

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 12 月 5 日

發文字號：中科大秘綜字第 1120024202 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 419 次(112 學年度第 1 學期第 2 次)行政
會議紀錄 1 份，請查照。

說明：

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

正本：教務處、學生事務處、總務處、電子計算機中心、環境與安全衛生中心、人事室

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 2 次(總第 419 次)行政會議 會議紀錄

時間：112 年 11 月 28 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 182-183 頁】

壹、主席致詞

各位主管大家好，有幾點事項想跟大家宣導，12 月 1 日是本校 104 週年校慶運動會暨園遊會，請大家踴躍參與。

另外會請校務研究中心提供各系招生排名、教學品保等資料，包含學生實習人數、就業情況、各系經費使用、學生平均使用空間等，未來透過相關會議分享給教學及行政單位，以利掌握學校目前優劣強弱因素，期許大家繼續努力，集中精力將教學辦好，套用 I-P-O 模式，從「招生」、「教學」、「產出」，希望有所提升本校辦學績效。

貳、秘書室報告

本次會議於 112 年 11 月 1 日以中科大秘綜字第 1120021341 號開會通知單，請各單位將簽准之提案及報告事項於 112 年 11 月 17 日前提送秘書室彙整並簽陳本議程，討論事項共 10 案。

參、上(總第 418)次行政會議提案決議事項執行情形

一、表「編號」欄「112」代表 112 學年度、「行 418」代表第 418 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
112-行 418-B-01	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。 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。	執行單位： 教務處 執行情形： 修正第十點「分組教學」鐘點時數核算方式及第十五點施行日期，提送校務基金管理委員會審議通過，已更新網頁公告實施。	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
112-行 418-B-02	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。 決議： 照案通過。	執行單位： 商學院 執行情形： 已公告實行。	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管

112-行 418-B-03	<p>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。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>執行單位：設計學院</p> <p>執行情形：已公告實施。</p>	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
112-行 418-B-04	<p>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。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>執行單位：語文學院</p> <p>執行情形：已公告實施。</p>	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
112-行 418-B-05	<p>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。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>執行單位：語文學院</p> <p>執行情形：已公告實施。</p>	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
112-行 418-B-06	<p>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。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>執行單位：資訊與流通學院</p> <p>執行情形：已公告實施。</p>	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
112-行 418-B-07	<p>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。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>執行單位：中護健康學院</p> <p>執行情形：已公告實施。</p>	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
112-行 418-B-08	<p>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。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>執行單位：智慧產業學院</p> <p>執行情形：已公告實施。</p>	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
112-行 418-B-09	<p>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。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>執行單位：智慧產業學院</p> <p>執行情形：已公告實施。</p>	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
112-行 418-B-10	<p>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。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>執行單位：人事室</p> <p>執行情形：本校以112年10月27日中科大人字第1120021135號函公告，自即日起實施。</p>	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
112-行 418-B-11	<p>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。</p>	<p>執行單位：人事室</p> <p>執行情形：本校以112年10月17日中科大人字第</p>	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管

	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。	1120020027 號函知本校各單位。	
112-行 418-B-12	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。 決議:照案通過。	執行單位:校安中心 執行情形:已公告施行。	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
112-行 418-B-13	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。 決議:照案通過。	執行單位:研究發展處 執行情形:已公告施行。	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
112-行 418-B-14	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。 決議:照案通過。	執行單位:通識教育中心 執行情形:已公告施行。	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
112-行 418-B-15	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。 決議:照案通過。	執行單位:環境與安全衛生中心 執行情形:於 112 年 10 月 12 日以中科大環安字第 1120019810 號書函,周知全校各單位並申明自即日起實施在案。	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
112-行 418-B-16	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。 決議:照案通過。	執行單位:職涯及諮商輔導中心 執行情形:已公告施行。	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
112-行 418-B-17	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。 決議:照案通過。	執行單位:學生事務處 執行情形:已公告於網頁。	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
112-行 418-B-18	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。 決議:照案通過。	執行單位:學生事務處 執行情形:第 418 次行政會議通過後停止適用並公告。	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
112-行 418-B-19	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。 決議:照案通過。	執行單位:學生事務處 執行情形:第 418 次行政會議通過後公告實施。	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
112-行 418-B-20	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。 決議:照案通過。	執行單位:秘書室 執行情形:已公告施行。	<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. 110 年-113 年班級數

本校目前普通教室僅有 156 間【138 間(三民校區)、18 間(民生校區)】，近年班級數日增，新設立之系所已無專屬教室可用；整體環境不利各班課程安排上課教室，謹統計近年班級數：

學年度	110	111	112	113
班級數	271	284	294	303

2. 112 學年度第 2 學期課程排課、預選及教學大綱填寫

(1) 依照本校行事曆，預定 112 年 11 月 27 日~12 月 10 日開放學生預選周(2 周)，目前課務組已積極檢核各系排課狀況，將如期開放學生預選。

(2) 教學大綱填寫時間

本校教學大綱全部且在期限內填寫完成，可累計教師評鑑分數；112 學年度第 2 學期填寫期限為 113 年 3 月 4 日，惠請轉知任課教師。

3. 113 學年度課程規劃及排課事宜

本校已於 112.11.8 修訂完成「國立臺中科技大學課程訂定要點」，並訂於 113 學年度起施行，惠請各系科提早規劃 113 學年度課程，修訂重點如下：

(1) 第二點：各班開課總時數：增列 5. 附設五專部各科各班開課時數以不調整至其他學制開課為原則；博班、碩班、四技、二技可在系所及學院中調整之。

(2) 第七點：開課人數原則：……博士班每班人數不得少於 2 人，碩士班每班人數不得少於 4 人（學、碩、博士合班者，每班人數不得少於 5 人且研究生至少 3 人）。開課人數上限由開課單位於校內選課系統設定之，惟設定須介於 40~60 人；如低於 40 人之特殊課程，需填寫修課人數限制申請表，敘明修課限額之原因，經授課教師及開課主管同意。

4. 113 學年度各學制、系所科招生名額

(1) 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)。

(2) 教育部 112 年 10 月 2 日臺教技(一)字第 1122302784H 號函核定本校 113 學年度各學制、系所科招生名額。本校提報與教育部核定均相符(包含半導體、AI、機械領域相關院系所及護理系擴充名額)。

5. 114 學年度總量所系科第 1 階段申請作業，申請期限原則為 12 月底，須附校務會議紀錄。

(1) 申請項目為：增設、改名整併、停招及護理系增量：

甲、碩士班（含碩士班、碩士在職專班、學位學程）。

乙、醫事及政府機關訂有人才培育機制項目之院所系科學位學程增設、調整及增招（含學制增設）；另外，護理系如擬增量，必須在本階段提出申請。

6. 本校 112 學年度第 1 學期生師比相關資料(依「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」計算,詳如下表):

5

(1) 生師比：日間部 18.42、全校 23

採計專任教師							兼任教師(每週授課達 2 小時以上)					
教授	副教授	助理教授	講師	軍訓教官	臨床實習教師	專任合計	教授	副教授	助理教授	講師	兼任合計	可採計兼任教師
113	169	120	20	6	26	454	25	56	186	536	803	588
1. 採計專任教師 441 名 (扣除 5 名因借調、留職停薪、學年休假、育嬰假、無上課(舊制助教)；護理實習臨床指導教師(26 名)，每名折算為 0.5 名專任講師)。 2. 採計原則： 經教育部資格審定，或依專科學校專業及技術教師遴聘辦法規定聘任之兼任專業及技術教師、依大學聘任專業技術人員擔任教學辦法聘任之兼任專業技術人員；							1. 採計兼任教師 588 名 實際兼任教師：829 名，每週授課達 2 小時以上 803 名，可採計兼任教師 588 名。 2. 採計原則： 4 名兼任教師得折算列計 1 名專任教師，其折算數不得超過實際專任師資數之 1/3，超過者不予列計。					

(2) 學生數(各年級正式學籍在學學生人數 15,599、採計 15,118、加權計算後 13,165)：

未加權 學生數	日間部	10,507	日間在校學生+延畢生-境外生-全學年均於國外學生數合計(含實習學生數)。
	進修部	4,855	進修部在校學生+延畢生合計。
	全校	15,362	全校日、進修部之在學學生總數(含採計之延畢生及全學年實習學生數)。
	全校博、碩士生人數	571	碩士班、碩士在職專班在校學生+延畢生學生數合計。
加權 學生數	日間部	10,833	加權日間在校學生+延畢生-境外生-全學年均於國外學生+實習學生加權學生總數。
	進修部	2,692	加權進修部在校學生+延畢生-境外生-全學年均於國外學生+實習學生加權學生總數。
	全校	13,525	加權全校日、進修部+延畢生-境外生-全學年均於國外學生+實習學生加權學生總數。

(3) 本校近年全校生師比均符合規定值(教育部基準：日間部<23、全校<27)：

學年度/學期	日間部	全校(日間部+進修部)
109 學年度第 1 學期	19.1	24.3
109 學年度第 2 學期	19.2	24.2
110 學年度第 1 學期	19.8	25.2
110 學年度第 2 學期	19.1	24.1
111 學年度第 1 學期	19.18	24.15
111 學年度第 2 學期	17.99	22.42
112 學年度第 1 學期	18.42	23.00

(4) 教育部 110 學年度技專校院總量資源條件考核之列計原則【110.12.6 臺教技(一)字第 1100167857 號函】：為使學校建立自我管控原則並強化改善機制，提醒各校儘早依總量標準規定及旨揭列計原則說明內容，主動檢視學校現有資源條件，以維護教學品質。

- (5) 本學期資訊與流通學院智慧工程博士班至少應有2位專任教師，目前卻無教師，依總量第五條規定：「新設之院、所、系、科與學位學程，專任師資數未達附表五所定專任師資數規定者，予以停招」，惠請請立即尋求改善；另外，美容系生師比39.36(超過35)，今年是第2年考評，如仍未達成者，教育部得調整其招生名額；其調整原則規定如下：……調整其各學制班別招生名額總量至前一學年度招生名額總量之百分之七十至百分之九十(調整10%則扣減20名、調整30%則扣減60名)，惠請積極尋求改善。

(二) 註冊組

- 112學年度新生入學符合本校「入學成績優異學生獎勵實施要點」之優秀同學，依規定頒發獎學金，共計36位學生獲獎，於本學期教務會議中特請校長頒發獎學金。本次獎學金另含18位續領同學，共計發放112萬元整。
- 本學期辦理111下學期學行優異(各班前三名)獎學金已辦理完竣，本學期共513位同學獲獎，發放獎學金共計258萬5仟元整。
- 有關學業預警制度之實施，為使導師聚焦於真正學業落後之學生，於112學年度第1學期教學品保會議通過變更五專一至三年級預警科目數，變更後預警條件如下所示，並自本學期開始實施。
 - (1) 五專一至三年級：期中考成績五科(含)以上或修習學分總數達二分之一不及格者
 - (2) 大學部及五專四、五年級-期中考成績三科(含)以上或修習學分總數達二分之一不及格者
- 本校將於112年12月19日進行校務評鑑，研發處已於11月3日將相關文件送達台評會轉達評鑑委員。委員進行書面審核時會同時檢視本校相關單位之網頁，教務處已建置教學品保網站置於教務處網站並連結各教學單位，請各院系檢視並充實網站內容，特請各系務必揭示教學目標、核心能力以及依本校教學品保暨學生學習成效系統建置之職能課程地圖，以利委員查閱。
- 112學年度新生由本校畢業生繼續升讀人數及比率統計如下表所示：

二技				碩士班				碩士在職專班			
科系	新生數	校友數	比率	科系	新生數	校友數	比率	科系	新生數	校友數	比率
國貿系	40	18	45.00%	會資所	12	10	83.33%	會資所	10	6	60.00%
會資系	39	31	79.49%	保金所	10	5	50.00%	企管所	33	20	60.61%
企管系	39	27	69.23%	企管所	14	11	78.57%	財金所	18	5	27.78%
保金系	39	29	74.36%	稅管所	13	6	46.15%	商設所	13	4	30.77%
商設系	40	7	17.50%	財金所	11	5	45.45%	資管所	15	6	40.00%
品設菁英班	37	30	81.08%	商設所	19	9	47.37%	資工所	12	3	25.00%
資管系	43	15	34.88%	多媒所	15	7	46.67%	流管所	12	6	50.00%
資應菁英班	24	24	100%	室設所	6	3	50.00%	護理所	16	2	12.50%
資工系	31	19	61.29%	資管所	18	12	66.67%	總計	129	52	40.31%
流管系	40	25	62.50%	資工所	20	17	85.00%				
英語系	24	4	16.67%	流管所	15	9	60.00%				
日語系	26	18	69.23%	日商所	7	2	28.57%	博士班			
護理系	75	24	32.00%	護理所	8	4	50.00%	科系	新生數	校友數	比率
美容系	41		0%	美容所	12	1	8.33%	智工博	5	3	60.00%
老服系	40	6	15.00%	總計	180	101	56.11%	總計	5	3	60.00%
商經系	31	25	80.65%								
總計	609	302	49.59%								

6. 學生就學狀況

(1) 112學年度新生已辦理休學之人數統計(統計至112/11/2)

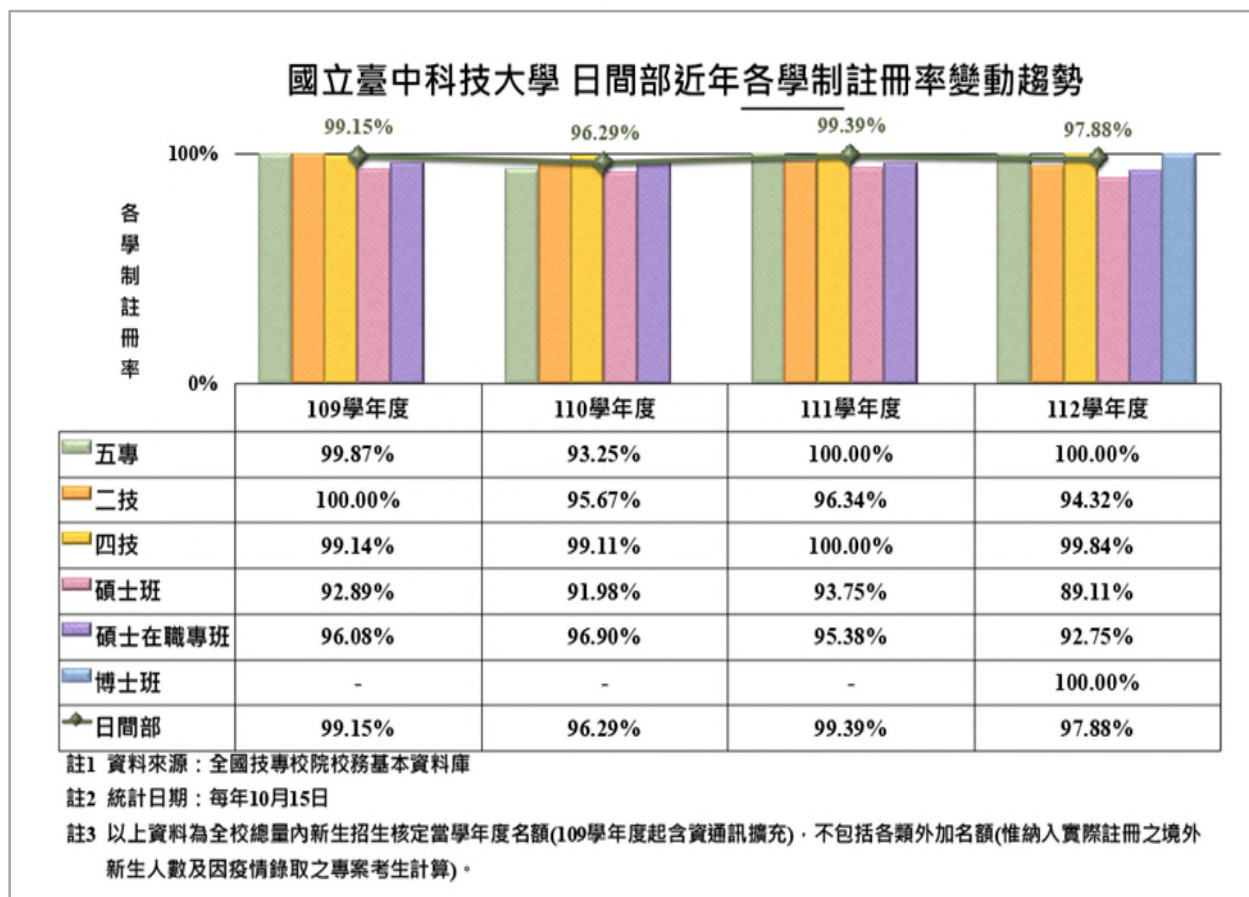
學制	二技	五專	四技	碩士班	碩專班	總計
新生休學數	13	4	10	14	7	48
新生退學數	0	1	0	0	1	2
新生數	609	767	1471	180	129	3156
新生休退學率	2.13%	0.65%	0.68%	7.78%	6.2%	1.58%

(2) 112學年度已辦理休、退學學生人數(統計至112/11/2)

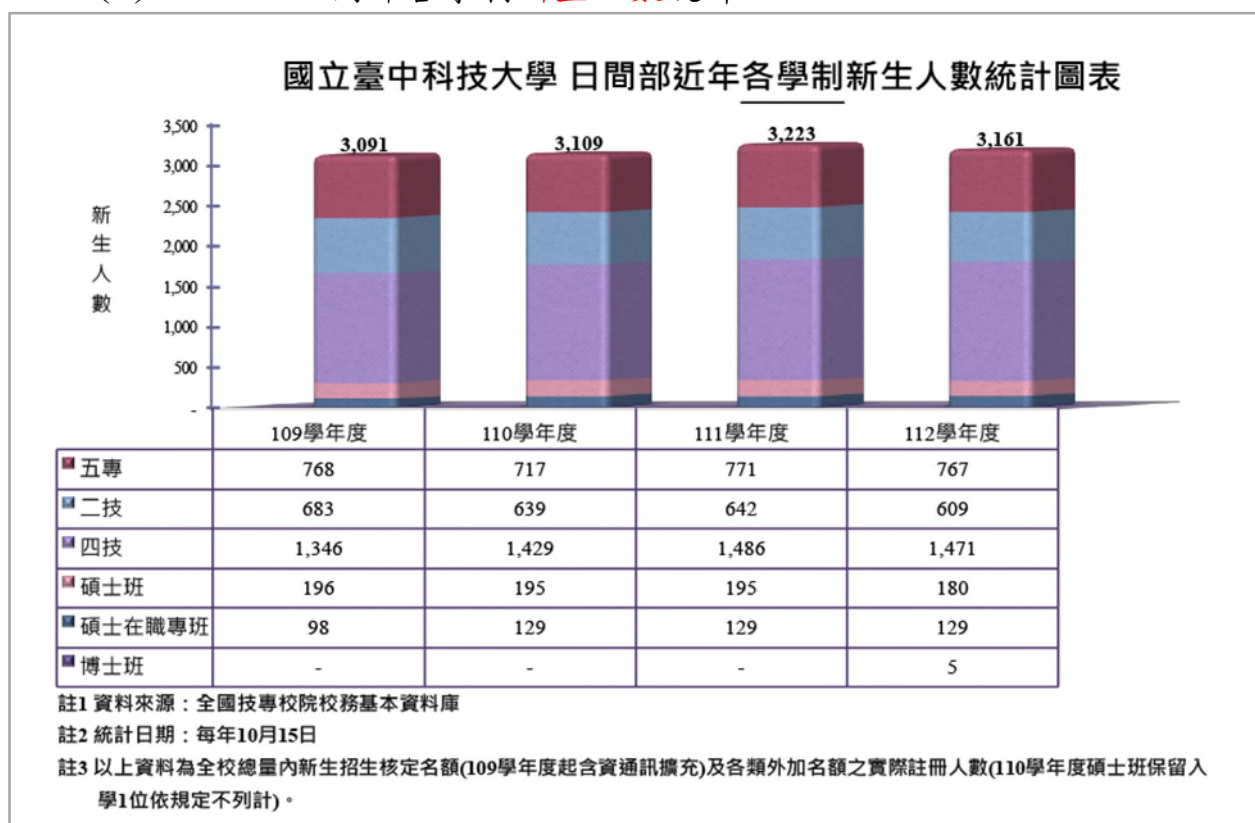
開課單位	二技			五專			四技			碩士班			碩專班			產碩班		總計
	休學	退學	合計	休學	退學	合計	休學	退學	合計	休學	退學	合計	休學	退學	合計	退學	合計	
國際貿易與經營系(科)	1	1	2	7	8	15	2	3	5									22
會計資訊系(科)	5	1	6	36	30	66	4	3	7	2	1	3	3	2	5			87
保險金融管理系(科)	1		1	15	13	28	5	6	11	1	2	3						43
企業管理系(科)	2	3	5	16	14	30	1	2	3	2	3	5	1	2	3			46
財政稅務系							3	5	8	1	2	3						11
財務金融系							7	6	13	4	1	5	3	1	4			22
休閒事業經營系							2	5	7									7
應用統計系							3	1	4									4
商業設計系	2	1	3				2	3	5	2	6	8	5	2	7			23
多媒體設計系							7	2	9	3	3	6						15
室內設計系							4	1	5	5	3	8						13
創意商品設計系	1		1	8	9	17												18
資訊管理系(科)	3	2	5	18	11	29	3	2	5	1		1	3	2	5			45
資訊工程系(科)	1		1	9	6	15	5	4	9	7	1	8	2	8	10	2	2	45
流通管理系	2		2				4		4	1	1	2						8
AI 學士學位學程							1		1									1
應用資訊日語技優專班								2	2									2
應用英語系(科)	2	3	5	23	10	33	5	9	14									52
應用日語系(科)	3		3	9	9	18	3	4	7	5	2	7						35
應用中文系							5	2	7									7
護理系(科)	2	1	3	7	9	16	9	7	16	6	4	10	11	2	13			58
美容系	1	1	2				5	7	12	4	1	5						19
老人服務事業管理系	1	2	3				4	4	8									11
商業經營系	1		1															1
智慧生產工程系							1	7	8									8
總計	28	15	43	148	119	267	85	85	170	44	30	74	28	19	47	2	2	603

7. 本(112)學年度各項統計資訊如下：

(1) 109-112日間部各學制註冊率

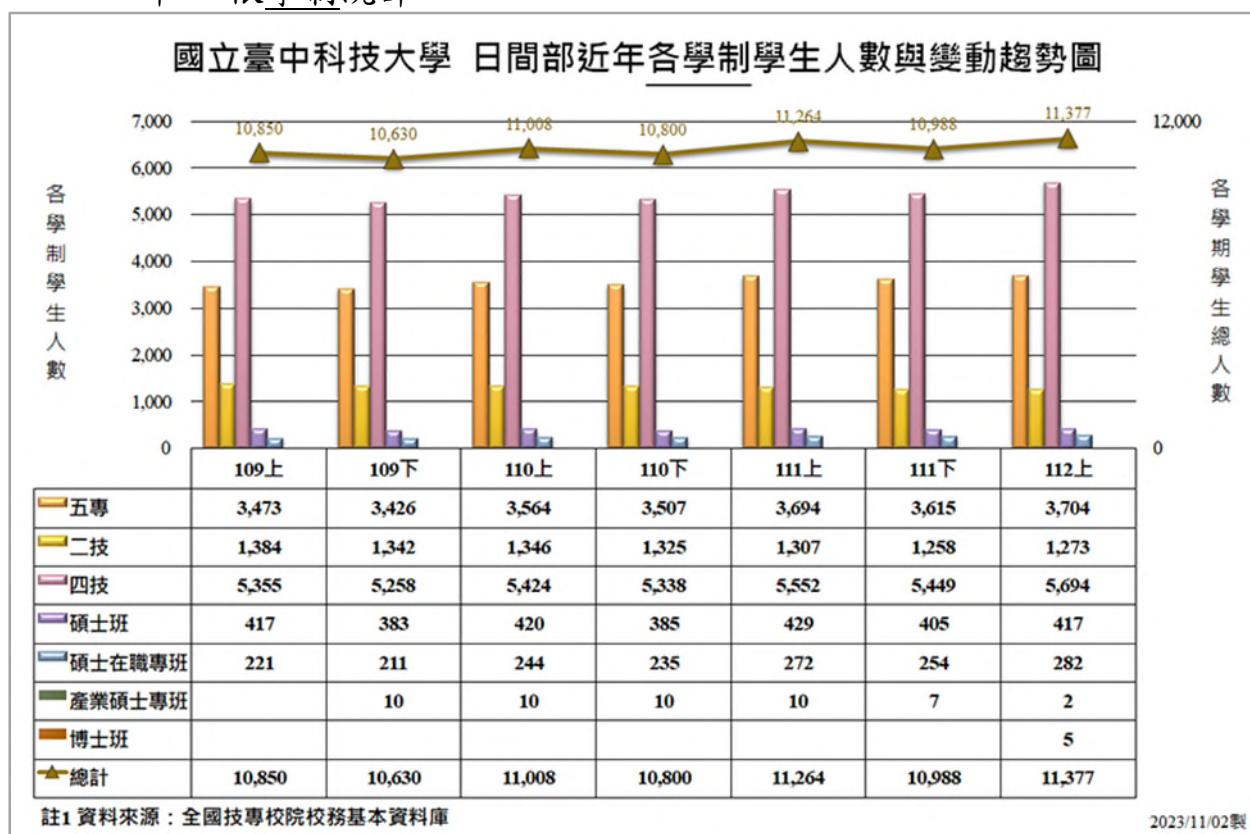


(2) 109-112日間部各學制新生人數統計

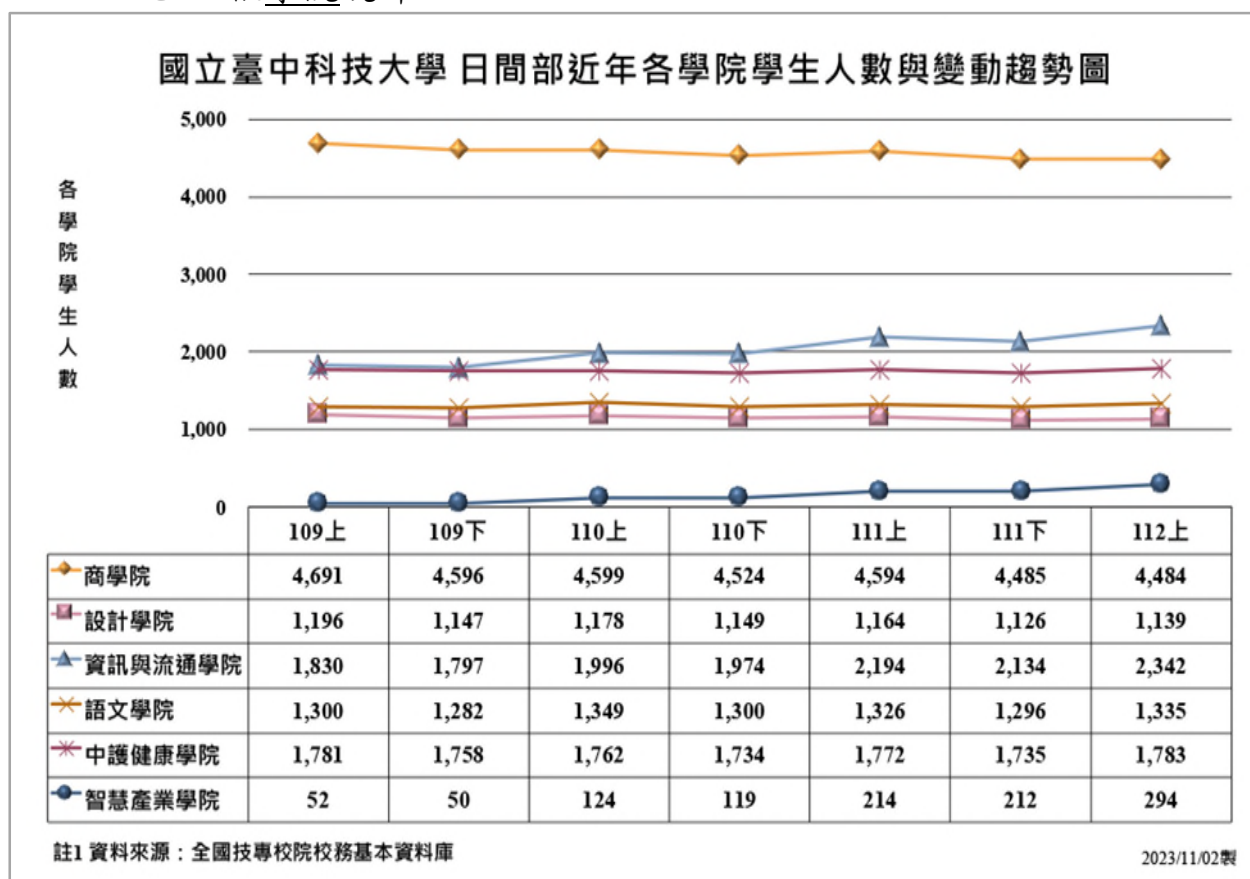


(3) 109-112日間部學生人數統計

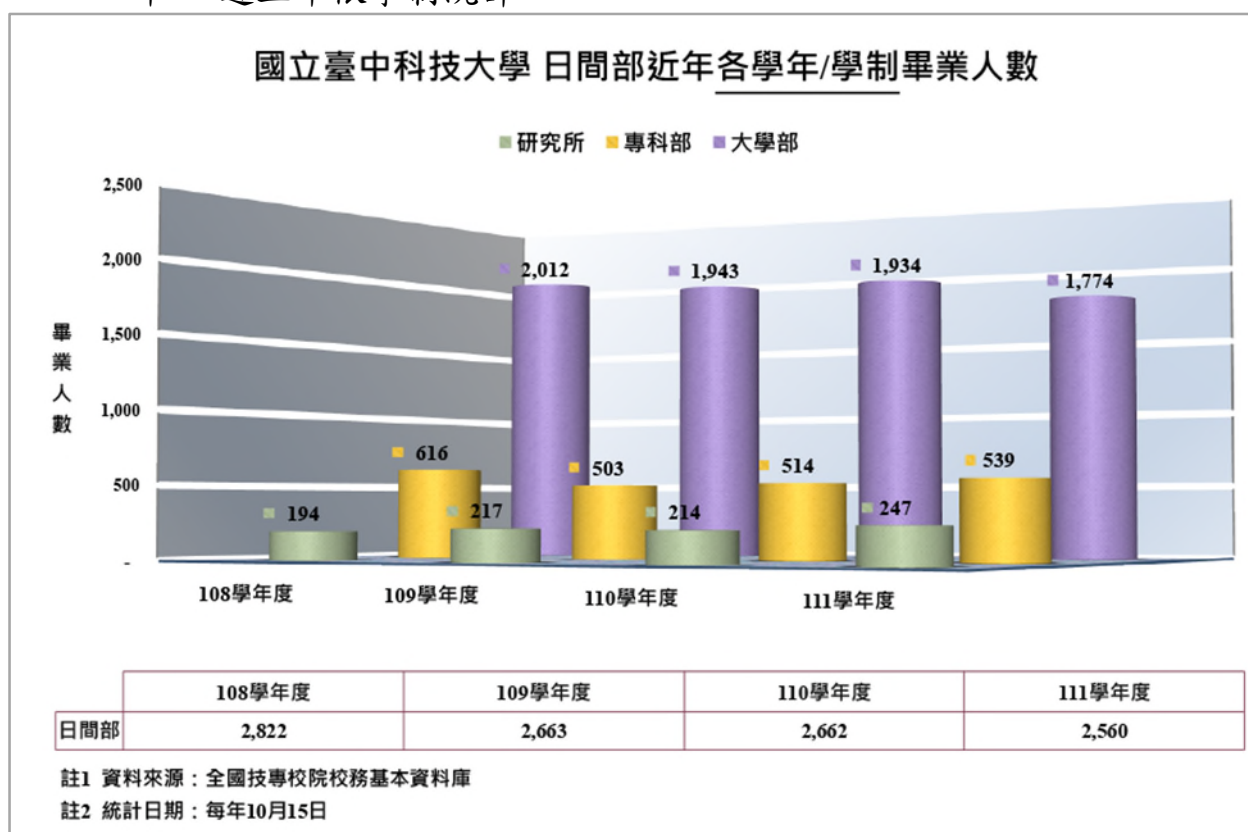
甲、依學制統計



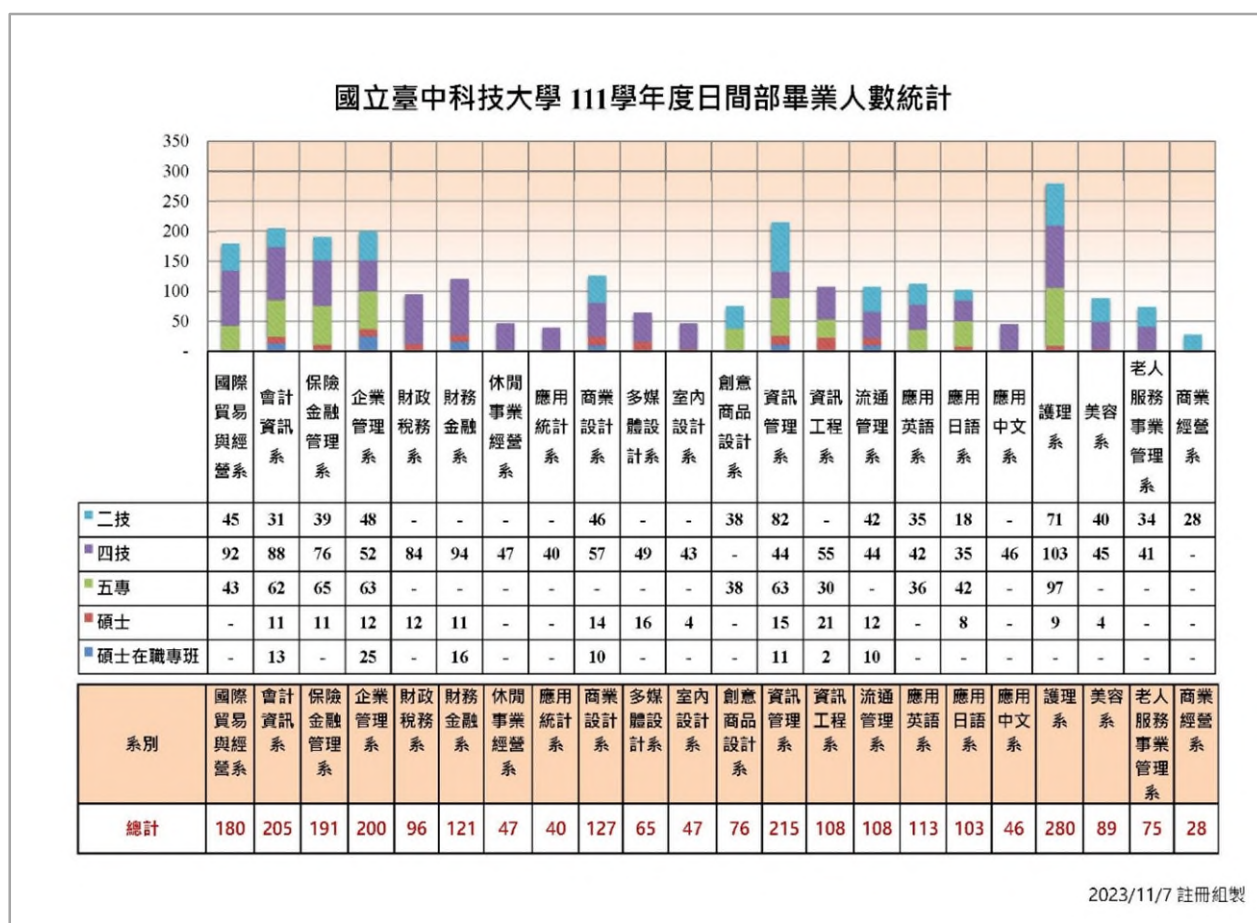
乙、依學院統計



(4) 日間部畢業生人數統計
甲、 近三年依學制統計



乙、 111 學年度依系科所學制別統計



(三) 綜合業務組

1. 寒假轉學招生：112 學年度寒假轉學招生名額共計 132 名，四技二年級 78 名(日間部 27 名、進修部 51 名)、二技一年級 54 名(日間部 45 名、進修部 9 名)；網路報名：112/12/6 上午 10 時~112/12/13 下午 4 時，放榜：113/1/18 上午 10 時。
2. 113 學年度碩士班甄試入學已於 112/11/8 報名完竣，報名狀況：本次招生名額 122 名，報名人數 313 名(含資格不符者 10 名)。預定於 112/11/25 辦理複(口)試作業。
3. 113 學年度碩士班考試入學、碩士在職專班及博士班等招生，考試項目援例採「書面資料審查」與「面試」兩項目；書審資料採電子上傳方式辦理。相關前置作業已於 10 月下旬徵詢各系(甄試條件等)，並預計於 112/11/23 召開會議。
4. 113 學年度日間部各招生管道名額分配及簡章填報作業說明
 - (1) 招生名額分配系統填報：填報期間 112/10/18-112/10/25；並於 112/10/25 函復教育部。
 - (2) 簡章填報及核校
 - 甲、四技二專及二技
 - (甲) 第一次填報：於 112/10/25 前完成，計有繁星計畫聯合推薦甄選入學、四技申請入學、四技二專特殊選才、技優入學、甄選入學、日間部聯合登記分發及二技技優等入學管道。
 - (乙) 第二次核校：(a)112/11/10 前：四技申請入學、四技二專【特殊選才、技優入學、甄選入學及日間部聯合登記分發】等管道。(b) 112/11/14 前：繁星計畫聯合推薦甄選入學與二技技優入學等管道。
 - 乙、五專
 - (甲) 第一次填報：優免(112/11/2-112/11/9)、聯免(112/11/2-112/11/14)。
 - (乙) 第二次核校：優免(112/11/29-112/12/6)、聯免(預定 12 月初)。
5. 高教深耕計畫：招生宣導活動規劃截至 112/9/27-112/11/17 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：

招生說明會			
日期	活動名稱	參與人數	參與單位
112/10/20	五專產業核心技能培育計畫(P-TECH) 發展成效報告	約 35 人	國立虎尾科技大學及本校各五專學系(科)主任及教師代表

五專招生宣導作業			
日期	活動性質	學校單位	參與單位
112/10/20	蒞校參訪	臺中市立居仁國中	創意商品設計科、護理科
112/11/15	蒞校參訪	臺中市立崇德國中	國際貿易與經營科、資訊管理科
112/11/16	蒞校參訪	臺中市立光明國中	國際貿易與經營科、創意商品設計科
112/11/17	蒞校參訪	臺中市立育英國中	資訊管理科、創意商品設計科

6. 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 1120000422 號函辦理「115 學年度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/apply115/>。

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、四技二專甄選入學招生群(類)別：可依選才方向進行增減。

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至多為 4 項。

己、四技申請入學學測數學版本：招生單位可依選才方向進行調整。

(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 112/9/27 至 11/17 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
112/10/14	優遊臺中學活動		應用中文系、老人服務事業管理系、休閒事業經營系
112/10/18	蒞校參訪	國立嘉義高商-應英科	應用英語系、企業管理系
112/10/21	優遊臺中學活動		商業設計系、資訊管理系、商業經營系
112/10/23	入班宣導	臺中市立豐原高商	財務金融系
112/10/24	蒞校參訪	國立斗六家商-幼保科	護理系、老人服務事業管理系
112/11/01	蒞校參訪	桃園市振聲高中-資訊科	人工智慧應用工程學士學位學程、資訊工程系
112/11/01	蒞校參訪	嘉義興華高中	資訊管理系、休閒事業經營系
112/11/10	升學博覽會	桃園市立中壢家商	國際貿易與經營系、企業管理系、財務金融系

(四) 教資中心

1. 教學實踐研究計畫

教育部 113 年度教學實踐研究計畫校內徵件說明會已於 112 年 11 月 1 日(星期三)中午假本校資訊樓第三會議室辦理完竣，相關時程如下：

(1) 校內徵件時程為 11 月 21 日(星期二)至 12 月 11 日(星期一)中午 12 時截止。

(2) 教育部徵件時程為 11 月 21 日(星期二)至 12 月 22 日(星期五)，需函文完成報部作業。

2. 遠距教學課程

為提供多元化學習環境，使師生打破時間與空間之限制、增進課堂互動頻率及鼓勵學生自主學習，本中心積極推動遠距教學課程，定期召開遠距教學推廣委員會議進行課程品質審查，藉以提供學生優質之遠距教學課程，增進學生之學習興趣，歷年課程品質審查和通過教育部數位學習課程認證情形，詳如遠距教學課程品質審查通過一覽表及歷年通過教育部數位學習課程認證一覽表所示。

遠距教學課程品質審查通過一覽表

學年度及學期	課程品質審查通過課程數
110 學年度第 1 學期	5
110 學年度第 2 學期	9
111 學年度第 1 學期	8
111 學年度第 2 學期	5
112 學年度第 1 學期	3
112 學年度第 2 學期	4

歷年通過教育部數位學習課程認證一覽表

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

3. 研究生學行優異獎勵

112 學年度第 1 學期研究生學行優異獎勵金，本學期預算新臺幣 1,104,000 元，每人每學期核發獎勵金新臺幣 8,000 元(2,000 元*4 個月)，本次核銷人數總計 126 人，核銷總金額為新臺幣 1,008,000 元，執行率為 91.30%，詳如 112 學年度第 1 學期研究生學行優異獎勵金執行情形一覽表所示。

112 學年度第 1 學期研究生學行優異獎勵金執行情形一覽表

序號	學院	系所名稱	實際核銷人數	備註
1	商學院	會計資訊碩士班	9	
2		保險金融管理碩士班	8	
3		企業管理碩士班	11	
4		租稅管理與理財規劃碩士班	7	
5		財務金融碩士班	10	
6	設計學院	商業設計碩士班	13	
7		多媒體設計碩士班	11	
8		室內設計碩士班	0	無人申請
9	資訊與流通學院	資訊管理碩士班	15	
10		資訊工程碩士班	18	
11		流通管理碩士班	12	
12	語文學院	日本市場暨商務策略碩士班	5	
13	中護健康學院	護理碩士班	0	無人申請
14		美容碩士班	7	
總計			126	

(五) 高教深耕計畫辦公室

1. 辦理 112-1 學期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，共計補助 9 案專業證照輔導班，預計 305 位學生修課。
- (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 539 位學生申請。

(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 3 組師生團隊申請。

2. 本室為提升 113 年度高教深耕計畫績效亮點及經費補助，邀請全校各學院、中心及系所提出申請案，已於 112 年 10 月 6 日（五）以 e-mail 通知各學院及中心計畫徵件相關事宜。另於 112 年度 10 月 17 日至 11 月 2 日共辦理 7 場次「113 年度高教深耕計畫徵件說明會」且訊息同步公告於校首頁，邀請各學院院長、中心主任、系所主任及師長們與會，由本室團隊說明高教深耕計畫關鍵績效指標、具體作法、113 年至 116 年度計畫未來推動方向及徵件要點等。
3. 國立臺灣大學與本校合作辦理「跨校 EMI-TA 培訓工作坊」，已於 112 年 11 月 4 日（六）假中技大樓 H301 教室圓滿結束，活動由國立臺灣大學 15 位教師及帶領員引領本校 30 位學生、9 位教師及外校 12 位學生，以全英語完成工作坊活動。

二、學生事務處

（一）生活輔導組

1. 112-1 學期申請學雜費減免，統計至 9/26(二)，共有 984 名學生提出申請。
2. 112 學年度第 1 學期五專前三年三民校區在學學生有 1,945 人，免學費補助目前計有 1,713 人合於申請。弱勢助學申請則有 170 人完成送件。(以上均統計至 10/2(一))
3. 112-1 學期 93 年次新生役男緩徵、儘後召集名冊辦理中。復學生、轉學生、降轉生、延修生延長修業年限、儘後召集延長名冊辦理中。
4. 112-1 學期離校學生緩徵原因消滅名冊計 32 人，儘後召集原因消滅學生名冊計 1 人(統計至 10/2(一)止)。
5. 校外工讀同學於 9/22(五)前(開學二週內)，至 e-portal「學生管理系統」登錄或更新校外工讀資料；確認登錄完畢後，由班代至「學生管理系統」列印工讀名冊(若無人工讀亦須列印，以表確實完成調查)，名冊經班代及導師簽名後，於 10/6(五)前送回生輔組，作為導師訪視輔導之依據。
6. 112 學年度第 1 學期第一次臨時學生獎懲會議已於 8/22(二)召開完畢，會議結果並轉知當事者。
7. 112 學年度「新生始業輔導」於 9/6(三)及 9/7(四)假體育館舉行，各業務單位透過本活動將業務相關訊息及各項相關配合事項傳達給新生，以利新生順利適應入學後的校園生活，本次講習順利且圓滿完成。
8. 本學期「班級幹部講習」於 9/8(五)假體育館舉行，透過各業務單位的說明，使班級幹部瞭解本身職責，增進本職學能，以利班級事務之遂行，本講習圓滿完成。
9. 112 學年度教師節感恩系列活動圓滿完成，此次活動分為三部分，包括：9/20(三)於活動中心 3 樓會議室辦理「感恩敬師手作-乾燥花手工卡片 DIY」；9/25(一)~9/28(四)於昌明樓 1 樓生輔組外走廊舉行「教師節卡片傳情」；9/25(一)~9/28(四)各班規畫「吾愛吾師-向老師致

敬」，同學熱烈參與並增進師生情誼。

10. 配合行政院國家防災日推廣防災教育工作，9/21(四)7、8 節實施地震避難疏散演練，模擬面臨地震、火災的逃生路線，保護生命安全，使同學更加重視校園安全相關議題。
11. 預計 10/18(三)14：20-15：10 於昌明樓 1 樓廣場舉辦「交通安全教育宣導」，希望使學生瞭解正確的路權觀念和交通知識。
12. 預計 10/25(三)15：20-17：00 於昌明樓 4201 舉辦「校外工讀學生座談」，藉由座談共同研討學生校外工讀相關問題，期能提升工讀環境品質，建立良好的溝通管道。
13. 預計 12/7(四)舉辦「品德暨法治教育講座」，使學生能知道品德教育之重要，並能將品德融入於生活中。
14. 預計 12/13(三)舉辦「師生有約-全校師生座談」，希望建立雙向互動交流平臺，培養學生民主法治風範，共同瞭解問題所在進而改善缺失，以達校務推動之完善。

(二) 課外活動指導組

1. 本組各社團舉辦活動羅列如下：

編號	社團名稱	活動名稱	活動時間	活動地點	補助金額
1.	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
2.	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
3.	戲劇社	導演秘笈 偷偷告訴你	8/19(六)	翰英樓 5110 室	14,403
4.	蘭風國樂社	同濟樂章・國樂	9/3(日)	台中市北屯區崇德八路一段 368 號	750
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
6.	吉他社	學期授課	9/7(四)	弘業樓 1F	社團自籌
7.	行動藝術社	中科方城市	9/9(六)	中技大樓 H301	5,331
8.	救傷隊	期初說明會	9/11(一)	三民校區 健康中心	社團自籌
9.	韓國文化研究社	期初說明會	9/13(三)	中商大樓 3801	社團自籌
10.	熱音社	新生茶會	9/18(一)	活動中心 3F 會議室	社團自籌
11.	Beatbox 研究社 (口技社)	學期授課	9/18(一)~12/25(一)	弘業樓 6704	社團自籌

12.	戲劇社	期初說明會	9/19(二)	翰英樓 5210	社團自籌
13.	滑板社	滑板社社課	9/19(二)~ 12/29(五)	中正公園	社團自籌
14.	P&F 金融活動社	期初說明會	9/19(二)	中商大樓 7918	社團自籌
15.	崇仁青年志工社	期初說明會	9/20(三)	弘業樓 6801	社團自籌
16.	韓國文化研究社	韓文課(授課)	9/20(三)~ 11/29(三)	中正大樓 3801	10,364
17.	口琴社	期初迎新派對	9/21(四)	弘業樓 6605 室	社團自籌
18.	電子音像社	期初迎新派對	9/21(四)	弘業樓 6701	8,000
19.	吉他社	期初迎新派對	9/21(四)	活動中心 4F	社團自籌
20.	G.O.D 熱舞社	社團社課	9/21(四)~ 12/26(二)	女宿地下室 1F	社團自籌
21.	賢德青年服務社	LOVE LIVE 長青關懷	9/24(日)	光明仁愛之家	580
22.	親善大使團	第十七屆徵選會	9/25(一)	昌明樓 4201	3,000
23.	拉阿利斯社	月圓人團圓 期初說明會	9/27(三)	活動中心 2F 原資中心	社團自籌
24.	流行歌唱社	學期授課	9/28(四)~ 11/30(四)	音樂廳	社團自籌
25.	電子音像社	學期授課	9/28(四)~ 12/28(四)	弘業樓 6701	社團自籌
26.	敦風古箏社	學期授課	9/28(四)~ 12/28(四)	活動中心 3F 會議室	11,840
27.	敦風古箏社	校外活動 (與琴相遇)	9/29(五)	紙箱王創意園區	4,500
28.	蘭風國樂社	學期分組授課	10/2(一)~ 12/29(五)	活動中心 2F 會議室	32,930
29.	賢德青年服務社	海濱淨灘 x 燒烤趴	10/14(六)	台中松柏港 北堤沙灘	1,180
30.	賢德青年服務社	大手拉小手 桌遊嘉年華	10/15(日)	南華德藝書院	1,016
31.	武術社	社課	10/16(一)~ 12/26(二)	活動中心 B1	社團自籌

2. 就學貸款業務

112 學年度第 1 學期(8 月 1 日起至 9 月 30 日止)三民校區日間部有 50 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) 社團法人台灣癲癇之友協會為獎勵在學癲癇朋友，能不畏懼疾病的困擾、努力完成學業，特設置 112 年新光鋼添澄癲癇之友獎學金供目前就讀五專、大學或研究所且持續治療中之癲癇朋友申請，惟本項獎學金不含進修、推廣教育之在學學生，另為期獎學金能提供更多癲癇學生，曾連續兩屆得獎之大專學生，恕不再受理。
- (2) 財團法人台北市王雲五基金會，秉持本會成立宗旨「推廣文化、普及教育」，發揚王雲五先生的自學精神，推動社會自學風氣，希冀社會大眾在求知、事業、甚至人生的各種領域和範圍中，藉由王雲五先生的自學精神，進而建立一生受用的自學力，特提供獎學金以鼓勵大學院校學生，依自學需求提出自學計畫書，經該會審查後，視預算訂定補助金額。另碩、博士生有意申請者，應與大學部學生組成小組共同申請，該會不接受碩、博士生作為單一的申請者。

4. 急難救助(緊急紓困)/慰問金業務

- (1) 112 學年度第 1 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 4 名同學獲補助，其中 3 名學生已審核並撥款計 1 萬 7 千元整，另 1 名尚待申請流程完備核撥。
- (2) 112 學年度第 1 學期三民校區日間部有 2 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 2 名，核給金額 4 萬元慰問金。

5. 平安保險業務

112 年 8 月份申請學生平安保險理賠送件計有：企業管理系 2 件、保金系 2 件、應英系 1 件、會資系 2 件、流管系 1 件、室設系 1 件、財金系 1 件、智工系 1 件、商設系 1 件、應日系 1 件及休閒系 1 件，共計 14 件(去年同期 14 件)，增加比例為 0%，其中意外事件 11 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、總務長室等 5 個單位。

