

## 國立虎尾科技大學 110 學年度第 5 次行政會議紀錄

壹、時間：111 年 01 月 04 日 14:00

貳、地點：行政大樓六樓第一會議室

參、主席：張校長信良

肆、出席與請假人員：如簽到表

伍、紀錄：蔡嘉慧

陸、前次會議紀錄確認及決議案執行情形報告(會議資料第 3 頁)。

柒、工作報告(會議資料第 4-103 頁)。

捌、提案討論

提案一：本校新建宿舍大樓完工啟用後，建請命名為「第四學生宿舍」，提請討論。

提案單位：學生事務處

列席人員：宿治會 施承彤 會長、學生會 李彤宇 副會長、學生會 劉恩妮 副會長

說明：本校既有建物多以中文數字依序命名(如：第一、第二、第三及第四教學大樓…)，以及現有 3 棟學生宿舍分別為：第一、第二及第三學生宿舍，故新建宿舍大樓啟用建請正式命名為「第四學生宿舍」，提案討論。(會議資料第 104 頁)

決議：經出席代表過半數決議新建宿舍名稱為「新一舍」。

提案二：因應 111 年軍公教薪資調漲及國內物價調整，擬修正本校「場地設備租借管理規定」之場地收費標準表，以謀求本校最大的利益，提請審議。

提案單位：總務處

說明：

(一) 本校各場地租借之收費標準業已多年未調整，並考量人員薪資及物價波動陸續調漲，基於使用者付費原則，應適時檢討並反應成本效益，以拓展校務基金的財源。

(二) 本規定之場地收費標準表修正案，業經總務處商討和參考鄰近學校場地收費標準後，擬將本校各場地使用費均調漲 10% 收費(含四捨五入至佰位數)，以提升整體經營績效，並促進場地設備有效使用及管理。(會議資料第 105-110 頁)

決議：照案修正通過，如附件 1。

提案三：擬修正本校「單房間職務宿舍管理要點」第九點規定，提請審議。

提案單位：總務處

說明：新增職務宿舍管理員進入借用人房室內處理危及公共安全之緊急狀況。(會議資料第 111-114 頁)

決議：照案修正通過，如附件 2。

提案四：擬修正本校「從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理要點」，提請審議。

提案單位：國際產學服務處

說明：因應科學技術基本法規定修正本校從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理要點。(會議資料第 115-119 頁)

決議：照案修正通過，如附件 3。

## 會議紀錄

提案五：擬修正本校「教師進行產業研習或研究實施辦法」第三條條文，提請審議。

提案單位：教學發展中心

說明：依 110 學年度第一次教師進行產業研習或研究推動委員會會議決議事項辦理。(會議資料第 120-123 頁)

決議：照案修正通過，如附件 4。

提案六：擬修正本校「協同教學實施要點」部分規定，提請審議。

提案單位：教務處

說明：因應教育部來文修訂相關規定。(會議資料第 124-127 頁)

決議：

- (一) 第五點修正為：為確保開設協同教學課程之必要性……各教學單位原授課專任教師應於協同教學實施前填具「業界專家協同教學應聘履歷表」及其他相關表單，經相關單位審核通過後發予業界專家聘函，再據以辦理相關事宜。
- (二) 第七點第二款修正為「業界專家：鐘點費以每小時新台幣 2000 元為上限，並核實報支。」
- (三) 餘照案修正通過，如附件 5。

玖、臨時動議：無

壹拾、散會 (15:00)

## 國立虎尾科技大學場地設備租借管理規定

92年1月16日 91學年度第7次行政會議修正通過  
95年11月28日 校務基金管理委員會修正通過  
96年3月20日 95學年度第7次行政會議修正通過  
101年9月5日 101學年度第2次行政會議修正通過  
103年9月9日 103學年度第2次行政會議修正通過  
111年01月04日 110學年度第5次行政會議修正通過

