

國立勤益科技大學 101 學年度第 2 學期第一次臨時校務會議紀錄

時間：102 年 6 月 26 日(三) 上午 10 時 10 分

地點：行政大樓 4 樓會議室

主席：趙敏勳 校長

出席人員：101 學年度校務會議代表(如簽到表)

列席人員：經費稽核委員會謝韶徽主任委員

記錄：陳韋如

壹、宣布開會：應到 117 人，實到 81 人，出席人數已過半，宣布開會。

貳、主席致詞

教育部為推動產學合作、均衡高等教育與技職資源差距，去 (101)年開始試辦推動「發展典範科技大學計畫」(簡稱典範科大計畫)，申請學校必須符合 80%系所通過「一等」評鑑，以及企業資助產學合作與學校智慧財產權衍生運用收益 3 年總金額平均值超過新台幣 2 千萬元等兩項條件，首年共有 6 所科技大學獲選。本校圍於 80%系所通過「一等」評鑑條件未符，故去年無法提出申請。今年典範科大計畫開放所有技職院校申請，總計 43 所學校提出申請，經書面與簡報兩階段審議，包含本校共有 12 所科技大學獲補助發展為典範科技大學。

本校自去年 12 月接獲教育部 102 年至 105 年典範科大計畫申請通知後，即邀集相關主管研商，決定把握此次機會，以爭取典範科大計畫為首要任務，積極拜訪中部地區工具機產業相關廠商，廣獲業界的支持與回應，提供本校 1 億 2,300 萬資金補助、1,800 萬獎助學金及 1,600 個校外實習機會，建立起實質的產學合作關係。緊接著本校進行校內外資源之整合，歷經多次會議討論，最終以「創新綠能智慧化工具機產業學院」為主軸，上下齊心、全力以赴挑戰艱鉅任務，終獲教育部肯定，成為中部地區唯一榮獲典範科大計畫的學校。在此感謝全體同仁的努力，典範科大計畫的肯定與經費挹注對未來校務發展助益良多，不但大幅提昇本校校譽，其具體效益更可由今年產學攜手專班及產學訓專班報名踴躍的盛況可見。

本校爭取典範科大計畫的歷程備極艱辛，未來將貫徹「工具機產業技術」與「綠能科技」兩大發展特色，落實產學合作與校外實習，期逐年達成 105 學年 100%全面校外實習的目標。謹此宣布本校自 102 學年度起，由一年級新生開始實施，將校外實習課程列為校訂共同必修 2 學分，請教務處再召集相關會議進行細部討論與溝通協調，配合於 102 學年度開學前辦理完成各系所課程學分計畫表之修訂法制程序。

參、進度管考報告

前次校務會議暨重大工作列管事項計 16 件：

申請解除列管，予以結案者 15 件；繼續辦理，持續列管者 1 件。

一、落後案件(無)

二、展延中案件

案 號：1001A0207

提案單位：秘書室

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

執行情形：本室研擬「經費稽核委員會設置辦法」及「經費稽核委員會施行細則」修正草案，經 101 年 5 月 8 日及 102 年 4 月 16 日經費稽核委員會審議修正後通過，續提送本次校務會議審議。 2013/5/31

展延原因：須待提送 101 學年度經費稽核委員會討論後，再循法制程序提送校務會議審議。

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

三、進行中案件

案 號：1011A0113

提案單位：總務處

案 由：請總務處邀集教務處、進修推廣部及進修學院研議國秀樓一般教室的管理問題。

執行情形：已於 102 年 2 月 26 日召開管理權責協調會議，會議結論並已於 102 年 3 月 8 日轉發相關單位周知。 2013/3/11

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1011A0207

提案單位：總務處

案 由：請總務處於 102 年 1 月 31 日前完成國秀樓 5、6、7 樓樓梯間走廊增設監視錄影設備作業，俾利於害違規取締作業

執行情形：已於 102 年 2 月 28 日施作完成。 2013/3/12

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1012A0101

提案單位：人事室

案 由：校長提名本校副校長人選乙案

決 議：經清點現場出席人數計 97 人

一、同意電子工程系賴雲龍教授兼任學術副校長 88 票，經校務會議出席代表二分之一以上議決通過。

二、同意工業工程與管理系李鴻濤教授兼任行政副校長 93 票，經校務會議出席代表二分之一以上議決通過。

三、餘照案通過。

執行情形：提名本校副校長人選乙案經校務會議通過後已製發聘書，並以 102 年 02 月 21 日勤益科大人字第 1021700091 號函轉知一級單位在案。 2013/6/18

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1012A0102

提案單位：人事室

案 由：修訂本校組織章程與校務會議規則，增加本校校務會議之教師代表人數案

決 議：請行政副校長召集相關單位討論，以提高教師代表佔校務會議總人數 60%為目標，審慎研議後，提送下次會議討論。

執行情形：本校組織規程修正案已提 102 年 6 月 26 日臨時校務會議討論。 2013/6/18

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

提案單位：祕書室

執行情形：本室依會議決議「以提高教師代表佔校務會議總人數 60%為目標」研修本校校務會議規則第二條草案，經 102 年 4 月 2 日討論會決議，提送 102 年 4 月 16 日及 102 年 5 月 15 日法規審查委員會審議修正後通過，續提送本次校務會議審議。 2013/5/31

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1012A0103

提案單位：校務基金管理委員會

案 由：校務基金管理委員會 101、102 年度遞補委員名單案

決 議：照案通過。

執行情形：本案業於 102 年 3 月 14 日以勤益科大基金字第 1023700004 號函發聘任，聘期自 102 年 2 月 21 日起至 102 年 12 月 31 日止。 2013/6/18

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1012A0104

提案單位：教務處

案 由：102 學年度學雜費收費標準是否調整案

決 議：102 學年度學雜費暫不予調整；外國學生及大陸地區學生學雜費收費基準仍依教育部公告之最低收費標準辦理。

執行情形：本案係屬預先規劃案，教育部公文尚未到校，將俟教育部正式公函到校後依據會議決議事項報部備查。 2013/3/19

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1012A0105

提案單位：研究發展處

案 由：本校「100 學年度至 105 學年度」中程校務發展計畫修正案

決 議：

一、更正 Professional 文字為 Professionalism。

二、修改「推廣工匠生活運動、資源再利用，落實行政 e 化、建構工匠校園。」為「推廣創新生活運動、資源再利用，落實行政 e 化、建構創新校園。」

三、餘照案通過。

執行情形：已依會議決議配合修正，並於 102 年 3 月 31 日印送各單位。 2013/3/22

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1012A0106

提案單位：主計室

案 由：本校 103 年度各項概算經調查彙整後擬編列數案

決 議：照案通過。

執行情形：本校 103 年度預算教育部核列基本需求經費補助額度 6 億 1,505 萬元，績效型補助額度 1,314 萬 6 千元，共計 6 億 2,819 萬 6 千元，較 102 年度增加 293 萬 6 千元，已依規定編製 103 年度非營業基金預算書表 3 份，於 102 年 4 月 25 日函送教育部，並將副本及附件抄送行政院主計總處及財政部。 2013/6/4

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1012A0107

提案單位：總務處

案 由：圖書資訊館地下停車場之柵欄及燈光功能仍不穩定，建請總務處加強人性化考量，協助改善。

執行情形：圖書資訊館地下停車場柵欄已於 2013/1/15 委請廠商修復，另地下室燈光部分 2013/1/26 已將控制時間延長至 15 分鐘。 2013/3/22

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1012A0108

提案單位：總務處

案 由：後校門汽機車進校後匯駛於同一車道，易發生擦撞事故，請總務處針對後校門路線規劃之安全性加強改善。

執行情形：本案業於 102 年 3 月 15 日完成西側門(後校門)入口機車道內縮加寬工程及延長汽機車道交匯處。 2013/3/21

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1012A0109

提案單位：教務處

案 由：建議學校訂定行事曆時，務必規劃準備週，俾利師生預作準備。

執行情形：

1.本校每學期行事曆訂定皆會規劃準備週以利校內師生準備下學期課務，惟 101 學年度第 2 學期準備週適逢農曆過年期間，過完年即開學，若本學期往後一週開學可能濃縮暑假放假週數及影響後續暑修課、畢業典禮等期程，在規劃上確實有困難。

2.每學期行事曆皆彙整各單位重要事項日期後，再送行政會議審議後報部核備；未來行事曆訂定若時間允許，將會儘量規劃準備週以利師生預作準備。2013/3/12

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1012A0110

提案單位：教務處

案 由：本學期課程大綱上傳作業僅通知各單位助理，建議教務處應直接通知教師，以維時效，並配合延後本次作業上傳的時限。

執行情形：業依建議以 e-mail 通知專任教師並延長時限至 3 月 6 日。此後由本組以 e-mail 通知專任教師及各系助理，並請系助理協助通知兼任教師。2013/3/11

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1012A0111

提案單位：總務處

案 由：請總務處儘速修補管理館地下停車場水泥面上之 PU。

執行情形：本處已於日前由營繕組會同駐警隊至現場實地勘查，目前正研擬評估停車場地面之修復方式及經費來源作業中，另因應停車問題，本工程預訂於暑假期間施工完成。2013/3/22

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1012A0112

提案單位：秘書室

案 由：邀請本校教師會派員代表出席有關校務會議之教師代表人數討論會議，並將討論結果提送下次校務會議進行審議。

執行情形：本室依會議決議「以提高教師代表佔校務會議總人數 60%為目標」研修本校校務會議規則第二條草案，經 102 年 4 月 2 日討論會決議，提送 102 年 4 月 16 日及 102 年 5 月 15 日法規審查委員會審議修正後通過，續提送本次校務會議審議。 2013/5/31

☒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：1012A0201

提案單位：校務會議代表連署

案 由：擬修訂「國立勤益科技大學各學術及研究單位主管遴聘及去職辦法」，降低會議代表同意去職人數案，提請 審議。

說 明：

- 一、院系所主管必須有單位內多數老師支持，才能有效帶領同事，推動業務。
- 二、現行辦法中“第十七條第三款其他原因去職：…，以無記名投票獲院(系所)務會議代表總數四分之三(含)以上同意時，報請校長解聘之。”同意門檻過高。
- 三、教師法第十四條有關教師解聘、停聘或不續聘，應經教師評審委員會委員三分之二以上出席及出席委員半數以上之決議。因此，免除教師兼任主管的門檻比開除專任教師還高。
- 四、建議本辦法修訂為：經院(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。

決 議：照案通過(45 票)。

案 號：1012A0202

提案單位：人事室

案 由：修正本校「組織規程」部分條文，提請 審議。

說 明：

- 一、本次組織規部分條文之修正，共分二段。第一段，為因應主計機構人員設置管理條例於 102 年 1 月 1 日修正實施，而配合修正。第二段，為因應本校榮獲教育部典範科技大學之補助案，及校務會議代表之連署提案，與考試院 102 年 5 月 29 日之函示等，予以修正。
- 二、第一段之修正條文，計有組織規程第 8 條、第 18 條、第 24 條、第 34 條、第 42 條等 5 條條文。擬配合主計機構人員設置管理條例於 102 年 1 月 1 日修正實施，溯自 102 年 1 月 1 日生效。
- 三、第二段之修正條文，計有組織規程第 8 條、第 12 條、第 21 條、第 24 條、第 26 條等 5 條條文，並新增第 23 條之 1 條文。擬配合新學年度之開始，於 102 年 8 月 1 日生效。
- 四、本案業經 101 學年度第 6 次法規審查委員會審議通過。

