

113 年新進教師研習手冊



目錄

壹、113年新進教師研習議程表.....	I	十一、進修推廣部.....	259
貳、校長的話.....	II	十二、藝術中心.....	278
參、行政單位業務介紹.....	1	十三、永續發展暨社會責任處.....	289
一、人事室.....	2	十四、教學發展中心.....	304
二、主計室.....	56	十五、圖書館.....	323
三、教務處.....	70		
四、研發處.....	111		
五、學務處.....	132		
六、總務處.....	166		
七、國際處.....	192		
八、電算中心.....	200		
九、校務發展中心.....	235		
十、產學合作及服務處.....	241		

國立虎尾科技大學 113 年度新進教師研習 議程表

一、緣起：為增進教師交流互動及提升教學職能,特辦理新進教師研習活動,讓教師初步了解學校現況與行政單位各項資源。

二、日期：113 年 9 月 3 日(二) 08：50 - 13：00

三、地點：本校行政大樓與圖書館

集合地點：行政大樓 6 樓第 1 會議室 · 集合時間：113 年 9 月 3 日(二)08：50

時間	內容	單位主管	活動地點
09：00 - 09：30	校長致詞	校長	行政大樓 6 樓第 1 會議室
09：30 - 09：40	1 人事室	主任	
09：40 - 09：50	2 主計室介紹	主任	
09：50 - 10：00	3 教務處介紹	教務長	
10：00 - 10：10	4 研發處介紹	研發長	
10：10 - 10：20	5 學務處介紹	學務長	
10：20 - 10：30	6 總務處介紹	總務長	
10：30 - 10：40	7 國際處介紹	國際長	
10：40 - 10：50	8 電算中心介紹	主任	
10：50 - 11：00	9 校務發展中心介紹	主任	
11：00 - 11：10	10 產學合作及服務處介紹	處長	
11：10 - 11：20	11 進修推廣部介紹	主任	
11：20 - 11：30	12 藝術中心介紹	主任	
11：30 - 11：40	13 永續發展暨社會責任處介紹	處長	
11：40 - 11：50	14 教學發展中心介紹	主任	
12：00 - 12：30	15 圖書館介紹	館長	圖書館
12：30 - 13：00	交流時間		
13：00	賦歸(本活動備有餐點)		

校長的話



國立虎尾科技大學前身「雲林工專」為國內三大工專之一，秉持務實傳統與全人教育目標，深化產學鏈結、推動學科跨域整合，辦學績效深獲各界肯定。

在大學排名方面，本校在《Cheers》「2024企業最愛大學生」以及1111人力銀行「雇主最滿意大學」排名皆穩居國立科大前5強！虎科大高等教育深耕計畫第一期共累計11.8億元補助佳績，深耕計畫第二期至2024年連續兩年皆獲補助2.4億元，位居國立科大第4名。

本校產學研究成果亦深獲企業支持，2023年企業出資產學合作金額近億元，同年度企業贊助獎助學金迄今挹注總額逾一千八百萬元。與此同時，本校並攜手在地企業「豐泰企業股份有限公司」共同推廣運動風氣與健康生活概念，男子籃球隊獲其贊助，於今年奪得112學年大專籃球聯賽男子一級季軍佳績。本校亦於2024年啟動「5年期體育場館建設專案」，將由豐泰企業捐贈1.5億元，協助場館建置，促進運動發展環境。

虎科大高鐵新校區目前正加速興建，以工程學院發展綠色能源並以新興智機優勢，建置「智慧綠能示範場域」與「智慧機械及切削加工實驗廠棚」，其中實驗廠棚已於今年啟用，「智慧綠能示範場域」鏈結電資學院發展綠能電動車與自駕車次系統關鍵技術研發，並規劃結合高鐵交通、申請路權，從雲林高鐵站到高鐵校區推動無人駕駛的接駁巴士。

本校獲教育部「無人機產業人才及技術培育基地計畫」推動經費逾億元，並於嘉義「亞洲無人機AI創新應用研發中心」建設無人機高階人才培訓場域，是全台16校18座重點產業人才培育基地中，唯一前進產業園區的大專院校，偕同無人機多家產業代表、民航局、中科院航空所、無人機協會和夥伴學校設置「無人機技術跨域專長學程」，今年亮相斥資5,000萬元打造的「尖端無人機先進設備實驗室」，全力發展國際跨域前瞻航空人才培育。

在全球永續(SDGs)發展目標發展上，學校在綠色能源、文化與人才永續的智慧行動策略卓然有成。本校在2024「亞太暨台灣永續行動獎獲」榮獲2金1銀5銅獎項，永續亮點計畫「從甘蔗甜到大豆香，打造墾地有機生態村」計畫，奪得遠見大學社會責任首獎，此次已是農業科技系團隊深耕在地，三度榮獲遠見大學社會責任首獎肯定。

虎科大近年專任教師獲獎及榮譽人數大幅躍進，足見學校積極深化與活化教學能量，建構優質友善校園，協助師生共同成長不遺餘力。歡迎您加入虎科大這個大家庭，祝福您能在校實現您的教育理念，成就人生，並為永續社會共同努力！

國立虎尾科技大學校長
2024.08.06

張信良

113年新進教師研習手冊 行政單位業務介紹



國立虎尾科技大學113學年度新進教師研習

人事室業務簡介

報告人：人事室主任 李青珊



國立虎尾科技大學

National Formosa University

人事室業務簡介

報告大綱

一、人事室配置及業務職掌

二、有關教師之業務介紹

- (一) 升等、學術倫理、聘約、評鑑
- (二) 進修、研究
- (三) 福利、保險、退休
- (四) 差假、兼職
- (五) 其他(敘薪、年資加薪)

三、性別平等教育

四、結語



一、人事人員配置及業務職掌

1.本室目前置有：

主任1人、秘書1人、專員1人

組員3人、行政專員1人、助理員3人、
事務員1人。

2.本室業務職掌分配

可至人事室網頁/本室簡介查閱

(<http://personnel.nfu.edu.tw/bin/home.php>)

一、人事人員配置及業務職掌

職稱：主任
姓名：李青珊
綜理人事業務

職稱：秘書
姓名：黃瑾瑜
1.人事重要業務核稿
2.組織編制、人力規劃、員額管控
3.校長遴選

職稱：專員
姓名：丁綵晨
1.教評會業務
2.教師聘任(含續聘、合聘)、資格審查、升等、敘薪、到離職等相關事項-綜合業務及電資、工程及管理學院
3.教師兼職、兼課、借調、留職停薪-綜合業務及電資、工程及管理學院
4.教師評鑑-綜合業務及電資、工程及管理學院

職稱：組員
姓名：待補
1.教師聘任(含續聘、合聘)、資格審查、升等、敘薪、到離職等相關事項-文理學院(含通識中心、語言中心、體育室)
2.教師兼職、兼課、借調、留職停薪-文理學院(含通識中心、語言中心、體育室)
3.教師評鑑-文理學院(含通識中心、語言中心、體育室)
4.職員職務管理

職稱：組員
姓名：朱立倫
1.出國、赴大陸地區事宜
2.教師年資加薪年功加俸
3.資深優良教師
4.員工待遇



一、人事人員配置及業務職掌

職稱：組員

姓名：待補(沈蕙婕代理)

- 1.教職員訓練、進修、研習
- 2.教職員工福利
- 3.公教人員退撫基金(含補繳年資)
- 4.教職員申訴、訴願及保障案件處理、教職員工性騷擾申訴案件窗口

職稱：行政專員

姓名：劉靜琪

- 1.非編制內相關業務核稿
- 2.編制外行政人員(含約用人員及計畫人員)人事相關法規研訂
- 3.勞資會議

職稱：助理員

姓名：林金櫻

- 1.約用人員進用、遷調會簽
- 2.約用人員到離職、敘薪、考核、退休、資遣

職稱：助理員

姓名：林韋君

- 1.差假申請簽會辦
- 2.差假管理、差勤資料登記
- 3.差勤線上簽核系統維護、刷卡機(資料)異常處理

職稱：事務員

姓名：林春君

- 1.人事資料系統維護、約用人員資訊系統維護、資料庫盤點
人事室窗口、差旅費核銷會辦
- 2.職名章管理、職員證核發
- 3.文薈室管理
- 4.行政大樓6F集哺乳室管理

職稱：助理員

姓名：譚綸

- 1.高教深耕人事室相關事項對外窗口
- 2.教師計畫專任研究助理人員網路報到系統之管理
- 3.教師計畫專任研究助理人員進用、敘薪、考核會簽
- 4.教師計畫專任研究助理人員離職、退休會辦





二、有關教師之業務介紹

(一) 升等、學術倫理、聘約、評鑑

(二) 進修、研究

(三) 福利、保險、退休

(四) 差勤、兼職

(五) 其他(敘薪、年資提敘)



(一)升等—適用規章

1. 本校教師聘任暨升等辦法

2. 本校教師升等審查作業要點

3. 本校教師申請升等流程表

4. 著作相關規定



(一) 升等—資格條件(1)

1.年資計算至每年1月或7月底符合升等資格者

2.在本校服務實際授課滿一年

3.如未經本校規定程序核定，而私自前往進修者，須於進修停止或結束二年後始得申請升等。

4.因帶職帶薪、留職停薪或延長病假，未返校義務授課或實際授課未滿一學分者；或向系教評會提出申請送審之當學期末實際在校授課者。不受理辦理升等。

5.送審中尚未核定者不受理辦理升等。
未有本校教師聘任暨升等辦法第20條不予受理情形

6.「再評鑑」期間不得申請升等，且次學年度不得晉薪。



(一) 升等—資格條件(2)

助理教授：

曾任講師三年以上，成績優良，並有專門著作者。

餘參教育人員任用條例第16條之一規定。

副教授：

曾任助理教授三年以上，成績優良，並有專門著作者。

餘參教育人員任用條例第17條規定。

教授：

曾任副教授三年以上，成績優良，並有重要專門著作者。

餘參教育人員任用條例第18條規定。

(一) 升等—資格條件(3)

■ 應用技術型升等門檻

□ 教師須符合下列各職級升等條件之一，始得以應用技術報告申請升等：

1. 具有發表(或已被接受)於國內外學術刊物SCI、SSCI、TSSCI、EI(折半計算)之論文及發明專利證明，升等教授**五**件、副教授**四**件、助理教授**二**件。
 2. 技術移轉金(含專利技轉、know-how技轉及先期技轉金)，實收入總額升等教授達**120萬**以上、副教授達**90萬**以上、助理教授達**60萬**以上。
 3. 產學合作計畫管理費累計金額(擔任計畫主持人且為企業出資)，升等教授達**75萬**以上、副教授達**60萬**以上、助理教授達**45萬**以上。
- 教師七年內累計研發成果未達前項各款條件之一者，若其前項第一至第三款研發成果分別除以各職級應達基礎數合計後，**數值大於2者**，亦符合以應用技術報告申請升等各職級教師資格。(以「教授」為例：論文及發明專利3件/5件=0.6+技術移轉金100萬/120萬=0.8+產學合作管理費55萬/75萬=0.7，相加等於2.1。)
- 前項各職級所列發明專利、技術移轉金、產學合作計畫管理費等，須為七年內且為取得前一職級後與升等技術相關之成果。

(一)升等—資格條件(4)

- **教學型升等門檻**
 - 擬以教學實踐研究成果升等教師，應具有取得前一職級後發表(或已接受)於國內外學術刊物SCI、SSCI、TSSCI、EI等具審查機制論文(文理學院得經院務會議審議通過，另訂相當SCI、SSCI、TSSCI、EI等具審查機制論文類別之規範)，且應符合各職級升等條件之一，始得提出申請：
 - 升等教授：曾獲本校「教學特優教師」。
 - 升等副教授：曾獲本校「教學特優教師」或「教學優良教師」。
 - 升等助理教授：曾獲本校「教學特優教師」或「教學優良教師」。
-
- **約聘教學人員**得比照專任教師資格審查規定辦理審查教師資格，發給教師證書；符合升等條件者，得比照專任教師辦理升等審查，各項給分細目與標準規定由系、院教評會訂定之。(本校約聘教學人員實施要點第七點)

(一)升等類型及外審門檻

- 文憑
- 非文憑
 1. 學術著作
 2. 藝術作品
(分別：美術、音樂、舞蹈、戲劇、
電影、設計等類)
 3. 應用技術研發成果
 4. 教學實踐研究成果

各類外審均送請校外學者專家五人審查，至少需有四人七十分(含)以上(教授職級達七十五分(含)以上)，始為及格。

(一)升等時程及表件

■ 辦理時程

1.每學期得申請一次

(1)申請人最晚於每年
1月5日或8月5日
向系提出申請

(2)各系最晚於每年
2月10日或9月10日
前提送系教評會完成資格審查

2.申請流程：

詳見本校教師升等申請
及作業流程表

■ 表件

□ 教師個人基本資料

□ 著作目錄一覽表

※代表作及參考作採認時間均
為取得前一等級後。

□ 代表作、參考作

□ 教學、研究、服務及輔導佐證資料

□ 著作外審委員迴避名單(至多3人)

□ 教師升等檢核表



(一)升等—送審著作規定(1)

- 代表作及參考作均須為取得前一等級教師資格後之著作；有送審人個人之原創性，且非以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非學術性著作送審。
- 專門著作(含代表作及參考作)應公開出版發行，以作品、成就證明或技術報告送審通過者，應於升等生效日起一年內公開出版發行。
- 研討會發表之論文，應提供該論文之正式審查程序之證明及出版頁(含出版者、發行人、發行日期.....等)證明，放於該篇論文首頁或末頁。
- 在國內外電子期刊發表之論文，應加附審查程序證明。
- 在國內外具有正式審查程序研討會發表且以光碟發行者，應加附紙本並須註明時間、發行單位。
- 代表作如以外文書寫者，請提供中文摘要。
- 代表作如係數人合著，應填寫合著人證明，說明本人參與部分比例，並由合著者簽章證明。
- 詳參本校教師升等檢核表(本校人事室網頁-下載專區-教師聘任升等-升等)

(一)升等—送審著作規定(2)

- 以**應用技術**送審範圍如下：
 - (1) 有關專利、技術移轉或創新之成果。
 - (2) 有關專業、管理之個案研究，全國性或國際性技術競賽獎項，經整理分析具整體性及獨特見解貢獻之成果。
 - (3) 有關產學合作、技術應用及衍生成果或改善專案具有特殊貢獻之研發成果

- 以應用技術研發成果(教學成果)送審應附整體作品之書面報告，內容應包括：
 - 研發理念。
 - 學理基礎。
 - 主題內容。
 - 方法技巧。
 - 成果貢獻。

(一)升等— 送審著作規定(3)

- 以**教學實踐研究成果**送審範圍如下：
 - (1) 課程設計、教材、教法、教具、科技媒體運用、評量工具運用等方式，採取適當之研究方法驗證成效之歷程，具有創新、改進或延伸應用之具體研究(發)成果者。
 - (2) 教學態度認真並熱心輔導學生學業，成效卓著者。
 - (3) 於校內外推廣具有重要具體貢獻或有具體教學成效與貢獻者。

- 以**教學成果**送審應附整體作品之書面報告，內容應包括：
 - 教學實踐研究動機與主題
 - 相關文獻探討。
 - 教學設計與研究方法。
 - 研究成果及學生學習成效。
 - 方法或應用之創新及貢獻。

教師送審相關學術倫理觀念

1. 學生與指導教授應事先就論文著作權歸屬及事後權利行使方式，包括論文公開發表、發表時著作人姓名標示、論文事後可作何種修改及未來如何授權他人利用，達成協議，避免爭議。
2. 抄襲意指「援用他人之申請資料、研究資料或研究成果未註明出處。註明出處不當，情節重大者，以抄襲論。」
3. 剽竊意指「複製某人的想法、字句或作品，並當作自己本身的所有物」
4. 造假意指「指偽造、虛構不存在之研究資料、過程或成果。」
5. 變造意指「指擅自變更研究資料、過程或成果」

請詳參「本校教師違反送審教師資格規定處理要點」及「本校教師學術倫理案件處理要點」。

★本校圖書館已建置論文比對設施，提供升等教師送審前相關期刊論文比對使用。

本校專任教師聘約摘要

本校專任教師聘約摘要：

第四點 教師負有教學、研究、輔導及應聘擔任導師等義務。

第五點 教師有接受教師評鑑及教學評量之義務，其評鑑（量）結果依本校教師評鑑準則及有關法令規定辦理。

第六點 100學年度起新進之副教授以下等級教師，應適用本校新聘教師限期升等辦法規定。

第七點 教師借調及校外兼職、兼課，依教育部及本校有關規定辦理，並須經學校同意，經獲准兼課者，每週最多以四小時為限。

第八點 教師承接產學合作(含研究計畫)案，應透過本校行政作業而接受委託，並由本校具名簽訂合約，另依公立各級學校專任教師兼職處理原則或國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法等規定報經許可兼任各專業學會職務者，其以學會名義接受委辦計畫，仍應透過學校行政作業許可程序，如有違反，依教師法、本聘約第十三點規定及本校有關法令規定處理。

第九點 教師有違反送審教師資格規定及其他學術成果舞弊者，依本校教師違反送審教師資格規定處理要點辦理。

第十點 教師應遵守性別平等教育法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則及校園霸凌防制準則之相關規定，以維護教職員工生人格尊嚴，共同建立性別平等之教育資源與環境，消弭校園霸凌行為之產生。

教師評鑑

- **依據**：國立虎尾科技大學教師評鑑準則及各學院、中心教師評鑑辦法。
- **時間**：本校各級專任教師**每三年**應接受一次評鑑，新聘教師於到校滿三年開始接受評鑑。
- **類型**：
 - **教學型**：教學佔60%、研究佔30%、服務佔10%。
 - **研究型**：教學佔40%、研究佔50%、服務佔10%。
 - **服務型**：教學佔40%、研究佔30%、服務佔30%。
 - **產學服務型**：教學佔40%、研究佔20%、一般服務佔10%、產學服務佔30%。
- **未通過**：教師評鑑未通過者，由本校補助經費協助未通過評鑑教師進行改善計畫。教師經過**連續二次**再評鑑未達通過標準者，推定為不適任，應提經三級教評會決議通過後予以停聘、解聘或不續聘。

(二)進修、研究(1)

■ 適用規章

- 本校教師進修研究講學實施要點
- 本校教師進修研究補助規定
- 本校教授休假研究實施要點

- 時程：每年2月15日前向所屬系所提出
- 表件：教師進修研究申請表
- 科技部短期研究：教師依補助機構規定時程提出申請，由系(室、中心)、院教評會審議通過，並依行政程序簽奉核准後先行報送，經補助機構核定後再提校教評會報告備查。

(二)進修、研究(2)

■ 進修研究種類

- 公餘進修、研究
- 部分辦公時間進修、研究
- 帶職帶薪全時進修、研究
- 帶職帶薪休假進修、研究
- 留職停薪進修、研究
- 講學：
 - 1.帶職帶薪講學
 - 2.留職停薪講學

相關年限及內容請參閱本校教師進修研究講學實施要點

(二)進修、研究(3)

■ 一般資格條件

- 連續在校服務滿3年(最近3年未曾全時、部分辦公時間或休假研究)
- 年資計算：自擬申請進修研究之日向前推算，但需扣除不列為年資之留職停薪、停聘、延長病假、借調至他機關之期間，及公餘進修期間之二分之一時間
- 新進教師如於原服務學校推薦進修研究有案且年資銜接者，准予繼續進修，但以公餘時間進修為限

(二)進修、研究(4)

■ 教授休假研究資格條件

- 專任教授連續在公私立專科以上學校服務滿7學期或7學年以上，並在本校服務至少需符合上述年資半數以上者。
- 服務滿7學期者以休假1學期為限，滿7學年者以休假1學年為限；休假1學年者得以1學期為單位，分段申請休假研究，分段休假研究應於核准之日起2學年內完成，逾期視為自動放棄。
- 申請休假研究前經核准借調其他機關（構）、學校服務累計未逾4年，並返校授課且未支鐘點費者，折半計算服務年數，借調逾4年以上者，其超過之部分，應予扣除後，再行併計。

(二)進修、研究(5)

■ 進修研究方式與年限

□ 國內進修研究

1. 修讀博士學位以3年為限，以部分辦公時間、公餘時間、留職停薪擇一進修。
2. 修讀碩士學位以2年為限，以部分辦公時間、公餘時間、留職停薪擇一進修。
3. 非修讀學位之進修研究以1年為限，以部分辦公時間、公餘時間、留職停薪擇一進修。
4. 如仍未能取得學位，得申請延長，但以公餘時間進修為限。

□ 國外進修研究

1. 修讀博士學位應以留職停薪進修，以2年為原則，必要時得延長一年。
2. 非修讀學位之進修以1年為限。


(二)進修、研究(6)

返校服務義務

- 1.全時進修研究，義務期間為帶職帶薪時間之**2倍**。
- 2.留職停薪進修研究，義務期間為留職停薪期程之**相同時間**。
- 3.部分辦公時間進修研究，義務期間為給予**公假期程之二分之一時間**。
- 4.教授休假研究期滿應即返校服務至少與核准**休假研究等長**之時間。
- 5.在未履行義務屆滿前，除因特殊情形經教評會通過並經校長同意外不得辭職，否則除有不可歸責於當事人之事由外，應按未履行義務期間比例，償還進修、研究期間所支領之全部薪津（薪俸及學術研究費）及補助費用。

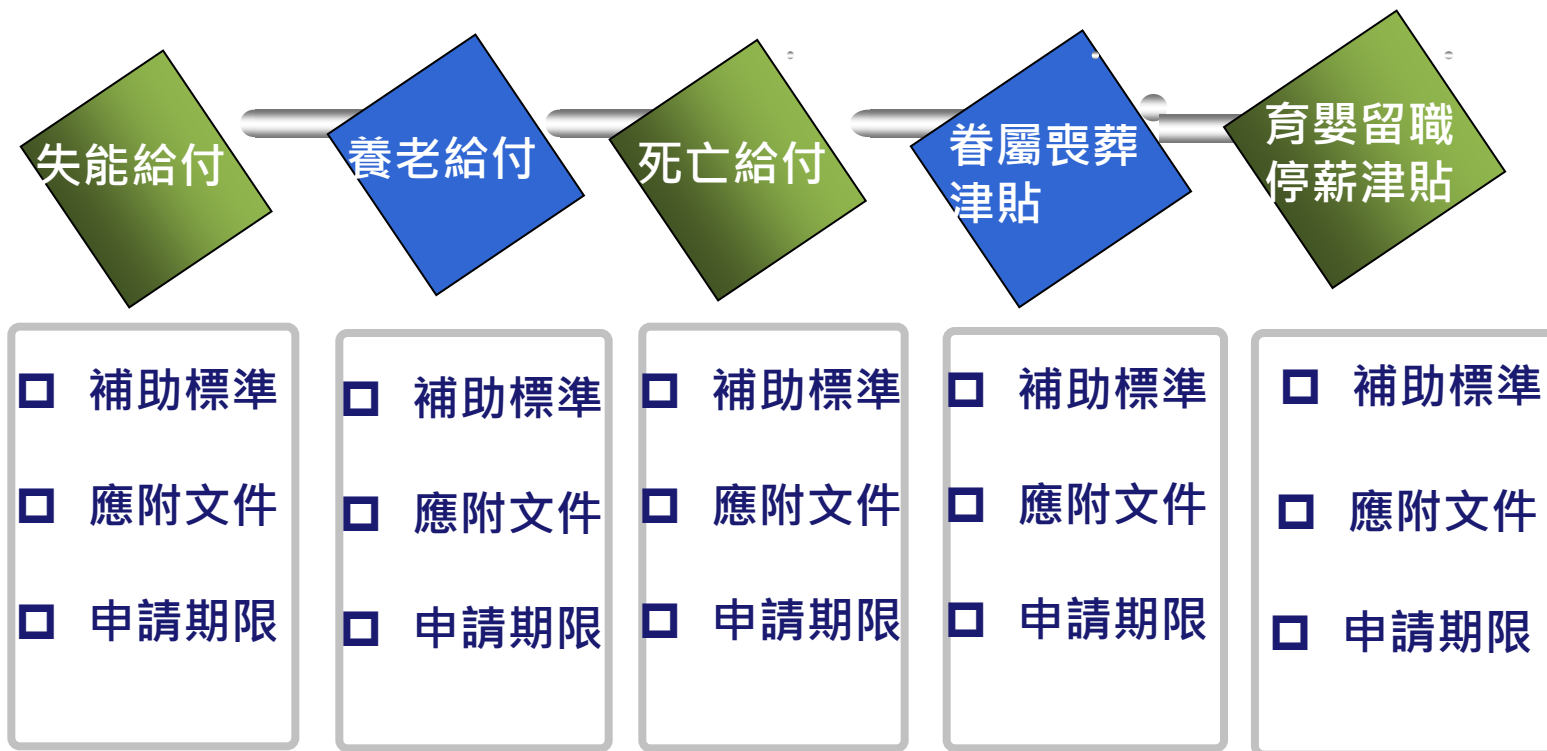
(三)福利、保險、退休(1)

■ 生活津貼

項目	補助標準	申請期限	應附文件
結婚補助	2個月薪俸額	3個月內	<ul style="list-style-type: none">● 申請表● 戶籍謄本(3個月內)
生育補助	2個月薪俸額	3個月內	<ul style="list-style-type: none">● 申請表● 戶籍謄本(3個月內)● 出生證明
眷屬喪葬	父母配偶死亡5個月薪俸額，子女死亡3個月薪俸額	3個月內 6個月內(大陸地區眷屬)	<ul style="list-style-type: none">● 申請表● 戶籍謄本(需已除戶)及死亡證明
子女教育補助 (獲有十二年國民基本教育學費補助者，不得申請子女教育補助之規定，自103學年度第1學期起實施。)	詳見附表一 	依人事行政總處函公告期限發布校內公文周知	<ul style="list-style-type: none">● 申請表及學生證影本(國中、小免繳學生證)● 請至本校子女教育補助系統申請

(三)福利、保險、退休(2)

■ 公教人員保險給付



內容詳見公教保險給付一覽表(附表二)



(三)福利、保險、退休(3)

■ 急難貸款申請

傷病住院

疾病醫護

喪葬

重大災害

申請期限：事故發生後三個月內

貸款額度：除喪葬貸款最高為50萬元外，餘為60萬元。

還款期間：最長分6年(72期)，平均償還本息。

利息負擔：貸款利率按郵政儲金二年期定期儲蓄存款機動利率減年
息0.025厘計算，每年得檢討調整一次。

適用法規：中央公教人員急難貸款實施要點

(三)福利、保險、退休(4)

- 健保異動 (本人或眷屬加保或轉出)
填具健保轉入退出申請表
- 健保IC卡遺失或毀損之換發
備妥2吋照片1張及身分證影本至郵局填寫
「請領健保IC卡申請表」並繳交200元
- 健康檢查
資格：40歲以上教職員(未滿四十歲且從事重複性、輪班、夜間、長時間工作等有危害安全及衛生顧慮工作之人員，三年檢查一次為限)
補助：每人每2年補助1次，每次補助4500元
差假：公假一天；請檢附證明文件，覈實給予公假。
申請：填具健康檢查補助申請表

(三)福利、保險、退休(5)

退休

- 新進人員補繳退撫基金：
填具補繳退撫基金年資申請書
- 按月繳付基金費用
- 申請退休須於退休生效日4個月前提出

(三)福利、保險、退休(6)

退休

(依據112年1月11日總統公布『公立學校教職員退休資遣撫卹條例』)

■ 自願退休：

- 任職五年以上年滿六十歲者。
- 任職滿二十五年者。

■ 身心傷病自願退休(需任職滿15年)

- 公保半失能以上或身心障礙重度以上等級。
- 末期惡性腫瘤或安寧緩和醫療條例末期病人。
- 永久重大傷病經機關認定不能從事本職工作。
- 依勞保條例專業評估為終生無工作能力。

■ 原住民教職員自願退休條件(任職5年年滿55歲)

(三)福利、保險、退休(7)

退休

(依據 112年1月11日總統公布『公立學校教職員退休資遣撫卹條例』)

■ 命令退休：

- 未符合自願退休條件，並受監護或輔助宣告未撤銷。
- 身心失能命令退休(經機關出具不能從事本職工作)。
 - ◆ 公保半失能以上或身心障礙重度以上等級。
 - ◆ 罹患第3期以上惡性腫瘤。

■ 屆齡退休

- 任職滿5年、年滿65歲。
 - ◆ 8/1至次年1/31間出生，至遲為次年2/1。
 - ◆ 2/1-7/31月間出生，至遲為當年8/1。

(三)福利、保險、退休(8)

退休金

(依據112年1月11日總統公布

『公立學校教職員退休資遣撫卹條例』)

- 一次退休金
- 月退休金
- 兼領二分之一之一次退休金
與二分之一之月退休金

(三)福利、保險、退休(9)

資深優良教師

(依據『各級學校資深優良教師獎勵要點』)

- 專任合格教師至每年七月三十一日連續實際從事教學工作屆滿十年、二十年、三十年、四十年，成績優良者，於每年教師節分別致贈獎勵金。
- 「專任合格教師」指編制內有給之專任且依相關規定辦理教師資格登記或取得合格教師證書之教師。
- 「連續」指自任職於公私立學校之當月起，前後職務之離職與到職之月份連續未曾中斷；中斷者，自其再任職於公私立學校之當月起算。

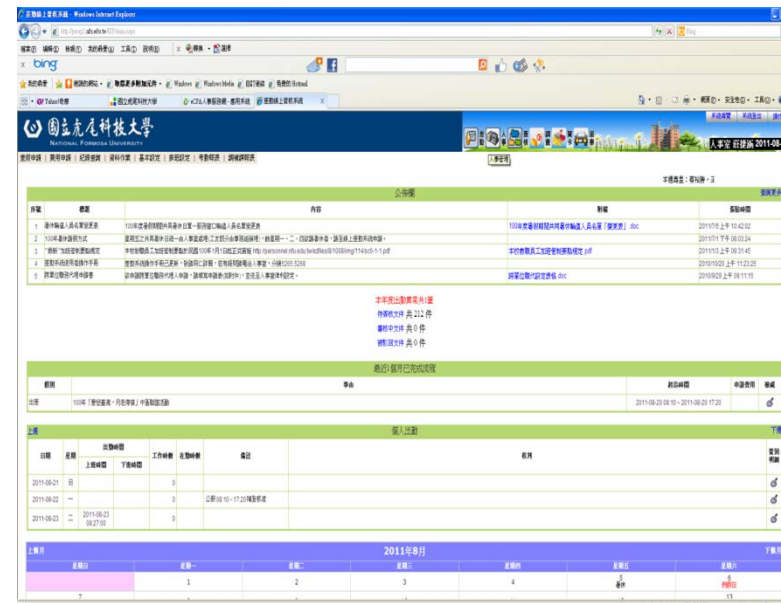
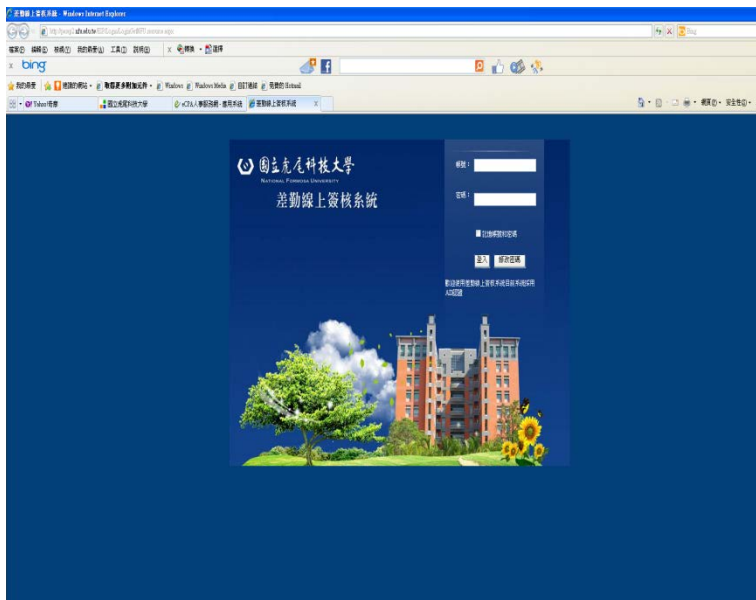
(四)差假(1)

●請假：請至差勤線上簽核系統申請

假別	天數	假別		天數
事假	7天	喪假	父母、配偶死亡	15天
病假	28天		繼父母、配偶之父母、子女死亡	10天
婚假	14天		曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母 配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡	5天
娩假	42天	流產假	懷孕滿20週以上流產者	42天
產前假	8天		懷孕滿12週以上未滿20週流產者	21天
陪產檢 及陪產 假	7天		懷孕未滿12週流產者	14天

(四)差假(2)-差勤線上簽核系統

- 本校自99年10月1日開始啟用差勤線上系統，所有假別均以線上申請方式進行。請至本校人事室網頁連結，帳號為員工編號，預設密碼由本校電子計算機中心統一以e-mail寄送告知。



(四)差假(3)

■ 休假 (教師兼任主管職務者)

休假日數	休假年資	說明
7天	服務滿1年第2年起	<p>1.符合休假規定人員，每年至少應休假10日，未達休假10日資格者，應全部休畢。</p> <p>2.休假旅遊補助：</p> <ul style="list-style-type: none">➢應休畢日數（10日以內）之休假部分，全年合計補助最高16000元為限。➢應休畢日數以外之休假部分(限國內休假)：按日支給休假補助費600元。
14天	服務滿3年第4年起	
21天	服務滿6年第7年起	
28天	服務滿9年第10年起	
30天	服務滿14年第15年起	

(四)差假(4)

■ 出國及赴大陸地區申請

出國申請：

依出國性質至本校差勤線上簽核系統填寫「因公出國申請單」或「非因公出國申請單」，因公出國須檢附核准公文或邀請函等相關佐證資料。(請詳參本校國內外公差(公假)申請注意事項)

簡任11職等以上公務員(含兼行政主管職務之教師)：

「簡任第11職等以上公務員進入大陸地區申請表、邀請函影本」於**出國前1週**核報。出國前先上簽呈會辦人事室，再填簡任第11職等以上公務員進入大陸地區申請表。返台後填寫「赴大陸地區返台意見反映表」送人事室留存。

簡任10職等以下公務員(含兼行政主管職務之教師)：

「簡任第10職等以下公務員進入大陸地區申請表、邀請函影本」於**出國前1週**核報。出國前先上簽呈會辦人事室，再填簡任第10職等以下公務員進入大陸地區申請表。返台後填寫「赴大陸地區返台意見反映表」送人事室留存。

(五)兼職(1)

■ 教師不得經營商業或投資營利事業

但依規定兼任董事、監察人或獨立董事者，不在此限。

■ 回饋金機制

未兼任行政職務教師：教師兼職期間超過半年，且有公立各級學校專任教師兼職處理原則第12點第1項規定之情形，除法令另有規定外，學校應與教師兼職之營利事業機構或團體訂定契約，並依兼職態樣及實際情況訂定回饋機制，其實質回饋每年以不低於兼職教師一個月在學校支領之薪給總額為原則。

兼任行政職務教師：教師兼職期間超過半年，且有國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法第13條第1項規定之情形，除法令另有規定外，學校應與教師兼職之營利事業機構或團體訂定契約，並依兼職態樣及實際情況訂定回饋機制，其實質回饋每年以不低於兼職教師一個月在學校支領之薪給總額為原則。

■ 非兼職範圍

單純以文字或影像，利用媒體、網站等媒介分享訊息、經驗或知識（例如在個人部落格或臉書上分享圖文、於媒體投稿或投書等）、展示、販售或出版個人書籍或作品，未其營利目的或商業宣傳行為，且與任何組織均未生職務或契約關係，則非屬兼職範圍。

(五)兼職(2)

■ 得免報經學校核准

- 1.非常態性應邀演講或授課，且分享或發表內容未具營利目的或商業宣傳行為。
- 2.兼任政府機關（構）、學校、行政法人之任務編組職務或諮詢性職務，或擔任政府機關（構）、學校、行政法人會議之專家代表。
- 3.所兼職務依法令規定應予保密。
- 4.應政府機關（構）、學校、行政法人或非以營利為目的之事業或團體之邀請，兼任非決策或執行業務之職務，僅支領交通費或出席費，且無其他對價回饋。
- 5.應政府機關（構）、學校、行政法人或非以營利為目的之事業或團體之邀請擔任非常態性之工作。
- 6.擔任各級公私立學校學生家長會職務。
- 7.依公寓大廈管理條例所定住戶身分擔任管理委員會職務或管理負責人。

■ 適用法規

未兼任行政職務教師：公立各級學校專任教師兼職處理原則、從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法、本校教職員兼職兼課申請及審核要點。

兼任行政職務教師：國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法、從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法、本校教職員兼職兼課申請及審核要點。

(六)其他(1)

■ 敘薪

1. 依「公立學校教職員敘薪辦法」第9條第1款規定：「起薪：教師之薪給，自實際到職之日起支」。
2. 起敘標準：
教授475薪級、副教授390薪級、助理教授310薪級(具博士學位者330薪級)、講師245薪級。

(六)其他(2)

■ 職前年資提敘

1. 曾任公立大學薪級直接銜敘
2. 曾任私立大學等級相當之年資按年提敘
3. 曾任國內外私人機構職務等級相當之年資按年提敘，惟須提經三級教評會審查通過
 - 依據：教師職前年資採計提敘辦法、本校專任教師採計曾任國內外私人機構年資提敘薪級作業要點
 - 表格：專任教師採計曾任國內外私人機構職前服務年資提敘申請表
 - 申請期限：如有疑義，請於收到敘薪通知書後一個月提出申請。

(六)其他(3)

■ 年資晉薪

1. 教師任職至學年度結束滿一學年者予以辦理。
2. 教師於同一學年度內升等變俸且提敘薪級未滿一年者、因故留職停薪者，不予加薪，其餘如有違反法令規定提教師評審委員會處理。
3. 參與教師深耕服務期間得免受教師評鑑，但須由教師提出在企業服務及在校各項績效報告，由校長核定是否晉薪。

(六)其他(4)

- 本校設有「快速服務網」：本校教職員工學生及家長等，遇有需要本校各單位提供服務或建議事項，均得以快速服務電話及服務信箱，請求各有關單位人員服務，並由服務品質考核信箱（秘書室）有效掌握各項服務情形，以提升行政服務品質與效能。
- 快速服務網網址：
<http://response.nfu.edu.tw/>

三、性別平等教育

性別平等教育法第二條規定

- 1.性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。
- 2.性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：
 - (1)以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。
 - (2)以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。

三、性別平等教育

- 學校應提供性別平等之學習環境，建立安全之校園空間。
- 學校應尊重學生與教職員工之性別特質及性傾向。
- 學校不得因學生之性別或性傾向而給予教學、活動、評量、獎懲、福利及服務上之差別待遇。
- 學校對因性別或性傾向而處於不利處境之學生應積極提供協助，以改善其處境。
- 學校應積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助。



三、性別平等教育

性別平等工作法 - 職場性騷擾防治

三、性別平等教育

91年

兩性工作平等法

91年制定公布，保障性別工作權之平等，包括性別歧視禁止、性騷擾防治及促進工作平等措施等核心章節。

97年

性別工作平等法

修正名稱為《性別工作平等法》擴大涵蓋保障多元性傾向者之工作權益。後歷經多次修正，陸續放寬促進工作平等措施，在性別歧視禁止、促進工作平等措施規範上，穩步向前。

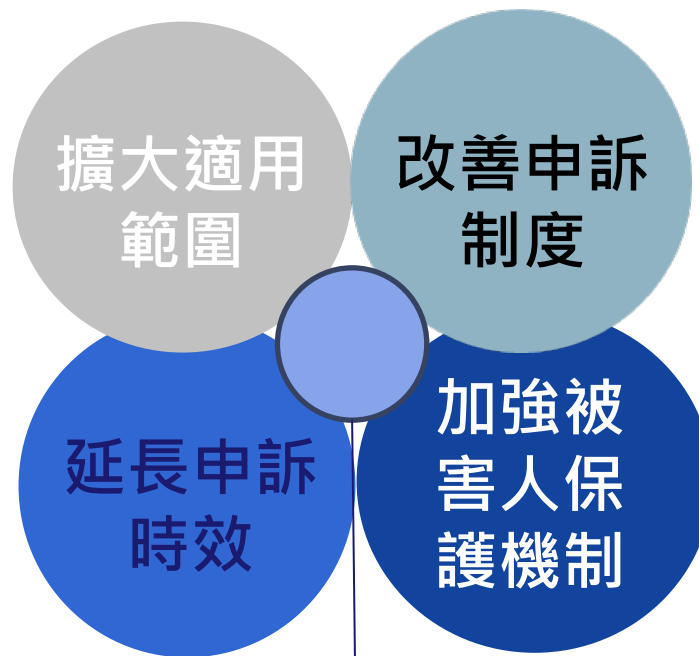
112年

性別平等工作法

跨院、跨部會團隊共同研修性平三法，即《性別工作平等法》、《性騷擾防治法》及《性別平等教育法》，針對性騷擾防治不足之處全面檢討。112年8月16日經總統公布，修正名稱為《性別平等工作法》，強化職場性騷擾防治機制。

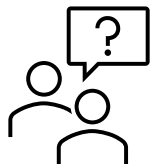
三、性別平等教育

112年性工法修法重點



增訂權勢性騷擾態樣及加重罰則

三、性別平等教育



性別平等工作法適用對象？

性別平等工作法§2第2項至第5項



- 性別平等工作法於公務人員、教育人員及軍職人員，亦適用之。但第32條之1、第32條之2、第33條、第34條、第38條及第38條之1之規定，不適用之。
- 公務人員、教育人員及軍職人員之申訴、救濟及處理程序，依各該人事法令之規定。

三、性別平等教育

職場性騷擾定義



■ 敵意工作環境性騷擾

性別平等工作法§12 第1項第2款

受僱者於執行職務時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。

三、性別平等教育

職場性騷擾定義



■ 交換式性騷擾

性別平等工作法§12 第1項第2款

雇主對受僱者或求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。

三、性別平等教育

職場性騷擾定義



■ 權勢性騷擾

性別平等工作法§12 第2項

112年新修正，
113年3月8日施行

對於因僱用、求職或執行職務關係受自己指揮、監督之人，利用權勢或機會為性騷擾。


四、結語

人事室是您教學及退休生涯中
永遠的朋友

敬請指正
謝謝

人事室網址

<http://personnel.nfu.edu.tw/bin/home.php>



國立虎尾科技大學 主計室簡報

113年度新進教師研習

報告人：謝勝文主任



中華民國113年9月3日



一、主計室成員簡介

主計室由主任綜理各項歲計、會計、統計事務，下設第一組、第二組及第三組共3組，目前編制為主任1人、組長3人、專員1人、組員3人、約用人員6人及計畫專案助理1人，共計15人。





二、主計室業務簡介

■ 第一組業務職掌

- 辦理年度預（概）算之籌編、分配預算及收支估計表之編製、預算保留之申請
- 校務基金資本門經費支用之審核與工程、財物採購監辦
- 建教合作計畫經費收支之審核與工程、財物及勞務採購監辦
- 教育部高教深耕計畫經費收支之審核與工程、財物及勞務採購監辦
- 資產使用及權利金經費收支之審核與工程、財物及勞務採購監辦
- 出納會計事務之抽查及盤點、配合保管組財產監盤

二、主計室業務簡介



■ 第二組業務職掌

- 校務基金經常門經費支用之審核與財物、勞務採購監辦
- 會計月報及半年報之編送、年度決算書之編送
- 受贈經費收支之審核與工程、財物及勞務採購監辦
- 校務基金收入類之審核
- 帳務整理及各類傳票編製
- 帳冊單據憑證之整理與保管
- 統計資料之彙編保管及各項統計報表之編報
- 出納會計事務之抽查及盤點、配合保管組財產監盤



二、主計室業務簡介

■ 第三組業務職掌

- 國科會及教育部補助或委辦計畫經費收支之審核與工程、財物及勞務採購監辦
- 其他機關補助計畫經費收支之審核與工程、財物及勞務採購監辦
- 推廣教育經費收支之審核與工程、財物及勞務採購監辦
- 各類傳票編製
- 出納會計事務之抽查及盤點、配合保管組財產監盤
- 主計室網頁維護

三、經費支用請購及核銷流程

- 本校經費報支，需至學校校務行政系統之行政資源網頁或主計室網頁右方-『網路請購系統』內進行請購及核銷程序：
 - 「網路請購系統」帳號及密碼：係校務行政系統之帳號及密碼。
 - 財物、勞務及工程採購案件有「先請購後核銷」、「直接核銷」二種，詳細說明請參考研習手冊內容。
 - 人事費及出差旅費報支作業係由經費動支單位，使用『網路請購系統』輸入必要資料後(出差旅費請儘量由人事室『差勤線上簽核系統』內之資料檔匯入)，由系統列印旅費報告表及印領清冊，併同相關附件送至各相關單位核章。

