

## 會議程序

時間：112 年 6 月 13 日（星期二）上午 9 時

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
  - 1. 管考事項追蹤。
  - 2. 各單位工作報告。
- 肆、 討論事項
- 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
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劃、企業深耕完成比例、院系證照績效。

報告人	內容	管制時程
曾信超 校長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 招生還沒結束，已到最後一哩路，第一階段請學生都要來報到，第二階段及第三階段都要繼續努力，越南招生也都還在努力。</li> <li>2. 招聘人要主動去招募，不能只有刊登招人廣告，要主動去找好的人才來應聘。在經營管理方面各單位都要動腦筋，不能都覺得不是自己的事情，一定要積極進取。</li> <li>3. 大家要互相協助幫忙，工研院有個績效考核的項目就是相互合作的，大家也要考量到這個項目。</li> <li>4. 可以盡量找大師級或各系聘講座教授的師資來兼課，提升教學品質。</li> <li>5. 職安衛的訪視下次要內部自行先看過，先預演過簡報。任何評鑑要給予重視，負責的單位要自評。</li> </ol>	
王慧君 副校長兼 校際合作室 主任	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 聯合登記分發個別資格審查登錄及繳件。</li> <li>2. 112 學年度我校(敏實科大)第二階段含網路上傳勾選學習歷程資料。</li> <li>3. 五專優先免試考生系統填寫志願序。</li> <li>4. 軍人就讀進修部評分結果報部。</li> <li>5. 設定「北區五專聯合免試」分發系統連線資訊，填寫密碼及 IP。</li> <li>6. ” 114 學年度學習準備建議方向” 餐飲系需修改部分進行修改後送出。</li> <li>7. 112 學年度四技正取生報到、聲明放棄錄取資格、遞補作業。</li> <li>8. 112 學年度五專優免錄取分發結果查詢。</li> <li>9. 112 學年度五專優免錄取分發結果查詢複查。</li> <li>10. 112 學年度備取生報到、聲明放棄錄取資格、遞補作業。</li> <li>11. 112 年 6 月 15~17 申請入學生遞補報到作業(7 梯次)。</li> <li>12. 112 學年度五專優免報到截止。</li> </ol>	
侯光煦院長 兼主任秘書	<p>秘書室</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 訂於 6/20 (二) 召開校務會議，目前共六案，請各提案單位於 6/15 (四) 前將提案單及審議資料回傳給秘書室彙整。</li> <li>2. 6 月 21 日台塑總公司處長級領導蒞臨參訪及洽談產學攜手招生；請智車系、智工系主任配合安排相關實驗室及參與座談！</li> </ol>	
林文燦 院長	<p><b>智車系務報告</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 預定召開系教評初審師資素質獎勵補助</li> <li>2. 完成 112-1 教師授課初稿</li> <li>3. 保時捷公司學生實習招募</li> <li>4. 馬自達新竹分公司實習招募說明會</li> <li>5. 富田電機實習招募說明會</li> <li>6. 起而行綠能實習招募說明會</li> </ol> <p><b>智工系務報告</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6/6 綠品生技討論產學合作。</li> <li>2. 6/7 智慧工廠專題演講與統一實習說明會。</li> <li>3. 接待學生家長參訪與甄選人學生連絡。</li> <li>4. 校外實習合約書簽訂與撰寫實習計畫。</li> </ol> <p><b>人工智慧系務報告</b></p>	

