

亞東科技大學一一一學年度第五次行政會議紀錄

時間：111 年 12 月 14 日（星期三）上午 9 時 30 分

地點：有庠科技大樓六樓 10601 教室

主席：黃校長茂全

記錄：謝金燕

出席人員：張浚林、郭鴻熹、陳俊宏、張安欣、閔嬰紅、陳保川、李建南、張運森、劉明香、林尚明、李烱三、陳順興、徐昌鴻、姜彥竹、翁孟冬、吳槐桂、賴金輪、黃秀鳳、黃芬芬、周繡玲。

缺席人員：李明亮（請假）、洪維強（請假）。

壹、主席報告：

- 一、為擴大境外生招生業務，請全球事務處定期召開會議與各系主任討論招收境外生策略，並於教務處招生會議中報告海青班、境外班招生情形及協商境外生入學事宜。另請各系指派 1~2 位教師及 1 位職員協助境外生招生工作。
- 二、請教學單位邀請利於本校高中職招生業務者擔任協同教學教師，本校教師務必在場協助並掌握演講次數及鐘點費支出，避免流於代課型式，以維護教學品質及收支平衡，若有特殊情況可另案簽陳。
- 三、各單位辦理活動之膳食費須遵守教育部規定，自 112 年 1 月 1 日起每位膳食費以 100 元為限且不超過行政事務費 6%為原則，如有重要貴賓出席則另簽撥補，以上，請會計室明訂膳食費科目控管，亦請各位主管嚴格把關。
- 四、請教務處及學務處協助各系分析休退學趨勢，希望教師於期末考前給予成績落後學生補救機會，以降低學生寒暑假休退學情況，並積極招收轉學生入學。
- 五、各單位至高中職招生時，可邀請該校優秀學生同行介紹本校優勢，請教務處於招生會議中彙整在校生回母校招生執行情形。
- 六、由於高中職開放實地宣傳時間短促，為將本校特色迅速且有效傳達招生對象，請各單位 12 月 31 日前列舉一至二項重點優勢及焦點標語送秘書室彙整交由教務處製作宣傳單發送至招生學校，加深該校印象，提高招生成效。
- 七、請教務處及會計室研議針對當年度成績達國立科大標準而選擇本校就讀之優秀學生頒發五萬元獎學金是否可行？
- 八、明年五月份馬來西亞邀請本校至當地華文學校招生，屆時請三學院各派二位教師代表組團前往，一方面擴大招收境外生，另一方面展現高階人才培育基地在亞東之精神。請電通學院明年七、八月配合僑委會辦理馬來西亞僑生二至三天電通體驗營，建議可安排至亞泥、嶺東科大參訪。

九、本校正積極招收境外生入學，為因應學生宿舍不足增建工程，請總務處與工設系、材纖系、推廣教育中心召開空間協調會議調整上課教室、整合退休教師空間，希望能於明年暑假啟用，若學生宿舍仍不足，請學務處與會計室研擬偏遠學生校外租屋補助辦法。

十、寒假期間 112 年 1 月 14~19 日配合校園改建進行變電站移設，元智、誠勤、方城及實習大樓暫停供電，行政人員將移至有庠大樓辦公（如：圖書館閱覽室、教學發展中心會議室等），請總務處、圖資處協助空間規劃、網路設置及印表機裝設事宜。請總務處於前後門公告大樓施工期間請注意通行安全。

貳、確認前次會議紀錄及執行情形：

一、案由：訂定本校「校務研究計畫補助辦法」。【提案單位：秘書室】

決議：

（一）修正內容：

第五條 各研究計畫得申請相關之研究行政費，包括：工讀金、文具紙張費、影印費、印刷費及雜項支出等，每案最高補助三萬元為限。經費由教育部整體發展獎勵補助款或校內預算支應，並得視年度經費狀況及申請情形調整之。

