

大仁科技大學 99 學年度第 2 學期第 4 次行政會議紀錄

時間：100 年 6 月 15 日(星期三)下午 1 時 30 分

記錄：胡婷絨

地點：圖資行政大樓 2 樓會議室(A214)

主席：歐校長善惠

出席人員：如簽到單

一、宣布開會：出席人數已達法定人數二分之一以上，主席宣布會議開始。

二、報告事項：

(一)主席報告：

1. 06.04 (週六) 本校申請國際安全學校認證，這不是教育部規定，而是我們學校主動申請，希望讓學生有一個安全學習的環境。這次認證很感謝學務處的投入，尤其是傷害數據的收集及中英文版研究計畫書的撰寫。感謝學務長、方國璋組長及學務處同仁的辛勞，當天會議非常順利。在準備過程中計畫書章節編碼的缺失希望修改完成，將來計畫書會放在國際版面。
2. 教育部已公佈 99 學年度科大評鑑結果，共有 13 個學校受評，各校評鑑結果普遍比上一輪進步，其中高應大、台科大、虎尾科大、龍華科大都只有一個系評鑑為二等，明新、輔英的行政類為二等。參考我們在 96 學年度科大評鑑一等的比例是 33.33%，我們是需要加油。不過每屆的評分標準不同，像這次有很多學校的應用外語系是一等，這次的評鑑我們也已提早準備，請各單位仔細填寫評鑑資料表。初步估計本校半數受評單位有一等的實力，所以請各單位再努力。
3. 06.11 (週六) 本校舉行畢業典禮，感謝學務處的安排。這段時間各校都在進行畢業典禮，特別是高中職跟我們密切相關，希望大家互相分擔，安排參與出席。

(二)主秘報告：

上星期召開 100 學年度科大評鑑會議，目前系科都如火如荼的準備應戰。在會議中護理系分享準備心得，各系也受到鼓舞。99 學年度科大評鑑各校的成績都不錯，我們更要更努力。各單位在準備過程中如有任何問題都可提出，我們將召開行政協調會，協助解決問題。

(三) 上次會議(100/05/17)決議案執行情形：請參閱附件一(第 3 頁)。

三、提案討論：

提案單位：教務處

案由一：提請討論本校「學生辦理註冊要點」修訂案。

說明：1.為使本校學生清楚辦理註冊相關規定，修訂學生繳費註冊相關內容。

2.增列新舊生超過繳費期限、就學貸款學生退件後處理原則，及外籍生、僑生及陸生註冊程序。

3.原條文、修正條文對照表及修正後條文如附件二(第4~7頁)

決議：1.條文中第八點授權教務處、學務處、會計室進一步協調。

2.修正通過，修正條文對照表及修正後條文如附件二(第 5~7 頁)。

提案單位：人事室

案由二：提請修訂本校「教師彈性薪資實施辦法」乙案。

說明：1.為配合國科會教師彈性薪資相關作業，擬修訂第八條條文內容。

2.修正條文對照表及修正後全文如附件三(第 8~9 頁)。

決議：修正通過，修正條文對照表及修正後條文如附件三(第 8~9 頁)。

提案單位：人事室

案由三：提請審查本校「教學單位主管遴選辦法(草案)」。

說明：1.本校為辦理教學單位主管之遴選及連任事宜，依據大學法第十三條與本校組織規程第二十二條、二十三條及二十四條之規定，訂定「大仁科技大學教學單位主管遴選辦法」

2.本案如獲通過，則現行各學院院長遴選委員會設置辦法及各系(所)主任(所長)遴選委員會設置辦法自新法 100.08.01 實施之日起廢止。

3.草案全文請參見附件四（第 10 頁）。

決議：修正通過，要點如附件四（第 10 頁）。

提案單位：人事室

案由四：提請審查本校「行政人員差勤管理實施要點(草案)」。

說明：1.為建立電腦化差勤管理，實行政務人員彈性上下班制度，特訂定「大仁科技大學行政人員差勤管理實施要點」（以下簡稱本要點）。

2.草案全文請參見附件五（第 11~13 頁）。

決議：修正通過，要點如附件五（第 11~13 頁）。

提案單位：人事室

案由五：提請修訂本校「職員工成績考核辦法」乙案。

說明：1.為使本校職員工成績考核辦法更為公平、公正、合理，擬修訂條文內容。

2.原條文、修正條文對照表和修正後全文如附件六(第 14~30 頁)。

決議：請進一步研議再提出討論。

四、各單位工作報告：第 31~67 頁

五、臨時動議：

六、主席結論：(無)

七、散會：15 時 50 分

上次行政會議決議案執行情形(100/05/17)

項次	會議提案	決 議	執 行 情 形	執行單位
一	提請討論本校 100 學年度教務行事曆。	1.新生研習調整至 101.09.13~14(星期二~三)。 2.春節假期循往例提前一天放假，調整自 101.01.20 至 101.01.27。 3.校慶補假日期改為 101.04.05，另 04.06 為彈性放假，另尋時間補上班。	已會議決議修正並上網公告	教務處
二	提請討論核對「100 學年度預算編列」分配數。	1.預算金額核對無誤。 2.請會計室設法規劃行政大樓天橋預算及第二校區環境監測規劃費。	1.持續進行中。 2.因少子化影響，學生數持續下降中，全年平均數 8,700 人編列，導致主要收入來源減少；另外有如下列因素需增加支出，為力求收支平衡，以致 100 學年度無現金結餘。 (1)配合教育部政令不能調漲學雜費，但須調薪 3%，所以人事費及退撫基金約驟增 3 仟 5 佰萬元。 (2)依自我評鑑委員建議，須改善事項而需追加預算支出 3 仟萬元。 (3)依契約需年償銀行借款 4 仟萬元。 天橋 100 學年度編列 5 佰萬元；第二校區環境監測規劃費編列 2 佰萬元。 會計室建議是否等 103 年已償還所有負債後，再行規劃。	會計室

大仁科技大學 學生辦理註冊要點

94.10.19 教務會議通過

96.09.14 行政會議修正通過

- 一、本要點依本校「大學部學生學籍規則」第十一條暨「專科部學生學籍規則」第十條訂定之。
- 二、本校學生應於規定期限內至各地指定銀行或各地郵局辦理繳費註冊手續，繳費註冊日期於各學期「註冊須知」中明訂之。如因特殊事故未能如期辦理繳費註冊者，應依請假規定，檢具證明文件，於繳費日前至教務處註冊組申請延期註冊，經核准後，始得延期繳費，但以二週為限。
- 三、新生應於註冊日前繳納各項學雜費，並依規定攜帶繳費收據、學歷(力)證件正本、新生基本資料表及相關資料到校辦理註冊；舊生應於規定日期前繳納各項學雜費以完成註冊手續。
- 四、本校學生凡未依規定日期內繳交學雜費者，視同未完成註冊手續。新生未完成註冊手續者，取銷入學資格；舊生未完成註冊手續者，依學則規定以自動退學論。
- 五、核准延期註冊學生須於展延期限內持繳費收據至學校出納組補繳學雜費，並影印繳費收據送註冊組查驗，若於延期註冊期限內仍未完成繳費註冊手續者，新生取銷入學資格，舊生以自動退學論。
- 六、辦理就學貸款或減免學雜費同學，需依規定完成申貸手續及繳交申貸或減免證明資料，若經審核條件不符，須於收到課外活動組通知後二週內至出納組補繳學雜費或辦理分期繳費，否則以退學論。
- 七、延修生亦應依規定時間至教務處辦理註冊、選課及繳費，若於延修第一學期或第二學期開學後二週內仍未辦理休學或未註冊選課者，即以自動退學論。延修生因缺修學分須於第二學期重修或補修者，第一學期女生得辦理休學，免予註冊，若註冊至少應選修一個科目；役男為辦理兵役緩征不得辦理休學，須註冊並至少應選修一個科目。
- 八、延修生役男於延修第一學期若辦理休學將取消兵役緩征，若於休學期間服役，服役期滿後須申請復學並依規定期限返校辦理註冊選課，若逾期未註冊選課即以自動退學論。
- 九、本校於學生繳費註冊截止後，出納組於開學前向指定代收銀行取得學生繳費資料經查對後，將未繳費註冊名單送交註冊組協助通知相關學生補註冊或辦理退學作業。辦理就學貸款與申請減免學雜費條件不符者，由課外活動組提供名單並予催繳。
- 十、本校學生未依規定請假延遲註冊繳費，依情節輕重，得以退學或記過懲處。
- 十一、本要點經教務會議通過，陳請校長核定實施，修正時亦同。