- 一、依「國立虎尾科技大學校務基金自籌收入收支管理規則」制訂本規定；以充實本校校務基金，提昇財務運作能力，及整體經營績效，促進場地設備有效使用與管理。
- 二、本規定所規範之範圍包括有收取場地設備使用費（含水電及垃圾清運費）、車輛交通管理費者均屬之。
- 三、各場地以校內各單位優先使用為原則，校外機關、團體申請使用時，限使用於學術演講、會議或非政治性活動，如有違反上述規定者，恕難供借。
- 四、提供使用之範圍：
  - （一）各單位之階梯教室、會議室、研討室、專業教室、電腦教室、普通教室及宿舍寢室。
  - （二）場地之使用以不影響本校教學，且以該場地之固定設備為範圍。  
各空間應酌收場地管理使用費，其收費標準由總務處召集各管理單位協調訂定之。
- 五、有關學校車輛交通管制及停車場管理事宜悉依「國立虎尾科技大學車輛交通管理暨收支細則」申請及繳費。
- 六、使用時間：每日上午八時至下午十時，以三單位計；每單位為四小時，未滿四小時以一單位計，連續使用超過一單位，每增加一小時按四分之一單位之場地使用費計費，未滿一小時以一小時計。
- 七、借用程序及要件：
  - （一）校內各單位申請使用場地須至各場地管理單位登記，以先登記者為優先。
  - （二）學生社團除學生活動中心場地外，亦得申請使用各大樓教室，申請使用前須經教學單位核准後，再行辦理申請手續。
  - （三）校外單位申請使用場地時，應向各場地管理單位洽詢確認後，並於使用前二週以公函向場地管理單位洽借，倘有涉及場地租金之計費或車輛進出管制事項，由場地管理單位簽會事務組協助（以公函洽者不必再另行填寫場地借用申請單），申請日期或核准後日期如與校方重要活動撞期時，由場地管理單位通知借用單位改期，借用單位不得異議及要求賠償。
  - （四）經核准使用場地，須至本校出納組繳交場地使用費暨保證金，並憑收據進入使用場地，茶水及點心由申請使用單位自行準備。
  - （五）場地經核准使用後如放棄使用權，所繳之場地使用費僅退還二分之一。
  - （六）員生消費合作社依合作社教育法接受學校委辦項目，其場地收費及管理辦法另訂。
- 八、收費規定（收費標準如附件一）：
  - （一）校內各單位奉核准舉辦有關業務、學術演講、研習會、展覽等活動，未收取費用，亦無政府機關及社團單位補助經費者，免收場地使用費，惟應負責場地清潔復原。
  - （二）校內各單位及學生社團與校外單位社團聯合借用場所或接受政府機關及社團等單

位補助經費者申借場地，繳納二分之一以上場地使用費為原則。

(三) 校內單位自行收費，或接受校外委託舉辦講(研)習、會議、招生報名等活動而申請使用場地，應繳納場地使用費。

(四) 身心障礙團體申借場地時，場地使用費優惠二分之一。

(五) 借用場地若為特殊個案，經專案簽請校長核可後酌減或免予收費。

九、各空間外借使用時衍生之停車、清潔(含垃圾分類)、秩序安寧及安全等問題，由借用單位自行負責或協調處理。

十、借用單位對場所設備器材，應善加愛護，妥為使用，並請勿任意搬動，如需搬動時，應事先徵詢管理人員之同意事後回復原狀，若有人為損壞，應負責賠償。

十一、借用單位應注意用電安全，使用視聽器材應洽管理人員，不得擅自接用電源。

十二、使用單位使用本校場地設備時，如有影響教學、研究或其他校務運作之情事，或有違背政府法令、本校相關規定時，本校得立即停止其使用，使用單位不得異議，使用期間使用者之安全概由使用單位負責。

十三、借用單位舉辦各種活動時，應妥善處理垃圾分類與噪音防制，避免環境髒亂及噪音擾鄰，如違反規定被開處罰單，罰金由借用單位繳納之保證金抵扣，其不足支付罰金時，由該場管單位負責向借用單位追討。

