

大仁科技大學 95 學年度第 2 學期第 5 次行政會議紀錄

時間：96 年 6 月 12 日(星期二)下午 1 時 30 分整

地點：圖資行政大樓 2 樓會議室(A214)

主席：歐校長善惠

記錄：胡婷絨

出席人員：黃副校長國慶、郭主秘代璜、邱學務長堃鐘、黃總務長保林、陳研發長智瑋、

施院長家順、張院長甘楠、江院長復明、張院長光明、林主任爵士、郭館長昭宗、
劉主任旭榮、楊主任世仲、黃主任鼎倫、曾主任文峰

列席人員：蕭秘書美玉、李秘書虹叡、呂秘書進財、謝秘書孟志、陳秘書世聰、謝秘書博銓、
謝秘書冠冕、高秘書華聲、戴秘書昭瑛、蔡秘書沂芝、陳所長福安、翁主任順祥、
王所長志傑、何主任瑞彰、尹主任順君、陳主任清軒、王主任宗松、許主任玉長、
李主任一民、張主任靜儀、莊主任嘉坤、鄭主任善明、俞主任朝福、梁主任仲正

一、宣佈開會：出席人員已達法定人數二分之一以上，主席宣布會議開始。

二、主席報告：1. 上星期二針對年底科大評鑑召開第一次評鑑籌備會，正式誓師，請各單位做好準備。

今天行政會議的專案報告，請會計室謝冠冕秘書針對 96 年度學校經費的各項情況做說明。各單位經費的使用和編列，也是評鑑的重要項目，大家一起籌劃，看如何編列對學校有利。

為了年底評鑑，秘書室及研發處安排各單位進行報告。上次李冠漢教務長已完成第一次的報告。接下來也會密集安排各種簡報以及進度報告，請各位院長要督促各系做好準備。

2. 今天討論教師評鑑辦法，這部份於會議中再詳細說明。各位手上都有一份教育部公文，教育部 95 年 12 月 13 日發文給全國大學，針對各校教師評鑑制度的實施進度進行調查。目前全國各校實施狀況分成三類，第一類是沒規劃沒制度、第二類有評鑑制度但還未實施評鑑、第三類有制度且開始評鑑，但沒有把評鑑結果作為老師停聘或不續聘的依據，也沒有建立獎優汰劣的機制。本校目前屬於第二類，公文中說明：大學法第 21 條已經明文規定，大學必須實施教師評鑑制度。此調查結果將作為行政考核、獎補助經費、獎勵大學教學卓越計畫補助等審核的依據。因此請研發處針對此項作詳細報告。

副校長報告：5/30 跟教育部長官 1 位科長、1 位專門委員、13 位科大的副校長和教務長前往蘇聯考查，參訪了莫斯科、聖彼得堡 2 個城市，司長在行前希望能跟對口單位密切聯繫。俄國在基礎科學有很大的突破，比美國更早發射人造衛星，連美國也驚訝。其中有一間物理大學是史達林辦的學校，幾乎把蘇俄對物理有興趣一流高中學生，透過甄選方式來選擇學生。這間學校只有 3、4 千人，但有 6 位諾貝爾得主。我有帶書籍和資料回來，有興趣可以一起討論。

三、報告上次會議決議案執行情形：(第四次行政會議時間為 96 年 5 月 7 日，決議案執行情形如下)

項次	會議決議案	執行情形	執行單位
一	提請討論本校 96 學年度行事曆	已於 96 年 5 月 16 日公告於教務處網頁。	教務處
二	請討論徵收補發繳費證明單工本費乙案。	經詢他校經驗，得於網頁置放繳費證明，供學生自行列印，可大幅簡化作業。現正積極與往來銀行洽談中，本案擬撤銷。	會計室
三	提請修訂「大仁科技大學建教合作實施辦法」，請討論。	已完成	研發處
四	提請審議「大仁科技大學選送精英學生赴國外研修獎助規定」，請討論。	未通過，尚待辦法訂定	研發處

臨時動議

項次	會議決議案	執行情形	執行單位
一	請審議「研究發展成果及技術移轉管理辦法」。	研議中	研發處
二	請審議「大仁科技大學教師產學合作獎勵辦法」。	研議中	研發處

四、討論提案：

提案單位：進修部遠距教學中心

案由一：提請討論遠距教學課程授課鐘點費調整核計方式。

說明：1.本提案已於 96.3.22 日經遠距教學委員會議通過。

2.擬將『教材版權非使用者所有』者，不論是面授達 1/2(含)以上之遠距課程，亦或是輔助教學課程面授 1/2 以下者，其鐘點費皆調整為一般授課鐘點× 0.7。

3.『教材版權為使用者所有』者，不論是面授達 1/2(含)以上之遠距課程，亦或是輔助教學課程面授 1/2 以下者，其鐘點費為一般課程鐘點費× 1.0。

4.本案經通過後，於 96 學年度起開始實施。

決議：照案通過。

提案單位：研發處

案由二：提請修訂「大仁科技大學教師評鑑辦法」。

說明：為落實本校教師評鑑制度，提升本校競爭力，特修訂教師評鑑辦法。

討論：

1. 校長：針對「說明」的部份，提案單位應有更詳細的書面說明。

2. 電算中心劉主任：建議老師使用輔助教學平台，可在教學部份加分。

3. 醫管系陳主任：教師評鑑辦法的標準很容易達到，應沒有反對的理由。

4. 教務處呂秘書：(1) 針對專任教師教學部份應加上是否依規定上課項目、是否依規定辦理學習評量，這部份如有要加入，由課務組來提供資料。(2) 教學第4、5項期末上網輸入，負責單位應該由註冊組提供。(3) 建議兼任教師如果評鑑不通過應也不續聘。
5. 學務長：學務處經費縮減，正研議調整社團指導老師之費用；建議是否提高評鑑積分來增加誘因，由3~9分提高至4~12分。
6. 資工系俞主任：建議在教學部分，使用自製教材和互動式教學，可加分。
7. 生科系王志傑：(1.)教師評鑑辦法的施行時間是往前推還是往後推，應有說明。(2.)是否可利用期末教學品質研討會對老師們再次說明。