第十二條 本辦法經行政校務會議審議通過後實施，修正時亦同。

（二）本辦法經修正後通過，提請校務會議審議。

執行情形：擬提 111 年 12 月 21 日校務會議審議。

二、案由：訂定本校「校務研究資料申請及使用規範」。【提案單位：秘書室】

決議：照案通過。

執行情形：待「校務研究計畫補助辦法」經校務會議審議通過後再同時公布周知。

三、案由：增修「亞東學校財團法人亞東科技大學與重點學校策略聯盟合作經費補助要點」。【提案單位：教務處】

決議：

（一）修正內容：

四、補助經費使用說明：

（一）鐘點費：

1. 講師費、指導費及評審費，校外師資每小時 1,600 元，校內師資每小時 800 元（校內上班日辦理者，校內教師不得編列每小時 200 元），申報須附上簽收領據。

（二）本要點經修正後通過。

執行情形：已於 111 年 11 月 24 日公告周知。

四、案由：修正「亞東學校財團法人亞東科技大學選拔教學優良教師實施要點」。
【提案單位：教務處】

決議：

(一) 修正內容：

二、候選資格：應具有下列基本條件：

- (一)、本校講師以上專任教師(講座教師除外)，在本校連續任教滿二年以上者。
- (二)、當年度上、下學期均符合教師教學評核的基本要求。
- (三)、當年度上、下學期個人教學評量分數，均高於校或系(中心)平均分數。

(二) 若申請教學優良教師選拔者曾因故為教育部陳情函當事人，將依相關事證提供審查委員參考。

(三) 本要點經修正後通過，試行一年後檢討之。

執行情形：擬提 111 年 12 月 21 日校務會議審議。

五、案由：訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學開設特殊專班獎勵辦法」。
【提案單位：教務處】

決議：

(一) 修正內容：

第二條 本辦法獎勵之特殊專班包含產學攜手合作計畫專班、海外青年技術訓練班、新南向產學合作國際專班及國軍在營專班等，獎勵對象為本校各教學單位。每年度核配開設特殊專班獎勵金額，由教務行政單位組依法計算，獎勵方式為開設 30 人(含)以上專班系所獎勵 8 萬元；30 人以下專班系所獎勵 6 萬元。

第四條 各系所獲分配之獎勵金，其分配名單由系主任依招生貢獻度分配獎勵金後，由教務行政單位組辦理結報請款與撥付個人帳戶手續。

(二) 本辦法經修正後通過。

執行情形：已於 111 年 11 月 24 日公告周知。

六、案由：訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學完善就學協助機制推動委員會設置要點」。
【提案單位：學生事務處】

