

# 國立臺中科技大學 函

地址：404393 臺中市北區三民路三段  
129 號

聯絡人：劉逸萱

電話：04-22195013

電子信箱：ttinetss2000@nutc.edu.tw

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國 113 年 12 月 2 日

發文字號：中科大秘綜字第 1130024594 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二

主旨：檢送本校第 425 次(113 學年度第 1 學期第 2 次)行政  
會議紀錄 1 份，請查照。

說明：

- 一、請貴單位執行應辦事項(含主席裁示、討論決議事項等)，並將執行情形於下次會議中提出報告，並請轉知所屬同仁知照。
- 二、旨揭會議紀錄登載於本校秘書室網頁自行下載，並公告在本校 eportal 之 webmail 郵件系統。

正本：人事室、研究發展處、職涯及諮商輔導中心、智慧產業學院' 電子計算機中心

副本：

抄本：秘書室

校長 陳同孝

# 國立臺中科技大學 113 學年度第 1 學期第 2 次(總第 425 次)行政會議 會議紀錄

時間：113 年 11 月 26 日(星期二)下午 3 時

地點：資訊大樓 2 樓第三會議室

主席：陳校長同孝

紀錄：劉逸萱

出席人員：副校長、各一級行政單位主管、各學院院長與科系所主任、附設空中進修學院校務主任、學生代表。【檢附會議出席單，第 208-209 頁】

壹、主席致詞(略)

貳、秘書室報告

本次會議於 113 年 10 月 21 日以中科大秘綜字第 1130021445 號開會通知單，請各單位將簽准之提案及報告事項於 113 年 11 月 8 日前提送秘書室彙整並簽陳本議程，討論事項共 12 案。

參、上(總第 424)次行政會議提案決議事項執行情形

一、表「編號」欄「113」代表 113 學年度、「行 424」代表第 424 次行政會議「A」代表校長指示事項、「B」代表該次會議提案、「01」「02」代表校長指示事項之項次或該次會議提案之案次。

二、上次會議決議事項及列管案件執行情形(准予備查)

編號	案由及決議情形	執行單位及執行情形	列管建議
113-行 424-B-01	案由:修正「國立臺中科技大學圖書館使用須知」第 13 點及第 20 點，提請審議。 決議:照案通過。	執行單位：圖書館 執行情形：已公告上網。	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
113-行 424-B-02	案由:修正「國立臺中科技大學民生校區圖書分館施行細則」第 5 點，提請審議。 決議:照案通過。	執行單位：圖書館 執行情形：已公告上網。	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
113-行 424-B-03	案由:修正「國立臺中科技大學執行職務遭受不法侵害預防計畫」，提請審議。 決議:照案通過。	執行單位：環境與安全衛生中心 執行情形:修正「國立臺中科技大學執行職務遭受不法侵害預防計畫」案——本案已於 113 年 10 月 11 日以中科大環安字第 1130020358 號書函，知會本校各單位及公告於資訊網頁。	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管

113-行 424-B-04	案由:修正「國立臺中科技大學高教深耕計畫彈性薪資支給作業要點」,提請審議。 決議:照案通過。	執行單位:高教深耕計畫辦公室 執行情形:教育部來函同意備查通過,已於本校公告實施。	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
113-行 424-B-05	案由:訂定「國立臺中科技大學智慧工程虛實學習辦公室設置要點」草案,提請審議。 決議:照案通過。	執行單位:智慧工程虛實學習辦公室 執行情形:已公告實施。	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
113-行 424-B-06	案由:訂定「國立臺中科技大學SAP 教學及產研辦公室設置要點」草案,提請審議。 決議:照案通過。	執行單位:SAP 教學及產研辦公室 執行情形:已公告實施。	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
113-行 424-B-07	案由:修正「國立臺中科技大學職員獎懲案件處理要點」第 6 點,提請審議。 決議:照案通過。	執行單位:人事室 執行情形:本案已於 113 年 10 月 30 日以中科大人字第 1130022198 號函知本校各單位。	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
113-行 424-B-08	案由:修正「國立臺中科技大學服務績優教職員獎勵要點」第 3 點,提請審議。 決議:照案通過。	執行單位:人事室 執行情形:本案已於 113 年 11 月 18 日以中科大人字第 1130023455 號函知本校各單位。	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
113-行 424-B-09	案由:修正「國立臺中科技大學中護健康學院院長遴選續聘及解聘要點」第 6 點,提請審議。 決議:照案通過。	執行單位:中護健康學院 執行情形:已公告。	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
113-行 424-B-臨 1	案由:修正「國立臺中科技大學特殊教育推行委員會設置要點」第 2 點,提請審議。 決議:照案通過。	執行單位:職涯及諮商輔導中心 執行情形:已公告上網,自 113 學年度起實施,並遵照要點提供在校特殊教育學生支持服務,以利推展本校特殊教育工作計畫。	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管

## 肆、各單位報告

### 一、教務處

#### (一) 課務組

##### 1. 學程及學術倫理修讀說明

##### (1) 跨領域學分學程：

A. 111-112 學年度計有 18 個學分學程提供學生修讀，修讀人次分別為 111 學年度第 1 學期 542 人、第 2 學期 654 人；112 學年度第 1 學期修讀人次 565 人，第 2 學期 569 人，統計表如下：

111-112 學年度學分學程修讀人次統計表

序號	學程名稱	111 學年度 第 1 學期	111 學年度 第 2 學期	112 學年度 第 1 學期	112 學年度 第 2 學期
		修讀人次	修讀人次	修讀人次	修讀人次
1	金融大數據創新應用微學程	16	11	19	10
2	國際商務微學分學程	5	5	7	9
3	產業大數據創新應用與管理微學程	6	5	4	3
4	租稅與理財規劃學程	14	13	10	9
5	統計財務金融保險學程	3	3	1	1
6	智慧物聯網微學程	11	11	9	14
7	智慧醫護跨域應用微學分學程	33	32	33	36
8	嵌入式系統軟體學程	4	3	1	-
9	全球供應鏈與運籌管理學程	6	79	47	47
10	智慧流通與國際商務微學程	128	146	159	139
11	多語言運用與文化導覽微學程(已停招)	119	121	43	42
12	智慧創新國際商務菁英學程(已停招)	4	4	1	-
13	數位內容與科技應用微學程	164	183	194	223
14	社區活躍老化微學分學程	1	1	-	-
15	樂齡養生休閒學程	1	1	-	-
16	美容休閒學程(限美容系學生修讀)	-	-	-	-
17	智慧商業與生產之應用微學程	-	-	29	29
18	大學社會責任實踐微學程	27	36	8	7
總計		542	654	565	569

B. 112 學年度本校辦理校務類評鑑，委員建議提升學生修讀學程修讀及完成比率，惠請各院系踴躍推動學生修讀學程及協助學生完成學程課程。

##### (2) 學術倫理修課：

學術倫理在國內日益受到重視，本校研究所(碩士班、碩士在職專班及博士班)於申請學位考試前需完成修讀學術倫理課程；大學部學生由教授「大學之道」課程之教師帶領修讀，112 學年度入學學生通過率 84.83%，需修課人數 2,242 人中，已修課 2,028 人(修課比率 90.45%)，已修課未測驗及測驗不通過仍有 126 人，大學部學生學術倫理修課統計表如下：

112 學年度入學學生修讀學術倫理課程統計表



系所	需修課 總人數	已修課 總人數	已修課並通過 總人數	已修課 未通過	已修課 未測驗	通過率
國際貿易與經營系	175	157	122	30	5	69.71%
保險金融管理系	112	109	102	6	1	91.07%
會計資訊系	139	114	106	7	1	76.26%
企業管理系	96	88	83	5	0	86.46%
財政稅務系	87	82	79	3	0	90.80%
財務金融系	168	142	128	12	2	76.19%
休閒事業經營系	71	59	57	1	1	80.28%
應用統計系	45	45	44	1	0	97.78%
企業管理系-智慧及創新營運技優領航專班	26	26	26	0	0	100.00%
商業設計系	87	77	76	0	1	87.36%
多媒體設計系	53	53	50	2	1	94.34%
室內設計系	49	49	49	0	0	100.00%
資訊管理系	107	95	90	5	0	84.11%
資訊工程系	151	145	142	3	0	94.04%
流通管理系	49	49	47	2	0	95.92%
人工智慧應用工程學士學位學程	41	35	35	0	0	85.37%
應用英語系	130	101	92	6	3	70.77%
應用日語系	50	47	45	1	1	90.00%
應用中文系	44	43	43	0	0	97.73%
語文學院-應用資訊日語技優領航專班	19	17	17	0	0	89.47%
應用中文系-多元敘事專才技優領航專班	17	17	17	0	0	100.00%
護理系	114	108	107	1	0	93.86%
美容系	90	81	76	5	0	84.44%
老人服務事業管理系	86	80	74	4	2	86.05%
美容系-美容菁英技優領航專班	22	17	16	0	1	72.73%
商業經營系	124	111	99	9	3	79.84%
智慧生產工程系	90	81	80	0	1	88.89%
合計	2242	2028	1902	103	23	84.83%

備註：資料來源為臺灣學術倫理教育資源中心，四技學生修讀狀況統計(含日間部及進修部)

## 2. 113-1 日間部專、兼任教師之教學大綱和 OfficeHour 填答率填寫統計如下：

- (1) 自 113 學年度起填寫期限為開學後加退選兩周內完成，本次截止日為 113 年 9 月 23 日，因專題及實習課程分組，會影響教師填寫教學大綱之時程，請各系辦於開學前或是前一學期完成分組設定，以免影響填答，惠請各系協助。
- (2) 113.10.28.(第 7 周)統計尚未完成填寫教學大綱及 Office Hour，茲統計如下：

教學大綱	Office Hour
99.97%	99.26%
3301／3302	403／406

### 3. 課程規劃事宜

#### (1) 113 學年度第 2 學期遠距教學課程：

A. 本校通過教育部數位學習課程認證情形，詳如歷年通過教育部數位學習課程認證一覽表：

學年度及學期	通過認證課程	通過認證教師
107 學年度第 2 學期	美膚美體學與實務	美容系蔡宜萱老師
110 學年度第 2 學期	髮型結構與成型	美容系黃啟方老師
111 學年度第 2 學期	論文導讀與寫作	商設系侯純純老師
112 學年度第 2 學期	視覺創作風格研究	商設系侯純純老師

B. 依據教育部專科以上學校遠距教學實施辦法規、本校遠距教學實施要點及本校課程委員會設置要點規定，遠距教學開課需於前一學期提出且送交遠距教學推廣委員會，系院校及校級課程委員會審查通過後，始得開授。本校 113 學年度第 2 學期遠距教學課程，已於 113 年 9 月 18 日召開遠距教學推廣委員會，進行課程品質審議，通過名單如下：

序號	提案教師	學制	課程名稱	備註 1	備註 2
1	商業設計系/侯純純老師	碩士在職專班	論文導讀與寫作	本課程 111 年 8 月 31 日申請認證，並通過教育部數位學習課程認證，有效期間自 113 年 2 月至 117 年 1 月	本次審議不審議
2	美容系/黃啟方老師	四技	髮型結構與成型	本課程 110 年 8 月 31 日申請認證，並通過教育部數位學習課程認證，有效期間自 111 年 2 月至 116 年 1 月	本次審議不審議
3	資訊管理系/蕭國倫老師	碩士在職專班	個案研究	本課程已於 113 年 8 月 31 日送審教育部數位學習課程認證。	本次提會審議
4	通識教育中心/沈宜瑾老師	二技、四技「	國際關係與全球脈動		本次提會審議
總計			4 門課		

#### 4. 113 學年度第 2 學期課程排課、預選及教學大綱填寫

(1) 預定 11 月 6 日~11 月 12 日由各系安排跨領域學程及就業學程、各系所(科)課程，113 年 11 月 25 日~12 月 8 日為學生預選周(2 周)，開課及排課作業時程如下：

日期	工作事項	作業單位
10 月 7 日~10 月 18 日	各教學單位上網登錄 113 學年度第 2 學期開課資料(含上課教師、併班、分組、協同教學及課程科目屬性設定、第二類實習課程設定、特殊類別課程設定；技優領航專班、雙軌專班等)	各教學單位 電算中心
10 月 21 日~10 月 25 日	課務組進行課程資料檢核及修正	課務組 電算中心
10 月 28 日~11 月 1 日	博雅通識課程、五專共同核心課程、四技核心通識課程安排課程時段 體育課、軍訓課、語言中心英(日)語相關課程安排課程時段	課務組 通識中心 體育室 語言中心
11 月 4 日~11 月 5 日	課務組進行共同科目排課檢核	課務組
11 月 6 日~11 月 12 日	跨領域學程及就業學程、各系所(科)課程安排課程時段	各系所
11 月 13 日~11 月 15 日	課務組進行各項排課檢核	課務組 電算中心
11 月 18 日~11 月 22 日	學生預選宣導週 各教學單位進行 113-2 預選參數之設定 通知教師上網登錄教學大綱 系所(科)進行 113-2 分組課程學生管理	各教學單位 任課教師 課務組
11 月 25 日~12 月 8 日	學生上網預選	學生 電算中心
1 月 3 日	公告 113 學年度第 2 學期課表	課務組

(2) 教學大綱填寫時間

本校教學大綱全部且在期限內填寫完成，可累計教師評鑑分數；113學年度第2學期填寫期限為114年3月3日，惠請轉知任課教師。

5. 114學年度各學制、系所科招生名額

教育部113年9月30日臺教技(一)字第1132302746I號函核定本校114學年度各學制、系所科招生名額。本校提報與教育部核定均相符(包含半導體、AI、機械領域相關院系所及護理系擴充名額)。

6. 落實使用品保系統，提升學生學習成效

為落實使用品保系統，運用教育部UCAN職能診斷資料調整課程以提升學生學習成效，係於113年9月5日召開教學品保暨學習成效系統及UCAN專業職能討論會議，建請各系每學年於課程會議中，提案討論品保系統中課程地圖之建置情形，並參考UCAN職能診斷分數PR值資料調整課程。

(二) 註冊組

1. 113學年度第1學期期中預警作業說明如下：

(1) 預警對象

A. 五專一至三年級：期中考成績五科(含)以上或修習學分總數達二分之一不及格者。

B. 大學部及五專四、五年級：期中考成績三科(含)以上或修習學分總數達二分之一不及格者。

(2) 預警期間(系統開放)：11/20(三)上午8:30至12/1(日)止。

(3) 請導師於11/20(三)起至「教師管理系統」，詳閱並簽收「預警通知單」公告，若有需晤談的學生，請導師安排會談。

(4) 請同學於11/20(三)起至「學生管理系統」

A. 查看「預警通知單」公告。

B. 點擊上方功能列「預警晤談」圖示，若符合需要晤談者，請先填寫晤談表(學生問卷)，填妥後請務必回報導師，以利導師安排晤談。

C. 籲請同學儘早完成填寫並與導師晤談，如有學退危機或嚴重學習障礙者，可依本校「學生選課辦法」於第12週(11/25-11/29)至所屬系辦申請專案退選，逾期不受理。

2. 本校新生來自校友比率

(1) 113學年度各系新生由本校畢業生繼續升讀人數及比率統計如下表所示：

二技				碩士班				碩士在職專班			
科系	新生數	校友數	比率	科系	新生數	校友數	比率	科系	新生數	校友數	比率
國貿系	39	14	35.90%	會資所	12	9	75.00%	會資所	8	1	12.50%
會資系	34	27	79.41%	保金所	10	4	40.00%	企管所	33	13	39.39%
保金系	40	38	95.00%	企管所	16	13	81.25%	財金所	21	9	42.86%
企管系	40	31	77.50%	稅管所	14	7	50.00%	商設所	15	7	46.67%
商設系	28	7	25.00%	財金所	11	3	27.27%	資管所	16	4	25.00%
品設系	36	23	63.89%	商設所	17	4	23.53%	資工所	15	7	46.67%
資管系	51	28	54.90%	多媒所	11	0	0%	流管所	11	4	36.36%

資應菁英班	39	34	87.18%	室設所	11	1	9.09%	護理所	17	4	23.53%
資工系	61	28	45.90%	資管所	18	11	61.11%	總計	136	49	36.03%
流管系	40	21	52.50%	資工所	21	19	90.48%				
英語系	39	18	46.15%	流管所	9	3	33.33%				
日語系	27	24	88.89%	日商所	8	5	62.50%	博士班			
護理系	75	13	17.33%	護理所	10	4	40.00%	科系	新生數	校友數	比率
美容系	35	2	5.71%	美容所	8	3	37.50%	智工博	5	2	40%
老服系	38	2	5.26%	iOMBA	4	0	0%	總計	5	2	40%
商經系	33	23	69.70%	總計	180	86	47.78%				
總計	655	333	50.84%								

(2) 近年新生由本校畢業生繼續升讀比率統計如下表所示：

升讀學制	110 學年度			111 學年度			112 學年度			113 學年度		
	新生數	校友數	比率%	新生數	校友數	比率%	新生數	校友數	比率%	新生數	校友數	比率%
二技	639	287	44.91	642	293	45.64	609	302	49.59	655	333	50.84
碩士班	196	89	45.41	196	116	59.18	180	101	56.11	180	86	47.78
碩專班	129	49	37.98	130	53	40.77	129	52	40.31	136	49	36.03
博士班							5	3	60.00	5	2	40
合計	964	425	44.09	968	462	47.73	923	458	49.62	976	470	48.16

3. 112學年度學生休、退學狀況統計如下表：

科系	112 下學期底休學中						112 學年度內退學							休退合計
	二技	五專	四技	碩士	碩專	總計	二技	五專	四技	碩士	碩專	產碩	總計	
國貿系	1	8	8			17	2	15	9				26	43
會資系	5	41	17	2	4	69	1	46	15	3	4		69	138
保金系	2	26	15	2		45	2	25	7	4			38	83
企管系	2	26	6	2	1	37	3	31	4	5	2		45	82
財稅系			9	2		11			8	4			12	23
財金系			16	4	6	26			8	3	1		12	38
休閒系			5			5			7				7	12
應統系			5			5			4				4	9
商設系	5		6	5	7	23	2		4	7	5		18	41
多媒系			13	6		19			6	3			9	28
室設系			6	9		15			3	7			10	25
品設菁英班	2	14				16		13					13	29
資管系	5	15	6	4	5	35	4	15	7	4	3		33	68
資應菁英班	2	10				12		7					7	19
資工系	2	27	11	7	6	53		14	12	5	11	3	45	98
流管系	2		5	4	1	12	3		2	2			7	19
A I			1			1			2				2	3
資訊日語技優	1	21	10			32			2				2	34
英語系	2	23	5	7		37	7	20	10				37	74
日語系			8			8	2	19	6	6			33	41
應中系			1			1			8				8	9

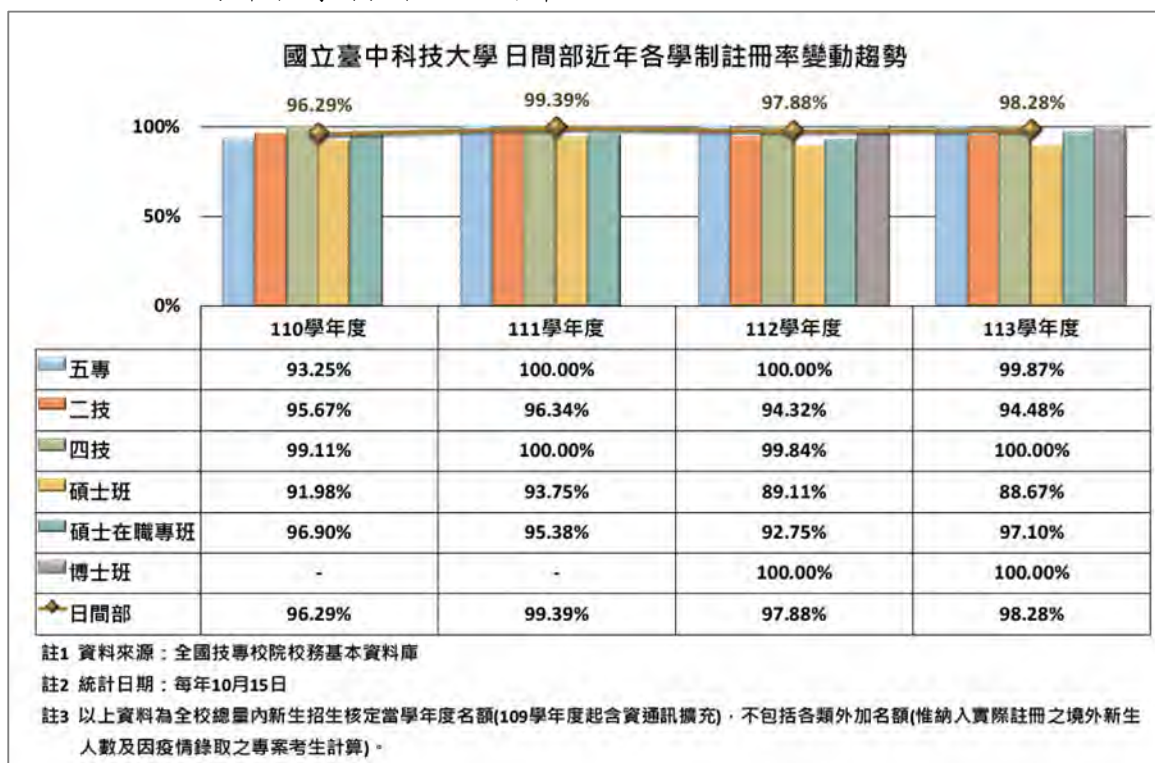


護理系	3	16	23	11	14	67	1	14	12	7	3		37	104
美容系	3		12	10		25	2		12	1			15	40
老服系	2		8			10	4		6				10	20
商經系	3					3	2						2	5
智產系			5			5			11				11	16
合計	42	227	201	75	44	589	35	219	165	61	29	3	512	1101

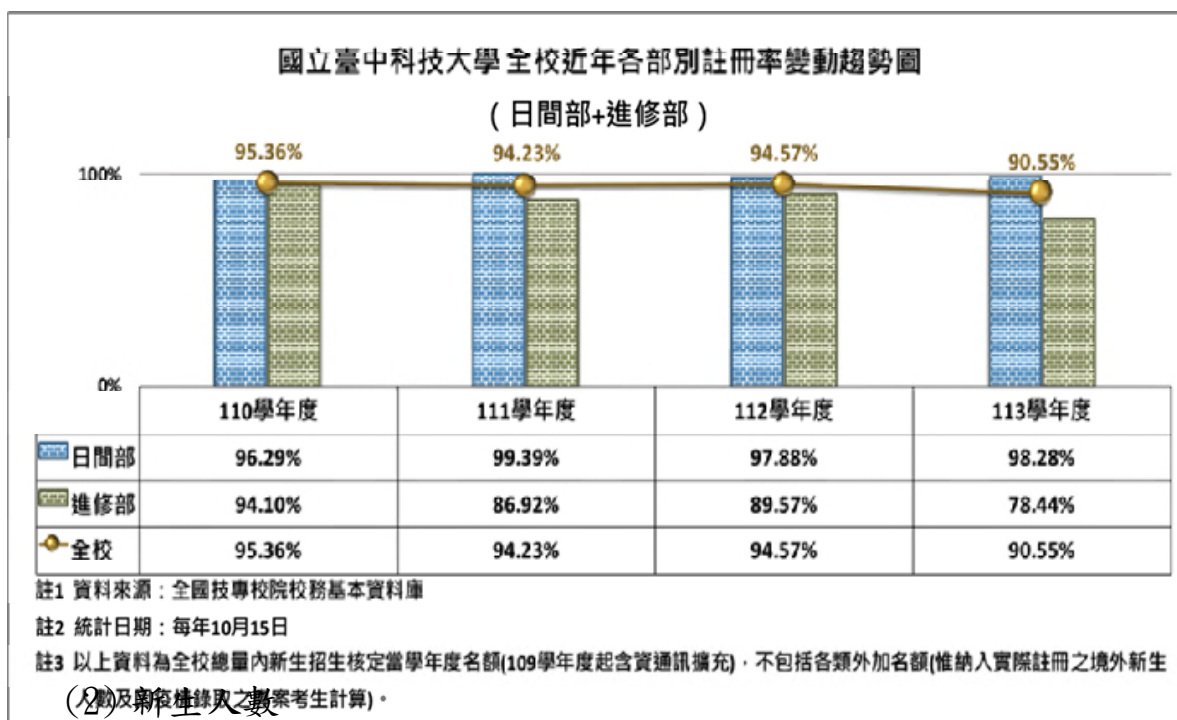
#### 4. 教務各項統計

##### (1) 新生註冊率

##### A. 日間部各學制新生註冊率

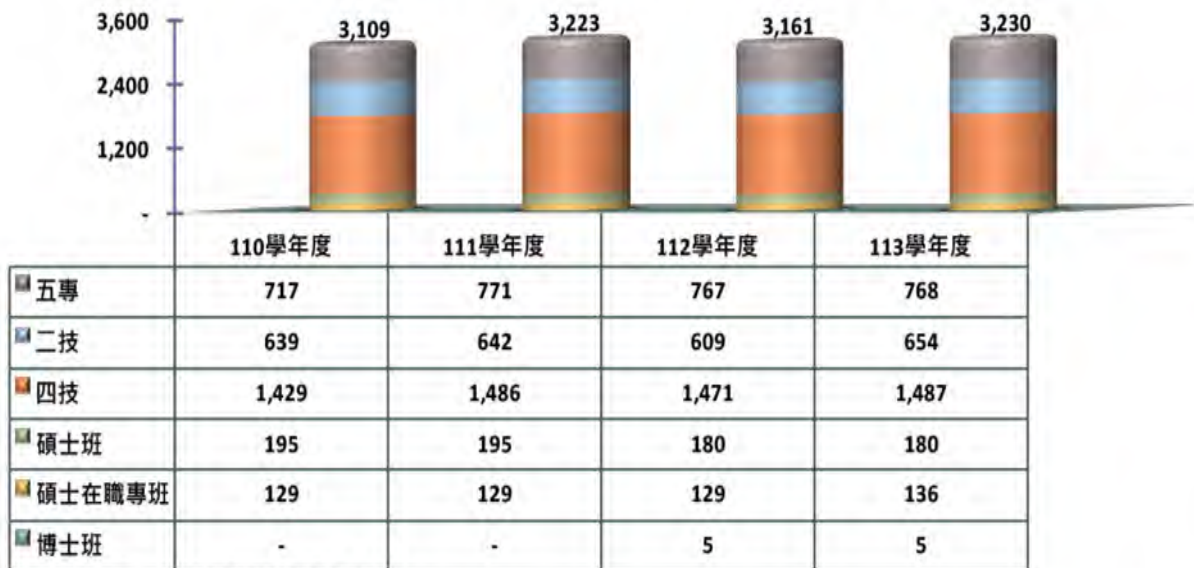


##### B. 各部別新生註冊率



## A. 日間部各學制新生人數

國立臺中科技大學 日間部近年各學制新生人數統計圖表



註1 資料來源：全國技專校院校務基本資料庫

註2 統計日期：每年10月15日

註3 以上資料為全校總量內新生招生核定名額(109學年度起含資訊擴充)及各類外加名額之實際註冊人數(110學年度碩士班保留入學1位依規定不列計)。

## B. 各部別新生人數

國立臺中科技大學 全校近年各部別新生人數統計圖表

(日間部+進修部)



註1 資料來源：全國技專校院校務基本資料庫。

註2 統計日期：每年10月15日。

註3 以上資料為全校總量內新生招生核定名額(109學年度起含資訊擴充)及各類外加名額之實際註冊人數(110學年度碩士班保留入學1位依規定不列計)。

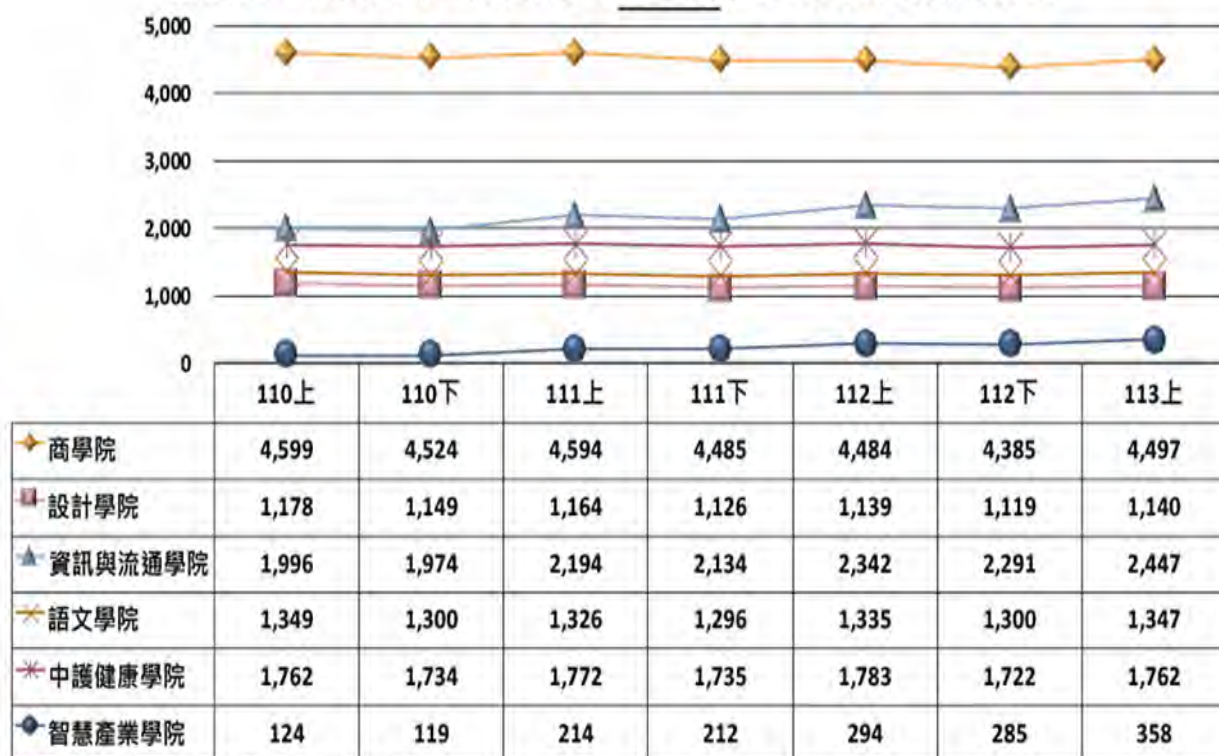
## (3) 在校學生人數統計

### A. 日間部學生人數



## ■ 各學院學生人數

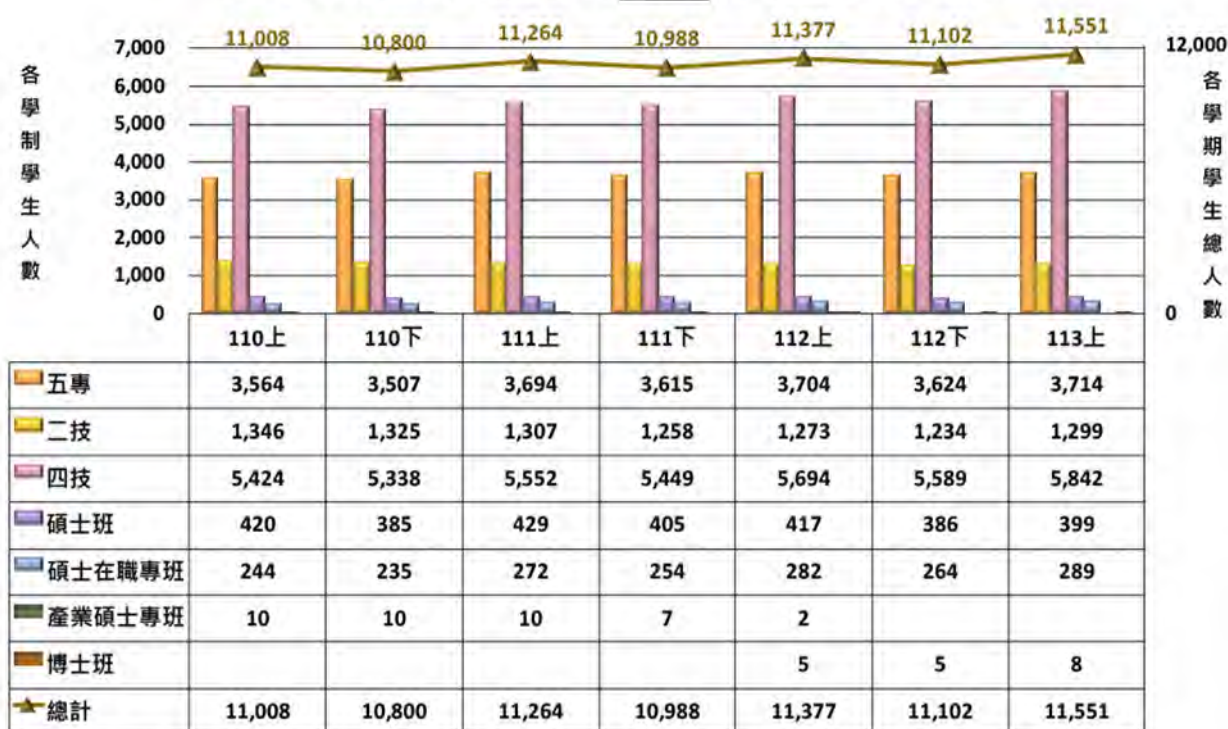
國立臺中科技大學 日間部近年各學院學生人數與變動趨勢圖



註1 資料來源：全國技專校院校務基本資料庫

## ■ 各學制學生人數

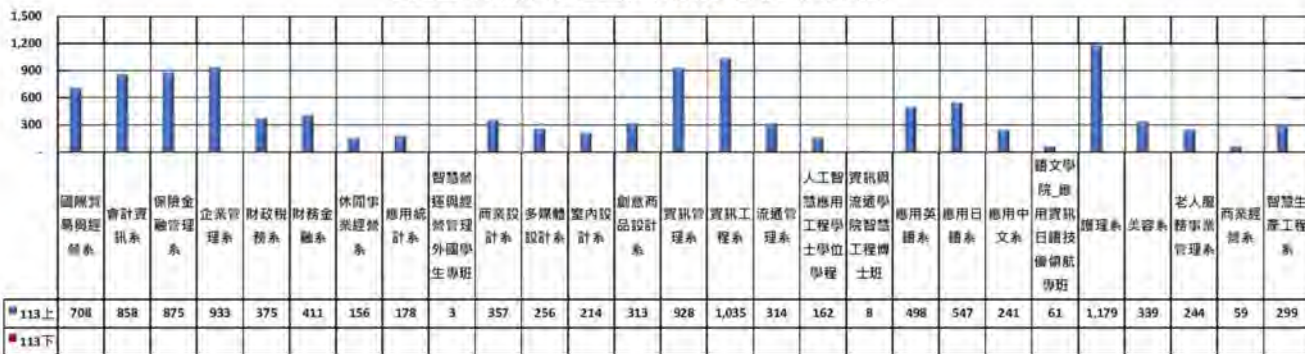
國立臺中科技大學 日間部近年各學制學生人數與變動趨勢圖



註1 資料來源：全國技專校院校務基本資料庫

## ■ 各系科所學生人數

國立臺中科技大學 113 學年度日間部學生人數統計

[illegible]

註1 資料來源：全國技專校院校務基本資料庫

註2105學年度後「資訊應用菁英班」入學新生計入「資訊管理系」學生人數合併列示。

更新日期：2024/11/07

## B. 日間部+進修部學生人數

■日間部+進修部分學制學生人數(依教育部規定資訊公開格式)

國立臺中科技大學 近年學生人數與變動趨勢圖



	110學年度	111學年度	112學年度	113學年度
專科部	3,564	3,694	3,704	3,714
大學部	6,770	6,859	6,967	7,141
研究所	430	439	424	407
進修部	5,183	4,831	4,612	4,211
碩士在職專班	244	272	282	289

註1 資料來源：全國技專校院校務基本資料庫

註2 統計日期：每年10月15日

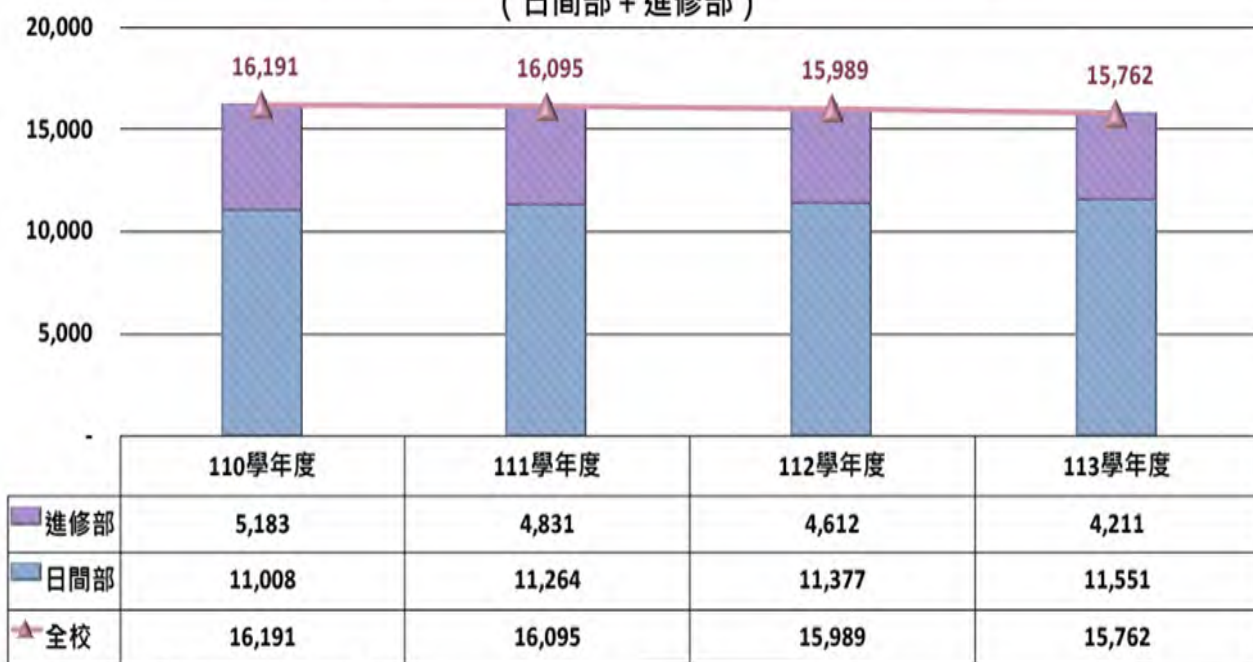
註3 依「大專院校校務及財務資訊公開內容」分為專科部、大學部、研究所(含博士班)、進修部及碩士在職專班



## ■ 各部別學生人數

國立臺中科技大學 近年各部別學生人數與變動趨勢圖

(日間部 + 進修部)

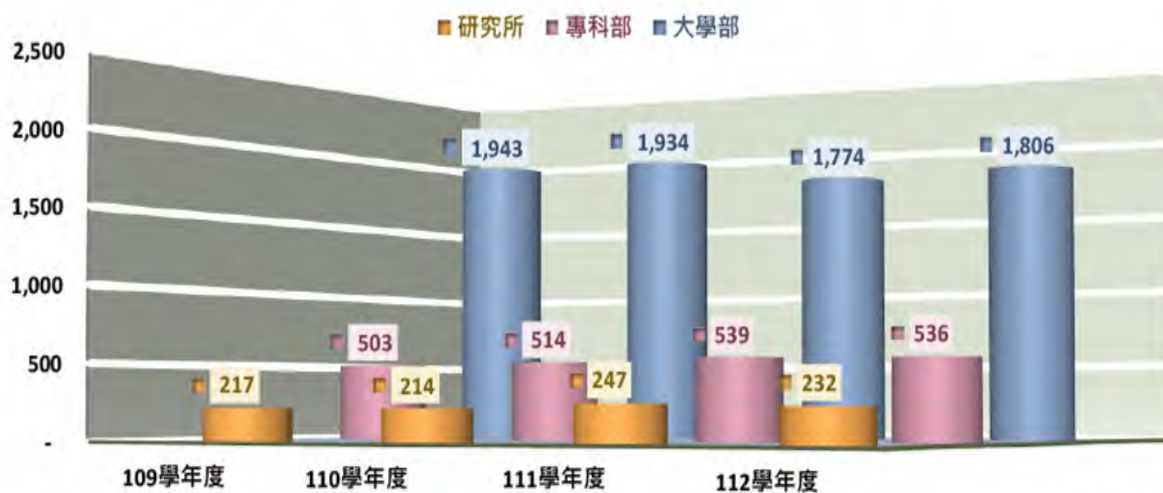


註1 資料來源：全國技專校院校務基本資料庫

註2 統計日期：每年10月15日

## (4) 日間部畢業生人數

國立臺中科技大學 日間部近年各學年/學制畢業人數



	109學年度	110學年度	111學年度	112學年度
日間部總計	2,663	2,662	2,560	2,574

註1 資料來源：全國技專校院校務基本資料庫

註2 統計日期：每年10月15日

### (三) 綜合業務組

1. 寒假轉學招生：113 學年度寒假轉學招生名額共計 201 名，四技二年級 131 名(日間部 36 名、進修部 95 名)、二技一年級 70 名(日間部 43 名、進修部 27 名)；網路報名：113/12/4 上午 10 時~113/12/11 下午 4 時，放榜：114/1/16 上午 10 時。
2. 114 學年度碩士班考試入學、碩士在職專班及博士班等招生，考試項目援例採「書面資料審查」與「面試」兩項目；書審資料採電子上傳方式辦理。相關前置作業已於 10 月下旬徵詢各系（甄試條件等），並預計於 113/11/21 召開會議。
3. 114 學年度日間部各招生管道名額分配及簡章填報作業說明
  - (1) 招生名額分配系統填報：填報期間 113/10/17-113/10/23；並於 113/10/23 函復教育部。
  - (2) 簡章填報及核校
    - A. 四技二專及二技
      - (A) 第一次填報：於 113/10/23 前完成，計有繁星計畫聯合推薦甄選入學、四技申請入學、四技二專特殊選才、技優入學、甄選入學、日間部聯合登記分發及二技技優等入學管道。
      - (B) 第二次核校：(a)113/11/13 前：四技申請入學、四技二專【特殊選才、技優入學、甄選入學及日間部聯合登記分發】等管道。  
(b) 113/11/14 前：繁星計畫聯合推薦甄選入學與二技技優入學等管道。
    - B. 五專
      - (A) 第一次填報：優免(113/10/31-113/11/7)、中聯免(預定 11 月初)。
      - (B) 第二次核校：優免(113/11/27-113/12/4)、中聯免(預定 12 月初)。
4. 高教深耕計畫：招生宣導活動規劃截至 113/9/24-113/11/26 辦理之活動，感謝各相關系所及同仁全力配合並惠予協助，彙整如下表：

日期	活動性質	學校單位	參與單位
113/10/14	蒞校參訪	臺中市立光明國中	企業管理系、護理系
113/10/25	蒞校參訪	臺中市立居仁國中	國際貿易與經營系、會計資訊系、保險金融管理系、資訊管理系、創意商品設計系
113/10/30	蒞校參訪	臺中市立新光國中	資訊管理系、保險金融管理系
113/11/01	蒞校參訪	臺中市立崇德國中	保險金融管理系、創意商品設計系
113/11/11	蒞校參訪	臺中市立育英國中	國際貿易與經營系、資訊管理系
113/11/15	升學博覽會	臺中市立福科國中	護理系、國際貿易與經營系、通識教育中心

#### 5. 選才專案辦公室

##### (1) 教育部實地訪視

本校已於 113/10/28(一)接受教育部「113 年技專校院設立選才專案辦公室計畫(第 3 期)」實地訪視，感謝各招生單位主任、教師及同仁全力配合惠予協助；本辦公室將彙整實地訪評結果後，送各招生單位參考修正。

##### (2) 116 學年度學習準備建議方向：

- A. 依技專校院招生策略委員會已於 113 年 9 月 24 日(二)進行「116 學年度學習準備建議方向調查線上說明會」，感謝各招生學院、學系、學程相關師長踴躍參加。(技專校院招策字第 1130000304 號函)
- B. 各招生學院、學系、學程已完成上網填報四技二專甄選入學、技優甄審入學及申請入學之 116 學年度學習準備建議方向填報系統，並預計於 114 年 1 月公告周知。(技專校院招策字第 1130000358 號函)

(3) 能力特質取向評量尺規

技專招生專業化總辦公室要求，將「資料類別取向尺規」轉換為「能力特質取向尺規」，對此本辦公室擬於 11 月進行第二階段輔導講座，協助各系進行評量尺規轉換，12 月進行外審，預計明年全校各系均導入「能力特質取向尺規」。感謝各相關系所及同仁全力配合並惠予協助。

(4) 招生專業人才團隊養成規劃及招生宣導活動

招生宣導活動規劃：截至 113/9/24-113/11/26 辦理之活動，感謝各相關系所及同仁全力配合並惠予協助，彙整如下表：

日期	活動性質	學校單位	參與單位
113/10/29	蒞校參訪	國立南投高中	會計資訊系、保險金融管理系
113/11/08	蒞校參訪	臺中市新社高中	企業管理系、資訊管理系
113/11/08	升學博覽會	桃園市立中壢家商	國際貿易與經營系、資訊管理系、企業管理系
113/11/13	入班宣導	臺中市立豐原高商	保險金融管理系
113/11/14	蒞校參訪	國立北斗家商	企業管理系、財務金融系、國際貿易與經營系
113/11/15	入班宣導	臺中市立豐原高商	應用英語系
113/11/19	入班宣導	臺中市立豐原高商	應用統計系

(四) 教資中心

1. 教學實踐研究計畫

(1) 112 年度一年期成果報告與經費核結

本校依據教育部 113 年 6 月 27 日臺教高(五)字第 1132201813 號函辦理 112 年度一年期成果報告與經費核結，本校共計有 30 名計畫主持人之計畫已於 113 年 9 月 30 日函報教育部結案(中科大教資字第 1130019471 號函)；另有 3 名計畫主持人之計畫展延至 114 年 1 月 31 日止。

(2) 計畫核定情形—113 年度大專校院教學實踐研究計畫

本校獲教育部核定補助「113 年度大專校院教學實踐研究計畫」共計 36 件，計畫期程自 113 年 8 月 1 日起至 114 年 7 月 31 日止(113 年 7 月 16 日教育部臺教技(三)字第 1132301855F 號函核定)。

(3) 教學知能成長專業研習講座

依據 113 年 7 月 16 日教育部臺教技(三)字第 1132301855F 號函，本校獲核定補助「113 年度大專校院教學實踐研究計畫」共計 36 件，依規定應至少辦理 3 場教師教學知能成長專業課程(獲補助達 15 件以上者需辦理且其中 1 場主題需與學術研究倫理議題相關)，113 學



年度第 1 學期本中心辦理之教學知能成長專業研習講座如下列一覽表所示：

本中心辦理之教學知能成長專業研習講座一覽表

序號	日期	活動名稱	講師	會議地點
1	113 年 9 月 30 日 (星期一)	教育與 AI 共創：AI 生成內容在創作和教學上之應用	國立臺南大學 數位學習科技學系林豪鏘 老師	三民校區 資訊大樓 2 樓第三會議室
2	113 年 10 月 31 日 (星期四)	114 年度教學實踐研究計畫校內徵件說明會與計畫撰寫經驗分享	本校教學資源中心 劉嘉雯 主任 本校資訊管理系 許雯紋 老師	三民校區 資訊大樓 2 樓第三會議室
3	113 年 11 月 6 日 (星期三)	教學方法與成效評量：我的教學實踐研究經驗	國立彰化師範大學教資培育中心 鄭曜忠 老師	三民校區中商大樓 2 樓 7203 及 7204 研討室

本中心與 TPR 縱貫線聯盟辦理線上研習講座一覽表

序號	日期	活動名稱	講師	會議地點
1	113 年 8 月 19 日 (星期一)	北區區域基地聯盟-教學實踐研究計畫撰寫與執行經驗分享會[人文藝術及設計]學門	1. 東吳大學 中國文學系 林盈翔 老師 2. 嶺東科技大學 數位媒體設計系 巫俊采 老師	Google Meet 線上會議
2	113 年 8 月 22 日 (星期四)	北區區域基地聯盟-教學實踐研究計畫撰寫與執行經驗分享會[通識(含體育)]學門	1. 亞洲大學 通識教育中心 羅方吟 老師 2. 國立高雄科技大學 體育室 趙學謹 老師	Google Meet 線上會議
3	113 年 9 月 24 日 (星期二)	北區區域基地聯盟-教學實踐研究計畫撰寫與執行經驗分享會[數理與社會(含法政)]學門	1. 國立臺中教育大學 諮商與應用心理學系 許建中 老師 2. 國立中央大學 物理系 朱慶琪 老師	Google Meet 線上會議
4	113 年 10 月 11 日 (星期五)	北區區域基地聯盟-教學實踐研究計畫撰寫與執行經驗分享會[教育與專門技術實作]學門	1. 本校資訊管理系 林文彥 老師 2. 國立中正大學 外國語文學系 陳玟君 老師	Google Meet 線上會議
5	113 年 10 月 17 日 (星期四)	北區區域基地聯盟-教學實踐研究計畫撰寫與執行經驗分享會[商業及管理]學門	1. 國立中山大學 人文暨科技跨領域學士學位學程 謝如梅 老師 2. 國立高雄科技大學 智慧商務系 傅振瑞 老師	Google Meet 線上會議



## 2. 遠距教學課程

本中心積極協助推動遠距教學課程，定期召開遠距教學推廣委員會議進行課程品質審議，藉以提供學生優質之遠距教學課程選項，增進學生之學習興趣；本學期遠距教學推廣委員會課程品質審議已於 113 年 9 月 18 日（星期三）辦理完竣，課程品質審議通過情形如遠距教學課程品質審議通過名單及歷年遠距教學課程品質審議通過課程數一覽表所示。

本校遠距教學課程品質審議通過名單一覽表

序號	教師姓名	開課學制	課程名稱	預計申請課程期程
1	通識教育中心 沈宜瑾老師	二技、四技 (日)	國際關係與全球脈動	113 學年度第 2 學期
2	資訊管理系 蕭國倫老師	碩專班(日)	個案研究	113 學年度第 2 學期
3	美容系 黃啟方老師	四技(日)	髮型結構與成型	113 學年度第 2 學期
4	商業設計系 侯純純老師	碩專班(日)	論文導讀與寫作	113 學年度第 2 學期

本校歷年遠距教學課程品質審議通過課程數一覽表

學年度及學期	課程品質審議通過課程數
110 學年度第 1 學期	5
110 學年度第 2 學期	9
111 學年度第 1 學期	8
111 學年度第 2 學期	5
112 學年度第 1 學期	3
112 學年度第 2 學期	4
113 學年度第 1 學期	3
113 學年度第 2 學期	4
<b>總計</b>	<b>41</b>

本校通過教育部數位學習課程認證情形，詳如歷年通過教育部數位學習課程認證一覽表所示。

本校歷年通過教育部數位學習課程認證一覽表

學年度及學期	通過認證課程	通過認證教師
107 學年度第 2 學期	美膚美體學與實務	美容系蔡宜萱老師
110 學年度第 2 學期	髮型結構與成型	美容系黃啟方老師
111 學年度第 2 學期	論文導讀與寫作	商設系侯純純老師
112 學年度第 2 學期	視覺創作風格研究	商設系侯純純老師

## 3. 教學績優教師遴選

113 學年度上學期將遴選之「112 學年度教學績優教師」，適用本校教學績優教師獎勵要點（112.01.17 通過），新增申請資格基本條件，修正條文詳如國立臺中科技大學教學績優教師獎勵要點修正條文對照表所示，並於本中心網站及相關會議公告周知。

國立臺中科技大學教學績優教師獎勵要點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>二、任職本校滿二年以上之專任教師具備下列條件者，得參加教學績優教師遴選。(一)基本條件</p> <p>1. 前一學年度上、下學期皆須在校授課，且滿足基本授課時數。</p> <p>2. 前一學年度未於校外兼職、兼課者，但符合規定經核准校外兼職、兼課者除外。</p> <p>3. 前一學年度未辦理留職、留薪或留職停薪者。</p> <p>4. 未違反本校「專任教師聘約」者。</p> <p>5. 前一學年度教師預評成績，教學類績效達 80 點以上者。</p> <p>6. <u>前五個學年度曾申請一次(含以上)教育部教學實踐研究計畫者。</u></p>	<p>二、任職本校滿二年以上之專任教師具備下列條件者，得參加教學績優教師遴選。(一)基本條件</p> <p>1. 前一學年度上、下學期皆須在校授課，且滿足基本授課時數。</p> <p>2. 前一學年度未於校外兼職、兼課者，但符合規定經核准校外兼職、兼課者除外。</p> <p>3. 前一學年度未辦理留職、留薪或留職停薪者。</p> <p>4. 未違反本校「專任教師聘約」者。</p> <p>5. 前一學年度教師預評成績，教學</p>	<p>基本條件新增「前五個學年度曾申請教育部教學實踐研究計畫者」，藉以鼓勵師長教學精進，致力於教學創新。</p>

註：要點於 112 年 1 月 17 日 111 學年度第 1 學期第 3 次校務基金管理委員會修法通過。

本次教學績優教師遴選之作業期程為：

(1) 學院推薦(含全人教育委員會)：

A. 申請期程：依各學院公告日期。

B. 敬請各學院於 113 年 11 月 25 日(星期一) 17:00 前備妥學院應備文件，逕送教務處—教學資源中心彙辦。

(2) 教務處遴選：

A. 申請期程：即日起至 113 年 12 月 02 日(星期一) 17:00 截止。

B. 敬請申請教師於 113 年 12 月 02 日(星期一) 17:00 前，備妥應備文件，送教務處—教學資源中心提會審議。

## 二、學生事務處

(一) 生活輔導組

1. 113-1 學期申請學雜費減免，統計至 9/25(三)，共有 956 名學生提出申請。

2. 113 學年度第 1 學期五專前三年三民校區在學學生有 1,952 人，免學費補助目前計有 1,741 人合於申請。弱勢助學申請則有 235 人完成送件。(以上均統計至 9/25(三))。

3. 113-1 學期 94 年次新生役男緩徵名冊、儘後召集名冊辦理中。復學生、轉學生、降(平)轉生、延修生延長修業年限、儘後召集延長名冊辦理中。

4. 113-1 學期離校學生緩徵原因消滅名冊計 29 人(統計至 9/30(一)止)。

5. 校外工讀同學於 9/20(五)前(開學二週內)，至 e-portal「學生管理系統」登錄或更新校外工讀資料；確認登錄完畢後，由班代至「學生管理系統」列印工讀名冊(若無人工讀亦須列印，以表確實完成調查)，名冊經班代及導師簽名後，於 10/4(五)前送回生輔組，作為導師訪視輔導之依據。
6. 113 學年度「新生始業輔導」於 9/4(三)及 9/5(四)在體育館舉行，各業務單位透過本活動將業務相關訊息及各項相關配合事項傳達給新生，以利新生順利適應入學後的校園生活，本次活動順利且圓滿完成。
7. 本學期「班級幹部講習」於 9/11(三)及 9/12(四)第 7、8 節在體育館舉行，透過各業務單位的說明，使班級幹部瞭解本身職責，增進本職學能，以利班級事務之遂行，本講習圓滿完成。
8. 9/26(四)於昌明樓 4201 舉辦「品德暨法治教育講座」，邀請育才派出所李健璋所長主講，主題為「詐騙的應處防範與法律責任」，使學生能知道品德教育之重要，並能將品德融入於生活中。
9. 預計 10/24(四)15:20-17:00 於昌明樓 4201 舉辦「校外工讀學生座談」，藉由座談共同研討學生校外工讀相關問題，期能提升工讀環境品質，建立良好的溝通管道。
10. 預計 12/12(四)舉辦「師生有約-全校師生座談」，希望建立雙向互動交流平臺，培養學生民主法治風範，共同瞭解問題所在進而改善缺失，以達校務推動之完善。

## (二) 課外活動指導組

1. 本組各社團舉辦活動羅列如下：

編號	類別	社團名稱	活動名稱	活動時間	活動地點	補助金額
1.	自治性組織	學生會	時光信件	9/11(三)~ 9/12(四)	花園廣場	3,302
2.	綜合性	畢委會	Dcard X Richart 《卡一個情報亭》	9/13(三)	花園廣場	社團自籌
3.	學藝性	戲劇社	期初新生體驗活動	9/18(三)	6505	2,500
4.		主持社	期初新生茶會	9/18(三)	6605	社團自籌
5.		領袖社	人生的十字路口-選擇 v. s. 努力	9/19(四)	6602	3,711
6.		道學社	MBDI 玩轉人際	9/23(一)	6603	360
7.		等觀社	佛法如何幫助我面對 競爭與壓力	11/28(四)	中正大樓國 際會議廳	6127

8.	學術性	拉阿利斯社	柚想要團原	9/18(三)	活動中心 5F	社團自籌
9.	服務性	崇青志工社	腦筋急轉彎-小烏龜	9/18(三)	6503	1,000
10.		親善大使團	親善大使團說明會	9/19(四)	1403	社團自籌
11.		賢德青年服務社	桌遊	9/23(一)	6704	921
12.		親善大使團	親善大使團期初徵選會	9/26(四)	1403	2,446
13.	體能性	跆拳道社	社課	9/18(三)~ 12/18(三)	女宿 B1	社團自籌
14.		桌球社	桌球社新生歡迎會	9/23(一)	6701	社團自籌
15.	體能性	滑板社	社課	9/24(二)~ 12/24(二)	中正公園	社團自籌
16.	康樂性	蘭風國樂社	蘭風國樂社學期授課	9/9(一)~ 12/27(五)	國樂社社室 (活動中心 2F 社室)	32,975
17.		電子音像社	期初迎新派對	9/12(四)	6701	8,000
18.		熱舞社	熱舞社學期初大會	9/13(五)、 9/16(一)	學生活動中 心音樂廳	社團自籌
19.		口琴社	學期授課	113/9/16(一) ~114/1/10(五)	活動中心 B1 貴賓室	社團自籌
20.		熱舞社	熱舞社學期初活動	9/18(三)	學生活動中 心音樂廳	社團自籌
21.		敦風古箏社	迎新茶會	9/18(三)	6701	社團自籌
22.		蘭風國樂社	迎新茶會	9/19(四)	6701	社團自籌
23.		吉他社	迎新茶會	9/19(四)	學生活動中 心音樂廳	社團自籌
24.		熱音社	學期 25 屆迎新茶會	9/20(五)	學生活動中 心音樂廳	社團自籌
25.		口琴社	迎新茶會	9/23(一)	6504	社團自籌



26.		熱舞社	熱舞社分組練舞	9/23(一)- 10/24(四)	女生宿舍地 下室	社團自籌
27.		吉他社	學期授課	9/24(二)~ 12/24(二)	6703	社團自籌
28.		揚聲管樂社	揚聲管樂社學期授課	9/26(四)~ 12/19(四)	學生活動中 心揚聲管樂 社室	32,976
29.	康樂性	熱舞社	熱舞社分組練舞	9/30(一)~ 12/26(四)	中正大樓 1 樓廣場	社團自籌
30.		熱舞社	熱舞社迎新	9/30(一)	學生活動中 心 5 樓	社團自籌

## 2. 就學貸款業務

113 學年度第 1 學期(8 月)三民校區日間部有 16 名申貸生辦理休、退學，本組依教育部相關規定至該部「就學貸款彙報系統」登錄，並繕具「申請就學貸款學生就學狀況調查名冊」通報臺灣銀行臺中分行。

## 3. 校外各項獎學金業務

財團法人鄭豐喜文化教育基金會為發揚鄭豐喜精神，鼓勵優秀肢障青年自立自強，力爭上游，期許為國家社會作育英才，造就無數苦學有成的肢障學子，鼓舞肢障學子繼續努力不懈，創造光明前程，特設「鄭豐喜獎學金」供肢體障礙之日、夜間部正科班等在學學生、符合年齡 35 歲以下，學年平均成績 60 分以上且願參加「鄭豐喜同學會」，為推動無障礙環境及共同協益而努力之同學申請。

## 4. 急難救助(緊急紓困)/慰問金業務

113 學年度第 1 學期(截至 9/20(五)止)三民校區學生本人或父、母因發生重大傷病或死亡或其他相當上列情形，致經濟陷於困境而影響就學，持有相關證明文件，經導師確認者，輔導其申請校內急難救助金藉以紓困，共計有 2 名同學尚待流程完備核撥。

