

亞東技術學院一〇九學年度第十次行政會議紀錄

時間：110 年 6 月 9 日（星期三）上午 9 時 30 分

地點：視訊會議（Microsoft Teams）

主席：黃校長茂全

記錄：謝金燕

出席人員：郭鴻熹、張浚林、陳俊宏、陳瑞金、閔嬰紅、李民慶、李建南、張運森、劉明香、林尚明、洪維強、姜彥竹、陳順興、張安欣、蔣彥儒、吳佳斌、賴金輪、黃秀鳳、廖又生、周繡玲。（視訊影像留存）

壹、主席報告：

- 一、目前疫情警戒仍未解除，全國各級學校延後開學至 7 月 2 日，大學指考亦延至 7 月 28-30 日，請教職員工生持續遵守防疫中心規定，盡量避免群聚。
- 二、這學期首次全面推動遠距教學，請各教學單位（含通識教育中心）通知專兼任教師體諒學生家庭環境不同、線上學習設備不佳等因素，成績評量時盡量給予學生補救機會，如：補交報告、補考、補作專題及期末考試彈性化等，因應這學期情況特殊，希望全校老師一起關心學生學習成效。
- 三、現已進入各項招生旺季，但受疫情影響無法實際與高中職互動或參訪，請各系分工合作依留存之考生資訊持續聯絡，以提升各項招生管道的報到率。其宣傳主軸仍以產業實習、系特色、校友成就、與集團企業關聯性、學校週遭的生活機能特性、課外活動、境外實習及英語進階班與英語拔尖班等，將亞東的優點及特色重點讓考生知悉，並簡化報考申請流程。
- 四、每年十月份教育部皆要求各校統計畢業生就業率，今年雖然無實際畢業典禮，仍請各系專兼任教師及校友協助大四學生就業。請學務處統計畢業生經由產業實習學生留用或關係企業留用人數，另外，本校教師產業研習或研究六年條款已達 90% 以上，感謝老師們的努力配合。
- 五、本校首次推動遠距教學，請教務處主動與圖資中心設立雲端互動中心，讓各學群教師及學生提出意見或建言，並讓師生發表遠距教學之學習成果。遠距教學雖然減少了師生互動，但仍需維持教學品質供未來校務研究經營模式參考，提供特殊局勢下行政及教學單位交流溝通、創新教學之因應對策，是為學校永續經營之道。

貳、確認上次會議紀錄及執行情形：

一、案由：本校 110 學年度預算。

【提案單位：秘書室】

決議：照案通過，提請校務會議審議。

執行情形：已於 110 年 5 月 26 日 109 學年度第 5 次校務會議審議通過。

二、案由：修正本校「整體發展獎勵補助經費專責小組組成辦法」。

【提案單位：秘書室】

決議：照案通過。

執行情形：已於 110 年 5 月 31 日公告實施。

三、案由：訂定「亞東技術學院高等教育深耕計畫辦公室設置要點」。

【提案單位：教務處教學促進中心】

決議：

(一) 修正內容：

第一、條 本校為執行教育部高等教育深耕計畫（以下簡稱本計畫），特訂定「高等教育深耕計畫辦公室設置要點」（以下簡稱本要點）成立「高教深耕計畫辦公室」（以下簡稱本辦公室）。

第二、條 本辦公室任務如下：

- (一) 推動本校高教深耕計畫之各主軸計畫。
- (二) 管考本校高教深耕計畫中各主軸計畫之執行進度及成果、。
- (三) 管考本校高教深耕計畫中各主軸計畫之經費支用情形。
- (四) 管考高教深耕計畫各主軸計畫之執行績效。
- (五) 高教深耕計畫幕僚人員之聘任事宜。
- (六) 協調各執行計畫單位間之溝通。
- (七) 陳報教育部高教深耕計畫申請書及結案報告書。
- (八) 其他與高教深耕計畫相關之事項。