7. 機車停車證業務

112 年 9 月份申請一年期機車停車證計有 2,210 人，半年期機車停車證計有 111 人，一年期腳踏車停車證 9 人。

(三) 衛生保健組

1. 傳染病防治工作

- (1)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。
 - (2)持續檢視【通報系統】、【個人自主健康管理紀錄單】，針對疑似新冠肺炎、流感、發燒、腹瀉的學生進行電訪，檢視學生填寫之自主記錄單，瞭解其身體狀況，並提供相關防疫衛教指導。
 - (3)持續更新「傳染性防治專區」，並將近期與日俱增之登革熱蟲媒傳染病等，透過網頁跑馬燈、防疫窗口群組、衛保組官方 LINE 及群組發布重要訊息及衛教宣導。必要時，發佈[中科大快訊]，即時通知學生及各單位重要防疫資訊。
 - (4)秋冬季節為各種傳染病好發時段，疫情期間請落實肥皂勤洗手、咳嗽禮節、口罩配戴等個人衛生習慣。
 - (5)持續辦理各單位額溫槍之借用與管理。
2. 新生體檢業務報告
- (1) 9/11(一)~9/15(五)由衛生福利部臺中醫院承辦 112 學年度新生健康檢查，於中正大樓 1 樓閱覽室順利完成。
 - (2) 新生健康檢查截至 9/30(六)(費用\$650)已完成 3,043 人，完成率 95.8%。尚未健檢之學生仍可自行至醫院健檢，費用為\$2250。
 - (3) 新生健康資料卡截至 9/30(六)線上填寫人數共 3,062 人，完成率 96%。持續通知學生完成。
 - (4) 擬訂 11/15(三)於民生校區、11/16(四)於三民校區健康中心，由衛生福利部臺中醫院提供醫師到校諮詢服務(含健檢報告、健康教育、衛生指導、疾病預防、健康諮詢等)，歡迎全校學生報名參加。
3. 流感疫苗校園接種報告
- (1) 為降低校園流感感染率，並產生群體免疫效果，本次接種採校園集體施打，施打對象為五專一~三年級學生。
 - (2) 施打日期/地點及施打醫療院所
 - 甲、民生校區 10/18(三)14:40~17:00，於民生校區綜合大樓禮堂，由曙光小兒科診所進行流感疫苗接種。有 262 位學生完成線上施打意願書之家長簽署。
 - 乙、三民校區 10/26(四)13:00~17:00，於三民校區體育館，由謝佳璋小兒科診所進行流感疫苗接種。線上施打意願書之家長簽署持續進行中。
4. 特約醫療院所簽署
- 為落實本校教職員工生之醫療照護及就醫之福利，因合約到期，與齊昕牙醫診所重新簽署續約，並於本組網頁公告周知。特約醫療院所名單詳見本校網站：行政單位/學生事務處/衛生保健組/健康服務相關資訊/特約及鄰近醫療院所。
5. 健康促進及緊急救護訓練
- (1) 9/20(三)、9/21(四)辦理第一次捐血活動暨健康促進有獎徵答活動，共募得 119 袋熱血。

- (2) 9/27(三)、9/28(四)辦理 CPR+AED 訓練，共計 108 名學員參加，並全數通過獲得合格證書

(四) 學生宿舍組

1. 宿舍學生業務

9/26(二)晚上 19：30 於翰英樓教室 5109、5110，舉辦學生宿舍品德教育電影首播，片名「姊就是美」、「極地守護犬」，本學期預定播放 10 場，共 20 部電影。

2. 宿舍設備業務

- (1) 男宿 4 樓浴室洗手台漏水檢修，已於 8/18(五)施工完竣。
- (2) 男宿地下室機房(桌球室旁)漏水，會同事務組查看，疑似中華電信線路及管線接合處滲漏水，已請中華電信勘查處理，後續仍有微滲水情形，9/5(二)已會同營繕組查看，後續漏水由營繕組處理。
- (3) AB 區下水池馬達毀損、零件老舊及軟管更新，已於 9/18(一)完成全部修繕。
- (4) AB 區 9A8 房間漏水及屋簷水管漏水，已請廠商完成評估，預排施工日程中。
- (5) 女宿 AB 區 6-7 樓浴廁老舊更新，即將於 10 月初完工，2-5 樓浴廁更新，目前續施工中，預計 11 月底完工。
- (6) 原訂 10/3(二)宿舍防災逃生演練，因宿舍 ab 區 2-7 樓浴廁急宿舍外圍無障礙坡道施工，影響逃生動線，故延至 11/23(四)日舉行。
- (7) 原訂 10/5(四)辦理之 112 學年度第 1 學期期初自治幹部座談會。遇小犬颱風延至 11/2(四)12：20~13：30 於資訊樓 2 樓第三會議室舉辦。

3. 校外賃居業務

- (1) 有關「賃居訪視績優導師遴選實施要點」已於 9/26(二)行政會議中通過廢除，本校「學生賃居輔導實施計畫」亦於會議中修訂通過，有關賃居學生訪視關懷，由每學期改為「每學年」訪視一次，各班導師「第一學期期間」實施關懷訪視，第二學期協助訪視少數賃居異動之同學，並填註「校外賃居學生輔導訪視紀錄表」，於期末由學務處致贈感謝狀及禮券予完成賃居訪視導師，以達謝意。
- (2) 宿舍組持續建立暨更新 112-1 校外賃居學生資料，俟彙整完畢後交由各班導師進行訪視作業。
- (3) 112-1 校外賃居生座談會擬訂於 10/18(三)、19(四)兩天於 4201 教室舉行，邀請崔媽媽基金會講師擔任講座，教導學生如何處理租屋契約及賃居糾紛。
- (4) 112-1 弱勢助學學生校外租屋補貼申請將於 10/20(五)截止收件、於 12/16(六)前完成報部作業、113/1/15(一)前統一撥予學生補貼金額。
- (5) 會同中國醫大、臺中教大、臺灣體大、中興大學及警消單位進行校外賃居聯合訪視共 9 處所，通過安全評核之處所已於雲端租屋平臺上架。

(五) 學習與勞動權益組

1. 目前本校兼任助理人數計有 436 人(含身心障礙學生 3 人)，研究獎助生計有 143 人，本組承辦專任助理人數計有 48 人(10/6(五)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 2725 件，包含聘僱申請 1691 件、差假 554 件、差旅費 303 件、證明文件 30 件、加班申請 26 件、到離職會辦 33 件、勞健保加退保 44 件、臨時性兼職申請 44 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 1940 人次 (10/6(五)依據審核資料統計)。

(六) 民生校區學務組

1. 112 學年度第 1 學期辦理學雜費減免共計 263 名，身心障礙學生及子女共計 50 名，其他學雜費減免 (低收入戶 86 名、中低收入戶 76 名、原住民 41 名、特殊境遇 7 人、卹內軍公教遺族半公費 3 名)。
2. 本學期辦理軍公教遺族子女就學優待，共計 3 人優待項目之補助金額 45,075 元整及 112 學年度第 1 學期第一次辦理學雜費減免退費 6 名，共計 97,514 元整，已辦理中。
3. 112 學年度第 1 學期民生校區教育部學產基金低收入戶學生助學金共計 56 位學生申請，合計金額新台幣 23 萬元。
4. 中護校友會林美根獎助學金截至目前有 1 人提出申請，擬送校友會審查。
5. 中護校友會提供中護健康學院 112 學年度第 1 學期「中護校友會勤學優秀獎助學金」3 名，「中護葉莉莉校友獎學金」3 名，業已公告。
6. 為維護學生校外賃居安全，賃居生開學二週內確實填寫校外賃居學生名冊，已完成列印並通知副班長領取簽名並繳回，目前(10/6(五))已繳交 24 班，繼續聯絡學生辦理。
7. 本學期民生校區收集新生、轉學生、延修學生之學生兵役緩徵申請表，已陸續送至生輔組辦理緩徵。
8. 本學期民生校區各班繳交校外工讀名冊，目前(10/6(五))已繳交 26 班，繼續聯絡學生辦理。
9. 112 學年度第 1 學期民生校區五專免學費補助，共有 251 名學生申請合計金額為 1,755,337 元。
10. 112 學年度大專校院弱勢學生助學計畫目前已受理申請中，10/20(五)為截止申請日。
11. 112 學年度第 1 學期同學辦理就學貸款共計 279 名，已於 10/3(二)上傳教育部學生就學貸款平台執行財稅調查。
12. 112 學年度第 1 學期辦理學生就學貸款者，若確有迫切需要校方先行墊支就學貸款之書籍費、住宿費及生活費 (限低收入戶及中低收入戶)，共計 4 人 109,000 元，已辦理中墊付請購完竣。
13. 112 學年度第 1 學期 8~9 月份已依規定時間至教育部就學貸款平台登入就學貸款異動名冊，進行同學休、退學通報並函文臺灣銀行如期完成彙報。
14. 112 學年度第 1 學期 8~9 月份受理學生申請學生平安保險理賠案件，共計 17 件。
15. 護理系及老服系學會均有辦理迎新活動申請，老服系迎新茶會業於

- 9/27(三)辦理完竣，護理系迎新活動刻正辦理中。
16. 113 年寒假教育部教育優先區營隊補助計畫，民生校區青輔社提出申請 1 營營隊，排定至宜蘭縣竹安國小辦理寒假營隊活動。
 17. 112 年 10 月份技專校院校務基本資料庫 7~4、7~5、教育主題，審核中。
 18. 9/8(五)辦理民生校區服務及衛生股長會議，透過教育宣導、雙向溝通座談會，凝聚環保衛生共識，提高效率校區打掃、垃圾減量、預防疾病等功能。
 19. 9/20(三)15：20～17：00 辦理民生校區防震疏散演練，使同學面臨地震時能充分了解逃生路線、以保護生命安全。
 20. 9/27(三)辦理民生校區系學會長、社長會議，透過教育宣導、社團經驗交流與分享，以利社團業務雙向溝通。
 21. 預訂 11/22(三)辦理性別教育專題講座，地點在民生校區綜合大樓一樓禮堂，邀請吳海助教授蒞校演講，參加對象有中護健康學院二技一年級及五專三年級各班學生參與。

三、總務處

(一)業務報告事項

【資本門】

1. 本(112)會計年度即將終了，提醒各業務需求單位，加強對廠商之履約管理，以及積極督促廠商提早完成履約，並檢具發票辦理驗收請款，以配合本會計年度關帳作業；另請尚未完成資本預算動支之單位，務必把握作業時效，儘速於12月底前完成請購、履約與付款，以避免影響本校年度資本預算執行成效。
2. 本校114年度各單位資本預算需求調查作業期程，自112年10月23日起至112年11月24日止，總務處除於9月28日會集各單位辦理預算編列作業說明會外，相關預算編列書面資料並已於9月23日發送各單位，謹請各位主管轉知權責同仁，請依照期程完成預算申請相關作業。

【庶務】

3. 為利有效管理以及規劃本校校舍空間，總務處於112年10月分別邀請本校各空間管理單位說明辦理釐正空間資料相關作業，協助確認本校校舍空間以及其管理單位等相關資料，謹請各位主管協助。
4. 113年業務委託民間辦理，總務處已於112年9月15日召開「業務委託民間辦理審查小組會議」，共計審查通過3案，分別為「113年校園清潔維護外包案」與「113年校園保全勤務外包案」及「113年學生宿舍清潔工作外包案」，相關審查資料將移請人事室提送本校「業務委託民間辦理推動專案小組」審議，以利各需求單位辦理後續採購事宜。
5. 112年下半年度自衛消防編組演練，訂於112年11月21日下午配合進修部上班時間舉辦，並邀請大葉大學消防安全學士學程周中祺教授蒞臨演講，請同仁踴躍參加。
6. 為持續落實登革熱等蚊媒傳染病相關防疫措施，並加強督導落實權管場域之環境管理，總務處購買12包粗鹽(每包25公斤)全面施灑三民校區排水溝，以防止蚊蟲孳生。

7. 三民校區已於112年10月26日完成各棟大樓化糞池抽水肥作業。

【工程】

8. 本校「112年度校園無障礙改善工程」，經爭取教育部「112年度無障礙校園環境改善計畫」補助，教育部核定補助240萬元，本校自籌30萬7,837元，本工程總經費270萬7,837元，本次無障礙改善計畫辦理弘業樓、資訊大樓、奇秀樓、男生宿舍、中正大樓、民生校區綜合大樓無障礙坡道改善。
9. 本校「弘業樓1樓、4樓、7樓無障礙廁所改善工程」，經爭取教育部「112年度專案部分補助大專校院改善無障礙校園環境已設置但無法使用設施案(專案2)」補助，教育部核定補助170萬元，本校自籌75萬4,772元，本工程總經費245萬4,772元。依建築技術規則第167-3條規定：除H2類住宅外，每幢建築物其地面以上樓層在三層以下者，至少應設置一處無障礙廁所盥洗室。爰此，弘業樓需3個樓層設置無障礙廁所，教育部亦僅同意補助3個樓層，未能9個樓層全部申請補助。
10. 本校「資訊館冰水主機汰換工程」第2次爭取經濟部能源局「112年節能績效保證專案示範推廣補助計畫」未獲核定，另爭取「經濟部商業服務業系統節能專案補助計畫」補助，經濟部商業司核定補助398萬元，自籌款797萬元，本工程總經費1,195萬元。

【文書檔案管理】

11. 教育部102年9月26日臺教秘(四)字第1124103125E號函知，本校112年度檔案管理經本部考評評列乙等，通過考評。
12. 112年10月19日國立臺中教育大學暨國立科學博物館文書組等兩機關共6人蒞校參訪進行業務交流。
13. 112年11月30日召開檔案保存價值鑑定會議，審查本校61-81年檔案回溯鑑定報告。

【民生校區】

14. 民生校區仁愛樓頂樓安全欄杆施工案，業於112年10月16日竣工，總務處民生總務組亦並同步通報校安中心及諮輔組同仁查照，即日起已開啟通往仁愛樓屋頂避難平台門禁(不再上鎖)，確保師生避難逃生無安全顧慮。
15. 為有效管理民生校區警衛室之「賓客洽公櫃台」周遭環境及外送食品之安全衛生，總務處民生總務組業於112年10月25日起張貼公告，敬告外送、物流業者，並授權保全人員處理逾時之外送食品(含生鮮食材及飲料)，俾確保櫃臺整齊清潔及食品衛生無安全顧慮。相關資訊並已透過群組發信，公告週知學生查照。

(二) 業務宣導事項

1. 有關汽、機車停車場問題綜合說明如下：

- (1) 茲因學校腹地有限，本校目前汽、機車停車場各場域車位數及停車權限申請人數為：目前有4座汽車停車場及5座機車停車場，共有汽車車位數472格，申請人數1,247人；機車車位數1,726格，申請人數5,651人，因此停車位與申請數量相比明顯不足，本處已在現場張貼相關告示，當車位額滿時，請改停其他場域停車場。

- (2) 為因應112學年度機車申請數量激增，預計112年11月底起新增開

放中技大樓後方機車停車場，約可增加78格車位。

- (3) 本校汽、機車停車場乃是學校基於方便教職員生所提供的服務，並非以營利為目的(收費1學期汽車700元，機車200元，1學年汽車1,200元，機車400元)，主要是想盡量提供給有需要的教職員生使用，但並不保證一定有車位。
 - (4) 為使停車格發揮最大效能，考量各學制上下班(課)時段交錯，故允許申請停車證人數超過實際車位數量，希望能讓大多數使用者得以享受這項服務，但同時也有考慮可能造成沒有停車位之情形，故也在透過 E-Portal 管理系統提出停車權限申請時，會事先告知不保證一定有車位，同意上述權限說明方能進行下一步申請程序。
 - (5) 為提供良好停車品質及環境，本處已在研擬修正本校停車管理暨收費要點，若申請停車權限後對本校停車環境服務不符合預期，將依使用天數協助辦理退費，各停車場域出入口將張貼告示，並請各系所承辦及停車權限申請系統加強宣導，同時已逐步規畫將各機車停車場域採車牌辨識系統及車位顯示器，且責由警衛保全不定期加強車場巡查，嚴格取締未繳費及違規車輛，以有效控管及提升教職員工生便捷與舒適行車環境。
 - (6) 為改善過夜車造成車位不足問題，本處已於112年10月19日先針對兼任教師發出 Email 及請各學制與系辦通知兼任教師不得過夜停放，已獲得改善。
 - (7) 為提高停車場使用率，未來將研擬修正「本校停車管理暨收費要點」朝向以身分別，規劃停車時段，例如：兼任教師將依課表，僅能有課當日才能進場停車，各學制如進修部、進修學院及空中進修學院學生，僅開放上課時段停放，並將視管制狀況逐步召開小組會議，滾動式檢討過夜車等措施。
 - (8) 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。
 - (9) 有關「民生校區機車停車位不足」議題，屢有學生藉由校長信箱、師生有約座談會、班週會等方式重複建議與反應，本校為周全學生便利停車權益，業已多次召開相關會議評估在民生校區校園內劃設學生機車停車專區可行性，但均未能通過，爰此，附陳歷次會議資料(如附件1，p. 87-88)，敬請與會主管同仁，利用各種集會時間，多加向師生宣導。
2. 本校各棟建築物112年度建築物公共安全檢查簽證及申報，委託服務廠商全能建築物公共安全檢查有限公司進行檢查，經檢查皆為於走廊門上鎖及推置物品阻礙逃生通道，已通知各管理單位進行改善，缺失項目如下：
- (1) 資訊館部份
 - 甲、資管系一四樓室內通路門扇損壞、請修復。

- 乙、資管系—四樓室內通路(走廊)堆放物品、影響逃生。
- 丙、休閒系—五樓室內通路(走廊)堆放物品、影響逃生。
- 丁、休閒系—五樓室內通路(走廊)不適合當辦公用途，請找合宜居室。
- 戊、資工系—七樓室內通路(走廊)堆放物品，並不得上鎖。
- 己、資工系—七樓室內通路(走廊)堆放物品，並不得上鎖。
- 庚、休閒系—八樓室內通路(走廊)堆放物品，並不得上鎖。
- 辛、休閒系—八樓室內通路(走廊)堆放物品，妨礙逃生。
- 壬、體育室九樓室內通路(走廊)堆放物品，妨礙逃生。

(2) 活動中心部份

- 甲、諮商輔導組—2樓辦公室室內通路(走廊)堆放物品，影響逃生。
- 乙、課外活動指導組—3樓辦公室室內通路(走廊)堆放物品，影響逃生。

(3) 中商大樓部份

中商大樓12樓電梯機房鄰接安全梯防火牆，設置散熱風扇破壞防火區劃，請加裝防火閘門。(已完成改善)

承上，依「建築法」第77條第3項、第77條之2及「建築物公共安全檢查簽證及申報辦法」規定，辦理防火避難設施與設備安全檢查簽證，依「建築物公共安全檢查簽證及申報辦法」第7條規定，查核結果合格者，予以備查。查核結果不符者，需立即改善者應立即改善。可提改善計劃書者，於期限內提改善計劃後，仍應限期改善。若無改善或複核後仍不合規定者，依建築法第91條處理。

復查建築法第91條第1項規定，「違反第77條第3項規定者，處建築物所有權人、使用人新臺幣六萬元以上三十萬元以下罰鍰，並限期改善或補辦手續，逾期仍未改善或補辦手續者得連續處罰，並停止其使用。必要時並停止供水、供電或封閉、強制拆除」。是以有關本校辦理112年度建築物公共安全檢查簽證申報作業，需由本校各單位辦理配合，以避免違反法令受罰。

3. 總務處事務組每月會公告大型會棄物清運時間，各單位如有大型廢棄物(如廢棄傢俱、電腦椅、木製品等等)，請依公告時間前二日開始放置到指定地點，提前或逾時不得放置，敬請配合。
4. 總務處於107學年度購置無紙化會議管理平台，各單位可將相關會議議程以電子檔方式，提供與會人員下載至行動載具瀏覽及使用。使用手冊可至本校 eportal/無紙化會議系統/操作說明/使用手冊-前台或總務處網頁/無紙化會議系統操作手冊下載使用，另總務處事務組準備20台平板電腦，供各單位召開無紙化會議時借用，請各單位多加使用，如開會人數超過20人以上，則建議借用資訊大樓2樓第3會議室進行無紙化會議。
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. 法有規範，凡建築物於增建、改建、修建、室內裝修施工，且有下列情形之一（1. 依各類場所消防安全設備設置標準有增設或移設等作業，致該設備停用或在機能上有顯著影響者。2. 其他依建築物用途、構造，認有人命安全或火災預防考量之必要時。），管理權人（校長）應依規定製定「施工中消防防護計畫」，並向當地消防機關申報；施工中消防防護計畫應於開工前三天報請當地消防機關備查，未依規定辦理申報經查獲者，得依違反消防法第13條防火管理規定予以查處。基上，為防止施工中發生火災，確保民生校區校園財產及師生安全，本校民生校區防火管理人依職權及法律規定（消防法第13條第1項、消防法施行細則第15條第2項）訂定民生校區防火管理措施，並自112年4月20日起落實要求承攬商於施工前15天（不含假日）應主動提交本校「承攬商施工中消防防護計畫自行檢查切結表」，送交本校審核並提報消防機關核備後（指實際開工日期3天前），始得開工。以上相關資訊請至總務處網頁／民生校區總務組／消防防護計畫書專區下載，連結網址：<https://ga.nutc.edu.tw/p/412-1021-12161.php>）。
7. 教育部109年9月2日臺教政(一)字第1090128745號函示，某國立大學場地管理員利用職務上之機會，擅自出借場地，私自向借用人收取本應繳給該校之場地費，納為己用及計價（收費）不實等情，致生損害於學校，經法院以「背信罪」判決在案，有鑒於此，請本校各場地管理單位分別依「國立臺中科技大學場地設備收支管理要點」、「國立臺中科技大學場地提供使用之管理與使用規則」、「國立臺中科技大學場地借用收費標準表」等法規並透過【總務管理系統/場地租借管理】如實辦理場地申請使用手續並繳納場地費。
8. 總務處資產經營管理組分別依據財政部「國有公用財產管理手冊」第41點及行政院主計總處「物品管理手冊」第21點規定，每年擬訂盤點實施計畫，由財產管理單位及使用單位依產籍登記資料，分別進行財產與非消耗品實物盤點，並將盤點結果及建議事項簽報校長核定後，通知盤點缺失單位限期改善。「112年度財產及非消耗品盤點實施計畫」其複盤時程自112年5月22日至112年11月30日止，請各財產使用單位務必依規定配合辦理盤點作業。
9. 本校公文退文流程規範，已於418次行政會議通過並公告實施，總務處文書組據以執行，請各單位長官轉知所屬教職員同仁配合辦理。
10. 10月份已結辦公文逾期之件數為312件，佔當月份結辦公文總量2,182件之14.3%，與9月份13.25%比較，逾期率提高0.05%，總務處文書組每月以群組信件公告，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。
11. 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。

12. 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）。

13. 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「場外地外借使用申請書」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。

14. 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963,250,000元、自籌447,544,822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：本工程至112年10月26日預定進度45.62%，實際進度46.67%，進度超前1.05%。本工程目前辦理6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年10月31日第1次招標流標，預定112年11月14日第2次開標。
 3. 「金龍街學生宿舍新建工程」總經費2億151萬元，統包商尚未完成都市設計審議報告書及細部設計資料文件修正，已進行多次稽催趕辦。
 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. 「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，目前辦理建照申請作業中。
 6. 「學生活動中心補強工程(含補照)」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，112/5/30校基會審議通過增加工程經費516萬5,573元整。增加預算後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。重新簽辦招標方式，將原評分及格最低標改成最低標方式辦理，112/9/12第6次招標流標，112/9/21第7次招標流標。112/9/28流標檢討會議，決議減除補強區域窗戶、B1廁所浴室，提高單價並設置足夠的施工架。目前預訂112/11/22進行第8次開標。
 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112/11/28完工。
 8. 112年「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，履約期限80日曆天，已於112/10/6日竣工，現辦理驗收程序中。
 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. 112年「昌明樓耐震補強工程」辦理招標作業中，112/9/18第1次招標流標，112/10/5第2次招標流標，112/10/16第3次上網公告，於112/11/3進行資格標開標，訂於112/11/21召開評分及格最低標審查會議。
 11. 「112年度校園無障礙改善工程」112/8/27開工，原預計112/10/26

完工。因辦理弘業樓及民生校區綜合大樓坡道契約變更,廠商申請自112/10/18停工,11/11/08復工,預計112/11/30完工。

12. 112年「本校頂樓加裝安全護欄工程」112/8/11開工,112/10/18竣工,112/10/27完成驗收。
13. 112年「資訊館冰水主機汰換工程」112/10/17簽准決標予最有利標廠商,訂於112/11/10召開工程細部設計審查會議。
14. 112年「中技大樓電梯鋼索更換工程」112/11/3完成工程議價,預計於112年11月施工。
15. 113年商學院「商業智慧暨金融科技跨域人才培育場域建置(7605, 7606教室)」請購中。
16. 1113年會資系「研究生研討室以及教師研究室裝修工程」尚未請購。
17. 113年「學生宿舍AB區8-9樓浴廁更新工程」尚未請購。
18. 113年「行政大樓及男生宿舍兼單身宿舍耐震補強工程」尚未請購。
19. 113年「中正大樓前棟、弘業樓、綜合大樓電梯主鋼索更新工程」112/11/3完成工程議價,預計於113年暑假期間施工。
20. 113年「翰英樓2樓教室整修工程」進行設計作業中。
21. 113年「學生宿舍設備更新(熱泵2組)」尚未請購。
22. 113年「三民校區普通教室設備更新(冷氣機14台)」尚未請購。

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 10 月 23 日止通過 88 件,補勵總金額共計金額: 65,577,000 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、劉彩霏
	資訊工程系(含碩士班)	周孝興、林春宏、洪維恩、張家璋、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、張元嚴、馬豪尚、
	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、林煒凌
	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：林昆立）、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. 113 年度本校與臺中榮民總醫院合作研究計畫書	本年度申請件數 1 件，為資訊管理系 1 件。已完成臺中榮總初審作業、本校複審作業。	
5. 112 學年度第 1 學期「學生參加學術與專業性競賽獎勵」	112 學年度第 1 學期獎勵申請案，通過學生計 83 人次，獎勵金額 18 萬 756 元。本項經費來源為高教深耕計畫補助。	
6. 虎尾科技大學 2023 全國大專學生專題製作競賽	本校入選團隊共 4 件，分別為資訊管理系 2 件，企業管理系 1 件，資訊工程系 1 件。學生將於 112 年 11 月 23 日在虎尾科技大學參加實體作品現場展示決賽	

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」。 本期收稿 28 篇，同意刊登 4 篇、不予接受 15 篇、送審中 9 篇。

(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 112/10/25 止)共計 227

件，總經費新台幣(下同) 152,156,101 元整，含(先期)技術移轉 28 件，金額 8,842,000 元整；111 年度同期研究及產學合作計畫(截至 111/10/25 止)共計 197 件，總經費新台幣(下同)117,529,851 元整，含(先期)技術移轉 30 件，金額 7,435,249 元整。

項目		政府單位				民間單位		年度總計 (先期技轉經費/ 件數)
		國科會		其他(除國科會外)		公營、私人企業及其他		
		專題計畫	產學計畫	一般產學案	含技轉金產 學案	一般產學案	含技轉金產 學案	
112	經費	65,577,000	0	54,106,178	1,440,000	23,630,634	7,402,289	152,156,101
	先期技 轉金	0	0	0	420,000	0	2,929,741	3,349,741
	件數	88	0	19	1	92	27	227
小計	經費	65,577,000		55,546,178		31,032,923		152,156,101 (8,842,289)
	件數	88		20		119		227(28)
111	經費	48,693,000	790,000	39,639,722	98,000	20,971,880	7,337,249	117,529,851
	先期技 轉金	0	0	0	5,880	0	3,447,241	3,453,121
	件數	68	1	14	1	84	29	197
小計	經費	49,483,000		39,737,722		28,309,129		117,529,851 (7,435,249)
	件數	69		15		113		197(30)
經費年度總計：政府單位經費+民間單位經費								
經費先期技轉年度總計：(政府單位之含技轉金產學案經費+民間單位之含技轉金產學案經費)								
件數年度總計：政府單位件數+民間單位件數								
件數先期技轉年度總計：(政府單位之含技轉金產學案件數+民間單位之含技轉金產學案件數)								

2. 研發成果

本校 112 年度共計補助師生專利申請(截至 112/10/25 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 483,000 元，領證及年費維護計 37 件(8 件發明、27 件新型、2 件商標)，特色躍升計畫辦公室補助金額 409,900 元(特色躍升計畫辦公室之經費使用至 112 年 7 月 31 日止)。111 年度同期補助師生專利申請(截至 111/10/25 止)，申請件數共計 50 件(22 件發明，27 件新型、1 件設計)，校務基金補助金額 724,500 元，特色躍升計畫辦公室補助金額 186,000 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	8/9	0/0	0/0	483,000/409,900
	件數合計	14/18				
111	件數	19/3	18/9	0/1	0/0	724,500/186,000
	件數合計	37/13				

3. 由本校舉辦及獲高教深耕計畫補助之第六屆創業種子團隊競賽，得獎名單業已公告網站：<https://otc.nut.edu.tw/p/406-1023-109313,r660.php?Lang=zh-tw>，本屆第一名獎金 3 萬元、第二名獎金 2

萬元、第三名獎金 1 萬元，佳作共有 2 隊，每隊獎金各 5 仟元，將於 12 月中辦理頒獎典禮暨 U-start 計畫校內徵件說明會，相關活動事宜請洽本組承辦窗口：廖小姐，校內分機 5423。

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. 為建立本校產學輔導團教師人才庫，本組現正辦理推動跨領域產學輔導團調查 1 案，惠請教師踴躍填寫，本案調查對象準依「國立臺中科技大學辦理高教深耕計畫之推動跨領域產學輔導團補助要點」規定，以本校專任或專案教師為主，說明如下：(1)跨領域產學服務團教師成員組成至少 2 名，每人以參與 1 組團隊為限。(2)每案服務團教師成員須至少涵蓋 2 個不同系所或專長領域，並推派 1 名教師擔任計畫主持人。(3)每團隊至少有 1 名成員，具有執行公、民營機構補助計畫或產學計畫之經驗。本案調查結果，其有成功促成後續簽訂產學合作案者，將納入本處研發新訊內容公告，以表彰教師實績。調查時間為 112 年 1 月 1 日至 112 年 12 月 31 日止，並於 113 年 1 月 3 日截止收件，如對本案有疑義，請洽產學合作組窗口：廖小姐，校內分機 5423。
6. 113 年度教育部補助大專校院辦理產業學院計畫案即日起受理申請，校內收件方式說明如下：(一)產業實務人才培育專班：申請系所應配合國家重點發展領域，擇定相關產企業共同合作，財(社)團法人或公(協)會原則不列入合作機構範圍；若有產企業媒合需求，可先聯繫教育部育才平臺團隊；專班辦理成效將納入教育部相關獎補助經費核配之參據，亦列入技專校院高等教育深耕計畫共同績效指標。(二)精進師生實務職能方案：本校可申請案數為 8 件，以專任或專案教師為計畫主持人，惟已依技職教育法第 26 條第 1 項規定，於 6 年內完成 6 個月產業研習或研究之計畫主持人，不符申請資格。敬請有意申請之師長，請先知會本組承辦窗口廖婉希小姐(分機 5423)登記，俾利協助系統帳號申請，並請配合校內作業辦理期間，於 113 年 1 月 19 日中午前至系統完成提案，待本組向計畫辦公室確核內容後，由本組至系統列印文件交由申請單位完成核章作業。有關經費部份：產業實務人才培育專班補助 70 萬元，精進師生實務職能方案補助 30 萬元，自籌款為總經費之 10%，須由申請教師之所屬學院、系所自行簽辦，請於計畫系統提案時另以電子郵件檢附經費預算奉核簽文至本組承辦窗口信箱 ccyest@nutc.edu.tw。本案相關疑義請洽教育部專案辦公室：(02)3343-1180 林高仔副理、(02)3343-1182 賴美璇經理，申請文件格式、說明會手冊，請至教育部產業學院計畫網站下載：<https://iac.twaea.org.tw/industrycollege/Download.aspx>。

(三)校務企劃組

1. 112 學年度技專校院校務評鑑相關作業，茲將重點進度略述如下：
 - (1) 本校實地評鑑日為 112 年 12 月 19 日(二)。

- (2) 自我評鑑報告及基本資料表冊等書面資料已於 112 年 11 月 3 日寄達台評會。
- (3) 自我評鑑報告及基本資料表冊等電子檔皆已放置於校園入口網-「評鑑資訊系統」-「校務評鑑」-「表件」供下載。
- (4) 預計於 112 年 11 月中旬召開 112 學年度校務評鑑工作推動小組第 3 次會議，將針對實地評鑑日相關準備事宜做討論與規劃。
2. 教學單位教學品質保證認證/認可相關作業進度：預計 11 月中下旬召開 112 學年度教學單位專業認證(可)第三次討論會議，針對尚未辦理教學專業認證/認可作業之教學單位做討論與規劃。
3. 教育部「全國技專校院校務基本資料庫資訊系統」本期填表作業：
 - (1) 校內填報期已於 10 月 20 日結束，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，由校內填報單位配合辦理。
 - (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，須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。
 - (3) 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。

五、國際事務處

(一) 外賓交流/教育展

1. 10 月 4 日馬來西亞新紀元大學學院蒞臨本校拜訪並簽署合作備忘錄。
2. 10 月 18 日馬來西亞拉曼管理與工藝大學蒞校拜訪商學院並簽署合作備忘錄。
3. 10 月 23 日至 28 日資工系陳○枝教授代表出訪印尼高教學校，拓展合作交流機會。
4. 10 月 25 日至 29 日鄭副校長、商學院李院長、語文學院李院長與本校校友會連同出訪越南台商並於 10 月 27 日訪問越南同奈科技大學。
5. 10 月 26 日至 29 日原訂出席海聯會舉辦之 2023 香港臺灣高等教育展活動，本校業於 10 月 13 日完成參展人員差旅費預支，惟後因無法彰顯國立大學，爰接受教育部建議取消出席。
6. 11 月 18 日至 23 日鄭副校長、李○堯組長、葉○哲助理教授及鄭○升約用組員赴日本愛媛大學進行學術參訪交流活動，以及參加兩校之簽約儀式。

(二) 綜合業務

1. 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；該空間已於 9 月 28

日完成可移動物品搬遷作業，另有配合場域訂製的 OA 辦公桌及鋁門窗等因搬動不易，將留置於該空間。

2. 本校與越南同奈科技大學(DNTU)合作於 112 年 11 月 12 日至 23 日期間辦理短期研習營隊活動，共 15 位越南師生報名參加。

(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) 協助辦理本學期至本校交換之交換生台中市公車學生證綁卡與領卡，以及辦理居留證之作業。

- (4) 10 月 13 日填報教育部全國大專校院境外生資料管理資訊系統-新增與維護本校 6 位交換生的資料。

- (5) 10 月公告日本姊妹校札幌大學、國立新潟大學，以及韓國姊妹校三育大學、國立全北大學 2024 年春季交換生申請。目前已甄選完畢，彙整資料薦送予姊妹校審查中。

2. 辦理教育部學海計畫(學海飛颺、學海惜珠、學海築夢、新南向學海築夢)

- (1) 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) 9 月、10 月份協助辦理 111 年度學海築夢：美容系「日本美容產業國際化人才培育計畫」、應日系「日本成田國際機場實習成長計畫」、「日本 Genky DrugStores 株式會社實習」、「學習日本式的待客之道」等計畫案之核銷。

- (3) 11 月份協助辦理 112 年度新南向學海築夢：國貿系「泰國偉誠集團海外實習計畫」，以及 112 年度學海築夢應日系「日本株式會社旅館古窯」與「飯店專業日語之運用」等計畫案之核銷。
3. 暑期活動彙整：本校共 17 位同學參加日本青森中央學院大學所舉辦 8 月 6 日至 8 月 21 日暑期遊學活動；1 位同學參加韓國全北大學所舉辦 7 月 30 日至 8 月 12 日 Feeling Korea 文化體驗營活動。
4. 協助公告 2024 年寒假韓國全北大學 Feeling Korea 文化體驗營活動以及冬季日本廣島大學日語日本文化特別研修。

(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○妤	2023 年 9 月至 2024 年 1 月

- (3) 辦理 112-2 學期(2024 春季班)赴大陸地區交換申請計畫甄選相關作業，本次蘇州大學及寧波大學各開放 2 位交換生名額供申請，本活動已於 9 月 18 日公告甄選資訊，校內申請至 10 月 2 日截止，共有 11 名學生遞件申請，於 10 月 12 日公告徵選結果於本處網頁並通知正取學生，已於 10 月底前提送本校交換生名單至大陸地區姐妹學校。
- (4) 辦理本校 112 學年度第 2 學期大陸地區赴台短期研修生招募作業，發送研修簡章至大陸地區姊妹校窗口，開放申請至 11 月 30 日止。
- (5) 本校於 112 年 11 月上旬與上海戲劇學院完成簽署合作備忘錄及學生交流細則，新增辦理 112-2(2024 春季班)赴上海戲劇學院交換申請甄選相關作業，該校開放 2 位交換生名額供申請，已於 11 月 14 日公開招募宣傳，開放申請至 12 月 1 日止。
2. 完成本(112-1)學期大陸地區學位生註冊通報作業。
3. 協助陸生辦理入台證延期申請作業。
4. 完成本學期大陸地區雙向交換生系統填報作業。
5. 完成辦理本校與杭州電子科技大學、浙江傳媒學院及上海戲劇學院合作備忘錄、學生交流細則簽署報部核備相關作業。
6. 辦理本校赴浙江杭州高校訪問行程規劃相關前置作業，本案擬訂於 12 月 4 日至 7 日辦理杭州電子科技大學及浙江傳媒學院訪問活動。

7. 協助本學期短期研修生徐○馳申請海基會陸生生活動並申請公假，該生代表本校陸生參加10月22日至23日於嘉義阿里山辦理之陸生生活動。
8. 10月26日辦理期中陸生輔導座談會活動。
9. 淮陰師範學院擬訂於11月30日至12月4日期間舉辦第六屆兩岸大學生運河文化體驗營活動，辦理相關招募及公文簽核等前置作業，本校擬派應中系何○籃主任及廖○葉教授率6名學生代表參與活動。
10. 協助辦理越南同奈科技大學短期研習營隊活動相關公文簽核及經費核銷等作業。
11. 辦理112學年度第1學期海基會補助大陸地區學位生保險費申請補助相關作業。
12. 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) 本校112學年度經海聯會管道共計錄取僑生76人，註冊僑生58人；僑外生單招管道共計錄取僑生26人，註冊僑生11人，以及錄取外國學生15人，註冊外國學生6人；以上管道共計錄取僑外生117人，註冊僑外生75人，註冊率為64.1%。另有經陸聯會管道註冊之陸生1人及經教務處一般管道註冊之外國學生1人。
- (2) 10月11日新增本校資訊工程科於教育部113學年度海外僑生申請來臺升讀五年制專科學校簡章。
- (3) 10月13日完成填報教育部本校「112學年度研究所僑生人數統計」調查表。教育部10月18日核配本校「112學年度第1學期優秀僑生獎學金」1個名額，自112年8月起至113年1月止，每月新臺幣1萬元，共補助新臺幣6萬元。
- (4) 協助112學年度境外新生入學報到及受理「112學年度外國學生獎助金」及「112學年度第1學期優秀僑生獎學金」申請案；10月18日召開「112學年度外國學生獎助金」審查會議，共3名獲全額減免補助，13名獲半額減免補助。
- (5) 10月19日完成海聯會「113學年度各系所分則及各管道招生名額簡章」填報作業；本校新增個人申請招生系所與學制為護理系四技及碩士班；簡章公告於<https://tinyurl.com/25fjsvhj>。
- (6) 轉知境外生本校113學年度碩士班甄試入學資訊（報名時間為10月19日至11月8日）；學士班在臺就讀之僑生港澳生如欲在臺升讀碩士班，僅能透過各校碩甄或考試及海聯會之個人申請管道（報名時間為11月1日至12月15日），無法透過各校之僑生港澳生單獨招生管道。
- (7) 教育部112年10月17日臺教技（四）字第122302456號函「技專校院113學年度新南向產學合作國際專班」申請作業，此次未限定開班領域，須於11月30日前提出申請。
- (8) 協助製作「2023越南同奈科技大學短期海外研修計畫」手冊。
- (9) 11月7日召開「112學年度境外生招生委員會第1次會議」，公告113學年度僑生港澳生（報名時間為12月4日至12月28日）及

外國學生（報名時間為 112 年 11 月 20 日至 113 年 1 月 4 日）單獨招生第一階段申請入學簡章：<https://oia.nutc.edu.tw/p/412-1042-9963.php>。

- (10) 11 月 20 日參加海聯會「2024 年馬來西亞臺灣高等教育展」參展說明會。
- (11) 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，更新本校僑外生入學諮詢官方 Line 圖文選單之連結、本處 FB 粉專、境外生招生入學專區網頁、招生文宣、簡章及小禮品，聯絡各地升學輔導師長及保薦單位協助布達資訊，並回復境外生入學、轉學及獎助金等諮詢。

2. 僑外生輔導

- (1) 9 月 27 日協助 1 名印尼籍僑生辦理休學。
- (2) 9 月 28 日完成辦理「2023 年境外生中秋活動」，時間:17:00-22:00，地點:星月大地景觀休閒園區(臺中市后里區月眉北路 486 號)，師生共計 80 人參與。
- (3) 9 月 29 日於「全國大專校院境外生資料管理資訊系統」完成填報新舊僑生人數事宜，並於 10 月 26 日「全國大專校院境外生資料管理資訊系統」完成辦理畢業、休退學、學歷升級及新生資料建檔事宜。
- (4) 10 月 5 日完成填報校務基本資料庫「表 4-1-2」、「表 4-2-3」、「表 7-4」、「表 15-5」。
- (5) 10 月 6 日完成辦理僑務委員會「112 年度僑生傷病醫療保險」加保事宜，共 49 位僑生於 10 月 11 日完成投保。
- (6) 10 月 13 日協助 1 名港生申請華僑協會總會「112 學年度大學僑生獎學金」事宜。
- (7) 10 月 24 日完成 9 月僑外生全民健康保險繳費事宜(僑生 142 人、外國學生 11 人)。
- (8) 10 月 23 日協助 6 名僑港澳生申請財團法人僑聯文教基金會「112 學年度僑生獎學金」事宜。
- (9) 10 月 30 日函送僑務委員會 112 學年度「新僑生(含港澳生)人數調查表」

序號	國家/地區	人數
1	印尼	28 人
2	馬來西亞	14 人
3	香港	10 人
4	越南	5 人
5	緬甸	5 人
6	泰國	5 人
7	日本	1 人
8	澳門	1 人

- (10) 10 月 30 日完成辦理 10 月僑生學習扶助金匯款事宜，共 6 位僑生，總金額 25,000 元。

- (11) 11月2日1名港生榮獲華僑協會總會「112學年度僑生獎助學金」，獎學金一萬元整。
- (12) 11月3日協助1名退學生申請中英文版修業證明。
- (13) 11月3日完成填報僑委會「113年在學僑生工讀金及學習扶助金需求」調查表。
- (14) 11月7日楊○允組員及1名馬籍僑生代表出席中央有關機關聯合訪視僑外生活動，地點：集思台中新烏日會議中心。
- (15) 11月7日楊○允組員榮獲教育部112年度「大專校院境外學生輔導工作績優人員」，本處許組長及楊員將出席12月6日頒獎典禮，地點：台北寒舍艾美酒店琥珀廳。
- (16) 11月8日完成「112學年度第1學期清寒僑生助學金」審核及9月—10月助學金發放事宜，共39位僑生，每人每月3,000元，總金額234,000元。
- (17) 11月10日申請教育部「113年度僑生輔導經費」，計畫經費總額181,620元，教育部補助經費163,440元，本校自籌款18,180元。
- (18) 11月10日偕同9名境外生至學生宿舍打掃宿舍房間(女宿5樓A7、A8、A9)，時間：13:30-17:00。
- (19) 11月13日完成繳交「113年度僑生春節祭祖暨師生聯歡餐會活動調查表」，活動暫訂於113年3月19日於校內舉行，預計150位師生參與。
- (20) 11月15日辦理「DNTU短期海外研修計畫」，帶領越南團師生進行校外活動，包括珍珠奶茶DIY、參訪921地震園區門，以及11月16日及11月17日企業參訪保險費事宜。
- (21) 11月15日陪同兩位越南團生病學生至臺中署立醫院急診。
- (22) 11月17日16位境外生參加教育部國民及學前教育署「大手牽小手—我國高中生與大專院校外籍生交流計畫」，與台中一中日語社交流辦理手沖咖啡體驗交流，時間：14:30-17:00，地點：台中一中。
- (23) 11月18及11月19日辦理「2023境外生慢遊小半天(兩天一日)」，預計11位師生參與，地點：小半天休閒農業區。
- (24) 持續辦理僑外生全民健保費用核銷、線上加退保、辦理退費及申請健保減免事宜。
- (25) 持續辦理境外生申辦工作證事宜。
- (26) 持續辦理「112年度僑生傷病醫療保險」理賠金申請事宜。

六、圖書館

(一) 業務報告

1. 閱覽典藏組

- (1) 閱典組自7月開始進行全館書籍盤點作業，截至112年10月31日共盤點94,780冊書籍，盤點作業持續進行中。
- (2) 112年10月17日至10月31日辦理「臺灣人都在讀什麼(第二場)—全國公共圖書館111年熱門書籍排行榜書展」，接續今年6月的第一場，展出宗教類、科學類、應用科學類、社會科學類及藝術類熱

門書籍，提供讀者挑選借閱。

(3) 112 年 9-10 月總共上架新書 1,253 本(中文 893 本、西文 255 本、日文 105 本)及學位論文 218 本。

(4) 中正大樓 1 樓閱覽室校內外借用情形如下：

甲、9/5-9/7 四技大一新生英文能力大會考。

乙、9/11-9/18 112 學年新生健康檢查(含進修部、夜間部)。

丙、9/24 門樂文化辦理寶可夢集換式卡牌遊戲城市賽。

丁、10/4-10/5 語言中心辦理 112 英檢多益模擬測驗場。

戊、10/12 語言中心辦理 112 英檢多益模擬測驗場。

己、11/18-11/19 語言中心辦理 112 英檢多益模擬測驗場。

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	7,684	8,572	2,170,618	3,833,869
	日文	129		90,011	
	西文	759		1,573,240	

(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	7,053	驗收 7 批
2	DDC 數位化論文典藏聯盟	849,556	共建共享	393	完成採購
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	完成採購
6	Elsevier 醫護中文電子書	162,120	自購	4	完成採購
7	Man'Du 漫讀電子書_五南.鼎文	238,426	自購	179	採購中
	合計	3,321,379		9,224	

(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	943,935	2023AV01.2023AV02(性平). 2023AV03(KMOVIE).2023AV04. 2023AV05.2023AV06
三民總館	家用版	182	104,531	2023AVH01.2023AVH03.2023AVH04
合計		471	1,048,466	

(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 (9-10 月)

序號	工作項目	數量
1	原編(中文推薦書+家用片+教師著作+學位論文)	318
2	查核新進館藏(中文書)	739
3	查核新進館藏(公播片)	129
4	查核新進館藏(西文書)	196
5	查核新進館藏(日文書)	105
6	處理問題書、維護系統書目	19
7	上傳館藏書目至 NBINet	822
8	OCLC 上傳本校學位論文	218

總計 2,546

(6) 圖書推薦統計常用服務→書刊推薦 (9-10 月)

	類型	數量(筆數)
1	中文圖書	78
2	日文圖書	1
3	西文圖書	0
4	視聽	0

合計 79

(7) 贈書平台索贈統計

月份	數量(冊數)
9~10 月	85

(8) 本館於 10 月 12 日(四)召開 112 學年度第 1 學期圖書諮詢委員會議，提案討論 113 年度期刊資料庫續訂、刪訂及新訂事宜，本館將依會議決議辦理後續各項作業。

(9) 2022 年過刊合訂本已於 9 月送廠商裝訂，於 11 月完成裝訂並送回，總館共 480 本，分館共 93 本。

- (10) 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。
- (11) 本館於 110 年加入「NBINet 全國圖書書目資訊網」，並自 111 年起逐月將本校圖書書目轉入該系統，由於成效良好，在今年 10 月舉行的合作館館長會議獲頒金心獎。

3. 讀者服務組

- (1) 圖書館於11月17日至12月16日在一樓書展區展出「暖時光—圖文書特展」，讓書香伴您走過凜凜冬日，歡迎全校師生踴躍參觀。
- (2) 為鼓勵本校師生利用圖書館，依往例於每年年底配合國家圖書館「全國圖書館週」舉辦系列活動。今年於112年11月20日至12月6日舉辦「BOOK能的任務」圖書館實境解謎闖關活動，歡迎全校師生一同解謎闖關抽大獎。
- (3) 圖書館將於12月21日舉辦「悅讀咖啡室：為永續朗讀-永續發展脈絡與教育對話」，此次邀請到通識教育中心何昕家老師分享如何將SDGS概念應用在課程設計上，歡迎全校師生踴躍報名參加。
- (4) 圖書館於10月至11月間舉辦「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，共計完成碩士班11班、碩專班6班、博士班1班、五專10班、四技4班、二技2班，參與學生共計879人。
- (5) 圖書館配合老師課程辦理資料庫利用教育，授課內容包含TEJ、Datastream、台經院產經資料庫、華藝線上圖書館、KONO雜誌、天下雜誌群知識庫等，共計完成11班，參與師生共計286人。
- (6) 圖書館已完成111年度電子學位論文審核及提交作業共247冊，電子論文已上架至國家圖書館博碩士論文知識加值系統，紙本論文亦已寄至國家圖書館典藏。
- (7) 校史室於9月至10月期間有馬來西亞新紀元大學學院、馬來西亞拉曼理工大學、越南同奈科技大學等貴賓蒞臨參訪。

4. 民生分館

- (1) 112年9~10月民生分館採購進度：中文圖書105本(金額29,382元)、視聽影片7部(金額89,538元)，上開已執行金額共計118,920元，本年度圖書及視聽影片經費已全數用罄；預計11月底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0~4類、部分5、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
 - 甲、【主題書展】：9月新鮮人主題書展-參加人數23人、10月圖書館建築主題書展-參加人數29人，並同步進行線上調查「你喜歡怎樣的南屯分館？」蒐集師生意見，以作為未來規畫南屯分館參考。
 - 乙、【午後電影院】：挑選三部與SDGs主題相關之電影，讓師生可一邊享用(自備)午餐一邊觀賞電影，本學期放映電影：10/25「黑舞士」-參加人數13人；11月將播放兩場電影：11/15「街頭日記」、11/29「午後電影院」，歡迎師生一同來觀賞及參加映後抽獎！

丙、【發現圖書館-集點闖關抽獎活動】：11/20-12/6配合「全國圖書館週」活動，民生分館將舉辦五個關卡，包含與總館共同舉辦實境解謎-星圖方舟、好書推薦書展、111年過刊贈送、屬於我的一句話、圖書館心智圖大挑戰等，只要參加其中任三關，即可獲得抽獎機會，共有40份獎品，歡迎師生與圖書館同樂！

(4) 112學年度上學期「資料庫利用教育」課程，自9至10月份已舉辦6場次，共對4個班級進行護理系相關資源課程、ASP、CINAHL等資料庫講習，總計有260名學生聽課。

