

## 認證規範 7：行政支援與經費

請說明受認證學程滿足認證規範 7.1~7.4 要求之機制與措施，並輔以相關圖表及提供實際執行之成效與佐證。

規範內容		報告書佐證內容	實地訪評陳列文件
7.1	須提供足以確保學程品質及廣續發展的行政支援及經費，並具備有效的領導及管理制度。	1) 學程對於目前的工作項目及未來發展具有良好的規劃。 2) 校院經費分配原則，以及學程過去的經費分配，以佐證學程所屬學院及學程皆獲適當的財務支援。 3) 學校對於學程的維護與發展的行政配合。	1) 學程主管遴選辦法及相關會議紀錄。 2) 制定學程短、中及長程規劃的會議紀錄。 3) 支援教師專業成長（含教師訓練、進修、研究及參與國內外學術交流活動）的經費申請辦法與分配原則。
7.2	須提供足以支援教師專業成長的資源。	學程具有支援教師專業成長的經費、資源與鼓勵機制及其執行成果。	4) 助教、行政人員、技術人員等名單及工作內容。
7.3	須提供足夠的行政支援與技術人力。	學程的助教、行政人員、技術人員等足以提供各項行政支援與維修。	5) 設備經費的申請辦法與分配原則。
7.4	須提供足夠的經費支應教學、實驗及實習設備的取得、保養與運轉。	學程的經費足以提供各項設備的取得、保養與運轉。	

**規範 7.1 須提供足以確保學程品質及廣續發展的行政支援及經費，並具備有效的領導及管理制度。**

依據『東南科技大學系組織準則』[佐證 7.1-1]，本系置主任一人，根據本校『東南科技大學各學院院長及系、所主管遴選辦法』[佐證 7.1-2]，各學系主任、所長，由所屬學院院長就校內外相關學系副教授以上教師遴選後薦請校長聘任之，系主任負責綜理系務。

為健全本系教學研究發展功能，並協助系主任與行政人員行政事務之推展，本系另依『東南科技大學系組織準則』[佐證 7.1-1]設立課程與教學組、學生輔導與師生活動組、圖書儀器設備組、產學合作與推廣教育組、研究發展組、學生學習成效發展組及校友聯絡組等七組，各組置召集人一人，由各組推舉教師擔任之。本系專任教師(含專任研究人員)皆應選擇至少兩組以上加入，並配合推動相關業務。各組掌理事項如下：

### 一、課程與教學組

1. 規劃修業規章。
2. 規劃專業必修科目、專業選修科目學分及其課程內容之研議、審定與評鑑。
3. 研議系務會議交議有關課程事宜。
4. 審議各課程(含實務專題)之教學規範。
5. 定期辦理教學評鑑。

### 二、學生輔導與師生活動組

1. 統籌學生課業學習、生涯、就業、生活等輔導工作。
2. 辦理師生相關活動，連繫與組訓工作。

3. 辦理招生相關事宜。
4. 辦理校友會相關活動。

### 三、圖書儀器設備組

1. 辦理資本門計畫及執行。
2. 財產採購及報廢。
3. 財產管理及相關資料建立。
4. 預算審查。
5. 空間分配及檢討。

### 四、產學合作與教育推廣組

1. 聯繫、媒合公民營機構、事業單位與系所之『產學暨建教合作』及『技術服務』。
2. 規劃辦理『產業實務講座』。
3. 規劃舉辦國內外『產學合作研討會』。
4. 審理教師各項『產學合作績優』獎項之申請、推薦。
5. 審理『研發成果專利化之申請與技術移轉』案。
6. 審理『進駐育成中心之申請』各項業務。
7. 『產學/建教合作及技術服務成果』之資料彙整及統計管理。

### 五、研究發展組

1. 規劃辦理『教師學術研討會』
2. 擬訂『研究主題與方向』
3. 推動『專題研究計畫』案之申請與建議案
4. 建置『研究發展能量資料庫』（軟、硬體及人才資料庫）
5. 建置跨系所、跨校之學術研究聯絡管道
6. 彙整國科會、政府及民間機構委託各項計畫統計
7. 規劃舉辦國內外學術研討會
8. 審理出席國際學術會議
9. 審理各項研究補助案

### 六、學生學習成效發展組

1. 以學生就業力為目標，研訂學生學習成效指標，本項指標應包含專業能力指標、廣博能力指標以及行為態度特質指標。
2. 規劃達成學生學習成效指標之整體性機制。
3. 整合相關資源推動上項機制以有效促進學生之學習成效。
4. 監控學生學習成效。
5. 蒐集、彙整並建置學生學習成效佐證資料庫，本項資料庫並應包含畢業生職場適應與雇主回饋之追蹤資料。

