐落：台中市太平區勤益段13, 13-1, 13-2, 13-3, 13-4, 13-5, 13-6, 13-7, 13-8, 13-9, 13-10地號共11筆

本謄本與地籍圖所載相符（實地界址以複丈鑑界結果為準）



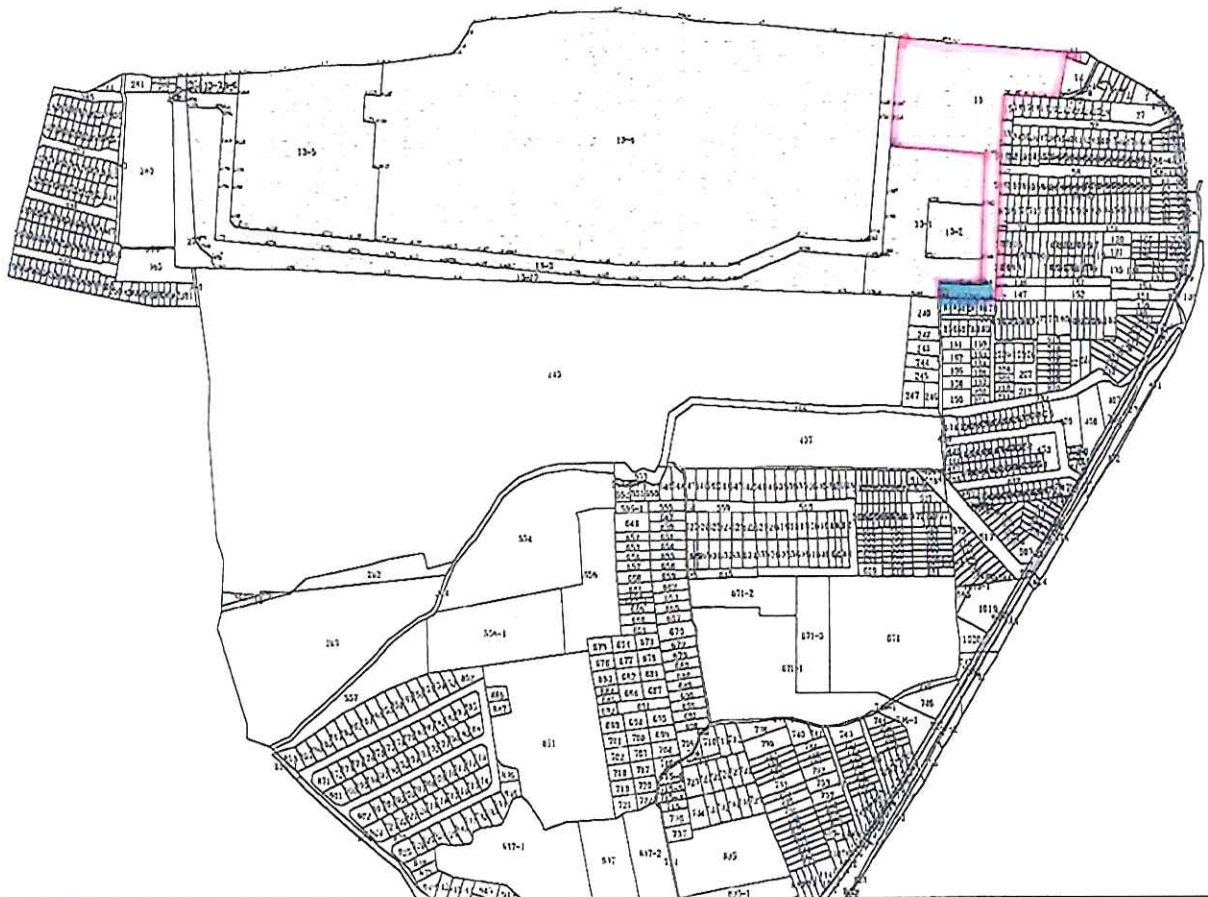
資料管轄機關： 台中市太平地政事務所

本謄本核發機關： 台中市太平地政事務所

主任：黃冰如

中 華 民 國 106年08月01日

本案依分層負責規定授權承辦人員唐世芳核發



比例尺：1/5000

原比例尺：1/500

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	32
肆、 財務預測與投資規劃	52
一、財務策略與作法	52
二、104 至 106 年度財務執行情形	53
三、未來 107 至 109 年度財務預測情形	55
四、投資規劃	58
伍、 風險評估	59
一、風險管理架構	59
二、量化績效指標之風險評估	59
三、風險評估結果	60
陸、 預期效益	62

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」於 104 年 2 月 4 日修正，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，其中 105 年度財務規劃報告書，經教育部以 105 年 7 月 4 日臺教技(二)字第 1050091258 號函同意備查；106 年度財務規劃報告書，經教育部以 106 年 2 月 22 日臺教技(二)字第 1060018533 號函同意備查；105 年度校務基金績效報告書並經教育部以 106 年 7 月 14 日臺教技(二)字第 1060092990 號函同意備查。為精進務實財務規劃作業，107 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 107 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，針對高度風險之績效目標研擬控制機制及處理對策，冀能在穩健務實之基礎上，落實學校永續發展。

本校 107 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、願景、教育目標、發展方向特色、校務現況(含校地面積、現有學制、行政及學術單位、學生及教職員人數等)。

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、產業發展及社會需求，規劃未來三年質化與量化指標，包括：組織架構規劃、系所及學生人數規劃、人力資源規劃、教學品保、學生輔導、推廣教育、學術研究、技術研發、國際交流、校園設施及設備、總務行政、校務行政規劃及特色發展等面向。

參、年度工作重點：為具體落實質化與量化目標，擬訂本校 107 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。

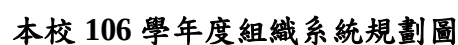
肆、財務預測與投資規劃：本校財務狀況穩健，年度經費來源主要為教育部補助款，其次為學雜費、建教合作、推廣教育、其他雜項等收入。惟受限於整體教育資源有限及少子女化趨勢衝擊，政府競爭型補助計畫及學雜費等各項收入來源均具不確定性，本校除積極擴大校務基金多元化收入來源，並藉由經費分配機制提高使用效益，使資源能夠充分運用，確保教學、學習及研究品質，未來並將評估多元投資之可行性。

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，管理階層善盡督導之責，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。本校亦提供必要資源，維持風險管理有效運作，持續改善、降低風險。以現有之基礎，追求在學習、產學、研究、服務、輔導等各個面向上應有的校務運作表現。

壹、校務基本資料

歷史沿革	本校歷史沿革簡史 創校元年 60年 私立勤益工業技藝專科學校 62年 私立勤益工業專科學校 79年 私立勤益工商專科學校 81年 國立勤益工商專科學校 88年 國立勤益技術學院 96年 國立勤益科技大學		
校訓	勤 毅 誠 樸	願 景	務實致用創新導向優質產業科技大學
目標	培育具有「專業知能、人文素養、社會關懷、國際視野」之德術兼備優質學生		
發展方向特色	深耕在地產業之人才培育 致力於產業技術缺口之技術研發		
校務現況	校地面積	現有校地面積達 32.7 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：二年制學士班、四年制學士班、碩士班 專科進修學校、進修學院：二專、二年制學士班	
	行政單位	5 處：教務處、學生事務處、總務處、研究發展處、國際事務處 5 室：秘書室、人事室、主計室、體育室、創辦人辦公室 4 中心：電子計算機中心、諮商輔導中心、產學營運總中心、語言中心 1 館：圖書館 1 部：進修推廣部	
	附設學制	附設進修學院、附設專科進修學校	
	學術單位	工程學院：化工與材料工程系(所)、機械工程系(所)、冷凍空調與能源系(所)、精密製造科技研究所(博士班) 管理學院：工業工程與管理系(所)、企業管理系(所)、資訊管理系(所)、流通管理系(所)、休閒產業管理系(專案管理碩士班) 電資學院：電機工程系(所)、電子工程系(所)、資訊工程系(所) 人文創意學院：文化創意事業系(所)、景觀系(所)、應用英語系 通識教育學院：基礎通識教育中心、博雅通識教育中心	
	學生人數	日間部：二專 1 名(延修生)、二技 68 名、四技 6,648 名、碩士班 546 名、博士班 18 名，共計 7,281 名。 進修部：二技 25 名、四技 1,998 名、碩士在職專班 285 名、產業四技 1,578 名，共計 3,886 名。 專科進修學校、進修學院：進院 349 名、進專 391 名，共計 740 名。	
	教職人數	專任教師：291 人 兼任教師：549 人 職員人數：229 人	



本表統計基準為 106 學年度。

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。其中有關質化內容呈現以 107(學)年度為原則，量化績效指標部分，以過去一年、現在及未來三年為呈現原則，據以立足現在、檢視過去、瞻望未來。

以下分別就組織架構規劃、學生人數規劃、人力資源規劃、教學品保、學生輔導、推廣教育、學術研究、技術研發、國際交流、校園設施及設備、總務行政、校務行政規劃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.配合本校願景與教育目標，建構最適切之組織型態 106 學年度配合教學單位發展，奉准停招電子工程系進修部二技與企業管理系進修部二技，另有關進修專校景觀設計與管理科亦奉准改名為景觀科。未來，仍將配合校務之發展，建構最適切之組織型態。
	2.建構優質技職環境，提升整體行政效能 妥善運用教育部各項競爭型計畫獎補助款之經費挹注，建構優質技職環境，再結合本校產學營運總中心(規劃 107 年度更名為產學營運處)，持續推廣本校各項技術研發能力，使學校之專利發明與產學計畫，透過技術移轉的過程，與產業界結合，不僅有助於教師專業教學能力之提升，也利於學生職涯發展提升就業競爭力。
	3.檢討現行校內各種委員會設置需求，落實內部控管
	(1) 將由隸屬於校長之兼任稽核人員賡續統合全校稽核作業，以確保本校內部控制制度有效運作。
	(2) 由校務研究辦公室外聘之博士後研究員，運用校務資料，透過大數據資料庫進行正確及完整的資訊分析，再經由校務研究推動委員會之運作，協助決策者透過科學方式，進行校務治理、校務改進與中長程發展規劃，讓「校務研究」成為學校深耕技職之重要機制與原動力，有如品質管控 GPS 的導航功能，引領著學校邁向「務實致用創新導向優質產業科技大學」之願景。
	(3) 因應學術倫理事件之實際需要，依教育部及科技部相關規定，配合審酌校內現況任務編組，成立本校「學術研究倫理委員會」與「學術研究倫理工作小組」，以管理及監督校內師生學術倫理事件，推動學術倫理教育。

學 生 人 數 規 模 穩 定	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 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，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」、「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.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 以發展四技、申設碩、博士班為規劃主軸；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」規定積極辦理。 3.逐年減少二專及二技之班級數，調整碩、博士班及四技招生名額 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，並配合整體生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，本校仍將持續反應困境積極爭取。 4.因應少子化環境，提升招生質量 (1) 新增招生管道，擴展生源 為俾利本校招收真正具有潛力與才能之學生，改善現行招生管道易使部分具有特殊技能、經歷、背景或成就之學生受到限制，自 107 學年度，新增辦理四技日間部特殊選才招生管道，招生對象包括： A. 青年儲蓄帳戶組：參與青年教育與就業儲蓄帳戶之學生。 B. 實驗教育組：實驗教育生-學校型態及非學校型態實驗教育者(含不具學籍自學生)。 C. 技職特才組：在專業領域具有特殊技能、經歷、背景或成就之學生。 (2) 與高中職建立夥伴關係 透過簽定合作備忘錄的方式，與臺中地區高職學校建立夥伴關係，並開放校系參觀及參與高中職學校自辦升學博覽會，把握宣導機會。另外藉由辦理全國高中職學生智慧生活創意設計比賽活動、專題製作成果競賽及成果觀摩，邀請高中職學生蒞校參加，以提高學校知名度。 (3) 在地深耕 由本校教務處進行行前連繫，系主任前往中、彰、投、雲、苗等地區之高中職學校，辦理學系座談，廣為宣導各學系辦學特色及提供資源分享服務，並整合中部地區資源，增加大學端與高中職端之互動交流，創造與高中職學校良性互動的機會。配合本校教務處、學院、系所主動邀請相關學科之高中職學校教師蒞臨本校，進行課程銜接研討活動，以增進與臨近地區高中職學校之友好關係，並促進與高中職學校之互動交流。 (4) 簡化入學方式 因應少子化與高學歷社會來臨，簡化入學方式，報考錄取方式採取志願序，學生無須再報考多個科系，提升學生報考意願。
--------------------------------------	--

- (5) 招生生源朝多元化發展。
- (6) 強化實務與理論連結，鼓勵教師進修及投稿國際期刊。
- (7) 連結在地產業特性，以建立學校定位及特色發展。
- (8) 串聯產業與政府部門資源，提供學生多元化學習資源。

【表 2-1】107-109 學年度招生人數規劃(單位：人)

學制別	105 學年度	106 學年度	107 學年度	108 學年度	109 學年度
碩士班所數規劃	13	13	13	13	14
碩士班招生數規劃 (含在職專班)	442	442	430	425	425
博士班所數規劃	1	1	1	2	2
博士班招生數規劃	3	3	3	6	6
碩、博士班招生數 規劃合計	445	445	433	431	431
四技招生系數規劃	14	14	14	14	14
四技招生班數規劃	52	52	52	52	52
四技招生人數規劃	2,269	2,276	2,400	2,400	2,400
二技招生系數規劃	8	7	7	7	7
二技招生班數規劃	11	9	9	9	9
二技招生人數規劃	289	277	264	264	264
大學部招生數合計 (含夜間在職班)	2,558	2,553	2,664	2,664	2,664
二專招生科數規劃	6	6	6	6	6
二專招生班數規劃	8	8	8	8	8
二專招生人數規劃	254	239	231	231	231
全校招生總計	3,257	3,237	3,328	3,328	3,328

說明：

1. 以一系一所為目標，規劃 108 學年度申設「資電科技研究所博士班」一班，109 學年度申設「應用英語系碩士班」一班；博士班新增招生名額 3 名由日間部碩士班調減 5 名($5 \times 0.67 = 3.35$)；應用英語系碩士班招生名額則參考碩士班新生註冊率，由現有系所碩士班招生名額調整之。
2. 進修專校部分，於教育部工業類不得停招、調減之產業人才培育政策未修正前，配合政策暫不予調整。
3. 以上招生名額規劃，均含日間學制、進修學制(進修部、進修學院、進修專校)。
4. 107 學年度四技人數成長，主要在四技進修部；107 學年度申請產學攜手合作計畫專班四技進修部增量 73 名，休閒系因師資質量未達標準，扣減四技進修部 10 名；日間部碩士班減 13 名，調整至四技進修部增 52 名；進修學

學生
人數
規模
穩定

人力資源創造學校價值

院減 4 名，調整至四技進修部增 2 名；二技日間部減 5 名、二技進修部減 2 名、進修學院減 2 名，調整至四技進修部增 7 名；合計四技進修部增 124 名。

【表 2-2】107-109 學年度招生策略規劃(單位：組、比率%)

項目	105 學年度	106 學年度	107 學年度	108 學年度	109 學年度
全國高中職學生智慧生活創意設計比賽活動參加組數	676	622	650	650	650
專科進修學校註冊率	80	80	80	80	80
進修學院註冊率	80	80	80	80	80

1.依學術專長與實務經驗，延聘優良師資

(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，以達獎優汰劣鼓勵教師追求卓越，提升教育品質。

(2) 修訂本校大學教師員額管理原則，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。

【表 2-3】107-109 學年度師資及教師員額規劃(單位：人)

類別		105 學年度	106 學年度	107 學年度	108 學年度	109 學年度
專任教師	教授	90	92	94	95	95
	副教授	120	116	119	122	122
	助理教授	48	49	53	55	57
	講師	21	17	17	17	16
	小計	279	274	283	289	290
	助理教授以上師資比例	92.47%	93.80%	93.99%	94.12%	94.48%
軍訓教官		7	7	7	7	7
助教		14	10	10	10	9
合計		300	291	300	306	306

2.持續辦理教學精進訓練，以提升教師教學品質及教學效果

鼓勵教師從事教學改進、創新教學方式，辦理教學精進講座；獎勵教師赴公民營機構研習，具體提升實務研究發展特色及提升產學能量，擴大與地域產業之

人力資源創造學校價值

合作，並與中部地區同業公會及產業工會結合，選擇企業或廠商，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轉金額，並協助教師透過技術升等，厚植研發能力。

3.發揮團隊精神，實施分工合作，配置合理人力

落實公務人員內陞與外補相關制度，提高行政效率，適度調整學校編制內職員員額編制表，針對行政人員士氣提升，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，並透過職務輪調制度，建立行政人力之工作廣度，亦使整體組織運作橫向協調能力更形提升；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；廣續運用本校模範員工獎勵規定，鼓勵績效優良之行政同仁，以激勵員工士氣，提高行政品質，增進行政效能。

4.保障身心障礙者就業機會

配合身心障礙者權益保障法之修正公布，在法定比例內，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 2-4】107-109 學年度行政人力規劃(單位：人)

職級	105 學年度	106 學年度	107 學年度	108 學年度	109 學年度
公務人員	77	77	77	77	77
駐衛警	5	5	5	5	5
技工	4	4	4	4	4
工友	21	19	18	18	18
校務基金 進用專案 工作人員	114	124	122	122	122
合計	221	229	226	226	226

教與學表現優秀

1.深耕人文素養，培養德術兼備優質人才

(1) 鼓勵專任教師投入通識課程教學

本校人文與科技並重，鼓勵專任教師投入通識課程教學，以期提供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之學科內涵。

【表 2-5】107-109 學年度專任教師投入通識課程人次比率規劃(單位：比率%)

項目	105 學年度	106 學年度	107 學年度	108 學年度	109 學年度
專任教師投入通識 課程人次比率	12	12	12	12	12

(2) 開辦明秀書院，傳承創辦人教育理念

本校為感念與彰顯張明將軍和王國秀女士二位創辦人關懷社會、樸實無華的傳統精神，於 102 學年度開始實施「明秀書院」實驗計畫，採住宿學習形式實施，秉持著發揚「現代匠師精神」，勉勵學生「發展自我、成就社會」。所謂「現代匠師精神」是指要具備「追求精確紮實的手法」、「體察市場變化的

眼法」、「運用科學知識的技法」、「關懷社會人群的心法」和「論述自我理念的語法」，所有的課程皆朝這5個方向設計，以培養學生成為具備「大匠之風」的人才。書院教育分為4個階段：「大一開晴、大二築夢、大三踏實、大四遠颺」，重點在於拓展學生視野，探索自我價值。於106學年度試辦招收10位非住宿書院生制度，以期讓全校學生也能參與書院課程。

(3) 落實服務學習課程，提升師生身心靈健康

藉由服務學習實作體驗，深耕服務學習。並以資源分享、經驗交流，進而深化全校師生社會服務學習品質。

【表 2-6】107-109 學年度服務學習畢業門檻通過率規劃(單位：比率%)

項目	105 學年度	106 學年度	107 學年度	108 學年度	109 學年度
畢業班服務學習畢業門檻通過率	97	97	97	97	97

2.精進教學品質，增進學生學習意願及提升學習成效

(1) 推動課程檢討改進機制，確保教學品質

各學系每學年於課程委員會上檢討專業課程編排，審查各年級的課程，以確保教育品質。

【表 2-7】107-109 學年度舉辦課程檢討會議場次規劃(單位：場)

項目	105 學年度	106 學年度	107 學年度	108 學年度	109 學年度
日間部	12	15	15	15	15
進修學院	9	9	9	9	9

(2) 引進業界專家協同教學，強化產學實務鏈結

執行教育部第二期技職教育再造計畫師生實務增能計畫-程序四：業界專家協同教學。

【表 2-8】107-109 學年度業界專家協同教學課程門數規劃(單位：門)

項目	105 學年度	106 學年度	107 學年度	108 學年度	109 學年度
課程數	50	50	計畫結束		

(3) 實施教學反應意見調查，以改善及調整教學內容

為瞭解學生對教師教學之意見，每學期進行網路調查並辦理「填問卷!送禮券!」計畫，鼓勵學生踴躍上網填答，協助教師提升課程教學品質。

【表 2-9】107-109 學年度教學反應意見調查施測課程門數規劃(單位：門)

部別	105 學年度	106 學年度	107 學年度	108 學年度	109 學年度
日間部	2,600	2,600	2,600	2,600	2,600
進修推廣部	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200
進修學院	415	415	415	415	415

(4) 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」，專業類自我評鑑以教育部評鑑後每二年

教
與
學
表
現
優
秀

教
與
學
表
現
優
秀

一次為原則。本校各教學單位透過定期之內部及外部評鑑或委託專業品保認證機構，發現問題、研擬改進措施、自我改善、追蹤改進成果，持續精進作為，落實教學品保。

B. 為提升教育品質，並與國際接軌，經由認證規範，持續改善教學內容，維護教育品質。本校通過 IEET 工程及科技教育認證之系所(工業工程與管理系、化工與材料工程系、冷凍空調與能源系、資訊工程系、電子工程系、電機工程系及機械工程系)皆定期接受 IEET 認證作業，並分別將於 106 至 108 學年度接受訪評。

C. 因應教育部 106 學年度起系科所評鑑回歸各校自主規劃，本校未來朝向委請具公信力專業評鑑機構辦理。

(5) 協助教師組織教學及研究社群，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，特訂定「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、業界專家之產業技術講座、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。同時訂定「教師專業教學社群實施辦法」，由專長領域相近之教師成立教學主題討論社群，讓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。本校已積極規劃「教師專業發展線上平台」，預計 107 年度上線，上線後預期可更有效率推廣及協助教師專業發展社群。

【表 2-10】107-109 年度教師社群組數規劃(單位：組)

項目	105 年度	106 年度	107 年度	108 年度	109 年度
教師教學發展社群	20	21	10	10	10
教師專業成長研究社群	10	10	10	10	10

說明：本校教師教學發展與專業成長研究社群為獲教育部教學卓越計畫補助成立，在教學品質提升已有成效，未來規劃以質取量，集中資源提供社群有更深度的運作與發展。

(6) 開設磨課師課程

為因應新型態數位學習模式，配合教育部推動開放式線上學習，鼓勵本校教師開設開放式線上課程(MOOCs 磨課師課程)，並藉由「磨課師課程實施要點」，鼓勵更多教師投入磨課師教學，建立本校數位教學能量。

【表 2-11】107-109 年度磨課師課程規劃(單位：門)

項目	105 年度	106 年度	107 年度	108 年度	109 年度
磨課師課程	0	0	1	2	3

3.培植學生創客能量，激發學生創新創作能力

開設「創客系列課程」，並推廣創客實作工作坊，邀集業界專家講習，透過多元化的課程，激發不同領域學生之創意，以提升學生跨領域專長，並透過與其他

創客團隊互動，激發學生創新創作能力。

【表 2-12】107-109 年度跨域創工場(創客課程)徵案規劃(單位：組)

項目	105 年度	106 年度	107 年度	108 年度	109 年度
跨域創工場(創客課程)	0	20	20	20	20

4.透過畢業門檻規劃，使學生具備一般性能力與態度

(1) 推動全面校外實習，使學生提早體驗職場，建立正確工作態度，學習並規劃未來生涯發展

本校訂有「學生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。

【表 2-13】107-109 學年度校外實習學生人次規劃(單位：人次)

項目	105 學年度	106 學年度	107 學年度	108 學年度	109 學年度
參與校外實習人次 (日間部四技)	1,100	1,150	1,200	1,210	1,230

(2) 推動語言課程規劃，延伸學生求知觸角

結合本校特色，除設有大學通識英文課程外，規劃適用各系之實用語言用語，並納入課程內容，如「日語」、「德語」、「法語」、「俄語」、「韓語」、「越南語」及「泰語」等語種，推動活潑且實用的語言課程，讓學生在多元的情境中快樂的學習和提升語言能力。開設 ESP 專業英語課程，如「英語閱讀」、「辦公室英文」、「商用英文」、「餐旅英文」、「英文簡報技巧」、「職場英文」、「情境英語」、「背包客英文」等，提供同學多元學習管道，延伸學生求知觸角，接軌國際市場、培育國際人才。

【表 2-14】107-109 學年度英語能力績效規劃(單位：比率%、張)

項目	105 學年度	106 學年度	107 學年度	108 學年度	109 學年度
畢業班英語能力畢業門檻通過率	94.87	95	95	95	95
畢業班英語證照	587	587	587	587	587
備註：畢業班英語證照為全民英檢中級初試。					

(3) 提升學生資訊素養，完善資訊能力練習與檢定機制

採用線上測驗方式辦理資訊能力檢定，除減少評分之人力負荷外，亦可使學生隨時上網練習，提供自我學習成長之環境及具備一定水準的資訊應用能力。

【表 2-15】107-109 學年度畢業班資訊能力畢業門檻通過率規劃(單位：比率%)

項目	105 學年度	106 學年度	107 學年度	108 學年度	109 學年度
畢業班資訊能力畢業門檻通過率	97	97	97	97	97

5.推動各項獎勵，精進教學與促進學習**(1) 透過各類獎勵辦法，提升學生學習成效**

本校各單位為精進教師教學與促進學生學習，持續推動各類獎勵辦法，例如教師面：藉由教師專業教學社群補助計畫、教學創新補助要點、教材開發補助辦法、產學研發成果反饋實務教材編撰補助實施計畫、教師取得專業核心技能證照補助計畫、教學傑出教師遴選辦法等，激盪教師教學及研究能量；學生面：透過學優獎勵要點、學生取得證照獎勵與補助辦法、外語證照補助辦法、就業導向實務專題製作與競賽計畫、學生校外實習要點、學生英文及資訊能力與服務學習畢業門檻辦法、學生國際交流甄選辦法等，其中，本校為深化學生校園讀書風氣，推動「學業成績進步獎」鼓勵學生自主學習，進而強化學習成效。

【表 2-16】107-109 學年度學業成績進步獎規劃(單位：組)

項目	105 學年度	106 學年度	107 學年度	108 學年度	109 學年度
學業成績進步獎	67	60	60	60	60

(2) 提供學生優質獎勵及輔導環境，為未來就業奠定良好的利基

本校為鼓勵學生取得專業核心證照，以提高學生就業競爭力，特訂定「學生取得證照獎勵與補助辦法」，透過證照獎勵與核心證照報名費補助，期使學生證照之考取質量並進。

【表 2-17】107-109 學年度證照獎勵與補助張數規劃(單位：張)

項目	105 學年度	106 學年度	107 學年度	108 學年度	109 學年度
專業證照獎勵	2,483	2,488	2,493	2,498	2,503
核心證照補助	1,460	1,465	1,470	1,475	1,480

(3) 推動學生積極參與各項校內外競賽並爭取佳績

為推動本校各教學單位(含學院、系、所及中心)舉辦專業競賽或展演，特訂定「辦理專業競賽或展演補助要點」，透過觀摩、競賽互動以增進師生研發創新力；此外，訂頒「參與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」，鼓勵師生積極參加競賽、展演等活動，提升實務創作能力。

【表 2-18】107-109 學年度辦理相關競賽補助與獎勵件數規劃(單位：件)

項目	105 學年度	106 學年度	107 學年度	108 學年度	109 學年度
教師參與競賽補助	315	320	325	330	335
學生參加競賽獲獎獎勵	160	162	164	166	168

(4) 開設各類體育運動課程，提供體育績優獎學金，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、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

教 與 學 表 現 優 秀	有田徑、手球、桌球、排球(男女各 1 隊)、合氣道、網球、撞球、羽球、國術、保齡球、籃球、游泳、空手道及跆拳道等各項運動代表隊共計 15 隊，為提升代表隊整體技術、戰術實力，逐年提升補助各代表隊參加校外運動競賽補助金額。 (5) 辦理海外體育交流 本校於 105 年至 106 年暑假，辦理 4 次體育交流，共計有香港培僑書院 2 次、香港港大同學會書院 1 次、港心誠中學 1 次，至本校進行體育集訓與交流。本校體育室主任並應香港心誠中學邀請，赴港進行專業技術指導及交流 1 次。未來將持續辦理海外體育交流事宜。 【表 2-19】107-109 學年度體育室所轄場地收入規劃(單位：千元) <table><tr><th>項目</th><th>105 年度</th><th>106 年度</th><th>107 年度</th><th>108 年度</th><th>109 年度</th></tr><tr><td>運動卡收入</td><td>967</td><td>968</td><td>968</td><td>968</td><td>968</td></tr><tr><td>運動設施租借收入</td><td>90</td><td>219</td><td>219</td><td>219</td><td>219</td></tr><tr><td>合計</td><td>1,057</td><td>1,187</td><td>1,187</td><td>1,187</td><td>1,187</td></tr></table>	項目	105 年度	106 年度	107 年度	108 年度	109 年度	運動卡收入	967	968	968	968	968	運動設施租借收入	90	219	219	219	219	合計	1,057	1,187	1,187	1,187	1,187
	項目	105 年度	106 年度	107 年度	108 年度	109 年度																			
	運動卡收入	967	968	968	968	968																			
運動設施租借收入	90	219	219	219	219																				
合計	1,057	1,187	1,187	1,187	1,187																				
1.強化多元入學新生輔導，設置教學助理，配合教師輔導機制，使學生安心學習 (1) 新生入學輔導 透過新生入學輔導，並經由師生及同儕之間的互動，協助新生儘速融入校園生活，規劃於每學年度辦理 1 場次新生入學輔導。 (2) 學習輔導 實施教學助理 TA 制度，結合培訓課程使 TA 發揮專長，協助老師教學，以提升學生學習成效，進而使老師教學品質更臻完美。此外，建立「TA 管考平台」及「電子簽到系統」，透過參與研習紀錄、輔導學生紀錄、填報期末成果報告及教師評量問卷等機制，運用統一管理及考核，以精進服務品質。 (3) 生涯與職涯輔導 為引導學生瞭解生涯與職涯探索及規劃的重要性，藉由認識自己、瞭解職業環境與個人專業能力，以增進學生良好適應力，並發揮自我專業能力，本校推行「院心理師計畫」，提供各院學生需求之個別化與適性輔導內涵，從入學到畢業；從生活、課業到就業，完整且系統性輔導規劃。協助學生觀照自己、為自己規劃藍圖，並逐步實現未來夢想。各年級生涯輔導的部分，則透過大一新生定向班級輔導、大二生涯 UCAN 班級輔導結合大三與大四生的校外實習；從大一即開始引導學生思考生涯困擾與探索的重要性，透過大二階段了解自我生涯興趣與共通職能，延伸至個人發展專業能力。 (4) 導師輔導制度 每班設立導師一名，並藉由健全的遴聘、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，導師能即時了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。																									
學 生 輔 導 機 制 落 實																									

(5) 輔導股長培訓及輔導講座

每學年 8 場講座，運用全校共同時間邀請輔導股長及個別班級學生參與，並以做個有效的同儕助人者、情緒管理、生涯發展、情感教育、人際關係、有關身心障礙校園宣導等多元主題的講座辦理，培養學生擁有助人敏感度、增進自我認識與情緒管理、探索個人生涯興趣、建立良好的兩性交往互動模式、提升同學接納與同理身心障礙同學，進而培養輔導股長及同學擁有自我照顧及關懷他人的知識與技巧。

【表 2-20】107-109 學年度學生輔導規劃

項目	105 學年度	106 學年度	107 學年度	108 學年度	109 學年度
日間部四技一年級新生測驗人數	1,449	1,200	1,200	1,200	1,200
教學助理(TA)人次	662	450	300	300	300
學生生涯輔導人次	6,100	6,200	6,300	6,400	6,500
輔導股長培訓及輔導講座參與人次	889	900	900	900	900

2.強化身心健康諮商輔導，陶冶學生身心健全發展**(1) 心理輔導**

依照諮商輔導工作三級預防架構，提升本校諮商輔導工作之全面性，落實初級預防的紮根任務，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。以及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。

【表 2-21】107-109 學年度個別諮商服務人次規劃(單位：人次)

項目	105 學年度	106 學年度	107 學年度	108 學年度	109 學年度
個別諮商服務	1,628	1,100	1,100	1,100	1,100
高關懷輔導服務	748	700	700	700	700

(2) 身心障礙學生輔導

建立身心障礙學生輔導服務網絡，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身心障礙學生需求，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) 境外學生輔導

