

簽 於 進修部課務組

日期：114年9月10日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：有關本部新訂「第三人生大學實施辦法」、「第三人生大學收支管理要點」案，簽請核示。

說明：

- 一、為配合教育部政策，提供壯世代跨領域終身學習及回流教育機會，教育部於114學年度邀請部分公私立大學校院針對第三人生大學進行試辦。本校114學年度申請之健康產業科技研發與管理系「運動與健康管理活躍老化學程」、企業管理系「人工智慧與數位創新學程」申請案，依教育部114年5月19日臺教社(二)字第1142401396E號函審查通過辦理(如附件一)。
  - 二、本部於114年9月3日召開114學年度進修部第三人生行政業務共識會議(如附件二)，為配合第三人生大學計畫專班辦理期間之學生各項業務、行政作業順暢，及明定該專班學分學雜費收費標準與班經費合理運用，針對該專班訂定專法予以規範。
  - 三、檢附旨揭辦法(附件三)及要點(附件四)草案全文一份。
- 擬辦：奉核後，將提送法規審查委員會、行政會議、教務會議、校務基金管理委員會會議審議。

會辦單位：法規審查委員會、教務處、校務基金管理委員會

1141400149



| 第一層 決行                                                                                                                                |                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 承辦單位                                                                                                                                  | 決行                                                   |
| <div>專任助理 尤盈宜09101500</div> <div>進修部 古峰昌09101504<br/>課務組組長</div> <div>進修部 張隆益09101717<br/>副主任</div> <div>進修部 張傳旺09102049<br/>主任</div> | <div>請依秘書室意見辦理，餘如擬。</div> <div>副校長 趙貴祥09151350</div> |
| <div>新訂規定中稱本辦法、本計畫、本要點等，請於提會前檢視其對應關係之正確性。</div> <div>秘書 高明裕09150932</div> <div>專員 徐惠珍09101533</div>                                   |                                                      |

裝

訂

1141400149

## 教育部 函

機關地址：100217 臺北市中正區中山南路5號  
承辦人：潘逸真  
電話：02-7736-5683  
電子信箱：jane9055@mail.moe.gov.tw

受文者：國立勤益科技大學

發文日期：中華民國114年5月19日

發文字號：臺教社(二)字第1142401396E號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：審查結果、招生規定(建議範本)及檢核表 (附件一  
c25acc63f7681ff2903983fa7bcf5e6a\_A09000000E\_1142401396E\_senddoc6\_Attach1.  
pdf、附件二 c25acc63f7681ff2903983fa7bcf5e6a\_A09000000E\_1142401396E\_  
senddoc6\_Attach2.pdf)

主旨：貴校申請本部「114學年度大學校院辦理第三人生大學試  
辦計畫」，請依說明辦理，請查照。

說明：

- 一、旨案經審查，核定情形詳如附件，計畫執行期程自114年  
8月1日至115年7月31日。
- 二、獲補助計畫之審查意見將由總計畫學校國立中正大學另  
案通知。後續學校應配合辦理事項如下：
  - (一)請依據審查意見修正計畫書，並檢附修正對照表，於  
114年6月25日(星期三)前將修正後計畫書寄送至本計畫  
執行團隊國立中正大學備查。
  - (二)依「大學辦理招生規定審核作業要點」第2點，請貴校  
擬訂招生規定於114年6月25日(星期三)前函送本部(範  
本詳如附件)，俟本部核定後，據以訂定招生簡章。倘  
學校有因報名/錄取/註冊人數未足15人致依規定不得開  
班之情形，因事涉報名學生權益，學校應於招生簡章  
中敘明開班條件及未能開班之配套措施(如報名費退費



等)。

(三)為配合本部114年5月29日辦理「我們的終身學習大事記者會」，請依114年3月13日「第三人生大學試辦計畫專區建置協商會議」決議，至遲請於114年5月21日

(三)前將貴校第三人生大學專區及學分學程網址提供至總計畫團隊。後續並請於該專區公布招生資訊、收退費機制及完整課表等資訊，俾供學員查詢。

三、本案核定經費、經費修正、請款、經費使用及結案等計畫相關事宜另函通知。

四、本案相關聯絡資訊：

(一)第三人生大學試辦計畫總計畫執行團隊國立中正大學高齡跨域創新研究中心，陳美滿主任、吳亭儀小姐，

電話：05-2720411轉24021、24022，電子信箱：

thirdlife@ccu.edu.tw。

(二)教育部終身教育司潘專員、陳小姐，電話：02-77365683、77365804。

正本：國立勤益科技大學

副本：國立中正大學(高齡跨域創新研究中心)(含附件)

114/05/19  
15:15:46





學年度大學校院辦理第三人生大學試辦計畫

審查結果

| 編號 | 校名           | 申請單位/院系          | 學程名稱             | 學程申請<br>班數 | 審查結果 | 核定班數 |
|----|--------------|------------------|------------------|------------|------|------|
| 6  | 國立勤益<br>科技大學 | 健康產業科技研<br>發與管理系 | 6-1運動與健康管理活躍老化學程 | 1          | 通過   | 1    |
|    |              | 企業管理系            | 6-2人工智慧與數位創新學程   | 1          | 通過   | 1    |
|    |              | 小計               |                  | 2          |      | 2    |



### 第三人生大學入學招生規定(建議範本)

第一條 〇〇大學(以下簡稱本校)為辦理第三人生大學入學(以下簡稱本招生),特依據大學法第二十四條暨施行細則第十九條、學位授予法、空中大學設置條例、專科以上學校遠距教學實施辦法、大學單獨招生申請作業要點規定,訂定「第三人生大學入學招生規定」(以下簡稱本規定)。

第二條 本招生依據「〇〇大學招生委員會設置辦法」組成校級招生委員會(以下簡稱本會),秉公平、公正、公開原則辦理第三人生大學申請入學招生事宜,負責審議招生規定、招生名額、招生簡章、議決錄取標準及招生紛爭處理等其他試務相關事項。

本會組成方式及相關規定另訂之。

第三條 本規定第三人生大學學生係指具國內公立或已立案之私立高級中等以上學校畢業或符合入學大學同等學力認定標準第二條規定之中華民國國籍者,並以年滿55歲者為優先對象。應於報名時同時檢附身分證件。持境外學歷申請入學者,應依大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法或入學大學同等學力認定標準第九條、香港澳門學歷檢覈及採認辦法相關規定辦理。

第四條 第三人生大學學分(位)學程班別所屬院、所、系新生入學招生名額採外加方式辦理。且院、所、系新生入學招生名額不得互為流用。

第五條 本招生採單獨招生方式辦理,其時程每學年以辦理一次為限。

第六條 招生簡章應提送本會審議,最遲應於受理報名前二十日公告。招生簡章應詳列招生學系(含學分(位)學程)、修業年限、招生名額、報考資格、考試項目、考試日期、報名手續、應繳表件、錄取方式、同分參酌比序、報到程序、遞補流程、成績複查、招生紛爭處理程序及其他相關規定,其中對於涉及考生權益之相關事項,應明確敘明,必要時應以黑體字特別標註或舉例詳予說明,以提醒考生注意並避免誤解。

本招生方式得採筆試、面試、書面審查、術科或實作等方式進行,但不得以學測、指考、英聽或統測等統一入學考試成績作為入學門檻。

甄試項目、評分方式及各項所占成績比率等，應明訂於招生簡章中，其涉及考生權益之相關事項者並應明確敘明。採面試、術科或實作方式者，應以錄音、錄影或詳細文字記錄；文字紀錄應於本會決定錄取名單前完成，對評分成績特優或特低者，應於評分表件中註明理由。

第七條 本會依簡章規定採計項目之總分，合計總成績後，於放榜前決定各學院、所、系及學位學程最低錄取標準，依考生總成績之高低順序錄取。達到錄取標準以上，且於招生名額內之考生，列為正取生，其餘之非正取生，得列為備取生。

考生成績達最低錄取標準之人數不足招生名額時，得檢具理由，提送本會核定後，不足額錄取，並不得列備取生。

正取生報到後，如遇缺額，得於招生簡章規定期限前，以備取生遞補至第四條所定原招生名額數；惟遞補期限不得逾入學年度當學期本校行事曆所定開始上課日。

各學院、所、系及學分(位)學程錄取生最後一名如有二人以上總成績分數相同時，應依簡章規定之同分參酌順序進行比序，經比序或同分參酌至最後一項結果均相同者，得增額錄取。

第八條 本校各學分(位)學程招生放榜後，應將第三人生大學學生報名、錄取及註冊人數，於規定時間內，報請教育部備查。

第九條 本校辦理本招生入學，對於試務工作相關事宜，均應妥慎處理。參與人員亦負有保密義務。若有三親等以內之親屬報名者，應主動迴避參與所有試務工作。招生各項評分原始表件應送教務處妥存一年。但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或行政救濟程序終結為止。

第十條 考生如對入學成績有疑問或認招生試務有不當並損及個人權益時，得按簡章規定，申請成績複查或提出書面申訴。若循正當程序處理，仍無法解決者，得於公告錄取名單或通知之次日起二十日內，以申訴書載明事實及理由，並檢附有關文件及證據，向本會提出申訴，逾期不予受理。

本會於接獲申訴書後，應於一個月內正式答復，並告知申訴人行政救濟程序。必要時應組成專案小組，公正調查處理。專案小組成員與申訴案遇有行政程序法第三十二條情形者，應主動迴避。

申訴案件之提出，應以考生本人為當事人，並應以書面評議為原則。必要時，專案小組得依職權或申訴人之申請，同意申訴人或關係人列席說明。

申訴評議以一次為限。評議結果陳請本會主任委員核定後函復申訴人。

第十一條 第三人生大學學生所繳入學證明文件有偽造、假借、塗改等情事，應撤銷錄取資格；已註冊入學者，撤銷其學籍，且不發給任何相關學業證明；如畢業或退學後始發現者，由本校撤銷其畢業資格並註銷其學分(位)學程證書。

第十二條 本招生作業之各項經費收支，應依相關會計作業規定辦理。

第十三條 本規定未盡事宜，除依招生簡章及相關法令辦理外，得召開本會討論議決。

第十四條 本規定經本會審議通過，於招生簡章公告前，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

-----以下空白-----

### 第三人生大學函報學分(位)學程招生規定檢核表(1 個學程請填寫 1 張檢核表)

#### 【第一部分】

|      |                                                                                                                                                                         |      |             |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------|
| 校 名  |                                                                                                                                                                         | 報部文號 | 年 月 日 字第 號函 |
| 學程名稱 |                                                                                                                                                                         |      |             |
| 條文修正 | <input type="checkbox"/> 草案(第 1 次報部)：共 條<br><input type="checkbox"/> 全條文修正：共 條<br><input type="checkbox"/> 部分條文修正：修正第 條，共 條。                                            |      |             |
| 報部前案 | <input type="checkbox"/> 有→教育部 年 月 日臺教社(二)字第 號函修正意見。<br><input type="checkbox"/> 依教育部意見修正 <input type="checkbox"/> 未依教育部意見修正→請於報部覆核公文敘明原因<br><input type="checkbox"/> 無 |      |             |

#### 【第二部分】

| 項 目                                                                                                    | 學校自我檢核                       |   | 教育部檢核(學校勿填)                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 一、校內施行政程序是否完備。<br>→ 年 月 日 會議<br>(如：校務會議、教務會議或招生委員會等)                                                   | <input type="checkbox"/> 符合  |   | <input type="checkbox"/> 符合。<br><input type="checkbox"/> 未符→退文。                                                                      |
| 二、修正條文對照表及修正後全文已備。<br>註 1：修正條文對照表應包含修正說明，其修正理由不宜僅寫「依教育部函示修正」。<br>註 2：修正後全文，應詳列「歷次修法沿革」、歷次教育部「核定」日期及文號。 | <input type="checkbox"/> 符合。 |   | <input type="checkbox"/> 符合。<br><input type="checkbox"/> 未符：<br><input type="checkbox"/> E-mail 補件/抽換<br><input type="checkbox"/> 退文 |
| 三、招生規定是否包含下列各項目規範。                                                                                     | 內容是否已訂定                      |   |                                                                                                                                      |
|                                                                                                        | 是(條文文號)                      | 否 |                                                                                                                                      |
| (一) 法源                                                                                                 |                              |   | <input type="checkbox"/> 符合。 <input type="checkbox"/> 未符。                                                                            |
| (二) 招生委員會                                                                                              |                              |   | <input type="checkbox"/> 符合。 <input type="checkbox"/> 未符。                                                                            |
| (三) 招生方式                                                                                               |                              |   | <input type="checkbox"/> 符合。 <input type="checkbox"/> 未符。                                                                            |
| (四) 名額                                                                                                 |                              |   | <input type="checkbox"/> 符合。 <input type="checkbox"/> 未符。                                                                            |
| (五) 報考資格                                                                                               |                              |   | <input type="checkbox"/> 符合。 <input type="checkbox"/> 未符。                                                                            |
| (六) 錄取原則【含同分參酌比序】                                                                                      |                              |   | <input type="checkbox"/> 符合。 <input type="checkbox"/> 未符。                                                                            |
| (七) 招生時程                                                                                               |                              |   | <input type="checkbox"/> 符合。 <input type="checkbox"/> 未符。                                                                            |
| (八) 利益迴避【須詳列利害關係者及迴避原則】                                                                                |                              |   | <input type="checkbox"/> 符合。 <input type="checkbox"/> 未符。                                                                            |
| (九) 成績複查                                                                                               |                              |   | <input type="checkbox"/> 符合。 <input type="checkbox"/> 未符。                                                                            |
| (十) 考生申訴處理程序                                                                                           |                              |   | <input type="checkbox"/> 符合。 <input type="checkbox"/> 未符。                                                                            |
| (十一) 其他應遵行事項(如：入學資格不符者之處理方式、經費...等)                                                                    |                              |   | <input type="checkbox"/> 符合。 <input type="checkbox"/> 未符。                                                                            |
| (十二) 招生簡章應定內容【含公告時間】                                                                                   |                              |   | <input type="checkbox"/> 符合。 <input type="checkbox"/> 未符。                                                                            |
| (十三) 施行政程序                                                                                             |                              |   | <input type="checkbox"/> 符合。 <input type="checkbox"/> 未符。                                                                            |