### 七、校友聯絡組

1. 更新應屆畢業生聯絡資料。
2. 協助畢業生填寫<大專校院畢業生流向資訊平台>問卷。
3. 調查當年度畢業生畢業後出路。
4. 協助教育部針對前一年度畢業生畢業後一年調查。
5. 維護與更新該系歷年校友出路資料，並做雇主滿意度調查。
6. 推薦傑出校友予校友會。
7. 協助推介畢業生到企業界服務。

為了議決電機系重要之系務、學務、總務、教學、與研究工作，本系另定期召開系務會議、系教師評審委員會、圖書儀器設備會議、課程委員會、課程諮詢會議、與 IEET 工作會議，其中系務會議為系務最高決策會議，議決系務重大事項，系務會議成員由本系專任教師組成，系主任為當然主席，每學期至少召開二次；必要時得召開臨時系務會議。

此外，系教師評審委員會之目的為審議有關本系教師之聘任、聘期、升等、停聘、不續聘、借調、延長服務、研究進修及其他依法應審議之事項等相關事宜，使會議之召開制度化、透明化，以提昇行政服務效率。系教師評審委員會由主任、各組召集人組成，主席由全體委員推舉之，每學期至少召開一次，其設置辦法經校教評會通過，陳校長核定後實施。課程委員會用以審議課程之增減、課程內容之變動、學生應休學分、及每一學期教師之授課科目與授課時數。課程諮詢會議則延聘學術界與產業界之專家學者，以審議電機系授課課程之變動，並提供本系課程規劃之諮詢。IEET 工作會議則用以協調 IEET 認證之相關工作。

為了促進本系之永續經營，並提升本系之系務、學務、教務、總務、庶務、研究、產學合作、與招生之行政效率與績效，同時培育優質之中高階電機專業人材，本系訂有中長程計畫，此一計畫並每年進行適度的調適與更新，目前本系規劃之短程與中程計畫如下：

### 短程計畫

- (1).持續推動 IEET 認證規範，建置優良學習環境，落實培育學生之核心能力。
- (2).持續建置和改善學生之實習實驗室設備，以提升實務教學品質。
- (3).積極推展學程教育，使學生習得跨領域之智能，符合產業人才需求。
- (4).加強輔導學生之生活規範與學習能力，提升校園學習環境的品質。
- (5).加強輔導學生取得證照、競賽、校外實習，並提升學生專題品質。
- (6).提昇實務專題之研究品質
- (7).鼓勵教師進修及參與國內外研討會，以提升系之教學品質。
- (8).增進師生互動管道，加強辦理相關社團活動。
- (9).開拓產學合作，促進產學交流。
- (10).推展電力電子研究中心業務。

### 中程計畫

- (1).持續建置和改善學生之實習實驗室，以提升實務教學品質。
- (2).建立優良學習環境，持續發展學程教育，並推展至產業界。
- (3).加強教師研發能力，提升教師學術研究水準。
- (4).開創新特色領域之整合，以發展特色學程教育。
- (5).積極推展產學合作，提升產學交流，推展產官學研之合作計畫。
- (6).全面實施全系 e-化教學。
- (7).推展整合型跨領域合作計畫
- (8).促進兩岸學術科技交流
- (9).舉辦國內外具規模之學術研討會。

本系圖書儀器設備委員會，每年必須依據電機系短程與長程計畫之規劃，逐年逐步編列資本門與經常門預算，以進行重要教學與研究用儀器設備之採購，及相關經常門物品之購置。經圖書儀器設備委員會審議後之資本門與經常門預算案，將再經電機系系務會議與電資學院院務會議複審後，再送本校獎補助款專責小組進行決審。

獎補助款專責小組將依電機系之師生總人數，與前一年度本校各系之總體績效表現核給獎補助款，並依據本校『整體發展獎勵補助經費資本門分配原則及注意事項』[佐證 7.1-4]，合理分配並補助本校各系之資本門經費。電機系 103-105 學年度學程經費表如表 7-1 所示。綜合上述，本系具備有效之領導及管理制度，且行政支援及經費皆足以確保學程品質及廣續發展，因此滿足規範 7.1 之規範要求。