為增進僑生輔導效能，並促進僑生間之凝聚力，規劃每學年辦理 6 場次的僑生交流會；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，學期中並舉辦座談會，主動關懷陸生學習及生活情形。

學生輔導機制落實	(4) 建立外籍生輔導關懷機制 為使外籍生來台學習，更快適應生活與文化，諮商輔導中心建立更完善的輔導機制，讓有需要之外籍生，可以及時接受關懷。以 e-mail、line 群組、電話或者透過學伴等方式，關懷外籍生，學習與適應等狀況。參與國際事務處辦理的外籍生相關活動，以期更多機會接觸外籍生。由各院心理師與外籍生導師聯絡，告知該班導師有外籍生，將該國學生文化相關資訊，給該班導師。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。 【表 2-22】107-109 學年度外籍生輔導人次規劃(單位：比率%/人次) <table><tr><th>項目</th><th>105 學年度</th><th>106 學年度</th><th>107 學年度</th><th>108 學年度</th><th>109 學年度</th></tr><tr><td>關懷外籍生身心與異國文化適應以信件、電話或透過學伴等關懷</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td></tr></table> 3.協助弱勢學生安心就學，強化弱勢學生關懷輔導 本校提供各項獎助學金、整合校內外助學措施，辦理安定就學相關措施，隨時更新學校網頁及公佈欄之獎助學金申請資訊，以利學生查詢申請，協助弱勢學生安心就學。 【表 2-23】107-109 年度學生就學獎補助金規劃(單位：千元) <table><tr><th>項目</th><th>105 年度</th><th>106 年度</th><th>107 年度</th><th>108 年度</th><th>109 年度</th></tr><tr><td>學生就學獎補助金</td><td>30,600</td><td>30,900</td><td>35,349</td><td>40,000</td><td>40,000</td></tr></table>	項目	105 學年度	106 學年度	107 學年度	108 學年度	109 學年度	關懷外籍生身心與異國文化適應以信件、電話或透過學伴等關懷	100%	100%	100%	100%	100%	項目	105 年度	106 年度	107 年度	108 年度	109 年度	學生就學獎補助金	30,600	30,900	35,349	40,000	40,000
	項目	105 學年度	106 學年度	107 學年度	108 學年度	109 學年度																			
	關懷外籍生身心與異國文化適應以信件、電話或透過學伴等關懷	100%	100%	100%	100%	100%																			
	項目	105 年度	106 年度	107 年度	108 年度	109 年度																			
學生就學獎補助金	30,600	30,900	35,349	40,000	40,000																				
推廣教育成果卓越	1.回流推廣教育，提供進修及成長機會 配合國家發展、區域特色與校務發展，辦理各類計畫專班；亦配合員工職涯發展需求，開拓回流教育之進修管道，推動教育社區化，結合地方資源，積極開辦勤益社區學苑及各種非學分班課程，期許成為中部地區最優質之進修推廣教育機構。 2.配合政府政策，成為中部地區推廣教育辦訓標竿 整合校內資源，鼓勵教師參與推廣教育，並訂定相關獎勵辦法，同時配合政府「前瞻基礎建設計畫」及「五加二產業中部智慧機械計畫」，擴大發展中部精密機械與工具機產業特色之人才培育；積極開辦「產業碩士專班」、「產學攜手合作計畫」；持續辦理勞動部勞動力發展署「產業人才投資計畫」、「產學訓合作訓練計畫」及「雙軌訓練旗艦計畫」，秉持持續改善精神，提升訓練品質，成為中部地區推廣教育辦訓之標竿。																								

推廣教育 成果卓越	【表 2-24】107-109 學年度各計畫專班與推廣班規劃(單位：班、人、千元)						
	項目		105 學年度	106 學年度	107 學年度	108 學年度	109 學年度
	契合式專班人才培育	目標人數	2,104	2,072	2,081	2,130	2,035
	雙軌訓練旗艦計畫	班數	14	11	8	5	3
		人數	310	250	200	125	75
		經費	20,832	16,800	14,100	8,812	5,287
	產業碩士班	班數	12	12	12	10	10
		人數	116	116	116	100	100
		經費	14,500	14,500	14,500	12,500	12,500
	產學訓合作訓練計畫	班數	12	12	12	12	12
		人數	508	500	500	500	500
		經費	21,600	21,600	21,600	21,600	21,600
	產學攜手合作計畫	班數	23	23	23	22	21
		人數	900	900	900	800	750
		經費	56,784	56,784	56,784	54,000	50,625
	勤益社區學苑	班數	15	15	16	25	25
		人數	240	250	265	500	500
		經費	450	450	625	625	625
	教育部樂齡大學	班數	1	1	1	1	1
		人數	30	30	30	30	30
		經費	330	330	330	330	330
	產學合作國際專班	班數	0	3	3	3	3
		人數	0	26	70	75	80
		經費	0	0	0	1,202	2,404
學術研究 績效卓著	1.鼓勵教師於國內外重要學術期刊發表研究成果，強化本校專業學術能力與地位 獎勵對推動研究發展有特殊貢獻之本校專任教師，其中包含學術期刊論文獎， 凡論文以本校名義發表於 SCI、SCIE、SSCI、ESCI、EI、AHCI、ABI、TSSCI、 THCI 等收錄期刊，將頒發獎勵金，鼓勵期刊論文之產出。						
	【表 2-25】107-109 年度國內外重要學術期刊發表篇數規劃(單位：篇)						
	項目	105 年度	106 年度	107 年度	108 年度	109 年度	
	國內外重要學術 期刊	211	224	231	238	245	

學術研究績效卓著

2.結合校內人力資源與設備，推動中大型及整合型研究計畫，並輔導教師提升研究案申請通過率，以建立卓越之學術研究地位

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以鼓勵教師積極投入學術研究，協助教師辦理政府單位各類型研究計畫及申請其他相關學術發展計畫。

【表 2-26】107-109 年度政府部門計畫補助件數及經費規劃(單位：件、千元)

項目	105 年度	106 年度	107 年度	108 年度	109 年度
科技部計畫件數	102	104	106	108	110
科技部計畫經費	57,335	57,600	57,800	58,000	58,200
其他政府部門計畫件數	78	80	82	84	86
其他政府部門計畫經費	139,999	142,800	145,656	148,569	151,540

備註：其他政府部門計畫不含教育部補助之發展典範科技大學計畫、技職再造-再造技優計畫、教學卓越計畫；上述三項計畫於特色發展項下表列。

3.結合獎勵制度，提升本校教師學術研究量能及多元之學術研究

本校考量每位教師不同的興趣與專長，為鼓勵教師進行多元化之學術研究，明訂「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，進而提升學術研究之質與量。

【表 2-27】107-109 年度補助辦理教師研究獎勵規劃(單位：人次)

項目	105 年度	106 年度	107 年度	108 年度	109 年度
獲得推動研究獎勵教師	448	551	562	573	584

4.舉辦國際或全國性之學術研討活動，鼓勵教師發表與出版研究著作，提升本校學術水準與知名度

為豐富研究風氣，拓展研究視野與領域，由校方按比例編列相對補助經費，鼓勵各系所舉辦國內與國際性學術研討會，除可促進學術交流，並能提升本校研究風氣；同時亦鼓勵教師出席各項與其專業領域相關之研討會，提升自我專業之成長。

【表 2-28】107-109 年度補助辦理國內外學術研討會補助場次規劃(單位：場)

項目	105 年度	106 年度	107 年度	108 年度	109 年度
國內外學術研討會補助	4	5	6	7	8

5.健全校內產學合作機制、建立目標管考機制

為有效推動產學合作，活絡智財管理機制，本校除設有研究發展處，負責產學研發策略及規章制定管考外，亦於 102 年設置「產學營運總中心」，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，於「建教合作收支管理要點」及「教師承接專題計畫與建教合作案補助要點」等編列學校配合款，以鼓勵師生從事產學合作。其中教師執行產學計畫時，學校編列計畫總金額之 12%作為學校配合款；若計畫簽訂有先期技術移轉授權金，且金額高於產學合

學術研究績效卓著	作計畫簽約總金額之 15%者，則補助計畫金額之 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 2-29】107-109 年度產學合作計畫件數與經費規劃(單位：件、千元)																		
	<table><tr><th>項目</th><th>105 年度</th><th>106 年度</th><th>107 年度</th><th>108 年度</th><th>109 年度</th></tr><tr><td>產學合作計畫件數</td><td>184</td><td>190</td><td>196</td><td>200</td><td>205</td></tr><tr><td>產學合作計畫經費</td><td>46,112</td><td>50,000</td><td>53,500</td><td>54,000</td><td>54,500</td></tr></table>	項目	105 年度	106 年度	107 年度	108 年度	109 年度	產學合作計畫件數	184	190	196	200	205	產學合作計畫經費	46,112	50,000	53,500	54,000	54,500
	項目	105 年度	106 年度	107 年度	108 年度	109 年度													
	產學合作計畫件數	184	190	196	200	205													
	產學合作計畫經費	46,112	50,000	53,500	54,000	54,500													
	6.獎勵教師赴公民營機構研習，具體提升實務研究發展特色及提升產學能量																		
	為擴大與地域產業之合作，本校與中部地區同業公會及產業工會結合，並參考發展典範科技大學計畫之企業資料庫，選擇數十家企業或廠商，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轉金額，並協助教師透過技術升等，厚植研發能力。																		
	【表 2-30】107-109 年度教師赴公民營機構研習人數規劃(單位：人)																		
	<table><tr><th>項目</th><th>105 年度</th><th>106 年度</th><th>107 年度</th><th>108 年度</th><th>109 年度</th></tr><tr><td>教師赴公民營機構研習</td><td>36</td><td>37</td><td>38</td><td>39</td><td>41</td></tr></table>	項目	105 年度	106 年度	107 年度	108 年度	109 年度	教師赴公民營機構研習	36	37	38	39	41						
項目	105 年度	106 年度	107 年度	108 年度	109 年度														
教師赴公民營機構研習	36	37	38	39	41														
7.充分運用資源，改善經費分配機制，提高經費使用效益																			
本校積極擴大校務基金來源使其多元化，並修訂預算編列與分配準則、調整經費分配對象等，以改善現有經費分配機制，致力提高經費使用效益。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，修訂「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，藉此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。																			
【表 2-31】107-109 年度教學單位經費分配規劃(單位：千元)																			
<table><tr><th>項目</th><th>105 年度</th><th>106 年度</th><th>107 年度</th><th>108 年度</th><th>109 年度</th></tr><tr><td>教學單位經費分配</td><td>40,463</td><td>41,030</td><td>41,530</td><td>42,030</td><td>42,530</td></tr></table> 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。	項目	105 年度	106 年度	107 年度	108 年度	109 年度	教學單位經費分配	40,463	41,030	41,530	42,030	42,530							
項目	105 年度	106 年度	107 年度	108 年度	109 年度														
教學單位經費分配	40,463	41,030	41,530	42,030	42,530														
技術研發能量充沛	1.成立校級研發團隊，協助企業解決技術缺口問題，與企業共享共榮																		
	本校規劃成立校級研發團隊之產學產品開發、智慧旗艦及國際產學合作等三大研發團隊，以產業發展技術為主軸，結合本校各領域專長之教師，協助企業解決技術缺口問題，提供技術研發、諮詢、輔導及技術移轉等相關技術服務，進而開發新產品，研發新技術，透過技術移轉金與技術分紅等方式，與企業共享共榮，期望能與在地產業一同成長，朝永續方向發展。																		

技術研發能量充沛	校教師專業技術，擴大資源應用，協助產業解決問題與開發新技術或工具，藉以產業產能或製程。搭配每年舉辦之成果發表會，建立完整之技術轉移機制，協助在地產業技術提升及擴大合作廣度及深度。 3.長期技術扎根，解決產業人力缺口，提升學生專業及實作能力 在重點技術發展上，本校透過產學營運總中心、校級技術服務中心及校級研發團隊與企業之鏈結，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，結合智慧機械關鍵技術，推動智能化工具機與關鍵零組件專業技術之全面發展，並透過舉辦技術移轉媒合會及技術成果發表會等活動，使企業瞭解本校創新技術研發能量，朝向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。 4.技術服務導向之產學合作，以達成「累積能量、產學合作、技術提升」三目標 (1) 協助產業深度問題釐清：為發揮學界服務產業之學術功能，本校以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，建立長久互動交流網絡為基礎，由產學營運總中心經理人及本校相關領域教師，組成產業詢服務團隊，逐一拜訪個別企業，並考量各產業屬性及其企業於產業定位等環境因素，進行為期較長且全面性，並兼顧個別廠商問題釐清，進而共同研究、突破技術瓶頸，強化產學合作效果。 (2) 建立長期產學合作關係：企業不斷進步的動能，取決於企業內部成長與外部環境刺激；當外部環境急劇變化，企業需擁有長期應變的能力，然而，學界本善於問題分析與發展解決策略，本校將以季或半年為頻率，由產業諮詢服務團隊主動聯繫曾協助問題釐清與克服的企業，深度瞭解期間之公司組織變化，同時協助企業深度自我組織認識，進而建立與本校之長期產學合作關係。 (3) 建立核心技術研發團隊，由產學營運總中心協助管理研發進度，以研發出實體成果或系統階段呈現為目標；此外，校級服務中心獨立凝聚研發能量，推動產學合作，再由學校依經費補助額度，訂定應達成年度目標，並定期檢視目標達成率，作為中心存續或裁撤之依據。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。 (4) 營造親產學環境與完善技術研發平台，修訂產學合作與研發成果管理相關辦法，提升教師參與產學合作及技術研發意願，並由產學營運總中心協助由本校教師組成之技術研究團隊完成核心技術開發。 (5) 完成聚焦本校基礎特色技術階段性任務，開展應用型核心技術，增設五大中心：TAF 精密機械檢測中心、雲端與人工智慧技術服務中心、工程材料檢驗中心、產品打樣中心、冷凍空調設備檢測中心，以強化本校競爭力。 5.提供產業界各項技術服務，強化產學鏈結 提升已成立之校級專業技術服務中心運作，設有「綠能科技技術服務中心」、「工具機技術服務中心」、「產品設計中心」、「創新實務技術服務中心」、「綠能與工程材料研究中心」等多元之技術服務中心，並制定「校級專業技術服務中心評鑑規範」，配合政府及產業界需求，強化合作機制，共同開發新技術，另透過產
----------	---

學合作、企業服務、檢測服務與短期課程等收入使技術服務中心能夠持續發展。技術服務中心採取人才培育制度、技術成果展覽、工廠活化等策略，與各企業鏈結並提供技術服務。

【表 2-32】107-109 年度企業服務件數與收入經費規劃(單位：件、千元)

項目	105 年度	106 年度	107 年度	108 年度	109 年度
企業服務件數	2	3	3	4	4
企業服務收入 ^{註 1}	1,120	1,088	800	850	850
技術服務及檢測收入 ^{註 2}	0	643	500	600	600
短期研習課程推廣收入	65	50	100	200	300

註 1 及註 2 說明：因 106 年開始進行校級中心調整，部份收入將回歸系所或院，故於 107 年做調降並逐年調整。

6. 強化本校研究成果商品化與商品推廣，激發師生研發動力

為推廣本校研究成果，於 102 年 8 月 1 日設置負責智慧財產權之專責單位「智財暨技術移轉中心」，制定本校「研發成果與技術移轉管理要點」以補助教師專利申請、促成教師技術移轉案及產學合作案，制定本校「研發成果管理及運用之利益衝突迴避原則」有效管理迴避及資訊揭露資訊；辦理智慧財產權講座及積極參與國際競賽等機制，強化教師智慧財產權觀念，增加本校研發成果國際能見度；此外，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溝通管道及持續塑造親產學環境，協助師生將研發成果實體化，並定期舉辦技轉媒合會，激勵教師技術移轉意願；設立「創新研發成果展示區」將國際發明展得獎作品公開展示，並提供校內外師生參觀，透過實體作品及影音專區公開展示，透過觀摩學習與交流，深化本校研發特色。

【表 2-33】107-109 年度專利補助件數與技術移轉經費規劃(單位：件、千元)

項目	105 年度	106 年度	107 年度	108 年度	109 年度
專利補助件數 ^{註 1}	207	104	102	100	98
技術移轉件數	114	92	93	94	95
技術移轉金額	8,507	7,813	7,930	8,049	8,170

註 1 說明：依經濟部智慧財產局統計，我國專利申請件數近三年來逐漸減少，呈現「重質不重量」，係因專利申請採嚴謹篩選及布局策略改變，且維持專利所需年費及相關費用支出，未來本校考量將專利申請與技術移轉及產學合作之績效連結，以推動專利與產業鏈結，促進產學研發成果發展。

7. 培植育成與服務企業，爭取政府部會資源

- (1) 本校創新育成中心聚焦在地產業推廣創意、創新、創業的「三創」業務，主要提供專業師資、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。
- (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。

技術研發能量充沛	【表 2-34】107-109 年度創新育成中心廠商進駐案規劃(單位：件、千元)					
	項目	105 年度	106 年度	107 年度	108 年度	109 年度
	創新育成中心廠商進駐件數	10	10	10	11	11
	廠商進駐創新育成中心收入	2,500	2,500	2,500	2,600	2,600
國際交流成果踏實	8.工具機學院大樓落成，致力產業接軌					
	本校工具機學院大樓預計 107 年完工，其大樓分為產學營運大樓與多功能實習工廠，規劃內容如下：					
	(1) 與工具產業及相關零組件業者建立產學合作平台，可做為學生實習空間、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。					
	(2) 精密機械檢測中心已通過全國認證基金會認證(TAF 認證)，可協助業界機台外銷時開立具國際效力之檢測報告，並可提供精密機械檢測技術，代為培訓產所需之精密檢測人才。					
國際交流成果踏實	(3) 建立 Maker 場域，在工具機學院大樓四樓與五樓，建置有關智慧城市與文創領域、智慧機電領域、智慧設計與製造領域以及 i-TMB Bar(i-Taiwan Intelligent Maker Base Bar 智慧台灣創客基地平台)等相關場域，以提供本校教師、學生及夥伴學校使用。					
	1.推動國際學術合作					
	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；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；積極推動國際合作，諸如交換學生與教授、合辦國際研討會及合作承接研究計畫等。					
	2.營造國際化學習環境					
國際交流成果踏實	透過舉辦國際議題演講或短期課程，邀請國內外教授或主管蒞校進行指導分享，以深化校園國際化；另鼓勵本校教師開設外語課程，並邀請校外學者專家整合校內外語師資，共同規劃全英語與外語課程，建構全英文教學環境，推動英語師資培訓，儲備本校英語課程師資；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。					
	3.健全校內國際行政支援與完善管理、輔導機制					
	編列國際化獎勵措施，並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，提升師生專業知識、國際觀視野、與外語競爭力。設置海外研習學生定期生活週誌、輔導系統以及出國訪視關懷機制，並提供師生雙向交流管道，適時提供協助。					

國際交流成果踏實

4.健全相關配套措施，積極招收境外學生

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，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；提供外籍一般生、南向專班學生優厚獎助學金；推動返國就業接軌。同時，輔導本校外籍生畢業後留台服務，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，為南向的台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。

【表 2-35】107-109 學年度國際交流情形規劃(單位：人、校)

項目	105 學年度	106 學年度	107 學年度	108 學年度	109 學年度
學生國際交流人數	254	157	160	163	166
出國海外研習生人數	64	75	75	75	75
外籍學生人數	67	100	135	172	172

5.推廣國際志工服務，拓展本校學生國際視野

本校在現有的關懷服務學習課程基礎上，透過資源整合與階段性培訓，向外延伸、廣納他校經驗，結合社會相關機構團體與師生專長，採合作協議方式實施國際志工服務。自 97 年首次組成「國際志工關懷服務學習團」迄今，每年皆至東南亞偏遠地區進行志工服務，藉由基礎教育及藝文活動等規劃，建立跨國交流的橋樑，善盡國際社會與地球村公民責任，拓展服務學習的國際視野。

【表 2-36】107-109 學年度國際志工服務情形規劃(單位：人、場次)

項目	105 學年度	106 學年度	107 學年度	108 學年度	109 學年度
海外志工服務人數	200	200	200	200	200
海外志工參與教師人數	2	2	2	2	2
海外志工參與學生人數	22	22	22	22	22
海外志工服務成果展	110	110	110	110	110

校園設施及設備持續優

1.校園規劃持續提升

(1) 持續既有建築物進行維護(如逐步改善校園無障礙設施、結構補強、教學大樓(工程館等)電梯汰換工程、污水廠設備更新工程等)，賡續辦理工具機學院大樓新建工程等興建工程。

(2) 依法辦理本校新校區土地開發之相關事宜(如新校區人行步道與景觀美化及保育區整地等工程、新校區運動場看台新建工程、學生宿舍及國際學舍新建工程等)，使校園之景觀美化能煥然一新，並進一步提升教學品質及擴大師生休憩之範圍。

(3) 因應新校區建築物興建污水量增加及原有污水處理廠啟用迄今已有十年餘，設備老化，處理效率降低，再加以政府放流水水質日趨嚴格，已不足以因應

化

污水處理需求，故將進行污水處理設備更新及水再生系統設置。

(4) 本校 107-109 年度校園規劃甘特圖

項目	105 年度	106 年度	107 年度	108 年度	109 年度
1.校區土地開發規劃及整地排水工程					
2.新校區運動場新建工程					
3.典範計畫興建工具機學院大樓新建工程					
4.工具機學院大樓公共藝術設置案					
5.新校區道路 AC 與排水溝工程					
6.新校區環場人行步道設置等工程					
7.工業工程管理館與工程館間步道延伸等工程					
8.新校區南側景觀及道路交通改善					
9.新校區景觀美化及保育區整地工程					
10.新校區運動場看台新建工程					
11.新校區開發案環境影響差異分析					
12.誠樸館結構補強工程					
13.教學大樓電梯汰換更新工程					
14.污水廠設備更新工程					
15.學生宿舍及國際學舍新建工程					

【表 2-37】107-109 年度全校樓地板面積規劃(單位：平方公尺)

項目	105 年度	106 年度	107 年度	108 年度	109 年度
全校樓地板面積	151,629	151,629	165,684	165,684	165,684

校園設施及設備持續優化	2.校園資訊化流暢 (1) 本校每棟建築物皆以光纖實體連接 Giga bit Switch 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 20Gbps 連回電算中心，仍持續增強網路架構，整建備援網路機房加強各大樓網路串接之強健性。校外 TANET 連線部份，對外頻寬已提升至 1Gbps，設有對外備援 FTTB 線路 5 條 300M/30Mbps，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，可降低網路斷線之影響及增強網路穩定性。 (2) 依頒訂之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，與中正大學簽訂資訊素養技術合作協議，以有效落實跨校資訊素養交流，在資訊素養培育委員會督促下，資訊能力認證與全校資訊素養均有所提升。105 學年度資訊能力檢定通過率為 97.5%。 (3) 106 年度新增新校務資訊系統(成績、操行、出納、畢業資格審查系統)、進修推廣部四技申請入學招生系統、進修學院招生系統、微學分系統、產學合作國際專班報名系統、校友服務系統(含校友回娘家)系統、兼任教師提聘系統、企業互動系統及學生兼任助理申請系統，另亦持續維運校務系統與網頁。 (4) 降低未來磁碟陣列擴充成本，考量到未來伺服器與相關檔案的高度成長，Ceph 軟體定義儲存可使用一般企業級硬碟，並將資料同時複寫到多台節點，任何硬碟發生故障情形時，不致影響整個儲存系統的運作導致資料毀損，較傳統的 Raid 架構更有可靠度與成本的優勢。 (5) 持續整合校內各系統至單簽 E 化平台，讓校內教職員生能以單一帳密逐漸通行於本校所有系統，並在離職、退休或畢業後，於人事差勤系統同步取消其存取權，改善傳統系統只重視帳號建立但無法管控失效的帳號缺點，真正達成帳號整合及單一簽入的目標。 (6) 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四個核心範圍導入資訊安全管理系統，並通過 ISO27001 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，以落實本校資訊安全管理及業務持續營運之理念。 (7) 依教育部評鑑及訪視，個資保護皆為其重點查檢項目，本校行政單位 BS10012：2009 個資保護管理制度已於 104 年通過驗證並取得國際證書，成效卓越，為深植於組織文化，且避免本校違反個資保護法相關規定而觸法，本校擬委託外部顧問專家進行輔導及驗證作業，或由電算中心規劃校內教育訓練及查核事宜。 (8) 提升多媒體服務品質：導入高畫質攝錄影設備與數位化後製剪輯導播系統，改善拍攝環境之燈光、音響設施，升級訊號傳輸線路，提升拍攝與轉播品質。 (9) 活動歷程記錄與成果紀實：將本校每年 50 場以上之創新實踐與校友活動進行影像紀錄，提供拍攝錄影、剪輯轉播、網頁呈現等技術支援，使本校各項創新實踐與校友活動歷程留下豐碩成果。
-------------	---

校園設施及設備持續優化	(10) 調整首頁易用性符合無障礙網頁開發規範：調整首頁資訊架構建置適應性網頁瀏覽模式，將現有的資訊系統化整理，並因應國際化趨勢，進行中英文網頁更新。																						
	(11) 行動應用 APP 資安檢測：行動應用服務符合行政院所要求之經濟部工業局訂定之「行動應用 APP 基本資安檢測基準」。																						
	3.圖資充足高效流通																						
	(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，書目檔主題標目的著錄與連結及館藏資源資訊品質控制，並分析讀者使用行為，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、影片及講座等給讀者，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) 強化「機構典藏系統」運作，典藏本校校史、研究生論文、以及師生的會議論文、學報論文、期刊論文，提供一個更有系統、長期保障的知識典藏所，確保本校學術著作的可得性。同時呈現學校整體的研究實力與成果，展現學校的學術研究能量增加學校研究成果的曝光率；增加教師論文研究成果曝光管道，提高被引用率及知名度。																						
	(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。																						
	(5) 精進「博碩士論文系統」，完整典藏本校博碩論文重要學術資產並提供線上查詢。																						
	(6) 優化數位隨選視訊系統(Video On Demand，VOD)內容，整合音訊、視訊，將數位隨選視訊系統內容進行不同主題的分類排名，提供師生不受時間、空間限制之研究學習環境。																						
	【表 2-38】107-109 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>105 學年度</th><th>106 學年度</th><th>107 學年度</th><th>108 學年度</th><th>109 學年度</th></tr><tr><td>圖書收藏總冊數</td><td>264,622</td><td>266,622</td><td>268,622</td><td>270,622</td><td>272,622</td></tr><tr><td>線上及光碟資料庫檢索人次</td><td>571,437</td><td>576,000</td><td>580,000</td><td>584,000</td><td>588,000</td></tr></table>						項目	105 學年度	106 學年度	107 學年度	108 學年度	109 學年度	圖書收藏總冊數	264,622	266,622	268,622	270,622	272,622	線上及光碟資料庫檢索人次	571,437	576,000	580,000	584,000	588,000
項目	105 學年度	106 學年度	107 學年度	108 學年度	109 學年度																		
圖書收藏總冊數	264,622	266,622	268,622	270,622	272,622																		
線上及光碟資料庫檢索人次	571,437	576,000	580,000	584,000	588,000																		
總務行政持	1.提升事務工作之專業素質，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、各樓館場地及停車場清潔、全校噴灑消毒作業等，塑造整潔乾淨且井然有序的校園環境。																						
	(2) 持續強化採購人員專業訓練，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，積極派員參加採購相關教育訓練，如各項政府電子採購																						

**續
精
進**

網教育訓練等。

- (3) 持續提升本校財物及勞務之採購品質，舉辦全校性採購作業訓練課程，宣導採購相關事宜，持續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) 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。
- (5) 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。
- (6) 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，充分掌握即報即修。
- (7) 支援其它單位勤務，如本校各項國際性、全校性活動之場地布置及清潔，會議桌、桌巾及其他設備出借管理。
- (8) 每年至少召開 2 次校園交通安全管理暨教育委員會會議，並修訂汽機車停車場管理費收費要點及車輛管理辦法。
- (9) 建置車輛管理系統，本校師生自行透過線上申辦停車證，節省辦理時間，降低個資外洩之機率，並達有效管理進出本校汽機車車輛之目標。
- (10) 建置門禁進出管制及電子監控系統，營造安全校園環境。

【表 2-39】107-109 年度總務處所轄場地收入規劃(單位：千元)

項目	105 年度	106 年度	107 年度	108 年度	109 年度
總務處所轄場館出租收入	894	1,000	1,100	1,100	1,100
場地經營管理收入	1,224	1,224	1,024	1,044	1,044
停車場地收入	2,900	3,100	3,100	3,100	3,100
合計	5,018	5,324	5,224	5,244	5,244

2.財產、物品、空間管理精益求精

- (1) 本校以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，強化網路作業，朝即時化及少紙化目標邁進。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。
- (2) 現有校舍總樓地板面積為 151,629 平方公尺，已發包興建中之工具機學院大樓設計之樓地板面積 14,055 平方公尺，該大樓興建完成後(預計 107 年)全校樓地板面積將增為 165,684 平方公尺。

3.落實環保管理，追求校園環境永續經營

- (1) 本校訂定「環境政策」，秉持「維護生態環境」、「環境零污染」及「善盡社會責任」之環保理念，落實污染預防與防治，以及持續改善之精神，並戮力提升環境品質。
- (2) 開設環保相關選修課程，讓學生學習環境保護知識，進而落實環保；各大樓

皆設置資源回收箱與廚餘回收桶；各辦公室皆放置廢乾電池回收盒；建置無紙化會議室，召開全校重大會議(如行政會議、校務會議等)時，皆不印發紙本資料，節省用紙；建置污水處理廠，收集全校各大樓生活污水及化工與材料工程系實驗室之洗滌廢水，經簡易中和處理後送至污水處理廠。

- (3) 各項環保許可證(水污防制計畫書、廢棄物清理計畫書、毒性化學物質運作等)依規定向主管機關申請核備，以落實各項環保法令。
- (4) 規劃落葉堆肥區，將全校落葉集中至落葉堆肥區，加入酵母菌種，可將落葉分解後，製作成落葉堆肥，供本校花草樹木之有機肥料，暨可減少垃圾產出，並可供教學觀摩之用。

【表 2-40】107-109 年度資源回收量規劃(單位：公噸)

項目	105 年度	106 年度	107 年度	108 年度	109 年度
資源回收量	20	20	20	20	20

4.提升公文辦理時效、公文品質、工作職能及服務態度，實施工作輪調，落實職務代理制度

- (1) 公文電子化：從公文製作、陳核、核判至公文傳遞交換、歸檔及稽催管制，均採電腦化作業，達到無紙化之目標。107 至 109 年度將持續推動行政院「電子公文節能減紙續階方案」，推動公文無紙化與線上簽核系統教育訓練，並定期以電子郵件宣導全程線上簽核作業，定期檢視個人與單位內部公文處理速度；另配合相關法令規定逐步改善檔案管理設施，進而妥善保存檔案。
- (2) 檔案加密管理：本校檔案管理資訊系統之功能完備，使用者可線上申請調閱、檢索等作業，且工作人員具專業素質。在機密檔案管理方面，機密檔案使用設置密碼鎖之櫃體保存，並以專用封套裝封且指定專人管理，解密條件成立後，依規定通知承辦單位並辦理解密事宜。
- (3) 逾期公文稽催：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。
- (4) 電子公文檔案管理系統教育訓練：針對新進員工、教師暨行政人員，107 至 109 年度預計舉辦 12 場次電子公文教育訓練；指派職務相關人員參與專業訓練 12 人次，以提高公文品質，增進行政效能。整體而言配合國家檔案管理局公文檔案相關作業規範，持續推動公文無紙化及線上簽核系統，並秉持發掘問題及防微杜漸精神，依據文書處理手冊規定，完善公文處理流程，逐步促進公文「質」的提升，進而提升公文效率。