決 議：1.修正通過，修訂後條文及修正條文比較表如附件一，第5~6頁。

2.送校務會議審議。

提案單位：研發處

案由三：提請修訂「大仁科技大學教師評鑑辦法實施要點」。

說 明：為落實本校教師評鑑制度，提升本校競爭力，特建立教師評鑑實施要點。

決 議：1.修正通過，修訂後條文如附件二，第7~8頁。

2.送校務會議審議。

提案單位：總務處

案由四：請修正「大仁科技大學車輛管理辦法」

說 明：1.辦法已於95.10.11經行政會議通過。

2.經法規委員審查原「大仁科技大學車輛管理辦法」修正為「大仁科技大學車輛管理規則」。

3.配合「大仁科技大學車輛管理規則」修正，亦增訂「大仁科技大學車輛管理要點」，以加強校區內教職員工生及其他人員之汽、機車進入校區後之管理，防止汽機車隨意停放。

決 議：1.修正通過，修訂後條文如附件三、四，第9~19頁。

2.不對外收費，免有「對外營業」之爭議

3.「貴賓」、「兼任教師」不收費

4.護理系（編制內）校外實習老師不收費，以「換證」方式處理。

五、臨時動議：

案由一：提請討論「原住民發展中心設置辦法(草案)」。

提案單位：休閒學院

說 明：1.依據96-100中長程計畫，於96學年度成立「原住民發展中心」，並編制在休閒學院。

2.大仁科技大學原住民發展中心設置辦法(草案)，已於96.06.05休閒學院院務會議及96.06.06法規審議委員會通過。

決 議：1.修正通過，修訂後條文如附件五所示，第20頁。

2.本校各中心之運作，未來應納入研發處總中心之下管理。

提案單位：學務處

案由二：請審議「大仁科技大學服務教育實施辦法」修正案（如附件）。

說 明：依教育部函推動「大專院校服務學習方案」之精神，將本校原先以清潔校園環境為主之服務教育，擬增加社會服務項目，請討論。

決 議：1.請學務處參酌成功大學與台灣大學之作法，並增加五專部分修正條文。

2.相關教育課程部分，請提「課程規劃委員會」審定。

3.修正後條文如附件六，第 21 頁。

六、專案報告：會計室（附件七，第 26 頁）

七、各單位書面及口頭工作報告：（如附件，第 28~64 頁）

八、總結：（無）

九、散會： 16 時 00 分

大仁科技大學教師評鑑辦法修正條文比較

95.03.09 校務會議通過

~~~校務會議修正

| 修正後                                                                                                                                                                                                   | 修正前                                                                                                                                                     | 說明                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 名稱 大仁科技大學教師評鑑辦法                                                                                                                                                                                       | 名稱 大仁科技大學專任教師評鑑辦法                                                                                                                                       | 去除「專任」兩字                                                                                 |
| 第一條<br>本校為提升教師教學、研究、輔導及服務之品質，特依大學法第二十一條規定，訂定大仁科技大學教師評鑑辦法(以下簡稱本辦法)。                                                                                                                                    | 第一條<br>本校為提昇教師教學、研究與服務之品質，依大學法第二十一條規定，訂定本辦法。                                                                                                            | 1.加入「特」字<br>2.「昇」改為「升」<br>3.增加「輔導」類別<br>4.增加「大仁科技大學教師評鑑辦法」等字                             |
| 第二條<br>本校專任教師每任滿三年，均應依本辦法規定接受評鑑，但當學年度有留職停薪進修、休假研究、罹患重病須長期療養、一學期在校外學程授課或在職進修國內外博士班前三年內等特殊情形者，俟返校服務後順延辦理。                                                                                               | 第二條<br>本校教師每任滿二年，均應依本辦法規定接受評鑑，但當年度有留職停薪進修、休假研究或罹患重病等特殊情形者，俟返校服務後順延辦理。                                                                                   | 1.教師每任滿二年修正為專任教師每任滿三年。<br>2.加入「學」年度<br>3.增加罹患重病「須長期療養、一學期在校外學程授課或在職進修國內博士班前三年內者」。        |
| 第三條<br>凡符合下列條件之一者，可免接受評鑑：<br>（一）獲選為中央研究院院士。<br>（二）獲頒教育部國家講座或學術獎者。<br>（三）年滿六十歲且已升任教授者。<br>（四）曾獲其他重要教學、研究、服務獎勵或其成果具體卓著，經各系(科)、所、通識教育中心、學院簽請校長同意，免接受評鑑者。                                                 | 第三條<br>符合下列條件之一者，可免接受評鑑：<br>（一）獲選為中央研究院院士。<br>（二）獲頒教育部國家講座或學術獎者。<br>（三）年滿六十歲且已升任教授者。<br>（四）曾獲其他重要教學、研究、服務獎勵或其成果具體卓著，經各系(科)、所、通識教育中心、學院簽請校長同意，免接受評鑑者。    | 不變                                                                                       |
| 第四條<br>評鑑項目應依據專任教師三年內之教學、研究、輔導及服務等四類別予以評量：<br>（一）教學：包括教學改進、課業輔導、施教績效及其他教學相關事項。<br>（二）研究：包括學術論著（或作品、專利、展演相關資料）、研究計畫、技術移轉、產學合作、研究獎勵及其他研究相關事項。<br>（三）輔導：包括生活輔導、心理輔導及導師相關事項。<br>（四）服務：包括兼任行政、推廣教育、社區服務及其他 | 第四條<br>評鑑項目應依據教師二年內之教學、研究及服務等三類別進行評鑑：<br>（一）教學：包括教學改進、課業輔導、施教績效及其他教學相關事項。<br>（二）研究：包括學術論著（或作品、專利、展演相關資料）研究計畫、研究獎勵及其他研究相關事項。<br>（三）服務：包括兼任行政、導師、推廣教育、社區服 | 1.教師二年內修正為專任教師三年內。<br>2.研究類別加入技術移轉、產學合作。<br>3.增加「輔導」類別，將原「服務」之導師項目納入「輔導」類別；另加入生活輔導、心理輔導。 |

| 校內外各項服務。<br>修正後                                                                                                                                      | 務等校內外各項服務。<br>修正前                                                                                      | 說明                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 第五條<br>本辦法之實施要點另訂之，經校務會議通過後，陳請校長核定後實施。                                                                                                               | 第五條<br>本校各學院（通識教育中心）應依本辦法訂定該單位之評鑑細則，敘明評鑑項目、計分標準、評鑑方式、評鑑程序、評鑑結果之處理方式等事項，經院務會議（通識教育中心會議）通過後，報請校長核定後公佈實施。 | 廢除由各學院（通識教育中心）訂定本辦法之評鑑要點。                                                 |
