

會議程序

時間：111 年 5 月 10 日（星期二）上午 9 時 0 分

地點：大華樓五樓會議室

主席：曾信超校長

- 壹、 主席宣佈開會
- 貳、 主席致詞
- 參、 報告事項
 - 一、 管考事項追蹤。
 - 二、 各單位工作報告。
- 肆、 討論事項
 - 一、 修訂本校「敏實科技大學專案約聘教師聘任辦法」
 - 二、 修訂本校「敏實科技大學職員工任用及升遷要點」
 - 三、 訂定智慧製造生產中心設置要點
- 伍、 臨時動議
- 陸、 主席結論(散會)

工作報告及意見交流

管考事項追蹤

負責單位	管考事項	說明
智車系	adas 實驗室進度規劃 (2020.11.10 列入管考)	相關實驗室皆已在規劃進行中，目前朝以校園為自駕場域方向規劃。
研發處	「各系公民營機構產學合作計畫案追蹤表」每月月底追蹤填報狀況 (2021.03.16 列入管考)	每月底行政會議持續追蹤產學合作計畫、企業深耕完成比例、院系證照績效。
研發處	餐飲系追蹤評鑑 (2021.09.28 列入管考)	
學務處 綜合行政處	新宿舍運動 (2022.01.04 列入管理)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 實踐大學宣導團隊預計安排 3/28(一)完成宿舍訪視，團隊教授建議本校宿舍特色可以結合 AI 做整體性的規劃，4/22 實踐大學推薦：呂兆民建築師事務所，事務所聯繫，給與相關建築物圖片，待呂兆民建築師約好相關廠商後，至校場勘。 2. 創構建築師事務所：已交付竣工圖與本校 AI 相關資料，待事務所消化 AI 資料後至校簡報。

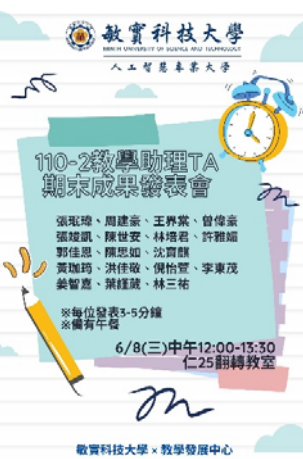
報告事項

報告人	內容	管制時程
曾信超 校長	<ol style="list-style-type: none"> 現在很多高中職招生實體宣導都被取消，但線上宣導還是有安排，大家要努力招生。我們做了很多的努力，如果沒有學生也都白費。學校還是要大力的行銷，多增加曝光率及知名度。 5/12（四）有餐飲系的評鑑，其他兩個科系都要參考這次的餐飲的評鑑，以利準備兩系自評。教育辦學就是都有一堆的評鑑，不管是高教或新南向專班都一樣。新南向專班教育部也隨時都會來訪視，尤其學生去實習，一定會來訪視，有時候會到校門口才通知要訪視。所以課堂都要按照課表上，不要亂調課，一切都要照規定走。 董事長捐資目前還沒完成，早上已跟董事長聯繫，教育部逼得很緊，在每個公文回函都會提到捐資這一點。董事長其實是希望學校都要換血，大政策學校都要配合。 	
王慧君 副校長	<p>秘書室</p> <ol style="list-style-type: none"> 內控制度宣導講座於 5/18（三）下午 15:00 辦理，主題：採購流程及會計核銷。 內控手冊如有要修正請於 5/23 前提出，將召開內控小組審議，並呈報校務會議及董事會審議。 校務基本資料庫的修正，每個主任都一定要看過各處室的表單，不然到年底評鑑都以基本資料庫為主，資料的呈報會有問題。 <p>校際合作中心</p> <p>因為疫情，導致各校的狀況變動比較大，請主任老師或職員同仁們若接到臨時的安排，請多包涵。</p> <p>持續在聯絡學校，本週新增鹿港高中汽車科兩班及東勢高工。</p> <p>還有請實體宣導的老師多注意交通安全。</p> <p>1. 實體宣導</p>	