決 議：一、因技術推廣業務已移轉至產學營運總中心，故第二段修正條文刪除第十二條「技術推廣」文字。

二、餘照案通過。

案 號：1012A0203

提案單位：資訊管理系

案 由：有關資訊管理系日間部「研發科技與資訊管理研究所」申請改名為「資訊管理系碩士班」乙案，提請 審議。

說 明：

- 一、本案業經本系 101 學年度第 2 學期第 1 次系務會議通過，會議紀錄詳如附件。
- 二、本案業經本校 101 學年度第 2 學期第 2 次校務發展委員會議通過，會議紀錄詳如附件。
- 三、本系日間部「研發科技與資訊管理研究所」擬申請改名為「資訊管理系碩士班」，分為“資訊管理組”與“科技管理組(原為“研發科技組”)”，關於本案之“技專校院 102 學年度所系科組「改名、整併」規畫之配套措施說明表”及相關佐證資料詳如附件。

- 四、本系進修推廣部碩士在職專班則維持原名為「資訊管理系研發科技與資訊管理碩士在職專班」。
- 五、為因應評鑑及訪視委員對於本系日間部「研發科技與資訊管理研究所」之各項建議及本研究所之未來發展考量，提送校務會審議。

決 議：照案通過。

案 號：1012A0204

提案單位：專案管理研究所

案 由：專案管理研究所(以下簡稱本所)申請與「休閒產業管理系」整併為系所合一(一系一所)乙案，提請 審議。

說 明：

- 一、為配合校務政策及有效整合運用校務資源，本所已於 101 學年度第 2 學期第 2 次所務會議完成研討與本校性質相近之教學單位整併事宜，並獲教師端整併共識。
- 二、依據教育部發佈之「技專校院規劃所系科『改名、整併』注意事項」，整併之規劃過程應以「考量學生權益之保障」為首要之前提，因此，本所已於 102 年 5 月 30 日舉辦本所學生公聽會，並獲學生端整併共識。
- 三、檢附技專校院 102 學年度所系科組「改名、整併」規畫之配套措施說明表。
- 四、奉核之提案公文如附件。
- 五、本案已於 102 年 6 月 13 日本校第三次校務發展委員會議審議通過，依程序提送校務會議審議。

決 議：照案通過。

案 號：1012A0205

提案單位：秘書室

案 由：本校「校務會議規則」第二條修正草案，提請 討論。

說 明：

- 一、依據 101 學年度第 2 學期校務會議決議辦理，以提高教師代表佔校務會議總人數 60% 為目標，經 102 年 4 月 2 日會議討論，完成本校校務會議規則第二條之研修。
- 二、經 102 年 4 月 16 日 101 學年度第 4 次法規審查委員會及 102 年 5 月 15 日 101 學年度第 5 次法規審查委員會審議修正後通過，續提送本會審議。
 - (一)將職員助教技工友駐警代表修改為「助教及職員(含技工、工友、駐警)代表」。
 - (二)明定修正條文各單位至少代表一人為「各單位至少應選代表一人」。
 - (三)將說明內容中之文字說明修改為「文字規定」。
- 三、檢附本校校務會議規則第二條修正條文對照表及修正後全文。

決 議：照案通過(50 票)。

【另依校務會議代表要求，將以下發言內容列入會議紀錄】

黃靜雲代表：

- 一、前次校務會議決議「以提高教師代表佔校務會議總人數 60% 為目標」研修本案，並未刪除教學單位主管。校務會議規則原將教學單位主管列為當然代表，相當於是各教學單位之保障名額，不但能貫徹學校政策，也較能保障專任教師人數較少系所的權益。
- 二、本案目前刪除全部教學單位主管並試算出教師代表比例為 61.2%，只要整體人數變動，部分系所將只有 1 位校務會議代表的情況產生，對專任教師人數較少系所的權益影響甚大。如今教師代表比例高達 61.2%，若有心人士杯葛議事，學校政策恐窒礙難行。另教師代表的代表性及其對系務發展的熟稔度，也應列為修法之考量重點。

三、本人特別請秘書室試算出另一可同時提高教師人數、兼顧無紙化會議室容納人數及專任教師人數較少系所權益之建議方案，建請考量。

李念晨代表：

- 一、贊同黃靜雲代表所提建議，增加本案教師代表人數。
- 二、本修正草案並未將上次校會議決議“提高教師代表佔校務會議代表總人數 60%”納入修法文字，僅在本次校務會議資料“101 學年度校務會議之教師代表應選名額說明表”進行說明。惟說明表並非法案本身或法案的一部份，無法用來規範校務會議代表人數。
- 三、建議修訂第二條第二項第一款“(一)教師代表”，將“教師代表應選名額不得少於全體會議代表人數之二分之一”改成“教師代表應選名額不得少於全體會議代表人數之百分之六十五。”依此修訂，校務會議總人數會與現行辦法之校務會議人數相近。

案 號：1012A0206

提案單位：秘書室

案 由：本校「經費稽核委員會設置辦法」與「經費稽核委員會施行細則」修改草案，提請審議。

說 明：

- 一、依 100 學年度第 1 學期校務會議決議辦理：請秘書室與經費稽核委員會於兼顧行政權與稽核權之前提下，共同研擬本會相關辦法後，再提送校務會議討論。
- 二、案經 101 年 5 月 8 日進行初步討論，並經 102 年 4 月 16 日 101 學年度第 2 學期第一次經費稽核委員會審議修正後通過，會議紀錄如附。
- 三、檢送本校「經費稽核委員會設置辦法」與「經費稽核委員會施行細則」修正條文對照表及修正後全文如附。

決 議：一、「經費稽核委員會設置辦法」修正條文第五條第二項修正為「委員因故出缺，由候補委員依序遞補，任期至被遞補委員任期為止；委員因故半年以上不能執行職務時應辭去委員，另由候補委員遞補」。

二、餘照案通過。

案 號：1012A0207

提案單位：教務處

案 由：修正本校「學則」及「附設專科部學則」，提請討論。

說 明：

- 一、本案經 101 學年度第 2 學期 3、4、5、6 月份教務會議審議通過。
- 二、為兼顧延畢學生經濟負擔並期教育資源有效運用，延長修業期限學生如僅因畢業門檻因素而延畢，不強制選課及繳費，學生得申請在家自學，爰修正本校學則第 15 條、第 45 條、第 56 條及第 58 條等規定。
- 三、為維護學生受教權益，經參酌其他各校規定，發現多所學校因學業因素勒令退學之規定已修正為學生累計兩次(兩學期)不及格學分數達學期總學分數二分之一，已無單學期三分之二不及格即予退學之規定；考量學生不因一次的學習成效不佳而影響受教權，爰建議刪除本校學則第 45 條及附設專科部學則第 42 及 44 條有關因學業成績不及格學分數達該學期三分之二勒令退學規定。
- 四、依據本校「學生選讀輔系」辦法第 6 條規定略以：「……主系與輔系之相同必修科目學分，不得兼充為輔系之科目學分。……」其字義中“不得兼充”為主系與輔系若有相同名稱之課程，若主系已修習完成，不得一併採計為輔系之科目；本校學則辦法第 17 條規定略以：「學生選課不得在當學期修相同科目或重複選已修習及格之科目，重

複或同時選科目之成績、學分數概不承認...」，爰此，若學生修讀輔系依上述規定需重修輔系科目時將違反本校學則之規範。因應大法官 684 號解釋及維護學生受教權，爰提案修正本校學則第 17 條規定--放寬選課限制。

五、配合司法院大法官釋字第 684 號意旨檢討，有關缺課、曠課逾授課總時數三分之一者應予扣考規定，恐有違比例原則，經參酌其他各校規定，建議將學生成績回歸任課老師之專業評核範疇，爰刪除扣考相關規定。(學則第 37 條、附設專科部學則第 27 條)

六、為配合「個人資料保護法」施行，並臻法規明確原則，爰修正下列相關規定：

(一)為明確規定新生入學時應繳身分證影本，爰修正「學則」第 83 條及「附設專科部學則」第 54 條。

(二)學生或校友申請更改姓名時，僅需繳交個人之戶籍謄本(無需全戶)及身分證影本，爰修正「學則」第 85 條及「附設專科部學則」第 53 條。

(三)為避免畢(肄)業校友依據「個人資料保護法」第 11 條規定，請求刪除、停止處理或利用該個人資料影響學籍資料管理，爰修正「學則」第 86、87 條及「附設專科部學則」第 57、58、59、60 條規定。

七、檢附「國立勤益科技大學學則」及「國立勤益科技大學附設專科部學則」部分條文修正草案對照表。

決 議：一、有關說明二「為兼顧延畢學生經濟負擔並期教育資源有效運用，延長修業期限學生如僅因畢業門檻因素而延畢，不強制選課及繳費，學生得申請在家自學」之修正，因考量學生申請在家自學所衍生學務等相關問題，暫不修正，維持現行條文。

二、為避免學生休學規定因學制別產生差異，本校「附設專科部學則」第三十九條同意比照本校「學則」規定統一修正。

三、餘照案通過。

【附帶決議】依本校「學則」之法制程序規範，本案經校務會議通過，陳請校長核定，須報請教育部備查後，始可發布施行。故在教育部備查程序完備前，仍應依現行規定辦理。

案 號：1012A0208

提案單位：研究發展處

案 由：國立勤益科技大學研發成果與技術移轉管理要點部份修文修正案，提請 審議。
說 明：

一、依據行政院國家科學委員會 102 年 4 月 19 日臺會綜二字第 1020023472 號函辦理。

二、本案經 102 年 5 月 15 日「101 學年度第 5 次法規審查委員會」會議決議，修正後通過。

三、修訂要點為鼓勵教師推廣本校作品與技術，進而提升本校技術移轉績效。

四、要點修正說明請詳參修正對照表。

決 議：照案通過。

案 號：1012A0209

提案單位：諮商輔導中心

案 由：有關本校「導師工作實施辦法」部分條文修正草案，提請 討論。
說 明：

一、依據導師制度問卷調查表結果提出修正建議，奉簽校長核可後辦理。

二、本案經 101 學年度第 6 次法規審查委員會審議通過，檢附「導師工作實施辦法」修正草案條文對照表、修正後全文。

三、本案如蒙通過，陳請校長核定後發布實施。

決 議：照案通過。

案 號：1012A0210

提案單位：國際事務處

案 由：國立勤益科技大學國際事務處設置辦法第 3 條修正案，提請 討論。

說 明：

- 一、查國際事務處設置辦法第 3 條中，對於該處所設國際交流組原規定，以成立初期暫以任務編組型態(國際交流中心)設立。現該處自 97 學年度成立迄今已歷 4 年，爰著手修正該段文字。
- 二、案經陳 奉核可，送請法規委員會先做形式審查完竣，依程序提本會審議，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：1012A0211

提案單位：人事室

案 由：修正本校「性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」第 1 條、第 9 條及第 12 條，提請 審議。

說 明：

- 一、本案業經 102 年 3 月 14 日召開 101 學年度第 3 次法規審查委員會審議通過及 102 年 3 月 28 日召開 101 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過。
- 二、檢附本校「性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」第 1 條、第 9 條及第 12 條條文修正對照表及修正後全文。

