

大仁科技大學

106 學年度第 1 學期第 1 次行政會議紀錄

時 間：106 年 10 月 03 日(星期二)上午 9 時 20 分

地 點：圖資行政大樓 5 樓會議室

主 席：王校長駿發

記錄:劉紹萍

出列席者：如簽到單

一、宣布開會：

二、報告事項：(一)主席報告：略

(二)上次會議(106/06/06)決議案執行情形

案由	會 議 提 案	決 議	執 行 情 形	執行單位
一	提請討論訂定本校「空間分配暨使用管理要點」草案。	照案通過	已上網公告周知。	總務處
二	提請討論訂定本校「教學卓越計畫管考委員會設置要點」草案。	照案通過	已上網公告周知。	教發中心
三	提請討論修正本校「學生校外實習委員會設置要點」。	照案通過	已上網公告周知。	職發中心
四	提請討論訂定本校「106 學年度優秀新生入學獎學金審查作業要點」草案。	照案通過	已上網公告周知。	教務處
五	提請討論修訂本校「106 學年度新生入學獎學金實施要點」。	照案通過	已上網公告周知。	教務處
六	提請討論修正本校「學生赴海外研習及參訪獎補助要點」。	照案通過	已上網公告周知。	國際處
七	提請討論修正本校「研究發展中心設置要點」。	照案通過	已上網公告周知。	研發處
八	提請討論修正本校「教師聘約」部分條文。	照案通過	已上網公告周知。	人發處
九	提請討論訂定本校「107 學年度外國學生成績優秀獎學金實施要點」草案。	照案通過	已上網公告周知。	國際處
十	提請討論訂定本校「107 學年度僑生新生入學獎學金實施要點」草案。	照案通過	已上網公告周知。	國際處

三、提案討論：

提案單位：教務處

案由一：提請討論修正本校「106學年度招生績效激勵要點」。

說明：1.106學年度歷經少子化衝擊，各系均全力投入招生，雖整體結果未達目標，但仍可感受各系之積極度高於以往。基於鼓勵與認同及提升士氣，建請調整招生績效激勵要點第三條第二項、第四條第五項、第八條第一項、第二項及第四項，並酌作內容文字修正。

2.本要點修正條文對照表及修正後全文，請參見附件一(第4-7頁)。

決議：照案通過。

提案單位：教務處

案由二：提請討論修正本校「大仁科技大學教師授課時數排配實施要點」。

說明：1.本要點依據106.09.06校教師評議委員會議委員建議修正。

2.本要點修正條文對照表與修正後全文，請參見附件二(第8-14頁)。

決議：照案通過。

提案單位：教務處

案由三：提請討論修正本校「教師鐘點費支給要點」。

說明：1.本要點依據106.09.29校務研究會議建議修正。

2.本要點第五點之修正擬有二案：

(1)案一：若授課班級(含遠距課程)平均修課學生人數80人(含)以內，1節課以1個鐘點計算；若有班級修課人數超過81人(含)以上至90人以內加計0.2個鐘點，超過91人(含)以上，該班每多10人(含)每1節課再加計0.1個鐘點；最多再加計0.3個鐘點。

(2)案二：若授課班級(含遠距課程)平均修課學生人數70人(含)以內，1節課以1個鐘點計算；若有班級修課人數超過71人(含)以上，該班每多10人(含)每1節課加計0.1個鐘點；最多加計0.5個鐘點。

2.本要點修正條文對照表與修正後全文，請參見附件三(第15-18頁)。

決議：通過以案一辦理。

提案單位：人發處

案由四：提請討論修正本校「職員工任用、晉升暨解職辦法」。

說明：1.主要修正「書記、技佐」任用資格，以符合任用資格明確原則。

2.本案經106.07.20職員工評議委員會會議審議通過。

3.修正條文對照表、表單及修正後全文，請參閱附件四(第19-27頁)。

決議：照案通過。

提案單位：人發處

案由五：提請討論修正本校「約聘人員管理要點」。

說明：1.為使作業順暢，主要修正部份條文如下：

(1)上修考核甲等人數比例與職員工考核甲等人數相近以符合公平原則。

(2)明示轉任相關法則，以利遵循。

(3)約聘人員聘用期間內離職，應於二個月前提出申請，以利新聘人員作業與業務交接。

2.本案經106.07.20職員工評議委員會會議審議通過。

3.修正條文對照表、表單及修正後全文，請參閱附件五(第 28-33 頁)。

決 議：照案通過。

提案單位：人發處

案由六：提請討論修正本校「職員成績考核表」部分條文乙案。

說 明：1.為提升職員參與研提及執行專案計畫能力，以增加單位競爭力，擬於「職員成績考核表」基本能力(70 分)構面增訂「專案管理能力」考核指標與修正相關指標等配分。

2.本案經 106.07.20 職員工評議委員會會議審議通過。

3.修正後表單，請參閱附件六(第 34-35 頁)。

決 議：照案通過。

案由七：提請討論修正本校「校園保護智慧財產權宣導及執行小組設置要點」。

說 明：原小組會議為每學期乙次，擬更改該小組為每學年開會一次，以檢討大專校院執行「校園保護智慧財產權行動方案」自評表為重點會議內容。修改後條文請參閱附件七(第 36 頁)。

決 議：照案通過。

四、各單位工作報告：請參閱第 37~63 頁。

五、臨時動議：

六、主席結論：

七、散會：

大仁科技大學 106 學年度招生績效激勵要點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
三、註冊率計算方式： (二) 招生註冊率= 實際註冊人數(含外加名額註冊人數) / (核定招生名額)	三、註冊率計算方式： (二) 招生註冊率= 實際註冊人數(含外加名額註冊人數) / (核定招生名額+外加名額註冊人數)	第三條第二項，文字修訂
四、獎勵金額： 刪除第五項	四、獎勵金額： (五)各單位(不含生命學程以及銀髮學程)106學年度招生總註冊率 80%以上且招生人數(實際註冊人數)比 105 學年度增加者，每增加 1 人發給獎勵金 20,000 元。生命學程以及銀髮學程 106 學年度招生總註冊率 90%以上且招生人數(實際註冊人數)比 105 學年度增加者，每增加 1 人發給獎勵金 20,000 元。	第四條第五項，刪除該條文內容
八、 (一) 各單位招生總註冊率 55% 以上，未達 65% 者，調減該系專任教師年終獎金 30%；招生總註冊率 45% 以上，未達 55% 者，調減該系專任教師年終獎金 40%；招生總註冊率未達 45% 者，調減該系專任教師年終獎金 50%。 (二) 各單位核定招生總人數超過 200 人(含)以上，招生總註冊率 55% 以上，未達 65% 者，調減該系專任教師年終獎金 20%；招生總註冊率 45% 以上，未達 55% 者，調減該系專任教師年終獎金 30%；招生總註冊率未達 45% 者，調減該系專任教師年終獎金 40%。	八、 (一) 各單位招生總註冊率 65% 以上，未達 75% 者，調減該系專任教師年終獎金 30%；招生總註冊率 55% 以上，未達 65% 者，調減該系專任教師年終獎金 40%；招生總註冊率未達 55% 者，調減該系專任教師年終獎金 50%。 (二) 各單位核定招生總人數超過 200 人(含)以上，招生總註冊率 65% 以上，未達 75% 者，調減該系專任教師年終獎金 20%；招生總註冊率 55% 以上，未達 65% 者，調減該系專任教師年終獎金 30%；招生總註冊率未達 55% 者，調減該系專任教師年終獎金 40%。 (四) 全系(含碩士班)連續二年(自 105 學年度起算)總招生註冊率未達 60% 且未加權學生數生師比低於 30:1 者(由人發處認定，學生人數可涵蓋陸生、產學合作案管理費收入、推廣教育收入等合併計算)，除調減該系專任教師年終獎金外，該系於當學年度即申請停止招生。	第八條第一項及第二項，文字修訂；第八條第四項，刪除該條文內容

大仁科技大學

106 學年度招生績效激勵要點

105.01.08 招生策略會議修訂
 105.01.09 主管會議修訂
 105.01.18 招生策略會議修訂
 105.01.19 主管會議修訂
 105.02.17 行政會議通過
 105.08.29 招生策略會議修訂
 105.08.30 主管會議修訂
 105.01.18 招生策略會議修訂
 105.08.29 招生策略會議修訂
 105.09.05 主管會議修訂
 106.09.11 招生策略會議修訂
 106.09.12 主管會議修訂

106.10.03 行政會議修訂 xx

- 一、 目的：為提升招生績效，並對各系與各系教師招生具有實績者給予獎勵，特訂定「大仁科技大學（以下簡稱本校）106 學年度各系招生績效激勵要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、 適用對象：
 不含藥學系，以研究所、系(含碩士班)與學位學程為單位。
- 三、 註冊率計算方式：
 (一) 本要點計算註冊人數包含外加名額。
 (二) 招生註冊率= 實際註冊人數(含外加名額註冊人數) / (核定招生名額)。
- 四、 獎勵金額：
 (一) 各單位 106 學年度各學制總招生註冊率獎勵金發放標準如下：(不含生命學程以及銀髮學程)

單位	招生總註冊率	獎勵金
系(含碩士班) /學位學程	100%以上	300,000 元
	95%以上	250,000 元
	90%以上	200,000 元
	85%以上	150,000 元
	80%以上	100,000 元
研究所	100%以上	50,000 元
	95%以上	30,000 元

- (二) 各單位 106 學年度日間部四技招生註冊率獎勵金發放標準如下：

招生註冊率	獎勵金
100%以上	200,000 元
95%以上	150,000 元
90%以上	100,000 元
85%以上	50,000 元

- (三) 各單位 106 學年度進修部四技、進修專校二專招生註冊率獎勵金發放標準如下：

招生註冊率	獎勵金
100%以上	200,000 元
90%以上	150,000 元

80%以上	100,000 元
70%以上	50,000 元

(四) 各單位 106 學年度進修部二技招生註冊率獎勵金發放標準如下:

招生註冊率	獎勵金
100%以上	100,000 元
95%以上	50,000 元
90%以上	30,000 元

五、 如符合第(一)、(二)、(三)、(四)項獎勵金核發條件，擇金額高者發放。獎勵金分配方式與運用：

(一) 獎勵金其中 60%作為各研究所、系(含碩士班)、學位學程之發展經費，35%作為前述單位所屬學院之發展經費，5%作為招生服務中心之相關業務經費。

(二) 各單位之獎勵金可提撥 20%金額，獎勵各單位招生績優教師或職員，獎勵標準由各單位自訂。

六、 獎勵金發放採二個學期分期發放，第二個學期依據各單位續學人數依比例進行調減。

七、 有關本校教職員工協助招生績優者，其獎勵規劃如下：

(一)教師協助招生績優者，除各單位提撥獎勵金給予獎勵(獎勵標準由各單位自訂)外；另依據本校教師評鑑實施要點「服務項目」採計內容，教師招收一名學生可加計 15分；若各系教師每學年招生人數達15人(含)以上，得簽請校長同意免接受當學年度教師評鑑並可抵30萬之研究、教學或服務計畫案或產學合作案金額。

(二)各單位可推薦教師免接受當學年度教師評鑑或可抵研究、教學或服務計畫案或產學合作案標準如下：

招生總註冊率	推薦教師人數	獎勵方式
100%以上	3	免接受當學年度教師評鑑或可抵研究、教學或服務計畫案或產學合作案 10 萬元
95%以上	2	
85%以上	1	

(三)職員工協助招生績優者，由人力資源發展處另行規劃獎勵辦法並納入職員工考核。

(四)教職員工如對招生事務有特殊貢獻者，各單位可另行專簽其免接受教師評鑑或給予其它獎勵方式。

八、 招生績效不佳的單位，人力資源發展處將依據本校年終獎金發放辦法，依各系科招生情況調減該系專任教師之年終獎金。調減方式規劃如下:

(一) 各單位招生總註冊率 55%以上，未達 65%者，調減該系專任教師年終獎金 30%；招生總註冊率 45%以上，未達 55%者，調減該系專任教師年終獎金 40%；招生總註冊率未達 45%者，調減該系專任教師年終獎金 50%。

(二) 各單位核定招生總人數超過 200 人(含)以上，招生總註冊率 55%以上，未達 65%者，調減該系專任教師年終獎金 20%；招生總註冊率 45%以上，未達 55%者，調減該系專任教師年終獎金 30%；招生總註冊率未達 45%者，調減該系專任教師年終獎金 40%。

(三) 106 學年度核定招生總人數達 200 人以上單位有:護理系(395)、休管系(含碩士生共 288)、餐旅系(442)。

單位	招生總註冊率	調減年終獎金比例
----	--------	----------

護理系、休管系、餐旅系	55%以上，未達 65%	20%
	45%以上，未達 55%	30%
	未達 45%	40%
除上述外之其它單位	55%以上，未達 65%	30%
	45%以上，未達 55%	40%
	未達 45%	50%

九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

大仁科技大學教師授課時數排配實施要點修正條文對照表

修正後條文 106.10.03 行政會議修正通過	現行條文 106.05.02 行政會議修正通過	修正說明
十四、本校行政人員(含約、聘僱人員)不得在校內兼課。 <u>如有特殊情形者，提送校教師評審委員會會議審議。</u>	十四、本校行政人員(含約、聘僱人員)不得在校內兼課。	本點依據106.09.06校教師評審委員建議修正， <u>本校行政人員經校教師評審委員會會議審議通過得在校內兼課。</u>

大仁科技大學

教師授課時數排配實施要點

97.01.17 行政會議修正通過
 97.10.02 行政會議修正通過
 98.04.14 行政會議修正通過
 101.03.06 行政會議修正通過
 101.10.23 行政會議修正通過
 102.05.21 行政會議修正通過
 102.07.18 行政會議修正通過
 102.11.19 行政會議修正通過
 103.02.11 行政會議修正通過
 103.05.13 行政會議修正通過
 103.12.25 行政會議修正通過
 104.04.16 行政會議修正通過
 104.09.11 行政會議修正通過
 104.12.17 行政會議修正通過
 105.02.17 行政會議修正通過
 105.07.12 行政會議修正通過
 106.05.02 行政會議修正通過

106.10.03行政會議修正xx

- 一、為使專、兼任教師與行政人員授課時數有所依循，特訂定「大仁科技大學(以下簡稱本校)教師授課時數排配實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、專任教師每週基本授課時數為：教授8小時、副教授9小時、助理教授10小時及講師12小時。