(5) 112學年度上學期「圖書館新生利用教育」也已於10月份上課，上課班級共14班，總計419人。所有新生班級皆上課完畢。

(二) 統計資料（資料範圍 112 年 9-10 月）

項次	項目	數量統計			
1	進館統計	人次			
1-1	中商大樓總館	45,516			
1-2	中正大樓閱覽室	1,964			
1-3	校外人士換證	1,741			
1-4	分館進館人次	4,671			
1-5	分館大廳	7,731			
1-6	分館校外人士換證	69			
2	借閱量統計	人次	冊(件)數		
2-1	紙本圖書	298	7,659		
2-2	電子書				
2-3	視聽影片	1,143	1,170		
2-3-1	視聽平台 (kmovie、公視)		754		
2-4	分館紙本圖書	710	1,646		
2-5	分館視聽影片	19	27		
3	跨校區代借代還統計		冊數	附件	
3-1	總館	代借館藏	85	5	
		代還館藏	650	20	
3-2	民生分館	代借館藏	516	19	
		代還館藏	123	10	
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	24		
		外來申請	36	16	35
5	空間借用統計	借用人次	影片借用件數		
5-1	團體討論室	273			
5-2	研究小間	172			
5-3	大團體放映室及影片	20	676		
5-4	小團體放映室及影片	71	450		
5-5	資訊檢索區使用量	1802			
5-6	分館數位學習專區	447			
5-7	分館讀享空間	293	使用時數 8 小時		

5-8	分館團體討論室	75	使用時數 20 小時
6	辦理借書證統計	人數	
6-1	兼任教師	7	
6-2	校友暨退休人員	10	
6-3	在職員工眷屬	0	
6-4	分館兼任老師	2	
6-5	分館校友暨退休人員	0	
6-6	分館在職員工眷屬	3	
7	全國文獻傳遞服務系統		申請件數
7-1	總館	對外申請	15
		外來申請	5
7-2	民生分館	對外申請	3
		外來申請	5
8	讀者諮詢	諮詢人次	諮詢時數(分鐘)
		21	233
9	編目修正書目	筆數	
9-1	總館	2,546	
9-2	民生分館	1,223	

七、電子計算機中心

(一) 網路工程組

- 請各單位電腦教室 PC 關閉自動 Windows Update 功能
 - (1) 由於各電腦教室 PC 大多裝有再生卡/還原卡，PC 執行之 Windows Update 無法存入硬碟，每次開機均會重做 Windows Update，浪費本校對外網路頻寬。
 - (2) 請各單位檢視電腦教室 PC，關閉自動 Windows Update 功能，以免影響教其他學行政單位上網之速度。
- 台灣學術網路(TANet) 資通安全宣導
 - (1) 各單位之印表機及物聯網設備若未設定密碼或使用預設密碼，並曝露於網際網路上恐有資訊外洩與遭受入侵之疑慮，並可能遭國際駭客勒索虛擬幣。
 - (2) 請各單位盤點與檢視相關設備，對相關設備加強權限控管並避免使用於公開的 IP 位址，並加強防範措施。
- 無線網路跨校漫遊
 - (1) 無線網路連線 SSID：TANetRoaming，登入帳號：開啟網頁連線時，請輸入 ePortal 之帳號及密碼進行身份認證，例如：cc31 或 cc31@nutc.edu.tw (帳號後面若帶@nutc.edu.tw，即會透過漫遊機制認證)
 - (2) 本校已建立無線網路校際漫遊機制，帳號帶@nutc.edu.tw 可在跨校漫遊連線單位中使用。本校教職員生在其他學校使用校際漫遊時，可使用本校網路帳號登入該校之無線網路，例如：cc31@nutc.edu.tw。其他學校人員欲使用本校之無線網路時，亦可以該校帳號登入本校之無線網路，例如：test@nchu.edu.tw

- (3) 本校各教學／行政單位自行架設基地之原則：TANetRoaming 電算中心基地台專用之 SSID，各單位自行架設之基地台請以其它名稱命名。經由各單位自行架設基地台上網之電腦不會出現 ePortal 帳號／密碼認證畫面且無法參與校際漫遊，請各單位自行管控資訊安全及保護個人資料。

4. 資安事件

- (1) 自統計 112 年 1 月 1 日至 112 年 11 月 8 日止，本校共發生資安事件 3 次，資安預警事件(ewa)2 次。其中資安事件為創意商品設計系 2 件，多媒體設計系 1 件，3 筆資安預警事件為資訊管理系的電腦、1 筆為行政單位電腦；以上皆已通知使用單位處理。
- (2) 資安事件請務必於通知後 1 小時內回報，通報完後也請儘快完成應變措施。

(二) 校務資訊組

1. 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>。

2. 校園 IC 卡結合悠遊卡

- (1) 有關 112 學年度新生之學生證製卡，已於 112 年 10 月 4 日製作完畢，各學制的製卡數量統計共 6,112 張，製卡統計表如下：

附表 1-112 學年度新生之學生證製卡統計表

單位	日間部	進修部	空院 (含空專)	合計
製卡數量	3,237	1,989	886	6,112

- (2) 各單位 112 年度卡片遺失重製數量，統計至 112 年 11 月 10 日止，共計 1,223 張，重製數量統計表如下：

附表 2-各單位 112 年度卡片遺失重製數量統計表

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 - 112/11/10 製卡數量	102	41	793	237	50	1223

- (3) 製卡數量相較於往年同期(111/01/01 - 111/11/10，共計 1314 張)減少約 6%，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。

3. 電算中心 112 學年度業務暨服務內容說明教育訓練業於 112 年 10 月 31 日辦理完成，共計 48 人參加與會。

(三) 教學資訊組

1. 112 學年第 1 學期數位學習平臺活動

- (1) 112 學年第 1 學期數位學習平臺系統教育訓練於 112 年 9 月 22 日辦理完成，共 9 人完成訓練。
- (2) 為落實數位學習平臺(智慧大師)資源使用與管理，電子計算機中心

於 112 年 12 月 31 日正式刪除 105 學年(含)以前的課程資料。相關業務諮詢請洽本中心教學組(校內分機：5526)。

2. 112 學年第 1 學期 i 行動中科大 APP 宣導事項

為服務本校新進教職員工暨 112 學年新生，擬於 112 年 12 月 1 日及 12 月 8 日於三民及民生校區辦理 112 學年第 1 學期「i 行動中科大」APP 使用說明宣導，歡迎本校新進教職員工生踴躍報名參加。

3. 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 9 月 1 日起至 112 年 11 月 10 日止，共計 134 場次活動順利完成。

4. 112 學年度第 1 學期電算中心教學資訊組擬與「財團法人中華民國電腦技能基金會」配合辦理企業人才技能認證(TQC)資訊證照在校考試，預計於 113 年 1 月 6 日舉辦，其相關資訊詳如下圖，敬請鼓勵同學參加：

附表 3-企業人才技能認證(TQC)資訊證照類科

考試日期	證照類科	報名日期	考試地點
113 年 1 月 6 日 (星期六)	文書處理 (Word 2019、2021) 電子試算表 (Excel 2019、2021) 電腦簡報 (PowerPoint 2019、2021) 中文輸入 英文輸入 Python 程式設計 Python 基礎程式設計 程式語言 C 人工智慧：機器學習 網頁資料擷取與分析 (Python 3) 物聯網智慧應用及技術 (專業級)	自 112 年 11 月 13 日至 11 月 24 日止	三民校區 資訊館 3 樓 教學資訊組 電腦教室

5. 資訊治理宣導事項

(1) 112 學年第 1 學期智慧財產權宣導事項

甲、國立臺中科技大學智慧財產權宣導網站：
<https://inforsec.nutc.edu.tw>，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)。

乙、為教育部 112 年 9 月 5 日臺教高通字第 1120085146 號函「請各大專校院加強宣導校園尊重智慧財產權觀念，積極輔導、提醒學生使用正版教科書(含二手書)，未經授權，勿擅自掃描、影印、下載或上傳書籍、教材，以免侵害他人著作權。」

(2) 資通安全宣導事項

甲、依據「資通安全責任等級分級辦法」之附表五「資通安全責任等級 C 級之公務機關應辦事項修正規定」修正條文明文規定：C 級公務機關之資訊資產需於 112 年 8 月 23 日前完成資通安全弱點通報機制導入作業，並持續維運及依主管機關指定之方式提交資訊資產盤點資料。

乙、有關資通安全弱點通報系統(Vulnerability Analysis and Notice System, 簡稱 VANS)，主要運作方式僅定期蒐集電腦軟、硬體的型號以及版本訊息，並比對 CVE、CPE 等已由國際組織

標準化之弱點風險名稱資訊，已提供報表提醒使用者針對漏洞修復，並不會側錄、監控、蒐集任何使用者資訊，請各單位協助宣導。

丙、VANS 相關介紹資訊

(甲) 網頁介紹：電算中心網站->校園資訊系統->VANS 專區->VANS 說明。

(乙) 網頁網址：<https://cc.nutc.edu.tw/p/405-1025-108601,c13118.php>。

丁、VANS 執行進度截至 112/11/17 止，由本校系統管理端偵測已安裝電腦臺數共計 532 台，顯示各單位已陸續安裝客端程式，並統整回報中。敬請各單位持續支持資安政策之執行，配合安裝並回報 VANS 系統相關資訊。

八、職涯及諮商輔導中心

(一) 諮商輔導組

1. 班級輔導講座：透過辦理心理衛生推廣主題之班級輔導及全校性講座，提升本校學生心理健康。112/9/26(四)~11/28(二)期間，A 系列青年署講座共辦理 8 場次，BC 系列班輔共辦理 15 場次。
2. 輔導股長培訓：於 112/10/11(三)寄發心理衛生文宣暨班級討論單《穿上情緒防彈衣—自我肯定的練習》，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。共計 91 班參與。
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。於 112/9/27(三)辦理期初會議，112/10/11(三)舉行小天使培訓講座：是情人還是朋友？112/10/18(三)進行主題輔導週行前培訓。112/10/19(四)~112/11/23(四)每週四規劃【關係雜貨店】人際關係探索成長團體，112/11/14(二)~112/11/16(四)舉辦主題輔導週。
4. 資教輔導活動：112/9/26(二)~112/11/28(四)期間共辦理 3 場次相關支持性服務與例行性會議，及 6 場次多元主題輔導活動，提供個別化需求及相關資源教室服務。
5. 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。112/9/26(二)~112/11/28(二)共舉辦 2 場次職涯相關活動，及 1 場次期初會議。

(二) 服務學習輔導組

1. 辦理「深化學習·關懷社會」系列講座，10 月計 4 場：
 - (1) 第一場：112/10/6(五)講題為「那些海龜教我們的塑」，由海湧工作室劉佳雯小姐主講，參加人數計 108 人。
 - (2) 第二場：112/10/6(五)講題為「美麗海洋，淨灘守護」，由海湧工作

室劉佳雯小姐主講，參加人數計 138 人。

(3) 第三場：112/10/13(五)講題為「認識療癒犬與動物保護宣導」，由相癒心理諮商所王聆聿社工師主講，參加人數計 84 人。

(4) 第四場：112/10/13(五)服學組與環安中心合辦，講題為「打造淨零仙境，節能工作坊」，由荒野保護協會余躍璋老師主講，參加人數計 55 人。

2. 辦理「環境教育-減塑生活」系列活動，以行動落實愛護環境，讓同學養成減少塑膠使用量，10-11 月份計有 2 場：

(1) 第一場：112/10/27(五)「美麗海洋・淨灘守護」活動，與西班牙商離岸風電能源公司共同動手撿拾台中大安龜殼生態公園海岸周邊廢棄物，整理出一般垃圾 50 公斤、回收垃圾 15 公斤，總共 65 公斤的垃圾量，參加人數計 58 人。

(2) 第二場：預計 112/11/24(五)「美麗環境・淨山守護」活動，動手參與一江橋旁淨山。

3. 10-11 月協助伊甸基金會「支持伊甸隨手捐發票」活動，計 6 場，透過小小的一張發票，一起做公益，讓希望累積起來，幫助身心障礙者及其家庭得到更多的社會福利服務，截至 112/11/15(三)止 4 場參加人數計 196 人。

4. 10-11 月辦理「友善社區護環境」活動，計有 4 場，主動認養鄰近的一中商圈及錦平社區，每週五利用時間清掃街道與社區居民互動，深獲里長、民眾鼓勵肯定，齊力共創溫馨潔淨的社區環境，參加人數計 72 人。

5. 112/10/28(六)協助弘道基金會不老成果展--「臺中據點全明星運動會」活動，幫忙長輩進行專屬銀髮的運動會，含地板滾球、弓箭拔河、地壺球等活動，減少肌少症的發生，體會樂活不老生活，參加人數計 129 人。

6. 預計 112/11/17(五)服學組與伊甸社會福利基金會合作辦理「第 10 屆無障礙生活節」活動，地點在本校中正大樓穿堂及閱覽室，活動內容包含輔具攤位展示、黑暗午餐、視障者李繼吾生命鬥士講座、校園導盲體驗等活動，由學生前往體驗視障者的不便，推動生命教育並促進對學生身障者的了解和尊重。

(三) 實習與就業輔導組

1. 自 112/6/1(四)起執行 111 學年度應屆畢業生流向調查，於 112/10/31(二)截止，共計完成 3,251 份問卷。

2. 自 112/7/1(六)起執行 112 年度畢業校友流向調查作業，今年聘僱 9 位電訪工讀生執行 110(畢 1)、108(畢 3)、106(畢 5)共三屆校友就業情形與學習回饋調查，於 112/10/31(二)截止，分別完成 3,301 份(76.04%)、2,268 份(67.56%)、2,175 份(65.06%)問卷，皆達成原預計之回收率，資料並上傳教育部調查平臺，調查工作於 112/11/10(五)前順利完成。

3. 學生學習歷程跨平台整合系統-EP 平台

(1)112 年已辦理五場次 EP 種子教育訓練：分別為日間部三民校區兩場次，112/9/19(二)、112/9/20(三)；民生校區 1 場次，9/21(四)；

進修部三民校區辦理 1 場次，112/10/2(一)，總參訓人數共計有 375 人次。教育訓練相關宣導資料及 EP 操作手冊請參見就輔組網頁/平台系統/學生學習歷程 (EP) 跨平台整合系統。

(2)本學期為推助 EP 的全校使用率，推出新的獎勵回饋制度，班級使用率在 112/10/31(二)提前達成學期指標使用率 85%，由班導師提名積極推動之輔導股長或同學，得敘嘉獎貳次(班級使用率達 85%)或小功壹次(班級使用率 100%)獎勵，為感謝班導師的大力推動與支持，已達成指標的班級將發予班導師 EP 系統班級使用率推動服務證明一式。

(3)截至 112/11/15 統計，目前全校 EP 系統使用率為 73.5%，各班級統計已公告於就輔組網頁並發送至各班導師、輔導股長信箱，爰請各系主任加強宣導各系(科)班級盡速完成使用率 85%之指標，EP 系統各學制平均使用率以及班級數如下表：

學制	EP 系統使用率	使用率尚未達 85%班級	使用率已達 85 以上班級
日間部	74.55%	110 班	139 班
進修部	68.79%	34 班	33 班
全校	73.5%	144 班	172 班
(截至 112/11/15 統計)			

(4)112 學年度 EP 平台系統建置&中文履歷競賽已辦理完畢，選出 10 名優勝學生頒發\$1,000 元禮券及獎狀乙紙，獲獎名單公告於就輔組網頁。

4. 職涯輔導知能研習，112-1 共辦理 6 場次職涯輔導研習，共計 291 人次參與，整體活動滿意度 99%，增進本校教師多元職涯輔導知能。

序號	日期	地點	講座名稱	參與人數
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	42
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	41
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	73
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	47
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	38
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	50
合 計				291 人次

5. 職涯輔導活動

(1)已辦理 2 場次企業說明會：112/10/25(三)三商美邦人壽保險股份有限公司、112/11/2(四)關貿網路股份有限公司。

(2)已辦理國家考試講座-時間：112/9/20(三)15:20-17:00/地點：中商大樓 2 樓國際會議廳。

6. 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下半年已執行就業相關講座 3 場次(品設、美容、就輔組)及企業參訪 4 場次(商經、護理、流管、美容)，共計核銷 9 萬 8,794 元。
- (2)112 學年核定補助大專校院辦理五年制專科學校畢業生投入職場計畫 2 名學生：護理系 1 名、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完畢，已辦理第二期核銷 121 萬 5,122 元。
- (4)高教深耕計畫主冊(由職涯中心規劃執行辦理)：112(1)辦理 4 場次職涯講座及工作坊，詳如下表：

序號	日期	講座主題	講師	參與人數	活動滿意度
1.	09/22(五) 15:30-17:10	112-1 學期 學生職場見習參訪 【宏全國際集團-無菌飲料廠】	宏全國際股份有限公司/ 人資副理	39	100%
2.	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	52	97%
3.	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	115	99%
4.	11/08(三) 10:00-17:00	履歷形象加值攝影工作坊	青山婚紗/ 李政杰老師、 陳文萱老師	34	100%
合計				240	99%

- (5)112 年度高教深耕附錄 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。截至 112/10/31(二)，合計補助 2,153 人次，補助金額 8,425,739 元。
7. 業界導師輔導活動:各系科(所)聘用業界專業人士為業界導師，提供學生職涯探索、產業趨勢、就業市場分析及求職技巧等主題之分享，112-1 學期共有 12 系科(所)申請辦理，聘用 22 位業界導師，辦理 22 場次業界導師輔導活動，帶領學生瞭解產業趨勢及就業市場，協助學生與產業接軌，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。
8. 協助各系辦理 112 年度高等教育深耕計畫-學生校外實習各項業務及憑證核銷。
9. 辦理 112 年度在校生商業類丙級專案技能檢定各項事宜。

九、環境與安全衛生中心

- (一)教育部 112 年 10 月 31 日臺教技(二)字第 1122303145A 號函檢送「政府機關及學校用電效率管理計畫」112 年 1 至 6 月用電執行成效及 112 年 1 至 8 月老舊設備汰換進度情形進度表，明白揭示本校尚有 474 台 9 年以上空調機設備，未完成能源效率評估或換裝節能空調，並要求回復檢

討說明。據此，因目前正值本校籌編 114 年資本預算作業期間，爰於 112 年 11 月 3 日以本校中科大環安字第 1120021584 號書函周知各單位，請針對使用超過 9 年之老舊空調設備進行汰換評估，效率若低於經濟部能源局公告之能源效率基準 1-2 級，應予以汰換，並建議優先採用高效率、變頻式等機組，積極遵循本校程序預算編列，加速汰舊換新。

- (二)教育部定於 112 年 11 月 21 日至 22 日假國立暨南國際大學辦理「112 年度全國大專校院環境安全衛生主管聯席會議」，陳校長除已核派黃政治中心主任代表本校出席外，環安衛中心范雅淳組員與江長杰組長先前經由本校推薦參與績效評比選拔後，均已通過教育部的審查及核定得名，在會議當天也將分別接受「112 年校園安全衛生暨環境保護績優人員選拔表揚」及「112 年大專校院資深環境安全衛生業務主管獎勵」之頒獎。本校環境與安全衛生中心成員戮力從公，近年來的工作表現，備受教育部的肯定，值得稱許。
- (三)依據「飲用水連續供水固定設備使用及維護管理辦法」規定，飲水機應每 3 個月辦理水質檢測，每次抽驗台數比例為總數 8 分之 1。而本校現有飲水機總數為 199 台，112 年第 3 季飲水機水質檢驗抽驗台數總共 27 台。水質檢驗結果，26 台之「大腸桿菌群」檢測項目符合法令規定，惟有編號 62 機台(中正大樓 4F 男廁前)之水質數值超標，復於 9 月 27 日再辦理複驗後，該檢測項目已符合法令規定，相關水質檢驗報告且已按規定張貼於飲水機周邊，公告周知。
- (四)依據〈職業安全衛生法〉、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，前經本校職業安全衛生委員會及行政會議審查通過，已訂定「國立臺中科技大學承攬商安全衛生管理要點」並公告實施在案，請各單位務期配合落實辦理，如有任何執行上的疑問，亦請隨時電話聯絡 5855 洽詢。
- (五)依據「職業安全衛生法」第 12 條規定，本校 112 年度下半年之作業環境監測工作，於 10 月 31 日經會同承辦廠商兆鼎公司人員實地辦理後，已完成下列空間與項目的監測或採樣。感謝各受檢測單位的配合及協助，讓相關作業得以順利完成。

1. 民生校區

- (1)化學實驗室(T511)：風速、照度、丙酮、異丙醇。
- (2)化妝品科技教室(R209)：風速。
- (3)綜合大樓 3 樓圖書館民生分館：二氧化碳(「勞工作業環境監測實施辦法」第 7 條)、照度。

2. 三民校區

- (1)行政大樓、資訊館、中商大樓等辦公室(含圖書館內部辦公區)：照度、二氧化碳。(「勞工作業環境監測實施辦法」第 7 條規定，設有中央管理方式之空氣調節設備之建築物室內作業場所，應每六個月監測二氧化碳濃度一次以上)。
- (2)昌明樓 BF 木竹工坊(含管理室)：噪音(含個人採集)、風速、第四種總粉塵(厭惡性粉塵)、二氧化碳、照度。
- (3)噴漆間：乙酸乙酯、甲苯、二甲苯、異丙醇。

(4)昌明樓 BF 金工坊：第四種總粉塵(厭惡性粉塵)、氯化鐵(以鐵計)。

各項檢測數據與結果，將俟廠商正式交付本校勞工作業環境監測報告書後，另行辦理全校公告周知。

- (六)為防範本校教職員工感染流感，期望透過前端的預防，積極保護教職員工的健康，降低罹病率以及阻絕流感疫情的擴散，爰與學務處衛生保健組合作，分別於 112 年 10 月 18 日在民生校區綜合大樓及 10 月 26 日在三民校區體育館，邀請本校符合公費流感疫苗接種計畫實施對象條件教職員工，由臺中市中西區衛生所與台中市北區衛生所人員予以施打接種公費流感疫苗。
- (七)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. 112 年 10 月 11 日至 11 月 14 日進行 112 學年度第 2 學期英語及第二外語之開課及安排課程時段等事宜。
2. 為維護學生受教權，本中心於 112 年 11 月 6 日至 11 月 10 日期中考試週派員進行巡堂，中心所有專兼任老師皆依學校規定進行考試。
3. 本中心於 112/11/9 (四)召開教評會議，審查新聘專任助理教授及外籍專任講師書面資料。
4. 本中心於 112/11/10 (五)召開中心會議，討論新聘專任教師員額及 114 學年度資本門預算需求等案。
5. 本中心於 112/11/23 (四)召開教評會議，進行新聘外籍專任講師面試作業。
6. 配合全校大一英文課程評分標準，彙整多益模考成績、單字文法線上小考成績(日間部 1,469 人次，進修部 645 人次)，供全校大一英文授課老師評定平常成績。
7. 配合全校大二英文課程評分標準，彙整多益模考成績、單字文法線上小考成績(757 人次)，供全校大二英文授課老師評定平常成績。
8. 因應政府 2030 年雙語國家政策，為協助本校學生順利銜接全英文課程，本中心訂於 112 年 11 月 17 日(五)9:00-11:00 舉辦「學術與應用教學：TOEIC 教學講座」，聘請校內講師：謝享真老師與劉宜蕙老師演講，敬邀全校英文教師及對本講座有興趣之其他課程教師踴躍參加。

(二)歐洲與亞洲語言組

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

日期	主題	講師	執行成效(滿意度總分 5 分)
活動名稱：112-1 外語門診			
2023/09/27 -11/3	一般外語門診	中心專任英語教師 應日系專任日語教師	學生共有 46 人，滿意度 4.79 分。

日期	主題	講師	執行成效(滿意度總分 5 分)
2023/09/27 -11/3	越南語門診	阮氏蕾	學生共有 18 人，滿意度 4.98 分。
2023/09/27 -11/3	English Consulting	Martin Thompson	學生共有 119 人，滿意度 4.96 分。
活動名稱：112-1 外師活動			
2023/09/27 -10/25	English Free Talk - Networking for Work and Life	Stephen Calmes	師生共有人 72，滿意度 4.8 分。
2023/09/28 -11/2	English Lunch-Western Media and Industry	Martin Thompson	師生共有 111 人，滿意度 4.7 分。
2023/10/18	Texas Hold'em 德州撲克	Martin Thompson	師生共有 17 人，滿意度 4.8 分。
活動名稱：112-1 商務英語口語訓練工作坊 Commercial Oral Practice seminar			
2023/10/12	American Cuisine	Martin Thompson	師生共有 10 人，滿意度 4.65 分。
2023/10/16	Develop your public speaking skills	Lauren Cryer	師生共有 13 人，滿意度 4.71 分。
活動名稱：112-1 享夜國際-我與世界面對面			
2023/10/17	享夜國際-羅馬尼亞之夜	Mihaita Catanoiu	師生共有 45 人，平均進步 45.9 分 (前測 48.6 分，後測 94.5 分)
活動名稱：112-1 外語學習系列講座			
2023/10/25	英語電影欣賞-白日夢冒險王	Martin Thompson	師生共有 13 人，滿意度 4.92 分。

2. 本學期享夜國際-我與世界面對面系列講座已順利舉辦一場，後續尚有 11/14 蘇格蘭場、11/28 祕魯場和 12/12 厄瓜多場，敬請主管協助宣傳，鼓勵學生踴躍報名參加。
3. 112/12/06「2023 東南亞特色服裝比賽」預計越南語 10 組、印尼語 5 組及泰語 5 組，共 20 組同學參加，即日起已開放報名，截止日為 11/23 止。
4. 112/12/13 辦理「2023 英文闖關擂台賽 Breaking through the Barricade」，即日起至 11/30 開放本校「非」應用英語系/科學生，限「同系科」組隊參賽，預計招收 12 組(每組 6 人)，合計 72 人角逐榮耀。
5. 112/12/21 辦理第一屆「English Sales Pitch Contest」，歡迎本校「非」應用英語系/科學生共同參與競賽。
6. 112/12/26 辦理「2023 全國立型盃英文自我介紹比賽」，已開放全國「非」英語相關科系之大專校院在校學生報名參加；為遴選優秀學生代表本校參賽，本中心另訂於 12/12 舉辦「英文自我介紹-中科大校內初賽」，從中評選出前 3 名代表本校參加決賽，敬請主管協助宣傳鼓勵並推派學生報名。

7. 本中心訂於 113 年 1 月 16 日至 18 日舉行「2024 東南亞語言文化冬令營」，營隊活動包含越南、印尼、泰國等生活對話之語言教學、手作課程、傳統遊戲競賽，讓學生體驗東南亞不同民俗風情。活動將於 12/1 開放報名，預計招生 30 人，以尚未參加過者為優先入取。

(三) 語言證照檢定組

1. 112 學年度第 1 學期英文檢定輔導課程共開設 8 個班級，總計 413 人次選修。
2. 112 學年度第 2 學期為輔導學生順利通過校定畢業門檻，英文檢定輔導課程(大三、大四英文畢業門檻輔導班)於 11/27 至 12/1 預選週開放選修，下學期預計開設中級初試「英文檢定輔導」課程 3 班；中級複試「進階英文檢定輔導」課程 6 班，共計 9 個班級，每班最多招收 55 位學生。
3. 中心訂於 113 年 1 月 15 日(一)舉行「校內英文檢定測驗」，報名期間為 11/15 至 12/15，因語言教室座位有限，測驗僅招收 280 名，參加對象限本校日間部、進修部四技及二技學生，並以年級高低排序錄取。

十一、通識教育中心

- (一) 本中心何昕家老師榮獲 112 年度典範與特色通識課程：典範通識課程教師。
- (二) 本中心於本年度 11 月 1 日邀請立法院游錫堃院長蒞臨本校演講：詩說臺灣民主路通識專題講座，活動圓滿落幕。
- (三) 11 月 3 日勤益科技大學舉辦線上數學與文學研討會暨全國大專校院「文以載數創作獎」頒獎典禮。本中心葉含秋老師、葉守桓老師、鄭美惠老師與蔡政惠老師指導學生於技專校院組「散文類」、「詩歌類」獲獎，感謝他們悉心的指導。
- (四) 11 月 7 日本中心舉辦 112 學年度第一學期教師專業成長研討會，邀請蕭戎博士演講：SDGs4 優質教育與大學。
- (五) 本中心與林榮三基金會、台灣文學學會合辦「林榮三台灣文學獎座」，邀請作家林黛嫻老師駐校進行三場專題演講(11/16、11/28、12/11)，參與學生及教師近 250 人次，相當踴躍。
- (六) 111 學年「就要桃花源」企劃競賽頒獎典禮於本年度 10 月 26 日(四)假中正大樓國際會議廳舉辦，本次競賽共 101 組報名，17 組入圍，頒獎典禮當天公布前三名組別與優選六組，感謝本中心許明珠老師、李妮庭老師、蔡知臻老師指導學生企劃競賽獲獎。
- (七) 11 月 13 日舉辦兩場「USR 師生社群」補助活動，分別是「歷史古蹟與地方創生」、「文化古蹟創生新思維」，由蔡坤倫專案助理教授邀請馬繼康講師進行講座。
- (八) 11 月 14 日召開四技臺灣開發史、五專歷史教學品保與課程規劃說明，決議採用 108 課綱作為 112 學年度第 2 學期教學依循。
- (九) 本校 112 學年度第 1 學期於第四週採用國立臺中教育大學「全國大專生語文素養檢測」，針對全校四技大一新生實施中文能力前測，報名人數為 2,210 人，實際參與人數為 2,034 人，日間部與進修部共計 50 個班級進行施測。總成績將於 113 年 1 月公布，屆時將分析本校學生成

績表現，並對照全國大專校院平均分數，檢視成長幅度。

- (十)因應教育部 108 課綱「本土語文/臺灣手語課程」為必修學分，配合教務處規劃，採線上課程並搭配自主學習方式，自 111 學年度起已邁入第 2 年，學生修課情況良好，本中心虛心廣納授課教師建議，持續滾動調整，擬使課程整體更臻完善。

十二、進修部

- (一)進修部學生加選補繳費期程為112年9月29日(五)至112年10月4日(三)，未補繳者依規定予以刪課。

- (二)112學年度第1學期進修部學生辦理休退學期程為：

項目	起迄時程	
	夜間班	平假日班
全額退費	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 12 月 1 日 (五) 止	112 年 10 月 23 日 (一) 至 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)	

退還學分學雜費全額、三分之二之同學已於申請時間截止後進行退費程序。

- (三)112學年度進修部各學制新生註冊率如以下各表格所列：

學制	系組名稱	招生類別	內含名額				外加名額		四技 新生 合計	統計至 112.10.15	
			核定 名額	擴充 名額	報到 人數	報到率	原住 民	退伍 軍人		註冊 人數	各系 註冊率
四技	休閒事業經營系	一般生	29		29	100%	1		32	28	90.32%
		應屆高中生	2		2						
	企業管理系	一般生	39		39	100%			40	39	97.50%
		應屆高中生	1		1						
	財務金融系	一般生	79		79	100%			80	79	98.75%
		應屆高中生	1		1						
	國際貿易與經營系	一般生	77		77	100%	1	2	83	79	98.75%
		應屆高中生	3		3						
	會計資訊系	一般生	50		50	100%			50	50	100.00%
	商業設計系	一般生	40		40	100%			40	40	100.00%
	資訊工程系	一般生	45	2	47	100%			49	49	100.00%
		應屆高中生	2		2						
	資訊管理系	一般生	38	7	45	100%			47	45	100.00%
		應屆高中生	2		2						
	應用英語系	一般生	74		74	100%	2	2	84	78	97.50%
		應屆高中生	6		6						

	老人服務事業管理系	一般生	37		37	100%	1		41	40	100.00%
		應屆高中生	3		3						
	美容系	一般生	45		45	100%			45	45	100.00%
	保險金融管理系	一般生	30		30	100%			30	30	100.00%
	商業經營系	一般生	112		112	100%	2		122	120	100.00%
		應屆高中生	8		8						
合計			723	9	732	100%	7	4	743	722	99.86%

學制	系組名稱	招生班別	內含名額				外加名額			二技 新生 合計	統計至 112.10.15	
			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		註冊 人數	各系 註冊率
二技	休閒事業經營系	夜間班	50		44	88.00%		1		45	44	86.19%
		假日班	80		75	93.75%				75	61	
		平日班	80		80	100.00%	1			81	76	
	國際貿易與經營系	夜間班	30		27	90.00%	1			28	25	89.33%
		假日班	45		43	95.56%		1		44	42	
	企業管理系	假日班	35		35	100.00%			1	36	34	98.75%
		平日班	45		45	100.00%				45	45	
	老人服務事業管理系	假日班	65		65	100.00%	2			67	64	98.46%
	美容系	平日班	35		35	100.00%				35	34	97.14%
	室內設計系	假日班	45		45	100.00%		1	1	47	44	97.78%
	財務金融系	假日班	35		35	100.00%				35	32	91.43%
	商業設計系	假日班	81		73	90.12%	1	2		76	65	80.25%
	會計資訊系	假日班	30		30	100.00%		1		31	29	96.67%
	資訊管理系	假日班	30	3	33	100.00%		1	1	35	30	100.00%
	應用日語系	假日班	80		58	72.50%			1	59	57	71.25%
	應用英語系	假日班	100		98	98.00%	2	2		102	89	89.00%
合計			866	3	821	94.80%	7	9	4	841	771	89.03%

學制	系組名稱	招生班別	內含名額				外加名額			二專 新生 合計	統計至 112.10.15	
			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		註冊 人數	各系 註冊率
二專	財務金融科	假日班	35		27	77.14%	1	1		29	26	74.29%
	商業設計科	假日班	45		33	73.33%	1			34	30	66.67%
	商業經營科	假日班	35		33	94.29%		1		34	30	88.68%
		平日班	71		65	91.55%	2			67	64	
	資訊管理科	假日班	45		36	80.00%		1		37	37	82.22%

應用日語科	假日班	80	63	78.75%	1	2	66	57	71.25%
應用英語科	假日班	40	35	87.50%	1		36	30	75.00%
美容科	平日班	70	70	100.00%	1		71	63	90.00%
合計		421	362	85.99%	7	5	374	337	80.05%

(四)112學年度第1學期進修部各學制班級數如以下各表格所列：

學制	系科名稱	班級數	總計	一年級	二年級
二專平日班	商業經營科(平)	10	14	3	7
	美容科	4		2	2
二專假日班	財務金融科	2	15	1	1
	商業經營科	3		1	2
	商業設計科	2		1	1
	資訊管理科	2		1	1
	應用英語科	2		1	1
	應用日語科	4		2	2
二技平日班	企業管理系(平)	6	12	2	4
	休閒事業經營系(平)	4		2	2
	美容系	2		1	1
二技假日班	國際貿易與經營系	2	33	1	1
	會計資訊系	2		1	1
	企業管理系	2		1	1
	財務金融系	2		1	1
	休閒事業經營系	4		2	2
	商業設計系	3		2	1
	室內設計系	2		1	1
	資訊管理系	2		1	1
	應用英語系	6		3	3
	應用日語系	4		2	2
	老人服務事業管理系	4		2	2

學制	系科名稱	班級數	總計	一年級	二年級	三年級	四年級
二技夜間班	國際貿易與經營系	2	5	1	1	-	-
	休閒事業經營系	2		1	1	-	-
	商業設計系	1		1	0	-	-
四技夜間班	國際貿易與經營系	8	62	2	2	2	2
	會計資訊系	5		1	1	1	2
	企業管理系	4		1	1	1	1
	財務金融系	8		2	2	2	2
	休閒事業經營系	4		1	1	1	1
	保險金融管理系	2		1	1	-	-
	商業設計系	4		1	1	1	1
	資訊管理系	4		1	1	1	1
	資訊工程系	4		1	1	1	1
	應用英語系	7		2	2	2	1
	老人服務事業管理系	4		1	1	1	1

	美容系	4		1	1	1	1
	商業經營系	4		3	1	-	-

- (五)112學年度進修部新生、轉學生及復學生之學生證夜間班已於112年9月18日(一)起發放簽領，平假日班已於112年9月25日(一)起發放簽領。
- (六)112學年度進修部新生及轉學生入學繳驗之學歷證件經查核無誤，夜間班已於112年9月18日(一)起發還，平假日班已於112年9月25日(一)起發還。
- (七)進修部平假日班「導師系統」在電算中心的全力協助下，已於本學期併入「教師管理系統」。導師自「教師管理系統」登入後，即可進行假單審核、操行管理、輔導紀錄…等。
- (八)112學年度第1學期進修部辦理各項減免共計485名(夜間班269名、平假日班216名)，其中身障人士及子女夜間班計82名、平假日班78名；非身障人士及子女減免者夜間班計188名、平假日班138名；已於教育部規定時程上傳至教育部大專校院學生助學措施系統整合平台。
- (九)112學年度第1學期進修部辦理大專校院弱勢助學金共計205名(夜間班110名、平假日班95名)，已於教育部規定時程上傳至教育部大專校院弱勢助學計畫彙報系統。
- (十)112學年度第1學期進修部夜間班辦理教育部學產基金設置低收入戶獎學金共計41名，已上傳學產基金低收入戶助學金申請平台。
- (十一)10/16(一)已完成辦理進修部夜間班新生校歌比賽，本次參賽新生班級共計20班，感謝各位師長蒞臨參與指導。
- (十二)為鼓勵同學培養閱讀習慣，進修部夜間班學務組舉辦書香閱讀活動。徵文時間已於10/21(五)截止，為肯定獲獎同學之優異表現，已完成頒發獎狀以資鼓勵。
- (十三)10/23(一)已完成辦理防災教育，本次活動邀請臺中市臺科技大學校安中心姚海曦主任蒞臨演講，演講題目為「防災講習暨逃生疏散演練」，參與同學為進修部夜間班一年級同學。
- (十四)10/23(一)已完成辦理NICE「百大青農之路-從金融到精農」講座，本次活動邀請保金系校友紀平安先生分享創業歷程。
- (十五)進修部夜間班學務組主辦「與進修部有約-師生座談會」已於11/13(一)晚上6:10在昌明樓4201教室舉行，感謝各位長官與師長蒞臨參與。
- (十六)112學年度第2學期全額休退學退費、退選退費、減免退費造冊完畢。
- (十七)111學年度第2學期學行優良獎學金名單統計完畢，共計34名。
- (十八)配合總務處空間會議，完成進修部空間盤點作業。
- (十九)已於112年11月8日召開112學年度第1學期進修部部務會議。
- (二十)進修部112學年度9-12月招生行事曆：

年	月	日	活動項目	辦理方式
112	9	27	苑里高中升學博覽會	配合學校活動宣傳與發放。
	10	25	員林高中升學博覽會	配合學校活動宣傳與發放。
	11	10	中壢家商	派員參加
		15	華盛頓高中	配合學校活動宣傳與發放。
		22	嘉義高工	配合學校活動宣傳與發放。

	12	1	宜寧高中升學博覽會	派員參加
		22	正德高中升學博覽會	配合學校活動宣傳與發放。

- (二十一)將陸續安排臺中家商、豐原高商、彰化高商、員林家商、臺中家商、慈明高中、僑泰高中、明德高中等中彰投地區高中職以及新竹、苗栗、高雄的家商或高工，參與升學博覽會與入班招生宣導。
- (二十二)113學年度各系科招生名額(含高中生外加)及半導體、AI、機械領域相關系所擴充名額，教育部已於 112.10.2 臺教技(一)字第 1122302784H 號函核定。
- (二十三)112學年度第1學期勞健保系統已於9月27日確認完畢，感謝本校兼任教師及承辦的協助。
- (二十四)112學年度第1學期之教學評量系統已於112年11月27日起開放同學填寫。
- (二十五)112學年度第2學期開課、排課事宜：
1. 開課：本組於 11 月中於系統開設 112 學年度第 2 學期開課資料。
 2. 排課：進修部假日班平日班排課作業預計於 12 月底前完成。
 3. 預選：已於 10 月 22 日舉行選修課程網路預選說明會議。

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. 簽陳撰擬注意事項

- (1) 公文簽辦時，應提出具體可行方案，不宜無任何建議，僅以請鈞長核示等字樣。
- (2) 各單位簽辦公文，如關於人員聘僱、經費核銷、委員會設置及計畫申請或執行、辦理活動等，簽出事項宜包括案件背景說明、法令依據、考量因素、處理意見等，簽中所及相關檔案、附件、附表、前例..等參考資料，均應隨附，以利主管查看。
- (3) 簽辦公文如退回修正，請在簽註意見欄表示修正情形，案件涉其

他單位權責時，請加會相關單位再陳核。

3. 陳情案件態樣分析（統計期間：112/8/1日-11/22）教學及行政陳情案件總計為32件，優良事項為2件，陳情發生主要原因為缺乏溝通，請教學單位及行政單位加強與師生之間的溝通，降低誤會及衝突的發生。

(1) 教學陳情：

類型	內容	態樣	數量
陳情	反映教師授課方式、評分標準、課程安排等事宜	不回應學生課業提問	2
		補課或調課事宜未與學生充分溝通	2
		報告評量標準不公	2
		授課方式、進度、教材使用等	6

(2) 行政陳情：

類型	內容	態樣	數量
陳情	反映行政事務、校園設施、環境等事宜	校園菸害	1
		校務系統介面	1
		排球場設置地點	1
		球隊經費補助事宜	1
		必修課排課時間	1
		幹部講習請假事宜	2
		課程加退選事宜	2
		停車管理事宜	2
		繳費退費事宜	2
		宿舍管理事宜	4
		宿舍工程及設備相關	5

(3) 優秀表現：

內容	態樣	數量
民眾讚揚本校學生表現	學生校外實習表現優秀	2

(二) 公共關係與校友服務組

1. 報告事項

- (1) 10月13日召開「112年度傑出校友舉薦審議委員會議」，本次會議決議10位傑出校友名額，由護理助產合訓科第6屆鄭貞枝校友、企業管理科五專第4屆唐春金校友、國際貿易科五專第5屆葉順源校友、國際貿易科五專第6屆廖本義校友、護理助產合訓科第17屆曾雅玲校友、企業管理科夜二專第17屆陳文龍校友、彰化空院專科部第21屆林珠蘭校友、國際貿易科夜二專第16屆曾麗甄校友、銀行保險科銀行組五專第24屆黃信介校友、企業管理科五專第29屆陳姿仔校友等共計10位當選，將於校友大會隆重表揚當選之傑出校友。

- (2) 協辦「112年度校友大會」於11月11日三民校區體育館舉行，此次返校校友近530人，其中高級部第16屆畢業60周年校友報名熱烈將近百人返校，場面盛大溫馨，活動圓滿成功，感謝各單位協助。
- (3) 教育部「高教深耕就學協助」為鼓勵企業、校友捐款提供配對基金等比例補助，秘書室製作臺中科技大學113年度「高教深耕就學協助」勸募信，供各單位進行勸募作業時使用。
- (4) 112年度受贈收入截至11月16日累計3,613,500元，其中113年「高教深耕-就學協助」勸募作業截至11月16日，共已募得1,102,000元，感謝各位同仁熱心支援捐贈，協助本校校務發展。

112/9/15 ~ 112/11/17 公告訊息及活動紀錄		
首頁新聞製作與維護	46 則	校內 高教深耕計畫辦公室 8 則 學生事務處 6 則 秘書室 5 則 圖書館 5 則 智慧產業學院 4 則 語文學院 2 則 商業設計系 2 則 創意商品設計系 2 則 教務處 1 則 研究發展處 1 則 體育室 1 則 通識教育中心 1 則 語言中心 1 則 USR 計畫辦公室 1 則 員生消費合作社 1 則 設計學院 1 則 應用中文系 1 則 保險金融管理系 1 則 財務金融系 1 則 校外 文化部文化資產園區 1916 工坊營運推廣中心 1 則
校園 LED 跑馬燈	8 則	校內 職涯及諮商輔導中心 3 則 人事室 1 則 校外 台中市政府 1 則 政府反賄選 3 則
花園彩色 LED 看板	1 則	秘書室 1 則
臉書管理與持續更新	11 則	訊息回覆 9 則 貼文 2 則
校園新聞採訪刊登	3 則	1. 語文學院與日本福島學生線上交流活動。 2. 2023 全球前 2%頂尖科學家排行公布本校 9 位教師入榜。

	3. 校友大會跨世代畢業校友回娘家共聚一堂。
--	------------------------

2. 112/9/15 ~ 112/11/17學校優良師生表現

- (1) 第一商業銀行金融創新與永續金融研究報告獎」競賽結果出爐，本校商業經營系同學林珈妤、賴品築榮獲「團體組」-優等獎，將於12月7日於第一商業銀行總行公開頒獎。
- (2) 美國史丹佛大學(Stanford University)最新發布2023年「全球前2% 頂尖科學家榜單 (World's Top 2% Scientists)」，本校計有多位教師入榜。

「終身科學影響力排行榜 (1960-2022)」3位教師名列其中

應用統計系	柯沛程教授
資訊管理系	蕭國倫教授
資訊工程系	洪維恩教授

「2022年度科學影響力排行榜」8位教師入榜

資訊管理系	蕭國倫教授
資訊管理系	黃秀美教授
資訊管理系	姜琇森教授
資訊管理系	連俊瑋教授
資訊工程系	洪維恩教授
企業管理系	趙正敏教授
企業管理系	李家瑩教授
休閒事業管理系	鄧秀玉副教授

- (3) 創意商品設計系同學尤時晴、商業設計研究所同學葉冠磊、商業設計系校友江婕妤，聯合組成的「太平藍團隊Taiping Blue」，在2023年國際社會創業家BCM(BeChangeMaker)競賽，以循環經濟再利用為題，一路過關斬將，從全球87國參賽，572個提案中，獲得全球前15強。
- (4) 資訊工程系教授陳弘明率領IMAC-5G ZTA團隊，參加經濟部工業局舉辦「5g Craft菁英挑戰賽」-系統軟體組，榮獲「開發菁英獎」(第二名)，該競賽訂11月22日(三)於台北華山文化創意園區辦理頒獎典禮。

賽事名稱	5g Craft 菁英挑戰賽
參賽組別	系統軟體組

獎項名稱	「開發菁英獎」(第二名) 獎金 20 萬元
作品名稱	具零信任架構設計之 5G 專網管理系統
指導老師	資訊與流通學院-資訊工程系教授陳弘明
團隊成員	資訊與流通學院-資訊工程系同學莊翊洺、彭浩恩、劉博瑋

(5) 「2023第28屆大專校院資訊應用服務創新競賽」11月初公布競賽結果，本校師生表現亮眼，多項競賽組別，皆有所獲。

第28屆競賽本校師生獲獎表

組別	名次	專題名稱	指導教授	學生
車聯網創新應用開發組	第一名	預 Jam 未來	資訊管理系教授 姜琇森、林大傑	黃晏綾、張馨方、王子瑜、 李怡婷、楊承芳
AI 工具應用組二	第二名	AIGC 教案大師	資訊工程系教授 陳弘明	徐彥翔、施翔彬、林韞佑、 李亮寬
商業資訊創新應用組	第二名	址要你喜歡	資訊管理系教授 姜琇森	莊淑玲、謝翰典、程貞蓉、 徐志忠、張馨方、楊承芳、 歐陽尹惟
資訊應用組二	佳作	回憶金曲秀	資訊管理系教授 林真伊	尹俊、陳亮穎、辛祖衡、 翁敬堯、沈育荃、邱舒荷
資訊應用組三	佳作	繪心醫效	資訊管理系教授 姜琇森、陳牧言	郭俊廷、林亞廷、傅凱杰、 朱芸萱
產學合作組二	佳作	預 Jam 未來	資訊管理系教授 姜琇森、林大傑	黃晏綾、張馨方、王子瑜、 李怡婷、楊承芳
臺北生活好便利創新應用組	佳作	臺北好行趴趴走	資訊管理系教授 林真伊	梁書瑋、呂世宥、邱舒荷
鈦坦敏捷開發特別獎	佳作	繪心醫效	資訊管理系教授 姜琇森、陳牧言	郭俊廷、林亞廷、傅凱杰、 朱芸萱

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 21 班，已關班共 15 班，目前開課中共 9 班、招生中共 7 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(小時)	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.	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	
21.	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	
22.	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	星期一至五 09:00-17:00	30	臺中科大-兒童冬令營專業師資團隊	報 名 人 數 不 足 , 已 關 班
23.	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	星期一至五 09:00-17:00	30	臺中科大-兒童冬令營專業師資團隊	
24.	命理占卜學	112/07/16- 112/07/30	星期六 09:30-17:30	21	柯銓鴻	
25.	開運陽宅實務	112/07/02- 112/07/09	星期六 09:30-16:30	12	柯銓鴻	
26.	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	
27.	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	
28.	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	
29.	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	
30.	ChatGPT 進階課程:讓 AI 幫你畫	112/08/19	星期六 09:30-16:30	6	林世昌 林銘昌 黃維政	
31.	水彩初階班	112/09/20- 112/12/27	星期三 14:00-16:00	30	柳岳森	
32.	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	
33.	生活花藝設計	112/10/18- 112/11/08	星期三 14:10-16:10	8	黃碧嬌	
34.	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	

	35.	永續發展大趨勢:永續為經，未來為緯度，構築企業新願景	112/11/04	星期六 14:00-16:00	2	何昕家 廖祿文	開課中
	36.	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	
	37.	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	
	38.	長青書苑- 日語進階班（第六期）	112/10/02- 112/12/15	星期一 10:00-12:00	24	田和亞輝	
	39.	長青書苑- 游藝書法班（第七期）	112/09/21- 113/01/11	星期四 08:30-11:30	48	張成章	
	40.	長青書苑- 手機輕鬆學 進階應用	112/10/17- 112/12/19	星期二 13:30-16:30	30	楊恩沛	
	41.	商業智慧分析班	112/10/14- 112/11/26	星期六及日 09:00-16:00 /17:00	19	張育瑋 孫至輝	
	42.	Tableau 資料分析班	112/10/29- 112/11/11	星期六及日 09:00-17:00	14	張育瑋 何凱翔	
	43.	Power BI 資料分析班	112/11/12- 112/11/19	星期六及日 09:00-16:00 /17:00	19	張育瑋 陳冠均	
	44.	長青書苑- 游藝水墨班（第五期）	112/11/10- 113/01/26	星期五 14:00-17:00	36	張成章	
	45.	長青書苑- 歌曲教唱班（第六期）	112/11/10- 113/01/26	星期五 10:00-12:00	24	尤麗米	
	46.	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	招生中 (若人數 不足開 班則延 期開課)
	47.	越南語基礎班	112/10/25- 113/01/10	星期二 19:00-21:30	30	呂宥蓁	
	48.	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	
	49.	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	
	50.	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	
	51.	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	
	52.	聖誕花藝設計	112/11/29- 112/12/20	星期三 14:10-16:10	8	黃碧嬌	
隨 班 附 讀	(1)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。						
	(2)112 學年度第 1 學期隨班附讀申辦人數總計 33 學員，包含分跨不同學制及系科，選讀在職專班：5 位、選讀日間部：5 位、選讀進修部：7 位、選讀進修部假日班及平日班：14 位、選讀空中學院：2 人。						