| 第六條<br>教師評鑑工作由三級教評會審查，各系(所、通識教育中心)教評會應將教師評鑑初評結果送交院(通識教育中心)教評會複評，各學院(通識教育中心)教評會應將複評結果送交校教評會審查。校教評會應將評鑑結果通知相關系(所、通識教育中心)及個人，並作為教師升等、續聘、停聘、不續聘及獎勵之重要參考。 | 第六條<br>各學院應將教師評鑑結果送交校教評會備查，並將評鑑結果通知相關系(所)及個人，並作為教師升等、續聘、停聘、不續聘及獎勵之重要參考。                                | 修正為教師評鑑工作由三級教評會審查。並依教育部中華民國 95 年 12 月 13 日 台 學 審 字 第 0950167738 號函加入後段文字。 |
| 第七條 本辦法未盡事宜，悉依相關規定辦理。                                                                                                                                | 第七條 本辦法未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。                                                                                | 刪除「本校」兩字                                                                  |
| 第八條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。                                                                                                                      | 第八條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。                                                                      | 刪除「公佈」兩字                                                                  |

## 大仁科技大學教師評鑑辦法實施要點

~校務會議通過

一、本校為提升教師教學、研究、輔導及服務之品質，特依本校教師評鑑辦法第五條訂定實施要點(以下簡稱本要點)。

二、受評鑑教師之認定範圍與評鑑年限：

(一) 除本校教師評鑑辦法第二條規定之特殊情形者可延後接受評鑑，及符合第三條者可免接受評鑑外，凡本校編制內之專任教師不分職級(含講師、助理教授、副教授及教授)每三學年須接受一次評鑑。兼任教師不分職級(含講師、助理教授、副教授及教授)，每一學年須接受一次評鑑，唯任職一學期者，亦應以一學期接受評鑑。

(二) 前款接受評鑑者包含一般教師、專業技術人員及研究人員。

(三) 評鑑期間採當年8月1日起至次年7月31日止為一學年基準(含上、下學期)。

三、教師評鑑項目、量化指標及計分方式：

(一) 本要點之專任與兼任教師評鑑各項目均採逐一系列客觀量化指標之評分方式，總分為100分，並由相關權責單位人員進行評分，各評鑑項目所得分數亦需檢附相關書面證明與得分說明，以能呈現分數之合理性。

(二) 擔任日間部、進修部或進修院校任一學制導師之專任教師，其評鑑項目包含「教學」、「研究」、「輔導」及「服務」等四大類項目；無擔任日間部、進修部或進修院校任一學制導師之專任教師，其評鑑項目包含「教學」、「研究」及「服務」等三大類項目。詳細評鑑項目、量化指標及計分方式，見專任教師評鑑表。

1.教學評鑑項目：(有、無擔任導師者均占30分，最高30分，最低通過分數15分)

2.研究評鑑項目：(有、無擔任導師者均占30分，最高30分，最低通過分數15分)

3.輔導評鑑項目：(甲類：擔任導師者占20分，最高20分，最低通過分數10分；乙類：無擔任導師者，納入服務評鑑項目合併計算)

4.服務評鑑項目：(甲類：擔任導師但無擔任行政或學術單位主管者占20分，最高20分，最低通過分數10分；乙類：無擔任導師、擔任行政或學術單位主管者占40分，最高40分，最低通過分數20分)

5.擔任日間部、進修部或進修院校任一學制導師之專任教師，其「教學」、「研究」、「輔導」及「服務」等四項評鑑總分達70分者為通過，總分未達70分者為不通過；總分雖達70分者，但其中任二項均未達最低通過分數者，亦視為不通過。

6.無擔任日間部、進修部或進修院校任一學制導師之專任教師，其「教學」、「研究」及「服務」等三項評鑑總分達70分者為通過，總分未達70分者為不通過；總分雖達70分者，但其中任一項未達最低通過分數者，亦視為不通過。

(三) 本校兼任教師評鑑項目包含「教學」類項目，總分100分，70分(含)以上者為通過，未達70分者為不通過。詳細評鑑項目、量化指標及計分方式，見兼任教師評鑑表。

四、教師評鑑時間、流程及各單位權責：

(一) 教師評鑑分為初評、複評及審查，評鑑流程與各單位權責，詳見教師評鑑時間、流程及各單位權責圖。

(二)系(所、通識教育中心)教評會初評通過者，始得送院(通識教育中心)教評會複評，複評通過者，始得送校教評會審查，審查通過者始為通過。

(三)未依規定接受評鑑，或所附資料不實致影響評鑑結果不彰者，視為評鑑不通過。

五、評鑑不通過者，次年應繼續接受評鑑，連續兩年未通過者不得申請升等、不得超鐘點授課，連續三年未通過者不得晉薪，連續四年未通過者不予續聘。

六、本要點未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

七、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

大仁科技大學車輛管理辦法修正對照表

| 修正後條文                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 現行條文                                                                                                          | 說明                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <p>大仁科技大學車輛管理規則：</p> <p>一、</p> <p>（一）</p> <p>（二）</p> <p>為維護校區整齊安全與秩序，防止汽機車隨意停放或失竊，特訂定大仁科技大學車輛管理規則，以下簡稱本規則。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>大仁科技大學車輛管理辦法</p> <p>第一條：</p> <p>一.</p> <p>二.</p> <p>為維護校區整齊安全與秩序，防止汽機車隨意停放或失竊，特訂定大仁科技大學車輛管理辦法(以下簡稱本辦法)</p> | <p>修正條文及條敘方式：</p> <p>修正條文</p> |
| <p>五、停車維護管理收費標準：</p> <p><u>為維護本校校區車輛停放管理，本校對各類汽機車停車證依本管理規則訂定以下收費標準。</u></p> <p><u>（一）教職員工汽、機車停車證：</u></p> <p>1. <u>室內汽車停車證：</u></p> <p><u>每證每學年新台幣 2000 元整。</u></p> <p>2. <u>室外汽、機車停車證：</u></p> <p><u>汽車每證申辦為每學年新台幣 1000 元整，機車每證每學年新台幣 500 元整。</u></p> <p>3. <u>遺失補發：</u></p> <p><u>停車證申請補發須檢具切結書並酌收工本費汽車 200 元、機車 100 元並限申請一次，第二次以上申請遺失補發視同重新辦理。費用比照新申辦費用。</u></p> <p>4. <u>停車證申請方式：</u></p> <p><u>停車證發放，以一年一換方式辦理。每部汽機車限申請一張通行證並黏貼於指定位置。申請時須提出教職員工身分證明或 IC 卡。</u></p> <p>5. <u>停車證申請期限：</u></p> <p><u>教職員工車輛每學年開學半個月內，請各單位統一造冊，送至總務處事務組辦理申請，新進人員可隨時辦理。