

國立勤益科技大學 102 學年度第 1 學期校務會議紀錄

時間：102 年 9 月 4 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：102 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 105 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、101 年推動研究發展頒獎(略)

肆、主席致詞

本人謹此代表學校感謝全體師生同仁共同的努力，讓上學期的校務運作得以順利進行。

暑假期間，教務處與總務處完成國秀樓普通教室整理及外牆清洗任務，俾利開學後提供師生煥然一新的優質教學環境。另管理館地下停車場水泥面 PU 之整修工程亦於暑假期間完竣。配合本校典範科技大學計畫，創新研發大樓地下一樓多功能實習工廠於暑假期間發包，預計於今年 11 月前整建完畢。此外，本人 8 月 27 日與總務處、研發處同仁赴教育部說明本校於運動場現址興建工具機學院大樓之規劃案，目前已完成審議並獲得教育部同意。

勤益學舍順利於 8 月 14 日落成啟用，學校已利用 8 月 17 日親師座談會的機會，向各位學生家長介紹說明，在此感謝學務處妥善的規劃與安排，讓學生家長對本校環境獲得更進一步的瞭解與認同。另為提昇整體形象、積極強化行銷，本校近期於校門口、台中市公車車體製作大幅形象廣告，由本校徵選出具清新活潑形象的廣告代言同學們協助拍攝，以「中台灣唯一典範科技大學」、「連續九年榮獲教學卓越計畫」、「國內最大工具機人才庫」為主題，具體呈現本校辦學績效，頗獲各界好評。

本校榮獲教育部肯定，成為中台灣唯一典範科技大學後，深獲各界支持與肯定，陸續接洽於本校舉辦大型相關活動。10 月 25 日教育部將於本校舉辦中區技專校院校長座談會，11 月 29 日國立科技大學校院協會也將於本校舉辦理監事會議。本校以工具機產業為重點發展特色，本人自上任後即帶領相關主管積極拜訪中部地區工具機產業相關廠商，建立起實質的產學合作與校外實習計畫關係，成績斐然。另在綠色能源科技方面也頗有斬獲，除與多家廠商簽署產學合作備忘錄外，更獲得大筆設備捐贈回饋。

最後，特別感謝五個學院院長及所屬教師，因為有您們主動出擊並積極拜訪業界，讓學校與地方產業連結更加緊密。期許未來在全體教職員生齊心努力下，勤益將更具競爭力，也更上一層樓。

伍、各單位工作報告(略，請參考會議資料)補充報告事項如下：

校務基金管理委員會：謹就本校校務基金收支餘絀表及平衡表補充說明，各位代表對財務內容如有疑義，請逕洽主計室，將提供詳盡解說服務。

國際事務處：本處針對經費稽核委員會稽核報告，提出以下兩點答覆：

一、有關海外實習部分：

(一)召開相關會議與文件說明教師工作內容：海外實習自 97 年執行至今，教師依據教學大綱執行相關工作，雖未有相關會議文件，但教師之間已有工作默契。本處已將往年

的分工情形彙整，並於 8 月 28 日依經費稽核委員會意見召開工作協調會，明定職掌分工。

(二)休管系的預借經費代收據：已於 6 月完成補件作業。

(三)實習(研習)學生以及交換生之輔導系統：已請電算中心協助架設學生輔導系統，並搭配數位學習平台上傳學生生活日誌，惟因兩套系統目前在暑假期間老師皆無法使用，但海外實習都是從 6 月即開始，因此本處尚須與電算中心、教務處、以及學務處進行協調，整套系統預計從下學年度起開始實施。

(四)人文創意學院的海外實習學程是否繼續執行或者回歸各系：人文創意學院的海外實習學程這幾年來由本處與該學院共同推動，幫助全校 14 系學生圓夢。此學程是否繼續執行或是將海外實習回歸各系，須待 9 月 26 日行政會議審議成立「國際事務推動委員會」後，再提送該委員會進行討論。

二、有關老師出國作業流程部分：

(一)訪視教師未附預計訪視行程表：這個部分人事室一直以來皆有要求老師填具出國申請表及出差申請表，內容已經涵蓋簡單的行程與日數。若本次會議建請老師們仍需再填具詳細的行程表，只要人事室以及主計室的同意並更改相關表單(出國申請表以及出差申請表)，本處必配合辦理。再則，經費稽核委員提出此建議部分，是我們行政單位之責，非老師們之錯。

(二)遺失出國報告審核書：本處調查該案者已經人事室與主計室審核，申請人已分別取得出國及經費申請核可。因此，沒有出國報告審核書的情況，本處推測可能在公文傳送回本處過程中遺失或在本處即已遺失。無論是發生哪一種情況，也無從調查是發生哪一種情況下，本處將依委員意見加強內部行政流程，也藉此機會說明出國報告書及出國報告審核書的原由及建議：

1.原由：主要是因為人事室告知本處，教育部或審計部會不定期抽檢調查老師出國報告書，因稽核單位(教育部或審計部)一直糾正本校老師出國報告書格式有缺失並缺乏一致性，因此本處配合人事室建議，擬訂全校統一範本的出國報告書，幫助老師有所依據進行填寫。另外於經費核銷時，本處亦提供出國報告審核書，幫助老師自行審核出國報告書是否有依照教育部的糾正建議擅寫。

2.建議：至於老師出國是否需繳交出國報告書，乃本處依據人事室建議，道德勸說老師們配合辦理。雖未強制，但仍有大部分老師全力配合，非常感謝。對於未能配合的老師，則煩請老師一旦出國資料剛好被稽核單位抽檢時，請老師自行配合人事室或主計室向稽核單位說明。

教務處：為落實教學卓越計畫，提昇教學品質，102 學年度起教學助理(TA)制度將擴大推動為「一師一 TA」新制，8 月 21 日與各開課單位進行 TA 新制討論會議決議如下：TA 資源配置原則為全校日間部四技、二技課程。其中「論文」、「書報討論」、「導師時間」、「勞作與社會服務教育」、「校外實習」、「實務專題」不在計算範圍內。每月搭配之 TA 時數為納入課程 TA 範圍內之每週授課總學時*3，每學期共支領 4 個月。

總務處：為維護新校區環場道路交通安全與順暢，新校區環場道路兩側 9 月起劃設紅線並禁止停放汽機車，請全體師生協助配合。

研發處：一、推動研究發展獎勵金業於 8 月底匯入獲獎教師所屬帳戶，請獲獎教師再行核對。本次頒獎時間過於冗長，謹此致歉，明年將檢討修正，俾利頒獎流程更加流暢。

二、教育部與國科會推動「技職再造」方案，有「再造技優」與「實務增能」兩項計畫，規劃分別於今年 12 月底及明年度完成提案作業，本處另將於行政會議進行「技職再造」方案簡報說明。

三、本處典大計畫辦公室規劃於 10 月舉辦產業論壇，將邀請工研院工具機及綠色能

源科技領域專家與會；另 11 月底將舉辦多功能實習工廠揭牌典禮，屆時歡迎各位師長撥冗蒞臨指導。

四、產學營運總中心刻正於創新研發大樓 4 樓整建中，目前該中心辦公室暫置於研發處，待 10 月底工程完竣後，即開始獨立運作。

進修推廣部：本部今年四技分發核定名額為 557 人，惟實際招收人數僅 547 人，產生 10 名缺額的情況，顯見夜間部招生日益困難；另今年各計畫專班(產業碩士、產學訓攜手、產學攜手合作、雙軌訓練旗艦等專班)共錄取 805 位，相較兩者之招生人數增減情況，可見傳統四技學生人數逐漸下降，而計畫專班學生人數呈現大幅成長的發展趨勢。

人文創意學院：文創意事業系 9 月 2-27 日於文化休閒館舉辦「煙雨平生-吳清川水墨創作個展」，歡迎各位共襄盛舉。

通識教育學院：感謝各方協助讓「明秀書院」順利於本學期正式成立，今年首度招生狀況額滿，並將於 9 月 9 日 18 時於勤益學舍地下一樓舉辦始業式，竭誠歡迎各位師長蒞臨參與。

陸、進度管考報告

前次校務會議暨重大工作列管事項計 13 件：

申請解除列管，予以結案者 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：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：本工程前於本(102)年 7 月 23 日決標，承包商於 7 月 30 日申報工程開工工期為 30 日曆天。承包商已於 8 月 16 日申報工程竣工，並於 8 月 29 日邀集相關單位辦理工程驗收作業。本工程已完工，擬請同意解除本案列管作業。 2013/8/27