5.落實節能減碳與環境保護，營造友善校園

本校為配合行政院落實節能減碳政策，訂定有「節能近程、中程及長程計畫」，因工具機學院大樓即將啟用，未來用電、用水、用油，以零成長為目標。

校 務 行 政 運 作 順 暢	【表 2-41】107-109 年度四省節約量規劃(單位：比率%)					
	項目	105 年度	106 年度	107 年度	108 年度	109 年度
	節電量	1	1	0	0	0
	節水量	2	2	0	0	0
	節油量	1	1	0	0	0
	電子公文達成率	82.54	82	82	82	82
	1.落實自我評鑑、內部控制與稽核機制，整合行政資源，提升服務品質與效率 (1) 依據歷次校務評鑑結果精進，輔以定期執行稽核、強化內部控制，配合調整員額配置、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，以縮短行政支援預期落差。 (2) 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，本校已依據「大學法」第五條及「大學評鑑辦法」訂定「自我評鑑實施辦法」，分內部及外部兩階段辦理評鑑，校務自我評鑑以每五年舉辦一次為原則，專業類則以教育部評鑑後每二年舉辦一次為原則，持續精進自我改善。 (3) 強化分層負責，定期檢修業務標準作業流程(SOP)，據以強化內部控制，進行風險控管。每年擬訂稽核計畫，自內部控制制度作業項目、例行監督情形、自行評估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。 (4) 本校依採購標的類型，每年針對財物、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 2-42】107-109 年度內部稽核件數規劃(單位：件)					
	項目	105 年度	106 年度	107 年度	108 年度	109 年度
	行政作業稽核件數	5	5	5	5	5
	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) 除行政作業稽核及校務基金經費運用事後查核外，有關現金出納事後查核、現金及銀行存款之查核及盤點、財產盤點、查勤等，分別由本校相關稽核評估職能單位每年定期進行盤點及查核。 (6) 配合學校發展規模及行政需求，調整行政人力配置，依據業務性質落實職務代理人制度並實施定期職務輪調，持續加強行政人員職能再教育。本校 107 至 109 學年度行政人力規劃如表 2-4(第 8 頁)。 (7) 整合校務行政資訊系統，提供師生遠端服務與教學支援，持續充實圖書館藏資源並提供優質的研究環境。本校 107 至 109 學年度充實圖書館藏資源規劃如表 2-38(第 25 頁)所示。					

- (8) 設置單一窗口服務中心，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

- (1) 組織結構發展定位：本校 106 年成立「校務研究辦公室」，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。校務研究辦公室主任由校長遴聘教師兼任，並視業務推動需求得置專責人員，辦理相關事務。106 學年度已著手規劃進行校務研究辦公室組織變革行政作業，擬變更該辦公室為常設單位。
- (2) 研究分析重點工作：106 至 111 學年度重點工作項目包含「招生資料庫建置與分析」、「學生學習績效資料庫建置與分析」、「學生職涯輔導資料庫建置與分析」、「辦學經營資料庫建置與分析」、「實驗性學業成績系統 2.0」、「國際標準學校課程比較分析」，及「校務管理競爭策略分析」等分析工作。
- (3) 回饋分析智庫功能：藉由校務研究資料庫系統，分析影響學生學習成效關鍵因素，並提出教師教學、課程精進及學生學習改善計畫，以具體之建議及策略提升教師教學成效與教學活動成長，協助學生學習發展，增強學生學習意願，提升教師教學品質。
- (4) 校務研究專題講座：為促進跨校專家經驗交流，增進本校校務研究專業能量，每年定期舉辦校務研究專題講座，預計以每年漸增一場的模式進行規劃與執行，因此 105、107、108 及 109 學年度分別規劃舉辦 2、3、4，及 5 場校務研究專題講座。然而，基於學習群聚分析理論與實務之學習需求，106 學年度特別邀請專家開設 14 場「校務管理競爭策略研究工作坊」，俾利透過專業訓練完成「校務管理競爭策略分析」。

【表 2-43】107-109 學年度校務研究規劃(單位：場)

項目	105 學年度	106 學年度	107 學年度	108 學年度	109 學年度
校務研究專題講座或工作坊	2	14	3	4	5

3.暢通多元溝通管道，建立完善循環改善機制

提供校務意見反映即時資訊平台，定期舉辦教職員生與校友等各類座談會，以瞭解並回饋多元意見，建立良善溝通機制，進而精進校務發展。

(1) 暢通校務建言網絡

強化校務意見反映系統，提供陳情人即時追蹤處理進度，資訊化管理處理時效，並提供年度統計及滿意度調查分析。

(2) 定期舉辦校長與教職同仁座談會

邀請當月壽星教職同仁參與座談，就校務行政等方面提供建言，透過座談會期能即時解決問題或適時提供服務，暢通校內溝通管道，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. 為強化新生及其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. 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. 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，學期中並舉辦座談會，主動關懷陸生學習及生活情形。
- D. 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加意見交流管道。
- E. 每學期召開社團指導老師與社長座談會，實施法令宣導與教育，並敦請知名師資講授企畫撰寫課程，提升社團多元創新之發展。
- F. 針對住校生，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；學期末並辦理住宿生座談會，建構溝通對話的互動機制。針對校外賃居的學生，每學年辦理房東座談會、租屋博覽會、賃居生座談會、校外租屋安全講座等宣導講座活動，專人專責實施賃居訪視，建構租屋資訊網提供學生查詢暨溝通橋樑。
- 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，特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。

【表 2-44】107-109 年度暢通多元溝通管道規劃

項目	105 年度	106 年度	107 年度	108 年度	109 年度
校務意見反映系統處理時效	5.5 天	5.5 天	5.5 天	5.5 天	5.5 天
校務師生座談會	250 人	250 人	250 人	250 人	250 人

4.形塑優質形象，整體行銷勤益

加強學校整體行銷，積極經營媒體關係並爭取本校曝光率及能見度，拓展報導廣度、增加行銷深度，以提升本校知名度及各界對學校的認同感。同時持續推動招生宣傳，主動邀請高中職學校來校參訪及座談，期吸引更多優秀學子藉由認識勤益、喜歡勤益，而加入勤益。

特色發展創

1.配合教育部高教深耕計畫，推動「勤益 STEP 躍昇計畫」

本校「勤益 STEP 躍昇計畫」主要目的為善盡大學「社會責任」(Social Responsibility)，健全「培訓金匠」(Training Goldsmith)教學制度，強化「企業夥伴」(Enterprise Partnership)產學合作與技術研發，及營造「前進全球」(Progress Worldwide)之國際化校園，透過扎實的技職教育訓練，帶領全校師生以一步一腳

新
突
破

印持續精進並邁向卓越。未來五年擬定發展藍圖，包含建構「教學創新與品保躍昇」、「發展學校特色」、「公共價值發展」及「善盡大學社會責任」四大子計畫，致力深耕技職人才培育，相關規劃如圖 2-1 所示。



【圖 2-1】高教深耕整體計畫架構圖

2. 配合政府新南向政策，辦理產學合作國際專班

配合教育部新南向政策推動，本校擴大招收東協十國、南亞六國及紐澳等國際學生，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，養成各專班所需技術實作能力，並配合實習課程需求，以日間四年制學士班為主，開設管理與資訊產學合作國際專班(企業管理系)、資通訊產學合作國際專班(資訊工程系)、精密機械產學合作國際專班(機械工程系)等三班。

【表 2-45】107-109 學年度產學合作國際專班規劃(單位：班、人、千元)

項目	105 學年度	106 學年度	107 學年度	108 學年度	109 學年度
班數	尚未開辦 國際專班	3	3	3	3
人數		26	70	75	80
經費		0	0	1,202	2,404

3. 工具機學院大樓落成，精進產學硬體環境

深耕工業 4.0 產業趨勢，規劃建置數條智能化類生產線並逐年擴充；透過專業技術服務中心與廠商合作，共同建置小型加工產線，藉以達成產學無縫接軌、學習即實習、畢業即就業之目標。

4. 爭取校友向心力、永續經營勤益大家庭

本校成立迄今超過 45 周年，校友約 7 萬人，為服務校友，將成立校友聯誼廳，擴大校友回娘家活動，繼續服務畢業生與共享校友榮耀。學校也將提供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。未來規劃每學期辦理 20 場校友回娘家活動，每年共計 40 場次。

參、年度工作重點

	107 年度工作重點
組織規劃	本校將繼續檢討整併性質相近之學術單位與彈性調整行政組織，及配合新校區(原坪林營區)的規劃，以使校內各學院所屬各系(含大學部及碩、博士班)之人、財、事、物等行政資源得以更有效發揮及運用。有關組織規程部分，配合社會環境變遷及校務發展需要，適時調整學校組織，以達成學校願景及目標。 ❖ 本年度工作重點如下： 1. 配合校務發展，組織編制於必要時酌作調整。 2. 持續運用「校務研究辦公室」將校務資料透過大數據資料庫進行正確及完整的資訊分析，再經由「校務研究委員會」之運作，協助決策者透過科學方式，進行校務治理、校務改進與中長程發展規劃。
系所及學生人數規劃	本校現有學制包含「博士班」、「碩士班」、「碩士在職專班」、「日四技」、「日二技」、「夜四技」、「夜二技」、「進修學院」、「進修專科學校」及各類產業專班，例如：「產業碩士專班」、「雙軌訓練旗艦計畫專班(夜四技)」、「產學攜手合作計畫專班(夜四技)」及「產學訓合作訓練計畫專班(夜四技)」等。 參據教育部「技職體系系科盤整計畫：105 系科調整相關作業」盤點結果，本校於部頒「全校、日間、日四技三重總量管制」、「工業領域系科招生名額不得調減」及「餐旅領域系科招生名額不得調增」等招生名額管控原則下，逐年調整學制招生規模；其中，生源明顯不足之企管系夜二技及電子系夜二技已報經教育部核定自 106 學年度起停招。 ❖ 本年度工作重點如下： 1. 107 學年度報奉教育部核准招收博士班 3 名、碩士班 281 名、碩專班 149 名、日四技 1,463 名、夜四技 937 名、日二技 31 名、夜二技 16 名、進修學院 217 名、進修專校 231 名。 2. 統籌規劃舉辦各項招生宣傳活動，宣傳對象以高中職師生為主，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、參與各高中職辦理之升學講座、升學博覽會、高中職師生蒞校參訪、寄送校系簡介等文宣至高中職校、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。 3. 由於少子女化趨勢，以及本校主要招生來源之中部地區(臺中、彰化、南投)，面臨相當激烈的校際間招生競爭，107 年度規劃前往東部及離島地區進行招生宣傳，以開發及擴展新的生源。

	107 年度工作重點			
系所及學生人數規劃	【表 3-1】107 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	經費
	01	教務處	107 年度全國高中職智慧生活創意設計比賽(業務費及工讀金)	1,350
	02	教務處	107 年度招生宣傳經費(業務費及差旅費)	369
	03	教務處	107 學年度碩士班甄試招生	360
	04	教務處	107 學年度碩士班一般生招生	188
	05	教務處	107 學年度四技申請入學(第二階段甄試)	280
	06	教務處	107 學年度四技技優入學(第二階段甄試)	1,400
	07	教務處	107 學年度二技申請入學	45
	08	教務處	107 學年度二技技優入學	30
	09	教務處	107 學年度四技甄選入學(第二階段指定項目甄試)	1,485
	10	教務處	107 學年度轉學考招生	400
	11	教務處	107 學年度博士班招生	10
	11	進修推廣部	107 學年度進修部二技申請入學招生	8
	12	進修推廣部	107 學年度進修部四技申請入學招生	165
	13	進修推廣部	107 學年度碩士在職專班招生	258
	14	進修學院	107 學年度進修學院招生(二技)	104
	15	進修學院	107 學年度專科進修學校招生(二專)	111
	經費預估小計			6,563
人力資源規劃	❖ 本年度工作重點如下：			
	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。			
	2. 除落實公務人員內陞與外補並重之任免遷調作業事項外，並對本校校務基金進用工作人員之內部晉陞制度持續辦理，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。			

	107 年度工作重點
教學品保	本校以培育具有「專業知能、人文素養、社會關懷、國際視野」之德術兼備優質人才為目標，為達成此一目標，在教學品保方面，藉由深耕人文素養與精進教學品質等具體策略，培養出兼具人文關懷與專業技術之匠級人才。 ❖ 本年度工作重點如下： 1. 深耕人文素養 近年由於社會環境的變遷與高等教育的擴張，當今大學的教育目標已從菁英教育轉為普及教育，社會企業取才也從專業導向變為能力與態度導向，而這也是通識教育肩負的使命。通識學院為一級教學單位，下設基礎通識教育中心與博雅通識教育中心；教學目標在於培育學生所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) 持續發展具專業內涵之通識課程。 (2) 「明秀書院」體制化。 (3) 設置「美學設計暨藝術中心」整合教學資源。 (4) 增聘基礎通識課程專案教師暨聘任博雅通識課程專任師資。 (5) 發行《勤益 情逸》通識報。 (6) 開設「主題式微學分通識課程」。 (7) 開辦「跨領域通識微學程」。 2. 精進教學品質 (1) 持續推動課程之檢討改進機制：各學系每學年於課程委員會上檢討專業課程編排，審查各年級的課程，以確保教育品質。 (2) 辦理教育部技職再造第二階段師生實務增能計畫-程序四：業界專家協同教學。 (3) 辦理教學反應意見調查「填問卷!送禮券!」計畫，並鼓勵學生踴躍上網填答。 (4) 設置學業成績進步獎：為獎勵大學部學生努力進修學業，並期盼以群組方式互相提攜，進而促進學業成績進步。 (5) 創客系列研習課程：持續規劃由初階至中高階的實作課程，從「動手做」的樂趣開始，引導學生們思考創作，開發出學生們無窮的創意設計。 (6) 持續辦理教師教學發展社群，預估 107 年度成立 10 組教學社群。凝聚教師情感，透過成員不同的專業、共同的目標、同樣的熱忱，激盪出不一樣的教學火花。 (7) 開設磨課師課程：為提升教學品質並落實教學創新，預計 107 年度接受申請並推出本校磨課師課程，鼓勵教師教學上之創新，增進教材與教法之質量，提供學生質量並重的線上學習課程。 (8) 106 年 12 月 20 日辦理校外實習實地訪評作業。 (9) 透過證照考試檢核結合獎補助機制，鼓勵學生通過「技術士證」、「專業證照」

107 年度工作重點																												
教學品保	考照，以提高學生未來就業率。																											
	(10) 推動師生踴躍參與競賽，以促進技能教學落實，培養學生務實致用之基礎技能。																											
	(11) 持續提供維修經費進行全校運動場館之修護及保養。																											
	(12) 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和提升語言能力。																											
	(13) 持續調整規劃必修課程內容，以提升學生學習效益。																											
	(14) 提升學生資訊素養，並提供完善資訊能力練習與檢定機制。																											
	(15) 本校業於 105 年度完成辦理各系所及通識教育學院專業類自我評鑑，106 年度已定期執行追蹤檢討作業。管理學院亦正進行華文商管學院認證(ACCSB)，尚未辦理認證之系所，將考量由學校自費委託專業品保認證機構辦理評鑑，落實持續自我改善。																											
	(16) 本校通過 IEET 工程及科技教育認證之系所皆定期接受 IEET 認證作業，以維護教育品質。																											
	(17) 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。																											
	(18) 賡續推動教育部服務志工與學習，社團依性質積極辦理各項活動。自治性社團用心經營學生與學校溝通橋樑，辦理各項自治幹部訓練營，以提升學生自治組織如何相互監督、管理與運作，加強各幹部之法治及組織觀念，並由活動中培養團隊默契，為往後學生會精進發展奠定基礎。																											
	(19) 協助社團申請教育部等補助計畫，落實社團參與社會服務。																											
	(20) 推動就學獎補助方案，加強照顧經濟弱勢學生。																											
	(21) 持續強化落實社團管理全面 e 化系統，並鼓勵學生善加利用網路服務功能，以增進行政及社團運作效能。																											
	(22) 持續推動文化藝術季活動，追求校園真善美的環境。																											
	(23) 舉辦共備課程觀摩活動，增加教師教材與教學多元性。																											
	(24) 舉辦教學班級經營專題演講活動，提升學生學習向心力。																											
	(25) 全國大專院校文以載數創作競賽，增進學生創意思考及語文表達能力。																											
	(26) 舉辦教學實務研討會。																											
	(27) 申請教育部教學實踐研究計畫。																											
	【表 3-2】107 年度教學品保工作(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>教務處</td><td>教育部技職再造第二階段師生實務增能計畫-程序四：業界專家協同教學</td><td>750</td></tr><tr><td>02</td><td>教務處</td><td>教學反應意見調查「填問卷!送禮券!」計畫</td><td>150</td></tr><tr><td>03</td><td>教務處</td><td>品管認證課程反饋</td><td>72</td></tr><tr><td>04</td><td>教務處</td><td>教學社群</td><td>250</td></tr><tr><td>06</td><td>教務處</td><td>教學助理</td><td>3,000</td></tr></table>				編號	預算單位	工作項目或計畫名稱	經費	01	教務處	教育部技職再造第二階段師生實務增能計畫-程序四：業界專家協同教學	750	02	教務處	教學反應意見調查「填問卷!送禮券!」計畫	150	03	教務處	品管認證課程反饋	72	04	教務處	教學社群	250	06	教務處	教學助理	3,000
	編號	預算單位	工作項目或計畫名稱	經費																								
	01	教務處	教育部技職再造第二階段師生實務增能計畫-程序四：業界專家協同教學	750																								
	02	教務處	教學反應意見調查「填問卷!送禮券!」計畫	150																								
	03	教務處	品管認證課程反饋	72																								
	04	教務處	教學社群	250																								
	06	教務處	教學助理	3,000																								

107 年度工作重點				
教學 品保	07	教務處	學業成績進步獎	120
	09	教務處	創客系列研習課程	3,000
	10	教務處	磨課師課程	500
	11	通識教育學院	新生技優生暑期先修基礎數學輔導班	34
	12	通識教育學院	新生技優生入學微積分、國文課程輔導班	199
	13	通識教育學院	實施教學課程大綱外審或諮詢會議	5
	14	通識教育學院	實施微積分競賽	25
	15	通識教育學院	舉辦微積分卓越獎學金	40
	16	通識教育學院	博雅通識課程演講	130
	17	通識教育學院	服務教育訪視	16
	18	通識教育學院	服務學習講座	7
	19	通識教育學院	社會服務教育心得競賽	17
	20	通識教育學院	服務學習成果展	12
	21	通識教育學院	勞作與社會服務教育教師分享會	8
	22	通識教育學院	社會服務教育管理人分享會	6
	23	研發處	學生取得證照獎勵與補助	3,000
	24	研發處	參與專業競賽或展演補助	4,500
	25	研發處	辦理專業競賽或展演補助	400
	26	研發處	學生參加學術與專業性競賽獎勵	800
	27	研發處	校校外實習實地訪視評鑑作業	40
	28	研發處	補助學生出國參加國際性技藝能競賽活動	100
	29	體育室	鼓勵參加體育相關研習、學術研討會	50
	30	體育室	運動場館之修護及保養	200
	31	語言中心	全校性必修英文課程	4,229
	32	語言中心	推廣實用語言課程	2,430
	33	學務處	品德教育	35
	34	學務處	交通安全教育宣導	30
	35	學務處	智慧財產權宣導	50
	36	學務處	請假缺曠輔導	30
	37	學務處	社團博覽會及社團之夜	150
	38	學務處	教育優先區中小學營隊	150
	39	學務處	學生自治組織訓練及社團輔導	320
	40	學務處	校際交流觀摩與學習活動	160
	41	學務處	輔導學生參選傑出青年獎	80
	42	學務處	各社團辦公室及設備維修	300
	43	學務處	學生校外工讀安全訪視	5
	44	學務處	衛生保健工作計畫	145
	經費預估小計			25,545

	107 年度工作重點
學生輔導	本校諮商輔導工作係為維護與增進教職員工與學生心理健康，協助教職員工與學生自我探索，澄清自我價值，發展自主性，建立自我定位；並解決生活、學習與生涯發展等困擾，以開發個人潛能、建構人生理想，進而自我實現。107 年度工作重點簡述如下： ❖ 本年度工作重點如下： 1. 強化輔導機制 (1) 學習輔導 持續透過 TA 制度，辦理教學助理隨班跟課及課後駐點，提供學生基礎及專業科目課業諮詢，加強學生學習成效。 A. 106 學年度聘任 450 位教學助理，輔導 18,750 人次。 B. 透過教學助理系列知能研習、輔導學生紀錄、填報期末成果報告、教師評量問卷等，全面管考教學助理，培訓教學助理扮演師生橋樑，精進服務品質。 (2) 生涯與職涯輔導 積極推動學生生涯探索與發展輔導，提供學生更深入的自我探索，協助學生瞭解自己生涯發展方向。107 年度規劃活動涵蓋各院與各部：大一新生定向班級輔導、大二 UCAN 職涯班級輔導、高年級職涯工作坊、跨學院職涯紮根系列活動、團體心理測驗與職涯諮詢等。 (3) 導師制度 持續辦理導師輔導知能、導師會議、導師輔導效能訓練課程、教師職員心理成長與壓力調適團體等活動，強化輔導第一線的功能，並落實校園師生心理健康初級預防的功能。 (4) 輔導股長培訓及輔導講座 積極辦理輔導股長培訓及輔導講座，並透過多元主題講座的探討與學習，建立輔導股長及學生擁有輔導工作基礎的概念與認同，進而提升自我價值，發揮助人自助的輔導功能。106 學年度規劃講座主題包含：做個有效的同儕助人者、生涯發展、情緒管理、「認識聽障」校園宣導。預計參與人數達 890 人次。 (5) 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，提供適當的諮商輔導，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。 (6) 身心障礙學生輔導 建立有效身心障礙學生輔導聯繫網絡之機制，持續辦理身心障礙學生始業座談

107 年度工作重點																									
學生輔導	會、輔導會議、轉銜會議並強化師生家長間之聯繫作業。持續辦理自助、職涯定向工作坊、校際聯合迎新活動，增進身心障礙學生社會適應能力；並針對身心障礙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。																								
	(7) 建立外籍生輔導關懷機制																								
	為使外籍生來台學習，更快適應生活與文化，諮商輔導中心建立更完善的輔導機制，讓有需要之外籍生，可以及時接受關懷。																								
	A. 以 e-mail、line 群組、電話或者透過學伴等方式，關懷外籍生，學習與適應等狀況，關懷人次達 100%。																								
	B. 參與國際事務處辦理的外籍生相關活動，以期更多機會接觸外籍生。																								
	C. 由各院心理師與外籍生導師聯絡，告知該班導師有外籍生，將該國學生文化相關資訊，給該班導師。																								
	D. 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。																								
	2. 其他各項輔導																								
	廣續辦理新生入學輔導、境外學生輔導，並提供學生住宿、賃居、缺曠及兵役等各項生活輔導，藉由建構學生在學期間安全無虞之學習環境，使其安心就學。																								
	【表 3-3】107 年度學生輔導工作(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>諮商輔導中心</td><td>推動諮商輔導業務</td><td>718</td></tr><tr><td>02</td><td>諮商輔導中心</td><td>107 年度教育部補助大專校院輔導身心障礙學生工作計畫</td><td>2,496</td></tr><tr><td>03</td><td>諮商輔導中心</td><td>107 年度教育部補助大專校院聘任專任輔導專業人力計畫(申請中)</td><td>338</td></tr><tr><td>04</td><td>諮商輔導中心</td><td>107 年度教育部補助大專校院聘任兼任輔導專業人力計畫(申請中)</td><td>396</td></tr><tr><td colspan="3">經費預估小計</td><td>3,948</td></tr></table>		編號	預算單位	工作項目或計畫名稱	經費	01	諮商輔導中心	推動諮商輔導業務	718	02	諮商輔導中心	107 年度教育部補助大專校院輔導身心障礙學生工作計畫	2,496	03	諮商輔導中心	107 年度教育部補助大專校院聘任專任輔導專業人力計畫(申請中)	338	04	諮商輔導中心	107 年度教育部補助大專校院聘任兼任輔導專業人力計畫(申請中)	396	經費預估小計			3,948
編號	預算單位	工作項目或計畫名稱	經費																						
01	諮商輔導中心	推動諮商輔導業務	718																						
02	諮商輔導中心	107 年度教育部補助大專校院輔導身心障礙學生工作計畫	2,496																						
03	諮商輔導中心	107 年度教育部補助大專校院聘任專任輔導專業人力計畫(申請中)	338																						
04	諮商輔導中心	107 年度教育部補助大專校院聘任兼任輔導專業人力計畫(申請中)	396																						
經費預估小計			3,948																						
推廣教育	鑒於少子女化、高齡化等趨勢，社會對於回流教育之需求日增，本校積極辦理在職進修教育及終身學習教育訓練推廣事項，開設在職四技與碩士在職專班，並推廣各類計畫專班，包括勞動部勞動力發展署產學訓合作訓練計畫、教育部產學攜手合作計畫、雙軌訓練旗艦專班及教育部產業碩士專班。亦配合員工職涯發展需求，開拓回流教育之進修管道，推動教育社區化，結合地方資源，積極籌畫開辦勤益社區學苑及各種非學分班課程。																								
	❖ 本年度工作重點如下： 1. 持續辦理與開發各類產學計畫專班																								

107 年度工作重點			
推廣教育	2. 發展大學回流教育，開辦各類推廣教育學分班與非學分班。 3. 秉持持續改善精神，提升訓練品質，成為中部地區推廣教育辦訓之標竿。 【表 3-4】107 年度推廣教育工作(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	進修推廣部	推廣各類產學計畫專班
	02	進修推廣部	推廣產業人才投資計畫
	03	進修推廣部	推廣學分班與非學分班
	經費預估小計		
學術研究	近年來本校專題研究、論文發表、產學合作計畫及技轉案件等成果質量俱增，為持續鼓勵教師投入研究工作，凝聚學術與實務之研究風氣，學校除訂有獎勵措施外，並依計畫需要提供相關經費補助以鼓勵教師積極投入學術研究、踴躍申請政府、民間機構之研究計畫，並整合學術研究、技術研發資源，提高研究室、實驗室之使用密度。 ❖ 本年度工作重點如下：		
	1. 學術研究		
	(1) 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。		
	(2) 研修相關法案，鼓勵教師積極投入學術研究、發表研究成果，提升學術研究之質與量、擴大教師研究動能。		
	2. 產學合作		
	(1) 整合區域產學資源，積極參與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及教育部區域產學合作中心之活動，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) 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，透過各種群體研討活動發表產學合作成果與經驗交流。		
	(3) 持續獎勵教師赴公營機構研習，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。		
	【表 3-5】107 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	研發處	教師承接專題研究與建教合作計畫獎勵-科技部
	02	研發處	教師承接專題研究與建教合作計畫獎勵-政府部門(含教育部)
	03	研發處	校內學術研究補助計畫

107 年度工作重點				
學術研究	04	研發處	舉辦學術研討會補助計畫	1,200
	05	研發處	出版學術期刊補助計畫	250
	06	研發處	新進教師研究室建置補助計畫	1,000
	07	研發處	推動研究發展獎勵補助計畫	4,877
	08	研發處	教師承接專題研究與建教合作計畫獎勵-產學合作	5,100
	09	研發處	教師赴公民營機構研習	1,000
	經費預估小計			319,289
技術研發	產學營運總中心轄下設置校級專業技術服務中心、智財暨技術移轉中心、創新育成中心，為本校技術研發面向之統籌管理單位，且轄下中心各司其職，進而提昇本校整體量能。 校級專業技術服務中心發掘校內各領域研發能量，成立具競爭力並可協助業界發展之技術服務中心，共同開發新技術與人才培訓；透過 TAF 精密機械檢測中心提供工具機移動軸精度檢測服務；運用工具機學院大樓及相關設備，與產業界合作與投入技術與廠商進駐，亦提供跨領域團隊進駐專屬研究空間等，另推動學生至產業進行實務訓練與實習，強化學生職場能力。 智財暨技術移轉中心為本校推廣教師智財成果之專責單位，每年以競賽、國際展演、講座、技術媒合會及成果展示等方式，增進本校智財成果之國內外能見度，藉此曝光本校研發成果與教師研究能量；並藉由辦理專利申請及定期檢視修正法規，優化智財成果，達到親產學環境，提昇專利申請品質及技術移轉及產學合作成功率。 創新育成中心為了協助企業產學合作、孕育創新技術、創新產品及發展營運，結合學校之資源，例如專業師資、專業設備、培育空間、技術服務、資訊支援、商務支援及行政支援予合作企業，並且結合鄰近工業區的創新動能與人才培育的資源，以達成增進創業成功機會、協助創新技術商品化和創造產學合作的機會。近期將隨著工具機學院大樓的落成，在本校的宣傳下，許多廠商已開始探詢成立駐校實驗室或研發中心的可能性，更使緊密的產學合作關係的落實。 ❖ 本年度工作重點如下： 1. 產學營運總中心之智財暨技術移轉中心持續推廣本校研發成果，辦理技術移轉案及技術移轉媒合會，激勵教師技術移轉意願與強化中心收入。 2. 智財暨技術移轉中心辦理教師專利申請及維護作業，辦理智慧財產權講座，以強化教師智慧財產權觀念，辦理國際發明展增加本校研發成果國際能見度，更新「創新研發成果展示區」，以提供觀摩及深化本校研發特色。 3. 由校級專業技術服務中心轄下各中心依其特性進行技術研究，並與產業界合作，進行前瞻技術研發，由本轄單位依產業界需求進行製程改善，亦可增加中心與團隊老師之曝光度。 4. 由校級專業技術服務中心對外爭取並承接產學合作案，辦理企業代訓及推廣校			

107 年度工作重點																																																					
技術研發	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。																																																				
	5. 由校級專業技術服務中心辦理全校性之技術服務及檢測事務，並對外宣傳本校各項檢驗能力，除可作為各檢測單位與委託方之橋梁，亦可協助外部委託單位找到適合之檢測項目。另本中心轄下精密機械檢測中心可承接工具機移動軸精度檢測服務，可協助產業界提昇加工精度，並為校增加檢測收入。																																																				
	6. 由創新育成中心聚焦在地產業技術研發業務，透過拜訪廠商了解廠商需求，媒合學校技術，推薦廠商進駐本校，增加進駐創新育成中心收入。																																																				
	7. 確實執行經濟部工業局-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(包含成立綠色節能產業聯盟、成立自行車智慧製造產業聯盟、廠商拜訪家數、技術輔導家數及人才培訓技術課程(機械、節能、化工)等...。																																																				
	【表 3-6】107 年度技術研發工作(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>產學營運總中心</td><td>短期研習課程推廣</td><td>30</td></tr><tr><td>02</td><td>產學營運總中心</td><td>企業服務</td><td>200</td></tr><tr><td>03</td><td>產學營運總中心</td><td>技術服務及檢測</td><td>200</td></tr><tr><td>04</td><td>產學營運總中心</td><td>推廣產學媒合及技術移轉</td><td>100</td></tr><tr><td>05</td><td>產學營運總中心</td><td>辦理教師專利申請及維護</td><td>2,000</td></tr><tr><td>06</td><td>產學營運總中心</td><td>辦理國內外之國際發明展</td><td>1,900</td></tr><tr><td>07</td><td>產學營運總中心</td><td>更新「創新研發成果展示區」</td><td>95</td></tr><tr><td>08</td><td>產學營運總中心</td><td>進駐廠商諮詢及技術服務</td><td>1,600</td></tr><tr><td>09</td><td>產學營運總中心</td><td>進駐創新育成中心場地使用事務管理</td><td>400</td></tr><tr><td>10</td><td>產學營運總中心</td><td>三創業務推廣(創業講座、專家說明會及競賽等)</td><td>250</td></tr><tr><td>11</td><td>產學營運總中心</td><td>產業園區廠商競爭力推升計畫</td><td>800</td></tr><tr><td colspan="3">經費預估小計</td><td>7,575</td></tr></table>	編號	預算單位	工作項目或計畫名稱	經費	01	產學營運總中心	短期研習課程推廣	30	02	產學營運總中心	企業服務	200	03	產學營運總中心	技術服務及檢測	200	04	產學營運總中心	推廣產學媒合及技術移轉	100	05	產學營運總中心	辦理教師專利申請及維護	2,000	06	產學營運總中心	辦理國內外之國際發明展	1,900	07	產學營運總中心	更新「創新研發成果展示區」	95	08	產學營運總中心	進駐廠商諮詢及技術服務	1,600	09	產學營運總中心	進駐創新育成中心場地使用事務管理	400	10	產學營運總中心	三創業務推廣(創業講座、專家說明會及競賽等)	250	11	產學營運總中心	產業園區廠商競爭力推升計畫	800	經費預估小計			7,575
	編號	預算單位	工作項目或計畫名稱	經費																																																	
	01	產學營運總中心	短期研習課程推廣	30																																																	
	02	產學營運總中心	企業服務	200																																																	
	03	產學營運總中心	技術服務及檢測	200																																																	
04	產學營運總中心	推廣產學媒合及技術移轉	100																																																		
05	產學營運總中心	辦理教師專利申請及維護	2,000																																																		
06	產學營運總中心	辦理國內外之國際發明展	1,900																																																		
07	產學營運總中心	更新「創新研發成果展示區」	95																																																		
08	產學營運總中心	進駐廠商諮詢及技術服務	1,600																																																		
09	產學營運總中心	進駐創新育成中心場地使用事務管理	400																																																		
10	產學營運總中心	三創業務推廣(創業講座、專家說明會及競賽等)	250																																																		
11	產學營運總中心	產業園區廠商競爭力推升計畫	800																																																		
經費預估小計			7,575																																																		
國際交流	本校長期以來為提升國際學術交流，加強教學與研究品質，提升學生學習機會，已與多所姊妹學校建立學術交流合作管道。經由國際交流與合作，使教師學習他國成功教學方式與課程設計，更有效的運用教學環境與設施，提升研究能力；而學生在國際交流的過程中，學習適應不同的環境，並可在交流國語言與文化有更進一步層次提升，增加學生的視野與發展空間，並使校際間學術資源能共同分享進而提升國際學術地位，除此以外，本校亦積極推動校園國際化與辦理學校國際化活動，招收優秀國際學生至本校就讀，配合教育部政策辦理海外教育展，宣傳本校特色，提升學校國際知名度。																																																				

