

國立臺中科技大學 102 學年度第 2 學期第 1 次臨時校務會議紀錄

時 間：中華民國 103 年 06 月 17 日(星期二)中午 12 時 10 分。

地 點：資訊大樓二樓第三會議室。

出席代表：副校長、行政單位一級主管及各學院院長，附設進修學院、空中學院、高商補校等教務主任，及教師、職員、工友、學生代表。

出席人數：出席代表總人數計 80 人、未出席(含請假) 5 人，實到人數為 75 人，本次會議出席人數超過總人數三分之二以上。

記錄：李淑芸

主 席：李校長淙柏

壹、主席致詞：

非常感謝各位的協助，校務運作順利，在前一陣子評鑑結果公布，我們學校其實表現還不錯，有將近八成的單位獲得 1 等的佳績，唯一的遺憾是有一個系落到三等，但是這個系總體的體質和表現其實還不錯，可能是在資料的呈現，以及和委員溝通的時候有一些問題，導致這樣的狀況。在此要請各位對學校有信心，我們學校是不錯的，雖然有一個系三等，但是那並不是我們辦學績效不好，學校整體成績還是非常的亮麗，在此感謝各單位同仁的努力，我們學校的整體表現還是值得肯定的。

今天我們有一個比較重要的議程，就是要選舉我們的校長遴選委員，所以我們整個議程可能需要稍做調整，讓我們的會議進行比較順利。

貳、頒發退休人員獎牌

參、上次會議裁示事項：

- 一、表「編號」欄「101 上」代表 101 學年度第 1 學期、「101 下」代表 101 學年度第 2 學期、「臨 1」代表第 1 次臨時校務會議、「A」代表校長指示事項、「B」代表該次會議提案、「C」代表臨時動議、「01」「02」「03」……代表校長指示事項之項次或該次會議提案之案次。

(一)國立臺中科技大學校長指示及校務會議決議列管案件執行情形(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
101 上臨 1- - B - 0 8	案由：擬共同研訂本校教師評鑑辦法第四條第二款有關教師評鑑系統平台運算產出點(分)數標準。 決議情形： 一、照案通過。 二、依說明三建議辦理，邀	執行單位：教務處 執行情形：與人事室及研發處協商。	☒ 繼續列管 ☐ 解除列管

	集單位增加全人教育 委員會代表 1 人。		
102 上臨 1- - A - 0 2	校務會議代表建議：詳 102 學年度第 1 學期第 1 次臨時校務會議紀錄 P32 校長裁示： （二）有關 TA 部分，請教務處、主計室及其他單位研議，納入專科部做全盤規劃，並提校務基金管理委員會。	執行單位：教務處 執行情形：持續研擬中。	☒ 繼續列管 ☐ 解除列管
102 上臨 1- - B - 0 1	案由：104 學年度申請增設「會計資訊系碩士在職專班」、「財務金融系碩士在職專班」案。 決議情形：照案通過。	執行單位：教務處、商學院 執行情形：教育部於 103 年 5 月 23 日召開「104 學年度技專校院增設調整所系科特殊項目決審會議」，並提出初審意見及待釐清事項；本校已於 103 年 5 月 29 日下班前依初審意見提出回應與說明。	☒ 繼續列管 ☐ 解除列管
102 上臨 1- - B - 0 2	案由：104 學年度申請創意商品設計系二技學制案。 決議情形：照案通過。	執行單位：教務處、設計學院 執行情形：已提報教育部，尚未核定。	☒ 繼續列管 ☐ 解除列管
102 上臨 1- - B - 0 3	案由：本校 105 學年度系科停招申請案。 決議情形： 一、照案通過。 二、停招優先順序如下： （一）進修專校保險金融科二專。 （二）老人服務事業管理科夜二專。 （三）美容科夜二專。 （四）商業設計系二技。	執行單位：教務處、中護健康學院、設計學院、進修專校 執行情形：已提報教育部，尚未核定。	☒ 繼續列管 ☐ 解除列管
102 上臨 1-	案由：105 學年度申請進修	執行單位：進修學院	☐ 繼續列管

- B - 0 4	專校二專部財務金融科減招 1 班案。 決議情形：修正後通過。	執行情形：業奉教育部 103 年 5 月 30 日臺教技(二)字第 1030076094 號核定 104 學年度 2 班減為 1 班，招生名額由 60 名減為 40 名。	☒ 解除列管
1 0 2 下 - - B - 0 2	案由：二專進修專校財務金融科 105 學年度申請減班案，變更申請提前為 104 學年度減班 決議情形：照案通過。		
102 上臨 1- - B - 0 7	案由：本處擬變更「國際交流組」為「企劃與國際交流組」。 決議情形：組名修正為「校務企劃與國際交流組」，修正後通過。	執行單位：研發處 執行情形：已請人事室報部備查中。	☒ 繼續列管 ☐ 解除列管
1 0 2 下 - - B - 0 1	案由：「國立臺中科技大學教師擔任導師辦法」第二條與第十五條部分條文修正草案 決議情形： 一、照案通過。 二、請相關單位儘速修訂相關法規。	執行單位：職涯及諮商輔導中心 執行情形：已修訂相關法規，並公告執行。	☐ 繼續列管 ☒ 解除列管
1 0 2 下 - - B - 0 3	案由：為利本校校務發展，擬向財政部國有財產署(以下簡稱國產署)申請撥用台中市東區尚武段 903 地號國有土地。	執行單位：總務處 執行情形：已於 103 年 5 月 21 日發文申請撥用，現待上級機關審核結果。	☐ 繼續列管 ☒ 解除列管

(二) 校務會議列管案件歷次執行情形彙整表

列 編	管 號	列管案件內容及歷次會議執行情形
101 上臨 1 - B - 0 8		101 學年度第二學期校務會議執行情形： 已持續與各單位代表、平台系統廠商研議討論運算標準與平台細項建置中。 101 學年度第二學期第一次臨時校務會議執行情形： 持續研議中。 101 學年度第二學期第二次臨時校務會議執行情形： 持續研議中。

	102 學年度第一學期校務會議執行情形： 持續研議中。 102 學年度第一學期第一次臨時校務會議執行情形： 持續研擬中。 102 學年度第二學期校務會議執行情形： 由人事室、教務處、研發處、電算中心等單位共同研擬中。
102 上臨 1- - A - 0 2	102 學年度第二學期校務會議執行情形： 有關 TA 部分，研擬中。
102 上臨 1- - B - 0 1	102 學年度第二學期校務會議執行情形： 已於 103/2/6 提報教育部核備中。
102 上臨 1- - B - 0 2	102 學年度第二學期校務會議執行情形： 已於 103/2/6 提報教育部核備中。
102 上臨 1- - B - 0 3	102 學年度第二學期校務會議執行情形： 已於 103/2/6 提報教育部核備中。
102 上臨 1- - B - 0 4	102 學年度第二學期校務會議執行情形： 已於 103/2/6 提報教育部核備。但教育部來函可申請提前，因此，再於 103/3/10 提出申請(申請提前 104 學年度減班)。
102 上臨 1- - B - 0 7	102 學年度第二學期校務會議執行情形： 已移請人事室辦理。

肆、各單位報告：

一、校務會議程序委員會：

- (一) 本次會議提案原有 9 個提案，其中學生代表提案「建請學校校務會議時間避開期中考及期末考附近的時間」，擬請秘書室參考學生代表提案並回覆，故撤案。
- (二) 本次會議計有 8 個提案，配合各提案相關性及順序予以調整。
- (三) 因本次會議有「校長遴選委員會教師代表及行政人員代表選舉案」，為避免因投票時間冗長，而耽誤部分老師及學生上課或考試，擬建議將提案一「擬請學校自 103 學年度起依學生會請求代收學生會會費案」及提案二「本校校長遴選委員會遴選委員教師代表及行政人員代表選舉案」提前至各單位報告前。

二、校務基金經費稽核委員會：

102 學年度第二學期經費稽核委員會共召開 2 次會議，以下依本會議之重要結論臚列如下(詳細稽核報告請上秘書室網頁參閱本會會議紀錄)：

(一) 102 學年度第二學期本校經費稽核事項

項次	稽核方向	稽核委員	備註
1	維護費	林委員裕章、 黎委員立仁、 王委員明傳	102 年度
2	校務基金管理委員會經費 審核案	張委員淳智、 劉委員政淮、 林委員春利	102 年度
3	第 16 屆第一學期經費稽核委員 會建議事項列管	柯委員沛程、 黃委員淑惠、 陳委員同孝	102 年度

(二)維護費稽核報告：

1. 除部分項目(如消防設備修等)，可再進一步說明維修內容外，102 年度全校各單位之維護費之摘要註記改善良多，值得肯定。
2. 有關電梯維修工程與維修費方面，總務處已有與他校做初步比較，但仍希望能提供更具體之資料或委由第三公正單位來評估保養費之適切性，且能就當初招標價格(購置成本)與長期維修費，作整體之考量，以期能獲致最合理之價格，希望總務處能朝此方向繼續努力。

(三)校務基金管理委員會經費審核案稽核報告

1. 單一房間宿舍整修工程

- (1) 本案工程名稱原為「男生宿舍一樓整修工程」，請購單所載物品名稱為「教職員單房間職務宿舍部分房間整修為學生宿舍」，招標後工程名稱為「單一房間宿舍整修工程」，前後不一致。
- (2) 設計監造技術服務委託東義工程顧問，金額為 \$ 99,000，102 年 9 月 18 日開標會議，計有：中新土木包工、東禹營造與登福營造等三家參與投標，由登福營造以 \$ 2,879,999，低於底價 \$ 3,355,600 得標。採購單價經工程顧問公司提出後，承辦人宜進行抽樣於市面詢價，以評估價格之合理性，否則可能會浪費公帑。

2. 本校各棟建築物公共安全缺失檢查改善案

- (1) 本案計畫編號為 p10149，根據 100 學年度第二學期第 2 次校務基金管理委員會會議紀錄，總務處向校務基金管理委員會提出 102 年度本校資預算計畫項目 p10149，本校各棟建築物公共安全缺失檢查改善工程款項總計：新台幣 \$2,500,000，並獲校務基金管理委員會通過在案，合先敘明。

- (2) 經總務處營繕組提供資顯示：本項計畫案委由東義工程顧問股份有限公司執行設計、監造技術服務，服務費用為新臺幣 \$421,846（東義工程顧問願以底價承作）；登福營造有限公司執行工程營建，營造總費用為新臺幣\$6,060,600（登福營造願以底價承包）。初估該計畫工程總費用含設計、監造與營造總計為新臺幣 \$6,482,446，並已完工在案。本計畫實際執行費用超出校務基金管理委員會通過核可經費達新臺幣 \$3,982,446。

3. 資訊館及中商大樓綠能機房整合擴充建置案

- (1) 本案總共經歷四次招標才完成作業，其直接原因係底價之訂定不夠確切所致，建議相關單位於訪價時應更加周延些。另外，亦建議需求單位如無必要，於擬定規格時應注意不要訂定出過於獨特的規格，以免因缺乏競爭而導致過高的招標金額。
- (2) 本案採購內容與原先計畫型經費申請時有相當之差距，建議校務基金管理委員會應建立計畫執行之考核機制。

4. 各學制校務系統整合案

本案似尚未結案，以下僅以已完成的程序部分提出建議。

- (1) 本案之前導案件為「校務系統規劃暨應用系統整合建置案」，該案僅止於系統分析與系統設計層面，未實際建置系統，本案方實際建置系統。雖然本案於招標時有公開規劃案之系統規劃書，然檢視其內容主要著重在資料庫架構與系統輸出畫面，對於與程式邏輯相關之 Use Case 文件（或其它等效之流程文件）則有所欠缺。建議日後系統規劃案與實際系統建置案宜一併招標，勿分割處理，以免有礙公平競爭。
- (2) 在事先已進行系統規劃的情況下，不宜用擴充性採購再將系統建置分割處理，如功能無法分割應合併進行採購以免後續採購時受制於原得標廠商；如系統功能可分割則應各自獨立招標為宜。

總務處回覆：

1. 單一房間宿舍整修工程

- (1) 感謝委員提醒，以後將注意工程名稱統一。
- (2) 對於工程「採購單價」部分，營繕組將會要求承辦人員對於重要之工程項目，進行抽樣於市面詢價，或至行政院公共工程委員「公共工程價格資料庫查詢（網址 http://pcces.pcc.gov.tw/CSInew/Default.aspx?FunID=Fun_11_2&SearchType=D）」查詢相關行情。然而，一般市價（或稱牌價）與最後多家廠商競標下層仍存有些許價差，於政府採購法上認為各項價格如不低於底價 80%，仍視為合理範圍，但低於 80%時，則有政府採購法第 58 條「低

於底價百分之八十案件之執执行程序」。

2. 本校各棟建築物公共安全缺失檢查改善案

關於本校建築物防火避難設施與設備安全缺失改善共分為兩大部分，第一部分：全校公共區域缺失；第二部分為全校各單位缺失，並分別成立二案執行如下所述：

(1) 第一案：全校公共區域缺失(公共空間逃生門、管道間維修門等)由總務處統籌辦理，該案已於 101 年 6 月間提出請購，工程經費為 384 萬 1,202 元，結算金額為 269 萬 7,412 元。

(2) 第二案：全校各單位缺失

i. 各單位提出請購單共計約 702 萬 2,161 元。

ii. 總務處營繕組彙整各單位請購單後統一辦理，委託東義工程顧問股份有限公司規劃設計及監造，並發包由登福營造有限公司進行工程改善，最後計畫經費約 648 萬 2,446(包含設計、監造與工程費)。

(3) 前述二案均依規定提出請購，且經費均於 101 年度中核定 並均於額度內完成，應無超出核定額度。

再查，原總務處向校務資金管理委員會提出 102 年度本校資本預算計畫項目 P10149，本校各棟建築物公共安全缺失檢查改善工程款項總計：新台幣\$2,500,000，並獲校務基金管理委員會通過在案，前項提案係為因應建管單位日趨嚴謹建築物防火避難設施與設備安全檢查，為避免 102 年仍有必須改善之需求，爰於 101 年度暫時提列，以惟因應，然 102 年度並無新增建築物公共安全缺失，故，該筆費用並未動支。

(四)第 16 屆第一學期經費稽核委員會建議事項列管稽核報告：

1. 有關「出國考察請求補助」乙案，經研發長說明研發處已著手進行研擬相關辦法，並要求需有具體成效始予以補助。本委員會建議俟研發處修訂辦法完成並經校務會議通過，即可解除列管。
2. 有關「學術單位之行政人員，應於網頁中明確列式工作執掌，以利師生接洽業務時，有明確之窗口」乙案，經秘書室發函學術單位執行後，即可解除列管。
3. 現有員額編制之『助教』及學院辦公室職員配置數量擬建請人事室先提出具體解決辦法及預定時程表，俟經費稽核委員會開會討論之，即可解除列管。
4. 有關翰英樓更新工程宜先進行成本效益評估乙案，總務處雖說配合辦理，但因未見總務處對此有新增辦法及擬定評估機制，在未有明確事證辦法前，本委員會建議繼續列管。

補充報告：有關經費稽核委員會列管部分，列管單位對列管事項提出具體步

驟及實際措施，才會解除列管。

三、教務處：

(一) 綜合業務組

1. 103 學年度「碩士班考試入學暨碩士在職專班」招生，於 103 年 5 月 23 日完成第 4 次備取生遞補作業，其後如有錄取報到生放棄，將依序通知備取生遞補。
2. 103 學年度科技校院四技二專甄選入學招生，近期作業如下
 - (1) 103 年 6 月 3 日 10:00：主辦單位開放下載通過「本校各系第一階段篩選之考生報名資料」。
 - (2) 103 年 6 月 9 日 19:00：主辦單位開放下載報名本校「第二階段考生名單」。
 - (3) 103 年 6 月 21 日：本校第二階段指定項目甄試(筆試、面試)日。
3. 103 學年度「碩士班考試入學暨碩士在職專班」招生，於 103 年 5 月 15 日完成第 3 次備取生遞補作業，其後如有錄取報到生放棄，遞補作業將於每星期四辦理。
4. 103/5/1~103/5/31 他校來訪及赴他校宣傳彙總如下表：

日期	來訪 宣傳	學校名稱	活動性質	主辦/參加人員	人數
5/12	他校宣傳	國立員林家商	升學宣導博覽會	國立員林家商/教務處黃靜慧專員、綜合業務組劉建吾先生。	450
5/16	他校來訪	新竹縣忠信高中	蒞校參訪	國際貿易與經營系、應用日語系、休閒事業經營系、教務處綜合業務組	250
5/19	他校宣傳	市立大業國中	高中職暨專科學校升學博覽會	大業國中/教務處黃靜慧專員、綜合業務組廖英琦小姐。	500
5/20	他校宣傳	國立臺中家商	升學宣導博覽會	護理系陳夏蓮副教授、教務處綜合業務組馬玉珍小姐、劉建吾先生	450
5/22	他校宣傳	國立員林家商	招生宣導	教務處綜合業務組陳永隆組長、陳韻如、企管系李國璋主任、護理系	450
5/29	他校來訪	國立員林家商 國貿科	蒞校參訪	保險金融管理系、教務處綜合業務組。	250

6/17	他校來訪	國立彰化高級商業職業學校	蒞校參訪並洽談兩校策略聯盟事宜	國立彰化高商鍾校長暨行政主管/李淙柏校長、張宏吉教務長、陳永隆組長、黃政治組長、林惠娟組長、林燕玲主任、趙樹人組長、5 學院院長、黃靜慧專員、綜合業務組劉建吾組員、廖英琦組員、柯好萱組員
------	------	--------------	-----------------	---

5. 本校於本次「103 學年科技校院統一入學測驗」擔任臺中(二)考區承辦學校，在校內各單位主管及同仁全力支援下，相關考(分)區試務工作已於 5 月 3 日~4 日順利辦理完畢。
6. 103 學年度大數據與智慧生活流通服務產業碩士專班(秋季班)招生相關作業如下：
 - (1) 初試-筆試日期：103 年 5 月 14 日，全數到考 9 人。
 - (2) 符合複試資格人數：總計 8 人。
 - (3) 複試-口試日期：103 年 5 月 31 日。
 - (4) 第 2 次委員會議：預計於 103 年 6 月 12 日召開，審議放榜正備取名單。
 - (5) 放榜：103 年 6 月 24 日 14:00。
7. 103 學年度二年制學士班港生獲分發本校人數計 11 人，本組將寄發錄取報到通知學生，隨附「本校簡介」暨受理註冊截止日期等相關資料，於 103 年 9 月 4 日(四)報到註冊。
8. 「103 學年度科技校院繁星計畫聯合推薦甄選入學招生」分發錄取本校 50 名，其中聲明放棄錄取資格考生共計 11 名(國際貿易與經營系 1 名，財務金融系 1 名，會計資訊系 1 名，休閒事業經營系 1 名，保險金融管理系 1 名，流通管理系 1 名，應用日語系 1 名，應用中文系 1 名，多媒體設計系 2 名，室內設計系 1 名)，本組已於 103 年 5 月 8 日將已核章之「未放棄錄取資格考生名單」及「聲明放棄錄取資格考生名單」以限時掛號寄回技專校院招生委員會聯合會。
9. 103 學年度日間部四技申請入學招生 3 月、4 月、5 月相關作業如下：
 - (1) 寄發第二階段複試通知：103 年 3 月 26 日，通過第一階段篩選人數總計 568 人。
 - (2) 通過第一階段篩選申請生於 103 年 3 月 26 日至 4 月 3 日繳交資格審查及上傳書審資料。