四、經費支用規定及注意事項



- 主計室係執行校務基金各項收支審核及財物採購監辦（驗）等會計業務，並依據教育部及中央機關所訂定之各項法令規定、各計畫委辦或補助機關所訂定之相關規定、本校各項內部規定等辦理。
- 各法規及經費支用相關規定可至主計室網頁上方『各類型計畫案-相關規定』及『相關法規』項下查詢或連結校內、外各相關網站查詢。
- 辦理請購及經費報支作業應本誠信原則，對所提出之支出憑證支付事實真實性負責，不實者應負相關責任，並主動瞭解相關法令規定、正確報支流程及合法使用範圍，避免浮報經費等違法行為而誤觸法網。

四、經費支用規定及注意事項



- 本校某教師因涉詐欺取財，業務上文書登載不實，偽造署押，明知為不實之事項而填製會計憑證之犯行，業經法院一審判決，處有期徒刑及緩刑。籲請本校教師應本誠信原則覈實報支，以避免涉及相關法律責任。

四、經費報支規定及注意事項

- 本校授權各單位自行辦理15萬元以下之採購案，應儘量避免由個人先行代墊款項；另依國庫法規定，對於1萬元(含)以上款項，應由本校出納組以匯款或支票方式逕付廠商；1萬元以下款項可由校內教職員工(不可由學生)代墊，惟請儘可能交由本校小額付款零用金系統以匯款或支票方式逕付廠商。
- 本校教職員工生及往來廠商，可透過本校網頁右方『使用者入口-職員』，進入『查詢專區-出納網路查詢服務系統』，查詢已完成付款作業之資料。



五、其他提醒事項

- 執行補助或委辦計畫經費核撥結報應依撥款單位相關規定辦理，可參閱教育部提供之「大學校院教師執行計畫提醒事項」及「大學校院及教師辦理計畫經費核銷重要規定及作業釋疑」(請至主計室網頁上方『各類型計畫案-相關規定-教育部計畫相關規定』下載)。
- 報支國外出差旅費其中有關交通費部分，如單據為旅行業代收轉付收據，收據雖僅列示「機票」項目，但該金額為“機加酒”(即該金額為：機票費+飯店住宿費)時，於報支交通費時應本誠信原則覈實扣除“酒”(飯店住宿費)之金額，不得重複報支。另所謂經濟(標準)座(艙)位係指飛機(或船舶)內最低價格之座(艙)位。



五、其他提醒事項

- 本校109年6月24日虎科大主二字第1092400103號函以，為**落實簡化核銷及友善報支政策**，報支**便當費**時，無須檢附或註記食用便當者之名單、開會通知或活動簽到紀錄。另**印刷費**或**影印費**之報支無須檢附樣張或樣本。各單位聘請專家、學者支給會議**出席費**、**交通費**、**演講鐘點費**、**口試費**、**論文指導費**、**審查費**、**撰稿費**等，如已留存個人資料(如身分證明文件字號、戶籍地址、金融帳號匯款資料等)，於確認付款對象無疑慮下，無須再請受領人再填寫「領款收據暨受領人資料」，逕至網路請購系統編製印領清冊辦理報支。若受領人為校內教職員工生亦比照前述方式辦理。惟接受補助或委辦機關之經費核撥結報另有規範者，應從其規定。

五、其他提醒事項

- 依「國內出差旅費報支要點」第5點規定，交通費包括出差行程中必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、汽車、火車、捷運等費用，均覈實報支。又依行政院主計總處109年1月9日編訂「國內出差交通報支相關事項問答集」釋例，**覈實報支即應以「實際搭乘的交通工具」和「實際支付的金額」來報支。搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶、火車商務車廂或相同之座位者，應檢附票根或購票證明文件，當日往返無須檢附。**

五、其他提醒事項

- 依「國外出差旅費報支要點」第3點規定:「出差人員應於出差前簽報機關首長核准其出差行程及日數；非經事先核准，不得延期返國。」另第12點規定:「出差期間，因患病或意外事故阻滯致超出預定出差日，經提出確實證明，並經機關首長核准者，得按日報支生活費。」
- 出差人員出國前通常應買妥往返票機並劃位，或委託旅行社辦理往返票機及劃位事宜，**國外出差若於核准差假日內，因適逢旅遊旺季無法訂到返國機票而因此延返回國時間，非屬「患病或意外事故」之性質，延期返國不得報支生活費。至於延長期間之差假，仍應循人事作業程序辦理，縱使機關首長核准，仍不得報支該段期間之生活費。**



謝謝聆聽

敬請指教



113學年度 新進教師研習 教務處業務簡報

- ▶▶ 簡報人：教 務 長 鄭旭志 教授
副教務長 林忠志 教授

內容大綱

1

前言

4

各組業務

2

教務發展

5

教務法規

3

組織分工

6

結語



一、前言

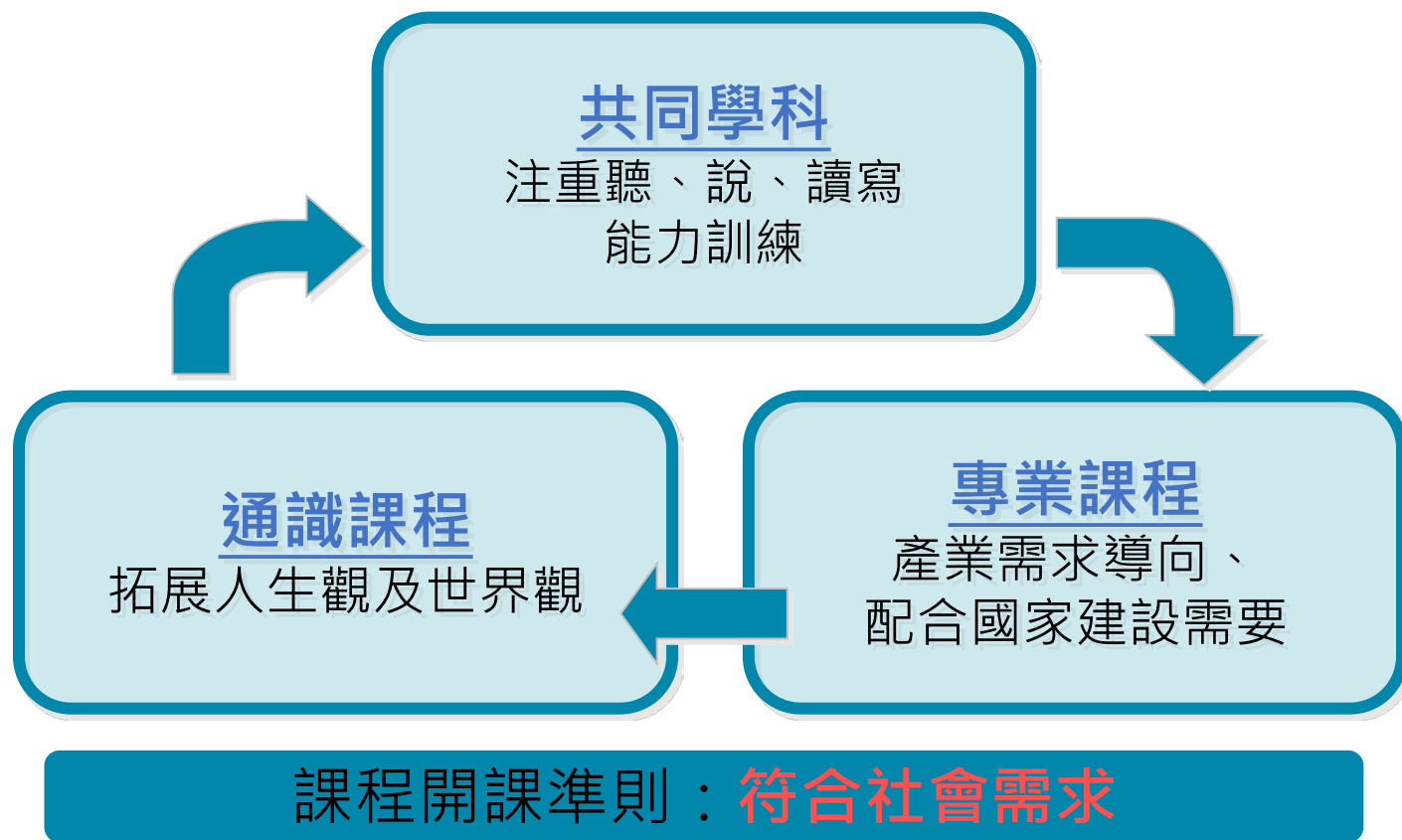
本校教務處在校長的帶領，以及全體教師同仁的協助督促下，歷經高教深耕計畫各項目標之規劃與執行，以及教務處組織變革等發展歷程，更趨成熟穩健，各項業務均能圓滿達成任務。

在面對社會多元價值觀念的快速發展趨勢，社會、學校、教師、同學及家長在教務方面皆有不同的需求與看法。教務處本著積極的服務態度，秉持追求優質作業的理念，有效整合相關人員，不斷地對各項教務工作進行檢討與改進，並獲致良好成效。

教務工作尤其需要教師們的協助及配合，俾共同建構良好的教學環境，提升教學品質。本簡報將針對攸關教師之教務業務加以簡介。

二、教務發展

▶▶ 課程設計目標



二、教務發展

▶▶ 課程規劃重點

- 整合共通性課程與建立各系專業特色課程
- 全人教育的通識課程
- 強化英語文課程
- 基礎學科-物理與微積分之強化
- 持續推動前瞻性學程
- 強化學生實務經驗學習課程
(業界師資協同教學、校外實習)
- 開設適性學習彈性學分課程
- 全英語授課(EMI課程)

二、教務發展

▶▶ 教學與學習環境

建置優化教室及未來教室以優化創新實作場域，並提升教師教學環境，同時支援多元課程教學，強化學習及研究動機與支援，在課程中提供學生討論與學習之科技化環境。



共同教室、系所教學場域優化



高鐵校區建築開工動土儀式

二、教務發展

在校學生統計

國立虎尾科技大學在學學生人數統計

學期	全校	日間部	進修推廣部	碩在職及 產碩專班	進修學院
109學年度第1學期	11,134	8,612	2,230	196	96
109學年度第2學期	10,702	8,359	2,089	160	94
110學年度第1學期	11,422	8,845	2,369	194	14
110學年度第2學期	10,957	8,554	2,227	163	13
111學年度第1學期	11,686	9,146	2,345	191	4
111學年度第2學期	11,185	8,811	2,197	175	2
112學年度第1學期	11,694	9,270	2,226	197	1
112學年度第2學期	11,114	8,897	2,060	156	1

三、教務組織

教務處

教學 業務組

註冊、學籍
成績、選課

綜合 教務組

規劃及執行
本校自辦之招生業務，
參與各項聯招試務、
研究所就學績優獎助金、
大學部入學績優獎學金、
學行優良獎學金、
學雜費調整及財務資訊
公開系統更新公告等其他
綜合性之業務。

招生 業務組

國內招生宣傳業務、
高中職校校長座談會、
高中職校師生蒞校參
訪、高中職校進班協
同教學、網路招生宣
傳行銷、學報編輯出
版、選才專案辦公室
招生專業化業務等相
關工作。

跨領域學 苑辦公室

【高教深耕計畫】
微學分、自主學習
深碗課程、
業師協同教學
跨領域學習課程
跨域專長學程
數位科技微學程

雙語教學 資源中心

雙語教學相關法規
之修訂、全英語授
課(EMI)課程推動
與補助、教師專業
英語實務培訓等相
關業務。

四、各組業務 ▶ 教學業務組

教學業務組

註冊業務

輔系、雙主修、轉系
註冊學籍
成績處理
抵免
畢業離校

課務業務

課程發展
排課、選課、學程
教師請假調、代、補課
教師鐘點費核發
期中、末考試、暑修
暑期先修班

四、各組業務 ▶ 教學業務組

▶ 排課

1. **每週排定4日為原則**，兼任行政職務者可酌減排課天數，且專任教師日間部每日排課**不得超過6節課**。

1. uLearn數位學習平台，上傳教學大綱。

2. 選修課程須達一定開課人數（下一頁）。

3. 詳細實施內容流程及配套措施請詳見本校「開排課施行要點」及「學生選課要點」等相關規定。



四、各組業務 ▶ 教學業務組

▶▶ 開課人數

選修課程最低開課人數之規定：

1.大學部及專科部：

(1)專業課程：單班未達 12 人，雙班選課人數合計未達 60 人者。

(2)非專業課程(含通識課程、全民國防教育軍事訓練、體育)：未達 20 人者，不予開課。

2.研究所：未達5人，不予開課。

3.進修部：未達 15 人，不予開課。

四、各組業務 ▶ 教學業務組

▶▶ 選課

選課期程：

- 網路初選 (前一學期第15、16週)
- 網路加退選 (開學前1週)
- 教師線上簽核選課 (第1週)
- 期中退選 (第10至第12週)

四、各組業務 ▶ 教學業務組

▶ 點名方式

1. 點名方式：教師使用「**uLearn數位平台**」網頁或「**Tronclass暢課**」手機APP進行點名設定。
(數位學習平台路徑：虎科大首頁→右手邊功能區-快速連結「數位學習網」→新版數位學習平台uLearn)
2. 點名方式共分為4種
 - ① 數字點名：系統端會產生一組隨機數字，學生輸入數字進行簽到
 - ② QR Code點名：系統端會產生隨機QR Code(每十秒更換)，掃描QR Code進行簽到
 - ③ 雷達點名：教師與學生都需要開啟GPS定位，透過雷達定位完成簽到
 - ④ 手動點名：由教師自行於平台手動登錄學生出席狀況
3. 點名為各節次點名，請老師依需求決定是否每節發起點名。若各節未發起點名則預設學生有出席。點名當節課才能設定，無法提前設定。如果有任何紀錄異動，教師可自行於數位學習平台查閱學生狀態並修改點名紀錄。

四、各組業務 ▶ 教學業務組

▶▶ 請假調、代、補課

1. 本校專任教師應依教師法及學校聘約善盡授課義務，以維護教學品質。
2. 教師請假以自行補課為原則。
3. 本校專任教師因特殊狀況者，得經學校同意商請本校教師代課或由學校延聘教師代課。
4. 請參見本校「教師請假調課補課代課處理要點」等相關規定。
5. 調、代、補課申請至本校「**校務ecare系統**」進行線上申請。

四、各組業務 ▶ 教學業務組

▶▶ 授課鐘點(1/2)

1. 本校各等級專任教師每週基本授課應授時數規定如下：
教授8小時、副教授與助理教授9小時、講師10小時。
約聘教學人員：教授級12小時、副教授級13小時、
助理教授級14小時、講師級18小時。
2. 各等級專任教師兼學術行政職務者，每週基本授課時數得依規定核減。
3. 超支鐘點規定：每人每週日間部不得超過2小時、日間部與進修推廣部合計不得超過4小時，總量管制內之班別授課合計不得超過5小時。

四、各組業務 ▶ 教學業務組

▶ 授課鐘點(2/2)

- 體育室、通識教育中心之專任教師及支援物理實驗教學之本校專任教師得依前項標準加計時數，加計時數以2小時為限；擔任運動代表隊教練者，每隊以一人為限，每週至少指導學生2小時，加計時數2小時；
- 指導學生專題者，每指導一組，加計1小時，加計時數以2小時為限，若專題內容經本校認定與產業實務或大學社會責任實踐計畫(USR)相關者，每指導一組，另加計0.5小時，總加計時數以3小時為限。
- 指導研究生論文者，若論文內容經本校認定與產業實務或大學社會責任實踐計畫(USR)相關者，於每名研究生修業前二年得申請二個學期加計鐘點費0.5小時，每學期加計時數以一小時為限，其授課鐘點時數單獨另計。
- 專任教師擔任產學訓合作訓練專班、產學攜手合作計畫專班授課教師，其授課鐘點時數單獨另計。
- 配合計畫執行開設超過基本鐘點時數之課程，若以計畫經費支應，其鐘點時數另計，惟每位教師每學期以一門課或三小時為原則。教師授課時數未達基本鐘點者，不得支領計畫經費支應之課程鐘點費。

四、各組業務 ▶ 教學業務組

▶▶ 學生學期成績評量

1. 原則上本校學生一般課程（課堂課程）學期平均成績，大學部以83分為上限；研究所則不訂上限。
2. 大學部全民國防教育軍事訓練、體育、實習、實驗、專題、跨校選修及研究所專題討論（書報討論）課程均不在此限。

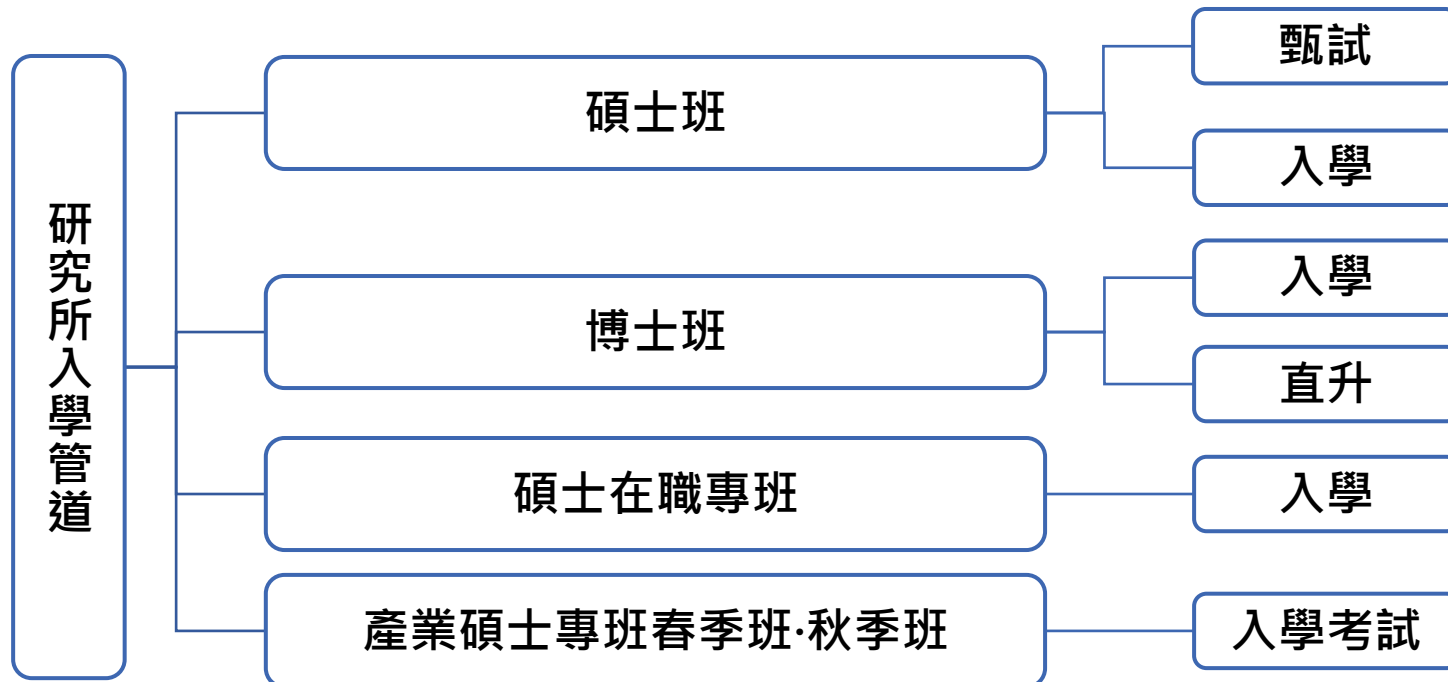
四、各組業務 ▶ 綜合教務組

▶ 業務職掌

1. 各學制招生工作：日四技二專甄選、技優、聯合登記分發；日四技繁星計畫、高中生申請入學、特殊選才、轉學考、產學攜手計畫專班(113學年度移轉進修部)、四技進修部(預計114學年度移轉進修部)、學士後多元專長培力課程(預計114學年度移轉進修部)；日二技申請入學；二技進修部申請入學(預計114學年度移轉進修部)；研究所招生(含甄試)；五專及境外學生(包括陸生、僑生(含港澳生)、外籍生)招生等。
2. 其他綜合性之業務：博士班、研究所、大學部、五專部就學績優獎助學金、學行優良獎學金、學雜費調整及財務資訊公開系統更新公告等

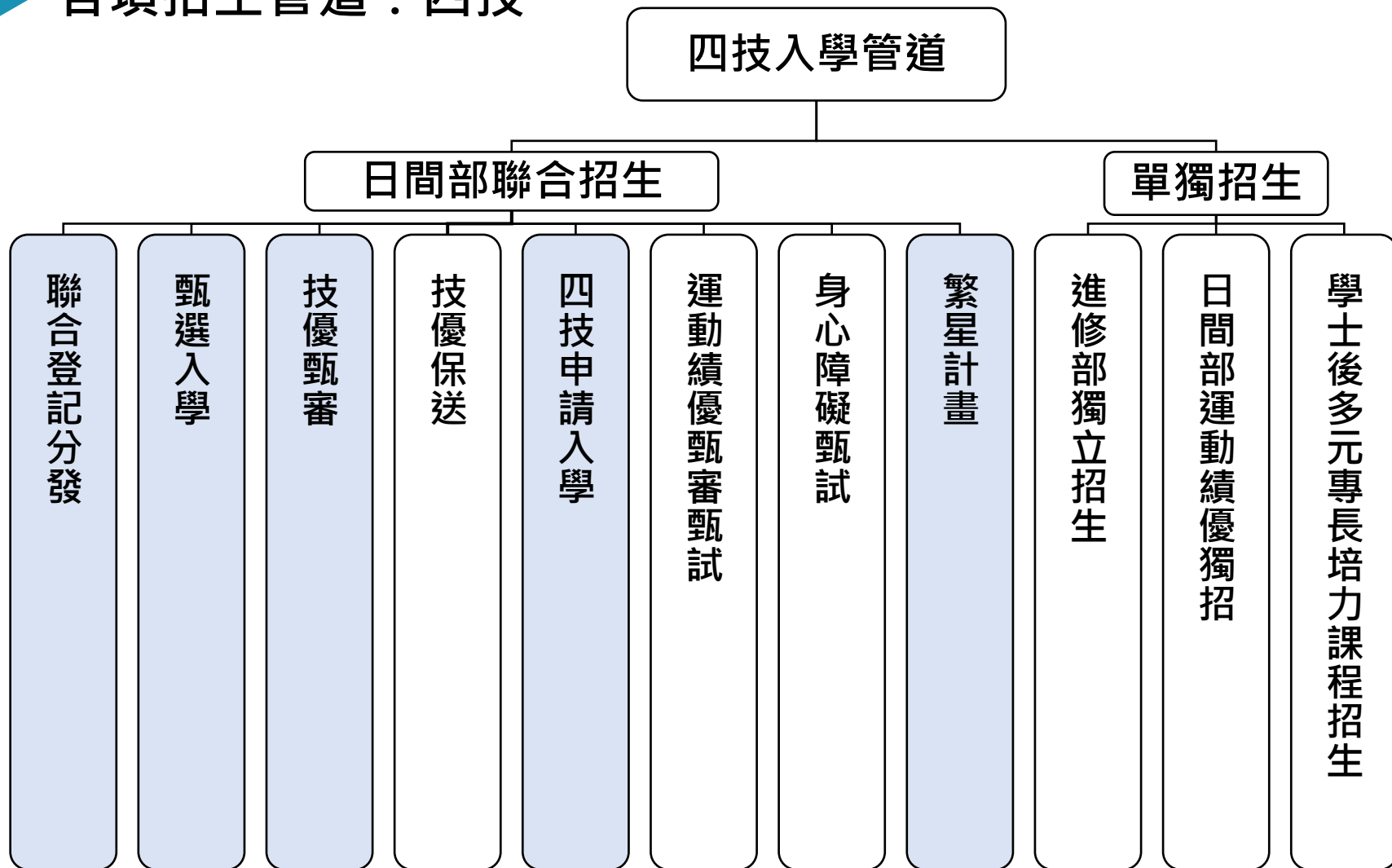
四、各組業務 ▶ 綜合教務組

▶▶ 各項招生管道：研究所



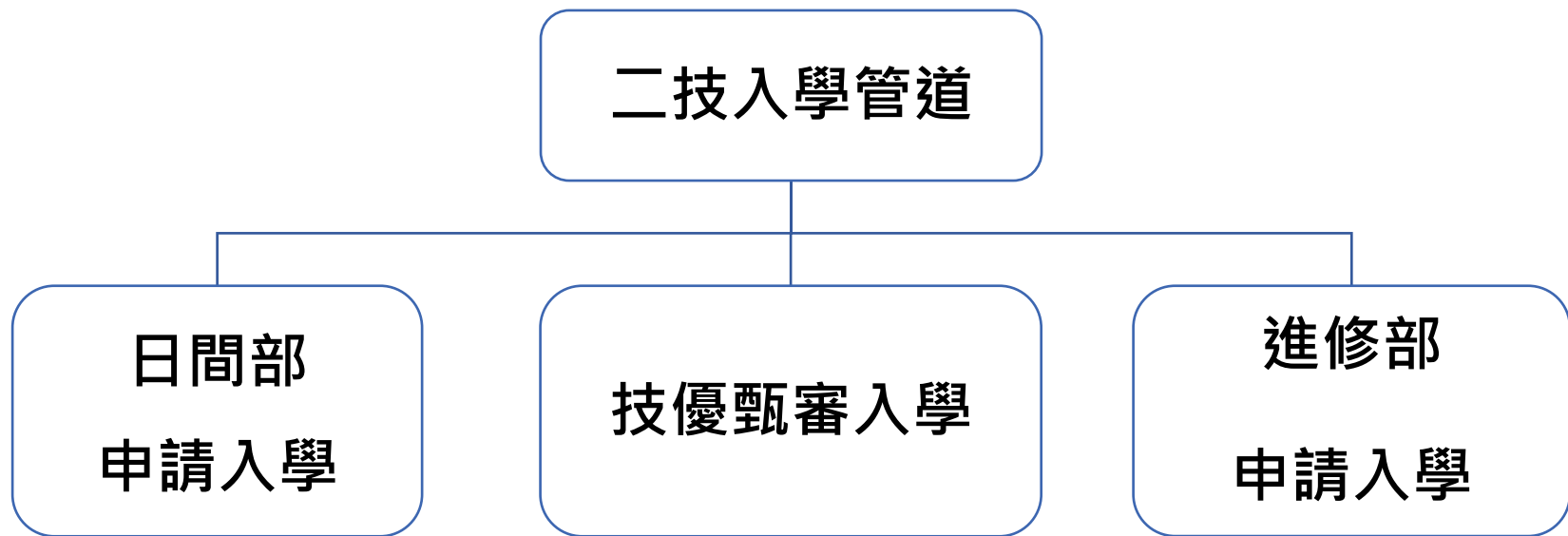
四、各組業務 ▶ 綜合教務組

▶ 各項招生管道：四技



四、各組業務 ▶ 綜合教務組

▶▶ 各項招生管道：二技



四、各組業務 ▶ 綜合教務組

▶▶ 各項招生管道：五專

五專入學管道

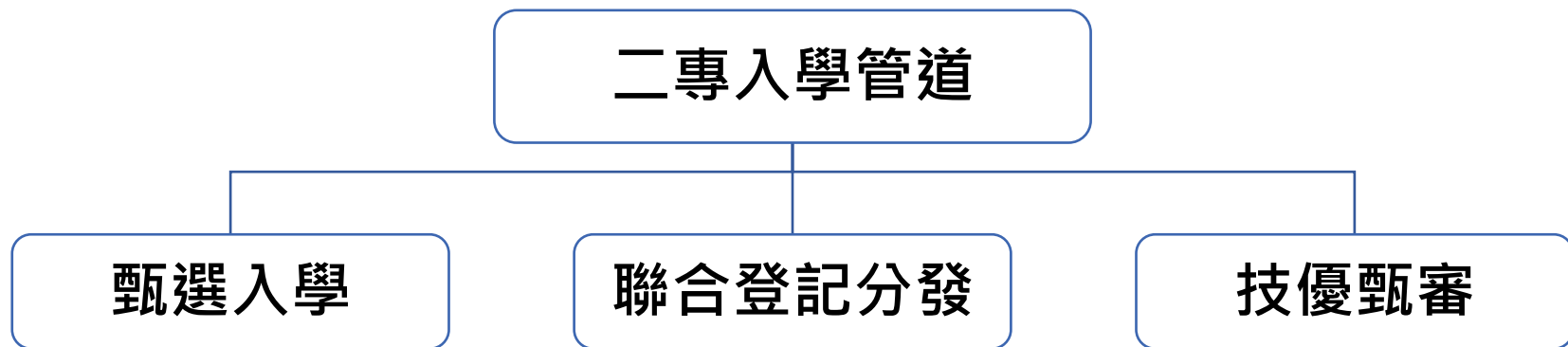
```
graph TD; A[五專入學管道] --> B[優先免試入學]; A --> C[聯合免試入學];
```

優先免試入學

聯合免試入學

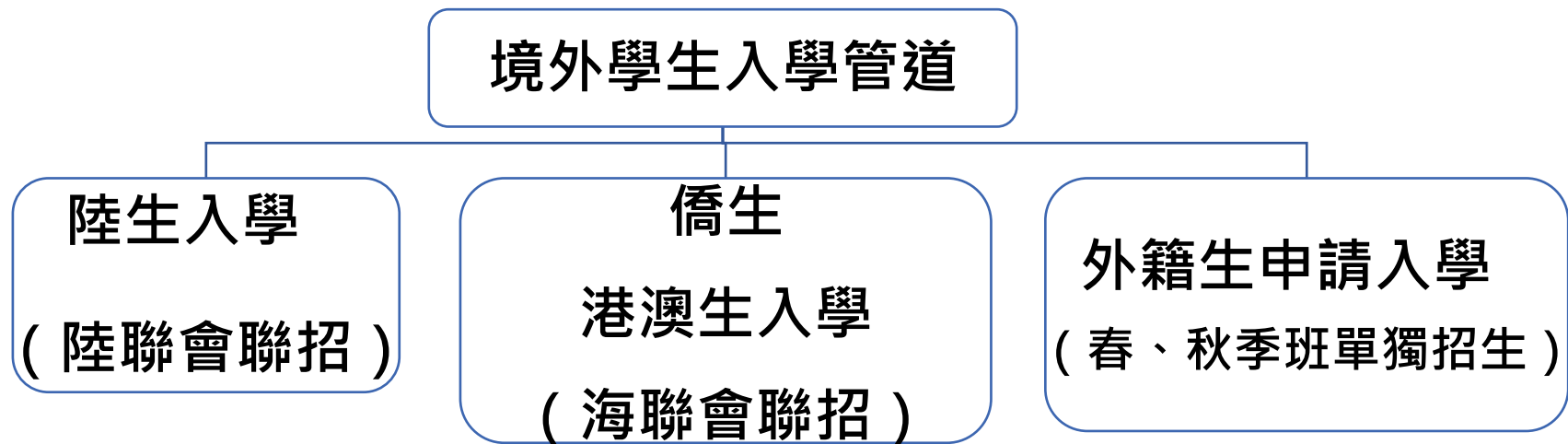
四、各組業務 ▶ 綜合教務組

▶▶ 各項招生管道：二專



四、各組業務 ▶ 綜合教務組

▶▶ 各項招生管道：境外學生



四、各組業務 ▶ 招生業務組

▶ 業務職掌

- 辦理高中職學校校長座談會、安排高中職學校師生到校參訪及相關招生宣傳。
- 參與各高中職學校舉辦之升學博覽會，進行招生宣傳。
- 辦理國內重要高中職學校進班招生。
- 辦理國內重要高中職學校進班協同教學。
- 拜訪國內重要高中職學校主管宣導本校產學合作及教學特色。
- 辦理研究所相關招生宣傳。
- 社群平台網路招生宣傳行銷。
- 虎科學報出版。
- 選才專案辦公室招生專業化相關業務。

四、各組業務 ▶ 招生業務組

▶ 各項招生宣傳

招生宣傳

升學博覽會

平面媒體：天下、遠見、Cheers、報紙、全國考訊、商業廣告

各種媒體：火車車廂、客運車體、網路博覽會、電台

高中職校長座談會

高中職師生參訪活動

至高中職校宣傳

補習班宣傳

四、各組業務 ▶ 招生業務組

▶▶ 招生專業化推動

招生專業化

招生單位發展與招生專業人才團隊養成

與技高或技專校院互動及諮詢

技專校院銜接課程規劃與推動

協助系科發展、訂定、優化及有效運用評量尺規

評分輔助系統推動及宣導

結合校務研究(IR)資料庫系統與招生改進、教學精進及學生輔導

其他有利招生專業化發展之配套機制

四、各組業務 ▶ 跨領域學苑辦公室

▶ 業務職掌

1. 高等教育深耕計畫目標一經費、績效管考相關業務。
2. 適性學習彈性學分課程相關業務。
3. 跨域專長學程、數位科技微學程相關業務。

四、各組業務 ▶ 跨領域學苑辦公室

▶ 微學分

1. 授課內涵以專業實務、產業實作、社會實踐或境教學習為主，授課形式包括短時性且主題明確之工作坊、實務實作研習、專業講座等，其課程內容須與正式課程有所區隔。
2. 每門微學分課程以0.1微學分為單位，且不得小於0.1微學分，一門課程最多為0.3學分，由教師或學生主動提出申請，每學期暑假、寒假公告徵件。
3. 學生修習微學分課程，累積達1學分，則可向教務處申請認證正式課程，成績登錄為「通過」或「不通過」，所修習之微學分課程須於畢業前完成學分採計之申請。

四、各組業務 ▶ 跨領域學苑辦公室

▶ 自主學習

1. 學生依據有興趣之學習領域，自行組成團隊，規劃學習內容之課程。自主學習的精神在於由學生自己規劃所要學習的主題，培養學生主動學習態度，進而提升學生學習動機及學習成效。
2. 每學期寒暑假公告徵件，每門自主學習課程以1學分為限，採計原則：課程須滿18小時為1學分。自主學習課程設置輔導老師，輔導老師須為本校教師，可由學生自行尋找老師，協助安排課程規劃。輔導老師本身不計入鐘點，但是可計入彈性薪資點數，如老師有實際授課，依實際授課時數支領鐘點費。

◆ 詳請參考本校適性學習彈性學分課程要點及徵件公告

四、各組業務 ▶ 跨領域學苑辦公室

▶▶ 深碗課程

1. 申請人為本校專、兼任教師，並於每學期寒暑假公告徵件。於原課程外，額外增加學生討論、實作、互動學習或情境教育學習之非講授類課程，視為正式選修課程。深碗課程的精神在於原課程 (專業課程) 以外多加1學分的「非講授類課程」，聚焦在課程的延伸與深入學習。課程須有實際產出，其形式可包含展出實作作品、公開發表會、專案報告或輔導學生參加校外競賽等具體展現學習成果方式。
2. 深碗課程鐘點費由相關計畫經費支應得不列入超支鐘點時數之限制。

四、各組業務 ▶ 跨領域學苑辦公室

▶ 跨領域學習學分課程

1. 依其所欲培養之跨領域第二專長學習能力，於大學部及專科部學期課程外，規劃之跨領域學習活動或課程，視為正式選修課程。修課對象以非原系專業或跨領域學習學生為原則。
2. 每門跨領域學習學分課程以2或3學分為原則，採計原則如下：以18小時為1學分，每門課以4~6週為原則。
3. 由教務處邀請本校專任教師開課。歡迎有興趣教師與辦公室聯絡!

四、各組業務 ▶ 跨領域學苑辦公室

▶▶ 15+3週跨域學習課程

1. 為提升學生跨領域學習，並鼓勵教師多元教學模式，發展全校跨領域學習風氣，提出「15+3週跨域學習課程」。希望透過學期18週課程，調整上課模式，導入更多元的跨領域學習內容，讓學生及教師能提升跨域學習。
2. **每學期寒暑假公告徵件**，每學期常規授課週數濃縮至15週，**另調整3週進行跨域學習課程**規劃以(1)現有課程延伸或(2)主題式的融入式教學，教師可透過課程帶入創新教學、融合實作、場域學習等方式多元學習發展。
3. 徵件主題：
 - (1)校外業師協同跨領域授課
 - (2)校內教師協同跨領域授課
 - (3)小型雙語課程教學

◆ 詳可參考徵件公告

四、各組業務 ▶ 雙語教學資源中心

▶ 業務職掌

1. 協調校內各級單位進行雙語教學相關法規之修訂，做為雙語教學成效追蹤與評核之依據，並提報校務研究進行後續校務發展與滾動式調整之參考。
2. 雙語化學習計畫相關業務辦理。
3. 全英語授課(EMI)課程推動與補助。
4. 辦理EMI課程英文研習，培育種子教師。

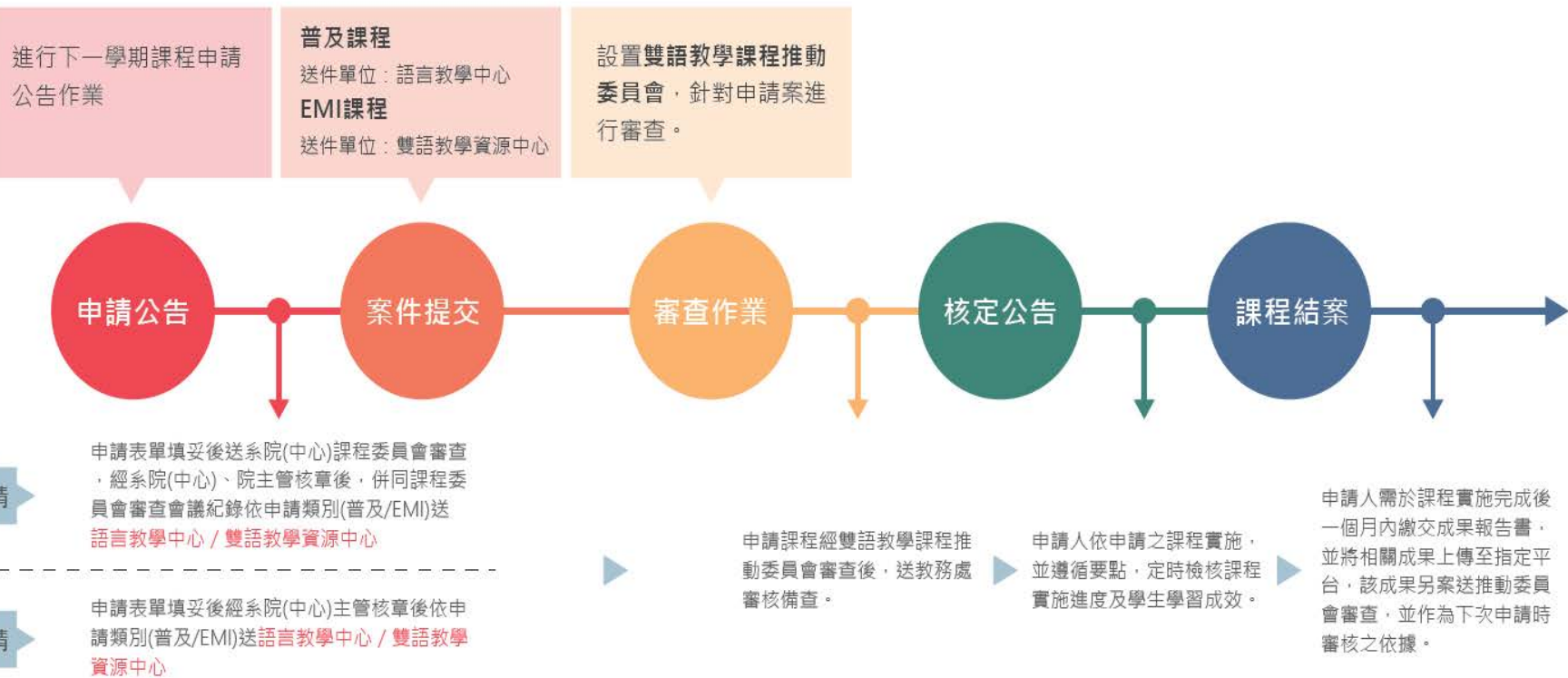
四、各組業務 ▶ 雙語教學資源中心

▶▶ 課程說明

1. 雙語教學課程係指大一至大三英文必修之「普及英文課程」及各系所(中心)非語言類之「專業課程」(「全英語授課」(EMI)課程)。
2. 「全英語授課」(EMI)課程：以英語做為課程內容的傳遞、師生互動、學習及學術支持教材、學習成果展示與評量的媒介。以利培養學生畢業時，具備有在學術界或職場中流暢使用英語溝通、表達專業的能力。
3. 雙語教學導師制度：由英語文相關專業之專兼任老師協助專業課程教師英語授課時，語言表達的修正及對話。藉由雙師雙語教學互動情境中，逐步影響學生使用英語文在課堂上學習表現。
4. 經費補助：針對雙語教學課程開設教師補助加計鐘點費、雙語教師導師鐘點費、材料費、工讀金等費用。

四、各組業務 ▶ 雙語教學資源中心

▶▶ 課程說明



* 申請雙語導師者，申請表請另送雙語導師所屬系所簽核。

四、各組業務 ▶ 雙語教學資源中心

▶ EMI培訓課程

1. 本校定期辦理EMI培訓課程獎勵及購置EMI線上培訓課程，供教師精進雙語教學能力。
2. EMI課程培訓獎勵：
需參與本校雙語教學資源中心辦理之（線上）EMI培訓課程，完成全數課程後並取得研習證書。
通過研習符合條件者，可依證書等級申請獎勵，每張研習證書獎勵最高上限一萬五千元整，同等級證書以獎勵一次為限。

四、各組業務 ▶ 雙語教學資源中心

▶ EMI課程獎勵(學生)

補助對象：本校在學學生(含專科部以及進修學制)。

獎勵方式：

學制		獎勵	
大學部	大一、大二 五專四年級以上 完成9學分(含)以上	禮券最高5,000元	合計最高可以 8,000元
	大學部學生 畢業前完成18學分(含)以上	禮券最高3,000元	
碩士班	修讀6學分(含)以上	禮券最高3,000元	合計最高可領 6,000元
	畢業前完成12學分(含)以上	禮券最高3,000元	

四、各組業務 ▶ 雙語教學資源中心

▶ 教師雙語教材補助

1. 為鼓勵教師開發課程教材，並以英語教材進行授課，強化英語學習環境，特訂定本要點
2. 補助原則：以大學部、研究所必選修課程為原則，教師開授本補助之課程可採自製授課教材，且課程內容、教材、研討及測驗內容等皆應以英語進行，同一課程之教材以補助一次為限。
3. 補助額度：每門課程獎勵教材製作所需業務費，最高上限一萬五千元整。

五、教務法規

教務法規

- 學則
- 專任教師授課鐘點核計要點
- 開課配課及排課施行要點
- 協同教學實施要點
- 校外實習課程開設要點
- 學生選課要點
- 學教師請假調課補課代課處理要點
- 學生課業預警輔導制度施行要點
- 期中、期末考實施隨堂考試作業要點
- 學報徵稿簡則
-

教務各項法規查詢：
本校首頁→行政單位→教務處
→教務法規

國立虎尾科技大學教務處
National Formosa University Office of Academic Affairs

虎科首頁 新報表目錄 教務概要 綜合教務組 教學業務組 招生業務組 招生訊息(新) 招生訊息(舊)

主編單
◦ 最新消息
◦ **教務法規**
◦ 虎科學則
◦ 虎科校訊
◦ 教務標準作業程序
◦ 智慧財產權管理專區
◦ 招生訊息
◦ 新近期次因應專區
◦ 考招資訊
◦ 教學場域補助學金
◦ 學報訊息
◦ 學生人數統計
◦ 畢業生就業出路
◦ 行事曆

首頁
NEWS 最新消息


- 110學年度第1學期或路邊課「加選權」時程公告(The 1st semester of 110 academic year Schedule for On-line Course Add/Drop)
發佈於 2021 年 08 月 23 日
- 創新教學助款補助申請說明
發佈於 2021 年 08 月 23 日
- 110學年度第1學期前學分課程撤消公告
發佈於 2021 年 08 月 19 日
- 第三十五卷第四期
發佈於 2021 年 08 月 19 日
- 110學年度四學期學生轉系(組)標準名單公告
發佈於 2021 年 08 月 18 日
- 第三十五卷第三期
發佈於 2021 年 08 月 17 日
- 110學年度第1學期自主學習課程撤消公告
發佈於 2021 年 08 月 16 日
- 國立虎尾科技大學教務處助理員徵才結果錄取公告
發佈於 2021 年 08 月 16 日
- 第三十五卷第二期
發佈於 2021 年 08 月 11 日
- 教務處 徵聘員工錄取1名