107 年度工作重點			
國際交流	❖ 本年度工作重點如下： - 積極邀請姊妹校教授、主管與校外學者專家來校辦理講座與交流，以提升學校師生與國際接軌能力。 - 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。 - 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。 - 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，提早適應國際化學習環境。 - 規劃運用相關補助經費及資源並依據學生的學習領域，積極選送本校優秀學生前往海外姐妹校做為期一學期至一年的課程研修或專題研究。 - 辦理學伴計畫及文化活動。 - 辦理海外志工服務。 - 辦理國際營隊活動。		
	【表 3-7】107 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
	01	國際事務處	教育部-學海飛颺-獎助大專校院選送優秀學生出國研修計畫
	02	國際事務處	教育部-學海築夢-獎助大專校院選送優秀學生出國研修計畫
	03	國際事務處	教育部-新南向學海築夢計畫
	04	國際事務處	教育部青年署大專校院學生國際體驗學習計畫
	05	國際事務處	教育部-臺灣連結計畫
	06	國際事務處	辦理建構國際化學習環境、拓展師生國際交流事宜
	07	國際事務處	辦理國際交流出訪及教師出國研討會補助
	08	國際事務處	辦理國際交流出訪、教育展及接待國際姊妹校貴賓事宜
	09	學務處	107 年海外志工服務
	經費預估小計		

	107 年度工作重點
校園設施及設備	持續規劃辦理新校區開發，107 年度興建完成工具機學院大樓後，教學及活動空間將大幅提升，配合各項軟、硬體設施積極之汰換、補強與更新，將能提供最完善的行政支援服務，以滿足全校師生及行政同仁的需求。 因應網際網路科技日新月異，資訊教育數位化及網路教學多元化等趨勢，本校致力於教學理論與實務應用，環境設備力求綠化、人性化與科技化，系統資訊服務則要求優質、效率與共享。為達成此目標，電算中心透過教與學科技推廣與 E 化環境構建，提供多元、創意、互動的數位學習內容及環境，達到優質、友善教與學數位校園，創造綠色節能、自主資訊化校務行政服務。 為了讓本校師生獲得更佳的教學與學習環境，圖書館不斷提升設備水準，並提供優良閱讀環境，配合教學單位及讀者需求充實館藏。以豐富的館藏、完善的設備及專業的服務，滿足師生研究學習之需求。 ❖ 本年度工作重點如下： 校園規劃持續提升 本年度主要工作為新校區之人行步道及景觀美化等施設之建置，並對其相關交通進行改善，另有關如新校區運動場看台新建工程，以及後續新校區校舍建築作業等，則需俟新校區土地變更編定作業完成後始可依法進行，而在既有校區部分，除持續辦理工具機學院大樓新建工程之興建外，將就誠樸館結構、教學大樓電梯及污水廠設備進行補強、汰換及更新作業，並對校園無障礙設施視需要進行改善，以兼顧師生之教學及休憩之需要。 校園資訊化流暢 (1) 推動第三階段校務行政系統(第二期)上線。 (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：本校綠色機房目前運作重要系統，均已高度虛擬化，然虛擬化平台高度倚賴磁碟陣列的穩定運作，考量到備份、備援與未來虛擬伺服器擴增的需求，Ceph 軟體定義儲存能以較低成本來儲存大量資料，只需將多臺伺服器加入叢集即可。Ceph 能自動修復和管理，資料會同時複寫到多臺節點，一旦叢集中的節點發生故障情形時，不致影響整個儲存系統的運作導致資料毀損，具備很高的可靠度。 (4) 持續推動資安 ISO27001：2013 及個資 BS10012：2017 國際認證，強化組織資訊安全。 (5) 支援校內重要活動歷程記錄與成果紀實。 (6) 活動轉播與數位化後製剪輯。 (7) 攝影器材與聲光相關設施管理運用。 (8) 中英文網頁易用性調整改版更新。 圖書資源充足 本校圖書館 107 年將持續朝著館藏發展、資訊技術、服務機制、資源共享四個方向訂定業務目標，以達到建立讀者導向的資訊服務架構、加強數位化及網路化的資訊服務，提供優質學習研究環境之發展目標；適時汰舊換新資訊相關設

107 年度工作重點			
校園設施及設備	備及改善資訊環境，以提高圖書館電子資源之使用並提升各項作業及服務之效率，提供全方位且即時之資訊服務，滿足師生研究學習之需求，圖書館年度工作重點如下：		
	(1) 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。		
	(2) 持續建立完善的防毒及防駭系統，掌握各種網路安全警訊，並即時更新系統安全資料，以確保各項系統備援機制正常運作及資料之完整性。		
	(3) 加強館藏目錄檢索功能，強化電子資源編目與線上連結。		
	【表 3-8】107 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
	01	總務處	典範計畫興建工具機學院大樓新建工程(含公共藝術設置案)
	02	總務處	新校區環場人行步道設置等工程
	03	總務處	工業工程管理館與工程館間步道延伸等工程
	04	總務處	新校區南側景觀及道路交通改善等工程
	05	總務處	新校區景觀美化及保育區整地工程
	06	總務處	新校區運動場看台新建工程
	07	總務處	新校區開發案環境影響差異分析
	08	總務處	誠樸館結構補強工程
	09	總務處	污水廠設備更新工程
	10	總務處	教學大樓電梯汰換更新工程
	11	總務處	污水廠設備更新工程
	12	總務處	汰換伺服器及電腦 7 台
	13	總務處	所轄場館設備維修及消耗品汰換
	14	總務處	各棟建築物抽排水設備維修及換新
	15	總務處	電訊系統、保全監視系統、空調系統維修及消耗品汰換
	16	總務處	青永館照明改善
	17	總務處	公共區域各項設施維修
	18	總務處	進出管制系統(車牌辨識器)
	19	電算中心	主機(伺服器)虛擬化硬體擴充
	20	電算中心	校務行政系統新增功能
	21	電算中心	持續推動資安 ISO27001：2013 及個資 BS10012：2017 國際認證
	22	電算中心	網站系統改版更新
	23	電算中心	全校各單位網站無障礙化
	24	電算中心	行動應用服務改版與資安檢測
			經費
			137,727
			8,450
			4,300
			12,000
			12,550
			1,000
			3,200
			8,000
			6,500
			15,000
			6,500
			360
			500
			1,800
			2,300
			1,500
			1,000
			2,500
			2,800
			700
			1,400
			500
			900
			200

107 年度工作重點				
校園設施及設備	25	電算中心	活動場地燈光音響系統調校維運	100
	26	電算中心	高畫質影音記錄相關設備	500
	27	電算中心	活動紀錄影音媒體儲存與備份系統	100
	28	電算中心	各項系統維護	4,163
	29	圖書館	採購圖書及視聽資料	2,800
	30	圖書館	採購中西文期刊及電子書	5,089
	31	圖書館	採購電子資料庫	11,802
	32	圖書館	各項系統維護	973
	經費預估小計			257,214
總務行政	持續精進各項總務行政工作，落實節能減碳與環境保護，營造友善校園，提升事務工作之專業素質，持續改善服務效能，透過健全財產、物品及空間管理，力求精益求精；提升公文辦理時效、公文品質、工作職能及服務態度，實工作輪調，落實職務代理制度，期在有限資源下，配合教學與研究需求，提升服務品質與行政效能。 ❖ 本年度工作重點如下： 1. 出納業務 (1) 本校出納組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) 負責出納業務之管理及定存業務之處理。 2. 文書檔管業務 (1) 檔案管理系統：本校檔案管理資訊系統之功能完備，使用者可於線上申請調閱、檢索等作業，且工作人員具專業素質。在機密檔案管理方面，機密檔案使用設置密碼鎖之櫃體保存，並以專用封套裝封且指定專人管理，解密條件成立後，依規定通知承辦單位辦理解密事宜。 (2) 逾期公文稽催：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。 (3) 專業知能訓練：107 年度規劃就新進員工、教師暨行政人員，舉辦 4 場電子公文教育訓練，選送職務相關人員參與專業研習 4 人次，期提高公文品質，增進行政效能。 3. 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 107 年度招標案件結案事宜。 (4) 配合新校區各項建設完成，賡續辦理相關採購及維護案。 (5) 持續辦理「107 年度全數位式電子交換機、通報、監視及訊號供電轉換/連線介面、傳輸光纜等相關系統定期保養維護」，整合並集中監控及防盜系統，以便			

107 年度工作重點																																																																
總務行政	維修及遠端監控。																																																															
	(6) 持續辦理「圖書資訊館空調系統定期維護保養」。																																																															
	(7) 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。																																																															
	(8) 持續辦理「國秀樓、管理館、工程館、青永館」門禁管制系統。																																																															
	(9) 持續辦理車輛管理系統之管理。																																																															
	4. 財產管理業務 持續進行財產管理系統之優化作業，簡化財產管理各項作業，以提升行政效能。																																																															
	5. 環安業務																																																															
	(1) 持續推動節能改善措施，配合政府綠能政策，於勤益學舍屋頂建置太陽能發電系統。																																																															
	(2) 配合世界地球日及世界環境日等，舉辦節能減碳、綠色採購、環保肥皂等環保相關活動。																																																															
	(3) 加強實驗室安全業務，包含毒化物運作、實驗室安全衛生查核、新進人員安全衛生教育訓練、教職員工健康檢查等。																																																															
	(4) 規劃本校各大樓消防系統設備更新，確保消防設備系統運作正常，以惟本校師生在校安全。																																																															
	(5) 規劃本校公共區域飲水機設備汰換，將部分老舊且故障率高之飲水機優先汰換，以確保師生飲用水安全。																																																															
	【表 3-9】107 年度總務行政規劃工作(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>總務處</td><td>國秀樓等 11 棟館舍(不含勤益學舍)環境清潔維護</td><td>9,900</td></tr><tr><td>02</td><td>總務處</td><td>全校生活廢棄物外包</td><td>2,000</td></tr><tr><td>03</td><td>總務處</td><td>本校「全數位式電子交換機及通報、監視等相關系統定期保養維護</td><td>1,300</td></tr><tr><td>04</td><td>總務處</td><td>圖書資訊館空調系統維護保養</td><td>1,000</td></tr><tr><td>05</td><td>總務處</td><td>財產管理、出納管理及保費管理系統維護、線上服務「場地租借及修繕管理系統」</td><td>938</td></tr><tr><td>06</td><td>總務處</td><td>出納自動化繳費系統</td><td>81</td></tr><tr><td>07</td><td>總務處</td><td>建物及設備火險</td><td>250</td></tr><tr><td>08</td><td>總務處</td><td>土地稅、房屋稅、營業稅、代書費及規費等</td><td>300</td></tr><tr><td>09</td><td>總務處</td><td>改善車輛管理系統及維護停車場安全系統設施</td><td>450</td></tr><tr><td>10</td><td>總務處</td><td>建築物耐震評估</td><td>100</td></tr><tr><td>11</td><td>總務處</td><td>全校電梯計 30 部定期保養維護費</td><td>2,389</td></tr><tr><td>12</td><td>總務處</td><td>高低壓設備定期維護</td><td>100</td></tr><tr><td>13</td><td>總務處</td><td>勤益學舍餐廳空調系統定期保養</td><td>120</td></tr><tr><td>14</td><td>總務處</td><td>全校消防安全設備汰舊換新</td><td>800</td></tr></table>				編號	預算單位	工作項目或計畫名稱	經費	01	總務處	國秀樓等 11 棟館舍(不含勤益學舍)環境清潔維護	9,900	02	總務處	全校生活廢棄物外包	2,000	03	總務處	本校「全數位式電子交換機及通報、監視等相關系統定期保養維護	1,300	04	總務處	圖書資訊館空調系統維護保養	1,000	05	總務處	財產管理、出納管理及保費管理系統維護、線上服務「場地租借及修繕管理系統」	938	06	總務處	出納自動化繳費系統	81	07	總務處	建物及設備火險	250	08	總務處	土地稅、房屋稅、營業稅、代書費及規費等	300	09	總務處	改善車輛管理系統及維護停車場安全系統設施	450	10	總務處	建築物耐震評估	100	11	總務處	全校電梯計 30 部定期保養維護費	2,389	12	總務處	高低壓設備定期維護	100	13	總務處	勤益學舍餐廳空調系統定期保養	120	14	總務處	全校消防安全設備汰舊換新	800
	編號	預算單位	工作項目或計畫名稱	經費																																																												
01	總務處	國秀樓等 11 棟館舍(不含勤益學舍)環境清潔維護	9,900																																																													
02	總務處	全校生活廢棄物外包	2,000																																																													
03	總務處	本校「全數位式電子交換機及通報、監視等相關系統定期保養維護	1,300																																																													
04	總務處	圖書資訊館空調系統維護保養	1,000																																																													
05	總務處	財產管理、出納管理及保費管理系統維護、線上服務「場地租借及修繕管理系統」	938																																																													
06	總務處	出納自動化繳費系統	81																																																													
07	總務處	建物及設備火險	250																																																													
08	總務處	土地稅、房屋稅、營業稅、代書費及規費等	300																																																													
09	總務處	改善車輛管理系統及維護停車場安全系統設施	450																																																													
10	總務處	建築物耐震評估	100																																																													
11	總務處	全校電梯計 30 部定期保養維護費	2,389																																																													
12	總務處	高低壓設備定期維護	100																																																													
13	總務處	勤益學舍餐廳空調系統定期保養	120																																																													
14	總務處	全校消防安全設備汰舊換新	800																																																													

107 年度工作重點				
總務 行政	15	總務處	全校各大樓緊急照明燈汰舊換新	120
	16	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	3,500
	17	總務處	飲水機定期維護、消防安全設備整修、滅火器換藥、緊急發電機定期維護、汙水處理廠代操作等	1,200
	18	總務處	總機電話費、公務車牌照稅、燃料稅、車險及採購訓練等	513
	19	總務處	全校公共意外責任險費	96
	20	總務處	辦理全校適用職業安全衛生之教職員工定期健康檢查	100
	21	總務處	辦理 ISO50001 能源管理系統定期追查及換發毒性化學物質核可文件費	54
	22	總務處	投資管理小組委員出席費	10
	23	總務處	現金保險(產物保險)	8
	經費預估小計			25,329
校務 行政 規 劃	為積極達成 107 年度校務行政運作順暢之教育績效目標，本校將提升行政效能與服務品質、增進校務研究知能與成果、暢通多元溝通管道、傳揚創辦人辦學理念與擴大校友服務、強化招生宣傳與整體行銷勤益等項次列為 107 年度工作重點，輔以 PDCA 品質管理循環，俾利各單位確實執行並持續落實自我改善機制，共謀校務永續發展。 ❖ 本年度工作重點如下： 1. 提升行政效能與服務品質 (1) 本校持續追蹤改善歷次評鑑結果，依自我評鑑實施辦法將於 107 年啟動五年一次之校務自我評鑑機制，並預計於 108 年接受教育部校務評鑑。 (2) 內部控制自行評估作業：擬訂及發布 107 年度內部控制制度自行評估作業實施計畫，據以辦理 107 年度內部控制制度自行評估作業。 (3) 年度稽核計畫：本校稽核人員統整全校各項稽核作業，擬訂 107 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。107 年度預計至少稽核 5 件行政作業、8 件校務基金經費運用案件。 (4) 持續推動優化服務：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) 辦理校務研究專題講座或工作坊：為增進校務研究知能，將於 107 年辦理 5 場校務研究專題講座或工作坊，除提升教職員對於校務研究之認知外，亦開放校外人士共同參與，以達到資源互惠分享。			

	107 年度工作重點
校務行政規劃	(2) 校務研究報告書：針對學生學習成效評量議題、國際標竿學校課程設計比較、畢業生就業平台議題及外籍學生招生策略等研究，進行調查研究工作，同時完成研究分析報告書。 3. 暢通多元溝通管道 (1) 持續因應需要微調校務意見反映系統，提供即時校務建言網絡，作為各單位精進行政作為之參據，另將校務意見予以資訊化管理，並提供案件滿意度回饋。 (2) 每月依教師、職員身分別舉辦 2 場校長與教職同仁座談會，107 年度預計辦理 24 場，邀請當月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。 (3) 定期辦理親師生座談相關活動 A. 每學期定期辦理 1 場新生親師座談會、新生入學輔導、校務師生座談會、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 3 場僑生座談會，增進彼此意見溝通。 B. 本校電算中心已協助於勤益學舍建置完善的宿舍管理系統，讓住宿生可以透過該平台有效率完成線上請假與水電設施報修等流程，有助管理室進行管理輔導與即時的設備修繕。此外，勤益學舍每學期初舉辦 1 場住宿生說明會，讓新生瞭解學舍環境與相關生活公約；每學期末舉辦 1 場住宿生座談會，建構溝通對話的互動機制。 C. 針對學生校外賃居，本校已建構租屋資訊網提供學生查詢，每學年辦理多場房東座談會、租屋博覽會、賃居生座談會、校外租屋安全講座等宣導講座活動，並由專人專責實施賃居訪視。 D. 學生申訴評議委員會：學生申訴評議委員會委員任期為兩學年度，故 106 學年度將重新遴選學生申訴評議委員會委員，並召開會議遴選委員會新任主席及調查小組成員，俾利學生申訴業務推展順利。 4. 傳揚創辦人辦學理念與擴大校友服務 為傳揚創辦人辦學理念，本校設置「創辦人辦公室」為一級單位，主要服務目標有：報導母校近況及各地校友動態，作為校友與校友、校友與母校交流的園地，藉以凝聚校友對母校的向心力，從而提高校友回饋母校、協助母校發展之意願。 (1) 積極拜訪各系畢業傑出校友，辦理傑出校友遴選活動 進行傑出校友遴選，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) 辦理創辦人紀念音樂會 每年舉辦創辦人紀念音樂會，以追憶、認識本校創辦人創校及捐校理念的方式，傳承創辦人無私大愛的精神。 5. 強化招生宣傳與整體行銷勤益 (1) 建立良好公共關係，主動發布新聞採訪通知，提高媒體曝光率，另搭配年度文

107 年度工作重點			
校 務 行 政 規 劃	宣主軸持續進行多樣化廣宣，增加行銷深度。		
	(2) 除定期發行《勤益新訊》彙集本校特色活動、研發成果、服務學習與人物專訪等主題外，並持續經營「勤益新聞網」Facebook 粉絲專頁，提供本校即時新聞及動態。		
	(3) 研擬招生策略並成立招生團隊，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。		
	【表 3-10】107 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
	01	秘書室	內部控制作業研習
	02	研發處	辦理校務研究專題講座或工作坊
	03	人事室	校長與教職同仁座談會
	04	學務處	新生親師座談會
	05	學務處	新生入學輔導
	06	學務處	幹部研習活動
	07	學務處	社團指導老師與社長座談會
	08	學務處	勤益學舍業務
	09	學務處	賃居暨租屋博覽會
	10	諮商輔導中心	推動學生申訴評議委員會業務
	11	創辦人辦公室	創辦人紀念音樂會
	12	創辦人辦公室	遴選傑出校友
	13	創辦人辦公室	校友紀念品製作
	14	秘書室	招生行銷宣傳
	經費預估小計		
			1,943

	107 年度工作重點
特色發展	❖ 本年度工作重點如下： 高教深耕計畫： 1. 整體計畫主軸：發展「勤益 STEP 躍昇計畫」，帶領全校一步一腳印邁向卓越。 2. 整體計畫目標：本校以「教學創新與品保躍昇」、「發展學校特色」、「公共價值發展」，以及「善盡大學社會責任」四大子計畫深耕培育技職金匠人才。 3. 教學創新與品保躍昇：以產業問題為導向，透過專業技能訓練與人文藝術陶冶，培養學生創新創業精神與跨領域整合能力，達到自主學習、主動學習與終身學習的目標，使學生具備實作、創新、成長能力(MIG)。 4. 發展學校特色：本校以培育具技術研發管理能力之金匠人才為教學特色，成為機械、工業 4.0、綠能科技領域之專業技術學校。具備全國唯一工具機學院大樓並成為企業產學合作之特色科大，積極建構學校為多元文化之國際化校園。 5. 公共價值發展：為提升技職教育公共性，致力於擴大弱勢學生學習及就業輔導機制、建構開放式教學系統、完善師資結構，提升校務資訊管理之制度及效用。 6. 善盡大學社會責任：本校在社會責任方面，執行四大目標；太平人文生活再造，協助太平移入居民解決生活、教育之問題。太平農業農產品活化，協助太平枇杷、荔枝、龍眼等農產品行銷。工具機自動化服務對於中小企業提一年二團隊免費自動化系統設計服務。智慧綠能新社菇園，提供技術升級、管理規劃及產品行銷之輔導。 7. 計畫人才培育目標：從培育具備實作技術專精之「匠級」專精人才出發，進而具創新研發之「大匠」技職人才，最後以具備國際移動力之「金匠」標竿人才為最終目標。 新南向產學合作國際專班： 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、冬日學校等班別招生相關事宜。 工具機學院大樓建置生產線： 1. 建置符合工業 4.0 之智慧生產線，107 年度由電資學院建置「工件加工暨視覺檢測應用類生產線」以及由工程學院建置「精密與高端加工零組件製造暨量測生產線」，內容涵蓋「智慧製造」、「虛實整合系統」、「智慧感測」及「智動化與機器人」針對智慧機械關鍵零組件的關鍵製程進行改善，可縮短生產時間及降低製造成本。 2. 與企業配合建置關鍵零組件加工生產線，以及建置產線場域所需週邊相關設備。 校友回娘家： 每周六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，為校友與母校建立互動的橋樑，提升校友向心力。

	107 年度工作重點			
特 色 發 展	【表 3-11】107 年度工作(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	研發處	高教深耕計畫(補助款)(申請中)	150,000
	02	研發處	高教深耕計畫(校配合款)	15,000
	03	進修推廣部	推廣產學合作國際專班	200
	04	產學營運總中心	建置工具機學院大樓類生產線(補助款)	30,000
	05	產學營運總中心	建置關鍵零組件加工生產線(補助款)(申請中)	40,000
	06	產學營運總中心	建置產線場域所需週邊相關設備(校配合款)	1,000
	07	創辦人辦公室	校友回娘家活動	200
經費預估小計			236,400	

肆、財務預測與投資規劃

本校財務會計制度健全，經費規劃配合學校中、長程發展計畫，結合預算制度及建立健全之校內法規制度，支援全校各行政及教學單位業務所需經費，依相關規定支用各項教學研究所需經費，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、推廣教育收入、財務收入、其他雜項收入等。囿於學雜費調漲受限及少子女化因素影響，本校積極爭取教育部各項補助計畫，擴大校務基金收入來源使其多元化，再藉由經費分配機制，充分運用資源、提高經費使用效益，以維持適足經費，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. 積極爭取中央政府各項補助計畫。
2. 發展特色吸引國內優秀學子來校就讀，至東協及南亞各國舉辦海外招生說明會，以提高本校知名度並增加海外學子來校就讀意願。
3. 整合政府資源、各類研究計畫與產學合作及檢測能量、校友資源與能量等資源，爭取科技部、財團法人及民間企業產學合作計畫。
4. 鼓勵教學單位設計投入推廣教育計畫與課程規劃，並設立勤益社區學苑，以強化推廣教育功能及增加推廣教育收入。
5. 提升校外單位借用場地成效。
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，以擴大技術研發成果績效，增進產學合作機會。
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，同時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. 訂有捐贈致謝作業須知，鼓勵校友、企業捐款等，以增加捐贈收入。

(二)充分運用資源、提高經費使用效益

1. 基於對教學單位的經費分配公平、效率，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，並定期將年度預算分配送校務基金管理委員會審議。
2. 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、104 至 106 年度財務執行情形

本校財務狀況穩健，104 至 106 年度期末現金約維持 14 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、現金流量變動情形表如表 4-3 所示。

【表 4-1】104-106 年度收支餘絀表(單位：千元)

科目	104 年度	105 年度	106 年 (截至 10 月底)
業務收入合計(A)	1,336,481	1,342,051	1,167,427
學雜費收入	567,137	582,290	543,131
學雜費減免(-)	(56,323)	(54,795)	(30,210)
建教合作收入	126,002	122,792	91,127
推廣教育收入	29,594	15,592	9,009
學校教學研究補助收入	580,414	580,030	487,836
其他補助收入	82,140	89,382	60,136
其他業務收入	7,517	6,760	6,398
成本與費用合計(B)	1,416,114	1,438,515	1,136,345
教學研究及訓輔成本	1,064,271	1,094,675	865,497
建教合作成本	123,160	118,764	89,343
推廣教育成本	16,571	15,493	8,857
學生公費及獎勵金	38,253	45,508	29,648
管理費用及總務費用	167,974	158,667	138,303
雜項業務費用	5,885	5,408	4,697
業務賸餘(短絀)(C=A-B)	(79,633)	(96,464)	31,082
業務外收入(D)	52,323	49,898	47,307
業務外費用(E)	26,940	28,804	21,209
業務外賸餘(短絀)(F=D-E)	25,383	21,094	26,098
本期賸餘(短絀)(G=C+F)	(54,250)	(75,370)	57,180

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。

【表 4-2】104-106 年度資本支出執行情形表(單位：千元)

科目	104 年度	105 年度	106 年度 (截至 10 月底)
固定資產	157,736	320,783	204,085
土地改良物	5,861	111,932	370
房屋及建築	19,507	71,058	113,610
機械及設備	107,844	110,025	75,491
交通及運輸設備	3,634	6,012	2,409
什項設備	20,890	21,756	12,205
無形資產	20,370	20,423	10,271
遞延費用	861	93	61
資本支出合計	178,967	341,299	214,417

【表 4-3】104-106 年度現金流量變動情形表(單位：千元)

科目	104 年度	105 年度	106 年度 (截至 10 月底)
期初現金(A)	1,327,098	1,426,911	1,428,793
加：當期經常門現金收入情形(B)	1,399,467	1,395,233	1,167,070
減：當期經常門現金支出情形(C)	(1,222,473)	(1,248,725)	(969,454)
加：當期動產、不動產及其他資產現金收入情形(D)	101,564	171,168	113,480
減：當期動產、不動產及其他資產現金支出情形(E)(*1)	(180,275)	(322,339)	(235,334)
加：當期流動金融資產淨(增)減情形(F)	-	-	-
加：當期長期投資淨(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)	-	-	-
加：其他影響當期現金調整增(減)數(±)(J)(*2)	1,530	6,545	(5,504)
期末現金(K=A+B-C+D-E+F+G+H-I+J)	1,426,911	1,428,793	1,499,051
加：期末短期可變現資產(L)	19,791	68,849	58,813
減：期末短期須償還負債(M)	(275,854)	(290,626)	(270,342)
期末可用資金預測(N=K+L-M)	1,170,848	1,207,016	1,287,522

三、未來 107 至 109 年度財務預測情形

本校未來三年各項現金收入來源預計如表 4-4 所示，資金需求預計如表 4-5 所示，可用資金變化情形預計如表 4-6 所示。

【表 4-4】107-109 年度現金收入來源預計表(經常門、資本門)(單位：千元)

項目	107 年預算數	108 年度預計數	109 年度預計數
學雜費收入	553,137	558,115	563,138
學雜費減免(-)	(52,000)	(52,000)	(52,000)
建教合作收入	124,072	117,794	117,818
推廣教育收入	11,215	9,485	9,485
學校教學研究補助收入	720,313	720,313	720,313
其他補助收入	70,000	128,000	136,000
其他業務收入	6,114	5,831	5,731
業務外收入	43,257	44,506	45,746
經常門小計	1,476,108	1,532,044	1,546,231
教育部等資本門補助款	122,906	122,906	122,906
經、資門合計	1,599,014	1,654,950	1,669,137

說明：

1. 建教合作收入：政府科研補助收入及產學合作收入，由業務單位預估提供。
2. 推廣教育收入：為推廣教育學分班等收入，由業務單位預估提供。
3. 學校教學研究補助收入：係教育部年度經常門補助收入，教育部為優化本校生師比值，107 年度增列補助 1 億 0,450 萬 9 千元，並要求本校優先用於增聘專任或專案教師所需人事費，預計 108 年及 109 年度補助額度不變。
4. 其他補助收入：主係政府機關計畫型補助收入，本校近年來獲教育部教學卓越計畫及發展典範科技大學計畫補助款，用於抑注教學、研究所需經費，惟計畫將於 106 年底結束，教育部已推出 5 年 1 期高等教育深耕補助計畫，並自 107 年度開始補助，本校積極投入各項資源爭取補助款，惟實際補助金額將以教育部核定為主。
5. 其他業務收入：係雜項業務收入、租金及權利金收入，由業務單位預估提供。
6. 業務外收入：為利息收入、資產使用及權利金收入、受贈收入（不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，由業務單位預估提供。

【表 4-5】107-109 年度現金支出預計表(單位：千元)

項目	107 年 預算數	108 年 預計數	109 年 預計數
人事費支出 (詳說明 1)	886,617	926,515	939,814
經常支出 (不含折舊、折耗及攤銷)(詳說明 1)	395,103	401,577	409,038
經常支出小計	1,281,720	1,328,092	1,348,852
資本支出—分年性不動產及廠房 (詳說明 2)	137,727	-	-
資本支出—一次性不動產及廠房	56,000	127,800	116,500
資本支出—一次性設備費	134,999	125,399	125,297
資本支出—無形資產及其他資產	23,730	24,000	24,000
資本支出小計	352,456	277,199	265,797
經、資門合計	1,634,176	1,605,291	1,614,649

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：係工具機學院大樓新建工程，總經費約 3 億 8,822 萬 7 千元，其中 6,050 萬元由教育部發展典範科技大學計畫補助款支應，其餘 3 億 2,772 萬 7 千元由營運資金支應。計畫起迄年限為 103 至 107 年，逐年經費為 103 年 30 萬元，104 年 3,185 萬 4 千元，105 年 1 億 5,834 萬 6 千元，106 年 6,000 萬元，107 年 1 億 3,772 萬 7 千元。

【表 4-6】107-109 年度可用資金變化情形預計表(單位：千元)

項目	107 年 預算數	108 年 預計數	109 年 預計數
期初現金及定存 (A)	1,343,525	1,308,363	1,358,022
加：當期經常門現金收入情形 (B)	1,476,108	1,532,044	1,546,231
減：當期經常門現金支出情形 (C)	(1,281,720)	(1,328,092)	(1,348,852)
加：當期動產、不動產及其他資產現金 收入情形 (D)	122,906	122,906	122,906
減：當期動產、不動產及其他資產現金 支出情形 (E)	(352,456)	(277,199)	(265,797)
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)	-	-	-