- (3) 第二階段報名繳費人數總計 324 人。
- (4) 複試-面試日期：103 年 4 月 12 日，缺考 9 人(財政稅務系 2 人、應用統計系 3 人、應用中文系 4 人)。
- (5) 於 103 年 4 月 18 日寄發甄試總成績單並於網站上公告。
- (6) 於 103 年 4 月 21 日召開 103 學年度日間部四技二專招生委員會第二次委員會議，審議招生預算及第 2 階段各系錄取生正備取名單。
- (7) 於 103 年 4 月 24 日寄發正取生報到暨註冊須知，並在網站上公告錄取名單。
- (8) 錄取生報到：第一階段辦理期限自 103 年 5 月 2 日 11:00 起至 5 月 12 日 12:00 止；第二階段辦理期限自 103 年 5 月 13 日 13:00 起至 5 月 16 日 17:00 止。
- (9) 本次核定招生名額計 95 名，錄取報到人數 45 名。
- 10. 「103 學年度身心障礙學生升學大專校院甄試」分發錄取本校計 8 名(保金系 2 名、財政系 2 名、財金系 1 名、商設系 1 名、應中系 1 名、應統系 1 名)，其中聲明放棄錄取資格共計 2 名(保金系及商設系各 1 名)，已於 103 年 5 月 30 日將「放棄錄取資格核對結果回覆表」傳真至身心障礙學生升學大專校院甄試委員會。
- 11. 103 學年度科技校院四技技優甄審入學招生，近期作業如下：
 - (1) 103 年 5 月 28 日 10:00：主辦單位開放下載報名本校考生名單。
 - (2) 103 年 6 月 7 日：本校第二階段指定項目甄審面試日。
- 12. 103 學年度日間部五專免試入學，103 年 6 月 21 日於本校體育館辦理現場登記分發作業。
- 13. 103 學年度外國學生申請入學招生，共計錄取 5 名學生，應用日語系日本市場暨商務策略碩士班 1 名、多媒體設計系、休閒事業經營系、國際貿易與經營系、室內設計系各 1 名。

(二) 課務組

- 1. 104 學年度新設「財務金融系碩士在職專班、會計資訊系碩士在職專班」申請案，教育部於 103 年 5 月 23 日召開「104 學年度技專校院增設調整所系科特殊項目決審會議」，並提出初審意見及待釐清事項；本校已於 103 年 5 月 29 日下班前依初審意見提出回應與說明。
- 2. 教育部 103 年 5 月 28 日臺教高(四)字第 1030067399B 號令修正發布施行：專科以上學校總量發展規模與資源條件標準第四條修正條文：專科以上學校申請增設院、所、系、科及學位學程之相關學制班別，應符合本標準規定與附表一所定全校生師比值、日間學制生師比值、研究生生師比值、附表二所定專任助理教授以上師資結構及附表三所定評鑑成績、設立

年限、師資條件規定。但學院未以其名義對外招生者，不在此限。

依前項規定申請增設博士班者，並應符合附表四所定學術條件規定。

申請設立宗教研修之學制班別或與外國大學合作並經本部專案核定之學位專班者，本部得調整其設立基準，不受前二項規定之限制。

3. 本校 103 學年度行事曆草案，業經 103 年 5 月 27 日 102 學年度第 2 學期第 3 次(總第 361 次)行政會議通過，並已提報教育部核定中。103 學年度行事曆草案(如附件一，P45~46)。

4. 本校近 3 學期「生師比」、「師資結構」說明如下：

(1) 教師數：

學年度/ 學期 師資統計	專任									兼任								
	教授	副教授	助理教授	講師	舊制助教	教官護理	實習指導教師	實際授課教師	合格合計	教授	副教授	助理教授	講師	全校兼任教師	進專授課教師	日夜授課教師	全校合格合計	可採計合格數
102-2	60	148	101	69	2	13	18	413	411	20	56	124	538	738	189	549	548	536
102-1	59	148	92	76	2	13	18	408	408	21	62	126	613	822	191	631	623	532
101-2	59	139	90	78	3	13	18	400	401	17	57	70	423	759	195	564	567	521

(2) 學生數：

學生數	學制	102-2	102-1	101-2
未加權 學生數	日間	9,746	10,209	9,405
	夜間	2,722	2,959	2,714
	進專、進院	2,426	2,895	2,765
	全校學生數	14,894	16,063	14,884
	全校碩士生人數	388	496	400
加權 學生數	日間	10,042	10,331	9,484
	日+夜	11,504	11,927	10,948
	日+夜+(進專、進院)	12,717	13,375	12,331

(3) 生師比：

學期	日間部	日間部+夜間部	全校(日+夜+進)
102-2	18.7	21.5	23.7
102-1	19.4	22.4	25.1
101-2	18.2	21.0	23.7

(5) 統計說明：

學期	日間部+夜間部	全校(日+夜+進)
102-2	86%	77.8%
102-1	75%	71.5%
101-2	84.2%	74.7%

師資：合格之專、兼任教師(專任扣除借調)；計算兼任教師規定說明如下：經資格審定，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，且每週授課達二小時以上者；其依下列規定折算為專任教師：

①以四名兼任教師折算一名專任教師。

②以兼任教師折算專任教師之折算數不得超過實際專任教師數之三分之一，超過部分不計。

學生：①未加權學生數：實際學生人數，不含菁英班、特殊專班。

②加權學生數：不含菁英班、特殊專班及境外學生(僑生、港澳生、外國學生、陸生)及護理系全學期實習學生。

[illegible]

(三) 註冊組

近日接近畢業季，每天都有多位應屆畢業生或班級代表至註冊組反應：7 月中旬領取畢業證書太晚，有的學生至錄取學校報到時無法準時繳交學歷證明、或影響其爭取就業機會，或延遲其出國進修等種種原因，不斷要求本校比照部份私校提早結束課程。但本校為秉持依法教學，仍依大學法施行細則第 23 條規定大學學分之計算，原則以授課滿十八小時為一學分。但學生所述需求不無道理，亦應盡可能為其紓解。循往例學生期末考畢後至畢業證書發放約有三週作業時間，除離校手續、統計學分、審核畢業資格、製作證書等必要程序外，多數時間用於催收授課教師之成績。為使畢業生儘早拿到畢業證書，預計明年將縮短作業時間為兩週，敬請任課教師協助於考試結束一週內務必完成成績上傳至系統中，以利後續作業之運行。

（四）教學與學習資源中心

一、103 年教學助理執行進度表：

時間	工作項目及進度	備註
103/4/16-4/28	補救教學助理申請	已完成
103/4/21-103/5/5	教學助理填報工作報告與繳交3、4月薪資文件	已完成
103/5/5	補救教學助理說明會	已完成
103/5/5	中心審核工作報告與核銷薪資	執行中
103/5/23	TA活動-主題:搭起溝通的橋樑 TA的口語表達力	已完成
103/5/26-6/13	教學助理填寫期末成果報告與繳交5、6月薪資文件	執行中

二、103 年中區技職校院區域教學資源中心計畫執行進度表：

時間	工作項目及進度	備註
103/4/21	102 年度第 3 季業界專家協同教學計畫管考表填報	已完成
103/5/5	主軸四管考填報	已完成
103/5/6	業師第二期款經費撥付至本校	已完成
103/5/13	102 第二學期業師執行成效問卷填報	已完成
103/4-10	至已獲教學卓越學校進行實地參訪	執行中
103/5/1-5/10	主軸二管考填報	已完成
103/5/16	教師專業成長活動-主題:教出實務個案思考力與實作力	已完成
103/5/20	主軸二及主軸四第一期款已撥付至本校	已完成
103/4/10-103/9/21	執行主軸四兩天一夜研習營活動	執行中
5-6月	102第二學期業師成果繳收	執行中
3-10月	課程地圖平台新建功能	執行中
3-10月	學習成效填報系統新建功能	執行中
4-7月	建置就業實習大師平台	執行中
4-7月	建置諮商輔導 e 化系統	執行中

四、學務處：

- (一) 5/28 辦理品德教育講座，邀請前台北榮民總醫院護理部主任陳玉枝蒞校主講，提升學生的品性與道德，增進專業素養。
- (二) 6/18 (三) 中午於第一會議室辦理學生獎懲委員會議，請擔任獎懲委員之師長，務必撥冗參加。
- (三) 6/18 (三) 下午 3 時於中商國際會議廳辦理期末導師會議，敬請教學單位協助宣達周知。
- (四) 預訂 6/21-6/22 (六、日) 辦理 103 年自治性團體暨學生社團幹部訓練，活動已簽辦中。
- (五) 102 學年第 2 學期賃居學生計 3,613 人，迄今導師僅完成訪視約 500 餘人次(5 月底截止)，訪視率為 14%；綜觀本校導師校外賃居學生訪視工作平均年訪視率亦僅有 50~60%，對於學生校外租屋安全維護工作本校仍有很大的進步空間。

五、總務處：

- (一) 依據本校自衛消防編組要點規定，三民校區同仁們已於 103 年 6 月 5 日進行 103 年上半年度 4 小時的消防滅火、通報及避難等項目訓練。
- (二) 重申本校三民校區夜間門禁時間及注意事項如下，請各位主管協助宣導所屬單位同仁及學生：
 - 甲、三民路與中華路大門：23：00-06：00。
 - 乙、各棟大樓：22：30-06：00。
 - 丙、上述門禁時間，允許人員離開學校但不得進入學校。
- (三) 本校外包保全人員於三民校區工作崗哨有：三民路大門/停車場、中技大樓、中商停車場等。事務組自 103 年 5 月開始施行保全人員於上述各工作點輪值，預期藉由工作輪調，讓每位保全人員都熟悉全校各點工作內容，進而互相支援、更加維護校園安全；事務組將致力保全人員工作銜接與教育訓練，然新到崗位人員如有學習期間尚不熟稔之處還請包涵體諒，亦歡迎同仁指教。
- (四) 近期查有使用偽/變造停車證情形，請各位主管協助宣導所屬單位同仁與學生守法觀念；依據本校校園車輛管理要點第十三、(時二)規定：「偽造、變造、複製、盜用停車證者，需補償停車費用，並取消其停車資格，沒收其停車證，停止其下一次停車證之請領。另依其身份情節移送轄區派出所或本校相關單位處理。」
- (五) 本校 103 年度財產及非消耗品盤點，將自本 (103) 年 6 月起陸續展開，各單位初盤及複盤日期如下列期程表，敬請各單位惠予協助配合，對於盤點日期如因故有需調整，請逕與本處保管組聯繫。

國立臺中科技大學 103 年度國有公用財產及非校品盤點期程表

初盤：自 103 年 06 月 05 至 103 年 06 月 24 日止。

複盤：自 103 年 07 月 01 至 103 年 12 月 20 日止。

(一) 民生校區：(指 1 院 3 系 2 組 1 館之財產及非消耗品)

盤點日期 (103 年)	受盤單位	受盤單位主 管或連絡人	聯絡 電話	複盤人員	主計室 監盤人員
10/8-10/14	中護健康學院	何雯惠	5872	李美君	
10/23-11/4	護理系	鄭玉珠	5884	李美君	
10/15-10/22	美容系	黃靜枝	5893	陳玉興	鄭絨絨
11/13-11/20	老人服務事業管理系	盧盈君	6813	李美君	鄭絨絨
12/1-12/5	學務處民生校區學務組	蔡素霞	5096	李美君	
11/5-11/12	總務處民生校區總務組	李美君	5494	陳玉興	
11/21-11/28	圖書館民生圖書分館	林郁爰	5393	謝東祥	
備註	表列受盤單位或人員因故不能於受盤日盤點時，得調整之。				

(二) 三民校區

盤點日期 (103 年)	受盤單位	受盤單位主 管或連絡人	聯絡 電話	複盤人員	主計室 監盤人員
7 月 01 日～ 7 月 08 日	教務處教務長室	黃靜慧	5102	楊琬惠	李如玉
	教務處課務組	許春桂	5124		
	教務處註冊組	尤芳美	5136		葉芳旻
	教務處教學資源中心	黃州樑	5145		
	教務處數位內容組	趙樹人	5332		
7 月 09 日～ 7 月 15 日	學務處學務長室	羅鳳梧	5233	廖玲美	李如玉
	學務處衛生保健組	羅鳳梧	5236		
	學務處學生宿舍組	周 亭	4286		
	學務處生活輔導組	張惠真			
	學務處課指組	俞秋萍	5226		
7 月 16 日～ 7 月 17 日	生涯及諮商輔導中心 主任室	吳忠芳	5182	廖玲美	
	服務與學習輔導組	簡麗美	5253		關寶珠
	學生諮商輔導組	吳 航	5243		
	實習就業輔導組	謝致慧	5409		關寶珠
7 月 21 日～ 7 月 22 日	研發處研發長室	高玉梅	5403	楊琬惠	楊璨鳳
	國際交流組	陳瑩竹	5433		葉芳旻
	學術發展組	吳松澤	5413		
	產學合作組	何昕家	5422		楊璨鳳
7 月 23 日～ 7 月 24 日	總務處總務長室	曾月英	5325	孫國雄	李如玉
	文書組	謝炎宏	5347		
	出納組	廖祝宜	5334		鄭絨絨
7 月 28 日～ 7 月 29 日	事務組 (含警衛室)	楊妙真	5321	楊琬惠	

7 月 30 日	保管組	廖玲美	5336	孫國雄	
7 月 31 日～ 8 月 05 日	營繕組	廖本源	5367	廖玲美	
8 月 06 日	環安組	江長杰	5372	孫國雄	
8 月 07 日	推廣部及各組	楊玉霜	5568	楊琬惠	
8 月 11 日	謝副校長室	蔡樹蘭	5102	孫國雄	
8 月 12 日	莊副校長室	何錫貞	5003	廖玲美	
8 月 13 日～ 8 月 14 日	進修部主任室	謝富順	5702	楊琬惠	
	註冊組	王采虹	5725		
	學生事務組	莊雪齡	5735		
	綜合業務組	龍紀萱	5715		
8 月 18 日～ 8 月 21 日	圖書館館長	陳品瑜	5450	廖玲美	柯貞如
	讀者服務組	陳麗安	5483		
	採編組	陳文雅	5472		柯貞如
	閱覽典藏組	林文祥	5482		
8 月 25 日～ 8 月 27 日	電算中心主任室	張月娥	5516	楊琬惠	葉淑雲
	網路工程組	林明煌	5512		葉淑雲
	教學資訊組	危惠美	5525		葉淑雲
	校務資訊組	陳奐瑀	5548		
8 月 28 日～ 9 月 01 日	校長室 (含校長公館)	陳美玲	5000	黃家宏	
9 月 02 日～ 9 月 03 日	秘書室主秘室	李淑芸	5010	孫國雄	
	綜合業務組	許素珠			李玫燁
	公關與校友組	簡枝芳	5002		
9 月 04 日～ 9 月 10 日	軍訓室 (含校安中心)	施蕙華	5289	廖玲美	
9 月 11 日	人事室	朱慧縈	5025	孫國雄	李玫燁
9 月 15 日	主計室	關寶珠	5046	孫國雄	
9 月 16 日～ 9 月 17 日	附設高商各組暨資處 科	部閻瑞安	5780	楊琬惠	
9 月 18 日～ 9 月 23 日	空中學院主任室	張美妙	5833	廖玲美	葉芳旻
	空中學院課務組	歐陽怡	5816		
	空中學院註冊組	陳潤木	5824		
	空中學院學生事務組	涂芳慧	5836		
	空中學院總務組	張來富	5843		
9 月 24 日～ 9 月 25 日	體育室主任室	曹義軍	5267	張元盈	
	體育教學組	曹義軍	5267		
	活動競賽組	曹義軍	5267		
9 月 26 日～ 9 月 29 日	財政稅務系	洪毓如	6173	黃家宏	
09 月 30 日～ 10 月 01 日	商學院辦公室	趙珍宜	6004	張元盈	
10 月 02 日～ 10 月 03 日	會計資訊系會計與財 稅碩士班	劉玫玲	6133	黃家宏	

10月06日～ 10月07日	財務金融系	薛美雲	6183	張元盈	
10月08日～ 10月09日	國際貿易系	張凱昀	6124	黃家宏	
10月13日～ 10月14日	休閒事業經營系	楊淑涓	6513	張元盈	
10月15日～ 10月16日	應用統計系	蘇美娟	6333	黃家宏	
10月18日～ 10月20日	企業管理系 事業經營碩士班	張睿瑜	6153	張元盈	
10月21日～ 10月22日	保金系(含保險金融服 務中心及銀保系)	廖詩馨	6144	黃家宏	
10月23日～ 10月24日	流通管理系(含碩士 班)	傅亞涵	6168	張元盈	
10月27日～ 10月28日	設計學院辦公室	馮玉婷	6204	廖玲美	柯貞如
10月29日～ 10月30日	商業設計系(含碩士 班)	張碧娟	6216		
10月31日～ 11月03日	多媒體設計系(含碩士 班)	邱敏琪	6234		
11月04日～ 11月05日	室內設計系(含碩士 班)	潘靖雯	6224		
11月06日	設計服務中心	黃主任	5952	黃家宏	
11月07日～ 11月10日	語文學院辦公室	顏如萱	6404	楊琬惠	
11月11日～ 11月12日	應用中文系	楊筑亞	6423		
11月13日～ 11月15日	應用英語系	施慧娥	6413		
11月17日～ 11月18日	應用日語系暨日本市 場暨商務策略碩士班	林意恬	6443		
11月19日～ 11月20日	資訊與流通管理學院 辦公室	何子炘	6324	張元盈	
11月21日～ 11月24日	資訊工程系(含碩士 班)	郭懿萱	6343 6325	黃家宏	
11月25日～ 11月26日	資訊管理系(含碩士 班、科)	林佳箴	6314	張元盈	詹羿茹
11月27日～ 11月28日	通識教育中心	許玉玲	5174	黃家宏	
12月01日～ 12月02日	語言中心	林雅雪	6417	張元盈	李玫燁
12月03日～ 12月05日	進院主任室	韓聖	5902	楊琬惠	詹羿茹
	進院課務組	黃月春	5912		
	進院註冊組	王財驛	5922		

	進院綜合業務組	魏中瑄	5932		詹羿茹
12月08日	附設空中學院新竹輔導處	周熠鎔	03-518315	張元盈	
12月09日	附設空中學院彰化輔導處	陳幼芬	04-7280782	楊琬惠	關寶珠
12月10日	附設空中學院台南輔導處	吳亮嫻	06-2646208	黃家宏	
12月11日	附設空中學院高雄輔導處	蘇金環	07-7710262	孫國雄	
備註	1. 以上復盤單位或人員因故不能於受盤日盤點時，得調整之。 2. 不動產盤點由保管組承辦人自行擇期盤點。				

(六) 本校附設高商學制將於104學年度全部結束，該學制現使用空間除資訊樓2704教室（原附設高商資處科辦公室）交由資工系規劃使用外，其餘中正樓1樓3101等5個空間業經本校103.05.27 102學年度第2學期第3次行政會議決議規劃使用如下：

位 置	用 途	備 註
中正1樓3101教室	現已交由總務處管理，建議招商規劃為便利商店。	
中正1樓3102教室	現為附設高商總務組使用，將可於103學年度空出後，建議規劃為書局。	
中正1樓3103教室	現由教務處綜合業務組暫借，預定103年6月前歸返，建議規劃為教授休息室及臨時辦公室（供試務時使用）。	平時為教師休息室供兼任老師休息，有試務時為試務臨時辦公室
中正1樓3104教室	現為附設高商導師，103學年度後改為附設高商主任室及導師室，104學年度空出後建議規劃整修為進修部及總務處文書組檔案資料室。	放置附設高商及進修部歷年學籍資料及原中護文書組公文檔案，並交由進修部管理。
中正1樓3105教室	現為附設高商教務組及生輔組，104學年度空出後，建議招商為麵包坊販賣麵包、咖啡及早餐等。	

(七) 為加強實習(驗)場所使用單位教職員生安全衛生觀念，依照本校103年度安全衛生管理計畫，已於103年5月22日(星期四)下午15時20分在昌明樓4201演講廳，辦理上半年度實習場所安全衛生教育宣導講座。邀請弘光科技大學環境與安全衛生工程系賈台寶副教授以「機械災害預防面面觀」為題擔任講座。