■ 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。

勞工大學課程一覽表						
編號	課程名稱	課程期程	課程時間	總時數	課程講師	現況
1	就業服務實務應用(初階)	112/03/23-112/06/08	星期四 18:30-21:30	36	廖元良	報名人數不足，已關班
2	職場商用英語	112/04/10-112/07/03	星期一 18:30-21:30	36	蔡世峰	
3	企業基礎管理與營運實務應用	112/04/12-112/06/28	星期三 18:30-21:30	36	李國賓	
4	輕鬆學習 Scratch AI 程式設計	112/04/17-112/07/10	星期一 18:30-21:30	36	李建輝	
5	勞動場所職業安全衛生管理及預防	112/04/18-112/07/04	星期二 18:30-21:30	36	黃金燕	
6	Python 數據分析與應用	112/05/02-112/07/18	星期二 18:30-21:30	36	陳宇威	
7	新媒體廣告文案與視覺設計	112/05/03-112/07/19	星期三 18:30-21:30	36	曾國軒	
8	ESG 節能減碳趨勢與應用	112/05/16-112/06/20	星期二 18:30-21:30	18	張源修	
9	Premiere 後製剪輯技巧及運用手機拍短片	112/03/24-112/06/09	星期五 18:30-21:30	36	簡士展	已結訓
10	Illustrator 視覺平面設計	112/04/11-112/06/27	星期二 18:30-21:30	36	簡士展	
11	ESG 與企業永續發展管理	112/04/26-112/05/31	星期三 18:30-21:30	18	黃俊儒	
12	職場文書軟體應用	112/04/25-112/07/11	星期二 18:30-21:30	36	陳信存	
13	勞動基準法與人力資源管理基礎實務	112/05/04-112/07/27	星期四 18:30-21:30	36	林定樺	
14	從宏觀多元視野認識 12 堂必修廣義勞動法令	112/06/05-112/08/21	星期一 18:30-21:30	36	張力洋	
15	現代芳療技術-法式科學芳療法-初階	112/08/01-112/10/24	星期二 18:30-21:30	36	王新惟 林貴春	
16	公司財務管理與營運規劃	112/08/07-112/11/06	星期一 18:30-21:30	36	張國秋	

■ 112 年度勞工大學專題演講部份，詳細講座內容如下表：

勞工大學專題演講一覽表						
編號	講座名稱	講座日期	講座時間	地點	講師	現況
1	後疫情時代新零售的變革-純電商進化展開	112/06/10	星期六 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	詹子委	已完成
2	在世界地圖找到你的位置-運用職能盤點，開拓職涯新方向	112/07/15	星期六 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	趙裕彬	已完成
3	你所不知道的勞保權益	112/08/05	星期六 10:00-12:00	臺中市立大墩文化中心-B1 視聽放映室（地址：403 台中市西區英才路 600 號）	林定樺	已完成
4	你和老闆的第一堂課-職場勞動法令	112/10/06	星期五 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	陳宇威	已完成

產業人才投資計畫

■ 112 年度政策性課程，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	招生人數	辦理情形
1	Power BI 大數據分析應用實務班	星期六 112/07/01-112/07/22	24	20	已結訓
2	Python 網路爬蟲與資料分析班	星期二 112/09/19-112/12/12	36	15	開課中
3	MS SQL 資料處理與分析班	星期五 112/09/22-112/11/17	24	15	開課中
4	溫室氣體管理與低碳路徑實務班	星期二 112/09/26-112/12/19	36	15	開課中
5	深度學習人工智慧實務應用班	星期二 112/10/03-112/12/26	36	15	未達開課招生名額，已關班
6	Power BI 大數據分析應用實務班	星期六 112/10/21-112/11/11	24	20	開課中

【補述】112 年度策劃 6 門政策性課程，分別以數據分析、資料庫建立及環保課題，做為計畫推動主軸。參與課程之總人數約略為 82 名學員，包含 3 位自費生(溫室氣體管理與低碳路徑實務班 2 位、Power BI 大數據分析應用實務班-04 班 1 位)，其中深度學習人工智慧實務應用班，因招生人數不足，已關班。

■ 112 年下半年課程，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	招生人數	辦理情形
1	新多益題型解析班	星期一 112/09/25-112/12/18	36	16	開課中
2	財務報表分析班	星期三 112/09/27-112/12/13	36	24	開課中
3	個人財務規劃-金融商品分析與實務班	星期四 112/10/12-112/12/28	36	24	開課中
4	商業簡報企劃提案實務技法班	星期四 112/10/26-112/11/30	24	24	開課中
5	電腦繪圖設計軟體運用班	星期六 112/10/28-112/12/16	48	24	開課中

【補述】112 年度下半年共規劃 5 門課程，分別以語文、商業辦公軟體應用、美工軟體操作及金融理財概念，四大主題做為課程安排的核心。全數課程確定開班，參與其計畫課程之總人數約有 110 位學員，包含 3 位自費生(財務報表分析班 2 位、個人財務規劃班 1 位)。

十五、主計畫

財務狀況報告

【112 年度截至 10 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 15 億 9,494 萬 8,506 元，執行率為 85.03%。
2. 本年度預算總支出 18 億 6,955 萬 9,000 元，累計支出 14 億 8,395 萬 6,817 元，執行率為 79.37%。

(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 4,825 萬 5,939 元，占全年度預算數 79.41%。依教育部規定 12 月底資本門達成率應為 90%以上，請各單位本擲節原則，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 10 月 31 日活期存款 5 億 0,736 萬 0,546 元、定期存款 31 億 0,770 萬元，合計 36 億 1,506 萬 0,546 元。

(四) 可用資金變化情形

可用資金估計表

製表:112.11.07

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
加回折舊提淨增(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		13億1,837萬元
減教育部補助經費		9億6,325萬元
學校自籌經費		3億5,512萬元
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
5. 校園無障礙環境改善計畫配合款(提案)	E5	755
減項E小計		16,700
估計可用資金餘額 G=D-E		1,751,114

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 THE Impact Ranking 2024 填報已於 11/10(五)結束，感謝各資料提供單位之協助，後續預計於明年度 6 月公布排名結果，屆時將持續更新追蹤進度。
- (二) 有關 112 年度大專新生學習適應調查已於 9 月 21 日開始填報，目前大學部填答人數為 330 人、五專部為 132 人，後續本中心將持續進行問卷填答宣導，以利分析新生學習適應情形，為提升本校有關新生學習適應分析品質，再請各系科協助宣導新生進入學生管理系統填寫問卷，相關作業說明如下：
 1. 填答時間：112 年 9 月 21 日(一)起至 113 年 1 月 5 日(五)止
 2. 填答對象：本校 112 學年度各學制一年級學生
 - (1) 大學部：日四技、日二技、碩士班、碩士在職班、進修部二技、進修部四技、進休假日、平日班(二專/二技)
 - (2) 五專部：一年級新生
 3. 詳細填報說明網址：<https://ir.nutc.edu.tw/p/406-1045-108147,r1158.php>

十七、人事室

- (一) 人事室會議及活動
 1. 112/10/4 召開本校 112 學年度契僱人員及約用人員甄審考評委員會第 1 次會議。
 2. 112/11/2 召開本校 112 學年度契僱人員及約用人員甄審考評委員會第 2 次會議。
 3. 112/11/6 召開本校 112 學年度人力評估小組第 2 次會議。
- (二) 人事法令及業務宣導
 1. 有關「公立學校教職員定期退撫給與查驗及發放辦法」第 2 條、第 20 條條文，業經教育部於 112 年 10 月 16 日以臺教人(四)字第 1124202812A 號令修正發布，業已刊載於教育部主管法規查詢系統(<https://edu.law.moe.gov.tw/>)，請自行下載參考。
(教育部 112.10.16 臺教人(四)字第 1124202812D 號函)
 2. 有關教育部書函轉銓敘部函，公務人員退休資遣撫卹法施行細則部分條文，業經考試院於 112 年 10 月 5 日修正發布，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 112.10.19 臺教人(四)字第 1120101851 號書函)
 3. 有關教育部函「公務人員退休撫卹基金委託經營辦法」修正條文，業經考試院會銜行政院於民國 112 年 10 月 30 日發布。
(教育部 112.11.8 臺教人(四)字第 1120110032 號書函)
 4. 內政部修正「簡任第十職等及警監四階以下未涉及國家安全利益或機密之公務員及警察人員赴大陸地區作業要點」第 3 點，並自 112 年 11 月 7 日生效。(教育部 112.11.9 教育部臺教人(三)字第 1120110331 號號函)
 5. 行政院人事行政總處函以，112 年至 115 年全國公教員工旅遊平安卡

優惠方案，增列「臨時人員」為適用對象。(教育部 112.9.23 臺教人(五)字第 1120092685 號書函)

6. 有關公務人員奉派(准)於休息日及放假日參加活動(如紀念或慶祝活動、文康活動等)、訓練或研習等得否核予補休案，查公務人員保障法(以下簡稱保障法)第 23 條規定略以，公務人員經指派於法定辦公時數以外執行職務者為加班，服務機關應給予加班費、補休假。但因機關預算之限制或必要範圍內之業務需要，致無法給予加班費、補休假，應給予公務人員考績(成、核)法規所定平時考核之獎勵。公務人員經機關指派於法定辦公時間以外執行職務者為加班，應依保障法第 23 條規定予以補償；至於公務人員所參加之活動、訓練或研習性質是否屬於執行職務，則宜由服務機關覈實認定辦理。如經審認非屬保障法第 23 條之執行職務，考量公務人員係奉派(准)於休息日及放假日參加，非自行前往，仍得由服務機關予以補休。(教育部 112.9.14 臺教人(三)字第 1120087847 號書函)
7. 行政院人事行政總處為提升公務同仁對於新修正之性騷擾防治制度之瞭解，業於「e 等公務園+學習平臺」建置「性別平等教育法」、「性別平等工作法」及「性騷擾防治法」修法重點等 3 門數位學習課程，請同仁踴躍選讀。(教育部 112.11.10 臺教人(五)字第 1120110858 號書函)

十八、軍訓室

- (一) 本室於 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，計專一學生 760 人參加，共同體驗 T91 步槍的操作與實彈威力。實彈射擊體驗活動，皆秉持「安全第一」的基礎原則下持續進行，希望藉由每位學生真槍實彈的防衛技能操作，更能體驗戰場情景，除了凝聚全體學生的全民國防教育共識，更是厚實國防根基、強化防衛實力的年度重要活動。
- (二) 本室與校安中心於 10 月 18 日協助生輔組配合台中市政府交通局，辦理 112 學年度第一學期交通安全「機車防禦駕駛、遠離大客車視覺死角、內輪差等」教育宣導活動，以維護學生騎乘機車的安全。
- (三) 本室與諮商輔導組 11 月 14 日至 11 月 16 日三天中午 12:00-13:00，於中正大樓一樓舉辦生命教育結合反毒宣導，以闖關益智趣味方式，讓毒品認知與拒毒技巧輕鬆融入活動中。
- (四) 本室於 10 月 23 日協助進修部完成防震專題演講與實地逃生演練活動讓同學個人應把握「趴下」、「掩護」與「穩住」等三個要領，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。
- (五) 本室 10 月 24 日於民生校區誠敬樓二樓 T204 會議室辦理 112 年國軍人才招聘說明會，提供同學投入軍旅職涯規劃管道。
- (六) 近日發生多起本校學生遭遇邊保養品商家，強迫推銷案例，無卡分期付款購買高達近 10 萬多元保養品，學生事後無力負擔，前來校安中心求助，經教官與校安老師協助下解除或減輕巨額貸款，避免類似事件一再發生，已經發出校安簡訊與 mail 提醒全校師生以維護個人消費安

全。

- (七) 本室預計於 12 月 1 日校慶園遊會時，結合樂青志工春暉反毒藥物濫用防制宣導，邀請全校師生認識各種市面上新興毒品種類與外觀判別，重視與了解毒品危害個人、社會、國家的嚴重程度，共同防治毒品濫用，以維護校園安全。

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：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，當學生透漏說『對生活厭倦』、『沒有活下去的意義』時，這些說法常常會被聽的人否決，或甚至告訴他們其他更悲慘的例子。但是這些反應並不會對想自殺的人有所幫助。與想自殺的人的初次接觸是很重要的，常常接觸的地點是在家中或是公共場所，很難進行私密的談話。**如何向自殺者伸出援手：**
1. 首先要找一個不受打擾並可保護隱私的適合地點進行談話。
 2. 接下來要分配足夠的時間。想自殺的人常常需要更多的時間去吐露自己的事情，所以傾聽者必須準備足夠的時間和做好傾聽的心理準備。
 3. 最重要的一步是要有效的聆聽他們的想法。伸出援手或傾聽本身就能減少自殺者的絕望感。
 4. 請同學間多支持、包容，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：詐騙集團利用社群平臺創立假粉絲專頁投放廣告，以低於市場行情之價格促銷各類商品，吸引民眾目光，且此類廣告以「貨到付款」方式取信民眾，等到消費者收貨付款後卻發現商品與介紹不符，品質低劣。全家便利商店於今年 7 月初推出爭議包裹退貨申請平臺服務，民眾線上申請後，帶著原包裹到任一家全家超商印單退貨。廠商收到退貨後，進行退貨包裹內容確認，確認後將於 10 日內完成退款，期降低民眾自行聯繫之困擾。
- 全家平臺可接受處理的『詐騙包裹』定義如下：
1. 消費者並未下單，卻收到到貨簡訊並至全家店舖完成繳費取貨。
 2. 消費者取貨後發現為空包裹，並提供相關資料佐證。
 3. 其他問題將視為『消費糾紛』，將依申訴內容受理，但不保障退款，該平台會協助通知廠商處理。最重要的，還是認明一頁式廣告特徵，才可以免除後續困擾。

- (四) 防制校園霸凌：為了有效預防校園霸凌及完善事件處理機制，透過多元方式及管道推動防制工作，教育部於今(112)年與國立臺北大學橄欖枝中心合作推出防制校園霸凌Podcast頻道「校園080 Morning Call」，由國立臺北大學犯罪學研究所林育聖副教授擔任主持，自112年2月已在[Apple Podcasts](#)、[Spotify](#)及[SoundOn](#)等平臺上架，每2週更新頻道資訊，提供防制校園霸凌相關宣導資訊。「校園080 Morning Call」頻道以「Morning Call」為名，為呼籲校園霸凌都能及早反映、及早發現以及及早介入協處與處理，因此頻道主題以校園霸凌為主軸，透過主持人與受訪者的對談，分別從教育實務、心理輔導、犯罪學、社會學、法規與政策、行政程序等各個層面以實際案例深入探討，提供大眾對校園霸凌有更深入的認識。節目特別邀請身處校園現場長期推動防制校園霸凌及輔導工作的教師們，分享處理校園霸凌事件及輔導的經驗，以提供學校、家長及孩子對校園霸凌的認知與了解，節目中也邀請同學親自蒞臨節目，就自己就學期間曾經經歷的校園衝突事件與大眾分享，希望透過分享自己經驗，讓大眾對於防制校園霸凌有不一樣的觀點。教育部24小時反霸凌專線電話0800-200-885更改為1953，自111年8月30日正式啟用。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：依交通部公路總局112年6月6日路監駕字第1120071046號函辦理。交通部政策於111年12月1日至112年11月30日，辦理機車駕訓補助，補助至全台機車駕訓班參訓並於期間內取得機車駕照之民眾，每名1,300元，名額共計4萬名；另自112年4月11日起，辦理機車道路安駕訓練補助，補助取得駕照民眾至駕訓班參加3小時道路安駕訓練者，每名1,200元，名額共計2,000名，只要符合報考駕照資格者皆可申請。本部與公路總局合作辦理校園駕訓試辦計畫，本部於每年3月及9月調查大專校院及高級中等學校有意願學生，由公路總局媒合學員及駕訓班參加駕訓，或入校辦理駕訓課程，以提升年輕族群騎乘機車安全。
- (六) 反毒宣導：販毒集團為了躲避警方的查緝不僅把多種不明毒品裝進咖啡包、奶茶包、果凍及軟糖等零食裡採用時下流行的圖案，以自創品牌包裝販售掩人耳目，也藉此來吸引年輕人的注意。新興裝型混合式毒品花招多這類毒品常將不同種類的毒品混合後再化為隨處可見的零食與飲料混淆你的判斷力近年合成卡西酮、愷他命等多種藥物的混用對身體造成嚴重的負擔與傷害若併用酒精類飲料恐產生無法預期的藥效讓死亡危機馬上來到小心!混合毒品讓你嗨，嗨完死神馬上來。毒品的包裝可說是千變萬化，但千萬不要被外表給騙了，一旦遇到有人兜售或勸誘，堅定拒絕準沒錯。
- (七) 111-2學期校安事件統計表
統計期間112年7月1日至112年11月7日止

月份 件數 項目	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	總 計							備考
							件數	遭竊	交通事故	疾病	自我傷害	性侵害(騷擾)	其他	
校外事故	5	5	16	21	9		56	0	5	0	19	9	23	
校內事故	0	0	0	0	1		1						1	
總計	5	5	16	21	10		57	0	5	0	19	9	24	
備考	日校	5	5	15	18	9								
	夜校			1	2	5								
	空 中 學 院													
	他 校 (其他)	1		1	1									

二十、附設空中進修學院

(一) 註冊組

1. 9 月 7 日已完成 112 學年度第 1 學期休退學第 1 次退費(退全額)申請，共 4 人合計退費金額為 69,600 元。自電視第 1 講次開播日(112.09.04) 之前申辦休、退學者，退全額學分費、電腦資源使用費。
2. 112 學年度第 1 學期註冊關帳後，專科部及學院部逾期未復學之退學學生 33 人，逾期未註冊之退學學生 29 人，教務系統已於 10 月 12 日做批次退學。
3. 112 學年度第 1 學期專科部與學院部新生學分抵免退費 10 月 15 日已辦理完畢，共 14 人合計退費金額為 70,400 元。
4. 111 學年度第 2 學期的每班第一名獎學金 10 月 16 日已辦理完畢，專科部 9 名共發放 18,000 元，學院部 10 名共發放 20,000 元。
5. 10 月 16 日已完成 112 學年度第 1 學期休退學第 2 次退費(退 3 分之 2)申請，共 14 人合計退費金額為 150,720 元。自電視第 1 講次開播日(112.09.04)起至第 6 講次截止日(112.10.15)止，申辦休、退學者，退 3 分之 2 學分費、電腦資源使用費。
6. 112 學年度第 1 學期專科部與學院部新生學分退選退費 10 月 17 日已辦理完畢，共 10 人合計退費金額為 58,200 元。
7. 已彙整校本部各組及四個輔導處的統計資料，提前於 10 月 17 日順利完成教育部「112 學年度大專校院定期公務統計報表報送作業」的網路填報上傳作業及紙本報表核章，並掛號寄送至教育部統計處完成備查。
8. 已彙整校本部及四個輔導處的資料，提前於 11 月 7 日順利完成內政部「111 學年度畢業生及 112 學年度新生教育程度資料」網路填報作

業。

(二) 學生事務組

1. 有關 112 學年度空院師生座談會訂於 112 年 12 月 2 日(星期六)上午 09:30 於本校昌明樓 2 樓 4201 會議室舉辦，將敬邀華視節目部教學節目中心人員共同與會交流。
2. 112 學年度第 1 學期大專校院原住民學生獎助學金至 10 月 2 日受理截止，計有 4 名學生榮獲獎助學金。
3. 本學期申請學分費減免學生共 69 人，總計減免金額\$910,600 元。

(三) 課務組

1. 112 學年度第 1 學期學院部暨專科部第 1 次教評會議已於 9 月 20 日(三) 中午召開新、續聘教師資格審查會議。
2. 空中學院 112 學年度第 1 學期期中考將於 11 月 12 日(日)辦理，補考則於 11 月 18 日(六)舉行。
3. 112 學年度第 1 學期聘書於 10 月 25 日(星期三)整理完竣，並通知各科授課教師領取。

(四) 總務組

1. 9 月 17 日辦理 112 學年度上學期兼任教師加保事宜，計 37 名。
2. 本校附設空中進修學院暨國立臺北商業大學附設空中進修學院 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，業於 9 月 28 日辦理完成，驗收結果合格。

二十一、商學院

【應用統計系】

(一) 10 月~11 月份已舉辦之各項活動

日期	名稱	地點	活動概述
10/4	從學術到實踐:探索跨文化電子商務創業的旅程	H201 中技大樓 2 樓多媒體會議室	鼓勵學弟妹應用所學的連結電商，將所產生的數據可分析進而得知買家類型、消費習慣、國家習慣等;進年來有很多相關的跨境電商實戰營，學弟妹們可以尋求外部資源來增進自身的經驗和能力，如 B2B 跨境商競賽、全國電商之星競賽等，跨文化電子商務創業的旅程是具有挑戰性的，但也可以帶來巨大的機遇。
10/25	職涯規劃可以很不一樣-我的自媒體人生	H201 中技大樓 2 樓多媒體會議室	邀請 youtube 天菜小姐分享。
11/1	歸零改變的勇氣，人生充滿著選擇	H201 中技大樓 2 樓多媒體會議室	分享人生經歷，協助學生職涯及未來發展規劃。
11/15	Personal Experience as a Data Scientist	H201 中技大樓 2 樓多媒體會議室	分享人生經歷，協助學生職涯及未來發展規劃。

(二) 12 月預計舉辦之各項活動

日期	名稱	地點	活動概述
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。
12/12	Modeling Stochastic Models: Analytic, Simulation, Machine Learning Approaches	H201 中技大樓 2 樓多媒體會議室	本系特邀請 Professor Zhe George Zhang (張喆) (Department of Decision Sciences, Western Washington University, & Beedie School of Business, Simon Fraser University) 至本系演講, 本次演講將重點討論選擇最佳方法對實際隨機系統(製造和服務系統)進行建模的問題。

二十二、語文學院

(一) 院務

- 本院於 112/9/14(四)辦理「語文學院跨域學習畢業門檻線上說明會」, 由舒玉老師規劃執行及擔任主持人, 說明本院三系(所)跨域畢業條件、須修畢校內任一微學程或輔系或雙主修, 及「數位內容微學程」申請方式與修畢條件等事宜, 共計 112 位同學上線參與。敬請師長偕同導師提醒同學多加留意各自系所畢業門檻, 及早準備。
- 本院獲「國家科學及技術委員會人文社會科學研究中心」補助辦理學術研習營:

日期	活動名稱/講者姓名及服務單位	參與人數	地點
112/9/22 (五)	活動名稱: 112 年學術研習營〔人文社會跨領域 AI 研習〕-「哲學與人工智慧」 講師: 趙之振副教授/國立清華大學	43 人	中商大樓 7212 國際會議廳

- 執行 112 年 9、10 月高教深耕計畫-分項 A1-1 應用資訊日語技優領航專班相關事宜:

日期	活動名稱/講者姓名及服務單位	參與人數	地點
112/9/23 (六)	活動名稱: 日語與資訊實務應用企業參訪 參訪地點: 高雄資訊應用軟體園區「智歲資訊股份有限公司」 帶隊老師: 語文學院邱俞瑗老師	39 人	高雄智歲資訊股份有限公司
112/9/26 (二)	活動名稱: 行銷專案管理-講座 講師: 章靖宜(財團法人資訊工業策進會智慧製造組)	13 人	3402 教室
112/10/12 (四)	活動名稱: 品牌社群經營-講座 講師: 陳咏馨(技優資訊)	24 人	2407 教室
112/10/24 (二)	活動名稱: 聲音的魔力-工作坊 講師: 謝佼娟(Life & Voice)	20 人	3401 教室 3613 教室

- 本院舉辦「2024 年全國大專校院雙語創意短片競賽」, 由舒玉老師協助規劃執行, 徵件自 112/10/17(一)起至 113/2/17(五)止, 擬於

- 113 年 4 月 25 日辦理入圍作品展示講座暨頒獎典禮；敬請師長指導同學踴躍參與，詳情請見語文學院官網。
5. 本院 112 學年度三系畢業專題聯展，由舒玉老師協助規劃執行，實施辦法業經 112 學年度第 1 學期第 1 次(112/9/21)院主管會議通過，訂定 112/12/27(三)及 28(四)為期 2 日假中正大樓一樓閱覽室舉辦，感謝各位師長辛勞指導同學參與，屆時竭誠歡迎全校師生踴躍出席共襄盛舉。
 6. 本院申請設立「大一不分系」應用語文與科技運用學位學程(名稱暫訂)」案，業經 112/11/1 院務會議及 112/11/8 教務會議通過，後續擬依規定提請校務發展委員會議及校務會議審議，俟校務會議通過後，提報教育部申請之。
 7. 日本「學習院大學日本語日本文學系海外教育旅行」團隊師生一行 27 人，於 112/11/1(三)至 11/3(五)為期 3 天，蒞校進行國際學術交流參訪。本院應日系邱學瑾老師規劃執行，本院與應日系師長聯袂接待。該旅行團由該校金田智子主任及中上亞樹老師 2 位帶領學生 25 人，拜會院長、應日系主任，並至資日技優專班與應用日語系作教學觀摩，觀摩課程共計 9 門。本校參與師長包括李右芷院長、張宜樺主任、林雅芬老師、洪國財老師、堂坂順子老師、邱俞瑗老師、村上薰老師、簡靖倫老師、邱學瑾老師等 9 位，資日專班與應日系學生參與交流人數總計達 230 餘人。
 8. 本院與日本福島聖光學院進行線上國際學術文化交流活動，由邱俞瑗老師協助規劃執行，預計進行 4 次，分別於 10/18(三)、11/8(三)、11/29(三)、12/13(三)等 4 天辦理。雙方透過視訊推廣彼此家園觀光景點、歷史文化、美食等，相關訊息並躍上當地媒體-福島民報；校長陳同孝表示，國際交流型態多元，線上未嘗不是一種方式，鼓勵教學單位突破空間限制，強化國際交流面向。參與台日線上交流產學合作計畫雙方為資日技優二 1 同學 14 名及日本福島聖光學院學生 13 名，參與師生共計 28 人。活動詳情請參閱校網頁：https://www.nutc.edu.tw/p/406-1000-108845_r17.php。

(二) 應用中文系

1. 課程、專題演講、競賽等活動

- (1) 應中系業於 112 年 9 月 14 日(四)於中正 8 樓 3812 國際會議廳辦理 112 學年度第 1 學期期初大會，由系學會幹部說明本系本學期活動，並邀請 104 學年度學生林泓暘進行畢業系友分享。
- (2) 應中系業於 112 年 9 月 21 日(四) 12:10 於中正 9 樓 3911 系圖書室辦理 112 學年度第 1 學期本系教師論文發表會，主持人為張群老師，發表人為何寶藍老師及鐘寬洋老師。本次發表會亦同時開放本系學生參與觀摩，總計 10 位老師、17 位學生參與活動。
- (3) 應中系業於 112 年 10 月 12 日(四)15:20-17:05 假中正大樓 8 樓 3812 國際會議廳舉辦 112 學年度第 1 學期專題演講，特邀唐美雲歌仔戲團陳健星編劇擔任主講者，講題為「新編戲曲《光華之君》《冥遊記》創作思路」。
- (4) 應中系業於 112 年 10 月 19 日(四)15:20-17:05 假中正大樓 8 樓

3812 國際會議廳舉辦 111 學年度第 1 學期專題演講，特邀數位卡夫特魏傳耕執行長兼製作人擔任主講者，講題為「做遊戲，真有趣！？」——淺談獨立遊戲開發及創業經驗分享與面臨社會殘酷鐵拳的建議」。

(5) 應中系業於 112 年 10 月 20 日(五)12:45-17:00 辦理技優專班企業參訪，由本系鐘寬洋老師帶領應中系 38 位學生前往實心美術、基盛印刷工場進行實地考察。

(6) 應中系業於 112 年 10 月 26 日(四) 12:30-13:10 假中正大樓 9 樓 3904 普通教室舉辦「112 學年度校外實習成果發表會」。

(7) 應中系業於 112 年 11 月 2 日(四)15:20-17:05 假中正大樓 8 樓 3812 國際會議廳舉辦 112 學年度第 1 學期專題演講，特邀黃琇怡導演擔任主講者，講題為「磨一顆屬於自己的鑽石」。

2. 教師榮譽及產學合作、計畫案

(1) 恭賀應中系林翠鳳老師榮獲 111 學年度【績優導師】。

(2) 恭賀應中系衛琪老師、張致苾老師榮獲 112 年高教深耕計畫彈性薪資特殊優秀人才。

(3) 應中系鐘寬洋老師 112 學年度第 1 學期向本校申請產學合作案核定通過，合作單位為「冶市仔有限公司」，計畫名稱：「冶市仔有限公司-文創相關商品開發」。

(三) 應用日語系所(科)

1. 應日系所(科)日本姊妹校大阪經濟大學清水晴陽(編入至日語二 1 班級，一學年)1 位與日本姊妹校島根縣立大學田中裕葵(編入至日語四 A 班級，一學期)、吉田圭佑(編入至日語二 1 班級，一學期)、新宅仁(編入至日語二 1 班級，一學年)3 位，以及日本滋賀大學前田倖汰(編入至日語三 A 班級，一學期)1 位、日本札幌大學渡邊周(編入至日語二 1 班級，一學年)1 位，共計 6 位交換生於本學期至本校交換留學，應日系所(科)簡靖倫老師於學期初招募華語教學志工，並安排共計 48 位學生協助輔導交換生華語教學。

2. 應日系所(科)於 112 年 9 月 28 日(四)15:20-17:00 假中商大樓 2 樓國際會議廳舉行「2023 年日本實習分享會」，由本系 25 位暑期(112 年 6 月 25 日至 9 月 10 日)赴日實習同學分享實習心得感想。參與師生共計 150 位。

3. 日本學習院大學教育研修團 2 位教師於 112 年 11 月 1 日(三)至 3 日(五)帶領 25 名大學院生蒞臨本校發表交流，由應日系所(科)邱學瑾老師、張宜樺老師、洪國財老師、堂坂順子老師、林雅芬老師、簡靖倫老師、陳慧真助教等協助相關事宜，本系所(科)參與交流學生共計約 200 名。

4. 應日系所(科)擬於 112 年 12 月 2 日(六)9:30-12:00 假中正 8 樓國際會議廳辦理第 4 屆畢業 35 周年學長系友回娘家。

5. 應日系所(科)羅曉勤老師與艾杰旭顯示玻璃股份有限公司合作辦理「第十屆日本語簡報比賽」，主題為「AI を○○○○○に活用したら、～」。112 年 8 月 15 日(二)至 11 月 10 日(五)開放線上報名，112 年 12 月 15 日(五)進行決賽。

6. 應日系所(科)112 學年度畢業專題成果發表會擬於 112 年 12 月 28 日(四)15:20-17:00 假 3601、3613 教室辦理。
7. 應日系所(科)擬於 113 年 1 月 3 日(三)12:15-13:25 辦理「2024 年海外暑期實習」說明會，學生申請截止日為 113 年 2 月 1 日(四)，面試時間為 113 年 2 月 15 日(四)。
8. 應日系所(科)擬於 113 年 1 月 4 日(四)12:15~13:25 辦理「2025 年一學期國內外實習」說明會，學生申請截止日為 113 年 2 月 1 日(四)，面試時間為 113 年 2 月 15 日(四)，實期期間為 2025 年 2 月中旬起至 6 月中旬。
9. 應日系所(科)擬於 113 年 1 月 4 日(四)15:20-17:05 假 3601 教室辦理「大學部暨碩士班赴日交換留學暨雙聯學制甄選說明會」，由張宜樺主任、黎立仁老師、黃英哲老師、李嗣堯老師、洪國財老師、林雅芬老師、南雄太老師、張銘今老師、葉東哲老師、陳慧真助教向學生說明本系姊妹校、可就讀科系、交換留學期間注意事項以及申請參加甄選之辦法。
10. 應日系所(科)擬於 113 年 5 月 24 日(五)辦理「VUCA 時代における日本語学習者の未来を考える—人文社会×経済経営×デジタル技術からのアプローチ—」國際學術研討會，投稿報名截止日期為 113 年 2 月 27 日(二)前以電子郵件傳送「論文發表申請書」與「發表摘要(日文 800 字以內，關鍵字至多 5 個)」。

(四) 應用英語系(科)

1. 應英系楊子萱等 26 位同學申請本校學生取得專業技術證照獎勵，申請通過證照達 43 張，獲贈圖書禮券面額共計新臺幣 22,500 元整。
2. 112 學年度第 1 學期失業獎助學金，應英系陳芙晴同學、洪玉婷同學與林瑄妤同學等共計 15 位同學申請補助，補助金額為 75,000 元。
3. 嘉義市政府於 112 年 9 月 7 日(四)辦理「國教輔導體系-國民教育輔導團《全領域輔導員增能》雙語教學魔法棒-學生幸福學習的雙語課室增能工作坊」，特聘本系曾琦芬老師擔任講師。
4. 林業保育署於 112 年 9 月 27 日(三)辦理 112 年「東眼山國家森林遊樂區解說牌、指引牌及里程碑更新」，敬邀本系劉光昇老師擔任東眼山解說牌誌文稿審查委員。
5. 應英系於 112 年 10 月 4 日(三)假 3505 教室辦理「用藝術彩繪美麗職涯天空」，藉由水墨與色彩搭配興趣，連結職涯地圖，共計師生 37 人響應參與。
6. 應英系於 112 年 10 月 11 日(三)假 3510 教室辦理「破解內心恐懼，展現職場自信力」，透過分組討論與自我察覺，提升未來職涯自信心，共計師生 54 人響應參與。
7. 應英系於 112 年 10 月 11 日(三)向各班級代表宣導「教室使用守則」，期盼透過宣導提升教室環境維持，培養學生自律收拾並宣導節約能源。
8. 應英系劉光昇老師於 112 年 10 月 11 日(三)、10 月 18 日(三)、10 月 23 日(一)針對英三 1、英三 A、英四 A、英四 1 等班級辦理「整學期實習說明會」，針對整學期實習課程說明，期盼同學藉由實習課

程替未來職涯加分。

9. 應英系於 112 年 10 月 16 日(一)假 3508 教室辦理「履歷健診服務」活動，以一對一履歷諮詢服務，創造優質履歷表，替同學加分，共計師生 25 人參與。
10. 國立嘉義高級商業職業學校應用英語科於 112 年 10 月 18 日(三)蒞校參訪，共計 32 位師生，感謝本系陳惠玲老師出席介紹系所特色課程及未來出路。
11. 應英系於 112 年 10 月 19 日(四)參與「全人全職涯－體驗百業、成就夢想」活動，由系上張碧蓉老師帶隊前往「長頸鹿美語」體驗美語教師職涯。
12. 臺中市立育英國民中學於 112 年 10 月 24 日至 25 日(三)舉辦「112 年度臺中市國民中學學生英語讀者劇場比賽」，敬邀本系林勤敏老師、陳惠玲老師擔任評審。
13. 應英系於 112 年 10 月 26 日(四)假中正大樓 4 樓 3409 演講教室舉辦國際頂尖學者講座「360 度角的人生--如何擴展國際觀和跨文化溝通思維」，梁彩玲系主任特邀請國際知名講者釋妙光法師蒞校演講，校長蒞臨開場，共計師生 47 人參與響應。

二十三、資訊與流通學院

【資訊工程系】

- (一) 恭賀本系學生四技一 1 學生廖柏翔帶隊參加 2023WRO 國際奧林匹亞機器人暨 MARCAI 全國總決賽榮獲 WRO 機器人運動網球雙打組全國第一名，晉級巴拿馬世界賽。
- (二) 恭賀本系陳弘明老師率領 IMAC-5G ZTA 參加經濟工業局舉辦的「5g Craft 菁英挑戰賽」系統軟體組，榮獲「開發菁英獎」(第二名)獎金 20 萬元。
- (三) 恭賀本系陳弘明老師率領 4 位同學參加「2023 年第 28 屆大專校院資訊應用服務創新競賽」榮獲「AI 工具運用組」第二名。

二十四、設計學院

(一) 教學活動

1. 本院創意商品設計系於 112 年 9 月 26 日至 10 月 17 日辦理「窯嵐曲」品設二甲陶瓷成果展。
2. 本院創意商品設計系於 112 年 10 月 7 日辦理科博館夜間市集。
3. 本院創意商品設計系於 112 年 10 月 12 日辦理專題演講:設計新鮮人職場守則。
4. 本院室內設計系於 112 年 10 月 12 日辦理專題演講:AI 智慧住宅與互聯網區塊鏈。
5. 本院多媒體設計系於 112 年 10 月 27 日辦理婕洛妮絲校外實習座談會。
6. 本院於 112 年 10 月 1 日至 11 月 14 日辦理設計學院 LOGO 設計競賽，由商業設計系尹廣萱同學榮獲第一名。
7. 本院於 112 年 11 月 15 日至 18 日辦理「2023 永續設計與創新產業

國際研討會」，邀請台創設計研究院張基義院長、新加坡南洋理工大學 Prof. Kwan Min Lee 教授、日本關東學院大學大塚雅之院長、馬來西亞拉曼大學 Aloysius Yapp 教授進行專業講座，並舉辦多場跨領域專題研究發表。

8. 本院室內設計系於112年11月17日至22日協助勞動部辦理112年度第2梯次全國技術士技能檢定考試。

(二) 師生獲獎

1. 本院多媒體設計系許芳翊參加「黑白繪畫大賽」榮獲金獎獎項。
2. 本院多媒體設計系周宸彬、林語捷參加「2023大專資收創意短影音競賽」榮獲銅獎獎項。
3. 本院多媒體設計系蘇柔禎參加「靜攝影大賽」榮獲銅獎獎項。
4. 本院多媒體設計系羅安琪、林宣妤、溫采葳、張佳蓁、張曉愉、李建勳、曾鈺順、王元俊參加「服務學習環保生活創意短片競賽」榮獲優選獎項。
5. 本院多媒體設計系林棠馨參加「Generative AI Hackathon」榮獲 Top 10 獎項。
6. 本院創意商品設計系林蓓蒂參加「111學年度全國學生美術比賽」榮獲平設類大專美術系組佳作獎項。
7. 本院創意商品設計系徐安頤、吳佳欣、侯苻菱榮獲「法藍瓷光點計畫光點獎學金」。
8. 本院室內設計系石宇辰、張金燕參加「2023全國室內及空間設計學生優良畢業設計作品」榮獲入選獎項。
9. 本院室內設計系陳佳妤、陳其妙參加「2023全國室內及空間設計學生優良畢業設計作品」榮獲入選獎項。
10. 本院室內設計系張可喬、黃怡菁參加「2023全國室內及空間設計學生優良畢業設計作品」榮獲入選獎項。

二十五、中護健康學院

(一) 院務

本學院健康產研中心於112.10.30(一)舉辦第一場專題演講，講座：正修科技大學化妝品與時尚彩妝系蔡文玲主任，講題「銀髮族保健食品需求與養生需要」。

(二) 護理系

1. 本系將於11/18(六)辦理五專109級全年實習前技術考，12/23(六)8:00-18:00舉辦BLS證照研習課程，11/15(三)及11/22(三)辦理通識中心國文升學講座於。
2. 112學年度業界導師演講校內2場次，分別為臺中醫院林紹雯副院長分享「護理職涯與未來發展」及臺中榮民總醫院吳紹歆教育護理長分享「面對職場準備度」，於10/25(三)辦理2場業界導師講座圓滿落幕。
3. 113學年度學士後護理45名；二技申請入學一般生73名；五專核定招生名額100名；四技二專招生核定名額110名，教育部核定擴充名額11名(110*10%)，共計121名，制定四技甄選入學招生名額

(88 名)；寒假轉學考：四技日間部 1 名。

4. 112 學年度第 1 學期碩(專)班(進階二)實習已於 112/10/30 開始實習~113/1/26，112 學年度第 2 學期將進行碩(專)一進階一及碩(專)二進階三實習。
5. 112 學年度專科護理師公費生經費已申請經費核撥，計畫將於 112/11/30 結案。
6. 113 學年度碩士班及碩專班招生入學已開始報名（10/19~112/11/08）教務處網頁 <https://admission.nutc.edu.tw/p/406-1016-108212,r144.php>，招生公文已函文至中彰投各醫療機構。

(三) 老人服務事業管理系

112 學年度第 2 學期兼任教師再聘 17 位。

二十六、智慧產業學院

(一) 智慧產業學院

1. 本院 USR 實踐計畫團隊

- (1) 112/10/04 AIoT 智慧農業之創新應用活動圓滿成功。
- (2) 112/10/11 智慧農業~台灣酪農經營之永續教育與乳製品認識應用活動圓滿成功。
- (3) 112/10/12 體驗課程設計及紙膠帶手作體驗工作坊活動圓滿成功。
- (4) 112/10/19 有影入手機攝影工作坊—基礎班活動圓滿成功。
- (5) 112/10/20 地方經營資源爭取與計畫撰寫經驗分享活動圓滿成功。
- (6) 112/10/21 生態永續創新工作坊活動圓滿成功。
- (7) 112/10/23 藝想天開—我的未來不是夢--永續發展創作工作坊活動圓滿成功。
- (8) 112/10/26 有影入手機商品攝影工作坊—進階班活動圓滿成功。
- (9) 112/10/28 食農教育文化工作坊活動圓滿成功。
- (10) 112/11/02 智慧科技結合遊程規劃與設計活動圓滿成功。
- (11) 112/11/04 農業體驗活動暨遊程設計標竿學習工作坊活動圓滿成功。
- (12) 112/11/4 茶席美學建構技巧演練工作坊活動圓滿成功。
- (13) 112/11/11 食農生活·綠意探訪教育工作坊活動圓滿成功。
- (14) 112/11/13 USR 南投城鄉設計體驗與交流活動圓滿成功。
- (15) 112/11/14 地方創生美感實驗工作坊活動圓滿成功。
- (16) 112/11/15 智慧農業感測器設計活動圓滿成功。
- (17) 112/11/18 向山採集工作坊活動圓滿成功。
- (18) 112/11/20 我思故我在-永續發展動漫創作工作坊活動圓滿成功。

2. 本院 STEM 計畫

- (1) 2023/08/22 [新星·耀] STEM 女性科學家交流分享會圓滿完成。
- (2) 2023/09/28 ERP 產學交流會圓滿完成。
- (3) 2023/09/28 智慧商業與生產工作坊說明會圓滿完成。
- (4) 2023/10/19 智慧商業與生產工作坊圓滿完成。
- (5) 2023/10/23 DeFi 101：了解去中心化金融的基本概念與發展趨勢圓滿完成。

- (6) 2023/10/23 解密企業績效大小事－Goal Setting And Performance Management(目標設定與績效管理)活動圓滿完成。
 - (7) 2023/10/24 漢王機械股份有限公司產學合作討論會議圓滿完成。
 - (8) 2023/10/26 袋包生產製造流程優化企業參訪暨討論會議圓滿完成。
 - (9) 2023/10/27 ERP 之產學交流參訪會圓滿完成。
 - (10) 2023/10/27 目標設定與績效管理實務分享-以建設業為例活動圓滿完成。
 - (11) 2023/11/01 流通零售業產學合作交流圓滿完成。
 - (12) 2023/11/03 創業準備與資源活動圓滿完成。
 - (13) 2023/11/03 電商行銷出「心」招--商業智能分析術活動圓滿完成。
 - (14) 2023/11/09 淨零轉型情報室活動圓滿完成。
 - (15) 2023/11/10 智慧醫療工作坊-醫療系統創新 STEM 論壇活動圓滿完成。
 - (16) 2023/11/11 RPA 技術實務應用活動圓滿完成。
 - (17) 2023/11/14 智慧長照與居家應用活動交流會活動圓滿完成。
 - (18) 2023/11/14-15 宣導及引導同學考 AIL 註冊活動圓滿完成。
 - (19) 2023/11/15 智慧商業電商知多少活動圓滿完成。
 - (20) 2023/11/16 智慧商業與生產工作坊活動圓滿完成。
 - (21) 2023/11/20 無人機攝影比賽活動圓滿完成。
 - (22) 2023/11/23 智慧商業與生產工作坊活動圓滿完成。
 - (23) 2023/11/23 邊信聯科技及滿拓科技活動圓滿完成。
 - (24) 2023/11/28 【Google Ads 廣告投放實戰應用工作坊- Google Ads 簡介】活動圓滿完成。
 - (25) 2023/11/28 合成皮革產業運作經驗分享活動圓滿完成。
- (二) 商業經營系
1. 本系於 112 年 10 月 4 日執行 112 年勞動部勞動力發展署中彰投分署「結合大專校院辦理就業服務補助計畫」，前往味丹企業舉行企業參訪，全系師生皆踴躍參加且過程圓滿，感謝曾為國老師邀約。
 2. 本系於 112 年 10 月 12 日(四)辦理「112 學年度實習成果展暨實習達人競賽」過程圓滿，感謝曾為國老師籌劃及師生踴躍參與。
 3. 商業經營系第四屆迎新暨系烤活動已於 112 年 10 月 26 日(四)圓滿結束，系上師生皆踴躍參加且過程圓滿，感謝系學會辦理及林昆立主任指導。
- (三) 智慧生產工程系
1. 榮獲 2023 美國 AII 達文西國際發明展金牌獎。
 2. 榮獲 2023 拉脫維亞國際金牌獎。
 3. 榮獲 2023 第十九屆烏克蘭國際發明展金牌獎。
 4. 榮獲 2023 克羅埃西亞 INOVA 國際發明展金牌獎及特別獎。
 5. 參加 2023 第十四屆 IIIC 國際創新發明競賽。
 6. 112 年 10 月 4 日舉辦 112 學年度迎新參訪活動。

伍、討論事項：

▲提案一

提案單位：總務處

案由：廢止「國立臺中科技大學檔案複製收費標準表」，提請審議。

說明：

- 一、旨揭標準表，係依據國家發展委員會檔案管理局檔案閱覽複製收費標準制定，並經 107 年 3 月 27 日 106 學年度第 2 學期第 1 次(385 次)行政會議通過，如附件 2 (p. 89)。
- 二、經查，檔案閱覽複製收費之規費徵收，適用規費法第八條第三款之規定；另規費法第十條規定，本校徵收規費之訂定或調整收費基準，應檢附成本資料，洽商中央政府規費主管機關(財政部)同意，並送民意機關(立法院)備查後公告之；且三年至少需檢討一次，如附件 3(p. 90-92)。
- 三、綜上，由於檔案管理局已具備依規費法制定之檔案閱覽複製收費標準，且本校前訂之標準表，制定程序已不符規費法要求，擬廢止本校「檔案複製收費標準表」，並比照檔案管理局檔案閱覽複製收費標準辦理，如附件 4 (p. 93-97)。

決議：照案通過。

▲提案二

提案單位：高教深耕計畫辦公室

案由：修正「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」，提請審議。

說明：

- 一、依據高教深耕計畫辦公室 112 年 10 月 26 日簽呈(如附件 5(p. 98-99) 辦理。
- 二、為提升本校高教深耕計畫師生參加國內競賽補助推動與執行成效，擬修正旨揭要點。
- 三、檢附對照表及修正草案(如附件 6，p. 100-102)。

決議：照案通過。

▲提案三

提案單位：高教深耕計畫辦公室

案由：修正「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」，提請審議。

說明：

- 一、依據高教深耕計畫辦公室 112 年 10 月 26 日簽呈(如附件 5 (p. 98-99) 辦理。

二、為提升本校高教深耕計畫師生專業證照補助推動與執行成效，擬修正旨揭辦法。

三、檢附對照表及修正草案（如附件 7，p.103-108）。

決議：照案通過。

▲提案四

提案單位：人事室

案由：修正「國立臺中科技大學職員職務遷調實施要點」，提請審議。

說明：

- 一、依行政院 111 年 11 月 18 日訂定「強化行政院及所屬機關（構）公立學校公務人員定期遷調參考原則」（以下簡稱定期遷調參考原則）及本校 111 學年度廉政風險職務查核小組第 1 次及第 2 次會議決議辦理。
- 二、前揭本校 111 學年度廉政風險職務查核小組第 1 次會議決議略以，有關擔任本校廉政風險業務職務人員職務遷調機制，授權人事室檢討修正本校職員職務遷調實施要點後，依其行政流程規定提本校行政會議審議。
- 三、援上，為配合前開參考原則及作業說明，並考量本校現有規定，擬修正本校職員職務遷調實施要點，納入廉政風險職務之定期遷調規定，爰配合修正第 1 點、第 5 點及第 5 點附件 1 至 3，並配合實務作業修正第 4 點規定。
- 四、檢附對照表及修正草案（如附件 8，p.109-121）。

決議：照案通過。

▲提案五

提案單位：人事室

案由：規劃本校編制外行政人員及教學人員待遇調整，並自 113 年 1 月 1 日生效案，提請審議。

說明：

- 一、依行政院 112 年 6 月 1 日發布新聞表示，核定 113 年 1 月 1 日軍公教員工調薪 4%，大專校院助理教授以上教師學術研究加給及中央研究院相當等級人員專業加給，均調整 15%（如附件 9，p.122）。
- 二、經統計本校旨述編制外人員（不含計畫進用人員及不適用本校契僱人員及約用工作人員報酬標準表支領固定薪人員）計 255 人（如附件 10，p.123），擬比照前開行政院軍公教人員調薪幅度辦理待遇調整，其中除編制外教學人員逕比照行政院新頒公教人員待遇簡明表辦理（助理教授以上教師學術研究加給調整 15%），約僱幹事、事務員比照中央新頒標準計薪，以及適用基本工資之短期約用人員依勞動部核定 113 年 1 月 1 日實施之最低基本工資 27,470 元支給外，其餘人員則依校內程

序修正「契僱人員及約用工作人員報酬標準表」(如附件 11, p. 124) 及「實習臨床指導教師報酬標準表」(如附件 12, p. 125)。另校安學輔人員薪酬併同調升 4% (如附件 13, p. 126)。

三、所需經費預估 1 年增加經費(含年終獎金、保險及退離金公提費用)約 8,066,026 元，相關調薪計算方式請參閱附件 14 (p. 127)。

四、本案因行政院尚未正式行文，惟基於時效考量，擬先依其公告新聞辦理規劃，日後仍將以行政院函為調整依據；另案內之經費及人數，屆時仍以 113 年 1 月 1 日各類人員實際在職人數計算。

決議：照案通過。

▲提案六

提案單位：環境與安全衛生中心

案由：修正「國立臺中科技大學執行職務遭受不法侵害預防計畫」，提請審議。

說明：

一、依據〈職業安全衛生法〉第 6 條第 2 項第 3 款、〈職業安全衛生法施行細則〉第 11 條與〈職業安全衛生設施規則〉第 324 條之 3 規定，以及勞動部於 111 年 8 月所修正發佈之「執行職務遭受不法侵害預防指引」(第三版)規定辦理。

二、按前項法令規定，本校前於 109 年 11 月嗣經循序審議通過，已制定本校執行職務遭受不法侵害預防計畫及公告實施在案。惟，因配合主管機關近年來對於相關法規與作業指引的條文修訂，以及因應本校於實際執行上的作業需要，爰擬議修正既有預防計畫內容，俾令益趨符合法令與實際需要。

三、本預防計畫修正草案之法源依據為〈職業安全衛生法〉及其相關子法，而其具體內容所規範雇主辦理的事項，則涉及本校「職業安全衛生委員會」之應辦審議事項權責。據此，乃於月前已先行將本預防計畫修正草案提交本校「112 年度第 3 次職業安全衛生委員會」討論通過在案，會議紀錄如附件 15(p. 128-131)。復因本預防計畫修正草案條文，仍涉及校內相關單位的行政作業與配合事項，是以，擬再提請行政會議討論審議，以取得各行政單位的共識及協議，俾完備修訂程序。

四、檢附對照表及修正草案(如附件 16, p. 132-166)。

決議：照案通過。

▲提案七

提案單位：學生事務處

案由：訂定「國立臺中科技大學疑似食品中毒事件處理要點」，提請審議。

說明：

一、依據教育部校園食品事件處理作業標準說明書第 6.3.1 點：「各級學校應建立校園食品中毒通報流程，並建立食品製備及供膳作業、場所、

跨處室分工及通報完善處理、督導及合作機制。」，為維護本校教職員工生餐飲健康與安全，如校內發生疑似食品中毒事件時，對處理程序有所遵循，以減低因食品中毒所受之傷害，擬訂定旨揭要點。

