

國立勤益科技大學 111 學年度第 1 學期第二次行政會議紀錄

時間：中華民國 111 年 10 月 27 日 14 時 10 分

地點：行政大樓 4 樓無紙化會議室

出席：本校一級單位主管、副主管暨學生代表(如簽到冊)

主席：陳文淵 校長

紀錄：潘盈如

壹、主席致詞(略)

貳、工作報告(請查閱議事系統 <http://140.128.71.140/ncutmeeting/>或會議資料) 補充報告事項如下：

教務處 賴秋庚教務長：

- 一、本校招生名額總量調整實施期程以 111 學年度及 112 學年度之註冊資料為基礎，相關說明請參閱附件。
- 二、重申本校 11、12 月教學單位評鑑活動，11 月為中華工程教育學會 IEET 實地訪評，週期性審查學程為資訊工程系；期中審查學程有工業工程與管理系、化工與材料工程系、冷凍空調與能源系、電子工程系。12 月為冷凍空調與能源系、機械工程系、電子工程系及電機工程系的高教評鑑實地訪視。
- 三、本次會後教務處進行學術倫理事項宣導與說明，請各學院院長及各教學單位主管會後留步。

研發處 葉彥良研發長：

教育部訂於 12 月 28 日進行校外實習訪視，請各系務必協助確認並補齊表單資料，以利期限內繳回教育部；本次訪視的企業為鼎新電腦及 IKEA，對應的系所為工管系及流管系，請兩系輔導老師提前與廠商及學生達成共識。

人事室 鍾家政主任：

重申出國/出境作業宣導，依行政院人事行政總處 111 年 10 月 3 日來函，自 10 月 13 日起入境人員免除居家檢疫，改須 7 天自主防疫。

- (一) 返國後經衛生主管機關列為自主健康管理對象，如需請假回歸各類人員請假規則規定辦理。
- (二) 各類人員自即日起至指揮中心解散之日止，平日、假日出國均應明確填報或使機關知悉所前往國家、地區（含轉機）。在兼顧防疫政策及機關人力運用需要下，本校得就各類人員差假進行准駁。
- (三) 如有入境或轉機過境大陸地區，簡任或相當簡任第 11 職等以上公務員（教師兼任一級行政職務），應提前提供赴大陸地區相關文件，以憑向內政部申請許可，嗣經該部同意後，始得進入或過境大陸地區。

(四) 出國務請依校內申請程序及時限辦理：

1. 以公務出國：A.依本校教職員工出差注意事項辦理，因公出差，須事先簽奉核准，始得填寫出差申請（因公出國申請單）；如遇緊急事由前往出差，應於事後補簽准公差後，始得報支出差旅費。已支領邀請機關交通費或其他費用者，不得於本校重複支領。B. 教師執行政府補助計畫或產學合作計畫，於計畫期間申請公（差）假時，應填具假單（因公出國申請單），檢附核定計畫證明文件或經費處理表，經本校核准後，始得離開。
2. 非公務出國：仍應請檢附出國行程填寫「非因公出國申請單」辦理出國請假手續。

【主席】請各單位主管協助轉達，出國必須事先簽奉核准，方能核銷經費及給予公(差)假。

進修部 張蓺英主任：

- 一、近來進修部學生休學人數比率有升高趨勢，請各教學單位主管於學生辦理休學時多一些關懷，了解學生休退學原因，如果有改善機制，亦請告知本部，共同努力提升教學環境及幫助學生。
- 二、為維護整體教學品質，我與副主任將不定期於週間晚上及假日至教學場域了解學生學習情況。如老師因事須請假，請提前申請。如發現上課情況不佳，會請老師進行書面說明。請各教學單位主管提醒老師按照課表正常授課，維護本部學制教學正常化。

【主席】請各教學單位主管協助轉達，如有事請假務必提前告知，以維護學生受教權益。

駱文傑副校長：

今年的第一批外籍生專班於今日入境，包含碩博士及專班學生將於 11 月陸續完成入境。請責成專班授課老師，務必落實點名制度，如有缺曠課等情況，依照學校獎懲辦法規定辦理。有關專班學生住宿、出席率、實習等方面並按照規範進行管理與掌握。

環安中心 林建良主任：

重申工作報告第三、四點：

- 一、配合環保署禁用一次性餐盒及包裝飲用水之規定，自本(111)年 11 月 1 日起，本校各一級行政單位及場地租借等主辦會議、訓練及活動時，不得使用一次性餐盒及包裝飲用水，本中心已於 10 月 3 日辦理宣導會，會議簡報已置於本中心網頁供下載參考。
- 二、疾管署近日來校稽查登革熱防治情形，發現本校校內有多處積水容器有媒蚊孳生情形，請各單位務必清除積水容器及辦公室水耕植物、花盆下水盤之孑孓孳生，並徹底落實「巡、倒、清、刷」，避免受罰。

招生處 黃敬仁主任：

- 一、本處訂於 11 月 21 日 10 時辦理揭牌儀式，恭請各位主管蒞臨指導。
- 二、陸續安排高中職學校蒞校參訪，請各教學單位主管予以協助。

參、進度管考報告

前次會議暨重大工作列管事項計 19 件(含落後 0 件)；

申請解除列管，予以結案者 7 件；

繼續辦理，持續列管者 12 件。

一、落後案件

二、展延中案件

案 號：1101B0410

提案單位：產學營運處

案 由：修訂「國立勤益科技大學校級專業技術服務中心設置要點」。

決 議：

一、檢視全文「需、須」文字之使用。

二、餘照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

執行情形：本案未通過 111 年度第一次校務基金管理委員會審查，擬於長官討論修改後提案 111 年度第二次校務基金管理委員會審查。 2022/9/7

展延原因：本案經 111 年 6 月 17 日校務基金管理委員會，未能通過，擬修正後提下一次校務基金管理委員會審議。

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1101F1101

提案單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：盤點目前校內數位水錶狀況，提出改善規劃。再爭取相關計畫補助。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：近日提出申請。 2022/10/19

展延原因：1.本案業已掛表量測本校用水情形，俟收集整月用水量後，依用水現況撰寫計畫書提出申請，計畫書預計4月底前完成並向水利署提出申請。2.本案向經濟部水利署提出申請後，須經該署審核後函復本校是否獲補助，審核時間未定，故需辦理展延至111年12月30日止。

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

三、進行中案件

案 號：1101F1101

提案單位：總務處

案 由：盤點目前校內數位水錶狀況，提出改善規劃。再爭取相關計畫補助。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：俟環安中心向經濟部水利署提出申請結果後，再俟核准內容辦理後續事宜 2022/4/12

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1102B0304

提案單位：研究發展處

案 由：本校教師進行產業研習或研究獎勵促進要點第四點修正案

決 議：照案通過，續提校務會議審議。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：本校教師進行產業研習或研究獎勵促進要點第四點修正對照表及修正後全文，已於111年7月12日以勤益科大研字第1111300338號函頒。 2022/7/25

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1102B0403

提案單位：研究發展處

案 由：本校111年度教師申推動研究發展獎勵名單及獎勵金額

決 議：照案通過。

執行情形：教師獎牌、獎狀及獲獎明細已於111年9月23日分送至各教學單位，並請系上協助轉知獲獎教師。 2022/9/27

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1102B0404

提案單位：研究發展處

案 由：本校「推動研究發展獎勵要點」第四點條文修正案

決 議：照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

執行情形：預計12月中旬提案於111學年度第1學期第一次校務基金管理委員會審議。 2022/10/13

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1102B0406

提案單位：產學營運處

案 由：「國立勤益科技大學藝術中心典藏室入藏管理要點」訂定案

決 議：檢視要點全文以符合法規條文書寫方式，餘照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

執行情形：待校務基金管理委員會召開(預計 10 或 12 月)，依程序進行提案。 2022/9/19

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1111B0101

提案單位：教務處

案 由：本校教師成長課程認證辦法修正草案

決 議：照案通過。

執行情形：修正後法規業於 111 年 10 月 7 日勤益科大教字第 1111000257 號通知本校各一級單位。

2022/10/13

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1111B0102

提案單位：教務處

案 由：本校教學傑出教師遴選辦法第十條、第十三條修正案

決 議：照案通過。

執行情形：續提校務基金管理委員會審議。 2022/10/13

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1111B0103

提案單位：學生事務處

案 由：本校「特殊教育推行委員會設置要點」修正案

決 議：照案通過。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：111 學年度第一學期第一次行政會議審議通過，於 111.10.19 學字第 1111100648 號函頒

2022/10/19

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1111B0104

提案單位：產學營運處

案 由：有關本處因應組織調整，配合修訂所屬法規案

決 議：照案通過。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：本要點已通過 111 年 9 月 22 日行政會議，擬提 111 年度第一次校務基金管理委員會審查。

2022/10/11

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1111B0105

提案單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：本校西側門常有外送機車臨停送餐，影響交通安全，請儘速現勘瞭解後研議解決方案

決 議：照案通過。

執行情形：西側門外送機車大多為住宿學生訂餐，因此本中心已和宿舍管理員溝通，並請向住宿生宣導爾後訂外送餐點，請送餐機車騎至勤益學舍門口等候不要再停在西側門外避免影響交通，另外也發電郵加強宣導 2022/10/21

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1111B0106

提案單位：教務處

案由：請教務處、總務處盤點國秀樓各間教室桌椅數，恢復到原本的座位數

執行情形：111 學年度第一學期因應國秀樓結構補強作業，教務處課務組針對國秀樓普通教室業於 111 年 9 月 29 日將教室內課桌椅依各教室配置調整完成，調整後偶有教室桌椅座位不足或排數與原排定不一致之問題，研判可能是學生社團或學會活動臨時借用時挪動。課務單位將張貼告示於教室公佈欄，提醒學生於活動結束後將教室課桌椅等配置復原，並每學期確認課桌椅數量配置。 2022/10/19

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

提案單位：總務處

執行情形：已要求廠商逐間檢查各間教室桌椅數，並均已恢復到原本的座位數。擬申請本列管事項結案。 2022/10/19

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1111B0107

提案單位：總務處

案由：請瞭解管理館電梯前方水桶是否有存在必要，並汰換老舊垃圾桶

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：1.本案的管理館電梯前方水桶，經查為前陣子因梅雨季節，連日大雨造成管理館此處積水，外包清潔人員為避免積水流入館內造成電梯損壞所放置。

2.目前管理館電梯前方水桶均已移除。並告知外包清潔公司，往後若有類似狀況時，須先知會事務組。

3.處理前後照片，請參考附件 2022/10/19

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1111B0108

提案單位：環境保護及安全衛生中心

案由：請環安中心及總務處研議西側門機車車道過窄、過彎的解決方案，並評估拆除西側門機車道分隔柱，以及申請遷移電線桿之可行性。

執行情形：有關西側門機車道問題，本中心已委請總務處營繕組將機車道拓寬且做後續相關改善。 2022/10/21

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

提案單位：總務處

執行情形：本案業已簽奉核准辦理改善西側門機車道轉彎處之曲度提拓寬機車道路面，並預計於 10 月底辦理完成。擬申請於 111/10/31 結案。 2022/10/19

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1111F0801

提案單位：環境保護及安全衛生中心

案由：建立用水用電異常管理作業流程

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：資料確認中。 2022/10/19

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1111F0802

提案單位：總務處

案由：總務處修繕 SOP(含開口契約)及分層負責明細表檢視更新

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：1.「水電修繕標準作業流(SOP)」已參照各公家機關單位作法制定後執行。

2.增訂「小型水電修繕開口契約案件履約作業流程圖」已於 111 年 10 月 12 日上簽，簽核中(文號：1111200387)。

3.針對材料物品管理(300 元以上)，製作物品領用單，並於兩個月盤點庫存一次，將庫存盤點表送總務長及副總務長審閱。

4.本處「分層負責明細表」修訂案，經 111.9.9 簽奉核可(文號:1111200328)，人事室業已更新網頁內容。
2022/10/19

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

肆、提案討論

案 號：1111B0201

提案單位：秘書室

案 由：訂定國立勤益科技大學風險管理推動作業要點草案，提請審議。

說 明：

- 一、依教育部 110 年 7 月 19 日臺教綜(三)字第 1100081217 號函辦理。
- 二、本要點依據「教育部風險管理推動作業原則」訂定，推動整合性風險管理，將風險管理融入日常作業及決策運作，於訂定校務目標及策略時，能考量可能影響校務目標達成之風險，並透過辨識及評估風險，採取內部控制或其他處理機制，以合理確保達成校務目標。
- 三、本案業經 111 年 10 月 13 日 111 學年度第 2 次法規審查委員會會議討論通過，依法制程序續提行政會議審議。
- 四、檢附本案要點草案總說明、逐點說明及草案全文如附件。
- 五、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，本校內部控制小組設置要點停止適用。

決 議：照案通過。

案 號：1111B0202

提案單位：人事室

案 由：本校「推動業務委託民間辦理實施要點」第六點修正草案及本校「各單位推動業務委託民間辦理成效評核自評表」，提請審議。

說 明：

- 一、依據教育部 111 年 9 月 6 日臺教人(一)字第 1114202782 號函辦理。
- 二、配合教育部「教育部推動業務委託民間辦理之督導考評作業要點」第六點規定略以，教育部及所屬機關（構）、學校應於每年十月二十日前完成自評，陳報教育部各分組辦理複評，爰配合修正本校各委託單位完成成效評核之期限為每年九月二十日前完成。(修正草案第六點)
- 三、另配合教育部修正「教育部推動業務委託民間辦理之督導考評作業要點」第六點附表，「本校各單位推動業務委託民間辦理成效評核自評表」(以下簡稱自評表)項次一評核指標 1.及 4.配合酌作文字修正。
- 四、本修正案業經 111 年 10 月 13 日 111 學年度第 2 次法規審查委員會審議通過，本要點修正對照表(含自評表)、修正後全文如附件。

決 議：照案通過。

案 號：1111B0203

提案單位：學生事務處

案 由：有關本處因應組織調整，配合修訂所屬法規案，提請審議。

說 明：

- 一、依據本校 111 年 10 月 13 日 111 學年度第 1 學期第二次法規審查委員會會議紀錄-臨時動議提案會議紀錄決議辦理。
- 二、本次彙整二件提案，臚列如下：
 - (一) 本校學生輔導委員會設置要點第二、四、六點條文修正追認案。
 - (二) 本校輔導服務傑出教師遴選辦法第二條及第十三條修正案。
- 三、如蒙審議通過，辦理後續相關事宜。

決 議：照案通過。

案 號：1111B0204

提案單位：學生事務處

案 由：有關本校「推動校園學生憂鬱與自我傷害三級預防實施要點」修正案，提請審議。

說 明：

- 一、依據教育部 111 年 6 月 2 日臺教學(三)字第 1112803155 號函示辦理。
- 二、本案業經 111 年 10 月 11 日學生輔導委員會議審議通過。
- 三、本案修正條文對照表及修正後全文、實施要點(修正版)資料如附件。
- 四、如蒙審議通過，辦理後續相關事宜。

決 議：

- 一、要點第陸點修正為「……核定後實施。」
- 二、會後請提案單位另訂定校內危機個案輔導與追蹤機制。
- 三、餘照案通過。

案 號：1111B0205

提案單位：學生事務處

案 由：本校「免費住宿實施要點」第八點、第十點修正案，提請審議。

說 明：

- 一、本案業經 111 年 6 月 28 日經學生事務會議通過。
- 二、為維護原住民族學生申請免費住宿權益，修改第八點委員名單，新增原住民族學生資源中心主任為委員(詳如條文對照表)。
- 三、因應賃居推動工作小組成立，修改第十點行政程序將學生事務會議改為賃居推動工作小組(詳如條文對照表)。
- 四、本校「免費住宿實施要點」條文修正對照表及修正後全文資料，如附件。

四、如蒙審議通過，擬依法定程序函頒施行。

決 議：刪除要點第十點「修正時亦同」文字，餘照案通過。

案 號：1111B0206

提案單位：研究發展處

案 由：修訂本校「校外實習委員會設置要點」案，提請審議。

說 明：

- 一、本案業經 111 年 10 月 13 日校級校外實習委員會審議通過及 111 年 10 月 20 日簽奉核可。
- 二、本要點主要新增實習就業組組長為校外實習委員執行秘書，係因校外實習業務與實習就業組有密切關聯性，且實習就業組組長為主要推行校外實習業務主管；檢附「本校校外實習委員會設置」修正後全文草案。
- 三、如蒙會議通過，擬依法制作業程序公告辦理事宜。