專任教師須符合基本授課時數與基本授課人時，基本授課人時按各級教師授課基本時數乘以40人計算。

各級教師授課基本時數與授課人時計算方式如下：

職級	教授	副教授	助理教授	講師	兼任行政教師
基本授課時數	8	9	10	12	減扣後基本時數
基本授課人時	320	360	400	480	減扣後基本時數乘以 40 人
備註：					
1. 教授日間部課程之人時以 1 倍計；教授進修部與假日班課程之人時以 2 倍計；教授碩士班(含碩專班)課程之人時：修課人數 10 人(不含)以下以 6 倍計；修課人數 10 人(含)以上至 20 人(不含)以下以 4 倍計；修課人數 20 人(含)以上以 2 倍計。					
2. 教授原民專班 <u>特殊課程</u> 之人時以 2 倍計。					
3. 修課人數包含各系選讀生與大陸研修生。					
4. 特殊案例之授課人時加權數另訂之。					

- 三、本校專任教師兼任學術及行政單位主管者，其每週基本授課時數規定如下：校長免予基本授課時數、副校長為2小時，主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、國際暨兩岸事務處處長、學院院長及系主任(系所合一)、學程主任為4小時；兼任其他一級主管、所長(獨立所)及處、室、部秘書者為5小時；兼任二級主管者(含系科副主任)為6小時。專任教師兼任二個單位以上一級主管或副主管者得再減授2小時(但每週至少須授課2小時)；兼任校級研究中心主管者得減授2小時；各單位如有其他須減少基本授課時數者，須簽陳校長核示。
- 四、專任教師(含兼任學術及行政主管教師)授課時數，週一至週五，日、夜間部合併計算不得超鐘點；但於日、夜間部已經授滿基本授課時數與基本授課人時之教師，教授假日班、產學專班、遠距課程(含日間、夜間、假日班、產學專班)及校外班課程者，每週得超鐘

點，合計以4小時為限。但若以假日班、產學專班、遠距課程及校外班課程補足基本授課時數與基本授課人時者，亦不得超鐘點。

另暑修班兩期授課時數合計以6小時為限。

如有特殊情形需超鐘點者，須由各單位主管陳簽校長核准，若未核准者，視同無酬奉獻。

五、各系所專任教師指導研究生核發論文指導費(不計算授課時數)，每名研究生畢業時核發指導教授6000元指導費；每名教師指導研究生以4名為原則(二位指導教授共同指導者得以0.5名計)。

六、專任教師實際參與磨課師課程執行者或其他特殊原因，經陳簽校長核准後酌予減授鐘點。

七、專、兼任教師之授課排配，由各學院院長協調所、系、科主任與通識教育中心中心主任，依教師學術專長於排課作業時間內完成。

各系所(學位學程)應依據本校「教師排課作業準則」進行排課。

八、專任教師之授課時數得以學年合併計算，並以上、下學期平均授課為原則，且每學期至少應授課2小時(80人時)。第一學期授課時數得留寄(欠)至第二學期，但留寄(欠)以4小時(160人時)為上限；第二學期不得再留寄(欠)課程，若第二學期總授課時數超過基本授課鐘點數與可超鐘點數，視同奉獻，不支給鐘點費。

專任教師每學期須授滿基本授課時數與基本授課人時，若授滿基本授課時數，但未滿足基本授課人時者，應補足基本授課人時，以4小時為上限。上學期無法補足者，應於下學期補足。下學期仍不能補足基本授課人時者，學校得列為未來系(所、學位學程)師資調整之參考依據。

專任教師補授課程計算方式詳見附表。

九、專任教師**基本授課時數不足者**，依下列規定處理：

(一)上學期授課時數不足者，不扣減薪資，但必須於下學期補足；未能補足者，其不足時數之鐘點費，應於下學期學生加退選確定後，依學校核支鐘點費之月份，按月扣繳不足授課時數之鐘點費。

(二)教師未補足授課時數前離職，應一次全數繳回不足授課時數之鐘點費。

(三)連續二學期基本授課時數不足者，除依不足之時數扣其鐘點費外，由人力資源發展處依據本校「教職員安置暨退場辦法」處理。

十、專任教師不得到校外兼課，如有特殊情形者，應依規定簽陳校長核准。若經核准校外兼課，本校仍須上足基本鐘點，且不得超鐘點。

十一、專任教師因配合招生需要經系主任同意，得簽陳校長核准至高中職學校兼課，以4小時為原則，其授課鐘點不列入基本授課鐘點，且仍可依本要點第四點規定於本校超鐘點。教師自行申請核准至高中職校兼課，其授課鐘點費依高中職校標準支給，本校不另補發鐘點費差額與補助交通費。但若各系與策略聯盟高中、職校建立合作計畫，並指派教師至高中、職校授課，則依據本校「教師至策略聯盟學校(高中、職校)授課鐘點費支給要點」，依教師之職級補發鐘點費差額與補助交通費。

十二、校外實習課之授課鐘點，排配方式依102.12.18教務會議通過之各系所實習課程時數表實施之。

十三、各系、所、科聘請兼任教師至本校兼課，以實際授課時數計算鐘點費，並以2至4小時為原則；如有超出者，須專案簽陳校長核准。

十四、本校行政人員(含約、聘僱人員)不得在校內兼課。如有特殊情形者，提送校教師評審委員會會議審議。

十五、本校專任教師超鐘點費按授課人時(40人時)計算；專任教師與兼任教師鐘點費核發方式詳見「教師鐘點費支給要點」。

十六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附表一：

各級教師授課人數不足需補授課程時數核算表

職級 授課人時	教授	應補授 人時數	副教授	應補授 人時數	助理教 授	應補授 人時數	講師	應補授人 時數
基本授課人時	320		360		400		480	
1.實際授課人數	320~30 5	0	360~34 3	0	400~381	0	480~457	0
2.實際授課人數	304~27 1	1 小時 (40 人時)	342~311	1 小時 (40 人時)	380~351	1 小時 (40 人時)	456~411	1 小時 (40 人時)
3.實際授課人數	270~23 1	2 小時 (80 人時)	310~27 1	2 小時 (80 人時)	350~311	2 小時 (80 人時)	410~371	2 小時 (80 人時)
4.實際授課人數	230~19 1	3 小時 (120 人時)	270~23 1	3 小時 (120 人時)	310~271	3 小時 (120 人時)	370~331	3 小時 (120 人時)
5.實際授課人數	190~15 1	4 小時 (160 人時)	230~19 1	4 小時 (160 人時)	270~231	4 小時 (160 人時)	330~291	4 小時 (160 人時)

備註：

一、基本授課人數不足需補授鐘點計算方式如下：

- 1.平均授課人數(實際授課人數除以基本授課時數)達 38 人(不含)以上者，不需補授課。
- 2.基本授課人數不足 16(18、20、24)人(不含)以上至 50 人(不含)/講師 70 人(不含)以下者，需補授 1 小時(40 人時)。(註：教授：16 人、副教授：18 人、助理教授：20 人、講師：24 人)
- 3.基本授課人時數不足 50 人(不含)以上至 90 人(不含)/講師 110 人(不含)以下者，需補授 2 小時(80 人時)。
- 4.基本授課人時數不足 90 人(不含)以上至 130 人(不含)/講師 150 人(不含)以下者，需補授 3 小時(120 人時)。
- 5.基本授課人時數不足 130 人(不含)以上至 170 人(不含)/講師 190 人(不含)以下者，需補授 4 小時(160 人時)。
- 6.每學期最多補授 4 小時。

二、教授日間部課程舉例：應外系英文組系日間部四技二年級 21 人 $X1=21$ 人 $X2$ 學分=42 人，以 2 小時計算需有 80 人，則不足 38 人，須再補授 1 小時(40 人時)。

三、教授進修部與假日班課程之人時以 2 倍計(例：社工系進修部四技二年級 12 人 $X2=24$ 人 $X3$ 學分=72 人，以 3 小時計算需有 120 人，則不足 48 人，須再補授 1 小時(40 人時)；碩士班課程修課人數 10 人(不含)以下以 6 倍計(例：藥學系碩士班二年級 2 人 $X6=12$ 人 $X3$ 學分=36 人，以 3 小時計算需有 120 人，則不足 84 人，須再補授 2 小時(80 人時))。

四、各級教師於第二學期補授時數後若總授課人數超過基本授課人時者，不核發鐘點費且不得再留寄至下學期。

附表二

超鐘點計算及留寄舉例說明：

一、專任教師

範 例	職稱	基本 鐘點	日 鐘 點	夜 鐘 點	其他(日間遠 距、夜間遠距、 假日遠距、產學 專班含遠距)	淨超鐘 點數	留寄鐘 點數	原因說明: 1.日、夜合併計算不得超鐘點 2.日間遠距、夜間遠距、假日遠距、產 學專班含遠距，每週得超鐘點，合計 以4小時為限。
範 例 一	專任 教授	8X40 =320	6	4	夜間遠距 3	夜間遠 距 3	夜鐘點 2	因日 6+夜 4 已達基本鐘點。日、夜合 併計算不得超鐘但可留寄。 ※若平均授課人數未達 40 人則不得留 寄。
範 例 二	專任 教授	8X40 =320	4	3	假日遠距 2	0	假日遠 距 1	因日 4+夜 3 未達基本鐘點。假日遠距 1 不列入超點計算,但可留寄。 ※若平均授課人數未達 40 人則不得留 寄。
範 例 三	專任 副教 授	9X40 =360	8	2	產學專班 2	產學專 班 2	0	產學專班 2 列入超點計算,夜鐘點 1 可 留寄,因日 8+夜 2 已達基本鐘點 ※若平均授課人數未達 40 人則不得留 寄。
範 例 四	專任 副教 授	9X40 =360	4	5	假日遠距 2	假日遠 距 2	0	假日遠距 2 列入超點計算,因日 4+夜 5 已達基本鐘點。 ※超鐘點費依據授課人數比例核發。
範 例 五	專任 助理 教授	10X40 =400	6	5	0	0	夜鐘點 1	因日 6+夜 5 已達基本鐘點但日、夜合 併計算不得超鐘點,但可留寄。 ※若平均授課人數未達 40 人則不得留 寄。
範 例 六	專任 助理 教授	10X40 =400	5	3	產學專班 3	0	產學專 班 1	因日 5+夜 3 未達基本鐘點,產學專班 1 留寄。 ※若平均授課人數未達 40 人則不得留 寄。
範 例 七	專任 講師	12X40 =480	8	2	假日遠距 4	0	假日遠 距 2	假日遠距 2 不列入超點計算,但可留寄, 因日 8+夜 2 未達基本鐘點。 ※若平均授課人數未達 40 人則不得留 寄。
範 例 八	專任 講師:	12X40 =480	8	4	產學專班 4	產學專 班 4	0	產學專班 4 列入超點計算,因日 8+夜 4 達基本鐘點。 ※超鐘點費依據授課人數比例核發。

二、專任教師兼任行政職

範 例	職稱	基本 鐘點	日 鐘 點	夜 鐘 點	其他(日間遠距、 夜間遠距、假日遠 距、產學專班含遠 距)	淨超鐘 點數	留寄鐘 點數	原因說明: 1.日、夜合併計算不得超鐘點。 2.日間遠距、夜間遠距、假日遠距、產 學專班含遠距，每週得超鐘點，合計以 4小時為限。
範 例 一	專任 教 授兼任副 校長	2X40 =80	2	2	0	0	夜鐘 點 2	因日 2 已達基本鐘點,日、夜合併計算 不得超鐘點,但可留寄。 ※若平均授課人數未達 40 人則不得留 寄。

範 例 二	專任 教 授兼任副 校長	2X40 =80	4	0	假日遠距 2	假日 遠距 2	日鐘 點 2	假日遠距 2 可列入超點計算,因日 4 已 達基本鐘點,日、夜合併計算不得超鐘 點,但可留寄。 ※若平均授課人數未達 40 人則不得留 寄。
範 例 三	專任 副 教授兼任 系主任	4X40 =160	2	2	產學專班 2	產學 專班 2	0	產學專班 2 可列入超鐘點計算,因日 2+ 夜 2 已達基本鐘點。 ※超鐘點費依據授課人數比例核發。
範 例 四	專任 副 教授兼任 系主任	4X40 =160	3	2	假日遠距 2	2	夜鐘 點 1	假日遠距 2 可列入超點計算,因日 3+夜 2 已達基本鐘點,日、夜合併計算不得超 鐘點,但可留寄。 ※若平均授課人數未達 40 人則不得留 寄。
範 例 五	專任 助 理教授兼 組長	6X40 =240	4	2	0	0	0	因日 4+夜 2 已達基本鐘點但日、夜合 併計算不得超鐘點。但可留寄。 ※若平均授課人數未達 40 人則不得留 寄。
範 例 六	專任 助 理教授兼 組長	6X40 =240	6	0	假日遠距 2	假日 遠距 2	0	假日遠距 2 可列入超點計算,因日 6 已 達基本鐘點。 ※超鐘點費依據授課人數比例核發。
範 例 七	專任 講 師兼任組 長	6X40 =240	4	3	產學專班 4	產學 專班 4	夜鐘 點 1	產學專班 4 可列入超點計算,因日 4+夜 3 已達基本鐘點,日、夜合併計算不得超 鐘點,但可留寄。 ※若平均授課人數未達 40 人則不得留 寄。
範 例 八	專任 講 師: 兼任組長	6X40 =240	3	2	假日遠距 2	0	假日 遠距 1	假日遠距 1 不可列入超點計算,因日 3+ 夜 2 未達基本鐘點。 ※若平均授課人數未達 40 人則不得留 寄。

附表三

大仁科技大學教師鐘點費支給要點

105.0 7.12 行政會議修正通過

附表：

專任教師超鐘點費核發方式

授課班級平均修課人數	37 以上~60	33~36	29~32	25~28	21~24	20 以下
核發鐘點費比例	1.0	0.9	0.8	0.7	0.6	0.5
例:1.某專任講師上課假日班 1 班(2 學分)修課人數為 10 人，將核發鐘點費方式:575 元 X2 小時 X 0.5X4 週=2,300 元(原應發 4,600 元)。 2. 某專任講師上課進修部遠距課程 1 班(2 學分) 修課人數分別為 30 人，將核發鐘點費方式:575 元 X2 小時 X 0.8X4 週=3,680 元(原應發 4,600 元)。 3. 某專任助理教授上課碩士在職專班 1 班(3 學分) 修課人數為 4 人，將核發鐘點費方式:630 元 X3 小時 X 0.5X4 週=3,880 元(原應發 7,560 元)。 4. 若專任教師教授假日班課程(含合班或遠距課程)，計算超鐘點費時，修課人數不加權(2 倍)。若教授研究所在職專班課程，計算超鐘點費時，依該班實際授課時數計算。						

