

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：04-22195010

電子信箱：ttinetss2000@nutc.edu.tw

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國 112 年 9 月 28 日

發文字號：中科大秘綜字第 1120019195 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 418 次(112 學年度第 1 學期第 1 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：教務處、學生事務處、研究發展處、職涯及諮商輔導中心、環境與安全衛生中心、校安中心、人事室、商學院、設計學院、語文學院、資訊與流通學院、中護健康學院、智慧產業學院、通識教育中心

副本：

抄本：秘書室

校長 陳同孝

國立臺中科技大學 112 學年度第 1 學期第 1 次(總第 418 次)行政會議 會議紀錄

時間：112 年 9 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 240-241 頁】

壹、主席致詞(略)

貳、秘書室報告

本次會議於 112 年 8 月 31 日以中科大秘綜字第 1120016897 號開會通知單，請各單位將簽准之提案及報告事項寄送至秘書室彙整並簽陳本議程，討論事項共 20 案。

參、上(總第 417)次行政會議提案決議事項執行情形

一、表「編號」欄「111」代表 111 學年度、「行 417」代表第 417 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
111-行 417-B-01	案由:修正「國立臺中科技大學教學品質保證委員會設置要點」第 2 點、第 3 點、第 5 點，提請審議。 決議:照案通過。	執行單位：教務處 執行情形：已更新教務處課務組相關法規網頁公告周知。	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
111-行 417-B-02	案由:訂定「國立臺中科技大學教師創新教學補助辦法」草案，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：已公告於高教深耕計畫網頁，待 113 年度計畫經費核定後再行實施。	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
111-行 417-B-03	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」第 9 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：已公告實施，於 112 年 8 月 23 日召開高教深耕計畫彈性薪資審議委員會，獎勵優秀教師共計 46 名(產學類 4 名、教學類-教學實踐 38 名、教學類-職能課程 4 名)，並辦理彈性薪資撥付事宜。	<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. 113 學年度招生總量事宜

- (1) 教育部 112 年 9 月 5 日臺教技(一)字第 1120086263 號函告知：收到本校提報之 113 學年度院所系科與學位學程之招生名額分配表單及會議紀錄等相關資料；未來俟審查後，將另案核定。
- (2) 教育部 112 年 8 月 22 日臺教技(一)字第 1122302411 號函同意本校 113 學年度起增設學士後護理系外加 45 名招生名額，惟須於 112 年 9 月 28 日前依審查意見修正計畫書函送教育部。
- (3) 另外，教育部 112 年 8 月 22 日臺教技通字第 1122302587 號函指示：113 學年度四年制日間部護理系擴充招生名額，可擴充比率：以 10%（以四捨五入計算）為原則；本校護理系 113 學年度四制日間部招收 110 名，依規定可擴充 11 名，將配合教育部作業時程辦理。

2. 112 學年度開學課務機制

- (1) 本校 112 學年度行事曆業奉教育部核備，第 1 學期 112.9.11(星期一)正式上課；為維護學生修課權益，課表時段將不再更動。若有特殊情形需變動整學期課表時段或上課地點，請任課教師至「教師管理系統」下載填寫「異動課表申請表」或「調整上課地點申請表」並列印之，經所有修習該課程之同學及任課教師簽名同意，並經系主任核章後，送交課務組審核後，始可變更該課程授課時段或上課地點。若任課教師於學期中需短期調課或更換上課教室，請至教師管理系統申請，若為兩位教師互調課程時段，敬請互調之兩位教師皆須上網調課申請。
- (2) 茲配合行政院人事行政局公布之政府行政機關辦公日曆表，112.10.7~10.10.連假（10/9 國慶日彈性放假），補班、補課措施如下（業經教育部核備並公告施行）：
 - 甲、日間部及進修部夜間班
 - 行政同仁於 9/23(六)補上班
 - 教師請自行補課
 - 乙、進修部平日班及假日班
 - 教師請自行補課
- (3) 惠請所系(科)協助提醒各任課教師務請於 112.9.25(一)前上網完成教學大綱及 office hour 之填報，俾利日後教師評鑑資料參考，以及學生課程抵免依據。在填寫通知上，未來僅規劃 1 次 email 通知(群組寄信)催告及 1 次書面通知(課務組派工讀生親送系辦並簽收)。

3. 112 年度 9 月全國性會議

本校於 112 年 9 月 7 日~9 月 8 日承辦「112 年全國技專校院教務主管會議」及「112 年度技專校院招生檢討會議」，除了教務處全體動員外，感謝秘書室、總務處、學務處、商學院、設計學院、電算中心、高教深耕辦公室同仁及職涯及諮商輔導中心姜祖華主任的鼎力支持與協助；同時感謝通識教育中心何昕家老師提供 SDGs 師生展覽，使得整個活動更加精彩與圓滿。

(二) 註冊組

1. 學業預警

112 學年度第 1 學期「期初預警作業」系統填寫時程為 112/09/11(一)起至 10/01(日)止，敬請各系協助辦理。

(1) 學生請登入「學生管理系統」填寫問卷，藉以協助同學反省學習狀況不佳之原因、提出問題並思考解決方法

(2) 導師安排與預警學生晤談，晤談請登入「教師管理系統」填寫導師問卷，必要時轉介相關單位共同輔導。

2. 教務處已於 111 學年度下學期第 1 次教務會議通過訂定「專科部學生一貫修讀二技學士學位辦法」，請二技各系研擬訂定招收二技預備生之錄取名額及甄選規定，經系務會議通過後，依行政程序核備後公布實施，以利本學年度之五專四年級學生適用。

3. 本校「學生修讀雙主修辦法」、「學生修讀輔系科辦法」已完成報部備查，公告於教務處網站，敬請鼓勵學生跨域學習，以取得第二專長。

4. 為因應大學生就學期間服役職涯發展需求，配合兵役政策推動，教育部訂定「大學校院學士班學生就學期間服役彈性修業實施指引」，在不影響學生專業能力培養及不變動畢業學分條件之前提下，依其就學期間申請服役之選擇，提供相關彈性修業措施，支持有意願之就學役男得於就學期間同時完成服役及修畢學位，使其能與其他未服役學生相同，接續投入職場或升學，不受影響。教務處網站已建置【就學服役彈性修業專區】敬請各系於學生相關集會中協助宣達週知，教務處亦將配合陸續修訂本校相關法規。

5. 因應數位化與國際化時代的需求，本校加入教育部「全國數位證書及場域建置試辦計畫」，自 112 年 6 月起，除頒發畢業生紙本學位證書外，另提供應屆畢業生申請數位學位證書。111 學年度第 2 學期證書申請狀況統計(至 112/9/11 止)如下：

學制	已領紙本證書人數	未(申請)發證	已發證
五專	543	51	492
二技	573	41	532
四技	1,158	106	1,052
碩士班	137	28	109
碩專班	82	12	70
產碩	3	3	0
總計	2,496	241	2,255

6. 112 學年度各學制新生報到狀況統計

(1) 112 學年度五專新生報到狀況(統計至 1120912)

系科名稱	內含名額						外加名額			五專新生合計
	核定名額	五專優免	五專聯免	五專續招	內含合計	報到率 %	身障生	原住民	離島	
國際貿易與經營科	50	21	29		50	100%				50
會計資訊科	84	42	42		84	100%		2		86
保險金融管理科	90	47	43		90	100%	1	1		92

企業管理科	90	53	38		91	101%		2		93
創意商品設計菁英班	45	21	24		45	100%	1	1	1	48
資訊管理科	43	22	22		44	102%		1		45
資訊應用菁英班(五專)	43	23	19	1	43	100%	1	1		45
資訊工程科	96	41	55		96	100%	2	2		100
應用英語科	50	20	29	1	50	100%	1			51
應用日語科	50	30	21		51	102%		1		52
護理科	100	64	37		101	101%	2	2		105
合 計	741	384	359	2	745	101%	8	13	1	767

❖ 註：五專有四技因同分增額錄取：企管、資管、應日、護理各 1 人；上述已內含專案生。

(2) 112 學年度二技新生報到狀況（統計至 1120912）：資安擴充學生計入分子但不計入分母。

系科名稱	內含名額						外加名額			二技 新生 合計
	核定 名額	擴充 名額	菁英班 甄審	申請 入學	合計	報到率	技優 甄審	原住 民	合計	
國際貿易與經營系	38			38	38	100%	1	1	2	40
會計資訊系	38			38	38	100%	1		1	39
保險金融管理系	38			37	37	97.37%	2		2	39
企業管理系	38			38	38	100%		1	1	39
商業設計系	38			38	38	100%		1	1	39
創意商品設計系	38		27	10	37	97.37%				37
資訊管理系	38			37	37	97.37%	5		5	42
資訊應用菁英班(二技)	38		23	2	25	65.79%				25
資訊工程系	19	10		29	29	153%	1		1	30
流通管理系	38			38	38	100%	1	2	3	41
應用英語系	38			24	24	63.16%				24
應用日語系	38			26	26	68.42%				26
護理系	73			73	73	100%		2	2	75
美容系	34			32	32	94.12%	9		9	41
老人服務事業管理系	38			38	38	100%	1	1	2	40
商業經營系	31			31	31	100%				31
合計	613	10	50	529	579	94.45%	21	8	29	608

(3) 112 學年度四技新生報到狀況（統計至 1120912）：資安擴充學生計入分子但不計入分母。

系科名稱	內含								外加					四技 新生 合計
	核定 名額	擴充 名額	特殊 選才	技優 甄審	甄選 入學	聯合 分發	內含 合計	報到率 %	高中 申請	技優 入學	繁星 入學	其他 外加	外加 合計	
國際貿易與經營系	80				50	30	80	100%			2		2	82
會計資訊系	80				53	24	77	96.25%		1	3	2	6	83

保險金融管理系	80				53	27	80	100%		1	2	1	4	84
企業管理系	40				27	12	39	97.50%			3	4	7	46
財政稅務系	80				40	39	79	98.75%		1	3	2	6	85
財務金融系	80				36	42	78	97.50%			3	4	7	85
休閒事業經營系	31			2	19	9	30	96.77%			2	3	5	35
應用統計系	40		1		23	16	40	100%		2	1	1	4	44
商業設計系	40				19	21	40	100%			2		2	42
多媒體設計系	40		3		20	17	40	100%		3	2	3	8	48
室內設計系	40		4		28	8	40	100%		1	2	1	4	44
資訊管理系	40	6	1		32	13	46	115%		2	4	2	8	54
資訊工程系	80	6	5		50	30	85	106%	1	3	1	2	7	92
流通管理系	40				19	21	40	100%		1	3	2	6	46
AI 學士學位學程	41		1		22	17	40	97.56%						40
應用英語系	40				14	25	39	97.50%			2		2	41
應用日語系	40				23	16	39	97.50%		1	2	1	4	43
應用中文系	40		2		26	12	40	100%			1	1	2	42
護理系	110				67	40	107	97.27%			2	3	5	112
美容系	39				19	18	37	94.87%			2	4	6	43
老人服務事業管理系	40		1		23	14	38	95.00%		2	1	1	4	42
智慧生產工程系	62	6			18	49	67	108%	18	2	1		21	88
企業管理系-技優專班										25			25	25
應用資訊日語技優專班										19			19	19
應用中文系-技優專班										17			17	17
美容菁英技優專班										22			22	22
總計	1203	18	18	2	681	500	1201	99.83%	19	103	44	37	203	1404

(4) 112 學年度博士班報到狀況統計：資安擴充學生計入分子但不計入分母。

系科名稱	招生名額	擴充名額	考試入學	報到率
資訊與流通學院智慧工程博士班	3	2	5	166.67%
總計	3	2	5	166.67%

(5) 112 學年度碩士班與碩士在職專班新生報到狀況(統計至 1120912)：資安擴充學生計入分子但不計入分母。

系科名稱	碩士班						碩士在職專班				
	核定	擴充	甄試	考試	報到	報到率	核定	擴充	報到	報到率	護理

	名額	名額	入學	入學	人數	%	名額	名額	人數	%	公費
會計資訊系	14		6	6	12	85.71%	15		12	80%	
保險金融管理系	12		6	4	10	83.33%					
企業管理系	14		6	8	14	100%	33		33	100%	
財政稅務系租稅管理與理財規劃碩士班	14		6	6	12	85.71%					
財務金融系	15		5	7	12	80%	18		18	100%	
商業設計系	19		7	12	19	100%	15		13	86.67%	
多媒體設計系	19		6	10	16	84.21%					
室內設計系	12		2	5	7	58.33%					
資訊管理系	14	3	7	10	17	121.43%	13	3	15	115%	
資訊工程系	17	3	8	12	20	117.65%	17	3	12	70.59%	
流通管理系	16		5	9	14	87.50%	12		12	100%	
應用日語系日本市場暨商務策略碩士班	10		1	6	7	70%					
護理系	10		3	5	8	80%	15		15	100%	1
美容系	12		6	6	12	100%					
總計	198	6	74	106	180	90.91%	138	6	130	94.20%	1

(三) 綜合業務組

1. 112 學年度招生重要日程

月份	日期	星期	學制	管道	項目	備註
6	14 (三)		四技	身障生甄試入學	放榜	
	15 (四)		五專	優先免試入學	放榜	
	16 (五)		四技	技優甄審入學	口試	
	19 (一)		四技	產學攜手計畫	筆(口)試	
	21 (三)		四技	甄選入學	第二階段甄試 (審)項目評分	至 07/09(日)
	21 (三)		五專	五專聯合免試入學	網路報名	至 06/30(一)
	21 (三)		四技	運動成績優良學生升學	第一次放榜	
			四技、五專	暑假轉學招生(大學及五專部)	網路報名	至 6/29(四)
	29 (四)		四技	甄選入學	面試	
	29 (四)		四技	甄選入學	筆試	

	29(四)	四技	技優甄審入學	正(備)取名單公告	
	30(五)	二技	申請入學	放榜	
	03(一)	四技	產學攜手計畫	放榜	
	07(五)	五專	五專聯合免試入學	寄發通知單	至 07/07(五)
		五專	暑假轉學招生(五專部)	網路放榜	
		五專	暑假轉學招生(大學部)	網路放榜	
	12(三)	五專	五專聯合免試入學	現場登記分發到	
7	12(三)	五專	分科測驗	分科測驗	至 07/13(四)
	13(四)	四技	四技二專聯合登記分發	網路選填登記志願	至 07/24(一)
	18(二)	四技	甄選入學	放榜	
	18(二)	四技	四技二專聯合登記分發	集體報名繳費	至 07/20(四)
	21(五)	四技	四技二專聯合登記分發	個別報名繳費	至 07/26(三)
	27(四)	五專、四技	暑假轉學招生	網路放榜	
8	01(二)	五專	五專續招招生	網路報名	至 08/03(四)
	10(四)	四技	四技二專聯合登記分發	放榜	
	21(一)	四技	運動成績優良學生升學	第二次網路報名	至 09/05(二)
	09(三)	五專	五專續招招生	放榜	
9	08(五)	四技	運動成績優良學生升學	第二次放榜	

2. 112 學年度研究生招生訊息

(1) 博士班

招生名額 5 名(含半導體、AI、機械領域擴增名額 2 名)，於 112/9/9 前完成遞補作業，總計錄取 5 名，報到率 100%。

(2) 碩士班：招生名額 204 名(含半導體、AI、機械領域擴增名額 6 名) 甲、甄試入學

招生名額 119 名，錄取 119 名，截至 112/8/17，總計 106 人完成網路報到，缺額 13 名，其缺額由碩士班考試入學備取生遞補。

乙、考試入學：簡章招生名額 85 名，截至 112/9/12 前完成遞補作業。

丙、碩士班總計 180 人完成網路報到，缺額 24 名(多媒系 3 名、室設系 5 名、流管系 2 名、會資系 2 名、財金系 3 名、財稅系 2 名、應日系 3 名、保金系 2 名、護理系 2 名)，報到率 88.24%。

(3) 碩士在職專班

招生名額 144 名(含半導體、AI、機械領域擴增名額 6 名)，於

112/9/9 前完成遞補作業，總計錄取 130 名，缺額 14 名(商設系 2 名、資工系 8 名、會資系 3 名、資管系 1 名)，報到率 90.28%。

3. 112 學年度四技招生訊息

(1) 四技申請入學

招生名額 30 名(外加)，已於 112/6/17(六)完成備取生遞補報到作業，實際報到 22 人，報到率 73.3%。

(2) 科技校院繁星計畫聯合推薦甄選入學

招生名額 50 名，已於 112/6/30(五)完成備取生遞補報到作業，分發錄取生計 50 名，實際報到 45 人，報到率 90%。聲明放棄錄取資格考生計 5 名(人工系、智工系、保金系、老服系、休閒系各 1 名)。

(3) 技優甄審入學

招生名額 121 名(外加 119 名、內含 2 名)，已於 112/7/18 完成報到作業，報到人數 100 人(外加 98 人、內含 2 人)，報到率 82.64%。

(4) 甄選入學

甲、一般組：招生名額 813 名(內含(含擴增名額)761 名、外加 52 名)於 112/7/24 完成報到作業，報到人數 709 人(內含(含擴增名額)682 名、外加 27 名)，回流至聯合登記分發入學的名額 79 名。

乙、青儲組：招生名額 8 名，全數回流至聯合登記分發入學。

(5) 產學攜手合作計畫招生訊息

招生人數 30 人由於本次錄取人數未達 15 人，由合作廠商與本校招生委員會共同決定不開班，內含之 30 名額回流至聯合登記分發入學招生。

(6) 日間部聯合登記分發入學

甲、簡章招生名額 392 名、實際回流名額 127 名，總計 519 名。

乙、錄取情形：一般生 519 名、原住民生 8 名。

丙、報到情形：未報到計 9 名，另報到後又放棄計 8 名，總計 17 名。

4. 112 學年度二技招生訊息

(1) 二技申請入學

一般生實際招生名額 568 名(含菁英班缺額流用)，已於 112/9/9 前完成遞補作業，共 530 人完成報到，缺額 38 名，各系(班)實際缺額：保金系 1 名、應英系 14 名、應日系 12 名、資應菁英班 9 名及美容系 2 名，報到率 93%。

(2) 二技技優甄審入學

招生名額 62 名(外加)，分發錄取 34 人，完成網路報到 29 人，招生率 46.8%(29/62)。

5. 五專招生訊息

(1) 112 學年度中區五專聯合免試入學，實際招生名額 357 名，通知現場登記分發人數 1071 名，分發報到人數 363 名(含專案免試生 3 名、同分發順位增額生 3 名)，實際報到計 359 名(含專案免試生 3 名)，一般生報到率 98.88%，缺額 2 名(應英科 1 名、資應科 1 名)，共計

2 名回流至五專免試入學續招。

- (2) 112 學年度五專免試入學續招招生(一般生)，招生名額 2 名，報名人數 19 人，錄取報到人數 2 人，報到率 100%。

6. 112 學年度第 1 學期轉學招生(暑假轉學)招生訊息

- (1) 暑假轉學招生於 112/6/20 ~ 112/6/29 網路報名，援例採日間/進修部聯合招生，本次招收五專二年級 6 名、五專三年級 27 名、四技二年級 52 名及四技三年級 81 名共 166 名。
- (2) 實際應考人數 560 名，錄取人數 113 名，112/7/27 公告正(備)取名單，備取生遞補最後期限為 112 學年度第 1 學期行事曆所定開始上課日。
- (3) 檢附 104 學年度~112 學年度「暑假轉學-招生名額(即內含缺額)」一覽如下：

學制	招生類別	104 學年度	105 學年度	106 學年度	107 學年度	108 學年度	109 學年度	110 學年度	111 學年度	112 學年度
日間部	五專二年級(一升二)	5	5	5	5	8	4	2	52 (註 2)	6
	五專三年級(二升三)	--	--	--	22 (註 1)	17	17	16	12	27
	四技二年級(一升二)	6	10	28	21	27	31	23	25	22
	四技三年級(二升三)	15	26	31	7	31	6	15	17	26
	小計	26	41	64	55	83	58	56	106	76
進修部	四技二年級(一升二)	15	3	30	17	9	11	32	18	30
	四技三年級(二升三)	19	32	41	43	59	43	51	50	55
	小計	34	35	71	60	68	54	83	68	85
合計		60	76	135	115	151	112	139	174	166

註1：自107學年度起，重新將五專三年級(二升三)納入暑假轉學招生項目。

註2：因疫情影響，110學年度五專新生招生取消現場分發作業、改採網路分發(造成大量新生缺額)。111學年度回歸現場分發作業。

7. 113 學年度技優領航計畫

預計開設 4 個技優領航(類)專班，「(類)專班」及「類專班附讀學生」名額以 112 學年度日間部四技核定名額總和之各 10%計算，合計 20%(甄審 10%、保送 10%)，並參考歷年註冊及報到情形，預估為 129 名。(甄審名額 121 名、保送名額 8 名)，計畫書已於 112/5/5 函報教育部。

學院	系組名稱	113 學年度				
		專班名稱	112 學年度 招生名額	小計	各類專班附讀人數	113 學年度 (類)專班 預計招生名額

			保送	甄審			
商學院	企業管理系	智慧及創新營運 技優領航類專班	—	12	30	國際貿易經營系(1) 財政稅務系(1) 財務金融系(1) 會計資訊系(1) 應用統計系(2) 流通管理系(1) 資訊管理系(2) 老人服務事業管理系 (2) 休閒事業經營管理系 (2) 保險金融管理系(1) 總計：14	44
			—	9			
			—	9			
語文學 院	應用中文系	多元敘事專才 技優領航類專班	—	1	22	室內設計系(1) 多媒體設計系(2) 商業設計系(1) 總計：4	26
			—	21			
	語文學院	應用資訊日語 技優領航類專班	—	18	23	資訊工程系(3) 應用英文系(1) 應用日語系(2) 智慧生產工程系(2) 總計：8	31
			—	5			
中護健 康學院	美容系	美容菁英 技優領航專班	8	20	28	—	28(20+8)
總計					103	26	129 (121+8)

8. 高教深耕計畫

(1) 招生宣導活動規劃

截至 112/6/6 至 112/9/26 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：

五專招生宣導作業			
日期	活動性質	學校單位	參與單位
112/6/26	五專聯免說明會	向上國中、光明國中、居仁國中、北新國中、中山國中等	國際貿易與經營科、會計資訊科、保險金融管理科、企業管理科、應用英語科、應用日語科、資訊管理科、資訊工程科、護理科及創意商品設計科
112/7/7-7/9	入班宣導	屏東縣琉球鄉琉球國民小學	教育部、國立臺中科技大學 H20 青輔、屏東縣琉球鄉琉球

			國民小學
112/8/8-8/10	入班宣導	屏東縣枋山鄉加祿國小	教育部、國立臺中科技大學 H20 青輔、屏東縣枋山鄉加祿國小

(2) 五專新生活動

本計畫結合系科特色課程及完善就學輔助措施，以五專新生應具備之基礎技能或理論為基礎，於 112/9/5 辦理五專新生 ERP 活動。本次活動參與人數為 47 位，其中包含經濟及文化不利人數 13 位。

9. 選才專案辦公室

(1) 學習準備建議方向

依技專校院招生策略委員會技專校院招策字第 11200003511 號函辦理「114 學年度升學技專校院之四技二專各入學管道學習準備建議方向」公告相關事宜，說明如下：

- 甲、公告網址：<https://www.techadmi.edu.tw/newer/apply114/>。
- 乙、適用招生管道：「四技二專甄選入學」、「四技申請入學」、「四技二專技優甄審入學」。
- 丙、招生群(類)別：僅公告維持與 112 學年度版本一致及新增招生群類別之科系。
- 丁、採計重點：「修課紀錄」、「課程學習成果」、「多元表現」及「備註」等項目。
- 戊、多元表現：多元表現採計項目數由 8 項降為至多 4 項。
- 己、四技申請入學學測數學版本：公告與 112 學年度版本一致或調整為不採計之科系。

(2) 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 112/6/13 至 9/26 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：

四技招生宣導作業			
日期	活動性質	學校單位	參與單位
112/6/7	蒞校參訪	國立花蓮高級商業職業學校	財政稅務系、會計資訊系
112/6/7	蒞校參訪	南投縣三育高級中學	老人服務事業管理系
112/6/9	入班宣導	臺中市立臺中家事商業高級中等學校	企業管理系

(3) 本校於 112/8/4 舉辦「【設計群】課程學習成果交流座談會」，感謝設計群相關招生學系、學程踴躍參與。

(4) 本校 112 年度暑期銜接課程已於 112/9/8 辦理完畢，本次共開設「經濟學初探」、「程式設計入門」、「英文基礎訓練」、「微積分基礎統整與入門準備」、「Python 程式設計」、「生理學」及「創意思考」7 門銜接課程，感謝各院系師長的協助。

(四) 教學資源中心

1. 教育部核定計畫

本校獲教育部核定補助「112 年度大專校院教學實踐研究計畫」共

計 33 件，計畫期程自 112 年 8 月 1 日起至 113 年 7 月 31 日止（教育部 112 年 7 月 12 日臺教技(三)字第 1122301963F 號函核定）。

2. 教學兼任助理 (TA)

(1) 111 學年度教學兼任助理 (TA)

111 學年度第 1 學期：本學期經費來源為教育部「優化生師比，精進創新教學計畫」，預算金額為新臺幣 2,000,000，實際核銷金額為新臺幣 1,608,548，執行率 80.43%。111 學年度第 2 學期：本學期經費來源為教育部「高等教育深耕計畫」，預算金額為新臺幣 2,000,000，實際核銷金額為新臺幣 1,707,037，執行率 85.35%。

(2) 112 學年度第 1 學期教學兼任助理 (TA)

本學期經費來源為教育部「高等教育深耕計畫」，預算金額為新臺幣 2,542,000，預計聘用 140 名教學兼任助理 (TA)，相關資訊已於 112 年 9 月 1(星期五)公告於教學資源中心網站並寄發群組信件通知。

3. 教學績優教師

「110 學年度教學績優教師」遴選已於 112 年 6 月 5 日(星期一)辦理完成，獲獎名單已公告於本校首頁及本中心網頁，遴選結果簡述如下：

(1) 教學績優教師：學院推薦共計 9 名師長獲獎，教務處遴選共計 11 名師長獲獎，總計 20 名師長榮獲「110 學年度教學績優教師」獎項。

(2) 教學傑出獎：榮獲榮獲教學績優教師獎累積達 3 次者，另頒發教學傑出獎，本學年度由企業管理系趙正敏老師及國際貿易與經營系楊維娟老師等 2 名師長同時榮獲教學傑出獎。

(五) 高教深耕計畫辦公室

1. 本校高教深耕計畫經費執行率已達教育部第 1 期經費執行率 70%以上之規定。本室已於 112 年 7 月 28 日(依臺教技(三)字第 1122302108U 號)完成教育部高教深耕計畫第 2 期經費新台幣 3,260 萬 3,435 元(主冊 1,795 萬 9,993 元、資安強化專章 95 萬、附冊(USR) 489 萬 515 元、附錄一 880 萬 2,927 元)請撥作業。教育部於 112 年 8 月 7 日函知已轉辦撥付第 2 期款。

2. 本室已於 112 年 8 月 28 日寄送本校高教深耕計畫-主冊計畫第 2 季執行績效表進行管考作業，請相關執行單位(技優專班、教資中心、職涯中心、研發處、語言中心、校研中心、高教深耕計畫辦公室等)於 112 年 9 月 6 日回覆執行績效情形。

3. 辦理 112 年度高教深耕計畫推動及獎勵補助

(1) 依據「國立臺中科技大學專業證照輔導班補助辦法」辦理補助，補助 3 案專業證照輔導班，共計 122 人次參與，通過 51 張證照。

(2) 依據「國立臺中科技大學高教深耕計畫推動師生專業證照補助辦法」辦理補助，共計 236 位師生申請，考取證照共計 131 張(2 位教師及 129 位學生)。

- (3) 依據「國立臺中科技大學高等教育深耕計畫師生參加國內競賽補助要點」辦理補助，共計 10 組師生團隊參與校外競賽，共獲 10 項獎項之佳績。
4. 本室已於 112 年 8 月 23 日召開高教深耕計畫彈性薪資審議委員會，依據「國立臺中科技大學高教深耕計畫彈性薪資支給作業要點」獎勵優秀教師共計 46 名（產學類 4 名、教學類-教學實踐 38 名、教學類-職能課程 4 名）。
5. 國立臺灣大學 EMI 教學資源中心於 112 年 7 月 21 日來信聯繫與本校合作辦理「跨校 EMI-TA 培訓工作坊」，已商定於 112 年 11 月 4 日（六）假中技大樓 H301 教室辦理活動。
6. 台灣評鑑協會高教深耕計畫考評專案辦公室於 112 年 8 月 25 日來信通知，教育部預計於 112 年 9 月至 12 月推動精準訪視年度考評，本室已於時限內回覆訪視時間調查，待教育部另函通知確認後之訪視日期及注意事項。

二、學生事務處

（一）生活輔導組

1. 111 學年度第 2 學期學雜費減免，三民校區申請 943 人，減免金額為 13,419,062 元。
2. 111 學年度第 2 學期五專前三年免學費補助，三民校區計補助 1,706 人，補助金額為 11,952,756 元。112 學年度第 1 學期五專前三年免學費補助，2、3 年級學生目前計有 1,107 人申請，渠等註冊繳費單之學費減免作業已完成，新生及轉學生之學費減免預定於 8/22(二)前完成作業。
3. 111 學年度第 2 學期失業清寒助學金共補助 414 人，補助金額為 2,070,000 元。
4. 112 學年度第 1 學期至 8/10(四)止役男離校學生緩徵原因消減計 17 人。
5. 112 學年度第 1 學期五專前三年免學費補助，補申請期限至 112 年 10 月 12 日止。
6. 112 學年度大專校院弱勢學生助學計畫助學金，系統預定開放申請時間為 9/11(一)至 10/20(五)止，10/23(一)截止收件。
7. 111 學年度第 2 學期在校學生操行優良獎狀製作完成，已分送各系辦，並請系(科)主任於公開場合頒發，以茲表揚。
8. 112 學年度學生獎懲委員聘書製作中，聘期自 112/8/1(二)至 113/7/31(三)日止。
9. 112 學年度第 1 學期臨時學生獎懲會議，訂於 8/22(二)上午 11 時在中商大樓 2 樓 7203 會議室召開。
10. 112 學年度第 1 學期「新生始業輔導」訂於 9/6(三)及 9/7(四)舉行；「班級幹部講習」訂於 9/8(五)舉行，相關訊息將公告學校首頁及本組網頁。
11. 為增進師生情誼，培養學生感恩敬師情懷，教師節「感恩敬師週」訂於 9/20(三)~9/28(四)舉行，感恩系列活動包括三部分：「感恩敬師

手作DIY」、「教師節卡片傳情」及「吾愛吾師-向老師致敬」，並放置truss及懸掛布條，營造校園教師節氛圍。

12. 配合行政院國家防災日推廣防災教育工作，訂於9/21(四)實施防災避難疏散演練，模擬面臨地震、火災的逃生路線，保護生命安全。

13. 112學年度第1學期生輔組「例行工作」行事曆如下，將於開學前公告在本組網頁，方便全校師生瞭解本組業務承辦時程。

14. 國立臺中科技大學112學年度第1學期生輔組「例行工作」行事曆

週次	例行工作項目	相關人員	執行日期	備註
準備週	1. 新生始業輔導	新生班師生	9/6(三)、9/7(四)	
	2. 幹部訓練	全體班級幹部	9/8(五)	
一	1. 兵役緩徵開放申請	符合申請之役男	9/11(一)~9/22(五)	
	2. 校外工讀資料登錄	校外工讀學生	9/11(一)~9/22(五)	工讀學生自行登錄
	3. 班會紀錄線上登錄	副班代與導師	9/11(一)~113/1/12(五)	
二	教師節系列活動	全校師生	9/20(三)~9/28(四)	
三	繳交校外工讀學生名冊	各班班代與導師	9/25(一)~10/6(五)	名冊經班代及導師簽章後送生輔組
四			10/2(一)~10/6(五)	
五			10/9(一)~10/13(五)	
六	導師訪視校外工讀學生與上網登錄訪視表	導師與校外工讀學生	10/16(一)~12/22(五)	
七	師生有約-全校師生座談報名及各班意見提供	全校各班學生	10/23(一)~11/3(五)	
八				
九	期中考週(請假須以紙本送件)		11/6(一)~11/11(六)	
十			11/13(一)~11/17(五)	
十一			11/20(一)~11/24(五)	
十二			11/27(一)~12/1(五)	
十三	統一執行本學期各班級幹部敘獎	生輔組	12/8(五)	請導師勿重覆敘獎
十四	師生有約-全校師生座談	全校相關師生	12/13(三)	詳細訊息屆時公告
十五	校外工讀學生訪視線上登錄截止	導師、工讀學生	12/18(一)~12/22(五)	
十六	1. 臺中市模範生選拔推薦	畢業班學生與導師	12/25(一)~12/28(四)	推薦表請送生輔組
	2. 導師提出本學期	各班導師	12/26(二)~12/28(四)	

	休、退學名單			
	3. 導師加減學生操行分數截止日	各班導師	12/27(三)	
	4. 各單位申請學生獎懲案截止日	各班導師、相關單位	12/27(三)	
十七	下學期各班幹部登錄完成	各班班代與導師	113/1/2(二)~1/5(五)	
十八	1. 期末考週(請假須以紙本送件)		113/1/8(一)~1/12(五)	
	2. 本學期學生獎懲會議	委員及提案相關師生	113/1/10(三)	
	3. 本學期學生線上請假截止日	全體學生	113/1/11(四)	
寒假	本學期導師審核假單截止日	各班導師	113/1/15(一)	
※以上日期若有異動，以公告為準。				

(二) 課外活動指導組

1. 本組各社團舉辦活動羅列如下：

編號	社團名稱	活動名稱	活動時間	活動地點	補助金額
1.	管樂社	WIND STORY 管樂營	8/6(日)~8/11(五)	彰化大城國民小學	教育部 18,000 元、 學校 10,000 元
2.	蘭風國樂社	服務學習— 長者服務	8/9(三)、 8/16(三)	台中市太平區太興路 10 號	5,360
3.	敦風古箏社	樂活娛樂	8/9(三)、 8/16(三)	台中市太平區太興路 10 號	5,360
4.	戲劇社	導演秘笈 偷偷告訴你	8/19(六)	翰英樓 5110 室	14,403
5.	敦風古箏社	暑訓(二)	9/4(一)~9/8(五)	活動中心 3F 會議室、社室	7,403

2. 就學貸款業務

111 學年度第 2 學期(7 月)三民校區日間部有 10 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

(1) 建大文教基金會為鼓勵清寒學生就學，本著創辦人作育英才、提升教育文化的理念、善盡社會責任，特提供獎學金供戶籍設於彰化縣境內滿 1 年以上之家境清寒大專新生，當年度彰化縣公私立高中職日間部應屆畢業生或資優生提前畢業者或當年度公私立大學(包括獨立學院及專科學校)日間部新錄取之自費生並已註冊入學，且未享有公

費學生申請。

甲、獎學金名額及金額

- (甲)依申請人數錄取 6-12 名每名獎助新臺幣 2 萬元整，並分上下學期 2 次發放，每次發放新臺幣 1 萬元整。
- (乙)惟上學期成績必須全部及格並仍續就學者，才能領取下期獎助學金。

乙、注意事項

該項獎學金係提供大專新生申請，除申請書、清寒證明等文件外，尚須提供自述家境及經濟來源之自傳，另該基金會除書面評選外，必要時將派員實地訪查。

- (2) 本校三民校區日間部商業經營系四年 A 班陳冠均及吳珮嫻同學，獲苗栗縣政府 111 學年度第 2 學期中上清寒優秀學生獎學金各 8 千元整。
 - (3) 本校三民校區日間部應用日語系 3 年 1 班洪雨琴同學(大學組)，獲臺中市政府 111 學年度第 2 學期中等以上學校勤學優秀學生獎學金 3 千元。
 - (4) 本校三民校區日間部創意商品設計科 2 年甲班卓晏羽(五專前三年組)及資訊管理科 4 年 A 班陳文亭(大專組)同學，獲彰化縣政府自強 111 學年度第 2 學期優秀學生獎學金分別為 5 千元(五專前三年組)及 8 千元整(大專組)。
 - (5) 本校三民校區日間部國際貿易系 3 年 1 班謝宜庭同學，獲南投縣政府 111 學年度第 2 學期中等以上學校清寒優秀學生獎學金(大專組) 5 千元整。
 - (6) 本校三民校區日間部應用中文系三年 1 班郭婉君同學，獲雲林縣政府 111 學年度第 2 學期中等以上學校清寒優秀學生獎學金 3 千元整。
 - (7) 本校三民校區日間部保險金融管理系 4 年 A 班林家芃同學，獲嘉義市 111 學年度第 2 學期中等以上學校清寒優秀學生獎學金(大專組) 5 千元整。
 - (8) 本校三民校區日間部會計資訊系三年 2 班蔡嫻惠同學，獲嘉義縣 111 學年度第 2 學期中等以上學校清寒優秀學生獎學金(大專組) 2 千 5 百元整。
 - (9) 本校三民校區日間部資訊工程科二年甲班劉柏緯(五專前三年組)及智慧生產工程系雙軌一年 1 班李引尹同學(大專組)，獲高雄市政府 111 學年度第 2 學期中等以上學校清寒優秀學生獎學金，分別為 2 千元(五專前三年組)及 4 千元整(大專組)。
4. 急難救助(緊急紓困)/慰問金業務
- (1) 111 學年度第 2 學期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 23 名同學獲補助，合計補助金額為 17 萬元整。
 - (2) 111 學年度第 2 學期三民校區日間部有 5 名學生因家境清寒、家庭遭逢重大事故，協助其申請「教育部學產基金設置急難慰問金」，經教育部審核通過者共計 4 名，核給金額 8 萬元慰問金。

5. 平安保險業務

112 年 7 月份申請學生平安保險理賠送件計有：保金系 1 件、智慧工程學系 1 件、會資系 1 件、應統系 1 件、資管系 1 件、財稅系 1 件及應日系 1 件，共計 7 件(去年同期 16 件)，減少比例為 56%，其中意外事件 4 件、疾病 3 件。

6. 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，112 年度生活助學金申請分配單位計有學務處生活輔導組、課外活動指導組、教務處綜合業務組、總務處出納組、總務處等 5 個單位。

(三) 衛生保健組

1. 因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫工作

- (1)自本校 111/4/1(五)起第一例確診案例發生至 112/8/9(三)期間，日間部確診者數量如下表。本組對確診/快篩陽性者進行追蹤，並提供防疫衛教指導。

統計期間	(累積)確診人數
111/4/1(五)~112/8/9	2999

- (2)中央流行疫情指揮中心於 5/1(一)宣布新冠肺炎從第五類法定傳染病降為第四類法定傳染病，並於 8/15(二)起取消快篩陽性輕症或無症狀者自主管理期間之支持性給假，回歸校內請假規定。仍建議有症狀時在家休息，避免非必要的外出，如需外出，則全程配戴口罩，並避免出入無法保持社交距離或容易近距離接觸不特定人士之場所。
- (3)疫情期間請配合口罩配戴相關規定，落實肥皂勤洗手、咳嗽禮節等個人衛生習慣，保護自己也保護他人，共同落實校園防疫。
- (4)每日例行工作
- 甲、持續更新防疫專區與最新動態，定期更新學校首頁官網「嚴重特殊傳染性肺炎防疫」，並於校內防疫專區網頁、防疫窗口群組、衛保組官方LINE及群組寄信，必要時，發佈[中科大快訊]請學生及各單位注意相關防疫資訊。
- 乙、檢視【通報系統】、【個人自主健康管理紀錄單】，針對疑似個案的學生進行電訪，檢視各學生自主記錄單資料，瞭解其身體狀況，並提供相關防疫資訊。
- (5)各單位額溫槍之借用與管理。

2. 新生體檢業務報告

- (1) 112學年度新生健康檢查醫療服務招標由衛生福利部臺中醫院承攬，經議價健檢費用為每人新台幣650元整，日間部新生健康檢查日期為開學第一週(9/11(一)~ 9/15日(五))共計4.5天，預定於中正大樓閱覽室辦理。
- (2) 依教育部規定新生必須完成健康檢查，本組擬依各班級課表安排空堂日期與時間，並公告於學校首頁、衛保組官網及導師Line群組。請各學院/導師詳閱所屬科系班級排定之正確性，如有疑義，請知會本組。

- (3) 請新生班導師協助班級學生，每人皆須至中科大 e-Portal 完成「健康資料卡自填項目」填寫，以利上傳教育部備查。

◎登入方式

e-Portal 學生管理系統 → 健康管理 → 衛生保健 → 個人健康記錄 → 填寫健康資料卡

未能於排定時間完成新生健康檢查的同學，亦可利用進修部場次於校內完成健檢，或於9/30(六)前至衛生福利部臺中醫院進行補檢。

3. 結核病監測：於每年5月及11月，以email群組通知學生至學生管理系統 → 健康管理 → 衛生保健 → 自主管理項目 → 填寫「結核病自我檢測(七分篩檢法)」，以助早期發現結核病個案，避免群聚發生。

4. 登革熱防疫宣導

目前正值登革熱流行期，適逢暑假期間民眾入出境、南北往來頻繁，氣候炎熱及降雨積水，利於病媒蚊孳生，全國各縣市均有出現登革熱疫情，於導師會議中將進行登革熱防疫宣導。本組「傳染病防治專區中」亦提供各種常見傳染病之資訊。

5. 大專校院推動學校健康促進計畫

配合教育部112年大專院校推動學校健康促進計畫，擬舉辦一系列相關活動，活動時程如下：

- (1) 9/20(三)、9/21(四)於三民校區警衛室旁，舉辦捐血活動暨健康促進有獎徵答活動，歡迎全體師生挽袖捐熱血。
- (2) 9/27(三)、9/28(四)舉辦 CPR+AED 急救訓練活動。
- (3) 10/2(一)~10/20(五)舉辦菸害制海報設計比賽。
- (4) 10/11(三)~10/31(二)舉辦性教育(含愛滋病防治)及菸害防制線上有獎徵答活動。
- (5) 11/13(一)~11/30(四)舉辦性教育(含愛滋病防治)四~六格漫畫設計比賽。
- (6) 11/16(四)舉辦菸害防制講座。。
- (7) 11/23(四)舉辦性教育(含愛滋病防治)講座。
- (8) 12/1(五)世界愛滋日結合校慶活動，將請台中慈濟醫院共同舉辦「愛滋匿名篩檢活動」、「愛滋病防治及菸害防制有獎徵答活動」、「口腔衛生保健活動」。

(四) 學生宿舍組

1. 宿舍學生業務

- (1) 7/1(六)開放新生床位申請系統，8/16(三)下午 4 時關閉新生床位申請系統，即進行床位分配抽籤作業，預定於 8/21(一)下午 4 時開放系統，供新生線上查詢床位及於宿舍網站公告抽籤結果。
- (2) 預定 8/28(一)開放宿舍幹部回宿，8/28(一)下午 5:30 召開住宿生進住工作人員協調會，新生進住訂於 9/2(六)9:00~21:00 及 9/3(日)9:00~18:00，舊生進住訂於 9/10(日)9:00~18:00。
- (3) 預定 8/29(二)~8/30(三)舉辦宿舍自治幹部成長營，首次與心之谷永續教育園區合作推廣環境教育之觀念與重要性，並聘請講師以講座互動內容為訓練主軸，消防訓練及 AED 急救訓練等訓練均排入課程。
- (4) 預定 9/5(二)下午 1:30~4:30 於體育館辦理住宿生新生講習暨迎新活

動，並提供有獎問答及禮券增加住宿生參與意願。

2. 宿舍設備業務

- (1) 女宿 AB 區頂樓 PVC 給水管漏水檢修，已完成施工修繕。
- (2) 男宿 4 樓浴室洗手台漏水檢修，已找出修漏點，預 9 月初前完工。
- (3) 男宿地下室機房(桌球室旁)漏水，會同營繕組查看，初步判斷疑似中華電信線路及管線箱裝置導致積水，與廠商聯繫處理中。
- (4) 女宿 AB 區 2-5 樓及 6-7 樓浴廁老舊更新，自 7/1(六)始動工，前項樓層預計 135 日曆天完工(約 11 月下旬)、後項樓層預計 80 日曆天完工(約 9 月下旬)。

3. 校外賃居業務

- (1) 為落實校外賃居學生訪視工作推展，學生賃居關懷訪視已由每學期修訂為每學年乙次，由導師對所屬學生實施輔導訪視後，將訪視紀錄表及佐證資料網路【全數】以紙本或電子系統繳回，禮券發放依繳回佐證資料筆(人)數為主要發放基準，最多以 10 筆(人)為限。
- (2) 為維護同學校外賃居安全，請賃居同學上【eportal 學生管理系統】登錄賃居資料，如有異動，亦請隨時至線上系統更新資料。
- (3) 各班由副班代擔任聯絡人，宿舍組彙整賃居資料後，交由副班代領回校正，並於 10/6(五)前經導師簽名後，繳回宿舍組(三民校區昌明樓一樓 4113)。
- (4) 本學期「校外賃居安全座談會」訂於 10/18(三)、19(四) 班會時間(第 7、8 節)於昌明樓 4201 室舉辦，各年級各班副班代務必參加。(若本人無法參加，請依規定完成請假手續，或另派代理人出席。

(五) 學習與勞動權益組

1. 目前本校兼任助理人數計有 260 人(含身心障礙學生 1 人)，研究獎助生計有 68 人，本組承辦專任助理人數計有 45 人(8/10 依據審核資料統計)。
2. 本組自 112 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 2030 件，包含聘僱申請 1231 件、差假 425 件、差旅費 236 件、證明文件 25 件、加班申請 20 件、到離職會辦 27 件、勞健保加退保 34 件、臨時性兼職申請 32 件。
3. 本組自 112 年迄今審核之獎助生及專兼任助理薪資印領清冊累計約 1665 人次(8/10 依據審核資料統計)。
4. 本組自 5/26(五)下午 4 時 30 分接獲性平申復案，已建立案號(申復案 1120526 號)並依性別平等教育法及其相關法規組成申復審議小組，於 6/12(一)召開審議會議，會議結束審議委員作成申復決定書後，於 6/20(一)發文函復申復人後歸檔。

(六) 民生校區學務組

1. 112 學年度第 1 學期學雜費減免舊生資料已於 8/1(二)上傳註冊組平台，並完成台銀端資料核對，目前仍繼續辦理新生學雜費減免事宜。
2. 112 學年度第 1 學期民生校區廣源基金會助獎學金申請通過為 6 位，合計金額為新台幣 13 萬 7 千元，印領清冊已經用印完成。
3. 廣源基金會助獎學金受助學生有 1 位畢業生，目前進行畢業後追蹤回報作業。

4. 民生校區普仁基金會助學金受助學生為 1 位，已於 7 月份畢業，目前進行畢業後追蹤回報作業。
5. 新學期(8 月份)剛完成休退學生，已完成緩兵原因消滅上傳。
6. 112 年 7 月份，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(無異動人員)，於 8 月初如期完成彙報。
7. 112 年 7 月份受理學生平安保險申請理賠案共計 3 件。
8. 7/6(四)~7/10(一)青輔社由陳芝婷老師帶隊到屏東縣琉球國小辦理暑假教育部教育優先區第一梯次暑假營隊活動，順利圓滿完成。8/7(一)~8/11(五)至屏東縣琉球鄉加祿國小辦理第二梯次營隊活動，活動進行中。
9. 中護校友擬於 9/17(日)上午假綜合大樓禮堂辦理校友大會，已請校友溫馨家族學生協助相關事宜。
10. 擬訂 9/8(五)辦理民生校區服務及衛生股長會議，進行教育宣導、座談以落實環境清潔，人人有責。
11. 擬訂 9/20(三)15:20~17:00 辦理民生校區防震疏散演練，中護健康學院四技、二技一年級及五專二年級等各班學生一起參與。
12. 擬訂 9/27(三)12:10~13:25 辦理民生校區社團會議，進行社團經驗交流與分享。
13. 擬訂 11/29(三)15:20~17:00 辦理性別平等教育專題講座，地點在綜合大樓 1F 禮堂，邀請專家蒞校演講。
14. 擬訂 12/4(一)~12/15(五)辦理中護盃羽毛球比賽，目的是強健體魄，增進身心健康，參加對象為中護健康學院各班級之學生。

三、總務處

(一)業務報告事項

1. 假期間已完成汰換中正大樓7、8樓及翰英樓1樓15間普通教室電子講桌及投影機。普通教室電子講桌自107年起規劃逐年汰換，至112年暑假已全部汰換完畢。
2. 暑假期間已完成校園樹木修剪作業。
3. 本校防火管理委員會議於112年6月21日召開，會議中向委員報告兩校區自衛編組演練及消防設備維護等相關業務，並已將會議紀錄及相關資料業 E-mail 通知委員。
4. 目前本校三民校區及民生校區校園內刻正進行「112年度校園無障礙改善工程」、「學生宿舍 AB 區2-5F 浴廁更新工程」、「學生宿舍 AB 區6-7樓浴廁更新工程」及「本校頂樓加裝安全護欄工程」等4件工程施工，因工區內堆置施工機具、營建廢棄物及施工材料等，採用工程圍籬進行工區管制，基於維護師生安全，請勿進入工區圍籬內，以免肇生危險；另因宿舍2件浴廁工程施工需要，暫時封閉翰英樓後方通往宿舍之通道，請改由翰英樓走廊通行。
5. 中元普渡祭拜祈福活動，三民校區及民生校區分別於112年8月30日(三)及8月29日(二)舉行，活動圓滿順利完成。
6. 依據出納管理手冊第51點規定，出納管理單位每年應辦理定期與不定期盤點各1次。本處出納組於112年6月5日完成定期盤點，過程由

主計室派員實地監辦；不定期盤點預計於下半年另擇期辦理。

7. 廢品倉庫於112年9月6日清運完成，即日起開始受理廢品入庫作業。提醒各單位注意事項如下：1. 電腦、伺服器、筆電、平板電腦、手機、硬碟、外接硬碟等資訊財物報廢時，務必清除內容資料，避免資料外洩。2. 廢品於入庫點交完成後，保管人可自行將財產標籤撕除。3. 閒置堪用之財產，可於本校財管系統登錄財產釋出並於eportal 群組寄信校內教職員工週知，以提升財產運用效率。
8. 為使本校空間資源有效加以活化利用，請各單位以不影響正常教學為原則，將閒置空間合理化的區隔時段，採取對外開放租借使用，達到校園空間活化效益。
9. 112年6月30日教育部112年度檔案管理考評，初評結果本校成績通過考核，感謝秘書室及電算中心同仁協助，展現學校團結氣勢，教育部長官及考評委員讚譽有加；待所有學校考評結束，教育部全部核計成績後，將另行函知考評最終成績。
10. 112年8月30日總務處與秘書室辦理112年公文教育訓練，邀請國立臺中教育大學王玲玲主任秘書主講，以提升同仁對公文用語及寫作能力，加強公文製作品質。
11. 教育部8月14日臺教秘(三)字第1120080420號函知：層轉行政院本校自112年6月21日起將簡級(乙)印套印於學位證書上，業已備查。
12. 112年1-8月份收創文為16,673件(總收文11,142件、創文5,531件)，平均辦文3.58日，依限結辦公文86.06%。請各單位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。
13. 民眾陳情反映本校民生校區三民路段人行道上黑板樹根系浮根導致路側機車格隆起，有造成民眾停車不便及民眾跌倒之虞，建請本校本權責卓處乙案。本案攸關民眾安全，經本處民生校區總務組與臺中市政府養護工程處、國有財產署中區分署進行現勘與協商後，為管控風險，業於112年7月19日優先完成路緣石界內危害木(黑板樹2株、台灣欒樹1株)伐除作業；至於路緣石界外(道路、水溝、停車格等)隆起毀損部分，業已函請市府相關單位依會勘紀錄協助修復。
14. 民生校區資源回收物(含廚餘處理)清運事宜，自112年8月1日起先行併入三民校區資源回收物(含廚餘處理)清運契約辦理。另民生校區一般廢棄物及資源回收物(含廚餘處理)亦將自113年1月起，比照三民校區垃圾處理模式，委託廠商清除處理，屆時，兩校區垃圾處理模式一致，垃圾分類標準一致，跨校區上課、活動之師長、同仁及學生，以及行政管理團隊及清潔公司派駐之清潔人員等，均能有一致的標準作業程序來遵行與規範。

(二) 業務宣導事項

1. 汽機踏車停車資訊

- (1) 112學年度教職員工汽機踏車停車證自112年7月24日開始申請。
- (2) 本處考量民生校區中護健康學院學生因跨兩校選課，有至三民校區停車之需求，簽奉核准跨校選課同學，以書面申請並檢附選課

- 證明文件至各系所審核，可依機車申請權限一學年及一學期費用半價優惠，請同學視需求提出申請
- (3) 本校三民校區目前有5座機車停車場，分別位於三民路側門的「資訊館地下室」177格與「中正大樓後方平面」415格、「錦平街平面」515格、「中技大樓地1樓」444格及「中商大樓側邊臨時」115格，合計1,666格機車停車格，為提升校園機車停車品質，各場域皆有張貼停車場位置告示圖，若車位額滿時請改停至其他停車場，讓有申請停車權限的教職員工生都能覓得車位。
- (4) 依教育部111年12月26日臺教秘(一)字第110127381號，為維護身心障礙者、孕婦及育有六歲以下兒童者及電動汽車專用停車權益，未領有專用停車位識別證明者，勿佔用專用停車位，違規占用前揭停車位，依停車法第40條之1第2項處新臺幣600元以上1,200元以下罰鍰。
2. 上課期間普通教室教學設備故障報修問題，建議可以即時掃描教室QRcode線上報修，本處會即時派員處理及維修。
 3. 本處於三民校區資訊大樓1樓、中商大樓1樓，以及民生校區綜合大樓2樓，設有冷氣售卡及儲值機，同學可就近多加利用。
 4. 本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。
 5. 影印機及印表機所使用之耗材「墨水匣」或「碳粉匣」等，非屬環保局公告之回收項目，因此無法當成資源垃圾或是一般垃圾處理，必須交由廠商逆向回收。請各單位於汰舊換新時，應儘量擇選有提供回收服務之廠商，並於廠商交貨時，併請廠商將廢棄品攜回。
 6. 各單位經費自行辦理之小額水電與土木工程時，務必會辦本處營繕組或民生校區總務組協助並現勘，以避免衍生用電安全問題或違反室內裝修規定。
 7. 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。
 8. 本處於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，另本處事務組準備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。
 9. 文件申請蓋用印申請表已更新多年，請至本處文書組網頁下載現行蓋用印申請表，勿使用舊表單；另契約書用印頁請貼標籤明確提示，避免用印漏誤。
 10. 學務處學權組於112年7月1日起於「獎助生及(專)兼任助理管理資訊系統」中新增「聘任人員資料清單」選項功能，以便作為奉准用

印證明文件，以簡化再次申請蓋用印信流程及減少紙本使用，請依規定於系統下載核准版本之契約書及用印清單再送本處文書組辦理用印，以提升行政效率。

11. 為符合機關檔案管理作業手冊第七章點收及112年度檔案考評第1項指標規定，已自112年6月1日起本校之「公文登記簿」更換為「歸檔清單簿」，原「公文登記簿」依規定須永久保存，列入移交，請各單位務必妥善保管並配合辦理。
12. 適逢中秋節將至，各單位教職員工非公務宅配商品及禮品暴增（且事涉廉政業務），本處文書組人力及空間均無法負荷，依據本校郵件處理作業要點第三點處理原則第四項；文書組不代收貨運寄送之個人網購物品，請自行與宅配送貨者聯繫收貨事宜。
13. 「成績單與在學證明等文件」之申請管道：同學可多加利用設置於三民校區「資訊館1樓」電梯旁與「中正大樓2樓」腳踏車旁之「自動繳費機」，可申辦文件包括：成績單、在學證明、學生證 IC 卡繳費；設備如有操作問題，可就近洽詢行政樓1樓出納組或中正大樓2樓註冊組。
14. 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。
15. 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)。
16. 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。

17. 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」。
(主計室網頁→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. 南屯校區「中護健康學院綜合大樓新建工程(原公共設施及綜合大樓新建工程)」總經費14億1,079萬4,822元(教育部補助9億6,325萬元、自籌4億4,754萬4,822元)，本工程110/10/29取得建造執照，110/11/01復工，預定113/11/16完工。現場施工進度：至112年9月4日，預定進度：40.50%，實際進度：44.31%，進度超前3.81%。本月辦理：綜合大樓5樓以下門窗立框及泥作等作業。
2. 「南屯校區宿舍新建工程」總經費3億1,890萬9,258元，112/7/10第9次籌建委員會決議：細部設計成果，修正後通過。廠商於112/8/23函送設計成果定稿版，目前辦理工程招標簽辦作業中。
3. 「金龍街學生宿舍新建工程」總經費2億151萬元，112/5/9~10召開細部設計書圖審查會議，統包廠商刻依審查意見進行圖說修正中，本校多次稽催其儘速完成修正。臺中市政府都發局112/7/24召開第3次都審幹事小組會議決議：依幹事意見修正後檢送修正文件予業務單位會辦各幹事覆核，經確認修正後再行檢送申請函、報告書及報告書電子檔案，依序排入委員會審議。
4. 「中正大樓南側停車場及研究大樓改建工程」111/3/22校務發展委員會決議：「本工程暫緩辦理，俟教育部南屯校區補助經費到位情況，再提送校務發展委員會並繼續啟動此工程。」，111/5/3本工程暫緩辦理之公文陳報教育部，111/5/18本校函覆教育部審查意見，111/5/24教育部函文說明二：「來文所述本案已於第6次籌建委員會取得共識，後續將視學校已發包新建工程預算經費及現有空間全盤檢討等節，依前開說明本工程是否仍有興建之必要性請審慎評估，避免因故須調增工程經費、資源重複投入等情形。」。
5. 「學生活動中心補強工程(含補照)」臺中市政府都發局進行補照審

查作業中，已先簽辦招標作業，招標過程如下：112/3/22第1次招標流標，112/3/30第2次招標流標，112/4/13召開流標檢討會議，本工程擬辦理預算調整，增加工程經費516萬5,573元整，並提請112年5月30日校基會審議通過，112/6/30第3次招標流標，112/7/11第4次招標流標，112/7/19第5次招標流標，原招標方式「評分及格最低標」經5次招標均流標，重新簽辦招標方式改為「最低標決標」，預定112/9/12開標。

6. 「體育館東側空地興建2層地上物工程」建築指示線經臺中市政府都發局經審，建築物臨131巷處需由學校花台處往後退縮3M，致與原審定圖說差距過大，爰本校112/7/4及112/7/20召開二次設計圖說討論會議，決議辦理圖說修正，目前相關圖說已送臺中市政府進行建照申請作業中。
7. 111年「學生宿舍AB區2-5F浴廁更新工程」112/2/7完成招標，預計於112/7/1開工，履約期限135日曆天，預計112/11/14完工。
8. 111年「音樂廳整修工程」112/7/21完工，112/08/28完成驗收。
9. 「資訊大樓前段走廊空間改善工程」完成設計，辦理變更使用申請作業中。
10. 「資訊館2902及2903人工智慧特色教室裝修工程」112/6/15完工，辦理室內裝修許可證申請作業中。
11. 112年商學院「7601實習場域教室裝修工程」112/8/24完工，預定112/9/12驗收
12. 112年語言中心「語言教室吸隔音材施作工程」112/08/28完成驗收。
13. 112年語文學院「教室儲物櫃設置工程」112/08/28完成驗收。
14. 112年職涯中心「畢調中心氣密窗建置工程」112/8/7完工，辦理結算作業中。
15. 112年學務處「學生宿舍AB區6-7樓浴廁更新工程」112/5/4日完成發包，預定112/7/1開工，預計112/9/30完工。
16. 112年「昌明樓耐震補強工程」辦理工程招標作業中。
17. 112年「中正大樓、資訊館、活動中心電梯主鋼索更新工程」112/8/10完成驗收。
18. 「112年度校園無障礙改善工程」112/8/27開工，預計112/10/26完工。
19. 112年「本校頂樓加裝安全護欄工程」112/8/11開工，預計112年10月中旬完工。
20. 112年「資訊館冰水主機汰換工程」辦理工程招標作業中。
21. 民生校區「仁愛樓前木棧道維修案、傳達室後方木棧道拆除清運案」112/6/29完成。
22. 民生校區「仁愛樓東側盆栽認養區整修改善案」112/7/22完成。
23. 民生校區「綜合大樓禮堂中央空調風管封板（矽酸鈣板材質）拆除整修改善案」112/8/21完成。