## 5. 弱勢助學金業務

依大專校院弱勢學生助學計畫針對獲得弱勢助學金補助之學生，提供每人每月 6,000 元之生活助學金。

## 6. 平安保險業務

113 年 8 月份申請學生平安保險理賠送件計有：企業管理系 3 件、保金系 2 件、會資系 4 件、應英系 3 件、品設科 1 件，應日系 1 件，資工科 1 件，共計 15 件(去年同期 14 件)，比率增加 7%，其中意外事件 10 件，疾病 5 件。

## 7. 機車停車證業務

113 年 9 月份申請一年期機車停車證計有 1,322 人，半年期機車停車證計有 55 人，一年期腳踏車停車證 7 人。

## (三) 衛生保健組

### 1. 傳染病防治工作

(1) 依據教育部113年5月23日臺教高通字第1132201467號函，因應我國COVID-19疫情持續穩定，「大專校院因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫管理指引」已停止適用，惟為維護教職員工生相關權益，仍請配合以下事項：

- A. 教職員工生如有疑似或感染呼吸道傳染病，建議佩戴口罩。
- B. 健康中心比照衛生福利部所列指定場所，建議戴口罩。
- C. 學校各室內空間、公共設施及學生宿舍請適時執行清潔消毒，並保持空氣流通。

(2) 本校依據教育部113年7月18日臺教綜(五)字第1130073593號函，辦理113年五專一至三年級學生流感疫苗及COVID-19疫苗入校接種。

- A. 三民校區10/03(四)12：50開始接種/三民校區體育館/承辦接種醫療院所：謝佳璋小兒科。
- B. 民生校區10/18(五)14：40開始接種/民生校區禮堂/承辦接種療院所：澄清醫院平等院區。

(3) 持續檢視【自主回報系統】，針對疑似流感、發燒、諾羅、腸病毒等學生進行電訪，追蹤其身體狀況，並提供相關衛教指導。

## 2. 113 學年度新生健康檢查業務

- (1) 9/4(三)~9/5(四)由衛生福利部臺中醫院承辦「113學年度新生健康檢查」，於中正大樓1樓閱覽室順利完成。
- (2) 新生健康檢查截至9/23(一)(費用\$680)已完成3,025人，完成率93.3%。尚未健檢之學生仍可於9/30(一)前自行至醫院健檢，逾期(10/01(二)後)補檢者，依照醫院內批價實際收費標準負擔，費用約為2500元整(依院方現場收費標準為主)。
- (3) 新生健康資料卡截至9/23(一)線上填寫人數共3,056人，完成率94.2%。持續通知學生完成。
- (4) 擬訂11/13(三)民生校區、11/21(四)三民校區健康中心，由衛生福利部臺中醫院提供醫師到校諮詢服務(含健檢報告、健康教育、衛生指導、疾病預防、健康諮詢等)，歡迎全校學生報名參加。

## 3. 健康促進活動

- (1) 9/19(四)、9/26(四)辦理第一次捐血活動暨健康促進有獎徵答活動，共募得103袋熱血。
- (2) 10/16(三)中午辦理菸害巡查活動。
- (3) 10/1(二)~10/31(四)舉辦性教育(含愛滋病及性傳病防治)和菸害防制線上有獎徵答活動。
- (4) 10/14(一)~11/18(一)舉辦就是愛刷牙打卡活動。

## 4. 護理師聘補

本組2位護理師先後考上公職而離職，正辦理補聘程序中，因此本組人力較為吃緊。在護理師人力未完備前，由組長協助民生校區健康中心傷病處理之業務。

## (四) 學生宿舍組

### 1. 學校宿舍業務

- (1) 9/24(二)19:30 於翰英樓教室 5108、5109、5110，舉辦學生宿舍品德教育電影首播，片名「腦筋急轉彎」、「天外奇蹟」、「大英雄天團」，



本學期預定播放 10 場，共 30 部電影。

## 2. 宿舍設備業務

- (2) 113 年 9 月提報校務基金會議審查 C 區 DE 區 9 樓儲藏室外牆開裂鋼筋鏽蝕漏水乙案，業已通過同意編入 115 年度資本預算，並於 113 年先行辦理。
- (3) AB 區(2-7 樓)浴廁整修完成預設置洗衣機，惟廠商目前無承接意願，待資產管理組重新招標俟再行辦理。
- (4) 7/24(三)颱風致 DE 區頂樓地下水(供沖馬桶使用)控制變頻器損壞，經廠商估價約 12 萬多，因宿舍維護費經費不足，擬將業務費 20 萬流用至維護費使用。另有一馬達年份已久運轉聲音大，同學報修改善，待經費補足更換(已先行手動至另一馬達運轉)。
- (5) 9/14(六)颱風致 DE 區頂樓迴水馬達及繼電器損壞，待經費補足更換。
- (6) 9/24(二)17:40~18:30 宿舍防災疏散演練前協調會。
- (7) 10/1(二)21:40~22:40 宿舍防災疏散演練。
- (8) 10/2(三)12:20~13:30 期初幹部自治會議。

## 3. 校外賃居業務

- (9) 本學期賃居生關懷訪視作業系統已開放，賃居生填寫 google 表單，宿舍組建立暨更新校外賃居學生資料，俟彙整完畢後由各班導師進行訪視，並填註「校外賃居學生輔導訪視紀錄表」，  
(線上或紙本擇一)
- (10) 113-1 校外賃居生座談會擬訂於 10/16(三)、10/17(四)兩天於 4201 教室舉行，邀請崔媽媽基金會講師擔任講座，教導學生如何處理租屋契約及賃居糾紛。
- (11) 111-2 及 112-1 弱勢助學學生校外租屋補貼，學生陳冠綸等 6 位重複溢領金額 43,200 元均已收回，並於期限內完成繳回作業。
- (12) 會同中國醫大、臺中教大、臺灣體大、中興大學及警消單位進行校外賃居聯合訪視共 8 處所，通過安全評核之 7 處所已於雲端租屋平臺上架。

## (五) 學習與勞動權益組

1. 目前本校兼任助理人數計有 298 人(含身心障礙學生 1 人)，研究獎助生計有 157 人，本組承辦專任助理人數計有 46 人，總計 501 人(9/26(四)依據審核資料統計)。
2. 本組自 113 年迄今協助教資中心、特色躍升計畫辦公室及高教深耕計畫辦公室有關獎助生及專兼任助理相關業務累計 2047 件，包含聘僱申請 1300 件、差假 410 件、差旅費 161 件、證明文件 20 件、加班申請 55 件、到離職會辦 39 件、勞健保加退保 41 件、臨時性兼職申請 21 件。
3. 本組自 113 年迄今審核之獎助生及專兼任助理薪資印領清冊累計約 1993 人次(9/26(四)依據審核資料統計)。

## (六) 民生校區學務組

1. 113 學年度第 1 學期辦理學雜費減免共計 255 名，身心障礙學生及子女共計 39 名，其他學雜費減免(低收入戶 87 名、中低收入戶 67 名、原住民 49 名、特殊境遇 9 人、卹內軍公教遺族半公費 4 名)。

2. 本學期辦理軍公教遺族子女就學優待，共計 4 人優待項目之補助金額 60,100 元整及 113 學年度第 1 學期第一次辦理學雜費減免退費 3 名，共計 41,056 元整。
3. 113 學年度第 1 學期民生校區教育部學產基金低收入戶學生助學金共計 42 位學生申請，合計金額新台幣 19 萬 8 仟元。
4. 113 學年度第 1 學期廣源基金會民生校區獲獎學生共計 7 人，合計金額新台幣 17 萬 5 仟元，已於 9/26(四)由基金會匯款撥入學生帳戶。另已完成 112 學年度第 2 學期廣源基金會受獎的畢業同學就業追蹤回報，畢業共計 2 位學生，1 位已經就業，另 1 位服役中。
5. 為維護學生校外賃居安全，賃居生開學二週內確實填寫校外賃居學生名冊，由副班代列印並由導師簽名後繳回學務組或住宿組，另於 10/16(三)中護健康學院校外賃居座談會，已再次提醒各班副班代參加。
6. 本學期民生校區繳交新生、轉學生、延修學生之學生兵役緩徵申請表，已陸續送至生輔組辦理緩徵。另本學期休退學的男同學，由本組辦理緩徵緩減或盡召緩減。
7. 本學期民生校區各班繳交校外工讀名冊，目前 10/4(五)已繳交 13 班，目前繼續聯絡學生辦理。
8. 113 學年度第 1 學期民生校區五專前三年免學費補助計畫，共有 269 名學生申請合計金額為 187 萬 9,995 元。
9. 113 學年度大專校院弱勢學生助學計畫目前正受理申請中，10/20(日)為截止申請日。
10. 113 學年度第 1 學期同學辦理就學貸款共計 277 名，已於 10/1(二)上傳教育部學生就學貸款平台執行財稅調查。另確有迫切需要校方先行墊支就學貸款之書籍費與住宿費，共計 2 名同學提出申請已辦理墊付請購合計新臺幣 3 萬 6,000 元。
11. 113 學年度第 1 學期 8~9 月份已依規定時間至教育部就學貸款平台登入就學貸款異動名冊，進行同學休、退學通報並函文臺灣銀行如期完成彙報。
12. 113 學年度第 1 學期 8~9 月份受理學生申請學生平安保險理賠案件，共計 5 件。
13. 114 年寒假教育部教育優先區營隊補助計畫，民生校區擬由 H20 青輔社提出 1 隊申請補助案，排定至南投縣法函國小辦理寒假營隊活動。
14. 本學期學務組配合 113 年 9-10 月「全國技專校院校務基本資料庫系統」，應填列表 7-4 學校辦理各項社會關切教育之主題執行情況表、表 7-5 助學措施統計表，業於 9/30(一)已填報完竣供課指組彙整。
15. 9/11(三)15:20~15:50 辦理民生校區安全講習，邀請臺中市政府警察局第一分局西區派出所，講述交通安全、毒品防制及防詐騙內容，皆為時下年輕學子生活所易接觸和熟知的議題，保護學生人身安全並免於被詐騙。
16. 9/11(三)15:50~17:10 辦理民生校區幹部訓練，目的是讓學生能熟悉對班級幹部職責的認識，以利班級運作得以順利推動。
17. 9/11(三)辦理民生校區服務及衛生股長會議，透過教育宣導、雙向溝通座談會，凝聚環保衛生共識，提高效率校區打掃、垃圾減量、預防

疾病等功能。

18. 9/25(三)15:20~17:00 辦理民生校區防震疏散演練，使同學面臨地震時能充分了解逃生路線、以保護生命安全。
19. 業於 10/8(二)辦理民生校區社團社長暨系學會會長會議，透過教育宣導、社團經驗交流與分享，以利社團及系學會業務雙向溝通。
20. 預訂 11/27(三)15:20~17:00 辦理法治教育專題講座，地點在民生校區綜合大樓一樓禮堂，邀請張慧茹所長蒞校演講，參加對象為中護健康學院四技一年級及五專二年級各班學生參與。

### 三、總務處

#### (一)業務報告事項

##### 【資本門】

1. 本(113)會計年度即將終了，提醒各業務需求單位，加強對廠商之履約管理，以及積極督促廠商提早完成履約，並檢具發票辦理驗收請款，以配合本會計年度關帳作業；另請尚未完成資本預算動支之單位，務必把握作業時效，儘速於12月底前完成請購、履約與付款，以避免影響本校年度資本預算執行成效。
2. 本校115年度各單位資本預算需求調查作業期程，自113年10月21日起至113年11月21日止，總務處除於9月26日會集各單位辦理預算編列作業說明會外，相關預算編列書面資料並已於10月1日發送各單位，謹請各位主管轉知權責同仁，請依照期程完成預算申請相關作業。

##### 【庶務】

3. 三民校區及民生校區113年下半年自衛消防編組訓練，預計分別在113年11月28日及113年11月19日演練，相關訓練時程將會另以 E-mail 通知，亦會邀請新進同仁參加，屆時請同仁預留行程配合演練。
4. 三民校區已於113年10月16日進行每半年1次之校園抽水肥。
5. 普通教室清潔打掃已於113學年度第1學期起回歸使用單位負責打掃工作，總務處業於113年8月7日召開說明宣導會議，並將彙整教室對應之系所與樓管資料，函文通知各使用單位週知，請各使用單位確實負起打掃責任。
6. 114年業務委託民間辦理，總務處已於113年9月26日召開「業務委託民間辦理審查小組會議」，共計審查通過4案，分別為「114年校園清潔維護外包案」、「114年校園保全勤務外包案」與「114年度南屯校區清潔工作外包案」及「114年學生宿舍清潔工作外包案」，相關審查資料將移請人事室提送本校「業務委託民間辦理推動專案小組」審議，以利各需求單位辦理後續採購事宜。

##### 【出納】

7. 依財政部113年9月25日台財稅字第11304640700號函文辦理本校開立之宿舍住宿費收據時，加註得依法列報綜合所得稅租金支出特別扣除額之提醒文字；住宿費因特殊原因得由出納組代收住宿費者，其繳費收據由出納組「自行收納管理款項系統」產出，為使收據引用原則之統一作法，出納組獲准參照註冊組提供臺灣銀行於學雜費繳費單備註



欄說明內容同步實施，並委請電算中心協助增修「自行收納管理款項系統」程式碼，將「收入科目420204-1003」對應增列上開備註說明。

#### 【財產管理】

8. 教育部113年9月9日至9月11日至本校訪查預算執行情形與接受本部補助及委辦計畫之經費運用情形，對本校112年度國有公用財產及非消耗品盤點成果中「財物閒置未使用」及「財物已不堪使用」部分，請本校加強宣導，請使用單位審視財物狀況，辦理「財物閒置未使用釋出」及「財物已不堪使用報廢」事宜。
9. 資產經營管理組將辦理財產報廢品拍賣，已公告自113年10月31日後暫停入庫，原訂114年1月1日後再受理報廢品入庫，考量得標廠商的廢品清運影響教學及教職員工生的通行，並降低潛在危險，清運作業將安排在寒假期間進行。俟廢品清運完成後，預計114年2月10日後再受理報廢品入庫。

#### 【文書檔案管理】

10. 本校82-102年已屆保密時間之密件共285件清查，已全部解密完成。
11. 為使本校百年檔案存續，民國93年之前紙本公文，已全部完成歷史檔案目錄回溯建檔至電子公文系統。
12. 113年10月份已結辦公文逾期之件數為305件，佔當月份結辦公文總量1,946件之15.67%，與9月份19.09%比較，逾期率降低為3.42%；文書組每月以群組信件公告，請確實掌握公文承辦時效，並依文書處理手冊相關規定期限內辦理結案，避免逾期結案，請各單位主管協助督導。
13. 113年1-10月份收文總計14,387件(電子12,398件、紙本1,989件)。
14. 113年1-10月份發文總計2,877件(紙本1,572件、電子1,305件)。
15. 113年1-10月份檔案編目1,412卷47,221目。
16. 113年1-10月份文件用印申請共3,322件，總數量19,323份。

#### (二) 業務宣導事項

1. 有關汽、機車停車場問題綜合說明如下：
  - (1) 茲因學校腹地有限，本校目前汽、機車停車場各場域車位數及停車權限申請人數為：目前有4座汽車停車場及6座機車停車場，共有汽車車位數472格，申請人數1,247人；機車車位數1,726格，申請人數5,651人，因此停車位與申請數量相比明顯不足，本處已在現場張貼相關告示，當車位額滿時，請改停其他場域停車場。
  - (2) 本校汽、機車停車場乃是學校基於方便教職員工生所提供的服務，並非以營利為目的(收費1學期汽車700元，機車200元，1學年汽車1,200元，機車400元)，主要是想儘量提供給有需要的教職員工生使用，但並不保證一定有車位。
  - (3) 為使停車格發揮最大效能，考量各學制上下班(課)時段交錯，故允許申請停車證人數超過實際車位數量，希望能讓大多數使用者得以享受這項服務，但同時也有考慮可能造成沒有停車位之情形，故也在透過E-Portal管理系統提出停車權限申請時，會事先告知不保證一定有車位，同意上述權限說明方能進行下一步申請程序。

- (4) 為提供良好停車品質及環境，本處已修訂本校停車管理暨收費要點，若申請停車權限後對本校停車環境服務不符合預期，將依使用天數協助辦理退費，各停車場域出入口將張貼告示，並請各系所承辦及停車權限申請系統加強宣導，同時已編列預算執行中正及資訊機車停車場域採車牌辨識系統及車位顯示器，且責由警衛保全不定期加強車場巡查，嚴格取締未繳費及違規車輛，以有效控管及提升教職員工生便捷與舒適行車環境。
- (5) 為提高停車場使用率，已修訂「本校停車管理暨收費要點」以身分別區分停車時段，例如：兼任教師將依課表，僅能有課當日才能進場停車，各學制如進修部、進修學院及空中進修學院學生，僅開放上課時段停放，並訂於113年8月1日開始實施。
- (6) 進修部假日班建議開放中技大樓及中正大樓汽車停車位，本處已在規畫討論研議開放作業中，由於停車場開放對外營業收費，需符合法令規範及設置標準，並且取得臺中市交通局停車管理處核准之營業許可證方得開始營業，俟取得核准之營業許可證後，再重新檢討對外開放場域車位及時間並公告。
- (7) 有關「民生校區機車停車位不足」議題，屢有學生藉由校長信箱、師生有約座談會、班週會等方式重複建議與反應，本校為周全學生便利停車權益，業已多次召開相關會議評估在民生校區校園內劃設學生機車停車專區可行性，但均未能通過，爰此，籲請與會主管同仁，利用各種集會時間，多加向師生宣導，宣導內容詳如附件1 (p. 102-103)。
2. 總務處事務組每月會公告大型會棄物清運時間，各單位如有大型廢棄物(如廢棄傢俱、電腦椅、木製品等等)，請依公告時間前二日開始放置到指定地點，提前或逾時不得放置，敬請配合。
3. 總務處於107學年度購置無紙化會議管理平台，各單位可將相關會議議程以電子檔方式，提供與會人員下載至行動載具瀏覽及使用。使用手冊可至本校 eportal/無紙化會議系統/操作說明/使用手冊-前台或總務處網頁/無紙化會議系統操作手冊下載使用，另總務處事務組準備20台平板電腦，供各單位召開無紙化會議時借用，請各單位多加使用，如開會人數超過20人以上，則建議借用資訊大樓2樓第3會議室進行無紙化會議。
4. 各單位經費自行辦理之小額水電、土木工程時，務必會辦總務處營繕組或民生校區總務組協助或現勘，以避免衍生用電安全問題或違反室內裝修法規。
5. 本校電梯設定隔層（分單數層與雙數層）停靠，係依據行政院「政府機關及學校用電效率管理計畫」電梯節電措施及本校107年1月17日節約能源推動小組第 19次委員會議決議通過本校「節電管理措施」辦理，造成不便之處敬請見諒。
6. 本校公文退文流程規範，經第419次行政會議通過並公告實施，相關規範請參閱秘書室網頁/表單下載/公文退文流程規範  
退文流程規範(pdf 檔案)

申請公文改分陳核單(pdf 檔案)

文書組據以執行，請各單位長官務必轉知所屬登記桌及教職員同仁配合辦理，避免影響公文辦理時效。

7. 本校檔案庫房僅能再容納一年之紙本公文檔案，為降低檔案庫房容量負荷，且落實節紙減碳政策，請各單位確實配合公文無紙化，公文收發文儘量採線上簽核方式，尤其校內開會通知及會議紀錄以電子發文或 e-mail 寄送，以下事項敬請配合辦理：

- (1) 請各承辦人校內發文時輸入接收公文單位之公務信箱，譬如學務處、總務處 e-mail 信箱...，或者輸入此單位承辦人(系辦或處室承辦)信箱取代，負責接收單位公文。
- (2) 開會通知或校內郵件，建議將承辦人列為抄本或列席者，便於寄發通知 email，檢視公文發出狀況。
- (3) 請各級主管教師以及各單位承辦人，每天查看公務信箱，養成每日收信習慣，尤其是公務信箱。
- (4) 若為時效性案件請預留時間提早辦理，以避免時效因素而改用紙本簽辦。
- (5) 採購案請奉准簽核後，另案辦理請購流程，請避免因請購流程改採紙本公文簽辦。

以上請轉知同仁配合辦理，並於校級會議加強宣導。

8. 宣導邀請外籍人士(含中國大陸人士)從事授課、演講、審查或其他給付酬勞工作，關於所得稅扣繳注意事項：

- (1) 居住者：受聘僱之外籍人士(含學生)倘確定其該所得年度預計居留天數為 183 天以上，請申請單位於印領清冊上註記「確認為居住者」之字樣、核章並檢附居留證影本，始得比照本國人之稅率扣繳。
- (2) 非居住者：居留天數未滿 183 天之外籍人士，給付酬勞核銷時，請於給付日之次日起 3 日(含例假日)內將護照影本及代收稅款送至總務處出納組，以利出納組依限於給付日起 10 日內向國稅局申報。
- (3) 給付外籍人士之酬勞，酬勞應內含「所得稅款」，供本校預先扣除辦理扣繳申報。舉例，酬勞為 A 元，所得稅為 B 元，外籍人士將實領 A-B 元，業務單位應將 B 元交予出納組進行稅款申報。
- (4) 外籍人士須每年分別計算居留日數，跨年度不可合併累計，亦不可因去年已居留滿 183 天，本年度即逕以居住者身分扣繳，而應重新計算該課稅年度是否居留滿 183 天。

9. 所得扣繳申報，使用印領清冊核銷時應注意事項：

- (1) 競技、競賽或機會中獎之獎勵，核銷時應使用印領清冊，登列個人所得(所得格式:91 競賽/中獎獎金)，如為獎品、禮券其所得金額應以購入成本價(折扣後金額)認定。
- (2) 收據無統一編號章者，辦理核銷時應使用印領清冊，登列負責人個人所得(含姓名、身分證字號、地址；所得格式:92 其他所得)。

10. 宣導校外單位匯款至本校注意事項：



- (1) 產學合作單位將計畫經費匯入本校帳戶時，匯款人應為「合作單位」（即契約簽訂單位），不可以其他名義匯入。
- (2) 場地借用單位將場地費匯入本校帳戶時，匯款人應與本校「場地外借使用申請書」之申請單位相同。
- (3) 各單位如有補助款或其他經費匯入學校，請事先通知並提供簽核文件影本予出納組。
- (4) 有關海外捐贈指定捐款及產學合作廠商(國外廠商) 其款項須從海外匯入本校，匯款資訊請參考：本校首頁/總務處/出納組/常見問答/學校專戶 401(不指定捐款、產學合作及一般補助案)外幣匯款之銀行資料/臺灣銀行台中分行外幣匯款之銀行資料(401)或/學校專戶 404(指定捐款)外幣匯款之銀行資料/臺灣銀行台中分行外幣匯款之銀行資料(404)。

#### 11. 宣導印領清冊填寫及應配合事項：

- (1) 印領清冊需詳填：所得人之姓名、身分證統一編號、金融機構帳號及戶籍地址，銀行與分行代碼須完整填寫共 7 碼。
- (2) 金融機構帳號和身分證統一編號僅限受款人「本人」。
- (3) 印領清冊須登錄所得人正確及完整資料，否則會被金融機構退匯，造成延遲給付，亦會造成所得稅資料錯誤。
- (4) 為落實本校費用申報與撥款 e 化，產製印領清冊系統新增「大批匯入」與「自動產製編號」(不涉及費用支出)功能，請多加利用。
- (5) 本校「專任」教職員工，因已建置資料庫，於產製印領清冊時無需登打個人金融帳號及戶籍地址，列印紙本時亦會自動隱藏不顯示。
- (6) 列印印領清冊後，如紙本有修改內容，務必請至「產製印領清冊系統」同步修改。
- (7) 為提高使用產製印領清冊系統之效率，請優先參閱「操作說明書」。(本校首頁/主計室/產製印領清冊系統/系統公告下方點選操作說明)

### (三) 校園工程進度

#### 1. 近期(113年9-10月)已完工案件

- (1) 翰英樓頂樓防水工程。
- (2) 商學院 7605 教室整修工程。

#### 2. 尚在施工中案件

- (1) 南屯校區中護健康學院綜合大樓新建工程，預計 113 年 11 月 20 日竣工。
- (2) 南屯校區宿舍新建工程，刻正施工履約中，至 113 年 10 月 20 日，預定進度 1.65%，實際進度 5.59%。
- (3) 南屯校區體育館新建工程，正辦理審查基本設計報告書。
- (4) 金龍街學生宿舍新建工程，辦理終止/解除契約程序中。
- (5) 學生活動中心補強工程(含補照)，部分項目(如頂樓防水)陸續完工，其餘項目持續履約中。
- (6) 昌明樓耐震補強工程，預計 113 年 12 月底完工。

- (7) 學生宿舍 AB 區 8-9 樓浴廁更新工程，預定 114 年暑假期間施工。
- (8) 行政大樓及男生宿舍兼單身宿舍耐震補強工程，預定 114 年暑假期間施工。
- (9) 弘業樓 1.4.7 樓無障礙廁所改善工程，辦理經費增撥程序中。
- (10) 行政大樓無障礙電梯增建工程，正辦理需求審查程序。

### 3. 未來規劃執行案件

- (1) 昌明樓外牆整修工程申請補助計畫案，接獲教育部來電表示審核通過，將依補助核定結果辦理後續採購作業。
- (2) 重啟體育館東側空地興建 2 層地上物工程案，原技術服務廠商申請終止契約，將審核經費合理性後重新辦理招標。

## 四、研究發展處

### (一) 學術發展組

1. 為強化本校教師爭取政府科研補助之能力及意願，本校目前已規劃下列相關補助及獎勵之制度，實施進度，說明如下：

補助項目	說明
1. 本校 113 年度國科會專題研究計畫	本校 113 年度國科會專題(含:國科會產學合作)研究計畫,截至 10 月 30 日止通過 95 件,補助總金額共計金額:74,012,280 元整。
2. 113 年度辦理國科會補助大專校院研究獎勵作業申請	113 年度辦理國科會補助大專校院研究獎勵作業申請,本校共計 31 位老師提出申請,經 113 學年度第 1 學期第 1 次研究發展委員會議審議計 13 位教師獲得獎勵推薦。
3. 114 年度本校與臺中榮民總醫院合作研究計畫書	本年度申請件數共 5 件,分別為護理系 2 件、人工智慧應用工程學士學位學程 1 件、資訊與流通學院 1 件及老服系 1 件。目前正由臺中榮總進行初審作業。
4. 113 學年度第 1 學期「學生參加學術與專業性競賽獎勵」	113 學年度第 1 學期獎勵申請案,初步統計,通過學生計 59 人次,獎勵金額 10 萬 3,000 元。進行專簽請款作業中。本項經費來源為高教深耕計畫補助。

### 2. 中科大學報教育特刊及產學特刊

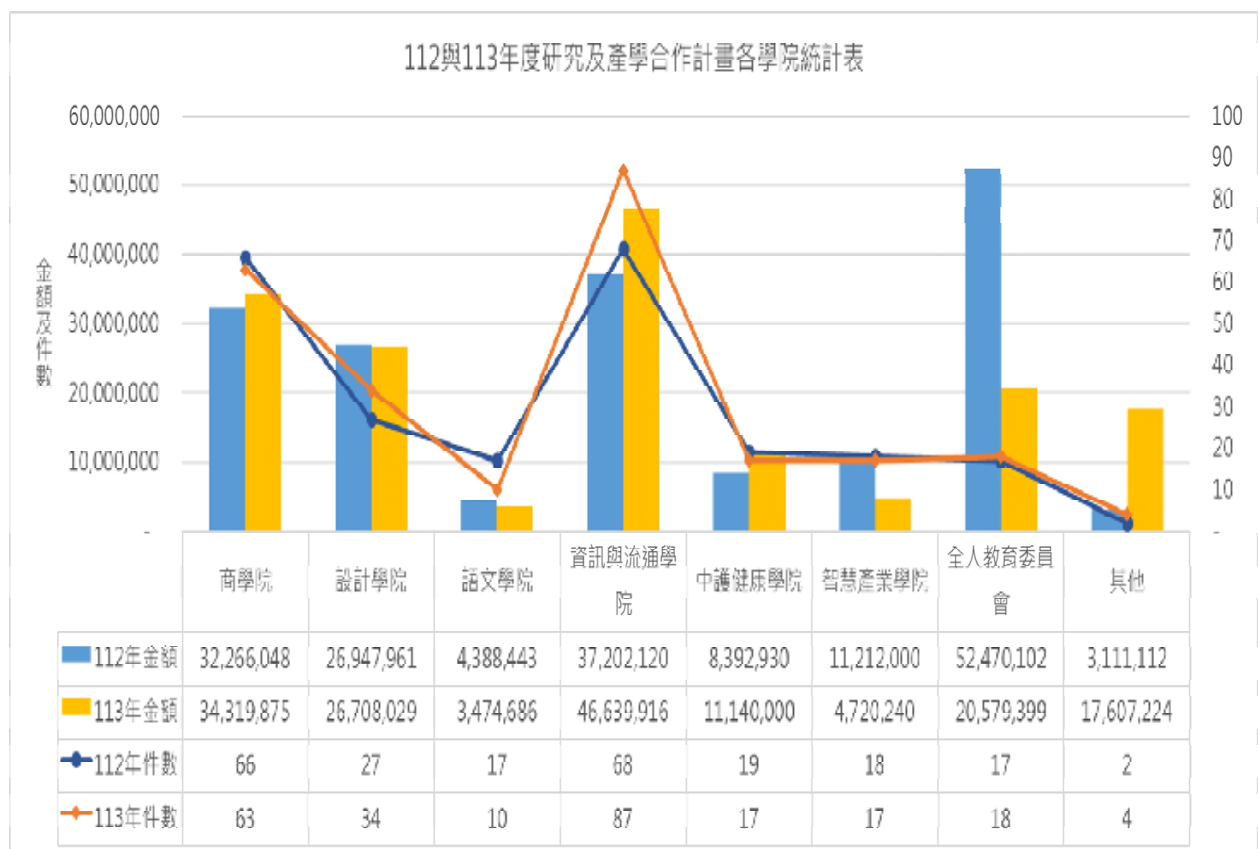
項目	內容
中科大學報第11卷暨教育及產學特刊	「中科大學報」每年 12 月出刊，全年徵稿，稿件隨到隨審，並預計在 113 年 12 月發行「產學特刊」及「教育特刊」。本刊收錄於 TCI 及 ACI 資料庫。敬請協助公告並鼓勵師生踴躍投稿。 截至 10/30 止，本期收稿 26 篇，同意刊登 9 篇、不予接受 13 篇、委請校外委員審查中 4 篇。

### (二) 產學合作組

#### 1. 產學合作計畫

本校 113 年度研究及產學合作計畫(截至 113/11/5 止)共計 250 件，總經費新台幣(下同) 165,189,369 元整，含(先期)技術移轉 46 件，金額\$10,960,940 元整； 112 年度同期研究及產學合作計畫(截至 112/11/5 止)共計 234 件，總經費新台幣(下同)175,990,716 元整，含(先期)技術移轉 35 件，金額\$11,959,473 元整。

項目		政府單位				民間單位		年度總計 (先期技轉經費/ 件數)
		國科會		其他(除國科會外)		公營、私人企業及其他		
		專題計畫	產學計畫	一般產學案	含技轉金產 學案	一般產學案	含技轉金產 學案	
113	經費	70,345,000	3,667,280	52,042,429	0	28,173,720	10,960,940	165,189,369
	先期技 轉金	0	137,320	0	0	0	3,817,539	3,954,859
	件數	90	5	15	0	99	41	250
小計	經費	74,012,280		52,042,429		39,134,660		165,189,369 (10,960,940)
	件數	95		15		140		250(46)
112	經費	65,983,000	0	75,230,609	1,440,000	22,817,634	10,519,473	175,990,716
	先期技 轉金	0	0	0	420,000	0	4,009,441	4,429,441
	件數	88	0	19	1	92	34	234
小計	經費	65,983,000		76,670,609		33,337,107		175,990,716 (11,959,473)
	件數	88		20		126		234(35)
經費年度總計:政府單位經費+民間單位經費								
經費先期技轉年度總計:(政府單位之含技轉金產學案經費+民間單位之含技轉金產學案經費)								
件數年度總計:政府單位件數+民間單位件數								
件數先期技轉年度總計:(政府單位之含技轉金產學案件數+民間單位之含技轉金產學案件數)								



113 年度教師及學生參與產學合作案參與人次、聘任學生經費及回饋課程數(截至 113/11/5 止)，參與之情形如下表所示：

項目		產學類型		年度總計 (與去年同期比)
		一般產學案	含技轉金產學案	
113	教師參與人次(與去年同期比)	312(99%)	45(79%)	357(96%)
	學生參與人次(與去年同期比)	2656(45%)	145(36%)	2801(45%)
	產學案人事費(學生)	15,312,497(107%)		15,312,497(107%)
	回饋課程數(與去年同期比)	30(79%)		30(79%)
112	教師參與人次	315	57	372
	學生參與人次	5882	398	6280
	產學案人事費(學生)	14,309,883		14,309,883
	回饋課程數	38		38

## 2. 研發成果

本校 113 年度共計補助師生專利申請(截至 113/11/05 止)，申請件數共計 28 件(13 件發明，15 件新型)，補助金額 562,531 元。領證及年費維護計 46 件(19 件發明、25 件新型、2 件設計)，校務基金補助金額 237,200 元，高教深耕計畫辦公室補助金額 78,000 元。

112 年度同期補助師生專利申請(截至 112/11/05 止)，申請件數共計 32 件(15 件發明，17 件新型)，領證及年費維護計 37 件(8 件發明、27 件新型、2 件商標)，校務基金補助金額 483,000 元，特色躍升計畫辦公室補助金額 409,900 元。特色躍升計畫辦公室之經費使用至 112 年 7 月 31 日止。

年度		申請案件之類型				補助金額
		發明(校/ 躍/高)	新型(校/ 躍/高)	設計(校/ 躍/高)	商標(校/ 躍/高)	校/躍/高
113	件數	13/0/0	15/0/0	0/0/0	0/0/0	562,531/0/0
	件數合計	28/0				
112	件數	6/9/0	7/10/0	0/0/0	0/0/0	237,200/378,500/0
	件數合計	13/19				

年度		領證及年費維護案件之類型				補助金額
		發明(校/ 躍/高)	新型(校/ 躍/高)	設計(校/ 躍/高)	商標(校/ 躍/高)	校/躍/高
113	件數	17/0/2	16/0/9	2/0/0	0/0/0	237,200/0/78,000
	件數合計	35/0/11				
112	件數	7/1/0	23/4/0	0/0/0	2/0/0	245,800/31,400/0
	件數合計	32/5/0				

- 113 年度本校推動教師組成跨領域產學輔導團之補助方案即日起公開徵件，為鼓勵本校教師積極促成與公、民營機構多面向合作，有效達成校務發展計畫中產學合作成果之目標，特訂定前揭方案。本年度預計補助 7 案，現有 1 案可供申請，惟實際執行期程以奉准日期為準，至 113 年 11 月 29 日前完成結案。詳細作業程序、提案補助申請表及



成果報告書格式請見研究發展處網站(otc.nutc.edu.tw)，業務聯絡窗口：廖小姐，校內分機 5423。

4. 依管科會 113 年 9 月 24 日管科發字第 1133080253 號函文附件說明，本校教師承接農業部科技計畫，若自 115 年開始計算達三年(112~114 年)未有研發成果收入，將以書面廢止本校通過農業部研發成果管理制度評鑑之處分；另若前 1 年度該承接計畫之研發成果總收入為 0，或是研發成果收入成長率下降，管理費將依其情形照比例核減。為維護本校評鑑資格及計畫管理經費，敬請承接農業部科技計畫之主持人能積極開發研究成果之產業應用，並妥為規劃執行進度，以確保每年度均有研發收入。
5. 本校通過教育部 113 學年度「教育部博士生獎學金補助計畫」，計畫主持人為陳永隆教授，本計畫為五年計畫，核定名額 1 名，第一年核定計畫經費共 48 萬元(教育部補助 24 萬，自籌 24 萬)，計畫期程為 113 年 8 月 1 日至 114 年 7 月 31 日(第一年)。
6. 由本校舉辦及獲高教深耕計畫補助之第七屆創業種子團隊競賽，得獎名單業已公告本處網站，本屆第一名獎金 3 萬元、第二名獎金 2 萬元、第三名獎金 1 萬元，佳作獎金 5 仟元，將於 11~12 月辦理頒獎典禮與 U-start 計畫校內徵件說明會，相關活動事宜請洽本組承辦窗口：廖小姐，校內分機 5423。

### (三) 校務企劃組

1. 有關校務類評鑑改善計畫建議回覆與撰寫，已於 9 月 30 日召開會議，邀請權責單位窗口與會，說明有關校務類評鑑報告書委員建議改善事項之撰寫與時程表，俾便後續追蹤其自我改善計畫及執行成果。
2. 依據「112 學年度校務類評鑑報告建議事項改善計畫」項目一-5，委員建議校基庫「表 7-4 學校辦理各項社會關切教育之主題執行情況」部分活動類別空白偏多，顯示著力較少，建議加強推動。已於相關說明會中，建請校內各活動單位協助填寫，然成效不彰，填報狀況如下(統計至本期 113 年 10 月底)：

學年度	學期	活動類別								備註
		能源教育		智慧財產權 保護理念		菸害防制理念		提升學生游 泳能力		
		場次	人次	場次	人次	場次	人次	場次	人次	
109	上	1	69	1	72	1	68	0	0	評鑑時， 委員查核 的數據
109	下	0	0	1	52	0	0	0	0	
110	上	1	15	1	55	1	116	0	0	
110	下	0	0	2	62	0	0	1	130	
111	上	0	0	1	58	0	0	0	0	新資料
111	下	0	0	1	55	0	0	0	0	
112	上	0	0	4	233	0	0	0	0	
112	下	0	0	3	150	0	0	0	0	



### 3. 技專校院校務基本資料庫

- (1) 本期 9-10 月校內填報期已於 113 年 10 月 31 日結束。
- (2) 11 月份雲科大從校基庫匯出資料，提供教育部統計處、總量管制小組、大專校院學生基本資料庫等應用單位，並進行檢誤作業，如有問題將通知學校修正。
- (3) 依教育部規定，系統填表作業結束後，填表單位主管須於學校輸入表冊一覽表核章，已請各行政暨教學單位(含全人教育委員會)主管配合協助，另核章後表冊，併同本校本期表冊內容資料，於期限內備文函送資料庫維運小組。

## 五、國際事務處

### (一) 國際交流

1. 113 年 10 月 24 日 越南同奈科技大學蒞校拜訪與簽署 MOA。
2. 113 年 11 月 12 日 澳門城市大學蒞校參訪

### (二) 綜合業務

1. 113 年 9 月 30 日前回擲個資風險評估報告予電算中心。
2. 113 年 10 月 1 日參加電算中心舉辦之第一次資安及個資執行小組會議。
3. 辦理國際生留臺就業輔導計畫並送教育部申請相關作業。
4. 10 月份填報技專院校校基庫資料。
5. 辦理本處 114-116 高教深耕計畫國際專章計畫資料填寫彙整相關作業。
6. 辦理本處 2025-2028 校務發展計畫 KPI 相關指標資料彙整相關作業。
7. 辦理本處 113 學年度第 1 學期國際事務委員會議召開相關前置作業，本會議預訂於 113 年 11 月 12 日召開。

### (三) 國際暨兩岸合作組

#### 1. 辦理交換生業務

##### (1) 本校選派赴國外地區交換生

學期	學校名稱	交換生	備註/時程
113-1	日本札幌大學	應中系 趙○兒	2024 年 9 月至 2025 年 3 月
	韓國全北大學	室設系 許○禎	2024 年 9 月至 2025 年 8 月
	韓國三育大學	應英科 張○莖	2024 年 9 月至 2025 年 8 月

- 已於 10 月及 11 月公告日本、韓國姊妹校 2025 年春季交換簡章。
- 113 年 11 月 6 日辦理韓國姐妹校交換申請之韓語口試。

##### (2) 國外地區姐妹校選派赴本校短期研修生

學期	姐妹學校名稱	系所/交換生	備註/時程
113-1	日本島根縣立大學	應日系-衫谷○○	2024 年 9 月至 2025 年 1 月
		應日系-石堂○○	2024 年 9 月至 2025 年 6 月

- 因應姊妹校兩校互惠原則，113 年 9 月 3 日及 9 月 5 日分別辦理接機、報到與註冊、入住宿舍等事宜
- 協助交換生辦理學生證台中市公車 10 公里綁卡
- 協助交換生居留證之申請
- 協助交換生加選本校實用華語中級（一）之課程
- 依規定填報新報到交換生資料於全國大專校院境外生資料管理資訊系統

## 2. 辦理教育部學海計畫(學海飛颺、學海惜珠、學海築夢、新南向學海築夢)

- (1) 預計每年 12 月將公告教育部新年度學海計畫，敬請留意。
- (2) 113 年 6 月 6 日召開學海審查經費分配會議。
- (3) 113 年 7 月 1 日 發文至國立臺灣科技大學分別請款 113 年度之學海飛颺、學海築夢、新南向學海築夢。
- (4) 113 年 7 月 3 日發文至國立臺灣科技大學以協助休閒系 113 年學海築夢計畫「從北海道旅館實習開啟全球就業啟航之路」，申請變更實習機構。
- (5) 113 年 9 月 6 日協助轉發日本姊妹校愛媛大學 2025 年春季班交換生簡章予 113 年度學海飛颺獲獎生，已於 9 月 27 日繳齊資料以利申請交換。
- (6) 113 年 9 月 10 日本校 113 年度新南向學海築夢/泰國偉誠集團海外實習計畫實習生，因實習期間身體不適，需返台就醫，本處協助發文至教育部申請提前終止海外實習。
- (7) 113 年 9 月 協助辦理 112 年度第 1 梯次學海築夢計畫經費結報。
- (8) 113 年 9 月 23 日 國立臺灣科技大學學海計畫辦公室致電通知本處，說明本校 111 年度學海築夢獲獎生陳○詩同學榮獲學海心得佳作，目前已公告在教育部國內大專校院選送學生出國研修或國外專業實習補助系統之精選心得裡，並將獲贈獎狀以資表揚。
- (9) 接獲高教深耕計畫辦公室通知，已於 113 年 10 月 29 日提供 112 年通過並執行教育部專案型任務類計畫之學海築夢與新南向學海築夢名冊予高教深耕計畫辦公室，以進行送件申請彈性薪資。

## 3. 海外姊妹校營隊活動

公告韓國姊妹校全北大學 2025 寒假 Feeling Korea 文化體驗營，活動期間：114.02.03(週一)~114.02.14.(週五)。

## (四) 兩岸學生交流組

### 1. 交換生現況

#### (1) 本校選派赴大陸地區交換生

學期	學校名稱	交換生	備註/時程
113-1	上海戲劇學院	多媒系 林○馨 應英系 向○	2024 年 9 月~2025 年 1 月

#### (2) 大陸地區姐妹校選派赴本校短期研修生

學期	姐妹學校名稱	系所/交換生	備註/時程
113-1	上海戲劇學院	多媒系-喬○飛 商設系-紀○孜	2024 年 9 月~2025 年 1 月

- (3) 辦理 113-2 學期(2025 春季班)赴大陸地區交換申請計畫甄選相關作業，本次蘇州大學、寧波大學、上海戲劇學院及杭州電子科技大學各開放 2 位交換生名額供申請，本活動已於 9 月 25 日公告甄選資訊，校內申請至 10 月 15 日及 10 月 29 日截止，共有 5 名學生遞件申請，預計將於 11 月中旬公告徵選結果於本處網頁並通知正取學生，並於 11 月底前提送本校交換生名單至大陸地區姐妹學校。

- (4) 辦理本校 113 學年度第 2 學期大陸地區赴台短期研修生招募作業，發送研修簡章至大陸地區姊妹校窗口，開放申請至 11 月 29 日止。
2. 完成 113 學年度第 1 學期大陸地區學位生註冊通報相關作業。
3. 協助陸生王○如辦理入台證延期申請作業。
4. 完成本學期大陸地區雙向交換生系統填報作業。
5. 持續每月協助陸生辦理保險理賠申請及健保加/退保相關事宜。
6. 協助 2 名大陸交換生辦理新生健康檢查丙表相關作業。
7. 113 年 9 月 23 日召開 113 學年度第 1 學期第 1 次國際事務處務會議，辦理會議召開及紀錄等相關作業。
8. 協助 1 名持大陸學歷就學本地生辦理學歷驗證相關作業。
9. 協助辦理國際生留臺就業輔導計畫並送教育部申請相關作業。
10. 協助填報本處空間使用申請表之相關作業。
11. 協助辦理本處 114-116 高教深耕計畫國際專章計畫資料彙整相關作業。
12. 協助辦理本處 2025-2028 校務發展計畫 KPI 相關指標資料彙整相關作業。
13. 辦理本處 113 學年度第 1 學期國際事務委員會議召開相關前置作業，本會議預訂於 113 年 11 月 12 日召開。
14. 完成函復教育部來文 113 年 10 月 25 日臺教文(二)字第 1132504876 號函，有關以學校名義組團赴大陸地區進行學生教育交流活動，均需嚴格遵守兩岸條例及相關法律規範，請各單位辦理相關活動需於活動起始日 1 個月前通知國際處並提供相關活動資訊，俾利本處辦理「赴陸教育交流活動登錄平臺」填報相關作業。
15. 辦理本校赴四川成都高校訪問行程規劃相關前置作業，本案擬訂於 12 月 13 日至 17 日辦理四川文化藝術學院等訪問活動。
16. 113 學年度第 1 學期大陸地區學位生在學生共 2 位（碩士班 2 位）、大陸地區短期交換生共 2 位、本校赴大陸地區交換生共 2 位。

#### (五) 國際學生交流組

##### 1. 僑外生招生業務

##### (1) 108-113 學年度僑外生在學生人數統計：

108學年度		109學年度		110學年度		111學年度		112學年度		113學年度	
僑生	外生	僑生	外生	僑生	外生	僑生	外生	僑生	外生	僑生	外生
123	7	144	15	204	22	227	24	242	24	254	35
130		159		226		251		266		289	

##### (2) 114 學年度僑外生招生作業

- A. 海聯會 9 月 12 日來函有關 114 學年度各系所僑、港澳生招生名額分配暨簡章中、英文系所分則規定之填報作業，請各系協助 9 月 20 日前確認資料後，海聯會於 113 年 10 月 23 日公告線上版簡章：<https://tinyurl.com/25fjsvhj>。
- B. 10 月 14 日新增本校護理科於教育部 114 學年度海外僑生申請來臺升讀五年制專科學校簡章。
- C. 轉知境外生本校 114 學年度碩士班推甄入學資訊（報名時間為 113 年 10 月 21 日至 11 月 7 日）；學士班在臺就讀之僑生港澳生



畢業後如欲在臺升讀碩士班，僅能透過一般管道及海聯會之個人申請管道（報名時間為 113 年 11 月 1 日至 12 月 15 日），無法透過各校之僑生港澳生單獨招生管道。

- D. 本校向教育部申請 113 至 114 學年度擴大招收境外生系所-重點產業系所招生名額案，其領域別為「亞洲·矽谷」，使用 EMI 授課之「資訊工程系重點產業領域碩士班」，另被核定外國學生各外加名額 10 名（不內含在核定總量之碩士 32 名內）；本校 113 學年度未開班成功，繼續併入 114 學年度第 1 階段單獨招生作業。
- E. 9 月 5 日協助「商學院智慧營運與經營管理外國學生碩士專班」113 學年度開班陳核簽文；10 月 16 日去函教育部申請該專班連續招生案，後於 10 月 23 日應要求去信修正申請資料，10 月 24 日教育部復同意本校續招該班之招生名額為 12 名（內含在核定總量之碩士 32 名內）；繼續併入 114 學年度第 1 階段單獨招生作業。
- F. 9 月 6 日收到教育部「113 學年度春季班第 2 批次、114 學年度秋季班促進國際生來臺暨留臺-國際產業人才教育專班（新型專班）」辦理函，申請截止日為 10 月 4 日；後於 10 月 14 日再次來函新增開班類型及辦理模式徵件案，申請截止日為 11 月 4 日，本校未有系所提出申請。
- G. 11 月 7 日召開「113 學年度境外生招生委員會第 1 次會議」，討論 114 學年度僑外生第 1 階段單獨招生申請入學簡章。

### (3) 教育展及獎學金相關作業

- A. 完成辦理 113 學年度第 1 學期研究所優秀僑生獎學金報部申請並受理申請、審核及撥款程序，共 1 名受獎生，自 113 年 8 月起至 114 年 1 月止，由教育部補助每月新臺幣 1 萬元。
- B. 完成受理 113 學年度外國學生獎助金申請、審核及撥款程序，共 25 名受獎生，由本校全額減免學雜費 5 名及半額減免學雜費 20 名，合計新台幣 752,015 元。
- C. 11 月 8 日楊○需組員代表出席海聯會 2025 年馬來西亞臺灣高等教育展參展說明會。

## 2. 僑外生輔導

事項（單位若未註記則為人數）	9 月	10 月	11 月
休、復、退、畢通報	4	5	0
申辦健保卡	1	0	0
僑外生健保費繳費	65	3	3
僑生傷病醫療保險理賠申請	1	0	3
三商美邦團體外國學生健康保險理賠	0	1	0
申辦僑生健保減免資格	4	0	2
申辦工作證	83	54	3
僑委會僑生學習扶助金核銷	4	7	-
校外相關訊息公告轉知(則數)	62	88	18



僑外生入學諮詢訊息(接收/傳送訊息數)	174/153	106/90	3/1
國際處 HOTLINE 訊息(接收/傳送訊息數)	5,477/4,368	2,275/2,449	262/349

- (1) 9月24日已將境外新生寢具代訂費用132,600元繳交至員生社。
- (2) 9月25日完成「2024年境外生迎新烤肉趣」活動之旅平險投保，活動於9月27日17:30至21:30在山河戀（臺中市北屯區東山路一段459號）舉行，參加師生共40人。
- (3) 9月26日、10月8日及11月4日協助3名僑先部新生及2名舊生辦理全民健保加保及健保銜接，並開立繳費單。
- (4) 9月30日向註冊組提供境外新生居留證號（僑港澳生67人、外國學生18人）。
- (5) 10月1日協助22名僑生申請僑務委員會「i僑卡」。
- (6) 10月1日1名港籍僑生因未完成註冊續休一學期；10月14日1名港生逾期未註冊遭勒令退學；10月17日1名馬籍新生因適應不良自願退學，並已於「全國大專校院境外生資料管理資訊系統」完成通報。
- (7) 10月2日上簽協助1名印尼籍僑生搬回女生宿舍，該生於10月15日完成入住，並協助後續繳費。
- (8) 10月3日及10月8日協助2名僑生因校外工讀重複投保，辦理退保，並於10月23日上簽辦理退費。
- (9) 10月4日完成填報僑務委員會「114年度僑生春節祭祖暨師生聯歡餐會活動」規劃。
- (10) 10月4日1名馬籍新生因前校已辦理僑委會「僑生傷病醫療保險投保」，不符合續保資格，已上簽辦理退費，退還600元。
- (11) 10月4日及10月18日帶領10名僑生參加教育部「大手牽小手計畫」，與臺中一中生物研究社及桌遊卡牌研究社進行交流，時間為14:10-16:00，地點於臺中一中。並於11月8日發函至中興大學請領經費補助6,211元。
- (12) 10月7日及10月9日填報境外新生個人資料至「全國大專校院境外生資料管理資訊系統」，共計85人。
- (13) 10月8日及11月7日協助2名畢業僑生申請中英文歷年成績單。
- (14) 10月9日完成校務基本資料庫「表4-1-2畢業外國學生及港澳生資料統計表」、「表4-2-3外國學生及僑港澳生資料統計表」及「表-15外籍生/人士之短期技術訓練培訓班資料表」。
- (15) 10月9日完成更新113學年度境外生統計報表。
- (16) 10月9日協助2名僑生申請華僑協會總會「113學年度大學僑生獎助學金暨助學金」，申請項目包括獎學金1萬元及助學金5,000元，以及4名僑生申請財團法人僑聯文教基金會「113學年度僑生獎學金」，獎學金5,000元及獎狀一紙。
- (17) 10月16日12:10-13:15完成113學年度清寒僑生助學金審查會議，地點：國際處3105室；10月30日發函至教育部請領助款45萬6,000元，並持續辦理匯款事宜。

- (18) 10 月 18 日楊筑允組員與 10 位僑生出席教育部「113 學年度中央有關機關聯合訪視僑外生活動(中區)」實施計畫，地點於集思臺中新烏日會議中心。
- (19) 10 月 21 日辦理僑外生 9 月份健保繳費事宜(僑生在保 141 人，金額 104,489 元、外籍生在保 14 人，金額 12,390 元)。
- (20) 10 月 21 日協助語言中心填報「華語生系統」。
- (21) 10 月 22 日協助 3 名緬甸僑生申請本校急難救助金 5,000 元。
- (22) 10 月 23 日完成核銷國泰人壽僑生傷病醫療保險核銷事宜，人數 50 人，總金額 3 萬元。
- (23) 10 月 24 日協助 1 名馬籍僑生申請三商美邦團體外國學生健康保險理賠事宜。
- (24) 10 月 24 日 14:30-16:00 本處楊筑允組員參加 113 年僑生就職線上講座。
- (25) 10 月 25 日本處楊筑允組員出席「2024 年僑輔工作交流會議」，並於會前接受「113 年度績優僑輔工作人員」頒獎表揚，地點於張榮發基金會國際會議中心。
- (26) 10 月 29 日 1 名印尼籍僑生向「僑生聯誼社」預借現金 15,000 元繳交學雜費用，預計 11 月 11 日全數還款。
- (27) 11 月 4 日協助 2 名僑生申辦僑生健保減免資格。
- (28) 11 月 4 日本校 3 名僑生獲得僑務委員會傑出僑生獎學金 2 萬元，15 名僑生獲得學行優良僑生獎學金 6,000 元，總金額 132,000 元，並持續辦理匯款事宜。
- (29) 規劃將於 11 月 22 日 13:25-15:15 辦理「氣球魔法學堂：敬外生專屬場」，地點：中正大樓一樓圖書閱覽室，參與人數 50 人。
- (30) 規劃將於 12 月 13 日辦理「境外生冬至暖心體驗：湯圓與布紅包手作會」，地點：中正大樓一樓圖書閱覽室，活動分兩場次進行：活動 1：品嚐象徵團圓與幸福的湯圓，時間：12:30-13:25，參與人數 50 人。  
活動 2：布紅包手作，時間：13:25-15:15，參與人數 50 人。
- (31) 持續辦理 113 學年度第 1 學期「僑生學業輔導實施計畫」，每周四 17:30-20:30，修課人數 10 人。
- (32) 持續辦理 113 年 11 月「大專校院學僑生學習扶助金」事宜。
- (33) 持續辦理教育部「113 年度僑生輔導實施計畫案」事宜。
- (34) 持辦理教育部「113 學年度第 1 學期清寒僑生助學金」事宜。
- (35) 持續協助境外生申辦工作證事宜。

## 六、圖書館

### (一) 業務報告

#### 1. 閱覽典藏組

- (1) 113 年 9 月到 10 月總共上架新書 1,101 本，含中文 683 本、西文 349 本、日文 4 本及教師著作 65 本。
- (2) 主題書展：

日期	主題	書展內容
113. 09. 09- 113. 09. 30	萬事皆可圖解	展示各主題圖解著作，為圖片取向閱讀者、入門新領域讀者或需要圖表協助理解的讀者提供學習支援。
113. 09. 11- 113. 09. 18	英語學習 快閃新書展	展示全民英檢、多益、雅思及托福等英語學習類新書。
113. 09. 19- 113. 10. 15	好友・閱性平	與臺中市政府社會局合作辦理，展示性別平等書籍 10 本，邀請讀者關注性平及婦女福利議題，消弭刻板印象，營造性別友善城市。
113. 10. 01- 113. 10. 30	英文小說/繪本 新書展	展示 240 本各類型英語小說及繪本，鼓勵讀者多加借閱。

## 2. 採編組

### (1) 紙本圖書採購進度

館別/語文別		數量(冊)		金額(元)	
三民總館	中文	3,773	4,922	1,344,441	3,318,084
	日文	30		17,110	
	西文	1,119		1,956,533	
民生分館	中文	1,995	2,361	652,343	1,458,726
	西文	366		806,383	
總計			7,283		4,776,810

### (2) 電子書採購進度

	名稱	金額	性質	數量	進度說明
1	臺灣學術電子書暨資料庫聯盟	1,608,350	共建共享	6,904	驗收 9 批
2	DDC 數位化論文典藏聯盟	438,651	共建共享	196	完成採購
3	MEL 日文學術電子書	170,000	TEBSCo 方案	115	完成採購
4	Hyread ebooks 大學圖書館聯盟方案	300,000	共建共享	1,418	完成採購
5	Hyread ebooks 讀者推薦	5,295	自訂	2	完成採購
6	udn 讀書館電子書	370,000	自訂	229	完成採購
7	Man' Du 漫讀電子書_五南.鼎文	133,575	TEBSCo 方案	79	完成採購
8	iRead 中文電子書	148,800	自訂	407	完成採購
	合計	3,174,671		9,350	

### (3) 視聽影片採購進度

館別	版本	數量(部)		金額(元)	說明
三民總館	公播版	56	139	245,426	2024AV01(性平) 2024AV03 2024AV04
	家用版	83		47,240	2024AVH03(挑片中)
	公播版 (線上平台)	N/A	N/A	245,000	1. KMOVIE 雲端公播電影網 2. 教室電影院公播大平台
民生分館	公播版	40	47	199,428	2024DVIDM01~02 (教師及書展推薦影片)
	家用版	7		4,550	
總計			186	741,644	



## (4) 期刊、電子期刊、資料庫採購統計

類別		種數	執行金額	
期刊	中文	199	408,634	4,652,801
	西文	101	4,065,000	
	日文	41	120,033	
	大陸	21	59,134	
電子期刊 (以使用平台計)	中文	2	246,000	1,284,533
	西文	3	1,038,533	
資料庫	中文	39	3,666,901	12,343,942
	西文	43	8,257,308	
	日文	3	261,411	
	大陸	1	158,322	
視聽	視聽(公播、家用片)		741,644	741,644
其他	報紙、裝訂等		526,001	526,001
總計			19,548,921	

## (5) 編目工作統計 (1-10 月)

序號	工作項目	數量
1	原編(推薦書、贈書、影片、學位論文、教師著作)	754
2	查核新進館藏(圖書、影片)	1,495
3	處理問題書與賠書、維護系統書目	12,303
4	上傳館藏書目至 NBINet	11,014
5	OCLC 上傳本校學位論文	229
6	CMARC 轉 MARC21 且逐筆檢查(視聽資料、日文書)	13,448
總計		39,243

## (6) 圖書推荐統計常用服務→書刊推荐 (1-10 月)

	類型	數量(筆數)
1	中文圖書	321
2	日文圖書	30
3	西文圖書	110
4	視聽	2
合計		463

## (7) 贈書平台索贈統計 (1-10 月)

月份	數量(冊數)
1-10 月	386

(8) 本館於 9 月 18 日(三)假中商大樓 7203~4 研討室召開 113 學年度第 1 學期圖書諮詢委員會會議，提案討論 114 年度期刊資料庫續訂、刪訂及新訂事宜，本館將依會議決議辦理後續各項作業。

(9) 本館於 110 年加入「NBINet 全國圖書書目資訊網」，參與聯合目錄合作建置，協助提升聯合目錄資料庫質量，自 111 年起逐月將本

校圖書書目轉入該系統，由於成效良好，於112及113年連續兩年獲頒金心獎，今年將於11月15日於國圖舉行的合作館館長會議授獎。

- (10) 10月進行「臺灣學術電子資源永續發展計畫」共用性電子資料庫，各項資料庫開通使用，並配合主辦單位雲科大進行抽驗工作。
- (11) 10月進行2023年大陸期刊採購案結案驗收，11月進行2023年中文期刊採購案結案驗收。
- (12) 2023年過期期刊合訂本已送裝訂，估計約438本，預計於11月中送回。
- (13) 本學期服務學習由國貿一1班級6位同學，至採編組幫忙過刊區的整理及清潔，同學表現良好。

### 3. 讀者服務組

#### (1) 活動辦理成果

- A. 圖書館於9月19日至9月20日辦理電子資源擺攤活動「逛電子資源聊AI」，總計有415位師生參與活動。
- B. 為提升本校學生閱讀觀影風氣，本館於8月26日至10月31日舉辦113學年度上學期閱讀觀影心得徵稿，總計有56位同學參與活動。
- C. 為使新生了解圖書館提供的各項資源與服務，圖書館於10月1日至11月29日針對五專、四技和碩博班舉辦新生利用教育。目前完成之班級數為五專6班、四技16班、碩士8班、碩專6班、博班1班。謝謝各系所配合辦理，也請尚未預約之班級儘速預約。

