

## 醒吾科技大學 114 學年度第 2 學期 專任教師留校時間表

依本校專任教師留校時間實施要點規定，填表說明如下：

1. 未兼行政工作每週至少應到校 8 個半天，留校達 32 小時，在夜間或假日之授課時段，得視為留校時間，惟日間留校時間仍至少 6 個半天，留校達 24 小時。
2. 請於表上註記未到校時間(可 2 個半天)；若未到校時間超過 2 個半天，請勾選事由並提供相關證明資料
3. 請於表上註記留校地點，地點可為系辦公室、教師研究室或系辦規劃地點。若需於其他地點執行，應事先向所屬學術單位提出申請(圖書館不得列為留校地點)。
4. 留校時間應包含：每週 6 小時 office hours 必須"分兩日安排"，在系辦規劃之地點，以方便學生請益或輔導課業(輔導地點由系主任安排)。
5. 教師若於學期中須更動原排定之留校時段時，請具體註明異動情形後，將「新留校時間表」送所屬學術單位主管再次審核，學術單位仍須轉送人事室備查，惟每學期以更正 2 次為限。
6. 兼任行政工作以及減免授課時數之支援行政教師者免填。
7. 請各系於 115 年 3 月 6 日(星期五)前審核後擲回人事室。

系科名稱		企管系	姓名	陳健職	辦公(研究)室分機	1823
時段		星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
上午 9:00 ↓ 12:00	請註記 未到校 及 6 小時 office hours  輔導地點由系 主任安排	Office Hours			Office Hours	未到校
留校 地點		商管大樓 5 樓			商管大樓 5 樓	
下午 13:00 ↓ 16:00						未到校
留校 地點						
晚上	請註記 夜間授課時間					

●申請減免留校時間，請勾選：<請提供附相關證明文件>

(一)國科會研究計畫、教育部教學實踐研究計畫、教育部產業學院計畫之計畫主持人，每案每週得減免 1 個半天。

(二)經核定且完成簽約之產學合作案，單一計畫金額達 40 萬以上者，計畫主持人或實際執行計畫者中一人得申請減免 1 個半天，單一計畫金額達 80 萬以上者，計畫主持人或實際執行計畫者中一人得申請減免 2 個半天，以此類推，最高可減免留校 3 個半天。

(三)經核定且完成簽約之產學合作案，單一計畫達 90 萬以上者，計畫主持人或實際執行計畫者中一人，可按前款申請減免留校，並可增列一名協同主持人申請，減免 1 個半天。

註：第一款至第三款減免期間為計畫核准後起至結案日止，惟每案申請減免期間至多一年(兩學期)

●假日授課請註記：週六：週日：

●更正留校時間

第一次更正時間：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，異動說明：

第二次更正時間：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，異動說明：

系主任核章： 企管系江育美  
主任 日期：115 年 3 月 11 日

## 醒吾科技大學 114 學年度第 2 學期 專任教師留校時間表

依本校專任教師留校時間實施要點規定，填表說明如下：

1. 未兼行政工作每週至少應到校 8 個半天，留校達 32 小時，在夜間或假日之授課時段，得視為留校時間，惟日間留校時間仍至少 6 個半天，留校達 24 小時。
2. 請於表上註記未到校時間(可 2 個半天)；若未到校時間超過 2 個半天，請勾選事由並提供相關證明資料
3. 請於表上註記留校地點，地點可為系辦公室、教師研究室或系辦規劃地點。若需於其他地點執行，應事先向所屬學術單位提出申請(圖書館不得列為留校地點)。
4. 留校時間應包含：每週 6 小時 office hours 必須"分兩日安排"，在系辦規劃之地點，以方便學生請益或輔導課業(輔導地點由系主任安排)。
5. 教師若於學期中須更動原排定之留校時段時，請具體註明異動情形後，將「新留校時間表」送所屬學術單位主管再次審核，學術單位仍須轉送人事室備查，惟每學期以更正 2 次為限。
6. 兼任行政工作以及減免授課時數之支援行政教師者免填。
7. 請各系於 115 年 3 月 6 日(星期五)前審核後擲回人事室。

系科名稱		企管系	姓名	林千立	辦公(研究)室分機	1823
時段		星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
上午 9:00   12:00 留校地點	請註記 未到校 及 6 小時 office hours	Office Hours		Office Hours	未到校	
	輔導地點由系 主任安排	商管大樓 5 樓		商管大樓 5 樓		
下午 13:00   16:00 留校地點	輔導地點由系 主任安排	未到校			未到校	
	請註記 夜間授課時間					
晚上	請註記 夜間授課時間					