報告人	內容	管制時程																																													
	<p style="text-align: center;">校際合作中心 宣導活動</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">日期 項目</th> <th style="width: 15%;">5/9(一)</th> <th style="width: 15%;">5/10(二)</th> <th style="width: 15%;">5/11(三)</th> <th style="width: 15%;">5/12(四)</th> <th style="width: 15%;">5/13(五)</th> <th style="width: 15%;">5/14(六)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">實體 宣導</td> <td>* 正德高中-入班宣導 (10:00-11:00)</td> <td>* 高英商工-集中宣導 (13:00-14:00)</td> <td>* 致用高中-入班宣導 (10:10-11:00)</td> <td>* 三義高中-入班宣導 (14:00-15:00) * 三重高中-入班宣導 (8:00-12:00)</td> <td>* 慈明高中-入班宣導 (9:00-10:00) * 鹿港高中 (10:00-11:00)</td> <td>■ 來校參訪日 校際中心人員值班+ 三系派一名教師 (會在5/12前通知是否有學校或家長參訪)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">線上 宣導</td> <td>* 9:00-10:00 西螺農工 宣講人員：于善淳、陳建中、 曾慶祺、徐雯珊 * 10:00-11:00 公東高工 宣講人員：陳建中、曾慶祺、 梁應平</td> <td>* 8:10-10:00 內湖高工 宣講人員：曾慶祺、溫兆俊 * 12:00-16:00 磐石高工 宣講人員：陳建中、溫兆俊、 熊雅意</td> <td>* 10:10-11:00 崇實高工 宣講人員：于善淳</td> <td>* 13:00-14:00 磐石高工 宣講人員：</td> <td>* 11:00-11:50 青年高中 宣講人員：</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>備註： * 下載連結：https://drive.google.com/drive/folders/1aOPtG3rWQL9NlImxUka51PuOlotXlqWa?usp=sharing * 【系上自行開發的入班活動不在此表】，請如果有前往再告知校際中心並注意防疫安全。 * 如活動前有身體不適，請盡快告知。</p> <p>2. 線上宣導</p> <p style="text-align: center;">線上宣導連結</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">日期/時段</th> <th style="width: 25%;">學校</th> <th style="width: 25%;">宣講老師</th> <th style="width: 35%;">會議連結</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5/10</td> <td>內湖高工 8:10-10:00(對方開連結1組) 8:10-9:00 冷凍+控制(各一)(車) 9:10-10:00 冷凍+控制(各一)(工)</td> <td>冷1：曾慶祺(圖書館3樓-個人) 冷2：溫兆俊(圖書館3樓-法庭)</td> <td>https://meet.google.com/qje-mgts-jhg</td> </tr> <tr> <td>5/10</td> <td>磐石高中(對方開連結) 11:40~12:00 機三忠 13:40~14:00 電三忠 15:40~16:00 電三孝</td> <td>智工1：熊雅意(圖書館3樓-個人) 智車1：陳建中(圖書館3樓-個人) 智工2：溫兆俊(圖書館3樓-法庭)</td> <td>機三忠 https://meet.google.com/ayq-ctzd-dup 課程代碼： qxujwkl 電三忠 https://meet.google.com/dhb-omra-gkh 課程代 碼：dkk5qb4 電三孝 https://meet.google.com/vto-zekw-xiy 課程代 碼：liysofb</td> </tr> <tr> <td>5/12</td> <td>磐石高中(對方開連結) 11:40~12:00 機三孝</td> <td>智車2：(圖書館3樓-個人)</td> <td>機三孝 https://meet.google.com/sem-pmsb-ieo 課程代 碼：f6q5uht</td> </tr> <tr> <td>5/11 9:00-10:00</td> <td>崇實高工 資訊科 (對方給會議連結)</td> <td>智工系：于善淳(董事會辦公室)</td> <td>智工系：</td> </tr> <tr> <td>5/13 11:00-11:50</td> <td>青年高中</td> <td>智工系：于善淳(地點) 智車系：(地點) 餐飲系：(地點)</td> <td>智工系：https://meet.google.com/yya-nyqj-fjo 智車系：https://meet.google.com/fvy-dvqz-sng 餐飲系：https://meet.google.com/fvy-dvqz-sng 智工：ime1；智車：ive1；餐飲：fbm1</td> </tr> </tbody> </table> <p>3. 有些學校僅能寄影片與 Dm(已處理) 4. 教會的牧師也協助進行 DM 發放 5. 另本校今年榮獲優秀青年的許雅媚同學也透過回鄉(金門)探親的機會 返回母校金門農工，為我校進行資料及海報宣傳</p>	日期 項目	5/9(一)	5/10(二)	5/11(三)	5/12(四)	5/13(五)	5/14(六)	實體 宣導	* 正德高中-入班宣導 (10:00-11:00)	* 高英商工-集中宣導 (13:00-14:00)	* 致用高中-入班宣導 (10:10-11:00)	* 三義高中-入班宣導 (14:00-15:00) * 三重高中-入班宣導 (8:00-12:00)	* 慈明高中-入班宣導 (9:00-10:00) * 鹿港高中 (10:00-11:00)	■ 來校參訪日 校際中心人員值班+ 三系派一名教師 (會在5/12前通知是否有學校或家長參訪)	線上 宣導	* 9:00-10:00 西螺農工 宣講人員：于善淳、陳建中、 曾慶祺、徐雯珊 * 10:00-11:00 公東高工 宣講人員：陳建中、曾慶祺、 梁應平	* 8:10-10:00 內湖高工 宣講人員：曾慶祺、溫兆俊 * 12:00-16:00 磐石高工 宣講人員：陳建中、溫兆俊、 熊雅意	* 10:10-11:00 崇實高工 宣講人員：于善淳	* 13:00-14:00 磐石高工 宣講人員：	* 11:00-11:50 青年高中 宣講人員：		日期/時段	學校	宣講老師	會議連結	5/10	內湖高工 8:10-10:00(對方開連結1組) 8:10-9:00 冷凍+控制(各一)(車) 9:10-10:00 冷凍+控制(各一)(工)	冷1：曾慶祺(圖書館3樓-個人) 冷2：溫兆俊(圖書館3樓-法庭)	https://meet.google.com/qje-mgts-jhg	5/10	磐石高中(對方開連結) 11:40~12:00 機三忠 13:40~14:00 電三忠 15:40~16:00 電三孝	智工1：熊雅意(圖書館3樓-個人) 智車1：陳建中(圖書館3樓-個人) 智工2：溫兆俊(圖書館3樓-法庭)	機三忠 https://meet.google.com/ayq-ctzd-dup 課程代碼： qxujwkl 電三忠 https://meet.google.com/dhb-omra-gkh 課程代 碼：dkk5qb4 電三孝 https://meet.google.com/vto-zekw-xiy 課程代 碼：liysofb	5/12	磐石高中(對方開連結) 11:40~12:00 機三孝	智車2：(圖書館3樓-個人)	機三孝 https://meet.google.com/sem-pmsb-ieo 課程代 碼：f6q5uht	5/11 9:00-10:00	崇實高工 資訊科 (對方給會議連結)	智工系：于善淳(董事會辦公室)	智工系：	5/13 11:00-11:50	青年高中	智工系：于善淳(地點) 智車系：(地點) 餐飲系：(地點)	智工系： https://meet.google.com/yya-nyqj-fjo 智車系： https://meet.google.com/fvy-dvqz-sng 餐飲系： https://meet.google.com/fvy-dvqz-sng 智工：ime1；智車：ive1；餐飲：fbm1	
日期 項目	5/9(一)	5/10(二)	5/11(三)	5/12(四)	5/13(五)	5/14(六)																																									
實體 宣導	* 正德高中-入班宣導 (10:00-11:00)	* 高英商工-集中宣導 (13:00-14:00)	* 致用高中-入班宣導 (10:10-11:00)	* 三義高中-入班宣導 (14:00-15:00) * 三重高中-入班宣導 (8:00-12:00)	* 慈明高中-入班宣導 (9:00-10:00) * 鹿港高中 (10:00-11:00)	■ 來校參訪日 校際中心人員值班+ 三系派一名教師 (會在5/12前通知是否有學校或家長參訪)																																									
線上 宣導	* 9:00-10:00 西螺農工 宣講人員：于善淳、陳建中、 曾慶祺、徐雯珊 * 10:00-11:00 公東高工 宣講人員：陳建中、曾慶祺、 梁應平	* 8:10-10:00 內湖高工 宣講人員：曾慶祺、溫兆俊 * 12:00-16:00 磐石高工 宣講人員：陳建中、溫兆俊、 熊雅意	* 10:10-11:00 崇實高工 宣講人員：于善淳	* 13:00-14:00 磐石高工 宣講人員：	* 11:00-11:50 青年高中 宣講人員：																																										
日期/時段	學校	宣講老師	會議連結																																												
5/10	內湖高工 8:10-10:00(對方開連結1組) 8:10-9:00 冷凍+控制(各一)(車) 9:10-10:00 冷凍+控制(各一)(工)	冷1：曾慶祺(圖書館3樓-個人) 冷2：溫兆俊(圖書館3樓-法庭)	https://meet.google.com/qje-mgts-jhg																																												
5/10	磐石高中(對方開連結) 11:40~12:00 機三忠 13:40~14:00 電三忠 15:40~16:00 電三孝	智工1：熊雅意(圖書館3樓-個人) 智車1：陳建中(圖書館3樓-個人) 智工2：溫兆俊(圖書館3樓-法庭)	機三忠 https://meet.google.com/ayq-ctzd-dup 課程代碼： qxujwkl 電三忠 https://meet.google.com/dhb-omra-gkh 課程代 碼：dkk5qb4 電三孝 https://meet.google.com/vto-zekw-xiy 課程代 碼：liysofb																																												
5/12	磐石高中(對方開連結) 11:40~12:00 機三孝	智車2：(圖書館3樓-個人)	機三孝 https://meet.google.com/sem-pmsb-ieo 課程代 碼：f6q5uht																																												
5/11 9:00-10:00	崇實高工 資訊科 (對方給會議連結)	智工系：于善淳(董事會辦公室)	智工系：																																												
5/13 11:00-11:50	青年高中	智工系：于善淳(地點) 智車系：(地點) 餐飲系：(地點)	智工系： https://meet.google.com/yya-nyqj-fjo 智車系： https://meet.google.com/fvy-dvqz-sng 餐飲系： https://meet.google.com/fvy-dvqz-sng 智工：ime1；智車：ive1；餐飲：fbm1																																												
<p style="text-align: center;">林文燦 院長</p>	<p>餐飲系務報告</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 05/02(二)餐飲系檢討評鑑事宜 2. 05/04(三)校外實習生返校說明會暨涓豆腐企業介紹 3. 05/04(三)執行國中技藝學程 4. 05/04(三)例會(謝衣鵬主任主持) 5. 05/05(四)微型創業販賣餐點 6. 05/05(四)討論評鑑待釐清事宜(研發長主持、餐飲系全體同仁) 																																														