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1012A0201

提案單位：人事室

案 由：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

決 議：照案通過(45 票)。

執行情形：本案業以勤益科大人字第 1021700434 號函發校內各一級單位查照轉知在案。

2013/8/19

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1012A0202

提案單位：人事室

案 由：修正本校「組織規程」部分條文案

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。

執行情形：

1.有關 102 年 1 月 1 日生效之版本，業經教育部 102 年 7 月 31 日臺教技(二)字第 1020115328 號函核定在案，並已報請教育部轉考試院核備中。

2.至於 102 年 8 月 1 日生效之版本，經教育部 102 年 8 月 5 日函復，囑依來文說明檢視修正後再報部辦理，經依來文檢視修正之版本將提本次會議討論。 2013/8/19

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

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

決 議：照案通過。

執行情形：

1.本案業經 102 年 6 月 26 日 101 學年度第 2 學期第一次臨時校務會議審議通過。

2.目前已依據教務處註冊組通知，完成『技專校院所系科學位學程「改名、整併」規劃配套措施說明表』，由註冊組協助後續報部相關事項。 2013/8/27

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1012A0204

提案單位：專案管理研究所

案 由：專案管理研究所申請與「休閒產業管理系」整併為系所合一（一系一所）乙案

決 議：照案通過。

執行情形：

1.本所依據 101 學年度第 2 學期第 3 次校務發展委員會及 101 學年度第 2 學期第 1 次臨時校務會議決議，辦理與「休閒產業管理系」整併事宜。

2.本所已提供承辦單位註冊組關於整併案所需之資料，並經詢問本案之承辦人員，預計 9 月上旬將備妥相關資料函報教育部進行審核。 2013/8/26

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1012A0205

提案單位：秘書室

案 由：本校「校務會議規則」第二條修正案

決 議：照案通過(50 票)。

執行情形：業於 102 年 7 月 4 日以勤益科大秘字第 1029500064 號函發本校各一級單位公告周知。 2013/07/15

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

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」修改案

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。

執行情形：業於 102 年 7 月 17 日以勤益科大秘字第 1029500072 號函發公告各一級單位周知。
2013/7/18

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

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」案

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。

執行情形：

1.已於 102 年 7 月 9 日以勤益科大教字第 1021000337 號函報部備查。

2.教育部業於 102 年 7 月 18 日以臺教技(四)字第 1020105938 號函同意備查。

3.本組於 102 年 7 月 23 日以勤益科大教字第 1020055944 號函發本校各一級單位。 2013/7/24

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

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

決 議：照案通過。

執行情形：本案業於 102 年 7 月 16 日以勤益科大研字第 1021300329 號函通知各教學單位，修正要點自函發日起實施。 2013/8/21

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

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」部分條文修正案

決 議：照案通過。

執行情形：本案經 102 年 6 月 26 日臨時校務會議決議通過，已於 102 年 7 月 9 日以勤益科大諮字第 1022500055 號函發本校各一級單位周知。 2013/7/11

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1012A0210

提案單位：人事室

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

決 議：照案通過。

執行情形：本案業以勤益科大人字第 1021700318 號函發知校內各一級單位查照轉知。

2013/8/19

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1012A0211

提案單位：教務處

案 由：請教務處配合於 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案

執行情形：預計 102 年 9 月 4 日召開臨時校課程委員會會議及教務會議 2013/7/22

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1012A0212

提案單位：總務處

案 由：請總務處於暑假期間妥善處理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

執行情形：本案業於 102 年 7 月 15 日於大門及西側門汽車車道出入口加裝雨遮裝置。

2013/7/31

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

柒、本次校務會議討論議案

案 號：1021A0101

提案單位：秘書室

案 由：選舉 102-103 學年度經費稽核委員會委員案。

說 明：

- 一、102-103 學年度經費稽核委員會委員，除由廖雲仙委員、游正義委員、廖麗滿委員、李念晨委員 4 名留任(任期至 102 學年止)外，應另改選 3 名正取委員任期為二年(102-103 學年)暨 4 名備取委員候補期限為一年，由校務會議成員一人一票推選產生。
- 二、惟本委員會委員不得同時擔任校務基金管理委員會委員、一級單位主管、掌理學校總務及會計相關人員(選票上註記“★”為校務基金管理委員會委員、一級單位主管、總務及會計相關人員)。
- 三、請 鈞長於校務會議中當場指派開票、監票及計票人員各 1 人進行開票作業。
- 四、辦法：依據本校經費稽核委員會設置辦法辦理。

選舉結果：102-103 學年度經費稽核委員會委員正取 3 名依序為應用英語系黃靜雲老師、基礎通識教育中心呂小燕老師、機械工程系潘吉祥老師；備取 4 名依序為電機工程系宋文財老師、電子工程系游信強老師、基礎通識教育中心林碧川老師、化工與材料工程系歐珍方老師。

案 號：1021A0102

提案單位：創辦人辦公室

案 由：本校「創辦人辦公室設置辦法」修正案，提請 審議。

說 明：

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

決 議：照案通過。

案 號：1021A0103

提案單位：人事室

案 由：有關本校組織規程部份條文修正案，提請 審議。

說 明：

- 一、本校 102 年 8 月 1 日生效之組織規程修正案，前經 102 年 6 月 26 日校務會議審議通過，共修正第 8 條、第 12 條、第 21 條、第 24 條、第 26 條，並增訂第 23 條之 1 等部份條文。於 102 年 7 月 22 日報請教育部核處，經該部於 102 年 8 月 5 日函復，囑依來函所示予以修正後再報部憑辦。
- 二、經依教育部 102 年 8 月 5 日來函說明所示進行檢視，擬再增修本校組織規程第 5 條、第 9 條、第 10 條、第 11 條、第 12 條、第 13 條、第 14 條、第 15 條、第 19 條、第 20 條、第 22 條、第 23 條、第 23 條之 1 等條文。案內第 5 條條文，並依教務處提供本校各系所、學制資料予以配合修正。
- 三、本案業經 102 學年度第 1 次法規審查委員會審議通過。
- 四、檢附條文修正對照表及修正後全文。

決 議：照案通過。

案 號：1021A0104

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：照案通過。

案 號：1021A0105

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：一、修正條文第四條、第五條不予修正，維持現行條文。
二、修正條文第九條授權人事室確認現行教師法之引用款次後，配合修正。
三、餘照案通過。

案 號：1021A0106

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：一、修正條文第五條修正為「教師申請休假研究前七個學期或十四學期內曾在國內外進修、考察、講學、研究之時間，於本校核准其休假研究時，應予扣減後，再行併計其前後服務年資。其因本校薦派者，不予扣減。」
二、餘照案通過。

案 號：1021A0107

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：照案通過。

案 號：1021A0108

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：一、修正教師定期成效評估子項 B-3-3 說明文字之中國大陸人士為「大陸地區人士」。

二、教師定期成效評估子項 C-5-4、C-5-5 說明增列「或其他委員會」文字。

三、餘照案通過。

附帶決議：為提供緩衝時間讓教師熟稔「教學歷程檔案」，今年教師定期成效評估子項 A-1-1 調整採計繳交教學日誌(35 點)及正常上課(35 點)兩項，給予基本點數 70 點。待明年再正式將「教學歷程檔案」增列為教師定期成效評估項目內容。

捌、臨時動議

應用英語系 黃靜雲代表：有關前次校務會議代表人數修改議案，後續因有老師於學校教師會網站論壇表達意見，造成學校教師會與校方人員之間產生誤會。本人既非教師會成員亦非校長幕僚人員，期藉此機會，就個人所瞭解的部分進行釐清：據瞭解該案經副校長、教師會前理事長、五學院院長、人事室與秘書室共同討論後，續提送法規審查委員會及校務會議完成審議。為保障專任教師人數較少系所之權益，本人對該案雖有不同的意見，仍尊重會議決議。學校會議採合議制，透過民主過程討論表決，實無個人主導或權謀之疑。本人對為教師權益發聲的老師深表敬佩，惟意見表達應以理直氣和、就事論事為原則，勿指名道姓逕自批評。各位對該案之決議無論滿意與否，建議可試行一年後，

再提具修正建議。也期待大家持續為校務發展共同努力，共創勤益美好的未來。

國際事務處 鄧美貞處長：本人同時為教師會及行政幕僚人員，針對教師會網站論壇有關前次校務會議代表人數修改案之意見，提出個人想法說明如下：大學法明定「大學應受學術自由之保障，並在法律規定範圍內，享有自治權。」，透過此次教師會網站論壇事件的引發，應可讓學校行政單位與教師會獲得雙贏的結果。第一是協議關係的改變，該案由秘書室召開討論會議，連同副校長、教師會前理事長、五學院院長、人事室共同協商，據此提送二次法規審查委員會，最後再由秘書室提案至校務會議完成審議。第二是教師會網站論壇首次獲得學校正面回應，由校方發函請教師會調查網站上匿名者發表言論是否與事實真相相符。第三是教師會已自行檢討網路論壇發表內容是否屬實，在提昇本校教師會整體品質之際，於法律規定範圍內建立追求真理與言論自由的原則，才能促進本校教師會朝向專業、凝聚向心力的途徑發展。總而言之，本人呼應黃靜雲代表所言，期待教師會與校方建立起互補且良好的溝通關係，還原本次事件事實真相，並獲得正面的解決。