附件三

大仁科技大學教師鐘點費支給要點修正條文對照表

修正後條文 106.10.03 行政會議修正通過	現行條文 106.05.02 行政會議修正通過	修正說明
五、本校教師授課鐘點計算方式：教師授滿基本授課時數與授課人時，<u>(案一)若授課班級(含遠距課程)平均修課學生人數80人(含)以內，1節課以1個鐘點計算；若有班級修課人數超過81人(含)以上至90人以內加計0.2個鐘點，超過91人(含)以上，該班每多10人(含)每1節課再加計0.1個鐘點；最多再加計0.3個鐘點。(案二)若授課班級(含遠距課程)平均修課學生人數70人(含)以內，1節課以1個鐘點計算；若有班級修課人數超過71人(含)以上，該班每多10人(含)每1節課加計0.1個鐘點；最多加計0.5個鐘點。</u> 專任教師若教授假日班課程(含合班或遠距課程)，計算超鐘點費時，修課人數不加權(2倍)。若教授研究所在職專班課程，計算超鐘點費時，依該班實際授課時數計算。	五、本校教師授課鐘點計算方式：教師授滿基本授課時數與授課人時，<u>若授課班級(含遠距課程)平均修課學生人數60人(含)以內，1節課以1個鐘點計算；若平均修課學生人數60人(不含)以上，且其中有某班級修課人數超過61人(含)以上，該班每多10人(含)每1節課加計0.1個鐘點；該班修課學生人數151人(含)以上，每節課以2個鐘點計算。</u> 專任教師若教授假日班課程(含合班或遠距課程)，計算超鐘點費時，修課人數不加權(2倍)。若教授研究所在職專班課程，計算超鐘點費時，依該班實際授課時數計算。十四、本校行政人員(含約、聘僱人員)不得在校內兼課。	本要點依據106.09.29校務研究會議建議修正。 修正案一：大班上課班級修課人數超過81人(含)以上才可加計鐘點費。 修正案二：大班上課班級修課人數超過71人(含)以上才可加計鐘點費。

大仁科技大學

教師鐘點費支給要點(修正後全文)

97.01.17行政會議通過
97.10.02行政會議修正通過
98.04.14行政會議修正通過
101.03.06行政會議修正通過
101.10.23行政會議修正通過
102.05.21行政會議修正通過
102.07.18行政會議修正通過
103.06.05行政會議修正通過
104.05.21行政會議修正通過
104.09.11行政會議修正通過
105.02.17行政會議修正通過
105.07.12行政會議修正通過
106.10.03行政會議修正通過

一、為確保教學品質與鐘點費合理支給，依據「大仁科技大學教師授課時數排配實施要點」及人事相關規定，特訂定「大仁科技大學(以下簡稱本校)教師鐘點費支給要點」(以下簡稱本要點)。

二、本校各級教師鐘點費核發標準(日、夜間、假日相同)如下:

教師職級	教授	副教授	助理教授	講師
每節課鐘點費(元)	795	685	630	575

三、本校教師鐘點費按授課人時計算，教師之基本授課人時按各級教師授課基本時數，乘以40人計算(大學部與專科部)。專任教師超過授課時數與基本人時數者，才得核發超鐘點費。

各級教師授課基本時數與授課人時計算如下:

職級	教授	副教授	助理教授	講師	兼任行政教師
基本授課時數	8	9	10	12	減扣後基本時數
基本授課人時	320	360	400	480	減扣後基本時數乘以40人

四、專任教師依據本校「教師授課時數排配實施要點」第四點規定准超鐘點者，依據實際超鐘點時數與授課人時核給鐘點費，最多以4小時為上限；兼任教師依實際授課時數核給鐘點費，但所授課程修課學生人數須達40人以上為原則。

五、本校教師授課鐘點計算方式：教師授滿基本授課時數與授課人時，若(案一)若授課班級(含遠距課程)平均修課學生人數80人(含)以內，1節課以1個鐘點計算；若有班級修課人數超過81人(含)以上至90人以內加計0.2個鐘點，超過91人(含)以上，該班每多10人(含)每1節課再加計0.1個鐘點；最多再加計0.3個鐘點。

(案二)若授課班級(含遠距課程)平均修課學生人數70人(含)以內，1節課以1個鐘點計算；若有班級修課人數超過71人(含)以上，該班每多10人(含)每1節課加計0.1個鐘點；最多加計0.5個鐘點。

專任教師若教授假日班課程(含合班或遠距課程)，計算超鐘點費時，修課人數不加權(2倍)。若教授研究所在職專班課程，計算超鐘點費時，依該班實際授課時數計算。

五、專任教師超鐘點費計算方式：若授課班級平均修課學生人數60人(不含)以上，依修課學生人數60人(不含)以上之班級實際增加之鐘點加計鐘點費；若授課班級平均修課學生人數未達40人(含)，依修課學生人時比例核發超鐘點費，專任教師超鐘點費核發方式，詳見附表。

兼任教師若授課班級平均修課學生人數60人(不含)以上，其增加之鐘點加計鐘點費方式，

依據本要點第五點辦理。

- 六、多位教師共同授課之課程，依教師授課時數與授課人時比例計算鐘點，且共同授課分攤之鐘點應列入基本授課時數計算，若其分攤之鐘點超過基本授課時數，若授課班級平均修課學生人數未達40人(含)以上，不得留寄且不發給鐘點費；若授課班級平均修課學生人數超過40人(不含)以上，且分攤之授課時數不足1小時者，得核發超鐘點費。
- 七、校內實習課之鐘點費依實際授課時數核算；各系校外實習課鐘點費與實習指導費支給標準另訂。
- 八、教師教授校外班(含遠距教學課程)，除依第五點規定核發鐘點費，得另專案簽核支給交通費。
- 九、碩士班授課教師鐘點費核計方式，比照大學部與本要點辦理。但各系所碩士班課程，招生人數10人(含)以下，每班修課人數須達5人以上；招生人數10人(不含)以上，每班修課人數須達10人以上。
各系所專任教師指導研究生核發論文指導費(不計算授課時數)，每名研究生畢業時核發指導教授6000元指導費；每名教師指導研究生以4名為原則(二位指導教授共同指導者得以0.5名計，指導費為3000元)。
- 十、教師自願多授課程時數，不列入基本授課鐘點與不支給超鐘點費，但得列入教師評鑑(輔導服務評鑑)計點，每學期多授1小時可加計6分，至多以4小時為限。
- 十一、專、兼任教師授課請假，依人事室規定辦理並須依規定申請調補課，未依規定請假而缺課者，依實際缺課時數減扣鐘點費。
- 十二、本校一學期核發4.5個月鐘點費。自102學年度第一學期起，專、兼任教師超鐘點費每月發放一次，第一學期共發放四次，分別於：10月、11月、12月及隔年1月，第二學期共發放四次，分別於：3月、4月、5月、6月。
- 十三、本要點經行政會議通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。

附表:

專任教師超鐘點費核發方式

授課班級平均修課人數	37 以上~60	33~36	29~32	25~28	21~24	20 以下
核發鐘點費比例	1.0	0.9	0.8	0.7	0.6	0.5
例:1.某專任講師上課假日班 1 班(2 學分)修課人數為 10 人，將核發鐘點費方式:575 元 X2 小時 X 0.5X4 週=2,300 元(原應發 4,600 元)。 2. 某專任講師上課進修部遠距課程 1 班(2 學分) 修課人數分別為 30 人，將核發鐘點費方式:575 元 X2 小時 X 0.8X4 週=3,680 元(原應發 4,600 元)。 3. 某專任助理教授上課碩士在職專班 1 班(3 學分) 修課人數為 4 人，將核發鐘點費方式:630 元 X3 小時 X 0.5X4 週=3,880 元(原應發 7,560 元)。 4. 若專任教師教授假日班課程(含合班或遠距課程)，計算超鐘點費時，修課人數不加權(2 倍)。若教授研究所在職專班課程，計算超鐘點費時，依該班實際授課時數計算。						

附件四

大仁科技大學職員工任用、晉升暨解職辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第四條 任用資格： 一、行政人員 (七) 書記須具下列資格： 大學畢業，<u>任本校約聘人員二年以上，且近二年考績連續甲等者。</u> 二、技術人員 (三) 技佐須具下列資格之一： 1.大學畢業。 2.任本校技工三年以上，且近三年考績連續甲等以上者。 <u>3.任本校約聘人員二年以上，且近二年考績連續甲等者。</u>	第四條 任用資格： 一、行政人員 (七)書記須具下列資格： 大學畢業，服務年資二年以上，且近二年考績甲等者。 二、技術人員 (三) 技佐須具下列資格之一： 1.大學畢業。 2.任本校技工三年以上，且近三年考績連續甲等以上者。	修正「書記、技佐」任用資格，以符合任用資格明確原則。
第五條 職員工晉升、<u>約職人員轉任</u>除符合前條任用資格外，審查程序如下： 一、人發處公告職員工晉升、<u>約聘人員轉任</u>名額。 二、<u>符合晉升、轉任資格職員工、約聘人員依職別備妥下列文件經行政程序</u>，提「職員工評議委員會」審議。 (一)職員工依「職員工晉升評量權重表(附表一)」填具「職員工晉升申請表(附表二)」並檢附佐證文件。 (二)<u>約聘人員依「約聘人員轉任專任職員評量權重表(附表三)」填具「約聘人員轉任專任職員申請表(附表四)」</u>並檢附佐證文件。 <u>三、成績採計方式以職員工晉升或約聘人員轉任</u>申請表載成績占 70%，委員投票占 30%核算。 <u>四、通過對象報請校長核定後公告，並自每年 8 月 1 日起辦理陞遷。</u>	第五條 職員工晉升除符合前條任用資格外，同時得具備語文能力與電腦資訊能力。前項語文能力與電腦資訊能力認定標準依「職員工晉升評量權重表(附表一)」規定辦理。 <u>第六條 辦理職員工晉升暨</u>審查程序如下： 一、人發處公告晉升名額，由符合晉升資格之職員工填具「職員工晉升申請表(附表二)」，並檢附佐證文件<u>後，送交人發處彙整，</u>提「職員工評議委員會」審議。 <u>二、成績採計方式以職員工晉升申請表載成績占 70%，委員投票占 30%核算。</u> <u>四、通過對象報請校長核定後公告，並自每年 8 月 1 日起辦理陞遷。</u>	本條文由第五條、第六條合併

大仁科技大學 職員工任用、晉升暨解職辦法

94.12.06 行政會議通過
98.09.24 行政會議修正通過
98.10.22 校務會議修正通過
103.03.25 行政會議修正通過
103.06.17 校務會議修正通過
104.12.17 行政會議修正通過
105.04.14 校務會議修正通過
106.07.20 職評會議修正通過
106.10.03 行務會議修正 xx

第一條 為使編制內職員工之任用、晉升及解聘作業有所依循，特訂定「大仁科技大學（以下簡稱本校）職員工任用、晉升暨解職辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本校專任職員工，非經校長核准，不得兼任校外職務。

第三條 本校職員工之任用、晉升須依學校中長程校務發展計畫總量人力管制規定辦理。

第四條 任用資格：

一、行政人員

（一）董事會秘書須具下列資格：

碩士畢業具相當經驗，經本校甄選合格者。

（二）人力資源發展處(以下簡稱人發處)處長、會計主任須具下列資格：

符合教育部規定之任用資格，並經校長核准者。

（三）組長須具下列資格之一：

1. 碩士畢業或具講師資格，任本校專員三年以上，且近三年考績連續甲等以上者。

2. 大學畢業，任本校專員六年以上，且近三年考績連續甲等以上者。

（四）輔導員、專員須具下列資格之一：

1. 碩士畢業或具講師資格，任本校組員六年以上，且近三年考績連續甲等以上者。

2. 大學畢業，任本校組員十年以上，且近三年考績連續甲等以上者。

（五）組員須具下列資格之一：

1. 碩士畢業，任本校辦事員三年以上，且近三年考績連續甲等以上者。

2. 大學畢業，任本校辦事員六年以上，且近三年考績連續甲等以上者。

（六）辦事員須具下列資格：

大學畢業，任本校書記三年以上，且近三年考績連續甲等以上者。

（七）書記須具下列資格：

大學畢業，任本校約聘人員二年以上，且近二年考績連續甲等者。

二、技術人員

（一）技正須具下列資格之一：

1. 碩士畢業，任本校技士六年以上，且近三年考績連續甲等以上者。

2. 大學畢業，任本校技士十年以上，且近三年考績連續甲等以上者。

（二）技士須具下列資格之一：

1. 碩士畢業，任本校技佐三年以上，且近三年考績連續甲等以上者。

2. 大學畢業，任本校技佐六年以上，且近三年考績連續甲等以上者。

（三）技佐須具下列資格之一：

1. 大學畢業。

2.任本校技工三年以上，且近三年考績連續甲等以上者。

3.任本校約聘人員二年以上，且近二年考績連續甲等者。

(四) 護理師須具下列資格：

1.大學(含)以上畢業且具護理師合格執照。

2.任本校護士三年以上，且近三年考績連續甲等以上者。

(五) 護士須具下列資格：

大學畢業且具合格執照。

第五條 職員工晉升、約聘人員轉任除符合前條任用資格外，審查程序如下：

一、人發處公告職員工晉升、約聘人員轉任名額。

二、符合晉升、轉任資格職員工、約聘人員依職別備妥下列文件經行政程序，提「職員工評議委員會」審議。

(一) 職員工依「職員工晉升評量權重表(附表一)」填具「職員工晉升申請表(附表二)」並檢附佐證文件。

(二) 約聘人員依「約聘人員轉任專任職員評量權重表(附表三)」填具「約聘人員轉任專任職員申請表(附表四)」並檢附佐證文件。

三、成績採計方式以職員工晉升或約聘人員轉任申請表載成績占 70%，委員投票占 30%核算。

四、通過對象報請校長核定後公告，並自每年 8 月 1 日起辦理陞遷。

第六條 本校職員工有下列情形之一者，得送請「職員工評議委員會」審議通過，陳請校長核定後解職：

一、上班時間內擔任校外專任職務者。

二、連續兩年考列丙等或一年考列丁等者（依「職員工成績考核要點」辦理）。

三、無故連續曠職達 7 日(含)以上或一學期曠職合計超過 10 日(含)者。

四、行為不檢、違法失職或破壞校譽情節重大者。

五、工作不力或不能勝任，有具體事實且情節重大者。

六、受有期徒刑一年以上判決確定且未獲宣告緩刑者。

七、褫奪公權尚未復權者。

八、經合格醫師證明有精神疾患者。

第七條 本辦法經行政會議、校務會議審議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

(附表一)