報告人	內容	管制時程																																							
	<p>7. 05/05(四)君毅入班宣導(謝衣鵬主任、梁應平主任)</p> <p>8. 05/06(五)三義高中入班實作(林宜慧老師)</p> <p>9. 05/06(五)楊道欣和曹瑞朋老師帶學生比賽共得 3 金 2 銀</p> <p>智車系務報告</p> <p>1. 虎尾農工 中興商工入班</p> <p>2. 多所高中職線上宣導</p> <p>3. 虎門公司電動車模擬線上研討會</p> <p>智工系務報告</p> <p>1. 捷克敏能第二階段實習面試已於 5 月 4 日(三)辦理完成，共錄取五位同學。</p> <p>2. 奉茶機器人點位校正已請利茗工程師於 5 月 9 日(一)到校協助定位後轉交餐飲系。</p> <p>院務報告</p> <p>1. 綜一館 4 樓電腦教室整修電腦教室。</p> <p>2. 教務長週四下午完成敏實科大中藥草智慧農場，配合今年 USR 計劃。</p> <p>3. 5/1 完成杭菊計劃，教務長、何惠珍主任協助企業申請，111 年度苗栗縣「地方產業創新研發推動計畫」(地方型 SBIR)「導入人工智慧於銅鑼杭菊烘培技術提升計畫書」。</p> <p>4. 到明新科大討論半導體封裝測試生產線的照片，配合半導體就業學程學生教學課程設計。</p> <p>5. 熊主任協助捷克同學實習確定名單。</p> <p>6. 李主任在中餐教室完成送餐機器人訓練配合評鑑。</p>																																								
<p>教務處 許耀文 教務長</p>	<p>綜合業務組</p> <p>111年度獎補助修正支用計畫書已於身報5/6申報教育部，經資門設備項目如teams中檔案，請會計室協助輸入人會總系統後，各單位可開始請購。</p> <p>教發中心</p> <p>1. 111 年度高等教育深耕計畫執行情況(統計至 5/9 18:00 止)：</p> <table border="1" data-bbox="300 1594 1331 1995"> <thead> <tr> <th></th> <th>高教主軸</th> <th>預算</th> <th>執行金額</th> <th>預算餘額</th> <th>執行率</th> <th>增減</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">主冊 111/01/01 12/31</td> <td>(一)落實教學創新及提升教學品質</td> <td>4,815,802</td> <td>1,160,361</td> <td>3,655,441</td> <td>24%</td> <td>↑1%</td> </tr> <tr> <td>(二)發展學校特色</td> <td>352,385</td> <td>72,869</td> <td>279,516</td> <td>21%</td> <td>↑1%</td> </tr> <tr> <td>(三)提升高教公共性</td> <td>241,435</td> <td>11,153</td> <td>230,282</td> <td>5%</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>(四)善盡社會責任</td> <td>400,060</td> <td>-</td> <td>400,060</td> <td>0%</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td colspan="2">總計</td> <td>5,809,682</td> <td>5,809,682</td> <td>1,244,383</td> <td>21%</td> <td>↑1%</td> </tr> </tbody> </table> <p>註：主軸一含資本門、彈性薪資、專任助理薪資等</p>		高教主軸	預算	執行金額	預算餘額	執行率	增減	主冊 111/01/01 12/31	(一)落實教學創新及提升教學品質	4,815,802	1,160,361	3,655,441	24%	↑1%	(二)發展學校特色	352,385	72,869	279,516	21%	↑1%	(三)提升高教公共性	241,435	11,153	230,282	5%	-	(四)善盡社會責任	400,060	-	400,060	0%	-	總計		5,809,682	5,809,682	1,244,383	21%	↑1%	
	高教主軸	預算	執行金額	預算餘額	執行率	增減																																			
主冊 111/01/01 12/31	(一)落實教學創新及提升教學品質	4,815,802	1,160,361	3,655,441	24%	↑1%																																			
	(二)發展學校特色	352,385	72,869	279,516	21%	↑1%																																			
	(三)提升高教公共性	241,435	11,153	230,282	5%	-																																			
	(四)善盡社會責任	400,060	-	400,060	0%	-																																			
總計		5,809,682	5,809,682	1,244,383	21%	↑1%																																			

報告人	內容	管制時程
	<p>2. 因應疫情狀況，依教育部指示【實地訪視】作業方式「可」調整為線上辦理，5/11 前需回復，請校長指示或會後高教會議討論(5/9 電詢台評會，目前各校仍以實體居多)。</p> <p>3. 5/13 前需將經費配置表回函教育部。經費配置牽動 A.人事費(彈性薪資 5%+專任助理薪資+專任助理勞健保及勞退)+B.業務費(四大主軸項目)+C.資本門 20%+D.配合款 15%。</p> <p>4. 教發中心 5-6 月活動規劃：</p> <ol style="list-style-type: none"> 5/25(三) 14:00~16:00 於仁愛樓翻轉教室舉行「教學實踐計之績優經驗分享：Python 程式課程為例」分享活動，邀請虎尾科大藍友烽教授來校演講，請全校老師們踴躍參加。 6/8(三)12:00-13:30 教學助理 TA 期末成果發表會 6/8(三)13:30-16:00 讀書會與自主學習成果分享會 6/15(三)14:10-17:00 PBL 與微學分成果分享會 	