因應防疫教務措施專區
Announcement of Academic Affairs for COVID-19

遠距教學
Q&A

110學年度
新設
技優
專班

110學年度
新設
臥虎
專班



**您的指教
將促使我們在既有的
基礎上傳承不輟
更為進步更為圓融**

▶▶ **謝 謝！**



國立虎尾科技大學

NATIONAL FORMOSA UNIVERSITY

研究發展處 組織與業務簡介

楊授印研發長

112.09.05



大綱

- 壹、研發處組織概況
- 貳、研發處業務簡介
- 參、學術活動獎補助作業流程
- 肆、教師研究獎補助
- 伍、學術倫理



一、研發處組織架構



二、研發處業務簡介

■ 研究發展處-處務承辦業務

- 校內、外研究發展相關會議
- 教師各類期刊論文、競賽獎項及研討會之徵求公告
- 校內研發團隊成立及培植、研發團隊平台行政總窗口
- 技專基本資料庫資料填報及教師學術歷程彙整
 - ◆ 1-6 教師提供校外專業服務
 - ◆ 1-7 教師參與學術/專業活動
 - ◆ 1-9 教師發表期刊論文
 - ◆ 1-10 教師發表研討會論文
 - ◆ 1-11 教師發表專書
 - ◆ 1-13 教師獲頒獎項榮譽
 - ◆ 6-5 學校舉辦國際研討會



註：填報請教師至**教師學術歷程**新增個人資料。路徑如下：
使用者入口→**教師**→「**教學輔導**」分類→**教師學術歷程系統**
https://tepo.nfu.edu.tw/Tepo/login_v2.aspx

承辦人員：陳小姐#5566



二、研發處業務簡介

■ 學術服務組-承辦業務

- 辦理國科會計畫案相關管理作業
- 辦理國科會補助大專校院研究獎勵申請及核銷管理
- 辦理教育部與政府產學計畫之各項專案相關管理作業。
- 辦理校內獎勵教師申請之相關業務：
 - a.特聘教授、b.講座教授、c.教師研究績優獎、
 - d.教師研究獎助、e.鼓勵性計畫等。
- 辦理本校各項計畫配合款、結餘款、管理費核撥等業務。
- 辦理本校預算資本門之經費核算、分配及執行率管理業務。
- 辦理本校行政單位設備費之核銷及管控業務。
- 辦理全校教師計畫之技專基本資料庫(表1-8、6-2及表14-1、14-2、14-3、14-7)填報及彙整業務。

承辦人員：張小姐#5026、許小姐#5028



二、研發處業務簡介

■ 綜合企劃組-承辦業務

- 國科會產學合作計畫及大專生研究計畫相關業務。
- 國科會補助大學校院培育優秀博士生獎學金試辦方案。
- 國科會1,000萬以上經常性作業用儀器送審與調查作業。
- 辦理學習型及勞僱型兼任助理相關業務。
- 國科會中部及南部科學園區代審工作。
- 辦理學會、協會、聯盟等相關事項。
- 政府機關官學合作聯繫平台業務。
- 本校實驗動物照護與使用小組推動工作。
- 專業、國際證照輔導課程補助。
- 修訂研發處中長程計畫書聯繫窗口。

承辦人員：高小姐#5443、林先生#5193、高小姐#5729



二、研發處業務簡介

■ 綜合企劃組-承辦業務

- 聯絡所屬研發中心相關業務。
- 辦理博士後研究人員進用業務。
- 辦理研究人員績優獎業務。
- 專任教師任職或兼職營利事業機構及團體回饋相關業務。
- 本校專任助理、兼任助理及研究獎助生學術倫理教育課程控管作業。
- 辦理深耕計畫執行、經費核銷管考及教師彈薪審核等相關業務。
- 辦理產學型約聘教師相關業務。

承辦人員：高小姐#5443、林先生#5193、高小姐#5729



二、研發處業務簡介

■ 實習組-承辦業務

- 學生校外實習、校外工廠參觀業務。
- 學生技能檢定業務及技能獎學金之發放。
- 實務專題與校慶專題製作競賽相關事項。
- 各科系所使用材料費分配事宜。
- 自動化工程師考試相關事宜。
- 其他實習相關事宜(例:教育部訪評)。
- 國際發明展及各項競賽相關業務。
- 專業、國際證照訓練輔導課程補助案。
- 科技研究中心大樓相關管理業務。
- 個資業務聯絡窗口。

承辦人員：林先生#5193



二、研發處業務簡介

■ 實習組-承辦業務

□ 實務專題與校慶專題製作競賽

- ◆ 每年編列分配教學單位材料費，並依各系所實務專題製作課程指導組數另給予每組專題製作材料費。
- ◆ 每年校慶主辦全國性學生專題競賽，本年度增加高中職組，透過校際競賽交流，提升學生實務專題競賽能力。並由各系推薦績優專題前二名參予競賽，並給予參賽學生入選材料費補助。
- ◆ 凡各系（所）之實務專題，榮獲全國性或國際性專業專題競賽得獎隊伍，每學期依技藝競賽獎勵辦法，成績優良者給予獎勵金。

承辦人員：林先生#5193



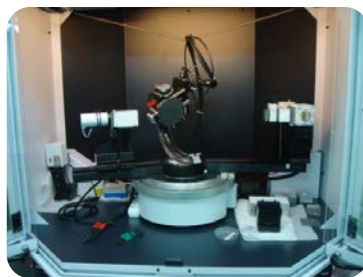
二、研發處業務簡介

■ 微奈米科技共用實驗室-承辦業務

- 提供貴重儀器供校內外師生及業界預約使用。
- 安排專職技術員或各儀器負責同學協助儀器預約者操作儀器。
- 貴重儀器使用及各訓練課程之收費及管理。
- 本校新進教師使用本實驗室補助獎勵之申請及管理。



場發射電子顯微鏡(FE-SEM)



X射線繞射儀(XRD)



掃描式電子顯微鏡(SEM)

承辦人員：林先生#5930



二、研發處業務簡介

■ 微奈米科技共用實驗室-承辦業務

□ 儀器設備(Equipments in MNST)

項次	儀器設備(Equipments)	項次	儀器設備(Equipments)
1	場發射電子顯微鏡(FE-SEM)	6	四點探針儀
2	掃描式電子顯微鏡(SEM)	7	電漿清洗機
3	X射線繞射儀 (XRD)	8	精密切割機
4	量測型工具光學顯微鏡	9	熱鑲埋機
5	3D全角度光學顯微鏡	10	研磨拋光機

承辦人員：林先生#5930



二、研發處業務簡介

■ 農業與生物科技產品檢驗服務中心-承辦業務

- 提供農產、食品及生物相關樣品之農藥、黴菌毒素與重金屬等殘留檢驗**及農藥田間殘留試驗評估**等服務。
- 執行協助農業/生技檢驗相關研究開發計畫。
- 協助推廣安全農業相關事務。
- 提供學生參觀實習及工讀機會。
- 申請並維持國際及國家相關實驗室品質認證。



氣相層析串聯質譜儀



液相層析串聯質譜儀



ISO/IEC 17025
認證證書



衛服部認證證書

承辦人員：**史小姐**#2381



二、研發處業務簡介

【學校研發團隊】 高鐵校區技職新場域建置



智慧機械

機械手臂

連結本校機器手臂產業鏈合作廠商設立術科場地與高鐵校區-切割研究中心實習廠棚。



淨能碳權

創能、儲能 AI與能源管理 負碳技術

- 智慧綠能示範場域。
- 電池實作場域與跨域儲能建置及應用。
- 打造「藍碳農場」教學實作場域。



智慧農業

保育、AI監測 農業管理

打造生態永續與環境保育之智慧農業教學場域。



精準科學

體育科學 細胞實驗

- 運動科學融入體育學習。
- 建構雲端智慧即時細胞教學示範場。



文化新創

掌中戲偶文化 轉與傳

建構「傳統工藝科技模擬」的技術研發與教學實踐平台。



二、研發處業務簡介

【學校研發團隊】智慧載具應用

未來工廠

- 使用3D工件之空間辨識於機器手臂自主式動作。
- 結合案例式推理(CBR)與知識推理於智慧型售後服務
- 結合ChatGPT及語音辨識於智慧語音助理之開發
- 開發以生產模擬機制為核心之智慧生產管理系統
- 開發以XR輔助之直覺式機器手臂定位及動作規劃機制

立方衛星系統

發展立方衛星系統建立類產線實習場域



無人自駕接駁車

打造自駕接駁車及開發自駕車次系統關鍵技術



Formosa無人機國際特色團隊

與各國進行無人機技術交流及國際研習，共同參與實務研發教學





三、學術活動獎補助作業流程

■ 各類專題與產學研究計畫配合款申請流程

- 依據：國立虎尾科技大學專題計畫獎勵補助配合款實施辦法。
- 申請時間：
 - ◆ 約每年11月~12月間研發處及產學處通知申請。
- 申請方式：
 - ◆ 由本校專題研究系統提出：
本校網站→使用者入口/教師→行政資源→全校計畫管理系統(配合款/鼓勵性申請)
 - ◆ 配合款補助額度：
 - 1.設備費 - 補助設備費金額之20%，最多不超過100萬元。
 - 2.業務費 - 各計畫之業務費配合款以其業務基準額的10%為原則，最多不超過 50萬，唯國科會一般型計畫僅就新進人員研究計畫予以補助。

承辦人員(研發處)：許小姐#5028

承辦人員(國產處)：張小姐#5031



三、學術活動獎補助作業流程

■ 本校鼓勵性研究計畫申請流程

- 獎助依據：國立虎尾科技大學鼓勵性研究計畫實施要點
- 資格限制：
 - ◆ 凡申請國科會專題計畫未獲補助(可不必提國科會申覆)，且當年度無執行國科會計畫者。
 - ◆ 本校專任副教授以上指導講師-攜手成長計畫。
 - ◆ 整合型研究團隊提出次年申請國科會計畫構想及預期成果。
- 申請時間：
 - ◆ 每年9月底前(學術服務組通知)網路申請。
- 申請文件
 - ◆ 每年9月底前(學術服務組通知)網路申請。
- 本校補助設備費及業務費，每件至多補助15萬元。

承辦人員：許小姐#5028



四、教師研究獎補助

■ 教師研究獎助

- 獎助依據：國立虎尾科技大學教師研究獎助要點
 - 獎助對象：本校專任講師以上之教師
 - 獎助項目：
 - (一)學術期刊論文獎助。
 - (二)主持或參與重要國際學術會議或重要國際期刊編輯會議之發表獎助。
 - (三)競賽獎助。
 - (四)專利獎助。
 - (五)技術轉移。
 - 獎助方式：
 - 1.每位申請人申請點數上限(參閱下表)。
 - 2.每點獎勵金以1,000元為上限。
若審定之獎助金總額超出預算，則每點金額依比例調降。
- ※教師所提之獎助項目，其已接收其他獎助者將不重複給獎。

承辦人員：許小姐#5028

本校「教師研究獎助要點」於113年03月05日112學年度第6次行政會議修正通過。
修正重點如下：

獎助項目		經費來源	點數上限	可否重複列績效
(一)	學術期刊論文	校控管理費	無	未限制
(二)	主持或參與國際學術會議等	推動科技發展經費	6	不得重複申請其他獎項
(三)	國內外競賽	推動科技發展經費	15	不得重複申請其他獎項
(四)	專利獎助	推動科技發展經費	30	不得重複申請其他獎項
(五)	技術移轉	推動科技發展經費	無	不得重複申請其他獎項
(二)~(四) 合計點數上限為30點				



四、教師研究獎補助

■ 新聘教師研究設備補助

- 獎助依據：國立虎尾科技大學新聘教學研究設備補助要點
- 申請對象：本校一年內新聘之專任教師。
- 申請時程：每年2月、8月。
- ☆ 2月份新進教師由當年度8月份提出申請，8月份新聘教師由隔年度2月份提出申請。
- 初審作業：由申請教師之系所院做初審。
- 複審作業：研發處收到初審後之資料，由研發長協同審查委員召開複審會議。
- 補助金額：補助金額視當年經費而定，各相關單位得提供配合款，每位教師最高補助15萬元教學儀器設備費。
- 備註：提出申請時需檢附之附件，再請參閱申請通知。

承辦人員：張小姐#5026



五、學術倫理

■ 新聘教師學術倫理課程

□ 依據：國立虎尾科技大學學術倫理委員會設置及管理辦法

第五條

每三年完成至少六小時



首次申請

函送國科會申請研究計畫之日
前三年內，完成至少六小時



計畫主持人



參與研究人員

➤ 學術倫理研習課程管道

- 下列五項課程內容由主辦單位核發講習證明。
該時數列入教師評鑑之評分項目

1

「臺灣學術倫理教育資源中心」(<https://ethics.moe.edu.tw/>)
由研究發展處負責協助建置帳號及管理。

2

教學發展中心辦理新進教師教學職能

3

產學合作及服務處辦理專利或智慧財產

4

各學院、系所及通識教育中心辦理

5

人事室辦理研習課程（針對違反學術倫理類型及相關規範）

承辦人員：張小姐#5026

Thanks!
簡報完畢

國立虎尾科技大學

新進教師研習

學生事務處 簡介

簡報人：林易泉 學務長

113年9月3日

學務處資料內容大綱

- 校訓、校歌
- 學務工作發展目標 **S.M.I.L.E**
- 行政組織架構
- 各單位業務職掌
- 經濟不利學生輔導機制



誠、正、精、勤

誠心誠意 誠實不欺 正直為人 正當行事 精準明確 精業湛成 勤勞儉樸 勤學奮發

莊嚴宏 A大調4/4
Moderato

張天津詞 戴金泉曲

教務

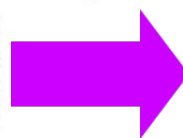
5 3̣·4̣ 5 5 | i 7̣·2̣ i i | 6̣6̣ 7̣ i 6 | 5̣·6̣ 5̣·4̣ 5 |
富國 之計 科技 是宗 勤研 學理 專精技 藝
工業 升段 技術 密集 鑽研 機械 精通電 機

學務

5 3̣·4̣ 5 5 | i 7̣·2̣ i i | 6̣6̣·7̣ i 6 | ị·ị 7̣ i -- |
健 躬 進德 敬業 樂群 工作 神聖 技術報國
手 腦 並用 德智 兼修 奮發 努力 服務社會

研發

5 5̣·7̣ 2̣ 7 | ị·ị 3̣ i | 5 5̣·7̣ 2̣ 7 | ị·ị 7̣ i -- |
工 程 學府 任重 道遠 工 程 學府 任重道遠
嘉 雲 學府 人才 濟濟 嘉雲 學府 人才濟濟



學務發展目標 S.M.I.L.E.

- 以學生為主軸，期望藉由學校各種課程與活動，陶冶兼具各點的人才。
 - 服務他人 (Service)
 - 良好品德 (Moral)
 - 正直誠信 (Integrity)
 - 不斷學習 (Learning)
 - 富同理心 (Empathy)

學務工作文化經營

- 以學生為出發點，盡力做好每件事。



此相片 (作者: 未知的作者) 已透過 [CC BY-NC-ND](#) 授權

學務處組織架構



首頁

學務長室

軍訓室

學生輔導諮商中心

生活輔導組

課外活動指導組

衛生保健組

服務學習組

ENGLISH



林易泉 學務長



陳興松 副學務長



吳佳興 代理主任



徐焯勛 主任



侯有駿 組長



許高魁 組長



楊源昌 組長

學務
團隊

Service Team

服務團隊

■ 學輔諮商中心

■ 衛生保健組

■ 生活輔導組



身心健康

住/生活

24小時 緊急電話
0932-969-994

社團與服務

行/校園安全

■ 課外活動指導組

■ 軍訓室



國立虎尾科技大學

校園地圖 CAMPUS MAP



- 2F 學務長室
- 1F 軍訓室、生輔組

- 2F 學輔中心
- 1F 課外組、衛保組、資源教室

- 1F 聯合服務中心



飛機工程系系辦 9F
 資訊工程系系辦 4F
 電資學院 4F
 第二校區

科技研究中心

第二館

第三館

第三教學大樓

第四教學大樓

機械設計工程系系辦 7F
 自動化工程系系辦 3F
 光電工程系系辦 2F

第一館

電

電機工程系系辦 2F

多媒體設計系系辦 5F

人文大樓

文理暨管理大樓

行政大樓

學生活動中心

新宿舍大樓 第一舍

第二教學大樓

飛機館

圖書館

機械工程館

紅館

女一舍

第一教學大樓

資訊大樓

總館

男一舍

教職員宿舍區

男三舍

材料科學與工程系系辦 2F
 機械與電腦輔助工程系系辦 2F

辦公室 2F-3F

應用外國系系辦 3F

生物科技系系辦 2F

多媒體設計系
 休閒遊憩系
 農業科技系

資訊管理系系辦 9F
 財務金融系系辦 6F
 管理學院 6F
 企業管理系系辦 6F

各輔導系所入班宣導成效

- 112學年度第2學期軍訓教官暨校安人員入班宣導，共計57班。



交通安全宣導



反詐騙宣導



反毒宣導



校外賃居宣導



防災演練

學生輔導諮商中心

- 提供學生輔導諮商與溫暖的地方
- 個別與團體諮商輔導與心理測驗
- 新生心情檢測與班級輔導
- 心理衛生與生命教育主題系列活動
- 導師業務暨導師輔導知能研習
- 性別平等教育推廣與宣傳
- 原住民學生輔導工作
- 身心障礙學生輔導工作



導師業務暨導師輔導知能研習

- **導師會議**：每學期召開一次。
- **導師輔導知能研習**：每學期至少辦理2場次，主題有高關懷學生輔導、自殺防治守門人、性別平等教育、生涯輔導、人際溝通...等。
- **績優導師遴選**：每學年優良導師至多二十名，頒發獎座乙面，獎金新台幣五千元，並從中遴選至多三名特優導師，頒發獎座乙座，獎金新台幣三萬元，並於重大活動中公開表揚及頒獎。

導師例行相關業務

- a. 導師會議
- b. 導師知能研習(每學期預計兩場次)
- c. 導師班會紀錄—導師請幹部上網填寫
- d. 導師訪談紀錄—(繳交學生訪談紀錄摘要表PDF)
- e. 日間部—請繳交至學輔中心
- f. 夜間部—請繳交至進修推廣部
- g. 工讀訪視—繳交至軍訓室
- h. 校外賃居—繳交至生輔組

導師例行相關業務

(接續上頁)

- g. **班級輔導**—請導師請關懷股長協助向學輔中心預約。
- h. **轉介**—敬請各位導師關懷學生時，若發現學生有關懷輔導需求，可至學輔中心網頁下載轉介單，轉介至學輔中心。
- i. **導師評量**—每學期中過後至學期末前，請導師轉知各班學生上網填寫導師評量，學輔中心亦會於全校橫幅輪播，並轉寄全校學生填寫。

班級輔導與關懷股長系列活動

- 目的：讓關懷股長作為學輔中心與班級間的橋樑

- 進行方式：

班級輔導：針對學生需求配合班級與活動時間，提供班級活動預約。

關懷股長：結合各班關懷股長連結班級預約輔導並帶領班級同學參與學輔中心班輔活動，作為學輔中心與班級之間的橋樑。



學生輔導諮商中心學期活動卡

1. 導師專區
2. 性別平等教育系列活動
3. 心理健康系列活動
4. 原住民系列活動
5. 生涯輔導系列活動
6. 生命教育系列活動
7. 自殺防治守門人活動
8. 宿舍心理衛生系列活動

學生輔導諮商中心學期活動卡

- 歡迎老師多加運用學生輔導諮商中心資源。
- 進行方式：歡迎老師邀請學生以個別或班級方式預約參加。

輔導身心障礙學生工作計畫

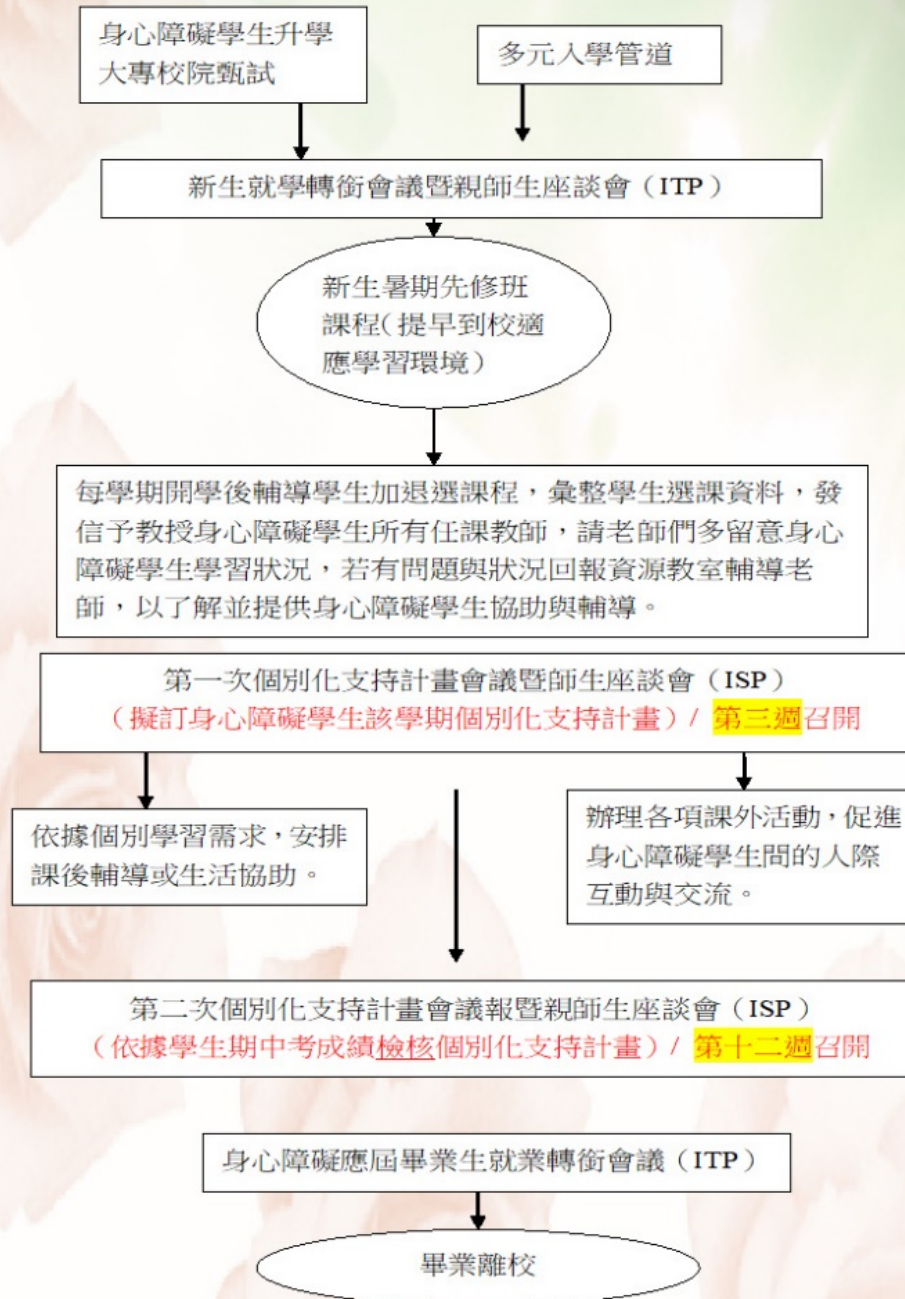
- 資源教室輔導老師係屬校級計畫約用人員，遵循教育部規定專人專用，工作業務職掌僅限於身心障礙學生輔導及相關行政工作。
- 自109年起聘任第五位資源教室輔導老師，日間部身心障礙學生輔導工作採分院輔導，由四位輔導老師負責，進修推廣部則由另外一位輔導老師主責。
- 輔導身心障礙學生相關行政工作、各項會議及活動辦理，則由五位輔導老師分工合作。
- 輔導身心障礙學生工作著重於學生畢業後的就業競爭力，以強化學生的課業學習成效為主，透過學生的ISP，提供學生所需的學習相關資源，以抵銷學習弱勢。

輔導身心障礙學生工作計畫

112 學年身心障礙學生統計資料(113. 5. 22 整理/在學)

112-2	電資學院	工程學院	管理學院	文理學院	進修推廣部	小計
聽障	9	6	9	13	1	38
視障	-	-	-	-	2	2
學障	14	13	2	11	34	74
自閉症	10	17	2	5	1	35
情障	4	11	1	1	3	20
肢障	4	-	2	1	-	7
智障	-	-	-	-	3	3
腦麻	2	1	1	1	1	6
病弱	1	-	-	1	-	2
多障	-	-	1	-	-	1
小計	44	48	18	33	45	188

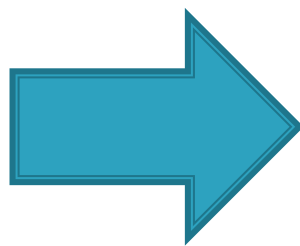
國立虎尾科技大學輔導身心障礙學生工作計畫輔導模式



與教學單位間的橫向聯繫

身心障礙學生輔導工作採分院輔導，因身心障礙學生的學習，各院輔導老師與系上教師的聯繫較為頻繁，因此系上老師對於該系身心障礙學生的特質或多或少有所了解。

每學期開學後，整理學生的課表，寄發E-MAIL給所有授課教師，通知學生的個人特質及學習狀況，請老師多留意學生平時的學習情形，有問題隨時與資源教室輔導老師聯繫。



期中考之後，寄發學習評估問卷給所有任課教師，以了解身心障礙學生開學至期中考間的學習狀況，做為第二次ISP會議時，親師生座談會的參考資料，並檢核期初所擬定的ISP計畫是否需要調整。

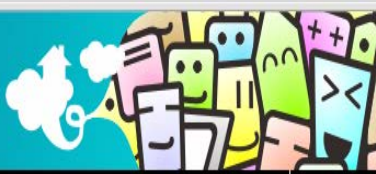
生活輔導組

- 學生操行成績及獎懲
- 學生缺曠、請假業務
- 禮賓親善大使
- 學生宿舍業務
- 各棟宿舍設有學習資源中心
- 愛心誠實小舖&愛心二手書交流
- 獎補助金、校內工讀業務
- 學雜費減免、就學貸款、助學措施



捐出個人收藏或
 二手商品作公益





虎科大雲端租屋 200校觀摩

【記者蔡維斌／虎尾報導】虎尾科技大學所研發的「雲端租屋平台系統」，目前已在全國200多所大專院校觀摩。該系統結合Google Map，選包含觀光及生活等資訊，不僅方便學生、家長的租屋，除了基本房東資料之外，還附加租屋外圍片，甚至從宿舍到學校的距離及周邊交通、衣、食、住等資訊也一併附加。

虎科大也與各校代表透過視訊，觀看雲端租屋的便捷性，並有意透過該租屋系統服務區域性的學生。

工商時報 2013/08/31 D15 企業服務

反應熱 虎尾科大推租屋APP

雲端租屋平台系統結合Google Map，還包含觀光及生活等資訊

【林福吉】國立虎尾科技大學研發的「雲端租屋平台系統」，由於上網之租賃場地皆經過學校及警消單位安全評核，深獲家長與學生信任，目前網站已累積百萬瀏覽人次，顯見其超強人氣。

該校於日前(20日)特別舉辦「雲端租屋平台系統」研習會，現場公布最新版本行動APP，為正在尋找住宿的大學新鮮人最前、最便利的租屋資訊。

虎尾科大校長暨文都表示，

此項系統由該校學務處與資工系合作開發迄今四年，去年6月獲得教育部肯定，並提供3年近600萬的經費補助。目前已有全臺100所大專院校及14所高中職校加入策略聯盟，並累計110萬瀏覽人次。

學務長洪櫻花指出，教育部補助「擴建管理及推廣專家租屋資訊系統」，為師生團隊的「一大項」榮耀與肯定。本月20日(星期二)假該校文理管理大樓國會議室開辦研習會，由校長暨文都博士主持，邀請教育部學生事務及特殊教育司許文嫻科長、林明輝教官及200餘大專院校學務承辦人員出席，透過此次的研習與交流，除除是改版「雲端租屋平台系統」管理功能與應用外，並邀請高雄應用科技大學劉麗蘭



●虎尾科技大學舉辦「雲端租屋平台系統」研習會，由校長暨文都博士主持。圖／虎尾科技大學提供

14 文教 臺灣時報

虎科大租屋系統

研成雲端租屋全國網路平台系統 迅速提供資訊 保障學生居住、交通安全

【記者蔡維斌／虎尾報導】虎尾科技大學所研發的「雲端租屋平台系統」，目前已在全國200多所大專院校觀摩。該系統結合Google Map，選包含觀光及生活等資訊，不僅方便學生、家長的租屋，除了基本房東資料之外，還附加租屋外圍片，甚至從宿舍到學校的距離及周邊交通、衣、食、住等資訊也一併附加。

虎科大也與各校代表透過視訊，觀看雲端租屋的便捷性，並有意透過該租屋系統服務區域性的學生。

【記者蔡維斌／虎尾報導】虎尾科技大學所研發的「雲端租屋平台系統」，目前已在全國200多所大專院校觀摩。該系統結合Google Map，選包含觀光及生活等資訊，不僅方便學生、家長的租屋，除了基本房東資料之外，還附加租屋外圍片，甚至從宿舍到學校的距離及周邊交通、衣、食、住等資訊也一併附加。

虎科大也與各校代表透過視訊，觀看雲端租屋的便捷性，並有意透過該租屋系統服務區域性的學生。

FORMOSA 雲端租屋生活網

- 申請雲端租屋平台
- 雲端租屋平台簡介影片
- 關於我們

系統公告

● 照過來照過來--租屋行動版本來喇	2012-08-28
● 101年8月28日雲端租屋平台系統研習會	2012-08-24
● 101年度雲端租屋平台系統說明會	2012-08-23
● FORMOSA雲端租屋生活網 V3.10-改版	2012-08-20
● 101年8月24日雲端租屋平台系統研習會	2012-08-12
● 101年度雲端租屋平台系統說明會	2012-08-



虎尾科大雲端租屋 人氣夯

【林福吉】最近大學新鮮人尋找住宿的租屋資訊「雲端租屋平台系統」，由於上網之租賃場地皆經過學校及警消單位安全評核，深獲家長與學生信任及上網使用，遠獲家長超強人氣。

國立虎尾科技大學校長林福吉表示，此項系統由該校學務處與資工系合作開發迄今3年，於今年6月獲得教育部肯定並提供3年417.8萬元的補助，目前已有79所大專院校加入策略聯盟，並累計將近50萬瀏覽人次。

該校學務長洪櫻花指出，教育部補助「擴建管理及推廣專家租屋資訊系統」，為師生團隊的「一大項」榮耀與肯定。並於8月30日(星期日)假該校文理管理大樓國會議室開辦研習會，由校長暨文都博士主持，邀請教育部學生事務及特殊教育司許文嫻科長、林明輝教官及200餘大專院校學務承辦人員出席，透過此次的研習與交流，除除是改版「雲端租屋平台系統」管理功能與應用外，並邀請高雄應用科技大學劉麗蘭



●虎尾科技大學校長林福吉、圖／虎尾科大提供

雲端租屋生活網 http://housing.nfu.edu.tw/taiwan_map.html

【林福吉】最近大學新鮮人尋找住宿的租屋資訊「雲端租屋平台系統」，由於上網之租賃場地皆經過學校及警消單位安全評核，深獲家長與學生信任及上網使用，遠獲家長超強人氣。

國立虎尾科技大學校長林福吉表示，此項系統由該校學務處與資工系合作開發迄今3年，於今年6月獲得教育部肯定並提供3年417.8萬元的補助，目前已有79所大專院校加入策略聯盟，並累計將近50萬瀏覽人次。

該校學務長洪櫻花指出，教育部補助「擴建管理及推廣專家租屋資訊系統」，為師生團隊的「一大項」榮耀與肯定。並於8月30日(星期日)假該校文理管理大樓國會議室開辦研習會，由校長暨文都博士主持，邀請教育部學生事務及特殊教育司許文嫻科長、林明輝教官及200餘大專院校學務承辦人員出席，透過此次的研習與交流，除除是改版「雲端租屋平台系統」管理功能與應用外，並邀請高雄應用科技大學劉麗蘭

【林福吉】最近大學新鮮人尋找住宿的租屋資訊「雲端租屋平台系統」，由於上網之租賃場地皆經過學校及警消單位安全評核，深獲家長與學生信任及上網使用，遠獲家長超強人氣。

國立虎尾科技大學校長林福吉表示，此項系統由該校學務處與資工系合作開發迄今3年，於今年6月獲得教育部肯定並提供3年417.8萬元的補助，目前已有79所大專院校加入策略聯盟，並累計將近50萬瀏覽人次。

該校學務長洪櫻花指出，教育部補助「擴建管理及推廣專家租屋資訊系統」，為師生團隊的「一大項」榮耀與肯定。並於8月30日(星期日)假該校文理管理大樓國會議室開辦研習會，由校長暨文都博士主持，邀請教育部學生事務及特殊教育司許文嫻科長、林明輝教官及200餘大專院校學務承辦人員出席，透過此次的研習與交流，除除是改版「雲端租屋平台系統」管理功能與應用外，並邀請高雄應用科技大學劉麗蘭

虎科大雲端租屋全國通

資工系研究生李宗翰研發 運用兩年列教學卓越項目 開放供全國高職使用

【記者蔡維斌／虎尾報導】虎尾科技大學資工系研究生李宗翰，運用兩年時間研發的「雲端租屋平台系統」，目前已在全國200多所大專院校觀摩。該系統結合Google Map，選包含觀光及生活等資訊，不僅方便學生、家長的租屋，除了基本房東資料之外，還附加租屋外圍片，甚至從宿舍到學校的距離及周邊交通、衣、食、住等資訊也一併附加。

虎科大也與各校代表透過視訊，觀看雲端租屋的便捷性，並有意透過該租屋系統服務區域性的學生。

【記者蔡維斌／虎尾報導】虎尾科技大學資工系研究生李宗翰，運用兩年時間研發的「雲端租屋平台系統」，目前已在全國200多所大專院校觀摩。該系統結合Google Map，選包含觀光及生活等資訊，不僅方便學生、家長的租屋，除了基本房東資料之外，還附加租屋外圍片，甚至從宿舍到學校的距離及周邊交通、衣、食、住等資訊也一併附加。

虎科大也與各校代表透過視訊，觀看雲端租屋的便捷性，並有意透過該租屋系統服務區域性的學生。

虎科大分享雲端租屋 40位大專院校學務長觀摩平台服務系統

【記者蔡維斌／虎尾報導】虎尾科技大學所研發的「雲端租屋平台系統」，目前已在全國200多所大專院校觀摩。該系統結合Google Map，選包含觀光及生活等資訊，不僅方便學生、家長的租屋，除了基本房東資料之外，還附加租屋外圍片，甚至從宿舍到學校的距離及周邊交通、衣、食、住等資訊也一併附加。

虎科大也與各校代表透過視訊，觀看雲端租屋的便捷性，並有意透過該租屋系統服務區域性的學生。

國立虎尾科技大學學務處人員，正積極整理推動雲端租屋全國通系統平台資料，以便三十日上午，將研習成果分享给全國大專院校人員。

(記者蔡維斌攝)

虎科大研發雲端租屋全國通平台

【記者蔡維斌／虎尾報導】國立虎尾科技大學學務處、資工系師生，共同研發而成「雲端租屋平台系統」，深入推廣教育，深獲教育部肯定，並提供3年417.8萬元的補助，目前已有79所大專院校加入策略聯盟，並累計將近50萬瀏覽人次。

該校學務長洪櫻花指出，教育部補助「擴建管理及推廣專家租屋資訊系統」，為師生團隊的「一大項」榮耀與肯定。並於8月30日(星期日)假該校文理管理大樓國會議室開辦研習會，由校長暨文都博士主持，邀請教育部學生事務及特殊教育司許文嫻科長、林明輝教官及200餘大專院校學務承辦人員出席，透過此次的研習與交流，除除是改版「雲端租屋平台系統」管理功能與應用外，並邀請高雄應用科技大學劉麗蘭

「雲端租屋網路服務平台」人氣突破百萬

宿舍學習資源中心

- 宿舍學習資源中心開放時間
- 週一～週四 19:00 ~ 22:00
- 期中、期末考前週 10:00 ~ 22:00
- 安排TA駐點課業輔導。
- 每週辦理英、日語讀書會、達人課程。



國立虎尾科技大學 學生服務處
www.nthu.edu.tw

教育部高等教育深耕計畫

宿舍學習資源中心 Dormitory Study Resource Center

108-2

DoReMiS 日語教室

課程達人：江蕙娟
日期：2020/4/7至6/16
時間：每週二 19:30-21:30
地點：男二舍B1學習資源中心

公文系所發給課程1

教你記單字

課程達人：陳子英
日期：2020/4/6至6/15
時間：每週一 19:00-21:00
地點：男二舍B1學習資源中心

公文系所發給課程2

英文電影賞析

課程達人：李華甫
日期：2020/4/8至6/17
時間：每週三 19:00-21:00
地點：男二舍B1學習資源中心

美妝課程

課程達人：劉佩華
日期：2020/4/6至6/15
時間：每週一 19:00-21:00
地點：女一舍2F學習資源中心

理財小學堂

課程達人：米迦翰
日期：2020/4/8至6/17
時間：每週三 19:00-21:00
地點：男二舍B1學習資源中心

運動健身系列課程1

活力運動POWER

課程達人：謝承毅
日期：2020/4/7至6/16
時間：每週二 19:00-20:00
地點：男三舍正對面

運動健身系列課程2

綜合肌力訓練

課程達人：陳瑞隆
日期：2020/4/8至6/17
時間：每週二 19:00-20:00
地點：男三舍正對面

國際社會系列課程

美食文化與交流 (印度&越南)

課程達人：Doan Thi Nhat Huong, Harshit Pandey, 吳振隆
日期：2020/4/9至6/18
時間：每週四 19:00-21:00
地點：男二舍B1學習資源中心

{ 學習中心開放時間：提供一般TA課輔 }
禮拜一~四 19:00 ~ 22:00
期中、期末考前週末延長加開
< 國定假日暫停開放 >

課外活動指導組

- **社團相關業務**
 - 學生社團及活動申請行政承辦
 - 社團活動(教育優先區、帶動中小學、社長大會、社團招生博覽會、藝文季、幹部培訓、交接大典、社團評鑑等)
 - 校慶週、畢業週等系列校級活動
- **場地管理業務**：學生活動中心、職能大樓、音樂廳等
- **社群媒體經營**：Facebook粉絲專頁、Instagram、YouTube

社團活動

112學年度第2學期社團數量為**62**個，分為六大類性質：聯誼、自治、康樂、學藝、體能、服務性及全校性學生自治組織(學生會、學生議會)。詳情請上課外活動指導組網頁，
<https://nfuosa.nfu.edu.tw/stact/club.html>

▼ 全校社團幹部培訓營



▼ 藝文季系列活動



▼ 畢業演唱會




▼ 教優寒暑假營隊授旗



衛生保健組



■ 一般業務

- 意外事故處理及簡易傷口包紮
- 建立校園與  特約醫院 作關係
- 辦理學生團體平安保險理賠申請、健康促進與安全教育活動及急救教育訓練(心肺復甦術和自動體外電擊去顫器)、捐血活動、傳染病防治等

■ 健康相關業務

- 健康諮詢及衛生教育指導
- 辦理新生健康檢查
- 健康異常學生管理及追蹤

- **健康中心:**提供免費IN BODY健康自主管理環境(測量身高、體重、視力、體脂肪及血壓血氧等)

本校為無菸校園
全面禁止吸菸
(含宿舍區)
衛保組提供戒菸輔導





- 地點:圖書館1F右側
- 開放時間：依圖書館開放時間
- 使用方式：請持證件向櫃台借用鑰匙
- 設施：設有沙發、洗手台、大茶几、置物櫃、冰箱及飲水機等



特約醫院 - 共計36家



衛生保健組 關心您的健康

醫院(診所)名稱 住	電話	科別	優待折扣
天主教若瑟醫療財團法人若瑟醫院 雲林縣虎尾鎮新生路74號	05-6337333	綜合科	門診掛號費五折 住院病房差額九五折 (對象:教職員工含眷屬、學生)
財團法人佛教慈濟綜合醫院 大林分院、斗六門診部 嘉義縣大林鎮平林里民生路2號 雲林縣斗六市雲林路二段248號	05-2648000 05-5372000	綜合科	門診掛號八折 (對象:教職員工、學生)
台中榮民總醫院嘉義分院 嘉義市西區世賢路二段600號	05-2359630	綜合科	停車優惠(請至掛號處洽詢) (對象:教職員工、學生)
尾台全診所 雲林縣虎尾鎮林森路一段346號	05-6366111	眼科、內科 泌尿科、牙科 新陳代謝科 皮膚科	掛號費50元 (對象:教職員工、學生)
建合診所 雲林縣虎尾鎮公安路115號	05-6310006	肝膽腸胃科 一般內科 健檢中心	掛號費50元;部分負擔50元 檢查費八折優待 (對象:教職員工、學生)
惠德診所 嘉義縣民雄鄉大學路一段281號	05-2721665	綜合科 婦科	掛號費50元;部分負擔50元 (對象:教職員工含眷屬、學生)
玄明診所 雲林縣虎尾鎮文化路20號	05-6360256	家醫科	掛號費免費 (對象:教職員工含眷屬、學生)

聯宏骨科診所 雲林縣虎尾鎮光復路472號	05-6326188	骨科	掛號費優待 (對象:教職員工、學生)
魏外科診所 雲林縣虎尾鎮林森路二段381號	05-6323141	綜合科	掛號費免費、技術費用九折 (對象:教職員工含眷屬、學生)
江重宏耳鼻喉科診所 雲林縣虎尾鎮林森路一段337號	05-6311799	耳鼻喉科	掛號費優待50元 (對象:教職員工、學生)
虎尾幼安耳鼻喉科診所 雲林縣虎尾鎮林森路一段451號	05-6365353	耳鼻喉科	掛號費優待50元 (對象:教職員工及眷屬、學生)
婦安婦產科診所 雲林縣虎尾鎮林森路一段266號	05-6338588	婦產科	掛號費免費、技術費用九折 (對象:教職員工及眷屬、學生)
蔡鼎族小兒科診所 雲林縣虎尾鎮光復路300號	05-6362211	小兒科	掛號費免費、技術費用九折 (對象:教職員工及眷屬、學生)
陳俊誠小兒科診所 雲林縣虎尾鎮立仁街51號	05-6314888	小兒科	掛號費免費 (對象:教職員工含眷屬、學生)
豐偉兒科診所 雲林縣虎尾鎮民生路40號	05-6360982	小兒科	掛號費50元 (對象:教職員工含眷屬、學生)

陳仁達眼科診所 雲林縣虎尾鎮光復路324號	05-6361365	眼科	掛號費優待50元 配眼鏡(隱形眼鏡)八五折 (對象:教職員工、學生)
林政毅眼科診所 雲林縣斗六市永安路81號	05-5362828	眼科	掛號費優免50元 (對象:教職員工含眷屬、學生)
大虎尾眼科診所 雲林縣虎尾鎮林森路二段431號	05-6314107	眼科	掛號費50元;部分負擔50元 配眼鏡八五折、隱形眼鏡九折 (對象:教職員工、學生)
新容皮膚科診所 雲林縣虎尾鎮仁愛路86號	05-6365756	皮膚科	掛號費優待50元 (對象:教職員工、學生)
虎尾鎮農會附設中西醫聯合門診中心 雲林縣虎尾鎮新興里光復路185號	05-6337375	綜合科 中醫	掛號費優待50元 (對象:教職員工、學生)
東方虎尾中醫診所 雲林縣虎尾鎮中正路329號	05-6364978	中醫 綜合科	掛號費免費、自費藥材費九折 (對象:教職員工含眷屬、學生)
懷恩中醫診所 雲林縣虎尾鎮中正路125號	05-6365055	中醫 綜合科	掛號費免費、自費藥材費九折 (對象:教職員工含眷屬、學生)
辰欣中醫診所 雲林縣虎尾鎮中山路62號	05-6365099	中醫 綜合科	掛號費免費、自費藥材費九折 (對象:教職員工含眷屬、學生)

延平慈愛中醫診所 雲林縣西螺鎮延平路353號	05-5875095	中醫 綜合科	掛號費免費 (對象:教職員工、學生)
一品堂中醫診所(詳見衛保組網站) 雲林縣斗六市永安路46號	05-5378567	中醫 綜合科	掛號費免費 (對象:教職員工)
道聖中醫診所(詳見衛保組網站) 雲林縣西螺鎮福興路165-2號	05-5883690	中醫 綜合科	掛號費優待50元 (對象:教職員工、學生)
微笑牙醫診所 雲林縣虎尾鎮中正路242號	05-6326602	牙科	掛號費免費、技術費用九折 (對象:教職員工含眷屬、學生)
敦品牙醫診所 雲林縣虎尾鎮林森路一段480號	05-6365286	牙科	掛號費免費、技術費用九折 (對象:教職員工含眷屬、學生)
平安安牙醫診所 雲林縣虎尾鎮中正路8號	05-6339128	牙科	掛號費免費 (對象:教職員工、學生)
普群牙醫診所 雲林縣虎尾鎮林森路一段450號	05-6366665	牙科	掛號費免費、自費部分按九折優待 (對象:教職員工、學生)
聯合牙醫診所 雲林縣虎尾鎮民主路14-9號	05-6332659	牙科	掛號費免費、技術費用九折 (對象:教職員工含眷屬、學生)

健康美學學牙醫 雲林縣虎尾鎮新生路153-8號	05-6366265	牙科	掛號費50元;部分負擔50元 (對象:教職員工、學生)
育群牙醫診所 雲林縣虎尾鎮光復路316號	05-6323799	牙科	憑學生證掛號費減免50元 (對象:學生)
正雲林牙醫診所 雲林縣斗六鎮民生路78號	05-5968789	牙科	掛號費免費、技術費用九折 (對象:教職員工含眷屬、學生)
春皓牙醫診所 雲林縣斗六鎮中正路370號	05-5950500	牙科	掛號費50元;部分負擔50元 (對象:教職員工、學生)
麗緻牙醫診所等31家(詳見衛保組網站) 雲林縣虎尾鎮林森路二段122號	05-6320966	牙科	掛號費免費;自付額50元 技術費用九折;初診送贈品 (對象:教職員工含眷屬、學生)

備註:
 一、至特約醫院或診所就診時,請務必主動出示身份證明:學生證、職員證
 或在職證明等證明文件,不得要求事後補件退費。
 二、詳細合約及簽約期限請至衛生保健組網頁瀏覽。
 三、衛生保健組聯絡電話:05-6315119、6315911。



經濟不利學生輔導機制

■ 展翅飛翔培育計畫

□ 補助對象 / 日間部四技、二技、二專、五專學生，符合以下資格者

A 學雜費減免 (生輔組)

1. 低收入戶
2. 中低收入戶
3. 身心障礙學生及身心障礙人士子女
(家庭年所得未超過220萬元)
4. 特殊境遇家庭子女孫子女

B 大專校院弱勢助學計畫 (生輔組)

5. 獲大專校院弱勢助學計畫補助者
(家庭年所得70萬以下者)

C 6. 原住民

7. 家庭突遭變故經學校審核通過者
8. 懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之學生

展翅飛翔培育計畫-1

多元學習 生活助學金

- 參加補救教學或校內外專業訓練、職涯相關課程等，每小時核發300元。
- 每月申請上限不超過10,000元。

特別補助方案

- 每學期補助每系（組）2名經濟亟需幫助之學生，每人每月核發10,000元補助金。
- 視「展翅飛翔·圓夢助學專案」各系募款額增加各系補助名額。
- 每月多元學習時數須達10小時，學習項目須達標2項。

證照報考 補助與獎勵

- 參加校內證照相關課程者，可申請考照與獎勵補助。
- 報考補助：憑繳費證明及成績單影本，申請報名費。
- 證照獎勵：取得相當於丙級之證照，頒發每人1,000元，取得相當於乙級之證照，頒發每人2,000元。

展翅飛翔培育計畫-2

就業機會媒合 獎勵

- 學生參與就業媒合、履歷健檢與模擬面試等就業相關活動，完成一次核發**1,000元**獎勵金，依此類推，惟獎勵金每學期最高核發金額以**5,000元**為限。

職能與專業訓練 報名補助

- 參與校內外專業訓練與職涯相關課程，補助**報名費**。
- 報名前申請，系上審核同意後，學務處核定補助額度。
- 每年相同課程僅補助一次，惟多益相關之相同課程可重複補助一次。

同儕讀書會 獎勵

- 一組3人以上，須包含**1名**輔導員與至少**1名**補助對象，由各系老師擔任指導教師。
- 討論時間每月須達**16小時**，核發補助對象每人**2,500元**。
- 輔導員由班上成績排名前**15%**之同學擔任，每月核發**16小時**工讀金為上限。

圓夢計畫

■ 補助對象 (同展翅飛翔培育計畫)

日間部四技、二技、二專、五專四年級以上學生，符合以下資格者：

- 1.具學雜費減免資格者
- 2.獲大專校院弱勢助學計畫者
- 3.原住民生
- 4.家庭突遭變故經學校審核通過者
- 5.懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之學生

■ 申請資格 / 前一學期平均成績達80分以上或班排名為前10%

■ 補助辦法

- 1.學生依學習目的或生涯規劃擬訂計畫與成果，審核通過者，一案最高補助每月15,000元，最少補助每月10,000元。
- 2.補助期程：當年7月起至翌年6月止，共計12個月。
- 3.獲此補助者，不得申請「特別補助方案補助金」或「多元學習生活助學金」。

簡報結束～ 謝謝聆聽!