基礎通識教育中心 李念晨代表：剛才兩位代表提到上次校務會議修訂「校務會議教師代表人數」一案，我在此作一些說明。兩位代表提到上次修訂辦法之前曾開過修法討論會，我是與會人員之一。我必須說明，本人擔任教師會理事長期間，確與副校長、秘書室、人事室、五學院院長共同討論校務會議代表人數修改案，但本人僅是討論會議出席人員之一，不可能堅持己見並要求其他與會人員同意，且討論會議僅進行討論，不代表全員皆同意討論會議的決議內容，先予敘明。關於本校教師會網路論壇的言論，校長表示不認為自己受了不白之冤，這是校長的氣度，我很佩服。但另一方面，本校教師會網路論壇成立至今，尚未發生過學校發文要求教師會調查論壇文章「所指陳事項是否與事實真相相符？惠請查明」。此發文對言論自由有極大傷害，若學校認為論壇言論有背離事實，可以用許多方式澄清，使事情朝向正面發展。但現在以此種發文方式處理，對學校與教師會都是極大傷害。

化工與材料工程系 呂春美代表：過去沒發生過的事情，不代表現在不會發生。教師會網路論壇所言內容指名道姓、任意批評他人，是非常不禮貌的！言論自由必須在不妨礙他人自由與名譽的前提下進行，當事人承受不白之冤，本人認為理應還給當事人一個清白，勿將教師會的網路論壇公器私用。

【校 長】感謝各位校務代表的發言。教職員生為學校的共同體，教師、學生與行政單位彼此應正向思考、充分表達不同意見、就事論事進行多方溝通，為學校整體團結和諧與進步共同努力，讓教學卓越計畫與典範科大計畫成為本校向前起飛的雙引擎，與產業界緊密結合，發展勤益成為中台灣最具特色的一流科技大學。

散會：13 時 05 分。

國立勤益科技大學創辦人辦公室設置辦法

第一條 依據本校組織規程第八條第二項規定辦理。

第二條創辦人辦公室(以下簡稱本室)旨在傳承創辦人之辦學與捐校理念，展現學校之發展過程，聯絡與服務校友，促進校友間互助合作，拓展各項捐募業務以充實校務基金，達到弘揚校訓「勤毅誠樸」之精神與協助校務發展之目標。

第三條本室置主任一人，綜理本室之業務發展、規劃、推動與整合，由校長聘任副教授以上教師兼任之，並置職員若干人，以推廣本室業務。

第四條本室業務：

一、創辦人與校史文物資料之蒐集、編修、典藏、導覽與維護。

二、辦理創辦人紀念日之各項活動，並協助辦理本校教職員工生申請財團法人張明王國秀文教基金會之各項獎助。

三、本校各單位對外募款事宜，並辦理校外各界對本校之現金、實物等各項捐贈業務。

四、校友資料建檔、更新查詢，校友聯繫，及提供各項校友服務。

五、協助海內外校友會、系友會活動之規劃、聯絡與執行。

六、辦理各項傑出校友選拔，並公開表揚。

第五條 本設置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(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、二技)。
- (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、二技)。

二、管理學院：

- (一)專案管理研究所(日間部：碩士班)。
- (二)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)。
- (三)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)。
- (四)流通管理系(日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班)。
- (五)資訊管理系(日間部：研發科技與資訊管理研究所碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技)。
- (六)休閒產業管理系(日間部：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：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：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。

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(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。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。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，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。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。

另下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、研發長、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。

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。

國立勤益科技大學性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法修正後全文(草案)

中華民國 96 年 3 月 8 日 95 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過

- 第一條 國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為維護教職員工工作權益，提供免於性騷擾之工作環境，特依性別工作平等法、性騷擾防治法及工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則訂定本辦法。
- 第二條 本校之性騷擾防治及申訴處理，除法令另有規定外，依本辦法規定行之。
- 第三條 本辦法適用於本校教職員工（含專案人員、臨時人員等）相互間所發生之性騷擾事件。
- 第四條 本辦法所稱性騷擾，指下列二款情形之一：
一、本校教職員工執行職務或在工作場所時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。
二、主管人員對部屬或對求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。
- 第五條 為處理性騷擾申訴案件，應設立性騷擾申訴評議委員會（以下簡稱性騷擾申評會）。
- 性騷擾申評會置委員十三人，由副校長、教務長、總務長、學務長、教師代表、職工代表及性別平等教育相關領域專家學者代表組成，副校長為主任委員。
前項規定之委員含教師代表四人、職員工代表三人及性別平等教育相關領域之專家學者代表二人。
教師代表四人，職工代表三人由校長自教師、職員及工友名單中核聘，性別平等教育相關領域之專家學者代表二人由人事室協洽諮商輔導中心提供參考建議名單6人，陳請校長核聘。
本會委員為無給職，任期二年，得連任之，若為校外人士擔任委員，每次開會得依相關規定給予出席費。
前項各類代表，女性委員應佔委員總數二分之一以上。
- 第六條 性騷擾申評會主任委員負責督導會務。副主任委員由主任委員自委員中指定一人擔任，佐理會務，並代表對外發言。
- 性騷擾申評會議，應有委員總額過半數之出席始得開會，一般事項之決議，以出席委員過半數之同意行之，可否同數時，取決於主席。但調查報告之通過等重大事項之決議，應經出席委員三分之二以上同意行之。
- 各委員應親自出席會議不得代理。
- 第七條 本校為防治性騷擾行為發生，辦理性騷擾防治措施及推動工作如下：
一、辦理防治性騷擾之教育訓練。
二、頒布禁止工作場所性騷擾之書面聲明。
三、規定處理性騷擾事件之申訴程序。
四、設置專線電話、傳真、專用信箱或電子信箱等接受申訴並將本辦法及相關資訊於本校顯著之處公開揭示。
五、以保密方式處理申訴，並使申訴人免於遭受任何報復或其他不利之待遇。
六、當事人有輔導、醫療等需要者，視情況轉介至本校相關單位或專責機構進行身心輔導或治療。
七、對調查屬實行為人之懲戒處理方式。
- 第八條 本校教職員工有發生性騷擾情事者，當事人得於事實發生後6個月內，向性騷擾申評會提出申訴。其申訴之提出，應以具名之書面或以口頭具名向申評會提出申

訴，始為合法生效(格式如附件)；其以口頭方式提出申訴者，受理人員應作成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱覽確認其內容無誤後，由申訴人簽名或蓋章。以電話申訴者，應於三日內以書面補正，逾期未補正者，得不予受理。

前項書面應載明下列事項：

- 一、申訴人姓名、出生年月日、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。
- 二、有代理人者，應檢附委任書，並載明申訴人及代理人之姓名、住居所、聯絡電話及代理人與申訴人關係。申訴人委任代理人數不宜逾三人。
- 三、申訴之事實及內容。
- 四、可取得之相關事證或人證。

第九條 (刪除)

第十條 性騷擾申評會得於調查進行中邀請足資信賴之人士在場協助進行調查。調查應以保障雙方當事人名譽及隱私之秘密方式為之。調查期間雙方當事人、性騷擾申評會委員及與本案相關之所有人員均負對本案一切內容保密之義務。

第十一條 申訴事項如涉及委員本身，或有其他事由可能妨害調查之公正者，該委員應自行迴避。雙方當事人亦得檢具理由向性騷擾申評會申請該委員迴避。應否迴避，由性騷擾申評會決定之。

第十二條 除非調查期間另有不可抗力之因素，申訴應自提出起二個月內結案；必要時，得延長一個月，並通知當事人。性騷擾申評會應為附理由之裁決及做具體敘述，並得作成懲戒或其他處理之建議。

前項裁決書應送達雙方當事人及學校相關單位。

申訴人及申訴之相對人對申訴案之決議有異議者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面提出申復。

前項申訴案經結案後，不得就同一事由再提出。

第十三條 申訴人於案件評議期間撤回申訴者，應以書面為之，並於送達性騷擾申評會後即予結案備查，並不得就同一事由再提出申訴。

第十四條 性騷擾申評會於調查進行中得隨時依一方當事人之請求並斟酌一切情形，協助雙方當事人進行和解。

前項和解應徵詢雙方當事人之意願，以其共同接受之方式作成解決事件之方案。事件經成立和解者，應作成和解書並應經雙方當事人簽字。

第十五條 性騷擾行為經調查屬實，校方應視情節輕重，對申訴之相對人為適當之懲戒或處理。申訴人名譽如受損害，應協助回復其名譽之適當處分；經證實申訴人有誣告之事實者，亦視情節輕重對申訴人為適當之懲戒或處理。