●申請減免留校時間，請勾選：<請提供附相關證明文件>

(一)國科會研究計畫、教育部教學實踐研究計畫、教育部產業學院計畫之計畫主持人，每案每週得減免 1 個半天。

(二)經核定且完成簽約之產學合作案，單一計畫金額達 40 萬以上者，計畫主持人或實際執行計畫者中一人得申請減免 1 個半天，單一計畫金額達 80 萬以上者，計畫主持人或實際執行計畫者中一人得申請減免 2 個半天，以此類推，最高可減免留校 3 個半天。

(三)經核定且完成簽約之產學合作案，單一計畫達 90 萬以上者，計畫主持人或實際執行計畫者中一人，可按前款申請減免留校，並可增列一名協同主持人申請，減免 1 個半天。

註：第一款至第三款減免期間為計畫核准後起至結案日止，惟每案申請減免期間至多一年(兩學期)

●假日授課請註記：週六：

週日：

●更正留校時間

第一次更正時間：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，異動說明：

第二次更正時間：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，異動說明：

系主任核章： 企管系  
主任江育美 日期：115年 3 月 11 日

## 醒吾科技大學 114 學年度第 2 學期 專任教師留校時間表

依本校專任教師留校時間實施要點規定，填表說明如下：

1. 未兼行政工作每週至少應到校 8 個半天，留校達 32 小時，在夜間或假日之授課時段，得視為留校時間，惟日間留校時間仍至少 6 個半天，留校達 24 小時。
2. 請於表上註記未到校時間(可 2 個半天)；若未到校時間超過 2 個半天，請勾選事由並提供相關證明資料
3. 請於表上註記留校地點，地點可為系辦公室、教師研究室或系辦規劃地點。若需於其他地點執行，應事先向所屬學術單位提出申請(圖書館不得列為留校地點)。
4. 留校時間應包含：每週 6 小時 office hours 必須"分兩日安排"，在系辦規劃之地點，以方便學生請益或輔導課業(輔導地點由系主任安排)。
5. 教師若於學期中須更動原排定之留校時段時，請具體註明異動情形後，將「新留校時間表」送所屬學術單位主管再次審核，學術單位仍須轉送人事室備查，惟每學期以更正 2 次為限。
6. 兼任行政工作以及減免授課時數之支援行政教師者免填。
7. 請各系於 115 年 3 月 6 日(星期五)前審核後擲回人事室。

系科名稱		企管系	姓名	胡羚	辦公(研究)室分機	1823
時段		星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
上午 9:00   12:00	請註記 未到校 及 6 小時 office hours	未到校	未到校	Office Hours		Office Hours
留校 地點				商管大樓 5 樓		商管大樓 5 樓
下午 13:00   16:00	輔導地點由系 主任安排	未到校				
留校 地點						
晚上	請註記 夜間授課時間			18:30-21:40 夜間授課		

●申請減免留校時間，請勾選：<請提供附相關證明文件>

(一)國科會研究計畫、教育部教學實踐研究計畫、教育部產業學院計畫之計畫主持人，每案每週得減免 1 個半天。

(二)經核定且完成簽約之產學合作案，單一計畫金額達 40 萬以上者，計畫主持人或實際執行計畫者中一人得申請減免 1 個半天，單一計畫金額達 80 萬以上者，計畫主持人或實際執行計畫者中一人得申請減免 2 個半天，以此類推，最高可減免留校 3 個半天。

(三)經核定且完成簽約之產學合作案，單一計畫達 90 萬以上者，計畫主持人或實際執行計畫者中一人，可按前款申請減免留校，並可增列一名協同主持人申請，減免 1 個半天。

註：第一款至第三款減免期間為計畫核准後起至結案日止，惟每案申請減免期間至多一年(兩學期)