「學生辦理註冊要點」修正條文對照表

修正條文	現行條文	修正說明
一、依大仁科技大學(以下簡稱本校) 「大學部學生學籍規則」第二篇 第二章及「專科部學生學籍規則」 第三章註冊、繳費及選課規定， 訂定「大仁科技大學學生辦理註 冊要點」(以下簡稱本要點)。	一、本要點依本校「大學部學生 學籍規則」第十一條暨「專 科部學生學籍規則」第十條 訂定之。	依學則法條依據修 正
二、本校學生應於規定期限內依指定 繳款方式至指定行庫辦理繳費註 冊手續，繳費註冊日期於各學期 「註冊須知」中明訂之。如因特 殊事故未能如期辦理繳費註冊 者，應依請假規定，檢具證明文 件，於繳費日前至教務處註冊組 申請延期註冊，經核准後，始得 延期繳費，但以二週為限，逾期 未繳交者視為無意願就讀，以未 註冊論。	二、本校學生應於規定期限內至 各地指定銀行或各地郵局辦 理繳費註冊手續，繳費註冊日 期於各學期「註冊須知」中明 訂之。如因特殊事故未能如期 辦理繳費註冊者，應依請假規 定，檢具證明文件，於繳費日 前至教務處註冊組申請延期 註冊，經核准後，始得延期繳 費，但以二週為限。	1. 新增指定繳款方 式。 2. 與原要點五合併 簡述說明。
三、新生應於註冊日前繳納各項學雜 費，並依規定繳交學歷(力)證件正 本、新生基本資料表及相關資料 完成註冊；舊生應於規定日期前 繳納各項學雜費以完成註冊手 續；逾期未繳交者視為無意願就 讀，以未註冊論，新生取消入學 資格，舊生以退學論。 新舊生超過繳費期限未繳費，申 請休學者須補繳三分之一學雜 費，新生辦理休學保留學籍，須 先完成註冊繳費再依規定退費。	三、新生應於註冊日前繳納各項 學雜費，並依規定攜帶繳費收 據學歷(力)證件正本、新生 基本資料表及相關資料到校 辦理註冊；舊生應於規定日期 前繳納各項學雜費以完成註 冊手續。	1. 與原要點四合併 修正說明。 2. 本校已實行免到 校註冊，取消攜帶 繳費單到校辦理 註冊程序。 3. 新增新舊生超過 繳費期限辦理學 籍保留註冊通則。
	四、本校學生凡未依規定日期內 繳交學雜費者，視同未完成註 冊手續。新生未完成註冊手續 者，取銷入學資格；舊生未完 成註冊手續者，依學則規定以 自動退學論。	刪除
	五、核准延期註冊學生需於展延 期限內持繳費收據至學校出 納組補繳學雜費，並影印繳費 收據送註冊組查驗，若於延期 註冊期限內仍未完成繳費註 冊手續者，新生取銷入學資 格，舊生以自動退學論。	刪除
四、辦理就學貸款或減免學雜費同	六、辦理就學貸款或減免學雜費	1. 條次變更

學， <u>須</u> 依規定完成申貸手續及繳交申貸或減免證明資料，若經審核條件不符，需於收到課外活動組通知後二週內補繳學雜費，逾期未繳交者，以未註冊論； <u>若於開學後辦理休、退學及退貸手續者，須依規定補繳三分之一學雜費，未補繳者視同未註冊並以退學論。</u>	同學， 需 依規定完成申貸手續及繳交申貸或減免證明資料，若經審核條件不符，需於收到課外活動組通知後二週內 至出納組補繳學雜費或辦理分期繳費，否則以退學論。	2. 刪除辦理分期繳款方式及繳款單位。 3. 修正文字說明 4. 增加就貸及減免生辦理休、退申請註冊繳費處理原則。
五、 <u>延修生應於每學期規定時間至教務處辦理註冊、選課並完成繳費，開學後二週內仍未辦理休學或未註冊選課者，應予勒令休學；當學期無課修須於次學期重修或補修者，女生得辦理休學，免予註冊；役男為辦理兵役緩征不得辦理休學，須註冊且至少選修一個科目。</u>	延修生亦 依規定時間至教務處辦理註冊、選課 及繳費，若於延修第一學期或第二學期 開學後二週內仍未辦理休學或未註冊選課者，即以自動退學論。 延修生因缺修學分須於第二學期重修或補修者，第一學期女生得辦理休學，免予註冊，若註冊至少應選修一個科目；役男為辦理兵役緩征不得辦理休學，須註冊並至少應選修一個科目。	1. 條次變更 2. 修訂延修生未註冊學籍處理方式由退學改為勒令休學。 3. 修正文字敘述。
六、 <u>延修生役男若辦理休學將取消兵役緩征，若於休學期間服役，服役期滿後須申請復學並依規定期限返校辦理註冊選課，若逾期未註冊選課即以自動退學論。</u>	延修生役男於延修第一學期 若辦理休學將取消兵役緩征，若於休學期間服役，服役期滿後須申請復學並依規定期限返校辦理註冊選課，若逾期未註冊選課即以自動退學論。	1. 條次變更 2. 延修年限至多為兩年，刪除「延修第一學期」。
七、 <u>外籍生、僑生及大陸生須持註冊程序單至相關單位完成註冊手續，逾期未完成視同未註冊。</u>		新增要點
八、 <u>本校學生繳費註冊截止後，會計室於開學前向指定代收銀行取得學生繳費資料並經查對後，提供未繳費註冊名單(含辦理就學貸款與申請減免學雜費條件不符名單)予註冊組協助通知相關學生補註冊或辦理退學作業。</u>	本校於 學生繳費註冊截止後， 出納組 於開學前向指定代收銀行取得學生繳費資料經查對後，將未繳費註冊名單(含辦理就學貸款與申請減免學雜費條件不符名單) 送交 註冊組協助通知相關學生補註冊或辦理退學作業。	1. 條次變更 2. 修改學雜費查核單位，由出納組改為會計室。 3. 文字修正
九、 <u>本校學生未依規定請假延遲註冊繳費，依情節輕重，得以退學或記過懲處。</u>	本校學生未依規定請假延遲註冊繳費，依情節輕重，得以退學或記過懲處。	條次變更
十、 <u>本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</u>	本要點經教務會議通過， 陳請校長核定實施，修正時亦同。	1. 條次變更 2. 將教務會議修訂為行政會議

大仁科技大學

學生辦理註冊要點

96.09.14 行政會議修正通過

100.06.15 行政會議修正通過

- 一、依大仁科技大學(以下簡稱本校)「大學部學生學籍規則」第二篇第二章及「專科部學生學籍規則」第三章註冊、繳費及選課規定，訂定「大仁科技大學學生辦理註冊要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本校學生應於規定期限內依指定繳款方式至指定行庫辦理繳費註冊手續，繳費註冊日期於各學期「註冊須知」中明訂之。如因特殊事故未能如期辦理繳費註冊者，應依請假規定，檢具證明文件，於繳費日前至教務處註冊組申請延期註冊，經核准後，始得延期繳費，但以二週為限，逾期未繳交者視為無意願就讀，以未註冊論。
- 三、新生應於註冊日前繳納各項學雜費，並依規定繳交學歷(力)證件正本、新生基本資料表及相關資料完成註冊；舊生應於規定日期前繳納各項學雜費以完成註冊手續；逾期未繳交者視為無意願就讀，以未註冊論，新生取消入學資格，舊生以退學論。新舊生超過繳費期限未繳費，申請休學者須補繳三分之一學雜費，新生辦理休學保留學籍，須先完成註冊繳費再依規定退費。
- 四、辦理就學貸款或減免學雜費同學，須依規定完成申貸手續及繳交申貸或減免證明資料，若經審核條件不符，需於收到課外活動組通知後二週內補繳學雜費，逾期未繳交者，以未註冊論；若於開學後辦理休、退學及退貸手續者，須依規定補繳三分之一學雜費，未補繳者視同未註冊並以退學論。
- 五、延修生應於每學期規定時間至教務處辦理註冊、選課並完成繳費，開學後二週內仍未辦理休學或未註冊選課者，應予勒令休學；當學期無課修須於次學期重修或補修者，女生得辦理休學，免予註冊；役男為辦理兵役緩征不得辦理休學，須註冊且至少選修一個科目。
- 六、延修生役男若辦理休學將取消兵役緩征，若於休學期間服役，服役期滿後須申請復學並依規定期限返校辦理註冊選課，若逾期未註冊選課即以自動退學論。
- 七、外籍生、僑生及大陸生須持註冊程序單至相關單位完成註冊手續，逾期未完成視同未註冊。
- 八、本校學生繳費註冊截止後，會計室於開學前向指定代收銀行取得學生繳費資料並經查對後，提供未繳費註冊名單(辦理就學貸款與申請減免學雜費條件不符者，由課外活動組提供名單)予註冊組協助通知相關學生補註冊或辦理退學作業。
- 九、本校學生未依規定請假延遲註冊繳費，依情節輕重，得以退學或記過懲處。
- 十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