二、檢附草案全文（如附件 17，p. 167-172）。

決議：照案通過。

▲提案八

提案單位：學生事務處

案由：修正「國立臺中科技大學菸害防制實施要點」，提請審議。

說明：

一、依 112 年 2 月 15 日修訂菸害防制法，將不得吸菸年齡提高為 20 歲。

本校學生於校外吸菸被查獲者日益增多，擬增列第十點。

二、檢附對照表及修正草案（如附件 18，p. 173-175）。

決議：照案通過。

▲提案九

提案單位：電子計算機中心

案由：修正「國立臺中科技大學網路帳號管理要點」，提請審議。

說明：

一、本中心為執行網路資源額度管理，於每年 2 月均進行網路帳號停用、刪除作業，為減少教職員工生對網路帳號使用之疑慮，以明確定義學生畢業後若逾六個月未使用「校園入口網」，即停用、刪除網路帳號，爰擬修正本要點第 5 點第 3 款文字內容。

二、檢附對照表及修正草案（如附件 19，p. 176-178）。

決議：照案通過。

▲提案十

提案單位：電子計算機中心

案由：修正「國立臺中科技大學校園 IC 卡管理要點」，提請審議。

說明：

一、本案業經 112 年 10 月 26 日電算中心組務會議決議通過，為使校園 IC 卡管理要點符合現今兼任教師卡片申請流程，以及明確定義兼任教師校園 IC 卡使用期限，擬修正本要點第 4 點第 3 款與第五點第 2 款之文字內容。

二、檢附對照表及修正草案（如附件 20，p. 179-181）。

決議：照案通過。

陸、臨時動議：無。

柒、散會：112 年 11 月 28 日（星期二）下午 3 時 50 分。

附件 1 (有關民生校區停車問題歷次相關會議)

日期	會議名稱	議案/決議
108 年 10 月 16 日	總務處召開- 「民生校區校園停車議題協調會議」	<p>案由：為民生校區學生機車停車位不足案，提請討論。</p> <p>說明：</p> <ul style="list-style-type: none"> 一、學生投書校長信箱文件，詳如附件 1（共 7 件，編號 633-639），經整理，皆以民生校區機車停車位不足為訴求，希望學校正視學生停車問題，協助增設民生校區機車停車位。 二、本組回應意見共 8 點，詳細內容請參閱附件 2。 三、另本組已於 108 年 10 月 14 日函請臺中市政府將民生路至樂群街之左右側公有道路旁「汽車停車格」改為「機車停車格」及道路周邊無遮簷人行道(含衛福部中區兒童之家)增加劃設「機車停車格」在案（附件 3，目前公文陳核中）。 四、另查民生校區周遭合格劃設之機車停車格約有 260 格，明顯不敷學生需求。（詳附件 4） <p>決議：</p> <ul style="list-style-type: none"> 一、說明三已函請臺中市政府於民生路段增加「機車停車格」劃設乙案，請持續追蹤進度。 二、請擴大函請臺中市政府協助，增加三民路段（即本校區大門口至兆豐銀行之兩側無遮簷人行道及公有道路）「機車停車格」之劃設並將現有「汽車停車格」改為「機車停車格」，以改善機車停車格不足及違規停車亂象。 三、請試評估民生校區校園內南側圍牆區段（即傳達室後方延伸至綜合大樓無障礙坡道入口處，約 113 平方公尺），規劃學生機車停車專區之可行性。（以上評估請整體考量，包含現有建物之門禁管制、校園整體安全管理、圍牆拆除、大樹移植、既設水電管線移置、行人及機車進出動線等因素）
日期	會議名稱	議案/決議
108 年 10 月 23 日	中護健康學院召開- 「107 學年度第 2 學期行政協調會議」	<p>案由：有關學生反映民生校區學生機車停車位不足案，請討論。</p> <p>說明：</p> <ul style="list-style-type: none"> 一、民生校區腹地小空間有限，目前僅提供教職員工汽機車停車。 二、現因學生反映校外規劃機車停車位不足，常因停放位置錯誤被開罰單，希望校方重視學生此一需求。 三、總務處於 108 年 10 月 16 日召開協調會議，記錄如附件。 <p>決議：</p> <ul style="list-style-type: none"> 一、校方非常重視同學各項意見，但是民生校區腹地有限，目前提供教職員工汽車停車，車位已明顯不足，實難畫出學生機車停車位。 二、本校區僅一進出口，並無汽機車及行人緩衝區，如開放校園提供機車停車，易造成人車爭道、噪音、環境汙染及意外事件發生，故不考量學生進入本校區停車。 三、請三系錯開排課，以減緩學生同時於民生校區上課人潮及機車位之需求。 四、提供全時工讀生機車停入校園，釋出部分校外停車格。 五、請加強宣導，市政府於民生校區周邊提供 260 個左右機車停車格，同學應依據規範停車以免被罰。 六、同學反映繳交整學期停車費，但課程安排二天在三民校區上課有停車位可停，三天於民生校區卻停不到車位，還怕因誤停被開罰單，此問題會簽總務處斟酌考量予以有此排課情形之同學停車費五折優惠。
日期	會議名稱	議案/決議
109 年 12 月 02 日	總務處召開- 「民生校區校園內劃設學生機車停車專區」	<p>案由：為研商民生校區校園內劃設學生機車停車專區案，提請討論。</p> <p>決議：</p> <ul style="list-style-type: none"> 一、請洽本校開口契約廠商（楊雪雲建築師事務所）就民生校區校園內外實際環境現狀，進行校園內劃設機車停車專區可行性評估、規

	可行性評估會議」(第1次)	<p>劃、設計及估價(含圍柵、車道門禁管制系統等),研提1-3個方案後擲回學校討論議定之。</p> <p>二、劃設區域以民生路段圍牆內側(傳達室後側範圍)區域為優先考量,圍牆拆除、土木工程改善及管線工程改善等作業,應儘可能保留現有大型喬木。</p> <p>三、以上規劃設計案首重公共安全及合法性,如有涉及臺中市政府相關單位權管法規與特殊限制事項,以及本校水電管繕裝修事項,請專業廠商一併協處,俾利後續之施工及維運管理。</p> <p>四、本案所需相關費用支出,請總務處統一協助籌編。</p>
110年02月02日	總務處召開-「民生校區校園內劃設學生機車停車專區可行性評估會議」(第2次)	<p>決議:</p> <p>拆除民生路段圍牆劃設學生機車停車專區,因受限圍牆內外高低差、機車進出緩衝帶、安全動線及門禁管控等因,致可劃設之車格數量僅約38個,成本效益不佳,又拆牆方案涉及臺中市政府相關單位權管法規與特殊限制事項複雜,請建築師研提方案D,試規劃將三民路段圍牆內(柚木下方)汽車格改劃設為機車格,機車由原大門進出管控。另請楊雪雲建築師事務所將A、B、C及D方案製表分析其經費、建置時程(含審查、限制或困難點)、管理措施、優缺點,俾利下次會議進行討論。</p>
110年03月19日	總務處召開-「民生校區校園內劃設學生機車停車專區可行性評估會議」(第3次)	<p>決議:</p> <p>一、請楊雪雲建築師事務所針對4個方案的人行步道行走動線再詳細規劃標示清楚,確保人車分道,校門口人員車輛動線順暢。</p> <p>二、ABC三個方案的校園安全管理,請楊雪雲建築師事務所再列入考量,如何管制人員進出動線,避免閒雜人員進入校園,確保校園安全。</p> <p>三、請總務組協助訪詢兆豐銀行旁(三民路一段192巷)的空地(機車停車場)權管單位,本校可否承租提供給學生停車用。</p> <p>四、本案俟楊雪雲建築師事務所釐清ABCD方案的人行步道動線及校園安全管理考量,再召開第四次會議討論。</p>
110年05月17日	總務處召開-「民生校區校園內劃設學生機車停車專區可行性評估會議」(第4次)	<p>延期召開</p> <p>因應疫情升溫,5/17-5/28全校實施遠距教學,全校教師、學生不到校。本次會議將因老師及學生代表不到校,無法出席與會,爰順延召開本次會議。</p>
110年08月25日	總務處召開-「民生校區校園內劃設學生機車停車專區可行性評估會議」(第4次)	<p>決議:</p> <p>一、本次會議由總務處張副總務長源修主持,出席委員包括中護健康學院盧院長冠霖及教職員生代表等總計11位委員出席,經民生校區總務組謝組長東祥及楊雪雲建築師事務所代表先行敘明ABCD四個方案的停車動線、人員進出安全各項因素分析並經與會師生代表充分討論後,主持人宣布進行不記名投票表決,結果如下:</p> <p>(一)本次投票,主持人張副總務長源修及楊雪雲建築師代表不計入票數,另護理系楊主任其璇因投票前另有要事先行離席,美容系學會幹部因有事請假,已先行用書面提出意見並決定方案B,餘8位出席人員進行不記名投票。</p> <p>(二)經投票結果,不同意票6票,同意票3票(B方案1票、D方案1票、皆可1票),主持人依據投票人數結果,現場宣佈民生校區校園內劃設學生機車停車專區暫緩施作。</p> <p>二、另為因應民生校區校園內劃設學生機車停車專區暫緩施作,請民生校區總務組協助另覓機車停車區,如有適當機車停車空間,再公告本校學生周知。</p>

國立臺中科技大學檔案複製收費標準表

107 年 3 月 27 日 106 學年度第 2 學期第 1 次(385 次)行政會議通過

檔案外觀型式	複製方式	複製格式	收費標準(新臺幣)	備 註	
紙張	影印機黑白複印	B4(含)尺寸以下	每張二元	紙張複製輸出如為彩色複印，以左列黑白複製收費標準五倍計價。	
		A3 尺寸	每張三元		
圖 像	翻 拍	3X5 吋	每張八十元	圖像原件翻拍以未有現成圖像電子檔者為限。	
		4X6 吋	每張一百元		
		5X7 吋	每張一百五十元		
		8X10 吋	每張一百八十元		
		10X12 吋	每張六百元		
		11X14 吋	每張七百五十元		
		16X20 吋	每張九百元		
電子檔案	紙張黑白列印輸出	B4（含）尺寸以下	每張二元	1. 電子檔案係指圖像檔及文字影像檔。 2. 紙張列印輸出如為彩色列印，以左列黑白複製收費標準五倍計價；相紙黑白、彩色列印輸出之收費標準相同。 3. 電子儲存媒體離線交付費用不含儲存媒體本身之費用。	
		A3 尺寸	每張三元		
	相紙列印輸出	A4（含）尺寸以下	每張三十元		
		B4（含）尺寸以上	每張六十元		
	電子郵件傳送	檔案格式由機關自行決定	換算成 A4 頁數， 每頁 二元		
	電子儲存媒體離線交付				
錄音及錄影片（帶）	拷貝錄音帶	三十分鐘帶	每卷九十元	錄音帶複製各項計價標準不含空白帶本身之費用。	
		三十一分鐘至六十	每卷一百二十元		
		六十一分鐘至九十	每卷一百八十元		
		九十一分鐘以上	每卷二百元		
	拷貝光碟片	光碟片	每卷一百元	錄影帶複製各項計價標準不含空白光碟片本身之費用。	
			空白光碟片每片 5 元		

法規名稱：規費法

修正日期：民國 106 年 06 月 14 日

第 1 條

為健全規費制度，增進財政負擔公平，有效利用公共資源，維護人民權益，特制定本法。

第 2 條

- 1 各級政府及所屬機關、學校（以下簡稱各機關學校），對於規費之徵收，依本法之規定。本法未規定者，適用其他法律之規定。
- 2 法院徵收規費有特別規定者，不適用本法之規定。

第 3 條

本法所稱規費主管機關：在中央為財政部；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府；在鄉（鎮、市）為鄉（鎮、市）公所。

第 4 條

- 1 本法所稱業務主管機關，指主管第七條及第八條各款應徵收規費業務，並依法律規定訂定規費收費基準之機關學校；法律未規定訂定收費基準者，以徵收機關為業務主管機關。
- 2 本法所稱徵收機關，指辦理規費徵收業務之機關學校。

第 5 條

徵收機關辦理本法規定之各項規費徵收業務，得視需要，委任所屬機關，或委託其他機關、公民營機構辦理。

第 6 條

規費分為行政規費及使用規費。

第 7 條

各機關學校為特定對象之權益辦理下列事項，應徵收行政規費。但因公務需要辦理者，不適用之：

- 一、審查、審定、檢查、稽查、稽核、查核、勘查、履勘、認證、公證、驗證、審驗、檢驗、查驗、試驗、化驗、校驗、校正、測試、測量、指定、測定、評定、鑑定、檢定、檢疫、丈量、複丈、鑑價、監證、監視、加封、押運、審議、認可、評鑑、特許及許可。
- 二、登記、權利註冊及設定。
- 三、身分證、證明、證明書、證書、權狀、執照、證照、護照、簽證、牌照、戶口名簿、門牌、許可證、特許證、登記證及使用證之核發。
- 四、考試、考驗、檢覈、甄選、甄試、測驗。
- 五、為公共利益而對其特定行為或活動所為之管制或許可。
- 六、配額、頻率或其他限量、定額之特許。
- 七、依其他法律規定應徵收行政規費之事項。

第 8 條

各機關學校交付特定對象或提供其使用下列項目，應徵收使用規費：

- 一、公有道路、設施、設備及場所。

- 二、標誌、資料（訊）、謄本、影本、抄件、公報、書刊、書狀、書表、簡章及圖說。
- 三、資料（訊）之抄錄、郵寄、傳輸或檔案之閱覽。
- 四、依其他法律規定應徵收使用規費之項目。

第 9 條

規費之繳費義務人如下：

- 一、向各機關學校申請辦理第七條各款事項或使用第八條各款項目者。
- 二、經各機關學校依法令規定通知應繳規費者。

第 10 條

- 1 業務主管機關應依下列原則，訂定或調整收費基準，並檢附成本資料，洽商該級政府規費主管機關同意，並送該級民意機關備查後公告之：
 - 一、行政規費：依直接材（物）料、人工及其他成本，並審酌間接費用定之。
 - 二、使用規費：依興建、購置、營運、維護、改良、管理及其他相關成本，並考量市場因素定之。
- 2 前項收費基準，屬於辦理管制、許可、設定權利、提供教育文化設施或有其他特殊情形者，得併考量其特性或目的定之。

第 11 條

- 1 規費之收費基準，業務主管機關應考量下列情形，定期檢討：
 - 一、辦理費用或成本變動趨勢。
 - 二、消費者物價指數變動情形。
 - 三、其他影響因素。
- 2 前項定期檢討，每三年至少應辦理一次。

第 12 條

有下列各款情事之一者，業務主管機關得免徵、減徵或停徵應徵收之規費：

- 一、各機關學校辦理業務或教育宣導。
- 二、各機關學校間協助事項。
- 三、重大災害地區災民因災害所增加之規費。
- 四、因處理緊急急難救助所負擔之規費。
- 五、老人、身心障礙者、低收入戶、學生之身分證明文件。
- 六、基於國際間條約、協定或互惠原則。
- 七、其他法律規定得免徵、減徵或停徵者。

第 13 條

有下列各款情事之一者，規費主管機關得免徵、減徵或停徵應徵收之規費：

- 一、為維護財政、經濟、金融穩定、社會秩序或工作安全所辦理之事項。
- 二、不合時宜或不具徵收效益之規費。
- 三、基於公共利益或特殊需要考量。

第 14 條

規費於繳費義務人申請辦理第七條各款事項或使用第八條各款項目時徵收之。但依其性質係於完成申請辦理事項後，始予徵收者，或屬於各機關學校依法令規定通知繳納者，由業務主管機關訂定繳納期限。

第 15 條

訂有繳納期限之規費，繳費義務人因天災、事變或其他不可抗力之事由，不能於規定期限內繳納者，除其他法律另有規定者外，得於其原因消滅後十日內提出具體證明，向徵收機關申請准予延期繳納，其延期繳納期間不得逾一年。

第 16 條

- 1 訂有繳納期限之規費，其金額達一定數額以上，繳費義務人不能於規定期限內繳納者，除其他法律另有規定者外，得於繳納期限內，向徵收機關申請核准，分二期至六期繳納，每期間隔以不超過二個月為限。
- 2 前項一定數額，由業務主管機關定之。
- 3 規費經核准分期繳納者，應自原繳納期限屆滿之次日起，至繳費義務人繳納之日止，依原繳納期限屆滿之日郵政儲金匯業局之一年期定期存款利率，按日加計利息，一併徵收。
- 4 繳費義務人對核准分期繳納之任何一期應繳規費，未如期繳納者，徵收機關應於該期繳納期限屆滿之次日起十五日內，就未繳清之餘額規費，發單通知繳費義務人，限十日內一次全部繳清；屆期仍未繳納者，依法移送強制執行。

第 17 條

- 1 訂有繳納期限之規費，於繳納期限屆滿之次日起五年內，未經徵收者，不再徵收；其於五年期間屆滿前，已依法移送強制執行，或已依強制執行程序聲明參與分配，或已依破產法規定申報債權者，仍得繼續徵收。但自五年期間屆滿之日起已屆五年尚未執行終結或依破產程序列入分配者，不得再徵收。
- 2 應徵收之規費有第十五條、前條第一項或第四項規定情事者，前項徵收期間，自各該變更繳納期限屆滿之次日起算。

第 18 條

- 1 繳費義務人有溢繳或誤繳規費之情事者，得於繳費之日起五年內，提出具體證明，向徵收機關申請退還。
- 2 前項退費，應自繳費義務人繳納之日起，至徵收機關核准退費之日止，按退費額，依繳費之日郵政儲金匯業局之一年期定期存款利率，按日加計利息，一併退還。

第 19 條

- 1 各機關學校對於繳費義務人申請辦理第七條各款事項或使用第八條各款項目，未能於法定處理期間內完成者，繳費義務人得申請終止辦理，各機關學校於終止辦理時，應退還已繳規費。但因可歸責於繳費義務人之事由者，不予退還。
- 2 前項退費，應自繳費義務人繳納之日起，至各機關學校終止辦理之日止，按退費額，依繳費之日郵政儲金匯業局之一年期定期存款利率，按日加計利息，一併退還。

第 20 條

- 1 各機關對逾期繳納規費者，除法律另有規定外，每逾二日按滯納數額加徵百分之一滯納金；逾三十日仍未繳納者，移送強制執行。
- 2 前項應納規費，應自滯納期限屆滿之次日起，至繳費義務人繳納之日止，依第十六條第三項規定之存款利率，按日加計利息，一併徵收。

第 21 條

- 1 直轄市政府、縣（市）政府、鄉（鎮、市）公所違反第七條或第八條規定有應徵收之規費而不徵收者，其上級政府得視實際情形，酌予減列或減撥補助款。
- 2 各機關學校違反第七條或第八條規定有應徵收之規費而不徵收，或違反第十一條規定未定期檢討者，經各該上級主管機關限期通知其改正；屆期未改正者，得對該機關學校首長予以懲處。

第 22 條

本法自公布日施行。

檔案閱覽抄錄複製收費標準

中華民國 90 年 12 月 12 日檔案管理局
檔秘字第 0002054-7 號令發布
中華民國 93 年 6 月 16 日檔案管理局
檔應字第 09300046581 號令修正
中華民國 102 年 2 月 6 日檔案管理局
檔應字第 10200125343 號令修正
中華民國 107 年 9 月 20 日
國家發展委員會檔案管理局
檔應字第 1070013511B 號令修正
中華民國 108 年 10 月 22 日
國家發展委員會檔案管理局
檔應字第 1080014299B 號令修正
中華民國 111 年 12 月 30 日
國家發展委員會檔案管理局
檔應字第 1110019735B 號令修正

- 第一條 本標準依檔案法第二十一條、政治檔案條例第十三條第一項及規費法第十條規定訂定之。
- 第二條 申請閱覽、抄錄或複製檔案經核准者，依本標準之規定收費。但政治檔案以外之檔案，於其他法令另有規定者，得依其規定收費。
- 第三條 閱覽、抄錄機關檔案，每二小時收取新臺幣二十元；不足二小時，以二小時計算。
閱覽、抄錄國家檔案，免收費。
- 第四條 複製檔案，依所附檔案複製收費標準表收費，並以機關現有設備製作提供之。
民眾自備手機、照相機或攝影機等設備，經機關同意翻拍或攝影檔案者，依前條規定收取閱覽、抄錄之費用。
- 第五條 複製檔案，以電子郵件傳送或電子儲存媒體交付者，檔案格式及電子儲存媒體耗材費用由機關決定；如另需提供郵寄服務者，其郵遞費以實支數額計算，每次並加收處理費新臺幣五十元。
- 第五條之一 政治檔案中遭逮捕、調查、偵查、起訴、通緝、審判、執行或其他受公權力侵害之人(以下簡稱檔案當事人)，申請其所涉案件之政治檔案，免收閱覽、抄錄費用；同一檔案免收一次複製費、耗材費、郵遞費及處理費。複製方式以紙張黑白列印或電子儲存媒體擇一交付。
前項檔案當事人死亡時，由其配偶或民法第一千一百三十八條各款所定繼承人申請者，亦同。
申請人複製國家檔案依本條中華民國一百零八年十月二十二日修正施行前規定免收之費用，已於一百年七月十四日至一百零二年二月八日之期間內付費者，得檢具該繳費收據或複製檔案申請退費。
- 第六條 本標準所定之規費，其收取應依預算程序辦理。
- 第七條 本標準自發布日施行。

第四條檔案複製收費標準表修正規定

服務類型	外觀形式	複製或 交付方式	複製格式	收費標準(依原檔案 外觀形式為計價單 位，以新臺幣計價)	備註
檔案複製	紙張	影印機黑 白複印	B4 尺寸以下	每頁二元	紙張複製輸出如為彩色 複印，以左列黑白複製 收費標準五倍計價。
			A3 尺寸	每頁三元	
		電子郵件 傳送或電 子儲存媒 體交付	圖像檔解析度 200dpi 以下	每幅十元	1.適用依申請需求辦理 數位化者。 2.檔案格式無法以解析 度辨識者，依左列最 低解析度之收費標準 計價。 3.利用電子郵件或電子 儲存媒體交付者，應 確保交付檔案之安全 性。
			圖像檔解析度 201dpi 以上	每幅二十五元	
檔案複製	照片	影印機黑 白複印	B4 尺寸以下	每頁二元	紙張複製輸出如為彩色 複印，以左列黑白複製 收費標準五倍計價。
			A3 尺寸	每頁三元	
		電子郵件 傳送或電 子儲存媒 體交付	圖像檔解析度 300dpi 以下	每幅十五元	1.適用依申請需求辦理 數位化者。 2.檔案格式無法以解析 度辨識者，依左列最 低解析度之收費標準 計價。 3.利用電子郵件或電子 儲存媒體交付者，應 確保交付檔案之安全 性。
			圖像檔解析度 301dpi 以上	每幅三十元	

服務類型	外觀形式	複製或交付方式	複製格式	收費標準(依原檔案外觀形式為計價單位，以新臺幣計價)	備註
檔案複製	大圖	電子郵件傳送或電子儲存媒體交付	圖像檔解析度 300dpi 以下	換算成 A3 幅數，每幅五十元	1.適用依申請需求辦理數位化者。 2.大圖係指大於 A3(不含A3)尺寸以上。 3.大圖以 A3 幅數計價，如不及一幅以一幅計。 4.檔案格式無法以解析度辨識者，依左列最低解析度之收費標準計價。 5.利用電子郵件或電子儲存媒體交付者，應確保交付檔案之安全性。
			圖像檔解析度 301dpi 以上	換算成 A3 幅數，每幅七十元	
檔案複製	微縮片	紙張黑白列印輸出	B4 尺寸以下	每頁五元	
			A3 尺寸	每頁七元	
		電子郵件傳送或電子儲存媒體交付	圖像檔解析度 200dpi 以下	每幅二十元	1. 適用依申請需求辦理數位化者。 2. 檔案格式無法以解析度辨識者，依左列最低解析度之收費標準計價。 3. 利用電子郵件或電子儲存媒體交付者，應確保交付檔案之安全性。
			圖像檔解析度 201dpi 以上	每幅四十元	

服務類型	外觀形式	複製或交付方式	複製格式	收費標準(依原檔案外觀形式為計價單位，以新臺幣計價)	備註
檔案複製	錄音帶	電子郵件傳送或電子儲存媒體交付	影音檔(得採 WAV 或 MP3 等格式)	一小時以內每卷二百十元	1.適用依申請需求辦理數位化者。 2.利用電子郵件或電子儲存媒體交付者，應確保交付檔案之安全性。
				二小時以內每卷四百零五元	
				三小時以內每卷六百零五元	
				超過三小時者，每超過一小時，每卷加收一百六十元，不足一小時以一小時計算	
檔案複製	錄影帶	電子郵件傳送或電子儲存媒體交付	影音檔(得採 MPEG-2 或 AVI 等格式)	一小時以內每卷三百元	1.適用依申請需求辦理數位化者。 2.利用電子郵件或電子儲存媒體交付者，應確保交付檔案之安全性。
				二小時以內每卷五百元	
				三小時以內每卷七百五十元	
				超過三小時者，每超過一小時，每卷加收二百五十元，不足一小時以一小時計算	
檔案複製	電子檔案	紙張黑白列印輸出	B4 尺寸以下	每頁二元	紙張複製輸出如為彩色複印，以左列黑白複製收費標準五倍計價。
			A3 尺寸	每頁三元	
		電子郵件傳送或電子儲存媒體交付	圖像檔解析度 200dpi 以下	換算成 A4 幅數，每幅二元	1.適用已完成數位化或原生電子形式之檔案者。 2.如不及一幅以一幅計。 3.檔案格式無法以解析度辨識者，依左列最低解析度之收費標準計價。 4.利用電子郵件或電子儲存媒體交付者，應確保交付檔案之安全性。
			圖像檔解析度 201dpi 以上	換算成 A4 幅數，每幅六元	
			影音檔(得採 WAV、MP3、MPEG-2 或 AVI 等格式)	一小時以內一百五十五元	
				二小時以內二百五十五元	
				三小時以內三百九十元	
				超過三小時者，每超過一小時加收一百元，不足一小時以一小時計算	

服務類型	外觀形式	複製或交付方式	複製格式	收費標準(依原檔案外觀形式為計價單位，以新臺幣計價)	備註
加值使用	圖像資料	電子儲存媒體交付	圖像檔解析度 200dpi 以上	換算成 A4 幅數，每幅五百十五元	1. 圖像資料係指紙質類檔案、攝影類檔案之數位檔及原生性電子類文字影像檔案。 2. 如屬學術研究或各級政府及所屬機關、學校間協助事項，得免徵使用費。 3. 如係商業使用，其使用範圍、期間與費用由機關另訂契約。 4. 電子儲存媒體交付者，應確保交付檔案之安全性。
	影音資料	電子儲存媒體交付	影音檔(得採 WAV、MP3、MPEG-2 或 AVI 等格式)	每分鐘二十元	

備註：

加值係指就既有之服務、產品或技術，利用新的方式加以修正，以創造更高的價值，其加值類型包含檔案展覽、網站加值、教育性加值（如教材、製作歷史影片教學）、影音類加值（如發行影音、VCD、DVD 及紀錄片等）、出版品（如出版刊物、電子書及寫真立體模型書等）、與活動結合之加值（如檔案日/週/月、族譜活動）及其他加值（如應用程式軟體、遊戲與動畫、紀念品、桌上遊戲）等。

112年10月26日
於 高教深耕計畫辦公室
速別：普通件

主旨：檢陳112年10月20日高教深耕計畫管考小組會議紀錄乙份，請鑒核。

說明：為提升本校高教深耕計畫主冊關鍵績效指標「（一）1. 學生專業實務技術能力推動成效」之執行成效，擬修正「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」（草案）及「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」（草案），提請審議。

擬辦：如奉核可，依相關規定辦理後續法規提案審議事宜。

會辦單位：主計室、秘書室
第一層決行

承辦單位

計畫專任助理	王乃玉	1026 1708
教授兼高教深耕計畫辦公室主任	黃政治	1027 1038
教授兼教務長	戴錦周	1027 1301
計畫專任助理	王乃玉	1030 0841
教授兼高教深耕計畫辦公室主任	黃政治	1030 1423
教授兼教務長	戴錦周	1030 1502

會辦單位

擬：（總第419次）行政會議訂於112/11/28(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於11/17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	1030 1535
綜合業務組組長	徐秀鳳	1030 1620
計畫專任助理	張惠婷	1031 0938
主計室組長	黃梅玲	1031 1035
主計室主任	周儀芳	1031 1136

決行

擬加會本室業務承辦人。

辦事員	劉逸萱	1030 1533
-----	-----	--------------

擬加會主計室及本室業務承辦人。

辦事員	劉逸萱	1030 1624
-----	-----	--------------

辦事員	劉逸萱	1031 1649
-----	-----	--------------

擬陳核至鈞長決行。

專員	詹惠萍	1031 1703
----	-----	--------------

建請將「辦法」修正為「要點」，以符中央法規標準法規定。

綜合業務組組長	徐秀鳳	1101 0854
---------	-----	--------------

教授兼主任秘書	趙正敏	1101 1339
---------	-----	--------------

秘書室擬：

- 一、112學年度第1學期第2次校務基金管理委員會程序小組訂於112年11月14日召開。
本案如奉核可提會，請將奉核公文及相關附件電子檔交由各單位會議窗口彙整後，於11月3日前寄至會議承辦人信箱（yclin108@nutc.edu.tw）俾利彙整議程。
- 二、是否同意提案？建請陳核至鈞長決行。

組 員林揚傑¹⁰³¹
¹⁴¹⁰

綜合業務組¹⁰³¹
組 長 徐秀鳳¹⁵¹⁴

教 授 兼¹⁰³¹
主任秘書 趙正敏¹⁵³¹

如擬

國立臺中科技大學¹¹⁰²
校 長 陳同孝²¹²⁸

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

修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立臺中科技大學高教深耕計畫師生參加國內競賽補助要點	國立臺中科技大學 <u>高等教育</u> 深耕計畫師生參加國內競賽補助要點	修正本辦法名稱，統一為「高教深耕計畫」。
修正辦法	現行辦法	說明
<p>一、目的</p> <p>國立臺中科技大學為配合教育部推動「高教深耕計畫」之培養跨域及創新能力、強化學生程式及語文能力，鼓勵本校師生參與專業競賽，提升個人技能及為校爭取榮譽，特訂定「國立臺中科技大學高教深耕計畫師生參加國內競賽補助要點」（以下簡稱本要點）。</p>	<p>一、目的</p> <p>國立臺中科技大學為配合教育部推動「高教深耕計畫」之培養跨域及創新能力、強化學生程式及語文能力，鼓勵本校師生參與專業競賽，提升個人技能及為校爭取榮譽，特訂定「國立臺中科技大學<u>高等教育</u>深耕計畫師生參加國內競賽補助要點」（以下簡稱本要點）。</p>	修正本辦法名稱，統一為「高教深耕計畫」。
修正辦法	現行辦法	說明
<p>六、本要點實施方式</p> <p>(一)申請時間</p> <p>視當年度經費核撥狀況，<u>並於每學期公告受理期程</u>。</p> <p>(二)申請方式</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 由申請人於公告申請時程內向高教深耕計畫辦公室（以下簡稱本室）提出申請。 2. 依當年度預算本室得就申請項目核定補助費用，每案申請總金額以新臺幣1萬元為限。 3. 符合本要點第二條全國性競賽項目，申請人應檢附申請表及主辦單位邀請函（或參賽證明）、競賽辦法（或活動流程表）等相關資料提出申請，由本室進行審查後公告。 <p>(三)成果報告及義務</p> <p>申請單位應於競賽結束後二週內繳交「高教深耕計畫師生參加國內競賽補助成果報告」及競賽照片原始檔，供本室留存備查。</p> <p>(四)經費核銷</p> <p>申請人應於競賽結束後二週內檢附完整單據及附件，送交本室辦理核銷，如有缺件則不予受理補助。</p>	<p>六、本要點實施方式</p> <p>(一)申請時間</p> <p>視當年度經費核撥狀況公告之，<u>於每學期開學三週內受理申請</u>。</p> <p>(二)申請方式</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 由申請人於公告申請時程內向高教深耕計畫辦公室（以下簡稱本室）提出申請。 2. 依當年度預算本室得就申請項目核定補助費用，每案申請總金額以新臺幣1萬元為限。 3. 符合本要點第二條全國性競賽項目，申請人應檢附申請表及主辦單位邀請函（或參賽證明）、競賽辦法（或活動流程表）等相關資料提出申請，由本室進行審查後公告。 <p>(三)成果報告及義務</p> <p>申請單位應於競賽結束後二週內繳交「高教深耕計畫師生參加國內競賽補助成果報告」及競賽照片原始檔，供本室留存備查。</p> <p>(四)經費核銷</p> <p>申請人應於競賽結束後二週內檢附完整單據及附件，送交本室辦理核銷，如有缺件則不予受理補助。</p>	申請時程變更。

國立臺中科技大學高教深耕計畫師生參加國內競賽補助要點（修正草案）

110 年 2 月 24 日高教深耕計畫管考小組會議通過

110 年 5 月 4 日 109 學年度第 2 學期第 2 次行政會議通過

110 年 5 月 18 日 109 學年度第 2 學期第 2 次校務基金管理委員會會議通過

112 年 10 月 20 日高教深耕計畫管考小組會議通過

一、目的

國立臺中科技大學為配合教育部推動「高教深耕計畫」之培養跨域及創新能力、強化學生程式及語文能力，鼓勵本校師生參與專業競賽，提升個人技能及為校爭取榮譽，特訂定「國立臺中科技大學高教深耕計畫師生參加國內競賽補助要點」（以下簡稱本要點）。

二、「國內競賽」用詞定義

指由中央政府機構、著名學術團體或企業機構主辦之具有評獎制度的全國性公開競賽。

(一)專題製作相關競賽

(二)三創（創新、創意、創業）相關競賽

(三)語言能力相關競賽

(四)程式設計與運算思維相關競賽

(五)各院（系、所、科）專業領域相關競賽（不含體育類或聯誼性質之競賽）；活動之重要性由各院參照教育部標準認定。

三、本要點補助對象

於競賽期間需為本校在職專任（案）教師及在學學生。

四、本要點經費來源

由教育部高等教育深耕計畫經費項下支應，如計畫終止或當年度經費用罄時，則本要點停止適用。

五、本要點補助標準

(一)每案至少一位指導教師，並以指導教師為申請人。

(二)補助項目：

1. 差旅費：教師依「國內出差旅費報支要點」辦理，學生則依「學生國內出差旅費報支數額表」辦理，檢據覈實支付。

2. 報名費（註冊費、參展費、審查費等參賽費用）：檢據覈實支付。

(三)每年度每位教師及學生補助以一次為原則，且未獲校內其他單位補助，如有違者，應依校內程序繳回本項補助款；俟當年度補助經費有賸餘者，得以另件作品另案競賽額外申請補助。

(四)本要點補助費用之支用需符合「大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則」、「教育部補助及委辦計畫與經費編列基準」之範圍，申請人請依規定編列經費需求。

六、本要點實施方式

(一)申請時間

視當年度經費核撥狀況，並於每學期公告受理期程。

(二)申請方式

1. 由申請人於公告申請時程內向高教深耕計畫辦公室（以下簡稱本室）提出申請。

2. 依當年度預算本室得就申請項目核定補助費用，每案申請總金額以新臺幣 1 萬元為限。

3. 符合本要點第二條全國性競賽項目，申請人應檢附申請表及主辦單位邀請函（或參賽證明）、競賽辦法（或活動流程表）等相關資料提出申請，由本室進行審查後公告。

（三）成果報告及義務

申請單位應於競賽結束後二週內繳交「高教深耕計畫師生參加國內競賽補助成果報告」及競賽照片原始檔，供本室留存備查。

（四）經費核銷

申請人應於競賽結束後二週內檢附完整單據及附件，送交本室辦理核銷，如有缺件則不予受理補助。

七、本要點由高教深耕計畫管考小組負責訂定，經行政會議及校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

國立臺中科技大學高教深耕計畫推動師生專業證照補助辦法

修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立臺中科技大學高教深耕計畫推動師生專業證照補助 <u>要點</u>	國立臺中科技大學高教深耕計畫推動師生專業證照補助 <u>辦法</u>	依高教深耕辦公室1120021232 簽呈建議修正為「要點」，以符「中央法規標準法」。
修正辦法	現行辦法	說明
<p>一、目的</p> <p>國立臺中科技大學為配合教育部推動「高教深耕計畫」，鼓勵本校教師及學生考取與就業直接相關之證照，俾利提升其專業實務能力及就業競爭力，特訂定「國立臺中科技大學高教深耕計畫推動師生專業證照補助<u>要點</u>」(以下簡稱本<u>要點</u>)。</p>	<p>一、目的</p> <p>國立臺中科技大學為配合教育部推動「高教深耕計畫」之<u>落實教學創新及提升教學品質目標，並配合「技專校院辦理職能專業課程方案」</u>，鼓勵本校教師及學生考取與就業直接相關之證照，俾利提升其專業實務能力及就業競爭力，特訂定「國立臺中科技大學高教深耕計畫推動師生專業證照補助<u>辦法</u>」(以下簡稱本<u>辦法</u>)。</p>	<p>1. 教育部第二(112至116年)高教深耕計畫無該面向，修正條文說明。</p> <p>2. 修正「辦法」為「要點」。</p>

修正辦法	現行辦法	說明
<p>二、「專業證照」用詞定義</p> <p>(一) 與就業直接相關之證照：指列於教育部彙整並公告「各中央目的事業主管機關核發、委託、認證或認可證照一覽表」中之證照。</p> <p>(二) <u>政府機構舉辦之專門職業及技術人員考試、專業技術人員技師類證照考試、全國技術士技能檢定(不含丙級)及行政院各部會行總處署所核發之證照。</u></p> <p>(三) 職能專業課程：指學校為協助提升學生之就業力並使其專業能力獲產業認同，依下列基準發展以就業銜接為導向之專業課程：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.教育部「大專校院就業職能平臺(UCAN)」所公布之專業職能。 2.勞動部「職能發展與應用平臺(iCAP)」所公布之職能資源(包括職能基準及職能單元)。 3.經濟部「產業人才能力鑑定暨培訓產業推動網(iPAS)」所公布之能力鑑定項目(包括民間能力鑑定採認通過項目)。 	<p>二、「專業證照」用詞定義</p> <p>(一) 與就業直接相關之證照：指列於教育部彙整並公告「各中央目的事業主管機關核發、委託、認證或認可證照一覽表」中之證照。</p> <p>(二) 職能專業課程：指學校為協助提升學生之就業力並使其專業能力獲產業認同，依下列基準發展以就業銜接為導向之專業課程：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.教育部「大專校院就業職能平臺(UCAN)」所公布之專業職能。 2.勞動部「職能發展與應用平臺」(iCAP)所公布之職能資源(包括職能基準及職能單元)。 3.經濟部「產業人才能力鑑定暨培訓產業推動網(iPAS)」所公布之能力鑑定項目(包括民間能力鑑定採認通過項目)。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配合教育部第二期(112至116年)高教深耕計畫績效指標「1-1.學生專業實務技術能力推動成效-學生通過專業技術證照數人次」，達成數值由《表4-8-2 學生技術證照資料表》自動匯入，新增專業證照類別。 2. 調整條文格式。
<p>三、本<u>要點</u>補助對象</p> <p>本<u>要點</u>之補助對象為本校在職專任(案)教師及在學學生。</p>	<p>三、本<u>辦法</u>補助對象</p> <p>本<u>辦法</u>之補助對象為本校在職專任(案)教師及在學學生。</p>	<p>修正「辦法」為「要點」。</p>
<p>四、本<u>要點</u>經費來源</p> <p>由教育部高等教育深耕計畫經費項下支應，如計畫終止或當年度經費用罄時，則本<u>要點</u>停止適用。</p>	<p>四、本<u>辦法</u>經費來源</p> <p>由教育部高等教育深耕計畫經費項下支應，如計畫終止或當年度經費用罄時，則本<u>辦法</u>停止適用。</p>	<p>修正「辦法」為「要點」。</p>

修正辦法	現行辦法	說明
<p>五、本<u>要點</u>補助標準</p> <p>(一) 以院或系(以院為優先)、中心為統籌申請單位。各單位每年度<u>申請</u>上限以 10 萬元整為原則；<u>實際</u>補助額度由高教深耕計畫管考小組依每年證照推動成效及當年度預算酌予調整及核定。</p> <p>(二) 由本<u>要點</u>第二條所指之證照中報考專業證照或結合本校「高教深耕計畫推動職能專業課程」之證照。</p> <p>(三) 補助範圍</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 教師報考證照之報名費：每張補助上限為新台幣 2,000 元整，以禮券支給；每年限補助兩張證照為原則。 2. 學生報考證照之報名費：不得超過報名費三分之一，以禮券支給；每位學生每年限補助兩張證照為原則；以團體報名為原則。 3. 凡同時申請本校「高教深耕計畫推動職能專業課程補助要點」者，則補助學生報考證照之報名費最高不得超過報名費二分之一，以禮券支給；以團體報名為原則。 4. <u>證照類別須與學生就讀系科相關。</u> 	<p>五、本<u>辦法</u>補助標準</p> <p>(一) 以院或系(以院為優先)、中心為統籌申請單位。各<u>申請</u>單位每年度<u>補助</u>上限以 10 萬元整為原則；補助額度由高教深耕計畫管考小組依每年證照推動成效及當年度預算酌予調整及核定。</p> <p>(二) 由本<u>辦法</u>第二條所指之證照中報考專業證照或結合本校「高教深耕計畫推動職能專業課程」之證照。</p> <p>(三) 補助範圍：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 教師報考證照之報名費：每張補助上限為新台幣 2,000 元整，以禮券支給；每年限補助兩張證照為原則。 2. 學生報考證照之報名費：不得超過報名費三分之一，以禮券支給；每位學生每年限補助兩張證照為原則；以團體報名為原則。 3. 凡同時申請本校「高教深耕計畫推動職能專業課程補助要點」者，則補助學生報考證照之報名費最高不得超過報名費二分之一，以禮券支給；以團體報名為原則。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 修正「辦法」為「要點」。 2. 修正補助標準說明。 3. 配合教育部第二期(112 至 116 年)高教深耕計畫績效指標「1-1.學生專業實務技術能力推動成效-學生通過專業技術證照數人次」，證照類別須與學生就讀系科相關。

修正辦法	現行辦法	說明
<p>六、本要點實施方式</p> <p>(一) 申請時間及方式 視當年度經費核撥狀況公告之。</p> <p>(二) 成果報告及義務</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 申請單位應追蹤考照人數，並於核銷後一週內繳回「高教深耕計畫專業證照補助成果報告」(含報考證照人數統計、通過考試人數、錄取率及證照掃描電子檔等)，供本室留存備查。 2. <u>申請單位應主動將獲證資料填報本校技專校院校務基本資料庫《表4-8-2 學生技術證照資料表》。</u> <p>(三) 經費核銷</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 獲補助之單位，應依實際證照報考人數檢據覈實支付。如有賸餘款，則應配合辦理後續補助金額繳回手續。 2. 申請單位於核銷時須提供報考者之(1)足以證明到考之文件或證照及(2)報考繳費收據正本，如有缺件則不予受理補助。 <p>(四) 申請注意事項</p> <p>已申請本項補助者，不得以同一證照重複申請他項補助；如有違者，應依校內程序繳回本項補助款。</p>	<p>六、本辦法實施方式</p> <p>(一) 申請時間及方式 視當年度經費核撥狀況公告之，<u>於每學期開學三週內受理申請。</u></p> <p>(二) 成果報告及義務</p> <p>申請單位應追蹤考照人數，並於核銷後一週內繳回「高教深耕計畫專業證照補助成果報告」(含報考證照人數統計、通過考試人數、錄取率及證照掃描電子檔等)，供本室留存備查。</p> <p>(三) 經費核銷</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 獲補助之單位，應依實際證照報考人數檢據覈實支付。如有賸餘款，則應配合辦理後續補助金額繳回手續。 2. 申請單位於核銷時須提供報考者之(1)足以證明到考之文件或證照及(2)報考繳費收據正本，<u>送交申請單位彙整後辦理校內核銷流程，並會辦本室。</u>如有缺件則不予受理補助。 <p>(四) 申請注意事項</p> <p>已申請本項補助者，不得以同一證照重複申請他項補助；如有違者，應依校內程序繳回本項補助款。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 修正「辦法」為「要點」。 2. 修正申請期程。 3. 配合教育部第二期(112至116年)高教深耕計畫績效指標「1-1.學生專業實務技術能力推動成效-學生通過專業技術證照數人次」，達成數值由《表4-8-2 學生技術證照資料表》自動匯入。 4. 申請本補助案之單位依規定將獲證資料填報本校技專校院校務基本資料庫《表4-8-2 學生技術證照資料表》。 5. 修正經費核銷說明。
<p>七、本要點經高教深耕計畫管考小組審議後，提報行政會議及校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定，修正時亦同。</p>	<p>七、本辦法經高教深耕計畫管考小組審議後，提報行政會議及校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定，修正時亦同。</p>	<p>修正「辦法」為「要點」。</p>

國立臺中科技大學高教深耕計畫推動師生專業證照補助要點（修正草案）

109 年 10 月 21 日高教深耕計畫管考小組會議通過

110 年 5 月 4 日 109 學年度第 2 學期第 2 次行政會議通過

110 年 5 月 18 日 109 學年度第 2 學期第 2 次校務基金管理委員會會議通過

112 年 10 月 20 日高教深耕計畫管考小組會議通過

一、目的

國立臺中科技大學為配合教育部推動「高教深耕計畫」，鼓勵本校教師及學生考取與就業直接相關之證照，俾利提升其專業實務能力及就業競爭力，特訂定「國立臺中科技大學高教深耕計畫推動師生專業證照補助要點」（以下簡稱本要點）。

二、「專業證照」用詞定義

- （一）與就業直接相關之證照：指列於教育部彙整並公告「各中央目的事業主管機關核發、委託、認證或認可證照一覽表」中之證照。
- （二）政府機構舉辦之專門職業及技術人員考試、專業技術人員技師類證照考試、全國技術士技能檢定（不含丙級）及行政院各部會行總處署所核發之證照。
- （三）職能專業課程：指學校為協助提升學生之就業力並使其專業能力獲產業認同，依下列基準發展以就業銜接為導向之專業課程：
 - 1.教育部「大專校院就業職能平臺（UCAN）」所公布之專業職能。
 - 2.勞動部「職能發展與應用平臺（iCAP）」所公布之職能資源（包括職能基準及職能單元）。
 - 3.經濟部「產業人才能力鑑定暨培訓產業推動網（iPAS）」所公布之能力鑑定項目（包括民間能力鑑定採認通過項目）。

三、本要點補助對象

本要點之補助對象為本校在職專任（案）教師及在學學生。

四、本要點經費來源

由教育部高等教育深耕計畫經費項下支應，如計畫終止或當年度經費用罄時，則本要點停止適用。

五、本要點補助標準

- （一）以院或系（以院為優先）、中心為統籌申請單位。各單位每年度申請上限以 10 萬元整為原則；實際補助額度由高教深耕計畫管考小組依每年證照推動成效及當年度預算酌予調整及核定。
- （二）由本要點第二條所指之證照中報考專業證照或結合本校「高教深耕計畫推動職能專業課程」之證照。
- （三）補助範圍
 - 1.教師報考證照之報名費：每張補助上限為新台幣2,000元整，以禮券支給；每年限補助兩張證照為原則。
 - 2.學生報考證照之報名費：不得超過報名費三分之一，以禮券支給；每位學生每年限補助兩張證照為原則；以團體報名為原則。
 - 3.凡同時申請本校「高教深耕計畫推動職能專業課程補助要點」者，則補助學生報考證照之報名費最高不得超過報名費二分之一，以禮券支給；以團體報名為原則。

4. 證照類別須與學生就讀系科相關。

六、本要點實施方式

(一) 申請時間及方式

視當年度經費核撥狀況公告之。

(二) 成果報告及義務

1. 申請單位應追蹤考照人數，並於核銷後一週內繳回「高教深耕計畫專業證照補助成果報告」(含報考證照人數統計、通過考試人數、錄取率及證照掃描電子檔等)，供本室留存備查。

2. 申請單位應主動將獲證資料填報本校技專校院校務基本資料庫《表4-8-2學生技術證照資料表》。

(三) 經費核銷

1. 獲補助之單位，應依實際證照報考人數檢據覈實支付。如有賸餘款，則應配合辦理後續補助金額繳回手續。

2. 申請單位於核銷時須提供報考者之(1)足以證明到考之文件或證照及(2)報考繳費收據正本，如有缺件則不予受理補助。

(四) 申請注意事項

已申請本項補助者，不得以同一證照重複申請他項補助；如有違者，應依校內程序繳回本項補助款。

七、本要點經高教深耕計畫管考小組審議後，提報行政會議及校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定，修正時亦同。

國立臺中科技大學職員職務遷調實施要點第一點、第四點、第五點修正
草案對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
<p>一、國立臺中科技大學（以下簡稱本校）為建立本校各行政職務間之合理遷調制度，增進行政歷練<u>及</u>激勵業務創新與突破，<u>並配合職員久任廉政風險職務可能衍生之業務風險監督與控管機制</u>，依公務人員陞遷法第十三條第二項規定、<u>強化行政院及所屬機關（構）公立學校公務人員定期遷調參考原則及教育部暨所屬機關（構）與公立學校及其附設機構廉政風險業務盤點及檢討作業說明</u>，訂定本要點。</p>	<p>一、國立臺中科技大學（以下簡稱本校）為建立本校各行政職務間之合理遷調制度，增進行政歷練<u>並</u>激勵業務創新與突破，依公務人員陞遷法第十三條第二項規定，訂定本要點。</p>	<p>為配合行政院 111 年 11 月 18 日訂定「強化行政院及所屬機關（構）公立學校公務人員定期遷調參考原則」及教育部 112 年 5 月 26 日函附「教育部暨所屬機關（構）與公立學校及其附設機構廉政風險業務盤點及檢討作業說明」，納入廉政風險職務之定期遷調規定，爰配合修正本點內容。</p>
<p>四、下列人員得不實施職務遷調：</p> <p>（一）主計人員、人事人員。</p> <p>（二）稀少性科技人員、醫事人員、職系特殊人員。</p> <p>（三）單位內僅有一人者。</p> <p>（四）年滿六十歲之人員。</p> <p>（五）延長病假未銷假人員及留職停薪未復職人員。</p> <p>（六）因業務性質或事實狀況需要，得暫時不實施職務遷調者。</p> <p><u>（七）無適當職務可資調任人員。</u></p> <p>前項第二款至第四款所列人員自願參加職務遷調者，不在此限。</p>	<p>四、下列人員得不實施職務遷調：</p> <p>（一）主計人員、人事人員。</p> <p>（二）稀少性科技人員、醫事人員、職系特殊人員。</p> <p>（三）單位內僅有一人者。</p> <p>（四）年滿六十歲之人員。</p> <p>（五）延長病假未銷假人員及留職停薪未復職人員。</p> <p>（六）因業務性質或事實狀況需要，得暫時不實施職務遷調者。</p> <p>前項第二款至第四款所列人員自願參加職務遷調者，不在此限。</p>	<p>配合實務作業，新增第 1 項第 7 款規定。</p>
<p>五、實施方式：</p> <p>（一）<u>為增加職員職務歷練，並避免久任一職</u>，本校職員以三年遷調一次為原則。但有特殊情形致遷調有困難者，經專案簽請提本校職</p>	<p>五、實施方式：</p> <p>（一）本校職員以三年遷調一次為原則。但有特殊情形致遷調有困難者，經專案簽請提本校職員甄審及考績委員會審議，陳<u>校長</u></p>	<p>一、查「強化行政院及所屬機關（構）公立學校公務人員定期遷調參考原則」Q&A 之 Q5，</p>

