

國立勤益科技大學 103 學年度第 2 學期校務會議紀錄

時間：104 年 2 月 26 日(四) 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：103 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 103 人，實到 85 人，出席人數已過半，宣布開會。

貳、新進教師介紹(略)

參、主席致詞

開學適逢農曆春節期間，首先向各位拜個晚年，敬祝全體同仁新春愉快。

在全體師生同仁共同努力下，本校今年仍能在競爭激烈的環境中卓越勝出，著實不易。除榮獲教育部四年期「典範科大計畫」第三年核定補助 6,600 萬元，並連續 11 年獲得「教學卓越計畫」肯定，本年度核定補助 4,000 萬元，此外，「技職再造-再造技優計畫」也核定補助近 5,000 萬元。上述各項計畫補助對校務發展助益良多，本人謹此感謝各位的努力與付出，相信在積極落實執行各項計畫的情況下，學校未來的路將愈走愈寬廣，也展望明年能廣續申請第二期的「典範科大計畫」。

本校新學期增聘一位日籍客座教授，今年 1 月 18 日至 22 日亦率團赴日本參訪群馬大學、桐生市長及相關企業，除與群馬大學工程學院簽訂合作備忘錄，並與相關企業洽談暑期學生海外實習相關事宜。相信在國際事務處與各系所合作努力下，將持續推展國際交流，創造更佳績效以提升本校之國際競爭力。

今年 1 月 27 日本人率領本校主管赴國立高雄餐旅大學參訪並簽訂合作備忘錄，該校同為典範科技大學，其法國藍帶國際餐旅學習園區的建置，不但可以提供予本校休閒產業管理系觀摩，更期待彼此建立起長期的合作關係與機會。

本校去年接受教育部專業類與校務類實地訪評，評鑑結果預計於今年 6 月公布，相信在全體教職同仁的共同努力下，必能獲得佳績。學校去年因應評鑑需求，提供予教學單位較多的經費補助，惟今年經費規劃方面，將調降教學單位之經費補助，把錢用在刀口上，挹注大多數經費於校園開發及重大建設，開發新校區、興建新運動場與工具機學院大樓，務求開源節流，請大家共體時艱。

肆、各單位工作報告(略，請參考會議資料)補充報告事項如下：

經費稽核委員會：一、本委員會之財務及勞務採購組進行總務處事務組所轄項目稽核時，承辦人員卻連續請假，未配合到場說明，實為不當。建請未來受稽核單位的業務承辦人員，應依約定配合於受稽核時間至現場說明。

二、本委員會之校務基金組進行招生入學收支項目稽核，依本校「自辦招生工作酬勞支給要點」辦理，考生服務隊每日酬勞 900 元已違反最低基本薪資之規定，故建議修法提高酬勞給付標準，以符合現行勞基法規定。另閱卷人員酬勞應依規定支給，不應以「經招生委員會審議通過」為由自行降低標準，而違反規定。

應用英語系 黃靜雲代表：經費稽核委員皆由校務會議代表推選產生，無給職於百忙中付出心力進行全校經費之事後稽核任務。總務處承辦人員未配合既定稽查期程、恣意進行請假，實為迴避稽查之藉口，請務必改進。

總務處 鄭文達總務長：本處事務組招標業務繁多，據瞭解本案承辦人員出國行程已預先安排並落實代理制度，皆備妥稽核項目之資料，並請代理人員協助釐清委員疑慮。事後本人已嚴格要求所屬同仁除非必要，不可任意請假，務必全力配合委員進行稽核作業。

【主 席】尊重經費稽核委員職權，受稽核單位應依既定期程全力配合，所屬承辦人員一概不准請假。謹此代表行政團隊向各位經費稽核委員致歉，下不為例，並請各行政單位依委員所提建議切實改進。

管理學院：管理館中庭刻正進行鋪面整修工程，該項工程原訂完工日期為3月21日，惟3月21日適逢本校舉辦全國高中職創意競賽，參賽人數眾多，建請總務處協助溝通，請承包廠商配合提前一週完工，俾利讓參賽者對本校校園留下完美的印象。

總務處 鄭文達總務長：本處將協助與承包廠商溝通，提前將管理館中庭鋪面整修工程完工，以提供活動最佳環境。

國際事務處 鄧美貞處長：感謝全校師生戮力推展國際交流，讓本校國際化成效日益豐碩。惟今年2月初本校接獲內政部移民署來函表示，因之前邀訪大陸人士來台行程改變未先報備，及受邀人員未依表訂日期入出境，違反「大陸地區人民進入臺灣地區許可辦法」，處予本校6個月暫停申請入台證之權力，意即本校於今年6月11日前不得申請入台證，此舉勢必影響本校兩岸學術交流，謹此先行告知各教學單位，並提醒各單位務必確實依規定辦理，注意大陸外賓出入境時間。

【主 席】感謝國際事務處與各系所積極推動國際交流，提昇學生國際觀與本校國際能見度。請各單位在推展國際交流之際，務必遵照相關規定辦理。

伍、進度管考報告

前次會議暨重大工作列管事項計 13 件：

申請解除列管，予以結案者 12 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：1022A0307

提案單位：研究發展處

案 由：希望學校科技獎勵能再仔細通盤檢討

執行情形：推動研究發展獎勵要點業經 103 年 12 月 3 日勤益科大研字第 1031300596 號函修訂並函發各教學單位知悉。 2014/12/17

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1031A0201

提案單位：教務處

案 由：105 學年度申請新設博士班排序案

決 議：照案通過。

執行情形：業於 103 年 12 月 15 日以勤益科大教字第 1031000570 號陳報教育部審查。 2015/1/19

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1031A0202

提案單位：教務處

案 由：105 學年度申請停招排序案

決 議：照案通過。

執行情形：業於 104 年 01 月 23 日以勤益科大教字第 1041000025 號函陳教育部及總量管制小組審查。 2015/1/23

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1031A0203

提案單位：教務處

案 由：105 學年度申請整併案

決 議：照案通過。

執行情形：業於 104 年 01 月 23 日以勤益科大教字第 1041000025 號函陳教育部及總量管制小組審查。 2015/1/23

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1031A0204

提案單位：教務處

案 由：本校「教學傑出教師遴選辦法」第四條修正案

決 議：照案通過。

執行情形：業於 103 年 12 月 31 日以勤益科大教字第 1031000601 號函發公告予本校各一級單位。 2015/1/6

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1031A0205

提案單位：學生事務處

案 由：本校「輔導服務傑出教師遴選辦法」第四條及第六條修正案

決 議：照案通過。

執行情形：本案已於 103 年 12 月 10 日函頒公告周知(文號：勤益科大學字第 1031100975 號函)。 2014/12/17

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1031A0206

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：

1.本校 103 年 12 月 15 日以勤益科技大學字 1031100976 號函報教育部備查。

2.教育部 103 年 12 月 23 日臺教學(二)字第 1030185810 號函業予備查。

3.103 年 12 月 31 日以勤益科大學字第 1031101034 號函發本校各一級單位。 2014/12/31

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1031A0207

提案單位：研究發展處

案 由：本校「102 學年度至 107 學年度中程校務發展計畫」修正案

決 議：

一、更正第 62 頁表標題說明文字。

二、餘照案通過。

執行情形：為配合 103 學年度科技大學綜合評鑑，修正本校 102 至 107 學年度中程校務發展計畫，並於 103 年 11 月 20 日經本校 103 學年度第 1 學期第 1 次臨時校務會議審議通過；業