職員工晉升評量權重表

壹、法源依據：本校「職員工任用、晉升暨解職辦法」。

貳、現職年資：採計現職就任日起至今年7月31日止。

參、考核等第（配分：70分；占70%）

一、評量基準：

（一）用近三學年考核成績的平均數計算。

（二）考核成績統一優等以95計；甲等以85分計。

二、給分方式：如近三學年考核成績平均數是90分，則以90分×70%=63分計。

肆、記功嘉獎（配分：10分；占10%）

一、評量基準：

（一）法源依據：本校「職員工獎懲辦法」。

（二）用近三學年記功嘉獎的平均數計算。

二、給分方式：超過配分10分，以10分計。

（1）嘉獎.....1分/次

（2）小功.....3分/次

（3）大功.....9分/次

伍、自我成長（配分：20分；占20%）

一、證照：最高12分；占10%

（一）語言證照：最高6分；占5%

證照採認以考核當學年度及前一學年度取得之證照為限

1.全民英檢證照：

（1）初級.....2分

（2）中級.....3分

（3）中高級（含）以上.....5分

2.多益(TOEIC)證照：

（1）傳統多益：初級(350分)2分；中級(550分)3分；中高級(750分)以上5分

（2）新版多益：初級(225分)2分；中級(550分)3分；中高級(785分)以上5分

3.托福(TOEFL)證照：

（1）紙筆型態：初級(24分)2分；中級(57分)3分；中高級(87分)以上5分

（2）網路型態：初級(90分)2分；中級(137分)3分；中高級(197分)以上5分

（二）專業證照：最高6分；占5%

1.政府機關所發專業證照

（1）評量基準：

（A）須與職務相關。

（B）**證照採認以考核當學年度及前一學年度取得之證照為限**。

（C）認證資格：必須符合勞委會、考選部、經濟部、內政部、交通部環保署、直轄市、縣(市)政府等政府機關所發證照為主。

（2）給分方式：甲級5分/件；乙級3分/件；丙級1分/件

2.電腦相關專業證照：

（1）評量基準：**僅採計考核當學年度（6月1日起至隔年的5月31日止）**。

（2）給分方式：2分/件(經認定與工作相關合格後)

二、校內外研習：最高 8 分，占 10%

(一) 評量基準：僅採計考核當學年度(6月1日起至隔年的5月31日止)所參加的研習時數。

- 1.校內研習：採計人發處所辦理的職員工教育訓練研習時數，且須檢附研習證明，始得認列。
- 2.校外研習：採計至校外參加與職務相關的研習時數，且須檢附研習證明，始得認列。

(二) 給分方式：校內研習以 3 分為上限，校外研習以 5 分為上限，兩項總計8 分為上限。

- 1.校內研習.....1 分/4hrs
- 2.校外研習.....1 分/2hrs

(附表二)

大仁科技大學 職員工晉升申請表

填表日期： 106 年 月 日

姓 名		單 位		出生日期		性別			
最高學歷				到校年月		到校年數			
擬升職稱		現任職稱		現職年月		現職年數			
評量項目	評量 權重	評 量 內 容							
1.考核等第	70%	學年度	等			分		甲等：85 分 優等：95 分	
		學年度	等			分			
		學年度	等			分			
		近三學年度考核成績平均數：_____分 評量權重 70%:_____分 (人發處填寫)							
2.記功嘉獎	10%	學年度	嘉獎	次	記功	次	大功	0 次	嘉獎:1 次/1 分
		學年度	嘉獎	次	記功	次	大功	0 次	記功:1 次/3 分
		學年度	嘉獎	次	記功	次	大功	0 次	大功:1 次/9 分
		3 學年度	合計 _____ 分，最高 _____ 分，獎勵成績平均數：_____ 分 評量權重 70%: _____ (人發處填寫)						
3.自我成長	證照	12%	類別 \ 級數		初級 2 分/件	中級 3 分/件	中高級(含) 以上 5 分/件	小計	備註
			全民英檢						
			傳統多益證照						
			新版多益證照						
			紙筆型態托福證照						
			網路型態托福證照						
			類別 \ 級數		丙級 1 分/件	乙級 3 分/件	甲級 5 分/件	小計	
			電腦 證照	政府機關所發 經認定與工作 相關	分	分	分	分	
			核計分數：_____ (人發處填寫)						
			校內外 研習	8%	校內研習時數： 小時，得 分			校外研習時數： 小時，得 分	
核計分數：_____ 分 (人發處填寫)									
總計	100%	總 計：_____ 分 (人發處填寫)							
二級主管 所長、系主任		一級主管 院長、通識中心主任		人發處處長		核 示			

備註：請隨表檢附相關證明文件影本，如證照、進修研習證書等影本。

*****自我成長附件一 附件二 (略)

(附表三)

約聘人員轉任專任職員評量權重表

壹、基本條件：未能符合下列這三項條件，不予晉升。

一、大學畢業

二、任本校約聘人員二年以上 (年資採計自到校日起至當年7月31日止)

三、近二年考績連續甲等者

貳、考核等第 (配分：60 分；占 60%)

一、評量基準：

近二年約聘期間考核成績的平均數計算(甲等 85 分)。

二、給分方式：如近二年考核成績平均數是 85 分，則以 85 分×60%=51 分計

參、記功嘉獎 (配分：10 分；占 10%)

一、評量基準：

(一) 依本校「職員工獎懲辦法」辦理。

(二) 用近二年約聘期間記功嘉獎的平均數計算。

二、給分方式：超過配分 10 分，以 10 分計。

(一) 嘉獎.....1 分/次

(二) 記功.....3 分/次

(三) 大功.....9 分/次

肆、自我成長 (配分：30 分；占 30%)

一、經歷：最高 10 分；占 10%

(一) 評量基準：

1. 校內年資：自到校日起計算，最高累計 10 年，配分 10 分，占 10%。

(二) 給分方式：

1. 校內年資：.....1 分/年

二、證照：最高 10 分；占 10%

(一) 全民英檢證照：最高 5 分；占 5%

初級.....2 分

中級.....3 分

中高級 (含) 以上.....5 分

三、專業證照：配分；最高 5 分；占 5%

(一) 認證資格：必須符合職訓局、考選部、經濟部、內政部、交通部、環保署、直轄市、縣(市)政府等政府機關所發證照為主，私人機構所發者不予採計。

(二) 給分方式：

丙級證照.....2 分/張

乙級證照 (含以上)4 分/張

四、校內外研習：最高 10 分，占 10%

(一) 評量基準：

1. 校內外研習時數不列計進修學位及修學分的時數，並採計當學年度 (6 月

1 日起至隔年的 5 月 31 日) 所參加的研習時數。

2. 校內研習：採計學校舉辦的行政人員研習時數，且須佐證研習證明始得認列。

3. 對校外研習：利用個人時間至校外參加與職務相關的研習，且須佐證研習證明始得認列。

4. 校內外研習各以 6 分為上限，但兩項總計不超過最高給分 10 分。

(二) 給分方式：

1. 校內研習.....1 分/4hrs

2. 校外研習.....1 分/2hrs

(附表四)

大仁科技大學 約聘人員轉任專任職員申請表

填表日期： 年 月 日

姓 名		單 位		出生日期		性別			
最高學歷				到校年月		到校年數			
擬升職稱		現任 職稱		現職年月		現職年數			
評量項目	評量 權重	評 量 內 容							
1.考核等第	60%	學年度	甲 等	85 分	近二學年度考核成績平均數：____分 評量權重 60%:____分 (人發處填寫)				
		學年度	甲 等	85 分					
2.記功嘉獎	10%	學年度	嘉獎	次	記功	次	大功	次	嘉獎:1 次/1 分 記功:1 次/3 分 大功:1 次/9 分
		學年度	嘉獎	次	記功	次	大功	次	
		近二學年度獎勵成績平均數：____分 評量權重 10%:____分 (人發處填寫)							
3.到校 年資	10%	校內年資：____年 個月：____分 評量權重 10%:____分 (人發處填寫) (1 分/1 年，上限 10 分)							
4.自我 成長	證照	10%	類別 \ 級數		初級 2 分/件	中級 3 分/件	中高級(含) 以上 5 分/件	小計 上限 5 分	備註
			全民英檢						
			傳統多益證照						
			新版多益證照						
			紙筆型態托福證照						
			網路型態托福證照						
			類別 \ 級數		丙級 2 分/件	乙級 4 分/件	甲級 4 分/件	小計 上限 5 分	
			電腦 證照	政府機關所發	分	分	分	分	
				經認定與工作 相關	張	分	2 分/張		
			核計分數： (人發處填寫)						
校內外 研習	10%	校內研習時數： 小時，得 分				校外研習時數： 小時，得 分			
		核計分數：____分 (校內外上限皆 6 分) (人發處填寫)							
總計	100%	總計分數：____分 (人發處填寫)							
二級主管 所長、系主任		一級主管 院長、通識中心主任		人發處處長		核 示			

備註：請隨表檢附相關證明文件影本，如證照、進修研習證書等影本。

*****自我成長附件一 附件二 (略)

大仁科技大學約聘人員管理要點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
七、 約聘人員之試用、聘用、聘期、獎懲、考核、續聘、轉任、違約、離職、終止契約等內容如下： (四)約聘人員依「約聘人員成績考核表」(如附表三)進行成績考核； 1.約聘人員學年度成績等第區分如下： (1)甲等：事病假合計不超過 10 日，且不得有曠職及懲處紀錄。考列甲等人數得占受評人總數 <u>75%</u> 為上限。 (2)乙等：事病假合計不超過 15 日，且不得有曠職及懲處紀錄。考列乙等人數得占受評人總數 <u>25%</u> 為原則。	七、 約聘人員之試用、聘用、聘期、獎懲、考核、續聘、轉任、違約、離職、終止契約等內容如下： (四)約聘人員依「約聘人員成績考核表」(如附表三)進行成績考核； 1.約聘人員學年度成績等第區分如下： (1)甲等：事病假合計不超過 10 日，且不得有曠職及懲處紀錄。考列甲等人數得占受評人總數 <u>50%</u> 為上限。 (2)乙等：事病假合計不超過 15 日，且不得有曠職及懲處紀錄。考列乙等人數得占受評人總數 <u>45%</u> 為原則。	上修考核甲等人數比例與職員工考核甲等人數相近以符合公平原則。
(五) 約聘人員 <u>轉任編制人員</u>，得視本校編制內職缺運用，<u>依本校「職員工任用、晉升暨解職辦法」規定辦理。</u>	(五)約聘人員 <u>聘用期間滿二年以上且表現優良者</u>，得視本校編制內職缺運用，<u>由單位主管推薦為本校編制人員，依「約聘人員轉任專任職員申請表」(如附表四)，簽請校長同意並提職員工評議委員會審議，通過後報請校長派任之。</u>	明示轉任相關法規，以利遵循。
(七)約聘人員聘用期間內離職，應於 <u>二個月</u> 前提出申請，經單位同意並報請校長核定後始得辦理離職手續，並確實將所承辦業務與電子檔案載明於移交清冊，由單位主管監交，未依上開規定而離職者，視情節輕重，應負賠償或法律責任。	(七)約聘人員聘用期間內離職，應於 <u>一個月</u> 前提出申請，經單位同意並報請校長核定後始得辦理離職手續，並確實將所承辦業務與電子檔案載明於移交清冊，由單位主管監交，未依上開規定而離職者，視情節輕重，應負賠償或法律責任。	約聘人員聘用期間內離職，應於二個月前提出申請，以利新聘人員作業與業務交接。

大仁科技大學 約聘人員管理要點

103.05.13 行政會議通過

106.07.20 職評會議修正通過

106.10.03 行政會議修正 xx

- 一、為因應校務發展業務需要，並規範約聘人員之聘用、服務與管理，特訂定「大仁科技大學（以下簡稱本校）約聘人員管理要點（以下簡稱本要點）」。
- 二、本要點所稱約聘人員係指各單位因業務需要，依本校約聘人員僱用契約書(如附表一)聘用之非編制內人員。
- 三、各單位擬聘約聘人員時，須簽呈詳具理由、工作內容、聘期、學歷資格、支酬標準等事項提出申請，經人力評估審核，呈校長核准後，依規定進行招募及聘用。
- 四、本校新聘約聘人員按學歷之薪級以第一級起薪，依考核成績晉敘，最高職等至第五級，其支給標準(如附表二)。專業技術人員或經歷豐富者，得視情況給予職務加給。
- 五、約聘人員奉准聘用後，應至人力資源發展處辦理報到手續，並自報到日起給薪、辦理勞保、健保及提撥勞工退休金。
- 六、約聘人員之出勤、差假、休假，依照本校「行政人員差勤管理實施要點」及「教職員工請假規定」辦理。
- 七、約聘人員之試用、聘用、聘期、獎懲、考核、續聘、轉任、違約、離職、終止契約等內容如下：
 - (一)初任之約聘人員應先試用三個月，試用期間經單位主管提舉不適任具體事實者，經校長裁示核定，得提前解僱。
 - (二)約聘人員聘期為一年一聘，聘期以配合學年度之起訖為原則，服務滿 6 個月以上者須進行成績考核，各單位得依約聘人員成績考核結果決定是否續聘，未獲續聘者，即視為終止契約。
 - (三)約聘人員之獎懲依據本校「職員工獎懲要點」辦理。
 - (四)約聘人員依「約聘人員成績考核表」(如附表三)進行成績考核；
 1. 約聘人員學年度成績等第區分如下：
 - (1) 甲等：事病假合計不超過 10 日，且不得有曠職及懲處紀錄。考列甲等人數得占受評人總數 70% 為上限。
 - (2) 乙等：事病假合計不超過 15 日，且不得有曠職及懲處紀錄。考列乙等人數得占受評人總數 25% 為原則。
 - (3) 丙等：事病假合計不超過 20 日，丙等人數得占受評人總數 5% 為原則。
 2. 約聘人員學年度成績考核結果，依下列規定辦理：
 - (1) 甲等：依約聘人員工作酬金支給標準薪資晉一級。
 - (2) 乙等：薪資不晉級。
 - (3) 丙等：不續聘。
 - (五)約聘人員轉任編制人員，得視本校編制內職缺運用，依本校「職員工任用、晉升暨解職辦法」規定辦理。
 - (六)約聘人員改聘為專任職員後，薪資應依本校職員工敘薪辦法規定辦理，特別休假之年資得予累計。
 - (七)約聘人員聘用期間內離職，應於二個月前提出申請，經單位同意並報請校長核定後始得辦理離職手續，並確實將所承辦業務與電子檔案載明於移交清冊，由單位主管監交，未依上開規定而離職者，視情節輕重，應負賠償或法律責任。
 - (八)約聘人員聘用期間如有重大違失，致影響校譽或工作進行時，得由用人單位簽請

校長核定後終止聘用。

(九) 學校得依因組織調整、縮編或系(所)整併、裁撤(併)所衍生之超額人力，決定是否續聘。

八、 約聘人員須比照編制內同仁遵守本校行政倫理、工作保密等規定。

九、 約聘人員應遵守性別平等教育法、性別工作平等法、性侵害性騷擾或性霸凌防治準則等相關法令規定。

十、 本要點經職員工評議委員會議、行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

(附表一)