#### (2) 預計辦理活動

- A. 圖書館於10月21日至11月17日辦理電子書推廣活動「やれやれ…睡不著嗎？來看電子書吧！」，校內師生只要於活動期間下載圖書館有購買的電子書app，借閱一本電子書後，將畫面截圖並回覆書中最喜歡的一句話到FB貼文下，就可以參加抽獎，歡迎全校師生踴躍參加。
- B. 圖書館於11月1日至12月15日辦理線上電子書展「房產大地震：房市亂象下，普通人如何站穩腳跟」，這場電子書展將涵蓋多本相關書籍，幫助師生了解房市相關議題。
- C. 為鼓勵本校師生利用圖書館，依往例於每年年底配合國家圖書館「全國圖書館週」舉辦相關活動。今年於113年11月18日至12月4日舉辦「BOOK閱讀趣\_淨化未來」圖書館實境解謎闖關系列活動，歡迎全校師生一同解謎闖關抽大獎。
- D. 圖書館一樓於11月底展出「2024金鼎48」得獎書，展覽時間至12/31，歡迎大家一起來看好書。
- E. 圖書館將於12月19日舉辦「ESG在台灣：從永續金融到氣候變遷，學術研究議題趨勢分享」，本次研討會將分享台灣企業ESG發展的現況並闡述國內外專家學者如何切入ESG研究，歡迎全校師生踴躍報名參加。

### (3) 學位論文

- A. 圖書館於113年10月中已完成112學年度上下學期共計232位碩士學位論文審核及繳交送存。
- B. 圖書館於10月完成與華藝數位股份有限公司簽訂之「CETD 中文電子學位論文服務合作契約」更換新約事宜，將論文授權服務權利金從原本20%提高至25%，用於校務發展基金。
- C. 本校電子學位論文提交系統將於114年改由國家圖書館「臺灣博碩士論文知識加值系統」進行本校博碩士論文之蒐集、典藏作業；網站將於年底進行測試以及論文資料轉移，預計從113學年度下學期更換博碩士論文提交系統。

(4) 校史室於10月期間接待越南同奈科技大學7位貴賓蒞臨參訪。

### 4. 民生分館

專業圖書管理	<ul style="list-style-type: none"><li>1. 113 年度館藏盤點：分館閱覽區書架、西文書庫區等已於暑假完成盤點，現由本學期服務學習班級協助盤點中文書庫區，預計12月底前完成全庫館藏盤點；本次盤點中發現部分館藏書標與系統不一致，如分類號、年代號等，目前已將10月前找出的問題書處理完畢，進行回溯或報廢作業，以利書庫管理及讀者找書。</li><li>2. 113 年度第二輪館藏報廢作業：已於10/21 簽准報廢1,782 冊/件圖書、視聽等，紓解書架空閒，以便容納新進館藏。</li><li>3. 113 年度1~10 月分館已採購中文圖書1,995 本、西文圖書366 本、視聽47 部，新進館藏皆陸續點收上架，歡迎師生踴躍借閱。</li><li>4. 分館回溯編目： 9 月份回溯統計：圖書80 本、報廢425 本；視聽69 片、改條碼號447 片、報廢21 片。 10 月份回溯統計：圖書84 本、報廢449 本；視聽29 片、改條碼號70 片、報廢49 片。</li></ul>
舉辦推廣活動	<ul style="list-style-type: none"><li>1. 10 月份「資料庫利用教育」總計6 堂課，223 人參與（見表一）。初步分析顯示，授課教師於介紹專業期刊資料庫之搜尋技巧需求最高，包含：a. 醫護專業資料庫，如：華藝 CEPS、CINAHL、ASP；b. 美容專業資料庫，如：Vogue Archive，以及3. Turnitin 學術論文原創性比對系統。</li><li>2. 10 月份「圖書館新生利用教育」已完成93%個班級（總計13 班，455 人），最後1 班將於11 月中上課。</li><li>3. 為落實及推廣本校線上圖書資源之擴充及利用，9/19-20 辦理「逛電子資源聊 AI」活動，共有三間廠商蒞臨（漢珍、飛資得/文崗、華藝），主要推廣電子書，其次為資料庫資源，分別展示 Vogue、天下雜誌、UDN 電子書、華藝電子書等。19 日當天師生共計57 人參與，同學反應熱烈。問卷回饋顯示：對此活動滿意，希望能持續舉辦此類活動，但也有同學反應希望能辦在更好的空間場地。</li><li>4. 分館於10 月舉辦SDGs 永續發展主題書展，目的為提高師生對SDGs 的意識、建立一個平台，促進交流、並期待能啟發師生採取行動。</li><li>5. 11 月中旬將辦理圖書館週系列活動：a. 11/18 分館將舉辦過五關卡活動（1. BOOK 閱讀趣-實境解謎〈與三民總館合辦〉、2. 好書推薦書</li></ul>



	展、3. 過刊贈閱、4. 祈福許願、5. 書心療癒手作書籤)。b. 11/19-11/20 為[關卡二]圖書館週書展，於民生校區誠敬樓穿堂舉辦，屆時將有多家西文圖書、視聽廠商至現場擺攤，提供師生薦購，以作為 114 年度採購參考清單。
館務報告	1. 截至 10 月止，分館入館人數達 18,904 人次，相較近三年最低人數，已提升 17.4%，顯示舉辦之活動可有效帶動學生走進圖書館、增加圖書資源之使用率。

▼表一. 資料庫利用教育

時間	課程	講師	時間	人數	對象
10 月 4 日	Airiti Library 華藝線上圖書館-CEPS 中文電子期刊	華藝-講師	1	36	課程-社會研究法 對象-老服二技 1 年級(三 A)
10 月 17 日	Turnitin 學術論文原創性比對系統、Cochrane Library、ProQuest Nursing & Allied	館員-姚雨辰	1	37	課程-實證護理 對象-護理四 B
10 月 24 日	CINAHL Plus with Full Text Medline with full text	EBSCO-講師	3	30	課程-護理專業寫作概論 對象-護理四甲
10 月 25 日	ASP-EBSCO Academic Search Premier	EBSCO-講師	1	36	課程-社會研究法 對象-老服二技 1 年級(三 A)
10 月 29 日	The Vogue Archive	漢珍-講師	1	42	課程-研究方法與論文寫作 對象-四技 美三 1
10 月 29 日	美容系相關資源(CEPS、全國博碩士論文網、Kono、AEB Walking Library 電子雜誌、電子書等)、Turnitin 學術論文原創性比對系統	館員-姚雨辰	1	42	課程-研究方法與論文寫作 對象-四技 美三 1

(二) 統計資料 (資料範圍 113 年 1-10 月)

項次	項目	數量統計		
1	進館統計	人次		
1-1	中商大樓總館	167,134		
1-2	中正大樓閱覽室	10,909		
1-3	校外人士換證	10,945		
1-4	分館進館人次	18,904		
1-5	分館大廳	34,403		
1-6	分館校外人士換證	165		
2	借閱量統計	人次	冊(件)數	
2-1	紙本圖書	15,295	30,002	
2-2	電子書	3,247	3,391	
2-3	視聽影片			
2-3-1	視聽平台 (kmovie、公視)		6,665	
2-4	分館紙本圖書			
2-5	分館視聽影片			
3	跨校區代借代還統計		冊數	附件
3-1	總館	代借館藏	466	14
		代還館藏	3,238	105

3-2	民生分館	代借館藏	2, . 666	104	
		代還館藏	436	9	
4	聯盟借書量統計		申辦人數	借閱人次	借閱冊數
4-1	中部大學聯盟	對外申請	30		
		外來申請	85	57	139
5	空間借用統計	借用人次	影片借用件數		
5-1	團體討論室	859			
5-2	研究小間	832			
5-3	大團體放映室及影片	2, 264	83		
5-4	小團體放映室及影片	975	195		
5-5	資訊檢索區使用量	10, 501			
5-6	分館數位學習專區	2, 014			
5-7	分館讀享空間	341	使用時數 16 小時		
5-8	分館團體討論室	57	使用時數 158 小時		
6	辦理借書證統計	人數			
6-1	兼任教師	7			
6-2	校友暨退休人員	50			
6-3	在職員工眷屬	18			
6-4	分館兼任老師	0			
6-5	分館校友暨退休人員	5			
6-6	分館在職員工眷屬	3			
7	全國文獻傳遞服務系統		申請件數		
7-1	總館	對外申請	86		
		外來申請	34		
7-2	民生分館	對外申請	5		
		外來申請	2		
8	讀者諮詢	諮詢人次	諮詢時數(分鐘)		
		103	1, 207		
9	編目修正書目	筆數			
9-1	總館	39, 243			
9-2	民生分館	9, 310			

## 七、電子計算機中心

### (一) 網路工程組

#### 1. 無線網路跨校漫遊

- (1) 無線網路連線 SSID：TANetRoaming，登入帳號：開啟網頁連線時，請輸入 ePortal 之帳號及密碼進行身份認證，例如：cc31 或 cc31@nutc.edu.tw（帳號後面若帶@nutc.edu.tw，即會透過漫遊機制認證）
- (2) 本校已建立無線網路校際漫遊機制，帳號帶@nutc.edu.tw 可在跨校漫遊連線單位中使用。本校教職員生在其他學校使用校際漫遊時，可使用本校網路帳號登入該校之無線網路，例如：cc31@nutc.edu.tw。其他學校人員欲使用本校之無線網路時，亦可以該校帳號登入本校之無線網路，例如：test@nchu.edu.tw
- (3) 本校各教學／行政單位自行架設基地之原則：TANetRoaming 電算中

心基地台專用之 SSID，各單位自行架設之基地台請以其它名稱命名。經由各單位自行架設基地台上網之電腦不會出現 ePortal 帳號／密碼認證畫面且無法參與校際漫遊，請各單位自行管控資訊安全及保護個人資料

## (二) 校務資訊組

### 1. 雲端教室服務

本校提供多種規格的雲端桌面環境，在校師生皆可於校內、外連線享有實體電腦教室的軟體使用，歡迎有興趣的老師提出授課需求申請，相關資訊請參閱電子計算機中心首頁-雲端教室頁面 <https://cc.nutc.edu.tw/p/412-1025-12167.php>。

### 2. 校園 IC 卡結合悠遊卡

(1) 有關 113 學年度新生之學生證製卡，已於 113 年 11 月 06 日製作完畢，各學制的製卡數量統計如下表：

單位	日間部	進修部	空院 (含空專)	合計
製卡數量	3,314	1,695	972	5,981

(2) 各單位 113 年度卡片遺失重製數量，統計至 113 年 10 月 30 日止，共計 1056 張，統計數量如下表。製卡數量相較於往年同期(112/01/01 - 112/10/30，共計 1,146 張)減少約 7%，再請各單位協助持續加強宣導教職員工及學生應善盡保管之責，以免造成損失，感謝各單位配合。

單位	教職員工 (含新進)	兼任教師 (含新進)	日間部	進修部	空院 (含空專)	合計
113/01/01 - 113/10/30 製卡數量	83	33	735	175	30	1,056

### 3. 「113 學年度業務暨服務內容說明」教育訓練課程

本中心原訂於 113 年 10 月 2 日(三)下午 13:40-16:05 舉行，因受山陀兒颱風影響，本次教育訓練相關課程改採線上課程，已放置本中心網站，歡迎本校新進及有興趣學習之教職員工及協助各單位相關業務之工讀生可自行觀看，以利瞭解本中心業務及本校各項相關系統功能說明。

4. 有關秘書室委請本中心辦理 113 學年度 Notion 教育訓練課程，其參加人數共計 126 人，明細如下：

場次	日期	時間	對象	參加人數
第一場次	10 月 17 日 (四)	09:00-10:20	1. 全校性行政單位	63 人
第二場次		10:30-11:50	1. 智慧產業學院 2. 資訊與流通學院 3. 中護健康學院	22 人
第三場次	11 月 1 日 (五)	09:00-10:20	1. 語文學院 2. 設計學院	20 人
第四場次		10:30-11:50	1. 商學院	21 人
合計				126 人

### (三) 教學資訊組

1. 支援校內教學與行政單位各項教育訓練和課程活動，統計於 113 年 9 月 1 日起至 113 年 10 月 31 日止，共計 124 場次活動順利完成。
2. 為提升資訊課程教學效率，電算中心教學資訊組三民校區 2301 電腦教室於 113 年 9 月 13 日完成電腦設備汰舊換新。
3. 企業人才技能認證(TQC)資訊證照考試  
113 學年度第 1 學期電算中心教學資訊組擬與「財團法人中華民國電腦技能基金會」配合辦理企業人才技能認證(TQC)資訊證照在校考試，預計於 114 年 1 月 4 日舉辦，相關資訊如下表，敬請鼓勵同學參加。

考試日期	證照類科	報名日期	考試地點
114 年 1 月 4 日 (星期六)	文書處理 (Word 2019、2021) 電子試算表 (Excel 2019、2021) 電腦簡報(PowerPoint 2019、2021) 中文輸入 英文輸入 Python 程式設計 Python 基礎程式設計 程式語言 C 人工智慧：機器學習 網頁資料擷取與分析(Python 3) 物聯網智慧應用及技術(專業級)	自 113 年 11 月 11 日至 11 月 22 日止	三民校區 資訊館 3 樓 教學資訊組 電腦教室

4. 113 學年第 1 學期數位學習平臺(智慧大師)系統教育訓練業於 113 年 9 月 20 日辦理完成，共 14 人完成訓練。
5. 113 學年第 1 學期 i 行動中科大 APP 宣導事項  
為服務新進教職員工暨 113 學年新生，擬於 113 年 11 月 29 日及 12 月 4 日辦理 113 學年第 1 學期「i 行動中科大」APP 使用說明宣導，歡迎本校新進教職員工踴躍報名參加。
6. 國家考試電腦化測驗  
有關本校申請國家考試電腦化測驗認證合格試區 113 年補助計畫，經由考選部審核通過，獲得補助款為 987,790 元整，執行項目如下：
  - (1) 新增及汰換設備為資訊樓 3 樓電腦教室穩壓器 2 台、網路交換器 20 台(教學組 18 台、資管系 2 台)、2304 及 2306 電腦教室記憶卡 130 片、2302 電腦教室電腦螢幕 65 台及還原卡 65 套、資訊樓 3 樓及 4 樓廣播壁掛喇叭共 4 台等設備。
  - (2) 試場環境優化：資管系電腦教室天花板修繕、2407 電腦教室冷氣保溫工程以及資管系教室多媒體數位擴大機之汰換。
7. 資訊安全宣導事項
  - (1) 全校教職員須於「e 等公務園+學習平臺」修習資通安全通識教育課程。
    - A. 一般使用者／主管：每人每年需修三小時以上資安通識課程，包括使用資通系統的工讀生。
    - B. 資訊人員：每二年須修三小時以上資安專業課程，且每年需修三



小時以上通識課程。

C. 課程包含實體或線上課程。

(2) 資安與個資窗口注意事項

A. 資安窗口須參加相關會議或訓練，如因故無法出席，需指派職務代理人代替。

B. 各單位資安窗口若有職務異動，需通知校內資安承辦人（聯絡人：電算中心洪小姐，cc12@nutc.edu.tw，分機 5523）。

(3) 資安事件通報流程

各單位如發生資安事件，須逐級通報，先向單位資安窗口報告，再由窗口向校內專職資安人員通報（聯絡人：電算中心陳先生，cc45@nutc.edu.tw，分機 5544）。

(4) 113 年資通安全管理制度暨個人資料保護管理制度內部稽核計畫

本校屬資通安全責任等級 C 級之公務機關，須每年辦理全校內部稽核業務，今年管理制度內部稽核實施日期共計 8 天，分別為 113 年 11 月 8 日、11 月 18 日、12 月 3 日、12 月 4 日、12 月 5 日、12 月 6 日、12 月 9 日及 12 月 10 日。

(5) 資通安全管理制度(ISMS)暨個人資料保護管理制度(PIMS)新版文件發行：ISMS 暨 PIMS 四階文件已修訂，並於 113 年 11 月 4 日發行，請同仁確實使用新版文件。

## 八、職涯及諮商輔導中心

### (一) 諮商輔導組

#### 【學生諮商輔導業務】

1. **諮商晤談申請**：諮輔組提供本校學生免費之心理諮商，導師如遇同學有需要心理諮商服務，可請同學登入同學自己的 e-portal，連結至「諮商 e 化系統」，線上申請初談。如需導師協助轉介，經同學同意後，則可透過導師的 e-portal 連結至「諮商 e 化系統」，線上申請轉介個別諮商。
2. **醫師諮詢服務**：邀請學校附近身心科診所醫師駐校，提供需要醫療介入的學生諮詢，避免學生躊躇於前往醫療院所，錯過黃金求助時機，並盡早接受適合的醫療評估及介入處遇。學生可透過諮輔組線上預約表單申請本學期安排，三民校區：佑芯身心診所-劉又銘醫師(週二 10:10-11:00 及 11:10-12:00)、漸漸身心診所-林達偉醫師、林倪綺醫師(週四 15:20-16:00 及 16:10-16:50)；民生校區：衛生福利部臺中醫院精神科-蔡宏明主任 (週四 14:20-15:10、15:20-16:10)駐校服務。
3. **班級輔導活動**：本學期辦理心理衛生推廣主題之班級輔導及全校性講座，由班級為單位提出申請，目前 A 系列青發署計畫--職涯與生命教育講座 10 場次已全數辦理完成，剩餘 B 系列心理健康促進計畫--心理健康 8 場次待接續辦理。

日期	時間	活動	講師	地點
A 系列				
113/10/09(三)	15:20-17:20	從公務人員到財富自由工作者的	林巧玉 極簡姐姐	昌明樓 4201

		轉職人生	Youtuber	
113/10/16(三)	15:20-17:20	商管人的挑戰與機會	林佳宸 三商美邦人壽業務襄理	行政大樓 1403
113/10/17(四)	15:30-17:30	喬出好人生：協調對生涯的重要性	林盈慧諮商心理師	中技大樓 H201
113/10/17(四)	15:20-17:20	從外商零售部門經理到獵頭顧問的生涯挑戰	魏立穎 業務經理	行政大樓 1403
113/10/21(一)	18:00-20:00	職場軟實力-人脈經營與職場溝通	廖恩對諮商心理師	昌明樓 4201
113/10/23(三)	15:20-17:20	尋找生命的火花	綦珮如諮商心理師	行政大樓 1403
113/10/24(四)	15:20-17:20	何自我探索和發現自己的願望	吳信維心理師	行政大樓 1403
113/10/24(四)	15:20-17:20	生涯收納魔法：歸零統整再出發	趙國容諮商心理師	中技大樓 H201
日期	時間	活動	講師	地點
B 系列				
113/11/21(四)	15:20-17:20	關係裡的自主與親密	趙國容諮商心理師	中技大樓 H201
113/11/28(四)	15:20-17:20	配對後的故事怎麼寫	陳飛宏諮商心理師	中技大樓 H201
113/12/04(三)	15:20-17:20	駕馭壓力，生活不再芭比 Q 了	范維森諮商心理師	行政大樓 1403
113/12/04(三)	15:20-17:20	給不小心就太焦慮的你	洪育偉諮商心理師	中技大樓 H201
113/12/05(四)	15:20-17:20	當我們無法繼續愛著走	王善豫諮商心理師	中技大樓 H201
113/12/11(三)	15:20-17:20	從依賴到成癮：網路世界的隱形殺手	范書培諮商心理師	中技大樓 H201
113/12/12(四)	15:20-17:20	和人變得更親密的方法	張銓諮商心理師	中技大樓 H201
113/12/19(四)	15:20-17:20	情緒是與生俱來的藝術品	趙國容諮商心理師	昌明樓 4201

4. 輔導股長培訓：113-1 配合生輔組已於 113/9/11(三)、9/12(四)於三民與民生校區辦理全校幹部講習，學期中舉辦四場訓練講座，並擬於 113 年 11、12 月寄發心理衛生文宣暨班級討論單，由輔導股長協助轉發班上同學，並於班會時間帶領問題討論，增進本校學生對於心理衛生議題的知能。

日期	時間	活動
113/9/11(三)	15:30-17:30	全校幹部講習
113/9/12(四)	15:30-17:30	全校幹部講習

113/10/30(三)	15:30-17:30	「自殺防治守門人培訓講座」
113/10/24(四)	15:30-17:30	「如何應對手機誘惑—讓你的休息不再變成“無所事事”」
113/12/26(四)	13:00-15:00	數位性暴力—金錢、性愛誘惑的網路陷阱」

5. **諮輔志工服務**：提供諮輔小天使輔導培訓、自我成長、生涯職業、情緒壓力、生命與性別教育..等心理健康相關課程，包括班輔講座、成長團體、主題輔導週、及期初與期末會議等，促進小天使志工團員持續自我充實與提升服務效能，將助人技巧運用於生活日常，成為學校與同學間之溝通橋樑。
6. **團體輔導**：擬將舉辦兩場次系列成長團體，分別為【無憂無「濾」：打破社群上的容貌身形焦慮—自尊成長團體】，辦理時間為10/16至11/27每週三晚上18:00~20:00；【你在不在—網路交友情緒調適團體】辦理時間10/22至12/03每週二18:00~20:00。
7. **團體督導**：舉辦系列團體督導：帶領者分別為吳念儒心理師(精神分析團督)、鍾國誠心理師(人際歷程)，提升專業輔導人員心理輔導知能。
8. **新生普測及高關懷學生追蹤**：期初針對新生進行「心理健康關懷量表」施測並篩選出873位需關懷之學生，已針對高關懷名單上的學生進行追蹤關懷，並將提供新生班導師高關懷學生名單追蹤狀況，以利與導師合作及時提供學生協助與關懷。
9. **職涯輔導老師職涯會談**：目前本校23個系所皆各推派一位職涯輔導老師且完成申請，提供系上學生修課規劃、升學及產業資訊參考、就業輔導等職涯諮詢輔導，以及校內職涯資源轉介服務。
10. **職涯輔導知能研習**：為協助各系推派的職涯輔導老師具備職涯輔導的相關知能，將辦理職涯輔導知能研習供老師們參加，自8/21(三)至11/12(二)，共計六場皆已全數辦理完畢。

日期	時間	活動
8/21(三)	08:00-16:00	產業轉型與青年職涯發展資源認識參訪活動
9/03(二)	15:30-17:30	113-1期初職涯輔導老師督導會議暨職輔教材專題研習
10/09(三)	15:30-17:30	決策規劃與求職技巧
10/24(四)	15:30-17:30	職涯探索工具運用-探索興趣、釐清價值理念與放大天賦能力
11/12(二)	13:00-15:00	求職平台職涯評估工具介紹與應用
11/12(二)	15:30-17:30	助人技巧在職涯諮詢中的運用

#### 【原住民族學生輔導】

1. **生活輔導**：透過辦理活動提升本校原住民族學生校園生活適應及推廣原住民族文化，建立友善校園學期聚會：辦理期間為每學期的學期初、學期中以及學期末，並增進原住民族學生感情之交流以及關心學生課業學習與生活狀態。
2. **辦理文化活動**：根據過往辦理主題課程參與比例發現本校學生較有興趣參與手作之課程，故增加相關主題之課程，故增加相關主題之課程，除此之外也辦理職涯相關的文化講座，邀請原住民族知識人才分享生命經驗與歷程。

日期	時間	活動
----	----	----



09/05(四)	13:00-16:00	全民原教研習講堂暨輔導交流活動(辦理完畢)
09/13(五)	12:00-14:00	勞工職災宣導(辦理完畢)
09/18(三)	17:30-19:30	原民生期初聚會(辦理完畢)
10/05(六)	17:30-19:30	賽德克族文化概論工作坊暨社團課程
10/16(三)	17:00-19:30	賽德克族古調傳唱暨社團課程
10/23(三)	17:00-19:30	期中聚會電影座談會(Laaljis 社聯辦)
10/24(四)	17:00-19:30	賽德克族牛骨頸鍊手作暨社團課程
12/18(三)	17:30-19:30	原民生期末聚會社團經營分享(Laaljis 社聯辦)

3. **學生參與：**持續輔導與協助 Laaljis 拉阿利斯社(原民推廣社)，藉由社課時段讓原住民族幹部們學習在人際上的團體互動以及面對事情的态度能更加有責任心，同時發現學生與學生之間更能互相拉攏情誼。
4. **跨校外單位合作：**與其他有設置原住民族學生資源中心的學校結成夥伴關係，進行資源、活動、訊息等合作及交流，提升學生活動的參與度與增加活動的豐富度。增進本校 Laaljis 拉阿利斯社(原民推廣社)與他校社團合作的機會，辦理活動過程中，使 Laaljis 拉阿利斯社(原民推廣社)提升向心力，也能更了解社團組織營運及辦理活動經驗。

## (二) 服務學習輔導組

### 【服務學習、生命教育相關活動】

1. **「導盲關懷體驗」主題活動：**10/25-11/29計有3場，內容為無障礙生活關懷體驗，體會身障人士生活中的各種不便，增進同理心，以期提昇大專青年對於無障礙生活的重視，進而投入關懷身心障礙者之志願服務工作，截至11/15止2場參加人數計96人。
2. **「點亮惠明『視』界」主題活動：**11月計有2場，地點在惠明盲校，服務內容含關懷視障學生、協助社團活動、協助校方進行環境清理等，經由陪伴及協助讓愛在黑暗中發光，期在別人的需要上，看見自己的責任，截至11/15止1場參加人數計46人。
3. **推廣一日志工活動，讓全校師生報名參加：**
  - (1) 第一場：10/7弘道老人福利基金會於臺中市政府舉辦「臺中市志工表揚活動」，由學生志工服務長者及活動支援，參加人數計40人。
  - (2) 第二場：10/18主題為「美麗環境·淨山守護」，招募師生動手參與一江橋旁淨山，記錄山林廢棄物，整理出一般垃圾96公斤、回收垃圾48公斤，總共144公斤的垃圾量，以行動落實愛護環境，參加人數計68人。
  - (3) 第三場：10/25主題為「美麗海洋·淨灘守護」，招募師生至台中大安龜殼生態公園海邊，撿拾海岸週邊廢棄物，整理出一般垃圾36公斤、回收垃圾13公斤，總共49公斤的垃圾量，以行動保護並珍愛臺灣環境，參加人數計67人。
  - (4) 第四場：11/10弘道老人福利基金會於東海大學舉辦「爺奶Color Walk肌不可失健走」活動，招募學生志工協助80歲以上亞健康長輩參與健走，參加人數計37人。
4. **發揮同儕力量的「大」同學精神，透過志工活動，實踐多元服務學習教育：**



- (1) 10/4-12/27辦理「與圖書館有約」服務活動，同學分組至本校三民或民生校區圖書館，每人服務6小時，協助圖書分類、歸位、視聽影片點存等服務活動，共創友善校園環境。
- (2) 11/15辦理「友善社區護環境」活動，至一中商圈及錦平社區，清掃街道與社區居民互動，深獲里長、民眾鼓勵與肯定，讓學子齊力共創溫馨潔淨的社區環境，參加人數計47人。
- (3) 預計12/13辦理「友善社區護公園」活動，協助錦平社區發展協會進行柳川河畔週邊及錦平低碳生態公園環境整理、清掃垃圾及寵物排泄物，展現團結協作的「大同學」精神，打造溫馨潔淨的社區環境。
- (4) 預計1/14服學組與伊甸社會福利基金會合作辦理「志願服務-特殊教育訓練」(社會教育類)，以「關心身心障礙者與培養同理心」為主題，加深對其之理解，並提升服務他們的能力，期能以更具包容性和同理心的方式支持身心障礙朋友，並與其互動，發揮同儕關懷之技能，攜手共同營造友善與關愛的社會，全程參與完成訓練者，頒發「志願服務紀錄冊」。

**【特殊教育相關支持性服務與例行性會議】**

1. **特教學生交通費審查會議:**10/21召開「113-1學期特教學生交通費審查會議」，邀請中山醫大輔具中心林映華職能治療師協助評估肢障學生狀況，以利申請114年度特教學生交通費補助，參加人數共計7人/1場。
2. **特殊教育推行委員會會議:**11/6召開「113-1學期特殊教育推行委員會會議」，審議114年度教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生工作計畫經費與報告113-1學期資源教室工作執行成果概況，參加人數共計18人/1場。

**【特殊教育多元主題輔導活動】**

1. **特教學生性別平等講座:**10/23辦理「113-1學期特教學生性別平等講座」，邀請勵馨基金會陳孟玉社工師分享網路交友與數位性暴力，提升特教學生性平相關知能，參加人數共計18人/1場。
2. **溝通表達團體課程:**預計11/14與11/21辦理「113-1學期溝通與情緒表達特教團體課程」，擬邀請李亮慧心理師藉由成員的互動與練習活動，建立雙向的溝通模式，促進情緒察覺，增加學生面對情緒時的溝通能力並提升對情緒經驗的接納與認同。
3. **特教學生就業輔導講座:**預計11/20與臺中市政府勞工局合辦「113-1學期特教學生就業輔導講座」，擬邀請吳週峯職涯諮詢師分享面試技巧與履歷撰寫，強化特教學生求職力。
4. **特教學生性平輔導活動:**預計11/20、11/21辦理「113-1學期特教學生性別平等輔導活動」，擬邀請勵馨基金會陳孟玉社工師藉由賽克斯桌遊帶領特教生探討性的發展、好奇與疑惑，減少錯誤資訊帶來的傷害，並討論各種人際與愛戀情境中可能面臨的挑戰，以輕鬆自在的方式進行性別教育，陪伴特教生正向面對談性說愛。
5. **職業體驗手作活動:**預計11/24及11/25辦理各學部手作活動，擬邀各職場領域之達人或創業者，分享不同領域之相關知識及所需具備之職

能條件，藉由實作方式從中領會相關知能與職場體驗，提供特教學生多元視野，培養相關職業觀念。

### (三) 實習與就業輔導組

#### 1. UCAN施測相關業務：

113/9/23(一)~113/12/31(二)持續進行113學年度新生班級UCAN就業職能診斷，協助學生更加了解自己興趣所在與就業軟實力水準，作為規劃學習方向參考。

#### 2. 學生學習歷程跨平台整合系統-EP平台：

(1) 113(1)已辦理 6 場 EP 種子教育訓練：分別為日間部輔導股長三民校區 9/18(三)12:10-13:10、9/19(四)12:10-13:10；民生校區 9/20(五)12:10-13:10，進修部班代副班代 9/30(一)18:00-19:35 進行教育訓練，參與人數共計 374 人，平均活動滿意度 100%。

(2) 全校 EP 系統使用率統計至截至 113/11/15 為 71.42%，已完成發信請託導師跟催與協助推動學生建置學生學習歷程檔案。

#### 3. 職涯輔導活動：

113年10-11月辦理3場企業說明會:113/10/30(三)泰森林有限公司、113/11/13(三)中投有線電視股份有限公司、113/11/14(四)老井美村餐飲有限公司

#### 4. 教育部、勞動部計畫案執行相關：

(1) 113 年結合大專校院辦理就業服務補助計畫下半年執行就業相關講座 3 場次及企業參訪 3 場次，共計核銷 6 萬 4,819 元。

(2) 113 學年度補助大專校院辦理就業學程計畫已開始執行(執行系科：國貿系、企管系、保金系、商設系及會資系)。

(3) 高教深耕計畫主冊(職輔中心辦理)：113(1)學期辦理 2 場次職涯講座，場次資訊請參閱下表：

日期	講座主題	講師	參與人次
10/23(三) 15:20-17:00	金融證照與職涯發展	測評認證事業總處 蔡本立 專案經理	105 人
11/13(三) 15:20-17:00	運用《能力亮點卡》探索 你的職涯價值(工作坊)	四季職涯發展學院 謝佳吟(莎賓) 講師	36 人

(4) 高教深耕附錄 1：113-1 學期深耕學習輔導獎勵金規劃有課後輔導、自學輔導、學職涯規劃輔導、證照報名費補助及考取獎勵金、家庭變故助學金。截至 113/10/31，113 年度合計補助 2,532 人次，補助金額 9,976,643 元。

#### (5) 業界導師輔導活動：

本學期(113-1)申請場次共計 16 場，聘請 16 位業界導師，協助學生了解產業趨勢與就業市場分析與職涯發展規劃，目前各系活動陸續辦理完畢，預計於 113/11/22(五)前繳交成果與核銷文件。

#### (6) 職涯諮詢服務：

- 為協助學生發展職涯藍圖，做好職涯規劃，由本校輔導人員社工師及心理師共同推動職涯一對一諮詢申請服務(主題含自我探索、UCAN 解析、職涯規劃、求職準備、面試技巧演練、履歷健診等項目)。
- (7) 113 年大專校院推動職涯輔導補助計畫之「職涯輔導 Go For Creation」：
- 教育部補助 29 萬元，完成辦理 19 場次職輔系列活動，計畫參與總人次 3,222 人次，計畫活動滿意度為 97%；計畫執行至 113/11/15 完成結案。
- (8) 統籌辦理 114 年度在校生商業類丙級專案技能檢定發各項事宜。
- (9) 獎勵學生取得專業證照業務:113/10/18 完成填報 112 學年度「技專校院校務資料庫」表 4-8-2 學生技術證照人次資料表(不含語文類)。
- (10) 應屆畢業生離校審核暨流向問卷調查:113/10/15 完成填報 112 學年度「技專校院校務資料庫」表 4-10 畢業生出路調查表。

## 九、環境與安全衛生中心

- (一) 教育部為促進各校對於校園環境保護與職業安全衛生業務之交流，並宣達相關政策，爰定於 113 年 12 月 5、6 日二天，假桃園市中壢區國立中央大學，辦理「113 年度全國大專校院環境安全衛生主管聯席會議」。本校陳校長業核派環境與安全衛生中心黃政治主任將代表本校出席與會。
- (二) 近期，因本校師長屢次反映：「工作場所裡老鼠為患，…。」，茲據衛生福利部疾病管制署公告「防鼠妙方」宣導知識，重申請本校各位師長加強宣導學生，一起共同落實鼠類防治，確實執行轄管場域、空間「不讓鼠來、不讓鼠吃、不讓鼠住」的三不防鼠政策，俾維護工作環境衛生，避免鼠疫傳染病的危害。如發現鼠類排泄物時，應配戴口罩、橡膠手套及打開門窗，並於清掃後用漂白水 100cc 混合清水 1 公升稀釋後潑灑於可能被汙染的環境，待消毒作用 30 分鐘後再行清理。
- (三) 依據〈飲水機連續供水固定設備使用及維護管理辦法〉規定，飲水機應每 3 個月辦理水質檢測 1 次，每次抽驗台數比例為總數 8 分之 1。本校目前飲水機總數約 198 台，113 年度第 3 季飲水機水質檢驗作業共抽驗 27 台，水質檢驗結果：「大腸桿菌群」檢測項目均符合法令規定，惟編號 31(行政大樓 3 樓廁所前)飲水機之大腸桿菌群數據略高，但仍在法規最大限值內，已請管理單位持續督促飲水機維護廠商加強保養作業，以確保飲用水安全。
- (四) 本校 113 年度第 3 次職業安全衛生委員會議，業於 113 年 11 月 5 日在三民及民生校區同步以視訊方式召開，會議紀錄並以電子郵件方式分送各委員收執瀏覽，及上傳環安衛中心資訊網頁公告周知。
- (五) 為鼓勵本校教職員工自主學習瞭解及杜絕職場不法侵害事件，進而維護同仁身心健康與團隊和諧，本校 113 年度新增「職場不法侵害預防教育訓練」數位學習課程，已經在 eportal 智慧大師開課，凡完成學習且通過測驗及格者，將於每季末辦理統計，簽報核發 1 小時公務人員學習認證課程時數，敬請踴躍報名選讀。
- (六) 教育部 113 年 10 月 14 日臺教資(六)字第 1132703853 號函示，邇來大



專校院發生校園內實驗室火災常因用電設備操作不慎或電氣線路老舊，導致火災發生，進而造成學校財產損壞或人員受傷。茲為避免電氣因素造成火災事件，爰請本校各實驗室、實習場所落實用電設備及電氣線路檢驗及汰換事宜。針對已逾年限之用電設備及電器線路進行評估，若需汰換者，應辦理汰換並定期維護。

- (七) 依據本校校園安全衛生管理系統「內部與外部稽核程序書」及 113 年度安全衛生管理計畫事項，環安衛中心業於 11 月 19 日下午會同校外稽核委員林孟龍（前中區職業安全衛生中心科長），就民生校區之實驗室、實習場所（屬中度風險事業之第二類事業場所），以及其他屬於第三類事業（低度風險事業）場所中較具有危害風險的區域，辦理職業安全衛生稽核。稽核紀錄將會辦受檢單位參考辦理改善或精進提升安全衛生品質。
- (八) 教育部 113 年 10 月 16 日臺教綜(五)字第 1132101018 號函示，為提升大專校院教職員工生經期保健及視力保健知能，業委請國立臺灣師範大學編製衛教素材，包含「月經來了-認識月經大補帖」、「飛蚊症不輕忽-保護眼睛不受傷」及「正確配戴隱形眼鏡！遠離乾眼症大作戰」等 3 式圖文懶人包及醫師圖解。上開衛教素材電子檔已置於環安衛中心資訊網頁／知識分享／健康促進項目，請逕行下載瀏覽，並善加宣導運用。
- (九) 教育部 113 年 10 月 17 日臺教綜(五)字第 1132101176B 號函示，茲因 112 學年度期間，該部多次接獲民眾反映本校校園菸害問題，為了解本校維護禁菸環境工作之執行情形及困難，並提供精進建議，以協助落實「菸害防制法」規定，已定於本（113）年 12 月 6 日下午 2 時將邀請 2 名專家學者至本校進行實地輔導，敬請轉知所屬職員工於是日做好環境維護及配合通知晤談。
- (十) 依據〈職業安全衛生法〉第 12 條規定，本校 113 年下半年度作業環境監測工作，已委託經勞動部認可的廠商兆鼎公司（監測機構編號：B0034），於 11 月 6 日臨校實地辦理。監測區域、項目如下：
  - 1. 民生校區
    - (1) 化學實驗室(T511)：風速、照度、鉛及其無機化合物、鎳、過錳酸鉀、丙醇、乙酸乙酯、異丙醇、硫酸。
    - (2) 化妝品科技教室(R209)：風速。
    - (3) 綜合大樓 3 樓圖書館民生分館：二氧化碳(依「勞工作業環境監測實施辦法」第 7 條規定辦理)、照度。
  - 2. 三民校區
    - (1) 行政大樓、資訊館、中商大樓等辦公室(含圖書館內部辦公區)：照度、二氧化碳。(依「勞工作業環境監測實施辦法」第 7 條規定，設有中央管理方式之空氣調節設備之建築物室內作業場所，應每六個月監測二氧化碳濃度一次以上)。
    - (2) 昌明樓 BF 木竹工坊(含管理室)：噪音(含個人採集)、風速、第四種總粉塵(厭惡性粉塵)、二氧化碳、照度。
    - (3) 昌明樓 BF 金工坊：第四種總粉塵(厭惡性粉塵)。監測結果將俟廠商交付報告後，公告周知。



## 十、語言中心

### (一)綜合業務組

1. 113 年 10 月 18 日清邁大學人文學院 Dr. Chayanin Boonsongsak, Head of Thai as a foreign language program (TFL), the Department of Thai 蒞校參訪，洽談泰國海外遊學課程相關事宜。
2. 113 年 10 月 7 日至 11 月 1 日進行 113 學年度第 2 學期英語及第二外語之開課及安排課程時段等事宜。
3. 配合全校大一英文課程評分標準，彙整多益模考成績、單字文法線上小考成績(日間部 1,483 人次，進修部 601 人次)，供全校大一英文授課老師評定平常成績。
4. 配合全校大二英文課程評分標準，彙整多益模考成績、單字文法線上小考成績(751 人次)，供全校大二英文授課老師評定平常成績。
5. 為維護學生受教權，本中心將於 113 年 11 月 4 日至 11 月 8 日期中考試週派員進行巡堂，並要求中心所有專兼任老師應依學校規定進行考試。
6. 本中心於 113/11/7 (四)召開中心會議，討論 115 學年度資本門預算需求等案。
7. 因應政府 2030 年雙語國家政策，為協助本校學生順利銜接全英文課程，本中心訂於 113 年 11 月 7 日(四)10:00-12:00 舉辦「學術與應用教學：Experiences sharing on how to handle EMI classes」，聘請國立高雄餐旅大學王美蓉教授蒞校演講，以提升教師教學職能。

### (二)歐洲與亞洲語言組

1. 為提升英、日語、東南亞語(越南、印尼、泰國)口語表達能力並培育學生的國際觀及文化素養，本學期辦理一系列外語活動，參與人數及執行成效如下表：

日期	主題	講師	執行成效(滿意度總分 5 分)	
活動名稱：113-1 外語門診				
2024/09/23-10/25	一般外語門診	中心專任英語教師 應日系專任日語教師	學生共有 38 人，滿意度 4.94 分。	
2024/09/23-10/25	越南語門診	阮氏蕾	學生共有 25 人，滿意度 5.0 分。	
2024/09/23-10/25	English Consulting	Martin Thompson	學生共有 50 人，滿意度 5.0 分。	
活動名稱：113-1 外師活動				
2024/09/25-10/23	English Free Talk – Networking for Work and Life	Stephen Calmes	師生共有 72 人，滿意度 4.8 分。	
2024/09/26-10/24	English Lunch- Western Media and Industry	Martin Thompson	師生共有 184 人，滿意度 4.8 分。	
2024/10/16	Card Game	Martin Thompson	師生共有 12 人，滿意度 4.0 分。	
活動名稱：113-1 商務英語口語訓練工作坊 Commercial Oral Practice seminar				
2024/9/24	Dixit	Lauren Cryer	師生共有 20 人	師生共有 108 人 滿意度 4.9 分。
2024/10/01	Alias Game	Lauren Cryer	師生共有 25 人	
2024/10/08	Truths and a Lie	Lauren Cryer	師生共有 25 人	
2024/10/15	Emotions	Crista Blackhurst	師生共有 23 人	
2024/10/22	American Talks Shows	Crista Blackhurst	師生共有 15 人	
活動名稱：113-1 享夜國際-我與世界面對面				
2024/9/26	享夜國際-美國德州之夜	Crista Blackhurst	師生共有 55 人，平均進步 20.8 分	

日期	主題	講師	執行成效(滿意度總分 5 分) (前測 70 分，後測 90.8 分)
2024/10/17	享夜國際-澳洲之夜	Glenn Reeves	師生共有 56 人，平均進步 17.6 分 (前測 66.5 分，後測 84.1 分)
活動名稱：113-1 外語學習系列講座			
2024/10/23	日語電影欣賞-信用詐欺師 浪漫篇	田和亞輝	師生共有 14 人，滿意度 4.9 分。

2. 本學期享夜國際-我與世界面對面系列講座已順利舉辦兩場，後續尚有 11/14 蒙古場、11/28 瑞典場，敬請主管協助宣傳，鼓勵學生踴躍報名參加。
3. 113/12/11 辦理「2024 英文闖關擂台賽 Breaking through the Barricade」，即日起至 11/29 開放本校「非」應用英語系/科學生，限「同系科」組隊參賽，預計招收 12 組(每組 6 人)，合計 72 人角逐榮耀。
4. 113/12/17「English Sales Pitch Contest」英文銷售員比賽，歡迎本校「非」應用英語系/科學生共同參與競賽。
5. 113/12/18「2024 東南亞特色服裝比賽」預計越南語 10 組、印尼語 5 組及泰語 5 組，共 20 組同學參加，即日起已開放報名，截止日為 11/22 止。
6. 113/12/26 辦理「2024 全國英文自我介紹比賽」，已開放全國「非」英語相關科系之技專校院在校學生報名參加；為遴選優秀學生代表本校參賽，本中心另訂於 12/10 舉辦「英文自我介紹-中科大校內初賽」，從中評選出前 3 名代表本校參加決賽，敬請主管協助宣傳鼓勵並推派學生報名。
7. 本中心訂於 114 年 1 月 14 日至 16 日舉行「2025 東南亞語言文化冬令營」，營隊活動包含越南、印尼、泰國等生活對話之語言教學、手作課程、傳統遊戲競賽，讓學生體驗東南亞不同民俗風情。活動將於 113/12/2 開放報名，預計招生 30 人，以尚未參加過者為優先錄取。

### (三)語言證照檢定組

1. 為使學生瞭解其校定英文畢業門檻完成情形，針對大三、大四(應屆畢業學生、延修生)各班通過情況進行名單彙整並寄發通知給各班導師，惠請導師協助提醒尚未通過「校定英文畢業門檻」學生，以期學生順利畢業。
2. 113 學年度第 1 學期英文檢定輔導課程共開設 7 個班級，總計 386 人次選修。
3. 113 學年度第 2 學期為輔導學生順利通過校定畢業門檻，英文檢定輔導課程(大三、大四英文畢業門檻輔導班)於 11/25 至 12/8 預選週開放選修，下學期預計開設中級初試「英文檢定輔導」課程 3 班；中級複試「進階英文檢定輔導」課程 4 班，共計 7 個班級，每班最多招收 55 位學生。
4. 本中心訂於 114 年 1 月 13 日(一)舉行「校內英文檢定測驗」，報名期間為 11/13 至 12/13，因語言教室座位有限，測驗僅招收 280 名，參加對象限本校日間部、進修部四技及二技學生，並以年級高低排序錄取。

5. 本中心訂於 114 年 3 月 29 日(六)與越南胡志明市國家大學下屬人文與社會科學大學辦理「越南語能力檢定測驗」，預計 12/1 開放全國報名。
6. 近 3 年「暑期多益英語證照班」執行成效：

年度	參與人數	進步率	平均每人進步成
2022	113 人	105 人進步，進步率 93%	169 分
2023	78 人	73 人進步，進步率 94%	180 分
2024	132 人	121 人進步，進步率 92%	173 分

## 十一、通識教育中心

### (一) 榮譽

1. 8 月 8-10 日本中心參加 2024 第三屆亞太永續博覽會，榮獲「綠色設計獎」銅獎。
2. 8 月 28 日韓聖、黃政治主編，李宏仁等編著《民主憲政與法治》(修訂三版)教學專書出版。

### (二) 活動

1. 10 月 2 日高秋香老師邀請黃偉翔執行長，舉辦「翻轉技職，『創』出一片天」講座。
2. 10 月 7 日高秋香老師邀請李維鈞稽核長，舉辦「研究計畫之評量工具工作坊」線上講座。
3. 10 月 7 日高秋香老師邀請陽光基金會講師，舉辦兩場「外表不能定義我」講座。
4. 10 月 15-17 日高秋香老師邀請陽光基金會講師，舉辦三場「外表不能定義我」講座。
5. 10 月 17 日高秋香老師邀請鍾智林老師，舉辦「教學實踐研究計劃分享」講座。
6. 10 月 17 日本中心舉辦 112 學年「就要桃花源」企劃競賽頒獎典禮。
7. 10 月 21 日蔡知臻老師邀請許家真博士，舉辦「說&畫自己的繪本：布農族乩寇·索克魯曼《伊布奶奶的神奇豆子》中傳說改寫與華語書寫」講座。
8. 10 月 23 日本中心舉辦「高教深耕計畫—通識教育脈絡下的三創素養培育」系列講座活動，邀請葉維俐老師分享「地方創生與社會實踐的教學經驗分享」線上講座。
9. 10 月 25 日本中心舉辦「高教深耕計畫教師專業成長社群」系列講座活動，邀請林燕玲老師分享「教學第一線甘苦談—大一國文教學實踐研究計畫分享」線上講座。
10. 10 月 29 日高秋香老師邀請劉承鈺老師，舉辦「SDGs 桌遊」工作坊。
11. 10 月 31 日高秋香老師邀請創客基地講師，舉辦「創課手作」工作坊。
12. 11 月 4 日本中心舉辦「高教深耕計畫教師專業成長社群」系列講座活動，邀請官安妮理事長分享「從移民工議題的社會行動參與到社會實踐影響」線上講座。
13. 11 月 6 日本中心舉辦「高教深耕計畫—通識教育脈絡下的三創素養培育」系列講座活動，邀請侯幸雨老師分享「撰寫教學實踐研究計畫

秘笈分享」線上講座。

14. 11 月 7 日本中心舉辦「期中教師專業成長研討會（教學研究類）」，邀請陳盈如律師分享「從新聞事件學生活法律」線上講座。

15. 11 月 7 日高秋香老師邀請王巧善老師，舉辦三場「彩繪創作」工作坊。

## 十二、進修部

(一) 進修部學生加選補繳費期程為 113 年 9 月 27 日至 113 年 10 月 2 日，未補繳者依規定予以刪課。

(二) 113 學年度第 1 學期進修部學生辦理休退學期程為：

項目	起迄時程	
	夜間班	平假日班
全額退費	113 年 9 月 20 日前	113 年 9 月 22 日前
三分之二退費	113 年 9 月 21 日至 113 年 10 月 18 日止	113 年 9 月 23 日至 113 年 10 月 20 日止
三分之一退費	113 年 10 月 19 日至 113 年 11 月 29 日止	113 年 10 月 21 日至 113 年 12 月 1 日止
不退費	113 年 11 月 30 日至 學期結束	113 年 12 月 2 日至 學期結束
休退學申請截止時間	114 年 1 月 3 日	114 年 1 月 5 日

退還學分學雜費全額、三分之二之同學已於申請時間截止後進行退費程序。

(三) 113 學年度進修部各學制新生註冊率如以下各表格所列：

學制	系組名稱	招生類別	內含名額				外加名額		四技新生合計 【C+D+E】
			核定 名額 【A】	報到 人數 【B】	註冊 人數 【C】	註冊率 【C/A】	原住 民 【D】	退伍 軍人 【E】	
四技	休閒事業經營系	一般生	29	29	29	100%			31
		應屆高中生	2	2	2				
	企業管理系	一般生	38	32	32	85.00%			34
		應屆高中生	2	2	2				
	財務金融系	一般生	78	69	69	88.75%	2		73
		應屆高中生	2	2	2				
	國際貿易與經營系	一般生	77	42	40	53.75%			43
		應屆高中生	3	3	3				
	會計資訊系	一般生	49	45	44	90.00%			45
		應屆高中生	1	1	1				
	商業設計系	一般生	80	77	77	96.25%	1		78
	資訊工程系	一般生	80	61	61	76.83%			63
		應屆高中生	2	2	2				
	資訊管理系	一般生	36	29	29	82.50%			33
		應屆高中生	4	4	4				
	應用英語系	一般生	80	53	53	66.25%			53
	老人服務事業管理系	一般生	37	35	35	95.00%	1	1	40
		應屆高中生	3	3	3				



	美容系	一般生	80	71	71	88.75%			71
	保險金融管理系	一般生	30	20	20	66.67%			20
	商業經營系	一般生	115	83	83	73.33%			88
		應屆高中生	5	5	5				
合計			833	670	667	80.07%	4	1	672

學制	系組名稱	招生班別	內含名額				外加名額			二技新生 合計 【C+D+E+F】
			核定 名額 【A】	報到 人數 【B】	註冊 人數 【C】	註冊率 【C/A】	原住 民 【D】	退伍 軍人 【E】	退輔 會 【F】	
二技	休閒事業經營系	夜間班	50	23	23	73.81%				23
		假日班	80	65	58		1			59
		平日班	80	78	74		2			76
	國際貿易與經營系	假日班	75	50	47	62.67%				47
	企業管理系	假日班	35	35	34	97.14%		1		35
		平日班 (旺宏)	45	28	26	57.78%				26
	老人服務事業管理系	假日班	65	65	62	95.38%	2		1	65
	美容系	平日班	35	35	30	85.71%	1			31
	室內設計系	假日班	45	44	42	93.33%	1	1		44
	財務金融系	假日班	35	35	34	97.14%	1			35
	商業設計系	假日班	41	40	36	87.80%	1	1		38
	會計資訊系	假日班	30	30	27	90.00%		1		28
	資訊管理系*	假日班	30	32	31	100.00%				31
	應用日語系	假日班	50	48	41	82.00%				41
	應用英語系	假日班	100	91	80	80.00%	2	2		84
合計(內含名額不含旺宏)			751	671	619	82.42%	11	6	1	663

\*核定名額依 112 年 10 月 2 日臺教技(一)字第 1122302784H 號函擴增資訊管理系名額 2 名。

學制	系組名稱	招生班別	內含名額				外加名額			二專新生 合計 【C+D+E+F】
			核定 名額 【A】	報到 人數 【B】	註冊 人數 【C】	註冊率 【C/A】	原住 民 【D】	退伍 軍人 【E】	退輔 會 【F】	
二專	財務金融科	假日班	35	31	27	77.14%				27
	商業設計科	假日班	45	29	27	60.00%		1		28
	商業經營科	假日班	35	32	26	73.58%			1	27
		平日班	71	55	52		1			53
	資訊管理科	假日班	45	22	18	40.00%				18
	應用日語科	假日班	70	57	46	65.71%	1	2		49
	應用英語科	假日班	40	32	28	70.00%				28
合計			341	258	224	65.69%	2	3	1	230

(四) 113 學年度第 1 學期進修部各學制班級數如下各表格所列：

學制	系科名稱	班級數	總計	一年級	二年級
----	------	-----	----	-----	-----

二專平日班	商業經營科(平)	3	5	1	2
	美容科	2		-	2
二專假日班	財務金融科	2	13	1	1
	商業經營科	2		1	1
	商業設計科	2		1	1
	資訊管理科	2		1	1
	應用英語科	2		1	1
	應用日語科	3		2	1
二技平日班	企業管理系(平)	4	10	2	2
	休閒事業經營系(平)	4		2	2
	美容系	2		1	1
二技假日班	國際貿易與經營系	2	29	1	1
	會計資訊系	2		1	1
	企業管理系	2		1	1
	財務金融系	2		1	1
	休閒事業經營系	4		2	2
	商業設計系	3		1	2
	室內設計系	2		1	1
	資訊管理系	2		1	1
	應用英語系	4		2	2
	應用日語系	2		1	1
	老人服務事業管理系	4		2	2

學制	系科名稱	班級數	總計	一年級	二年級	三年級	四年級
二技夜間班	國際貿易與經營系	1	3	-	-	-	1
	休閒事業經營系	2		-	-	1	1
四技夜間班	國際貿易與經營系	7	67	1	2	2	2
	會計資訊系	4		1	1	1	1
	企業管理系	4		1	1	1	1
	財務金融系	8		2	2	2	2
	休閒事業經營系	4		1	1	1	1
	保險金融管理系	3		1	1	1	-
	商業設計系	5		2	1	1	1
	資訊管理系	4		1	1	1	1
	資訊工程系	5		2	1	1	1
	應用英語系	8		2	2	2	2
	老人服務事業管理系	4		1	1	1	1
	美容系	5		2	1	1	1
	商業經營系	6		2	3	1	-

- (五) 113 學年度進修部新生、轉學生及復學生之學生證夜間班已於 113 年 9 月 18 日起發放簽領，平假日班已於 113 年 9 月 25 日起發放簽領。
- (六) 113 學年度進修部新生及轉學生入學繳驗之學歷證件經查核無誤，夜間班已於 113 年 9 月 18 日起發還，平假日班已於 113 年 9 月 25 日起發還。
- (七) 113 學年度第 1 學期進修部辦理各項減免共計 419 名(夜間班 262 名、

- 平假日班 157 名)，其中身障人士及子女夜間班計 93 名、平假日班 64 名；非身障人士及子女減免者夜間班計 169 名、平假日班 93 名；已於教育部規定時程上傳至教育部大專校院學生助學措施系統整合平台。
- (八) 113 學年度第 1 學期進修部辦理大專校院弱勢助學金共計 226 名(夜間班 130 名、平假日班 96 名)，已於教育部規定時程上傳至教育部大專校院弱勢助學計畫彙報系統。
- (九) 113 學年度第 1 學期進修部夜間班辦理教育部學產基金設置低收入戶獎學金共計 36 名，已上傳學產基金低收入戶助學金申請平台。
- (十) 已於 113 年 10 月 14 日完成辦理進修部夜間班新生校歌比賽，本次參賽新生班級共計 20 班，感謝各位師長蒞臨參與指導。
- (十一) 已於 113 年 9 月 23 日完成辦理防災教育，本次活動邀請臺中市政府消防局許振昇消防員蒞臨演講，演講題目為「防火暨防災講習及逃生疏散原則」，參與同學為進修部夜間班一年級同學。
- (十二) 已於 113 年 10 月 21 日完成辦理 NICE「職涯與永續：一份讓世界更美好的工作？！」講座，本次活動邀請國貿系校友曾楚倩小姐分享 SDGs 的重要性，了解如何在個人職涯規劃中融入永續發展理念，在職業選擇、職場實踐與社會責任。
- (十三) 進修部夜間班學務組主辦「與進修部有約-師生座談會」已於 113 年 11 月 11 日晚上 6:10 在昌明樓 4201 教室舉行，感謝各位長官與師長蒞臨參與。
- (十四) 113 學年度第 1 學期勞健保系統已於 113 年 9 月 25 日確認完畢，感謝本校兼任教師及承辦的協助。
- (十五) 113 學年度「大專校院定期公務統計報表」已填報完畢。
- (十六) 113 學年度第 1 學期兼任教師聘書已陸續發送。
- (十七) 已於 113 年 11 月 20 日召開 113 學年度第 1 學期進修部課程會議。
- (十八) 113 學年度第 1 學期(平假日班)全額休退學退費、退選退費、減免退費造冊完畢。
- (十九) 112 學年度第 2 學期(平假日班)學行優良獎學金名單統計完畢，共計 30 名。
- (二十) 已於 113 年 11 月 20 日召開 113 學年度第 1 學期進修部部務會議。
- (二十一) 協助辦理民生校區汽車優惠學生申請、收費等相關業務。
- (二十二) 本校進修部針對 111 至 113 學年度招生之宣導場次總數分別為 28、25、62 場，細項如下。針對 114 學年度招生之宣導活動，目前已確定於 113 年 11 月 8 日派員前往中壢家商參與升學博覽會設攤宣導活動，積極向潛在生源介紹本校進修部學制之相關資訊。

113 學年度招生場次		112 學年度招生場次		111 學年度招生場次	
性質	場數	性質	場數	性質	場數
升學博覽會	25	升學博覽會	9	升學博覽會	16
入班宣導	7	入班宣導	5	入班宣導	2
集中宣導	14	集中宣傳	6	集中宣導	5
線上說明會	11	線上說明會	3	線上說明會	5

友校拜訪	4	友校拜訪	2		
活動宣導	1				
<b>總計</b>	<b>62</b>	<b>總計</b>	<b>25</b>	<b>總計</b>	<b>28</b>

(二十三) 已增設並更新進修部社群媒體管道，包含本校進修部 Instagram、進修部臉書，以利學生接收進修部最新資訊。另設本校進修部 LINE 社群進行重要資訊宣導，亦以此作為學生匿名發問之管道，本進修部同仁皆透過該管道為學生進行解說與協助。

(二十四) 已製作本校進修部 1 支招生宣導影片、1 支校園環境介紹影片、1 支招生問答集說明影片，以及 17 支線上招生說明會暨各系訪談影片，以利廣宣及加強宣導招生事宜。預計製作校內學生訪談短片 1 支。

### 十三、秘書室

#### (一)綜合業務組

1. 113學年度第1學期秘書室校級會議時程表已公布於秘書室首頁最新消息，未來將視情況滾動式更新。

校務發展委員會會議	12月10日(星期二)下午14時30分	第一會議室	11/28 收案
校務會議程序委員會會議	12月17日(星期二)中午12時10分	第二會議室	12/5 收案
校務基金程序小組會議	12月17日(星期二)中午13時00分	第三會議室	12/6 收案
校務會議	12月24日(星期二)中午12時10分	第三會議室	12/5 收案
校務基金管理委員會	12月31日(星期二)中午12時10分	第三會議室	12/6 收案
<b>114 年</b>			
行政會議	1月7日(星期二)下午15時	第三會議室	12/20 收案
校務基金投資小組會議	1月14日(星期二)中午12時10分	第三會議室	

#### 2. 政風及利益衝突迴避宣導

請遵守「公務員廉政倫理規範」暨「教育部與所屬機關學校之公務員及教師廉政倫理規範」，並落實報備登錄作業，相關規範與「受贈財物、飲宴應酬、請託關說及其他廉政倫理事件知會表」置於本室網頁「政風宣導專區」及表單下載項下，請上網參閱。