第三、條 本辦公室設置主任一人，由校長聘請本校專任教師擔任之，綜理本辦公室業務；並置專案助理若干名。

第四、條 本辦公室為順利推動高等教育深耕計畫，得設置「高教深耕計畫推動委員會」，以落實及監督本計畫之執行，委員會設置辦法另訂之。

第五、條 本辦公室相關工作所需之經費，由本計畫依程序編列預算分攤支應。

第六、條 本設置要點經行政會議通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。

(二) 本要點經修正後通過。

執行情形：已於 110 年 6 月 3 日公告實施。

四、案由：訂定「亞東技術學院 高等教育深耕計畫推動委員會設置辦法」。

【提案單位：教務處教學促進中心】

決議：

(一) 修正內容：

第一條 為積極推動「高等教育深耕計畫」(以下簡稱本計畫)，特設立「亞東技術學院高等教育深耕計畫推動委員會」(以下簡稱本委員會)，並訂定「亞東技術學院高等教育深耕計畫推動委員會設置要點辦法」(以下簡稱本要點)。

第三條 本委員會由校長、教務長、學務長、研發長、教學促進中心中心主任、主任秘書、各學群長以及通識教育中心中心主任組成，由校長擔任召集人，本計畫辦公室主任為執行秘書，必要時得邀請校內外相關人士擔任諮詢委員。

第六條 本設置辦法經行政會議通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。

(二) 本辦法經修正後通過。

(三) 可邀請校外諮議委員共同參與，並積極推動跨系、跨校、跨領域學程。

執行情形：已於 110 年 6 月 3 日公告實施。

五、案由：亞東技術學院整體校園規畫案。

【提案單位：總務處】

決議：

(一) 照案通過，提請校務會議審議。

(二) 請各系將整體校園規劃列入系務會議中討論系上空間規劃，並請會計室嚴格控管預算。

執行情形：經 110 年 5 月 26 日本校 109 學年度第 5 次校務會議審議通過，並提報 110 年 6 月 11 日本校董事會第 16 屆第 8 次會議審議。

六、案由：修正「亞東技術學院碩士班研究生入學獎學金獎勵要點」。

【提案單位：學務處課外活動組】

決議：照案通過。

執行情形：已於 110 年 6 月 1 日陳請校長後核定發布實施。

七、案由：修正「亞東技術學院系輔導員設置作業要點」。

【提案單位：學生事務處諮商中心】

決議：照案通過。

執行情形：已於 110 年 6 月 7 日陳請校長後核定發布實施。

八、案由：修正本校「教師研習補助辦法」。

【提案單位：人事室】

決議：照案通過，提請校務會議審議。

執行情形：已提送 110 年 5 月 26 日 109 學年度第 5 次校務會議審議通過，於 110 年 6 月 1 日公告周知。

九、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：

(一) 修正內容：

三、申請參加深耕服務原則

...

(三)教師義務

...

7. 深耕服務教師於服務期間應遵守服務單位之相關規定，如教師在服務期間發生違法失職情事者，應自行負責，並依相關規定辦理；經判決有罪確定者本校得予停聘或不續聘。

(二) 本要點經修正後通過，提請校務會議審議。

執行情形：已提送 110 年 5 月 26 日 109 學年度第 5 次校務會議審議通過，於 110 年 6 月 1 日公告周知。

十、案由：本校 110 年度暑假日程規劃。

【提案單位：人事室】

決議：

(一) 修正內容：

案由：本校 110 年度暑假行政辦公日程規劃，請審議。

說明：

- (一) 本校暑假行政辦公自 110 年 6 月 28 日(星期一)起至 110 年 9 月 3 日(星期五)止。
- (二) 本校開學上課日期為 110 年 9 月 6 日(星期一)。
- (三) 行政人員暑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。各單位若有要公，週三下午、週五則需留下處理事務。另為準備開學前各項事務工作，開學前一週之星期五(110 年 9 月 3 日)仍需上班(上午 9 時至下午 4 時)。
- (四) 行政人員暑假期間上班無自行彈性提早或延後半小時上下班，如未能出勤時，應依規定辦理請假。
- (五) 若學生在校時仍應維持基本服務，行政人員上班時間請相關單位依實際需求安排調整。

(二) 本日程規劃經修正後通過。

執行情形：已於 110 年 5 月 31 日公告周知。

十一、案由：109 年度教師產學研究與學術著作獎勵作業，經三次審查會議結果總點數為 1024.57 點。

【提案單位：研究發展處】

決議：

- (一) 本年度「教師產學研究與學術著作」每點獎勵金以 4 千元計算。
- (二) 照案通過。

執行情形：依據會議決議每點 4 千元核算教師獎勵金送教師確認，並進行後續之核銷作業。

主席裁示：

- (一) 請主任秘書、總務處與會計室評估 110 年 5 月至 9 月份受疫情影響，本校整體收支損益概況，如：停車場收入、註冊率若低於 90% 等，並思考開源節流之策。
- (二) 第十案補充說明：(六) 110 年度暑假實際期程仍依教育部公告做彈性調整。
- (三) 徵詢出席者無異議後確認。