</u></p> <p><u>（二）學生汽、機車：</u></p> | <p>第五條 停車證收費標準</p>                                                                                            | <p>增訂教職員工汽、機車停車證收費條文</p>      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <p>1. 學生汽車停車證：以申請一學年計，日間部、研究生一律 2000 元，進修部 1000 元，假日班 600 元。</p> <p>(三) 推廣教育班等學員：</p> <p>1. 汽車通行證每期繳費乙次，費用為每學分新台幣 100 元，以不超過新台幣 2000 元為原則。</p> <p>(五) 廠商汽機車通行證</p> <p>1. 一律停放室外 3000 元/學年，機車一律 1000 元/學年。</p> <p>2. 在本校經營之外包廠商(包括餐廳、商店、清潔公司、書局及園藝公司等)及承攬校內工作之外包廠商、合作廠商及進駐廠商自行視需要始辦理汽、機車停車證，由負責人或繕造名冊至總務處事務組申請及繳費後核發。</p> <p>3. 校內臨時工程施工用車，均須至校門口守衛室換取臨時停車證始可進入。</p> | <p>一、學生汽、機車：</p> <p>(一) 學生汽車停車證：以申請一學年計，日間部 2000 元，研究生 1000 元，進修部 1000 元，假日班 600 元。</p> <p>(二) 學生機車停車證：以申請一學年計，日間部 500 元，研究生 500 元，進修部 300 元，假日班 200 元。</p> <p>(三) 推廣教育班等學員：</p> <p>1. 汽車通行證每期繳費乙次，費用為每學分新台幣 100 元，以不超過新台幣 1000 元為原則</p> <p>(五) 廠商汽、機車：</p> <p>1. 在本校經營之外包廠商(包括餐廳、商店、清潔公司、書局及園藝公司等)自行視需要始辦理汽、機車臨時停車證，由負責人依警衛室表單繕造名冊由警衛室統一核發。</p> <p>2. 承攬校內工作之外包廠商、合作廠商及進駐廠商得免費申請汽、機車通行證各壹張，額外申請則以一學期計收取半價(汽車：新台幣 750 元、機車：新台幣 300 元)之費用。</p> <p>3. 校內臨時工程施工用車，由主辦單位統一於開工前申請，否則視同工作承攬廠商車輛。</p> | <p>修正條文</p> <p>修正條文</p> |
| <p>六. 停車證之申請</p> <p>(二) 各院、所、系因任務需要延用畢業生留校支援，或担任研究助理(專案研究助理) <u>比照教職員工辦理</u>。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>第六條</p> <p>二、各院、所、系因任務需要延用畢業生留校支援，或担任研究助理(專案研究助理)請至警衛室領取表單，填好由單位主管或研究專案教師核章後，在至警衛室領取汽、機車停車證。</p> <p>五、教職員工免費辦理汽、機車停車證：</p> <p>(一) 由教職員工個別向警衛室</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>修正條文</p> <p>刪除條文</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                           |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                        | <p>提出申請及領證。</p> <p>(二) 請持證明文件(聘書、在職證明或請單位主管開具證明均可)。</p> <p>(三) 停車證遺失者逕向警衛室註銷舊停車證編號後，領取新證。</p>                                                                             |                         |
| <p>八. 違規及處理</p> <p>(四) 無停車證者及違規車輛將採原地加鎖等方式處理。</p> <p>1. <u>違規處理費</u>: 汽車無停車證者以<u>違規處理</u>每輛<u>罰</u>新台幣 200 元; 機車每輛<u>罰</u>新台幣 100 元。汽車違規停車每輛車<u>罰</u> 300 元, 機車違規停車每輛車<u>罰</u> 200 元。</p> <p>3. <u>違規處理費</u>, 其收入作為執行鎖車業務所需之作業工具費。</p> | <p>第八條</p> <p>四. 無停車證者及違規車輛將採原地加鎖等方式處理。</p> <p>1. 加鎖作業費: 汽車無停車證每輛新台幣 200 元; 機車無停車證每輛新台幣 100 元。汽車違規停車每輛車 300 元, 機車違規停車每輛車 200 元。</p> <p>3. 違規作業費, 其收入作為執行鎖車業務所需之作業工具費。</p> | <p>修正條文</p> <p>修正條文</p> |

## 大仁科技大學車輛管理辦法

95.10.11 行政會議通過

第一條 為維護校區整齊安全與秩序，防止汽機車隨意停放或失竊，特訂定大仁科技大學車輛管理辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法所稱車輛指各種機踏車、各型汽車等。

第三條 車輛之通行規定

- 一、本校公務汽車及師生租用遊覽車，救護車、消防車、郵便車、警車、電信工務車得自由進出校門，其他汽車一律憑本校停車證進出學校大門或停車場。
- 二、無本校汽車停車證之車輛一律由大門警衛室換取臨時停車證後始可進入校區。
- 三、教職員工汽車由學校大門或第一側門進出；腳踏車、機車由學校第一、二機車停車場出入口進出。
- 四、研究生、進修部、假日班學生汽車均由學校大門進出；腳踏車、機車由學校第一、二機車停車場出入口進出。
- 五、日間部學生汽車由第二側門進出，並停放至佳鶴屋學生宿舍後停車場；腳踏車、機車由學校第一、二機車停車場進出。
- 六、本校經營之外包廠商或其他廠商汽車一律由學校大門進出；腳踏車、機車由學校第一、二機車停車場出入口進出。
- 七、校區內道路行車速限 20 公里，為維護師生安全及校園寧靜，所有車輛請依速限內行駛。
- 八、第一機車停車場每日 23：00 關閉後改由學校大門進出，第二機車停車場每日 18：00 以後時段關閉停止進出。

第四條 車輛之停車證

- 一、至本校洽公、訪客之來賓汽車，須於大門警衛室換取臨時停車證，方可由學校大門進出，機車由學校第一、二機車停車場出入口進出。
- 二、行政、教學單位於校內舉辦各項活動時，請活動主辦單位將邀請函（卡）樣本一份送至大門警衛室。來賓憑邀請函（卡）進出學校，並依總務處分配之停車區域，派員協助來賓車輛並依序停放。
- 三、本校發給停車證僅表示允許該汽、機車在本校通行與停放，本校不負車輛保管責任。
- 四、本校得根據停車位之數量及其他考量因素限制，發給各種車輛停車證，且車輛停車證發給總數及分配方式，由總務處決定。
- 五、本校保留車輛停車證所有權，辦理停車證之教職員工生於學年間離職或休學等情形，於辦理離校手續時繳回停車證。
- 六、車輛停車證僅限原申請車輛按規定方式張貼使用，不可偽造、冒用、偷竊或轉借，否則依相關規定追究申請人及使用人責任。車輛停車證如因車輛遭竊而遺失，可持警察報案記錄申請新的停車證，若非前述之遺失、損壞，原申請人得另行繳費換、補領停車證。換、補發停車證酌收工本費：汽車新台幣 200 元；機車新台幣 100 元。

第五條 停車證收費標準

- 一、學生汽、機車：

(一)學生汽車停車證：以申請一學年計，日間部 2000 元，研究生 1000 元，進修部 1000 元，假日班 600 元。

(二)學生機車停車證：以申請一學年計，日間部 500 元，研究生 500 元，進修部 300 元，假日班 200 元。

## 二、推廣教育班等學員：

(一)汽車通行證每期繳費乙次，費用為每學分新台幣 100 元，以不超過新台幣 1000 元為原則。

(二)機車通行證每期繳費乙次，費用為每學分新台幣 20 元，以不超過新台幣 300 元為原則。

(三)推廣教育班等比照學員申請，由主辦單位統一於開班後一週內，完成汽機車通行證辦理事宜；不受理個別申辦。

## 三、身心障礙生汽、機車停車證，請持相關證明免費辦理。

## 四、廠商汽、機車：

(一)在本校經營之外包廠商（包括餐廳、商店、清潔公司、書局及園藝公司等）自行視需要始辦理汽、機車臨時停車證，由負責人依警衛室表單繕造名冊由警衛室統一核發。

(二)承攬校內工作之外包廠商、合作廠商及進駐廠商得免費申請汽、機車通行證各壹張，額外申請則以一學期計收取半價（汽車：新台幣 750 元、機車：新台幣 300 元）之費用。

(三)校內臨時工程施工用車，由主辦單位統一於開工前申請，否則視同工作承攬廠商車輛。

## 五、學生汽、機車退費計費標準（進修部及假日班機車不退費）：一學期或年繳者，若於學期中，因故須更換到校方式或休、退、轉學者，申請車輛通行證退費標準，按教育部學費退費之日程標準退費。

(一)開學後至退學費 2/3（含當日）則退 2/3 費用。

(二)退學費 2/3 至 1/3（含當日）則退 1/3 費用。

(三)退學費 1/3 以後至學期結束僅則以一學期計費，退下學期費用，若下學期時辦理則不予退費。

## 六、未辦理及放置通行證之教職員工車輛，若仍要進出校區，則必須於大門辦理訪客換發臨時通行証。未放置通行證之學生車輛一律不得進入校區及停放學生停車場。

## 第六條 停車證之申請

一、車輛停車證由總務處承辦單位視狀況核發，每人每車種以一張為原則，由總務處統一印發。