**歡迎各位新進教師
加入虎科大家庭行列！**



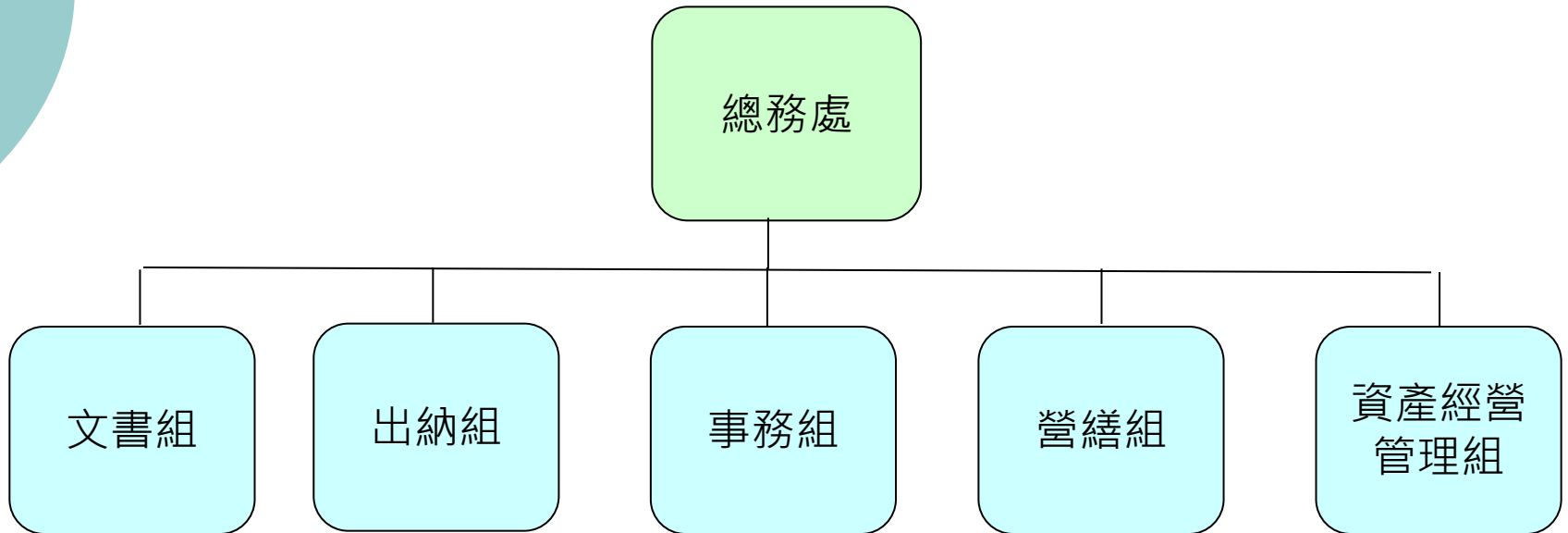


總務處業務簡介

總務長 李孟樺

副總務長 吳森統

行政管理組織情形



文書組業務簡介

一、業務職掌

1. 公文書、畢業證書影本、各項證明文件用印，及印信典守保管。
2. 全校公文總收分文、總發文作業。
3. 公文線上簽核系統權限申請資料之登錄及維護。
4. 公文稽催作業、公文時效統計表及處理成績月報表之公布。
5. 全校師生掛號信件收件、登記、分發。
6. 辦理公文系統教育訓練。
7. 機密公文檔案解降密相關作業。
8. 檔案徵集、檔案調閱及檔案應用區管理。

文書組業務簡介

二、公文線上簽核及檔案管理

1. 本校於98年4月20日啟用公文線上簽核系統，相關功能操作可至公文線上簽核系統中的「使用者手冊/公文系統服務平台/下載區」下載相關資料。
2. 公文歸檔:由文書組總收文分派校外機關學校來文至相關單位，於承辦人辦畢經決行後，至公文系統送存歸檔，以完成結案歸檔作業。
3. 為使檔案應用更為完善，除設置完善之檔案應用服務區申請專區，有專人提供諮詢及申請服務外，更於本校官網首頁連結設置檔案應用專區，提供各類檔案應用相關服務申請資料、檔案管理相關法規、檔案知識等多元資訊，並建立相關資源網站連結，提供民眾查詢與應用。

文書組業務簡介

三、信件收發

1. 本校收發室開放時間為星期一至星期五08：30-17：00，
郵件領取的部分，可至本校第二校區收發室領取。
2. 為便利師生查詢收發室郵件，可利用『本校信件查詢系統』(<https://nfudoc.nfu.edu.tw/Letter/>)，以便線上確認信件或包裹是否已寄達本校，以免向隅。
3. 代寄公務郵件相關規定可詳閱單位簡介或逕洽文書組詢問。

文書組業務簡介

四、文件用印

1. 各項文件用印，請提供原核准公文文號，由文書組利用公文線上查詢後，依規定用印。
2. 除已決行之公文外，例行性表件申請用印，請至文書組網頁下載「用印申請表」，經校長或依分層負責規定授權之單位主管核章並核判完畢後，至文書組用印。

出納組業務簡介

一、業務職掌

1. 收支傳票之登帳、對帳、結帳及支票之開立、電匯作業。
2. 非採購案之各類零用金發放及管理（差旅費、加班費、工作費、獎學金..等）。
3. 各項經費支出之付款（通知領取支票或送交郵局劃撥入帳）。
4. 各類收入款項（現金、支票、匯票）之收取、解繳銀行與結報主計室(各項工程文件費、押標金、履約保證金、場地租金、推廣教育班學費、各項補助款、申請成績單或學生證等工本費、寒暑假住宿費、水電費、捐助款、其他各項雜費)並結報主計室。
5. 支票之開立及電匯作業。

出納組業務簡介

- 6.入賬通知之寄發(電子郵件、「Line Notify[需先至校務eCare綁定]」)。
- 7.編製現金出納備查簿及現金結存日報表。
- 8.校務基金經費每月與銀行對帳作業及編製銀行差額解釋表、存款餘額調節表。
- 9.定存單之存提、保管。
- 10.各類請款收據之開立作業及帳務處理。
- 11.郵局「公教優惠儲蓄存款」
 - (1)需開立專用帳戶，按月自薪資定額(最高1萬元)提撥轉入(不得自行另存入款項，但可隨時自由提取)。
 - (2)計息最高限額為教職員七十萬元，依郵局兩年期定期機動利率計算，超出部分按活儲利率計息。

出納組業務簡介

二、教職員、老師薪資相關業務。

1. 導師費、年終獎金、考績獎金、未休假加班費、休假補助費及子女教育補助之發放。
2. 專任教師超支鐘點費、代課鐘點費及兼任教師鐘點費。
3. 互助金、公保費、退撫金、健保費、房屋貸款、急難貸款、退撫基金貸款、員工宿舍管理費、公教儲蓄存款、法院扣償款等各類代扣款之收帳及繳款。
4. 處理晉級、升等、調薪作業及補發各項薪資與追扣各項代扣款差額。
5. 各類所得之所得稅扣繳審核。
6. 代扣繳各類所得稅、各類所得資料之收錄彙整與年度總所得之申報及扣繳憑單之編製、寄發。

出納網路查詢服務系統

■ 查詢系統（一）

- 查詢項目：
 - ◆ 小額付款（壹萬元以下）之採購案件。【事務組辦理】
 - ◆ 小額付款（壹萬元以下）之非採購案件（如差旅費、加班費、工作費、助學金、獎學金..等）。【出納組辦理】
 - ◆ 壹萬元以上之採購案件
- 使用人員：（1）教職員工（2）學生（3）廠商

■ 查詢系統（二）

- 查詢項目：
 - ◆ 薪資、年終獎金、考績獎金
 - ◆ 超支鐘點費、導師費、子女教育補助費
 - ◆ 專案工讀生、臨時工、研究助理、教學助理等勞僱型兼任助理工讀薪資。
 - ◆ 進修推廣部辦理支付事項
 - ◆ 進修學院辦理支付事項
- 使用人員：（1）教職員工（2）學生

資產經營管理組業務簡介

一、業務職掌

1. 負責土地、土地改良物及建物之所有權狀保管、送繳及帳卡的登錄表報，並將建物投保火險。
2. 審核校務基金、國科會、建教合作案、專題及其他專案財物列管登帳、增加單之核章、每月報表製作，財物異動、報廢、廢品拍賣等業務。
3. 單房間職務宿舍之調配借用及貴賓室之借用。
4. 借住宿舍人員之統計及每月扣繳管理費。
5. 借住人員與法院辦理公証手續及登錄借住人員之異動情形。

資產經營管理組業務簡介

二、財產、非消耗品、無形資產管理

1. 財產、非消耗品、無形資產請購審核作業。
2. 財產、非消耗品維修之審查、登記、繳回。
3. 財產目錄調動計畫(年報)及財產增減表(月報)之編製。
4. 公務用信封之領用管理。
5. 建教合作案含科技部、製商整合、教育部等經費之財物管理。
6. 財產、非消耗品及無形資產之分類編號編定登帳、印製增加單、財物標籤。
7. 財物之移撥、捐贈、增減值業務。
8. 財產、非消耗品及無形資產之異動、清冊核帳、報廢、廢品點收、拍賣。
9. 每月財產、非消耗品、無形資產之盤點作業。

「財物保管異動」業務

請先申請財物管理系統權限，網址：
<https://eisms.nfu.edu.tw/login>

電子化表單線上簽核系統

Search

首頁

資安表單

資通系統使用權限申請單

矯正及預防測試處理單

電腦軟體申請表

外部人員資通設備連接申請單

學務處表單

教務處表單

總務處表單

審核

查詢

資通系統使用權限申請單

分機或聯絡電話 *

電子郵件信箱 * chensju@nfu.edu.tw

系統名稱 * 財產管理系統

申請原因 *

申請項目 * 公務信箱
非公務信箱
公文線上簽核系統
工讀暨獎助生管考系統
財產管理系統
個資盤點系統
學校首頁網站
學籍成績管理系統
教務行政業務系統
全校資料整合平台
學生證照及競賽檢核系統
會議資訊系統

備註

附件

表單備註:

1. 使用者之密碼長度設定至少 10 碼
2. 使用者於第一次登錄系統時，應立
3. 使用者須負密碼保護之責，不得對
4. 禁止與他人共用帳號及密碼，密碼

· 英文小寫字母· 阿拉伯數字及特殊符號四個類別中至少三種。
· 妥善保管帳號與維持密碼之機密性。
· 請自己帳號及密碼。
· 密碼破解時，應立即更改密碼。

「財物保管異動」業務

1. 同仁可於網路上查詢所保管財物
2. 查詢網址：<https://property.nfu.edu.tw/>



國立虎尾科技大學

財產管理系統

請輸入帳號

請輸入密碼



請輸入驗證碼

登入

[忘記密碼](#)

「財物保管異動」業務

登入財產管理系統後，即可參考操作手冊及教學影片，了解本系統之使用。

財產管理系統

EMAIL : 113年度

陳香如,您好
單位: 保管組
網路權限: 個人權限(讀取/修改)

- 1. 報表與查詢
- 2. 異動作業
- 3. 輔助功能

離開

公告日期	標題	內容	下載
1 1130301	操場涵洞報廢路徑示意圖	內容	undefined:FILE=13
2 1130221	財務報廢物繳存地點分類參考表	內容	
3 1130110	電子化表單之財產移動單系統操作手冊	內容	
4 1101012	保管人查詢財產操作說明	內容	
5 1100820	財產管理系統操作手冊	內容	
6 1100820	財產管理系統教學影片連結網址	內容	
7 1100820	瀏覽器例外狀況排除	內容	
8 1080503	程式更新 - 財物經費使用狀況可由財產物品現況查詢	內容	
9 1060306	程式更新(釋出查詢功能)	內容	
10 1060124	非消報廢單據原3聯單更改為2聯單	內容	
11 1051128	保管人以差動帳號密碼進入財產管理系統可查詢保管財產	內容	
12 1050929	請以差動帳號密碼登入財產管理系統	內容	
13 1050929	程式修改更新公告	內容	

宿舍管理調配辦法

宿舍申請資格

- 一、單房間職務宿舍：配住對象為單身且遠道之**編制內教職員**。
- 二、有下列情形之一者，不得申請配住宿舍
 - (一)本人與配偶或同住之直系親屬，同在軍公教機關服務，其一方已由本地區(雲林縣)機關學校配有宿舍者。但交通不便之偏僻地區除外。
 - (二)曾將本校配住宿舍私自讓與他人者。
 - (三)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。

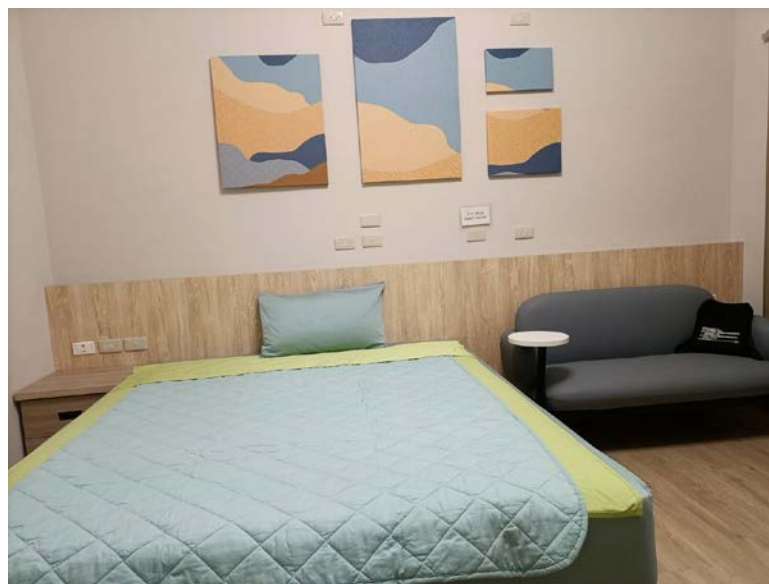
宿舍管理調配辦法

宿舍申請及調配原則

- 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，依上述第一、二點規定辦理。

學人宿舍暫借規定

- 一、依本校「學人宿舍暫借作業規定」辦理。
- 二、因業務需要暫借本校學人宿舍，預先向資產經營管理組詢問有空房後，填具借住申請表，至出納組繳交使用費。
- 三、學人宿舍共20間房室，17間雙人房，3間單人房。

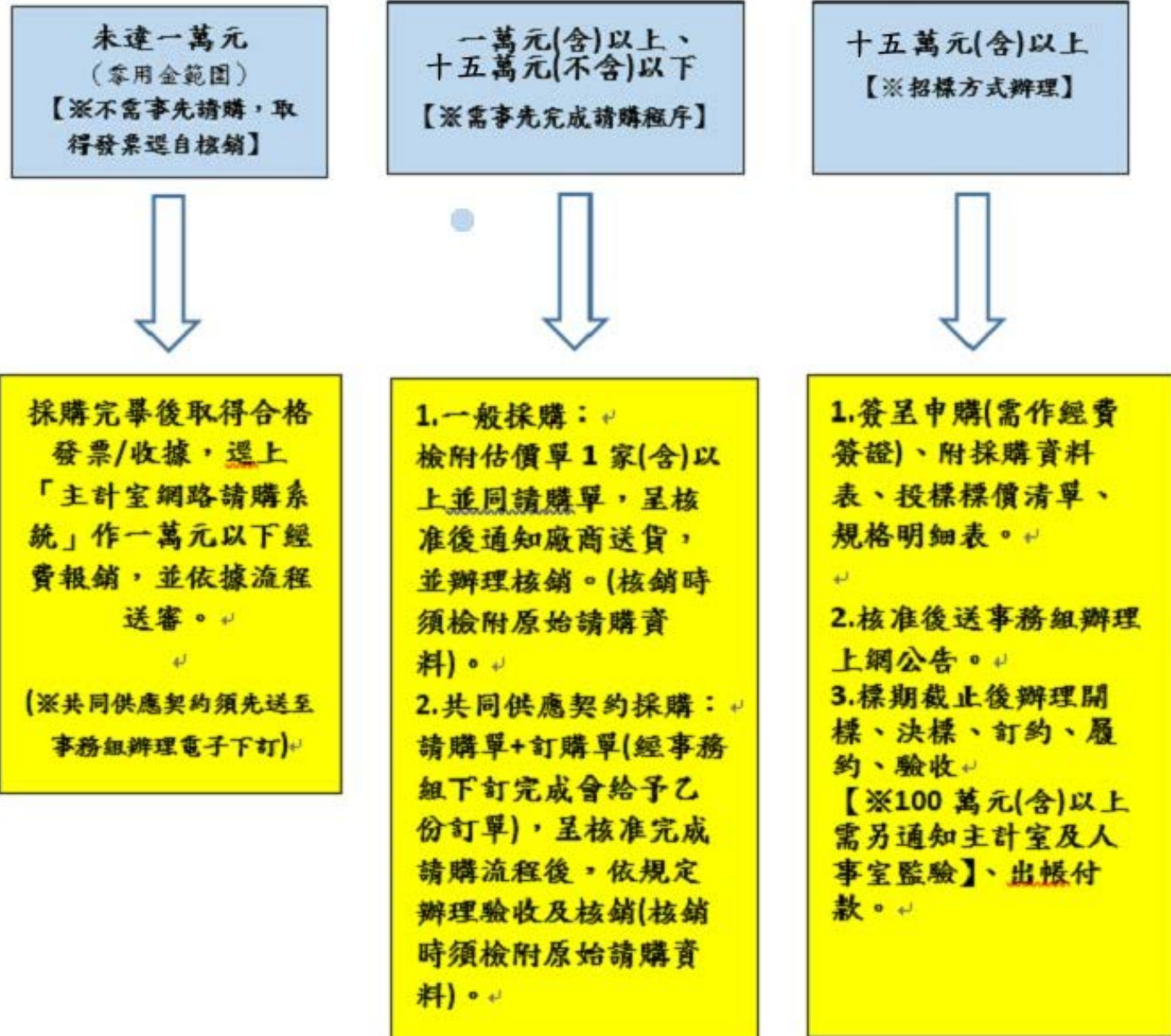


事務組業務簡介

1. 採購業務：十五萬元以上之財物採購及共同供應契約採購。
2. 零用金管理：負責全校零用金彙辦及收支業務。
3. 場地管理：會議廳管理借用及全校各館場地收費及對外借用審核。
4. 校園安全：負責門禁管制及校區安全巡邏。
5. 車輛管理：負責全校停車場管理、停車證發送及管制措施。
6. 校園景觀維護：校園景觀設置及維護。
7. 公務車管理：公務車輛之派遣、維修、油料管理等。
8. 民防團業務：民防組織及定期演訓。
9. 勞工保險及勞工健保業務：包含本校約聘僱人員、臨時工及工讀生。

採購流程簡圖

採購業務簡介



車輛通行證申請

■ 費用

- 汽車：每學年度 1,200元(不足1年按比例收費)
- 機車：每學年度 200元。

■ 停車位置

- 劃線之停車格

■ 承辦單位

- 事務組

營繕組業務簡介

一、業務職掌

1. 校舍興建修繕規劃業務
2. 工程預算、設計業務
3. 工程行政業務督導
4. 飲水機節電控制
5. 校園景觀工程建設業務
6. 運動場設施興建修繕業務
7. 電梯裝設維護業務
8. 電氣設備設置檢查維護業務
9. 消防設備設置檢查維護業務
10. 給排水系統設置維護業務
11. 空調系統建置維護業務
12. 建物安檢業務
13. 公務電話申辦及異動業務

營繕組業務簡介

二、維修工作

1. 水電設施維修工作
2. 消防設施維修工作
3. 校舍維修工作
4. 電梯維護工作
5. 其他土木工程維修工作

營繕組網路報修系統



國立虎尾科技大學
NATIONAL FORMOSA UNIVERSITY

水電土木修繕登記系統

使用者登入

身分 \

帳號 \

密碼 \

驗證碼 \

※目前您所在的IP：
140.130.39.164


1. 系統功能：水電土木修繕系統。
2. 請系統登入時，請使用校務行政單一帳號、密碼
(教職員為差勤帳號、學生為進課帳號)登入。

[詳細操作步驟請點選 => \[系統操作手冊_10905\]](#)

Copyright © 2019 國立虎尾科技大學 (National Formosa University)
強烈建議用**chrome**系列的瀏覽器

DESIGNED BY HSIANG

營繕組網路報修系統

 國立虎尾科技大學
NATIONAL FORMOSA UNIVERSITY

水電土木修繕登記系統

使用者：賴威秀 [登出系統] (24分鐘未動作，即自動登出) ※單位別：總務處

- A. 修繕登記
- A. 基本資料設定
- B. 修繕管理
- 回首頁

新增修繕登記

有*為必填項目!

*姓名	<input type="text"/>
*單位/系所	總務處
*手機/校內分機:	<input type="text"/>
*修繕地點	請選擇 <input type="text"/>
修繕樓層	請選擇 <input type="text"/>
*修繕項目	請選擇 <input type="text"/>
*修繕內容補充說明	<input type="text"/> 請以30字內簡短說明!謝謝 請說明空間名稱 (例如OO教室、OO實驗室)
*方便維修時間:	<input type="text"/> 請以30字內簡短說明!謝謝 例如：星期一,13:00~17:00 (星期,時間區間)
建檔者	E22007

強烈建議用chrome系列的瀏覽器 DESIGNED BY HSIANG



簡報完畢

謝謝



國際事務處

OIA, OFFICE OF INTERNATIONAL
AFFAIRS

行政大樓5樓 (出電梯左轉)

■ 國際生學位生國籍/人數：

110-2：印尼31、印度20、越南13、蒙古9、馬來西亞7、巴基斯坦6、泰國4、日本2、德國2、僑生36 (130)

111-1：印尼31、印度17、越南14、巴基斯坦5、馬來西亞5、蒙古5、泰國4、德國2、日本1、美國1、英國1、僑生46 (132)

111-2：印尼25、越南13、印度9、蒙古6、馬來西亞5、巴基斯坦4、泰國4、德國2、日本1、美國1、英國1、僑生45 (116)

112-1：印尼27、越南15、印度10、巴基斯坦5、泰國5、蒙古4、美國3、馬來西亞2、德國2人、塞內加爾1、加拿大1、英國1、僑生39 (115)

112-2：印尼26、越南16、印度11、巴基斯坦6、泰國5、蒙古4、美國2、馬來西亞2、塞內加爾1、加拿大1、英國1、僑生33 (108)

■ 國際交換生人數：

112-1：27位；112-2:10位；113-1:36位

■ 出國交換生(學海飛颺)：

110-2：俄羅斯1、匈牙利2

111-1：日本3、美國11、德國4、匈牙利4

111-2：日本1、德國1、匈牙利3

112-1：日本5、德國3、美國3

112-2：日本2、美國5、德國1、匈牙利5

■ 出國實習(學海築夢)：

112學年度：29位

■ 其他薦送短期出國：

112學年度：78位

■ 主要合作的國家姊妹校：

- 越南 胡志明百科、胡志明師範科技大學、阮達成大學、孫得勝大學、河內百科、芹苳大學...
- 印度 IIT、IISC、Chandigarh、SRM、Veltech、Presidency...
- 印尼 IULI、UMN、UPN、UKRIDA...
- 加拿大 BCIT
- 日本 明治大學、近畿大學產業理工學部
- 英國 布魯內爾大學、曼徹斯特大學
- 德國 達姆斯達特、埃斯林根、卡爾斯魯厄、亞琛應用科技大學
- 美國 德州大學聖安東尼奧校區、匹茲堡州立大學、喬治梅森大學、波莫納加州州立理工大學
- 俄羅斯 聖彼得堡國立資訊科技機械與光學大學
- 匈牙利 布達佩斯商學院
- 土耳其 UTAA、GAZI university
- ...

本處設置國際長1人、副國際長1人及組長3人，並設置國際文教行政組、學術交流組、境外學生事務組等3個組。

1.國際文教行政組：

綜理綜合行政業務

與校內各單位之溝通協調事項及報表。

辦理本校學生赴國外交換、獎學金業務。

境外學位生招生宣傳、申請入學、錄取通知作業。

2.學術交流組：

- 姊妹校合作協議之簽訂、外賓接待等學術交流活動。
- 境外短期研究訪問學者。
- 境外學生來校交流之宣傳及招生。
- 高教深耕計畫/國際化行政支持系統專章。

3.境外學生事務組：

- 境外學生報到、住宿、入學講習、簽證、居留證、工作許可、健保、開戶。
- 境外學生交流活動及國際跨文化活動。
- 境外學生獎助學金之申請及核發。
- 境外學生生活適應輔導及緊急事件處理。
- 僑生相關事務。

- 學海計畫_教育部補助本國籍學生出國。教育部補助80%，學校配合款20%。
 - 學海飛颺/惜珠計畫_姊妹校交換生，1學期以上
 - 學海築夢計畫_計畫主持人選送學生出國，國外實習機構，30天以上
- 國科會_國際合作案線上系統彙整送出。
 - 雙邊研究人員交流計畫
 - 國內舉辦國際學術研討會線上彙整
 - 國內專家學者出席國際會議線上申請彙整
- TEEP，Taiwan Experience Education Program優秀外國青年來臺蹲點計畫

國際事務處

地點：行政大樓5樓

Email: uia@nfu.edu.tw

電話：05-6315192



113研習學年度新進教師 電子計算機中心服務項目簡介

中華民國 113 年 9 月 5 日



大綱

- 一、業務簡介
- 二、洽詢窗口
- 三、常用服務說明
- 四、數位機會中心輔導計畫





一、業務簡介

■ 電子計算機中心

- 資通安全管理制度推動業務
- 個人資料保護管理制度保護推動業務

■ 資訊服務組

- 資訊技術服務
- 校園授權軟體
- 數位學習平台
- 虎科大APP管理

■ 網路組

- 校園網路及宿舍網路維運(DNS/防火牆)
- 雲端虛擬主機
- 電子郵件系統(公務信箱/非公務信箱)
- 機房維運管理
- 門禁卡務系統

■ 系統設計組

- 教職員工生校務行政AD帳號管理
- 推動校務行政資訊化
- 開發與維護校務行政系統



電子計算機中心位置：第一校區資訊大樓2、3樓



二、洽詢窗口

職稱	姓名	分機	E-mail
電子計算機中心主任	蘇暉凱	5056	hksu@nfu.edu.tw
	林君妍	5992	pink9326@nfu.edu.tw
	邱新益	5981	sinyi@nfu.edu.tw
	林君亞	3531	shiybar@nfu.edu.tw
網路組組長	徐茂修	5991	mh.hsu@nfu.edu.tw
	傅建誠	5988	jian@nfu.edu.tw
	劉嘉峻	5062	nfu-ccl@nfu.edu.tw
	鄭雅純	5099	jang12@nfu.edu.tw
系統設計組組長	陳厚銘	5727	jchen99@nfu.edu.tw
	蔡慶文	5065	cwtsai@nfu.edu.tw
	鄭岱弘	5064	hong@nfu.edu.tw
	張哲豪	5068	e15015@nfu.edu.tw
	黃斯楣	5067	mayhuang@nfu.edu.tw
	翟鴻榮	5907	johnny@nfu.edu.tw
	王姵婷	5906	joanne@nfu.edu.tw
	蘇煥傑	5908	huanjie@nfu.edu.tw
	高詠傑	5955	cvop5107@nfu.edu.tw
	陳靖昇	3012	e15021@nfu.edu.tw
資訊服務組組長	黃韋強	5059	wqh@nfu.edu.tw
	顏永智	5063	ycyen@nfu.edu.tw
	劉軍貽	5060	lly6725@nfu.edu.tw



三、常用服務說明

■ 服務項目

- 資訊系統操作問題及技術諮詢
- 校園授權軟體
- 公務信箱或校務行政帳號(AD)密碼重置

■ 服務專線

- (05)631-5057
- (05)631-5058



位置：資訊大樓2樓 誠正精勤



國家高速網路中心 SSL-VPN 服務

- 用SSL-VPN連線取得學校校內IP，即可上網使用校園服務。
- 帳號為校務行政AD帳號及密碼
 使用SSL-VPN服務前須先進行申請，每學年需重新申請，待審核通過即可至SSL-VPN網站登入使用
- 學校首頁→使用者入口列→教師→教學輔導→校務行政e化資訊平台(校務eCare)→個人資訊及設定→SSL-VPN連線申請



限校內IP的服務

公文線上簽核系統

圖書館電子資源整合系統

校園授權軟體下載專區

教職員工薪資暨所得查詢系統

電子化表單簽核系統

教師評鑑系統



SSL-VPN 登入篇

學校首頁 → 快速連結 → 校園網路 → 網路服務 → TWAREN SSL-VPN服務
教學

提供操作說明及登入網址



國立虎尾科技大學TWAREN SSL-VPN服務教學

Posted on 24 4 月, 2023 by e15012

服務說明：SSL VPN 連線服務提供虎科大使用者在非虎科大網路環境時，連線回校園網路並取得校內 IP 位址。

使用者藉由 SSL VPN 連線可像位於校園網路般地使用任何需要虎科大 IP 位址進行服務方式，

例如圖書館電子期刊下載、校園版權軟體下載等校園專屬服務。

使用對象：在校教職員和在學學生

Step1 至 <https://nfu.twaren.net/> 登入 SSL-VPN
網域名稱請選擇「ctx10.nfu.edu.tw」



請登入系統

【請使用虎科大校務行政AD帳號及密碼登入】
帳號：校務行政AD帳號(員工編號或學號)
密碼：校務行政AD帳號之密碼
(與選課或成績上傳系統相同)

如忘記密碼請至學校首頁/使用輸入口/校務行政帳號密碼重置系統(<http://adp.nfu.edu.tw>)，系統將發信至您的信箱重置密碼。

SSL-VPN使用教學，請參閱
<https://nfucc.nfu.edu.tw/?p=17008>



歡迎使用
國立虎尾科技大學 SSL VPN

帳號
密碼

請使用校務行政帳號密碼(AD)登入。

登入

使用SSL-VPN服務前須先進行申請，待審核通過即可至SSL-VPN網站登入使用



教職員信箱帳號申請(1)

- 報到時先進行校務行政帳號密碼重置，重置完成後請至學校首頁→使用者入口列→行政資源→電子化表單線上簽核系統，進行申請。
- 請填寫資通訊系統使用權限申請單，經主管線上審核後至電子計算機中心 (約2~3個工作天)，校內重要訊息、與AD帳號啟用郵件均寄至校內信箱。

電子化表單線上簽核系統

登入

校務行政帳號

密碼

驗證碼

3 2 9 0

登入

忘記密碼

系統操作手冊





教職員信箱帳號申請(2)

資通系統使用權限申請單

分機或聯絡電話 *	1	<input type="text"/>	← 請填寫分機或聯絡電話
電子郵件信箱 *	2	<input type="text"/>	← 請填寫第二信箱 (個人信箱)
系統名稱 *	3	公務信箱 ▾	← 請選擇【公務信箱】
		* 信箱帳號 : <input type="text" value="example@nfu.edu.tw"/>	← 請填寫申請之信箱郵件名稱 例:nfuadc@nfu.edu.tw
申請原因 *		新進人員 ▾	
申請項目 *		新申請 ▾	
備註	<input type="text"/>		
附件	<input type="button" value="選擇檔案"/> <input type="text" value="未選擇任何檔案"/>		

表單備註:

1. 使用者之密碼長度設定至少 10 碼，密碼必須包含英文大寫字母、英文小寫字母、阿拉伯數字及特殊符號四個類別中至少三種。
2. 使用者於第一次登錄系統時，應立即更改密碼以啟用帳號，並妥善保管帳號與維持密碼之機密性。
3. 使用者須負密碼保護之責，不得對任何人透露或以任何形式公開自己帳號及密碼。
4. 禁止與他人共用帳號及密碼，密碼被他人知悉或發現疑遭盜用或破解時，應立即更改密碼。
5. 申請人取得本校網路（含辦公室、宿舍）使用權，必須依教育部核定之「臺灣學術網路管理規範」使用網路服務。
6. 不得利用本校之網路資源從事與業務無關之活動或違法行為。
7. 其他相關規定依本校「校園網路管理規範」與「資安及個資保護管理制度(IMS)」之相關規範辦理。
8. 若電腦處理資料業務而知悉或持有他人個人資料者，不得無故洩漏，並應遵守個人資料保護法相關規定。
9. 如有違反上述事項時，校內得終止違反者之使用權或採取其他處罰措施。

4



教職員信箱登入

■ 請至學校首頁→使用者入口列→行政資源→公務用電子郵件系統(相關問題)。

教學輔導

- 教師學術歷程系統
- 教師評鑑系統
- 點名系統(111-2學期起點名請使用新版數位學習平台uLearn)
- 數位學習網
- 校務行政e化資訊平台 (校務eCare[成績上傳(選課名條)/成績查詢/導師功能等])
- 教學大綱登錄(教學品保系統)
- 教務查詢整合平台
- 課程地圖系統

行政資源

- 公文線上簽核系統[簽核元件下載]
- 差勤線上簽核系統
- 網路請購系統
- 計畫主持人管理系統(計畫人員專用)
- 全校計畫管理系統(配合款/款動性申請)
- 會議資訊系統
- 子女教育補助系統
- 虎科大Gmail非公務用信箱入口(申請表)
- 校務行政帳號密碼重置系統
- iAct活動報名系統
- 公務用電子郵件系統(相關問題)**
- 全校異科整合平台
- 重要業務管考系統
- 電子化表單線上簽核系統

使用者入口列

- 新生
- 在校學生
- 教師**
- 職員
- 未來學生
- 校友(校友資訊平台)

輸入校務行政帳號密碼
進行登入

帳號

密碼

驗證碼 486Q

記住帳號 開新視窗

郵件系統 We

收信匣

沒有任何信件

登入後畫面



無線網路使用

■ 與國際Eduroam無線

認證機制，使用校內無線網路服務提供無線網路漫遊交換中心介接之無線網路漫遊學術單位、國內非營利組織及國際學術單位連線服務。

■ 無線網路認證

- 登入帳號密碼：請以校務行政帳號(AD)及密碼登入。
- 登入錯誤3次，將鎖定30分鐘。

Step 1
使用 NFU、eduroam

設定 Wi-Fi 編輯

Wi-Fi

NFU 沒有安全保護的網路

公用網路

eduroam

其他網路

C-MA-0906

HaumanTest

其他...

詢問是否加入網路 通知 >

自動加入熱點 詢問加入 >

Step 2
無線網路帳號登入畫面
使用校務行政單一帳號密碼

cert.nfu.edu.tw
NFU

登入 取消

WiFi服務 / WiFi Service

帳號 (Username)
ex. 校務行政e化資訊平台帳號

密碼 (Password)
Password

忘記密碼 Forget password

登入(Login)

● 本校師生，請使用校務行政帳號之帳密登入。
● For NFU students and staff, please use A/D account and password to login.
● 忘記密碼，請至 校務行政帳號密碼重置系統 重設密碼。

Step 3
登入成功
可開始使用無線網路

nfu.edu.tw/zh/

English | 公告管理

主選單

智慧創新發想
完成兩天課程得列入112學年度上學期1學分
報名期限：112年8月1日至112年8月24日
開課日期：112年9月7日至112年9月8日
時 間：早上9:30至下午6:30
地 點：文理管理大樓CMA020B

嚴重特殊傳染性肺炎專區

因應防疫教學措施專區 Announcement of Academic Affairs for COVID-19

使用者入口列

新生

在校學生

教師

職員



校務行政帳號(啟用、密碼重置)

身份
 在校生 / 教職員 校際選課生 / 暑期銜接課程學生

帳號
請輸入員工編號或學號

西元生日
請輸入日期格式(例如：19910229)

當前電腦或網路環境(ip)已使用次數：0 (最多使用次數：20)

我不是機器人 




Email
第2信箱(常用信箱)
請輸入第2信箱(常用信箱)
信箱提示：[redacted]
發送驗證碼至第2信箱


簡訊
手機號碼
請輸入手機號碼
手機號碼提示：[redacted]
發送驗證碼至簡訊

帳號 [redacted]

新密碼
請輸入 新密碼
123 abc ABC 特殊符號

確認新密碼
請輸入 確認新密碼

送出



教師學術歷程

■ 學校首頁 → 使用者入口列 → 教師 → 教學輔導 → 教師學術歷程系統

English | 公告管理

國立虎尾科技大學
NATIONAL FORMOSA UNIVERSITY

首頁 認識虎科 行政單位 教學單位 推廣教育 招生資訊 新聞中心 研究發展 產學服務 圖書館

教學輔導

- 教師學術歷程系統**
- [新版]教師學術歷程系統
- 教師評鑑系統
- 點名系統(111-2學期起點名請使用新版數位學習平
- 數位學習網
- 校務行政e化資訊平台 (校務eCare[成績上傳(選課名條)功能等])
- [新版]教學大綱登錄(教學品保系統)[113學年度第1學期起
- [舊版]教學大綱登錄(教學品保系統)[112學年度第2學期
- 教務查詢整合平台

國立虎尾科技大學 教師學術歷程 NFU Portfolio

誠：誠心誠意、誠實不欺 正：正直為人、正當行事
精：精準明確、精業湛成 勤：勤勞儉樸、勤學奮發

教師登入專區

最新消息

> 112年科技部彈性薪資申請期間112/6/8~112/7/7	[2023/6/7]
> 112年教師研究補助申請期間112/2/14~112/3/15	[2023/2/17]
> 科技部111年度補助人事行政研究獎勵(科技部選辦)	[2022/7/13]
> 國教深研111年課程研發申請公告及校外進修注意事項	[2022/6/17]
> 國教深研110年彈性薪資校外進修申請注意事項	[2021/5/31]

教師動態

> 呂曉鈴老師於期刊發表Evaluation of potential entomopathogenic fungus...	[2023/8/7]
> 林慧菁老師於國際發佈創備大學英語Linguaskill優異...	[2023/8/6]

使用者入口列

- 新生
- 在校學生
- 教師**
- 職員
- 未來學生
- 校友(校友資訊平台)

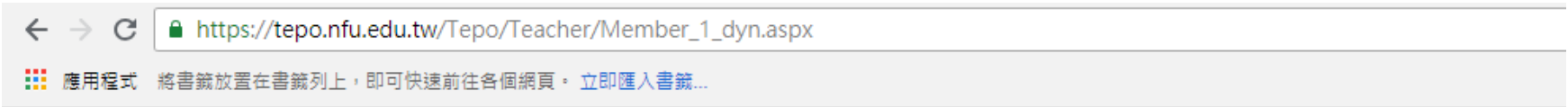
操作手冊連結

系統操作手冊

成績上傳系統 Results Upload System



教師學術歷程-說明用途

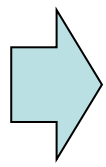


- >(表6-4)教師交流人員
- >技術移轉
- >參加或主持國內外會議
- >先期技術移轉
- >研究所論文指導
- >學術(專題)演講
- >作品發表會(含展覽)
- 教師服務**
- >(表1-6)專業服務
- >校內兼任委員
- >協助招生工作
- >協助系/院/校務工作
- 教學精進**
- >教學精進相關計畫
- >教學相關研習活動
- 教師榮譽**
- >指導學生競賽獲獎
- 獎助申請**
- >研究獎助
- 獎勵申請**
- >科技部獎勵(結束)
- 績優申請**
- >特聘教授申請
- >學術研究績優
- >產學研究績優
- 職員資料**
- >(表1-14)職員資料
- 臨時報表**
- >臨時報表匯出
- >技專報表

備註: 104年5月技專填報資料 - 電子學位制 匯入
編輯

備註:
 1.本基本資料表如有錯誤,請提供正確資料至系(中心、室)後,由系(中心、室)彙整送人事室統一更正,分機:5266。
 2.教師可修改,電子郵件2、電話、手機和上傳個人照片(圖檔大小不得大於10MB)

- 1、教師學術歷程系統資料,匯至教育部技專填報系統
- 2、教師履歷、教學、研究、產學、服務、榮譽類表冊
- 3、研究獎助(校內研究獎助申請)
- 4、科技部獎勵(科技部彈性薪資申請)
- 5、特聘教授申請(申請表單)
- 6、學術研究績優(申請表單)
- 7、產學研究績優(申請表單)
- 8、深耕彈薪(校內深耕彈性薪資申請)





新版教師學術歷程

■ 學校首頁→使用者入口列→教師→教學輔導→[新版]教師學術歷程系統

English | 公告管理

國立虎尾科技大學
NATIONAL FORMOSA UNIVERSITY

首頁 認識虎科 行政單位 教學單位 推廣教育 招生資訊 新聞中心 研發發展 產學服務 圖書館

教學輔導

- 教師學術歷程系統
- [新版]教師學術歷程系統**
- 教師評鑑系統
- 點名系統(111-2學期起點名請使用新版數位學習平台uLearn)
- 數位學習網
- 校務行政e化資訊平台 (校務eCare[成績上傳/選課名條/成績查詢/導師功能等])
- [新版]教學大綱登錄(教學品保系統)[113學年度第1學期]
- [舊版]教學大綱登錄(教學品保系統)[112學年度第2學期止]
- 教務查詢整合平台

行政

- 公文總
- 差勤總
- 網路請
- 計畫主
- 全校計
- 會議資
- 校務行
- iAct活
- 公務用
- 全校資
- 重要業
- 電子化

National Formosa University
教師學術歷程系統

教職員編號
密碼
驗證碼 6 0 5 1
登入

操作手冊連結

忘記密碼

#	標題	發布日期
1	高教深耕113年彈性薪資申請公告及校外連線注意事項	2024-06-04
2	新版教師學術歷程系統上線	2024-05-30
3	113年科技部彈性薪資申請期間113/4/23~113/5/13	2024-04-23
4	113年教師研究獎助申請期間113/3/18~113/4/15	2024-03-18
5	高教深耕112年彈性薪資申請公告及校外連線注意事項	2023-08-17



新版教師學術歷程-說明用途

教師學術歷程系統Professor academic experience system

Search

教師履歷表冊

教學類表冊

研究類表冊

服務類表冊

產學類表冊

授權代理

登出Logout

表1-9期刊論文

匯出export

填表資訊infomation

技專填表說明PDF(Fill in instruction PDF for

1. 教師自填表冊Form to be filled by professor
2. 資料計算基準欄位：發表年份Data calculation reference field: published year
3. SDGs必填欄位 [聯合國SDGs永續發展目標說明\(連結\)](#)SDGs required fields Description of the United Nations SDGs
4. 資料來源，增加由WOS國際期刊論文網站匯入，欄位『WOS匯入』=匯入待補，請補齊必填及相關欄位；資料補齊後 the data is completed, the field "WOS Import"= completed.
5. 新增『是否公開』必填欄位，例如：公開於系所網站(有介接教師學術歷程的系網)Add "Disclosure or Non-Disclosure" field. The field "Disclosure or Non-Disclosure" is completed.