●假日授課請註記：週六； 週日；

●更正留校時間

第一次更正時間：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，異動說明：

第二次更正時間：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，異動說明：

系主任核章： 企管系江育美 日期：115 年 3 月 11 日

## 醒吾科技大學 114 學年度第 2 學期 專任教師留校時間表

依本校專任教師留校時間實施要點規定，填表說明如下：

1. 未兼行政工作每週至少應到校 8 個半天，留校達 32 小時，在夜間或假日之授課時段，得視為留校時間，惟日間留校時間仍至少 6 個半天，留校達 24 小時。
2. 請於表上註記未到校時間(可 2 個半天)；若未到校時間超過 2 個半天，請勾選事由並提供相關證明資料
3. 請於表上註記留校地點，地點可為系辦公室、教師研究室或系辦規劃地點。若需於其他地點執行，應事先向所屬學術單位提出申請(圖書館不得列為留校地點)。
4. 留校時間應包含：每週 6 小時 office hours 必須"分兩日安排"，在系辦規劃之地點，以方便學生請益或輔導課業(輔導地點由系主任安排)。
5. 教師若於學期中須更動原排定之留校時段時，請具體註明異動情形後，將「新留校時間表」送所屬學術單位主管再次審核，學術單位仍須轉送人事室備查，惟每學期以更正 2 次為限。
6. 兼任行政工作以及減免授課時數之支援行政教師者免填。
7. 請各系於 115 年 3 月 6 日(星期五)前審核後擲回人事室。

系科名稱		企管系	姓名	莫益南	辦公(研究)室分機	1823
時段		星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
上午 9:00   12:00	請註記 未到校 及 6 小時 office hours			未到校	Office Hours	Office Hours
留校 地點					商管大樓 5 樓	商管大樓 5 樓
下午 13:00   16:00	輔導地點由系 主任安排			未到校		
留校 地點						
晚上	請註記 夜間授課時間					

●申請減免留校時間，請勾選：<請提供附相關證明文件>

- (一)國科會研究計畫、教育部教學實踐研究計畫、教育部產業學院計畫之計畫主持人，每案每週得減免 1 個半天。
- (二)經核定且完成簽約之產學合作案，單一計畫金額達 40 萬以上者，計畫主持人或實際執行計畫者中一人得申請減免 1 個半天，單一計畫金額達 80 萬以上者，計畫主持人或實際執行計畫者中一人得申請減免 2 個半天，以此類推，最高可減免留校 3 個半天。
- (三)經核定且完成簽約之產學合作案，單一計畫達 90 萬以上者，計畫主持人或實際執行計畫者中一人，可按前款申請減免留校，並可增列一名協同主持人申請，減免 1 個半天。

註：第一款至第三款減免期間為計畫核准後起至結案日止，惟每案申請減免期間至多一年(兩學期)

●假日授課請註記：週六：

週日：

●更正留校時間

第一次更正時間：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，異動說明：

第二次更正時間：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，異動說明：

系主任核章： 企管系江育美 日期：115年 3 月 11 日

## 醒吾科技大學 114 學年度第 2 學期 專任教師留校時間表

依本校專任教師留校時間實施要點規定，填表說明如下：

1. 未兼行政工作每週至少應到校 8 個半天，留校達 32 小時，在夜間或假日之授課時段，得視為留校時間，惟日間留校時間仍至少 6 個半天，留校達 24 小時。
2. 請於表上註記未到校時間(可 2 個半天)；若未到校時間超過 2 個半天，請勾選事由並提供相關證明資料
3. 請於表上註記留校地點，地點可為系辦公室、教師研究室或系辦規劃地點。若需於其他地點執行，應事先向所屬學術單位提出申請(圖書館不得列為留校地點)。
4. 留校時間應包含：每週 6 小時 office hours 必須"分兩日安排"，在系辦規劃之地點，以方便學生請益或輔導課業(輔導地點由系主任安排)。
5. 教師若於學期中須更動原排定之留校時段時，請具體註明異動情形後，將「新留校時間表」送所屬學術單位主管再次審核，學術單位仍須轉送人事室備查，惟每學期以更正 2 次為限。
6. 兼任行政工作以及減免授課時數之支援行政教師者免填。
7. 請各系於 115 年 3 月 6 日(星期五)前審核後擲回人事室。

系科名稱		企管系	姓名	費泰康	辦公(研究)室分機	1823
時段		星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
上午 9:00 ↓ 12:00 留校地點	請註記 未到校 及 6 小時 office hours	未到校			Office Hours	未到校
	下午 13:00 ↓ 16:00 留校地點	輔導地點由系 主任安排	未到校		Office Hours	未到校
晚上	請註記 夜間授課時間	18:30-21:40			18:30-21:40	

●申請減免留校時間，請勾選：<請提供附相關證明文件>

- (一)國科會研究計畫、教育部教學實踐研究計畫、教育部產業學院計畫之計畫主持人，每案每週得減免 1 個半天。
- (二)經核定且完成簽約之產學合作案，單一計畫金額達 40 萬以上者，計畫主持人或實際執行計畫者中一人得申請減免 1 個半天，單一計畫金額達 80 萬以上者，計畫主持人或實際執行計畫者中一人得申請減免 2 個半天，以此類推，最高可減免留校 3 個半天。
- (三)經核定且完成簽約之產學合作案，單一計畫達 90 萬以上者，計畫主持人或實際執行計畫者中一人，可按前款申請減免留校，並可增列一名協同主持人申請，減免 1 個半天。