第十六條 性騷擾申評會所作之裁決，不影響雙方當事人之司法訴訟權，如已進入司法或公懲會調查程序，應停止調查。

第十七條 性騷擾申評會應採取事後之追蹤考核監督，確保所作裁決有效執行，避免相同事件或報復及其他不利之待遇情事發生。

第十八條 學校針對擔任調查小組之成員，應予公差登記，並依法令或學校規定支給交通費或相關費用。

第十九條 本項業務由人事室辦理。

第二十條 本辦法經行政會議及校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學教師評審委員會設置辦法部分條文 修正後全文

第一條 依據大學法第二十條及本校組織規程第二十八條第一項第一款之規定設置「教師評審委員會」(以下簡稱本會)。

第二條 本會職掌為評審有關教師之聘任、聘期、學術研究、進修、升等、改聘、延長服務、停聘、解聘、不續聘、資遣原因認定、私人機構年資之提敘、違反教師法第十七條所定義務之評議及其他依法令應行審議事項。
本校研究人員之資格審定、聘任、聘期及升等有關事項除延長服務外，比照教師之規定辦理。

第三條 本校教師評審委員會分左列三級：

- 一、學校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)。
- 二、學院教師評審委員會(以下簡稱學院教評會)。
- 三、系、所、中心、室教師評審委員會(以下簡稱系所教評會)。

送校教評會審議之個案，須先簽會人事室再經各系所、學院教評會審議通過後，提校教評會審議。

第四條 校教評會以副校長、教務長、各學院院長為當然委員，副校長兼會議召集人並為會議主席。另置推選委員若干人，以各學院二位委員為基準，並以講師以上教師每超過五十人增加一位委員之計算方式，由各該學院教師評審委員會就院內教授中推選之，如該學院教授人數不足時，再自副教授中推選。各學院推選委員應有二分之一以上具教授資格，且任一性別比例不得低於三分之一，推選委員同系(所、科、中心、室)以一人為限。另設有學校教師會組織依教師法第二十七條第五款規定增加學校教師會代表一人，由學校教師會推選之。

經各學院推選之委員總數連同當然委員計算，未能符合性別平等教育法第十六條規定達任一性別三分之一以上時，得由人事室簽請校長遴定若干適格教師擔任委員，惟連同推選委員及當然委員總數併計以不超過二十七人為限，且未兼行政職之委員不得低於全體委員二分之一。

教授人數如不足時，得自性質相近校內外教授級教師中經院教評會通過，簽陳校長同意聘請為委員。

校教評會召集人因故不克出席主持會議時，由教務長代理，召集人及教務長皆不克出席時，由出席委員推選一人代理。

校教評會置執行秘書一人，由人事室主任兼任。會議由執行秘書簽請

召集人召開。

第五條 學院教評會以院長及院屬各系所主管為當然委員，院長為會議召集人並為會議主席。另置推選委員若干人，其上限由各學院自訂，並由院屬各系所務會議舉薦學院內具教授資格之教師至院務會議中推選產生。

前項推選委員中，各系所應至少有一人，如系所教師中未具教授資格者，得自副教授中選出，惟推選委員應有二分之一以上具教授資格。如推選教授人數不足時，其不足之人數由各該學院就校內外性質相近教授遴選若干人，經院務會議通過簽請校長同意後聘請為委員。

學院教評會委員合計未兼行政職者不得低於全體委員二分之一。召集人因故不克出席主持會議時，由當然委員中互推一人代理。

第六條 各系所教評會置委員至少五人，其上限由各系所自定。各系所主管為當然委員兼召集人並為會議主席，其他推選委員由各系所務會議就教授級教師中推選產生，不足時再自副教授教師中推選。

前項推選委員中具教授資格者應佔全體委員三分之一以上。如該系所推選教授人數不足時，其不足之人數由各該系所就校內外性質相近教授遴選若干人，經各系所務會議通過簽請該學院院長同意後聘請為委員。

第七條 各級教評會之推選委員與校教評會中依任一性別比例由校長遴定之委員，配合教學年度，任期一學年。推選委員連選得連任。

委員無故缺席教評會連續達二次以上，經各該教評會通過得解除其職務。其缺額由候補委員依序遞補。

第八條 各學院於每年六月份辦理下學年度校教評會委員推選事宜，並應置候補委員一至二人，候補委員應有二分之一以上具教授資格，同系（所、中心、室）以一人為限，於委員異動時遞補之。

各學院及系所教評會之委員產生與候補推選委員之產生，由各該學院及系所務會議自行訂定。

第九條 各級教評會之應出席人數，除法規另有規定外，應有二分之一以上之出席始得開會。

決議事項應有出席委員二分之一以上之同意。委員開會時應親自出席，不得委託他人代理。

開會時，得視需要邀請有關單位及人員列席報告或說明。

教師涉有教師法第十四條第一項第八、九款情形者，所屬單位應於知悉後三日內，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。

第十條 各級教評會之委員遇有關本人、配偶及三親等內親屬提會評審事項，該委員應自行迴避，未自行迴避者，主席得經委員會決議請該委員迴避。委員中有應行迴避之情事者，不計入決議委員人數。

第十一條 有關係所教評會所評議之事項，如所作之決議與法令規定顯然不合時，學院教評會得逕依規定審議變更之。

校教評會對於各系所、學院教評會所評議之決定，認為與法令不合時，亦得逕依規定審議變更之。

第十二條 校教評會之決議報請校長核定後施行，校長得就校教評會之決議案送回再議，再議案須經三分之二以上委員出席，出席委員三分之二同意，始得變更原決議，惟同一案以一次為限。

第十三條 有關教師升等案之審查，各學院、系所教評會應建立嚴謹之外審制度及評審標準，依當事人所提資料，就教學、研究、輔導與服務成果做評量。各級教評會對於不同意升等之決定應具體敘明理由。

第十四條 各級教評會審查升等教授級案件時，副教授不得參與該案件之評審，亦不計入出席委員人數。經扣除副教授委員後，其教授級委員審查升等案件時之人數，應達各級教評會委員總數之二分之一以上。不足之人數，應自性質相近之校內外教授級教師中遴補為臨時委員，以擔任該次案件審查期間之評審工作。

前項臨時委員由系所教評會遴補時應簽請學院院長同意後聘任，由各學院或校級教評會遴補時應簽請校長同意後聘任。

第十五條 各級教評會分別依第四條第三項、第五條第二項、第六條第二項與第十四條第二項等規定，聘請校外性質相近之教授級教師擔任委員時，該外聘委員得依規定支領出席費。

第十六條 各級教師評審會議結束應於七日內以書面通知當事人。教師對於教評會有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得於收到各級教評會審議結果通知後三十日內向學院、校申覆專案小組提出申覆，或另依教師申訴評議委員會組織及評議要點規定提起申訴。本校教師申覆處理要點另訂之。

各系（所、中心、室）對教師不予延長服務，認為有疏失時，其申覆程序應比照前項規定辦理，並由各系（所、中心、室）會同教師提出，教師本人不得自行要求提出。

申訴案件如依教師申覆處理要點處理後，申訴人仍不服得再依本校教師申訴評議委員會組織及評議要點提出申訴。

第十七條 本校專任教師於休假研究及出國講學期間不得擔任各級教評會委員。

第十八條 各學院及各系所教評會對於本辦法第二條所定之評議事項，除依教育部及本校所定相關法令審議外，得視實際需要另訂教師評審委員會「評審要點」或「評審補充規定」，經上一級教師評審委員會審議通過，由該上一級主管核定後實施。

第十九條 本辦法經校務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學教授休假研究辦法修正後全文

- 第一條 本校為處理教授休假研究事宜，特訂定本辦法。本辦法未盡事宜參照其他法令之規定。
- 第二條 本辦法所稱教授，指經教育部審查合格者。
- 第三條 本校專任教授連續在本校任專任教授服務滿七個學期或滿十四個學期以上，得申請休假從事學校核准之學術研究工作。
- 前項滿七個學期得休假半年或滿十四個學期得休假一年，後者並得以半年為單位分段休假。分段休假研究應於教師提出休假研究申請時一併敘明，並於核准之日起二年內完成，逾期視為自動放棄。
- 第四條 申請休假前七年內經核准借調其他機關（構）、學校服務累計未逾三年並依規定鐘點返校授課且未支鐘點費者，得予併計服務年數，借調逾三年以上者，其超過之部分，應予扣除後，再行併計。
- 第五條 教師申請休假研究前七個學期或十四學期內曾在國內外進修、考察、講學、研究之時間，於本校核准其休假研究時，應予扣減後，再行併計其前後服務年資。其因本校薦派者，不予扣減。
- 第五條之一 出國進修、考察、講學、研究不得與休假研究連續申請，應至少返校服務一學年後始得提出教授休假研究申請。借調者需返校服務兩學年始得申請。
- 第五條之二 申請休假之服務年資，合計超過得申請休假之規定年資，其超過部分得保留併入下次申請休假時計算。
- 第六條 屆滿退休年齡延長服務之教授，於延長服務期間不得申請休假研究。