#### 3. 簽陳撰擬注意事項

- (1) 公文簽辦時，應提出具體可行方案，不宜無任何建議，僅以請鈞長核示等字樣。
- (2) 各單位簽辦公文，如關於人員聘僱、經費核銷、委員會設置及計畫申請或執行、辦理活動等，簽出事項宜包括案件背景說明、法令依據、考量因素、處理意見等，簽中所及相關檔案、附件、附表、前例..等參考資料，均應隨附，以利主管查看。
- (3) 簽辦公文如退回修正，請在簽註意見欄表示修正情形，案件涉其他單位權責時，請加會相關單位再陳核。
- (4) 發函各類公文給上級單位(如：教育部)，公文速別請選為普通件。
- (5) 發函如具有時效性，請承辦單位掌握處理時間，於簽呈說明或簽註意見欄註明發函日期(如：本案須於○月○日前完成發函)，並致電提醒會辦單位及核稿單位，以免延誤時效。
- (6) 時薪調升致本室有幾天僅 1 位兼任助理值班或無人排班，其工作



為協助辦理會議、活動及臨時交辦事項，遞送全校紙本公文及請購單、傳票、印領清冊、用印申請表…等紙本表單(每日約 300 多件，年底關帳期間 500 多件)，有時難以抽身遞送公文至全校各單位。為免耽誤公文處理時效，若各單位接獲電話通知請至本室取件，敬請體諒及感謝配合。

4. 陳情案件態樣分析(統計期間:113/9/13-113/11/8)教學及行政陳情案件總計為24件，請教學單位及行政單位強化與師生的溝通，降低誤會及衝突發生。

類型	內容	態樣	數量
教學	反映教師授課評分、課程安排等事宜	加退選、輔系事宜	6
		教學授課方式、溝通等	2
		修課規定	1
行政	反映行政事務、校園環境等事宜	其他	5
		停車場事宜	3
		禁菸問題	2
		社團練習場地事宜	2
		教室安排事宜	2
		校園網路問題	1

## (二)公共關係與校友服務組

### 1. 報告事項

- (1)本校 113 年傑出校友徵選收件時間延長至 9 月 27 日截止，共收到 19 件候選人推薦表，於 10 月 18 日召開「113 年度傑出校友舉薦審議委員會會議」，本次會議決議 12 位傑出校友名額，由高級部第 1 屆陳少華校友、高級部第 11 屆洪英哲校友、國際貿易科五專第 2 屆鄭調主校友、會計統計科五專第 3 屆陳呈祥校友、銀行保險科五專第 7 屆劉邦寧校友、空院應用商學系第 4 屆張國豐校友、會計統計科五專第 11 屆楊文西校友、空專第 20 屆廖進福校友、護理助產合訓科第 21 屆李絳桃校友、空院應用商學系第 11 屆姚琦揚校友、護理科三年制第 7 屆蕭惠祝校友、國際貿易科五專第 40 屆劉方慈校友，等共計 12 位當選，將於校友大會隆重表揚當選之傑出校友。
- (2)本校訂於 113 年 11 月 23 日(星期六)上午 10:00 於本校體育館辦理 113 年度校友會員大會暨傑出校友表揚，今年畢業滿 60 周年校友返校報名熱烈，預計席開 49 桌。
- (3)113 年度受贈收入截至 11 月 7 日累計 4,479,236 元，其中 114 年「高教深耕-就學協助」勸募作業截至 11 月初，共已募得 100 萬，此捐款能獲得教育部 1:1 全額補助，感謝各位同仁熱心支援捐贈，協助本校校務發展。
- (4)教育部「高教深耕就學協助」為鼓勵企業、校友捐款提供配對基金

等比例補助，秘書室製作臺中科技大學 114 年度「高教深耕就學協助」勸募信，供各單位進行勸募作業時使用。

(5)公告訊息與活動紀錄如下表：

113/9/6 ~ 113/11/8 公告訊息及活動紀錄		
首頁新聞製作與維護	74 則	秘書室 18 則 高教深耕計畫辦公室 13 則 職涯諮詢與輔導中心 8 則 語言中心 8 則 學務處 5 則 圖書館 4 則 商業設計系 4 則 教務處 2 則 智慧產業學院 2 則 財務金融系 2 則 研發處 1 則 通識教育中心 1 則 校務研究中心 1 則 商學院 1 則 企業管理系 1 則 語文學院 1 則 應用中文系 1 則 美容系 1 則
校園 LED 跑馬燈	3 則	人事室 3 則
花園彩色 LED 看板	1 則	商學院 1 則
臉書管理與持續更新	21 則	訊息回覆 8 則 貼文 13 則
校園新聞採訪刊登	8 則	1. 112 學年度績優導師頒獎 感謝有您 2. 班級幹部各就各位 帶領班級前進 3. 全球前 2% 頂尖科學家，本校 8 位教師名列其中 4. 「ETF 市場發展趨勢與 2025 年股市展望」邀您參與 5. 新生校歌比賽 世代校友傳唱不輟 6. 本校五專口碑佳 歡迎居仁國中老師+學生+家長蒞校參訪交流 7. 原住民族學生聯合運動會 本校「愛會消失對不隊」獲佳績 8. 臺灣青年 永續行動 齊心同行

## 2. 學校優良師生表現

(資料蒐集範圍:本校新聞首頁/FB 113年9月6日~113年11月8日止)

- (1)美國史丹佛大學(Stanford University)9月18日公布2024年「全球前2%頂尖科學家榜單(World's Top 2% Scientists)」，本校計有8位教師入榜，其中，「終身科學影響力排行榜(1960-2023)」計有5位教師名列其中、「2023年度科學影響力排行榜」則有7位教師入榜，顯示本校教師長期在國際學術界累積的傑出貢獻。
- (2)全球著名的2024年巴黎攝影獎公布獲獎作品名單！本校商業設計系邱旭蓮老師與碩士生李濡妘紛紛獲獎，攝影書籍與創作作品在來自100多個國家/地區的參賽作品脫穎而出。
- (3)「2024中區大專校院原住民族學生聯合運動會」10月22日於嶺東

科技大學寶文校區舉行，本校「愛會消失對不隊」表現不俗，抱回大隊接力賽冠軍、套袋賽跑第三名、排球第四名的佳績。

- (4)國立臺中科技大學美容系二年級學生石翊安，2024 年 10 月 22 日到日本東京參加「第 72 回日本藝術祭全國大會」國際競賽，以「驕傲無畏 - Proud and fearless」為創作主軸，榮獲美容造型組冠軍。

### (三)高教深耕計畫辦公室

1. 教育部於 113 年 10 月 28 日函知有關本校高等教育深耕計畫第二期「主冊計畫」(含專章—國際化行政支持系統)及「專章—資安強化」之第一階段成果報告暨第二階段計畫書之申請方式及考評作業相關事宜：
  - (1) 申請方式：「專章—國際化行政支持系統」自 114 年併入主冊一併審查，「第一階段(112 至 113 年)成果報告暨第二階段(114-116 年)計畫書」需於 113 年 12 月 5 日(星期四)前函報教育部。
  - (2) 考評作業：書面審查、簡報審查及資訊公開。教育部規劃於 114 年 1 至 3 月進行簡報審查，預計於 114 年 3 至 5 月前核定補助經費。
  - (3) 相關事宜本室已同步轉知國際事務處、電算中心及通識教育中心，目前本室正撰寫主冊計畫之第一階段成果報告暨第二階段計畫書，將依規定於期限內報部繳交相關資料及上傳電子檔至高教深耕計畫平台。
2. 113-1 學期高教深耕計畫獎勵補助推動作業
  - (1) 依據本校「高教深耕計畫彈性薪資支給作業要點」修正案辦理申請方案，本要點採雙軌制支給作業：(1)系所單位(含全人教育委員會)辦理作業之推薦申請方案：申請期程至 113 年 11 月 11 日，目前正受理收件中；(2)高教深耕計畫辦公室辦理作業：目前正請辦理單位提供名單，後續依規定辦理審查程序。
  - (2) 依據本校「專業證照輔導班補助辦法」辦理補助，共補助 5 案專業證照輔導班，計有 117 位學生修課。
  - (3) 依據本校「高教深耕計畫師生專業證照補助要點」辦理補助，申請期程至 113 年 12 月 31 日，目前共有 6 系所提出申請，預計補助 304 張證照。
  - (4) 依據本校「高教深耕計畫師生參加國內競賽補助要點」辦理補助，申請期程至 113 年 11 月 13 日，目前計有 18 案提出申請。
  - (5) 依據本校「高教深耕計畫推動職能專業課程補助要點」辦理補助，共開設 4 門 iCAP 之職能專業課程，包括：1 門新開發課程及 3 門維持課程；另已於 113 年 11 月 7 日辦理「113-2 學期職能專業課程發展補助說明會」並邀請教師開設職能課程。
  - (6) 辦理「教師專業成長社群」補助，共補助 21 組教師社群，參與人次計有 203 位教師。
  - (7) 辦理「創新教學課室活動學生獎勵」補助，共補助 134 位教師、244 門創新課程。
  - (8) 辦理「高教深耕計畫 113 年度鼓勵教師參與教學實踐研究計畫」補助方案，共補助 17 案未通過教學實踐研究計畫。

- (9) 辦理「高教深耕計畫 113-1 學期鼓勵教師參與教學實踐研究計畫之交流活動」補助方案，共補助 4 案申請方案。
- (10) 辦理「創新教學課室任務領航員」補助方案，共補助 78 門創新課程，預計受惠人次有 312 位學生。
- (11) 辦理「創新跨域獎勵學生專題研究」補助方案，申請期程延長至 113 年 12 月 6 日，目前計有 51 組申請。
- (12) 辦理「教育部全國大學生語文素養檢測」，施測對象為本校大一學生，已順利施測完畢，閱讀及寫作成績將於 114 年 1 月公布。
- (13) 建置本校「語文素養檢測題庫」，目前已完成第一次全校預試，並於 113 年 11 月 4 日至 11 月 8 日（期中考週）辦理前測，施測對象為全校大一學生，預計於 113-2 學期辦理後測，後續將進行前後測成績分析比對。
- (14) 辦理「鼓勵教師開設全英文課程」補助，共計補助 3 門 EMI 課程。
- (15) 辦理「創新創業家返校日」補助，共有 7 系（所）申請補助，規劃辦理 15 場次講座活動，預計參與教師共 96 位、學生 665 位。
- (16) 辦理「113 年產學合作、技術移轉與專利」補助方案，本項補助方案採隨到隨審，發明專利申覆經費已用罄，產學合作案及技術移轉案仍接受申請中，目前共補助 31 案。

#### 十四、推廣部

##### （一）非學分班

113年度課程已結訓共21班，開課中共7班，已關班共19班，將持續推動各類型多元課程，符合各年齡層需求。

非學分班開課一覽表						
編號	名稱	日期	時間	總時數 (小時)	講師	現況
1.	長青書苑- 英語進階班（第七期）	112/09/15- 113/01/12	星期五 10:00-12:00	32	蔡世峰	已結訓
2.	長青書苑- 日語進階班（第六期）	112/10/02- 113/01/08	星期一 10:00-12:00	24	田和亞輝	
3.	長青書苑- 游藝書法班（第八期）	112/09/21- 113/01/11	星期四 08:30-11:30	48	張成璋	
4.	長青書苑- 游藝水墨班（第五期）	112/11/10- 113/01/26	星期五 14:00-17:00	36	張成璋	
5.	長青書苑- 歌曲教唱班（第六期）	112/11/10- 113/01/26	星期五 10:00-12:00	24	尤麗米	
6.	APCS 程式設計寒假特訓營 【初階班】	113/01/22- 113/01/26	星期一至五 09:00-16:00	30	闕河正	



非學分班開課一覽表						
編號	名稱	日期	時間	總時數 (小時)	講師	現況
7.	APCS 程式設計寒假特訓營 【進階班】	113/01/29- 113/02/03	星期一、 四、五、六 08:30-17:00	30	闕河正	
8.	長青書苑- 日語進階班（第七期）	113/03/04- 113/05/20	星期一 10:00-12:00	24	田和亞輝	
9.	長青書苑- 游藝水墨班（第六期）	113/02/23- 113/05/17	星期五 14:00-17:00	36	張成章	
10.	生活茶(易)藝（中階）茶湯 美學	113/03/07- 113/06/27	星期四 14:00-16:00	24	林傳祐	
11.	生活茶(易)藝（進階一） 心靈茶湯	113/03/06- 113/06/12	星期三 14:00-16:00	20	林傳祐	
12.	長青書苑- 英語進階班（第八期）	113/02/21- 113/06/26	星期三 10:00-12:00	32	蔡世峰	
13.	長青書苑- 游藝書法班（第九期）	113/02/22- 113/06/13	星期四 08:30-11:30	48	張成章	
14.	長青書苑- 歌曲教唱班（第七期）	113/03/01- 113/06/21	星期五 10:00-12:00	32	尤麗米	
15.	APCS 程式設計暑期特訓班 【初階】	113/07/15- 113/07/19	星期一至五 09:00-16:00	30	闕河正 張翠蘋	
16.	甜點蠟燭工藝創作設計班	113/07/27	星期六 14:00-17:00	3	陳婉甄	
17.	長青書苑- 游藝水墨班（第七期）	113/05/31- 113/08/16	星期五 14:00-17:00	36	張成章	
18.	APCS 程式設計暑期特訓班 【進階】	113/07/22、 07/23、 07/26、 08/25、 09/08	09:00-16:00	30	闕河正 陳世穎	
19.	多益 700 分精進班（第二期）	113/05/19- 113/09/08	星期日 09:00-12:00	42	蔡世峰	
20.	長青書苑- 游藝書法班（第十期）	113/07/04- 113/11/14	星期四 09:00-12:00	48	張成章	
21.	長青書苑- 歌曲教唱班（第八期）	113/07/05- 113/10/25	星期五 10:00-12:00	32	尤麗米	

非學分班開課一覽表						
編號	名稱	日期	時間	總時數 (小時)	講師	現況
22.	生活茶易(藝)茶湯美學 中 階班 (第二期)	113/09/19- 113/12/12	星期四 14:00-16:00	20	林傳祐	開課中
23.	生活茶易(藝)一葉三千 進 階班 (第二期)	113/09/18- 113/12/04	星期三 14:00-16:00	20	林傳祐	
24.	長青書苑- 英語進階班 (第九期)	113/09/18- 114/01/22	星期三 10:00-12:00	32	蔡世峰	
25.	長青書苑- 游藝水墨班 (第八期)	113/10/04- 114/01/03	星期五 14:00-17:00	36	張成章	
26.	越南語基礎班	113/10/16- 114/01/08	星期三 19:00-21:30	30	呂宥蓁	
27.	長青書苑- 游藝書法班 (第十一期)	113/11/21- 114/03/13	星期四 09:00-12:00	48	張成章	
28.	長青書苑- 歌曲教唱班 (第九期)	113/11/01- 114/02/21	星期五 10:00-12:00	32	尤麗米	
29.	小小花藝設計師	113/01/22- 113/01/29	星期一 14:30-16:00	3	黃碧嬌	招生不 足，已 關班
30.	浮雕藝術體驗課程( 戀戀富 士山)	113/03/16	星期六 13:30-16:30	3	吳蘊菁	
31.	風景水彩畫:0 基礎也能畫出 好作品	113/04/10- 113/07/03	星期三 14:00-16:00	24	柳岳森	
32.	美容乙級技術士證照輔導班	113/04/11- 113/07/25	星期四 09:00-16:00	96	周嫻	
33.	ISO 27001:2022 資訊安全管 理系統主導稽核員培訓	113/04/15- 113/04/19	星期一至五 09:00-18:00	40	SGS 專業講師	
34.	當代複合美學藝術	113/06/01- 113/06/22	星期六 14:00-16:00	8	張甯芯	
35.	2024 年記帳士會計學概要— 記帳實務進階輔導與應用 【暑期班】	113/07/06- 113/09/07	星期二 18:30-21:30 星期六 09:00-16:00	72	紀晴秀	
36.	韓語發音基礎班	113/07/02- 113/07/25	星期二及四 09:00-12:00	24	梁秀慶	

非學分班開課一覽表						
編號	名稱	日期	時間	總時數 (小時)	講師	現況
37.	圍棋：手談弈言堂之圍棋入門	113/07/01- 113/08/31	星期一及五 09:30-11:30	36	李懿方	
38.	APCS 程式設計考前衝刺班	113/08/04- 113/08/25	星期日 13:30-17:30	16	闕河正	
39.	迷你網球育樂營	113/09/08- 113/10/27	星期日 08:30-11:00	20	黃僅喻	
40.	長青書苑- 手機輕鬆學-進階應用班(第三期)	113/09/24- 114/01/07	星期二 13:30-16:30	48	楊恩沛	
41.	2024 年記帳士會計學概要— 記帳實務進階輔導與應用	113/09/21- 113/12/07	星期六 09:00-16:00	72	紀晴秀	
42.	生活茶(易)藝 茶學養生	113/09/24- 113/12/10	星期二 10:00-12:00	24	林傳祐	
43.	SUP 立式划槳訓練班	113/10/19- 113/10/20	星期六及日 08:00-17:00	16	黃任賢	
44.	長青書苑- 日語進階班(第八期)	113/10/21- 114/01/06	星期一 10:00-12:00	24	田和亞輝	
45.	不凋花·乾燥花療育實作	113/10/08- 113/10/29	星期二 19:00-21:00	8	朱茵慈	
46.	2024 歐風花藝設計	113/11/05- 113/12/24	星期二 14:00-16:00	16	黃碧嬌	
47.	生活花藝設計	113/11/07- 113/12/26	星期四 19:00-21:00	8	黃碧嬌	

## (二)學分專班

學分專班開課一覽表						
編號	名稱	日期	時間	總時數 (小時) /學分	講師	現況
1	112 學年度第 2 學期推廣教育護理系碩士學分專班-進階病理生理學	113/02/19- 113/06/17	星期一 09:00-12:00	54/3	陳夏蓮 謝佩倫 吳再坤	已結訓 學分證明 書製作完 成已寄送
2	112 學年度第 2 學期推廣教育護理系碩士學分專班-健康評估與臨床決策	113/02/19- 113/06/17	星期一 13:00-16:00	54/3	怡懋 蘇米 陳夏蓮 謝佩倫 莊情惠	

學分專班開課一覽表						
編號	名稱	日期	時間	總時數 (小時) /學分	講師	現況
3	113 學年度第 1 學期推廣教育護理系(童綜合醫院)碩士學分班-量性護理研究	113/09/16- 114/01/13	星期一 09:00-11:00	36/2	劉千琪 陳夏蓮 孫嘉玲	兩門課報名學員各 10 位
4	113 學年度第 1 學期推廣教育護理系(童綜合醫院)碩士學分專班-實證與研究	113/09/16- 114/01/13	星期一 13:00-15:00	36/2	楊其璇 陳夏蓮 蘇淑芬	
5	113 學年度第 1 學期推廣教育護理系(彰基醫院)碩士學分專班-量性護理研究	113/09/16- 114/01/13	星期一 13:00-15:00	36/2	劉千琪 陳夏蓮 孫嘉玲	量性護理研究報名學員 10 位； 實證與研究報名學員 9 位
6	113 學年度第 1 學期推廣教育護理系(彰基醫院)碩士學分專班-實證與研究	113/09/16- 114/01/13	星期一 09:00-11:00	36/2	楊其璇 陳夏蓮 蘇淑芬	

### (三)隨班附讀

113 學年度第 1 學期隨班附讀已完成報名學員共計 37 位，包含分跨不同學制及系科，選讀碩士在職專班：5 位、選讀日間部碩士班：4 位、選讀日間部學士班：7 位、選讀進修部夜間班：6 位(1 位已辦理退費)、選讀進修部假日班及平日班：13 位、選讀空中學院：2 人。

### (四)臺中市勞工大學

本部承辦臺中市政府勞工局 113 年「勞工大學促進勞資終身學習計畫」，112 年 12 月 13 日完成投標，113 年 1 月 10 日完成議價，113 年 1 月 23 日通過課程審查會議，並與市府正式簽約，113 年 3 月 26 日起陸續開課，今年度共開設 9 門課，並辦理共 3 場場次專題講座，目前已執行完成，現依契約書規定進行第二期款請款。

#### 1. 課程部份(共 9 班次)

113 年度臺中市勞工大學課程一覽表						
編號	名稱	期程	時間	時數	講師	辦理情形
1	ESG 下勞動法令與勞資和諧經營管理之道	113/03/26- 113/06/11	星期二 18:30-21:30	36	張力洋	已結訓
2	Illustrator 平面設計	113/04/12- 113/06/28	星期五 18:30-21:30	36	簡士展	
3	Photoshop 影像處理與平面商業設計	113/04/23- 113/07/09	星期二 18:30-21:30	36	簡士展	
4	Python 與 ChatGPT 的數據探險-從基礎到實戰應用	113/04/24- 113/07/17	星期三 18:30-21:30	36	陳宇威	
5	Python 程式設計應用	113/05/14- 113/07/30	星期二 18:30-21:30	36	李建輝	
6	活用 Excel 之 Power BI 模組分析大數據	113/06/14- 113/08/30	星期四 18:30-21:30	36	林維展	



113 年度臺中市勞工大學課程一覽表

編號	名稱	期程	時間	時數	講師	辦理情形
7	Excel 函數及 VBA 應用	113/07/03-113/08/14	星期三 18:30-21:30	18	陳信存	
8	新媒體廣告文案與視覺設計	113/06/14-113/09/06	星期五 18:30-21:30	36	曾國軒	
9	ESG 與淨零碳排大趨勢	113/07/31-113/09/04	星期三 18:30-21:30	18	曹天昇	

## 2. 專題演講部份 (共 3 場次)

113 年度臺中市勞工大學專題講座一覽表

編號	名稱	日期	時間	時數	講師	地點	辦理情形
1	常見勞資爭議實例解析與處理	113/03/30	星期六 09:00-11:00	2	林定樺	大墩文化中心 B1 放映室	已完成
2	教你用 Canva 快速做出質感電子廣宣、海報	113/04/13	星期六 10:00-12:00	2	曾國軒	本校 H201 會議室	
3	吸睛影片行銷-教你如何運鏡拍出有質感影片	113/04/20	星期六 10:00-12:00	2	簡士展	本校 H201 會議室	

## (五)臺中市勞工局照服員訓練專班(臺中科大)-職前班

本部提案訓練專班於 113 年 3 月 12 日收到衛生局來函核定通過，目前訓練課程已全數結束，進行學員訓後 3 個月就業狀況調查及後續參與照服員單一級證照考照狀況追蹤，後續完成結案報告後函送臺中市政府勞工局。

編號	期程	時間	總時數	學員數
1	113/07/15-113/08/02	星期一至星期五 08:30 - 17:30	93	學員共錄訓 27 名(實際結訓 24 名，另有 3 名學員離訓)

## (六)產業人才投資計畫

## 1. 113 年政策性課程(通過核定 5 門課程)

113 年政策性課程一覽表

編號	名稱	期程	時間	總時數	講師	現況
1	溫室氣體管理與碳足跡實務訓練班第 01 期	113/08/06-113/10/29	星期二 09:00-16:30	36	黃孟儒 唐林林	已結訓
2	數據視界探索班第 01 期	113/09/23-113/11/11	星期一 18:30-21:30	24	李建利	開課中
3	Python 網路爬蟲與資料分析班第 06 期	113/09/24-113/12/10	星期二 18:30-21:30	36	許雯紋	未達開班人數停辦
4	MS SQL 資料處理與分析班第 02 期	113/10/18-113/12/06	星期五 18:30-21:30	24	陳世穎	開課中
5	溫室氣體管理與碳足跡實務訓練班第 02 期	113/11/05-114/01/21	星期二 18:30-21:30	36	黃孟儒 唐林林	開放報名中 已滿班

## 2. 113 年下半年課程(通過核定 5 門課程)

113 年下半年課程一覽表						
編號	名稱	期程	時間	總時數	講師	現況
1	情境主題觀光日語會話班第 01 期	113/09/14-113/10/26	星期六 09:00-16:00	36	蔡季汝	已結訓
2	財務報表分析班第 06 期	113/10/02-113/12/18	星期三 18:30-21:30	36	張國秋	開課中
3	新多益題型解析班第 07 期	113/10/07-113/12/23	星期一 18:30-21:30	36	蔡世峰	
4	個人財務規劃-金融商品分析與實務班第 08 期	113/10/08-113/12/24	星期二 18:30-21:30	36	張國秋	
5	視覺傳達設計實務班第 02 期	113/11/05-113/12/26	星期二、四 18:40-21:40	48	廖振佑	開放報名中 已滿班

### 3. 114 年上半年課程(提案 5 門課程)

113 年下半年課程一覽表						
編號	名稱	期程	時間	總時數	講師	現況
1	情境主題觀光日語會話班第 02 期	114/03/01-114/04/12	星期六 09:00-16:00	36	蔡季汝	已於 10/28 送提案，等待審查回覆。
2	財務報表分析班第 07 期	114/03/19-114/06/04	星期三 18:30-21:30	36	張國秋	
3	新多益題型解析班第 08 期	114/03/17-114/06/09	星期一 18:30-21:30	36	蔡世峰	
4	個人財務規劃-金融商品分析與實務班第 09 期	114/03/06-114/06/05	星期四 18:30-21:30	36	張國秋	
5	視覺設計養成與 AI 生成式圖像應用第 03 期	114/04/15-114/06/10	星期二、四 18:40-21:40	48	廖振佑	

#### (七)產業人才培訓據點計畫

1. 本部承辦勞動部勞動力發展署中彰投分署 113-114 年產業人才培訓據點計畫-AI 數位轉型應用培訓據點，計畫執行期間 113 年 2 月 17 日至 115 年 3 月 10 日，委託辦理工作項目及執行進度，如下表：

工作項目		目標數	執行內容概述	進度說明 完成日期 完成數量
<b>一、設置及維運產業人才培訓服務據點</b>				
(一)設置服務據點	1-1 應於簽約後 1 個月內，經審慎評估於中彰投轄區內，擇定交通便利處設置一常設性人才培訓據點	1 處	1. 需符合轄區內政府消建安檢查規範。 2. 服務據點空間是否足以提供民眾、企業及民間團體洽詢產業人力與訓練需求相關業務等。 3. 服務據點入口明顯處應配合勞動力發展署職業訓練之識別系統規範，製作明顯可識別之銜牌，以利尋求服務民眾、企業及民間團體等清楚辨識。	已完成 100% 113.03.12 1 處
	1-2 據點揭牌儀式活動	1 場	活動規劃須於期初工作協調會後 30 日內函報本分署，本分署得視需求調整活動細節，並配合本分署通知日期辦理或自行辦理。	已完成 100% 113.07.12 1 場
(二)維運服務據點	1-3 指派專案負責人及成立「工作小組」	1 式	負責推動本計畫之相關作業，俾利民眾、企業及民間團體洽詢勞動力發展相關業務。	已完成 100% 113.03.13

工作項目		目標數	執行內容概述	進度說明 完成日期 完成數量
				1 式
	1-4 聘請專任全職專案人力 2 名以上	1 式	應依勞動部勞動力發展署「勞務委外派遣人力之工作職階稱謂與薪資標準表」遴用業務督導員及業務輔導員至少各 1 名，負責計畫業務執行、協調、管控及參訓學員教務管理、生活及就業輔導，並提供民眾職訓及就業諮詢服務等事宜。	已完成 100% 113.03.13 113.08.07 1 式
(三)辦理計畫執行會議	1-5 應於簽約後 1 個月內辦理「期初工作協調會」	1 場	針對各委託辦理工作項目執行規劃、分工、期程管控及失業者職業訓練班次規劃等議題進行討論。	已完成 100% 113.03.26 1 場
	1-6 應於簽約後 7 個月前完成辦理第 1 次「期中座談會」	1 場	第 1 次：針對本計畫各委託辦理工作項目執行方向及期程進度進行檢討、討論及修正。	已完成 100% 113.09.23 1 場
	1-7 應於簽約後 13 個月前完成辦理第 2 次「期中座談會」	1 場	第 2 次：針對本計畫各委託辦理工作項目執行方向及期程進度進行檢討、討論及修正。	--
	1-8 應於簽約後 19 個月前完成辦理第 3 次「期中座談會」	1 場	第 3 次：除對本計畫各委託辦理工作項目執行方向及期程進度進行檢討、討論及修正外，並針對計畫「執行績效報告」大綱進行討論。	--
	1-9 應於最後 1 訓練班次結訓後 1 個月內或 114 年 11 月 30 日前辦理「期末檢討會」	1 場	針對整計畫執行情形與遭遇困難進行檢討及提出改進意見。	--
	1-10 不定期工作會議	--	視業務需要不定期召開會議，進行計畫溝通協調及檢討執行績效等事項。	--
<b>二、產業公協會與廠商資源連結</b>				
(一)連結產業廠商資源，成立 AI 人才培訓諮詢委員會	2-1 結合專家學者、關鍵廠商(含產業、企業)成立 A I 人才培訓諮詢委員會	1 式	成立 AI 人才諮詢委員會：結合專家學者、關鍵廠商(含產業、企業)共同成立，協助 AI 人才培訓工作推展。廠商應於簽約日後 60 日內函送至少 15 位委員建議名單並敘明推薦理由，經本分署核定後，始得執行諮詢委員會服務。	已完成 100% 113.04.03 1 式
		20 家	人才培訓需求訪談：委託服務單位訪談產業公協會組織及關鍵廠商，蒐集 AI 人才培訓需求，作為人才培訓規劃方向、策略、訓練模式及訓練職類之參據，應有訪談紀錄 20 家以上。	已完成 11 家 (待核備)
		--	參與課程設計：為使 AI 訓練課程符合轄區產業發展需求，委託服務單位辦理 AI 職業訓練課程(含失業者職前訓練、在職訓練)，開班計畫須經 AI 人才培訓諮詢委員會及課程專家審查。	--

工作項目		目標數	執行內容概述	進度說明 完成日期 完成數量
		2 場	辦理專題講座或座談會計 2 場次：配合本分署或自行規劃辦理相關議題講座或座談會，應於 113 年 12 月 31 日、114 年 12 月 31 日前分別至少辦理各 1 場次，活動應邀請 AI 人才培訓諮詢委員會成員、國內外學者專家或標竿企業等以專題發表、經驗交流，藉以增長產業及人才培訓之組織學習及知識管理等效果。	已完成 1 場 (待核備)
(二)提供 AI 導入及人才培訓輔導服務	2-2 提供 AI 數位轉型關鍵改善及人才培訓策略報告 10 家以上	10 家	1. 執行目標： 協助轄區可為示範之事業單位導入 AI 數位應用，提供 AI 數位轉型關鍵改善及人才培訓策略，並依各受服務單位評估結果製作 AI 數位轉型關鍵改善及人才培訓策略報告 10 家以上。 2. 輔導機制： (1)輔導服務應由具專業性之外聘專家 1 至 2 位，並搭配委託服務單位內部人員進行輔導，本分署得視需求安排隨訪。 (2)輔導服務規劃執行表件及內容於期初工作協調會議提出說明。 3. 執行產出： (1)每案 AI 數位轉型關鍵改善及人才培訓策略報告需包含輔導服務歷程紀錄及執行滿意度調查，改進建議應由受輔單位簽認，並函報本分署核定。 (2)期中執行績效報告納入至少 3 家已核定之服務改進建議書及執行分析；期末計畫執行績效報告則應包含所有執行改進建議書及執行分析。	已完成 30% 113.09.24 3 家

工作項目		目標數	執行內容概述	進度說明 完成日期 完成數量
(三)協助企業、單位導入 AI、落實智慧	2-3 輔導及協助企業單位依據 AI 數位轉型關鍵改善及人才培訓策略報告，導入 AI、落實智慧轉型 2 案以上	2 案	1. 執行目標： 應自前項 AI 數位轉型關鍵改善及人才培訓策略報告中擇定至少 2 案，提供企業導入 AI、落實智慧轉型及人才培訓，提供整合性之 AI 數位轉型輔導服務。 2. 執行機制： (1)依據 AI 數位轉型關鍵改善及人才培訓策略報告，輔導或協助企業實際導入 AI 技術，如透過 AI 影像辨識創建資料、瑕疵檢測或運用物聯網優化生產線、生成式 AI 之應用等，輔以相關公部門推動之 AI 輔導，亦可由企業單位自籌經費辦理。 (2)運用勞動力發展署人才培訓資源，結合具有共同人力需求之用人單位提供職	--



工作項目		目標數	執行內容概述	進度說明 完成日期 完成數量
慧轉型			<p>缺、實務訓練或職場體驗實習機會規劃辦理失業者職前訓練；輔導及協助企業或培訓單位或自行研提申請在職訓練，以優化產業人才之工作知能，例如：產業人才投資方案、企業人力資源提升計畫或推動辦事業單位辦理職前培訓計畫等。</p> <p>3. 執行產出： 改善服務成果以取得相關補助措施佐證資料或核定公文（若由企業自籌經費者免附）及 AI 數位應用導入改善成果為據，如透過 AI 影像辨識創建資料、瑕疵檢測或運用物聯網優化生產線、生成式 AI 之應用等，相關輔導歷程如課程規劃內容、出席簽到表、輔導過程剪影及成果說明（如用人職缺提供、在職訓練派訓及訓後僱用等）等成果紀錄，本分署得邀請 AI 人才培訓諮詢委員會委員及相關專家學者 3 人以上共同審查。</p>	
(四)提供民眾職訓及就業諮詢服務	2-4 提供失業或在職民眾有關 AI 數位能力職訓課程及就業諮詢服務至少 20 案以上	20 案	<p>1. 執行目標： 提供對 AI 數位轉型職能有興趣的失業或在職民眾（含就業中心轉介個案）職訓課程諮詢及職涯、職業、工作等諮詢服務至少 20 案以上。</p> <p>2. 執行產出： 由專案人力依服務個案參訓目的、動機及期望進行參訓能力評估，並說明 AI 數位應用行職業現況及特性，推介或提供合宜的職訓課程、就業諮詢，並視需要得聘請具相關經驗背景之專家學者提供服務，另將諮詢評估結果及處理情形納入成果紀錄。</p>	<p>已完成 9 案 (待核備)</p>
(五)AI 課程師資培訓	2-5 辦理種子師資培訓課程或工作坊	2~3 梯次	<p>1. 配合「數位國家・創新經濟發展方案（2017-2025）」(DIGI+方案)推動，開發推動相關技術種子師資培訓課程，協助職業訓練機構教授相關技術課程，進而培育跨域數位人才，普及國民數位技能，以提升勞工數位資訊能力，進而達到帶動產業創新及加值應用。</p> <p>2. 目標人數：辦理 AI 課程師資培訓，預計 2~3 梯次，合計培訓 24-36 人。</p> <p>3. 訓練規劃： (1)應於預定辦理日 45 日前函送執行方式、辦理地點、師資資料、辦理流程及相關事宜規劃書至本分署核備後，始得辦理。 (2)培訓內容得依下列方式規劃針對職業訓</p>	<p>已完成 100%</p> <p>113.08.09 113.10.16</p> <p>2 梯次 48 人次</p>

工作項目		目標數	執行內容概述	進度說明 完成日期 完成數量
			<p>練分類之「工業類」、「商業類」，發展運用 AI 數位轉型，提升工作生產力，例如行政文書工作者、影音創作者或網站行銷等數位轉型。</p> <p>4. 訓練對象：參與對象為本分署委託或補助辦理職業訓練單位派訓師資，本分署亦得視需求派訓。</p> <p>辦訓期程：應於 113 年度至少開辦 1 梯次；114 年 10 月 31 日前應辦理完成。</p>	
(六)職能導向課程	2-6 應申請通過「職能導向課程」1 案以上	1 案	<p>1. 依據勞動部勞動力發展署最新版「職能發展與應用推動要點」之職能導向課程品質認證作業規範及相關附件，引用勞動力發展署公告採認之職能基準、單元，或職能資源，其中，至少需引用 1 項工作任務，據以發展職能導向課程並提送與所辦理訓練類別相符之「職能導向課程」1 案以上。</p> <p>2. 應於申請專案管理費第 4 期款時，出具申請、提送課程及審核結果之證明文件。</p>	--
三、辦理職業訓練				
(一)AI 職業訓練課程規劃設計	3-1 設計 AI 職業訓練課程，作為職前訓練、在職訓練開班參據	--	廠商應邀請 AI 人才培訓諮詢委員會或課程專家學者 2 名(含)以上，召開 AI 職業訓練之失業者職前訓練、在職訓練計畫課程審查會議，作為開班參據。	--

工作項目		目標數	執行內容概述	進度說明 完成日期 完成數量
(二)失業者職前訓練	3-2 訓練人次至少需達 120 人次以上	120 人	1. 最遲應於開訓前 45 日依課程審查會議紀錄及分署初審意見修正訓練計畫書，經本分署核定後辦理。廠商得視需要辦理招生說明。 2. 本計畫核定過職前訓練課程，最多以辦理 2 班次為限。 3. 應於 113 年度 12 月 31 日前至少開辦 2 班次；114 年至少開辦 1 班次，最後一班應於 114 年 10 月 31 日完成結訓作業。 4. 各訓練班次應依據「113-114 年產業人才培訓據點計畫-失業者職前訓練委託業務說明書」規定辦理。 ※若本計畫契約書、委託業務說明書內容與最新修訂公告之「委託辦理職前訓練作業原則」及「失業者職業訓練實施基準」抵觸，以最新公告版本為訓練計畫執行依據。 ※作業原則、基準版本依據原則：該班次訓練計畫核定日期。	已完成 37.5 %  113.07.01 (19) 113.07.02 (26)  45 人
(三)在職訓練	3-3 以職前訓練預訓人數 1/2 規劃辦理在職者專班訓練，其預訓人數不超過職前訓練預訓人數 1/2	60 人	1. 最遲應於開訓前 45 日依課程審查會議紀錄及分署初審意見修正訓練計畫書，經本分署核定後辦理。廠商得視需要辦理招生說明。 2. 規劃辦理之訓練量，在職訓練預訓人數以不超過職前訓練預訓人數 1/2。 3. 應依據「113-114 年產業人才培訓據點計畫-在職者專班-委託業務說明書」規定辦理。	--
四、業務成效擴散				
(一)提供計畫相關素材	4-1 定期提供計畫相關素材	8 則	1. 配合本分署或發展署需求提供計畫相關素材，決標後每 3 個月至少提供 1 則案例素材及 1 則圖卡，素材內容須為不同主題及日期，並需經分署核定。 2. 素材發想以政策推動、學員故事、輔導成功案例等為原則。	已完成 37.5%  113.06.19 (1) 113.08.09 (1) 113.10.23 (1) 3 則
(二)成果發表會	4-2 應配合本分署或自行規劃辦理 2 場次成果發表	2 場	1. 成果說明會以輔導成果、訓練班次結訓學員作品、就業(創業)成功及輔導事業單位成功申請相關訓練計畫之案例為主。 2. 設計互動式多媒體展示 1 式及短影音 2 則以上，供成果發表會運用。	--

工作項目		目標數	執行內容概述	進度說明 完成日期 完成數量
<b>五、行政作業</b>				
(一)計畫執行績效報告	5-1 應於113年10月31日前函送自簽約後至113年9月30日止之期中績效報告1式6份	1式	1. 將本計畫各工作事項執行期間、參與對象、執行過程、建置與本產業相關訓練設備、產業師資增聘、統計數據及訓練成果等各項績效彙整、分析後，製作完整之計畫執行績效報告。 2. 所送期中、期末績效報告，本分署得視情況辦理審查。 3. 廠商應配合本分署於績效報告審查會議時進行簡報及提供相關資料，並於審查會後依據審查會議紀錄函送修正完成報告1式1份及電子檔(含報告及相關資料)予本分署，並視需求進行結案分享。	--
	5-2 應於最後一班次結訓後1個月內(或於114年12月31日前)函送報告書1式6份	1式		--
(二)經費核銷	5-3 應依據本計畫契約書、招標規範及委訓說明書等規定辦理各項經費申請	--	各訓練班次訓練經費及各期專案管理費應依委託訓練業務說明書執行作業篇一捌、分段履約證明文件各期款需檢附文件資料，函送本分署辦理請款核銷。	已完成 30%  113.05.22
(三)其他配合事項	5-4 其他配合事項	--	1. 為確保本計畫執行進度與品質，本分署得針對本計畫執行進度及統計資料，定期與不定期要求廠商提供佐證資料以供查對(資料格式由本分署訂定)，或辦理本計畫相關彙管、會計資料等實地查核或資料稽核，廠商應予配合。 2. 廠商於辦理本計畫各項業務及函覆公文應遵守公務單位文書處理之相關規定，未經本分署核准，不得對外公佈與運用計畫相關資料，並落實公文時效、流程、保密及檔案管理，所有業務相關文件均登記並妥為保管，俾供本分署查核。 3. 履約期限屆滿後，應於新得標廠商公告後，與本分署及新得標廠商辦理相關業務交接程序，並於三方完成交接。 4. 其他本分署交辦與本計畫有關事項。	--

失業者職前訓練 開辦班次	開訓日期	結訓日期	訓練人數/ 結訓人數	現況
AI 影像辨識與 IoT 應用人才培訓班	113.07.01	113.08.30	19/14	已結訓
AI 數位生成科技應用人才培訓班	113.07.02	113.09.06	26/20	
影音設計與 AI 行銷應用人才培訓班	113.11.18	114.01.03	--	招生中

在職訓練 開辦班次	開訓日期	結訓日期	訓練人數/ 結訓人數	現況
生成式 AI 數位創作設計應用實務班	113.12.14	114.01.18	--	招生中



## 十五、主計畫

### (一) 財務狀況報告

#### 113 年度截至 10 月底之預算執行及財務情形

##### 1. 經常作業收支執行狀況

(1) 本年度預算總收入 19 億 9,415 萬 6,000 元，累計收入 16 億 1,814 萬 6,481 元，執行率為 81.14%。

(2) 本年度預算總支出 20 億 4,194 萬元，累計支出 15 億 2,908 萬 2,418 元，執行率為 74.88%。

##### 2. 資本支出執行狀況

本年度資本支出可用預算共計 6 億 3,818 萬 2,000 元，累計執行數 6 億 0,037 萬 0,468 元，占全年度預算數 94.08%。

##### 3. 基金存款狀況

截至 10 月 31 日活期存款 6 億 5,674 萬 9,864 元、定期存款 28 億 9,980 萬元，合計 35 億 5,654 萬 9,864 元。

##### 4. 可用資金變化情形

可用資金估計表

製表:113.10.28  
單位:千元

111年度決算可用資金A1	A1	3,514,318
112年收支餘絀	B1	8,584
一般資本支出(固定、無形及遞延資產)	B2	(22,252)
國科會、農委會等單位計畫資本支出	B3	(12,142)
工程資本支出	B4	(134,970)
校管會通過增撥經費	B5	(38,173)
其他資產及負債調整項目	B6	(4,338)
112年度淨增(淨減)	B7=ΣB1-B6	(203,291)
折舊	B8	195,812
加回折舊後淨增(淨減)	B9=B7+B8	(7,479)
112年度決算可用資金A2	A2=A1+B9	3,506,839
減:中護健康學院綜合大樓等四棟新建工程尚需投入經費數	C1=(1-4項合計)	974,361
1.中護健康學院綜合大樓核定	14億1,080萬元	
減教育部補助經費	9億6,325萬元	
學校自籌經費	4億4,755萬元	447,545
減:截至112年度已支出經費		(368,490)
2.南屯校區學生宿舍新建工程	3億9,667萬元	
減教育部補助經費	2,769萬元	
學校自籌經費	3億6,898萬元	368,981
減:截至112年度已支出經費		(6,196)
3.金龍街學生宿舍新建工程		201,515
減:截至112年度已支出經費		(1,924)
4.中正大樓南側停車場及研究大樓改建工程		334,247
減:截至112年度已支出經費		(1,317)
體育館東側空地興建工程	C2	19,991
南屯校區簡易體育館新建工程	C3	98,213
南屯校區運動場新建工程	C4	41,283
113年度預算資本門自籌經費(每年固定支出)	C5	33,442
113年度增額支出		
增聘人員13名教師編150萬元=19,500千元(優化聘7名、校內6名)	C6	59,207
調薪75,600千元-58,693千元(補助)+優化減列22,800千元=39,707千元		
優化生師比107-112年撥餘款，依教育部111.5.19臺教技二字第1112301422A號函滾存校務基金(非屬自籌收入)	C7	228,518
空中進修學院各輔導處歷年結餘回撥款	C8	11,100
112年度經常門保留數	C9	21,629
遞延費用及無形資產以前年度保留數	C10	25,650
各大樓耐震工程款(估計數181,320千元-113年度編列數35,960千元-至112年度已支出經費73,679千元)	C11	71,681
減項C小計		1,585,075
估計可用資金餘額 D=A2-C		1,921,764
減112年度校管會審議通過增撥經費門經費 16,700千元-已完工2,812千元=13,888千元		
1.奇秀樓及中正大樓前棟耐震補強工程 812千元	E1	-
2.學生活動中心耐震補強及補照工程	E2	5,166
3.建築物頂樓加裝安全護欄工程 2,000千元	E3	-
4.資訊館空調設備系統節能計畫配合款	E4	7,967
5.校園無障礙環境改善計畫配合款	E5	755
減項E小計		13,888
減113年度校管會審議通過增撥經費門經費		
1.校園無障礙環境改善計畫配合款(照案通過)	F1	1,945
2.學生活動中心耐震補強及補照工程(照案通過)	F2	1,828
3.學生活動中心耐震補強及補照工程(照案通過)	F3	4,417
4.智慧電力監控系統計畫(照案通過)	F4	5,283
5.弘業樓1.4.7樓無障礙廁所改善工程(原「校園無障礙環境改善計畫」增撥)(擬提案)	F5	430
減項F小計		13,903
估計可用資金餘額 G=D-E-F		1,893,973

註:可用資金餘額之預計用途

1. 嗣後年度之資本門支出。
2. 各教學大樓、行政大樓及體育場館等建築物，其修繕及興建經費由校務基金自籌支應部分。
3. 學生宿舍為自償性建築，其修繕及興建之支出。

## (二) 法令宣導

1. 教育部函轉行政院修正「國內出差旅費報支要點」第二點、第五點、第九點、第十二點及第十五點，並自 114 年 1 月 1 日生效。
2. 本次主要修正內容如下：
  - (1) 修正住宿費不分職務等級每日限額，平日 3,500 元、假日 4,500 元。
  - (2) 交通費包括出差行程中必須搭乘交通工具，增列公共自行車等費用，均覈實報支。
  - (3) 駕駛自用汽車、機車出差者，其交通費得按第五點第一項所定必要路程之公里數各以每公里新臺幣三元、新臺幣二元報支。
3. 上開要點預計年底公告於本室網站  
<https://acc.nutc.edu.tw/p/403-1034-31-1.php>

## 十六、校務研究中心

### (一) 校務研究分析報告事宜

截至113年10月18日止，本中心113學年度第1學期已完成33案校內申請案，相關資料詳如下表所示：

序	議題	申請單位	收件日期
1	本校語文學院空間使用情形	總務處	113 年 08 月 12 日
2	技優學生與一般學生學習成效比較分析，以了解技優生在學校整體學生中的學習成效；各類專班可透過 IR 分析(如課業成績、獲獎情形與其他管道入學生的差異)，更能精準瞭解技優生潛在的需求以及強項。	教務處綜合業務組	113 年 09 月 02 日
3	1. 獲得 112 學年度之教學實踐研究計畫主持人執行的課程滿意度與其他未參與計畫之全校其他課程學生滿意度之比較。 2. 110 學年度至 112 學年度之教學實踐研究計畫主持人於各學年度參與教師專業發展之類型、次數時數等。 3. 110 學年度至 111 學年度之教學實踐研究計畫主持人其獲得教師升等之年度、人數與升等類型。 4. 112 學年度教學實踐研究計畫主持人之課程，其進行教育部 UCAN 職業診斷測驗之比率。	教務處教學資源中心	113 年 09 月 04 日
4	瞭解本系生源、競爭校系及學生休退學情形	流通管理系	113 年 09 月 13 日
5	瞭解本系生源、競爭校系及學生休退學情形	會計資訊系	113 年 09 月 16 日
6	瞭解本系甄選入學與聯登入學的學生入學之後，這兩個管道學生成績差異	會計資訊系	113 年 09 月 16 日
7	瞭解本系生源、競爭校系及學生休退學情形	應用中文系	113 年 09 月 18 日
8	瞭解本系生源、競爭校系及學生休退學情形	智慧生產工程系	113 年 09 月 23 日
9	不同入學管道本校的生源學校及區域變化	教務處選才專案辦公室	113 年 09 月 24 日
10	依「全校」及「6 院」為單位，分析甄選入學競爭學校 112 學年度及 113 學年度之流入、流出及增減變化	教務處選才專案辦公室	113 年 09 月 24 日
11	技優學生與一般學生學習成效比較分析，以	教務處選才專	113 年 09 月 24 日

序	議題	申請單位	收件日期
	了解技優生在學校整體學生中的學習成效；各類專班透過 IR 分析(如課業成績、獲獎情形與其他管道入學生的差異)，更能精準瞭解技優生潛在的需求以及強項	案辦公室	
12	「商學院」113 學年度四技二專甄選入學競爭校系情形	商學院	113 年 09 月 24 日
13	瞭解本系生源、競爭校系及學生休退學情形	人工智慧應用工程學士學位學程	113 年 09 月 25 日
14	瞭解本系生源、競爭校系及學生休退學情形	國際貿易與經營系	113 年 09 月 26 日
15	瞭解本系生源、競爭校系及學生休退學情形	護理系	113 年 09 月 27 日
16	1. 甄選入學之衛生護理類及家政群幼保類不同群類別學生在校學業平均比較 2. 日聯登之衛生護理類、家政群幼保類及商業類不同群類別學生在校學業平均比較 3. 甄選入學及日聯登招生管道學生在校學業平均比較	護理系	113 年 09 月 27 日
17	瞭解本系生源、競爭校系及學生休退學情形	老人服務事業管理系	113 年 09 月 27 日
18	分析全校及應用資訊日語技優領航專班之 1. 整體生源學校及區域變化情形 2. 技優甄審入學(60)商業類及(65)資管類生源學校及區域變化情形	語文學院	113 年 09 月 27 日
19	瞭解本系生源、競爭校系及學生休退學情形	應用統計系	113 年 09 月 30 日
20	瞭解本系生源、競爭校系及學生休退學情形	多媒體設計系	113 年 10 月 01 日
21	瞭解本系生源、競爭校系及學生休退學情形	資訊工程系	113 年 10 月 01 日
22	瞭解本系生源、競爭校系及學生休退學情形	資訊管理系	113 年 10 月 04 日
23	瞭解本系生源、競爭校系及學生休退學情形	休閒事業經營系	113 年 10 月 04 日
24	瞭解本系生源、競爭校系及學生休退學情形	財務金融系	113 年 10 月 07 日
25	瞭解本系生源、競爭校系及學生休退學情形	商業設計系	113 年 10 月 07 日
26	瞭解本系生源、競爭校系及學生休退學情形	美容系	113 年 10 月 07 日
27	本校應用英語系競爭校系分析	語文學院	113 年 10 月 08 日
28	瞭解本系生源、競爭校系及學生休退學情形	企業管理系	113 年 10 月 08 日
29	瞭解本系生源、競爭校系及學生休退學情形	應用日語系	113 年 10 月 08 日
30	瞭解本系生源、競爭校系及學生休退學情形	保險金融管理系	113 年 10 月 09 日
31	瞭解本系生源、競爭校系及學生休退學情形	應用英語系	113 年 10 月 11 日
32	瞭解本系生源、競爭校系及學生休退學情形	財政稅務系	113 年 10 月 11 日
33	「中護健康學院」3 學系之四技二專甄選入學競爭校系情形	中護健康學院	113 年 10 月 14 日

(二) 本校參與「113 學年度全國大專新生學習適應調查活動」相關事宜

本校113年度大專新生學習適應調查已於9月23日開始填報，目前大學部填答人數為802人、五專部為165人(截至113/11/06)，後續本中心將持續進行問卷填答宣導，以利分析新生學習適應情形。為提升本校有關新生學習適應分析品質，再請各系科協助宣導新生進入學生管理系

統填寫問卷，相關作業說明如下：

1. 填答時間：113年09月23日(一)起至12月20日(五)止。
2. 填答對象：本校113學年度各學制一年級新生
  - (1) 日間部：四技、二技、五專、碩士班、碩士在職專班 一年級新生
  - (2) 進修部：四技、二技、進修假日/平日班 (二專/二技) 一年級新生
3. 詳細填報說明網址：<https://ir.nutc.edu.tw/p/404-1045-117929.php>

## 十七、人事室

### (一) 人事室會議及活動

1. 113/9/19 召開本校 113 學年度契僱人員及約用人員甄審考評委員會第 2 次會議。
2. 113/9/19 召開本校 113 學年度職員甄審及考績委員會第 1 次會議。
3. 113/10/01 召開本校 113 學年度契僱人員及約用人員甄審考評委員會第 3 次會議。
4. 113/10/29 召開本校 113 學年度契僱人員及約用人員甄審考評委員會第 4 次會議。
5. 113/10/29 召開本校 113 學年度第 1 次教師員額管控小組會議。

### (二) 人事法令及業務宣導

1. 教育部函轉勞動部修正「外國人受聘僱從事就業服務法第四十六條第一項第八款至第十一款規定工作之轉換雇主或工作程序準則」部分條文之發布令、修正條文及附表 1 份。(113.8.28 臺教文(五)字第 1130087489 號函)
2. 教育部函轉銓敘部修正之「公務員經營商業及兼職情形調查表」及「問答集 Q&A」經以 113 年 10 月 8 日中科大人字第 1130018374 號函轉各單位知照。
3. 有關「最低工資」調整，業經勞動部於 113 年 9 月 19 日以勞動條 2 字第 1130148668 號公告發布，自 114 年 1 月 1 日起，每月最低工資調整為新臺幣(以下同)28,590 元，每小時最低工資調整為 190 元。(教育部 113 年 9 月 23 日臺教人(五)字第 1130096339 號函)
4. 為因應 114 年 1 月 1 日開辦自主投資業務，公務人員退休撫卹基金管理局(以下簡稱管理局)業依公教人員個人專戶制退撫法律第 11 條規定，訂定投資選擇實施辦法、自主投資及代為投資運用實施計畫，管理局並與投資顧問公司共同規劃設計保守型、穩健型、積極型及人生週期型等 4 種投資標的組合，及風險屬性評估問卷，俾利 112 年 7 月 1 日以後進用並參加儲金人員於 113 年 11 月 1 日起至同年 12 月 10 日前，依照可承受之風險程度加以選擇，各投資標的組合及風險屬性評估問卷係置於管理局與信託銀行—中國信託商業銀行合作完成之自主投資平台，參加儲金人員將透過該平台進行個人自主投資事宜，有關資訊請參考人事室網站公告。

## 十八、體育室

### (一) 體育教學組



1. 運動文學投稿 11 月 18 日截止。

2. 中科大體育學刊第 21 期徵稿中。

3. 績優教師申請資格修訂：

【前五個學年度曾申請一次(含以上)教育部教學實踐研究計畫者】

一、國立臺中科技大學(以下簡稱本校)為提升教師教學品質，特訂定「國立臺中科技大學教學績優教師獎勵要點」(以下簡稱本要點)。

二、任職本校滿二年以上之專任教師具備下列條件者，得參加教學績優教師遴選。

(一) 基本條件

1. 前一學年度上、下學期皆須在校授課，且滿足基本授課時數。
2. 前一學年度未於校外兼職、兼課者，但符合規定經核准校外兼職、兼課者除外。
3. 前一學年度未辦理留職、留薪或留職停薪者。
4. 未違反本校「專任教師聘約」者。
5. 前一學年度教師預評成績，教學類績效達 80 點以上者。
6. 前五個學年度曾申請一次(含以上)教育部教學實踐研究計畫者。

4. 115 年度資本門預算編列，敬請老師提供建議，並於 11 月 13 日(三)前提出需求。

(二) 活動競賽組

1. 本學期運動會於 11 月 29 日(星期五)舉行。
2. 運動會會前賽於 11 月 11 日(星期一)至 11 月 14 日(星期四)舉行。
3. 運動會日間部拔河預賽暫定於 11 月 19 日(星期二)舉行。
4. 運動會預演於 11 月 28 日(星期四)舉行。

(三) 場地器材

撞球教室天花板預計期中考週完成修繕。

## 十九、軍訓室暨校安中心

- (一) 10 月 2 日協助辦理民生學務組系學會社團幹部會議經驗分享，相關安全規定說明宣導。
- (二) 協助職涯與諮商輔導中心辦理 114 年教育部心理健康補助心理健康促進計畫 2 場次校園友善知能活動。
- (三) 完成全校學生於考領機車駕照前參加駕訓班意願調查表(公告於最新消息)。
- (四) 於 113 年新生訓練與幹部研習講習中完成 113-1-交通安全教育宣導紀錄共計 1,193 人次。
- (五) 配合交通部號召社會大眾共同參與 113-機車道安影片徵選賽，透過拍攝機車道安主題影片，傳達機車駕訓制度及機車安全教育的重要。
- (六) 邀請臺中市政府警察局第二分局(交通組)蒞校實施「113 學年度第 1 學期『學生交通安全教育宣導』活動。
- (七) 統計 113-1-交通安全教育宣導報名(商學院含研究所各班副班代幹部)共計 93 人次(報名率:93/108=86.1%)，持續加強宣導鼓勵學生踴躍報名參加。
- (八) 統計九月份「學生借用愛心安全帽」共計 79 人次，並持續實施交通安全教育宣導。
- (九) 9 月 23 日圓滿完成進修部夜間班防災講習工作。

- (十) 9 月 25 日民生校區與 9 月 26 日三民校區分別實施 112 年度「國家防災日」防震疏散演練活動配推動「全國學生地震演習」，所有參與者完成地震避難掩護動作「趴下」、「掩護」與「穩住」等三個要領及疏散演練為主軸。
- (十一) 10 月 18 日協助民生校區，中護健康學院學生 113 年流感、covid-19 疫苗施打作業。
- (十二) 10 月 30 日協助民生校區，邀請臺中市政府警察局第一分局入班宣導防制犯罪、反詐騙、交通安全相關講座，強化校園安全。
- (十三) 10 月 30 日邀請臺中市政府警察局第二分局專業交通安全教育宣導官入班宣導，實施機車安全防禦駕駛、交通事故處理要領相關講座，強化學生騎乘機車安全。
- (十四) 校園安全宣導：近日各警察機關查獲大陸地區進口之商品「穿雲箭」，經內政部警政署刑事警察局鑑定屬槍砲彈藥刀械管制條例管制且具殺傷力，請各位師長協助加強宣導，共同防範，倘發現學生攜帶或使用，應儘速向學校校安中心反，校安中心會盡速通報並立即通知警察機關處理，確保校園安全。
- (十五) 校園性別事件防治宣導：如果當面、或在 FB(網路社群軟體通稱臉書)、或用手機傳訊息，以語言貶抑他人的性別特質(例如「不男不女」)、影射他人的性取向(例如「搞 gay」)，嘲弄他人的性別特徵(例如「飛機場」)、或譏笑他人性別認同與眾不同(例如「人妖」)，這樣的行為可能構成性霸凌。學生本人或其法定代理人可以找導師或可信任的師長尋求協助，若有需要，可進一步尋找輔導室提供諮商輔導，並可向學校性別平等教育委員會提出申請調查(依據性別平等教育法第 28 條第 2 項及校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則 18 條第 1 項)。
- (十六) 學生自我傷害防制：校安事件統計表中顯示近來精神不穩定，自我傷害同學人數上升趨勢，請師長們多了解目前年輕人最常使用網站的運作、訊息留言及如何與其接觸或尋求協助，藉此共同守候青年學子，若發現情緒、精神不穩定同學，宜結合職涯及諮商輔導中心、學務處、校安中心協同輔導，營造溫暖、關懷、友善校園環境避免自我傷害發生。
- (十七) 防範詐騙宣導
1. 網路購物應注意網路商品與一般市價是否相當，若差距過大則風險較多，且應選擇有信譽之拍賣網站或購物網站，並瞭解欲交易之貨主之信用、風評等，而交易方式最好能以當面交易並銀貨兩訖的方式，絕對不要在未確認物品的情形之前就將款項匯出。
  2. 提款時請向自己熟悉之提款機提款，或儘量在銀行或郵局或其他金融機構內部提款機提款，避免在不明提款機或臨時設置之提款機提款，以防金融卡條碼遭側錄再複製卡片盜領。
  3. 如發現提款機有故障或提款有問題應向該提款機之銀行查詢，以防歹徒有機可乘。