決 議：照案通過。

案 號：1111B0207

提案單位：進修部

案 由：修訂本校「招生名額總量調整要點」第三點、第六點，提請審議。

說 明：

- 一、本案業經 111 年 9 月 27 日 111 學年度第 1 學期教務會議審議通過。
- 二、因應本校整體發展，進修部各學制啟動退場機制，其招生名額審議小組得視該系其他學制招生狀況優先核配，爰修定本辦法，以符合現行。
- 三、檢附本校「招生名額總量調整要點」部份條文修正草案對照表及修正後全文。

決 議：統一要點第六點第二項第 2 款、第 3 款文字書寫方式為「二年」，餘照案通過。

伍、臨時動議

李鴻濤副校長：

- 一、12 月將辦理校外實習訪視，研發處在彙整資料時發現，各系繳交的資料填報不完整。當初設置填報平台的目的是为了提高行政效率，並未改變權責單位分工與責任，請各系指導老師負責控管學生填報情況、系辦負責追蹤及查核。
- 二、本校兼任教師約有 5 百餘位，對教學品質有一定程度的影響，建議各教學單位每學期至少召開一次兼任老師會議，將老師應配合的規範、學校的作法及要求確實傳達，請教師配合，相關宣導並做成紀錄，將來在各項計畫中填報教學品質項目時，可作為佐證。

應用英語系 黃靜雲主任：

本系約有 2、30 位兼任老師，他們各自有其他的工作，要找到共同的時間召開會議非常困難，即便線上會議也是如此，兩次調查的出席率皆未能過半數；此外，查看本系兼任教師教學反應意見調查的結果，學生也都給予很高的評價，以上是本系目前的情況，校方是否有其他建議作法。

李鴻濤副校長：

開會只是規範與政策宣導的一種形式，最重要的目的是能夠正確傳達學校的作法給老師，讓老師知道上課有哪些條件須要滿足與配合。各教學單位如有更佳的宣導方式，也歡迎分享共同提升教學環境。

【主席】

- 一、請教務處、進修部研議宣導事項問卷，請兼任老師配合填寫，問卷內容提共識會議討論。
- 二、請各系主任針對評量成績過低、曠課未請假等有狀況之兼任教師進行瞭解訪談。

陸、散會：15 時 20 分

招生名額總量調整實施期程之規劃模擬

一、名詞定義：

- (一) 註冊率：新生註冊人數除以核定招生名額(不包含外加名額)，並以每年3月15日(春季班入學學生)，10月15日(秋季班入學)教育部大專校院校務資訊公開平臺所載資訊為依據。
- (二) 加權註冊率(人數)：以最近一年註冊率70%，前一年註冊率30%核算之。
- (三) 招生缺額：核定招生名額減新生註冊人數(不計外加名額)。

二、招生名額調整：設立滿三年之各學制院、所、系(學位學程、專班)有下列情形者，學校得視整體發展需要收回近一學年度70%招生缺額(採四捨五入計算)。

1. 碩士班：最近二年加權註冊率低於75%，且最近一年新生註冊率低於80%。
2. 大學部：最近二年加權註冊率低於80%，且最近一年新生註冊率低於85%。

舉例：113年8月份召開114學年度招生名額協調會時，將以「111學年度」及「112學年度」註冊資料為基礎，依據上開規定試算，並據以回收招生名額由會議統籌分配：

A系：

部別	核定名額	註冊率(學年度)		加權註冊率	檢討並收回名額	回收名額
		111	112			
研究所	20	60%	75%	$60\% \times 0.3 + 75\%$	$5 \times 70\% =$	4
	缺額數	8	5	$\times 0.7 = 70.5$	3.5	

三、停止招生：設立滿三年之各學制院、所、系(學位學程、專班)有下列情形者，啟動退場機制，其招生名額審議小組得視該系其他學制招生狀況優先核配：

1. 碩士班、碩士在職專班：連續兩年註冊人數 ≤ 4 人
(名額計算：本籍生+外籍生註冊人數)
2. 進修部四技(含各專班)：加權註冊人數 < 28 人。
3. 進修部二技、二專：加權註冊人數 < 18 人。

舉例：明(112)年12月份召開114學年度增調所系科班一階(停招)申請案件時，將以「111學年度」及「112學年度」註冊資料為基礎，依據上開規定試算後，據以提請校發會及校務會議審議申請停招，獲教育部核准後回收招生名額，於113年8月招生名額協調會議時，由會議統籌分配：

B系：

部別	核定名額	註冊人數(學年度)		加權註冊人數	回收名額
		111	112		
二專	22	19	10	$19 \times 0.3 + 10 \times 0.7$	22
	缺額數	3	12	$= 12.7$	

國立勤益科技大學風險管理推動作業要點總說明

配合教育部風險管理推動作業原則，推動整合性風險管理，將風險管理融入日常作業及決策運作，於訂定校務目標及策略時，能考量可能影響校務目標達成之風險，並透過辨識及評估風險，採取內部控制或其他處理機制，以合理確保達成校務目標，爰訂定「國立勤益科技大學風險管理推動作業要點」，說明如下：

- 一、立法目的及依據。(第一點)
- 二、風險管理主要意涵。(第二點)
- 三、風險管理之目標。(第三點)
- 四、風險管理作業原則。(第四點)
- 五、推動風險管理之運作方式。(第五點)
- 六、風險管理的執行程序。(第六點)
- 七、風險管理的自主監控及因應措施。(第七點)
- 八、本要點法制程序。(第八點)

國立勤益科技大學風險管理推動作業要點草案

規定	說明
一、本校依據「教育部風險管理推動作業原則」推動整合性風險管理，將風險管理融入日常作業及決策運作，於訂定校務目標及策略時，能考量可能影響校務目標達成之風險，並透過辨識及評估風險，採取內部控制或其他處理機制，以合理確保達成校務目標，特訂定本要點。	一、依「教育部風險管理推動作業原則」第一點規定，訂定本要點之目的及依據。 二、將「施政目標」改為「校務目標」以符合本校實務運作情形。
二、本要點所稱風險管理，指為有效管理可能發生事件並降低其不利影響所執行之步驟及過程；其包括內部控制之建立及執行，透過控制環境、風險評估、控制作業、資訊與溝通及監督作業，事先整合本校內部各種控管及評核措施，降低導致本校校務目標無法達成之內部風險。	依「教育部風險管理推動作業原則」第二點規定，揭示風險管理的定義及其與內部控制之關聯性。
三、本校推動風險管理之主要目標如下： (一) 實現校務目標。 (二) 提升校務效能。 (三) 提供可靠資訊。 (四) 遵循法令規定。 (五) 保障資產安全。 前項第四款之次要目標為行政透明。 本校內部控制之建立及執行，應合理確保達成第一項第二款至第五款所定主要目標及前項所定次要目標。	一、依「教育部風險管理推動作業原則」第三點規定，分項明訂本校風險管理推動作業要點之目標。 二、將「施政」改為「校務」以符合本校實務運作情形。
四、本校推動風險管理之作業原則如下： (一) 自主管理：各單位按組織職掌及目標，主動進行風險管理(含內部控制)，並視需要檢討修正風險項目、風險對策(含內部控制)。 (二) 重點業務管考：對於不可容忍風險(風險值為六以上)之風險項目或指定之重要業務，應統籌管制其風險管理(含內部控制)運作情形，並定期檢討風險處理對策及內部控制作業。 (三) 檢查稽核：為稽查風險管理(含內部控制)之落實程度，定期辦理自行評	依「教育部風險管理推動作業原則」第四點規定擬定。

估及內部稽核，追蹤缺失事項改善情形。 為辦理前項第三款之內部稽核，另訂定本校內部稽核計畫規範之。	
五、為辦理本校風險管理(含內部控制)推動作業，本校每年召開風險管理推動專案會議(以下簡稱專案會議)，由校長或指派副校長擔任主席，主任秘書、一級行政單位主管及稽核人員為出席人員；其幕僚工作由秘書室辦理。 專案會議主要目的係檢討及確認本校風險管理(含內部控制)之架構及相關機制，並監督其執行情形，以及傳達、溝通風險管理之重要觀念。 有關本校風險管理之執行情形及依相關法規彙整之表件，由秘書室陳報校長核定。	依「教育部風險管理推動作業原則」第五點規定擬定推動風險管理之運作方式。
六、風險管理之執行包括下列步驟之持續循環過程，以本校整體之觀點，由各單位全體人員共同參與，並掌握可能影響本校校務目標無法達成之內、外部風險，以採取相關管控及回應作為： (一) 建立背景資料：考量本校校訓、願景、業務職掌、中程校務發展計畫等，並檢討新聞輿情、校長信箱及校務意見反映事項列入風險議題之必要性，確定本校納入風險管理之年度校務目標及重要計畫(方案或措施)。 (二) 辨識風險：各單位就第一款擇出之重要計畫(方案或措施)項目，發掘其可能面臨之各項風險(風險項目)，並列出各項風險發生之原因及影響範圍(風險情境)與現有的因應措施(風險對策)。 (三) 評估風險： 1. 分析風險：各單位就第二款辨識出之風險項目，依本校風險可能性評量標準表及風險影響程度評量標準表，分析各項風險發生之可能性及影響程度，以評定現有風險等級及風險	一、依「教育部風險管理推動作業原則」第六點規定，明定風險管理推動步驟。 二、有關本校風險可能性評量標準表、風險影響程度評量標準表、風險判斷基準及其風險容忍度、現有風險圖像、內部控制分工、內部控制製作格式、風險評估及處理彙總表，將由專案會議討論擬定之。 三、有關內部控制自行評估計畫為整合現行計畫，內部稽核計畫為沿用既有計畫。

值。

2. 評量風險：將前目各風險項目，與本**校**風險判斷基準及其風險容忍度比較，建立本**校**現有風險圖像。

(四) 處理風險：

1. 為減少風險對本**校**之負面影響，各單位就風險項目，列出、評估，並選擇可行之風險對策，依風險可容忍度採下列方式處理：
 - (1) 可容忍風險：係指中度風險(風險值四)以下之風險項目；由各單位自主管理，持續監控風險程度並定期檢討，以確定該等風險仍維持可容忍之程度。
 - (2) 不可容忍風險：係指高度風險(風險值六)及極度風險(風險值九)；各單位應視情況定期檢討殘餘風險等級，並新增風險對策。
2. 風險項目屬於前目之不可容忍風險者，或經評估對本**校**有廣泛或重大影響之事項，以及其他由本**校**一級主管指示，或**秘書室**依風險管理、新聞輿情、**校長信箱**、**校務意見反映**、內部控制缺失及重要業務事項等相關分析資料，指定納入之本**校**風險項目，各單位應依本**校**內部控制分工，納入本**校**內部控制作業設計，做法如下：
 - (1) 依本**校**內部控制作業製作格式設計控制作業，並設置關鍵控制重點，如核准、驗證、調節、覆核、定期盤點、紀錄核對、職能分工、實體控制及計畫、預算或前期績效之分析比較等程

序。

- (2) 依各該控制作業控制重點及時程，確實管控及評估完成情形。

(五) 監督及檢討：

1. 自主管理：各單位主動就風險管理、內部控制作業執行情形定期監視、適時檢討，並管理改善情形。
2. 重點業務管考：由秘書室管考依前款第二目辦理之風險項目，所設內部控制作業執行情形。
3. 檢查稽核：

(1) 內部控制自行評估：

- ① 每年至少辦理一次，檢查及覆核內部控制作業設計及執行成效，並就評估結果，採行改善措施。
- ② 另訂定本校內部控制自行評估計畫，經專案會議審議後，陳請校長核定執行。

(2) 內部稽核：

- ① 每年至少辦理一次，俾檢查內部控制建立及執行情形，並適時提供改善建議，以合理確保內部控制持續有效運作。
- ② 另訂定本校內部稽核計畫，經專案會議審議後，陳請校長核定執行。

(六) 傳遞資訊、溝通及諮詢：

1. 透過召開專案會議及各單位風險管理執行情形之交流與有效溝通，或於必要時請專家學者提供諮詢、服務及輔導，以確保

本校全體人員均能瞭解風險與支持風險對策，以落實推動風險管理。 2. 透過本校其他會議或集會，適時辦理風險管理(含內部控制)實務工作訓練或宣導，以及鼓勵本校全體人員參與相關線上課程，俾提升本校人員風險管理知能。	
七、為落實風險管理作業機制，秘書室應於每年二月底前，檢討前一年度風險管理執行情形；各單位應依前點規定，自行審視、評估及研提風險項目後，送秘書室綜整為本校風險評估及處理彙總表與現有、殘餘風險圖像，提報專案會議確認後，簽請校長核定，再函送各單位進行自主風險監控及因應。 前一年度風險管理執行情形，如涉及該年度校務目標之重要風險處理結果，應納入中程校務發展計畫年度檢討報告。 本校於每年九月底前，參照前二項風險管理執行情形、風險評估及處理彙總表與風險圖像，修訂中程校務發展計畫。	一、依「教育部風險管理推動作業原則」第七點規定，明定檢討前一年度風險管理執行情形，並修正風險管理文件，其中涉及年度施政目標之重要風險處理結果，應納入中程校務發展計畫年度檢討報告；另將風險管理執行情形，作為中程校務發展計畫年度滾動修正內容之參據。 二、依本校實務作業，明定各單位及秘書室推動風險管理之權責，以及陳報校長核可之程序，以落實風險管理作業機制。
八、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施。	明訂本要點法制程序。

國立勤益科技大學風險管理推動作業要點草案

- 一、本校依據「教育部風險管理推動作業原則」推動整合性風險管理，將風險管理融入日常作業及決策運作，於訂定校務目標及策略時，能考量可能影響校務目標達成之風險，並透過辨識及評估風險，採取內部控制或其他處理機制，以合理確保達成校務目標，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱風險管理，指為有效管理可能發生事件並降低其不利影響所執行之步驟及過程；其包括內部控制之建立及執行，透過控制環境、風險評估、控制作業、資訊與溝通及監督作業，事先整合本校內部各種控管及評核措施，降低導致本校校務目標無法達成之內部風險。
- 三、本校推動風險管理之主要目標如下：
 - (一) 實現校務目標。
 - (二) 提升校務效能。
 - (三) 提供可靠資訊。
 - (四) 遵循法令規定。
 - (五) 保障資產安全。前項第四款之次要目標為行政透明。

本校內部控制之建立及執行，應合理確保達成第一項第二款至第五款所定主要目標及前項所定次要目標。
- 四、本校推動風險管理之作業原則如下：
 - (一) 自主管理：各單位按組織職掌及目標，主動進行風險管理(含內部控制)，並視需要檢討修正風險項目、風險對策(含內部控制)。
 - (二) 重點業務管考：對於不可容忍風險(風險值為六以上)之風險項目或指定之重要業務，應統籌管制其風險管理(含內部控制)運作情形，並定期檢討風險處理對策及內部控制作業。
 - (三) 檢查稽核：為稽查風險管理(含內部控制)之落實程度，定期辦理自行評估及內部稽核，追蹤缺失事項改善情形。為辦理前項第三款之內部稽核，另訂定本校內部稽核計畫規範之。
- 五、為辦理本校風險管理(含內部控制)推動作業，本校每年召開風險管理推動專案會議(以下簡稱專案會議)，由校長或指派副校長擔任主席，主任秘書、一級行政單位主管及稽核人員為出席人員；其幕僚工作由秘書室辦理。

專案會議主要目的係檢討及確認本校風險管理(含內部控制)之架構及相關機制，並監督其執行情形，以及傳達、溝通風險管理之重要觀念。

有關本校風險管理之執行情形及依相關法規彙整之表件，由秘書室陳報校長核定。
- 六、風險管理之執行包括下列步驟之持續循環過程，以本校整體之觀點，由各單位全體人員共同參與，並掌握可能影響本校校務目標無法達成之內、外部風險，以採取相關管控及回應作為：
 - (一) 建立背景資料：考量本校校訓、願景、業務職掌、中程校務發展計畫等，並檢討新聞輿情、校長信箱及校務意見反映事項列入風險議題之必要性，