#### 【第三部分】教育部審核情形(學校勿填)

|             |                                                                      |
|-------------|----------------------------------------------------------------------|
| 年 月 日       | <input type="checkbox"/> 同意核定 <input type="checkbox"/> 逕行修正後同意核定( 條) |
| 臺教社(二)字第 號函 | <input type="checkbox"/> 不同意，請另案修正後於 2 週內報部。                         |

## 114 學年度進修部第三人生行政業務共識會會議紀錄

時間：114 年 9 月 3 日(星期三)下午 3 點 30 分

地點：圖書資訊館 5 樓無紙化會議室

主席：張傳旺主任

出席人員：如簽到表

紀錄：尤盈宜

### 壹、主席致詞：(略)

### 貳、提案討論

提案一：因應第三人生大學計畫專班設立，本校相關行政程序、辦法修改，提請討論。

說明：

- 一、依據教育部 114 年 5 月 19 日臺教社(二)字第 1142401396E 號函，本校申請 114 學年度大學校院辦理第三人生大學試辦計畫核定通過，另依試辦計畫內容(附件一)擬定本校第三人生大學實施辦法(附件二)，規範學生修業、選課規定及各單位行政處理程序。
- 二、第三人生大學建議該計畫專班開設系所提交學分計畫表，以利後續課程安排、畢業資格審查等作業。

決議：

- 一、考量附件二本校第三人生大學實施辦法多為規範學生修業方式與學籍、課程規劃等行政程序，將此計畫專班有關學分學雜費收費標準、班經費運用與編列原則另訂收支管理要點。
- 二、為統一第三人生大學計畫專班各申設系所設置學分計畫表，請進修部課務組提供格式予系所填列，並提經行政程序追認案。
- 三、餘照案通過，本校第三人生大學實施辦法、本校第三人生大學收支管理要點由進修部依法制作業程序提送相關會議審議。

### 肆、臨時動議：無

### 伍、散會：16:53

專任助理 尤盈宜

114. 9. -4

進修部 主任 張傳旺

0904

# 114 學年度進修部第三人生行政業務共識會議簽到單

壹、會議時間：114 年 9 月 3 日下午 3 時 30 分

貳、會議地點：圖書資訊館 5 樓無紙化會議室

參、主 席：張傳旺主任

肆、出席者：

| 名稱           | 姓名      | 簽到處 |
|--------------|---------|-----|
| 進修部主任        | 張傳旺     | 張傳旺 |
| 進修部副主任       | 張隆益     | 張隆益 |
| 主計室          | 何雨彤 李芳偉 |     |
| 企業管理系        | 鄧穎      |     |
| 健康產業科技研發與管理系 | 洪琪現 王詩敏 |     |
| 進修部註冊組       | 黃明厚     |     |
| 進修部課務組       | 古昇昌     |     |
| 進修部學務組       | 黃聖維     |     |

# 114 學年度大學校院辦理第三人生大學試辦計畫

114 年 1 月 17 日 臺教社(二)字第 1142400052 號函修正

## 壹、計畫緣起

114 年我國正式邁入超高齡社會，即 65 歲以上高齡者之比率開始超過 20%，55 歲以上人口估計從 114 年的 35.14%，到 119 年將增長至 41.44%，人口高齡化趨勢全面影響各年齡層的工作規劃與生涯設計，政府部門需研擬政策以為因應。教育部（以下簡稱本部）為提供國民前瞻準備及系統學習之機會，並鼓勵各大學落實社會責任，特訂定本計畫。

## 貳、計畫依據

- 一、大學法
- 二、學位授予法
- 三、空中大學設置條例
- 四、專科以上學校遠距教學實施辦法
- 五、大學單獨招生申請作業要點

## 參、計畫目標

本計畫旨在透過大學規劃專長領域，先期試辦優先提供 55 歲後的壯世代跨領域終身學習機會，厚實個人之全人健康、生涯轉型以及社會連結三項專業知能，提升生活品質，實現自己想要的理想人生；同時，讓社會能夠持續運用壯世代人力資源，翻轉社會大眾對於中高齡者的印象，透過終身學習，讓世代間能積極互動，亦使高等教育資源分流，協助大學校院轉向高齡社會終身學習的新藍海。

## 肆、試辦對象

本計畫採邀請制，邀請辦學品質良好且具試辦意願，並可配合整合全校資源積極推動之公私立大學校院，以單獨招生管道外加名額方式招收日間或進修學士專班辦理，依本計畫課程架構所列專長領域之每一個學分學程以邀請 3 校試辦為原則。

## 伍、辦理期程

當年度 8 月 1 日起至次年度 7 月 31 日止。



## 陸、計畫內容

本計畫以「人生 100 素養」為核心，目標在促進成人與壯世代及早終身學習，前瞻因應高齡少子女化社會，透過與時俱進學習專業增能，滿足自我實現生涯轉型的需求，並回應「教育預防」為超高齡社會的策略願景之理念。試辦學校以人生 100 核心課程並參考 3 大課程模組中之專長領域，開設學分學程為基礎的學士學位，思考大學的特色與地方需求，透過大學與產業、民間組織等合作協力，資源連結，攜手多元世代，共同解決高齡少子女化之社會問題。

本計畫之課程參考架構如下圖 1：

圖 1 第三人生大學課程架構概念圖

人生 100 素養課程模組架構圖



## 一、 課程架構

本計畫所稱之「人生 100 素養課程」，係指「前瞻因應人生 100 核心課程」（必修 2 學分），並以圖 1 所示「全人健康設計」、「生涯轉型設計」與「社會連結設計」等三大課程模組為原則。試辦學校可依據各校院系的專業特色以及擬招生對象的特質，擇定至多 3 個專長領域之學分學程，組合設計能滿足終身學習、轉職、再就業的學分學程，並規劃後續銜接學士學位的策略。

### （一）前瞻因應人生百年的核心課程（Core curriculum）

本課程為第三人生大學核心課程，為一門 2 學分課程，為所有修習第三人生大學學生之必修課程。此一必修課程目標在探討高齡社會百年人生脈絡趨勢，國際高齡教育特色、樂齡學習發展、壯世代政策倡議之背景與關鍵議題，透過核心課程教學實踐，引導學習者反思個人 1.0 老觀念的影響，描繪 2.0 人生 100 新思維之願景，啟動個人學習藍圖與行動設計，見證終身學習自立生活為未來幸福照顧策略，這也是辦理第三人生大學的核心理念，故為第三人生大學修課學生之必修課程。

### （二）重點專長領域 (Professional domain)（供各校參考，各校可依系所專長自行發展）

#### 1. 「全人健康設計」模組：

試辦學校得視學校欲發展之特色規劃以「醫護體健」領域為主之學分學程，協助學生不只做好自身健康管理，並能進一步開創轉職、就業、服務或創業之機會。專業學分規劃以 12-18 學分為原則。重點專業領域之學分學程建議可包括：

- (1)高齡照護；
- (2)幼兒托育；
- (3)運動指導；
- (4)健康與營養管理等。

#### 2. 「生涯轉型設計」模組：

試辦學校得視學校欲發展之特色規劃以數位傳播管理領域為主之學分學程，或設計讓學生能從個人面對科技多元運用到金融理財專業之學分學程等，繼續工作貢獻社會，培養人生 100 未來能力，為壯世代創造職涯的多元性。專業學分規劃以 12-18 學分為原則。重點專業領域之學分學程建議可包括：

- (1)人工智慧應用；
- (2)資訊科技應用；
- (3)語言學習；
- (4)金融保險規劃；

(5)不動產估價等。

3. 「社會連結設計」模組：

試辦學校，得視學校欲發展之特色規劃以社會人文領域為主之學分學程，引導學生「想像想要的未來」，思考百歲人生不可或缺的事物，學習與別人建立聯結，一同設計創造百歲人生的社會或生活。專業學分規劃以 12-18 學分為原則。重點專業領域之學分學程建議可包括：

(1)高齡教育與輔導；

(2)休閒旅遊服務；

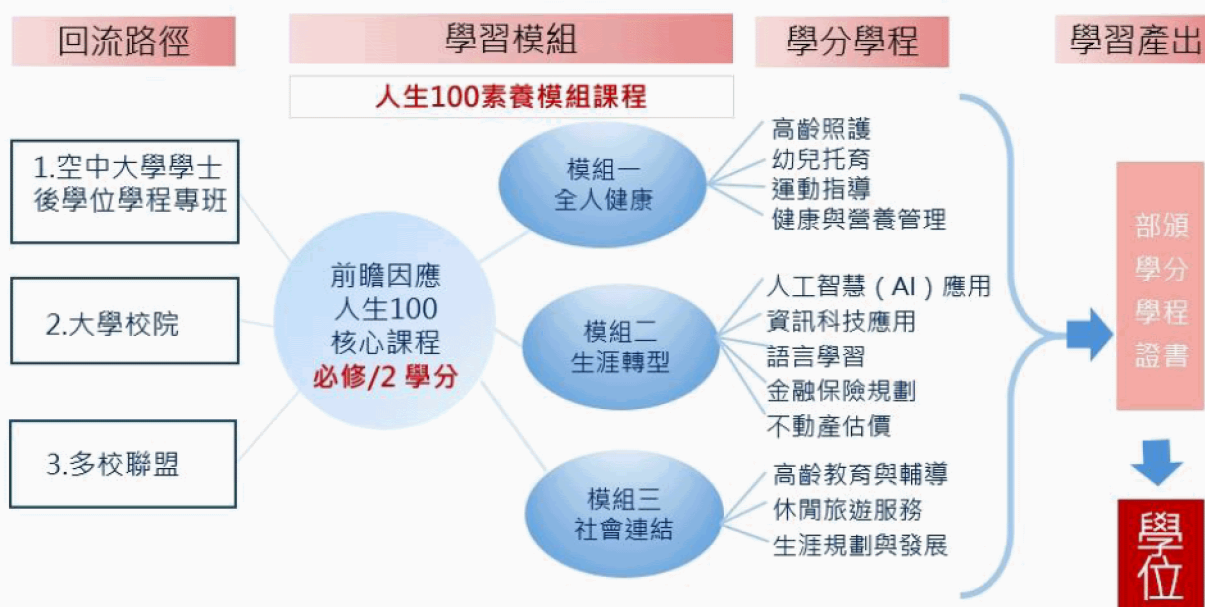
(3)生涯規劃與發展等。

以上之重點專長領域為本部建議各大學開設，以鼓勵學生能終身學習、繼續工作、回流就業，貢獻社會有關之重點專業，各大學得掌握精神理念，提出符合各校欲發展特色之學分學程。

## 二、辦理方式

試辦學校根據「前瞻因應人生 100」核心課程理念為規劃專長領域先備的知識基礎，並依各校特色與辦理目標，參照第三人生大學回流教育路徑（如圖 2），設計能呼應大學專業與地區特色之專長領域課程。試辦學校若以學系原本的专业學分為此一領域課程規劃的基礎，宜針對門檻較高的專業科目，放寬必修條件或畢業門檻，或重新組合整併原有之課程，以有助於終身學習與回流教育的友善措施為考量。為因應本計畫學系重新組合設計之專長領域課程，各校得整體評估系所既有修課規範、學分設計與抵免機制，以滿足學生的學習需求。

圖 2 第三人生大學回流教育路徑圖



(一) **回流路徑一：**

空中大學得參考本部開放式大學「大學校院辦理多元專長培力課程試辦方案」精神，規劃學士後學位學程專班。

(二) **回流路徑二：**

一般大學校院，包括曾參與本部開放式大學「大學校院辦理多元專長培力課程試辦方案」之校系、曾辦理樂齡大學及參與本試辦計畫之學校等，皆可運用教學研究資源規劃符合具有特色之專長領域之學士學位課程。