- 1、教師學術歷程系統資料，匯至教育部技專填報系統
- 2、教師履歷表冊
- 3、教學類表冊
- 4、研究類表冊
- 5、服務類表冊
- 6、產學類表冊
- 7、授權代理



校務eCare

■ 學校首頁→使用者入口列→教師→教學輔導→校務eCare(與學生有關的功能，如：成績上傳、成績查詢、選課名條、導師功能等)

- 首頁
- 認識虎科
- 行政單位
- 教學單位
- 推廣教育
- 招生資訊
- 新聞中心
- 研究發展
- 產學服務
- 圖書館

教學輔導

- 教師學術歷程系統
- 教師評鑑系統
- 點名系統(111-2學期起點名請使用新版數位學習平台uLearn)
- 數位學習網
- 校務行政e化資訊平台(校務eCare[成績上傳/選課名條/成績查詢/導師功能等])**
- 教學大綱登錄(教學品保系統)
- 教務查詢整合平台
- 課程地圖系統

行政資源

- 公文線上簽核系統[簽核元件下載]
- 差勤線上簽核系統
- 網路請購系統
- 計畫主持人管理系統(計畫人員聘用)
- 全校計畫管理系統(配合款/鼓勵性申請)
- 會議資訊系統
- 子女教育補助系統
- 虎科大Gmail非公務用信箱入口(申請表)
- 校務行政帳號密碼重置系統
- iAct活動報名系統

使用者入口列

新生

在校學生

教師

職員



校務eCare-內頁說明

The screenshot displays the NFU-eCare system interface. The main content area shows the '虎科大提示訊息面板' (The Information of NFU) with sections for '本日課表' (Today's Class Schedule) and '虎科大活動' (NFU Activities). A calendar view is visible for August 2023, with a highlighted date (August 1st) and a notification for '受理112學年' (Application for exemption of FLE).

Navigation arrows point to the following menu items and sub-menus:

- 導師輔導功能** (Mentorship Function):
 - 班級學生成績下載
 - 學生相關資料查詢
 - 班級幹部設定
 - 班會紀錄設定及審核
 - 學生輔導訪談紀錄下載
 - 學生假單審核
 - 班會紀錄歷史報表
 - 寄信名單產生器
 - 導師評量結果查詢
 - 學生生活關懷調查審核
- 課程服務** (Course Services):
 - 成績上傳
 - 研究生指導教授離校審核
 - 課程調補課申請
 - 線上簽核選課系統
 - 課程代課申請
 - 教師歷年教學評量下載
 - 教師鐘點確認作業
- 線上填報及申請** (Online Reporting and Application):
 - Line Notify通知綁定
 - 學生公假申請
 - 學生獎懲申請
 - 未休假加班費結算申請
 - 子女教育補助申請
 - 兼任教師勞健保及勞退提繳申請
 - 操行成績上傳



LINE Notify 訊息服務 - 綁定方式

NFU-校務eCare

Line Notify通知綁定 [功能代碼: AIS022]

您尚未綁定Line Notify服務！

是否申請訂閱本服務通知？

「Line Notify服務」主要用於重置密碼、iAct活動報名通知訊息之用。本申請只會向Line官方請求提供識別碼(Token)，不會取得其他個人資料。若想要申請，請點選下方按鈕連結！

✓ 我要綁定Notify服務

帳號密碼登入 / 行動條碼
登入方式二選一
(登入自己的Line帳號)

學校系統會透過Oauth的方式，
只會取得Line授權碼，
不會取得您私人的Line資訊！

LINE

電子郵件帳號

密碼

登入

使用其他方式登入

NEW 透過行動條碼登入

忘記電子郵件帳號或密碼？

虎尾科大Notify訊息服務

國立虎尾科技大學

請選擇您要接收通知的聊天室。

透過1對1聊天接收LINE Notify的通知

綁定成功!

此後您可以透過LINE取得重置密碼驗證碼

OK

已於2023-03-25 15:09:27綁定Line Notify服務!



LINE Notify 訊息服務(1)

- 校務行政AD帳號密碼重置驗證碼通知服務
(依資安規範每半年要改一次密碼)



【虎尾科大Notify訊息服務】F●●●●於 2023-03-31 09:12:02進行重置密碼，驗證碼：203603

上午 9:12

- 薪資或零用金入帳通知服務



【虎尾科大Notify訊息服務】
[付款通知]
您於 113/08/01 將收到一筆款項，金額●●●●元，摘要：●●●●●●●●費。

- 電子表單簽核完成通知



【虎尾科大Notify訊息服務】您近期在「電子化表單線上簽核系統(<https://eisms.nfu.edu.tw/>)」的申請案件已完成簽核。



LINE Notify 訊息服務(2)

■ 校務eCare學生假單待簽核通知 (導師/系教官)



【虎尾科大Notify訊息服務】您有 2 筆學生假單待簽核，請至校務eCare核可同學的假單

下午 12:01

■ iAct活動報名於活動舉辦前提醒通知 (教職員/學生) (活動舉辦當天早上及前一天下午各提醒通知一次)



【虎尾科大Notify訊息服務】[iAct提醒] 您於03/28有報名以下活動：
14:20~16:10【圖書館】DDC、天下知識庫、UDN電子書講習課程(2HR)(電算中心
AIA0205教室)

上午 7:05



iAct活動報名系統

■ 學校首頁 → 使用者入口列 → 教師 → 行政資源 → iAct活動報名系統

行政資源

- 公文線上簽核系統[簽核元件下載]
- 差勤線上簽核系統
- 網路請購系統
- 計畫主持人管理系統(計畫人員聘用)
- 全校計畫管理系統(配合款/鼓勵性申請)
- 會議資訊系統
- 子女教育補助系統
- 虎科大Gmail非公務用信箱
- 校務行政帳號密碼重置系統
- iAct活動報名系統**
- 公務用電子郵件系統 (相關)
- 全校資料整合平台
- 重要業務管考系統
- 電子化表單線上簽核系統

- 提供校內活動資訊，提供參與登記的功能。
- 若舉辦活動需要發佈活動，則可透過「校務eCare」的「活動報名發佈」功能進行公告及收集活動報名資料。



全校計畫管理系統

- 學校首頁 → 使用者入口列 → 教師 → 行政資源 → 全校計畫管理系統 (含計畫資料查詢、配合款申請、鼓勵型計畫申請)

[登出系統] (24分鐘未動作，即自動登出)

計畫資料管理 > 計畫基本資料查詢

快速檢索 檢查狀態 所有狀態

筆數：22

序號	計畫主持人	系所	計畫核定編號	計畫開始日期	計畫結束日期	計畫類別	計畫狀態	計畫金額	計畫用途
1		電機工程系(含碩士班)	107B	2018/08/01	2019/07/31	科技部107年度	科技部專題研究計畫	資料確認	查詢

還有23...53秒，登入逾時
系統自動登入時間：2018-08-22 11:07:26

1、計畫資料管理(計畫基本資料查詢)
 A、科技部計畫
 B、教育部計畫
 C、企業類計畫
 D、其他部會計畫
 2、配合款管理(配合款申請)
 3、鼓勵型計畫管理(鼓勵型計畫申請)



計畫主持人管理系統

■ 學校首頁 → 使用者入口列 → 教師 → 行政資源 → 計畫主持人管理系統
(學生兼任助理之聘用申請流程、學生兼任助理的每月工作日誌審核退件功能)

>> 若有聘用學生擔任臨時工/兼任研究助理，要提醒學生至「工讀生暨獎助生管考平台」進行事前排班投保及填寫工讀時數，以避免學生無法請領薪資。



- 首頁
- 認識虎科
- 行政單位
- 教學單位
- 推廣教育
- 招生資訊
- 新聞中心

教學輔導

- 教師學術歷程系統
- 教師評鑑系統
- 點名系統(111-2學期起點名請使用新版數位學習平台uLearn)
- 數位學習網
- 校務行政e化資訊平台(校務eCare[成績上傳(選課名條)/成績查詢/導師功能等])
- 教學大綱登錄(教學品保系統)
- 教務查詢整合平台
- 課程地圖系統

行政資源

- 公文線上簽核系統[簽核]
- 差勤線上簽核系統
- 網路請購系統
- 計畫主持人管理系統(計畫人員聘用)
- 全校計畫管理系統(配合款/鼓勵性申請)
- 會議資訊系統
- 子女教育補助系統
- 虎科大Gmail非公務用信箱入口(申請表)
- 校務行政帳號密碼重置系統
- iAct活動報名系統
- 公務用電子郵件系統(相關問題)
- 全校資料整合平台



操作手冊連結於登入頁下方

若有計畫方面的問題請洽研發處或產學處承辦人!感謝^^

在校學生

教師

職員

未來學生



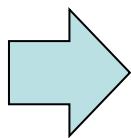
課程調補課申請系統

■ 學校首頁 → 使用者入口列 → 教師 → 教學輔導 → 校務eCare → 課程調補課申請

※課程調補課申請流程

- 1.授課時間臨時異動，需事先至課程調補課申請作業，完成課程調動
- 2.如須請假，再登入線上差勤系統，完成請假作業

- 登出 [林○泉(一般教職員)]
- 主選單
- 個人資訊及設定 <
- 行政服務 <
- 課程服務 <**
- 成績上傳
- 成績查詢
- 課程調補課申請**
- 線上填報及申請 <



課程調補課申請 AIS018[功能代碼: AIS018]

申請調課 查詢調課

學年學期: 108學年度 - 第2學期 | 原課程日期: 2020-03-26 | 教師員編(姓名): [] 查詢



勾選	當期課號	課程名稱	原星期	原節次	原教室代號/教室名稱	調課教室代號/教室名稱	調課日期	調課星期/節次	操作
<input type="checkbox"/>	1944	計算機網路概論	星期四	1	BGC0601/IC設計實驗室	BGC0601/C設計實驗室	<input type="text"/>	請選擇 請選擇	保存
<input type="checkbox"/>	1955	網路工程實務	星期四	2	BGC0601/IC設計實驗室	BGC0601/C設計實驗室	<input type="text"/>	請選擇 請選擇	
<input type="checkbox"/>	1955	網路工程實務	星期四	3	BGC0601/IC設計實驗室	BGC0601/C設計實驗室	<input type="text"/>	請選擇 請選擇	保存



出納網路服務查詢系統、列項說明

■ 學校首頁 → 使用者入口列 → 教師 → 查詢專區 → 出納網路服務查詢系統


教學輔導

- 教師學術歷程系統
- 教師評鑑系統
- 點名系統(111-2學期起點名請使用新版數位學習平台uLearn)
- 數位學習網
- 校務行政e化資訊平台 (校務eCare[成績上傳(選課名條)/成績查詢/導師功能等])
- 教學大綱登錄(教學品保系統)
- 教務查詢整合平台
- 課程地圖系統

查詢專區

出納網路服務查詢系統

- 個人保管財產查詢系統
- 信件查詢系統



出納網路查詢服務系統

請購系統付款
(代墊款項、
差旅費用...)

(1)薪資、獎金、鐘點費、導師費付款查詢
(2)年所得申報證明列印
(限校內IP)

出納零用金付款查詢系統	
資料來源	【請購系統】 (由會計網路請購系統申請者)
查詢項目	(1)小額付款 (壹萬元以下) 之採購案件。【事務組辦理】 (2)小額付款 (壹萬元以下) 之非採購案件 (如差旅費、加班費、工作費、主持費、助學金、演講費、獎學金、工讀費、子女教育補助費等)。【出納組辦理】 (3)壹萬元以上之採購案件
使用人員	(1)教職員工 (2)學生 (3)廠商
備註	(1)廠商貸款直接匯撥廠商帳戶 (2)款項直接撥入員工、學生郵局帳戶 (3)若有查詢問題：請電 出納組 Tel: 631-5211~4

員工薪資暨所得查詢系統	
資料來源	【校務行政】 (由校務行政系統申請者)
查詢項目	(1)年度所得 (2)薪資、年終獎金、考績獎金 (3)超支鐘點費、導師費
使用人員	(1)教職員工
備註	(1)款項直接撥入員工郵局帳戶。 (2)若有查詢問題：請電 出納組 Tel: 631-5211~4

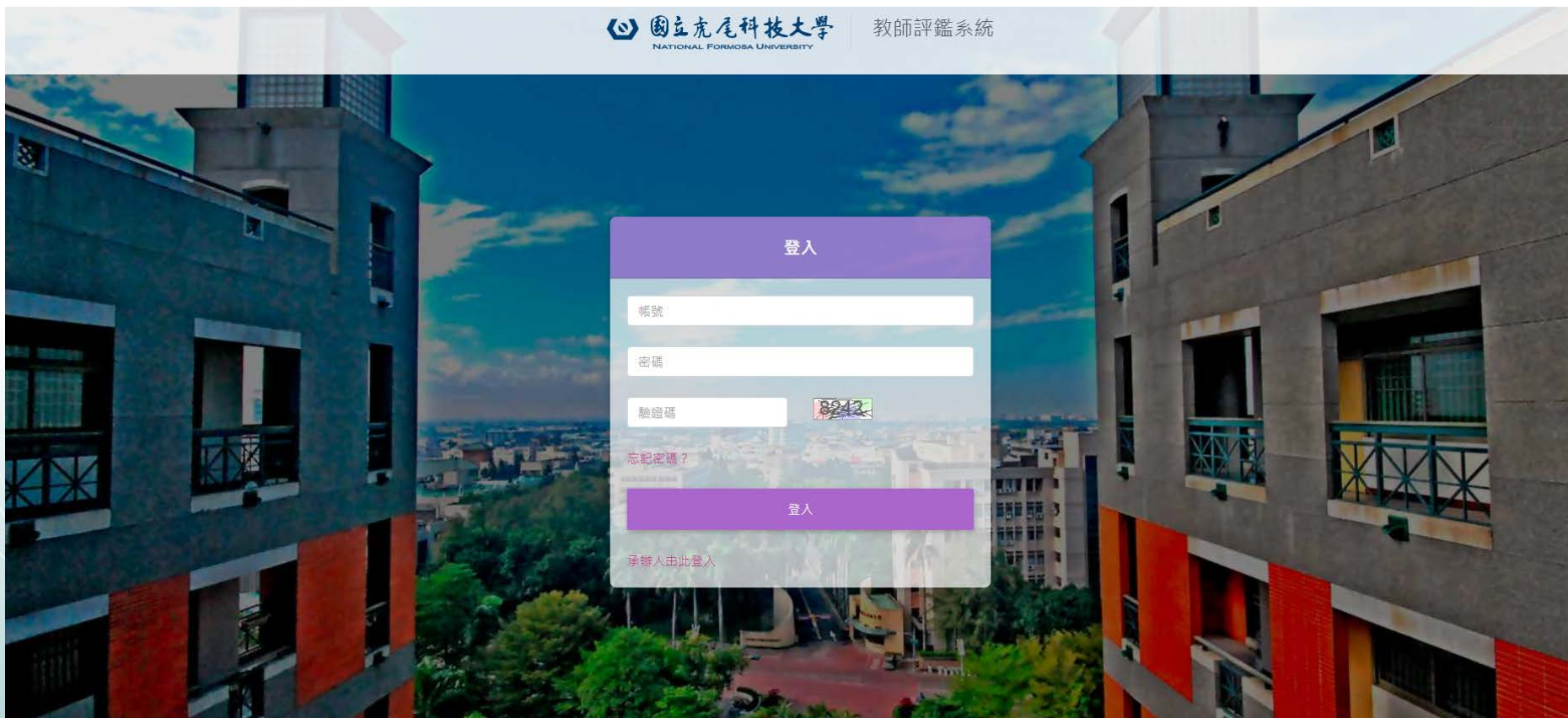
工讀時數填報系統	
資料來源	【校務行政】 (由校務行政工讀時數申報系統申請者)
查詢項目	(1)大、小工讀生工讀費
使用人員	(1)教職員工 (2)學生
備註	(1)若有查詢問題：請電出納組 Tel: 631-5211~4或學務處系統管理

Copyright © 2013 國立虎尾科技大學 (National Formosa University)
強烈建議用Internet Explorer系列的瀏覽器 (以Internet Explorer7.0以上為佳！)



教師評鑑系統

- 學校首頁→使用者入口列→教師→教學輔導→教師評鑑系統
(用途說明：教師評鑑線上申請)





數位學習平台

- 學校首頁→快速連結→數位學習網→數位學習平台
- 登入網址：<https://ulearn.nfu.edu.tw>
- 登入帳密：與校務行政帳號(AD)同步





校園授權軟體下載專區

- 學校首頁→行政單位→電子計算機中心→常用連結→校園授權軟體下載專區(限校內IP)
- 登入帳號密碼：與校務行政帳號(AD)同步





行動化資訊平台(APP)

Android



功能包括

iOS



1. 最新消息
2. 招生資訊
3. 我要反映
4. 活動報名
5. 行事曆
6. 校園地圖
7. 教室使用
8. 教師授課
9. 班級課表
10. 交通資訊
11. 緊急資訊
12. 租屋專區
13. 認識虎科
14. 影音專區
15. 校務eCare
16. 個人專區



資通安全教育訓練

- 學校首頁→資安暨個資宣導專區→教育訓練→課程連結
- C級公務機關應辦事項：一般使用者及主管每人每年接受三小時以上之一般資通安全教育訓練

國立虎尾科技大學資通安全暨個人資料保護專區

首頁 法令規範 資通安全暨個資保護(IMS)管理制度規範 作業指引 業務窗口 教育訓練 第三方驗證 情資分享

教育訓練

HOME / 教育訓練

資通安全責任等級C級之公務機關應辦事項

一般使用者及主管	資通安全專職人員	資通安全專職人員以外之資訊人員
每人每年接受三小時以上之資通安全通識教育訓練	每人每年至少接受十二小時以上之資通安全專業課程訓練或資通安全職能訓練	每人每二年至少接受三小時以上之資通安全專業課程訓練或資通安全職能訓練，且每年接受三小時以上之資通安全通識教育訓練

一般使用者及主管：除包含機關組織編制表內人員外，尚包含得接觸或使用機關資通系統或服務之各類人員。

資訊人員：泛指機關資訊單位所屬人員或業務單位所屬人員並從事資通系統自行或委外開發、維護者。

資通安全專職人員：指應全職執行資通安全業務者。

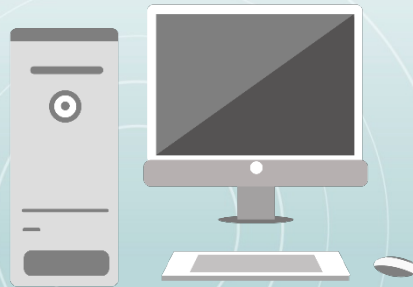
課程連結

- 本校ulearn (113年度課程已更新)
- e等公務園+學習平台



危害國家資通安全產品

- 學校首頁→資安暨個資宣導專區→作業指引→限制使用危害國家資通安全產品
- 公務機關不得採購大陸品牌資通訊產品（含硬體、軟體及服務）

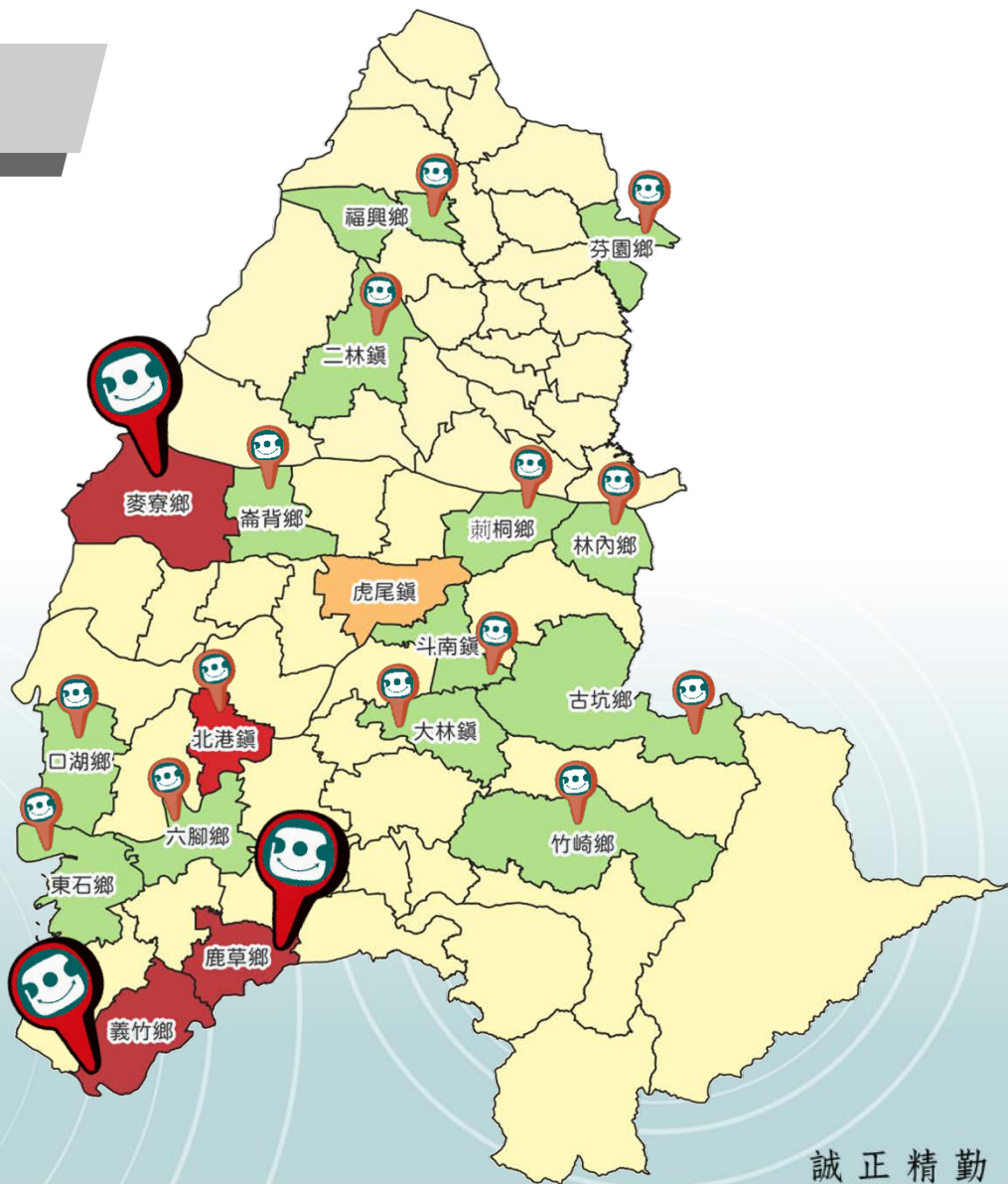




四、數位機會中心輔導計畫

113年服務17個據點

縣市	基礎應用型 	創新型 
彰化縣 (3)	福興DOC 芬園DOC 二林DOC	
雲林縣 (8)	崙背DOC 口湖DOC 林內DOC 古坑DOC 斗南DOC 荊桐DOC 北港DOC	橋頭DOC
嘉義縣 (6)	鹿滿DOC 大林DOC 東石DOC 六腳DOC	鹿草DOC 義竹DOC





四、數位機會中心輔導計畫-輔導團隊

- 輔導團隊：彰雲嘉數位機會中心輔導團隊
- 聯絡電話：(05) 631-5931；(05) 631-5932
- E-mail: yldoc@nfu.edu.tw
- 網址：<https://itaiwan.moe.gov.tw/sup/about.php?team=4&id=2>





Q & A

感謝各位聆聽！

~敬請指教~





校務發展中心

依據學校組織規程第十七條規定成立，為學校一級單位。

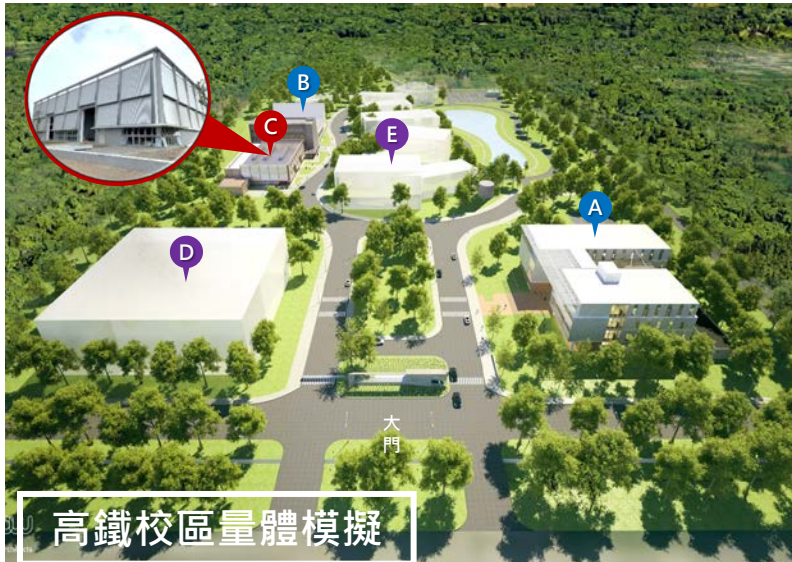
置中心主任一人，主持校務發展中心業務，由校長聘請本校副教授以上教師兼任之，並置職員若干人。

主要負責事項如下：

- 配合校務發展策略，協調各單位規劃發展計畫，並彙整規劃全校性之發展計畫。
- 研擬校務發展中長程計畫。
- 承辦教育部科技校院評鑑與校務自我評鑑相關事宜。
- 統籌系所品質保證業務及實地訪評(評鑑)作業 (各院系所參與中華工程教育學會(IEET) 認證及台灣評鑑協會大專校院教學品保服務計畫評鑑業務)。
- 承辦院所系科學位學程增設調整申請審查作業。
- 年度財務規劃報告書與校務基金績效報告書填報事宜。
- 承辦校務發展委員會，審議管控本校校務發展相關業務。
- 承辦校務發展研討會。
- 高鐵校區籌備工作之規劃及推動執行。
- 長官臨時交辦事項。

校務發展中心

高鐵校區規劃概況



高鐵校區量體模擬

▼ 第一期開發：
(9.91億元)

- A 國際產學合作大樓**
興建中
(預計114年底完工)
- B 實習場棚1**
興建中
(預計114年底完工)
- C 實習場棚2、3**
已於112.4.17完工
(目前申請使用執照中, 預計由智慧機械及切削加工實驗廠棚進駐使用)

▼ 第二期開發：
(預計民國115年~125年)

- D 國際產學合作區**
規劃中
- E 教學區**
規劃中

- 1.擬調整規劃工程類新生基礎課程於高鐵校區。
- 2.校本部人口降載。
- 3.周邊重大建設到位。





校務發展中心

高鐵校區實景



校務發展中心

高鐵校區第1期-第1區完工現況



實習場棚2&3



附屬設施現況照(總配電站及水塔)

校務發展中心

高鐵校區第1期-第2區執行現況



國際產學合作大樓



實習場棚1

校務發展中心

高鐵校區周邊建設



A 布袋戲傳習中心 (計畫總經費約10.32億元) , 已於110.3.12動工~預計115年完工。

B 高齡醫學暨健康福祉研究中心 (計畫總經費約22.6億元) , 已於111年動工~預計114年完工。

C 台大虎尾院區二期擴建案 (原核定76.48億元, 將調整至99.6億元) , 已於113年動工~117年完工啟用。

113年國立虎尾科技大學 產學合作及服務處業務簡介

報告人：涂光億處長

113年09月03日

產學合作及服務處組織架構

全校企業/法人產學計畫

創新育成中心

- 進駐培育空間及設備支援
- 中小企業申請計畫輔導
- 中小企業異業合作輔導
- 產學及技術移轉媒合
- 雲林縣產業園區廠商輔導
- 支援斗六工業區計畫執行

智財技轉組

- 專利申請及維護
- 技轉及研發成果推動
- 校園師生創業輔導
- 科研產業化平台業務執行
- 研發成果智財權管理
- 產學及技術移轉媒合

技術與職能輔導組

- 斗六及台中工業區廠商輔導
- 深耕目標三-產學合作連結執行
- 客製化職業訓練課程規劃及執行
- 產學及技術移轉媒合

職涯發展中心

- 校園徵才就業博覽會執行
- 大專校院畢業生流向平台管理
- 全國工業類實作及企業技能競賽
- UCAN大專校院就業職能平台管理
- 產業就業媒合

國立虎尾科技大學專題計畫補助配合款實施辦法

■ 第三條 本辦法適用對象：

- 凡本校專任教師及校務基金約聘教學人員經由研究發展處(以下簡稱研發處)或產學合作及服務處(以下簡稱產學處)辦理承接之各專題計畫(以下簡稱各計畫)，其簽約核定之總金額為12萬元以上，且已編列符合本校規定之管理費者。

■ 第四條 補助配合款依經費性質，分為設備費及業務費配合款兩種，其計算方式分述如下：

- (一)設備費配合款之計算：以會計年度為單位，各計畫所核撥之設備費金額為設備費基準額。各計畫之設備費配合款以其設備費基準額的20%為原則，最多不超過100萬元。

- (二)業務費配合款之計算：以會計年度為單位，各計畫所核撥之補助經費總額扣除設備費、管理費及人事費(含差旅費)為業務費基準額。各計畫業務費以其業務費基準額的10%為原則，最多不超過 50 萬元。無廠商配合款之研究計畫僅就國科會新進人員研究計畫補助業務費配合款。

■ 第五條 產學合作計畫案，得依合作企業出資總金額(不含先期技轉金額)，補助績效設備費與績效業務費如下：

- (一)達 50 萬(含)以上補助 4萬元設備費； 3萬元業務費。
- (二)達 100 萬(含)以上補助 10萬元設備費； 5萬元業務費。
- (三)達 300 萬(含)以上補助 23 萬元設備費； 12 萬元業務費。
- (四)達 500 萬(含)以上補助 30 萬元設備費； 15 萬元業務費。
- (五)達 800 萬(含)以上補助 50 萬元設備費； 30 萬元業務費。
- (六)達 1000 萬(含)以上補助 60 萬元設備費； 40 萬元業務費。

■ 前項績效配合款或第四條配合款方式之補助，僅限擇一提出申請。

國立虎尾科技大學教師進行產業研習或研究實施辦法

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，其未在校期間不列入計算。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。

國立虎尾科技大學教師聘任暨升等辦法

第十五條 以應用技術研發成果升等者，須對特定技術之學理或實作有創新、改進或延伸應用之具體成果，應繳交應用技術報告以替代專門著作送審。

- 應用技術送審代表成果應附整體作品之書面報告，內容應包括研發理念、學理基礎、主題內容、方法技巧及成果貢獻。
- 審查範圍包含：
 - 一. 有關專利或創新之成果。
 - 二. 有關專業技術或管理之個案研究，經整理分析具整體性及獨特見解貢獻之報告。
 - 三. 有關產學合作實務改善專案具有特殊貢獻之研發成果。
- 教師須符合下列各職級升等條件之一，始得以應用技術報告申請升等：
 - 一. 具有發表(或已被接受)於國內外學術刊物SCI、SSCI、TSSCI、EI(折半計算)之論文及發明專利證明，升等教授五件、副教授四件、助理教授二件。
 - 二. 技術移轉金(含專利技轉、know-how技轉及先期技轉金)，實收入總額升等教授達120萬以上、副教授達90萬以上、助理教授達60萬以上。
 - 三. 產學合作計畫管理費累計金額(擔任計畫主持人且為企業出資)，升等教授達75萬元以上、副教授達60萬以上、助理教授達45萬以上。
 - 四. 以本校名義主持或協同主持校外重要計畫或企劃案，所衍生之應用技術、卓越貢獻或特殊成就，經系教評會認可者。
- 教師七年內累計研發成果未達前項各款條件之一者，若其前項第一至第三款研發成果分別除以各職級應達基礎數合計後，數值大於2者，亦符合以應用技術報告申請升等各職級教師資格。前項各職級所列發明專利、技術移轉金、產學合作計畫管理費等，代表(參考)成果採計五年(七年)內且為取得前一職級後與升等技術相關之成果。

113 年國立虎尾科技大學高等教育深耕計畫 彈性薪資積點表

■ A-1教師承接政府部門計畫案、產學計畫案及技術服務案，累計總金額÷25萬=點數(四捨五入取小數點一位)，點數上限50點。

■ 說明：

■ 本案計畫須以學校名義申請。

1. 計畫有共同主持人，得依計畫主持人提具之經費比例分配表採計，若無經費分配比例表者，則總主持人金額=計畫總經費x80%；共同主持人金額=計畫總經費x20%。
2. 承上，若有數位共同主持人，得依計畫主持人提具之經費比例分配表採計，若無經費比例分配表者，則共同主持人金額=計畫總金額x20%÷共同主持人人數。
3. 單年期計畫跨年度以起始時間為標準。
4. 多年期計畫依年度比例核算。

A-4技術移轉累計總金額(含先期技轉金)，點數上限40點。

技術移轉類型	點數	備註
政府補助專利技術移轉	1點/3萬元	累計點數上限40點
政府補助Know how技術移轉	1點/4萬元	
非政府補助技術移轉	1點/6萬元	

說明：

- 技術移轉須以學校名義。
- 若有兩位以上發明人(校外人士不列入計算)，請主要發明人提具技轉金額比例分配表，若未提供則依人數均分金額(佐證資料請註明校外人士以便扣除)。

113 年國立虎尾科技大學高等教育深耕計畫 彈性薪資積點表

■ A-7輔導廠商進駐本校，實體進駐每案4點；虛擬進駐每案2點，點數上限20點

■ A-8專利權(獲證)。

所有權人須為國立虎尾科技大學，原則以第一作者為認列標準，如所有權人有提供比例分配表，則依比例分配，點數上限35點。

專利項目	點數/件	備註
國外專利	6點/件	累計點數上限35點
國內發明	4點/件	
新型專利	2點/件(上限4點)	
設計專利	1點/件(上限4點)	

說明：1.跨校/單位/機構合作時，專利權人即非單一校/單位/機構，建議次年應有更明確之規範」。(權責單位回覆：專利權人非單一校/單位/機構時，請申請人提供專利貢獻比例分配表，依貢獻比例計算點數，若未提供比例分配表一律依人數平均計算。

113年專利申請補助與獎勵辦法

補助方案	國內(發明)	國內(新型)	國外
國科會 (大南方平台)	0-100 % (依評選結果)	無	0-100 % (依評選結果)
其他部會 (經濟部 ~ 教育部等)	無	無	無
校內自有專利補助	方案一：20,000/案 當年度各類型合計3案		方案二：30,000/案 當年度各類型合計2案
5年內新進教師 (本校)	20,000/案/僅限一案	無	20,000/案/僅限一案
獎勵技轉教師 (本校)	20,000/案/技轉20萬	無	20,000/案/技轉20萬

113年技術移轉補助方案

經費來源	補助名稱	申請資格	補助限制	補助經費	申請期程	審查時間	申請資料
大型計畫	獎勵教師技術移轉	技術移轉案(單案金額超過10萬元)	技轉案件須經有經費入帳	國科會專利：30% 國科會技術：20% 一般專利：10%	113/01/01-113/11/30	技轉權利金入帳後將擇優補助直接通知發明人補助金額	
高教深耕	鼓勵教師推動專利授權補助	專利授權或移轉案件	技轉案件須經有經費入帳(以一案為限)	技轉金額20%補助上限200,000/案	113/01/01-113/11/30	技轉權利金入帳後將擇優補助直接通知發明人補助金額	
高教深耕	鼓勵教師積極參與技術移轉	該案未獲其他技轉補助(單案金額超過10萬元)	技轉案件須經有經費入帳	技轉金額5%補助上限20,000/案	113/01/01-113/11/30	技轉權利金入帳後將直接通知發明人補助金額	
技轉金	激勵教師技術移轉方案	技術移轉金額累計20萬以上	採計經費需入帳	20,000/案(大陸案件不補助)	113/01/01-113/11/30	隨到隨審	

進駐育成中心輔導方案

進駐類別：

- A類(實體-使用空間進駐者)，進駐費為每坪600元+輔導費3,000元，進駐費內含水電費，每坪提供100元額度，電費按月抄錶，依台電結算方式每二個月計費一次，超出內含上限的部份，由各進駐廠商負擔，未超出上限之部分不得要求退費。
- B類(虛擬-無使用空間進駐者)，進駐費為每月3,500元。

教師培育輔導過程：

由輔導教師每月定期提供諮詢輔導培育廠商並填報專業諮詢回報表

- ➔ A類(實體使用空間進駐者，每月交回2張報表，**每張2,000元，每月上限4,000元**)
- ➔ B類(虛擬無使用空間進駐者，每月交回1張報表，**每張2,000元，每月上限2,000元**)

推動高教深耕之短中長期產學合作輔導策略

- 鼓勵接軌產業與研發具有產業競爭技術，以建立長期產學合作模式或創新研發。
- 且配合深耕計畫目標三之產學合作輔導，故提出365產學輔導策略 (即短、中、長期)。

短期(3) 技術輔導與產學加速

- ① 1位教師帶領2位學生。
- ② 依廠商需求提出現況技術改善建議。
- ③ 預計每年協助20家以上廠商完成初期診斷。
- ④ 補助3萬(非園區)或4萬(園區)

中期(6) 跨域服務團區域連結技術深耕

- ① 3位教師、3位學生組成。
- ② 深入解決問題與跨域服務，衍生產學合作案、技術轉移的綜合績效。
- ③ 預計組成20組團隊，培養60位以上的學生。
- ④ 補助6萬(業務費)

長期(5) 產業鏈產學服務團

- ① 5位以上教師及學生組成
- ② 針對產業鏈進行長期需求盤點或建議升級轉型，衍生政府計畫合作案申請。
- ③ 1~2年全方位客製化產學及研發輔導乙案。
- ④ 補助6萬(業務費)

建置產學研媒合與履歷平台(1/5)：首頁/學生端

- 目前已完成**學生端**、**教職員**、**廠商端**之功能設計，而校友端預計**今年底**完成。
- **學生端**主要功能有：個人資訊、履歷管理(**主動刊登履歷求職**)、儲存職缺、媒合列表等。

已完成之產學研媒合與履歷平台登入首頁

學生端功能頁面

註：版面顏色與美觀優化設計尚未決定

建置產學研媒合與履歷平台(2/5)：教師端

- 教職員端主要功能有：合作技術廣告(主動刊登履歷求職)、儲存委託、媒合列表等。

教師端的個人資訊首頁

The screenshot shows the user interface for a teacher's personal information page. At the top, there is a navigation bar with the university logo, the platform name '產學研媒合與履歷平台', and the 'Office of Industry-Academia Collaboration and Service'. Below this is a secondary navigation bar with links for '首頁', '公司徵才列表', '公司委託列表', and '學生求職列表'. The user is logged in as '測試教師TT (教師)'. A search bar is available for filtering company listings. The main content area is divided into two sections: '個人資訊' (Personal Information) and '研發履歷' (Research Experience). The '個人資訊' section includes a profile picture, name, ID, department, and contact information. The '研發履歷' section lists research projects with details like project name, technical category, and upload status. A sidebar on the left contains navigation options: '個人資訊', '合作技術廣告', '儲存委託', '媒合列表', and '變更密碼'.