項目						107 年 預算數	108 年 預計數	109 年 預計數
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)						1,308,363	1,358,022	1,412,510
加：期末短期可變現資產 (L)						10,849	10,849	10,849
減：期末短期須償還負債 (M)						(290,625)	(290,625)	(290,625)
期末可用資金預測 (N=K+L-M)						1,028,587	1,078,246	1,132,734
其他重要財務資訊								
期末已核定尚未編列之營建工程預算						-	-	-
政府補助						-	-	-
由學校已提撥之準備金支應(*3)						-	-	-
由學校可用資金支應						-	-	-
外借資金						-	-	-
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	107 年餘額	108 年餘額	109 年餘額
無						-	-	-

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. 流動金融資產：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。
3. 投資：係指採權益法之投資、非流動金融資產及其他長期投資等，但不含存款期間一年以上到期之定期存款。
4. 其他影響當期現金調整增(減)數：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。
5. 短期可變現資產：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。
6. 短期須償還負債：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，但應排除屬指定經常門支出捐贈款已提撥準備金之部。
7. 可用資金：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之數，係在衡量特定時點學校可運用之現金及定存。
8. 其他重要財務資訊：包括期末已核定尚未編列之營建工程預算及長期債務，本校工具機學院大樓新建工程，總經費約 3 億 8,822 萬 7 千元，其中 6,050 萬元申請發展典

範科技大學計畫教育部補助款，其餘 3 億 2,772 萬 7 千元由營運資金。計畫起迄年限為 103 至 107 年，預計於 107 年度完工驗收並支付工程尾款。

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，委員依業務需要召開會議，並應隨時接受校長指示辦理相關事宜。
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. 除存放公民營金融機構外，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）。投資計畫之訂定，得簽陳校長同意以甄選計畫書方式辦理，計畫書之評選作業規範另訂之。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，簽陳校長同意後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。
3. 依 104 年 12 月 9 日小組會議決議，暫不做其他投資，持續將資金定存於第一銀行及郵局，採一年期或二年期為主，且有少數短期定存以應資金需求。
4. 爰本校目前僅將資金存放於金融機構，未來如經投資管理小組評估投資計畫可行並經校務基金管理委員會審議後，不排除進行更多元化之投資配置，以有效運用資金增加收益。

【表 4-7】107-109 年本校定存利息收入預估表(單位：千元)

年度	106	107	108	109
定存數(千元)	1,110,294	1,110,294	1,110,294	1,186,764
利息收入(千元)	13,241	13,241	13,241	13,186
投資效益% (利息收入/定存數)	1.193%	1.193%	1.193%	1.111%

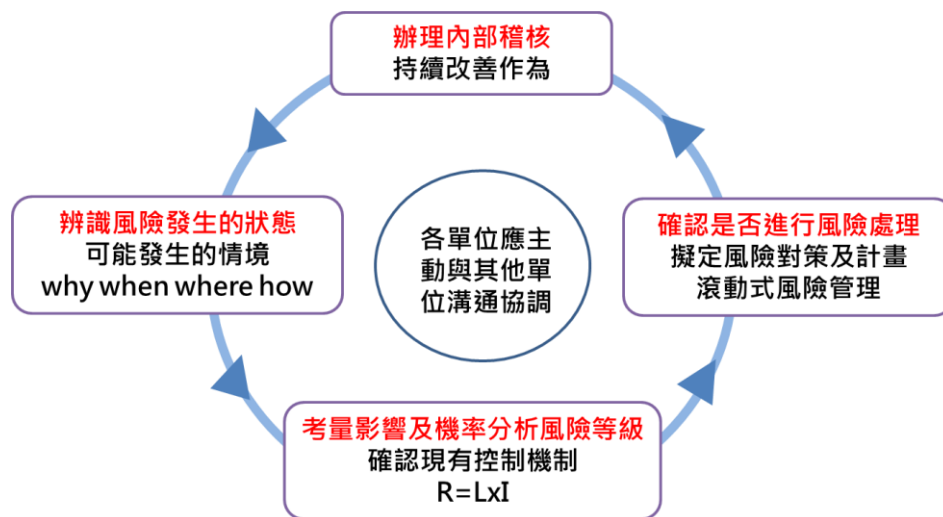
說明：因實際定存數與現金數經常變動，表 4-7 係以 106 年 9 月 27 日定存數估算 107-109 年度利息收入。

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，提升風險管理能量，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。

一、風險管理架構

風險管理是一個持續改善的循環過程，為確保風險管理有效的執行，學校風險管理架構需界定、文件化並溝通負責人員的角色、責任與權限，並提供充份的資源以利工作之推動。本校風險管理架構如圖 5-1 所示。



【圖 5-1】風險管理架構圖

參考行政院研究發展考核委員會(現國家發展委員會)98 年 1 月/風險管理與危機處理作業手冊

二、量化績效指標之風險評估

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。依據行政院研究發展考核委員會(現國家發展委員會)98 年 1 月出版的風險管理與危機處理作業手冊之風險判斷基準表如表 5-1 所示。

【表 5-1】風險判斷基準表

影響程度(I)

非常 嚴重(3)	3 (中高度)	6 (高度)	9 (極度)
嚴重(2)	2 (中度)	4 (高度)	6 (高度)
輕微(1)	1 (低度)	2 (中度)	3 (中高度)

幾乎不可能(1) 可能(2) 幾乎確定(3) 錯誤發生機率(L)

備註：

- 資料來源：行政院研究發展考核委員會(現國家發展委員會)98 年 1 月/風險管理與危機處理作業手冊
- 風險判斷基準：
 - 風險值(R)=錯誤發生機率(L)×影響程度(I)
 - 風險容忍度＝中高度風險以下予以容忍。
 - 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=4~6)：管理階層需督導所屬人員強化管理，並提供資源，予以處理。
 - ③中高度風險(R=3)：單位主管需督導所屬人員注意，視情況予以處理。
 - ④中度風險(R=2)：予以容忍，自主管理作業流程。
 - ⑤低度風險(R=1)：予以容忍，自主管理作業流程。

三、風險評估結果

本校各單位依據年度工作目標，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，據以掌握及管理風險，並就高度風險以上之績效指標，研擬控制機制及處理對策，風險評估總表如附件。

經評估 70 項量化指標，風險分布情形如附件所示，其中高度風險以上者計 5 項(佔 7.14%)，風險情境、控制機制及處理對策如表 5-2 所示。

【表 5-2】107 年度高度風險指標風險情境與控制機制彙整表

量化指標		風險情境	控制機制及處理對策
教學品保	畢業班資訊能力畢業門檻通過率	學生到考率下降致使通過率下降。	寄發電子郵件提醒學生到考、請班導師或班代提醒、網站公告考試時間或加開場次等方式。
	專業證照獎勵張數	學生考取證照意願降低，導致整體績效下降，進而影響大型校級計畫績效填報。	鼓勵各系所推廣必修課程修畢即可考取證照，使學生考取證照變為課程成績部分，進而使學生有意願考取證照。
	學生參加競賽獲獎獎勵件數	學生參與競賽獲獎可能變低，導致整體績效下降，進而影響大型校級計畫績效填報。	鼓勵各系所將系級及院級專題競賽作品，推上全國性、國際性舞台，使競賽參與度提高，進而提升獲獎可能。
技術研發	廠商進駐創新育成中心	進駐家數不足以致收入數不夠支應創新育成中心同仁薪資。	產學營運總中心明年度規劃進行組織調整，有關創新育成中心業務擬進行整併，以解決長期以來績效未能達成目標的問題。
特色發展	高教深耕計畫	本計畫經費為預估值，尚待教育部 107 年正式公告核定，因原教學卓越計畫及典範科技大學計畫，長期致力於推動本校教師教學及學生學習成效，平均每年皆有近 1 億元補助款。若後續 107 年高教深耕計畫無法獲得相同比例的補助經費，將恐影響教師教學及學生學習資源。	1.積極爭取更高的高教深耕計畫案補助。 2.同時積極申請其他教育部、科技部或企業廠商的資源，以補足原減少經費。

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」，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」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，也是本校繼往開來邁向一流科技大學的轉捩點。未來並將積極爭取「高教深耕計畫」、「大學社會責任實踐計畫」等計畫補助，持續推動各項精進措施。依循中程校務發展計畫，大幅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，進行體質再造與軟硬體建設精進。在學校發展的同時，也帶領中臺灣區域產業與週遭夥伴技職學校永續發展，回饋社會期使本校立足於中臺灣技專院校的領導地位。

我國政府於 105 年度提出「五加二創新產業計畫」，包括綠能產業、國防產業、智慧機械、生技醫藥、亞洲矽谷、新農業、及循環經濟，利用創新帶動臺灣產業的升級與轉型。其中行政院第一個通過之方案為「智慧機械產業推動方案」，便是以臺中市為核心，串聯彰雲嘉等中部縣市，鏈結全世界，運用雲端、大數據、物聯網、智慧機器人等工業 4.0 技術，發展智慧機械與國防航太工業，提高投資、提升產值，打造「智慧機械之都」，透過積極研發創新，在智慧機器人和物聯網中大顯身手，讓臺灣產業再現全球競爭力。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，長期深耕在地產業，產學合作結構及條件優越，更是大臺中地區唯一一所典範科技大學。

本校立基於穩固根基，配合政府政策，身為技職教育體系之一份子，期許學校在校務發展同時，全面調整我國技職教育回歸務實致用方向，呼應產業結構調整及經濟發展，以培育國家所需技術人才。

107 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)，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。

107 年度財務規劃報告書所列組織架構規劃、系所及學生人數規劃、人力資源規劃、教學品保、學生輔導、推廣教育、學術研究、技術研發、國際交流、校園設施及設備、總務行政、校務行政規劃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。 | 七、學術研究績效卓著。 |
| 二、學生人數規模穩定。 | 八、技術研發能量充沛。 |
| 三、人力資源創造學校價值。 | 九、國際交流成果踏實。 |
| 四、教與學表現優秀。 | 十、校園設施及設備持續優化。 |
| 五、學生輔導機制落實。 | 十一、總務行政持續精進。 |
| 六、推廣教育成果卓越。 | 十二、校務行政運作順暢。 |
| | 十三、特色發展創新突破。 |

附件

國立勤益科技大學

107 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	106 學年度 /107 年度	風險值 $R=L \times I$	風險等級
系所及學生人數規劃	1.1 全國高中職學生智慧生活創意設計比賽活動參加組數	教務處	650 組	$R=2 \times 1=2$	中度
	1.2 專科進修學校註冊率	進修學院	80%	$R=1 \times 2=2$	中度
	1.3 進修學院註冊率	進修學院	80%	$R=1 \times 2=2$	中度
人力資源規劃	2.1 助理教授級以上教師佔講師級以上教師之師資結構	人事室	93.80%	$R=2 \times 1=2$	中度
教學品保	3.1 畢業班服務學習畢業門檻通過率	博雅通識教育中心	97%	$R=2 \times 1=2$	中度
	3.2 畢業班資訊能力畢業門檻通過率	電算中心	97%	$R=2 \times 3=6$	高度
	3.3 畢業班英語能力畢業門檻通過率	語言中心	93%	$R=1 \times 2=2$	中度
	3.4 畢業班英語證照(中級初試)張數	語言中心	460 張	$R=1 \times 2=2$	中度
	3.5 教師專業成長研究社群組數	研發處	10 組	$R=1 \times 1=1$	低度
	3.6 參與校外實習人次	研發處	1,150 人次	$R=1 \times 1=1$	低度
	3.7 體育室所轄場地收入	體育室	1,187 千元	$R=1 \times 1=1$	低度
	3.8 專任教師投入通識課程人次比率	博雅通識教育中心	12%	$R=1 \times 1=1$	低度
	3.9 課程檢討會議場次	教務處	15 場	$R=2 \times 1=2$	中度

量化績效指標 (風險項目名稱)		業管單位	106 學年度 /107 年度	風險值 $R=L \times I$	風險等級
教學 品保	3.10 課程檢討會議場次(進院)	進修學院	9 場	$R=1 \times 1=1$	低度
	3.11 業界專家協同教學課程門數	教務處	50 門	$R=1 \times 2=2$	中度
	3.12 教學反應意見調查施測課程門數(教務處)	教務處	2,600 門	$R=1 \times 2=2$	中度
	3.13 教學反應意見調查施測課程門數(進推部)	進修推廣部	1,200 門	$R=1 \times 2=2$	中度
	3.14 教學反應意見調查施測課程門數(進院)	進修學院	415 門	$R=1 \times 1=1$	低度
	3.15 跨域創工場(創客課程)	教務處	20 組	$R=2 \times 1=2$	中度
	3.16 專業證照獎勵張數	研發處	2,488 張	$R=2 \times 2=4$	高度
	3.17 核心證照補助張數	研發處	1,465 張	$R=2 \times 1=2$	中度
	3.18 教師參與競賽補助件數	研發處	320 件	$R=2 \times 1=2$	中度
	3.19 學生參加競賽獲獎獎勵件數	研發處	162 件	$R=2 \times 2=4$	高度
	3.20 專業類自我評鑑研習	教務處	1 場	$R=1 \times 1=1$	低度
	3.21 磨課師課程開課門數	教務處	1 門	$R=2 \times 1=2$	中度
	3.22 學業成績進步獎	教務處	60 組	$R=1 \times 1=1$	低度
學生 輔導	4.1 學生生涯輔導人次	諮商輔導中心	6,200 人次	$R=1 \times 1=1$	低度
	4.2 輔導股長培訓及輔導講座	諮商輔導中心	890 人次	$R=2 \times 1=2$	中度
	4.3 學生就學獎補助金	學務處	35,349 千元	$R=2 \times 1=2$	中度
	4.4 教學助理聘任及輔導人次	教務處	450 人次 18,750 人次	$R=2 \times 1=2$	中度
	4.5 個別諮商服務人次	諮商輔導中心	1,100 人次	$R=1 \times 2=2$	中度
	4.6 高關懷輔導服務人次	諮商輔導中心	700 人次	$R=1 \times 2=2$	中度
	4.7 關懷外籍學生身心與異國文化適應以信件、電話或透過學伴等關懷比率	諮商輔導中心	100%	$R=1 \times 2=2$	中度

量化績效指標 (風險項目名稱)		業管單位	106 學年度 /107 年度	風險值 $R=L \times I$	風險等級
	4.8 新生測驗	諮商輔導中心	1,200 人次	$R=1 \times 2=2$	中度
推廣教育	5.1 契合式專班人才培育數	進修推廣部	2,072 人	$R=2 \times 1=2$	中度
學術研究	6.1 教師承接政府部門計畫案、產學計畫案及技術服務案件數/計畫經費	研發處	384/件 256,956 千元	$R=1 \times 2=2$	中度
	6.2 國內外重要學術期刊發表篇數	研發處	231 篇	$R=2 \times 1=2$	中度
	6.3 獲得推動研究獎勵人次	研發處	562 人次	$R=1 \times 2=2$	中度
	6.4 補助辦理國內外學術研討會補助場次	研發處	6 場次	$R=1 \times 1=1$	低度
	6.5 教學單位經費分配	研發處	41,530 千元	$R=2 \times 1=2$	中度
	6.6 教師赴公民營機構研習人數	研發處	38 人	$R=1 \times 2=2$	中度
技術研發	7.1 技術移轉件數/金額	產學營運總中心	92 件/ 7,813 千元	$R=1 \times 3=3$	中高度
	7.2 專利件數	產學營運總中心	102 件	$R=1 \times 2=2$	中度
	7.3 企業服務件數及收入經費	產學營運總中心	3 件/ 800 千元	$R=2 \times 1$	中度
	7.4 技術服務及檢測收入	產學營運總中心	500 千元	$R=2 \times 1$	中度
	7.5 短期研習課程推廣收入	產學營運總中心	100 千元	$R=1 \times 1$	低度
	7.6 產業園區廠商升級轉型再造計畫件數及收入經費	產學營運總中心	1 件/ 800 千元	$R=2 \times 1=1$	中度
	7.7 廠商進駐創新育成中心	產學營運總中心	10 件/ 2,500 千元	$R=3 \times 2=6$	高度
國際交	8.1 學生國際交流人數	國際事務處	157 人	$R=2 \times 1=2$	中度
	8.2 出國海外研實習生人數	國際事務處	75 人	$R=2 \times 1=2$	中度
	8.3 外籍學生人數	國際事務處	100 人	$R=2 \times 1=2$	中度

量化績效指標 (風險項目名稱)		業管單位	106 學年度 /107 年度	風險值 $R=L \times I$	風險等級
流	8.4 海外志工服務人數	學務處	210 人	$R=2 \times 1=2$	中度
	8.5 海外志工參與師長人數	學務處	3 人	$R=2 \times 1=2$	中度
	8.6 海外志工參與學生人數	學務處	22 人	$R=2 \times 1=2$	中度
	8.7 海外志工服務成果展	學務處	110 人	$R=2 \times 1=2$	中度
總 務 行 政	9.1 總務處所轄場館出租收入	總務處	1,100 千元	$R=1 \times 1=1$	低度
	9.2 場地經營管理收入	總務處	1,024 千元	$R=1 \times 1=1$	低度
	9.3 停車場地收入	總務處	3,100 千元	$R=1 \times 1=1$	低度
	9.4 資源回收量	總務處	20 公噸	$R=1 \times 1=1$	低度
	9.5 節電量	總務處	0%	$R=1 \times 1=1$	低度
	9.6 節水量	總務處	0%	$R=1 \times 1=1$	低度
	9.7 節油量	總務處	0%	$R=1 \times 1=1$	低度
	9.8 電子公文達成率	總務處	82%	$R=1 \times 1=1$	低度
校 務 行 政 規 劃	10.1 行政作業稽核件數	秘書室	5 件	$R=1 \times 1=1$	低度
	10.2 經費稽核件數	稽核人員	8 件	$R=1 \times 1=1$	低度
	10.3 校務研究專題講座或工作坊	研發處	5 場	$R=1 \times 1=1$	低度
	10.4 校務意見反映系統處理時效	秘書室	5.5 天	$R=1 \times 2=2$	中度
	10.5 校務師生座談會	學務處	250 人	$R=1 \times 1=1$	低度
特 色 發 展	11.1 高教深耕計畫	研發處	150,000 千元	$R=2 \times 2=4$	高度
投 資 規 劃	12.1 定存利息	總務處	13,241 千元	$R=1 \times 1=1$	低度

「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，依據教育部推動大專校院彈性薪資方案，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)。	無修正。
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、近五年內個人主持科技部專題研究計畫(不含科技部產學合作計畫)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(含科技部相關產學合作計畫)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。 四、近五年教師個人曾發表<u>國際性</u>或全國性展演或發表於科技部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 <u>ESCI</u>、EI 或 TSSCI、ABI、THCI 期刊論文(不含收錄於前述資料庫	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、近五年內個人主持科技部專題研究計畫(不含科技部產學合作計畫)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(含科技部相關產學合作計畫)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。 四、近五年教師個人曾發表<u>人文</u>全國性展演或發表於科技部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(不含教科書，並附相關審查證明)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、THCI Core 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 EI 或 TSSCI、ABI、THCI 期刊論	參考現行實務作業，並配合各項獎勵辦法一致性酌作修正。 (1) 106 年 9 月 14 日特聘教授研發實績審議委員會臨時會議決議，參考外聘委員建議新增特聘教授基本資格「近五年於本校任教期間所有授課課程之教學評量平均須達 3.5 分(含)以上」，經 106 年 12 月 14 日 106 學年度第一學期第一次臨時校務會議決議予以刪除。 (2) 增加國際性人文展演，經 106 年 12 月 14 日 106 學年度第一學期第一次臨時校務會議決議予以刪除「人文」二字。 (3) 考量專書亦可能為教科書，因此刪除不含教科書字眼。 (4) 新增 ESCI 期刊等級，經 106 年 12 月 14 日 106 學年度第一學期第一次臨時校務會議決議將「ESCI」納入第二等級。 (5) 依據科技部人文社會科學研究中心函示，自 105 年起原 THCI Core 更名為 THCI，故於本條文刪除 THCI Core。 (6) 有關期刊論文部分新增排除 Conference Article 與 Editorial Material。 (7) 新增期刊論文審查標準，加入 JCR 資料庫檢索。

修正條文	現行條文	說明
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。 <u>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。</u>	文(不含收錄於前述資料庫之研討會論文，如 Proceeding、Book Series 及 Lecture Notes 等)累積達七篇以上者。	
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。 特聘教授每次聘期一年，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。	為使辦法更加清楚，分點臚列特聘教授義務與任期。
第四條 特聘教授<u>於每年八月一日起聘</u>，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。	無。	為使辦法更加清楚，分點臚列特聘教授義務與任期，並與原第八條合併敘述聘期起始日。
第五條 特聘教授於受聘期間內，<u>每月</u>支領新台幣壹萬元之獎助金。 終身特聘教授<u>自起聘日起每月支領</u>新台幣貳萬元之獎助金<u>為期一年</u>，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。	第四條 特聘教授於受聘期間內，一次支領新台幣壹拾貳萬元之獎助金。 終身特聘教授於受聘期間一次發給新台幣貳拾肆萬元之獎助金，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。	106 年 9 月 14 日特聘教授研發實績審議委員會臨時會議決議，參考外聘委員建議修訂。

修正條文	現行條文	說明
第<u>六</u>條 特聘教授之名額，以不超過本校當學年度編制內專任教師總數百分之六為限，小數點以後無條件進位（終身特聘教授不在此限），必要時亦得從缺。	第<u>五</u>條 特聘教授之名額，以不超過本校當學年度編制內專任教師總數百分之六為限，小數點以後無條件進位（終身特聘教授不在此限）。並依以下各款程序辦理遴選，必要時亦得從缺。	1. 條次修正。 2. 分點臚列遴選程序，使辦法內容較為清楚。
第<u>七</u>條 <u>特聘教授推薦、審查及聘任依以下各款程序辦理：</u> 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。 <u>二、研究發展處彙整各學院所推薦之申請案件，協同產學營運總中心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(佔總積分為 80%)。</u> <u>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%。</u> <u>四、上開分數加總後，於</u>每年六月底前召開特聘教授遴選委員會審議，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、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，研究發展處彙整各學院所推薦之申請案件，協同產學營運總中心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(佔總積分為 80%)，與特聘教授遴選委員會外聘委員審查分數(採百分計，佔總積分為 20%)加總後，提送每年六月底前召開之特聘教授遴選委員會審議，擇優選出人選陳請校長核定聘任。 二、終身特聘教授，以符合第三條第二項之規定，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。 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：	1. 分點臚列並將推薦、審查及聘任程序說明清楚。 2. 將終身特聘教授申請內容分點臚列清楚。
一、最近五年(時間計算以結案日期為主)以本校名義獲科技部專題研究計畫(含小產學)主持人(不含共同主持人)，<u>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</u>	一、最近五年(時間計算以結案日期為主)以本校名義獲科技部專題研究計畫(含小產學)主持人(不含共同主持人)，點數計算每年折算 4 點。	1. 此條文修正為冷凍系建議案鼓勵教師申請大型或整合型計畫。 2. 依 106 年 5 月 18 日特聘教授研發實績審議委員會決議修訂。

修正條文	現行條文	說明																																																																
<u>1 點，300 萬元以上者，每年以達 50 萬元折算 1 點。</u>																																																																		
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： <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 rowspan="3">每篇 ESCI、EI、TSSCI、ABI、THCI 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。</td><td>第一作者 (或通訊作者)</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td></tr><tr><td>第二作者</td><td></td><td>0.8</td><td>0.6</td></tr><tr><td>第三作者</td><td></td><td></td><td>0.4</td></tr></table> 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 <u>Conference Article</u>、<u>Proceedings</u>、<u>Book Series</u>、<u>Lecture Notes</u> 及 <u>Editorial Material</u> 等。 3. <u>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。</u>	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 等級期刊論文或科技部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	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)或人文全國性展演，點數計算如下表： <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、THCI Core 等級期刊論文，人文及社會科學專書(不含教科書)</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 rowspan="3">每 EI、TSSCI、ABI、THCI 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</td><td>第一作者 (或通訊作者)</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td></tr><tr><td>第二作者</td><td></td><td>0.8</td><td>0.6</td></tr><tr><td>第三作者</td><td></td><td></td><td>0.4</td></tr></table> <table><tr><td>每次人文全國性展演</td><td>總點數 2 點，依展演人數平均計算點數</td></tr></table> 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。 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 <u>Proceeding</u>、<u>Book Series</u> 及 <u>Lecture Notes</u> 等。	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、THCI Core 等級期刊論文，人文及社會科學專書(不含教科書)	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 EI、TSSCI、ABI、THCI 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	每次人文全國性展演	總點數 2 點，依展演人數平均計算點數	1. 將期刊論文、展演與專書分點臚列，較為清楚。 2. 參考現行實務作業，並配合各項獎勵辦法一致性酌作修正。 (1) 新增 ESCI 期刊等級，經 106 年 12 月 14 日 106 學年度第一學期第一次臨時校務會議決議將「ESCI」納入第二等級。 (2) 依據科技部人文社會科學研究中心函示，自105年起原 THCI Core 更名為 THCI，故於本條文刪除 THCI Core。 (3) 有關期刊論文部分新增排除 Conference Article 與 Editorial Material。 (4) 新增期刊論文審查標準，加入 JCR 資料庫檢索。
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 等級期刊論文或科技部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																																																														
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、THCI Core 等級期刊論文，人文及社會科學專書(不含教科書)	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 EI、TSSCI、ABI、THCI 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																																																														
每次人文全國性展演	總點數 2 點，依展演人數平均計算點數																																																																	
<u>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：</u> <table><tr><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>第一作者 (或通訊作者)</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td></tr></table>	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		1. 因應第六條第二項第二款將期刊論文、展演與專書分點臚列。 2. 參考現行實務作業，並配合各項獎勵辦法一致性，且不再局限於人文及社會科學專書。																																																								
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																																																															

修正條文					現行條文	說明
第二作者		1.5	1.34			
第三作者			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)。						
<u>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。</u>						1. 因應第六條第二項第二款將期刊論文、展演與專書分點臚列，所新增款項。 2. 參考現行實務作業，並配合各項獎勵辦法一致性，且不再局限於全國性。 3. 經 106 年 12 月 14 日 106 學年度第一學期第一次臨時校務會議決議予以刪除「人文」二字。
<u>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。</u>					三、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，點數計算以廠商出資金額累計，每達 25 萬元折算 1 點。	1. 條次修正。 2. 因應現行實務運作擬新增法人機構之出資金額。
<u>六、最近五年經由本校智慧財產權委員會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 點。(先期技術移轉金不列入採計)</u>					四、最近五年經由本校智慧財產權委員會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 點。(先期技術移轉金不列入採計)	條次修正。
<u>七、最近五年國內外學術榮譽與服務：</u> <u>(一)擔任國際學術單位之理、監事者每件折算 2 點(依參與月份比例計算)，每年折算上限 2 點。</u> <u>(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</u>					五、最近五年國內外學術榮譽與服務： (一)擔任國內學術單位之理、監事者每年折算 2 點。 (二)擔任國際學術單位之理、監事者每年折算 3 點。 (三)擔任國際知名學術期刊(SCI、SCIE、SSCI、AHCI、THCI Core、EI、TSSCI、ABI、THCI)主編(editor-in-chief)，每年折算 10 點；擔任國際知名學術期刊審	1. 依 106 年 5 月 18 日特聘教授研發實績審議委員會決議修訂。 2. 條次修正。 3. 參考現行實務作業，配合各項獎勵辦法一致性酌作修正。 (1) 新增 ESCI 期刊等級。 (2) 依據科技部人文社會科學研究中心函示，自 105 年起原 THCI Core 更名為 THCI，於本條文刪除 THCI Core。

修正條文	現行條文	說明
點，每年折算上限 2 點。 (三)擔任科技部各學門召集人每年折算 5 點。 (四)擔任科技部各學門專題研究計畫複審委員每年折算 3 點；規劃委員每年折算 1 點；科技部各學門專題研究計畫初審委員每件折算 0.5 點，每年折算上限 2 點。	查委員，每件折算 0.5 點，每年折算上限 2 點。 (四)擔任科技部各學門召集人每年折算 5 點。 (五)擔任科技部各學門專題研究計畫複審委員每年折算 3 點；規劃委員每年折算 1 點；科技部各學門專題研究計畫初審委員每件折算 0.5 點，每年折算上限 2 點。	
	六、最近五年獲科技部各學門年度獎項或國際著名學術獎項者(不含國內外發明獎項)，每項折算 2 點。	因應實務執行認定的困難，與參考 104 年度特聘教授研發實績審議專案會議決議，以及為使研發實績更加精簡與契合特聘教授此項高榮譽獎項，刪除原條文第六款。
第<u>八</u>條 終身特聘教授，以符合第<u>四</u>條之規定，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。		原第五條內容，分點臚列較為清楚。
第<u>九</u>條 第<u>七</u>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、產學營運總中心中心主任及各學院院長擔任委員，委員任期為 1 年 1 聘為原則。	第六條 第五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、產學營運總中心中心主任及各學院院長擔任委員，委員任期為 1 年 1 聘為原則。	條次修正。
第<u>十</u>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。	第七條 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。	條次修正。

修正條文	現行條文	說明
	第八條 特聘教授之聘任，自八月一日起聘並核支獎助金。	本條文與第四條合併，因此刪除。
第 <u>十一</u> 條 <u>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。</u>	無。	106 年 9 月 14 日特聘教授研發實績審議委員會臨時會議決議，參考外聘委員建議修訂。
第 <u>十二</u> 條 本辦法之經費來源以優先爭取 <u>政府機構補助</u> 為原則，其無法或不敷支應時，再自財團法人、企業、團體或個人等以基金或定期捐贈方式贊助之款項，或由校務基金 <u>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。</u>	第九條 本辦法之經費來源以優先爭取 <u>教育部補助教學卓越計畫經費</u> 為原則，其無法或不敷支應時，再自財團法人、企業、團體或個人等以基金或定期捐贈方式贊助之款項，或由校務基金 <u>五項自籌收入及學雜費收入 50 %之上限額度內支應。</u>	1. 條次修正。 2. 配合未來政府補助實務運作，修訂獎勵金來源名稱，使其更加彈性。 3. 配合「國立大學校院校務基金設置條例」，與「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」等規定修正。
第 <u>十三</u> 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。	第十條 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。	條次修訂。

國立勤益科技大學特聘教授設置辦法

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

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，依據教育部推動大專校院彈性薪資方案，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。

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、近五年內個人主持科技部專題研究計畫(不含科技部產學合作計畫)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(含科技部相關產學合作計畫)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。
- 四、近五年教師個人曾發表國際性或全國性展演或發表於科技部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。

第六條 特聘教授之名額，以不超過本校當學年度編制內專任教師總數百分之六為限，小數點以後無條件進位（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，協同產學營運總中心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(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、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，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)以本校名義獲科技部專題研究計畫(含小產學)主持人(不含共同主持人)，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。

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 <u>ESCI</u> 、EI、TSSCI、ABI、THCI 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
<u>第一作者(或通訊作者)</u>	<u>4</u>	<u>4</u>	<u>4</u>
<u>第二作者</u>		<u>1.5</u>	<u>1.34</u>
<u>第三作者</u>			<u>1</u>
1. <u>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。</u>			
2. <u>國外專書(外語撰寫且具國際書碼)。</u>			

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、最近五年經由本校智慧財產權委員會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 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)擔任科技部各學門召集人每年折算 5 點。

(四)擔任科技部各學門專題研究計畫複審委員每年折算 3 點；規劃委員每年折算 1 點；科技部各學門專題研究計畫初審委員每件折算 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、產學營運總中心中心主任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、團體或個人等以基金或定期捐贈方式贊助之款項，或由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。