十四、本規定之收入應納入校務基金，並依相關規定部份收入作為管理單位使用。

十五、本規定如有未盡事宜或需要變更者，得隨時補充或修正之，未規定之事項悉依相關法律規定。

十六、本規定經行政會議通過，並經核定後實施，修正時亦同。

附件一

## 國立虎尾科技大學 場地收費標準表

★：附有冷氣設備

| 場地名稱           | 管理單位    | 單位 | 冷氣 | 收費項目   |        | 備註  |
|----------------|---------|----|----|--------|--------|---|
|                |         |    |    | 保證金    | 場地使用費  |   |
| 學生活動中心音樂廳      | 課外活動指導組 | 壹  | ★  | 6,000  | 9,600  | 學生活動中心非開放時間使用加五成收費                        |
| 學生活動中心三樓活動室    | 課外活動指導組 | 壹  | ★  | 2,000  | 4,900  |   |
| 普通教室(一間)       | 教學業務組   | 壹  | ★  | 1,000  | 700    |   |
| AIA0104 階梯教室   | 教學業務組   | 壹  | ★  | 3,000  | 3,200  |   |
| 經國體育館二樓楓木球場    | 體育室     | 壹  | ★  | 8,000  | 10,600 | 1. 夜間使用加五成收費<br>2. 使用冷氣空調，每壹單位加 5000 元收費。 |
| 經國體育館一樓        | 體育室     | 壹  |    | 6,000  | 8,000  | 夜間使用加五成收費                                 |
| 田徑場、足球場        | 體育室     | 壹  |    | 10,000 | 10,600 | 夜間使用加五成收費                                 |
| 網球場            | 體育室     | 壹  |    | 5,000  | 5,300  | 夜間使用加五成收費                                 |
| 籃球場            | 體育室     | 壹  |    | 5,000  | 4,000  | 夜間使用加五成收費                                 |
| 排球場            | 體育室     | 壹  |    | 5,000  | 4,000  | 夜間使用加五成收費                                 |
| 游泳池            | 體育室     | 壹  |    | 8,000  | 13,200 | 夜間使用加五成收費                                 |
| 學生宿舍寢室(一人)     | 生活輔導組   | 陸  | ★  | 1,000  | 160    | 冷氣 IC 卡 70 元                              |
| 學生宿舍區籃球場       | 生活輔導組   | 壹  |    | 3,600  | 4,000  | 夜間使用加五成收費                                 |
| 創新育成中心會議室      | 創新育成中心  | 壹  | ★  | 3,000  | 4,900  |   |
| 電腦教室           | 電子計算機中心 | 壹  | ★  | 5,000  | 6,600  |   |
| 綜三館國際會議廳       | 事務組     | 壹  | ★  | 8,000  | 12,800 |   |
| 文理暨管理大樓圓型國際會議廳 | 事務組     | 壹  | ★  | 8,000  | 12,800 |   |

## 國立虎尾科技大學單房間職務宿舍管理要點

102年12月17日102學年度第5次行政會議通過  
103年5月13日102學年度第9次行政會議修正通過  
103年5月30日教育部臺教秘(一)字第1030076925號函核定  
106年12月5日106學年度第3次行政會議修正通過  
107年11月06日107學年度第3次行政會議修正通過  
107年12月04日107學年度第4次行政會議修正通過  
107年12月25日教育部臺教秘(一)字第1070220579號函核定  
111年01月04日110學年度第5次行政會議修正通過

- 一、本要點依據行政院訂定之「宿舍管理手冊」及本校實際需要訂定之。
- 二、單房間職務宿舍申請資格：提供編制內人員借住使用。
  - (一) 新聘教師若於宿舍借用申請截止日前尚未到任者，可由其提聘單位主管於宿舍借用申請單上簽註「申請人已應聘來校任教」後，由其提聘單位主管代為申請借用宿舍。
  - (二) 本人或配偶有下列情形之一者，不得申請借用宿舍。
    1. 曾將原借用宿舍，私自讓與他人者。
    2. 曾獲政府補助、補助購置或承購住宅，包括曾獲政府負擔補貼利息之補助、補助購置住宅貸款及曾承購政府興建優惠計價之住宅等。
    3. 曾獲公有眷舍處理之一次補助費，或配住眷舍經核定騰空標售而未依規定期限遷出。
    4. 曾獲公有眷舍現狀標售得標人安置處理。
- 三、為使職務宿舍管理事務，公平合理，適時有效，特組成「職務宿舍管理委員會」，其設置要點另訂之。
- 四、職務宿舍申請人之「積點計算標準」：
  - (一) 薪級積點：以教師薪(俸)額每二十元折算一點，職員部分依公務人員俸額表內折算教師薪(俸)額計算。(例：「六二五÷二十等於三一.二五點」)
  - (二) 年資積點：自到校(含籌備處)日起計算，每滿半年為二點，不滿半年者不計，如年資中斷後又返校任職者，不計其中斷之年資；留職停薪期間，亦不計其年資；兼任教師改為專任後，其兼任年資不計。
  - (三) 職務積點：根據職務、責任之輕重，計算其積點如下
    1. 教師：教授四十點、副教授三十二點、助理教授二十八點、講師二十四點，研究人員積點比照同等級教師。兼任一級主管者加十點；兼任二級主管者加六點。
    2. 職員：相當簡任人員三十六點、相當薦任人員二十四點，相當委任人員十六點，工友十點。一級行政主管者加十點；二級行政主管或秘書者加六點。
  - (四) 身心障礙積點：重度六點、中度四點、輕度二點；申請時請檢附身心障礙手冊影本。
  - (五) 有無自購自宅及距離積點：
    1. 本人或配偶均無自購自宅四點。
    2. 本人或配偶自購自宅非於本縣市二點。
  - (六) 借住職務宿舍，就現有空房，按申請人總積點高低依次分配之，如總積點相同，以職務積點高者為優先，如職務積點相同時，依抽籤方式決定之。
- 五、配住原則：
  - (一) 尚有空餘宿舍：本校編制內教職員工依申請時間先後次序，依序借用。