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 聯繫甄選入學第一階段報名同學。</li> <li>2. 協同廠商安排微軟 AI-900 證照校園考，宣傳 AI 學程。</li> <li>3. 持續電話聯絡早鳥方案學生。</li> <li>4. 112-1 授課教師配課完成。</li> </ol> <p><b>院務報告</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 製作智慧系新聞稿，發布於各媒體與網路社交平台。</li> <li>2. 校課程委員會議，委員提出意見，請各系修正。</li> <li>3. 6/6 討論 USR 計畫 112 年度的績效指標修正。</li> <li>4. 執行碳盤查加值應用服務計畫，至普發公司、盛輪公司、興躍不銹鋼公司進行輔導課程。</li> <li>5. 6/9 執行勞動部就業學程參訪活動，6/12 欣興公司模擬職場面試體驗。</li> <li>6. 6/15(四)下午 16 點召開院教評會議，請各系於 6/13(二)將系教評會議紀錄提送院，敬請配合。</li> </ol>																													
侯光煦 院長	<p><b>餐飲系務報告</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1.6/6 餐飲系曹老師帶 10 位同學參加美學美撰創藝大賞競賽（1 金 2 銀 5 銅）。</li> <li>2. 6/7 饗賓餐旅事業人資李采恩經理拜訪（9 個品牌 82 家門市）。</li> <li>3. 6/7 瓦城集團實習前說明會。</li> <li>4. 6/8 餐飲系開校外實習會議。</li> <li>5. 6/8 勞動部追蹤學校職業安全衛生管理狀況。</li> <li>6. 6/14 舉辦，校外參訪「賈桃樂主題生活館」，由梁應平主任及陳豐志老師、帶領餐 1A、餐 3A 學生至新竹職涯發展中心參訪。</li> <li>7. 6/15 餐飲系開系務和三級三審會議。</li> <li>8. 準備七月份即測即評準備工作（中餐 7/11-7/14，蛋糕 7/17-7/20. 麵包 7/21-7/23）</li> </ol> <p><b>院務報告</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6 月 8 日列席餐飲系學生實習委員會。</li> <li>2. 6 月 15 日要預定召開教評會。</li> <li>3. 餐飲系本學期預定離職兩位教師；再請行政處協助召聘新教師。</li> </ol>																													
教務處 許耀文 教務長	<p><b>綜合業務組</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 112 學年度第 1 學期配排課，進度如下：</li> </ol> <table border="1" data-bbox="359 1579 1393 2045"> <thead> <tr> <th>日期</th> <th>進度</th> <th>說明</th> <th>負責人</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6/15 前</td> <td>課程配教師</td> <td>請至系務系統完成配教師配課</td> <td>各系主任、助理</td> </tr> <tr> <td>6/15-16</td> <td>系統轉換</td> <td>網管由系統匯出資料欄位 for 新排課系統資料</td> <td>陳念慈、楊智凱老師</td> </tr> <tr> <td>6/16-6/20</td> <td>輸入排課資料</td> <td>將各課程上課地點輸入 EXCEL 中，再匯入新系統</td> <td>各系助理</td> </tr> <tr> <td>6/26-30</td> <td>新系統測試</td> <td>教務處彙整所有課程資料後，系統測試與修改</td> <td>教務處、楊智凱老師、</td> </tr> <tr> <td>7/3-7/15</td> <td>課程微調</td> <td>1.針對課程無法進入課表的課程微調 2.未符合排課時數之規定</td> <td>教務處</td> </tr> <tr> <td>7/10</td> <td>教師授課時數表</td> <td>1.核算鐘點費</td> <td>1.教務處</td> </tr> </tbody> </table>	日期	進度	說明	負責人	6/15 前	課程配教師	請至系務系統完成配教師配課	各系主任、助理	6/15-16	系統轉換	網管由系統匯出資料欄位 for 新排課系統資料	陳念慈、楊智凱老師	6/16-6/20	輸入排課資料	將各課程上課地點輸入 EXCEL 中，再匯入新系統	各系助理	6/26-30	新系統測試	教務處彙整所有課程資料後，系統測試與修改	教務處、楊智凱老師、	7/3-7/15	課程微調	1.針對課程無法進入課表的課程微調 2.未符合排課時數之規定	教務處	7/10	教師授課時數表	1.核算鐘點費	1.教務處	
日期	進度	說明	負責人																											
6/15 前	課程配教師	請至系務系統完成配教師配課	各系主任、助理																											
6/15-16	系統轉換	網管由系統匯出資料欄位 for 新排課系統資料	陳念慈、楊智凱老師																											
6/16-6/20	輸入排課資料	將各課程上課地點輸入 EXCEL 中，再匯入新系統	各系助理																											
6/26-30	新系統測試	教務處彙整所有課程資料後，系統測試與修改	教務處、楊智凱老師、																											
7/3-7/15	課程微調	1.針對課程無法進入課表的課程微調 2.未符合排課時數之規定	教務處																											
7/10	教師授課時數表	1.核算鐘點費	1.教務處																											