國立勤益科技大學各教學及研究單位主管遴聘及去職辦法
部分條文修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
第六條 院長任期屆滿前六個月，或因故出缺(含中途去職)時一個月內，應組成該學院之「院長遴選委員會」，進行<u>新任院長</u>遴選作業，其職掌如下： 一、公開徵求院長候選人，並接受推薦。 二、處理其他有關院長遴選事宜。	第六條 院長任期屆滿前六個月，或因故出缺(含中途去職)時一個月內，應組成該學院之「院長遴選委員會」，進行遴選作業，其職掌如下： 一、公開徵求院長候選人，並接受推薦。 二、向院務會議推薦院長候選人並附書面說明。 三、處理其他有關院長遴選事宜。	配合一〇六年八月一日生效組織規程第三十五條，修正各學院應組成遴選委員會，就符合資格人選中選出，報請校長核定後聘任，刪除本條第二款規定。
第七條 <u>各學院辦理新任院長遴選時，遴選委員會由委員十一人組成，其成員如下：</u> 一、副校長(兼召集人)：副校長因故出缺時，由教務長代理。 二、該學院系所主管三人：由該學院系所、中心主管互推。 三、該學院專任教師五人：由各學院依所屬各系所之未兼院內行政職務教師中推派產生，其產生方式由各學院訂定。 四、校(院)外委員二人：由校長聘任校外或本校其他學院副教授以上委員二人。 前項委員任期自遴選委員會成立之日起，至<u>新任</u>院長到任之日止。推選委員出	第七條 各學院院長遴選委員會由委員十一人組成，其成員如下： 一、副校長(兼召集人)：副校長因故出缺時，由教務長代理。 二、該學院系所主管三人：由該學院系所、中心主管互推。 三、該學院專任教師五人：由各學院依所屬各系所之未兼院內行政職務教師中推派產生，其產生方式由各學院訂定。 四、校(院)外委員二人：由校長聘任校外或本校其他學院副教授以上委員二人。 前項委員任期自遴選委員會成立之日起，至新院長到任之日止。推選委員出	酌作文字修正

缺時，依得票數依次遞補。 委員兼任依本校組織<u>規程</u>所定之行政職務者(領有職務加給者)，不得超過半數。 院長遴選委員會委員若在徵求候選人階段已被推薦為院長候選人時，應即辭去委員職務，其遺缺依前二項規定遞補之。	缺時，依得票數依次遞補。 委員兼任依本校組織法所定之行政職務者(領有職務加給者)，不得超過半數。 院長遴選委員會委員若在徵求候選人階段已被推薦為院長候選人時，應即辭去委員職務，其遺缺依前二項規定遞補之。	
第九條 本校各學院新任院長遴選委員會應依下列程序辦理遴選作業： 一、徵求推薦院長候選人：推薦時須提出候選人學經歷、學術著作目錄或獲得之學術獎勵等相關資料。其徵求方式包括下列各目， (一)本校專任教師五人以上連署推薦。 (二)遴選委員會委員推薦。 (三)校外具助理教授資格以上教師五人連署推薦。 二、推薦人選資格審查：由院長遴選委員會依推薦人選之相關資料進行資格審查，倘受推薦人選非本校教授者，由遴選委員會依其專長、背景交由人事室及相關系所確認其資格後，再進行後續作業。如係國外經歷者，應由遴選委員會向我國駐當地使、館、處及其所任經歷單位辦理國外經歷	第九條 本校各學院院長遴選委員會應依下列程序辦理遴選作業： 一、徵求推薦院長候選人：推薦時須提出候選人學經歷、學術著作目錄或獲得之學術獎勵等相關資料。其徵求方式包括下列各目， (一)本校專任教師五人以上連署推薦。 (二)遴選委員會委員推薦。 (三)校外具助理教授資格以上教師五人連署推薦。 二、推薦人選資格審查：由院長遴選委員會依推薦人選之相關資料進行資格審查，倘受推薦人選非本校教授者，由遴選委員會依其專長、背景交由人事室及相關系所確認其資格後，再進行後續作業。如係國外經歷者，應由遴選委員會向我國駐當地使、館、處及其所	配合一〇六年八月一日生效組織規程第三十五條，修正逕經遴選委員會依票選結果推薦人選報請校長擇聘之，毋須再經院務會議同意。

查證。 三、遴選委員會就資格審查核符之候選人，依下列程序進行後續作業。 (一)治院理念發表：遴選委員會應至少安排一場各候選人治院理念發表座談會，由各候選人分別對全學院同仁發表其政見並接受提問。 (二)民意意向調查：由全學院編制內專任教師二分之一以上人數對候選人以無記名連記法進行同意與否意向表達，經統計候選人之同意票達到參與投票人數二分之一者(達二分之一時即不再計票)，再由遴選委員會進行晤談。其民意意向調查結果未達二分之一之候選人則不得進行晤談。 (三)<u>選定人選：</u> 1. 遴選委員會參考前目意向調查及晤談結果，<u>遴選出適當候選人。再經遴選委員會委員三分之二以上出席，以無記名連記法方式投票，依票選結果高低依序推薦二至三人報請校長擇聘之。</u> 2. <u>因情況特殊者（無</u>	任經歷單位辦理國外經歷查證。 三、遴選委員會就資格審查核符之候選人，依下列程序進行後續作業。 (一)治院理念發表：遴選委員會應至少安排一場各候選人治院理念發表座談會，由各候選人分別對全學院同仁發表其政見並接受提問。 (二)民意意向調查：由全學院編制內專任教師二分之一以上人數對候選人以無記名連記法進行同意與否意向表達，經統計候選人之同意票達到參與投票人數二分之一者(達二分之一時即不再計票)，再由遴選委員會進行晤談。其民意意向調查結果未達二分之一之候選人則不得進行晤談。 (三)推薦人選：遴選委員會參考前目意向調查及晤談結果，遴選出適當候選人推薦至院務會議。 四、院務會議同意：各學院院務會議就遴選委員會所推薦之院長候選人，經院務會議代表三分之二出席，以無記名連記法方式投票，並依	
--	--	--

<u>法推薦產生二至三人)，得推薦一人報請校長聘任之。</u> 前項第一款之推薦程序不足二人時，應保留已獲推薦人選，由遴選委員會再次辦理公開徵求推薦作業，至有二人以上獲推薦為止。 如所遴聘之院長人選非本校現任教授，則其所佔教師缺額得由校長自本校員額中統籌運用之，其所屬之院、系所應予同意聘任。	票選結果選出二至三人報請校長擇聘之，但情況特殊者（無法推薦產生二至三人）得簽請校長同意後，推薦一人報請校長聘任之。 五、校長擇聘：由校長就各學院所報人選中擇聘之。 前項第一款之推薦程序不足二人時，應保留已獲推薦人選，由遴選委員會再次辦理公開徵求推薦作業，至有二人以上獲推薦為止。 如所遴聘之院長人選非本校現任教授，則其所佔教師缺額得由校長自本校員額中統籌運用之，其所屬之院、系所應予同意聘任。	
第十條 各學院院長之續任，應由現任院長任期屆滿前六個月，經人事室徵詢其續任意願後，交各學院先行辦理全院民意意向調查，<u>經全學院編制內專任教師二分之一以上人數參與投票，獲教師投票數二分之一以上同意續任時，陳請校長續聘之。</u> 前項之院長續任作業，如經徵詢現任院長表明不願續任，或經前項教師投票不同意其續任時，即應依第六條規定成立遴選委員會辦理新任院長遴選作業。	第十條 各學院院長之續任，應由現任院長任期屆滿前六個月，經人事室徵詢其續任意願後，交各學院先行辦理全院民意意向調查，經全學院編制內專任教師二分之一以上人數參與投票，並將獲得過半數同意與否之意見，再交由院務會議同意其過半數之意見，做出續任與否之決議，並陳請校長核定。 前項之院長續任作業，如經徵詢現任院長表明不願續任，或院務會議做出不同意其續任時，即應依第六條規定成立遴選委員會	一、本案第一項有關各學院院長之續任方式，經參採其他國立大學做法，多為在經全學院編制內專任教師投票同意續任時，即陳請校長續聘之；或經院務會議通過後，即陳請校長續聘之，未採現行雙軌制，避免產生民意意向調查與院務會議決議相左之爭議。

	辦理新任院長遴選作業。 學院院務會議辦理院長續任作業時，現任院長應在會議召集達到出席人數後迴避，由與會代表互推一人擔任主席主持會議。	二、案經本室於一〇六年八月二十一日以電子郵件轉知各教學單位提供意見，擬具甲、乙二案提會討論。
第十六條 各系所新任主管之遴選方式，除依第十五條規定辦理外，亦得經系所務會議通過，參照新任院長遴選作業方式，組成系所主管遴選委員會，進行新任系所主管遴選作業。 前項系所主管遴選委員會，由院長商請校長聘任該系所相關領域之學者五至七人組成，院長為當然委員兼召集人。其中二分之一以上委員應由該系所編制內專任教師擔任，且委員兼任依本校組織規程所定之行政職務者（領有職務加給者），不得超過半數。 為辦理前項遴選作業，各系所應依本校教師員額管理原則，提出員額申請，並於教師離退、借調期滿歸建或未使用時收回校控；並應依本辦法之相關規定訂定遴選作業要點，經院務會議通過，校長核定後實施。		一、<u>本條新增。</u> 二、明定各系所新任主管之遴選方式，得經系所務會議通過，參照新任院長遴選作業方式，組成系所主管遴選委員會，進行新任系所主管遴選作業。
<u>第十七條</u> 各系所應於現任系所主管任期屆滿前二個月，經系所務會議代表三分之二以上之專任教師出席，召開系所務會議，由現任主管於會中表達續任與否之意願。 現任主管於前項會議中	第十六條 各系所應於現任系所主管任期屆滿前二個月，經系所務會議代表三分之二以上之專任教師出席，召開系所務會議，由現任主管於會中表達續任與否之意願。	條次變更並酌作文字修正。

表達續任意願時，即應迴避離席，由與會代表互推一人擔任主席，主持會議，並由與會之會議代表，以無記名投票方式，行使同意權，經獲得出席代表二分之一(含)以上同意續任時，簽經學院院長，報請校長續聘之。 現任系所主管，若依第一項規定程序中表明不願續任，或經系所務會議，依第二項規定程序中做出不同意其續任時，<u>即應依規定</u>，進行新任系所主管推選作業。 第一項系所主管續任與否之意願表達，應明確記載於系所務會議之會議紀錄。	現任主管於前項會議中表達續任意願時，即應迴避離席，由與會代表互推一人擔任主席，主持會議，並由與會之會議代表，以無記名投票方式，行使同意權，經獲得出席代表二分之一(含)以上同意續任時，簽經學院院長，報請校長續聘之。 現任系所主管，若依第一項規定程序中表明不願續任，或經系所務會議，依第二項規定程序中做出不同意其續任時，即應依第十五條規定，進行新任系所主管推選作業。 第一項系所主管續任與否之意願表達，應明確記載於系所務會議之會議紀錄。	
<u>第十八條</u> 本校各學院院長及系所主管之去職情形如下： 一、任期屆滿。 二、自動辭職。 三、其他原因去職。 因前項第三款之去職，除其他法定原因外，須經院(系所)務會議代表總數二分之一(含)以上連署，提經院(系所)務會議，以無記名投票獲院(系所)務會議代表三分之二以上出席及出席會議代表三分之二(含)以上同意時，報請校長解聘之，並依本辦法相關條文進行院長或系所主管遴選作業。 因第一項各款原因去職之院長或系所主管職務，於新任主管尚未就任前，如有	<u>第十七條</u> 本校各學院院長及系所主管之去職情形如下： 一、任期屆滿。 二、自動辭職。 三、其他原因去職。 因前項第三款之去職，除其他法定原因外，須經院(系所)務會議代表總數二分之一(含)以上連署，提經院(系所)務會議，以無記名投票獲院(系所)務會議代表三分之二以上出席及出席會議代表三分之二(含)以上同意時，報請校長解聘之，並依本辦法相關條文進行院長或系所主管遴選作業。 因第一項各款原因去職之院長或系所主管職	條次變更。

設置副主管者，由副主管代理，未置副主管者，由校長聘請符合法定聘任資格之適當人選代理。代理期間不得逾一年。 現任各學院院長及系所主管於任期內業經核定教授休假研究、育嬰留職停薪等，其期間未超過六個月(含六個月)者，如有設置副主管者，由副主管代理，未置副主管者，由校長就該單位內符合法定聘任資格之適當人選暫代之，如期間超過六個月以上時，應自動辭職。另所核定之教授休假研究、育嬰留職停薪等期間已逾所剩主管任期者，亦應自動辭職。	務，於新任主管尚未就任前，如有設置副主管者，由副主管代理，未置副主管者，由校長聘請符合法定聘任資格之適當人選代理。代理期間不得逾一年。 現任各學院院長及系所主管於任期內業經核定教授休假研究、育嬰留職停薪等，其期間未超過六個月(含六個月)者，如有設置副主管者，由副主管代理，未置副主管者，由校長就該單位內符合法定聘任資格之適當人選暫代之，如期間超過六個月以上時，應自動辭職。另所核定之教授休假研究、育嬰留職停薪等期間已逾所剩主管任期者，亦應自動辭職。	
<u>第十九條</u> 各學院院長或系所主管於進行第十條或第十七條規定之續任程序時表達無續任意願，或參加續任未獲通過者，不得再參加接續辦理新任主管遴選。	第十八條 各學院院長或系所主管於進行第十條或第十六條規定之續任程序時表達無續任意願，或參加續任未獲通過者，不得再參加接續辦理新任主管遴選。	條次變更並酌作文字修正。
<u>第二十條</u> 本辦法經校務會議通過，報請校長核定後實施，修正時亦同。 <u>本辦法中華民國一〇六年十二月〇日修正之條文，自一〇七年二月一日實施。</u>	第十九條 本辦法經校務會議通過，報請校長核定後實施，修正時亦同。	一、條次變更。 二、配合教育部一〇六年十二月四日臺教技(二)字第一〇六〇一七五六六七號函規定，修正法制作業程序。

國立勤益科技大學各教學及研究單位主管遴聘及去職辦法

修正草案

96.5.31.95 學年度第 2 學期第 1 次臨時校務會議審議通過

98.5.7.97 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過第 8 條、第 9 條、第 10 條條文

100.5.19.99 學年度第 2 學期第 1 次臨時校務會議修正通過第 12 條、第 15 條、第 16 條條文

100.9.7.100 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過第 17 條條文

102.6.27.101 學年度第 1 學期第 1 次臨時校務會議修正通過第 17 條條文

105.12.15.105 學年度第 1 學期第 1 次臨時校務會議修正通過法規名稱及第 18 條、第 19 條條文

第一條 本辦法依本校組織規程第三十五條之規定訂定之。

第二條 本辦法所稱教學與研究單位主管，係指本校組織規程第五條所列單位之各學院院長，及各系、中心主任與所長（以下簡稱系所主管）。

第三條 各學院院長應具教授資格，各系所主管，應具副教授以上資格。

第四條 各學院院長及各系所主管之任期三年，連選得連任一次。任期未滿而中途去職時，其新主管任期重行計算。

第五條 本校新成立之學院院長，由校長就符合教授資格之專任教師人選中逕予遴聘兼任。

第六條 院長任期屆滿前六個月，或因故出缺(含中途去職)時一個月內，應組成該學院之「院長遴選委員會」，進行新任院長遴選作業，其職掌如下：

- 一、公開徵求院長候選人，並接受推薦。
- 二、處理其他有關院長遴選事宜。

第七條 各學院辦理新任院長遴選時，遴選委員會由委員十一人組成，其成員如下：

- 一、副校長(兼召集人)：副校長因故出缺時，由教務長代理。
 - 二、該學院系所主管三人：由該學院系所、中心主管互推。
 - 三、該學院專任教師五人：由各學院依所屬各系所之未兼院內行政職務教師中推派產生，其產生方式由各學院訂定。
 - 四、校（院）外委員二人：由校長聘任校外或本校其他學院副教授以上委員二人。
- 前項委員任期自遴選委員會成立之日起，至新任院長到任之日止。推選委員出缺時，依得票數依次遞補。
- 委員兼任依本校組織規程所定之行政職務者(領有職務加給者)，不得超過半數。
- 院長遴選委員會委員若在徵求候選人階段已被推薦為院長候選人時，應即辭去委員職務，其遺缺依前二項規定遞補之。

第八條 本校各學院院長候選人需符合以下條件：

- 一、具有合格教授證書，並曾從事大學法所定學術、研究或行政一級單位主管職務合計三年以上，且服務成績優良者。
- 二、年齡計算至任期屆滿時未滿六十五歲。
- 三、卓著的學術成就與聲望且學術專長與各該學院相符者。

四、崇高的教育理念、學術行政能力及經驗，且品德高尚者。

第九條 本校各學院新任院長遴選委員會應依下列程序辦理遴選作業：

一、徵求推薦院長候選人：推薦時須提出候選人學經歷、學術著作目錄或獲得之學術獎勵等相關資料。其徵求方式包括下列各目，

- (一)本校專任教師五人以上連署推薦。
- (二)遴選委員會委員推薦。
- (三)校外具助理教授資格以上教師五人連署推薦。

二、推薦人選資格審查：由院長遴選委員會依推薦人選之相關資料進行資格審查，倘受推薦人選非本校教授者，由遴選委員會依其專長、背景交由人事室及相關系所確認其資格後，再進行後續作業。如係國外經歷者，應由遴選委員會向我國駐當地使、館、處及其所任經歷單位辦理國外經歷查證。

三、遴選委員會就資格審查核符之候選人，依下列程序進行後續作業。

- (一)治院理念發表：遴選委員會應至少安排一場各候選人治院理念發表座談會，由各候選人分別對全學院同仁發表其政見並接受提問。
- (二)民意意向調查：由全學院編制內專任教師二分之一以上人數對候選人以無記名連記法進行同意與否意向表達，經統計候選人之同意票達到參與投票人數二分之一者(達二分之一時即不再計票)，再由遴選委員會進行晤談。其民意意向調查結果未達二分之一之候選人則不得進行晤談。

(三)選定人選：

- 1. 遴選委員會參考前目意向調查及晤談結果，遴選出適當候選人。再經遴選委員會委員三分之二以上出席，以無記名連記法方式投票，依票選結果高低依序推薦二至三人報請校長擇聘之。
- 2. 因情況特殊者(無法推薦產生二至三人)，得推薦一人報請校長聘任之。

前項第一款之推薦程序不足二人時，應保留已獲推薦人選，由遴選委員會再次辦理公開徵求推薦作業，至有二人以上獲推薦為止。

如所遴聘之院長人選非本校現任教授，則其所佔教師缺額得由校長自本校員額中統籌運用之，其所屬之院、系所應予同意聘任。

第十條 各學院院長之續任，應由現任院長任期屆滿前六個月，經人事室徵詢其續任意願後，交各學院先行辦理全院民意意向調查，經全學院編制內專任教師二分之一以上人數參與投票，獲教師投票數二分之一以上同意續任時，陳請校長續聘之。

前項之院長續任作業，如經徵詢現任院長表明不願續任，或經前項教師投票不同意其續任時，即應依第六條規定成立遴選委員會辦理新任院長遴選作業。

第十一條 為維護學術尊嚴，候選人不得從事競選活動。

遴選委員在遴選過程中，應保持客觀公正的超然立場，對所有遴選資料負有保密之責。委員若遇有央託情事，應適時向委員會提出。

第十二條 各學院應依本辦法之相關規定訂定遴選作業要點，經院務會議通過，校長核定後實施。

通識教育學院係整合通識與專業課程，對於有關院長遴選委員會之組成、院長遴選與續任、去職等，得參照本辦法，另為符合其院務特性之規定，明定於遴選作業要點，經院務會議通過，校長核定後實施。

第十三條 本校新成立之系所，其主管由校長就符合副教授以上教師資格之專任教師人選中

逕予遴聘兼任。

第十四條 各系所主管任期屆滿前二個月，或因故出缺(含中途去職)時一個月內，應由該系所辦理新任主管之遴選。

第十五條 系所應就符合副教授以上教師資格之教師人選製作候選名冊，召開系所務會議，由其專任教師進行推選。

系所於選舉日前十(含)天，以書面通知教師親自出席系所務會議，經三分之二以上專任教師出席始得進行投票，票選後，推選二至三位人選，簽經學院院長，陳請校長擇聘之。

如系所無法依前項規定選出二至三位人選，而僅能選出一人時，應載明理由於會議紀錄，始得就該名人選簽經學院院長，報請校長同意後遴聘。如確因困難無法依法產生主管時，得經系所務會議議決後，簽經學院院長，報請校長逕聘之。

本校博雅通識教育中心主管之推選，得由通識教育學院參照前三項規定，並依該中心之特性，另訂作業要點，經學院院務會議通過，校長核定後實施

經選出之系所主管一年一聘，每年聘期屆滿時，校長得徵詢其所屬學院院長意見後，同意續聘兼任之。如校長不同意續聘，得建議重新推選。

第十六條 各系所新任主管之遴選方式，除依第十五條規定辦理外，亦得經系所務會議通過，參照新任院長遴選作業方式，組成系所主管遴選委員會，進行新任系所主管遴選作業。

前項系所主管遴選委員會，由院長商請校長聘任該系所相關領域之學者五至七人組成，院長為當然委員兼召集人。其中二分之一以上委員應由該系所編制內專任教師擔任，且委員兼任依本校組織規程所定之行政職務者(領有職務加給者)，不得超過半數。

為辦理前項遴選作業，各系所應依本校教師員額管理原則，提出員額申請，並於教師離退、借調期滿歸建或未使用時收回校控；並應依本辦法之相關規定訂定遴選作業要點，經院務會議通過，校長核定後實施。

第十七條 各系所應於現任系所主管任期屆滿前二個月，經系所務會議代表三分之二以上之專任教師出席，召開系所務會議，由現任主管於會中表達續任與否之意願。

現任主管於前項會議中表達續任意願時，即應迴避離席，由與會代表互推一人擔任主席，主持會議，並由與會之會議代表，以無記名投票方式，行使同意權，經獲得出席代表二分之一(含)以上同意續任時，簽經學院院長，報請校長續聘之。

現任系所主管，若依第一項規定程序中表明不願續任，或經系所務會議，依第二項規定程序中做出不同意其續任時，即應依規定，進行新任系所主管推選作業。

第一項系所主管續任與否之意願表達，應明確記載於系所務會議之會議紀錄。

第十八條 本校各學院院長及系所主管之去職情形如下：

- 一、任期屆滿。
- 二、自動辭職。
- 三、其他原因去職。

因前項第三款之去職，除其他法定原因外，須經院(系所)務會議代表總數二分之一(含)以上連署，提經院(系所)務會議，以無記名投票獲院(系所)務會議代表三分之二以上出席及出席會議代表三分之二(含)以上同意時，報請校長解聘之，並依本辦法相關條文進行院長或系所主管遴選作業。

因第一項各款原因去職之院長或系所主管職務，於新任主管尚未就任前，如有設置副主管者，由副主管代理，未置副主管者，由校長聘請符合法定聘任資格之適當人選代理。

代理期間不得逾一年。

現任各學院院長及系所主管於任期內業經核定教授休假研究、育嬰留職停薪等，其期間未超過六個月(含六個月)者，如有設置副主管者，由副主管代理，未置副主管者，由校長就該單位內符合法定聘任資格之適當人選暫代之，如期間超過六個月以上時，應自動辭職。另所核定之教授休假研究、育嬰留職停薪等期間已逾所剩主管任期者，亦應自動辭職。

第十九條 各學院院長或系所主管於進行第十條或第十七條規定之續任程序時表達無續任意願，或參加續任未獲通過者，不得再參加接續辦理新任主管遴選。

第二十條 本辦法經校務會議通過，報請校長核定後實施，修正時亦同。
本辦法中華民國一〇六年十二月〇日修正之條文，自一〇七年二月一日實施。

國立勤益科技大學教師聘任及升等審查辦法部分條文 修正對照表

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、 <u>專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則</u> 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」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。	參酌教育部一〇六年十月十七日 <u>臺教高(五)字第1060143780-A號函</u> 示，將專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則亦一併明定於本辦法之訂定依據中。
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，<u>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。</u> <u>前項公告資料如係請增專任教師員額，基於控管員額、擇優攬才原則，公告前用人單位應簽請校長同意組成教師甄聘委員會(以下簡稱教甄會)就是否符合校務發展需要進行審查。</u> <u>前項所稱教甄會，由校長、綜理學術副校長、教務長、研究發展處處長、各學院院長、用人單位主管、與校內外學術專長領域相近之教授級委員三人共同組成，並邀請人事室列席。開會時由用人單位主管邀集，校長主持會議，須有三分之二以上委員出席始得開議，及出席委員過半數之同意</u>	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，由系所教評會審議後，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」，連同學、經歷證件影本、成績單與有關學位論文或發明，提經學院教評會初審通過，並薦送至校教評會複審通過後，陳請校長	一、本條文依本校一〇六年五月四日「教學卓越多元升等次子計畫執行暨教師聘審法制研修共識會議」決議辦理。 二、上開會中決議略以，簡化聘任教師公告作業流程，爰修正第一項文字。另參照虎尾科技大學新聘教師之程序，於三級教評會審議前增列「教師甄聘委員會」，就是否符合資格與擬聘人選條件及校務發展需要等進行審查，乃修正第二項並新增第三項至第四項文字賦予教師甄聘委員會之組成與實質功能。 三、原第二項文字修正後改列為第五項(以後內容逐項遞移)，並增列教師甄聘委員會推薦之單一人選亦得列為新聘專任教師候選人，不受系所教評會應提列擬聘員額二倍以上人選之限制。 ①本校一〇六年十二月十四日校務會審議結果，就教

修正條文	現行條文	說明
始得決議。 經公告後之應徵者資料，由該用人單位提各級教評會審議；系所教評會審議後，除已在本校之績效優良校務基金進用教學人員得推薦單一候選人外，至少篩選擬聘員額二倍人員（以下簡稱專任教師候選人），將其相關資料，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發明，提經學院教評會初審通過，並薦送至校教評會複審通過後，陳請校長核定聘任，並自每年八月一日或二月一日起聘。 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，並提出服務證明或投保資料者。 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計畫主持人且提出相關計畫合約或成果證明者。 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	核定聘任之。 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與應檢附之資料，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，並提出服務證明或投保資料者。 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計畫主持人且提出相關計畫合約或成果證明者。 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 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，僅得採認一件。 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。	甄會之功能，應限縮至各系所人才招聘，以「控管員額、擇優攬才」為原則進行修改，爰修正第二項至第四項文字。

修正條文	現行條文	說明
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，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 前條專任教師候選人如未具有擬聘職級之教師資格者，應將其取得學位之論文、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十五位外審委員名單，併同審議結果及送審人資料送學院教評會進行初審。	第四條之一 前條專任教師候選人如未具有擬聘職級之教師資格者，應將其取得學位之論文、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十五位外審委員名單，併同審議結果及送審人資料送學院教評會進行初審。	查一〇六年一月十八日本校一〇五學年度第一學期第三次校教評會臨時動議以：針對現行聘審辦法中選任外審委員之規定，衡酌考量修正，以使校級辦理第二次選任外審委員時，在排除學院辦理第一次外審時已選任或拒審或迴避之委員名單後，仍保有十五位外審委員名單可供選任，爰修正本條文第一項第二款文字。

修正條文	現行條文	說明
(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<u>至少二十五位</u>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<u>並共同予以排序選定十五位校外委員</u>，交由學院依序密送<u>三位校外委員</u>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)學院教評會召集人於剔除第一次送外審查	(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十五位外審委員名單，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，並共同依序選定三位外審委員，再由學院送請校外實質審查；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)學院教評會召集人於剔除第一次送外審查之委員名單後，將該委員名單密送校教評會	

修正條文	現行條文	說明
<u>已審或拒審或無法聯繫或迴避之校外委員後，外審委員名單中至少仍應保有十五位校外委員(如有不足額時由原送審系所教評會予以補足)，再將該外審委員名單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實質審查；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。</u> 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。	召集人，並共同依序選定三位外審委員，再由教務處送請校外實質審查；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，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		<u>一、本條新增。</u> 二、本條文係依專科以上學校教師資格審定辦法第四十條第二項第四款規定辦理。 三、第二項所列其專門著作審查及教師資格審查程序前經本校一〇六年五月四日「教學卓越多元升等次子計畫執行暨教師聘審法制研修共識會議」中審議通過。

修正條文	現行條文	說明
第一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，其結果送校教評會備查。		
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		<u>一、本條新增。</u> 二、參照其他國立大學之教師聘任送審規定，新增本條文；結合本校現有校長與學院院長借調之相關規定(組織規程第二十九條、本校各教學或研究單位主管遴聘去職辦法第九條)，增訂第一項、第二項文字，並於第二項規定中參酌其他學校作法，提供借調校外專任人員來校擔任一級行政主管與從事教學或研究工作之聘任程序。 三、於第三項文字中增訂借調人具合格教師證書者之資格審查程序，及借調期滿，自學校教師員額統籌核撥運用者，仍收回校控。 四、第四項規定依本條文第二項人員借調來校期滿未歸建擬轉為本校專任教師之程序。

修正條文	現行條文	說明
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。		
第十條 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。曾為代表作送審者，不得再作升等時之代表作。 四、<u>為送審人取得前一等級教師資格後所出版</u>	第十條 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。曾為代表作送審者，不得再作升等時之代表作。 四、代表作應為送審人取得前一等級教師資格	一、依一〇六年十一月二日校教評會決議，有關專門著作之出版年限，按專科以上學校教師資格審定辦法第二十一條之規定，修正為為：「送審人取得前一等級教師資格後所出版或發表者」，原爰修正第一項第四款前段文字，取消代表作(五年)及參考作(七年)之規定。 二、考量校內實務運作，增列第三項第四款與第四項有關合著人證明規定，將專科以上學校教師資格審定辦法第二十三條規定之內容，予以融入本條文中規範。 三、增列第五項，規定教師所提升等內容於系所正式受理前應先辦理為期一週之公開陳列展示。 ①本校一〇六年十二月十四日校務會議修正本條文第五項文字，由各系所於圖書館辦理公開陳列展

修正條文	現行條文	說明
<u>或發表者</u>；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。 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，將該專門著作送交	後及送審前五年內之著作；參考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；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。 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，	示。配合陳列展示期間至少一週，併同修正第十三條之一附表二之作業期程。

修正條文	現行條文	說明
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、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	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、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。	

修正條文	現行條文	說明
<u>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。</u> <u>各系所於受理教師提出第一項之送審內容前由各系所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。</u>		
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、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，並能有效提升學生學習成效或於校內外推廣具有重要具體貢獻，<u>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程，由送審人自行向教學資源中心提出發表申請。</u> <u>(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</u>	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、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，並能有效提升學生學習成效或於校內外推廣具有重要具體貢獻者，得以技術報告送審。 三、藝術類科教師在該學術領域內，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，包括美術、音樂、舞蹈、民俗藝術、戲劇、電影、設計及其他藝術類科。 四、體育類科教師本人或受其指導之運動員參加重要國內外運動賽	一、依本校一〇六年六月二十二日一〇五學年度第二學期第三次校教評會中對有關教學實務技術報告送外審查標準之決議，及教務處一〇六年七月六日陳奉核定之簽文意見辦理。 二、有關教學實務技術報告升等，經上開校教評會決議除外審門檻外，尚增列提出門檻，爰於第一項第二款中增列校教評會通過之提出門檻。 二、原第五項文字依教務處建議予以整併納入第四項中統一規範，爰刪除原第五項文字，並就第二項與第四項文字中酌作修正。 三、至於一〇六年六月二十二日校教評會審議通過教學實務技術報告升等之外審門檻(至多五件)，則配合第四項文字之修正，另於本校各學院教師著作送外審查標準修正案中予以規範。 四、又為配合實務運作，於第二十六條第二項中增訂本條文修正通過後自一〇七年二月一日起實施。

修正條文	現行條文	說明
<u>必須在該系所排名前百分之五十。</u> <u>(二)曾獲本校「教學傑出教師」或「輔導服務傑出教師」獎勵。</u> <u>(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。</u> <u>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。</u> <u>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。)</u> 三、藝術類科教師在該學術領域內,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,包括美術、音	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。 前項第一款、第三款、第四款之審查基準,悉分別依專科以上學校教師資格審定辦法附表一、三、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(教學實務研究或成果除外),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。 教師依第一項第二款以教學實務研究成果技術報告送審教師資格之審查基準,依專科以上學校教師資格審定辦法附表二之規定辦理;其送外審查標準另定,經教務處研擬,校教評會及校務會議審議通過,校長核定後實施。	①本校一〇六年十二月十四日校務會議修正第一項第二款第一目為「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。」

修正條文	現行條文	說明
樂、舞蹈、民俗藝術、戲劇、電影、設計及其他藝術類科。 四、體育類科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	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	查一〇六年一月十八日本校一〇五學年度第一學期第三次校教評會臨時動議以：針對現行聘審辦法中選任外審委員之規定，衡酌考量修正，以使校級辦理第二次選任外審委員時，在排除學院辦理第一次外審時已選任或拒審