(二) 已無空餘宿舍：本校編制內教職員工申請時，需待有空餘房間，依申請人總積點高低依次分配之。

(三) 編制內新進教師：二月一日到職者，於一月二十五日前提出申請；八月一日到職者，於七月二十日前提出申請。申請程序完成後，依申請人總積點高低依次分配之。未於期限內申請者，依本點第一、二款規定辦理。

#### 六、申借作業程序及遷入流程：

(一) 經簽奉校長核准後，由申請人填具「單房間職務宿舍借用申請單」(附身分證正反面影本)，經單位主管簽章，會同人事室審核薪資、年資、職級等相關資料，依序列入應借宿舍之登記冊內。

(二) 建立候配名冊，依宿舍空缺狀況依序遞補，借用宿舍經核定後，由保管組填發宿舍借用通知單，借用人接獲通知後，應在十五日內與本校簽訂宿舍借用契約、辦理公證等借用手續並遷入，所需公證費用，由借用人負擔。除有特殊原因經事前報准延期遷入者外，未依限遷入者，以放棄論。

(三) 自遷入之日起，保管組每月填製月報通知出納組扣繳宿舍管理費及房租津貼繳歸公庫。

(四) 借用期限：自借用日起 15 年為止。借住期限滿後，依規辦理退宿手續；若需再申請借住者，重新提出申請，並依本要點相關規定辦理。

#### 七、職務宿舍之交還：

(一) 借用人調職、離職、停職、留職停薪或退休時，應在三個月內遷出；受撤職、休職或免職處分時，應在一個月內遷出，在職死亡時，其遺族應在三個月內遷出。借用人遷出時應將所借宿舍及設備傢俱等悉數點交清楚，如有損壞，應負賠償或修繕責任，屆期不遷出者，即依約處理。

(二) 專任教師改為兼任者、或職務調整後不具備借用資格者，應在一個月內遷出。

(三) 借用人因進修、研究、講學超過本校核定年限者，應在一個月內遷出。

(四) 「留職停薪」人員，應在一個月內遷出(但在本校仍有授課研究或其他公務者及因養育三足歲以下之子女者不在此限)。

(五) 對所借之職務宿舍未親自住用者；宿舍借用人若無居住事實者，依行政院訂定之「宿舍居住事實查考及認定作業原則」有關規定處理，需搬遷者，應在一個月內遷出。

(六) 經獲政府補助、補助購置或承購住宅人員，除因職務調動，致購置住宅地點與工作地點之距離，於當日通勤往返顯有困難者，得由校長核准借用單房間職務宿舍；已借用者，應於獲補助、補助、安置或承購後三個月內騰空，並交還宿舍。

(七) 宿舍有下列情形之一時，本校得終止借用契約，借用人於接獲通知起三個月內騰空並交還宿舍：

1. 倒塌、毀損致不堪居住。

2. 因公共設施開闢或因應校務發展需要而拆除。

3. 用途變更、用途廢止等。

4. 其他無法繼續為宿舍使用或有特別考量，本校需收回處理時。

#### 八、收費標準：

(一) 宿舍管理費：其收費標準以不低於行政院訂定之「中央各機關職務宿舍管理費收費

基準」為原則。

(二) 房租津貼：依借用人之職務或職等按月扣房租津貼解繳公庫。

1. 教師：教授、副教授、助理教授、講師為 700 元；助教為 600 元。

2. 職員：簡任第 14 職等至薦任第 8 職等為 700 元；薦任第 7 職等至委任第 4 職等為 600 元；委任第 3 職等以下及雇員 500 元；技工、工友 400 元。

(三) 電費、瓦斯等各項費用（水費納入管理費）由借用人自行負擔。

九、借用人使用職務宿舍房屋應遵守下列規定：

(一) 借用之房屋僅供住宿，不得移做他用或非法使用，及存放危險物品，影響公共安全。

(二) 借用人對借住職務宿舍有下列情形之一者，應由本校強制收回，並由其負賠償與修復之責。

1. 有出租或分租圖利者或頂讓他人者。

2. 損壞原有之建築或設備者。

3. 添建或改造職務宿舍任何部份者。

(三) 如經本校同意由借用人自費修繕，遷出時應回復原狀，並不得要求補償。

(四) 借用人平時應對職務宿舍及配置之設備，善盡保管、維護之責，如因借用人之過失，致發生遺失、損毀時，應負賠償責任；若該項損毀不能歸咎於借住人，借住人得向本校申請維修，但以經費能支應為限。