教師端的刊登「合作技術廣告」

新增日期	合作技術名稱	產業類別	刊登合作	操作
2024-01-16	合作技術AAA111	食品製造業, 茶葉製造業, 飲料製造業, 紡...	<input checked="" type="checkbox"/> 刊登中	✎ 🗑️
2024-01-16	技術合作BB1	茶葉製造業, 飲料製造業, 食品製造業	<input type="checkbox"/> 不刊登	✎ 🗑️
2024-01-16	技術CCC	木竹製品製造, 紙業-紙及紙製品製	<input type="checkbox"/> 不刊登	✎ 🗑️

廠商委託清單

委託名稱	公司名稱	委託類型	技術類別	地點	產業園區	預估經費	操作選項
顧問諮詢	歐耀科技股份有限公司	顧問諮詢	製程或材料	臺中市	台中工業區	300000	<input checked="" type="checkbox"/> 合作 <input checked="" type="checkbox"/> 刪除
計畫申請	東莞金屬工業股份有限...	計畫申請	製程或材料	新北市	否	25萬	<input checked="" type="checkbox"/> 合作 <input checked="" type="checkbox"/> 刪除

教師與廠商媒合列表

狀態	委託名稱	公司名稱	委託類型	技術類別	預估經費	操作選項
媒合成功	計畫申請	東莞金屬工業股份有限公司	計畫申請	製程或材料	25萬	<input type="button" value="上傳合約"/>
媒合成功	人才培育	豐實食品股份有限公司	人才培育	其他	50萬	<input type="button" value="上傳合約"/>

建置產學研媒合與履歷平台(3/5)：廠商端(1/2)

- 廠商端主要功能有：公司資訊、刊登「徵才/委託」管理、媒合列表等。

廠商端的公司資訊首頁

產學研媒合與履歷平台

首頁 學生求職列表 校友求職列表 教師刊登列表 **測試公司cc (廠商)**

學生求職列表 ▾ 學生科系 / 專長 / 工作地區 / 屬性 ▾ 篩選資料 🔍

公司資訊 [編輯](#)

基本資料

公司名稱
宏碁股份有限公司1

註冊人
註冊人

資本總額
100萬

營業項目
資訊軟體零售業

代表人
註冊人

登記地址
宜蘭縣宜蘭市xx路aa號

* 屬性

請選擇屬性

請選擇屬性

- 暑假(8週共320小時)
- 寒假(4週160小時)
- 上學期(9月~1月-18~20週共720~800小時)
- 下學期(2月~6月-18~20週共720~800小時)
- 學年(36~40週共1440~1600小時)
- 短期
- 畢業就業
- 全職

廠商的刊登「徵才/委託案廣告」

徵才 / 委託管理 + 學生 / 校友徵才 + 教師委託

學生 / 校友徵才 教師委託

刊登日	狀態	職務名稱	地點	薪資	需求人數	應徵數		
2023-12-22	開	測試公司CC暑期實習...	新竹縣寶山鄉	月薪15000	5	21	✎	🗑️
2023-12-29	開	全職人員(大里塗城店)	高雄市左營區	月薪28000	5	11	✎	🗑️

廠商與[學生/教師]媒合列表

媒合列表

學生 / 校友徵才 教師委託

顯示 10 ▾ 筆資料 篩選資料

狀態	姓名	職務名稱	科系 / 年級	操作選項
媒合中	測試校友GG	測試公司CC暑期實習1...	機械與電腦輔助工程系 / 校友	✓ 錄取 ✗ 不錄取
媒合中	測試校友GG	測試公司CC暑期實習1...	機械與電腦輔助工程系 / 校友	✓ 錄取 ✗ 不錄取
已錄取	測試校友GG	測試公司CC暑期實習1...	機械與電腦輔助工程系 / 校友	上傳合約
請盡快回覆	測試校友GG	測試公司CC暑期實習1...	機械與電腦輔助工程系 / 校友	✉ 面試 ✓ 錄取 ✗ 婉拒

建置產學研媒合與履歷平台(4/5)：廠商端(2/2)

- 廠商端可查看學生求職、校友求職與教師研究刊登列表。

 國立虎尾科技大學
NATIONAL FORMOSA UNIVERSITY

產學研媒合與履歷平台

 產學合作及服務處
Office of Industry-Academia Collaboration and Service

首頁 學生求職列表 校友求職列表 教師刊登列表 測試公司cc (廠商)

教師刊登列表 ▾ 教師科系 / 研究領域關鍵字 / 產業類別 / 推廣技術 / 技術屬性 篩選資料 🔍

姓名	科系	研究領域	廠商端	技術類別	合作產業類別	需求
WangCH	電機工程系	12		電機或電子	食品製造業, 飲料製造業	✉ 合作
胡念祖	資訊管理系	網路系統設計、資料庫		其他, 財金或企管	其他製造業	✉ 合作
朱文浩	多媒體設計系	電腦多媒體、平面設計、網頁...		服務/文教, 其他	食品製造業, 飲料製造業, 印刷...	✉ 合作
張文陽	機械與電腦輔助工程系	數位邏輯設計與實習、應用電...		機械或電機, 其他	機械設備製造, 其他製造業	✉ 合作
謝東賢	自動化工程系	智能感測與補償、自動化整合...		機械或電機	機械設備製造, 其他運輸工具...	✉ 合作

建置產學研媒合與履歷平台(5/5)：媒合進度狀態

廠商端

已婉拒	測試學生SS	測試公司CC暑期實習124	機械與電腦輔助工程系 / 一年級	婉拒原因
已錄取	測試學生SS	測試公司CC暑期實習124	機械與電腦輔助工程系 / 一年級	上傳合約

1 請盡快回覆 2 媒合階段 3 已錄取 4 實習中 5 已完成

學生端

已完成	全職人員(大里塗城店)	公司有限公司1	履歷B	全職	高雄市	月薪28000	查看問卷	上傳合約
-----	-------------	---------	-----	----	-----	---------	------	------

1 等待回應
2024-01-30 09:13:56 2 媒合中 3 已錄取 4 已完成
2024-03-05 10:19:29

已取消	測試公司CC暑期實...	有限公司1	履歷A	暑假	新竹縣	月薪15000	取消原因
-----	--------------	-------	-----	----	-----	---------	------

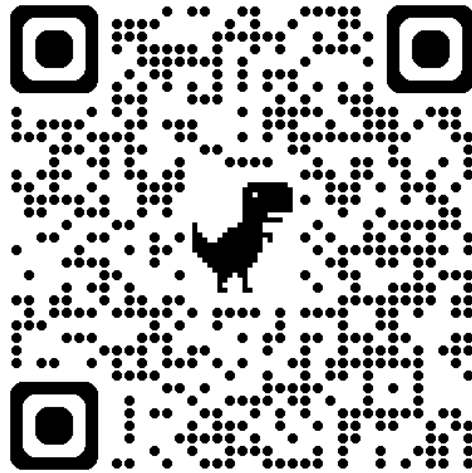
教師端

媒合成功	計畫申請	有限公司	計畫申請	電機或電子	5000000	上傳合約
------	------	------	------	-------	---------	------

1 等待回應中
2024-03-18 09:11:22 2 媒合成功
2024-03-21 08:34:16 3 已上傳合約

數位產學合作DIAC平台

diac.nfu.edu.tw/login





進修推廣部簡介 (新進教師說明會使用)





進修推廣部與推廣教育中心所在位置 第四教學大樓六樓--(歡迎各位前來洽詢)





進修推廣學制業務分項

進修推廣部 學制業務分項

專職夜間進修
《進修推廣部》

二技
四技
產攜2.0計畫專班
(含四技產攜專班、
產訓專班)

專職假日進修
《進修推廣部》

碩士在職專班

推廣教育
《推廣教育中心》

八十學分班
非學分班
樂齡大學
勞動部職訓班
產學訓專班報部窗口
產學攜手專班報部窗口



組織架構

國立虎尾科技大學
National Formosa University

進修推廣部
李炳寅主任

教學業務組
陳進益組長

學生事務組
陳志維組長

推廣教育中心
毛彥傑主任

組員 王淑珍

組員 郭美娟

行政專員 王淑禎

助理員 林均香

行政專員 陳漢麟

助理員 楊翔任

約僱幹事 蔡季娟

助理員 翁郁雯

助理員 王君庭 (職代)

助理員 鄭美君

助理員 黃季萱

專案助理 丁于淵



現有系別

國立虎尾科技大學
National Formosa University

進修推廣部

四技部

四技部 (產學專班)

二技部





進修教育碩士在職專班現有系別

碩士在職專班

動力機械工程系
機械與機電工程

機械與電腦輔助工程系

光電工程系
光電與材料科技

電機工程系

工業管理系
工業工程與管理

資訊管理系

企業管理系
經營管理

生物科技系

休閒遊憩系

進修推廣部 行政業務

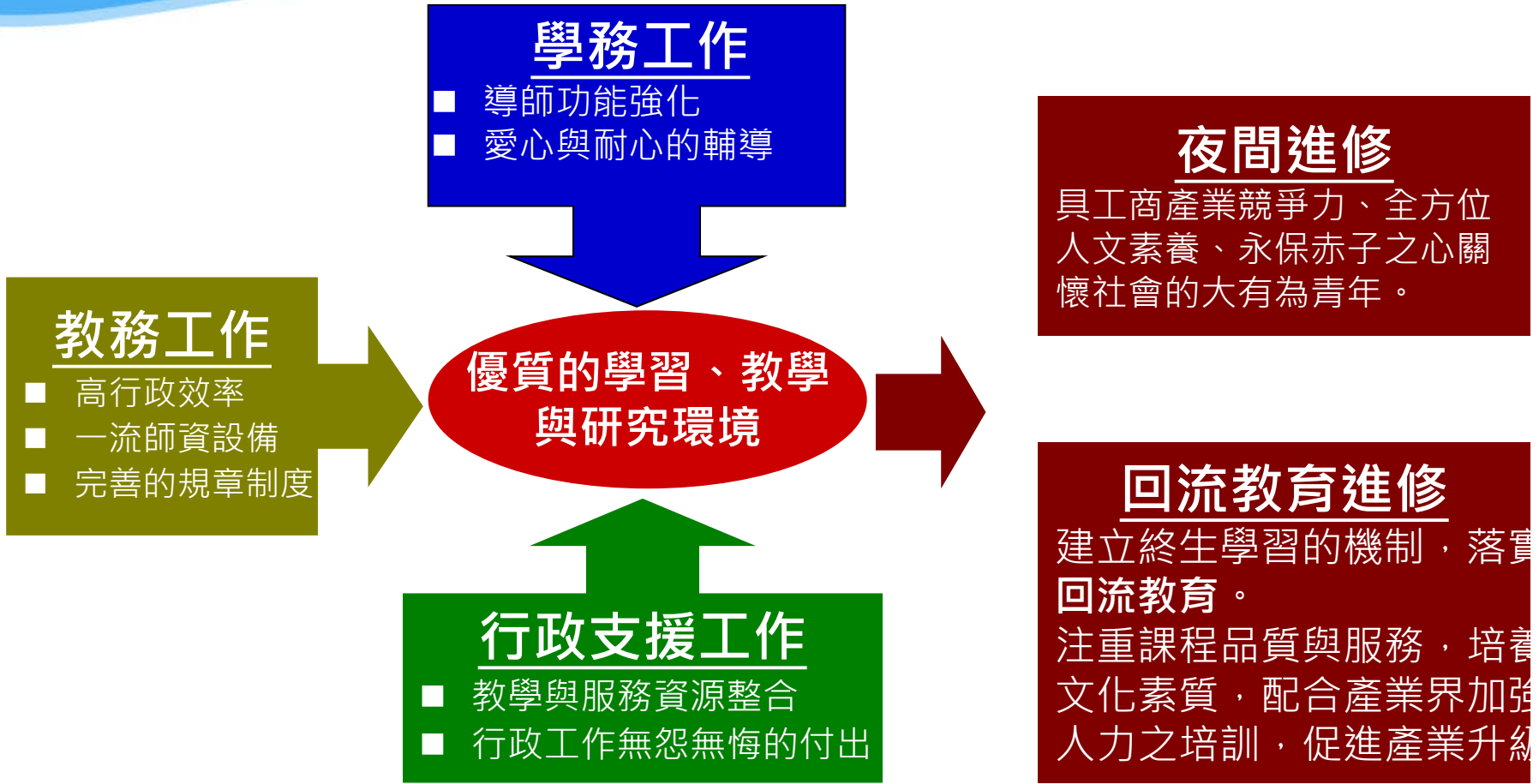
教務行政

- 各任課老師每週皆排定有office hours，供學生進行課業諮詢與輔導。
- 針對課業學習狀況落後同學，本校設有TA協助輔導課業，另於暑期開設重（補）修課程以協助同學及早完成學業。

學務行政

- 協助意外事故處理及訪視。
- 校外賃居學生輔導訪視。
- 新生憂鬱症輔導講座及篩檢。

願景:提供雲嘉彰地區最佳夜間進修及回流教育進修最優質進修學術機構





推廣教育 業務主軸

推廣教育中心
業務現況

行政人員編制
助理員 三位、專案助理 一位



學分班

滿足校外人士
進修二技、研
究所、專技高
考之需求

非學分班

精工創新 薪火
相傳 辦理證照
專業課程

樂齡大學

辦理教育部
補助計畫
提供銀髮族
優質學習

產學攜手 合作專班

建構產、學、訓
一貫體系學位、
證照、就業三贏

職訓班

辦理勞動部
補助計畫
提供失業青年
及在職勞工
課程補助

小人提

辦理勞動部
補助計畫
提供小型企業
有效投資人力資本
促進就業穩定



國立虎尾科技大學
National Formosa University

進修推廣部 -- 推廣教育中心



N F U 推廣教育中心
Continuing Education Center

榮獲推廣教育協會傑出團隊獎肯定
榮獲勞動部TTQS評核銅牌肯定



05-6315254、6315084、6315074



請搜尋ID@670cvvws並加入好友



<https://cec.nfu.edu.tw>



第一校區第四教學大樓6樓右轉第1間





進修推廣部 -- 推廣教育中心

推廣教育課程：學分班

升學國考

■ 食品技師學分班

專科以上畢業不限科系免試入學 / 修滿七大領域20學分可報考國家考試

■ 園藝技師學分班

專科以上畢業不限科系免試入學 / 修滿六門課18學分可報考國家考試



進修推廣部 -- 推廣教育中心

推廣教育課程：學分班

單科學分班

- 智慧製造系統
- 機電整合實務
- 機電整合及實習
- 智慧機器人理論與應用
- 農業無人機應用技術
- 電腦輔助結構分析
- 多軸加工原理與技術
- 電腦輔助設計與實習
- 電腦輔助設計實習
- 工具機精度檢測技術
- 精實生產



進修推廣部 -- 推廣教育中心

推廣教育課程：職訓班

職訓補助

■ 產業新尖兵試辦計畫

補助15-29歲本國籍待業青年(含應屆畢業生)，每月最高八千元學習獎勵金

■ 產業人才投資計畫

補助符合資格之在職勞工80~100%上課訓練費用，三年七萬，讓在職勞工持續精進自我職場技能

■ 職業訓練補助班

相關訊息歡迎至本中心網站查詢或來電05-6315084洽詢



進修推廣部 -- 推廣教育中心

推廣教育課程：非學分班

證照輔導

- 太陽光電設置乙級技術士術科證照輔導班
- 電動車機電整合工程師-初級、中級能力鑑定班
- MOS認證檢定班 Word實用級 / Word專家級 / Excel實用級 / Excel專家級 / PowerPoint實用級
- AutoCAD 國際認證輔導班
- 商業數據分析師(標準級)認證班
- 機電整合丙級檢定證照輔導訓練班
- 食品檢驗分析乙級 / 丙級證照術科訓練班

可原地考照



進修推廣部 -- 推廣教育中心

推廣教育課程：非學分班

語言學習

- 新制多益聽力閱讀技巧班
- 新制多益題庫解析班
- 新制多益初階培訓班
- 新制多益新手識題班
- 新制多益從頭學起打底班
- 日語入門班
- 日語進階班



進修推廣部 -- 推廣教育中心

推廣教育課程：非學分班

生活實用

- AI時代必學-Canva平面設計行銷術
- 視覺行銷新趨勢：Canva簡報、網站與影片製作攻略
- Python程式語言零基礎實作應用班
- 投資理財選股規劃：打造穩定現金流
- 基礎理財規劃觀念與進階投資實務策略
- 家庭水電裝修DIY
- 福爾摩沙夏令營
- 未來探索者夏令營：AI、生醫與環境永續



進修推廣部 -- 推廣教育

推廣教育提案作業流程圖與簡要說明



教師規劃課程



進行課程審查



課程公告招生



開課相關作業

1

教師提出開課申請表

每年度12月由推廣教育中心召開「推廣教育課程審查小組會議」，審查下一年度開班計畫，請教師於每年度10月底前將開課申請表送推廣教育中心進行初審

2

課程初審及正式審查

由推廣教育中心進行課程初審後，召開「推廣教育課程審查小組會議」，邀請教務長主持會議，本校一級主管及各學院院長出席

3

課程公告及招生收費

「推廣教育課程審查小組會議」通過課程審查後，由推廣教育中心製作課程簡章，開始招生、接受報名及收費

4

順利開始上課及核銷

1. 報名人數達可開班人數後通知提案教師開課。
2. 未達開班人數與教師討論延期。



樂齡大學成果分享





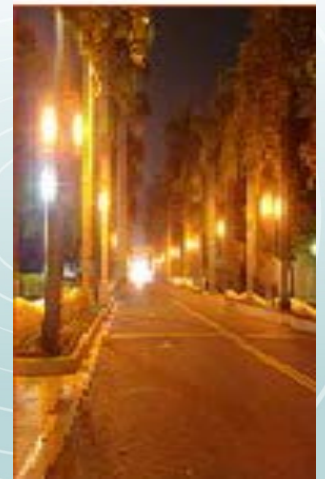
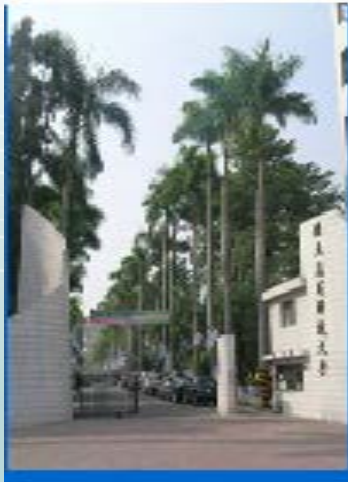
國立虎尾科技大學
National Formosa University

進修推廣教育中心
存在著許多課程寶藏

也歡迎新進教師到此開班授課

寂靜的夜晚中，

期待著各位大駕光臨，
謝謝指教。





國立虎尾科技大學藝術中心



中心簡介

具體功能:

- 對地方居民而言，以虎科為中心，帶動整體社區的藝文素養。
- 對地方特色而言，以虎科藝術中心成為雲林地區「無牆美術館」。
- 對校園文化而言，透過系列藝文活動策劃，活絡校園藝文風氣，提昇學生人文涵養。

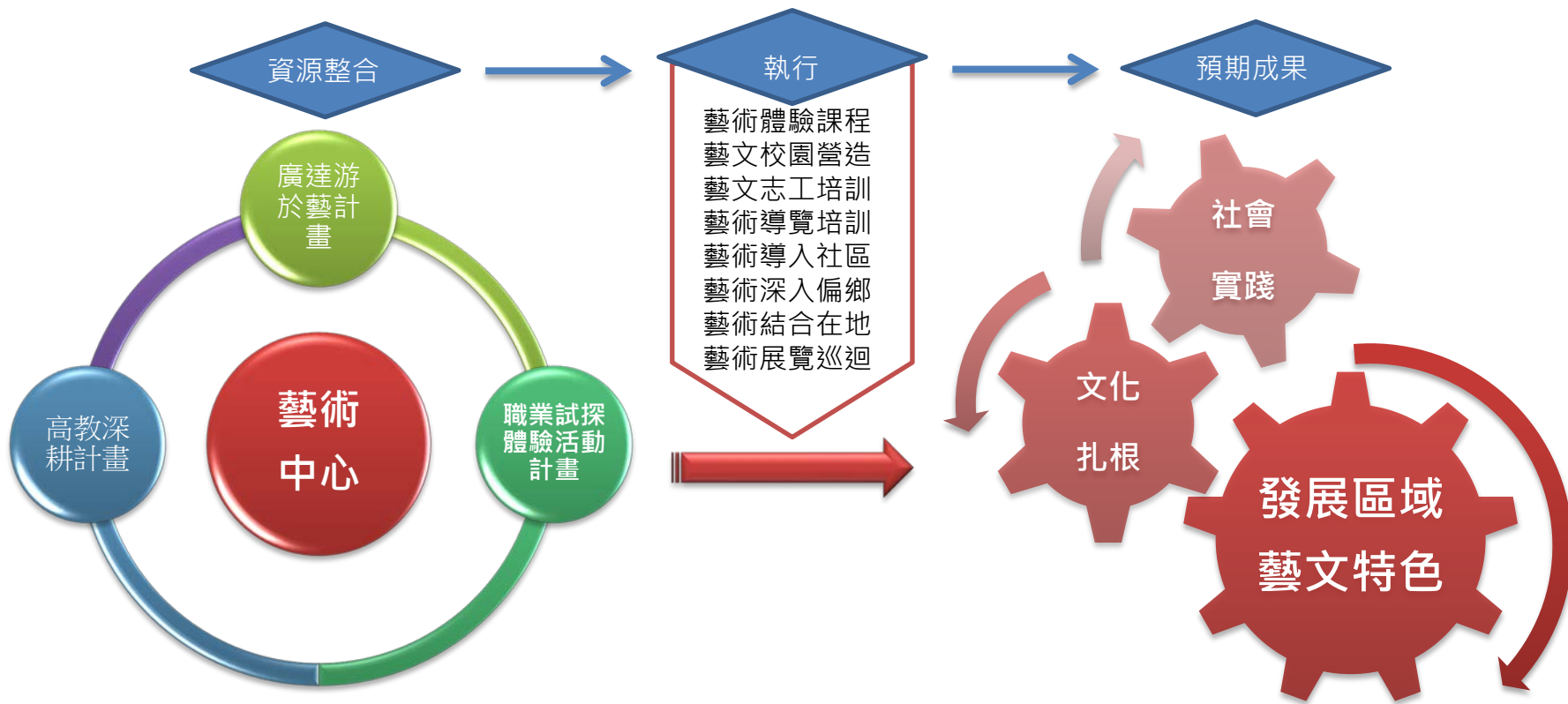


本校藝術中心兼負「**展示**」、「**教育**」、「**典藏**」、「**研究**」、「**休閒**」等五大功能，因此除常態性的展演功能外，透過主題性的策展、藝術活動的推廣，增加學生、社區民眾瞭解及接觸藝術及公共參與機會，實踐「藝術紮根校園」的理念；並跨領域整合展演計畫、藝術專業與行政人力、學校科技專業特色等條件，發展多元化藝術形式，將藝文場域從校內延伸至本縣場域，更拓展至外縣市藝文場館，進行高中職以下扎根教育與偏鄉服務，善盡社會責任。

藝術教育推廣

本中心校內每年進行重點藝術主題策展工作，並結合3大執行計畫，由廣達游於藝計畫、高教深耕計畫及職業試探體驗活動計畫，相互形成本中心推動校內外藝文教育扎根之重點結構。

藉由各項計畫之資源挹注，協助本中心實踐區域藝文發展、文化扎根及社會實踐等願景。



業務職掌

本中心業務內容:

全校性藝文活動規劃、藝文行政聯繫、美感教育推廣、藝術體驗課程、學生校園藝文公共參與、
廣達游於藝巡迴展、校史館年度規劃、校史資料典藏。



主任 李彥希



行政助理/楊雁如

業務職掌：

- 全校性藝文活動規劃
- 各項藝文行政聯繫
- 藝文志工培育
- 個資聯絡窗口
- 資安聯絡窗口



行政助理/林愛真

業務職掌：

- 校園空間公共藝術活動
- 校史檔館及年度展演活動
規劃
- 廣達游於藝巡迴展覽統籌
- 資通聯絡窗口

業務職掌

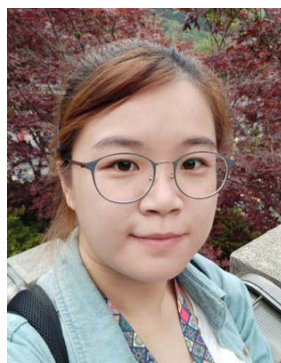
本中心業務內容:

辦理教育部補助科技校院結合國立社教館之[職業試探體驗活動計畫]、統籌台中國立公共資訊圖書館展覽場域、計畫展覽相關活動與課程。



專案助理/吳沛蓉
業務職掌：

- 計畫統籌及行政管理
- 各項展覽場域及計畫活動執行



專案助理/李葦俞
業務職掌：

- 協助計畫行政作業
- 計畫推廣課程聯繫
- 評鑑資料管理



專案助理/陳怡如
業務職掌：

- 展場營運及導覽工作
- 計畫推廣課程執行
- 社群網站窗口

行政業務 展演規劃



◀ 藝術創作工作坊-素描創作研習課程



▲ 草地野餐音樂會校園藝文活動



▲ 聖誕節慶典活動學生公共展演參與

1. 靜態展覽:
每年規劃6-8檔展覽。
2. 藝術講座:
每年規劃1-2場藝術、設計、人文相關講座或課程。
3. 藝術體驗課程:
配合藝文展覽主題，規劃藝術相關體驗課程。
4. 校園學生藝文公共參與:
活絡校園空間，推動學生校園藝文公共展演申請及補助。
5. 校園文化慶典：
每年規畫校園藝術裝置及文化活動。



▲ 國際袖珍雕塑展



▲ 聖誕節校園點燈裝置活動

行政業務 校史館/廣達游於藝計畫



▲ 校史館主題展

1. 藝文產學合作：
與廣達文教基金會合作至今14年[廣達游於藝巡迴展]，執行導覽小尖兵培訓教育、教師研習營、美術館研習參訪。
2. 校史館管理及展覽業務：
每年規劃1檔年度特展、辦理校史檔案應用。
3. 辦理校史館相關推廣活動：如校歌競賽活動、校史館主題日、文物修復工作坊等。



▲ 廣達游於藝巡迴展培訓課程

行政業務 國資圖/

教育部補助科技校院結合國立社教館所辦理
與職業類科相關之職業試探體驗活動計畫

1. 技職教育推廣主題展覽：
於108年起，與國立公共資訊圖書館合作，進行職業試探及技職展示等展演規劃，111年-113年以永續發展主軸辦理3檔主題展覽：「綠色能源」、「智慧生活」及「前瞻機械」。
2. 藝術跨域合作
與校內外專業教師進行跨域合作，進行專題展示及主題課程教學活動。
3. 辦理計畫教育推廣活動：
主題講座、創作與科普工作坊、展覽參訪導覽、偏鄉教育活動等。



行政業務 平面文宣及多媒體宣傳管理

1. 每學年展演文宣規劃設計：
2. 藝術中心各項藝術展覽及活動之文宣設計規劃。
3. 協助校內空間美化求，與校園節慶文宣規劃設計。
4. 學校電視牆管理編輯與上架。協助各處室宣傳資訊傳遞。



我不是畫家，
我只是愛畫畫

侯錦雄創作個展

《光影巴洛克》
廣達游於藝巡迴展覽

時間 / 112.09.05-09.21
地點 / 綜三館展覽室

《我不是畫家，我只是
愛畫畫-北門西川》
侯錦雄創作個展

時間 / 112.10.11-11.09
地點 / 綜三館展覽室

Fresh Green

青木 Aoki 創作個展

2023 12.04(一)

2023 12.29(五)

國立虎尾科技大學藝術中心展覽室
(第二校區綜三館一樓)

NATIONAL
FORMOSA
University

《Fresh Green》 青木創作個展

時間 / 112.12.04-12.29
地點 / 綜三館展覽室

《仲夏夜模型之夢》

時間 / 112.02.20-12.31
地點 / 綜三館設計展櫃

國立虎尾科技大學 藝術中心

藝術展覽活動資訊

《光影巴洛克》 廣達游於藝巡迴展覽

時間 / 112.09.05-09.21
地點 / 綜三館展覽室

《我不是畫家，我只是 愛畫畫-北門西川》 侯錦雄創作個展

時間 / 112.10.11-11.09
地點 / 綜三館展覽室

場域設備

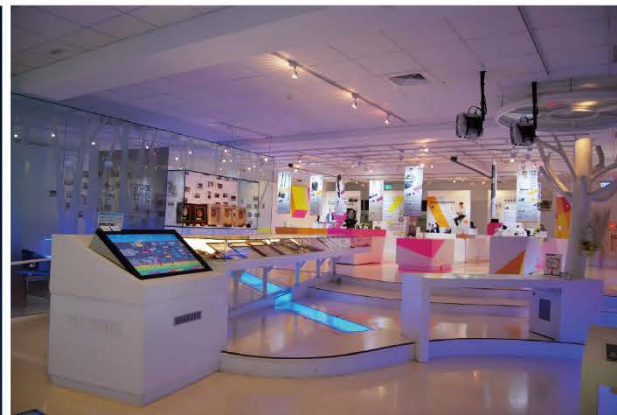
本中心辦公室位於綜三館一樓，業務範圍管理場域有靜態展示區(展覽室、文創設計展櫃)、校史館、教學活動區(階梯教室)、校園展演區(三校木平台)等，提供各項活動及課程適切的活動場域。



靜態展示區 - 展覽廳



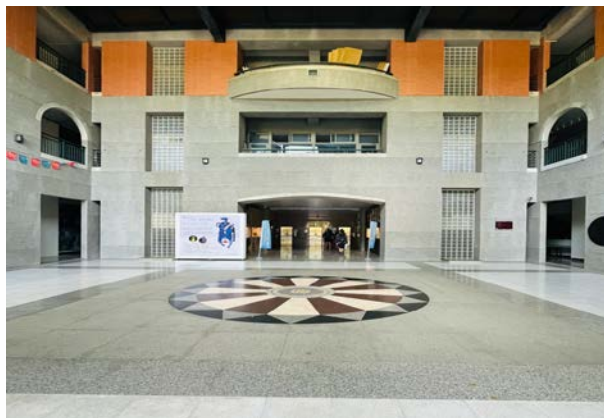
靜態展示區 - 中庭展櫃



靜態展示區 - 校史館展示廳



動態活動區 - 階梯教室(可容納約100名觀眾)



動態活動區-第三校區綜三館中庭



動態活動區-第三校區展演平台



國立虎尾科技大學藝術中心





NFU OSSR

永續發展暨社會責任處

Office for Sustainability and Social Responsibility



目錄



單位簡介 & 組織架構



何謂SDGs?

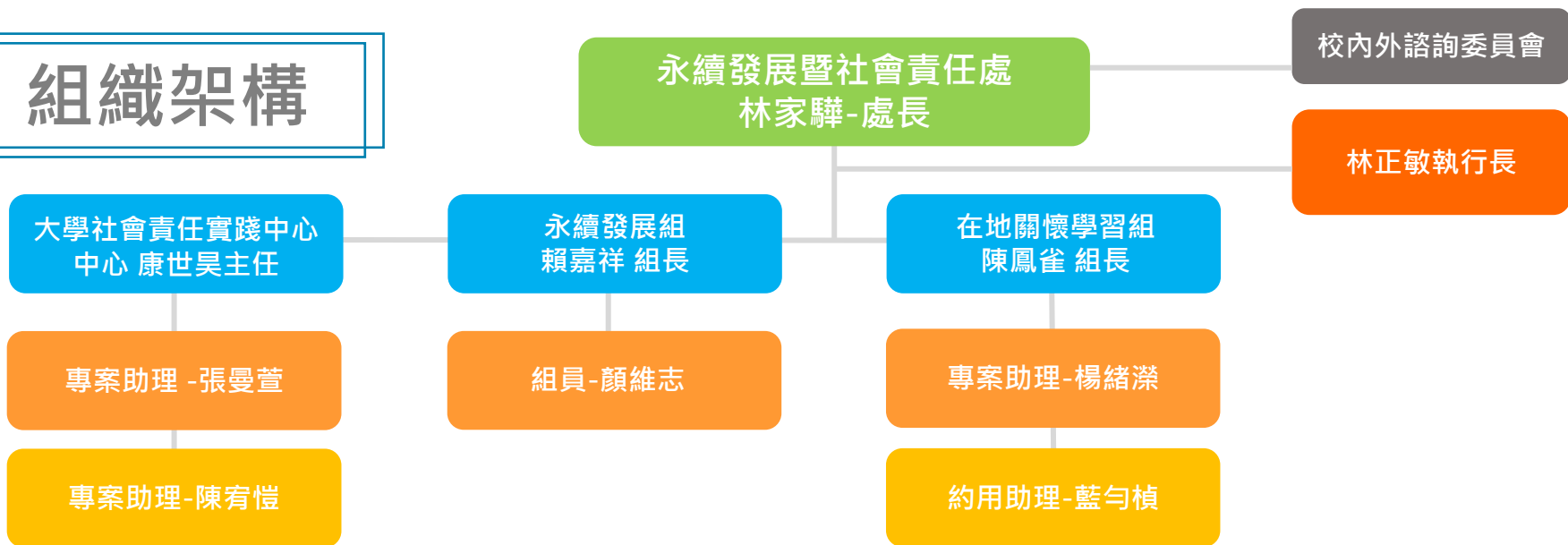


單位執行規劃 & 業務執掌說明

單位簡介

國立虎尾科技大學永續發展暨社會責任處於2022年3月成立籌備處，並於2022年8月1日正式設立，為本校一級單位，推動本校SDGs發展及落實大學社會責任（USR）相關事務，為具體落實SDGs17個指標，兼顧「社會」、「經濟」、「環境」三大面向。

組織架構



何謂SDGs?

「**永續發展**是讓當代人類的需求和願望能夠達到基本滿足的同時，也能保有後代子孫發展機會的模式」 - 1987年聯合國第42屆大會，世界環境與發展委員會《我們共同的未來》報告。

「永續發展」是對負面現象的反思，**追求經濟成長**的同時應兼顧**社會包容性**、**環境永續性**，並納入現代與未來跨世代**公平原則**考量，在提升和**創造當代福祉**同時，不能以降低後代福祉為代價；在利用生物與生態體系時，仍須維持其**再生不息**。

2015年聯合國發佈《翻轉我們的世界：2030年永續發展方針》，公佈**17項永續發展目標(SDGs)**、**169細項目標**，從「**經濟成長**」、「**社會進步**」、「**環境保護**」三個永續發展面向，指出全球面臨共同的問題，呼籲全球合作實踐。



資料來源：行政院環境保護署



何謂SDGs?

臺灣也有永續發展目標

每個國家的歷史文化背景、社經發展程度及掌握資源豐厚不一，所面對的機會與挑戰自然也就不盡相同，17項永續目標發展目標雖從全球尺度出發，但更重要的是如何在各個國家政府落地，經由中央政府、地方當局、企業、NPO/NGO，乃至普羅大眾等橫跨不同層級的組織與範疇的實踐而生根。

身為地球的一份子，我國當然也不落人後！行政院國家永續發展委員會於2016年11月開始研訂臺灣SDGs，將我國未來政策發展方向與聯合國SDGs對齊，邁向西元2030年，於2019年訂定並公布符合臺灣發展現況的西元2030年SDGs及指標，持續為全球永續藍圖做出貢獻。



圖 1 聯合國永續發展目標同心圓結構

資料來源：修改自 Rockström and Sukhdev, 2016

資料來源：行政院環境保護署

單位執行規劃



擬定社會實踐發展軸向

1. 對應與盤點地方的特色與需求
2. 規劃符合聯合國SDGs永續發展指標
3. 制訂本校USR發展主軸與策略



行政整合

1. 優化獎勵機制：例如教師升等、USR教學績優獎、USR行政人員績優
2. 倡議校園永續：統籌與倡議校園永續暨社會責任的發展事務
3. 推動永續議題：培力與建構行政與學術單位落實SDGs指標!



教學研究

1. 創新教學之跨領域整合：促發校內或跨院系所的永續整合學程
2. 社會實踐團隊創新徵件：教師組、學生組的社會實踐課程申請
3. 教師社群社會實踐培力：定期舉辦博覽會、研討會或見習活動



具體目標

1. 對外—成為雲林行動智庫，對接SDGs永續單位，促發地方、產業、國際共創
2. 對內—深化USR師生團隊，橫向聯繫校園SDGs議題



業務職掌說明



大學社會責任實踐中心



永續發展組



在地關懷學習組

大學社會責任實踐(USR)中心

發展目標

1. 訂定USR發展藍圖。
2. 擾動SDGs共培基地。
3. 雲林行動智庫，鏈結地方、產業合作。

具體執行策略

1. 綜管高等教育深耕大學社會責任(含USR Hub)、教育部第三期大學社會責任實踐(USR)計畫。
2. USR中長期效益評估、USR年報。
3. 整合學校資源，推動創新課程及績優USR獎勵機制。
4. 擴散USR實踐模式，年度成果展、跨校交流、知能共培等活動。



#承辦人員：張曼萱 3201
陳宥愷 3469

大學社會責任實踐(USR)中心



培力與交流活動

USR中心 期許啟發更多人對USR的關注與投入，持續規劃舉辦**USR跨校交流活動**、**校內共培活動與教師社群**等活動。

也歡迎至永續處官方頻道觀覽**USR執行成果**與活動紀錄影片。

YouTube TW 國立虎尾科技大學-永續發展暨社會責任處

大學社會責任

國立虎尾科技大學-永續發展暨社會責任處
@user-gh5tq6a3g · 78位訂閱者 · 164部影片
進一步瞭解這個頻道...顯示更多

已訂閱

影片

- 113年度-SOGs學生團隊「永續17,虎我來!」海洋永續-拍... 觀看次數：79次 · 2個月前
- 113年 國立虎尾科技大學 永續... 觀看次數：24次 · 3個月前
- 112年 國立虎尾科技大學 USR... 觀看次數：28次 · 2個月前
- 2024第八屆台北全島微電影展... 觀看次數：42次 · 2個月前
- 2024第八屆台北全島微電影展... 觀看次數：631次 · 2個月前
- 2024.03-24 蔣經國教育公益畫... 觀看次數：20次 · 3個月前

永續發展組

發展目標

1. 研訂校園永續發展願景與策略。
2. 推動校園落實SDGs與培力共識。
3. 參與國際永續發展事務及評比。

具體執行策略

1. 推動校務發展與SDGs鏈結機制，掌握校內永續發展推動現況。
2. 推動校園溫室氣體盤查與減量路徑規劃相關業務。
3. 虎科大永續報告書編撰。
4. 辦理SDGs培力課程與宣導活動，提升永續人才量能及民間夥伴關係。
5. 彙整學校永續發展成果，參與國內外永續獎項評比活動。



虎科大永續報告書及溫室氣體盤查報告書
(公開於永續處官網)



#承辦人員：顏維志 3401

永續發展組

課程及學術對應SDGs

- 課程面**：開排課系統、教學品保系統(課程大綱上傳)
- 學術面**：教師學術歷程(論文、專書等)



	1 NO POVERTY	2 ZERO HUNGER	3 GOOD HEALTH AND WELL-BEING	4 QUALITY EDUCATION	5 GENDER EQUALITY	6 CLEAN WATER AND SANITATION	7 AFFORDABLE AND CLEAN ENERGY	8 DECENT WORK AND ECONOMIC GROWTH	9 INDUSTRY, INNOVATION AND INFRASTRUCTURE	10 REDUCED INEQUALITIES	11 SUSTAINABLE CITIES AND COMMUNITIES	12 RESPONSIBLE CONSUMPTION AND PRODUCTION	13 CLIMATE ACTION	14 LIFE BELOW WATER	15 LIFE ON LAND	16 PEACE, JUSTICE AND STRONG INSTITUTIONS	17 PARTNERSHIPS FOR THE GOALS
課程數	95	51	415	1114	215	51	83	443	630	128	226	239	99	40	42	141	281
期刊論文	13	10	30	60	4	13	20	20	88	2	24	24	12	0	3	2	4
研討會論文	14	12	66	132	1	5	43	43	227	4	44	26	10	2	4	6	7
專書	1	0	0	12	0	0	0	3	0	0	2	2	0	0	0	2	2

在地關懷學習組

發展目標

1. 推動全校性在地關懷學習-校共同必修「社會責任實踐教育」課程，並建立「虎力永續實踐獎」獎勵制度。
2. 開發及媒合校內外關懷學習實踐機構場域。
3. 推展在地外部資源鏈結並深化教師專業融入SDGs。

具體執行策略

社會實踐課程

1. 「關懷教育」、「環境教育」：開設「社會實踐(一)、(二)」為校內外之機構實作學習方案課程，媒合校外關懷學習場域、非營利機構提供學生進行實作。
2. 「實踐教育」：開設「社會實踐(三)、(四)」為走出教室進入場域，透過教師專業，融入SDGs永續發展理念，培植在地關懷社會實踐人才之18週專業課程。

產學職能教育

3. 辦理教師社群、SDGs學生團隊徵件、合作機構座談會、志工教育研習與課程說明會。
4. 偕同豐泰文教基金會進行產學合作，執行虎豐星星暑期科技營隊、虎豐攜手共創職能探索計畫，培育國中種子學員與大專生教學團隊。



#承辦人員：
楊緒濛 5979
藍勻楨 3413

社會責任實踐教育課程成果

在地關懷學習組

1. 服務學習轉型社會實踐，首度於112學年度由9位教師開設31門課程，共1,205人選課。
2. 邀請教師加入教學團隊，深耕雲林，創造豐碩實踐課程成效！



文化資產巡禮課程-虎尾糖廊帶走讀文化研究策劃與畫糖體驗



Python數據分析與風土設計課程-食物設計工作坊及網站設計



文資教育與實踐課程-建國眷村文資保存及教案設計演練



產業文化資產活化課程-虎尾在地利害關係人合作活化產業



空氣品質與健康生活課程-檢測與規劃行動方案



設計思考實踐課程-小組至場域集體訪談與問題探討

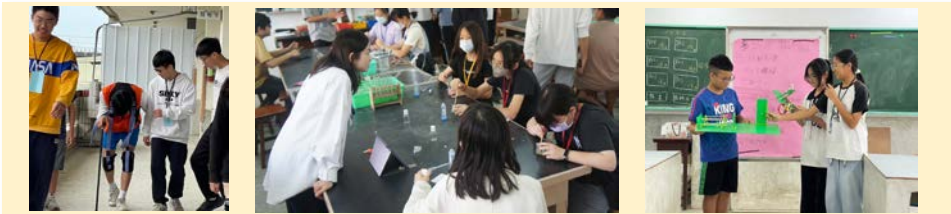


雲林農漁牧產品加值創新課程-製程製糖體驗並開發創新產品

虎豐產學合作計畫成果

在地關懷學習組

1. 113年與豐泰文教基金會合作，培育大專生團隊，進入雲林縣偏鄉國中「職能探索」及「暑期營隊」教學。
2. 本年度獲210萬產學合作額度，共培育10組大專生教學團隊，進入11所偏鄉國中教學。



職能探索「享老想佬」、「食妝大賽」從老化、微生物了解生物科技含括生活中食、衣、行等



職能探索「雷神大冒險」學習電子電路中電與磁原理



職能探索「飛行狂想曲」操作無人機了解飛行原理



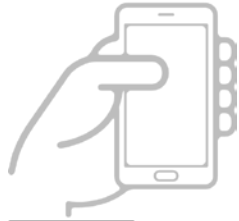
職能探索「樂高自走車」、「AI玩樂世代」學習方塊程式操控樂高自走車，利用AI解決問題



職能探索「科技魔法」了解不同機械加工方法特色與應用



暑期營隊-由AI、影像及金工三主題實作，帶領國中學員摸索多元領域，了解自我興趣與未來選擇。



敬請掃描加入永續處官方平台
持續關注最新活動訊息！



永續處 官方 YouTube



永續處 官方 LINE



永續處 官方 FB

感謝您的聆聽，期待與我們一起推動永續發展及社會責任DNA！



國立虎尾科技大學 113年度新進教師研習

教學發展中心

蕭俊卿主任



民國113年9月3日(二)

簡報大綱

- 一、教學發展中心業務簡介
- 二、教育部高等教育深耕計畫
- 三、教師增能系列活動預告
- 四、結語

一、教學發展中心業務簡介

本中心任務在於協助優質「教」與「學」，深耕技職教育品質，功能包括：

- 1.辦理特優及優良教師遴選、延攬及留住特優人才彈性薪資業務。
- 2.協助教師專業成長、促進教師教學熱忱、提升教學成效。
- 3.激發學生學習動機、促進學生學習效能。
- 4.執行與推動高等教育深耕計畫。



校長頒發優良教師頒獎

(一)業務簡介-教師發展與學習促進組

主要在推動教師發展與教學創新及提升教學品質等服務，並進行各項成效追蹤與策略修正建議，以促進學生學習成效，內容包括：

- 1.辦理遠距教學、教育部數位學習課程認證等業務。
- 2.提供教師發展相關諮詢與服務。
- 3.協助推動提升學生適性跨域學習、學習成效相關業務。
- 4.辦理STEAM教育與創新教學實務推廣業務。
- 5.協助STEAM與智慧學苑教學示範場域與網站、管理、推廣與蒐集相關成果。
- 6.籌辦教師專業成長課程、教學工作坊及精進教學技巧。
- 7.高等教育深耕計畫與校務研究相關之資料分析及應用。



深耕計畫成果展

(一)業務簡介-教師發展與學習促進組

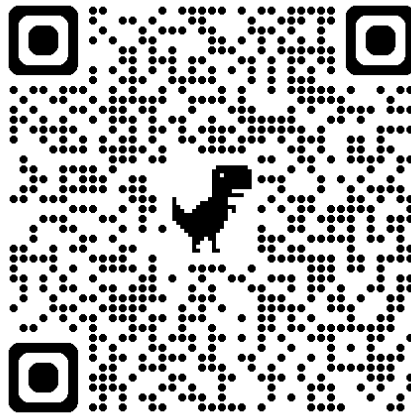
■ 教師專業成長相關資源提供與諮詢服務

項 目	承辦人(分機)
□ 遠距教學課程補助、教育部遠距教學數位學習課程認證	陳哲彰(5925)
□ 資料品質改善反饋，資料視覺化處理	黃智銘(5187)
□ 校務研究資訊與數據、分析與闡釋，據以提供策略	蔡青姿(5884)
□ STEAM與智慧學苑教學場域規劃與管理	許依岑(3374)
□ 創新教學課程補助、課程模組開發與學生團隊經營、教育部技職盃黑客松全國競賽	林秦笠(3374)

註：補助金額依當年度申請公告而定

(一) 業務簡介- 教師發展與學習促進組-智慧學苑

1. 提供借用空間：試量產加工區、三投影簡報區、綠色地板區與STEAM教室等。
2. 提供借用設備：3D物件列印、雷射彩噴、電路雕刻與教學空間相關之設備等。
3. 借用方式：請至官網(<https://reurl.cc/myv39Y>)下載借用表單，繳交至智慧學苑(綜三館B1)。



(一) 業務簡介- 教師發展與學習促進組-創新教學

鼓勵教師洞悉教學現場，並嘗試透過新的教學方法落實與改變，規劃五大主題以助於將教師個人研究與學生學習培育有效連結。

項目	簡易版	普通版
申請書	<ol style="list-style-type: none"> 1.計畫基本資料表5頁(含:近三年執行之計畫) 2.經費規劃表 	<ol style="list-style-type: none"> 1.15頁以上 2.經費規劃表
期中成果報告	<ol style="list-style-type: none"> 1.教學成效前測。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.教學成效前測。 2.繳交期中成果報告書。
期末成果	<ol style="list-style-type: none"> 1.成果報告書(成果報告表至少4頁及照片)。 2.2分鐘成果影片。 3.學習成效問卷(後測)。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.期末成果報告(成果報告表至少10頁及照片，成果報告將會放置於圖書館展示)。 2.課程教材。 3.5分鐘成果影片。 4.影片授權書(影片部份將會放置於圖書館及行政網頁進行成果展示)。 5.教師錄製10分鐘簡報說明。 6.學習成效問卷(後測)。
申請金額上限	20,000 元為原則	50,000 元為原則

(二) 業務簡介-策略企劃組

主要在推動技專校院教師進行產業研習或研究以增進教師與產業接軌，並發展學校特色與整合本校各單位社會服務資源，內容包括：

- 1.辦理教學助理相關活動及業務。
- 2.辦理網路教學評量作業相關業務。
- 3.辦理教學特優及教學優良教師遴選相關業務。
- 4.辦理高教深耕計畫延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資相關業務。
- 5.辦理教育部教學實踐研究計畫相關業務。
- 6.辦理新進教師研習活動。
- 7.辦理教育部教師產業研習研究計畫。