報告人	內容	管制時程
學務處 熊雅意 學務長	<p>生活事務中心</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 4/26(二)111 級畢業典禮第一次籌備會議後，已針對校長所說的經費做調整，5/9 跟校長報告同意後上簽。 2. 今明兩天第三屆學生會會長候選人會至各班做政見發表，將於 5/18(三)進行學生會會長選舉投票。 3. 5/11(三)大學部同學將參加校安中心文林古道健走活動，五專部同學將於 14:00 圖資會議廳舉辦法治教育與品德教育講座。 4. 針對疫情，確診者與居隔者請提供證明請防疫假；另外，當學生對於染疫風險有疑慮時，可以請自主防疫假至多三天，超過三天請自行請事病假。 5. 教育部 5/9 防疫會議訂定，每校應整備總床位(約 480 床)的 5%床位(24 床)為原則，做為合於規定的隔離/檢疫宿舍，隔離宿舍每床補助一萬；檢疫宿舍每床補助伍仟，為此生活事務中心研擬兩方案，請長官裁示採用何種方案： <ul style="list-style-type: none"> (1)將國際學舍 6 樓的 6 間房間做為隔離/檢疫宿舍，採用地舖床墊床組+課桌椅一套的方式提供給隔離學生使用，南向學生亦同。 (2)洽租校外旅館整備為合於隔離/檢疫宿舍，提供給隔離學生使用，南向學生亦同。 6. 新宿舍運動進度： <ul style="list-style-type: none"> 5-1 4/22 實踐大學推薦：呂兆民建築師事務所，事務所聯繫，給與相關建築物圖片，待呂兆民建築師約好相關廠商後，至校場勘。 5-2 創構建築師事務所：已交付竣工圖與本校 AI 相關資料，待事務所消化 AI 資料後至校簡報。 <p>身心健康中心</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 教育部 5/9 下午召開視訊會議決議，自 5/8 起調整校園防疫措施以確診個案為核心，取消原全校 1/3 或 10 班以上班級有確診者或密切接觸者，得實施全校暫停實體課程規定，但學校仍可考量運作量能，因應調整學校授課方式，並通報主管機關備查。 2. 自 5/8 起各級學校課程、社團及活動與確診個案前 2 日內有摘下口罩，共同活動 15 分鐘以上的課程、社團及活動人員(師生、教練)實施 3 天「防疫假」停止到校，由學校提供 1 人 1 劑快篩試劑。 3. 自 5/8 起同寢室室友比照「同住親友」，需居家隔離，由學校發放 1 人 3 劑快篩試劑。校內外住宿生確診或居隔，以學校協助返家或在租屋處進行居家照護或隔離為原則；如有困難情形，安置於隔離宿舍或集中檢疫所。 	

報告人	內容	管制時程																									
	<p>4. 相關請假說明：</p> <p>(1) 學生：如確診、居家隔離、實施防疫假無法到校，不列入出缺勤紀錄。</p> <p>(2) 教職員工：如確診則請公假；如因同住親友確診而需居家隔離請防疫隔離假。</p> <p>(3) 家長：學生暫停實體課程或請防疫假期間，家長如需照顧學生可申請防疫照顧假。</p> <p>5. 凡是本校師生與確診者有接觸或自身快篩或 PCR 陽性確診者，請加入「敏實健康中心社群」(https://lin.ee/ZfNzOW6)，以協助疫調及後續處置。</p> <p>6. 本校即時公告教育部及 CDC 最新 COVID-19 防疫資訊於本校防疫專區(https://osa.mitust.edu.tw/p/412-1005-841.php?Lang=zh-tw)，請自行參閱。</p> <p>7. 5/11(週三)14:10-16:00 假大 37 心理測驗室，舉辦「輕黏土存錢筒」實作工作坊。</p> <p>8. 5/18(週三)舉辦 110 學年度第二學期導師研習(職業生涯規劃工具體驗與教學工作坊)」，惠請導師踴躍出席。</p> <p>9. 本校 111 年度就業博覽會已於 5/4 圓滿結束，當日計有 40 家廠商、勞動部、就業中心出席，共計 95 職類、1361 人/職缺需求，感謝各單位、系院長師長的踴躍參與與協助。</p> <p>10. 111 年「結合大專校院辦理就業服務計畫」請於活動結束 2 週內送出結報，如有活動內容變動請於一週前填寫活動變更表送本中心蓋章後報送勞動部。</p>																										
綜合行政處 吳仁明處長	<p>1. 5/5、5/6 進行橫渠樓、四合院、圖書館小黑蚊與跳蚤清消作業。並購買水煙式殺蟲劑持續除蟲。</p> <p>2. <u>節電</u>： 4 月電費較去年同期減少 6.6 萬，水費較較去年同期增加 1.5 萬元，敬請大家節電省水。</p> <table border="1" data-bbox="363 1713 1264 1966"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>使用度數</th> <th>費用</th> <th>用量增減(度)</th> <th>費用增減(元)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>用電</td> <td>162,000</td> <td>448,112</td> <td>-10,800</td> <td>-65,909</td> </tr> <tr> <td>用水</td> <td>4,181</td> <td>58,440</td> <td>843</td> <td>15,369</td> </tr> <tr> <td>年度用電</td> <td>2,024,400</td> <td>6,304,593</td> <td>-272,600</td> <td>-1,206,186</td> </tr> <tr> <td>年度用水</td> <td>35,155</td> <td>459,559</td> <td>2,114</td> <td>49,013</td> </tr> </tbody> </table> <p>3. 水管漏水處理：副校長車位地下水管漏水(已完成)</p> <p>4. 邀請 3 家建築或設計事務所進行實驗小學教室建置之規劃設計。</p>	項目	使用度數	費用	用量增減(度)	費用增減(元)	用電	162,000	448,112	-10,800	-65,909	用水	4,181	58,440	843	15,369	年度用電	2,024,400	6,304,593	-272,600	-1,206,186	年度用水	35,155	459,559	2,114	49,013	
項目	使用度數	費用	用量增減(度)	費用增減(元)																							
用電	162,000	448,112	-10,800	-65,909																							
用水	4,181	58,440	843	15,369																							
年度用電	2,024,400	6,304,593	-272,600	-1,206,186																							
年度用水	35,155	459,559	2,114	49,013																							

報告人	內容	管制時程
	5. 圖書館無障礙電梯施作已完成一家估價，第二家 5/5 已進行場勘。	
研發處 劉玉山 研發長	<p>一、評鑒</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 0512 本星期四，餐飲系追蹤評鑒，委員資料及待釐清事項，如附件 p.9 所示。 2. 智工、智車系 1027 教學評鑒，本週內寄出評鑒調查表。 3. 校務追蹤評鑒，上星期二 0503 已經開過第一次專案會議，下週二 0517 請教務、學務兩處針對追蹤評鑒主要改善事項，先簡單說明。 <p>二、新南向國際產學專班</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 專班 0504 已經完成體檢，感謝王副校長協助支援，本週六日 0514、0515 正式展開大潤發工讀。杜艷、玉真兩位助理協助職前訓練翻譯。 2. 後續協助工作，包括：華語文測驗練習、學生生活輔導、專業課程安排以及新年度 111 學年度專班課程，事先準備謝謝。如附件 p.12。 <p>三、推廣教育中心</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 上星期五 0506 辦理樂齡大學園藝療癒體驗活動，參加者踴躍共計 53 人，感謝副校長經費支持、校務顧問、教務長、鄭昱芸議員等指導，北視播出活動現況。 2. TTQ S，正式核准人才投資方案：智慧製造人才培育 01 班、新南向越語人才培育 01 班，積極展開招生。 <p>四、雙軌旗艦計劃招生，配合整體校際合作中心招生繼續推動。目前已經核准新增欣興電子、矽格公司合作廠商。</p>	
會計室 賴心萍主任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理 111 學年度學雜費收費標準報部作業，預計 5 月底前完成。 2. 辦理 111 學年度預算編製作業。請各單位於 5/12 (四) 儘速完成送會計室彙編。 3. 各單位付款案件請檢附廠商或受款人金融機構帳號，以利學校網銀付款作業。 	
人事室 吳仁明主任	人事法規修訂：(1)專案約聘教師聘認辦法，(2)職員工任用與升遷要點，進行提案討論。	