「教師彈性薪資實施辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
第八條 本辦法彈性薪資給與及各項獎勵金由教育部、 <u>國科會</u> 相關獎補助款及學校經費支應。	第八條 本辦法彈性薪資給與及各項獎勵金由教育部相關獎補助款及學校經費支應。	增列有關教師彈性薪資之申請單位。
第十一條 本辦法經 <u>行政會議</u> 、校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。	第十一條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。	增加行政會議審議程序。

大仁科技大學

教師彈性薪資實施辦法

99.12.21 行政會議通過

99.12.30 校務會議通過

100.06.15 行政會議修正通過

- 第一條 為延攬優秀人才與提升教師績效，特訂定大仁科技大學（以下簡稱本校）「教師彈性薪資實施辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法適用對象：
- 一、本校編制內現職合格專任有給教師。
 - 二、新聘國內外特殊優秀教學研究人員及編制外經營管理人才。
- 第三條 本辦法所稱彈性薪資，係指除月支本薪(年功薪)、學術研究費及主管職務加給外，每月或每年得增減一定數額之薪資給與或獎勵金額。
- 第四條 教師彈性薪資相關提案由本校「彈性薪資審議小組」（以下簡稱本小組）審議決定。本小組由校長、副校長、教務長、學務長、研發長、院長、通識教育中心中心主任、人事室主任、會計室主任及每院推派教師代表1名組成，並由校長擔任召集人。
- 第五條 本小組依第二條適用對象之教師個人實際績效，具有下列情形者得發給彈性薪資或獎勵金額：
- 一、特優類：
 - (一)獲中央研究院院士或國際學術機構院士者。
 - (二)獲頒教育部學術獎、國家講座、或國科會傑出研究獎者。
 - (三)獲國際著名學術獎者。
 - 二、學術研究與產學合作類：榮獲本校學術研究與產學合作優良教師者，由研發處依其相關辦法辦理。
 - 三、教學類：榮獲本校教學傑出、績優教師或特殊貢獻者，由教務處依其相關辦法辦理。
 - 四、服務與輔導類：榮獲本校績優導師者，由學務處依其相關辦法辦理。
 - 五、教師學年度評鑑成績排序在全體受評教師前10%者為原則。
 - 六、經校方同意聘任之國內外特殊優秀教學研究人員及編制外經營管理人才。
- 第六條 凡本校專任教師，具有下列情形者可核減其部分薪資：
- 一、本學年度授課時數未達基本授課時數者，由教務處依規定確認，按月扣減其不足之鐘點費，至符合基本授課時數規定止。
 - 二、第一次教師評鑑未通過者，酌減年終獎金；連續二次評鑑未通過者，無年終獎金。
- 第七條 教師彈性薪資之數額，除依本校原有相關辦法規定核定獎勵金額及人數外，由「彈性薪資審議小組」決議增給或核減額度。
- 第八條 本辦法彈性薪資給與及各項獎勵金由教育部、國科會相關獎補助款及學校經費支應。
- 第九條 本小組開會時應有二分之一以上委員出席，決議事項須有出席人員二分之一以上同意始得通過。
- 第十條 本辦法如有未盡事宜，悉依教育部、國科會及本校規定辦理。
- 第十一條 本辦法經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

大仁科技大學 教學單位主管遴選辦法

100.06.15 行政會議通過

- 第一條 為辦理教學單位主管之遴選及連任事宜，依據大學法第十三條與大仁科技大學(以下簡稱本校)組織規程第二十二條、二十三條及二十四條之規定，訂定「大仁科技大學教學單位主管遴選辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法所稱「教學單位主管」係指本校各學院院長、各學系系主任、研究所所長及通識教育中心中心主任等。
- 第三條 本校教學單位主管任期三年，得連任一次，並以每年八月一日起聘為原則，每年致送聘書。
- 第四條 各學院院長由校長聘請教授兼任之；各學系系主任(所長)由校長聘請副教授以上教師兼任之；通識教育中心中心主任由校長聘請助理教授以上教師兼任之。
- 第五條 各學院院長、各學系系主任(所長)及通識教育中心中心主任之遴聘依下列方式之一產生：
- 一、由校長物色適當人選，經與校內相關主管諮商後決定。
 - 二、由各學院院長、各學系系主任(所長)及通識教育中心中心主任分別負責召集遴選委員會進行遴選作業，並於任期屆滿前二個月，推薦二至三人，陳請校長擇聘之。
- 第六條 各教學單位主管遴選作業由各教學單位另訂其主管遴選要點，經系(所)務、院務或中心會議通過，陳請校長核定後實施。
- 第七條 各教學單位主管因故出缺或中途去職時，得由校長指定適當人選代理至當學年結束為止。
- 第八條 各教學單位主管於任期內表現稱職者，得於第一屆任期屆滿前二個月，由校長聘請連任之或由各教學單位依其主管遴選要點辦理，送請校長同意後連任之。
- 第九條 各教學單位主管於任期內不適任者，得經校教評會決議後陳請校長核定，免除其主管職務，並由校長指派人員代理至依程序產生之新任主管就任為止。
- 第十條 本辦法未盡事宜悉依相關法令規定辦理。
- 第十一條 本辦法經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

大仁科技大學

行政人員差勤管理實施要點

100.06.15 行政會議通過

- 一、為建立電腦化差勤管理，實施行政人員彈性上下班制度，特訂定「大仁科技大學行政人員差勤管理實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、實施對象：
本校專任助教、專任職員、約僱人員（排除臨床實習約僱教師及專案教師）及臨時人員均應依每日辦公時間執行網路登錄作業。
- 三、實施方式：
（一）辦公時間：

部別 項目	日間部 (星期一至星期五)	進修部 (星期一至星期五)	進修院校		
			星期一、四、五	星期六	星期日
線上簽到	8:00~8:30	13:40~14:10	8:40~9:10	12:40~13:10	7:40~8:10
休息時間	12:00~13:00	17:00~18:00	12:00~14:00	17:00~18:00	12:00~13:00 17:00~18:00
線上簽退	17:00~17:30	21:40 至 22:10	17:40 至 18:10	21:40~22:10	21:40~22:10
核心 上班時間	8:30~17:00	14:10~21:40	9:10~17:40	13:10~21:40	8:10~21:40
時間核計	8:00 以前上班者，以 8:00 計；17:30 以後下班者，以 17:30 計。	13:40 以前上班者，以 13:40 計；22:10 以後下班者，以 22:10 計。	8:40 以前上班者，以 8:40 計；18:10 以後下班者，以 18:10 計。	12:40 以前上班者，以 12:40 計；22:10 以後下班者，以 22:10 計。	7:40 以前上班者，以 7:40 計；22:10 以後下班者，以 22:10 計。
備註	每日應上足 8 小時，每週 40 小時。				

（二）上班規定：

- 1.為利本校各單位與其他單位聯繫，在核心上班時間之前後半小時內，各單位應至少一位同仁當班，其人選由各單位主管指定或排定。
- 2.休息時間因業務需要排班輪值者，輪值人員得提早或延後午休時間，惟該日上班時間（不含輪值時間）仍應符合每日上班 8 小時之規定。
- 3.各單位因業務需要必須輪班者，應依行政程序簽請校長核定，於每月 25 日前將下個月班表送交人事室執行差勤系統建置作業。
- 4.寒暑假上班時間另訂之。

（三）簽到、簽退規定：

- 1.請假、出差或公出須事先辦妥請假手續送人事室登記，如因疾病或緊急事故，其請假手續得由同事或家屬代為辦理或於返校後二天內補辦，違者依本校「教職員工請假規則」相關規定辦理。
- 2.因臨時狀況逾規定辦公時間到勤者，仍應於到校時簽到，並於當日依規定辦理請假手續，未辦理請假者，以實際遲到時數核計，並納入成績考核評分依據。

- 3.因故未能簽到簽退，且未於發生之日起二日內填寫「行政人員異常出勤說明表」（附件一）者，當日以曠職論，若每學期達五次（含）以上者，專任助教提送「教師評審委員會」審議；專任職員則提送「職員工評議委員會」審議；而約僱人員及臨時人員則不續聘。
- 4.簽到或簽退應親自為之，不得託人或代人登錄，違者如經查獲據實者，專任助教提送「教師評審委員會」審議；專任職員則予以考績丙等處分；而約僱人員及臨時人員則不續聘。
- 5.遇有停電時，改以傳統簽到退方式辦理。

- 四、本要點實施對象應於辦公時間內留守崗位，不得從事非公務事宜，若經查核據實者，以曠職登記。
- 五、若逢慶典、例假日須出勤但因故不能到校者，應事先辦妥請假手續，否則視同曠職；出勤者，得於一個月內擇日請補休假。
- 六、本要點未盡事宜者，悉依相關法令規定辦理。
- 七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

大仁科技大學行政人員異常出勤說明表

申請日期： 年 月 日

單位		姓名		職稱	
未簽到退日期	年 月 日				
原因	☐ 電腦故障 ☐ 網路異常 ☐ 電腦設備更新 ☐ 單位異動 ☐ 其他：_____				
異動申請	☐ IP ☐ MAC				
申請人	單位二級主管	單位一級主管	數位學習中心	人事室	