於 103 年 12 月 2 日發送紙本至各單位留存。 2014/12/17

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1031A0208

提案單位：人事室

案 由：本校「留用人員人事管理辦法」修正案

決 議：照案通過。

執行情形：業於 103 年 12 月 11 日以勤益科大人字第 1031700497 號函知本校各一級單位在案，建請解除列管。 2014/12/22

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1031A0209

提案單位：研究發展處

案 由：有關簡化協同教學報告內容及作業程序的建議，會後另行檢討後再向黃代表報告。

執行情形：有關 103 學年度第 1 學期典範計畫業師協同教學結案報告格式，已簡化表格形式為 A4 乙張。 2015/1/16

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1031A0210

提案單位：秘書室

案 由：請秘書室參考建議，評估預先表定臨時校務會議開會時間之可行性。

執行情形：業依建議辦理，自 103 學年度第 2 學期起預先表定臨時校務會議開會時間，並公告周知。 2014/12/22

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1031A0211

提案單位：總務處

案 由：請總務處依建議加強前後校門的門禁管制。

執行情形：

1.前因大門崗哨及柵欄管制系統遷移作業，造成大門及西側門柵欄無法放下管制。

2.系統遷移工程已於 103 年 12 月 11 日完成，目前大門及西側門柵欄已 24 小時放下管制。

2015/2/5

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1031A0212

提案單位：總務處

案 由：有關學校餐廳後續招標設置事宜，請總務處繼續努力。

執行情形：本案自 102 年 5 月 13 日起至 102 年 10 月 8 日止，歷經六次登上政府採購網辦理公開標租，均以流標收場。本校在每次招租過程中，均立即檢討，研究何以廠商投標意願低落，據以修改招標條件，以更契合市場行情，但歷次投標廠商一致認為以本校現有條件，學生餐廳之營運，除恐初期投資成本回收期未定外，寒、暑假期間有長達四個月無法正常營運，且相較之下，該場地位處本校邊陲地帶，學生上課地點又集中於校地東邊，有校外商家可提供餐飲服務，無需花費更多時間流動至學舍餐廳用餐，故僅依賴學舍住宿師生消費，實不足以支撐營運；又學生餐廳受到更多校內各項機制之監督，亦大大增加營運成本及人力，評估結果無投標意願。經再以第一年免收租金之優惠條件，於 103 年 10 月 23 日、11 月 17 日、12 月 16 日再辦理三次招標，仍無廠商投標，已再檢討以利後進。 2015/2/5

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

陸、本次校務會議討論議案

案 號：1032A0101

提案單位：教務處

案 由：本校「學則」第 2 條及第 75 條修正案，提請 討論。

說 明：

- 一、配合教育部「自由經濟示範區推動教育創新」，爰參據教育部「國內大學與外國大學合作辦理學位專班或專業學(課)程申請作業須知」，就其學術合作專班之入學資格、修業年限、畢業學分及條件、學分時數計算、學期劃分、學位授予等法令鬆綁部分，納入學則規範，以資遵循。(本修正案業於 103 年 7 月 7 日簽奉核准在案)。
- 二、缺課、曠課逾授課總時數三分之一者應予扣考規定，恐有違反比例原則之疑義，為將學生成績回歸任課老師之專業評核範疇，爰建議刪除扣考相關規定。本校大學部扣考部份已刪除，研究所是否比照，提請 審議。(第 75 條)
- 三、檢附本校「學則部分條文修正草案對照表」。

決 議：照案通過。

案 號：1032A0102

提案單位：教務處

案 由：104 學年度學雜費收費標準是否調整案，提請 審議。

說 明：

- 一、本國學生學雜費基準部分，依據「專科以上學校學雜費收取辦法」第六條第一項規定(略以)：「學校審酌財務狀況、助學機制及辦學綜合成效，得於基本調幅內調整學雜費收費基準，……」爰此，教務處業依部頒「專科以上學校學雜費審議基準表」，箋請各權責單位依財務指標、助學指標及辦學綜合指標等，分別查填數據資料，並彙整「104 學年度學雜費調整案各類指標核對一覽表」。
- 二、承上，依「專科以上學校學雜費審議基準表」各項指標分析，本校已符合學雜費調整之基本條件。惟本校 104 學年度學雜費收費基準是否調整，謹研擬甲、乙二案如下：
(一)甲案：104 學年度學雜費仍暫不予調整。謹分述如下：
 1. 教務處先行彙整各國立技專校院收費標準，並依學院、部別，分別與本校收費標準進行差額比較，另核算各學院學雜費收費標準之平均值。依比較結果顯示，本校現階段學雜費收費標準均略高於國立技專校院之平均值。
 2. 依據本校 103 學年度師生自評滿意度問卷調查，從學生問卷顯示，學生對於本校學雜費收費標準仍未臻滿意。
 3. 因應少子女化趨勢，生源逐年下降，調漲學雜費是否間接影響招生，宜綜合考量。
 4. 綜上，依據「專科以上學校學雜費收取辦法」第六條第一項第二款：「遇行政院調整當年度全國軍公教員工待遇者，學校得依本部另行核算之基本調幅調整學雜費收費基準後公告實施，並報本部備查。」規定，及現階段媒體資料顯示，行政院衡酌整體經濟環境，104 年度未就全國軍公教員工待遇研議調漲，爰此，104 年度學雜費收費基準建議仍暫不予調整。
- (二)乙案：104 學年度學雜費收費基準研議調漲，並成立專案小組就調漲幅度進行精算後，依據「專科以上學校學雜費收取辦法」第七條規定進行資訊公開，並舉辦公聽會。謹分述如下：
 1. 依據部頒「專科以上學校學雜費審議基準表」本校財務指標、助學指標及辦學綜合指標均符合調漲規定。
 2. 依據會計室 103 年度決算暨業務計畫實施績效，本校 103 年度短絀 69,386,183 元。

- 三、檢附「專科以上學校學雜費收取辦法」、「專科以上學校學雜費審議基準表」、「財務指標檢視表」、「助學指標檢視表」及「辦學綜合指標檢視表」。
- 四、外國學生及大陸地區學生學雜費收費基準部分，依據「外國學生來臺就學辦法」及「大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法」規定，外國學生及大陸地區學生學雜費收費基準不得低於教育部每年公告之國內同級私立學校之學雜費收費基準。
- 五、研議往年外國學生及大陸地區學生學雜費收費基準時，亦衡酌學校宿舍方興建完竣，校務基金管理委員會及校務會議均決議「依教育部公告全國各私立技專校院日間學制學雜費收費基準後，依公告底標函報教育部核備。」
- 六、本國學生學雜費收費基準如蒙採行甲案，擬依程序補提校務基金管理委員會追認後，報部備查。如蒙採行乙案，建議成立專案小組依規定彙集「學雜費使用情況」、「調整理由」、「計算方法」、「支用計畫(包括調整後預計增加之學習資源)」，並舉辦公聽會蒐集學生意見，再提校務會議審議後，依程序報部核定後實施。
- 七、外國學生及大陸地區學生學雜費收費基準，擬援例俟教育部公告「全國各私立技專校院日間學制學雜費收費基準」後，依公告底標函報教育部核備。
- 八、限於時效，本案議決事項，均另提校務基金管理委員會備查。

決 議：一、採取甲案，104 學年度學雜費仍暫不予調整。
二、餘照案通過，續提校務基金管理委員會備查。

案 號：1032A0103

提案單位：人事室

案 由：「國立勤益科技大學教師進修處理要點」修正案，提請 討論。

說 明：

- 一、為應本校教師進修實際需求，及配合「行政院國家科學委員會」改名為「科技部」，擬修正本校「教師進修處理要點」，修正對照表及修正後全文如附件。
- 二、本案經 103 學年度第 5 次法規審查委員會審議通過，提本會審議。