(八) 依據經濟部能源局101年四省專案計畫執行成果考評報告，目前本校累積執行成效在教育部所屬246間學校排名240名，四省執行成效列為有待加強。103年1~4月份全校總用電量累計約363萬300度，而102年同期為340萬9,100度，較去年同期實際用電增加22萬1,200度，成長約6.5%，若以每度電約3.5元計算，103年1~4月較去年同期總計已增加77萬4,200元電費負擔。為樽節電費支出，敬請大家配合節約用電。

- (九) 配合行政院推動「政府機關及學校四省專案計畫」及鼓勵學校落實執行節能減碳措施，及教育部訂定節能績優學校評選作業須知。本校參加教育部辦理之102年度「校園節能減碳輔導團計畫節能績優學校評選」，嗣經初選、複勘及決選三階段後，成績優異，榮獲績優獎。
- (十) 依照「環境教育法」，為落實推動環境教育，總務處環境與安全衛生組與職涯及諮商輔導中心服務學習輔導組於5月30日下午，合作辦理二場次的環境教育專題演講活動，總計邀請4個班級學生以及多位對環境議題有興趣的教職員工共同參與。
- (十一) 為整合本校薪資系統與出納管理系統，並與本校「會計帳務資訊管理系統」及「零用金管理系統」作橋接，有效簡化各項資料之登錄及帳務管理工作，預計暑假前完成請購程序，俟決標後將進行系統安裝、測試及使用。
- (十二) 各單位承辦人於辦理請款時，對於受款人之姓名、身份字號、帳戶資料請務必詳細填寫正確，以免後端撥款作業錯誤，影響受款人之權益。
- (十三) 5月31日配合本校校友大會之舉行，辦理各界校友之捐款收款作業圓滿完成。
- (十四) 103.04.25文書組辦理第本年度第1次電子公文線上簽核暨校內開會通知單轉電子表單教育訓練，共有110人次線上報名，因本次訓練場地限制，以新進教職員為優先，故實際上課人數為75人次，將有效提昇本校節能減紙績效。
- (十五) 民生校區總務組於5月14日(三)13:30分至17:30分辦理「民生校區103年上半年自衛消防(含民防)編組訓練」，訓練內容有滅火訓練、通報訓練、避難引導訓練、綜合演練(分組進行消防水帶滅火訓練、滅火器滅火訓練)，參與人員有民生校區教師兼任行政主管、所有行政同仁及民生校區各學系新生，合計333人。是日，承臺中市政府消防局第七救災救護大隊中區分隊及中護健康學院院長、副院長之指導，以及各級主管、行政同仁之協助與熱情參與下，演練過程順利圓滿。
- (十六) 民生校區綜合大樓1樓【禮堂】配有大型水銀燈(400瓦)28盞及冰水冷氣主機(80噸)1座，均屬高耗電(耗能)設施、設備，常因無限制之不當使用，造成民生校區用電成長。爰此，場地管理單位(—民生校區總務組)為推動節約能源，落實開源節流政策，已於5月底安裝水銀燈控制箱並自6/1起實施上鎖管制電源開關，各單位如有使用需求，敬請預先向民生校區總務組登記借用鑰匙；另有關大型空調系統之啟用時機，本組亦將嚴格管制(含平日夜間及例假日期間)，以

上措施，敬請轉知所屬同仁及學生查照配合，以避免不必要之能源浪費。

（十七）籲請民生校區各單位主管嚴加督導（或叮嚀）所屬同仁及學生，下班（課）前應巡檢（巡查）轄管空間（教室等），確實關閉照明及冷氣電源，做好燈火管制。

- （十八）為推動節約能源及有效控管冷氣使用，今年暑假期間民生校區總務組將會同營繕組於各空間安裝冷氣控制器，管控冷氣空調設備，落實【使用者付費】規定。民生校區各單位所轄管之空間，如屬【免費使用冷氣空間】，建請速依本校「空調設備使用管理要點」第4點規定簽會業管單位營繕組及鈞長審定，俾豁免安裝冷氣控制器。
- （十九）本校100年度建築物公共安全檢查缺失改善工程，已於103年2月21日完工，且辦理竣工查驗完成，現正辦理驗收程序中。
- （廿）本校中正大樓廁所整建工程，已進行上網公開招標作業，訂於5月23日開標，工程預計於本（103）年暑假期間施工。
- （廿一）資訊與流通學院弘業樓三、四樓教授研究室裝修工程，已於3月27日與資訊與流通學院進行設計意見溝通，會中審查意見已簽請資訊與流通學院進行確認，總務處於4月23日發文將修正意見通知設計單位進行修正，設計單位已於5月8日將修正預算書圖送交本校，預計於5月14日進行審查確認，通過後即刻申請「室內裝修許可」並辦理後續相關工程招標作業。
- （廿二）民生校區綜合大樓4樓 護理臨床技能檢測教室裝修工程，已於3月5日、3月24日、4月17日與使用單位（護理系）進行3次預算書圖審查會，設計監造單位已於4月25日提送第4次預算書圖到校，已簽會護理系進行審查，通過後即刻申請「室內裝修許可」並辦理後續相關工程招標作業。
- （廿三）民生校區「籃球場整修工程」已於4月11日進行第1次上網公告，截至投標期限4月21日止僅1家廠商投標，經審查結果因廠商資格不符規定因而流標，為順利工程記進行，已於4月30日進行第2次上網公告，至5月6日投標截止期限，已有1家廠商投標，預計103年5月底前完成評審會議，工程預計於本（103）年暑假期間施工。
- （廿四）民生校區「建築物公共安全檢查缺失改善工程」預計於4月17日進行預算書圖審查，會中審查意見已通知設計單位進行修正，設計單位於4月22日提送第2次預算書圖到校，總務處於5月2日再召開第2次預算書圖審查，相關審查意見已通知設計單位進行修正，俟完成修正並簽會相關單位審核通過後，即刻辦理招標作業，工程預計於本（103）年暑

假期間施工。

- (廿五) 昌明樓屋頂防水整修工程，已委託設計監造建築師進行規劃設計，預計5月21日前完成預算書圖，俟建築師完成設計預算書圖後，將邀集相關單位進行預算書圖審核通過後，即刻辦理招標作業。
- (廿六) 學生宿舍C區廁所沖水系統改接工程，已委託設計監造單位進行工程設計，預計5月13日進行工程設計書圖審查，審查通過後將於本年暑假間進行施工。
- (廿七) 中正大樓(3203、3204、3205)教師研究室暨院長室(3301)室內裝修工程，已完成規劃設計監造委託，並於4月8日進行第1次設計協調會議，設計單位已於5月8日完成設計書圖併陳報學校審查，預計於5月15日邀集使用單位進行預算書圖審查作業。
- (廿八) 電算中心2303、2306、2307電腦教室中央空調送風機更換工程，目前已委託設計監造單位進行工程設計，預計5月13日進行預算書圖審查，如審查設計成果通過，預計6月中進行工程招標，工程預計於7月底完成。
- (廿九) 翰英樓2~4樓教室整修工程(油漆、電燈/電源開關、教師休息室、門窗故障維修)，已於5月1日簽辦委託技術服務，預計於5月底前完成規劃設計，經使用單位審查通過後，即可辦理工程招標事宜。

六、研發處：

(一) 國際交流組

1. 教育部學海系列計畫

103 年教育部獎助優秀學生公費出國實習「學海築夢計畫」，本校休閒系教授張李淑容、應日系副教授謝敏華、應英系助理教授劉光昇三位老師計畫獲教育部獎助。另應日系 9 位、應英系 2 位及多媒系 1 位同學獲海外研修之「學海飛颺計畫」獎助。

2. 大陸研修生及外國學生

(1)103 學年度大陸地區姐妹校學生蒞校短期研修共計 7 名：廈門華廈職業學院 6 名，東莞理工學院城市學院 1 名。

(2)103 學年度外國學生申請入學共錄取 5 名：多媒體設計系 1 名(韓籍)、休閒事業經營系 1 名(越南籍)、國際貿易與經營系 1 名(日籍)、應用日語系日本市場暨商務策略碩士班 1 名(日籍)、室內設計系 1 名(韓籍)。

(二) 學術發展組

1. 102 年度本校教師學術期刊獎勵，符合獎勵條件者計 101 篇(52 人次)；主持研究計畫及產學合作計畫獎勵，符合資格者計 59 人；主持中央機關之學術研究或產學合作計畫經費未滿十五萬元或承接非中央機關之學術研

究或產學合作計畫案，符合資格者計 4 人；教師產學合作績優特別獎勵共計 1 人；教師參與競賽及指導學生參與競賽績優特別獎勵，符合資格計 7 人。五項獎勵金總計 1 佰 9 拾 5 萬 9 仟 5 佰 9 拾 4 元整。已於 6 月 10 日中午假本校第三會議室舉辦頒獎典禮。

2. 辦理科技部 103 年度補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施申請。本案今年計有 38 位教師提出申請，經依本校辦理科技部補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施支給要點規定，完成學院及中心之初審程序，通過初審者計有 38 件。全案已提請研發委員會審議，通過推薦 20 件點數達 14 分以上之申請案。列 A 級者，計 9 人，每月獎勵金額為 10,000 元整；列 B 級者，計 5 人，每月獎勵金額為 5,000 元整；列 C 級者，計 6 人，每月獎勵金額為 3,700 元整，本校申請總金額(含二代健保補充保費)為 1,679,328 元整。
3. 辦理科技部 102 年度補助大專生研究計畫結案作業共計 10 筆。
4. 本校「中科學報」每年十二月出刊，全年徵稿，稿件隨到隨審，敬請惠予公告並鼓勵師生踴躍投稿，投稿相關表格電子檔請至研發處學術發展組網頁下載，網址：<http://otc.nutc.edu.tw/files/11-1006-1900.php>。
5. 103 年度「教育部鼓勵學生參加藝術與設計類國際競賽計畫」申請案，有意申請之學生，請備妥申請書及相關文件，於 103 年 6 月 20 日(五)前送交研發處彙辦。

(三) 產學合作組

1. 產學合作計畫

本(103)年度研究及產學合作計畫截至 103/6/5 止共計 66 件，總經費\$22,825,443 元整，(先期)技術移轉 7 件，金額\$75,000 元整。

國立臺中科技大學 103 年度研究及產學合作計畫統計表

資料統計日期:103 年 6 月 5 日

單位：件/元

項目	政府單位		民間單位	年度總計	(先期)技術轉 移轉金
	國科會	其他			
103	件數	1	11	54	66
	經費	659,000	13,192,000	8,974,443	22,825,443

2. 恭賀本校資訊工程系黃建哲老師榮獲 103 年「輔導建構職能導向課程品質系統計畫」採購案，總金額 2,595,000 元。
3. 創新育成中心於 5 月 20 日上午舉行揭牌暨說明會，整個活動在喜悅氣氛中圓滿完成，共計有二十多位師長蒞臨觀禮及祝賀。

七、人事室：

(一) 法令宣導

- 1.「教育部因公出國報告綜合處理作業規定」修正為「教育部及所屬機關(構)學校因公出國報告綜合處理作業規定」，依上開規定出國人員應於返國後提出出國報告及出國報告審核表，並經機關首長或其授權人員核定後，以電子檔傳送至資訊網，前項作業應於出國人員返國之日起二個半月內完成。(教育部 103 年 05 月 02 日臺教綜(三)字第 1030053067 號)
- 2.為落實就業服務法第 5 條第 1 項保障國民就業機會平等意旨，各機關學校於對外公開徵才或招募條件上，不得限制應徵者年齡：查就業服務法第 5 條第 1 項規定略以，雇主對所僱用員工，不得以年齡為由，予以歧視；其他法律有明文規定者，從其規定。爰各機關學校於對外公開徵才或招募條件上，除法律有明文規定外，不得限制應徵者年齡，並應注意公務人員任用法第 27 條、公務人員退休法第 5 條第 1 項、勞動基準法第 54 條第 1 項第 1 款及行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法第 5 條第 2 項等有關年齡規定。(教育部 103 年 05 月 1 日臺教人(二)字第 1030059448 號)

(二) 人事會議

- 1.103 年 5 月 6 日召開本校 102 學年度第 6 次教師評審委員會。
- 2.預訂 103 年 6 月 24 日召開本校 102 學年度第 7 次教師評審委員會。

(三) 人事業務

- 1.本校勤惰管理要點已於 103 年 5 月 27 日行政會議通過，近日將發布實施，屆時會至各處室執行查勤。
- 2.為落實本校對退休公教人員照護之目的，並推廣感動服務、主動服務精神，營造本校人事人員感動服務「足感心」形象，特訂「國立臺中科技大學退休公教人員照護服務實施計畫」，本計畫所指退休照護服務，分別按退休前、退休時及退休後三個階段提供延續性之退休照護服務。

(四) 辦理活動

- 1.4 月 21 日辦理「“性別”～來無恙(一)：家庭教育中的性別議題」講座，計 102 人參加。
- 2.4 月 21 日辦理「“性別”～來無恙(二)：性別主流化初探」講座，計 95 人參加。
- 3.4 月 28 日辦理「“性別”～來無恙(三)：校園性侵害及性騷擾防治」講座，計 45 人參加。
- 4.4 月 30 日辦理「“性別”～來無恙(四)：性別主流化與性別影響評估」講座，計 52 人參加。
- 5.5 月 8 日辦理「居家環境天然災害評估」講座，計 50 人參加。
- 6.5 月 9 日辦理「“公務倫理與廉能政府」講座，計 102 人參加。
- 7.5 月 14 日辦理「智慧財產權觀念宣導」講座，計 41 人參加。

8. 5月14日辦理「大專校院對個人資料保護法應有的因應措施」講座，計29人參加。
9. 5月21日辦理「行政中立是國家穩定發展之基礎」講座，計47人參加。
10. 5月22日辦理「行政人員5月份讀書會～地球與人：生命群落的動態演繹」講座，計30人參加。
11. 5月27日辦理「性別主流化講座(一級主管場次)」講座，計41人參加。
12. 5月27日辦理「第一次行政人員業務研習－方案設計經驗分享」講座，計164人參加。
13. 預定6月26日下午15:30-17:00辦理6月份讀書會「為什麼我們這樣生活、那樣工作？」講座。

八、主計室：

財務狀況報告：

103年度5月之預算執行情形：

(一) 經常作業收支執行狀況

1. 本年度預算總收入為15億2,986萬3,000元，截至5月底止實際收入7億6,210萬7,626元，執行率為49.82%。
2. 本年度預算總支出為15億2,483萬5,000元，截至5月底止實際支出6億3,198萬5,838元，執行率為41.45%。
3. 本年度預算賸餘502萬8,000元，截至5月底止實際賸餘1億3,012萬1,788元。

(二) 資本支出執行狀況

本年度資本支出預算共計7,640萬7,320元。截至5月底止實際執行數為1,415萬4,352元，占全年度預算數18.52%。

(三) 基金存款狀況：

截至5月31日活期存款為9,683萬5,561元，定期存款17億5,570萬元，合計為18億5,253萬5,561元。

九、電算中心：

(一) 102年度臺灣學術網路防範惡意電子郵件社交工程演練報告

1. 教育部於102年7月及9月舉辦二次「102年度臺灣學術網路防範惡意電子郵件社交工程演練」(臺教資(四)字第1020071887號函)。
2. 本校各單位提報1/2(含)以上編制內行政人員共163人接受檢測。
3. 根據教育部要求：各單位之惡意郵件開啟率應低於10%以下；惡意連結(或檔案)點擊率應低於6%以下。
4. 103/4/15教育部以電子郵件通知本校二次演練成績：

單位名稱	參演人數	開啟信件(人數)	開啟信件(%)	點選連結(人數)	點選連結(%)	開啟或點選(人數)	開啟或點選(%)
臺中科技大學	163	0	0	0%	0%	0	0%

5. 二次演練均符合教育部標準。

(二) 103 年度臺灣學術網路防範惡意電子郵件社交工程演練報告

1. 教育部於 103 年 5 月及 9 月舉辦二次「103 年度臺灣學術網路防範惡意電子郵件社交工程演練」(臺教資(四)字第 1030047069 號 函)。
2. 本校各單位提報 1/2 (含) 以上編制內行政人員共 162 人接受檢測：

單位	人數	單位	人數
人事室	5	通識教育中心	2
中護健康學院	12	進修部	7
主計室	7	進修學院	9
空中學院	9	資訊與流通學院	4
研發處	7	電算中心	14
軍訓室	2	圖書館	7
校安中心	2	語文學院	2
秘書室	6	語言中心	2
高商	5	學務處	14
商學院	7	總務處	10
推廣部	2	職涯及諮商輔導中心	4
教務處	14	體育室	5
設計學院	4		

3. 敬請各單位受測人員注意下列事項：

- 根據教育部規則，參與演練人員只要有下列任一動作，就會被記點一次：
(1) 打開可疑電子郵件，(2) 點選郵件內的連結，(3) 下載附件檔案。
- 請設定 Webmail：(1) 讀信模式：整頁模式，(2) 去除 JavaScript：打勾，
(3) 強制純文字轉換：打勾，(4) 刪信返回設定：信件列表。
- 請設定 Outlook Express、Outlook 2003、Outlook 2007、Outlook 2010 或 LiveMail：(1) 取消顯示預覽窗格，(2) 在純文字中讀取所有郵件。
- 演練期間，請降低好奇心，不要任意打開可疑信件，即使您把信件轉到 Gmail、Yahoo、…，或下載至 Outlook 再打開，信件內含的程式也會連線回教育部，也是會被記點。
- 本校「電子郵件社交工程宣導網站」：<http://net.nutc.edu.tw> → 電子

郵件社交工程宣導。

(三) DNS (網域名稱伺服器) 注意事項

1. 近來偶有師生反應電腦無法上網，經檢查後原因為：DNS 設定錯誤。
2. 請全校師生依下列原則設定個人電腦的網路及 DNS：
 - (1) 請至網路組網頁查詢可用之 IP 位址：<http://net.nutc.edu.tw> → 各單位 IP 分配表。
 - (2) 公共區域、一般教室、研究室、辦公室：自動取得 IP 位址及 DNS。
 - (3) 電腦教室：手動設定 IP 位址，並將 DNS 設定為 163.17.131.1 及 203.64.158.150。
 - (4) 網路伺服器，網路印表機：手動設定 IP 位址，並將 DNS 設定為 163.17.131.1 及 203.64.158.150。
3. 舊有之 DNS 主機 163.17.145.1 (三民校區) 及 203.64.158.200 (民生校區) 已於 102.08.01 公告停用，請勿再使用。

(四) proxy (代理伺服器) 注意事項

1. 本校 proxy server 自民國 92 年購入，至今已使用 12 年，該設備只支援 http、ftp 及 telnet 等三種連線方式。
2. 本校自對外頻寬升級至 1G 以後，即不再使用 proxy server，惟配合圖書館電子期刊查詢，仍保留此設備。
3. 近年來很多網站為了安全都會把 http 連線自動跳成 https，例如：google、yahoo、本校的 ePortal …等，所以本校師生若再透過 proxy server 上網，會發現無法連到這些網站。
4. 建議：在校內時不要透過 proxy server 上網。

(五) 支援教學與行政單位電腦教室辦理各項活動

使用日期	申請班級 (單位)	課程名稱	教室 名稱
三民校區			
103/03/26	日語一甲	生活科技	2303
103/03/31	應英一 1	商業套裝軟體	2301
103/03/31	應英三 1 應英三 A	英語教材之編撰與分析	2302
103/04/01	應英三 1	E 化英語教學	2303
103/04/07	資應一甲	辦公室自動化	2302
103/04/07	應英一 1	商業套裝軟體	2301
103/04/07	進修學院 商業經營三 1	髮廊專題製作與研究	2304