確定本校納入風險管理之年度校務目標及重要計畫(方案或措施)。

(二) 辨識風險：各單位就第一款擇出之重要計畫(方案或措施)項目，發掘其可能面臨之各項風險(風險項目)，並列出各項風險發生之原因及影響範圍(風險情境)與現有的因應措施(風險對策)。

(三) 評估風險：

1. 分析風險：各單位就第二款辨識出之風險項目，依本校風險可能性評量標準表及風險影響程度評量標準表，分析各項風險發生之可能性及影響程度，以評定現有風險等級及風險值。
2. 評量風險：將前目各風險項目，與本校風險判斷基準及其風險容忍度比較，建立本校現有風險圖像。

(四) 處理風險：

1. 為減少風險對本校之負面影響，各單位就風險項目，列出、評估，並選擇可行之風險對策，依風險可容忍度採下列方式處理：
 - (1) 可容忍風險：係指中度風險(風險值四)以下之風險項目；由各單位自主管理，持續監控風險程度並定期檢討，以確定該等風險仍維持可容忍之程度。
 - (2) 不可容忍風險：係指高度風險(風險值六)及極度風險(風險值九)；各單位應視情況定期檢討殘餘風險等級，並新增風險對策。
2. 風險項目屬於前目之不可容忍風險者，或經評估對本校有廣泛或重大影響之事項，以及其他由本校一級主管指示，或秘書室依風險管理、新聞輿情、校長信箱、校務意見反映、內部控制缺失及重要業務事項等相關分析資料，指定納入之本校風險項目，各單位應依本校內部控制分工，納入本校內部控制作業設計，做法如下：
 - (1) 依本校內部控制作業製作格式設計控制作業，並設置關鍵控制重點，如核准、驗證、調節、覆核、定期盤點、紀錄核對、職能分工、實體控制及計畫、預算或前期績效之分析比較等程序。
 - (2) 依各該控制作業控制重點及時程，確實管控及評估完成情形。

(五) 監督及檢討：

1. 自主管理：各單位主動就風險管理、內部控制作業執行情形定期監視、適時檢討，並管理改善情形。
2. 重點業務管考：由秘書室管考依前款第二目辦理之風險項目，所設內部控制作業執行情形。
3. 檢查稽核：
 - (1) 內部控制自行評估：
 - ① 每年至少辦理一次，檢查及覆核內部控制作業設計及執行成效，並就評估結果，採行改善措施。
 - ② 另訂定本校內部控制自行評估計畫，經專案會議審議後，陳請校長核定執行。
 - (2) 內部稽核：
 - ① 每年至少辦理一次，俾檢查內部控制建立及執行情形，並適

時提供改善建議，以合理確保內部控制持續有效運作。

- ② 另訂定本校內部稽核計畫，經專案會議審議後，陳請校長核定執行。

(六) 傳遞資訊、溝通及諮詢：

1. 透過召開專案會議及各單位風險管理執行情形之交流與有效溝通，或於必要時請專家學者提供諮詢、服務及輔導，以確保本校全體人員均能瞭解風險與支持風險對策，以落實推動風險管理。
2. 透過本校其他會議或集會，適時辦理風險管理(含內部控制)實務工作訓練或宣導，以及鼓勵本校全體人員參與相關線上課程，俾提升本校人員風險管理知能。

七、為落實風險管理作業機制，秘書室應於每年二月底前，檢討前一年度風險管理執行情形；各單位應依前點規定，自行審視、評估及研提風險項目後，送秘書室綜整為本校風險評估及處理彙總表與現有、殘餘風險圖像，提報專案會議確認後，簽請校長核定，再函送各單位進行自主風險監控及因應。

前一年度風險管理執行情形，如涉及該年度校務目標之重要風險處理結果，應納入中程校務發展計畫年度檢討報告。

本校於每年九月底前，參照前二項風險管理執行情形、風險評估及處理彙總表與風險圖像，修訂中程校務發展計畫。

八、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施。

國立勤益科技大學推動業務委託民間辦理實施要點

第六點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
六、各委託單位應於每年 <u>九月二十日</u> 前完成「本校各單位推動業務委託民間辦理成效評核自評表」(附件二)，送交人事室彙整提專案小組初評後，於教育部規定期限前陳報該部複評。	六、各委託單位應於每年 <u>十一月一日</u> 前完成「本校各單位推動業務委託民間辦理成效評核自評表」(附件二)，送交人事室彙整提專案小組初評後，於教育部規定期限前陳報該部複評。	一、依據教育部「教育部推動業務委託民間辦理之督導考評作業要點」第六點規定略以，教育部及所屬機關(構)、學校應於每年十月二十日前完成自評，陳報教育部各分組辦理複評，爰配合修正本校各委託單位完成成效評核之期限。 二、配合教育部一一一年九月六日臺教人(一)字第一一一四二〇二七八二號函修正發布之「教育部推動業務委託民間辦理之督導考評作業要點」第六點附表修正，爰「本校各單位推動業務委託民間辦理成效評核自評表」項次一指標一及四酌作文字修正。

國立勤益科技大學各單位推動業務委託民間辦理成效評核自評表

修正後

單位名稱：				
填表日期： 年 月 日				
項次	評核項目 (配分標準)	評核指標	執行成效列述 (自評-文字敘述)	自評分數
一	通盤檢討單位整體業務，對於未涉政策決定或公權力業務，其性質屬公共服務或執行業務，適合委託民間辦理者之委外規劃情形(20分)	1、有無定期通盤檢討現有業務或新增業務 <u>規劃</u> 委外之可行性。(5分)		
		2、有無建立委外提案之機制。(5分)		
		3、有無檢討現有人力，如有人力不足則評估業務委外之可行性。(5分)		
		4、有無 <u>因應機關(構)學校業務性質，規劃委外辦理之類型(整體業務委外或部分業務委外)</u> 。(5分)		
二	依「本校推動業務委託民間辦理實施要點」成立單位審查小組(10分)	1、有無依規定成立單位審查小組。(2分)		
		2、有無召開單位審查小組會議審查單位業務委託民間辦理案件。(2分)		
		3、有無訂定標準化委外作業規範及流程。(2分)		
		4、面臨委外困難時，有無提專案小組研議解決方案。(4分)		
三	委外業務承辦人員已參加相關教育研習(5分)	委外業務承辦人參加相關教育研習課程之比例，計算方式：(已取得採購專業人員基礎或進階證照人數+無證照者當年度參加政府採購法相關研習課程之人數)/(委外業務承辦人總數);達50%以上得2.5分、達100%得5分。(5分)		
四	委外招標流程及履約爭議處理之	1、依行政院公共工程委員會最新投標須		

	妥適性(16 分)	知範本及契約書範本制訂招標文件，並依規定完成招標程序。(6 分)		
		2、同一標案如有 2 次以上流標或廢標之情形，有無相關檢討機制；如皆無 2 次以上流標或廢標之情形，亦請敘明。(5 分)		
		3、履約爭議處理方式是否妥適(依政府採購法或契約相關規定辦理)；如無履約爭議，請敘明委外契約是否明定相關處理機制。(5 分)		
五	建立委外監督查核機制(6 分)	1、有無建立委外作業之監督查核機制。(3 分)		
		2、有無落實執行監督查核作業。(3 分)		
六	建立委外危機處理機制(6 分)	1、有無建立委外業務之危機管理配套措施。(3 分)		
		2、對委外業務執行績效不彰者，有無提出並執行改善對策。(3 分)		
七	辦理成本效益評估(9 分)	1、有無預先建立委外成本效益評估機制。(3 分)		
		2、有無就委外和自行辦理事項所需成本作比較分析。(3 分)		
		3、有無就委外業務之營運績效，進行具體分析。(3 分)		
八	執行委外業務節省之人力、經費、顧客滿意度等績效值(20 分)	1、實際節約之人力之計算方式：(委外人事費-機關自行辦理負擔之人事費)/(每人每年所需之人事費)；如無法計算，請以質性說明。(5 分)		
		2、實際節省經費之計		

		算方式：「委外總經費-機關自行辦理負擔之經費(包括人力、物力之經費)」/(機關自行辦理負擔之經費)；如難以計算，亦可採質性說明。(5分)		
		3、有無辦理顧客滿意度，並進行具體分析。(5分)		
		4、顧客滿意度問卷調查結果，有無相關應用及改善措施。(5分)		
九	綜合考評(8分)	業務委外創新性、效能性及其他具體績效等。(8分)		
總計				

承辦人核章：

單位主管核章：

※ 自評單位對評核項目之辦理情形，應負提供資料之責，供專案小組委員審查。

【1111B0202案】

國立勤益科技大學各單位推動業務委託民間辦理成效評核自評表

修正前

單位名稱： 填表日期： 年 月 日				
項次	評核項目 (配分標準)	評核指標	執行成效列述 (自評-文字敘述)	自評分數
一	通盤檢討單位整體業務，對於未涉政策決定或公權力業務，其性質屬公共服務或執行業務，適合委託民間辦理者之委外規劃情形(20分)	1、有無定期通盤檢討現有業務或新增業務委外之可行性。(5分)		
		2、有無建立委外提案之機制。(5分)		
		3、有無檢討現有人力，如有人力不足則評估業務委外之可行性。(5分)		
		4、有無規劃 <u>特殊或創新之委外辦理方式</u> 。(5分)		
二	依「本校推動業務委託民間辦理實施要點」成立單位審查小組(10分)	1、有無依規定成立單位審查小組。(2分)		
		2、有無召開單位審查小組會議審查單位業務委託民間辦理案件。(2分)		
		3、有無訂定標準化委外作業規範及流程。(2分)		
		4、面臨委外困難時，有無提專案小組研議解決方案。(4分)		
三	委外業務承辦人員已參加相關教育研習(5分)	委外業務承辦人參加相關教育研習課程之比例，計算方式：(已取得採購專業人員基礎或進階證照人數+無證照者當年度參加政府採購法相關研習課程之人數)/(委外業務承辦人總數);達50%以上得2.5分、達100%得5分。(5分)		
四	委外招標流程及履約爭議處理之妥適性(16分)	1、依行政院公共工程委員會最新投標須知範本及契約書範		

		本制訂招標文件，並依規定完成招標程序。(6分)		
		2、同一標案如有2次以上流標或廢標之情形，有無相關檢討機制；如皆無2次以上流標或廢標之情形，亦請敘明。(5分)		
		3、履約爭議處理方式是否妥適(依政府採購法或契約相關規定辦理)；如無履約爭議，請敘明委外契約是否明定相關處理機制。(5分)		
五	建立委外監督查核機制(6分)	1、有無建立委外作業之監督查核機制。(3分)		
		2、有無落實執行監督查核作業。(3分)		
六	建立委外危機處理機制(6分)	3、有無建立委外業務之危機管理配套措施。(3分)		
		4、對委外業務執行績效不彰者，有無提出並執行改善對策。(3分)		
七	辦理成本效益評估(9分)	4、有無預先建立委外成本效益評估機制。(3分)		
		5、有無就委外和自行辦理事項所需成本作比較分析。(3分)		
		6、有無就委外業務之營運績效，進行具體分析。(3分)		
八	執行委外業務節省之人力、經費、顧客滿意度等績效值(20分)	3、實際節約之人力之計算方式：(委外人事費-機關自行辦理負擔之人事費)/(每人每年所需之人事費)；如無法計算，請以質性說明。(5分)		
		4、實際節省經費之計算方式：「委外總經		

		費-機關自行辦理負擔之經費(包括人力、物力之經費)」/(機關自行辦理負擔之經費);如難以計算,亦可採質性說明。(5分)		
		3、有無辦理顧客滿意度,並進行具體分析。(5分)		
		4、顧客滿意度問卷調查結果,有無相關應用及改善措施。(5分)		
九	綜合考評(8分)	業務委外創新性、效能性及其他具體績效等。(8分)		
總計				

承辦人核章：

單位主管核章：

※ 自評單位對評核項目之辦理情形,應負提供資料之責,供專案小組委員審查。

【1111B0202案】

國立勤益科技大學推動業務委託民間辦理實施要點修正草案

102.5.23.101 學年度第 2 學期第四次行政會議審議通過

104.9.24.104 學年度第 1 學期第二次行政會議修正通過

105.9.22.105 學年度第 1 學期第一次行政會議修正通過

111.5.26.110 學年度第 2 學期第三次行政會議修正通過、

111.5.31 勤益科大人字第 1111700137 號函發布實施

111.0.00.111 學年度第 1 學期第 00 次行政會議修正通過、

111.0.00 勤益科大人字第 1110000000 號函發布實施

一、本校為推動業務委託民間辦理相關事項，依據「行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點」、「教育部推動業務委託民間辦理之督導考評作業要點」訂定本要點。

二、推動業務委託民間辦理應組成專案小組，置委員七至九人，由校長指定副校長一人為委員兼召集人；主任秘書、總務長、主計室主任及人事室主任為當然委員，其餘委員由校長就本校行政單位主管遴聘之，專案小組成員任一性別比例不得低於三分之一。

專案小組每年應至少開會一次，會議由召集人召集並擔任主席，委員應親自出席，不得指派他人代理。召集人因故不能出席時，指定或由委員互推一人擔任主席職務。

會議應有委員總數過半數以上出席，始得開議，其決議以出席委員過半數同意行之；正反意見同數時，取決於主席。專案小組開會時，得請業務主辦單位人員列席說明。

三、專案小組任務如下：

- (一) 策劃、督導本校業務委託民間辦理相關事項。
- (二) 審議各單位申請委託民間辦理案件。
- (三) 評核各單位申請委託民間辦理案件之執行績效。
- (四) 其他業務委託民間辦理相關事項。

四、本校業務得經業務主辦單位通盤檢討後，委託民間辦理，方式如下：

(一) 整體業務委外：將屬公共服務或執行性質之整體業務委外，或將現有土地、建物、設施及設備，委託民間經營管理。

(二) 部分業務委外：

1. 內部事務或服務：本校內部事務或對外提供服務之業務，委託民間機構辦理，如資訊、保全、清潔、環境綠化、事務機器設備、公務車輛、文書繕打等業務。

2. 輔助行政：本校得視需要將業務委託私人，使其居輔佐地位，從旁協助執行部分管制性業務。

五、各單位業務委託民間辦理，應先成立單位審查小組詳加評估審查後，填具申請單(附件一)並檢附審查小組會議紀錄等相關資料，循行政程序陳請校長核可後辦

理，必要時得先交委外專案小組審議。

六、各委託單位應於每年九月二十日前完成「本校各單位推動業務委託民間辦理成效評核自評表」(附件二)，送交人事室彙整提專案小組初評後，於教育部規定期限前陳報該部複評。

七、各單位對於委託民間辦理業務，應依據相關法令規定與受託者訂定載明雙方權利義務及其他重要事項之契約等文件，並實施定期或不定期之監督考核，作為日後是否繼續委託之依據。

八、本要點未盡事宜，悉依相關規定辦理。

九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件一

國立勤益科技大學各單位推動業務委託民間辦理申請單

申請單位		
申請日期		年 月 日
業務委託民間辦理事項		
委託民間辦理理由		
委託民間辦理期間		
預估經費需求 (請詳列計算方式)		
預期效益		
承辦人簽章		
單位審查小組 審查意見		
單位主管簽章		
會 簽 單	總務處	
	電子計算機中心	
	主計室	

位	人事室	
	其他相關單位： (請自填)	
校長		

附件二

國立勤益科技大學各單位推動業務委託民間辦理成效評核自評表

單位名稱：				
填表日期： 年 月 日				
項次	評核項目 (配分標準)	評核指標	執行成效列述 (自評-文字敘述)	自評分數
一	通盤檢討單位整體業務，對於未涉政策決定或公權力業務，其性質屬公共服務或執行業務，適合委託民間辦理者之委外規劃情形(20分)	1、有無定期通盤檢討現有業務或新增業務 <u>規劃</u> 委外之可行性。(5分)		
		2、有無建立委外提案之機制。(5分)		
		3、有無檢討現有人力，如有人力不足則評估業務委外之可行性。(5分)		
		4、有無 <u>因應機關(構)學校業務性質，規劃委外辦理之類型(整體業務委外或部分業務委外)</u> 。(5分)		
二	依「本校推動業務委託民間辦理實施要點」成立單位審查小組(10分)	1、有無依規定成立單位審查小組。(2分)		
		2、有無召開單位審查小組會議審查單位業務委託民間辦理案件。(2分)		
		3、有無訂定標準化委外作業規範及流程。(2分)		
		4、面臨委外困難時，有無提專案小組研議解決方案。(4分)		
三	委外業務承辦人	委外業務承辦人參加		