第七條 各系（所）進行教授休假研究總人數，每學期不得超過該系（所）專任教師人數百分之十五，不足一人者，得以一人計；另核算後倘有小數點，則採四捨五入法計算。休假教授原擔任課程，由同校相關教師分任，不得因此增加員額。

第八條 教授休假研究計畫應經各級教師評審委員會依據學術需要評審通過，始准休假。

變更已核准之休假研究計畫，亦須依前項規定程序辦理。

第九條 教授於休假研究期間之薪資由本校照發。

第十條 教授於休假研究期間，以專事學術研究為原則。如從事第三條規定以外之工作，應提各級教師評審委員會評審後核准。惟不得擔任其他專任有給職務。若在本校授課，不得再支領鐘點費。

第十一條 教授休假研究期滿返本校服務者，應於返校三個月內就從事之學術研究向學校提出書面報告，未提者或所提報告與原計畫不符者不得再申請休假研究。

第十二條 凡經核准休假研究者，須返校服務滿一學年後，始得再申請休假研究。分段休假研究者之返校服務年資以完成分段休假之該學年度（期）結束後起算。

第十三條 本辦法經校務會議通過陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學留用人員人事管理辦法部分條文 修正後全文

第一條 為明確規範本校留用人員權益，特依據本校組織規程第 45 條及相關法令規定訂定本辦法。

第二條 本辦法所稱留用人員，係指本校 81 年 7 月 1 日改設國立學校前，已進用現仍在職且未具法定任用資格之佔缺留用人員，得任原職繼續留用至離職為止。

第三條 留用人員自 81 年 7 月 1 日起至 93 年 7 月 31 日止之服務年資，於留任原職等職務所支最低俸級起，按年核計加級至原職等最高年功俸，並自 93 年 8 月 1 日生效，嗣後得於留任原職稱原官等之職務列等範圍內辦理考成晉級及升等。

前項因按年核計加級、考成晉級及升等事由，致俸給、年終工作獎金、考核獎金及未休假加班費等 4 項異動而產生差額，其差額之補發或追繳，應由學校辦理支付或收回繳庫；補發或追繳之方式，應由學校與留用人員協商決定，既經商定不得再以任何理由請求變更。

第四條 留用人員應參加勞工保險（以下簡稱勞保），不得參加公務人員退休撫卹基金；其服務、考核、獎懲、差勤、訓練、進修、申訴、保障、待遇、福利等事項，得參照公務人員相關之規定。

第五條 留用人員病故或意外死亡者，發給殮葬補助費。

留用人員因公受傷、殘廢、死亡，比照「公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法」之規定，申領受傷、殘廢慰問金；死亡慰問金併同前項之殮葬補助費，由遺族申領。

留用人員因公或非因公而發生保險事故時，均得依勞保規定，分別申領傷病、殘廢及死亡等給付。

第六條 留用人員有下列情形之一者，得申請離職：

- 一、任職 5 年以上，年滿 60 歲者。
- 二、任職滿 25 年者。

第七條 留用人員任職 5 年以上，有下列情形之一者，應即離職：

一、年滿 65 歲者。

二、心神喪失或身體殘廢，不堪勝任職務者。

前項第二款所稱心神喪失或身體殘廢，其認定之標準，均依公教人員保險殘廢給付標準表所定之全殘或半殘為準；所稱不堪勝任職務，係指不能從事本職工作，亦無法擔任其他相當工作而言。

第八條 留用人員有下列各款情形之一者，予以資遣：

一、因機關裁撤、組織變更或業務緊縮，不符本辦法所定離職規定而須裁減人員者。

二、現職工作不適任，經調整其他相當工作後，仍未能達到要求標準，或本機關已無其他工作可以調任者。

三、未符前二條規定，經中央衛生主管機關評鑑合格醫院證明身心衰弱，致不堪勝任職務者。

四、依其他法規規定應辦理資遣者。

本校對於留用人員之資遣，應由所屬單位主管考核後送請校長核定。依第一項第二款至第四款資遣者，於送請校長核定前應先經考績委員會初核，考績委員會初核前應給予當事人陳述及申辯之機會。

資遣人員之給與，準用第九條規定。

第九條 留用人員在 87 年 6 月 5 日以後離職生效，於「公務人員資遣給與辦法」84 年 7 月 1 日修正施行前曾任義務役軍職人員年資，未併計核給退除給與者，得檢具國防部出具之退伍令，或其他退伍證明文件，予以合併計算任職年資。

留用人員之任職年資，自 81 年 7 月 1 日起算，最高採計 30 年。

留用人員符合第六條、第七條及第八條所定離職條件而離職或死亡時，應由學校比照「公務人員資遣給與辦法」（84 年 7 月 1 日修正施行前之舊辦法）規定，編列預算發給離職年資補償金，並得依勞保規定申領相關給付。

第十條 本辦法未盡事宜，得參酌相關法令之規定。

第十一條 本辦法經校務會議通過陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學教師定期成效評估實施準則修正後全文

第一條 國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為維護教師榮譽，協助教師提昇教學、研究、服務與輔導水準，特依大學法第二十一條及本校組織規程第三十七條規定，訂定教師定期成效評估實施準則（以下簡稱本準則）。

第二條 符合下列條件之一者，得免辦理定期成效評估：

一、年滿六十歲者。

二、自任職本校專任教師起，累計下列積點滿 40 點以上者。

積點計算如下：

1. 任職本校年資，每滿 2 年 1 點。

2. 行政工作：副校長每年 4 點，一級單位主管每年 3 點，二級單位主管每年 2 點，特別助理每年 1 點。

3. 國科會研究獎助暨專題研究計畫主持人：每件 2 點或每 25 萬元 1 點。

4. 產學合作計畫主持人：每累積 25 萬元 1 點。

符合本款免辦理成效評估條件者，每年仍須提供本準則第三條第二項所訂評估標準項目之相關績效，公布於所屬系、所、中心、室網頁。

三、獲選為中央研究院院士者。

四、曾獲頒教育部學術獎或國家講座者。

五、曾擔任國內外著名大學講座教授經本校認可者，或擔任本校講座教授 2 年以上者。

六、曾經擔任全國公私立大學校長者。

七、曾獲國科會傑出研究獎者。

第三條 凡本校講師級以上專任教師均應依本準則每三學年接受一次成效總評估。

前項成效評估內容包括教學、研究、服務（含輔導）等三分項，受評期間為最近三學年度之工作表現，評分標準詳如附表「教師定期成效評估標準項目一覽表」。

受評教師辦理總評作業時，得自行選定各分項計分比重。教學、研究、服務（含輔導）各佔 20% 至 60%，配分比例以 5% 為一級距，總和 100% 接受評估。

定期成效評估總分，滿分為一百分，採計受評期間三年度三分項個別原始積分總和之平均（各分項三年平均分數之上限為 100 分），依前項比重合計後分數達 70 分以上（小數點以下四捨五入），且任一分項成績不得為 0 分者，即符合評估標準。

年滿五十五歲以上未滿六十歲者之總分，得依本準則第二條第一項第二款 1 至 4 目規定加計積分。

第四條 本校教師定期成效評估程序分為自評及總評。由三級教師評審委員會審議。

一、自評：受評教師每年均應依評估項目進行自我檢核，檢核資料並應送請所屬系、所、中心、室教師評審委員會（以下簡稱第一級教評會）審定當年度積分。

（一）第一級教評會審議期間，受評教師得就校訂評估項目之外其他教學、研究、服務（含輔導）具體成果提請審議，並列席說明。第一級教評會得經審議，於校訂評估項目之其他項評分範圍核給一適當分數。

（二）各系、所、中心、室各學年度協助教師辦理自評作業應於九月

底以前完成。審定分數如未達標準，受評教師所屬系所應提供必要之協助。

二、總評：教師累計三學年自評結果，應接受總評。

(一) 受評教師應於總評當年度十月十五日前，備妥「教學、研究、服務（含輔導）等三分項評值表」、「教師成效評估結果彙整表」亦應列印校園版校務基本資料庫資料為佐證，送交所屬單位主管評核後，循三級教評會進行總評。