<p>員甄審及考績委員會審議，陳校長核准後，得予延長，並以二次為<u>原則</u>，延長中因業務需要，得隨時調整職務。</p> <p>(二)第四點得不實施職務遷調人員，仍應於各該單位內定期調整<u>業務內容或工作轄區</u>。</p> <p>(三)<u>本校提列廉政風險職務</u>：採購、工程、監工、驗收、<u>出納核銷、經管財物、獎補助、具裁罰權限</u>等業務人員，每三年至少職務或工作輪調一次；出納管理<u>核銷</u>人員每六年至少職務或工作輪換一次，出納組組長任期至多一任六年。</p> <p>(四)<u>前款所提列之廉政風險業務，應依職期每年至少完成一次定期盤點及檢討作業，就所掌廉政風險業務定期或不定期實施檢查，並落實考核機制；如職期屆滿無適當職務可資遷調，得以調整業務內容或工作轄區方式辦理(如附件一)。人事室應於當年度十二月十五日前將編制內公務人員部分函送教育部人事處備查。</u></p> <p>(五)職務遷調以同等級職務間調任為原則，並應具有擬調任職務之任用資格。同一職務如有數人選填同一單位服務時，以任現職職務久者為優先，如任現職職務年資相同者，以到校年資久者為優先，如到校年資相同者，以服公務人員年資久者為優先。</p> <p>(六)遷調作業於每年二月辦理為原則，由人事室於每年一月通知各單位，各單位應就業務需要對任期屆滿屬員職務遷調作綜合考量，填具本校各單位建議所屬職員職務遷調表(如</p>	<p>核准後，得予延長，並以二次為<u>限</u>，延長中因業務需要，得隨時調整職務。</p> <p>(二)第四點得不實施職務遷調人員，仍應於各該單位內定期調整<u>職掌職務</u>。</p> <p>(三)採購、工程、監工、驗收等業務人員，每三年至少職務或工作輪調一次；出納管理人員每六年至少職務或工作輪換一次，出納組組長任期至多一任六年。</p> <p>(四)職務遷調以同等級職務間調任為原則，並應具有擬調任職務之任用資格。同一職務如有數人選填同一單位服務時，以任現職職務久者為優先，如任現職職務年資相同者，以到校年資久者為優先，如到校年資相同者，以服公務人員年資久者為優先。</p> <p>(五)遷調作業於每年二月辦理為原則，由人事室於每年一月通知各單位，各單位應就業務需要對任期屆滿屬員職務遷調作綜合考量，填具本校各單位建議所屬職員職務遷調表(如附件一)，送人事室辦理；職員因個人因素亦得填具本校職員職務遷調申請表(如附件二)，經主管簽章後，送人事室彙整提職員甄審及考績委員會審議，簽請校長核定後實施。</p> <p>(六)自願申請遷調人員須於現職單位服務二年以上；新進職員到校服務未滿二年者，不得申請遷調。</p>	<p>有關廉政風險業務，考量各機關之特性與專業不同，為保留實務作業彈性，業務廉政風險性之盤點與評估仍應由各機關自行盤點。復查教育部暨所屬機關(構)與公立學校及其附設機構廉政風險業務盤點及檢討作業說明第3點規定略以，廉政風險業務其業務類型及風險態樣之認定參考如下：</p> <p>(一)採購業務、(二)經管財物業務、(三)獎補助業務、(四)出納核銷業務、(四)具裁罰權限業務及(五)其他業務。另同作業說明第4點規定略以，廉政風險業務每年應至少完成1次定期盤點及檢討作業，並就所掌廉政風險業務實施檢查，教育部所屬各機關(構)與公立學校應填具「廉政風險業務及定期遷調</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>附件<u>二</u>)，送人事室辦理；職員因個人因素亦得填具本校職員職務遷調申請表(如附件<u>三</u>)，經主管簽章後，送人事室彙整提職員甄審及考績委員會審議，簽請校長核定後實施。</p> <p><u>(七)</u>自願申請遷調人員須於現職單位服務二年以上；新進職員到校服務未滿二年者，不得申請遷調。</p>		<p>調查表」，於當年度12月15日前函送教育部人事處備查。</p> <p>二、基上，本校112年4月25日及同年6月21日111學年度廉政風險職務查核小組第1次及第2次會議決議，明定本校廉政風險職務範疇為辦理採購、工程、出納及經管財務等業務等業務人員納入廉政風險職務，及教育部112年5月26日臺教政(一)字第1124300145A號書函附「教育部暨所屬機關(構)與公立學校及其附設機構廉政風險業務盤點及檢討作業說明」，爰修正第3款，並新增第4款規定，餘款次配合變更及酌作文字修正。</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

【國立臺中科技大學】廉政風險業務及定期遷調調查表

單位	業務類型	業務內容	相關職務	規定職期	現職人員姓名	職稱	任現職期間	落實考核	業務檢查	無法定期遷調之替代作為	其他降低風險作為	備註
	<input type="checkbox"/> 採購業務 <input type="checkbox"/> 出納核銷業務 <input type="checkbox"/> 經管財物業務 <input type="checkbox"/> 獎補助業務 <input type="checkbox"/> 具裁罰權限業務 <input type="checkbox"/> 其他業務：		<input type="checkbox"/> 承辦 <input type="checkbox"/> 主管	<input type="checkbox"/> 3年 <input type="checkbox"/> 6年				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 頻率： 方式： 內容： <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 調整業務內容 <input type="checkbox"/> 調整工作轄區	<input type="checkbox"/> 建立標準作業程序 <input type="checkbox"/> 增加覆核機制 <input type="checkbox"/> 納入內控機制 <input type="checkbox"/> 職務分工制衡 <input type="checkbox"/> 推動行政透明 <input type="checkbox"/> 簽署員工自律規範 <input type="checkbox"/> 其他：	
	<input type="checkbox"/> 採購業務 <input type="checkbox"/> 出納核銷業務 <input type="checkbox"/> 經管財物業務 <input type="checkbox"/> 獎補助業務 <input type="checkbox"/> 具裁罰權限業務 <input type="checkbox"/> 其他業務：		<input type="checkbox"/> 承辦 <input type="checkbox"/> 主管	<input type="checkbox"/> 3年 <input type="checkbox"/> 6年				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 頻率： 方式： 內容： <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 調整業務內容 <input type="checkbox"/> 調整工作轄區	<input type="checkbox"/> 建立標準作業程序 <input type="checkbox"/> 增加覆核機制 <input type="checkbox"/> 納入內控機制 <input type="checkbox"/> 職務分工制衡 <input type="checkbox"/> 推動行政透明 <input type="checkbox"/> 簽署員工自律規範 <input type="checkbox"/> 其他：	

填表說明：

1. 「業務類型」請填寫所提列廉政風險業務內容。
2. 「規定職期」：請依本校職員職務遷調實施要點第5點第3款規定填列職期。
3. 「業務檢查」請填列針對廉政風險業務實施業務檢查之頻率、方式及檢查內容等。
4. 本表請經單位主管核章後於○年○月○日(星期○)前擲回人事室。

一級主管簽章：

國立臺中科技大學各單位建議所屬職員職務遷調表

單位：						
姓 名	現任職組別	任現職日期	是否遷調	建議調整(遷調)之單位及職務或不辦理遷調之理由	如擬與其他單位遷調，其接替人選專長需求意見	<u>已列入本校廉政風險業務(由人事室填寫)</u>
			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<u>建議調整(遷調)之單位及職務：</u> <hr/> <u>不辦理遷調之理由：</u> 1. <input type="checkbox"/> 符合第4點第 款規定。 2. <input type="checkbox"/> 年 月 日調整業務內容。 3. <input type="checkbox"/> 年 月 日調整工作轄區。		
			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<u>建議調整(遷調)之單位及職務：</u> <hr/> <u>不辦理遷調之理由：</u> 1. <input type="checkbox"/> 符合第4點第 款規定。 2. <input type="checkbox"/> 年 月 日調整業務內容。 3. <input type="checkbox"/> 年 月 日調整工作轄區。		
			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<u>建議調整(遷調)之單位及職務：</u> <hr/> <u>不辦理遷調之理由：</u> 1. <input type="checkbox"/> 符合第4點第 款規定。 2. <input type="checkbox"/> 年 月 日調整業務內容。 3. <input type="checkbox"/> 年 月 日調整工作轄區。		
			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<u>建議調整(遷調)之單位及職務：</u> <hr/> <u>不辦理遷調之理由：</u> 1. <input type="checkbox"/> 符合第4點第 款規定。 2. <input type="checkbox"/> 年 月 日調整業務內容。 3. <input type="checkbox"/> 年 月 日調整工作轄區。		
			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<u>建議調整(遷調)之單位及職務：</u> <hr/> <u>不辦理遷調之理由：</u> 1. <input type="checkbox"/> 符合第4點第 款規定。 2. <input type="checkbox"/> 年 月 日調整業務內容。 3. <input type="checkbox"/> 年 月 日調整工作轄區。		
			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<u>建議調整(遷調)之單位及職務：</u> <hr/> <u>不辦理遷調之理由：</u> 1. <input type="checkbox"/> 符合第4點第 款規定。 2. <input type="checkbox"/> 年 月 日調整業務內容。 3. <input type="checkbox"/> 年 月 日調整工作轄區。		

填表說明：

1. 請就業務需要對任期屆滿屬員職務調整作綜合考量，並得隨時依權責簽辦，任期屆滿人員暫不遷調者，請將不辦理遷調理由敘明，俾提本校職員甄審及考績委員會審議。
2. 依本校職務遷調實施要點第4點規定，下列人員得不實施職務遷調：
 - (1)主計人員、人事人員。
 - (2)稀少性科技人員、醫事人員、職系特殊人員。
 - (3)單位內僅有1人者。
 - (4)年滿60歲之人員。
 - (5)延長病假未銷假人員及留職停薪未復職人員。
 - (6)因業務性質或事實狀況需要，得暫時不實施職務遷調者。
 - (7)無適當職務可資調任人員。前項第2款至第4款所列人員自願參加職務遷調者，不在此限。
3. 本校提列廉政風險職務：採購、工程、監工、驗收、出納核銷、經管財物、獎補助、具裁罰權限等業務人員，每3年至少職務或工作輪調1次；出納管理核銷人員每6年至少職務或工作輪換1次，出納組組長任期至多1任6年。
4. 前點所提列之廉政風險業務，應依職期每年至少完成一次定期盤點及檢討作業，就所掌廉政風險業務定期或不定期實施檢查，並落實考核機制；如職期屆滿無適當職務可資遷調，得以調整業務內容或工作轄區方式辦理(請填寫附件一)。人事室應於當年度12月15日前將編制內公務人員部分函送教育部人事處備查。
5. 職務如已提入廉政風險業務者，請另填寫前開要點附件一，併同本表送回人事室。

一級主管簽章：

國立臺中科技大學職員職務遷調申請表

單 位		職 稱		姓 名		任 現 職 日 期	
申請遷調本單位內或 本組內何項職務	優 先 順 序	申請遷調本單位 其他組別	優 先 順 序	申請遷調他單位及 組別	優 先 順 序		
<p>填表說明：上列意願請綜合考量後分欄填寫，並審慎明確標明優先順序。</p>							

申請人簽章：

單位主管簽章：

擬任單位主管簽章：

國立臺中科技大學職員職務遷調實施要點修正草案

100 年 3 月 8 日本校 99 學年度第 338 次行政會議審議通過

101 年 1 月 17 日 100 學年度第 345 次行政會議通過

104 年 5 月 28 日 103 學年度第 2 學期(總第 368 次)行政會議審議通過修正要點名稱(原名稱：國立臺中科技大學職員職務輪調實施要點)；修正第 2、3、5、8、9 及 11 點條文；並增訂第 4、6、7 及 10 點條文，修正後條文共計 11 點。

112 年○月○日本校○學年度第○次行政會議審議通過

- 一、國立臺中科技大學（以下簡稱本校）為建立本校各行政職務間之合理遷調制度，增進行政歷練及激勵業務創新與突破，並配合職員久任廉政風險職務可能衍生之業務風險監督與控管機制，依公務人員陞遷法第十三條第二項規定、強化行政院及所屬機關(構)公立學校公務人員定期遷調參考原則及教育部暨所屬機關(構)與公立學校及其附設機構廉政風險業務盤點及檢討作業說明，訂定本要點。
- 二、本要點所稱職務遷調，指本校一級單位（含所屬二級單位）內或一級單位間職員之職務遷調工作改變而言。
- 三、職務遷調對象為本校薦任第九職等以下未滿六十歲之職員及校務基金進用之工作人員。
- 四、下列人員得不實施職務遷調：
 - (一)主計人員、人事人員。
 - (二)稀少性科技人員、醫事人員、職系特殊人員。
 - (三)單位內僅有一人者。
 - (四)年滿六十歲之人員。
 - (五)延長病假未銷假人員及留職停薪未復職人員。
 - (六)因業務性質或事實狀況需要，得暫時不實施職務遷調者。
 - (七)無適當職務可資調任人員。前項第二款至第四款所列人員自願參加職務遷調者，不在此限。
- 五、實施方式：
 - (一)為增加職員職務歷練，並避免久任一職，本校職員以三年遷調一次為原則。但有特殊情形致遷調有困難者，經專案簽請提本校職員甄審及考績委員會審議，陳校長核准後，得予延長，並以二次為原則，延長中因業務需要，得隨時調整職務。
 - (二)第四點得不實施職務遷調人員，仍應於各該單位內定期調整業務內容或工作轄區。
 - (三)本校提列廉政風險職務：採購、工程、監工、驗收、出納核銷、經管財物、獎補助、具裁罰權限等業務人員，每三年至少職務或工作輪調一次；出納管理核銷人員每六年至少職務或工作輪換一次，出納組組長任期至多一任六年。
 - (四)前款所提列之廉政風險業務，應依職期每年至少完成一次定期盤點及檢討作業，就所掌廉政風險業務定期或不定期實施檢查，並落實考核機制；如職期屆滿無適當職務可資遷調，得以調整業務內容或工作轄區方式辦理(如附件一)。人事室應於當年度十二月十五日前將編制內公務人員部分函送教育部人事處備查。
 - (五)職務遷調以同等級職務間調任為原則，並應具有擬調任職務之任用資格。同一職務

如有數人選填同一單位服務時，以任現職職務久者為優先，如任現職職務年資相同者，以到校年資久者為優先，如到校年資相同者，以服公務人員年資久者為優先。

(六) 遷調作業於每年二月辦理為原則，由人事室於每年一月通知各單位，各單位應就業務需要對任期屆滿屬員職務遷調作綜合考量，填具本校各單位建議所屬職員職務遷調表（如附件二），送人事室辦理；職員因個人因素亦得填具本校職員職務遷調申請表（如附件三），經主管簽章後，送人事室彙整提職員甄審及考績委員會審議，簽請校長核定後實施。

(七) 自願申請遷調人員須於現職單位服務二年以上；新進職員到校服務未滿二年者，不得申請遷調。

六、每年職務遷調總人數，以不超過全校職員總數五分之一為原則。

各單位於年度間因業務需要進行遷調之個案，併入前項遷調人數計算。

七、奉核定調任之人員應依規定辦理業務或財務移交手續；於異動生效後，一個月內至新職單位到任為原則，新職單位應指定業務熟悉人員予以輔導。

八、職務遷調業務由人事室統籌辦理，惟因業務特殊需要得專案循行政程序簽奉校長核准後調任。

九、職務遷調年資之認定，以前一年十二月三十一日為準。

十、本要點未盡事宜，依本校人事法規或相關法令規定辦理。

十一、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後發布實施。

【國立臺中科技大學】廉政風險業務及定期遷調調查表

單位	業務類型	業務內容	相關職務	規定職期	現職人員 姓名	職稱	任現職期間	落實 考核	業務 檢查	無法定期遷 調之替代作 為	其他降低風險作為	備註
	<input type="checkbox"/> 採購業務 <input type="checkbox"/> 出納核銷業務 <input type="checkbox"/> 經管財物業務 <input type="checkbox"/> 獎補助業務 <input type="checkbox"/> 具裁罰權限業務 <input type="checkbox"/> 其他業務： 		<input type="checkbox"/> 承辦 <input type="checkbox"/> 主管	<input type="checkbox"/> 3 年 <input type="checkbox"/> 6 年				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 頻率： 方式： 內容： <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 調整業務 內容 <input type="checkbox"/> 調整工作 轄區	<input type="checkbox"/> 建立標準作業 程序 <input type="checkbox"/> 增加覆核機制 <input type="checkbox"/> 納入內控機制 <input type="checkbox"/> 職務分工制衡 <input type="checkbox"/> 推動行政透明 <input type="checkbox"/> 簽署員工自律 規範 <input type="checkbox"/> 其他：	
	<input type="checkbox"/> 採購業務 <input type="checkbox"/> 出納核銷業務 <input type="checkbox"/> 經管財物業務 <input type="checkbox"/> 獎補助業務 <input type="checkbox"/> 具裁罰權限業務 <input type="checkbox"/> 其他業務： 		<input type="checkbox"/> 承辦 <input type="checkbox"/> 主管	<input type="checkbox"/> 3 年 <input type="checkbox"/> 6 年				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 頻率： 方式： 內容： <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 調整業務 內容 <input type="checkbox"/> 調整工作 轄區	<input type="checkbox"/> 建立標準作業 程序 <input type="checkbox"/> 增加覆核機制 <input type="checkbox"/> 納入內控機制 <input type="checkbox"/> 職務分工制衡 <input type="checkbox"/> 推動行政透明 <input type="checkbox"/> 簽署員工自律 規範 <input type="checkbox"/> 其他：	

填表說明：

1. 「業務類型」請填寫所提列廉政風險業務內容。
2. 「規定職期」：請依本校職員職務遷調實施要點第 5 點第 3 款規定填列職期。
3. 「業務檢查」請填列針對廉政風險業務實施業務檢查之頻率、方式及檢查內容等。
4. 本表請經單位主管核章後於○年○月○日(星期○)前擲回人事室。

一級主管簽章：

國立臺中科技大學各單位建議所屬職員職務遷調表

單位：						
姓 名	現任職組別	任 現 職 日 期	是否遷 調	建議調整(遷調)之單位及職務或不辦理遷調之理由	如擬與其他單位遷調，其接替人選專長需求意見	<u>已列入本校廉政風險業務(由人事室填寫)</u>
			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<u>建議調整(遷調)之單位及職務：</u> <hr/> <u>不辦理遷調之理由：</u> 1. <input type="checkbox"/> 符合第 4 點第 款規定。 2. <input type="checkbox"/> 年 月 日調整業務內容。 3. <input type="checkbox"/> 年 月 日調整工作轄區。		
			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<u>建議調整(遷調)之單位及職務：</u> <hr/> <u>不辦理遷調之理由：</u> 1. <input type="checkbox"/> 符合第 4 點第 款規定。 2. <input type="checkbox"/> 年 月 日調整業務內容。 3. <input type="checkbox"/> 年 月 日調整工作轄區。		
			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<u>建議調整(遷調)之單位及職務：</u> <hr/> <u>不辦理遷調之理由：</u> 1. <input type="checkbox"/> 符合第 4 點第 款規定。 2. <input type="checkbox"/> 年 月 日調整業務內容。 3. <input type="checkbox"/> 年 月 日調整工作轄區。		
			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<u>建議調整(遷調)之單位及職務：</u> <hr/> <u>不辦理遷調之理由：</u> 1. <input type="checkbox"/> 符合第 4 點第 款規定。 2. <input type="checkbox"/> 年 月 日調整業務內容。 3. <input type="checkbox"/> 年 月 日調整工作轄區。		
			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<u>建議調整(遷調)之單位及職務：</u> <hr/> <u>不辦理遷調之理由：</u> 1. <input type="checkbox"/> 符合第 4 點第 款規定。 2. <input type="checkbox"/> 年 月 日調整業務內容。 3. <input type="checkbox"/> 年 月 日調整工作轄區。		
			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<u>建議調整(遷調)之單位及職務：</u> <hr/> <u>不辦理遷調之理由：</u> 1. <input type="checkbox"/> 符合第 4 點第 款規定。 2. <input type="checkbox"/> 年 月 日調整業務內容。 3. <input type="checkbox"/> 年 月 日調整工作轄區。		

填表說明：

1. 請就業務需要對任期屆滿屬員職務調整作綜合考量，並得隨時依權責簽辦，任期屆滿人員暫不遷調者，請將不辦理遷調理由敘明，俾提本校職員甄審及考績委員會審議。
2. 依本校職務遷調實施要點第4點規定，下列人員得不實施職務遷調：
 - (1) 主計人員、人事人員。
 - (2) 稀少性科技人員、醫事人員、職系特殊人員。
 - (3) 單位內僅有1人者。
 - (4) 年滿60歲之人員。
 - (5) 延長病假未銷假人員及留職停薪未復職人員。
 - (6) 因業務性質或事實狀況需要，得暫時不實施職務遷調者。
 - (7) 無適當職務可資調任人員。前項第2款至第4款所列人員自願參加職務遷調者，不在此限。
3. 本校提列廉政風險職務：採購、工程、監工、驗收、出納核銷、經管財物、獎補助、具裁罰權限等業務人員，每3年至少職務或工作輪調1次；出納管理核銷人員每6年至少職務或工作輪換1次，出納組組長任期至多1任6年。
4. 前點所提列之廉政風險業務，應依職期每年至少完成一次定期盤點及檢討作業，就所掌廉政風險業務定期或不定期實施檢查，並落實考核機制；如職期屆滿無適當職務可資遷調，得以調整業務內容或工作轄區方式辦理(請填寫附件一)。人事室應於當年度12月15日前將編制內公務人員部分函送教育部人事處備查。
5. 職務如已提入廉政風險業務者，請另填寫前開要點附件一，併同本表送回人事室。

一級主管簽章：

國立臺中科技大學職員職務遷調申請表

單 位		職 稱		姓 名		任 現 職 日 期	
申請遷調本單位內 或本組內何項職務		優 先 順 序	申請遷調本單位 其他組別		優 先 順 序	申請遷調他單位及 組別	

填表說明：上列意願請綜合考量後分欄填寫，並審慎明確標明優先順序。

申請人簽章：

單位主管簽章：

擬任單位主管簽章：

行政院全球資訊網

[首頁](#) > [新聞與公告](#) > [本院新聞](#)

本院新聞

政院通過軍公教明年調薪4% 陳揆：盼帶動民間企業跟進 全民共享經濟成長果實

日期：112-06-01

資料來源：新聞傳播處

行政院長陳建仁今（1）日在行政院會聽取行政院人事行政總處報告「113年度軍公教員工待遇調整作業」後表示，考量我國經濟成長率、消費者物價指數成長幅度等因素，以及軍公教人員過去2年防疫的辛勞及貢獻，因此核定明（2024）年度軍公教員工調薪4%，盼進一步帶動民間企業跟進，促使更多國人受惠，共享經濟成長果實。

陳院長指出，考量我國2023年經濟成長率較全球及主要經濟體相對穩健，另自2022年調薪以來，消費者物價指數成長幅度至2023年底預計將達5%以上，且民間企業平均薪資及基本工資亦持續成長。又為慰勉軍公教人員在過去2年防疫期間的辛勞及貢獻，因此核定明年度軍公教員工調薪4%。另一方面，為強化延攬及留任教研人員的誘因，提升高等教育國際競爭力，公立大專校院助理教授以上教師學術研究加給及中央研究院相當等級人員專業加給，均調整15%。

陳院長強調，蔡英文總統任內已進行3次軍公教員工待遇調整，累計調幅11.4%，希望藉由本次軍公教員工加薪，進一步帶動民間企業跟進，促使更多國人受惠，共享經濟成長果實。另外，針對明年基本工資調整部分，政府會尊重審議委員會意見，並請持續審酌國內整體經濟情勢、物價指數等因素，做為適時調整基本工資的決策參考，做出最合適的評估。

相關檔案

報三 人事總處 新聞稿 [PDF](#)

報三 人事總處 懶人包 [PDF](#)

最新新聞

陳揆頒獎表揚更生保護受獎人員 期許持續鞏固社會安全網 接住每一位需要協助的民眾 112-11-06

陪同蔡總統出席「美商美光科技臺中四廠開幕典禮」 鄭副院長：掌握AI發展新浪潮 政府全力支持先進製程加碼投資臺灣 112-11-06

出席政府資料開放頒獎典禮 陳揆鼓勵跨部會釋出更多民眾所需資料 展現數位民主韌性 112-11-06

國家鐵道博物館員工澡堂修復完工 陳揆期許展示更豐富精彩的鐵道文化 傳承珍貴文化歷史記憶 112-11-04

院長行程

重要政策

部會新聞

預估本校編制外行政及教學人員調薪4%及基本工資調漲後增加經費

各類人員	人數	每月薪資差額 (A)	每月保險差額 (B)	1年薪資新增 (A)*12=(C)	1年保險公提新 增(B)*12=(D)	年終獎金 (E)	合計 (C)+(D)+(E)
附設空院約僱幹事	7	11,729	691	140,748	8,292	17,593	166,633
原附設進院約僱幹事	7	11,258	0	135,096	0	16,887	151,982
進修部約僱事務員	7	10,114	2,555	121,363	30,660	15,170	167,194
契僱人員	15	21,731	2,989	260,774	35,868	32,597	329,239
約用人員	149	196,547	33,523	2,358,559	402,276	294,820	3,055,655
校安人力	15	20,841	4,551	250,095	54,612	31,262	335,969
編制外教學人員	30	210,658	22,452	2,527,896	269,424	315,987	3,113,307
實習教師	25	50,111	5,796	601,329	69,552	75,166	746,047
合計	255	532,988	72,557	6,395,859	870,684	799,482	8,066,026

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

附表八

國立臺中科技大學契僱人員及約用工作人員報酬標準表 113.1.1(草案)

級數	薪點	1120101 薪額	1130101 調薪4%	各職稱敘薪標準			工作職責程度	所需資格條件
47	410	51561	53624				約用經理、約用秘書、約用技正、約用心理師 在重點或一般監督下，運用甚為專精之學識獨立判斷，辦理技術或各專業方面繁重事項之計畫、設計、研究業務。	約用經理應具碩士以上學位，具二年以上相關工作經驗，並取得相關專業證照，工作績優，有具體佐證資料者。 約用秘書應具碩士以上學位，具六年以上相關工作經驗，工作績優，有具體佐證資料者。 約用技正應具碩士以上學位，具相關專業證照及二年以上相關工作經驗。 約用心理師應具碩士以上學位且應具心理師證照。
46	405	50932	52970					
45	400	50304	52316					
44	395	49675	51662					
43	390	49046	51008					
42	385	48417	50354					
41	380	47788	49700					
40	375	47160	49046					
39	370	46531	48392					
38	365	45902	47738					
37	360	45273	47084					
36	355	44644	46430					
35	350	44016	45777					
34	345	43387	45123					
33	340	42758	44469					
32	335	42129	43815					
31	330	41501	43161					
30	325	40872	42507					
29	320	40243	41853					
28	315	39614	41199					
27	310	38985	40545					
26	305	38357	39891					
25	300	37728	39237					
24	295	37099	38583					
23	290	36470	37929					
22	285	35841	37275					
21	280	35213	36621					
20	275	34584	35967					
19	270	33955	35313					
18	265	33326	34659					
17	260	32697	34005					
16	255	32069	33351					
15	250	31440	32698					
14	245	30811	32044					
13	240	30182	31390					
12	235	29553	30736					
11	230	28925	30082					
10	225	28296	29428					
9	220	27667	28774					
8	215	27038	28120					
7	210	26409	最低基本工資					
6	205	25781	專科以上學歷(190-255)					
5	200	25152						
4	195	24523						
3	190	23894						
2	185	23265						
1	180	22637						
				契僱(約用)辦事員、技佐			契僱(約用)書記、約用駐衛警	
				專科畢業(215-315)				
				大學以上學歷(230-315)			契僱(約用)書記、約用駐衛警	
				大學畢業(260-345) 碩士畢業(295-345)				
				約用護理師、約用社工師			契僱(約用)書記、約用駐衛警	
				大學畢業(260-345) 碩士畢業(295-345)				
				契僱(約用)辦事員、契僱(約用)技佐			契僱(約用)書記、約用駐衛警	
				大學畢業(260-345) 碩士畢業(295-345)				
				契僱(約用)辦事員、契僱(約用)技佐			契僱(約用)書記、約用駐衛警	
				大學畢業(260-345) 碩士畢業(295-345)				
				契僱(約用)辦事員、契僱(約用)技佐			契僱(約用)書記、約用駐衛警	
				大學畢業(260-345) 碩士畢業(295-345)				
				契僱(約用)辦事員、契僱(約用)技佐			契僱(約用)書記、約用駐衛警	
				大學畢業(260-345) 碩士畢業(295-345)				
				契僱(約用)辦事員、契僱(約用)技佐			契僱(約用)書記、約用駐衛警	
				大學畢業(260-345) 碩士畢業(295-345)				
				契僱(約用)辦事員、契僱(約用)技佐			契僱(約用)書記、約用駐衛警	
				大學畢業(260-345) 碩士畢業(295-345)				
				契僱(約用)辦事員、契僱(約用)技佐			契僱(約用)書記、約用駐衛警	
				大學畢業(260-345) 碩士畢業(295-345)				
				契僱(約用)辦事員、契僱(約用)技佐			契僱(約用)書記、約用駐衛警	
				大學畢業(260-345) 碩士畢業(295-345)				
				契僱(約用)辦事員、契僱(約用)技佐			契僱(約用)書記、約用駐衛警	
				大學畢業(260-345) 碩士畢業(295-345)				
				契僱(約用)辦事員、契僱(約用)技佐			契僱(約用)書記、約用駐衛警	
				大學畢業(260-345) 碩士畢業(295-345)				
				契僱(約用)辦事員、契僱(約用)技佐			契僱(約用)書記、約用駐衛警	
				大學畢業(260-345) 碩士畢業(295-345)				
				契僱(約用)辦事員、契僱(約用)技佐			契僱(約用)書記、約用駐衛警	
				大學畢業(260-345) 碩士畢業(295-345)				
				契僱(約用)辦事員、契僱(約用)技佐			契僱(約用)書記、約用駐衛警	
				大學畢業(260-345) 碩士畢業(295-345)				
				契僱(約用)辦事員、契僱(約用)技佐			契僱(約用)書記、約用駐衛警	
				大學畢業(260-345) 碩士畢業(295-345)				
				契僱(約用)辦事員、契僱(約用)技佐			契僱(約用)書記、約用駐衛警	
				大學畢業(260-345) 碩士畢業(295-345)				
				契僱(約用)辦事員、契僱(約用)技佐			契僱(約用)書記、約用駐衛警	
				大學畢業(260-345) 碩士畢業(295-345)				
				契僱(約用)辦事員、契僱(約用)技佐			契僱(約用)書記、約用駐衛警	
				大學畢業(260-345) 碩士畢業(295-345)				
				契僱(約用)辦事員、契僱(約用)技佐			契僱(約用)書記、約用駐衛警	
				大學畢業(260-345) 碩士畢業(295-345)				
				契僱(約用)辦事員、契僱(約用)技佐			契僱(約用)書記、約用駐衛警	
				大學畢業(260-345) 碩士畢業(295-345)				
				契僱(約用)辦事員、契僱(約用)技佐			契僱(約用)書記、約用駐衛警	
				大學畢業(260-345) 碩士畢業(295-345)				
				契僱(約用)辦事員、契僱(約用)技佐			契僱(約用)書記、約用駐衛警	
				大學畢業(260-345) 碩士畢業(295-345)				
				契僱(約用)辦事員、契僱(約用)技佐			契僱(約用)書記、約用駐衛警	
				大學畢業(260-345) 碩士畢業(295-345)				
				契僱(約用)辦事員、契僱(約用)技佐			契僱(約用)書記、約用駐衛警	
				大學畢業(260-345) 碩士畢業(295-345)				
				契僱(約用)辦事員、契僱(約用)技佐			契僱(約用)書記、約用駐衛警	
				大學畢業(260-345) 碩士畢業(295-345)				
				契僱(約用)辦事員、契僱(約用)技佐			契僱(約用)書記、約用駐衛警	
				大學畢業(260-345) 碩士畢業(295-345)				
				契僱(約用)辦事員、契僱(約用)技佐			契僱(約用)書記、約用駐衛警	
				大學畢業(260-345) 碩士畢業(295-345)				
				契僱(約用)辦事員、契僱(約用)技佐			契僱(約用)書記、約用駐衛警	
				大學畢業(260-345) 碩士畢業(295-345)				
				契僱(約用)辦事員、契僱(約用)技佐			契僱(約用)書記、約用駐衛警	
				大學畢業(260-345) 碩士畢業(295-345)				
				契僱(約用)辦事員、契僱(約用)技佐			契僱(約用)書記、約用駐衛警	
				大學畢業(260-345) 碩士畢業(295-345)				
				契僱(約用)辦事員、契僱(約用)技佐			契僱(約用)書記、約用駐衛警	
				大學畢業(260-345) 碩士畢業(295-345)				
				契僱(約用)辦事員、契僱(約用)技佐			契僱(約用)書記、約用駐衛警	
				大學畢業(260-345) 碩士畢業(295-345)				
				契僱(約用)辦事員、契僱(約用)技佐			契僱(約用)書記、約用駐衛警	
				大學畢業(260-345) 碩士畢業(295-345)				
				契僱(約用)辦事員、契僱(約用)技佐			契僱(約用)書記、約用駐衛警	
				大學畢業(260-345) 碩士畢業(295-345)				
				契僱(約用)辦事員、契僱(約用)技佐			契僱(約用)書記、約用駐衛警	
				大學畢業(260-345) 碩士畢業(295-345)				
				契僱(約用)辦事員、契僱(約用)技佐			契僱(約用)書記、約用駐衛警	
				大學畢業(260-345) 碩士畢業(295-345)				
				契僱(約用)辦事員、契僱(約用)技佐			契僱(約用)書記、約用駐衛警	
				大學畢業(260-345) 碩士畢業(295-345)				
				契僱(約用)辦事員、契僱(約用)技佐			契僱(約用)書記、約用駐衛警	
				大學畢業(260-345) 碩士畢業(295-345)				
				契僱(約用)辦事員、契僱(約用)技佐			契僱(約用)書記、約用駐衛警	
				大學畢業(260-345) 碩士畢業(295-345)				
				契僱(約用)辦事員、契僱(約用)技佐			契僱(約用)書記、約用駐衛警	
				大學畢業(260-345) 碩士畢業(295-345)				
				契僱(約用)辦事員、契僱(約用)技佐			契僱(約用)書記、約用駐衛警	
				大學畢業(260-345) 碩士畢業(295-345)				
				契僱(約用)辦事員、契僱(約用)技佐			契僱(約用)書記、約用駐衛警	
				大學畢業(260-345) 碩士畢業(295-345)				
				契僱(約用)辦事員、契僱(約用)技佐			契僱(約用)書記、約用駐衛警	
				大學畢業(260-345) 碩士畢業(295-345)				
				契僱(約用)辦事員、契僱(約用)技佐			契僱(約用)書記、約用駐衛警	
				大學畢業(260-345) 碩士畢業(295-345)				
				契僱(約用)辦事員、契僱(約用)技佐			契僱(約用)書記、約用駐衛警	
				大學畢業(260-345) 碩士畢業(295-345)				
				契僱(約用)辦事員、契僱(約用)技佐			契僱(約用)書記、約用駐衛警	
				大學畢業(260-345) 碩士畢業(295-345)				
				契僱(約用)辦事員、契僱(約用)技佐			契僱(約用)書記、約用駐衛警	
				大學畢業(260-345) 碩士畢業(295-345)				
				契僱(約用)辦事員、契僱(約用)技佐			契僱(約用)書記、約用駐衛警	
				大學畢業(260-345) 碩士畢業(295-345)				

附表二

國立臺中科技大學校務基金實習臨床指導教師報酬標準表

單位：新台幣元

級別 \ 年資	現行規定		調薪 4%後之規定	
	大學	碩士	大學	碩士
第六年	44,647	52,364	46,433	54,459
第五年	43,876	51,592	45,631	53,656
第四年	43,104	50,821	44,828	52,854
第三年	42,332	50,049	44,025	52,051
第二年	41,560	49,277	43,222	51,248
第一年	40,789	48,506	42,421	50,446

註：1. 表列數額為月支報酬標準。

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

3. 本表自 113 年 1 月 1 日起實施。

校安學輔人員薪酬表

學歷	1110101薪額	1130101薪額
大學	33,765	35,116
碩士	38,617	40,162

備註說明：

- 一、本表自113年1月1日生效。
- 二、本校校安學輔人力，111年度前其薪酬按往例係參照本校執行科技部補助專題研究計畫專任助理人員(含博士後研究)工作酬金參考表，學士畢以第4級第1年32,466元、碩士畢以第5級第1年37,132元支給，均採固定薪。
- 三、本校111年1月1日配合全國軍公教人員待遇調薪4%政策，前開人員亦比照辦理待遇調整為「學士學歷33,765元/月(固定薪)，碩士學歷38,617元/月(固定薪)」。
- 四、本校113年1月1日配合全國軍公教人員待遇調薪4%政策，前開人員亦比照辦理待遇調整為「學士學歷35,116元/月(固定薪)，碩士學歷40,162元/月(固定薪)」。
- 五、軍職退休人員再任不得超過委任第1職等本俸最高俸額及專業加給合計數額。

預估本校編制外行政及教學人員調薪4%及基本工資調漲後增加經費

製表日期：112年9月14日

	以112年9月薪資計		113年1月調薪4%及基本工資調漲	
項目	薪資	保險、退離金公 提費用	薪資	保險、退離金公 提費用
每月薪資金額	\$10, 407, 025	\$1, 957, 206	\$10, 940, 013	\$2, 029, 763
總計	\$12, 364, 231		\$12, 969, 776	
每月增加經費	\$605, 545			
	薪資	公提費用	年終獎金	合計
預估1年增加經費(含年終獎金)	\$6, 395, 859	\$870, 684	\$799, 482	\$8, 066, 026
備註	預估調薪人員類別：約用人員、契僱人員、校安人力、進修部僱用事務員、原附設進院約僱幹事、附設空院約僱幹事(含輔導處)、實習臨床指導教師及編制外教學人員等，不含各項計畫人員及不適用本校契僱人員及約用工作人員報酬標準表支領固定薪人員。			

簽 112年9月28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3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條暨本校「職業安全衛生管理要點」第5點辦理。
- 二、本校112年度第3次職業安全衛生委員會議，業於112年9月27日下午3時30分在三民校區資訊館第三會議室及民生校區誠敬樓二樓會議室，同時以視訊方式召開。
- 三、本次會議內容詳如會議紀錄，僅摘錄部分報告事項及主席裁示如下：(一)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修正「國立臺中科技大學執行職務遭受不法侵害預防計畫」，經委員審議後同意照案通過，並俟循序提交行政會議審議及陳請校長核定後再實施。(二)由黃政治委員提議，針對9月5日陶藝工坊進行新購4台電動轆轤(拉胚機)安全查核時發現，該工坊使用空間狹小，無法符合〈職業安全衛生設施規則〉第31條：「各機械間或其他設備間通道不得小於八十公分。」之規定乙節，建議請該實習場所負責教師及工坊管理員提出具體改善說明，並於下次會議提出報告，俾落實校園職業安全衛生自主管理，避免淪為空談。

擬辦：

- 一、敬會設計學院陳磬儀技佐、品設系知悉。
- 二、響應節能減碳政策，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：設計學院

第一層決行

承辦單位

會辦單位

決行

敬會設計學院陳磬儀技佐
、品設系

約用 黃金燕 0928
技佐 1645

環境與安全衛生中心組長 **江長杰** 10020836

教授兼環境與安全衛生中心主任 **黃政治** 10020918

已與實習場所負責教師進行討論，預計於下次職業安全衛生委員會之前完成改善。

約用技佐 **陳磬儀** 10031446

約用組員 **許筱涵** 10041401

副教授兼創意商品設計系主任 **吳銜容** 10061743

教授兼設計學院院長 **蔡子瑋** 10111424

擬：
(總第419次)行政會議訂於11/21/28(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於11/17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** 10111611

陳請至鈞長決行。

綜合業務組組長 **徐秀鳳** 10111626

教授兼主任秘書 **趙正敏** 10120033

如擬

國立臺中科技大學校長 **陳同孝** 10131505

「112 年度第 3 次職業安全衛生委員會」會議紀錄(節錄)

時間：中華民國 112 年 9 月 27 日（星期三）下午 3 時 30 分

地點：三民校區資訊館第三會議室、民生校區誠敬樓二樓會議室

主持人：陳同孝主任委員

紀錄：黃金燕

出(列)席人員：詳簽到單

壹、主席致詞：

各位委員，大家午安！感謝各委員百忙之中抽空參加本次職業安全衛生會議，按照議程，接下來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。

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，下屆委員將俟11月召開勞資會議，並討論通過勞工代表人選後，辦理公告及製發聘書。 2. 因8月1日新校長及相關業務主管就任，部分委員變更如下：(職業安全衛生委員會名冊如附件1) • 主任委員：陳同孝校長。 • 委員(兼執行秘書)：黃政治中心主任。 • 委員：戴錦周教務長。 • 委員：李建平學務長。	環安中心	11/30 8/1
一、對雇主擬訂之職業安全衛生政策提出建議	1. 新任陳校長已重新擬訂本校環境安全衛生政策(如附件2)，預定會後著即簽署並逕行辦理公告。 2. 無建議提議。	環安中心	9/27
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. 第2季內部職業安全衛生教育訓練課程 • 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20人參與。 • 8月16日(星期三)11時00分至15時30分到南港展覽館、勞研所「勞安加衛體驗館」，舉辦「112年度職場安全衛生教育訓練」校外體驗學習活動，共	環安中心	9/27 8/16

	負式安全帶等個人防護措施，監工確實在施作現場指揮。 2. 請各承辦人員確實依合同內相關職安衛規範執行，另每日施工前務必由監工進行危害告知，入校施工人員於「工作場所危害因素告知書」簽名確認，以供勞動檢查機構及環境與安全衛生中心抽查。 3. 依教育部110年7月12日臺教秘(二)字第1100093256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. 本季無報告事項。	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：修正「國立臺中科技大學執行職務遭受不法侵害預防計畫」，提請討論。

說明：

一、依據「職業安全衛生法」第6條第2項第3款、「職業安全衛生法施行細則」第11條與「職業安全衛生設施規則」第324條之3規定，以及勞動部於111年8月所修正發佈之「執行職務遭受不法侵害預防指引」(第三版)規定辦理。

二、檢附修正計畫草案、修正計畫對照表及「執行職務遭受不法侵害預防指引」(第三版)各1份(如附件3、4、5)，請參閱。

決議：照案通過，並請循序提交行政會議審議。

伍、臨時動議：

一、黃政治委員提議，針對9月5日陶藝工坊進行新購4台電動轆轤(拉胚機)安全查核時發現，該工坊使用空間狹小，無法符合〈職業安全衛生設施規則〉第31條：「各機械間或其他設備間通道不得小於八十公分。」之規定乙節，建議請該實習場所負責教師及工坊管理員提出具體改善說明，俾落實校園職業安全衛生自主管理，避免淪為空談。

決議：請實習場所負責教師及工坊管理員就所查缺失事項，研擬改善方案，並請於下次會議提出報告。

國立臺中科技大學 執行職務遭受不法侵害預防計畫

修正對照表

修正內文	現行內文	說明
<p>肆、權責劃分</p> <p>二、環境與安全衛生中心：</p> <p>5. <u>提供職場不法侵害事件受害者及關係人健康照護，必要時轉介校內或校外相關目的事業主管機關或專業團體提供之身心健康諮詢、心理創傷輔導或權益保障之協助。</u></p>	<p>肆、權責劃分</p> <p>二、環境與安全衛生中心：</p> <p>6. 協助遭受職場不法侵害受傷之教職員工，提供相關健康照護、工作調整或更換等身心健康保護措施之適性評估與建議。</p>	<p>1. 參照勞動部「執行職務遭受不法侵害預防指引（第三版）」三、規劃與實施／（六）建立事件處理程序／3. 事後處置（p. 14）／雇主應作為及可作為的部分內容，修正環安衛中心的權責劃分第6點事項。</p> <p>2. 調整環安衛中心權責劃分事項的順序，將第5點與第6點互換。</p>
<p>肆、權責劃分</p> <p>五、人事室</p> <p>3. <u>於職場不法侵害事件發生時，視情況需要協助事件之當事人或關係人，彈性調整職務內容、工作時間及部門，並視案件情節輕重及必要性，依校內人事懲戒相關規定進行處理。</u></p> <p>六、職涯及諮商輔導中心</p> <p>1. <u>提供職場不法侵害事件受害者或關係人，心理部分的諮商輔導與協助。</u></p>	<p>肆、權責劃分</p> <p>五、人事室</p> <p>3. 於不法侵害事件發生時，必要時提供校內人事懲戒相關規定說明。</p>	<p>1. 參照勞動部「執行職務遭受不法侵害預防指引（第三版）」三、規劃與實施／（六）建立事件處理程序／3. 事後處置（p. 14～p. 16）／雇主應作為及可作為的部分內容略以，受害者或目睹不法侵害事件之勞工，可能會出現長期或短期心理創傷、害怕回到工作中、感到無力等情緒問題，雇主可安排諮商、同儕輔導、復健或休假，或彈性調整職務內容與工作時間等，給予支持和協助。若加害者為內部同仁，應依內部懲處程序處理，並讓受害者了解處理情形。若加害者與受害者關係已惡化至無法於同一部門共事，宜適性調整職務或工作部門，且保護勞工免於其他不法侵害之傷害。……。</p> <p>修正人事室的權責劃分第3點事項。同時，增訂職涯及諮商輔導中心的權責劃分事項，俾借重其心理諮商輔導的專業人力，提供受害者重建心理衛生健康的協助。</p>

<p>伍、計畫執行</p> <p>三、適當配置作業場所</p> <p>透過「物理環境」、「工作場所設計」與「行政管制措施」三個面向進行職場環境檢點與改善。</p> <p><u>3. 行政管制措施，為預防不法侵害事件之發生，各單位得依據危害辨識及風險評估表、作業場所環境檢點紀錄表等資訊，視實務需要，制定管轄區域的門禁管制措施，惟仍應符合消防法規。</u></p>	<p>伍、計畫執行</p> <p>三、適當配置作業場所</p> <p>透過「物理環境」與「工作場所設計」兩個面向進行職場環境檢點與改善。</p>	<p>1. 參照勞動部「執行職務遭受不法侵害預防指引（第三版）」三、規劃與實施／（二）適當配置作業場所（p. 7～p. 9），事業單位針對作業場所配置，可透過「物理環境」、「工作場所設計」、「行政管制措施」等面向進行檢點與改善的相關建議作法內容，增訂納入「行政管制措施」及具體作法。</p>
<p>伍、計畫執行</p> <p>六、遭受不法侵害事件處理程序</p> <p>3. 通報處理：</p> <p>中心接獲申訴/通報後，簽請由事發單位主管、環境與安全衛生中心、<u>職涯及諮商輔導中心</u>、人事室或各職務人事管理權責單位<u>與校外法律專家</u>組成專案小組，共同討論因應不法侵害的策略，可針對事件之性質進行相對應處理方式，並視情況即時請校安人員及駐衛警協助，必要時報警處理，需注意通報及申訴過程必須客觀、公平及公正，對受害人及通報者之權益及隱私完全保密。</p>	<p>伍、計畫執行</p> <p>六、遭受不法侵害事件處理程序</p> <p>3. 通報處理：</p> <p>中心接獲申訴/通報後，簽請由事發單位主管、環境與安全衛生中心、人事室及各職務人事管理權責單位組成專案小組，共同討論因應不法侵害的策略，可針對事件之性質進行相對應處理方式，並視情況即時請校安人員、駐衛警協助，必要時報警處理，需注意通報及申訴過程必須客觀、公平及公正，對受害人及通報者之權益及隱私完全保密。</p>	<p>1. 參照勞動部「執行職務遭受不法侵害預防指引（第三版）」三、規劃與實施／（六）建立事件處理程序（p. 12～p. 13）、教育部據於104年編定符合學校屬性之「執行職務遭受不法侵害預防計畫」、…等職業安全衛生管理示範文件，公開置於教育部學校安全衛生資訊網，提供學校遵循及下載使用之內容。以及，本校處理執行職務遭受不法侵害第1至第3號案例之實務經驗，為周延專案小組的思惟，並強化其專業技術，擬增訂邀請職涯及諮商輔導中心和校外法律專家參與專案小組，俾提升處理事件的合法性與時效性。</p>
<p>伍、計畫執行</p> <p>七、執行成效之評估與改善 <u>（參照附件十一）</u></p> <p>1. 應至少每3年或於重大不法侵害事件發生後進行職場不法侵害風險評估和監測，確認採取控制措施後的殘餘風險及新增風險，檢討其適用性及有效性。</p> <p>2. 職場不法侵害事件發生後，應對環境及職務進行審查及檢</p>	<p>伍、計畫執行</p> <p>七、執行成效之評估與改善</p> <p>1. 應至少每3年或於重大不法侵害事件發生後進行職場不法侵害風險評估和監測，確認採取控制措施後的殘餘風險及新增風險，檢討其適用性及有效性。</p> <p>2. 職場不法侵害事件發生後，應對環境及職務進行審查及檢討，以找出改善之空間。</p>	<p>新增執行職務遭受不法侵害預防指引(第三版)附錄十之附件。</p>

<p>討，以找出改善之空間。</p> <p>3. 職場不法侵害相關之會議紀錄、訓練內容、評估報告、通報單、醫療及賠償紀錄等，亦應予以保存，以利於後續進行風險評估和分析。所有職場不法侵害事件之調查報告應以書面紀錄、保管於環安衛中心 3 年，以利事後審查。</p>	<p>3. 職場不法侵害相關之會議紀錄、訓練內容、評估報告、通報單、醫療及賠償紀錄等，亦應予以保存，以利於後續進行風險評估和分析。所有職場不法侵害事件之調查報告應以書面紀錄、保管於環安衛中心 3 年，以利事後審查。</p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