決 議：囿於時間，提送下次校務會議審議。

案 號：1012A0212

提案單位：人事室

案 由：修正本校「教師評審委員會設置辦法」部分條文，提請 審議。

說 明：

- 一、本案業經 101 學年度第 6 次法規審查委員會審議通過。
- 二、檢附條文修正對照表及修正後全文。

決 議：囿於時間，提送下次校務會議審議。

案 號：1012A0213

提案單位：人事室

案 由：修正本校「教授休假研究辦法」部分條文，提請 審議。

說 明：

- 一、本案業經 101 學年度第 3、6 次法規審查委員會審議通過。
- 二、檢附條文修正對照表及修正後全文。

決 議：囿於時間，提送下次校務會議審議。

案 號：1012A0214

提案單位：人事室

案 由：修正本校「留用人員人事管理辦法」部分條文，提請 審議。

說 明：

- 一、本校留用人員人事管理辦法修正，係參考相關法令與實務需要，增訂本校留用人員資

遣條件、給予標準及其相關事宜。

二、本案業經 101 學年度第 6 次法規審查委員會審議通過。

三、檢附條文修正對照表及修正後全文。

決 議：囿於時間，提送下次校務會議審議。

案 號：1012A0215

提案單位：人事室

案 由：有關本校教師定期成效評估標準項目一覽表及實施準則修正案，提請 審議。

說 明：

- 一、本校於 102 年 4 月 24 日召開教師定期成效評估修正協調會，會中決議相關修正期程，並決議有關教師定期成效評估標準項目一覽表中教學面、研究面及服務(輔導)面三分項分別由教務長、研發長及學務長擔任召集人負責各分項統整作業，並依期程進行修正作業。為使教師意見能充分表達，於協調會後由人事室以電子郵件轉知全校教師，請教師將修正建議送交三分項聯絡窗口，並由召集人邀請各系所主任共同研商三分項修正建議案，再由人事室於系主任協商會前以電子郵件將會議資料轉知全體教師，讓教師於會前了解，並可經由系所主任於協商會議中再次表達意見。協商會後並於 102 年 5 月 27 日及 30 日召開 2 次全校教師公聽會，且已將會議討論結果以 e-mail 轉知全校教師。
- 二、經彙整 2 次全校教師公聽會討論結果，提本校 101 學年度第 2 學期第 2 次校教評會審議，並依決議彙整修正本校教師定期成效評估標準項目一覽表，提本次會議討論。
- 三、另有關本校教師定期成效評估實施準則，配合本校組織規程修正第一條依據條號，並新增第四條部分文字，修正對照表及修正後全文請參閱附件。
- 四、本修正案經本次會議審議通過，陳請校長核定後自 102 年 8 月 1 日起實施，惟於 102 年 8 月 1 日開始辦理之 102 年教師定期成效評估教師自評作業係評估 101 學年度教師績效，因 101 學年度係適用現行(未修正)準則及一覽表，故仍將依現行(未修正)規定辦理 102 年教師自評相關作業。

決 議：囿於時間，提送下次校務會議審議。

伍、臨時動議

應用英語系 黃靜雲代表：感謝校長及行政團隊即時反應並處理師生意見。時近雨季時節，在此建議加裝門禁雨遮裝置或配合調整門禁管理方式，俾利師生雨天進出方便。

【校 長】請總務處於暑假期間妥善處理完畢。

陸、散會：中午 12 時 50 分。

國立勤益科技大學各學術及研究單位主管遴聘及去職辦法

第十七條修正後全文

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。

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)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，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。

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。

第十七條 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。

第十八條 本辦法經校務會議通過，報請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學組織規程部份條文修正對照表
(本次修正案為 102 年 8 月 1 日生效)

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、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。	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 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。	因應本校獲選典範科技大學補助學校及現階段學校特色之發展定位，爰規劃設立產學營運總中心，其相關條文見第 23 條之 1。
第十二條 研究發展處置處長一人(簡稱：研發長)，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、就業輔導及畢業生調查等事宜，由校長聘請教授兼任，並得置秘書。分設學術發展、產學合作、實習就業三組，各組置組長一	第十二條 研究發展處置處長一人(簡稱：研發長)，掌理學校研究發展、學術交流、產學合作、技術推廣、學生技能檢定及競賽、校外參觀暨實習等事宜，由校長聘請教授兼任，並得置秘書。分設學術發展、產學合作、技術推廣三組，各組置組長一人，職員若干	因應本校獲選典範科技大學補助學校及現階段學校特色之發展定位，成立產學營運總中心，及創辦人辦公室由原 2 組整併為不分組後，部份業務職掌調整，經校務發展委員會審慎研議後決議，該處原技術推廣組裁撤，另成立實習就業組，並針對其研究發展處之業務職掌，配合實際加以修正。

修正條文	現行條文	修正說明
人，職員若干人。	人。 <u>另分設精密製造與材料應用技術研發中心與綠色科技研發總中心，以推動製造與材料及環保節能減碳等應用科技相關研發與產學合作事宜。</u>	
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 <u>置職員若干人。</u>	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， <u>並得置秘書。分設創辦人服務與校友聯絡二組，各置組長一人，</u> 職員若干人。	基於本校校務發展，使創辦人辦公室之業務推展更落實並傳承創辦人之辦學與捐校理念，加強對校友之服務等考量，經校務發展委員會審慎研議後決議，將原規劃之二組予以整併為不分組，爰修正本條文。
第二十三條之一 <u>產學營運總中心置中心主任一人，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，分設創新育成、智財暨技術移轉二中心，各置主任一人，職員若干人。</u> <u>另分設綠能科技技術服務中心及工具機技術服務中心，以推動本校特色發展之相關技術研發與產學合作事宜。</u>		一、本條文新增 二、因應本校獲選典範科技大學補助學校及現階段學校特色之發展定位，爰規劃設立產學營運總中心，以推廣本校各項技術研發能力。前經校務發展委員會審議通過，於102學年度新成立學校一級行政單位。 三、原第12條第2項，研究發展處所設之精密製造與材料應用技術研發中心與綠色科技研發總中心等2任務編組單位，亦分別更名後，移至本條文第2項，以持續推動本校特色發展之相關技術研發與產學合作事宜。

修正條文	現行條文	修正說明
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。 前項教學人員，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 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、<u>編纂</u>、秘書、技正、<u>編審</u>、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。 前項教學人員，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。	本條文依考試院102年5月29日考授銓法四字第1023732875號函示予以修正。 該函示規定略以，編制表置「編審」及「專員」一節，以該2職稱之屬性及其列等相同，為期簡併，請於下次修編時，就組織規程第24條第3項暨編制表所置上開職稱擇一邊置；又上開條項並置有「編纂」職稱一節，茲依現行各國立大學校院組織通例，編制表所置簡任非主管之行政職務，多係還置「薦任第九職等至簡任第十職等」之專門委員或「薦任第八職等至第九職等」之秘書職稱，僅極少數學校置有編纂職稱，是基於職稱及職務列等簡併，請併槍討將「編纂」職稱刪除。
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<u>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：</u> <u>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、</u>	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<u>各教學與研究單位主管、教師代表、職員及助教代表、軍護代表、學生代表組織之。教師代表應經選舉產生，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</u>	本案由校務會議代表連署提案，建議增加本校校務會議代表之教師人數乙案，經校長於本(102)學年度第2學期第1次校務會議中裁示以，請副校長邀集相關單位討論審慎研議後再提下次會議討論。並依副校長邀集相關單位研議所達成之決議，研提本條文之修正。 【大學法】 第十五條 大學設校務會

修正條文	現行條文	修正說明
<u>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，以不少教師代表人數三分之二為原則。</u> 二、<u>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。</u> 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	<u>室及語言中心教師代表中具備教授或副教授資格者，以不少於該教學單位(系、所、中心)、體育室及語言中心教師代表人數三分之二為原則，各代表產生方法如下：</u> 一、<u>教師代表：由各教學單位(系、所、中心)、體育室及語言中心專任講師(含)以上教師以無記名投票推選全校講師以上教師總人數至少五分之一(各單位至少代表一人)代表之，其應選名額依各教學單位(系、所、中心)、體育室及語言中心專任教師人數所佔全校教師總人數之比例分配，其推選事務由各教學單位分別辦理之。</u> 二、<u>職員及助教代表：由全校編制內職員及助教中推選三人為代表，其推選事務由秘書室辦理之。</u> 三、軍護代表：由全校教官、護理老師推選教官、護理老師一人為代表，其推選事務由軍訓室辦理之。 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	議，議決校務重大事項，以<u>校長、副校長、教師代表、學術與行政主管、研究人員代表、職員代表、學生代表及其他有關人員代表</u>組織之。教師代表應經選舉產生，<u>其人數不得少於全體會議人員之二分之一</u>，教師代表中具備教授或副教授資格者，以不少於教師代表人數之三分之二為原則，其餘出、列席人員之產生方式及比例，由各大學組織規程定之。 校務會議由校長召開，每學期至少召開一次；經校務會議應出席人員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。 校務會議必要時，得設各種委員會或專案小組，處理校務會議交議事項；其名稱、任務及組成方式，由各大學組織規程定之。 第三十三條 大學為增進教育效果，應由經選舉產生之學生代表出席校務會議，並出席與其學業、生活及訂定獎懲有關規章之會議；<u>學生出席校務會議之代表比例不得少於會議成員總額十分之一。(第1項)</u> 【大學法施行細則】 第十四條 大學教職員之員額編制，由各大學擬

修正條文	現行條文	修正說明
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。 校務會議各項人員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。	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。 校務會議各項人員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	訂員額編制表，國立、私立者，報本部核定後實施；直轄市立、縣（市）立者，依各該所屬直轄市、縣（市）政府規定辦理。 第十五條 本法第十五條所定大學校務會議，由校長召開並主持之。 本法第十五條第一項所定其餘出、列席人員，包括學術與行政主管代表；其產生方式及名額比率，於各大學組織規程定之。

修正條文	現行條文	修正說明
	務會議規則經校務會議通過，並經校長核定後實施。	

國立勤益科技大學組織規程部份條文修正後全文

第一章 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博士班。
- (二)機械工程系。(含碩士班)
- (三)化工與材料工程系。(含碩士班)
- (四)冷凍空調與能源系。(含碩士班)

二、管理學院：

- (一)專案管理研究所碩士班。
- (二)工業工程與管理系。(含碩士班)
- (三)企業管理系。(含碩士班)
- (四)流通管理系。(含碩士班)
- (五)資訊管理系、研發科技與資訊管理研究所(碩士班)
- (六)休閒產業管理系。

三、電資學院：

- (一)電機工程系。(含碩士班)
- (二)電子工程系。(含碩士班)
- (三)資訊工程系。(含碩士班)

四、人文創意學院：

- (一)景觀系(含碩士班)
- (二)應用英語系。
- (三)文化創意事業系。

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、所主管就該單位內專任副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。

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。分設註冊、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。分設生活輔導、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。分設文書、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(簡稱：研發長)，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、就業輔導及畢業生調查等事宜，由校長聘請教授兼任，並得置秘書。分設學術發展、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，分設國際交流、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，由校長聘請副教授以上教師兼任之或由職員擔任之；分設讀者服務、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。分設教學、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。並置專門委員、秘書、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，分設會計、歲計二組，各組置組長一人，專員、組員、辦事員、書記若干人，依法辦理歲計、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。分設校務資訊、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。分設教務、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，分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。分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 產學營運總中心置中心主任一人，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。分設創新育成、智財暨技術移轉二中心，各置主任一人，職員若干人。

另分設綠能科技技術服務中心及工具機技術服務中心，以推動本校特色發展之相關技術研發與產學合作事宜。

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。

前項教學人員，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。

校務會議各項人員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、研發長、國際事務處處長、圖書館館長、電子計算機中心主任、體育室主任、語言中心主任、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、研發長、國際事務處處長、進修推廣部主任、諮商輔導中心主任、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、經費稽核委員會：代表全體教職員工生稽核校內經費運用情形，其設置辦法由學校擬訂，經校務會議通過後實施。
- 四、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。
- 五、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。
- 六、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。
- 七、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。
- 八、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。

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校校長任期，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、研發長、總務長之順序代理校長職務，經報請教育部核定後，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。

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。

第三十四條 本校教務長、學生事務長、總務長、研發長、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。但人事室主任、主計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，由單位主管就校內副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。

新成立之教學與研究單位首任主管，由校長就符合本組織規程第六條或第七條所定院長、主任(所長)資格人選中逕予遴聘兼任，以後各任主管，應由各該院、系、所務會議或中心會議就符合資格人選中選出，報請校長核定後聘任。