二、各院、所、系因任務需要延用畢業生留校支援，或担任研究助理（專案研究助理）請至警衛室領取表單，填好由單位主管或研究專案教師核章後，在至警衛室領取汽、機車停車證。

三、學生汽車停車證：一律個別向總務處事務組櫃檯填表繳費領取車牌。

四、學生機車停車證：

(一)辦理一學年 500 元之停車證者請於第一學期開學當週請至貴班班代處填表登記（登記表請至總務處網頁下載或至事務組領取），由班長統一收齊費用及造冊後，至總務處事務組繳費領取車牌。

(二)畢業班、校外實習班級機車臨時停車證：

1. 申請對象：限畢業班、校外實習班級（補修學分或選修學分者比照之）。

2. 畢業班和校外實習班級，以班為單位，繕造名冊（班級、姓名、學號、停放起止日期、牌照號碼），請班級導師或系所主任開具證明，至總務處事務組辦理。

(三)個人補辦申請者，請導師開具證明，親至總務處事務組辦理。

(四)有畢業班、校外實習班級證明者機車臨時停車證收費，每月 100 元（未達 15 日以 0.5 月計，滿 15 日以上以 1 個月計，若達 3.5 個月以一學期計 400 元）

(五)每週僅停放 2 日以下者，請至守衛室逐日登記（不收費），若每週達 3 日以上，須辦理機車當月停車證。

(六)學期中若停車證毀損時，請將黏有停車證之機車原有牌照卸下持至總務處事務組辦理免費補發。

(七)機車遺失者持報案單至總務處事務組辦理免費補發。

(八)中途更換機車，請將原黏有停車證之機車牌照卸下持至總務處事務組查驗後刮除領取新車牌（工本費 100 元），若無原車牌則比照新車牌收費。

五、教職員工免費辦理汽、機車停車證：

(一)由教職員工個別向警衛室提出申請及領證。

(二)請持證明文件（聘書、在職證明或請單位主管開具證明均可）。

(三)停車證遺失者逕向警衛室註銷舊停車證編號後，領取新證。

#### 第七條 車輛之停放

一、汽車須停放於汽車停車格內，機車一律停放於第一、二機車停車場。

二、專用停車位

(一)專用停車位係指校車、貴賓汽機車、身心障礙等專用停車位。

(二)指定或臨時劃分專用之停車位（區），其他車輛不得佔用。

#### 第八條 違規及處理

一、未依規定位置停放之車輛均屬違規停車。

二、無證車輛（包含無效、未辦停車證、未將停車證貼於或置於車輛明顯處者）、停放停車格（場）外或停放於停車場內之通道上等情形均屬違規。

三、未於規定區域或速限內行駛之車輛均屬違規行車。

四、無停車證者及違規車輛將採原地加鎖等方式處理。

(一)加鎖作業費：汽車無停車證每輛新台幣 200 元；機車無停車證每輛新台幣 100 元。汽車違規停車每輛車 300 元，機車違規停車每輛車 200 元。

(二)進出校門不服保全人員之查證、校園內超速危險駕車（經師生舉發或檢舉）、違規後態度惡劣及拒繳違規費用之員、生，本校得以撤銷該車輛通行證（不予退費），並停止該員、生下學年辦證之權利（限停辦一次）。

- (三)違規作業費，其收入作為執行鎖車業務所需之作業工具費、人員作業費及鎖車時所造成之損壞賠償等支出之用。餘額按月繳交出納組，其相關支出應統一彙整後附會計憑證送會計室辦理核銷。

第九條 車輛違規者之申訴管道：

一、違規者可提出申訴，申訴方法有：

- (一)申訴書：放置總務處事務組服務台，可自行取用；填寫後交總務處事務組人員呈總務長核示。
- (二)電子郵件：將申訴事由，e-mail 至總務處事務組長 (pyshie@mail.tajen.edu.tw)，陳總務長核示。

二、申訴及處理結果公布於總務處網頁之公布欄或以電子郵件回復。

第十條 本辦法經校務會議通過後，陳請校長核可後公布實施，修正時亦同

#### 附件四

### 大仁科技大學車輛管理要點

95.10.11 行政會議通過

96.06.12 行政會議修正通過

- 一、為維護校區整齊安全與秩序，防止汽機車隨意停放，特訂定大仁科技大學車輛管理要點，以下簡稱本要點。
- 二、本規則所稱車輛指各種機踏車、各型汽車等。
- 三、車輛通行規定：
  - (一) 本校公務汽車及師生租用遊覽車，救護車、消防車、郵便車、警車、電信工務車得自由進出校門，其他汽車一律憑本校停車證進出學校大門或停車場。
  - (二) 無本校汽車停車證之車輛一律由大門警衛室換取臨時停車證後始可進入校區。
  - (三) 教職員工汽車由學校大門或第一側門進出；腳踏車、機車由學校第一、機車停車場出入口進出。
  - (四) 研究生、進修部、假日班學生汽車均由學校大門進出；腳踏車、機車由第一、二機車停車場出入口進出。
  - (五) 日間部學生汽車由第二側門進出，並停放至佳鶴屋學生宿舍後停車場；腳踏車、機車由學校第一、二機車場停車出入口進出。
  - (六) 本校經營之外包廠商或其他廠商汽車一律由學校大門進出；腳踏車、機車由學校第一、二機車停車場出入口進出。
  - (七) 校區內道路行車速限 20 公里，為維護師生安全及校園寧靜，所有車輛請依速限內行駛。
  - (八) 第一機車停車場每日 23：00 關閉後改由學校大門進出，第二機車停車場每日 18：00 以後時段關閉停止進出。
- 四、車輛之停車證
  - (一) 至本校洽公、訪客之來賓汽車，須在大門警衛室換取臨時停車證，方可由學校大門進出，機車由學校第一、二機車停車場出入口進出。
  - (二) 行政、教學單位於校內舉辦各項活動時，請活動主辦單位將邀請函（卡）樣本一份送至大門警衛室。來賓憑邀請函（卡）進出學校，並依總務處分配之停車區域，派員協助來賓車輛並依序停放。
  - (三) 本校發給停車證僅表示允許該汽、機車在本校通行與停放，本校不負車輛保管責任。
  - (四) 本校得根據停車位之數量及其他考量因素限制，發給各種車輛停車證，且車輛停車證發給總數及分配方式，由總務處決定。
  - (五) 本校保留車輛停車證所有權，辦理停車證之教職員工生於學年間離職或休學等情形，於辦理離校手續時繳回停車證。
  - (六) 車輛停車證僅限原申請車輛按規定方式張貼使用，不可偽造、冒用、偷竊或轉借，否則依相關規定追究申請人及使用人責任。車輛停車證如因車輛遭竊而遺失，可持警察報案紀錄申請新的停車證，若非前述之遺失、損壞，原申請人得另行繳費換、補領停車證。換、補發停車證酌收工本費：汽車新台幣 200 元；機車新台幣 100 元。
- 五、停車維護管理收費標準：

為維護本校校區車輛停放管理，本校對各類汽機車停車證依本管理規則訂定以下收費標準。

(一) 教職員工汽、機車停車證：

1. 室內汽車通行證：

每證每學年新台幣 2000 元整。

2. 室外汽機車停車證：

汽車每證申辦為每學年新台幣 1000 元整，機車每證每學年新台幣 500 元整。

3. 遺失補發：

停車證申請補發須檢具切結書並酌收工本費汽車 200 元、機車 100 元並限申請一次，第二次以上申請遺失補發視同重新辦理。費用比照新申辦費用。

4. 停車證申請方式：

停車證發放，以一年一換方式辦理。每部汽機車限申請一張停車證並黏貼於指定位置。申請時須提出教職員工身分證明或 IC 卡。

5. 停車證申請期限：

教職員工車輛每學年開學半個月內，請各單位統一造冊，送至總務處事務組辦理申請，新進人員可隨時辦理。

(二) 學生汽、機車：

1. 學生汽車停車證：以申請一學年計，日間部、研究生一律 2000 元，進修部 1000 元，假日班 600 元。

2. 學生機車停車證：以申請一學年計，日間部 500 元，研究生 500 元，進修部 300 元，假日班 200 元。

(三) 推廣教育班等學員：

1. 汽車通行證每期繳費乙次，費用為每學分新台幣 100 元，以不超過新台幣 2000 元為原則。

2. 機車通行證每期繳費乙次，費用為每學分新台幣 20 元，以不超過新台幣 300 元為原則。

3. 推廣教育班等比照學員申請，由主辦單位統一於開班後一週內，完成汽機車通行證辦理事宜；不受理個別申辦。

(四) 身心障礙生汽、機車停車證，請持相關證明免費辦理。

(五) 廠商汽、機車停車證

1. 一律停放室外 3000 元/學年，機車一律 1000 元/學年

2. 在本校經營之外包廠商（包括餐廳、商店、清潔公司、書局及園藝公司等）及承攬校內工作之外包廠商、合作廠商及進駐廠商自行視需要始辦理汽、機車停車證，由負責人或繕造名冊至總務處事務組申請及繳費後核發。

3. 校內臨時工程施工用車，均須至校門口守衛室換取臨時停車證始可進入。

(六) 教職員工、學生汽、機車退費計費標準（進修部及假日班機車不退費）：

一學期或年繳者，若於學期中，因故須更換到校方式或離職、休、退、轉學者，申請車輛通行證退費標準，參照教育部學費退費之日程標準退費。

1. 開學後至退學費 2/3（含當日）則退 2/3 費用。

2. 退學費 2/3 至 1/3（含當日）則退 1/3 費用。

3. 退學費 1/3 以後至學期結束僅則以一學期計費，退下學期費用，若下學期時辦理則不予退費。

- (七) 未辦理及放置通行證之教職員工車輛，若仍要進出校區，則必須在大門辦理訪客換發臨時通行證。未放置通行證之學生車輛一律不得進入校區及停放學生停車場。

#### 六、停車證之申請

- (一) 車輛停車證由總務處承辦單位視狀況核發，每人每車種以一張為原則，由總務處統一印發。
- (二) 各院、所、系因任務需要延用畢業生留校支援，或担任研究助理（專案研究助理）比照教職員工辦理。
- (三) 學生汽車停車證：一律個別向總務處事務組櫃檯填表繳費領取車牌。
- (四) 學生機車停車證：