103/04/10	實習與就輔導組	Ucan 檢測	2304
103/04/11	資應一甲	商業套裝軟體	2303
103/04/14	會資一乙	音樂/智慧大師期中考	2301
103/04/15	通識二 2	戲劇音樂與文化/智慧大師期中考	2304
103/04/15	日語一甲	音樂/智慧大師期中考	2301
103/04/17	資應一甲	音樂/智慧大師期中考	2301
103/04/21	商三 1	財務管理	2304
103/04/21	保金四 A	金融機構管理	2303
103/04/24	資應一甲	辦公室自動化	2302
103/04/24	實習與就輔導組	Ucan 檢測	2304
103/04/25	總務處文書組	電子公文教育訓練	2304
103/04/27	資應一甲	辦公室自動化	2302
103/04/28	保金四 A	金融機構管理	2303
103/05/05	保金四 A	金融機構管理	2303
103/05/06	校務資訊組	教育訓練/. NET 技術實務發開	2306
103/05/06	網路工程組	社交工程演練	2306
103/05/08	網路工程組	社交工程演練	2306
103/05/08	校務資訊組	教育訓練/. NET 技術實務發開	2306
103/05/09	通識教育中心	媒體與傳播	2304
民生校區			
103/03/27	實習與就輔導組	UCAN 檢測	T411
103/04/01	護理五丙	專業問題研討	T411
103/04/02	護理五丁	專業問題研討	T411
103/04/07	護理五甲乙	專業問題研討	T411
103/04/08	護理五丙	專業問題研討	T411
103/04/09	護理五丁	專業問題研討	T411
103/04/14	護理五甲乙	專業問題研討	T411
103/04/15	護理五丙	專業問題研討	T411
103/04/16	護理五丁	專業問題研討	T411
103/04/21	護理五甲乙	專業問題研討	T411
103/04/22	護理五丙	專業問題研討	T411
103/04/23	護理五丁	專業問題研討	T411
103/04/24	護理三 B	研究概論	T305
103/04/25	總務處文書組	電子公文系統教育訓練	T305

103/04/28	護理五甲乙	專業問題研討	T411
103/04/29	護理五丙	專業問題研討	T411
103/0501	護理三 B	研究概論	T305
103/05/05	護理五甲乙	專業問題研討	T411
103/05/08	護理三 B	研究概論	T305
103/05/09	護理三甲乙	生涯規劃	T411

(六) 6 月辦理企業人才技能認證(TQC)資訊證照在校考試報名人數統計

102 學年度第 2 學期電算中心教學資訊組協助「財團法人中華民國電腦技能基金會」訂於 103 年 6 月 7 日辦理企業人才技能認證(TQC)資訊證照在校考試，本次報名人數統計如下表。

辦公軟體應用與資料庫應用證照考試報名人數統計表				
Word 2007 2010	Excel 2007 2010	PowerPoint 2007 2010	Access 2007 2010	合計
332 人	195 人	205 人	15 人	747 人

(七) 5 月辦理因應微軟公司 windowXP 作業系統終止支援服務防護措施說明會
為因應微軟公司終止作業系統(windows XP)支援服務，且避免滋生資安漏洞，電算中心教學資訊組擬依照「行政院資通安全辦公室 103 年 3 月 26 日院臺護字第 1030128219 號函」訂於 103 年 5 月 19 日辦理「因應微軟公司 windowXP 作業系統終止支援服務防護措施」說明會，進行防護措施宣導。

十、體育室：

(一) 體育教學器材組：

1. 《臺中科大體育學刊》第十期徵稿中，預計六月出版，歡迎各位老師踴躍投稿。

2. 器材維修

場地維修		
日期	名稱	金額(元)
5/19	第二桌球室門更換	30,500
5/15	第二桌球室油漆	14,336
5/16	開關鎖(體育館冷氣)	550 元
5/20	體育館後門玻璃窗	2,100

3. 102 學年度第 2 學期場地整修。包含奇秀樓遮雨棚架排水溝清理；體育館近期地板補修二次；籃球板近期更換為強化玻璃 2 片；移動式防護網 16 組；

體育館擴大機更換一組；民生校區籃球場 PU 整修，已請購，近期招標。

(二) 活動競賽組：

1. 校外比賽

102 學年度全國大專運動會成績

項目	名稱	姓名	成績	備註
游泳	50 公尺自由式	廖耘儀(銀保三乙)	金牌	破大會紀錄
	200 公尺混合式	廖耘儀(銀保三乙)	金牌	破大會紀錄
	400 公尺自由式	廖耘儀(銀保四乙)	第二名	
羽球	男子單打	馬楚凱(休閒一 1)	金牌	
	男女混雙	馬楚凱(休閒一 1) 劉欣緯(會資五乙)	金牌	
桌球	團體		第四名	

2. 校內比賽

(1) 系科盃排球賽 5/2 報名截止，5/12 比賽(因雨延期)。

(2) 系科盃籃球賽 5/2 報名截止，5/10 比賽(因雨延期)。

十一、圖書館：

(一) 工作報告

1. 本館於 5 月初發行第一期電子報，內容包含：資料庫與圖書館消息、圖書館懶人包、電子書使用方式、如何找尋博碩士論文、中區技專會議活動成果、圖書館參訪活動、Bankscope 資料庫利用教育、新書通報，歡迎多加利用，網址為

<http://library.nutc.edu.tw/epaper/newsletter/index.html>。

2. 本館將針對各學院較重要的資料庫，安排廠商對有需求的老師開設電子資料庫學習課程。因各學院電子資料庫需求不同，為確切掌握各位老師及研究生常使用的電子資料庫，讀者服務組於 5 月 20 日至 6 月底進行電子資料庫學習的線上問卷調查，以做為安排電子資料庫講習課程的依據，請各系所老師及研究生踴躍填寫問卷。

3. 本館於 5 月 1 日已完成整合查詢系統與 e-portal 帳密介接，並將電子資源內容進行整合轉入系統，全校教職員工、學生僅需用 E-portal 帳號密碼登入「電子資源整合查詢系統」，即可從校外連線使用電子資源。讓讀者減少繁複的網頁設定及來回至個別資料庫尋找自己需要資料的時間，請全校師生多加利用。

4. 下列 7 個資料庫使用率偏低，請多加利用：(1)Business Archives Online(BAO)資料庫；(2)EOL 日本上市企業資訊資料庫；(3)Naxos Spoken

Word Library [拿索斯線上有聲圖書館]；(4)中華徵信所全方位企業資料庫；(5)台灣經濟知識庫；(6)服務業國際化知識能量銀行(SIIS)；(7)臺灣管理文獻與個案收錄庫。

5. 本學期本館已辦理資料庫課程如下：

102 學年	課程	講師	時數	人數	地點
3/19	TEJ 臺灣經濟新報	廠商-謝佩倫	1.5	10	商學院教室
3/27	TEJ 臺灣經濟新報	廠商-林詩晨	1.5	49	商學院教室
4/7	TEJ 臺灣經濟新報	廠商-陳盈竹	1.5	55	商學院教室
3/26	Bankscope	廠商-謝明釗	1.5	25	中商大樓電腦教室
5/8	1. 如何在校外檢索電子資源 2. 期刊影響係數資料庫 JCR & WOS	廠商-碩睿林庚賢	1.5	14	民生校區電腦教室
5/14	認識圖書館電子資源	館員-林玉	1.5	21	中商大樓電腦教室
5/29	1. 統計資源&館際合作 2. 中西文商業資料庫	館員- 林玉、林郁夔 廠商-陳世宗	1.5	14	民生校區電腦教室
6/5	Turnitin 論文比對系統利用教育	廠商-黃爽容	1.5	報名中	資訊樓電腦教室
合計			12	188	

6. 本館辦理大學影展微電影放映會，主題：五月微繞你，自 5 月 26 日至 30 日共計 6 場次，計百餘人次參與活動。

日期	活動名稱	主辦	天數	人數	地點
4/18~5/23	期中考閱讀好棒棒電子書分享拿好獎~	林玉	35	47	圖書館&閱典組 FB
5/20~獎品送完為止	我會用 turnitin 耶!	林玉	進行中	進行中	圖書館 1 樓&圖書館網站
5/20~5/21	103 年 5 月圖書館書展-書香五月	姚雨辰	2	40	民生校區誠敬樓 1F 穿堂
合計			37	87	

7. 本館辦理墨香居書法社第五屆大專書畫巡迴聯展既成果發表，展覽場地為本館 1 樓、11 樓、12 樓。

8. 本館 4~5 月份辦理讀者服務推廣活動如下：

(二) 統計資料

1. 統計資料範圍：103 年 1 至 4 月

2. 總館進館人次為 133,719 人，中正閱覽室進館人次為 25,152 人。
3. 全館師生借閱總人次為 37,596 人，借閱總冊數為 50,610 冊。
4. 中部大學聯盟與中區技專校院對外申請人數為 25 人，外來申辦人數為 22 人，對外借書人次為 40 人，外來借書人次為 73 人，對外借書冊數為 101 冊，外來借書冊數為 173 冊。
5. 總館團體討論室借用次數為 99 次，研究小間為 52 人。
6. 全館辦理圖書借書證：兼任老師辦證 53 人；校友暨退休人員辦證 25 人。
7. 民生分館進館人次，計 26,795 人次；民生分館大廳進館人次 33,495 人次。
8. 民生分館數位學習專區使用人次，計 2,683 人次。
9. 民生分館讀享空間使用時數統計，計 100 小時。
10. 電子資源整合查詢系統使用統計，使用人次計 3,447 人次、使用次數計 28,369 次。
11. 全國文獻傳遞服務系統(NDDS)對外申請複印件數為 17 件，外來申請複印件數為 42 件，對外申請借書件數為 21 件，外來申請借書件數為 1 件。
12. 視聽中心借閱人數統計：借閱人次 6,398 人，借閱件數 7,564 件；大團體放映室借閱人數統計：借閱人次 1,551 人，借閱件數 37 件；小團體放映室(A)借閱人數統計：借閱人次 1,221 人，借閱件數 194 件；小團體放映室(B)借閱人數統計：借閱人次 866 人，借閱件數 132 件；小團體放映室(C)借閱人數統計：借閱人次 436 人，借閱件數 91 件。
13. 民生分館圖書、視聽採購現況：中文圖書 118 本（經費 53,435 元）、西文圖書 218 本（經費 411,364 元）；公播版視聽影片 120 片（經費 397,270 元），修正書目資料為 1,004 件。
14. 採編組中文圖書編目 2,540 筆、外文 363 筆、視聽 21 筆、修正編目 1,297 筆。
15. 代借代還申請件數為 110 件，借出件數為 25 件。
16. 讀者諮詢數量 37 件。

十二、軍訓室：

（一）軍訓室

1. 103 年 4 月 24 日教育部中一區全民國防教育資源中心假東海大學辦理全民國防教育師資培訓講習，簽請校長核准全體教官公假乙日前往參加研習，提升同仁教學知能。
2. 103 年 5 月 1 日本室許藝瀨教官至東海大學參加 103 年度教育部全民國防教育教學卓越績優人員評比，榮獲中一區優勝，將代表教育部中一區全民

國防教育資源中心至淡江大學參加第二階段評選，爭取最高榮譽。

3. 103 年 5 月 14 日協助民生校區辦理校園安全消防逃生演練，師生約 400 人次參加，藉由學生實作演練，熟悉逃生動線，確保校園安全。
4. 103 年 6 月 6 日(週五)全體教官支援學務處辦理 102 學年度畢業典禮 2 場，順利完成工作。
5. 教育部中一區全民國防教育資源中心洽假本校場地，訂於 6 月 26 日辦理 103 學年度全民國防教育軍事訓練課教官授課計畫提報暨教學演示活動，由軍訓室全體同仁支援辦理，屆時請各單位同仁給予協助，期能順利完成任務，同時歡迎全校師長蒞臨指導。

(二)校安中心

1. 102學年第2學期校安事件統計分析(如附表)發現，本學期校安事件以學生遭竊事件最為嚴重(共計發生15件佔55.56%)，校安中心將持續利用各種集會加強安全宣導並不定期透過校安通報提醒學生注意加強錢財及貴重物品的保管，在閱覽室讀書或操場、球場運動，切勿在無人看管的情況下離開隨身物品，以免成為宵小覬覦的對象。
2. 暑假將屆，為維護學生健康及安全，各學制應利用相關活動、集會(週、朝會)、家長聯繫函等方式，就下列各事項加強宣導安全預防工作，以避免學生涉足不良場所或從事無安全規劃之工作，肇生意外事件。

活動安全：

暑假期間從事各類戶外活動，首應注意天候變化及地形環境之熟悉。如進行登山、露營、溯溪、戲水、水岸、田野調查研究等活動時，除需做好行前裝備檢查外，更應考量自身體能狀況能否負荷，勿至無救生人員或公告危險水域進行活動，如遭遇颱風過境、大潮、豪雨等天候狀況不佳時，應立即停止一切戶外活動，以預防突發性之危安事件。請各學制多方宣導，並強調「多一分準備，少一分遺憾」，如此方能充分享受戶外活動之樂趣，減少意外事件發生。

工讀安全：

暑假來臨，許多學生投入打工行列，由於職場陷阱及詐騙事件頻傳，學校宣導時，要請學生注意工讀廠商的信譽，提醒儘量選擇知名企業公司打工。此外應注意有關於薪資、勞健保等相關福利待遇措施是否完善。同時需注意工作場合的危安因素，包括人(老闆、同事之品德操守)、事(工作性質與內容是否正當)、時(工作時數與時段)、地(工作地點及使用器械)等，都必須確實了解評估，最好由父母陪同前往了解，方能避免在工作當中肇生危安事件。暑假工讀學生萬一發生受騙或誤入求職陷阱，亦可免費撥打行政院勞工委員會成立之諮詢專線：0800-777-888 請求專人協

助。

交通安全：

- (1)根據教育部校安中心的統計顯示，校外交通意外事故為學生意外傷亡的主要原因。暑假期間學生可能因為參加活動、打工兼職等因素，增加使用交通工具的機率，因此需特別提醒學生一定要注意自身的交通安全，駕駛期間應遵守各項交通規則及號誌、標誌、標線與交通服務人員之指揮，減速慢行，切勿酒後駕車及危險駕駛，以策安全。
- (2)為維護學生於暑假從事校外教學活動安全，請各校依據教育部「學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項」辦理；另為宣導乘坐大客車安全教育，請學校連結交通安全入口網站（教育部校安中心網站可提供連結）並下載交通安全各項宣導及注意事項資源，供學校師生參考運用，以確保學生乘車及交通安全。

賃居安全：

- (1)防範一氧化碳中毒：

請各學制加強宣導使用瓦斯熱水器沐浴及瓦斯爐煮食時，特需注意室內空氣流通，使用時切忌將門窗緊閉，易導致因瓦斯燃燒不完全，而肇生一氧化碳中毒事件；此外，外出及就寢前亦必須檢查用電及瓦斯是否已關閉，以確保安全。請各學制至「內政部消防署網站」下載「防範一氧化碳中毒居家防災安全診斷」參考，並運用寄發家長聯繫函、集會、相關課程及賃居生訪視時，加強檢視與宣導教育。

- (2)注意人身安全：

夜間返回租屋處或行經偏僻昏暗巷道時，應小心有無不明人士跟蹤尾隨，個人自保物品如防狼噴霧劑、哨子等應隨身攜帶，以備不時之需。

毒品及藥物濫用防制：

近年有不法份子運用網際網路引誘青少年集體轟趴嗑藥案件逐漸增加，嚴重影響學子身心健康，同時也牽累吸毒者家庭經濟，影響社會治安，減損國家競爭力。依據教育部校安中心通報統計，近年來藥物濫用學生多為12至17歲國、高中生，且藥物濫用施用年齡有向下蔓延的趨勢。為免學生對毒品危害及濫用藥物認知不足致遭戕害，各學制務須提醒家長關心學生作息及交友情形，並再次提醒學生於暑假期間應保持正常及規律之生活作息，切勿受同儕及校外人士引誘慫恿而好奇嘗試，因而觸法，造成自我及家人之終身遺憾，若不幸誤觸毒品可與學校師長聯繫尋求協助或電洽各縣市毒品危害防制中心諮詢（戒毒成功專線電話：0800-770885）。

菸害防制：

修正之「菸害防制法」及新制定之「戒菸教育實施辦法」已於98年1月

11 日開始施行，相關規定可逕上國健局菸害防制主題館查詢，網址 <http://health99.doh.gov.tw/box2/smokefreelife/Default.aspx>，各學制應積極向學生宣導反菸、拒菸之重要性，並請家長充分配合，以維護學子身心健全發展。

詐騙防制：

- (1) 面對層出不窮、手法日益翻新之詐騙犯罪手法，學校應提醒家長，為免成為歹徒以電話假綁架或假事故（交通意外、疾病住院）行真詐財的受害者，暑假期間更應加倍關心子女生活起居，主動掌握學生校外活動處所安全及聯繫方式，避免歹徒有機可乘。學生於暑假期間應維持正常生活作息，勿沈迷網路遊戲並慎防網路交友或交易詐騙。
- (2) 家長或學生如接獲可疑詐騙電話或不慎遇上歹徒意圖詐騙，應切記反詐騙 3 步驟：「保持冷靜」、「小心查證」、「立即報警或撥打 165 反詐騙專線」尋求協助。

犯罪預防：

- (1) 降低犯罪行為的最好方法就是從預防宣導工作著手，學校應提醒同學切勿從事違法活動如：飆車、竊盜、販賣違法光碟軟體、從事性交易（援交）等。另近年來逐漸增多的電腦網路違法事件如：非法散佈謠言影響公共安寧、違法上傳不當影片、竊取他人網路遊戲虛擬貨幣及道具、入侵他人網站竊取或篡改資料等，請各學制加強學生網路使用認知素養並尊重個人隱私權益，以免誤蹈法網。
- (2) 犯罪預防宣導工作不僅重要，更能降低學生遭受傷害可能性。因此學校應本著教育工作者的愛心與耐心，利用各種機會向同學宣導各種預防觀念，使學生能夠學會自我保護及勇於拒絕違法行為之道，建立應有的危機意識，方能讓學生在暑假期間享受快樂、安全的休閒活動，進而達到身心調劑及學習成長的目的。

3. 附表：102-2學期校安事件統計表（統計期間0201日至0603日止）

件數 項目	月份	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	總 計						
								件數	遭竊	交通事故	疾病	死亡	其他	備考
校外事故		3	2	3	0			8		3			5	
校內事故		4	6	5	4			19	15				4	
總計		7	8	8	4			27	15	3			9	
考 備	日間部	6	8	5	3			22	13	1			8	

進修部			2	1			3	1	1			1	
附設高商													
進修學院 (進專)	1						1		1				
空中學院													
他校(其 他)			1				1	1					

十三、進修部：

- (一) 進修部 103 學年度行事曆草案已彙整完畢，並寄至日間部課務組統一彙整報部。
- (二) 103 年 5 月 12 日「NII 產業發展協進會」專員進行個人資料盤點訪談，針對其討論注意要點，加強個人資料管理。
- (三) 102 學年度第 2 學期應屆畢業生成績單已完成初審，並發至畢業班學生已確認系科完畢。
- (四) 非本校進修部學生欲修讀本部暑修課程者，於 6 月 18 日及 19 日，持學生證至本部註冊組加課。
- (五) 目前已於進修部首頁建置本部民國 90 年以後畢業生查詢系統。
- (六) 進修部已於 5 月 19 日~5 月 30 日開放轉系、輔系、雙主修申請。
- (七) 102 學年度第二學期各項學雜費減免總計 247 人，減免金額 2,683,298 元)。
 1. 原住民：減免人數 28 人，減免金額 356,021 元。
 2. 低收入戶：減免人數 25 人，減免金額 465,275 元。
 3. 中低收入戶：減免人數 38 人，減免金額 199,185 元
 4. 重度身障子女：減免人數 35 人，減免金額 546,195 元。
 5. 中度身障子女：減免人數 56 人，減免金額 605,850 元。
 6. 輕度身障子女：減免人數 49 人，減免金額 294,140 元。
 7. 中度身障生：減免人數 2 人，減免金額 31,290 元。
 8. 輕度身障生：減免人數 3 人，減免金額 22,500 元。
 9. 軍公教遺族全公費生：減免人數 1 人，減免金額 43,618 元。
 10. 軍公教遺族半公費生：減免人數 1 人，減免金額 19,834 元。
 11. 特殊境遇家庭之子女：減免人數 9 人，減免金額 99,390 元。
- (八) 103 學年度第 1 學期學生申請學雜費減免於 5 月 12 日~6 月 20 日辦理。