各教學與研究單位主管遴聘及去職辦法由學校另訂，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。

本校對於不適任教師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。

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。

國立勤益科技大學校務會議規則

88.10.15 勤技秘字第 4161 號函訂頒

91.08.08 勤技秘字第 914468 號函修訂

95.03.08 勤技秘字第 0950000250 號函修頒

96.03.01 勤技秘字第 0969500038 號函修頒

96.12.11 勤技秘字第 0969500231 號函修頒

99.09.08 勤技秘字第 0999500087 號函修頒

102.06.26 經 101 學年度第 2 學期第一次臨時校務會議審議通過

- 一、本規則依據大學法及本校組織規程規定訂定之。
- 二、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、教師代表、助教及職員(含技工、工友、駐警)代表、軍護代表、學生代表組成之。

校務會議之成員包括當然代表與推選代表。當然代表係指校長、副校長、行政單位一級主管及各學院院長等人員。校務會議代表之推選代表不得同時擔任當然代表，其分類、應選名額及產生方式如下：

- (一) 教師代表：教師代表應選名額不得少於全體會議代表人數之二分之一；其中具備教授或副教授資格者，以不少於教師代表人數之三分之二為原則。由各教學單位（系、所、中心）、體育室及語言中心專任講師（含）以上教師以無記名投票推選各單位至少應選代表一人，其應選名額依各教學單位（系、所、中心）、體育室及語言中心專任教師人數所佔全校教師總人數之比例分配，其推選事務由各教學單位分別辦理之。
- (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)中推選四人為代表，其推選事務由秘書室辦理之。
- (三) 軍護代表：由全校教官、護理老師推選教官、護理老師一人為代表，其推選事務由軍訓室辦理之。
- (四) 學生代表：由學生選舉產生之學生代表比例不得少於會議成員總額十分之一，其推選事務由學生事務處辦理。

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

- 三、校務會議代表如有退休、離職、出國六個月以上者，應取消其代表資格。其代理及遞補依下列之規定：

- (一) 當然代表因故不能出席時，得由職務代理人代表行使職權，其餘代表人員應親自出席不得代理。
- (二) 推選代表於任期中出缺時，可由原單位候補代表遞補之。

- 四、本會議得依下列兩種程序之一召開：

- (一) 定期會議：每學期召開一次。
- (二) 臨時會議：由校長視需要召開或經校務會議代表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。

五、本會議開會時校長為主席，校長因故不能出席時，由副校長擔任主席，未設副校長時由教務長擔任。

六、本會議出席人數超過應出席人數之半數，始得開會，並有出席人數二分之一以上，始能決議；但另有特別規定者，從其規定。

七、本會議主席宣佈開會之後，應先確定議程，議程依序為：行政單位、各教學單位(院、系、所、中心)暨本會議所設各種委員會工作報告、工作檢討、前次(含臨時)會議執行情形報告與檢討、提案確認、提案討論、臨時動議；如因會議需要，得臨時變更議程。

八、本會議之提案方式如下：

(一) 校長交議者。

(二) 校務會議代表十分之一以上之連署提案。

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

(四) 行政單位之提案者。

九、本會議審議下列事項：

(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。

十、本會議各單位應提報事項：

(一) 行政單位提報事項：

1. 前次(含臨時)會議決議案之執行情形報告與檢討。

2. 上學期重大工作執行情形及檢討。

3. 本學期預定辦理之事項。

(二) 常設委員會提報事項：

1. 校務發展委員會：校務發展規劃暨重大議案執行報告。

2. 經費稽核委員會

(1) 學校年度預算編列情形。

(2) 學校重要建設暨儀器設備採購經費之審查事項。

十一、每一提案之討論應經提案說明、提案詢問、以及正、反意見之辯論後，才能進行議決。有關提案說明和提案詢問之發言，以充分表達為原則，得不限時間和次數，但與提案無關或重覆者，主席應予制止。正、反意見之辯論每位代表之發言以兩次為限，每次三分鐘，但經主席允許者，得酌予增加發言次數或延長發言時間。

對原提案提出修正案者，其處理順序依次為：第二修正案、第一修正案、原提案。

十二、表決之方式應由主席就下列方式之一行之：

(一) 舉手表決；

(二) 起立表決；

(三) 投票表決。

但出席人有異議時，應經出席人之多數以舉手表決方式決定之。

提案之表決應正、反兩面意見俱呈，以出席人之多數為可決：可、否同數時，如主席不參與表決，為否決。

關於本校組織之設立、變更與停辦，應有出席人三分之二以上之贊成，始為可決。

十三、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。

十四、本會議開會時應全程錄音存檔，並僅對決議部份作成文字記錄；但出席代表如要求對其發言內容，或出、列席之行政人員與兼任行政職務之教師依其職責就工作檢討或提案之說明，列入記錄者，亦應以文字記載之。

十五、本規則經校務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

101學年度校務會議之教師代表應選名額說明表

製表日期：102.04.16

	A、專任教師人數	佔全體專任教師比例分配人數 (即A/274*59)	小數點以下四捨五入之名額 (*增加1人)	備註
精密製造科技研究所	3	0.65	1	註一： 校務會議代表總人數：X 1.當然代表24人 2.教師代表0.6X人≥全體校務會議代表人數之1/2。 3.軍護代表1人 4.助教及職員(含技工、工友、駐警)代表4人 5.學生代表0.1X人≥全體校務會議代表人數之1/10。 $24+0.6X+1+4+0.1X=X$ $X=96.7$ 註二： 教師代表應選名額不得少於全體會議代表人數之二分之一；其中具備教授或副教授資格者，以不少於教師代表人數之三分之二為原則。由各教學單位（系、所、中心）、體育室及語言中心專任講師（含）以上教師以無記名投票推選各單位至少應選代表一人，其應選名額依各教學單位（系、所、中心）、體育室及語言中心專任教師人數所佔全校教師總人數之比例分配，其推選事務由各教學單位分別辦理之。
機械系	34	7.32	7	
化材系	21	4.52	5	
冷凍系	14	3.01	3	
專案管理研究所	1	0.22	1	
工管系	28	6.03	6	
企管系	13	2.80	3	
流管系	12	2.58	3	
資管系	16	3.45	3	
休管系	7	1.51	2	
電子系	22	4.74	5	
電機系	23	4.95	5	
資工系	16	3.45	3	
景觀系	7	1.51	2	
應英系	7	1.51	2	
文創系	8	1.72	2	
基礎通識教育中心	24	5.17	5	
博雅通識教育中心	0	0.00	1	
體育室	12	2.58	3	
語言中心	6	1.29	1	
總計	274		63	
是否達全體校務會議代表人數1/2以上			是 (103*1/2 ≤ 63)	註三： 全體校務會議代表人數： 當24+教63+軍1+職4+學11=103人

教師代表比例： 61.2%

備註一：依101-2校務會議決議:以提高教師代表佔校務會議總人數60%為目標。

備註二：當然代表係指校長、副校長、行政單位一級主管及各學院院長等人員。

國立勤益科技大學經費稽核委員會設置辦法

- 第 一 條 本校為貫徹教育部財務會計制度，並依據國立大學校院校務基金管理及監督辦法第十九條暨本校組織規程第二十八條，訂定「國立勤益科技大學經費稽核委員會設置辦法」(以下簡稱本辦法)，成立經費稽核委員會(以下簡稱本委員會)。
- 第 二 條 本委員會置委員七人，由校務會議成員推選產生。但本委員會委員不得同時擔任校務基金管理委員會委員。一級單位主管、掌理學校總務及會計相關人員不得擔任本委員會之委員。
- 第 三 條 本委員會置主任委員一人，由委員互選產生。
- 第 四 條 本委員會視業務需要得置執行秘書一人，為無給職，由主任委員就教職員中推薦兼辦，並報請校長核聘之。
- 第 五 條 本委員會選任委員任期為二年(以學年度為準)，連選得連任，每年改選一半，並選出候補委員四名，候補期限為一年。委員因故出缺，由候補委員依序遞補，任期至被遞補委員任期為止；委員因故半年以上不能執行職務時應辭去委員，另由候補委員遞補。
新任委員因故無法如期產生至本委員會完成籌組作業前，原任委員仍應執行本委員會任務至新任委員會籌組完成時為止。
- 第 六 條 本委員會其職責如下：
一、學校教學、研究與推廣計畫財務運用經費之事後稽核。
二、校區建築與工程興建計畫、發包與執行等經費運用之事後稽核。
三、各項經費收支及現金出納處理情形之事後稽核。
四、校務基金年度決算之稽核。
五、學校資產增置、擴充、改良等事項之事後稽核。
六、校務基金經濟有效之利用與開源節流措施之事後稽核。
七、其他經費稽核事項。
前項稽核事項以當年度內發生與經費運用有關事項為限，但該事項涉及以前年度，不在此限。
本委員會每學期至少召開會議一次，遇有重要事項，得召集臨時會。
- 第 七 條 本委員會得對各單位經管之經費實施定期與不定期之稽核並作成書面紀錄，陳請校長核定後函送相關單位。
- 第 八 條 本委員會開會時，得請業務承辦單位或校內有關單位派員列席報告說明。

- 第 九 條 各受稽核單位若對本委員會之稽核事項或紀錄有疑義，應填具回覆單，送請本委員會討論議決。
- 第 十 條 本委員會應於校務會議提出有關校務基金收支、保管與運用之稽核報告。
- 第 十一 條 本委員會辦公費用，應在校內經費項下作正當開支。
- 第 十二 條 本委員會委員均為無給職。
- 第 十三 條 有關稽核實施要點，另訂之。
- 第 十四 條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學經費稽核委員會實施要點

- 一、為落實國立勤益科技大學(以下簡稱本校)經費稽核委員會(以下簡稱本委員會)之功能，依據本校經費稽核委員會設置辦法第十三條規定訂定稽核實施要點(以下簡稱本要點)，作為稽核之依據。
- 二、本委員會之稽核範圍為：
 - (一)本校經費稽核委員會設置辦法第六條規定。
 - (二)校頒內部經費與採購控制制度是否有效運用及衡量作業之效率。
- 三、會計室應於每年七月三十一日及一月三十一日以前分別提供上、下會計年度業務中符合前條稽核案件範圍之總表，供本委員會決定受稽核單位及稽核項目事項。
- 四、本委員會決議之稽核事項，陳校長批示後，各業務承辦單位應提供所需資料以供查閱與稽核，如有必要應指派相關人員列席說明。
- 五、本委員會對於稽核事項採合議制，依各業務承辦單位所訂定之標準作業程序，稽核經費支用程序與業務執行之合法性，並作成稽核紀錄。
- 六、本委員會如有建議事項，應於簽奉校長核可後移請相關單位參照辦理，並將執行情形告知，且列入追蹤管制。
- 七、本委員會對於業務承辦單位不配合提供資料，或稽核之經辦業務未符合相關規定者，陳請校長同意後，提相關委員會議處。
- 八、稽核事項與經費稽核委員有相關者，該委員應予迴避。
- 九、本委員會提報正式稽核報告前，應將稽核紀錄會知受稽核單位。受稽核單位對稽核紀錄有疑義時，應填具回覆單，送請本委員會討論，若對回覆內容仍有意見，應連同完整稽核紀錄向校務會議提出。
- 十、執行稽核過程，相關紀錄及報告如涉及個人資料時，應依「個人資料保護法」規定保密。
- 十一、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學學則

第一篇 總則

- 第一條 本校依據「大學法」、「大學法施行細則」、「學位授予法」、「學位授予法施行細則」及有關法令訂定本學則，據以處理學生學籍及有關事宜。
- 第二條 本校處理學生學籍有關事宜，除法令另有規定者，悉依本學則規定辦理。
- 第三條 本校附設專科部學則另訂之。