1. 辦理一學年 500 元之停車證者請於第一學期開學當週請至貴班班代處填表登記(登記表請至總務處網頁下載或至事務組領取)，由班長統一收齊費用及造冊後，至總務處事務組繳費領取車牌。

2. 畢業班、校外實習班級機車臨時停車證：

- (1) 申請對象：限畢業班、校外實習班級（補修學分或選修學分者比照之）。
- (2) 畢業班與校外實習班級，以班為單位，繕造名冊（班級、姓名、學號、停放起止日期、牌照號碼），請班級導師或系所主任開具證明，至總務處事務組辦理。
- (3) 個人補辦申請者，請導師開具證明，親至總務處事務組辦理。
- (4) 有畢業班、校外實習班級證明者機車臨時停車證收費，每月 100 元（未達 15 日以 0.5 月計，滿 15 日以上以 1 個月計，若達 3.5 個月以一學期計 400 元）
- (5) 每週僅停放 2 日以內者，請至守衛室逐日登記（不收費），若每週達 3 日以上，須辦理機車當月停車證。
- (6) 學期中若停車證毀損時，請將黏有停車證之機車原有牌照卸下持至總務處事務組辦理免費補發。
- (7) 機車遺失者持報案單至總務處事務組辦理免費補發。
- (8) 中途更換機車，請將原黏有停車證之機車牌照卸下持至總務處事務組查驗後刮除領取新車牌（工本費 100 元），若無原車牌則比照新車牌收費。

#### 七、車輛之停放

- (一) 汽車須停放於汽車停車格內，機車一律停放於第一、二機車停車場。
- (二) 專用停車位：

  - 1. 專用停車位係指校車、貴賓、身心障礙等汽、機車專用停車位。
  - 2. 指定或臨時劃分專用之停車位（區），其他車輛不得佔用。

#### 八、違規及處理

- (一) 未依規定位置停放之車輛均屬違規停車。
- (二) 無證車輛（包含無效、未辦停車證、未將停車證貼於或置於車輛明顯處者）、停放停車格（場）外或停放於停車場內之通道上等情形均屬違規。
- (三) 未在規定區域或速限內行駛之車輛均屬違規行車。

(四) 無停車證者及違規車輛將採原地加鎖等方式處理。

1. 違規處理費：汽車無停車證者以違規處理每輛罰新台幣 200 元；機車每輛罰新台幣 100 元。汽車違規停車每輛車罰 300 元，機車違規停車每輛車罰 200 元。
2. 進出校門不服保全人員之查證、校園內超速危險駕車（經師生舉發或檢舉）、違規後態度惡劣及拒繳違規費用之員、生，本校得以撤銷該車輛通行證（不予退費），並停止該員、生下學年辦證之權利（限停辦一次）。
3. 違規處理費，其收入作為執行鎖車業務所需之作業工具費、人員作業費及鎖車時所造成之損壞賠償等支出之用。餘額按月繳交出納組，其相關支出應統一彙整後附會計憑證送會計室辦理核銷。

#### 九、車輛違規者之申訴管道：

(一) 違規者可提出申訴，申訴方法有：

1. 申訴書：放置總務處事務組服務台，可自行取用；填寫後交總務處事務組人員呈總務長核示。
2. 電子郵件：將申訴事由，e-mail 至總務處事務組長 (pyshie@mail.tajen.edu.tw)，陳請總務長核示。

(二) 申訴及處理結果公布在總務處網頁之公布欄或以電子郵件回復。

十、本要點經行政會議通過後，陳請校長核可後公告實施，修正時亦同。

## 大仁科技大學 原住民發展中心設置辦法

96.06.05 休閒學院院務會議通過

96.06.06 法規審議委員會通過

96.06.12 行政會議通過

- 第一條 本校為發展原住民部落產業與振興原住民文化，特設置「原住民發展中心」（以下簡稱本中心）。
- 第二條 本中心隸屬休閒學院，置主任一人，由校長聘請助理教授以上專任教師兼任之，綜理中心業務。
- 本中心設置諮詢委員會，置諮詢委員 5-7 人，由中心主任推薦熟悉原住民議題之產、官、學者與實務工作者擔任之。諮詢委員中具原住民身分者應占總額二分之一以上。中心得依計畫或自籌所得經費聘任工作人員，協助相關業務推展。
- 第三條 本中心得依實際需要設置文化研究組與產業發展組，其職掌如下：
- 一、文化研究組：負責原住民文化研究及課程規劃等。
- 二、產業發展組：負責有關部落產業與業務推廣。
- 第四條 本中心每學期至少召開乙次會議，並得視實際需要召開臨時會議。
- 第五條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

## 附件六

### 大仁科技大學 服務教育實施辦法

90 年 08 月 20 日 學生事務會議審議通過

90 年 10 月 03 日 行政會議審議通過

90 年 10 月 05 日 教務會議審議通過

- 第一條 本校為使學生愛惜環境，學習手腦並用與身體力行，培養服務精神與推行生活就是教育的觀念，期以服務社會人群，特設立「服務教育制度」。
- 第二條 凡有關學生之服務教育事宜，悉以本辦法之規定辦理之。
- 第三條 本課程共開三學期，為共同必修零學分，不及格需重修；未修畢者不得畢業。
- 第四條 服務教育課程第一及第二學期：其服務範圍以校園內、外公共空間環境整潔及辦理校園垃圾分類資源回收事項為原則。服務教育課程第三學期：其服務範圍以由各學系或學生社團所規劃之校內外人文關懷或社會性服務為原則，
- 第五條 服務教育之活動推行，得視教育工作性質或需要與學生作息時間，安排學生課餘時間實施。
- 第六條 服務教育成績評定方式，另訂定服務教育施行規範辦理。
- 第七條 各行政單位配合執行，各單位若有需要服務教育學生時，可提出需求方案，經審核通過後，分派各單位實施。
- 第八條 務學習教育課程必須注意學生安全，改善安全之設施由學校提供。
- 第九條 學生服務教育成績或工作表現優良者，優先給予任用 B、C 級工讀生。
- 第十條 學生服務教育成績或工作表現優良者，除依學校有關學生獎懲辦法予以獎勵及外，得由學校發給服務績優獎章、獎牌或獎狀予以公開表揚。
- 第十一條 服務教育規劃、督導、考核、管理、請假等相關實施規定，訂定服務教育施行規範辦理。。
- 第十二條 本辦法經學生事務會議通過再經行政會議通過後再經教務會議通過，呈校長核定後實施，修正時亦同。

大仁科技大學學生服務教育實施辦法修正對照表

| 修正條文                                                                                                                          | 現行條文                                                                        | 說明           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 大仁科技大學學生服務教育實施要點                                                                                                              | 大仁科技大學學生服務教育實施辦法                                                            | 將實施辦法修訂為實施要點 |
| 一、本校為使學生愛惜環境，學習手腦並用與身體力行， <u>培養服務精神與推行生活之教育理念</u> ，期以服務社會人群，特訂定 <u>服務教育實施要點</u> 。以下簡稱本要點。                                     | 第一條 本校為使學生愛惜環境，學習手腦並用與身體力行， <u>培養服務精神的觀念</u> ，期以服務社會人群，特設立服務教育實施辦法。以下簡稱本辦法。 | 文字修正         |
| 二、凡有關學生之服務教育事宜，悉以本 <u>要點</u> 規定辦理之。                                                                                           | 第二條 凡有關學生之服務教育事宜，悉以本辦法之規定辦理之。                                               | 文字修正         |
| 三、凡學生服務教育之課程設計、規劃、管理、成績考核及有關服務教育之行政事務均由 <u>學務處</u> 督導。                                                                        | 第三條 凡學生服務教育之課程設計、規劃、管理、成績考核及有關服務教育之行政事務均由衛生保健組督導。                           | 修改服務教育督導單位   |