(二) 第一級教評會應於十一月十五日前完成，學院教評會應於十二月十五日前完成；前揭審議結果由人事室彙總提次年一月召開之學校教評會總評，總評完成後，陳請校長核定。

定期成效評估自評、總評時程如有調整，依當年度人事室公布之教師定期成效評估作業時程表為準。

第五條 評估結果應於完成後一個月內送交受評教師及其所屬單位主管。

評估結果不合標準者，應接受系所協同教務處、學務處、研發處及諮商輔導中心等相關單位輔導改善，並自次一年起不予晉薪、不得在校內授課超鐘點及校外兼職兼課；受評教師應於二年內申請就當年度成效再評估。並自再評估通過次年恢復晉薪及得在校內授課超鐘點、校外兼職兼課。受評教師於二年內未申請再評估或連續二次再評估後仍未達標準者，各級教評會於審議續聘作業時，應依大學法第 21 條規定列為重要參考。

凡最近一次評估未符合標準者，不得提出升等。

各學院、系所有更嚴格之規定者，從其規定。

第六條 受評教師對於各級教評會評估結果認為違法或不當，致損害其權益者，得於收到評估結果書面通知後三十日內向學院、校申覆專案小組提出申覆，或另依「教師申訴評議委員會組織及評議要點」規定提起申訴。

第七條 教師於申請帶職帶薪或留職停薪期間，不計入應接受評鑑年度之計算。

應接受評估年度有帶職帶薪或留職停薪（育嬰、侍親、全時進修、出國講學、休假研究、借調至公民營機構或大學院校及其他情事，經學校核准者）不在校內致未能提出者，俟返校服務後順延辦理；前揭於國內外全時進修、出國講學及休假研究期間之研究績效，得由教師自行選擇列入總評，惟經選擇列入總評之研究績效所屬年度應併入研究項目之累計評估年數後計算平均分數。

因懷孕、生產或遭受重大變故者，得檢具證明文件簽經所屬系、所、學院及校核准後順延辦理。至延後年限，由學院教評會認定之。

第八條 本校專任教師依本實施準則接受評估，採計自 98 學年度起之 3 個學年度績效資料，至 101 學年度正式實施第 1 次總評。嗣後並應於每 3 學年期滿之次學年內完成成效評估 1 次。

總評作業完成後，人事室得就評估結果綜合校務發展方向，進行檢討及改進評估，以提升成效評估之功效。

第九條 本準則若有未盡之事宜，悉依相關規定辦理。

第十條 本準則經校教評會議、校務會議通過陳請校長核定後施行，修正時亦同。

附表

教師定期成效評估標準項目一覽表

10209

教師定期成效評估標準資料庫－教學（20%～60%）

評估分項	分項上限	評估子項		子項上限	單位	點數	說明
A1 授課及教材	90	A-1-1	教學狀況	90	年	70	1. 繳交相關資料與正常上課給予基本點數 70 點。 2. 教學反應意見調查成績達 3.2 分(含)以上者給予點數 10 點。達 4 分(含)以上者給予點數 20 點。
		A-1-2	教材及成績上網	10	學期	5	1. 在規定期限內正確上傳任教科目相關教學資料 2. 含期中預警及期末考學生成績
		A-1-3	配合政府政策開設專案課程	10	科	5	如智慧財產權、性別平等、融入式服務學習課程等。
		A-1-4	開設全校性之通識課程者	10	門	5	
		A-1-5	每班每學期授課班級人數 50 人以上者	--	班	5	
A2 專業成長	25	A-2-1	參與教育部主辦之公民營機構研習課程	5	次	5	
		A-2-2	教師專業成長活動	10	年	如右	依教師成長課程認證辦法規定計算之分數，以一分換算一點計。
		A-2-3	教師專業成長教學社群	20	年	0~20	1. 參與教學專業成長團體或活動。 2. 兩學期皆擔任召集人者，超過 20 點，仍以 20 點計算；兩學期內僅一學期擔任召集人者，超過 16 點，仍以 16 點計算；兩學期內未曾擔任召集人者，超過 10 點，仍以 10 點計算。 3. 由系務會議認定。
A3 學生指導 (限本校學生)	--	A-3-1	課業輔導學生	10	年	0~10	由單位教評會認定與評分，需有佐證資料。
		A-3-2	身心障礙學生課業輔導	10	年	10	由單位教評會認定與評分，需有佐證資料。
		A-3-3	指導研究生碩士論文獲最佳碩士論文獎	--	件	40	指導研究生碩士論文參加比賽榮獲最佳碩士論文獎
		A-3-4	國科會大專學生參與專題研究計畫指導老師	--	件	40	獲國科會核定之大專學生參與專題研究計畫。

教師定期成效評估標準資料庫—教學（20% ~ 60%）

評估分項	分項 上限	評估子項		子 項 上 限	單 位	點 數	說 明
A5 特殊項目	--	A-5-1	全英文授課	--	科	20	應英系除外。由單位教評會認定與評分。
		A-5-2	赴國外學校講學	--	年	30	1. 限以本校名義申請並經核准者。 2. 出國講學未滿一年依實際講學期間比例計算點數。 出國講學一年（含）以上教師可將此績效納入回國返校後第一年的成效評估點數。
		A-5-3	出版專書著作初版或國外原文書之 Book Chapter 作者	--	冊	30	單一作者得所有點數；若有共同作者，則第一作者得總點數二分之一，其餘二分之一點數由其他作者平分。
		A-5-4	數位教材的製作與運用	10	科	5	1. 於期限內完成授課進度表及必備基本教材之數位教材（Word, PDF, PPT, Flash Paper 或其他常用之格式）且於數位平台教學。 2. 實際於數位教學平台從事教學，並與學生進行線上互動。
		A-5-5		--		12-100	1. 於期限內完成授課進度表、必備基本教材及進階多媒體教材之數位教材且於數位平台從事教學，並與學生進行線上互動；教材含文字、影像（含圖片）、聲音（旁白或解說）並經系、中心、室課程委員會審核通過者。聲音（旁白或解說）總時數達六小時以上，核計 12 點，每增加一小時，核計 2 點（最高 50 點）。 2. 一門教材限採計一次；惟因應產學創新研發成果反饋修正教材內容達 30% 以上者不在此限。（由單位課程委員會認定） 3. 數位學習課程及教材通過教育部認證，且仍於認證有效期限內者，所有點數乘以 2 倍（最高 100 點）。
		A-5-6	所開課程獲得教育部優質課程計劃之獎勵者	--	科	30	
		A-5-7	推動產業實習課程	10	科	10	
			開設產業實習課程	5	科	5	
A6 其他項	15	A-6-1	其他—各系自訂	15	--	0~15	1. 評分項目由各系自訂並提經系務會議通過。 2. 由單位教評會認定與評分，需有佐證資料。

教師定期成效評估標準資料庫－研究（20%～60%）							
評估分項	分項上限	評估子項		子項上限	單位	點數	說明
B1 出席學術研討會	50	B-1-1	出國參加與專業相關之國際性學術研討會	40	次	20	限與所屬系所專業發展相關會議為準，資料由單位教評會認定。
		B-1-2	參加與專業相關之國內國際性校外學術研討會	45	次	15	限與所屬系所專業發展相關會議為準，資料由單位教評會認定。
		B-1-3	參加與專業相關之非國際性校外學術研討會	20	次	10	限與所屬系所專業發展相關會議為準，資料由單位教評會認定。
		B-1-4	參加與專業相關之校內學術研討會	10	次	5	限與所屬系所專業發展相關會議為準，資料由單位教評會認定。
B2 獲獎	--	B-2-1	與指導學生無關之個人獲獎紀錄	--	件	100	1. 限當年度獲得全國性獎項或國際性獎項者。 2. 由研發處相關委員會認定與評分。
		B-2-2	榮獲國內外期刊或研討會最佳論文獎或佳作獎	--	篇	40	
B3 專業成長	--	B-3-1	取得校務資料庫採計之專業證照	--	張	30	當年度取得國際證照、參加政府機構舉辦之專門職業及技術人員高等或普通考試、專業技術人員技師類證照考試，取得技師合格證照者或相當全民英檢高級以上等相關檢定合格
						25	當年度取得甲級技術士證或相當全民英檢中高級
						20	當年度取得乙級技術士證或相當全民英檢中級
						10	當年度取得丙級技術士證或相當全民英檢初級
						5~30	1. 當年度取得專業職類機構（如學會、協會、公會及法人機構等）所舉辦之專業技能檢定。 2. 依難易度由單位教評會認定與評分。
		B-3-2	教師專業成長研究社群	20	年	0~20	1. 參與專業研究及產學成長團體或活動。 2. 依本校「教師專業成長研究社群發展實施計畫」核給內容點數。
		B-3-3	教師參與國際學術或研究之社群	20	年	0~20	1. 參與之成員為本國、大陸地區人士，給予6點。 2. 參與之成員為本國、大陸地區以外之人士，給予10點。 3. 限與所屬系所專業發展相關活動為準，資料由單位教評會認定。