十四、進修學院：

- (一) 本學制二專進修專校財務金融科申請 104 學年度減班(名額)，奉教育部

臺教技(二)字第 1030076094 號函核定，2 班減為 1 班，招生名額由 60 名減為 40 名。

(二) 5 月 10 日(六)中午 12 時於昌明樓 4221 召開 103 學年度選修課程網路預選說明會議，由一年級各班代表參加會議。網路預選時間從 5/10(六)中午 12 時起至 5/18(日)晚上 24 時止，已公告同學於規定時間內登入學生資訊系統完成預選。

(三) 已通知 102 學年度畢業班級：

1. 填妥畢業典禮資料調查表後，於 5 月 31 日(六)前繳交至綜合業務組。
2. 畢業典禮說明會將於 6 月 1 日(日)11:40 在昌明樓 4201 教室召開，請各班代表務必準時出席參加。
3. 教育部需調查畢業生流向資料，請本校畢業班同學協助配合填報，並於 103 年 6 月 1 日前繳回至本組。

(四) 5 月 17 日起開放上網填寫教學評量；103 學年度第 1 學期進專【性別教育】選修課，上課時間為每週六上午 3、4 節將於 5/25(日)凌晨 0 時起至 5/26(一)晚上 12 時止開放網路預選，已通知同學把握於時間內上網登入學生資訊系統加選。

(五) 本學制訂於 103 年 4 月 29 日至玉山高中、5 月 5 日至員林家商及本校附設高商、5 月 19 日至新竹高商，5 月 29 日至新民高中，由一、二級主管與同仁進行招生推廣宣導。

十五、空中學院：

(一) 課務組自 5 月份起，開始著手進行 103 學年度新生招生規劃作業，業於 5 月 3 日下午及 5 月 4 日上午利用四技聯招考試僱請工讀生於校園內發放招生簡訊，5 月 12 日晚間至員林家商、5 月 29 日至彰化北斗家商、6 月 5 日至彰化田中私立達德商工、6 月 9 日至彰化員林私立大慶商工參加招生博覽會，擴大招生來源。

(二) 102 學年度第 2 學期專科部期中考試於 4 月 20 日辦理，並於 4 月 26 日辦理補考；學院部期中考則 4 月 27 日辦理，於 5 月 10 日辦理補考

(三) 102 學年度第 2 學期空中學院暨專科部選課作業於 5 月 11 日第五次面授日辦理，學院部於 5 月 18 日第五次面授日辦理。

(四) 103 學年度第 1 學期空中學院暨專科部與附設輔導處之兼任教師申請教師資格審查，共計校本部 2 位，台南教學輔導處 1 位，共計 3 位教師，將在第七次面授課時，於各教師授課班級作問卷調查以製作教學服務成績考核表。

(五) 103 學年度第 1 學期復學申請日期自 103 年 6 月 1 日起至 103 年 6 月 8 日止，計有應復學學生學院部 33 人，專科部 93 人，註冊組逐一郵寄通

知休學期滿學生，再以電話聯繫，希望學生回歸校園。

- (六) 依本校 103 年度第 2 次校務會議決議，已於 5 月 20 日由註冊組統計各畢業班級前五學期在校平均成績第一名學生名單，提供學生事務組製作畢業典禮受獎人員清冊。
- (七) 為配合校本部開源節流政策，本校已經於第五次面授日進行每學期例行性班級整併，將人數較少班級併班上課；下一學年專科部外語科將減少 2 班，以節省相關成本。
- (八) 為遵節開支，本校自 103 學年度起，通識教育課程將採大班教學方式授課；期中與期末考試之監試人員比照臺北商業技術學院附設空中進修學院改為 1 人擔任；另為配合監試人員領取及繳交試卷與方便同學溫習功課，每節考試休息時間調整為 15 分鐘。
- (九) 103 年 8 月 1 日本校學生事務組及總務組業務合併後改置綜合業務組業經教育部 103 年 6 月 4 日臺教技(二)字第 1030077841 號函核定。。
- (十) 本校自 103 學年度起申請學生申請機車停車證改由上網登錄申請，已於本校網站首頁公告學生週知；新生於註冊時即可上網登錄申請。

十六、高商補校：

- (一) 因應高商明年學制結束，第 3 批教師移撥臺中家商作業，將於本學年結束後完成移撥工作。
- (二) 三年級已完成甄選入學及四技二專臺中區進修部報名工作，後續入學管道之相關資訊宣導工作並已辦理完竣。
- (三) 今年高商三年級共 180 名學生，其中 3 名未達畢業標準，依規定發給修業證明書，其餘 177 名符合畢業規定於 6 月 10 日畢業典禮當天發給畢業證書。
- (四) 本學期期末考於 6 月 26 至 30 日舉行，7 月 1 日暑假開始。

伍、報告事項

▲提案一

提案單位：人事室

案由：本校新任校長遴選委員會校友代表及社會公正人士選舉結果案，提會報告。

說明：

- 一、本校編制內專任教師普選產生校長遴選委員會校友代表及社會公正人士代表於本(103)年6月4日上午9點30分至下午3點整在中正大樓3101教室舉行投票，並隨即進行開計票作業。
- 二、依得票數及性別比例規定，選舉結果如下：
 - (一)校友代表：計有李復興(男)、張志勝(男)、張光貝(男)、李錦娥(女)、蔡淑鳳(女)5位當選，餘9位獲得票數未當選者依規定列為候補委員。
 - (二)校外社會公正人士：計有李星謙(男)、吳妍華(女)、楊瓊瓔(女)、鍾瑞國(男)4位當選，餘10位獲得票數未當選者依規定列為候補委員。
- 三、上述當選校友代表及校外社會公正人士，本校將俟校長遴選委員會21位委員全數產生後，由校長致送聘書。

決定：確認通過。

陸、討論事項：

▲提案一

提案代表：楊朝勛、黃琬茹、丁曼玲、
蔡怡君、羅敏綺、謝美珍

案由：擬請學校自 103 學年度起依學生會請求代收學生會會費案，提請討論。
說明：

- 一、依據大學法第 33 條 2 項：「學生為前項學生會當然會員，學生會得向會員收取會費；學校應依學生會請求代收會費。」故依法提請學校代收。
- 二、現行學生會會費收費方式採學生自行至學生會辦公室繳交，不但效率較低且繳費意願亦受影響，新生們剛入學對於學校環境及學生會並不是這麼熟，要求他們自行到學生會辦公室亦提升了繳費難度，時常遇上了自己想參加的活動才發現沒有辦理學生會卡。
- 三、若能由學校代收學生會會費，學生可以同時完成學雜費與學生會會費之繳費，不需再分赴兩處繳款，造成時間浪費也降低繳費意願；同時，使同學能夠更方便的享受到學生會的權益。

註冊單格式：一頁兩式，分上下兩頁，上頁為原有之學雜費繳費單，下頁新增一頁學生會會費繳費單，並註明若無繳費並不影響註冊程序，及簡易退費期間和規則。

- 四、檢附相關資料（如附件二，P47~55）

辦法：請註冊組協助完成製做學生會費繳費單，並請出納組協助收取會費事宜。

決議：相關收費程序請學務處協助學生，希望同學們檢討先前相關程序並做完備措施。校長會責成學務處及相關單位在限期內討論適當運作機制，並繼續列管。

▲提案二

提案單位：人事室

案由：本校校長遴選委員會遴選委員教師代表及行政人員代表選舉案，提請討論。

說明：

- 一、查本校校長遴選辦法第 4 條規定略以，教師代表 8 人，由本校各學院及全人教育委員會之院務會議各推薦專任講師以上教師 6 人為代表候選人，由校務會議代表以無記名全額連記法投票，每票最多連記 8 人為限，各候選人按得票數由高至低排序選出 8 位當選委員，所遴選之教師代表任一性別委員至少 4 人。復依前揭規定，行政人員代表 1 人，由本校編制內職員、稀少性科技人員、助教及軍護人員以無記名單記法互選 5 人為代表候選人，由校務會議代表以無記名單記法投票，得票最高者為行政人員代表。

二、選票格式：分為教師代表（粉紅色 A3 格式）及行政人員代表（淺藍色 A4 格式）2 類。

三、選舉人投票方式：

- （一）校務會議代表於會議當日請假或由職務代理人代為出席者，將無法參與票選「教師代表」、「行政人員代表」投票。
- （二）選舉人請於校務會議主席宣布之投票時間內簽名領取選票（一次領取教師代表及行政人員代表兩張選票）並依選務人員引導完成投票；凡未於校務會議主席宣布截止投票前完成投票者，視同棄權。
- （三）選舉人領取選票後，應排隊依序進入圍幕使用本校製備之圈選工具，教師代表最高圈選 8 名及行政人員代表圈選 1 名候選人，並分別將選票摺疊投入標示「教師代表」、「行政人員代表」兩票匱內。
- （四）選舉人不得攜帶手機或攝影器材進入投票所。

四、共通規範：

- （一）不能委託投票。
- （二）嚴禁將選票攜出會場。
- （三）教師代表及行政人員代表選票投入非指定之票匱，如無第五點列舉（一）～（九）之「無效票」情形者，仍得視為有效票。

五、本投票採無記名全額連記法及無記名單記法，選舉人請於教師代表選票圈選欄中最高圈選 8 名及行政人員代表選票圈選欄中圈選 1 名候選人，選票有下列任一未符規定情形，以無效票論：

- （一）於選票上簽名、蓋章或按指印者。
- （二）教師代表選票圈選 9 人以上，或行政人員代表選票圈選 2 人以上者。
- （三）選票圈選欄完全空白者。
- （四）圈選章戳位置不能全數正確辨別者。
- （五）圈選後塗改者。
- （六）於選票上加入任何文字、符號者。
- （七）選票撕破致不完整者。
- （八）選票污損致不能正確辨別者。
- （九）非使用本校製備之圈選工具圈選者。

六、請推舉 3 位校務會議代表負責監督投、開票作業。

決議：

- 一、推舉陳世穎、王明傳及黃啟方等 3 位代表擔任監察人，全程負責監督投、開票作業。
- 二、本案投票時間計時 60 分鐘，自中午 12 時 50 分起開始投票至下午 1 時 50 分截止投票。

三、本案投票人數 75 人，依得票高低、單位限定名額及性別比例決定。投票結果如下：

- (一) 教師代表：計有陳同孝(資訊與流通學院、男)、蕭家孟(設計學院、男)、戴錦周(商學院、男)、連德仁(設計學院、男)、黃宜純(中護健康學院、女)、林淑惠(商學院、女)、程春美(全人教育委員會、女)及林翠鳳(語文學院、女)8 位當選，餘 27 位獲得票數未當選者依規定列為候補委員。
- (二) 行政人員代表：計有簡枝芳(秘書室、男)當選，餘 4 位獲得票數未當選者依規定列為候補委員。

▲提案三

提案單位：人事室

案由：「國立臺中科技大學組織規程」部分條文修正草案，提請審議。

說明：

- 一、依據本校 103 年 1 月 7 日 102 學年度第 1 學期第 1 次臨時校務會議決議、教育部 98 年 11 月 2 日台人(一)字第 0980187553C 號、102 年 2 月 26 日臺教技(二)字第 1020029578G 號、102 年 12 月 2 日臺教技(二)字第 1020177078 號、103 年 03 月 6 日臺教技(二)字第 1030031435C 號函及考試院 102 年 7 月 4 日考授銓法四字第 1023737930 號、102 年 12 月 24 日考授銓法四字第 1023762192 號函辦理。
- 二、配合校務發展本次修正條文計有第十三條、第十四條、第三十四條、第三十五條、第三十八條及第四十五條條文，並擬自 103 年 8 月 1 日生效。
- 三、本案於 103 年 5 月 27 日函知本校各一級單位及公告並於人事室網頁法規預告專區周知及請提供修正意見於本(103)年 6 月 3 日前送人事室彙辦，於上開期限內，未收到同仁提供相關建議意見。
- 四、檢附「國立臺中科技大學組織規程」部分條文修正草案條文對照表乙份(如附件三，P56~64)。

決議：

- 一、第三十四條第四項及三十五條第七項，「無理由」修正為「無故」。
- 二、修正後通過。

▲提案四

提案單位：教務處

案由：本校學則修正案，提請審議。

說明：

- 一、依據 103 年 4 月 22 日 102 學年度第 2 學期日間部教務會議暨進修部部務會議決議辦理。
- 二、本次提案修訂學則第 49 條、80 條，現行學則 49 及 80 條規定大學部和

專科部延修學生如當學期不及格科目學分逾 10 學分以上則至少應選修 10 學分，仍受學則所訂學退限制，但目前大學部 3、4 年級生，其修課下限已調整為 9 學分，免受學退限制，故擬取消延修生修課學分限制，協助學生得以自主安排課表，避免學退危機。

三、若經本次會議審議通過後，擬函報教育部核備。

四、檢附本校學則修正條文對照表乙份（如附件四，P65）。

決 議：照案通過。

▲提案五

提案單位：人事室

案 由：本校「教師校外兼課兼職處理要點」修正案，提請審議。

說 明：

一、本次修正係為配合教育部 103 年 1 月 29 日臺教人(二)字第 1020170544B 號令發布之「公立各級學校專任教師兼職處理原則」。

二、本次修正除將「官股」修正為「政府或學校股份」外，另將未兼及兼任行政職務教師收取學術回饋金之情形分別規定。

三、檢附本校「教師校外兼課兼職處理要點」修正條文對照表乙份（如附件五，P66~67）。

決 議：照案通過。

▲提案六

提案單位：學務處

案 由：修訂「國立臺中科技大學學生獎懲委員會設置要點」部分條文，提請審議。。

說 明：

一、依據本學年度科大評鑑「行政類-學務行政組」評鑑委員建議「國立臺中科技大學學生獎懲委員會設置要點」目前由行政會議通過實施，宜提升由校務會議通過實施。

二、本獎懲辦法已於 102.12.24 第 358 次行政會議修正通過。

三、檢附本校「學生獎懲委員會設置要點」修正條文對照表及修正草案各乙份（如附件六，P68）。

決 議：照案通過。

▲提案七

提案單位：學務處

案 由：「國立臺中科技大學衛生委員會設置要點」修正案，提請審議。

說 明：

一、依據本學年度科大評鑑「行政類-學務行政組」評鑑委員建議「國立臺中科技大學衛生委員會設置要點」宜提升由校務會議通過。

二、檢附本校「衛生委員會設置要點」修正條文對照表及修正草案各乙份（如

附件七，P69)。

決 議：照案通過。

▲提案八

提案單位：職涯及諮商輔導中心

案 由：本校「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治要點」修正案，提請審議。

說 明：

- 一、本案業經 103 年 6 月 4 日 102 學年度第 2 學期性別平等教育委員會議決通過。
- 二、本次修正第 11、16 點收件單位更改為職涯及諮商輔導中心。
- 三、檢附本校「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治要點」修正條文對照表乙份（如附件八，P70）。

決 議：撤案，請職涯及諮商輔導中心研議後再送性別平等教育委員會提案。

柒、臨時動議：

▲提案一

提案單位：人事室

案 由：有關本校新任校長聘期是否依法令及組織規程之規定配合學年制調整案，提請審議。

說 明：

- 一、依大學法第 9 條第 6 項規定略以，公立大學校長任期 4 年，期滿得續聘。復依教育部民國 91 年 10 月 25 日台(九一)人(二)字第 91143459 號函略以，為利校務運作，各國立大學校院校長聘期實宜採學年（期）制。及本校組織規程：「(第 7 條)本大學校長任期 4 年，得續任 1 次，任期以 8 月 1 日或 2 月 1 日起聘為原則。(第 9 條第 12 項)校長未於起聘日前完成聘任程序、校長任期中因故出缺、無法視事或依前項規定經教育部解聘時，依序由副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長等職務代理順序，依序代理其職務至新任校長選出就職為止。(第 38 條第 4 項)本大學除人事室主任、主計室主任之任期依有關法令規定外，一級行政或研究單位主管由教學或研究人員兼任者，其任期以配合校長任期為原則，聘書按年致送。」
- 二、本校現任校長任期至 104 年 6 月 30 日止，離學期結束，新的學年開始，尚有 1 個月的時間，實務情形與本校組織規程之規定，及教育部函示原則，均未盡相符。為回歸法制原則，並利校務發展，是否配合學年制調整下一任校長任期自 104 年 8 月 1 日起聘用，並於新任校長遴選公告時，按配合學年制調整之任期，辦理公告徵求候選人。

辦 法：

- 一、新任校長聘期調整自 104 年 8 月 1 日起聘用，在新任校長到任前 1 個月空檔期間，因非為本校組織規程第 9 條第 12 項規定之代理情事，副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長等職務聘期亦已隨原任校長聘期於 104 年 6 月 30 日截止，爰均無法以其原兼任主管職務代理。基於校務運作銜接考量，該期間建議由現任校長代理至 104 年 7 月 31 日止，以順利將校務交予新任校長。
- 二、另新任校長到任前，併請議決本校原兼任行政一級主管職務人員聘期配合上開調整，聘書發至 104 年 7 月 31 日止，以利各單位業務運作銜接。
- 三、本案如蒙決議辦理，擬即專案陳報教育部核准，並於 9 月上旬提本校新任校長遴選委員會以「聘期自 104 年 8 月 1 日至 108 年 7 月 31 日止」公告公開徵求校長候選人。

決 議：

- 一、本案請校長迴避，由莊副校長代理主席。
- 二、本案經出席代表五人以上附議。
- 三、照案通過。

捌、散會：(14:00)