決議：照案通過。

執行情形：已於 111 年 11 月 30 日公告周知。

七、案由：修正「亞東學校財團法人亞東科技大學學生考取專業證照獎勵規定」。
【提案單位：學生事務處】

決議：

(一) 請學務處持續統計學生參加證照考試數量及趨勢是否有異。

(二) 照案通過，試行一年後檢討之。

執行情形：已於 111 年 12 月 13 日公告周知。

八、案由：修正本校「教師深耕服務作業要點」。
【提案單位：人事室】

決議：照案通過。

執行情形：擬提 111 年 12 月 21 日校務會議審議。

九、案由：修正本校「教師授課時數及鐘點抵免要點」、「教師彈性薪資實施辦法」、「榮譽講座教授設置辦法」及「榮譽特聘教授設置辦法」。

【提案單位：人事室】

決議：照案通過。

執行情形：

(一)「教師授課時數及鐘點抵免要點」及「教師彈性薪資實施辦法」提送 111 年 12 月 21 日校務會議審議。

(二)「榮譽講座教授設置辦法」及「榮譽特聘教授設置辦法」已於 111 年 12 月 12 日公告周知。

十、案由：修正本校「專案教師聘任辦法」。

【提案單位：人事室】

決議：照案通過。

執行情形：擬提 111 年 12 月 21 日校務會議審議。

十一、案由：本校 112 年度寒假日程討論案。

【提案單位：人事室】

決議：

(一)本校春節假期修正為1月14日(星期六)至1月29日(星期日)，共16天。

(二)請秘書室及人事室於1月16日至1月19日校區停電期間安排至新竹以南或宜蘭、花蓮、台東高中職進行校際合作行程。

執行情形：

寒假期間擬修正如下：

(一)行政人員寒假期間調整上班時間為週一、週二、週四上午9時至下午4時，週三上午9時至中午12時，週五不上班。若各單位有要公時，週三下午及週五則需留下處理事務。

(二)112年度本校寒假尾牙及春節日程規劃如下：

(1)1月10日(星期二)中午：學校尾牙。

(2)1月20日(星期五)至1月30日(星期一)：春節假期，共11天。

日	一	二	三	四	五	六
一月 8 十七	9 寒假開始 十八	10 尾牙 十九	11 二十	12 廿一	13 廿二	14 廿三
15 廿四	16 廿五	17 廿六	18 廿七	19 廿八	20 大寒	21 除夕
22 正月	23 初二	24 初三	25 初四	26 初五	27 初六	28 初七
29 初八	30 初九	31 初十	二月 1 十一	2 十二	3 十三	4 立春
5 十五	6 十六	7 十七	8 十八	9 十九	10 上班日 二十	11 廿一
12 廿二	13 廿三	14 廿四	15 廿五	16 開學 廿六	17 廿七	18 廿八

十二、案由：修正本校「鼓勵境外生就學獎助學金辦法」。

【提案單位：全球事務處】

決議：照案通過，試行一年後檢討之。

執行情形：已於12月7日公告周知。

十三、案由：亞東科技大學與國立臺灣藝術大學、致理科技大學簽訂合作意向書。

【提案單位：教務處】

決議：照案通過。

執行情形：111年11月29日(二)於臺灣藝術大學完成兩校(臺藝大、亞東科大)合作簽約儀式，三校合作部分將在有一定實質合作成果後，屆時三方再以校層級進行規畫後提出。

主席裁示：

(一) 112年度寒假日程調整：

1. 2月10日(星期五)不上班。

2. 2月15日(星期三)全日班，並依寒假上班時間上午9時至下午4時。

(二) 徵詢出席者無異議後確認。

參、各單位工作報告：請參閱—「111學年度第5次行政會議工作報告」。

主席指示：

(一) 「全國大專新生學習適應調查表」、「大專校院畢業生流向追蹤調查」請學務處再與各系確認數據，針對完成率不佳系所承辦人應提前主動通知該系，系助應積極連繫學生上網填報並讓系主任知悉進度。

(二) 請總務處通知廠商本次變電站移設停電施工儘量於六天內完成。

(三) 請人事室安排尾牙節目避免冗長，以配合餐廳用餐時段。

肆、提案討論：

一、案由：修正「大學社會責任推動辦公室設置辦法」，如附件一(P.1)，請審議。

【提案單位：教務處】

說明：

(一) 為順應全球永續發展，將大學社會責任推動辦公室與永續議題結合。

(二) 修正部分如對照表。

修正條文	現行條文	說明
名稱 亞東學校財團法人亞東科技大學 永續與 社會責任推動辦公室	名稱 亞東學校財團法人亞東科技大學 大學 社會責任推動辦公室	1. 將「大學社會責任推動辦公室」修改名稱為「永續與社會責任推動辦公室」