(三) **回流路徑三：**

鼓勵校際合作，結合區域教學資源優勢，組織跨校聯盟，建構跨校共開課程，承認學分之平臺，設計結合各校優勢特色之學分學程，提供學生多元選項。

**三、 招生學制、對象與開班人數**

(一) **招生學制：**日間四年制學士班、進修四年制學士班及空中大學。

(二) **招生對象：**需具高中以上同等學力（歷）之中華民國國籍者，並以年滿 55 歲者為優先對象。

(三) **開班人數：**各專班以 20 人為原則，每班開班人數不得低於 15 人。

試辦學校如通過計畫審查獲本部補助後，請依「大學辦理招生規定審核作業要點」第 2 點，擬訂招生規定並報本部核定後(招生簡章報部日期，由本部於另行通知)，據以訂定招生簡章，秉公平、公正、公開原則辦理招生入學考試。倘學校有因報名/錄取/註冊人數未足 15 人致依規定不得開班之情形，因事涉報名學生權益，學校應於招生簡章中敘明開班條件及未能開班之配套措施(如報名費退費等)。

**四、 修讀時間**

參與本計畫學生之修讀時間以 10 年為限，修業年限則依其所就讀之系所班別規定，如學生有特殊原因，經學校評估學生經轉換後仍可於規定年限完成應修畢業學分，各校得酌予個案採認展延修業年限（例如婉假、育嬰假、重大傷殘等）。

**五、 學雜費收取及減免**

(一) **學雜費收取：**學生每學期所修學分依各校規定繳交「學分學雜費」，各校之學分費收費標準，根據「專科以上學校學雜費收取辦法」設計適當之收費機制。

(二) **學雜費減免：**

1. 參與本計畫學生若符合本部各類學雜費減免法規(如原住民學生就讀專科以上學校學雜費減免辦法、身心障礙學生及身心障礙人士子女就學費用減免辦法等)所訂資格者，得依學校所編學籍之年級學期別，依前開法規於學校每學期所定期限內主動向學校提出申請，申請資格及補助內容依各該減免法規辦理。

2. 審酌本計畫之學雜費收取方式，與大學進修學制採學分學雜費收取方式相同，爰參與本計畫學生如符合本部「教育部補助私立大專校院減免學雜費差額要點」(簡稱拉近方案要點)之減免資格，則依學校所編學籍之年級學期別及拉近方案要點第 5 點第 1 項第 2 款進修學制減免金額辦理。
3. 參與本計畫之學生不適用本部「大專校院弱勢學生助學計畫」之助學金申請資格。

## 六、學分抵免及部頒學分學程證書

試辦學校所開設經本計畫審認通過之課程，可跨校抵免與擬取得學位系所畢業條件相關之學分至少 6 學分，抵免方式與需要修改學則之部分，應於申請計畫書敘明。試辦學校所規劃之專業領域學分學程，需經本部審認通過後進行學程開設，學生得於完成修畢該學分學程所有學分後，經本部認證後獲頒學分學程證書，後如經學生逐年修習滿 128 學分並符合學校畢業條件後，各校得依學位授予法，發給學士學位證書。

## 七、學習方式與品質確保

### (一) 辦學方式：

1. 參與本計畫學生依其所就讀之系所班別規定及本試辦計畫修習課程。
2. 試辦學校以專班模式所辦理第三人生大學課程(「人生 100 素養課程」及「全人健康設計」、「生涯轉型設計」與「社會連結設計」等三大課程模組之專長領域課程)，其授課時段若規劃於日間、夜間或週末進行，應由學校教務、課程委員會審慎評估其必要性及合理性，並明定完善配套措施，經校內相關作業程序審核後，得酌予彈性安排。
3. 授課方式可以採線上、實體、實作、行動學習等混合設計之教學模式。以符合成人學習特質，採用多元彈性的學習方式，如：專題研討、自主閱讀、小組討論、故事敘說、移地學習、工作坊等方式，結合理論與實踐創新學習，以創造高品質的課程教學為核心思考，各校宜根據領域課程，設計學習品質、成效評估與回饋自主管理機制，包括：生師比、上課時間、上課場地以及教學與學習品質之管理辦法，並同步設計學習成效評估與回饋機制，並納入校務研究辦公室資料庫以確保課程與教學品質。
4. 依本計畫專案核定之學位專班者，得調整其設立基準，不受「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」第 4 條第 1 項規定之限制。

(二) 線上與實體課程比例：各校得依學員需求，依教育部「專科以上學校遠距教學實施辦法」開設第三人生大學之遠距教學。

## 八、師資培訓

試辦學校之師資聘任，比照推廣教育學分班規定，學校專任師資至少 1/3，各校得聘請具有豐富實務經驗與專業證照的業界師資，協同大學教師共同授課或指導學生。試辦學校之專案人員需完成「人生 100 核心課程」培訓研習至少 6 小時，將列為績效與續辦考核指標之一。

## 九、支持服務

各校宜提供多元的支持服務，以提升課程與學習品質，滿足成人回流教育多元的需求，如：

- (一) 學習顧問：提供學生學習諮詢，協助制定學習目標與選課規劃。
- (二) 心理輔導：提供心理健康輔導和支持，幫助學生應對學習和生活中的挑戰。
- (三) 生涯諮詢：提供生涯轉型相關諮詢輔導，如：就業或轉業協助。
- (四) 關係輔導：提供成人與中高齡者之婚姻關係、親子關係與家庭人際關係等相關諮詢輔導。
- (五) 人際聯結：組織各種社交和興趣小組活動，以增強學生之間的聯繫和支持。
- (六) 開學與結業典禮：為激勵學生學習交流，試辦學校宜辦理多元的開學與結業典禮等成果發表活動，傳遞第三人生大學的理念精神。
- (七) 其他能激勵成人學習需求與持續力的各種措施。

## 柒、申請程序

### 一、申請文件

- (一) 計畫專屬寄件封面（附件 2）。
- (二) 第三人生大學試辦計畫申請計畫書（附件 3）：包含計畫摘要、基本資料、計畫背景分析、計畫目標與目標對象、計畫內容、計畫實施方法與進行步驟、實施期程、人力資源與組織規劃、預期成果、課程內容與規劃總表、課程講師規劃總表、組織架構圖與相關照片。請於計畫書中呈現足以突顯學校辦理特色之項目。
- (三) 經費規劃表（附件 4），須獨立一份並核章。
- (四) 「公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表」（表件請至本部網站：本部各單位/政風處/公職人員利益衝突迴避專區下載），須獨立一份並核章。

## 二、申請方式

申請文件一式三份，以彩色列印，除封面以單面列印外，全文採雙面列印，裝訂時採左訂。於本部公告截止日前，將完整電子檔案傳至 [thirdlife@ccu.edu.tw](mailto:thirdlife@ccu.edu.tw)，王小姐，05-2720411 轉 15721，同時將申請文件紙本寄送至本部指定單位（詳如附件 2），以郵戳為憑。

## 三、重要日程

由本部另行公告。

## 捌、經費及核結

### 一、經費及核定標準

- （一）本計畫採補助方式，每班至多補助新臺幣（以下同）30萬元業務費，另於各校確定成班後1班另補助行政開辦費10萬元，超過4班者增加為20萬元（各校於確認成班後檢附相關證明請款），核定金額依據本部年度預算額度及審查結果擇優核定。
- （二）未依本計畫師資培訓規定，完成「前瞻因應，人生100」培訓研習之試辦學校，本部得不予核定。
- （三）核定通過名單請依本部公告為準，未獲通過之計畫，本部不提供相關經費。

### 二、經費編列項目

- （一）行政開辦費：可包含計畫主持人或協同主持人或兼任行政助理人事費。
- （二）業務費：包含工作費、課程諮詢、課程設計費、人員訓練經費、成果發表會、文具費、印刷費、交通費、差旅費、場地費，以及相關推動本計畫所需之業務費及雜費或其他特殊所需推動經費項目，報本部核准後得編列及支用。

三、各校實際核定金額依計畫書評定結果而定，並以不高於申請學校之申請金額為上限。各校得依據所需經費自行籌措，並編列配合款。

四、本計畫經費主要是提供「第三人生大學」業務運作經費，學校得依據實際支用經費情形，向學生收取合理之學分學雜費，惟收費標準應載明於招生簡章中，並明定退費條件及方式讓學員知悉。

五、請撥款項時請依本部函文通知依限辦理，並檢附存摺封面影本、核定公文、核定經費表，逾時不予撥款。

六、各項活動應依本部核定之計畫確實執行，計畫經費應專款專用，不得挪用。其因業務實際執行需要，須變更計畫預算規模或調整經費支用項目者，應依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」規定。

七、經費之支用與憑證保存管理，應依會計程序及相關規定處理；各受補助單位，應於計畫執行結束後依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」規定，備文檢附計畫成

果報告書、本部經費收支結算表（格式參考如附件5）及應繳回之計畫款項等資料，辦理結報事宜。餘款繳回方式為支票或匯款(匯款資訊：中央銀行國庫局/代號：0000022/帳號：050365/戶名：教育部301專戶，匯款證明影本請隨函檢附)。本部並得將其計畫成果報告提供後續辦理相關研討會、觀摩交流會及進行成果發表運用。

八、試辦學校均須繳交成果報告，成果報告內容及格式另訂之；並須配合本部進行訪視輔導及辦理成果發表會。

## 玖、審查程序

一、本計畫審查由本部邀集專家學者組成課程審查小組進行審查，並視情況邀請申請單位簡報。

二、審查原則：

（一）依申請單位所提計畫內容進行審查。審查重點如下：

1. 辦理單位過去辦理本部計畫績效品質與相關經驗占10%。
2. 「第三人生大學」計畫書整體規劃占80%：其中招生策略占10%、課程規劃與實施方式占40%、團隊專業與執行能力占10%、資源整合能力占10%、相關配套設計占10%。
3. 經費編列合理性占10%

（二）申請案有下列情形之一者，不予受理：

1. 申請計畫內容不符本計畫規定、內涵欠詳實、表件欠缺或逾期申請。
2. 曾執行本部相關委辦或補助計畫，未依計畫內容、經費項目執行，或執行成效不彰之學校。

## 拾、輔導、訪視

一、本部如有辦理第三人生大學相關培訓或研習課程時，通過當年度計畫審核之學校，應派業務相關之承辦人員參加並鼓勵授課老師積極參加。

二、本部後續得視需求邀請學者專家進行訪視輔導。

三、凡訪視輔導或執行成效不佳者，除函請加強改進外，並列入下一學年度申請案核定或減列經費之重要參考。

## 拾壹、其他注意事項

一、辦理本計畫產生蒐集、處理、利用及銷毀個人資料時，應依個人資料保護法規定辦理，學員名冊、教材手冊、成果報告等公開之資料，請勿包含參加學員之生日、身分證字號、聯繫電話及地址等涉及個人之資料。

二、試辦學校須配合填報本部相關調查、統計與成果，未填報之學校，將列入下一學年度



申請案核定或減列經費之重要參考。

- 三、凡申請本計畫之大學校院皆須填具「公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表」，併同申請文件送本計畫承辦單位辦理，惟申請單位之負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務人員如屬「公職人員利益衝突迴避法」第 2 條及第 3 條所稱公職人員或其關係人，應主動據實表明身分關係，違反者依同法第 18 條第 3 項規定，處 5 萬元以上 50 萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

## 國立勤益科技大學第三人生大學實施辦法 草案總說明

配合教育部政策，提供壯世代跨領域終身學習及回流教育機會，使世代間能積極互動，為國民前瞻準備與落實本校社會責任，依據教育部 114 學年度大專校院辦理第三人生大學試辦計畫暨本校計畫申請核定函文(教育部 114 年 5 月 19 日臺教社(二)字第 1142401396E 號函)(以下簡稱本計畫)，爰擬具「國立勤益科技大學第三人生大學實施辦法」草案(以下簡稱本辦法)。

本計畫因規範學生修業年限以 10 年為限，為使本計畫專班執行期間各項行政作業順暢與明定本計畫學生各項業務校內規範，特訂定本辦法，另因本計畫目前尚屬試辦階段，俟教育部修正或本校計畫穩定執行後，依辦理情況適度調整法規內容。本辦法共計十九條，其重點如下：

- 一、本辦法訂定依據及目的。(草案第一條)
- 二、本辦法適用之對象。(草案第二條)
- 三、本計畫錄取生之保留入學資格。(草案第三條)
- 四、本計畫學生之修業年限。(草案第四條)
- 五、本計畫學生申請休學之條件與年限及校內申請行政流程。(草案第五條)
- 六、本計畫學生復學年級編列原則、復學後因停止招生無法編入原班之因應機制與因特殊因素而延長修業年限之校內行政程序。(草案第六條)
- 七、本計畫學生退學要件。(草案第七條)
- 八、本計畫學生之二階段修業方式及畢業條件與學位授予規範。(草案第八條)
- 九、本計畫課程規劃及開課原則。(草案第九條)
- 十、本計畫學生之相關選課規則。(草案第十條)
- 十一、本計畫學生之註冊規定。(草案第十一條)
- 十二、本計畫學生助學金申請資格限制。(草案第十二條)
- 十三、本計畫學生學雜費減免申請期程。(草案第十三條)
- 十四、本計畫學生之轉系、輔系及雙主修申請資格限制。(草案第十四條)
- 十五、本計畫學生之學分抵免原則。(草案第十五條)

十六、本計畫學生提前畢業限制與不適用情況認定。(草案第十六條)