修正條文	現行條文	說明
指定一位系所教評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<u>至少二十五位</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指定一位學院教評委員協同院辦專責人員進行送審人著作(成	指定一位系所教評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指定一位學院教評委員協同院辦專責人員進行送審人著作(成	或迴避之委員名單後，仍保有十五位外審委員名單可供選任，爰修正本條文第一項中第一款第三目與第二款第二目及第三款第二目等文字。

修正條文	現行條文	說明
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)第一次校外實質審查：由學院教評會召集人與系所教評會召集人共同就外審委員名單中排序<u>選任十五位委員</u>，並由學院依序密送三位外審委員進行審查。 (三)學院辦理前目送審人之外審作業，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	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)第一次校外實質審查：由學院教評會召集人與系所教評會召集人共同就外審委員名單中排序，並由學院依序密送三位外審委員進行審查。 (三)學院辦理前目送審人之外審作業，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	

修正條文	現行條文	說明
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. 依第四目之三及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案件，應由學院教評會召集人就外審委員名單中剔除已送請外審之委員後，將外審委員名單及送審人資料密送教務處核處。 三、校教評會複審： (一)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、出版版權、年份、格式等)，審查結果如	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. 依第四目之三及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案件，應由學院教評會召集人就外審委員名單中剔除已送請外審之委員後，將外審委員名單及送審人資料密送教務處核處。 三、校教評會複審： (一)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、出版版權、年份、格式等)，審查結果如有與法令規定不符之	

修正條文	現行條文	說明
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。 (二)第二次實質審查並提會審議：<u>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，外審委員名單中至少仍應保有十五位外審委員(如有不足額時由原送審系所教評會予以補足)</u>，再由學院教評會召集人及校教評會召集人共同就外審委員名單中排序，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。 (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。 實際送審成果之送	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。 (二)第二次實質審查並提會審議：由學院教評會召集人及校教評會召集人共同就外審委員名單中排序，並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。 (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。 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。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。	

修正條文	現行條文	說明
審代表作與曾送審之代表作名稱或內容近似者，送審時，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。		
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，二位委員評定未達七十分者為不合格，並由學院教評會於初審時辦理。 校教評會於每年<u>十二月</u>、四月、<u>六月</u>、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，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，二位委員評定未達七十分者為不合格，並由學院教評會於初審時辦理。 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。	因應教育部修正兼任教師聘任作業規定，本校教評會審議之時程，擬將每年一月(七月)定期會審議聘任、升等案之時段提前至十二月(六月)，爰修正第二項文字。
(甲案) 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(<u>簡稱限期升等</u>)；但有下列各款情事之一者，得提出申請，<u>經各級教評會審議通過，陳請校長核定後，延長聘任</u>年限： 一、女性教師懷孕生產，<u>經出具證明，每次得延後一年。</u>	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，惟各款併計年資至多以四年為限： 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	一、第一項規定中之得誕長事由與原條文第二項之特殊情況整併後修正為五款，並經各級教評會審議通過，陳請校長核定後方得延長聘任年限。 二、修正第二項文字，以補充第一項各款得申請延長聘任年限事由之限制。 三、基於最高行政法院<u>一〇四年判字第二五八號判決文</u>所揭示「違反聘約情節重大」審酌之行政法理原則(公益性、必要性、比例原則、正當法律程序等)，與

修正條文	現行條文	說明
二、因延長病假、育嬰或侍親留職停薪，該期間可相對延後升等。 三、曾提出升等送審<u>經校教評會複審未獲通過，或一〇五年二月以前向系提出升等</u>，經本校通過報請教育部審定未獲通過者，每次送審未獲通過後，得延後一年。 四、兼任行政主管職務每滿一年，得延後一年。 五、<u>限期升等期間內情況特殊有具體事證者，得再獲續聘一次，但不予晉薪。</u> <u>前項限期升等之年限成就前，有第三款與第四款情事者其年資併計至多以四年為限；前項限期升等之年限成就後，各款得申請延長聘期之情事中，依第四款提出申請者以一次為限，於第五款情事則不適用之。各級教評會於通過限期升等年限成就後所提得申請延長聘期之情事時，應依第二十四條規定併同給予適當之處分或處置，以促其完成升等。</u> <u>系所應在第一項限期升等期限屆滿前或延長聘任年限中給予提供其完成升等之輔導與協助；至聘期屆滿前一年，各級教評會應進行審議並決議後以書面警示當事人，於聘期屆滿時仍未通過升等者，自聘約期限屆滿日起，依大學法第十</u>	級教師評審委員會審議通過者，該期間可相對延後升等。 三、兼任行政主管職務每滿一年，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，依大學法第十九條之規定予以不續聘。	教育部一〇六年六月二十一日臺教技(三)字第一〇六〇〇八一二一一號函示內容，增訂第三項，於依大學法第十九條規定不予續聘前，課予系(所)應提供其完成升等之輔導與協助。 四、新增第四項以明訂各級教評會審酌依大學法第十九條不續聘時，仍應依教師法第十四條之規定辦理，若未通過其不續聘案，於繼續聘任時，給予適度之處置。 五、第五項規定依第四項繼續聘任之聘期屆滿前一年未完成升等時，仍應經各級教評會依第四項規定審酌其「違反聘約情節重大」等實質內容，若通過其不續聘案時，則依第七條第一項規定辦理。 ①一〇六年十二月十四日校務會議決議本條文先行維持不予修正，所擬甲、乙二案併予保留，將擇日召滿開公聽會後，於下學期(一〇六學年第二學期)第一次校務會議中再行審議。

修正條文	現行條文	說明
九條之規定<u>不予續聘</u>。 <u>前項不續聘案，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，並審酌教師法第十四條第一項第十四款後段「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；系所則應在聘期中繼續提供其完成升等之輔導與協助。</u> <u>教師依前項規定獲續聘者，各級教評會仍應依前項規定辦理教師於聘期屆滿時未通過升等不續聘案之審議；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。</u>		
(乙案) 第十四條 (刪除)		一、依一〇六年十一月十七日校教評會決議辦理。 二、考量現行實務，仍須依教師法第十四條第一項第十四款規定審議其「違反聘約情節重大」，並照最高行政法院判字第二五八號判決文內容審視「情節重大」是否符合公益性、必要性、比例原則與正當法律程序等相關行政法理原則，其最終審

修正條文	現行條文	說明
		議雖有違反聘約之事實，然多未能達情節重大，故尚難因未能在限期內升等影響校務發展而逕依大學法第十九條直接予以不續聘，爰該規定現行保留似無實益，建議刪除。
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，<u>且其研究成果尚未送校外實質審查前</u>，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。 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。	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，且有特殊理由經簽奉核准者，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。 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，但仍應依第十三條之一規定之時程提出申請。	本條文第一項參酌其他國立學校法制實務，使送審之資料，若未有本辦法第四章情事時，於送校外實質審查前，得陳奉核准後撤回。 第二項酌作文字修正以茲明確。
第二十一條 對於送審人有前條第一項第一款<u>或</u>第三款所定情事時，應由原送審單位(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<u>或</u>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，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	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，應由原送審單位(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，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	酌作文字修正

修正條文	現行條文	說明
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，於學院尚未完成第一級外審結果前，發生前條第一項第二款或第四款所定情事時，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，俟其第一次外審作業完成後，再將所錄案件由學院續依第二項至第五項規定處理。 學院送校複審後，於尚未經教務處完成第二次外審作業前，發生送審人有第二十條第一項第二款或第四款規定之情事時，由人事室先予錄案，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規定處理。	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，於學院尚未完成第一級外審結果前，發生前條第一項第二款及第四款所定情事時，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，俟其第一次外審作業完成後，再將所錄案件由學院續依第二項至第五項規定處理。 學院送校複審後，於尚未經教務處完成第二次外審作業前，發生送審人有第二十條第一項第二款或第四款規定之情事時，由人事室先予錄案，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規定處理。	
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第十四條第一項各款，或審議	第二十四條 本辦法於中華民國一〇六年二月一日前已依原規定提出聘任或升等申請	一、配合本校一〇六年八月核定生效之組織規程第三十七條規定，增列本條

修正條文	現行條文	說明
<u>第十七條所定情事，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。</u>	之案件，仍依修正前之原規定辦理。	文，以賦予教評會於討論教師尚不構成停聘、解聘、不續聘等處分要件時之相應處分或處置措施。 二、依組織規程第三十七條之規定，其處分或處置如下，並得視情節擇一或合併實施。 (一)於一定期間內，停止年資晉薪、停止送審教師資格、停止免辦、理教師定期成效評估、停止兼任各級行政主管職務或不同意延長服務。 (二)視情節輕重於一定期間內，限制其參與本校各級委員會代表之選舉權與被選舉權或停止本校各級會議與委員會之出席與表決權。 (三)於一定期間內，停止本校所給予之各種禮遇或停止本校所提供之福利設施。 (四)於一定期間內，不同意借調或在外兼職或兼課，不同意承接研究計畫案，不同意休假研究、出國講學、研究或進修。 (五)其他依法令規定或聘約約定所得為之處分或處置。
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。		<u>一、本條新增。</u> 二、參照其他國立大學之校內規定，就有關教師聘任及升等除法令規定外之相關法規或實務運作執行與認定之疑義，授權由校教評會研議決定。

修正條文	現行條文	說明
第二十六條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。 <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>	第二十五條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦。	一、條次遞移。 二、配合實務上的運作，於第二項中增訂該修正後條文之實施日期。 ①本校一〇六年十二月十四日校務會議審酌實務修正第二項文字。

國立勤益科技大學教師聘任及升等審查辦法部分條文修正草案 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、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。

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，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。

前項公告資料如係請增專任教師員額，基於控管員額、擇優攬才原則，公告前用人單位應簽請校長同意組成教師甄聘委員會（以下簡稱教甄會）就是否符合校務發展需要進行審查。

前項所稱教甄會，由校長、綜理學術副校長、教務長、研究發展處處長、各學院院長、用人單位主管、與校內外學術專長領域相近之教授級委員三人共同組成，並邀請人事室列席。開會時由用人單位主管邀集，校長主持會議，須有三分之二以上委員出席始得開議，及出席委員過半數之同意始得決議。

經公告後之應徵者資料，由該用人單位提各級教評會審議；系所教評會審議後，除已在本校之績效優良校務基金進用教學人員得推薦單一候選人外，至少篩選擬聘員額二倍人員（以下簡稱專任教師候選人），將其相關資料，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發明，提經學院教評會初審通過，並薦送至校教評會複審通過後，陳請校長核定聘任，並自每年八月一日或二月一日起聘。

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，並提出服務證明或投保資料者。

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計畫主持人且提出相關計畫合約或成果證明者。

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，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 前條專任教師候選人如未具有擬聘職級之教師資格者，應將其取得學位之論文、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十五位外審委員名單，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二十五位外審委員名單，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予以排序選定十五位校外委員，交由學院依序密送三位校外委員實質審查；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）學院教評會召集人於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，外審委員名單中至少仍應保有十五位校外委員（如有不足額時由原送審系所教評會予以補足），再將該外審委員名單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實質審查；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，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一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。

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十四條第一項各款規定之解聘、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。

專任教師涉有教師法第十四條第一項第八款或第九款情形者，所屬單位應於知悉三日內，循行政程序專案簽提校教評會，校教評會應於三週內召開會議審議通過後予以停聘，並靜候調查。經調查屬實者，由學校報主管教育行政機關核准後，予以解聘。

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。

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 20%至 40%,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 60%至 80%,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。

依第十一條第一項第三款規定辦理第二次校外實質審查作業時,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: $(70 - \text{教學、輔導與服務成績} \times 30\%) / \text{研究績效所佔比率}(70\%)$ 。

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。曾為代表作送審者,不得再作升等時之代表作。

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。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，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、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。

各系所於受理教師提出第一項之送審內容前由各系所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 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。曾為代表作送審者，不得再作升等時之代表作。
- 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。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，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、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。

各系所於受理教師提出第一項之送審內容前，應先辦理公開陳列展示，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、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，並能有效提升學生學習成效或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程，由送審人自行向教學資源中心提出發表申請。

(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、藝術類科教師在該學術領域內，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，包括美術、音樂、舞蹈、民俗藝術、戲劇、電影、設計及其他藝術類科。

四、體育類科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指定一位系所教評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指定一位學院教評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，始進行第一次校外實質外審。
- (二)第一次校外實質審查：由學院教評會召集人與系所教評會召集人共同就外審委員名單中排序選任十五位委員，並由學院依序密送三位外審委員進行審查。
- (三)學院辦理前目送審人之外審作業，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. 依第四目之三及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案件，應由學院教評會召集人就外審委員名單中剔除已送請外審之委員後，將外審委員名單及送審人資料密送教務處核處。

三、校教評會複審：

(一)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。

(二)第二次實質審查並提會審議：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，外審委員名單中至少仍應保有十五位外審委員(如有不足額時由原送審系所教評會予以補足)，再由學院教評會召集人及校教評會召集人共同就外審委員名單中排序，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。

(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。

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。

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，二位委員評定未達七十分者為不合格，並由學院教評會於初審時辦理。

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，仍分別依第九條、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。送審人未依所定期程辦理升等者，除有不可歸責於當事人之事由，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 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，惟各款併計年資至多以四年為限：

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、兼任行政主管職務每滿一年，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，依大學法第十九條之規定予以不續聘。

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，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。

第十七條 各級教評會辦理教師升等評審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。

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，經向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，另覓其他委員審查。

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重為審查程序。

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。

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。

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或第三款所定情事時，應由原送審單位(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，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，於學院尚未完成第一級外審結果前，發生前條第一項第二款或第四款所定情事時，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，俟其第一次外審作業完成後，再將所錄案件由學院續依第二項至第五項規定處理。

學院送校複審後，於尚未經教務處完成第二次外審作業前，發生送審人有第二十條第一項第二款或第四款規定之情事時，由人事室先予錄案，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規定處理。

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，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審定之申請，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第十四條第一項各款，或審議第十七條所定情事，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 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

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。

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
<u>各用人單位</u>	1月1日以前	7月1日以前	1. <u>左列日期為各用人單位辦理徵才公告之原則性規範。</u> 2. <u>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。</u>
<u>各用人單位</u>	<u>1至2月間</u>	<u>7至8月間</u>	<u>組「教師甄聘委員會」是否符合資格與擬聘人選條件及校務發展需要等進行審查</u>
系所教評會 審議	3月間	9月間	系所教評會審議並選定候選人
學院	4月1日	10月1日	學院受理時間辦理外審(學位或著作)
學院教評會 初審	5月中旬以前	11月中旬以前	學院教評會初審時間
校(教務處)	5月20日以前	11月20日以前	教務處受理著作送外審查時間
校教評會複 審	6月間(例外7月間)	12月間(例外翌年1月間)	校教評會複審時間
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

備註：依本辦法第十三條之一第一項規定：「依本辦法第四條之一辦理聘任並完成資格審查，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(八月或二月含當月)通過審查，始得以該學期開始之年月(八月或二月)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。」

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. <u>申請人於每年2月中旬或8月中旬以前向系提出申請。</u>
系 (審議)	<u>2月底前</u>	<u>8月底前</u>	<u>系所將送審人資料於圖書館公開陳列展示期限至1週。</u>
	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.系所教評會召集人與學院教評會召集人依所擬外審名單共同選定第一次外審委員。
學院 (初審)	4月	10月	1.學院形式審查。 2.學院辦理第一次外審。
	5月	11月	學院辦理外審完竣並召開教評會進行初審(研究面向，外審+校研究成果，教學、研究、輔導與服務總評)
	5月10日以前 (原則)	11月10日以前 (原則)	1.學院將送審人資料送教務處辦理。 2.學院教評會召集人與校教評會召集人共同選定第二次外審委員。
校 (複審)	6月	12月	1. 校(人事室)形式審查。 2. 由教務處辦理第二次外審。 3. 第二次外審最遲於7月初或翌年1月初以前審畢俾利提校教評會審議。
	<u>10月(原則)</u> <u>12月(例外)</u>	<u>4月(原則)</u> <u>6月(例外)</u>	1.於10月(翌年4月)中、下旬召開校教評會進行複審 2.複審結果陳請校長核定後報教部審定教師資格 <u>追溯生效。</u>
升等生效之起算年月	<u>8月</u>	<u>2月</u>	<u>提出升等申請後，至校複審作業間，遇有非歸責於送審人之意外情形，</u> 未能於上述所訂原則期限完成，則在每學年上(或下)學期8月(或2月)開始後，至該學期結束前，提院、校教評會審議通過，報教育部審定，追溯自8月(或2月)1日生效。

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	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 15 人，由系所教評會召集人密送學院教評會召集人。
學院	學院自訂		學院自訂		學院辦理校外審質審查。
學院教評會	於校教評會開會二週前審畢				學院教評會初審。
校教評會	<u>6月</u>	10月	<u>12月</u>	4月	校教評會複審
人事室	<u>8月以後</u>	10月	<u>2月以後</u>	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

附錄：

[專科以上學校教師資格審定辦法附表一](#)(應用科技類技術報告審查範圍及基準)

[專科以上學校教師資格審定辦法附表二](#)(教學實務類技術報告審查範圍及基準)

[專科以上學校教師資格審定辦法附表三](#)(藝術類作品或成就證明審查範圍及基準)

[專科以上學校教師資格審定辦法附表四](#)(體育成就證明審查範圍及基準)

[專科以上學校教師資格審定辦法附表四~一](#)(重要國內外運動賽會)

[專科以上學校教師資格審定辦法附表四~二](#)(重要國內外運動賽會成就證明基準表)

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草案 修正對照表

修正規定	現行規定	修正說明
國立勤益科技大學各學院教師 <u>專門</u> 著作升等送外審查標準	國立勤益科技大學各學院教師著作升等送外審查標準	
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 <u>本辦法</u>)」第十條之一規定，訂定「國立勤益科技大學各學院教師 <u>專門</u> 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」第十條之一規定，訂定「國立勤益科技大學各學院教師著作升等送外審查標準(以下簡稱：本審查標準)」，各級教師以專門著作或以作品、成就證明或技術報告代替專門著作送審者，須符合本審查標準所定始得辦理著作外審。各學院有更嚴謹之規範者，從其規定。	配合法規名稱與第三點之一酌作文字修正。
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 <u>前一等級教師資格後所出版或發表者</u> ；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)應包含代表作與參考作。代表作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前五年內之著作(成果、作品、成就證明)；參考作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作(成果、作品、成就證明)。但送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長前述年限二年。 前項著作年限之計算，依本校教師聘任及升等審查辦法之規定，辦理校內初審階段時，得以教師提出升等之時間點回推代表作五年年限，及參考著作七年年限，懷孕或生產者，得再申請延長	依一〇六年十一月二日校教評會決議，有關專門著作之出版年限，按專科以上學校教師資格審定辦法第二十一條之規定，修正為為：「送審人取得前一等級教師資格後所出版或發表者」，原聘審辦法第十條規定專門著作之代表作五年、參考作七年，並於本點定義年限之計算方式已無實益，爰配合聘審辦法第十點規定予以修正。

	二年；惟實際於校內辦理複審時之著作年限，則依教育部 96 年 7 月 6 日台學審字第 0960102140 號函釋所定，以其若經該部審定通過，教師證書核定年資起計之時間為推算基準點，回推計算代表作之五年年限，及參考作之七年年限，懷孕或生產者，得再申請延長二年。其超過該部函釋所定推算基準點計算之年限著作，應在學院送校複審時，請送審人移除。	
三、本校各學院以專門著作或技術報告升等之著作基本篇數如下表所示：	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：	未修正
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 <u>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</u> ，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作或參考作之撰擬格式中詳予論述。		一、本點新增 二、依本校一〇六年六月二十二日一〇五學年度第二學期第三次校教評會中對有關教學實務技術報告送外審查標準之決議，及教務處一〇六年七月六日陳奉核定之簽文意見辦理。
四、(刪除)	四、(刪除)	未修正
五、本 <u>審查標準</u> 經校教師評審委員會及校務會議通過陳請校長核定後實施，修正時亦同。	五、本辦法經校教師評審委員會及校務會議通過陳請校長核定後實施，修正時亦同。	配合第一點酌作文字修正

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草案 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. 代表著作應為期刊、專書或技術報告，研討會論文不得作為代表著作，若代表作為技術報告，則技術報告申請日期應為進入本校服務之後；若代表作為期刊論文，則須以本校名義發表。 2. 代表著作作者排名以前二名為限，但申請升等教師所指導之學生或通訊作者不在排名計算之內。 3. 代表著作如係數人合著，應以書面說明本人參與之部分，並填具「教育部專科以上學校教師資格審查代表作合著人證明」，由合著者簽名蓋章同意放棄以該著作作為代表作送審之權利。 4. 各專門領域專業期刊排名在前10%且能提出相關證明文件之專門著作或者由聲譽卓著之學術文教單位所出版之專書，其基本篇數(教7、副5、助理4)得予以酌減，其酌減篇數由系、所教評會予以審核認定。			

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。

四、(刪除)

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，修正時亦同。

**「國立勤益科技大學產學營運總中心設置辦法」
修正條文對照表**

修正條文	現行條文	說明
國立勤益科技大學產學營運處設置辦法	國立勤益科技大學產學營運總中心設置辦法	修正辦法名稱；產學營運總中心改為產學營運處。
第一條 為推動國立勤益科技大學(以下簡稱本校)研發成果推廣與技術研發事宜， <u>進而爭取外部資源</u> ，依據本校組織規程第八條及第二十三條之一之規定，特訂定「國立勤益科技大學產學營運處設置辦法」。	第一條 為推動國立勤益科技大學(以下簡稱本校)研發成果推廣與技術研發事宜，依據本校組織規程第八條及第二十三條之一之規定，特訂定「國立勤益科技大學產學營運總中心設置辦法」(以下簡稱本辦法)。	1.增列辦法設立原因。 2.修正辦法名稱。 3.刪除(以下簡稱本辦法)。
第二條 目的與職掌： 一、 <u>工具機學院大樓管理、技術服務及檢測、核心技術發展、校級專業技術服務中心運作，以匯集研發能量，發展特色技術，解決企業技術瓶頸。</u> 二、 <u>提供廠商進駐本校服務、創業專業諮詢、協助廠商申請政府資源、辦理創新創業相關競賽、協助教師爭取產學合作計畫，以強化師生創意，提高創業成功率。</u> 三、 <u>研發成果智慧財</u>	第二條 目的： 一、協助本校技術商品化與量產技術開發，有效管理並推廣學校研發成果之智慧財產。 二、強化師生創意，提供創業諮詢。 三、匯集學校研發能量，發展特色技術，解決企業技術瓶頸。	合併辦法第二條及第三條，並改寫內容。

<u>產之管理與推廣、師生國際發明展演辦理、辦理智財講座，以有效深化專利佈局，提昇技術移轉媒合率，進而增加本校國際能見度。</u> <u>四、匯集教師技術及研發能量推展產學合作計畫、爭取政府標案及外部資源等，以爭取校外資源。</u>		
第三條 <u>產學營運處(以下簡稱產學處)置處長一人，由校長聘請副教授以上教師兼任之；下設產業技術服務管理中心及國際產業聯絡中心，各置主任一人，由處長聘請講師級以上教學人員陳請校長核定後兼任，並置職員若干人。</u>	第三條 職掌： 掌理學校研發成果之智慧財產、師生國際競賽、校內外新創事業、特色技術研發等事宜，分設創新育成及智財暨技術移轉中心。各中心職掌如下： 一、創新育成中心：提供創業專業諮詢、協助進駐廠商申請政府計畫、辦理講座與競賽、協助本校教師爭取產學合作計畫。 二、智財暨技術移轉中心：本校研發成果智慧財產之管理與	1.辦法第三條整併至第二條，並改寫內容。 2.定義產學營運處組織架構及人員組成。

	推廣、師生國際發明展演辦理。 前項創新育成中心依據經濟部之規定，其設置要點另訂之。	
第四條 <u>國際產業聯絡中心為適應國際產業快速變遷，促進學校與國內外產業接軌，得依情勢就智財技轉、創新育成、產學推動、價創、萌芽等專案設立任務小組，以利業務推動。</u>	第四條 產學營運總中心（以下簡稱總中心）置中心主任一人，由校長聘請副教授以上教師兼任之；下設創新育成及智財暨技術移轉二中心，各置主任一人，由中心主任聘請講師級以上教學人員陳請校長核定後兼任，並置職員若干人。	1.原辦法第四條內容移至第三條，並加以改寫。 2.敘述國際產業聯絡中心因應產業變遷，因而下設若干任務編組。
第五條 <u>產學處</u>因應本校特色專業技術相關資源之整合及研發推動，設立校級專業技術服務中心，設置要點另訂之。	第五條 總中心因應本校特色專業技術相關資源之整合及研發推動，設立校級專業技術服務中心，其設置要點另訂之。	將校級專業技術服務中心隸屬單位由總中心修正為技術服務中心。
第六條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定發布後實施，修正時亦同。	第六條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定發布後實施，修正時亦同。	未修正。

國立勤益科技大學產學營運處設置辦法修正後全文

第一條 為推動國立勤益科技大學(以下簡稱本校)研發成果推廣與技術研發事宜，進而爭取外部資源，依據本校組織規程第八條及第二十三條之一之規定，特訂定「國立勤益科技大學產學營運處設置辦法」。

第二條 目的與職掌：

一、工具機學院大樓管理、技術服務及檢測、核心技術發展、校級專業技術服務中心運作，以匯集研發能量，發展特色技術，解決企業技術瓶頸。

二、提供廠商進駐本校服務、創業專業諮詢、協助廠商申請政府資源、辦理創新創業相關競賽、協助教師爭取產學合作計畫，以強化師生創意，提高創業成功率。

三、研發成果智慧財產之管理與推廣、師生國際發明展演辦理、辦理智財講座，以有效深化專利佈局，提昇技術移轉媒合率，進而增加本校國際能見度。

四、匯集教師技術及研發能量推展產學合作計畫、爭取政府標案及外部資源等，以爭取校外資源。

第三條 產學營運處(以下簡稱產學處)置處長一人，由校長聘請副教授以上教師兼任之；下設產業技術服務管理中心及國際產業聯絡中心，各置主任一人，由處長聘請講師級以上教學人員陳請校長核定後兼任，並置職員若干人。

第四條 國際產業聯絡中心為適應國際產業快速變遷，促進學校與國內外產業接軌，得依情勢就智財技轉、創新育成、產學推動、價創、萌芽等專案設立任務小組，以利業務推動。

第五條 產學處因應本校特色專業技術相關資源之整合及研發推動，設立校級專業技術服務中心，其設置要點另訂之。

第六條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定發布後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學組織規程第八條、第二十三條之一、第三十三條條文 修正對照表

修正條文	現行條文	修正說明
第八條 本校為達大學法第一條與本組織規程第二條之目的，因應校務發展之需要及相關法令規定設下列行政單位： 一、教務處 二、學生事務處 三、總務處 四、研究發展處 五、國際事務處 六、圖書館 七、體育室 八、秘書室 九、人事室 十、主計室 十一、電子計算機中心 十二、進修推廣部 十三、創辦人辦公室 十四、諮商輔導中心 十五、語言中心 十六、<u>產學營運處</u> 前項所設各種單位，視實際業務需要另訂設置辦法或辦事細則，由學校擬訂，校務會議審議通過，除有其他法規明訂應報教育部核定者外，皆經校長核定後實施。	第八條 本校為達大學法第一條與本組織規程第二條之目的，因應校務發展之需要及相關法令規定設下列行政單位： 一、教務處 二、學生事務處 三、總務處 四、研究發展處 五、國際事務處 六、圖書館 七、體育室 八、秘書室 九、人事室 十、主計室 十一、電子計算機中心 十二、進修推廣部 十三、創辦人辦公室 十四、諮商輔導中心 十五、語言中心 十六、產學營運總中心 前項所設各種單位，視實際業務需要另訂設置辦法或辦事細則，由學校擬訂，校務會議審議通過，除有其他法規明訂應報教育部核定者外，皆經校長核定後實施。	配合本校一〇六年十一月三十日校務發展委員會審議通過產學營運總中心更名為產學營運處，並修正其內部組織設置任務與職掌，爰配合修正本條有關校內行政組織名稱。
第二十三條之一 <u>產學營運處置處長</u>一人，掌理學校<u>創新創業與廠商進駐、研發成果智慧財產管理與推廣、工具機大樓管理、各技術研發中心業務及推動產學合作案等</u>事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任。下設<u>產業技術服務管理</u>	第二十三條之一 產學營運<u>總中心置中心主任</u>一人，掌理學校各技術研發中心之業務發展、規劃、推動與整合事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任。下設創新育成及智財暨技術移轉二中心，各置主任一人，由中心主任聘請講師級	配合本校一〇六年十一月三十日校務發展委員會審議通過產學營運總中心更名為產學營運處，並修正其內部組織設置任務與職掌，爰配合修正本條文。

<u>及國際產業聯絡二</u>中心，各置主任一人，由<u>處長</u>聘請講師級以上教學人員陳請校長核定後兼任，並置職員若干人。	以上教學人員陳請校長核定後兼任，並置職員若干人。	
第三十三條 副校長之產生由校長自本<u>校教授中聘兼，或得以契約方式進用校外人士擔任之。</u> 副校長之任期以配合校長之任期為原則。 副校長有二人以上時，如發生第三十一條第二項校長因故出缺情事，由綜理學術副校長代理校長職務，其他副校長應隨同校長出缺時去職。	第三十三條 副校長之產生由校長自本校教授中提名，經校務會議出席代表二分之一以上議決通過後，由校長聘兼之。 副校長之任期以配合校長之任期為原則。 副校長有二人以上時，如發生第三十一條第二項校長因故出缺情事，由綜理學術副校長代理校長職務，其他副校長應隨同校長出缺時去職。	簡化本校副校長聘任程序，並依大學法施行細則第五條規定增訂得以契約方式進用校外人士擔任副校長之規定，

國立勤益科技大學組織規程第八條、第二十三條之一、第三十三條條文 修正後全文

第壹章 總則

第一條 國立勤益科技大學（以下簡稱本校）依據大學法第三十六條之規定，訂定本組織規程。

第二條 本校秉承勤毅誠樸之精神，以研究應用科學與技術，提昇文化品質，培育科技與人文並重之高級專業人才，以服務社會建設國家為宗旨。

第二章 組織與會議

第三條 本校置校長一人，綜理校務，負校務發展之責，對外代表本校。

第四條 本校得置副校長一至三人，襄助校長處理校務，並推動學術研究。

第五條 本校設下列各教學與研究單位：

一、工程學院：

- (一)精密製造科技研究所(日間部：博士班)。
- (二)機械工程系(日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技、二技)。
- (三)化工與材料工程系(日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技)。
- (四)冷凍空調與能源系(日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技)。

二、管理學院：

- (一)工業工程與管理系(日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技、二技)。
- (二)企業管理系(日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技、二技)。
- (三)流通管理系(日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班)。
- (四)資訊管理系(日間部：碩士班、四技；進修部：研發科技與資訊管理碩士在職專班、四技)。
- (五)休閒產業管理系(日間部：專案管理碩士班、四技；進修部：四技)。

三、電資學院：

- (一)電機工程系(日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技、二技)。
- (二)電子工程系(日間部：碩士班、四技、二技；進修部：碩士在職專班、四技、二技)。
- (三)資訊工程系(日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技)。