參、各單位工作報告：請參閱-「109 學年度第 10 次行政會議工作報告」。

- (一) 請在學率未達 90% 之系所（工管系、工設系、通訊系）分析檢討學生流失因素，現階段遠端課程若有連線不佳造成學生缺席情形，應再給學生補救機會。
- (二) 教育部現已禁止各校招生期間收取畢業證書，請各系務必遵守規定，避免教育部查核。
- (三) 各系可加強境外學生招生宣傳，境外生入學享第一年免學費優待，近年亦積極徵聘英語授課教師。
- (四) 今年畢業證書改採郵寄方式發放，故請各系先行確認畢業生資料正確無誤，以利教務處進行後續作業。
- (五) 學生辦理畢業離校手續時可發送校友會理事長給畢業生的一封信，請圖資中心協助於信函中增加 QR Code 圖示，邀請畢業生加入校友會 line 群組，便於日後連繫。另外，每年三、四月份各系週會亦可邀請校友會理事長蒞校宣傳校友會各項活動。
- (六) 各系針對原住民學生申請入學時請從寬審核，並每學期檢討原住民學生招生情形。
- (七) 請學務處體衛組每月統計全校師生體溫量測情形，以備新北市政府或董事長辦公室調查。
- (八) 請各系於 6 月 11 日前召開系(群)教評會完成教師聘任事宜，以利人事室辦理教師聘書製發。
- (九) 圖資中心應主動告知學生 SSL VPN 異常下載資料警訊，亦請各位同仁針對教育部電子郵件社交工程演練持續保持警覺。

肆、提案討論：

- 一、案由：修正本校「專案教師聘任辦法」，如附件一（P.1），請審議。

【提案單位：人事室】

說明：

- (一) 為廣納更多優秀人才，新增「增班」未滿二年獲聘者，得以編制內專任教師聘任之規定。
- (二) 本辦法審議通過後提送校務會議審議，自 110 學年度起適用。
- (三) 修正對照表如下：

亞東技術學院專案教師聘任辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第八條 學術單位經評估整體發展及專案教師表現後，得推薦專案教師轉任編制內專任教師，但須符合下列各項條件： 一、於本校連續服務滿三年以上。 …(略) 新設學制 <u>或增班</u> 未滿二年獲聘者或副教授以上教師經推薦獲聘為系主任者，得以編制內專任教師聘任之。	第八條 學術單位經評估整體發展及專案教師表現後，得推薦專案教師轉任編制內專任教師，但須符合下列各項條件： 一、於本校連續服務滿三年以上。 …(略) 新設學制未滿二年獲聘者或副教授以上教師經推薦獲聘為系主任者，得以編制內專任教師聘任之。	為廣納更多優秀人才，新增「增班」未滿二年獲聘者，得以編制內專任教師聘任之規定。

決議：照案通過。

二、案由：修正「亞東技術學院特殊教育方案」，如附件二(P.3)，請審議。

【提案單位：學生事務處】

說明：

- (一) 依 102 年 7 月 12 日教育部修正發布特殊教育法施行細則第 11 條，依現行服務內容進行本方案。業經 110 年 04 月 21 日特殊教育推行委員會通過，提行政會議審議。
- (二) 經行政會議審議通過，陳請校長核定後發布實施。

亞東技術學院特殊教育方案修正前後對照表

修正條文	現行條文	說明
五、實施內容與策略	五、實施內容與策略 (七)本校特殊教育學生之招生推動：<u>協調各學系研擬合宜系所特色發展之特殊教育學生招收名額開缺，並掌握全校資源分配，管控全校特殊教育學生人數及服務品質。</u>	依現行服務狀況刪除本項內容
六、辦理方式：包含課程及服務內容提供特殊教育學生學雜費減免及獎助學金。 (二) 學業協助服務 1. 課業加強：提供需要學習協助的學生	六、辦理方式：包含課程及服務內容提供特殊教育學生學雜費減免及獎助學金。 (二) 學業協助服務 1. 課業加強：提供需要學習協助的學	依實際協助內容修改服務項