十七、本計畫專班學分學雜費收費標準與班經費運用與編列，依本校第三  
人生大學收支管理要點辦理。(草案第十七條)

十八、本辦法未規範之事宜，應遵從校內相關法規辦理。(草案第十八條)

十九、本辦法訂定程序。(草案第十九條)

## 國立勤益科技大學第三人生大學實施辦法草案

| 條文                                                                                                                                                 | 說明                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 第一條 為辦理第三人生大學計畫，保障學生就學權益及公平性，特依據大學法、大學法施行細則、學位授予法、空中大學設置條例、專科以上學校遠距教學實施辦法及本校學則之規定訂定之。                                                              | 本條規定本辦法立法目的及執行依據。                                                                      |
| 第二條 報考資格及開班人數依本校第三人生大學招生規定及招生簡章辦理。                                                                                                                 | 本條明定本計畫報考資格與開班人數之校內法規依據來源。                                                             |
| 第三條 錄取學生應於當學年度(期)註冊入學，不得申請保留入學資格。                                                                                                                  | 本條因應專班之計畫特殊性，明定限制本計畫錄取生之保留學籍資格。                                                        |
| 第四條 本計畫專班學生修業年限為十年，以第一年入學當學年度起計算，不得再以任何原因延長修業。<br>如符合身心障礙學生、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女者，得依本校學則規定延長其修業年限。                                                       | 一、本條明定本專班學生修業年限與延長修業年限要件。<br>二、依本計畫規定已放寬學生修業年限 10 年為最大值，故限制延長修業之條件。                    |
| 第五條 學生入學第一年不得辦理休學，如因非自願性因素需暫時休學，應提送所屬教學單位開會審議，經審酌同意後始得辦理。<br>學生因故申請休學，得由所屬學制教務單位核准其休學一學期、一學年或二學年，至遲應於當學期行事曆規定之第十六週前提出申請，逾期不予受理，休學累計以二年為限。          | 一、本條明定本專班學生之休學年限與條件及校內申請行政流程。<br>二、考量計畫特殊性，第一年開設學分學程專班課程不開放學生申請休學，惟非自願性因素者可提出申請。       |
| 第六條 休學期滿復學時，應入原肄業系別相銜接之年級肄業；學期中途休學者，復學時應入原休學之年級肄業。如原專班已停止招生，依本校停招系(科)別重(補)修及復學生修課、學籍處理要點辦理。<br>因重病或特殊事故，無法及時復學者，得專案申請核准後再予延長休學一學年或提經教務會議專案審議後再予延長。 | 一、本條規定本計畫專班學生休學期滿復學之年級銜接作業，又因本計畫之特殊性，於本條明定本計畫復學生之學籍及課程相關因應機制。<br>二、明定因應特殊情事未如期復學之處理程序。 |
| 第七條 學生有下列情形之一者，應予退學：<br>一、休學逾期未復學者。<br>二、修業期限屆滿仍未修足所屬學系規定應修之科目與學分數及畢業門檻(條件)者。                                                                      | 依據本校學則第四十五條，於本條規定應予退學條件。                                                               |

|                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>三、操行成績不及格者，經學生事務會議決議，應令退學。</p> <p>四、違反校規情節嚴重，經學生事務會議決議通過，應令退學。</p> <p>五、觸犯刑法，經法院判處徒刑確定者。</p> <p>六、自動申請退學者。</p> <p>七、同時具有本校雙重在學學籍者。</p>                                                                                                             |                                                                                                                             |
| <p>第八條 學分學程專班課程由各學程參與學系自訂之，於修畢所屬學分學程專班規定學分後，經教育部認證獲頒學分學程證書。</p> <p>學生修畢學分學程後，如後續不再繼續修讀所屬學系課程，經核准並辦妥離校手續後，始完成休學或退學程序。</p> <p>如欲銜接所屬學系繼續修讀學士學位，學生經修滿規定畢業應修科目及學分數，並通過各級畢業門檻(條件)者，准予畢業，本校得依其所屬學系，分別授予學士學位證書。</p>                                          | <p>本條規定本計畫二階段(學分學程、學士學位)之完成修業條件及畢業離校手續辦理程序。</p>                                                                             |
| <p>第九條 本計畫專班課程訂定通則：</p> <p>一、各學分學程課程應修 12 至 18 學分，須含 2 學分計畫核心課程。</p> <p>二、學士學位課程畢業總學分最低為 128 學分。</p> <p>(一) 無共同科目：無必修課程。</p> <p>(二) 專業科目學分數：占畢業學分數之比率 70%。</p> <p>(三) 非專業科目學分最多保留三分之一的學分供學生跨系、跨部、跨校選修併計入應修最低畢業學分數。</p> <p>三、入學第一學年度所屬學系須開設學分學程課程。</p> | <p>一、本計畫課程階段分為學分學程課程與學士學位課程，於本條明定各階段課程設計條件。</p> <p>二、依據本計畫辦理方式，課程開設採放寬必修條件或畢業門檻，或重新組合整併原有之課程進行規劃，以有助於終身學習與回流教育的友善措施為考量。</p> |
| <p>第十條 學生於入學第一年須選讀學分學程專班課程，其課程不開放非本計畫學生修讀，該期間學生不得校際選課。</p> <p>正式銜接所屬學系修讀學士學位後，得依開課情況及自身規劃以學分累計制進行彈性修課，該期間每學期無最低應修學分數限制，惟每學期不得多於 28 學分，並依所屬學系學分計畫表規定辦理。</p>                                                                                            | <p>本條規定學生相關選課規則。</p>                                                                                                        |
| <p>第十一條 在規定修業期限內，學生應繳納之學</p>                                                                                                                                                                                                                          | <p>本條規定本計畫專班學生每</p>                                                                                                         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 分學雜費及其他相關費用，依招生簡章規定之收費標準辦理。<br>應於每學期規定之註冊日前繳清所有應繳費用，逾期未繳費，除經核准延緩註冊者外，視同未註冊，應令休學。                                                                                                                                                                                                           | 學期註冊之規定。                                                                                          |
| 第十二條 本計畫學生不適用大專校院弱勢學生助學計畫之助學金申請資格。                                                                                                                                                                                                                                                         | 本條依本計畫規範之，參與本計畫學生不適用大專校院弱勢學生助學計畫申請。                                                               |
| 第十三條 本計畫學生可依相關辦法辦理學雜費減免，申請期程依每學期行事曆規定辦理。                                                                                                                                                                                                                                                   | 本條依本計畫規範之，參與本計畫學生若符合部定各類學雜費減免法規所訂資格者，得依學校所編學籍之年級學期別，依前開法規於學校每學期所定期限內主動向學校提出申請，申請資格及補助內容依各該減免法規辦理。 |
| 第十四條 學生於修業期間內不得申請轉系、輔系及雙主修。                                                                                                                                                                                                                                                                | 考量本計畫專班屬性，於本條明定轉系、輔系及雙主修限制。                                                                       |
| 第十五條 學生入學本校前如已修習學士(含)以上學分，且其課程性質與就讀學系課程相符者，得申請學士學位課程抵免至多畢業應修學分數二分之一，但曾在本校肄(畢)業之學生，核可之抵免學分數不受此限制。<br>如已取得本計畫審認通過之學分學程課程，得申請學士學位課程抵免。<br>為保障學生畢業權益，抵免科目學分之申請，應於入學註冊當學年度(期)加退選截止前將所有抵免之科目一次辦理完畢，但有特殊狀況者，須於開學第三週前向課務單位提出「學分抵免申請展期審核表」及相關證明文件，經課務單位審核通過後，將抵免資料送交各開課單位審查。學分審查結果最遲應於期中考前一週送達課務單位。 | 本條規定學分抵免規則與申請流程。                                                                                  |
| 第十六條 本計畫學生不適用成績優良提前畢業規定與相關獎勵措施。                                                                                                                                                                                                                                                            | 一、本計畫學生為學士班學生，因彈性修業機制放寬其修業年限 10 年，屬性非同於本校日間、進修部四年制學士班學制，故較                                        |

|                                               |                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                               | <p>難明確定義修業屆滿前一學期或一學年之提前畢業條件，故排除本計畫學生適用本校優良提前畢業相關規定。</p> <p>二、因應修業年限放寬、修課規劃不同，學籍年級難對應常規年級之學士班學生，為維持排名規則公平性，故本計畫學生排除學業成績相關優良獎勵對象。</p> |
| 第十七條 有關本計畫專班收費標準與經費運用及編列原則，依本校第三人生大學收支管理要點辦理。 | 本條明定本計畫專班經費收支規定，依本校第三人生大學收支管理要點辦理。                                                                                                  |
| 第十八條 本辦法如有未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。                | 本條規定本辦法未盡事宜之相關法規參照。                                                                                                                 |
| 第十九條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施。                    | 本條規定本辦法之實施程序。                                                                                                                       |

# 國立勤益科技大學第三人生大學實施辦法草案

000 年 00 月 00 日 000 學年度第 0 學期○○○○

會議審議通過

第一條 為辦理第三人生大學，保障學生就學權益及公平性，特依據大學法、大學法施行細則、學位授予法、空中大學設置條例、專科以上學校遠距教學實施辦法及本校學則之規定訂定之。

第二條 報考資格及開班人數依本校第三人生大學招生規定及招生簡章辦理。

第三條 錄取學生應於當學年度(期)註冊入學，不得申請保留入學資格。

第四條 本計畫專班學生修業年限為十年，以第一年入學當學年度起計算，不得再以任何原因延長修業。

如符合身心障礙學生、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女者，得依本校學則規定延長其修業年限。

第五條 學生入學第一年不得辦理休學，如因非自願性因素需暫時休學，應提送所屬教學單位開會審議，經審酌同意後始得辦理。

學生因故申請休學，得由所屬學制教務單位核准其休學一學期、一學年或二學年，至遲應於當學期行事曆規定之第十六週前提出申請，逾期不予受理，休學累計以二年為限。

第六條 休學期滿復學時，應入原肄業系別相銜接之年級肄業；學期中途休學者，復學時應入原休學之年級肄業。如原專班已停止招生，依本校停招系(科)別重(補)修及復學生修課、學籍處理要點辦理。

因重病或特殊事故，無法及時復學者，得專案申請核准後再予延長休學一學年或提經教務會議專案審議後再予延長。

第七條 學生有下列情形之一者，應予退學：

一、休學逾期未復學者。

二、修業期限屆滿仍未修足所屬學系規定應修之科目與學分數及畢業門檻(條件)者。

三、操行成績不及格者，經學生事務會議決議，應令退學。

四、違反校規情節嚴重，經學生事務會議決議通過，應令退學。

五、觸犯刑法，經法院判處徒刑確定者。

六、自動申請退學者。

七、同時具有本校雙重在學學籍者。

第八條 學分學程專班課程由各學程參與學系自訂之，於修畢所屬學分學程專班規定學分後，經教育部認證獲頒學分學程證書。

學生修畢學分學程後，如後續不再繼續修讀所屬學系課程，經核准並辦妥離校手續後，始完成休學或退學程序。

如欲銜接所屬學系繼續修讀學士學位，學生經修滿規定畢業應修科目及學分數，並通過各級畢業門檻(條件)者，准予畢業，本校得依其所屬學系，分別授予學士學位證書。



第九條 本計畫專班課程訂定通則：

一、各學分學程課程應修 12 至 18 學分，須含 2 學分計畫核心課程。

二、學士學位課程畢業總學分最低為 128 學分。

（一）無共同科目：無必修課程。

（二）專業科目學分數：占畢業學分數之比率 70%。

（三）非專業科目學分最多保留三分之一的學分供學生跨系、跨部、跨校選修併計入應修最低畢業學分數。

三、入學第一學年度所屬學系須開設學分學程課程。

第十條 學生於入學第一年須選讀學分學程專班課程，其課程不開放非本計畫學生修讀，該期間學生不得校際選課。

正式銜接所屬學系修讀學士學位後，得依開課情況及自身規劃以學分累計制進行彈性修課，該期間每學期無最低應修學分數限制，惟每學期不得多於 28 學分，並依所屬學系學分計畫表規定辦理。

第十一條 在規定修業期限內，學生應繳納之學分學雜費及其他相關費用，依招生簡章規定之收費標準辦理。

應於每學期規定之註冊日前繳清所有應繳費用，逾期未繳費，除經核准延緩註冊者外，視同未註冊，應令休學。

第十二條 本計畫學生不適用大專校院弱勢學生助學計畫之助學金申請資格。

第十三條 本計畫學生可依相關辦法辦理學雜費減免，申請期程依每學期行事曆規定辦理。

第十四條 學生於修業期間內不得申請轉系、輔系及雙主修。

第十五條 學生入學本校前如已修習學士(含)以上學分，且其課程性質與就讀學系課程相符者，得申請學士學位課程抵免至多畢業應修學分數二分之一，但曾在本校肄(畢)業之學生，核可之抵免學分數不受此限制。

如已取得本計畫審認通過之學分學程課程，得申請學士學位課程抵免。

為保障學生畢業權益，抵免科目學分之申請，應於入學註冊當學年度(期)加退選截止前將所有抵免之科目一次辦理完畢，但有特殊狀況者，須於開學第三週前向課務單位提出「學分抵免申請展期審核表」及相關證明文件，經課務單位審核通過後，將抵免資料送交各開課單位審查。學分審查結果最遲應於期中考前一週送達課務單位。