研發處附件

受評單位待釐清事項彙整表

受評單位	敏實科技大學-餐飲管理系
本表為評鑑委員於評鑑前所提出尚待釐清事項，受評單位可於評鑑當日呈列在現場佐證資料及相關業務負責同仁口頭補充說明，如有需要亦可製作書面文件。除下列事項外，實地評鑑當日委員依現場所見，如另有待釐清事項，亦請配合說明。	
【待釐清問題】	
<ol style="list-style-type: none">1. 請說明與提供 107~109 學年度系開設英語輔導班、英語補救教學班、敏學堂之學生人數與學習成效。2. 請說明規劃進修部與日間部四技不同專業必修課程科目之原因為何。3. 請說明進行系友就業行業別、學生與雇主滿意度調查與分析，將結果反饋教學之相關機制。4. 請說明購置「空中英語教室影音典藏學習系統」之使用率（自我改善計畫與執行成果 p.7）。5. 請說明 107 學年度之資本門經費配置為 41 萬 4,480 元，惟未呈現該學年度新購設備項目原因為何（資源異動資料表 pp.11~12）。6. 請說明「雲端廚房」建置運作與使用情形，是否有相關課程配套使用（自我改善計畫與執行成果 p.13）。7. 請說明系上資源生相關課業輔導措施與學習預警制度（自我改善計畫與執行成果 p.40）。8. 請說明專業證照「華人助理技字第 004 號」之名稱與類別（自我改善計畫與執行成果 p.49）。9. 請說明「自我改善計畫執行成果」附件三「課程規劃會議紀錄」案由三：討論核心能力教育目標之關聯性之決議內容，是否僅有綜合各技術教師及業師，或另有其他教師原始數據（自我改善計畫與執行成果 p.119）。10. 請說明「自我改善計畫執行成果」附件十（自我改善計畫與執行成果 pp.134~135）107~109 學年度教師執行產學合作計畫列表中，各計畫經費補助單位，與個別即測即評及發證技術士技能檢定之職類。	
【資料不一致】	
<ol style="list-style-type: none">1. 「自我改善計畫執行成果」（自我改善計畫與執行成果 p.24）系共有 8 位專任教師，與（自我改善計畫與執行成果 p.149 表 1）師資規劃 110 學年度教師人數 7 位之資料不一致。2. 日間部四技課程地圖紙本資料與系網版本不一致（自我改善計畫與執行成果 p.63）。3. 四技部開設「人工智慧導論」為選修課，另附件五（自我改善計畫與執行成果 p.127）課程地圖顯示「智慧飲食與生活」與「人工智慧概論」為院必修課程，資料不一致（自我改善計畫與執行成果 p.123 附件三）。	

【現場提供佐證資料】

1. 請提供 107~109 學年度系教評會議紀錄。
2. 請提供 107~109 學年度系中長程計畫績效評估、檢討與改善機制相關佐證資料。
3. 請提供系訂定四技與五專學制之教育目標與核心能力之系課程規劃會議紀錄。
4. 請提供 107~109 學年度五專一、二、三年級學生的空堂學習輔導之課程名稱、授課教師與學生人數。
5. 請提供 107~109 學年度教師進行產業研習之人數與單位一覽表。
6. 請提供 107~109 學年度學生校外實習機構名稱與實習部門。
7. 請提供 107~109 學年度四技課程地圖。
8. 請提供 107~109 學年度廚藝課程授課計畫表。
9. 請提供 107~109 學年度學生取得證照獲獎勵一覽表。
10. 請提供 107~109 學年度創新創業課程具體成果（自我改善計畫與執行成果 pp.16~18）。



社團法人
台灣評鑑協會

大專校院教學品保服務計畫 【追蹤評鑑】學校協助行程事項

- 學校名稱：敏實科技大學
- 訪評地點：新竹縣芎林鄉大華路1號
- 訪評日期：111年5月12日(四) 09：00～15:30
- 午餐安排協助事項：
 1. 請學校代訂午餐便當，每人份為100元，並請協助開立三聯式發票或電子發票，
抬頭：社團法人台灣評鑑協會，統編：99331143，費用將於評鑑當日結算。
 2. 午餐共計4人次（皆為葷食）。
- 學校準備事項：
 1. 煩請學校人員於大門口進行會場指引。
 2. 請將評鑑相關資料依評鑑項目放置於會議室以利委員查閱。
 3. 評鑑當日請學校相關承辦人員留校，以便委員諮詢相關事宜。
 4. 評鑑當日為免造成困擾，請勿錄音、錄影及饋贈。
- 訪評人員行程：詳下頁
- 評鑑委員到校交通將由台評會統籌處理，敬請協助保留停車位。
- 聯絡人：
 - 黃怡錡(0910-008172)(02-33431113)
 - 葉儒婷(0926-730176)(02-33431114)
- 學校若有任何交通或訪評等相關問題，請隨時與台評會同仁聯繫，勿逕洽評鑑委員，以免造成委員困擾。

最後感謝您的協助並預祝一切順利！！

◆ 受評系所之交通安排

集合地點	高鐵新竹站 4 號
集合時間	08：11
餐飲管理系	王瑞顯委員 洪端良委員 黃寶元委員 葉儒婷助理

新南向請各單位支援事項 2022/05/10

項目	完成時間	主辦(支援)單位說明				
		研發處	教務處	學務處	綜行處	院系
1.華語文模擬測驗	2022/6		主辦			
2.住宿門禁管理	(1.禁止外宿 2. 電動自行車安全規定 戴安全帽、禁止酒駕、遵守交通規則)			主辦 (已宣達)		
3.導師熱線與服務	持續					主辦
4.各處室聯絡窗口	2022/5	主辦窗口(組長或組員)橫向聯繫				
5.課堂教學翻譯	持續	協辦2	主辦1			
6.專業證照輔導	持續					主辦
7.工讀安排	5/15-8/31	主辦1				協辦2
8.收費事宜(分期)	7/31	主辦1			協辦2(會計室)	
9.教學品質查核	隨時	協辦2	主辦1			協辦3

2022/5/10

新南向產學專班

1

提案一

單位：人事室

案由：修訂本校「敏實科技大學專案約聘教師聘任辦法」，提請審議。

說明：依據教育部中華民國 111 年 02 月 09 日臺教人(四)字第 1110012826B 號函修訂回任專案約聘教師報酬，學術研究費與現行專任教師一致，底薪部份教授比照職級 450、副教授比照職級 390、助理教授比照職級 370、講師比照職級 310 後，修正報酬如下所示：