4. 個人身分證、健保、信用卡及護、駕照等證件應妥善保管，勿輕易交予他人。發現遺失或破損時，應即時向有關機關報備並申請補發，做好檢查防護措施，以防止被非法冒用，因而權益受損。
5. 重要文件、影本、郵局或銀行帳戶存摺（包括不用之存摺）、空白支票等資料，避免遺失或流出。對需要用簽（蓋）章作為鑑定辨識依據之文件，最好能以簽名代替印章，較能防止印章被仿冒或盜用致發生權益受損情事。
6. 注意自己郵局、銀行或信用卡帳戶內金額多寡的改變，隨時與郵局、銀行保持聯繫。
7. 歹徒常利用假身分證行騙，為維護自我權益民眾若遺失身分證，應立即向警方報案，接著上警政署網站(<http://www.npa.gov.tw>)查詢是否已經完成遺失登錄。再到戶政單位申請掛失後，上網進入戶政司(<http://www.ris.gov.tw/>)「國民身分證領補換資料查詢」，確定戶政機關已經沒有舊的身分證後，再輸入新資料確認是否正確。
8. 學生打工應注意書面契約內容，如果有預扣工資（如先扣工資做為賠償的預備金）、工作未滿多少天不發薪、服務未滿預定期限要處罰、要求預繳保證金、要求簽訂放棄一切民事賠償條款、強迫加班條款或不加班扣錢，以及扣押身分證等事項，絕不可輕易簽約，並向學校或勞工行政單位反映。勞委會印製有「工讀生服務手冊」，同學可向勞委會索取。電話：(0800) 211459 或 (02) 8590-2866。
9. 以上所列，係針對最近較常發生之詐欺案類，略舉其防詐因應之道。詐欺案件之受害者，大部分都是昧於無知或因無助所致。要避免受騙，除不心存貪念外，多吸收資訊以增進常識，可藉他人經歷教訓，引為鑑戒。遇事遵行「停」、「聽」、「看」守則；也就是勿急、勿躁、多思考、詳查證，妥加研判處置，如此應可避免許多錯誤和損失。

(十八) 防制校園霸凌：網路霸凌是一種利用數位工具進行的霸凌行為，可能發生在社群媒體、通訊軟體和遊戲平臺上。霸凌者會一再地透過數位管道激怒、恐嚇或羞辱霸凌目標，網路欺凌發生在你身上時，它會讓你感覺自己是個糟糕的人。你可能因為別人對你的評價、想法而開始感到羞愧、焦慮不安。它會讓你想要遠離朋友和家人，並且用消極的想法責備自己。請師長關懷學生、學生相互關心，若遇到校園霸凌情事時，在冷靜下來之後，首先不要回覆霸凌者的訊息，並使用封鎖、隱藏訊息等方式確保自己後續不會再受到對方來訊的刺激；另一方面，請盡量保留已收到的相關證據，不要刪除，例如：保存霸凌訊息並截取社群貼文的截圖，向社群平臺或 iWIN 網路內容防護機構提出申訴。或直接反映導師或校安中心處置。

(十九) 交通安全宣導：1. 為落實扎根我國「停讓文化」，113 年延續去年的主題「人本交通停讓文化」，宣導口號為「車輛慢看停行人安全行」，每年 9 月交通部訂為「交通安全月」希望建立全國一起重視交通安全守法觀念與停讓文化。並透過密集傳達交通安全觀念，提醒用路



人建立交通安全觀念並形成良好用路習慣。2. 經教育部校園安全暨災害防救通報處理中心資訊網匯出，大專校院學生 113 年 9 月份交通意外死亡 8 件、受傷 319 件。113 年 9 月之交通事故統計數據及死亡樣態說明如下：交通載具：機車 5 件，比率 62.5%；汽車 2 件，比率 25%。車禍樣態以他撞 4 件最多、發生時間為假期 5 件最多、發生時段為夜間(下午 18 時至翌日 6 時)5 件最多。行經路段提醒、路口時，須減速慢行注意來車，避免遭其他用路人碰撞，機車族群務必佩戴安全帽，切勿有「無照駕駛」、「酒後駕車」及「疲勞駕駛」等危險行為，以俾交通意外事件之發生。晨或夜間外出時，請穿戴鮮豔衣物，藉以提高顯著性，行經路口時，請務必遵守「慢、看、停」，本校位於交通繁忙路段學校周圍皆為危險地段，提醒學生注意安全及尋求設施改善。遵守交通規則、騎機車應戴安全帽、不超速、不改裝車輛，最好多使用大眾交通工具少騎機車，請師長多提醒新生同學對環境路線生疏應避免騎乘機車，以減少危險性。請同學尊重及珍惜生命，儘量少騎機車，確實遵守交通規則、注意路況、戴安全帽、不超速及不改裝車輛。共同維護學生安全是學校、家長乃至學生本人的共同責任，以更積極的態度，採取有效的方法，減少學生交通意外事故，營造一個友善而安全的校園。

(二十) 113-1 學期校安事件統計表

統計期間 113 年 7 月 1 日至 113 年 11 月 5 日止

月份 件數 類別	7	8	9	10	11	合計
交通意外	2		2	1	1	6
自殺、自傷	1	3	4	6		14
校園性別事件	1	1		4		6
暴力偏差行為	2					2
疑似霸凌				1		1
家庭暴力				1		1
詐騙	1					1
失竊				1		1
師生管教衝突	1					1
網路安全與糾紛	1			1		2
交易糾紛			1			1
其他(懷孕)			1			1
合計	9	4	8	15	1	37



## 二十、附設空中進修學院

### (一) 註冊組

1. 9月6日已完成113學年度第1學期休退學第1次退費(退全額)申請，共4人合計退費金額為52,759元；10月23日已完成113學年度第1學期休退學第2次退費(退3分之2)申請，共11人合計退費金額為111,680元。
2. 113學年度第1學期註冊關帳後，專科部及學院部逾期未復學之退學學生19人，逾期未註冊之退學學生21人，教務系統已於10月13日做批次退學。
3. 10月17日已辦理完畢113學年度第1學期專科部與學院部新生學分抵免退費，共11人合計退費金額為58,400元；10月24日已辦理完畢113學年度第1學期專科部與學院部學分退選退費，共4人合計退費金額為30,400元。
4. 已彙整校本部及四個輔導處的資料，提前於11月6日順利完成內政部「112學年度畢業生及113學年度新生教育程度資料」網路填報作業。
5. 112學年度第2學期的每班第一名獎學金11月12日已辦理完畢，專科部7名共發放14,000元，學院部8名共發放16,000元。

### (二) 學生事務組

1. 113學年度空院師生座談會訂於113年12月8日(星期日)中午12時於本校昌明樓2樓4201會議室舉辦，將敬邀華視節目部教學節目中心人員共同與會交流。
2. 為鼓勵學生熱心參與學校事務，凝聚班級向心力，訂於113年12月8日(第6次面授日)由校長及空院師長至各班頒發服務熱心獎。
3. 113學年度第1學期大專校院原住民學生獎助學金，總計有2名學生榮獲殊榮。
4. 本學期申請學分費減免學生共有96人，減免金額總計\$1,160,220元整。

### (三) 課務組

1. 113學年度第1學期期中考已於11月10日(日)辦理，並於11月16日(六)辦理補考。
2. 113年11月8日由華視召開空院會議，會議內容包含「113學年度下學期第二次教材編撰會議」、「114學年度上學期課程協調-主講遴選會議」、「113學年度上學期第一次教學節目評鑑會議」等三場。
3. 113學年度第1學期選課說明會將於11月24日(星期日)第五次面授日上午10點召集各班班代於4221教室辦理。
4. 113學年度第1學期「AI智能助手養成記」講座將於113年11月17日(星期日)、12月1日(星期日)、12月29日(星期日)三日於資訊館2306教室辦理，授課講師為國際貿易與經營系陳俊智老師，講座對象為空院學院部暨專科部學員。

### (四) 總務組

1. 113年9月17日辦理113學年度上學期兼任教師加保事宜，計37名。

2. 本校附設空中進修學院暨國立臺北商業大學附設空中進修學院 112 學年度下學期電視教學節目製作、播放、廣播教學、教材編印、網路輔助教學採購案，業於 9 月 10 日辦理驗收會議，且結果合格。

## 二十一、商學院

### (一) 商學院

#### 1. 【10~11 月】已舉辦之各項活動：

日期	名稱	地點	活動概述
10/16(三)	創新商業模式解析 (一): 創業心路歷程與經營哲學 講者：微笑元素創意概念有限公司創辦人譚道源	中商大樓 7802 教室	邀請創新商業模式領域有豐富經驗且成功企業的專家蒞臨本校分享創新創業的議題，內容有關「數位轉型下的商業模式創新」或「可持續發展的商業策略」，且演講主要議題內容，包括微笑元素公司成立、定位、產品、人才、行銷、通路…等營運的商業模式進行分享。
10/23(三)	創新商業模式解析 (二): 經營品牌創業分享 講者：中景科技股份有限公司鍾翊華副總經理	中商大樓 7801 教室	邀請在創新商業模式領域有豐富經驗的專家或成功企業家蒞臨本校分享創新創業的議題，如「數位轉型下的商業模式創新」或「可持續發展的商業策略」，且演講主要議題內容，包括商業模式的定義、成功案例分析、實用工具介紹等。

#### 2. 【11~12 月】預計舉辦之各項活動:(11/26 後之活動)

日期	名稱	地點	活動概述
12/6(五)	商業法律實務講座:百年品牌之世"怠"傳承 講者:經濟部智慧財產局臺中服務處余賢東主任	中商大樓 7416 教室	邀請經濟部智慧財產局臺中服務處的余賢東主任蒞臨本校,與我們分享有關智慧財產權、專利、商標及相關實際案例等重要議題。這次演講不僅著重於學術面的教導,還將提供實務面的見解,幫助學生們更深入地理解這些知識在日常生活及未來職場中的應用。能透過余主任的專業分享,學生們將能夠更清晰地認識智慧財產權的重要性,以及如何有效地運用這些資源來促進創新和創業。
12/11(三)	創新與創意發想實戰工作坊 業界專家: (1)微笑元素創意概念有限公司創辦人譚道源 (2)鴻星數位科技股份有限公司網路社群鄭依純行銷經理 (3)思構方程資訊服務有限公司魏莉芳總監	中商大樓 7203.04.08 研討室	根據人數將學生分為若干小組,促進團隊合作提供依些創新創業的主題選擇,或鼓勵學生自行選擇符合市場需求的創業想法,讓學生在小組內討論創業計畫,並完成初步草稿。邀請三名在創業、商業發展或特定行業有經驗的專業人士,針對各小組創業計畫書的展示,逐一給予計畫的具體反饋,並提供改進建議,,以幫助學生進一步提升計畫的可行性和創新性。

## (二) 應用統計系

### 1. 【10~11 月】已舉辦之各項活動：

日期	名稱	地點	活動概述
113.10.09	從大學到高薪金融保險職業道路解析	中技大樓 2 樓 H201	謝念倫保險經紀人演講中介紹了保險經紀人的多重優點，及專業性，也提及到一個人的能力有限，必須要有團隊；除了講解扎實的保險知識外，也說明需深入了解客戶的需求，提供量身定製的保險方案，不僅能夠幫助客戶有效地管理風險，還能增加客戶對保險的信任感。這場講座能讓學生深刻理解態度與堅持的重要性，是取得成功的關鍵，努力從今天開始，成功從零開始，敢夢，夢想就可能實現。
113.10.25	校外參訪	巨大機械工業股份有限公司(台中市西屯區東大路一段 999 號)	為提供學生對於未來有興趣之職場及工作內容有更清晰的職涯藍圖，同時排除求職困境，透過校外參訪活動，學生可進入企業參訪及職類體驗，協助學生設定未來就業目標，提早培養該產業應具備之即戰力。
113.11.14	自評	中商大樓二樓 7208	自我實地評鑑。

### 2. 【11~12 月】預計舉辦之各項活動：

日期	名稱	地點	活動概述
113.11.27	不如民調還是民調	中技大樓 2 樓 H201	提高學生對民調的認識，讓他們了解民意調查在社會科學研究中的重要性，並熟悉民調的設計和執行過程。

## 二十二、語文學院

### (一) 學院工作報告(約 113/9/1~113/11/30 期間)

- 資日技優四 1 鄭嘉芊與創意商品設計系鄭毅誠、呂葳等 3 位同學組成「笠本人」團隊，參加國立臺灣大學地理環境資源學系辦理「教育部 113 年度國際氣候菁英人才培育計畫」，獲錄取赴日本國際參訪，參訪日期為 113/7/7 至 113/7/11 日。
- 本院 113 學年度第 1 學期申請升等教師公開宣講活動，業已於 113/9/12(四)12:00~13:25 順利舉辦，委請林翠鳳老師擔任主持人，宣講者共計 3 位，分別為應英系莫利斯老師(代表著作題目《Sustaining innovation performance in SMEs: Exploring the roles of strategic entrepreneurship and IT capabilities》)、應用中文系吳惠珍老師(代表著作題目《晚明多樣的風景——文人·宗教·文學》)及張致苾老師(代表著作題目《適性教學模式對兒童書法教育推廣之研究——以沈耿香「真味書屋」為例》)，包括院長、系主任及各系師長，出席師生總計 20 人。
- 為促進本校科技化教學趨勢，實現遠距/實體同步互動教學、錄製教學現場供課後複習及製作 MOOCs 課程、觸控螢幕紀錄板書/PPT/筆記製作成無紙化講義供課後複習等優點，未來並可成為本校教學實踐研究成果展示及發表空間，高教深耕計畫辦公室預計於全校擇 4 間



普通教室設置混成教室，本院獲置一間。考量目前各系數位設備分布狀況，本院擇定將混成教室設置於應中系 3902 教室，目前刻由總務處統籌設備招標及工程發包，預計於 12 月底完工。未來該教室除了滿足原設置目的外，亦可促進本院三系之跨國文化、學術交流活動等需求。

4. 本院 113 學年度「茶合天地心-茶文化成果展」，配合校慶活動，謹訂於 113/11/29(五)假中正大樓 1 樓閱覽室舉辦。屆時竭誠歡迎全校師生踴躍蒞臨參加，共襄盛舉。
5. 「113 學年度語文學院三系畢業專題聯展暨最佳人氣票選」活動，謹訂於 113/12/18(三)、19(四)假中正大樓 1 樓閱覽室辦理。屆時竭誠歡迎全校師生踴躍蒞臨出席觀賞及參與票選活動，共襄盛舉。
6. 本院 113 學年度「2025 年全國大專校院生成式人工智慧主題雙語創意短片競賽」活動公告，業已於 113/9/24(二)發函予各公私立大專校院週知。本活動時程如下：
  - (1) 報名時間：即日起至 114/2/3(一)下午 17:00 截止。
  - (2) 繳件時間：自 113/12/16(一)起至 114/2/3(一)下午 17:00 截止。
  - (3) 入圍公告時間：預計 114/3/28(五)公布於本校語文學院網頁，並以電子郵件通知入圍組別。
  - (4) 頒獎典禮日期：114/4/24(四)下午 15:00~16:30。
  - (5) 頒獎典禮地點：本校中正大樓 8 樓 3812 國際會議廳(暫定)。本活動辦法公告網址：<https://colanguage.nutc.edu.tw/p/406-1074-117381,r42.php>。竭誠歡迎全校師生踴躍報名參賽，共襄盛舉。

## (二) 應用英語系(科)

### 課程、專題演講/講座、招生交流活動

1. 應用英語系徐琍沂老師謹訂於 113 年 9 月 16 日(星期一)起，於「英語教學理論與實務」課程申請業教專家協同教學，邀請長頸鹿文化事業股份有限公司中區管理處經理葉春子教師以英語教學實務與發展，是未來欲從事補教業、兒童美語之學生得以洞悉未來趨勢活動共記 40 名同學參與。
2. 應用英語系謹訂於 113 年 9 月 19 日(星期四)於中正大樓 3506 教室舉辦高教深耕計畫之教師成長社群系列講座「應英系 X 臺師大 X 雄獅全球人才計畫」邀請國立臺灣師範大學運動休閒與餐旅管理研究所王國欽教授主講產學合作的操作策略，並提供雄獅旅行社海外幹部見習機會供學生參考，活動共計 60 名師生參與。
3. 應用英語科學會謹訂於 113 年 10 月 5 日、10 月 6 日(星期六、日)舉辦 113 學年度應用英語科迎新活動，由本系李懿方兼任教師帶隊於南投縣國姓鄉百勝村咖啡莊園辦理，藉由學長姐帶來精彩的活動表演與充滿樂趣之闖關活動，增進本系學生間之情誼，活動共計師生 60 名參與。
4. 應用英語系進修部夜間班系學會謹訂於 113 年 10 月 13 日(星期日)舉辦 113 學年度應用英語系進修部迎新活動，於蘭克斯特 Lancaster House 辦理，藉由學長姐帶來精彩的活動表演與充滿樂趣之闖關活動，增進本系學生間之情誼，活動共計師生 40 名參與。



5. 應用英語系謹訂於 113 年 10 月 17 日（星期四）舉辦「系友回娘家系列講座：從錄音室到教室—Hilda 的雙重人生」，由本系陳惠玲教師邀請系友兼苗栗縣苗栗市福星國小陳雨彤教師，藉由學姊之求學經歷與教師職涯規劃，與本系學生分享人生故事，使本系學生受益良多，活動共計師生 50 名參與。
6. 應用英語系謹訂於 113 年 10 月 21 日（星期一）舉辦「AI 和 Google 融入教學 評量示例」線上講座，邀請臺中市立臺中家事商業高級中等學校應用英語科李偉綾主任分享運用數位資源達成語言學習與教學評量上之應用。
7. 本校教務處綜合業務組於 113 年 10 月 25 日（星期五）邀請臺中市立居仁國民中學家長會至本校資訊大樓 2 樓第三會議室辦理本校招生宣導，由本系吳旻憲組員出席招生簡報。
8. 教育部辦理「教育部主管高級中等學校特殊教育班評鑑小組」，邀請本系曾琦芬副教授擔任評鑑委員。
9. 臺中市立育英國民中學辦理「113 學年度國民中小學部分領域課程雙語教學計畫」增能研習，邀請本系曾琦芬副教授擔任講師。
10. 彰化縣線西鄉線西國民小學辦理「113 學年度部分領域課程雙語教學實施計畫-雙語課程教學社群教師進修研習」講座，邀請本系曾琦芬副教授擔任講師。

### （三）應用日語系所(科)

1. 應日系所(科)日本姊妹校島根縣立大學山本怜果(編入至日語三 1 班級，於 112 學年度第 2 學期起一學年)、石堂林檎(編入至日語二 1 班級，於本學期起一學年)、杉谷唯衣(編入至日語二 1 班級，於本學期起一學期)，共計 3 位交換生交換留學，應日系所(科)於學期初招募華語教學志工，並安排共計 17 位學生協助輔導交換生華語教學。
2. 應日系所(科)於 113 年 9 月 26 日(四)15:20-17:00 假中正大樓 8 樓國際會議廳舉行「2024 年暑期實習分享會」，由本系 17 位暑期(113 年 6 月 22 日至 9 月 5 日)赴日暨國內實習同學分享實習心得感想，參與師生共計 138 位。
3. 應日系所(科)辦理「勞動部勞動力發展署中彰投分署 113 年度結合大專校院辦理就業服務補助計畫」，邀請保聖那管理顧問(股)公司中區經理&教育訓練部門曾安立講師於 113 年 10 月 24 日(四)15:25-17:05 假中正 3613 教室演講「日語人才就業市場分析講座」，參與師生共計 63 位。
4. 應日系所(科)系友會擬於 113 年 11 月 16 日(六)9:30-13:00 假新天地梧棲創始店辦理系友回娘家。
5. 應日系所(科)於 113 年 12 月 6 日(五)辦理『進修部假日班』之「113 年度委託辦理品質保證認可自我評鑑」。
6. 應日系所(科)葉東哲老師與艾杰旭顯示玻璃股份有限公司合作辦理「第十一屆日本語簡報比賽」，主題為「もし私が○○○○になったらこんなことをしてみたい」。於 113/8/20(二)至 11/12(二)開放線上報名，12/13(五)進行決賽。

7. 恭賀本系所(科)共計 6 位學生榮獲 113 學年度國立臺中科技大學似鳥國際獎學金。
8. 恭賀本系所(科)共計 6 位學生榮獲 113 學年度南山菁英領袖夢想獎學金。
9. 日本熊本商工會議所久我彰登會頭、川田晃仁總務部次長、松平武士商工觀光振興部主任主事等共計 9 位於 113 年 10 月 16 日(三)、113 年 10 月 18 日(五)蒞臨應日系所(科)學術交流，由本系所(科)張宜樺主任、黎立仁老師、李嗣堯老師、賴雲莊老師、葉東哲老師、陳慧真助教與會交流。
10. 應日系所(科)112 學年度畢業專題成果發表會採 2 種方式進行，方式一於語文學院三系聯展 113 年 12 月 18 日(三)至 19 日(四)時間內進行海報發表，方式二由指導老師於 113 年 12 月 19 日(四)13:00-15:20 指定地點進行海報及簡報發表。
11. 應日系所(科)辦理「2024 名城大學附屬高中暑期研修團」，由名城大學附屬高中 2 位老師，帶領 14 位學生於 113 年 12 月 23 日(一)至 12 月 27 日(五)赴本系所(科)研修，由張銘今老師擔任總指揮，黎立仁老師、黃英哲老師、張宜樺老師、陳慧真助教協助企業參訪、分組討論、歡迎會、校外參訪等相關事宜。
12. 應日系所(科)擬於 113/12/31(二)12:15-13:25 辦理「2025 年海外暑期實習」說明會，學生申請截止日為 114 年 2 月 3 日(一)，面試時間為 114 年 2 月 13 日(四)。

#### (四) 應用中文系(科)

##### 課程、專題演講、競賽等活動

1. 應中系 113 學年度第 1 學期新生始業輔導暨師生座談會業於 113 年 9 月 4 日(四)假中正大樓 9 樓普通教室辦理完竣，會中由系主任及新生導師介紹本系、討論班級事務，過程圓滿順利。
2. 應中系 113 學年度第 1 學期期初大會業於 113 年 9 月 12 日(四)假中正大樓 8 樓 3812 國際會議廳辦理完竣，會中由系學會幹部說明本系本學期活動、系學會成員招募，並邀請應中技優三 1 蔣曉譽、何采蓉同學分享計畫執行經驗。
3. 應中系業於 113 年 9 月 19 日(四)15:20-16:30 於中正 9 樓 3911 系圖書室辦理 113 學年度第 1 學期本系教師教學與研究發表會，主持人為張群老師，發表人為廖芮茵老師及王千宜老師。本次發表會亦同時開放本系學生參與觀摩，總計 8 位老師、28 位學生參與活動。
4. 應中系執行高教深耕計劃，業於 113 年 9 月 26 日(四)15:20-17:05 假中正大樓 9 樓 3911 系圖書室舉辦 113 學年度第 1 學期應中系教師教學成長社群講座，特邀冶市仔有限公司詹秀珠董事擔任主講者，講題為「舊城新境——看見台中城」。本次講座亦同時開放本系學生參與觀摩，總計 13 位老師、8 位學生參與活動。
5. 應中系業於 113 年 10 月 17 日(四)15:20-17:05 假中商大樓 2 樓 7212 國際會議廳舉辦 113 學年度第 1 學期江松樺先生講座，特邀國光劇團林建華資深編劇、陳美蘭演員擔任主講者，講題為「寂天寞地裡的無盡之愛——國光劇團《三個人兒兩盞燈》」。

6. 應中系執行高教深耕計劃，業於 113 年 10 月 22 日(二)12:10-13:10 假中正大樓 9 樓 3911 系圖書室舉辦 113 學年度第 1 學期應中系教師教學成長社群講座，特邀應用日語系羅曉勤老師擔任主講者，講題為「以審查角度談期刊投稿與企劃案撰寫」。
7. 應中系業於 113 年 10 月 24 日(四)12:30-13:10 假中正大樓 9 樓 3904 普通教室舉辦「113 學年度校外實習成果發表會」。
8. 應中系業於 113 年 10 月 31 日(四)15:20-17:05 假中正大樓 8 樓 3812 國際會議廳舉辦 113 學年度第 1 學期業界導師講座，特邀將能數位行銷有限公司連啓佑執行長擔任主講者，講題為「網路行銷入門」。

## 二十三、設計學院

### (一) 教學活動

1. 本院商業設計系於 113 年 7 月 1 日辦理淮陰師範學院第七屆兩岸大學生運河文化體驗營。
2. 本院與台中市政府觀光局合作設計台灣好行-889 大雪山線公車，於 113 年 8 月 1 日辦理記者會暨成果發表。
3. 本院多媒體設計系於 113 年 8 月 16 日辦理紹興職業技術學院參訪。
4. 本院商業設計系於 113 年 8 月 26 日辦理水鄉烏鎮杭州攝影活動。
5. 本院室內設計系於 113 年 9 月 2 日至 7 日辦理 2024 暑期日本工作營。
6. 本院於 113 年 9 月 13 日辦理「綠美圖的具象、抽象與想像—文化空間的符號化與識別設計講座」。
7. 本院於 113 年 9 月 27 日至 28 日辦理 2024+Design 嘉義夏設計 9 月國際設計論壇暨工作坊活動。
8. 本院於 113 年 9 月 26 日起每週四辦理增能學習計畫，聘請專業英文外師進行英語口說交流會。

### (二) 學生競賽獲獎

1. 本院創意商品設計系吳育臻、宋羿齊、廖子媛參加「梅克獅創意設計」榮獲佳作獎項。
2. 本院創意商品設計系吳冠嫻、林縷夢、曾怡瑄、陳羽柔參加「第十三屆 TBSA 全國大專創新企劃競賽」榮獲中區第 2 名。

## 二十四、中護健康學院

### (一) 學院院務

本學院負責進修部業務同仁於 113 年 10 月 2 日離職，院辦於 113 年 10 月 8 日依行政流程辦理徵聘，經書審及面試錄取 1 名，但該位錄取人員因上班時段考量擬辦理放棄，需再重新辦理徵聘作業。

### (二) 護理系

1. 本系將於 11/16(六)辦理五專 110 級全年實習前技術考，11/13(三)及 11/20(三)辦理通識中心國文升學講座，11/23(六)8:00-18:00 舉辦 BLS 證照研習課程，11/30(六)-12/1(日)8:00-17:00 舉辦 ACLS 證照研習課程。



2. 113 學年度業界導師演講校內 2 場次，分別為 9/25(三)中國醫藥大學附設醫院許原山督導分享「護理新世代的臨床適應及求職面試技巧分享」；及 10/9(三)彰化基督教醫院護理部陳美珠副主任分享「台灣護理現況與成為社會新鮮人準備」。
3. 113 年度辦理醫院參訪，於 10/14(一)參訪義大醫院圓滿落幕。
4. 113 年 8 月 19 日教育部來函提及增設學士後護理系為教育部重要護理教育政策，為配合教育部政策，113 年 10 月 18 日教育部來函回覆同意 114 學年度起賡續辦理學士後護理系招生。
5. 114 學年度學士後護理 45 名；二技申請入學一般生 73 名；五專核定招生名額 100 名；四技二專招生核定名額 110 名，教育部核定擴充名額 11 名(110\*10%)，共計 121 名，制定四技甄選入學招生名額(88 名)；寒假轉學考：四技二年級日間部 4 名。
6. 113 學年度第 1 學期碩(專)班(進階二)實習已於 113/11/18 開始實習~114/1/24，112 學年度第 2 學期將進行碩(專)一進階一及碩(專)二進階三實習。
7. 113 學年度專科護理師公費生經費已申請經費核撥，計畫將於 113/11/30 結案。

### (三) 美容系

美容系技優專班二年級學生石翊安，2024 年 10 月 22 日到日本東京參加「第 72 回日本藝術祭全國大會」國際競賽，以「驕傲無畏 - Proud and fearless」為創作主軸，榮獲美容造型組冠軍「最優秀獎-金獎」，將這個傳遞 72 年的骨董獎盃抱回台灣，指導老師：黃啓方副教授。

### (四) 老人服務事業管理系

1. 113 學年度暑假轉學考，日間部及進修部四技共轉入 4 位，分別日間部四技三年級轉學生 1 人、二年級轉學生 2 人；進修部夜間班四技三年級 1 人，目前已協助同學完成學分抵免。
2. 失業及清寒獎助金，獎學金提供每學期每位學生 5,000 元，服務時數 10 小時，每班名額 2 名，目前已有 7 位同學申請。
3. 113 入學進修部夜間班一 1 榮獲校歌比賽第二名及最佳加油團獎。
4. 112 入學日間部二技同學參加弘道老人福利基金會所舉辦之「2024 富足盃桌由」大賽榮獲冠軍。
5. 113 學年度第 2 學期兼任教師再聘 13 位。
6. 本系於 10 月 23 日班會時間舉辦系週會暨實習成果發表，並邀請「佑齡股份有限公司附設臺中市私立安馨居家長照機構-郭芳容行政長」演講。

## 二十五、智慧產業學院

### (一) 智慧產業學院

#### 1. 智慧產學研究中心

- (1) 113 年 10 月 19 日舉行機器人流程自動化(RPA)工作坊 I，活動圓滿成功。
- (2) 113 年 10 月 26 日舉行機器人流程自動化(RPA)工作坊 II，活動



圓滿成功。

- (3) 113 年 11 月 1 日舉行國科會工業工程學門專題計畫申請注意事項與經驗分享，活動圓滿成功。

## 2. 本院 USR 實踐計畫團隊

- (1) 113 年 9 月 14 日日本京都龍谷大學蒞臨參訪交流活動，活動圓滿成功。
- (2) 113 年 9 月 26 日辦理行行出狀元行行程永續-設計站線上講座，參與人次達 110 人次以上。
- (3) 113 年 10 月 12 日計畫共同主持人林銘昌副教授辦理「遊程設計與農業市集標竿學習工作坊」，活動圓滿成功。
- (4) 113 年 10 月 17 日通知本院 USR 計畫通過第 4 期 USR 計畫書面審查，並於 10 月 23 日至政大公企中心進行簡報審查。
- (5) 113 年 10 月 28 日與菲律賓觀光處長團隊進行 USR 計畫交流，持續與新南向國家交流合作。
- (6) 113 年 10 月 24 日辦理行行出狀元行行程永續-醫療站，邀請新光醫院副院長洪子仁蒞臨本校演講，參與人次達 70 人以上，活動圓滿成功。

## (二) 商業經營系

1. 本系於 113 年 10 月 17 日(四)辦理「113 學年度實習成果展暨實習達人競賽」過程圓滿，感謝曾為國老師籌劃及師生踴躍參與。
2. 商業經營系第五屆迎新暨系烤活動已於 113 年 10 月 24 日(四)圓滿結束，系上師生皆踴躍參加且過程圓滿，感謝系學會辦理及林昆立主任指導。

## (三) 智慧生產工程系

1. 113 年 11 月 01 日舉辦國科會工業工程學門專題計畫申請注意事項與經驗分享，演講者：工業工程學門召集人林義貴講座教授。
2. 113 年 10 月 29 日 USR 計畫舉辦立體顯示之人因研究與銀髮輔具應用講座。

## 伍、討論事項：

### ▲提案一

提案單位：秘書室

案由：訂定「國立臺中科技大學創新創業教學及產研辦公室設置要點」草案，提請審議。

說明：

- 一、本案經 113 年 9 月 18 日創新創業教學及產研辦公室設置會議審議通過。
- 二、為提升校內創新創業課程品質及輔導能量，同時鏈結產業資源培育具創新創業思維與實作能力之人才，擬於秘書室下設立創新創業教學及產研辦公室，並訂定辦公室設置要點。
- 三、檢附草案全文（如附件 2，p. 104）。

決議：照案通過。

### ▲提案二

提案單位：人事室

案由：修正「國立臺中科技大學助教進用暨管理要點」第 11 點、第 12 點及助教聘約，提請審議。

說明：

- 一、本案係配合性別平等工作法及校園性別事件防治準則等相關規定修正，重點說明如下：

（一）本校助教進用暨管理要點計修正第 11 點及增訂第 12 點，修正如下：

1. 助教從事進修不溯既往原則規定，已不符現況，爰刪除第 11 點後段規定內容。
2. 依教育部 110 年 11 月 26 日臺教人(二)字第 1100145276 號書函，學校約聘（僱）契約書及勞動契約書納入性別平等相關法規及教育基本法等規定；及教育部 113 年 5 月 29 日臺教學(三)字第 1132802191 號函規定，將「校園性別事件防治準則」第 8 條及第 9 條等規定納入聘約，爰增訂第 12 點規定。

（二）配合前開規定，併同修正助教聘約第 4 條。

- 二、檢附對照表及修正草案（如附件 3，p. 105-110）。

決議：照案通過。

### ▲提案三

提案單位：人事室

案由：修正「國立臺中科技大學契僱人員及約用人員實施要點」第 13 點、第 16 點及附表十勞動契約書，提請審議。

說明：

- 一、本案係配合性別平等工作法及校園性別事件防治準則等相關規定修正，

修正重點如下：

(一) 本校契僱人員及約用人員實施要點及其附表十勞動契約書修正部分：

1. 本校契僱人員及約用人員實施要點計修正第 13 點及第 16 點，修正如次：

(1) 配合「性別工作平等法」於 112 年 8 月 16 日總統華總一義字第 11200069341 號令公布修正名為「性別平等工作法」，修正第 13 點法規名稱。

(2) 查各機關學校聘僱人員離職給與辦法第 8 之 1 條規定，107 年 7 月 1 日後，聘僱人員應依勞工退休金條例第 7 條第 2 項及相關規定提繳退休金；本校契僱人員及約用人員進用，依規定參加勞工保險、全民健康保險外，並依據勞工退休金條例規定參加勞工退休金提繳，爰修正第 16 點，刪除後段條文。

2. 附表十勞動契約書計修正第 6 條、第 14 條，修正如次：

(1) 配合「性別工作平等法」名稱修正，爰修正第 6 條、第 14 條第 11 款法規名稱。

(2) 「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」於 113 年 3 月 6 日教育部臺教學(三)字第 1132801024A 號令修正發布名為「校園性別事件防治準則」；另依教育部 113 年 5 月 29 日臺教學(三)字第 1132802191 號函規定，將「校園性別事件防治準則」第 8 條及第 9 條等規定納入聘約，配合修訂第 14 條第 8 款規定。

二、檢附對照表及修正草案(如附件 4，p.111-124)。

決議：照案通過。

#### ▲提案四

提案單位：人事室

案由：修正「國立臺中科技大學校務基金進用實習臨床指導教師管理要點」第 10 點及附表 1 契約，提請審議。

說明：

一、本校校務基金進用實習臨床指導教師管理要點修正第 10 點規定：因各機關學校聘僱人員離職給與辦法第 8 之 1 條規定，107 年 7 月 1 日後，聘僱人員應依勞工退休金條例第 7 條第 2 項及相關規定提繳退休金。是以，本校實習臨床指導教師進用，依規定參加勞工保險、全民健康保險外，並依據勞工退休金條例規定參加勞工退休金提繳，爰修正其規定，刪除後段條文。

二、附表 1 契約修正草案，計修正第 1 條、第 12 條及第 14 條，修正如次：

- (一) 依「涉性別事件之學校不適任人員通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法」第4條規定，修正第1條第3款條文內容。
- (二) 另依教育部110年11月26日臺教人(二)字第1100145276號書函，學校約聘(僱)契約書及勞動契約書納入性別平等相關法規及教育基本法等規定之範例文字，請各校參照契約範例文字，適時修訂，爰配合修正第12條部分條文內容。
- (三) 查「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」於113年3月6日教育部臺教學(三)字第1132801024A號令修正發布名稱為「校園性別事件防治準則」；另依教育部113年5月29日臺教學(三)字第1132802191號函規定，將「校園性別事件防治準則」第8條及第9條等規定納入聘約，爰配合修訂第14條規定。

三、檢附對照表及修正草案(如附件5，p.125-134)。

決議：照案通過。

#### ▲提案五

提案單位：人事室

案由：規劃本校編制外行政人員及教學人員待遇調整，並自114年1月1日生效案，提請審議。

說明：

- 一、依行政院人事行政總處113年7月22日發布新聞表示，核定114年1月1日軍公教員工調薪3%(如附件6，p.135-136)。
- 二、經統計本校旨述編制外人員(不含計畫進用人員及不適用本校契僱人員及約用工作人員報酬標準表支領固定薪人員)計252人，擬比照前開行政院軍公教人員調薪幅度辦理待遇調整，其中除編制外教學人員逕比照行政院新頒公教人員待遇簡明表辦理，約僱幹事、事務員比照中央新頒標準計薪，以及適用最低工資之短期約用人員依勞動部核定114年1月1日實施之最低工資28,590元支給外，其餘人員則依校內程序修正「契僱人員及約用工作人員報酬標準表」及「實習臨床指導教師報酬標準表」。另校安學輔人員薪酬併同調升3%(如附件7，p.137-139)。
- 三、所需經費預估1年增加經費(含年終獎金、保險及退離金公提費用)約5,280,160元，相關調薪計算方式請參閱附件8(p.140-141)。
- 四、本案因行政院尚未正式行文，惟基於時效考量，擬先依其公告新聞辦理規劃，日後仍將以行政院函為調整依據；另案內之經費及人數，屆時仍以114年1月1日各類人員實際在職人數計算。

決議：照案通過。



### ▲提案六

提案單位：人事室

案由：修正「國立臺中科技大學業務委託民間辦理推動專案小組設置要點」附件三，提請審議。

說明：

- 一、依據教育部 113 年 9 月 18 日臺教人(一)字第 1134202807 號函辦理。
- 二、查教育部前修正該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，爰配合修正本校業務委託民間辦理推動專案小組設置要點附件三，本次修正重點臚列如下：
  - (一) 考量學校如有新增業務亦應併同現有通盤檢討，並規劃委外之可行性，尚無選擇空間，為期明確，爰酌修項次一評核指標 1 文字。
  - (二) 為應實務所需，並兼顧彈性，修正項次六評核指標 2，明定所稱「執行績效不彰」包含「缺失或執行率偏低等情形」。
  - (三) 為更清楚表明實際節約之人力、節省之經費代表的含意調整項次八評核指標 1 及 2 計算方式並舉例說明如下：
    1. 實際節約之人力：(機關自行辦理負擔之人事費一百萬-委外人事費八十萬)/(每人每年所需之人事費二十萬)，實際節約之人力為一人次。
    2. 實際節省經費：「機關自行辦理負擔之經費(包括人力、物力之經費)二百萬-委外總經費一百萬」/(機關自行辦理負擔之經費二百萬)，實際節省經費為百分之五十。
- 三、檢附對照表及修正草案(如附件 9，p.142-152)。

決議：照案通過。

### ▲提案七

提案單位：研究發展處

案由：訂定「國立臺中科技大學研發成果衍生新創企業實施要點」草案，提請審議。

說明：

- 一、為使本校教職員生以其研發成果衍生為新創事業時有法源依據，爰依據科學技術基本法及其相關法規，並參考他校作業方式，擬訂「國立臺中科技大學研發成果衍生新創企業實施要點」(草案)。
- 二、本案前經 113 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會議審議通過。
- 三、本案配合教育部 113 年大專校院推動創新創業教育計畫執行，將作為本校師生創業輔導及研發成果商業化之制度性依據。
- 四、檢附草案全文(如附件 10，p.153-172)。

決議：照案通過。

#### ▲提案八

提案單位：研究發展處

案由：修正「國立臺中科技大學自我評鑑實施要點」第 2 點及第 8 點，提請審議。

說明：

一、為使本校評鑑相關作業推展順利，擬修正「國立臺中科技大學自我評鑑實施要點」第 2 點及第 8 點。

二、檢附對照表及修正草案（如附件 11，p.173-177）。

決議：照案通過。

#### ▲提案九

提案單位：職涯及諮商輔導中心

案由：修正「國立臺中科技大學完善就學協助機制補助辦法」第 3 條及第 6 條，提請審議。

說明：

一、依據教育部 113 年 10 月 1 日臺教技(四)字第 1132302795 號函以及 113 年 10 月 14 日完善就學協助協商會議紀錄辦理。

二、因應教育部來文提供 114 年度計畫說明，以及為更完善 114 年度學習輔導機制執行，擬修正「國立臺中科技大學完善就學協助機制補助辦法」第 3 條及第 6 條。

三、檢附對照表及修正草案（如附件 12，p.178-183）。

決議：照案通過。

#### ▲提案十

提案單位：智慧產業學院

案由：修正「國立臺中科技大學智慧產業學院校外實習委員會設置要點」，提請審議。

說明：

一、本案業經 113 年 10 月 22 日 113 年第 1 學期第 2 次院務會議通過。

二、配合本校學生校外實習委員會設置要點調整及 112 年度評鑑意見：「學校各院校外實習設置要點統一格式」進行修正。

三、檢附對照表及修正草案（如附件 13，p.184-186）。

決議：照案通過。

#### ▲提案十一

提案單位：智慧產業學院

案由：修正「國立臺中科技大學智慧產業學院校外實習作業要點」，提請審議。

說明：

一、本案業經 113 年 10 月 22 日 113 年第 1 學期第 2 次院務會議通過。

二、配合本校學生校外實習委員會設置要點調整及 112 年度評鑑意見：「學校各院校外實習設置要點統一格式」進行修正。

三、檢附對照表及修正草案（如附件 14，p. 187-203）。

決議：照案通過。

**▲提案十二**

**提案單位：電子計算機中心**

案由：修正「國立臺中科技大學校園網路使用規範」，提請審議。

說明：

一、應各單位及個人日益增多之 FTTB 網路建置案，擬修改「國立臺中科技大學校園網路使用規範」以管理之。

二、檢附對照表及修正草案（如附件 15，p. 204-207）。

決議：照案通過。

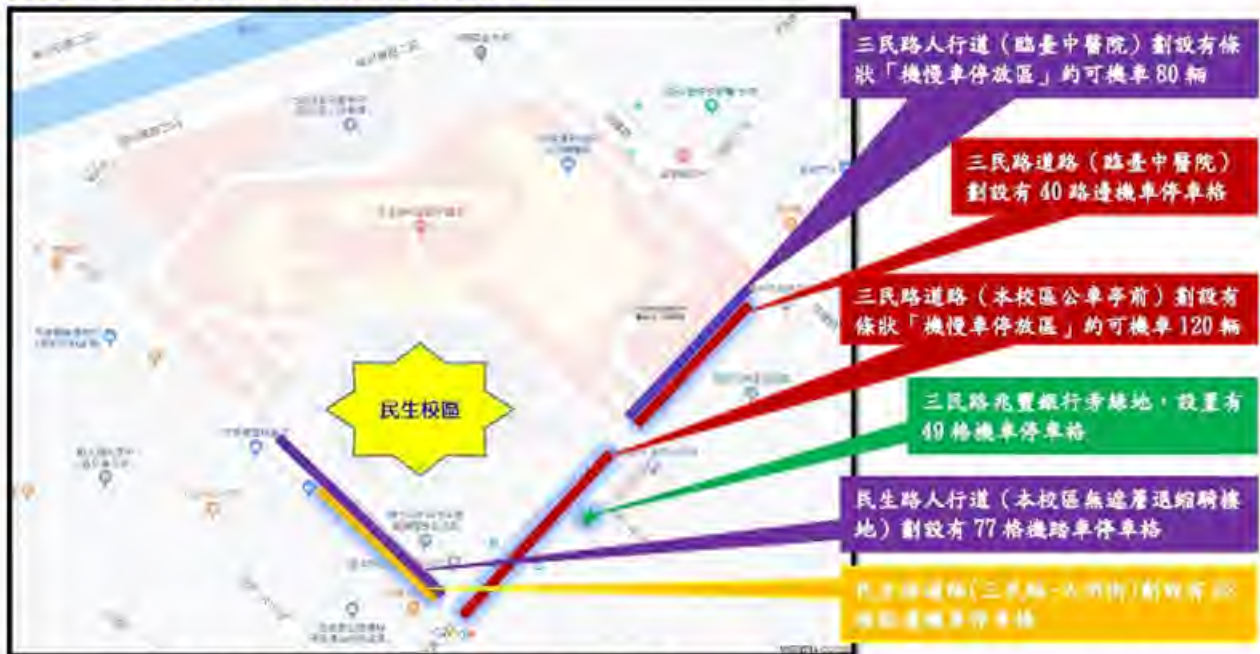
陸、臨時動議：無

柒、散會：113 年 11 月 26 日（星期二）下午 3 時 50 分。

## \*附件-有關「民生校區機車停車位不足」議題-宣導內容

- 一、 民生校區土地面積 0.9857 公頃，腹地小，僅誠敬樓前廣場，劃設為汽車停車場，提供教職員工及洽公賓客、廠商使用，已無餘裕空間可供劃設機車停車格。
- 二、 民生校區三民路、民生路周邊公有道路旁、署立台中醫院、兆豐銀行、府後街周邊及本校民生路段圍牆外側之無遮簷退縮騎樓地等公共使用區段，均劃有機車停車格，本校學生可斟酌使用。另本市騎樓及緣石人行道，除設有禁止(臨時)停車標誌或標線者外，寬度在三公尺以上者得停放機車，惟仍應遵守停車規定。

民生校區校園外部機車停車格分布圖



\*民生校區周邊「機車格」、「機慢車停放區」合計即可停放 428 輛機車。

\*另民生校區周邊騎樓及緣石人行道，除設有禁止(臨時)停車標誌或標線者外，寬度在 3M 以上者得停放機車，惟仍應遵守停車規定。  
民生校區總務組敬上 113/08/31

- 三、臺中市政府交通局函示：(一)市區道路劃設路邊停車場，僅為紓解短暫停車需求，而非充分提供民眾停車需求，最終仍鼓勵使用大眾運輸工具。(二)貴校周邊道路及人行道，本局均已劃設機車格，另考量民生路周邊汽、機車停車需求平衡，故維持現狀，不增加劃設。
- 四、綜上，民生校區因目前可用空地明顯不足，現有空間管理上已顯捉襟見肘，實已無法再劃設出更多汽車、機車停車格予教職員工生使用。敬請儘量使用大眾交通工具，另學校周邊公共區段，均劃有汽機車停車格，可供汽機車停車使用，請師長同學慎選停車格，避免違規遭罰，不便之處尚請多予體諒。
- 五、有關民生校區機車停車位不足一案，現階段校方採行方案如下：
  - (一)公告民生校區校園外部機車停車格分布圖，提供校區周遭停車格訊息，本校區同學可視個人需求選擇停車格使用。
  - (二)提供民生校區校園廣場夜間(17:30-22:30)停車，本校區同學可憑停車證進入校園停車。
  - (三)提供民生校區校園「單次或短期」通行專案，本校區同學因公務(系務、社務)或身體受傷致行動不便，非借助汽機車無法進出校園者，請檢具證明向系主任、導師申辦專案通行。
  - (四)自本 108 年 11 月起開放民生校區全時工讀生機車申請進入校園停車，釋出部分校外機車停車格。



- (五) 中護健康學院已請護理、美容、老服三系，錯開排課，以減緩學生同時於民生校區上課人潮及機車位之需求。
- (六) 另南屯校區「中護健康學院綜合大樓新建工程」預計於 113 年 11 月 18 日竣工驗收，俟完成搬遷後，全體中護健康學院師生將遷入新校區，多年來，學生建言增設之機車停車場、學生宿舍、學生餐廳、便利商店、社團辦公室、學生運動休閒活動空間等需求將獲徹底改善。

## 國立臺中科技大學創新創業教學及產研辦公室設置要點(草案)

- 一、國立臺中科技大學(以下簡稱本校)為推動創新、創業教育，建構跨領域教學環境及產學研究相關事務，特設立創新創業教學及產研辦公室(以下簡稱本辦公室)，並訂定國立臺中科技大學創新創業教學及產研辦公室設置要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本辦公室主要任務如下：
  - (一) 規劃與推動創新、創業相關學習活動，包括課程、學程、計畫、競賽及社群等，以提高教師及學生對創新創業相關活動的熱情、參與及實踐，並提升學生創新創業相關學習質量與教師教學能量。
  - (二) 推動跨領域創新創業團隊的組成、整合、實踐，打造多元創新及行動實踐學習環境與氛圍。
  - (三) 鏈結運用本校內外(產、官、校友)有助於師生創業的相關資源，以加速新創事業的基礎及專業培育、協助學生企業實習規劃。
  - (四) 推動校際創新、創業相關科系與產業界聯盟合作計畫，營造創新創業支持系統，完善從校園到創業實戰的機制與生態環境，促進創新創業學術與實務之交流。
  - (五) 接受國內外公私立產業、學研機構委託，執行相關產學合作計畫及舉辦各項活動。
- 三、本辦公室置主任一人，由校長聘請本校專任(案)教師擔任之，綜理本辦公室業務。
- 四、本辦公室得另置執行長一人，承主任之命，執行辦公室業務。執行長由主任聘請校內專任(案)教師兼任。
- 五、本辦公室因業務需要，得置研究人員、博士後研究人員、技術人員及行政人員若干人。
- 六、本辦公室業務推動所需經費以計畫自給自足為原則或由相關計畫經費支應。
- 七、本要點未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

國立臺中科技大學助教進用暨管理要點第 11 點、第 12 點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
十一、助教應每日準時上下班及刷卡簽到退，不得申請留職停薪進修，惟在本校任職 2 年以上且表現良好者，得經行政程序批准同意在職進修，但以不影響份內工作為限，並不得申請公假及進修補助。	十一、助教應每日準時上下班及刷卡簽到退，不得申請留職停薪進修，惟在本校任職 2 年以上且表現良好者，得經行政程序批准同意在職進修，但以不影響份內工作為限，並不得申請公假及進修補助。 <u>(基於法令不溯既往原則，如在本案修正前(97.06.17 前)已經有從事進修之事實者，不在此限。)</u>	助教從事進修不溯既往原則規定，已不符現況，爰刪除後段規定內容。
<u>十二、助教應遵守「性別平等工作法」、「性別平等教育法」、「校園霸凌防制準則」、「校園性別事件防治準則」第八條及第九條等規定，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係，並應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，且不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突，如有違反專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。</u>	(新增)	依教育部 110 年 11 月 26 日臺教人(二)字第 1100145276 號書函，學校約聘(僱)契約書及勞動契約書納入性別平等相關法規及教育基本法等規定；另依教育部 113 年 5 月 29 日臺教學(三)字第 1132802191 號函規定，將「校園性別事件防治準則」第八條及第九條等規定納入聘約，爰配合增訂第十二點規定。
<u>十三、助教之待遇、….</u>	<u>十二、助教之待遇、….</u>	點次遞移。原第十二點修正為第十三點。
<u>十四、本要點經…</u>	<u>十三、本要點經…</u>	點次遞移。原第十三點修正為第十四點。

## 國立臺中科技大學助教進用暨管理要點修正草案

96 年 4 月 24 日第 310 次行政會議審議通過  
97 年 6 月 17 日第 321 次行政會議修正通過第 11 點  
101 年 1 月 17 日第 345 次行政會議修正通過  
106 年 10 月 3 日 106 學年度第 1 學期第一次(總  
第 382 次)行政會議修正通過第 8 點、第 9 點

- 一、本校為建立助教之進用及管理事宜，特訂定本要點。
- 二、本校各所（系）、科、中心等單位應教學及研究工作業務需要，依教育人員任用條例第 15 條規定，得進用助教。
- 三、本校新進助教應具教育部認可之國內外大學畢業以上學歷，其進用及管理，除法令另有規定外，依本要點處理。
- 四、各單位擬進用助教應先簽准進用名額，擬定甄選資格條件，經由各所（系）、科、中心等單位組甄選小組，本公平、公正、公開之原則辦理甄選事宜，再簽陳校長進用。
- 五、助教以協助教學、研究、實驗、實習及教學行政為其主要職責。
- 六、助教之聘約每年訂定乙次，聘期以學年度計算，一年一聘，但中途聘任者，聘至當學年度止。
- 七、助教自實際到（離）職之日起支（停）薪。其薪級之核敘，依教育部所訂助教薪級表之規定辦理。
- 八、助教兼課以非上班時間為限，兼課前須經行政程序核准，並比照一般職員辦理。助教兼職不得影響本職工作，且須經單位主管同意，簽陳校長核准，兼職規定比照一般職員辦理，且其工作費之支給個數及支給上限，應依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」辦理。
- 九、助教之學年度考核由各任職單位主管負責，考核結果成績優良者繼續聘任，並比照教師年資加薪逐年晉支薪級；如有重大行政疏失或工作不力情形，各所（系）、科、中心等主管應主動簽陳校長核准解聘。
- 十、助教之差假，比照公務人員請假規則之規定（不含休假），並參照「行政院及所屬各機關聘僱人員給假辦法」規定核給慰勞假，但不得申請強制休假補助費及不休假加班費；其出勤管理，在每日八小時範圍內，由各所屬單位依實際工作特性彈性調整之。
- 十一、助教應每日準時上下班及刷卡簽到退，不得申請留職停薪進修，惟在本校任職 2 年以上且表現良好者，得經行政程序批准同意在職進修，但以不影響份內工作為限，並不得申請公假及進修補助。
- 十二、助教應遵守「性別平等工作法」、「性別平等教育法」、「校園霸凌防制準則」、「校園性別事件防治準則」第八條及第九條等規定，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係，並應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，且不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突，如有



違反專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。

十三、助教之待遇、福利、保險、退休、撫卹，依政府有關規定辦理；獎懲及考核，比照本校教師之規定。

十四、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

國立臺中科技大學助教聘約第 4 條修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>四、乙方應負之責任：</p> <p>(一)助教每日應依規定上下班及刷卡簽到退。</p> <p>(二)助教不得申請升等、改聘，上班時間內不得於校內外兼職、授課；但在上班時間外於校內外兼課，經行政程序核准後，得比照一般職員辦理。</p> <p>(三)助教不得申請留職停薪進修，惟在本校任職 2 年以上且表現良好者，得經行政程序批准同意在職進修，但以不影響份內工作為限，並不得申請公假及進修補助。</p> <p>(四)聘任期間，乙方願接受甲方工作上之指派調遣，並遵守甲方之一切規定，若有重大過失，甲方得隨時解聘，乙方不得有異議。乙方如因個人因素，需於期滿前先行離職時，應於一個月前提出申請，經甲方同意後始得離職。</p> <p><u>(五)乙方應遵守「性別平等工作法」、「性別平等教育法」、「校園霸凌防制準則」、「校園性別事件防治準則」第八條及第九條等規定，在與性或性別有關之人際互動</u></p>	<p>四、乙方應負之責任：</p> <p>(一)助教每日應依規定上下班及刷卡簽到退。</p> <p>(二)助教不得申請升等、改聘，上班時間內不得於校內外兼職、授課；但在上班時間外於校內外兼課，經行政程序核准後，得比照一般職員辦理。</p> <p>(三)助教不得申請留職停薪進修，惟在本校任職 2 年以上且表現良好者，得經行政程序批准同意在職進修，但以不影響份內工作為限，並不得申請公假及進修補助。<u>(基於法令不溯既往原則，如在本案修正前(97.06.17 前)已</u> <u>經有從事進修之事實者，不在此限。)</u></p> <p>(四)聘任期間，乙方願接受甲方工作上之指派調遣，並遵守甲方之一切規定，若有重大過失，甲方得隨時解聘，乙方不得有異議。乙方如因個人因素，需於期滿前先行離職時，應於一個月前提出申請，經甲方同意後始得離職。</p>	<p>一、有關第 3 款，助教從事進修不溯既往原則規定，已不符現況，爰刪除後段規定內容。</p> <p>二、依教育部 110 年 11 月 26 日臺教人(二)字第 1100145276 號書函，學校約聘(僱)契約書及勞動契約書納入性別平等相關法規及教育基本法等規定；另依教育部 113 年 5 月 29 日臺教學(三)字第 1132802191 號函規定，將「校園性別事件防治準則」第八條及第九條等規定納入聘約，爰配合增訂第 5 款規定。</p>

<p><u>上，不得發展有違專業倫理之關係，並應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，且不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突，如有違反專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。</u></p>		
--	--	--

# 國立臺中科技大學助教聘約修正草案

本校（以下簡稱甲方）為因業務需要，聘任\_\_\_\_\_（姓名）（以下簡稱乙方）為甲方之\_\_\_\_\_（服務單位）助教，雙方訂定聘約條款如下：

一、聘任期間：自民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止。

二、工作內容：1. 協助教學、研究、實驗、實習。

2. 協助行政事務。

3. 其他交辦事項。

三、雙方聘約每年訂定乙次，其考核由該所（系）、科、中心等主管負責。

四、乙方應負之責任：

（一）助教每日應依規定上下班及刷卡簽到退。

（二）助教不得申請升等、改聘，上班時間內不得於校內外兼職、授課；但在上班時間外於校內外兼課，經行政程序核准後，得比照一般職員辦理。

（三）助教不得申請留職停薪進修，惟在本校任職二年以上且表現良好者，得經行政程序批准同意在職進修，但以不影響份內工作為限，並不得申請公假及進修補助。

（四）聘任期間，乙方願接受甲方工作上之指派調遣，並遵守甲方之一切規定，若有重大過失，甲方得隨時解聘，乙方不得有異議。乙方如因個人因素，需於期滿前先行離職時，應於一個月前提出申請，經甲方同意後始得離職。

（五）乙方應遵守「性別平等工作法」、「性別平等教育法」、「校園霸凌防制準則」、「校園性別事件防治準則」第八條及第九條等規定，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係，並應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，且不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突，如有違反專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。

五、受聘人員之權利、義務悉依政府有關規定辦理。

六、本契約一式四份，由甲、乙雙方各執一份。

甲 方：國立臺中科技大學

乙 方：

身分證字號：

中 華 民 國            年            月            日



## 國立臺中科技大學契僱人員及約用人員實施要點第 13 點、第 16 點

## 修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
十三、契僱人員及約用人員之工作時間、休息、請假、休假，依勞動基準法、性別 <u>平等工作</u> 法、勞工請假規則及本校勞工工作規則等相關規定辦理。	十三、契僱人員及約用人員之工作時間、休息、請假、休假，依勞動基準法、性別 <u>工作平等</u> 法、勞工請假規則及本校勞工工作規則等相關規定辦理。	查「性別工作平等法」於 112 年 8 月 16 日總統華總一義字第 11200069341 號令公布修正名為「性別平等工作法」，爰配合修正法規名稱。
十六、契僱人員及約用人員除依規定參加勞工保險、全民健康保險外，並依據勞工退休金條例規定參加勞工退休金提繳。	十六、契僱人員及約用人員除依規定參加勞工保險、全民健康保險外，並依據勞工退休金條例規定參加勞工退休金提繳； <u>受僱者未具參加勞工退休金條例提撥勞工退休金資格，得準用各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法規定以提撥離職儲金處理。</u>	一、依各機關學校聘僱人員離職給與辦法第 8 之 1 條規定，107 年 7 月 1 日後，聘僱人員應依勞工退休金條例第 7 條第 2 項及相關規定提繳退休金。 二、本校契僱人員及約用人員進用，依規定參加勞工保險、全民健康保險外，並依據勞工退休金條例規定參加勞工退休金提繳，爰刪除後段條文。