教師定期成效評估標準資料庫－研究（20% ~ 60%）													
評估分項	分項上限	評估子項		子項上限	單位	點數	說明						
B4 研討會論文	50	B-4-1	國內研討會	--	篇	作者數 排序	一	二	三	四	五	六	1. 限以本校名義發表者。 2. 以研討會舉行日期為準。 3. 點數認定限前六作者，如作者數超出六人，以作者數六人欄位計算點數。
						1	35	21	18	14	14	11	
						2		14	10	11	7	7	
						3			7	7	7	7	
						4				4	4	4	
						5					3	3	
						6						3	
		B-4-2	國際研討會（英文投稿）	--	篇	作者數 排序	一	二	三	四	五	六	
						1	40	24	20	16	16	12	
						2		16	12	12	8	8	
						3			8	8	8	8	
						4				4	4	4	
						5					4	4	
						6						4	

教師定期成效評估標準資料庫－研究（20% ~ 60%）													
評估分項	分項上限	評估子項		子項上限	單位	點數	說明						
B5 期刊論文	—	B-5-1	國內期刊	—	篇	作者數 排序	一	二	三	四	五	六	1. 限以本校名義發表者。 2. 以期刊刊登日期為準。 3. 點數認定限前六作者，如作者數超出六人，以作者數六人欄位計算點數。
						1	60	36	30	24	24	18	
						2		24	18	18	12	12	
						3			12	12	12	12	
						4				6	6	6	
						5					6	6	
						6						6	
		B-5-2	國外期刊	—	篇	作者數 排序	一	二	三	四	五	六	
						1	70	42	35	28	28	21	
						2		28	21	21	14	14	
						3			14	14	14	14	
						4				7	7	7	
						5					7	7	
						6						7	
		B-5-3	國際著名期刊（包括SCI、SSCI、EI、TSSCI）	—	篇	作者數 排序	一	二	三	四	五	六	
						1	100	60	50	40	40	30	
						2		40	30	30	20	20	
						3			20	20	20	20	
						4				10	10	10	
						5					10	10	
						6						10	

教師定期成效評估標準資料庫－研究（20% ~ 60%）

評估分項	分項 上 限	評估子項		子 項 上 限	單 位	點數及說明							
B6 國科會	--	B-6-1	國科會研究計畫（含大、小產學）	--	件	主持人數	一	二	三	四	五	六	1. 限以本校名義簽約者。 2. 以計畫結案日期為準。 3. 如主持人數超出六人，以主持人數六人欄位計算點數。 4. 多年期計畫得分年計分。
						主持人	100	80	70	64	60	50	
						共同主持人		20	15	12	10	10	
B7 產學合作	--	B-7-1	產學合作計畫 金額 50（含）萬以上	--	件	主持人數	一	二	三	四	五	六	1. 限以本校名義簽約者並依規定編列行政管理費。 2. 以計畫結案日期為準。 3. 如主持人數超出六人，以主持人數六人欄位計算點數。 4. 教師涉嫌詐領研究費遭檢調單位起訴或辦理採購案疏失遭審計單位調查屬實者，本學年度承接之計畫，不予計點。
						主持人	160	120	100	85	76	70	
						共同主持人		40	30	25	21	18	
		B-7-2	產學合作計畫 金額 30(含)~50 萬以下	--	件	主持人數	一	二	三	四	五	六	
						主持人	80	48	40	32	32	25	
						共同主持人		32	20	16	12	11	
		B-7-3	產學合作計畫 金額 10(含)~30 萬以下	--	件	主持人數	一	二	三	四	五	六	
						主持人	60	36	30	24	24	20	
						共同主持人		24	15	12	9	8	
		B-7-4	產學合作計畫 金額 5(含)~10 萬以下	--	件	主持人數	一	二	三	四	五	六	
						主持人	40	24	20	16	16	15	
						共同主持人		16	10	8	6	5	
		B-7-5	產學合作計畫 金額 5 萬以下	60	件	主持人數	一	二	三	四	五	六	
						主持人	20	12	10	8	8	5	
						共同主持人		8	5	4	3	3	
B-7-6	國際產學合作計畫	依據評估子項 B-7-1 至 B-7-5 之產學合作計畫得點數x2 核與。											

教師定期成效評估標準資料庫－研究（20% ~ 60%）

評估分項	分項上限	評估子項		子項上限	單位	點數及說明							
B8 專 利 及 技 轉	--	B-8-1	發明專利	--	項	發明人數 排序	一	二	三	四	五	六	1. 限專利所有權登載為學校，且專利內容與所屬系所專業相關者為限。 2. 如發明人數超出六人，以發明人數六人欄位計算點數。 3. 限與系專業相關之發明專利。 4. 以專利生效日期為準。
						1	100	60	50	40	40	30	
						2		40	30	30	20	20	
						3			20	20	20	20	
						4				10	10	10	
						5					10	10	
						6						10	
		B-8-2	新式樣專利	--	項	發明人數 排序	一	二	三	四	五	六	
						1	30	18	15	12	12	9	
						2		12	9	9	6	6	
						3			6	6	6	6	
						4				3	3	3	
						5					3	3	
						6						3	
		B-8-3	新型專利	--	項	發明人數 排序	一	二	三	四	五	六	
						1	20	12	10	8	8	6	
						2		8	6	6	4	4	
						3			4	4	4	4	
						4				2	2	2	
						5					2	2	
						6						2	
		B-8-4	國際專利		依據評估子項 B-8-1 至 B-8-3 之專利類別得點數×2 核與。								

教師定期成效評估標準資料庫－研究（20% ~ 60%）													
評估分項	分項上限	評估子項		子項上限	單位	點數及說明							
B9 專書	--	B-9-1	當年度出版研究專書著作初版	--	冊	作者數 排序	一	二	三	四	五	六	1. 限以學校名義發表者。 2. 以專書出版日期為準。 3. 點數認定限前六作者，如作者數超出六人，以作者數六人欄位計算點數。
						1	100	60	50	40	40	30	
						2		40	30	30	20	20	
						3			20	20	20	20	
						4				10	10	10	
						5					10	10	
						6						10	
B10 公開展演	--	B-10-1	個人創作發表公開展演	--	次	1. 以本校名義展演。由單位教評會認定與評分。 2. 評分上限：國際性 100 點；全國性 80 點；區域性 60 點；校內 40 點。							
B11 其他	--	B-11-1	各系自訂	10	年	0~10	1. 如教師所取得之專業證照，對系所發展或評鑑確有長遠幫助者等；評分項目由各系自訂並提經系務會議通過。 2. 由單位教評會認定與評分，需有佐證資料。						

教師定期成效評估標準資料庫－服務(含輔導) (20% ~ 60%)

評估分項	分項 上限	評估子項		子項 上限	單位	點數	說明
C1 年資	--	C-1-1	任職本校年資	--	2 年	1	服務未滿 2 年依實際任職比例計算點數。
C2 學生輔導	--	C-2-1	擔任導師	30	年	如右	依諮商輔導中心導師評量指標記點。
		C-2-2	擔任大一服務學習教師	--	年	20	
		C-2-3	社團指導老師	--	年	15	
		C-2-4	外籍生輔導老師	30	個	10	
		C-2-5	輔導交換學生	--	位	10	
		C-2-6	輔導教育部學海飛颺計畫海外研習學生	--	位	10	
C3 系務貢獻	--	C-3-1	系學會指導老師	--	年	15	
		C-3-2	系友服務(畢業生追蹤輔導)負責人	--	年	15	
		C-3-3	系網頁或專案教學網站(路)規劃、管理負責人	--	年	15	
		C-3-4	系、中心、室實驗室負責人且義務配合學校提供展示	--	年	15	
		C-3-5	系、中心、室執行校訂專案計畫負責人	--	年	15	如工程認證、本位課程、評鑑等
		C-3-6	接待國際外賓之老師		次	5~15	擔任外賓來校參訪當日實地接待或解說之教師(不含另支講座費者)。每參與一次者，接待老師給予 5 點，解說老師給予 10 點，總負責人給予 15 點。
		C-3-7	系所海外招生負責人	40	次	20	
C4 兼任行政 主管	80	C-4-1	兼任副校長或一級主管	80	年	80	1. 服務未滿一年依實際任職比例計算點數。
		C-4-2	兼任二級主管、特別助理	70	年	70	2. 依實際出席法定會議之出席率為折算依據。。
C5 兼任委員 或會議職 務	40	C-5-1	擔任校級會議代表或委員	--	年	20	校務會議、校教評、考績甄審、校務發展、經費稽核、教務會議、校課程、校甄選、校長遴選、校務基金管理、教師申訴評議或其他校級法定委員會之委員。(擔任本項任一職務得 20 點)。
		C-5-2	擔任院級會議代表或委員	--	年	20	院務會議、院教評、院課程、院長遴選委員或其他院級法定委員會之委員。(擔任本項任一職務得 20 點)。