修正條文	現行條文	說明
第一條 亞東學校財團法人亞東科技大學(以下簡稱本校)秉持「取之社會、用之社會」的辦學理念，為優化社會責任實踐之執行能力，使本校更貼近社會需求，落實 永續與 社會責任以回饋社會，設置 永續與 社會責任推動辦公室(以下簡稱本辦公室)。	第一條 亞東學校財團法人亞東科技大學(以下簡稱本校)秉持「取之社會、用之社會」的辦學理念，為優化社會責任實踐之執行能力，使本校更貼近社會需求，落實 社會責任 以回饋社會，設置 大學 社會責任推動辦公室(以下簡稱本辦公室)。	1. 將「永續」納入條文中。 2. 修改文字，刪除「大學」二字，增加「永續與」三字。
第二條 本辦公室得協調本校各行政單位及教學單位 推動永續與 社會責任 相關業務 。	第二條 本辦公室得 視任務 協調本校各行政單位及教學單位 共同執行 社會責任 實踐計畫 。	1. 為精簡文字，將「各處室、各學群學系與通識教育中心資源」修改為「各行政單位及教學單位」。
第四條 本辦公室設 永續與 社會責任發展委員會，必要時得召開會議協調校內各行政單位及教學單位，決議各項社會責任議題並制定發展目標。委員會置委員十至十五人，由校長擔任召集人，遴聘校內各處室、各學院主管、通識教育中心中心主任或具相關專長、經驗之教師共同組成，委員之任期為一年，期滿得續聘。本委員會得每學期召開會議一次，並得視業務需要召開臨時會議；本委員會開會時得邀請相關單位人員及計畫主持人列席。	第四條 本辦公室設 大學 社會責任發展委員會，必要時得召開會議協調校內各行政單位及教學單位，決議各項社會責任議題並制定發展目標。委員會置委員十至十五人，由校長擔任召集人，遴聘校內各處室、各學院主管、通識教育中心中心主任或具相關專長、經驗之教師共同組成，委員之任期為一年，期滿得續聘。本委員會得每學期召開會議一次，並得視業務需要召開臨時會議；本委員會開會時得邀請相關單位人員及計畫主持人列席。	1. 修改文字，刪除「大學」二字，增加「永續與」三字。

決議：照案通過。

二、案由：訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學四技日間部單獨招生規定」，如附件二(P.2)，請審議。【提案單位：教務處】

說明：

- (一) 為辦理 112 學年四技日間部單獨招生，訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學四技日間部單獨招生規定」，通過後將送教育部核定。
- (二) 相關規定依據「大學法」第 23 條及第 24 條、「大學法施行細則」第 19 條、「大學辦理招生規定審核作業要點」及「技專校院單獨招生處理原則」修訂。

決議：

(一) 修正內容：

第五條 報考資格：凡國內公立或已立案之私立技術型高級中等學校專業群科(職業類科)或同等學校畢業，或經教育部認定具有同等學歷(力)者(詳細報考資格依招生簡章所列者為準)。境外學歷報考者，應符合大學辦理國外學歷採認辦法、香港澳門學歷檢覈及採認辦法、大陸地區學歷採認辦法或入學大學同等學力認定標準第九條規定。

(二) 請教務處辦理單獨招生系所說明會。

(三) 本招生規定經修正後通過。

三、案由：修正本校「職技員工研習補助辦法」，如附件三(P.4)，請審議。

【提案單位：人事室】

說明：

(一) 為因應 2030 年雙語政策，鼓勵職技員工提升英語能力，增列學校專簽核准課程補助項目。

(二) 修正對照表如下，修正後全文如附件三。

亞東學校財團法人亞東科技大學「職技員工研習補助辦法」修正對照表

修正條文	現行條文	說明
第四條 費用補助方式 一、參加國內公民營機構研習： 1. 報名費：每一課程以 1 萬元為限，特殊情形應另簽請校長同意；各類語文研習課程以補助二分之一，一年 5 仟元以內為限。<u>學校專案核准之課程則依核准之補助費用為準。</u> 2. 差旅費：短期研習交通費、住宿費、膳雜費，依「教職員工出差辦法」規定報支。語文研習課程不得報支。 二、修讀正式學分 1. 每學分補助上限 2 仟元，每學期補助至多 9 學分。 2. 不予補助差旅費。 三、職技員工依前二項申請之補助費合計，每年度(曆年制)<u>以上限為 3 萬元為上限，如有包含學校專案核准之課程，上限則為 6 萬元。</u> 四、本校各行政單位辦理職技員工教育訓練、專題演講：各項費用之編列依「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」規定編列。	第四條 費用補助方式 一、參加國內公民營機構研習： 1. 報名費：每一課程以 1 萬元為限，特殊情形應另簽請校長同意；各類語文研習課程以補助二分之一，一年 5 仟元以內為限。 2. 差旅費：短期研習交通費、住宿費、膳雜費，依「教職員工出差辦法」規定報支。語文研習課程不得報支。 二、修讀正式學分 1. 每學分補助上限 2 仟元，每學期補助至多 9 學分。 2. 不予補助差旅費。 三、職技員工依前二項申請之補助費合計，每年度(曆年制)<u>以 3 萬元為上限。</u> 四、本校各行政單位辦理職技員工教育訓練、專題演講：各項費用之編列依「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」規定編列。	1. 增列補助學校專簽核准課程費。 2. 如有參加學校專簽核准之課程，則補助上限調整至 6 萬元。 3. 文字調整。

決議：

(一) 修正內容：

第四條 費用補助方式

一、參加國內公民營機構研習：

...