三、報酬：

教授每週授課 10 節，含研究費 18,690 元，每月薪資共計 57,740 元。

副教授每週授課 12 節，含研究費 14,424 元，每月薪資共計 50,264 元。

助理教授每週授課 13 節，含研究費 12,624 元，每月薪資共計 47,394 元。

講師每週授課 15 節，含研究費 9,963 元，每月薪資共計 41,523 元。

附件：「敏實科技大學專案約聘教師聘任辦法(草案)」

辦法：本辦法經行政會議通過後，提交校務會議討論。

決議：照案通過。

敏實科技大學專案約聘教師聘任辦法(草案)

民國 103 年 11 月 25 日行政會議審議通過
民國 104 年 5 月 7 日校務會議審議通過
民國 107 年 6 月 19 日行政會議修正通過
民國 107 年 7 月 18 日校務會議修正通過
民國 108 年 3 月 26 日行政會議修正通過
民國 108 年 4 月 23 日校務會議修正通過
民國 108 年 6 月 25 日行政會議修正通過
民國 108 年 7 月 3 日校務會議修正通過
民國 108 年 8 月 6 日行政會議修正通過
民國 108 年 8 月 27 日行政會議修正通過
民國 108 年 8 月 28 日校務會議修正通過
民國 108 年 11 月 26 日行政會議修正通過
民國 108 年 12 月 10 日行政會議修正通過
民國 109 年 6 月 11 日行政會議修正通過
民國 109 年 6 月 16 日校務會議修正通過
民國 109 年 7 月 13 日行政會議修正通過
民國 110 年 7 月 20 日校務會議修正通過
民國 111 年 5 月 10 日行政會議討論

- 第一條 本校為因應教學、服務與輔導之需要，特訂定「敏實科技大學專案約聘教師聘任辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法所稱專案約聘教師，係指本校以約聘方式專案晉用之編制外教師。
專案約聘教師等級分為教授級、副教授級、助理教授級、講師級(以下簡稱專案教師)。
- 第三條 本校各教學單位因教學、服務與輔導之需要，擬聘任專案教師時，須先循行政程序簽會相關處室，陳請校長核定後始得進行聘任相關程序。
- 第四條 專案教師之聘任及審查程序，比照本校編制內專任教師之聘任規定辦理。完成聘任程序之專案教師應於約定起聘日到職，逾期未到職者，註銷其約聘案。
- 第五條 聘任要件：
專案教師分為專案約聘教師、回任專案約聘教師。
專案約聘教師：
一、薪級之核敘依照本校「教職員工敘薪辦法」之規定，新進教師應有義務從事行政事務之工作，另依職務別給予減授鐘點數或支給行政職務津貼。教師績效評鑑成績及教學、服務優良者，擇優經學校系(中心)、院、校教評會議通過後，轉任為本校編制內專任教師。
二、一年一聘，不列入本校編制內教師員額，其聘期屆滿如未經聘任單位通過續聘，應無條件離職。如未續聘，聘任單位主管應於聘約屆滿前一個月以書面通知當事人。
三、專案教師之授課基本時間為教授每週授課 9 小時、副教授每週授課 10 小時，助理教授每週授課 11 小時，講師每週授課 12 小時，如超過基本時，但未超出超支鐘點之上限規定者，另支鐘點費。
四、有擔任導師或訓育輔導義務，接受本校委託從事學術研究及行政事務與校際合作交流任務等工作義務，並定期接受教學評量及教師評鑑之義務，每週至少在校四天。

五、可兼校內各項委員及行政職，兼任行政主管職者，每週減授 4 小時鐘點，並另支給行政職務津貼，前開兼職，依上列第二款為定期契約。

回任專案約聘教師：

一、一年一聘，不列入本校編制內教師員額，其聘期屆滿如未經聘任單位通過續聘，應無條件離職。如未續聘，聘任單位主管應於聘約屆滿前一個月以書面通知當事人。

二、授課報酬支給標準

教授每週授課 10 節

副教授每週授課 12 節

助理教授每週授課 13 節

講師每週授課 15 節

校外授課時，得比照本校專任教師支給交通津貼，交通津貼依當時本校支付標準辦理。如超過基本授課時間時，另支鐘點費，若每週授課低於基本授課時數時，則依實際授課時數核計鐘點費及研究費。

三、可擔任各系(所)導師，並另依本校相關規定支給導師費。

四、可兼校內各項委員及行政職，擔任教務長，每週減授 6 小時鐘點，其餘兼任行政主管職者，每週減授 4 小時鐘點，並另支給行政職務津貼。

五、不須參與教師績效評鑑，但須接受教學評量及校際合作中心指派活動，且依上課時數前往授課地點上課。

六、104 年 3 月 1 日以後辦理退休或自願資遣之本校專任教師優先申請聘任。每年將依新學年度教師缺額及教師教學評量結果擇優聘任。

第六條 專案教師應配合學校夜間與星期六、日安排之課程或其他服務與輔導工作。實際工作範圍由本校與專案教師共同決定。

第七條 專案教師如須在校外兼職、兼課者，應事先徵得本校書面同意。

第八條 本校得依需要，安排專案教師授課外之本校其它任務時，應另訂給付條件。

第九條 專案教師之聘期、授課時數、報酬標準、差假、福利、保險、離職儲金及其他權利義務等事項以契約(契約書格式如附件)另訂之。

第十條 專案教師於聘約有效期間，如因教學、服務與輔導不力或有其他不當行為或違反契約履行義務時，本校得中途予以解聘，若有損害並得追償違約之損害賠償。

第十一條 專案教師除有不可抗力之原因或特殊情形者外，不得於學期中途離職。因故須於聘期屆滿前先行離職時，應於一個月前提出申請，經本校同意後始得離職。離職時，應依規定辦妥離職手續後，始得發給離職證明。

第十二條 本辦法經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。

敏實科技大學專案約聘教師聘任契約書-回任專案約聘教師

敏實科技大學(以下簡稱甲方)為因應各單位教學、服務與輔導之需要，聘任_____ (以下簡稱乙方) 為回任專案約聘教師，經雙方訂立條款如下：

一、聘用期間：自 年 月 日起至 年 月 日止。

二、工作內容：教學、服務與輔導

(一) 教授課程及時數：

教授課程：(請填課程名稱)

學期間每週授課時數：(請填每週授課時數)

(二) 乙方應確實遵守甲方之規定，從事教學、服務與輔導工作。

(三) 其他(由用人單位定之)

三、報酬：教授每週授課 10 節，含研究費 18,690 元，每月薪資共計 57,740 元。

副教授每週授課 12 節，含研究費 14,424 元，每月薪資共計 50,264 元。

助理教授每週授課 13 節，含研究費 12,624 元，每月薪資共計 47,394 元。

講師每週授課 15 節，含研究費 9,963 元，每月薪資共計 41,523 元。

四、差假：比照甲方編制內專任教師之規定辦理。

五、保險：乙方若符合「勞工保險條例」及「全民健康保險法」之被保險人資格者，應於到職時，由甲方辦理加保手續；聘約期滿或中途離職，應辦理退保。如受聘者依法得不參加前述保險者，應以親筆簽名函向本校聲明。