說 明：

- 1.同仁因電腦故障等原因未能正常簽到退時，應於事件發生之日起二日內(不含例假日)由本人填寫本表；若另有個人 IP 或 MAC(網卡編號)問題，則另須勾選「異動申請」欄位項目，以作為數位學習中心進一步更新或維修之依據(諮詢專線：電腦故障或設備更新請電詢 1932；單位異動或 IP、MAC(網卡編號)問題請電詢 1934)。
- 2.作業流程：申請人自人事室首頁表單下載並填寫本表→送單位請勤補登申請單位主管、網路組及人事室核准後，於次日自動更新校務系統出勤紀錄。

大仁科技大學 職員工成績考核辦法

94.12.06 行政會議通過

96.11.13 行政會議修正通過

97.03.11 行政會議修正通過

97.10.30 行政會議修正通過

98.05.12 行政會議修正通過

99.03.11 行政會議修正通過

99.10.28 行政會議修正通過

- 第一條 為建立本校職員工成績考核制度，使其公平、公正、合理，並使各級行政主管確實瞭解所屬職員工工作實力、自我成長、品德操守及行政勤惰等表現，以作為人事管理運用之參考，特訂定「大仁科技大學職員工成績考核辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 職員工任職本校連續滿6個月以上者，於每年6月應予學年度成績考核。
- 第三條 各單位主管應依工作說明書中所訂職掌，隨時對其所屬職員工工作表現進行平時考核（附件一：職員工平時考核紀錄表），並詳實記錄各項優劣事蹟，以作為學年度成績考核之依據。
- 第四條 董事會得按學年度經費預算及職員工考核等第，核定年終獎金核發比例及金額。
- 第五條 職員之成績考核分「工作實力」50%、「自我成長」20%、「品德操守」15%及「勤惰」15%四項。
- 第六條 技工、工友之成績考核分「工作實力」70%、「品德操守」15%及「勤惰」佔15%三項。
- 第七條 有關職員工事病假、曠職、遲到、早退及獎懲之加減分數，依「成績考核表」上所列辦理。
- 第八條 各群組職員及技工、工友計分為下列五群：
第一群：教務處、進修部、進修院校、圖書資訊館。
第二群：秘書室、學務處、研究發展處、推廣教育中心、校友暨就業服務中心。
第三群：總務處、人事室、會計室、環境安全衛生中心。
第四群：各學院、所系（科）、通識教育中心。
第五群：全校工友。
- 第九條 職員工學年度成績考核以考核群組各自評定並分別考列等第，內容如下：
一、優等：90分以上，且事病假合併不超過5日，並不得有曠職及懲處紀錄。考列優等人數得占受評人總數5%為原則。
二、甲等：80分至89分，且事病假合計不超過10日，並不得有曠職及懲處紀錄。考列甲等人數得占受評人總數55%為原則。
三、乙等：70分至79分，且事病假合計不超過15日，並不得有曠職及懲處紀錄。考列乙等人數得占受評人總數35%為原則。
四、丙等：60分至69分，且事病假合計不超過20日。
五、丁等：不滿60分或連續曠職達7日(含)以上或一學期曠職合計超過10日(含)。

前項第四款及第五款考列丙等及丁等人數得占受評人總數 5%為原則。

第十條 各級主管針對所屬人員應嚴加考核，如有表現非常優異者，始得考列為優等，且需檢附其特殊優良事蹟表（附件二：職員工特殊優良事蹟表），提「職員工評議委員會」審查。凡未檢附特殊優良事蹟表者，不得考列為優等。

第十一條 職員工在考核年度內曾受行政獎懲，依規定功過相抵銷者，得視為未受行政處分。

第十二條 職員工年度成績考核結果，依下列規定辦理：

優等：晉本薪或年功薪一級，並具晉升資格。

甲等：晉本薪或年功薪一級，並具晉升資格。

乙等：晉本薪一級，已支本薪最高級者，不予晉級，次年仍考列乙等者，改晉年功薪一級。

丙等：留支原薪，不予晉級，連續二年丙等者，應提「職員工評議委員會」審議，得以免職或強制退休。

丁等：經「職員工評議委員會」審議後，簽請校長核定免職。

第十三條 受考核人對考核結果認為有損當事人權益時，可向「職員工申訴委員會」提出申訴。

第十四條 職員工年度成績考核獎懲，自次學年度第一個月起執行，如考核結果應予免職或強制退休者，自確定之日起執行。

第十五條 辦理職員工學年終考核前，人事室應填妥成績考核表（出勤及考核紀錄以上年度六月至當年五月止為基準），先由職員工個人自評，再由直屬二級單位主管（行政單位二級主管或所系科主任）初評，直屬一級主管（行政單位一級主管或學院院長、通識教育中心主任）複評，提「職員工評議委員會」審議後，陳請校長核定。

一級單位主管之考核由校長核定之。

第十六條 單位主管對職員工績效考核之核配權重如下：

一、受評人直屬二級主管及一級主管評量權重各占總成績(85 分)的 50%。

二、受評人直屬主管為單位一級主管時，評量權重占總成績(85 分)的 100%。

第十七條 本校約僱人員比照本校「職員工成績考核辦法」辦理。

第十八條 當學年度約僱人員成績考列丙等或丁等者，不予續聘。

第十九條 校長對於「職員工評議委員會」之決議結果不贊同時，得移請「職員工評議委員會」複議。對於複議結果仍不贊同時，得變更複核逕行核定，但應說明其理由。

第二十條 辦理考核人員應嚴守秘密，如涉及與本人或其三親等內親屬有關之考核時應行迴避。

第二十一條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

「職員工成績考核辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 為建立公平、公正、合理之職員工成績考核制度，使各級行政主管瞭解所屬職員工實質表現，特訂定「大仁科技大學（以下簡稱本校）職員工成績考核辦法」（以下簡稱本辦法）。	第一條 為建立本校職員工成績考核制度，使其公平、公正、合理，並使各級行政主管確實瞭解所屬職員工工作實力、自我成長、品德操守及行政勤惰等表現，以作為人事管理運用之參考，特訂定「大仁科技大學職員工成績考核辦法」（以下簡稱本辦法）。	略做文字修正。
第五條 <u>本校職員工成績考核表依工作屬性制定如下：</u> <u>一、行政單位職員（含約僱）與學術單位職員（含約僱）之成績考核分「工作實力」50%、「顧客滿意度」15%、「教育訓練」10%、「電腦上機操作」10%及「勤惰」15%五項。</u> <u>二、技工、工友之成績考核分「工作實力」70%、「顧客滿意度」15%、及「勤惰」佔15%三項。</u>	第五條 職員（含約僱人員）之成績考核分「工作實力」60%、「自我成長」10%、「品德」15%及「勤惰」15%四項，並增列「 外加分數 」項目，以鼓勵職員（含約僱人員）提升個人專業證照之能力。 第六條 技工、工友之成績考核分「工作實力」50%、「 潛能發展 」20%、「 品德操守 」15%及「勤惰」佔15%四項。	1.將原條文第五條與第六條合併為一，並依工作屬性分別制定考核量表。 2.修正評量項目及權重，並增加量化指標。
第六條 有關職員工事病假、曠職、遲到、早退、獎懲及 <u>招生協助</u> 之加減分數，依「成績考核表」上所列辦理。	第七條 有關職員工事病假、曠職、遲到、早退及獎懲之加減分數，依「成績考核表」上所列辦理。	1.條次變更。 2.增加招生協助項目外加分數。
	第八條 各群組職員及技工、工友計分為下列五群： 第一群：教務處、進修部、進修院校、圖書資訊館。 第二群：秘書室、學務處、研究發展處、推廣教育中心、校友暨就業服務中心。 第三群：總務處、人事室、會計室、環境安全衛生中心。 第四群：各學院、所系（科）、通識教育中心。 第五群：全校工友。	100.05.24 主管協調會議初步決議廢除本條文。
第七條 職員工學年度成績等級劃分如	第九條 職員工學年度成績等級劃分如	1.條次變更。