決 議：一、修正條文第八條有關教師進修申請案之資格、名額等事項審查，刪除學院教評會之層級。
二、餘照案通過。

案 號：1032A0104

提案單位：主計室

案 由：本校 105 年度各項概算經調查彙整後擬編列數案，提請 審議。

說 明：

- 一、依本校「校務基金管理委員會設置辦法」第 3 條第 3 款規定辦理。
- 二、本校 105 會計年度各項概估費用經彙整各單位需求，擬編列概算總收入 12 億 7,932 萬 4 千元，總支出 13 億 5,058 萬 9 千元，預計短絀 7,126 萬 5 千元，設備費 4 億 0,470 萬元，無形資產 1,522 萬元，遞延費用 250 萬元。
- 三、有關教育部補助款暫以 104 年度數額權列，惟確定後將以核定金額修正；另概算編列後如上級機關教育部、主計處等有修正意見，擬請授權主計室依規定修正。
- 四、本案擬提校務會議先行審查，俟補提校務基金管理委員會備查。

決 議：照案通過，續提校務基金管理委員會備查。

案 號：1032A0105

提案單位：學生事務處

案 由：本校申請教育部 104 年度補助「公私立大專校院比照行政機關推動性別主流化試辦計畫」案，提請 討論。

說 明：

- 一、依據教育部 104 年 2 月 3 日臺教學(三)字第 1040016915 號函辦理。
- 二、本案經 104 年 2 月 25 日中午 12 時性別平等教育委員會議審議。
- 三、本校申請教育部 104 學年度補助「公私立大專校院比照行政機關推動性別主流化試辦計畫」草案如附件。
- 四、本案經校務會議審議通過後，陳請 校長核定後函報教育部申請計畫補助。

決 議：照案通過。

柒、臨時動議

應用英語系 黃靜雲代表：本人去年績效較往年成長許多，但因為學校今年縮減教學單位經費補助，導致個人績效獎勵金大幅縮水。建請學校進行經費調整時，採取全面均衡的作法，於縮減經費補助之際，更應提出具體緣由說明並感謝師生同仁們共體時艱。此外，今年教學卓越計畫經費大部份皆減少核撥，檢視該計畫內容，多數是例行性事務計畫，而非重點特色計畫，建議學校在縮減計畫經費核撥時，應儘量將經費保留予重點特色計畫，例行性事務計畫則由學校經費支應，俾利未來計畫申請。

【主 席】本人於會議開始即感謝各位辛苦的付出與努力。在教育部整體補助預算大幅調降的情況下，本校能成為中部地區唯一同時榮獲教育部三大計畫的學校，如此佳績實屬不易。本校今年教學卓越計畫仍能獲得 4,000 萬補助，表示該計畫執行績效卓著也備受肯定。會後請教務處依建議檢討教學卓越計畫各分項計畫執行之優先順序，本人於下週導師會議時間，亦將針對教學卓越計畫進行報告說明，俾利全校教師充分瞭解。本校去年因應評鑑需求，提供教學單位較多的經費補助，今年囿於經費有限，以開源節流為原則，有多少錢作多少事，故挹注多數經費於校園開發及重大建設方面，並配合調降教學單位之經費補助。本校獲得典範科大殊榮後，已逐漸成為其他學校學習的標竿，近來更爭取成為台灣中部科學園區產學訓學會理事，占中科一席之地。全校教職員生努力的成果，各界皆給予高度的肯定，請大家共同珍惜，本人肩負校務發展之責任，對校務發展充滿信心，相信在全體目標一致、團結合作下，將可預見勤益更美好的未來。

機械工程系 陳志明代表：本人於校外開會常聽到校外人士對本校工具機學院的發展予以肯定，在此感謝校長的努力，另提出下列三點建議：

- 一、寒假期間本校教官辛苦埋伏破獲竊盜案件，謹此肯定盡職的軍訓室校安中心，也建請學校予以獎勵。
- 二、因應 105 年至 106 年退休人員需求，建請人事室說明退休相關機制。
- 三、聽聞學校燈管將全面汰換為 T5 燈管，因本人研究室 T5 燈管的替換頻率偏高，建議學校因應節能減碳進行 T5 燈管汰換前，宜多加研究考量其成本效益。

學生事務處軍訓室 洪金標主任：校園安全事件之通報與處理為教官份內的工作，感謝老師公開的發言與表揚。寒假期間本校校安中心接獲單位通報，經調查查獲一名居住於學校附近的中度智障竊盜犯，遭竊場館分別有文化休閒館、機械工程館、管理館及青永館，提醒相關單位加強校園安全巡視。

人事室 羅淑惠主任：有關 105 年至 106 年退休機制相關問題，竭誠歡迎有需求的同仁親洽本室，將由專人協助說明並試算。

- 【主 席】**
- 一、感謝軍訓室校安中心同仁盡忠職守，學校將另予以獎勵。校園安全除有校安中心維護外，也請總務處環安組、駐警隊加強校園安全巡視。
 - 二、有 105 年至 106 年退休機制問題需求的同仁，可逕洽人事室。
 - 三、T5 燈管雖較為節能明亮，但是否存在其他問題，請總務處另行瞭解。

基礎通識教育中心 李念晨代表：學校上學期開始將教師上課點名的方式由紙本變更為線上，原先老師只要在課堂進行點名後，將紙本點名單交由行政單位紀錄即可，但從上學期開始，老師點完名後，還要自行上網登錄點名結果。這樣的變更無疑增加了老師們的工作負擔，更可能讓老師們因為不願意處理這些額外工作，演變成不想上網登錄點名結果。如此恐怕造成導師與家長不瞭解學生的出缺席情形，甚至於學生若長期缺課，可能都無人察覺的窘境。個人以為，行政支援教學，這些例行性工作應由行政單位來做比較恰當，老師們的工作負擔已經很重，不應再增加其無謂的負擔。上課點名方式的改變是重要措施上的變革，不單僅試辦即可，而應得到多數老師的認同與支持，才能真正成功落實。本人建議恢復原先紙本點名的方式，或在不增加教師負擔的原則下，提供其他方便的點名方式，以落實點名制度。

應用英語系 黃靜雲代表：線上點名系統昨因網路系統有問題而無法登入使用，建議可同時併行紙本及線上點名方式，以因應教師實際點名需求。

電子計算機中心 白能勝主任：本中心依業務單位需求，建置線上點名系統，以提供無紙化的點名方式。昨日因校內網路不穩定，造成點名系統無法使用，現已排除問題，造成不便，謹此致歉。

【主席】請學務處依建議檢討線上點名系統。

企業管理系 林麗嬌代表：

- 一、本人常於校內廁所的垃圾桶發現任意丟棄的便當、廚餘，建議學校可於廁所洗手台旁加設支架式分類架以套裝垃圾袋，來增加廚餘及餐盒回收點，讓校園環境更乾淨。
- 二、現行線上點名系統無法提供導師點名的機制，而業界教師講座的課程，導師也無法進行點名，建請於線上點名系統增設可供導師點名的機制。

【主席】一、請總務處依建議，研議於廁所洗手台旁增設廚餘及餐盒回收點。

二、請電算中心依建議，研議於線上點名系統增設可供導師點名之機制。

散會：中午 12 時 05 分

國立勤益科技大學學則

- 90.11.12 (90) 勤技教字第 905692 號函訂頒
91.07.22 (91) 勤技教字第 914027 號函修頒
91.12.03 (91) 勤技教字第 917117 號函修頒
92.11.17(92)勤技教字第 0920006031 號函修頒
95.11.02 教育部台技(四)字第 0950159662 號函備查
96.03.28 教育部台技(四)字第 0960042489 號函備查
97.10.27 教育部台技(四)字第 0970213989 號函備查
99.04.22 教育部台技(四)字第 0990062198 號函備查
100.3.16 教育部臺技(四)字第 1000035623 號函備查
101.03.06 教育部臺技(四)字第 1010031303 號函備查
102.07.18 教育部臺教技(四)字第 1020105938 號函備查
103.01.08 教育部臺教技(四)字第 1020198730 號函備查
103.10.06 教育部臺教技(四)字第 1030143501 號函備查