六、退休：甲方參照勞工退休金條例為乙方提繳勞工退休金(外國籍人士比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法提撥離職儲金)辦理相關退休事宜。上述乙方自願提繳勞工退休金(離職儲金)之費用，由甲方於發放薪資中代為扣繳。

七、其他福利事項：

(一) 教職員證及校區停車證之申請。

(二) 衛生保健醫療服務。

(三) 圖書館、體育場所等公共設施，得依各該管理單位之規定使用。

八、到職及離職：乙方接到甲方聘任通知後，應依規定辦理到職手續。聘期屆滿，乙方即需離職，不得異議。惟必要時，本校得經學校系(中心)、院、校教評會議通過後，重為議約後聘任。乙方如因特別事故須於聘約期滿前先行離職時，應於一個月前提出申請，經甲方同意後始得離職。乙方離職時，應依規定辦妥離職手續後始得離職。

九、不須參與教師績效評鑑，但須接受教學評量及校際合作中心指派活動，且依上課時數前往授課地點上課。

十、乙方於聘約有效期間，如因教學、服務與輔導不力或有其他不當行為或違反契約履行義務時，經甲方指正而未改善，即構成違約，甲方得終止本契約並予解聘，及扣償未工作期間之酬金外，如甲方另有損害並追償違約之損害賠償。

十一、本契約如有未盡事宜，除依本校專案約聘教師聘任辦法及校內章則外，悉依其他相關法令規定辦理。

十二、如因本契約發生爭議或涉訟，雙方同意以甲方所在地之地方法院為第一審管轄法院。

十三、本契約書一式三份，甲方、乙方、用人單位各執一份。

立契約人

甲方：敏實科技大學

乙方：

地址：新竹縣芎林鄉大華路一號

地址：

代表人：

身分證字號：

用人單位主管：

(無中華民國身分證者請填護照號碼)

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

提案二

單位：人事室

案由：修訂本校「敏實科技大學職員工任用及升遷要點」，提請審議。

說明：依據目前學校現況調整法條內容。

法規調整後	法規調整後	說明
二、...技術職務之職稱包括：技士、技佐、輔導員..	二、...技術職務之職稱包括：技士、技佐、醫師、輔導員..	刪除醫師
三、 本校行政職員之任用，應具備下列基本條件： (四)組長...組長得由講師以上之教師兼任， <u>生活事務中心主任</u> 可由...	三、 本校行政職員之任用，應具備下列基本條件： (四)組長...組長得由講師以上之教師兼任， <u>生活事務中心主任</u> 生活輔導組長可由...	依據現有組織章程，原生活輔導組長修正為生活事務中心主任
四、 本校技術職員及技工...：(五)護士、輔導員之遴用，應具有護士、輔導員之資格。	四、 本校技術職員及技工...：(五)校醫、護士、輔導員之遴用，應具有醫師、護士、輔導員之資格。	刪除校醫、醫師
八、 本校得由職員... 一、二級主管為聘任職務，免兼(任)時，得回任原職等職務。 <u>現職人員之調任，如調任較低等級之職務，其原敘薪級，如高於所調任職務等級最高年功薪時，仍支原薪給。</u>	八、 本校得由職員... 一、二級主管為聘任職務，免兼(任)時，得回任原職等職務。	增加文字「 <u>現職人員之調任，如調任較低等級之職務，其原敘薪級，如高於所調任職務等級最高年功薪時，仍支原薪給。</u> 」
	附帶決議：本要點實施前已任職本校者，其現職之任用資格不受本要點之限制。	刪除附帶決議

附件：「敏實科技大學職員工任用及升遷要點(草案)」

辦法：本辦法經行政會議通過後，簽請校長核准後，公告實施。

決議：照案通過。

敏實科技大學職員工任用及升遷要點(草案)

96 年 4 月 26 日行政會議修訂通過
 98 年 11 月 24 日行政會議修訂通過
 101 年 6 月 26 日行政會議修訂通過
 101 年 10 月 2 日行政會議修訂通過
 109 年 6 月 23 日行政會議修訂通過
 111 年 5 月 10 日行政會議討論

- 一、本校為建立職員工任用及升遷標準，依本校「組織規程」之教職員工聘用規定，訂定「職員工任用及升遷要點」（以下簡稱本要點），本校職員工之任用及升遷，除法令另有規定外，依本要點辦理。
- 二、本要點所稱職員，分為行政職員及技術職員二類，職稱依本校組織規程所定之職稱為準，行政職務之職稱包括：主任、組長、秘書、組員、辦事員、書記等，技術職務之職稱包括：技士、技佐、醫師、輔導員、護理師、護士等，工友之職稱包括：普通工友，技術工友。

職員工任用

- 三、本校行政職員之任用，應具備下列基本條件：
 - (一)書記應具有下列資格：
 - 1、具教育部認可之國內外高級中學(職)以上學校畢業或同等學力者。
 - (二)辦事員應具有下列資格之一：
 - 1、教育部認可之國內外二年制或五年制專科以上學校畢業或同等學力者。
 - 2、任職本校書記滿三年，現支薪額達 150 以上，最近三年成績考核，二年列甲等、一年列乙等以上者。
 - (三)組員應具有下列資格之一：
 - 1、教育部認可之國內外大學或獨立學院以上學校畢業或同等學力者。
 - 2、任職本校辦事員(或管理員)滿三年，現支薪額達 170 以上，最近三年成績考核，二年列甲等、一年列乙等以上者。
 - (四)組長(二級主管)、秘書、應具有下列資格之一：
 - 1、具有教育部認可之國內外碩士以上學位或講師以上教師之資格。
(組長得由講師以上之教師兼任，生活事務中心主任生活輔導組長可由職級相當之軍訓教官兼任)
 - 2、教育部認可之國內外學院或大學畢業，學經歷經職評會審議符合職務要求者。
 - 3、教育部認可之國內外學院或大學畢業，曾任職本校組員或技士同等職務滿五年，或現支薪額達 245 以上，最近三年成績考核，二年列甲等、一年列乙等以上者。
- 四、本校技術職員及技工、工友之任用，除稀少性技術人員外，應具備下列基本條件：
 - (一)普通工友(簡稱工友)應具有下列資格：
 - 1、具教育部認可之國內外國中以上畢業或同等學力者。
 - (二)技術工友(簡稱技工)應具有下列資格之一：
 - 1、具教育部認可之國內外高級中學(職)學校以上相關科系畢業。
 - 2、具教育部認可之國內外國中以上畢業或同等學力，且有專業技術工作經驗者。
 - (三)技佐應具有下列資格：
 - 1、具教育部認可之國內外專科學校以上相關科系畢業，或同等學力且有專業技術工作經驗者。
 - (四)技士應具有下列資格之一：
 - 1、具教育部認可之國內外大學或獨立學院以上相關科系畢業，或同等學力且有專業技術工作經驗者。