下： 一、優等：90 分以上，且事病假合併不超過 5 日，並不得有曠職及懲處紀錄。 二、甲等：80 分至 89 分，且事病假合計不超過 10 日，並不得有曠職及懲處紀錄。 三、乙等：70 分至 79 分，且事病假合計不超過 15 日，並不得有曠職及懲處紀錄。 四、丙等：60 分至 69 分，且事病假合計不超過 20 日。 五、丁等：不滿 60 分或連續曠職達 7 日(含)以上或一學期曠職合計超過 10 日（含）。	下： 一、優等：90 分以上，且事病假合併不超過 5 日，並不得有曠職及懲處紀錄。考列優等人數得占受評人總數 5%為原則。 二、甲等：80 分至 89 分，且事病假合計不超過 10 日，並不得有曠職及懲處紀錄。考列甲等人數得占受評人總數 55%為原則。 三、乙等：70 分至 79 分，且事病假合計不超過 15 日，並不得有曠職及懲處紀錄。考列乙等人數得占受評人總數 35%為原則。 四、丙等：60 分至 69 分，且事病假合計不超過 20 日。 五、丁等：不滿 60 分或連續曠職達 7 日(含)以上或一學期曠職合計超過 10 日（含）。 前項第四款及第五款考列丙等及丁等人數得占受評人總數 5%為原則。	2.100.05.24 主管協調會議初步決議廢除各等第比例。
<u>第十四條</u>單位主管對職員工績效考核之核配權重如下： 一、<u>職員（含約僱）方面：</u> （一）<u>受評人直屬二級主管及一級主管評量權重各占總成績（50 分）的 50%。</u> （二）<u>受評人直屬主管為單位一級主管時，評量權重占總成績（50 分）的 100%。</u> 二、<u>技工、工友方面：</u> （一）<u>受評人直屬二級主管及一級主管評量權重各占總成績（70 分）的 50%。</u> （二）<u>受評人直屬主管為單位一級主管時，評量權重占總成績（70 分）的 100%。</u>	<u>第十六條</u>單位主管對職員工績效考核之核配權重如下： 一、受評人直屬二級主管及一級主管評量權重各占總成績（85 分）的 50%。 二、受評人直屬主管為單位一級主管時，評量權重占總成績（85 分）的 100%。	1.條次變更。 2.修正職員(含約僱)與技工、工友所屬單位依、二級主管所能評量之權重比例。

大仁科技大學

職員工成績考核辦法

94.12.06 行政會議通過

96.11.13 行政會議修正通過

97.03.11 行政會議修正通過

97.10.30 行政會議修正通過

98.05.12 行政會議修正通過

99.03.11 行政會議修正通過

99.10.28 行政會議修正通過

100.06.15 行政會議修正通過

第一條 為建立公平、公正、合理之職員工成績考核制度，使各級行政主管瞭解所屬職員工實質表現，特訂定「大仁科技大學（以下簡稱本校）職員工成績考核辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 職員工任職本校連續滿6個月以上者，於每年6月應予學年度成績考核。

第三條 各單位主管應依工作說明書中所訂職掌，隨時對其所屬職員工工作表現進行平時考核（附件一：職員工平時考核紀錄表），並詳實記錄各項優劣事蹟，以作為學年度成績考核之依據。

第四條 董事會得按學年度經費預算及職員工考核等第，核定年終獎金核發比例及金額。

第五條 本校職員工成績考核表依工作屬性制定如下：

一、行政單位職員（含約僱）與學術單位職員（含約僱）之成績考核分「工作實力」50%、「顧客滿意度」15%、「教育訓練」10%、「電腦上機操作」10%及「勤惰」15%五項。

二、技工、工友之成績考核分「工作實力」70%、「顧客滿意度」15%、及「勤惰」佔15%三項。

第六條 有關職員工事病假、曠職、遲到、早退、獎懲及招生協助之加減分數，依「成績考核表」上所列辦理。

第七條 職員工學年度成績等級劃分如下：

一、優等：90分以上，且事病假合併不超過5日，並不得有曠職及懲處紀錄。

二、甲等：80分至89分，且事病假合計不超過10日，並不得有曠職及懲處紀錄。

三、乙等：70分至79分，且事病假合計不超過15日，並不得有曠職及懲處紀錄。

四、丙等：60分至69分，且事病假合計不超過20日。

五、丁等：不滿60分或連續曠職達7日(含)以上或一學期曠職合計超過10日(含)。

第八條 各級主管針對所屬人員應嚴加考核，如有表現非常優異者，始得考列為優等，且需檢附其特殊優良事蹟表（附件二：職員工特殊優良事蹟表），提「職員工評議委員會」審查。凡未檢附特殊優良事蹟表者，不得考列為優等。

第九條 職員工在考核年度內曾受行政獎懲，依規定功過相抵銷者，得視為未受行政處分。

第十條 職員工年度成績考核結果，依下列規定辦理：

優等：晉本薪或年功薪一級，並具晉升資格。

甲等：晉本薪或年功薪一級，並具晉升資格。

乙等：晉本薪一級，已支本薪最高級者，不予晉級，次年仍考列乙等者，改晉年功薪一級。

丙等：留支原薪，不予晉級，連續二年丙等者，應提「職員工評議委員會」審議，得以免職或強制退休。

丁等：經「職員工評議委員會」審議後，簽請校長核定免職。

第十一條 受考核人對考核結果認為有損當事人權益時，可向「職員工申訴委員會」提出申訴。

第十二條 職員工年度成績考核獎懲，自次學年度第一個月起執行，如考核結果應予免職或強制退休者，自確定之日起執行。

第十三條 辦理職員工學年終考核前，人事室應填妥成績考核表（出勤及考核紀錄以上年度六月至當年五月止為基準），先由職員工個人自評，再由直屬二級單位主管（行政單位二級主管或所系科主任）初評，直屬一級主管（行政單位一級主管或學院院長、通識教育中心主任）複評，提「職員工評議委員會」審議後，陳請校長核定。一級單位主管之考核由校長核定之。

第十四條 單位主管對職員工績效考核之核配權重如下：

一、職員（含約僱）方面：

（一）受評人直屬二級主管及一級主管評量權重各占總成績（50分）的50%。

（二）受評人直屬主管為單位一級主管時，評量權重占總成績（50分）的100%。

二、技工、工友方面：

（一）受評人直屬二級主管及一級主管評量權重各占總成績（70分）的50%。

（二）受評人直屬主管為單位一級主管時，評量權重占總成績（70分）的100%。

第十五條 本校約僱人員比照本校「職員工成績考核辦法」辦理。

第十六條 當學年度約僱人員成績考列丙等或丁等者，不予續聘。

第十七條 校長對於「職員工評議委員會」之決議結果不贊同時，得移請「職員工評議委員會」複議。對於複議結果仍不贊同時，得變更複核逕行核定，但應說明其理由。

第十八條 辦理考核人員應嚴守秘密，如涉及與本人或其三親等內親屬有關之考核時應行迴避。

第十九條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

大仁科技大學 _____ 學年度職員工平時考核紀錄表

單 位		職 稱		姓 名	
工作項目					
月 日	工 作 記 載				
所系科主任或二級主管初評			學院院長或一級主管覆核		

填表說明：

本表由各單位直屬主管依職員工（含約僱人員）平時工作表現據實記錄各項優劣事蹟，並於學年度成績考核時，連同成績考核表及平時考核紀錄表呈一級主管覆核，經人事室彙整後送「職員工評議委員會」審議。

大仁科技大學_____職員工特殊優良事蹟表

單 位		職 稱	
姓 名		考核等第	優等
優 良 事 蹟			
所系科主任或二級主管初評		學院院長或一級主管覆核	

有關職員工特殊優良事蹟，請依下列標準填列：

1. 對原工作職掌承辦事項具創新且對學校具貢獻(如：不斷研究改進日常業務，並提出建議，經採行後能節省大量人力、經費或其他無形成本)。
2. 適當處理緊急、重大偶發事件或災害。
3. 經常性、例行性及全校性(如科大評鑑、教學卓越計畫、整體發展)業務，請勿填寫。
4. 參加國際性或全國性大型活動得獎者。

大仁科技大學_____學年度技工/工友（含約僱）成績考核表

考核期間：_____年6月1日至_____年5月31日止

單位：_____

100.06.15 修訂

姓 名		出 勤 記 錄					獎 懲 記 錄				
		項 目	時 數	日 數	加 減 分 數	備 註	項 目	次 數	加 減 分 數	備 註	
職 稱		遲 到				依勤情 欄辦理	嘉 獎			加 0.5 分/支	
		早 退					記 功			加 1.5 分/支	
到 職 日 期		事 假					記 大 功			加 4.5 分/支	
		病 假					申 誠			減 0.5 分/支	
		曠 職				減 3 分/日	記 過			減 1.5 分/支	
		招 生 協 助					記 大 過			減 4.5 分/支	
		由個人推薦到校註冊並於日間部或進修部 登記有案者，外加 2 分/人，最高 10 分。				人					
						分					

項目	考核指標	考 核 得 分										個人自評 (得 分)	二級主管 初 評	一級主管 複 評
		5 分		4 分		3 分		2 分		1 分				
工作實力(七十分)	1.工作時效	提 前 完 成		按 時 完 成		尚 不 誤 事		偶 有 延 誤		經 常 延 誤				
	2.正確性	正 確 度 1 0 0 %		正 確 度 8 0 % 以 上		正 確 度 6 0 - 7 9 %		正 確 度 2 1 - 5 9 %		正 確 度 0 - 2 0 %				
	3.做事方法	執 簡 馭 繁		有 條 不 紊		尚 有 條 理		草 率 從 事		程 序 凌 亂				
	4.自我檢討	積極檢討個人工作方法，且能提升工作效率		願意檢討個人工作方法，並積極改善		尚肯檢討個人工作方法，並願意改善		偶能檢討個人工作方法，偶願意改善		無心檢討個人工作方法，且不願意改善				
	5.配合度	配 合 度 1 0 0 %		配 合 度 8 0 % 以 上		配 合 度 6 0 - 7 9 %		配 合 度 2 1 - 5 9 %		配 合 度 0 - 2 0 %				
	6.協調合作	積極配合各部門需要執行業務		願意配合各部門需要執行業務		尚願意配合各部門需要執行業務		偶願意配合各部門需要執行業務		不願配合各部門需要執行業務				