(各系送教務處)	2.各系未具本質之兼任教師呈 簽批核(系->院->教務處->人事 >校長)。	2.各系
7/25	預計課表公告	教務處

「未具本質兼任教師」：教師本身無投保國民年金、公保、農保、勞保等社會保險。如無法確認，請聘任前再與人事組確認。

- 112 學年度獎補助請盡快請購。
- 112 學年度行事曆已公告在網頁。  
<https://acad.mitust.edu.tw/p/412-1004-783.php?Lang=zh-tw>

**教學發展中心**

- 高教「主冊第一期（107 至 111 年）成果報告暨第二期（112 至 116 年）計畫書」之審查意見，於 112 年 6 月 16 日（星期五）前函報修正計畫書，目前尚餘「**優化教師工作條件與待遇**」與「**強化彈性薪資實施辦法**」尚待確認後即可完成。
- 依照教育部訂定之各項比例及 5/30 高教管考會議調整經費如下：

112年度高等教育深耕計畫經費分配表

類別名稱	類別	經費		基本門	合計	比率	配合款	備註
		1. 經費	2. 經費					
第一部份	校務發展經費	860,952	1,217,448	348,000	4,448,000	90%	861,000	1. 依生師計畫補助款之 90% 之 5% 全額補助。 2. 依生師計畫補助款之 10% 之 5% 全額補助。 3. 依生師計畫補助款之 10% 之 5% 全額補助。
	學生獎助學金	0	494,000	0	494,000	10%	0	1. 依生師計畫補助款之 10% 之 5% 全額補助。 2. 依生師計畫補助款之 10% 之 5% 全額補助。 3. 依生師計畫補助款之 10% 之 5% 全額補助。
	小計	860,952	1,711,448	348,000	4,942,000	100%	861,000	
第二部份	國際化之行政支援系統	0	0	0	0		0	依「全額補助」。 依生師計畫補助款之 10% 之 5% 全額補助。
	國際化	0	0	800,000	800,000		800,000	依「全額補助」。 依生師計畫補助款之 10% 之 5% 全額補助。
	小計	0	0	800,000	800,000		800,000	
第三部份	財源	584,372	2,505,628	0	3,300,000		700,000	依生師計畫補助款之 10% 之 5% 全額補助。
	財源一	500,000	500,000	0	500,000		200,000	依生師計畫補助款之 10% 之 5% 全額補助。
	財源二	84,372	2,005,628	0	2,800,000		500,000	依生師計畫補助款之 10% 之 5% 全額補助。
小計	1,944,824	4,987,276	1,348,000	10,060,000		1,941,000		
合計		1,944,824	4,987,276	1,348,000	10,060,000		1,941,000	
基本門佔經費比率(%)				80%			20%	依生師計畫補助款之 10% 之 5% 全額補助。
人事費佔經費比率(%)				33%			33%	依生師計畫補助款之 10% 之 5% 全額補助。

註：以上經費表須於 6/16 前一併繳交

- 本校 112 高教經費需額外增編 494,000 獎助學金，已將獎學金撥助學務處 25 萬與國際獎助學金 17 萬，提醒須訂定相關辦法方可發放獎學金。
- 請執行「雲端廚房/ESG 中心」、「智慧自駕」、「智慧生產中心」、「智慧校園」、「創意教學中心」主管協助依計畫書「**培育 AI 人才 5 年發展重點**」**規劃各年度重點**，提出有利於特色或亮點呈現之請購需求，並檢附 **A2 規格表與估價單**等資料，以利於後續請購作業。

112年度高等教育深耕計畫經費分配表											
類別	112年	113年	114年	115年	116年	117年	118年	119年	120年	121年	122年
經費											
基本門											
合計											
比率											
配合款											
備註											

發展重點	雲端廚房/ESG 中心	智慧自駕	智慧生產中心	智慧校園	創意教學中心
執行人	楊智凱/林文燦	曾慶祺	于善淳	楊智凱	何惠珍
112 分配金額	\$225,000/\$225,000	\$200,000	\$200,000	\$200,000	\$98,000