| 四、服務教育實施對象如下：<br>一、 <u>服務教育課程一</u> ：全校日間部二技、四技、二專新生及未修服務教育課程之轉、復學生。<br>二、 <u>服務教育課程二</u> ：全校日間部二技、四技、二專新生及未修服務教育課程之轉、復學生、五專生。 |                                                                             | 原條文第五條       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                  |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <p>五、<u>服務教育課程實施內容</u></p> <p>(一) <u>服務教育課程</u><br/>一：以校園內、外公共空間環境整潔及辦理校園垃圾分類資源回收事項為原則。</p> <p>(二) <u>服務教育課程二</u>：<br/>以社會性服務為原則。<br/>四技服務教育課程第一及第二學期以實施服務教育一為原則。第三學期其服務範圍以服務教育二為原則。<br/>二技服務教育課程第一學期以實施服務教育一為原則。第二學期以實施服務教育二為原則。<br/>二專服務教育課程第一學期以實施服務教育二為原則。第二學期以實施服務教育一為原則。<br/>五專服務教育課程第一及第二學期以實施服務教育二為原則。<br/>轉學生務教育課程以入學後第一及第二學期實施服務教育一為原則。第三學期實施以服務教育二為原則。</p> | <p>第四條 服務教育可分二種：<br/>一、基本服務教育：為必修零學分之課程，屬義務服務，以安排學生參與清掃教室、校園環境及其他各種服務性工作。<br/>二、志願服務教育：為加強推廣服務教育精神與回饋社區，頒發「志願服務卡」及每學期視情況辦理有關服務工作活動，鼓勵學生共同參與。</p> | <p>修改服務教育課程實施內容</p> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>第五條 服務教育實施對象如下：<br/>一、基本服務教育：全校日間部二技、四技、二專新生及未修服務教育課程之轉、復學生。<br/>二、志願服務教育：凡本校學生均可參與志願服務相關活動。</p>                                              |                     |
| <p>六、<u>服務教育之活動推行，得視教育工作性質或需要與學生作息時間，安排學生課餘時間實施。</u></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                  | <p>修改服務教育課程實施內容</p> |
| <p>七、<u>服務教育之活動推行，得視服務性質與學生作息，由學生事務處與教務處共同協商安排服務教育時間。學生身心障礙者，視實際情況，以教學或行政單位文書工作替代之。</u></p>                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>第六條 服務教育之活動推行，得視服務性質與學生作息，由學生事務處和教務處共同協商安排服務教育時間。學生身心障礙者，視實際情況，以教學或行政單位文書工作替代之。</p>                                                           | <p>文字修正</p>         |

|                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                    |          |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 八、<br><u>基本服務教育課程為必修零學分，成績不及格者應重修，成績及格方准畢業。服務教育課程其成績計算方式由各執行單位另訂之。</u> | 第七條<br>基本服務教育課程為必修零學分，成績不及格者應重修，成績及格方准畢業。服務課程成績計算方式，基本服務時數 24 小時，成績 70 分，超過 24 小時至 36 小時止，每增加 1 小時成績加 2 分，超過 36 小時，每 2 小時加 1 分，超過 100 分者記嘉獎乙次；每次服務未到者扣 3 分，遲到者扣 0.5 分，請公、病、事假者不扣分但要補作時數。服務教育課程成績紀錄卡，於新生入學第一學期由學生事務處衛生保健組辦理製發，並使用至第一學年結束前二週繳回衛生保健組。 | 修改成績計算方式 |
| 十一、<br><u>各行政單位配合執行，各單位如有需要服務教育學生時，應提出需求方案，經審核通過後，分派各單位實施。</u>         |                                                                                                                                                                                                                                                    | 增列實施條文   |
| 十二、<br><u>服務教育課程必須注意學生安全，改善安全之設施由學校提供。</u>                             |                                                                                                                                                                                                                                                    | 增列實施條文   |
| 十三、<br><u>本要點經學生事務會議決議，再經行政會議與教務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。</u>            | 第十條<br>本辦法經學生事務會議決議，經行政會議與教務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。                                                                                                                                                                                                | 原條文第十條   |

## 大仁科技大學 服務教育課程實施細則

- 一、依據本校「服務教育實施辦法」訂定之。
- 二、本課程共開三學期，為共同必修零學分，不及格需重修；未修畢者不得畢業。
- 三、修習對象：  
服務教育第一及第二學期：全校日間部二技、四技、二專新生及轉學生。  
服務教育第三學期：大二～大四，擇一學期修習。
- 四、課程內容：  
服務教育第一及第二學期：以校園內、外公共空間環境整潔及辦理校園垃圾分類資源回收事項為原則。  
服務教育第三學期：以校內外人文關懷或社會性服務為原則。
- 五、服務教育課程實施細則：
  - (一) 服務時間：每星期施作二小時。。
  - (二) 服務內容：
    - 1、 班級教室清潔工作
    - 2、 各棟大樓清潔工作
    - 3、 校園環境清潔維護工作
    - 4、 垃圾分類資源回收工作
    - 5、 其他各種服務性工作
  - (三) 第一及第二學期任課老師由導師輪流擔任，負責課程規劃、實施、督導與成績考核；唯服務內容之規劃，由學務處衛保組協助之；平時考核與紀錄，由學務處衛保組工讀生協助之。  
第三學期課程規劃、實施、督導與成績考核；由學務處諮商中心、課外活動組負責。
  - (四) 學生上課之規定(含請假)悉依本校學則暨其相關規定辦理之。
  - (五) 基本服務教育課程為必修零學分，成績不及格者應重修，成績及格方准畢業。服務課程成績計算方式，基本服務時數 24 小時，成績 70 分，超過 24 小時至 36 小時止，每增加 1 小時成績加 2 分，超過 36 小時，每 2 小時加 1 分，超過 100 分者記嘉獎乙次；每次服務未到者扣 3 分，遲到者扣 0.5 分，請公、病、事假者不扣分但要補作時數。服務教育課程成績紀錄卡，於新生入學第一學期由學生事務處辦理製發，並使用至第一學年結束前二週繳回。

## 附件七

### 會計室專案報告：

#### 96學年度預算

會計室  
96.06.12

#### 招生預測

|    | 93學年度  | 94學年度  | 95學年度  | 96學年度  |
|----|--------|--------|--------|--------|
| 期初 | 12,873 | 12,139 | 12,459 | 11,643 |
| 期末 | 11,678 | 10,965 | 10,789 |        |
| 差異 | 1,195  | 1,174  | 1,670  |        |
|    |        |        |        |        |

#### 96收入預算

|          | 94決算          | 95預算          | 96預算          |
|----------|---------------|---------------|---------------|
| 學雜費收入    | 830,853,298   | 914,361,180   | 852,700,100   |