註：第一款至第三款減免期間為計畫核准後起至結案日止，惟每案申請減免期間至多一年(兩學期)

●假日授課請註記：週六：

週日：13:00-16:10

●更正留校時間

第一次更正時間：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，異動說明：

第二次更正時間：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，異動說明：

系主任核章：企管系主任 江育美 日期：115 年 3 月 11 日

## 醒吾科技大學 114 學年度第 2 學期 專任教師留校時間表

依本校專任教師留校時間實施要點規定，填表說明如下：

1. 未兼行政工作每週至少應到校 8 個半天，留校達 32 小時，在夜間或假日之授課時段，得視為留校時間，惟日間留校時間仍至少 6 個半天，留校達 24 小時。
2. 請於表上註記未到校時間(可 2 個半天)；若未到校時間超過 2 個半天，請勾選事由並提供相關證明資料
3. 請於表上註記留校地點，地點可為系辦公室、教師研究室或系辦規劃地點。若需於其他地點執行，應事先向所屬學術單位提出申請(圖書館不得列為留校地點)。
4. 留校時間應包含：每週 6 小時 office hours 必須"分兩日安排"，在系辦規劃之地點，以方便學生請益或輔導課業(輔導地點由系主任安排)。
5. 教師若於學期中須更動原排定之留校時段時，請具體註明異動情形後，將「新留校時間表」送所屬學術單位主管再次審核，學術單位仍須轉送人事室備查，惟每學期以更正 2 次為限。
6. 兼任行政工作以及減免授課時數之支援行政教師者免填。
7. 請各系於 115 年 3 月 6 日(星期五)前審核後擲回人事室。

系科名稱		企管系	姓名	蔡合和	辦公(研究)室分機	1823
時段		星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
上午 9:00 ↓ 12:00	請註記 未到校 及 6 小時 office hours	未到校	Office Hours			
			商管大樓 5 樓			
下午 13:00 ↓ 16:00	輔導地點由系 主任安排	未到校	Office Hours			
			商管大樓 5 樓			
晚上	請註記 夜間授課時間		18:30-20:00 夜間授課	18:30-20:00 夜間授課		

●申請減免留校時間，請勾選：<請提供附相關證明文件>

(一)國科會研究計畫、教育部教學實踐研究計畫、教育部產業學院計畫之計畫主持人，每案每週得減免 1 個半天。

(二)經核定且完成簽約之產學合作案，單一計畫金額達 40 萬以上者，計畫主持人或實際執行計畫者中一人得申請減免 1 個半天，單一計畫金額達 80 萬以上者，計畫主持人或實際執行計畫者中一人得申請減免 2 個半天，以此類推，最高可減免留校 3 個半天。

(三)經核定且完成簽約之產學合作案，單一計畫達 90 萬以上者，計畫主持人或實際執行計畫者中一人，可按前款申請減免留校，並可增列一名協同主持人申請，減免 1 個半天。

註：第一款至第三款減免期間為計畫核准後起至結案日止，惟每案申請減免期間至多一年(兩學期)

●假日授課請註記：週六：週日：

●更正留校時間

第一次更正時間：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，異動說明：

第二次更正時間：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，異動說明：

系主任核章：企管系主任 江育美 日期：115 年 3 月 11 日

# 醒吾科技大學 114 學年度第 2 學期 專任教師留校時間表

依本校專任教師留校時間實施要點規定，填表說明如下：

1. 未兼行政工作每週至少應到校 8 個半天，留校達 32 小時，在夜間或假日之授課時段，得視為留校時間，惟日間留校時間仍至少 6 個半天，留校達 24 小時。
2. 請於表上註記未到校時間(可 2 個半天)；若未到校時間超過 2 個半天，請勾選事由並提供相關證明資料
3. 請於表上註記留校地點，地點可為系辦公室、教師研究室或系辦規劃地點。若需於其他地點執行，應事先向所屬學術單位提出申請(圖書館不得列為留校地點)。
4. 留校時間應包含：每週 6 小時 office hours 必須"分兩日安排"，在系辦規劃之地點，以方便學生請益或輔導課業(輔導地點由系主任安排)。
5. 教師若於學期中須更動原排定之留校時段時，請具體註明異動情形後，將「新留校時間表」送所屬學術單位主管再次審核，學術單位仍須轉送人事室備查，惟每學期以更正 2 次為限。
6. 兼任行政工作以及減免授課時數之支援行政教師者免填。
7. 請各系於 115 年 3 月 6 日(星期五)前審核後擲回人事室。