	<p>5. 教學評量系統填寫時間為 112 年 6 月 12 日(一)至 112 年 6 月 23 日(五)止，請同仁轉知同學上網填寫，網址：<a href="http://120.105.166.164/TES/">http://120.105.166.164/TES/</a>(帳號為學號；密碼為身份證字號 (字母大寫))。</p> <p>6. 本週三 6/14 (三) 於仁愛樓翻轉教室舉辦活動如下：</p> <p>(1) 中午 12：00~13：00 教學助理(TA)期末成果發表，請各院/系之行政助理、工讀生、教學助理 TA 務必參加。</p> <p>(2) 下午 13：00~14：00 舉辦 111-2 讀書會&amp;自主學習成果發表，因自主學習有學分，請指導老師與學生出席參加。</p> <p>(3) 下午 14：00~16：30，邀請國立清華大學資訊工程學系陳宜欣教授(台灣人工智慧學校講師)分享「教學實踐 - 人工智慧對教育的影響」，歡迎老師踴躍報名參加。</p> <p>7. 6/15(四)中午 12：00~13：00 仁愛樓翻轉教室舉辦 111-2PBLx 微學分成果發表，邀請執行 111-2 PBL 與 微學分的老師進行分享，備午餐。</p> <p><b>通識教育中心</b></p> <p>1. 112-1 通識選修課程開課申請表，請尚未繳交同仁於本週五下班前交紙本至通識中心，以利後續作業。</p> <p>2. 協助完成捷克實習英文面試，未來擬開設英文口說輔導課程，協助學生增加自信心與口語表達能力。</p> <p>3. 擬訂定語言檢定考試報名費補助辦法，由高教深耕經費支應，送交教務會議通過。</p> <p><b>USR 中心</b></p> <p>1. USR 微學分開課規劃</p> <p>2. 2.USR 網頁建置中</p>	
<p>學務處 熊雅意 學務長</p>	<p><b>生活事務中心</b></p> <p>1. 畢業生生活認證第一梯次結算已送出，尚未完成生活認證之畢業生，再請各位系主任提醒學生盡速完成。</p> <p>2. 暑假宿舍修繕、窗簾、房間清洗、冷氣清洗，請綜合行政處予以協助。</p> <p>3. 暑假將至，宿舍預定封宿時間為 6/17-18、6/21 兩個時間，暑假若有學生須留宿，請留宿學生至本單位填寫短期住宿申請單並繳費完成申請手續，以利輔導員掌握留宿人數。</p> <p>4. 6/20(二)蔡衍明愛心基金會端午節慰問活動於縣府舉行，本校將由學務長領隊，帶領承辦人與同學一同出席參加。</p> <p><b>身心健康中心</b></p> <p>1. 請各院、系導師於本學期 5/29 至 6/16(第十七週)前完成，提醒學生填寫導師輔導學生滿意度調查表。</p> <p>※線上填寫路徑：</p> <p>(1)進入「敏實科技大學 網站首頁」→「在校學生」→「學生資訊系統」。</p> <p>~或直接複製連結：</p> <p>日間部：<a href="https://ccourse.mitust.edu.tw/score/day/default_rwd.aspx">https://ccourse.mitust.edu.tw/score/day/default_rwd.aspx</a></p> <p>夜間部：<a href="https://ccourse.mitust.edu.tw/score/night/default_rwd.aspx">https://ccourse.mitust.edu.tw/score/night/default_rwd.aspx</a></p>	