教學實踐研究計畫演講活動

(二) 業務簡介-策略企劃組

■ 教師專業成長相關資源提供與諮詢服務

項 目	承辦人(分機)
□ 網路教學評量、教學特優及教學優良教師遴選、教學助理	魏鈺錚(5916)
□ 教育部教學實踐研究計畫、高等教育深耕計畫彈性薪資	柯雅羚(5123)
□ 新進教師研習活動、高等教育深耕計畫經費總控管	陳秀鴻(5186)
□ 教育部補助教師產業研習與研究計畫、高等教育深耕計畫彈性薪資	曾盈禎(5257)

註：補助金額依當年度申請公告而定

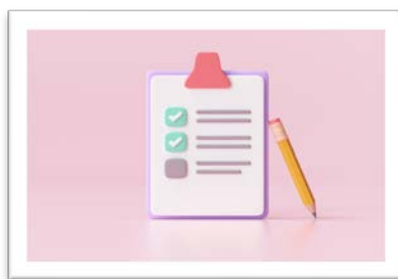
(二)業務簡介- 策略企劃組-彈性薪資

1. 依據本校「延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資支應原則」訂定「國立虎尾科技大學辦理 教育部大專校院高等教育深耕計畫經費實施特殊優秀人才彈性薪資作業細則」。
2. 凡本校編制內及編制外之特殊優秀教研人員，或已通過聘任為本校專任教師且於本校第一次聘任者，在研究、教學與服務上有特殊績優事蹟者，均可提出申請。
3. 申請方式：參見教學發展中心網頁 (<https://ctld.nfu.edu.tw/>)最新消息的每年度高等教育深耕計畫實施特殊優秀人才彈性薪資申請公告。



(二)業務簡介- 策略企劃組- 教學評量

1. 為協助課程教學品質，提昇教學品質及教學效能，特制定「國立虎尾科技大學教學評量後續追蹤輔導作業要點」。
2. 教學評量問卷依課程性質分成一般課程、實驗課程、體育課程、雙語授課四類調查問卷；問卷內容分為教學反應、學習自我評估並含質性開放式意見。
3. 以期末教學評量意見調查滿意度為評量依據，建議教師當學期所有課程之個人平均分數**3.5(含)**以上。



(二)業務簡介- 策略企劃組-教師產業研習或研究

1. 本校為提升教師專業實務經驗，充實教師教學知能，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」。
2. 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，係指一般科目或通識科目以外，並符合各科、系、所專業或技術性質的科目。
3. 教師本校任教滿六年後，需至與本校合作機構或其專業領域相關的產業進行至少半年的研習或研究。**新進教師自起聘日起，六年內需完成。**



(三)教發中心網站

教學發展中心

首頁 Home 中心介紹 About 會議資訊 Information 業務規章 Regulation 下載專區 Download 成果管理系統 Management system



最新消息 Latest News 行政公告 Declaration 活動訊息 Event News 徵才公告 Recruitment 校外資訊 Other

- 2022-08-08 教學發展中心 誠徵臨時工讀生2-3名，錄取報到日至111年9月30日止。
- 2022-08-03 111學年度第一學期創新課程申請要點
- 2022-07-14 暑期MATLAB主題課程-人工智慧與深度學習系列(遠距授課)
- 2022-06-17 國立虎尾科技大學110學年度優良教學助理(TA)遴選結果公告。
- 2022-06-16 國立虎尾科技大學111年度高等教育深耕計畫實施特殊優秀人才彈性薪資申請案(即日起至7/11(一) 18:00止)

H 高等教育深耕計畫
Higher Education Sprout Project

M 教學實踐研究計畫
MOE Teaching Practice Research Program

T 教師產業研習研究計畫
Teacher research and study Program

教學發展中心網址：<http://ctld.nfu.edu.tw/index.php>



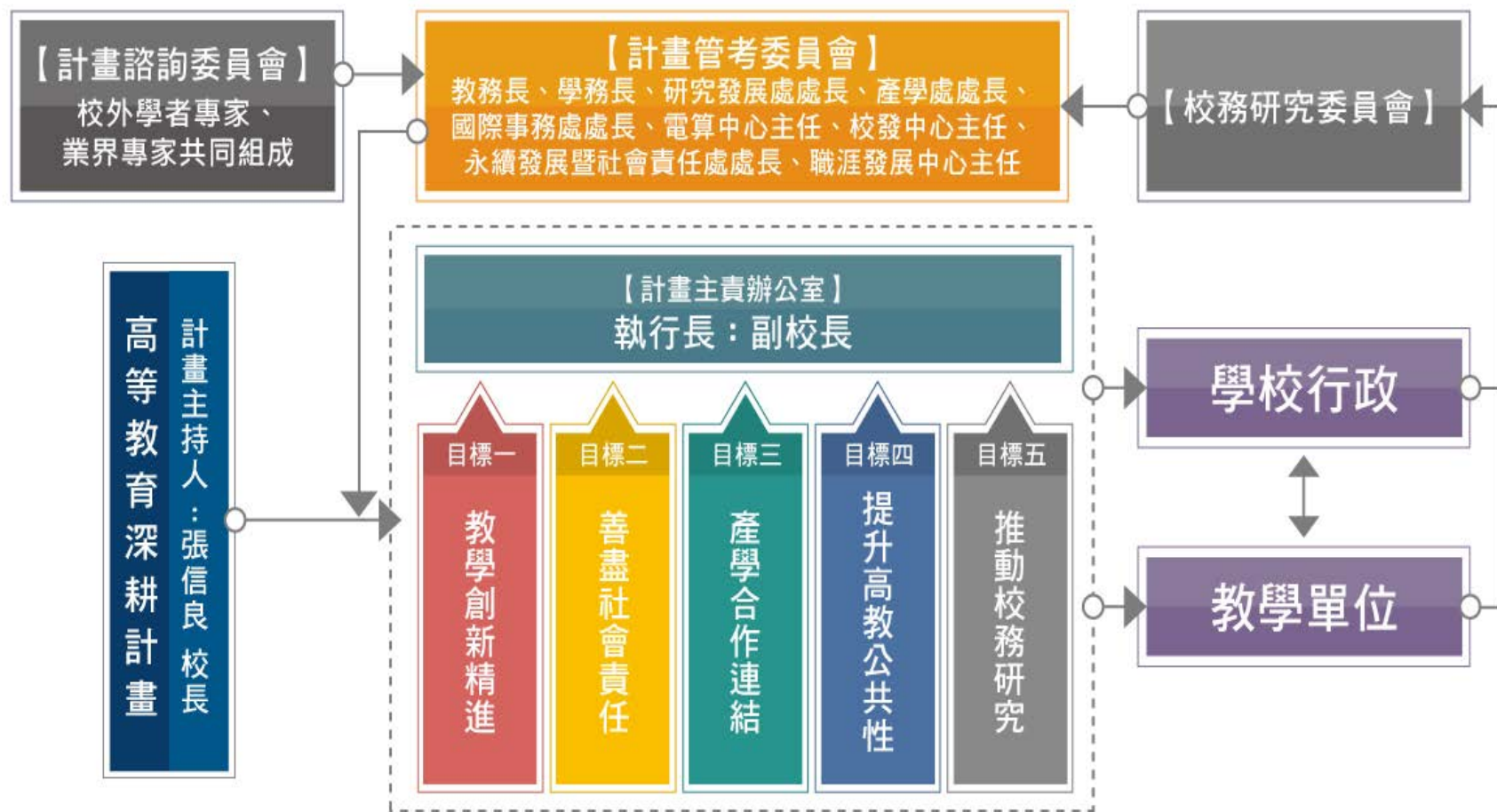
二、教育部高等教育深耕計畫

◆ 深耕二期(112-116年)計畫總體架構圖



二、教育部高等教育深耕計畫

■ 深耕二期計畫實施推動架構圖



二、教育部高等教育深耕計畫

113 年技專校院高等教育深耕計畫補助經費及各期配置表—國立虎尾科技大學

補助經費

單位：新臺幣元

第一部分							第二部分	總計
(A) 主冊計畫	(B) 主冊專章 國際化之 行政支持系統	(C) 主冊專章 資安強化	(D) 附冊 落實大學社會責任實 踐計畫	(E) 附錄一		(F) 附錄二 提升高教公共性：透 過原住民族學生資源 中心輔導原住民學生 成效	(G) 特色領域研究中 心計畫	(H) =(A)+(B)+(C)+ (D)+(E)+(F)+(G)
				提升高教公共性：完 善就學協助機制 (E1)	執行「加碼減免公私 立大專經濟弱勢學生 學雜費」及「就學貸 款精進措施」方案衍 生工作項目 (E2)			
174,230,000	2,300,000	950,000	12,100,000	12,555,000	150,000	960,000	38,000,000	241,245,000

註1、113年第二期USR計畫核定經費：

計畫類型	計畫名稱	補助經費/年
大學特色類萌芽型	「花」現虎尾，永續共融	2,500,000
永續發展類特色 永續型	農業共學地方創生世代共好—取徑綠心到 綠港之價值共創	8,000,000

註2、研究中心計畫核定經費：

領域	計畫	補助經費
工學	智能機械與智慧製造研究中心	38,000,000

三、教師增能系列活動預告

■ 「大師講堂 X 翻轉創新」

一、大師講堂-教學實踐研究計畫績優計畫論壇

(一)活動時間：113年9月11日(三)上午10:30-12:10(請於10:20分前完成報到)

(二)活動議題：

1.場次一 主題：探討PBL教學法融入有效教學設計BOPPPS與上機實作應用於
元件物理理論課程之學習動機與成效

主講人：國立臺北科技大學材料及資源工程系 徐曉萱副教授
(110-111年工程學門績優計畫獲獎人)

2.場次二 主題：遊戲化教學：讓學習像玩Game

主講人：國立臺北大學資訊管理研究所 汪志堅教授
(110-111年商業及管理學門績優計畫獲獎人)

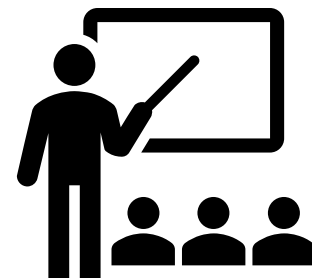
二、翻轉創新-112-2創新教學成果海報展(開放自由參觀)

(一)展出時間：113年9月11日(三)上午10:00-16:00

三、活動地點：本校智慧學苑(綜合工程二館B1)

四、活動報名網址：<https://reurl.cc/myrl5W>

□ 全程參與大師講堂者將核發電子式研習證書



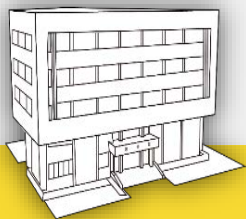
四、結語

教學發展中心成立宗旨在於提供教師教學支援，包含教師發展、教學品質、數位媒體及學習促進。近年來本校連續獲教育部計畫經費補助，提供更豐沛的教學資源，有關教學諮詢與服務請洽本中心相關承辦人員。

簡報完畢 歡迎指教



113年新進教師研習 國立虎尾科技大學圖書館簡介



OUTLINE

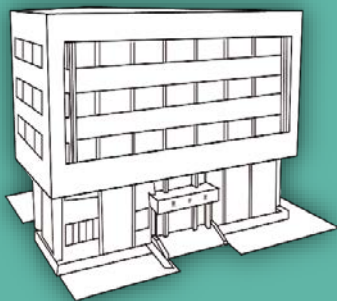
1 組織成員

2 圖書館概況

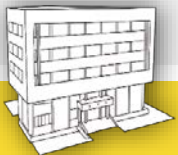
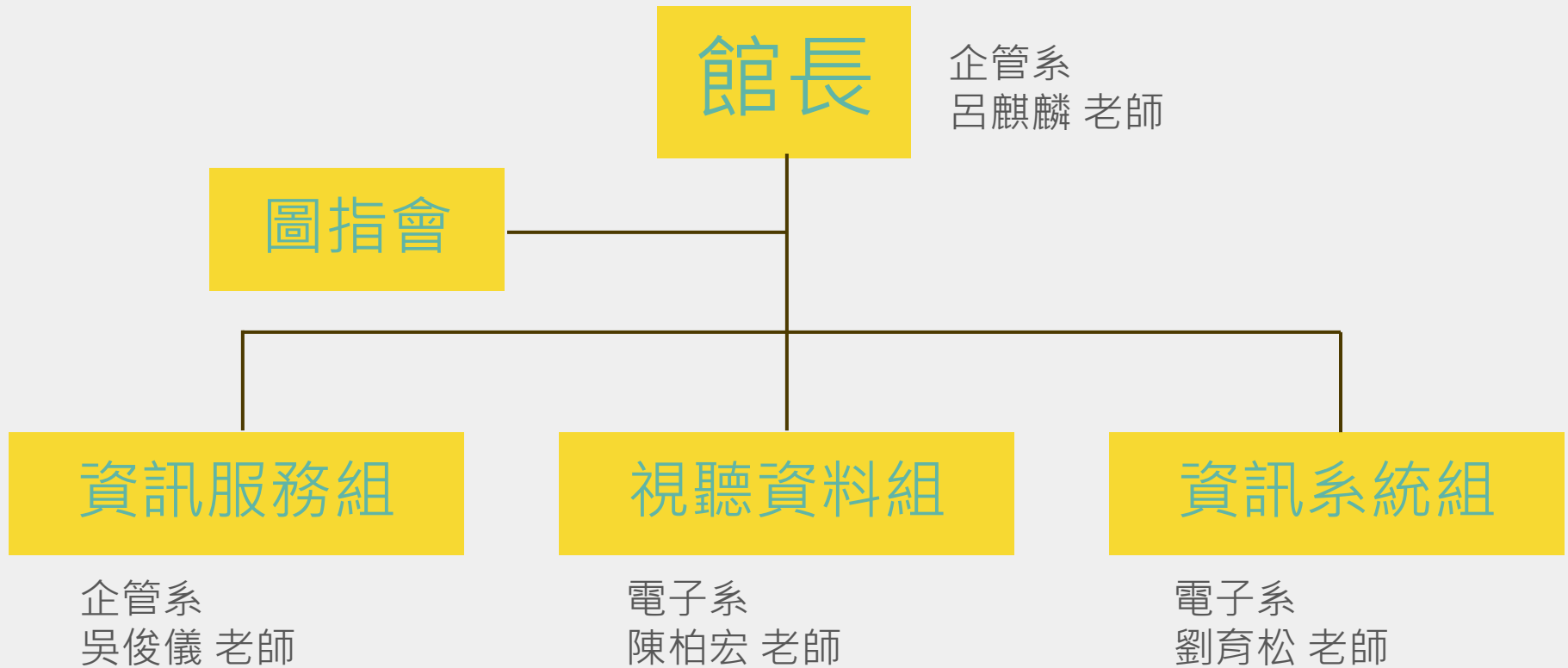
3 期刊論文寫作資源

4 查找學術文獻

5 教學研究支援



組織成員



開館時間

一~五

六

日

學
期
中

08:30~
21:30

09:30~
17:00

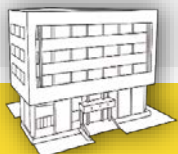
不開放

寒
暑
假

09:00~
17:00

不開放

不開放



館藏資源

圖書



中文
紙本

214,443

西文
紙本

49,006

電子
書

445,428

期刊



紙本

450 種

資料庫



140 種

影音

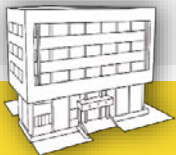


6,704 片

報紙



11 種



實體館藏流通政策

教職員工



60 冊 / 42 天

得續借3次

*需無人預約



2 片 / 7 天

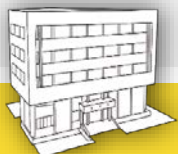
不得續借

眷屬

5 冊 / 21 天
不得續借

2 片 / 7 天
不得續借

*需申辦短期借書證
年費100元



電子資源

資料庫

140種



IEEE

ScienceDirect

Ei compendex

WOS

JCR

ASME

萬方

中國知網

電子雜誌

超過100種



商周

天下

遠見

康健

彭蒙惠

Forbes

TIME

The Economist Asia

中文 電子書

5萬多冊

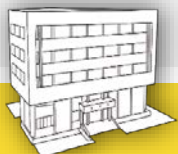


凌網HyRead

華藝iRead

UDN

漫讀



OA投稿補助優惠



IEEE

8折

Elsevier

9折

ACS

2024-2026年
免APC費
(有數量限制)

ACM

免APC費
(2024年)



期刊論文寫作資源

J C R

查找優良期刊等級

<https://jcr.clarivate.com/jcr/home>

對期刊進行評比(JIF) 和排名(Rank in category) , 是投稿者選擇適合期刊的重要工具。

Turnitin

論文原創性比對系統

<http://www.turnitin.com/>

幫助師生投稿期刊及論文寫作時 , 比對期刊論文的原創性百分比 , 以避免抄襲的風險。

EndNote

書目管理軟體

需安裝軟體

建立書目與草稿的軟體工具 , 在Word撰寫文章初稿中插入引用文獻時 , 隨即在文末建立您的參考文獻與圖表清單。



查找學術文獻

電子資源整合查詢系統



公用目錄查詢系統



校外使用



館際合作



館際合作



國立臺灣藝術大學

5冊，借期21天

本館
借證

不需
收費

他館
借書

實體

彰雲嘉大專院校聯盟

10冊，借期28天

本館
借證

不需
費用

他館
借書

實體



文獻傳遞服務

國立清華大學物理研究推動中心

物理領域之圖書期刊服務

APS、OSA、AIP、IOP

<https://forms.gle/JZMK3mGAE3P557bw8>

表單
申請

免
收費

本館
取件

線
上

數學、化學圖書期刊計畫

<https://www.lib.nfu.edu.tw/?q=node/41>

表單
申請

免
收費

本館
取件

線
上

全國文獻傳遞服務

N D D S

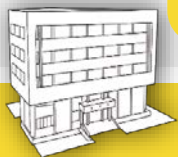
<https://ndds.stpi.narl.org.tw>

申請
帳號

各館
收費

本館
取件

線
上



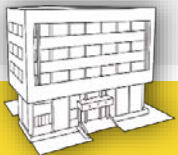
教學支援



教師推薦圖書



館藏資源利用講習課程



館舍空間

視聽空間



Created by Vectors Point

咖啡機



平板載具

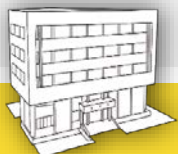


Created by Gisela Leyva from the Noun Project

掃描列印



Created by Vectors Point



更多資訊

虎尾科大圖書館



FB粉絲團



□ 113 年新進教師研習手冊

■ 重點摘要—應注意的事項與可提供的補助



目錄

一、主計室-應注意的事項	1
二、教務處-應注意的事項與可提供的補助	1
三、研發處-可提供的補助	6
四、學務處-可提供的補助	7
五、總務處-應注意的事項	8
六、國際處-應注意的事項與可提供的補助	10
七、電算中心-應注意的事項	11
八、進修推廣部-應注意的事項	11
九、藝術中心-可提供的補助	12
十、永續發展暨社會責任處-應注意的事項與可提供的補助.....	13
十一、教學發展中心-應注意的事項與可提供的補助	14

一、主計室-應注意的事項

單位	項目	說明(實施規範/目的/內容/期程)	參照研習手冊頁碼
主計室	經費支用規定	<p>1. 主計室係依據教育部及中央機關所訂定之各項法令規定、各計畫委辦或補助機關所訂定之相關規定，執行校務基金或委辦及補助計畫經費收支之審核與工程、財物及勞務採購監辦等會計業務。</p> <p>2. 依政府支出憑證處理要點規定略以，本校教職員工生向學校申請各項支付款項，應本誠信原則對所提出之支出憑證之支付事實真實性負責，不實者應負相關責任。並應主動瞭解相關法令規定、正確報支流程及合法使用範圍，避免浮報經費等違法行為，而誤觸法網。</p> <p>3. 經費之支用區分「部門預算」及「計畫經費」兩部分，均需至學校校務行政系統之行政資源網頁或主計室網頁之『網路請購系統』進行請購及核銷程序。以校務行政系統之帳號及密碼進入『網路請購系統』。</p>	無

二、教務處-應注意的事項與可提供的補助

(一) 應注意的事項

單位	項目	說明(實施規範/目的/內容/期程)	參照研習手冊頁碼
教學業務組	成績評量	<p>1. 原則上本校學生一般課程（課堂課程）學期平均成績：</p> <p>(1) 大學部除全民國防教育軍事訓練、體育、實習、實驗、專題、通識講座、社會責任實踐教育、跨校選修外，班平均成績以 83 分為上限。</p> <p>(2) 研究所不訂上限。</p> <p>2. 請老師務必於成績系統開放時間上傳成績，勿超過成績繳交截止日（期中考試、期末考試考</p>	P.79

單位	項目	說明(實施規範/目的/內容/期程)	參照研習手冊頁碼
		<p>完十內)。</p> <p>3. 學生可由校務 eCare 即時查詢成績 (亦即只要一上傳成績，學生就能看到個人成績)，請審慎核對成績之正確性及完整性。</p>	
教學業務組	新版課程教學大綱填寫	<p>1. 113 學年度第 1 學期課程教學大綱需至教學品保系統填寫路徑-「本校首頁/使用者入口列/教師/教學輔導/新版教學大綱登錄 (教學品保系統)」填寫網址： https://tqas.nfu.edu.tw/login(現階段僅供校內 IP 使用，若需在校外操作，請使用 VPN 連線；登入帳密及系統操作介面問題，請洽電算中心鄭先生-校內分機 5064。)</p> <p>2. 113 學年度第 1 學期新版教學大綱 (教學品保系統) 查詢及列印，路徑「本校首頁/使用者入口列/在校學生/課務資訊/新版教學大綱查詢 (教學品保系統)」網址： https://tqas.nfu.edu.tw/course_schedule。</p> <p>課程填寫說明：填寫內容『含 1.基本資料 2.課程概述 3.教材 4.SDG 指標 5.核心能力』；(1)「體育」課程-由體育室填寫。(2)「專題製作」與「校外實習」課程-請課程代表老師填寫。(3)「社會責任實踐教育」課程-請永續處在地關懷學習組填寫。</p>	無
教學業務組	超支鐘點	<p>1. 專任教師其每週實際授課時數超過每週基本授課時數規定者，得支給超支鐘點費，超支鐘點費依實際授課時數核實支給。</p> <p>2. 每人每週日間部不得超過二小時、日間部與進修推廣部合計不得超過四小時，教師於日間部、進修推廣部、碩士在職專班等學制之班別授課時數及人數加計，超支時數合計不得超過五小時。校外兼課超支時數亦不得超過五小時。</p> <p>3. 超支鐘點另計者：</p> <p>(1) 體育室、通識教育中心之專任教師及支援物理實驗教學之本校專任教師得依前項標準加計時數，加計時數以兩小時為限；擔任運動代表隊教練者，每隊以一人為限，每週至少指導學生二小時，加計時數二小時；指導學生專題者，每指導一組，加計一小時，加計時數以兩小時為限，若專 題內容經本校認定與產業實務或大學社會責任實踐計畫(USR)</p>	P.77-78

單位	項目	說明(實施規範/目的/內容/期程)	參照研習手冊頁碼
		<p>相關者，每指導一組，另加計 0.5 小時，總加計時數以三小時為限，其認定辦法另訂之。</p> <p>(2) 指導研究生論文者，若論文內容經本校認定與產業實務或大學社會責任實踐計畫(USR)相關者，於每名研究生修業前二年得申請二個學期加計鐘點費 0.5 小時，每學期加計時數以一小時為限，其授課鐘點時數單獨另計，其認定辦法另訂之。</p> <p>(3) 專任教師擔任產學訓合作訓練專班、產學攜手合作計畫專班授課教師，其授課鐘點時數單獨另計，並另訂要點規範之。</p> <p>(4) 配合計畫執行開設超過基本鐘點時數之課程，若以計畫經費支應，其鐘點時數另計，惟每位教師每學期以一門課或三小時為原則。教師授課時數未達基本鐘點者，不得支領計畫經費支應之課程鐘點費。</p>	
教學業務組	教師差勤與調補課設定	<ol style="list-style-type: none"> 1. 專、兼任老師差假期間如果有課程，應至校務 ecare 系統進行線上調代補課設定，留下調代補課紀錄以供學校備查，調補代課資料會連動至 uLearn 平台更新課程點名資訊。 2. 調補課前請老師務必先與課程學生協調更換的課程時段，再進行調補課申請，並遵守本校排定的行事曆及節假日規定之公告，如未符合規定會退回申請。 3. 校園能資源管理系統目前配合之課表系統管制教室範圍為綜合工程一館、綜合工程二館、綜合工程三館之教室，因此請各專、兼任老師如有調補課，<u>務必最晚於調課日期前一天 17:00 前填寫調補課申請單</u>，避免該次調課未受審核，導致影響教室冷氣用電。 	P.76
教學業務組	代補課	<ol style="list-style-type: none"> 1. 代課假別中，公差、公假應與學校之行政、教學事務相關且經公文簽准核備，始由學校支付代課鐘點費。 2. 兼任教師符合請假規定者，請假期間支給鐘點費，因請假之補課，另支給補課鐘點費；每學期末依規定請假之時數超過所兼課程時數的五分之一，則得免除兼任教師之職務，並列為續聘之參考。 	P.76

(二) 可提供的補助

單位	項目	說明(實施規範/目的/內容/期程)	參照研習手冊頁碼
教務處	微學分	<ol style="list-style-type: none"> 授課內涵以專業實務、產業實作、社會實踐或境教學習為主，授課形式包括短時性且主題明確之工作坊、實務實作研習、專業講座等，其課程內容須與正式課程有所區隔。 每門微學分課程以 0.1 微學分為單位，且不得小於 0.1 微學分，一門課程最多為 0.3 學分，由教師或學生主動提出申請，每學期暑假、寒假公告徵件。每門課程最高補助 15,000 元。 詳請參考本校適性學習彈性學分課程要點及徵件公告 https://reurl.cc/5v1xOR 	P.91
教務處	自主學習(學生申請)	<ol style="list-style-type: none"> 學生依據有興趣之學習領域，自行組成團隊，規劃學習內容之課程。自主學習的精神在於由學生自己規劃所要學習的主題，培養學生主動學習態度，進而提升學生學習動機及學習成效。 每學期寒暑假公告徵件，每門自主學習課程以 1 學分為限，採計原則：課程須滿 18 小時為 1 學分。自主學習課程設置輔導老師，輔導老師須為本校教師，可由學生自行尋找老師，協助安排課程規劃。輔導老師本身不計入鐘點，但是可計入彈性薪資點數，如老師有實際授課，依實際授課時數支領鐘點費。 詳請參考本校適性學習彈性學分課程要點及徵件公告 https://reurl.cc/MO8QD4 	P.92
教務處	深碗課程	<ol style="list-style-type: none"> 申請人為本校專、兼任教師，並於每學期寒暑假公告徵件。於原課程外，額外增加學生討論、實作、互動學習或情境教育學習之非講授類課程，視為正式選修課程。深碗課程的精神在於原課程 (專業課程)以外多加 1 學分的「非講授類課程」，聚焦在課程的延伸與深入學習。課程須有實際產出，其形式可包含展出實作作品、公開發表會、專案報告或輔導學生參加校外競賽等具體展現學習成果方式。 深碗課程鐘點費由相關計畫經費支應得不列入超支鐘點時數之限制。原課程為必修課程每門課程最高補助 30,000 元，原課程為選修課程每門課程最高補助 15,000 元。 詳請參考本校適性學習彈性學分課程要點及徵件公告。 	P.93
教務處	跨領域學習學分課程	<ol style="list-style-type: none"> 依其所欲培養之跨領域第二專長學習能力，於大學部及專科部學期課程外，規劃之跨領域學習活動或課程，視為正式選修課程。修課對象以非原系專業或跨領域學習學生為原則。 每門跨領域學習學分課程以 2 或 3 學分為原則，採計原則如下：以 18 小時為 1 學分，每門課 	P.94

單位	項目	說明(實施規範/目的/內容/期程)	參照研習手冊頁碼
		<p>以 4~6 週為原則。由教務處邀請本校專任教師開課。歡迎有興趣教師與辦公室聯絡!</p> <p>3. 詳請參考本校適性學習彈性學分課程要點。</p>	
教務處	15+3 週跨域學習課程	<p>1. 為提升學生跨領域學習，並鼓勵教師多元教學模式，發展全校跨領域學習風氣，提出「15+3 週跨域學習課程」。希望透過學期 18 週課程，調整上課模式，導入更多元的跨領域學習內容，讓學生及教師能提升跨域學習。</p> <p>2. 每學期寒暑假公告徵件，每學期常規授課週數濃縮至 15 週，另調整 3 週進行跨域學習課程規劃以(1)現有課程延伸或 (2)主題式的融入式教學，教師可透過課程帶入創新教學、融合實作、場域學習等方式多元學習發展。</p> <p>3. 最高補助上限：校外業師協同跨領域授課 4 萬元、校內教師協同跨領域授課 3 萬元、小型雙語課程教學 1.5 萬元。</p> <p>4. 徵件主題：(1)校外業師協同跨領域授課、(2)校內教師協同跨領域授課、(3)小型雙語課程教學</p> <p>5. 詳請參考徵件公告。</p>	P.95
教務處	EMI 培訓課程	<p>1. 本校定期辦理 EMI 培訓課程獎勵及購置 EMI 線上培訓課程，供教師精進雙語教學能力。</p> <p>2. EMI 課程培訓獎勵： 需參與本校雙語教學資源中心辦理之（線上）EMI 培訓課程，完成全數課程後並取得研習證書。 通過研習符合條件者，可依證書等級申請獎勵，每張研習證書獎勵最高上限一萬五千元整，同等級證書以獎勵一次為限。</p> <p>3. 詳請參考本校教師參與 EMI 課程培訓獎勵要點及補助公告。</p>	P.99
教務處	教師雙語教材補助	<p>1. 為鼓勵教師開發課程教材，並以英語教材進行授課，強化英語學習環境，特訂定本要點。</p> <p>2. 補助原則：以大學部、研究所必選修課程為原則，教師開授本補助之課程可採自製授課教材，且課程內容、教材、研討及測驗內容等皆應以英語進行，同一課程之教材以補助一次為限。</p> <p>3. 補助額度：每門課程獎勵教材製作所需業務費，最高上限一萬五千元整。</p>	P.101

三、研發處-可提供的補助

單位	項目	說明(實施規範/目的/內容/期程)	參照研習手冊頁碼
研發處	專題與產學研究計畫配合款申請流程	<ol style="list-style-type: none"> 1. 獎勵依據：國立虎尾科技大學專題計畫獎勵補助配合款實施辦法。 2. 申請時間：約每年 11 月~12 月間研發處及產學處通知申請。 3. 申請方式：由本校專題研究系統提出: 本校網站→使用者入口/教師→行政資源→全校計畫管理系統(配合款/鼓勵性申請) 4. 配合款補助額度： <ol style="list-style-type: none"> (1) 設備費 - 補助設備費金額之 20%，最多不超過 100 萬元。 (2) 業務費 - 各計畫之業務費配合款以其業務基準額的 10%為原則，最多不超過 50 萬，唯國科會一般型計畫僅就新進人員研究計畫予以補助。 5. 詳請參考 https://tech.nfu.edu.tw/index.php/zh/2017-12-19-19-54-56/2017-12-19-19 	P.118
研發處	本校鼓勵性研究計畫申請流程	<ol style="list-style-type: none"> 1. 獎助依據：國立虎尾科技大學鼓勵性研究計畫實施要點。 2. 資格限制： <ol style="list-style-type: none"> (1) 凡申請國科會專題計畫未獲補助(可不必提國科會申覆)，且當年度 無執行國科會計畫者。 (2) 本校專任副教授以上指導講師-攜手成長計畫。 (3) 整合型研究團隊提出次年申請國科會計畫構想及預期成果。 3. 申請時間：每年 9 月底前(學術服務組通知)網路申請。 4. 申請文件每年 9 月底前(學術服務組通知)網路申請。 5. 本校補助設備費及業務費，每件至多補助 15 萬元。 6. 詳請參考 https://tech.nfu.edu.tw/index.php/zh/2017-12-19-19-54-56/2017-12-19-19 	P.119
研發處	教師研究獎助	<ol style="list-style-type: none"> 1. 獎助依據：國立虎尾科技大學教師研究獎助要點。 2. 獎助對象：本校專任講師以上之教師。 3. 獎助項目： 	P.120

單位	項目	說明(實施規範/目的/內容/期程)	參照研習手冊頁碼
		<p>(1) 學術期刊論文獎助。</p> <p>(2) 主持或參與重要國際學術會議或重要國際期刊編輯會議之發表獎助。</p> <p>(3) 競賽獎助。</p> <p>(4) 專利權之取得或技術轉移績優者。</p> <p>4. 獎助方式：</p> <p>(1) 每位申請人申請點數上限(請參考簡報 P.18)。</p> <p>(2) 每點獎勵金以 1,000 元為上限。</p> <p>(3) 若審定之獎助金總額超出預算，則每點金額依比例調降。</p> <p>5. 教師所提之獎助項目，其已接收其他獎助者將不重複給獎。</p> <p>6. 詳請參考 https://tech.nfu.edu.tw/index.php/zh/2017-12-19-19-54-56/2017-12-19-19</p>	
研發處	新聘教師研究設備補助	<p>1. 獎助依據：國立虎尾科技大學新聘教學研究設備補助要點。</p> <p>2. 申請對象：本校一年內新聘之專任教師。</p> <p>3. 申請時程：每年 2 月、8 月。</p> <p>(2 月份新進教師由當年度 8 月份提出申請，8 月份新聘教師由隔年度 2 月份提出申請。)</p> <p>4. 初審作業：由申請教師之系所院做初審。</p> <p>5. 複審作業：研發處收到初審後之資料，由研發長協同審查委員召開複審會議。</p> <p>6. 補助金額：補助金額視當年經費而定，各相關單位得提供配合款，每位教師最高補助 15 萬元教學儀器設備費。</p> <p>7. 提出申請時需檢附之附件，再請參閱申請通知。</p>	P.122

四、學務處-可提供的補助

單位	項目	說明(實施規範/目的/內容/期程)	參照研習手冊頁碼
學務處學生	優良導師遴選	優良導師遴選：每學年優良導師至多二十名，頒發獎座乙面，獎金新台幣五千元，並從中遴選至	P.136

單位	項目	說明(實施規範/目的/內容/期程)	參照研習手冊頁碼
輔導諮商中心		多三名特優導師，頒發獎座乙座，獎金新台幣三萬元，並於重大活動中公開表揚及頒獎。	

五、總務處-應注意的事項

單位	項目	說明(實施規範/目的/內容/期程)	參照研習手冊頁碼
文書組	公文收發	<ol style="list-style-type: none"> 1. 老師如有收外部紙本來文，需協助登記為電子公文，可將實體紙本文送至文書組辦理電子公文掛文號登記。 2. 因配合郵局作業，如有欲發校外紙本公文，請務必於每日下午 4：00 前完成電子文發文流程及將實體發文附件送達文書組辦理，以免逾時無法寄送。 	P.162
	信件收發	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本校收發室開放時間為星期一至星期五 08：30-17：00 (寒暑假期間中午時段未提供服務)，郵件領取的部分，可至本校第二校區收發室領取。 2. 可利用『本校信件查詢系統』(https://nfudoc.nfu.edu.tw/Letter/)，以便線上確認信件或包裹是否已寄達本校。 	P.163
	文件用印	請提供原核准公文文號，由文書組利用公文線上查詢後，依規定用印。或填寫「用印申請表」，經校長或依分層負責規定授權之單位主管核章並核判完畢後辦理。	P.164
出納組	經費支付	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各項經費支出之付款及非採購案之各類零用金發放及管理 (薪資、年終獎金、導師費、子女教育補助、授課鐘點費(含超支鐘點、代課鐘點及兼任鐘點)、差旅費、加班費、工作費....等)。 2. 入賬通知之寄發(電子郵件、「Line Notify[需先至校務 eCare 綁定]」)。 3. 各類請款收據之開立作業及帳務處理。 4. 各式經費入帳可透過出納網路查詢服務系統進行查詢(https://cashqry.nfu.edu.tw/)。 	P.165-168
	公教優惠儲蓄存款	<ol style="list-style-type: none"> 1. 需開立專用帳戶，按月自薪資定額(最高 1 萬元)提撥轉入。 2. 計息最高限額為教職員七十萬元，依郵局兩年期定期機動利率計算，超出部分按活儲利率計息。 	P.166

單位	項目	說明(實施規範/目的/內容/期程)	參照研習手冊頁碼
資產經營管理組	財物管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 財產、非消耗品、無形資產之請購審核、維修審查、登記、繳回、登帳、印製增加單、財物標籤、移撥、捐贈、增減值與報廢、拍賣等管理作業。 2. 建教合作案含科技部、製商整合、教育部等經費之財物管理。 3. 公務用信封之領用管理。 4. 可透過財物管理系統進行查詢以及異動作業。(https://eisms.nfu.edu.tw/login) 	P.169-173
	單身宿舍管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配住對象為單身且遠道之編制內教職員。 2. 八月一日到職者，於七月二十日前提出申請，宿舍申請及調配原則詳見簡報。 	P.174-175
	學人宿舍管理	因辦理活動需求邀請外賓需暫借時，規定提出申請。	P.176
事務組	採購業務	一般財物(勞務)採購審核、十五萬元以上之財物採購及共同供應契約採購。	P.177-178
	公務車派遣	可至事務組網頁→法規資訊區查閱「國立虎尾科技大學公務車輛派用要點(含收費標準明細表)」後，依規定申請公務車派遣。	P.177 事務組網頁→法規資訊區
	勞健保業務	計畫助理、兼任助理、工讀生聘任及薪資發放作業需會辦事務組勞健保業務承辦人	P.177
	停車證申辦	可至事務組網頁→表單下載區下載「汽機車通行證申請表」後，送繳事務組辦理停車證。	P.179 事務組網頁→文件下載區
營繕組	修繕維護作業	<ol style="list-style-type: none"> 1. 包含本校各區域之水電設施、消防設施、校舍建築、電梯維護、電氣設備、建物安檢與其他公共空間之修繕維護工作。 2. 請利用本校「水電土木修繕系統」進行報修登記 (https://maintain.nfu.edu.tw/)。 	P.180-183
	公務電話申辦	請至營繕組網頁下載「增設門號申請表」並詳讀相關規定後提出申請。	P.180 營繕組網頁→表單下載區

六、國際處-應注意的事項與可提供的補助

(一) 應注意的事項

單位	項目	說明(實施規範/目的/內容/期程)	參照研習手冊頁碼
國際處	教師協助推動國際化業務激勵機制	<p>因應校內推動「延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資」，本處於 113 年已提案成功；「校園國際化氛圍」指標，設立「教師協助推動國際化業務激勵機制」：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 今年開始生效，可往回推過去 3 年記錄(110-112 年)，累計點數。 2. 本年的績效，可於 114 年彈薪申請作業時納入。 3. 相關項目得經本處認列，非國際事務處經辦之計畫，可於每年彈薪作業申請前一個月，提交資料由國際事務處認列後上傳。申請作業，依據教發中心公告辦理。 	無

(二) 可提供的補助

單位	項目	說明(實施規範/目的/內容/期程)	參照研習手冊頁碼
國際處	教師協助推動國際化業務激勵機制	<p>B-14 教師(非主管)協助進行招生宣傳工作點：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 海外招生工作：每案 2 點。 2. 經由秘書室或國際處指派所進行之校際招生事務。 3. 教學/業務單位主管(如國際處、教務處、各系所等)，權責業務若包含招生事務，則無法認列。 <p>B-26 教師協助學校推動國際化相關活動</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 擔任國際研習專案(TEEP/Formosa TIP/IISMA)境外交流生專題製作指導老師：每案 0.5 點 (指導 1 名學生完成 1 件專題報告，視為 1 案)，另補助老師教學材料費/業務費，每指導一位國際交換生，補助 10,000 至 15,000 元(視每年計畫經費籌措情形調整)。 2. 擔任國際語言與文化研營習、工作坊之專題研討及授課等活動指導老師：每案 1 點。 3. 累積點數上限 6 點。 <p>C-10 擔任院級外籍學生輔導教師</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 每學期 3 點，點數上限 12 點。 	無

單位	項目	說明(實施規範/目的/內容/期程)	參照研習手冊頁碼
		2. 輔導教師由各院視其境外生人數推派，後送國際事務處彙整認列。	
		E- 9 教師協助學校辦理及執行相關國際事務 1. 協助接待國際外賓，擔任教學/研究場域導覽人員：每案 0.25 點。 2. 協助推動校際國際產學研合作計畫與聯盟活動事務：每案 0.5 點。 3. 協助推動學海築夢等國際移動力計畫，選送學生赴海外企業、機構等進行職場/專業實習：每案 3 點。 4. 累積點數上限 9 點。	

七、電算中心-應注意的事項

單位	項目	說明(實施規範/目的/內容/期程)	參照研習手冊頁碼
電算中心	資通安全教育訓練	本校為資通安全責任等級 C 級公務機關，依據資通安全責任等級 C 級之公務機關應辦事項認知與訓練規定，一般使用者及主管每人每年接受三小時以上之一般資通安全教育訓練，本校每年度皆辦理數場教育訓練並將課程錄影檔放置本校 ulearn 數位學習平台 供全校教職員生學習。	P.223
電算中心	限制使用危害國家資通安全產品	公家機關不得採購大陸品牌資通訊產品（含硬體、軟體及服務） 資通訊產品定義：參考資通安全管理法第 3 條用詞定義，包含軟體、硬體及服務等項，另具連網能力、資料處理或控制功能者皆屬廣義之資通訊產品。相關規定參閱本中心公告之 規範 。	P.224

八、進修推廣部-應注意的事項

單位	項目	說明(實施規範/目的/內容/期程)	參照研習手冊頁碼
進修推廣部 推廣教育中 心	辦理「學分班」或「非學分班」	1. 依據教育部「專科以上學校推廣教育實施辦法」針對社會需求，鼓勵並協助本校教師及職員辦理有助於提升大眾學識技能及社會文化水準之各項教育活動。 2. 推廣教育課程分為學分班及非學分班二類，「學分班」學員期末成績及格，由推廣教育中心製作學分證明書經學校核章；「非學分班」學員修業期滿，由推廣教育中心製作結業證書。	P.261-266

單位	項目	說明(實施規範/目的/內容/期程)	參照研習手冊頁碼
		<p>3. 每年度預計 12 月由推廣教育中心召開「推廣教育課程審查小組會議」，審查下一年度開班計畫，請教師於每年度 10 月底前將開課申請表送推廣教育中心進行初審，初審及正式審查通過後由推廣教育中心製作課程簡章進行招生。</p> <p>4. 依據本校「辦理推廣教育經費收支管理辦法」，推廣教育課程教師鐘點費最高每小時三千元，歡迎本校教師及職員踴躍申請開課。</p>	

九、藝術中心-可提供的補助

單位	項目	說明(實施規範/目的/內容/期程)	參照研習手冊頁碼
藝術中心	場地及設備借用	<p>場地類別：</p> <ol style="list-style-type: none"> 「階梯教室」：提供辦理講座、研討會場地借用，人數容納 100 名。 「綜三館 1 樓中庭」：提供辦理專題展示、開幕儀式等開放式活動使用。 「綜三館 1 樓中庭櫥窗」：提供展示師生專題成果、文創設計等小型作品展示空間。 「第三校區木平台展演」：提供社團公演、學生練習等戶外開放式展演用途申請。 <p>申請流程：</p> <ol style="list-style-type: none"> 致電藝術中心辦公室確認借用時段。(05-6315977) 填列場地紙本借用單繳交至藝術中心。 借用單可至藝術中心官網下載，或逕至藝術中心辦公室填列。 <p>◆表單官網下載處(藝術中心官網-申請專區)：https://reurl.cc/Ej3Z9v</p>	P.280
藝術中心	電視牆媒體撥放申請	<p>第二校區門口學校大型電視牆撥放：</p> <p>本校園電視牆公告系統以校內學術、行政、藝文、學生、校友活動等用途。</p> <p>◆表單官網下載處(藝術中心官網-申請專區)https://reurl.cc/Ej3Z9v</p>	P.279

十、永續發展暨社會責任處-應注意的事項與可提供的補助

(一) 應注意的事項

單位	項目	說明(實施規範/目的/內容/期程)	參照研習手冊頁碼
大學社會責任實踐中心	在地永續共好實踐行動構想書校內徵件	<ol style="list-style-type: none"> 校內徵件旨在盤點本校 SDGs 議題應用於人才培育及在地連結之永續發展量能，作為校內推動大學社會責任實踐 (USR) 第四期計畫之重要申請依據，相關說明如下： <ol style="list-style-type: none"> 徵件將依照構想書 (書審)、計畫書 (簡報) 及決審會議 (場域實訪) 三階段辦理審查作業，審查作業流程比照本期 USR 徵件辦法。 最終實際經費的補助金額，將依教育部核定計畫之金額後通知。 今年 (第四期) USR 計畫已完成徵件 (02/27 辦理徵件說明會、04/29 徵件截止進入第一階段書審、05/17 公告入選團隊、07/02 已完成決選)，共計五案 USR 團隊提案申請教育部第四期 USR 計畫。 後續 USR 計畫徵件作業相關期程將以教育部正式公告為準，並由永續處 USR 校窗口負責接受函文及公告校內徵件資訊。 	P.289