大仁科技大學約聘人員僱用契約書

大仁科技大學（以下簡稱甲方），因業務需要，臨時僱用 君（以下簡稱乙方），雙方訂定契約如下：

- 一、僱用期間：自中華民國 年 月 日起至 年 月 日止，期滿後除雙方同意另續新約外，乙方應即無條件離職，不得異議。
- 二、初任之約聘人員應先試用三個月，試用期間經用人單位主管提舉不適任具體事實者，經校長裁示核定，得提前解僱。
- 三、乙方在約聘期間，應遵守甲方之相關規定，並執行甲方所指定之工作，如因工作不力或違規違法情事者，甲方得視情節輕重處分或解僱之。
- 四、乙方如因特殊事故須於約聘期滿前先行離職時，應於二個月前通知甲方，經甲方同意後始得離職。
- 五、乙方於約聘期間(不含試用期間)違約離職者，應繳交違約金 壹個月 薪資予甲方。
- 六、乙方於契約期滿離職或契約中被解僱時，應將經辦業務妥善移交並辦理離職手續，不依規定離職致甲方受有損害者，應負賠償或法律責任。
- 七、僱用期間，甲方每月支付乙方工資新台幣 元正，但甲方得視乙方表現酌予津貼或獎金，乙方不得向甲方要求任何額外之工作酬金或獎金。
- 八、乙方如超過勞工保險投保年齡，依法不得參加勞工保險。乙方期滿或中途離職時均不得向甲方請求資遣費。
- 九、僱用期間，如有職業災害發生，乙方或其家屬不得在該勞工保險所規定之理賠範圍外，向甲方要求任何賠償或撫卹。
- 十、乙方保證人同意與乙方負連帶責任，並放棄先訴抗辯權。
- 十一、本契約書一式三份，分由甲乙雙方及用人單位各執一份。

甲方：大仁科技大學 （蓋關防）

校長：

乙方： （蓋私章）

身分證字號：

住址：

電話：

保證人： （蓋私章）

身分證字號：

住址：

電話：

中 華 民 國 年 月 日

(附表二) 略

(附表三-1)

大仁科技大學 學年度 行政約聘人員 成績考核表

考核期間： 年 月 日至 年 月 日止

單位				姓名						
職稱				到校日期						
構面		考核指標	指標說明	得分(1~10 分)						
				二級主管 初評		一級主管 複評				
單位 主管	基本 能力 70 分	1.業務執行品質	經辦單位業務之熟悉度							
		2.政策配合能力	學校及單位主管交辦工作配合度							
		3.職場互動程度	與其他單位配合及互動程度							
		4.資訊處理能力	具備電腦操作能力及熟練度							
		5. <u>專案管理能力</u>	<u>主動參與、研提、辦理專案計畫等能力</u>							
		6.單位經營程度	協助師生處理問題能力及服務態度							
		7.自我提升能力	參加校內外訓練、研習、進修或考取證照							
	特殊 表現 10 分	敬請單位主管具體陳述受評者執行業務工作之特殊表現(須排除獎勵案件， 未檢具 「特殊表現事蹟表」及提供佐證文件，本項以 零分 計)								
				<u>一二級主管小計</u>		<u>分</u>	<u>分</u>			
1.受評人直屬二級主管及一級主管評量權重各占 50%。				<u>一二級主管平均</u>		<u>分</u>				
2.受評人直屬主管為單位一級主管時，評量權重占 100%。										
人 發 處 提 供	勤 惰 10 分	1.全勤(係指考核年度內無遲到、早退、曠職及事病假之紀錄)，得 10 分		事病假		分				
		2.遲到、早退每小時(含以內)扣 1 分		天數	扣分					
		3.事病假 1 至 3 日，每請假 1 日扣 0.5 分								
		4.事病假 4 至 7 日，每請假 1 日扣 0.8 分								
		5.事病假 8 至 14 日，每請假 1 日扣 1.1 分								
	行政 獎懲 10 分	嘉獎：+2 分/次；記功：+4 分/次；記大功：+10 分/次； 申誡：-2 分/次；記過：-4 分/次；記大過：-10 分/次				分				
		獎懲 學年度	嘉獎	記功	記大功			申誡	記過	記大過
		1xx 上								
1xx 下										
總 分				分						
二級主管簽章		一級主管簽章		人發處處長簽章		等第 職評會決議				

註：依「約聘人員管理要點」辦理

(附表三-2)

大仁科技大學 學年度
技工、工友(含以約聘人員聘用人員)成績考核表

考核期間： 年 月 日至 年 月 日止

單位				姓名					
職稱				到校日期					
構面	考核指標	指標說明	得分(1~10 分)						
			二級主管 初評	一級主管 複評					
單位主管	基本能力 70 分	1.責任感	積極承擔個人責任						
		2.支援合作意願	積極配合各部門需要執行業務						
		3.機具設備維護	珍惜機具設備、定期保養，提增使用年限						
		4.克服工作能力	能完成難度高、首次發生之工作						
		5.應變處事能力	遇緊急事故，處理機智、敏銳						
		6.人際關係	處世圓融、人緣極佳						
		7.自我檢討能力	積極檢討個人工作方法，且能提升效率						
	特殊表現 10 分	敬請單位主管具體陳述受評者執行業務工作之特殊表現(須排除獎勵案件， <u>未檢具</u> 「特殊表現事蹟表」及提供佐證文件，本項以 <u>零分</u> 計)							
<u>一二級主管小計</u>			<u>分</u>	<u>分</u>					
1.受評人直屬二級主管及一級主管評量權重各占 50%。			<u>一二級主管平均</u>		<u>分</u>				
2.受評人直屬主管為單位一級主管時，評量權重占 100%。									
人發處提供	勤惰 10 分	1.全勤（係指考核年度內無遲到、早退、曠職及事病假之紀錄），得 10 分		事病假		分			
		2.遲到、早退每小時(含以內)扣 1 分							
		3.事病假 1 至 3 日，每請假 1 日扣 0.5 分		天數	扣分				
		4.事病假 4 至 7 日，每請假 1 日扣 0.8 分							
	行政獎懲 10 分	5.事病假 8 至 14 日，每請假 1 日扣 1.1 分							
		嘉獎：+2 分/次；記功：+4 分/次；記大功：+10 分/次； 申誡：- 2 分/次；記過：- 4 分/次；記大過：- 10 分/次				分			
		獎懲 學年度	嘉獎	記功	記大功		申誡	記過	記大過
		1xx 上							
1xx 下									
總 分						分			
二級主管簽章		一級主管簽章		人發處處長簽章		等第 職評會決議			

註：依本校「職員工成績考核要點」、「約聘人員管理要點」辦理

附件六

大仁科技大學職員成績考核表修正條文對照表

修正條文			現行條文			說明
職員 含行政約聘人員 成績考核表			職員成績考核表			為提升職員參與研提及執行專案計畫能力，以增加單位競爭力。
構面	考核指標	指標說明	構面	考核指標	指標說明	
基本能力 70 分	5. <u>專案管理能力</u>	<u>主動參與、研提、辦理專案計畫等能力</u>	基本能力 70 分	5. <u>規劃統整能力</u>	<u>單位業務規劃及推行能力</u>	

大仁科技大學 學年度 職員含行政約聘人員成績考核表

考核期間： 年 月 日至 年 月 日止

單位				姓名					
職稱				到校日期					
構面	考核指標	指標說明	得分(1~10分)						
			二級主管 初評	一級主管 複評					
單位主管 70分	1.業務執行品質	經辦單位業務之熟悉度							
	2.政策配合能力	學校及單位主管交辦工作配合度							
	3.職場互動程度	與其他單位配合及互動程度							
	4.資訊處理能力	具備電腦操作能力及熟練度							
	5. <u>專案管理能力</u>	<u>主動參與、研提、辦理專案計畫等能力</u>							
	6.單位經營程度	協助師生處理問題能力及服務態度							
	7.自我提升能力	參加校內外訓練、研習、進修或考取證照							
	特殊表現 10分	敬請單位主管具體陳述受評者執行業務工作之特殊表現(須排除獎勵案件， <u>未檢具</u> 「特殊表現事蹟表」及提供佐證文件，本項以 <u>零分</u> 計)							
<u>一二級主管小計</u>			<u>分</u>	<u>分</u>					
1.受評人直屬二級主管及一級主管評量權重各占 50%。			<u>一二級主管平均</u>		<u>分</u>				
2.受評人直屬主管為單位一級主管時，評量權重占 100%。									
人發處提供 10分	勤惰	1.全勤(係指考核年度內無遲到、早退、曠職及事病假之紀錄)，得 10 分		事病假		分			
		2.遲到、早退每小時(含以內)扣 1 分		天數	扣分				
		3.事病假 1 至 3 日，每請假 1 日扣 0.5 分							
		4.事病假 4 至 7 日，每請假 1 日扣 0.8 分							
	5.事病假 8 至 14 日，每請假 1 日扣 1.1 分								
	行政獎懲 10分	嘉獎：+2 分/次；記功：+4 分/次；記大功：+10 分/次； 申誡：- 2 分/次；記過：- 4 分/次；記大過：- 10 分/次					分		
		獎懲 學年度	嘉獎	記功	記大功	申誡		記過	記大過
		1xx 上							
1xx 下									
總 分						分			
二級主管簽章		一級主管簽章		人發處處長簽章		等第 職評會決議			

註：依本校「職員工成績考核要點」、「約聘人員管理要點」辦理

大仁科技大學 校園保護智慧財產權宣導及執行小組設置要點

98.01.13 行政會議通過

101.05.22 行政會議修正通過

106.xx.xx 行政會議修正通過

- 一、為提升校園尊重智慧財產權觀念，推動及執行保護智慧財產權政策，特訂定大仁科技大學(以下簡稱本校)「保護智慧財產權宣導及執行小組(以下簡稱本小組)設置要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本小組由副校長擔任召集人，小組成員包括副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、進修部主任、圖書資訊館館長、人事室主任、通識教育中心中心主任及學生代表組成。另設執行秘書乙人，由主任秘書擔任之，承召集人之命，綜理本小組事務。
- 三、本小組職責如下：
 - (一) 宣導保護智慧財產權觀念與法令，並規劃相關宣導活動。
 - (二) 有效執行並檢視校園各項智慧財產權之合法使用。
 - (三) 協助訂定教職員工生違反智慧財產權相關校規規範措施。
 - (四) 提供有關保護校園智慧財產權相關措施之諮詢。
 - (五) 輔導各管轄單位，是否落實保護智慧財產權措施與執行成效之相關工作。
- 四、本小組每學年召開會議乙次，必要時得召開臨時會議，開會時得視情況邀請相關單位人員列席。開會時應有過半數之出席，始得開會；應有出席過半數之同意，始得決議。
- 五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

工 作 報 告

秘書室

媒體統計：106.8.1 ~106.8.31：共 140 篇(含 fb： 71 篇、貼文、觸及：14,062 人、其中點擊率：48,964 人)。

一、社群網路

單 位 媒 體		行政單位								學術單位														總計	
		秘書室	學務處	招生中心	原民中心	國際處	高軟中心	創新辦公室	小計	藥健學院	藥學系	環安系	消防學程	寵美學程	數媒系	休管系	觀光系	餐旅系	幼保系	時美系	應外系	文創所	生命學程		小計
社群網路	Fb	2	7	11	1	3	4	5	33	1	2	4	2	2	3	7	2	2	2	7	2	1	1	38	71
	Youtube			2					2				1		2					1				4	6
	Instagram								0															0	0
總 計		2	7	13	1	3	4	5	35	1	2	4	3	2	5	7	2	2	2	8	2	1	1	42	77

二、電視媒體

單 位 媒 體		行政單位						學術單位							總計
		高軟中心					小計	電商學程	餐旅系	時美系				小計	
電視媒體	台視新聞台						0							0	0
	中視新聞台						0							0	0
	華視新聞台						0	1						1	1
	客家新聞台						0							0	0
	觀昇新聞台	1					1	1	1	1				3	4
	原住民新聞台						0							0	0
	三立新聞台						0							0	0
	中天新聞台						0							0	0
總 計		1	0	0	0	0	1	2	1	1	0	0	0	4	5

四、電子媒體(含大仁電子報、動新聞)

單 位 媒 體		行政單位							學術單位								總 計		
		學 務 處	職 發 中 心	創 轉 辦 公 室	高 軟 中 心				小 計	電 商 學 程	餐 旅 系	時 美 系							小 計
電 子 媒 體	大仁電子報	1	3						4	5								5	9
	中央社新聞	1	3						4	5								5	9
	Pchome 新聞	1	3						4	5								5	9
	Hi-net	1	3						4	5								5	9
	新浪新聞		1						1	5								5	6
	蕃薯藤								0									0	0
	動新聞								0									0	0
	中時電子報								0									0	0
	自由電子報								0		1	1						2	2
	聯合新聞網								0									0	0
	聯合財經網								0									0	0
	阿猴城新聞								0									0	0
	壹凸新聞網								0									0	0
	文教新聞網	1	3						4									0	4
	China News		2						2	1								1	3
	兩岸好報								0									0	0
	公民新聞								0									0	0
	人間福報								0									0	0
	工商時報								0									0	0
	YAHOO 新聞								0	1								1	1
	屏東地方新聞								0									0	0
	優仕新聞								0									0	0
	新住民全球新聞								0									0	0
	中央快點 TV								0									0	0
	TMR 台灣新論								0									0	0
	Match 新聞網								0									0	0
	Sisa 新聞								0	2								2	2
	中華日報								0									0	0
	sina 新浪新聞		1						1									0	1
	江源日報			1					1									0	1
總 計		5	19	1	0	0	0	0	25	29	1	1	0	0	0	0	0	31	56

綜合業務組： 稽催公文件數參見下表(106 年 9 月 12 日前應結案而未結案公文件數)

項次	承辦公文(來文)單位	106 年 9 月 12 日前 未結案公文件數
1	文化創意產業研究所	1
2	行銷與流通管理系	2
3	兩岸事務中心	1
4	推廣中心	1
5	教學發展中心	4
6	產學服務組	1
7	資訊工程與娛樂科技系	2
8	資訊應用與管理系	4
9	衛保組	3
10	餐旅管理系	2
11	營繕事務組	1
12	體育室	2
13	護理系	4

稽核組：

- 1.針對教育部有關 105 年度本校執行整發經費之審查意見，籌備專案稽核。
- 2.辦理 106 年度第 3 季校務 KPI 各項指標統計。
- 3.辦理 106 年度整發經費期中稽核。
- 4.依據 106 學年度稽核計畫辦理 9 月份行政單位程序稽核。