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。
本校與境外大學合作辦理之學位專班或專業學(課)程，經報請教育部專案核定者，其入學資格、修業年限、畢業學分及條件、學分時數計算、學期劃分、學位授予等，得另依教育部專案核定之學術合作協議內容辦理。
- 第 三 條 本校附設專科部學則另訂之。

第二篇 日間部

第一章 入學

- 第 四 條 本校學生修業期限以四年(以下稱四年制)及二年(以下稱二年制)二類為原則。
- 第 五 條 本校除招收四年制及二年制日間上課之一般生，另依教育部有關規定酌收境外學生及其他特種身份學生。境外學生入學辦法另訂之。
- 第五條之一 本校各院、系、所得與國外大學、大陸地區高等學校經學術合作，簽訂合約，授予各級學位或雙學位。
本校與國外、大陸地區大學校院學生得依「本校與境外大學校院辦理雙聯學制實施辦法」之規定修讀雙學位。
「本校與境外大學校院辦理雙聯學制實施辦法」另訂並送教育部備查。
- 第 六 條 本校於每學年之始，公開招考四年制各系一年級與二年制各系三年級新生；各學系學士班遇有缺額時，得辦理轉學考試招收轉學生，惟一年級及應屆畢(結)業年級不得招收轉學生。其招生辦法另訂之，並報請教育部核定。
前項學士班係指日間部修業期限四年(含)以上之學系及進修學士班；所指缺額不含保留入學資格及休學造成之缺額。
- 第 七 條 凡具有下列資格之一，經公開招生並錄取，得入本校四年制一年級肄業：
一、公立或已立案之私立高級職業學校(包括高中附設之職業類科)、綜合高中畢業者。
二、合於相關同等學力報考之規定者。
- 第 八 條 凡具有下列資格之一，經公開招生並錄取，得入本校二年制三年級肄業：
一、公立或已立案之私立專科學校畢業者。

二、合於相關同等學力報考之規定者。

第八條之一 凡具有下列資格之一，且已服畢兵役或無兵役義務者，經公開招生並錄取，得入本校學士後第二專長學士學位學程就讀：

一、教育部立案之國內大學、獨立學院畢業，取得學士以上學位者。

二、符合教育部採認規定之境外大學或獨立學院畢業，取得學士以上學位者。

第九條 凡經錄取之新生及轉學生，應於規定日期來校辦理入學手續，逾期不辦理者，取消其入學資格。新生入學時，應繳交有效之學歷（力）證件，方得入學，且需配合學校建立學生學籍資料。如有正當理由，預先申請延期補繳學歷（力）證件經本校核准者，得先行入學，但須於規定期間內補繳，否則取消其入學資格。

第十條 新生有下列情形之一者，得於註冊繳費截止日前，向教務處申請保留入學資格。

一、因重病須長期療養，並持有健保局特約區域醫院以上出具之證明者。

二、懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒需要並檢附醫院等相關證明書。

三、持有鄉鎮市區公所以上出具之低收入戶證明書者。

四、因服兵役持有入營服役通知書或在營服役證明書者。

五、僑生及外籍生因故不能按時來校報到入學者。

六、為提升個人實務能力先行就業或因其他不可抗力因素而無法於當學期註冊入學者。

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

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

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

轉學生不得申請保留入學資格。

第十一條 新生或轉學生入學考試如有矇混、舞弊或其所繳入學或學歷（力）證件有偽造、假借、塗改等情事，一經查明，即取消其學籍，且不發給任何證明文件。如在本校畢業後始被發覺，除依法繳銷其畢業證書外，並公告取消其畢業資格。

第二章 繳費、註冊、選課、學分抵免

第十二條 學生每學期應繳之各項費用，於開學前公布之。凡於註冊開學後，因故休學或退學，其退費標準，依教育部規定辦理。

第十三條 學生應於每學期規定期限內完成學費、學雜費、雜費、學分費或學分學雜費繳納作業；如因重病或特殊事故需申請延期註冊者，應檢具證明文件於註冊繳費截止日前提出申請，案經核准延期註冊者至多以兩星期為限。逾期未繳納、未經核准延期或超過核准日期未繳費註冊者，學校應依下列規定處理：

一、新生及轉學生取消入學資格。

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

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

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

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

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

第十四條 大學部學生每學期所修學分數，各年級均以二十八學分為上限，一、二、三年級不得少於十學分，四年級不得少於九學分。

第十五條 延長修業期限之學生應每學期加退選期間來校辦理註冊、選課，但其修習學分數不受第十四條之限制；其修習學分達十學分或以上者，仍應依一般學生全額繳費。

第十六條 學生選課除可於系內所訂之課程科目表中選擇外，經系主任同意亦得於下列情形辦理選課：

一、校內日間、進修部相互選課。

二、特殊專班應屆畢業生得至進修學院重補修課程。

三、經本校及他校同意後，亦得選修他校課程。

系內專業選修不得低於各系規定畢業應修選修學分數之三分之二。

學生選課辦法及學分計劃表另訂定之。

第十七條 學生選課不得在當學期修相同科目或重複選已修習及格之科目，重複或同時選科目之成績、學分數概不承認；亦不得修習上課時間互相衝堂之科目，如經發覺，一律註銷衝堂科目。其重讀已修習及格或已核准抵免名稱相同之科目，一律不計入應修最低畢業學分數內。

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

第十八條 本校於必要時，得運用暑假開班授課，其辦法另定之。

第十九條 本校新生及轉學生入學前七年內，已修習及格之科目與學分，經申請准予抵免學分，得採計為畢業學分，但其至少應在本校修業一年始可畢業（不受第二十三條限制）。

第二十條 學生在學期間經本校核可，參與本校主辦之校外教育訓練及研究發展，並符合課程要求者，經核准抵免後，得採計為畢業學分，惟以不超過總畢業學分數四分之一為限。（特殊專班除外）

第二十一條 第十九條、第二十條之學分認可由「學生抵免科目學分辦法」訂定之。

第三章 修業期限、修習學分、成績

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

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

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

領有身心障礙手冊之學生，因身心狀況及學習需要得延長修業期限至多四

年。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業期限。

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

第二十四條

轉學生修業期限不得少於一年。

第二十五條

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

A：八十分以上

B：七十分至七十九分

C：六十分至六十九分

D：五十至五十九分

E：四十九分以下

學生操行成績考查辦法另訂之。

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

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

第二十六條

本校學生學業成績考查，分下列三種：

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

二、期中考試：於學期中由教務處或任課教師排定時間舉行之。

三、期末考試：於學期末由教務處或任課教師排定時間舉行之。

第二十七條

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

第二十七之一條

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

第二十八條

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

第二十九條

各類考試曠考之學生，其曠考科目之成績以零分計算。

第三十條

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

但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或救濟程序終結為止。

第三十一條

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

第三十二條

學生學期學業平均成績及畢業成績計算方法如下：

一、以科目之成績乘以該科目之學分數為「積分」。

二、以學期所修各科目「積分」之和為「學期積分總數」。

三、以學期所修各科目學分數之和為「學期學分總數」

四、以「學期積分總數」除以「學期學分總數」，即為其學期學業平均成績。

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

- 採通過、不通過之方式評定者，僅列計學分數，不列入平均成績計算。
- 第三十三條 學生各種成績有小數點者，按四捨五入計算，學期總平均成績及畢業成績，均保留至小數點後二位計算。
- 第三十四條 學生各科目學期成績不及格者，均不得補考亦不核給學分；必修科目不及格者應予重修。
- 第三十五條 各項成績經教師評定送交註冊組後，不得更改；但如發現試卷評分錯誤，或成績計算錯誤或遺漏者，得由任課教師以書面說明理由，於期末考試結束後六週內向所屬系(所、學位學程、室、中心)提出，經由系(所、學位學程、室、中心)課程委員會議及系(所、學位學程、室、中心)務會議出席人員三分之二以上審議通過後，以書面送交註冊組更改成績。
- 學生對其個人學期成績如有疑義，應依本校「學生學期成績處理要點」辦理。