	員已參加相關教育研習(5分)	相關教育研習課程之比例，計算方式：(已取得採購專業人員基礎或進階證照人數+無證照者當年度參加政府採購法相關研習課程之人數) / (委外業務承辦人總數)；達50%以上得2.5分、達100%得5分。(5分)		
四	委外招標流程及履約爭議處理之妥適性(16分)	1、依行政院公共工程委員會最新投標須知範本及契約書範本制訂招標文件，並依規定完成招標程序。(6分)		
		2、同一標案如有2次以上流標或廢標之情形，有無相關檢討機制；如皆無2次以上流標或廢標之情形，亦請敘明。(5分)		
		3、履約爭議處理方式是否妥適(依政府採購法或契約相關規定辦理)；如無履約爭議，請敘明委外契約是否明定相關處理機制。(5分)		
五	建立委外監督查核機制(6分)	1、有無建立委外作業之監督查核機制。(3分)		
		2、有無落實執行監督查核作業。(3分)		
六	建立委外危機處理機制(6分)	1、有無建立委外業務之危機管理配套措施。(3分)		
		2、對委外業務執行績效不彰者，有無提出並執行改善對策。(3分)		
七	辦理成本效益評估(9分)	1、有無預先建立委外成本效益評估機制。(3分)		
		2、有無就委外和自行辦理事項所需成本作比較分析。(3分)		
		3、有無就委外業務之		

		營運績效，進行具體分析。(3分)		
八	執行委外業務節省之人力、經費、顧客滿意度等績效值(20分)	1、實際節約之人力之計算方式：(委外人事費-機關自行辦理負擔之人事費)/(每人每年所需之人事費)；如無法計算，請以質性說明。(5分)		
		2、實際節省經費之計算方式：「委外總經費-機關自行辦理負擔之經費(包括人力、物力之經費)」/(機關自行辦理負擔之經費)；如難以計算，亦可採質性說明。(5分)		
		3、有無辦理顧客滿意度，並進行具體分析。(5分)		
		4、顧客滿意度問卷調查結果，有無相關應用及改善措施。(5分)		
九	綜合考評(8分)	業務委外創新性、效能性及其他具體績效等。(8分)		
總計				

承辦人核章：

單位主管核章：

※ 自評單位對評核項目之辦理情形，應負提供資料之責，供專案小組委員審查。

國立勤益科技大學學生輔導委員會設置要點第二、四、六點修正草案條文對照表

修正規定	現行規定	說明
二、本會置委員十五名至二十一名，任一性別委員人數應占委員總數三分之一以上，其組成方式如下： (一)主任委員一名，由校長兼任。 (二)副主任委員由副校長兼任。 (三)執行秘書由校長指派之。 (四)當然委員：教務長、學務長、研究發展處處長、國際事務處處長、體育室主任、進修部主任、<u>諮商輔導組組長</u>、各學院院長、副學務長及學生代表一人。 (五)選任委員：由主任委員就校內具輔導理念教職員工中遴選之。 各委員均為無給職，任職二年，連選得連任；任期中如有委員離職或出缺時，應由主任委員補行遴選，繼任委員之任期至原任期屆滿為止。 四、本會工作範疇包含：學生之心理輔導、學習輔導、生活輔導與職涯輔導，分別由教務處、學務處與研發處執行。 六、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後發布實施。	二、本會置委員十五名至二十一名，任一性別委員人數應占委員總數三分之一以上，其組成方式如下： (一)主任委員一名，由校長兼任。 (二)副主任委員由副校長兼任。 (三)執行秘書由校長指派之。 (四)當然委員：教務長、學務長、研究發展處處長、國際事務處處長、體育室主任、進修部主任、<u>諮商輔導中心主任</u>、各學院院長、副學務長及學生代表一人。 (五)選任委員：由主任委員就校內具輔導理念教職員工中遴選之。 各委員均為無給職，任職二年，連選得連任；任期中如有委員離職或出缺時，應由主任委員補行遴選，繼任委員之任期至原任期屆滿為止。 四、本會工作範疇包含：學生之心理輔導、學習輔導、生活輔導與職涯輔導，分別由<u>諮商輔導中心</u>、教務處、學務處與研發處執行。 六、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後發布實施，<u>修正時亦同</u>。	一、依本校 111 年 6 月 23 日臨時校務會議紀錄辦理。 二、因應本校組織調整，爰修正學生輔導委員會設置要點如下： 第二點：將諮商輔導中心主任名稱修正為諮商輔導組組長。 第四點：將「諮商輔導中心、」之文字刪除。 第六點：將「，修正時亦同」之文字刪除。

國立勤益科技大學學生輔導委員會設置要點(修訂後全文草案)

100 年 4 月 12 日勤益科技大學字第 1001100318 號函訂頒

107 年 7 月 17 日勤益科技大學字第 1071100623 號函訂頒

108 年 10 月 17 日勤益科技大學字第 1081100916 號函訂頒

109年10月14日日勤益科技大學字第1091100652號函訂頒

- 一、本校為建立增進學生身心健康、學習效能、生活輔導及就業規劃之全方位輔導機制，特依本校學生事務會議組織章程，訂定國立勤益科技大學學生輔導委員會設置要點(以下簡稱本要點)並設立國立勤益科技大學學生輔導委員會(以下簡稱本會)
- 二、本會置委員十五名至二十一名，任一性別委員人數應占委員總數三分之一以上，其組成方式如下：
 - (一)主任委員一名，由校長兼任。
 - (二)副主任委員由副校長兼任。
 - (三)執行秘書由校長指派之。
 - (四)當然委員：教務長、學務長、研究發展處處長、國際事務處處長、體育室主任、進修部主任、諮商輔導組組長、各學院院長、副學務長及學生代表一人。
 - (五)選任委員：由主任委員就校內具輔導理念教職員工中遴選之。各委員均為無給職，任職二年，連選得連任；任期中如有委員離職或出缺時，應由主任委員補行遴選，繼任委員之任期至原任期屆滿為止。
- 三、本會職掌如下：
 - (一)學生輔導計畫方針制定及推動。
 - (二)學生輔導工作執行進度考核。
 - (三)其他有關學生輔導事項之審議。
- 四、本會工作範疇包含：學生之心理輔導、學習輔導、生活輔導與職涯輔導，分別由教務處、學務處與研發處執行。
- 五、本會每學年度召開一次。開會時得依請有關人員列席，必要時得召開臨時會議。本會須委員人數過半數出席始得開會，並經出席人數過半數同意始得決議。
- 六、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後發布實施。

國立勤益科技大學輔導服務傑出教師遴選辦法

第二條及第十三條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第二條 為辦理輔導服務傑出教師遴選，設立「國立勤益科技大學輔導服務傑出教師遴選委員會」（以下簡稱本會），本會置委員，由副校長（召集人）、學務長（副召集人）、進修部主任、創辦人辦公室主任、<u>各學院院長</u>、曾獲本校輔導服務傑出獎之教師三至五人及校外委員一至五人組成，由校長遴聘之，任期二年。 前項會議須有二分之一以上委員出席，出席委員三分之二以上審查同意為通過。	第二條 為辦理輔導服務傑出教師遴選，設立「國立勤益科技大學輔導服務傑出教師遴選委員會」（以下簡稱本會），本會置委員，由副校長（召集人）、學務長（副召集人）、進修部主任、<u>諮商輔導中心中心主任</u>、創辦人辦公室主任<u>及各學院院長</u>、曾獲本校輔導服務傑出獎之教師三至五人及校外委員一至五人組成，由校長遴聘之，任期二年。 前項會議須有二分之一以上委員出席，出席委員三分之二以上審查同意為通過。	依據 111 年 6 月 23 日第二次臨時校務會議決議，行政組織調整諮商輔導中心併入學生事務處為二級單位，學務長為副召集人，故刪除諮商輔導中心主任委員。
第十三條 本辦法先經行政會議、再送校務基金管理委員會及校務會議通過，陳請校長核定後實施。	第十三條 本辦法先經行政會議、再送校務基金管理委員會及校務會議通過，陳請校長核定後<u>發布實施</u>，<u>修正時亦同</u>。	依法規會建議修改。

國立勤益科技大學輔導服務傑出教師遴選辦法第二條及第十三條修正草案

100 年 9 月 7 日校務會議通過

101 年 12 月 20 日校務會議通過

103 年 11 月 20 日臨時校務會議通過

103 年 12 月 10 日勤益科技大學字第 1031100975 號函修頒

107 年 6 月 7 日臨時校務會議通過

107 年 6 月勤益科技大學字第 1071100512 號函修頒

107 年 9 月 12 日校務會議通過

107 年 9 月勤益科技大學字第 1071100805 號函修頒

110 年 1 月勤益科技大學字第 1101100008 號函修頒

第一條 為鼓勵本校教師專心致力於輔導服務，肯定輔導服務發展之努力與成就，特依據教育部延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案及本校校務基金自籌收入人事費支應原則，訂定國立勤益科技大學輔導服務傑出教師遴選辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 為辦理輔導服務傑出教師遴選，設立「國立勤益科技大學輔導服務傑出教師遴選委員會」(以下簡稱本會)，本會置委員，由副校長(召集人)、學務長(副召集人)、諮商輔導中心中心主任、創辦人辦公室主任、各學院院長、曾獲本校輔導服務傑出獎之教師三至五人及校外委員一至五人組成，由校長遴聘之，任期二年。

前項會議須有二分之一以上委員出席，出席委員三分之二以上審查同意為通過。

第三條 本會於進行遴選時，委員若為候選當事人或與候選人有配偶、三親等內之血親或姻親關係時，應依迴避原則參與評選作業。

第四條 輔導服務傑出教師之各類獎項及獲獎名額如下，僅能擇一報名，第二款有缺額時，得流用至第三款。

一、輔導優良教師(導師)：名額五名。

二、服務優良教師(兼任一、二級單位主管)：名額二名。

三、服務優良教師(非兼任一、二級單位主管)：名額三名。

第五條 凡本校編制內專任教師、專案教師，於本校連續任教滿三年以上，且致力於提升輔導服務品質，符合下列所有基本條件者，得申請參加遴選：

一、教師定期成效評估自評作業「服務(含輔導)面」項目總分排名分別於全校教師兼一、二級主管(評估期間領有聘書且任職滿一年)前 50%(小數點以後無條件捨去)以及全校非一、二級主管(評估期間)前 50%(小數點以後無條件捨去)列入候選名單。

二、前款所稱評估期間全校教師人數以每學年度七月底之在職編制內專任教師總人數計算。

三、如有擔任導師者，並符合下列條件：

(一) 擔任導師期間，於時限內將輔導紀錄上傳至教(導)師管理系統，累計點數達 20 點。

(二) 擔任導師期間，全程參加導師相關研習或導師會議，前一學年該項導師評量指標點數累計達 4 點以上。

(三) 擔任導師期間，於時限內繳交學生操行成績。

前項採計前一學年成績，若符合免評估資格之教師欲提出申請，仍須依程序完成教師定期成效評估自評作業。

第六條 申請人所附資料若經查證有不符、偽造及其他違反學術倫理之情形者，五年內不得提出申請。獲獎人如有前述情形，應撤銷獲獎資格並追回獎勵金。

第七條 每學年度辦理遴選輔導服務傑出教師一次，以前一學年度績效為評選基準。遴選程序如下：

- 一、初選：符合第五條資格者可填寫本校輔導服務傑出教師推薦表(如附件一)提出申請，申請者資料經由系、所、中心、室教評會及院級教評會詳實審查通過後，向學校提出推薦。
- 二、複選：每學年度結束前召開本會，由委員針對候選人資料進行審查與評分作業。
- 三、結果公告：獲獎結果陳請校長核定後擇期公開頒獎，且獲獎人資料得安排公開陳列。

第八條 本辦法所頒獎項為「輔導服務傑出教師獎」，一次核給最高新台幣拾萬元之獎助金。

第九條 「輔導服務傑出教師獎」獲獎者，三年內不再接受推薦。

第十條 「輔導服務傑出教師獎」獲獎者，須配合進行公開演講及接受經驗分享之專訪，以推廣傑出輔導服務技巧與傳承經驗，以提升本校輔導服務品質。

第十一條 本辦法之經費來源先由教育部補助計畫或高等教育深耕計畫補助款支應，如有不足或不敷支應時，再由本校校務基金自籌收入支應。

第十二條 本辦法之經費支出，須編列年度支用計畫陳請校長核定，如由校務基金自籌收入支應，應經校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後辦理。其支用程序依本校經費動支、結報相關作業規定辦理。

第十三條 本辦法先經行政會議、再送校務基金管理委員會及校務會議通過，陳請校長核定後實施。

推動校園學生憂鬱與自我傷害三級預防實施要點

新舊條文修正對照表

修正條文	現行條文	說明
壹、依據 教育部推動校園學生自我傷害三級預防工作計畫辦理。	壹、依據 教育部推動校園學生自我傷害三級預防工作計畫辦理。	
貳、目的 藉由三級預防網絡之建置， 發展與推動增進學生尊重生命、關懷生命、珍愛生命、展現正向積極生命意義，增加心理健康識能、因應壓力與危機管理，及對於自我傷害危機學生的賦能技巧之教學與活動，並提升校園內支持系統與環境安全，整合校內、外相關網絡資源，提高學校防治及處理憂鬱與自我傷害行為之應變能力，達到及時預防、篩檢、處遇之效，特訂定本實施要點作為學校推動學生憂鬱與自我傷害防治工作之規範。	貳、目的 藉由三級預防網絡之建置，整合校內、外相關網絡資源，提高學校防治及處理憂鬱與自我傷害行為之應變能力，達到及時預防、篩檢、處遇之效，特訂定本實施要點作為學校推動學生憂鬱與自我傷害防治工作之規範。	依據教育部111年6月2日臺教學(三)字第1112803155號函發修訂(以下略)。 校園學生自我傷害三級預防工作計畫第壹條第二項修正文字
參、實施架構與策略 依據三級預防架構訂定本校各階段目標與策略： 一、初級預防(發展性輔導)： (一) 目標：增進學生心理健康，免於 自我傷害 憂鬱自傷。 (二) 策略：透過各單位的業務權責，規劃相關作業以增加保護因子，降低危險因子。 二、二級預防(介入性輔導)： (一) 目標：早期發現、早期介入，減少 自我傷害 憂鬱自傷發生或嚴重化之可能性。 (二) 策略： 早期辨識或 篩選高關懷群，即時介入。 三、三級預防(處遇性輔導)： (一) 目標：自殺個案處理，預防自殺 企圖者未遂或與自殺身亡者的周遭朋友或親友模仿自殺，及自殺企圖者的再自殺。之週邊人員發生自殺行為。	參、實施架構與策略 依據三級預防架構訂定本校各階段目標與策略： 一、初級預防： (一) 目標：增進學生心理健康，免於憂鬱自傷。 (二) 策略：透過各單位的業務權責，規劃相關作業以增加保護因子，降低危險因子。 二、二級預防： (一) 目標：早期發現、早期介入，減少憂鬱自傷發生或嚴重化之可能性。 (二) 策略：篩選高關懷群，即時介入。 三、三級預防 (一) 目標：自殺個案處理，預防自殺未遂或自殺身亡者之週邊人員發生自殺行為。 (二) 策略：建立自殺與自殺企圖之危機處理與善後處置標準作業流程。	附件2:執行工作、目標及策略