## 國立臺中科技大學勞動契約書第 6 條、第 14 條修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>六、請假、例假、休假、特別休假及相關給假：</p> <p>甲方依勞動基準法、勞工請假規則及性別<u>平等工作</u>法之相關規定給假，乙方並依相關事實且有請假之必要時，得依甲方所要求之請假程序（辦法），辦理請假手續。</p>	<p>六、請假、例假、休假、特別休假及相關給假：</p> <p>甲方依勞動基準法、勞工請假規則及性別<u>工作平等</u>法之相關規定給假，乙方並依相關事實且有請假之必要時，得依甲方所要求之請假程序（辦法），辦理請假手續。</p>	<p>查「性別工作平等法」於112年8月16日總統華總一義字第 11200069341 號令公布修正名為「性別平等工作法」，爰配合修正法規名稱。</p>
<p>十四、服務與紀律：</p> <p>(一) 乙方應遵守甲方訂定的工作規則或人事規章，並應重視倫理與主動積極參與工作。</p> <p>(二) 乙方所獲悉甲方關於業務上、技術上之秘密，不得洩漏，退休或離職後亦同。</p> <p>(三) 乙方於工作上應接受甲方各級主管之指揮監督。</p> <p>(四) 乙方於工作時間內，對於甲方所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。</p> <p>(五) 乙方於工作時間內，非經主管同意，不得擅離職守。</p> <p>(六) 乙方應接受甲方舉辦之各種勞工教育、訓練及集會。</p> <p>(七) 乙方於工作期間，依法令辦理事務應維持公正中立，並遵守「行政院及所屬各機關學校工友及臨時人員辦理事務應維持中立注意事項」之規定。</p>	<p>十四、服務與紀律：</p> <p>(一) 乙方應遵守甲方訂定的工作規則或人事規章，並應重視倫理與主動積極參與工作。</p> <p>(二) 乙方所獲悉甲方關於業務上、技術上之秘密，不得洩漏，退休或離職後亦同。</p> <p>(三) 乙方於工作上應接受甲方各級主管之指揮監督。</p> <p>(四) 乙方於工作時間內，對於甲方所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。</p> <p>(五) 乙方於工作時間內，非經主管同意，不得擅離職守。</p> <p>(六) 乙方應接受甲方舉辦之各種勞工教育、訓練及集會。</p> <p>(七) 乙方於工作期間，依法令辦理事務應維持公正中立，並遵守「行政院及所屬各機關學校工友及臨時人員辦理事務應維持中立注意事項」之規定。</p>	<p>一、查「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」於 113 年 3 月 6 日教育部臺教學（三）字第 1132801024A 號令修正發布名為「校園性別事件防治準則」；另依教育部 113 年 5 月 29 日臺教學（三）字第 1132802191 號函規定，將「校園性別事件防治準則」第八條及第九條等規定納入聘約，爰配合修訂第 8 款規定。</p> <p>二、另查「性別工作平等法」於 112 年 8 月 16 日總統華總一義字第 11200069341 號令公布修正名為「性別平等工作法」，爰配合修正第 11 款法規名稱。</p>

<p>(八)乙方應遵守「校園霸凌防制準則」、「<u>校園性別事件防治準則</u>」第八條及第九條等規定，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係，並應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，且不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突，<u>如有違反專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理</u>。</p> <p>(九)乙方非經校長同意，不得在校內、外兼職或兼課，亦不得違法出租(借)專業證照。乙方經甲方同意兼職後，如有影響業務執行或違反本校工作規則及契約情事，甲方得命乙方立即停止兼職，並依相關規定辦理。</p> <p>(十)乙方於契約期間所從事甲方所辦理之相關研究所得之智慧財產權，除非另有約定，則應屬甲方所有。</p> <p>(十一)乙方應遵守性別<u>平等工作</u>法、性別平等教育法等性別平等相關法規及教育基本法規範。受僱期間如涉有性侵害、性騷擾、性霸凌行為之情形，甲方得於知悉之日起1個月內召開性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)會議審議</p>	<p>(八)乙方應遵守「校園霸凌防制準則」、「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」第七條及第八條等規定，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係，並應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，且不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。</p> <p>(九)乙方非經校長同意，不得在校內、外兼職或兼課，亦不得違法出租(借)專業證照。乙方經甲方同意兼職後，如有影響業務執行或違反本校工作規則及契約情事，甲方得命乙方立即停止兼職，並依相關規定辦理。</p> <p>(十)乙方於契約期間所從事甲方所辦理之相關研究所得之智慧財產權，除非另有約定，則應屬甲方所有。</p> <p>(十一)乙方應遵守性別<u>工作平等法</u>、性別平等教育法等性別平等相關法規及教育基本法規範。受僱期間如涉有性侵害、性騷擾、性霸凌行為之情形，甲方得於知悉之日起1個月內召開性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)會議審議通過後先停止契約之執行，乙方應配合調</p>	
---	---	--

<p>通過後先停止契約之執行，乙方應配合調查並靜候結果。</p> <p>經調查屬實，有以下情形之一者，甲方得依勞動基準法第12條第1項第4款規定，不經預告終止契約：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 犯性侵害犯罪防治法第2條第1項之性侵害犯罪，經有罪判決確定。</li> <li>2. 經學校性平會或依法組成之相關委員會調查確認性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實者。</li> <li>3. 受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第20條或第25條規定處罰者。</li> <li>4. 經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第97條規定處罰者。</li> </ol> <p>停止契約執行期間，乙方同意甲方得停止支付全部薪資，甲方應於調查確定無前目事實後1個月內補發停止契約執行期間之全部薪資。</p> <p>停止契約執行之要件、期間之限制及薪資如何給付等，依甲方工作規則辦理。</p> <p>(十二)乙方如有第1條第1項第2款或本條第1項第11款所定情事，乙方同意甲方向各級主管行政機關辦理其相關資訊之通報、處理及利用，並同意法務部、內政部警政</p>	<p>查並靜候結果。</p> <p>經調查屬實，有以下情形之一者，甲方得依勞動基準法第12條第1項第4款規定，不經預告終止契約：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 犯性侵害犯罪防治法第2條第1項之性侵害犯罪，經有罪判決確定。</li> <li>2. 經學校性平會或依法組成之相關委員會調查確認性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實者。</li> <li>3. 受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第20條或第25條規定處罰者。</li> <li>4. 經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第97條規定處罰者。</li> </ol> <p>停止契約執行期間，乙方同意甲方得停止支付全部薪資，甲方應於調查確定無前目事實後1個月內補發停止契約執行期間之全部薪資。</p> <p>停止契約執行之要件、期間之限制及薪資如何給付等，依甲方工作規則辦理。</p> <p>(十二)乙方如有第1條第1項第2款或本條第1項第11款所定情事，乙方同意甲方向各級主管行政機關辦理其相關資訊之通報、處理及利用，並同意法務部、內政部警政</p>	
--	--	--



<p>署及中央社政主管機關提供相關資訊；離職後始經查證屬實者，亦同。前目甲方辦理通報後，乙方不得要求刪除、停止處理或利用其個人資料。</p>	<p>始經查證屬實者，亦同。前目甲方辦理通報後，乙方不得要求刪除、停止處理或利用其個人資料。</p>	
--	--	--

## 國立臺中科技大學契僱人員及約用人員實施要點修正草案

101 年 11 月 27 日 101 學年度第 1 學期第 3 次校務基金管理委員會會議通過計全文 21 點  
101 年 12 月 11 日 101 學年度第 1 學期第 3 次行政會議通過計全文 21 點  
102 年 2 月 19 日 101 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正第 2 點  
105 年 3 月 29 日 104 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修正點修正  
第 2 點、第 4 點至第 22 點及增列第 3 點、修正後全文計 22 點  
105 年 5 月 17 日 104 學年度第 2 學期第 2 次(總第 374 次)行政會議審議  
修正第 2 點、第 4 點至第 22 點及增列第 3 點修正後全文計 22 點  
105 年 12 月 20 日 105 學年度第 1 學期第 3 次(總第 378 次)行政會議審議  
修正第 5 點、第 6 點、第 18 點  
108 年 4 月 30 日 107 學年度第 2 學期第 2 次(總第 392 次)行政會議及 108 年 5 月  
14 日 107 學年度第 2 學期第 2 次校務基金管理委員會審議通過修正第 6 點、第 11  
點、第 20 點及附表 9、附表 10  
111 年 1 月 4 日 110 學年度第 1 學期第 3 次校務基金管理委員會及 408 次(110 學年度  
第 1 學期第 3 次)行政會議審議修正通過附表 8、附表 10 並溯自 111 年 1 月 1 日生效  
112 年 11 月 28 日 112 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會及 419 次(112 學年  
度第 1 學期第 2 次)行政會議審議通過修正附表 8 並自 113 年 1 月 1 日生效  
113 年 1 月 9 日 112 學年度第 1 學期第 3 次校務基金管理委員會及 420 次(112 學年度第  
1 學期第 3 次)行政會議審議通過修正第 1 點、第 11 點、第 21 點及附表 10

一、國立臺中科技大學（以下簡稱本校）為因應校務發展需要，依據大學法第十四條第五項、教育部訂頒國立大專校院行政人力契僱化實施原則及國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則，訂定本要點。

二、本要點所稱契僱人員，指本校編制內職員列委任或委任跨列薦任之職務出缺時，得控留員額改以契約用人；所需經費由控留職員員額之經費支應，並以服務費用列支。

本要點所稱約用人員，指為支援行政人力或執行專案計畫，在不造成學校虧損及國庫負擔之前提下，每年度人事費總額，與編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員人事費總額，以不超過本校自籌收入百分之五十比率上限範圍內進用之編制外人員。支用比例及金額由主計室會同人事室隨時檢視及控管。

三、本校業務屬核心業務或涉及行使公權力者不宜由編制外人員擔任。

契僱人員數占職員預算員額總數之比例以不超過百分之十五為原則。

四、契僱人員及約用人員之職務，依工作職責程度及所需資格條件區分如下：

（一）契僱人員：

1. 行政類：契僱組員、契僱辦事員、契僱書記。
2. 技術類：契僱技士、契僱技佐。

（二）約用人員：

1. 行政類：約用組員、約用辦事員、約用書記。
2. 技術類：約用技正、約用技士、約用技佐。
3. 專業類：約用經理、約用秘書、約用心理師、約用護理師、約用社工師、約用輔導員。
4. 約用駐衛警。

約用經理應具碩士以上學位，具二年以上相關工作經驗，並取得相關專業證照，工作績優，有具體佐證資料者。

約用秘書應具碩士以上學位，具六年以上相關工作經驗，工作績優，有具體佐證資料者。

約用技正應具碩士以上學位，具相關專業證照及二年以上相關工作經驗。

約用心理師應具碩士以上學位且應具心理師證照。

約用護理師應具護理等相關系所大學以上學歷畢業且應具護理師證照。

約用社工師應具社工等相關系所大學以上學歷畢業且應具社工師證照。

約用輔導員應具心理、諮商輔導等相關系所大學以上學歷畢業。

契僱（約用）組員、契僱（約用）技士，應具大學畢業以上之學歷。

契僱（約用）辦事員、契僱（約用）技佐，應具專科畢業以上之學歷。

契僱（約用）書記、約用駐衛警，應具高中(職)畢業以上之學歷。

其他經校長核准之職務所具資格條件，視工作職責程度另案簽奉核准後辦理。第一項第二款約用人員各項職務、名額（百分比）、工作職責程度、所需資格條件及員額配置比例，由本校行政人力配置原則設置之人力評估小組共同決定之。

五、本校為審議契僱人員及約用人員之進用、特殊報酬、考評、遷調、獎懲、資遣、終止勞動契約及校長交議審議等事項，設置契僱人員及約用人員甄審考評委員會。

本委員會置委員十一人，副校長一人、主計室主任、人事室主任為當然委員及所規定之票選委員外，餘由校長就本校人員中指定之，並指定副校長一人擔任召集人兼主席。主席因故未能出席會議者，得由主席就委員中指定一人代理會議主席。

本委員會委員，每滿四人應有二人由本校契僱人員及約用人員中票選產生之。委員任期一年，期滿得連任，但同一單位之票選委員以一人為限。

本委員會任一性別委員應占委員總數三分之一以上。

六、新增契僱人員及約用人員職缺，應檢附人力計畫書及工作說明書各一份，（格式如附表一、附表二）依行政程序簽請校長同意，並提經本校人力評估小組審議通過後，始得辦理校內陞遷或外補作業。

本校各單位契僱人員及約用人員出缺時，由出缺單位填妥職缺陞遷（含新進）簽辦表（格式如附表三），並簽奉校長核定校內陞遷或外補後辦理之。

前開職缺辦理校內陞遷或外補之程序如下：

（一）校內遷調：由人事室發布校內職缺申請通知，請符合任用資格並有意願調任同陞遷序列相關職務者，填具遷調申請表（格式如附表四），將相關經歷資料送人事室，由人事室彙整轉送用人單位，並由用人單位審查後，簽奉校長核定。

（二）校內陞任：人事室應公開徵求校內符合資格人選，如有意願陞任者，依本校契僱人員及約用人員陞遷序列表填具陞遷評分表（格式如附表五、附表六），並檢附相關證件資料送人事室。人事室依本校契僱人員及約用人員陞任評分標準表（格式如附表七）規定核計分數後，依積分高低順序造列名冊，將有關證件資料送用人單位依規定辦理初審，簽請校長提本校契僱人員及約用人員甄審考評委員會複審後，並將結果簽請校長就前三名中圈定一人陞補之，若陞遷缺額二人以上時，就陞遷人數二倍中圈定陞補。但如應徵者未達三人以上，則不受此限。

（三）外補：

1. 由人事室依用人單位職缺需求之相關資訊（如單位名稱、職稱、辦公地點及報名規定等）於網路公告徵才（公告至少三個工作天）。

2. 人事室將應徵者網路報名電子資料列冊，送請用人單位，組成三至五人甄選小組公開辦理初審(應徵者寄送之應徵資料由用人單位收件並作書面審核後會辦人事室)得按一職缺至少擇優初選三人，二職缺以上則擇優初選二倍以上人數之原則，並連同初選紀錄及相關資料送人事室列冊彙提本校契僱人員及約用人員甄審考評委員會辦理複審(得邀請用人單位主管與會)，並將結果簽請校長就前三名中圈定一人陞補之，若陞遷缺額二人以上時，就陞遷人數二倍中圈定陞補。但如應徵者未達三人以上，則不受此限。
3. 各單位辦理人員公開甄選，除正取名額外，得增列候補名額數名；候補期間為三個月，自甄選結果確定之翌日起算。

各單位進用契僱人員及約用人員時，應按職務之工作職責程度及所需資格條件，考量校內陞遷及外補等因素簽奉核准後辦理。

用人單位辦理契僱人員及約用人員初審作業，必要時本校契僱人員及約用人員甄審考評委員會得指派委員參加初審。

為配合進用身心障礙者之政策，如考量優先遴用校內工讀生仍有未達足額可能時，得由人事室建議公開甄選聘僱校外具身心障礙身分且具高中(職)以上學歷者，充任短期約用人員(全職或部分工時)，以利於時效內足額進用；本項短期約用人員其薪資依勞動部公告發布當年度每月基本工資支給，部分工時者則依勞動部公告發布當年度每月基本工資數額二分之一支給，惟其每月工作時數需達八十小時，其工作時間由僱用單位自行調配。聘僱條件與程序，得不受第四點及第六點規定限制。

前項短期約用人員聘僱期限為一年，初聘之聘僱期至年終(十二月三十一日)，並於年度結束前人事室得依據本校聘僱身心障礙人力情形檢討是否續僱，不受第十一點規定限制。

七、進用契僱人員及約用人員，應採公平、公正、公開方式辦理；本校校長對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本校或所屬單位之臨時人員。對於本校各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。

八、契僱人員及約用人員之報酬，應按其職務之工作職責程度及所需資格條件，依報酬標準表(格式如附表八)規定，從各該職務最低薪點起薪。但因經費限制或另有規定專款專用，或經公開甄選二次以上，仍無法羅致適當人選，得由用人單位依其工作之繁簡難易、責任輕重及應具備之知能條件，查訪其行業平均薪資水準後，對照本校契僱人員及約用人員報酬標準表，於相當報酬之薪點研擬特殊薪資及其具體考核評量指標等，經專案簽奉校長核可並提經本校契僱人員及約用人員甄審考評委員會審議通過者不在此限。

九、本要點實施前進用之約用人員，按其在本校之職務、工作職責程度、所需知能條件，由進用單位在不超過該職務之進用比例上限擬具工作說明書，經人力評估小組訂其適當職務，並暫依原核支標準發給薪資，俟辦理年度考評後改按本要點所訂報酬標準表之相當薪額及薪點晉支，至該表所訂該職務之最高薪點為止。原支薪資高於該核定職務薪級之最高薪點者，仍暫按原核支標準發給薪資，俟將來陞任相當職務時，再依該表所訂職務之標準核支。

十、契僱人員及約用人員於僱用期間，應接受用人單位主管督導及工作指派，並有遵守本校相關規定之義務。



新進契僱人員及約用人員試用期間三個月內，用人單位主管應予以輔導或指派專人輔導，並由試用單位主管負責考評，期滿合格者，始得正式進用。

十一、契僱人員及約用人員任職至年終，應辦理年終考評，由各用人單位主管分別予以初評，再提送本校契僱人員及約用人員甄審考評委員會覆評後，陳校長核定，以作為晉薪及續僱之參考（年終考評表如附表九）。

年終考評依下列規定辦理：

（一）壹等：續僱一年並予晉薪一級，至該薪級最高薪為限。

考評年度內曾有曠職紀錄、事、病假合計超過十四日者或請延長病假三個月以上或平時考核獎懲抵銷後仍累積有申誡處分者，初評不得考列壹等。

（二）貳等：續僱一年，不予晉級。但連續二年年終考評考列貳等者，經輔導或調整職務後，次年考評仍為貳等者，則不予續僱，並依勞動基準法及本校勞工工作規則規定終止勞動契約。

（三）參等：不予續僱，並依勞動基準法及本校勞工工作規則規定終止勞動契約。

任職至年終未滿一年者，應辦理另予考評，考列壹等及貳等者得予續僱，但不予晉級，考列參等者不予續僱。

經契僱人員及約用人員甄審考評委員會審議過支領特殊固定薪資人員，年終考評時，不再晉薪。

其他經核准以短期專案進用人員，於契約期間用人單位每年辦理考評時，並應提出年終績效報告，以為續僱之參據。

十二、為推動終身學習，契僱人員及約用人員得比照編制內職員參與經認證之學習機關（構）所開設學習課程，每人每年最低學習時數依行政院規定辦理，並依相關規定給假。

十三、契僱人員及約用人員之工作時間、休息、請假、休假，依勞動基準法、性別平等工作法、勞工請假規則及本校勞工工作規則等相關規定辦理。

十四、契僱人員及約用人員之獎懲，悉依本校職員獎懲案件處理要點規定辦理。

十五、契僱人員及約用人員於僱用期間，非經專案簽請校長核准，不得在校內、外兼職或兼課。

十六、契僱人員及約用人員除依規定參加勞工保險、全民健康保險外，並依據勞工退休金條例規定參加勞工退休金提繳。

十七、契僱人員及約用人員之僱用期間、工作時數、差假、報酬標準、考核、福利、勞工退休金、勞工保險、全民健保及其他相關權利義務事項，應依勞動基準法、本校勞工工作規則及相關規定辦理，並由學校納入契約中明定（格式如附表十）。

十八、契僱人員及約用人員於僱用期間屆滿前，因故須提前離職時，應依勞動基準法第十五條第二項規定向學校預告。經學校同意後，應辦妥離職手續除將經管公物等繳交相關單位外，並將承辦事務交待清楚，始得離職，否則致生損害時應負擔賠償責任。

十九、契僱人員及約用人員非屬本校編制內職員，不適用公務人員俸給法、考績法、退休法、撫卹法等法規之規定。

二十、參照「各機關職務代理應行注意事項」規定，擬進用及考評工作人員，得比照辦理。

二十一、本要點如有未盡事宜，悉依勞動基準法、勞工退休金條例、國立大專校院行政人力契約化實施原則、國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則、本校勞工工作規則及其他相關法令規定辦理。

二十二、本要點經本校校務基金管理委員及行政會議會審議通過，陳請校長核定後實施。

## 國立臺中科技大學勞動契約書修正草案

立契約人 國立臺中科技大學 (以下簡稱甲方)  
 履行： \_\_\_\_\_ (以下簡稱乙方) 雙方同意訂立契約條款如下，以資共同遵守

## 一、進用查詢、契約期間及工作職稱：

- (一) 甲方自民國    年    月    日起至    年    月    日止僱用乙方為    (職稱) ，試用或正式僱用期間，如須終止勞動契約，悉依勞動基準法及有關規定辦理。
- (二) 乙方確保於受僱前無下列情事；如有隱匿經甲方查證屬實，依勞動基準法第 12 條第 1 項規定，甲方得立即不經預告以書面終止契約：
1. 犯性侵害犯罪防治法第 2 條第 1 項之性侵害犯罪，經有罪判決確定。
  2. 有性侵害、性騷擾或性霸凌之行為，經認定不得擔任教育從業人員，且於該管制期間。
- (三) 甲方為確認乙方是否有前款所定情事，乙方同意甲方得依「涉性別事件之學校不適任人員通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法」，向各級主管行政機關辦理其相關資訊之蒐集、利用及查詢，並同意法務部、內政部警政署及中央社政主管機關提供相關資訊。

## 二、試用期間：

乙方自受僱之日起三個月內為試用期，試用期滿經甲方考評合格者，依規定正式僱用；不合格者即終止勞動契約，並依勞動基準法規定辦理資遣，工資發至終止勞動契約日為止。

## 三、工作項目：

乙方接受甲方之指揮監督，並服從甲方工作規則與紀律，從事下列工作：

- (一)
- (二)
- (三) … … (請列舉)
- (四) 其他臨時交辦事項。

## 四、工作地點：

乙方勞務提供之工作地點為甲方 \_\_\_\_\_，必要時得配合甲方之需要，接受甲方於其他相關單位或附設學校合理之調動。

## 五、工作時間：

- (一) 乙方正常工作時間，每日不超過 8 小時，每週不超過 40 小時，且乙方繼續工作 4 小時，至少應有 30 分鐘之休息。但實行輪班制或其工作有連續性或緊急性者，甲方得在工作時間內，另行調配其休息時間。另甲方得視業務需要調整每日上下班時間。
- (二) 乙方應按甲方規定之時間上、下班，並配合甲方規定記錄出勤狀況之方式辦理，不得遲到、早退或曠職。乙方出勤紀錄，甲方應記載至分鐘為止。
- (三) 乙方加班依勞動基準法辦理。

(四) 乙方申請加班時，應依甲方之加班程序辦理，除特殊情形外一律須事前申請。

(五) 乙方上班日期同意依政府機關調整上班日期處理規定，上班日為星期一或星期五，其後一日或前一日逢星期二或星期四之紀念日及節日之放假，因應連續假期所為之上班日調整，除特殊情形者外，以提前於前一週之星期六補行上班為原則。本年連續假期所為之上班日調整以行政院人事行政總處公布行事曆為準。

六、請假、例假、休假、特別休假及相關給假：

甲方依勞動基準法、勞工請假規則及性別平等工作法之相關規定給假，乙方並依相關事實且有請假之必要時，得依甲方所要求之請假程序（辦法），辦理請假手續。

七、工資：

甲方每月給付乙方新台幣\_\_\_\_\_元，當月工資於次月一日發放，且甲方不得預扣乙方工資作為違約金或賠償費用。

八、甲方於年度終了時，有關年終獎金之發給，應視乙方工作績效及甲方經費狀況而定。

九、契約終止與資遣：

甲方依法資遣乙方或終止本契約時，依勞動基準法或勞工退休金條例及相關規定辦理。

十、退休：

乙方符合勞動基準法第五十三條規定，自請退休時，或甲方依勞動基準法第五十四條規定，強制乙方退休時，均依勞動基準法、勞工退休金條例及相關規定辦理。

十一、職業災害補償及普通傷病補助：

甲方應依勞動基準法、職業安全衛生法、勞工職業災害保險及保護法、勞工保險條例、就業保險法、身心障礙者庇護工場職業災害補償費用補助辦法及相關規定辦理。

十二、保險及福利：

- (一) 甲方應依勞工保險條例、全民健康保險法及相關法規，為乙方加入勞工保險。
- (二) 乙方在本契約有效期間之各項福利，依甲方相關規定辦理。

十三、考核及獎懲：

乙方之考核及獎懲，依甲方所訂工作規則或人事規章規定辦理。

十四、服務與紀律：

- (一) 乙方應遵守甲方訂定的工作規則或人事規章，並應重視倫理與主動積極參與工作。
- (二) 乙方所獲悉甲方關於業務上、技術上之秘密，不得洩漏，退休或離職後亦同。
- (三) 乙方於工作上應接受甲方各級主管之指揮監督。
- (四) 乙方於工作時間內，對於甲方所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。
- (五) 乙方於工作時間內，非經主管同意，不得擅離職守。
- (六) 乙方應接受甲方舉辦之各種勞工教育、訓練及集會。
- (七) 乙方於工作期間，依法令辦理事務應維持公正中立，並遵守「行政院及所屬各機關學校工友及臨時人員辦理事務應維持中立注意事項」之規定。
- (八) 乙方應遵守「校園霸凌防制準則」、「校園性別事件防治準則」第八條及第九條等規定，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係，並應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，且不得以強制或暴



力手段處理與性或性別有關之衝突，如有違反專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。

- (九) 乙方非經校長同意，不得在校內、外兼職或兼課，亦不得違法出租(借)專業證照。乙方經甲方同意兼職後，如有影響業務執行或違反本校工作規則及契約情事，甲方得命乙方立即停止兼職，並依相關規定辦理。
- (十) 乙方於契約期間所從事甲方所辦理之相關研究所得之智慧財產權，除非另有約定，則應屬甲方所有。
- (十一) 乙方應遵守性別平等工作法、性別平等教育法等性別平等相關法規及教育基本法規範。受僱期間如涉有性侵害、性騷擾、性霸凌行為之情形，甲方得於知悉之日起1個月內召開性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)會議審議通過後先停止契約之執行，乙方應配合調查並靜候結果。
- 經調查屬實，有以下情形之一者，甲方得依勞動基準法第12條第1項第4款規定，不經預告終止契約：
1. 犯性侵害犯罪防治法第2條第1項之性侵害犯罪，經有罪判決確定。
  2. 經學校性平會或依法組成之相關委員會調查確認性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實者。
  3. 受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第20條或第25條規定處罰者。
  4. 經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第97條規定處罰者。
- 停止契約執行期間，乙方同意甲方得停止支付全部薪資，甲方應於調查確定無前日事實後1個月內補發停止契約執行期間之全部薪資。
- 停止契約執行之要件、期間之限制及薪資如何給付等，依甲方工作規則辦理。
- (十二) 乙方如有第1條第1項第2款或本條第1項第11款所定情事，乙方同意甲方向各級主管行政機關辦理其相關資訊之通報、處理及利用，並同意法務部、內政部警政署及中央社政主管機關提供相關資訊；離職後始經查證屬實者，亦同。
- 前目甲方辦理通報後，乙方不得要求刪除、停止處理或利用其個人資料。

#### 十五、迴避進用：

甲、乙雙方應遵守行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點第十一點第一項「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。但機關首長就任前，其配偶及三親等以內血親、姻親，已於本機關或所屬機關擔任臨時人員者，不在此限。」及第二項「前項但書不受迴避進用規定限制之臨時人員，不包括原契約之期限屆滿或其他原因終止後，由機關首長另訂新契約進用之情形。」之規定。

乙方承諾非屬前項應迴避進用之人員，如有違反，或有不實情事，致使甲方誤信而有損害之虞者，甲方得依勞動基準法第十二條第一項第一款或第四款規定終止勞動契約。

#### 十六、安全衛生：

甲、乙雙方應遵守職業安全衛生法及相關法規規定。

十七、權利義務之其他依據：

甲、乙雙方僱用契約期間之權利義務關係，悉依本契約規定辦理，本契約未規定事項，依甲方工作規則、人事規章或政府有關法令規定辦理（工作規則揭示於人事室網頁）。

十八、法令及團體協約之補充效力：

本契約所規定之事項與團體協約或政府有關法令規定相違背時，依團體協約或有關法令規定辦理。

十九、本契約經甲、乙雙方同意得以書面隨時修訂。

二十、契約爭議之處理：

甲乙雙方對於本契約之履行發生爭議時，同意以服務所在地之勞工行政主管機關為協調調解單位，並同意以勞務所在地之地方法院為訴訟管轄之所在。

二十一、本契約書一式四份，甲、乙雙方各執一份，餘由甲方分別轉存。

立契約書人：

甲 方：國立臺中科技大學

代表人：校長 陳同孝

（蓋章）

地 址：404 臺中市北區三民路 3 段 129 號

僱用單位主管：\_\_\_\_\_（簽章）

乙方：\_\_\_\_\_（簽章）

身分證統一編號：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

中 華 民 國 年 月 日

## 國立臺中科技大學校務基金進用實習臨床指導教師管理要點第 10 點

## 修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
十、實習臨床指導教師除依規定參加勞工保險、全民健康保險外，並依據勞工退休金條例規定參加勞工退休金提繳。	十、實習臨床指導教師除依規定參加勞工保險、全民健康保險外，並依據勞工退休金條例規定參加勞工退休金提繳； <u>受聘僱者未具參加勞工退休金條例提撥勞工退休金資格，得準用各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法規定以提撥離職儲金處理。</u>	一、依各機關學校聘僱人員離職給與辦法第 8 之 1 條規定，107 年 7 月 1 日後，聘僱人員應依勞工退休金條例第 7 條第 2 項及相關規定提繳退休金。 二、本校實習臨床指導教師進用，依規定參加勞工保險、全民健康保險外，並依據勞工退休金條例規定參加勞工退休金提繳，爰刪除後段條文。

國立臺中科技大學校務基金進用實習臨床指導教師契約

第 1 條、第 12 條及第 14 條修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>一、進用查詢、聘僱期間：自民國○年○月○日至○年○月○日止。</p> <p>(一)乙方自受僱之日起一律試用三個月，試用期滿經甲方考評合格者，依規定正式僱用；不合格者即終止契約，薪資發至終止契約日為止。</p> <p>(二)乙方確保受僱前無以下情事；如有隱匿經甲方查證屬實，甲方得立即以書面終止契約：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 犯性侵害犯罪防治法第 2 條第 1 項之性侵害犯罪，經有罪判決確定。</li> <li>2. 有性侵害、性騷擾或性霸凌之行為，經認定不得擔任教育從業人員，且於該管制期間。</li> </ol> <p>(三)甲方為確認乙方是否有前款所定情事，乙方同意甲方得依「<u>涉性別事件之學校不適任人員通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法</u>」，向各級主管教育行政機關辦理其相關資訊之蒐集、利用及查詢，並同意法務部、<u>內政部警政署及中央社政主管</u>機關提供相關資訊。</p>	<p>一、進用查詢、聘僱期間：自民國○年○月○日至○年○月○日止。</p> <p>(一)乙方自受僱之日起一律試用三個月，試用期滿經甲方考評合格者，依規定正式僱用；不合格者即終止契約，薪資發至終止契約日為止。</p> <p>(二)乙方確保受僱前無以下情事；如有隱匿經甲方查證屬實，甲方得立即以書面終止契約：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. 犯性侵害犯罪防治法第 2 條第 1 項之性侵害犯罪，經有罪判決確定。</li> <li>4. 有性侵害、性騷擾或性霸凌之行為，經認定不得擔任教育從業人員，且於該管制期間。</li> </ol> <p>(三)甲方為確認乙方是否有前款所定情事，乙方同意甲方得依「<u>學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項</u>」，向各級主管教育行政機關辦理其相關資訊之蒐集、利用及查詢，並同意法務部、<u>警政機關及各級主管教育行政機關</u>提供相關資訊。</p>	<p>依「涉性別事件之學校不適任人員通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法」第 4 條第 3 款規定，酌作文字修正。</p>



<p>十二、乙方應遵守<u>性別平等工作法、性別平等教育法等性別平等相關法規及教育基本法規</u>。於受僱期間如涉有性侵害、性騷擾、性霸凌行為之情形，甲方得於知悉之日起 1 個月內召開性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)會議審議通過後先停止契約之執行，乙方應配合調查並靜候結果。</p> <p>經調查屬實者，有以下情形之一者，視同違反契約，情節重大，甲方得立即以書面終止契約：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 犯性侵害犯罪防治法第二條第一項之性侵害犯罪，經有罪判決確定。</li> <li>2. 經學校性平會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實。</li> <li>3. 經學校性平會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，有終止契約及終身不得擔任教育從業人員之必要。</li> <li>4. 經學校性平會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，有終止契約及議決一年至四年不得擔任教育從業人員之必要。</li> <li>5. 停止契約執行期間，乙方同意甲方得停止支付全部薪資，甲方應於調查確定無前項事實後 1 個月內補發停止契約執行期間之全部薪資。</li> <li>6. 停止契約執行之要件、期間之限制及薪資如何給付等，依本條規定辦理。</li> </ol>	<p>十二、乙方於受僱期間如涉有性侵害、性騷擾、性霸凌行為之情形，甲方得於知悉之日起 1 個月內召開性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)會議審議通過後先停止契約之執行，乙方應配合調查並靜候結果。</p> <p>經調查屬實者，有以下情形之一者，視同違反契約，情節重大，甲方得立即以書面終止契約：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. 犯性侵害犯罪防治法第二條第一項之性侵害犯罪，經有罪判決確定。</li> <li>8. 經學校性平會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實。</li> <li>9. 經學校性平會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，有終止契約及終身不得擔任教育從業人員之必要。</li> <li>10. 經學校性平會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，有終止契約及議決一年至四年不得擔任教育從業人員之必要。</li> <li>11. 停止契約執行期間，乙方同意甲方得停止支付全部薪資，甲方應於調查確定無前項事實後 1 個月內補發停止契約執行期間之全部薪資。</li> <li>12. 停止契約執行之要件、期間之限制及薪資如何給付等，依本條規定辦理。</li> </ol>	<p>一、依教育部110年11月26日臺教人(二)字第1100145276號書函，學校約聘(僱)契約書及勞動契約書納入性別平等相關法規及教育基本法等規定之範例文字，請各校參照契約範例文字，適時修訂。</p> <p>二、配合修正部分條文。</p>
<p>十四、乙方應遵守「<u>校園霸凌防制準則</u>」、「<u>校園性別事件防治準則</u>」第八條及第九條等規定，於執行教學、指導、訓練、評鑑、</p>	<p>十四、乙方於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違</p>	<p>查「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」於113年3月6日教育部臺教學</p>

<p>管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。乙方發現師生關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。</p>	<p>專業倫理之關係。乙方發現師生關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。</p>	<p>(三) 字第 1132801024A 號令修正發布名稱為「校園性別事件防治準則」；另依教育部 113 年 5 月 29 日臺教學(三)字第 1132802191 號函規定，將「校園性別事件防治準則」第八條及第九條等規定納入聘約，爰配合修訂第 14 條規定。</p>
---	--	---

# 國立臺中科技大學校務基金進用實習臨床指導教師管理要點修正草案

101 年 11 月 27 日 101 學年度第 1 學期第 3 次校務基金管理委員會會議通過計全文 15 點  
101 年 12 月 11 日 101 學年度第 1 學期第 3 次行政會議通過計全文 15 點  
105 年 10 月 4 日 105 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會審議修正通過第 2 點、第 3 點、第 8 點、第 13 點、第 15 點及附表 1  
105 年 10 月 11 日 105 學年度第 1 學期第 1 次(總第 376 次)行政會議審議修正通過第 2 點、第 3 點、第 8 點、第 13 點、第 15 點及附表 1  
106 年 11 月 14 日 106 學年度第 1 學期第 2 次(總第 383 次)行政會議審議修正通過附表 2 並自 107 年 1 月 1 日生效  
106 年 11 月 28 日 106 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會審議修正通過附表 2 並自 107 年 1 月 1 日生效  
107 年 3 月 20 日 106 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會審議修正通過附表 2 並自 107 年 2 月 1 日生效  
107 年 3 月 27 日 106 學年度第 2 學期第 1 次(總第 385 次)行政會議審議修正通過附表 2 自 107 年 2 月 1 日生效  
108 年 4 月 30 日 107 學年度第 2 學期第 2 次(總第 392 次)行政會議審議修正通過附表 1  
108 年 5 月 14 日 107 學年度第 2 學期第 2 次校務基金管理委員會審議修正通過附表 1  
111 年 1 月 4 日 110 學年度第 1 學期第 3 次校務基金管理委員會及 408 次(110 學年度第 1 學期第 3 次)行政會議審議修正通過附表 2 並溯自 111 年 1 月 1 日生效  
112 年 11 月 28 日 112 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會及 419 次(112 學年度第 1 學期第 2 次)行政會議審議通過修正附表 2 並自 113 年 1 月 1 日生效  
113 年 1 月 9 日 112 學年度第 1 學期第 3 次校務基金管理委員會及 420 次(112 學年度第 1 學期第 3 次)行政會議審議通過修正第 1 點

- 一、國立臺中科技大學(以下簡稱本校)為應護理系實習課程需要，依教育部頒「國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則」規定，訂定本校校務基金進用實習臨床指導教師管理要點。
- 二、本要點所稱實習臨床指導教師，指以國立大學校院校務基金管理及監督辦法第三條所定自籌收入內進用之編制外人員。
- 三、依本要點進用之實習臨床指導教師，在不造成學校虧損及國庫負擔之前提下，每年度支應編制內教師及研究人員本薪(年功薪)、加給以外之給與、編制外人員人事費及編制內行政人員工作酬勞，以不超過本校自籌收入之百分之五十為上限。
- 四、單位因業務需要擬申請實習臨床指導教師，應依行政程序簽請校長核准後，擬定甄選資格條件，用人單位組甄選小組辦理遴聘事宜。本公平、公正、公開之原則辦理甄選事宜再簽陳校長進用。新進實習臨床指導教師應先予試用三個月，期滿成績合格者，予以正式聘(僱)用，其試用期間不能勝任或品性不端者，得隨時予以考核後停止試用，薪資發至停止試用日為止；原簽訂契約應自停止試用次日起失其效力，該停止試用人員不得有其他之要求。
- 五、實習臨床指導教師聘期，初聘之聘僱期至隔年元月底(元月卅一日)，續聘僱以一年為原則(二月一日至隔年元月卅一日)。
- 六、實習臨床指導教師遴聘資格，需具護理師執照，以研究所畢業者優先錄用，若具碩士學位之應徵者人數不足，將錄用大學畢業之實習臨床指導教師，採逐年替換的方式錄用。實習臨床指導教師須具備二至三個護理專長。
- 七、校務基金進用實習臨床指導教師報酬標準表，如附表。
- 八、實習臨床指導教師差假，比照「行政院與所屬中央及地方各機關聘僱人員給假辦法」辦理，因業務特殊，其工作內容、出勤管理，用人單位依其需求另訂定之。
- 九、在職期間之各項福利，依本校有關規定辦理。
- 十、實習臨床指導教師除依規定參加勞工保險、全民健康保險外，並依據勞工退休金條例規定參加勞工退休金提繳。
- 十一、實習臨床指導教師之年度考核(每年元月底前完成考核)，由用人單位訂定考核規定執行，考核結果作為續僱與否之參據。

- 十二、實習臨床指導教師違反契約時，經服務單位確具具體事實者，得依規定懲處，其嚴重者，得提前解除契約。
- 十三、實習臨床指導教師於契約期間，因故須提前離職時，應於二個月前提出申請，經用人單位主管及學校同意後始得離職，並辦妥離職手續，始得發給離職證明書。
- 十四、本要點未盡事宜，依有關法令規定辦理。
- 十五、本要點經校務基金管理委員會及行政會議審議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。



## 國立臺中科技大學校務基金進用實習臨床指導教師契約修正草案

國立臺中科技大學(以下稱甲方)為應業務需要進用\_\_\_\_\_君(以下稱乙方)為實習臨床指導教師，雙方訂立條款如下：

一、進用查詢、聘僱期間：自民國○年○月○日至○年○月○日止。

(一)乙方自受僱之日起一律試用三個月，試用期滿經甲方考評合格者，依規定正式僱用；不合格者即終止契約，薪資發至終止契約日為止。

(二)乙方確保受僱前無以下情事；如有隱匿經甲方查證屬實，甲方得立即以書面終止契約：

1. 犯性侵害犯罪防治法第 2 條第 1 項之性侵害犯罪，經有罪判決確定。

2. 有性侵害、性騷擾或性霸凌之行為，經認定不得擔任教育從業人員，且於該管制期間。

(三)甲方為確認乙方是否有前款所定情事，乙方同意甲方得依「涉性別事件之學校不適任人員通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法」，向各級主管教育行政機關辦理其相關資訊之蒐集、利用及查詢，並同意法務部、內政部警政署及中央社政主管機關提供相關資訊。

二、乙方工作內容：

(一)擔任校外實習指導工作，校內實驗課程教學、技術監考、參與相關實習教學會議。

(二)乙方須參加甲方用人單位安排之新進教師研習，且依安排之日期至實習場所作教學準備工作。

(三)每週工作 40 小時為原則，期間若沒有實習課程，需回校協助護理科或學校之行政工作，充實研究能力，以及負責臨時交辦任務。

三、聘僱報酬：

(一)在聘僱期間內，薪酬由甲方依國立臺中科技大學校務基金進用實習臨床指導教師報酬標準表按月致送新台幣\_\_\_\_\_元整。薪資發給日配合本校職員發給之時間辦理。

(二)甲方於年度終了時，有關年終獎金之發給，應視乙方工作績效及甲方經費狀況而定。

四、乙方在聘僱期間，願接受甲方工作上之指派調遣，受派執行職務時，應遵守相關法令及甲方之一切規定，如因有工作不力或違背有關規定，甲方得隨時解僱。乙方如因特別事故須於僱用期滿前先行離職時，應於二個月提前提出書面申請，經甲方同意後始得離職，惟其在職期間因其經辦業務所生之損害，仍負賠償責任。

- 五、甲方用人單位作定期評值考核，乙方聘僱期滿，甲方用人單位應依所訂評值考核規定決定續聘、不續聘、晉薪等事宜，乙方應遵照考核結果，不得異議。
- 六、乙方在聘僱期間內，應按時上班，不得遲到、早退或曠職。
- 七、乙方差假比照行政院與所屬中央及地方各機關聘僱人員給假辦法辦理。
- 八、乙方在受聘僱期間，不適用教師及公務人員俸給法、考績法、退休法、撫卹法等之規定。
- 九、勞工保險、勞工退休金、全民健康保險及其他未規定者，依相關法令規定辦理。  
乙方在甲方聘僱期間適用勞工退休金條例規定，由甲方每月提繳乙方薪資 6% 之公提退休金，存儲於勞工保險局之個人專戶，自提退休金比例得依規定自行選擇。
- 十、迴避進用：  
甲、乙雙方應遵守「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」第十一點第一項有關「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。」之規定。  
乙方承諾非屬前項應迴避進用之人員，如有違反，或有不實情事，致使甲方誤信而有損害之虞者，甲方得依勞動基準法第十二條第一項第一款或第四款規定終止勞動契約。
- 十一、乙方不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。且應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為。
- 十二、乙方應遵守性別平等工作法、性別平等教育法等性別平等相關法規及教育基本法規範。於受僱期間如涉有性侵害、性騷擾、性霸凌行為之情形，甲方得於知悉之日起 1 個月內召開性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)會議審議通過後先停止契約之執行，乙方應配合調查並靜候結果。  
經調查屬實者，有以下情形之一者，視同違反契約，情節重大，甲方得立即以書面終止契約：  
1. 犯性侵害犯罪防治法第二條第一項之性侵害犯罪，經有罪判決確定。  
2. 經學校性平會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實。  
3. 經學校性平會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，有終止契約及終身不得擔任教育從業人員之必要。  
4. 經學校性平會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，有終止契約及議決一年至四年不得擔任教育從業人員之必要。  
停止契約執行期間，乙方同意甲方得停止支付全部薪資，甲方應於調查確定無前項事實後 1 個月內補發停止契約執行期間之全部薪資。  
停止契約執行之要件、期間之限制及薪資如何給付等，依本條規定辦理。
- 十三、乙方如有第 1 條第 1 項第 2 款或前條所定情事，乙方同意甲方向各級主管教育行政機關辦理其相關資訊之通報、處理及利用，並同意法務部、警政機關及各級主管教育行政機關提供相關資訊；離職後始經查證屬實者，亦同。  
前項甲方辦理通報後，乙方不得要求刪除、停止處理或利用其個人資料。

十四、乙方應遵守「校園霸凌防制準則」、「校園性別事件防治準則」第八條及第九條等規定，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。乙方發現師生關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。

十五、本契約未規定事項，依相關法令規定辦理。

十六、本契約書一式四份，雙方（甲方由用人單位收執）各執一份，餘由甲方分別存轉。

甲 方：國立臺中科技大學

代表人：校長 陳同孝 (蓋章)

地 址：404 臺中市北區三民路 3 段 129 號

僱用單位主管：\_\_\_\_\_ (蓋章)

乙方：\_\_\_\_\_ (簽章)

身分證統一編號：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

中 華 民 國 年 月 日

國立臺中科技大學校務基金實習臨床指導教師報酬標準表

單位：新台幣元

年資 \ 級別	大學	碩士
第六年	<u>47,826</u>	<u>56,093</u>
第五年	<u>47,000</u>	<u>55,266</u>
第四年	<u>46,173</u>	<u>54,440</u>
第三年	<u>45,346</u>	<u>53,613</u>
第二年	<u>44,519</u>	<u>52,785</u>
第一年	<u>43,694</u>	<u>51,959</u>

註：1. 表列數額為月支報酬標準。

2. 年度中因進修取得較高學歷申請改薪時，經簽奉 核准後，自次月起改按新學歷起薪；改薪後未滿一年者，次年經考核後仍敘原薪級不再晉級。

3. 本表自 114 年 1 月 1 日起實施。



現在位置：首頁 > 電子佈告 > 新聞稿

分享至

列印

字級

# 人事總處新聞稿消息：軍公教員工待遇自114年1月1日起調整3%，自88年迄今25年來，首度連續2年調薪

觀看數：1991 | 維護單位：公關組 | 公告時間：113.07.22

行政院人事行政總處表示，114年度軍公教員工待遇調整案業提請「軍公教員工待遇審議委員會」(以下簡稱待遇審議委員會)審議，經與會機關代表及專家學者就相關財經指標、消費者物價指數、民間企業薪資變動情形，及政府財政收支狀況等審慎討論後，建議軍公教員工待遇宜適度調整3%，經簽陳行政院核定在案，並自114年1月1日生效，係自88年迄今25年來，首度連續2年調薪。

人事總處又表示，待遇審議委員會考量各項財經指標均朝正向發展，預測113年經濟成長率將達3.94%，較112年增加2.66個百分點，另預估消費者物價指數年增率亦達2.07%，民間薪資與基本工資均持續成長，又113年稅收情況良好，經衡酌政府整體財政負擔，且113年軍公教員工待遇甫調整4%，爰建議114年度軍公教員工待遇應適度調增，以激勵軍公教同仁士氣，共享經濟果實。

人事總處進一步表示，114年度軍公教員工待遇調整項目包含本俸(年功俸)、專業加給(教師為學術研究加給)及主管職務加給等3項，影響人數約73萬人，預估經費約新臺幣235億元(最後以主計總處公布為準)，行政院將納入「114年度中央政府總預算案」函送立法院審議，俟114年度中央政府總預算案經立法院三讀通過並奉總統公布，完成法定程序。

聯絡人：給與福利處 呂科長威毅

電話：(02)23979298轉611

[回上一頁](#)

[返回頂部](#)

---

© 行政院人事行政總處全球資訊網-DGPA-

附表八

國立臺中科技大學契僱人員及約用工作人員報酬標準草案對照表

114.1.1

級數	薪點	1130101薪額	1140101調薪3%	各職稱敘薪標準				工作職責程度	所需資格條件	
47	410	53624	55233					約用經理、 約用秘書、 約用技正、 約用心理師	約用經理、約用秘書、約用技正、約用心理師： 在重點或一般監督下，運用甚為專精之學識獨立判斷，辦理技術或各專業方面繁重事項之計畫、設計、研究業務。	約用經理應具碩士以上學位，具二年以上相關工作經驗，並取得相關專業證照，工作績優，有具體佐證資料者。 約用秘書應具碩士以上學位，具六年以上相關工作經驗，工作績優，有具體佐證資料者。 約用技正應具碩士以上學位，具相關專業證照及二年以上相關工作經驗。 約用心理師應具碩士以上學位且應具心理師證照。
46	405	52970	54559							
45	400	52316	53885							
44	395	51662	53212							
43	390	51008	52538							
42	385	50354	51865							
41	380	49700	51191							
40	375	49046	50517							
39	370	48392	49844							
38	365	47738	49170							
37	360	47084	48497							
36	355	46430	47823							
35	350	45777	47150							
34	345	45123	46477							
33	340	44469	45803							
32	335	43815	45129							
31	330	43161	44456							
30	325	42507	43782							
29	320	41853	43109							
28	315	41199	42435							
27	310	40545	41761							
26	305	39891	41088							
25	300	39237	40414							
24	295	38583	39740							
23	290	37929	39067							
22	285	37275	38393							
21	280	36621	37720							
20	275	35967	37046							
19	270	35313	36372							
18	265	34659	35699							
17	260	34005	35025							
16	255	33351	34352							
15	250	32698	33679							
14	245	32044	33005							
13	240	31390	32332							
12	235	30736	31658							
11	230	30082	30984							
10	225	29428	30311							
9	220	28774	29637							
8	215	28120	28964							
7	210	最低基本工資	最低基本工資							
6	205									
5	200									
4	195									
3	190									
2	185									
1	180									

契僱(約用)辦事員、技佐	大學畢業(235-345) 碩士以上學歷(260-345)	約用護理師、約用社工師	大學畢業(260-345) 碩士畢業(295-345)	契僱(約用)辦事員、契僱(約用)技佐： 在一般監督下，運用較為專精之學識獨立判斷，辦理技術或各專業方面甚複雜事項之計畫、設計、研究業務。	契僱(約用)辦事員、契僱(約用)技佐應具應具專科畢業以上之學歷。		
						契僱(約用)書記、約用駐衛警： 在一般監督下運用專業學識獨立判斷，辦理臨時性之行政技術或各專業方面稍複雜之業務。	契僱(約用)書記、約用駐衛警應具高中(職)畢業以上之學歷。

附表二

國立臺中科技大學校務基金實習臨床指導教師報酬標準表草案對照表

單位：新台幣元

年資 級別	現行規定		1140101 調薪 3%後之規定	
	大學	碩士	大學	碩士
第六年	46,433	54,459	47,826	56,093
第五年	45,631	53,656	47,000	55,266
第四年	44,828	52,854	46,173	54,440
第三年	44,025	52,051	45,346	53,613
第二年	43,222	51,248	44,519	52,785
第一年	42,421	50,446	43,694	51,959

註：1. 表列數額為月支報酬標準。

2. 年度中因進修取得較高學歷申請改薪時，經簽奉核准後，自次月起改按新學歷起薪；改薪後未滿一年者，次年經考核後仍敘原薪級不再晉級。

3. 本表自 114 年 1 月 1 日起實施。



校安學輔人員薪酬表草案對照表

學歷	1130101薪額	1140101薪額
大學	35,116	36,169
碩士	40,162	41,367

備註說明：

- 一、本表自114年1月1日生效。
- 二、本校校安學輔人力，111年度前其薪酬按往例係參照本校執行科技部補助專題研究計畫專任助理人員(含博士後研究)工作酬金參考表，學士畢以第4級第1年32,466元、碩士畢以第5級第1年37,132元支給，均採固定薪。
- 三、本校111年1月1日配合全國軍公教人員待遇調薪4%政策，前開人員亦比照辦理待遇調整為「學士學歷33,765元/月(固定薪)，碩士學歷38,617元/月(固定薪)」。
- 四、本校113年1月1日配合全國軍公教人員待遇調薪4%政策，前開人員亦比照辦理待遇調整為「學士學歷35,116元/月(固定薪)，碩士學歷40,162元/月(固定薪)」。
- 五、本校114年1月1日配合全國軍公教人員待遇調薪3%政策，前開人員亦比照辦理待遇調整為「學士學歷36,169元/月(固定薪)，碩士學歷41,367元/月(固定薪)」。
- 六、軍職退休人員退休金不得超過其在第1職等上俸給之俸額及軍費加給合計數額。

## 預估本校114年編制外行政及教學人員調薪3%及基本工資調漲後增加經費

製表日期：113年9月24日

	以113年9月薪資計		114年1月調薪3%及最低工資調漲	
項目	薪資	保險、退離金公 提費用	薪資	保險、退離金公 提費用
每月薪資金額	\$10,696,434	\$1,996,041	\$11,028,571	\$2,062,400
總計	\$12,692,475		\$13,090,971	
每月增加經費	\$398,496			
預估1年增加經 費(含年終獎金)	薪資	公提費用	年終獎金	合計
	\$3,985,646	\$796,308	\$498,206	\$5,280,160
備註	預估調薪人員類別：約用人員、契僱人員、校安人力、進修部僱用事務員、原附設進院約僱幹事、附設空院約僱幹事(含輔導處)、實習臨床指導教師及編制外教學人員等，不含各項計畫人員及不適用本校契僱人員及約用工作人員報酬標準表支領固定薪人員。			

預估本校114年編制外行政及教學人員調薪3%及最低工資調漲後增加經費

各類人員	人數	113年9月薪資(A)	113年9月保險公提(B)	1140101調薪3%後(C)	1140101調薪保險公提(D)	每月薪資差額 E=(C)-(A)	每月保險差額 (F)=(D)-(B)	1年薪資新增 (G)=E*12	1年保險公提新增 (H)=F*12	年終獎金 (I)=E*1.5
附設空院約僱幹事	7	312,930	59,814	322,318	62,533	9,388	2,719	112,655	32,628	14,082
原附設進院約僱幹事	7	302,400	59,451	311,472	62,034	9,072	2,583	108,864	30,996	13,608
進修部約僱事務員	7	262,990	51,737	270,880	54,313	7,890	2,576	94,676	30,912	11,835
契僱人員	15	567,629	112,226	584,658	116,192	17,029	3,966	204,346	47,592	25,543
約用人員	152	5,247,453	1,030,662	5,416,121	1,070,342	168,668	39,680	2,024,013	476,160	253,002
校安學輔人力	14	501,711	100,540	516,762	100,540	15,051	0	180,616	0	22,577
編制外教學人員	25	2,196,030	340,913	2,261,911	349,122	65,881	8,209	790,571	98,508	98,821
實習教師	25	1,305,291	240,698	1,344,450	247,324	39,159	6,626	469,905	79,512	58,738
小計		10,696,434	1,996,041	11,028,571	2,062,400	332,137	66,359	3,985,646	796,308	498,206
總計	252	12,692,475		13,090,971		398,496		5,280,160		

備註：計畫進用人員及不適用本校契僱人員及約用工作人員報酬標準表支領固定薪人員未納入統計人數。

國立臺中科技大學業務委託民間辦理成效評估表修正對照表

修正規定				現行規定				說明
國立臺中科技大學業務委託民間辦理成效評估表				國立臺中科技大學業務委託民間辦理成效評估表				一、考量學校如有新增業務亦應併同現有通盤檢討，並規劃委外之可行性，尚無選擇空間，為爰酌修項次一評核指標1文字。 二、為應實務所需，並兼顧彈性，修正項次六評核指標2，明定所稱「執行績效不彰」包含「缺失或執行率低等情形」。 三、為更清楚表明實際節約之人力、節省之經費代表的含意調整項次八評核指標1及2計算方式並舉例說明如下： (一)實際節約之人力：(機關自行辦理負擔之一百萬元人事費八十萬元/每人每年所需之二十萬元)，實際節約之人力為一人次。
單位名稱：				單位名稱：				
填表日期： 年 月 日				填表日期： 年 月 日				
項次	評 核 項 目	評 核 指 標	執行成效列述 (自評-文字敘述)	項次	評 核 項 目	評 核 指 標	執行成效列述 (自評-文字敘述)	
一	業務單位通盤檢討整體業務，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	1、有無定期通盤檢討現有及新增業務，規劃委外之可行性。		一	業務單位通盤檢討整體業務，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	1、有無定期通盤檢討現有業務或新增業務規劃委外之可行性。		
		2、有無建立委外提案之機制。				2、有無建立委外提案之機制。		
		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。				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。		
		4、有無因應學校業務性質，規劃委外辦理之類型（整體業務委外或部分業務委外）。				4、有無因應學校業務性質，規劃委外辦理之類型（整體業務委外或部分業務委外）。		
二	業務單位就「業務委託民間辦理」評估及面臨委外困難時，研議解決方案	1、業務委外是否事前自行評估。		二	業務單位就「業務委託民間辦理」評估及面臨委外困難時，研議解決方案	1、業務委外是否事前自行評估。		
		2、業務單位有無定期或不定期召開「業務委外」（含履約管理）檢討會議。				2、業務單位有無定期或不定期召開「業務委外」（含履約管理）檢討會議。		
		3、業務單位就業務委外有無訂定作業規範（或要點）。				3、業務單位就業務委外有無訂定作業規範（或要點）。		
		4、面臨委外困難時（含招標困難），有無研議解決方案；如無實際遭遇困難，有無預先規劃因應措施。				4、面臨委外困難時（含招標困難），有無研議解決方案；如無實際遭遇困難，有無預先規劃因應措施。		
三	業務單位委外業務承辦人員教育及收集相關資料	委外業務承辦人，曾否參加相關教育研習課程（包括實體及線上研習課程）或收集相關資料。		三	業務單位委外業務承辦人員教育及收集相關資料	委外業務承辦人，曾否參加相關教育研習課程（包括實體及線上研習課程）或收集相關資料。		



	四	委外招標流程及履約爭議處理之妥適性	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。				四	委外招標流程及履約爭議處理之妥適性	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。			
			2、委外招標流程中，有無流標或廢標之情形；如有流標或廢標情形，有無相關檢討機制。						2、委外招標流程中，有無流標或廢標之情形；如有流標或廢標情形，有無相關檢討機制。			
			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。						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。			
	五	建立委外監督查核機制	業務單位有無建立並落實執行委外作業之監督查核機制。				五	建立委外監督查核機制	業務單位有無建立並落實執行委外作業之監督查核機制。			
	六	建立委外危機處理機制	1、業務單位有無建立委外業務之危機管理配套措施。				六	建立委外危機處理機制	1、業務單位有無建立委外業務之危機管理配套措施。			
			2、委外業務有無 <u>缺失或執行率偏低等</u> 執行績效不彰之情形； <u>對缺失或執行率偏低等績效不彰之情形</u> ，有無提出並執行改善對策。						2、委外業務有無執行績效不彰情形；對績效不彰者，有無提出並執行改善對策。			
	七	辦理成本效益評估	1、業務單位有無預先建立委外成本效益評估機制。				七	辦理成本效益評估	1、業務單位有無預先建立委外成本效益評估機制。			
			2、業務單位有無就委外和自行辦理事項所需成本作比較分析。(若未在本表詳列請另檢附相關資料)						2、業務單位有無就委外和自行辦理事項所需成本作比較分析。(若未在本表詳列請另檢附相關資料)			
			3、業務單位有無就委外業務之營運績效，進行具體分析。(若未在本表詳列請另檢附相關資料)						3、業務單位有無就委外業務之營運績效，進行具體分析。(若未在本表詳列請另檢附相關資料)			

(二)實際節省經費：「機關自行辦理負擔之經費(包括人力、物力之經費)二百萬-委外總經費一百萬」/(機關自行辦理負擔之經費二百萬)，實際節省經費為百分之五十。

	八	業務單位就執行委外業務節省之人力、經費、顧客滿意度等績效值	1、實際節約之人力之計算方式： <u>（機關自行辦理負擔之人事費-委外人事費）</u> / （每人每年所需之人事費）；如無法計算，請以質性說明。					八	業務單位就執行委外業務節省之人力、經費、顧客滿意度等績效值	1、實際節約之人力之計算方式： <u>（委外人事費-機關自行辦理負擔之人事費）</u> / （每人每年所需之人事費）；如無法計算，請以質性說明。				
			2、實際節省經費之計算方式：「 <u>機關自行辦理負擔之經費（包括人力、物力之經費）-委外總經費</u> 」 /（機關自行辦理負擔之經費）；如難以計算，亦可採質性說明。							2、實際節省經費之計算方式：「 <u>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）</u> 」 /（機關自行辦理負擔之經費）；如難以計算，亦可採質性說明。				
			3、業務單位有無辦理顧客滿意度，並進行具體分析。							3、業務單位有無辦理顧客滿意度，並進行具體分析。				
			4、業務單位顧客滿意度問卷調查結果，有無相關應用及改善措施。							4、業務單位顧客滿意度問卷調查結果，有無相關應用及改善措施。				
	九	綜合考評	業務委外創新性、效能性及其他具體績效，例如：辦理顧客滿意度調查時，兼顧內外部顧客。					九	綜合考評	業務委外創新性、效能性及其他具體績效，例如：辦理顧客滿意度調查時，兼顧內外部顧客。				
	業務單位承辦人核章		承辦單位主管核章					業務單位承辦人核章		承辦單位主管核章				
	年          月          日		年          月          日					年          月          日		年          月          日				
填表注意事項： 一、請提供招標規格表（或規範書）供審查小組審核及採購單位辦理招標。 二、本表第七項若無法在本表詳列，請另以附件詳述。 三、審查小組採書面審查原則，必要時可請業務單位說明或實地訪評。 四、業務單位評估項目之辦理情形，應負提供資料之責。 五、表格如不敷使用，請自行延長。							填表注意事項： 一、請提供招標規格表（或規範書）供審查小組審核及採購單位辦理招標。 二、本表第七項若無法在本表詳列，請另以附件詳述。 三、審查小組採書面審查原則，必要時可請業務單位說明或實地訪評。 四、業務單位評估項目之辦理情形，應負提供資料之責。 五、表格如不敷使用，請自行延長。							