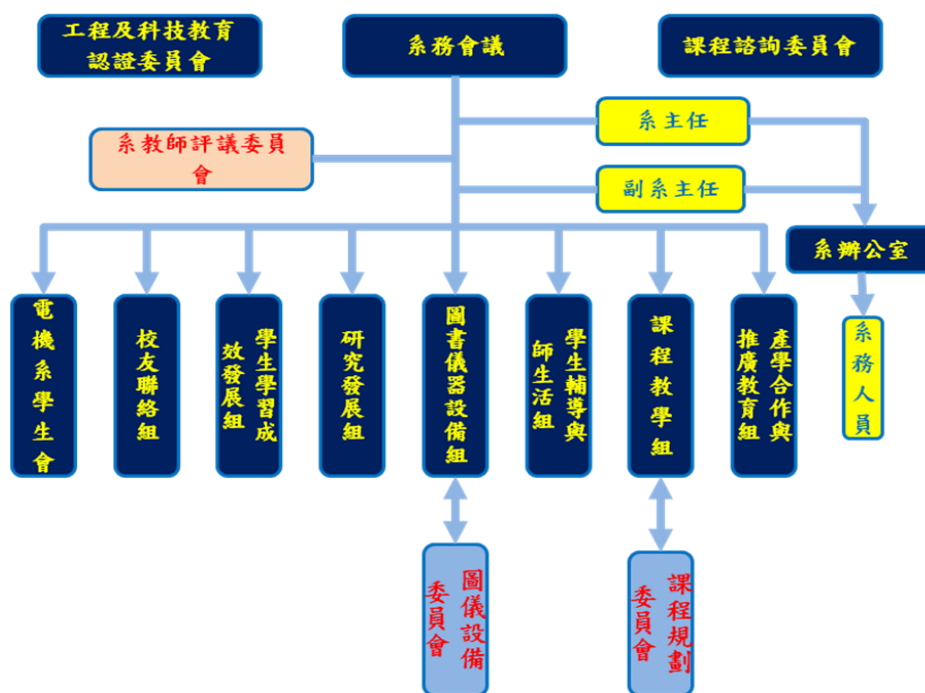


圖 7.1-1 行政領導、支援、分工、與管理架構圖。

## 規範 7.2 須提供足以支援教師專業成長的資源。

為了協助教師教學與研究等專業面向之成長，本校提供多種輔助資源，分述如下：

(1)於教學面，本校教學資源中心提供專業之教室與輔助教學之資源，此外並提供教學助理之經費與訓練，且時常邀請校外專家學者蒞校演講，分享教學經驗。本系也依規定每學期辦理教學研討會，由傑出教學教師分享教學經驗，如此將對教師之教學專業之成長產生裨益。本校為鼓勵專任教師配合校務發展規劃，提升師資素質，增進教學績效，進行與職務有關之研修，訂定『東南科技大學專任教師進修辦法』[佐證 7.2-1]，根據此一辦法，本校教師可以依法申請包括配合系所、中心發展與學生學習需求之第二專長進修、提升教學成效與實務能力之學程進修、專業職能學位進修及經行政院、教育部、行政院國家科學委員會與中央機關遴選補助之進修、研究或講學活動。進修方式包括全時進修、部分辦公時間進修(在職進修)、專案特准全時進修。進修期間，教師得依法申請獎補助，所需之經費由教育部獎補助款項支用，獎助金額及申請程序悉依本校執行『教育部獎補助私立技專校院整體發展經費-經常門』[佐證 7.2-2]施行辦法之相關規定辦理。此外依據本校『業界專家協同教學實施要點』，授課教師得引進業界人士參與教學，以豐富教學內容，並共同參與或引導教學活動之進行。

(2)於研究面，為協助教師之專業研究能力，本校研發處訂有『東南科技大學教師產學合作獎勵辦法』[佐證 7.2-3]，以鼓勵教師積極承接政府機關、事業機關、民間團體、與學術研究機構之產學研究案，本校教師亦可應計畫需求依『東南科技大學教師赴公、民營事業機構研發實施辦法』[佐證 7.2-4]，申請至公、民營事業機構，從事與其專長有關之研究或專業指導，如此將使本校教師教學研究與產業需求緊密配合，導入產業界之經驗，可以提升教學品質與內涵，進而引導學生投入就業市場。其次為有效整合及運用跨領域及跨學院之研究資源，結合產、官、學、研，提昇研發實力，爭取產學合作計畫，厚植師生實務能力，落實校外業界實習，並訂定『東南科技大學研究中心設置辦法』[佐證 7.2-5]。再者，為鼓勵本校教師運用本校研究發展之資源，協助中小企業科技新創事業體及科技創業人員孕育產業技術及改善營運環境，以促進技術之開發運用與產業升級，本校並備有『東南科技大學創新育成中心設置辦法』[佐證 7.2-6]。此外，為有效管理及運用本校教職員研發成果之智慧財產權，並鼓勵創新及提昇研究水準，創造智慧財產權之高附加價值，本校並訂定『東南科技大學智慧』