(二) 可提供的補助

單位	項目	說明(實施規範/目的/內容/期程)	參照研習手冊頁碼
在地關懷學習組	社會責任實踐教育課程	<ol style="list-style-type: none"> 推動全校性在地關懷學習-校共同必修「社會責任實踐教育」課程，為原服務學習轉型社會實踐，首度於 112 學年度由 9 為教師開設 31 門課程，共 1,205 人選課，課程說明如下： <ol style="list-style-type: none"> 「關懷教育」、「環境教育」：開設「社會實踐(一)、(二)」為校內外之機構實作學習方案課程，媒合校外關懷學習場域、非營利機構提供學生進行實作。 「實踐教育」：開設「社會實踐(三)、(四)」為走出教室進入場域，透過教師專業，融入 SDGs 永續發展理念，培植在地關懷社會實踐人才之 18 週專業課程。 邀請教師加入教學團隊，深耕雲林，創造豐碩實踐課程成效! 申請教授課程意願連結：https://reurl.cc/ezq7Yj 	P.293-294

單位	項目	說明(實施規範/目的/內容/期程)	參照研習手冊頁碼
在地關懷學習組	SDGs 學生團隊徵件	<p>1. 聯合國在 2015 年提出了「 17 項永續發展 SDGs 目標」，並分經濟、社會與環境三個面向，此議題已成為全球推動永續發展的共同語言。近年來「綠領人才」、「淨零碳排」、「循環設計」等浪潮更逐漸深入校園，為鼓勵學生面對永續議題，結合專業及創意想法提出永續行動策略，並進一步實踐於校園或在地場域，本校永續處公開徵選學生自組 SDGs 創意實踐團隊，歡迎踴躍提案挑戰！</p> <p>申請方式與時程：參見每年度「SDGs 學生團隊徵件辦法公告」。</p>	P.293
在地關懷學習組	USR 教師專業成長社群	<p>1. 為促進本校教師專業成長，鼓勵教師自發性組成教師專業成長社群，透過同儕學習與經驗交流等方式，達成增進教師教學效能及自我成長之目的，特訂定「國立虎尾科技大學教師專業成長社群實施暨補助要點」。</p> <p>申請方式與時程：參見每年度「國立虎尾科技大學教師專業成長社群申請公告」。</p>	P.293
在地關懷學習組	虎豐星星暑期科技營隊	<p>1. 本計畫與豐泰文教基金會合作於偏鄉、資源較缺乏的學校投入暑期教學，由本校教授帶領大專學生，透過課程實際操作與知識學習，使國中學子找到興趣、思考未來。</p> <p>申請方式與時程：參見每年度「國立虎尾科技大學 X 豐泰文教基金會「虎豐星星暑期科技營隊」計畫申請徵件公告」。</p>	P.294
在地關懷學習組	虎豐攜手共創職能探索計畫	<p>1. 本計畫與豐泰文教基金會合作，由虎科大教授帶領專業團隊設計的職能課程體驗，結合知識理論及實作，探索各領域職業，促進國中學子找到興趣，在面對未來的高職科系選項，或出社會後的職業選擇，能夠有較明確的方向。</p> <p>2. 本計畫執行期間與方式：學期間週六，由大專學生組成之教學團隊，進入雲林偏鄉國中授課。</p> <p>申請方式與時程：參見每年度「國立虎尾科技大學 X 豐泰文教基金會「職能探索」計畫申請徵件公告」。</p>	P.294

十一、教學發展中心-應注意的事項與可提供的補助

(一) 應注意的事項

單位	項目	說明(實施規範/目的/內容/期程)	參照研習手冊頁碼
教學發展中心/策略企劃組	教學評量	<ol style="list-style-type: none"> 1. 為協助課程教學品質，提昇教學品質及教學效能，特制定「國立虎尾科技大學教學評量後續追蹤輔導作業要點」。 2. 教學評量問卷依課程性質分成一般課程、實驗課程、體育課程、雙語授課四類調查問卷；問卷內容分為教學反應、學習自我評估並含質性開放式意見。 3. 以期末教學評量意見調查滿意度為評量依據，建議教師當學期所有課程之個人平均分數3.5(含)以上。 	P.307
教學發展中心/策略企劃組	教師進行產業研習或研究	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本校為提升教師專業實務經驗，充實教師教學知能，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」。 2. 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，係指一般科目或通識科目以外，並符合各科、系、所專業或技術性質的科目。 3. 教師本校任教滿六年後，需至與本校合作機構或其專業領域相關的產業進行至少半年的研習或研究。新進教師自起聘日起，六年內需完成。 	P.308

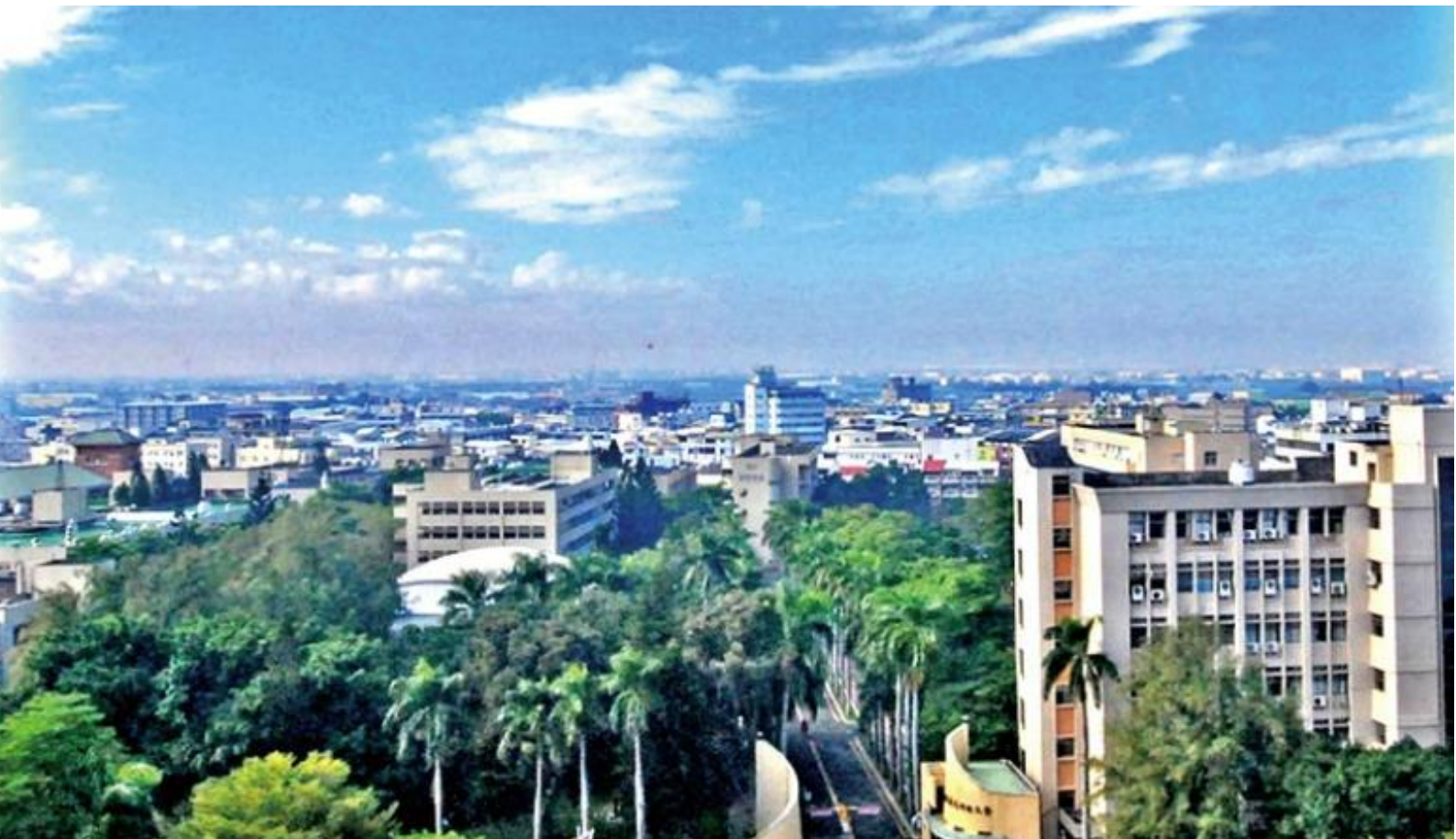
(二) 可提供的補助

單位	項目	說明(實施規範/目的/內容/期程)	參照研習手冊頁碼
教學發展中心/教師發展與學習促進組	場地與設備借用	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提供借用空間：試量產加工區、三投影簡報區、綠色地板區與 STEAM 教室等。 2. 提供借用設備：3D 物件列印、雷雕彩噴、電路雕刻與教學空間相關之設備等。 3. 借用方式：請至智慧學苑網頁(https://reurl.cc/myv39Y)下載借用表單，繳交至智慧學苑(綜三館 B1)。 	P.302
教學發展中心/教師發展與學習促進組	創新教學課程補助	<ol style="list-style-type: none"> 1. 目的：鼓勵教師洞悉教學現場，並嘗試透過新的教學方法落實與改變，透過規劃五大主題，本補助希望透過將教師個人研究與學生學習培育有效連結，促進教師教學效果的提升和學生學習 	P.303

單位	項目	說明(實施規範/目的/內容/期程)	參照研習手冊頁碼
展與學習促進組		<p>成效的改善。</p> <p>2. 補助上限：創新教學補助提供簡易版與普通版，簡易版申請金額上限 2 萬元為原則，普通版申請金額上限 5 萬元為原則。</p> <p>3. 補助申請方式參見教學發展中心網頁最新消息(https://ctld.nfu.edu.tw/)的每年度開學前創新教學課程徵件申請公告。</p>	
教學發展中心/策略企劃組	高等教育深耕計畫實施特殊優秀人才彈性薪	<p>1. 依據本校「延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資支應原則」訂定「國立虎尾科技大學辦理 教育部大專校院高等教育深耕計畫經費實施特殊優秀人才彈性薪資作業細則」。</p> <p>2. 凡本校編制內及編制外之特殊優秀教研人員，或已通過聘任為本校專任教師且於本校第一次聘任者，在研究、教學與服務上有特殊績優事蹟者，均可提出申請。</p> <p>3. 申請方式：參見教學發展中心網頁 (https://ctld.nfu.edu.tw/)最新消息的每年度高等教育深耕計畫實施特殊優秀人才彈性薪資申請公告。</p>	P.306

□ 113 年新進教師研習手冊

■ 補充資料



目錄

壹、主計室	1
一、本校主計室成員及業務簡介	1
二、經費支用規定	2
三、本校經費支用請購及報支流程	3
四、經費報支注意事項	4
五、其他提醒事項	5
貳、研發處-新進教師權利義務及相關資訊表	11
參、國際事務處	16

壹、主計室

一、本校主計室成員及業務簡介

主計室由主任綜理各項歲計、會計、統計事務，下設第一組、第二組及第三組共 3 組，目前編制為主任 1 人、組長 3 人、專員 1 人、組員 3 人、約用人員 6 人及計畫專案助理 1 人，共計 15 人。各組職掌如下：

(一)第一組：

1. 辦理年度預(概)算之籌編、分配預算及收支估計表之編製、預算保留之申請。
2. 校務基金資本門經費支用之審核與工程、財物及勞務採購監辦。
3. 建教合作計畫經費收支之審核與工程、財物及勞務採購監辦。
4. 教育部高教深耕計畫經費收支之審核與工程、財物及勞務採購監辦。
5. 資產使用及權利金經費收支之審核與工程、財物及勞務採購監辦。
6. 出納會計事務之抽查及盤點、配合保管組財產監盤。

(二)第二組：

1. 校務基金經常門經費支用之審核與財物、勞務採購監辦。
2. 會計月報及半年報之編送、年度決算書之編送。
3. 受贈經費收支之審核與工程、財物及勞務採購監辦。
4. 校務基金收入類之審核。
5. 帳務整理及各類傳票編製。
6. 帳冊單據憑證之整理與保管。
7. 統計資料之彙編保管及各項統計報表之編報。
8. 出納會計事務之抽查及盤點、配合保管組財產監盤。

(三)第三組：

1. 國科會及教育部補助或委辦計畫經費收支之審核與工程、財物及勞務採購監辦。
2. 其他機關補助計畫經費收支之審核與工程、財物及勞務採購監辦。
3. 推廣教育經費收支之審核與工程、財物及勞務採購監辦。
4. 各類傳票編製。
5. 出納會計事務之抽查及盤點、配合保管組財產監盤。
6. 主計室網頁維護。

二、經費支用規定

主計室執行校務基金或委辦及補助計畫經費收支之審核與工程、財物及勞務採購監辦等會計業務，係依據教育部及中央機關所訂定之各項法令規定、各計畫委辦或補助機關所訂定之相關規定、本校各項內部規定等，主要法規如下：

(一)歲計類：

1. 預算法。
2. 決算法。
3. 中央政府附屬單位預算執行要點。
4. 中央政府總預算附屬單位預算編製作業手冊。
5. 行政院及所屬各級機關因公出差派員出國案件編審要點。
6. 教育部所屬學校及實施作業基金機關因公派員出國、赴大陸案件處理要點。
7. 國立大學校院校務基金會計制度一致規定。

(二)會計類：

1. 會計法。
2. 內部審核處理準則。
3. 支出憑證處理要點。
4. 各機關員工待遇給與相關事項預算執行之權責分工表。
5. 國內出差旅費報支要點。
6. 國外出差旅費報支要點。
7. 各機關派員參加各項訓練或講習報支費用規定。
8. 各機關學校出席費及稿費支給要點。
9. 軍公教人員兼職交通費及講座鐘點費支給規定。
10. 機關聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表。
11. 行政院主計總處編訂之支出標準及審核作業手冊。

(三)審計類：

1. 審計法。
2. 審計法施行細則。

(四)其他類：

1. 政府採購法及相關子法。
2. 政府採購法施行細則。

3. 機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法。
4. 中央機關未達公告金額採購監辦辦法。
5. 行政院公共工程委員會所訂相關規範及函釋。
6. 國庫法及施行細則。
7. 國立大學校院校務基金管理及監督辦法。
8. 國立大學校院校務基金設置條例。
9. 國科會補助專題研究計畫作業要點。
10. 教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點。
11. 各補助及委辦計畫機關經費收支核撥結報相關規定。

(五)本校各項內規：

例如本校自籌收支規定、各項獎勵辦法．．．等。

各法規及經費支用相關規定可於主計室網頁上方『各類型計畫案-相關規定』及『相關法規』項下查詢或連結校內、外各相關機關單位網頁查詢。

三、本校經費支用請購及報支流程

(一)經費之支用分「部門預算」及「計畫經費」兩部分，均需至學校校務行政系統之行政資源網頁或主計室網頁之『網路請購系統』進行請購及核銷程序：

1. 財物、勞務及工程採購案件請購及報支作業(不含科研採購)：

(1) 逾 15 萬元採購案件：

- A. 需求單位簽請校長或授權代簽人核准採購，如採用集中採購(共同供應契約)，應由經費動支單位至公共工程委員會『電子採購系統』列印「請購單」(本流程係依據總務處事務組標準作業流程)，併同進入『網路請購系統』辦理請購作業。
- B. 採購案核准動支後，由總務處事務組或營繕組辦理招標、比價、議價事宜，並由需求單位使用『網路請購系統』輸入請購資料，決標後由總務處事務組或營繕組及使用單位辦理驗收，由總務處事務組或營繕組使用「網路請購系統」進行報支作業，併同發票及相關附件送至各相關單位核章。

(2) 1 萬元 (含) 以上、15 萬元(含) 以下之採購案件：

- A. 由動支經費之業務單位，使用『網路請購系統』輸入請購資料，由該系統產生並列印「國立虎尾科技大學請購單」併同廠商估價單送至各相關單位核章。

B. 「請購單」核准後由動支經費之業務單位進行採購及驗收，報支時須使用『網路請購系統』輸入廠商及發票資料，由系統產生並列印「黏貼憑證用紙」，發票黏貼後併同相關附件送至各相關單位核章。

(3) 未達 1 萬元(不含)之採購案件：

由動支經費之業務單位先行採購，於事後使用『網路請購系統』輸入請購資料後，直接由系統列印「黏貼憑證用紙」，發票黏貼後併同相關附件送至各相關單位核章。

2. 人事費及旅費報銷作業：

A. 各項人事費：由經費動支單位，使用『網路請購系統』輸入必要資料後，由系統列印各項印領清冊，併同相關附件送至各相關單位核章。

B. 國內、外差旅費：由動支經費之業務單位，使用『網路請購系統』輸入必要資料(應儘量由人事室『差勤線上簽核系統』內之資料檔匯入)後，由系統列印旅費報告表，併同相關附件送至各相關單位核章。

(二) 『網路請購系統』帳號及密碼：以校務行政系統之帳號及密碼進入『網路請購系統』。

1. 計畫經費：計畫主持人以校務行政系統之帳號及密碼，進入『網路請購系統』辦理。

2. 部門經費：各系部門經費支用請購由該系行政人員辦理。

(三) 支出款項請購核銷付款作業流程圖附後，其餘業務項目作業流程請參考主計室網頁右方『標準作業流程(SOP)』。

四、經費報支注意事項

(一) 辦理請購及經費報支作業應本誠信原則，對所提出之支出憑證支付事實真實性負責，不實者應負相關責任，並主動瞭解相關法令規定、正確報支流程及合法使用範圍，避免浮報經費等違法行為，而誤觸法網。

(二) 本校某教師因涉詐欺取財，業務上文書登載不實，偽造署押，明知為不實之事項而填製會計憑證之犯行，業經法院一審判決，處有期徒刑及緩刑。籲請本校教師應本誠信原則覈實報支，以避免涉及相關法律責任。

(三) 本校授權各單位辦理 15 萬元(含)以下之採購案，應儘量避免由個人先行代墊款項；另依國庫法規定，對於 1 萬元(含)以上款項，應由本校出納組

以匯款或支票方式逕付廠商；1 萬元以下款項可由校內教職員工(不可由學生代墊)先行代墊，惟請儘可能交由本校小額付款零用金系統以匯款或支票方式逕付廠商。

- (四)本校教職員工及往來廠商，可透過本校網頁右方『使用者入口-職員』，進入『查詢專區-出納網路查詢服務系統』，查詢已完成付款作業之資料(包括廠商統一發票號碼、金額、付款日等)。

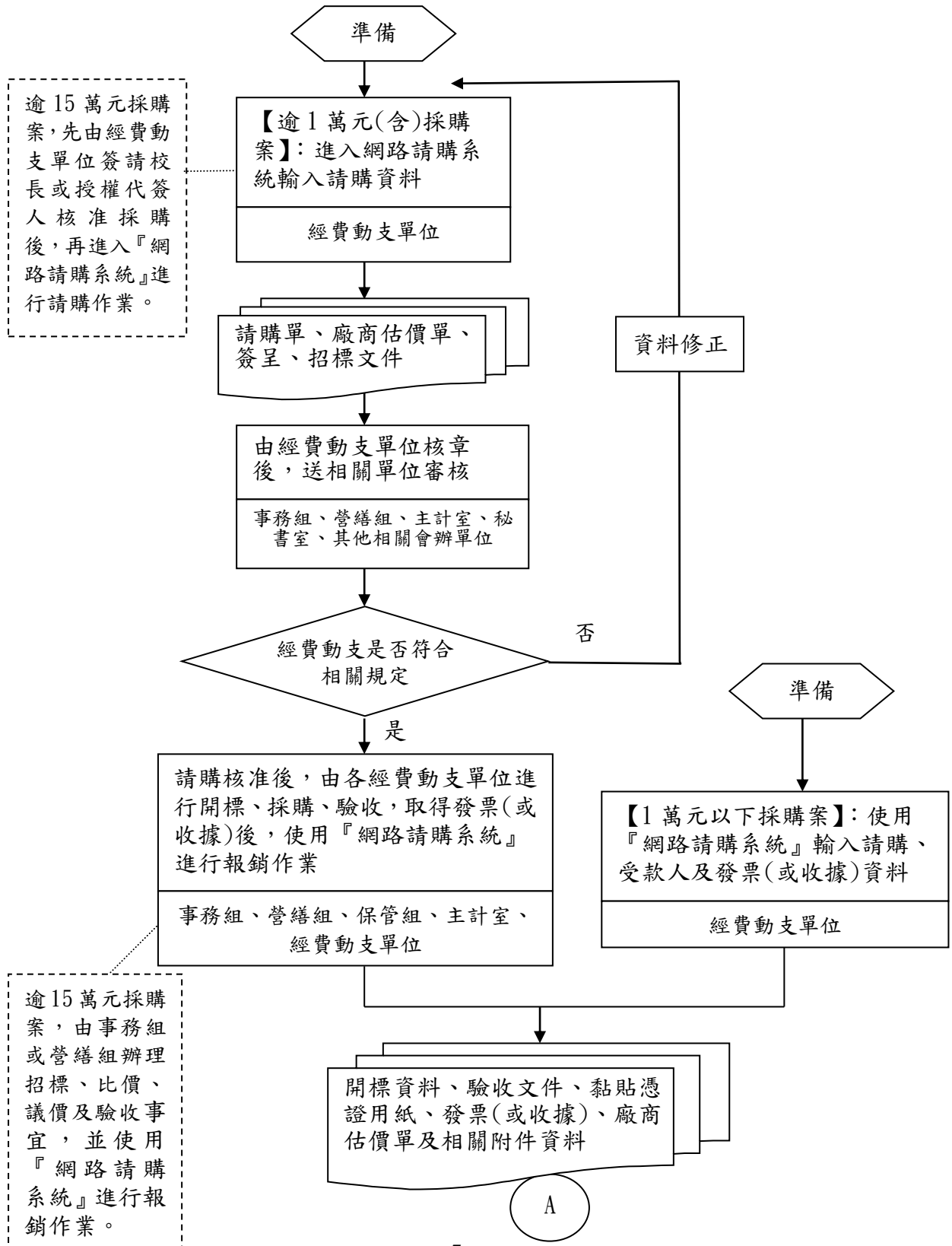
五、其他提醒事項

- (一)執行補助或委辦計畫經費核撥結報應依撥款單位相關規定辦理，可參閱教育部提供之「大學校院教師執行計畫提醒事項」及「大學校院及教師辦理計畫經費核銷重要規定及作業釋疑」(請至主計室網頁上方『各類型計畫案-相關規定-教育部計畫相關規定』下載)。
- (二)報支國外出差旅費其中有關交通費部分，如單據為旅行業代收轉付收據，收據雖僅列示「機票」項目，但該金額為「機加酒」(即該金額為：機票費+飯店住宿費)時，於報支交通費時應本誠信原則覈實扣除「酒」(飯店住宿費)之金額，不得重複報支。另所謂經濟(標準)座(艙)位係指飛機(或船舶)內最低價格之座(艙)位。
- (三)本校 109 年 6 月 24 日虎科大主二字第 1092400103 號函以，為落實簡化核銷及友善報支政策，報支便當費時，無須檢附或註記食用便當者之名單、開會通知或活動簽到紀錄。另印刷費或影印費之報支無須檢附樣張或樣本。各單位聘請專家、學者支給會議出席費、交通費、演講鐘點費、口試費、論文指導費、審查費、撰稿費等，如已留存個人資料(如身分證明文件字號、戶籍地址、金融帳號匯款資料等)，於確認付款對象無疑慮下，無須請受領人再填寫「領款收據暨受領人資料」，逕至網路請購系統編製印領清冊辦理報支。若受領人為校內教職員工生亦比照前述方式辦理。惟接受補助或委辦機關之經費核撥結報另有規範者，應從其規定。
- (四)依「國內出差旅費報支要點」第 5 點規定，交通費包括出差行程中必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、汽車、火車、捷運等費用，均覈實報支。又依行政院主計總處 109 年 1 月 9 日編訂「國內出差交通報支相關事項問答集」釋例，覈實報支即應以「實際搭乘的交通工具」和「實際支付的金額」來報支。搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶、火車商務車廂或相同之座位者，應檢附票根或購票證明文件，當日往返無須檢附。

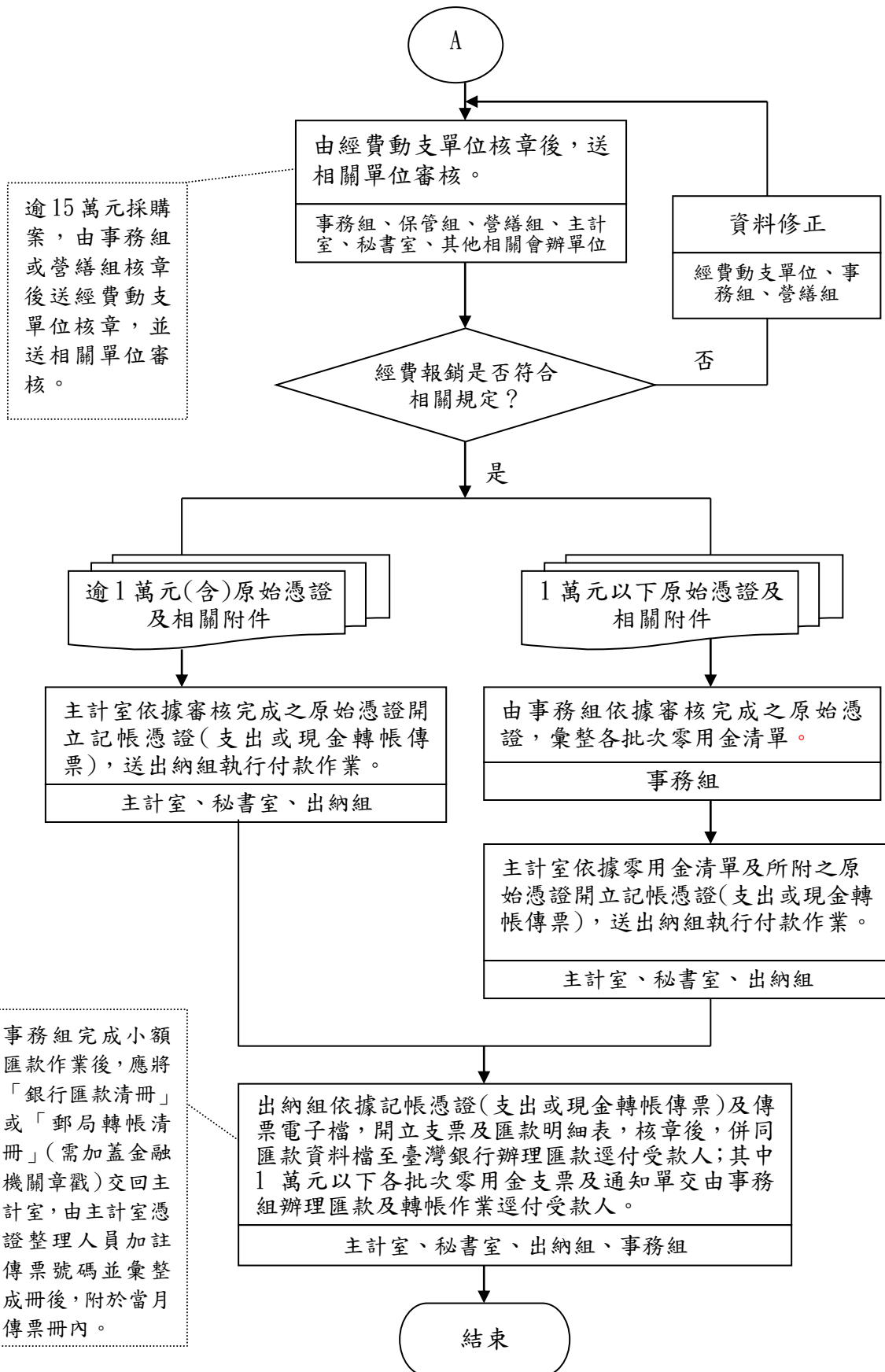
(五)依「國外出差旅費報支要點」第 3 點規定:「出差人員應於出差前簽報機關首長核准其出差行程及日數；非經事先核准，不得延期返國。」另第 12 點規定:「出差期間，因患病或意外事故阻滯致超出預定出差日，經提出確實證明，並經機關首長核准者，得按日報支生活費。」出差人員出國前通常應買妥往返票機並劃位，或委託旅行社辦理往返票機及劃位事宜，國外出差若於核准差假日內，因適逢旅遊旺季無法訂到返國機票而因此延返回國時間，非屬「患病或意外事故」之性質，延期返國不得報支生活費。至於延長期間之差假，仍應循人事作業程序辦理，縱使機關首長核准，仍不得報支該段期間之生活費。

國立虎尾科技大學主計室作業流程圖 支出款項請購、報銷及付款作業

1.財物、勞務及工程採購案件

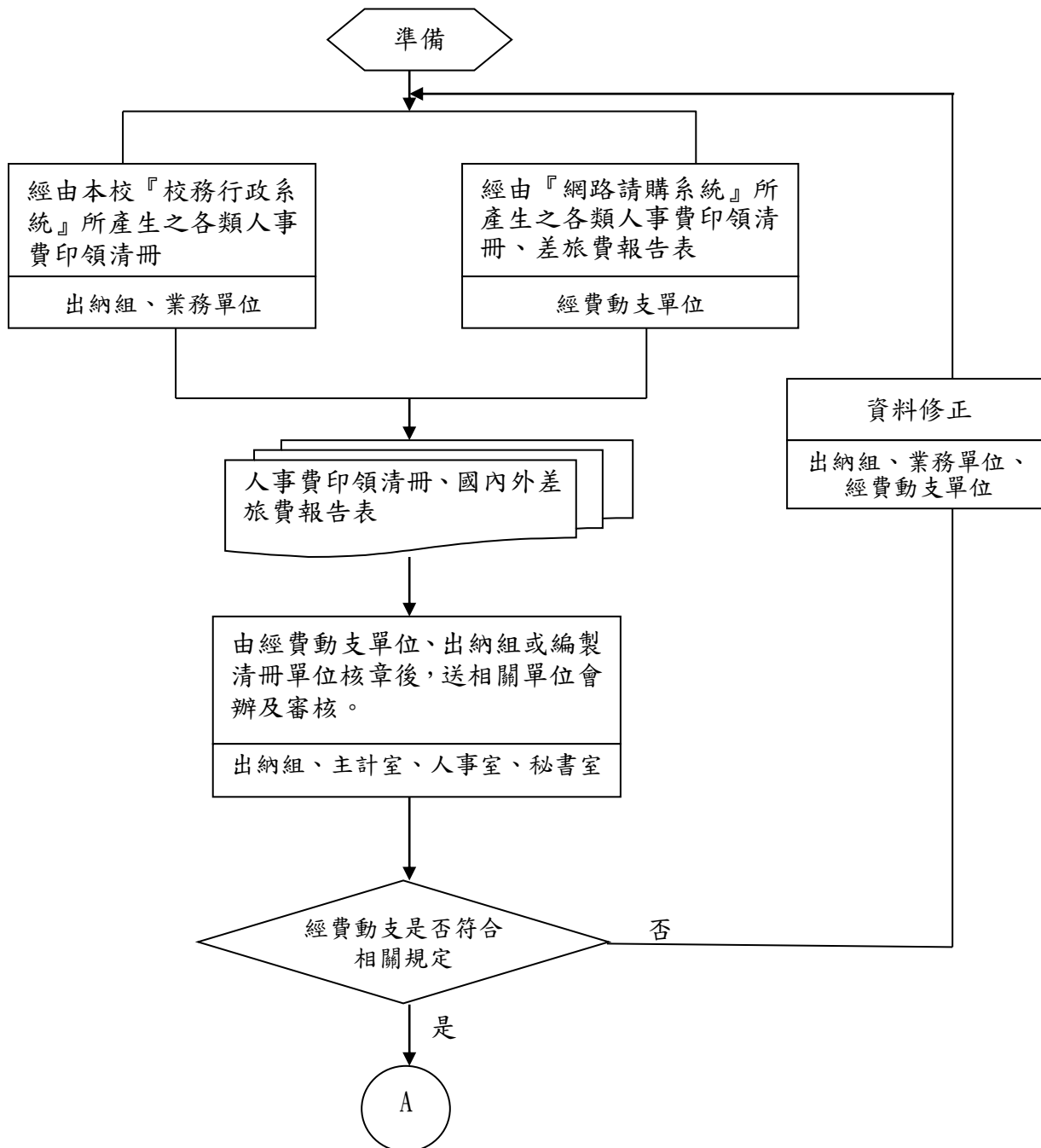


國立虎尾科技大學主計室作業流程圖 支出款項請購、報銷及付款作業



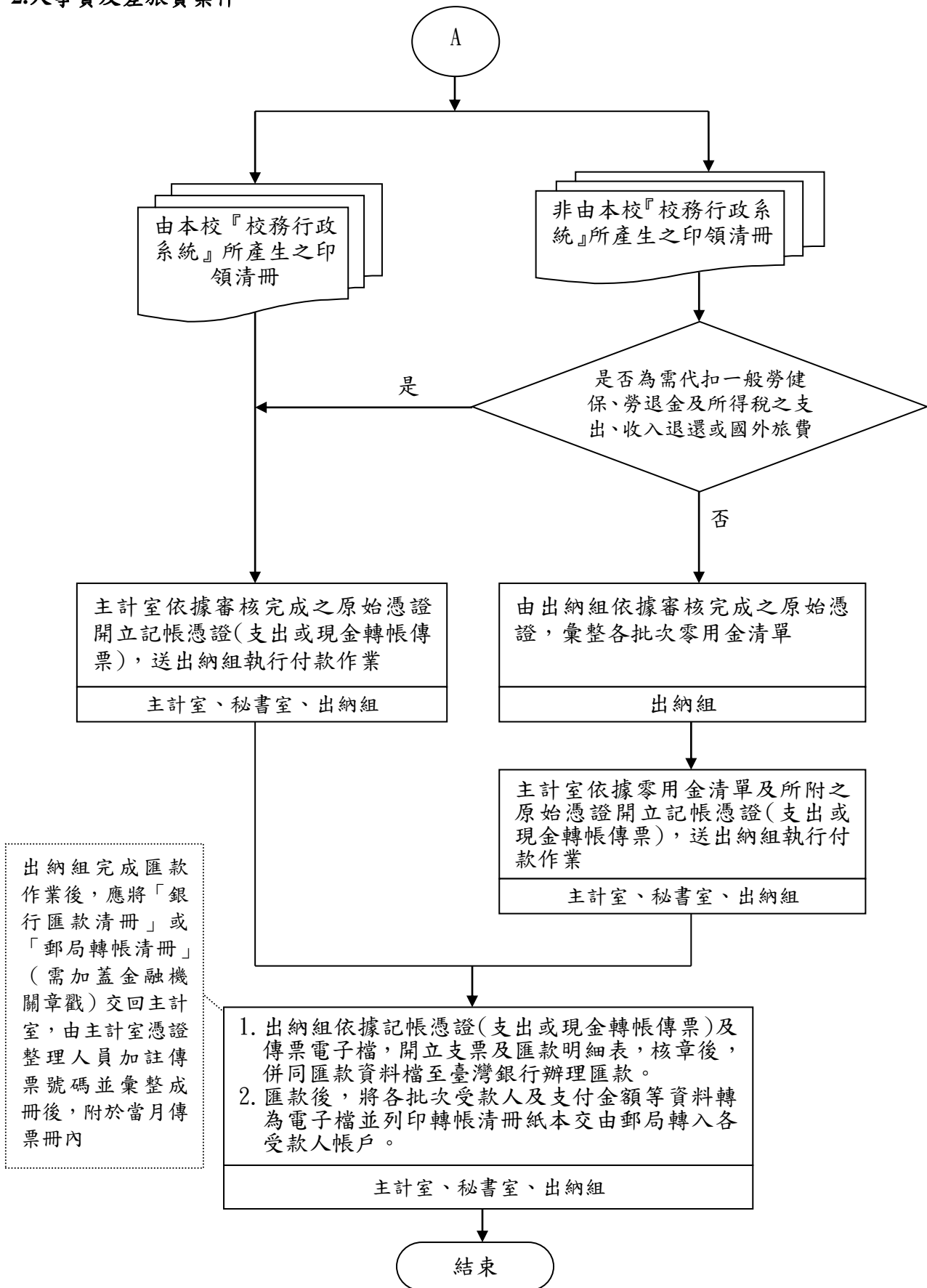
國立虎尾科技大學主計室作業流程圖
支出款項請購、報銷及付款作業

2.人事費及差旅費案件



國立虎尾科技大學主計室作業流程圖 支出款項請購、報銷及付款作業

2. 人事費及差旅費案件



貳、研發處-新進教師權利義務及相關資訊表

單位	教學資源	對校支援	活動資訊	參照頁碼
研發處-實習組	因公派員出國參與競賽旅費	(一)協助校內活動之推廣與展示 (二)至教師學術歷程填報表冊 1-13「教師獲頒獎項與榮譽資料表」		手冊 P.111
研發處-微奈米科技共用實驗室	新進教師使用本實驗室補助獎勵	視儀器使用所衍生之成果至教師學術歷程填報學術活動、期刊論文、研討會等學術資料(表冊 1-6、1-7、1-9、1-10、1-11、1-13)	國立虎尾科技大學新進教師使用微奈米科技共用實驗室補助要點	手冊 P.113
農業與生物科技產品檢驗服務中心	提供農產、食品及生物相關樣品之農藥、黴菌毒素與重金屬殘留檢驗服務。 協助化學檢驗相關研究工作。	須依使用檢測服務項目收費。	一般檢驗收費依中心公告。合作計畫、參訪教學請與中心洽商。	手冊 P.115
研發處-學術組	1.設備費 - 補助設備費金額之 20%，最多不超過 100 萬元。 2.業務費 - 各計畫之業務配合款以其業務基準額的 10%為原則，最多不超過 50 萬，唯國科會一般型計畫僅就新進人員研究計畫予以補助。	視補助計畫項目至教師學術歷程填寫教師學術/專業活動、期刊論文、研討會論文、校外專業服務、獲頒獎項與榮譽資料表」(表冊 1-6、1-7、1-9、	專題研究計畫配合款	手冊 P.118

單位	教學資源	對校支援	活動資訊	參照頁碼
研發處-學術組	設備費及材料費,每件至多補助 15 萬元	<p>1-10、1-11、1-13)</p> <p>(一)計畫執行期限為一年,計畫主持人須自計劃期滿日起一個月內,比照國科會專題計畫簡式成果報告格式,撰寫可立即公開之成果報告,逕自線上繳交結案。</p> <p>(二)依第二點第一項第二款申請通過者,於計劃期間,參與人員每月至少應實施一次研討,並將會議紀錄及研究進度半年繳交乙次。</p> <p>(三)因故無法如期完成計畫時,須於計劃期滿日前一個月,向研發處學術服務組提出申請延期繳交研究成果報告,最多以延期六個月為限,並於計畫期滿日後一個月內繳交研究成果報告。</p>	鼓勵性研究計畫	手冊 P.119

單位	教學資源	對校支援	活動資訊	參照頁碼
		<p>(四)計畫主持人需參與研發處所舉辦之研究成果發表會。</p> <p>(五)各期核定之計畫補助費用，須於通知之核銷期限內完成核銷，如有剩餘，其剩餘部分歸本校統籌運用。</p> <p>(六)未按規定繳交研究成果報告、研討會議紀錄或參與研究成果發表會者，除依情形追回已領之補助金額外，並終止計畫主持人日後再次申請本計畫之資格。</p> <p>(七)視補助計劃項目至教師學術歷程填寫教師學術/專業活動、期刊論文、研討會論文、校外專業服務、獲頒獎項與榮譽資料表」(表冊 1-6、1-7、1-9、1-10、1-11、1-13)</p>		

單位	教學資源	對校支援	活動資訊	參照頁碼
研發處-學術組	論文發表獎助、主持或參與重要國際學術會議或重要國際期刊編輯會議之發表獎助、競賽獎助、專利權之取得或技術轉移績優者獎助	視獎助項目至教師學術歷程填寫教師學術/專業活動、期刊論文、研討會論文、校外專業服務、獲頒獎項與榮譽資料表(表冊1-6、1-7、1-9、1-10、1-11、1-13)	教師研究獎助	手冊 P.120
研發處-學術組	<p>新進教師研究設備補助：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 適用之補助對象為本校一年內新聘之專任教師，每人以申請乙次為限。 2. 由研發處彙整教師申請表召開會議進行複審工作。 3. 補助金額視當年經費酌予調整，各相關單位得提供配合款，每位教師最高補助十五萬元教學與研究設備費，所需經費由本校教學儀器設備費項下支應，核撥於新聘教師所屬單位。 	申請教師需檢附申請表及相關附件，經所屬系、院各單位逐級審查及核章後，向研究發展處提出申請，並於複審會議前，對其所提出之必要設備作一簡略說明。	新聘教師教學研究設備補助要點	手冊 P.122
研發處-學術組	<p>本校教研人員須選擇修習以下任一課程：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、「臺灣學術倫理教育資源中心」網站 (https://ethics.moe.edu.tw/)，由研究發展處負責協助建置帳號及管理。 二、教學發展中心辦理新進教師教學職能等學術倫理研習課程。 三、產學合作及服務處辦理專利或 	本校教研人員，應每三年完成至少六小時學術倫理相關教育課程。首次申請科技部計畫之計畫主持人及申請書內所列首次執行科技部計畫之參與研究人員，應於本校函送國科會申請研究	學術倫理	手冊 P.123

單位	教學資源	對校支援	活動資訊	參照頁碼
	<p>智慧財產等學術倫理研習課程。</p> <p>四、各學院、系所及通識教育中心辦理學術倫理研習課程。</p> <p>五、人事室辦理研習課程(針對違反學術倫理類型及相關規範)。</p> <p>六、前項課程內容由主辦單位核發講習證明。該時數列入教師評鑑之評分項目。</p>	<p>計畫之日前三年內，完成至少六小時之學術倫理教育課程。</p> <p>至教師學術歷程填寫資料表(系統規劃中)</p>		

參、國際事務處

國際長 陳立緯 分機 5190

副國際長 呂文祺 分機 3446

學術交流組

組長 王若愚 分機 5025

專案助理 江佩蓉 分機 5023 prjoia@gs.nfu.edu.tw

專案助理 李若慈 分機 3067 lijotzu_nfu@gs.nfu.edu.tw

專案助理 杜綉俐 分機 5025 shirley@gs.nfu.edu.tw

協助教育部高教深耕計畫指標推動、管考及經費控管。

協助教育部優秀外國青年來臺蹲點計畫申請、執行及經費控管。

協助印尼技職國際移動力計畫申請、執行及經費控管。

協助建立國際產學研合作交流夥伴關係，外賓邀訪、接待及活動安排。

協助國際合作交流備忘錄相關協定洽簽、專案策畫與推動。

協助跨文化分享交流活動策畫及國際友善校友氛圍推動。

協助境外生(學位生與非學位生)申請入學招生事務。

協助境外生(國際短期學術交流；非學位生)在台事務。

協助薦送本國學生赴海外短期研習、交流、訓練與競賽。

國際文教行政組

組長 呂文祺 分機 3446

行政助理 蕭婉馨 分機 5192 wendy.hsiao@nfu.edu.tw

行政助理 王琴琪 分機 3448 chin5372@nfu.edu.tw

協助教育部學海飛颺選送學生赴姊妹校(歐美地區) 參與交換學生計畫。

協助教育部培英計畫補助新南向國家大學講師至本校就讀研究所。

協助本校教師申辦國科會計畫(國際類別)，如雙邊合作計畫。

協助本校教師申辦教育部學海築夢選送學生赴海外實習計畫。

協助本校因公派員出國計畫經費控管及出國資料記錄。

協助本校宣傳招募外籍客座教授事務。

協助本校與外國大學機構簽署合作意向書事務。

協助本校國際學術活動計畫公告事務。

協助外國學生(學位生)招生、申請入學及來台準備等。

境外學生事務組

組長 林彥昆 分機 5025

行政助理 謝宛庭 分機 3447 w.t.hsieh14@nfu.edu.tw

行政助理 許絲媛 分機 5024 hannah.hsu@nfu.edu.tw

協助教育部學海飛颺選送學生赴姊妹校(日本地區)參與交換學生計畫。

協助僑外生參與教育部 ELTA 計畫及大手牽小手計畫。

協助僑外生新生報到與新生說明會等事務。

協助僑外生休復退學畢業等各項通報事務。

協助僑外生獎助學金事務。

協助僑外生參與校內外跨文化交流活動事務。

協助僑外生在校事務，如工作證、居留證、保險、課業及生活等。

協助僑外生(學位生)申請入學招生事務。