四、研究發展處

（一）學術發展組

1. 近期校內師生科研成果與計畫申請、獎勵申請，說明如下：

補助項目	說明	
1. 本校 112 年度國科會專題(含：國科會產學合作)研究計畫,截至 8 月 21 日止通過 85 件，補勵總金額共計金額: 63,101,000 元整。	系所	獲獎教授
	財務金融系	陳庭萱、黃心怡
	國際貿易與經營系	王韋能、林家慶、郭永興、陳俊智、陳美如、黃俊儒、黃彥智
	財政稅務系	顏志達
	休閒事業經營系	鄧秀玉、顏昌華
	保險金融管理系	陳靜宜、劉議謙、簡淑華
	企業管理系	呂思齊、李家瑩、李國璋、林宜欣、張淑婷、趙正敏、蔣昱弘、賴慧敏、嚴萬軒
	語文學院	舒玉
	統計系	呂岡珏、柯沛程、簡郁紘
	流通管理系(含碩士班)	林心慧、楊志文、劉彩霈
	資訊工程系(含碩士班)	周孝興、林春宏、洪維恩、張家瑋、張雅芬、陳弘明、陳同孝、劉冠顯、蔡家緯、鄭經偉、盧永豐、洪啟舜、吳福興
	資訊管理系(含碩士班)	王健亞、林文彥、林佩璇、林真伊、姜琇森、連俊瑋、曾建維、黃天麒、蕭國倫
	商業設計系(含碩士班)	林家安、黃曉微
	多媒體設計系(含碩士班)	吳彥良、游曉貞、蔡子瑋
	創意商品設計系	王譔博
	室內設計系(含碩士班)	李孟杰
	會計資訊系(含碩士班)	呂學典、謝居倫
	中護健康學院護理系	怡懋·蘇米、陳夏蓮、謝佩倫、蘇淑芬
	老人服務事業管理系	陳文意、劉以慧
	通識教育中心	何昕家、張凱銘、盧長興
	智慧生產工程系	吳佩蓉、張倉銓、張源修、廖祿文、蔡文宗
	商業經營系	林昆立、張育瑋、鄭正豐
	應用英語系	曾琦芬
	應用日語系	洪國財、黃英哲
	人工智能應用工程學士學位學程	江茂綸、陳志騰、戴維良

2.國科會 112 年度大專學生研究計畫	國科會 112 年度大專學生研究計畫，本校計 32 位學生獲得補助，補助金共計 1,668,000 元整。
3.國科會 111 年度大專學生研究計畫研究創作獎	本校商經系林欣怡 (指導教授: 林崑立)、保金系陳宥安 (指導教授: 吳明哲)、保金系陳泓璋 (指導教授: 陳靜宜)。榮獲國科會 111 年度大專學生研究計畫研究創作獎。
4.徵求 113 年度本校與臺中榮民總醫院合作研究計畫書	本校每年補助 3 組研究團隊，每隊 10 萬元配合款。本校團隊成員須達 3 人以上(以跨院且包含不同教師職級為主)。計畫書上傳至線上系統日期至 9 月 30 日(六)止。
5.112 學年度第 1 學期「學生參加學術與專業性競賽獎勵」申請	1.請至學生 Eportal 系統中申請。 2.申請時間至 111 年 10 月 13 日(五)止。 3.本次受理 112 年 2 月 1 日~112 年 7 月 31 日得獎案件。

2. 中科大學報教育特刊及產學特刊

項目	內容
辦理「中科大學報第 10 卷暨教育與產學特刊」	「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 112 年 12 月發行「產學特刊」及「教育特刊」，邀請 112 年 9 月 30 日前投稿。

(二) 產學合作組

1. 產學合作計畫

本校 112 年度研究及產學合作計畫(截至 112/9/05 止)共計 198 件，總經費新台幣(下同) 139,515,916 元整，含(先期)技術移轉 20 件，金額 6,601,000 元整；111 年度同期研究及產學合作計畫(截至 111/9/05 止)共計 197 件，總經費新台幣(下同)117,260,000 元整，含(先期)技術移轉 48 件，金額 13,916,749 元整。

項目		政府單位				民間單位		年度總計 (先期技轉經費及 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	
112	經費	62,390,000	0	49,051,248	1,440,000	21,473,668	5,161,000	139,515,916
	先期技 轉金	0	0	0	420,000	0	2,169,247	2,589,247
	件數	85	0	17	1	76	19	198
小計	經費	62,390,000		50,491,248		26,634,668		139,515,916 (6,601,000)
	件數	85		18		95		198(20)
111	經費	48,693,000	790,000	39,361,722	98,000	14,498,529	13,818,749	117,260,000
	先期技 轉金	0	0	0	5,880	0	5,980,046	5,985,926
	件數	68	1	13	1	67	47	197
小計	經費	49,483,000		39,459,722		28,317,278		117,260,000 (13,916,749)
	件數	69		14		114		197(48)

2. 研發成果

本校 112 年度共計補助師生專利申請(截至 112/09/05 止)，申請件數共計 32 件(15 件發明，17 件新型)，校務基金補助金額 448,600 元，領證及年費維護計 32 件(7 件發明、23 件新型、2 件商標)，特色躍升計畫辦公室補助金額(自 112/01/01-112/07/31 止)共計 378,500 元。111 年度同期補助師生專利申請(截至 111/09/05 止)，申請件數共計 36 件(13 件發明，22 件新型、1 件設計)，校務基金補助金額 578,500 元，特色躍升計畫辦公室補助金額 111,000 元。

年度		研發成果類型				補助金額
		發明(校/躍)	新型(校/躍)	設計(校/躍)	商標(校/躍)	校務基金/躍升計畫
112	件數	6/9	7/10	0/0	0/0	448,600/378,500
	件數合計	13/19				
111	件數	13/0	14/8	0/1	0/0	578,500/111,000
	件數合計	27/9				

3. 由本校舉辦之第六屆創業種子團隊競賽開始徵件，敬請師長們鼓勵學生踴躍參加，競賽報名即日起至 112 年 10 月 13 日中午 12 點截止收件，得獎名單將於 112 年 11 月底前公告，相關活動資訊及報名文件可至本校研究發展處>產學合作組>創業團隊培育基地>最新消息下載，活動聯絡窗口:產學合作組廖小姐，校內分機 5423。
4. 依教育部 112 年 8 月 14 日臺教技(一)字第 1122302319D 號函，本校申請「大專校院 STEM 領域及女性研發人才培育計畫-從知識到實作培育人工智慧應用之跨域人才計畫」案，其第三年經費核定 3 百萬元，執行系所為商業經營系，計畫主持人為林昆立教授，計畫執行期程為 112 年 8 月 1 日至 113 年 7 月 31 日止。
5. 經濟部加工出口區管理處為了協助所屬中部科技產業園區解決所面臨的各項問題，委託臺中軟體園區發展產學訓聯盟調查園區廠商及中區各大專校院之產學合作意願，檢附潭子園區產學需求彙整、臺中港園區產學需求彙整、臺中軟體園區產學需求彙整於以下網址供師長們參閱(<https://reurl.cc/dDZoW6>)，若有意與上述所屬園區廠商合作之師長，相關細節請洽中軟產訓聯盟窗口：(04)2465-3000#212 傅小姐，或 E-MAIL 至：aictsp.tw@gmail.com 詢問，亦請副知本校產學合作組窗口：廖小姐，校內分機 5423，以利協助紀錄追蹤。
6. 本組於 112 年 7 月 14 日辦理「研發成果應用實務講座」，分別於當日上午 10:00~11:00、13:30~14:30 在線上平台 TEAMS 舉行，上午場由博群商務法律事務所所長邱奕賢律師擔任主講，主題為「研發成果利益衝突與資訊揭露之法規介紹及案例說明」，下午場由國立臺灣科技大學專利研究所耿筠教授主講，主題為「教師研發成果保護與申請策略」，活動圓滿完成。

(三) 校務企劃組

1. 社團法人台灣評鑑協會受教育部委託辦理 112 學年度技專校院校務評鑑相關作業，日前舉辦校務評鑑受評學校說明會議工作坊，茲將重點略述如下：

- (1) 教育部 112 學年度校務評鑑，本校實地評鑑日為 112 年 12 月 19 日(二)，本期校務評鑑受評學校計本校和長庚、修平、高苑、亞東科技大學等 5 校。
- (2) 112 學年度校務評鑑資料採計範圍為 109~111 學年度(109 年 8 月 1 日至 112 年 7 月 31 日)，檢核重點如下：
- 甲、校務經營與發展：學校自我定位發展方向、發展特色
 - 乙、課程與教學：課程規劃、提升教學成效之作法
 - 丙、學生學習確保與成效：教學品保、學生能力與成效
 - 丁、校務經營績效與自我改善(含 107 年、112 年 6 月自評校務評鑑改善、各教學單位自我改善機制)
- (3) 受評學校繳交資料名稱、內容、繳交份數、時程：

表冊名稱	內容	繳交份數
自我評鑑報告(質性)	依四大評鑑項目 12 核心指標撰寫	書面 20 份 +電子檔
基本資料表(量化)	由教育部「全國技專校院校務基本資料庫」資訊系統下載量化數據	書面 20 份 +電子檔
本校 111(學)年度決算書、112(學)年度預算書		書面 4 份 +電子檔
繳交期限：112 年 11 月 3 日下午 17 時前寄(送)達台評會		

- (4) 受評學校線上問卷調查作業時程：
- 台評會已於 112 年 9 月 1 日函告相關作業事項說明及執行時程，調查對象為本校行政人員、教師及學生，施測日期為 112 年 9 月 25 日(一)上午 9:00 至 10 月 3 日(二)下午 5:00 止(詳細內容如附件 1)。有關校內相關執行作業，研發處將公告之，屆時再請各單位協助通知調查對象。

- (5) 受評學校評鑑結果：

甲、通知時程

113 年 3~5 月	<ul style="list-style-type: none"> ● 台評會函送評鑑報告初稿予本校 ● 5 月受理學校申復
113 年 6 月	<ul style="list-style-type: none"> ● 公告評鑑結果 ● 如欲申復，需於 1 個月內提出

- 乙、評鑑結果：校務評鑑結果採「分項評鑑結果」公告之作法，就每一個評鑑項目分別給予「通過」或「有條件通過」或「未通過」之認可結果，亦即各校校務評鑑結果 4 個評鑑項目各有一結果。校務評鑑結果後續處理方式如下表：

評鑑結果	後續處理方式
通過	受評學校於評鑑結果公告後一年內，提出自我改善計畫與執行成果。
有條件通過	受評學校於評鑑結果公告後一年內，提出自我改善計畫與執行成果，並於次學年度接受 <u>追蹤評鑑</u> ，針對評鑑結果中 <u>待改善事項</u> 進行檢視。

未通過	受評學校於評鑑結果公告後一年內，提出自我改善計畫與執行成果，並於次學年度接受 <u>再評鑑</u> ，根據評鑑項目提出自評報告， <u>重新進行評鑑</u> 。
-----	--

2. 技專校院校務基本資料庫

- (1) 填報期從 9 月 1 日開始至 10 月 31 日結束，另系統關閉後，教育部等應用單位分別於 11 月 1 日、11 月 21 日檢核其需運用資料，如有疑慮會透過校基庫通知學校修正資料，屆時請填報單位配合辦理。
- (2) 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，煩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，將併同本校本期表冊內容光碟資料，於期限內備文函送資料庫維運小組。

甲、本期蒐集資料，除將做為本校總量員額及各系師資質量考核依據外，本校整體新生註冊率(含各學制及其各科系註冊率)、教師及學生表現、整體校務治理績效等數據，皆將由教育部統一於「大專校院校務資訊公開」平臺揭露。

乙、提醒本校本期校務評鑑資料採計範圍為 109~111 學年度(年度)，有關量化之績效皆由校基庫系統直接匯出受評學校之基本資料表，請各單位確實檢視所屬表冊。

3. 關於下一周期教學單位教學品保認證/認可，預計於 112 年 10 月前召開第二周期教學品保認證/認可說明會議，確認資訊與流通學院 3 系、人工智慧應用工程學士學位學程及智慧工程博士班、商學院 8 系、中護健康學院 3 系、智慧產業學院 2 系認可委託單位後，將接續啟動自我評鑑。下列為各類認可方式簡表：

	名稱	辦理單位
1	工程及科技教育認證	中華工程教育學會 IEET
2	華文商管教育認證 AACSB (全院通過認證)、ACCPB (個別系所通過認證)、以及 QACPB (商管系所品保通過認定) 與 QACPC (系所品保通過認定) 四種	社團法人中華民國管理科學學會
3	AACSB 認證	國際商管學院促進協會
4	大專校院自辦品質保證認定計畫	財團法人高等教育評鑑中心基金會
5	大專校院委辦品質保證認可計畫	財團法人高等教育評鑑中心基金會
6	大專校院教學品保服務計畫	社團法人台灣評鑑協會
7	專業學門認證計畫	社團法人台灣評鑑協會

五、國際事務處

(一) 外賓交流/教育展

1. 8 月 2 日澳門中學生臺灣參訪團蒞臨本校參訪，共 54 人(包含澳門學生 47 人/澳處隨團 2 人/暨大工作人員 5 人)。
2. 8 月 17 日越南同奈科技大學蒞校拜訪。

3. 8月22日日本廣島市立大學師生蒞臨本校參訪。

(二) 綜合業務

1. 8月繳交自我評鑑改善建議及處理情形回覆報告至研發處。
2. 8月24日邀請6院院長召開本校與越南同奈科技大學(DNTU)合作討論會議。
3. 8月31日出席112學年度科技校院校務評鑑校內說明會議。
4. 完成辦理本處112學年度第1學期所辦會議餐點使用一次用產品公文簽核作業。
5. 9月1日瑞思資訊科技公司拜訪本處並討論產學合作案相關細節及可行性。
6. 持續每月彙整並填報環安衛「教育部及所屬機關、學校減少使用免洗餐具及包裝飲用水」相關調查表單。
7. 9月5日總務處通知有關翰英樓國際長辦公室5101-1，因當初申請暫借該空間給本處之原因目前不存在，考量校內尚有多單位有空間不足之需求，希冀該空間先歸還總務處，再由總務處統籌調配使用，未來本處若再有相關空間之需求，則再另行提出申請；該空間須於9月底前完成清空整理，並返還總務處。
8. 協助辦理越南同奈科技大學(DNTU)短期研習營隊活動相關經費估算、公文簽擬等行政庶務前置作業。

(三) 國際暨兩岸合作組

1. 交換生

(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
112-1	日本札幌大學	應中系 蔡○姍	2023年10月至2024年3月
	韓國全北大學	流管系 簡○蓉	2023年9月至2024年2月
		進修部 應英系 陳○翎	2023年9月至2024年2月
		國貿系 湯○佑	2023年9月至2024年8月
	韓國三育大學	應中技優 鄭○蓁	2023年9月至2024年2月
		資應菁英班 翁○堯	2023年9月至2024年8月

(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
112-1	日本札幌大學	應日系- 渡邊○	2023年9月至2024年7月
	大阪經濟大學大學	應日系- 清水○○	2023年9月至2024年7月
	日本滋賀大學	應日系- 前田○○	2023年9月至2024年1月

	日本島根縣立大學	應日系- 田中○○ 吉田○○	2023 年 9 月至 2024 年 1 月
		應日系- 新宅○	2023 年 9 月至 2024 年 8 月

- (3) 8 月份協助處理赴日交換生之役男出境之申請相關發文。
- (4) 8 月 24 日辦理本校赴日韓秋季 6 位交換生行前說明會。
- (5) 協助處理 6 位日籍交換生分別於 9 月 4 日及 9 月 6 日入境、入住、報到註冊，以及線上申請居留證等事宜。
- (6) 開學第一周協助韓籍交換生本學期選課事宜。
- (7) 9 月份填報教育部全國大專院校境外生-非學位生資料管理系統。

2. 學海計畫

- (1) 9 月份辦理 112 年度學海飛颺應用日語系日本市場暨商務策略研究所共計 2 位研究生赴日研修之相關公文等事宜。
- (2) 112 年國立臺灣科技大學來函通知本校獲得 112 年度「學海飛颺」、「學海築夢」、「新南向學海築夢」計畫之補助經費計新臺幣 572 萬元整。其中：
 - 甲、112 年度「學海飛颺」計畫之獎助經費計新臺幣 2,240,000 元整—語文學院/應日系所共 15 名同學。
 - 乙、112 年度「學海築夢」計畫之獎助經費計新臺幣 2,880,000 元整—語文學院/應日系共 6 案。
 - 丙、112 年度「新南向學海築夢」計畫之獎助經費計新臺幣 600,000 元整—商學院/國貿系共 1 案。
3. 8 月份填報「自我評鑑」改善建議及處理情形回覆。
4. 8 月 21 日與越南同奈科技大學(Dong Nai Technology University)簽署短期海外研修協議書。
5. 8 月 31 日協助草擬滋賀大學經濟學部成立 100 周年之祝賀文並請語文學院李院長親簽祝賀。
6. 10 月 4 日下午 2:30-4:00 馬來西亞新紀元大學校長來訪本校與簽署 MOU。
7. 企管系李主任來電說明馬來西亞拉曼大學的副校長、兩位主任有意願於 112 年 10 月 18 日-20 擇日拜訪本校，後續接洽討論 MOU 與合作事項中。
8. 姐妹校室蘭工業大學校長來訊，擬於 11 月 24 日(五)早上(預計 10:30-12:00)來訪本校。

(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
112-1	蘇州大學	商設系 任○庭	2023 年 9 月至 2024 年 1 月
		國貿系 曾○慈	2023 年 9 月至 2024 年 1 月
	寧波大學	休閒系 陳○慈	2023 年 9 月至 2024 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/短期研修生	備註/時程
112-1	淮陰師範學院	應中系- 單○帆 徐○馳	2023 年 9 月至 2024 年 1 月
		商設系 姜○好	2023 年 9 月至 2024 年 1 月

2. 陸生 112 年度碩士班招生作業

- (1) 教育部 4 月 28 日臺教技(一)字第 1122301130J 號函，112 年度本校可招收大陸地區碩士班核定名額共 6 人，可招收系所分別為多媒系、資工系、商設系、企管系、財金系及室設系；報考學生僅持 111 學年度在台就讀大學之應屆畢業生身份可報考。
- (2) 大陸地區聯合招生委員會已於 7 月 17 日公告正式分發結果，本校 112 學年度碩士班共 1 名學生分發錄取，並於 9 月 6 日完成報到註冊手續。

教育部核定 可招生系所	教育部核定 名額	報名人數	審查合格 人數	分發錄取人數	註冊 人數
多媒體設計系	1	3	3	1	1
資訊工程系	1	0	0	0	-
商業設計系	1	2	0	0	-
企業管理系	1	1	0	0	-
室內設計系	1	0	0	0	-
財務金融系	1	2	1	0	-

3. 8 月 10 日協助商設系完成兩岸交流活動登錄赴陸教育交流活動平台相關作業。
4. 辦理大陸地區學位生入學報到註冊相關前置作業及入台證辦理等事宜。
5. 8 月 16 日完成 111-2 學期陸生畢業生通報作業。
6. 完成辦理大陸地區短期研修生入學前宿舍、寢具暨接機安排等相關作業。
7. 8 月 29 日出席大陸地區聯合招生委員會議 112 學年度第 2 次委員會議。
8. 協助多媒系碩士班學生鄧○瑩辦理續休申請相關作業，該生預計 112-2 學期復學。
9. 辦理本(112-1)學期國際學生三商美邦人壽團體保險合約書用印暨加保相關作業。
10. 辦理本校與杭州電子科技大學及浙江傳媒學院合作備忘錄簽署報部核備相關前置作業。

11. 草擬本校赴浙江杭州高校訪問行程規劃，目前暫訂 12 月上旬辦理訪問活動。
12. 配合調查局臺中調查處辦理本校 106 年遼寧學術參訪計畫資料提供相關作業。
13. 112 學年度第 1 學期陸生在學生共 4 位（碩士班 4 位）、大陸地區短期研修生共 3 位。

(五) 國際學生交流組

1. 僑外生招生業務

- (1) 6 月 28 日楊 0 需組員代表參加海聯會「2023 香港臺灣教育展說明會」，係於 10 月 26 日至 29 日假九龍灣國際展貿中心舉辦；本校業於 7 月 27 日完成匯款報名。
- (2) 7 月 18 日召開「111 學年度境外生招生委員會第 5 次會議」。
- (3) 7 月 24 日公告「112 學年度外國學生單獨招生第 2 階段申請入學暨轉學錄取名單」。
- (4) 8 月 1 日公告「112 學年度僑生單獨招生第 2 階段申請入學錄取名單」；8 月 17 日依僑委會來函修正名單後重新公告。
- (5) 8 月 11 日公告「112 學年度港澳生單獨招生第 2 階段申請入學錄取名單」。
- (6) 8 月 3 日協助接待「澳門中學生臺灣參訪團」。
- (7) 6 月 9 日函復海聯會「113 學年度僑、港澳生名額總量調查表」；教育部 8 月 4 日核定本校 113 學年度僑生(含港澳生及港澳具外國國籍之華裔學生)招生名額總量（以 112 學年度本地生核定總量外加 10%並無條件捨棄進位）為碩士班 19 名及學士班 181 名。
- (8) 8 月 10 日楊 0 需組員代表參加海聯會「113 學年度僑生及港澳生名額暨簡章調查系統填報說明會」。
- (9) 8 月 22 日完成通報並發函各部會「112 學年度僑生港澳生單獨招生第 2 階段申請入學錄取名冊」。
- (10) 8 月 24 日教育部函復本校核結「111 學年度第 2 學期研究所優秀僑生獎學金」。
- (11) 5 月 26 日函復教育部「113 學年度技專校院外國學生名額申請表」；教育部 8 月 28 日核定本校 113 學年度外國學生招生名額總量（以 112 學年度本地生核定總量外加 10%並無條件進位）為碩士 20 名、四技 126 名及二技 63 名。
- (12) 教育部 8 月 28 日核定本校「國立臺中科技大學外國學生申請入學要點」部分條文修正草案，已公告實施。
- (13) 8 月 30 日楊 0 需及鄭 0 升組員代表參加教育部「促進國際生來臺暨留臺實施計畫-113 年新型專班說明會」：該新型專班與「新南向產學合作國際專班」、「重點產業領域系所擴大招生」，以及「國際專修部」等案區隔，鎖定國外大學在學生及專科/學士畢業生，各校以企業端需求為導向，規劃如「2+2(+i)」、「3+1(+i)」或雙聯/二年制學士/學士後/碩博士等多種組合，透過政府設立海外基地提供華語先修課程，申辦學校共組「國際產學教育合作聯盟」，國發基金提供獎學金，再加上企業補助，盼吸引優秀人才，並配套依

支領獎助年限履行留臺就業。

- (14) 成立 112 學年度僑外生新生群組，協助入境及報到註冊等入學事項。
- (15) 楊 0 需組員代表參加海聯會 9 月 6 日「112 學年度第 9 次常務委員會會議」及 9 月 7 日「112 學年度第 2 次及 113 學年度第 1 次委員會會議」；借鏡「2023 澳門臺灣高等教育暨臺式文創小食嘉年華」經驗，香港教育展擬更名改為「2023 香港臺灣高等教育暨臺式文創小食嘉年華」。
- (16) 9 月 8 日備文向教育部申請 113 學年度「商學院智慧營運與經營管理外國學生專班（日間部碩士班一般專班）」開班事宜。
- (17) 113 學年度海聯會各系所僑、港澳生招生名額分配暨簡章中、英文系所分則規定將於近期開始填報，8 月 31 日已 email 請各系預先規劃。
- (18) 與校務資訊組溝通並維護本校僑外生單招之網路報名系統及與註冊組溝通建置境外生報到系統、持續更新入學諮詢官方 Line 圖文選單之連結、本處 FB 粉專、境外生招生入學專區網頁、文宣、簡章、招生禮品，聯絡各地升學輔導師長及保薦單位協助布達資訊，並回復申請入學報名、資格審查、就讀意願調查、寄發入學許可、簽證辦理及獎助金等諮詢。
- (19) 112 學年度僑外生招生(國際處管道)錄取及註冊人數：

管道	梯次	申請時間	錄取公告	錄取人數	註冊人數	111 學年度註冊人數
海外聯合招生委員會	學士班/研究所個人申請	11/1-12/15	3/31(五)	碩 4 四技 34	碩 2 四技 27	碩 2 四技 22
	聯合分發-1(馬華文獨中)	12/15-1/15	4/14(五)	四技 9	四技 7	四技 4
	聯合分發-2(一般免試地區)	2/1-2/28	5/12(五)	四技 8	四技 8	四技 2
	聯合分發-3(澳門及海外測驗)	澳門:1/9-2/19 其他:2/1-2/28	6/6(二)	四技 1	四技 1	四技 2
	港二技個人申請	2/1-3/31	6/21(三)	二技 7	二技 3	二技 13
	聯合分發-4(僑生先修部)	3/1-4/30	6/21(三)	四技 4	四技 4	四技 4
	聯合分發-5(港會考、馬 SPM/STPM/A Level/O Level)	2/1-3/31	7/28(五)	四技 9	四技 7	四技 7
本校單招	第 1 階段_僑生港澳生	11/30-1/4	2/22(三)	四技 12	四技 5	四技 6 二技 1
	第 1 階段_外國學生			碩 1 四技 3	碩 1 四技 1	碩 1
	第 2 階段_僑生港澳生	5/30-6/25	8/1(二)僑	四技 14	四技 6	四技 9、二

			生 8/11(五)港澳生			技 2
	第 2 階段_外國學生	5/22-7/2	7/24(一)	碩 4 四技 4 四技轉 3	四技 1 四技轉 3	碩 1 四技轉 1
	小計 (共 12 梯次)	11/1-7/2	3/31-8/17	117	76	77

2. 僑外生輔導

事項 (單位若未註記則為人數)	8 月	9 月
新生報到註冊	22	57
代購寢具	39	0
申請僑務委員會 i 僑卡	3	0
休、退、畢通報	32	0
僑外生國文專班抵免國文	0	74
僑生健保補助	1	1
僑保費繳費單	6	0
健保線上加退保及辦理退費	9	21
申辦工作證	21	10
各項獎助學金申請及核銷	14	1
校外相關訊息公告轉知(則數)	81	45
僑外生入學諮詢訊息(接收/傳送訊息數)	236 / 245	12/6
國際處 HOTLINE 訊息(接收/傳送訊息數)	3,140 / 3,203	2,228 / 1,525

- (1) 8 月 1 日起協助註冊組辦理新生報到註冊作業。
- (2) 8 月 7 日協助 1 名港澳生復學。
- (3) 8 月 8 日至協助 18 名僑生延期居留證事宜。
- (4) 8 月 9 日於「全國大專校院境外生資料管理資訊系統」辦理畢業通報事宜。
- (5) 8 月 14 日提供四技大一境外新生名單至語言中心，共 69 人。
- (6) 8 月 15 日提供宿舍名單給宿舍組（女生 31 人、男生 40 人）共 71 人申請校內宿舍，並於 8 月 22 日 14:00 與宿舍組組長及宿舍幹部等人召開境外生進住宿舍第一次協調會議，地點：昌明樓一樓宿舍組。
- (7) 8 月 21 日持續辦理華僑協會總會 112 學年度「大學僑生獎學金暨助學金」申請事宜，收件截止日為 112 年 10 月 6 日，目前 1 位學生完成繳交資料。
- (8) 8 月 31 日完成購置華語快篩系統續約事宜，100 組帳號，續約金額新臺幣 20,000 元。
- (9) 9 月 1、2、3、4 及 6 日，共派 7 名學生及包車 11 車次至桃園機場接機，並持續辦理車資及差旅費核銷事宜。
- (10) 9 月 1 日辦理僑務委員會 112 年度「傑出及學行優良僑生獎學金」

事宜。本年度核給本校傑出僑生獎學金 2 名，每名 50,000 元、學行優良僑生獎學金 13 名，每名 6,000 元，另獲獎狀 1 紙，共 15 位僑生提出申請，其中 1 位資格不符。

- (11) 9 月 1 日協助 6 名僑外生（3 人進階級、3 人流利級）報名國家華語測驗推動委員會於 10 月 14 日舉行之華語預試團報，免測驗費用，測驗地點在國立中興大學。
- (12) 9 月 4 日協助 3 名僑生辦理休學、退學及續休事宜。
- (13) 9 月 6 日提供本校衛保組境外新生名單，辦理新生體檢事宜，共 74 人。
- (14) 9 月 7 日上午 11:00 在本處與學務長、宿舍組組長及周亭老師召開境外生進住宿舍第二次協調會議。
- (15) 9 月 7 日提供通識教育中心「112 年度僑外生國文專班(一)」修課名單（新生 66 人、重補修 8 人），共計 74 人，並協助辦理課程抵免事宜。
- (16) 9 月 11 日至 9 月 23 日協助境外生加退選事宜。
- (17) 9 月 12 日 51 位境外生參加華語快篩系統聽力及閱讀測驗。
- (18) 9 月 13 日完成辦理「112 學年度境外生期初座談會」，時間:12:10-13:30，地點:中正大樓 8 樓國際會議廳，師生共計 110 人參與。
- (19) 9 月 13 日協助註冊組發放境外生學生證，共 77 人。
- (20) 持續辦理教育部 112 學年度第 1 學期清寒僑生助學金。
- (21) 持續辦理僑務委員會 112 年下半年 7 月—12 月學習扶助金事宜。
- (22) 持續辦理僑務委員會「112 年度僑生傷病醫療保險」加保事宜。

六、圖書館

(一) 業務報告

1. 閱覽典藏組

- (1) 2023 年圖書館暑假借書優惠從 112/06/14(三)開始實施，優惠到期日至 112/09/25(一)，實施對象包含本校教職員工生、校友暨退休人員以及民生校區教職員工眷屬，鼓勵讀者借閱書籍，充實暑假生活。
- (2) 因應書籍數量成長，總館 10 樓西文書庫區進行書籍挪架作業，已於 8 月底完成，共挪 8 座書架。全館書庫區之書標更新作業也預計於開學前全數完成，以提供讀者更便利的尋書環境。
- (3) 112 年 5 到 8 月間的主題書展與活動：

日期	活動名稱	活動內容
05/05-05/31	女力主題書展： Girl Power 讀立自主	挑選來自不同社會環境、生命階段、職場領域的女性作家之著作，藉由閱讀了解她們找到自己力量的過程。
06/01-06/30	112 年終身閱讀推廣活動：公務人員每月一書書籍展覽	與人事室合作辦理國家文官學院指定專書書展，主題橫跨 6 大類別，拓展讀者視野，培養終身閱讀力。
06/14-07/14	臺灣人都在讀什麼（第一場）—全國公共圖書館 111 年	國家圖書館 111 年臺灣閱讀風貌及全民閱讀力年度報告中，熱門書籍排行榜

	熱門書籍排行榜書展	之綜合類、語言文學類、總類、史地類及哲學類書籍特展，同場加映小說類書展，提供讀者暑假閱讀素材。
08/16-09/01	圖書館主題書展--夏日省電特輯--恐怖驚悚・懸疑推理小說特展	挑選恐怖驚悚、懸疑推理著名小說，作為應景的閱讀素材。搭配為期 10 天的「尋找圖書館幽靈」活動，以故事方式讓讀者認識圖書館及圖書分類，與讀者互動同樂。

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	4,283	5,160	1,483,839	3,154,166
	日文	129		90,011	
	西文	748		1,580,316	

(2) 電子書採購進度

	名稱	金額(NT\$)	性質	數量	進度
1	臺灣學術電子書暨資料庫聯盟	1,604,246	共建共享	6,162	驗收 7 批
2	DDC 數位化論文典藏聯盟	849,556	共建共享	393	交貨待驗收
3	MEL 日文學術電子書	68,000	TEBSCO 方案	35	完成採購
4	MEL 日文學術電子書(應日系推薦)	99,031	自購	53	完成採購
5	Hyread ebooks 大學圖書館聯盟方案	300,000	共建共享	1,507	1. 參加學校 71 校 2. 排定 9/12 開標
6	Elsevier 醫護中文電子書	162,120	自購	4	完成採購
	合計	3,082,953		8,154	

(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	289	944,385	2023AV01. 2023AV02(性平). 2023AV03(KMOVIE). 2023AV04. 2023AV05(請購中). 2023AV06(請購中)
三民總館	家用版	183	104,531	2023AVH01. 2023AVH03. 2023AVH04
合計		472	1,048,916	

(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	211	408,574	4,874,792
	西文	114	4,290,287	
	日文	42	113,827	
	大陸	23	62,104	

類別		種數	執行金額	
電子期刊 (以使用平台計)	中文	2	216,824	1,167,664
	西文	2	950,840	
資料庫	中文	41	3,123,713	11,947,788
	西文	21	8,445,131	
	日文	2	188,597	
	大陸	1	190,347	
視聽	視聽(公播、家用片)		1,309,948	1,309,948
其他	報紙、編目等		369,600	369,600
總計			19,669,792	

註：資料庫執行金額包括由特色躍升計畫業務費支出新台幣 1,999,000 元

(5) 編目工作統計 (5-8 月)

序號	工作項目	數量
1	原編(中文書)	721
2	查核新進館藏(中文書)	977
3	查核新進館藏(視聽影片)	70
4	查核新進館藏(西文書)	268
5	處理問題書、維護系統書目	1,303
6	上傳館藏書目至 NBINet	4,136
總計		7,475

(6) 圖書推荐統計常用服務→書刊推荐 (5-8 月)

	類型	數量(筆數)
1	中文圖書	545
2	日文圖書	10
3	西文圖書	12
4	視聽	3
合計		570

(7) 贈書平台索贈統計

月份	數量(冊數)
5~8 月	135

- (8) 台灣經濟新報-TESEG 永續發展指標、Ainosco Search 是科探索資料庫、Endnote 書目管理軟體、等資料庫已續訂，歡迎多加利用。
- (9) 5 月底開始進行 112 學年度各系所圖書委員調查，預計於 9 月中旬進行 113 年期刊資料庫訂購調查，為使經費作最好的運用，針對無使用需求之期刊或資源將進行刪訂。
- (10) 5 月進行 2023 年日文期刊採購案驗收，6 月進行 2023 年中文期刊採購案驗收、7 月進行 2022 年日文期刊採購案、西文紙本期刊採購案結案驗收，7 月進行 2022 年西文紙本期刊驗收。
- (11) 暑假期間進行 2022 年過刊合訂本裝訂整理，估計約 470 本，預計於 9-11 月間進行裝訂。

(12) 112 年送編目贈書計三民總館 161 冊、民生分館 40 冊，編目費用合計 9,450 元，以政府出版品為大宗。

3. 讀者服務組

- (1) 圖書館為鼓勵全校師生使用資料庫，只要達 10 人以上，即可向圖書館申請客製化安排課程內容，請至圖書館首頁資料庫消息區點選「歡迎申請資料庫利用教育」，填完 Google 表單即會有專人協助安排課程。
- (2) 為使新生了解圖書館提供的各項資源與服務，圖書館將於 10 月 2 日至 11 月 30 日舉辦新生利用教育，介紹圖書館的館藏、空間/設備與電子資源利用課程。通知單已發放至系辦，請各班代表協助確認時間，並懇請導師協助帶班至圖書館上課，圖書館將頒發感謝狀一張。
- (3) 為增進全校師生對電子資源之了解，圖書館舉辦「指引未來—電子資源 e 站通」活動，邀請廠商到校擺攤推廣，9 月 20 日於民生校區穿堂，9 月 21 日於三民校區中正大樓穿堂。本校教職員工生於活動期間至圖書館攤位領取集章卡後至廠商攤位參觀，每參觀完一個攤位可以獲得一個印章，集滿四個即可參加抽獎。獎品包含小米手環、藍芽耳機、行動電源、隨行杯、隨身碟，歡迎踴躍參加。
- (4) 為提升本校學生閱讀觀影風氣，即日起至 10 月 31 日止，舉辦 112 學年度上學期閱讀觀影心得徵稿活動，將由本校志工老師選出 10 名佳作放置於圖書館電子報，入選學生獲贈禮券 200 元，歡迎學生踴躍投稿。
- (5) 校史室於 5-8 月期間有苗栗大同高中國中部、士林高商、澳門中學生臺灣參訪團及日本廣島大學等貴賓蒞臨參訪。

4. 民生分館

- (1) 112 年 5~8 月民生分館採購進度：中文圖書 859 本(金額 285,141 元)；西文圖書 163 本(金額 394,422 元)，視聽影片 36 部(金額 163,109 元)上開已執行金額共計 345,381 元，預計 9 月中中文圖書及影片將陸續到館，歡迎師生踴躍借閱。
- (2) 112 年館藏移架作業：目前已完成中文書庫區 0~3 類、部分 4、8 類，將陸續進行館藏報廢及移架，以便容納新進館藏。
- (3) 民生分館 112 學年度上學期推廣活動：「主題書展」預計舉辦 4 場(9~12 月)、「電影放映」預計舉辦 3 場(10~12 月)、節慶活動 2 場(中秋節&聖誕節)、圖書館週集點闖關抽獎活動(11/20-12/6)，歡迎師生共同參與。

(二) 統計資料 (資料範圍 112 年 5-8 月)

項次	項目	數量統計
1	進館統計	人次
1-1	中商大樓總館	53,095
1-2	中正大樓閱覽室	2,401
1-3	校外人士換證	2,914
1-4	分館進館人次	6,179

1-5	分館大廳	11,668			
1-6	分館校外人士換證	41			
2	借閱量統計	人次	冊(件)數		
2-1	紙本圖書	5,280	10,738		
2-2	電子書				
2-3	視聽影片	1036	1095		
2-3-1	視聽平台 (kmovie、公視)		4255		
2-4	分館紙本圖書	992	2,630		
2-5	分館視聽影片	42	37		
3	跨校區代借代還統計		冊數	附件	
3-1	總館	代借館藏	121	2	
		代還館藏	1,078	52	
3-2	民生分館	代借館藏	821	33	
		代還館藏	115	2	
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			
		外來申請		4	10
5	空間借用統計	借用人次	影片借用件數		
5-1	團體討論室	286			
5-2	研究小間	288			
5-3	大團體放映室及影片	17	519		
5-4	小團體放映室及影片	67	407		
5-5	資訊檢索區使用量	2,456			
5-6	分館數位學習專區	718			
5-7	分館讀享空間	18	使用時數 2 小時		
5-8	分館團體討論室	10	使用時數 1 小時		
6	辦理借書證統計	人數			
6-1	兼任教師	4			
6-2	校友暨退休人員	37			
6-3	在職員工眷屬	3			
6-4	分館兼任老師	1			
6-5	分館校友暨退休人員	0			
6-6	分館在職員工眷屬				
7	全國文獻傳遞服務系統		申請件數		
7-1	總館	對外申請	23		
		外來申請	9		
7-2	民生分館	對外申請	2		
		外來申請	0		
8	讀者諮詢	諮詢人次	諮詢時數(分鐘)		

		47	512
9	編目修正書目	筆數	
9-1	總館	7,475	
9-2	民生分館	2,909	

七、電子計算機中心

(一) 校務資訊組

1. 有關本校門禁控制主機(GCU)設備，本中心經評估該設備使用年限逾10年以上者，恐有設備故障影響校園門禁管制作業之疑慮。敬請各單位檢視所屬之財產名稱為門禁控制主機，應逐年編列資本門之設備經費。
2. 雲端教室服務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>。
3. 校園 IC 卡結合悠遊卡

- (1) 有關112學年度新生之學生證製卡數量，截至112年09月08日止，統計數量如下表：

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
112/01/01- 112/05/16 製卡數量	58	19	349	125	22	573

- (2) 其中日間部、進修部目前共計4,082張已送交廠商製作完成。其餘部分將會依各部註冊組作業進度，依序送交廠商製作。
- (3) 各單位112年度卡片遺失重製數量，統計至112年09月08日止，共計834張，製卡數量相較於往年同期(111/01/01 - 111/09/08，共計965張)減少約13%，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。統計數量如下表：

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
112/01/01- 112/09/08 製卡數量	91	21	513	177	32	834

4. 資訊安全宣導

本中心依據「資通安全責任等級分級辦法」規定，其本校屬C級公務機關之資訊資產需導入資通安全弱點通報機制作業，將導入資通安全弱點通報系統(簡稱VANS, Vulnerability Analysis and Notice System)，以結合資訊資產管理與弱點管理，掌握整體風險情勢，並協助機關落實資通安全管理法之資產盤點與風險評估應辦事項。

(二) 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 112 年 5 月 20 日起至 112 年 8 月 31 日止，共計 58 場次活動順利完成。
2. 111 學年度第 2 學期電算中心教學資訊組協同「財團法人中華民國電腦技能基金會」，辦理企業人才技能認證(TQC)資訊證照在校考試，於 112 年 6 月 11 日順利完成，考試成績如表 1。為鼓勵本校同學參加專業級考試，其成績優秀者由電腦技能基金會頒予獎學金名單如附表 2。

附表 1：111 學年度第 2 學期辦公軟體應用類與程式設計類學生證照考試成績表

證照名稱	報名人數	缺考人數	合格人數	出席通過率
文書處理(Word)	114	6	62	57.41%
電子試算表(Excel)	140	8	62	46.97%
電腦簡報(PowerPoint)	64	1	53	84.13%
中文輸入	29	2	27	100.00%
英文輸入	41	2	23	58.97%
Python 程式設計	41	1	32	80.00%
Python 基礎程式設計	99	2	35	36.08%
物聯網智慧應用及技術	1	0	1	100.00%

附表 2：財團法人中華民國電腦技能基金會頒予獎學金名單

科目名稱	班級/姓名
電子試算表 (Excel 2019 專業級)	日資工一甲 沈子晴 日英語三甲 蔡宛庭
電腦簡報 (PowerPoint 2019 專業級)	日英語一 1 楊雅淇、古憶淇、黃尹柔、 劉家寧
文書處理 (Word 2019 專業級)	日英語一 1 楊雅淇、游雅淇、陳儀蓁 日英語一甲 林昱璇
程式語言 (Python 3 專業級)	日資應三 A 李明錚、廖翊臻、劉爾捷 日資管三甲 廖紫纓、黃國華 日資應三甲 郭欣憶、劉安栗、楊煊葦、 許莉筠、楊予喬、邱宇樺、 顏易達、楊耀璘、施昱安、 粘璦勻

3. 為提昇教職員資訊科技素養並推動終身學習觀念，電算中心教學資訊組於 112 年 4 月 27 日至 112 年 6 月 29 日舉辦資訊教育訓練，共計 10 場次，30 小時，參加人數 326 人次(附表 3)。

附表 3：資訊教育訓練課程

編號	日期	課程名稱	時數	參加人數
1	4 月 27 日	Photoshop-相片編修應用	3 小時	23
2	4 月 27 日	Photoshop-AI 圖像修整	3 小時	22
3	6 月 26 日	利用 MATLAB 駕馭深度學習的實用秘訣	3 小時	21

4	6 月 26 日	Clipchamp 影片剪輯運用	3 小時	21
5	6 月 27 日	Office 2021 新增功能介紹	3 小時	42
6	6 月 27 日	Excel 2021 函數應用	3 小時	36
7	6 月 28 日	Microsoft 生成式 AI 應用	3 小時	50
8	6 月 28 日	多媒體素材取得及線上製作技巧大公開	3 小時	34
9	6 月 29 日	資料收集/數據分析及報表製作 PowerBI	3 小時	42
10	6 月 29 日	Stream 影片平台與 PowerPoint 影片錄製	3 小時	35

4. 有關本校個人資料保護管理制度(PIMS)宣導網站(<https://inforsec.nutc.edu.tw/p/412-1027-8396.php>)，如有相關業務諮詢服務請洽電子計算機中心教學組(校內分機：5526)。
5. 112 學年第 1 學期數位學習平臺宣導事項
 - (1) 112 年 9 月 22 日辦理 112 學年第 1 學期數位學習平臺系統教育訓練，歡迎本校教職員生踴躍報名參加。
 - (2) 數位學習平臺每 1 門課程空間預設 400MB，授課教師可依據教學使用需求提出課程空間擴增申請，業務相關諮詢請洽本中心教學組(校內分機：5526)。
6. 112 學年第 1 學期 i 行動中科大 APP 宣導事項
 - (1) 112 年 8 月 9 日 i 行動中科大 APP 通過 29 項 APP 資安檢測，順利取得行動應用 APP 基本資安標章(Mobile Application Basic Security, MAS 標章)，證書號碼：MAS-3016-11200141(iOS)與 MAS-3016-11200142(Android)。
 - (2) 目前版本提供公告訊息、行事曆、全校課表、單位介紹、校園分機、校務資訊查詢及行動教學(包含行動討論版、行動訊息、行動點名及即時互動等)校園行動服務，請於 Google Play 或 App Store 下載安裝「i 行動中科大」。

八、職涯及諮商輔導中心

(一) 諮商輔導組

1. 班級輔導講座：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，申請日期為 112/9/11(一)至 112/9/23(六)，採線上申請。A 系列青年署講座辦理期間為：10/3(二)-11/3(五)，BC 系列班輔辦理期間為：10/18(三)-12/7(四)。
2. 輔導股長培訓：於 112/9/8(三)09:00 配合生輔組舉辦全校幹部講習；擬於 112/11/30(四)15:20-17:00 舉辦「Silver Lining—明室—自殺防治守門人培訓講座」；112/12/13(三)15:20-17:50 舉辦「照顧自己的 100 種方法—浮游花手作坊」(民生校區)；112/12/14(四)15:20-17:50 舉辦「照顧自己的 100 種方法—香氛花磚手作坊」；尚有一場手作坊待定。並擬於 112 年 10、11、12 月初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。

3. 諮輔志工服務：提供諮輔小天使輔導培訓、自我探索、性別平等與生命教育等心理健康輔導課程，包括主題工作坊、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。
4. 導師知能研習：為提升導師輔導知能以增進對學生心理相關議題理解與運用，本學期將辦理 3 場輔導知能與實務技巧演練研討講座。
5. 個別諮商輔導：同學有需要心理諮商服務，可登入 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，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。
6. 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，本學期安排佑芯身心診所-劉又銘醫師(周二 11:10-12:00)、漸漸身心診所-林達偉醫師(周四 15:20-16:00 及 16:10-16:50)駐校服務。
7. 新生普測及高關懷學生追蹤：為協助專業輔導人員及導師瞭解新生之身心適應狀況，即早辨認需高關懷之學生，以利後續追蹤關懷，辦理 112 學年度日間部(9/6、7)暨進修部(9/9、25)新生於進行「心理健康關懷量表」施測，篩選出需關懷之學生，將由專業輔導人員進行後續關懷追蹤，並擬分為兩階段知會新生班導師高關懷學生名單，以利及時提供學生協助與關懷。
8. 資教輔導活動：112 學年度第一梯次特殊教育學生鑑定申請：112/8/28(一)-112/9/30(六)彙整並撰寫特教學生鑑定申請文件後提交中部分區學校(國立臺中教育大學)，112/10/16(一)-112/10/29(日)完成鑑定資料補件，112/12/1(五)-112/12/28(四)參與鑑定評估報告會議。並召開特殊教育學生個別化支持計畫(ISP)建置：包含特教學生期初座談會與個別化 ISP 會議，提供個別化需求及相關資源教室服務。
9. 原住民族學生輔導：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。

(二) 服務學習輔導組

1. 協助錦平里辦公處推動「友善的循環—待用餐兌換」活動，提供清寒學子、社區弱勢家庭憑待用餐券至泓維自助餐兌換餐食，共同推動社會微公益。
2. 推動各系(中心)將「課程」與「社會服務」結合，協助學生應用課堂所學、增進自我反思能力、發掘生涯志趣、瞭解社會議題及培養公民能力，以帶動本校服務學習的蓬勃發展。8/21(一)-9/28(四)開放教師申請「內涵服務學習課程」，補助以課程為單位，原則上一系一門，限 10 門，額滿則提前截止收件。每門補助新台幣 6 仟元及工讀費 30 小時，補助項目含印刷、交通、保險、誤餐、服務材料、雜支等。

3. 配合「高教深耕計畫」附錄，辦理「暑期自學輔導」，為照顧經濟條件不利之學生持續於暑假間自行規劃有效的學習，讓學習不因學期結束而中斷，以提升學生自主學習之風氣。於9月進行成果報告之收件，約計有60人，通過成果報告審核者，每位同學核發1萬元獎勵金。
4. 112/9/5(二)辦理「服務學習督導隊長知能研習」，除基本工作知能的培訓外，並針對教室及部分公共區域進行實地清潔重點之講習及實作；並預計10-12月針對督導隊長管理與輔導，每個月辦理隊長會議，透過會議除了宣達愛校服務注意事項以及相關行政工作，也讓各隊長彼此熟識，以凝聚團隊意識，參加人數計27人。
5. 112/9/8(五)辦理「112-1 服務學習基礎課程會議」，由本組組長說明當學期服學課程規劃及校外服務安排，參加人數為10人。
6. 配合辦理112年大專校院推動職涯輔導補助計畫「職涯輔導 Go For Cooperation」，預計於112/9/22(五)辦理「服務學習・職涯逐夢」銀青主題講座，讓學生了解多元服務學習代間教育主題，以及「活到老學到老」職涯與志業正向價值觀，找出自己的職涯目標，增加學生職涯軟實力。

(三) 實習與就業輔導組

1. UCAN 施測相關業務：預計112/10/2(一)~112/12/29(五)進行112學年度新生班級UCAN就業職能診斷(含職業興趣探索與共通職能診斷)，以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) 111(2)之學生學習歷程(EP)跨平台整合系統使用率統計資料公布於就輔組網頁，供各系導師及教師作教學改善參考之用。
 - (2) 112(1)擬辦理5場EP種子教育訓練：分別為日間部輔導股長三民校區9/19(二)12:10-13:10、9/20(三)12:10-13:10；民生校區9/21(四)12:10-13:10，進修部班代、副班代10/2(一)18:00-19:30進行教育訓練，已公告於就輔組網頁。
3. 校外實習業務：112/9-112/10 填報111學年度「技專校院校務資料庫」表4-7-2 實習學生人數資料表、表4-7-3 校外實習經費來源人數統計表、表4-7-4 實習機構及實習條件表、表4-2-13 全學年全部學分實習學生人數統計表等4項表單。
4. 在校生商業類丙級專案技能檢定(會計事務-人工記帳、資訊)業務
112年度報考人數為495人，67人合格發證，合格率如下表，請各系加強督促學生通過檢定取得證照，以提升自身之就業力。

系別	報考人數	合格發證人數	合格率
國際貿易與經營系	57	4	7.02%
會計資訊系	126	28	22.22%
保險金融管理系	191	28	14.66%
企業管理系	89	6	6.74%
資訊管理系	31	1	3.23%

財務金融系	1	0	0
合計	495	67	13.54%

5. 職涯輔導知能研習，112-1 學期預計辦理 6 場次職涯輔導知能研習，可透過「Eportal 教育訓練課程管理系統報名」，本學期場次如下表：

序號	日期	地點	講座名稱	服務單位/職稱/講師
1	112/8/24(四) 09:00-17:30	4201 演講廳/樹德 半山夢工廠	新南向外派與求職攻略與 樹德半山夢工廠參訪	樹德半山夢工廠
2	112/09/05(二) 10:00-12:00	中商大樓 7203.04 研討室	112-1 職涯輔導輔導老師 督導期初會議	張資敏(專業職涯顧問)
3	112/10/3(二) 15:30-17:30	TEAMS 線上研習	AI 職涯術-自動生成簡報 Gamma 入門介紹	林鼎淵老師 (生成式 AI 創新學院)
4	112/10/19(四) 10:00-12:00	中商大樓 7208.09 研討室	職涯牌卡-夢想實踐卡 介紹	李宜芳老師 (四季職涯發展學院)
5	112/10/19(四) 13:00-15:00	中商大樓 7208.09 研討室	夢想實踐卡與晤談九宮格	李宜芳老師 (四季職涯發展學院)
6	112/11/9(四) 15:30-17:10	行政大樓 第一會議室	對話力-引導提問工作坊	羅曉勤老師 (台中科技大學應用日語 科、2030 SDGs GAME 引導師)

6. 職涯輔導活動

- (1) 112 年 10-11 月預計辦理 4 場企業說明會(招商中)。
- (2) 國家考試講座-時間：112 年 9 月 20 日(三)15:20-17:00/地點：中商大樓 2 樓國際會議廳。

7. 教育部、勞動部計畫案執行相關

- (1) 112 年結合大專校院辦理就業服務補助計畫上半年已執行校園徵才活動 3 場次、就業相關講座 11 場次及企業參訪 3 場次，共計核銷 44 萬 7,251 元。下半年預計執行就業相關講座 3 場次(品設、美容、就輔組)、企業參訪 5 場次(商經 2 場、護理、流管、美容)。
- (2) 112 學年申請補助大專校院辦理五年制專科學校畢業生投入職場計畫(原有護理系 1 名，新增會資系 1 名)。
- (3) 111 學年度補助大專校院辦理就業學程計畫執行時間至 8 月底止(執行系科：國貿系、商設系及多媒系)，於 112/8/29(二)辦理評鑑、9/30(三)前檢送文件辦理第二期核銷。
- (4) 高教深耕計畫主冊(由職涯中心規劃執行辦理)：112(1)擬辦理 3 場次職涯講座及工作坊，詳如下表：

日期	講座主題	講師	地點
10/5(四) 15:30-17:10	職涯理財術—大學生 必學的智慧理財	【四季職涯發展學院】 合作講師 陳宥蓁老師	資訊大樓 第三會議室
10/19(四)15:30-17:10	實踐我的夢想！夢想 實踐牌卡體驗	【四季職涯發展學院】 創辦人 李宜芳老師	中商大樓 7208、7209

日期	講座主題	講師	地點
10/25(三)15:30-17:10	溝通力 UP！職場溝通 協調技巧	【展翅職涯管理顧問中心】 蘇琮瑜 職涯顧問	資訊大樓 第三會議室

- (5) 高教深耕附錄 1:112-1 學期深耕學習輔導獎勵金規劃有課後輔導、學業進步、成績優異、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。相關規劃期程如下：

日期	說明
9/13(三) 中午 12:10	說明會第 1 場(三民-昌明樓 4201)
9/13(三) 下午 5:10	說明會第 2 場(三民-昌明樓 4201)
9/14(四) 中午 12:10	說明會第 3 場(民生-誠敬樓 T211)
9/12(二)中午 12:00-9/25(一)中午	報名申請(網路)
10/2(一)	初審結果公告
10/20(五)下午 5:00 前	第 1 次複審收件截止(紙本) (證照報名費及考取)
12/8(五)下午 5:00 前	第 2 次複審收件截止(紙本) (課後輔導以外的所有項目)

8. 業界導師輔導活動

本學期(112-1)已開放各系申請，各系可聘請 1~2 位業界導師，輔導學生職涯規劃與諮詢，各位導師可利用非原授課課堂時間，申請辦理業界導師輔導活動，每系至多可申請 2 場，申請表單可至就輔組網站下載，申請截止日為 112/9/28(四)，爰配合補助經費之計畫結案期程，須於第 10 週 112/11/17(五)前完成活動辦理，並於 112/11/22(三)前繳交成果與核銷文件，歡迎各系向實習與就業輔導組提出申請。

九、環境與安全衛生中心

- (一)為維護校園環境衛生，援例已在開學前，於 8 月 26 及 28 日二天，分別針對兩校區之戶外花圃水溝、資源回收場、各棟樓地下室及廁所等容易孳生蚊、蠅、蟑螂的公共區域進行消毒噴藥作業。
- (二)教育部 112 年 8 月 14 日臺教綜(五)字第 1120079744 號及 112 年 9 月 6 日臺教綜(五)字第 1122100977 號函示，因國內已出現本土登革熱群聚疫情，為避免疫情持續擴散，要求各級學校加強轄內登革熱病媒孳生源清除及環境衛生管理、巡查工作，落實權管房舍、空地、空屋、公共工程工地及設備設施之環境管理，每週應定期或不定期巡檢積水容器或積水區，雨後、曾發現陽性孳生源之熱點及校園內工程施工之場所，亦應加強派員巡查及清除病媒蚊孳生源，並於開學前澈底進行校園全區孳生源巡檢與清除。同時，廣為全校師生的衛生教育宣導，及持續配合地方政府進行各項防治工作，俾維護教職員工生健康。
- (三)教育部 112 年 5 月 15 日臺教資(六)字第 1120046401 號函示，由行政院環境保護署制定及推行的「行政機關、學校免洗餐具及包裝飲用水作業

指引」政策，要求各校一級行政單位與校外單位租借場地主辦之會議、訓練及活動，不提供免洗餐具、包裝水及一次用飲料杯，並採用相關替代措施之規定，自 111 年 11 月 1 日起已正式實施。而依照本校執行前開作業的工作劃分，請本校一級行政單位及外借場地管理單位，於每月 3 日前上網填報前 1 月份的減量成果，並且列印紙本成果表，經單位主管用印後擲交環安衛中心，俾資統計及準時彙報教育部。教育部預計於 112 年下半年將辦理評比，爰請各一級行政單位務必依照「教育部及所屬機關、學校減少使用免洗餐具及包裝飲用水執行方式原則」，積極推動，持續落實減少使用免洗餐具及包裝飲用水。上開相關作業資訊已上傳環安衛中心網頁右側快速連結區，請各單位自行瀏覽參考。

- (四) 依據〈飲水機連續供水固定設備使用及維護管理辦法〉，接用自來水之飲水機應每 3 個月檢驗「大腸桿菌群」，每次抽驗台數比例為總數 8 分之 1 的規定。本校 112 年度第 2 季飲水機水質檢驗作業，已於 6 月 1 日抽驗符合上開法令規定的 27 台數量，且 27 台飲水機水質檢驗結果「大腸桿菌群」檢測項目，均符合法令規定的標準值。各機台的水質檢驗報告並已張貼於飲水機旁，公告師生周知。
- (五) 按〈職業安全衛生管理辦法〉第 31 條，雇主對於低壓電氣設備應每年定期實施檢查一次的規範要求。本校業已委託燦興企業公司專業廠商，於 8 月 26、29 日二天實地就三民校區各實習場所，進行低壓電器設備檢驗作業在案，俟檢驗結果報告出爐後，將會辦相關單位知照，以維護用電安全。
- (六) 本校 112 年一般安全衛生在職教育訓練戶外體驗學習活動，已於 8 月 16 日如期辦理，當天共有 16 名教職員工出席參加。前往新北市汐止區勞動部勞動及職業安全衛生研究所勞安加衛體驗館，學習逾 2 小時的動態課程，內容包括各類安全衛生防護具展示及預防墜落、感電、氣爆、被夾被捲、火災、化學災害、實驗室火災、職業病、局限空間災害、人因工程傷害、噪音危害等之知識，藉由模具觀察、實物操作、工地現場模擬，及透過 3D 影片及 VR 互動等手法方式的體驗，加深印象，建立正確的安全衛生意識觀念。
- (七) 依據〈職業安全衛生法〉規定，本校辦理 112 年度在職員工一般健康檢查，應檢人數 175 人，實際到校受檢或自行繳交健檢報告而完成定期健檢者，共計 109 人，完成率為 62.29%。而針對本次受檢人的健康檢查結果，復於 8 月 14 日下午 2 時於中正大樓教職員工健康服務室，辦理健檢報告諮詢門診服務，共有 2 名教職員工出席就診。
再者，依據「職業安全衛生法」及「勞工健康保護規則」相關規定，預定於 9 月 15 日在三民校區中正大樓教職員工健康服務中心，辦理本校 112 年第 3 季勞工健康服務特約醫師臨校諮詢門診，敬請多加利用並於 9 月 14 日上午 11 時前，以電話向環安衛生中心張護理師(分機 5857)完成預約報名。
- (八) 依照〈職業安全衛生管理辦法〉為籌組本校 112-114 年度職業安全衛生委員會，及聘任自 112 年 10 月 1 日起至 114 年 9 月 30 止的任期委員。環安衛中心復依「國立臺中科技大學職業安全衛生管理要點」第 4 點規定，已函請有關單位於 8 月 28 日前將推派委員名冊擲回環境與安全衛

生中心，俾憑辦理後續簽核及聘任事宜。

- (九)環安衛中心經管教育部所配給撥發本校之口罩及快篩試劑防疫物資，目前 2 品項均庫存數量充裕，各單位如有防疫需要者，請逕洽本中心申請領用。

十、語言中心

(一)綜合業務組

1. 本中心於 112 年 9 月 7 舉辦日間部四技大一新生英文能力大會考，本次測驗採紙本測驗，應考人數 1,452 人，已完成大一英文分級教學之分班作業。
2. 本中心於 112 年 9 月 1 日舉行 112 學年度第 1 學期中心會議暨教學準備會議，本次會議宣導教務處開學配合事項並提醒老師於 9 月 25 日前完成教學大綱等事宜。另布達中心各項重要措施及宣導各項外語學習活動，並討論通過日間部及進修部大一英文課程評分標準、大二英文課程評分標準、五專英文期中期末考試規定等案。