會計室

一、106學年度截至106.09.28經常門收支情形如下：

科 目	預算數	實際數	比 較		備 註
			差 異	執行%	
各項收入					
學雜費收入	530,001,895	168,966,202	(361,035,693)	31.88%	
推廣教育收入	45,000,000	30,954,185	(14,045,815)	68.79%	
產學合作收入	75,000,000	21,478,123	(53,521,877)	28.64%	
其他教學活動收入	12,656,000	52,402	(12,603,598)	0.41%	
補助及捐贈收入	90,359,806	9,151,875	(81,207,931)	10.13%	
財務收入	3,500,000	191,293	(3,308,707)	5.47%	
其他收入	32,107,800	2,731,781	(29,376,019)	8.51%	
合 計:	788,625,501	233,525,861	(555,099,640)	29.61%	
各項支出					
董事會支出	4,929,121	513,204	(4,415,917)	10.41%	
行政管理支出	175,685,431	28,385,371	(147,300,060)	16.16%	
教學研究及訓輔支出	427,590,254	75,421,600	(352,168,654)	17.64%	
獎助學金支出	55,509,923	141,955	(55,367,968)	0.26%	
推廣教育支出	34,478,194	4,939,405	(29,538,789)	14.33%	
產學合作支出	75,000,000	13,127,068	(61,872,932)	17.50%	
其他教學活動支出	12,482,578	62,592	(12,419,986)	0.50%	
財務支出	0	0	0	0.00%	
其他支出	2,950,000	593,691	(2,356,309)	20.13%	
合 計:	788,625,501	123,184,886	(665,440,615)	15.62%	
純餘(絀):	0	110,340,975	110,340,975	0.00%	

教務處**(一) 增調所系科班作業:****1. 本校107學年度各學制擬申請招生人數如下:**

學制	碩士班	日四技	進四技	日二技	進二技	進二專	合計
招生人數	170 (+4)	1427 (-104)	214 (-16)	0 (-20)	886 (+146)	83 (-52)	2800 (-1)
106學年度	156	1531	230	20	720	135	2801

2. 107學年度本校申請增設系科學位學程案9案(五專7案)核准1案:「原鄉產業與應用學士學位學程」;申請增設學制5案核准4案:1.寵物照護暨美容學士學位學程進二技, 2.消防安全學士學位學程進二技, 3.環境與職業安全衛生系進二技, 4.行銷與流通管理系進二技(因行流系申請停招已核准在案, **已申請撤案**);申請改名1案核准1案:「寵物美容學位學程」改名「寵物照護暨美容學士學位學程」。
3. 107學年度四技二專日間及進修學制餐旅休閒領域系科統一調降招生名額,私校連續二年全校新生註冊率60%以上統一調降四技與二專之招生名額2%;連續二年全校新生註冊率未達60%統一調降四技與二專之招生名額4%。本校107學年度須調降餐旅休閒領域系科14名(日四技9名,進四技3名,進二專2名)。※經申請轉換至環安系與資工系,未獲教育部同意。
4. 本校107學年度申請院所系科及學位學程之「停招」、「分組之增設、取消、改名」及「任一學制停招」,審查結果如下:(1)系科學位學程停招:生物科技系(40),行銷與流通管理系(40/45),電子商務創新應用學位學程(35)及幼兒保育科進二專(50)。(2)停招任一學制:護理系日間部二技(20),休閒運動管理系進修部四技(35)。(3)取消分組(保健營養組/食品技術與應用組):食品科技系(90)。
5. 教育部核定本校107學年度技專校院招生名額增(減)量審核結果如下:
(1)生命學程與銀髮學程因師資質量檢核不符合規定,原需扣減招生名額,教育部核定暫緩扣減,若第三年(**108學年度**)仍不符合規定則需扣減招生名額。(2)日間部二技因連續二年註冊率未7成(7.88%/50%),核定扣減4名(20名X20%=4名)。(3)進修部四技因連續二年註冊率未7成(59.72%/50.16%),核定扣減41名(205名X20%=41名)。

(二) 教務法規修正: 上次教務會議(106.06.08)通過教務法規 1 件, 已經上網公告周知。**(1)通過「磨課師課程實施要點」-law-4-24。****重要修正內容, 增列第 9 點:****四、補助與獎勵方式**

- (一) 獲教育部審查通過之磨課師課程:獎(補)助教材製作及助理等費用,以本校依照教育部補助金額統籌分配金額為準。
- (二) 獲本校審查通過之校內磨課師課程:補助教材製作費用,視當年度本校預算經費編列。
- (三) 獲審查通過開設磨課師課程者,納入本校多元升等及教學傑出教師獎勵等相關評分之加分項目。課程列入教學績效及教學實務升等加分項目。其教材內容、線上測驗、同儕討論及與學生互動紀錄等,由各開課單位至少保存 7 年,供評鑑考核之用。

註冊組**1.全校人數表(基準日:106.09.24)**

學院	科系	研究所		研究所合計	四技			四技合計	二技			二技合計	二專	二專合計	總計
		日間部	在職研究所		日間部	產學專班	進修部		日間部	進修部	二技(假)		進修專校		

藥學 暨健康學院	藥學系碩士班	6	37	43										43
	生物科技系碩士班	1		1										1
	食品科技系碩士班	18		18										18
	環境與職業安全衛生系 環境管理碩士班	15	36	51										51
	藥學系				1022			1022						1022
	護理系				437			437	19	157	202	378		815
	生物科技系				89			89						89
	食品科技系				204			204						204
	環境與職業安全衛生系				160		83	243						243
	消防安全學士學位學程				197		114	311						311
	寵物美容學位學程				187		7	194						194
	藥學暨健康學院 合計		40	73	113	2296		204	2500	19	157	202	378	
智慧 生活暨管理學院	行銷與流通管理系				83		50	133						133
	資訊工程與娛樂科技系				90			90						90
	資訊應用與管理系				50		36	86						86
	電子商務創新應用學士 學位學程				4			4						4
	銀髮創意產業管理學士 學位學程									63		63		63
	數位多媒體設計系				163		1	164						164
智慧生活暨管理學院 合計					390		87	477		63		63		540
休閒 暨餐旅學院	休閒運動管理系				316		89	405		181		181		586
	休閒運動管理系休閒事 業管理碩士班	29	46	75										75
	休閒運動管理科												22	22
	時尚美容應用系				114		79	193						193
	餐旅管理系				798	86	158	1042		106		106		1148
	餐旅管理科												99	99
	觀光事業系				211		61	272						272
	觀光事業科												64	64
休閒暨餐旅學院 合計		29	46	75	1439	86	387	1912		287		287	185	185
人文 暨社會學院	文化創意產業研究所		38	38										38
	幼兒保育系				88			88		164		164		252
	幼兒保育科												57	57
	生命關懷事業學士學位 學程									98		98		98
	社會工作系				214		32	246		168		168		414
	應用外語系				201		1	202						202
人文暨社會學院 合計			38	38	503		33	536		430		430	57	57
總計		69	157	226	4628	86	711	5425	19	937	202	1158	242	242
大陸研修生														142

2.退學人數暨原因(不含休學逾期未復學 159 人)：統計區間 106.08.01 到 106.09.24

學院	科系	工作 需求	生 病	志 趣 不 合	其 他 事 故	逾 期 未 註 冊	學 業 成 績	總 計
藥學暨健康學院	藥學系碩士班			1				1
	環境與職業安全衛生系環境管理碩士班					1		1
	藥學系			2	1			3
	藥學系藥學組			3				3
	藥學系臨床藥學組			1				1
	護理系	1		15				16
	生物科技系			6				6
	食品科技系保健營養組			9				9
	食品科技系食品技術與應用組			2				2
	消防安全學士學位學程			1				1
	環境與職業安全衛生系			2				2
	寵物美容學位學程	1		3				4
藥學暨健康學院 合計		2		45	1	1		49
智慧生活暨管理學院	行銷與流通管理系			5				5
	資訊工程與娛樂科技系			1				1
	資訊應用與管理系			1	1			2
	銀髮創意產業管理學士學位學程	1						1
	數位多媒體設計系	1		9	1			11
智慧生活暨管理學院 合計		2		16	2			20
資訊暨管理學院					1			1
資訊暨管理學院 合計					1			1
休閒暨餐旅學院	休閒運動管理系			6			1	7
	時尚美容應用系			1				1
	餐旅管理系	5		11	2			18
	餐旅管理系旅館管理組	1						1
	餐旅管理科			1				1
	觀光事業系	4		6	1			11
	觀光事業科			1				1
休閒暨餐旅學院 合計		10		26	3		1	40
人文暨社會學院	幼兒保育系		1	3				4
	幼兒保育科			2				2
	生命關懷事業學士學位學程					1		1
	社會工作系			9				9
	應用外語系			2				2
	應用外語系日文組			1				1
人文暨社會學院 合計			1	17		1		19
總計		14	1	104	7	2	1	129
休學逾期未復學								159

3.轉學資料：統計區間 106.08.01 到 106.09.24

(轉出)

學院	科系	外校	本校	總計
藥學暨健康學院	生物科技系	4	2	6
	食品科技系保健營養組	2	6	8
	食品科技系食品技術與應用組	1	1	2
	消防安全學士學位學程		1	1
	環境與職業安全衛生系	2		2
	寵物美容學位學程	3		3
	藥學系	1	1	2
	藥學系碩士班		1	1
	藥學系臨床藥學組	1		1
	藥學系藥學組	3		3
	護理系	13	1	14
藥學暨健康學院 合計		30	13	43
智慧生活暨管理學院	行銷與流通管理系	2	1	3
	資訊工程與娛樂科技系	1		1
	資訊應用與管理系		1	1
	數位多媒體設計系	6	2	8
智慧生活暨管理學院 合計		9	4	13
休閒暨餐旅學院	休閒運動管理系	5		5
	時尚美容應用系	1		1
	餐旅管理系	5	5	10
	餐旅管理科		1	1
	觀光事業系	3	4	7
	觀光事業科		1	1
休閒暨餐旅學院 合計		14	11	25
人文暨社會學院	幼兒保育系	3		3
	幼兒保育科		2	2
	社會工作系	2	1	3
	應用外語系	2		2
	應用外語系日文組	1		1
人文暨社會學院 合計		8	3	11
總計		61	31	92

(轉入)

轉入學制	轉入科系	合計
日四技	幼兒保育系	1
	生物科技系	3
	休閒運動管理系	8
	行銷與流通管理系	1
	社會工作系	4
	食品科技系保健營養組	2
	時尚美容應用系	1
	消防安全學士學位學程	4

	資訊工程與娛樂科技系	1
	數位多媒體設計系	2
	餐旅管理系	6
	應用外語系	6
	應用外語系日文組	1
	環境與職業安全衛生系	3
	寵物美容學位學程	5
	護理系	11
	觀光事業系	8
日四技 合計		67
夜四技	休閒運動管理系	3
	行銷與流通管理系	6
	社會工作系	1
	時尚美容應用系	1
	消防安全學士學位學程	6
	餐旅管理系	7
	環境與職業安全衛生系	4
	觀光事業系	7
夜四技 合計		35
假二專二專	餐旅管理科	5
假二專二專 合計		5
總計		107

4.休學人數暨原因(不含延修生 105 人)：統計區間 106.08.01 到 106.09.24

學院	科系	工作 需求	生 病	因懷 孕	志趣 因素	其他 事故	經濟 因素	學業 因素	總 計
藥學暨健 康學院	藥學系碩士班				1	1			2
	藥學系				1			1	2
	藥學系藥學組		1			1			2
	生物科技系					1	1	1	3
	食品科技系保健營養組		1		1		1		3
	環境與職業安全衛生系	1					1		2
	寵物美容學位學程						1		1
	護理系	4			2	2	1		9
藥學暨健康學院 合計		5	2		5	5	5	2	24
智慧生活 暨管理學 院	行銷與流通管理系	1							1
智慧生活暨管理學院 合計		1							1
休閒暨餐 旅學院	休閒運動管理系	1			2	4	2		9
	休閒運動管理系休閒事業管理碩士 班	1							1
	餐旅管理系	4	1		2	3	3		13
	餐旅管理科	2				1			3

	觀光事業系	1		1		1	1		4
休閒暨餐旅學院 合計		9	1	1	4	9	6		30
人文暨社會學院	文化創意產業研究所		1			2			3
	幼兒保育系							1	1
	生命關懷事業學士學位學程	1							1
	社會工作系		1		1				2
	應用外語系	1							1
	應用外語系日文組	1	1						2
人文暨社會學院 合計		3	3		1	2		1	10
總計		18	6	1	10	16	11	3	65
延修生人數									105

5.轉系資料：

106 學年度第 1 學期 校內轉系統計表 1060925

原系科 \ 轉入系科		幼兒保育系	生物科技系	休閒運動管理系	行銷與流通管理系	社會工作系	食品科技系碩士班	消防安全學士學位學程	資訊應用與管理系	數位多媒體設計系	餐旅管理系	環境與職業安全衛生系	寵物美容學位學程	藥學系藥學組	護理系	觀光事業系	總計
日四技	休閒運動管理系			1													1
日四技	行銷與流通管理系				1												1
日四技	食品科技系保健營養組										2			1			3
日四技	消防安全學士學位學程							8									8
日四技	資訊應用與管理系								1								1
日四技	餐旅管理系					1					10						11
日四技	應用外語系英文組	2															2
日四技	環境與職業安全衛生系											4		1	1	1	7
日四技	寵物美容學位學程										1		1			1	3
日四技	藥學系		1														1
日四技	護理系								1							1	2
日四技	觀光事業系				1	3										2	6
日研究所	生物科技系碩士班						1										1
夜四技	行銷與流通管理系										1						1
夜四技	消防安全學士學位學程							1									1
夜四技	環境與職業安全衛生系			1													1
總計		2	1	2	2	4	1	9	1	1	14	4	1	2	1	5	50

課務組：

6.開課時數

學院	科系	學分數	授課時數
藥學暨健康學院	藥學系碩士班	40	46
	食品科技系碩士班	15	19
	環境與職業安全衛生系環境管理碩士班	19	23
	藥學系	116	136
	藥學系藥學組	87	102
	藥學系臨床藥學組	12	16
	護理系	283	387
	生物科技系	43	59
	食品科技系保健營養組	51	79
	食品科技系食品技術與應用組	57	75
	消防安全學士學位學程	109	127
	環境與職業安全衛生系	104	111
	寵物美容學位學程	47	64
	(空白)	76	76
藥學暨健康學院 合計		1059	1320
智慧生活暨管理學院	行銷與流通管理系	82	82
	資訊工程與娛樂科技系	75	88
	資訊應用與管理系	54	57
	電子商務創新應用學士學位學程	8	8
	銀髮創意產業管理學士學位學程	38	38
	數位多媒體設計系	62	66
	(空白)	20	20
智慧生活暨管理學院 合計		339	359
休閒暨餐旅學院	休閒運動管理系	171	174
	休閒運動管理系休閒事業管理碩士班	36	38
	休閒運動管理科	14	14
	時尚美容應用系	77	78
	餐旅管理系	284	328
	餐旅管理科	26	26
	觀光事業系	86	86
	觀光事業科	46	46
	(空白)	14	14
休閒暨餐旅學院 合計		754	804
人文暨社會學院	文化創意產業研究所	18	18
	幼兒保育系	86	95
	幼兒保育科	30	32
	生命關懷事業學士學位學程	32	32
	社會工作系	130	144
	應用外語系	36	39
	應用外語系日文組	20	20
	應用外語系英文組	24	25
	(空白)	27	27