國立臺中科技大學 103 學年度第 1 學期行事曆

本校 103 年 5 月 27 日 102 學年度第 2 學期第 3 次(總第 361 次)行政會議通過

103 年	日間部 進修部 週次	一	二	三	四	五	六	日	進修學 院(校) 週次	每 週 大 事 記		
										日 間 部	進 修 部	進修學院(專校)
八月	暑假					1	2	3	暑假	第一學期開始	第一學期開始	第一學期開始
	暑假	4	5	6	7	8	9	10	暑假	8/8 父親節 8/23 祖父母節	8/8 父親節 8/23 祖父母節	8/8 父親節 8/23 祖父母節
	暑假	11	12	13	14	15	16	17	暑假			
	暑假	18	19	20	21	22	23	24	暑假			
	暑假	25	26	27	28	29	30	31	暑假			
九月	暑假	1	2	3	4	5	6	7	暑假	9/1~9/5 新生活動週 9/8 中秋節放假 9/9 學生宿舍開放新生進住 9/10~9/11 新生訓練暨新生體檢 9/12 幹部訓練 9/12 全校教職員工體檢 9/14 學生宿舍開放舊生進住 9/15 開學(正式上課) 9/15 在校生活加退選、學分抵免 9/22 外校生校際選課 9/26 加退選及學分抵免截止 9/26 休退學全額退費截止	9/8 中秋節放假 9/12 新生始業輔導 9/15 開學(正式上課) 9/15 班級幹部講習 9/15 在校生活加退選、學分抵免 9/22~26 日外校生校際選課 9/26 加退選及學分抵免截止 9/26 休退學全額退費截止	9/8 中秋節放假 9/15 產學班開學(正式上課) 9/15 在校生活加退選 9/17 美容系開學(正式上課) 9/20 假日班開學(正式上課) 9/28 加退選截止
	準備週	8	9	10	11	12	13	14	準備週			
	一	15	16	17	18	19	20	21	一			
	二	22	23	24	25	26	27	28	二			
	三	29	30						三			
十月	三			1	2	3	4	5	三	10/13~10/24 各系(科)上網登錄 103 學年度第 2 學期開課資料 10/10 雙十節(放假) 10/21 第一學期校務會議 10/24 休退學退費 2/3 截止	10/2 加選繳費單上傳 10/3~10/10 加退補繳費 10/10 雙十節(放假) 10/24 休退學退費 2/3 截止	10/10 雙十節(放假)
	四	6	7	8	9	10	11	12	四			
	五	13	14	15	16	17	18	19	五			
	六	20	21	22	23	24	25	26	六			
	七	27	28	29	30	31			七			
十一月	七						1	2	七	11/10~11/16 期中考試週 11/17~11/23 期中考成績或期中預警輸入週 11/17~11/23 預選宣導及教師教學評量週 11/19 103 年下半年【民生校區自衛消防(含民防)編組訓練】	11/10~11/15 期中考試週 11/17~11/23 期中考成績或期中預警輸入週 11/17~11/23 預選宣導及教師教學評量週	11/15~11/16 期中考試週 11/17~11/23 期中考成績或期中預警輸入週
	八	3	4	5	6	7	8	9	八			
	九	10	11	12	13	14	15	16	九			
	十	17	18	19	20	21	22	23	十			
	十一	24	25	26	27	28	29	30	十一			
十二月	十二	1	2	3	4	5	6	7	校慶週 十二	12/1 校慶及全校運動會 12/2~12/14 學生上網預選 12/1~12/5 學生辦理專案退選 12/5 休退學退費 1/3 截止	12/1 校慶及全校運動 12/2~12/14 學生上網預選 12/1~12/5 學生辦理專案退選 12/5 休退學退費 1/3 截止	12/1 校慶及全校運動會 (產學班照常上課) 12/8~12/14 教師教學評量週
	十三	8	9	10	11	12	13	14	十三			
	十四	15	16	17	18	19	20	21	十四			
	十五	22	23	24	25	26	27	28	十五			
	十六	29	30	31					十六			
104 年元月	十六				1	2	3	4	十六	1/1 開國紀念日(放假) 1/2 校慶補假 1/9 本學期申請休學截止 1/12~1/16 期末考試考週 1/23 學期成績上網輸入截止 1/24~1/25 高壓電力設備定期維護保養	1/1 開國紀念日(放假) 1/2 校慶補假 1/9 本學期申請休學截止 1/12~1/16 期末考試考週 1/23 學期成績上網輸入截止	1/1 開國紀念日(放假) 1/2 校慶補假 1/12~1/16 產學班期末考試週 1/17~1/18 假日班期末考試週 1/23 學期成績上網輸入截止
	十七	5	6	7	8	9	10	11	十七			
	十八	12	13	14	15	16	17	18	十八			
	寒假	19	20	21	22	23	24	25	寒假			
	寒假	26	27	28	29	30	31		寒假			

註：紀念日及假日可參考行政院人事行政局最新公佈之辦公日曆表調整

國立臺中科技大學 103 學年度第 2 學期行事曆

教育部 103 年 0 月 00 日臺教技(四)字第 000 號函同意備查

104 年	日間部 進修部 週次	一	二	三	四	五	六	日	進修學 院(校) 週次	每週大事記		
										日間部	進修部	進修學院(專校)
二月	寒假							1 寒假	寒假	第二學期開始	第二學期開始	第二學期開始
	寒假	2	3	4	5	6	7	8 寒假	2/18~2/23 除夕及春節假期		2/18~2/23 除夕及春節假期	2/18~2/23 除夕及春節假期
	寒假	9	10	11	12	13	14	15 寒假	2/25 開學(正式上課)		2/25 開學(正式上課)	2/25 產學班及美容系開學(正式上課)
	準備週	16	17	18 除夕	19 初一	20 春節假期	21	22 準備週	2/24 學生宿舍開放進住 2/25~3/31 教師上網登錄 104 學年度授課意願時段	2/25 在校上加退選、學分抵免	2/27~2/28 和平紀念日(放假)	2/27~2/28 和平紀念日(放假)
	一	23 春節假期	24	25	26	27 春節假期	28 春節假期	一	2/25~3/10 在校上加退選、學分抵免 2/27~2/28 和平紀念日(放假)			
三月	一							1 一	一	3/2 護理系全年實習開始		
	二	2	3	4	5	6	7	8 二	二	3/4 外校生校際選課	3/2 班級幹部講習	
	三	9	10	11	12	13	14	15 三	三	3/10 加退選及學分抵免截止 3/10 休退學全額退費截止	3/4~10 外校生校際選課	3/1 假日班開學(正式上課)
	四	16	17	18	19	20	21	22 四	四	3/11~3/24 各所系(科)104 學年度新生課程標準維護	3/10 加退選及學分抵免截止 3/10 休退學全額退費截止	3/14 加退選截止
	五	23	24	25	26	27	28	29 五	五	3/18~3/25 學生上網暑修登記	3/18~3/25 學生上網暑修登記	
	六	30	31					六	六	3/31~4/9 暑修網路加退選		
四月	六			1	2	3 清明	4 清明	5 清明	六	4/1 公布暑修課表	4/1 公布暑修課表	
	七	6 清明	7	8	9	10	11	12 七	七	4/3~4/6 清明/婦幼節(放假)	4/3~4/6 清明/婦幼節(放假)	4/3~4/6 清明/婦幼節(放假)
	八	13	14	15	16	17	18	19 八	八	4/7 休退學退費 2/3 截止	4/7 休退學退費 2/3 截止	4/22~4/28 產學班期中考試週
	九	20	21	22	23	24	25	26 九	九	4/8~4/15 暑修網路加退選	4/8~4/15 暑修網路加退選	4/25~4/26 假日班期中考試週
	十	27	28	29	30			十	十	4/22~4/28 期中考試週	4/22~4/28 期中考試週	4/27~4/30 期中考成績或期中預警輸入
五月	十					1	2	3 統測	統測	4/21~4/25 各班班代辦暑修繳費單	4/22~5/5 期中考成績或期中預警輸入	
	十一	4	5	6	7	8	9	10 十一	十一	4/22~5/5 期中考成績或期中預警輸入	5/2~5/3 統一入學測驗(預估)	5/2~5/3 統一入學測驗(預估)
	十二	11	12	13	14	15	16	17 十二	十二	5/4~5/13 辦理暑修繳費(出納組)	5/4~5/13 辦理暑修繳費	5/2~5/3 統一入學測驗(預估)
	十三	18	19	20	21	22	23	24 十三	十三	5/10 母親節	5/11~5/17 預選宣導及教師教學評量週	5/11~5/17 預選宣導及教師教學評量週
	十四	25	26	27	28	29	30	31 十四	十四	5/11~5/17 預選宣導及教師教學評量週	5/18~5/29 轉系、輔系及雙主修申請	5/18~5/29 轉系、輔系及雙主修申請
	十五	1	2	3	4	5	6	7 十五	十五	5/11~5/15 學生辦理專案退選	5/18~5/29 學生上網登錄 104 學年度	5/18~5/29 學生上網登錄 104 學年度
六月	十六	8	9	10	11	12	13	14 十六	十六	5/18~5/29 學生上網登錄 104 學年度	5/19 休退學退費 1/3 截止	5/19 休退學退費 1/3 截止
	十七	15	16	17	18	19 端午	20 端午	21 十七	十七	5/19 休退學退費 1/3 截止	5/20 104 年上半年【民生校區自衛消防(含民防)編組訓練】	5/20 104 年上半年【民生校區自衛消防(含民防)編組訓練】
	十八	22	23	24	25	26	27	28 十八	十八	5/22 公布暑修停開課表	5/25~5/29 辦理暑修退費	5/25~5/29 辦理暑修退費
	十八	29	30					十八	十八	6/12 畢業典禮(暫定)	6/12 畢業典禮(暫定)	6/12 畢業典禮(暫定)
	十八	29	30					十八	十八	6/19~6/20 端午節(放假)	6/19~6/20 端午節(放假)	6/19~6/20 端午節(放假)
七月	暑假			1	2	3	4	5 十八	十八	6/23 本學期申請休學截止	6/24~6/30 期末考試週	6/24~6/30 產學班期末考試週
	暑假	6	7	8	9	10	11	12 暑假	暑假	6/24~6/30 期末考試週		
	暑假	13	14	15	16	17	18	19 暑假	暑假	7/1 暑修上期上課開始	7/1 暑修上期上課開始	7/4~7/5 假日班期末考試週
	暑假	20	21	22	23	24	25	26 暑假	暑假	7/7 學期成績上網輸入截止	7/7 學期成績上網輸入截止	7/18 畢業典禮
	暑假	27	28	29	30	31		暑假	暑假	7/25~7/26 高壓電力設備定期維護保養		
七月	暑假							十八	十八	7/31 第二學期結束	7/31 第二學期結束	7/31 第二學期結束
	暑假							十八	十八	8/3 暑修下期上課開始	8/3 暑修下期上課開始	8/3 暑修下期上課開始

註：紀念日及假日可參考行政院人事行政局最新公佈之辦公日曆表調整

全台學生會會費代收調查表

製表單位：國立臺中科技大學 102 級學生會

103.06.09

編號	學校	是否協助代收	特殊代收方式	繳費金額	有無退費機制
1.	國立臺灣科技大學	●	提供學生會新生資料，由學生會寄發繳費單。	200/1 年	
2.	國立臺北科技大學	●		500/4 年	●
3.	國立臺灣大學	●		150/1 年	●
4.	國立政治大學	●		300/1 年	
5.	國立陽明大學		無收費，由學校支應學生會支出。		
6.	國立臺北教育大學	●		600/4 年	
7.	臺北市立大學	●		750/1 年	
8.	國立臺灣海洋大學	●		300/1 年	●
9.	臺北醫學大學		無收費，由學校支應學生會支出。		
10.	大同大學	●		250/1 學期	
11.	實踐大學	●		每學年金額不同	●
12.	中國文化大學	●		300/1 年	●
13.	明志科技大學	●		250/1 學期	
14.	聖約翰科技大學			600/1 年	
15.	東南科技大學	●		每年訂定	●
16.	國立臺北大學	●		350/1 年	●
17.	真理大學			300/1 年	●
18.	華梵大學	●		1500/4 年	
19.	健行科技大學	●		660/4 年	
20.	萬能科技大學			每學年不同	●
21.	龍華科技大學	●		1500/4 年	●
22.	國立中央大學	●		500/1 年	●
23.	中原大學	●		400/1 年	●
24.	長庚大學	●		400/1 學期	
25.	元培科技大學			1200/4 年	
26.	大華科技大學	●		300/1 年	●

27.	國立清華大學	●		200/1 年	
28.	國立交通大學	●	提供學生會新生資料， 由學生會寄發繳費單。	500/1 年	
29.	國立新竹教育大學	●		1000/4 年	●
30.	中華大學	●		600/4 年	●
31.	玄奘大學	●		1000/4 年	●
32.	國立聯合大學		無收費，由學校支應學生會支出。		
33.	國立勤益科技大學	●		2000/4 年	●
34.	朝陽科技大學	●		1200/4 年	●
35.	弘光科技大學	●		1200/4 年	
36.	中臺科技大學	●		1200/4 年	●
37.	嶺東科技大學	●		600/1 年	
38.	僑光科技大學	●		665/1 年	●
39.	國立中興大學	●		500/1 年	●
40.	靜宜大學	●		300/1 學期	●
41.	中國醫藥大學	●		1000/1 年	●
42.	中山醫學大學	●		1500/4 年	●
43.	亞洲大學	●		1200//4 年	●
44.	國立暨南國際大學	●		1500/4 年	●
45.	中州科技大學	●	提供學生會新生資料， 由學生會寄發繳費單。	3200/4 年	●
46.	環球科技大學	●		300/1 學期	●
47.	吳鳳科技大學	●		150/1 學期	●
48.	國立彰化師範大學	●		400/1 年	
49.	國立虎尾科技大學	●		400/1 年	●
50.	國立雲林科技大學	●		1500/4 年	●
51.	崑山科技大學	●		200/4 年	
52.	南臺科技大學	●	提供學生會新生資料， 由學生會寄發繳費單。	1000/1 學期	
53.	中華醫事科技大學	●		650/1 年	●
54.	南榮科技大學	●		400/1 年	●
55.	國立中正大學			125/年	●
56.	國立臺南大學		無收費，由學校支應學生會支出。		

57.	台灣首府大學	●		600/1 年	
58.	國立高雄應用科技大學			2000/4 年	●
59.	輔英科技大學	●		1200/4 年	●
60.	樹德科技大學	●		500/1 年	
61.	正修科技大學			500/1 年	●
62.	高苑科技大學			500/1 年	●
63.	美和科技大學	●		600/1 年	●
64.	國立高雄餐旅大學	●		500/1 學期	●
65.	國立高雄師範大學	●		800/4 年	●
66.	國立中山大學	●		500/1 學期	●
67.	國立屏東科技大學	●		1200/4 年	●
68.	國立屏東教育大學	●		370/1 學期	●
69.	國立澎湖科技大學	●		400/1 年	●
70.	佛光大學		無收費，由學校支應學生會支出。		
71.	國立臺東大學	●		2000/4 年	●
72.	國立金門大學			600/1 年	

此次有效樣本共 72 所

根據統計資料顯示，72 所學校中，有協助學生會代收的有 61 所(0.847)；72 所學校中，有退費機制者共有 46 所(0.639)。

國立臺中科技大學學生會會費收取暨管理要點

一、依據大學法第三十三條第三項規定及本校學生會組織章程第二章第六條規定，特制訂本要點。

二、會費收取原則：

(一) 具有本校學籍之大學部在學學生為學生會當然會員，學生會得向會員收取會費。

(二) 本校得依學生會請求代收會費；每學年配合新舊生資料袋寄發劃撥單，劃撥至本校開立之學生活動費專戶，採自由繳交方式，學生應留存繳費收據備查，且非為註冊之必要程序。

(三) 學生會會費每學年繳納一次，學生會應於每學年第二學期結束前，向本校學生事務處提出代收學生會會費之申請。

學生應於每學年第一學期開學前或學期中繳納會費。

- (四) 學生會基於公平原則，未繳納學生會會費之學生，欲參加學生會所主辦或協辦之活動時，需繳交相關活動參與費用。

三、會費管理及使用原則：

- (一) 存入專戶，專款專用，由學生會建立收取費用收支明細帳目，以昭公信。
- (二) 學生會編列當屆活動經費預算表，須經學生議會審議通過，送至學生事務處課外活動指導組核備，並依活動申請程序提出申請完成後，始可辦理會費動支。
- (三) 學生會會費之領款，由學生會財政部填具領款申請單，檢附相關證明文件，完成申請程序後，始可辦理。
- (四) 卸任之學生會需於新學期開始前辦理帳戶移交手續，由當屆學生議長監交，送至學生事務處課外活動指導組核備，完成財務交接。
- (五) 會費分配比例如下：
1. 活動支出 50%：使用於學生會活動支出
 2. 庶務支出 20%：使用於耗材購買、硬體維修及購置
 3. 社團系科配給 20%：依據社團和系科繳費率分配學生會配給款，提供社團及系科在活動上的補助，至多不得超過該年度預算 20%。
 4. 提撥保留公積 10%：另設一筆項目作為保留款，不得作為該年度支出，若保留款已超過新台幣 20 萬，則將此項目之 10% 分配至活動支出。

四、退費方式與標準如下：

- (一) 退費需先填寫退費申請單，送至學生會審核資格。
- (二) 學生於註冊日（含）之前申請休、退學者，應免繳費；已收費者，全額退費。
- (三) 學生於註冊日之次日起至上課（開學）日（含）之後而未逾學期三分之一申請休、退學者，退還學生會費三分之二。
- (四) 學生於上課（開學）日（含）之後逾學期三分之一，而未逾學期三分之二申請休、退學者，退還學生會費三分之一。
- (五) 學生於上課（開學）日（含）之後逾學期三分之二申請休、退學者，所繳學生會費，不予退還。

國立臺中科技大學學生會費退費申請表

申請日期： 年 月 日

系 級	_____科系所_____年級	學 號	
姓 名		身分證字號	
聯絡電話	(家) _____ (手機) _____		
通訊地址	□□□		
申請退費原因： ☐ 休學 ☐ 退學 ☐ 轉學 ☐ 其他 _____ (※退費金額須先扣除卡片成本、印表、劃撥及行政手續費)			
本人 戶 帳	☐ 郵局 ☐ _____銀行_____分行 局號：_____ 帳號：_____		
	此處請浮貼「存摺」影本		
此處請浮貼「身份證正面」影本		此處請浮貼「身份證背面」影本	
此處請浮貼「學生證正面」影本		此處請浮貼「學生證背面」影本	
此處請浮貼「學生會卡正面」影本		此處請浮貼「學生會卡背面」影本	
此處請浮貼「其他相關證件正面」影本		此處請浮貼「其他相關證件背面」影本	
辦理單位	辦理單位簽章	辦理單位	辦理單位簽章
監 護 人		學 生 會	
學 務 處 課 指 組		學 生 會 指 導 老 師	

※年滿二十歲也需監護人簽章。

※寄件地址：404 台中市北區三民路三段 129 號 國立臺中科技大學 學生會 。

※如未盡事宜，以學生會公告或相關辦法為準之。

正修科技大學學生會 一〇二 學年度學生會費收據

姓名：王正修 班級：汽修一甲 學號：40100123

第一聯：主辦銀行存查

收費項目	金額	收款專戶
學生會會費(102學年度上學期)-----	250元	戶名：台灣中小企業銀行高雄分行
學生會會費(102學年度下學期)-----	250元	正修科技大學第十屆學生會
合計	500元	帳戶：850-62-565263
		繳費期限：102年09月20日止
		帳戶條碼：
		學號條碼：
合計新台幣 伍佰元整		收款行蓋章

註：憑本收據辦理休、退學、退費，並作為繳費依據，請妥為保留，遺失不予補發。

學生會 會長：田健愷

學生會 總務部長：林坤鴻

正修科技大學學生會 一〇二 學年度學生會費收據

姓名：王正修 班級：汽修一甲 學號：40100123

第二聯：學生會留存

收費項目	金額	收款專戶
學生會會費(102學年度上學期)-----	250元	戶名：台灣中小企業銀行高雄分行
學生會會費(102學年度下學期)-----	250元	正修科技大學第十屆學生會
合計	500元	帳戶：850-62-565263
		收款行蓋章
合計新台幣 伍佰元整		

註：憑本收據辦理休、退學、退費，並作為繳費依據，請妥為保留，遺失不予補發。

學生會 會長：田健愷

學生會 總務部長：林坤鴻

正修科技大學學生會 一〇二 學年度學生會費收據

姓名：王正修 班級：汽修一甲 學號：40100123

第三聯：學生存根聯

收費項目	金額	收款專戶
學生會會費(102學年度上學期)-----	250元	戶名：台灣中小企業銀行高雄分行
學生會會費(102學年度下學期)-----	250元	正修科技大學第十屆學生會
合計	500元	帳戶：850-62-565263
		收款行蓋章
合計新台幣 伍佰元整		

註：憑本收據辦理休、退學、退費，並作為繳費依據，請妥為保留，遺失不予補發。

學生會 會長：田健愷

學生會 總務部長：林坤鴻

※
注意
事項
※

- 【一】請至台灣中小企業銀行各地分行辦理繳納的手續，亦可至課外組（活動中心二樓）或學生會（活動中心三樓）辦理補繳手續。
 - 【二】繳費窗口只有承辦銀行、課外活動組、學生會，並無設立其他單位代收，請勿繳交給其他單位，以免受騙！
 - 【三】繳費完畢後請學生收受第二、三聯收據，並於星期一至星期五每日中午12:00~13:00將第二聯送交至學生會（活動中心三樓）或系學會代收，未交回者視同未繳費。
 - 【四】請妥善保存第三聯，以便日後備查，如遺失收執聯，也視同未繳費。
- 備註：課外活動費為該學年期間之費用，可自由繳交，若欲辦理退費則於繳費後七天內辦理，逾期不予受理。
繳交本活動費皆可享有部分校內活動免費索票或其他優惠...等福利，並可提升校內活動及學生權益品質提升。