(二)歐洲與亞洲語言組

1. 語言中心 112 學年度第 1 學期活動行事曆(附件 1, p. 93-94)及「E+外語自主學習坊」(附件 2, p. 95-105)已公告中心網站，內含學生參與活動期末加分機制及多項好禮(含 LINE POINTS 等)，敬請各主管宣導週知，鼓勵學生踴躍報名語言中心外語學習活動及競賽。
2. 本學期持續辦理「享夜國際-我與世界面對面」系列講座共 4 場，分別為 10/17 羅馬尼亞、11/14 蘇格蘭、11/28 祕魯及 12/12 厄瓜多，透過講師介紹其國家之文化風俗民情，學生可藉此接觸與了解多元文化，欣賞並包容各國文化差異，進而培養國際視野。
3. 本中心訂於 11/15 辦理「外語學習講座-備戰多益高分攻略」，本講座邀請多益專業講師介紹「語言」的重要性與求職應用，如何掌握機會、精進自我英語實戰力，成為全球化人才。
4. 為增進本校學生英文口說能力，本學期舉辦 5 場商務英語口語訓練工作坊(Commercial Oral Practice Seminars)，邀請外籍講師 Lauren Cryer 及 Lazarus Ricketts 於週一及週四 18:00 至 19:30 以主題式教學訓練學生口語會話，課程內容豐富扎實，敬請各位主管宣導週知，鼓勵學生多加報名。
5. 112-1 學期語言中心各項外語活動競賽項目如下，活動細節詳如行事曆，敬請各系主管協助宣導並鼓勵學生踴躍報名參加。

類型	名稱
競賽	東南亞特色服裝比賽、英文闖關擂台賽、全國立型盃英文自我介紹比賽
講座 工作坊 外語活動	英/日語電影欣賞、外語學習講座、享夜國際-我與世界面對面系講座、 跨校視訊講- Step30 舊鞋救命、商務英語口語訓練工作坊、 Lunch Time- Western Media and Industry、Western Festival、 English Free Talk-English Networking for Work and Life、 Texas Hold'em 德州撲克、東南亞語跨國視訊 Free Talk、東南亞語言文化冬令營

外語諮詢	外語門診(英、日、越南語諮詢)
	外師諮詢(湯馬丁 Martin Thompson)
影音教學	A Phrase A Day、Short Story、Western Culture 置於中心網頁

- 為提供更多元的學習資源與管道，本學期將由語言中心 7 位專任英文老師、4 位兼任教師擔任駐點輔導師資、應用日語系 4 位專任日文老師及成績優秀小老師（以上皆為義務輔導諮詢）提供一對一外語諮詢服務；另安排美國籍老師、越南籍外師提供諮詢服務，協助解決學生語文學習問題，外語門診諮詢輔導時間表如附件 3 (p.106)。
- 本中心外籍老師錄製一系列英語數位影音教材 A Phrase A Day、English Short Story 及 Western Culture 已放置中心網站，敬請各位主管協助宣導並鼓勵學生善加運用。

(三)語言證照檢定組

- 本學期中心開設英語輔導及多元語種課程，報名期程如下，敬請各位主管協助宣導。

課程名稱	對象	報名期間
New TOEIC 英語證照	全校學生	9/11-9/22
ABC 加油站課程	全校學生，英語能力未達英檢初級者 (多益 225 分)	9/11-9/22
印尼語初級檢定課	全校學生	9/25-10/15
泰國語初級檢定課	全校學生	9/25-10/15

- 本學期中心辦理之證照檢定測驗，期程如下：

名稱	參加對象	報名期間	考試日期
多益公開測驗（專案）	全校教職員生 限透過中心連結報名	10/11-11/29	2023/12/24（日）
校內英文檢定測驗	本校四技及二技之在	11/15-12/15	2024/01/15(一)

- 112/9/24 前受理「中護健康學院」及「進修部假日班暨平日班」四技、二技學生，修習專業英文選修課程（不得跨系選修）抵免校定英文畢業門檻事宜。
- 112-1 學期為輔導學生順利通過畢業門檻，開設中級初試「英文檢定輔導」2 班及中級複試「進階英文檢定輔導」課程 6 班，每班最多招收 55 位學生。
- 112-1 學期「英文檢定輔導」及「進階英文檢定輔導」課程第一梯次預選已於 5/22-6/2 選課完畢並批次匯入學生課表。第二梯次加退選週將於開學（9/11-9/23）受理申請。
- 語言中心近五年「暑期 New TOEIC 英語證照班」執行成效：

年度		2019	2020	2021	2022	2023
平均每人進步成績	聽力	10	35	107	89	136
	閱讀	69	30	64	80	44

	總分	79	65	171	169	180
備註	-	-	疫情 (全程遠距)	疫情 (全程遠距)	①	

十一、通識教育中心

(一) 本中心何昕家老師榮獲 112 年師鐸獎。

(二) 本中心 112 學年度第 1 學期通識教育系列活動：

1. 112 年 10 月 13 日（星期五）邀請南台科技大學資訊傳播系洪敏莉副教授探討「企劃寫作教學與實踐」。
2. 112 年 11 月 7 日（星期二）邀請創麗網路科技媒體行銷總監詹千雁暢談「那些年，當記者教會我的事」。
3. 112 年 12 月 21 日（星期四）邀請泰國音樂文化自由研究者許瑤蓉分享「離散與扎根：泰國摩蘭音樂的全球化與伊善人故事」。

(三) 本中心專案助理教授蔡知臻獲「林榮三台灣文學講座」計畫補助案，邀請作家林黛嫻舉辦系列講座：第一場講座「用腳思考——旅行的實踐與散文書寫」於 112 年 11 月 16 日（星期四）舉辦；第二場講座「我的智慧，你的產權——談 IP 與小說寫作」於 112 年 11 月 28 日（星期二）舉辦；第三場講座「寫作的美學與技藝」於 112 年 12 月 11 日（星期一）舉辦。以上活動與講座，敬邀各位師長踴躍報名參加。

(四) 國文教學小組於 109 學年度起，相繼於資訊流通學院、中護健康學院試行四技國文特色教學；本學年度起更新增智慧產業學院。

四技國文特色教學的重點，在於讓學生依志願興趣選填課程，拆班授課。本次智慧產業學院四技國文的班級教學主題為「古典文學」、「現代文學」。課程中老師按造自己的研究專業，以多元活潑的教學方式，帶領學生進入「文學之美」。

十二、進修部

(一) 暑修下期課程已於 112 年 9 月 1 日（五）結束並通知可畢業同學。

(二) 在校生加退選辦理時間

1. 夜間班：112 年 9 月 11 日（一）至 112 年 9 月 23 日（六）。
2. 平假日班：112 年 9 月 11 日（一）至 112 年 9 月 24 日（日）。

(三) 學分抵免申請辦理時間

1. 夜間班：112 年 9 月 11 日（一）至 112 年 9 月 23 日（六）。
2. 平假日班：112 年 9 月 11 日（一）至 112 年 9 月 24 日（日）僅限新生辦理。

(四) 112 學年度學生辦理休退學期程

項目	起迄時程	
	夜間班	平假日班
全額退費	112 年 9 月 23 日（六）前	112 年 9 月 24 日（日）前
三分之二退費	112 年 9 月 24 日（日）至 112 年 10 月 20 日（五）止	112 年 9 月 25 日（一）至 112 年 10 月 22 日（日）止
三分之一退費	112 年 10 月 21 日（六）至	112 年 10 月 23 日（一）至

	112 年 12 月 1 日 (五) 止	112 年 12 月 3 日 (日) 止
不退費	112 年 12 月 2 日 (六) 至 學期結束	112 年 12 月 4 日 (一) 至 學期結束
休退學申請截止時間	113 年 1 月 5 日 (五)	

(五)112學年度日間部暨進修部四技暑假轉學考試：

進修部四技二年級 30 個名額，四技三年級 55 個名額，網路放榜已於 112 年 7 月 27 日 (四) 公告，正取生於 112 年 7 月 27 日 (四) 至 112 年 8 月 3 日 (四) 採取網路報到。各系招生及報到情況如下表所列。

年級	招生系別	招生人數	錄取人數	實際報到人數
二年級	國際貿易與經營系	6	6	6
	會計資訊系	3	3	3
	保險金融管理系	3	3	3
	企業管理系	1	1	1
	財務金融系	2	1	0
	休閒事業經營系	0	0	0
	資訊管理系	1	1	1
	資訊工程系	2	2	2
	應用英語系	5	5	5
	美容系	0	0	0
	老人服務事業管理系	3	3	3
	商業設計系	0	0	0
	商業經營系	4	4	4
三年級	國際貿易與經營系	2	0	0
	會計資訊系	16	6	5
	企業管理系	4	4	4
	財務金融系	9	3	2
	休閒事業經營系	1	0	0
	資訊管理系	3	3	3
	資訊工程系	2	2	1
	應用英語系	8	4	4
	美容系	8	2	2
	老人服務事業管理系	1	1	0
	商業設計系	1	1	1
合計		85	55	50

(六)112學年度進修部新生報到狀況統計 (統計至112年8月31日止)

1. 四技夜間班

核定名額732人、線上已報到743人 (包含特種身分11人)，線上報到率100%。企業管理系、財務金融系、國際貿易與經營系、資訊工程系、資訊管理系、應用英語系、商業經營系等系因應屆高中

生（B類）備取人數不足，故共14人回流一般生（A類）名額。

2. 二技夜間班暨假日班

核定名額709人、線上已報到678人（含特種身分19人），線上報到率92.95%。

3. 二技平日班

核定名額160人、線上已報到161人（含特種身分1人），線上報到率100.00%。

4. 二專假日班

核定名額280人、線上已報到238人（含特種身分10人），線上報到率81.43%。

5. 二專平日班

核定名額141人、線上已報到138人（含特種身分3人），線上報到率95.74%。

線上報到後，學生須依規定在各階段報到注意事項規定之期限內，郵寄畢業證書或同等學力證明到校，驗證確認後始完成報到手續，各學制招生及報到情況如以下各表格所列：

學制	系組名稱	招生類別	內含名額				外加名額		四技 新生 合計
			核定 名額	擴充 名額	報到 人數	報到率	原住 民	退伍 軍人	
四技	休閒事業經營系	一般生	29		29	100%	1		32
		應屆高中生	2		2				
	企業管理系	一般生	39		39	100%			40
		應屆高中生	1		1				
	財務金融系	一般生	79		79	100%			80
		應屆高中生	1		1				
	國際貿易與經營系	一般生	77		77	100%	1	2	83
		應屆高中生	3		3				
	會計資訊系	一般生	50		50	100%			50
	商業設計系	一般生	40		40	100%			40
	資訊工程系	一般生	45	2	47	100%			49
		應屆高中生	2		2				
	資訊管理系	一般生	38	7	45	100%			47
		應屆高中生	2		2				
	應用英語系	一般生	74		74	100%	2	2	84
		應屆高中生	6		6				
	老人服務事業管理系	一般生	37		37	100%	1		41
		應屆高中生	3		3				
	美容系	一般生	45		45	100%			45
	保險金融管理系	一般生	30		30	100%			30

	商業經營系	一般生	112		112	100%	2		122
		應屆高中生	8		8				
合計			723	9	732	100%	7	4	743

學制	系組名稱	招生班別	內含名額				外加名額			二技 新生 合計
			核定 名額	擴充 名額	報到 人數	報到率	原 住 民	退 伍 軍 人	退 輔 會	
二技	休閒事業經營系	夜間班	50		44	88.00%		1		45
		假日班	80		73	91.25%				73
	國際貿易與經營系	夜間班	30		27	90.00%	1			28
		假日班	45		44	97.78%		1		45
	企業管理系	假日班	35		33	94.29%			1	34
	老人服務事業管理系	假日班	65		65	100.00%	2			67
	室內設計系	假日班	45		44	97.78%		1	1	46
	財務金融系	假日班	35		35	100.00%				35
	商業設計系	假日班	81		75	92.59%	1	2		78
	會計資訊系	假日班	30		30	100.00%		1		31
	資訊管理系	假日班	30	3	32	100.00%		1	1	34
	應用日語系	假日班	80		59	73.75%			1	60
	應用英語系	假日班	100		98	98.00%	2	2		102
	合計		709	3	659	92.95%	6	9	4	678

學制	系組名稱	招生班別	內含名額				外加名額			二技 新生 合計
			核定 名額	擴充 名額	報到 人數	報到率	原 住 民	退 伍 軍 人	退 輔 會	
二技 (平)	企業管理系(平)	平日班	45		45	100.00%				45
	休閒事業經營系(平)	平日班	80		80	100.00%	1			81
	美容系(平)	平日班	35		35	100.00%				35
合計			160		160	100.00%	1			161

學制	系組名稱	招生班別	內含名額				外加名額			
----	------	------	------	--	--	--	------	--	--	--

			核定 名額	擴充 名額	報到 人數	報到率	原 住 民	退 伍 軍 人	退 輔 會	二專 新生 合計
二專	財務金融科	假日班	35		27	77.14%	1	1		29
	商業設計科	假日班	45		33	73.33%	1			34
	商業經營科	假日班	35		33	94.29%		1		34
	資訊管理科	假日班	45		36	80.00%		1		37
	應用日語科	假日班	80		64	80.00%	1	2		67
	應用英語科	假日班	40		35	87.50%	1	1		37
合計			280		228	81.43%	4	6		238

學制	系組名稱	招生班別	內含名額				外加名額			二專 新生 合計
			核定 名額	擴充 名額	報到 人數	報到率	原 住 民	退 伍 軍 人	退 輔 會	
二專 (平)	美容科(平)	平日班	70		70	100.00%	1			71
	商業經營科(平)	平日班	71		65	91.55%	2			67
合計			141		135	95.74%	3			138

(七)已完成111學年度第2學期第二階段之暑修課程填報。

(八)112年10月「技專校院校務基本資料庫」資料將陸續彙整填報。

(九)全校教室課表已陸續替換成112學年度第1學期之課表。

(十)將於112年9月11日(一)至112年9月25日(一)辦理進修部夜間班學生汽車停車證之申請，並於112年9月28日(四)下午公布抽籤結果。

(十一)將於112年9月21日(四)起辦理112學年度進修部夜間班學生機車、腳踏車之停車證(以班為單位)收費及相關業務。

(十二)112學年度第1學期重要集會及學務與輔導工作特色主題計畫行事曆：

年	月	日	星期	週次	預定活動
112	9	4	一	準備週	導師輔導知能研習暨期初導師會議(與日間部合辦)
		8	五	準備週	新生輔導幹部講習暨心理健康講座
		9	六	準備週	新生始業輔導
		11	一	一	開學(正式上課) ●班級幹部講習暨師生座談會(班級幹部，音樂廳) ●新生體檢(中正大樓一樓，閱覽室)
		18	一	二	班會：導師時間 新生體檢(中正大樓一樓，閱覽室)
		25	一	三	新生心理健康講座

	10	2	一	四	EP&UCAN 系統填寫宣導
		9	一	五	10/9-10 國慶日(放假及調整放假)
		16	一	六	新生校歌比賽
		23	一	七	●週會：防災教育（四技、二技一年級） ●NICE 講座
		30	一	八	班會：導師時間
	11	6	一	九	期中考試週
		13	一	十	與進修部有約：師生座談會暨書香閱讀頒獎
		20	一	十一	週會：珍愛生命教育（四技三年級）
		27	一	十二	週會：性平教育（班級幹部）
	12	4	一	十三	班會：導師時間
		11	一	十四	
		18	一	十五	
		25	一	十六	班會：導師時間/改選下學期班級幹部
113	1	1	一	十七	開國紀念日(放假及補假)
		8	一	十八	期末考試週 期末導師會議

(十三)112年度進修部招生拜訪各校紀錄表

序號	學校名稱	入校宣導	入班宣導	升學博覽會	集中宣導	總計
1	明德高中		2	1		3
2	台中家商		1	1		2
3	明道高中	1		1		2
4	員林家商			1	1	2
5	新民高中		1	1		2
6	大甲高工			1		1
7	大明高中-大里校區			1		1
8	大明高中-潭子校區			1		1
9	五育高中				1	1
10	北斗家商			1		1
11	台中高工			1		1
12	同德家商				1	1
13	沙鹿高工			1		1
14	東勢高工		1			1
15	青年高中			1		1
16	南投高商				1	1
17	苑裡高中			1		1
18	苗栗農工		1			1

19	慈明高中				1	1
20	新北教育局			1		1
21	興大附農			1		1
22	嶺東高中			1		1
	總計	1	6	16	5	28

(十四)已於下列時間完成進修部線上招生說明會

日期	時間	說明會內容
112年6月25日	11:30-12:20	全學制說明會
112年7月18日	10:00-11:00	
112年7月26日	10:00-11:00	
112年8月11日	14:00-15:00	

(十五)已於112年8月24日(一)開放假日班平日班教師填寫教學大綱。

(十六)112學年度第1學期之行事曆已公佈於進修部網頁。

(十七)112學年度第1學期學生線上請假系統於112年9月11日開放至112年1月14日止。

(十八)112學年度大專校院弱勢學生助學計畫助學金申請時間於112年09月11日至112年10月20日止。

(十九)112學年度第1學期就學貸款申請時間至112年9月24日止。

(二十)112學年度特殊身分學雜費減免至112年9月24日止。

(二十一)112年9月9日(六)開學暨新生始業輔導活動，協助各班輔導教室安排，共計32間(翰英樓)。

(二十二)盤點教學器材，汰換損壞及老舊設備。

(二十三)112學年度平日班有26班、假日班49班，總計75班，平日班週三、週四之7、8節之課程常與班週會衝堂，已陸續協調，感謝各系之協助。

(二十四)敬請各系協助開學前檢視教室內設備故障情形，提早維修。

(二十五)安排本學期週二平日班上課行政輪值人員。

(二十六)網頁公告學生汽、機車停車證申請時程及方式，及協助通知教師領取停車證。

(二十七)112年9月5日(五)已完成育成中心4F盤點、清潔及維修。

十三、秘書室

(一)綜合業務組

1. 112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。

會議名稱	會議時間	會議地點	備註
112年			
校務會議	10月3日(星期二)中午12時10分	第三會議室	9/14收案
校務基金程序小組會議	10月3日(星期二)下午13時30分	第三會議室	9/22收案
校務基金會議	10月17日(星期二)中午12時10分	第三會議室	9/22收案
校務發展委員會會議	10月17日(星期二)下午14時30分	第一會議室	9/22收案

校務基金投資小組會議	10月24日(星期二)中午12時10分	第一會議室	
校務基金程序小組會議	11月14日(星期二)中午12時10分	第三會議室	11/3 收案
校務基金會議	11月28日(星期二)中午12時10分	第三會議室	11/3 收案
行政會議	11月28日(星期二)下午15時00分	第三會議室	11/17 收案
校務會議程序委員會會議	12月12日(星期二)中午12時10分	第二會議室	12/5 收案
校務發展委員會會議	12月12日(星期二)下午14時30分	第一會議室	11/30 收案
校務基金程序小組會議	12月26日(星期二)上午10時10分	第一會議室	12/15 收案
校務會議	12月26日(星期二)中午12時10分	第三會議室	12/7 收案
113 年			
校務基金會議	1月9日(星期二)中午12時10分	第三會議室	112/12/15 收案
行政會議	1月9日(星期二)下午15時	第三會議室	112/12/27 收案
校務基金投資小組會議	1月16日(星期二)中午12時10分	第三會議室	

2. 本校111年度校務基金績效報告書業經112年7月4日臺教技(二)字第1120064589號函同意備查，並公告於本校網頁校務基金公開專區。
3. 113年度財務規劃報告書業以112年9月11日中科大秘綜字第1120017451號書函請各權責單位填寫，請於各單位於書函上所載之繳交日期回覆電子檔及核章紙本至秘書室承辦人。

4. 政風及利益衝突迴避宣導

- (1) 中秋佳節將至，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」，並落實廉政倫理登錄作業。

上開規定置於本室網頁「政風宣導專區」，請自行下載運用。

- (2) 第16任總統副總統及第11屆立法委員選舉期間，請協助加強宣導反賄選檢舉專線電話0800-024-099(撥通後請按4)，鼓勵檢舉賄選，以促進全民參與反賄選工作。
- (3) 請依照「臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法」之規定，進入大陸地區請確實辦理請假手續，並據實提出申請。

112 年本校進入大陸地區人員統計資料表	
月份	人數
6-8 月	13

5. 112/6/1-112/9/15校長信箱統計共38件，分類如下：

類型	數量
行政類	25 件
教學類	6 件
其他類	7 件

(二)公共關係與校友服務組

1. 本校112年傑出校友徵選收件時間業於9月8日截止，共收到12件候選人推薦表，感謝商學院、護理系、校友總會、傑出校友協進會、

企業管理系系友會、國際貿易與經營系友會、應用日語系系友會、彰化空院校友會推薦表現優秀校友參加遴選，遴選結果將於舉薦審議委員會審查通過後，公告週知。

2. 112年度受贈收入截至9月14日累計2,483,500元，感謝各位同仁熱心支援捐贈，協助本校校務發展。
3. 公告訊息與活動紀錄如下表：

112/6/13 ~ 112/9/14 公告訊息及活動紀錄		
首頁新聞製作與維護	52 則	職涯及諮商輔導中心 7 則 學務處 6 則 秘書室 6 則 高教深耕計畫辦公室 6 則 研發處 3 則 推廣部 3 則 語言中心 3 則 人事室 2 則 資訊工程系 2 則 通識教育中心 2 則 校長遴選委員會 1 則 圖書館 1 則 電算中心 1 則 環境與安全衛生中心 1 則 軍訓室 1 則 進修部 1 則 語文學院 1 則 商業設計系 1 則 室內設計系 1 則 護理系 1 則 教務處 1 則 員生消費合作社 1 則
校園 LED 跑馬燈	13 則	校內 推廣部 2 則 秘書室 1 則 文書組 1 則 軍訓室 1 則 人事室 1 則 職涯及諮商輔導中心 4 則 校外 衛生福利部國民健康署 3 則
花園彩色 LED 看板	6 則	校內 推廣部 2 則 人事室 1 則 研發處 1 則 文書組 1 則 校外 教育部 1 則
臉書管理與持續更新	19 則	訊息回覆 18 則 貼文 1 則
校園新聞採訪刊登	2 則	1. 賀!本校資訊工程系副教授蔡家緯指導專科部資工科學生王君翔兩篇研究論文獲 SCI 採納 2. 本校副校長及一級主管致聘典禮

十四、推廣部

開課類別	內容說明						
非學分班	112 年度課程已結訓共 19 班，取消開課共 8 班，目前開課中共 3 班、招生中共 14 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	課程名稱	課程期程	課程時間	總時數	課程講師	現況
	1.	長青書苑-英語進階班（第五期）	111/09/02-112/01/06	星期五 10：00-12：00	32	蔡世峰	已結訓
	2.	資通系統委外安全管理措施班	112/02/21	星期二 14：00-17：00	3	高元宏	
	3.	歐風花藝設計 III	112/01/03-112/03/07	星期二 14：00-17：00	16	黃碧嬌	
	4.	資通系統委外安全管理措施班 II	112/03/29	星期二 14：00-17：00	3	高元宏	
	5.	長青書苑-游藝水墨班（第三期）	111/12/09-112/04/07	星期五 14：00-17：00	48	張成璋	
	6.	長青書苑-游藝書法班（第六期）	111/12/08-112/04/13	星期四 08：30-11：30	48	張成璋	
	7.	長青書苑-歌曲教唱班（第四期）	112/02/17-112/06/02	星期五 10：00-12：00	32	尤麗米	
	8.	長青書苑-英語進階班（第六期）	112/02/24-112/06/30	星期五 10：00-12：00	32	蔡世峰	
	9.	長青書苑-日語進階班（第五期）	112/03/20-112/06/12	星期一 10：00-12：00	24	田和亞輝	
	10.	理財陷阱大全(1)--我們就這樣被騙了	112/03/27-112/05/22	星期一 19：00-21：00	16	林君豪	
	11.	長青書苑-游藝書法班（第七期）	112/05/04-112/08/31	星期四 08：30-11：30	48	張成璋	
	12.	多益 700 分精進班	112/06/04-112/09/03	星期日 09：00-12：00	36	蔡世峰	

13.	讓 ChatGPT 成為你的商業夥伴	112/07/08	星期六 13：30-16：30	3	林世昌	
14.	2023 年記帳士考照班—記帳實務進階輔導與應用（會計學概要）	112/07/22-112/09/03	星期六及日 09：00-16：00	72	紀晴秀	
15.	APCS 程式檢定暑期密集班	112/08/14-112/08/18	星期一至周五 09：00-16：00	30	闕河正	
16.	Web 應用程式安全班	112/08/22	星期二 09：00-12：00	3	紀和村	
17.	網路與資訊安全架構規劃概論班	112/08/23	星期三 09：00-12：00	3	陳俊隆	
18.	資安攻防-SOC 監控在做甚麼?班	112/08/29	星期二 09：00-12：00	3	林孟勳	
19.	白帽駭客的心聲：從資安檢測案例看修補因應之道班	112/08/30	星期三 09：00-12：00	3	劉旭哲	
20.	2023 STEAM 小小偵探公爵的 V 封信 X 英語演說家 冬令營(第一梯)	112/01/30-112/02/03	星期一-星期五 09：00-17：00	30	臺中科大-兒童冬令營專業師資團隊	取消辦理(因人數不足成班)
21.	2023 STEAM 小小偵探消失的寶物 X 英語演說家 冬令營(第二梯)	112/02/06-112/02/10	星期一-星期五 09：00-17：00	30	臺中科大-兒童冬令營專業師資團隊	
22.	命理占卜學	112/07/16-112/07/30	星期六 09：30-17：30	21	柯銓鴻	
23.	開運陽宅實務	112/07/02-112/07/09	星期六 09：30-16：30	12	柯銓鴻	
24.	長青書苑-論語生活哲學與機器人對話	112/08/25-112/12/15 (09/29 停課)	星期五 13：30~15：30	32	金春燕 曾靜香	
25.	長青書苑-聽歌學英語（第一期）	16 週 (人數滿即開班)	星期五 10：00-12：00	32	蔡世峰	
26.	長青書苑-電腦基礎班（第二期）	16 週 (人數滿即開班)	星期五 10：00-12：00	32	王希仁	

27.	實用韓語基礎班	16 週 (人數滿即開班)	星期三 18：30-20：30	36	洪子硯	開課中
28.	長青書苑- 游藝水墨班（第四期）	112/08/04- 112/10/27	星期五 14：00-17：00	36	張成璋	
29.	長青書苑- 英語進階班（第七期）	112/09/15- 113/01/15	星期五 10：00-12：00	32	蔡世峰	
30.	長青書苑- 歌曲教唱班（第五期）	112/06/30- 112/11/03	星期五 10：00-12：00	32	尤麗米	
31.	理財陷阱(2)-我們就這樣上當了	8 週 (人數滿即開班)	星期一 19：00-21：00	16	林君豪	招生中 (若人數不足開班則延期開課)
32.	歐風花藝設計 IV	8 週 (人數滿即開班)	星期二 14：00-16：00	16	黃碧嬌	
33.	越南語基礎班	12 週 (人數滿即開班)	星期二 19：00-21：30	30	呂宥蓁	
34.	初級越南語(V1)	12 週 (人數滿即開班)	星期四 18：30-21：00	30	呂宥蓁	
35.	NFD 日本國際花藝證照班	8 週 (人數滿即開班)	星期六 14：30-16：30	16	黃碧嬌	
36.	長青書苑- 手機輕鬆學 進階應用	112/10/03- 112/12/12	星期二 13：30-16：30	30	楊恩沛	
37.	長青書苑- 手機基礎班（第二期）	16 週 (人數滿即開班)	星期六 09：00-11：00	32	王希仁	
38.	長青書苑- 日語初級班（第一期）	16 週 (人數滿即開班)	星期二 09：00-11：00	32	陳玉雪	
39.	長青書苑- 紓壓粉蠟筆油畫（第一期）	16 週 (人數滿即開班)	星期二 10：00-12：00	32	劉俐穎	
40.	長青書苑- 日語進階班（第六期）	12 週 (人數滿即開班)	星期一 10：00-12：00	24	田和亞輝	

41.	多益 700 分精進班(第二期)	112/11/05-113/01/21	星期日 09:00-12:00	36	蔡世峰
42.	APCS 程式檢定初階班	112/11/04-113/01/06	星期六 14:00-17:00	30	闕河正
43.	生活花藝設計	112/10/18-112/11/08	星期三 14:10-16:10	8	黃碧嬌
44.	水彩初階班	112/09/20-112/12/27	星期三 14:00-16:00	30	柳岳森

隨班附讀

111 學年度第 2 學期隨班附讀申辦人數總計 47 學員，包含分跨不同學制及系科，選讀在職專班：6 位、選讀日間部：10 位、選讀進修部：8 位、選讀進修部假日班及平日班：21 位、選讀空中學院：2 人。

112 學年度第 1 學期隨班附讀申辦人數截至 112 年 9 月 13 日止報名繳費完成總計 20 學員，包含分跨不同學制及系科，選讀在職專班：4 位、選讀日間部：3 位、選讀進修部：3 位、選讀進修部假日班及平日班：10 位。

臺中市勞工大學

- 112 年度臺中市勞工大學已於 112 年 1 月 19 日決標，本部業已與臺中市政府勞工局完成簽約事宜，後續將配合臺中市政府勞工局辦理勞工職能升級學苑(第三區)各類課程招生、開課、請領補助款、辦理各式核銷與行政作業、結案報告製作、請款等規定，並於計畫期程內完成開課計畫與辦理 4 場專題講座。
- 本年度共提出 16 門課程，將依實際招生狀況進行滾動式修整開課資訊，詳如下列課程一覽表。

112 年勞工大學課程一覽表						
編號	課程名稱	教師	開課日期	結束日期	上課時間	開課狀態
1.	勞動場所職業安全衛生管理及預防	黃金燕	112.04.18	112.07.04	18:30-21:30(二)	招生不足 關班中
2.	就業服務實務應用(初階)	廖元良	112.03.23	112.06.08	18:30-21:30(四)	招生不足 關班中
3.	勞動基準法與人力資源管理基礎實務	林定樺	112.05.04	112.07.27	18:30-21:30(四)	已結訓
4.	從宏觀多元視野認識 12 堂勞動法令	張力洋	112.06.05	112.08.21	18:30-21:30(一)	已結訓
5.	公司財務管理與營運規劃	張國秋	112.08.07	112.10.23	18:30-21:30(一)	報名額滿 上課中
6.	職場商用英語	蔡世峰	112.04.10	112.07.03	18:30-21:30(一)	招生不足 關班中

7.	企業基礎管理與營運實務應用	李國賓	112.04.12	112.06.28	18:30-21:30(三)	招生不足 關班中
8.	輕鬆學習Scratch AI 程式設計	李建輝	112.04.17	112.07.10	18:30-21:30(一)	招生不足 關班中
9.	Premiere 後製剪輯技巧及運用手機拍短片	簡士展	112.03.24	112.06.09	18:30-21:30(五)	已結訓
10.	Illustrator 視覺平面設計	簡士展	112.04.11	112.06.27	18:30-21:30(二)	已結訓
11.	職場文書軟體應用	陳信存	12.04.25	112.07.11	18:30-21:30(二)	已結訓
12.	Python 數據分析與應用	陳宇威	112.05.02	112.07.18	18:30-21:30(二)	招生不足 關班中
13.	新媒體廣告文案與視覺設計	曾國軒	112.05.03	112.07.19	18:30-21:30(三)	招生不足 關班中
14.	現代芳療技術-法式科學芳療法-初階	王新惟 林貴春	112.08.01	112.10.24	18:30-21:30(二)	報名額滿 上課中
15.	ESG 節能減碳趨勢與應用	張源修	112.05.16	112.06.20	18:30-21:30(二)	招生不足 關班中
16.	ESG 與企業永續發展管理	黃俊儒	112.04.26	112.05.31	18:30-21:30(三)	已結訓

■ 112 年度勞工大學專題演講部份，詳細講座內容如下表：

112 年勞工大學專題演講規劃(共 4 場)						
編號	講座名稱	講師	演講時間		地點	辦理情形
1	在世界地圖找到你的位置-運用職能盤點，開拓職涯新方向	趙裕彬	112.07.15(六)	上午 10:00-12:00	國立臺中科技大學中技大樓 2 樓 H201 多媒體會議室	已完成
2	你和老闆的第一堂課-職場勞動法令	陳宇威	112.10.06(五)	晚上 18:30-20:30	國立臺中科技大學中技大樓 2 樓 H201 多媒體會議室	報名中
3	你所不知道的勞保權益	林定樺	112.08.05(六)	上午 10:00-12:00	臺中市立大墩文化中心-B1 視聽放映室 (地址：	已完成

						403 台中市西區英才路 600 號)	
	4	後疫情時代新零售的變革-純電商進化展開	詹子委	112.06.10(六)	上午 10:00-12:00	國立臺中科技大學中技大樓 2 樓 H201 多媒體會議室	已完成

產業人才投資計畫	■ 112 年度政策性課程通過 6 班次，詳細辦理情形如下。						
	112 年度政策性產業人才投資計畫課程一覽表						
	編號	課程名稱	課程起訖日	時數	人數	辦理情形	
	1	Power BI 大數據分析應用實務班	112/07/01-112/07/22	24	20	已結訓	
	2	Python 網路爬蟲與資料分析班	112/09/19-112/12/12	36	15	招生中	
	3	MS SQL 資料處理與分析班	112/09/22-112/11/17	24	15	招生中	
	4	溫室氣體管理與低碳路徑實務班	112/09/26-112/12/19	36	15	已達開班人數	
	5	深度學習人工智慧實務應用班	112/10/03-112/12/26	36	15	招生中	
	6	Power BI 大數據分析應用實務班	112/10/14-112/11/04	24	20	未開放報名	
	■ 112 年下半年課程通過 5 班次，詳細辦理情形如下。						
112 年下半年產業人才投資計畫課程一覽表							
序列	課程名稱	課程起訖日	時數	人數	辦理情形		
1	新多益題型解析班	112/09/25-112/12/18	36	16	已達開班人數		
2	財務報表分析班	112/09/27-112/12/13	36	24	已達開班人數		
3	個人財務規劃-金融商品分析與實務班	112/10/05-112/12/21	36	24	已達開班人數		
4	商業簡報企劃提案實務技法班	112/10/26-112/11/30	24	24	未開放報名		
5	電腦繪圖設計軟體運用班	112/10/28-112/12/16	48	24	未開放報名		

產業人才培訓據點計畫	■ 失業者職前訓練計畫通過 4 班次，詳細辦理情形如下。			
	開辦班次	開訓日期	結訓日期	訓練人數/ 結訓人數
	失業者職前訓練計畫 1-物聯網與大數據分析實務班	110/10/27	111/01/21	15/13
	失業者職前訓練計畫 2-智慧物聯網技術整合實務班	111/06/27	111/09/26	20/19
	失業者職前訓練計畫 3-大數據與智慧商業系統實務班	111/10/03	112/01/06	32/19
	失業者職前訓練計畫 4-AIoT 產業應用人才培訓班	112/03/13	112/05/19	31/28

■ 在職者專班通過 4 班次，詳細辦理情形如下。

開辦班次	開訓日期	結訓日期	訓練人數/ 結訓人數
在職者專班 1- Power BI 視覺化與智慧製造大數據戰情室	110/12/25	111/01/16	15/14
在職者專班 2-AI 人工智慧資料分析應用實務班	111/06/25	111/08/06	19/19
在職者專班 3- AI 人工智慧技術應用實務班	111/12/03	112/01/14	12/12
在職者專班 4-輕鬆玩轉 AIoT 程式與應用班	112/03/04	112/04/29	18/18

■ 職訓扎根計畫說明會，詳細辦理情形如下。

學校	時間	地點	學生參與人次
臺中市新社高級中學	111/05/23	Google Meet	110
國立員林高級家事商業職業學校	112/01/03	國立臺中科技大學 中正大樓 8 樓國際會議廳	66
彰化縣私立精誠高級中學	112/04/07	彰化縣私立精誠高級中學 精誠樓二樓大會議室	95
國立彰化高級中學	112/05/24	精呈科技股份有限公司	30

■ 座談會、專題講座、種子師資培訓、成果說明會，詳細辦理情形如下。

名稱	時間	地點	參與人次
110 年亮點產業訓練線上成果發表會	110/11/16	金典酒店	99
企業人力資源部門主管交流座談會	111/04/13	國立臺中科技大學 資訊大樓 2106 教室、2108 教室	34
成果說明會	111/05/04	國立臺中科技大學 三民校區體育館	35
種子師資培訓課程【AI 導論及應用】	111/07/27~111/08/05	國立臺中科技大學 資訊大樓 2201 室 (第三會議室)	50
成果說明會	112/05/11	國立臺中科技大學 三民校區體育館	56
AIOT 資訊安全現況與新型態威脅因應	112/05/27	國立臺中科技大學 中正大樓 4 樓 1403A 視聽教室	35

十五、主計室

財務狀況報告

【112年度截至8月底之預算執行及財務情形】

(一) 經常作業收支執行狀況

1. 本年度預算總收入 18 億 7,578 萬 4,000 元，累計收入 12 億 7,488 萬 1,624 元，執行率為 67.97%。
2. 本年度預算總支出 18 億 6,955 萬 9,000 元，累計支出 12 億 2,522 萬 3,205 元，執行率為 65.54%。

(二) 資本支出執行狀況

本年度資本支出可用預算共計 4 億 3,856 萬 5,000 元，累計執行數為 3 億 2,296 萬 7,653 元，占全年度預算數 73.64%。依教育部規定 12 月底資本門達成率應為 90% 以上，請各單位本摺節原則，加速執行本年度資本支出有關計畫預算，俾提升執行成效。

(三) 基金存款狀況

截至 8 月 31 日活期存款 1 億 7,371 萬 3,352 元、定期存款 31 億 0,770 萬元，合計 32 億 8,141 萬 3,352 元。

(四) 可用資金變化情形

可用資金估計表

製表: 112.9.11

單位: 千元

110年度決算可用資金A1	A1	3,616,694
111年收支餘絀	B1	10,399
一般資本支出(固定、無形及遞延資產)	B2	(35,966)
國科會、農委會等單位計畫資本支出	B3	(32,206)
工程資本支出	B4	(231,770)
校管會通過增撥經費	B5	(20,636)
其他資產及負債調整項目	B6	10,765
111年度淨增(淨減)	B7=ΣB1~B6	(299,414)
折舊	B8	197,038
加回折舊後淨增(淨減)	B9=B7+B8	(102,376)
111年度決算可用資金A2	A2=A1+B9	3,514,318
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)	1,059,259
1.中護健康學院綜合大樓核定		
減教育部補助經費		
學校自籌經費		355,123
減:截至111年度已支出經費		(238,058)
加:綠建築設置經費		13,367
加:物調及工程準備金		79,055
2.南屯校區學生宿舍新建工程		288,875
減:截至111年度已支出經費		(2,591)
加:增加室內裝修		30,034
3.金龍街學生宿舍新建工程		201,515
減:截至111年度已支出經費		(991)
4.中正大樓南側停車場及研究大樓改建工程		334,247
減:截至111年度已支出經費		(1,317)
體育館東側空地興建工程	C2	19,991
估列南屯校區第3期新建工程款	C3	139,497
112年度預算資本門自籌經費(每年固定支出)	C4	33,278
增聘人員(每年固定支出)		
18名教師*150萬元=2,700千元(優化聘14名、2月增聘2名及8月增聘2名)	C5	27,000
優化生師比107~111年依教育部111.5.19臺教技二字第1112301422A號函滾存校務基金(非屬自籌收入)	C6	218,674
空中進修學院各輔導處歷年結餘回撥款	C7	11,652
111年度經常門保留數	C8	24,040
遞延費用及無形資產以前年度保留數	C9	59,618
各大樓耐震工程款(估計數190,705千元-至111年度已支出經費37,210千元)	C10	153,495
減項C小計		1,746,504
估計可用資金餘額 D=A2-C		1,767,814
減本年度校管會審議通過增撥經費資本門經費(一次性)		
1.奇秀樓及中正大樓前棟耐震補強工程(第一次變更設計)(通過)	E1	812
2.學生活動中心耐震補強及補照工程(通過)	E2	5,166
3.建築物頂樓加裝安全護欄工程(通過)	E3	2,000
4.資訊館空調設備系統節能計畫配合款(通過)	E4	7,967
減項E小計		15,945
估計可用資金餘額 G=D-E		1,751,869

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。

十六、校務研究中心

- (一) 本校今年度仍持續參與 THE Impact Ranking 2024 泰晤士報高等教育影響力排名。本次填報時間為 112 年 9 月 18 日至 11 月 10 日，內容將依 17 項永續發展目標(Sustainable Development Goals, SDGs)展開之 251 項各論述指標進行填報，本中心將收集相關成果進行填報，屆時再請各單位協助確認資料正確性，以利填報作業順利完成。
- (二) 本校 112 學年度將持續參與「TIRC 計畫」新生學習適應調查活動，以瞭解入學新生之學習經驗與期待，本次調查時間自 112 年 9 月 21 日起 113 年 1 月 5 日止，並依往例將問卷放至學生管理系統供新生填答，屆時再請各系科宣導新生班導師協助新生進行問卷之填答，未來本中心將提供問卷分析結果，供各位系科參考，並作為校務分析各項議題規劃與建置等參考依據。
- (三) 有關本年度校務評鑑事宜，本中心已配合秘書室進行 112 學年度校務評鑑，項目一「校務經營與發展」及項目四「校務經營績效與自我改善」等資料更新，並協助進修部針對自評改善事項回復提供分析報告供參。

十七、人事室

(一) 人事室會議及活動

1. 112/6/8 召開本校 111 學年度契僱人員及約用人員甄審考評委員會第 8 次會議。
2. 112/7/27 召開本校 111 學年度契僱人員及約用人員甄審考評委員會第 9 次會議。
3. 112/8/29 召開本校 112 學年度職員甄審及考績委員會第 1 次會議。
4. 112/9/12 召開本校 112 學年度人力評估小組第 1 次會議。

(二) 人事法令及業務宣導

1. 有關教師法第 24 條第 1 項規定情形，受解聘、不續聘或停聘之教師，依法提起救濟【含申復、(再)申訴、訴願、行政訴訟】後，該救濟結果之決定或判決，倘經指明「原處分(原措施)撤銷，由原處分機關於○個月內另為適法之處分(措施)」，此時服務學校依前開教師法第 24 條第 1 項參考保障法第 11 條第 1 項規定之立法意旨，不應復聘教師，並應於指定期間內作成適法之處分(措施)。是以，各學校依教師法第 24 條第 1 項辦理相關事宜時，學校仍應秉權責視個案事實，核實依救濟結果之決定或判決意旨妥處。另如學校對某師作成解聘且終身或 1 至 4 年不得聘任為教師之處分或措施，嗣經救濟後撤銷原處分或措施，限期命另為處分或措施者，經學校依法另為解聘且終身或 1 至 4 年不得聘任為教師之處分或措施者，應溯及至前次處分或措施生效時發生效力。

(教育部 112.6.29 臺教人(三)字第 1124201920 號函)

2. 本校專任教師校外兼課兼職處理要點業經本校 112 年 6 月 20 日 111

學年度第 2 學期第 1 次臨時校務會議審議通過，自 112 年 7 月 4 日起實施。(本校 112.7.4 中科大人字第 1120012751 號函)

3. 有關教師以「將出版公開發行之專書」送審之出版期限疑義摘述如下：

(1) 專科以上學校教師資格審定辦法第 25 條規定略以，持國內外學術或專業刊物接受將定期發表之證明送審者，其代表作應自該刊物出具接受證明之日起 1 年內發表，... 其因不可歸責於送審人之事由，而未能於 1 年內發表者，至多以該刊物出具接受證明之日起 3 年內為限。

(2) 專書出版方式有別於期刊之固定周期，教師如以出版社出具證明「將出版公開發行之專書」為著作送審，學校應把關該專書可於近期出版，以符合著作公開意旨，故出版期限得於校內章則中自訂，惟基於衡平原則，所訂期限不得超過審定辦法第 25 條所定期刊發表期限。

(教育部 112.8.9 教高(五)字第 1120070772 號函)

4. 「專科以上學校教師資格審定辦法」第 42 條，業經教育部於中華民國 112 年 8 月 30 日以臺教高(五)字第 1122202521A 號令修正發布，因應專科以上學校教師證書自 112 年 9 月 1 日起改為電子證書，修正第 42 條第 2 項及第 3 項規定：「(第 2 項)教師證書以紙本發放者，應記載下列事項....。(第 3 項)教師證書以電子證書發放者，應記載前項各款事項，格式由本部定之。」

(教育部 112.8.30 臺教高(五)字第 1122202521D 號函)

5. 本校教授休假研究要點第 7 點修正案，業經 112 年 5 月 9 日本校 111 學年度第 5 次教師評審委員會審議通過，並自 112 年 8 月 1 日起實施，請至人事室網頁「法規專區」項下載。

(本校 112.5.31 中科大人字第 1120010352 號書函)

6. 配合衛生福利部疾病管制署(以下簡稱疾管署)112 年 8 月 1 日宣布「自 8 月 15 日起，COVID-19 篩檢陽性輕症/無症狀民眾，自主健康管理天數由 10 日調整為 5 日；同時全面取消各類對象自主健康管理期間之支持性給假措施」，學校教職員工 COVID-19 篩檢陽性輕症或無症狀者應回歸各該人員請假規定辦理。

(教育部 112.8.10 臺教人(三)字第 1120077990A 號函)

7. 為協助提供公部門身心障礙同仁有更友善工作職場，行政院人事行政總處與各相關權責機關編製「身心障礙人員職場參考手冊」及雙視點字版授權各機關自行印製；該總處再於 112 年製作手冊數位化影音版，檔案置於人事總處全球資訊網「考試分發專區」之「身心障礙人員職場參考手冊」項下，請同仁參考運用。

(教育部 112.8.11 臺教人(二)字第 1120079841 號函)

8. 有關公教人員保險法施行細則部分條文修正案，業經考試院會同行政院於民國 112 年 8 月 9 日發布，修正條文、總說明及條文對照表已刊載於銓敘部全球資訊網(<http://www.mocs.gov.tw/>銓敘法規/法規動態項下)，請自行下載參考。

(教育部 112.8.17 臺教人(四)字第 1120080259 號書函)

9. 臺灣銀行公教保險部依 112 年 7 月 1 日修正施行之公保法及其施行細則，配合修訂報送實務作業規定、新增 3 種年金費率之保險費分擔計算表、修訂繳納保險費清單及請領書等書表、增修要保及現金給付業務 Q&A、保險權利義務等修法相關資訊供參，請逕至該行全球資訊網(網址：<https://www.bot.com.tw>)「政策性業務」之『公保服務』項下載參閱。
(臺灣銀行公教保險部 112.8.24 公保規字第 11250008335 號函)
10. 有關公務人員考試錄取人員於實務訓練期間確診嚴重特殊傳染性炎(COVID-19)篩檢陽性輕症或無症狀有請假需求自 112 年 8 月 15 日起依相關規定(如公務人員請假規則等)請病假或其他適當假別。
(教育部 112.9.4 臺教人(三)字第 1120086361 號書函)
11. 行政院人事行政總處修正之「行政院與所屬中央及地方各機關(構)公務員服勤實施辦法 Q&A(112 年 9 月版)」，業置於該總處全球資訊網(路徑：政策與業務－培訓考用處－差勤獎懲)，請同仁參閱。

十八、軍訓室

(一) 本室學期初辦理相關活動

1. 本室暨校安中心全體同仁於 9 月 6 日、7 日協助學務處生輔組辦理 112 學年度新生始業輔導活動，班級學生報到集合與會場秩維護，使活動圓滿完成。
2. 本室暨校安中心全體同仁於 9 月 8 日協助學務處生輔組，辦理 112 學年第 1 學期學生幹部講習，培養班級幹部負責認真態度，配合學校各處室推展班級事務，整體活動順利完成。

(二) 本室擬於 9 月 21 日辦理 112 年國家防災日合併本年度青年服勤動員計畫實施，任務編組共同演習，地震災害與危難發生時，應變作為，個人應把握「趴下」、「掩護」與「穩住」等三個要領，建議位於建物一樓的人員立即撤離至室外，二樓(含)以上人員等待第一波地震過後的空檔再迅速撤離至安全集合點。如果地震發生時，預先規畫的疏散路線或集合位置有被阻斷，造成無法順利疏散情形，此時任課師長依據可能情境採臨機果斷作為，應自行協助引導學生至安全集合點。

(三) 本室擬於 10 月 23 日於台中市西屯區坪頂靶場辦理 112 學年實彈射擊活動，預計專一學生 780 人參加，歡迎有興趣師長報名參加，共同體驗 T91 步槍的操作與實彈威力。

(四) 本室已於八月完成「性平平等教育委員會」與「學生申訴委員會」112 學年度新任委員選聘業務。

十九、校安中心

- ### (一) 校園性別事件防治宣導：學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，依性平法第 21 條第 1 項規定，應立即按學校防治規定所定權責向學校權責人員通報，並由學校權責人員依相關法律規定向直轄市、縣(市)社政及教育主管機關通報，至遲不得超過 24 小時。違反上述事項者，依性平法第 36 條第 1 項第 1 款規定，處新臺幣 3 萬元以上 15 萬元以下罰鍰。

- (二) 學生自我傷害防制：111-2 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長與同學間多支持、包容，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。
- (三) 防範詐騙宣導：詐騙事件猶如變種病毒，詐騙手法更是日新月異、推陳出新，且詐騙目標對象不分性別、年齡、學歷。教育部為提升學生族群的防詐免疫力，於 8 月 31 日結合「友善校園週」舉辦「校園詐騙防制—你平安我快樂」記者會，響應行政院新世代打擊詐欺策略行動綱領 1.5 版的「識詐」面向，擴大防詐疫苗覆蓋率。教育部呼籲全國各級學校、老師、家長及社會大眾，「詐人之心不可有，防騙之心不可無」，詐騙防制最重要、最關鍵的步驟就是「認識詐騙」、「不被詐騙」、「不詐騙人」，齊心一致，才能共創美好生活。學生如接獲可疑詐騙電話或不慎遇上歹徒意圖詐騙，應切記反詐騙 3 步驟：「保持冷靜」、「小心查證」、「立即報警或撥打 165 反詐騙專線」尋求協助。遇陌生人藉機搭訕或問路，告之方向即可，勿隨同前往他處，避免受騙上當或發生危險，發現可疑人員，請通知校安中心（04-22195999）、警衛室（04-22195355）協處。
- (四) 防制校園霸凌：教育部於 101 年發布校園霸凌防制準並於 109 年 7 月 21 日修正公布，「校園霸凌」指相同或不同學校校長及教師、職員、工友、學生對學生，於校園內、外，所發生之霸凌行為，指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式，直接或間接對他人故意为貶抑、排擠欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善環境，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動進行。霸凌行為為民主法治社會所不允許，教育人員負有通報義務與責任，知情不報，皆需承擔相關法律與行政責任。請導師多多關懷學生、學生相互關心，若遇到校園霸凌情事時，直接反映導師或校安中心處置。
- (五) 交通安全宣導：交通部自 109 年起辦理全國的交通安全運動，訂定 9 月為交通安全月，112 年主題為「人本交通-停讓文化」，口號「車輛慢、看、停，行人安全行」。攜手民間企業擴大參與，在特定期間強化宣導，喚起民眾交通安全意識，也使停讓觀念得以深入日常。駕駛人行經路口，無論有無號誌，皆須遵守停讓行人的準則，而行人穿越馬路也應遵守交通規則，不要滑手機，駕駛人與行人相互尊重，建立正確的用路觀念。同時提醒行人穿越馬路勿滑手機。交通部公布今年 1 至 6 月交通事故逾 20 萬件，比去年同期攀升 1 成多，造成 1,569 人死亡，比去年同期增加 6.4%。極地超馬選手陳彥博為交通安全月形象大使，陳彥博說，遵守交通規則應該就像運動員平日的訓練一樣，就算沒人看見，還是會持續去做，停讓行人是為了預防危險，保護彼此，不論行人或是駕駛都能安全抵達目的地，所以行經路口「停讓就對了」。
- (六) 「跟蹤騷擾防制法」於 111 年 6 月 1 日正式施行，跟蹤騷擾是對特定

被害人反覆或持續為違反其意願，且與性或性別有關，使心生畏懼，足以影響日常生活或社會活動之 8 大類行為：1. 監視觀察 2. 尾隨接近 3. 寄送物品 4. 冒用個資 5. 不當追求 6. 妨害名譽 7. 通訊騷擾 8. 歧視貶抑。若師長發現同學疑似遭受上述不當行為對待，建議保留相關證據、截圖，俾後續處理。

- (七) 防範偷竊宣導：學校為開放空間，進出人員複雜，提醒全校師生，加強錢財及貴重物品的保管，在閱覽室讀書或操場、球場活動，切勿讓貴重物品在無人看管的情況下離開視線，成為宵小覬覦的對象。
- (八) 反毒宣導：依據教育部委託國立陽明交通大學進行 111 年「學生非法藥物使用情形」問卷抽測，大專學制認知檢測答對率自 109 年 75.19% 逐步提升至 111 年 85.91%，而非法藥物使用行為之盛行率自 109 年 0.55% 下降至 111 年 0.39%，顯示近年反毒成效持續進步，學校反毒工作將持續推動大專校園防制藥物濫用宣導等工作，提升學生對毒品認知情形，以因應現況遏止校園毒品危害。另外轉知師生行政院於 111 年 7 月 4 日將墨西哥鼠尾草(Salvia divinorum)及其活性成分「沙維諾林 A(Salvinorin A)」列為第三級毒品，「施用、持有、轉讓與販賣均屬違法」，會有刑事或行政的處罰。
- (九) 內政部 110 視訊報案 App 宣導：內政部警政署為提升 110 勤務指管功能，強化為民服務效能，貼近社會治安需求，建置「110 視訊報案」，讓民眾遇有報案需求時，可即時使用。本項功能可將報案定位點資訊與現場影像傳送至 110 受理席螢幕，提供民眾報案時可與受理員警視訊對談，受理員警並可視報案現場實際需求，會切換報案人手機之視訊前後鏡頭及撥放警語影片，以有效抵制犯罪，嚇阻歹徒。建議本校師生可以先下載內政部 110 視訊報案 App，若遇危險時，善加利用，以維護自身安全。

(十) 111-2 學期校安事件統計表

(統計期間 112 年 7 月 1 日至 112 年 9 月 7 日止)

件數 項目		月份						總 計							
		7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	件數	遭竊	交通事故	疾病	自我傷害	性侵害(騷擾)	其他	備考
校外事故		5	4	2				11		2		5	1	3	
校內事故		0	1	0				1						1	
總計		5	5	2				12		2		5	1	4	
備考	日間部	3	3	1				7				5	1	4	
	進修部	2	2					4							
	空中學院														
	他校(其他)													2	

二十、體育室

(一) 體育教學組

1. 112 學年度課程總表及場地分配表已公告體育室網頁，若有需要協助下載或列印，請與教學組聯繫。
2. 「臺中科大運動文學第 19 期」開始徵稿，請各位老師鼓勵同學踴躍投稿，投稿辦法請參照體育室網站。
3. 「臺中科大體育學刊第 20 期」於明年 5 月出刊，歡迎各位老師投稿。
4. 請老師協助於下課前確實叮嚀學生關閉教室冷氣與點收器材。
5. 112 學年度體適能檢測表格，請老師至體育室網站下載，請於第 12 周 11/27 前將紙本及電子檔交給體育室。※為保護教師及學生安全，本室提供運動安全調查表，請老師施測前發給學生填寫後與體育室教學組建檔。
6. 請老師務必於期限內上傳期中成績預警(11/6-11/17)。五專前三年各班之授課老師，請於「成績登錄」輸入期中考分數，日後仍請老師務必配合辦理。
7. 111-112 年度校務評鑑實地訪評預計於 12 月 19 日實施。
8. 教育部體育署規劃學生體適能檢測項目調整方案，將肌力及肌耐力檢測項目，以「仰臥捲腹」取代「屈膝仰臥起坐」；心肺耐力檢測項目新增「漸速耐力折返跑」，與「跑走」併行，詳細說明請廖敏竣老師為大家說明。

(二) 活動競賽組

1. 本學期校長盃籃球 3&3 鬥牛賽預計於 10 月 16 日舉行，報名期間為 9 月 18 日至 9 月 28 日。
2. 本學期新生盃排球賽預計於 10 月 16 日舉行，報名期間為 9 月 18 日至 9 月 28 日。
3. 本年度全校運動會暫定於 12 月 1 日舉行，報名期間為 9 月 18 日至 10 月 13 日，請老師鼓勵同學報名參加。

(三) 場地器材

1. 健身房內部後區施工，預計 9 月底完工，影響上課空間，敬請注意安全。
2. 奇秀樓前無障礙坡道改善工程，預計 10 月底完工。
3. 體育館四台工業電扇上課時可使用，請留意使用安全。

二十一、附設空中進修學院

(一) 註冊組

1. 空院 8 月 20 日召開之 112 學年度第 1 學期第 1 次行政會議決議，待通過空院校務會議核准後，定於 112 學年度起之畢業生開始使用直式中英文合併畢業證書(如附件 4，p. 107)。
2. 112 學年度第 1 學期新生註冊繳費為 8 月 10 日至 8 月 20 日止，舊生(含延修生及復學生)註冊繳費為 8 月 10 日至 8 月 27 日止。
3. 112 學年度第 1 學期新生報到註冊於 8 月 20 日在昌明樓二樓 4221 室舉行。專科部：上午 8:30-11:30，學院部：下午 13:30-16:30。

4. 112 學年度第 1 學期舊生報到註冊於 8 月 27 日在昌明樓二樓 4221 室舉行。專科部：上午 8:30-11:30，學院部：下午 13:30-16:30。

(二) 學生事務組

1. 112 學年度新生始業輔導於 112 年 9 月 3 日（星期日）假本校體育館舉行，恭請校長致詞，由校務主任介紹空中學院概況及教學特色，再由各組組長做業務說明，最後由學長姐帶領新生至各班教室，分發新生資料、分享學習心得、介紹校園環境及相關資源的運用，幫助新生及早融入學習。
2. 112 學年度學生團體平安保險續由遠雄人壽公司承作，金額 620 元，依教育部「公私立大專校院辦理學生團體保險作業原則」補助基準及原則下：
 - (1) 補助每位學生每學年 100 元（分上、下學期，每學期 50 元）。
 - (2) 具有下列情形之一者，應由學校審核其有關證明文件，造具名冊留存學校，每人最高補助 313 元（分上下學期，各為 156 元及 157 元）【※補助對象：①低收入戶②重度、極重度身障學生③原住民族籍】
 - (3) 依此原則本學期平保費一般生為 260 元，上述 3 項特殊身分學生平保費分別為上學期 154 元，下學期 153 元。
3. 112 學年度共計 4 人考取研究所碩士班，空院學生努力向上，積極進修，精神可佳。

(三) 課務組

1. 空院 8 月 20 日召開之 112 學年度第 1 學期第 1 次行政會議決議，將依據教育部「國立空中大學課程教材即面授相關費用支給基準表」訂定「國立臺中科技大學附設空中進修學院教師授課時數核計要點」（如附件 5, p. 108-110），待通過空院校務會議核准後，將提案至校務基金管理委員會進行審議。
2. 112 學年度第 1 學期課表及課本將於 9 月 6 日（星期三）整理完竣，並通知各科授課教師領取。
3. 112 學年度第 1 學期學院部暨專科部訂於 9 月 17 日（日）辦理第一次面授日。

(四) 總務組

1. 112 學年度電視教學節目製作、播放、廣播教學、教材編印、網路輔助教學採購案於 112 年 7 月 25 日完成議價，決標契約金額為新臺幣參仟零伍拾萬元整。
2. 112 年 7 月 31 日辦理 110 學年度下學期兼任老師退保事宜，計 43 名。
3. 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 111 學年度電視教學節目製作、播放、廣播教學、教材編印、網路輔助教學採購案下學期驗收會議，於 9 月 4 日上午 11 時辦理。

二十二、商學院

(一) 保險金融管理系

1. 保險金融管理系辦理 111 學年度最後一哩實習（帶薪實習），實習學

生人數 74 位，經最後階段甄選留任為正職員工共計 50 位，留任率為 67.8%。

2. 保險金融管理系辦理 112 學年度暑期實習，共計實習學生人數 154 位，分別在銀行、壽險、產險、證券、期貨、國稅局等 15 家機構實習。
3. 保險金融管理系於 112 年四技聯登最低錄取標準出爐，依『112 學年度聯合登記分發委員會』公告商管群排名 (<https://reurl.cc/7kOW7D>)，本系持續穩坐『全國科大保險龍頭』。