第二篇 日間部

第一章 入學

- 第四條 本校學生修業期限以四年(以下稱四年制)及二年(以下稱二年制)二類為原則。
- 第五條 本校除招收四年制及二年制日間上課之一般生，另依教育部有關規定酌收境外學生及其他特種身份學生。境外學生入學辦法另訂之。
- 第五條之一 本校各院、系、所得與國外大學、大陸地區高等學校經學術合作，簽訂合約，授予各級學位或雙學位。
- 本校與國外、大陸地區大學校院學生得依「本校與境外大學校院辦理雙聯學制實施辦法」之規定修讀雙學位。
- 「本校與境外大學校院辦理雙聯學制實施辦法」另訂並送教育部備查。
- 第六條 本校於每學年之始，公開招考四年制各系一年級與二年制各系三年級新生；各學系學士班遇有缺額時，得辦理轉學考試招收轉學生，惟一年級及應屆畢(結)業年級不得招收轉學生。其招生辦法另訂之，並報請教育部核定。
- 前項學士班係指日間部修業期限四年(含)以上之學系及進修學士班；所指缺額不含保留入學資格及休學造成之缺額。
- 第七條 凡具有下列資格之一，經公開招生並錄取，得入本校四年制一年級肄業：
- 一、公立或已立案之私立高級職業學校(包括高中附設之職業類科)、綜合高中畢業者。
 - 二、合於相關同等學力報考之規定者。
- 第八條 凡具有下列資格之一，經公開招生並錄取，得入本校二年制三年級肄業：
- 一、公立或已立案之私立專科學校畢業者。
 - 二、合於相關同等學力報考之規定者。
- 第八條之一 凡具有下列資格之一，且已服畢兵役或無兵役義務者，經公開招生並錄取，得入本校學士後第二專長學士學位學程就讀：
- 一、教育部立案之國內大學、獨立學院畢業，取得學士以上學位者。
 - 二、符合教育部採認規定之境外大學或獨立學院畢業，取得學士以上學位者。
- 第九條 凡經錄取之新生及轉學生，應於規定日期來校辦理入學手續，逾期不辦理者，取消其入學資格。新生入學時，應繳交有效之學歷(力)證件，方得入學，且需配合學校建立學生學籍資料。如有正當理由，預先申請延期補繳學歷(力)證件經本校核准者，得先行入學，但須於規定期間內補繳，否則取消其入學資格。
- 第十條 新生有下列情形之一者，得於註冊繳費截止日前，向教務處申請保留入學資格。
- 一、因重病須長期療養，並持有健保局特約區域醫院以上出具之證明者。
 - 二、懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒需要並檢附醫院等相關證明書。

- 三、持有鄉鎮市區公所以上出具之低收入戶證明書者。
- 四、因服兵役持有入營服役通知書或在營服役證明書者。
- 五、僑生及外籍生因故不能按時來校報到入學者。
- 六、因其他不可抗力因素而無法於當學期註冊入學者。

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

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

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

轉學生不得申請保留入學資格。

第 十 一 條

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

第二章 繳費、註冊、選課、學分抵免

第 十 二 條

學生每學期應繳之各項費用，於開學前公布之。凡於註冊開學後，因故休學或退學，其退費標準，依教育部規定辦理。

第 十 三 條

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

- 一、新生及轉學生取消入學資格。
- 二、舊生未依規定完成學費、雜費、學雜費基數或學分學雜費繳納者，教務單位不得於學生證核蓋當學期註冊章。
- 三、舊生逾學校行事曆規定之課程加退選截止日仍未完成學費、雜費、學雜費基數或學分學雜費繳納者，教務單位應通知學生辦理休學手續。
- 四、舊生依學校行事曆規定遲至期中考前一週仍未完成學費、雜費、學雜費基數或學分學雜費繳納，且經教務單位通知仍未辦理休學手續者，除不可抗力之原因外，應即令休學，當學期選課紀錄併案註銷。
- 五、舊生依據課程加退選結果應繳納之學分費或學分學雜費，遲至學校行事曆規定之期中考前一週仍未完成繳納者，除不可抗力之原因外，當學期選課紀錄應予註銷，必要時應令休學。

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

第 十 四 條

大學部學生每學期所修學分數，各年級均以二十八學分為上限，一、二、三年級不得少於十學分，四年級不得少於九學分。

第 十 五 條

延長修業期限之學生應每學期加退選期間來校辦理註冊、選課，但其修習學分數不受第十四條之限制；其修習學分達十學分或以上者，仍應依一般學生全額繳費。

第 十 六 條

學生選課除可於系內所訂之課程科目表中選擇外，經系主任同意亦得於下列情形辦理選課：

- 一、校內日間、進修部相互選課。
- 二、特殊專班應屆畢業生得至進修學院重補修課程。

三、經本校及他校同意後，亦得選修他校課程。
系內專業選修不得低於各系規定畢業應修選修學分數之三分之二。
學生選課辦法及學分計劃表另訂定之。

第 十七 條

學生選課不得在當學期修相同科目或重複選已修習及格之科目，重複或同時選科目之成績、學分數概不承認；亦不得修習上課時間互相衝堂之科目，如經發覺，一律註銷衝堂科目。其重讀已修習及格或已核准抵免名稱相同之科目，一律不計入應修最低畢業學分數內。

學生因修讀雙主修或輔系規定之科目，學生如已修習其中一方之系訂科目且成績及格，基於另一方所訂科目名稱雖相同但課程實質內容不同而提出選讀申請時，應提經開課單位主管同意始得選讀，其成績及格者方得列計雙主修或輔系學分。

第 十八 條

本校於必要時，得運用暑假開班授課，其辦法另定之。

第 十九 條

本校新生及轉學生入學前七年內，已修習及格之科目與學分，經申請准予抵免學分，得採計為畢業學分，但其至少應在本校修業一年始可畢業（不受第二十三條限制）。

第 二十 條

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

第二十一條

第十九條、第二十條之學分認可由「學生抵免科目學分辦法」訂定之。

第三章 修業期限、修習學分、成績

第二十二條

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

第二十三條

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

領有身心障礙手冊之學生，因身心狀況及學習需要得延長修業期限至多四年。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業期限。

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

第二十四條

轉學生修業期限不得少於一年。

第二十五條

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

A：八十分以上

B：七十分至七十九分

C：六十分至六十九分

D：五十至五十九分

E：四十九分以下

學生操行成績考查辦法另訂之。

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

已修習及格或通過之科目不得重複修習，重複修習之科目選課無效，該科目

成績、學分數亦不採計。

第二十六條

本校學生學業成績考查，分下列三種：

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

二、期中考試：於學期中由教務處或任課教師排定時間舉行之。

三、期末考試：於學期末由教務處或任課教師排定時間舉行之。

第二十七條

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

第二十七之一條

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

第二十八條

學生如因重病住院、或直系尊親之喪假、或因公假等不可抗拒之事故，無法參加期中考試或期末考試，應辦理請假手續，其辦法及有關補考、成績計算之規定另訂之。

第二十九條

各類考試曠考之學生，其曠考科目之成績以零分計算。

第三十條

期中、期末考試試卷由任課教師自行保管一年；必要時，期末考試試卷得送由教務處註冊組代為保管之；以備查考或備主管教育行政機關調閱。

但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或救濟程序終結為止。

第三十一條

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

第三十二條

學生學期學業平均成績及畢業成績計算方法如下：

一、以科目之成績乘以該科目之學分數為「積分」。

二、以學期所修各科目「積分」之和為「學期積分總數」。

三、以學期所修各科目學分數之和為「學期學分總數」。

四、以「學期積分總數」除以「學期學分總數」，即為其學期學業平均成績。

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

採通過、不通過之方式評定者，僅列計學分數，不列入平均成績計算。

第三十三條

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

第三十四條

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

第三十五條

各項成績經教師評定送交註冊組後，不得更改；但如發現試卷評分錯誤，或成績計算錯誤或遺漏者，得由任課教師以書面說明理由，於期末考試結束後六週內向所屬系(所、學位學程、室、中心)提出，經由系(所、學位學程、室、中心)課程委員會議及系(所、學位學程、室、中心)務會議出席人員三分之二以上審議通過後，以書面送交註冊組更改成績。

學生對其個人學期成績如有疑義，應依本校「學生學期成績處理要點」辦理。

第四章 請假、休學、復學、退學

第三十六條

學生因故不能上課，須依照請假規則請假，經核准請假者為缺課（公假除外），其未請假或請假未准而未上課者為曠課。請假規則另訂之。

第三十七條

~~(刪除) 某一科目缺課、曠課時數達全學期該科授課總時數三分之一者，不得參加該科目學期考試，該科學期成績以零分計。學生如因懷孕、分娩或撫育三歲以~~

~~下納兒需要所引發之事(病)假及產假缺課者，不在此限。~~

第三十八條

學生因故申請休學，得由教務處核准其休學一學期、一學年、或二學年。休學累計以二年為原則，期滿因重病或其他特殊事故，無法及時復學者，得專案申請核准後，再予延長休學一學年。

學生因故申請休學，至遲應於當學期行事曆規定之期末考試前一週提出申請，逾期不予受理。惟因重病或其他特殊事故經專案核准者，不在此限。

新生則須辦理註冊完畢方得申請休學。

第三十九條

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

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒需要辦理休學應檢具醫院等相關證明辦理，每次得保留學籍一年，本項保留學籍期間不計入休學期限。

第四十條

休學期滿未復學者以退學論。

第四十一條

學生因從事實務工作申請休學，得酌予延長休學期限，但所修習及格之專業課程超過一定期限者，須經申請准予抵免學分，方得採計為畢業學分，其辦法另訂之。

第四十二條

休學生復學時，應入原肄業系別相銜接之年級肄業；學期中途休學者，復學時應入原休學之年級肄業。原肄業系別變更或停辦時，本校得輔導學生至適當系別肄業。有關停招系（科）別學生重（補）修及復學生學籍處理要點另訂之。

第四十三條

學生有下列情形之一者，應令休學：

- 一、自上課之日始，其缺、曠課時數達學期授課總時數三分之一者。
- 二、經本校學生事務會議決議必須辦理休學者。

第四十四條

學生於休學期間，如有表現優良或違反校規者，本校得視情節輕重，予以獎勵或處分。

第四十五條

學生有下列情形之一者，應予退學：

- 一、入學或轉學資格經審核不合者。
- 二、同時在他校註冊入學者。
- 三、休學逾期未復學者。
- 四、修業期限屆滿，經依本學則第二十三條、第五十五條之規定延長期限，仍未修足所系組規定應修之科目與學分數及畢業門檻(條件)者。
- 五、操行成績不及格者，經學生事務會議決議，應令退學。
- 六、違反校規情節嚴重，經學生事務會議決議通過，應令退學者。
- 七、觸犯刑法，經法院判處徒刑確定者。
- 八、自動申請退學者。
- 九、學期學業成績不及格科目之學分數，~~達該學期修習學分總數三分之二者~~或連續兩學期達修習學分總數二分之一者。但領有身心障礙手冊之學生、學期修習學分數在九學分以下者及學士後第二專長學士學位學程學生不在此限。
- 十、僑生、外國籍學生、蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之運動績優學生，其學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期達修習學分總數三分之二者。但領有身心障礙手冊之學生、學期修習學分數在九學分以下者及學士後第二專長學士學位學程學生不在此限。

第四十六條

學生有下列情形之一者，應開除學籍：

- 一、假借、冒用、偽造或變造學經歷（力）證件入學。

二、入學考試矇混、舞弊，經查證屬實或判刑確定者。

三、違反校規情節嚴重，經學生事務會議決議通過，應令開除學籍者。

上述情形如為已畢業始被發覺，除依法繳銷其畢業證書外，並公告取消其畢業資格。

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

第四十八條 開除學籍者，不發給與修業有關之任何證明文件。

第四十九條 依規定應令退學或開除學籍之學生，依本校學生申訴制度提出申訴者，申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行，但在校生得繼續在校肄業。

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

第五章 轉學、轉系（學位學程）、輔系、雙主修

第五十條 學生因故申請轉學他校者，須得其家長或監護人之同意，並以書面向註冊組提出申請，俟辦妥離校手續後，由註冊組填發轉學證明書。申請轉學他校之學生，如在本校肄業時已達退學規定者，應予退學，僅發給修業證明書。