財產管理辦法」[佐證 7.2-7]，以鼓勵教師積極進行研創新究，並將成果進行技術移轉。另為獎勵研究成果績優教師，鼓勵繼續積極投入學術研究及產學合作研發，提昇本校研發風氣，本校特訂定『東南科技大學教師研究績優獎設置辦法」[佐證 7.2-8]。

此外為鼓勵、支助、與獎勵教師於教學、研究、輔導、與服務面向之成長與成效，本校並訂有『獎勵補助經費經常門施行辦法」[佐證 7.2-9]，以實質獎勵與補助本校教師積極取得專業證照、輔導學生取得證照、製作數位教材、於課程中融入創新創意課程、於專業課程中融入服務學習、參與國內外研討會於研習營、申請國科會計畫、進行產學合作、發表專業期刊論文、申請專利、與輔導學生參與國內外競賽。

綜言之，本校系提供完整且完備之軟硬體資源，以支持教師專業成長，因此滿足規範 7.2 之規範要求。

**規範 7.3 須提供足夠的行政支援與技術人力。**

本系依據本校『東南科技大學行政人員配置與職務調動辦法」[佐證 7.3-1]，人事單位依法配置本系行政組員一名，103-105 學年度支援本學程之行政支援與技術人力表如表 7-1-103、7-1-104、7-1-105 所示。另為分擔系主任與電機系組員之行政負擔，本系並依系組織之分組，由各組教師協助執行與推動相關行政工作，如此已有效提升本系之行政效率。此外為協助系辦組員一般雜務與庶務事項之處理，本系亦聘有工讀生數名，如此亦可減輕行政人員之負擔。

另為協助本系行政人員之專業成長，本校並訂有『東南科技大學執行「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費-經常門」行政人員進修及研習獎勵補助申請要點」[佐證 7.3-2]，以獎助並補助行政人員之業務研習、參加研討會、進修學位、取得專業證照、與參加訓練班與學分班之經費需求。綜合上述，本系已提供足夠之行政支援與技術人力，因此符合規範 7.3 之內容要求。

表 7-1 103-105 年度學程行政及技術人力

年度 \ 類別	103	104	105
行政類職員	1	1	1
技術人員			
總計	1	1	1

註：若 106 年度人力有更新，請於實地訪評時提供最新資料供認證委員參考。

**規範 7.4 須提供足夠的經費支應教學、實驗及實習設備的取得、保養與運轉。**

根據表 7-2 所示，每一學年度電機系平均每位學生所能分配到之機械儀器儀及設備費分別為 103 學年度為 50072 元、104 學年度為 8716 元、105 學年度為 24799 元，因此每一年度之機械儀器儀及設備費均足以支應教學、實驗及實習設備之取得與增購。

此外，為了使教學與研究設備能正常運作，根據表 7-2 所示，本系每年亦編列相關費用，以支應所有實驗及實習設備的保養與運轉所需之相關維修與維護費用。

為使學生可以獲取更多的課外專業知識，本校圖書館備有豐富之電機相關專業圖書、電子資料庫、與視聽資料，本系師生每年並得依相關辦法薦購電機系相關之專業類中西文圖書、中西文期刊、與視聽資料，圖書館歷年度與電機系相關之中西文圖書、期刊、與視聽資料經費如表 7-3 所示。

綜合上述，電機系每年的機械與儀器設備費均足以支應教學、實驗及實習設備的取得，且每年均根據教師需求，編列足額之儀器設備及雜項維護與保養費用，因此滿足規範 7.4 之規範要求。

表 7-2 103-105 年度學程經費

年度 經費類別	103	104	105
圖儀設備費（資本門）	8,261,810	1,455,550	3,992,585
教學/研究經常費	3,478,198	2,390,500	3,214,730
計畫管理費及其他	2,041,120	1,954,966	3,518,563
總計	13,781,128	5,801,016	10,725,878

- 註：1. 若 106 年度經費有更新，請於實地訪評時提供最新資料供認證委員參考。  
 2. 經常費請勿將人事費列入計算。  
 3. 此表僅供填列經費使用狀況時之參考，請就實際經費使用情形與支用類別自行調整表格。

表 7-3 103-105 學年度學程經費表

中、西文圖書、期刊、視聽資料費(表 7-1.2) [佐證 7.4-5]			
中西文圖書費用	183,080	147,153	107,094
圖書資料費/每位學生	1,109	881	665

- 註：1. 若 106 年度經費有更新，請於實地訪評時提供最新資料供認證委員參考。  
 2. 此表僅提供填列經費使用狀況時之參考，請就實際經費使用情形與支用類別自行調整表格。  
 3. 中西文圖書費用包含中文圖書費、西文圖書費、中文期刊費、西文期刊費、與視聽資料費。