(二) 應用統計系

1. 得獎紀錄

本系 49 位同學報考 112 年第一次機器學習工程師初級能力鑑定，22 人獲證。

2. 【10 月~11 月份】預計舉辦之各項活動

日期	名稱	地點	活動概述
9/27	校外實習座談會	中商大樓五樓 7505	邀請校外實習廠商循證民調及台華精技股份有限公司的業師共同與會，本系教師、實習生及業師三方共同檢討 112 年暑期實習的課程，讓未來的學弟妹有更好的實習環境及課程。
10/4	校外實習講座	H201 中技大樓 2 樓多媒體會議室	分享年輕人該有的思維和能力，面對未來的挑戰。
10/25	校外實習講座	H201 中技大樓 2 樓多媒體會議室	邀請 youtube 天菜小姐分享。
11/1	業界導師講座	H201 中技大樓 2 樓多媒體會議室	歸零改變的勇氣，人生充滿著選擇。
11/15	業界導師講座	H201 中技大樓 2 樓多媒體會議室	協助學生職涯及未來發展規劃。
12/6	創造人生第一桶金~大學生 vs 共同基金定期定額投資術	H201 中技大樓 2 樓多媒體會議室	內容著重於共同基金實作分享一定定期定額投資術、全球經濟發展趨勢與相關財經訊息解讀等。

(三) 會計資訊系

1. 【7 月~9 月份】已舉辦之各項活動

日期	名稱	地點	活動概述
9/27(三)	The Effects of Government Subsidies on Earnings Quality: Evidence from China	中商大樓三樓 7301 室	邀請中興大學會計學系特聘教授紀信義教授蒞臨演講

2. 【10 月~11 月】預計舉辦之各項活動

日期	名稱	地點	活動概述
10/4(三)	創造未來由你決定	中商大樓二樓 國際會議廳	邀請臺中市政府主計處劉芳君主任秘書蒞臨演講
10/13(五)	人生幸福的四種法寶-會計人的佛門路	中商大樓二樓 國際會議廳	邀請佛光山慧讓法師鄭添原會計師蒞臨演講
11/22(三)	數位轉型對企業與會計之影響	中商大樓三樓 7301 室	邀請東海大學會計學系許書偉副教授蒞臨演講

二十三、語文學院

(一) 院務

1. 本院於 112 年 6 月 1 日與日本福岡縣學校法人麻生塾簽訂學術交流協議書。
2. 為提升學生的國際移動能力，本院邱俞瑗老師於 112 年 7 月 3 日至 112 年 7 月 26 日舉辦「2023 日本福岡移地教學」活動，共計 11 位學生至日本福岡進行移地教學。
3. 本院推動學生實習，提供實習機會予三系學生申請，薦送 2 名本院學生至勤業眾信聯合會計事務所進行暑期實習。未來擬深化與該機構進一步實習合作，俾利學生職涯多元發展。
4. 本院執行高教深耕 USR Hub 計畫，舉辦「彰化飛行場遺跡暨在地青農導覽研習」，9/6(三)赴彰化福興鄉，假彰化飛行場/妞妞果園舉辦，參加師生共計 15 人。
5. 本院 9/23(六)赴高雄資訊應用軟體園區「智歲資訊股份有限公司」進行企業參訪，俾增進師生產業新知，並尋求產學合作與學生實習機會。
6. 本院 112 學年度敦聘廖藤葉老師續任副院長及李嗣堯老師續任日本研究中心主任，任期自 112 年 8 月 1 日起至 113 年 7 月 31 日止。
7. 本院 112 學年度第 1 學期申請升等教師公開宣講活動，於 112/9/15(五)12:00 舉辦，委請張宜樺主任擔任主持人，宣講者為應日系黃英哲老師，代表著作題目為：日本語專攻の台湾人大学生の日本語表現における問題点の分析及び表現力向上支援の理念と実践(專攻日語的台灣大學生之日語表達力分析及其指導理念與作法)。
8. 本院獲國科會人文社會科學研究中心補助舉辦 112 年學術研習營〔人文社會跨領域 AI 研習〕-「哲學與人工智慧」，敦請國立清華大學趙之振副教授主講，112/9/22(五)13:10~16:45 假中正大樓 4 樓 3409 教室舉辦。
9. 本院 112 年度進行〔3812 國際會議設備廳汰舊換新〕案，業已於 112 年 7~8 月辦理，並於 9 月 6 日驗收完成，且依規定於 112/9/6(三)辦理設備使用教育訓練。此外，本年暑假期間並完成 3812 會議廳(含貴賓室)地板清潔打蠟、不亮燈泡維修換新及講台前沿破損木地板整修等各式維修作業，積極優化該會議廳，以提供妥適教學環境及活動空間。
10. 本院本學期(112-1)辦理徵聘〔資訊管理領域〕專任教師 1 人(預計

113/2/1 起聘)作業，於 112 學年度第 1 學期第 1 次(112/9/14)院教評會議中辦理初審(書審)。

(二) 應用中文系

1. 課程、專題演講、競賽等活動

- (1) 應中系「TIMS 初階行銷企劃證照」證照輔導班於 112 年 5 月 18 日(四)15:30-17:30、112 年 5 月 20 日(六)09:00-12:00、13:00-16:00 進行總計 8 小時之證照輔導，邀請裕元花園酒店行銷公關部杜岳修經理、臺灣行銷科學學會任立平總監兩位校外講師，針對行銷管理概論、行銷策略實務進行授課。本次證照輔導班實際參與人數共 32 人，獲證率超過 6 成。
- (2) 應中系業於 112 年 5 月 25 日(四)15:20-17:05 假本校中正大樓 8 樓 3812 國際會議廳與臺中市就業服務處合辦「職場導航講座」，活動內容包含就服處資源宣導、求職行前會(現場徵才:育達文教、和司特)，並邀請陳志亞老師辦理業界達人講座。
- (3) 應中系業於 112 年 5 月 25 日(四)15:20-17:05 假本校中正大樓 8 樓 3812 國際會議廳辦理專題演講，特邀中華民國農會家政課龔宜寧課長擔任主講者，講題為「讓積累的過去都賦予意義，什麼都挺好」。
- (4) 應中系業於 112 年 6 月 1 日(四)12:00 至 17:00 假本校中正大樓 8 樓 3812 國際會議廳辦理 111 學年度第 2 學期「大三畢業專題製作初審大會」，感謝師長指導。
- (5) 應中系期末大會業於 112 年 6 月 8 日(四)假中正大樓 8 樓 3812 國際會議廳辦理完竣，並邀請 105 學年度畢業生陳婷婷同學分享關於職場的大小事。
- (6) 應中系業於 112 年 6 月 17 日(六)11:00-15:00 假中正大樓 8 樓 3812 國際會議廳、3911 系圖書室辦理 111 學年度應用中文系「二十周年慶暨系友大會」，過程圓滿順利。
- (7) 應中系配合教務處綜合業務組規畫辦理，業於 112 年 7 月 20 日(四)14:00-16:00 參與「112 學年度技優領航類專班座談會」，由系主任及導師向新生介紹本系類專班課程，並輔導填寫「適性揚才多元選系輔導單」。
- (8) 應中系配合國際事務處規畫辦理，業於 112 年 7 月 20 日(四)14:00-16:00 參與「新加坡南洋藝術學院參訪活動」，由鐘寬洋老師代表介紹本系技優領航專班。

2. 教師榮譽及產學合作、計畫案

- (1) 恭賀應中系何寶藍主任、洪錦淳老師榮獲 110 學年度【教學績優教師獎】。
- (2) 應中系吳惠珍老師、洪錦淳老師及王千宜老師擔任 GOGOFINDER 舉辦之「第十三屆國際華文暨教育盃電子書創作大賽」評審。
- (3) 應中系張群老師與校外企業簽訂產學合作備忘錄，合作單位為「恐龍山丘文化創意有限公司」，合作範圍包含技術交流、資源和利益共享、實習合作及其他合作。

3. 學生榮譽、升學及證照考取

- (1) 恭賀 111 學年度畢業生湯育慈、涂君蓉、許雅惠等 3 位同學參與「2023 SUMMER GAME SHOW 夏日電玩展」，於 112 年 7 月 14 日至 16 日在圓山花博爭艷館展出。
- (2) 恭賀應中三 1 廖柏諺、楊西峰等 2 位同學參加 GOGOFINDER 舉辦之「第十三屆國際華文暨教育盃電子書創作大賽」，榮獲【大專組佳作】，作品名稱為「維護地球計畫」，指導老師為張群老師。

(三) 應用日語系所(科)

1. 應日系所(科)日本實習課程謝敏華老師帶領本系所(科)16 名學生，於 112 年 6 月 25 日(日)至 9 月 6 日(三)赴日本「河口湖富士プレミアムリゾート」、「鴨川ホテル三日月」、「ホテル日航成田」、「ヒルトン小田原」、「ヒルトン成田」暑期實習，為期 74 天。
2. 應日系所(科)日本實習課程李嗣堯老師帶領本系所(科)3 名學生，於 112 年 7 月 1 日(六)至 8 月 31 日(四)赴日本「株式会社萬国屋」暑期實習，為期 62 天。
3. 應日系所(科)派 2 位同學赴日本參加 2023 年日本島根縣立大學夏季日語暨日本文化研修。研修期間為 112 年 7 月 3 日(一)至 14 日(五)共計 12 天。
4. 應日系所(科)派遣張宜樺老師、陳慧真助教帶領 15 名學生赴日本參加 2023 年日本廣島市立大學夏季短期和平學習研修。研修期間為 112 年 7 月 3 日(一)至 9 日(日)共計 7 天。
5. 應日系所(科)日本實習課程南雄太老師帶領本系所(科)4 名學生，於 112 年 7 月 10 日(一)至 9 月 10 日(日)赴日本「株式会社池の平ホテル&リゾート」暑期實習，為期 63 天。
6. 應日系所(科)派遣洪國財老師帶領 10 名學生赴日本大阪貝塚市參加 2023 年日本大阪貝塚市家庭住宿活動，活動期間為 112 年 7 月 12 日(三)至 17 日(一)共計 6 天。
7. 應日系所(科)吳致秀老師帶領 11 名學生赴日參加日本北海道富良野市「北海肚臍祭」志工服務活動，活動期間為 112 年 7 月 24 日(一)至 31 日(一)共計 8 天。
8. 應日系所(科)辦理「2023 名城大學暑期研修團」，由名城大學經營學部田中武憲教授、村松惠子教授等 2 位教授帶領 7 位學生，於 112 年 8 月 20 日(日)至 23 日(三)赴應日系所(科)研修，由黎立仁老師擔任總指揮，張宜樺老師、張銘今老師、陳慧真助教協助企業參訪、歡迎會、校外參訪等相關事宜，本系所(科)參與交流學生共計 10 位。
9. 應日系所(科)辦理「2023 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 112 年 7 月 31 日(一)至 8 月 4 日(五)赴應日系所(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、簡靖倫老師、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，本系所(科)參與交流學生共計 18 位。
10. 應日系所(科)辦理 2023 年暑期華語研修團事宜，預計時程為 112 年 8 月 21 日(一)至 30 日(三)共計 10 天，共計 10 名日本姐妹校學生至本系所(科)研修。本系所(科)參與交流學生共計 11 位。

11. 應日系所(科)於 112 年 9 月 6 日(三)10:00 假 3613 教室舉辦碩士班新生說明會。由系辦說明研究生修課、指導教授分配、研究室使用須知等相關須知。
12. 應日系所(科)於 112 年 9 月 7 日(四)8:30 假 3601、3602A 教室辦理 2023 年赴日交換留學第二次甄選面試。
13. 應日系所(科)於 111 年 9 月 7 日(四)9:30 假 3601、3602A 教室辦理 2024 年赴日一學期實習甄選口試。

(四) 應用英語系(科)

1. 恭賀本系劉松麒同學參加「2023 國際經貿菁英研習營」台中場次於國際經貿專題團隊競賽榮獲第一名。
2. 恭賀本系同學分別參加「2023 年臺中市專業英文聽寫能力與詞彙能力大賽 第六屆臺中市英文菁英盃 大學(專)外語類系生組」獲獎，名次如下：
 - (1) 董書延同學-榮獲文法聽寫能力組(文法聽力) 冠軍。
 - (2) 賴俊棠同學-榮獲專業英文詞彙組(財務金融與會計) 冠軍。
 - (3) 許庭甄同學-榮獲專業英文詞彙組(生活與職場應用) 冠軍。
 - (4) 洪欣妤同學-榮獲專業英文詞彙組(教育) 冠軍。
 - (5) 簡謙君同學-榮獲專業英文詞彙組(觀光) 冠軍。
 - (6) 吳庭宜同學-榮獲專業英文詞彙組(餐飲) 冠軍。
 - (7) 廖禹晴同學-榮獲專業英文聽力組(生活與職場應用) 亞軍。
 - (8) 黃博妍同學-榮獲專業英文詞彙組(教育) 亞軍。
3. 恭賀應英系許惠芬老師、陳昭蓉老師、歐陽怡老師指導學生組隊參加「2023 全國大專院校創新模擬國際商展競賽:以農匯友」榮獲大專組銀質獎、大專組行銷影片觸及獎第二名、大專組社群行銷獎佳作。
4. 恭賀應英系嚴嘉琪老師、莫利斯老師參加「2023 年全國大專教職員排球賽」榮獲冠軍。
5. 應英系嚴嘉琪老師、莫利斯老師於 112 年 05 月 25 日、112 年 05 月 26 日應「臺中市私立大都會幼兒園」邀約規劃執行英語教學見習專案。
6. 彰化縣二林鎮萬合國民小學於 112 年 06 月 14 日辦理「雙語教學教師增能研習」，敦聘本系曾琦芬老師擔任研習講師。
7. 應英系曾琦芬老師受邀參加於 112 年 08 月 09 日、112 年 08 月 10 日由國立金門大學與國家科學暨技術委員會應用科學教育學門共同主辦之「2023 國科會應用科學教育學門聯合 SIG 工作坊」。
8. 教育部技術型高級中等學校英語文推動中心於 112 年 08 月 25 日假國立嘉義高級工業職業學校舉辦「新任領域召集人暨分區諮詢工作坊」，特聘本系曾琦芬老師擔任講師。
9. 112 學年度應英系三 1、三 A 共計 29 位同學、15 家廠商參與暑期實習活動。
10. 應英科學會於 112 年 9 月 16 日至 9 月 17 日舉辦迎新活動，地點位於日月潭青年活動中心，期待籠絡同學們的感情、增進彼此的情誼，創造美好回憶。

二十四、資訊與流通學院

(一) 院務

2023 年資訊與流通學院專題成果展已於 8 月 30 日召開第一次籌備會議，專題成果展訂於 12 月 6 日、7 日、8 日、9 日舉行，每天展示組別皆不同，歡迎師生至活動會場蒞臨參觀。

(二) 資訊管理系

1. 資管系魏中倫專案教師於 111 學年度期末離職，112 學年度本系新聘三名專任教師，分別為王健亞老師、林冠妤老師、林佩璇老師。
2. 資管系學生參與競賽屢獲佳績，感謝指導老師悉心教導。

參賽學生	競賽名稱	獲獎名次	指導老師
蔡泊均、陳姿樺、 莊千慧、鄧至淇	E 化系統創意應用競賽	第二名	蕭國倫
陳俊林	第 53 屆全國技能競賽中區分區技能競賽—雲端運算職組	佳作	姜琇森
何芸欣、周靖雯、 陸品聿、張斯婷、 詹晴亘	GiCS 尋找資安女婕思	優勝	周殷苑
韋依辰、許莉筠、 黃丹妮、劉孟臻	GiCS 尋找資安女婕思	優勝	周殷苑
蕭楷玲、柯凱馨、 陳怡蓁、李柔樺	GiCS 尋找資安女婕思	優勝	周殷苑

(三) 資訊工程系

1. 恭賀本系陳世穎老師和張翠蘋老師輔導資工二甲及資工二乙共計 65 位同學通過 GTC 全民科技力認證 App Inventor2—結構化與模組化程式設計。
2. 恭賀本系游宗育老師輔導資工三甲吳冠興同學和資工四乙賴彥臻同學通過電子元件拆與銲能力認證實用級，資工四甲林辰洋同學和吳岳軒同學通過電子元件拆與銲能力認證專業級。

(四) 流通管理系

1. 流通管理系於 6/9(五) 舉辦「111 學年度流管撥穗與小畢典」、6/8(四) 舉辦「四技專題提案審查」、5/25(四) 舉辦二技專題成果發表。
2. 112 學年度流通管理系實習學生計有 IKEA-8 人、特力屋 3 人、巨鷗科技 1 人，並於 6/14(三) 舉辦「實習行前說明會」，八月底亦已完成暑期實習之學生訪視。
3. 112 學年度各學制新生迎新與座談會已順利完成，包括 5/12 碩士班新生茶會、7/22 碩專班新生茶會、與 9/12 大學部新生茶會。
4. 流通管理系研究所畢業生李俐潔獲本校 111 學年度畢業生菁英獎，並有其他 10 位同學獲得各式畢業獎項。
5. 流通管理系碩士班 109 級鄭智丹同學，考取本校智慧工程博士班；109 級陳怡瑾同學，考取中央大學企業管理系博士班。

二十五、設計學院

(一) 教學活動

1. 本院商業設計系溫志維主任於 112 年 7 月 12 日至 7 月 19 日參與杭州臺灣藝術設計院校師生兩岸藝術文化交流活動。
2. 本院創意商品設計系於 112 年 8 月 16 日至 8 月 19 日辦理 2023 ICID 國際跨文化設計工作營。
3. 本院商業設計系溫志維主任於 112 年 8 月 17 日至 8 月 23 日參與馬來西亞吉隆坡國際攝影節交流活動。
4. 本院商業設計系羅光志助理教授於 112 年 9 月 1 日至 9 月 3 日參與 ASBDA 亞洲基礎造形連合學會 2023 札幌大會。
5. 本院商業設計系於 112 年 9 月 8 日辦理 112 大一暑期銜接課程—創意思考工作坊。

(二) 師生獲獎

1. 本院室內設計系黃茂軒參加「2023 兩岸手繪設計獎」榮獲一等獎獎項。
2. 本院室內設計系李忠諺參加「2023 兩岸手繪設計獎」榮獲二等獎獎項。
3. 本院室內設計系黃辰翔參加「2023 兩岸手繪設計獎」榮獲二等獎獎項。
4. 本院室內設計系呂瑋瑄參加「2023 兩岸手繪設計獎」榮獲三等獎獎項。
5. 本院室內設計系鄭以恩參加「2023 兩岸手繪設計獎」榮獲三等獎獎項。
6. 本院室內設計系廖梓喬參加「2023 兩岸手繪設計獎」榮獲三等獎獎項。
7. 本院室內設計系許益菖參加「2023 兩岸手繪設計獎」榮獲優選獎項。
8. 本院室內設計系許立瑾參加「2023 兩岸手繪設計獎」榮獲優選獎項。
9. 本院室內設計系王志祥參加「2023 兩岸手繪設計獎」榮獲優選獎項。
10. 本院室內設計系林苡彤參加「2023 兩岸手繪設計獎」榮獲優選獎項。
11. 本院室內設計系梁睿芸參加「2023 兩岸手繪設計獎」榮獲優選獎項。
12. 本院室內設計系曾芷萱參加「2023 兩岸手繪設計獎」榮獲優選獎項。
13. 本院室內設計系劉如珊參加「2023 兩岸手繪設計獎」榮獲優選獎項。
14. 本院室內設計系李彥嫻參加「2023 兩岸手繪設計獎」榮獲優選獎項。

二十六、中護健康學院

(一) 院務

112 年 9 月 8 日（星期五）辦理淨零碳排與健康美容產業產學研習與參訪活動，參訪輩優生物科技股份有限公司及本校傑出校友林泰朗總經理管理亞洲光學股份有限公司，全校各學院計 34 位師長參加，行程安排豐富。

(二) 護理系

1. 112 學年度暑假轉學考作業圓滿完成，四技共轉入 6 位，分別四技三年級轉學生 2 人（三年 1 班 1 人、三年 3 班 1 人）、四技二年級轉學生 4 人（二年 2 班 3 人、二年 3 班 1 人），目前已開始進行學分抵免業務。
2. 針對 111 級二技部臨床就業實習將安排於明年 113 年 4 月 15 日-113 年 5 月 23 日，依學生意願調查統計，預計安排至 12 家醫院進行實習，已積極進行媒合中。
3. 111 學年度第 2 學期碩班（進階一）實習已全部完成，112 學年度第 1 學期碩班（進階二）實習將於 112/10/30 開始排班，本學期共聯

繫 16 家醫院。

4. 失業及清寒獎助金，獎學金提供每學期每位學生 5000 元，服務時數 20 小時，每班名額 2 名，預定 9 月 28 日前完成收件，相關訊息已置於系網頁。
5. 112 年七月護理師執照考，本系共 189 人報考，0 人缺考，154 人通過，35 人未通過，通過率為 81.48%，全國考照率為 45.73%。
6. 教育部 8 月 22 日以臺教技(一)字第 1122302411 號函，同意本校 113 學年度起增設學士後護理系外加 45 名招生名額。

(三) 美容系

1. 美容系執行教育部學海逐夢計畫，於 112 年 7 月 1 日至 112 年 8 月 31 日暑假有三名四技四年級及 1 名二技二年級同學至日本美容產業完成海外實習，增廣本系學生國際交流與視野。
2. 美容系 112 學年度執行日間部四技四年級全學年業界實習，有 17 名同學選修校外實習課程。

(四) 老人服務事業管理系

1. 112 學年度第 1 學期兼任教師再聘 24 位。
2. 112 學年度第 1 學期兼任教師新聘 3 位。

二十七、智慧產業學院

(一) 智慧產業學院

1. 本院 USR 實踐計畫團隊

112 年 7 月 11 日至 112 年 7 月 14 日至實踐場域糯米橋休閒農業區及大雁休閒農業區辦理「永續休閒農業創新移地教師深度研習工作坊」活動圓滿成功。

2. 本院 STEM 計畫

- (1) 112 年 6 月 6 日 (二) 舉辦【智慧農業工作坊-有機農業生產模式】圓滿完成。
- (2) 112 年 6 月 8 日 (四) 舉辦「RPA 實務工作坊 III」圓滿完成。
- (3) 112 年 6 月 12 日 (一) 舉辦「AI 技術應用產學媒合交流會」圓滿完成。
- (4) 112 年 6 月 12 日 (一) 舉辦「耕富未來：智慧農業與地方發展的策略與創新」圓滿完成。
- (5) 112 年 6 月 15 日 (四) 舉辦「女性跨域實習工作坊」圓滿完成。
- (6) 112 年 6 月 21 日 (三) 舉辦【探索工作坊- HOW 讓自己畢業 = 就業】圓滿完成。
- (7) 112 年 6 月 21 日 (三) 舉辦「智慧商業 X 數位行銷」圓滿完成。
- (8) 112 年 8 月 14 日 (一) 申請 112 年大專校院 STEM 領域及女性研發人才培育計畫審查通過，核定金額 3 百萬元。

(二) 商業經營系

1. 本系畢業生林欣怡同學榮獲國科會 111 年度大專學生研究計畫研究創作獎，感謝林昆立主任指導，本系全體師生同賀。
2. 本系畢業生林欣怡同學榮獲合作金庫銀行 112 年研究獎金，本系全體師生同賀。

3. 本系商經 4A 莊睿及林芯如同學榮獲 112 年國科會大專學生研究計畫補助，感謝林昆立主任及鄭正豐老師指導，本系全體師生同賀。
4. 本系吳美玉老師榮獲財團法人電腦技能基金會頒發 2023 年城市教育推動貢獻獎—教學績優教師殊榮，本系全體師生同賀。
5. 本系 112 年 8 月 14 日(一) 申請 112 年大專校院 STEM 領域及女性研發人才培育計畫審查通過，核定金額 3 百萬元。

(三) 智慧生產工程系

1. 智工系師生參加 2023 年第 122 屆巴黎國際發明展榮獲兩面銅牌。
2. 參加 2023 年校園創新發明科技競賽榮獲一面金牌獎三面銀牌獎四面銅牌獎四項佳作。
3. 榮獲 2023 年韓國首爾國際發明展榮獲金牌。
4. 112 年 6 月 07 日辦理智慧化居住空間應用與發展講座。

伍、討論事項：

▲提案一

提案單位：教務處

案由：修正「國立臺中科技大學教師授課時數核計要點」，提請審議。

說明：

一、修正重點如下：

- (一)配合本校新增博士班，新增文字說明，依據教育部規定：碩士班及博士班(屬日間部)、碩士在職專班(屬進修部)。
- (二)配合相關法規名稱之修訂，全外語教學開設課程實施辦法更名為全英語課程實施要點。
- (三)因計畫申請而開設專班鐘點費得另計；但超支鐘點費，合計以三小時為限。
修正法條為：專任(案)教師依相關辦法開設之校外實習、全英語教學課程、遠距教學課程、各學院(中心)特色及學分學程、技優領航計畫專班課程、雙軌專班課程、產學攜手專班，由本校統一規劃協助境外學生課程，其超支鐘點費得另計，合計以3小時為限。
- (四)大學部及專科部學生專題研究、專題製作等分組教學課程(修課人數達40人以上)，則鐘點數得以每週授課時數 $\times 2$ 計算。
- (五)依校外計畫所開設之專案課程，不受本校超支鐘點時數及鐘點費標準之限制，亦不列計基本授課時數。若因計畫無經費可支應教師鐘點費，則依實際授課時數核實計算，由本校支給鐘點費，其授課鐘點依本校教師授課時數核計要點規範。
- (六)依111年1月22日教育部來函辦理新增教師陪產假之請假代課要點，因配偶分娩，連續請陪產(檢)假三日以上者，得可申請短期請假代課。
- (七)整併本校教師請假調課補課及代課處理要點，同時廢止該要點，以避免重複並存。
- (八)本次修訂經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後朔及112學年度起施行。

二、檢附修正對照表及草案(如附件6，p.111-116)。

決議：除第十點「分組教學」鐘點時數核算方式及第十五點施行日期請教務處會後依與會主管建議修正外，其餘修正照案通過，本案續提送校務基金管理委員會審議。

▲提案二

提案單位：商學院

案由：訂定「國立臺中科技大學商學院學生校外實習委員會設置要點」草案及「國立臺中科技大學商學院學生校外實習作業要點」草案，提請審議。

說明：

- 一、依台灣評鑑協會改善建議事項及 112 年 5 月 25 日 111 學年度本校學生校外實習委員會議決議辦理。
- 二、旨揭規定經 112 年 6 月 1 日 111 學年度第 2 學期第 2 次商學院院務會議審議通過。
- 三、檢附草案全文（如附件 7 及附件 8，p.117-118）。

決議：照案通過。

▲提案三

提案單位：設計學院

案由：修正「國立臺中科技大學設計學院學生校外實習委員會設置要點」草案及「國立臺中科技大學設計學院學生校外實習作業要點」草案，提請審議。

說明：

- 一、依台灣評鑑協會改善建議事項及 112 年 5 月 25 日 111 學年度本校學生校外實習委員會議決議辦理。
- 二、旨揭規定經 112 年 9 月 14 日 112 學年度第 2 學期第 1 次設計學院院務會議審議通過。
- 三、檢附修正對照表及草案（如附件 9 及附件 10，p.119-125）。

決議：照案通過。

▲提案四

提案單位：語文學院

案由：修正「國立臺中科技大學語文學院學生校外實習委員會設置要點」草案，提請審議。

說明：

- 一、依教育部專科以上學校產學合作實施辦法、台灣評鑑協會改善建議事項及 112 年 5 月 25 日 111 學年度本校學生校外實習委員會議決議辦理，本次修正第三、四、七點。
- 二、本案業經語文學院 112 年 6 月 19 日 111 學年度第 2 學期第 1 次語文學院院務會議通過。
- 三、檢附修正對照表及草案（如附件 11，p.126-127）。

決議：照案通過。

▲提案五

提案單位：語文學院

案由：訂定「國立臺中科技大學語文學院學生校外實習作業要點」草案，提請審議。

說明：

- 一、依台灣評鑑協會改善建議事項及 112 年 5 月 25 日 111 學年度本校學生校外實習委員會議決議辦理。
- 二、本案業經語文學院 112 年 6 月 19 日 111 學年度第 2 學期第 1 次語文學院院務會議通過。
- 三、檢附草案全文（如附件 12，p. 128-130）。

決議：照案通過。

▲提案六

提案單位：資訊與流通學院

案由：訂定「國立臺中科技大學資訊與流通學院校外實習委員會設置要點」草案及「國立臺中科技大學資訊與流通學院校外實習作業要點」草案，提請審議。

說明：

- 一、依台灣評鑑協會改善建議事項及 112 年 5 月 25 日 111 學年度本校學生校外實習委員會議決議辦理。
- 二、本案業經 112 年 6 月 28 日 111 學年度第 2 學期第 3 次資訊與流通學院院務會議通過通過。
- 三、檢附草案全文（如附件 13 及附件 14，p. 131-132）。

決議：照案通過。

▲提案七

提案單位：中護健康學院

案由：訂定「國立臺中科技大學中護健康學院學生校外實習委員會設置要點」草案及「國立臺中科技大學中護健康學院學生校外實習作業要點」草案，提請審議。

說明：

- 一、依台灣評鑑協會改善建議事項及 112 年 5 月 25 日 111 學年度本校學生校外實習委員會議決議辦理。
- 二、本案業經 112 年 6 月 15 日 111 學年度第 2 學期第 4 次中護健康學院院務會議通過通過。
- 三、檢附草案全文（如附件 15 及附件 16，p. 133-134）。

決議：照案通過。

▲提案八

提案單位：智慧產業學院

案由：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」草案及「國立臺中科技大學智慧產業學院校外實習作業要點」草案，提請審議。

說明：

- 一、依台灣評鑑協會改善建議事項及 112 年 5 月 25 日 111 學年度本校學生校外實習委員會議決議辦理。
- 二、本案業經 112 年 6 月 19 日 111 學年度第 2 學期第 3 次智慧產業學院院務會議通過通過。
- 三、檢附草案全文（如附件 17 及附件 18，p.135-139）。

決議：照案通過。

▲提案九

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院長遴選續聘及解聘要點」，提請審議。

說明：

- 一、本案業經 112 年 6 月 19 日 111 學年度第 2 學期第 3 次智慧產業學院院務會議通過通過。
- 二、檢附修正對照表及草案（如附件 19，p.140-143）。

決議：照案通過。

▲提案十

提案單位：人事室

案由：修正「國立臺中科技大學本校專任教師兼職(或借調)營利事業機構或團體合約書(範本)」草案，提請審議。

說明：

- 一、本次修正合約書(範本)名稱及 3 條規定，修正重點如下：
 - (一)合約書(範本)名稱及第 1 條：配合本校專任教師校外兼課兼職處理要點修正法規名稱及訂定本校兼任行政職務教師校外兼課兼職處理要點，爰修正合約書(範本)名稱及第 1 條規定。
 - (二)第 3 條：明定兼職機構支付學術回饋金金額以教師兼職當年度於本校支領之 1 個月薪給總額為基準及兼職費支給方式。

- 二、檢附合約書(範本)修正對照表及草案（如附件 20，p.144-147）。

決議：照案通過。

▲提案十一

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」草案，提請審議。

說明：

- 一、配合本校組織規程第 13 條之 2 規定，修正設置要點第 4 點及第 6 點，將「會計室」修正為「主計室」，「會計主任」修正為「主計室主任」。

二、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，爰配合修正本校設置要點附件 3「國立臺中科技大學業務委託民間辦理成效評估表」，修正重點臚列如下：

- (一) 明訂項次三評核指標所稱「相關教育研習」，包括實體及線上課程。
- (二) 考量委外招標流程如有流標或廢標之情形，即應有相關檢討機制，爰修正現行項次四評核指標 2 為「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」。
- (三) 整併現行項次五評核指標 1 及 2 為「有無建立並落實執行委外作業之監督查核機制」。
- (四) 為符合委外業務實際情形，調整現行項次六評核指標 2 為「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」。
- (五) 項次八之評核指標 3 所稱「顧客滿意度」，係指對內部顧客進行滿意度調查。倘受評單位進行顧客滿意度調查時，將內、外部顧客均納入調查對象，應屬業務委外之具體績效，可於項次九之評核指標「綜合考評」進行評價，為求明確，爰於現行項次九之評核指標以列舉方式說明。

三、另總務處修正「國立臺中科技大學小額採購作業要點」，小額採購金額為新臺幣拾伍萬元，爰配合修訂設置要點附件 1、2 相關金額。

四、檢附修正對照表及草案（如附件 21，p.148-164）。

決議：小額採購金額新臺幣「拾伍萬元」修正為「十五萬元」後照案通過。

▲提案十二

提案單位：校安中心

案由：修正「國立臺中科技大學防制校園霸凌因應小組編組成員」草案，提請審議。

說明：

- 一、依教育部頒防制校園霸凌準則第十條規定因應小組編組成員，以校長或副校長為召集人，其成員應包括教師代表、學務人員、輔導人員、家長代表、學者專家，並應有學生代表（如附件 22，p.165-175），擬修訂本校防制校園霸凌因應小組編組成員。
- 二、本案業經 112 年 5 月 31 日 111 學年第 2 次防制校園霸凌因應小組會議審議通過。
- 三、依本校防制校園霸凌執行計畫第捌點，略以本計畫送行政會議討論通過，陳請校長核准後實施，增修時亦同（如附件 23，p.176-185）。
- 四、檢附修正編組成員草案（如附件 24，p.186-187）。

決議：照案通過。

▲提案十三

提案單位：研究發展處

案由：修正「國立臺中科技大學教師進行產業研習或研究作業要點」草案，提請審議。

說明：

- 一、依據國立臺中科技大學教師進行產業研習或研究作業要點第 16 點規定辦理。
- 二、本次修正第 10 點及第 13 點，修正內容擇要說明如下：
 - (一) 修正第 10 點：增訂教師參加研習，應徵得直屬主管同意。
 - (二) 修正第 13 點：配合政府組織改造，修正「科技部」為「國家科學及技術委員會」。
- 三、本案業經本校 111 學年度第 2 學期第 1 次教師進行產業研習或研究推動委員會討論通過。
- 四、檢附修正對照表及草案（如附件 25，p. 188-193）。

決議：照案通過。

▲提案十四

提案單位：通識教育中心

案由：修正「國立臺中科技大學全人教育委員會設置要點」草案，提請審議。

說明：

- 一、本次修正第一、二、三、四、六、七、八、九點，酌作文字修正。
- 二、本案業經 112 年 9 月 5 日 112 學年度第 1 學期第 1 次全人教育委員會會議審議通過。
- 三、檢附修正對照表及草案（如附件 26，p. 194-198）。

決議：照案通過。

▲提案十五

提案單位：環境與安全衛生中心

案由：訂定「國立臺中科技大學承攬商安全衛生管理要點」草案，提請審議。

說明：

- 一、依據〈職業安全衛生法〉第 25～28 條、本校「職業安全衛生管理要點」及「行政會議議事規則」第 6 條第 1 項第 7 款辦理。
- 二、環境與安全衛生中心先前為求草案周延考量，已事先循序專簽會辦主要辦理採購業務之總務處，請其提供草案的增、刪修正意見在案，前、後共 2 次，詳見附件 27（p. 199-201）。環境與安全衛生中心並且已針對總務處事務組及營繕組所提供的寶貴意見，進行檢討修正草案條文，俾使符合本校實際辦理採購作業的權責劃分，同時，兼顧達到本草案對於承攬商安全衛生管理要求的必須。

三、因本要點草案制定之法源依據為〈職業安全衛生法〉，而其條文所規範的承攬業務安全衛生管理事項，則涉及本校「職業安全衛生委員會」的應辦審議事項權責。據此，乃不厭其詳的於月前，再將本要點草案先行提交本校「112 年度第 2 次職業安全衛生委員會」討論通過在案，會議紀錄如附件 28 (p. 202-208)。

四、檢附草案總說明及全文（如附件 29，p. 209-221）。

決議：照案通過。

▲提案十六

提案單位：職涯及諮商輔導中心

案由：訂定「國立臺中科技大學因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情校外實習彈性修課措施」草案，提請審議。

說明：

- 一、本案為教育部評鑑校外實習課程之改善建議事項，為符合評鑑委員之改善建議，故擬訂定本措施。
- 二、本案業經 112 年 8 月 29 日 112 學年度第 1 學期第 1 次職涯及諮商輔導中心會議審議通過。
- 三、檢附草案全文（如附件 30，p. 222）。

決議：照案通過。

▲提案十七

提案單位：學生事務處

案由：修正「國立臺中科技大學弱勢學生生活助學金實施要點」草案，提請審議。

說明：

- 一、依據教育部 112 年 5 月 1 日臺教高通字第 1122200913 號函擬修正。
- 二、本案業經 112 年 6 月 13 日 111 學年度第 2 學期第 3 次學務處處務會議審議通過。
- 三、檢附修正對照表及草案（如附件 31，p. 223-224）。

決議：照案通過。

▲提案十八

提案單位：學生事務處

案由：廢止「國立臺中科技大學賃居訪視績優導師遴選實施要點」，提請審議。

說明：

- 一、有關賃居訪視績優導師遴選制度，自實施以來，因各班賃居人數懸殊，審查標準難以建立有共識之公平性，常引發異議。且參考他校做法，在實施賃居學生訪視關懷之餘，均未再行實施賃居訪視績優導師遴選。

- 二、鑒於遴選標準審查完備不易及審查委員之建議，擬取消賃居訪視績優導師遴選制度，另行修正學生賃居輔導服務實施計畫。
- 三、本案業經 112 年 8 月 30 日 112 學年度第 1 學期第 2 次學務處處務會議審議通過(如附件 32，p. 225-229)。

決議：照案通過。

▲提案十九

提案單位：學生事務處

案由：修正「國立臺中科技大學學生賃居輔導實施計畫」，提請審議。

說明：

- 一、本計畫自 99 年函頒實施、101 年修正經校長核可通過後未再修訂，許多內容已不符現況。
- 二、依本校現行做法，納入賃居訪視標準及獎勵方式於計畫中，使學生賃居輔導服務工作更臻完備。
- 三、為符合行政規則法制作業書寫格式，修改標號文字。
- 四、本案業經 112 年 8 月 30 日 112 學年度第 1 學期第 2 次學務處處務會議審議通過。
- 五、檢附修正對照表及草案（如附件 33，p. 230-237）。

決議：照案通過。

▲提案二十

提案單位：秘書室

案由：訂定「國立臺中科技大學公文退文流程規範」(草案)，提請審議。

說明：

- 一、為完善本校公文退文流程，制定統一規範，總務處文書組依行政院文書處理手冊及本校分層負責明細表等規定訂定公文退文流程規範。
- 二、檢附退文流程規範草案（如附件 34，p. 238-239）。

決議：照案通過。

陸、臨時動議：無。

柒、散會：112 年 9 月 26 日（星期二）下午 4 時 15 分。

112 年	週次	一	二	三	四	五	六	日	活動事項
九月	暑假					1	2	3	9/01《語言中心期初會議暨教師教學講座》08:30-11:40 ▶中正大樓 4 樓 3409 室
	準備週	4	5	6	7	8	9	10	9/07《日間部四技大一新生英文大會考》▶中正大樓 1 樓閱覽室
	一	11 開學日	12	13	14	15	16	17	9/11《外語諮詢門診 美國籍外師 Foreign Language Consulting》開放預約 9/11《外語諮詢門診 越南籍外師 Phụ đạo tiếng Việt》開放預約 9/11-9/22《英語課程 New TOEIC 證照班、ABC 加油站英語補救教學》報名期間 9/11-9/23《畢業門檻班 112-1 日間部大三、大四英文檢定輔導課程》加退選週 9/11-9/24《自願放棄專業英文選修課程學分》受理申請
	二	18	19	20	21	22	23 補班日	24	9/18《外語諮詢門診 中師、小老師諮詢》開放預約 9/21《1Lunch Time-Western Media and Industry》12:10-13:10 ▶中正 3 樓 3302 室
	三	25	26	27	28	29 中秋節	30	十月 1 日	9/25-10/15《多元語種課程 泰語初級檢定班、印尼語初級檢定班》報名期間 9/27《1Free Talk-English Networking for Work and Life》18:00-19:30 ▶中正 3502 室 9/28《2Lunch Time-Western Media and Industry》12:10-13:10 ▶中正 3 樓 3302 室
十月	四	2	3	4	5	6	07	08	10/02《外語諮詢門診 中師駐點 *免預約隨到隨診*》12:20-13:00 ▶中正 4 樓 3408A 外語門診室 10/04《2Free Talk-English Networking for Work and Life》18:00-19:30 ▶中正 3502 室 10/05《3Lunch Time-Western Media and Industry》12:10-13:10 ▶中正 3 樓 3302 室 10/05《4Commercial Oral Practice seminar》18:00-19:30 ▶中正 4 樓 3411 室
	五	09 調整放假	10 國慶日	11	12	13	14	15	10/11-11/29《多益公開測驗 2023.12.24 臺中科技大學師生專案優惠場次》報名期間 10/12《4Lunch Time-Western Media and Industry》12:10-13:10 ▶中正 3 樓 3302 室 10/12《5Commercial Oral Practice seminar》18:00-19:30 ▶中正 4 樓 3411 室
	六	16	17	18	19	20	21	22	10/16-12/01《2023 全國立型盃英文自我介紹比賽》#校內初賽# 報名期間 10/16-12/15《2023 全國立型盃英文自我介紹比賽》#全國比賽# 報名期間 10/16《3Commercial Oral Practice seminar》18:00-19:30 ▶中正 4 樓 3411 室 10/17《1享夜國際 我與世界面對面文化講座Romania》18:00-20:00 ▶昌明 4201 室 10/18《1Texas Hold'em 德州撲克》15:30-17:00 ▶中正 5 樓 3502 室 10/18《3Free Talk-English Networking for Work and Life》18:00-19:30▶中正 3502 室 10/19《5Lunch Time-Western Media and Industry》12:10-13:10 ▶中正 3 樓 3302 室
	七	23	24	25	26	27	28	29	10/23-11/23《2023 東南亞特色服裝比賽》報名期間 10/24《1Western Festival》18:00-19:30 ▶中正 4 樓 3413 室 10/25《1英語電影欣賞講座》14:30-17:00 ▶中正 4 樓 3415 室 10/25《4Free Talk-English Networking for Work and Life》18:00-19:30 ▶中正 3502 室 10/26《6Lunch Time-Western Media and Industry》12:10-13:10 ▶中正 3 樓 3302 室
十一月	八	十月 30 日	十月 31 日	1	2	3	4	5	11/01-11/30《2023 英文闖關擂台賽》報名期間 11/02《7Lunch Time-Western Media and Industry》12:10-13:10 ▶中正 3 樓 3302 室
	九	6	7	8	9	10	11	12	期中考週
	十	13	14	15	16	17	18	19	11/14《2享夜國際 我與世界面對面文化講座Scotland》18:00-20:00 ▶昌明 2 樓 4201 室 11/15-12/15《第 10 期校內英文檢定測驗》報名期間 11/15《1外語講座-備戰多益高分攻略》15:30-17:00 ▶昌明 2 樓 4201 演講廳 11/15《5Free Talk-English Networking for Work and Life》18:00-19:30 ▶中正 3502 室 11/16《3Lunch Time-Western Media and Industry》12:10-13:10 ▶中正 3 樓 3302 室 11/17《2教師教學講座-多益？多易！》10:00-11:30 ▶中正 4 樓 3409 室
	十一	20	21	22	23	24	25	26	11/22《2Texas Hold'em 德州撲克》15:30-17:00 ▶中正 5 樓 3502 室 11/22《6Free Talk-English Networking for Work and Life》18:00-19:30▶中正 3502 室 11/22《1東南亞跨國視訊 Free Talk 越南場1》19:00-20:30 ▶中正 4 樓 3410 中心會議室 11/23《9Lunch Time-Western Media and Industry》12:10-13:10 ▶中正 3 樓 3302 室
	十二	27	28	29	30				11/27-12/10《畢業門檻班 112-2 日間部大三、大四英文檢定輔導課程》預選週 11/27《4Commercial Oral Practice seminar》18:00-19:30 ▶中正 4 樓 3411 室 11/28《3享夜國際 我與世界面對面文化講座Peru》18:00-20:00 ▶昌明 2 樓 4201 室 11/29《7Free Talk-English Networking for Work and Life》18:00-19:30▶中正 3502 室 11/29《1東南亞跨國視訊 Free Talk 泰國場1》19:00-20:30 ▶中正 4 樓 3410 中心會議室 11/30《10Lunch Time-Western Media and Industry》12:10-13:10 ▶中正 3 樓 3302 室 11/30《1日語電影欣賞講座》14:30-17:00 ▶中正 4 樓 3411 室
十二月	十二					1	2	3	12/01《2024 東南亞語言文化冬令營》報名開始
	十三	4	5	6	7	8	9	10	12/04《2023 東南亞特色服裝比賽》#賽前彩排# 15:30-16:30 ▶昌明 2 樓 4201 演講廳 12/05《2Western Festival》18:00-19:30 ▶中正 4 樓 3413 室 12/05《1東南亞跨國視訊 Free Talk 印尼場1》18:30-20:00 ▶中正 4 樓 3410 中心會議室 12/06《2023 東南亞特色服裝比賽》15:30-18:00 ▶昌明 2 樓 4201 演講廳 12/06《3Free Talk-English Networking for Work and Life》18:00-19:30 ▶中正 3502 室 12/07《11Lunch Time-Western Media and Industry》12:10-13:10 ▶中正 3 樓 3302 室 12/07《1跨校視訊講座-Step30 舊鞋救命》15:30-17:00 ▶中正 4 樓 3412 室
	十四	11	12	13	14	15	16	17	12/11《2023 英文闖關擂台賽》#規則說明會# 12:20-13:00 ▶中正 4 樓 3412 室 12/11《5Commercial Oral Practice seminar》18:00-19:30 ▶中正 4 樓 3411 室 12/12《2023 全國立型盃英文自我介紹比賽》#校內初賽# 14:30-16:30 ▶中正 4 樓 3412 室 12/12《4享夜國際 我與世界面對面文化講座Ecuador》18:00-20:00▶昌明 2 樓 4201 室 12/13《2023 英文闖關擂台賽》15:30-18:00 ▶中正 1 樓穿堂、4 樓 3411-3416 室 12/13《9Free Talk-English Networking for Work and Life》18:00-19:30 ▶中正 3502 室 12/14《12Lunch Time-Western Media and Industry》12:10-13:10 ▶中正 3 樓 3302 室
	十五	18	19	20	21	22	23	24	12/18-12/22《大二英文 課程內校內英文能力檢定測驗》▶中正 4 樓 3411-3416 室 12/19《1東南亞跨國視訊 Free Talk 印尼場2》18:30-20:00 ▶中正 4 樓 3410 中心會議室 12/20《10Free Talk-English Networking for Work and Life》18:00-19:30 ▶中正 3502 室 12/20《1東南亞跨國視訊 Free Talk 越南場2》19:00-20:30 ▶中正 4 樓 3410 中心會議室 12/21《13Lunch Time-Western Media and Industry》12:10-13:10 ▶中正 3 樓 3302 室 12/24《多益公開測驗 臺中科技大學師生專案優惠場次》本校無考場
	十六	25	26	27	28	29	30	31	12/25-12/29《非常期外語雜誌、LINE POINTS 點數》戳章獎勵兌換期間 12/26《2023 全國立型盃英文自我介紹比賽》#全國比賽# 14:30-16:30 ▶中正 4 樓 3412 室 12/27《1東南亞跨國視訊 Free Talk 泰國場2》19:00-20:30 ▶中正 4 樓 3410 中心會議室 12/28《14Lunch Time-Western Media and Industry》12:10-13:10 ▶中正 3 樓 3302 室 12/29《3教師教學講座-EMI 全英語授課指引》10:00-11:30 ▶中正 4 樓 3409 室
一月	十七	01	02	03	04	05	06	07	1/04《15Lunch Time-Western Media and Industry》12:10-13:10 ▶中正 3 樓 3302 室
	十八	08	09	10	11	12	13	14	期末考週 +01/13《113 年總統、立法委員選舉投票日》
	寒假	15	16	17	18	19	20	21	1/15《第 10 期校內英文檢定測驗》09:00-12:00、14:00-17:00 ▶中正 4 樓 3411-3416 室 1/16-1/18《2024 東南亞語言文化冬令營》09:00-18:00 ▶中正 4 樓 3401、3409 室
	寒假	22	23	24	25	26	27	28	
	寒假	29	30	31					



英語證照班、ABC 加油站補救教學

名稱	New TOEIC 英語證照班	ABC 加油站英語補救教學
報名期間	9/11-9/22	
線上能力前測	9/23-9/25	
公布分班名單	9/27 (三) 10:00 公告於中心網站	
上課期間	10/02-12/19	10/02-12/20
上課星期	每週 1 次 (固定㊟週一, ㊟週二、㊟週四)	每週 1 次 (固定週一或週三)
上課時間	18:00-21:00	18:00-21:00
上課地點	中正 8 樓 3812 國際廳	中正 4 樓 3412 室
能力後測	12/20(三)、12/21(四)、12/22(五)	12/25(一)、12/27(三)
多益公開考	2023/12/24 (週日) 09:00-12:00	無

多元語種課程

名稱	泰語初級檢定	印尼語初級檢定	越南語 A 級檢定
報名	9/25-10/15	9/25-10/15	-
上課期間	10/16-12/25	10/18-12/27	112/9.13-113/1.16
上課星期	每週一	每週二	每週三
上課時間	18:00-21:00	18:00-21:00	18:00-21:00
上課地點	中正 4 樓 3415 教室	中正 4 樓 3415 教室	中正 4 樓 3415 教室
正式測驗日	-	-	2024/1/20 (六)

語言證照檢定測驗

類別	第 10 期校內英文檢定測驗	多益公開測驗 台中科大師生專案
參加對象	日間部、進修部 四技及二技之在學學生	本校教職員工生
報名方式	採線上報名	限 透過本校專屬連結, 享專案優惠價。
報名日期	11/15-12/15	10/11-11/29
考試日期	2024 年 1 月 15 日 (一)	2023 年 12 月 24 日 (日)
考試地點	中正 4 樓 3411-3416 語言教室	待公告

外語門診諮詢
Foreign Language Consulting

項目	外師門診（外籍師資）		一般外語門診 （本國師資及小老師）		駐點門診
語言	英 語	越南語	英 語	日 語	英 語
師資	 美國籍 Martin 老師	 越南籍 阮氏蕾老師	語言中心 專任老師及 英語成績優秀生	應用日語系 專任老師	語言中心 兼任老師
開放預約	9/11 起	9/11 起	9/18 起		免預約
門診時段	週一至週四 15:20-17:00	週一及週二 08:30-10:50	週一至週五 語言中心外語門診時間表		
	期中考週、期末考週 ▶ 皆暫停				
開放預約	前一週晚上 12:00 開放下週同一時段之門診預約		前 2 週晚上 12:00 開放下週同一時段之門診預約		免預約 隨到隨診
關閉預約	前一天晚上 12:00 系統關閉		前 1 週晚上 12:00 系統關閉		無
諮詢地點	中正 4 樓 3410 語言中心	中正 4 樓 3410 語言中心	① 各專任老師之研究室 ② 中正 4 樓 3410 語言中心		中正 4 樓 3410 語言中心

外師系列活動
Western Activities

活動	師資	時間及地點
Free Talk- English Networking for Work and Life	Stephen Calmes	🕒 月 27 日、 🕒 月 04、18、25 日、 🕒 月 15、22、29 日、 🕒 月 06、13、20 日。(共 10 場次) 時間: 週三, 18:00-19:30 地點: 中正大樓 5 樓 3502 室
		日期: 10/24、12/05 時間: 週二, 18:00-19:30 地點: 中正大樓 4 樓 3413 室
		週一 ▶ 10/16、11/27、12/11 週四 ▶ 10/05、10/12 時間: 18:00-19:30 地點: 中正大樓 4 樓 3411 室
Western Festival	Martin Thompson	日期: 10/18(三)、11/22(三) 時間: 週三, 15:30-17:00 地點: 中正大樓 5 樓 3502 室
Commercial Oral Practice seminar 商務英語口語訓練工作坊	Lauren Cryer & Lazarus Ricketts	日期: 10/16(三)、11/22(三) 時間: 週三, 15:30-17:00 地點: 中正大樓 5 樓 3502 室

看電影，學外語 Movies Activities

活動	師資	日期	時間	地點
Lunch Time- Western Media and Industry	Martin Thompson	🕒 月 21、28 日 🕒 月 5、12、19、26 日 🕒 月 2、9、16、23、30 日 🕒 月 7、14、21、28 日 🕒 月 4 日	每週四 12:10-13:10 (共 15 場次)	中正 3 樓 3302 室
英語電影欣賞	Lauren Cryer	10/25 (週三)	14:30-17:00	中正 4 樓 3415 室
日語電影欣賞	田和亞輝	11/30 (週四)	14:30-17:00	中正 4 樓 3411 室

外語學習系列
Lecture Series on English Learning

活動	主題	時間	地點
外語講座	備戰多益高分攻略(暫)	11/15 (週三) 15:30-17:00	昌明 2 樓 4201 廳
跨校視訊講座	Step30 舊鞋救命/ 楊佑任 Yu-Jen Yang	12/07 (週二) 15:30-17:00	中正 4 樓 3412 室
享夜國際 我與世界面對面 文化講座	① 10/17 Romania 羅馬尼亞	週二 18:00-20:00	昌明 2 樓 4201 演講廳
	② 11/14 Scotland 蘇格蘭		
	③ 11/28 Peru 祕魯		
	④ 12/12 Ecuador 厄瓜多		

東南亞語言系列活動
Southeast Asia Activities

活動	師資	國家	日期	星期	時間
東南亞跨國視訊 Free Talk	越・印・泰 外籍師資	越南	11/22、12/20	週三	19:00-20:30
		印尼	12/05、12/19	週二	18:30-20:00
		泰國	11/29、12/27	週三	19:00-20:30
		地點: 中正 4 樓 3410 語言中心會議室			
2024 東南亞語言文化 冬令營	越・印・泰 外籍師資	日期: 2024 年 1 月 16、17、18 日			
		時間: 08:00-18:00			
		地點: 中正 4 樓 3401.3409 教室(暫定)			
		報名期間: 12/1 起至額滿為止。(以未參加過者優先)			

2023 東南亞特色服裝比賽
Southeast Asia Apparel Contest

項目	內容
參加對象	本校具有中華民國國籍之在學學生, 2-3 人為一組,
線上報名	10/23-11/23
賽前彩排	12/04 (週一) 15:30-16:30
競賽時間	12/06 (週三) 15:30-18:00
競賽地點	昌明樓 2 樓 4201 演講廳

2023 英文闖關擂台賽
Breaking through the Barricade Contest

項目	內容
參賽對象	本校「非應用英語系/科」之在學學生(不含研究所), 6 人為一組, 共計 12 組。
報名期間	11/01 (週三) 至 11/30 (週四)
規則說明會	12/11 (週一) 12:20-13:00 中正大樓 4 樓 3412 教室
競賽時間	12/13 (週三) 15:30-18:00
競賽地點	中正大樓 1 樓穿堂及 4 樓 3411-3416 語言教室

2023 國立型盃英文自我介紹比賽
National English Self-introduction Contest

項目	校內初賽	全國決賽
參加對象	本校「非應用英語系/科」之在學學生(不含研究所)且具中華民國國籍者(不得有雙重國籍)。	全國大專校院「非英語相關科系」在學學生(不含研究所)且具中華民國國籍者(不得有雙重國籍)。
報名日期	10/16-12/01	10/16-12/15
競賽時間	12/12 (週二) 14:30-16:30	12/26 (週二) 14:30-16:30
競賽地點	中正大樓 4 樓 3412 教室	中正大樓 4 樓 3412 教室

語言中心歡迎您
<https://language.nutc.edu.tw/>

112-1 國立臺中科技大學語言中心 E+外語自主學習坊

目的：為培養學生自主學習能力並鼓勵本校同學善用各項語言學習資源，語言中心提供各式豐富多元外語學習活動、講座、競賽及線上學習軟體，讓課餘想學習語言的學員能有更多資源提升學習興趣與成效，透過參加競賽展現自己的語言學習成果！以下為語言中心各式外語學習資源一覽表，歡迎同學踴躍報名參加。

一、集戳章活動項目表：

活動類別	活動項目	戳章	加分機制
外語學習系列活動 (每參加 1 場次)	English Networking for Work and Life Western Media and Industry Texas Hold 'em Western Festival 商務英語口語訓練工作坊 英/日語電影欣賞 享夜國際-我與世界面對面講座 外語學習講座	1 枚	每集 3 枚戳章 學期成績加 1 分
外語多元語種課程 (每參加 1 種課程別)	900gogogo 金色證書衝刺班(暑假) New TOEIC 英語證照班 New TOEIC 英檢公益專班 ABC 加油站英語補救教學班 泰語初級檢定班 印尼語初級檢定班 越南語 A 級檢定班	1 枚	

外語諮詢門診	外師門診	1 枚	每集 1 枚章 學期成績加 1 分
	一般外語門診(中師、小老師)		每集 3 枚戳章 學期成績加 1 分。
外語競賽	上學期： 東南亞特色服裝比賽 英文闖關競賽 全國英文自我介紹比賽 下學期： 東南亞語朗讀比賽 英文字彙達人比賽 全國職場英文面試比賽	1 枚	每集 1 枚章 學期成績加 2 分
東南亞系列活動	東南亞語視訊 Free Talk 東南亞語(越/印/泰)諮詢門診 東南亞語競賽	1 枚	(1)凡參加東南亞活動(含檢定班)或競賽，東南亞語學分班學期成績加 3 分。 (2)於東南亞競賽獲得名次，學期成績再加 3 分。 (3)凡參加東南亞語諮詢門診，一個時段加 1 分，全數併計上限加 10 分。 註：加分科目限東南亞語學分課程。
特殊活動項目	TumbleBooks 互動英語電子書 VoiceTube Summary 挑戰	1 枚	(1) 每完成 2 本 Tumble Books Quizzes 憑測驗完成達 70 分以上之 PDF 檔可得 1 枚戳章。 (2)完成一篇 VoiceTube 影片 Summary 挑戰(需任課教師批改)得 1 枚戳章。 註：僅列入禮品獎勵機制，不列入加分機制。

注意事項：

- (1) 戳章統一蓋於語言中心外語學習護照，需自行提供相關佐證文件供任課教師審核加分，如尚未申請護照者，請至語言中心申請，使用規定請見第四點說明。
- (2) 外語諮詢門診預約相關規定請詳見語言中心網站說明。
- (3) TumbleBooks 請將測驗結果另存 PDF 檔，需有證明本人姓名等資料以利核對身分(範例圖示請見第七點)。
- (4) VoiceTube 影片 Summary 挑戰表格請下載附件。表格完成後需繳交給欲在該堂課加分的任課老師批改，請任課老師親筆簽名後學生本人親送至語言中心繳交，期末加分以此為憑，如有偽造文書行為，將取消加分資格及按校規處分。
- (5) 加分課程項目僅限「**五專英文(英語文)、大一英文、大二英文(英語聽力與閱讀)及東南亞語(越/印/泰)學分班**」課程，其他課程均不在其列。
- (6) 一學期 10 分為加分上限，所有活動別戳章合併計算(東南亞系列活動另計)，僅限當學期期末作為加分使用，不累計至下學期。
- (7) **加分結算日：**統一於學期【第 16 週】至【第 18 週】，請**先**持學習護照至語言中心審核後**再自行提供**學習護照供任課教師審核加分。
- (8) 如發現外語學習護照(含活動紀錄和戳章)與本人實際參與活動事實不符(含偽造文書之不實行為等)者，當學期不予加分並將該名學生列為黑名單，此後不適用任何加分機制且依校規處分。
- (9) 為落實英語學習成效，同學務必準時與會、全程認真參與活動及完成活動回饋問卷為前提，如發生學習態度不佳(滑手機/睡覺/不配合團隊活動/閱讀與活動課程無關之讀物…)或多次遲到早退等情事，主辦單位有不給予戳章之權利。

二、集戳章競賽額外獎勵：

戳章數	獎勵項目	備註
當學期集 3 枚戳章	英語學習雜誌乙本	每 6 枚章兌換兩本學習雜誌…(以此類推)
當學期集 10 枚	(1)精美禮品乙份 (2)英語學習雜誌 3 本	
當學期集 15 枚	(1)精美禮品乙份 (2)英語學習雜誌 5 本 (3) LINE POINTS 點數 15 點	
當學期集 20 枚(含)以上	(1)豪華禮品乙份 (2)英語學習雜誌 N 本 (3) LINE POINTS 點數 30 點	英語學習雜誌依照兌換規則，無上限。