(二) 策略：建立自殺身亡與自殺企圖者之危機處理與善後處置標準作業流程。	【1111B0204案】	
肆、實施措施 本校校長主導整合校內資源，強化各處室合作機制，結合校外社區與醫療，以及相關非政府組織網絡單位資源，以建構整體協助機制。各單位三級預防措施詳見分辨表（附件一）。 一、初級預防 (一) 秘書室： 1.召開協調會議，研商校園自我傷害防治及危機處置流程工作（附件二）。 2.當地醫療資源、社區心理衛生中心之連結、諮詢，及共照機制之建立。 3.與當地社政資源之連結。 4.與當地勞政資源之連結。 (二) 教務處與通識教育學院： 1.規劃將生命教育、多元智能和價值、心理健康促進和維護、壓力因應、提升問題解決力、挫折容忍力、負向思考和情緒之覺察、接納及調控策略、網路成癮與網路霸凌等網路不當使用、常見精神疾病與求助資源、憂鬱與自我傷害之危機處理、自助與助人技巧等相關議題納入課程計畫、融入教學課程及體驗活動。協調排定與「生命教育」議題相關課程，使學生愛惜生命、增強適應力。 2.發展或運用同步與非同步之數位學習課程與教材。 3.2提供期中考學科四科以上不及格學生之課業加強方案。 3.辦理各項教師教學知能研習，有效疏導學生課業壓力、降低考試焦慮、減少失敗挫折感。 (三) 學務處： 1.舉辦新生入學輔導活動、班級幹部訓練、社團活動，協助學生適應校園生活。 2.設立 24 小時通報求助專	肆、實施措施 本校校長主導整合校內資源，強化各處室合作機制，結合校外網絡單位資源，以建構整體協助機制。各單位三級預防措施詳見分辨表（附件一）。 一、初級預防 (一) 秘書室： 召開協調會議，研商校園自我傷害防治及危機處置流程工作（附件二）。 (二) 教務處與通識教育學院： 1.協調排定與「生命教育」議題相關課程，使學生愛惜生命，增強適應力。 2.提供期中考學科四科以上不及格學生之課業加強方案。 3.辦理各項教師教學知能研習，有效疏導學生課業壓力、降低考試焦慮、減少失敗挫折感。 (三) 學務處： 1.舉辦新生入學輔導活動、班級幹部訓練、社團活動，協助學生適應校園生活。 2.設立 24 小時通報求助專線，訂定危機應變處理作業流程。 3.辦理校安人員講習。 (四) 總務處： 1.隨時檢視校園各項設施安全維護、修繕，避免構成自我傷害之不安全環境，於高樓之中庭與樓梯間架設安全網。 2.落實校警的挑選及培訓，增加其危機處理能力。 3.於校園高樓之中庭與樓梯間等亦發生意外場所，張貼生命教育文宣與求助專線之廣告。 (五) 諮商輔導中心 1.舉辦導師輔導知能研習，並將防治自我傷害之議題列為導師輔導知能研習之訓練主題之一。	一、初級預防 (一)秘書室—附件 2：行動方案第四項、第(一)、(二)、(三)款 (二)教務處與通識教育學院—附件 2：行動方案第三項、第(一)款、第 1、2 目 (三)學務處—附件 2：行動方案第三項、第(二)款、第 1~12 目

線，訂定危機應變處理作業流程。 3.辦理校安人員講習。 3.建構輔導單位之正向溫馨形象，大專校院應發展語言友善與文化敏感之諮商輔導服務或轉介管道。 4.舉辦促進心理健康(如：同理心溝通、尊重差異、避免不健康的完美主義、正向思考、衝突管理、情緒的覺察、接納及調控，以及壓力與危機管理)之活動。 5.辦理生命教育電影、短片、閱讀、演講、競賽等心理健康促進活動，並善加利用媒體資源推廣教育。 6.結合班級、學生社團或自治團體及社會資源辦理自我傷害預防工作。 7.強化培訓班級、學生社團或自治團體幹部成為自己與同儕的自殺防治生命守門人，增加自我傷害危機辨識與處理及自我賦能、網路成癮及網路霸凌等網路不當使用議題之防治知能和學生求助資源運用。 8.強化同儕之溝通技巧與情緒管理訓練。 9.強化教師和學務輔導及校安人員之輔導知能：實施教師、導師及相關學務輔導及校安人員針對同理心溝通、心理健康識能、自殺防治生命守門人、自我傷害危機辨識及處理知能、網路成癮及網路霸凌等網路不當使用議題之防治知能和其轉介資源運用。 10.強化學務人員自殺防治通報轉介作業流程，與危機處理之教育訓練。 11.對家長進行同理心溝通、心理健康識能、自殺防治生命守門人，以及校園內外心理衛生求助資源與管道之教育宣導。	2.舉辦導師會議，適時宣【11B0204案】 治自我傷害之相關資訊。 3.建立危機個案處理流程（附件三），視需要辦理定期演練。 4.透過班級輔導、講座、工作坊等多元形式的活動，全方位提昇學生生活適應能力，促進其心理健康。 5.透過心輔義工之培訓體制，增加同儕相處之溝通技巧與情緒處理訓練。 6.承辦或與民間資源合辦各項心理健康促進方案（如正向思考、衝突管理、情緒管理、壓力、危機管理與生命教育等），以及憂鬱與自我傷害相關宣導活動。 （六）導師： 1.願意傾聽，給予學生支持、關懷。 2.經常與班上每位同學接觸，利用導師時間與學生做心靈的溝通。 （1）瞭解學生日常生活中是否遭遇較大的生活變動？ （2）瞭解此生活變動是否對學生造成壓力？ （3）協助學生尋求資源，讓學生清楚遇到困難時該如何或向何人與何單位求助。 3.利用各種與班級接觸時間討論與生命教育相關之議題。 4.留意每位學生的出缺席狀況，適時與家長聯繫，相互交換學生之日常訊息。 5.適時與諮商輔導中心聯繫、適時提出輔導支援，依照一般個案轉介流程（附件四）提出轉介需求。 6.積極參與教學與輔導知能研習活動，以對學生的學習與心理輔導有正確的認知。 （七）人事室： 提供職員正向積極的工作態度訓練，建立友善的校園氛	
--	---	--

12.彙整校園輔導求助資源，提供師生求助管道資訊單張。 13.發展或運用同步與非同步之數位培訓課程。 14.休、退學生，以及畢業生的後續聯絡與關懷。 (四) 總務處： 1.隨時檢視校園各項設施安全維護、修繕，避免構成自我傷害之不安全環境，於高樓之中庭與樓梯間架設安全網。 2.落實校警的挑選及培訓，增加其危機處理能力。 1.3.於校園高樓之中庭與樓梯間等亦發生意外場所，張貼生命教育文宣與求助專線之宣導資訊廣告。 2.進行建物防墜安全檢查，於高樓之頂樓中庭與樓梯間架設安全網。 3.強化足以發揮功能之諮輔空間。 (五) 環境保護及安全衛生中心： 1.隨時檢視校園各項設施安全維護、修繕，避免構成自我傷害之不安全環境。於高樓之頂樓中庭與樓梯安裝監視及警報系統設置。 2.落實校園警衛人員的培訓，增加其危機處理能力。 (五) 諮商輔導中心 1.舉辦導師輔導知能研習，並將防治自我傷害之議題列為導師輔導知能研習之訓練主題之一。 2.舉辦導師會議，適時宣導防治自我傷害之相關資訊。 3.建立危機個案處理流程（附件三），視需要辦理定期演練。 4.透過班級輔導、講座、工作坊等多元形式的活動，全方位提昇學生生活適應能力，促進其心理健康。 5.透過心輔義工之培訓體制，增加同儕相處之溝通技巧與情緒處理訓練。	圍。 【1111B0204案】	(四)總務處— 附件 2：行動方案第三項、第(三)款、第 2、3 目 (五)環境保護及安全衛生中心—附件 2：行動方案第三項、第(三)款、第 1、2 目
--	-------------------------------	--

6. ~~承辦或與民間資源合辦各項心理健康促進方案（如正向思考、衝突管理、情緒管理、壓力、危機管理與生命教育等）以及憂鬱與自我傷害相關宣導活動。~~

（六）導師：

1. 願意傾聽，給予學生支持、關懷。
2. 經常與班上每位同學接觸，利用導師時間與學生做心靈的溝通。
 - （1）瞭解學生日常生活中是否遭遇較大的生活變動？
 - （2）瞭解此生活變動是否對學生造成壓力？
 - （3）協助學生尋求資源，讓學生清楚遇到困難時該如何或向何人與何單位求助。
3. 利用各種與班級接觸時間討論與生命教育相關之議題。
4. 留意每位學生的出缺席狀況，適時與家長聯繫，相互交換學生之日常訊息。
5. 適時與諮商輔導組中心聯繫、適時提出輔導支援，依照「國立勤益科技大學學生事務處一般個案轉介程序作業流程」（附件三）提出轉介需求。
6. 積極參與教學與輔導知能研習活動，以對學生的學習與心理輔導有正確的認知。

（七）人事室：

1. 提供職員正向積極的工作態度訓練，建立友善的校園氛圍。
2. 依學生需求和學生輔導法建置充足專業輔導人力。

（七）人事室—
附件 2：行動方案第三項、第（四）款、第 2 目

二、二級預防

- （一）秘書室：指示危機處理小組對於自我傷害想法或行動嚴重之當事人適時召開個案會議，研討危機處理步驟行動及權責單位之工作分派。

（二）教務處：

二、二級預防

- （一）秘書室：指示危機處理小組對於自我傷害想法或行動嚴重之當事人適時召開個案會議，研討危機處理步驟行動及權責單位之工作分派。

（二）教務處：

1.提供上學期學分數 1/2 不及格學生之名單與聯絡電話。 2.推派代表參加個案會議，提供課業相關事項之處理與協助。 (三) 學務處： 1.提供缺曠課過多學生之名單與聯絡電話。校安人員不定期巡視校園。 2.參加於個案會議中，商討輔導流程分工，並會同導師及輔導人員進行輔導，給予支持關懷。 3.整合校外之專業人員(如：臨床心理師、諮商心理師、社工師、精神科醫師等)資源到校服務，提供同學及家長相關醫療諮詢。 4.依「國立勤益科技大學學生事務處高關懷學生辨識與輔導作業流程」(附件四)待修改彙整高關懷群學生資料，區分為「優先關懷群學生」與「次關懷群學生」，主動追蹤輔導高關懷群學生： (1) 新生心理測驗普測，顯示憂鬱傾向學生。 (2) 上學期學分數 1/2 不及格學生。 (3) 缺曠課過多學生。 (4) 導師提供之高關懷學生名單。 5.接受導師或校內其他單位人員轉介個案，評估個案狀況執行下列工作： (1) 與個案討論對於「死亡」的看法，瞭解其是否有「死亡計劃」。 (2) 與導師合作，共同關懷個案。 (3) 與家長聯繫，請家人協助觀察個案的言行舉止。 6.適時召開個案輔導會議；評估及建請召開危機處理小組會議。 7.當學生有明顯的自傷(如：自	1.提供上學期學分數 1/2 不及格學生之名單與聯絡電話。 2.推派代表參加個案會議，提供課業相關事項之處理與協助。 (三) 學務處： 1.提供缺曠課過多學生之名單與聯絡電話。 2.參加個案會議，商討輔導流程分工，並會同導師及輔導人員進行輔導，給予支持關懷。 3.提供同學及家長相關醫療諮詢。 (四) 總務處：派代表參加個案會議，督導學校值日夜人員提高警覺，並熟悉危機事件發生時之處理流程。 (五) 諮商輔導中心： 1.彙整高關懷群學生資料(附件五)： (1) 新生心理測驗普測，顯示憂鬱傾向學生。 (2) 上學期學分數 1/2 不及格學生。 (3) 缺曠課過多學生。 (4) 導師提供之高關懷學生名單。 2.將高關懷學生依資料呈現狀況，區分為「優先關懷群學生」與「次關懷群學生」，主動追蹤輔導高關懷群學生。 3.接受導師或校內其他單位人員轉介個案，評估個案狀況執行下列工作： (1) 與個案討論對於「死亡」的看法，瞭解其是否有「死亡計劃」。 (2) 與導師合作，共同關懷個案。 (3) 與家長聯繫，請家人協助觀察個案的言行舉止。 4.適時召開個案輔導會議；評	二、二級預防 (三)學務處— 附件 2:行動方案第三~六項
--	---	--

殺意圖、自殺計畫、自傷行為)或傷人之虞時，需進行自殺風險評估和危機處置與後續心理諮商與就醫治療。

8.提升輔導老師、專業輔導人員、導師、教官、教職員、同儕、學生社團或自治團體幹部、家長對憂鬱與自殺風險度之辨識與危機處理能力，以協助觀察辨識與轉介。

9.提升輔導老師與專業輔導人員對所發現之高關懷學生，提供進一步個別或團體的心理諮商或治療之知能。

10.針對特殊狀態或心理發展特殊需求學生提供主動關懷。

(四)總務處：派代表參加個案會議，~~督導學校值日夜人員提高警覺，並熟悉危機事件發生時之處理流程。~~

(五)環境保護及安全衛生中心：督導駐衛警人員定時巡視校園。

~~(五)諮商輔導中心：~~

~~1.彙整高關懷群學生資料(附件五)：~~

~~(1)新生心理測驗普測，顯示憂鬱傾向學生。~~

~~(2)上學期學分數 1/2 不及格學生。~~

~~(3)缺曠課過多學生。~~

~~(4)導師提供之高關懷學生名單。~~

~~2.將高關懷學生依資料呈現狀況，區分為「優先關懷群學生」與「次關懷群學生」，主動追蹤輔導高關懷群學生。~~

~~3.接受導師或校內其他單位人員轉介個案，評估個案狀況執行下列工作：~~

~~(1)與個案討論對於「死亡」的看法，瞭解其是否有「死亡計劃」。~~

~~(2)與導師合作，共同關懷個案。~~

估及建請召開危機處理小組會議。

5.提升導師、教官、同儕、教職員之憂鬱與自殺風險度之辨識與危機處理能力，以協助觀察辨識。

(六)導師：

1.透過觀察、談話的方式，辨識出學生憂鬱、自殺的訊息，提供高關懷學生名單給諮商輔導中心。

2.對學生保持高度「敏感、接納、專注地傾聽」。

3.鼓勵或邀請學生向輔導單位求助，說出心中的痛苦，讓學生有傾吐的對象，尋求更多人的支持及協助。

4.適時通知學校相關單位(如學務處生輔組、校安中心、諮商輔導中心)。

5.參加個案會議。

(3) 與家長聯繫，請家人協助觀察個案的言行舉止。 4.適時召開個案輔導會議；評估及建請召開危機處理小組會議。 5.提升導師、教官、同儕、教職員之憂鬱與自殺風險度之辨識與危機處理能力，以協助觀察辨識。 (六) 導師： 1.透過觀察、談話的方式，辨識出學生憂鬱、自殺的訊息，提供高關懷學生名單給諮商輔導組中心。 2.對學生保持高度「敏感、接納、專注地傾聽」。 3.鼓勵或邀請學生向輔導單位求助，說出心中的痛苦，讓學生有傾吐的對象，尋求更多人的支持及協助。 4.適時通知學校相關單位(如學務處生輔組、校安中心、諮商輔導組中心)。 5.參加個案會議。		
三、三級預防 (一) 秘書室： 1.召開危機處理小組會議，研討小組內各權責單位之處置事宜。 2.視需要與媒體應對，指定發言人，負責消息發佈之方式、內容。 3.對校內相關單位公開說明，提倡愛惜生命的機會教育。 3.建立學校與當地社政單位、勞政單位之雙向聯繫。 (二) 公共關係室：視需要與媒體應對，指定發言人，負責消息發佈之方式、內容。對外說明需遵守世界衛生組織關於自殺報導與溝通的六要、六不原則： 1.「六不原則」 (1) 不要刊登出照片或自殺遺書。	三、三級預防 (一) 秘書室： 1.召開危機處理小組會議，研討小組內各權責單位之處置事宜。 2.視需要與媒體應對，指定發言人，負責消息發佈之方式、內容。 3.對校內相關單位公開說明，提倡愛惜生命的機會教育。 (二) 教務處：協助因自我傷害的發生，受到影響的教師、學生進行調課、代課、請假事宜。 (三) 學務處： 1.依「國立勤益科技大學校園災害事件處理流程圖」(附件六)於事發協助學生送醫急救事宜、通知家長、協助陪同警方進行相關處理等。 2.協助處理學生請假等相關事宜。 3.提供同學及家長相關醫療	三、三級預防 (一) 秘書室—附件 2: 行動方案第二項、第(二)款、第 1、3 目 第四項、第(三)款