國立中央大學學生會 會費繳交說明

1. 本會費之收取，係依據
 - 94.12.28 修正 大學法第三十三條
 - 95.08.16 修訂 大學法施行細則第二十六條
 - 99.05.29 教育部台高(二)字第 0990078255 號函修正 國立中央大學組織規程 第六十一條
 - 99.04.07 學生議會修正通過 國立中央大學學生會章程第二十八條
2. 具有本校學籍之學生，為本校學生會當然會員，享有權利與應盡義務。
3. 已於本校辦理學雜費減免之低收入戶之學生，得免予繳納會費。
4. 學生會費之繳納，並不作為完成註冊程序之必要條件。
5. 本會費之收取旨在維持本校學生會之運作，以達學生會之宗旨：維護學生權益、促進學校進步、提升學術風氣、培養民主素養，擴大社會關懷。
6. 本會費之運用，以處理學生在校學習，生活及與其權益直接有關之事項為限。由學生會制定相關運用辦法，經學生議會審查通過，始予支用。將定期公布收支概況，受本會會員(全校會員)監督，並由學校稽核。
7. 凡繳納會費之會員，學生會將提供下列回饋：
 - (1) 中大學生會專屬新生禮。
 - (2) 校內及校園周邊特約商店折價卷、折扣等優惠。
 - (3) 學生會特約校園酷遊 P 卡一張，憑卡享有酷碰網全省特約商店各項優惠，如：必勝客、福勝亭、千葉火鍋……。
 - (4) 免費或優惠或優先參與學生會主辦之各類活動。
 - (5) 其他特約及福利活動持續洽談中。
8. 會費繳交事宜，若有疑問請洽本校學務處課外活動組：03-4227151 轉分機 57231~57233

國立中央大學 一百零二學年度第一學期 自行收納款項統一收據

第一聯 學生收據

科系：		年級：		備註： 【1】繳費期限：102 年 09 月 30 日止。 【2】請務必於期限截止前繳費。	
學號：		姓名：			
費 別	金 額	費 別	金 額	(收款戳記) 櫃檯收款須加蓋 收訖章後生效	
合計新台幣： (NT\$)					

國立中央大學 一百零二學年度第一學期 自行收納款項統一收據

第二聯 收款行留存

科系：	年級：	學號：	姓名：	
繳費方法說明 一、自動櫃員機 (ATM)：插入晶片金融卡→輸入密碼→選擇繳費→輸入行庫代號 007→輸入繳費單 轉入帳號 16 碼→輸入轉帳金額→確認轉入帳號及金額無誤後按確認，即完成。【跨行轉帳或使用非一銀晶片金融卡繳款人需自付手續費 15 元。】 二、第一銀行 e 學雜費入口網線上 eATM 繳費 (網址 https://eschool.firstbank.com.tw)：登入後點選【eATM 繳費】→系統自動帶出繳款單上存戶編號 (轉入帳號) 16 位及應繳款金額 (免輸入)→插入晶片金融卡→輸入驗證碼及晶片金融卡密碼→按【確認交易】鍵→完成繳款。【使用非一銀晶片金融卡繳款人需自付手續費 10 元。】 三、網路銀行轉帳：須事先向第一銀行申請第 e 個網轉帳業務服務，並約定交易 (轉出) 帳號。【每筆轉帳金額超過 10 萬元時，另須事先約定轉入帳號 (存戶編號)】 四、語音銀行轉帳：須事先向第一銀行申請電話語音功能。【每筆轉帳金額超過 10 萬元時，另須事先約定轉入帳號 (存戶編號)】 五、信用卡繳款：請上第一銀行 e 學雜費入口網： https://eschool.firstbank.com.tw 或語音專線(02)2760-8818。【學校代碼輸入 8814600440，繳款人免付手續費】 六、如欲補印繳費單、繳費證明單及查詢繳費狀態，請上第一銀行 e 學雜費入口網網址： https://eschool.firstbank.com.tw 查詢或列印。 七、臨櫃繳款：攜帶繳款單至第一銀行各分行繳款。【繳款人免付手續費】				

附件

主辦行：中壢分行

主管
會計
經辦

認 證 欄		(收款戳記) 櫃檯收款須加蓋收訖章後生效
第一銀行	一銀交易代號：現金 1930 轉帳 1950 存戶編號（轉入帳號）： 應繳金額：NT\$	

學生基本資料

登入帳號: 40032145

學號: 40032145

姓名: 劉誠

身分證字號: L1*****21

電子郵件:

帳號:

出作業

代收類別	學年	學期	部別	代收費用別	應繳金額	銷帳結果	是否已過繳費期限	是否開放列印	查詢資料
1175	1 0 2	第二學期	四技	學雜費	25,900	已銷帳	已過繳費期限(103/02/14)	開放列印	確定
1175	1 0 2	第一學期	四技	學雜費	25,900	已銷帳	已過繳費期限(102/09/05)	可列印收據	確定
9275	1 0 2	第一學期	舊生	學生會費	400	未銷帳	已過繳費期限(102/09/05)	已過列印期限	確定
1175	1 0 1	第二學期	四技	學雜費	25,900	已銷帳	已過繳費期限(102/02/15)	可列印收據	確定
9275	1 0 1	第一學期	學生會費	學生會費	400	未銷帳	已過繳費期限(101/09/19)	已過列印期限	確定
1175	1 0 1	第一學期	四技	學雜費	25,900	已銷帳	已過繳費期限(101/09/07)	可列印收據	確定
1175	1 0 0	第二學期	四技	學雜費	25,894	已銷帳	已過繳費期限(101/02/10)	可列印收據	確定
1175	1 0 0	第一學期	四技	學雜費(新生)	25,894	已銷帳	已過繳費期限(100/09/05)	可列印收據	確定

頁次: 1 總頁次: 1 到第 1 頁

國立臺中科技大學組織規程部分條文修正草案條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
第十三條 本大學設下列行政單位： 一、教務處：置教務長一人，掌理招生、註冊、課務、教學資源發展及其他教務事項。設註冊、課務、數位內容與教學及綜合業務四組及教學與學習資源中心，置職員若干人。 二、學生事務處：置學生事務長一人，掌理學生生活輔導、課外活動指導、衛生保健、住宿服務事項。設生活輔導、課外活動指導、衛生保健、學生宿舍、民生校區學務五組，置職員若干人。 三、總務處：置總務長一人，掌理文書、事務、採購、出納、營繕、保管、經營管理、教職員住宿服務、環境安全與衛生、警衛安全及其他總務事項。設文書、事務、出納、營繕、保管、環境與安全衛生及民生校區總務七組，置職員若干人。 四、研究發展處：置研發長一人，掌理校務企劃、國際交流、學術發展、企業服務事宜。設校務企劃與國際交流、學術發展、產學合作三組，置職員若干人。 五、圖書館：置館長一人，掌理蒐集典藏教學研究資料，提供圖書、資訊及數位內容服務等事項。設讀者服務、採編、閱覽典藏三組及民生校區圖書分館，置職員若干人。 六、電子計算機中心：置中心主任一人，掌理提供教學、研究、行政等所需之計算機設備、網路及通訊服務等事項。設網路工程、教學資訊、	第十三條 本大學設下列行政單位： 一、教務處：置教務長一人，掌理招生、註冊、課務、教學資源發展及其他教務事項。設註冊、課務、數位內容與教學及綜合業務四組及教學與學習資源中心，置職員若干人。 二、學生事務處：置學生事務長一人，掌理學生生活輔導、課外活動指導、衛生保健、住宿服務事項。設生活輔導、課外活動指導、衛生保健、學生宿舍、民生校區學務五組，置職員若干人。 三、總務處：置總務長一人，掌理文書、事務、採購、出納、營繕、保管、經營管理、教職員住宿服務、環境安全與衛生、警衛安全及其他總務事項。設文書、事務、出納、營繕、保管、環境與安全衛生及民生校區總務七組，置職員若干人。 四、研究發展處：置研發長一人，掌理國際交流、學術發展、企業服務事宜。設國際交流、學術發展、產學合作三組，置職員若干人。 五、圖書館：置館長一人，掌理蒐集典藏教學研究資料，提供圖書、資訊及數位內容服務等事項。設讀者服務、採編、閱覽典藏三組及民生校區圖書分館，置職員若干人。 六、電子計算機中心：置中心主任一人，掌理提供教學、研究、行政等所需之計算機設備、網路及通訊服務等事項。設網路工程、教學資訊、校務資訊三組，置稀少性科技人員、職員若干人。 七、職涯及諮商輔導中心：置中心主任一人，掌理學生諮商輔	一、本條修訂第一項第四款規定。 二、配合校務發展，研究發展處原設國際交流組，更名為校務企劃與國際交流組。

校務資訊三組，置稀少性科技人員、職員若干人。 七、職涯及諮商輔導中心：置中心主任一人，掌理學生諮商輔導、服務學習輔導、學生實習與就業輔導事宜。設諮商輔導、服務學習輔導、實習與就業輔導三組，置職員若干人。 八、進修部：置主任一人，掌理進修教育事宜，設註冊、學生事務及綜合業務三組，置職員若干人。 九、推廣部：置主任一人，掌理推廣教育事宜，置職員若干人。 十、秘書室：置主任秘書一人，綜核全校文稿及辦理秘書、監印、議事、法制、校務研究考（稽）核、校務發展、公共關係、校友服務及其他綜合業務，設綜合業務、公共關係與校友服務二組，置職員若干人。 十一、軍訓室：置主任一人，軍訓教官、護理教師若干人，負責軍訓、全民國防教育及護理課程之規劃與教學，並支援校園暨學生安全之維護等相關事宜。 十二、人事室：置主任一人，得分組辦事，置組長、專員、組員、辦事員及書記若干人，依法辦理人事管理事項。 十三、主計室：置主任一人，得分組辦事，置組長、專員、組員、辦事員及書記若干人，依法辦理歲計、會計及統計事項。	導、服務學習輔導、學生實習與就業輔導事宜。設諮商輔導、服務學習輔導、實習與就業輔導三組，置職員若干人。 八、進修部：置主任一人，掌理進修教育事宜，設註冊、學生事務及綜合業務三組，置職員若干人。 九、推廣部：置主任一人，掌理推廣教育事宜，置職員若干人。 十、秘書室：置主任秘書一人，綜核全校文稿及辦理秘書、監印、議事、法制、校務研究考（稽）核、校務發展、公共關係、校友服務及其他綜合業務，設綜合業務、公共關係與校友服務二組，置職員若干人。 十一、軍訓室：置主任一人，軍訓教官、護理教師若干人，負責軍訓、全民國防教育及護理課程之規劃與教學，並支援校園暨學生安全之維護等相關事宜。 十二、人事室：置主任一人，得分組辦事，置組長、專員、組員、辦事員及書記若干人，依法辦理人事管理事項。 十三、主計室：置主任一人，得分組辦事，置組長、專員、組員、辦事員及書記若干人，依法辦理歲計、會計及統計事項。	
第十四條 本大學因教學、研究、實習及推廣等業務之需要，得設各類中心，各置中心主任或主任一人，主持中心業務，並得視研究或業務需要置研究人員及職員若干人。	第十四條 本大學因教學、研究、實習及推廣等業務之需要，得設各類中心，各置中心主任或主任一人，主持中心業務，並得視研究或業務需要置研究人員及職員若干人。	一、本條修訂第二項規定。 二、本次修正係為因應 102 年度校務

本大學經校務會議之決議，得增設、變更或停辦各種校級或院級中心。	本大學經校務會議之決議，得增設、變更或停辦各種校級或院級<u>研究中心</u>。	評鑑委員意見，中心不僅侷限研究性質，爰刪除「研究」二字。
第三十四條 本大學各學院各置院長一人，綜理院務，任期三年，得續任一次，由八月一日或二月一日起聘，聘書按年致送。 院長之產生，由各該學院組成遴選委員會就教授中選出一至二人，陳請校長擇聘兼任之。 新設或整併後之第一任學院院長由校長聘請具教授資格者兼任之。 院長未及於起聘日前完成聘任程序或配合新任院長於八月一日或二月一日起聘或院長臨時出缺，尚未完成新任院長遴選時，由校長聘請具被代理職務之兼任資格人員代理，惟其代理期間以一年為限。 院長於第一任任期屆滿時，由校長衡酌學院規定、當事人意願、推展院務情形、配合校務發展需要並諮詢院內相關意見後，於四個月前決定是否續任。 <u>院長任期中因個人因素請辭，或違反法令、現職不適任、影響校譽、無理由不參加重要集會等有具體事證者，得由校長核示免兼；</u>或經該院院務會議代表二分之一(含)以上連署，由副校長召開院務會議，經該院院務會議全體代表三分之二(含)以上之投票，投票數三分之二(含)以上之同意，由校長解除其院長職務，並依規定成立遴選委員會辦理院長遴選。 有關學院院長之遴選、續聘及解聘要點，由各學院另定，經院務會議審議通過報行政會議核備後實施。	第三十四條 本大學各學院各置院長一人，綜理院務，任期三年，得續任一次，由八月一日或二月一日起聘，聘書按年致送。 院長之產生，由各該學院組成遴選委員會就教授中選出一至二人，陳請校長擇聘兼任之。 新設或整併後之第一任學院院長由校長聘請具教授資格者兼任之。 院長未及於起聘日前完成聘任程序或配合新任院長於八月一日或二月一日起聘或院長臨時出缺，尚未完成新任院長遴選時，由校長聘請具被代理職務之兼任資格人員代理，惟其代理期間以一年為限。 院長於第一任任期屆滿時，由校長衡酌學院規定、當事人意願、推展院務情形、配合校務發展需要並諮詢院內相關意見後，於四個月前決定是否續任。 院長任期未滿之去職，得由校長交議或經該院院務會議代表二分之一(含)以上連署<u>提不適任案</u>，由副校長召開院務會議，經該院院務會議全體代表三分之二(含)以上之投票，投票數三分之二(含)以上之同意，由校長解除其院長職務，並依規定成立遴選委員會辦理院長遴選。 有關學院院長之遴選、續聘及解聘要點，由各學院另定，經院務會議審議通過報行政會議核備後實施。	一、本條修改第五項任期未滿之去職，得由校長核示免兼或經該所、系教師連署並經所、系務會議議決。
第三十五條 本大學各學系(科)各置主任一人，綜理系(科)務；各	第三十五條 本大學各學系(科)各置主任一人，綜理系(科)務；各獨	一、本條修訂第六項及新增第七

獨立研究所各置所長一人，綜理所務。學系(科)主任、研究所所長任期三年，得續任一次，由八月一日或二月一日起聘，聘書按年致送。

系主任、所長之產生，應由各該所、系務會議就副教授以上教師選出二至三人，報請校長擇聘之；其遴選、續聘及解聘要點另定，經所、系務會議審議通過報行政會議核備後實施。

新設或整併後之第一任學系系主任、研究所所長，由學院院長報請校長聘兼之。

各科主任之產生，由校長就專任副教授以上教師聘兼任之。但科系性質相近者，科主任由系主任兼任之。

學系主任、研究所所長未及於起聘日前完成聘任程序或配合新任學系主任、研究所所長於八月一日或二月一日起聘或學系主任、研究所所長臨時出缺，尚未完成新任學系主任、研究所所長遴選時，由該學院院長就具被代理職務之兼任資格人員報請校長核准後代理，惟其代理期間以一年為限。

各研究所所長及系主任續任時，應經所、系務會議應出席人員三分之二(含)以上出席，出席代表二分之一(含)以上同意後，報請校長核聘之。

各研究所所長及系主任任期中因個人因素請辭，或違反法令、現職不適任、影響校譽、無理由不參加重要集會等有具體事證者，得由校長核示免兼；或經該所、系教師二分之一(含)以上連署，並經該所、系務會議出席人員三分之二(含)以上出席及出席人員三分之二(含)以上議決，始得報請校長核定後免兼之。

各研究所所長及系主任任期屆滿後，在續任次數範圍內，如欲繼

立研究所各置所長一人，綜理所務。學系(科)主任、研究所所長任期三年，得續任一次，由八月一日或二月一日起聘，聘書按年致送。系主任、所長之產生，應由各該所、系務會議就副教授以上教師選出二至三人，報請校長擇聘之；其遴選、續聘及解聘要點另定，經所、系務會議審議通過報行政會議核備後實施。

新設或整併後之第一任學系系主任、研究所所長，由學院院長報請校長聘兼之。

各科主任之產生，由校長就專任副教授以上教師聘兼任之。但科系性質相近者，科主任由系主任兼任之。

學系主任、研究所所長未及於起聘日前完成聘任程序或配合新任學系主任、研究所所長於八月一日或二月一日起聘或學系主任、研究所所長臨時出缺，尚未完成新任學系主任、研究所所長遴選時，由該學院院長就具被代理職務之兼任資格人員報請校長核准後代理，惟其代理期間以一年為限。

各研究所所長及系主任續任時，應經所、系務會議應出席人員三分之二(含)以上出席，出席代表二分之一(含)以上同意後，報請校長核聘之。

各研究所所長及系主任任期未滿之去職，須經該所、系教師二分之一(含)以上連署，並經該所、系務會議出席人員三分之二(含)以上出席及出席人員三分之二(含)以上議決，始得報請校長核定後免兼之。

非屬學院之教學單位主管任期、遴選、續聘、解聘規定，準用本條規定辦理。

項規定。

二、第六項任期未滿之去職，得由校長核示免兼或經該所、系教師連署並經所、系務會議議決。

三、參考教育部九八年十一月二日台人(一)字第○九八○一八七五五三C號函釋規定增訂第七項，明訂各研究所所長及系主任任期連任計算方式。

<u>續擔任研究所所長或系主任，得於放棄續聘程序後改參加遴選程序，任期受本規程保障，無須辭卸研究所所長或系主任職務，惟應確保遴選程客觀公正，不得有干預行為，且經獲遴聘後，續任次數合併計算(視同續聘)。</u> 非屬學院之教學單位主管任期、遴選、續聘、解聘規定，準用本條規定辦理。		
第三十八條 本大學教務長、學生事務長、研發長由校長聘請教授兼任；總務長、主任秘書、電子計算機中心、職涯及諮商輔導中心中心主任、進修部主任、推廣部主任、各附設進修學校校務主任及第十四條設置各類中心中心主任，由校長聘請副教授級以上教學或研究人員兼任之。但總務長、主任秘書得由職員擔任之。本大學圖書館館長由校長聘請具專業知能之副教授級以上教學人員兼任或由職員擔任之。本大學軍訓室主任由校長自教育部推薦之軍訓教官二人至三人中擇聘或聘請職級相當人員兼任之。 本大學除人事室主任、主計室主任之任期依有關法令規定外，一級行政或研究單位主管由教學或研究人員兼任者，其任期以配合校長任期為原則，聘書按年致送；上開一級行政或研究單位主管由教學或研究人員兼任者，應於新任校長就職時，提出辭呈。學院所屬研究中心應受相關學院院長指揮監督。 各處、館、室、中心分組（中心、分館）辦事者，除人事室及主計室外，所置之組長得由校長聘請講師級以上教學或研究人員或軍訓教官兼任，或由職員擔任之。但軍訓教官兼任組長，以軍訓或學務（訓輔）之職務為限；所置之主任得由校長聘請講師級以上	第三十八條 本大學教務長、學生事務長、研發長由校長聘請教授兼任；總務長、主任秘書、電子計算機中心、職涯及諮商輔導中心中心主任、進修部主任、推廣部主任、各附設進修學校校務主任及第十四條設置各類中心中心主任，由校長聘請副教授級以上教學或研究人員兼任之。但總務長、主任秘書得由職員擔任之。 本大學圖書館館長由校長聘請具專業知能之副教授級以上教學人員兼任或由職員擔任之。 本大學軍訓室主任由校長自教育部推薦之軍訓教官二人至三人中擇聘或聘請職級相當人員兼任之。 本大學除人事室主任、主計室主任之任期依有關法令規定外，一級行政或研究單位主管由教學或研究人員兼任者，其任期以配合校長任期為原則，聘書按年致送；上開一級行政或研究單位主管由教學或研究人員兼任者，應於新任校長就職時，提出辭呈。 學院所屬研究中心應受相關學院院長指揮監督。 各處、館、室、中心分組（中心、分館）辦事者，除人事室及主計室外，所置之組長得由校長聘請講師級以上教學或研究人員或軍訓教官兼任，或由職員擔任之。但軍訓教官兼任組長，以軍訓或學務（訓輔）之職務為限；所置之主任得由校長聘請講師級以上教學或研究人員兼任。	一、本條修訂第五項規定。 二、依據考試院一〇二年十二月二十四日考授銓法四字第第一〇二三七六二一九二號備查函意見，增訂圖書分館之主任得由職員擔任。