	7.執行力	遇到難度 高、首次發 生之業務， 能克服完成		遇到難度 高但曾發生 之業務，能 克服完成		僅妥善執行 例行性工作		執行例行 性工作，偶 發生失誤		執行例行 性工作，常 發生失誤			
	8.校園綠化	積極維護		肯維護		尚肯維護		偶維護		不願維護			
	9.設備/工具) 維護	積極維護提 增折舊年限		按時維護，設 備運轉正常		按時維護，設 備故障率高		偶維護，設 備故障率高		未維護折舊 年限縮短			
	10.反應力	遇緊急事 故，處理機 智、敏銳		遇緊急事 故，個人尚 可妥善處理		遇緊急事 故，須接受 主管指派方 能正確處理		遇緊急事 故，主管指 派後偶處理 錯誤		遇緊急事 故，主管指 派仍經常處 理錯誤			
	11.工作技能	技能極佳		技能佳		技能尚可		技能差		技能極差			
	12.責任感	承擔個人 責任(承擔 率 100%)		肯承擔個人 責任(承擔率 80%以上)		尚能承擔個 人責任(承擔 率 60-79%)		偶推卸 (承擔率 21-59%)		推諉塞責 (承擔率 0-20%)			
	單位主管自 行指定之評 量指標	由各單位主管自行擬定評量項目，占 10%											
顧客滿意 (十五分)	依單位服務滿意度平均得分核計分數					備註	1.以單位全體同仁為基準進行顧客滿意度調查。 2.單位主管得依員工個別表現調整分數，但不得超過單位全體同仁所能核計之總分數。 3.單位服務滿意度平均得分及考核總分由人事室依問卷調查結果提供。						
勤惰(十五分)	1.全勤（係指學年度內無遲到、早退、曠職之紀錄及未請事假、病假者），得 15 分											本欄由人事室填寫	
	2.遲到、早退每小時(含以內)扣 1 分，依此類推												
	3.事病假 7 日內，每請假 1 日扣 0.5 分												
	4.事病假 8 至 14 日，每請假 1 日扣 0.7 分												
	5.事病假 15-21 日，每請假 1 日扣 1 分 (超出總分 15 分後，以 0 分計)												
	6.事病假超出 21 日，則以 0 分計												

合		計				
總 分(最高 100 分)	(本欄請勿填寫)		等 第	(本欄請勿填寫)		
考核說明	敬請二級主管(若無二級主管，則一級主管填寫之)務必填寫受評者當年度工作表現優缺點，未填者，人事室將退回。					
面談	敬請一級主管務必與受評者面談，讓受評者瞭解個人績效表現(未執行者，人事室將退回)。					
個人簽章		二級主管簽章		一級主管簽章		

大仁科技大學_____學年度行政單位職員（含約僱）成績考核表

考核期間：_____年6月1日至_____年5月31日止

單位：_____

100.06.15 修訂

姓 名		出 勤 記 錄					獎 懲 記 錄				
		項 目	時 數	日 數	加 減 分 數	備 註	項 目	次 數	加 減 分 數	備 註	
職 稱		遲 到				依勤情 欄辦理	嘉 獎			加 0.5 分/支	
		早 退					記 功			加 1.5 分/支	
到 職 日 期		事 假					記 大 功			加 4.5 分/支	
		病 假					申 誠			減 0.5 分/支	
		曠 職				減 3 分/日	記 過			減 1.5 分/支	
		協 助 招 生					記 大 過			減 4.5 分/支	
		由個人推薦到校註冊並於日間部或進修部 登記有案者，外加 2 分/人，最高 10 分。				人					
						分					

項目	考核指標	考 核 得 分										個人自評 (得 分)	二級主管 初 評	一級主管 複 評
		5 分		4 分		3 分		2 分		1 分				
工作實力(五十分)	1.工作時效	提 前 完 成		按 時 完 成		尚 不 誤 事		偶 有 延 誤		經 常 延 誤				
	2.業務熟悉度	熟悉每項個人執掌業務且未曾犯錯		熟悉每項個人執掌業務且犯錯 1 ~ 2 次		尚熟悉每項個人執掌業務且犯錯 3~5 次		稍嫌不熟悉每項個人執掌業務且犯錯 6~8 次		不熟悉每項個人執掌業務且犯錯 8 次以上				
	3.配合度	96%~100% 配合單位主管指派或新增工作		80%~95% 配合單位主管指派或新增工作		60%-79% 接納單位主管指派或新增工作		21%-59% 接納單位主管指派或新增工作		0%-20% 接納單位主管指派或新增工作				
	4.執行力	能完成難度 高、首次發生之工作		能完成難度 高、曾發生之工作		能妥善執行 例行性工作		執行例行性 工作，偶發生失誤		執行例行性 工作，常發生失誤				
	5.中文輸入能力	中打每分鐘 41~50 字		中打每分鐘 31~40 字		中打每分鐘 21~30 字		中打每分鐘 11~20 字		中打每分鐘 10 字(含)以下				

	6. 資料管理能力	資料即時更新，建檔完整美觀		資料即時更新，建檔稍嫌不完整		資料更新延遲 1~7 日，建檔稍嫌不完整		資料更新延遲 7 日以上，建檔稍嫌不完整		資料不更新，建檔不完整				
	7. 單位系統開發能力	主導單位所需系統並開發成功		願意配合單位所需系統並開發成功		偶配合執行單位所需系統之開發過程		不執行單位系統開發但願意提供個人意見		未曾關心單位系統問題				
	8. 責任感	承擔率 96%~100%		承擔率 80%~95%		承擔率 60%~79%		承擔率 21%~59%		承擔率 0%~20%				
	單位主管自行指定之評量指標	由各單位主管自行擬定評量項目，占 10%												
顧客滿意度(十五分)	依單位服務滿意度平均得分核計分數					備註	1.以單位全體同仁為基準進行顧客滿意度調查。 2.單位主管得依員工個別表現調整分數，但不得超過單位全體同仁所能核計之總分數。 3.單位服務滿意度平均得分及考核總分由人事室依問卷調查結果提供。							
教育訓練(十分)	參加校內外研習，每 1 小時 0.5 分，最高核計 20 小時					備註	1.僅列計考核期間內之研習活動。 2.須與職務相關。 3.須檢附研習證明。							
電腦上機操作(十分)	依個人答對題數核計分數					備註	1.每年由人事室邀請專業人士出兩題考題，並由人事室安排同仁於 5 月間進行上機測試。					本欄由人事室填寫		
勤惰(十五分)	1.全勤（係指學年度內無遲到、早退、曠職之紀錄及未請事假、病假者），得 15 分											本欄由人事室填寫		
	2.遲到、早退每小時(含以內)扣 1 分，依此類推													
	3.事病假 7 日內，每請假 1 日扣 0.5 分													
	4.事病假 8 至 14 日，每請假 1 日扣 0.7 分													
	5.事病假 15-21 日，每請假 1 日扣 1 分（超出總分 15 分後，以 0 分計）													

	6.事病假超出 21 日，則以 0 分計					
合 計						
總 分 (最高 100 分)	(本欄請勿填寫)		等 第	(本欄請勿填寫)		
考核說明	敬請二級主管(若無二級主管，則一級主管填寫之)務必填寫受評者當年度工作表現優缺點(未填者，人事室將退回)。					
面談	敬請一級主管務必與受評者面談，讓受評者瞭解個人績效表現(未執行者，人事室將退回)。					
個人簽章		二級主管簽章		一級主管簽章		

大仁科技大學_____學年度學術單位職員（含約僱）成績考核表

考核期間：_____年6月1日至_____年5月31日止

單位：_____

100.06.15 修訂

姓 名		出 勤 記 錄					獎 懲 記 錄				
		項 目	時 數	日 數	加 減 分 數	備 註	項 目	次 數	加 減 分 數	備 註	
職 稱		遲 到				依勤情 欄辦理	嘉 獎			加 0.5 分/支	
		早 退					記 功			加 1.5 分/支	
到 職 日 期		事 假					記 大 功			加 4.5 分/支	
		病 假					申 誠			減 0.5 分/支	
		曠 職				減 3 分/日	記 過			減 1.5 分/支	
		協 助 招 生					記 大 過			減 4.5 分/支	
		由個人推薦到校註冊並於日間部或進修部 登記有案者，外加 2 分/人，最高 10 分。				人					
						分					