# 國立臺中科技大學業務委託民間辦理推動專案小組設置要點修正

## 草案

100 年 4 月 12 日 99 學年度第 2 學期第 2 次行政會議通過  
102 年 2 月 19 日 101 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正第 1 點  
111 年 1 月 4 日 110 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過附件 3  
111 年 9 月 27 日 111 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修正通過第 4 點  
112 年 3 月 14 日 111 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過附件 3  
112 年 9 月 26 日 112 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修正通過第 4 點、第 6 點、附件 1、附件 2 及附件 3  
113 年 0 月 00 日 113 學年度第 1 學期第 0 次行政會議修正通過附件 3

- 一、國立臺中科技大學（以下簡稱本校）為推動內部事務或服務業務委託民間辦理，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及教育部推動業務委託民間辦理之考評作業要點規定，設立臺中科技大學業務委託民間辦理推動專案小組（以下簡稱本小組），並訂定本要點。
- 二、本要點所稱內部事務或服務業務委託民間辦理係指資訊、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。
- 三、本小組之任務如下：
  - （一）本校業務委託民間辦理之策劃及推動事項。
  - （二）本校業務委託民間辦理之協調及督導事項。
  - （三）本校各單位推動業務委託民間辦理之協助及諮詢事項。
  - （四）本校各單位推動業務委託民間辦理成效之考核事項。
  - （五）其他有關本校各單位業務委託民間辦理等事項。
- 四、本小組置委員兼召集人一人，指定本校副校長一人兼任，負責策劃督導及審查決定委託民間辦理之業務項目及辦理方式。置委員九人至十五人，由本校副校長、各業務單位主管、主任秘書、主計室主任、人事室主任組成之。其中任一性別比例不得低於總數三分之一。另置秘書若干人，由總務處指派二級主管及人事室派員擔任，負責專案小組議事、聯繫及彙總等幕僚事務，其餘所需工作人員，由本校現職人員派兼之。
- 五、本小組會議得視業務需要不定期召開，由委員兼召集人召集並主持；召集人因故不能主持會議時，於委員中指定一人代理之，開會時並得邀請有關單位人員列席報告或說明。未開會期間，得因業務需要，商請本小組委員提供諮詢意見。
- 六、為利於本校業務委託民間辦理審查作業，本小組得授權由總務處、電子計算機中心、圖書館、主計室及人事室等相關單位派員或由總務處視業務委外性質請相關單位派員組成審查小組，由總務長兼召集人並主持會議，並請委外需求單位列席，就業務委託民間辦理案件之妥適性先行審查後，提本小組審議。若特殊案件則依行政程序專案簽請相關人員及另聘校外委員組成之。
- 七、本小組委員為無給職。但非由本校人員兼任者，得依規定支給交通費。
- 八、本小組決議事項，以本校名義行之。
- 九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

## 國立臺中科技大學業務委託民間辦理作業規範及流程

### 一、業務委託民間辦理項目：

依據「教育部推動業務委託民間辦理之考評作業要點」規定，本校業務委託民間辦理項目係指內部事務或服務，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。

### 二、作業規範說明：

#### （一）新台幣十五萬元以下小額採購：

授權由需求單位自行採購，由需求單位上主計室網站填寫財物購置修繕申請單，經由該單位相關人員及主管簽章，由需求單位依性質優先向台銀共同供應契約廠商選購或洽請適合廠商辦理。完工後由需求單位自行辦理驗收。驗收合格，請廠商開立發票、粘貼憑證用紙由相關人員及主管核章逕送總務處及主計室，呈送校長室核銷。

#### （二）新台幣十五萬元以上採購，依採購作業相關法規辦理招標：

- 1、由需求單位填妥「國立臺中科技大學業務委託民間辦理成效評估表」及相關資料送本校業務委託民間辦理推動專案小組授權之審查小組就妥適性先行審查後，提「本校業務委託民間辦理推動專案小組」審議，審議通過後始得將業務委託民間辦理，優先向共同供應契約廠商選購或送總務處辦理採購。
- 2、需求單位自行上主計室網站填寫財物購置修繕申請單及提供需求規格表，由單位相關人員及主管簽章後，依其需求性質送總務處提出採購申請。
- 3、總務處簽准採購後，依政府採購法暨相關規定辦理上網公告、刊登政府採購公報，並依規定辦理開標、決標、簽訂合約、履約完成後辦理驗收。
- 4、驗收合格後、即請廠商開立發票辦理核銷。

#### （三）本作業規範僅適用依政府採購法之一般勞務採購招標作業。

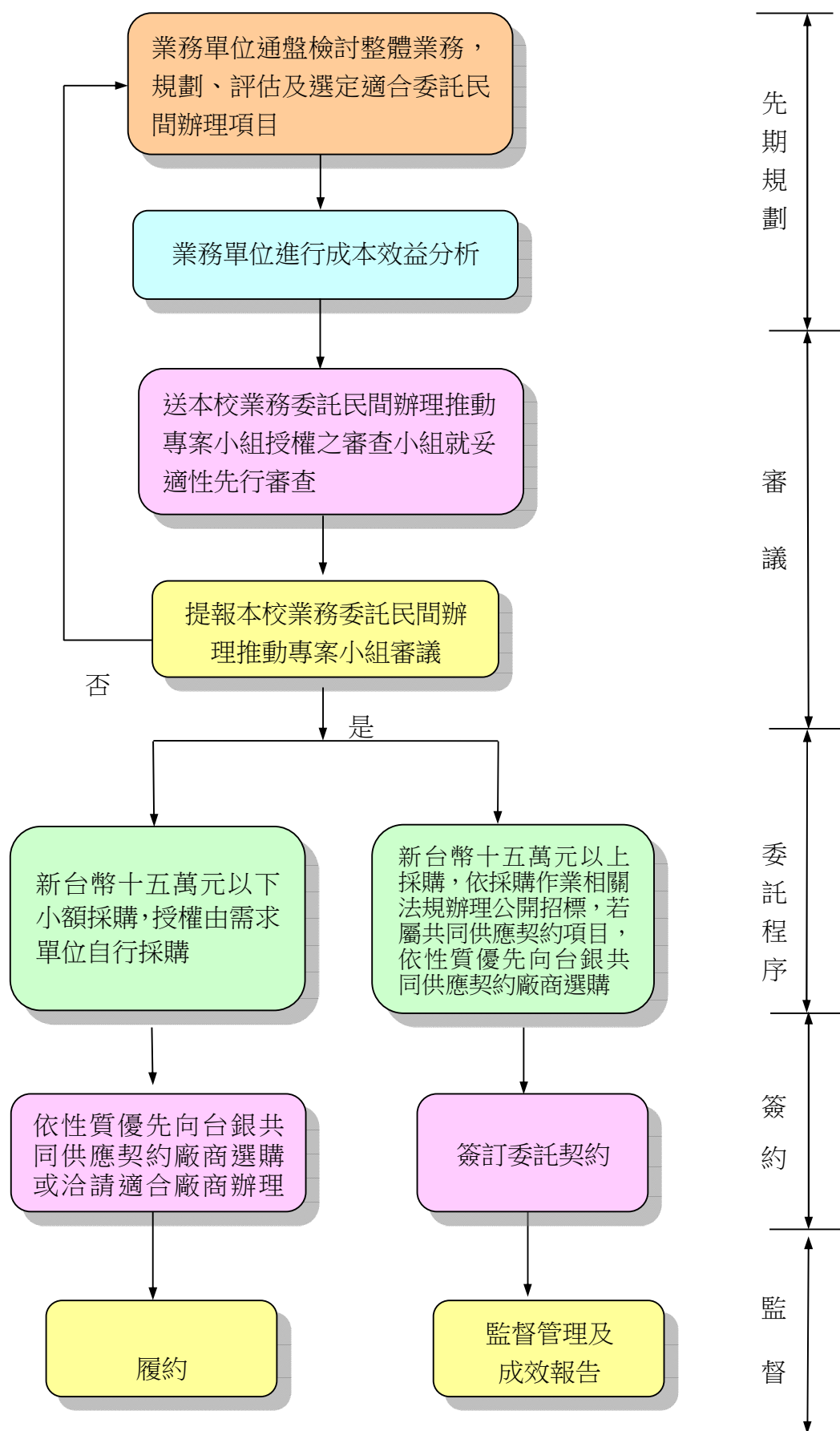
#### （四）業務需求單位應繳交資料如下：

- 1、國立臺中科技大學業務委託民間辦理成效評估表（含該表第九、十項所需檢附之附件）。
- 2、辦理招標所需規格表或規範書。
- 3、財物購置修繕申請單。



## 附件 2 業務委託民間辦理作業流程：

### 一、步驟：



## 二、新台幣十五萬元以上，採購作業流程

負責單位

需求單位

填妥「國立臺中科技大學業務委託民間辦理成效評估表」及規格表等相關資料，送本校業務委託民間辦理推動專案小組授權之審查小組就妥適性先行審查後，提業務委託民間辦理推動專案小組審議通過，填寫財物購置修繕申購單及規格表送交總務處辦理採購

承辦採購單位人員

1.審查需求單位規格表  
2.製作招標文件

承辦採購單位人員

招標文件簽核

承辦採購單位人員

政府機關招標資訊公告並  
刊登於政府採購公報

廠商

廠商依規定領取標單

廠商

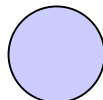
廠商規定時間內投標

廠商

廠商攜帶印鑑（公司、負責人印章）至開標現場

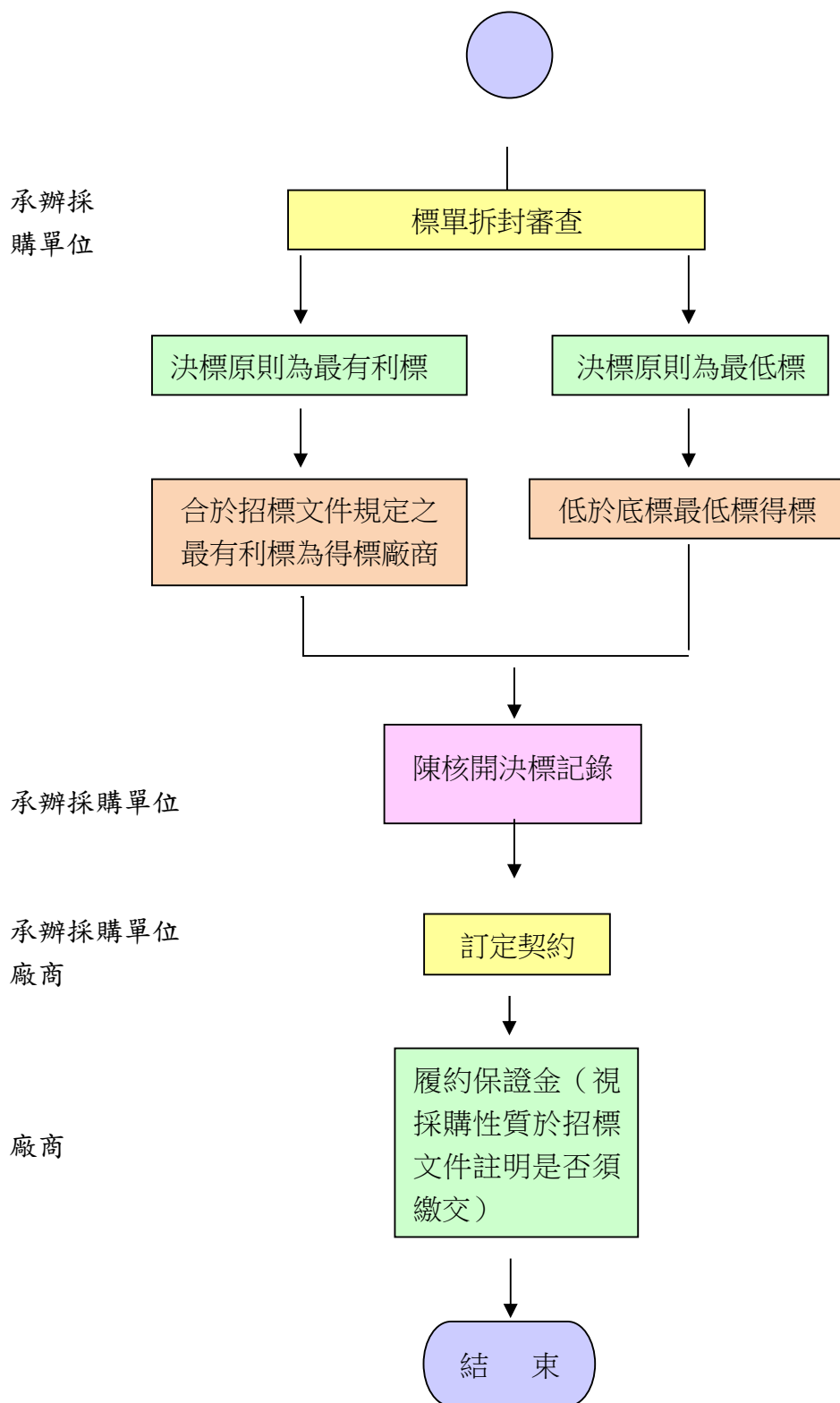
需求單位人員  
承辦採購單位人員  
監辦單位人員

出列席人員及出席  
廠商簽到（開標）



負責單位

作業流程



國立臺中科技大學業務委託民間辦理成效評估表

單位名稱：		填表日期： 年 月 日	
項次	評核項目	評核指標	執行成效列述 (自評-文字敘述)
一	業務單位通盤檢討整體業務，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	1、有無定期通盤檢討現有及新增業務，規劃委外之可行性。	
		2、有無建立委外提案之機制。	
		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。	
		4、有無規劃特殊或創新之委外辦理方式。	
二	業務單位就「業務委託民間辦理」評估及面臨委外困難時，研議解決方案	1、業務委外是否事前自行評估。	
		2、業務單位有無定期或不定期召開「業務委外」（含履約管理）檢討會議。	
		3、業務單位就業務委外有無訂定作業規範（或要點）。	
		4、面臨委外困難時（含招標困難），有無研議解決方案；如無實際遭遇困難，有無預先規劃因應措施。	
三	業務單位委外業務承辦人員教育及收集相關資料	委外業務承辦人，曾否參加相關教育研習課程（包括實體及線上研習課程）或收集相關資料。	
四	委外招標流程及履約爭議處理之妥適性	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。	
		2、委外招標流程中，有無流標或廢標之情形；如有流標或廢標情形，有無相關檢討機制。	



		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。	
五	建立委外監督查核機制	業務單位有無建立並落實執行委外作業之監督查核機制。	
六	建立委外危機處理機制	1、業務單位有無建立委外業務之危機管理配套措施。	
		2、委外業務有無 <u>缺失或執行率偏低等</u> 執行績效不彰之情形； <u>對缺失或執行率偏低等</u> 績效不彰之情形，有無提出並執行改善對策。	
七	辦理成本效益評估	1、業務單位有無預先建立委外成本效益評估機制。	
		2、業務單位有無就委外和自行辦理事項所需成本作比較分析。（若未在本表詳列請另檢附相關資料）	
		3、業務單位有無就委外業務之營運績效，進行具體分析。（若未在本表詳列請另檢附相關資料）	
八	業務單位就執行委外業務節省之人力、經費、顧客滿意度等績效值	1、實際節約之人力之計算方式： <u>（機關自行辦理負擔之人事費-委外人事費）</u> /（每人每年所需之人事費）；如無法計算，請以質性說明。	
		2、實際節省經費之計算方式： <u>「機關自行辦理負擔之經費（包括人力、物力之經費）-委外總經費」</u> /（機關自行辦理負擔之經費）；如難以計算，亦可採質性說明。	
		3、業務單位有無辦理顧客滿意度，並進行具體分析。	
		4、業務單位顧客滿意度問卷調查結果，有無相關應用及改善措施。	

九	綜合考評	業務委外創新性、效能性及其他具體績效，例如：辦理顧客滿意度調查時，兼顧內外部顧客。	
業務單位承辦人核章		業務單位主管核章	
<div style="text-align: center;">           年                      月                      日         </div>		<div style="text-align: center;">           年                      月                      日         </div>	

填表注意事項：

- 一、請提供招標規格表（或規範書）供審查小組審核及採購單位辦理招標。
- 二、本表第七項若無法在本表詳列，請另以附件詳述。
- 三、審查小組採書面審查原則，必要時可請業務單位說明或實地訪評。
- 四、業務單位評估項目之辦理情形，應負提供資料之責。
- 五、表格如不敷使用，請自行延長。

## 國立臺中科技大學研發成果衍生新創企業實施要點(草案)

113 年 9 月 24 日 113 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會議通過

00 年 00 月 00 日 00 學年度第 00 學期第 00 次行政會議通過

- 一、國立臺中科技大學（以下簡稱本校）為鼓勵教職員工生發揮創意、鼓勵創新及創業的發展理念，整合校友及其他外部資源以拓展學校研究發展之應用事項，推動本校研發成果衍生之新創企業，特依據「科學技術基本法」、「從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法」及教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」之規定，訂定本校研發成果衍生新創企業實施要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱衍生新創企業係指運用本校資源(包括使用空間、設備、人力、研發成果等)衍生以營利為目的並依公司法組織、登記、成立之社團法人，而本校可因而擁有衍生新創企業之股權或紅利者。
- 三、本校衍生新創企業主要有以下模式：
  - (一)育成創業：由本校整合校內、外部資源，協助教職員工(含約用人員)學生(含畢業校友)以本校學術研發成果進行商品化開發，所衍生之新創公司法人。
  - (二)合作創業：指本校教職員工(含約用人員)學生(含畢業校友)與企業聯盟合作，以本校學術研發成果為商品核心技術，所衍生之新創公司法人。
  - (三)配合政府政策或計畫或因應學校校務彈性經營，為達成績效指標，所衍生之新創公司法人。
- 四、本校教職員工生欲使用本校研發成果而衍生新創公司，得單獨或組成團隊依本實施要點辦理。衍生新創公司相關事宜由研究發展處統籌為權責單位，申請流程如下：
  - (一)申請人提出衍生新創公司申請表、設立組織章程與營運計畫書。
  - (二)衍生企業之組織章程應載明下列事項：
    1. 設立名稱、宗旨與營運地點。
    2. 營運範圍。
    3. 經營團隊成員及組織架構。
    4. 人員之權利與義務。
    5. 財務、會計、盈餘分配與回饋制度。
    6. 停業處分。
  - (三)衍生企業之營運計畫書應載明下列事項：
    1. 申請設立之目的。
    2. 設立之方式及所涉相關之法令。
    3. 設立、管理及監督章則。
    4. 財務及人事規劃。
    5. 設立期程及應辦理事項。
    6. 衍生新創企業回饋規劃。
    7. 募資計畫。
  - (四)申請人就新創案件之相關專利、技術申請公告。

- (五)申請人提供專業鑑價機構之技術鑑價報告。
- (六)申請人及技術研發團隊成員填寫本校研發成果利益衝突及資訊揭露表，進行利益揭露。
- (七)研發處依本校「研發成果與技術移轉管理要點」召開研發成果審議委員會，必要時，申請人需列席簡報說明。
- (八)申請人通過本校研發成果審議委員會審查決議後，應於六個月內成立新創企業並與本校簽署相關授權合約，逾期未完成衍生新創企業之設立及授權程序者，應重新提案並依本要點及校內規定辦理。

#### 五、評審項目：

- (一)符合申請資格。
- (二)技術或產品之創新性、主導性、市場競爭力、及產品推廣策略。
- (三)技術或產品商品化時間及可行性，及可能影響其成效之相關因素。
- (四)營運計畫可行性及可塑性。
- (五)經營團隊成員之企圖心、投入時間及成功機會。
- (六)未來三至五年財力與成長評估。
- (七)申請案需求之綜合評估。
- (八)輔導人員須為本校教職員。

#### 六、本要點各項回饋規定如下：

- (一)借調與兼職：本校專任教師參與新創企業，如有借調與兼職之情事，應依本校專任教師借調處理要點、本校專任教師校外兼課兼職處理要點及本校兼任行政職務教師校外兼課兼職處理要點規定辦理。本校教師借調或至新創企業兼職時，應依本校專任教師兼職或借調營利事業機構或團體學術回饋金收取要點與該企業、機構或團體訂定契約並收取學術回饋金。本校專案教師及職員擔任該公司職位或兼職，應依其身分適用相關法令規定辦理。
- (二)衍生新創企業回饋：本校衍生新創企業得以提列該企業股份或以每年營業額之比例或以其他方式回饋本校，且需經本校研發成果審議委員會審查通過後經本校行政流程簽准。
- (三)技術作價投資技術股份回饋：本校衍生新創企業以本校研發成果技術進行商業行為，得採研發成果技術移轉獲得對價企業之股權方式為之。技術作價投資回饋案件需依本校「研發成果與技術移轉管理要點」、「從事研究人員技術作價投資事業管理要點」規定辦理，提交本校研發成果審議委員會審議，確定本校及發明人（創作人）之技術作價投資股權分配數量或比例，始得辦理。相關作業如下：
  - 1. 本校衍生新創企業若以技術作價投資方式作為對本校主要回饋，應配合部分現金。前項現金之用途主要為回饋資助機關、支付技術作價投資過程所發生之相關費用、稅賦以及智慧財產權管理維護費用。
  - 2. 若技術作價投資之企業為上市上櫃公司者，其股權價格應依市價認列；若對象非屬上市上櫃公司者，股權價格則以該公司票面金額認列。
  - 3. 技術作價投資股權屬本校部分，依「國立大學校院校務基金設置條例」規定，於本校校務基金下收支保管，並由本校負責管理與運用。
  - 4. 技術作價投資股權屬發明人（創作人）部分，企業得直接將股權移轉予發明人（創作人），如衍生之相關稅賦及作業所產生之費用應由發明人（創作人）自行負擔。



5. 衍生新創公司使用本校資源研發成果之權利金，適用本校研發成果與技術移轉管理要點之規定。

- 七、衍生新創企業所衍生之技術作價、計算適當股權及回饋本校方式與相關事宜，由本校依個案性質，送研發成果審議委員會會議審議。配合政府政策或計畫執行獲補助之衍生新創企業，若資助機關另有規定，從其規定辦理。以本校資源進駐登記公司之衍生企業，應定期向本校報告營運狀況，在完成約定之回饋義務前，公司發生改組、併購或其他重大影響其獲利及淨值之情事，應另行協議回饋方式，並經本校研發成果審議委員會審議通過後始得辦理。
- 八、本校衍生新創公司得免費參加學校所規劃的創業相關課程、創業諮詢輔導，以及智財相關諮詢協助，以降低創業風險。
- 九、若衍生新創企業須使用本校校名校徽暨商標或其所屬單位之名稱等從事商業行為，應依本校「商標使用申請管理要點」、本校「商品授權製作及銷售管理要點」，經本校核准並應訂明授權方式、使用方法及範圍，並提供此項授權衍生經濟利益之回饋。依據教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」，本校不得擔保任何商品化之成果或相關產品責任。
- 十、本要點如有未盡事宜，依相關法令規定辦理。
- 十一、本要點經行政會議及校務基金管理委員會會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

## 國立臺中科技大學研發成果衍生新創企業申請表(草案)

案號： (由研發處填寫)

申請人姓名 (發明人)		職稱	
單位名稱	學院 系所		
聯絡方式	電話：(公) (手機)		
電子信箱			
本案聯絡人	姓名/職稱： 聯絡電話： 電子郵件：		
技術名稱			
研發成果來源	<input type="checkbox"/> 本校 <input type="checkbox"/> 國科會 <input type="checkbox"/> 經濟部 <input type="checkbox"/> 教育部 <input type="checkbox"/> 其它_____		
技術作價	計畫名稱： 技術鑑定價值：新台幣_____萬元。 本次申請技術入股：股值_____萬元、現金_____萬元；回饋學校 _____%即股值_____萬元、現金_____萬元。		
檢附文件	<input type="checkbox"/> 1. 研發成果鑑價報告（必備文件） <input type="checkbox"/> 2. 研發成果利益衝突及資訊揭露表（必備文件） <input type="checkbox"/> 3. 本案有關之機關補助核定函、計畫書及核定清單 <input type="checkbox"/> 4. 設立組織章程（必備文件） <input type="checkbox"/> 5. 營運計畫書（必備文件）		

※依本校「研發成果衍生新創企業實施要點」辦理。

※本申請表所填之內容僅供研究發展成果審查委員會審查參考。本校、新創團隊與新創企業權利義務以簽定之合約為準。

※本衍生新創申請案取得審查同意後，應於6個月內與本校簽署相關授權合約，並依本校相關規定辦理。

申請人簽章	單位主管(系/院)	研究發展處	本校審查結果
			依__年__月__日__學年第__次 研發成果審議委員會議決議： <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 其他：_____

本申請案審查結果通知。

領取正本一份，簽收人： 簽收日期：

## 一、新創團隊名單

若教師之後將借調新創團隊，代表人請寫教師；此外博士後研究員、博碩士生或助理，亦可擇一人掛名為代表人；此新創團隊代表人與後續公司登記時之負責人可為不同人。

(一)新創團隊成員是否有本校師生參與：☐有，☐否。

(二)新創企業是否願意優先聘用本校畢業生：☐願意，☐不願意。

(三)新創企業預計一年內聘用幾名本校畢業生：☐1-5名，☐6-10名，☐11名以上。

新創團隊代表人		姓名		職稱		服務單位	
		電話		E-Mail			
團隊人數		人		所屬實驗室			
衍生新創企業公司名稱					負責人		
新創團隊成員	1	姓名			職稱		
		服務單位			身分證字號 或護照字號		
		國籍	<input checked="" type="checkbox"/> 中華民國 <input type="checkbox"/> 其他：		連絡電話		
		E-Mail					
		本人簽名	日期：				
	2	姓名			職稱		
		服務單位			身分證字號 或護照字號		
		國籍	<input checked="" type="checkbox"/> 中華民國 <input type="checkbox"/> 其他：		連絡電話		
		E-Mail					
		本人簽名	日期：				
	3	姓名			職稱		
		服務單位			身分證字號 或護照字號		
		國籍	<input checked="" type="checkbox"/> 中華民國 <input type="checkbox"/> 其他：		連絡電話		
		E-Mail					
		本人簽名	日期：				

本表格可依實際團隊人數增減「新創團隊成員」欄位。

## 二、研究成本

為多項補助計畫者，請自行增列欄位並加總全部經費。研究經費分兩類，一類為政府機關補助計畫，一類為本校計畫

<p><b>(一)政府機關補助計畫</b>          (請詳列，並附上核定清單影本)          計畫名稱及編號：          計畫核定經費：_____元</p>	<p>本研究成果估計畫核定經費約_____元</p>
<p><b>(二)本校計畫資源</b></p>	<p>由本校計畫資源之支出費用約_____元</p>
<p><b>(三)研究成果之專利支出</b>          (一般案之專利費用，係指教師依校內程序申請之專利案件，研發處可代為查詢專利支出費用；自費案之專利費用，係指教師全額自費之專利案件，則請教師自填)</p>	<p>自費+本校負擔約_____元</p>
<p><b>(四)研究成果支出總費用約：</b>          (此費用將予研發成果審議委員會審查參考；請依實際經費支出項目填寫)</p>	<p>(一)+(二)+(三)合計_____元</p>



### 三、擬應用之研究成果簡述及財務預測

#### (一)新創企業欲應用之研究成果簡述

(予學校判斷新創企業之競爭潛力)

1. 本研究成果及利基點說明(最多 1-2 頁)
2. 現有競爭者說明(最多 1-2 頁)
3. 全球最新趨勢說明(最多 1-2 頁)

#### (二)未來與本校產學合作相關規劃

(提升教學研究之預期效益，最多 1-2 頁)

#### (三)欲授權之專利清單或專門知識描述

(自合約簽約日起，相關授權專利之申請維護費用改由新創企業負擔至授權結束日止)

1. 請列舉新創企業欲申請授權之專利清單，申請中或已獲准領證皆可列舉，若有本校編號者請務必載明。

※專利未有本校編號及專利所有權人(專利申請人)非本校者不列入以下表格內。

※發明人之專利未具本校編號者，應主動與研究發展處聯繫，確認是否取得本校編號。

※若無本表需載明之內容，請填”無”。

項次	專利名稱	專利國別	校內申請編號

2. 或請描述本技術(know-how)的內容。

※本技術未來若申請專利，則授權標的得改以該專利為主，並須有本校編號，專利所有權人應為國立臺中科技大學。

#### (四)新創企業之三年財務報表預估

預估三年之公司財報(損益表、資產負債表、現金流量表)

#### 四、起始輪(seed fund)、新創公司成立時間點及董監安排之規劃

##### (一)公司起始輪規劃

公司預計起始(seed fund)之資本額：新臺幣_____元，每股新臺幣_____元		
出資人	股數	百分比%
總計		100%

##### (二) 公司預計成立時間及董監安排：

1. 公司預計成立時間：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月。

※於本校研發成果審議委員會審查通過後，新創團隊始可委託外部會計師辦理公司成立登記事項及運作。

2. 公司董監安排：\_\_\_\_位董事、\_\_\_\_位監事。

※發明人(申請人)目前仍不適合擔任新創公司董事長(教育部 108 年 7 月 12 日臺教人二字第 1080085984 號函)，依從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法第 4 條規定略以，從事研究人員因科學研究業務需要，得經其任職之學研機構同意，於企業、機構或團體兼任下列職務：

(一)與本職研究領域相關，且非執行經營業務之職務。

(二)為新創公司主要研發技術提供者，得為該公司發起人或董事。

從事研究人員如為機關首長，兼任前項職務需經主管機關同意。

從事研究人員兼任第 1 項職務，於辦公時間內每週兼職時數合計不得超過 8 小時；兼任職務合計不得超過 4 個。

第 1 項兼任職務及第 4 項兼任時數，其他法規較本要點更有利者，從其規定。

(須依循之法規：本校專任教師借調處理要點、本校專任教師校外兼課兼職處理要點、本校兼任行政職務教師校外兼課兼職處理要點及本校專任教師兼職或借調營利事業機構或團體學術回饋金收取要點。)

## 五、本校研發成果衍生新創企業回饋方式

請團隊與會計師討論後填寫，有關技術股的技術價值，本校尊重第三方技術鑑價公司之專業報告。本校研發成果審議委員會於每年3、7、11月定期舉行。

### ☐ 技術作價投資技術股份回饋方式。

1. 技術作價投資技術股份回饋：(回饋本校\_\_\_\_\_ %技術股或每年企業銷售總額\_\_\_\_\_ %之衍生利益金)

2. 股權分配比例

現金 出資股東	現金出資額 (單位：元)	股數 (單位：股)	每股成本	現金出資 持股比例	現金及技術 出資持股比例
股東 A					
股東 B					
總計				100%	

技術 出資股東	技術抵充額 (單位：元)	股數 (單位：股)	每股成本	技術出資 持股比例	現金及技術 出資持股比例
國立臺中 科技大學					
國家科技技 術發展基金 註：本列若無 請刪除					
股東 C					
股東 D					
總計				100%	
					100%

股數合計

☐ 每年依該年度營利事業所得稅申報書所載「營業收入淨額」之百分之\_\_\_\_\_。

☐ 其他回饋方式，需經本校研究發展成果審查委員會審查通過後經本校行政流程簽准。

**六、股東投資意向書**(依現況可自行複製調整，或依需要修改內文)

※投資意向書不具正式之法律效用，僅供校方知道投資方的資金已備妥。

※若填表時尚無法確認投資人意願，此處可先空白。

**股東投資意向書**

\_\_\_\_\_股份有限公司(或自然人)業已同意認購\_\_\_\_\_股份有限公司股份，

總投資股數為\_\_\_\_\_股，每股價格為新臺幣\_\_\_\_\_元整，共計投資金額為

新臺幣\_\_\_\_\_元整，將依據籌資進度依比例撥付。

此致

\_\_\_\_\_股份有限公司籌備處

投資意向書立書人：

\_\_\_\_\_股份有限公司（用印）

\_\_\_\_\_代表人（用印）

或\_\_\_\_\_（自然人用印）

簽署日期：民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## 七、技術公告表

(技術將公告於本校研發處網頁，請依現況填寫)

一、技術名稱	
二、技術提供者	
三、廠商資格	
1. 產業類別	
2. 應具備之專門技術	
3. 應有之機具設備	
4. 應有之研究或技術人員	

## 八、利益衝突迴避及資訊揭露（發明人若有多位，每人皆須填寫 1 份）

## 國立臺中科技大學研發成果運用利益揭露書(發明人)

發明人姓名：

所屬單位：

技術名稱：（需與申請表一致）

衍生新創企業名稱：

一、本人(發明人)☐同意遵從中華民國金融證券法規、從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法及其他校內規定辦理完整之利益資訊揭露。

二、發明人及其配偶、二親等以內並含之親屬或其他關係人(以上簡稱利害關係人)有無自衍生新創企業獲取下列之利益：

	類型	選項及說明																				
財產上利益	1. 動產/不動產	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，_____																				
	2. 現金/存款/外幣/股票 (指無償獲得上述報酬) (若勾有，請註明價值)	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，_____																				
	3. 債權或其他財產上權利 (若勾有，請註明價值)	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，_____																				
	4. 其他具有經濟價值或得以金錢交易取得之利益	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，_____ <p>Stage 1：新創公司起始輪所有現金出資取得股權者，資訊揭露如下：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>出資人</th> <th>現金出資所獲得股數(每股__元)</th> <th>百分比</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td>總計</td> <td> </td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Stage 2：本人、其他發明人及相關單位(國科會、經濟部…等)，預計自學校獲得之技術股股權，資訊如下：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>股權持有人</th> <th>預計獲得技術股股數 (本案技術股總股數為____股，每股__元)</th> <th>百分比</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	出資人	現金出資所獲得股數(每股__元)	百分比										總計		100%	股權持有人	預計獲得技術股股數 (本案技術股總股數為____股，每股__元)	百分比		
出資人	現金出資所獲得股數(每股__元)	百分比																				
總計		100%																				
股權持有人	預計獲得技術股股數 (本案技術股總股數為____股，每股__元)	百分比																				

	總計		100%														
	<p>Stage 3：經由前二階段(現金出資+技術股)之後，新創公司預計股權結構，資訊如下：</p> <table border="1"> <tr> <th>股權持有人</th> <th>預計持有總股數</th> <th>百分比</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>總計</td> <td></td> <td>100%</td> </tr> </table>			股權持有人	預計持有總股數	百分比										總計	
股權持有人	預計持有總股數	百分比															
總計		100%															
非財產上利益	<p>5. 利害關係人預計擔任衍生新創企業之負責人或董事或監事或經理人 (若勾有，請說明)</p>	<p><input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有：</p> <p>一、本人預計擔任新創公司之_____，預計起迄時間為：____年____月至____年____月</p> <p>或</p> <p>二、_____先生/小姐(與本人之關係：_____)</p> <p>預計擔任新創公司之_____，預計起迄時間為：____年____月至____年____月</p>															
	<p>6. 利害關係人將自參與本新創案之中獲得衍生新創企業之任用、陞遷、調動及其他人事措施的利益 (若勾有，請說明)</p>	<p><input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有，_____</p>															
	<p>7. 利害關係人曾與衍生新創企業或其股東進行產學合作案、其它技轉案或擔任顧問</p>	<p><input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有，_____</p>															
	<p>8. 如有其他相關利益請主動揭示</p>	<p><input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有，_____</p>															

以下兩點若同意請勾選：

☐發明人同意絕不收取違法之利益，若有違法事項，需自負完全之法律責任。

☐發明人同意依本校要求定期揭露上述利益資訊之內容。

發明人簽名：\_\_\_\_\_ (請親簽) 日期：\_\_\_\_\_

## 國立臺中科技大學研發成果運用利益揭露書(公司)

填表日：中華民國\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

立聲明書人\_\_\_\_股份有限公司(以下簡稱本公司)同意提供以下之資訊揭露：

- 一、本公司及其負責人(代表人)為與 貴校進行「(計畫名稱需與新創申請書一致)」衍生新創案，茲聲明與該案之計畫主持人\_\_\_\_教授及其關係人(註)、研發處承辦人及其主管[以上簡稱利害關係人]，應揭露事項如下，如有虛偽不實，願負擔一切法律責任。
- 二、填寫方式：若利害關係人有自本公司獲得下列財產或非財產上的買賣、借貸、交換或人事上之影響力，則勾選有。

	類型	選項及說明																													
財產上利益	1. 動產/不動產	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，_____																													
	2. 現金/存款/外幣/股票 (指無償獲得上述報酬) (若勾有，請註明價值)	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，_____																													
	3. 債權或其他財產上權利 (若勾有，請說明)	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，_____																													
	4. 其他具有經濟價值或得以金錢交易取得之利益	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，_____ <p>Stage 1：本公司起始輪所有現金出資取得本公司股權者，資訊揭露如下：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>出資人</th> <th>現金出資所獲得股數(每股____元)</th> <th>百分比</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td>總計</td> <td> </td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Stage 2：技術發明人及相關單位(國科會、經濟部…等)，預計自學校分配技術股，資訊如下：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>股權持有人</th> <th>預計獲得技術股股數 (本案技術股總股數為____股，每股____元)</th> <th>百分比</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td>總計</td> <td> </td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Stage 3：經由前二階段(現金出資+技術股)之後，</p>	出資人	現金出資所獲得股數(每股____元)	百分比										總計		100%	股權持有人	預計獲得技術股股數 (本案技術股總股數為____股，每股____元)	百分比										總計	
出資人	現金出資所獲得股數(每股____元)	百分比																													
總計		100%																													
股權持有人	預計獲得技術股股數 (本案技術股總股數為____股，每股____元)	百分比																													
總計		100%																													



		本公司預計股權結構，資訊如下：		
		股權持有人	預計持有總股數	百分比
		總計		100%
非 財 產 上 利 益	5. 利害關係人將擔任本公司之負責人或董事或監事或經理人	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有， 一、_____教授將擔任本公司之_____，預計起迄時間為：____年____月至____年____月  二、_____先生/小姐(與_____教授之關係：_____)，將擔任本公司之_____，預計起迄時間為：____年____月至____年____月		
	6. 利害關係人將獲得本公司之任用、陞遷、調動及其他人事措施的利益	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，_____		
	7. 利害關係人曾與本公司或本公司之股東進行產學合作案、承接其技轉案或擔任顧問	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，_____		
	8. 如有其他相關利益請主動揭示	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，_____		

以下兩點若同意請勾選：

☐本公司同意每年依要求定期揭露上述利益資訊之內容。

☐本聲明書完成後，因本公司或其負責人(代表人)人事變更，致發生利益衝突之情事時，本公司同意於一個月內主動以書面向貴校揭露與陳述，未依期限為揭露陳述，或揭露陳述之內容虛偽不實者，願負擔一切法律責任。

此致 國立臺中科技大學

公司(團體、個人)名稱：\_\_\_\_\_ (請蓋大印)

負責人(代表人)：\_\_\_\_\_ (請蓋小印)

統一編號：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

※註關係人：

1. 當事人之配偶或共同生活之家屬。
2. 當事人之二親等以內親屬。
3. 當事人或其配偶信託財產之受託人。
4. 由當事人、第 1 款及第 2 款所列人員擔任負責人、董事、監察人或經理人之本校技術移轉對象。但當事人擔任前述職務係經政府或本校指派時，應依其他法令規定辦理。

# 國立臺中科技大學衍生新創企業合約書

(本合約書範本僅供參考之用，當事人仍應依實際狀況調整合約內容)

立合約人：國立臺中科技大學（以下簡稱甲方）  
（以下簡稱乙方）

為推動成立衍生新創事業，雙方特立國立臺中科技大學衍生新創企業合約書（下稱本合約書），並同意履行下列條款：

## 一、定義

本合約書所稱所稱衍生新創企業係指運用本校資源(包括使用空間、設備、人力、研發成果等)衍生以營利為目的並依公司法組織、登記、成立之社團法人，而本校可因而擁有衍生新創企業之股權或紅利者。

本校衍生事業主要有以下模式：

- (一)育成創業：由本校整合校內、外部資源，協助教職員工（含約用人員）學生（含畢業校友）以本校學術研發成果進行商品化開發，所衍生之新創公司法人。
- (二)合作創業：指本校教職員工（含約用人員）學生（含畢業校友）與企業聯盟合作，以本校學術研發成果為商品核心技術，所衍生之新創公司法人。
- (三)配合政府政策或計畫或因應學校校務彈性經營，為達成績效指標，所衍生之新創公司法人。

## 二、公司成立狀況

乙方已完成公司設立登記，公司登記資本額為新台幣\_\_\_\_\_萬元。(乙方已於\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日前完成公司設立登記，並須於三個月內簽訂本合約書。)

## 三、盈餘回饋

乙方同意依據國立臺中科技大學研發成果審議委員會之審議結果，採下列回饋方式：(依審議結果)

### 一、以股權回饋者：

企業為「股份有限公司」型態者，於公司成立時，全體董事應贈與其實收資本額\_\_\_\_\_ %股權回饋甲方。乙方之股東應簽訂股權捐贈同意書，將股權移轉予甲方並辦理股東名簿記載之變更，完成股權移轉手續，並提供股東名簿影本予甲方為證。

### 二、以現金回饋者：

每年度就前一年度之企業稅後盈餘部分，提列稅後盈餘之\_\_\_\_\_ %現金回饋金予甲方，且須明訂於公司章程中。並於每年6月30日前完成繳交，匯款至甲方

帳戶：

☐即期支票：抬頭一國立臺中科技大學401專戶

☐電匯：銀行：臺灣銀行台中分行

帳號：01003608888-6

本回饋金縱因本合約終止或解除亦不退還。

#### 四、交付資料與審核

乙方須於受甲方通知時，向甲方提交營運會計報表，並向甲方「研發成果審議委員會」報告營運狀況。

甲方得依乙方營運狀況之審議決定是否續約。

#### 五、合約終止之處理

乙方之商業行為，不得有違反法律以及企業道德之情事，倘有上述情事，甲方得終止本合約書，乙方不得異議。本合約中除另有約定者外，乙方若不履行本合約書或不依本合約書履行時，甲方得以書面通知其於十五日內改正。逾期未能改正者，甲方得另以書面通知終止本合約書。

#### 六、合約修改方式

(一) 本合約書得經甲乙雙方同意以書面修改增訂，並應將經甲乙雙方簽署之書面附於本合約書之後，作為本合約書之一部分，並取代原條文。

(二) 本合約書未規定事宜應依民法及政府相關規定辦理。

#### 七、聯絡管理

本合約書有關之通知或要求應以書面送達下列之處所及人員（以下稱「聯絡人」），經送達該聯絡人者，即視為已送達該方當事人：

甲方聯絡人 姓名：

聯絡電話：

傳真號碼：

地址：

乙方聯絡人 姓名：

職稱：

聯絡電話：

地址：



## 八、合約生效

本合約書簽署之日期起即為成立、生效。

## 九、合約存續期間

- (一) 本合約自甲、乙雙方簽署日起\_\_\_\_年內有效，期限屆滿前三個月內乙方得書面徵求甲方同意延展本合約書之期限。
- (二) 若甲方同意乙方展延，每次延展期限為\_\_\_\_年，延展之條件另以合約約定之。甲方收受書面通知後一個月內未書面回覆，視為本合約失其效力。

## 十、準據法與管轄法院

甲乙雙方發生爭議，應先以協商方式尋求解決。若因本合約書而涉訟時，甲乙雙方同意以臺中地方法院為第一審管轄法院。

## 十一、合約份數

本合約書正本壹式二份，由甲、乙方各執正本一份為憑。

## 立合約書人

甲 方：國立臺中科技大學

統一編號：52010606

代 表 人：\_\_\_\_\_

職 稱：校長

地 址：404336臺中市北區三民路三段129號

乙 方：

統一編號：

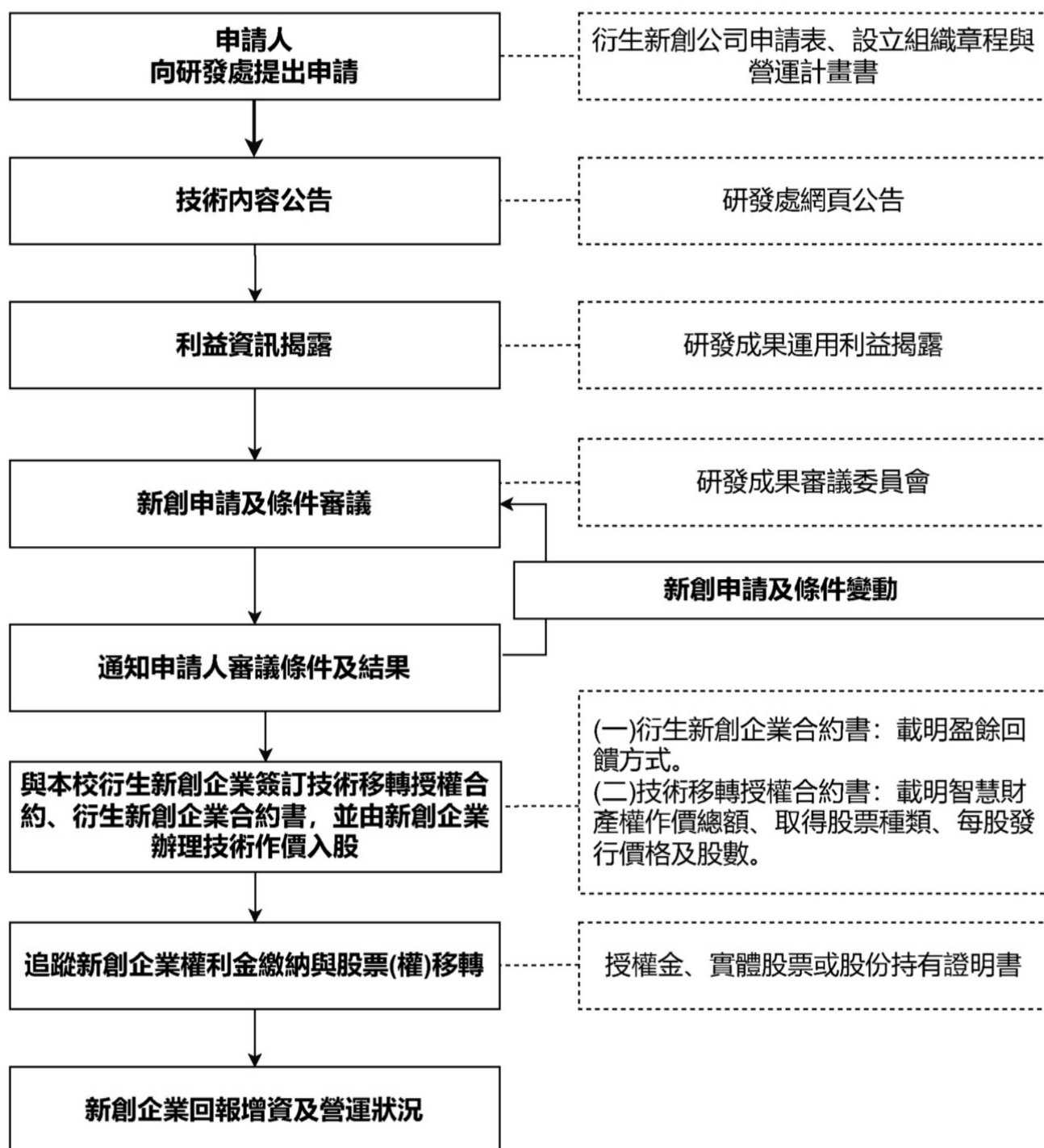
負 責 人：

地 址：

聯絡電話：

中 華 民 國                      年                      月                      日

## 國立臺中科技大學研發成果衍生新創企業作業流程圖



國立臺中科技大學自我評鑑實施要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>二、本要點規範之評鑑類別如下：</p> <p>(一)校務評鑑：對本校教務、學生事務、總務、研究發展、國際事務、圖書、資訊、人事、主計、學院等校務治理及運作事項，進行整體性之評鑑與追蹤管考。</p> <p>(二)院系所及學位學程評鑑：對本校各學院、系、所及學位學程等教學單位之教育目標、課程設計、師資規劃、教師教學研究、學生學習成效、教學及學習資源、<u>畢業生生涯追蹤</u>、圖儀設備、行政管理等教學事務項目進行之評鑑與追蹤管考。</p> <p>(三)專案評鑑：基於特定目的或需求進行之評鑑。</p> <p>前項第一款及第二款之評鑑，分為內部評鑑及外部評鑑二階段。</p> <p>內部評鑑以每三至六年<u>應至少</u>辦理一次，外部評鑑則依評鑑效期之期限辦理。評鑑時程得依教育部相關評鑑作業之規定進行調整。第三款之評鑑，得依需要辦理之。</p>	<p>二、本要點規範之評鑑類別如下：</p> <p>(一)校務評鑑：對本校教務、學生事務、總務、研究發展、國際事務、圖書、資訊、人事、主計、學院等校務治理及運作事項，進行整體性之評鑑與追蹤管考。</p> <p>(二)院系所及學位學程評鑑：對本校各學院、系、所及學位學程等教學單位之教育目標、課程設計、師資規劃、教師教學研究、學生學習成效、教學及學習資源、圖儀設備、行政管理等教學事務項目進行之評鑑與追蹤管考。</p> <p>(三)專案評鑑：基於特定目的或需求進行之評鑑。</p> <p>前項第一款及第二款之評鑑，分為內部評鑑及外部評鑑二階段，<u>第二階段外部評鑑係由教育部或本校委託專業評鑑機構辦理</u>。</p> <p>內部評鑑以每三至六年辦理一次<u>為原則</u>，外部評鑑則依評鑑效期之期限辦理。評鑑時程得依教育部相關評鑑作業之規定進行調整。第三款之評鑑，得依需要辦理之。</p>	<p>新增畢業生生涯追蹤調查。</p> <p>修改文字。</p>
<p>三、<u>(刪除)</u></p>	<p>三、<u>本校各院系所及學位學程，如已申辦教育部認可之國內外專業評鑑機構之各項教學評鑑計畫，則依據該專業評鑑機構規定之自我評鑑機制所訂之時程實施所屬之自評作業，得免辦理當次自我評鑑。</u></p>	<p>刪除條文。</p>

<p>八、內部評鑑之評鑑委員組成方式及人數如下：</p> <p>(一)校務評鑑:由對高等教育行政具研究或實務經驗之資深教授，或對大學事務熟稔之業界代表組成；委員人數以 6 至 10 人為原則。</p> <p>(二)院系所及學位學程評鑑：由對高等教育教學與研究經驗之學者，或相關專業領域之業界代表組成；委員人數以 <u>3 至 4</u> 人為原則。</p> <p>(三)專案評鑑：由對高等教育教學或研究經驗之學者及相關專業域之專家代表組成；委員人數以 <u>3 至 4</u> 人為原則。</p>	<p>八、內部評鑑之評鑑委員組成方式及人數如下：</p> <p>(一)校務評鑑:由對高等教育行政具研究或實務經驗之資深教授，或對大學事務熟稔之業界代表組成；委員人數以 6 至 10 人為原則。</p> <p>(二)院系所及學位學程評鑑：由對高等教育教學與研究經驗之學者，或相關專業領域之業界代表組成；委員人數以 <u>4 至 6</u> 人為原則。</p> <p>(三)專案評鑑：由對高等教育教學或研究經驗之學者及相關專業域之專家代表組成；委員人數以 <u>4 至 6</u> 人為原則。</p>	<p>修正人數。</p> <p>修正人數。</p>
--	--	---------------------------



# 國立臺中科技大學自我評鑑實施要點(草案)

96.01.02 國立臺中技術學院自我評鑑委員會成立會議修正通過

100.10.18 國立臺中技術學院 100 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過-總第 344 次

101.01.17 國立臺中科技大學 100 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過-總第 345 次

102.02.19 國立臺中科技大學 101 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過-總第 353 次

105.10.11 國立臺中科技大學 105 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修正通過-總第 376 次

108.09.17 國立臺中科技大學 108 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修正通過-總第 394 次

108.11.12 國立臺中科技大學 108 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過-總第 395 次

111.09.27 國立臺中科技大學 111 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修正通過-總第 412 次

一、為建立自我評鑑機制，提升教學品質，達成辦學績效，以發展校務特色，依據大學法第五條及大學評鑑辦法相關規定，訂定「國立臺中科技大學自我評鑑實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點規範之評鑑類別如下：

(一)校務評鑑：對本校教務、學生事務、總務、研究發展、國際事務、圖書、資訊、人事、主計、學院等校務治理及運作事項，進行整體性之評鑑與追蹤管考。

(二)院系所及學位學程評鑑：對本校各學院、系、所及學位學程等教學單位之教育目標、課程設計、師資規劃、教師教學研究、學生學習成效、教學及學習資源、畢業生生涯追蹤、圖儀設備、行政管理等教學事務項目進行之評鑑與追蹤管考。

(三)專案評鑑：基於特定目的或需求進行之評鑑。

前項第一款及第二款之評鑑，分為內部評鑑及外部評鑑二階段。

內部評鑑以每三至六年應至少辦理一次，外部評鑑則依評鑑效期之期限辦理。評鑑時程得依教育部相關評鑑作業之規定進行調整。第三款之評鑑，得依需要辦理之。

三、(刪除)

四、各評鑑類別之評鑑內容如下：

(一)校務評鑑：係基於本校教育方向及辦學目標，檢核教務、學生事務、研究發展、總務、圖書資訊、人事、主計等校務治理之效能。評鑑內容及相關實施計畫參酌教育部公布之評鑑項目及本校發展特色，由自我評鑑工作小組制訂之。

(二)院系所及學位學程評鑑：係為檢核院系所及學位學程之教育品質。評鑑內容及相關實施計畫參酌教育部認可之國內外專業評鑑機構公布之評鑑項目或依本校特色，由「自我評鑑工作小組」制訂之。

(三)專案評鑑：評鑑內容參酌教育部公布之評鑑項目及本校特色，由「自我評鑑工作小組」制訂之制訂之。

五、為規劃辦理本校自我評鑑相關事務，設置「國立臺中科技大學自我評鑑指導委員會」，統籌、督導暨審議評鑑相關事宜，其任務如下：

(一)審議自我評鑑實施計畫

(二)指導自我評鑑作業之規劃與推動情形

(三)審議自我評鑑結果、自我改善計畫及其執行成果報告

委員會置委員 8-10 人，校內委員由校長、副校長擔任；校外委員則由校長遴聘熟悉高等教育評鑑與行政之專家學者或熟悉大學事務之業界代表擔任。自我評鑑指導委員任期為二年，期滿得續聘之。

委員會由校長擔任主任委員，自我評鑑業務單位主管研發長擔任執行秘書，依據自我評鑑實施時程召開會議，必要時，得召開臨時會議，或可邀集本校行政及教學單位主管列席。

六、為落實各項自我評鑑工作之進行，得依評鑑類別需求，設置相關「自我評鑑工作小組」、「評鑑工作推動小組」，負責評鑑工作推動及執行等事宜。

(一)「自我評鑑工作小組」：由校長擔任召集人，副校長、主任秘書、教務長、總務長、學生事務長、研發長、校務研究中心主任及各學院院長擔任成員；另設執行秘書乙人，由研發長兼任之，並由研究發展處負責規劃並推動自我評鑑工作。

其任務為研訂評鑑相關資料及計畫、各工作小組間溝通協調事務，如：議定自我評鑑項目、時程，並審閱受評單位自我評鑑報告書。另於實際訪評前，就受評單位特性，議定訪評原則，供訪評依據等。

(二)「評鑑工作推動小組」：分「校務評鑑工作推動小組」、「院系所或學位學程評鑑工作推動小組」、「專案評鑑工作推動小組」。

1.「校務評鑑工作推動小組」：由副校長擔任召集人，主任秘書為副召集人，研發長為執行秘書，並由研究發展處負責統籌校務評鑑相關事務，各一級行政主管、全人教育委員會主任與各學院院長擔任成員，統籌單位得視工作推動需要簽奉校長核准增聘或借調相關人員全時或部分工時支援。

2.「院系所或學位學程評鑑工作推動小組」：由教務長擔任召集人，各學院院長為副召集人，研發長為執行秘書，並由研究發展處負責統籌教學單位自我評鑑相關事務，各教學單位實際執行，系所主任為負責人，得選派教師、行政人員等擔任成員。

3.「專案評鑑工作推動小組」：由校長指派召集人，研發長為執行秘書，並由研究發展處負責統籌專案自我評鑑相關事務，小組成員由專案評鑑受評單位人員擔任之。

(三)評鑑工作推動小組任務：

1.準備評鑑所需資料

2.蒐集與彙整資料

3.參加評鑑相關研習

4.撰寫自我評鑑資料表冊

5.落實所屬受評單位執行自我評鑑實地訪評工作

6.研提所屬受評單位改善計畫

(四)各單位繳交之評鑑資料內容應正確詳實，且具決策參考價值，並應經單位主管核章確認。

由研究發展處規劃統籌蒐集與彙整成冊，再提送評鑑工作推動小組覆核及修正。

七、自我評鑑實施分內部評鑑及外部評鑑兩階段。內部評鑑由受各評單位自行辦理，評鑑委員應邀請校外人士擔任，由各受評單位推薦建議名單，經「自我評鑑工作小組」審議後，陳請校長聘任之；外部評鑑委員全數由校外人士擔任，由教育部或專業評鑑機構遴選聘任之。

八、內部評鑑之評鑑委員組成方式及人數如下：

(一)校務評鑑：由對高等教育行政具研究或實務經驗之資深教授，或對大學事務熟稔之業界代表

組成；委員人數以 6 至 10 人為原則。

(二)院系所及學位學程評鑑：由對高等教育教學與研究經驗之學者，或相關專業領域之業界代表組成；委員人數以 3 至 4 人為原則。

(三)專案評鑑：由對高等教育教學或研究經驗之學者及相關專業域之專家代表組成；委員人數以 3 至 4 人為原則。

九、內部評鑑之評鑑委員遴聘應遵守利益迴避原則，列舉如下：

- (一)現在或過去三年內曾擔任本校專任或兼任授課及職務者
- (二)現在或過去三年內曾與本校有建教合作或其他服務關係者
- (三)最高學歷為本校學校畢(結)業
- (四)曾接受本校頒贈之榮譽學位
- (五)配偶或二親等為本校之教職員或在學生
- (六)擔任本校有給或無給職之任何職務
- (七)與本校有任何形式之商業利益往來者
- (八)其他足以影響訪評作業公平及公正之情形者

十、內部評鑑之評鑑委員訪評期得支領實地訪評之評鑑費、交通費、住宿費及其他必要費用。評鑑費由「自我評鑑工作小組」議定之，但需符合「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」之標準；交通費則依「國內出差旅費報支要點」據實報支辦理。

十一、內部評鑑實地訪評以一天為原則，如有訪視校外或其它校區教學設備場地之需要，可調整至一天半；內部評鑑進行方式應包括受評單位簡報、資料檢閱、實地訪視(訪視設備及場地)、晤談相關人員(如教師、學生、職員、畢業校友等)、撰寫評鑑意見表。

十二、受評單位應於自我評鑑結束後，就待改善與建議事項，提出改善方案，並定期檢視改善成果。

十三、外部評鑑結果經核定後，公告於本校網站，以利周知外，並作為校務發展規劃及資源分配調整之依據、修正受評單位發展計畫及績效之參考。另結果為「有條件通過」、「未通過」者，需針對報告書待改善事項，提出後續自我改善計畫暨追蹤考核時程，經相關會議通過後，送研究發展處校務企劃組備查，俾便追蹤後續執行情形。

十四、各受評單位有關辦理評鑑之會議紀錄、自我評鑑報告、評鑑結果、後續處理情形及改善成果報告等資訊，應完整建置及保存，並在各作業階段適時適度公開週知，俾供互動關係人參考。

十五、參與自我評鑑之校內相關人員，應於評鑑實施前參加相關知能研習活動。

十六、辦理自我評鑑所需經費，除內部評鑑之評鑑委員之評鑑費、交通費、住宿費及其它必要費用，由本校辦理評鑑業務單位統一專簽編列預算外，其餘費用由各受評單位年度預算內支應。