說明：

- 1) 上述獎勵統一於學期【第 16 週】結算，請持學習護照至語言中心審核兌換。
- 2) LINE POINTS 於審核通過後請留下信箱，統一由 e-mail 寄發點數兌換序號

三、語言中心線上語言學習資源

(一)英語（共 22 種線上學習平台）

名稱	軟體學習內容	資源位置
A Phrase a Day	每日英語片語影片教學	中心網站首頁
Short Story	主題式英語小故事影片分享	
Western Culture	認識西方文化影片分享	
大一英文文法影片教學	英語文法影片教學	
TumbleBooks 互動英語電子書	為英文故事資料庫，內容生動活潑，培養進階閱讀能力的「短篇小說」、搭配遊戲、測驗及教案，提供多元語言學習方式。	
Rosetta Stone 羅塞塔學習軟體(V3)	英語模擬測驗	語言中心 自學軟體專區
LiveABC 互動美語	綜合英語學習	
Easy test 線上學習測驗平台	英語模擬測驗	
Issues in English 2	學習者聆聽不同議題後 後續輔以一系列聽、說、讀、寫、字彙及 文法全方位的延伸練習。	
Tense Buster	英語文法	
It's Your Job	訓練徵才廣告閱讀、求職附信撰寫，以及	語言中心

	聽力和口說應對進退的能力。	自學軟體專區
Active Reading	單字學習、聽力及寫作訓練	
MyET 英語口說課程平台	口說學習平台	
English Central	口說學習平台	
E-Testing 空中英語教室	英語模擬測驗	
常春藤線上測驗學習系統	英語模擬測驗	
ESP Winhoe	英語閱讀、寫作測驗	
FUNDAY 線上外語學習平台	綜合英語學習	
VoiceTube 看影片學英語	綜合英語學習影音教學	
VQ 單字測驗平台	字彙測驗	
WhiteSmoke	英文寫作批改軟體	
TumbleBooks 互動英文電子書	英語故事書提升閱讀興趣	
語言中心多益單字文法學習平台	多益單字及文法	

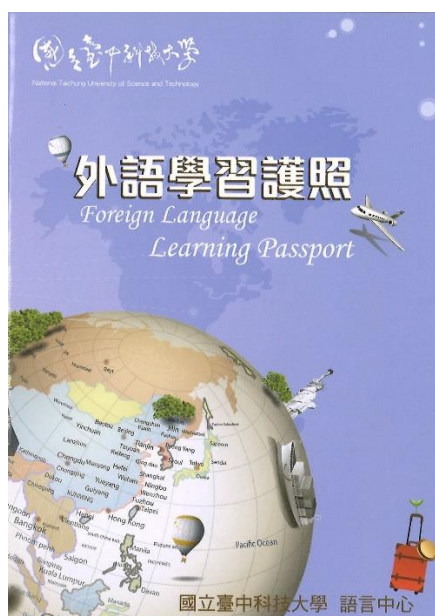
(二) 日語

名稱	軟體學習內容	資源位置
SunOn Japanese 日本語能力試驗	根據日本語能力試驗(JLPT)的舊制能力分級所設計的文法學習軟體	語言中心自學軟體專區
日本語能力試驗	模擬試題(N5-N1)	
油漆式速記訓練系統	快速背誦日語基礎字彙	

(三) 其它語言(越南語、印尼語、泰語、德語)

名稱	軟體學習內容	資源位置
Talk Now！互動式外語學習軟體	綜合外語學習(字彙、影音)	語言中心 自學軟體專區
油漆式速記訓練系統	快速背誦外語基礎字彙	
越語小故事	越南語學習	中心網站首頁
越南語影音教學	越南語基礎發音教學	
越南語好好玩	越南語基礎學習	

四、語言中心外語學習護照使用說明：



Foreign Language Learning Passport

MY PROFILE 個人檔案

Chinese Name : _____
中文姓名

English Name : _____
英文姓名

Student Number : _____
學號

Department & Class : _____
院系及班級

Cell Phone Number : _____
手機號碼

E-mail Address : _____
電子信箱

National Taichung University of Science and Technology

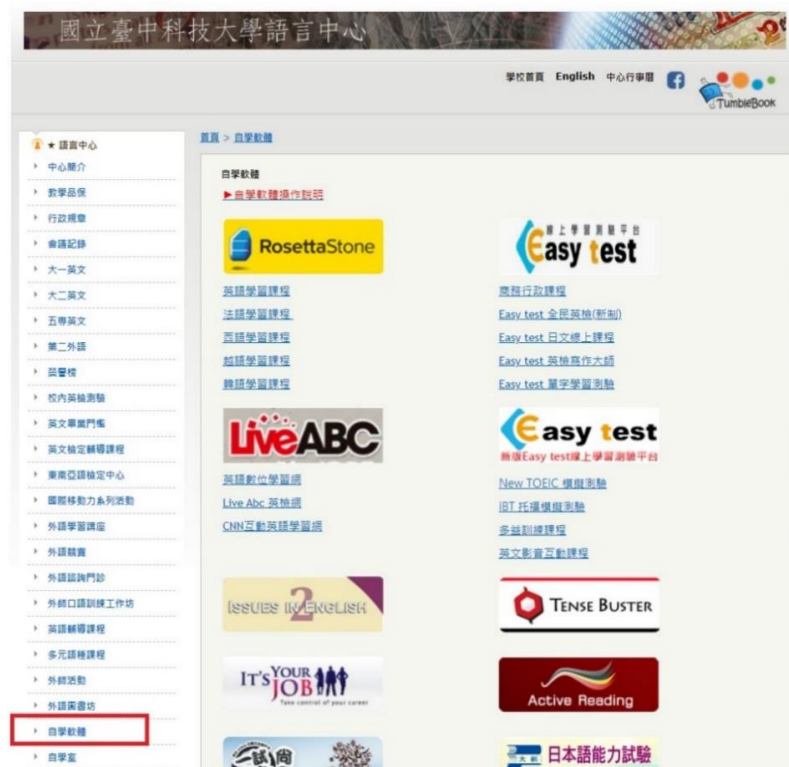
外語學習記錄

序	日期	時間	活動紀錄	戳章	備註
1	108/10/23	1510-1710	英語電影欣賞講座	中語心言	
2					
3					
4					
5					

1. 申請外語學習護照後請務必於首頁「個人檔案」將資料填寫完整。
2. 凡參加外語活動/課程/競賽，請務必先將「活動日期」、「活動時間」、「活動名稱」填寫清楚，再交給工作人員蓋戳章。
3. 如於活動當日忘記攜帶護照，憑簽到表可日後於上班時間至語言中心補蓋章。
4. 首次申請為免費，如為遺失補辦需工本費 30 元(語言中心皆有申請歷史紀錄)。如為蓋滿則可免費換新。
5. 欲學期末加分者，請務必將學習護照所有資料填寫正確與完整，如發現外語學習護照與本人實際參與活動事實不符(含偽造文書之不實行為等)者，當學期不予加分並將該名學生列為黑名單，此後不適用任何加分機制且依校規處分。
6. 為落實英語學習成效，集戳章原則為同學務必準時與會、全程認真參與活動及完成活動回饋問卷為前提，如發生學習態度不佳(滑手機/睡覺/不配合團隊活動/閱讀與活動課程無關之讀物…)或多次遲到早退等情事，主辦單位有不給予戳章之權利。

五、語言中心自學資源位置介紹

➤ 語言中心網站



➤ E-portal :



六、VoiceTube 影片 Summary 挑戰表

(下圖為範例，請從網站上下載空白 Word 檔，[請點我](#))

國立臺中科技大學語言中心 E+外語自主學習坊

VoiceTube 影片 Summary 挑戰

活動說明：

於 VoiceTube 平台上任挑一部影片進行影片 Summary 挑戰，完成後請將此表回傳至語言中心承辦人信箱，每交一篇(需有老師批改紀錄)即得 1 枚戳章，集 2 枚戳章可學期成績加 1 分。(詳細加分規定請見簡章說明)

挑戰日期： 年 月 日

一、 學生資料

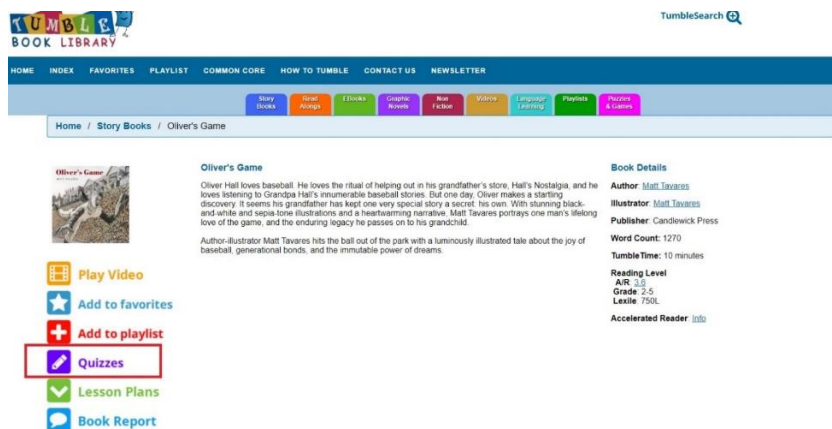
1.	姓名						
2.	性別	<input type="checkbox"/> 男	<input type="checkbox"/> 女				
3.	班級						
4.	學號						
5.	科系全名						
6.	本次為您服務批改本文的老師是：						
7.	您本次選擇的影片分級程度為	<input type="checkbox"/> A1 初級	<input type="checkbox"/> A2 初級	<input type="checkbox"/> B1 中級	<input type="checkbox"/> B2 中高級	<input type="checkbox"/> C1 高級	<input type="checkbox"/> C2 高級
8.	從此活動你學到的英語能力為	<input type="checkbox"/> 聽力	<input type="checkbox"/> 會話	<input type="checkbox"/> 口說	<input type="checkbox"/> 閱讀	<input type="checkbox"/> 寫作	
		<input type="checkbox"/> 檢定相關知識		<input type="checkbox"/> 其它：			
9.	影片主題名稱						
10.	影片連結網址						

VoiceTube 影片 Summary 挑戰： 字數限制為 100 字以上，300 字以下，字型 Times New Roman，12pt

批閱教師簽名：_____

七、TumbleBooks 小測驗(Quizzes)畫面示意圖

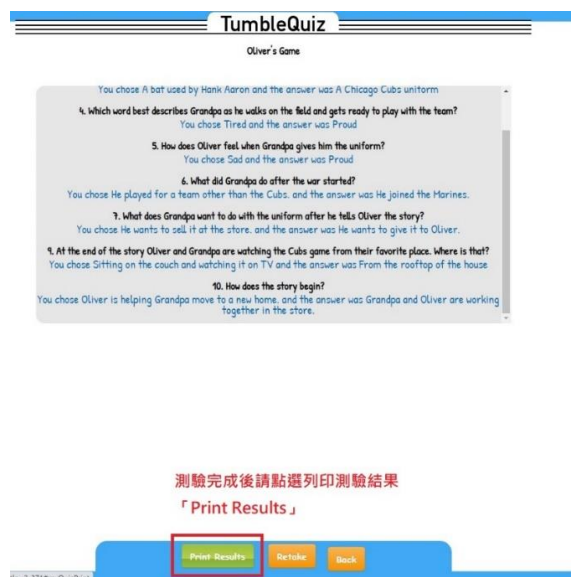
1. 點選 Quizzes



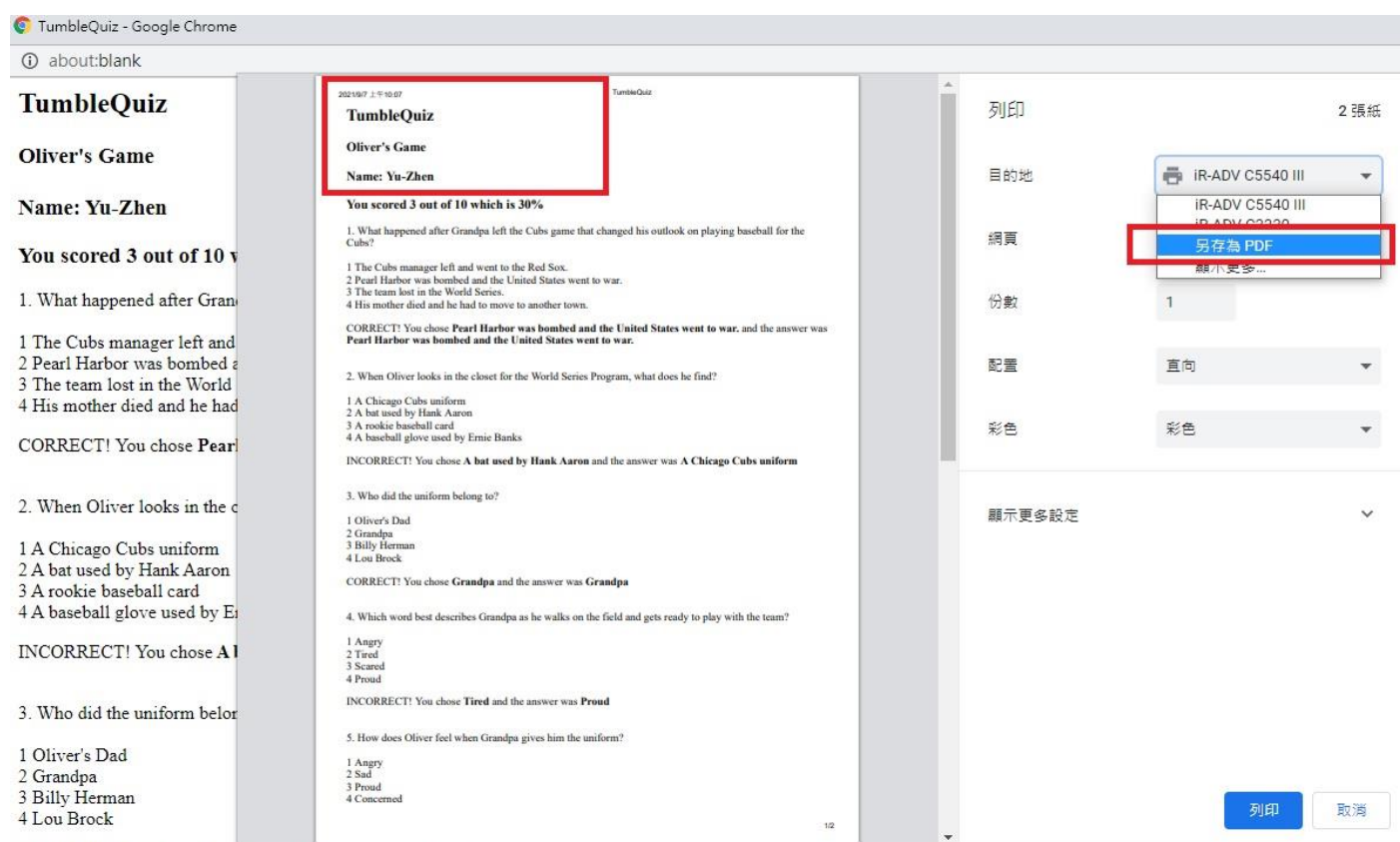
2. 請打上測驗本人中文姓名並選擇 Take the full quiz



3. 測驗完成請至頁面最下方點選 Print Results



4. 請將測驗結果另存為 PDF 檔 (姓名需為中文本名) 後 e-mail 至承辦人信箱審核。



以上獎勵加分機制有任何問題歡迎詢問承辦人。

聯絡人：語言中心 | 洪小姐 TEL:04-22195193 信箱：pj0145@nutc.edu.tw

語言中心辦公室(中正大樓 4 樓 3410 室)

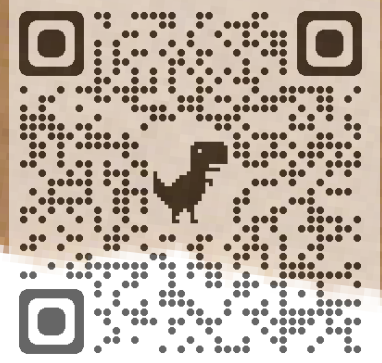
國立臺中科技大學語言中心 112學年度.第1學期

【外語諮詢門診時間表】

附件3

預約方式

- A. 外籍老師：門診日之前1週晚上12點00分▼開放預約
- B. 一般門診：英師、日師、英生，門診日之前2週晚上12點00分▼開放預約
- C. 駐點門診：英師▼免預約，隨到隨診。



地點

一律先至語言中心(中正大樓4樓3410辦公室)報到

節次	時間	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
第1節	08:10 09:00	越語〃阮氏蕾	越語〃阮氏蕾 駐點〃謝依芯	英語〃謝玉華 日語〃張銘今	駐點〃黃芝華	
第2節	09:10 10:00	越語〃阮氏蕾	越語〃阮氏蕾	日語〃張銘今 駐點〃李一帆		駐點〃黃惠瑜
第3節	10:10 11:00	越語〃阮氏蕾	越語〃阮氏蕾 英語〃林怡伶	駐點〃李一帆		
第4節	11:10 12:00	日語〃林雅芬	英語〃林怡伶	駐點〃李一帆		
中午	12:30 13:15	英語〃程春美	日語〃堂坂順子	英語〃謝玉華	英語〃馬蕙萱	日語〃堂坂順子
第5節	13:25 14:15			日語〃曾耀鋒 日語〃林雅芬	英語〃陶靖玟	英語〃陶靖玟
第6節	14:20 15:10	英語〃楊錦麗		日語〃曾耀鋒	英語〃陶靖玟	英語〃陶靖玟
第7節	15:20 16:10	外師〃MARTIN 英語〃程春美 英語〃楊錦麗	外師〃MARTIN 英語〃鄭皓元 英語〃蔡嬌燕	外師〃MARTIN 英語〃鄭皓元	外師〃MARTIN 英語〃鄭皓元	
第8節	16:15 17:05	外師〃MARTIN 英語〃陶靖玟	外師〃MARTIN 英語〃鄭皓元 英語〃蔡嬌燕	外師〃MARTIN 英語〃鄭皓元	外師〃MARTIN 英語〃鄭皓元	英語〃馬蕙萱
第9節	17:10 18:00	英語〃陶靖玟				
夜間時段【僅提供進修部學生預約】						
第13節	20:30 21:15		英語〃馬蕙萱			
第14節	21:20 22:05		英語〃馬蕙萱			

門診師資

外籍老師：

- 美國籍湯馬丁講師
- 越南籍阮氏蕾助理教授

英語：

- 語言中心英語專任教師
- 本校英語成績優秀學生
- 語言中心英語兼任教師

日語：

- 應用日語系專任教師

預約規定

- 採一對一諮詢
- 每人一週至多預約同位老師2次，如當週欲預約2次以上，須選擇不同師資。
- 不論預約何種師資，皆須先至「語言中心」報到。
- 預約後如不克因素無法出席，須至少提前1天來電告知或線上取消。
- 門診當天「來電取消、線上取消或未到者」，皆以【缺席】計算。
- 缺席達2次或預約後逕行取消達5次者，本學期不得再參加諮詢門診。

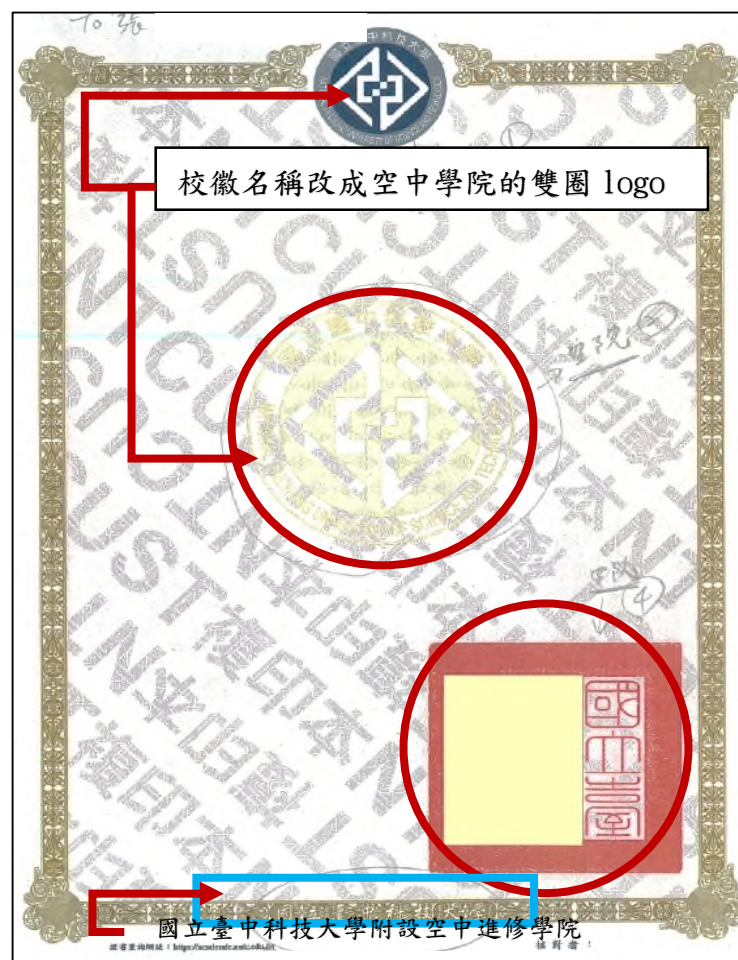
(附件一)

畢業證書修正對照表

修正前



修正後



「國立臺中科技大學附設空中進修學院教師授課時數核計要點」

修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
一、本要點係依據教育部「 <u>國立空中大學課程教材及面授相關費用支給基準表</u> 」及國立臺中科技大學(簡稱校本部)各相關規定訂定之。	本要點係依據教育部「 <u>空中大學、空中專科進修補習學校兼任面授教師鐘點費支給標準</u> 」及國立臺中科技大學(簡稱校本部)各相關規定訂定之。	修正本條文第一項，本要點係依據教育部「國立空中大學課程教材及面授相關費用支給基準表」及國立臺中科技大學(簡稱校本部)各相關規定訂定之。
二、國立臺中科技大學附設空中進修學院(簡稱本校)各等級教師皆為兼任教師， <u>面授科目總數至多三門且兼課時數以每學期鐘點時數不超過二十四小時為原則，各輔導處得依照實際需求或現況進行調整。</u>	二、國立臺中科技大學附設空中進修學院(簡稱本校)各等級教師皆為兼任教師，兼課時數以每學期鐘點時數不超過 <u>四十八小時</u> 為原則。	修正本條文第二項，面授科目總數至多三門且兼課時數以每學期鐘點時數不超過二十四小時為原則，各輔導處得依照實際需求或現況進行調整。
五、本校教師請假、 <u>代課、補課及代課鐘點時數之支給，依下列方式辦理：</u> <u>(一)本校教師如有請假，應自行補課，並知會課務組補課時間。若無法補課，亦必須事先知會課務組，由課務組遴選適當教師代課。</u> <u>(二)因教師請假而衍生由學校支付代課鐘點費者，請假期間之鐘點費應按實際授課時數計算予以扣除。</u> <u>(三)教師補授課程不得利用導師時間或中午休息時間，補授時間應以當學期公告面授授課時間為原則。</u>	五、 <u>本校教師如有請假，應依照有關規定辦理請假手續並由課務組安排代課老師，教師調、補授課程不得利用中午休息時段，補授時間應以正常授課時間為原則。如需聘請短期代課教師，應依照有關規定辦理請假期間代課手續，教師請假而由學校支付代課鐘點時數者，其請假期間之鐘點時數應按實際課時數計算予以扣除停發。</u>	修正本條文第五項，改為條列式敘述。本校教師請假、代課、補課及代課鐘點時數之支給，依下列方式辦理： (一)本校教師如有請假，應自行補課，並知會課務組補課時間。若無法補課，亦必須事先知會課務組，由課務組遴選適當教師代課。 (二)因教師請假而衍生由學校支付代課鐘點費者，請假期間之鐘點費應按

		<p>實際授課時數計算予以扣除。</p> <p>(三)教師補授課程不得利用導師時間或中午休息時間，補授時間應以當學期公告面授授課時間為原則。</p>
<p><u>七、各科目每學期實施教學成效評量，同一科目教學評量分數低於本校全體平均值，得由本校告知該授課教師，若連續兩個「授課學期」(未授課學期不予採計)之評量分數低於本校全體後標(評量分數位於第 25 百分位數)，本校得進行排課調整，若連續四個「授課學期」低於後標，即停止下個學期或下個年度排課。</u></p>		<p>新增第七項，各科目每學期實施教學成效評量，同一科目教學評量分數低於本校全體平均值，得由本校告知該授課教師，若連續兩個「授課學期」(未授課學期不予採計)之評量分數低於本校全體後標(評量分數位於第 25 百分位數)，本校得進行排課調整，若連續四個「授課學期」低於後標，即停止下個學期或下個年度排課。</p>

國立臺中科技大學附設空中進修學院 教師授課時數核計要點修正草案

103年3月18日103年度第2次校務會議修正通過
103年4月1日102學年度第2學期第1次校務基金管理委員會通過
112年8月20日112學年度第1學期第1次行政會議修正通過

- 一、本要點係依據教育部「國立空中大學課程教材及面授相關費用支給基準表」及國立臺中科技大學(簡稱校本部)各相關規定訂定之。
- 二、國立臺中科技大學附設空中進修學院(簡稱本校)各等級教師皆為兼任教師，面授科目總數至多三門且兼課時數以每學期鐘點時數不超過二十四小時為原則，各輔導處得依照實際需求或現況進行調整。
- 三、本校教師鐘點費支給比照「國立空中大學課程教材及面授相關費用支給基準表」核發。
- 四、本校併班(大班教學)其開班人數逾六十人時，教師鐘點費依據校本部教師授課時數核計要點有關「鐘點時數之計算」相關規定辦理。
- 五、本校教師請假、代課、補課及代課鐘點時數之支給，依下列方式辦理：
 - (一)本校教師如有請假，應自行補課，並知會課務組補課時間。若無法補課，亦必須事先知會課務組，由課務組遴選適當教師代課。
 - (二)因教師請假而衍生由學校支付代課鐘點費者，請假期間之鐘點費應按實際授課時數計算予以扣除。
 - (三)教師補授課程不得利用導師時間或中午休息時間，補授時間應以當學期公告面授授課時間為原則。
- 六、考量教師體能是否適宜擔任教學，以不超過七十歲為原則，惟在健康無虞且教學績效良好者，並符合下列情形者，得以聘任之：
 - (一)有特殊專才或國際級大師
 - (二)經校長核定有其他特殊情況需要者
- 七、各科目每學期實施教學成效評量，同一科目教學評量分數低於本校全體平均值，得由本校告知該授課教師，若連續兩個「授課學期」(未授課學期不予採計)之評量分數低於本校全體後標(評量分數位於第 25 百分位數)，本校得進行排課調整，若連續四個授課學期低於後標，即停止下個學期或下個年度排課。
- 八、本要點所需相關經費由本校學分費收入項下支應。
- 九、本要點如有未盡事宜，依教育部相關法令及本校相關之規定辦理。
- 十、本要點經行政會議、校務會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

國立臺中科技大學教師授課時數核計要點修正條文對照表

本次修訂	現行條文	說明
<p>四、專任(案)教師兼任行政職務者，得核減基本授課時數，但每學期同時兼任多項行政職務者，以兼任最高核減時數計算(至多核減4小時)；核減基本授課時數，以學期或學年度計算。</p> <p>(一) 副校長、學院院長及行政單位一、二級主管核減4小時。</p> <p>(二) 學院副院長、一級行政單位副主管核減2小時。</p> <p>(三) 教學單位一、二級主管核減4小時；<u>附設進修學院及附設空中進修學院</u>教學單位主管核減2小時。</p>	<p>四、專任(案)教師兼任行政職務者，得核減基本授課時數，但每學期同時兼任多項行政職務者，以兼任最高核減時數計算(至多核減4小時)；核減基本授課時數，以學期或學年度計算。</p> <p>(一) 副校長、學院院長及行政單位一、二級主管核減4小時。</p> <p>(二) 學院副院長、一級行政單位副主管核減2小時。</p> <p>(三) 教學單位一、二級主管核減4小時；<u>附設進修學院及附設空中進修學院</u>教學單位主管核減2小時。</p>	依現況做內容修正，以符合事實。
<p>六、專任(案)教師不足基本授課時數者，得申請以碩<u>博</u>士論文指導抵算之，指導1名研究生得抵算1小時；如共同指導者，以人數平均計算，最多得抵算2小時。惟行使本條款之教師，不得支領超支鐘點費。</p>	<p>六、專任(案)教師不足基本授課時數者，得申請以碩<u>士</u>論文指導抵算之，指導1名研究生得抵算1小時；如共同指導者，以人數平均計算，最多得抵算2小時。惟行使本條款之教師，不得支領超支鐘點費。</p>	新增博士班文字說明。
<p>十、鐘點時數之計算如下：</p> <p>(二) 大學部及專科部修課人數逾60人、碩<u>博</u>士班(含在職專班)開班人數逾40人時，超出1~10人，時數增加0.1倍，超出11~20人，時數增0.2倍，依此類推，最高以該課程原授課時數1.5倍為限。</p> <p>(三) 依本校教師全<u>英語課程實施要點教學開設課程實施辦法</u>所開設之全<u>英語</u>教學課程及依本校遠距教學實施要點開設之遠距教學課程，其每週授課鐘點以1.5倍計。</p> <p>(四) 「分組教學」鐘點時數核算方式：大學部及專科部學生專題研究、專題製作等分組教學課程(<u>修課人數達40人以上</u>)，鐘點數<u>得</u>以每週授課時數×2計算，由各教學單位依任課教師實際授課情形，按比例分配授課時數。</p>	<p>十、鐘點時數之計算如下：</p> <p>(二) 大學部及專科部修課人數逾60人、研究所碩<u>士</u>班(含在職專班)開班人數逾40人時，超出1~10人，時數增加0.1倍，超出11~20人，時數增0.2倍，依此類推，最高以該課程原授課時數1.5倍為限。</p> <p>(三) 依本校教師全<u>外語教學開設課程實施辦法</u>所開設之全外語教學課程及依本校遠距教學實施要點開設之遠距教學課程，其每週授課鐘點以1.5倍計。</p> <p>(四) 「分組教學」鐘點時數核算方式：大學部及專科部學生專題研究、專題製作等分組教學課程，鐘點數以每週授課時數×2計算，由各教學單位依任課教師實際授課情形，按比例分配授課時數。</p>	配合本校相關要點更名及新增博士班文字說明。
<p>十一、專任(案)教師超支鐘點時數及兼任教師鐘點時數之支給，依下列方式辦理：</p>	<p>十一、專任(案)教師超支鐘點時數及兼任教師鐘點時數之支給，依下列方式辦理：</p>	每學期每週超支鐘點費日間部及進

本次修訂	現行條文	說明
<p>(二) 專任(案)教師每學期每週超過應授時數時，得核支超支鐘點費。超支鐘點費日間部(含碩士班和博士班)及進修部(含碩士在職專班)合併計算；專任教師於日間部課程，每週超支鐘點不得超過4小時；日間部及進修部合計，每週以不超過6小時為原則。另，專案教師之超支鐘點費，每週以不超過4小時為原則。</p> <p>(三) 專任(案)教師依相關辦法開設之校外實習、全外英語教學課程、遠距教學課程、各學院(中心)特色及學分學程、技優領航計畫專班課程、雙軌專班課程、產學攜手專班，由本校統一規劃協助境外學生課程，其超支鐘點費得另計，合計以3小時為限。</p> <p>(四) 兼任教師授課時數以日間部、進修部及研究所(含在職專班)合併計算，每週以不超過6小時為原則；超過6小時者，須檢附僅支領6小時鐘點費同意書，經簽核通過後聘任，但依本要點第十點第三項核算鐘點之全英語課程及遠距教學課程，不受支領6小時鐘點費之限制。兼任教師若為各機關公務人員應經其所屬機關首長核准。</p> <p>(七) 依校外計畫所開設之專案課程(計畫經費來自教育部、勞動部、產學專班或境外專班等經費以自給自足為原則之課程)，專任(案)教師及兼任教師不受到第(二)、(三)與(四)款之超支鐘點時數及鐘點費標準之限制，其授課鐘點並得列計基本授課時數。本專案課程之鐘點費以計畫經費支應為優先，若計畫無經費可支應教師鐘點費，則依實際授課時數核實計算，由本校支給鐘點費，其授課鐘點並得列計基本授課時數。</p>	<p>(二) 專任(案)教師每學期每週超過應授時數時，得核支超支鐘點費。超支鐘點費日間部(含碩士班)及進修部(含碩士在職專班)合併計算；專任教師於日間部課程，每週超支鐘點不得超過4小時；日間部及進修部合計，每週以不超過6小時為原則。另，專案教師之超支鐘點費，每週以不超過4小時為原則。</p> <p>(三) 專任(案)教師依相關辦法開設之校外實習、全外語教學課程、遠距教學課程、各學院(中心)特色及學分學程、技優領航計畫專班課程、雙軌專班課程、由本校統一規劃協助境外學生課程，其超支鐘點費得另計，合計以3小時為限。</p> <p>(四) 兼任教師授課時數以日間部、進修部及研究所(含在職專班)合併計算，每週以不超過6小時為原則；超過6小時者，須檢附僅支領6小時鐘點費同意書，經簽核通過後聘任，但依本要點第十點第二項核算鐘點之全外語教學課程及遠距教學課程，不受支領6小時鐘點費之限制。兼任教師若為各機關公務人員應經其所屬機關首長核准。</p> <p>(七) 依校外計畫所開設之專案課程(計畫經費來自教育部、勞動部、產學專班或境外專班等經費以自給自足為原則之課程)，專任(案)教師及兼任教師不受到第(二)、(三)與(四)款之超支鐘點時數及鐘點費標準之限制，其授課鐘點並得列計基本授課時數。本專案課程之鐘點費以計畫經費支應為優先，若計畫無經費可支應教師鐘點費，則依實際授課時數核實計算，由本校支給鐘點費。</p>	<p>修部合併計算，其日間部包含碩士班及博士班；進修部包含碩士在職專班。</p> <p>配合本校相關要點更名及新增、產學攜手專班開課相關事宜文字說明。</p> <p>配合本校相關要點更名</p> <p>依現況做內容修正，以符合事實。</p>
<p>十二、本校教師請假、代課、補課及代課鐘點時數之支給，依下列方式辦理：</p> <p>(一) 本校專任(案)教師如有短期請假，應自行補課。若有下列情形之一者，由所系(科)依規定遴選適當之教師代課(含監考、閱卷、成績核算)：</p> <p>1.連續請病假14日以上者。</p>	<p>十二、本校教師請假、代課、補課及代課鐘點時數之支給，依下列方式辦理：</p> <p>(一) 本校教師如有短期請假，應自行補課。若有下列情形之一者，由所系(科)依規定遴選適當之教師代課(含監考、閱卷、成績核算)：</p> <p>1.連續請病假14日以上者。</p>	<p>依民國111年1月22日教育部來函辦理修正教師請假。</p>

本次修訂	現行條文	說明
2.連續請婚假 14 日者。 3.請 <u>產前假</u> 、分娩假及流產假者。 4. <u>因配偶分娩，連續請陪產(檢)假 3 日以上者。</u> 5.連續請喪假 7 日以上者。 6.連續請公差（假）21 日以上者。 7.連續請假 21 日以上者。	2.連續請婚假 14 日者。 3.請分娩假及流產假者。 4.連續請喪假 7 日以上者。 5.連續請公差（假）21 日以上者。 6.連續請假 21 日以上者。	
<u>(二)本校兼任教師經學校准假後，得自行補課或由學校延聘合格之教師代課，如涉及鐘點費支給，依「專科以上學校兼任教師聘任辦法」規定辦理。</u>		整併本校教師請假調課補課及代課處理要點
<u>(三)</u> 教師請假應依照有關規定辦理請假手續，並以實際上班日（扣除假期）計算，請假者應自事實發生之日起請假。 <u>(四)</u> 教師補授課程不得利用導師時間（含週會、所系科會、班會），補授時間應以正常授課時間為原則。 <u>(五)</u> 短期代課教師之遴選及代課鐘點時數核算方式如下： 1.應優先遴選無超授時數之專任(案)教師代課，其代課鐘點時數以實際授課時數計算。 2.如因專任(案)教師專業屬性不符或實際狀況需要，得經簽准延聘校外合格教師代課（退休教師之兼、代課依教師退休法之相關規定辦理）。 <u>(六)</u> 教師請假而由學校支付代課鐘點時數者，其請假期間之超支鐘點時數應按實際授課時數計算予以扣除停發。	<u>(二)</u> 教師請假應依照有關規定辦理請假手續，並以實際上班日（扣除假期）計算，請假者應自事實發生之日起請假。 <u>(三)</u> 教師補授課程不得利用導師時間（含週會、所系科會、班會），補授時間應以正常授課時間為原則。 <u>(四)</u> 短期代課教師之遴選及代課鐘點時數核算方式如下： 1.應優先遴選無超授時數之專任(案)教師代課，其代課鐘點時數以實際授課時數計算。 2.如因專任(案)教師專業屬性不符或實際狀況需要，得經簽准延聘校外合格教師代課（退休教師之兼、代課依教師退休法之相關規定辦理）。 <u>(五)</u> 教師請假而由學校支付代課鐘點時數者，其請假期間之超支鐘點時數應按實際授課時數計算予以扣除停發。	項次變更
<u>(七)教師若有前述事實需辦理請假調課補課及代課時，經學校准假後，如涉及鐘點費之支給，系所需另填教師請假期間代課、代導師明細表一併填送課務組，俾資辦理補課及代課鐘點費之申報。</u>		整併本校教師請假調課補課及代課處理要點
十五、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後自 <u>112 學年度施行</u> ，修正時亦同。	十五、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後自 <u>110 學年度施行</u> ，修正時亦同。	自 112 學年度第 1 學期實施

國立臺中科技大學教師授課時數核計要點(修正後草案)

101年2月21日100學年度下學期第一次教務會議通過
101年5月29日100學年度第2學期第1次日間部教務、進修部部務會議及101年5月30日校務基金管理委員會修正通過
101年9月25日101學年度第1學期第2次日間部教務、進修部部務會議修正通過
101年12月25日101學年度第1學期第3次日間部教務、進修部部務會議修正通過
102年4月16日101學年度第2學期第2次行政會議及102年6月26日101學年度第2學期第2次校務基金管理委員會修正通過
103年5月27日102學年度第2學期第3次行政會議及103年6月19日102學年度第2學期第2次校務基金管理委員會修正通過
104年8月18日104學年度第1學期第1次行政會議及104年10月13日104學年度第1學期第2次行政會議修正通過
104年11月10日104學年度第1次校務基金管理委員會修正通過
104年12月8日104學年度第1學期第3次行政會議及104年12月22日104學年度第1學期第2次校務基金管理委員會修正通過
105年1月26日104學年度第1學期第4次行政會議及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修正通過
106年4月11日105學年度第2學期第2次行政會議及106年5月23日105學年度第2學期第4次校務基金管理委員會修正通過
107年3月27日106學年度第2學期第1次行政會議修正通過
107年12月21日107學年度第1學期第3次校務基金管理委員會及108年1月8日107學年度第1學期第3次行政會議修正通過

- 一、為使本校教師授課時數之計算及鐘點費之核發有所依循，特訂定「國立臺中科技大學教師授課時數核計要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點適用於本校日間部及進修部各系所(科)，含在職專班。
- 三、本校各等級專任(案)教師每週基本授課時數規定如下：
 - (一)專任教授8小時、專任副教授及專任助理教授9小時、專任講師10小時。
 - (二)專業技術人員授課時數，比照同等級教師之規定。
 - (三)專案教師依本校校務基金進用教學人員及研究人員實施要點辦理。
 - (四)專任(案)教師每週基本授課時數，日間部及進修部合併計算，但導師及短期代課時數不計入基本授課時數。
- 四、專任(案)教師兼任行政職務者，得核減基本授課時數，但每學期同時兼任多項行政職務者，以兼任最高核減時數計算(至多核減4小時)；核減基本授課時數，以學期或學年度計算。
 - (一)副校長、學院院長及行政單位一、二級主管核減4小時。
 - (二)學院副院長、一級行政單位副主管核減2小時。
 - (三)教學單位一、二級主管核減4小時；附設空中進修學院教學單位主管核減2小時。
 - (四)以充分時間實際協助院務、外加名額專班(學程)行政業務之教師，每一學院、專班(學程)核減2小時。
 - (五)教師協助系務擔任特別助理者，依系所日間部及進修部之學生人數，得申請核減基本授課時數：
 - 1.700~1000人之系所，至多核減2小時。
 - 2.1001~1500人之系所，至多核減3小時。
 - 3.1500人以上之系所，至多核減4小時。
 - (六)各院級中心主管核減2小時；協助該中心行政業務之教師，每一院級中心至多核減1小時。
 - (七)支援校務專案簽准者，至多核減4小時。
- 五、專任(案)教師主持政府部門或私人機構研究計畫、產學合作計畫或技術研發工作案等，得依本校教師主持產學合作及學術研究計畫獎勵要點，經研究發展處審核通過後，簽請減免授課時數。
- 六、專任(案)教師不足基本授課時數者，得申請以碩博士論文指導抵算之，指導1名研究生得抵算1小時；如共同指導者，以人數平均計算，最多得抵算2小時。惟行使本條款之教師，不得支領超支鐘點費。
- 七、專任(案)教師經核減或抵算其基本授課時數後，每學期至少須開授一門實際講課之課程(至少3小時)且授課超過每週最低時數(3小時)之鐘點後，方核發超支鐘點。
- 八、專任(案)教師之授課時數以學年計，經核減或抵算其每週基本授課時數後，上學期授課不足

應授時數者，須於下學期補足其不足時數；下學期授課不足應授時數者，扣減不足時數之鐘點費，若上學期有未支領鐘點費之時數，則可先行扣抵，惟扣抵時數以 2 小時為限。

九、各級專任(案)教師經核減或抵算基本授課時數後，連續 2 學年均未達應授時數者，應送請教評會審議；其主聘系所(含通識教育中心、語言中心及體育室)不得增聘專(兼)任教師。

十、鐘點時數之計算如下：

- (一) 每一課程修課人數達開課標準，應支給鐘點時數。
- (二) 大學部及專科部修課人數逾 60 人、碩博士班（含在職專班）開班人數逾 40 人時，超出 1~10 人，時數增加 0.1 倍，超出 11~20 人，時數增 0.2 倍，依此類推，最高以該課程原授課時數 1.5 倍為限。
- (三) 依本校教師全英語課程實施要點所開設之全英語教學課程及依本校遠距教學實施要點開設之遠距教學課程，其每週授課鐘點以 1.5 倍計。
- (四) 「分組教學」鐘點時數核算方式：大學部及專科部學生專題研究、專題製作等分組教學課程(修課人數達 40 人以上)，鐘點數得以每週授課時數×2 計算，由各教學單位依任課教師實際授課情形，按比例分配授課時數。
- (五) 「協同教學」鐘點時數核算方式：依任課教師實際授課時數佔全部授課時數之比例計算。
- (六) 校外實習相關課程之鐘點時數，依本校日間部專業實習課程開設要點核算。

十一、專任(案)教師超支鐘點時數及兼任教師鐘點時數之支給，依下列方式辦理：

- (一) 鐘點時數之支給以碩士在職專班、進修部、日間部類別依序分配超授時數(不得超過實際授課時數)；碩士在職專班依進修部標準之 1.2 倍計算。
- (二) 專任(案)教師每學期每週超過應授時數時，得核支超支鐘點費。超支鐘點費日間部(含碩士班和博士班)及進修部(含碩士在職專班)合併計算；專任教師於日間部課程，每週超支鐘點不得超過 4 小時；日間部及進修部合計，每週以不超過 6 小時為原則。另，專案教師之超支鐘點費，每週以不超過 4 小時為原則。
- (三) 專任(案)教師依相關辦法開設之校外實習、全英語教學課程、遠距教學課程、各學院(中心)特色及學分學程、技優領航計畫專班課程、雙軌專班課程、產學攜手專班，由本校統一規劃協助境外學生課程，其超支鐘點費得另計，合計以 3 小時為限。
- (四) 兼任教師授課時數以日間部、進修部及研究所(含在職專班)合併計算，每週以不超過 6 小時為原則；超過 6 小時者，須檢附僅支領 6 小時鐘點費同意書，經簽核通過後聘任，但依本要點第十點第三項核算鐘點之全英語課程及遠距教學課程，不受支領 6 小時鐘點費之限制。兼任教師若為各機關公務人員應經其所屬機關首長核准。
- (五) 專任(案)教師超支鐘點費及兼任教師鐘點費每學期發給 4.5 個月(18 週)。
- (六) 因加退選後開課不成之鐘點費，僅依開學後實際上課時數核發。預選未達最低修課人數而申請保留之課程，不予核發。
- (七) 依校外計畫所開設之專案課程(計畫經費來自教育部、勞動部等經費以自給自足為原則之課程)，專任(案)教師及兼任教師不受到第(二)、(三)與(四)款之超支鐘點時數及鐘點費標準之限制。本專案課程之鐘點費以計畫經費支應為優先，若計畫無經費可支應教師鐘點費，則依實際授課時數核實計算，由本校支給鐘點費，其授課鐘點並得列計基本授課時數。
- (八) 專任(案)教師協助申請教育部全校性競爭型補助計畫者，得由主辦單位於行政會議提案，依計畫案規模，建議每件計畫可減授之總基本授課時數與期間，惟每人每學期至多

可核減 2 小時，不受第(二)款之超支鐘點時數限制，鐘點費由本校支給；該案通過後，由主辦單位彙簽申請減免授課時數事宜。

十二、本校教師請假、代課、補課及代課鐘點時數之支給，依下列方式辦理：

(一) 本校專任(案)教師如有短期請假，應自行補課。若有下列情形之一者，由所系(科)依規定遴選適當之教師代課（含監考、閱卷、成績核算）：

1. 連續請病假 14 日以上者。
2. 連續請婚假 14 日者。
3. 請產前假、分娩假及流產假者。
4. 因配偶分娩，連續請陪產(檢)假 3 日以上者。
5. 連續請喪假 7 日以上者。
6. 連續請公差（假）21 日以上者。
7. 連續請假 21 日以上者。

(二)本校兼任教師經學校准假後，得自行補課或由學校延聘合格之教師代課，如涉及鐘點費支給，依「專科以上學校兼任教師聘任辦法」規定辦理。

(三)教師請假應依照有關規定辦理請假手續，並以實際上班日（扣除假期）計算，請假者應自事實發生之日起請假。

(四)教師補授課程不得利用導師時間（含週會、所系科會、班會），補授時間應以正常授課時間為原則。

(五)短期代課教師之遴選及代課鐘點時數核算方式如下：

1. 應優先遴選無超授時數之專任(案)教師代課，其代課鐘點時數以實際授課時數計算。
2. 如因專任(案)教師專業屬性不符或實際狀況需要，得經簽准延聘校外合格教師代課（退休教師之兼、代課依教師退休法之相關規定辦理）。

(六)教師請假而由學校支付代課鐘點時數者，其請假期間之超支鐘點時數應按實際授課時數計算予以扣除停發。

(七)教師若有前述事實需辦理請假調課補課及代課時，經學校准假後，如涉及鐘點費之支給，系所需另填教師請假期間代課、代導師明細表一併填送課務組，俾資辦理補課及代課鐘點費之申報。

十三、本要點所需相關經費由本校學雜費收入項下支應。

十四、本要點如有未盡事宜，依教育部相關法令及本校相關之規定辦理。

十五、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後自 112 學年度施行，修正時亦同。

國立臺中科技大學商學院學生校外實習委員會設置要點(草案)

- 一、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「國立臺中科技大學商學院學生校外實習委員會（以下簡稱本委員會）設置要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點依據「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」訂定之。
- 三、本委員會職掌與任務為督導各系（所、科）執行以下任務：：
 - （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）主任委員暨召集人：院長。
 - （二）教師代表：各系（所、科）自系學生校外實習委員會委員中推選專任教師1人擔任之。
 - （三）實習機構代表：1人
 - （四）參與實習學生代表：1人
 前項實習機構代表及參與實習學生代表可由參與實習之系（所、科）推薦。委員任期為一學年，任期自當年度8月1日起至隔年7月31日止，得連任。
- 五、本委員會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。
- 六、本要點如有其他未盡事宜，均依照本校相關規定辦理。
- 七、本要點經院務會議通過，報行政會議核備後實施；修訂時亦同。

國立臺中科技大學商學院學生校外實習作業要點(草案)

- 一、為培育商學院（以下簡稱本院）學生成為理論與實務兼具之專業人才，「在工作
中學習」，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，落實產學合作之技職教育方針，並
依據「國立臺中科技大學學生校外實習要點」特訂定「國立臺中科技大學商學院
學生校外實習要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、實施對象：
凡參與本院各系（所、科）校外實習課程之大學日間部各系（所、科）學生。
- 三、本院各系（所、科）校外實習機構與實習工作性質應與各系（所、科）專業領域
一致。
- 四、實習方式分為暑期實習及學期實習，成績及格始得採計學分。
- 五、本院各系（所、科）之校外實習之規劃與執行應包含：
 - （一）系所實習權責單位
 - （二）實習機構評估（實習機構相關資料、實習工作概況、實習工作評估）
 - （三）學生個別實習計畫書（實習期間、實習內容、實習成效考核與回饋）
 - （四）校外實習輔導訪視紀錄（實習機構訪談紀錄及實習生訪談紀錄）
 - （五）實習評量方式及學分抵免
 - （六）實習合約（實習安全維護、實習權益協商及保障）
- 六、實習機構須為公家機關或擁有合法營業登記之私人機構，且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。
- 七、學生實習相關表件，請參照「國立臺中科技大學學生校外實習要點」，各系（所、
科）得視需要自行修正，經院務會議通過後實施。
- 八、各系（所、科）須訂定「系（所、科）校外實習要點」，不得抵觸「國立臺中科
技大學學生校外實習要點」及本要點，經院務會議通過後實施，修正時亦同。
- 九、本要點如有其他未盡事宜，均依照本校相關規定辦理。
- 十、本要點經院務會議審議通過，報行政會議核備後實施；修訂時亦同。

國立臺中科技大學設計學院學生校外實習委員會設置要點 修正條文對照表				
編號	項次	原本條文	修改後的條文	說明
1	第四條	委員組成及任期： (二) <u>可視需要邀請</u> 實習機構代表及學生代表。	委員組成及任期： (二)實習機構代表及學生代表。	依職涯諮商輔導中心意見辦理
2	第五條	本要點經院務會議通過	本要點經院務會議通過， <u>並經行政會議核備後，送校長核定後公布實施，修正時亦同。</u>	依職涯諮商輔導中心意見辦理

國立臺中科技大學設計學院學生校外實習委員會設置要點(修正草案)

經中華民國112年6月23日設計學院111學年度第二學期第四次院務會議通過

一、目的：

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「國立臺中科技大學設計學院學生校外實習委員會」（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」設置本要點。

三、本委員會職掌與任務：

- (一) 督導實習機構之評估及選定。
- (二) 檢核及確認校外實習合作契約。
- (三) 督導與實習機構訂定學生實習計畫。
- (四) 督導實習輔導訪視之落實。
- (五) 督導學生實習期滿前終止實習之處理。
- (六) 評估全校實習成效及督導學生申訴、爭議及意外事件之處理。
- (七) 其他學生權益保障相關事項。

四、委員組成及任期：

本委員會設置委員若干人，由院長擔任主任委員，其餘委員自下列人選聘任之：

- (一) 系(含碩士班)等單位主管為當然委員，其餘委員由各系(含碩士班)等單位推派專業實習課程授課教師擔任，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。
- (二) 實習機構代表及學生代表。

五、本要點經院務會議通過，並經行政會議核備後，送校長核定後公布實施，修正時亦同。

國立臺中科技大學設計學院學生校外實習作業要點 修正條文對照表				
編號	項次	原本條文	修改後的條文	說明
1		國立臺中科技大學設計學院學生校外實習要點	國立臺中科技大學設計學院學生校外實習 <u>作業</u> 要點	依職涯諮商輔導中心意見辦理
2	第五條	本要點經院務會議通過	本要點經院務會議通過， <u>並經行政會議核備後，送校長核定後公布實施，修正時亦同。</u>	依職涯諮商輔導中心意見辦理

國立臺中科技大學設計學院學生校外實習作業要點(修正草案)

經中華民國112年6月23日設計學院111學年度第二學期第四次院務會議通過

一、目的：

為培育本校學生成為理論與實務兼具之專業人才，「在工作中學習」，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，為落實產學合作之技職教育方針，特訂定本實習要點。

二、本校學生校外實習教育目標：

- (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：

凡參與本院各系（所、科）校外實習課程之大學日間部各系（所、科）學生。

四、推動校外實習各單位執掌業務如下：

- (一) 教務處：協助辦理學分認定、成績登錄和學生修課等課程相關事宜。
- (二) 學生事務處：協助辦理學生國內、外實習兵役相關事宜。
- (三) 研究發展處：協助向合作廠商開發校外實習機會。
- (四) 國際事務處：協助開發海外實習機會和境外實習機構意外事故處理。
- (五) 職涯及諮商輔導中心：召開校級校外實習委員會議、校外實習要點修訂、校外實習補助款經費授權、實習學生諮商輔導、實習就業平台維護、就業媒合及相關事宜。
- (六) 各系（所、科）：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。

五、實習機會調查與審核：

- (一) 各系（所、科）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（所、科）教師開發實習機會。

5. 學生得自行開發實習機會，惟需經系（所、科）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（所、科）辦理實習媒合。

（二）各系（所、科）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。

六、實習機會安排：

（一）各系（所、科）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。

（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（所、科）自行訂定。

（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。

（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。

七、實習職前訓練：

（一）職涯及諮商輔導中心、各系（所、科）及辦理實習業務相關單位，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。

（二）由實習輔導老師對所屬輔導學生之工作日誌、實習心得、報告寫作等指導。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」。

八、實習報到：

（一）各系（所、科）於學生報到前，應與實習機構完成實習合作簽約手續。

（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。

（三）學生報到前各系（所、科）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。

九、實習期間考核：

（一）各系（所、科）應訂定實習作業相關要點，送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、科）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。

十、校外實習輔導：

（一）各（系、科）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。

- (二) 各系(所、科)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(所、科)備查。

十一、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「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)。

十二、實習機構之職責：

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

十三、學生實習成績評核：

- (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、出缺勤紀錄、實習滿意度問卷均應列入重要評核。
- (二) 各系(所、科)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(所、科)自行訂定。

十四、學生校外實習緊急事故處理原則：

- (一) 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。
- (二) 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習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。

(三) 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」。

十五、學生實習爭議協商處理原則：

(一) 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。

(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」。

十六、不適應輔導與終止或轉換機構之措施：

(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。

(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（所、科）提出實習終止之協商，由實習機構及系（所、科）共同決議實習終止或持續。

(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（所、科）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（所、科）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。

(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」。

十七、實習成果及檢討改善措施：

(一) 各系（所、科）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（所、科）辦公室存查，作為教學及行政評鑑之佐證資料。

(三) 各系（所、科）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。

十八、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。

十九、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，則由本校各系經常門經費項下編列支應。

二十、實施與修訂：

本要點經院務會議審議通過，並經行政會議核備後，送校長核定後公布實施，修訂時亦同。

國立臺中科技大學語文學院學生校外實習委員會設置要點修正前後對照表

修正後規定	現行規定	說 明
<p>三、本會職掌與任務：</p> <p>本會旨在協助院屬各系(科、所、專班、學位學程)的實習課程之推動，主要任務如下：</p> <p>(一)督導整體規劃及校外實習課程。</p> <p>(二)督導確認合作機構之評估結果及選定。</p> <p>(三)檢核確認書面契約及學生個別實習計畫。</p> <p>(四)督導協調、處理學生申訴、爭議及意外事件。</p> <p>(五)督導處理學生實習期滿前之終止實習。</p> <p>(六)督導追蹤處理及檢討學生實習輔導訪視結果。</p> <p>(七)其他學生權益保障相關事項。</p>	<p>三、本會職掌與任務：</p> <p>本會在協助院屬各系所(科)的實習課程之推動，主要內容如下：</p> <p>(一)合作機構之選定。</p> <p>(二)書面契約之檢核及確認。</p> <p>(三)實習成效之評估及學生申訴之處理。</p> <p>(四)督導與合作機構訂定合作計畫。</p> <p>(五)其他學生權益保障相關事項。</p>	<p>依據教育部專科以上學校產學合作實施辦法第 6 條第 3 款規定，修正本要點。</p>
<p>四、委員組成及任期：</p> <p>(一)院長、<u>學生代表1人及實習機構代表1人</u>為當然委員，<u>院長為</u>召集人，其餘委員由各系(科、所、專班、學位學程)就專任教師以公開方式推選，每系(科、所、專班、學位學程)推選1人，任期一年，連選得連任。</p> <p>(二)本會可視需要邀請企業<u>人士</u>與學生<u>列席</u>參與。</p>	<p>四、委員組成及任期：</p> <p>(一)院長為當然委員及召集人，其餘委員由各系所(科)就專任教師以公開方式推選，每系所(科)推選1人，任期一年，連選得連任。</p> <p>(二)本會可視需要邀請企業代表與學生代表參與。</p>	<p>1. 依台灣評鑑協會 112/12/12 蒞校實地訪評之評鑑委員所提改善建議，增列學生代表及實習機構代表為當然委員。</p> <p>2. 因應現行專班及未來學位學程之開設，修正「各系所(科)」名稱。</p>
<p>七、本要點經院務會議通過，<u>提經行政會議通過</u>，校長核定後公布實施，修正時亦同。</p>	<p>七、本要點經院務會議通過，<u>陳請</u>校長核定後公布實施，修正時亦同。</p>	<p>依 112 年 5 月 25 日 111 學年度本校學生校外實習委員會會議通過之決議辦理。</p>

國立臺中科技大學語文學院學生校外實習委員會設置要點(修正草案)

經105年10月06日105學年度第1學期第2次語文學院院務會議通過

經112年6月19日111學年度第2學期第1次語文學院院務會議修正通過

提請112年9月26日112學年度第1學期第1次行政會議審議

- 一、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「國立臺中科技大學語文學院學生校外實習委員會(以下簡稱本會)設置要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點依據「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。
- 三、本會職掌與任務：
本會旨^旨在協助院屬各系(科、所、專班、學位學程)的實習課程之推動，主要^{任務}如下：
(一)督導整體規劃及校外實習課程。
(二)督導確認合作機構之評估結果及選定。
(三)檢核確認書面契約及學生個別實習計畫。
(四)督導協調、處理學生申訴、爭議及意外事件。
(五)督導處理學生實習期滿前之終止實習。
(六)督導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、學生代表1人及實習機構代表1人為當然委員，院長為召集人，其餘委員由各系(科、所、專班、學位學程)就專任教師以公開方式推選，每系(科、所、專班、學位學程)推選1人，任期一年，連選得連任。
(二)本會可視需要邀請企業^{人士}與學生^{列席}參與。
- 五、本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；會議召開須有三分之二(含)以上委員出席，出席委員二分之一(含)以上同意始可決議。
- 六、本要點如有未盡事宜，悉依國立臺中科技大學學生校外實習委員會設置要點及其他相關規定辦理。
- 七、本要點經院務會議通過，提經行政會議通過，校長核定後公布實施，修正時亦同。

國立臺中科技大學語文學院學生校外實習作業要點(草案)

經112年6月19日111學年度第2學期第1次語文學院院務會議通過

提請112年9月26日112學年度第1學期第1次行政會議審議

- 一、為培育本校學生成為理論與實務兼具之專業人才，「在工作中學習」，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，以落實產學合作之技職教育方針，依據「國立臺中科技大學學生校外實習要點」訂定本要點。
- 二、本院學生校外實習教育目標：
 - (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：凡參與本院各系(科、所、專班、學位學程)校外實習課程之大學日間部學生。
- 四、推動校外實習本院各系(科、所、專班、學位學程)執掌業務如下：

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。
- 五、實習機會調查與審核：
 - (一)各系(科、所、專班、學位學程)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(科、所、專班、學位學程)教師開發實習機會。
 - 5.學生得自行開發實習機會，惟需經各系(所、科、專班、學位學程)評估認可。
 - 6.可填寫「國立臺中科技大學實習機構意願調查表」後送至各系(所、科、專班、學位學程)辦理實習媒合。
 - (二)各系(科、所、專班、學位學程)應針對所有實習機構，填寫「國立臺中科技大學實習機構評估表」，審查合適之實習工作。
- 六、實習機會安排：
 - (一)各系(科、所、專班、學位學程)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。
 - (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(科、所、專班、學位學程)自行訂定。
 - (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。
 - (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。
- 七、實習職前訓練：
 - (一)職涯及諮商輔導中心、各系(科、所、專班、學位學程)及辦理實習業務相關單位，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。
 - (二)由實習輔導老師對所屬輔導學生之工作日誌、實習心得、報告寫作等指導。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「國立臺中科技大學學生個別實習計畫書」。