人文暨社會學院 合計		403	432
大陸研修班	大陸研修系	4	4
大陸研修班 合計		4	4
(空白)	(空白)	202	302
(空白) 合計		202	302
總計		2761	3221

語言中心

1. 106-1 英文分級授課統計

學院	英文分級級別	班級數	人數
藥學暨健康學院	A	3	135
	B	4	219
	C	2	128
智慧生活暨管理學院	B	1	61
	C	0	0
休閒暨餐旅學院	B	2	98
	C	6	272
人文暨社會學院	B	1	42
	C	1	41

2. 106-1 英文檢定班開課統計

班級	級別	班級數	人數
英文檢定班	初級	3	182
	中級	0	0 (選課人數不足，不予開班)

3. 重要業務報告

- (1) 英語教學學習講座 I-海外學英文之停看聽預計將於 10 月 1 日舉辦。
- (2) 英語教學學習講座 II-英語學習好簡單預計將於 10 月 16 日舉辦。
- (3) 快樂英語村機場英文志工培訓體驗營預計將於 10 月 19 日舉辦。
- (4) 英檢課後輔導密集班(六週)預計將於 10 月初開課。初級英檢密集班預計招開 3 班，中級英檢密集班預計招開 2 班。

招生服務中心:招生現況

1.106 學年度新生人數截至 9/22 止共 2182 人，總招生率 77.9%(105 學年度新生 2129 人，總招生率 74.6%)，較上年度增加 53 人(總招生率+3.3%)。

2.106 學年度本校各學制招生結果如下：

學制	人數	招生率
日間部四技	1020(-109)	66.6%
進修部四技	171(+18)	74.4%
日間部二技	3(-17)	15.0%
進修部二技	704(+164)	97.8%
進修學院	124(-15)	91.9%

3.10 月份開始進行各系招生工作報告，時程規劃如下：

第一梯次時間為 10/2，15:00，報告系科:食品系、資娛系、觀光系、幼保系

第二梯次時間為 10/16，15:00，報告系科:寵美系、數媒系、時美系、社工系

第三梯次時間為 10/23，15:00，報告系科:護理系、環安系、休閒系、應外系

第四梯次時間為 10/30，15:00，報告系科:消防系、餐旅系、原鄉學程、銀髮學程、生命學程

學務處

一、辦理活動：

生輔組

- 1.召開 106-1 新生研習協調會(08/16)。
- 2.辦理 106-1 學生宿舍幹部研習，參加人數 40 人(09/04)。
- 3.辦理 106-1 學生宿舍新生入宿服務，參加人數 1160 人(09/05)。
- 4.辦理 106-1 就學貸款共 1477 人及學雜費減免共 864 人。(09/18 止)

校安中心

- 1.辦理紫錐花反毒演講。(9/27)
- 2.辦理交通安全簽名會。(9/28)
- 3.辦理校園安全週反詐騙設攤宣導活動。(9/28)

諮商中心

- 1.導師會議暨輔導知能研習，參加人數共 193 人 (09/04)
- 2.資源教室-新生座談會，參加人數共 51 人(09/05)
- 3.新生入學安心服務（施測柯氏量表）(09/04~12/30)
- 4.校園人際發展擺攤活動 (09/28)
- 5.專業輔導研習期初座談會 (09/29)

課外服務學習組

- 1.國際志工社-2017 年愛在泰北衛生教育志工服務隊，參與人數約為 700 人次。(08/02~08/24)
- 2.曲棍球社-教育部學產基金補助學校推動青年學生參與志願服務-暑期基層訓練服務，參與人數約為 40 人次。(07/31~09/01)
- 3.學生會-106 年學生社團幹部領導研習營，參加人數共 120 人。(09/01~09/03)
- 4.熱門音樂社-社團闖關 GO 社團招生博覽會，參加人數共 1100 人。(09/07)
- 5.信服菁英工作坊-106 年新生團體動力研習，參加人數共 1100 人。(09/07)
- 6.信服菁英工作坊-“擁抱世界 夢想無限”-生涯講座，參加人數共 1100 人。(09/07)
- 6.學生會-學生社團期初座談會-(09/20)
- 7.服務學習重補修暨轉學生說明會(09/27)
- 8.信服菁英工作坊-教師節系列活動(09/27)
- 9.品德教育系列活動(09/28)

衛保組

- 1.舉辦教育部 106 年全國大專校院衛生保健組長研習會共 140 人(8/7-8/8)。
- 2.舉辦教育部 106 年全國大專校院護理人員研習會共 140 人(8/22)。
- 3.新生愛滋暨無菸校園、校園登革熱防疫宣導，參加人數 1100 人共。(9/7)
- 4.陸生愛滋暨無菸校園、校園登革熱防疫宣導，參加人數共 147 人。(9/11-09/18)
- 5.外籍生愛滋暨無菸校園、校園登革熱防疫宣導，參加人數共 70 人。(9/20)
- 6.全校學生特殊疾病暨肺結核七分篩檢。(9/11-10/31)
- 7.陸生 MMR 疫苗施打及 X 光檢查。(9/26)
- 8.105 舊生 B 型肝炎第三劑注射。(9/26)
- 9.友愛無菸校園-菸害防制衛教宣導。(09/28)
- 10.有愛無礙-愛滋防治衛教宣導(09/28)。

原民中心

- 1.辦理「原住民族學生導師輔導知能研習」，參加人數共 193 人。(9/4)
- 2.辦理「原住民族新生歡迎餐會」，參加人數共 28 人。(9/6)

- 3.辦理「原住民族學生期初座談會」，參加人數共 54 人。(9/20)。
- 4.辦理「大專校院南區原住民族學生聯合迎新活動」，(9/30~10/1)。

二、獲得補助計畫：

- 1.教育部補助本校 106 年學生事務與輔導經費 1,828,380 元，學校配合款 1,828,380 元，計畫期程(106.1.1~106.12.31)。
- 2.教育部補助「106 年度大專校院招收及輔導身心障礙學生工作計畫」第 1 期款，計新臺幣 277 萬 6,215 元，計畫期程(106.1.1~106.12.31)。
- 3.教育部補助「106 年度大專校院辦理校園多元生命教育活動計畫」之經費新臺幣 30,100 元，計畫期程(106.4.28~106.11.30)。
- 4.106 年度教育部補助大專校院聘用專兼任專業輔導人員計畫，核定 933,000 元 補助款 50 萬 學校配合款 43 萬 3,000 元，計畫期程(106.1.1~106.12.31)。
- 5.106 年度教育部補助大專校院聘用專兼任專業輔導人員計畫（第二波），本計劃核定 20 萬元，補助款 10 萬元學校配合款 10 萬元，計畫期程(106.8.1~106.12.31)。校安中心：
- 6.106 年大專校院拒毒萌芽大手牽小手活動，計畫經費 17,440 元，教育部補助 15,600 元，學校配合款 1,840 元，計畫期程(106.4.1~106.12.31)。
- 7.106 年遞補學務與輔導人力，計畫經費 9,605,478 元，教育部補助 7,999,830 元，學校配合款 1,605,648 元，計畫期程(106.1.1~106.12.31)。
- 8.教育部體育署補助「體育館地板面層整修工程」經費新臺幣（以下同）40 萬元，計畫期程(106.9.2~106.10.2)。
- 9.106 年教育部-建立校本健康計畫共 252,000 元(教育部補助 210,000、校款自籌 42,000)，計畫期程(106.1.1~106.12.31)。
- 10.106 年衛福部-年輕族群菸害場域計畫共 50,000 元 (衛福部補助 50,000)，計畫期程(106.5.1~106.12.31)。
- 11.106 年度大專校院衛生保健組長及護理人員研習計畫共 1,400,000 元，計畫時期(106/06/20-106/12/31)
- 12.106 年度學產基金補助高級中等以上學校辦理工讀服務活動」活動，共計兩場，補助經費新台幣 371,486 元整，共計補助經費新台幣 742,972 元整。，計畫時期(106/07/01-106/09/01)
- 13.申請補助「106 年大專校院社團帶動中小學社團發展計畫」活動乙案，補助經費新台幣 140,000 元整。計畫期程(106.3.01~107.01.31)。
- 14.教育部 106 學年度「發展與改進原住民技職教育計畫」，獲補助上學期經常門 46 萬 800 元、資本門經費 35 萬 730 元、下學期經常門 37 萬 8,970 元，總計新臺幣 119 萬 500 元。計畫期程(106.8.01~107.07.31)。
- 15.106 學年度大專校院開設原住民族語言課程補助計畫，獲原民會補助 9 萬 9,047 元整。計畫期程(106.8.01~107.07.31)。

三、近三年住宿人數

- 1.104 學年度 9 月份住宿人數 1167 人，住宿比率 89.4%
- 2.105 學年度 9 月份住宿人數 1137 人，住宿比率 89.4%
- 3.106 學年度 9 月份住宿人數 1071 人，住宿比率 82.3%

總務處

修繕件數 109 件 (已完成：105 件,佔 96%,未完成：4 件,佔 4 %)

項次	建築物名稱	修繕地點	地點代號	修繕項目	修繕數量	問題描述	申請時間	處理狀況
1	F 棟-弗來明大樓	普通教室	F401	單槍	1	上課投影看不清楚	2017/9/25 下午 03:58:08	已收件未完成 機器老舊流明度不足，需太 舊換新
2	G 棟-達爾文大樓	普通教室	G304	螢幕	1	螢幕不見	2017/9/23 下午 02:02:22	已收件未完成 學生破壞，已經訂貨待安裝
3	H 棟-諾貝爾大樓	普通教室	H101	單槍	1	進入開啟單槍頁面無法連線與 開啟投影機	2017/9/22 下午 01:01:23	已收件未完成 送回公司檢測
4	U 棟-達文西大樓	實驗室	U436	單槍	1	講桌控制投影機的控制器壞了	2017/9/20 上午 10:03:05	已收件未完成 流明度不足

大仁科技大學 106 學年度第 1 學期 教職員工統計表					
編制內	專任教師	233 人	編制外	兼任教師	152 人
	軍訓教官	2 人		專案教師	16 人
	助教	1 人		約聘人員	73 人
	職員	67 人		臨時人員	32 人
	技工/工友	9 人			
註：身心障礙 4 人(編制內 4 人)、原住民 9 人、留職停薪 1 人					

大仁科技大學 106 學年度第 1 學期 專任/專案教師 職級暨學位統計表

職級	分類	博士	碩士	學士	專科	小計	合計
教授	一般教師	24	1	1	0	26	27
	專技人員	0	0	1	0	1	
	專案教師	0	0	0	0	0	
副教授	一般教師	75	15	3	0	93	96
	專技人員	0	3	0	0	3	
	專案教師	0	0	0	0	0	
助理教授	一般教師	32	17	1	0	50	63
	專技人員	0	5	0	1	6	
	專案教師	5	2	0	0	7	
講師	一般教師	0	52	0	0	52	63
	專技人員	0	0	2	0	2	
	專案教師	0	9	0	0	9	
合 計		136	104	8	1	249	249
備註	助理教授級以上比例	74.70%	博士級以上比例		54.62%		

研發處

一、106 年度各院產學件數及金額

統計日期 106.1.1~106.9.26

院別	系別	仁合		政府		科技部		學院合計							106 年度		
		件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	參與教師數	參與教師 KPI	達成率 %	金額 (以主持人計)	分配總金額 (含協同主持人計)	管理費 (以主持人計)	KPI	達成率 %	校配款
藥健學院	藥學	21	6,764,000	3	1,029,000	3	4,712,000	27	21			12,505,000	14,805,000	1,0109,981			555,000
	環職	3	725,000	7	7,779,200	2	2,633,000	12	7			11,137,200	7,957,200	859,200			130,000
	食品	3	468,000	2	1,113,000	1	774,000	6	6			2,355,000	2,355,000	164,380			0
	護理	3	90,000	3	2,290,000	3	2,152,000	9	11			4,047,750	4,567,750	125,280			290,000
	生科	8	1,550,000	1	1,400,000	1	930,000	9	5			3,880,000	4,440,000	234,600			0
	寵美	0	0	3	1,546,000	0	0	3	2			1,546,000	1,546,000	53,800			0
	消防	0	0	0	0	0	0	0	0			0	0	0			0

院別	系別	仁合		政府		科技部		學院合計							106 年度		
		件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	參與教師數	參與教師 KPI	達成率 %	金額 (以主持人計)	分配 總金額 (含協同 主持人計)	管理費 (以主持人計)	KPI	達成率 %	校配款
	小計	38	9,597,000	19	15,157,200	10	11,201,000	67	52	47	110.64	35,470,950	35,670,950	2,448,241	35,795,455	99.09	975,000
智慧學院	資應	1	100,000	0	0	0	0	1	3			100,000	100,000	10,000			0
	行流	0	0	1	600,000	0	0	1	1			600,000	60,000	0			60,000
	資樂	3	625,000	1	20,000	1	340,000	5	4			985,000	1,285,000	83,000			0
	數媒	7	431,274	1	1,100,000	1	2,289,000	9	5			3,820,274	4,180,274	204,127			100,000
	銀髮	0	0	0	0	0	0	0	0			0	0	0			0
	電商	0	0	0	0	0	0	0	0			0	0	0			0
	小計	11	1,156,274	3	1,720,000	2	2,629,000	16	13	18	72.22	5,505,274	5,625,274	297,127	13,295,455	41.41	160,000
休閒	休管	2	105,500	3	939,992	0	0	5	7			1,045,492	1,645,492	10,550			103,998
	餐旅	4	1,210,835	1	50,000	0	0	5	7			1,260,835	1,260,835	117,596			0