系科名稱		企管系	姓名	譚經緯	辦公(研究)室分機	1823
時段		星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
上午 9:00   12:00	請註記 未到校 及 6 小時 office hours	未到校		Office Hour	Office Hour	
留校 地點				商管大樓 5 樓	商管大樓 5 樓	
下午 13:00   16:00	輔導地點由系 主任安排	未到校				
留校 地點						
晚上	請註記 夜間授課時間					

●申請減免留校時間，請勾選：<請提供附相關證明文件>

(一)國科會研究計畫、教育部教學實踐研究計畫、教育部產業學院計畫之計畫主持人，每案每週得減免 1 個半天。

(二)經核定且完成簽約之產學合作案，單一計畫金額達 40 萬以上者，計畫主持人或實際執行計畫者中一人得申請減免 1 個半天，單一計畫金額達 80 萬以上者，計畫主持人或實際執行計畫者中一人得申請減免 2 個半天，以此類推，最高可減免留校 3 個半天。

(三)經核定且完成簽約之產學合作案，單一計畫達 90 萬以上者，計畫主持人或實際執行計畫者中一人，可按前款申請減免留校，並可增列一名協同主持人申請，減免 1 個半天。

註：第一款至第三款減免期間為計畫核准後起至結案日止，惟每案申請減免期間至多一年(兩學期)

●假日授課請註記：週六：週日：

●更正留校時間

第一次更正時間：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，異動說明：

第二次更正時間：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，異動說明：

系主任核章： 企管系 江育美 主任 日期：115 年 3 月 11 日

## 醒吾科技大學 114 學年度第 2 學期 專任教師留校時間表

依本校專任教師留校時間實施要點規定，填表說明如下：

1. 未兼行政工作每週至少應到校 8 個半天，留校達 32 小時，在夜間或假日之授課時段，得視為留校時間，惟日間留校時間仍至少 6 個半天，留校達 24 小時。
2. 請於表上註記未到校時間(可 2 個半天)；若未到校時間超過 2 個半天，請勾選事由並提供相關證明資料
3. 請於表上註記留校地點，地點可為系辦公室、教師研究室或系辦規劃地點。若需於其他地點執行，應事先向所屬學術單位提出申請(圖書館不得列為留校地點)。
4. 留校時間應包含：每週 6 小時 office hours 必須"分兩日安排"，在系辦規劃之地點，以方便學生請益或輔導課業(輔導地點由系主任安排)。
5. 教師若於學期中須更動原排定之留校時段時，請具體註明異動情形後，將「新留校時間表」送所屬學術單位主管再次審核，學術單位仍須轉送人事室備查，惟每學期以更正 2 次為限。
6. 兼任行政工作以及減免授課時數之支援行政教師者免填。
7. 請各系於 115 年 3 月 6 日(星期五)前審核後擲回人事室。

系科名稱		企管系	姓名	陳敏齡	辦公(研究)室分機	1823
時段		星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
上午 9:00   12:00	請註記 未到校 及 6 小時 office hours  輔導地點由系 主任安排			Office Hour	未到校	
留校 地點				商管大樓 5 樓		
下午 13:00   16:00				Office Hour	未到校	
留校 地點		商管大樓 5 樓				
晚上	請註記 夜間授課時間					

●申請減免留校時間，請勾選：<請提供附相關證明文件>

(一)國科會研究計畫、教育部教學實踐研究計畫、教育部產業學院計畫之計畫主持人，每案每週得減免 1 個半天。

(二)經核定且完成簽約之產學合作案，單一計畫金額達 40 萬以上者，計畫主持人或實際執行計畫者中一人得申請減免 1 個半天，單一計畫金額達 80 萬以上者，計畫主持人或實際執行計畫者中一人得申請減免 2 個半天，以此類推，最高可減免留校 3 個半天。

(三)經核定且完成簽約之產學合作案，單一計畫達 90 萬以上者，計畫主持人或實際執行計畫者中一人，可按前款申請減免留校，並可增列一名協同主持人申請，減免 1 個半天。

註：第一款至第三款減免期間為計畫核准後起至結案日止，惟每案申請減免期間至多一年(兩學期)

●假日授課請註記：週六：週日：

●更正留校時間

第一次更正時間：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，異動說明：

第二次更正時間：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，異動說明：

系主任核章： 企管系江育美主任 日期：115 年 3 月 11 日