

醒吾科技大學 115 學年度第 1 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，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。
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 9 月 24 日(星期四)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	1822
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	未到	
留校 地點						
下午 13:00 16:00		Office hours			未到	
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/通識主任：企管系主任江育美 日期：____年____月____日

院 長：商管學院藍俊雄(一) 日期：____年____月____日

醒吾科技大學 115 學年度第 1 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，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。
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 9 月 24 日(星期四)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	1822
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	未到校	Office Hour			
留校地點						
下午 13:00 ↓ 16:00		未到校	Office Hour			
留校地點						
晚上	請註記 夜間授課時間		第 11-12 節			

●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/通識主任： 企管系江育美 日期：____年____月____日

院 長： 商管學院監俊雄(一) 日期：____年____月____日

醒吾科技大學 115 學年度第 1 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，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。
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 9 月 24 日(星期四)前審核後擲回人事室。

胡 鈴

系科名稱		企業管理系	姓名	胡 鈴	辦公(研究)室分機	2412
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		Office Hour	未到校	Office Hour	
留校 地點						
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/通識主任：企管系江育美 日期：____年____月____日

院 長：商管學院 日期：____年____月____日

醒吾科技大學執行產學合作研究計畫申請表

※申請說明欄及計畫經費欄由申請人填寫。計畫編號由研發處填寫。
※本表乙式一份：於呈核後正本由研發處建檔存查。申請人以影本辦理簽約用印等手續後自存。

申請說明	申請人 (計畫主持人)	胡 鈴		系 所 單 位	企管系	職 級	副教授	
			人 事 代 碼	084016	聯絡電話 (手機)	0928036156		
	計畫名稱	產業技術交流與商機媒合						
	計畫委託單位	工業技術研究院			計畫 編 號	1156004 (由研發處填寫)		
	成果報告預定繳交時間		116年 7月 31日前					
計畫經費	1. 檢附資料：■委託單位簽章之合約書與計畫書合訂本。 □其他資料：_____							
	2. 計畫執行期程：115年 8月 1日至 115年 12月 15日							
	3. 結案方式：■研究成果報告 □其他：胡鈴							
	4. 計畫合作之參與比例(由計畫執行人員協調後填寫並親簽)：							
	計畫職稱		姓名	請簽名	參與比例(100%)			
計畫主持人		胡 鈴		100%				
		參與比例合計			100%			
計畫經費	項 目	摘 要 說 明					金 額	
	人 事 費						0	
	設備購置費						0	
	業 務 費	文具耗材、3C產品耗材、交通費、交際餐飲費、郵電通信、訪客所需禮品等主持人提出一切與本研究案有助益之開銷。					807,500	
	管 理 費	計畫金額之5%以上(含)					42,500	
	合 計	新台幣捌拾伍萬元整					85萬	
	※計畫主持人須依法編列雇主負擔保險費用(勞保、健保、提繳勞退金、全民健保補充保費)，應於到職當日按規定投保，並於離職當天按規定退保，其中報之投保金額不得低於勞保之投保薪資；為維護聘任人員之權益，請計畫主持人務必配合辦理，如未依規定辦理投保，其衍生補繳、追繳保費或罰鍰，將由各計畫經費或計畫主持人自行負擔。							
撥款方式	☒ 合約完成後，一次撥付 ☐ 合約完成後，分____期撥款 ☐ 計畫執行完畢驗收後全額撥款 ☐ 其他：_____ 註：採匯款入帳者，請在匯款單備註欄加註產學計畫編號(數字)，以利出納組核對。							
計畫性質	☐ A1 專題研究 ☐ A2 物質交換 ☐ A3 檢測檢驗 ☐ A4 技術服務 ☒ A5 諮詢顧問 ☐ A6 專利申請 ☐ A7 技術移轉 ☐ A8 創新育成 ☐ A9 其他研發 【配合校務基本資料庫，請務必勾選】 ☐ B1 學生/合作機構人員教育培訓 ☐ B2 研習 ☒ B3 研討 ☐ B4 實習 ☐ B5 訓練 ☒ C 其他有關學校智慧財產權益之運用							
呈核	申請人	胡鈴	系所主管	企管系江育美主任	學院院長	商管學院藍俊雄(一)		
審查	☐ 委託單位要求本校先行用印，待合約雙方簽約完成後，由申請人補送合約書與計畫書合訂本正本至研發處存查。							
	承辦人	研發長	人事主任	會計主任	校長			
	研發處校務研究員 鍾宇文	研發長 藍天雄	人事室 范子琪(一)	會計主任 鄭智勇	校長 劉晉立(一)			

醒吾科技大學 115 學年度第 1 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，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。
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 9 月 24 日(星期四)前審核後擲回人事室。

系科名稱		企業管理系	姓名	莫益南	辦公(研究)室分機	校內分機 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	Office Hour	未到校		
留校 地點		勤和五樓教師研究室	勤和五樓教師研究室			
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/通識主任：  日期：____年____月____日

院 長：  日期：____年____月____日

醒吾科技大學 115 學年度第 1 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，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。
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 9 月 24 日(星期四)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	1822
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		office hours	未到校	office hours	
留校地點						
下午 13:00 ↓ 16:00	輔導地點由系 主任安排	未到校		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。(證明)：參見背頁。

☐ (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：115 年 10 月 29 日，異動說明：原週二 day off 改成週三

☐ 第二次更正時間：____ 年 ____ 月 ____ 日，異動說明：

林千立

系主任/通識主任：企管系主任江育美 日期：115 年 10 月 30 日

院長：商管學院院長藍俊雄(一) 日期：115 年 10 月 30 日

醒吾科技大學 115 學年度第 1 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，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。
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 9 月 24 日(星期四)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	1822
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		未到校		
留校 地點		教師研究室	教師研究室		教師研究室	教師研究室
下午 13:00 ↓ 16:00				未到校		Office hours
留校 地點		教師研究室	教師研究室		教師研究室	教師研究室
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/通識主任：企管系主任江育美 日期：____年____月____日

院長：商管學院院長藍俊雄(一) 日期：____年____月____日

醒吾科技大學 115 學年度第 1 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，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。
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 9 月 24 日(星期四)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	1822
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				未到校	office hours
留校 地點						
下午 13:00 ↓ 16:00		office hours			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)

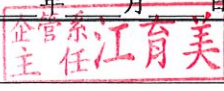
●假日授課請註記：☐週六：

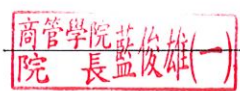
☐週日：

●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/通識主任：  日期：____年____月____日

院 長：  日期：____年____月____日