八、實習報到：

- (一)各系(科、所、專班、學位學程)於學生報到前，應與實習機構完成實習合作簽約手續。
- (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。
- (三)學生報到前各系(科、所、專班、學位學程)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。

九、實習期間考核：

- (一)各系(科、所、專班、學位學程)應訂定實習作業相關要點，送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(科、所、專班、學位學程)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。

十、校外實習輔導：

- (一)各系(科、所、專班、學位學程)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。
- (二)各系(科、所、專班、學位學程)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(科、所、專班、學位學程)備查。

十一、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「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)。

十二、實習機構之職責：

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

十三、學生實習成績評核：

- (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、出缺勤紀錄、實習滿意度問卷均應列入重要評核。
- (二)各系(科、所、專班、學位學程)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(科、所、專班、學位學程)自行訂定。

十四、學生校外實習緊急事故處理原則：

- (一)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。

(二)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。

(三)作業流程：依「國立臺中科技大學校外實習緊急事故處理流程圖」辦理。

十五、學生實習爭議協商處理原則：

(一)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(科、所、專班、學位學程)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。

(二)作業流程：依「國立臺中科技大學校外實習爭議協商處理流程圖」辦理。

十六、不適應輔導與終止或轉換機構之措施：

(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。

(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各系(科、所、專班、學位學程)提出實習終止之協商，由實習機構及各系(科、所、專班、學位學程)共同決議實習終止或持續。

(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，由各系(科、所、專班、學位學程)協助轉介至其他實習機構，接續完成實習；若實習學生不接受各系(科、所、專班、學位學程)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。

(四)作業流程：依「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」辦理。

十七、實習成果及檢討改善措施：

(一)各系(科、所、專班、學位學程)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(科、所、專班、學位學程)辦公室存查，作為教學及行政評鑑之佐證資料。

(三)各系(科、所、專班、學位學程)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。

十八、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。

十九、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，則由本校各系(科、所、專班、學位學程)經常門經費項下編列支應。

二十、本要點如有未盡事宜，悉依國立臺中科技大學學生校外實習要點及其他相關規定辦理。

二十一、本要點經院務會議通過，提經行政會議通過，校長核定後公布實施，修正時亦同。

國立臺中科技大學資訊與流通學院校外實習委員會設置要點(草案)

112 年 6 月 28 日 111 學年度第 2 學期第 3 次院務會議通過

- 一、資訊與流通學院為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「國立臺中科技大學資訊與流通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、本委員會依據教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」設置本要點。
- 三、本委員會職掌與任務為督導各系科、學位學程執行以下任務：
 - （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、本委員會設置委員若干人，由院長擔任召集人，其餘委員自下列人選聘任之：
 - （一）副院長、本院各系科及學位學程主任。
 - （二）教師代表：自本院各系科、學位學程中推選專任(案)教師各 1 人擔任之。
 - （三）實習機構代表：1 人。
 - （四）具校外實習經驗學生代表：1 人。

前項實習機構代表及參與實習學生代表由本院各系科、學位學程推薦。本委員會可視需要邀請具實習指導經驗之教師、專家學者、業界人士列席與會。

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，連選得連任。
- 五、本委員會每學年度以召開一次會議為原則，必要時得加開臨時會議。
- 六、會議召開須有二分之一(含)以上委員出席，出席委員二分之一(含)以上同意始得決議。
- 七、本要點如有未盡事宜，悉依本校學生校外實習及其他相關規定辦理。
- 八、本要點經院務會議通過後，提報行政會議審議，經校長核定後公布實施，修正時亦同。

國立臺中科技大學資訊與流通學院校外實習作業要點(草案)

112 年 6 月 28 日 111 學年度第 2 學期第 3 次院務會議通過

- 一、 資訊與流通學院（以下簡稱本院）為培育理論與實務兼具之專業人才，推動校外實習實施計畫之各項業務，特訂定「國立臺中科技大學資訊與流通學院校外實習作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、 實施對象為本院所屬各單位（含各系科及學位學程等）參與各類校外實習課程之日間部學生。
- 三、 本院各單位開設各類校外實習課程時，應依教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」，研訂學生校外實習實施辦法，其實習學分數及相關作業規範由各單位自行訂定之。
- 四、 各單位得視實際情況進行實習機會開發、協助學生進行實習安排。惟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。
- 五、 本院各單位校外實習之規劃與執行應包含：
 - （一）實習機構評估（實習機構資料、實習工作概況與評估）
 - （二）學生個別實習計畫書
 - （三）校外實習輔導訪視
 - （四）實習評核方式及學分抵免
 - （五）實習合約（實習安全維護、實習權益協商及保障）
- 六、 學生於實習期間發生緊急事故、爭議糾紛、不適應等而終止或轉換機構之情形，應立即通知所屬單位辦公室、實習輔導老師，並依照「國立臺中科技大學學生校外實習要點」作業流程辦理。
- 七、 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。
- 八、 本要點經院務會議通過後，提報行政會議審議，經校長核定後公布實施，修正時亦同。

國立臺中科技大學中護健康學院學生校外實習委員會設置要點（草案）

112年06月15日院務會議通過

112年00月00日行政會議通過

- 一、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「國立臺中科技大學中護健康學院學生校外實習委員會（以下簡稱本會）設置要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點依據「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。
- 三、本會職掌與任務：
本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)合作機構之選定。
 - (二)書面契約之檢核及確認。
 - (三)實習成效之評估及學生申訴之處理。
 - (四)督導與合作機構訂定合作計畫。
 - (五)其他學生權益保障相關事項。
- 四、委員組成及任期：
 - (一)本會設置委員若干人，院長為當然委員暨召集人，其餘委員為各系(科)主任及各系(科)就專任教師推選1人，任期一年，連選得連任。
 - (二)本會可視需要邀請企業代表與學生代表或家長參與。
- 五、本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(含)以上委員出席，出席委員二分之一(含)以上同意始可決議。
- 六、本要點如有未盡事宜，悉依「國立臺中科技大學學生校外實習委員會設置要點」及其他相關規定辦理。
- 七、本要點經院務會議通過，送行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

【案號5】

國立臺中科技大學中護健康學院學生校外實習作業要點

112年06月15日院務會議通過

112年00月15日行政會議通過

一、目的：

為培育本院學生成為理論與實務兼具之專業人才，「在工作中學習」，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，為落實產學合作之技職教育方針，特訂定本作業要點。

二、本院學生校外實習教育目標：

- (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：

凡參與本院各系（科）校外實習課程之學生。

四、推動校外實習執掌業務如下：

- (一) 協助辦理學分認定、成績登錄和學生修課等課程相關事宜。
- (二) 協助辦理學生國內、外實習兵役相關事宜。
- (三) 協助向合作廠商開發校外實習機會。
- (四) 協助開發海外實習機會和境外實習機構意外事故處理。
- (五) 召開院級校外實習委員會會議、校外實習要點修訂相關事宜。

五、學生實習爭議協商處理原則：

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、實習輔導老師及系實習業管單位反應，由系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。由學院啟動爭議協商與處理機制，並儘速召開會議進行討論。

六、實施與修訂：

本作業要點經院務會議討論通過，送行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施，如有未盡事宜悉依「國立臺中科技大學學生校外實習要點」辦理，修訂時亦同。

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(草案)

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

- 一、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、本要點依據「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。
- 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)督導實習機構之評估及選定。
 - (二)檢核及確認校外實習合作契約。
 - (三)督導與實習機構訂定學生實習計畫。
 - (四)督導實習輔導訪視之落實。
 - (五)督導學生實習期滿前終止實習之處理。
 - (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。
 - (七)其他學生權益保障相關事項。
- 四、本委員會設置委員若干人，由下列人員組成：
 - (一)院長及各系主任。
 - (二)由本院各系自專任教師中各推選 2 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、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。
- 六、本要點經院務會議及行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

國立臺中科技大學智慧產業學院校外實習作業要點(草案)

112年6月19日 111學年度第2學期第3次院務會議通過

- 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，「在工作中學習」，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，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、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。
- 三、本院學生校外實習教育目標：
 - (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。
- 四、實施對象：

凡參與本院各系校外實習課程之學生。
- 五、推動校外實習院系單位業務執掌如下：
 - (一) 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。
 - (二) 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。
- 六、實習機會調查與審核：
 - (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。

七、實習機會安排：

(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。

(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。

(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。

(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。

八、實習職前訓練：

(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。

(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」。

九、實習報到：

(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。

(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。

(三) 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。

十、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。

十一、校外實習輔導：

(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。

(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。

十二、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「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）。

十三、 實習機構之職責：

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

十四、 學生實習成績評核：

- (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、出缺勤紀錄、實習滿意度問卷均應列入重要評核。
- (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。

十五、 學生校外實習緊急事故處理原則：

- (一) 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處理。
- (二) 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。
- (三) 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」。

十六、 學生實習爭議協商處理原則：

- (一) 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。

(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」。

十七、 不適應輔導與終止或轉換機構之措施：

- (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。
- (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。
- (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。
- (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」。

十八、 實習成果及檢討改善措施：

- (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。

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。

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。

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。

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。

國立臺中科技大學智慧產業學院院長遴選續聘及解聘要點

部分條文修正草案條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
一、智慧產業學院(以下簡稱本院)為遴選院長人選，特依據本校組織規程第三十四條及本院組織章程 <u>第八條</u> 之規定，訂定「國立臺中科技大學智慧產業學院院長遴選續聘及解聘要點」(以下簡稱本要點)。	一、智慧產業學院(以下簡稱本院)為遴選院長人選，特依據本校組織規程第三十四條及本院組織章程 <u>第十一條</u> 之規定，訂定「國立臺中科技大學智慧產業學院院長遴選續聘及解聘要點」(以下簡稱本要點)。	配合本院組織章程調整部分內容。 將第十一條之規定，修正為第八條之規定。

國立臺中科技大學智慧產業學院院長遴選續聘及解聘要點(修正草案)

109 年 3 月 10 日 108 學年度第 2 學期第 2 次院務會議通過

109 年 4 月 28 日 108 學年度第 2 學期第 2 次行政會議通過

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

- 一、智慧產業學院(以下簡稱本院)為遴選院長人選，特依據本校組織規程第三十四條及本院組織章程第八條之規定，訂定「國立臺中科技大學智慧產業學院院長遴選續聘及解聘要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、院長因故出缺或任期屆滿決定不續任時，由校長聘請適當人選擔任代理院長，代理院長應於一個月內儘速組成院長遴選委員會，並於四個月內依據本要點推薦院長人選一至二人，陳請校長擇聘。遴選作業期間，如遇本校組織規程第三十四條修訂，在其完成法定程序前，已組成遴選委員會時，仍依原規定遴選之。
- 三、本院為辦理院長遴選工作，設院長遴選委員會，遴選委員會由委員七人組成；依下列方式產生：
 - (一)校長推薦一人。
 - (二)現任院長。
 - (三)由院務會議就本院系專任教師中推舉委員五名，並推薦候補委員二名。遴選委員於遴選過程中不能或不便參與遴選工作時，由原推舉單位依序遞補。遴選委員為無給職，遴選委員會之事務性工作，由院秘書擔任。如為校外委員得酌支出席費。委員任期自遴選委員會成立日起，至新院長到任日止。遴選委員會組成後，由委員互推一人為召集人，並儘速依本要點之程序召開會議，進行遴選工作，審慎推薦院長候選人，並於院長任期屆滿前一個月，推薦院長人選一至二人陳請校長擇聘。
- 四、院長遴選委員會之職掌如下：
 - (一)訂定院長遴選作業時程、候選人登記期限及候選人產生方式。
 - (二)公開徵求院長候選人並接受候選人登記。
 - (三)審查院長候選人資格、條件、及其所提個人資料，並公告之。
 - (四)公告院長候選人。
 - (五)處理選舉糾紛或其他相關事件。
- 五、本院院長候選人應符合有關法令規定之資格外，須具備下列條件：
 - (一)符合教授資格者。
 - (二)候選人要具有前瞻性教育理念，卓著的學術成就與聲望，高尚品德及處事公正，有規劃、協調及行政領導能力者。
 - (三)與本院教學與研究相關專長符合者。

六、遴選委員會組成後，十五日內由院長召集第一次會議，選舉主席兼召集人，隨即開會。主席由委員互選產生，主持會議及綜理會務。院長不得為主席。遴選委員會開會時，委員應親自出席，不得委託他人為代表。

七、院長遴選委員會應依下列三階段辦理：

(一) 徵求院長候選人：徵求方式應公開徵求及主動尋覓院長候選人，並接受下列方式之推薦：

1. 由國內外大學院校系、所或其他學術團體推薦。
2. 遴選委員會委員推薦。
3. 本院專任教師三人以上連署推薦。
4. 本校教授自我推薦。

推薦時須提出候選人學術著作、獲得之學術獎勵、學經歷等相關資料。院長候選人之推薦若未達二人以上時，則延長公告期間，至推薦候選人達二人以上為止。

(二) 審查與推薦人選：遴選委員會依院長候選人之相關資料進行審查，遴選委員會就被推薦人選中之條件遴選，並應徵詢被推薦參選者之意願，遴選二人以上候選人。得邀請候選人對全院教師說明治理院務之理念。

(三) 選舉：由本院專任教師對每位候選人行使同意權投票，採無記名投票方式進行。投票應有全院專任教師三分之二以上出席投票，始為有效選舉。得投票總數超過二分之一之同意票為院長候選人，每一候選人選票之統計至確定通過或不通過即時中止。

1. 得同意票數超過投票數二分之一者候選人，當選為院長候選人選；如果票數超過二分之一者僅有一人，則以之為院長候選人選。
2. 如全體候選人得同意票數皆未超過投票數二分之一，則依得票數高低順序列出三人（若參與遴選者只有二人，則僅列出二人），擇期再辦理投票，得票數超過投票數二分之一候選人，當選為院長候選人選。
3. 如全體候選人得同意票數再次皆未超過投票數二分之一，則重新辦理遴選工作。遴選委員會就第三階段通過之候選人中，本獨立自主之精神，經審查、討論後，決定一人至二人人選，提請校長擇聘之。院長遴選人選發生困難時，為免院務脫節，由校長逕聘適當人選代理院長。選票統計結果暫不公開，惟應將選票及統計表密封，由遴選委員會召集人保存。院長遴選過程，在遴選結果未公布前，參與之委員及有關人員應嚴守秘密，但其他法律另有規定或遴選委員會依法決議者，不在此限。

八、候選人若非為本校現任教授，須於審查階段開始前，取得本院系教評會同意以教授資格

聘用之承諾書，或填具當選後以借調方式聘用之同意書。

九、院長任期為三年，得續任一次，學期中聘兼者，任期自次一學期起（八月一日或二月一日）計算。院長於第一任任期屆滿四個月前，由校長衡酌學院規定、當事人意願、推展院務情形、配合校務發展需要，並責成本院院務會議組成選務工作小組，辦理院長續任投票事宜。院長續任應由全院專任教師採無記名方式行使同意權投票，投票時應有全院專任教師三分之二以上出席投票，同意票數超過出席投票二分之一，則陳請校長續聘之；如同意票數未超過二分之一時，或若院長未獲校長同意續聘，則依本院院長遴選、續聘及解聘要點重新辦理遴選。

十、遴選委員會委員若在徵求候選人階段已被推薦為院長候選人時，經遴選委員會同意，即喪失委員資格，其遺缺由原推選單位依本要點第三點規定之名額遞補之。

十一、遴選委員會委員有下列情形之一者，經遴選委員會確認後，解除其職務：

（一）因故無法參與遴選作業。

（二）與候選人有配偶、三親等內之血親或姻親或曾有此關係。

（三）與候選人有學位論文指導之師生關係。

遴選委員會委員有前項不得擔任委員之事由，經遴選委員會議決後，解除其職務。

前二項所遺委員職缺，按身分別依第三點第二項規定遞補之。

十二、遴選委員在遴選過程中，應保持客觀公正的超然立場，對所有遴選資料負有保密之責。

十三、院長候選人除第七點之規定外，不得從事其他競選活動，違者經查證屬實後，得經遴選委員會決議不予推薦。

十四、院長任期未滿之不適任案，得由校長交議或經本院院務會議代表二分之一以上連署提案，由學術副校長召開院務會議，經本院院務會議全體代表三分之二以上之投票，投票數三分之二以上之同意，由校長解除其院長職務，並依規定成立遴選委員會辦理院長遴選。

十五、本要點未規定事項，依有關法令規定辦理。

十六、本要點經院務會議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。

**國立臺中科技大學教師兼職(或借調)營利事業機構或團體合約
書(範本)第一條、第二條、第三條修正草案對照表**

修 正 名 稱	現 行 名 稱	說 明
國立臺中科技大學教師兼職(或借調)營利事業機構或團體合約書(範本)	國立臺中科技大學專任教師兼職(或借調)營利事業機構或團體合約書(範本)	配合一百一十二年六月二十日本校專任教師校外兼課兼職處理要點修正法規名稱及同年四月十一日訂定本校兼任行政職務教師校外兼課兼職處理要點，爰修正本合約書(範本)名稱。
修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
<p>第一條：</p> <p>乙方依「國立臺中科技大學<u>專任</u>教師校外兼課兼職處理要點」/<u>「國立臺中科技大學兼任行政職務教師校外兼課兼職處理要點」</u>/'國立臺中科技大學專任教師借調處理要點'之規定，同意所屬丙方擔任甲方之○○○○(職務)乙職。</p>	<p>第一條：</p> <p>乙方依「國立臺中科技大學教師校外兼課兼職處理要點」/'國立臺中科技大學專任教師借調處理要點'之規定，同意所屬丙方擔任甲方之○○○○(職務)乙職。</p>	配合一百一十二年六月二十日本校專任教師校外兼課兼職處理要點修正法規名稱及同年四月十一日訂定本校兼任行政職務教師校外兼課兼職處理要點，爰修正本條規定。
<p>第二條：</p> <p>本合約有效期限即丙方之兼職/借調期間，自民國 000 年 00 月 00 日起至 000 年 00 月 00 日止，<u>共○年○個月</u>。</p>	<p>第二條：</p> <p>本合約有效期限即丙方之兼職/借調期間，自民國 000 年 00 月 00 日起至 000 年 00 月 00 日止。</p>	酌作文字修正。
<p>第三條：</p> <p>合作期間，甲方同意每年支付乙方學術回饋金，<u>並於支付後函知乙方。學術回饋金金額以丙方兼職當年度於本校支領之一個月薪給總額為基準(民國 000 年度為新臺幣(下同)○萬○仟○佰○拾○元整)</u>，第一年度學術回饋</p>	<p>第三條：</p> <p>合作期間，甲方同意每年支付乙方學術回饋金新臺幣(下同)○萬○仟○佰○拾○元整，第一年度學術回饋金於簽約日後二個月內支付，其餘年度學術回饋金於該年度○月底前支付，總計○萬○仟○佰○拾○元整，以供乙</p>	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第四點第一項、本校專任教師校外兼課兼職處理要點十一點第一項及本校兼任行政職務教師校外兼課兼職處理要點十一點第三項及第十四點第一項規定，明定兼職機構支付學術回饋金金額以教師兼職當年度於本校支領之一個月

<p>金於簽約日後二個月內支付，其餘年度學術回饋金於該年度○月底前支付，總計○萬○仟○佰○拾○元整，以供乙方納入校務基金運用。</p> <p>甲方所支付之學術回饋金金額計算方式，依國立臺中科技大學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之規定計算。</p> <p>(乙方解款銀行：臺灣銀行臺中分行；戶名：國立臺中科技大學 401 專 戶 ； 帳 號 ： 01003608888-6)</p> <p><u>(兼職費一律由乙方轉發，不得由甲方直接支給。但採電連存帳方式支付兼職費，並經甲方函知乙方者，不在此限。)</u></p>	<p>方納入校務基金運用。</p> <p>甲方所支付之學術回饋金金額計算方式，依國立臺中科技大學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之規定計算。</p> <p>(乙方解款銀行：臺灣銀行臺中分行；戶名：國立臺中科技大學 401 專 戶 ； 帳 號 ： 01003608888-6)</p> <p>(甲方所支付之教師兼職費採電連存帳方式支付，不由乙方轉發。)</p>	<p>薪給總額為基準及兼職費支給方式。</p>
<p>立合約書人</p> <p>乙 方：國立臺中科技大學</p> <p>代 表 人：校長 <u>○○○</u></p> <p>地 址：</p>	<p>立合約書人</p> <p>乙 方：國立臺中科技大學</p> <p>代 表 人：<u>職稱</u>：校長</p> <p><u>姓名</u>：</p> <p>地 址：</p>	<p>酌作文字修正。</p>

國立臺中科技大學教師兼職(或借調)營利事業機構或團體 合約書(範本)修正草案

立合約書人：

兼職或借調營利事業機構或團體名稱(以下簡稱甲方)

國立臺中科技大學(以下簡稱乙方)

○○○○系○○○教授/副教授/助理教授/講師(以下簡稱丙方)

甲、乙、丙三方協議訂定本合約書，並同意如下條款，以資信守：

第一條：乙方依「國立臺中科技大學專任教師校外兼課兼職處理要點」/「國立臺中科技大學兼任行政職務教師校外兼課兼職處理要點」/「國立臺中科技大學專任教師借調處理要點」之規定，同意所屬丙方擔任甲方之○○○○(職務)乙職。

第二條：本合約有效期限即丙方之兼職/借調期間，自民國 000 年 00 月 00 日起至 000 年 00 月 00 日止，共○年○個月。

第三條：合作期間，甲方同意每年支付乙方學術回饋金，並於支付後函知乙方。學術回饋金金額以丙方兼職當年度於本校支領之一個月薪給總額為基準(民國 000 年度為新臺幣(下同)○萬○仟○佰○拾○元整)，第一年度學術回饋金於簽約日後二個月內支付，其餘年度學術回饋金於該年度○月底前支付，總計○萬○仟○佰○拾○元整，以供乙方納入校務基金運用。

甲方所支付之學術回饋金金額計算方式，依國立臺中科技大學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之規定計算。

(乙方解款銀行：臺灣銀行臺中分行；戶名：國立臺中科技大學 401 專戶；帳號：01003608888-6)

(兼職費一律由乙方轉發，不得由甲方直接支給。但採電連存帳方式支付兼職費，並經甲方函知乙方者，不在此限。)

第四條：乙方如於合作期間終止丙方教職、終止丙方之兼職/借調，或因其他原因終止本合約者，乙方均不退還甲方已支付之學術回饋金。

第五條：本合約書非經雙方書面同意，不得任意修改或轉讓。如有未盡事宜，得依相關法令規定處理或經雙方協商同意後增訂之。

第六條：本合約書以中華民國法令為準據法。雙方關於本合約或因本合約所引

起之爭執或糾紛，雙方同意依誠信原則解決之，如有訴訟之必要時，
雙方同意以臺中地方法院為第一審管轄法院。

第七條：本合約書經簽署後，自第二條所定之合約有效起始日生效。

第八條：本合約書壹式叁份，由甲、乙、丙方各執一份為憑。

立合約書人

甲 方：兼職或借調營利事業機構或團體名稱

代 表 人：○○○

地 址：

統一編號：

乙 方：國立臺中科技大學

代 表 人：校長 ○○○

地 址：

丙 方：

身分證字號：

戶籍地址：

中 華 民 國 000 年 00 月 00 日

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

第四、六點修正草案對照表

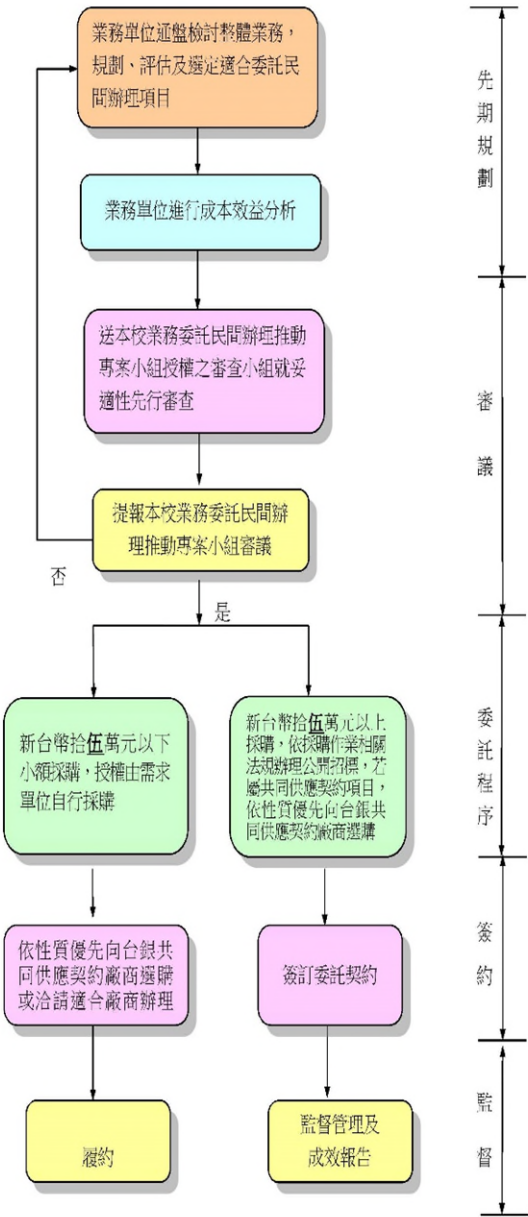
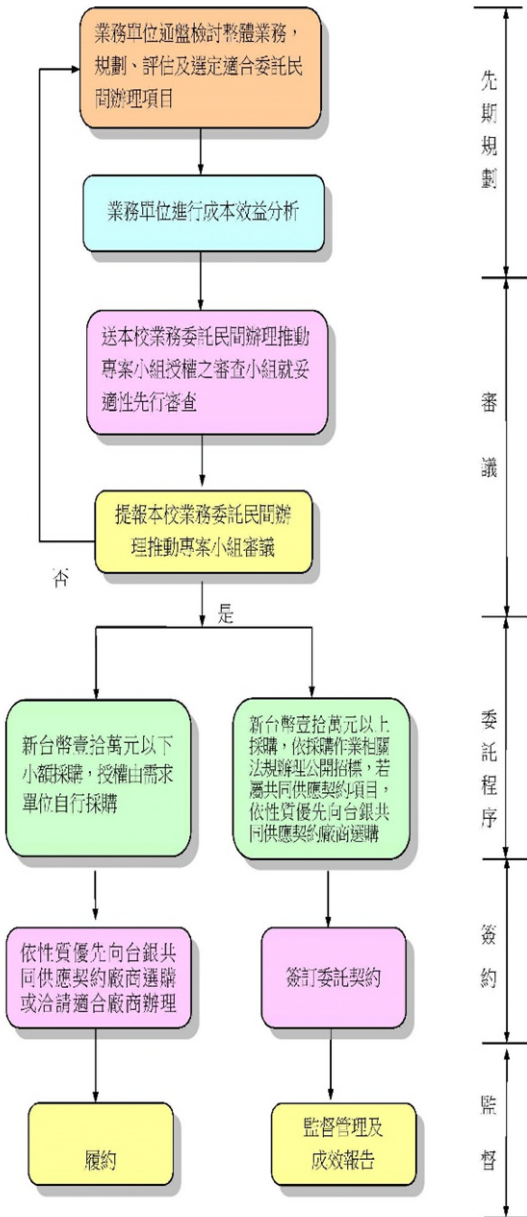
修正規定	現行規定	說明
四、本小組置委員兼召集人一人，指定本校副校長一人兼任，負責策劃督導及審查決定委託民間辦理之業務項目及辦理方式。置委員九人至十五人，由本校副校長、各業務單位主管、主任秘書、 <u>主計室</u> 主任、人事室主任組成之。其中任一性別比例不得低於總數三分之一。另置秘書若干人，由總務處指派二級主管及人事室派員擔任，負責專案小組議事、聯繫及彙總等幕僚事務，其餘所需工作人員，由本校現職人員派兼之。	四、本小組置委員兼召集人一人，指定本校副校長一人兼任，負責策劃督導及審查決定委託民間辦理之業務項目及辦理方式。置委員九人至十五人，由本校副校長、各業務單位主管、主任秘書、 <u>會計主任</u> 、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。	配合本校組織規程第13條之2規定，修正「會計主任」為「主計室主任」。
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、 <u>主計室</u> 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。	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、 <u>會計室</u> 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。	配合本校組織規程第13條之2規定，將「會計室」修正為「主計室」。

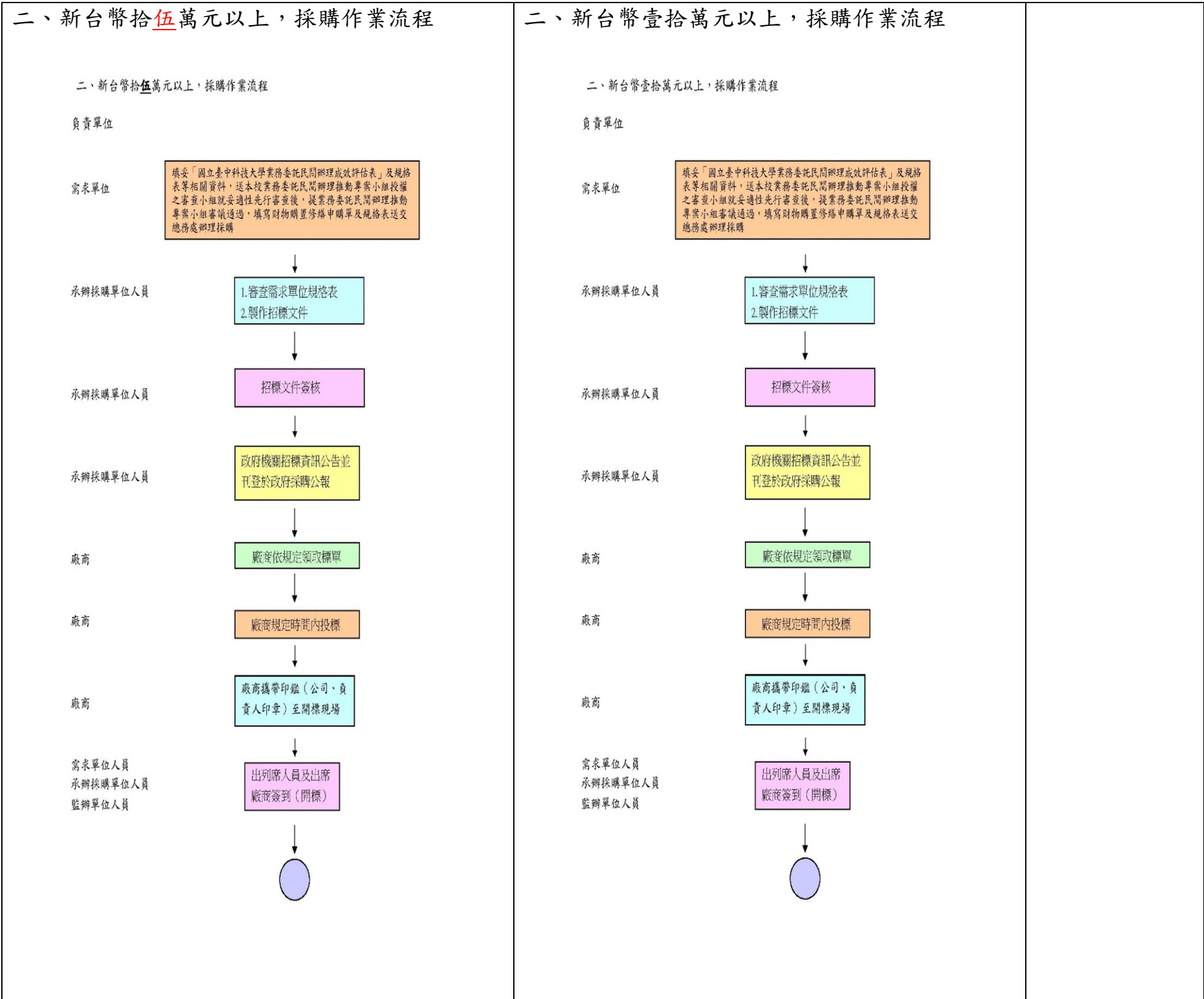
國立臺中科技大學業務委託民間辦理作業規範及流程修正草案對照表

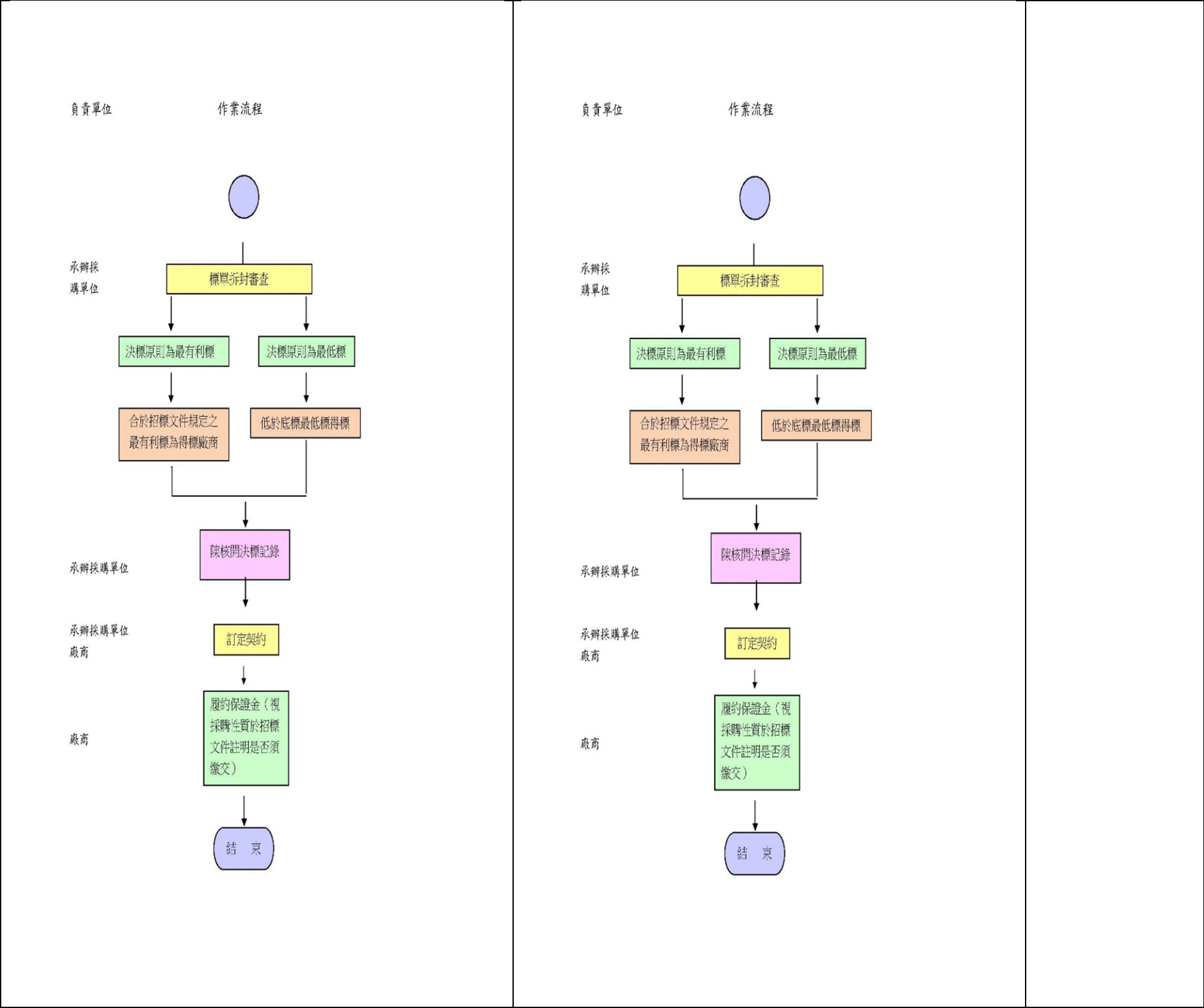
修正規定	現行規定	說明
<p>二、作業規範說明：</p> <p>(一) 新台幣拾<u>伍</u>萬元以下小額採購：</p> <p>授權由需求單位自行採購，由需求單位上<u>主</u>計室網站填寫財物購置修繕申請單，經由該單位相關人員及主管簽章，由需求單位依性質優先向台銀共同供應契約廠商選購或洽請適合廠商辦理。完工後由需求單位自行辦理驗收。驗收合格，請廠商開立發票、粘貼憑證用紙由相關人員及主管核章逕送總務處及<u>主</u>計室，呈送校長室核銷。</p> <p>(二) 新台幣拾<u>伍</u>萬元以上採購，依採購作業相關法規辦理招標：</p> <p>1、由需求單位填妥「國立臺中科技大學業務委託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。</p> <p>2、需求單位自行上<u>主</u>計室網站填寫財物購置</p>	<p>二、作業規範說明：</p> <p>(一) 新台幣<u>壹</u>拾萬元以下小額採購：</p> <p>授權由需求單位自行採購，由需求單位上會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<u>會計</u>室，呈送校長室核銷。</p> <p>(二) 新台幣<u>壹</u>拾萬元以上採購，依採購作業相關法規辦理招標：</p> <p>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。</p> <p>2、需求單位自行上<u>會計</u>室網站填寫財物購置</p>	<p>一、總務處修正「國立臺中科技大學小額採購作業要點」，小額採購金額為新臺幣拾伍萬元，爰配合修訂相關金額。</p> <p>二、配合本校組織規程第 13 條之 2，修正「會計室」為「主計室」。</p>

<p>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。</p> <p>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。</p> <p>4、驗收合格後、即請廠商開立發票辦理核銷。</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>4、驗收合格後、即請廠商開立發票辦理核銷。</p>	
--	--	--

業務委託民間辦理作業流程修正草案對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
<p>一、步驟：</p> 	<p>一、步驟：</p> 	<p>總務處修正「國立臺中科技大學小額採購作業要點」，小額採購金額為新臺幣拾伍萬元，爰配合修訂相關金額。</p>





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、明訂項次三評核指標所稱「相關教育研習」，包括實體及線上課程。 二、考量委外招標流程如有流標或廢標之情形，即應有相關檢討機制，爰修正現行項次四評核指標 2 為「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」。 三、整併現行項次五評核指標 1 及 2 為「有無建立並落實執行委外作業之監督查核機制」。 四、為符合委外業務實際情形，調整現行項次六評核指標2為「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」。
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業務或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 <u>實體及線上</u> 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。			五、項次八之評核指標3所稱「顧客滿意度」，係指對內部顧客進行滿意度調查。倘受評單位進行顧客滿意度調查時，將內、外部顧客均納入調查對象，應屬業務委外之具體績效，可於項次九之評核指標「綜合考評」進行評價，為求明確，爰於現行項次九之評核指標以列舉方式說明。
		2、 <u>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。</u>					2、同一標案如有2次以上流標或廢標之情形，有無相關檢討機制；如皆無2次以上流標或廢標之情形，亦請敘明。			
		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 <u>並落實執行</u> 委外作業之監督查核機制。			五	建立委外監督查核機制	<u>1</u> 、業務單位有無建立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	<u>2</u> 、業務單位有無落實執行監督查核作業。			
		2、 <u>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。</u>					1、業務單位有無建立委外業務之危機管理配套措施。			
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	2、業務單位對委外業務執行績效不彰者，有無提出並執行改善對策。			
		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)					1、業務單位有無預先建立委外成本效益評估機制。			
		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)					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)			
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：(委外人事費-機關自行辦理負擔之人事費)/(每人每年所需之人事費)；如無法計算，請以質性說明。			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	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)			
							1、實際節約之人力之計算方式：(委外人事費-機關自行辦理負擔之人事費)/(每人每年所需之人事費)；如無法計算，請以質性說明。			

		2、實際節省經費之計算方式：「委外總經費-機關自行辦理負擔之經費(包括人力、物力之經費)」/(機關自行辦理負擔之經費)；如難以計算，亦可採質性說明。					2、實際節省經費之計算方式：「委外總經費-機關自行辦理負擔之經費(包括人力、物力之經費)」/(機關自行辦理負擔之經費)；如難以計算，亦可採質性說明。			
		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， <u>例如：辦理顧客滿意度調查時，兼顧內外部顧客。</u>				九	綜合考評	業務委外創新性、效能性及其他具體績效等。		
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

- 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）新台幣拾伍萬元以下小額採購：

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）新台幣拾伍萬元以上採購，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。

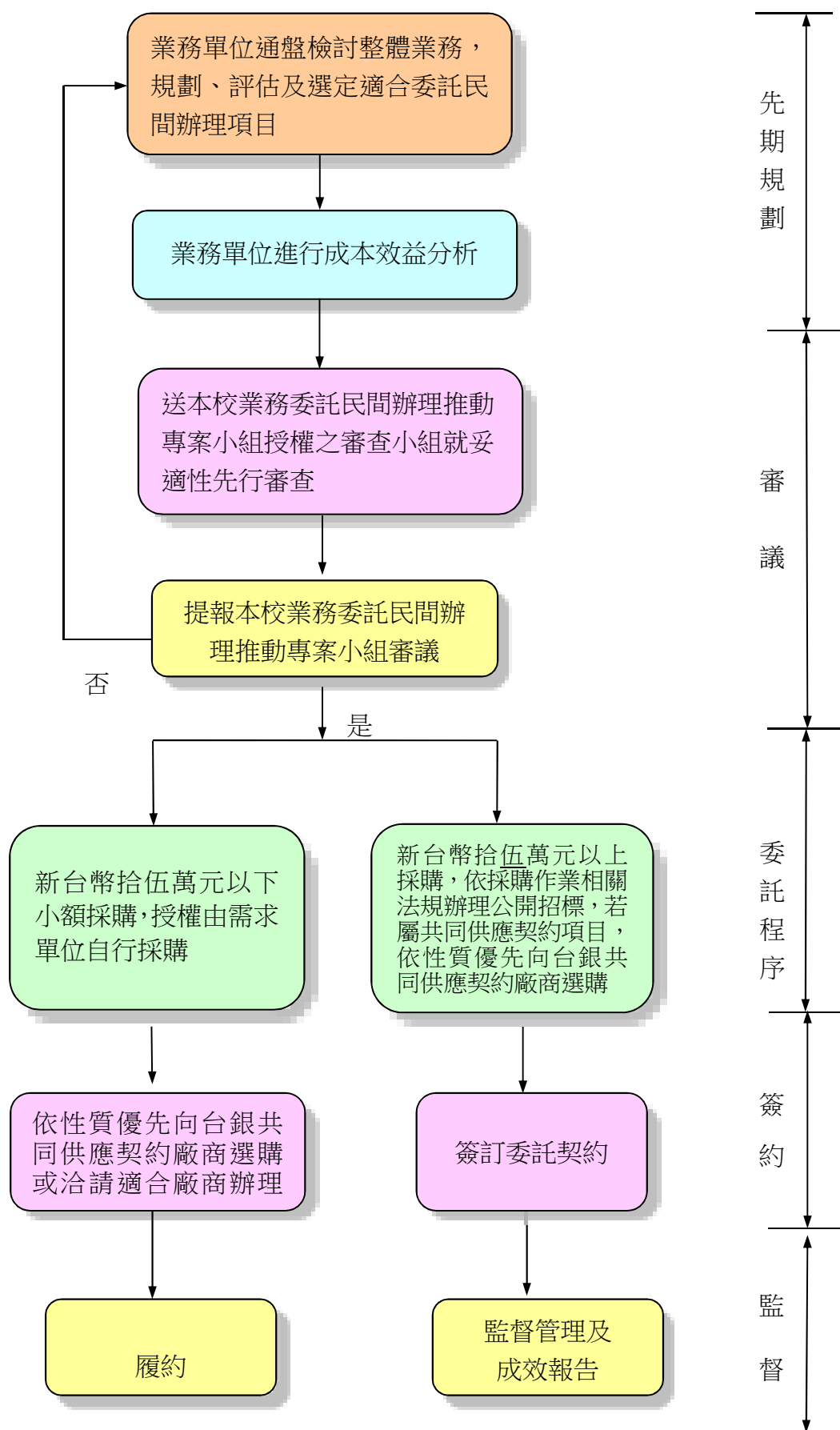
（三）本作業規範僅適用依政府採購法之一般勞務採購招標作業。

（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、新台幣拾伍萬元以上，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

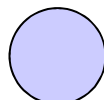
廠商攜帶印鑑（公司、負責人印章）至開標現場

需求單位人員

承辦採購單位人員

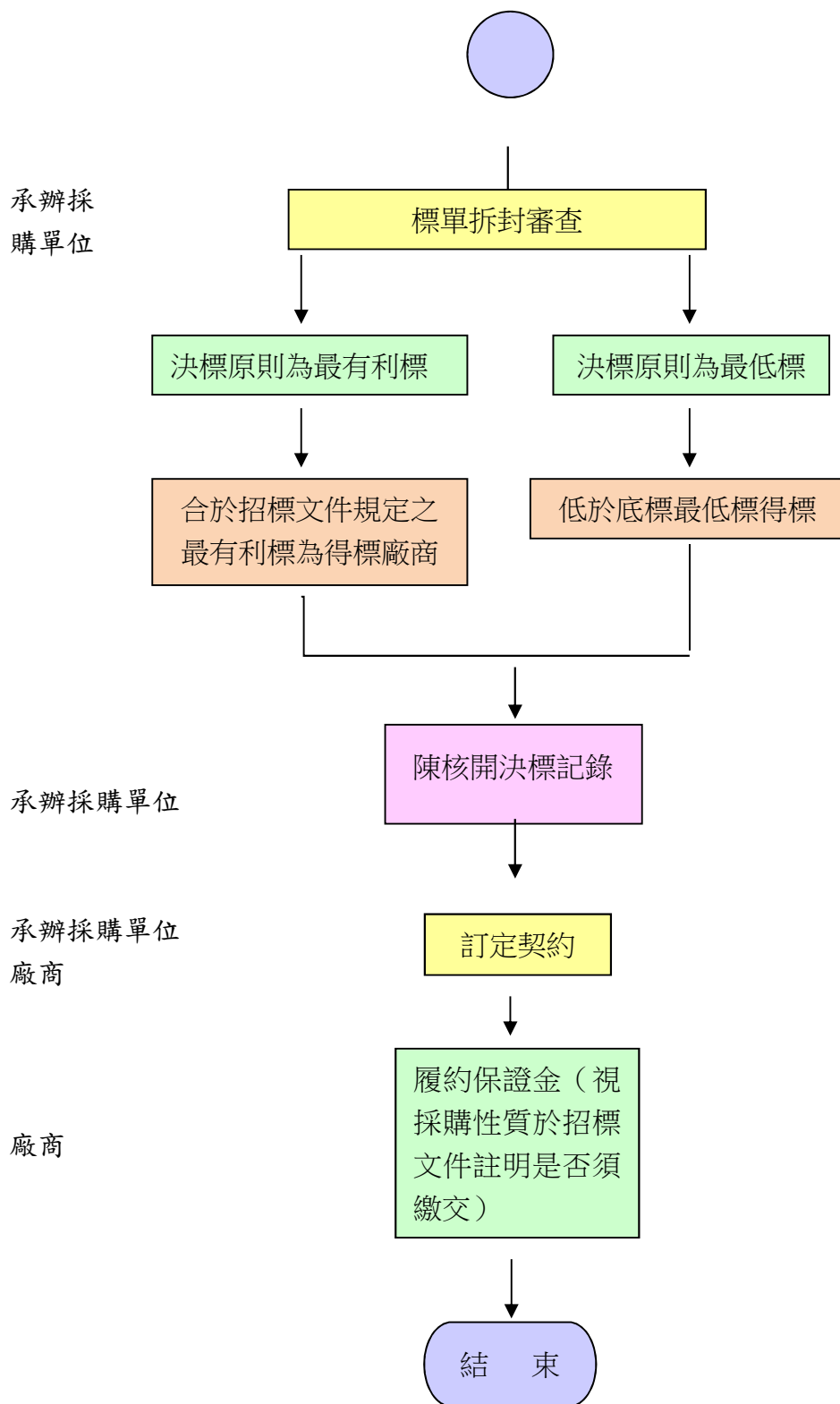
監辦單位人員

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業務或新增業務委外之可行性。	
		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 <u>實體及線上</u> 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、 <u>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。</u>	

		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 <u>並落實執行</u> 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、 <u>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。</u>	
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：（委外人事費-機關自行辦理負擔之人事費）/（每人每年所需之人事費）；如無法計算，請以質性說明。	
		2、實際節省經費之計算方式：「委外總經費-機關自行辦理負擔之經費（包括人力、物力之經費）」/（機關自行辦理負擔之經費）；如難以計算，亦可採質性說明。	
		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， <u>例如：辦理顧客滿意度調查時，兼顧內外部顧客。</u>	

業務單位承辦人核章	業務單位主管核章
 <p>年 月 日</p>	 <p>年 月 日</p>

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。

校園霸凌防制準則修正條文

第一章 總則

第一條 本準則依教育基本法第八條第五項規定訂定之。

第二條 本準則所稱主管機關：在中央為教育部；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。

第三條 本準則用詞，定義如下：

- 一、學生：指各級學校具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生。
- 二、教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員及其他執行教學或研究之人員。
- 三、職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務，或運用於協助學校事務之志願服務人員。
- 四、霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式，直接或間接對他人故意為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善環境，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。
- 五、校園霸凌：指相同或不同學校校長及教師、職員、工友、學生（以下簡稱教職員工生）對學生，於校園內、外所發生之霸凌行為。

前項第四款之霸凌，構成性別平等教育法第二條第五款所稱性霸凌者，依該法規定處理。

第四條 各級主管機關及學校應以預防為原則，分別採取下列防制機制及措施，積極推動校園霸凌防制工作：

- 一、主管機關應彈性調整及運用學校人力，擔任學生事務及輔導工作，並督導學校建構友善校園環境。
- 二、主管機關及學校應加強實施學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導，奠定防制校園霸凌之基礎。
- 三、學校每學期應定期辦理相關之在職進修活動，或結合校務會議、導師會議或教師進修研習時間，強化教師、職員、工友（以下簡稱教職員工）防制校園霸凌之意願、知能及處理能力。
- 四、學校得善用退休校長、退休教師及家長會人力，辦理志工招募、防制霸凌知能研習，建立學校及家長聯繫網絡，協助學校預防校園霸凌及其事件之協調處理，強化校園安全巡查。
- 五、學校應利用各項教育及宣導活動，向學生、家長、校長及教職員工說明校園霸凌防制理念及事件調查處理程序，鼓勵學生、家長、校長及教職員工申請調查或檢舉，以利學校即時因應及調查處理。
- 六、學校於校園霸凌事件宣導、處理或輔導程序中，得善用修復式正義策略，以降低衝突、促進和解及修復關係。

家長得參與學校各種防制校園霸凌之措施、機制、培訓及研習，並應配合學校對其子女之教育及輔導。

主管機關應寬列第一項推動防制工作及校園霸凌事件處理程序之預算；必要時，得由中央主管機關視實際情形酌予補助。

第二章 校園安全規劃及校園霸凌防制機制

第五條 學校為防制校園霸凌，準用校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第四條、第五條規定，將校園霸凌危險空間，納入校園安全規劃。

第六條 學校應加強校長及教職員工生就校園霸凌防制權利、義務及責任之認知；學校校長、教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德。

校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、校長及教職員工間、班際間及校際間共同合作處理。

第七條 學校應透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感及自尊尊人之處事態度。

學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。

第八條 主管機關及學校對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之校長及教職員工生，應積極提供協助、主動輔導，並就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。

第九條 校長及教職員工應以正向輔導管教方式啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。

校長及教職員工應主動關懷、覺察及評估學生間人際互動情形，依權責進行輔導，必要時送學校防制校園霸凌因應小組確認。

校長及教職員工應具備校園霸凌防制意識，避免因自己行為致生霸凌事件，或不當影響校園霸凌防制工作。

第十條 學校應組成防制校園霸凌因應小組，以校長或副校長為召集人，其成員應包括教師代表、學務人員、輔導人員、家長代表、學者專家，負責處理校園霸凌事件之防制、調查、確認、輔導及其他相關事項；高級中等以上學校之小組成員，並應有學生代表。

受調查人為校長時，學校所屬主管機關應組成校園霸凌事件審議小組，由機關首長或副首長為召集人，其成員應包括校長代表、輔導人員、家長代表、學者專家及民間團體代表，負責處理校長對學生霸凌事件之調查及審議事項。

學校召開防制校園霸凌因應小組會議或學校所屬主管機關組成校園霸凌事件審議小組時，得視需要邀請職員工代表或具霸凌防制意識之專業輔導人員、性別平等教育委員會委員、法律專業人員、特殊教育專業

人員、警政、衛生福利、法務等機關代表及學生代表參加。

各級主管機關應辦理或協調師資培育之大學、設有社會工作或輔導系、所之大學、其他專業團體、機構提供適當之培訓機會或督考學校辦理培訓課程，以充實小組成員之培訓管道。

第十一條 學校應依本準則規定，訂定校園霸凌防制規定，並將第六條至第九條規定，納入學生手冊及教職員工聘約中。其內容應包括下列事項：

- 一、校園安全規劃。
- 二、校內外教學及人際互動應注意事項。
- 三、校園霸凌防制之政策宣示。
- 四、校園霸凌之界定、樣態、受理窗口及通報權責。
- 五、防制校園霸凌因應小組工作權責範圍。
- 六、校園霸凌之申請調查程序。
- 七、校園霸凌之調查及處理程序。
- 八、校園霸凌之申復及救濟程序。
- 九、禁止報復之警示。
- 十、隱私之保密。
- 十一、其他校園霸凌防制相關事項。

第十二條 校長及教職員工知有疑似校園霸凌事件時，均應立即按學校校園霸凌防制規定所定權責向權責人員通報，並由學校權責人員向學校主管機關通報，至遲不得超過二十四小時，並應視事件情節，另依兒童及少年福利與權益保障法等相關規定，向直轄市、縣（市）社政主管機關進行通報。

依前項規定為通報時，除有調查必要、基於公共利益考量或法規另有規定者外，對於行為人及被霸凌人（以下簡稱當事人）、檢舉人、證人及協助調查人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

第三章 受理、調查及救濟程序

第十三條 疑似校園霸凌事件之被霸凌人或其法定代理人（以下簡稱申請人），得向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱調查學校）申請調查。

任何人知悉前項事件時，得依規定程序向學校檢舉之。

學校經大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關（構）等之報導、通知或陳情而知悉者，視同檢舉。

第十四條 校園霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，學校應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；申請人或檢舉人未具真實姓名者，除學校已知悉有霸凌情事者外，得不予受理。

前項書面或依言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

- 一、申請人或檢舉人姓名、聯絡電話及申請調查日期。
- 二、申請人申請調查者，應載明被霸凌人之就讀學校、班級。
- 三、申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明申請人及受委任人姓名、聯絡電話。
- 四、申請調查或檢舉之事實內容，如有相關證據，亦應記載或附卷。

第十五條 學校接獲第十三條申請調查或檢舉，應初步了解是否為調查學校。非調查學校接獲申請調查或檢舉，知有疑似校園霸凌事件時，除依第十二條規定通報外，應於三個工作日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人。

第十六條 當事人分屬不同學校者，以先接獲申請調查或檢舉之學校負責調查，相關學校應派代表參與調查。

前項事件行為人已非調查學校或參與調查學校之教職員工生時，調查學校應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查，被通知之

學校不得拒絕。

學制轉銜期間接獲申請調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同主管機關決定之；無共同主管機關時，由各該主管機關協議定之。

第十七條 調查學校於接獲申請調查或檢舉時，應於二十日內以書面通知申請人或檢舉人是否受理。

調查學校於接獲申請調查或檢舉時，有下列情形之一者，應不予受理：

一、非屬本準則所規定之事項。

二、無具體之內容或申請人、檢舉人未具真實姓名。

三、同一事件已處理完畢。

前項不予受理之書面通知，應敘明理由。

第二項所定事由，必要時得由防制校園霸凌因應小組指派委員三人以上組成小組認定之。

第十八條 申請人或檢舉人於前條第一項之期限內未收到通知或接獲不予受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向學校申復。

前項不予受理之申復以一次為限。

事件管轄學校接獲申復後，應將申請調查或檢舉案交防制校園霸凌因應小組重新討論受理事宜，並於二十日內以書面通知申復人申復結果；申復有理由者，防制校園霸凌因應小組應依本準則調查處理。

第十九條 調查學校接獲第十七條第一項之申請調查或檢舉後，除有同條第二項所定事由外，應於三個工作日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始調查處理程序。

第二十條 為保障校園霸凌事件當事人之學習權、受教育權、身體自主權、人格發展權及其他權利，必要時，學校得為下列處置，並報主管機關備查：

一、彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績評量，並積極協助其課

業、教學或工作，得不受請假、學生成績評量或其他相關規定之限制。

二、尊重被霸凌人之意願，減低當事人雙方互動之機會；情節嚴重者，得施予抽離或個別教學、輔導。

三、避免行為人及其他關係人之報復情事。

四、預防、減低或杜絕行為人再犯。

五、其他必要之處置。

當事人非屬調查學校之教職員工生時，調查學校應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

前二項必要之處置，應經防制校園霸凌因應小組決議通過後執行。

第二十一條 學校調查處理校園霸凌事件時，應依下列方式辦理：

一、調查時，應給予雙方當事人陳述意見之機會；當事人為未成年者，得由法定代理人陪同。

二、避免行為人與被霸凌人對質。但基於教育及輔導上之必要，經防制校園霸凌因應小組徵得雙方當事人及法定代理人同意，且無權力、地位不對等之情形者，不在此限。

三、不得令當事人與檢舉人或證人對質。但經防制校園霸凌因應小組徵得雙方及其法定代理人之同意，且無權力、地位不對等之情形者，不在此限。

四、學校基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內，另作成書面資料，交由當事人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。

五、學校就當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但基於調查之必要或公共利益之考量者，不在此限。

六、申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，調查學校

得經防制校園霸凌因應小組決議，或經行為人請求，繼續調查處理；主管機關認情節重大者，應命學校繼續調查處理。

第二十二條 依前條第五款規定負有保密義務者，包括學校參與調查處理校園霸凌事件之所有人員。

依前項規定負有保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

學校或相關機關就記載有當事人、檢舉人、證人及協助調查人姓名之原始文書，應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法規另有規定者，不在此限。

調查處理校園霸凌事件人員，就原始文書以外對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人及協助調查人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

第二十三條 學校防制校園霸凌因應小組之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

第二十四條 校園霸凌事件之行為人及其法定代理人、檢舉人、證人，應配合學校調查程序及處置。

學校於調查前項事項程序中，遇被霸凌人不願配合調查時，應提供必要之輔導或協助；被霸凌人拒絕接受輔導或協助時，主管機關應視實際情形，積極協助學校處理。

第二十五條 學校應於受理疑似校園霸凌事件申請調查、檢舉、移送之次日起二個月內完成調查；必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人及行為人。

防制校園霸凌因應小組調查完成後，應將調查報告及處理建議，以書面向其所屬學校提出報告。

學校應於接獲前項調查報告後二個月內，自行或移送相關權責

機關依相關法律、法規或學校章則等規定處理，並將處理之結果，以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。

第二十六條 學校將前條第三項處理結果，以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知不服之申復方式及期限。

申請人或行為人對學校調查及處理結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由，向學校申復；其以言詞為之者，調查學校應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項申復以一次為限，並依下列程序處理：

- 一、學校受理申復後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。
- 二、前款審議小組應包括防制校園霸凌領域之相關專家學者、法律專業人員或實務工作者。
- 三、原防制校園霸凌因應小組成員不得擔任審議小組成員。
- 四、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
- 五、審議會進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設防制校園霸凌因應小組成員列席說明。
- 六、申復有理由時，由學校重為決定。
- 七、前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

第二十七條 當事人對於學校處理校園霸凌事件之申復決定不服，得依教師法、各級學校學生申訴或相關規定提起申訴。

第二十八條 校長對學生之霸凌事件，由學校所屬主管機關準用第十三條至前條有關受理、調查及救濟等程序，進行事件處理。

第四章 輔導及協助程序

第二十九條 學校完成調查後，確認校園霸凌事件成立時，應立即啟動霸凌

輔導機制，並持續輔導當事人改善。

前項輔導機制，應就當事人及其他關係人訂定輔導計畫，明列懲處建議或管教措施、輔導內容、分工、期程，完備輔導紀錄，並定期評估是否改善。

當事人經定期評估未獲改善者，得於徵求其同意後，轉介專業諮商、醫療機構實施矯正、治療及輔導，或商請社政機關（構）輔導安置；其有法定代理人者，並應經其法定代理人同意。