(2) 不要報導自殺方式的細節。 (3) 不要簡化自殺的原因。 (4) 不要將自殺光榮化或筆動化。 (5) 不要使用宗教或文化的刻板印象來解讀。 (6) 不要過度責備。 2. 「六要原則」 (1) 當報導事件時，與醫療衛生專家密切討論。 (2) 提到自殺時，用「自殺身亡」而不要用「自殺成功」這樣的字眼。 (3) 只報導相關的資訊，且刊登在內頁而非頭版。 (4) 凸顯不用自殺的其他解決方法。 (5) 提供與自殺防治有關的求助專線與社區資源。 (6) 報導危險指標以及可能的警訊徵兆。 (三) (二)教務處：協助因自我傷害的發生，受到影響的教師、學生進行調課、代課、請假事宜。 (四) (三)學務處： 1. 依「國立勤益科技大學校安中心校園緊急事件處理標準作業流程」（附件五）於事發協助學生送醫急救事宜、通知家長、協助陪同警方進行相關處理等。 2. 協助處理學生請假等相關事宜。 3. 提供同學及家長相關醫療諮詢。 4. 提供學生生活協助、學生團體保險平安保險、醫療、急難救助等相關補助申請。 5. 校安中心值勤專責人員依據教育部令頒「校園安全及災害事件通報作業要點」，通報教育部校安中心；諮商輔導組針對知悉自殺行為情事時，在24小時內，依行政院衛生福利部之「自殺防治通報轉介作業流程」進行通	諮詢。 【1111B0204案】 4. 提供學生生活協助、平安保險、醫療、急難救助等相關補助申請。 5. 校安中心值勤專責人員依據教育部令頒「校園安全及災害事件通報作業要點」，通報教育部校安中心。 (四) 總務處： 1. 協調危機發生時之交通運輸事宜。 2. 協助隔離現場，校園安全措施之立即維護。 3. 狀況允許時調整事發現場環境，去除師生的心理陰影，並詳細報告事件現場處理情形，以及配合處理喪葬事宜。 (五) 諮商輔導中心： 1. 配合「校園災害事件處理流程」、「緊急事件管制處理流程」、「學生校內意外傷患處理要點」（附件七）、「校內意外傷害處理流程」（附件八）「危機個案處理流程」適時提供支援與協助。 2. 對已採取自我傷害行動，幸未完成之當事人： (1) 協同導師與教官，安撫其他同學情緒，並實施團體輔導。 (2) 對當事人進行諮商與追蹤輔導，預防自我傷害行為重演。 (3) 與家長聯繫，提供預防再自殺之資訊。 (4) 適時建請危機處理小組召開個案會議。 3. 對已採取自我傷害行動完成之當事人： (1) 協助對當事人家長之哀傷輔導。 (2) 為當事人之同學進行班級或團體輔導，預防同學模仿自殺。 (3) 為當事人週邊之高關懷群進行追蹤輔導。 4. 視需要參考行政院衛生福利部之「自殺防治通報轉介作	(三) 學務處— 附件 2: 行動方案第二項、第 (四) 款 第三項、第(二)款 第五項
--	---	---

報。 5.依照「國立勤益科技大學校安中心校園緊急事件處理標準作業流程」（附件五）、「國立勤益科技大學學生事務處危機個案處理作業流程」（附件六）、教育部「大專校院非本國籍學生因精神疾病或疑似精神疾病導致自傷或傷人事件處理流程參考圖」（附件七）、「國立勤益科技大學校安中心緊急應變處理小組召開原則標準作業流程」（附件八）、「國立勤益科技大學校安中心校園事件程度劃分及通報標準作業流程」（附件九）、「國立勤益科技大學學生校內意外傷患處理要點」（附件十）、「國立勤益科技大學校內意外傷害處理流程圖」（附件十一）、「國立勤益科技大學校安中心學生自殺事件個案處理標準作業流程」（附件十二）、「國立勤益科技大學校安中心校園精神疾病及自我傷害個案處理標準作業流程」（附件十三）適時提供支援與協助。 6.對已採取自我傷害行動，幸未完成之當事人： (1) 協同導師與教官，安撫其他同學情緒，並實施團體輔導。 (2) 對當事人進行諮商與追蹤輔導，預防自我傷害行為重演。 (3) 與家長聯繫，提供情緒支持與預防再自殺之資訊。 (4) 適時建請危機處理小組召開個案會議，並由主秘主持，協調各處室的因應作為。 (5) 進行班級團體輔導，提供心理衛生教育及宣導同儕如何協助個案。 (6) 強化老師對風險評估與	業流程」進行通報 轉介【1111B0204案】 (六) 導師： 1.對已採取自我傷害行動，幸未完成之當事人： (1) 立即啟動危機處理機制，聯絡相關人員，並協助當事人送醫急救事宜。 (2) 接納當事人的情緒，並盡可能陪個案一段時間至其情緒平復。 (3) 提供當事人之相關資訊，並協同教官、諮商輔導中心人員安撫其他同學情緒，且配合班級輔導之實施。 (4) 參加個案研討會議。 (5) 全力配合學校之相關處理措施。 2.對已採取自我傷害行動完成之當事人： (1) 將事件發生後對同學的衝擊狀況，以及班級氣氛與動態的訊息提供給諮商輔導中心。 (2) 協助過濾出哪些人為受事件影響最深的「高關懷群」。 (3) 給予「高關懷群」適當關心，並視情形轉介學生至諮商輔導中心。 (4) 協助諮商輔導中心進行減壓之班級或團體輔導。 (5) 全力配合學校之相關處理措施。
---	--

危機處遇轉介管道知能，與專業輔導人員對自殺企圖個案之自殺風險評估與危機處遇及中長期心理諮商與治療的有效知能技巧訓練與督導。

7.對已採取自我傷害行動完成之當事人：

- (1) 適時建請危機處理小組召開個案會議，並由主秘主持，協調各處室的因應作為。
- (2) 協助對當事人家長之哀傷輔導，並視需求轉介相關輔導資源。
- (3) 為當事人週邊高關懷群同學進行班級或團體輔導，預防同學模仿自殺。

8.對自殺通報後的個案，定期進行個案督導，並由主任秘書主持，定期邀請醫療衛生網絡內的專家及相關人員等，與網絡個案處遇人員進行網絡聯繫會報和個案會議。

9.建立學校和區域醫療衛生網絡、自我傷害防治資源的雙向聯繫、銜接，及共照機制，提供個案學習不中斷之資源連結。

10.處理回報：學校發生學生自殺身亡事件應填具「學生自我傷害狀況及學校處理簡表」(附件十四)。

11.針對專業遺族(如老師與專業輔導人員)提供心理諮商與治療。

(五) ~~(四)~~總務處：

~~1.協調危機發生時之交通運輸事宜。~~

12.協助隔離現場，校園安全措施之立即維護。

23.狀況允許時調整事發現場環境，去除師生的心理陰影，並詳細報告事件現場處理情形，以及配合處理喪葬事宜。

(六) 環境保護及安全衛生中心：協調危機發生時之交通管制事宜。

【1111B0204案】

~~(五) 諮商輔導中心：~~

- ~~1. 配合「校園災害事件處理流程」、「緊急事件管制處理流程」、「學生校內意外傷患處理要點」(附件七)、「校內意外傷害處理流程」(附件八)「危機個案處理流程」適時提供支援與協助。~~
- ~~2. 對已採取自我傷害行動，幸未完成之當事人：~~
 - ~~(1) 協同導師與教官，安撫其他同學情緒，並實施團體輔導。~~
 - ~~(2) 對當事人進行諮商與追蹤輔導，預防自我傷害行為重演。~~
 - ~~(3) 與家長聯繫，提供預防再自殺之資訊。~~
 - ~~(4) 適時建請危機處理小組召開個案會議。~~
- ~~3. 對已採取自我傷害行動完成之當事人：~~
 - ~~(1) 協助對當事人家長之哀傷輔導。~~
 - ~~(2) 為當事人之同學進行班級或團體輔導，預防同學模仿自殺。~~
 - ~~(3) 為當事人週邊之高關懷群進行追蹤輔導。~~
- ~~4. 視需要參考行政院衛生福利部之「自殺防治通報轉介作業流程」進行通報轉介。~~

(七) ~~(六) 導師：~~

1. 對已採取自我傷害行動，幸未完成之當事人：
 - (1) 立即啟動危機處理機制，聯絡相關人員，並協助當事人送醫急救事宜。
 - (2) 接納當事人的情緒，並盡可能陪個案一段時間至其情緒平復。
 - (3) 提供當事人之相關資訊，並協同教官、諮商

輔導組中心人員安撫其他同學情緒，且配合班級輔導之實施。 (4) 參加個案研討會議。 (5) 全力配合學校之相關處理措施。 2. 對已採取自我傷害行動完成之當事人： (1) 將事件發生後對同學的衝擊狀況，以及班級氣氛與動態的訊息提供給諮商輔導組中心。 (2) 協助過濾出哪些人為受事件影響最深的「高關懷群」。 (3) 給予「高關懷群」適當關心，並視情形轉介學生至諮商輔導組中心。 (4) 協助諮商輔導組中心進行減壓之班級或團體輔導。 (5) 全力配合學校之相關處理措施。		
伍、預期成效 一、建立完整之學生憂鬱及自我傷害三級預防防治機制。 二、有效抑制校園憂鬱及自我傷害之比率逐年增加之趨勢，有效降低學生憂鬱與自我傷害事件之發生之盛行率。 三、透過校園執行學生自我傷害三級預防憂鬱與自傷防治工作之過程，體認生命之可貴，並促使師生尊重生命、關懷生命與珍愛生命。	伍、預期成效 一、建立完整之學生憂鬱及自我傷害防治機制。 二、抑制校園憂鬱及自我傷害比率逐年增加之趨勢，有效降低學生憂鬱與自我傷害之盛行率。 三、透過校園執行學生憂鬱與自傷防治工作之過程，體認生命之可貴，並促使師生尊重生命、關懷生命與珍愛生命。	校園學生自我傷害三級預防工作計畫：第陸條、第一~三項
陸、本要點經學生輔導委員會及行政會議討論通過後，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。	陸、本要點經學生輔導委員會及行政會議討論通過後，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。	

國立勤益科技大學

推動校園學生憂鬱與自我傷害三級預防實施要點

96.11.15 本校 96 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過
101.03.22 本校 100 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過
103.03.27 本校 102 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過
111.10.27 本校 111 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過

壹、依據

教育部推動校園學生自我傷害三級預防工作計畫辦理。

貳、目的

藉由三級預防網絡之建置，發展與推動增進學生尊重生命、關懷生命、珍愛生命、展現正向積極生命意義，增加心理健康識能、因應壓力與危機管理，及對於自我傷害危機學生的賦能技巧之教學與活動，並提升校園內支持系統與環境安全，整合校內、外相關網絡資源，提高學校防治及處理憂鬱與自我傷害行為之應變能力，達到及時預防、篩檢、處遇之效，特訂定本實施要點作為學校推動學生憂鬱與自我傷害防治工作之規範。

參、實施架構與策略

依據三級預防架構訂定本校各階段目標與策略：

一、初級預防(發展性輔導)：

- (一) 目標：增進學生心理健康，免於自我傷害憂鬱自傷。
- (二) 策略：透過各單位的業務權責，規劃相關作業以增加保護因子，降低危險因子。

二、二級預防(介入性輔導)：

- (一) 目標：早期發現、早期介入，減少自我傷害憂鬱自傷發生或嚴重化之可能性。
- (二) 策略：早期辨識或篩選高關懷群，即時介入。

三、三級預防(處遇性輔導)：

- (一) 目標：自殺個案處理，預防自殺企圖者未遂或與自殺身亡者的周遭朋友或親友模仿自殺，及自殺企圖者的再自殺。之週邊人員發生自殺行為。
- (二) 策略：建立自殺身亡與自殺企圖者之危機處理與善後處置標準作業流程。

肆、實施措施

本校校長主導整合校內資源，強化各處室合作機制，結合校外社區與醫療，以及相關非政府組織網絡單位資源，以建構整體協助機制。各單位三級預防措施詳見分辨表(附件一)。

一、初級預防

(一) 秘書室：

1. 召開協調會議，研商校園自我傷害防治及危機處置流程工作(附件二)。
2. 當地醫療資源、社區心理衛生中心之連結、諮詢，及共照機制之建立。
3. 與當地社政資源之連結。
4. 與當地勞政資源之連結。

(二) 教務處與通識教育學院：

- 1.規劃將生命教育、多元智能和價值、心理健康促進和維護、壓力因應、提升問題解決力、挫折容忍力、負向思考和情緒之覺察、接納及調控策略、網路成癮與網路霸凌等網路不當使用、常見精神疾病與求助資源、憂鬱與自我傷害之危機處理、自住與助人技巧等相關議題納入課程計畫、融入教學課程及體驗活動。~~協調排定與「生命教育」議題相關課程，使學生愛惜生命，增強適應力。~~
- 2.發展或運用同步與非同步之數位學習課程與教材。
- 23.提供期中考學科四科以上不及格學生之課業加強方案。
- 3.~~辦理各項教師教學知能研習，有效疏導學生課業壓力、降低考試焦慮、減少失敗挫折感。~~

(三) 學務處：

- 1.舉辦新生入學輔導活動、班級幹部訓練、社團活動，協助學生適應校園生活。
- 2.設立 24 小時通報求助專線，訂定危機應變處理作業流程。
- 3.~~辦理校安人員講習。~~
- 3.建構輔導單位之正向溫馨形象，大專校院應發展語言友善與文化敏感之諮商輔導服務或轉介管道。
- 4.舉辦促進心理健康(如：同理心溝通、尊重差異、避免不健康的完美主義、正向思考、衝突管理、情緒的覺察、接納及調控，以及壓力與危機管理)之活動。
- 5.辦理生命教育電影、短片、閱讀、演講、競賽等心理健康促進活動，並善加利用媒體資源推廣教育。
- 6.結合班級、學生社團或自治團體及社會資源辦理自我傷害預防工作。
- 7.強化培訓班級、學生社團或自治團體幹部成為自己與同儕的自殺防治生命守門人，增加自我傷害危機辨識與處理及自我賦能、網路成癮及網路霸凌等網路不當使用議題之防治知能和學生求助資源運用。
- 8.強化同儕之溝通技巧與情緒管理訓練。
- 9.強化教師和學務輔導及校安人員之輔導知能：實施教師、導師及相關學務輔導及校安人員針對同理心溝通、心理健康識能、自殺防治生命守門人、自我傷害危機辨識及處理知能、網路成癮及網路霸凌等網路不當使用議題之防治知能和其轉介資源運用。
- 10.強化學務人員自殺防治通報轉介作業流程，與危機處理之教育訓練。
- 11.對家長進行同理心溝通、心理健康識能、自殺防治生命守門人，以及校園內外心理衛生求助資源與管道之教育宣導。
- 12.彙整校園輔導求助資源，提供師生求助管道資訊單張。
- 13.發展或運用同步與非同步之數位培訓課程。
- 14.休、退學生，以及畢業生的後續聯絡與關懷。

(四) 總務處：

- 1.~~隨時檢視校園各項設施安全維護、修繕，避免構成自我傷害之不安全環境，於高樓之中庭與樓梯間架設安全網。~~
- 2.~~落實校警的挑選及培訓，增加其危機處理能力。~~
- 31.於校園高樓之中庭與樓梯間等易發生意外場所，張貼生命教育文宣與求助專線之宣導資訊廣告。
- 2.進行建物防墜安全檢查，於高樓之頂樓中庭與樓梯間架設安全網。
- 3.強化足以發揮功能之諮輔空間。

(五) 環境保護及安全衛生中心：

- 1.隨時檢視校園各項設施安全維護、修繕，避免構成自我傷害之不安全環境。
於高樓之頂樓中庭與樓梯安裝監視及警報系統設置。
- 2.落實校園警衛人員的培訓，增加其危機處理能力。

~~(五) 諮商輔導中心~~

- ~~1.舉辦導師輔導知能研習，並將防治自我傷害之議題列為導師輔導知能研習之訓練主題之一。~~
- ~~2.舉辦導師會議，適時宣導防治自我傷害之相關資訊。~~
- ~~3.建立危機個案處理流程（附件二），視需要辦理定期演練。~~
- ~~4.透過班級輔導、講座、工作坊等多元形式的活動，全方位提昇學生生活適應能力，促進其心理健康。~~
- ~~5.透過心輔義工之培訓體制，增加同儕相處之溝通技巧與情緒處理訓練。~~
- ~~6.承辦或與民間資源合辦各項心理健康促進方案（如正向思考、衝突管理、情緒管理、壓力、危機管理與生命教育等），以及憂鬱與自我傷害相關宣導活動。~~