他校轉入本校就讀者，依本學則第六條辦理之。

第五十一條 本校學生除第一學年第一學期及最後一學年第二學期外，如在修業期限內可修畢應修學分數者，得申請轉系（學位學程）或日間部、進修部互轉。

第五十二條 學生轉系（學位學程）或日間部、進修部互轉以一次為限，其轉入年級學生名額以不超過該系（學位學程）原核定新生名額之二成為原則。其「學生轉部系科、學位學程辦法」另訂之。

第五十三條 本校學生修畢第一學年課程後，得自次一學期起，就本校現有之各系選定一系為輔系。「學生選讀輔系辦法」另訂之，並報請教育部備查。

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

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

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

第六章 畢業、學位

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

一、依入學別修滿所屬系（所、學位學程）學分計畫表規定之畢業應修科目及學分數，並通過畢業門檻（條件）。

二、通過本校英文、資訊、服務學習之畢業門檻。

三、各學期操行成績均及格。

四、有實習期限者，並已實習完成。

第五十七條 學生合於下列規定者，得向教務處申請，經就讀學系系務會議通過及教務長核准，提前一學期或一學年畢業。

- 一、依入學別修滿所屬系(所、學位學程)學分計畫表規定之畢業應修科目及學分數，並通過畢業門檻(條件)。
- 二、各學期學業(含體育)成績總平均達七十五分以上及各學期操行成績均達八十分以上。
- 三、各學期在學學業成績名次在該系該班學生數前百分之五以內。
- 四、有實習期限者，並已完成實習。
- 五、通過本校英文、資訊、服務學習之畢業門檻。

有關學生成績優異申請提前畢業辦法另訂之，並報請教育部備查。

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

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

學士後第二專長學士學位學程之證書應加註「學士後○○○學程」字樣。

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

第三篇 進修部

第一章 入學

第六十條 進修部招生入學之報考資格，依照該學年度教育部核定之招生簡章規定之。

第六十一條 新生合於本學則第十條各項規定者，得於註冊前向進修推廣部教務組申請保留入學資格。

第二章 繳費、註冊、選課

第六十二條 學生每學期註冊繳費，應依本學則第十二及第十三條規定辦理。

第六十三條 進修部學生每學期修習學分數，不得少於九學分，不得多於二十八學分；惟特殊專班不在此限。

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

第三章 修業期限、學分、成績

第六十五條 進修部各系修業期限，二技二年、四技四年為原則，並修滿各該系所規定之學分數(二技至少七十二學分，四技至少一百二十八學分)，方得畢業。如在修業期限內未能修足應修學分，得延長修業年限二年。各系畢業生應修學分數，必修科目名稱，學分數配置年度，均依本校各系(組)規定者為準。

領有身心障礙手冊之學生，因身心狀況及學習需要得延長修業年限至多四年。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業期限。

學士後第二專長學士學位學程修業年限為一至二年，至少須修滿四十八學

分，學生入學前已修讀學士學位層級以上相關領域同性質科目學分得辦理學分抵免，惟其畢業應修學分數仍不得少於四十學分。

第六十六條

學生合於第五十七條之條件者，得向進修推廣部教務組提出申請，經就讀學系系務會議通過及進修推廣部主任核准，得提前一學期或一學年畢業。

第六十七條

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

第四章 其他

第六十八條

本篇其它未規定事項，依照本學則之有關規定辦理。

第四篇 研究所

第一章 入學

第六十九條

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

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

前項碩士班研究生逕行修讀博士學位作業規定另訂之

碩、博士班新生有下列情形之一者，得於註冊繳費截止日前，向教務處註冊組申請保留入學資格。

一、因服兵役持有入營服役通知書或在營服役證明書者。

二、懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒需要並檢附醫院等相關證明書。

研究生保留入學資格辦法另訂之。

外國籍學生經申請並獲核准後，得入本校碩、博士班，其辦法另訂之。

第二章 註冊、選課

第七十條

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

第七十一條

研究生每學期所修科目學分，由各研究所自訂之。校際選課辦法另訂之。

第三章 修業期限、學分、成績

第七十二條

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

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒需要，應檢附醫院等相關證明書辦理，得延長修業期限。

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

前項畢業應修學分數由各(系)所訂定，並報校核定後實施。

第七十四條 研究生為研究需要，經其研究所主管之同意，得選修他所之科目，學分並准列入畢業學分內計算。以同等學力考取之研究生或依各研究所之規定須加修大學部相關學系基礎科目者，其學分不得列畢業學分計算。

第七十五條 研究生學業成績以一百分為滿分，七十分為及格。不及格者不得補考，必修科目應予重修。研究生之畢業成績為其學業平均成績與學位考試成績之平均數。

某一科目缺課、曠課時數達全學期該科授課總時數三分之一者，不得參加該科目學期考試，該科學期成績以零分計。學生如因懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒需要所引發之事(病)假及產假缺課者，不在此限，並檢附醫院等相關證明書辦理。

第七十六條 碩、博士學位考試，悉依本校碩博士學位考試辦法辦理，其辦法另訂之，並報請教育部備查。

第七十七條 研究生考試作弊依本學則第二十七條辦理。

第四章 請假、休學、復學、退學

第七十八條 研究生請假、休學、復學及違反校規之處置比照本學則有關條文之規定辦理。

第七十九條 研究生學業成績有下列情形之一者，應令退學：

一、超過規定修業期限而仍未修完應修科目與學分者。

二、學位考試不及格，經重考一次仍不及格者。

三、除論文外，學期考試全部曠考或考試成績全部零分者。

四、博士班研究生未能於入學後各研究所規定年限與次數內通過博士學位候選人資格考試者。

第五章 畢業、學位

第八十條 研究生合於下列各項之規定者，准予畢業：

一、在規定期限內，修滿規定科目與學分。

二、通過本校碩士或博士學位考試辦法規定之各項考試。

三、操行成績各學期均及格。

第八十一條 合於前條規定之碩士班研究生，經本校核准其畢業資格者，由本校發給學位證書，授予碩士學位。合於前條規定之博士班研究生，經本校核准其畢業資格者，由本校發給學位證書，授予博士學位。

第六章 其他

第八十二條 本篇未規定事項，依照本學則之有關規定辦理。

第五篇 學籍管理

第八十三條 本校學籍資料所登記之學生姓名、出生年月日，一律以新生入學時繳交之身分證影本所載者為準。入學資格證件所載與身分證不符者，應即更正。

第八十四條 學生在校肄業之院、系、所別，肄業年級與學業成績以及註冊、休學、復學、轉系、退學、轉學等學籍紀錄，概以教務處(組)各項學籍與成績登記原

始表冊為準。出境期間有關學業及學籍處理要點另訂之。

第八十五條 在校學生及畢（肄）業校友申請更改姓名或出生年月日者，應檢附戶政機關發給之三個月內個人戶籍謄本正本及身分證影本，報經教務處（組）備查後辦理更正。

第八十六條 本校學生學籍資料應由教務處（組）永久保存。

前項學籍資料為學校重要資產，畢（肄）業校友不得請求刪除。

第八十七條 本校畢業生資格由本校依規定自行審核，並應於畢業生畢業後四個月內繕造授予學位學生名冊及統計表，存檔備查。

前項畢業生名冊為學校重要資產，畢業校友不得請求刪除。

第六篇 附則

第八十八條 本校學生應經民主程序選舉代表參加校務會議，其辦法另訂之。

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

第九十條 緩徵及儘後召集等相關兵役事項，應依國家相關法令規定辦理。

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

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

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

第九十四條 本學則經本校教務會議、校務會議通過，陳請校長核定並報請教育部備查後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學附設專科部學則

第一章 總則

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

第二章 入學

- 第三條 本校二年制日、夜間部招收職業學校畢業或具同等學力，經公開招生並錄取者。但經教育部核定之科別，得招收高級中學畢業生。
- 前項入學同等學力標準依教育部規定辦理。
- 第四條 凡經錄取之新生，應於規定日期來校辦理註冊入學手續，逾期不辦理者，取消其入學資格。
- 第五條 新生如因重大身心疾病、懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒需要、服兵役、或特殊事故，不能按時入學時，應檢具相關證明文件於註冊前，向註冊組（教務組）申請保留入學資格，經學校核准，繳交入學通知、畢業證書、身分證影本後可保留入學資格一年，必要時得申請延長一年，毋須繳交任何費用。申請保留入學資格期限屆滿時，應攜帶入學保留資格核准書來校申請入學，否則取消其入學資格。
- 第六條 新生入學時，須呈繳有效之學歷證件，如有正當理由可申請延期補繳，經學校核准後，可先行入學，但仍須於規定期間內補繳，否則取消其入學資格。
- 第七條 新生入學時須配合學校建立學生學籍記載表。
- 第八條 僑生新生或外國籍新生，如報到時間已超過上課總時數三分之一者，應予隨班附讀；如學期成績及格者，下學期得改為正式生。

第三章 繳費、註冊

- 第九條 學生應於每學期規定期限內完成學費、學雜費、雜費、學分費或學分學雜費繳納作業；如因重病或特殊事故需申請延期註冊者，應檢具證明文件於註冊繳費截止日前提出申請，案經核准延期註冊者至多以兩星期為限。逾期未繳納、未經核准延期或超過核准日期未繳費註冊者，學校應依下列規定處理：
- 一、新生及轉學生取消入學資格。
 - 二、舊生未依規定完成學費、雜費、學雜費基數或學分學雜費繳納者，教務單位不得於學生證核蓋當學期註冊章。
 - 三、舊生逾學校行事曆規定之課程加退選截止日仍未完成學費、雜費、學雜費基數或學分學雜費繳納者，教務單位應通知學生辦理休學手續。
 - 四、舊生依學校行事曆規定遲至期中考前一週仍未完成學費、雜費、學雜費基數或學分學雜費繳納，且經教務單位通知仍未辦理休學手續者，除不可抗力之原因外，應即令休學，當學期選課紀錄併案註銷。
 - 五、舊生依據課程加退選結果應繳納之學分費或學分學雜費，遲至學校行事曆規定之期中考前一週仍未完成繳納者，除不可抗力之原因外，當學期選課紀錄應予註銷，必要時應令休學。

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

第十條 凡於註冊開學後，學生因故休學或退學，其退費標準依教育部規定辦理。

第四章 修業年限、修習學分

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

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

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒需要，應檢附醫院等相關證明書辦理，得延長修業期限。

第五章 選課

第十三條 學生每學期修習學分數，每學期不得少於十二學分，不得多於廿八學分。夜間部學生每學期修習學分數，每學期不得少於九學分，不得多於廿八學分。

第十四條 延長修業年限之學生應於每學期加退選期間來校辦理註冊、選課，但其修習學分數不受第十三條之限制；其修習學分數達十學分或以上者，仍應依一般學生全額繳費(夜間部依學時收費)。

第十五條 學生選課除可於本科內所訂定之課程科目表中選擇外，經系主任同意亦得於下列情形辦理選課：

一、校內日間部、夜間部相互選課。

二、特殊專班應屆畢業生得至進修專校重補修課程。

三、經本校及他校同意後，亦得選修他校課程。

本科內專業選修不得低於各科規定畢業應修選修學分數之三分之二。

學生選課辦法及學分計劃表另訂之。

第十六條 學生加退選課應於每學期規定加退選時間內為之，逾期不得改選或加退選。其自行加選者，該科目成績、學分概不承認；其自行退選者，該科目以零分計算。

第十七條 學生所修習全學年之課程，若無標示先後順序，其前學期成績不及格者，得准繼續修習次學期課程；其有標示先後順序者，另依各科規定辦理。

第十八條 學生選課不得重選已修習及格名稱相同之科目，重選科目之成績、學分概不承認；亦不得修習上課時間互相衝突之科目，衝堂科目之成績均以零分計算。

第十九條 學生選課或加退選課須經系(科)主任核准後，送課務組(教務組)登記。

第二十條 本校於必要時，得運用寒、暑假開班授課以利學生修課，其寒、暑假開班辦法另訂之。

第六章 學分抵免

第二十一條 本校新生及轉學生入學前七年內，已修習及格之科目與學分，經申請准予抵免學分，得採計為畢業學分，但其至少應在本校修業一年始可畢業，學生抵免科目學分辦法另訂之。