(五) 借用人應善盡保管並維護公有財產及週邊環境安全衛生之責任和義務。

(六) 借用人之房室內，於發生危及公共安全之緊急狀況時，職務宿舍管理員經敲門無人回應及電話聯繫不到借用人時，即可進入房室內處理相關事務。

十、職務宿舍檢核及修繕：

(一) 借用人應配合每年二次職務宿舍環境及設備自主檢核訪視事宜，並於期限內回覆，借用人不得有推諉或拒絕情事，以利宿舍管理業務。

(二) 宿舍借用人平時應善盡宿舍保管、維修之責，但若遭遇有影響居住安全等重大損毀而該項損毀不能歸咎於借用人，借用人得向總務處申請維修。

十一、借用人遷出職務宿舍時，應將借用職務宿舍及配置設備與其他借用之公物交職務宿舍管理員點收，對於因借用人過失而短缺或損壞者，應完成賠償與修復後補行點交。

十二、借用人遷出後，其留置於原借用職務宿舍之私人物品，三日內未搬遷者，視為拋棄，任由本校處置。

十三、本要點如有未盡事宜，依行政院頒「宿舍管理手冊」規定辦理。

十四、本要點經行政會議通過，並報教育部核定後實施，修正時亦同。



## 國立虎尾科技大學從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理要點

107年11月06日107學年度第3次行政會議通過  
110年03月02日109學年度第6次行政會議修正通過  
110年05月04日109學年度第8次行政會議修正通過  
111年01月04日110學年度第5次行政會議修正通過

- 一、國立虎尾科技大學(以下簡稱本校)為規範本校從事研究人員兼職與技術作價投資管理，特依科技部「從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法」，訂定「國立虎尾科技大學從事研究人員兼職管理與技術作價投資事業管理要點」，以下簡稱本要點。
- 二、本要點用詞定義如下：
  - (一)從事研究人員：指本校之專任教師、專任研究人員及專(兼)任行政主管職務之人員，並從事科學研究工作者。
  - (二)技術作價投資：指以智慧財產權及成果技術移轉所獲得營利事業股份作為技術移轉之對價而取得之股權。
  - (三)新創公司：指依我國公司法設立登記未滿八年之公司，或因產品、服務、技術之性質，致開發或上市期程較長經本校認定為新創立之公司。
  - (四)財產上利益如下：
    1. 動產、不動產。
    2. 現金、存款、外幣、有價證券。
    3. 債權或其他財產上權利。
    4. 其他具有經濟價值或得以金錢交易取得之利益。
- 三、從事研究人員因科學研究業務需要，得於企業、機構或團體兼任與本職相關研究領域之非執行經營業務之職務。

從事研究人員如為新創公司主要研發技術提供者，得兼任新創公司董事。  
如為本校校長兼任上述職務應報經教育部許可。  
上開兼任職務，係指經本校許可執行以下工作：

  - (一)為技術移轉企業、機構或團體之目的，從事研發成果商品化或技術推廣與管理工作。
  - (二)運用研發成果參與創辦新事業。
  - (三)至企業、機構或團體從事商品化研發工作。
  - (四)其他於科學研究業務所必要之工作。
- 四、從事研究人員申請兼任本要點之職務，如為本校教師或教師兼任行政職者每人合計不得超過四個，如為本校專任研究人員每人合計不得超過二個。

前項情形每週辦公時間內兼職時數合計不得超過八小時。  
從事研究人員依本要點兼職或技術作價投資，本校應與該營利事業、機構或團體定有回饋契約，如期間超過半年，應約定收取回饋金，其收取標準每年不得少於本校兼職人員一個月之薪資總額。
- 五、從事研究人員兼職時應無本校「教職員兼職兼課申請及審核要點」第七點規定情事。
- 六、從事研究人員因從事與本職工作相關研發成果貢獻而分得持有公司設立時之股份，或技術作價增資之股份，併計股票股利之持股，不得超過該公司股份總數百分之四十。但為新創公司之股份者，不在此限。