(六) 導師：

- 1.願意傾聽，給予學生支持、關懷。
- 2.經常與班上每位同學接觸，利用導師時間與學生做心靈的溝通。
 - (1) 瞭解學生日常生活中是否遭遇較大的生活變動？
 - (2) 瞭解此生活變動是否對學生造成壓力？
 - (3) 協助學生尋求資源，讓學生清楚遇到困難時該如何或向何人與何單位求助。
- 3.利用各種與班級接觸時間討論與生命教育相關之議題。
- 4.留意每位學生的出缺席狀況，適時與家長聯繫，相互交換學生之日常訊息。
- 5.適時與諮商輔導組中心聯繫、適時提出輔導支援，依照「國立勤益科技大學學生事務處一般個案轉介程序作業流程」（附件三）提出轉介需求。
- 6.積極參與教學與輔導知能研習活動，以對學生的學習與心理輔導有正確的認知。

(七) 人事室：

- 1.提供職員正向積極的工作態度訓練，建立友善的校園氛圍。
- 2.依學生需求和學生輔導法建置充足專業輔導人力。

二、二級預防

(一) 秘書室：指示危機處理小組對於自我傷害想法或行動嚴重之當事人適時召開個案會議，研討危機處理步驟行動及權責單位之工作分派。

(二) 教務處：

- 1.提供上學期學分數 1/2 不及格學生之名單與聯絡電話。
- 2.推派代表參加個案會議，提供課業相關事項之處理與協助。

(三) 學務處：

- 1.提供缺曠課過多學生之名單與聯絡電話校安人員不定期巡視校園。
- 2.參加於個案會議中，商討輔導流程分工，並會同導師及輔導人員進行輔導，給予支持關懷。
- 3.整合校外之專業人員(如：臨床心理師、諮商心理師、社工師、精神科醫師等)資源到校服務，提供同學及家長相關醫療諮詢。
- 4.依「國立勤益科技大學學生事務處高關懷學生辨識與輔導作業流程」（附件四）彙整高關懷群學生資料，區分為「優先關懷群學生」與「次關懷群學生」，主動追蹤輔導高關懷群學生：
 - (1) 新生心理測驗普測，顯示憂鬱傾向學生。

- (2) 上學期學分數 1/2 不及格學生。
- (3) 缺曠課過多學生。
- (4) 導師提供之高關懷學生名單。
5. 接受導師或校內其他單位人員轉介個案，評估個案狀況執行下列工作：
 - (1) 與個案討論對於「死亡」的看法，瞭解其是否有「死亡計劃」。
 - (2) 與導師合作，共同關懷個案。
 - (3) 與家長聯繫，請家人協助觀察個案的言行舉止。
6. 適時召開個案輔導會議；評估及建請召開危機處理小組會議。
7. 當學生有明顯的自傷(如：自殺意圖、自殺計畫、自傷行為)或傷人之虞時，需進行自殺風險評估和危機處置與後續心理諮商與就醫治療。
8. 提升輔導老師、專業輔導人員、導師、教官、教職員、同儕、學生社團或自治團體幹部、家長對憂鬱與自殺風險度之辨識與危機處理能力，以協助觀察辨識與轉介。
9. 提升輔導老師與專業輔導人員對所發現之高關懷學生，提供進一步個別或團體的心理諮商或治療之知能。
10. 針對特殊狀態或心理發展特殊需求學生提供主動關懷。
- (四) 總務處：派代表參加個案會議，督導學校值日夜人員提高警覺，並熟悉危機事件發生時之處理流程。
- (五) 環境保護及安全衛生中心：督導駐警人員定時巡視校園。
- ~~(五) 諮商輔導中心：~~
 1. ~~彙整高關懷群學生資料(附件五)：~~
 - ~~(1) 新生心理測驗普測，顯示憂鬱傾向學生。~~
 - ~~(2) 上學期學分數 1/2 不及格學生。~~
 - ~~(3) 缺曠課過多學生。~~
 - ~~(4) 導師提供之高關懷學生名單。~~
 2. ~~將高關懷學生依資料呈現狀況，區分為「優先關懷群學生」與「次關懷群學生」，主動追蹤輔導高關懷群學生。~~
 3. 接受導師或校內其他單位人員轉介個案，評估個案狀況執行下列工作：
 - ~~(1) 與個案討論對於「死亡」的看法，瞭解其是否有「死亡計劃」。~~
 - ~~(2) 與導師合作，共同關懷個案。~~
 - ~~(3) 與家長聯繫，請家人協助觀察個案的言行舉止。~~
 4. ~~適時召開個案輔導會議；評估及建請召開危機處理小組會議。~~
 5. ~~提升導師、教官、同儕、教職員之憂鬱與自殺風險度之辨識與危機處理能力，以協助觀察辨識。~~
- (六) 導師：
 1. 透過觀察、談話的方式，辨識出學生憂鬱、自殺的訊息，提供高關懷學生名單給諮商輔導組中心。
 2. 對學生保持高度「敏感、接納、專注地傾聽」。
 3. 鼓勵或邀請學生向輔導單位求助，說出心中的痛苦，讓學生有傾吐的對象，尋求更多人的支持及協助。
 4. 適時通知學校相關單位(如學務處生輔組、校安中心、諮商輔導組中心)。
 5. 參加個案會議。

三、三級預防

(一) 秘書室：

- 1.召開危機處理小組會議，研討小組內各權責單位之處置事宜。
 - 2.視需要與媒體應對，指定發言人，負責消息發佈之方式、內容。
 - 23.對校內相關單位公開說明，提倡愛惜生命的機會教育。
 - 3.建立學校與當地社政單位、勞政單位之雙向聯繫。
- (二)公共關係室：視需要與媒體應對，指定發言人，負責消息發佈之方式、內容。
對外說明需遵守世界衛生組織關於自殺報導與溝通的六要、六不原則：
- 1.「六不原則」
 - (1) 不要刊登出照片或自殺遺書。
 - (2) 不要報導自殺方式的細節。
 - (3) 不要簡化自殺的原因。
 - (4) 不要將自殺光榮化或筆動化。
 - (5) 不要使用宗教或文化的刻板印象來解讀。
 - (6) 不要過度責備。
 - 2.「六要原則」
 - (1) 當報導事件時，與醫療衛生專家密切討論。
 - (2) 提到自殺時，用「自殺身亡」而不要用「自殺成功」這樣的字眼。
 - (3) 只報導相關的資訊，且刊登在內頁而非頭版。
 - (4) 凸顯不用自殺的其他解決方法。
 - (5) 提供與自殺防治有關的求助專線與社區資源。
 - (6) 報導危險指標以及可能的警訊徵兆。
- (三) ~~(二)~~教務處：協助因自我傷害的發生，受到影響的教師、學生進行調課、代課、請假事宜。
- (四) ~~(二)~~學務處：
- 1.依「國立勤益科技大學校安中心校園緊急事件處理標準作業流程」(附件五)於事發協助學生送醫急救事宜、通知家長、協助陪同警方進行相關處理等。
 - 2.協助處理學生請假等相關事宜。
 - 3.提供同學及家長相關醫療諮詢。
 - 43.提供學生生活協助、~~學生團體保險~~平安保險、醫療、急難救助等相關補助申請。
 - 54.校安中心值勤專責人員依據教育部令頒「校園安全及災害事件通報作業要點」，通報教育部校安中心；諮商輔導組針對知悉自殺行為情事時，在 24 小時內，依行政院衛生福利部之「自殺防治通報轉介作業流程」進行通報。
 - 5.依照「國立勤益科技大學校安中心校園緊急事件處理標準作業流程」(附件五)、「國立勤益科技大學學生事務處危機個案處理作業流程」(附件六)、教育部「大專校院非本國籍學生因精神疾病或疑似精神疾病導致自傷或傷人事件處理流程參考圖」(附件七)、「國立勤益科技大學校安中心緊急應變處理小組召開原則標準作業流程」(附件八)、「國立勤益科技大學校安中心校園事件程度劃分及通報標準作業流程」(附件九)、「國立勤益科技大學學生校內意外傷患處理要點」(附件十)、「國立勤益科技大學校內意外傷害處理流程圖」(附件十一)、「國立勤益科技大學校安中心學生自殺事件個案處理標準作業流程」(附件十二)、「國立勤益科技大學校安中心校園精神疾病及自我傷害個案處理標準作業流程」(附件十三)適時提供支援與協助。
 - 6.對已採取自我傷害行動，幸未完成之當事人：
 - (1) 協同導師與教官，安撫其他同學情緒，並實施團體輔導。
 - (2) 對當事人進行諮商與追蹤輔導，預防自我傷害行為重演。

- (3) 與家長聯繫，提供情緒支持與預防再自殺之資訊。
- (4) 適時建請危機處理小組召開個案會議，並由主秘主持，協調各處室的因應作為。
- (5) 進行班級團體輔導，提供心理衛生教育及宣導同儕如何協助個案。
- (6) 強化老師對風險評估與危機處遇轉介管道知能，與專業輔導人員對自殺企圖個案之自殺風險評估與危機處遇及中長期心理諮商與治療的有效知能技巧訓練與督導。

7.對已採取自我傷害行動完成之當事人：

- (1) 適時建請危機處理小組召開個案會議，並由主秘主持，協調各處室的因應作為。
 - (2) 協助對當事人家長之哀傷輔導，並視需求轉介相關輔導資源。
 - (3) 為當事人週邊高關懷群同學進行班級或團體輔導，預防同學模仿自殺。
- 8.對自殺通報後的個案，定期進行個案督導，並由主任秘書主持，定期邀請醫療衛生網絡內的專家及相關人員等，與網絡個案處遇人員進行網絡聯繫會報和個案會議。
- 9.建立學校和區域醫療衛生網絡、自我傷害防治資源的雙向聯繫、銜接，及共照機制，提供個案學習不中斷之資源連結。
- 10.處理回報：學校發生學生自殺身亡事件應填具「學生自我傷害狀況及學校處理簡表」(附件十四)。
- 11.針對專業遺族(如老師與專業輔導人員)提供心理諮商與治療。

(五) (四) 總務處：

- ~~1.協調危機發生時之交通運輸事宜。~~
- 21.協助隔離現場，校園安全措施之立即維護。
- 32.狀況允許時調整事發現場環境，去除師生的心理陰影，並詳細報告事件現場處理情形，以及配合處理喪葬事宜。

(六) 環境保護及安全衛生中心：協調危機發生時之交通管制事宜。

~~(五) 諮商輔導中心：~~

- ~~1.配合「校園災害事件處理流程」、「緊急事件管制處理流程」、「學生校內意外傷患處理要點」(附件七)、「校內意外傷害處理流程」(附件八)「危機個案處理流程」適時提供支援與協助。~~
- ~~2.對已採取自我傷害行動，幸未完成之當事人：~~
 - ~~(1) 協同導師與教官，安撫其他同學情緒，並實施團體輔導。~~
 - ~~(2) 對當事人進行諮商與追蹤輔導，預防自我傷害行為重演。~~
 - ~~(3) 與家長聯繫，提供預防再自殺之資訊。~~
 - ~~(4) 適時建請危機處理小組召開個案會議。~~
- ~~3.對已採取自我傷害行動完成之當事人：~~
 - ~~(1) 協助對當事人家長之哀傷輔導。~~
 - ~~(2) 為當事人之同學進行班級或團體輔導，預防同學模仿自殺。~~
 - ~~(3) 為當事人週邊之高關懷群進行追蹤輔導。~~
- ~~4.視需要參考行政院衛生福利部之「自殺防治通報轉介作業流程」進行通報轉介。~~

(七) (六) 導師：

- 1.對已採取自我傷害行動，幸未完成之當事人：
 - (1) 立即啟動危機處理機制，聯絡相關人員，並協助當事人送醫急救事宜。
 - (2) 接納當事人的情緒，並盡可能陪個案一段時間至其情緒平復。

- (3) 提供當事人之相關資訊，並協同教官、諮商輔導組中心人員安撫其他同學情緒，且配合班級輔導之實施。
 - (4) 參加個案研討會議。
 - (5) 全力配合學校之相關處理措施。
- 2.對已採取自我傷害行動完成之當事人：
- (1) 將事件發生後對同學的衝擊狀況，以及班級氣氛與動態的訊息提供給諮商輔導組中心。
 - (2) 協助過濾出哪些人為受事件影響最深的「高關懷群」。
 - (3) 給予「高關懷群」適當關心，並視情形轉介學生至諮商輔導組中心。
 - (4) 協助諮商輔導組中心進行減壓之班級或團體輔導。
 - (5) 全力配合學校之相關處理措施。

伍、預期成效

- 一、建立完整之學生憂鬱及自我傷害三級預防防治機制。
- 二、有效抑制校園憂鬱及自我傷害之比率逐年增加之趨勢，有效降低學生憂鬱與自我傷害事件之發生之盛行率。
- 三、透過校園執行學生自我傷害三級預防憂鬱與自傷防治工作之過程，體認生命之可貴，並促使師生尊重生命、關懷生命與珍愛生命。

陸、本要點經學生輔導委員會及行政會議討論通過後，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學學生免費住宿實施要點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第八點 為進行免費住宿學生遴選相關事宜，本校設「免費住宿審核小組」，由學務長擔任召集人，委員由軍訓室主任、生輔組長、課指組長、衛保組長、原住民族學生資源中心主任、學生會長、系學會代表二名、合作協議業者等人組成，於學期結束前及新生入學開學前分別召開會議審核。會議得邀申請人之系主任、導師列席會議。	第八點 為進行免費住宿學生遴選相關事宜，本校設「免費住宿審核小組」，由學務長擔任召集人，委員由軍訓室主任、生輔組長、課指組長、衛保組長、學生會長、系學會代表二名、合作協議業者等人組成，於學期結束前及新生入學開學前分別召開會議審核。會議得邀申請人之系主任、導師列席會議。	為維護原住民族學生申請免費住宿權益，修改第八點委員名單，新增原住民族學生資源中心主任為委員
第十點 本要點經校外賃居工作推動小組及行政會議通過，校長核定後實施。	第十點 本要點經學生事務會議及行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。	一、因應校外賃居工作推動小組成立，修改第十點行政程序將學生事務會議改為賃居推動工作小組。 二、將修正時亦同文字刪除

國立勤益科技大學學生免費住宿實施要點

98年4月15日勤益科大學字第0981100319號函頒
102年10月15日勤益科大學字第1021100875號函頒
103年12月17日勤益科大學字第1031100995號函頒
107年4月17日勤益科大學字第1071100340號函頒
107年11月14日勤益科大學字第1071101035號函頒
110年4月22日勤益科大學字第1101100331號函頒

- 一、依教育部「大專校院弱勢學生助學計畫」辦理。
- 二、為強化照顧經濟弱勢族群，減輕生活壓力使其能安心就學，並以低收入戶學生(須出具鄉、鎮、市、區公所開立之最近年度證明)為優先對象，若因逢變故經濟頓失，得以專案核定辦理。
- 三、本實施要點適用於本校學生宿舍及合作協議業者提供之免費床位。
- 四、本校學生宿舍受理日間部四技大一低收入戶學生申請，合作協議業者提供之床位受理全校學生(以日間部四技優先，不含延修生、雙主修輔系所延長之修業時間、各類在職專班生及各類推廣教育班學員)申請。
- 五、凡依「大專校院弱勢學生助學計畫」申請學生宿舍免費住宿，期限以一學年為限，得視狀況申請合作協議業者提供之免費床位。
- 六、本案學生宿舍床位保留數以3%為下限，合作協議業者

每家提供簽約床數1%（床數每年另行公告，舊生分配80%床位、新生分配20%床位）。申請人依家庭狀況、前一學期學業成績、未曾享有免費住宿方案、獎懲紀錄及缺曠紀錄進行評比，新生評分表僅摘列前三項並參考操行成績及獎懲紀錄（評分表如附件），身分別優先順序：