四、人文創意學院：

- (一)景觀系(日間部：碩士班、四技)。
- (二)應用英語系(日間部：四技；進修部：四技)。
- (三)文化創意事業系(日間部：碩士班、四技)。

五、通識教育學院：

- (一)基礎通識教育中心。
- (二)博雅通識教育中心。

前項第五款通識教育學院，掌理全校共同必修課程與其他通識領域課程及服務學習之教學及研究事宜。

本校為配合社會發展及產業升級，於必要時得經校務會議通過報請教育部核准院、系、所、科之設立、變更與停辦。

第六條 本校各學院各置院長一人，綜理院務，並得置助教、職員若干人。各學院院長應具教授資格。

各學院符合下列各款情事者，得置副院長一人以輔佐院長推動院務，並由院長就該院專任教授中遴聘提請校長聘兼之。

一、所屬專任教師達七十人以上者。

二、所屬日間部、進修推廣部具正式學籍學生人數達二千人以上者。

第七條 本校各系(所、中心)各置主任(所長)一人，主持系(所、中心)務；各系(所、中心)得置助教及職員若干人。各系、所、中心主管應具副教授以上資格。

各系(所)符合下列各款情事者，得置副主管一人，以輔佐主管推動該系(所)務，由系、所主管就該單位內助理教授以上教師中遴聘提請校長聘兼之。

一、所屬專任教師達三十人以上者。

二、所屬日間部具正式學籍學生人數達六百人以上，或日間部、進修推廣部合計具正式學籍學生人數達八百人以上者。

第八條 本校為達大學法第一條與本組織規程第二條之目的，因應校務發展之需要及相關法令規定設下列行政單位：

一、教務處

二、學生事務處

三、總務處

四、研究發展處

五、國際事務處

六、圖書館

七、體育室

八、秘書室

九、人事室

十、主計室

十一、電子計算機中心

十二、進修推廣部

十三、創辦人辦公室

十四、諮商輔導中心

十五、語言中心

十六、產學營運處

前項所設各種單位，視實際業務需要另訂設置辦法或辦事細則，由學校擬訂，校務會議審議通過，除有其他法規明訂應報教育部核定者外，皆經校長核定後實施。

第九條 教務處置教務長一人，掌理教務事宜，由校長聘請教授兼任之，並得置秘書。下設註冊、課務、綜合業務三組及教學資源中心。各組置組長一人，職員若干人。

前項教學資源中心置主任一人，以有效統整校內教學資源，並提昇教師專業成長。由教務長聘請講師級以上教學人員陳請校長核定後兼任，並置職員若干人。

第十條 學生事務處置學生事務長一人，掌理學生事務及學生輔導相關事宜，由校長聘請教授兼任之，並得置秘書。下設生活輔導、課外活動指導、衛生保健等三組及軍訓室，各組置組長一人，職員若干人。

前項軍訓室置主任一人，掌理學生軍訓及護理課程之規劃與教學，協助學生輔導並推動學生服務學習教育事宜，由教育部推薦職級相當之軍訓教官二至三人，由校長擇聘之。另置軍訓教官及護理教師、職員若干人，依教育部規定遴選、介派或遷調。

第十一條 總務處置總務長一人，掌理總務事宜，由校長聘請教授兼任或由職員擔任之，並得置秘書。下設文書、事務、出納、營繕、保管、環境安全衛生六組，各組置組長一人，職員若干人。

第十二條 研究發展處置處長一人，掌理學校研究發展、學術交流、產學合作、學生技能檢定及競賽、校外參觀暨實習、就業媒合及畢業生調查等事宜，由校長聘請教授兼任，並得置秘書。下設學術發展、產學合作、實習就業三組，各組置組長一人，職員若干人。

第十三條 國際事務處置處長一人，掌理學校各項國際暨兩岸科技研究發展及學術合作交流事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任。下設國際交流、國際教育行政二組，各置組長一人，職員若干人。

第十四條 圖書館置館長一人，掌理全校圖書管理事宜，由校長聘請具專業知能之副教授以上教師兼任之或由職員擔任之。下設讀者服務、技術服務二組，各組置組長一人，職員若干人。

第十五條 體育室置主任一人，掌理全校體育教學與體育活動事宜，由校長聘請副教授以上體育教師兼任。下設教學、活動二組，各組置組長一人，並置體育教師、職員若干人。

前項體育教師之聘任、聘期、升等、進修、停聘、解聘、不續聘、資遣原因之認定及其它依法令應予評（審）議事項，應組成體育室教師評審委員會審議，經通識教育學院及校級教師評審委員會辦理。

第十六條 秘書室置主任秘書一人，承校長之命，掌理秘書事務，由校長聘請副教授以上人員兼任或由職員擔任之；得分組辦事，各置組長一人、職員若干人。

第十七條 人事室置主任一人，秘書、專員、組員、辦事員若干人，依法辦理人事管理事項。

第十八條 主計室置主任一人，並分組辦事，各組置組長一人，專員、組員、辦事員、書記若干人，依法掌理歲計、會計及統計事項。

第十九條 電子計算機中心置中心主任一人，掌理電子計算機中心之業務事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任。下設校務資訊、網路及系統服務、視聽多媒體三組，各置組長一人，職員若干人。

第二十條 進修推廣部置主任一人，掌理在職進修教育及終身學習教育訓練推廣事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任，並得置秘書。下設教務、學務、企劃與終身學習四組，各組置組長一人，職員若干人。

第二十一條 創辦人辦公室置主任一人，掌理校史編修、文物典藏與維護、畢業校友資料建檔、連繫服務、募款，及協助落實並傳承創辦人之辦學與捐校理念，由校長聘請副教授

以上教師兼任，並置職員若干人。

第二十二條 諮商輔導中心置中心主任一人，掌理全校教、職、員、工與學生之心理健康諮商，輔導轉介及其他相關事項，由校長聘請副教授以上教師兼任。下設心理諮商與潛能發展二組，各置組長一人；並得置諮商心理師、職員若干人。

第二十三條 語言中心置中心主任一人，掌理全校外語課程規劃；開設全校外語課程、學生外語證照檢定、培訓與輔導課程及辦理其他相關事項，由校長聘請副教授以上教師兼任。下設外語教學與外語證照輔導二組，各置組長一人；並置外語教師、職員若干人。

前項外語教師之聘任、聘期、升等、進修、停聘、解聘、不續聘、資遣原因之認定及其它依法令應予評（審）議事項，應組成語言中心教師評審委員會審議，經通識教育學院及校級教師評審委員會辦理。

第二十三條之一 產學營運處置處長一人，掌理學校創新創業與廠商進駐、研發成果智慧財產管理與推廣、工具機大樓管理、各技術研發中心業務及推動產學合作案等事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任。下設產業技術服務管理及國際產業聯絡二中心，各置主任一人，由處長聘請講師級以上教學人員陳請校長核定後兼任，並置職員若干人。

第二十四條 本校各單位之設置、變更與裁撤，除有其他法規明訂應報教育部核定者外，皆經校務會議通過，校長核定後實施。

本校各單位視需要得置職員若干人，所置職員由學校總員額內調配之。

前項職員之職稱包括專門委員、秘書、技正、專員、輔導員、組員、社會工作師、技士、技佐、辦事員、書記。

本校得置醫師、諮商心理師、臨床心理師、護理師、護士若干人。

各單位分組辦事者，除主計室外，所置組長由校長聘請講師級以上教學或研究人員或專業技術人員兼任，或由職員擔任之。

本組織規程所稱教學人員，指教師員額編制表所列正式人員，及以校務基金進用之教學人員。

第二十四條之一 為強化內部控制及確保本校內部控制制度持續有效運作，應置隸屬於校長之兼任稽核人員。必要時得置隸屬於校長之專任稽核人員一人至數人，或得設專責稽核單位，並置稽核主管一人。

前項兼任或專任稽核人員應具稽核工作經驗及相關專業背景，稽核主管並得以契約進用。

依第一項規定所置稽核人員或稽核單位執行之任務及事項，依「國立大學校院校務基金設置條例」第八條之規定辦理。其任用限制，並依「國立大學校院校務基金管理監督辦法」第六條之規定辦理。

第二十五條 本校附設進修學院與附設專科進修學校，其組織規程另訂之。

第二十六條 本校設校務會議，議決校務重大事項。由校長、副校長、各行政單位一級主管及各學院院長為當然代表，與各類推選代表共同組織之。其各類推選代表組成如下：

- 一、教師代表：經選舉產生，其人數不得少於全體會議代表人數之二分之一，各教學單位（系、所、中心）、體育室及語言中心至少應有一人獲選，且具備教授或副教授資格者，以不少於教師代表人數三分之二為原則。

二、助教及職員(含技工、工友、駐警)代表：由全校編制內助教及職員(含技工、工友、駐警)中推選產生。

三、軍護代表：由全校教官、護理老師推選產生。

四、學生代表：由學生自治團體訂定辦法選舉產生，其代表比例不得少於校務會議成員總額十分之一。

前項第一款至第四款所推選之校務會議代表任期一年，得連選連任。校務會議除上開出席人員外，必要時得邀請相關人員列席。

校務會議由校長召開，每學期一次；校長亦得視實際需要召開臨時校務會議，如經校務會議應出席人數五分之一以上請求召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。

校務會議於必要時，得設各種臨時委員會或專案小組，處理校務會議交議事項。

校務會議審議下列事項：

- 一、校務發展計畫及預算。
- 二、組織規程及各種重要章則。
- 三、各教學與研究單位及附設機構之設立、變更與停辦。
- 四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。
- 五、有關教學評鑑辦法之研議。
- 六、校務會議所設委員會或專案小組決議事項。
- 七、會議提案及校長提議事項。

校務會議各類推選代表之名額及其產生方式、所設各種委員會或專案小組之組成方式，於校務會議規則中定之。校務會議規則經校務會議通過，並經校長核定後實施。

第二十七條 本校設下列各種會議：

- 一、行政會議：以校長、副校長、各行政單位一級主管及各教學與研究單位主管、其他單位主管組織之，校長為主席，討論本校重要行政事項。
- 二、教務會議：以教務長、進修推廣部主任、各教學與研究單位主管、研究發展處處長、國際事務處處長、圖書館館長、電子計算機中心中心主任、體育室主任、語言中心中心主任、教務處及進修推廣部所屬相關單位主管、教師代表等組成之，必要時得邀請有關人員列席。教務長為主席，每個月召開一次，必要時得召開臨時會議，討論有關教務重要事項。
- 三、學生事務會議：由學生事務長、研究發展處處長、國際事務處處長、進修推廣部主任、諮商輔導中心中心主任、體育室主任、各教學與研究單位主管、附設進修學院校務主任、學生事務處、進修推廣部及附設進修學院所屬學生事務相關單位主管、教師代表、學生代表組成之，必要時得邀請有關人員列席。學生事務長為主席，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，討論有關學生事務及獎懲重要事項。
- 四、院務會議：本校各學院設院務會議，由院長召集其所屬教學與研究單位主管及系、所教師代表開會並主持會議，討論重要院務事宜，每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議。院務會議教師代表之人數至少應佔全學院專任教師之半數以上，其產生方式及議事，由各學院擬訂院務會議組成及議事規則，報請校長核定後實施。
- 五、系(所、中心)務會議：由各該系(所、中心)教授、副教授、助理教授及講師組成之。系(所、中心)主任為主席，每學期至少召開二次會議，必要時得召開臨時會議，討論本系(所、中心)教學、研究、輔導、服務及其他事宜。系、所會議得邀請系、所內助教、職員及學生代表列席。
- 六、處、部、室、館、中心會議：各處、部、室、館及中心之主管人員、秘書及所屬

單位主管人員組成之。每個月召開會議一次，其主管人員為主席，討論各單位之重要事項，有關業務人員得出（列）席會議。

第二十八條 本校設下列各種委員會：

- 一、教師評審委員會：區分校、院、系（所、中心、室）共三級，評審有關教師之聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘、資遣原因之認定、學術研究及其他相關重大事項。其設置辦法經校務會議通過，並經校長核定後實施。
- 二、教師申訴評議委員會：評議有關教師解聘、停聘及對其他決定不服之申訴，其組織及評議要點經校務會議通過，並經校長核定後實施。
- 三、學生申訴評議委員會：受理學生、學生會及其他相關學生自治組織不服學校之懲處或其他措施及決議之事件，以保障學生權益。其組織及申訴辦法另訂，經校務會議通過，報請教育部核定後實施。
- 四、校務發展委員會：策劃校務發展及校園規劃事宜，其設置辦法由學校擬訂，經校務會議通過，校長核定後實施。
- 五、性別平等教育委員會：為推展性別平等教育，建立無性別歧視教育環境，其設置要點由學校擬訂，經校務會議通過，校長核定後實施。
- 六、通識教育諮詢委員會：負責訂定全校性整體通識教育之發展計畫，督導並檢討通識教育執行情形，以提昇學生人文、社會與基礎科學之素養。其設置要點由學校擬訂，教務會議通過後實施。
- 七、校務基金管理委員會：管理校務基金之收支、保管及運用等事宜，其設置辦法由學校擬訂，經校務會議通過，校長核定後實施。

本校於必要時，得設其他委員會，其設置辦法由學校擬訂，並依各相關法令報請教育部或校長核定後實施。

第三章 各級主管之資格、任期及產生程序

第二十九條 本校校長之產生，應組成遴選委員會，依國立大學校長遴選委員會組織及運作辦法及本校校長遴選辦法遴選，就校內外具有校長法定資格之人士中遴選二人以上進行審議，並選定其中一人，報請教育部聘任之。

遴選委員會置委員二十一人，其中任一性別委員人數應有三分之一以上，由學校代表、校友代表及社會公正人士與教育部遴派之代表組成。各代表人數如下：

- 一、學校代表：共九人，由校務會議推選產生，其中八人由全校講師級以上專任教師中選出且各學院至少應有一人，另一人就全校編制內軍訓教官、助教、行政職員、技工、工友、駐衛警察中選出。
- 二、校友代表及社會公正人士代表：共九人，其中校友代表應有二人，社會公正人士中，學界代表應有五人；產業界代表應有二人。
- 三、教育部遴派之代表，共三人。

前項第一、二款遴選委員之產生方式與本校校長遴選過程，另訂校長遴選辦法，經校務會議審議通過，並經校長核定後實施。

本校校長卸任後，應提教師評審委員會聘為專任教師。

第三十條 本校校長續任以一次為限。現任校長任期屆滿一年前經教育部徵詢意願擬續任時，秘書室應於一個月內彙整其校務說明書，陳報教育部辦理校長續任評鑑。

前項續任評鑑為校長是否續聘之重要參據。學校於接獲評鑑結果後應立即向全校教職員工公告，並由人事室辦理續聘同意投票，經全體專任教師總額二分之一以上不記名投票表決，達投票人數總額二分之一以上同意為通過續聘案。

校長於教育部進行續聘評鑑程序時表達無續任意願，或參加續聘未獲通過者，不得參加接續辦理新任校長遴選。

第三十一條 本校民國九十六年二月一日就職校長接續原國立勤益技術學院校長任期，至九十八年一月三十一日止。自九十八年二月一日起，校長任期四年，由八月一日或二月一日起聘為原則。

校長因故出缺時，應由副校長代理校長職務，倘副校長懸缺時，依教務長、學生事務長、研究發展處處長、總務長之順序代理校長職務，經報請教育部核准後，代理至新任校長就職日止。新任校長之聘期重新起算。

校長任期屆滿十個月前或校長因故出缺後二個月內，學校應組成遴選委員會辦理遴選。

校長任期屆滿新任校長尚未到任前或第二項代理人員因故均無法代理時，由校務會議推選合適人員代理，並報教育部核定。

第三十二條 校長如有教育人員任用條例第三十一條或第三十三條情事者，得經校務會議代表總額三分之一以上連署提出不適任建議案，由副校長於十五日內召開臨時校務會議，並由校長答辯後，經校務會議代表總額三分之二以上議決通過，始成立不適任案，報請教育部解聘之。

第三十三條 副校長之產生由校長自本校教授中聘兼，或得以契約方式進用校外人士擔任之。

副校長之任期以配合校長之任期為原則。

副校長有二人以上時，如發生第三十一條第二項校長因故出缺情事，由綜理學術副校長代理校長職務，其他副校長應隨同校長出缺時去職。

第三十四條 本校教務長、學生事務長、總務長、研究發展處處長、及依本組織規程第八條所設之其他單位主管，如由校長遴聘教師兼任時；其任期以配合校長任期為原則，聘書按年致送。但人事室主任、主計室主任分別依相關法令規定派任之。

依本組織規程第八條所設之校內一級行政單位，除人事室及主計室外，符合「大學一級行政單位設置副主管認定基準」者，得置副主管，由單位主管就校內助理教授以上教師中遴聘，提請校長核定後聘任，其聘期以配合單位主管任期為原則，如主管因故出缺時，代理主管至新主管就職日止。

第三十五條 本校各學院、系、所、中心等教學與研究單位主管之任期皆為三年，最高以六年為限，任期未滿而中途去職時，新主管任期重新起算。

副主管任期，以配合主管任期為原則，如主管因故出缺時，代理主管至新主管就職日止。

新設首任學院院長，由校長就教授資格人選中遴聘；新設系、所、中心首任主管，由校長就符合副教授以上資格人選中遴聘；學院院長與系、所、中心主管之遴選、續聘、解聘之程序及其他應遵行事項等規定另定，經校務會議通過，校長核定後實施。

第四章 教師、專業技術人員、研究人員及職員之聘派

第三十六條 本校教師分教授、副教授、助理教授、講師四級，以從事教學、研究、輔導及服務。其聘任分初聘、續聘及長期聘任三種，初聘及第一次續聘均為一年，以後續聘皆為二年，長期聘任之期限及資格等應依相關法令規定辦理。

教師初聘應本公平、公開、公正之原則，於傳播媒體或學術刊物刊載增聘資訊，由各級教師評審委員會通過後提請校長聘任。

教師評審委員會對於初聘案件中未具擬任資格合格教師證書者及各級教師之升等審查案件，均應將其專門著作(含學位論文)送請校外專家學者實質審查。其教師聘任及升等審查辦法經校務會議通過，並經校長核定後實施。

第三十七條 本校針對現職專任教師，應定期辦理教學、研究、輔導及服務之成效評估，以作為教師升等、續聘、長期聘任、停聘、不續聘、年資(功)加薪(俸)及獎勵之重要參考。其評估準則經校務會議通過，並經校長核定後實施。

本校對於教師解聘、停聘、不續聘或資遣等處分，除依教師法之規定辦理外，得基於學術研究發展之需要，另定停聘、不續聘之規定，經校務會議通過，校長核定後實施，並納入教師聘約。

教師違反相關法令或聘約規定，經校內權責會議依相關法令及本校規定審酌個案後尚未達前項規定之處分時，得為下列之處分或處置，並得視情節擇一或合併實施：

- 一、於一定期間內，停止年資晉薪、停止送審教師資格、停止免辦理教師定期成效評估、停止兼任各級行政主管職務或不同意延長服務。
- 二、視情節輕重於一定期間內，限制其參與本校各級委員會代表之選舉權與被選舉權或停止本校各級會議與委員會之出席與表決權。
- 三、於一定期間內，停止本校所給予之各種禮遇或停止本校所提供之福利設施。
- 四、於一定期間內，不同意借調或在外兼職或兼課，不同意承接研究計畫案，不同意休假研究、出國講學、研究或進修。
- 五、其他依法令規定或聘約約定所得為之處分或處置。

第三十八條 本校為教學及研究工作，得置助教協助之；其相關權利與義務應訂定管理要點，經行政會議審議通過，校長核定後實施。

第三十九條 本校得延聘研究人員從事研究及聘任專業技術人員擔任教學工作，其聘任、升等、解聘及待遇等依有關規定辦理，其聘任辦法經學校教師評審委員會通過，校長核定後實施。

第四十條 本校為提昇教學與研究水準，得設置講座，由教授主持，其設置辦法經校務會議通過，校長核定後實施。

第四十一條 本校為促進國內外學術交流，基於學術研究發展之需要，得延攬有特殊成就之國內外專家學者遴聘為客座教授，以擔任講學、研究工作，其聘任辦法經學校教師評審委員會通過，校長核定後實施。

第四十二條 本校職員除人事室、主計室職員另依相關法令規定派任外，應經公開甄選後，由校長依法派任之。

第五章 學生自治與校務參與

第四十三條 本校全體學生在學生事務處輔導下，應設立學生會及其他相關自治組織，以增進學生在校學習效果與自治能力。其組織及運作辦法另訂，經學生事務會議通過，報請校長核定後實施。

第四十四條 本校應由學生自治組織選舉代表出席或列席下列會議：

- 一、校務會議。
- 二、行政會議。
- 三、教務會議。
- 四、學生事務會議。
- 五、學生申訴評議委員會會議。
- 六、院、系、所務會議。
- 七、其他與學生事務相關之會議。

第六章 附則

第四十五條 民國八十一年七月一日前原「私立勤益工商專科學校」時期進用，且現仍繼續在本校任職而未具法定任用資格之佔缺留用人員，依規定任原職至離職為止；其管理辦法另訂，經校務會議審議通過後實施。

第四十六條 本校教職員員額編制表另定並報請教育部核定後實施，職員員額編制表應函送考試院核備。

第四十七條 本組織規程經校務會議通過報請教育部核定後實施，修正時亦同。

地籍圖謄本

平謄字第003383號

土地坐落：台中市太平區坪林段831, 832地號共2筆

本謄本與地籍圖所載相符（實地界址以複丈鑑界結果為準）

北



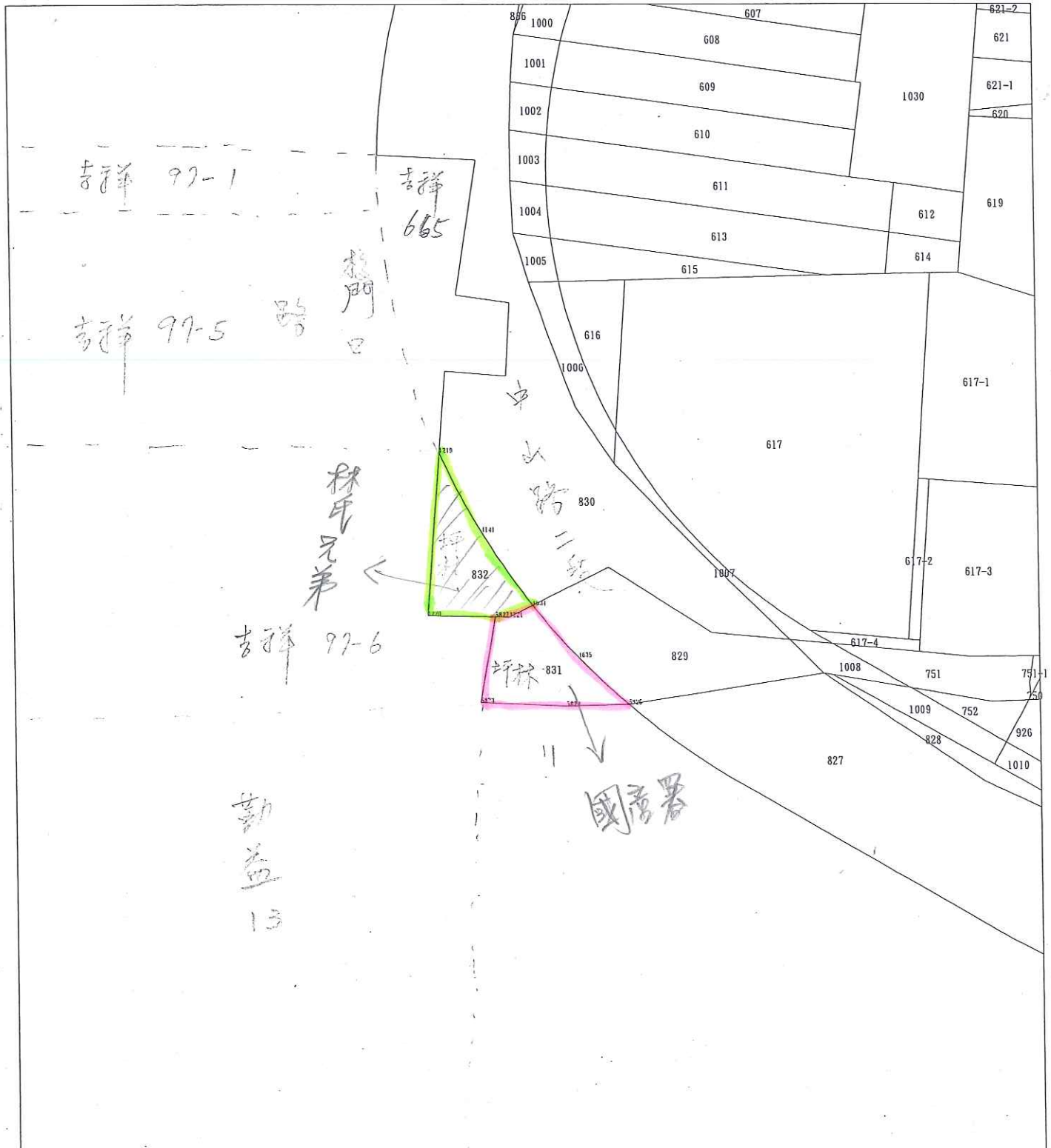
資料管轄機關： 台中市太平地政事務所

本謄本核發機關： 台中市太平地政事務所

主任：黃冰如

中華民國 106年09月13日

本案依分層負責規定授權承辦人員洪湘鈞核發



比例尺：1/500

時間：106年12月14日(四) 上午10時10分

地點：行政大樓4樓會議室

主席：陳文淵 校長

記錄：陳韋如

單位	類別	職稱	姓名	簽名
副校長室	當然代表	副校長	賴雲龍	請假
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	賴秋庚	賴秋庚
教務處	當然代表	教務長	潘吉祥	潘吉祥
學生事務處	當然代表	學務長	鄭文達	鄭文達
總務處	當然代表	總務長	黃嘉彥	黃嘉彥
研究發展處	當然代表	處長	駱文傑	請假
國際事務處	當然代表	處長	郭春敏	郭春敏
進修推廣部	當然代表	主任	黃世演	黃世演
附設進修學院	當然代表	校務主任	邱文志	邱文志
主計室	當然代表	主任	王麗珍	王麗珍
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	陳瑞茂
圖書館	當然代表	館長	王圳木	王圳木
創辦人辦公室	當然代表	主任	陳媛珊	陳媛珊
諮商輔導中心	當然代表	中心主任	李泰山	李泰山
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	潘吉祥	

時間：106年12月14日(四) 上午10時10分

地點：行政大樓4樓會議室

主席：陳文淵 校長

記錄：陳韋如

單位	類別	職稱	姓名	簽名
產學營運總中心	當然代表	中心主任	林熊徵	林熊徵

時間：106年12月14日(四) 上午10時10分

地點：行政大樓4樓會議室

主席：陳文淵 校長

記錄：陳韋如

單位	類別	職稱	姓名	簽名
工程學院	當然代表	院長	駱文傑	請假
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	教授	汪正祺	汪正祺
機械工程系	教師代表	教授	盧鴻華	請假
機械工程系	教師代表	副教授	邱俊智	×
機械工程系	教師代表	副教授	姚威宏	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	廖能通	×
機械工程系	教師代表	助理教授	黃智勇	黃智勇
機械工程系	教師代表	副教授	謝慶雄	×
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	教授	錢玉樹	請假
化工與材料工程系	教師代表	教授	呂春美	呂春美
化工與材料工程系	教師代表	助理教授	陳秋菊	陳秋菊
冷凍空調與能源系	教師代表	教授	管衍德	×
冷凍空調與能源系	教師代表	副教授	許智能	許智能
冷凍空調與能源系	教師代表	副教授	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

時間：106年12月14日(四) 上午10時10分

地點：行政大樓4樓會議室

主席：陳文淵 校長

記錄：陳韋如

單位	類別	職稱	姓名	簽名
管理學院	當然代表	院長	王清德	王清德
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
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	教授	王文派	請假
工業工程與管理系	教師代表	教授	張嘉寶	×
工業工程與管理系	教師代表	教授	黃美玲	黃美玲
企業管理系	教師代表	副教授	曹文琴	請假
企業管理系	教師代表	教授	鄧美貞	鄧美貞
企業管理系	教師代表	教授	林裕凌	林裕凌
流通管理系	教師代表	教授	徐茂陽	請假
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	周聰佑	周聰佑
資訊管理系	教師代表	副教授	張定原	張定原
資訊管理系	教師代表	副教授	范振銘	范振銘
資訊管理系	教師代表	副教授	林進榮	請假
資訊管理系	教師代表	副教授	王清林	王清林
休閒產業管理系	教師代表	教授	徐欽賢	×

時間：106年12月14日(四) 上午10時10分

地點：行政大樓4樓會議室

主席：陳文淵 校長

記錄：陳韋如

單位	類別	職稱	姓名	簽名
休閒產業管理系	教師代表	教授	陳細鈿	陳細鈿

時間：106年12月14日(四) 上午10時10分

地點：行政大樓4樓會議室

主席：陳文淵 校長

記錄：陳韋如

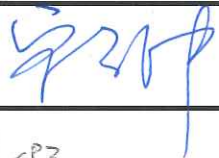
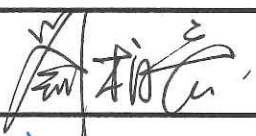
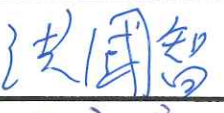
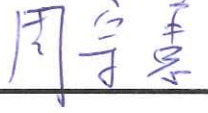
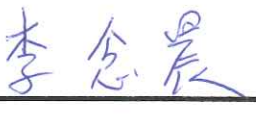
單位	類別	職稱	姓名	簽名
電資學院	當然代表	院長	趙貴祥	請假 楊勝男代
電子工程系	教師代表	教授	何岳璟	X
電子工程系	教師代表	副教授	洪玉城	洪玉城
電子工程系	教師代表	副教授	林水春	請假
電子工程系	教師代表	副教授	董秋溝	董秋溝
電子工程系	教師代表	副教授	謝韶徽	謝韶徽
電機工程系	教師代表	副教授	蔡政道	請假
電機工程系	教師代表	教授	王孟輝	X
電機工程系	教師代表	教授	陳鴻誠	X
電機工程系	教師代表	副教授	郭英哲	郭英哲
電機工程系	教師代表	副教授	陳碧雲	陳碧雲
電機工程系	教師代表	副教授	卜文正	卜文正
資訊工程系	教師代表	教授	林正堅	X
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	游正義	請假

時間：106年12月14日(四) 上午10時10分

地點：行政大樓4樓會議室

主席：陳文淵 校長

記錄：陳韋如

單位	類別	職稱	姓名	簽名
人文創意學院	當然代表	院長	宋文沛	
景觀系	教師代表	副教授	張淑貞	請假
景觀系	教師代表	副教授	方智芳	請假
應用英語系	教師代表	助理教授	陳樹信	X
文化創意事業系	教師代表	教授	陳英偉	
文化創意事業系	教師代表	講師	楊卿	X
通識教育學院	當然代表	院長	劉柏宏 ✓	
基礎通識教育中心	教師代表	副教授	陳東賢	
基礎通識教育中心	教師代表	副教授	洪國智	
基礎通識教育中心	教師代表	副教授	周宗憲	
基礎通識教育中心	教師代表	副教授	劉淑如	X
基礎通識教育中心	教師代表	教授	李念晨	
博雅通識教育中心	教師代表	副教授	陳永銓	X
體育室	教師代表	副教授	梁隨燕	請假
體育室	教師代表	副教授	蔡輝炯	請假
語言中心	教師代表	講師	劉中翔	X

時間：106年12月14日(四) 上午10時10分

地點：行政大樓4樓會議室

主席：陳文淵 校長

記錄：陳韋如

單位	類別	職稱	姓名	簽名
軍護代表	軍護代表	軍訓室主任	朱瓊濤	請假
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
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	組長	廖財毅	廖財毅
學生代表	學生代表	學生會會長	郭盈廷	郭盈廷
學生代表	學生代表	學生會內副會長	郭柏序	郭柏序
學生代表	學生代表	學生會外副會長	侯冠宇	×
學生代表	學生代表	學生會學聯部部長	沈泳祥	沈泳祥
學生代表	學生代表	學生議會議長	廖紫吟	×
學生代表	學生代表	學生議會副議長	黃信誌	黃信誌
學生代表	學生代表	學生議會財務主委	李冠廷	李冠廷
學生代表	學生代表	電子系學會會長	林育生	×
學生代表	學生代表	化材系學會會長	洪杰麟	洪杰麟
學生代表	學生代表	進修推廣部學生會會長	王敏豪	×
學生代表	學生代表	進修推廣部學生會副會長	唐子峰	×

※106學年度校務會議代表共104人，其中教師代表63人，符合教師代表人數不得少於全體會議人數1/2之規定，又教師代表中，具教授、副教授資格者58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11人，佔全體校務會議代表1/10以上。

【列席人員】簽到單

主席：陳文淵 校長

記錄：陳韋如

[illegible]