國立臺中科技大學 執行職務遭受不法侵害預防計畫

附件修正對照表

<p>附件一</p> <p>國立臺中科技大學內禁止工作場所職場不法侵害之書面聲明</p> <p>本校為保障所有校內工作者(如:教職、員工與學生等)在執行職務過程中,免於遭受身體或精神不法侵害而致身心疾病,特以書面加以聲明,絕不容忍任何本校之管理階層主管有職場霸凌之行為,亦絕不容忍本校工作者間或教職員工生家屬及陌生人對本校工作者有職場不法侵害之行為。</p> <p>一、職場不法侵害的定義:工作人員在與工作相關的環境中(包含通勤)遭受虐待、威脅或攻擊,以致於明顯或隱含地對其安全、福祉或與健康構成挑戰的事件。</p> <p>二、職場不法侵害行為的樣態:</p> <p>(一)肢體不法侵害(如:毆打、抓傷、拳打、腳踢等)。</p> <p>(二)心理不法侵害(如:威脅、欺凌、騷擾、辱罵等)。</p> <p>(三)語言不法侵害(如:霸凌、恐嚇、干擾、歧視等)。</p> <p>(四)性騷擾(如:不當的性暗示與行為等)。</p> <p>(五)跟蹤騷擾。</p> <p>三、校內工作者遇到職場不法侵害怎麼辦:</p> <p>(一)向同單位之工作者尋求建議與支持。</p> <p>(二)與加害者理性溝通,表達自身感受。</p> <p>(三)思考自身有無缺失,請同單位之工作者誠實的評估你的為人與工作表現,找出問題點。</p> <p>(四)盡可能以錄音或任何方式記錄加害者行為做為證據。</p> <p>(五)向校內提出申訴。</p> <p>四、本校所有工作者均有責任協助確保免於職場不法侵害之工作環境,任何人目睹及聽聞職場不法侵害事件發生,皆得立即通知本校申訴單位並提出申訴或撥打申訴專線,本校接獲申訴後會採取保密的方式進行調查,若被調查屬實者,將會進行懲處。</p> <p>五、本校絕對禁止對申訴者、通報者或協助調查者有任何報復之行為,若有,將會進行懲處。</p> <p>六、本校對於因執行職務發現有危及身體或生命之虞,而自行停止作業或退避至安全場所之勞工,事後絕不會對其處以不利之處分。</p> <p>七、本校鼓勵工作者均能利用所設置之內部申訴處理機制處理此類糾紛,但如工作者需要額外協助本校亦將盡力協助提供。</p> <p>八、本校職場不法侵害諮詢、申訴管道:</p> <p>諮詢電話:(04)2219-5857</p> <p>申訴專區:本校環境與安全衛生中心官網→勞工健康保護四大計畫: 國立臺中科技大學執行職務遭受不法侵害-通報單</p>	<p>附件一</p> <p>國立臺中科技大學內禁止工作場所職場不法侵害之書面聲明</p> <p>本校為保障所有校內工作者(如:教職、員工與學生等)在執行職務過程中,免於遭受身體或精神不法侵害而致身心疾病,特以書面加以聲明,絕不容忍任何本校之管理階層主管有職場霸凌之行為,亦絕不容忍本校工作者間或教職員工生家屬及陌生人對本校工作者有職場不法侵害之行為。</p> <p>一、職場不法侵害的定義:工作人員在與工作相關的環境中(包含通勤)遭受虐待、威脅或攻擊,以致於明顯或隱含地對其安全、福祉或與健康構成挑戰的事件。</p> <p>二、職場不法侵害行為的樣態:</p> <p>(一)肢體不法侵害(如:毆打、抓傷、拳打、腳踢等)。</p> <p>(二)心理不法侵害(如:威脅、欺凌、騷擾、辱罵等)。</p> <p>(三)語言不法侵害(如:霸凌、恐嚇、干擾、歧視等)。</p> <p>(四)性騷擾。</p> <p>三、校內工作者遇到職場不法侵害怎麼辦:</p> <p>(一)向同單位之工作者尋求建議與支持。</p> <p>(二)與加害者理性溝通,表達自身感受。</p> <p>(三)思考自身有無缺失,請同單位之工作者誠實的評估你的為人與工作表現,找出問題點。</p> <p>(四)盡可能以錄音或任何方式記錄加害者行為做為證據。</p> <p>(五)向校內提出申訴。</p> <p>四、本校所有工作者均有責任協助確保免於職場不法侵害之工作環境,任何人目睹及聽聞職場不法侵害事件發生,都應立即通知本校申訴單位或撥打申訴專線,本校接獲申訴後會採取保密的方式進行調查,若被調查屬實者,將會進行懲處。</p> <p>五、本校絕對禁止對申訴者、通報者或協助調查者有任何報復之行為,若有,將會進行懲處。</p> <p>六、本校鼓勵工作者均能利用所設置之內部申訴處理機制處理此類糾紛,但如工作者需要額外協助本校亦將盡力協助提供。</p> <p>七、本校職場不法侵害諮詢、申訴管道:</p> <p>申訴電話:2219-5857</p> <p>申訴專用電子信箱:es@nutc.edu.tw</p>	<p>1. 依執行職務遭受不法侵害預防指引(第三版)第31頁書面聲明新增跟蹤騷擾之不法侵害行為之樣態與第六點聲明。</p> <p>2. 統一本校申訴管道以紙本不法侵害通報單為主。</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------

職場不法侵害預防之作業場所環境檢點紀錄表

「行政管制措施」方面

單位/部門：_____ 作業內容：_____ 檢點日期：_____

場所位置	現況描述 (含現有措施)	應增加或改善之措施	建議可採行之措施
門禁管制			*接待區域應有「訪客登記」或「訪客管制」措施。
公共區域管制			*區域應劃分公共區域或作業區域，並控管人員進出。
工作區域管制			*配戴識別證或通行證，避免未獲授權之人士擅自進出工作地點
進出管制			*未使用的門予以上鎖，防止加害人進入及藏匿，惟應符合消防法規

☐ 檢點人員：_____ ☐ 單位主管：_____

☐ 職業安全衛生人員：_____

無

執行職務遭受不法侵害預防指引
(第三版)第 28 頁
新增之附錄。

職場不法侵害預防教育訓練之調查問卷

第一部分、基本資料(請依實際狀況，選擇最適當的答案在□內打勾或填寫。)

一、個人概況

(一) 單位：_____

(二) 任用類別：☐教師☐職員☐實習人員☐學生☐其他_____(三) 性別：☐男性☐女性(四) 教育程度：☐國中(含以下) ☐高中(高職) ☐大學(專科) ☐研究所(含)及以上

二、工作年資

(一) 進本校迄今年資：

☐未滿1年☐1年以上~未滿5年☐5年以上~未滿9年☐9年以上~未滿13年☐13年以上

(二) 截至目前為止您實際從事現職工作類別的年資：____年____月

(三) 平均每週工作時數：☐42小時以下☐43~48小時☐49~54小時☐55小時以上

三、工作形態：

☐固定白天班☐固定小夜班☐固定大夜班☐三班輪班制☐固定白天班+值班☐其他_____

四、在您的工作環境中，曾經遭遇下列的暴力攻擊情境？(可複選)

☐肢體暴力，如毆打、踢、推、捏、拉扯等；☐言語暴力，如辱罵、言語騷擾、冷嘲熱諷等；☐心理暴力，如威脅、恐嚇、歧視、排擠、騷擾等；☐性騷擾，如不當的性暗示與行為。☐跟蹤騷擾☐其他：_____

五、單位是否提供有關預防暴力攻擊之衛生教育訓練？

☐未曾提供任和工作安全衛生教育訓練(免勾其他選項)☐人身安全之防範☐防護用具之使用☐危害通識☐法規教育☐其他：_____

職場不法侵害預防教育訓練之調查問卷

第一部分、基本資料(請依實際狀況，選擇最適當的答案在□內打勾或填寫。)

一、個人概況

(一) 單位：_____

(二) 任用類別：☐教師☐職員☐實習人員☐學生☐其他_____(三) 性別：☐男性☐女性(四) 教育程度：☐國中(含以下) ☐高中(高職) ☐大學(專科) ☐研究所(含)及以上

二、工作年資

(一) 進本校迄今年資：

☐未滿1年☐1年以上~未滿5年☐5年以上~未滿9年☐9年以上~未滿13年☐13年以上

(二) 截至目前為止您實際從事現職工作類別的年資：____年____月

(三) 平均每週工作時數：☐42小時以下☐43~48小時☐49~54小時☐55小時以上

三、工作形態：

☐固定白天班☐固定小夜班☐固定大夜班☐三班輪班制☐固定白天班+值班☐其他_____

四、在您的工作環境中，曾經遭遇下列的暴力攻擊情境？(可複選)

☐肢體暴力，如毆打、踢、推、捏、拉扯等；☐言語暴力，如辱罵、言語騷擾、冷嘲熱諷等；☐心理暴力，如威脅、恐嚇、歧視、排擠、騷擾等；☐性騷擾，如不當的性暗示與行為。☐其他：_____

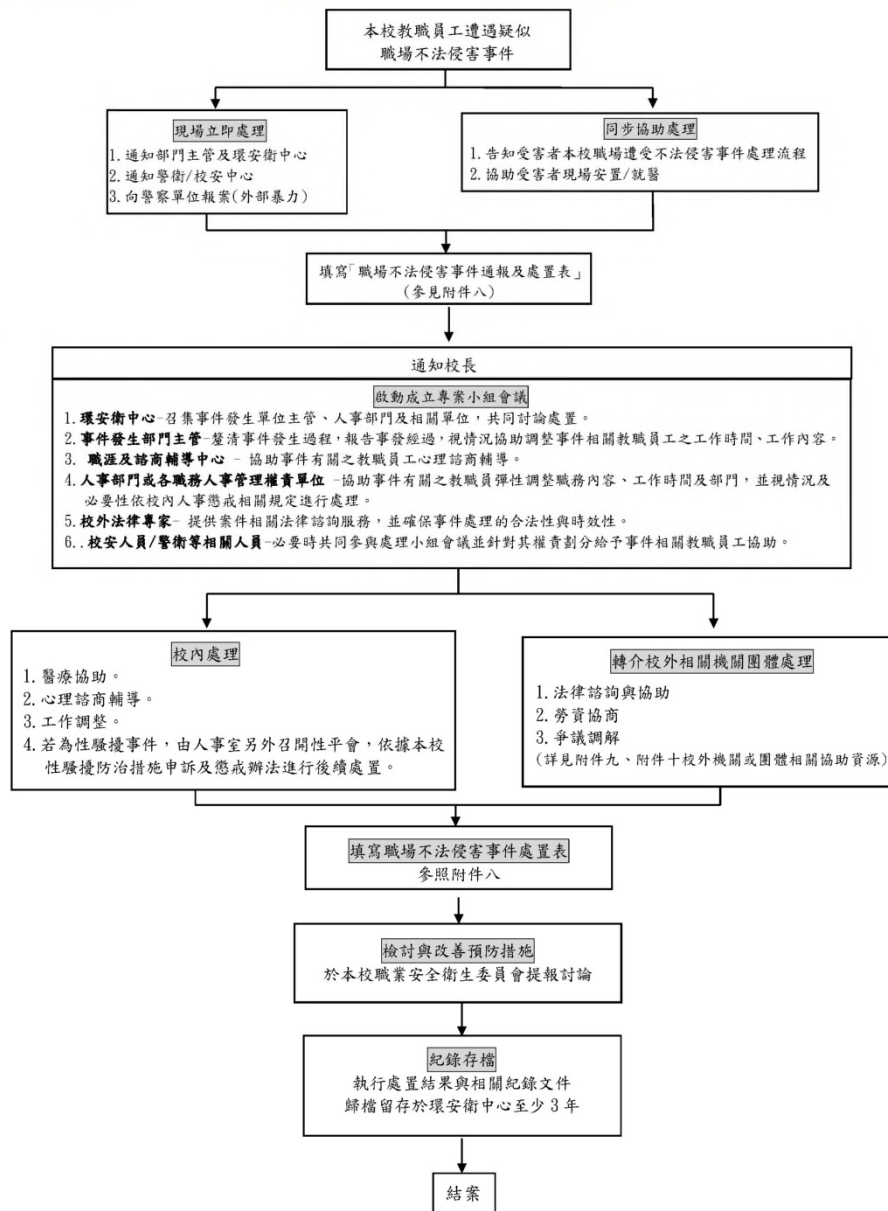
五、單位是否提供有關預防暴力攻擊之衛生教育訓練？

☐未曾提供任和工作安全衛生教育訓練(免勾其他選項)☐人身安全之防範☐防護用具之使用☐危害通識☐法規教育☐其他：_____

依執行職務遭受
不法侵害預防指
引(第三版)新增
跟蹤騷擾之不法
侵害行為之樣
態。

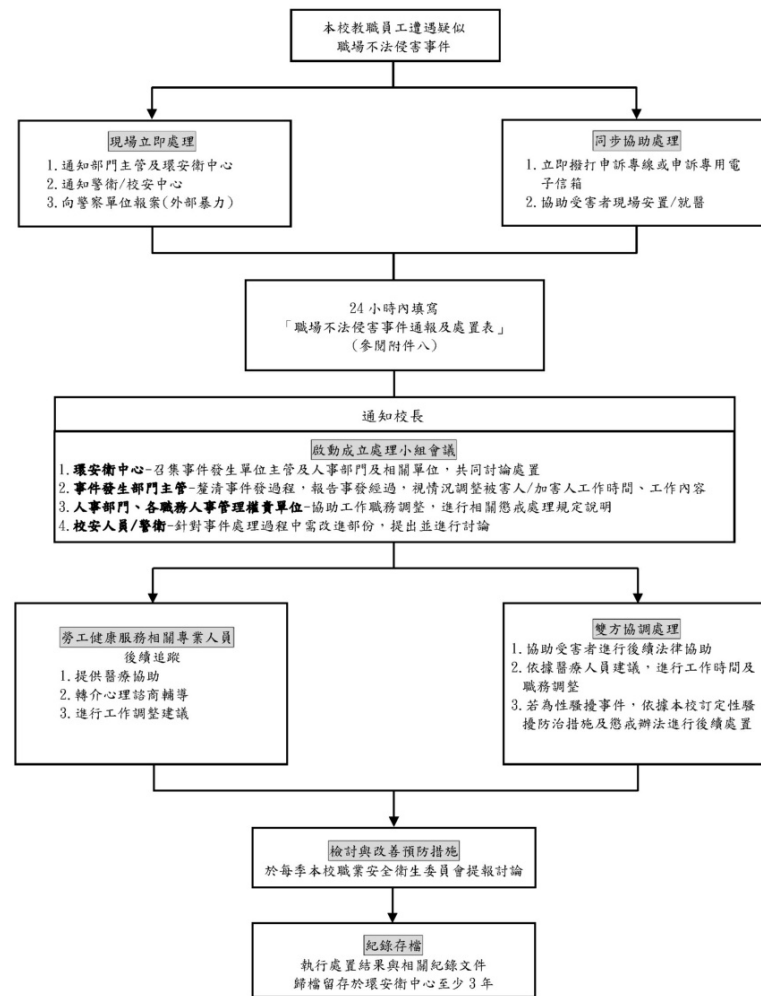
附件七

職場遭受不法侵害事件處理流程



附件七

職場遭受不法侵害事件處理流程



依執行職務遭受
不法侵害預防指
引(第三版)第15
頁修訂之流程圖
及本校處理不法
侵害事件之經驗
進行修訂。

職場不法侵害事件通報及處置表

通報內容	
發生日期：_____	發生時間：_____
發生地點：_____	
受害者	加害者
姓名或特徵：_____	姓名或特徵：_____
性別： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	性別： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
<input type="checkbox"/> 外部人員	<input type="checkbox"/> 外部人員
<input type="checkbox"/> 內部人員(所屬部門/單位：_____)	<input type="checkbox"/> 內部人員(所屬部門/單位：_____)
受害者與加害者關係：_____	
發生原因及過程：_____	
不法侵害類型： <input type="checkbox"/> 肢體暴力 <input type="checkbox"/> 語言暴力 <input type="checkbox"/> 心理暴力 <input type="checkbox"/> 性騷擾(依據本校訂定性騷擾防治措施及懲戒辦法進行後續處置) <input checked="" type="checkbox"/> 跟蹤騷擾 <input type="checkbox"/> 其他：_____	造成傷害： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有(請填下述內容) 1. 傷害者： <input type="checkbox"/> 受害者 <input type="checkbox"/> 加害者 <input type="checkbox"/> 其他_____ 2. 傷害程度：_____ 3. 目擊者： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有_____
通報人：_____	通報日期/時間：_____
處置情形	
受理日期：_____	受理時間：_____
處理期間：_____	
參與調查或處理人員： <input type="checkbox"/> 外部人員(請敘明：_____) <input type="checkbox"/> 內部人員(請敘明：_____)	傷害者需醫療處置否： <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 是否提供轉介校外相關機關或團體： <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是
受害者說明發生經過與暴力原因：_____	
加害者說明發生經過與暴力原因：_____	
目擊者說明發生經過與暴力原因：_____	
調查結果：_____	
校內處置情形 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 醫療協助 <input type="checkbox"/> 心理諮商 <input type="checkbox"/> 調整工作 <input checked="" type="checkbox"/> 召開性平會 <input type="checkbox"/> 其他：_____	校外處置情形 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 法律諮詢與協助 <input type="checkbox"/> 勞資協商 <input type="checkbox"/> 爭議調解 <input type="checkbox"/> 其他：_____
向受害者說明事件處理結果否： <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(日期：_____)	
未來改善措施：_____	
勞工健康服務醫護人員：_____ 環境與安全衛生中心 二級主管：_____	
一級主管：_____	

職場不法侵害事件通報及處置表

通報內容	
發生日期：_____	發生時間：_____
發生地點：_____	
受害者	加害者
姓名或特徵：_____	姓名或特徵：_____
性別： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	性別： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
<input type="checkbox"/> 外部人員	<input type="checkbox"/> 外部人員
<input type="checkbox"/> 內部人員(所屬部門/單位：_____)	<input type="checkbox"/> 內部人員(所屬部門/單位：_____)
受害者與加害者關係：_____	
發生原因及過程：_____	
不法侵害類型： <input type="checkbox"/> 肢體暴力 <input type="checkbox"/> 語言暴力 <input type="checkbox"/> 心理暴力 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 其他：_____	造成傷害： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有(請填下述內容) 1. 傷害者： <input type="checkbox"/> 受害者 <input type="checkbox"/> 加害者 <input type="checkbox"/> 其他_____ 2. 傷害程度：_____ 3. 目擊者： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有_____
通報人：_____	通報日期/時間：_____
處置情形	
受理日期：_____	時間：_____
調查時間：_____	
參與調查或處理人員： <input type="checkbox"/> 外部人員(請敘明：_____) <input type="checkbox"/> 內部人員(請敘明：_____)	傷害者需醫療處置否： <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 事發後雙方調解否： <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是
受害者說明發生經過與暴力原因：_____	
加害者說明發生經過與暴力原因：_____	
目擊者說明發生經過與暴力原因：_____	
調查結果：_____	
受害者安置情形 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 醫療協助 <input type="checkbox"/> 心理諮商 <input type="checkbox"/> 同儕輔導 <input type="checkbox"/> 調整職務 <input type="checkbox"/> 休假 <input type="checkbox"/> 法律協助 <input type="checkbox"/> 其他：_____	加害者懲處情形 外部人員： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 送警法辦 內部人員： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 調整職務 <input type="checkbox"/> 送警法辦 <input type="checkbox"/> 其他：_____
向受害者說明事件處理結果否： <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(日期：_____)	
未來改善措施：_____	
處理者：_____ 審核者：_____ 審核時間：_____	

1. 依執行職務遭受不法侵害預防指引(第三版)新增跟蹤騷擾之不法侵害行為之樣態。
2. 依執行職務遭受不法侵害預防指引(第三版)第14頁本校所無法處理之爭議調解及後續法律協助等問題可尋求校外相關目的事業主管機關或專業團體提供協助，故新增及修訂校外處置之欄位。

職場不法侵害事件處理相關協助資源

協助單位	事件處理	查詢/聯絡方式
縣市政府勞工主管機關	就業歧視、勞資爭議案件調解、職場勞動條件、職場性別平等(如:性別歧視、性騷擾、工作平等)。	勞動部職業安全衛生署/地方主管機關一覽表 (https://www.osha.gov.tw/1106/1164/1165/1465/10084/)
勞動檢查機構	事業單位未採取職業安全衛生法建立危害預防機制與措施	勞動部職業安全衛生署/勞動檢查機構一覽表 (https://www.osha.gov.tw/1106/1164/1165/1169/4314/)
警政機關	涉及公然侮辱、傷害、殺人、妨害名譽、恐嚇、跟蹤騷擾等 遇職場不法侵害事件時，使用「110 視訊報案」APP，「視訊報案」結合 GPS 定位及即時視訊報案功能，能於身處不便出聲之狀況，一鍵即可讓警方掌握使用者即時定位及現場影像，並可與受理員警直接視訊對話。	110 「110 視訊報案」APP  iOS 系統 Android 系統
衛生福利部醫事司	妨礙醫療業務之執行：醫療法為保障醫事人員執業與病患安全，任何人不得以強暴、脅迫、恐嚇或其他非法之方法，妨礙醫療業務之執行。	02-85906666 台灣病人安全通報系統 https://www.patientsafety.mohw.gov.tw/ 
衛生福利部護理及健康照護司	落實醫療機構設置標準之護理人力配置及保障護理人員執業權益	護理職場爭議通報平台 (02)8590-7123 https://reurl.cc/k1oGZ9 
公務人員保障暨培訓委員會	勞工兼具公務人員身分者之權益保障事項	(02)8236-7000
法律扶助基金會	民、刑法等相關法律諮詢	412-8518 全國市話可直撥，手機請加(02) (02)2322-5255

無

執行職務遭受不法侵害預防指引
(第三版)第 34 頁
新增之附錄。

身心健康諮詢及輔導相關協助資源

行政主管單位	相關資源	查詢/聯絡方式
勞動部 勞動福祉退休 司	員工協助方案:辦理員工協助方案教育訓練,並提供專家入場輔導服務,協助企業建立員工協助措施,增進員工工作適應及身心健康。	員工協助方案專線 02-2596-5573 網站:勞動部/業務專區/退休、福祉/ 員工協助方案
	工作與生活平衡措施:鼓勵企業推動工作與生活平衡,補助企業辦理員工關懷紓壓課程與友善家庭措施,支持企業營造友善職場。	工作生活平衡專線 02-2369-4168 網站:勞動部/業務專區/退休、福祉/ 工作與生活平衡
衛生福利部 心理健康司	因為面對職場不法侵害、霸凌、生活、學業、工作或其他事件造成情緒困擾、壓力或自殺問題,提供一般輔導、自殺評估,有需要時,亦會轉介醫療單位資訊。	1925 安心專線 24 小時服務 全國社區心理衛生中心 https://reurl.cc/9GDZRV 
衛生福利部 國民健康署	辦理職場心理健康促進課程、設置心理諮商室或諮商專線,主動關懷員工,提供促進心理健康衛教資料,辦理暴力危害預防(如:設置申訴管道、訂定職場暴力防止計畫等)。	網站:衛生福利部國民健康署/健康職場資訊網 https://health.hpa.gov.tw/hpa/info/certified.aspx
社團法人國際 生命線台灣總 會	提供心理諮商輔導及法律諮詢	服務專線:1995
財團法人張老 師基金會	提供心理諮商輔導	服務專線:1980
勞工健康服務 中心	職場不法侵害預防諮詢、職場心理健康及勞動權益等相關資源轉介服務	勞工健康照護資訊平台 https://ohsip.osha.gov.tw/
財團法人職業 災害預防及重 建中心	職場心理健康及勞動權益等相關資源轉介服務	https://www.coapre.org.tw/home.html

無

執行職務遭受不法侵害預防指引
(第三版)第 35 頁
新增之附錄。

職場不法侵害預防措施查核及評估表

單位／部門：_____ 檢核/評估日期：_____

項目	檢核重點	結果	修正相關控制措施/改善情形
辨識及評估危害	<input type="checkbox"/> 組織 <input type="checkbox"/> 個人因素 <input type="checkbox"/> 工作環境 <input type="checkbox"/> 工作流程		
適當配置作業場所	<input type="checkbox"/> 物理環境 <input type="checkbox"/> 工作場所設計		
依工作適性適當調整人力	<input type="checkbox"/> 適性配工 <input type="checkbox"/> 工作設計		
建構行為規範	<input type="checkbox"/> 組織政策規範 <input type="checkbox"/> 個人行為規範		
辦理危害預防及溝通技巧訓練	<input type="checkbox"/> 教育訓練場次 <input type="checkbox"/> 教育訓練內容 <input type="checkbox"/> 情境模擬、演練 <input type="checkbox"/> 製作手冊或指引並公告		
建立事件處理程序	<input type="checkbox"/> 建立申訴或通報機制 <input type="checkbox"/> 通報處置 <input type="checkbox"/> 每位同仁清楚通報流程 <input type="checkbox"/> 相關資源連結 <input type="checkbox"/> 紀錄		
執行成效之評估及改善	<input type="checkbox"/> 定期審視評估成效 <input type="checkbox"/> 相關資料統計分析 <input type="checkbox"/> 事件處理分析 <input type="checkbox"/> 報告成果 <input type="checkbox"/> 紀錄		
其他事項			

☐ 評估人員：_____ ☐ 單位二級主管：_____

一級主管：_____

無

執行職務遭受不法侵害預防指引
(第三版)第 36 頁
新增之附錄。

國立臺中科技大學 執行職務遭受不法侵害預防計畫(草案)

112年9月27日112年度第3次職業安全衛生委員會通過

壹、目的

為防止本校教職員工因執行職務，於工作場所遭受各級主管、同事、服務對象或其他第三方之不法侵害行為，造成身體或精神傷害，爰擬定執行職務遭受不法侵害預防計畫，明定相關規定與準則，供教職員遵循與參考，以防止職場不法侵害事件，確保教職員工之工作安全及身心健康。

貳、依據

- 一、「職業安全衛生法」第6條第2項第3款。
- 二、「職業安全衛生法施行細則」第11條規定，職安法所定預防職場不法侵害應妥為規劃之內容。
- 三、「職業安全衛生設施規則」第324條之3，雇主對於執行職務因他人行為遭受身體或精神上不法侵害之預防，應妥為規劃並採取必要之安全措施。

參、名詞定義與適用範圍

- 一、職場不法侵害定義：教職員工在工作場所中遭受虐待、威脅或攻擊，以致於明顯或隱含對其安全、福祉或與健康構成挑戰的事件。
- 二、類型定義：職場評估可能或已經出現下列4類型之職場不法侵害，即應啟動職務遭受不法侵害預防計畫：
 1. 肢體不法侵害
 2. 心理不法侵害
 3. 語言不法侵害
 4. 性騷擾
- 三、適用對象：受雇從事工作獲得工資之學校教職員工、專兼任助理，及與學校存有提供勞務獲取報酬之工作事實或勞動契約之人員。
- 四、職場不法侵害來源：
 1. 內部不法侵害：發生在同事或主管及部屬之間，包括管理者及指導者。
 2. 外部不法侵害：發生在來自學校外部，包括工作場所出現的服務對象(學生、家長)、承包商、訪客、或其他第三方相關人士。

肆、權責劃分

- 一、校長：
 1. 公開宣示校內禁止工作場所職場不法侵害之書面聲明並公告，表達對職場不法侵害採取零容忍原則。
 2. 監督本計畫依規定執行。
- 二、環境與安全衛生中心：
 1. 規劃、擬定及推動本計畫。
 2. 協助進行職場不法侵害之危害辨識及風險評估，並依評估結果協助規劃必要的安全管理措施。

3. 辦理職場不法侵害預防教育訓練。
4. 接獲職場不法侵害事件申訴獲通報時，受理事件申訴或通報，及依事件處理流程辦理。
5. 提供職場不法侵害事件受害者及關係人健康照護，必要時轉介校內或校外相關目的事業主管機關或專業團體提供之身心健康諮詢、心理創傷輔導或權益保障之協助。
6. 每三年進行一次職場不法侵害之危害辨識及風險評估，並評估執行成效及改善。

三、各級單位主管：

1. 填寫及繳交「職場不法侵害行為自主檢核表-主管層級」。
2. 執行職場不法侵害預防之危害辨識及風險評估。
3. 接受職場不法侵害之預防教育訓練。
4. 負責執行強化工作場所的工作設計。
5. 負責協助所屬教職員工獲得適當保護措施。
6. 協助同仁在執行職務遭受不法侵害時提出通報/申訴及後續處理。

四、教職員工：

1. 填寫「職場不法侵害預防之危害辨識及風險評估表」。
2. 配合執行本計畫之風險評估及控制與改善。
3. 接受職場不法侵害之預防教育訓練。
4. 執行職務遭受不法侵害時提出通報/申訴。

五、人事室

1. 新進教職員工於報到時，應宣導執行職務遭受不法侵害之預防相關資訊。
2. 針對人事調動與人事終止聘僱告知作業時，通知單位主管，留意預防不法侵害事件發生。
3. 於職場不法侵害事件發生時，視情況需要協助事件之當事人或關係人，彈性調整職務內容、工作時間及部門，並視案件情節輕重及必要性，依校內人事懲戒相關規定進行處理。

六、職涯及諮商輔導中心

1. 提供職場不法侵害事件受害者或關係人，心理部分的諮商輔導與協助。

七、校安中心

1. 於發生不法侵害之工作現場，提供及時處置，避免進一步災害發生。
2. 負責監視錄影設備管理

八、駐衛警察隊

1. 負責門禁管制，維護校園安全與秩序。
2. 於不法侵害事件之處理，協助現場控制秩序，協助保護被害者之人身安全。

伍、計畫執行

一、校長公開宣示:為避免工作場所中，主管或同仁之間藉由職務之便及人際關係等優勢，超越職務合理範圍，而加諸職場同仁精神、身體上痛苦，或使其工作環境惡化之行為，校長明確聲明本校對各種職場不法侵害「零容忍」立場。(參照附件一)

二、危害辨識及評估

1. 風險評估實施者:環境與安全衛生中心人員會同各級單位主管。
2. 各級單位主管依「職場不法侵害行為自主檢核表-主管層級」(參照附件二)進行自我評估。
3. 教職員工填寫「職場不法侵害預防之危害辨識及風險評估表」(參照附件三)，評估職場不法侵害發生的風險類型、可能性、嚴重性及風險等級。
4. 環境與安全衛生中心於收到附件二、三評估表後，追蹤相關措施之改善情形。

三、適當配置作業場所

為預防職場不法侵害之發生，針對校內之作業場所配置，依「職場不法侵害預防之作業場所環境檢點紀錄表-物理環境方面」及「職場不法侵害預防之作業場所環境檢點紀錄表-工作場所設計方面」(參照附件四)，透過「物理環境」、「工作場所設計」與「行政管制措施」三個面向進行職場環境檢點與改善。

1. 物理環境：職場的物理環境因素是潛在不法侵害的消滅或啟動的關鍵因素。要留意教職員工所處環境及曝露情況，並採取適當解決措施，以降低或消除任何負面影響。
 - (1)保持最低限噪音(控制於 80 分貝以下)，避免刺激教職員工、訪客之情緒或形成緊張態勢。
 - (2)校園內選用放鬆、賞心悅目的色彩。
 - (3)保持室內、室外照明良好，各區域視野清晰，特別是夜間出入口、停車場及儲藏室。
 - (4)保持空間內適當溫度、濕度及通風良好，避免異味產生。
 - (5)維護校內建築結構及設備之安全。
2. 工作場所設計：工作場所設計應結合安全環境，不當之設計可能會成為促發不法侵害行為或導致該行為升級的因素，校內應考量下列各項因子：
 - (1)通道：提供安全進出工作場所之通道，為落實安全，建立門禁管制。
 - (2)空間：提供舒適的工作空間（宜有兩個出口），方便教職員工、來賓及承攬商使用，以降低緊張感。
 - (3)減少工作空間內可能做為武器的尖銳物品。
 - (4)監視系統：高風險位置裝設 24 小時監視器，並定期維護及測試。
 - (5)校警定時巡邏，加強工作場所安全性。
 - (6)建築設計：建築物的出入口暢通，廁所、茶水間等明顯標示、方便運用並適當維護。
 - (7)工作場所設置安全區域及訂定緊急疏散程序，以利緊急狀況應變。
3. 行政管制措施：為預防不法侵害事件之發生，各單位得依據危害辨識及風險評估表、作業場所環境檢點紀錄表等資訊，視實務需要，制定管轄區域的門禁管制措施，惟仍應符合消防法規。

四、依工作適性適當調整人力

為預防職場不法侵害之發生，對於工作適性適當調整人力部分，可透過「適性配工」與「工作設計」兩個面向進行檢點(參照附件五)，相關建議作法敘明如下：

1. 適性配工：

- (1)單位人力配置不足、資格不符、工作性質為高風險或高負荷、夜間工作等都可能導致不法侵害事件的發生。
- (2)針對夜間或獨自作業的工作，需考量潛在危害，必要時設置聘僱保全人員或提供勞工自我防衛工具、宿舍或交通服務等保護措施。
- (3)若教職員舉報因私人關係遭受不法侵害威脅者，學校應進行人力配置，應盡可能採取協同作業而非單人作業，以保護勞工職場安全。

2. 工作設計：

- (1)工作性質若為需與公眾接觸之服務，應簡化工作流程，減少工作者及服務對象於互動過程之衝突。
- (2)避免工作單調重覆或負荷過重；排班應取得勞工同意並保持彈性可調整原則，避免連續夜班、工時過長或經常性加班累積工作壓力。
- (3)提供勞工社團活動或推動員工協助方案，鼓勵勞工參加。
- (4)針對勞工需求提供相關之福利措施，如彈性工時上下班制度。

五、教育訓練

1. 對教職員工進行內部訓練，了解職場不法侵害辨識、溝通及不法侵害防治計畫，計畫可包含下列幾個面向：

- (1)職場不法侵害之類別、原因、對有暴力傾向人士之識別方法。
- (2)學校內部職場不法侵害危害鑑別及風險評估。
- (3)識別職場潛在不法侵害危害及處理之技巧。
- (4)發生職場不法侵害之程序及預防措施。
- (5)宣導校內發生不法侵害之申訴及通報機制。
- (6)了解發生職場不法侵害行為之相關法律知識。
- (7)心理諮商及情緒管理課程。

2. 於實施教育訓練前後，請受訓人員填寫「職場不法侵害教育訓練之調查問卷」(參照附件六)以便於發現校內工作者對職場不法侵害相關事項之認知程度，提供學校未來對於計畫執行成效之評估分析。

六、遭受不法侵害事件處理程序

1. 依「職場遭受不法侵害處理流程」辦理(參照附件七)。

2. 申訴或通報：

鼓勵教職員工針對可能存有不法侵害風險之工作條件或情境，皆應及早申訴或通報，並填寫「職場不法侵害通報及處置表」(參照附件八)，有效預防職場不法侵害事件發生。

3. 通報處理：

中心接獲申訴/通報後，簽請由事發單位主管、環境與安全衛生中心、職涯及諮商輔導中心、人事室及各職務人事管理權責單位與校外法律專家組成專案小組，共同討論因應不法侵害的策略，可針對事件之性質進行相對應處理方式，並視情況即時請校安人員及駐衛警協助，必要時報警處理，

需注意通報及申訴過程必須客觀、公平及公正，對受害人及通報者之權益及隱私完全保密。

4. 事後處置：

- (1)對於受害者:應提供完整之保護措施，需注意是否出現心理創傷，必要時可安排諮商，同儕輔導，或安排休假，及彈性調整職務內容及工作時間。
- (2)對於加害者:加害者若為內部同仁，應依內部懲處程序處理，並宜適性調整職務或工作部門。
- (3)對於重大不法侵害個案:校方應協助勞工提起損害賠償相關法律訴訟行為。

七、執行成效之評估與改善(參照附件十一)

1. 應至少每3年或於重大不法侵害事件發生後進行職場不法侵害風險評估和監測，確認採取控制措施後的殘餘風險及新增風險，檢討其適用性及有效性。
2. 職場不法侵害事件發生後，應對環境及職務進行審查及檢討，以找出改善之空間。
3. 職場不法侵害相關之會議紀錄、訓練內容、評估報告、通報單、醫療及賠償紀錄等，亦應予以保存，以利於後續進行風險評估和分析。所有職場不法侵害事件之調查報告應以書面紀錄、保管於環安衛中心3年，以利事後審查。

陸、本計畫經本校職安會及行政會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺中科技大學內禁止工作場所職場不法侵害之書面聲明

本校為保障所有校內工作者(如:教職、員工與學生等)在執行職務過程中，免於遭受身體或精神不法侵害而致身心疾病，特以書面加以聲明，絕不容忍任何本校之管理階層主管有職場霸凌之行為，亦絕不容忍本校工作者間或教職員工生家屬及陌生人對本校工作者有職場不法侵害之行為。

一、職場不法侵害的定義:工作人員在與工作相關的環境中(包含通勤)遭受虐待、威脅或攻擊，以致於明顯或隱含地對其安全、福祉或與健康構成挑戰的事件。

二、職場不法侵害行為的樣態:

- (一)肢體不法侵害(如:毆打、抓傷、拳打、腳踢等)。
- (二)心理不法侵害(如:威脅、欺凌、騷擾、辱罵等)。
- (三)語言不法侵害(如:霸凌、恐嚇、干擾、歧視等)。
- (四)性騷擾(如:不當的性暗示與行為等)。

(五)跟蹤騷擾。

三、校內工作者遇到職場不法侵害怎麼辦:

- (一)向同單位之工作者尋求建議與支持。
- (二)與加害者理性溝通，表達自身感受。
- (三)思考自身有無缺失，請同單位之工作者誠實的評估你的為人與工作表現，找出問題點。
- (四)盡可能以錄音或任何方式記錄加害者行為做為證據。
- (五)向校內提出申訴。

四、本校所有工作者均有責任協助確保免於職場不法侵害之工作環境，任何人目睹及聽聞職場不法侵害事件發生，皆得立即通知本校申訴單位並提出申訴，本校接獲申訴後會採取保密的方式進行調查，若被調查屬實者，將會進行懲處。

五、本校絕對禁止對申訴者、通報者或協助調查者有任何報復之行為，若有，將會進行懲處。

六、本校對於因執行職務發現有危及身體或生命之虞，而自行停止作業或退避至安全場所之勞工，事後絕不會對其處以不利之處分。

七、本校鼓勵工作者均能利用所設置之內部申訴處理機制處理此類糾紛，但如工作者需要額外協助本校亦將盡力協助提供。

八、本校職場不法侵害諮詢、申訴管道:

諮詢電話:(04)2219-5857

申訴專區:本校環境與安全衛生中心官網→勞工健康保護四大計畫:

國立臺中科技大學執行職務遭受不法侵害-通報單

職場不法侵害行為自主核表-主管層級

評估日期：_____ 單位/部門：_____ 評估人員：_____

職場不法侵害行為自主檢核項目

- ☐ 持續地在工作上吹毛求疵，在小事上挑剔，把微小的錯誤放大、扭曲。
- ☐ 總是批評並拒絕看見勞工的貢獻或努力，也持續地否定部屬的存在與價值。
- ☐ 總是試圖貶抑勞工個人、職位、地位、價值與潛力。
- ☐ 在職場中被特別挑出來負面地另眼看待、孤立，對其特別苛刻，用各種小動作或方式欺負勞工。
- ☐ 以各種方式鼓動同事孤立勞工、不讓其參與重要事務或社交活動，將其邊緣化，忽視、打壓排擠等。
- ☐ 在他人面前輕視或貶抑勞工。
- ☐ 在私下或他人面前對勞工咆哮、羞辱或威脅。
- ☐ 給勞工過重的工作，或要其大材小用去做無聊的瑣事，甚至完全不給勞工任何事做。
- ☐ 剽竊勞工的工作成果或聲望。
- ☐ 讓勞工的責任增加卻降低其權力或地位。
- ☐ 無正當理由不准勞工請假。
- ☐ 不准勞工接受必要的訓練，導致其工作績效不佳。
- ☐ 給予勞工不實際的工作目標，或當其正努力朝向目標時，卻給勞工其他任務以阻礙其前進。
- ☐ 突然縮短交件期限，或故意不通知勞工工作時限，害其誤了時限而遭到處分。
- ☐ 將勞工所說或做的都加以扭曲與誤解。
- ☐ 用不是理由的理由且未經調查而對勞工犯下的輕微錯誤給予過當處罰。
- ☐ 在未犯錯的情形下要求勞工離職或退休。
- ☐ 不斷要求勞工處理非公務之私事，勞工如拒絕則遭處罰。
- ☐ 以上均無

註：1. 若所列舉之行為勾選愈多，宜注意調整對同仁之態度。

2. 參考資料來源：勞動部工作生活平衡網(勞工活力補給\職場萬花筒\如何處理職場霸凌\職場霸凌面面觀\ <https://wlb.mol.gov.tw/Page/Content.aspx?id=116>)

職場不法侵害預防之危害辨識及風險評估表

單位/部門：

評估日期：

受評估之場所：

場所內工作型態及人數：

評估人員：

審核者：

潛在風險	是	否	潛在不法侵害風險類型 (肢體/語言/ 心理/性騷擾)	可能性 (發生機率)	嚴重性 (傷害程度)	風險等級 (高中低)	現有控制措施 (工程控制/管理控制/個人防護)	應增加或修正相關措施
外部不法侵害								
是否有組織外之人員(承包商、客戶、服務對象或親友等)因其行為無法預知,可能成為該區工作者之不法侵害來源	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 性騷擾	<input type="checkbox"/> 可能 <input type="checkbox"/> 不太可能 <input type="checkbox"/> 極不可能	<input type="checkbox"/> 輕度傷害 <input type="checkbox"/> 中度傷害 <input type="checkbox"/> 嚴重傷害	<input type="checkbox"/> 低度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 高度	<input type="checkbox"/> 工程控制 <input type="checkbox"/> 管理控制 <input type="checkbox"/> 個人防護	
是否有已知工作會接觸有暴力史之客戶	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 性騷擾	<input type="checkbox"/> 可能 <input type="checkbox"/> 不太可能 <input type="checkbox"/> 極不可能	<input type="checkbox"/> 輕度傷害 <input type="checkbox"/> 中度傷害 <input type="checkbox"/> 嚴重傷害	<input type="checkbox"/> 低度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 高度	<input type="checkbox"/> 工程控制 <input type="checkbox"/> 管理控制 <input type="checkbox"/> 個人防護	
勞工之工作性質是否為執行公共安全業務	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 性騷擾	<input type="checkbox"/> 可能 <input type="checkbox"/> 不太可能 <input type="checkbox"/> 極不可能	<input type="checkbox"/> 輕度傷害 <input type="checkbox"/> 中度傷害 <input type="checkbox"/> 嚴重傷害	<input type="checkbox"/> 低度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 高度	<input type="checkbox"/> 工程控制 <input type="checkbox"/> 管理控制 <input type="checkbox"/> 個人防護	
勞工之工作是否為單獨作業	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 性騷擾	<input type="checkbox"/> 可能 <input type="checkbox"/> 不太可能 <input type="checkbox"/> 極不可能	<input type="checkbox"/> 輕度傷害 <input type="checkbox"/> 中度傷害 <input type="checkbox"/> 嚴重傷害	<input type="checkbox"/> 低度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 高度	<input type="checkbox"/> 工程控制 <input type="checkbox"/> 管理控制 <input type="checkbox"/> 個人防護	
勞工是否需於深夜或凌晨工作	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 性騷擾	<input type="checkbox"/> 可能 <input type="checkbox"/> 不太可能 <input type="checkbox"/> 極不可能	<input type="checkbox"/> 輕度傷害 <input type="checkbox"/> 中度傷害 <input type="checkbox"/> 嚴重傷害	<input type="checkbox"/> 低度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 高度	<input type="checkbox"/> 工程控制 <input type="checkbox"/> 管理控制 <input type="checkbox"/> 個人防護	
勞工是否需於較陌生之環境工作	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 性騷擾	<input type="checkbox"/> 可能 <input type="checkbox"/> 不太可能 <input type="checkbox"/> 極不可能	<input type="checkbox"/> 輕度傷害 <input type="checkbox"/> 中度傷害 <input type="checkbox"/> 嚴重傷害	<input type="checkbox"/> 低度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 高度	<input type="checkbox"/> 工程控制 <input type="checkbox"/> 管理控制 <input type="checkbox"/> 個人防護	
勞工之工作是否涉及現金交易、運送或處理貴重物品	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 性騷擾	<input type="checkbox"/> 可能 <input type="checkbox"/> 不太可能 <input type="checkbox"/> 極不可能	<input type="checkbox"/> 輕度傷害 <input type="checkbox"/> 中度傷害 <input type="checkbox"/> 嚴重傷害	<input type="checkbox"/> 低度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 高度	<input type="checkbox"/> 工程控制 <input type="checkbox"/> 管理控制 <input type="checkbox"/> 個人防護	

潛在風險	是	否	潛在不法侵害風險類型 (肢體/語言/ 心理/性騷擾)	可能性 (發生機率)	嚴重性 (傷害程度)	風險等級 (高中低)	現有控制措施 (工程控制/管理控制/個人防護)	應增加或修正相關措施
外部不法侵害								
勞工之工作是否為直接面對群眾之第一線服務工作	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 性騷擾	<input type="checkbox"/> 可能 <input type="checkbox"/> 不太可能 <input type="checkbox"/> 極不可能	<input type="checkbox"/> 輕度傷害 <input type="checkbox"/> 中度傷害 <input type="checkbox"/> 嚴重傷害	<input type="checkbox"/> 低度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 高度	<input type="checkbox"/> 工程控制 <input type="checkbox"/> 管理控制 <input type="checkbox"/> 個人防護	
勞工之工作是否會與酗酒、毒癮或精神疾病者接觸	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 性騷擾	<input type="checkbox"/> 可能 <input type="checkbox"/> 不太可能 <input type="checkbox"/> 極不可能	<input type="checkbox"/> 輕度傷害 <input type="checkbox"/> 中度傷害 <input type="checkbox"/> 嚴重傷害	<input type="checkbox"/> 低度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 高度	<input type="checkbox"/> 工程控制 <input type="checkbox"/> 管理控制 <input type="checkbox"/> 個人防護	
勞工之工作是否需接觸絕望或恐懼或亟需被關懷照顧者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 性騷擾	<input type="checkbox"/> 可能 <input type="checkbox"/> 不太可能 <input type="checkbox"/> 極不可能	<input type="checkbox"/> 輕度傷害 <input type="checkbox"/> 中度傷害 <input type="checkbox"/> 嚴重傷害	<input type="checkbox"/> 低度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 高度	<input type="checkbox"/> 工程控制 <input type="checkbox"/> 管理控制 <input type="checkbox"/> 個人防護	
勞工當中是否有自行通報因私人關係遭受不法侵害威脅者或為家庭暴力受害者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 性騷擾	<input type="checkbox"/> 可能 <input type="checkbox"/> 不太可能 <input type="checkbox"/> 極不可能	<input type="checkbox"/> 輕度傷害 <input type="checkbox"/> 中度傷害 <input type="checkbox"/> 嚴重傷害	<input type="checkbox"/> 低度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 高度	<input type="checkbox"/> 工程控制 <input type="checkbox"/> 管理控制 <input type="checkbox"/> 個人防護	
新進勞工是否有尚未接受職場不法侵害預防教育訓練者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 性騷擾	<input type="checkbox"/> 可能 <input type="checkbox"/> 不太可能 <input type="checkbox"/> 極不可能	<input type="checkbox"/> 輕度傷害 <input type="checkbox"/> 中度傷害 <input type="checkbox"/> 嚴重傷害	<input type="checkbox"/> 低度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 高度	<input type="checkbox"/> 工程控制 <input type="checkbox"/> 管理控制 <input type="checkbox"/> 個人防護	
工作場所是否位於治安不佳或交通不便之偏遠地區	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 性騷擾	<input type="checkbox"/> 可能 <input type="checkbox"/> 不太可能 <input type="checkbox"/> 極不可能	<input type="checkbox"/> 輕度傷害 <input type="checkbox"/> 中度傷害 <input type="checkbox"/> 嚴重傷害	<input type="checkbox"/> 低度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 高度	<input type="checkbox"/> 工程控制 <input type="checkbox"/> 管理控制 <input type="checkbox"/> 個人防護	
工作環境中是否有讓施暴者隱藏的地方	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 性騷擾	<input type="checkbox"/> 可能 <input type="checkbox"/> 不太可能 <input type="checkbox"/> 極不可能	<input type="checkbox"/> 輕度傷害 <input type="checkbox"/> 中度傷害 <input type="checkbox"/> 嚴重傷害	<input type="checkbox"/> 低度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 高度	<input type="checkbox"/> 工程控制 <input type="checkbox"/> 管理控制 <input type="checkbox"/> 個人防護	
離開工作場所後，是否可能遭遇因執行職務所致之不法侵害行為	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 性騷擾	<input type="checkbox"/> 可能 <input type="checkbox"/> 不太可能 <input type="checkbox"/> 極不可能	<input type="checkbox"/> 輕度傷害 <input type="checkbox"/> 中度傷害 <input type="checkbox"/> 嚴重傷害	<input type="checkbox"/> 低度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 高度	<input type="checkbox"/> 工程控制 <input type="checkbox"/> 管理控制 <input type="checkbox"/> 個人防護	

潛在風險	是	否	潛在不法侵害風險類型 (肢體/語言/心理/性騷擾)	可能性 (發生機率)	嚴重性 (傷害程度)	風險等級 (高中低)	現有控制措施 (工程控制/管理控制/個人防護)	應增加或修正相關措施
內部不法侵害								
組織內是否曾發生主管或勞工遭受同事(含上司)不當言行之對待	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 性騷擾	<input type="checkbox"/> 可能 <input type="checkbox"/> 不太可能 <input type="checkbox"/> 極不可能	<input type="checkbox"/> 輕度傷害 <input type="checkbox"/> 中度傷害 <input type="checkbox"/> 嚴重傷害	<input type="checkbox"/> 低度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 高度	<input type="checkbox"/> 工程控制 <input type="checkbox"/> 管理控制 <input type="checkbox"/> 個人防護	
是否有無法接受不同性別、年齡、國籍或宗教信仰之工作者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 性騷擾	<input type="checkbox"/> 可能 <input type="checkbox"/> 不太可能 <input type="checkbox"/> 極不可能	<input type="checkbox"/> 輕度傷害 <input type="checkbox"/> 中度傷害 <input type="checkbox"/> 嚴重傷害	<input type="checkbox"/> 低度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 高度	<input type="checkbox"/> 工程控制 <input type="checkbox"/> 管理控制 <input type="checkbox"/> 個人防護	
是否有同仁之離職或請求調職原因源於職場不法侵害事件之發生	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 性騷擾	<input type="checkbox"/> 可能 <input type="checkbox"/> 不太可能 <input type="checkbox"/> 極不可能	<input type="checkbox"/> 輕度傷害 <input type="checkbox"/> 中度傷害 <input type="checkbox"/> 嚴重傷害	<input type="checkbox"/> 低度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 高度	<input type="checkbox"/> 工程控制 <input type="checkbox"/> 管理控制 <input type="checkbox"/> 個人防護	
是否有被同仁排擠或工作適應不良之工作者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 性騷擾	<input type="checkbox"/> 可能 <input type="checkbox"/> 不太可能 <input type="checkbox"/> 極不可能	<input type="checkbox"/> 輕度傷害 <input type="checkbox"/> 中度傷害 <input type="checkbox"/> 嚴重傷害	<input type="checkbox"/> 低度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 高度	<input type="checkbox"/> 工程控制 <input type="checkbox"/> 管理控制 <input type="checkbox"/> 個人防護	
內部是否有酗酒、毒癮之工作者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 性騷擾	<input type="checkbox"/> 可能 <input type="checkbox"/> 不太可能 <input type="checkbox"/> 極不可能	<input type="checkbox"/> 輕度傷害 <input type="checkbox"/> 中度傷害 <input type="checkbox"/> 嚴重傷害	<input type="checkbox"/> 低度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 高度	<input type="checkbox"/> 工程控制 <input type="checkbox"/> 管理控制 <input type="checkbox"/> 個人防護	
內部是否有情緒不穩定或精神疾患病史之工作者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 性騷擾	<input type="checkbox"/> 可能 <input type="checkbox"/> 不太可能 <input type="checkbox"/> 極不可能	<input type="checkbox"/> 輕度傷害 <input type="checkbox"/> 中度傷害 <input type="checkbox"/> 嚴重傷害	<input type="checkbox"/> 低度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 高度	<input type="checkbox"/> 工程控制 <input type="checkbox"/> 管理控制 <input type="checkbox"/> 個人防護	
內部是否有處於情緒低落、絕望或恐懼，亟需被關懷照顧之工作者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 性騷擾	<input type="checkbox"/> 可能 <input type="checkbox"/> 不太可能 <input type="checkbox"/> 極不可能	<input type="checkbox"/> 輕度傷害 <input type="checkbox"/> 中度傷害 <input type="checkbox"/> 嚴重傷害	<input type="checkbox"/> 低度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 高度	<input type="checkbox"/> 工程控制 <input type="checkbox"/> 管理控制 <input type="checkbox"/> 個人防護	
是否有超時工作，反應工作壓力大之工作者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 性騷擾	<input type="checkbox"/> 可能 <input type="checkbox"/> 不太可能 <input type="checkbox"/> 極不可能	<input type="checkbox"/> 輕度傷害 <input type="checkbox"/> 中度傷害 <input type="checkbox"/> 嚴重傷害	<input type="checkbox"/> 低度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 高度	<input type="checkbox"/> 工程控制 <input type="checkbox"/> 管理控制 <input type="checkbox"/> 個人防護	