	<p>(2)登入後，請點選左方「導師滿意度」，開始進行填答。</p> <p>2. 請各院、系導師於本學期 第 18 週(6/23)前完成導師晤談紀錄表上傳。</p> <p>3. (112)年大專校院畢業生流向追蹤調查畢業滿 1 年、3 年及 5 年之公版問卷已公告各系，教育部於 7 月舉辦研習後即啟動各系畢業生(110 學年度畢業滿 1 年、108 學年度畢業滿 3 年及 106 學年度畢業滿 5 年)流向調查，請各系院師長配合協助。</p> <p><b>體育教育中心</b></p> <p>1. 上傳四技及五專日間部學生體適能成績至教育部體育署體適能網站。</p>	
<p>綜合行政處 吳仁明 處長</p>	<p>1. 本週裝設太陽能板進度：定一樓光電停車棚鋼構、太陽能板安裝。整地、充電樁配線工程進行招商採購。</p> <p>2. 橫渠樓宿舍整建工程，進行招商採購。</p> <p>3. 感謝校長、主秘、三系主任與實驗室管理老師、身心健康中心的協助，6/8(四)教育部職業安全衛生管理現況追蹤輔導順利完成。</p> <p>4. 6/19(一)12:10 召開 111 學年度第二學期第二次校教評會議，審議：112 學年度新進教師聘任案、修訂「敏實科技大學教師績效評鑑基準」。</p> <p>5. 6/28(三)邀請朝陽科大張華南副校長來校演講，講題：「碳中和與永續低碳校園」，歡迎同仁踴躍參加，地點：仁愛樓 2 樓翻轉教室。</p> <p>6. 6/30(五)上午全校教職員消防自衛編組教育訓練，地點：圖資中心 2 樓會議廳。</p> <p>7. 開標：6/13 11:00 社區大學平板電腦六台。</p>	
<p>研發處 溫榮弘 研發長</p>	<p><b>產學合作中心</b></p> <p>1. 112 年度補助大專校院辦理就業學程計畫-支出單據及執行情形實地查核作業，本校排定的日期為--(1)餐飲系：6/20(二)14:00~17:00、(2)智工系：6/21(三)14:00~17:00。</p> <p>2. 112 學年度智工系、智車系全年校外實習即將於今年暑假開始，請各系依敏實科技大學學生校外實習作業自我檢核表進行實習前、實習中、實習後檢核，並完成校內簽核流程。</p> <p>3. 6/18(日) 上午 10：00 至下午 13：00，喜感娛樂文創工作室借用本校志清堂代辦「三口管理顧問股份有限公司周年家庭日活動」。</p> <p>4. 6/13(二) 上午 11:00，召開 台塑汽車蒞校拜訪協調會議。</p> <p><b>國交中心</b></p> <p>1. 6 月 7 日，南向生參與學務處主辦、國交中心協辦「端午粽香」活動。</p> <p>2. 6 月 9 日，申報 113 年度僑生名額申報予僑委會。</p> <p>3. 6 月 12 日，與大陸地區六所學校簽署學術合作備忘錄草稿送部。</p> <p>4. 6 月 18 日，南向班參加新竹市龍舟賽預賽，敬邀各位師長前往觀賽。</p> <p><b>推廣教育中心</b></p> <p>1. 辦理本校與中華青雁和平教育基金會合作辦理「青雁青年成長營」(6/16-6/18(三天兩夜)之聯繫和協調工作。本營隊將於 6/16(五)下午 15：00-16：00 舉行開幕式，屆時敬邀校長、副校長及各位長官、同仁蒞臨指導，地點：圖資二樓會議廳。</p> <p>2. 6/9(五)辦理 111 學年度樂齡大學第二梯次期末校外參訪活動，前往新北市平</p>	

	<p>溪、十分地區，參訪了平溪老街、平溪車站、天燈館、十分老街、十分瀑布等景點。</p> <p>3. 6/8(四)辦理 111 學年度樂齡大學第一梯次期末校外參訪活動，前往苗栗銅鑼地區參訪了台灣客家文化館、九華山天空步道、銅鑼茶廠、樟腦油觀光工廠等景點。</p> <p>4. 6/8(四)完成本校申請教育部推動第三期(112-113 年)大學社會責任實踐(USR)計畫之計畫書修正和陳送教育部審核作業，期間特別感謝林院長、教務長和黃瓊華老師的大力協助。</p> <p>5. 6/7(三)王副校長、研發長和職前往清華大學拜訪自強基金會，除進行推廣教育業務之學習取經行程外，並瞭解和試探雙方合作的可能性。</p> <p>6. 持續辦理勞動部勞動力發展署 112 年「產業人才投資方案」政策性課程之宣傳招生工作。</p>	
會計室 賴心萍 主任	<p>1. 本校截至 6 月 9 日，銀行存款餘額 6,895 萬餘元，符合未來一季預計可用資金三個月經常性現金支出所需。平均三個月經常性現金支出 111 學年度 4,294 萬，110 學年度 4,266 萬，109 學年度 3,720 萬。</p> <p>2. 提醒 7-8 月份會計師到校查核，凡有申請經費【預支】及【零用金】的單位請配合於 6/30 前將預支餘款及零用金繳回，俾利查核作業順遂。 ※若活動於 6/30-7/21 前辦理者，請於活動結束後，盡快辦理核銷及餘款繳回。</p> <p>3. 提醒依據本校【學合作經費收支要點】產學合作經費應按個案總經費分配百分之二十以上為管理費(其中，10% 為學校管理費，10%由計畫主持人自行運用)；專案申請核准之產學合作 案其管理費不受此限。</p>	
校務研究室 楊智凱 主任	<p>1. 6/15 將開課資料倒入排課系統進行排課，6/15-6/30 進行排課系統調整。</p> <p>2. 預計 7 月初開排課系統權限給系助理，並進行教育訓練。</p>	