學校確認成立校園霸凌事件後，應依事件成因，檢討學校相關環境、教育措施及輔導資源，立即進行改善。

第三十條 前條輔導，學校得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師、社會工作師或律師等專業人員為之。

學校執行輔導工作之人員，應謹守專業倫理，維護學生接受輔導專業服務之權益；必要時，曾參與調查之防制校園霸凌因應小組成員，應迴避同一事件輔導工作。

第三十一條 校園霸凌事件情節嚴重者，學校應即請求警政、社政機關（構）或司法機關協助，並依少年事件處理法、兒童及少年福利與權益保障法、社會秩序維護法等相關規定處理。

第五章 附則

第三十二條 學校校長、教職員工生或其他人員有違反本準則之規定者，應視情節輕重，分別依成績考核、考績、懲戒或懲處等相關法令規定及學校章則辦理。

第三十三條 **學校於校園霸凌事件處理完成，調查報告經防制校園霸凌因應小組議決後，應將處理情形、調查報告及防制校園霸凌因應小組之會議紀錄，報所屬主管機關。**

主管機關應定期對學校進行督導考核，並將第五條之校園安全規劃、校園危險空間改善情形，及學校防制與調查處理校園霸凌事件之成效列入定期考核事項。

主管機關於學校調查處理校園霸凌事件時，應對學校提供諮詢服務、輔導協助、適法監督或予糾正。

第三十四條 本準則自發布日施行。

國立臺中科技大學防制校園霸凌執行計畫

100 年 03 月 08 日第 338 次行政會議審議通過實施
 101 年 05 月 01 日第 347 次行政會議審議通過修訂
 101 年 10 月 23 日第 351 次行政會議審議通過修訂
 110 年 06 月 15 日第 405 次行政會議審議通過修訂

壹、依據：

- 一、教育部 101 年 12 月 25 日臺軍(二)字第 1010239194 號函「各級學校防制校園霸凌執行計畫」。
- 二、教育部 109 年 07 月 21 日臺教學(五)字第 1090097594B 號函修正「校園霸凌防制準則」。
- 三、本校「校園霸凌防制規定」。

貳、目的：

鑑於校園霸凌事件為學生嚴重偏差行為，對兩造當事人、旁觀者之身心均將產生嚴重影響，為防制校園霸凌事件，建立有效之預防機制及精進處理相關問題，特訂定本執行計畫。

參、實施對象：本校全體教職員工生。

肆、執行策略(三級預防)：

一、一級預防(教育宣導)：

著重於學生法治、品德、人權、生命及性別平等、資訊倫理教育及偏差行為防制、被害預防宣導，培養學生尊重他人與友愛待人之良好處世態度，透過完善宣導教材、辦理學校相關人員研習活動，分層強化行政人員、教師及學生對於校園霸凌行為之認知與辨識處理能力。

二、二級預防(發現處置)：

成立校內「防制校園霸凌因應小組」(如附件 1)，研提防制策略；與市警察局一、二分局完成簽訂「校園安全支援約定書」，強化警政支援網絡；辦理記名及不記名校園生活問卷調查，對反映個案詳查輔導；如遭遇糾紛事件，除應迅即判斷屬偶發或霸凌事件，並依據校園霸凌事件處理流程(如附件 2)，循「發現」、「處理」、「追蹤」三階段積極處理。

三、三級預防(輔導介入)：

啟動輔導機制，積極介入校園霸凌行為人、被霸凌人及旁觀學生輔導，必要時結合專業輔導人員協助輔導，務求長期追蹤觀察，導正學生偏差行為。若霸凌行為已有傷害結果產生，如屬情節嚴重個案，應立即通報警政及社政單位協處及提供法律諮詢，以維護當事人及其法定代理人權益，必要時將個案轉介至專業諮商輔導機構矯治。

伍、執行要項：

一、教育宣導：

- (一)加強實施學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育及性別平等教

育，奠定防制校園霸凌之基礎：

1. 充實宣導資料，以利教育實施。
 2. 將學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育及性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導融入課程，並適時於相關課程結合重大事件實施機會教育，鼓勵學生對校園霸凌事件儘早申請調查或檢舉，以利學校蒐證及調查處理。
 3. 結合學生社團及相關單位辦理多元活潑教育宣導活動，深化學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導。
 4. 辦理教師法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導相關研習，增強教師知能。
- (二)每學期推動「友善校園週」，並規劃辦理以反霸凌、反毒及反黑為主軸的相關系列活動。
- (三)每學期結合校務會議、導師會議(研習)或教師進修時間，實施防制校園霸凌專題報告，強化教育人員防制校園霸凌知能與辨識處理能力。
- (四)成立常設性防制校園霸凌因應小組，由校長擔任召集人，其成員含括導師代表、學務人員、輔導老師、家長代表；會議召開時，得視需要邀請具霸凌防制意識之專業輔導人員、性平委員、法律專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表及學生代表，共同負責防制校園霸凌工作之推動與執行。
- (五)全面加強學校學生家長對校園霸凌防治與權利義務之認知。
- (六)透過社區力量，共同協防不法情事，維護學生校外安全與防範不法情事。

二、發現處置：

- (一)校安中心設(04)22195999，24 小時投訴電話；受理反映校園霸凌事件，並立即列管處理。
- (二)宣導相關訊息及法規(令)，並提供學生及家長投訴管道，遇有投訴，學校將責由專人處置及輔導。
- (三)各學制學務單位應針對學生不定期實施校園生活問卷調查(校園生活問卷調查表如附件 3)，提供必要防制校園霸凌輔導諮詢服務，並協助相關法律專業事務諮詢。
- (四)發現疑似「霸凌」行為，應以乙級事件進行校安通報，並立即列冊查明追蹤輔導，如確認為校園霸凌個案者，即應依規定以甲級事件通報校安系統並啟動輔導機制。
- (五)導師、教官、校安人員、學輔(務)人員及相關師長，遇校園霸凌個案時，應主動聯繫學生家長協處。

三、輔導介入：

- (一)結合導師會議舉辦「防制校園霸凌」研討會，邀請專家學者及學校相關人員，就年度所發生之個案進行研商與精進處理機制。
- (二)學生發生疑似霸凌個案，經學校防制校園霸凌因應小組會議確認，符合校園霸凌要件，除依校安通報系統通報外，並即成立輔導小組，成員得包括導師、系〈科〉主任、學務人員、學院教師、家長或視個案需要請專業輔導人員、性平委員及少年隊等加強輔導，輔導小組應就當事人及其他關係人擬訂輔導計畫，明列懲處建議或本校「校園霸凌防制規定」第7條規定之必要處置、輔導內容、分工、期程等，並將紀錄留校備查。
(校園霸凌事件個案處理紀錄表如附件4)
- (三)校園霸凌事件情節嚴重者，應即請求警政、社政機關（構）或檢察機關協助，並依少年事件處理法、兒童及少年福利與權益保障法、社會秩序維護法等相關規定處理。
- (四)當事人經定期評估未獲改善者，得於徵求其同意後，轉介專業諮商、醫療機構實施矯正、治療及輔導，或商請社政機關（構）輔導安置；其有法定代理人者，並應經其法定代理人同意。

陸、經費：

相關經費由校安中心及各學制學務處(組)自年度經常費項下支應，以落實推動本計畫。

柒、一般規定：

一、其他配套措施：

在通報作為上，除應講求時效，注重正確性外，更應防範資料外洩，以確保當事人之隱私。

二、本校防制校園霸凌因應小組人員名冊如附件1。

本校校園暴力(霸凌)事件處理流程圖如附件2。

本校校園生活問卷調查表如附件3。

本校校園霸凌事件個案處理紀錄表如附件4。

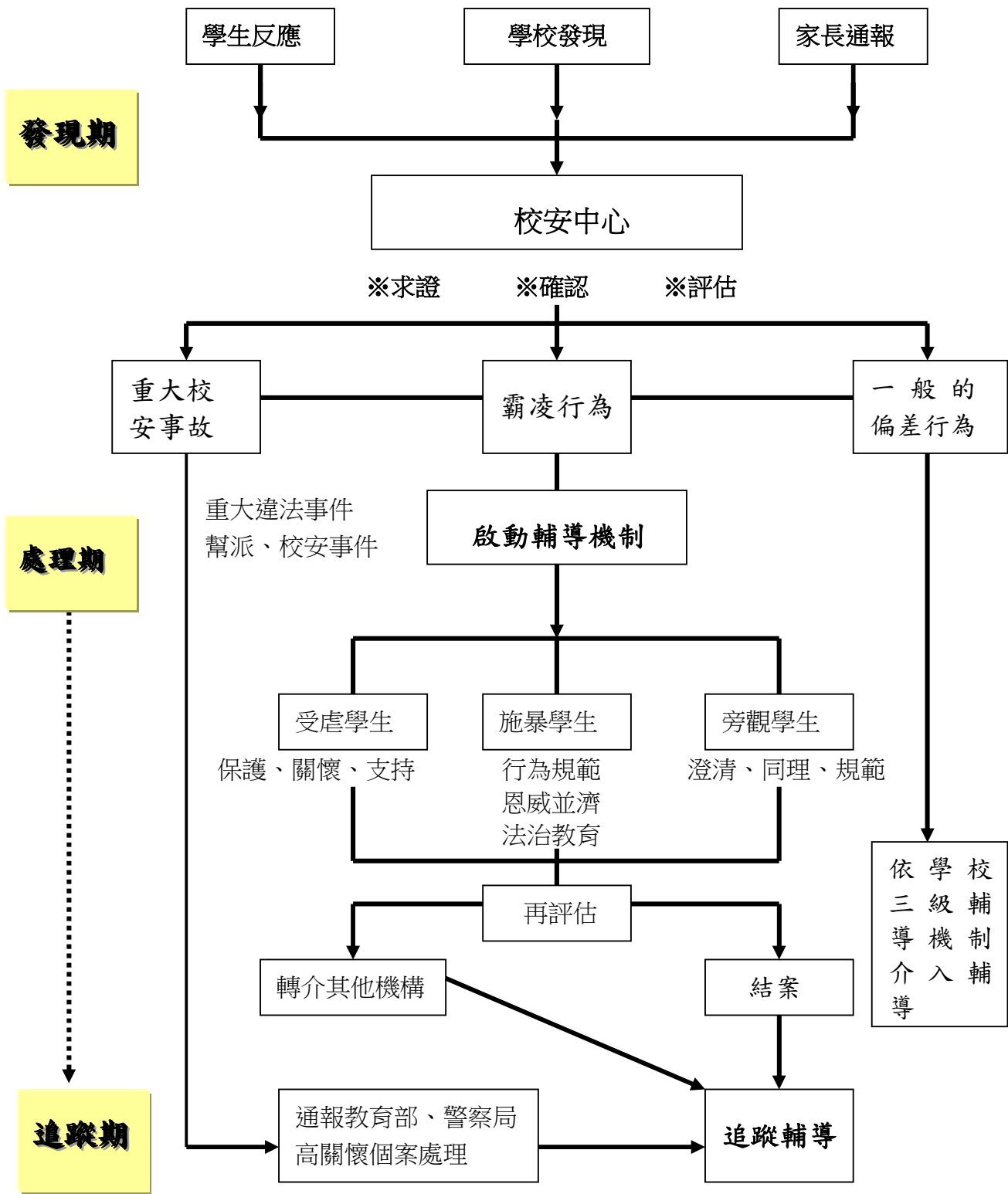
本校防制校園霸凌具體分工措施表如附件5。

附錄-校園霸凌事件相關法律責任

捌、本計畫送行政會議討論通過，陳請校長核准後實施，增修時亦同。

國立臺中科技大學防制校園霸凌因應小組人員名冊				
區 分	職 稱	現 任 職 務	職 掌	備 考
指 導 組	召 集 人	校 長	督導本校防制校園霸凌全般因應事宜。	
	副 召 集 人	行 政 副 校 長	協助督導本校防制校園霸凌全般因應事宜。	
	發 言 人	主 任 秘 書	負責有關防制校園霸凌新聞聯繫與發布。	
	委 員	學 務 長	協助督導、綜理本校防制校園霸凌全般因應事宜。	
	委 員	職涯及諮商輔導中心主任	協助督導、綜理本校防制校園霸凌全般因應事宜。	
	委 員	進 修 部 主 任	督導、綜理進修部防制校園霸凌全般因應事宜。	
	委 員	附設空中學院主 任	督導、綜理空中學院防制校園霸凌全般因應事宜。	
	委 員	商 學 院 院 長	協助督導處理該學院有關防制校園霸凌之處理與預防宣教。	
	委 員	設 計 學 院 院 長	協助督導處理該學院有關防制校園霸凌之處理與預防宣教。	
	委 員	中 護 健 康 學 院 院 長	協助督導處理該學院有關防制校園霸凌之處理與預防宣教。	
	委 員	語 文 學 院 院 長	協助督導處理該學院有關防制校園霸凌之處理與預防宣教。	
	委 員	資 訊 與 流 通 學 院 院 長	協助督導處理該學院有關防制校園霸凌之處理與預防宣教。	
	委 員	智 慧 產 業 學 院 院 長	協助督導處理該學院有關防制校園霸凌之處理與預防宣教。	
	委員兼執行秘書	軍 訓 室 主 任	彙整有關防制校園霸凌事宜，適時通報教育部相關單位。	
	委員兼助理執行秘書	生活輔導組長、各學制學務組長	1. 提供必要防制霸凌輔導諮詢服務，並協助相關法律專業事務諮詢、問卷調查。 2. 擬訂輔導計畫就霸凌者、受凌者、旁觀者，明列輔導內容、分工、期程等，並記錄備查。 3. 研編各類宣導資料，辦理相關研習。	
調 查 小 組	各學制於接獲所屬學生申請調查或檢舉霸凌案件時，應於三個工作日內召開審查小組會議，並成立調查小組，調查小組成員得包含導師、學務人員、輔導人員、家長代表、學者專家、學生代表，負責處理校園霸凌事件之調查、確認、及其他相關事項，完善相關作為。調查小組成員得由審查小組指派之。			

國立臺中科技大學校園暴力(霸凌)事件處理流程圖



國立臺中科技大學校園生活問卷調查表

親愛的同學你好：

學生之間常有一些衝突及糾紛是難免的，但也可能有一些持續性不愉快的言語或是累犯的肢體動作，使你會對學校環境產生不信任或畏懼感，學校希望透過你的作答，讓我們瞭解你或同學所遭遇的困難，並儘速協助你解決問題，我們會對你所提供的資料給予絕對保密與審慎關懷，謝謝你的合作。

校長○○○ 謹啟

一、基本資料

我的性別是：☐男 ☐女我目前就讀：(☐日間部 系科班級：) (☐進修部 系科班級：)

二、友善校園環境調查

填答說明	完全沒有	曾經有1-2次	每月2-3次	每週2-3次	每天1次(含以上)
請以你過去6個月迄今，就下列各題發生的頻率，於空格內打☑。					
1. 過去6個月內，我曾經被同學毆打-----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 過去6個月內，我曾經被同學勒索金錢或物品-----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 過去6個月內，我曾經被同學惡意的孤立、排擠-----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 過去6個月內，我曾經被同學惡意的語言恐嚇或威脅-----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 過去6個月內，我曾經被同學謠言中傷-----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. 過去6個月內，我曾經被同學以網路傷害-----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. 過去6個月內，我曾經看到有同學發生上述1~6項行為-----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. 續第7題，如你知道有發生上述曾經被傷害的同學，你是否願意幫助他們，提供他們的姓名及受害型態，有利於學校能快速的協助他們走出陰霾。(可複選)					
被傷害同學姓名： 被傷害方式： <input type="checkbox"/> 被毆打 <input type="checkbox"/> 被勒索 <input type="checkbox"/> 被孤立排擠					
被傷害時間： 年 月 <input type="checkbox"/> 被言語恐嚇威脅 <input type="checkbox"/> 被謠言中傷 <input type="checkbox"/> 被網路傷害					

謝謝你的作答，從現在開始，如果你或同學在學校被其他同學恐嚇、威脅、毆打或勒索，請你主動向學校反應，學校會幫助你們解決，或利用下列電話投訴：

1. 學校投訴信箱：csrc@nutc.edu.tw
2. 學校投訴電話：04-22195999
3. 台中市反霸凌申訴專線 04-22202607
4. 台中市政府法律諮詢服務專線電話：04-22289111 轉 23610、23611
5. 教育部 24 小時免付費投訴電話：1953

國立臺中科技大學校園霸凌事件個案處理紀錄表	
案情摘述	(案情評估、分析、種類)
行為類型	<input type="checkbox"/> 行為人 人 / <input type="checkbox"/> 被霸凌人 人 / <input type="checkbox"/> 旁觀者 人
因應小組 會議紀錄	主席： 開會時間： 開會地點： 決議：
輔導小組 會議紀錄	主席： 開會時間： 開會地點： 決議：(摘述輔導策略、分工、校外資源及輔導期程等)
輔導過程 紀 要	(簡述輔導過程)
結案會議 紀 錄	主席： 開會時間： 開會地點： 決議： (1) (2) (3) (4)本案經輔導後，該生行為及生活已正常，同意解除列管。

註：1. 凡發生校園霸凌事件時，即應填註本表「組成輔導小組(成員得包括導師、學務人員、輔導人員、家長或視需要邀請專業輔導人員、性平委員、校外會或少年隊代表)加強輔導」，對行為人、被霸凌人及旁觀學生訂定輔導計畫與期程(以 3 個月為 1 個輔導期)。

2. 本表不足時自行延伸。

3. 以上會議或輔導紀要詳細資料得以附件方式呈現。

國立臺中科技大學防制校園霸凌具體分工措施表			
執行要項		辦理單位	
		主辦	協辦
教育宣導	辦理教師法治、品德、人權及生命教育相關研習，增強教師知能。	學務處〈組〉	校安中心
	推動防制校園霸凌教育宣導週，並規劃辦理相關系列活動。	學務處〈組〉	校安中心
	每學期結合各項研習、會議等時間，實施防制校園霸凌專題報告，強化教育人員防制校園霸凌知能。	學務處〈組〉	校安中心
	成立防制校園霸凌因應小組，由校長擔任召集人，成員包括導師代表、學務人員、輔導老師及家長代表等，共同負責防制校園霸凌諸般工作之推動與執行。	校安中心	學務處〈組〉
	成立「維護校園安全家長工作坊」，以協助學校預防校園霸凌及強化校園安全點巡查。	學務處〈組〉	校安中心 警衛室
發現處置	設立反霸凌投訴電話，並指定專人處理，受理反映校園霸凌事件，並立即列管處理。	校安中心	學務處〈組〉
	每學期辦理不記名校園生活問卷調查，並加強輔導作為。	學務處〈組〉	校安中心
	宣導相關訊息及法規(令)，並提供學生及家長投訴管道，遇有投訴，學校應責由專人處置及輔導。	校安中心	學務處〈組〉
	學校發現疑似「霸凌」行為時，立即列冊追蹤輔導，如發現符合霸凌通報要件者，即應啟動輔導機制，並依規定通報校安系統。	學務處〈組〉	校安中心
	導師、教官、校安人員、學輔(務)人員及相關師長，遇校園霸凌個案時，應主動聯繫學生家長協處。	學務處〈組〉 軍訓室	校安中心
輔導介入	確認校園霸凌事件成立者，應立即啟動霸凌輔導機制，就當事人及其他關係人，訂定輔導計畫，明列懲處建議或管教措施、輔導內容、分工、期程，完備輔導紀錄，並定期評估是否改善。	學務處〈組〉	校安中心 職涯及諮商輔導中心
	校園霸凌事件情節嚴重者，應即請求警政、社政機關(構)或檢察機關協助，並依少年事件處理法、兒童及少年福利與權益保障法、社會秩序維護法等相關規定處理。	校安中心 學務處〈組〉	職涯及諮商輔導中心
	當事人經定期評估未獲改善者，得於徵求其同意後，轉介專業諮商、醫療機構實施矯正、治療及輔導，或商請社政機關(構)輔導安置；其有法定代理人者，並應經其法定代理人同意。	學務處〈組〉 職涯及諮商輔導中心	校安中心

霸凌事件相關法律責任

有關教育人員（校長及教師）通報義務與責任部分

義務	責任
<ul style="list-style-type: none"> ● 教育基本法第 8 條第 2 項規定，學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，國家應予保障，並使學生不受任何體罰及霸凌行為，造成身心之傷害。 ● 兒童及少年福利與權益保障法第 49 條第 2 款規定，任何人對於兒童及少年不得有身心虐待之行為。 ● 兒童及少年福利與權益保障法第 53 條第 1 項規定，教育人員知悉兒童及少年遭受身心虐待者，應立即向直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過 24 小時。 	<p>校園霸凌行為，如已達身心虐待程度者，校長及教師身為教育人員，應依法通報，未依規定通報而無正當理由者：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 依兒童及少年福利與權益保障法第 100 條規定，處新臺幣 6 千元以上 3 萬元以下罰鍰。 ● 依公立高級中等以下學校校長成績考核辦法第 7 條第 1 項第 2 款、公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第 6 條第 1 項第 2 款規定，其如屬違反法令，而情節重大者，得記大過。

有關學生為霸凌行為之法律責任部分

責任性質	行為態樣	法律責任	備註
刑罰	傷害人之身體或健康	依刑法第 277 條，傷害人之身體或健康者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 1 千元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑；致重傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑。	依刑法及少年事件處理法規定，7 歲以上未滿 14 歲之人，觸犯刑罰法律者，得處以保護處分，14 歲以上未滿 18 歲之人，得視案件性質依規定課予刑責或保護處分。
		依刑法第 278 條，使人受重傷者，處 5 年以上 12 年以下有期徒刑。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑。	
	剝奪他人行動自由	依刑法第 302 條，私行拘禁或以其他非法方法，剝奪人之行動自由者，處 5 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑，致重傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑。未遂犯亦處罰之。	

	強 制	依刑法第 304 條，以強暴、脅迫使人行無義務之事或妨害人行使權利者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。未遂犯亦處罰之。	
	恐 嚇	依刑法第 305 條，以加害生命、身體、自由、名譽、財產之事，恐嚇他人致生危害於安全者，處 2 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。	
		依刑法第 346 條，意圖為自己或第三人不法之所有，以恐嚇使人將本人或第三人之物交付者，處 6 月以上五年以下有期徒刑，得併科 1 千元以下罰金。其獲得財產上不法之利益，或使第三人得之者，亦同。未遂犯亦處罰之。	
	侮 辱	依刑法第 309 條，公然侮辱人者，處拘役或 3 百元以下罰金。以強暴公然侮辱人者，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。	
	誹 謗	依刑法第 310 條，意圖散布於眾，而指摘或傳述足以毀損他人名譽之事者，為誹謗罪，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。散布文字、圖畫犯前項之罪者，處 2 年以下有期徒刑、拘役或 1 千元以下罰金。對於所誹謗之事，能證明其為真實者，不罰。但涉於私德而與公共利益無關者，不在此限。	
民 事 侵 權	一 般 侵 權 行 為	依民法 184 條第 1 項，故意或過失，不法侵害他人之權利者，負損害賠償責任。故意以背於善良風俗之方法，加損害於他人者亦同。	
	侵 害 人 格 權 之 非 財 產 上 損 害 賠 償	依民法 195 條第 1 項，不法侵害他人之身體、健康、名譽、自由、信用、隱私、貞操，或不法侵害其他人格法益而情節重大者，被害人雖非財產上之損害，亦得請求賠償相當之金額。其名譽被侵害者，並得請求回復名譽之適當處分。	
行 政 罰	身 心 虐 待	依兒童及少年福利與權益保障法第 97 條第 1 項，處新臺幣 6 萬元以上 30 萬元以下罰鍰，並公告其姓名。	依行政罰法第 9 條規定，未滿 14 歲人之行為，不予處罰。14 歲以上未滿 18 歲人之行為，得減輕處罰。

有關法定代理人就學生所為霸凌行為之法律責任部分

兒童及少年屬民法第 13 條未滿 20 歲之未成年人，如其成立民事上侵權行為，法定代理人依同法第 187 條應負連帶責任

國立臺中科技大學防制校園霸凌因應小組人員名冊				
區 分	職 稱	現 任 職 務	職 掌	備 考
指 導 組	召 集 人	校 長	督導本校防制校園霸凌全般因應事宜。	
	副 召 集 人	行 政 副 校 長	協助督導本校防制校園霸凌全般因應事宜。	
	發 言 人	主 任 秘 書	負責有關防制校園霸凌新聞聯繫與發布。	
	委 員	學 務 長	協助督導、綜理本校防制校園霸凌全般因應事宜。	
	委 員	職涯及諮商輔導中心主任	協助督導、綜理本校防制校園霸凌全般因應事宜。	
	委 員	進 修 部 主 任	督導、綜理進修部防制校園霸凌全般因應事宜。	
	委 員	附 設 空 中 學 院 主 任	督導、綜理空中學院防制校園霸凌全般因應事宜。	
	委 員	商 學 院 院 長	協助督導處理該學院有關防制校園霸凌之處理與預防宣教。	
	委 員	設 計 學 院 院 長	協助督導處理該學院有關防制校園霸凌之處理與預防宣教。	
	委 員	中 護 健 康 學 院 院 長	協助督導處理該學院有關防制校園霸凌之處理與預防宣教。	
	委 員	語 文 學 院 院 長	協助督導處理該學院有關防制校園霸凌之處理與預防宣教。	
	委 員	資 訊 與 流 通 學 院 院 長	協助督導處理該學院有關防制校園霸凌之處理與預防宣教。	
	委 員	智 慧 產 業 學 院 院 長	協助督導處理該學院有關防制校園霸凌之處理與預防宣教。	
	委員兼執行秘書	軍 訓 室 主 任	彙整有關防制校園霸凌事宜，適時通報教育部相關單位。	
	委員兼助理執行秘書	生活輔導組長、各學制學務組長	1. 提供必要防制霸凌輔導諮詢服務，並協助相關法律專業事務諮詢、問卷調查。 2. 擬訂輔導計畫就霸凌者、受凌者、旁觀者，明列輔導內容、分工、期程等，並記錄備查。 3. 研編各類宣導資料，辦理相關研習。	

國立臺中科技大學防制校園霸凌因應小組人員編組(修正草案)

職 稱	級 職	姓 名	職 掌
召 集 人	校 長	○○○	指揮、綜理校園霸凌事件及全般事宜。
副召集人	副校長	○○○	協助校長綜理校園霸凌事件及全般事宜。
委員	主任秘書	○○○	負責有關校園霸凌事件新聞聯繫與發布，並提供媒體相關報導。
委員	學務長	○○○	協助調查及審理校園霸凌事件全般事宜。
委員	校安中心主任	○○○	受理有關校園霸凌事件及因應小組會議召開及全程掌握事宜。
委員	生輔組長	○○○	協助有關校園霸凌事件及因應小組會議召開及全程掌握事宜。
委員	諮輔組長	○○○	協助調查及釐清校園霸凌事件、加害者及受害者心理輔導與諮商後續事宜。
委員	學者專家	○○○	具防制霸凌相關專業、法律素養之專業人員，協助調查及審理校園霸凌事件。
委員	家長代表	○○○	協助校園霸凌事件處理及與家長協調事宜。
委員	教師代表	○○○	協助調查及審理校園霸凌事件。
委員	學生代表	○○○	協助調查及審理校園霸凌事件。

「國立臺中科技大學教師進行產業研習或研究作業要點」第 10 點、第 13 點修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
十、教師依本要點第三點第一項第三款規定參加研習，應以不影響授課為原則， <u>並徵得直屬主管同意</u> 。如教師於學期中利用授課之餘參加研習，每週給予八小時之公假，寒暑假期間或參加校內各學院所舉辦之深度實務研習之公假時數，不受八小時之限制。	十、教師依本要點第三點第一項第三款規定參加研習，應以不影響授課為原則。如教師於學期中利用授課之餘參加研習，每週給予八小時之公假，寒暑假期間或參加校內各學院所舉辦之深度實務研習之公假時數，不受八小時之限制。	依據 111 學年度第 2 學期第 1 次教師進行產業研習或研究推動委員會會議決議。
十三、教師依本要點第三點第一項第二款所進行產學合作計畫案，應依下列規定辦理： （一）產學合作計畫案應符合國立臺中科技大學產學合作計畫收支管理要點規定，並經本校列管且執行完畢， <u>國家科學及技術委員會</u> 之產學合作案亦同。 （二）教師應為擬採認之產學合作計畫案之計畫主持人，如為共同主持人或協同主持人者，應依所屬單位系教師評審委員會審查規定辦理。 （三）前款審查規定由各系教師評審委員會自行訂定，該規定至少應包括以下項目： 1. 可採計之產學合作計畫案，除教師擔任計畫主持人之案件外，擔任共同主持人、協同主持人者，是否採計。以及同一產學合作案可採計之教師人數。	十三、教師依本要點第三點第一項第二款所進行產學合作計畫案，應依下列規定辦理： （一）產學合作計畫案應符合國立臺中科技大學產學合作計畫收支管理要點規定，並經本校列管且執行完畢， <u>科技部</u> 之產學合作案亦同。 （二）教師應為擬採認之產學合作計畫案之計畫主持人，如為共同主持人或協同主持人者，應依所屬單位系教師評審委員會審查規定辦理。 （三）前款審查規定由各系教師評審委員會自行訂定，該規定至少應包括以下項目： 1. 可採計之產學合作計畫案，除教師擔任計畫主持人之案件外，擔任共同主持人、協同主持人者，是否採計。以及同一產學合作案可採計之教師人數。 2. 是否僅採計一	配合政府組織改造，修正「科技部」為「國家科學及技術委員會」。

<p>2. 是否僅採計一定金額以上之產學合作計畫案。</p> <p>3. 教師所提出具體成果(如技術移轉、商品化或其他對產業發展有貢獻等)之認定方式，並應要求依教師擔任計畫主持人、共同主持人、協同主持人之不同，敘明其具體貢獻內容。</p> <p>前項審查規定，應由各系教師評審委員會訂定後，送本校教師進行產業研習或研究推動委員會備查。</p>	<p>定金額以上之產學合作計畫案。</p> <p>3. 教師所提出具體成果(如技術移轉、商品化或其他對產業發展有貢獻等)之認定方式，並應要求依教師擔任計畫主持人、共同主持人、協同主持人之不同，敘明其具體貢獻內容。</p> <p>前項審查規定，應由各系教師評審委員會訂定後，送本校教師進行產業研習或研究推動委員會備查。</p>	
---	--	--

國立臺中科技大學教師進行產業研習或研究作業要點第 10 點、第 13 點修正草案

本校 105.09.13 105 學年度第 1 學期第 1 次教師進行產業研習或研究推動委員會通過
本校 105.10.11 105 學年度第 1 學期第 1 次(總第 376 次)行政會議通過
本校 106.04.18 105 學年度第 2 學期第 1 次教師進行產業研習或研究推動委員會修正通過
本校 106.06.13 105 學年度第 2 學期第 3 次(總第 381 次)行政會議修正通過
本校 106.08.15 106 學年度第 1 學期第 1 次教師進行產業研習或研究推動委員會修正通過
本校 106.10.03 106 學年度第 1 學期第 1 次(總第 382 次)行政會議修正通過
本校 110.01.06 109 學年度第 1 學期第 1 次教師進行產業研習或研究推動委員會修正通過
本校 110.03.16 109 學年度第 2 學期第 1 次(總第 403 次)行政會議修正通過
本校 111.06.29 110 學年度第 2 學期第 1 次教師進行產業研習或研究推動委員會修正通過
本校 111.09.27 111 學年度第 1 學期第 1 次(總第 412 次)行政會議修正通過
本校 111.10.18 111 學年度第 1 學期第 1 次教師進行產業研習或研究推動委員會修正通過
本校 111.11.15 111 學年度第 1 學期第 2 次(總第 413 次)行政會議修正通過

一、國立臺中科技大學(以下簡稱本校)為落實技職教育務實致用特色，特依據技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法訂定國立臺中科技大學教師進行產業研習或研究作業要點(以下簡稱本要點)。

二、本要點適用對象為本校之專任教師、專任專案教師、專業及技術人員、專業及技術教師且有任教專業科目或技術科目者。

前項專業科目及技術科目之認定基準，指本校開設全校性一般科目或通識科目以外，並符合各科、系、所專業或技術性質之科目，以由各系所規劃開設之課程全屬之為原則；如有例外者，其認定基準由各學院定之，送校課程會議及教務會議審議。

三、前點所列人員任教每六年為一週期，應以連續或累計方式至與本校合作機構或與任教領域有關之產業，進行至少半年(180 天)以上與專業或技術有關之研習或研究，且得相互搭配下列要件累計年資：

(一)教師至合作機構或產業全時實地服務或研究，應以實際服務或研究之契約期間計算，且該期間得採深耕方式。

(二)教師與合作機構或產業進行產學合作計畫案，且具有技術移轉、商品化或其他對產業發展有貢獻之具體成果，應以產學合作計畫案實際執行期間計算。

(三)教師參與本校或他校辦理之深度實務研習，應以至合作機構或產業實際參與研習之期間計算，且須取得辦理單位出具之研習期間證明，其形式應為互動式團隊研習或工作坊，以半日為單位，累計五日為一週(可採計之研習時間以研習證明所列之時間為準，另如該研習證明以小時為單位，則以研習證明所列時數累積滿 4 小時為半日、8 小時為一日之規則計算之)。

教師如有當次週期開始前即進行之研習或研究，如符合上述規定，可採計當次週期開始以後之執行時間，當次週期以外之時間，不得採計。

四、教師依本要點第三點第一項第一款採深耕方式赴產業實地服務或研究者，本校應與教師所赴之產業、合作機構、相關職業團體(以下簡稱產業單位)訂定契約。符合附表一規定應簽訂產學合作案者，該教師並應於進行服務或研究之前與產業單位完成產學合作契約之簽訂。

依前項規定所簽訂之產學合作案，應編列行政管理費，並依下列規定辦理：

(一)此類產學合作案不適用校內所有相關獎勵、補助規定。

(二)所簽訂之產學合作案最低金額及所編列之行政管理費應符合附表一之規定。

(三)所編列之行政管理費應全數歸入校務基金，由學校統籌運用之，不再依「國立臺中科技大學各類合作計畫之行政管理費及結餘款分配、運用及管理要點」等相關規定辦理分配或使用。

符合下列情形之一者，其產學合作案之規定另定如下：

(一)獲教育部深耕服務經費補助之教師，赴產業實地服務或研究前，得免簽訂產學合作契約。

(二)教師赴事業單位前，如於當年度成功媒合本校應屆或畢業 3 年內學生為該事業單位之正式

員工且月薪達 3 萬元以上，則該事業單位每聘僱 1 名，教師所應簽訂之產學合作案最低金額得予減少 10%，至多可減少 50%，惟所編列之行政管理費仍應符合本點第二項第二款之規定。

教師在產業單位服務或研究期間，不得自該產業單位支領報酬。

- 五、教師赴產業實地服務或研究，應向所屬系教師評審委員會(如為學院或學程所聘教師，則為所屬學院或學程教師評審委員會，以下同)提出申請，所申請赴產業實地服務或研究之最初開始日期與最終結束日期相距不得超過 2 年。

前項之申請案經系教師評審委員會審查通過後執行，並報請國立臺中科技大學教師進行產業研習或研究推動委員會備查及通知教務處、人事室。申請案未經系教師評審委員會審查通過，教師不得執行，亦不得事後補辦申請。

符合第二點規定之專案教師，除應依本點規定向所屬系教師評審委員會提出申請外，並應符合聘僱契約等相關規定。

當次週期累計已完成半年以上研習或研究之教師，於當次周期結束前，不得再依本點第一項規定提出申請。

教師完成產業實地服務或研究後，應於完成後 1 個月內繳交成果報告書，送請所屬系教師評審委員會，由該委員會就其成果及研習天數進行審核，未繳交成果報告書者，不得再依本點第一項規定提出申請。

教師產業實地服務或研究完畢後，應返回本校履行服務義務：

(一) 服務義務期間為該次產業實地服務或研究之時數，並自返校次日起算。

(二) 服務義務履行完畢前，教師不得辭聘、調任、退休或再次申請至合作機構或產業實地服務或研究，惟依其他法令規定教師應遵照辦理者，不在此限。

(三) 未履行服務義務者，應就未履行的部分賠償本校，賠償金額計算方式如下：

應賠償金額=教師未履行月數(不足月的部分按比例計算，每月天數以 30 日計)×教師當前支領之每月薪資數額(即：本薪+學術研究加給)。

(四) 教師如有特殊或不可歸責事由，致無法履行服務義務者，應經所屬系教師評審委員會同意，方可免除義務，系教師評審委員會並應將結果報請國立臺中科技大學教師進行產業研習或研究推動委員會備查。

- 六、教師赴產業研習或研究之期間應以安排於寒暑假期間進行為原則，如於開學期間利用授課之餘赴產業實地服務或研究，所屬系教師評審委員會應確認該教師確實未有影響授課之情形。

教師如於開學期間利用授課之餘赴產業單位進行全時實地服務或研究，其辦理原則為：系教師評審委員會應就教師之申請案進行實質審查並同意協助該教師排課集中，並依本要點第三點第一項第一款進行全時實地服務或研究。

教師赴產業單位進行實地服務或研究之期間，若包含開學期間，則無論全時或利用授課之餘，每一週期僅可申請 1 次，且至多涵蓋 1 個學期；未含開學期間者，則不受此限。

- 七、教師可至國外當地合法立案之合作機構或產業，依本要點第三點第一項第一款規定進行全時實地服務或研究，所屬系教師評審委員會除應就教師之申請案進行實質審查外，並應負責相關查核工作。

- 八、教師以六年為一週期，進行至少半年以上與專業或技術有關之研習或研究，其起迄期間計算方式如下：

(一) 104 年 11 月 20 日以前即在本校任教之現職教師，起算日為 104 年 11 月 20 日，循序計算六年為一週期。

(二) 104 年 11 月 21 日以後所聘專業科目或技術科目之教師，自到職日起，循序計算六年為一週期。

(三) 週期內教師若有下列情事之一者，得相對順延之。

1. 懷孕(符合教師請假規則第三條第一項第四款之假別，並以實際獲准之請假期間計之)、留職停薪或停聘。

2. 獲本校核准半年以上之在職進修、講學、研究、出國考察及教授休假研究。

3. 整個學期未教授任何專業科目或技術科目者，相對順延6個月，可累計之。

每學期結束後，各學系與全人教育委員會(含通識教育中心、語言中心、體育室)應彙整所屬教師依本要點規定之辦理情形，送由前述各單位系教師評審委員會審查無誤後，送交研究發展處存查。

本校教師如因轉任其他技專校院，須由本校出具教師赴產業研習或研究之執行成果證明者，由離職前所屬系教師評審委員會配合他校規定辦理。

- 九、教師依本要點進行研習或研究期間，本校應保留職務、支付薪給、給予公假，並事先簽訂契約書，約定起迄年月日、服務義務、違反規定應償還費用之條件、核計基準及強制執行等事項。
前述人員如兼任本校行政職務，其研習或研究期間有連續六個月(含)以上情形者，應免兼行政職務。未滿六個月者，須有適當之代理人員，並報請校長核可。
- 十、教師依本要點第三點第一項第三款規定參加研習，應以不影響授課為原則，並徵得直屬主管同意。如教師於學期中利用授課之餘參加研習，每週給予八小時之公假，寒暑假期間或參加校內各學院所舉辦之深度實務研習之公假時數，不受八小時之限制。
- 十一、各學院得規劃辦理與所屬教師相關之深度實務研習，學校每年至多補助各學院10萬元，不足部分由各學院之業務費支應，相關補助要點另訂之。
- 十二、各單位每學期依本要點第三點第一項第一款赴產業研習或研究之教師人數，連同核准半年以上之進修、講學、研究、出國考察及教授休假研究人數不得超過該單位專任教師人數百分之二十(不足1人者，以1人計)，如為寒暑假期間則不受此限；系所合一者，應合併計算。
- 十三、教師依本要點第三點第一項第二款所進行產學合作計畫案，應依下列規定辦理：
- (一) 產學合作計畫案應符合國立臺中科技大學產學合作計畫收支管理要點規定，並經本校列管且執行完畢，國家科學及技術委員會之產學合作案亦同。
 - (二) 教師應為擬採認之產學合作計畫案之計畫主持人，如為共同主持人或協同主持人者，應依所屬單位系教師評審委員會審查規定辦理。
 - (三) 前款審查規定由各系教師評審委員會自行訂定，該規定至少應包括以下項目：
 - 1. 可採計之產學合作計畫案，除教師擔任計畫主持人之案件外，擔任共同主持人、協同主持人者，是否採計。以及同一產學合作案可採計之教師人數。
 - 2. 是否僅採計一定金額以上之產學合作計畫案。
 - 3. 教師所提出具體成果(如技術移轉、商品化或其他對產業發展有貢獻等)之認定方式，並應要求依教師擔任計畫主持人、共同主持人、協同主持人之不同，敘明其具體貢獻內容。
- 前項審查規定，應由各系教師評審委員會訂定後，送本校教師進行產業研習或研究推動委員會備查。
- 十四、本校教師任教每六年為一週期，屆期未依本要點規定赴產業研習或研究半年者，應提出檢討報告於各級教師評審委員會討論，並送國立臺中科技大學教師進行產業研習或研究推動委員會審議。
- 十五、本校教師進行產業研習或研究，除法令另有規定外，悉依本要點之規定。
- 十六、本要點經教師進行產業研習或研究推動委員會、行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附表一：

赴產業單位之 期間 職級	寒暑假		開學期間	
	每一件產學合作 案最低金額	行政管理費	每一件產學合作 案最低金額	行政管理費
講師	教師赴產業單位之期間如僅 安排於寒暑假期間，則本校未 強制要求簽訂產學合作案。		50,000×月數	所編列之行政管理 費總額應包含以下 幾項：「國立臺中科技大學產學合作計畫收支管理要點」第八點規定之數額，以及足以支應所屬系（所）分擔其教學工作而聘任兼任教師之鐘點費，各教學單位如有因教師赴產業單位而額外衍生之相關成本，亦應一併計入。
助理教授			70,000×月數	
副教授			80,000×月數	
教授			90,000×月數	
備註：				
1. 如為專業及技術人員、專業及技術教師者，依其職務等級，比照辦理。				
2. 開學期間「月數」之計算方式： 開學前 2 週視同寒暑假期間，不予計入，其餘之期間以實際服務或研究之契約期間計算，每 4 週為 1 個月，未足 4 週以 1 個月計，每學期至多以 4 個月計之。				
3. 教師赴產業單位之期間如跨寒暑假與開學期間，則應簽訂產學合作案，該產學合作案之最低金額依開學期間之規定辦理，其「月數」以開學期間之月數計算之。				
4. 依本要點第六點第二項辦理者，其作業比照上述寒暑假辦理，並應於申請前提出，惟如嗣後有影響授課之情形，則應比照開學期間之規定辦理，並增加簽訂產學合作案。				

國立臺中科技大學全人教育委員會設置要點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
一、國立臺中科技大學（以下簡稱本校）秉持「遠大密微」的校訓，以落實「創新服務」、培育「立型人才」作為校務發展的主軸，依據本校組織規程第三十三條規定成立「國立臺中科技大學全人教育委員會」（以下簡稱本 <u>委員會</u> ）	一、國立臺中科技大學（以下簡稱本校）秉持「遠大密微」的校訓，以落實「創新服務」、培育「立型人才」作為校務發展的主軸，依據本校組織規程第三十三條規定成立「國立臺中科技大學全人教育委員會」（以下簡稱本會）。	
二、本 <u>委員會</u> 負責全校通識教育政策及課程規劃之 <u>訂定</u> ， <u>包括</u> 通識教育中心、語言中心、體育室等開設全校共同課程之單位。	二、本會為全校通識教育政策及課程規劃之決策單位，下設通識教育中心、語言中心與體育室。	
三、本 <u>委員會</u> 置委員十三名，學術副校長擔任主任委員，委員由教務長、學務長、進修部主任、軍訓室主任，各學院院長、體育室主任、語言中心主任、通識教育中心主任組成，委員為無給職，各委員以擔任各該單位之職務為委員。主任委員為本 <u>委員會</u> 主席，設執行秘書一人，由通識教育中心主任擔任之。	三、本會置委員十三名，學術副校長擔任主任委員，委員由教務長、學務長、進修部主任、軍訓室主任，各學院院長、體育室主任、語言中心主任、通識教育中心主任組成，委員為無給職，各委員以擔任各該單位之職務為委員。主任委員為本會主席，設執行秘書一人，由通識教育中心主任擔任之。	
四、本 <u>委員會</u> 討論、審議有關全人教育之發展、課程規劃、教學、研究、服務及其他事項如下： （一）全校通識教育政策的規劃，教學、研究及發展方向，活動競賽等。 （二）本 <u>委員會</u> 及 <u>相關單</u>	四、本會討論、審議有關全人教育之發展、課程規劃、教學、研究、服務及其他事項如下： （一）全校通識教育政策的規劃，教學、研究及發展方向，活動競賽等。 （二）本會及所屬單位通識教育中心、語言中心及體	

<p><u>位、業務</u>之組織要點、各類規章、辦法等相關法規之審查與修訂。</p> <p>(三) 負責全校各學院、系科體育、語言、及共同學科暨通識課程的溝通與協商。</p> <p>(四) 本<u>委員</u>會及<u>相關</u>單位經費分配事項。</p> <p>(五) 其他與全校性之通識教育相關業務。</p>	<p>育室之組織要點、各類規章、辦法等相關法規之審查與修訂。</p> <p>(三) 負責全校各學院、系科體育、語言、及共同學科暨通識課程的溝通與協商。</p> <p>(四) 本會及其所屬單位經費分配事項。</p> <p>(五) 其他與全校性之通識教育相關業務。</p>	
<p>六、本<u>委員</u>會每學期至少召開一次，由主任委員召集，並得視需要臨時召集之。若經由本<u>委員</u>會委員三分之一（含）以上連署提出開會，須於連署提出十五日內召開會務會議。開會時應有委員三分之二（含）以上出席方得開會，議決事項應有出席委員二分之一（含）以上同意，方得決議之。</p>	<p>六、本會每學期至少召開一次，由主任委員召集，並得視需要臨時召集之。若經由本會委員三分之一（含）以上連署提出開會，須於連署提出十五日內召開會務會議。開會時應有委員三分之二（含）以上出席方得開會，議決事項應有出席委員二分之一（含）以上同意，方得決議之。</p>	
<p>七、本<u>委員</u>會應有委員三分之二（含）以上出席方召開會議，議決事項應有出席委員二分之一（含）以上同意，方得決議之。前項出席人數之計算，以當次會議實際簽到之人數為準。委員出席會議討論議案時，必須全程參與，否則不得參加該案之投票、表決或評分，如有爭議由主任委員裁定之。</p>	<p>七、本會應有委員三分之二（含）以上出席方召開會議，議決事項應有出席委員二分之一（含）以上同意，方得決議之。前項出席人數之計算，以當次會議實際簽到之人數為準。委員出席會議討論議案時，必須全程參與，否則不得參加該案之投票、表決或評分，如有爭議由主任委員裁定之。</p>	
<p>八、本<u>委員</u>會開會時，各委員應親自出席，如因故不克出席，應事先告知委員會執行秘書，並不得由他人代理。</p>	<p>八、本會開會時，各委員應親自出席，如因故不克出席，應事先告知委員會執行秘書，並不得由他人代理。召開會</p>	

召開會務會議時，若因議事需要，主任委員得邀請相關人員列席口頭說明或提供書面說明。列席人員有發言權，但無表決 權。	務會議時，若因議事需要，主任委員得邀請相關人員列席口頭說明或提供書面說明。列席人員有發言權，但無表決 權。	
九、本 <u>委員</u> 會設置要點經行政會議及校務會議審議通過，陳請校長核定後發布實施。	九、本會設置要點經行政會議及校務會議審議通過，陳請校長核定後發布實施。	

國立臺中科技大學全人教育委員會設置要點（草案）

101 年 9 月 4 日 101 學年度第 1 學期第 1 次行政會議通過

101 年 10 月 2 日 101 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過

106 年 3 月 8 日 105 學年度第 2 學期第 1 次全人教育委員會會議修正通過

106 年 4 月 11 日 105 學年度第 2 學期第 2 次行政會議審議通過

106 年 6 月 13 日 105 學年度第 2 學期臨時校務會議審議通過

112年○月○日112學年度第○學期第○次全人教育委員會會議修正通過

112 年 ○ 月 ○ 日 100 學年度第○學期第○次行政會議審議通過

112年○月○日100學年度第○學期校務會議審議通過

- 一、國立臺中科技大學（以下簡稱本校）秉持「遠大密微」的校訓，以落實「創新服務」、培育「立型人才」作為校務發展的主軸，依據本校組織規程第三十三條規定成立「國立臺中科技大學全人教育委員會」（以下簡稱本委員會）。
- 二、本委員會負責全校通識教育政策及課程規劃之訂定，包括通識教育中心、語言中心、體育室等開設全校共同課程之單位。
- 三、本委員會置委員十三名，學術副校長擔任主任委員，委員由教務長、學務長、進修部主任、軍訓室主任，各學院院長、體育室主任、語言中心主任、通識教育中心主任組成，委員為無給職，各委員以擔任各該單位之職務為委員。主任委員為本委員會主席，設執行秘書一人，由通識教育中心主任擔任之。
- 四、本委員會討論、審議有關全人教育之發展、課程規劃、教學、研究、服務及其他事項如下：
 - （一）全校通識教育政策的規劃，教學、研究及發展方向，活動競賽等。
 - （二）本委員會及相關單位、業務之組織要點、各類規章、辦法等相關法規之審查與修訂。
 - （三）負責全校各學院、系科體育、語言、及共同學科暨通識課程的溝通與協商。
 - （四）本委員會及相關單位經費分配事項。
 - （五）其他與全校性之通識教育相關業務。
- 五、全校基礎核心暨博雅通識相關課程之研擬，體育課程由體育室負責，外語教學由語言中心負責，其他共同學科暨通識教育課程由通識教育中心負責，並

送本委員會審議。有關全校之體育、語言、及共同學科暨通識教育課程內涵之規劃、教學及學分數之計算，另訂「國立臺中科技大學通識教育課程實施要點」規範之。

- 六、本委員會每學期至少召開一次，由主任委員召集，並得視需要臨時召集之。若經由本委員會委員三分之一（含）以上連署提出開會，須於連署提出十五日內召開會務會議。開會時應有委員三分之二（含）以上出席方得開會，議決事項應有出席委員二分之一（含）以上同意，方得決議之。
- 七、本委員會應有委員三分之二（含）以上出席方召開會議，議決事項應有出席委員二分之一（含）以上同意，方得決議之。前項出席人數之計算，以當次會議實際簽到之人數為準。委員出席會議討論議案時，必須全程參與，否則不得參加該案之投票、表決或評分，如有爭議由主任委員裁定之。
- 八、本委員會開會時，各委員應親自出席，如因故不克出席，應事先告知委員會執行秘書，並不得由他人代理。召開會務會議時，若因議事需要，主任委員得邀請相關人員列席口頭說明或提供書面說明。列席人員有發言權，但無表決權。
- 九、本委員會設置要點經行政會議及校務會議審議通過，陳請校長核定後發布實施。

簽 112年3月22日
於 環境與安全衛生中心
速別：普通件

主旨：為強化及完備本校「校園安全衛生管理系統」，擬訂定「承攬商安全衛生管理要點」，詳如說明，敬請核示。

說明：

- 一、「職業安全衛生法」業於103年7月3日正式實施，相較於修法前的「勞工安全衛生法」規定，職安法規之適用範圍已由原先校園裡的實驗室及實習場所，擴大到全校所有的勞動場域；且勞動部已於105年2月19日修訂公告之「職業安全衛生管理辦法」，其中第2條明定，除實驗室、實習場所等仍屬第二類事業(中度風險)外，其餘皆納入第三類事業(低度風險)，因而適用人員亦已擴大到全校的教職員工。
 - 二、有鑑於，近年來屢傳清潔外包公司勞工從事修剪樹枝作業自樹上墜落致死、承攬人從事投影設備線路拉設作業發生感電致死、使用合梯安裝新白板發生跌落受傷等校園重大職災案例。茲為建立本校承攬商安全衛生作業流程與管理規範，避免因承攬商不了解作業場所工作環境或危害因素及有關安全衛生事項，以致引起災害，進而保障教職員工生的安全與健康，爰擬具「國立臺中科技大學承攬商安全衛生管理要點」草案，釐訂承攬商安全衛生之權利與義務，作為承攬管理之依據。
 - 三、檢附本校「承攬商安全衛生管理要點」草案一份，如附件。
- 擬辦：為求「承攬商安全衛生管理要點」內容臻於完備、可行，爰敬會採購業務主要經辦單位總務處，並請俞允協助檢視內容及提供相關增、刪修正意見，以廣泛蒐集修正建議後，再憑提報職安委員會討論審議。

會辦單位：總務處
第一層決行
承辦單位

敬會總務處

約用技佐 黃金燕 0322 1544

環境與安全衛生中心組長 江長杰 0322 1559

會辦單位

敬會事務組、營繕組、資產組及民生總務組。

組員張碧娟 0322 1646

事務組組長 何子忻 0322 1701

決行

擬：有關總務處簽見請承辦單位補充說明。

約用組員 羅勻廷 0330 0914

副教授兼環境與安
全衛生中心主任 藍儒鴻 0322
1622

本中心將蒐集各單位針對
本草案所提供的回饋意見
，並且檢討研議及修正後
，再重新循序辦理提案審
查。

約用技佐 黃金燕 0406
1609

環境與安全衛
生中心組長 江長杰 0406
1639

副教授兼環境與安
全衛生中心主任 藍儒鴻 0406
1717

助理員 江鈺雯 0323
0837

組員許郁昌 0323
0851

組員謝玉吟 0323
1131

秘書李淑芸 0323
1439

事務組
組長 何子忻 0323
1536

駐衛警 施春立 0323
1828

有關要點相關內容，本組將另行提
供意見供參。

事務組
組長 何子忻 0324
1029

營繕組意見如下；

- 一、第4點第1項第4款後段：「
工作人員應配戴足以清楚識
別辨識的工作證或工作服，
若無配戴或穿著者，禁止進
入場所作業。」在目前勞動
市場嚴重缺工情況下，且本
校為開放型校園，前揭執行
方式，目的僅為人員辨識，
不利於承攬商募工，恐影響
本校爾後工程執行進度。
- 二、第6點：「承攬商擬於校區
進行高架、高空工作車、吊
掛、動火、局限空間…等具
危害性作業者，必須於作業
前3天會同經辦採購單位填
寫「單項作業安全許可單」
（附表3至5），擲交環境
與安全衛生中心辦理審核備
案後，始得作業。」因部分
突發性緊急搶修工程，不可
能依照前揭前3天時程提前
提出，請再增加緊急搶修之
作業規定。

營繕組
組長 李國正 0324
1147

技士 李杰 0324
1446

約用技士 張芳怡 0324
1633

擬：有關承辦
單位補充說明
經詢總務處已
知悉免會。

約用組員 羅勻廷 0407
0919

專員詹惠萍 0407
0933

綜合業務組
組長 徐秀鳳 0407
0935

併各單位意見
辦理

教授兼
主任秘書 李建平 0407
1022
副校長 謝俊宏



約用技士 孫振民	0325 0840
技士 洪秀儀	0327 0849
約用技士 張國寶	0327 0912
技正 游翔宇	0327 0919
技正 林裕國	0327 1000
營繕組長 李國正	0327 1033
資產經營管理組長 危惠美	0327 1710
民主校區總務組長 謝東祥	0328 1350
約用技士 唐玉全	0328 1357
約用技士 張瑋傑	0328 1443
約用電力技士 莊偉忠	0329 0824
組員 賴明敏	0329 0833
教授兼總務長 林春宏	0329 1618



簽 112年7月19日
於 環境與安全衛生中心
速別：普通件

主旨：檢陳本校「112年度第2次職業安全衛生委員會」會議紀錄1份，如附件，敬請核閱。

說明：

- 一、依據「職業安全衛生管理辦法」第12條辦理。
- 二、本校「112年度第2次職業安全衛生委員會」業於112年7月18日上午9時在三民校區資訊館第三會議室、民生校區誠敬樓二樓會議室同時以視訊方式召開。
- 三、本次會議，因應法令規定及業務推動之實際需要，環境與安全衛生中心提案訂定本校承攬商安全衛生管理要點，經委員審議後同意照案通過，再循序提請行政會議審議及陳請校長核定實施。

擬辦：嚮應節能減碳政策，會議紀錄陳奉核定後，將上傳公告於環境與安全衛生中心網頁/職業安全衛生委員會會議紀錄，並以電子郵件傳送各委員及相關單位知照辦理，不另發送紙本紀錄。



會辦單位：秘書室
第一層決行
承辦單位

約用技佐	黃金燕	0719 1545
約用技佐	黃金燕	0719 1552
副教授兼環境與安全衛生中心主任	藍儒鴻	代 0719 1618

會辦單位

擬：112學年度第1學期行政會議擬於9月下旬召開。本案如奉核可，請將奉核後公文、提案內容及相關附件之電子檔於開會通知之規定時間前寄送至會議承辦人(ttnetss2000@nutc.edu.tw)信箱，俾利彙整行政會議議程。

辦事員	劉逸萱	0720 1449
綜合業務組長	徐秀鳳	0720 1452
教授兼主任秘書	李建平	0720 1806

決行

擬：加會本室
業務承辦人。

約用組員	羅勻廷	0720 0854
約用組員	羅勻廷	0721 0938

敬陳陳副校長

專員	詹惠萍	0721 1122
綜合業務組長	徐秀鳳	0721 1333
教授兼主任秘書	李建平	0721 1629

閱

教授兼 副校長	陳同孝
國立臺中科技大學 校長	謝俊宏(印)

0724
1131



「112 年度第 2 次職業安全衛生委員會」會議紀錄(節錄)

時間：中華民國 112 年 7 月 18 日（星期二）上午 9 時 00 分

地點：三民校區資訊館 2 樓第三會議室、民生校區誠敬樓 2 樓會議室

主持人：謝俊宏主任委員

紀錄：黃金燕

出(列)席人員：詳簽到單

壹、主席致詞：

各位委員，大家早安！感謝各委員百忙之中抽空參加本次例行性的會議，請環境與安全衛生中心進行業務報告。

貳、歷次會議決議事項執行情形：無。

表「編號」欄「110-1」代表 110 年度第 1 次會議，「A」代表該次會議提案，「B」代表該次臨時動議，「C」代表該次會議主席裁示事項，「01」「02」「03」……代表該次會議提案或臨時動議之案次。

參、職業安全衛生業務報告：

法定委員會應辦事項	擬辦或執行情形說明	權責單位	完成日
委員名冊變更	1. 本屆職業安全衛生委員會委員的任期自110年10月1日至112年9月30日止，預計8月底前完成改選。	環安中心	6/30
一、對雇主擬訂之職業安全衛生政策提出建議	1. 安全衛生政策暫無修改建議。	環安中心	—
二、協調、建議職業安全衛生管理計畫	1. 112年度職業安全衛生管理計畫，已公告在環安中心網頁，目前暫無修改建議。	環安中心	—
三、審議安全、衛生教育訓練實施計畫	1. 職業安全衛生教育訓練課程 <ul style="list-style-type: none"> • 新進人員一般性職業安全衛生訓練(於環安中心辦公室上課3小時者)，本季共計11人參與。 • 4月12日(星期三)下午3時在仁愛樓2樓R209化妝品科技教室，舉辦「危害通識安全衛生教育訓練」課程，共計53人教職員工生參訓。 2. 第2季職業安全衛生教育訓練外訓： <ul style="list-style-type: none"> • 5月3日至5月5日推派通識教育中心黃幸代、設計學院陳磐儀參加教育部中區大專校院校園學習與職業安全衛生管理自主互助聯盟主辦「有機溶劑作業主管」教育訓練，並考試合格取得結業證書。 	環安中心	6/30 4/12 6/2

	號函，重申各工程主辦機關請依「加強公共工程職業安全衛生管理作業要點」規定，確實督促監造單位及承商落實工地安全衛生管理相關事宜，以防止職業災害發生。		
十二、其他有關職業安全衛生管理事項	1. 今年度各單位的「危害鑑別與風險評估」僅剩校研中心尚未繳交，將持續跟催。	環安中心	—