潛在風險	是	否	潛在不法侵害風險類型 (肢體/語言/ 心理/性騷擾)	可能性 (發生機率)	嚴重性 (傷害程度)	風險等級 (高中低)	現有控制措施 (工程控制/管 理控制/個人 防護)	應增加或 修正相關 措施
內部不法侵害								
工作環境是否有空間擁擠，照明設備不足之問題	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 性騷擾	<input type="checkbox"/> 可能 <input type="checkbox"/> 不太可能 <input type="checkbox"/> 極不可能	<input type="checkbox"/> 輕度傷害 <input type="checkbox"/> 中度傷害 <input type="checkbox"/> 嚴重傷	<input type="checkbox"/> 低度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 高度	<input type="checkbox"/> 工程控制 <input type="checkbox"/> 管理控制 <input type="checkbox"/> 個人防護	
工作場所出入是否未有相關管制措施	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 性騷擾	<input type="checkbox"/> 可能 <input type="checkbox"/> 不太可能 <input type="checkbox"/> 極不可能	<input type="checkbox"/> 輕度傷害 <input type="checkbox"/> 中度傷害 <input type="checkbox"/> 嚴重傷害	<input type="checkbox"/> 低度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 高度	<input type="checkbox"/> 工程控制 <input type="checkbox"/> 管理控制 <input type="checkbox"/> 個人防護	

表一 簡易風險等級分類

風險等級		嚴重性		
		嚴重傷害	中度傷害	輕度傷害
可能性	可能	高度風險	高度風險	中度風險
	不太可能	高度風險	中度風險	低度風險
	極不可能	中度風險	低度風險	低度風險

※風險評估方式說明：

一、風險可由危害嚴重性及可能性之組合判定。評估嚴重度可考慮下列因素：

(一)可能受到傷害或影響的部位、傷害人數等。

(二)傷害程度，一般可簡易區分為：

1. 輕度傷害，如：(1)表皮受傷、輕微割傷、瘀傷；(2)不適和刺激，如頭痛等暫時性的病痛；(3)言語上騷擾，造成心理短暫不舒服。

2. 中度傷害，如：(1)割傷、燙傷、腦震盪、嚴重扭傷、輕微骨折。

(2)造成上肢異常及輕度永久性失能。

(3)遭受言語或肢體騷擾，造成心理極度不舒服。

3. 嚴重傷害，如：(1)截肢、嚴重骨折、中毒、多重及致命傷害。

(2)其它嚴重縮短生命及急性致命傷害。

(3)遭受言語或肢體騷擾，可能造成精神相關疾病。

二、非預期事件後果的評估也是非常重要的工作。可能性等級之區分一般可分為：

(一)可能發生：一年可能會發生一次以上。

(二)不太可能發生：至少一至十年之內，可能會發生一次。

(三)極不可能發生：至少十年以上，才會發生一次。

三、風險是依據預估的可能性和嚴重性加以評估分類，如表一為 3x3 風險評估矩陣參考例，利用定性描述方式來評估危害之風險程度及決定是否為可接受風險之簡單方法。除風險矩陣模式外，也可將可能性及嚴重度依不同等級給予不同評分基準，再以其乘積作為該危害之風險值。

職場不法侵害預防之作業場所環境檢點紀錄表

「物理環境」方面

單位/部門：_____ 作業內容：_____ 檢點日期：_____

環境相關因子	現況描述 (含現有措施)	應增加或改善之措施	建議可採行之措施
噪音			* 保持最低限噪音（宜控制於60分貝以下），避免刺激勞工、訪客之情緒或形成緊張態勢
照明			* 保持室內、室外照明良好，各區域視野清晰，特別是夜間出入口、停車場及貯藏室。
溫度			* 在擁擠區域及天氣燥熱時，應保持空間內適當溫度、濕度及通風良好；消除異味。
濕度			
通風狀況			
建築結構			* 維護物理結構及設備之安全。
相關使用之設備			

☐ 檢點人員：_____

☐ 單位主管：_____

☐ 職業安全衛生人員：_____

職場不法侵害預防之作業場所環境檢點紀錄表

「工作場所設計」方面

單位/部門：_____ 作業內容：_____ 檢點日期：_____

場所位置	現況描述 (含現有措施)	應增加或改善之 措施	建議可採行之措施
通道(公共通道、接待區、員工區域或員工停車場等區域)			<ul style="list-style-type: none"> * 盡量減少對外通道分歧。 * 員工識別證、加設密碼鎖與門禁、訪客登記等措施，避免未獲授權之人擅自進出。 * 未使用門予以上鎖，防止加害人進入及藏匿，惟應符合消防法規。 * 員工停車場應盡量緊鄰工作場所。 * 廁所、茶水間、公共電話區應有明顯標示，方便運用及有適當維護。
工作空間			<ul style="list-style-type: none"> * 應設置安全區域並建立緊急疏散程序。 * 工作空間內宜有兩個出口。 * 辦公傢俱之擺設，應避免影響出入安全，傢俱宜量少質輕無銳角，儘可能固定。 * 減少工作空間內出現可以作為武器的銳器或鈍物，如花瓶等。 * 保全人員定時巡邏或安裝透明玻璃鏡，加強工作場所之安全監視。 * 工作場所內之損壞物品，如燒壞的燈具及破窗，應及時修理。
服務櫃台			<ul style="list-style-type: none"> * 安裝靜音式警報系統並與警政單位連線。
服務對象或訪客等候空間			<ul style="list-style-type: none"> * 安排舒適座位，準備雜誌、電視等物品，降低等候時的無聊感，焦慮感。
室內外及停車場			<ul style="list-style-type: none"> * 安裝明亮的照明設備
高風險位置			<ul style="list-style-type: none"> * 安裝安全設備，如警鈴系統、緊急按鈕、24小時閉路監視器或無線電話通訊等裝置，並有定期維護及測試。 * 警報系統如警鈴、電話、哨子、短波呼叫器，應提供給顯著風險區工作的勞工使用，或事件發生時能發出警報並通知同仁且求助。 * 為避免警報系統激怒加害者，宜使用靜音式警報系統。

☐ 檢點人員：_____

☐ 單位主管：_____

☐ 職業安全衛生人員：_____

職場不法侵害預防之作業場所環境檢點紀錄表
「行政管制措施」方面

單位/部門：_____ 作業內容：_____ 檢點日期：_____

場所位置	現況描述 (含現有措施)	應增加或改善之措施	建議可採行之措施
門禁管制			*接待區域應有「訪客登記」或「訪客管制」措施。
公共區域管制			*區域應劃分公共區域或作業區域，並控管人員進出。
工作區域管制			*配戴識別證或通行證，避免未獲授權之人士擅自進出工作地點
進出管制			*未使用的門予以上鎖，防止加害人進入及藏匿，惟應符合消防法規

☐ 檢點人員：_____

☐ 單位主管：_____

☐ 職業安全衛生人員：_____

職場不法侵害預防之作業場所適性配工與工作設計檢點紀錄表

「適性配工」方面

單位/處所：_____

檢點日期：_____

檢點項目	作業內容 (含預防措施之現況描述)	從事 作業 人數	應增加或改善相關措施	建議可採行之措施
面對大量學生 及教職員工 (如開學前 後、學期結束 前後等尖峰時 段)				* 配置保全人員 * 提供勞工自我防衛工具
單獨作業或夜 間工作				* 強化人員緊急應變能力 * 提供勞工自我防衛工具
需在不同作業 場所移動				* 配置保全人員 * 明確規定移動流程
勞工舉報有遭 受不法侵害威 脅恐嚇者				* 配置保全人員 * 與他人協同作業

☐ 檢點人員：_____☐ 單位主管：_____☐ 職業安全衛生人員：_____

職場不法侵害預防之作業場所適性配工與工作設計檢點紀錄表

「工作設計」方面

單位/處所：_____

檢點日期：_____

檢點項目	作業內容 (含預防措施之現況描述)	應增加或改善相關措施	建議可採行之措施
需與公眾接觸之服務			* 簡化工作流程，減少工作者與服務對象於互動過程之衝突
工作單調重複或負荷過重			* 排班應取得勞工同意並保有規律性 * 避免連續夜班、工時過長或經常性加班累積工作壓力。
其他職場友善措施			* 允許適度的勞工自治，保有充分時間對話、分享資訊及解決問題。 * 於職場提供勞工社交活動或推動員工協助方案，並鼓勵勞工參與。 * 針對勞工需求提供相關之福利措施，如彈性工時、設立托兒所、單親家庭或家暴特定協助等，有助於調和職業及家庭責任，並有效預防職場不法侵害。

☐ 檢點人員：_____☐ 單位主管：_____☐ 職業安全衛生人員：_____

職場不法侵害預防教育訓練之調查問卷

第一部分、基本資料(請依實際狀況，選擇最適當的答案在□內打勾或填寫。)

一、個人概況

(一) 單位：_____

(二) 任用類別：☐教師☐職員☐實習人員☐學生☐其他_____

(三) 性別：☐男性☐女性

(四) 教育程度：☐國中(含以下) ☐高中(高職) ☐大學(專科) ☐研究所(含)及以上

二、工作年資

(一) 進本校迄今年資：

☐未滿1年☐1年以上~未滿5年☐5年以上~未滿9年☐9年以上~未滿13年☐13年以上

(二) 截至目前為止您實際從事現職工作類別的年資：____年____月

(三) 平均每週工作時數：☐42小時以下☐43~48小時☐49~54小時☐55小時以上

三、工作形態：

☐固定白天班☐固定小夜班☐固定大夜班☐三班輪班制☐固定白天班+值班

☐其他_____

四、在您的工作環境中，曾經遭遇下列的暴力攻擊情境？（可複選）

☐肢體暴力，如毆打、踢、推、捏、拉扯等；

☐言語暴力，如辱罵、言語騷擾、冷嘲熱諷等；

☐心理暴力，如威脅、恐嚇、歧視、排擠、騷擾等；

☐性騷擾，如不當的性暗示與行為。

☐跟蹤騷擾

☐其他：_____

五、單位是否提供有關預防暴力攻擊之衛生教育訓練？

☐未曾提供任和工作安全衛生教育訓練（免勾其他選項）

☐人身安全之防範

☐防護用具之使用

☐危害通識

☐法規教育

☐其他：_____

【前測部份】

第二部分：職場不法侵害預防認知現況

請依您的實際情況，選擇最貼近您的認之程度

題 號	項 目	非 常 的 同 意	同 意	沒 意 見	不 同 意	非 常 不 同 意
1	我清楚了解如何辨識職場發生的暴力危害	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	我清楚了解如何進行暴力危害的風險評估	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	我清楚了解如何避免或遠離暴力危害事件	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	我清楚了解暴力危害事件發生時如何尋求支援管道	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	我具備因應暴力危害事件的事務處理與執行能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

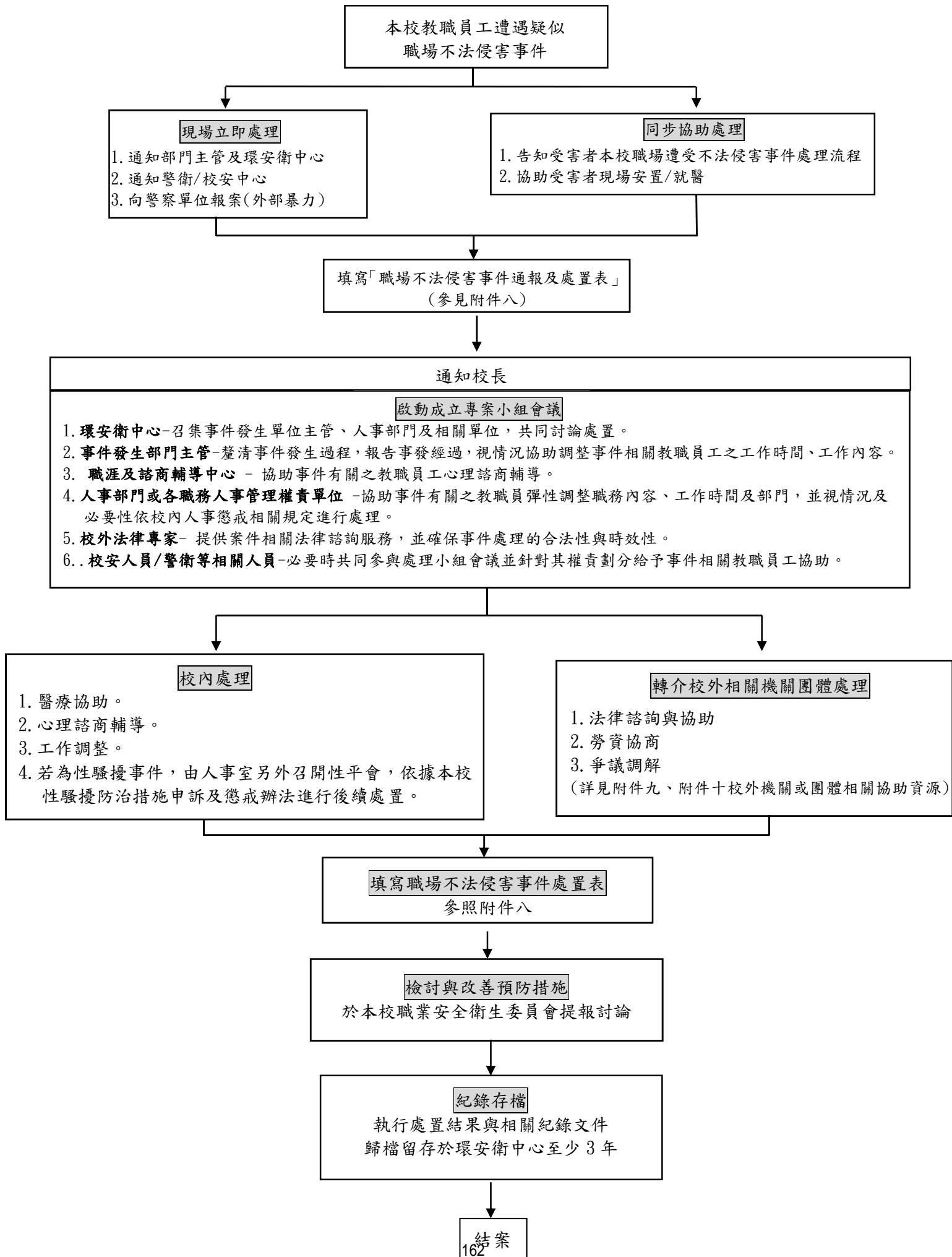
【後測部份】

第三部分：個人專業能力增進

您在接受本次預防暴力教育訓練課程，對您在預防暴力的知識、態度增進程度為何？請依您的實際狀況，選擇最貼近您的認知。

題號	項目	非常 的 同 意	同 意	沒 意 見	不 同 意	非 常 不 同 意
1	課程有助於我對暴力危害之辨識	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	課程有助於我對暴力危害之風險評估	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	課程有助於我避免或遠離暴力危害事件	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	課程有助於我了解暴力危害事件發生時支援管道之尋求	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	課程有助於我對暴力危害事件的事務處理與執行能	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	實施暴力危害辨識及風險評估後，可以營造更好工作環境的意識	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	實施暴力危害辨識及風險評估後，會讓教職員工與學生擁有更安全與健康的工作環境	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	實施暴力危害辨識及風險評估後，可以使教職員工與學生擁有更好的工作品質，使教職員工與學生權益受到更好的保護與尊重	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	實施暴力危害辨識及風險評估後，有助於提升校內安全衛生之管理績效	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	未來我會將這些課程訓練成果，運用在工作上	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

職場遭受不法侵害事件處理流程



職場不法侵害事件通報及處置表

通報內容	
發生日期：_____ 發生時間：_____ 發生地點：_____	
受害者	加害者
姓名或特徵：_____	姓名或特徵：_____
性別： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	性別： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
<input type="checkbox"/> 外部人員	<input type="checkbox"/> 外部人員
<input type="checkbox"/> 內部人員(所屬部門/單位：_____)	<input type="checkbox"/> 內部人員(所屬部門/單位：_____)
受害者與加害者關係：_____	
發生原因及過程：_____	
不法侵害類型： <input type="checkbox"/> 肢體暴力 <input type="checkbox"/> 語言暴力 <input type="checkbox"/> 心理暴力 <input type="checkbox"/> 性騷擾(依據本校性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法進行後續處置) <input checked="" type="checkbox"/> 跟蹤騷擾 <input type="checkbox"/> 其他：_____	造成傷害： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有(請填下述內容) 1. 傷害者： <input type="checkbox"/> 受害者 <input type="checkbox"/> 加害者 <input type="checkbox"/> 其他_____ 2. 傷害程度：_____ 3. 目擊者： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有_____
通報人：_____ 通報日期/時間：_____	
處置情形	
受理日期：_____ 受理時間：_____ 處理期間：_____	
參與調查或處理人員： <input type="checkbox"/> 外部人員(請敘明：_____) <input type="checkbox"/> 內部人員(請敘明：_____)	傷害者需醫療處置否： <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 是否提供轉介校外相關機關或團體： <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是_____
受害者說明發生經過與暴力原因：_____	
加害者說明發生經過與暴力原因：_____	
目擊者說明發生經過與暴力原因：_____	
調查結果：_____	
校內處置情形	校外處置情形
<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 醫療協助 <input type="checkbox"/> 心理諮商 <input type="checkbox"/> 調整工作 <input checked="" type="checkbox"/> 召開性平會 <input type="checkbox"/> 其他：_____	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 法律諮詢與協助 <input type="checkbox"/> 勞資協商 <input type="checkbox"/> 爭議調解 <input type="checkbox"/> 其他：_____
向受害者說明事件處理結果否： <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(日期：_____)	
未來改善措施：_____	

勞工健康服務醫護人員：_____ 環境與安全衛生中心 二級主管：_____

一級主管：_____

職場不法侵害事件處理相關協助資源

協助單位	事件處理	查詢/聯絡方式
縣市政府勞工主管機關	就業歧視、勞資爭議案件調解、職場勞動條件、職場性別平等(如:性別歧視、性騷擾、工作平等等等)。	勞動部職業安全衛生署/地方主管機關一覽表 (https://www.osha.gov.tw/1106/1164/1165/1465/10084/)
勞動檢查機構	事業單位未採取職業安全衛生法建立危害預防機制與措施	勞動部職業安全衛生署/勞動檢查機構一覽表 (https://www.osha.gov.tw/1106/1164/1165/1169/4314/)
警政機關	涉及公然侮辱、傷害、殺人、妨害名譽、恐嚇、跟蹤騷擾等	110
	遇職場不法侵害事件時，使用「110 視訊報案」APP，「視訊報案」結合 GPS 定位及即時視訊報案功能，能於身處不便出聲之狀況，一鍵即可讓警方掌握使用者即時定位及現場影像，並可與受理員警直接視訊對談。	「110 視訊報案」APP   iOS系統 Android系統
衛生福利部醫事司	妨礙醫療業務之執行：醫療法為保障醫事人員執業與病患安全，任何人不得以強暴、脅迫、恐嚇或其他非法之方法，妨礙醫療業務之執行。	02-85906666 台灣病人安全通報系統 https://www.patientsafety.mohw.gov.tw/ 
衛生福利部護理及健康照護司	落實醫療機構設置標準之護理人力配置及保障護理人員執業權益	護理職場爭議通報平台 (02)8590-7123 https://reurl.cc/k1oGZ9 
公務人員保障暨培訓委員會	勞工兼具公務人員身分者之權益保障事項	(02)8236-7000
法律扶助基金會	民、刑法等相關法律諮詢	412-8518 全國市話可直撥，手機請加(02) (02)2322-5255

身心健康諮詢及輔導相關協助資源

行政主管單位	相關資源	查詢/聯絡方式
勞動部 勞動福祉退休 司	員工協助方案:辦理員工協助方案教育訓練,並提供專家入場輔導服務,協助企業建立員工協助措施,增進員工工作適應及身心健康。	員工協助方案專線 02-2596-5573 網站:勞動部/業務專區/退休、福祉/ 員工協助方案
	工作與生活平衡措施:鼓勵企業推動工作與生活平衡,補助企業辦理員工關懷紓壓課程與友善家庭措施,支持企業營造友善職場。	工作生活平衡專線 02-2369-4168 網站:勞動部/業務專區/退休、福祉/ 工作與生活平衡
衛生福利部 心理健康司	因為面對職場不法侵害、霸凌、生活、學業、工作或其他事件造成情緒困擾、壓力或自殺問題,提供一般輔導、自殺評估,有需要時,亦會轉介醫療單位資訊。	1925 安心專線 24 小時服務 全國社區心理衛生中心 https://reurl.cc/9GDZRv
		
衛生福利部 國民健康署	辦理職場心理健康促進課程、設置心理諮商室或諮商專線,主動關懷員工,提供促進心理健康衛教資料,辦理暴力危害預防(如:設置申訴管道、訂定職場暴力防止計畫等)。	網站:衛生福利部國民健康署/健康職場資訊網 https://health.hpa.gov.tw/hpa/info/certified.aspx
社團法人國際 生命線台灣總 會	提供心理諮商輔導及法律諮詢	服務專線:1995
財團法人張老 師基金會	提供心理諮商輔導	服務專線:1980
勞工健康服務 中心	職場不法侵害預防諮詢、職場心理健康及勞動權益等相關資源轉介服務	勞工健康照護資訊平台 https://ohsip.osha.gov.tw/
財團法人職業 災害預防及重 建中心	職場心理健康及勞動權益等相關資源轉介服務	https://www.coapre.org.tw/home.html

職場不法侵害預防措施查核及評估表

單位／部門：_____

檢核/評估日期：_____

項目	檢核重點	結果	修正相關控制措施/改善情形
辨識及評估危害	<input type="checkbox"/> 組織 <input type="checkbox"/> 個人因素 <input type="checkbox"/> 工作環境 <input type="checkbox"/> 工作流程		
適當配置作業場所	<input type="checkbox"/> 物理環境 <input type="checkbox"/> 工作場所設計		
依工作適性適當調整人力	<input type="checkbox"/> 適性配工 <input type="checkbox"/> 工作設計		
建構行為規範	<input type="checkbox"/> 組織政策規範 <input type="checkbox"/> 個人行為規範		
辦理危害預防及溝通技巧訓練	<input type="checkbox"/> 教育訓練場次 <input type="checkbox"/> 教育訓練內容 <input type="checkbox"/> 情境模擬、演練 <input type="checkbox"/> 製作手冊或指引並公告		
建立事件處理程序	<input type="checkbox"/> 建立申訴或通報機制 <input type="checkbox"/> 通報處置 <input type="checkbox"/> 每位同仁清楚通報流程 <input type="checkbox"/> 相關資源連結 <input type="checkbox"/> 紀錄		
執行成效之評估及改善	<input type="checkbox"/> 定期審視評估成效 <input type="checkbox"/> 相關資料統計分析 <input type="checkbox"/> 事件處理分析 <input type="checkbox"/> 報告成果 <input type="checkbox"/> 紀錄		
其他事項			

□評估人員：_____

□單位二級主管：_____

一級主管：_____

附件二

國立臺中科技大學疑似食品中毒事件處理要點(草案)

112 年 10 月 31 日衛生委員會通過
年 月 日行政會議通過

一、目的：

為維護本校教職員工生餐飲健康與安全，如校內發生疑似食品中毒事件時，對處理程序有所遵循，以減低因食品中毒所受之傷害，故訂定本校疑似食品中毒事件處理要點(以下簡稱本要點)。

二、依據：

- (一)教育部校園食品事件處理作業標準說明書。
- (二)教育部大專校院餐飲衛生管理工作指引。
- (三)學校衛生法。
- (四)學校餐廳廚房員工生消費合作社衛生管理辦法。

三、定義：

- (一)二人或二人以上攝取相同的食物而發生相似的症狀，則稱為一件食品中毒案件。
- (二)因肉毒桿菌毒素而引起中毒症狀且自人體檢體檢驗出肉毒桿菌毒素，或由可疑的食品檢體檢測到相同類型的致病菌或毒素，或因攝食食品造成急性食品中毒(如化學物質或天然毒素中毒等)，即使只有一人，也視為一件食品中毒案件。
- (三)經流行病學調查推論為攝食食品所造成，即使只有一人，也視為一件食品中毒案件。

四、處理流程：

- (一)協助送醫、保留檢體及紀錄：
 1. 校內發生疑似食物中毒事件時，現場人員須依據個案身分，分別通知學生事務處衛生保健組護理師或環境與安全衛生中心職業衛生護理師。
 2. 護理師依據本校「緊急傷病處理要點」協助教職員工生迅速就醫，並安置未就醫之教職員工生，聯繫校安中心、軍訓室、系(科)辦公室、各學制人員、導師、家屬或相關人員，並填寫「國立臺中科技大學疑似食品中毒案件個案訪問表」及「國立臺中科技大學校園疑似食品中毒緊急後送就醫紀錄表」(如附件三、四)。
 3. 於校內發生上述情形，應保留剩餘食品檢體(每項檢體需達200g，分別密封留存於低溫冷藏，不可冷凍)，交付衛生局帶回檢驗。
 4. 協助調查原因及採集檢體等相關工作。

五、通報流程：

- (一)學生由衛保組、教職員勞工由環境與安全衛生中心各自填寫「國立臺中科技大學疑似食品中毒通報紀錄表」(附件五)並於24小時內通報衛生主管機關(臺中市政府衛生局-臺中市食品藥物安全處 04-22220655)。
- (二)校安中心於2小時內完成教育部校安通報網通報。

六、後續追蹤與輔導：

(一)攝食地點若為校內商家，經履約管理或是場館單位決議該廠商是否暫停供餐，靜待衛生單位調查，並輔導限期改善。

(二)後續追蹤食物中毒個案治療情形，如為學生則協助辦理團體保險理賠。

七、以上作業流程參考附件六「國立臺中科技大學疑似食品中毒事件處理作業流程圖」。

八、本要點經衛生委員會及行政會議審議通過，並陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺中科技大學疑似食品中毒案件個案訪問表

系所、年級： 填表日期： 年 月 日 時 分

一、個案姓名： 性別：☐男 ☐女 年齡：

二、症狀開始發生時間： 月 日 時 分

三、症狀：(可複選)

☐發燒 ☐咳嗽 ☐流鼻水 ☐頭痛 ☐眩暈 ☐噁心 ☐嘔吐 ☐腹絞痛☐腹瀉 ☐面潮紅 ☐發癢 ☐發疹 ☐複視 ☐眼皮下垂 ☐麻痺☐說話困難 ☐呼吸困難 ☐吞嚥困難 ☐其他(請列出)

四、症狀發生前12 小時進食情形 (包括用餐時間及所食用食品)

	發病前一餐 (月 日 時 分)	發病前二餐 (月 日 時 分)	發病前三餐 (月 日 時 分)
餐 飲 食 品 名 稱	_____ <input type="checkbox"/> 有吃 <input type="checkbox"/> 沒吃	_____ <input type="checkbox"/> 有吃 <input type="checkbox"/> 沒吃	_____ <input type="checkbox"/> 有吃 <input type="checkbox"/> 沒吃
	_____ <input type="checkbox"/> 有吃 <input type="checkbox"/> 沒吃	_____ <input type="checkbox"/> 有吃 <input type="checkbox"/> 沒吃	_____ <input type="checkbox"/> 有吃 <input type="checkbox"/> 沒吃
	_____ <input type="checkbox"/> 有吃 <input type="checkbox"/> 沒吃	_____ <input type="checkbox"/> 有吃 <input type="checkbox"/> 沒吃	_____ <input type="checkbox"/> 有吃 <input type="checkbox"/> 沒吃
	_____ <input type="checkbox"/> 有吃 <input type="checkbox"/> 沒吃	_____ <input type="checkbox"/> 有吃 <input type="checkbox"/> 沒吃	_____ <input type="checkbox"/> 有吃 <input type="checkbox"/> 沒吃
	_____ <input type="checkbox"/> 有吃 <input type="checkbox"/> 沒吃	_____ <input type="checkbox"/> 有吃 <input type="checkbox"/> 沒吃	_____ <input type="checkbox"/> 有吃 <input type="checkbox"/> 沒吃

五、是否就醫：☐是 ☐否

就醫時間： 月 日 時 分

就診醫院診所名稱：

六、是否用藥：☐是 ☐否七、是否住院：☐是 ☐否

國立臺中科技大學校園疑似食品中毒緊急後送就醫紀錄表

編號	班級/ 單位	學號	姓名	聯絡電話	症狀									處理情形 1. 在校觀察 2. 回家休養 3. 送醫治療	就醫情形			
					嘔心	嘔吐	腹痛	腹瀉	發燒	喉嚨 痛	過敏 反應	神經 症狀	其它 註明		醫院名稱	送醫時間	出院時間	備註
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		

通報時間： 年 月 日 時 分

填表人：

聯絡電話：

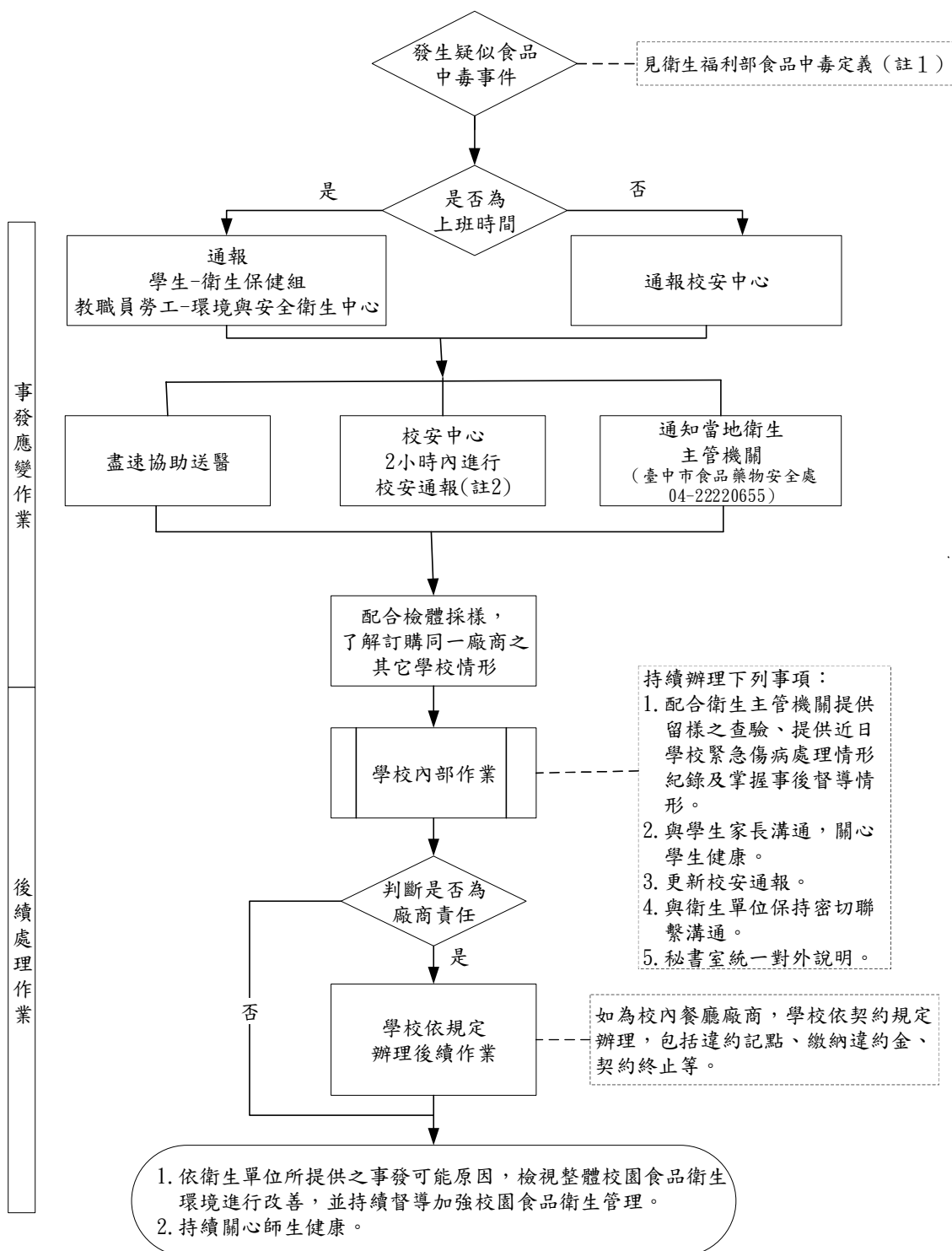
國立臺中科技大學校園疑似食品中毒通報紀錄表

通報日期時間	____年____月____日____時____分
學校資料	校 名：國立臺中科技大學 聯絡電話： 地址：台中市北區三民路三段 129 號
疑似造成中毒原因	疑似造成中毒之食品：_____ 食品來源或廠商名稱：_____
用餐種類	<input type="checkbox"/> 校外營業場所（餐廳、小吃店） <input type="checkbox"/> 校內營業場所(餐廳、美食街) <input type="checkbox"/> 外購餐盒(會議、活動) <input type="checkbox"/> 其它：_____
進食時間	____年____月____日____時____分
發病時間	____年____月____日____時____分 至 ____時____分
就醫情況	攝食人數：學生____人，教職員工：____人 疑似中毒人數：學生____人，教職員工：____人 就醫人數：學生____人，教職員工：____人 截至目前尚在醫院人數：學生____人，教職員工：____人
中毒症狀	<input type="checkbox"/> 噁心 <input type="checkbox"/> 嘔吐 <input type="checkbox"/> 腹痛 <input type="checkbox"/> 腹瀉 <input type="checkbox"/> 發燒 <input type="checkbox"/> 喉嚨痛 <input type="checkbox"/> 過敏反應（ <input type="checkbox"/> 臉部潮紅 <input type="checkbox"/> 發癢 <input type="checkbox"/> 發疹等） <input type="checkbox"/> 神經症狀（ <input type="checkbox"/> 視覺障礙 <input type="checkbox"/> 麻痺 <input type="checkbox"/> 暈眩等） <input type="checkbox"/> 其他（請說明：_____）
就醫地點	醫療院（所）名稱： （_____人次）就醫送診 （_____人次）回家休養
簡述處理情形	1.不適學生或教職員工方面 <input type="checkbox"/> 在校觀察 <input type="checkbox"/> 回家休養 <input type="checkbox"/> 送醫治療 2.衛生單位檢查採樣項目 <input type="checkbox"/> 食品檢體 <input type="checkbox"/> 患者人體檢體 <input type="checkbox"/> 環境檢體 <input type="checkbox"/> 食品工作人員檢體 3.場所方面 <input type="checkbox"/> 限期改善（__月__日前） <input type="checkbox"/> 輔導改進 <input type="checkbox"/> 全面消毒 <input type="checkbox"/> 暫停使用 <input type="checkbox"/> 其他（請註明：_____）

填表人：

單位主管：

國立臺中科技大學疑似食品中毒事件處理作業流程圖



依據「學校衛生法」第15條第2項及「學校餐廳廚房員工消費合作社衛生管理辦法」第21條規定辦理。

註1. 食品中毒定義(衛生福利部食品藥物管理署 106.08.22)

(1) 2人或2人以上攝取相同食品而發生相似的症狀, 稱為一件食品中毒案件。

(2) 因肉毒桿菌毒素而引起中毒症狀且自人體檢體檢驗出肉毒桿菌毒素, 或由可疑的食品檢體檢測到相同類型的致病菌或毒素, 或因攝食食品造成急性食品中毒(如化學物質或天然毒素中毒等), 即使只有一人, 也視為一件食品中毒案件。

(3) 經流行病學調查推論為攝食食品所造成, 也視為一件食品中毒案件。

註2. 教育部於108年11月19日修正「校園安全及災害事件通報作業要點」, 將「食品中毒」列為緊急事件, 規定各校應於知悉食品中毒事件後, 至遲不得逾2小時於校安通報網通報。

「國立臺中科技大學菸害防制實施要點」修正草案對照表

修正要點	現行要點	說明
<u>十、因吸菸在校內被糾舉或校外被查獲之學生：18歲以下者，需通知導師及學生家長；18歲以上至20歲者，通知導師。</u>	無。	依民國 112 年 02 月 15 日修訂菸害防制法 第 16 條： 1.未滿二十歲之人及孕婦，不得吸菸。 2.父母、監護人或其他實際為照顧之人，應禁止未成年人吸菸。 第 42 條： 1.未滿二十歲之人違反第十六條第一項規定吸菸，直轄市、縣（市）主管機關應通知其限期接受戒菸教育；未成年者，並應令其父母或監護人使其到場。 2.未滿二十歲之人無正當理由未依前項通知接受戒菸教育者，處新臺幣二千元以上一萬元以下罰鍰，並按次處罰；行為人為未成年者，處罰其父母或監護人。 3.第一項戒菸教育之實施方式、內容、時數、執行單位及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關定之。
<u>十一、</u> 為落實無菸校區及提升菸害防制成效，必要時本校得設舉報制度。	<u>十、</u> 為落實無菸校區及提升菸害防制成效，必要時本校得設舉報制度。	順序調整。
<u>十二、</u> 本要點經本校衛生委員會會議審議通過，並送行政會議通過後，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。	<u>十一、</u> 本要點經本校衛生委員會會議審議通過，並送行政會議通過後，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。	順序調整。

國立臺中科技大學菸害防制實施要點

102年12月18日102學年度第1學期衛生委員會通過
103年2月18日102學年度第2學期第1次行政會議修正通過
105年11月15日105學年度第1學期衛生委員會修正通過
106年2月21日105學年度第2學期第1次行政會議修正通過
108年12月17日108學年度第1學期衛生委員會修正通過
109年5月12日108學年度第2學期衛生委員會修正通過
109年6月16日108學年度第2學期第3次行政會議修正通過
112年4月18日111學年度第2學期衛生委員會修正通過
112年5月9日 111學年度第2學期第416次行政會議修正通過
112年10月31日112學年度第1學期衛生委員會修正通過

- 一、為落實校園菸害防制、營造無菸校園環境以維護全體教職員勞工、學生之身心健康，特制定本校菸害防制實施要點（以下簡稱本要點），另本要點所稱之菸品亦含電子煙。
- 二、本要點依據行政院衛生署 98年1月11日公布實施「菸害防制法」、教育部112年2月21日臺教綜(五)字第1122100159號函及本校現況辦理。
- 三、本要點適用於全體教職員勞工、學生、承包商（含其員工）及校外來賓、訪客。
- 四、校園內不得販售任何品牌菸品，並於明顯處如：各出入口、廁所設置禁菸標誌及菸害警語。
- 五、校園內全面禁止吸食、咀嚼菸品、電子煙、攜帶點燃之菸品及亂丟菸蒂等行為。
- 六、菸害防制及宣導工作執行方式如下：
 - (一)學務處：負責全校無菸校園工作之規劃、執行。
 - 1.衛生保健組：負責菸害防制教育，每學期舉辦菸害防制宣導活動，並提供戒菸諮詢服務，並視狀況成立戒菸班。
 - 2.生活輔導組：利用相關集會時機，並請導師利用班會時間，隨機宣導菸害防制教育，加強菸害防制教育宣導；對屢勸不聽之違規學生依「學生獎懲辦法」辦理。
 - 3.學生宿舍組：負責學生宿舍菸害防制宣導及查察違規人員。
 - 4.課外活動指導組：組織學生自治團體協助菸害防制宣導，並不定期進行柔性禁菸勸導工作。
 - (二)環境與安全衛生中心：負責教職員勞工之菸害防制及宣導。
 - (三)軍訓室與校安中心：
 - 1.利用全民國防教育課程，加強學生菸害防制觀念；並協助各輔導系（科）所之菸害防制教育宣導。
 - 2.配合校園安全稽查，統籌安排人員查察違規。
 - (四)總務處：
 - 1.整合全校各處所及區域之管理單位，樓管人員落實菸害防制責任區域之通報，並統一設置明顯禁菸標示。
 - 2.負責對廠商宣導本校無菸校園之規定。
 - 3.校內工程建設或施工等，請廠商簽署「建立無菸校園環境廠商配合事項說明書」（附件一）。
 - (五)職涯及諮商輔導中心：提供戒菸心理諮詢服務。
 - (六)各附屬學制：負責該部之菸害防制工作、教育宣導。
 - (七)各院、系、全人教育委員會：將「無菸校園」教育納入相關課程及研討議題，並請各任課老師利用上課時間進行菸害防制教育。
- 七、相關主管機關或本校巡查與業管單位人員，執行檢查或取締違規行為時，教職員勞工、學生、承包商（含其員工）及校外來賓訪客應全力配合受檢，不得拒絕。
- 八、凡違反本要點者，教職員工經勸阻無效後，報請人事管理單位作為年度考核之參考；學生則依本校「學生獎懲規則」予以處理；校外來賓訪客經勸阻無效者得請其離開校

區；另得依菸害防制法舉報台中市衛生局辦理。

九、全校教職員勞工、學生對於在校園內吸菸者，皆有協助糾舉之義務，違反規定學生處分如下：

(一)第一次違規：應強制參與戒菸影片觀賞。

(二)第二次違規：應強制參加戒菸班教育，拒不參加者，得以學生獎懲辦法第十條第八款辦理。

(三)第三次違規(含)，除依學生獎懲辦法辦理外，另依菸害防制法第15條，由學校提供相關資料(照相或錄影、何人、何時、何地)，逕向台中市衛生局舉發處理。

十、因吸菸在校內被糾舉或校外被查獲之學生：18歲以下者，需通知導師及學生家長；18歲以上至20歲者，通知導師。

十一、為落實無菸校區及提升菸害防制成效，必要時本校得設舉報制度。

十二、本要點經本校衛生委員會會議審議通過，並送行政會議通過後，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

國立臺中科技大學網路帳號管理要點

修正條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>五、學生帳號管理要點：</p> <p>(一)本校日間部、進修部、進修學院及空中學院學生於每學期初，於報到時由所屬學制建置網路帳號。</p> <p>(二)學生休學、退學時，網路帳號即停用、刪除。</p> <p>(三)學生畢業時，網路帳號仍可使用，惟減少其可用網路資源之額度（如：磁碟空間、可連線之系統……等），若逾六個月未使用<u>校園入口網</u>即停用、刪除。</p>	<p>五、學生帳號管理要點：</p> <p>(一)本校日間部、進修部、進修學院及空中學院學生於每學期初，於報到時由所屬學制建置網路帳號。</p> <p>(二)學生休學、退學時，網路帳號即停用、刪除。</p> <p>(三)學生畢業時，網路帳號仍可使用，惟減少其可用網路資源之額度（如：磁碟空間、可連線之系統……等），若逾六個月未使用即停用、刪除。</p>	<p>本中心為減少網路帳號使用疑慮，以明確定義學生畢業後若逾六個月未使用<u>校園入口網</u>，即停用、刪除網路帳號，惟減少其可用網路資源之額度。</p>

國立臺中科技大學網路帳號管理要點(草案)

93 年 11 月 24 日 93 學年度第 1 學期第 2 次(總第 292 次)行政會議通過
101 年 1 月 17 日 100 學年度第 1 學期第 4 次(總第 345 次)行政會議通過
105 年 3 月 22 日 104 學年度第 2 學期第 1 次(總第 373 次)行政會議通過
109 年 4 月 28 日 108 學年度第 2 學期第 1 次(總第 378 次)行政會議通過
xxx 年 x 月 xx 日 xx 學年度第 x 學期第 x 次(總第 xxx 次)行政會議通過

一、為充分發揮本校校園網路功能，簡化本校教職員工生使用本校網路資源之程序，並有效應用校務資訊系統，特訂定本管理要點。

二、網路帳號指本校教職員工生擁有之「帳號」及「密碼」，本校教職員工生可利用此網路帳號連線使用本校網路資源及校務資訊系統。

三、專任教職員工帳號管理要點：

(一)本校專任之教職員工於到職日起，由人事室統一向電子計算機中心申請網路帳號。

(二)專任教職員工離職時，網路帳號尚可延用六個月，惟減少其可用網路資源之額度(如：磁碟空間、可連線之系統……等)，六個月期滿網路帳號即停用、刪除。

(三)專任教職員工退休時，網路帳號可永久使用，惟減少其可用網路資源之額度(如：磁碟空間、可連線之系統……等)。

四、兼任教師帳號管理要點：

(一)本校兼任教師於每學期初，由所屬系所統一向電子計算機中心申請網路帳號。

(二)兼任教師聘約期滿時，網路帳號即停用、刪除。

五、學生帳號管理要點：

(一)本校日間部、進修部、進修學院及空中學院學生於每學期初，於報到時由所屬學制建置網路帳號。

(二)學生休學、退學時，網路帳號即停用、刪除。

(三)學生畢業時，網路帳號仍可使用，惟減少其可用網路資源之額度(如：磁碟空間、可連線之系統……等)，若逾六個月未使用校園入口網即停用、刪除。

六、計畫人員帳號：

(一)本校計畫人員帳號於到職後，由計畫所屬單位統一向電子計算機中心申請網路帳號。

(二)計畫人員期滿時，網路帳號即停用、刪除。

七、使用者因不當使用本校網路帳號而違反資通安全、智慧財產權、個人資料保護相關法規時，使用者應自行負擔相關風險與法律責任。

八、本管理要點所指之「網路資源」、「網路資源額度」及「校務資訊系統」由本校電子計算機中心定義之。

九、施行本要點所需之處理原則，由電子計算機中心訂定公告之。

十、本要點經本校行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

國立臺中科技大學校園 IC 卡管理要點
修正條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>四、校園 IC 卡之製發、換補發及終止：</p> <p>(三)新聘兼任教師可填具『國立臺中科技大學兼任教師校園 IC 卡申請表』，<u>向聘任單位申請製發校園 IC 卡，經聘任單位審核資料，並於出納組或聘任單位總務組繳交工本費後</u>，彙送至電算中心製卡，製卡完成送交原聘任單位發放。</p>	<p>四、校園 IC 卡之製發、換補發及終止：</p> <p>(三)新聘兼任教師可填具『國立臺中科技大學兼任教師校園 IC 卡申請表』<u>並於繳交工本費後，向聘任單位申請製發校園 IC 卡，經聘任單位審核資料後</u>，彙送至電算中心製卡，製卡完成送交原聘任單位發放。校園 IC 卡有效期限則由聘任單位設定之。</p>	<p>為符合現行兼任教師校園 IC 卡申請流程。</p>
<p>五、校園 IC 卡使用年限之展延：</p> <p>(二)<u>兼任教師校園 IC 卡使用期限為兼任教師聘約期間。聘約期滿，卡片無須繳回，其功能自動失效</u>；若續聘時，則由聘任單位審核並由電算中心恢復其使用功能。</p>	<p>五、校園 IC 卡使用年限之展延：</p> <p>(二)<u>兼任教師未授課時，卡片無需繳回，於使用期限到期時，其功能自動失效</u>；若續聘時，則由聘任單位審核並由電算中心恢復其使用功能。</p>	<p>明確定義兼任教師校園 IC 卡使用期限為聘約期間。</p>

國立臺中科技大學校園IC卡管理要點草案

105年1月26日104學年度第 1 學期第 4 次(總第372次)行政會議通過

108年1月8日107學年度第 1 學期第 3 次(總第390次)行政會議通過

112年xx月xx日xxx學年度第 x 學期第 x 次(總第xxx次)行政會議通過

一、為建立本校電子化智慧型校園，規範校園 IC 卡製卡、發卡程序及管理單位權責，特訂定國立臺中科技大學校園 IC 卡管理要點(以下簡稱本要點)，作為身分識別、圖書借閱、門禁管理及校園資訊站等使用規範。

二、校園 IC 卡依類別可分為：

- (一)校園悠遊卡：含身分識別、具悠遊卡功能。
- (二)校園功能卡：含身分識別、不具悠遊卡功能。
- (三)校園臨時卡：僅限由各門禁管理單位設定之權限及停車專用，不具悠遊卡、不具身分識別功能。

三、校園 IC 卡之管理及製作：

- (一)校園 IC 卡各卡別種類之人員種類及業管單位，詳如附件一。
- (二)校園 IC 卡製作及資料維護流程，詳如附件二。
- (三)校園 IC 卡各卡別版面設計圖樣，詳如附件三。
- (四)校園 IC 卡之技術規格規劃、卡證版面之設計(顯性資料)、製卡、資訊系統應用及推動，由電算中心統籌辦理。
- (五)校園 IC 卡各類卡證使用規定之制定、發卡、卡證掛失及作廢，由各業管單位分責管理。
- (六)申辦校園 IC 卡須繳交符合「內政部換發國民身分證相片規格」之照片一張或數位相片檔案至各學制註冊組，再由各學制註冊組彙送卡務中心申請校園 IC 卡。

四、校園 IC 卡之製發、換補發及終止：

- (一)學生於入學時發給，離校時(含休學、退學、畢業或開除學籍)本證之學生識別身分自動失效。畢業後轉換為校友證，不必繳回。
- (二)新任教職員工於到職日一週內，應填具『國立臺中科技大學教職員工新進人員校園 IC 卡申請表』至業管單位，再由業管單位審核資料後，彙送至電算中心製卡，製卡完成後，交由原業管單位發放。教職員工離、退職時，校園 IC 卡應繳回業管單位，由業管單位註銷該人員之校園 IC 卡功能。
- (三)新聘兼任教師可填具『國立臺中科技大學兼任教師校園 IC 卡申請

表』，向聘任單位申請製發校園 IC 卡，經聘任單位審核資料，並於出納組或聘任單位總務組繳交工本費後，彙送至電算中心製卡，製卡完成送交原聘任單位發放。

- (四)因遺失、損毀或資料需更正而申請換發新卡者，具悠遊卡功能之校園 IC 卡採線上掛失申請，悠遊卡儲值金退費依悠遊卡公司相關規定辦理；先至各收費單位繳交工本費後向各業管單位申請補發。但因公務而需修改資料者，得免收工本費。

五、校園 IC 卡使用年限之展延：

校園 IC 卡之使用期限到期，其功能自動失效，需更新使用期限後方可繼續使用。

- (一)學生若因延畢或其它因素需要延長使用期限者，得至各學制註冊組辦理校園 IC 卡展期作業。

- (二)兼任教師校園 IC 卡使用期限為兼任教師聘約期間。聘約期滿，卡片無須繳回，其功能自動失效；若續聘時，則由聘任單位審核並由電算中心恢復其使用功能。

六、校園 IC 卡應用範圍：

- (一)身分證明。
- (二)門禁管制。
- (三)圖書館借書。
- (四)考勤簽到。
- (五)資訊系統應用。

七、校園 IC 卡限本人使用，不得轉借、塗改或變造。若有違規情事，依相關規定議處。

八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修訂時亦同。

國立臺中科技大學 112 學年度第 1 學期第 2 次(總第 419 次)
行政會議出席人員

中華民國 112 年 11 月 28 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	邱淑芬組長(代)
5	戴教務長錦周	出席	22	吳 主 任 忠 芳	請假
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	請假
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	出席
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	請假	50	徐 組 長 秀 鳳	出席
39	梁 系 主 任 彩 玲	劉光昇助理教授 (代)	學 生 代 表		
40	何 系 主 任 寶 籃	出席	51	李 會 長 明 澤	出席
資 訊 與 流 通 學 院			52	蔡 議 長 承 庭	請假
41	陳 院 長 永 隆	出席			
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			