項目	考核指標	考 核 得 分										個人自評 (得 分)	二級主管 初 評	一級主管 複 評
		5 分		4 分		3 分		2 分		1 分				
工作實力(五十分)	1.工作時效	提 前 完 成		按 時 完 成		尚 不 誤 事		偶 有 延 誤		經 常 延 誤				
	2.業務熟悉度	熟悉每項個人執掌業務且未曾犯錯		熟悉每項個人執掌業務且犯錯 1 ~ 2 次		尚熟悉每項個人執掌業務且犯錯 3~5 次		稍嫌不熟悉每項個人執掌業務且犯錯 6~8 次		不熟悉每項個人執掌業務且犯錯 8 次以上				
	3.配合度	96%~100% 配合單位主管指派或新增工作		80%~95% 配合單位主管指派或新增工作		60%-79% 接納單位主管指派或新增工作		21%-59% 接納單位主管指派或新增工作		0%-20% 接納單位主管指派或新增工作				
	4.執行力	能完成難度 高、首次發生之工作		能完成難度 高、曾發生之工作		能妥善執行 例行性工作		執行例行性 工作，偶發生失誤		執行例行性 工作，常發生失誤				
	5.中文輸入能力	中打每分鐘 41~50 字		中打每分鐘 31~40 字		中打每分鐘 21~30 字		中打每分鐘 11~20 字		中打每分鐘 10 字(含)以下				

	6. 資料管理能力	建檔資料即時更新，且完整周延		建檔資料即時更新，但稍嫌不周延完整		建檔資料更新延遲 1~7 日，且稍嫌不周延完整		建檔資料更新延遲 7 日以上，且稍嫌不完整		建檔資料，不更新，且不完整				
	7.網頁維護	能獨立製作網頁並隨時更新資訊		需他人協助製作網頁，能隨時更新資訊		需他人協助製作網頁，偶忘記更新資訊		需他人協助製作網頁，經常忘記更新資訊		不會且不願製作網頁，經常忘記更新資訊				
	8.責任感	承擔率 96%~100%		承擔率 80%~95%		承擔率 60%~79%		承擔率 21%~59%		承擔率 0%~20%				
	單位主管自行指定之評量指標	由各單位主管自行擬定評量項目，占 10%												
顧客滿意度(十五分)	依單位服務滿意度平均得分核計分數					備註	1.以單位全體同仁為基準進行顧客滿意度調查。 2.單位主管得依員工個別表現調整分數，但不得超過單位全體同仁所能核計之總分數。 3.單位服務滿意度平均得分及考核總分由人事室依問卷調查結果提供。							
教育訓練(十分)	參加校內外研習，每 1 小時 0.5 分，最高核計 20 小時					備註	1.僅列計考核期間內之研習活動。 2.須與職務相關。 3.須檢附研習證明。							
電腦操作(十分)	依個人答對題數核計分數					備註	1.每年由人事室邀請專業人士出兩題考題，並由人事室安排同仁於 5 月間進行上機測試。					本欄由人事室填寫		
勤惰(十五分)	1.全勤（係指學年度內無遲到、早退、曠職之紀錄及未請事假、病假者），得 15 分											本欄由人事室填寫		
	2.遲到、早退每小時(含以內)扣 1 分，依此類推													
	3.事病假 7 日內，每請假 1 日扣 0.5 分													
	4.事病假 8 至 14 日，每請假 1 日扣 0.7 分													
	5.事病假 15-21 日，每請假 1 日扣 1 分 (超出總分 15 分後，以 0 分計)													
	6.事病假超出 21 日，則以 0 分計													

合 計						
總 分 (最高 100 分)	(本欄請勿填寫)		等 第	(本欄請勿填寫)		
考核說明	敬請二級主管(若無二級主管，則一級主管填寫之)務必填寫受評者當年度工作表現優缺點(未填者，人事室將退回)。					
面談	敬請一級主管務必與受評者面談，讓受評者瞭解個人績效表現(未執行者，人事室將退回)。					
個人簽章		二級主管簽章		一級主管簽章		

工 作 報 告

秘書室

一、綜合業務組

1. 籌劃本學期第四次行政會議和第二次校務會議。
2. 處理一件部長民意信箱及八件校長信箱意見回覆。
3. 辦理性平會第三次會議。
4. 辦理 6 月 7 日專案報告。

二、稽核組

1. 每週召開主管座談暨行政協調會。
2. 5 月 11 日召開第 9 次內控稽核會議-稽核前會議(總務處)。
3. 5 月 18 日稽核總務處內部控制制度。
4. 5 月 19-20 日參加教育部主辦之內部控制稽核人員研討會。
5. 5 月 26 日召開行政類自評檢討會議。
6. 配合台評會進行 100 學年度科技大學評鑑訪視前置作業，於 5 月 27 日完成受評學校資料調查表、建議迴避委員名單申請書等的填寫並繳交。
7. 5 月 31 日召開啄木鳥會議-招生狀況檢討及其他相關議題討論。
8. 6 月 7 日召開校級自評檢討會議。
9. 6 月 7 日召開第四次科技大學評鑑籌備會議。

三、公關形象

統計自 100.05.01-100.05.31：平面媒體 2 次；電子媒體 46 次；大仁電子報 13 次。

單 位 媒 體		行政單位					學術單位					總 計
						小計	餐旅系	美容系			小計	
平面 媒體	聯合報						1	1			2	2
總 計							1	1			2	2

單 位 媒 體		行政單位				學術單位								總 計
		學務處	研發處	教務處	小計	食科所	餐旅系	護理系	健管系	美容系	外語系	數媒系	小計	
電子 媒體	Pchome 新聞	1	2		3			1					1	4
	Yahoo 新聞	1			1		2						2	3
	Google 新聞	2	4	1	7			2		1	1	1	5	12
	新浪網新聞	1	1		2	1	1	1			1	2	6	8
	中央社新聞				0		1						1	1
	聯合新聞網	1	1		2		1						1	3
	HiNet 新聞		2		2		1	1					2	4
	自由電子報				0		2						2	2
	蕃薯藤新聞	2	1		3		1	1			1	1	4	7
	大紀元電子報				0		1						1	1

	台灣新聞報				0				1				1	1
總 計		8	11	1	20	1	10	6	1	1	3	4	26	46

媒 體 \ 單 位	行政單位					學術單位					總 計
	秘書室	研發處	教務處	學務處	小計	護理系	社工系	外語系	人文學院	小計	
大仁電子報	1	3	2	1	7	2	1	2	1	6	13
總 計	1	3	2	1	7	2	1	2	1	6	13

四、公文統計（如表列）

統計自 100/05/01~100/05/31 公文收發文登記表

單 位	紙本收文	電子收文	總 收 文	紙本發文	電子發文	總 發 文
董事會	0	0	0	0	0	0
秘書室	5	24	29	0	3	3
人事室	9	55	64	4	0	4
會計室	0	3	3	2	0	2
教務處	11	79	90	2	1	3
學務處	81	295	376	17	9	26
總務處	5	16	21	3	1	4
研發處	29	113	142	7	8	15
進修部	2	1	3	0	1	1
進修學院	2	5	7	0	0	0
圖書資訊館	3	27	30	0	0	0
推廣中心	7	21	28	13	2	15
通識中心	2	52	54	0	0	0
藥學系	6	2	8	9	5	14
製藥所	0	0	0	0	0	0
食品系	0	6	6	2	3	5
環資系	2	4	6	1	0	1
職安系	0	2	2	0	1	0
環安中心	5	16	21	0	0	0
健管系	0	3	3	0	0	0
護理系	4	11	15	11	4	15
外語系	0	26	26	0	1	1
資管系	0	6	6	0	0	0
餐旅系	10	41	51	9	5	14
休管系	2	4	6	0	1	1
幼保系	3	17	20	1	0	1
行流系	3	15	18	0	0	0

社工系	10	6	16	8	4	12
資工系	0	12	12	1	0	1
生技系	0	2	2	5	7	12
健康學院	3	1	4	0	0	0
管理學院	0	9	9	0	0	0
人文學院	0	5	5	1	0	1
休閒學院	0	4	4	0	0	1
校友中心	2	26	28	11	2	13
觀光系	0	3	3	0	1	1
數媒系	4	12	16	0	0	0
時美系	0	1	1	0	0	0
動物中心	0	0	0	0	0	0
原住民發展	0	3	3	0	1	1
客家研究	0	6	6	0	0	0
總計	210	934	1144	107	60	167
比率	18%	82%		64%	36%	

備註:需紙本發文者:

1. 行文所附之附件須正本
2. 行文所附之附件為光碟
3. 行文所附之附件內容龐大無法電電傳
4. 行文所附之附件內容龐大為裝訂成表冊者
5. 收文者無電子公文收發系統