第二十二條 本校學生取得之校外學習成就，符合下列規定者，經依規定申請核准抵免後，得採計為畢業學分，惟以不超過總畢業學分數四分之一為限。

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

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

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

第七章 成績

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

如核發英文成績單，則以如下等次代之。

A：八十分以上

B：七十分至七十九分

C：六十分至六十九分

D：五十至五十九分

E：四十九分以下

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

已修習及格或通過之科目不得重複修習，重複修習之科目選課無效。

第二十五條 學生學業成績考查，分下列三種：

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

二、期中考試：於學期中由教務處或任課教師排定時間舉行之。

三、期末考試：於學期末由教務處或任課教師排定時間舉行之。

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

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

第二十七條 學生如因重病住院、或直系尊親之喪假、或因公假等不可抗拒之事故，無法參加期中考試或期末考試，應辦理請假手續，其辦法及有關補考、成績計算之規定另訂之。

~~一、學生因故不能上課，須依照請假規則請假，經核准請假者為缺課（公假除外），其未請假或請假未准而未上課者為曠課。請假規則另訂之。~~

~~二、某一科目缺課、曠課時數達全學期該科授課總時數三分之一者，不得參加該科目學期考試，該科學期成績以零分計。學生如因懷孕、分娩或撫育二歲以下幼兒需要所引發之事(病)假及產假缺課者，不在此限。~~

第二十八條 各類考試曠考之學生，其曠考科目之成績以零分計算。

第二十九條 期中、期末考試試卷由任課教師自行保管一年；必要時，期末考試試卷得送由教務處註冊組（進修推廣部教務組）代為保管之；以備查考，或備主管教育行政機關調閱。

但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或救濟程序終結為止。

第三十條 各科目學期成績，由任課教師根據平時考查成績、期中考試成績、期末考試成績綜合計算，填入學生成績記載表，於期末考完一週內送交註冊組（教務組）

登錄。當學期之學生成績記載表應保存三年；學生歷年成績記載表則應永久保存。

但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或救濟程序終結為止。

第三十一條 學生學期學業平均成績及畢業成績計算方法如下：

一、以科目之學分數乘以該科目之成績為「積分」。

二、以學期所修各科目「積分」之和為「學期積分總數」。

三、以學期所修各科目學分數之和為「學期學分總數」

四、以「學期積分總數」除以「學期學分總數」，即為其學期學業平均成績。

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

採通過、不通過之方式評定者，僅列計學分數，不列入平均成績計算。

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

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

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

學生對其個人學期成績如有疑義，應依本校「學生學業成績處理要點」辦理。

第八章 轉學

第三十五條 學生因故申請轉學他校者，須得其家長或監護人之同意，並以書面向註冊組(教務組)提出申請，俟辦妥離校手續後，由註冊組填(教務組)填發轉學證明書。申請轉學他校之學生，如在本校肄業時已達退學規定者，應予退學，僅發給修業證明書。

第九章 轉科組及日間部、夜間部互轉

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

第三十七條 學生轉科組或日間部、夜間部互轉以一次為限，其轉入年級學生名額以不超過該科組原核定新生名額之二成為原則。

第三十八條 學生轉科組或日間部、夜間部互轉，其「學生轉部系科辦法」另訂之。

第十章 休學、復學

第三十九條 學生因故申請休學，得由教務處(夜間部)核准其休學一學期、一學年、或二學年。休學累計以二年為原則，期滿因重病或其他特殊事故，無法及時復學者，得專案申請核准後，再予延長休學一學年。

學生因故申請休學，至遲應於當學期行事曆規定之期末考試前一週提出申請，逾期不予受理。惟因重病或其他特殊事故經專案核准者，不在此限。

新生則須辦理註冊完畢方得申請休學。

第四十條 學生於休學期間應徵服義務役，須檢具「徵集令」或「在營證明」申請延長

休學期限，俟服役期滿後，檢同退伍令申請復學。前項申請延長休學期限，最多不得超過三年。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒需要辦理休學應檢具醫院等相關證明辦理，每次得保留學籍一年，本項保留學籍期間不計入休學年限。

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

第十一章 退學、開除學籍

第四十二條 學生有下列情形之一者，應令退學：

- 一、休學逾期未復學者。
- 二、修業期限屆滿，經依本學則第十二條之規定延長年限，仍未修足所屬科組規定應修之科目與學分數者。
- 三、依本學則第四十三條~~、四十四條~~及第四十五條之規定應令退學者。
- 四、同時在他校註冊入學者。
- 五、操行成績不及格者，經學生事務會議決議，應令退學。
- 六、違反國家法令經法院判刑確定者。
- 七、自動申請退學者。

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

第四十四條 ~~(刪除)學生學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數三分之二者，應令退學。~~

第四十五條 僑生、外國籍學生、蒙藏生、原住民族籍學生、領有身心障礙手冊之視覺障礙、聽覺障礙、語言障礙、多重障礙學生、嚴重情緒障礙學生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之運動績優學生，修習科目除軍訓、體育外，其學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期達修習學分總數三分之二者，應令退學。

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

第四十七條 學生有下列情形之一者，應開除學籍：

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

上述情形如為已畢業始被發覺，除依法繳銷其畢業證書外，並公告撤銷其畢業資格。

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

第四十九條 開除學籍者，不發給與修業有關之任何證明文件。

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

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

第十二章 畢業

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

學士學位。

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

第五十二條 學生合於下列規定者，得向教務處申請，經就讀科組科（系）務會議通過及教務長核准提前一學期畢業。

- 一、修滿畢業應修科目與學分數。
 - 二、各學期學業（含體育）成績總平均達七十五分以上及各學期操行成績均達八十分以上。
 - 三、各學期在學學業成績名次在該科該班學生數前百分之五以內。
 - 四、有實習年限者，並已實習完成。
- 有關學生成績優異申請提前畢業辦法另訂之，並報請教育部備查。

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

第十三章 更改事項

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

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

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

第十四章 學籍管理

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

前項名冊為學校重要資產，畢（肄）業校友不得請求刪除。

第五十八條 本校應於次學年開始後二個月內造具退學生名冊，建檔永久保存。

前項名冊為學校重要資產，退學生不得請求刪除。

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

前項名冊為學校重要資產，畢業校友不得請求刪除。

第六十條 本校學生學籍資料應由教務處（夜間部教務組）建檔永久保存。

前項名冊為學校重要資產，畢（肄）業校友不得請求刪除。

第十五章 附則

第六十一條 本校「學生出境期間有關學業及學籍處理要點」另訂之。

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

國立勤益科技大學研發成果與技術移轉管理要點

- 一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為鼓勵創新、提昇研究水準並有效管理及運用所屬單位及教職員生之研發成果，特訂定「國立勤益科技大學研發成果與技術移轉管理要點」(以下簡稱本要點)
- 二、本要點所稱研發成果包括專利、商標、著作權、積體電路佈局、營業秘密、電腦軟體、專門技術及其他技術資料等智慧財產權。
- 三、本校研發成果管理單位為研究發展處(以下簡稱研發處)，受理本校教職員生研發成果之專利申請及維護、使用授權、技術移轉、著作授權、收益分配及其他相關服務事項。
- 四、為辦理各項業務應成立智慧財產權委員會(以下簡稱智財會)，其成員由校內一級主管、相關系(所)主管、本校法律顧問、專利代理人等5至7人組成，由研發長擔任召集人，委員由校長遴聘之，任期一年。
- 五、智財會之職掌如下：
 - (一)專利申請、讓與、歸入及技術移轉案之審查。
 - (二)審議專利維護之必要性。
 - (三)其他相關事宜。
- 六、智財會預計每年3月、6月、10月及12月召開。若專利申請案件累計10件以上者得加開臨時會議審查之。
- 七、權益、成果歸屬如下：
 - (一)職務上所產生之研發成果：本校教職員生及其他因利用本校資源或參與本校研究計畫之人員，其所創作之研發成果除另有契約訂定外，其財產權為本校所有。其專利申請及維護、使用授權、技術移轉、著作授權、收益分配依本要點辦理。如有未盡事宜，依其他相關法令規定辦理。
 - (二)非職務上所產生之研發成果：創作發明人應於完成非職務上之創作時，即以書面通知研發處，必要時應告知創作過程。並由研發處簽請該教職員生所屬系(所)務會議或單位主管(職員部份)確認該創作有無利用上班時間、學校資源或運用學校既有研發成果之判定，若判定確屬非職務上所產生之研發成果，權利歸屬創作發明人。創作發明人若未行使本款所述之行為，則於本校任職期間之任何創作發明或成果，均視為職務上所產生之研發成果。
 - (三)若創作發明人含校外人士者，校外人士應提供受雇機關書面證明該研發成果為非利用職務上及所屬單位資源之創作，無法提供書面證明時，將行文至該受雇單位進行告知，並要求回覆說明立場，若該受雇單位判定為職務上創作時，則該研發成果歸屬雙方，需簽署專利共有協議書敘明專利權貢獻度、專利費用分攤、權益收入分配等各項比例，其專利申請審查費與審查通過領證費用依本要點第十點規定事項辦理。
 - (四)本校接受民間企業委託進行之研發案，得參酌資本與勞務比例與研發之貢獻，使研發成果部份歸屬於民間企業所有或授權使用，其相關之權利義務、研發成果歸屬之比例，應以契約明訂之。
- 八、專利申請之程序：
 - (一)申請人須填具「國立勤益科技大學研究成果專利申請表」(附件一)及「國立勤益科

技大學研究成果專利申請說明書」(附件二)，若資料填具不完備則不予受理。創作發明人如含校外人士應填具「研發成果與技術移轉保密同意暨權益讓渡書」。

(二)送交智財會審議。

(三)通過智財會審議者送交研發處辦理後續專利申請事宜。未獲智財會審議通過者，創作發明人得填具『研究成果自行申請專利報備表』(附件三)向本校報備，並以本校為專利所有權人自行辦理專利申請。(本校未成立研發成果管理與技術移轉中心前，得視個案委託校外智慧財產管理中心、專利事務所或其他技術移轉相關代辦單位辦理。)

(四)依本要點第十點分攤相關費用

九、專利權讓與或歸入：

(一)未經智財會審議而自行申請專利者，於獲得證書後，得在專利生效日起半年內循法定程序將專利權讓與或歸入本校。

(二)申請程序：申請人填具『專利權讓與或歸入申請表』(附件四)及『專利權讓與或歸入合約書』(附件五)，並檢附專利證書影本，依本要點第八點規定事項辦理。

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

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

(一)中華民國發明、新型及新式樣之專利申請審查費：校方負擔 60%，創作發明人負擔 40%。專利審查通過後，校方得再撥付創作發明人上開之自付額，惟每案校方總支付專利申請審查費，其中發明專利以 3 萬元為上限，新型及新式樣專利以 2 萬元為上限。

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

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

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

(五)新型或新式樣專利案，每人每年度以申請補助 1 件為限(以創作發明人或共同創作發明人身份合計 1 次為上限)；發明型專利案，每人每年度補助 5 件為上限(以創作發明人或共同創作發明人身份合計 5 次為上限)，若創作發明人同意全額負擔專利申請相關費用，則不受此限制。但前一年度通過國科會發明專利費用補助申請案件，每件可增加補助 1 件專利申請案；或技術移轉累計金額(實際入帳金額)每 15 萬元，可增加補助 1 件專利申請案。