第四章 請假、休學、復學、退學

- 第三十六條 學生因故不能上課，須依照請假規則請假，經核准請假者為缺課（公假除外），其未請假或請假未准而未上課者為曠課。請假規則另訂之。
- 第三十七條 （刪除）
- 第三十八條 學生因故申請休學，得由教務處核准其休學一學期、一學年、或二學年。休學累計以二年為原則，期滿因重病或其他特殊事故，無法及時復學者，得專案申請核准後，再予延長休學一學年。
- 學生因故申請休學，至遲應於當學期行事曆規定之期末考試前一週提出申請，逾期不予受理。惟因重病或其他特殊事故經專案核准者，不在此限。
- 新生則須辦理註冊完畢方得申請休學。
- 第三十九條 學生於休學期間應徵服義務役，須檢具「徵集令」或「在營證明」申請延長休學期限，俟服役期滿後，檢同退伍令申請復學。前項申請延長休學期限，最多不得超過三年。
- 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒需要辦理休學應檢具醫院等相關證明辦理，每次得保留學籍一年，本項保留學籍期間不計入休學期限。
- 第四十條 休學期滿未復學者以退學論。
- 第四十一條 學生因從事實務工作申請休學，得酌予延長休學期限，但所修習及格之專業課程超過一定期限者，須經申請准予抵免學分，方得採計為畢業學分，其辦法另訂之。
- 第四十二條 休學生復學時，應入原肄業系別相銜接之年級肄業；學期中途休學者，復學時應入原休學之年級肄業。原肄業系別變更或停辦時，本校得輔導學生至適當系別肄業。有關停招系（科）別學生重（補）修及復學生學籍處理要點另訂之。
- 第四十三條 學生有下列情形之一者，應令休學：
- 一、自上課之日始，其缺、曠課時數達學期授課總時數三分之一者。
 - 二、經本校學生事務會議決議必須辦理休學者。
- 第四十四條 學生於休學期間，如有表現優良或違反校規者，本校得視情節輕重，予以獎勵或處分。
- 第四十五條 學生有下列情形之一者，應予退學：
- 一、入學或轉學資格經審核不合者。
 - 二、同時在他校註冊入學者。
 - 三、休學逾期未復學者。
 - 四、修業期限屆滿，經依本學則第二十三條、第五十五條之規定延長期限

，仍未修足所系組規定應修之科目與學分數及畢業門檻(條件)者。

五、操行成績不及格者，經學生事務會議決議，應令退學。

六、違反校規情節嚴重，經學生事務會議決議通過，應令退學者。

七、觸犯刑法，經法院判處徒刑確定者。

八、自動申請退學者。

九、學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期達修習學分總數二分之一者。但領有身心障礙手冊之學生、學期修習學分數在九學分以下者及學士後第二專長學士學位學程學生不在此限。

十、僑生、外國籍學生、蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之運動績優學生，其學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期達修習學分總數三分之二者。但領有身心障礙手冊之學生、學期修習學分數在九學分以下者及學士後第二專長學士學位學程學生不在此限。

第四十六條 學生有下列情形之一者，應開除學籍：

一、假借、冒用、偽造或變造學經歷(力)證件入學。

二、入學考試矇混、舞弊，經查證屬實或判刑確定者。

三、違反校規情節嚴重，經學生事務會議決議通過，應令開除學籍者。

上述情形如為已畢業始被發覺，除依法繳銷其畢業證書外，並公告取消其畢業資格。

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

第四十八條 開除學籍者，不發給與修業有關之任何證明文件。

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

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外，如在修業期限內可修畢應修學分數者，得申請轉系(學位學程)或日間部、進修部互轉。

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

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

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

第五十四條 本校學生修畢第一學年課程後成績優異，得自次一學期起，申請修讀本校其他學系課程為雙主修。選定雙主修者，應修畢各主修學系所有專業必修科目

學分。「學生修讀雙主修辦法」另訂之，並報請教育部備查。

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

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

第六章 畢業、學位

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

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

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

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

有關學生成績優異申請提前畢業辦法另訂之，並報請教育部備查。

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

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

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

學士後第二專長學士學位學程之證書應加註「學士後○○○學程」字樣。

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

第三篇 進修部

第一章 入學

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

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

第二章 繳費、註冊、選課

- 第六十二條 學生每學期註冊繳費，應依本學則第十二及第十三條規定辦理。
- 第六十三條 進修部學生每學期修習學分數，不得少於九學分，不得多於二十八學分；惟特殊專班不在此限。
- 第六十四條 延長修業期限之學生應每學期加退選期間來校辦理註冊，選課，但其修習學分數不受第六十三條之限制。

第三章 修業期限、學分、成績

- 第六十五條 進修部各系修業期限，二技二年、四技四年為原則，並修滿各該系所規定之學分數(二技至少七十二學分, 四技至少一百二十八學分)，方得畢業。如在修業期限內未能修足應修學分，得延長修業年限二年。各系畢業生應修學分數，必修科目名稱，學分數配置年度，均依本校各系（組）規定者為準。
- 領有身心障礙手冊之學生，因身心狀況及學習需要得延長修業年限至多四年。
- 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業期限。
- 學士後第二專長學士學位學程修業年限為一至二年，至少須修滿四十八學分，學生入學前已修讀學士學位層級以上相關領域同性質科目學分得辦理學分抵免，惟其畢業應修學分數仍不得少於四十學分。
- 第六十五條之一 進修部每學期授課時間十八週。學分之計算，以每週授課一小時，滿一學期者為一學分；實習或實驗以每週實作一至三小時，滿一學期者為一學分。
- 第六十六條 學生合於第五十七條之條件者，得向進修推廣部教務組提出申請，經就讀學系系務會議通過及進修推廣部主任核准，得提前一學期或一學年畢業。
- 第六十七條 進修部學生，每學期得申請於日間部一般班級選課，在職專班學生得申請於日間部一般班級及進修部在職班選課，但系內專業選修不得低於各系規定畢業應修選修學分數之三分之二。在職專班跨校選課學分數不得超過該學期修習學分數之十分之一為原則，其相關辦法另訂之。

第四章 其他

- 第六十八條 本篇其它未規定事項，依照本學則之有關規定辦理。

第四篇 研究所

第一章 入學

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

者，得入本校博士班就讀。

前項碩士班研究生逕行修讀博士學位作業規定另訂之

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

一、因服兵役持有入營服役通知書或在營服役證明書者。

二、懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒需要並檢附醫院等相關證明書。

研究生保留入學資格辦法另訂之。

外國籍學生經申請並獲核准後，得入本校碩、博士班，其辦法另訂之。

第二章 註冊、選課

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

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

第三章 修業期限、學分、成績

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

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

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

前項畢業應修學分數由各(系)所訂定，並報校核定後實施。

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

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

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

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

第七十七條 研究生考試作弊依本學則第二十七條辦理。

第四章 請假、休學、復學、退學

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

第七十九條 研究生學業成績有下列情形之一者，應令退學：

一、超過規定修業期限而仍未修完應修科目與學分者。

二、學位考試不及格，經重考一次仍不及格者。

- 三、除論文外，學期考試全部曠考或考試成績全部零分者。
- 四、博士班研究生未能於入學後各研究所規定年限與次數內通過博士學位候選人資格考試者。

第五章 畢業、學位

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

第六章 其他

- 第八十二條 本篇未規定事項，依照本學則之有關規定辦理。

第五篇 學籍管理

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

第六篇 附則

- 第八十八條 本校學生應經民主程序選舉代表參加校務會議，其辦法另訂之。
- 第八十九條 本校保障並輔導學生成立自治團體，參與處理學生在校實習、生活與權益有關事項。學生自治團體相關規定另訂之。
- 第 九十 條 緩徵及儘後召集等相關兵役事項，應依國家相關法令規定辦理。
- 第九十一條 學生表現優良（不良）事蹟，應予以獎勵（懲罰），學生獎懲辦法另訂之。
- 第九十二條 學生因重大獎懲、重大案件或本校行政措施而致嚴重損害其權益者，得向本校學生申訴委員會申訴，其辦法另訂之。
- 第九十三條 學生在校肄業期間，得依規定申請各種獎學金，各項獎學金申請辦法由學務處公告之。
- 第九十四條 本學則經本校教務會議、校務會議通過，陳請校長核定並報請教育部備查後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學教師進修處理要點修正後全文