2. 差旅費：短期研習交通費、住宿費、膳雜費，依「教職員工出差辦法」規定報支。語文研習課程不得報支。

(二) 本辦法經修正後通過。

四、案由：修正「亞東學校財團法人亞東科技大學教師產學研究與學術著作獎勵辦法」，如附件四(P.5)，請審議。 【提案單位：研究發展處】

說明：

(一) 因應教育部規定產學計畫指標須完成結案始得採計績效，故修正辦法為計畫須完成結案程序，即計畫經費核銷完畢且完成繳交結案報告始能認列獎勵。

(二) 業經 12 月 7 日研發處處務會議修正通過，修正部分如對照表，修正後條文如附件四。

修正條文	現行條文	說明
第二條 凡本校專任或專案教師於每年 1 月 31 日前，就前一年度 1 月 1 日至 12 月 31 日曾執行研究與學術著作相關工作，獲有成果符合下列條件者，得申請獎勵： 六、所有申請獎勵事項均需隨附相關資料以資佐證，如論文以發表刊登之全文、專案計畫以核定來函之公文、產學計畫案 <u>須完成計畫結案程序，即經費全數核銷完畢且完成繳交結案報告、專利以核發之證書</u> 、競賽以得獎證書為證等 <u>始得採計點數</u> 。	第二條 凡本校專任或專案教師於每年 1 月 31 日前，就前一年度 1 月 1 日至 12 月 31 日曾執行研究與學術著作相關工作，獲有成果符合下列條件者，得申請獎勵： 六、所有申請獎勵事項均需隨附相關資料以資佐證，如論文以發表刊登之全文、 <u>專利以核發之證書</u> 、專案計畫以核定來函之公文、產學計畫案 <u>以合約及補助核定單</u> 、競賽以得獎證書為證等。	修正第二條第六項條文內容。
第三條 前條中所列之各項成果獎勵，第二、三、五項由研究發展處檢核，第一、四項由全球事務處檢核。其係採配點方式計算，各項點數採四捨五入方式，計算至小數點第二位，配點方式如下： 二、獲國科會核准之研究計畫，	第三條 前條中所列之各項成果獎勵，第二、三、五項由研究發展處檢核，第一、四項由全球事務處檢核。其係採配點方式計算，各項點數採四捨五入方式，計算至小數點第二位，配點方式如下： 二、獲國科會核准之研究計畫，	刪除及修正第三條第二項第一款部分內容。