教學或研究人員兼任，或由職員擔任之。		
第四十五條 本大學各單位配置之職員，除本規程相關條文所列之職稱外，得視性質及職責程度置專門委員、組長、主任(分館)、秘書、技正、專員、輔導員、組員、社會工作師、技士、技佐、助理員、辦事員、書記。 本大學得置醫師、諮商心理師、臨床心理師、護理師、護士若干人；醫師，必要時得遴用公私立醫療機構醫師兼任；<u>諮商心理師、臨床心理師、護理師及護士，依醫事人員人事條例等相關規定任用之。</u> 本大學於民國九十年八月二日公立大專校院稀少性科技人員遴用資格辦法修正施行前已進用之現職稀少性科技人員，得繼續留任至其離職為止；其升等仍依原辦法規定辦理。	第四十五條 本大學各單位配置之職員，除本規程相關條文所列之職稱外，得視性質及職責程度置專門委員、組長、主任(分館)、秘書、技正、專員、輔導員、組員、社會工作師、技士、技佐、助理員、辦事員、書記。 本大學得置醫師、諮商心理師、臨床心理師、護理師、護士若干人；醫師，必要時得遴用公私立醫療機構醫師兼任。 <u>醫事人員之職稱及進用，依醫事人員人事條例規定辦理。</u> 本大學於民國九十年八月二日公立大專校院稀少性科技人員遴用資格辦法修正施行前已進用之現職稀少性科技人員，得繼續留任至其離職為止；其升等仍依原辦法規定辦理。	一、本條修訂第二項規定。 二、依考試院一〇二年七月四日考授銓法四字第一〇二三七三七九三〇號備查函意見，合併訂列第二項及第三項醫事人員之職稱及進用。

國立臺中科技大學組織規程第十一條附表修正對照表
國立臺中科技大學學術單位設置表

學術單位	修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
商學院	(一)會計資訊系(含二年制學士班、四年制學士班、二年制進修學士班、四年制進修學士班、碩士班) (二)國際貿易與經營系(含二年制學士班、四年制學士班、二年制進修學士班、四年制進修學士班) (三)財務金融系(含四年制學士班、四年制進修學士班、碩士班) (四)財政稅務系(含四年制學士班、租稅管理與理財規劃碩士班) (五)企業管理系(含四年制學士班、二年制學士班、四	(一)會計資訊系(含二年制學士班、四年制學士班、二年制進修學士班、四年制進修學士班、碩士班) (二)國際貿易與經營系(含二年制學士班、四年制學士班、二年制進修學士班、四年制進修學士班) (三)財務金融系(含四年制學士班、四年制進修學士班、碩士班) (四)財政稅務系(含四年制學士班、租稅管理與理財規劃碩士班) (五)企業管理系(含四年制學士班、二年制學士班、	一、修訂(五)企業管理系，依據教育部一〇一年六月二十五日臺技(一)字第一〇一〇一一四九五七-k號函，核定「產學攜手合作計畫-經營管理專班」，此計畫為三加四產學合作攜手計畫專班，爰將設於專科部經營管理專班，移至大學部。 二、修訂(七)休閒事業經營系，依據教

	年制進修學士班、碩士班、碩士在職專班、<u>經營管理專班</u>) (六)保險金融管理系(含二年制學士班、四年制學士班、二年制進修學士班) (七)休閒事業經營系(含四年制學士班、<u>四年制進修學士班</u>、二年制進修學士班、二專美髮設計專班) (八)應用統計系(四年制學士班)	四年制進修學士班、碩士班、碩士在職專班) (六)保險金融管理系(含二年制學士班、四年制學士班、二年制進修學士班) (七)休閒事業經營系(含四年制學士班、二年制進修學士班、二專美髮設計專班) (八)應用統計系(四年制學士班) <u>(九)學士後雙語觀光導覽學士學位學程</u>	育部一〇二年十二月二日臺教技(二)字第一〇二〇一七七〇七八號核定技專校院一〇三學年度招生名額一覽表資料核定招生，增設四年制進修學士班。 三、刪除(九)，一〇三學年度未申請學士後雙語觀光導覽學士學位學程，爰刪除。
設計學院	(一)商業設計系(含二年制學士班、四年制學士班、二年制進修學士班、四年制進修學士班、碩士班、碩士在職專班) (二)多媒體設計系(含四年制學士班、碩士班) (三)室內設計系(含四年制學士班、碩士班)	(一)商業設計系(含二年制學士班、四年制學士班、二年制進修學士班、四年制進修學士班、碩士班、碩士在職專班) (二)多媒體設計系(含四年制學士班、碩士班) (三)室內設計系(含四年制學士班、碩士班) <u>(四)學士後文化商品設計學士學位學程</u>	刪除(四)，一〇三學年度未申請學士後文化商品設計學士學位學程，爰刪除。
語文學院	(一)應用日語系(含二年制學士班、四年制學士班、日本市場暨商務策略碩士班) (二)應用英語系(含二年制學士班、四年制學士班、四年制進修學士班) (三)應用中文系(四年制學士班)	(一)應用日語系(含二年制學士班、四年制學士班、日本市場暨商務策略碩士班) (二)應用英語系(含二年制學士班、四年制學士班、四年制進修學士班) (三)應用中文系(四年制學士班)	未修正
資訊與流通學院	(一)資訊管理系(含二年制學士班、四年制學士班、四年制進修學士班、碩士班)	(一)資訊管理系(含二年制學士班、四年制學士班、四年制進修學士班、碩士班)	修訂(二)資訊工程系，依據教育部一〇二年二月二六日臺教技(二)字第一〇二〇〇

	(二)資訊工程系(含四年制學士班、四年制進修學士班、碩士班、碩士在職專班、<u>數位雲端流通服務產業碩士專班</u>、<u>大數據與智慧生活流通服務產業碩士專班</u>) (三)流通管理系(含二年制學士班、四年制學士班、碩士班)	(二)資訊工程系(含四年制學士班、四年制進修學士班、碩士班、碩士在職專班) (三)流通管理系(含二年制學士班、四年制學士班、碩士班)	二九五七八G號函，同意設立數位雲端流通服務產業碩士專班核定招生及一〇三年三月六日臺教技(二)字第一〇三〇〇三一四三五C號函，同意設立大數據與智慧生活流通服務產業碩士專班核定招生，爰予增列。
中護健康學院	(一)護理系(含<u>四年制學士班</u>、二年制學士班) (二)美容系(含四年制學士班、二年制學士班、<u>美髮造型產學專班</u>) (三)老人服務事業管理系(含四年制學士班、二年制學士班)	(一)護理系(含二年制學士班) (二)美容系(含四年制學士班、二年制學士班) (三)老人服務事業管理系(含四年制學士班、二年制學士班)	一、修訂(一)護理系，依據教育部一〇二年十二月二日臺教技(二)字第一〇二〇一七七〇七八號核定技專校院一〇三學年度招生名額一覽表資料，護理系新設四年制學士班。 二、修訂(二)美容系，依據教育部一〇二年六月十四日臺教技(一)字第一〇二〇八八五九七一I號函，核定「產學攜手合作計畫-美髮造型產學專班」，此計畫為三加四產學合作攜手計畫專班，爰將設於專科部美髮造型產學專班，移至大學部。
專科部	(一)國際貿易與經營科(五專) (二)會計資訊科(五專)	(一)國際貿易與經營科(五專) (二)會計資訊科(五專)	一、修訂(五)企業管理科學制，配合商學院說明一修

	(三)資訊管理科(五專、資訊應用專班) (四)保險金融管理科(五專) (五)企業管理科(五專) (六)創意商品設計科(五專、創意商品設計菁英班) (七)應用英語科(五專) (八)應用日語科(五專) (九)護理科(五專) (十)美容科(含二專日、夜間部) (十一)老人服務事業管理科(二專夜間部)	(三)資訊管理科(五專、資訊應用專班) (四)保險金融管理科(五專) (五)企業管理科(五專、 <u>經營管理專班</u>) (六)創意商品設計科(五專、創意商品設計菁英班) (七)應用英語科(五專) (八)應用日語科(五專) (九)護理科(五專) (十)美容科(含二專日、夜間部、 <u>美髮造型產學專班</u>) (十一)老人服務事業管理科(二專夜間部)	正。 二、修訂(十)美容科學制，配合中護健康學院說明二修正。
通識教育中心			未修正
體育室	體育教學組 活動競賽組	體育教學組 活動競賽組	未修正
語言中心			

國立臺中科技大學學則修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第四十九條(延修規定) 應屆畢業生缺修學分，須於延長修業期限之第二學期重修或補修者，第一學期應辦理申請休學，免於註冊，註冊者至少應選修一個科目(男生辦理緩征)。	第四十九條(延修規定) 應屆畢業生缺修學分，須於延長修業期限之第二學期重修或補修者，第一學期應辦理申請休學，免於註冊，註冊者至少應選修一個科目(男生辦理緩征)。<u>延長修業期限學生，如該學期不及格科目學分數達十學分以上者，選課時至少應選十學分。</u>	刪除修課學分限制，協助大學部延修學生得以自主安排課表，避免學退危機。
第八十條(延修規定) 應屆畢業生缺修學分，須於延長修業年限之第二學期重修或補修者，第一學期應辦理申請休學，免於註冊，註冊者至少應選修一個科目(男生辦理緩征)。	第八十條(延修規定) 應屆畢業生缺修學分，須於延長修業年限之第二學期重修或補修者，第一學期應辦理申請休學，免於註冊，註冊者至少應選修一個科目(男生辦理緩征)。<u>延長修業年限學生，如該學期不及格科目學分數達十學分以上者，選課時至少應選十學分。</u>	刪除修課學分限制，協助專科部延修學生得以自主安排課表，避免學退危機。

國立臺中科技大學教師校外兼課兼職處理要點第九、十一點
修正草案規定對照表

修正規定	現行規定	說明
九、教師至第六點所定兼職機關（構）兼任之職務，以與教學或研究專長領域相關者為限，且不得兼任下列職務： （一）非代表政府或學校股份之營利事業機構或團體董事長、董事、監察人、負責人、經理人等職務。但兼任下列職務者，不在此限： 1. 國營事業、已上市(櫃)公司或經董事會、股東會決議規劃申請上市(櫃)之未上市(櫃)公開發行公司之外部董事、獨立董事、外部監察人、具獨立職能監察人。 2. 金融控股公司百分之百持有之銀行、票券、保險及綜合證券商等子公司之獨立董事。 3. 符合下列條件之一之新創生技新藥公司之董事，其經學校同意，並得持有公司創立時百分之十以上之股權： (1)教師為持有該公司研發製造使用於人類或動植物用新藥之主要技術者。 (2)教師為持有該公司研發製造、植入或置入人體內屬第三等級高風險醫療器材之主要技術者。 4. 已於我國第一上市(櫃)之外國公司或經董事會、股東會決議規劃於我國申請第一上市(櫃)之外國公司之獨立董事。 （二）律師、會計師、建築師、技	九、教師至第六點所定兼職機關（構）兼任之職務，以與教學或研究專長領域相關者為限，且不得兼任下列職務： （一）非代表官股之營利事業機構或團體董事長、董事、監察人、負責人、經理人等職務。但兼任下列職務者，不在此限： 1. 國營事業、已上市(櫃)公司或經董事會、股東會決議規劃申請上市(櫃)之未上市(櫃)公開發行公司之外部董事、獨立董事、外部監察人、具獨立職能監察人。 2. 金融控股公司百分之百持有之銀行、票券、保險及綜合證券商等子公司之獨立董事。 3. 符合下列條件之一之新創生技新藥公司之董事，其經學校同意，並得持有公司創立時百分之十以上之股權： (1)教師為持有該公司研發製造使用於人類或動植物用新藥之主要技術者。 (2)教師為持有該公司研發製造、植入或置入人體內屬第三等級高風險醫療器材之主要技術者。 4. 已於我國第一上市(櫃)之外國公司或經董事會、股東會決議規劃於我國申請第一上市(櫃)之外國公司之獨立董事。 （二）律師、會計師、建築師、技師等專業法律規範之職務。 （三）私立學校之董事長及編制內	配合教育部一零三年一月二十九日臺教人(二)字第一零二零一七零五四四B號令發布之「公立各級學校專任教師兼職處理原則」，將「官股」修正為「政府或學校股份」。

師等專業法律規範之職務。 (三)私立學校之董事長及編制內行政職務。	行政職務。	
十一、<u>未兼任行政職務教師</u>依第六點第四款規定至與校建立產學合作關係之營利事業機構或團體兼職或依第六點第五款規定至新創生技新藥公司兼職，期間超過半年者，本校應與教師兼職機構訂定契約，約定收取學術回饋金納入校務基金運用或公務預算繳庫，學術回饋金每年不得少於兼職教師一個月在本校支領之薪給總額；其收取<u>要點</u>另定之。 <u>兼任行政職務教師</u>依相關法令規定至營利事業機構或團體兼職，除代表政府或學校股份外，<u>兼職期間超過半年者，應依前項規定辦理，收取學術回饋金。</u> 教師兼職費一律由本校轉發，不得由兼職機關(構)直接支給。但採電連存帳方式支付兼職費，並經兼職機關於支付後函知本校者，不在此限。	十一、本校教師依第六點第四款規定至與校建立產學合作關係之營利事業機構或團體兼職或依第六點第五款規定至新創生技新藥公司兼職，期間超過半年者，本校應與教師兼職機構訂定契約，約定收取學術回饋金納入校務基金運用或公務預算繳庫，學術回饋金每年不得少於兼職教師一個月在本校支領之薪給總額；其收取辦法另定之。 教師兼職費一律由本校轉發，不得由兼職機關(構)直接支給。但採電連存帳方式支付兼職費，並經兼職機關於支付後函知本校者，不在此限。	一、配合教育部一零三年一月二十九日臺教人(二)字第一零二零一七零五四四B號令發布之「公立各級學校專任教師兼職處理原則」修正案，將未兼及兼任行政職務教師收取學術回饋金之情形分別規定。 二、配合本校專任教師兼職或借調營利事業機構或團體學術回饋金收取要點，修正為收取「要點」另定之。

國立臺中科技大學學生獎懲委員會設置要點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
十、本要點經 <u>校務</u> 會議通過，並陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。	十、本要點經行政會議通過，並陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。	修訂條文內容

國立臺中科技大學學生獎懲委員會設置要點（草案）

88.12.16 行政會議修正通過
 101.1.17 第 345 次行政會議修正通過
 101.3.20 第 346 次行政會議修正通過
 102.12.24 第 358 次行政會議修正通過

- 一、依據本校組織規程第三十三條，設立國立臺中科技大學學生獎懲委員會（以下簡稱本會）。
- 二、本會依據本校「學生獎懲辦法」，審議學生大過以上重大違規事件之懲處案。
- 三、本會委員以學生事務長、進修部主任、軍訓室主任、職涯與諮商輔導中心主任、生活輔導組組長、課外活動指導組組長、民生校區學務組組長、進修部學務組組長為當然委員，並由各系（科）教師代表一人及學生代表日間部三人、民生校區一人、進修部二人共同組成之，學生事務長為主任委員。
- 四、本會開會時，由主任委員主持，除前項所列委員出席外，當事人之系（科）主任得列席參與共同研議相關獎懲事宜。
- 五、教師委員由各系（科）教師互選產生，任期一年，連選得連任一次。
- 六、學生代表由課外活動指導組、民生校區學務組、進修部學務組推派之，任期一年。
- 七、本會之委員，不得兼任學生申訴評議委員會委員。
- 八、本會每學期開會一次，必要時得召開臨時會議，開會時得邀請有關人員列席說明。
- 九、本校其他各學制得參照本要點另設學生獎懲委員會。
- 十、本要點經校務會議通過，並陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

國立臺中科技大學衛生委員會設置要點修正條文對照表

修正條後	現行條文	說明
八、本要點經提報校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	八、本要點經提報行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	修訂條文內容

國立臺中科技大學衛生委員會設置要點（草案）

77.5.12 校長核准成立衛生委員會
87.09.29 行政會議通過
88.11.10 行政會議通過
101.1.17 第 345 次行政會議通過
101.5.1 第 347 次行政會議通過

- 一、本校為加強保健服務，推展學校健康教育及改善環境衛生，維護學生及教職員工之健康，依本校組織規程第四十七條暨教育部台（76）體字第五八二二四號函規定，特設衛生委員會（以下簡稱本委員會）。
- 二、本委員會置主任委員一人，由校長擔任，副主任委員一人，由副校長擔任。成員若干人，由校長就本校相關人員及熱心學校衛生工作之教師中遴聘，執行長一人，由學務長兼任。執行秘書一人，由衛生保健組組長兼任。（本委員會成員均為無給職）。
- 三、本委員會職掌：
 - （一）本校衛生工作計畫之審議、推展與考核。
 - （二）本校健康服務之督導與考核。
 - （三）本校衛生教育宣導工作之督導與考核。
 - （四）本校環境衛生之督導與考核。
 - （五）其他有關本校衛生工作事項。
- 四、委員會每學期召開會議一次，必要時得召開臨時會議。
- 五、本委員會因工作需要得成立工作小組。
- 六、本委員會議決之事項送請本校有關單位分別執行之。
- 七、本委員會必要時得聘請專業人士列席會議，提供相關建議。
- 八、本要點經提報校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺中科技大學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治要點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<u>十一、 本校職涯及諮商輔導中心為本校校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件申訴窗口（以下簡稱申訴窗口），受理申訴人員，由本會執行秘書指定之。校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞為之者由受理單位作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。</u> 前項以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉作成之紀錄，應載明下列事項： (一)申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。 (二)申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。 (三)申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。 (四)申請調查之事實內容及其相關證據。	十一、 本校秘書室為本校校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件申訴窗口（以下簡稱申訴窗口），受理申訴人員，由本會執行秘書指定之。校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞為之者由受理單位作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。 前項以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉作成之紀錄，應載明下列事項： (一)申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。 (二)申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。 (三)申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。 (四)申請調查之事實內容及其相關證據。	申訴窗口異動為職涯及諮商輔導中心。
<u>十六、 本校接獲校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件時，以職涯及諮商輔導中心為收件單位，管道如下：</u> <u>專線電話：04-22195240</u> <u>電子信箱：csc10@nutc.edu.tw</u> 郵政地址：臺中市北區三民路三段129號 收件單位收件後，除有性平法二十九條第二項所定事由外，應於三日內將相關事證 資料交付性平會調查處理。性平會得指定或輪派委員組成三人以上之程序小組決定是否受理。	<u>十六、 本校接獲校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件時，以秘書室為收件單位，管道如下：</u> <u>專線電話：04-22195010</u> <u>電子信箱：</u> <u>secretary02@nutc.edu.tw</u> 郵政地址：臺中市北區三民路三段129號 收件單位收件後，除有性平法二十九條第二項所定事由外，應於三日內將相關事證 資料交付性平會調查處理。性平會得指定或輪派委員組成三人以上之程序小組決定是否受理。	1. 收件窗口異動為職涯及諮商輔導中心。 2. 專線電話及電子信箱更改。