- 第一條 本校為配合校務發展、教學需要及提高師資素質，並鼓勵教師進修，特參照有關法令，訂定本進修處理要點（以下簡稱本要點），本要點未規定事項適用其他法令之規定。
- 第二條 教師申請進修種類如下：
- 一、薦送進修：
- （一）本校為發展需要薦送者。
- （二）獲教育部或科技部或其他政府機關、學術研究機構補助者。
- 二、自行申請：教師自行申請與教學、研究或專長有關之進修。
- 三、其他。
- 第三條 本校教師申請進修，除法令另有規定外，應依序審酌下列事項：
- 一、學校發展需要。
- 二、進修項目與教學專長或業務之符合程度。
- 三、人員調配狀況。
- 四、在本校服務年資。且至少須在本校（含改制前）連續服務滿三年以上，成績優良，品德無不良紀錄者。
- 在本校服務期間進修期滿後，凡核定留職留薪者，其服務期限至少為進修期間之兩倍。留職停薪者，其服務期限至少與進修期間相等。
- 第四條 教師進修，以不影響教學為原則，國內外進修名額應與出國講學、研究人數合併計算，各系所不超過該系（所）專任教師百分之二十，不足一人者，得以一人計；經核算後倘有小數點，則採四捨五入法計算。但有特殊需要且不影響教學研究，經校教評會評審通過，不在此限。申請利用寒暑假期間進修三個月內者，進修員額以四名折算為全時間進修一名。
- 助教進修，各系所以一人為限，並不聘代理助教。
- 講師以上教師進修：參加部份時間進修員額以二名折算為全時間進修一名，參加國外進修留職停薪人員員額視同部份時間進修員額計算。參加博士學位進修者，在取得候選人資格後，若自願放棄進修優待，同時願繼續逐年檢送進修計劃書、保證書，得不計入該系（所）進修名額。
- 第五條 教師申請進修，原擔任課程應由本人洽請系（所）主任與教務處事先安排授課，以免兼行政職務及導師為原則，但囿於專才所需則不在此限；各系（所）不得以薦送助教進修為由，申請增聘助教。參加部份時間進修之教師，授課時數日夜間部合計不超過十二節，各系（所）應事先妥為計畫安排，且每週至少應排課二天。
- 第六條 申請進修期間在一年（含）以上者，應於每學年第一學期結束前，填妥「個人資料」，依行政程序提出申請，事後提出申請者不予受理。

期間不滿一年者，得視實際情形專案辦理，惟須依上開程序經本校教師評審委員會審議通過後，簽請校長核定。

第七條 曾兼任本校編制內一、二級主管職務二年（含）以上，表現優異之教師，得在該系（所）核准進修員額內優先薦送全時間進修。

第八條 各系（所）（含中心、室）教評會，於每年二月一日前進行次一學年度教師進修申請案之資格、名額等事項審查，完成後送人事室彙整留存。各系（所）待教師實際錄取後，再依程序提各級教評會審議通過後，簽請校長核定。

第九條 經核准進修之教師，應依下列規定辦理：

一、國內進修：

（一）修讀博士學位者，以三年為原則，修讀碩士學位者，以二年為原則，第一年以全時間進修為原則，得予留職留薪，第二年起改為部份辦公時間或公餘時間進修或留職停薪。如必須延長進修者，應事先依規定程序提出申請，但不得超過二年。

（二）部分辦公時間進修者，每人每週公假時數最高以八小時為限。

二、國外進修：

修讀博士學位者以三年為原則、修讀碩士學位者以二年為原則，第一年得予留職留薪。第二年起原則上以留職停薪方式辦理，但教師有特殊需求，得於第二年進修前依行政程序簽經核准後，以部份辦公時間或公餘時間進修方式辦理。進修期限屆滿必須延長者，應事先依規定程序提出申請，延長期間至多一年，惟修讀博士學位者，得再延長一年。

依本要點申請進修之教師，第二年起，應於每年二月一日前向所屬單位提出繼續進修申請，以利各單位計算進修缺額。其進修計畫未經核可，不得任意變更。

第十條 本校教師經核准進修者，應辦妥請公假手續，並自核准之日起一年內前往進修，逾期者以棄權論，但另有規定者，從其規定。進修前應與本校簽訂契約書（含保證書）及進修計畫書，其年限以配合修讀博士、碩士年限為原則。如須延長進修者應依規定續簽定延長進修保證書。如違約者，應賠償於留職留薪期間所領公費及全部薪津。其留職停薪部份，應按未履行義務之期間比例，賠償其進修期間所領公費及相等於所領薪津之金額。

第十一條 進修人員違約，未盡賠償責任時，應由其保證人負責賠償。

第十二條 自行應試進修者，均不得申請享受任何優待。

第十三條 本要點經校務會議通過，並陳校長核定後頒布實施，修正時亦同。

附件 B

**國立勤益科技大學 申辦公私立大專校院比照行政機關
推動性別主流化試辦計畫申請表**

申請試辦學校名稱：國立勤益科技大學			
申請試辦學校地址：41170 臺中市太平區坪林里中山路二段 57 號			
全校教師人數	<u>287</u> 人	全校學生人數	<u>10,869</u> 人
申請試辦經費總額	<u>109,260</u> 元	學校性別平等教育委員會秘書單位 學校性別主流化推動小組秘書單位	<u>學務處</u> (無則免填)

1. 100 年度學校推動性別平等教育預算總額為 1,111,000 元整。

2. 100 年度學校推動性別平等教育決算總額為 1,049,760 元整。

3. 101 年度學校推動性別平等教育預算總額為 551,400 元整。

4. 101 年度學校推動性別平等教育決算總額為 332,823 元整。

5. 102 年度學校推動性別平等教育預算總額為 642,845 元整。

6. 102 年度學校推動性別平等教育決算總額為 461,252 元整。

請逐項檢核學校試辦計畫內容，已檢附者，請勾選✓：

☒ 1. 實施計畫

☒ 2. 學校性別平等教育委員會（或學校性別主流化推動小組）名冊（註明性別比例）

☒ 3. 經費明細表

☒ 4. 校務會議正式提案通過紀錄影本

承辦人：

單位主管：

校長：

國立勤益科技大學 104 學年度推動性別主流化實施計畫草案

壹、依據：教育部 104 年度補助「公私立大專校院比照行政機關推動性別主流化試辦計畫」。

貳、目標：

- 一、分析本校性別結構比例。
- 二、落實重大計畫及法規修訂、課程教學及各項活動計畫進行性別影響評估，使本校各單位之業務及預算編列均能納入性別觀點。
- 三、推動各單位制定法規、計畫研擬、課程教學、活動規劃及資源分配時，納入性別平等觀點，以落實建置性別友善無歧視之校園環境。
- 四、提昇本校各單位同仁及學生性別平等意識及相關知能。