- 七、國際產學服務處應於一定期間召開研發成果推動委員會，審查從事研究人員兼職或技術作價投資之營利事業、機構或團體間往來之資訊，並每年向主管機關及中央科技主管機關申報相關資訊。
- 八、國際產學服務處應於一定期間召開研發成果推動委員會，檢討從事研究人員之兼職對本職工作影響情形與促進學術及產業之效益。  
從事研究人員擬與兼職或技術作價投資之營利事業、機構或團體，符合下列利益關係或約定於兼職或技術作價投資後取得者，應事先以書面申報：
  - (一)本人及其配偶、未成年子女前一年內自該營利事業獲得合計超過新臺幣 15 萬元之財產上利益，或持有該營利事業百分之五以上之股權。
  - (二)本人及其配偶、子女、父母、祖父母、孫子女或兄弟姊妹擔任該營利事業負責人、董事、監察人或經理人之職務。前項申報內容係從事研究人員擬於兼職或技術作價投資之營利事業、機構或團體間業務往來及財務關係資訊，並填具本校「研發成果管理及運用利益揭露表」，交由研發成果推動委員會進行審查。  
從事研究人員得參與研發成果之推廣及洽談。但應迴避其兼職或技術作價投資案件之審議或核決。  
如對資訊揭露、迴避事項有疑義，國際產學服務處應召開委員會審議，並提供當事人陳述意見機會。
- 九、簽辦、審議或核決兼職或技術作價投資案件之人員，與被兼職或技術作價投資之營利事業間有下列利益關係者，應自行迴避：
  - (一)本人及其配偶、未成年子女前一年內自該營利事業獲得合計超過新臺幣十五萬元之財產上利益，或持有該營利事業百分之五以上之股權。
  - (二)本人及其配偶、子女、父母、祖父母、孫子女或兄弟姊妹擔任該營利事業負責人、董事、監察人或經理人之職務。
- 十、從事研究人員於兼職期間及終止後二年內，應迴避與原兼職企業、機構或團體、其關係企業間有關採購或計畫審查之業務。但其迴避反不利於公平競爭或公共利益時，得報請本校同意後免除之，並報請主管機關備查。  
本校從事研究人員及負責簽辦、審議或核決之人員如有應迴避之情事而不迴避，應命其迴避；其利害關係人得向本校申請其迴避。
- 十一、因故意或重大過失未依本要點申報相關資訊或提供不正確資訊、未依規定迴避或等其他違反本校規定情事，本校應廢止其兼職許可。
- 十二、本校從事研究人員兼職與技術作價投資事業，由國際產學服務處專責管理，並定期公告兼職與技術作價投資管理情形。
- 十三、本要點未盡事宜悉依「從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法」、「公立各級學校專任教師兼職處理原則」、「國立虎尾科技大學教職員兼職兼課申請及審核要點」、「國立虎尾科技大學研發成果管理運用之利益衝突與迴避原則」相關規定辦理。
- 十四、本要點經行政會議通過，並經核定後實施，修正時亦同。

## 國立虎尾科技大學教師進行產業研習或研究實施辦法

105 年 12 月 6 日 105 學年度第 5 次行政會議通過

107 年 04 月 10 日 106 學年度第 5 次行政會議修正通過

109 年 01 月 07 日 108 學年度第 5 次行政會議修正通過

111 年 01 月 04 日 110 學年度第 5 次行政會議修正通過

- 第一條 國立虎尾科技大學(以下簡稱本校)為提升教師專業實務經驗，充實教師教學知能，特依據「技術及職業教育法」、「技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法」，訂定「國立虎尾科技大學教師進行產業研習或研究實施辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法適用對象為本校之專任專業科目或技術科目教師、專業及技術人員或專業及技術教師(以下簡稱教師)。
- 前項專業科目及技術科目，依本校「課程設計準則」規定認定之；一般科目(國文、數學)或通識科目教師及年滿 60 歲之專任教師，免予進行產業研習或研究。
- 第三條 本校教師每任教滿六年為一週期，應至與本校合作機構或與任教領域有關之產業，進行至少半年以上與專業或技術有關之研習或研究，其起迄期間計算方式如下：
- 一、任教專業科目或技術科目教師，自到職日起，循序計算六年為一週期。
  - 二、轉任教師之研習期間計算，可銜接其他技專校院之起始日，且應由轉任教師備妥相關文件資料提送系教師評審委員會審議認定。
  - 三、週期內曾停聘、留職停薪復職教師，其未在职期間不列入計算。另教師於週期內曾進修研究講學、教授休假研究、延長病假、產假(流產假)，其未在校期間不列入計算；惟教師於教授休假研究期間進行產業研習或研究者，則列入計算；兼任本校組織規程明列之行政主管職並教授專業科目或技術科目之教師，得依任期相對順延算起。
- 第四條 教師至合作機構或產業進行與專業或技術有關之研習或研究，應符合下列形式之一，並得以連續或累計方式採計(各形式可混合搭配累計)：
- 一、教師至合作機構或產業實地服務或研究(簡稱形式一)：須明訂主題，並得以累計方式，利用寒暑假、休假研究或課餘期間進行為原則。
  - 二、教師與合作機構或產業進行產學合作計畫案，並具有技術移轉或商品化或其他具體成果(簡稱形式二)：以產學合作計畫案實際執行期間作採計。計畫金額為 10 萬元(含)以下者得認列主持人 1 名；計畫金額超過 10 萬元者，共同主持人或協同主持人得認列 1 名，每增加 10 萬元得再加 1 名；另計畫執行成員得以認列。
  - 三、教師參與學校與合作機構或產業共同規劃辦理之深度實務研習(簡稱形式三)：其形式應為明訂主題之互動式團隊研習，並得以累計方式，利用寒暑假或課餘期間進行為原則，且須取得辦理單位出具之研習期間證明。
- 前項形式一得採計教育部計畫之教師深耕服務，形式三得採計教育部計畫之教師深度實務研習，相關執行規範及補助依計畫規定辦理。
- 第五條 本校因教學或業務需要，主動薦送、指派或同意教師至合作機構或與任教領域有關之產業研習或研究，其辦理方式不受本辦法第二條至第四條規定之限制。