- （一）社政單位核定低收入戶及中低收入戶之學生。
- （二）社政單位核定特殊境遇家庭
- （三）突遭不可抗拒之天然災害並持有社政單位證明者或事實足證有特殊需要之學生。
- （四）身心障礙學生及人士子女。
- （五）原住民。

七、辦理方式：申請者均須附以下相關證明文件：

- （一）身分別證明文件
- （二）3個月內戶籍謄本
- （三）年度綜合所得稅各類所得資料清單
- （四）成績單

八、為進行免費住宿學生遴選相關事宜，本校設「免費住宿審核小組」，由學務長擔任召集人，委員由軍訓室主

任、生輔組長、課指組長、衛保組長、衛保組長、**原住民族學生資源中心主任**、學生會長、系學會代表二名、合作協議業者等人組成，於學期結束前及新生入學開學前分別召開會議審核。會議得邀申請人之系主任、導師列席會議。

九、本案收件截止後由免費住宿小組評選後，陳校長核定後辦理住宿費全免。

十、本要點經**校外賃居工作推動小組**及行政會議通過，校長核定後實施。

評分表如下：

一、舊生

計分項目	家庭狀況	學業成績 (前一學期成績) 20%	得分	未曾享有免費 住宿方案 10%	得分	獎懲 紀錄 5%	得分	缺曠 紀錄 5%	得分	總分
計分標準		60 分～70 分	4	住四年	2	嘉獎	3	20 節	2	
		71 分～75 分	8	住三年	4	小功	4	15 節	3	
		76 分～80 分	12	住兩年	6	大功	5	10 節	4	
		81 分～84 分	16	住一年	8			無缺曠	5	
		85 分以上	20	未住過	10					

備註：家庭狀況包含身分別(低收入戶、中低收入戶、特殊境遇家庭、身心障礙學生及人士子女、原住民及家庭遭逢重大變故，以上要由相關單位認定)、家庭經濟及家庭成員綜合考量由同學填寫自述後由委員評分，比例為60%

二、新生評分表

評分 項目	家庭 狀況 60%	學業成績或操行 成績或獎懲紀錄 (高三下成績) 30%	得 分	未曾享有免費住 宿方案 10%	得分	總分
計 分 標 準		60 分～70 分	15	住四年	2	
		71 分～75 分	18	住三年	4	
		76 分～80 分	21	住兩年	6	
		81 分～84 分	24	住一年	8	
		85 以上 (含 85 分)	30	未住過	10	

備註：家庭狀況包含身分別(低收入戶、中低收入戶、特殊境遇家庭、身心障礙學生及人士子女、原住民及家庭遭逢重大變故，以上要由相關單位認定)、家庭經濟及家庭成員綜合考量由同學填寫自述後由委員評分，比例為60%

國立勤益科技大學學生校外實習委員會設置要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
三、本會置委員若干人，由校長擔任主任委員，副校長為副主任委員，其餘委員自下列人選中聘任之，聘期以一年一聘為原則： (一)教務長、學務長、研發長、國際事務處處長、進修部主任。 (二)各學院院長。 (三)各學院教師代表各一人。 (四)各系系主任。 (五)學生代表一至四人。 (六)家長代表四人，由各學院推派之。 (七)實習機構代表二至四人。 (八)法律專家一人。 教師代表、學生代表、家長代表、實習機構代表以及法律專家由研發處簽請校長聘任之。執行秘書由研發處實習就業組組長擔任。另視實際需要，得邀請相關人員列席。	三、本會置委員若干人，由校長擔任主任委員，副校長為副主任委員，其餘委員自下列人選中聘任之，聘期以一年一聘為原則： (一)教務長、學務長、研發長、國際事務處處長、進修部主任。 (二)各學院院長。 (三)各學院教師代表各一人。 (四)各系系主任。 (五)學生代表一至四人。 (六)家長代表四人，由各學院推派之。 (七)實習機構代表二至四人。 (八)法律專家一人。 教師代表、學生代表、家長代表、實習機構代表以及法律專家由研發處簽請校長聘任之。另視實際需要，得邀請相關人員列席。	因校外實習業務與實習就業組有密切關聯性，且實習就業組組長為主要推行校外實習業務主管，故新增至校外實習委員執行秘書。

國立勤益科技大學學生校外實習委員會設置要點

中華民國 102 年 9 月 26 日 102 學年度第 1 學期第 1 次行政會議審議通過
中華民國 102 年 10 月 07 日 勤益科大研字第 1021300512 號函訂頒
中華民國 103 年 5 月 22 日 102 學年度第 2 學期第 3 次行政會議審議通過
中華民國 103 年 6 月 11 日 勤益科大研字第 1031300312 號函修頒
中華民國 106 年 10 月 26 日 106 學年度第 1 學期第 2 次行政會議審議通過
中華民國 106 年 11 月 20 日 勤益科大研字第 1061300698 號函修頒
中華民國 107 年 09 月 27 日 107 學年度第 1 學期第 1 次行政會議通過
中華民國 107 年 10 月 15 日 勤益科大研字第 1071300580 號函修頒
中華民國 109 年 11 月 26 日 109 學年度第 1 學期第 3 次行政會議審議通過
中華民國 109 年 12 月 09 日 勤益科大研字第 1091300697 號函修頒

- 一、為順利推動學生校外實習相關工作，檢討實習成效，特訂定國立勤益科技大學校外實習委員會（以下簡稱本會）設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本會之職掌與任務如下：
 - （一）協助校外實習之相關作業、經費規劃與運用。
 - （二）訂定校外實習糾紛協調處理機制。
 - （三）審議相關實習契約。
 - （四）辦理校外實習成效評估。
 - （五）其他有關校外實習相關事宜之商議與修訂。
- 三、本會置委員若干人，由校長擔任主任委員，副校長為副主任委員，其餘委員自下列人選中聘任之，聘期以一年一聘為原則：
 - （一）教務長、學務長、研發長、國際事務處處長、進修部主任。
 - （二）各學院院長。
 - （三）各學院教師代表各一人。
 - （四）各系系主任。
 - （五）學生代表一至四人。
 - （六）家長代表四人，由各學院推派之。
 - （七）實習機構代表二至四人。
 - （八）法律專家一人。教師代表、學生代表、家長代表、實習機構代表以及法律專家由研發處簽請校長聘任之。
執行秘書由研發處實習就業組組長擔任。另視實際需要，得邀請相關人員列席。
- 四、本會每學期開會乙次，必要時得召開臨時會。
- 五、本會召開須有二分之一以上委員出席，始得開會，出席委員二分之一以上同意，始能作成決議。
- 六、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

「國立勤益科技大學招生名額總量調整要點」

修正條文案對照表

修正條文	現行條文	說明
三、本要點用詞定義如下： (一)略 (二)略 (三) 加權註冊率(人數)：以最近一年註冊率(人數)70%，前一年註冊率(人數)30%核算之。 (四)略 (五)略 六、 招生名額調整及停止招生之審議原則如下： (一) 設立滿三年之各學制院、所、系(學位學程、專班)有下列情形者，學校得視整體發展需要收回近一學年度70%招生缺額(採四捨五入計算)。碩士班名額計算：本籍生+外籍生註冊人數。 1. 碩士班：最近二年加權註冊率低於70%，且最近一年新生註冊率低於75%。	三、本要點用詞定義如下： (一)略 (二)略 (三) 加權註冊率：以最近一年註冊率70%，前一年註冊率30%核算之。 (四)略 (五)略 六、 招生名額調整及停止招生之審議原則如下： (一) 設立滿三年之各學制院、所、系(學位學程、專班)有下列情形者，學校得視整體發展需要收回近一學年度70%招生缺額(採四捨五入計算)。碩士班名額計算：本籍生+外籍生註冊人數。 1. 碩士班：最近二年加權註冊率低於70%，且最近一年新生註冊率低於75%。(碩士	(三) 加權註冊率(人數)：於註冊率後皆增加(人數)文字 1. 招生名額調整及停止招生之審議原則修訂，將進修部全部學制註冊率納入，啟動退場機制。 2. 進修部二專舉例試算： A系二專班 109 學年度核定名額 62 名，109 學年新生註冊率 96.77%(缺額 2 名)、110 學年度核定名額 67 名，110 學年新生註冊率 29.85%(缺額 47 名)，加權註冊率為 $96.77\% \times 30\% + 29.85\% \times 70\% = 49.93\%$，應檢討並收回招生名額 $47 \times 0.7 = 32.9$，112 學年度招生名額收回 33 名。

(碩士班註冊率： (本籍生+外籍生)/本籍生) 2. 大學部：最近二年加權註冊率低於 80%，且最近一年新生註冊率低於 85%。 (二) 停止招生：設立滿三年之各學制院、所、系(學位學程、專班)有下列情形者，啟動退場機制，其招生名額審議小組得視該系其他學制招生狀況優先核配： 1. 碩士班、碩士在職專班：連續兩年註冊人數≤ 4人(名額計算：本籍生+外籍生註冊人數) <u>2. 進修部四技(含各專班)：連續二年加權註冊人數小於 28 人。</u> <u>3. 進修部二技、二專：連續二年加權註冊人數小於 18 人。</u>	班註冊率：(本籍生+外籍生)/本籍生) 2. 大學部：最近二年加權註冊率低於 80%，且最近一年新生註冊率低於 85%。 (二) 停止招生：設立滿三年之各學制院、所、系(學位學程、專班)有下列情形者，啟動退場機制，其招生名額審議小組得視該系其他學制招生狀況優先核配： 1. 碩士班、碩士在職專班：連續兩年註冊人數≤ 4人(名額計算：本籍生+外籍生註冊人數) 2. 進修部二專：加權註冊人數< 18人。	
---	---	--

國立勤益科技大學招生名額總量調整要點(草案)

111.6.16 國立勤益科技大學教務會議決議通過

111.06.30 國立勤益科技大學行政會議決議通過 111.07.06

111.07.06 勤益科大教字第 1111000175 號函頒

- 一、為配合校務發展，妥善規劃本校各學制之院、系（所、學位學程）、專班招生名額，以提高教學績效及整體教育品質，促進校務永續發展，依據教育部專科以上學校總量發展規模與資源條件標準，特訂定國立勤益科技大學招生名額總量調整要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點適用之單位，包括本校各學制之院、系（所、學位學程）、專班等對外招生的教學單位。
- 三、本要點用詞定義如下：
 - (一)名額調整：教育部核定招生名額(不包含外加名額)之調減、調增、各類入學管道招生人數之調整。
 - (二)註冊率：新生註冊人數除以核定招生名額(不包含外加名額)，並以每年3月15日(春季班入學學生)，10月15日(秋季班入學)教育部大專校院校務資訊公開平臺所載資訊為依據。
 - (三)加權註冊率(人數)：以最近一年註冊率(人數)70%，前一年註冊率(人數)30%核算之。
 - (四)招生缺額：核定招生名額減新生註冊人數(不計外加名額)。
 - (五)統籌分配名額：依本要點進行調整所產生之名額總和。
- 四、各學制之院、系（所、學位學程）、專班招生名額之調整，除依教育部公告之當年度「技專校院總量院所系科增設調整與招生名額管控原則」辦理外：並由校長召集副校長、教務長、各學院院長、各系、所、學位學程主管(或由院長、系所學位學程主管指派代表一人)、進修部主任及招生事務處處長，組成招生名額審議小組(以下稱審議小組)審定之。
- 五、招生名額之審定，審議小組應綜合考量國家重大政策、校務永續發展及各學制之院、所、系(學位學程、專班)新生錄取率、新生註冊率、師資質量基準、生師比、評鑑結果及教學、研究績效等條件審議之。
- 六、招生名額調整及停止招生之審議原則如下：
 - (一)設立滿三年之各學制院、所、系(學位學程、專班)有下列情形者，學校得視整體發展需要收回近一學年度70%招生缺額(採四捨五入計算)。碩士班名額計算：本籍生+外籍生註冊人數。
 1. 碩士班：最近二年加權註冊率低於70%，且最近一年新生註冊率低於75%。(碩士班註冊率：(本籍生+外籍生)/本籍生)
 2. 大學部：最近二年加權註冊率低於80%，且最近一年新生註冊率低

於 85%。

(二)停止招生：設立滿三年之各學制院、所、系(學位學程、專班)有下列情形者，啟動退場機制，其招生名額審議小組得視該系其他學制招生狀況優先核配：

1. 碩士班、碩士在職專班：連續兩年註冊人數 ≤ 4 人（名額計算：本籍生+外籍生註冊人數）
2. 進修部四技(含各專班)：連續二年加權註冊人數小於 28 人。
3. 進修部二技、二專：連續二年加權註冊人數小於 18 人。

七、招生名額調整後之院、所、系(學位學程、專班)其各項師資質量基準均應符合教育部規定；其生師比值超出學校規定，或就學校核配教師員額卻延遲未積極延聘者，校長得依教育部公告當學年度各學制班別招生名額及保留比率之授權規定，衡酌校務整體發展需要，調整各學制之院、所、系(學位學程、專班)招生名額。

八、各學制之招生名額經報請教育部核定通過始得生效。

九、本要點未盡事宜悉依教育部專科以上學校總量發展規模與資源條件標準及教育部相關規定辦理。

十、本要點經教務會議、行政會議通過，陳請校長核定後實施。

國立勤益科技大學111學年第1學期第二次行政會議電子簽到表

時間：111年10月27日(四) 14時10分

地點：行政大樓4樓無紙化會議室

主席：陳文淵校長

應出席53人，請假6人

單位	職稱	姓名	備註
校長室	校長	陳文淵	
副校長室	副校長	李鴻濤	
副校長室	副校長	邱文志	
副校長室	副校長	駱文傑	
秘書室	主任秘書	黃世演	
教務處	教務長	賴秋庚	
學生事務處	學務長	潘吉祥	
學生事務處	副學務長	周國勳	
總務處	總務長	潘吉祥	
總務處	副總務長	歐文生	
研究發展處	研發長	葉彥良	
研究發展處	副研發長	沈銘原	
國際事務處	國際處長	駱文傑	
進修部	主任	張蓓英	
進修部	副主任	廖麗滿	
推廣部	主任	高寒梅	
主計室	主任	何雨彤	
人事室	主任	鍾家政	
創辦人辦公室	主任	吳雅玲	
電算中心	主任	陳瑞茂	
圖書館	館長	王圳木	請假，黃詒琳組長代理出席
體育室	主任	宋孟遠	
語言中心	主任	吳憲珠	
產學營運處	處長	林熊徵	
公共關係室	主任	游信強	
校務研究發展中心	主任	駱安亞	
招生事務處	主任	黃敬仁	
招生事務處	副處長	林國祥	
藝術中心	主任	陳向濂	
環境保護及安全衛生中心	主任	林建良	
通識學院	院長	陳東賢	
文創學院	院長	陳媛珊	
工程學院	院長	蔡明義	
工程學院	副院長	洪瑞斌	
電資學院	院長	楊勝智	請假，張傳旺特助代理出席
管理學院	院長	康鶴耀	請假

國立勤益科技大學111學年第1學期第二次行政會議電子簽到表

時間：111年10月27日(四) 14時10分

地點：行政大樓4樓無紙化會議室

主席：陳文淵校長

應出席53人，請假6人

單位	職稱	姓名	備註
管理學院	副院長	張定原	
機械工程系	主任	陳聰嘉	
機械工程系	副主任	黃智勇	請假
冷凍空調系	主任	吳友烈	
化工與材料工程系	主任	邱維銘	
精密科技博士班	主任	蔡明義	
智慧自動化工程系	主任	汪正祺	
電機工程系	主任	卜文正	
電子工程系	主任	吳其昌	
資訊工程系	主任	穠振坤	
前瞻電資科技產業 博士學位學程	主任	楊勝智	
人工智慧應用工程系	主任	王圳木	
工業工程與管理系	主任	柯美珠	
企業管理系	主任	曹文琴	請假
資訊管理系	主任	黃俊明	
流通管理系	主任	周聰佑	
休閒產業管理系	主任	徐欽賢	
智慧製造與資訊應用碩士 學程	主任	康鶴耀	
景觀系	所長	李美芬	
文化創意事業系	主任	黃士嘉	
應用英語系	主任	黃靜雲	
基礎通識教育中心	主任	洪國智	請假
博雅通識教育中心	主任	姚威宏	