第十六條 本計畫學生不適用成績優良提前畢業規定與相關獎勵措施。

第十七條 有關本計畫專班收費標準與經費運用及編列原則，依本校第三人生大學收支管理要點辦理。

第十八條 本辦法如有未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。

第十九條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施。

# 國立勤益科技大學第三人生大學收支管理要點 草案總說明

配合教育部政策，提供壯世代跨領域終身學習及回流教育機會，使世代間能積極互動，為國民前瞻準備與落實本校社會責任，依據教育部 114 學年度大學校院辦理第三人生大學試辦計畫暨本校計畫申請核定函文(教育部 114 年 5 月 19 日臺教社(二)字第 1142401396E 號函)(以下簡稱本計畫)，為使本計畫執行期間學分學雜費收費標準與班經費合理運用，參考本校各專班收支管理要點，特擬具「國立勤益科技大學第三人生大學收支管理要點」(以下簡稱本要點)草案，本要點共計八點，其重點如下：

- 一、本要點訂定依據及目的。(草案第一點)
- 二、本計畫經費收支原則。(草案第二點)
- 三、本計畫經費收費標準。(草案第三點)
- 四、本計畫各項經費支出編列標準。(草案第四點)
- 五、本計畫結餘款分配及支用規定。(草案第五點)
- 六、本計畫編製經費收支概算表之程序。(草案第六點)
- 七、本計畫經費收支人員應盡責任。(草案第七點)
- 八、本要點訂定程序。(草案第八點)

## 國立勤益科技大學第三人生大學收支管理要點草案

| 條文                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 說明                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 一、依據本校第三人生大學實施辦法第十七條規定，為建立本校第三人生大學計畫專班(以下簡稱本專班)之收支編列標準及經費合理運用，特訂定國立勤益科技大學第三人生大學收支管理要點(以下簡稱本要點)。                                                                                                                                                                                                                                                                         | 本點明定法源依據及目的。                                                                                                                                                                                                |
| 二、經主管機關核定開辦之本專班經費收支，以自給自足且有賸餘為原則。<br>學員學期收支預算表需依照本要點編列，並經行政程序核定後始可動支。<br>本專班若有政府機關補助款則從其規定辦理。                                                                                                                                                                                                                                                                           | 本點明定本專班經費收支原則及政府機關補助款處理程序。                                                                                                                                                                                  |
| 三、收費標準：<br>(一) 本專班學員收入之編列，除委託或合作機構另有規定者得從其規定外，為配合專班自給自足精神，依各專班設立及推廣之經費需求，研訂收費標準，並由各系與申設行政單位填入審核計畫書並經主管機關核定後實施。<br>(二) 學員保險費：依學校規定收取。<br>(三) 其他費用：同本校一般生規定。                                                                                                                                                                                                              | 本點明定本專班收費標準。                                                                                                                                                                                                |
| 四、本專班經費支出之編列，除主管機關另有規定者得從其規定外，其編列標準如下：<br>(一) 人事費支給標準：<br>1. 教師鐘點費：為鼓勵本校教師積極投入第三人生教學，其鐘點費依專班實際收入及授課地點等情形訂定之，本專班校內授課每小時最高支給以現行公立大專校院兼任教師鐘點費支給標準表之教授夜間授課支給標準為上限，校外授課每小時最高得支給 1,300 元為上限，其授課時數不計入校內基本授課時數及超鐘點授課時數，惟本專班授課時數加總每學期每週以不超過九小時為限，如該專班已納入總量，則授課時數計入校內基本授課時數及超鐘點授課時數。<br>2. 導師指導活動費：依本校導師工作實施辦法、本校導師指導活動費支給要點，視專班經費運用狀況、人數多寡、學生修業性質等考量，入學第一學年度以每月 3,780 元至 5,400 元 | 一、本點因應本計畫採專班方式進行，經主管機關核定開辦之專班經費收支，以自給自足有賸餘為原則，彈性調整支給標準。<br>二、教師鐘點之人事費用，依計畫專班申請之員額類別(外加名額、總量內)計算教師授課時數限制，並依現行公立大專校院兼任教師鐘點費支給標準表之教授夜間授課支給標準上限編列，校外授課每小時最高支給 1,300 元為上限。<br>三、針對本計畫修業年限十年及彈性修課方式調整，學生入學第一學年度選讀 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>為上限支給，一學年支領十個月、第二學年度(含)起由計畫主持人為導師，不另支指導活動費。</p> <p>3. 計畫主持人兼辦工作費：依教育部補助及委辦計畫經費編列基準表，各專班依約定經費之多寡、計畫之繁簡、工作之輕重、期間之長短得置計畫主持人若干名，由系務會議通過推舉之專任教師領取為原則，在該專班相關款項按下列標準支給：</p> <p>(1)依專班人數多寡編列計畫主持人名額，如專班人數低於 15 人不得編列計畫主持人，人數介於 16 至 30 人得編列計畫主持人 1 名，若超過 30 人(含)以上，得依開班人數規模大小做合理的調整。</p> <p>(2)支付所有專班必要支出費用後，如仍有餘額，始得支付各專班計畫主持人兼辦工作費，實際開課期間支給兼辦工作費，每月每班 6,000 元為上限。第一學年得支領 12 個月，惟第二學年起不得支領兼辦工作費。</p> <p>(3)計畫主持人同一期間內，以支領二個計畫(班)之兼辦工作費為原則，情況特殊者，可專案簽報校長同意後辦理。如與委託辦理單位訂有相關協議者，則從其協議。</p> <p>4. 二代健保補充保費：依總人事費編列本校應負擔之補充保費，保費費率依健保署公告為原則。</p> <p>(二) 學生平安保險補助費：本專班每學期需編列補助每位學生 50 元之保險補助費。</p> <p>(三) 獎助學金：以實收學費扣除代收學生平安保險費後之 3%，入學校獎助學金專戶，由權責單位負責支付專班學生之緊急紓困金、原住民獎助金、清寒學生獎助金、專業競賽獎勵金、及其他等。</p> <p>(四) 學校統籌款：實收學費扣除獎助學金及學生平安保險補助費後，總額之 10%以上，作為學校統籌款運用。</p> <p>(五) 系所及行政單位執行經費項目支給標準：</p> <p>1. 系所單位經費：實收學分學雜費扣除獎助學</p> | <p>學分學程之計畫專班課程，得支領導師指導活動費、視專班人數多寡得編列計畫主持人兼辦工作費，第二學年度(含)起學生以學分累計制彈性修課且未有每學期修課學分下限之考量，視為大學部延修生方式辦理，不另支領指導活動費，亦不得支領計畫主持人兼辦工作費。</p> <p>四、參照本校產學專班收支管理要點第五點規定，考量本計畫性質相較產學專班未有合作廠商媒合、輔導與契約部分，故適當調整導師指導活動費、計畫主持人兼辦工作費用。</p> <p>五、茲本計畫入學學生屬壯世代年齡層，為提升友善高齡化行政服務、改善與維護校園設施(備)及提供良好諮商輔導等，編列相關行政單位經費輔以執行。</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <p>金、學生平安保險、二代健保補充保費、學校統籌款、行政單位經費，再扣除鐘點費及導師指導活動費，剩餘數為系所單位運用經費，得支用於聘用計畫主持人兼辦工作費、工讀生酬勞、國內旅費、材料費、維護費、業務相關費用及軟硬體設備費等。</p> <p>2. 行政單位經費：實收學分學雜費扣除獎助學金、學生平安保險費後，得編列 8%之金額，作為行政單位經費，分配原則如下：業務管理單位(進修部)50%、招生事務處 10%、主計室 9%、秘書室 6%、總務處 10%、電算中心 5%、學務處 10%。</p> <p>上述費用得支用於執行本專班業務之聘任專任計畫助理薪資、工讀生酬勞、國內旅費、材料費、維護費、業務相關費用等。</p> <p>業務管理單位配合執行業務，得再支用於文宣及軟硬體設備相關費用。</p> <p>3. 工讀生酬勞比照本校學生生活學習助學金實施辦法支給。</p> <p>4. 資本門須納編學校預算。</p>                                                                      |                                    |
| <p>五、結餘款分配及支用規定：</p> <p>(一) 本專班結餘款依本要點規定辦理。</p> <p>(二) 結餘款分配原則：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 除系所及業務管理單位可留結餘款外，其他授權經費之行政單位須於當年度 11 月 15 日前核支完畢，未支用完畢之授權經費由業務管理單位收回授權，並於會計年度關帳時繳回學校統籌款運用。</li> <li>2. 當年度分配之結餘款運用執行完畢後如有剩餘，得併入次年度使用。</li> <li>3. 結餘款之運用採專帳控管，得循環使用。</li> </ol> <p>(三) 結餘款運用範圍：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 支應各系所及業務管理單位業務宣傳與其他業務發展。</li> <li>2. 支應各系所及業務管理單位軟硬體（含設備與物品）之購置及維護等。</li> <li>3. 支應各系所及業務管理單位辦理相關活動之國內旅運費，但不得支領個人酬勞。</li> </ol> | <p>本點明定本專班經費於年底關帳時之結餘款分配及支用規定。</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <p>4. 支應各系所拓展國際競爭力及提升教學品質相關之國外旅費。</p> <p>5. 支應各系所及業務管理單位聘用短期計畫助理人力。</p> <p>6. 支應各系所及業務管理單位員工提升服務相關訓練。</p> <p>7. 其他與本專班相關事項。</p> <p>(四) 本專班結餘款管理方式：</p> <p>1. 由各系所及業務管理單位於會計年度關帳前，將上一年度結案之計畫結餘款清單，集送交主計室後，依本要點統籌辦理，直接轉入各系所及業務管理單位專帳繼續使用。</p> <p>2. 資本門須納編學校預算。</p> <p>3. 國外旅費運用相關事宜依本校出國補助要點辦理，惟同一申請人於每年度內申請系所專班計畫結餘款支應以一次為限，且補助人數以不超過該系所當年度二月一日在職之專任教師百分之五十為原則。</p> <p>4. 上列結餘款運用範圍，如有特殊用途，可專案簽報校長同意後始可辦理。</p> |                                                  |
| <p>六、本專班之經費收支，每學期須於第五週起依學生加退選結果，由各系所編製經費收支概算表，業務管理單位彙整陳核。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>本點明定本專班經費收入與支出情形之紀錄，須編制經費概算表以有效管控本專班運作情形。</p> |
| <p>七、本專班收支管理要點之收支情形，其相關主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員應負其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由主計人員負責帳務處理及彙編財務報表。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>本點明定本專班涉及經費收入與支出人員應盡事項。</p>                   |
| <p>八、本辦法經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>本點明定本要點之實施程序。</p>                             |

# 國立勤益科技大學第三人生大學收支管理要點草案

000 年 00 月 00 日 000 學年度第 0 學期○○○○

會議審議通過

- 一、依據本校第三人生大學實施辦法，為建立本校第三人生大學計畫專班(以下簡稱本專班)之收支編列標準及經費合理運用，特訂定國立勤益科技大學第三人生大學收支管理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、經主管機關核定開辦之本專班經費收支，以自給自足且有賸餘為原則。  
學員學期收支預算表需依照本要點編列，並經行政程序核定後始可動支。  
本專班若有政府機關補助款則從其規定辦理。
- 三、收費標準：
  - (一) 本專班學員收入之編列，除委託或合作機構另有規定者得從其規定外，為配合專班自給自足精神，依各專班設立及推廣之經費需求，研訂收費標準，並由各系與申設行政單位填入審核計畫書並經主管機關核定後實施。
  - (二) 學員保險費：依學校規定收取。
  - (三) 其他費用：同本校一般生規定。
- 四、本專班經費支出之編列，除主管機關另有規定者得從其規定外，其編列標準如下：
  - (一) 人事費支給標準：
    1. 教師鐘點費：為鼓勵本校教師積極投入第三人生教學，其鐘點費依專班實際收入及授課地點等情形訂定之，本專班校內授課每小時最高支給以現行公立大專校院兼任教師鐘點費支給標準表之教授夜間授課支給標準為上限，校外授課每小時最高得支給 1,300 元為上限，其授課時數不計入校內基本授課時數及超鐘點授課時數，惟本專班授課時數加總每學期每週以不超過九小時為限，如該專班已納入總量，則授課時數計入校內基本授課時數及超鐘點授課時數。
    2. 導師指導活動費：依本校導師工作實施辦法、本校導師指導活動費支給要點，視專班經費運用狀況、人數多寡、學生修業性質等考量，入學第一學年度以每月 3,780 元至 5,400 元為上限支給，一學年支領十個月、第二學年度(含)起由計畫主持人為導師，不另支指導活動費。
    3. 計畫主持人兼辦工作費：依教育部補助及委辦計畫經費編列基準表，各專班依約定經費之多寡、計畫之繁簡、工作之輕重、期間之長短得置計畫主持人若干名，由系務會議通過推舉之專任教師領取為原則，在該專班相關款項按下列標準支給：
      - (1) 依專班人數多寡編列計畫主持人名額，如專班人數低於 15 人不得編列計畫主持人，人數介於 16 至 30 人得編列計畫主持人 1 名，若超過 30 人(含)以上，得依開班人數規模大小做合理的調整。
      - (2) 支付所有專班必要支出費用後，如仍有餘額，始得支付各專班計畫主持人兼辦工作費，實際開課期間支給兼辦工作費，每月每班 6,000 元為上限。第一學年得支領 12 個月，惟第二學年起不得支領兼辦工作費。
      - (3) 計畫主持人同一期間內，以支領二個計畫(班)之兼辦工作費為原則，情況特