第六條 教師進行研習或研究期間，本校應保留教師職務、支付薪給、給予公假，並與教師事先簽訂契約書，約定研習或研究起迄年月日、服務義務、違反規定應償還費用之條件、核計基準及強制執行等事項，相關權利義務如下：

- 一、 教師進行形式一須實際參與合作機構或產業實務運作，並於工作期間確實到勤。
- 二、 教師兼任行政或學術職務者獲准進行形式一，應自開始深耕服務起免兼任行政或學術主管職務。
- 三、 教師進行形式一不得自該合作機構或產業支領報酬，但依本校教職員兼職兼課申請及審核要點第四點事先申請者，得依學校核准結果支給相關酬勞。
- 四、 教師進行形式一或形式二，須與學校及合作機構或產業簽定契約書，與合作機構或產業間並須訂定保密條款，及載明產業研習或研究之智慧財產權產出歸屬以本校為主(情況特殊者請於契約書另訂本校與合作機構或產業之智慧財產權分配比例)，並須經合作機構或產業同意完成結案作業。
- 五、 教師進行產業研習或研究期間應遵守合作機構或產業之相關規定，如發生違法失職情事，應自行負責，並依相關規定辦理。
- 六、 教師因故無法如期完成深耕服務者，應立即返校服其應服之義務，其履行義務期間為帶職帶薪時間之二倍。
- 七、 教師在未完成履行服務義務期間前，除因特殊情形經系教師評審委員會通過後，提送至推動委員會審議通過並經校長核定外，不得辦理離職；服務期間所支領之全部薪津（薪俸及學術研究費）及學校配合款。
- 八、 教師未於上一週期結束時完成產業研習或研究者，不得申請休假研究、借調、兼職、兼課；待新一週期完成產業研習或研究者，方得申請。

第七條 本校設教師進行產業研習或研究推動委員會（以下簡稱推動委員會），組織如下：

- 一、 置召集人一人，由校長指定副校長一人擔任之。
- 二、 置委員若干人，由主任秘書、教務長、研發長、產學合作及服務處處長、教學發展中心中心主任、人事室主任、各學院院長等擔任之。另置執行秘書一人，由教學發展中心中心主任兼任之。
- 三、 委員之任期隨其職務異動而變更。

第八條 推動委員會任務如下：

- 一、 審定教師進行產業研習或研究之作業程序。
- 二、 審定教師進行產業研習或研究期程。
- 三、 督導邀請合作機構、相關職業團體或產業，共同規劃及辦理產業研習或研究事宜。
- 四、 督導學校與合作機構或產業契約書及學校與教師契約書之簽訂及執行。
- 五、 其他教師至合作機構或產業進行研習或研究權益保障相關事項。

第九條 推動委員會每學年至少召開一次會議，必要時得加開臨時會議，並得邀請系主任、校內外產學經驗豐富學者與產官研專家等相關人員列席。

開會時須有二分之一以上委員出席，審議事項經出席委員二分之一以上議決之。

第十條 教師進行產業研習或研究申請及結案作業程序如下：

- 一、 教師進行產業研習或研究之形式一:由各系規劃薦送教師申請表，經所屬系教

師評審委員會審查通過後；提送核定之系教師評審委員會會議紀錄及申請表，彙送教學發展中心後，提交推動委員會審定。

二、教師進行產業研習或研究之形式三:教師應依規劃期程及公告申請時間，提送申請資料至系教師評審委員會審查通過後執行，俟系教師評審委員會之會議紀錄核定後，由各系知照教學發展中心存查。