十七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

**國立臺中科技大學完善就學協助機制補助辦法(修正草案)**  
**修正對照表**

修正規定	現行規定	說 明
<p>第三條</p> <p>申請對象：(依經濟條件不利者優先補助)</p> <p>一、具學雜費減免資格者：</p> <p>(一)低收入戶學生。</p> <p>(二)中低收入戶學生。</p> <p>(三)身心障礙學生及身心障礙人士子女。</p> <p>(四)特殊境遇家庭子女孫子女學生。</p> <p>二、具大專校院弱勢學生助學計畫助學金補助資格者。</p> <p>三、原住民學生。</p> <p>四、家庭突遭變故經學校審核通過者。</p> <p>五、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之學生。</p> <p>六、<u>其他經由學校認定為經濟不利學生。</u></p>	<p>第三條</p> <p>申請對象：(依經濟條件不利者優先補助)</p> <p>一、具學雜費減免資格者：</p> <p>(一)低收入戶學生。</p> <p>(二)中低收入戶學生。</p> <p>(三)身心障礙學生及身心障礙人士子女。</p> <p>(四)特殊境遇家庭子女孫子女學生。</p> <p>二、具大專校院弱勢學生助學計畫助學金補助資格者。</p> <p>三、原住民學生。</p> <p>四、家庭突遭變故經學校審核通過者。</p> <p>五、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之學生。</p>	<p>依據教育部說明，本計畫協助對象增列「其他經由學校認定為經濟不利學生」，爰加註文字說明。</p>
<p>第六條</p> <p>二、學習促進輔導：</p> <p>(一)自學輔導獎勵金：於<u>該學期</u>規定時間內完成 20 小時自學輔導，以前一學期末申請通過者優先，並考量申請表內容之可行性、積極性與完整性，且依照繳交申請表之先後順序錄取，檢具簽到表，經審核通過<u>於次月</u>核發 10,000 元。</p> <p>(二)暑期自學獎勵金：以 7-8 月為採計標準，完成 20 小時自學輔導，以前一學期末申請通過者優先，並考量申請表內容之可行性與完整性，且依照繳交申請表之先後順序錄取，檢具簽到表，</p>	<p>第六條</p> <p>二、學習促進輔導：</p> <p>(一)自學輔導獎勵金：<u>每學期</u>於規定時間內完成 20 小時自學輔導，以前一學期末申請通過者優先，並考量申請表內容之可行性、積極性與完整性，且依照繳交申請表之先後順序錄取，檢具簽到表，經審核通過核發 10,000 元。</p> <p>(二)暑期自學獎勵金：以 7-8 月為採計標準，完成 20 小時自學輔導，以前一學期末申請通過者優先，並考量申請表內容之可行性與完整性，且依照繳交申請表之先後順序錄取，檢具簽到表，</p>	<p>1. 修正自學輔導項目，調整為以「月」領的模式，當月完成後即可領取獎勵金，增加同學學習意願，以學習取代工讀，降低同學生活負擔。</p> <p>2. 修正文字說明，透過個別職涯諮詢或輔導，提升學生學職涯規劃能力。</p>



修正規定	現行規定	說 明
<p>經審核通過核發 10,000 元。</p> <p>(三)學職涯規劃輔導獎勵金：引導同學利用本校圖書館館藏資源結合系科專業，並透過<u>個別職涯諮詢或輔導</u>、以及參加職涯講座，提升學生學職涯規劃能力，以前一學期末申請通過者優先，並依照繳交申請表之先後順序錄取，檢具學職涯規劃輔導紀錄表，經審核通過核發 5,000 元。</p>	<p>經審核通過核發 10,000 元。</p> <p>(三)學職涯規劃輔導獎勵金：引導同學利用本校圖書館館藏資源結合系科專業，並透過職涯個別諮商輔導、以及參加職涯講座，提升學生學職涯規劃能力，以前一學期末申請通過者優先，並依照繳交申請表之先後順序錄取，檢具學職涯規劃輔導紀錄表，經審核通過核發 5,000 元。</p>	

## 國立臺中科技大學完善就學協助機制補助辦法(修正草案)

107.04.16 職涯及諮商輔導中心會議通過  
107.05.22 校務基金管理委員會及行政會議通過  
107.08.08 職涯及諮商輔導中心會議修正通過  
107.09.25 校務基金管理委員會及行政會議修正通過  
107.12.03 完善弱勢協助協商會議修正通過  
107.12.21 校務基金管理委員會修正通過  
108.01.08 行政會議修正通過  
108.11.21 完善弱勢協助協商會議修正通過  
109.01.07 校務基金管理委員會修正通過  
109.01.14 行政會議修正通過  
109.12.15 完善就學協助協商會議修正通過  
110.01.05 校務基金及行政會議修正通過  
110.12.14 完善就學協助協商會議修正通過  
111.01.04 校務基金及行政會議修正通過  
111.12.15 完善就學協助協商會議修正通過  
112.01.03 行政會議修正通過  
112.01.17 校務基金管理委員會修正通過  
113.10.14 完善就學協助協商會議修正通過  
113.11.12 校務基金管理委員會修正通過

第一條 本辦法依據教育部高教深耕計畫附錄1—提升高教公共性：完善就學協助機制，有效促進社會流動項目相關規定訂定之。

第二條 為照顧本校經濟條件不利之學生，建立以學習取代工讀的輔導機制，得以兼顧課業與生活所需，特訂定本辦法。

第三條 申請對象：(依經濟條件不利者優先補助)

一、具學雜費減免資格者：

(一) 低收入戶學生。

(二) 中低收入戶學生。

(三) 身心障礙學生及身心障礙人士子女。

(四) 特殊境遇家庭子女孫子女學生。

二、具大專校院弱勢學生助學計畫助學金補助資格者。

三、原住民學生。

四、家庭突遭變故經學校審核通過者。

五、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之學生。

六、其他經由學校認定為經濟不利學生。

第四條 依深耕學習輔導獎勵金申請表，得申請下列學習輔導項目：

一、課業加強輔導。

二、學習促進輔導。

三、安心就學輔導。

四、證照考取輔導。

五、英檢公益專班。

六、多元文化輔導。

第五條 申請流程：

符合資格之本校本國籍日間部(不含研究所在職專班)及進修部在學學生，每學期於規定時間內，檢附申請書及相關證明文件提出學習輔導申請，利用課餘時間進行學習，經審核通過者依學習輔導機制和成效考核辦理。

第六條 學習輔導獎勵金之核發：各項學習輔導獎勵金由業務單位負責審核，並留存相關證明文件，凡通過學習輔導成效考核者，以月份、學期或計畫年度為單位核發獎勵金，業務單位以名冊方式提供主計單位進行核發作業。各項獎勵金審核標準及金額如下：

一、課業加強輔導：

- (一) 課後輔導獎勵金：每月於規定時間內完成10小時課後輔導，依繳交完整資料者排序錄取，檢具簽到表，經審核通過核發獎勵金5,000元。
- (二) 學業進步獎勵金：學期總成績較前一學期總成績進步者，並於前一學期至少完成1項申請表所示學習輔導項目，檢具規定之學期成績單正本提出申請；成績進步幅度大者優先，並依據當年度編列經費核定名額依序錄取，經審核通過核發3,000元。
- (三) 成績優異獎勵金：學期總成績連續2個學期90分(含)以上者，並於前一學期至少完成1項申請表所示學習輔導項目，檢具規定之學期成績單正本提出申請；以前一學期末申請通過者優先，並依照繳交申請表之先後順序錄取，經審核通過核發3,000元。

二、學習促進輔導：

- (一) 自學輔導獎勵金：於該學期規定時間內完成20小時自學輔導，以前一學期末申請通過者優先，並考量申請表內容之可行性、積極性與完整性，且依照繳交申請表之先後順序錄取，檢具簽到表，經審核通過於次月核發10,000元。
- (二) 暑期自學獎勵金：以7-8月為採計標準，完成20小時自學輔導，以前一學期末申請通過者優先，並考量申請表內容之可行性與完整性，且依照繳交申請表之先後順序錄取，檢具簽到表，經審核通過核發10,000元。
- (三) 學職涯規劃輔導獎勵金：引導同學利用本校圖書館館藏資源結合系科專業，並透過個別職涯諮詢或輔導、以及參加職涯講座，提升學生學職涯規劃能力，以前一學期末申請通過者優先，並依照繳交申請表之先後順序錄取，檢具學職涯規劃輔導紀錄表，經審核通過核發5,000元。

三、安心就學輔導—家庭突遭變故助學金：為協助家庭遭逢重大變故同學，即時穩定課業學習，以本校學務處「國立臺中科技大學學生就學補助急難救助金(緊急紓困金)」申請通過同學為參加對象，完成20小時自學輔導，檢具簽到表，經審核通過核發助學金，金額如下表：

序	家庭突遭變故 助學金金額	說明
1	12,000 元	學生本人發生重大疾病或嚴重意外傷殘，須龐大醫藥費，而家境困苦者
2	40,000 元	因故父母同時死亡，家計清寒，致生活陷入困境影響就學者
3	20,000 元	因父母一方死亡，致家計陷入困境，影響就學者
4	12,000 元	父母一方發生重大疾病及重大傷殘需龐大醫藥費，而家境困苦者
5	10,000 元	具有其他相當上列各項情形，致經濟陷於困境，持有相關證明文件，經導師確認者

#### 四、證照考取輔導：

- (一) 證照報名費補助：證照報名費補助以政府機構舉辦之專業及技術證照考試、各學院依其發展特色自訂「各類專業技術證照項目」、多益考試、全民英檢、托福及雅思測驗為補助範圍。符合資格者檢具准考證(需蓋到考章)或成績單或證照影本，以及報名費收據或證明之影本，經審查通過全額補助報名費與發照相關費用。若申請人數與金額超過此項目當年度編列額度，則以每人錄取一張證照為原則，另以前一學期末申請通過者優先，並依先行繳交申請表與檢附完整資料者排序錄取。以實際考試或證照取得日期為準，每張證照每學期以申請一次為限。
- (二) 證照考取獎勵金：經學習輔導後實施，檢具成績單或證照影本，經審核通過核發獎勵金。若申請人數與金額超過此項目當年度編列額度，則以每人錄取一張證照為原則，另以前一學期末申請通過者優先，並依先行繳交申請表與檢附完整資料者排序錄取。獎勵原則如下：
  1. 通過政府機構舉辦之專門職業及技術人員高等考試、專業技術人員技師類證照考試、甲級技術士技能檢定考試，經審核通過核發8,000元。
  2. 通過政府機構舉辦之乙級技術士技能檢定考試或專門職業及技術人員普通考試，經審核通過核發5,000元。
  3. 通過政府機構舉辦之丙級或單一級技術士技能檢定考試、專業職業類機構（如學會、協會、公會及法人機構等）舉辦之專業檢定及國際證照者，由各學院依其發展特色自訂「學生各類專業技術證照獎勵等級表」，經審核通過核發2,000元。丙級證照獎勵，僅限五專部一至三年級學生申請。
  4. 以上各類證照獎勵，每張證照以申請1次為限，並不得重複申請校內其他證照獎勵，如有發現同張證照重複申請應追



回已發給之獎勵金。

五、英檢公益專班：

- (一) 書籍費補助：全額補助參與英檢公益專班教材費及書籍費。
- (二) 報名費補助：全額補助英檢公益專班同學考照費用。
- (三) 全程參與英檢公益專班且無缺課紀錄者，成績達到獎勵標準者，檢具課程前測及後測成績單，得申請語言進步獎勵金。
  - 1. 後測總分較前測總分進步50分，獎勵金1,000元。
  - 2. 後測總分較前測總分進步100分，獎勵金2,000元。
  - 3. 後測總分較前測總分進步150分，獎勵金3,000元。
  - 4. 後測總分較前測總分進步200分，獎勵金4,000元。
- (四) 全程參與英檢公益專班且無缺課紀錄者，凡符合下述條件，檢具多益測驗成績單或證書，經審核通過頒發語言證照獎勵金。
  - 1. 多益測驗成績達387分，獎勵金3,000元。
  - 2. 多益測驗成績達550分，獎勵金4,000元。
  - 3. 多益測驗成績達785分，獎勵金5,000元。
  - 4. 多益測驗成績達945分，獎勵金7,000元。

六、多元文化輔導—原住民語言認證獎勵金：

- 1. 為鼓勵原住民學生於在校期間參與原住民語言能力認證測驗，並獲得合格證書，檢具當年度核發認證合格證書影本，經審核通過核發獎勵金，若申請人數超過此項目當年度編列額度，則以前一年度未申請通過者優先，並依先行繳交申請表與檢附完整資料者排序錄取。
- 2. 獲得初級合格證書，經審核通過核發5,000元，獲得中級合格證書，經審核通過核發7,000元，獲得中高級、高級、優級合格證書，經審核通過核發10,000元。

第七條 如發現有偽造事實或變造證件等情事，應追回已發給之獎勵金、停止申請資格6個月，並依本校獎懲規定議處之。

第八條 經費來源由教育部補助本校高教深耕計畫附錄1之補助款、本校配合款及募款經費支應。獎勵金名額與金額視當年度計畫經費而定，以上網公告為準，如計畫中止則停止辦理補助。

第九條 本辦法經行政會議及校務基金管理委員會會議通過，陳請校長公布後實施，修正時亦同。

## 國立臺中科技大學智慧產業學院校外實習委員會設置要點

## 部分條文修正對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>一、<u>目的：</u></p> <p>為結合學校與實習機構之資源，建構產業與學校緊密教學實習合作平台，培養務實致用之目標，發揚「做中學」之勤勞樸實特色，推動校外實習實施計畫之各項業務，特訂定「國立臺中科技大學智慧產業學院校外實習委員會」(以下簡稱本委員會)設置要點(以下簡稱本要點)。</p>	<p>一、<u>智慧產業學院(以下簡稱本院)</u>為結合學校與實習機構之資源，建構產業與學校緊密教學實習合作平台，培養務實致用之目標，發揚「做中學」之勤勞樸實特色，推動校外實習實施計畫之各項業務，特訂定「國立臺中科技大學智慧產業學院校外實習委員會」(以下簡稱本委員會)設置要點(以下簡稱本要點)。</p>	<p>配合本校學生校外實習委員會設置要點調整及 112 年度評鑑意見：「學校各院實習委員會設置要點統一格式」進行修正。</p>
<p>二、<u>依據：</u></p> <p><u>本委員會依據教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」及「國立臺中科技大學學生校外實習委員會設置要點」設置本要點。</u></p>	<p>二、<u>本要點</u>依據「教育部專科以上學校產學合作實施辦法」與「國立臺中科技大學學生校外實習委員會設置要點」訂定之。</p>	<p>配合本校學生校外實習委員會設置要點調整及 112 年度評鑑意見：「學校各院實習委員會設置要點統一格式」進行修正。</p>
<p>三、本委員會職掌與任務：</p> <p>(一)<u>整體規劃及推動校外實習課程。</u></p> <p>(二)<u>確認合作機構之評估結果及選定。</u></p> <p>(三)<u>擬訂書面契約及學生個別實習計畫。</u></p> <p>(四)<u>協調、處理學生申訴、爭議及意外事件。</u></p> <p>(五)<u>處理學生實習期滿前之終止實習。</u></p> <p>(六)<u>追蹤處理及檢討學生實習輔導訪視結果。</u></p> <p>(七)其他學生權益保障相關事項。</p>	<p>三、本委員會職掌與任務：</p> <p><u>本委員會在協助院屬各系所(科)的實習課程之推動，主要內容如下：</u></p> <p><u>(一)督導實習機構之評估及選定。</u></p> <p><u>(二)檢核及確認校外實習合作契約。</u></p> <p><u>(三)督導與實習機構訂定學生實習計畫。</u></p> <p><u>(四)督導實習輔導訪視之落實。</u></p> <p><u>(五)督導學生實習期滿前終止實習之處理。</u></p> <p><u>(六)評估學生實習成效及督導學生申訴、爭議及意外事件之處理。</u></p> <p>(七)其他學生權益保障相關事項。</p>	<p>配合本校學生校外實習委員會設置要點調整及 112 年度評鑑意見：「學校各院實習委員會設置要點統一格式」進行修正。</p>

<p>四、<u>委員組成及任期：</u></p> <p>(一)院長及各系主任。</p> <p>(二)各系自專任教師中各推選 <u>1</u> 人擔任之，任期一年，連選得連任之。</p> <p>(三)校外實習機構代表 2 人。</p> <p>(四)具校外實習經驗學生代表 1 人。</p> <p>上述委員聘期以一年一聘為原則，任期自當年度 8 月 1 日起至隔年 7 月 31 日止。</p>	<p>四、<del>本委員會設置委員若干人，由下列人員組成：</del></p> <p>(一)院長及各系主任。</p> <p>(二)由本院各系自專任教師中各推選 <u>2</u> 人擔任之，任期一年，連選得連任之。</p> <p>(三)校外實習機構代表 2 人。</p> <p>(四)具校外實習經驗學生代表 1 人。</p> <p>上述委員聘期以一年一聘為原則，任期自當年度 8 月 1 日起至隔年 7 月 31 日止。</p>	<p>配合本校學生校外實習委員會設置要點調整及 112 年度評鑑意見：「學校各院實習委員會設置要點統一格式」進行修正。</p>
<p>五、<u>會議召開時間及人數：</u></p> <p>(一)<u>本委員會配合實習課程每學年至少召開一次會議，必要時得加開臨時會議。</u></p> <p>(二)<u>會議召開須有二分之一以上委員出席，出席委員二分之一以上同意始可決議。</u></p>	<p>五、本委員會配合實習課程每學年至少召開一次會議，必要時得加開臨時會議；會議召開須有二分之一以上委員出席，出席委員二分之一以上同意始可決議。</p>	<p>配合本校學生校外實習委員會設置要點調整及 112 年度評鑑意見：「學校各院實習委員會設置要點統一格式」進行修正。</p>
<p>六、<u>實施與修訂：</u></p> <p>本要點經<u>院務會議及行政會議審議</u>通過，陳請校長核定後公布實施，<u>修訂</u>時亦同。</p>	<p>六、本要點經<u>院務會議及行政會議</u>通過，陳請校長核定後公布實施，<u>修正</u>時亦同。</p>	<p>配合本校學生校外實習委員會設置要點調整及 112 年度評鑑意見：「學校各院實習委員會設置要點統一格式」進行修正。</p>

# 國立臺中科技大學智慧產業學院校外實習委員會設置要點

112 年 6 月 19 日 111 學年度第 2 學期第 3 次院務會議通過

112 年 9 月 26 日 112 學年度第 1 學期第 1 次行政會議通過

113 年 10 月 22 日 113 學年度第 1 學期第 2 次院務會議修正通過

## 一、目的：

智慧產業學院(以下簡稱本院)為結合學校與實習機構之資源，建構產業與學校緊密教學實習合作平台，培養務實致用之目標，發揚「做中學」之勤勞樸實特色，推動校外實習實施計畫之各項業務，特訂定「國立臺中科技大學智慧產業學院校外實習委員會」(以下簡稱本委員會)設置要點(以下簡稱本要點)。

## 二、依據：

本委員會依據教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」及「國立臺中科技大學學生校外實習委員會設置要點」設置本要點。

## 三、本委員會職掌與任務：

本委員會在協助院屬各系所(科)的實習課程之推動，主要內容如下：

- (一)整體規劃及推動校外實習課程。
- (二)確認合作機構之評估結果及選定。
- (三)擬訂書面契約及學生個別實習計畫。
- (四)協調、處理學生申訴、爭議及意外事件。
- (五)處理學生實習期滿前之終止實習。
- (六)追蹤處理及檢討學生實習輔導訪視結果。
- (七)其他學生權益保障相關事項。

## 四、委員組成及任期：

- (一)院長及各系主任。
- (二)由本院各系自專任教師中各推選 1 人擔任之，任期一年，連選得連任之。
- (三)校外實習機構代表 2 人。
- (四)具校外實習經驗學生代表 1 人。

上述委員聘期以一年一聘為原則，任期自當年度 8 月 1 日起至隔年 7 月 31 日止。

## 五、會議召開時間及人數：

- (一)本委員會配合實習課程每學年至少召開一次會議，必要時得加開臨時會議。
- (二)會議召開須有二分之一以上委員出席，出席委員二分之一以上同意始可決議。

## 六、實施與修訂：

本要點經院務會議及行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施，修訂時亦同。



## 國立臺中科技大學智慧產業學院校外實習作業要點

## 部分條文修正對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p><u>一、目的：</u></p> <p>智慧產業學院(以下簡稱本院)為培育本院學生成為理論與實務兼具之專業人才，<u>強調「在工作中學習」的重要性，使學生能更深入結合理論與實務，學習專業技能及管理實務，並透過產學合作，增進學生的專業態度、知識與實務經驗，為落實產學合作之技職教育方針，因而依據「國立臺中科技大學學生校外實習要點」，訂定「國立臺中科技大學智慧產業學院校外實習作業要點」(以下簡稱本要點)。</u></p>	<p>一、智慧產業學院(以下簡稱本院)為培育本院學生成為理論與實務兼具之專業人才，<del>「在工作中學習」</del>，<u>對理論與實務之結合，使學生有更深的體認，進一步學習專業技能及管理實務，實現最後一哩產學接軌之教育目標</u>，為落實產學合作之技職教育方針，因而依據「國立臺中科技大學學生校外實習要點」，訂定「國立臺中科技大學智慧產業學院校外實習作業要點」(以下簡稱本要點)。</p>	<p>配合本校學生校外實習作業要點調整及112年度評鑑意見：「學校各院實習作業要點調整統一格式」進行修正。</p>
<p><u>二、校外實習教育目標：</u></p> <p>(一)<u>培養敬業樂群及勤勞樸實的習性。</u></p> <p>(二)<u>在「工作中學習」，培養專業技能及實務經驗。</u></p> <p>(三)<u>訓練處世應對之道，培養團隊合作精神及職業倫理。</u></p> <p>(四)<u>激發學習意願與可塑性。</u></p> <p>(五)<u>訓練發掘問題及解決問題的能力。</u></p> <p>(六)<u>培訓創新能力。</u></p>	<p><del>二、為執行本要點各項事宜，組成「國立臺中科技大學智慧產業學院校外實習委員會」。實習委員會之任務、組成、任期及運作，另訂定「國立臺中科技大學智慧產業學院校外實習委員會設置要點」規範之。</del></p>	<p>配合本校學生校外實習作業要點調整及112年度評鑑意見：「學校各院實習作業要點調整統一格式」進行修正。</p>
<p><u>三、實施對象與方式：</u></p> <p>(一)<u>凡參與本院各系校外實習課程之大學日間部各系學生。</u></p> <p>(二)<u>實習機會安排：</u></p> <p>1. <u>各系應於學生實習前公布實習相</u></p>	<p><del>三、本院學生校外實習教育目標：</del></p> <p>(一)<del>培養敬業樂群及勤勞樸實的習性。</del></p> <p>(二)<del>在「工作中學習」，培養專業技能及實務經驗。</del></p> <p>(三)<del>訓練處世應對之道，培養團隊合作</del></p>	<p>配合本校學生校外實習作業要點調整及112年度評鑑意見：「學校各院實習作業要點調</p>

<p><u>關資訊，包含企業名稱、地點、薪資、工作性質、膳宿狀況等，供學生選擇實習工作機會參考。</u></p> <p>2. <u>實習機構可遴選學生，必要時可與學生簽約提供獎學金作為幹部培訓管道，契約簽訂方式與規範內容由各系自行訂定。</u></p> <p>3. <u>學生於選擇實習機構期間，與公司主管面談確認並與輔導老師溝通後選定實習單位，待實習機構分配確定，經由家長同意後，始得開始校外實習。</u></p> <p>4. <u>實習學生不得為實習機構負責人或實習合作機構輔導業師之近親、配偶、直系血親、三等親內之旁系血親及其配偶。</u></p> <p><u>(三)實習職前訓練：</u></p> <p>1. <u>各系應辦理學生實習前訓練講座，邀請實習機構人員蒞校講授實習時應注意事項及宣導相關規定等事宜。</u></p> <p>2. <u>實習輔導老師應對所屬輔導學生之工作日誌、實習心得及報告寫作進行指導。並由實習輔導老師與實習機構共同訂定實習生實習計畫，且填寫「個別實習計畫書」。</u></p> <p><u>(四)實習報到：</u></p> <p>1. <u>各系於學生報到前，應與實習機構完成實習合作簽約手續。</u></p> <p>2. <u>學生報到時間依實習機構之規定辦理，實習機構可視需要得通知學</u></p>	<p><u>精神及職業倫理。</u></p> <p><u>(四)激發學習意願與可塑性。</u></p> <p><u>(五)訓練發掘問題及解決問題的能力。</u></p> <p><u>(六)培訓創新能力。</u></p>	<p>整統一格式」進行修正。</p>
--	---	--------------------

<p><u>生提早報到或延後結(需徵求實習輔導老師同意)，俾便實習工作順利進行。</u></p> <p><u>3. 學生報到前各系應辦妥學生意外保險或由實習機構投保勞保及健保，並依規定提撥勞退基金。</u></p>		
<p><u>四、實習期間考核：</u></p> <p><u>(一)各系應訂定實習作業相關要點，送本院及職涯及諮商輔導中心實習與就業輔導組備查。</u></p> <p><u>(二)實習期間的請假和考勤，依實習機構規定辦理，實習機構若無明確規定者，依各系所訂定之要點辦理。</u></p> <p><u>(三)學生之出勤記錄列入實習成績評核項目。</u></p> <p><u>(四)學生校外實習行為適用本校學生行為規範及獎懲規定。</u></p> <p><u>(五)學生實習成績評核：</u></p> <p><u>1. 校外實習定位為正式修習課程，成績合格者授與學分，各項書面（口頭）報告、學習（成果）報告、出缺勤紀錄、實習滿意度問卷均應列入重要評核。</u></p> <p><u>2. 各系依實習課程規劃訂定校外實習成果報告內容，學生實習成果報告評核由實習輔導老師及實習機構主管共同評定，其</u></p>	<p><u>四、實施對象：</u></p> <p><u>凡參與本院各系校外實習課程之學生。</u></p>	<p>配合本校學生校外實習作業要點調整及112年度評鑑意見：「學校各院實習作業要點調整統一格式」進行修正。</p>

<p><u>評分比重由各系自行訂定。</u></p>		
<p><u>五、校外實習輔導老師之職責：</u></p> <p>(一)<u>對實習學生實施實習前教育，規劃並說明實習內容。</u></p> <p>(二)<u>與實習機構主管聯繫溝通，交換輔導心得。</u></p> <p>(三)<u>指導學生寫作實習報告。</u></p> <p>(四)<u>評閱學生實習作業、報告、及實習成績。</u></p> <p>(五)<u>參與校外實習相關之協調、報告及檢討等會議。</u></p> <p>(六)<u>實地訪視及電話聯繫或通訊軟體作實習輔導，以瞭解學生實習狀況及問題，並作成「學生校外實習輔導訪視紀錄表」：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><u>1. 暑期實習：應赴實習機構訪視至少一次。</u></li> <li><u>2. 學期實習：應赴實習機構訪視至少二次，境外實習之訪視次數，不得低於一次。</u></li> <li><u>3. 學年實習：應赴實習機構訪視至少四次，境外實習之訪視次數，不得低於二次(上、下學期各一次)。</u></li> </ol> <p>(七)<u>各系須於學生實習期間，對每位學生施以校外實習輔導，並得由實習輔導老師及實習機構單位主管共同執行。</u></p>	<p><u>五、推動校外實習院系單位業務執掌如下：</u></p> <p>(一)<u>學院：檢核及確認校外實習合作契約、督導與實習機構訂定學生實習計畫、督導實習輔導訪視之落實、督導學生實習期滿前終止實習之處理、評估學生實習成效及督導學生申訴爭議及意外事件之處理及其他學生權益保障相關事項。</u></p> <p>(二)<u>各系：辦理實習媒合、製作實習手冊、協助實習就業平台相關資料之建置及推動、實習輔導老師校外實習之督導、實習訪視、實習成績評定、實習成效檢討及協助學生校外實習之相關事宜。</u></p>	<p>配合本校學生校外實習作業要點調整及112年度評鑑意見：「學校各院實習作業要點調整統一格式」進行修正。</p>



<p><u>(八)各系之實習輔導老師應排定時間至實習機構拜訪主管及瞭解學生實習與生活狀況，輔導後填寫「學生校外實習輔導訪視記錄表」送各系備查。</u></p>		
<p><u>六、實習機構的審核與媒合(合約書)：</u></p> <p>(一)各系可依下列方式進行實習機會開發：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 各公部門及企業主動向職涯及諮商輔導中心提出校外實習申請。</li> <li>2. 秘書室聯絡校友企業徵求實習機會。</li> <li>3. 研究發展處向合作廠商開發校外實習機會。</li> <li>4. 各系教師開發實習機會。</li> <li>5. 學生得自行開發實習機會，惟需經系評估認可。</li> <li>6. 上述單位可填寫「實習機構意願調查表」後送至各系辦理實習媒合。</li> </ol> <p>(二)各系所應針對所有實習機構，填寫「實習機構評估表」，審查合適之實習工作。</p> <p><u>(三)實習機構之職責：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>實習機構應與本校簽訂實習合作契約。</u></li> <li>2. <u>給予實習學生所擔任職務之必要訓練。</u></li> <li>3. <u>指導並協助評量實習學生之實習成績。</u></li> </ol>	<p><u>六、實習機會調查與審核：</u></p> <p>(一)各系可依下列方式進行實習機會開發：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 各公部門及企業主動向職涯及諮商輔導中心提出校外實習申請。</li> <li>2. 秘書室聯絡校友企業徵求實習機會。</li> <li>3. 研究發展處向合作廠商開發校外實習機會。</li> <li>4. 各系教師開發實習機會。</li> <li>5. 學生得自行開發實習機會，惟需經系評估認可。</li> <li>6. 上述單位可填寫「實習機構意願調查表」後送至各系辦理實習媒合。</li> </ol> <p>(二)各系所應針對所有實習機構，填寫「實習機構評估表」，審查合適之實習工作。</p>	<p>配合本校學生校外實習作業要點調整及112年度評鑑意見：「學校各院實習作業要點調整統一格式」進行修正。</p>

<p><u>4. 參與校外實習相關之協調、報告及檢討等會議。</u></p>		
<p><u>七、轉換實習機構、終止實習、各種申訴爭議或意外事件之處理：</u></p> <p><u>(一)學生實習爭議協商處理原則：</u></p> <p>1. <u>國內及境外實習機構學生實習爭議事故處理：實習期間有權益受損導致發生爭議及糾紛情形，應立即向實習機構主管、實習輔導老師及學校實習業管單位反應，由學校實習輔導老師與實習機構共同商議爭議改善方案，如未獲改善，可利用申訴機制提出申訴。各系應立即啟動爭議協商與處理機制，並儘速召開會議進行討論。</u></p> <p>2. <u>作業流程詳如「國立臺中科技大學校外實習爭議協商處理流程圖」。</u></p> <p><u>(二)不適應輔導與終止或轉換機構之措施：</u></p> <p>1. <u>學生經分配實習機構實習後，不得隨意更換實習機構，否則實習成績不予核計。</u></p> <p>2. <u>實習期間，實習機構得評估學生適應及學習狀況，若評估狀況為不佳時，實習機構得向該生所屬之系提出實習</u></p>	<p><u>七、實習機會安排：</u></p> <p><u>(一)各系應於學生實習前公布實習相關資訊，包含企業名稱、地點、薪資、工作性質、膳宿狀況等，供學生選擇實習工作機會參考。</u></p> <p><u>(二)實習機構可遴選學生，必要時可與學生簽約提供獎學金作為幹部培訓管道，契約簽訂方式與規範內容由各系自行訂定。</u></p> <p><u>(三)學生於選擇實習機構期間，與公司主管面談確認並與輔導老師溝通後選定實習單位，待實習機構分配確定，經由家長同意後，始得開始校外實習。</u></p> <p><u>(四)實習學生不得為實習機構負責人或實習合作機構輔導業師之近親、配偶、直系血親、三等親內之旁系血親及其配偶。</u></p>	<p>配合本校學生校外實習作業要點調整及112年度評鑑意見：「學校各院實習作業要點調整統一格式」進行修正。</p>

終止之協商，由實習機構及系共同決議實習終止或持續。

3. 若學生特殊原因或因實習機構歇業、倒閉等無法歸咎於學生之原因，得終止實習，由系協助轉介至其他實習機構，接續完成實習，若實習學生不接受系之轉介，則其實習之成果不得計入修課成績，因此造成個人學期成績不及格等後果，則由該學生自行承擔。

4. 作業流程詳如「國立臺中科技大學校外實習不適應輔導與終止或轉換處理流程圖」。

(三)學生校外實習緊急事故處理原則：

1. 國內實習機構意外事故處理：  
由學生及實習機構立即通知實習機構主管及實習輔導老師請求報警、送醫等，以便協助醫療或相關事宜之處理。實習輔導老師應於第一時間立即向院長、各系主任、學生導師及家長報告問題發生狀況及處理方式，若涉及法律責任問題，必要時得請法律專家、教育部或勞動部等相關單位共同協助處理。

2. 境外實習機構意外事故處理：

<p><u>由發生意外學生及境外實習機構立即通知國內實機構主管或實習輔導老師，請求報警、送醫等，以便協助醫療等相關事宜之處理。實習輔導老師應於第一時間立即向院長、各系主任、學生導師及家長報告問題發生狀況及處理方式，並由國際事務處協同處理。</u></p> <p>3. <u>作業流程詳如「國立臺中科技大學校外實習緊急事故處理流程圖」。</u></p>		
<p><u>八、學生實習成果展示：</u></p> <p><u>(一)各系應於學生實習結束後，安排實習成果發表的相關活動，藉以提供學弟妹觀摩學習的機會。</u></p> <p><u>(二)實習成果報告置放各系辦公室存查，作為教學及行政評鑑之佐證資料。</u></p> <p><u>各系應於學生參與校外實習後，進行實習機構與課程內容的適切性評量，以供學校在推行校外實習時能更加完備。</u></p>	<p><u>八、實習職前訓練：</u></p> <p><u>(一)各系應辦理學生實習前訓練講座，邀請實習機構人員蒞校講授實習時應注意事項及宣導相關規定等事宜。</u></p> <p><u>(二)實習輔導老師應對所屬輔導學生之工作日誌、實習心得及報告寫作進行指導。並由實習輔導老師與實習機構共同訂定實習生實習計畫，且填寫「個別實習計畫書」。</u></p>	<p>配合本校學生校外實習作業要點調整及112年度評鑑意見：「學校各院實習作業要點調整統一格式」進行修正。</p>
<p><u>九、本要點如有未盡事宜，悉依本校學生校外實習要點及相關規定辦理。</u></p>	<p><u>九、實習報到：</u></p> <p><u>(一)各系於學生報到前，應與實習機構完成實習合作簽約手續。</u></p> <p><u>(二)學生報到時間依實習機構之規定辦理，實習機構可視需要得通知學生提早報到或延後結束(需徵求實習輔導老師同意)，俾便實習工作順利進行。</u></p> <p><u>(三)學生報到前各系應辦妥學生意外</u></p>	<p>配合本校學生校外實習作業要點調整及112年度評鑑意見：「學校各院實習作業要點調整統一格式」進行修正。</p>



	<u>保險或由實習機構投保勞保及健保，並依規定提撥勞退基金。</u>	
<p><u>十、實施與修訂：</u></p> <p><u>本要點經院務會議及行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施，修訂時亦同。</u></p>	<p><u>十、實習期間考核：</u></p> <p><u>(一)各系應訂定實習作業相關要點，送本院及職涯及諮商輔導中心實習與就業輔導組備查。</u></p> <p><u>(二)實習期間的請假和考勤，依實習機構規定辦理，實習機構若無明確規定者，依各系所訂定之要點辦理。</u></p> <p><u>(三)學生之出勤記錄列入實習成績評核項目。</u></p> <p><u>(四)學生校外實習行為適用本校學生行為規範及獎懲規定。</u></p>	<p>配合本校學生校外實習作業要點調整及112年度評鑑意見：「學校各院實習作業要點調整統一格式」進行修正。</p>
	<p><u>十一、校外實習輔導：</u></p> <p><u>(一)各系須於學生實習期間，對每位學生施以校外實習輔導，並得由實習輔導老師及實習機構單位主管共同執行。</u></p> <p><u>(二)各系之實習輔導老師應排定時間至實習機構拜訪主管及瞭解學生實習與生活狀況，輔導後填寫「學生校外實習輔導訪視記錄表」送各系備查。</u></p>	<p>配合本校學生校外實習作業要點調整及112年度評鑑意見：「學校各院實習作業要點調整統一格式」進行刪除。</p>
	<p><u>十二、校外實習輔導老師之職責：</u></p> <p><u>(一)對實習學生實施實習前教育，規劃並說明實習內容。</u></p> <p><u>(二)與實習機構主管聯繫溝通，交換輔導心得。</u></p> <p><u>(三)指導學生寫作實習報告。</u></p> <p><u>(四)評閱學生實習作業、報告、及實習成績。</u></p> <p><u>(五)參與校外實習相關之協調、報告及檢討等會議。</u></p>	<p>配合本校學生校外實習作業要點調整及112年度評鑑意見：「學校各院實習作業要點調整統一格式」進行刪除。</p>

	<p><del>(六)實地訪視及電話聯繫或通訊軟體作實習輔導，以瞭解學生實習狀況及問題，並作成「輔導訪視紀錄表」：</del></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><del>1. 暑期實習：應赴實習機構訪視至少一次。</del></li> <li><del>2. 學期實習：應赴實習機構訪視至少二次，境外實習之訪視次數，不得低於一次。</del></li> <li><del>3. 學年實習：應赴實習機構訪視至少四次，境外實習之訪視次數，不得低於二次(上、下學期各一次)。</del></li> </ol>	
	<p><del>十三、實習機構之職責：</del></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><del>(一)實習機構應與本校簽訂實習合作契約。</del></li> <li><del>(二)給予實習學生所擔任職務之必要訓練。</del></li> <li><del>(三)指導並協助評量實習學生之實習成績。</del></li> <li><del>(四)參與校外實習相關之協調、報告及檢討等會議。</del></li> </ol>	<p>配合本校學生校外實習作業要點調整及112年度評鑑意見：「學校各院實習作業要點調整統一格式」<b>進行刪除。</b></p>
	<p><del>十四、學生實習成績評核：</del></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><del>(一)校外實習定位為正式修習課程，成績合格者授與學分，各項書面(口頭)報告、學習(成果)報告、出勤紀錄、實習滿意度問卷均應列入重要評核。</del></li> <li><del>(二)各系依實習課程規劃訂定校外實習成果報告內容，學生實習成果報告評核由實習輔導老師及實習機構主管共同評定，其評分比重由各系自行訂定。</del></li> </ol>	<p>配合本校學生校外實習作業要點調整及112年度評鑑意見：「學校各院實習作業要點調整統一格式」<b>進行刪除。</b></p>
	<p><del>十五、學生校外實習緊急事故處理原則：</del></p>	<p>配合本校學生校外實習作業</p>

	<p>(一) <u>國內實習機構意外事故處理：</u>  <u>由學生及實習機構立即通知實習機構主管及實習輔導老師請求報警、送醫等，以便協助醫療或相關事宜之處理。實習輔導老師應於第一時間立即向院長、各系主任、學生導師及家長報告問題發生狀況及處理方式，若涉及法律責任問題，必要時得請法律專家、教育部或勞動部等相關單位共同協助處理。</u></p> <p>(二) <u>境外實習機構意外事故處理：</u>  <u>由發生意外學生及境外實習機構立即通知國內實機構主管或實習輔導老師，請求報警、送醫等，以便協助醫療等相關事宜之處理。實習輔導老師應於第一時間立即向院長、各系主任、學生導師及家長報告問題發生狀況及處理方式，並由國際事務處協同處理。</u></p> <p>(三) <u>作業流程詳如「國立臺中科技大學校外實習緊急事故處理流程圖」。</u></p>	<p>要點調整及112年度評鑑意見：  「學校各院實習作業要點調整統一格式」<b>進行刪除。</b></p>
	<p><u>十六、學生實習爭議協商處理原則：</u>  (一) <u>國內及境外實習機構學生實習爭議事故處理：實習期間有權益受損導致發生爭議及糾紛情形，應立即向實習機構主管、實習輔導老師及學校實習業管單位反應，由學校實習輔導老師與實習機構共同商議爭議改善方案，如未獲改善，可利用申訴機制提出申訴。各系應立</u></p>	<p>配合本校學生校外實習作業要點調整及112年度評鑑意見：  「學校各院實習作業要點調整統一格式」<b>進行刪除。</b></p>

	<p><u>即啟動爭議協商與處理機制，並儘速召開會議進行討論。</u></p> <p><u>(二)作業流程詳如「國立臺中科技大學校外實習爭議協商處理流程圖」。</u></p>	
	<p><u>十七、不適應輔導與終止或轉換機構之措施：</u></p> <p><u>(一)學生經分配實習機構實習後，不得隨意更換實習機構，否則實習成績不予核計。</u></p> <p><u>(二)實習期間，實習機構得評估學生適應及學習狀況，若評估狀況為不佳時，實習機構得向該生所屬之系提出實習終止之協商，由實習機構及系共同決議實習終止或持續。</u></p> <p><u>(三)若學生特殊原因或因實習機構歇業、倒閉等無法歸咎於學生之原因，得終止實習，由系協助轉介至其他實習機構，接續完成實習；若實習學生不接受系之轉介，則其實習之成果不得計入修課成績，因此造成個人學期成績不及格等後果，則由該學生自行承擔。</u></p> <p><u>(四)作業流程詳如「國立臺中科技大學校外實習不適應輔導與終止或轉換處理流程圖」。</u></p>	<p>配合本校學生校外實習作業要點調整及112年度評鑑意見：「學校各院實習作業要點調整統一格式」<b>進行刪除。</b></p>
	<p><u>十八、實習成果及檢討改善措施：</u></p> <p><u>(一)各系應於學生實習結束後，安排實習成果發表的相關活動，藉以提供學弟妹觀摩學習的機會。</u></p> <p><u>(二)實習成果報告置放各系辦公室存查，作為教學及行政評鑑之佐證資料。</u></p>	<p>配合本校學生校外實習作業要點調整及112年度評鑑意見：「學校各院實習作業要點調整統一格式」<b>進行刪除。</b></p>



	<del>(三)各系應於學生參與校外實習後，進行實習機構與課程內容的適切性評量，以提供學校在推行校外實習時能更加完備。</del>	
	<del>十九、學校輔導老師鐘點費依「國立臺中科技大學專業實習課程開設要點」第八點之規定核實報支。</del>	配合本校學生校外實習作業要點調整及112年度評鑑意見：「學校各院實習作業要點調整統一格式」 <b>進行刪除。</b>
	<del>二十、本要點所需經費優先由各類計畫、政府相關補助經費支應，若當學年度未有外部經費補助，則由本院各系經常門經費項下編列支應。</del>	配合本校學生校外實習作業要點調整及112年度評鑑意見：「學校各院實習作業要點調整統一格式」 <b>進行刪除。</b>
	<del>二十一、本要點如有未盡事宜，悉依本校學生校外實習要點及相關規定辦理。</del>	配合本校學生校外實習作業要點調整及112年度評鑑意見：「學校各院實習作業要點調整統一格式」 <b>進行刪除。</b>
	<del>二十二、本要點經院務會議及行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施，修訂時亦同。</del>	配合本校學生校外實習作業要點調整及112年度評鑑意見：「學校各院實習作業要點調整統一格式」 <b>進行刪除。</b>

# 國立臺中科技大學智慧產業學院校外實習作業要點

112年6月19日 111學年度第2學期第3次院務會議通過

112年9月26日 112學年度第1學期第1次行政會議通過

113年10月22日 113學年度第1學期第2次院務會議修正通過

## 一、目的：

智慧產業學院(以下簡稱本院)為培育本院學生成為理論與實務兼具之專業人才，強調「在  
工作中學習」的重要性，使學生能更深入結合理論與實務，學習專業技能及管理實務，並  
透過產學合作，增進學生的專業態度、知識與實務經驗，為落實產學合作之技職教育方針，  
因而依據「國立臺中科技大學學生校外實習要點」，訂定「國立臺中科技大學智慧產業學  
院校外實習作業要點」(以下簡稱本要點)。

## 二、校外實習教育目標：

- (一)培養敬業樂群及勤勞樸實的習性。
- (二)在「工作中學習」，培養專業技能及實務經驗。
- (三)訓練處世應對之道，培養團隊合作精神及職業倫理。
- (四)激發學習意願與可塑性。
- (五)訓練發掘問題及解決問題的能力。
- (六)培訓創新能力。

## 三、實施對象與方式：

- (一)凡參與本院各系校外實習課程之大學日間部各系學生。
- (二)實習機會安排：
  - 1.各系應於學生實習前公布實習相關資訊，包含企業名稱、地點、薪資、工作性質、膳宿狀況等，供學生選擇實習工作機會參考。
  - 2.實習機構可遴選學生，必要時可與學生簽約提供獎學金作為幹部培訓管道，契約簽訂方式與規範內容由各系自行訂定。
  - 3.學生於選擇實習機構期間，與公司主管面談確認並與輔導老師溝通後選定實習單位，待實習機構分配確定，經由家長同意後，始得開始校外實習。
  - 4.實習學生不得為實習機構負責人或實習合作機構輔導業師之近親、配偶、直系血親、三等親內之旁系血親及其配偶。
- (三)實習職前訓練：
  - 1.各系應辦理學生實習前訓練講座，邀請實習機構人員蒞校講授實習時應注意事項及

宣導相關規定等事宜。

2. 實習輔導老師應對所屬輔導學生之工作日誌、實習心得及報告寫作進行指導。並由實習輔導老師與實習機構共同訂定實習生實習計畫，且填寫「個別實習計畫書」。

(四)實習報到：

1. 各系於學生報到前，應與實習機構完成實習合作簽約手續。
2. 學生報到時間依實習機構之規定辦理，實習機構可視需要得通知學生提早報到或延後結(需徵求實習輔導老師同意)，俾便實習工作順利進行。
3. 學生報到前各系應辦妥學生意外保險或由實習機構投保勞保及健保，並依規定提撥勞退基金。

四、實習期間考核：

- (一) 各系應訂定實習作業相關要點，送本院及職涯及諮商輔導中心實習與就業輔導組備查。
- (二) 實習期間的請假和考勤，依實習機構規定辦理，實習機構若無明確規定者，依各系所訂定之要點辦理。
- (三) 學生之出勤記錄列入實習成績評核項目。
- (四) 學生校外實習行為適用本校學生行為規範及獎懲規定。
- (五) 學生實習成績評核：
  1. 校外實習定位為正式修習課程，成績合格者授與學分，各項書面（口頭）報告、學習（成果）報告、出缺勤紀錄、實習滿意度問卷均應列入重要評核。
  2. 各系依實習課程規劃訂定校外實習成果報告內容，學生實習成果報告評核由實習輔導老師及實習機構主管共同評定，其評分比重由各系自行訂定。

五、校外實習輔導老師之職責：

- (一) 對實習學生實施實習前教育，規劃並說明實習內容。
- (二) 與實習機構主管聯繫溝通，交換輔導心得。
- (三) 指導學生寫作實習報告。
- (四) 評閱學生實習作業、報告、及實習成績。
- (五) 參與校外實習相關之協調、報告及檢討等會議。
- (六) 實地訪視及電話聯繫或通訊軟體作實習輔導，以瞭解學生實習狀況及問題，並作成「學生校外實習輔導訪視紀錄表」：
  1. 暑期實習：應赴實習機構訪視至少一次。

2. 學期實習：應赴實習機構訪視至少二次，境外實習之訪視次數，不得低於一次。
3. 學年實習：應赴實習機構訪視至少四次，境外實習之訪視次數，不得低於二次（上、下學期各一次）。

(七) 各系須於學生實習期間，對每位學生施以校外實習輔導，並得由實習輔導老師及實習機構單位主管共同執行。

(八) 各系之實習輔導老師應排定時間至實習機構拜訪主管及瞭解學生實習與生活狀況，輔導後填寫「學生校外實習輔導訪視記錄表」送各系備查。

#### 六、實習機構的審核與媒合(合約書)：

(一)各系可依下列方式進行實習機會開發：

1. 各公部門及企業主動向職涯及諮商輔導中心提出校外實習申請。
2. 秘書室聯絡校友企業徵求實習機會。
3. 研究發展處向合作廠商開發校外實習機會。
4. 各系教師開發實習機會。
5. 學生得自行開發實習機會，惟需經系評估認可。
6. 上述單位可填寫「實習機構意願調查表」後送至各系辦理實習媒合。

(二)各系所應針對所有實習機構，填寫「實習機構評估表」，審查合適之實習工作。

(三)實習機構之職責：

1. 實習機構應與本校簽訂實習合作契約。
2. 給予實習學生所擔任職務之必要訓練。
3. 指導並協助評量實習學生之實習成績。
4. 參與校外實習相關之協調、報告及檢討等會議。

#### 七、轉換實習機構、終止實習、各種申訴爭議或意外事件之處理：

(一)學生實習爭議協商處理原則：

1. 國內及境外實習機構學生實習爭議事故處理：實習期間有權益受損導致發生爭議及糾紛情形，應立即向實習機構主管、實習輔導老師及學校實習業管單位反應，由學校實習輔導老師與實習機構共同商議爭議改善方案，如未獲改善，可利用申訴機制提出申訴。各系應立即啟動爭議協商與處理機制，並儘速召開會議進行討論。
2. 作業流程詳如「國立臺中科技大學校外實習爭議協商處理流程圖」。

(二)不適應輔導與終止或轉換機構之措施：

1. 學生經分配實習機構實習後，不得隨意更換實習機構，否則實習成績不予核計。
2. 實習期間，實習機構得評估學生適應及學習狀況，若評估狀況為不佳時，實習機構得向該生所屬之系提出實習終止之協商，由實習機構及系共同決議實習終止或持續。
3. 若學生特殊原因或因實習機構歇業、倒閉等無法歸咎於學生之原因，得終止實習，由系協助轉介至其他實習機構，接續完成實習，若實習學生不接受系之轉介，則其實習之成果不得計入修課成績，因此造成個人學期成績不及格等後果，則由該學生自行承擔。
4. 作業流程詳如「國立臺中科技大學校外實習不適應輔導與終止或轉換處理流程圖」。

(三) 學生校外實習緊急事故處理原則：

1. 國內實習機構意外事故處理：由學生及實習機構立即通知實習機構主管及實習輔導老師請求報警、送醫等，以便協助醫療或相關事宜之處理。實習輔導老師應於第一時間立即向院長、各系主任、學生導師及家長報告問題發生狀況及處理方式，若涉及法律責任問題，必要時得請法律專家、教育部或勞動部等相關單位共同協助處理。
2. 境外實習機構意外事故處理：由發生意外學生及境外實習機構立即通知國內實機構主管或實習輔導老師，請求報警、送醫等，以便協助醫療等相關事宜之處理。實習輔導老師應於第一時間立即向院長、各系主任、學生導師及家長報告問題發生狀況及處理方式，並由國際事務處協同處理。
3. 作業流程詳如「國立臺中科技大學校外實習緊急事故處理流程圖」。

八、學生實習成果展示：

- (一) 各系應於學生實習結束後，安排實習成果發表的相關活動，藉以提供學弟妹觀摩學習的機會。
- (二) 實習成果報告置放各系辦公室存查，作為教學及行政評鑑之佐證資料。
- (三) 各系應於學生參與校外實習後，進行實習機構與課程內容的適切性評量，以提供學校在推行校外實習時能更加完備。

九、本要點如有未盡事宜，悉依本校學生校外實習要點及相關規定辦理。

十、實施與修訂：

本要點經院務會議及行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施，修訂時亦同。



國立臺中科技大學校園網路使用規範

修訂條文對照表

修訂後條文	原條文	說明
<p><u>九、各單位或個人申辦使用固網業者線路時，其網路應與校園網路區隔並納入控管。</u></p> <p><u>十</u>、網路使用人違反本規範，應受下列之處分：</p> <p>(一)得立即停止該網路使用人使用網路資源，以免影響網路正常運作。</p> <p>(二)如情節重大，得移送學校依校規處分或依行政程序處理。</p> <p>網路管理人違反本規範時，應加重其處分。</p> <p><u>十一</u>、依前條規定之受處分人，其另有違法行為時，尚應依民法、刑法、著作權法或其他相關法令負法律責任。</p> <p><u>十二</u>、對違反本規範之行為人，或為防範違反本規範，對行為人或非特定對象所採取之各項管制措施，應符合必要原則、比例原則及法律保留原則。對違反本規範之行為人所為之處分，應依正當法律程序，提供申訴和救濟機制。處理相關網路申訴或救濟程序時，應徵詢「電子計算機諮詢委員會」之意見。</p> <p><u>十三</u>、本規範經本校行政會議通過，陳請 校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p><u>九</u>、網路使用人違反本規範，應受下列之處分：</p> <p>(一)得立即停止該網路使用人使用網路資源，以免影響網路正常運作。</p> <p>(二)如情節重大，得移送學校依校規處分或依行政程序處理。</p> <p>網路管理人違反本規範時，應加重其處分。</p> <p><u>十</u>、依前條規定之受處分人，其另有違法行為時，尚應依民法、刑法、著作權法或其他相關法令負法律責任。</p> <p><u>十一</u>、對違反本規範之行為人，或為防範違反本規範，對行為人或非特定對象所採取之各項管制措施，應符合必要原則、比例原則及法律保留原則。對違反本規範之行為人所為之處分，應依正當法律程序，提供申訴和救濟機制。處理相關網路申訴或救濟程序時，應徵詢「電子計算機諮詢委員會」之意見。</p> <p><u>十二</u>、本規範經本校行政會議通過，陳請 校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>1.增列第九條，以明訂各單位及個人申辦使用固網業者之線路者為「網路管理人」，亦為「網路使用人」。</p> <p>2.原條文第九條至第十二條往後順延。</p>

# 國立臺中科技大學校園網路使用規範

## (修正草案)

- 一、為充分發揮本校校園網路(以下簡稱網路)功能、普及尊重法治觀念，並提供網路使用人及網路管理人可資遵循之準據，以促進教育及學習，特依據「教育部校園網路使用規範」訂定本規範。
- 二、網路使用指以網路設備(如電腦、行動電話、掌上型數位機具等)透過各種傳輸媒體(有線媒體如雙絞線、光纖等；無線媒體如無線電波或微波等)接取網路達到與其他網路設備通訊之目的。
- 三、為因應網路使用所衍生之問題，特請本校「電子計算機諮詢委員會」協助辦理下列事項：
  - (一)協助學校處理網路相關法律問題。
  - (二)採取適當之措施以維護網路安全。
  - (三)宣導網路使用之相關規範，並引導網路使用人正確使用資訊資源、重視網路相關法令及禮節。
  - (四)其他與網路有關之事項。
- 四、網路使用人應尊重智慧財產權，並不得有涉及下列侵害智慧財產權之行為：
  - (一)使用未經授權之電腦程式。
  - (二)違法下載或拷貝受著作權法保護之著作。
  - (三)未經著作權人之同意，將受保護之著作上傳於公開之網站上。
  - (四)電子佈告欄系統(BBS)或其他線上討論區上之文章，經著作人明示禁止轉載，而仍然任意轉載。
  - (五)架設網站供公眾違法下載受保護之著作。
  - (六)其他可能涉及侵害智慧財產權之行為。
- 五、網路使用人不得有下列濫用網路系統行為：
  - (一)散布電腦病毒或其他干擾或破壞系統機能之程式。
  - (二)擅自截取網路傳輸訊息。
  - (三)以破解、盜用或冒用他人帳號及密碼等方式，未經授權使用網路資源，或無故洩漏他人之帳號及密碼。

- (四)無故將帳號借予他人使用。
- (五)隱藏帳號或使用虛假帳號。但經明確授權得匿名使用則不在此限。
- (六)窺視他人之電子郵件或檔案。
- (七)以任何方式濫用網路資源，包括以電子郵件大量傳送廣告信、連鎖信或無用之信息，或以灌爆信箱、掠奪資源等方式，影響系統之正常運作。
- (八)以電子郵件、線上談話、BBS 或類似功能之方法散布詐欺、誹謗、侮辱、猥褻、騷擾、非法軟體交易或其他違法之訊息。
- (九)利用學校之網路資源從事其他違法或不當行為。

六、網路管理人指管理網路使用之當事人。

七、網路管理人管理事項如下：

- (一)協助網路使用人建立自律機制。
- (二)對網路流量應做適當之區隔與管控。
- (三)對於違反本規範或影響網路正常運作人，得暫停該網路使用人使用之權利。
- (四)BBS 及其他網站應設置專人負責管理與維護。違反網站使用規則者，負責人得刪除其文章或暫停其使用。其情節重大、違反校規或法令時，並應轉請學校處置。
- (五)其他有關校園網路管理之事項。

八、網路管理人應尊重網路隱私權，不得任意窺視使用人之個人資料或有其他侵犯隱私權之行為。但有下列情形之一者，不在此限：

- (一)為維護或檢查系統安全。
- (二)依據合理之懷疑，認為有違反校規之情事時，為取得證據或調查不當行為。
- (三)為配合司法機關之調查。
- (四)其他依法令之行為。

網路管理人為前項(二)、(三)、(四)款之行為應經「電子計算機諮詢委員會」同意。

九、各單位或個人申辦使用固網業者線路時，其網路應與校園網路區隔並納入控管。

十、網路使用人違反本規範，應受下列之處分：

- (一)得立即停止該網路使用人使用網路資源，以免影響網路正常運作。

(二)如情節重大，得移送學校依校規處分或依行政程序處理。

網路管理人違反本規範時，應加重其處分。

十一、依前條規定之受處分人，其另有違法行為時，尚應依民法、刑法、著作權法或其他相關法令負法律責任。

十二、對違反本規範之行為人，或為防範違反本規範，對行為人或非特定對象所採取之各項管制措施，應符合必要原則、比例原則及法律保留原則。對違反本規範之行為人所為之處分，應依正當法律程序，提供申訴和救濟機制。處理相關網路申訴或救濟程序時，應徵詢「電子計算機諮詢委員會」之意見。

十三、本規範經本校行政會議通過，陳請 校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺中科技大學 113 學年度第 1 學期第 2 次(總第 425 次)  
行政會議出席單

中華民國 113 年 11 月 26 日

編號	單 位		編號	單 位	
1	陳 校 長 同 孝	出席	18	陳 中 心 主 任 世 穎 ( 圖 書 館 館 長 )	出席
2	鄭 副 校 長 經 偉 ( 國 際 事 務 長 )	出席	19	黃 中 心 主 任 政 治	出席
3	蕭 副 校 長 家 孟	出席	20	張 中 心 主 任 翠 蘋	請假
4	趙 主 任 秘 書 正 敏	出席	21	林 校 務 主 任 泓 毅	出席
5	戴 教 務 長 錦 周	出席	22	黃 主 任 僅 喻	出席
6	李 學 務 長 建 平	出席	商 學 院		
7	林 總 務 長 春 宏	出席	23	李 院 長 國 瑋	出席
8	陳 院 長 夏 蓮 ( 研 發 長 )	出席	24	林 系 主 任 家 慶	出席
9	鄭 主 任 惠 芳	出席	25	邱 系 主 任 騰 珍	出席
10	周 主 任 儀 芳	出席	26	張 系 主 任 允 文	出席
11	黃 主 任 英 哲	出席	27	林 系 主 任 宜 欣	請假
12	林 主 任 益 永 ( 老 服 系 系 主 任 )	出席	28	王 系 主 任 財 驛	出席
13	林 中 心 主 任 俊 德	出席	29	顏 系 主 任 昌 華	楊道欣助理教授 (代)
14	程 中 心 主 任 春 美	出席	30	郭 系 主 任 清 章	出席
15	韓 中 心 主 任 聖	出席	31		
16	陳 主 任 榮 昌	出席			
17	蘇 主 任 淑 慧 ( 會 資 系 系 主 任 )	出席			



設 計 學 院			中 護 健 康 學 院		
32	蔡 院 長 子 瑋	出席	45	楊 系 主 任 其 璇	出席
33	溫 系 主 任 志 維	請假	46	林 系 主 任 恩 仕	出席
34	朱 系 主 任 中 華	出席	47		
35	陳 系 主 任 佩 瑜	出席	智 慧 產 業 學 院		
36	吳 系 主 任 銜 容	請假	48	林 院 長 昆 立 ( 商 經 系 系 主 任 )	出席
語 文 學 院			49	張 系 主 任 倉 銓	出席
37	李 院 長 右 芷	出席	秘 書 室		
38	張 系 主 任 宜 樺	出席	50	徐 組 長 秀 鳳	出席
39	許 系 主 任 惠 芬	出席	51	廖 組 長 祿 文	出席
40	廖 系 主 任 藤 葉	出席	學 生 代 表		
資 訊 與 流 通 學 院			52	黃 會 長 宇 澤	3-8 出席
41	陳 院 長 永 隆	出席	53	李 議 長 明 澤	3-9 請假
42	姜 系 主 任 琇 森 (人工智慧應用工程學 士學位學程主任)	出席			
43	蔡 系 主 任 家 緯	出席			
44	楊 系 主 任 志 文	出席			