| 推廣教育收入   | 10,064,736    | 12,000,000    | 20,000,000    |
| 建教合作收入   | 32,110,722    | 50,000,000    | 60,000,000    |
| 其他教學活動收入 | 6,546,920     | 6,200,000     | 6,200,000     |
| 補助及捐助收入  | 102,810,800   | 104,993,150   | 134,864,227   |
| 財務收入     | 2,311,972     | 2,000,000     | 1,000,000     |
| 其他收入     | 29,907,675    | 24,198,772    | 18,232,000    |
| 收入合計     | 1,014,606,123 | 1,113,753,102 | 1,092,996,327 |

#### 學雜費及總收入趨勢

單位：仟元

|     | 96(概算)    | 95(預算)    | 94        | 93        | 92        | 91        |
|-----|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 學雜費 | 852,700   | 845,593   | 830,853   | 874,693   | 882,731   | 857,365   |
| 總收入 | 1,092,996 | 1,113,753 | 1,014,606 | 1,042,357 | 1,056,764 | 1,036,851 |

#### 關鍵績效指標(KPI)

|    |       |      |
|----|-------|------|
| K1 | 新生註冊率 | 60%  |
| K2 | 續學率   | 10%  |
| K3 | 學生考照比 | 10%  |
| K4 | 國際學生比 | 3%   |
| K5 | 產學貢獻比 | 5%   |
| K6 | 期刊論文比 | 5%   |
| K7 | 國科案件比 | 5%   |
| K8 | 推廣收入比 | 2%   |
|    |       | 100% |

#### 支出預算-經常門

|             | 94決算        | 95預算        | 96預算        |
|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 董事會支出       | 1,656,944   | 1,965,000   | 1,900,000   |
| 行政管理支出      | 136,043,974 | 149,936,306 | 156,813,091 |
| 教學研究及訓輔支出   | 639,345,482 | 678,953,327 | 673,671,129 |
| 獎助學金支出      | 36,737,918  | 30,608,000  | 35,040,000  |
| 推廣教育及其他教學支出 | 6,082,085   | 9,253,160   | 15,000,000  |
| 建教合作支出      | 27,983,980  | 50,000,000  | 60,000,000  |
| 財務支出        | 18,433,687  | 18,124,604  | 19,148,712  |
| 其他支出        | 5,907,363   | 6,124,600   | 1,308,100   |
| 經常支出合計      | 872,191,433 | 944,964,997 | 962,881,032 |

### 重要工作計畫

| 提案單位    | 經費需求      |            | 備註 |
|---------|-----------|------------|----|
|         | 補助款       | 校款         |    |
| 學務處     |           | 74,500     |    |
| 研發處     | 1,150,000 | 9,336,018  |    |
| 進修部     |           | 1,990,000  |    |
| 環安中心    | 2,967,000 | 558,000    |    |
| 環境暨健康學院 | 430,000   | 1,576,679  |    |
| 資訊暨管理學院 | 1,750,000 | 6,166,000  |    |
| 人文暨社會學院 |           | 740,400    |    |
| 會計室     |           | 20,000,000 |    |
| 合計      | 6,297,000 | 40,441,597 |    |

### 96收支餘絀

|        | 94決算          | 95預算          | 96預算          |
|--------|---------------|---------------|---------------|
| 收入合計   | 1,014,606,123 | 1,113,753,102 | 1,092,996,327 |
| 經常支出合計 | 872,191,433   | 944,964,997   | 962,881,032   |
| 加：報廢   | 6,748,697     | 7,705,900     | 10,374,100    |
| 經常結餘   | 149,163,387   | 176,494,005   | 140,489,395   |
| 資本門    | 127,626,936   | 102,462,805   | 99,958,195    |
| 償還貸款   | 39,001,799    | 74,031,200    | 40,531,200    |
| 餘絀     | (17,465,348)  | 0             | 0             |

### 學院經費趨勢

|    | 96(概算)     | 95(預算)     | 94         | 93         | 92         | 91         |
|----|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| 業務 | 17,602,442 | 17,596,700 | 25,396,957 | 21,655,286 | 21,867,714 | 52,219,295 |
| 設備 | 13,129,205 | 30,853,405 | 45,755,656 | 39,839,530 | 30,061,566 | 34,360,750 |
| 合計 | 30,131,920 | 48,450,105 | 71,152,613 | 61,494,816 | 51,929,280 | 52,219,295 |

### 全校業務旅運及設備經費趨勢

|          | 96(概算)      | 95(預算)      | 94          | 93         | 92          | 91         |
|----------|-------------|-------------|-------------|------------|-------------|------------|
| 業務       | 115,643,210 | 109,840,054 | 114,718,278 | 89,387,117 | 107,141,984 | 70,612,000 |
| 設備       | 73,828,822  | 78,391,605  | 88,019,570  | 85,117,144 | 48,034,323  | 79,646,141 |
| 圖儀<br>博物 | 17,808,000  | 19,750,000  | 15,753,678  | 20,588,968 | 26,569,878  | 11,671,607 |

### 大仁科技大學學院支出趨勢

| 學院      | 95(預算)     | 94         | 93         | 92         | 91         |
|---------|------------|------------|------------|------------|------------|
| 業務及旅運支出 | 17,596,700 | 25,396,957 | 21,655,286 | 21,867,714 | 52,219,295 |
| 設備支出合計  | 30,853,405 | 45,755,656 | 39,839,530 | 30,061,566 | 34,360,750 |
| 學院支出合計  | 48,450,105 | 71,152,613 | 61,494,816 | 51,929,280 | 52,219,295 |

~~報告完畢~~

謝謝...