修正條文	現行條文	說明
課業加強輔導，由任課老師或<u>同儕</u>、學長姐指導。 2. 住宿協助：..... 3. 考試協助：學生可依據所需之考試協助，其申請項目包括：個別考場、電腦應考、代寫答案、報讀以及延長考試時間等。 4. 教室調整：..... 5. 獎助學金：協助申請教育部特殊教育獎助學金提供相關獎助學金資訊。 6. 書借閱：..... (三) 諮商服務 (四) 轉銜服務 <u>1. 通報作業與資料建檔：</u> 蒐集新生入學前之完整資料並予以建檔，藉此做好學生入學前之各項準備。詳細填寫畢業生轉銜資料，以提供社政、勞政以及教育等後續協助。 <u>2. 新生入學適應：</u> 召開新生轉銜會議，協助新生提早認識校園週邊環境、校內無障礙設施並辦理迎新活動以建立更寬廣之社交圈。 <u>3. 就業輔導服務：</u> 依學生個別需求，主動提供職場資訊，協助畢業生探討未來之生涯規劃，安排職業輔導評量及職業輔導服務，並定期安排職業輔導及生涯規劃工作坊以協助學生自我性向之探索。 <u>4. 畢業生就業追蹤：</u> <u>於學生畢業後半年內進行追蹤，了解學生狀況，並視情況給予相關協助，以利學生順利適應社會及職場。</u> (五) 社會適應活動 3. <u>職場適應：</u>媒合<u>校內其他處室</u>工讀單位培養<u>職場工作態度並學習</u>互助合作及關懷的精神。	生課業加強輔導，由任課老師或學長姐指導。 2. 住宿協助： 3. 考試協助：學生可依據所需之考試協助，<u>於期初一個月內提出申請</u>，其申請項目包括：個別考場、電腦應考、代寫答案、報讀以及延長考試時間等。 4. 教室調整：..... 5. 獎助學金：協助申請教育部特殊教育獎助學金、<u>校內獎助學金</u>及提供相關獎助學金資訊。 6. 書借閱：..... (三) 諮商服務..... (四) 轉銜服務..... <u>1. 提報作業與資料建檔：</u> <u>2. 蒐集新生入學前之完整資料並予以建檔，藉此做好學生入學前之各項準備。詳細填寫畢業生轉銜資料，以提供社政、勞政以及教育等後續協助。</u> <u>3. 新生入學適應：</u> <u>4. 召開新生轉銜會議，協助新生提早認識校園週邊環境、校內無障礙設施並辦理迎新活動以建立更寬廣之社交圈。</u> <u>5. 就業輔導服務：</u> <u>6. 依學生個別需求，主動提供職場資訊，協助畢業生探討未來之生涯規劃，安排職業輔導評量及職業輔導服務，並定期安排職業輔導及生涯規劃工作坊以協助學生自我性向之探索。</u> <u>7. 畢業生就業追蹤：</u> <u>8. 定期發送最新活動訊息，邀請畢業生回校參與資源教室活動，藉此將寶貴之學習經驗與在校之學弟(妹)討論分享，並主動蒐集畢業生之就業動向。</u> (五) 社會適應活動 3. <u>服務學習：</u>提供身心障礙學生<u>服務學習的機會</u>，媒合<u>工讀單位培養</u>互助合作及關懷的精神。 4. <u>自治組織：</u>由資源教室學生成立「<u>攜手連心服務社</u>」，設有會長、監委及	目。 更正排版順序，依教育部來文制定追蹤年限並依實際服務內容修改。

修正條文	現行條文	說明
	<u>各級幹部，提供特殊教育學生學習領導及溝通協調的能力的機會。</u>	
十一、預期成效 (一) 滿足特殊需求生在校學習與生活之各項需求，擬定個別化支持計畫。	十一、預期成效 (一) 滿足特殊需求生在校學習與生活之各項需求，擬定個別化支持 <u>服務</u> 計畫。	修正 ISP 正式名稱。

決議：

- (一) 針對特教畢業生若無特殊規定，半年內仍可留校參與「蘆葦耕讀計畫」延長工讀機會；另可安排教師開設特教生高普考課程或推薦其至產學合作及產業實習廠商協助輔導就業。
- (二) 照案通過。