殊者，可專案簽報校長同意後辦理。如與委託辦理單位訂有相關協議者，則從其協議

4. 二代健保補充保費：依總人事費編列本校應負擔之補充保費，保費費率依健保署公告為原則。
- (二) 學生平安保險補助費：本專班每學期需編列補助每位學生 50 元之保險補助費。
- (三) 獎助學金：以實收學費扣除代收學生平安保險費後之 3%，入學校獎助學金專戶，由權責單位負責支付專班學生之緊急紓困金、原住民獎助金、清寒學生獎助金、專業競賽獎勵金、及其他等。
- (四) 學校統籌款：實收學費扣除獎助學金及學生平安保險補助費後，總額之 10% 以上，作為學校統籌款運用。
- (五) 系所及行政單位執行經費項目支給標準：
  1. 系所單位經費：實收學分學雜費扣除獎助學金、學生平安保險、二代健保補充保費、學校統籌款、行政單位經費，再扣除鐘點費及導師指導活動費，剩餘數為系所單位運用經費，得支用於聘用計畫主持人兼辦工作費、工讀生酬勞、國內旅費、材料費、維護費、業務相關費用及軟硬體設備費等。
  2. 行政單位經費：實收學分學雜費扣除獎助學金、學生平安保險費後，得編列 8% 之金額，作為行政單位經費，分配原則如下：業務管理單位(進修部)50%、招生事務處 10%、主計室 9%、秘書室 6%、總務處 10%、電算中心 5%、學務處 10%。  
上述費用得支用於執行本專班業務之聘任專任計畫助理薪資、工讀生酬勞、國內旅費、材料費、維護費、業務相關費用等。  
業務管理單位配合執行業務，得再支用於文宣及軟硬體設備相關費用。
  3. 工讀生酬勞比照本校學生生活學習助學金實施辦法支給。
  4. 資本門須納編學校預算。

#### 五、結餘款分配及支用規定：

- (一) 本專班結餘款依本要點規定辦理。
- (二) 結餘款分配原則：
  1. 除系所及業務管理單位可留結餘款外，其他授權經費之行政單位須於當年度 11 月 15 日前核支完畢，未支用完畢之授權經費由業務管理單位收回授權，並於會計年度關帳時繳回學校統籌款運用。
  2. 當年度分配之結餘款運用執行完畢後如有剩餘，得併入次年度使用。
  3. 結餘款之運用採專帳控管，得循環使用。
- (三) 結餘款運用範圍：
  1. 支應各系所及業務管理業務宣傳與其他業務發展。
  2. 支應各系所及業務管理單位軟硬體（含設備與物品）之購置及維護等。
  3. 支應各系所及業務管理單位辦理相關活動之國內旅運費，但不得支領個人酬勞。
  4. 支應各系所拓展國際競爭力及提升教學品質相關之國外旅費。
  5. 支應各系所及業務管理單位聘用短期計畫助理人力。



6. 支應各系所及業務管理單位員工提升服務相關訓練。

7. 其他與本專班相關事項。

(四) 本專班結餘款管理方式：

1. 由各系所及業務管理單位於會計年度關帳前，將上一年度結案之計畫結餘款清單，集送交主計室後，依本要點統籌辦理，直接轉入各系所及業務管理單位專帳繼續使用。

2. 資本門須納編學校預算。

3. 國外旅費運用相關事宜依本校出國補助要點辦理，惟同一申請人於每年度內申請系所專班計畫結餘款支應以一次為限，且補助人數以不超過該系所當年度二月一日在職之專任教師百分之五十為原則。

4. 上列結餘款運用範圍，如有特殊用途，可專案簽報校長同意後始可辦理。

六、本專班之經費收支，每學期須於第五週起依學生加退選結果，由各系所編製經費收支概算表，業務管理單位彙整陳核。

七、本專班收支管理要點之收支情形，其相關主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員應負其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由主計人員負責帳務處理及彙編財務報表。

八、本辦法經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施。

# 國立勤益科技大學第三人生大學實施辦法 草案總說明

配合教育部政策，提供壯世代跨領域終身學習及回流教育機會，使世代間能積極互動，為國民前瞻準備與落實本校社會責任，依據教育部 114 學年度大學校院辦理第三人生大學試辦計畫暨本校計畫申請核定函文(教育部 114 年 5 月 19 日臺教社(二)字第 1142401396E 號函)(以下簡稱本計畫)，爰擬具「國立勤益科技大學第三人生大學實施辦法」草案(以下簡稱本辦法)。

本計畫因規範學生修業年限以 10 年為限，為使本計畫專班執行期間各項行政作業順暢與明定本計畫學生各項業務校內規範，特訂定本辦法，另因本計畫目前尚屬試辦階段，俟教育部修正或本校計畫穩定執行後，依辦理情況適度調整法規內容。本辦法共計十九條，其重點如下：

- 一、本辦法訂定依據及目的。(草案第一條)
- 二、本辦法適用之對象。(草案第二條)
- 三、本計畫錄取生之保留入學資格。(草案第三條)
- 四、本計畫學生之修業年限。(草案第四條)
- 五、本計畫學生申請休學之條件與年限及校內申請行政流程。(草案第五條)
- 六、本計畫學生復學年級編列原則、復學後因停止招生無法編入原班之因應機制與因特殊因素而延長修業年限之校內行政程序。(草案第六條)
- 七、本計畫學生退學要件。(草案第七條)
- 八、本計畫學生之二階段修業方式及畢業條件與學位授予規範。(草案第八條)
- 九、本計畫課程規劃及開課原則。(草案第九條)
- 十、本計畫學生之相關選課規則。(草案第十條)
- 十一、本計畫學生之註冊規定。(草案第十一條)
- 十二、本計畫學生助學金申請資格限制。(草案第十二條)
- 十三、本計畫學生學雜費減免申請期程。(草案第十三條)
- 十四、本計畫學生之轉系、輔系及雙主修申請資格限制。(草案第十四條)
- 十五、本計畫學生之學分抵免原則。(草案第十五條)

- 十六、本計畫學生提前畢業限制與不適用情況認定。(草案第十六條)
- 十七、本計畫專班學分學雜費收費標準與班經費運用與編列，依本校第三人生大學收支管理要點辦理。(草案第十七條)
- 十八、本辦法未規範之事宜，應遵從校內相關法規辦理。(草案第十八條)
- 十九、本辦法訂定程序。(草案第十九條)

## 國立勤益科技大學第三人生大學實施辦法草案

| 條文                                                                                                                                                 | 說明                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 第一條 為辦理 <u>第三人生大學計畫</u> ，保障學生就學權益及公平性，特依據大學法、大學法施行細則、學位授予法、空中大學設置條例、專科以上學校遠距教學實施辦法及本校學則之規定訂定之。                                                     | 本條規定本辦法立法目的及執行依據。                                                                      |
| 第二條 報考資格及開班人數依本校第三人生大學招生規定及招生簡章辦理。                                                                                                                 | 本條明定本計畫報考資格與開班人數之校內法規依據來源。                                                             |
| 第三條 錄取學生應於當學年度(期)註冊入學，不得申請保留入學資格。                                                                                                                  | 本條因應專班之計畫特殊性，明定限制本計畫錄取生之保留學籍資格。                                                        |
| 第四條 <u>本計畫專班</u> 學生修業年限為十年，以第一年入學當學年度起計算，不得再以任何原因延長修業。<br>如符合身心障礙學生、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女者，得依本校學則規定延長其修業年限。                                               | 一、本條明定本專班學生修業年限與延長修業年限要件。<br>二、依本計畫規定已放寬學生修業年限 10 年為最大值，故限制延長修業之條件。                    |
| 第五條 學生入學第一年不得辦理休學，如因非自願性因素需暫時休學，應提送所屬教學單位開會審議，經審酌同意後始得辦理。<br>學生因故申請休學，得由所屬學制教務單位核准其休學一學期、一學年或二學年，至遲應於當學期行事曆規定之第十六週前提出申請，逾期不予受理，休學累計以二年為限。          | 一、本條明定本專班學生之休學年限與條件及校內申請行政流程。<br>二、考量計畫特殊性，第一年開設學分學程專班課程不開放學生申請休學，惟非自願性因素者可提出申請。       |
| 第六條 休學期滿復學時，應入原肄業系別相銜接之年級肄業；學期中途休學者，復學時應入原休學之年級肄業。如原專班已停止招生，依本校停招系(科)別重(補)修及復學生修課、學籍處理要點辦理。<br>因重病或特殊事故，無法及時復學者，得專案申請核准後再予延長休學一學年或提經教務會議專案審議後再予延長。 | 一、本條規定本計畫專班學生休學期滿復學之年級銜接作業，又因本計畫之特殊性，於本條明定本計畫復學生之學籍及課程相關因應機制。<br>二、明定因應特殊情事未如期復學之處理程序。 |
| 第七條 學生有下列情形之一者，應予退學：<br>一、休學逾期未復學者。<br>二、修業期限屆滿仍未修足所屬學系規定應修之科目與學分數及畢業門檻(條件)者。                                                                      | 依據本校學則第四十五條，於本條規定應予退學條件。                                                               |

|                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>三、操行成績不及格者，經學生事務會議決議，應令退學。</p> <p>四、違反校規情節嚴重，經學生事務會議決議通過，應令退學。</p> <p>五、觸犯刑法，經法院判處徒刑確定者。</p> <p>六、自動申請退學者。</p> <p>七、同時具有本校雙重在學學籍者。</p>                                                                                                             |                                                                                                                             |
| <p>第八條 學分學程專班課程由各學程參與學系自訂之，於修畢所屬學分學程專班規定學分後，經教育部認證獲頒學分學程證書。</p> <p>學生修畢學分學程後，如後續不再繼續修讀所屬學系課程，經核准並辦妥離校手續後，始完成休學或退學程序。</p> <p>如欲銜接所屬學系繼續修讀學士學位，學生經修滿規定畢業應修科目及學分數，並通過各級畢業門檻(條件)者，准予畢業，本校得依其所屬學系，分別授予學士學位證書。</p>                                          | <p>本條規定本計畫二階段(學分學程、學士學位)之完成修業條件及畢業離校手續辦理程序。</p>                                                                             |
| <p>第九條 本計畫專班課程訂定通則：</p> <p>一、各學分學程課程應修 12 至 18 學分，須含 2 學分計畫核心課程。</p> <p>二、學士學位課程畢業總學分最低為 128 學分。</p> <p>(一) 無共同科目：無必修課程。</p> <p>(二) 專業科目學分數：占畢業學分數之比率 70%。</p> <p>(三) 非專業科目學分最多保留三分之一的學分供學生跨系、跨部、跨校選修併計入應修最低畢業學分數。</p> <p>三、入學第一學年度所屬學系須開設學分學程課程。</p> | <p>一、本計畫課程階段分為學分學程課程與學士學位課程，於本條明定各階段課程設計條件。</p> <p>二、依據本計畫辦理方式，課程開設採放寬必修條件或畢業門檻，或重新組合整併原有之課程進行規劃，以有助於終身學習與回流教育的友善措施為考量。</p> |
| <p>第十條 學生於入學第一年須選讀學分學程專班課程，其課程不開放非本計畫學生修讀，該期間學生不得校際選課。</p> <p>正式銜接所屬學系修讀學士學位後，得依開課情況及自身規劃以學分累計制進行彈性修課，該期間每學期無最低應修學分數限制，惟每學期不得多於 28 學分，並依所屬學系學分計畫表規定辦理。</p>                                                                                            | <p>本條規定學生相關選課規則。</p>                                                                                                        |
| <p>第十一條 在規定修業期限內，學生應繳納之學</p>                                                                                                                                                                                                                          | <p>本條規定本計畫專班學生每</p>                                                                                                         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>分學雜費及其他相關費用，依招生簡章規定之收費標準辦理。</p> <p>應於每學期規定之註冊日前繳清所有應繳費用，逾期未繳費，除經核准延緩註冊者外，視同未註冊，應令休學。</p>                                                                                                                                                                                                               | <p>學期註冊之規定。</p>                                                                                          |
| <p>第十二條 <u>本計畫</u>學生不適用大專校院弱勢學生助學計畫之助學金申請資格。</p>                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>本條依本計畫規範之，參與本計畫學生不適用大專校院弱勢學生助學計畫申請。</p>                                                               |
| <p>第十三條 <u>本計畫</u>學生可依相關辦法辦理學雜費減免，申請期程依每學期行事曆規定辦理。</p>                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>本條依本計畫規範之，參與本計畫學生若符合部定各類學雜費減免法規所訂資格者，得依學校所編學籍之年級學期別，依前開法規於學校每學期所定期限內主動向學校提出申請，申請資格及補助內容依各該減免法規辦理。</p> |
| <p>第十四條 學生於修業期間內不得申請轉系、輔系及雙主修。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>考量本計畫專班屬性，於本條明定轉系、輔系及雙主修限制。</p>                                                                       |
| <p>第十五條 學生入學本校前如已修習學士(含)以上學分，且其課程性質與就讀學系課程相符者，得申請學士學位課程抵免至多畢業應修學分數二分之一，但曾在本校肄(畢)業之學生，核可之抵免學分數不受此限制。</p> <p>如已取得本計畫審認通過之學分學程課程，得申請學士學位課程抵免。</p> <p>為保障學生畢業權益，抵免科目學分之申請，應於入學註冊當學年度(期)加退選截止前將所有抵免之科目一次辦理完畢，但有特殊狀況者，須於開學第三週前向課務單位提出「學分抵免申請展期審核表」及相關證明文件，經課務單位審核通過後，將抵免資料送交各開課單位審查。學分審查結果最遲應於期中考前一週送達課務單位。</p> | <p>本條規定學分抵免規則與申請流程。</p>                                                                                  |
| <p>第十六條 <u>本計畫</u>學生不適用成績優良提前畢業規定與相關獎勵措施。</p>                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>一、本計畫學生為學士班學生，因彈性修業機制放寬其修業年限 10 年，屬性非同於本校日間、進修部四年制學士班學制，故較</p>                                        |