參、辦理單位：

- 一、主辦單位：學務處
- 二、協辦單位：本校各一級行政單位

肆、實施對象：本校全體教職員工生。

伍、推動措施：

一、性別主流化推動小組(以下簡稱推動小組)

(一) 組織：

1. 召集人：由校長指定一級行政主管 1 名擔任召集人。負責召開與主持推動小組會議。
2. 成員：除召集人外，餘由性平會委員推選 4-8 人擔任小組成員，其中含教師代表、學生代表至少各 1 人。小組成員任一性別比例應達三分之一以上。
3. 列席人員：各一級行政單位指派 1 名擔任該單位性別主流化業務之聯絡窗口，以協助推展本計畫各項措施之執行，並參加推動小組之會議及提報各單位性別主流化實施計畫及成果。

(二) 任務：

以「推動校園性別主流化」為主：

1. 性別主流化業務之諮詢規劃。
2. 性別主流化觀念宣導及推動事宜。
3. 推動全校教職員工之性別主流化工作及訓練事項。
4. 性別預算、性別影響評估審議事宜。
5. 落實學校性平會中性別主流化相關議題之決議。
6. 其他促進性別主流化事宜。

(三) 集會：

1. 每學期至少召開會議1次，必要時得召開臨時會議。
2. 會議提案內容包括：本校性別主流化實施計畫及成果報告、性別主流化訓練規劃、性別影響評估及性別預算審議、任務編組委員性別比例、歷次性平會中性別主流化相關議題之決議辦理情形及學校推動性別主流化事宜。

(四) 推動小組成員應參與教育部人事處辦理之性別主流化交流研習活動。

二、性別統計與分析

- (一) 持續建置並充實性別統計資料。支援本校各單位進行性別影響評估檢視所需之性別統計，並檢討是否需要增加統計項目。
- (二) 透過區分性別的統計資料呈現，瞭解全校教職員工生中不同性別者及弱勢群體的社會處境，並進而利用性別統計資料及相關資訊，從性別意識之觀點來分析性別處境及現象。
- (三) 於本校性別統計專區定期更新及檢視並提供國內外相關性別統計與分析報告資料，以作為各單位擬定方案計畫之參考。
- (四) 本校各單位應定期統計下列資料，並加以分析：
 1. 教職員工生性別統計（含一/二級主管、學生社團領導人）。
 2. 各委員會委員性別統計。
 3. 學生入學管道與就讀科系性別統計。
 4. 各項資源（包含硬體設備、空間）分配及使用情形之性別統計。
 5. 各項經費（包含獎勵經費）分配及使用情形之性別統計。
 6. 性別主流化業務之預算編列數及執行數。
 7. 其他具指標性之統計數據。

三、性別影響評估

- (一) 訂定性別影響評估審議注意事項：作為檢視本校各項方案計畫研擬、法規研修、課程教學及各項活動計畫等是否符合性別平等意識，並據以修正。
- (二) 進行性別影響評估：於研擬各項計畫、修訂法規及各項活動規劃初期，即應蒐集相關性別統計，諮詢本校性平會委員及不同性別者意見，於研擬中期，應提交性平會審議，並完成性別影響評估檢視表，針對不同性別者的影響及受益程度進行評估檢討，以落實將性別觀點納入計畫、法規及活動中。
- (三) 性別影響評估工作坊：持續辦理內部性別影響評估工作坊，訓練

內容包含操作方式及案例介紹或研析。

四、性別預算

預算之編列優先考量對於不同性別者的友善環境建置，且賦予不同性別者共同參與預算編列機會。各單位編列預算時，應優先考量對於不同性別者及弱勢群體之友善環境建置。

五、性別意識培力

- (一) 一級單位主管以上人員、性別業務窗口聯絡人及性別推動小組成員：舉辦性別主流化簡史、整體架構、各國推動實施情形以及對國家外交競爭力之重要性、與操作架構包括性別分析、性別預算、性別影響評估等訓練，每年施以至少 2 至 6 小時之訓練。
- (二) 性別主流化研習營：以本校全體教職員工生為對象，每年施以至少 2 至 6 小時之訓練，研習訓練內容包含性別主流化簡史、整體架構與操作架構包括性別分析、性別預算、性別影響評估等及其運用與實際案例，課程內涵可結合各單位業務。

六、問卷設計及調查

調查全體教職員工生對學校性別主流友善環境建置現況滿意度及具體建議事項，作為修正學校政策的基礎。

陸、各單位分工

- 一、性別統計調查與分析：學務處主辦，各一級單位協辦。
- 二、性別預算編列：主計室主辦，秘書室協辦。
- 三、性別意識與能力之教育、培訓：教職員工部份由人事室主辦、學生部份由諮商輔導中心主辦。
- 四、問卷設計及調查：諮商輔導中心主辦，博雅通識教育中心協辦。
- 五、本計畫推動績效與影響評估：學務處主辦，各一級單位協辦。

柒、計畫擬訂及評估

- 一、擬訂辦理計畫：擬訂未來 1 學年(104 年 8 月 1 日至 105 年 7 月 31 日止)推動性別主流化實施計畫，內容依本校業務狀況推動性別主流化，並需提報校務會議通過。
- 二、計畫評估：於每學年結束前，提報當年度成果計畫至本校推動小組進行檢討，推動小組通過後提報校務會議討論。
- 三、獎勵措施：推動性別主流化有具體成效之有功人員，得給予適當獎勵。

捌、經費來源：

- 一、本校編列納入年度預算。

二、教育部計畫補助款。

玖、預期效益：

一、持續強化本校教職員工生性別意識與知能，落實本校推動性別主流化。

二、提昇性別影響評估質與量，逐步將性別觀點納入本校制定法規、方案計畫、課程教學、活動辦理、預算編列及資源分配中，以落實建置性別友善無歧視之校園。

拾、本計畫提經性別平等教育委員會通過陳請校長核定後實施，修正時亦同。

☒ 申請表

教育部補助計畫項目經費

☐ 核定表

申請單位：國立勤益科技大學				計畫名稱：公立大專校院比照行政機關推動性別主流化試辦計畫			
計畫期限：104 年 8 月 1 日至 105 年 7 月 31 日							
計畫經費總額：109,260 元，向本部申請補助金額：100,000 元，自籌款：9,260 元							
擬向其他機關與民間團體申請補助： ☒ 無 ☐ 有 (請註明其他機關與民間團體申請補助經費之項目及金額) 教育部：元，補助項目及金額： XXXX 部：.....元，補助項目及金額：							
經費項目		計畫經費明細				教育部核定情形 (申請單位請勿填寫)	
		單價(元)	數量	總價(元)	說明	計畫金額(元)	補助金額(元)
業務費	講座鐘點費	1,600	12	19,200	辦理性別主流化研習及性別議題工作坊等講座		
	出席費(諮詢費)	2,000	4	8,000	辦理性別影響評估經驗交流座談會及性別影響評估資料審查，校外專家出席費		
	國內旅費	1,530	2	3,060	講座主講者之旅運交通費(高鐵搭乘費用)		
	印刷費	40,000	1	40,000	研習講義影印及宣導手冊印刷，成果報告印刷		
	耗材費	10,000	1	10,000	可攜式記憶體、彩色碳粉與墨水匣，或其他消耗性器材		
	工讀費	120	200	24,000	協助問卷發放及資料統計建檔等行政作業		
	雜支	5,000	1	5,000	凡前項費用未列入之辦公事務費用。如文具用品、紙張等。		
合 計				109,260			本部核定補助 元
承辦單位		主(會)計單位		機關學校首長或團體負責人		教育部承辦人	教育部單位主管
備註： 1、同一計畫向本部及其他機關申請補助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本部及其他機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本部應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。 2、補助計畫除依本要點第4點規定之情形外，以不補助人事費、內部場地使用費及行政管理費為原則。 3、申請補助經費，其計畫執行涉及需依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第62條之1及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關(教育部)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。						補助方式： ☐ 全額補助 ☐ 部分補助(指定項目補助 ☐ 是 ☐ 否) 【補助比率 %】	
						餘款繳回方式： ☐ 繳回 (請敘明依據) ☐ 不繳回 (請敘明依據)	