提案一

單位：綜合行政處人事組

案由：修訂本校「敏實科技大學特殊優秀教師彈性薪資辦法」，提請審議。

說明：依據教育部高教深耕計劃案委員建議辦理，原「稀有性及特殊性教師禮遇辦法」同時作廢。

辦法：本辦法經行政會議通過後，陳請校長核定後發布施行。

附件：「敏實科技大學特殊優秀教師彈性薪資辦法(草案)」。

決議：照案通過。

## 敏實科技大學特殊優秀教師彈性薪資辦法

112.06.13 行政會議通過

第一條 為延攬及鼓勵優秀人才與提升教師教學、研究與服務績效，特訂定敏實科技大學（以下簡稱本校）「特殊優秀教師彈性薪資辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法所稱彈性薪資之發給，係指除月支本薪(年功薪)、學術研究費及各項兼任職務加給外，另外發給之薪資，依其相關辦法規定補助期間發給。

第三條 獎勵對象：

一、現職人員：

(一) 本校專任教師。

(二) 副教授以下職級人員占獲獎勵人數不得低於該年度校內申請人數10%，如該年度無副教授以下職級申請者得從缺。

二、優秀或國際人才：

(一) 新進稀有性教師人才：無法由一般求才管道及條件徵聘之新聘優秀人才，為國內第一次聘任者為限。

(二) 符合教育部玉山計畫人員。

(三) 特殊性教師：

1. 專任教師表現優良且為其他求才單位爭聘之師資。(不設申請門檻)

2. 新取得博士學位之專任教師。(申請門檻，系所助理教授以上師資低於40%之系所；新設系所得以編制員額為計算基準)

第四條 申請條件與審查：

申請者前一學年度教師績效考核成績需為晉級者，且無警告(含)以上懲處、犯罪事實者始能申請。

申請各項彈性薪資(教育部玉山計畫、高教深耕計畫、國科會)其發給名額、發給金額、依各項計畫案規定辦理。

聘任新進稀有性教師人才或特殊性教師，一般申請程序由教學單位依行政程序簽請校長核定，但專案得由校長直接核定，以因應快速變動之教育環境，以利學校發展目標之達成。

第五條 申請方式及審查:

一、符合上述申請資格者，請依補助單位規定之期限內，將申請資料送至各負責單位提出申請。

二、申請文件以送達各負責單位時間為準，逾期送達、資料不全或資格不符者，均不受理，另資料送達後，不受理變更作業及資料抽換。

三、申請案通過後，簽請校長核定後，依會計程序撥款。

第六條 經費來源及支領標準:

本校彈性薪資所需經費係依照其性質由教育部玉山計畫、高教深耕計畫、國科會、校內經費支應辦理。

第七條 依本辦法支領彈性薪資者，於支領期間離職、退休、教師績效考核未晉級、違反學術倫理、教師法、性平等法相關法規，行為屬實或違反本校相關規定情節重大者，停止發放各項彈性薪資加給。

第八條 申請留職停薪者，除另有規定外，於留職停薪期間暫停支領彈性薪資，待留職停薪原因消滅後，繼續支給至核給期間期滿(得跨年度)為止。

第九條 本辦法未盡事宜，悉依本校及補助單位相關規定辦理。

第十條 本辦法經行政會議通過後，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

臨時提案

單位：校際合作室

案由：設計學校吉祥物圖案，提請審議。

說明：共設計四款吉祥物如下

款式A (齒輪)



款式B (耳機)



款式C (AI三角形耳朵)



款式C (AI圓形耳朵)



決議：投票結果：款式C（AI圓形耳朵）最高票，決議做為本校吉祥物圖示。