|                                                             |                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                             | <p>難明確定義修業屆滿前一學期或一學年之提前畢業條件，故排除本計畫學生適用本校優良提前畢業相關規定。</p> <p>二、因應修業年限放寬、修課規劃不同，學籍年級難對應常規年級之學士班學生，為維持排名規則公平性，故本計畫學生排除學業成績相關優良獎勵對象。</p> |
| <p>第十七條 有關<u>本計畫專班</u>收費標準與經費運用及編列原則，依本校第三人生大學收支管理要點辦理。</p> | <p>本條明定本計畫專班經費收支規定，依本校第三人生大學收支管理要點辦理。</p>                                                                                           |
| <p>第十八條 <u>本辦法</u>如有未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。</p>                | <p>本條規定本辦法未盡事宜之相關法規參照。</p>                                                                                                          |
| <p>第十九條 <u>本辦法</u>經教務會議通過，陳請校長核定後實施。</p>                    | <p>本條規定本辦法之實施程序。</p>                                                                                                                |

# 國立勤益科技大學第三人生大學實施辦法草案

000 年 00 月 00 日 000 學年度第 0 學期○○○○

會議審議通過

第一條 為辦理第三人生大學，保障學生就學權益及公平性，特依據大學法、大學法施行細則、學位授予法、空中大學設置條例、專科以上學校遠距教學實施辦法及本校學則之規定訂定之。

第二條 報考資格及開班人數依本校第三人生大學招生規定及招生簡章辦理。

第三條 錄取學生應於當學年度(期)註冊入學，不得申請保留入學資格。

第四條 本計畫專班學生修業年限為十年，以第一年入學當學年度起計算，不得再以任何原因延長修業。

如符合身心障礙學生、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女者，得依本校學則規定延長其修業年限。

第五條 學生入學第一年不得辦理休學，如因非自願性因素需暫時休學，應提送所屬教學單位開會審議，經審酌同意後始得辦理。

學生因故申請休學，得由所屬學制教務單位核准其休學一學期、一學年或二學年，至遲應於當學期行事曆規定之第十六週前提出申請，逾期不予受理，休學累計以二年為限。

第六條 休學期滿復學時，應入原肄業系別相銜接之年級肄業；學期中途休學者，復學時應入原休學之年級肄業。如原專班已停止招生，依本校停招系(科)別重(補)修及復學生修課、學籍處理要點辦理。

因重病或特殊事故，無法及時復學者，得專案申請核准後再予延長休學一學年或提經教務會議專案審議後再予延長。

第七條 學生有下列情形之一者，應予退學：

一、休學逾期未復學者。

二、修業期限屆滿仍未修足所屬學系規定應修之科目與學分數及畢業門檻(條件)者。

三、操行成績不及格者，經學生事務會議決議，應令退學。

四、違反校規情節嚴重，經學生事務會議決議通過，應令退學。

五、觸犯刑法，經法院判處徒刑確定者。

六、自動申請退學者。

七、同時具有本校雙重在學學籍者。

第八條 學分學程專班課程由各學程參與學系自訂之，於修畢所屬學分學程專班規定學分後，經教育部認證獲頒學分學程證書。

學生修畢學分學程後，如後續不再繼續修讀所屬學系課程，經核准並辦妥離校手續後，始完成休學或退學程序。

如欲銜接所屬學系繼續修讀學士學位，學生經修滿規定畢業應修科目及學分數，並通過各級畢業門檻(條件)者，准予畢業，本校得依其所屬學系，分別授予學士學位證書。



第九條 本計畫專班課程訂定通則：

一、各學分學程課程應修 12 至 18 學分，須含 2 學分計畫核心課程。

二、學士學位課程畢業總學分最低為 128 學分。

（一）無共同科目：無必修課程。

（二）專業科目學分數：占畢業學分數之比率 70%。

（三）非專業科目學分最多保留三分之一的學分供學生跨系、跨部、跨校選修併計入應修最低畢業學分數。

三、入學第一學年度所屬學系須開設學分學程課程。

第十條 學生於入學第一年須選讀學分學程專班課程，其課程不開放非本計畫學生修讀，該期間學生不得校際選課。

正式銜接所屬學系修讀學士學位後，得依開課情況及自身規劃以學分累計制進行彈性修課，該期間每學期無最低應修學分數限制，惟每學期不得多於 28 學分，並依所屬學系學分計畫表規定辦理。

第十一條 在規定修業期限內，學生應繳納之學分學雜費及其他相關費用，依招生簡章規定之收費標準辦理。

應於每學期規定之註冊日前繳清所有應繳費用，逾期未繳費，除經核准延緩註冊者外，視同未註冊，應令休學。

第十二條 本計畫學生不適用大專校院弱勢學生助學計畫之助學金申請資格。

第十三條 本計畫學生可依相關辦法辦理學雜費減免，申請期程依每學期行事曆規定辦理。

第十四條 學生於修業期間內不得申請轉系、輔系及雙主修。

第十五條 學生入學本校前如已修習學士(含)以上學分，且其課程性質與就讀學系課程相符者，得申請學士學位課程抵免至多畢業應修學分數二分之一，但曾在本校肄(畢)業之學生，核可之抵免學分數不受此限制。

如已取得本計畫審認通過之學分學程課程，得申請學士學位課程抵免。

為保障學生畢業權益，抵免科目學分之申請，應於入學註冊當學年度(期)加退選截止前將所有抵免之科目一次辦理完畢，但有特殊狀況者，須於開學第三週前向課務單位提出「學分抵免申請展期審核表」及相關證明文件，經課務單位審核通過後，將抵免資料送交各開課單位審查。學分審查結果最遲應於期中考前一週送達課務單位。

第十六條 本計畫學生不適用成績優良提前畢業規定與相關獎勵措施。

第十七條 有關本計畫專班收費標準與經費運用及編列原則，依本校第三人生大學收支管理要點辦理。

第十八條 本辦法如有未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。

第十九條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施。

# 國立勤益科技大學第三人生大學收支管理要點 草案總說明

配合教育部政策，提供壯世代跨領域終身學習及回流教育機會，使世代間能積極互動，為國民前瞻準備與落實本校社會責任，依據教育部 114 學年度大學校院辦理第三人生大學試辦計畫暨本校計畫申請核定函文(教育部 114 年 5 月 19 日臺教社(二)字第 1142401396E 號函)(以下簡稱本計畫)，為使本計畫執行期間學分學雜費收費標準與班經費合理運用，參考本校各專班收支管理要點，特擬具「國立勤益科技大學第三人生大學收支管理要點」(以下簡稱本要點)草案，本要點共計八點，其重點如下：

- 一、本要點訂定依據及目的。(草案第一點)
- 二、本計畫經費收支原則。(草案第二點)
- 三、本計畫經費收費標準。(草案第三點)
- 四、本計畫各項經費支出編列標準。(草案第四點)
- 五、本計畫結餘款分配及支用規定。(草案第五點)
- 六、本計畫編製經費收支概算表之程序。(草案第六點)
- 七、本計畫經費收支人員應盡責任。(草案第七點)
- 八、本要點訂定程序。(草案第八點)