三、案由：修正「亞東技術學院學生境外實習實施辦法」，如附件三(P.10)，請審議。 【提案單位：學生事務處】

說明：

- (一) 為完善學生境外實習相關權益及實習安全，修訂本辦法。
- (二) 修正內容如對照表，經行政會議通過，校長核定後發布實施。

亞東技術學院學生境外實習實施辦法修正前後對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 為提升學生國際視野與語文能力，將知識與產業實務結合，並增進多元文化體驗，特訂定亞東技術學院(以下簡稱本校)「 <u>亞東技術學院</u> 學生境外實習實施辦法」(以下簡稱本辦法)。	第一條 為提升學生國際視野與語文能力，將知識與產業實務結合，並增進多元文化體驗，特訂定亞東技術學院(以下簡稱本校)「學生境外實習實施辦法」(以下簡稱本辦法)。	修正文字
第二條 <u>境外實習單位</u> 遴選方式 <u>遴選境外實習單位，須填具「境外實習合作企業(機構)基本資料表」及「境外實習合作企業(機構)評估表」，提送各級實習委員會逐級審查，並於實習職缺媒合後與境外實習單位簽訂境外實習合約書。</u>	第二條 實習遴選方式： <u>實習學生由各系提出推薦之學生名單，並列出推薦順序，提送實習輔導小組，審查後通過為境外實習學生。被推薦之學生應依本校境外實習報名表規定，檢具申請表件，做為審查依據。</u>	增列選送實習生填具文件以及相關評估，並依現況修正文字。
第三條 實施原則： 一、境外實習地點為海外含中國大陸、港、澳地區。 <u>二、境外實習實施方式，依本校「校外實習課程開設要點」所規範之必修</u>	第三條 實施原則： 一、境外實習地點為海外含中國大陸、港、澳地區。 二、實習期間分為： <u>(一)暑期課程：應在同</u> <u>一機構連續實習 8</u>	調整條文順序與修正文字

修正條文	現行條文	說明
<u>或選修課程方式實施。</u> 三、申請對象為本校大學部及碩士班在學學生。	週，並不得低於320小時為原則。 (二)學期課程：至少為期4.5個月，學生應全時於實習機構實習。 (三)學年課程：至少為期9個月，學生應全時於實習機構實習。 (四)依本校「亞東技術學院校外實習課程開設要點」實施。 三、申請對象為本校大學部及碩士班在學學生。	
第四條 辦理程序： <u>申請境外實習之學生須檢附「境外實習名冊、境外實習計畫表、學生境外實習申請表、學生參加境外實習企業(機構)同意書、家長同意書」，實習期間應遵守境外實習單位相關規定，並撰寫境外實習心得報告。實習期間應完成填寫境外實習滿意度評量表。</u>	第四條 辦理程序： <u>一、以系為單位，提供實習企劃書，其內容須包含實習目標、甄選機制、學分數、實習學生及實習輔導老師名冊、實習合作境外企業或教育機構。實習合作的對象須與本校簽訂合約書。</u> <u>二、各系向學務處職涯發展中心提出申請，後經由實習委員會審議，提供經費及名額。</u> <u>三、非經由各系提出之境外實習輔導教師，其甄選規範應依「境外實習輔導教師甄選及補助要點」辦理。</u>	增列選送實習生填具文件以及相關評估。
第五條 <u>學生前往境外實習單位實習前，應為實習學生擬定個別實習計畫，辦妥學生意外保險及舉行行前說明會，詳細說明境外實習規定及生活作息等注意事項，俾讓境外實習學生瞭解與遵守。</u> <u>一、為加強對學生境外實習之輔導，並瞭解學生境外實習情況，以協助其</u>		增列條文