2、具教育部認可之國內外專科學校畢業，任職本校技佐滿三年，現支薪額達 170 以上，最近三年成績考核，二年列甲等、一年列乙等以上者。

(五)校醫、護士、輔導員之遴用，應具有醫師、護士、輔導員之資格。

(六)曾任政府機關或公私立專科以上學校達相當職級與薪額時，得比照前一至四款任用之。

五、職員晉用，由學校依校務發展計畫，配合本校組織及學生人數成長預估，統一管控職員總量及各單位員額。

六、各單位職員出缺，由學校統一辦理人力調整或徵聘，辦理程序如下：

(一)單位內職員出缺，由出缺單位主管填具「職員工需求申請表(附件一)」，簽報校長核定校內調整人力或新聘人力。

(二)經校長核定調整校內人力，依下列規定辦理：

1、校內人力調整，以相關單位主管就現有之職員(含約僱人員)協商內調，經校長核定，由人事室統一辦理職務調整為原則。

2、校內人力調整如有需要，得經校長核定，由人事室統一辦理校內職缺公告，徵詢現有職員(含約僱人員)調職意願，並得視需要辦理公開甄選考試，甄選考試之規定由相關單位主管依職缺之需求研訂。

經校內公開徵詢職務調整程序，並由用人單位審查合格者，由用人單位主管簽請校長核定人力調整案，送人事室統一辦理職務調整。

3、校內人力調整，如有職務升級應依職員升遷規定辦理，如有約僱人員轉聘為專職職員應依專職職員任用規定辦理。

(三)經校長核定新聘人力，依下列規定辦理：

1、新聘人力(含約僱人員)，除會計室職員依本校組織規程規定依相關法令派任外，其餘由人事室統一辦理公開甄聘；約僱人員視學校正式員額開缺擇優任用。

2、職員(含專職及約僱人員)甄聘程序應本公平、公正、公開之原則，公開刊載徵聘資訊，並得視需要辦理公開甄選考試，甄選考試之規定由相關單位主管依職缺之需求研訂。

3、專職職員之甄聘，初審由用人單位審查，初審通過由用人單位簽請校長核定提職評會複審，複審通過由人事室陳請校長核定聘任。

新進職員之試用期以 3 個月為原則，並得視需要由用人單位主管簽請校長核定延長試用期，但以最多 1 年為限，試用期滿由單位主管考核合格後，簽請校長核定正式聘任。

4、約僱人員之甄聘，由用人單位審查，審查通過由用人單位簽請校長核定約聘(僱)。

約僱人員之約聘(僱)以一聘至多 1 年為原則，約聘(僱)期滿因工作需要，得由用人單位主管簽請校長核定續約聘(僱)，續約聘(僱)仍以一聘至多 1 年為原則。

職員升遷

七、職員升遷，由人事室統一於每學年度結束前辦理，由各單位主管推薦，推薦程序由各單位主管依該單位人員之資歷、工作績效、品德操守、研習時數等確實考核後，填具「職員升遷評分表(附件二)」送人事室，由人事室依「職員升遷評分表」之評分作業規定會辦相關單位後，報請校長核定提職評會審議，由職評會審議各單位推薦人員是否符合升遷資格並排定成績名次後，報請校長核定升等人員。

職員升遷除年資、成績考核合格外，應配合校務發展及各單位員額編制，由校長核定當學年度之升等員額。

各一級單位推薦升遷人數，以不超過該單位實際職員人數十分之一為原則，該單位人數未達十人以推薦一人為限。

八、本校得由職員專任之一、二級主管之職務升遷，不受前項職等升遷程序之限制，得由相關單位主管按實際需要簽請校長核定升遷遞補。

一、二級主管為聘任職務，免兼(任)時，得回任原職等職務。現職人員之調任，如調任較低等級之職務，其原敘薪級，如高於所調任職務等級最高年功薪時，仍支原薪給。

九、下列人員不得辦理升遷：

(一)任現職級未滿 3 年者。

(但有特殊優良表現、學經歷者得專案提職評會審議。)

(二)當學年度內曾受記過以上之處分者。

(三)當學年度考績列為丙等者。

(四)近 3 年考績有 2 年考績列為乙等(含)以下者。

但女性職員工懷孕、生產(產假)期間之年度績效考核，得依其意願列入或不列入最近三年績效考核之計算範圍。

十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。

~~附帶決議：本要點實施前已任職本校者，其現職之任用資格不受本要點之限制。~~

提案三

單位：智慧製造生產中心

案由：訂定智慧製造生產中心設置要點，請審議。

說明：配合產業人才發展需求及政府相關政策，並落實本校發展人工智慧專業大學之定位，支援相關系所教學研究與服務，設立本校各校級研究中心

辦法：本辦法經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施。

附件：智慧製造生產中心設置要點草案。

決議：照案通過，本辦法只需經行政會議審議通過。

智慧製造生產中心設置要點(草案)

111 年 05 月 3 日行政會議通過

- 一、敏實科技大學（以下簡稱本校）配合政府選定人工智慧為我國下世代發展主軸之政策，以培育開發與應用人工智慧於生產製造的專業人才，並整合相關系所之資源，以達成教學、研究以及服務三大目標，依據本校研究中心設置辦法第二條第一款，設立智慧製造生產中心(以下簡稱本中心)，並訂定「智慧製造生產中心設置要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本中心設立宗旨與目的：
 - (一) 整合本校各系所相關領域或應用研究之教師及研究人員，組成跨領域研究團隊，從事智慧製造生產相關發展設計、應用與創新研究，並協助推動智慧製造相關學分學程。
 - (二) 建置智慧製造生產實驗場域，提供校內外人士使用，以利智慧製造生產產業推廣、競賽、設計驗證、操作人員及證照培訓。
 - (三) 培育本校學生投入智慧製造生產相關的應用研究與生產作業，為智慧製造產業建立優秀的人才庫。
 - (四) 參與各項智慧製造生產競賽與活動，發表研究成果。
 - (五) 配合本校人工智慧專業大學目標舉辦相關研討活動。
 - (六) 支援各相關院系所之教學研究與服務。
- 三、本中心設諮詢委員會，置委員若干人，由校長聘請校內外相關領域學者及專家擔任諮詢委員會每學期至少開會一次，會議之最低法定人數為諮詢委員總人數之二分之一。中心主任認有必要或經諮詢委員總人數三分之一以上之提議，得召開臨時會議。
- 四、本中心置主任一人，由校長聘請本校助理教授以上專任教師兼任，負責中心各項工作計畫與經費預算之研擬及執行，任期二年得連任。
本中心置技術長一人，由校長聘請校內外相關領域學者及專家兼任，負責中心對外聯繫、協調及計畫執行，任期二年得連任。
- 五、本中心得依業務之性質或需要置職員若干人。
- 六、本中心得以收入之經費，彈性增聘非屬編制內人員。
- 七、本要點需經本校行政會議通過，陳請校長核示後實施，修正時亦同。