院別	系別	仁合		政府		科技部		學院合計							106 年度		
		件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	參與教師數	參與教師 KPI	達成率 %	金額 (以主持人計)	分配 總金額 (含協同 主持人計)	管理費 (以主持人計)	KPI	達成率 %	校配款
學院	觀光	1	95,000	4	730,390	0	0	5	4			825,390	825,390	52,649			0
	時美	0	0	2	1,870,000	0	0	2	3			1,870,000	1,870,000	0			170,000
	小計	7	1,411,335	10	3,590,382	0	0	17	21	36	58.33	5,001,717	5,601,717	180,795	26,931,818	18.57	273,998
人文學院	文創	0	0	1	1,200,000	0	0	1	4			1,200,000	2,280,000	0			0
	應外	1	50,000	0	0	1	415,000	2	3			465,000	565,000	26,000			0
	幼保	0	0	5	11,180,388	0	0	5	7			11,180,388	9,780,388	135,000			0
	社工	1	500,000	5	8,726,860	0	0	6	12			9,226,860	8,276,860	185,000			157,720
	生命	3	489,000	2	165,000	0	0	5	3			654,000	904,000	48,900			0
	小計	5	1,039,000	13	21,272,248	1	415,000	19	29	18	161.11	22,726,248	21,806,248	394,900	13,977,272	162.59	157,720
全校合計		59	12,783,609	45	41,739,830	13	14,245,000	117	115	119	96.64	68,284,189	68,284,189	3,279,063	90,000,000	75.87	1,566,718

106 年度各院由校承接計畫件數及金額

統計日期 106.1.1~106.9.26

學院	執行單位 系所	件 數	金 額	校 配 款	計畫類別/承辦單位
藥健學院	藥學	3	386,744	59,978	大專生計畫/研發處 核心職能課程/職發中心 學海築夢/職發中心
	環職	4	284,054	39,603	就業服務補助計畫/職發中心 核心職能課程/職發中心 106 學年度第二階段師生實務增計畫- 程序七/職發中心
	食品	2	160,605	16,310	就業服務補助計畫/職發中心 106 學年度第二階段師生實務增計畫- 程序七/職發中心
	護理	3	348,378	78,691	就業服務補助計畫/職發中心 106 學年度第二階段師生實務增計畫- 程序五/研發處
	生科	1	10,932	1,210	就業服務補助計畫/職發中心
	寵美	2	466,287	77,716	學海築夢/職發中心
	消防	2	26,900	2,788	就業服務補助計畫/職發中心
	小計	17	1,683,900	276,296	
智慧學院	資應	1	15,964	2,214	就業服務補助計畫/職發中心
	行流	3	174,954	18,181	就業服務補助計畫/職發中心 106 學年度第二階段師生實務增計畫- 程序七/職發中心
	資樂	0	0	0	-
	數媒	1	149,932	15,000	106 學年度第二階段師生實務增計畫- 程序七/職發中心
	銀髮	0	0	0	-
	電商	0	0	0	-
	小計	5	340,850	35,395	
休	休管	3	187,845	19,976	就業服務補助計畫/職發中心

學院	執行單位 系所	件數	金額	校配款	計畫類別/承辦單位
閒學院					106 學年度第二階段師生實務增計畫- 程序七/職發中心
	餐旅	4	1,362,335	224,964	就業服務補助計畫/職發中心 新南向學海築夢/職發中心 學海築夢/職發中心
	觀光	3	25,784	3,534	就業服務補助計畫/職發中心
	時美	2	158,594	15,924	就業服務補助計畫/職發中心 106 學年度第二階段師生實務增計畫- 程序七/職發中心
	小計	12	1,734,558	264,398	
人文學院	文創	1	110,000	0	106 學年度第二階段師生實務增計畫- 程序五/研發處
	應外	4	624,034	93,716	就業服務補助計畫/職發中心 學海築夢/職發中心
	幼保	1	150,145	15,000	106 學年度第二階段師生實務增計畫- 程序七/職發中心
	社工	1	9,243	1,125	就業服務補助計畫/職發中心
	生命	0	0	0	-
	小計	7	893,422	109,841	
行政單位	學務處	22	25,404,565	4,853,110	106 年度教育部學生事務與輔導工作 補助計畫/生輔組 106 年度大專校院健康促進學校計畫 案-大仁科技大學建立校本健康管理實 施計畫/衛保組 教育部學產基金補助學校推動青年學 生參與志願服務等.../課外活動組 106 年度教育部大專校院身心障礙學 生工作計畫經費等.../諮商中心 106 年度遞補學務與輔導創新工作專 業人力經費等.../校安中心 106 年區域原住民族學生資源中心計 畫等.../原民中心

學院	執行單位 系所	件數	金額	校配款	計畫類別/承辦單位
					關愛生命保育動物推廣教育系列活動等相關計畫.../服務學習中心
	教發中心	3	27,094,481	2,463,135	教學創新先導計畫 106 學年度第二階段師生實務增計畫-程序四 106 年南資(藥健學院 2,034,999 元,智慧學院 814,466 元,1,747,144 元,人文學院 963,006,行政單位 10,940,385 元)
	職發中心	2	205,000	5,000	推動大專校院職涯輔導工作實施計畫 106 學年度第二階段師生實務增計畫-程序八
	推廣中心	49	6,032,380	0	全國技術士乙級檢定、網路全民英檢、TQC-資訊專業人員檢定等相關證照檢定
	小計	76	58,856,426	7,321,245	
全校合計		117	63,509,156	8,007,175	

非教師承接計畫若有計畫主持人佐證資料者已分類至由教師承接之產學績效內

二、專利技轉暨國際發明展件數

院別	系別	專利技轉									國際發明展			
		專利					技轉				參加 件數	得獎		
		申請 中	已核 准	未核 准	KPI	申請率 %	件 數	金額	KPI	達成率 %		金	銀	銅
藥健學院	藥學系	6	2	1			4	300,000			1			
	食品系													
	環安系		1								2			
	生科系													
	護理系													

院別	系別	專利技轉									國際發明展			
		專利					技轉				參加 件數	得獎		
		申請 中	已核 准	未核 准	KPI	申請 率 %	件 數	金額	KPI	達成 率 %		金	銀	銅
	寵美學 程													
	消防學 程			1										
	合計	6	3	2	12	75.00	4	300,000	860,000	3.49	3	0	1	0
智慧 學院	行流系													
	數媒系										1			1
	資管系													
	資樂系	4									3			
	電商學 程													
	合計	4	0	0	5	80	0	0	320,000	0	4	0	0	1
休閒 學院	休管系													
	餐旅系													
	時美系													
	觀光系													
	合計	0	0	0	9	0	0	0	510,000	0	0	0	0	0
人文 學院	幼保系													
	社工系													
	應外系													
	文創所													

院別	系別	專利技轉									國際發明展			
		專利					技轉				參加 件數	得獎		
		申請 中	已核 准	未核 准	KPI	申請 率 %	件 數	金額	KPI	達成 率 %		金	銀	銅
	合計	0	0	0	4	0	0	0	310,000	0	0	0	0	0
全校合計		10	3	2	33		4	300,000				7	1	1

三、貴重儀器暨認證檢驗中心

年度檢驗中心現金收入 (105 年 8 月~106 年 9 月 28 日)

營收項目	金額(元)	說明
檢驗營收	636,130	
長期檢驗合作案	155,000	
科技部小聯盟-加盟廠商	85,000	
政府計畫管理費	132,700	科技部-產學技術聯盟合作計畫
中心預支款	-146,305	含委外檢驗費用 144,725
合計收入	864,105	

□ 中心預支款由檢驗收入預支，做為無法以科技部經費核銷之費用及中心無儀器設備之檢驗項目委外費用。

國際處

處本部

8 月份辦理 106 學年度第一學期陸生入學暨註冊前置作業、陸師陸生接送安排、輔導老師座談會。

兩岸事務中心

7/1-9/15 骨幹教師研習團共計 10 團 96 人；教師參訪團共計 5 團 33 人；學生參訪團共計 2 團 30 人。

國際合作中心

1. 辦理香港大學專業進修學院保良局何鴻燊社區書院暑期研習(期間 7/16-29; 25 學生+1 老師)
2. 高教深耕計畫 B.2 推動國際化內容之撰寫。
3. 106-1 日本交換留學生(3 名名櫻大學; 7 名武藏野大學)
4. 105 學年度外國交換生、短期研習及個人選讀生資料維護暨公務報表報送作業填報作業
5. 106-1 新生 21 人(15 名港澳僑生、5 名外籍生、1 名交換生)

圖資館

一、資訊服務中心

1. 進行 106 上學期電腦教室軟體調查與安裝作業，已於開學前完成相關作業。
2. 完成本校網路入口伺服器主機採購作業，已於開學前安裝完成。
3. 準備 106 學年度資訊業務各項合約作業，待經費核撥後立即處理相關業務。
4. 8/3 召開 105 學年度個人資料保護管理審查會議，完成 105 學年度本校個資相關業務。
5. 協助 2017 全國大露營網頁媒體聯結及影音平台建置，業已圓滿完成。
6. 完成更換 G 棟網路設備。
7. 106 學年度全校電腦維護合約及網路機房設備維護合約待經費核撥後將盡速與廠商簽約，以利開學準備作業順利遂行。
8. 建立電子郵件帳號資料新生共 2220 筆、轉學生 94 筆、復學生共 34 筆、陸生共 142 筆以及更新學生群組名冊。
9. 9/1(五) 完成校園骨幹路由器汰舊換新作業，後續配合校園骨幹路由器更新為 10Gb，汰舊更新各棟大樓網路設備由 1Gb 更新為 10Gb，以提昇網路速率。
10. 規劃並通傳本學期資訊證照輔導班。
 - (1) 第一場 106 年 10/11,10/18,10/25,11/1 (星期三) PM 13:00~17:00
 - (2) 第二場 106 年 10/12,10/19,10/26,11/2 (星期四) PM 13:00~17:00
11. 針對校資組高風險重要主機進行弱掃。
12. 因應教育部推動 ODF 為政府文件標準格式一案，敬請各單位配合各文件附件檔案格式優先使用 ODF 開放文件格式
說明網頁：學校首頁>下載區
><http://www.tajen.edu.tw/files/11-1000-4093.php?Lang=zh-tw>
13. 透過學校電子郵件可免費取得 OFFICE365，歡迎教職員生多加利用
使用說明：學校首頁>下載區
><http://www.tajen.edu.tw/ezfiles/0/1000/img/230/378518553.pdf>
- 14.

二、典藏管理組與讀者服務組

1. 新增中文書，共計 120 冊。
2. 完成 6 樓討論室，共計 5 台空調型節能扇之裝設。
3. 執行 105 年度各項統計資料，已於開學前統計完成。
4. 完成 7 樓視聽中心所有布套之清洗工作。
5. 新增電子資源 SpringerLink 西文書，共計 279 筆。
6. 服務再進化～行動（手機）借書服務於 9/11 啟用！
7. 協助挑選南資雲端電子書 106 年度採購清單共 100 本。
8. 新增中文書籍視聽資料，共計 80 筆。

三、校務資訊組

1. 因應課外活動組業務需求，每學期呈報教育部及原住民族委員會相關資料，協助開發原住民學生相關資料匯出系統，以利課外活動組承辦員資料彙整及呈報。
2. 因應教育部於 106 學年度規定遠距課程需填報課程資源網，已著手開發新增一個填寫功能於課程大綱系統中供遠距課程的授課教師做內容填寫。
3. 完成大仁 RealApp 下列功能。
 - (1) 休退學人數統計新增查閱休退學生姓名功能。
 - (2) 線上新生、舊生註冊率及時查詢系統開發。
 - (3) 新增註冊率統計功能，針對全校新舊生計算目前註冊比率。

- (4) 請務必將舊系統程式移除後，自 Play store 打上關鍵字大仁 App，重新下載應用程式並安裝開啟即可。
4. 配合學務處課外活動暨服務學習組需求，新增學生(原住民)基本資料建立：增加是否為原住民、族別、所屬族群、語言能力、族語認證、文化了解等資料填寫功能。
 5. 配合職涯發展暨校友服務中心需填報技專基本資料庫畢業生流向,匯出 105 學年度畢業生資料，業已順利完成。
 6. 協助匯入多元升等研習，學術倫理研習，教師多元升等個別輔導研習...等證書至表 1-7。
 7. 查詢歷年推薦學生數系統新增共同推薦人資料方便使用者查詢。

職發中心

- 一、106 年 8 月 29 日本校與就業情報合辦之職涯輔導教師(職業適性測驗 CPAS 諮詢師初階班)開課，共計 12 名教師參加，全部課程 9 月 26 日完成。
- 二、教育部將於 106 年 11 月 27 日至 107 年 1 月 19 日，進行「105 學年度技專校院實習課程績效評量」，教育部已來函通知本校 107 年 1 月 15 日委員蒞校評鑑。
- 三、本校藥學系第 15 屆賴連生校友,榮任大仁福建校友會第二屆會長。
- 四、本校藥學系第 15 屆賴連生校友,榮任嘉義縣大仁校友會第三屆會長。
- 五、本校藥學系第 18 屆范景章校友,榮任台北市大仁校友會第八屆會長。
- 六、106 學年度 9 月 6 日新生入學輔導研習 UCAN 建置填寫施測，日間部二技、四技新生全校為 72.51%，敬請各班導師督促學生上網 UCAN 施測。
- 七、106 年 9 月 7 日召開 106 學年度第一學期校外實習委員會議。
- 八、106 年 9 月 24 日花蓮校友會會員大會暨藥學系第 14 屆 6 年 4 組聯誼。
- 九、大仁科大校友總會第七屆第二次理監事聯席會議暨自強聯誼活動，訂於 106 年 10 月 7 日至 8 日(2 天)，假嘉義舉行。
- 十、屏東縣大仁科大校友會第一屆第三次會員大會，訂於 106 年 11 月 5 日(星期日)上午 11 時，假屏東市和樂餐廳召開，敬請師長、校友們共襄盛舉。

推廣中心

(統計區間:106.8.1-106.9.30)

合作系科	累計至 09 月份推廣收入	累計服務人次	達成率
藥學系(所)	0	0	0.00%
環管系(所)	373,500	9	0.83%
環安中心	327,500	57	0.73%
食品科技系(所)	334,800	65	0.74%
生物科技系(所)	0	0	0.00%
護理系	6,249,800	193	13.89%
寵物美容學位學程	0	0	0.00%
消防安全學士學位學程	207,400	63	0.46%
資訊工程與娛樂科技系	0	0	0.00%
資訊應用與管理系	0	0	0.00%
電子商務創新應用學士學位學程	0	0	0.00%
行銷與流通管理系	0	0	0.00%
數位多媒體設計系	0	0	0.00%
銀髮創意產業管理學士學位學程	0	0	0.00%
休閒運動管理系暨休閒事業管理研究所	1,425,000	29	3.17%
餐旅管理系	722,000	60	1.60%
觀光事業系	0	0	0.00%
時尚美容應用系	0	0	0.00%
文化創意產業研究所	2,011,500	45	4.47%
幼兒保育系	1,817,000	140	4.04%
應用外語系	0	0	0.00%
社會工作系	1,280,100	33	2.84%
生命關懷事業學士學位學程	1,066,300	77	2.37%
推廣教育中心	930,800	51	2.07%
合計	16,745,700	822	37.21%