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

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

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

歸屬原創發明人。

(九)上開各項自付額得由創作發明人以下列方式支付：

(1)執行中產學合作計畫之廠商配合款。

(2)已結案之各項計畫結餘款。

(3)教師承接國科會專題計畫於學校獎勵補助款中有預先編列之專利經費。專利經費來源為國科會計畫提撥行政管理費內之研發成果管理及推廣業務費。

專利通過後，本校不再撥付創作發明人上開之自付額。

十一、專利維護期滿時，屬於本校自有專利者，研發處應於取得專利權三年後，視該專利技術移轉金校方實際分配所得決定繼續維護該專利之有效年限，如無繼續維護之必要，本校得放棄維護，但創作發明人可自行繼續維護，其後之利益分配依本要點第十六點第二款辦理。若本校為非單一專利所有權人，其維護費依專利共有協議書辦理。

十二、本校研發成果受侵害時，創作發明人協同研發處提供具體事證，經研發處取得必要之技術鑑定報告後，委託本校之法律顧問處理，但在提出法律訴訟前得視需要由創作發明人或研發處要求侵權人，停止侵害行為，並限期取得本校之合法授權。

十三、創作發明人之義務如下：

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

(二)創作發明人應配合專利管理單位實施該發明之推廣應用。

(三)創作發明人因抄襲等不法手段獲得專利，以致侵害他人權益時，創作發明人應負一切責任。

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

(一)以有償授權為原則。

(二)以國內廠商為優先，但有下列情況者，得專案授權國外廠商：

1.國內廠商無實施意願。

2.國內廠商實施能力不足。

(三)以非專屬授權為原則，但有下列情事之一者，得專案申請專屬授權：

1.為避免業界不公平競爭致妨礙產業發展者。

2.研發成果之移轉為須經政府長期審核始能上市之產品。

3.技術移轉之商品須投入鉅額資金繼續開發商品化技術者。

十五、技術轉移程序：

(一)申請方式：由研發成果或技術所有人提出申請時，應填寫「國立勤益科技大學技術授權公開遴選廠商條件表」（附件六）及「國立勤益科技大學研究成果公開遴選廠商技術授權創作發明人技術自評表」（附件七），向管理單位提出申請。若由廠商提出申請者，則填寫「國立勤益科技大學研究成果技術授權意願書」（附件八），由廠商具函向管理單位提出申請。

(二)本校研發成果之技術授權須經1.公告技術授權；2.技術授權計價會議；3.技術授權公開說明會；4.技術授權廠商評選會；5.簽訂技術授權合約書；6.繳交權利金取得技術等流程辦理。

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

- (一)由本校申請專利及維護者：創作發明人 70 %，校方 30 %。
- (二)由本校申請，但非由本校維護之專利：創作發明人 80%，校方 20 %。
- (三)非由本校經費申請專利及維護者：創作發明人 85 %，校方 15%。
- (四)產學合作計畫案之先期技轉者：創作發明人 98%，校方 2%。
- (五)其他非屬專利形式保護及非屬產學合作先期技轉之研究成果者：創作發明人 80%，校方 20%。
- (六)透過政府立案之媒合機構進行研發成果媒合時，授權金分配應以契約明訂之，若成功將研發成果技術移轉授權時，應扣除媒合機構之費用後，依上述六款規定辦理費用比例分配。

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

十八、本要點經行政會議及校務會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。

國立勤益科技大學導師工作實施辦法修正後全文

88.10.29(88)勤技學字第 4480 號函頒

91.05.24(91)勤技學字第 912675 號函頒

92.07.03(92)勤技學字第 0920003881 號函頒

93.9.25 本校 93 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修訂通過

97.6.5 本校 96 學年度第 2 學期第 1 次臨時校務會議修訂通過

97.7.2 勤益科大諮字第 0972500082 號函頒

97.9.25 本校 97 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修訂通過

99.6.10 本校 98 學年度第 2 學期第 1 次臨時校務會議決議

第 一 條 目的：強化導師責任、發揮輔導功能、促進師生團結、達成教育目的。

第 二 條 依據大學法及教師法第十七條訂定。

第 三 條 實施對象：日間部與進修推廣部之主任導師及導師，惟不包括特殊專班。

第 四 條 導師遴聘條件：

- 一、講師以上專任教師。
- 二、熱愛教育，認知正確，服務熱誠。

第 五 條 遴聘導師優先順序：

- 一、已擔任一年級導師者。
- 二、擔任專業科目或共同科目教授、副教授、助理教授及講師一年以上者。
- 三、新聘任教授、副教授、助理教授、講師。
- 四、在職進修滿二年，志願擔任，且願履行導師職責者。

第 六 條 導師遴聘程序：

- 一、主任導師：由各系科主任兼任。
- 二、每班設導師一人，導師遴聘由各教學單位一級主管推薦，經諮商輔導中心(進修推廣部)彙整後簽請校長核定聘任之。每位教師以擔任一班導師為原則，惟特殊情況得由教學單位專簽陳請校長核定後辦理。

第 七 條 導師職責：

- 一、充分瞭解受輔導學生（以下簡稱導生）之性向、興趣、特長、學習態度及家庭環境，體察導生之思想行為、學業及身心健康。

依據個性及個別差異，施以適當之指導，鼓勵優良表現，使其正常發展，養成健全人格。

- 二、導師應妥適安排時間指導學生，參加本班學生班會等團體活動，並將上開實施情形詳實登載於教導師輔導管理系統。
- 三、協助學生解決困難，視學生之需要轉介或提供社團、生活、學業、職涯發展等輔導，並關懷學生畢業後動向。
- 四、應參加校內、外輔導知能之進修或研習會，以增進專業輔導知能。
- 五、導師對於導生學期成績不及格達預警標準或記過以上處分時，應結合諮商輔導中心、學生事務處及進修推廣部等相關單位、系科教官、家長或有關人員施予適切輔導。
- 六、導生出現適應欠佳、偏差行為或其他特殊事件時，得商請有關單位協助輔導，並與其家長或監護人聯繫，必要時得由諮商輔導中心、學生事務處及進修推廣部等相關單位協助輔導。
- 七、學生獎懲之建議。
- 八、協助諮商輔導中心、學生事務處及進修推廣部等相關單位，辦理有關學務之特殊問題與重大事項。
- 九、每學期出席導師知能研習會議及有關學務之其他會議。
- 十、其他有關事項。

第 八 條 導師績效考核：由諮商輔導中心(進修推廣部)每學期彙整導師出席導師時間、導師知能研習會議等重要會議出席紀錄及實際輔導班級資料，送各教學單位作為導師遴聘及教師升等之參考。

第 九 條 指導活動費：有關主任導師及導師指導活動費支給要點另定之。

第 十 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。

國立勤益科技大學國際事務處設置辦法

第一條 依據本校組織規程第八條第二項規定辦理。

第二條 目的：

- 一、辦理本校國際交流業務之規劃與推廣。
- 二、推動國際暨兩岸科技研究發展及學術交流活動，提高本校科技水準及國際學術地位。
- 三、建構親善優質的人才培育環境，吸引國外學生就讀。
- 四、延攬國外學術及科技人才，至本校進行交換講學或短訪，以提昇校園研究風氣。

第三條 職掌：掌理全校各項國際合作交流等事宜，分設「國際交流組」及「國際教育行政組」二組。各組職掌如下：

- 一、國際交流組：辦理本校與國際或兩岸學術及科技單位進行交流合作等事宜。
- 二、國際教育行政組：辦理國外學生招生等事宜。

第四條 本處置處長一人，由校長聘請副教授以上教師兼任之。各組置組長一人，並置職員若干人，由學校總員額中調整之。

各組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。

第五條 本設置辦法經校務會議審議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學101學年第2學期第一次臨時校務會議 簽到單

時間：102年6月26日(三) 上午10時10分

地點：行政大樓四樓會議室

主席：趙敏勳 校長

記錄：陳韋如

單位	類別	職稱	姓名	簽名
副校長室	行政主管代表	副校長	賴雲龍	賴雲龍
副校長室	行政主管代表	副校長	李鴻濤	李鴻濤
秘書室	行政主管代表	主任秘書	陳瑞和	陳瑞和
教務處	行政主管代表	教務長	杜景順	杜景順
學生事務處	行政主管代表	學務長	鄭志敏	鄭志敏
總務處	行政主管代表	總務長	鄭文達	鄭文達
研究發展處	行政主管代表	處長	姚賀騰	姚賀騰
國際事務處	行政主管代表	處長	鄧美貞	鄧美貞
進修推廣部	行政主管代表	主任	賴建榮	賴建榮
附設進修學院	行政主管代表	主任	黃世梁	黃世梁
主計室	行政主管代表	主任	顏添進	顏添進
人事室	行政主管代表	主任	羅淑惠	羅淑惠
電子計算機中心	行政主管代表	主任	白能勝	請假候續代
圖書館	行政主管代表	館長	孫殿元	孫殿元
創辦人辦公室	行政主管代表	主任	古美玉	古美玉
諮商輔導中心	行政主管代表	主任	林金雄	林金雄
體育室	行政主管代表	主任	羅龍飛	羅龍飛
語言中心	行政主管代表	主任	涂惠玲	涂惠玲

國立勤益科技大學101學年第2學期第一次臨時校務會議 簽到單

時間：102年6月26日(三) 上午10時10分

地點：行政大樓四樓會議室

主席：趙敏勳 校長

記錄：陳韋如

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

國立勤益科技大學101學年第2學期第一次臨時校務會議 簽到單

時間：102年6月26日(三) 上午10時10分

地點：行政大樓四樓會議室

主席：趙敏勳 校長

記錄：陳韋如

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

國立勤益科技大學101學年第2學期第一次臨時校務會議 簽到單

時間：102年6月26日(三) 上午10時10分

地點：行政大樓四樓會議室

主席：趙敏勳 校長

記錄：陳韋如

單位	類別	職稱	姓名	簽名
專案管理研究所	教師代表	助理教授	王靖欣	請 假
工業工程與管理系	教師代表	副教授	廖麗滿	請 假
工業工程與管理系	教師代表	副教授	黃敬仁	請 假
工業工程與管理系	教師代表	教授	王樹仁	王樹仁
工業工程與管理系	教師代表	教授	黃存宏	黃存宏
工業工程與管理系	教師代表	教授	曾懷恩	曾懷恩
工業工程與管理系	教師代表	副教授	李國義	X
企業管理系	教師代表	教授	曹文琴	請 假
企業管理系	教師代表	副教授	劉晉宏	劉晉宏
企業管理系	教師代表	助理教授	王雅慧	請 假
資訊管理系	教師代表	教授	黃俊明	黃俊明
資訊管理系	教師代表	教授	翁國亮	X
資訊管理系	教師代表	副教授	范振銘	范振銘
流通管理系	教師代表	副教授	吳文明	吳文明
流通管理系	教師代表	教授	詹益慶	詹益慶
流通管理系	教師代表	教授	陳秀華	陳秀華
休閒產業管理系	教師代表	副教授	陳泰衡	請 假
電機工程系	教師代表	副教授	郭英哲	請 假
電機工程系	教師代表	教授	陳鴻誠	陳鴻誠

國立勤益科技大學101學年第2學期第一次臨時校務會議 簽到單

時間：102年6月26日(三) 上午10時10分

地點：行政大樓四樓會議室

主席：趙敏勳 校長

記錄：陳韋如

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

國立勤益科技大學101學年第2學期第一次臨時校務會議 簽到單

時間：102年6月26日(三) 上午10時10分

地點：行政大樓四樓會議室

主席：趙敏勳 校長

記錄：陳韋如

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

國立勤益科技大學101學年第2學期第一次臨時校務會議 簽到單

時間：102年6月26日(三) 上午10時10分

地點：行政大樓四樓會議室

主席：趙敏勳 校長

記錄：陳韋如

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

簽到單

〈列席〉

記錄：陳韋如

記錄：陳韋如

[illegible]