三、結案流程:教師於各形式之產業研習或研究執行完成，連續或累計達半年以上，應提交成果報告書及相關證明文件，經系教師評審委員會審查通過(形式二視產學計畫類別，先行會辦產學合作及服務處或研究發展處認定)，由系彙送教學發展中心，提請推動委員會審定及進行期程資料登載作業。

四、推動委員會審定各教師進行產業研習或研究之結果，由教學發展中心登錄各教師產業研習或研究之形式及期程。

第十一條 本辦法所需經費得由校內計畫相關獎勵或補助經費及其配合款支應，倘若不足或未有計畫補助，由合作機構或產業之經費、系管理費或計畫結餘款支付。

第十二條 各單位辦理教師進行產業研習或研究事項，資料應妥善保存，以供日後校務評鑑或接受訪視之用。

第十三條 本辦法所適用之書表格式，由業務承辦單位定之。

第十四條 本辦法如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

第十五條 本辦法經行政會議通過，並經核定後實施，修正時亦同。

## 國立虎尾科技大學協同教學實施要點

98年06月02日97學年度第08次行政會議通過  
98年11月17日98學年度第1次臨時教務會議修正通過  
99年02月01日98學年度第06次行政會議通過  
99年03月09日98學年度第2次臨時教務會議修正通過  
99年06月01日98學年度第10次行政會議修正通過  
100年03月30日99學年度第3次教務會議修正通過  
100年04月12日99學年度第10次行政會議修正通過  
103年08月06日103學年度第1次行政會議修正通過  
104年07月08日103學年度第11次行政會議修正通過  
105年08月10日105學年度第1次行政會議修正通過  
106年04月11日105學年度第8次行政會議修正通過  
111年01月04日110學年度第5次行政會議修正通過

- 一、為提升本校教學品質，加強技職教育與產業接軌，提供學生零距離之產業科技認知，縮短學校教育與業界人才需求之距離，推動具有協同性質課程之開設，並依教育部「專科以上學校遴聘業界專家協同教學實施辦法」訂定本要點。
- 二、本要點所稱協同教學，係指「雙師制度」教學，以專任教師授課為主，業界專家協同教學為輔，同一門課程不限由一位業界專家協同授課，業界專家與教師進行協同教學授課，需有相對應實務性教材(具)之產出。遴聘業界專家協同教學之課程，需為產業實務專題課程及專業實務課程，產業實務專題課程由專任教師與業界專家共同規劃實務專題、教學及指導實務專題製作，課程內容應與產業對接，並以問題導向設計為基礎，實際解決產業問題。
- 三、協同教學課程教師除本校授課教師外，應以業界專家為原則，以增進學生實務經驗，業界專家應符合下列資格之一：
  - (一)國內、外大專以上畢業，並具有五年以上與任教領域專業相關實務經驗之專業工作年資者；或具十年以上與任教領域專業相關實務經驗之專業工作年資，表現優異者。
  - (二)非國內、外專科以上學校畢業，具有十年以上與任教領域專業相關實務經驗之專業工作年資，表現優異者。
  - (三)曾任國家級以上之專業競賽選手、教練、裁判者。
  - (四)曾獲頒國家級以上之專業競賽獎牌、或榮譽證書者。
  - (五)其他經學校自行認定足堪擔任是項工作者。若業師有「專科以上學校遴聘業界專家協同教學實施辦法」第3條至第6條之情事者，本校將不予聘用。
- 四、本校授課教師負有課程安排、實際授課、專家邀請、接送、課前講解、班級管理、學生報告批改、成績評定之責，授課教師須全程協助業界專家之教學活動。
- 五、為確保開設協同教學課程之必要性，以及經費支出之合理性，各系所開設協同教學課程之科目(數)、各科目協同教學活動次數及各科目參與協同教學之教師(數)均應從嚴認定，聘任校外師資原則採一學期一聘。不計入本校師資員額，本校亦不代為申辦教師證書。各教學單位原授課專任教師應於協同教學實施前填具「業界專家協同教學應聘履歷表」及其他相關表單，經相關單位審核通過後發予業界專家聘函，再據以辦理相關事宜。

六、業界專家之相關費用以計畫或系所業務費支出為原則。

七、參與協同教學之教師，其協同教學活動之鐘點費，依下列方式支給：

(一)本校授課教師：全學期主持課程教學，仍應實際擔任授課，其鐘點費依原課程時數按月核給。

(二)業界專家：鐘點費以每小時新台幣2000元為上限，並核實報支。

八、本要點經行政會議通過，並經核定後實施，修正時亦同。