國立勤益科技大學103學年第2學期校務會議 簽到單

時間：104年2月26日(四) 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	當然代表	副校長	賴雲龍	賴雲龍
副校長室	當然代表	副校長	李鴻濤	李鴻濤
秘書室	當然代表	主任秘書	陳瑞和	陳瑞和
教務處	當然代表	教務長	杜景順	杜景順
學生事務處	當然代表	學務長	鄭志敏	鄭志敏
總務處	當然代表	總務長	鄭文達	鄭文達
研究發展處	當然代表	處長	姚賀騰	姚賀騰
國際事務處	當然代表	處長	鄧美貞	鄧美貞
進修推廣部	當然代表	主任	呂春美	請假 邱淑芬
附設進修學院	當然代表	主任	徐茂陽	徐茂陽
主計室	當然代表	主任	顏添進	顏添進
人事室	當然代表	主任	羅淑惠	羅淑惠
電子計算機中心	當然代表	主任	白能勝	白能勝
圖書館	當然代表	館長	孫殿元	孫殿元
創辦人辦公室	當然代表	主任	古美玉	古美玉
諮商輔導中心	當然代表	主任	林金雄	林金雄
體育室	當然代表	主任	羅龍飛	羅龍飛
語言中心	當然代表	主任	林玉霞	林玉霞

國立勤益科技大學103學年第2學期校務會議 簽到單

時間：104年2月26日(四) 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
產學營運總中心	當然代表	主任	陳聰嘉	陳聰嘉
工程學院	當然代表	院長	駱文傑	駱文傑
管理學院	當然代表	院長	王清德	王清德
電資學院	當然代表	院長	陳文淵	陳文淵
人文創意學院	當然代表	院長	胡志佳	胡志佳
通識教育學院	當然代表	院長	劉柏宏	劉柏宏
精密製造科技研究所	教師代表	教授	邱維銘	邱維銘
機械工程系	教師代表	教授	蔡明義	蔡明義
機械工程系	教師代表	教授	陳志明	陳志明
機械工程系	教師代表	副教授	陳雄章	陳雄章
機械工程系	教師代表	副教授	蔡國銘	蔡國銘
機械工程系	教師代表	副教授	廖能通	X
機械工程系	教師代表	副教授	謝慶雄	謝慶雄
機械工程系	教師代表	副教授	詹俊奕	詹俊奕
化工與材料工程系	教師代表	教授	錢玉樹	錢玉樹
化工與材料工程系	教師代表	副教授	嚴嘉蕙	嚴嘉蕙
化工與材料工程系	教師代表	副教授	高肇郎	高肇郎
化工與材料工程系	教師代表	副教授	倪聖中	倪聖中

國立勤益科技大學103學年第2學期校務會議 簽到單

時間：104年2月26日(四) 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
化工與材料工程系	教師代表	講師	林信全	林信全
冷凍空調與能源系	教師代表	教授	管衍德	管衍德
冷凍空調與能源系	教師代表	副教授	趙有光	趙有光
冷凍空調與能源系	教師代表	副教授	余光正	余光正
工業工程與管理系	教師代表	教授	康鶴耀	康鶴耀
工業工程與管理系	教師代表	教授	王樹仁	王樹仁
工業工程與管理系	教師代表	教授	陳水淙	陳水淙
工業工程與管理系	教師代表	教授	曾懷恩	X
工業工程與管理系	教師代表	副教授	黃敬仁	黃敬仁
工業工程與管理系	教師代表	副教授	廖麗滿	廖麗滿
企業管理系	教師代表	副教授	李安悌	李安悌
企業管理系	教師代表	副教授	林麗嬌	林麗嬌
企業管理系	教師代表	副教授	林裕淩	請假
流通管理系	教師代表	教授	詹益慶	請假
流通管理系	教師代表	副教授	邱素伶	邱素伶
流通管理系	教師代表	副教授	吳文明	X
資訊管理系	教師代表	教授	楊惠貞	請假 請假
資訊管理系	教師代表	副教授	王清林	王清林

國立勤益科技大學103學年第2學期校務會議 簽到單

時間：104年2月26日(四) 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
資訊管理系	教師代表	副教授	廖文忠	廖文忠
資訊管理系	教師代表	助理教授	曹文瑜	曹文瑜
休閒產業管理系	教師代表	副教授	陳細鈿	陳細鈿
專案管理研究所	教師代表	助理教授	王靖欣	X
電子工程系	教師代表	教授	劉正忠	劉正忠
電子工程系	教師代表	副教授	林水春	林水春
電子工程系	教師代表	助理教授	唐光輝	唐光輝
電子工程系	教師代表	講師	李肇廉	李肇廉
電子工程系	教師代表	講師	陳英傑	陳英傑
電機工程系	教師代表	教授	王孟輝	王孟輝
電機工程系	教師代表	教授	陳鴻誠	X
電機工程系	教師代表	教授	趙貴祥	趙貴祥
電機工程系	教師代表	副教授	羅永昌	羅永昌
電機工程系	教師代表	助理教授	黃國華	黃國華
資訊工程系	教師代表	教授	林基源	林基源
資訊工程系	教師代表	副教授	楊勝智	楊勝智
資訊工程系	教師代表	副教授	林宗宏	林宗宏
景觀系	教師代表	教授	宋文沛	宋文沛

國立勤益科技大學103學年第2學期校務會議 簽到單

時間：104年2月26日(四) 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
景觀系	教師代表	副教授	張淑貞	張淑貞
應用英語系	教師代表	副教授	蘇紹雯	蘇紹雯
應用英語系	教師代表	副教授	黃靜雲	黃靜雲
文化創意事業系	教師代表	副教授	李泰山	李泰山
文化創意事業系	教師代表	助理教授	陳湘湘	陳湘湘
基礎通識教育中心	教師代表	教授	李念晨	李念晨
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	劉淑爾	劉淑爾
基礎通識教育中心	教師代表	副教授	周宗憲	周宗憲
博雅通識教育中心	教師代表	副教授	陳東賢	陳東賢
體育室	教師代表	副教授	梁隨燕	梁隨燕
體育室	教師代表	副教授	洪彰鴻	洪彰鴻
語言中心	教師代表	講師	廖文鐘	×
軍護代表	軍護代表	主任	洪金標	洪金標
助教及職員代表	助教及職員代表	組長	林建良	×
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

國立勤益科技大學103學年第2學期校務會議 簽到單

時間：104年2月26日(四) 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
助教及職員代表	助教及職員代表	助教	黃明峯	黃明峯
學生代表	學生代表	學生會會長	顏崎展	顏崎展
學生代表	學生代表	學生會副會長	吳依庭	請 鑒 假
學生代表	學生代表	學生議會議長	葉宗軒	葉宗軒
學生代表	學生代表	學生議會副議長	吳桐龍	吳桐龍
學生代表	學生代表	資工系學會會長	蔡一誠	X
學生代表	學生代表	化材系學會會長	黃智杰	X
學生代表	學生代表	工管系學會會長	林宣玟	X
學生代表	學生代表	電子系學會會長	陳冠安	X
學生代表	學生代表	資管系學會會長	簡維德	X
學生代表	學生代表	進修推廣部學生會會長	陳明毅	X
學生代表	學生代表	進修推廣部學生會副會長	蘇曉毅	X