修正條文	現行條文	說明
或其他政府機構、民營機構委託之產學合作案或技術移轉案： (一)獲國科會核准之研究計畫，每案總金額除以 6 萬元計獎勵點。<u>已依「教師申請研究計畫獎勵作業要點」核發獎勵金予教師，不再重複核發獎勵金。</u>	或其他政府機構、民營機構委託之產學合作案或技術移轉案： (一)獲國科會核准之研究計畫，<u>每案配予6~15點(每案總金額除以6萬元計獎勵點，低於6點以6點計，高於15點以15點計)</u>。	
(二)獲(非課程改善計畫)專案計畫(如國際合作與交流計畫、創新創業計畫等)，依計畫之補助金額每 15 萬元獎勵 1 點。	(二)獲(非課程改善計畫)專案計畫(如國際合作與交流計畫、創新創業計畫等)，依計畫之補助金額每 15 萬元獎勵 1 點，<u>以 10 點為上限</u>。	刪除第三條第二項第二款部分條文內容。
(三)與本校簽訂合約之產學合作案，與國內廠商簽訂之產學合作案每 6 萬元配予 1 點；與國外廠商簽訂之產學合作案每 6 萬元配予 2 點。	(三)與本校簽訂合約之產學合作案，與國內廠商簽訂之產學合作案每 6 萬元配予 1 點，<u>每一計畫(含整合型)獎勵最高配點不得超過 15 點</u>；與國外廠商簽訂之產學合作案每 6 萬元配予 2 點，<u>每一計畫(含整合型)獎勵最高配點不得超過 30 點。超出 12 個月之其餘經費納入下一年度申請獎勵，(如國科會多年期案，每年度在合約上有明定補助或合作金額多少者)</u>。	刪除第三條第二項第三款部分條文內容。
(四) 技術移轉(授權)案，每 3 萬元配予 1 點。若該案之作品曾參與國際性競賽與展演獲金牌者額外增加配予 4 點，銀牌者額外增加配予 3 點，銅牌者額外增加配予 2 點。	(四) 技術移轉(授權)案，每 3 萬元配予 1 點。<u>每一案獎勵最高配點不得超過 15 點</u>。若該案之作品曾參與國際性競賽與展演獲金牌者額外增加配予 4 點，銀牌者額外增加配予 3 點，銅牌者額外增加配予 2 點。	刪除第三條第二項第四款條部分文內容。
五、配合創新育成及技轉中心輔導進駐廠商，依廠商進駐金每 5 萬元配<u>予</u> 1 點。	五、配合創新育成及技轉中心輔導進駐廠商，依廠商進駐金每 5 萬元配<u>計</u> 1 點；<u>每案最多以 10 點為限</u>。	刪除第三條第五項部分條文內容。

修正條文	現行條文	說明
第六條 傑出表現者之獎勵方式： 一、獎勵按照類別敘獎，共分為三類獎項： 團體獎每類取前 3 名， <u>上述獎項進行</u> 頒獎表揚。	第六條 傑出表現者之獎勵方式： 一、獎勵按照類別敘獎，共分為三類獎項： 團體獎每類取前 3 名， <u>得視預算經費酌予頒發團體獎勵金，並分別於校慶</u> 頒獎表揚。	修正第六條第一項條文內容。

決議：照案通過，提請校務會議審議。

五、案由：修正「亞東學校財團法人亞東科技大學產學合作實施辦法」，如附件五(P.9)，請審議。 【提案單位：研究發展處】

說明：

- (一) 配合教育部產學合作計畫績效指標採計須完成結案程序規定，修正本辦法。
- (二) 業經 12 月 7 日研發處處務會議修正通過，修正部分如對照表，修正後條文如附件五。

修正條文	現行條文	說明
第六條 產學合作經費，依私立學校會計制定規定，由本校會計室審核；各案應依 <u>計畫總經費</u> 之百分之五（含）以上作為行政管理費統籌運用；唯政府機關或有特別約定者管理費百分比不在此限。	第六條 產學合作經費，依私立學校會計制定規定，由本校會計室審核；各案應依 <u>預算收入總額（不含學校支應款）</u> 之百分之五（含）以上作為行政管理費統籌運用；唯政府機關或有特別約定者管理費百分比不在此限。	修正第六條條文內容。
第七條 合作機構應依雙方協議約定或合約書面規定，按期將合作經費以 <u>匯款方式或即期支票繳交本校出納組</u> ，存入本校銀行帳戶，由本校出納組統一開 <u>具</u> 收據以為憑證。	第七條 合作機構應依雙方協議約定或合約書面規定，按期將合作經費以 <u>即期支票或匯款方式或現金繳納方式</u> ，繳交本校出納組，存入本校銀行帳戶，由本校出納組統一開俱收據以為憑證。	修正第七條條文內容。
第八條 結案手續如下： <u>一、合作計畫結案應於計畫執行完畢繳交成果報告且完成全數經費核銷。如因故計畫無法進行，請計畫主持人呈簽核示撤案。</u> <u>二、當計畫期限終止時尚有經費未使用完畢，其剩餘經費之</u>	第八條 結案手續如下： <u>一、合作機構為政府機關或有特別約定者依其規定辦理結案。</u> <u>二、合作機構為民營機關者，依雙方協議或合約規定辦理。</u> <u>三、合作計畫經費部份由學校支應補助者，需依學校規定及合作機構雙方約定辦理。</u> <u>四、當計畫期限終止時尚有經費</u>	刪除及修正第八條部分條文內容。