修正條文	現行條文	說明
<u>處理境外實習生活及工作適應問題，實習輔導教師應赴境外實習單位輔導訪視，且每學期以一次為原則，並依輔導情形填寫輔導教師訪視紀錄表。</u> <u>二、非校級遴選之境外實習輔導老師，訪視費用以申請教育部實習相關計畫為原則，如無申請計畫者，請以各單位校內預算支應。</u> <u>三、由校級遴選之境外實習輔導教師，其甄選規範應依「境外實習輔導教師甄選及補助要點」辦理。</u>		
第七條 補助標準與額度 <u>三、上述補助條件僅適用實習不支薪，另當學年度已獲教育部實習相關計畫補助者，其補助額度不達「實習地區補助獎學金」上限者，由校內預算核發，並以在學期間申請一次為限。</u>	第五條 補助標準與額度： 三、補助條件以在學期間申請一次為限。	修正補助條件
第八條 實習學生義務及成績考核方式 一、<u>實習成績評量由系實習授課老師協同實習單位督導人員共同進行，並於實習結束後二週內完成本校「學生境外實習成績考評表」。</u> 二、..... 三、..... 四、..... 五、<u>境外實習結束後一星期內，應繳交境外實習心得報告與相關活動照片資料簡報，核閱備查。</u>	第六條 實習學生義務及成績考核方式 一、<u>每位學生之成績由境外實習廠商主管、輔導帶隊老師及境外實習協辦單位共同評分。</u> 二、..... 三、..... 四、..... 五、<u>實習結束回國後一星期內，應繳交一份心得報告與相關活動照片資料簡報，核閱備查。</u>	依序修正條號 依現況修正文字
第九條 <u>配合教育部技專校院校務基本資料庫調查，各系每學期應完成本校「學生境外實習名冊」送至學生事務處職涯發展中心，如實習期間橫跨兩學期之情形，務必區分學期別以利統計。</u>		增列條文

修正條文	現行條文	說明
第十條 境外實習相關日程：相關活動時間以學務處職涯發展中心公告為主。	第七條 境外實習相關日程：相關活動時間以學務處職涯發展中心公告為主。	依序修正條號
第十一條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。	第八條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。	依序修正條號

決議：

- (一) 本辦法之〈補助標準與額度〉經費來源以「教育部獎補助款」、「深耕計畫」預算支應為優先考量。
- (二) 照案通過。

四、案由：110年6月19日(六)109學年度畢業典禮差勤相關事宜，請審議。

【提案單位：人事室】

說明：

- (一) 110年6月19日(星期六)為畢業典禮活動，原訂全體教職員工應到校，茲因疫情嚴峻，已改為線上畢業典禮，全體教職員工改為線上簽到或到校刷卡。
- (二) 110年6月19日(星期六)當日請於09:00前線上簽到或到校刷卡。
- (三) 當日各單位有要公時，需到校亦可選擇線上簽到或到校刷卡。
- (四) 教職員工應到校日不能配合線上簽到或到校刷卡者，應事前三天上網辦理請假(8小時)。
- (五) 配合畢業典禮之舉辦，已於110年4月6日(星期二)調整放假一天。
- (六) 線上簽到方式-進入個人PORTAL-差勤薪資-線上簽到-點選【簽到】。

圖式如下：

差勤薪資

★ 線上簽到

■ 填寫工作日誌

■ 審核工作日誌

■ 工作日誌記錄

■ 審核工作日誌記錄

● 請假申請

● 審核請假單

● 請假申請記錄

● 審核請假單記錄

▲ 加班申請

★ 線上簽到

目前日期：2021/6/8

簽到

簽退

附註：

1. 居家辦公上下班無彈性時間，請於上午8時前完成線上簽到，下午5時後始得線上簽退。
2. 居家辦公無法補簽到，未能於上午8時前完成線上簽到視同遲到，請逕至差勤系統請假。
3. 居家辦公同仁若無法於正常工作時間執行業務者，應依學校規定辦理請假，否則視同曠職。
4. 居家辦公期間以不加班為原則。

- (七) 依往例當日簽到後不需簽退。

決議：

- (一) 請學務處依防疫規定規劃現場工作人員協助線上畢業典禮順利進行，餘依人事室建議採雲端簽到，請圖資中心公告全校同仁線上簽到步驟。
- (二) 照案通過。

五、案由：本校改名科技大學獎勵金審議案，請討論。 【提案單位：秘書室】

說明：

- (一) 獎勵金計算方式：一級主管 4 萬元/人、二級主管 3 萬元/人、其他人員 2 萬元/人。
- (二) 上列人員需到校連續服務年資滿一年，其年資採計至教育部改名科技大學文到之日。到校連續服務年資未滿一年者，依其至教育部改名科技大學文到之日的年資比例計算獎勵金。
- (三) 若同時兼任二種職務之主管者，只能擇一主管領取獎勵金。
- (四) 所需經費約 590 萬，擬由秘書室支應。

決議：照案通過。

伍、臨時動議：無。

陸、散會（上午 11 時 5 分）。