教師定期成效評估標準資料庫－服務(含輔導) (20% ~ 60%)

評估分項	分項 上限	評估子項		子項 上限	單位	點數	說明
C7 活 動 參 與	—	C-7-1	舉辦學術或專業競賽活動	--	年	50	由學術或專業競賽活動主持人依參與及貢獻程度建議核予。
		C-7-2	公開參展、成果展之主辦人員	40	件	20	1. 教師相關作品配合本校參加校內外之展覽活動。 2. 以本校名義參展。
		C-7-3	承辦校慶、校長盃競賽活動	20	年	20	由承辦單位依參與及貢獻程度建議核予。
C8 校內服務 -其他	50	C-8-1	行政單位獲校外獎項之單位主管	--	年	20	
		C-8-2	促使企業或個人捐款	10	萬	1	
		C-8-3	參與學校核備有案之專案計畫	50	件	5~50	1. 以一件專案計畫不超過 50 點核計。 2. 由專案計畫總主持人依參與及貢獻程度建議核予。
		C-8-4	擔任校內學術研討會之主要演講者、主持人、引言人、與談人、評論人、口譯者，有證明者	20	年	20	
		C-8-5	擔任校內大型活動主持人或企劃與承辦人，有證明者。	20	次	20	
		C-8-6	擔任各高中職來校參訪當日實地接待或解說之教師(不含另支講座費者)	10	校	0~10	每參與 1 校者，給與 1 點，每人每年上限 10 點。
C9 校外服務	80	C-9-1	擔任全國性學術性學會之理事長、理事、監事或幹部	--	年	60	兼職應與所屬系所專業相關，並檢附證書為佐證資料。
		C-9-2	擔任政府部會各項審查、評鑑、訪視或採購委員或評審	--	年	60	
		C-9-3	擔任校外學術性團體或活動之競賽裁判、委員、顧問、口試委員或評審	--	年	15	

教師定期成效評估標準資料庫－服務(含輔導) (20% ~ 60%)

評估分項	分項 上限	評估子項		子項 上限	單位	點數	說明
		C-9-4	擔任校外學術研討會之 主要演講者、主持人、 引言人、與談人、評論 人、口譯者，有證明者	30	年	30	
		C-9-5	擔任國內外學術期刊或 學報之編輯	--	年	50	
		C-9-6	擔任國科會學門召集 人、複審委員或規劃委員	--	年	80	
		C-9-7	擔任國內外學術期刊、 學報、國科會計畫或研 討會之審稿人	30	次	如右	每次 15 點，應附邀請函及回覆意見為佐證資料。
		C-9-8	國際合作（由學校指派 前往國外進行學術交 流）	--	年	30	
		C-9-9	擔任財團法人張明、王 國秀文教基金會常務董 事	--	年	30	
		C-9-10	赴各高中職進行招生宣 導或講座(不含另支講 座費者)之教師	10	校	2~10	每至 1 校宣導者給與 2 點，每人每年上限 10 點。
		C-9-11	擔任考選部國家考試典 試工作以及參與國家考 試制度之研討	60	次	30	
C10 其他	15	C-10-1	其他—由校、院、系自 訂。	15	年	0~15	1. 單位教評 0~10 分；院級教評 0~5 分；校級教評 0~5 分。 2. 校訂項目：外賓接待、媒體宣傳、全校性競賽評審、全校性活動支援、 重要慶典支援及校長交辦事項等。

國立勤益科技大學102學年第1學期 校務會議 簽到單

時間：102年9月4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	當然代表	副校長	賴雲龍	賴雲龍
副校長室	當然代表	副校長	李鴻濤	李鴻濤
秘書室	當然代表	主任秘書	陳瑞和	陳瑞和
教務處	當然代表	教務長	杜景順	杜景順
學生事務處	當然代表	學務長	鄭志敏	請假
總務處	當然代表	總務長	鄭文達	鄭文達
研究發展處	當然代表	處長	姚賀騰	姚賀騰
國際事務處	當然代表	處長	鄧美貞	鄧美貞
進修推廣部	當然代表	主任	賴建榮	賴建榮
附設進修學院	當然代表	主任	黃世梁	黃世梁
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	涂惠玲	涂惠玲

國立勤益科技大學102學年第1學期 校務會議 簽到單

時間：102年9月4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
產學營運總中心	當然代表	主任	姚賀騰	✕
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	✕
機械工程系	教師代表	教授	潘吉祥	潘吉祥
機械工程系	教師代表	教授	洪瑞斌	洪瑞斌
機械工程系	教師代表	教授	洪榮崇	洪榮崇
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	姚威宏	姚威宏
機械工程系	教師代表	教授	陳志明	陳志明
化工與材料工程系	教師代表	教授	蔡美慧	✕
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	蔡明瞭	請假
化工與材料工程系	教師代表	教授	呂春美	呂春美

國立勤益科技大學102學年第1學期 校務會議 簽到單

時間：102年9月4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
化工與材料工程系	教師代表	副教授	高肇郎	高肇郎
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	王樹仁	×
工業工程與管理系	教師代表	教授	楊旭豪	請假
工業工程與管理系	教師代表	教授	林文燦	×
工業工程與管理系	教師代表	教授	曾懷恩	曾懷恩
工業工程與管理系	教師代表	副教授	黃敬仁	請假
工業工程與管理系	教師代表	副教授	廖麗滿	請假
企業管理系	教師代表	副教授	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	曹文琴	曹文琴
流通管理系	教師代表	副教授	吳文明	請假
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	徐茂陽	請假
資訊管理系	教師代表	副教授	董俊良	董俊良
資訊管理系	教師代表	副教授	范振銘	范振銘

國立勤益科技大學102學年第1學期 校務會議 簽到單

時間：102年9月4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
資訊管理系	教師代表	講師	林進榮	林進榮
資訊管理系	教師代表	助理教授	林政坤	林政坤
休閒產業管理系	教師代表	副教授	陳泰衡	陳泰衡
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	王靖欣
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	助理教授	游信強	游信強
電子工程系	教師代表	助理教授	蔡忠和	蔡忠和
電子工程系	教師代表	講師	陳若貞	陳若貞
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	請假
電機工程系	教師代表	副教授	羅永昌	羅永昌
電機工程系	教師代表	副教授	宋文財	宋文財
電機工程系	教師代表	副教授	賴秋庚	賴秋庚
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	林基源	林基源
資訊工程系	教師代表	副教授	張蓓英	張蓓英

國立勤益科技大學102學年第1學期 校務會議 簽到單

時間：102年9月4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
景觀系	教師代表	教授	宋文沛	宋文沛
景觀系	教師代表	助理教授	謝翠玲	謝翠玲
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	游惠遠	游惠遠
文化創意事業系	教師代表	副教授	黃士嘉	黃士嘉
基礎通識教育中心	教師代表	教授	徐華中	徐華中
基礎通識教育中心	教師代表	教授	廖雲仙	廖雲仙
基礎通識教育中心	教師代表	教授	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	教授	林碧川	林碧川
博雅通識教育中心	教師代表	教授	謝忠祐	X
體育室	教師代表	助理教授	宋孟遠	宋孟遠
體育室	教師代表	副教授	梁隨燕	梁隨燕
體育室	教師代表	副教授	洪彰鴻	洪彰鴻
語言中心	教師代表	講師	廖文鐘	廖文鐘
軍護代表	軍護代表	主任	洪金標	洪金標
助教及職員代表	助教及職員代表	組長	林建良	林建良

國立勤益科技大學102學年第1學期 校務會議 簽到單

時間：102年9月4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
助教及職員代表	助教及職員代表	組長	施慧敏	施慧敏
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
學生代表	學生代表	學生會會長	陳世祥	陳世祥
學生代表	學生代表	學生會副會長	張雅淇	請假 X
學生代表	學生代表	學生議會議長	吳依蓓	吳依蓓
學生代表	學生代表	學生議會副議長	李宗修	李宗修
學生代表	學生代表	電子系學會會長	連林昱辰	連林昱辰
學生代表	學生代表	資管系學會會長	黃毓皓	黃毓皓
學生代表	學生代表	工管系學會會長	徐梓瑄	X
學生代表	學生代表	電機系學會會長	林晉宇	葉瑞統代 X
學生代表	學生代表	資工系學會會長	楊吉豐	楊吉豐
學生代表	學生代表	進修推廣部學生會會長	賴韋財	X
學生代表	學生代表	進修推廣部學生會副會長	湯遠哲	X