修正條文	現行條文	說明
使用規範如下：	未使用完畢，其剩餘經費之使用規範如下：	
第九條 人事費支領標準如下： 一、合作機構為政府機關者依其規定（如教育部案、 <u>國科會</u> 案、經濟部案等）。	第九條 人事費支領標準如下： 一、合作機構為政府機關者依其規定（如教育部案、 <u>科技部</u> 案、經濟部案等）。	修正第九條第一項條文內容。
第十一條 本校產學合作計畫之管理費收取標準如下： 一、合作機構為政府機關者依其規定收取管理費（如教育部案、 <u>國科會</u> 案、經濟部案等）。	第十一條 本校產學合作計畫之管理費收取標準如下： 一、合作機構為政府機關者依其規定收取管理費（如教育部案、 <u>科技部</u> 案、經濟部案等）。	修正第十一條第一項條文內容。

決議：照案通過。

六、案由：修正「亞東學校財團法人亞東科技大學教師國家科學及技術委員會研究獎勵作業支給要點」，如附件六(P.12)，請審議。

【提案單位：研究發展處】

說明：

- (一) 原獎勵金審議委員成員為研發長、各學院院長，因委員若為獎勵申請人，基於迴避原則，致與會人數過少，故修正條文增列委員成員。
- (二) 業經 12 月 7 日研發處處務會議通過，修正部分如對照表，修正後條文如附件六。

修正條文	現行條文	說明
六、研究發展處負責組成「獎勵金審議委員會」，委員會成員為研發長、各學院院長及 <u>研究發展委員會委員 1-3 位</u> ，由研發長擔任召集人。委員會成員若為獎勵申請人，基於迴避原則，應予迴避。	六、研究發展處負責組成「獎勵金審議委員會」，委員會成員為研發長、各學院院長，由研發長擔任召集人。委員會成員若為獎勵申請人，基於迴避原則，應予迴避。	修正第六要點條文內容。

決議：

(一) 修正內容：

六、研究發展處負責組成「獎勵金審議委員會」，委員會成員為研發長、各學院院長及研究發展委員會推薦委員 1-3 位，由研發長擔任召集人。委員會成員若為獎勵申請人，基於迴避原則，應予迴避。

(二) 本要點經修正後通過。

七、案由：廢止「亞東學校財團法人亞東科技大學教師產學研究計畫補助辦法」，
如附件七(P.14)，請審議。 【提案單位：研究發展處】

說明：

(一)鼓勵教師申請一般產學合作案以及因應教育部獎補助款產學計畫參與
核配指標績效 30 萬元以上認列 100%，故廢止本補助辦法。

(二)業經 12 月 7 日研發處處務會議通過如附件七。

決議：照案通過，提請校務會議審議。

伍、意見討論：

一、張安欣總務長：華東里里長反應里民希望校園開放之意見，教育部亦轉發
民眾質疑校園管制陳情函，目前政府防疫政策已放寬，本
校是否同步開放校園供民眾使用？

主席指示：

(一)同意自即日起開放校園供民眾使用(含假日)，並依「校園開放及門禁管
理規定」辦理。

(二)請學務處、總務處召開校安會議詳細討論校園大樓門禁管制事宜。

二、通訊系賴金輪主任：本校 Adobe 軟體授權將於 112 年 1 月 3 日到期，新授
權合約預定於 112 年 2 月 1 日啟用，但有授權數量限
制，希望圖資處能有替代方案協助教師解決軟體使用
之不便。

圖書資訊處何健鵬組長：目前規劃 Adobe 授權軟體公用區為圖書資訊處電
腦教室(10302)及圖書館二樓電腦區。

主席指示：

(一)請圖資處將軟體分配規劃公告於學務處、社團、系辦公室，亦請彙整各
系分配軟體之保管者(系助)，可協助教師處理檔案轉換問題。

(二)請圖資處參考他校是否有 Adobe 軟體試用版可供使用並舉辦說明會。

陸、臨時動議：無。

柒、散會(中午 11 時 40 分)。