## 國立勤益科技大學第三人生大學收支管理要點草案

| <del>條文</del> 規定                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 說明                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 一、依據本校第三人生大學實施辦法第十七條規定，為建立本校第三人生大學計畫專班(以下簡稱本專班)之收支編列標準及經費合理運用，特訂定國立勤益科技大學第三人生大學收支管理要點(以下簡稱本要點)。                                                                                                                                                                                                                                                                         | <del>本</del> 點明定法源依據及目的。                                                                                                                                                                                                 |
| 二、經主管機關核定開辦之本專班經費收支，以自給自足且有賸餘為原則。<br>學員學期收支預算表需依照本要點編列，並經行政程序核定後始可動支。<br>本專班若有政府機關補助款則從其規定辦理。                                                                                                                                                                                                                                                                           | <del>本</del> 點明定本專班經費收支原則及政府機關補助款處理程序。                                                                                                                                                                                   |
| 三、收費標準：<br>(一) 本專班學員收入之編列，除委託或合作機構另有規定者得從其規定外，為配合專班自給自足精神，依各專班設立及推廣之經費需求，研訂收費標準，並由各系與申設行政單位填入審核計畫書並經主管機關核定後實施。<br>(二) 學員保險費：依學校規定收取。<br>(三) 其他費用：同本校一般生規定。                                                                                                                                                                                                              | <del>本</del> 點明定本專班收費標準。                                                                                                                                                                                                 |
| 四、本專班經費支出之編列，除主管機關另有規定者得從其規定外，其編列標準如下：<br>(一) 人事費支給標準：<br>1. 教師鐘點費：為鼓勵本校教師積極投入第三人生教學，其鐘點費依專班實際收入及授課地點等情形訂定之，本專班校內授課每小時最高支給以現行公立大專校院兼任教師鐘點費支給標準表之教授夜間授課支給標準為上限，校外授課每小時最高得支給 1,300 元為上限，其授課時數不計入校內基本授課時數及超鐘點授課時數，惟本專班授課時數加總每學期每週以不超過九小時為限，如該專班已納入總量，則授課時數計入校內基本授課時數及超鐘點授課時數。<br>2. 導師指導活動費：依本校導師工作實施辦法、本校導師指導活動費支給要點，視專班經費運用狀況、人數多寡、學生修業性質等考量，入學第一學年度以每月 3,780 元至 5,400 元 | 一、 <del>本</del> 點因應本計畫採專班方式進行，經主管機關核定開辦之專班經費收支，以自給自足有賸餘為原則，彈性調整支給標準。<br>二、教師鐘點之人事費用，依計畫專班申請之員額類別(外加名額、總量內)計算教師授課時數限制，並依現行公立大專校院兼任教師鐘點費支給標準表之教授夜間授課支給標準上限編列，校外授課每小時最高支給 1,300 元為上限。<br>三、針對本計畫修業年限十年及彈性修課方式調整，學生入學第一學年度選讀 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>為上限支給，一學年支領十個月、第二學年度(含)起由計畫主持人為導師，不另支指導活動費。</p> <p>3. 計畫主持人兼辦工作費：依教育部補助及委辦計畫經費編列基準表，各專班依約定經費之多寡、計畫之繁簡、工作之輕重、期間之長短得置計畫主持人若干名，由系務會議通過推舉之專任教師領取為原則，在該專班相關款項按下列標準支給：</p> <p>(1)依專班人數多寡編列計畫主持人名額，如專班人數低於 15 人不得編列計畫主持人，人數介於 16 至 30 人得編列計畫主持人 1 名，若超過 30 人(含)以上，得依開班人數規模大小做合理的調整。</p> <p>(2)支付所有專班必要支出費用後，如仍有餘額，始得支付各專班計畫主持人兼辦工作費，實際開課期間支給兼辦工作費，每月每班 6,000 元為上限。第一學年得支領 12 個月，惟第二學年起不得支領兼辦工作費。</p> <p>(3)計畫主持人同一期間內，以支領二個計畫(班)之兼辦工作費為原則，情況特殊者，可專案簽報校長同意後辦理。如與委託辦理單位訂有相關協議者，則從其協議。</p> <p>4. 二代健保補充保費：依總人事費編列本校應負擔之補充保費，保費費率依健保署公告為原則。</p> <p>(二) 學生平安保險補助費：本專班每學期需編列補助每位學生 50 元之保險補助費。</p> <p>(三) 獎助學金：以實收學費扣除代收學生平安保險費後之 3%，入學校獎助學金專戶，由權責單位負責支付專班學生之緊急紓困金、原住民獎助金、清寒學生獎助金、專業競賽獎勵金、及其他等。</p> <p>(四) 學校統籌款：實收學費扣除獎助學金及學生平安保險補助費後，總額之 10%以上，作為學校統籌款運用。</p> <p>(五) 系所及行政單位執行經費項目支給標準：</p> <p>1. 系所單位經費：實收學分學雜費扣除獎助學</p> | <p>學分學程之計畫專班課程，得支領導師指導活動費、視專班人數多寡得編列計畫主持人兼辦工作費，第二學年度(含)起學生以學分累計制彈性修課且未有每學期修課學分下限之考量，視為大學部延修生方式辦理，不另支領指導活動費，亦不得支領計畫主持人兼辦工作費。</p> <p>四、參照本校產學專班收支管理要點第五點規定，考量本計畫性質相較產學專班未有合作廠商媒合、輔導與契約部分，故適當調整導師指導活動費、計畫主持人兼辦工作費用。</p> <p>五、茲本計畫入學學生屬壯世代年齡層，為提升友善高齡化行政服務、改善與維護校園設施(備)及提供良好諮商輔導等，編列相關行政單位經費輔以執行。</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <p>金、學生平安保險、二代健保補充保費、學校統籌款、行政單位經費，再扣除鐘點費及導師指導活動費，剩餘數為系所單位運用經費，得支用於聘用計畫主持人兼辦工作費、工讀生酬勞、國內旅費、材料費、維護費、業務相關費用及軟硬體設備費等。</p> <p>2. 行政單位經費：實收學分學雜費扣除獎助學金、學生平安保險費後，得編列 8%之金額，作為行政單位經費，分配原則如下：業務管理單位(進修部)50%、招生事務處 10%、主計室 9%、秘書室 6%、總務處 10%、電算中心 5%、學務處 10%。</p> <p>上述費用得支用於執行本專班業務之聘任專任計畫助理薪資、工讀生酬勞、國內旅費、材料費、維護費、業務相關費用等。</p> <p>業務管理單位配合執行業務，得再支用於文宣及軟硬體設備相關費用。</p> <p>3. 工讀生酬勞比照本校學生生活學習助學金實施辦法支給。</p> <p>4. 資本門須納編學校預算。</p>                                                                      |                                               |
| <p>五、結餘款分配及支用規定：</p> <p>(一) 本專班結餘款依本要點規定辦理。</p> <p>(二) 結餘款分配原則：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 除系所及業務管理單位可留結餘款外，其他授權經費之行政單位須於當年度 11 月 15 日前核支完畢，未支用完畢之授權經費由業務管理單位收回授權，並於會計年度關帳時繳回學校統籌款運用。</li> <li>2. 當年度分配之結餘款運用執行完畢後如有剩餘，得併入次年度使用。</li> <li>3. 結餘款之運用採專帳控管，得循環使用。</li> </ol> <p>(三) 結餘款運用範圍：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 支應各系所及業務管理單位業務宣傳與其他業務發展。</li> <li>2. 支應各系所及業務管理單位軟硬體（含設備與物品）之購置及維護等。</li> <li>3. 支應各系所及業務管理單位辦理相關活動之國內旅運費，但不得支領個人酬勞。</li> </ol> | <p><del>本</del>點明定本專班經費於年底關帳時之結餘款分配及支用規定。</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <p>4. 支應各系所拓展國際競爭力及提升教學品質相關之國外旅費。</p> <p>5. 支應各系所及業務管理單位聘用短期計畫助理人力。</p> <p>6. 支應各系所及業務管理單位員工提升服務相關訓練。</p> <p>7. 其他與本專班相關事項。</p> <p>(四) 本專班結餘款管理方式：</p> <p>1. 由各系所及業務管理單位於會計年度關帳前，將上一年度結案之計畫結餘款清單，集送交主計室後，依本要點統籌辦理，直接轉入各系所及業務管理單位專帳繼續使用。</p> <p>2. 資本門須納編學校預算。</p> <p>3. 國外旅費運用相關事宜依本校出國補助要點辦理，惟同一申請人於每年度內申請系所專班計畫結餘款支應以一次為限，且補助人數以不超過該系所當年度二月一日在職之專任教師<u>百分之五十</u>為原則。</p> <p>4. 上列結餘款運用範圍，如有特殊用途，可專案簽報校長同意後始可辦理。</p> |                                                             |
| <p>六、本專班之經費收支，每學期須於第五週起依學生加退選結果，由各系所編製經費收支概算表，業務管理單位彙整陳核。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p><del>本點</del>明定本專班經費收入與支出情形之紀錄，須編制經費概算表以有效管控本專班運作情形。</p> |
| <p>七、本專班收支管理要點之收支情形，其相關主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員應負其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由主計人員負責帳務處理及彙編財務報表。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p><del>本點</del>明定本專班涉及經費收入與支出人員應盡事項。</p>                   |
| <p>八、<del>本辦法</del><sup>要點</sup>經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p><del>本點</del>明定本要點之實施程序。</p>                             |

# 國立勤益科技大學第三人生大學收支管理要點草案

000 年 00 月 00 日 000 學年度第 0 學期○○○○

會議審議通過

一、依據本校第三人生大學實施辦法，為建立本校第三人生大學計畫專班(以下簡稱本專班)之收支編列標準及經費合理運用，特訂定國立勤益科技大學第三人生大學收支管理要點(以下簡稱本要點)。

二、經主管機關核定開辦之本專班經費收支，以自給自足且有賸餘為原則。

學員學期收支預算表需依照本要點編列，並經行政程序核定後始可動支。

本專班若有政府機關補助款則從其規定辦理。

三、收費標準：

(一) 本專班學員收入之編列，除委託或合作機構另有規定者得從其規定外，為配合專班自給自足精神，依各專班設立及推廣之經費需求，研訂收費標準，並由各系與申設行政單位填入審核計畫書並經主管機關核定後實施。

(二) 學員保險費：依學校規定收取。

(三) 其他費用：同本校一般生規定。

四、本專班經費支出之編列，除主管機關另有規定者得從其規定外，其編列標準如下：

(一) 人事費支給標準：

1. 教師鐘點費：為鼓勵本校教師積極投入第三人生教學，其鐘點費依專班實際收入及授課地點等情形訂定之，本專班校內授課每小時最高支給以現行公立大專校院兼任教師鐘點費支給標準表之教授夜間授課支給標準為上限，校外授課每小時最高得支給 1,300 元為上限，其授課時數不計入校內基本授課時數及超鐘點授課時數，惟本專班授課時數加總每學期每週以不超過九小時為限，如該專班已納入總量，則授課時數計入校內基本授課時數及超鐘點授課時數。

2. 導師指導活動費：依本校導師工作實施辦法、本校導師指導活動費支給要點，視專班經費運用狀況、人數多寡、學生修業性質等考量，入學第一學年度以每月 3,780 元至 5,400 元為上限支給，一學年支領十個月、第二學年度(含)起由計畫主持人為導師，不另支指導活動費。

3. 計畫主持人兼辦工作費：依教育部補助及委辦計畫經費編列基準表，各專班依約定經費之多寡、計畫之繁簡、工作之輕重、期間之長短得置計畫主持人若干名，由系務會議通過推舉之專任教師領取為原則，在該專班相關款項按下列標準支給：

(1) 依專班人數多寡編列計畫主持人名額，如專班人數低於 15 人不得編列計畫主持人，人數介於 16 至 30 人得編列計畫主持人 1 名，若超過 30 人(含)以上，得依開班人數規模大小做合理的調整。

(2) 支付所有專班必要支出費用後，如仍有餘額，始得支付各專班計畫主持人兼辦工作費，實際開課期間支給兼辦工作費，每月每班 6,000 元為上限。第一學年得支領 12 個月，惟第二學年起不得支領兼辦工作費。

(3) 計畫主持人同一期間內，以支領二個計畫(班)之兼辦工作費為原則，情況特

殊者，可專案簽報校長同意後辦理。如與委託辦理單位訂有相關協議者，則從其協議

4. 二代健保補充保費：依總人事費編列本校應負擔之補充保費，保費費率依健保署公告為原則。
- (二) 學生平安保險補助費：本專班每學期需編列補助每位學生 50 元之保險補助費。
- (三) 獎助學金：以實收學費扣除代收學生平安保險費後之 3%，入學校獎助學金專戶，由權責單位負責支付專班學生之緊急紓困金、原住民獎助金、清寒學生獎助金、專業競賽獎勵金、及其他等。
- (四) 學校統籌款：實收學費扣除獎助學金及學生平安保險補助費後，總額之 10% 以上，作為學校統籌款運用。
- (五) 系所及行政單位執行經費項目支給標準：
  1. 系所單位經費：實收學分學雜費扣除獎助學金、學生平安保險、二代健保補充保費、學校統籌款、行政單位經費，再扣除鐘點費及導師指導活動費，剩餘數為系所單位運用經費，得支用於聘用計畫主持人兼辦工作費、工讀生酬勞、國內旅費、材料費、維護費、業務相關費用及軟硬體設備費等。
  2. 行政單位經費：實收學分學雜費扣除獎助學金、學生平安保險費後，得編列 8% 之金額，作為行政單位經費，分配原則如下：業務管理單位(進修部)50%、招生事務處 10%、主計室 9%、秘書室 6%、總務處 10%、電算中心 5%、學務處 10%。  
上述費用得支用於執行本專班業務之聘任專任計畫助理薪資、工讀生酬勞、國內旅費、材料費、維護費、業務相關費用等。  
業務管理單位配合執行業務，得再支用於文宣及軟硬體設備相關費用。
  3. 工讀生酬勞比照本校學生生活學習助學金實施辦法支給。
  4. 資本門須納編學校預算。

#### 五、結餘款分配及支用規定：

- (一) 本專班結餘款依本要點規定辦理。
- (二) 結餘款分配原則：
  1. 除系所及業務管理單位可留結餘款外，其他授權經費之行政單位須於當年度 11 月 15 日前核支完畢，未支用完畢之授權經費由業務管理單位收回授權，並於會計年度關帳時繳回學校統籌款運用。
  2. 當年度分配之結餘款運用執行完畢後如有剩餘，得併入次年度使用。
  3. 結餘款之運用採專帳控管，得循環使用。
- (三) 結餘款運用範圍：
  1. 支應各系所及業務管理業務宣傳與其他業務發展。
  2. 支應各系所及業務管理單位軟硬體（含設備與物品）之購置及維護等。
  3. 支應各系所及業務管理單位辦理相關活動之國內旅運費，但不得支領個人酬勞。
  4. 支應各系所拓展國際競爭力及提升教學品質相關之國外旅費。
  5. 支應各系所及業務管理單位聘用短期計畫助理人力。



6. 支應各系所及業務管理單位員工提升服務相關訓練。

7. 其他與本專班相關事項。

(四) 本專班結餘款管理方式：

1. 由各系所及業務管理單位於會計年度關帳前，將上一年度結案之計畫結餘款清單，集送交主計室後，依本要點統籌辦理，直接轉入各系所及業務管理單位專帳繼續使用。

2. 資本門須納編學校預算。

3. 國外旅費運用相關事宜依本校出國補助要點辦理，惟同一申請人於每年度內申請系所專班計畫結餘款支應以一次為限，且補助人數以不超過該系所當年度二月一日在職之專任教師百分之五十為原則。

4. 上列結餘款運用範圍，如有特殊用途，可專案簽報校長同意後始可辦理。

六、本專班之經費收支，每學期須於第五週起依學生加退選結果，由各系所編製經費收支概算表，業務管理單位彙整陳核。

七、本專班收支管理要點之收支情形，其相關主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員應負其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由主計人員負責帳務處理及彙編財務報表。

八、本辦法經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施。

國立勤益科技大學 簽稿會核單

|             |                                                                                                                                                                       |         |  |            |     |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--|------------|-----|
| 案 情 摘 要     | 有關本部新訂「第三人生大學實施辦法」、「第三人生大學收支管理要點」案，簽請核示。                                                                                                                              |         |  |            |     |
| 主 辦 單 位     | 進修部課務組                                                                                                                                                                | 總 收 文 號 |  | 1141400149 |     |
| 受 會 單 位     | 會 核 意 見 及 簽 章                                                                                                                                                         |         |  | 收 時        | 會 間 |
| 法 規 審 查 委 會 | 1. 法規訂定格式建議參考本校法制實務作業手冊。<br>2. 法規數字敘述請使用中文數字。<br>3. 依法規之法制程序，本會受理審查附件4之收支管理要點。<br>4. 本案建請會辦主計室。<br><div>校務基金運用<br/>行政秘書 林佳融09110914</div> <div>主任秘書 林宏澤09111113</div> |         |  |            |     |
| 教 務 處       | <div>組員 蔡沛珊09110820</div> <div>組員 蔡沛珊09110821</div> <div>教務長 林正堅09111738</div>                                                                                        |         |  |            |     |
| 校務基金管理委員會   | <div>秘書 王俊翔09110922</div> <div>主任秘書 林宏澤09111114</div>                                                                                                                 |         |  |            |     |
| 主 計 室       | <div>主計室<br/>組 員 曹櫻齡09121026</div> <div>主 計 室<br/>組 長 李芳偉09121038</div> <div>主計室<br/>主 任 何雨彤09121604</div>                                                            |         |  |            |     |