肆、討論事項：

▲提案一：

提案單位：環境與安全衛生中心

案由：因應法令規定及業務推動之實際需要，擬訂定本校承攬商安全衛生管理要點，提請討論。

說明：

- 一、依據〈職業安全衛生法〉第 25～28 條、本校「職業安全衛生管理要點」及環境保護相關規定。
- 二、檢附草案總說明如附件 2。
- 三、本中心先前為求草案周延考量，已事先循序專簽會辦主要採購單位提供增刪修正意見簽呈在案，詳見附件 3。並且前、後共 2 次，已針對總務處事務組及營繕組所提供的寶貴意見，進行檢討修正草案條文，俾使符合本校實際辦理採購作業的權責劃分，同時，兼顧達到本草案對於承攬商安全衛生管理要求的必須。
- 四、本案俟經本委員會討論通過後，擬再循序提請行政會議審議及陳請校長核定實施。

決議：照案通過，並循序提請行政會議審議。

伍、臨時動議：無。

陸、散會(上午 9 時 28 分)。

**國立臺中科技大學「112 年度第 2 次職業安全衛生委員會」
簽到單(三民校區)**

時間：中華民國 112 年 7 月 18 日〔星期二〕上午 9 時 00 分

地點：三民校區資訊館 2 樓第三會議室

出席人員：

項次	職稱	姓名	簽到
1	主任委員(校長)	謝俊宏	謝俊宏
2	副主任委員(副校長)	蕭家孟	
3	執行秘書(環安中心主任)	藍儒鴻	藍儒鴻
4	委員(環安中心組長)	江長杰	江長杰
5	委員(環安中心)	黃金燕	黃金燕
6	委員(環安中心)	張庭瑄	請假
7	委員(教務長)	陳同孝	
8	委員(學務長)	李俊杰	李俊杰(代)
9	委員(人事室主任)	鄭惠芳	鄭惠芳
10	委員(營繕組組長)	李國正	李國正
11	委員(事務組組長)	何子忻	何子忻
12	委員(衛保組組長)	曾月霞	吳金鐘(請假)
13	委員(營繕組)	孫振民	孫振民
14	委員(校安中心)	華先任	請假

15	委員(通識教育中心)	黃幸代	黃幸代
16	委員(設計工坊)	陳磬儀	陳磬儀
17	委員(品設系)	許筱涵	許筱涵
18	委員(休閒系)	林銘昌	林銘昌
19	委員(休閒系)	楊淑涓	楊淑涓
20			

列席人員：

1			
2			
3			

**國立臺中科技大學「112 年度第 2 次職業安全衛生委員會」
會議簽到單(民生校區)**

時間：中華民國 112 年 7 月 18 日〔星期二〕上午 9 時 00 分

地點：民生校區誠敬樓二樓會議室

出席人員：

項次	職稱	姓名	簽到
1	委員(民生校區總務組組長)	謝東祥	謝東祥
2	委員(民生校區總務組)	唐玉全	請假
3	委員(通識教育中心)	盧長興	請假
4	委員(美容系)	林洹瑜	林洹瑜
5	委員(美容系)	黃靜枝	黃靜枝
6	委員(護理系)	陳芷如	陳芷如
7	委員(護理系)	莊雅淇	莊雅淇
8			
9			
10			

列席人員：

項次	職稱	姓名	簽到
1			

【國立臺中科技大學承攬商安全衛生管理要點】

草案總說明

依據〈職業安全衛生法〉第 25～28 條、本校「職業安全衛生管理要點」及環境保護相關規定，為保障教職員工生的安全與健康，避免因承攬商不了解作業場所工作環境或危害因素及有關安全衛生事項，以致引起災害，爰擬具「國立臺中科技大學承攬商安全衛生管理要點」草案，俾釐定承攬商有關職業安全衛生之權利與責任義務，並作為管理承攬商的依據，計 16 點，其重點如下：

- 一、明定本要點制定之原由、目的。(草案第一點)
- 二、明定本要點主要用詞的意義，包括承攬、承攬商、請購單位、採購單位、校區、工作場所負責人之定義。(草案第二點)
- 三、明定適用本要點之情形，以及承攬商應受到安全管制的各種危害作業事項。(草案第三點)
- 四、規定本要點各主要相關單位應辦理及配合辦理的事項。(草案第四點)
- 五、訂定請購單位交付承攬時，應協調承攬商確認及簽署之必要文件名稱與時機。(草案第五點)
- 六、訂定承攬商進行安全管制的危害性作業之申請時機與程序。(草案第六點)
- 七、說明共同作業條件，以及規定本校與承攬商共同作業，或二家承攬商共同作業時，應採取之必要措施事項。(草案第七及第八點)
- 八、承攬商發生職業災害之處理原則。(草案第九點)
- 九、規定承攬商作業使用的工具應符合職業安全衛生法的安全檢查合格要求。(草案第十點)
- 十、明定承攬商從事作業的人員及使用工具，應符合〈職業安全衛生法〉的規範及要求(草案第十一點)
- 十一、訂定作業危害緊急處置及損害求償程序。(草案第十二點)
- 十二、規定承攬商負責作業區域環境的清潔維護及遵守環保與職業安全衛生相關法規的責任。(草案第十三至十四點)
- 十三、訂定本要點之制定、修正及核定公告實施程序。(草案第十六點)

國立臺中科技大學承攬商安全衛生管理要點草案逐點說明

條 文	說 明
<p>一、依據〈職業安全衛生法〉及環境保護相關法令規定，為釐定與本校採購交易往來之承攬商，於履約作業過程中，有關環境保護及職業安全衛生的權利與責任義務，作為管理承攬商之依據，特訂定「國立臺中科技大學承攬商安全衛生管理要點」（以下簡稱本要點）。</p>	<p>本要點制定之原由、目的。</p>
<p>二、名詞定義</p> <p>（一）承攬：謂由雙方當事人約定，一方為他方完成一定之工作，他方俟工作完成後，給付報酬之契約。</p> <p>（二）承攬商：承攬本校工程、財物及勞務採購之負責人或指定代表人。</p> <p>（三）請購單位：依據「國立臺中科技大學採購案權責劃分表」，所區分認定申請本要點第三點所列各款採購之單位或個人。</p> <p>（四）經辦單位：依據「國立臺中科技大學採購案權責劃分表」，所區分認定經辦本要點第三點所列各款採購之單位或個人。</p> <p>（五）校區：由本校經營之國有不動產土地及公有建築物。</p> <p>（六）工作場所負責人：校區內專有使用空間部分之主管人員或個人，或依職務權責劃分而逕行管理的人員。</p>	<p>1. 本要點主要用詞的意義，包括承攬、承攬商、請購單位、採購單位、校區、工作場所負責人之定義。</p> <p>2. 工作場所負責人，於獨立專有使用之辦公室者，為該辦公室單位主管；於教師專有使用之研究室者，為教師個人；於公共共同使用之空間者，為依職務權責劃分的管理人。</p>
<p>三、適用範圍</p> <p>本要點僅適用下列必須進入本校校區從事</p>	<p>1. 適用本要點之採購類別、情形，以及承攬商應受到安全管制的各種危害作業</p>

條 文	說 明
<p>作業，以完成履約之採購案件承攬商，且不論其採購金額多寡，或是簽訂書面契約與否。若採購案件內容相對簡易單純，且承攬商無須於校區從事作業或做工者，則不受本要點的拘限。</p> <p>(一) 承攬本校工程定作之工程採購案廠商。</p> <p>(二) 承攬本校財物買受、定製或承租之財物採購案廠商。</p> <p>(三) 承攬勞務委任或僱傭之勞務採購案廠商。</p> <p>(四) 因本校緊急的需要，而進入校區從事作業之廠商。</p> <p>(五) 因其他需要而進入校區，進行動火、開挖、高架、高空工作車、吊掛、連接電力、局限空間、屋頂空間或其他具有危險性（例如：缺氧、中毒、感電、塌陷、被夾、被捲及火災、爆炸或有生物病原體危害）之作業的廠商。</p>	<p>事項。</p> <p>2. 〈職業安全衛生法〉第 25、26 條規定，事業單位以其事業招人承攬時，其承攬人就承攬部分負本法所定雇主之責任；原事業單位就職業災害補償仍應與承攬人負連帶責任。</p> <p>原事業單位違反本法或有關安全衛生規定，致承攬人所僱勞工發生職業災害時，與承攬人負連帶賠償責任。</p> <p>事業單位以其事業之全部或一部分交付承攬時，應於事前告知該承攬人有關其事業工作環境、危害因素暨本法及有關安全衛生規定應採取之措施。</p> <p>是以，舉凡承攬商必須進入校區從事作業或做工，始得完成履約及交付採購標的者，皆適用本管理要點。</p> <p>3. 基於安全因素考量，擬於校區內從事具有危害性特殊作業者，應予拘束限制及審核管理。</p>
<p>四、權責劃分</p> <p>(一) 請購單位：</p> <p>1. 未逾公告金額十分之一的採購案，請購單位應於承攬商估價(相關的安全衛生必要費用須包含於請購估價金額內)時，應要求工作場所負責人與承攬商協調確定各項危害因素防止對策等注意事項後，簽署「承攬商安全衛生承諾暨危害因素告知書」(附表 1) 送交本校環境與安全衛生中心協辦檢查，確認其內容已完備告知施工場所之工作環境、危害</p>	<p>1. 本要點各主要相關單位應辦理及配合辦理的事項。</p> <p>2. 依據〈職業安全衛生法〉第 25、26 條規定，劃分請購單位招商欲辦理由承攬商進入校區從事作業，以完成履約交付之採購案時，應要求工作場所負責人於事前告知該承攬人有關其事業工作環境、危害因素暨本法及有關安全衛生規定應採取之措施的管理工作。</p> <p>3. 查、「職業安全衛生設施規則」及「營造安全衛生設施標準」中，諸多條款皆載明「雇主對於進入營繕工程工作場所作</p>

條 文	說 明
<p>因素及應採取之預防措施。</p> <p>1-1. 逾公告金額十分之一的採購案，請購單位應會同技術服務廠商或自行針對履約作業事項，辨識可能的危害因素，製作「國立臺中科技大學承攬商安全衛生承諾暨危害因素告知書」，納入採購招標文件，並且監督得標承攬商於履約作業前確實簽署後，送交本校環境與安全衛生中心協辦檢查，確認其內容已完備告知施工場所之工作環境、危害因素及應採取之預防措施。</p> <p>2. 督導承攬商在作業期間之一切安全衛生管理，必要時，得邀請相關單位召開協議組織會議。</p> <p>3. 施工場域及器材堆置空間的環境安全衛生管理。</p> <p>4. 承攬商在校區內進行動火、開挖、高架、高空工作車、吊掛、連接電力、局限空間、屋頂空間或其他具有危險性（例如：缺氧、中毒、感電、塌陷、被夾、被捲及火災、爆炸或有生物病原體危害）之作業前，應事先向環境與安全衛生中心提出書面申請及獲得核准；工作人員應配戴足以清楚識別辨識的工作證或工作服，若無配戴或穿著者，禁止進入場所作業。</p> <p>5. 施工場域如有本校所屬其他單位者，請購單位應與該等單位確認前開（一）～（四）款之規定事項。</p> <p>（二）工作場所負責人：提供承攬商施工作業</p>	<p>業人員，應提供適當安全帽，並使其正確戴用。」、「雇主應監督勞工確實使用個人防護具。」、「雇主應使勞工確實使用安全帶、安全帽及其他必要之防護具。」、「應置備適當之手套、圍裙、裹腿、安全鞋、安全帽、防護眼鏡、防毒口罩、安全面罩等並使勞工確實使用。」，且行政院公共工程委員會 107 年 8 月 31 日工程管字第 10700273010 號函，已明確要求各機關落實職業安全衛生相關規定，確保所屬公共工程施工安全。而本校所辦理之工程採購案件，也早就把廠商履約時，人員所需使用之必要安全防護具項目與價格費用，納入採購契約總價、標價清單中，廠商人員自然應該依照契約執行，穿戴齊全個人防護具。</p> <p>4. 本校是開放校園，容易混雜校外宵小不良分子於其中，茲為做到易於辨識校內承攬商人員身分，避免校園設備遭人任意開啟或破壞，從而進一步保障師生與設施設備安全。同時，藉機共同合作，一致對外，協力監督檢視承攬商應執行本校採購契約中，有關行政院工程會對於施工安全衛生的各項規定的落實程度，並做為核撥工程契約中職業安全衛生管理費用之重要參考。是以，制定授權警衛及保全人員針對進入校園之承攬商車輛、工程車及隨乘人員的檢查、登記管理措施，益加重要。</p>

條 文	說 明
<p>場域的工作場所負責人，應於廠商估價時充分告知該工作場所的環境危害因素。</p> <p>(三) 經辦單位：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 對於未逾公告金額十分之一的採購案件，應確認承攬商已簽署「承攬商安全衛生承諾暨危害因素告知書」後，始得進行會辦採購作業。該紙承諾暨危害因素告知書視為採購契約之一部分，其有效期限至完成驗收之日止。 2. 監督及協助逾公告金額十分之一以上工程採購案件承攬商，於進行高架、高空工作車、吊掛、動火、局限空間…等具危害性作業前，填寫簽署「單項作業安全許可單」(附表 3 至 5) 送交環境與安全衛生中心核備。 <p>(四) 環境與安全衛生中心：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 設置「承攬商安全衛生承諾暨危害因素告知書」(附表 1)、「工作場所危害因素告知書」(附表 2)、各「單項作業安全許可單」(附表 3 至 5) 於環境與安全衛生中心網頁，供下載簽署。 2. 提供承攬管理相關資訊與職業安全衛生及環境保護的技術諮詢。 3. 協辦請購單位檢查「國立臺中科技大學承攬商安全衛生承諾暨危害因素告知書」第 2 頁「作業項目及危害說明」內容，已完備告知施工場所之工作環境、危害因素及應採取之預防措施。 4. 審核承攬商進行高架、高空工作車、吊 	

條 文	說 明
<p>掛、動火、局限空間…等具危害性作業安全許可的申請單。</p> <p>5. 對於具危害性之承攬作業進行不定期的稽核檢查，以及突發事件的協調處理參與。必要時得以警告或命令停工防止危害，並開立「環境安全衛生巡查表」(附表 6)知會採購管理單位。</p> <p>(五) 警衛及保全人員</p> <p>1. 於承攬商車輛及工程車進入校區時，需與請購單位確認無誤，並檢視人員已備齊安全帽及個人防護具後，依本校門禁管理規定辦理。</p> <p>2. 於巡視校區時發現承攬商進行具有危害性之作業，且未配戴足以清楚識別辨識的工作證或工作服及安全防護具者，立即通知環境與安全衛生中心及請購單位處理。</p> <p>(六) 承攬商：</p> <p>1. 對承攬部分應負〈職業安全衛生法〉及其相關子法所規定的雇主責任，並且遵守本要點之要求，再承攬者亦同。</p> <p>2. 填寫「工作場所危害因素告知書」(附表 2)並向現場施工人員進行工作場所的環境及危害因素告知，且在場施工人員知悉相關危害注意安全事項後，須於「承攬商施工人員簽名」欄親自簽名。</p>	
<p>五、承攬商於年度採購契約簽訂後，若已簽署「承攬商安全衛生承諾暨危害因素告知書」(附表 1)，則於年度內無需再個案簽</p>	<p>請購單位交付承攬時，應協調承攬商確認及簽署之必要文件名稱與時機。</p>

條 文	說 明
<p>署；惟，採購契約內容若有變更，且連帶涉及作業特性或作業場所變更者，應由本校請購單位協同經辦單位，要求承攬商應重新簽署「承攬商安全衛生承諾暨危害因素告知書」(附表 1)。</p>	
<p>六、承攬商擬於校區進行高架、高空工作車、吊掛、動火、局限空間…等具危害性作業者，必須於作業前 3 天（緊急或突發性作業，不在此限）會同本校請購單位或經辦單位填寫「單項作業安全許可單」(附表 3 至 5)，擲交環境與安全衛生中心辦理審核備案後，始得作業。</p>	<p>承攬商進行安全管制的危害性作業之申請時機與程序。</p>
<p>七、本校與承攬商、再承攬商分別僱用勞工，於同一期間、同一工作場所從事工作，而共同作業時，為防止職業災害，本校請購單位或經辦單位應設置協議組織並採取下列必要措施，執行紀錄應保存三年。</p> <p>(一) 設置協議組織，並指定工作場所負責人，擔任指揮、監督及協調之工作。</p> <p>(二) 工作之連繫與調整。</p> <p>(三) 工作場所之巡視。</p> <p>(四) 相關承攬事業間之安全衛生教育之指導及協助。</p> <p>(五) 其他為防止職業災害之必要事項。</p>	<p>共同作業之條件，以及本校與承攬商共同作業時應採取之必要措施事項。</p>
<p>八、本校請購單位或經辦單位，分別交付二家以上承攬商於同一期間、同一工作場所從事工作，共同作業，而本校教職員工未參與其</p>	<p>二家承攬商共同作業時，如何辦理必要措施之說明。</p>

條 文	說 明
<p>共同作業時，作業前請購單位或經辦單位應指定一家承攬商辦理執行本要點七之必要措施。</p>	
<p>九、承攬商履約作業期間若發生職業災害，承攬商應立即採取必要之急救、搶救或減災等措施，並須立即通報本校請購單位、經辦單位及環境與安全衛生中心，若上開職業災害屬於〈職業安全衛生法〉第 37 條第 2 項所明定者，除必要之急救、搶救外，非經司法機關或勞動檢查機構許可，承攬商不得移動或破壞現場。</p>	<p>承攬商發生職業災害之處理原則。</p>
<p>十、承攬商自備的作業工具及具有危害性之機械或設備，應符合〈職業安全衛生法〉第 7 條及第 16 條，雇主對於經中央主管機關指定具有危險性之機械或設備，其構造、性能及防護非符合安全標準者，不得產製運出廠場、輸入、租賃、供應或設置，且非經勞動檢查機構或中央主管機關指定之代行檢查機構檢查合格，不得使用；其使用超過規定期間者，非經再檢查合格，不得繼續使用。</p>	<p>承攬商作業工具應符合職業安全衛生法的安全檢查規定。</p>
<p>十一、移動式起重機操作人員、吊掛作業之吊掛作業主管、局限空間作業之缺氧作業主管、有機溶劑作業主管、屋頂作業主管、鋼構組配作業主管、施工架組配作業主管及其他職類之單項作業主管與專業人員，於該項作業期間應全程在場執</p>	<p>承攬商從事經中央主管機關指定具有危險性機械或設備之操作作業時，應符合〈職業安全衛生法〉第 24 條及第 32 條規定，僱用經中央主管機關認可之訓練或經技能檢定之合格人員充任之，並且對勞工應施以從事工作與預防災變所必要之安全衛生教育及訓練。</p>

條 文	說 明
行職務，該等人員未在场時，承攬商不得進行該作業。	
十二、承攬商進行作業，有危及本校教職員工生安全與健康之情形時，本校得諭令立即停止作業，並且依約處以罰款、逕行扣款、中止契約或解除契約。	作業危害管理及對承攬商損害賠償要求。
十三、承攬商應負責維護作業區域之環境清潔，作業產生之廢棄物堆放位置應取得本校請購單位或經辦單位同意，作業結束後應負責隨即清除並回復原狀。	對於承攬商作業區域環境清潔維護及復原的要求。
十四、施工期間，承攬商應遵照〈職業安全衛生法〉、〈職業安全衛生設施規則〉、〈職業安全衛生管理辦法〉、〈勞動檢查法〉、〈危險性工作場所審查及檢查辦法〉、環境保護等有關規定確實辦理，並隨時注意工地安全及災害之防範。如因廠商疏忽或過失而發生任何意外事故，均由廠商負一切責任。如造成本校損失者，本校將依約、依法追究肇事責任並要求承攬商負擔賠償責任。	承攬商負遵守法令規定及損害賠償的責任（抄錄自行政院公共工程委員會工程採購契約範本附錄 1、工作安全與衛生規範）。
十五、本要點未明訂者，適用政府頒訂之其他法令及本校其他的相關規定。	
十六、本要點經職業安全衛生委員會、行政會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。	本要點之制定、修正及核定公告實施程序。

國立臺中科技大學承攬商安全衛生管理要點草案

112 年 7 月 18 日 112 年第 2 次職業安全衛生委員會通過

一、依據〈職業安全衛生法〉及環境保護相關法令規定，為釐定與本校採購交易往來之承攬商，於履約作業過程中，有關環境保護及職業安全衛生的權利與責任義務，作為管理承攬商之依據，特訂定「國立臺中科技大學承攬商安全衛生管理要點」（以下簡稱本要點）。

二、名詞定義

- （一）承攬：謂由雙方當事人約定，一方為他方完成一定之工作，他方俟工作完成後，給付報酬之契約。
- （二）承攬商：承攬本校工程、財物及勞務採購之負責人或指定代表人。
- （三）請購單位：依據「國立臺中科技大學採購案權責劃分表」，所區分認定申請本要點第三點所列各款採購之單位或個人。
- （四）經辦單位：依據「國立臺中科技大學採購案權責劃分表」，所區分認定經辦本要點第三點所列各款採購之單位或個人。
- （五）校區：由本校經管之國有不動產土地及公有建築物。
- （六）工作場所負責人：校區內專有使用空間部分之主管人員或個人，或依職務權責劃分而逕行管理的人員。

三、適用範圍

本要點僅適用下列必須進入本校校區從事作業，以完成履約之採購案件承攬商，且不論其採購金額多寡，或是簽訂書面契約與否。若採購案件內容相對簡易單純，且承攬商無須於校區從事作業或做工者，則不受本要點的拘限。

- （一）承攬本校工程定作之工程採購案廠商。
- （二）承攬本校財物買受、定製或承租之財物採購案廠商。
- （三）承攬勞務委任或僱傭之勞務採購案廠商。
- （四）因本校緊急的需要，而進入校區從事作業之廠商。
- （五）因其他需要而進入校區，進行動火、開挖、高架、高空工作車、吊掛、連接電力、局限空間、屋頂空間或其他具有危險性（例如：缺氧、中毒、感電、塌陷、被夾、被捲及火災、爆炸或有生物病原體危害）之作業的廠商。

四、權責劃分

（一）請購單位：

1. 未逾公告金額十分之一的採購案，請購單位應於承攬商估價（相關的安全衛生必要費用須包含於請購估價金額內）時，應要求工作場所負責人與承攬商協調確定各項危害因素防止對策等注意事項後，簽署「承攬商安全衛生承諾暨危害因素告知書」（附表 1）送交本校環境與安全衛生中心協辦檢查，確認其內容已完備告知施工場所之工作環境、危害因素及應採取之預防措施。

- 1-1. 逾公告金額十分之一的採購案，請購單位應會同技術服務廠商或自行針對履約作業事項，辨識可能的危害因素，製作「國立臺中科技大學承攬商安全衛生承諾暨危害因素告知書」，納入採購招標文件，並且監督得標承攬商於履約作業前確實簽署後，送交本校環境與安全衛生中心協辦檢查，確認其內容已完備告知施工場所之工作環境、危害因素及應採取之預防措施。
 2. 督導承攬商在作業期間之一切安全衛生管理，必要時，得邀請相關單位召開協議組織會議。
 3. 施工場域及器材堆置空間的環境安全衛生管理。
 4. 承攬商在校區內進行動火、開挖、高架、高空工作車、吊掛、連接電力、局限空間、屋頂空間或其他具有危險性（例如：缺氧、中毒、感電、塌陷、被夾、被捲及火災、爆炸或有生物病原體危害）之作業前，應事先向環境與安全衛生中心提出書面申請及獲得核准；工作人員應配戴足以清楚識別辨識的工作證或工作服，若無配戴或穿著者，禁止進入場所作業。
 5. 施工場域如有本校所屬其他單位者，請購單位應與該等單位確認前開（一）～（四）款之規定事項。
- （二）工作場所負責人：提供承攬商施工作業場域的工作場所負責人，應於廠商估價時充分告知該工作場所的環境危害因素。
- （三）經辦單位：
1. 對於未逾公告金額十分之一的採購案件，應確認承攬商已簽署「承攬商安全衛生承諾暨危害因素告知書」後，始得進行會辦採購作業。該紙承諾暨危害因素告知書視為採購契約之一部分，其有效期限至完成驗收之日止。
 2. 監督及協助逾公告金額十分之一以上工程採購案件承攬商，於進行高架、高空工作車、吊掛、動火、局限空間…等具危害性作業前，填寫簽署「單項作業安全許可單」（附表 3 至 5）送交環境與安全衛生中心核備。
- （四）環境與安全衛生中心：
1. 設置「承攬商安全衛生承諾暨危害因素告知書」（附表 1）、「工作場所危害因素告知書」（附表 2）、各「單項作業安全許可單」（附表 3 至 5）於環境與安全衛生中心網頁，供下載簽署。
 2. 提供承攬管理相關資訊與職業安全衛生及環境保護的技術諮詢。
 3. 協辦請購單位檢查「國立臺中科技大學承攬商安全衛生承諾暨危害因素告知書」第 2 頁「作業項目及危害說明」內容，已完備告知施工場所之工作環境、危害因素及應採取之預防措施。
 4. 審核承攬商進行高架、高空工作車、吊掛、動火、局限空間…等具危害性作業安全許可的申請單。
 5. 對於具危害性之承攬作業進行不定期的稽核檢查，以及突發事件的協調處理參與。必要時得以警告或命令停工防止危害，並開立「環境安全衛生巡查表」（附表 6）知會採購管理單位。
- （五）警衛及保全人員
1. 於承攬商車輛及工程車進入校區時，需與請購單位確認無誤，並檢視人員已備齊安全帽及個人防護具後，依本校門禁管理規定辦理。

2. 於巡視校區時發現承攬商進行具有危害性之作業，且未配戴足以清楚識別辨識的工作證或工作服及安全防護具者，立即通知環境與安全衛生中心及請購單位處理。

(六) 承攬商：

1. 對承攬部分應負〈職業安全衛生法〉及其相關子法所規定的雇主責任，並且遵守本要點之要求，再承攬者亦同。
2. 填寫「工作場所危害因素告知書」(附表 2) 並向現場施工人員進行工作場所的環境及危害因素告知，且在場施工人員知悉相關危害注意安全事項後，須於「承攬商施工人員簽名」欄親自簽名。

五、承攬商於年度採購契約簽訂後，若已簽署「承攬商安全衛生承諾暨危害因素告知書」(附表 1)，則於年度內無需再個案簽署；惟，採購契約內容若有變更，且連帶涉及作業特性或作業場所變更者，應由本校請購單位協同經辦單位，要求承攬商應重新簽署「承攬商安全衛生承諾暨危害因素告知書」(附表 1)。

六、承攬商擬於校區進行高架、高空工作車、吊掛、動火、局限空間…等具危害性作業時，必須於作業前 3 天(緊急或突發性作業，不在此限)會同本校請購單位或經辦單位填寫「單項作業安全許可單」(附表 3 至 5)，擲交環境與安全衛生中心辦理審核備案後，始得作業。

七、本校與承攬商、再承攬商分別僱用勞工，於同一期間、同一工作場所從事工作，而共同作業時，為防止職業災害，本校請購單位或經辦單位應設置協議組織並採取下列必要措施，執行紀錄應保存三年。

(一) 設置協議組織，並指定工作場所負責人，擔任指揮、監督及協調之工作。

(二) 工作之連繫與調整。

(三) 工作場所之巡視。

(四) 相關承攬事業間之安全衛生教育之指導及協助。

(五) 其他為防止職業災害之必要事項。

八、本校請購單位或經辦單位，分別交付二家以上承攬商於同一期間、同一工作場所從事工作，共同作業，而本校教職員工未參與其共同作業時，作業前請購單位或經辦單位應指定一家承攬商辦理執行本要點七之必要措施。

九、承攬商履約作業期間若發生職業災害，承攬商應立即採取必要之急救、搶救或減災等措施，並須立即通報本校請購單位、經辦單位及環境與安全衛生中心，若上開職業災害屬於〈職業安全衛生法〉第 37 條第 2 項所明定者，除必要之急救、搶救外，非經司法機關或勞動檢查機構許可，承攬商不得移動或破壞現場。

十、承攬商自備的作業工具及具有危害性之機械或設備，應符合〈職業安全衛生法〉第 7 條及第 16 條，雇主對於經中央主管機關指定具有危險性之機械或設備，其構造、性能及防護非符合安全標準者，不得產製運出廠場、輸入、租賃、供應或設置，且非經勞動檢查機構或中央主管機關指定之代行檢查機構檢查合格，不得使用；其使用超過規定期間者，非經再檢查合格，不得繼續使用。

- 十一、移動式起重機操作人員、吊掛作業之吊掛作業主管、局限空間作業之缺氧作業主管、有機溶劑作業主管、屋頂作業主管、鋼構組配作業主管、施工架組配作業主管及其他職類之單項作業主管與專業人員，於該項作業期間應全程在場執行職務，該等人員未在場時，承攬商不得進行該作業。
- 十二、承攬商進行作業，有危及本校教職員工生安全與健康之情形時，本校得諭令立即停止作業，並且依約處以罰款、逕行扣款、中止契約或解除契約。
- 十三、承攬商應負責維護作業區域之環境清潔，作業產生之廢棄物堆放位置應取得本校請購單位或經辦單位同意，作業結束後應負責隨即清除並回復原狀。
- 十四、施工期間，承攬商應遵照〈職業安全衛生法〉、〈職業安全衛生設施規則〉、〈職業安全衛生管理辦法〉、〈勞動檢查法〉、〈危險性工作場所審查及檢查辦法〉、環境保護等有關規定確實辦理，並隨時注意工地安全及災害之防範。如因廠商疏忽或過失而發生任何意外事故，均由廠商負一切責任。如造成本校損失者，本校將依約、依法追究肇事責任並要求承攬商負擔賠償責任。
- 十五、本要點未明訂者，適用政府頒訂之其他法令及本校其他的相關規定。
- 十六、本要點經職業安全衛生委員會、行政會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

國立臺中科技大學因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情 校外實習彈性修課措施(草案)

- 一、國立臺中科技大學(以下簡稱本校)為因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情，保障學生校外實習權益，爰依本校「學生校外實習要點」、「嚴重特殊傳染性肺炎防疫應變計畫」及「因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情安心就學措施」，制訂校外實習彈性修課措施(以下簡稱本措施)。
- 二、依據教育部110年5月21日臺教高通字第1100069231號函，一般實習課程：校內外各類實習課程原則改採線上或其他替代教學方式。但如實務上無法用線上授課方式進行，個別學生基於學習需求擬繼續實習，仍希望續留實習場所實習者，經學校與實習機構評估實習課程的必要性、實習學生的防疫安全與該實習機構環境安全…等要項情形，確認已有完善規劃及符合條件要求後，得尊重學生意願繼續實習；醫護實習課程：原則改採虛擬或其他方式替代，但如個別學生基於學習需求仍希望續留實習場所實習，經學校與實習機構評估實習課程的必要性、實習學生的防疫安全、該實習機構的醫療量能等情形並有完善規劃，得尊重學生意願。
- 三、為保障學生實習權益，原則上尊重學生及家長意願，讓學生進行校外實習，並請依據本校學生校外實習要點規定辦理。
- 四、如果實習機構無法採用線上授課方式進行且學生已無意願繼續實習，得由各系函發至實習機構，並依據本校「學生校外實習要點」填寫本校「終止與轉換實習機構申請表」辦理終止實習。
- 五、終止實習之學生，系上應規劃替代性課程，協助學生完成實習課程，其校外實習課程、教學及評量方式，授權各系所彈性多元方式處理，適時給予學生輔導和協助，並採從寬認定為原則，且於系級校外實習委員會作成會議紀錄，提供至職涯及諮商輔導中心實習與就業輔導組存查。
- 六、本措施如有未盡事宜，悉依政府相關法規公告及本校相關規定辦理。
- 七、本措施經行政會議審議通過，校長核定後公布實施，修訂時亦同。

國立臺中科技大學弱勢學生生活助學金實施要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
三、申請資格 本助學金限本校通過弱勢助學補助之學生 <u>及五專前三年之弱勢學生</u> 申請。	三、申請資格 本助學金限本校通過弱勢助學補助之學生申請。	現行生活助學金補助對象排除五專前三年或七專前三年一貫制前三年學生。
五、時數及金額規範 (一)領取助學金之學生，每年至多補助八個月(3-6 月、9-12 月)，每週參與生活服務學習時間不得逾 8 小時，每月生活服務學習時數以 30 小時為上限，每月核撥助學金 6000 元 <u>(包含多元生理用品經費)</u> 。 (二)生活服務學習時數與本助學金金額無對價關係。 (三)領取助學金之學生不得以參與生活服務學習為由缺課。	五、時數規範 (一)領取助學金之學生，每年至多補助八個月(3-6 月、9-12 月)，每週參與生活服務學習時間不得逾 8 小時，每月生活服務學習時數以 30 小時為上限，每月核撥助學金 6000 元。 (二)生活服務學習時數與本助學金金額無對價關係。 (三)領取助學金之學生不得以參與生活服務學習為由缺課。	為貫徹照顧大專校院經濟弱勢學生之本意，明定各校生活助學金可申請對象需包括五年專前三年及七年一貫制前三年學生，以減輕此類學生經濟負擔。

國立臺中科技大學弱勢學生生活助學金實施要點修正草案

104.12.8 第 371 次行政會議通過
 107.03.27 第 385 次行政會議通過
 110.01.05 第 402 次行政會議通過

一、目的

為培養本校經濟弱勢學生獨立自主精神，擴充生活學習領域，並厚植期畢業後之就學或就業能力，依據「大專校院弱勢學生助學計畫」，訂定本要點。

二、經費來源

本要點之經費來源由每年度學雜費收入提撥辦理學生就學補助之預算中勻支。

三、申請資格

本助學金限本校通過弱勢助學補助之學生及五專前三年之弱勢學生申請。

四、活動內容規範

申請用人之學習單位，應依本要點規畫生活學習活動並以服務學習方式辦理，活動內容包括：

- (一)學習宗旨:安排具公共性、公益性及發展性之服務學習活動，活動中學生所提供之「服務」與「學習」須明確互相結合等，並在服務的過程中獲得學習的效益。
- (二)學習內容:應以提升對本校認同感及溝通協調、團隊合作能力為主，並能培育學生職場競爭力。
- (三)學習相關規定，包括：
 - 1、期初說明會:由用人單位辦理以下相關規定，即說明學習規範、學習內容及遵守事項等，並載明於申請書中，由學生確認簽名。
 - 2、學生期末反思心得。

(四)期末考核方式。

五、時數及金額規範

- (一)領取助學金之學生，每年至多補助八個月(3-6月、9-12月)，每週參與生活服務學習時間不得逾8小時，每月生活服務學習時數以30小時為上限，每月核撥助學金6000元(包含多元生理用品經費)。
- (二)生活服務學習時數與本助學金金額無對價關係。
- (三)領取助學金之學生不得以參與生活服務學習為由缺課。

六、學習單位作業須知

- (一)於每年十二月底前提出下一年度申請，填報「弱勢生活助學金生活服務學習活動申請表」經學務處審查後，送課外活動指導組彙整，並以家庭年收入所得較低者優先核給。
- (二)於每月底將各學生當月參與生活服務學習記錄考核表、印領清冊，送課外活動指導組辦理助學金發放事宜。
- (三)每學期於期末繳交期末反思表至課外活動指導組。

七、注意事項

領受本助學金之學生於生活服務學習期間，每月均應參與學習。如領受學生有下列情事之一者，次月起不予核發：

- (一)因特殊事故或疾病不克繼續參與生活服務學習者。
- (二)休學或退學者。
- (三)當月考核不及格者。

前項缺額由候補名額遞補之，其生活服務學習期限至原申請學生之學習期限屆滿為止。

八、各學習單位主管及負責同仁應於學生參與生活服務學習期間，予以輔導、管理及考核。

九、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

112年8月31日
簽 於 學生事務處

速別：普通件

主旨：檢陳112學年度第1學期第1次學生事務處處務會議紀錄1份，
敬請核閱。

說明：

一、本次會議共有三項提案，分別如下：

(一)案由一擬訂定「112學年度第1學期學務處活動行事曆」，
照案通過後刊登於本處網頁。

(二)案由二擬修訂「國立臺中科技大學學生賃居輔導實施計畫」
、案由三擬廢除「賃居訪視績優導師遴選實施要點」，照案通過後送行政會議審議。

擬辦：奉核可後，辦理後續相關事宜。

會辦單位：學生事務處生活輔導組、學生事務處課外活動指導組、學生事務處衛生保健組、
學生事務處學生宿舍組、學生事務處民生校區學生事務組、主計室

第一層決行

承辦單位

組 員方妙慈 0831
1626

教授兼學 0905
生事務長 李建平 0943

會辦單位

中校教官兼學務 0901
生活輔導組長 黃銘德 1530

副教授兼民 0901
生學務組長 吳秋燕 1542

教授兼學務課外 0901
活動指導組長 林俊德 1658

中校教官 0901
兼宿舍組長 詹杏雯 1712

助理教授兼 0901
衛生保健組長 曾月霞 2217

主計室 0906
組 員 張紋綺 1347

主計室 0906
組 長 楊璨鳳 1545

主計室 0906
主 任 周儀芳 1752

決行

擬加會主計室

。

辦事員劉逸萱 0905
1030

擬：

(總第418次)

行政會議訂於

112/9/26(二)

15:00召開，

本案如奉核可

，請將奉核後

公文、提案內

容及相關附件

之電子檔寄送

至會議承辦人

(ttnetss2000

@nutc.edu.tw

)信箱，俾利

彙整行政會議

議程。

辦事員劉逸萱 0907
0911

擬陳核至校長
決行。

專 員詹惠萍	0907 0950
綜合業務組 組 長徐秀鳳	0907 1033
教 授 兼 主任秘書趙正敏	0908 1459
閱	
國立臺中科技大學 校 長陳同孝	0908 1848

國立臺中科技大學

112 學年度第 1 學期第 1 次學務處處務會議紀錄(節錄)

開會時間：中華民國 112 年 8 月 30 日（三）下午 3 時

開會地點：昌明樓一樓學務長室

出席者：詳如簽到表(P25)

主席：李學務長建平

紀錄：方妙慈

壹、主席致詞：(略)

貳、會議決議案執行情形：

表「編號」欄「111-2」代表 111 學年度第 2 學期、「1」代表該學期開會之次數、「A」代表該次會議提案、「B」代表該次臨時動議、「01」「02」「03」……代表該次會議提案或臨時動議之案次。

上次會議決議列管案件執行情形如下：

項目	編號	案由及決議情形	執行單位及執行情形	列管建議
1	111-2-3-A-01	案由： 擬修正「國立臺中科技大學弱勢學生生活助學金實施要點」第三點、第五點，提請討論。 決議： 照案通過後送行政會議審議。	執行單位：課外活動指導組 執行情形：擬將修正要點提交至 9 月行政會議審議。	<input checked="" type="checkbox"/> 繼續列管 <input type="checkbox"/> 解除列管

案由三

提案單位：學生宿舍組

案由：擬廢除「賃居訪視績優導師遴選實施要點」，另行修正「國立臺中科技大學學生賃居輔導服務實施計畫」提請審議。

說明：

一、有關賃居訪視績優導師遴選制度，自實施以來，因各班賃居人數懸殊，審查標準難以建立有共識之公平性，常引發異議。且參考他校做法，在實施賃居學生訪視關懷之餘，均未再行實施賃居訪視績優導師遴選。

二、鑒於遴選標準審查完備不易及審查委員之建議，擬取消賃居訪視績優導師遴選制度。

決議：照案通過後送行政會議審議。

伍、臨時動議：無

陸、散會：下午 4 時 10 分

國立臺中科技大學賃居訪視績優導師遴選實施要點

105年8月29日經校長核定實施

106年2月21日經行政會議修訂通過

112年1月3日經行政會議修訂通過

一、依據

本校「學生賃居輔導服務實施計畫」第四點第四項第六款辦理。

二、目的

為加強導師對校外賃居學生訪視工作推展之績效暨強化學校賃居服務品質，有效維護學生校外賃居安全，預防意外事件發生，以達到家長放心、學生安心之目標。

三、實施對象

本校日間部班級導師。

四、賃居訪視績優導師遴選標準

(一) 訪視紀錄表：

對所屬賃居學生實施個別輔導訪視後，將該班訪視紀錄表（附表 1）「全數」填寫完整，並於規定時間前繳交至宿舍組（民生校區可就近交至該校區學務組）。

(二) 佐證資料：

1. 賃居訪視紀錄表繳交時，隨表件附上佐證資料（如：現地訪視照片、結果與問題彙整等）。
2. 佐證資料請依據「校外賃居學生輔導訪視紀錄表」第5項至第9項問題為現況描述與拍照重點（附表 2）。

(三) 訪視資料分上、下學期彙整，最終結果以每學年為基準，遴選出賃居訪視績優導師。

五、遴選方式

- (一) 達績優遴選標準之導師經遴選委員審核後，選出賃居訪視績優導師數名，並頒發獎狀。
- (二) 遴選委員會召集人由學務長擔任，宿舍組組長為執行秘書，委員若干人則簽請校長核定。

六、獎勵方式

- (一) 賃居訪視導師由學務處致贈感謝狀及禮券以茲鼓勵。
- (二) 禮券發放依繳回佐證資料筆(人)數為主要發放基準，每(人)資料贈予禮券1張(面額 50元)，最多發放10筆(人)為限。
- (三) 賃居訪視績優導師於每學期期末導師會議中頒獎表揚，不受獲選次數限制。

七、本計畫經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

112 學年度第一學期第 1 次學生事務處處務會議簽到表

開會時間：112 年 8 月 30 日(三)下午 3 時

序號	單位職稱	姓名	簽到
1	學務長	李建平	
2	副學務長兼課外活動指導組組長	林俊德	
3	生活輔導組組長	黃銘德	
4	衛生保健組組長	曾月霞	
5	學生宿舍組組長	詹杏雯	
6	民生學務組組長	吳秋燕	
7	學習與勞動權益組書記	鍾政達	

國立臺中科技大學學生賃居輔導服務實施計畫修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p><u>一、依據：教育部「推動高級中等以上學校學生賃居服務實施計畫」及「推動大專校院學生校外賃居安全暨服務工作注意事項」辦理。</u></p> <p><u>二、目的：為強化學校賃居服務品質，有效維護學生校外賃居安全，預防意外事件發生，達成家長放心、學生安心之目標。</u></p> <p><u>三、實施對象：本校全體賃居學生。</u></p> <p><u>四、實施要領：</u></p> <p><u>(一)建構校外賃居資訊服務平台：</u></p> <p>1. 設置租賃專屬網頁，提供各類賃居服務資訊<u>及相關法規連結</u>，加強宣導鼓勵賃居學生使用。資訊包含：房東租屋資訊、租屋定型化契約範本、常見賃居糾紛案例暨相關法規。</p> <p>2. 各項賃居服務資訊應經學生宿舍組查核比對(確認房東身份、建物所有權等)，對新增登錄房東及新增物件，由<u>宿舍組</u>先行勘查確認後，再行網站刊登。</p> <p>3. 提供警政消防機關之租屋治安風險評估認證及各項資訊，<u>始得上網刊登，本校保有資料刪除</u></p>	<p>壹. 依據：教育部 98 年 11 月 20 日台軍(二)字第 0980200549 函頒「推動高級中等以上學校學生賃居服務實施計畫」辦理。</p> <p>貳. 目的：為強化學校賃居服務品質，有效維護學生校外賃居安全，預防意外事件發生，達成家長放心、學生安心之目標。</p> <p>參. 實施對象：本校全體賃居學生。</p> <p>肆. 實施要領：</p> <p>一. 建構校外賃居資訊服務平台：</p> <p>1. 設置租賃專屬網頁，提供各類賃居服務資訊，加強宣導鼓勵賃居學生使用。資訊包含：房東租屋資訊、租屋定型化契約範本、常見賃居糾紛案例暨相關法規。</p> <p>2. 各項賃居服務資訊應經學生宿舍組查核比對(確認房東身份、建物所有權、使用執照等)，對新增登錄房東及新增物件，由宿舍輔導員先行實地勘查確認後，再行網站刊登。</p> <p>3. 提供警政消防機關之租屋治安風險評估認證及各項資訊，唯安全設備</p>	<p>1. 標號修正。</p> <p>2. 增列依據。</p> <p>網頁已建置相關法規連結功能。</p> <p>平台管理單位為宿舍組。</p> <p>完善平台管理機制</p>

<p><u>或保留之權利</u>。唯安全設備是否足夠，需請學生再行評估，以確保租賃安全。</p> <p><u>(二)建置賃居學生名冊：</u></p> <p>1. <u>每學年第一學期由賃居生填列居住地等資料</u>，交各班賃居聯絡人，經導師簽名後送學生宿舍組彙整。</p> <p>2. 學期中如有變更租賃地點，應<u>隨時上網更新</u>，並向導師及學生宿舍組辦理變更登記</p> <p><u>(三)賃居學生訪視服務：</u></p> <p>1. 各班導師於<u>每學年期間實施關懷訪視</u>，並填註「校外賃居學生輔導訪視紀錄表」<u>(如附表)</u>，送學生宿舍組彙整。</p> <p>2. 賃居訪視應置重點於學生居住安全，如：建</p>	<p>是否足夠，需請學生再行評估，以確保租賃安全。</p> <p>二、賃居學生資料蒐整：</p> <p>1. 每學期印製「賃居校外學生名冊」(附表1)，交由各班賃居聯絡人完成填表調查，經導師簽名後送學生宿舍組彙整。</p> <p>2. 學期中如有變更租賃地點，應於三日內向導師及學生宿舍組辦理變更登記。</p> <p>三、賃居學生訪視服務：</p> <p>1. 各班導師於學期中對所屬學生實施個別輔導訪視，並填註「校外賃居學生輔導訪視紀錄表」(附表2)於學期結束前繳交學生宿舍組彙整。</p> <p>2. 學生宿舍組配合房東申請及學生需求，協請相關師長實施重點訪視。</p> <p>3. 訪視紀錄表經彙整後，由學生宿舍組針對重大危害事項，協請相關師長至學生賃居處所覆查協助問題改善後，填具「校外賃居學生租屋問題處理登2記表」(附表3)呈核備查。</p> <p>4. 賃居訪視應置重點於</p>	<p>每學期調整為每學年，由賃居生直接上網填報資料。</p> <p>隨時更新賃居資料以確保租賃安全。</p> <p>每學期調整為每學年。</p> <p>簡化訪視流程。</p> <p>簡化流程。</p> <p>增加訪視重點。</p>
---	--	---

<p>築物、用電、瓦斯、消防設施、<u>熱水器、住所逃生動線</u>，週遭環境及共同賃居人員等方面，以<u>維護居住安全</u>。</p> <p><u>3. 透過導師關懷訪視了解賃居生居住缺失，宿舍組將請房東改善設施，並通知家長。</u></p> <p><u>(四) 輔助作為：</u></p> <p>1. 為強化租賃安全工作，辦理「賃居學生安全座談會」、「房東座談會」及「租屋博覽會」等活動，<u>提升賃居生相關知能</u>。</p> <p><u>2. 會同中部大專校院、警消聯合安檢，設立中臺灣小蝸居聯盟校外賃居網，刊登租屋資訊，並將賃居重要法規及安全宣導資訊</u></p>	<p>學生居住安全，如：建築物、用電、瓦斯、消防設施、週遭環境及共同賃居人員等方面，以防意外事件發生。</p> <p>5. 訪視過程可與房東取得連繫，表達學校關懷學生之意，建立良好互動關係，並協助篩選合適之房東，確保學生賃居品質。</p> <p>6. 針對問題處理部份，經協調房東無改善意願者，則以書函通知學生家長及相關師長，建議學生另覓安全賃居地點。</p> <p>四. 輔助作為：</p> <p>1. 為強化租賃安全工作，辦理「賃居學生安全座談會」、「房東座談會」及「租屋博覽會」等活動，達成<u>宣導功能</u>。</p> <p>2. 配合臺中市政府實施「校外賃居處所聯合訪視輔導」作業（記錄表如附表 4），並將認證評估結果，刊登租屋資訊網站，供學生參考運用。</p> <p>3. 印製賃居安全宣導手冊，提供學生正確租賃常識。</p>	<p><u>簡化訪視流程。</u></p> <p><u>無紙化通知</u></p> <p><u>提供多元賃居資訊</u></p> <p><u>本機制已取消辦理</u></p> <p><u>將資料 e 化公告於網頁。</u></p>
--	---	---

<p><u>公告於宿舍組網頁，提供學生正確租賃常識。</u></p> <p><u>五. 訪視標準：</u> <u>訪視紀錄表及佐證資料：</u> <u>對所屬賃居學生實施關懷訪視後，將訪視紀錄表及佐證資料(照片、問題彙整等)【全數】填寫完整。(民生校區可就近交至該校區學務組)。</u></p> <p><u>六. 獎勵方式：</u> <u>(一) 完成賃居訪視導師由學務處致贈感謝狀及禮券表達銘謝。</u> <u>(二) 禮券發放依繳回佐證資料筆(人)數為主要發放基準，每筆(人)資料贈予禮券 1 張(面額 50 元)，視當年度經費調整發放人數。</u></p> <p><u>七. 經費編列：</u> <u>(一) 依年度各項宣導活動之需，編列相關經費。</u> <u>(二) 每學年編列訪視費用，以賃居學生人次計，每人 50 元，俾利訪視工作之推動。</u></p> <p><u>八. 本計畫經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</u></p>	<p>4. 發掘優良或具愛心房東，適時公開表揚，以建立良好租賃關係</p> <p>5. 協請熟諳租賃法律規定之專家學者，提供師生法律諮詢服務。</p> <p><u>伍. 經費編列：</u> <u>一. 依年度各項宣導活動之需，編列相關經費。</u> <u>二. 每學期編列訪視費用，以賃居學生人次計，每人 30 元，俾利訪視工作之推動。</u></p> <p>陸. 其他： 本計畫陳請校長核定後實施，修正時亦然。</p>	<p>取消辦理。</p> <p>以辦理賃居講座提供諮詢方式取代。</p> <p>配合本校實施現況列入。</p> <p>配合本校實施現況調整訪視經費。</p> <p>完備計畫修正程序</p>
---	---	--

國立臺中科技大學學生賃居輔導服務實施計畫(草案)

99 年 3 月 23 日中技學宿字第 0990002767 號函頒實施

101 年 5 月 15 日修正 經校長核可通過

112 年 0 月 0 日經行政會議修訂通過

一、依據教育部「推動高級中等以上學校學生賃居服務實施計畫」及「推動大專校院學生校外賃居安全暨服務工作注意事項」辦理。

二、目的：為強化學校賃居服務品質，有效維護學生校外賃居安全，預防意外事件發生，達成家長放心、學生安心之目標。

三、實施對象：本校全體賃居學生。

四、實施要領：

(一)建構校外賃居資訊服務平台：

- 1、設置租賃專屬網頁，提供各類賃居服務資訊及相關法規連結，加強宣導鼓勵賃居學生使用。資訊包含：房東租屋資訊、租屋定型化契約範本、常見賃居糾紛案例暨相關法規。
- 2、各項賃居服務資訊應經學生宿舍組查核比對(確認房東身份、建物所有權等)，對新增登錄房東及新增物件，由宿舍組先行勸查確認後，再行網站刊登。
- 3、提供警政消防機關之租屋治安風險評估認證及各項資訊，始得上網刊登，本校保有資料刪除或保留之權利。唯安全設備是否足夠，需請學生再行評估，以確保租賃安全。

(二)建置賃居學生名冊：

- 1、每學年第一學期由賃居生填列居住地等資料，交各班賃居聯絡人，經導師簽名後送學生宿舍組彙整。
- 2、學期中如有變更租賃地點，應隨時上網更新，並向導師及學生宿舍組辦理變更登記。

(三)賃居學生訪視服務：

- 1、各班導師於每學年期間實施關懷訪視，並填註「校外賃居學生輔導訪視紀錄表」(如附表)，送學生宿舍組彙整。
- 2、賃居訪視應置重點於學生居住安全，如：建築物、用電、瓦斯、消防設施、熱水器、住所逃生動線，週遭環境及共同賃居人員等方面，以維護居住安全。
- 3、透過導師關懷訪視，了解賃居生居住缺失，宿舍組將請房東改善設施，並通知家長。

(四)輔助作為：

- 1、為強化租賃安全工作，辦理「賃居學生安全座談會」、「房東座談會」及「租屋博覽會」等活動，提升賃居生相關知能。

- 2、會同中部大專校院、警消聯合安檢，設立中臺灣小蝸居聯盟校外賃居網，刊登租屋資訊，並將賃居重要法規及安全宣導資訊公告於宿舍組網頁，提供學生正確租賃常識。

五、訪視標準：

對所屬賃居學生實施關懷訪視後，將訪視紀錄表及佐證資料【全數】填寫完整。(民生校區可就近交至該校區學務組)。

六、獎勵方式：

(一)完成賃居訪視導師由學務處致贈感謝狀及禮券表達銘謝。

(二)禮券發放依繳回佐證資料筆(人)數為主要發放基準，每筆(人)資料贈予禮券1張(面額50元)，視當年度經費調整發放人數。

七、經費編列：

(一)依年度各項宣導活動之需，編列相關經費。

(二)每學年編列訪視費用，以賃居學生人次計，每人50元，俾利訪視工作之推動。

八、本計畫經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺中科技大學 112 學年度第 1 學期校外賃居學生輔導訪視紀錄表

學生姓名		班級		家長姓名		導師	
房東姓名		聯絡電話		訪視時間			
訪視地址					房間坪數 約____坪	租金_____元 (每月不含水電費)	
基本設施	<input type="checkbox"/> 飲水機 <input type="checkbox"/> 洗衣機 <input type="checkbox"/> 脫水機 <input type="checkbox"/> 電視機 <input type="checkbox"/> 冷氣機 <input type="checkbox"/> 網路 <input type="checkbox"/> 床鋪(單人、雙人) <input type="checkbox"/> 熱水器(天然瓦斯) <input type="checkbox"/> 熱水器(用電)						
訪 問 內 容	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 1. 是否為學校認證房東? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 2. 是否與房東共同居住? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 3. 是否與本校、他校同學或社會人士同住? 是、請概述： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 4. 是否與房東簽訂租賃契約且明瞭契約內容? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 5. 租屋處所是否有共同門禁管制出入口且有鎖具? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 6. 租屋處所內或周邊停車場是否設有照明? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 7. 是否裝置監視設備? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 8. 是否有滅火器或消防設施? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 9. 滅火器是否效期正常及壓力表處於「綠色壓力」充足位置? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 10. 熱水器安裝是否符合下列要求? 瓦斯型:安裝於室外，若安裝於室內需有強制排氣裝置。 電力型:需裝有防漏電裝置。 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 11. 是否設置火警警報器或住宅用火災警報器? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 12. 樓梯、走道、逃生梯是否暢通且出口標示清楚? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 13. 對各項防火逃生常識及要領是否具備正確觀念? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 14. 家人是否訪視過賃居住所。						
其 他	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 1. 對侵害防制之方法及技能是否具備正確觀念? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 2. 周邊鄰居是否相識，並和睦相處發揮守望相助精神? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 3. 是否熟記學校/校安中心 04-22195999 及管區派出所相關緊急求助電話? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 4. 租屋周遭地區是否還有安全顧慮因素? 是、請概述：						
綜 合 建 議					訪 視 人 員 簽 名		

績優導師遴選佐證資料照片表格

(班級： 學生姓名：)

<p>5. 門禁管制…鎖具或監視器設備 (位置:大門口)</p>	<p>6. 消防或滅火器設施 (位置:屋內或通道)</p>
<p>7. 瓦斯熱水器或電熱水器 (位置:陽台或浴室)</p>	<p>8. 住宅警報器或偵煙器 (位置:屋內或房間天花板)</p>
<p>9. 通道通暢或緊急逃生標示 (位置:樓梯間或門口)</p>	<p>其他 (例:房屋內外週邊環境等)</p>

國立臺中科技大學公文退文流程規範

群別	群組單位主管	群組所屬單位	公文退文規範
一	秘書室/主任秘書	1. 秘書室 2. 主計室 3. 人事室 4. 稽核室 5. 校務研究中心 6. 圖書館	1. 本校公文分文，文書組係依據行政院文書處理手冊及本校分層負責明細表等規範分文後，各單位登記桌及承辦人，未簽經各群組單位主管核准同意，不得逕自要求改分文或退文至電子公文系統總分文。 2. 本校公文退文規則： (1) 受文單位退文，需於分文次日下班前完成簽核，並送達文書組總分文人員，逾時則不得退文。 (2) 文書組確實分文錯誤，方得通知文書組退文改分。 (3) 受文單位欲退文時，請填具「申請公文改分陳核單」，經承辦人、單位主管，經群組單位主管核准後，再送文書組辦理退文改分。 (4) 若為跨群組業務，受文單位欲退文時，請填具「申請公文改分陳核單」，經承辦人、單位主管、 跨 群組單位主管等流程，並經 跨 群組主管協調後決定承辦單位，若仍無法協調再由主任秘書裁示後，送文書組辦理退文改分。
二	教務處/教務長	1. 教務處 2. 進修部 3. 國際事務處 4. 研究發展處 5. 推廣部 6. 空中進修學院	
三	總務處/總務長	1. 總務處 2. 環境安全衛生中心 3. 電子計算機中心	
四	學務處/學務長	1. 學生事務處 2. 職涯及諮商輔導中心 3. 軍訓室 4. 校安中心	
五	秘書室/主任秘書	各學院及系所等教學單位	

國立臺中科技大學 申請公文改分陳核單

日期 年 月 日

公文文號			收文日期	
來文機關				
主 旨				
承辦單位 改分意見				
受改分單 位 改分意見				
承辦單位	群組單位主管	會辦單位/ 群組單位主管	決行	
<p>附錄：</p> <p>依「國立臺中科技大學公文退文流程規範」：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本校公文分文，文書組係依據行政院文書處理手冊及本校分層負責明細表等規範分文後，各單位登記桌及承辦人，未簽經各群組單位主管核准同意，不得逕自要求改分文或退文至電子公文系統總分文。 2. 本校公文退文規則： <ol style="list-style-type: none"> (1) 受文單位退文，需於分文次日下班前完成簽核，並送達文書組總分文人員，逾時則不得退文。 (2) 文書組確實分文錯誤，方得通知文書組退文改分。 				

國立臺中科技大學 112 學年度第 1 學期第 1 次(總第 418 次)
行政會議簽到單

中華民國 112 年 9 月 26 日

編號	單 位	簽 名	編號	單 位	簽 名
1	陳 校 長 同 孝	出席	18	陳 中 心 主 任 世 穎	出席
2	鄭 副 校 長 經 偉 (代理國際事務長)	出席	19	黃 中 心 主 任 政 治	出席
3	蕭 副 校 長 家 孟 (圖書館代理館長)	出席	20	張 中 心 主 任 翠 蘋	出席
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	吳 主 任 忠 芳	黃僅喻組長(代)
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 研 發 長 夏 蓮	出席	24	蘇 系 主 任 淑 慧	出席
9	鄭 主 任 惠 芳	出席	25	林 系 主 任 家 慶	出席
10	周 主 任 儀 芳	出席	26	邱 系 主 任 騰 珍	出席
11	黃 主 任 英 哲	出席	27	張 系 主 任 允 文	出席
12	林 主 任 益 永 (老服系系主任)	出席	28	李 系 主 任 家 瑩	出席
13	姜 中 心 主 任 祖 華	出席	29	王 系 主 任 財 驛	出席
14	程 中 心 主 任 春 美	出席	30	顏 系 主 任 昌 華	楊道欣助理教授 (代)
15	韓 中 心 主 任 聖	出席	31	郭 系 主 任 清 章	出席
16	陳 主 任 榮 昌	出席			
17	黃 主 任 淑 惠	出席			

設 計 學 院			中 護 健 康 學 院		
32	蔡 院 長 子 瑋	出席	45	盧 院 長 冠 霖	出席
33	溫 系 主 任 志 維	出席	46	楊 系 主 任 其 璇	出席
34	朱 系 主 任 中 華	出席	47	李 系 主 任 雅 婷	請假
35	陳 系 主 任 佩 瑜	出席	智 慧 產 業 學 院		
36	吳 系 主 任 銜 容	出席	48	林 院 長 昆 立 (商 經 系 系 主 任)	出席
語 文 學 院			49	張 系 主 任 源 修	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	梁 系 主 任 彩 玲	謝伊柔助理教授 (代)	51	廖 組 長 祿 文	出席
40	何 系 主 任 寶 籃	出席	學 生 代 表		
資 訊 與 流 通 學 院			52	李 會 長 明 澤	出席
41	陳 院 長 永 隆	出席	53	蔡 議 長 承 庭	請假
42	陳 系 主 任 大 仁 (人 工 智 慧 應 用 工 程 學 士 學 位 學 程 主 任)	出席			
43	洪 系 主 任 啟 舜	出席			
44	楊 系 主 任 志 文	出席			