教務處

一、處本部：

(一)申請專案補助計畫

本校申請教育部補助 100 學年度技專校院遴聘業界專家協同教學計畫業經審核通過，核定補助經費計新臺幣（以下同）123 萬 1,200 元，共分 2 期撥付，第 1 期款 86 萬 1,840 元，第 2 期款 36 萬 9,360 元。本計畫為部分補助，依規定學校應提出相對應自籌款，並不得低於本部核定補助額度之 10%。

(二)增調所系科班計畫

1. 100 年 6 月 20 日前須陳報申請「技專校院 101 學年度擴增招生名額總量暨研究所增招申請」，申請條件及名額規定：[研究所碩士班（含在職專班及學位學程）最近一次系所評鑑成績等第列為一等並通過師資質量考核者，得依次點規定自其他學制調入招生名額，現有學生人數五十人以下者，以成長百分之十（無條件進位計算）為上限；現有學生人數高於五十人者，以成長百分之五（無條件進位計算）為上限。本校申請條件：本校 99 學年度研究所學生現況：製藥所 23 人、食品所 20 人、環管所 36 人、生科所 13 人、休閒所 57 人。依規定環管所可申請增量 10%\(4 人\)，休閒所可申請增量 5%\(3 人\)。](#)
2. 依教育部原作業時程，100 年 6 月 30 日前各校需陳報 101 學年度招生總量作業表(含系科新設、改名、停招及各學制系科招生名額分配)。

(三)業務協調事項：

1. 召開 100 學年度體優單招招生委員會議會議(100.05.17/9:00)。

決議事項：通過錄取名單。

2.召開 100 學年度第一學期註冊協調會議(100.05.26/14:00)。

(二)教務法規修訂：

提送行政務會議(100.05.17)通過 100 學年度教務行事曆，重要內容：

1.100 學年度教務重要行事如下：

第一學期日間部新生研習定於 **100.09.13-14(星期二-三)**

第一學期開學日定於 **100.09.12(星期一)/100.09.13(星期二)正式上課**；上課結束日期為 101.01.13(星期五)。

第二學期開學日定於 **101.02.20(星期一)**；上課結束日期為 100.06.22(星期五)。

101 年校慶活動定於 **101.03.24(星期六)**，**101.04.05(星期四)補假一天**。

101 年畢業典禮日期定於 **101.06.9(星期六)**。

2.100 學年度國定假日如下：

上學期--**中秋節**(100.09.12 星期一)、**建國紀念日**(100.10.10 星期一)、**開國紀念日**(101.1.1 星期日)、**除夕**(101.01.22 星期日)、**春節假期**(100.01.23~25(星期一~星期三))。

下學期--**二二八和平紀念日**(101.02.28 星期二)、**兒童節**、**清明節**(101.04.04 星期三)、**端午節**(101.06.23 星期六)。

3.101 年本校春節假期定於 **101 年 1 月 20 日(星期五)至 101 年 1 月 27 日(星期五)**。

二、註冊組

(一) 1000515 全校學生人數統計(含延修生 191 人)

大仁科技大學 992 學年度所系科--在校人數彙整表(100.05.15)含延修生																					
學院	科系	研究所		研究所合計	四技			四技合計	二技					二技合計	二專			二專合計	五專		總計
		日間部	在職專班		日間部	進修部	產學專班		日間部	進修部	在職專班	進修院校	產學專班		日間部	進修部	進修院校		日間部	五專合計	
藥學暨健康學院	製藥技研究所	15	17	32																32	
	環境管理研究所	26	15	41																41	
	生物科技研究所	16		16																16	
	食品科技研究所	13	11	24																24	
	藥學				892			892												892	
	護理				270			270	169	313	91			573				122	122	965	
	職業安全衛生				180	88		268												268	
	生物科技				119			119												119	
	食品科技				35	26		61												61	
	食品科技保健營養組				109	52		161												161	

	食品科技食品技 與管理組				99	19		118												118	
	環境資源管理				28	45		73												73	
	環境資源管理能 源技組				62			62												62	
	環境資源管理環 境技術與管理組				52			52												52	
藥學暨健康學院 合 計		70	43	113	1846	230		2076	169	313	91			573					122	122	2884
資 訊 與 管 理 學 院	健康事業管理				80			80												80	
	醫務管理				35	1		36							1			1		37	
	資訊管理				249	94		343	54					54	1	1		2	231	231	630
	行銷與流通管理				225	59		284		42		16		58			2	2		344	
	資訊工程				305	79		384												384	
	資訊工程晶片設 計組				29			29												29	
	數位多媒體設計				253	61		314												314	
資訊與管理學院 合 計					1176	294		1470	54	42		16		112	2	1	2	5	231	231	1818
休 閒 學 院	休閒事業管理研 究所	26	32	58																58	
	休閒健康管理研 究所	1		1																1	
	休閒運動管理				371	124		495		47		36		83		6	79	85		663	
	時尚美容應用				99	58		157												157	
	餐旅管理				80	81	149	310					22	22						332	
	餐旅管理餐飲管 理組				195	111		306		3		31		34	2	9	44	55		395	
	餐旅管理廚藝組				160	108		268				19		19		10	21	31		318	
	餐旅管理旅館管 理組				148	65		213								4		4		217	
	餐旅管理飲料管 理組				42			42												42	
	餐飲管理									2				2	1	12		13	166	166	181
	觀光事業				335	121		456		26		20		46		8	37	45	130	130	677
休閒學院 合計		27	32	59	1430	668	149	2247		78		106	22	206	3	49	181	233	296	296	3041

人文暨社會學院	幼兒保育				157	55		212	18	109	36				163				23	23	398
	社會工作				238			238													238
	應用外語日文組				176	19		195	59	2					61				166	166	422
	應用外語英文組				101	1		102											241	241	343
人文暨社會學院 合計					672	75		747	77	111	36				224				430	430	1401
總計		97	75	172	5124	1267	149	6540	300	544	127	122	22	1115	5	50	183	238	1079	1079	9144

(二)5~6 月辦理業務：

1. 召開 100.1 學年期註冊協調會議
2. 製發教師繳送「畢業班學期成績」通告
3. 992 應屆畢業生畢業資格複審
4. 製作全校在學學生數統計表【基準日 100.5.15】
5. 統計 100.1 學年期暑轉預定招收人數
6. 992 期中預警輔導人數統計
7. 四技申請入學錄取生報到名單彙整
8. 研究所考試入學正取生報到(5/23~5/30)
9. 規劃 100 學年度新生報到註冊相關流程
10. 彙整應屆畢業班教師未上網登錄名單
11. 992 畢業班學期成績結轉(6/1)
12. 寄發 992 畢業班成績通知單
13. 彙整查核學籍異動學生名單【100.5 月】
14. 召開應屆畢業生畢業資格審查會議(6/3)
15. 製作 100.1 學年期註冊須知
16. 992 應屆畢業生畢業資格複審
17. 研究所考試入學正取生報到(5/23~5/30)

三、課務組

(一)5~6 月辦理業務：

1. 擬定、編排 100 學年系科班級併班、科目併班作業。
2. 彙整在職進修教師名單及編排其需求時段。
3. 100 學年度各學制學生選課網路系統設定、測試協調作業。
4. 微調各系各師課表。
5. 100 學年度之各學制標準課程表鍵入平台。
6. 各學制應屆畢業班考卷印製。
7. 各學制應屆畢業班 5/20 上課截止。
8. 各學制應屆畢業班期末考時間 5/23~5/25。
9. 專兼任教師鐘點費名冊製作。
10. 擬定、編排 100 學年系科班級併班、科目併班作業。
11. 100 學年度之各學制標準課程表鍵入平台。
12. 100 學年度各學制於 5/30~6/7 辦理網路選課事宜。
13. 99 學年度暑修報名日期:6/13~6/15
14. 6/02 召開 99 學年度第二學期第 2 次校課程委員會前會議。

15. 6/09 召開 99 學年度第二學期第 2 次校課程委員會議。

(二)建置新課程地圖。

四、招生服務中心

(一)5~6 月辦理業務：

1. 東港海事入班宣導 5/16。
2. 旗山農工入班宣導 5/18。
3. 華德工家入班宣導 5/23。
4. 海青工商升學博覽會 5/23。
5. 寄發二技推薦甄選第二階段考生資料袋 (5/19)。
6. 上網公告二技推薦甄選通過第二階段資格審查名單 (5/24)。
7. 公告及寄發研究所碩士班暨碩士在職專班考試入學錄取名單 (5/17)。
8. 公告及寄發運動績優學生錄取名單 (5/18)。
9. 寄發二技技優甄審考生成績單 (5/26)。
10. 上網公告二技推薦甄選通過第二階段資格審查名單 (5/24)。
11. 轉學考招生辦法修訂陳報教育部 (5/16)。
12. 100 學年度二技推薦甄選入學第二階段指定項目甄試 (5/27-6/5)。
13. 100 學年度產學攜手四技學士專班第一階段甄試書面審查資料 (5/27)。
14. 100 學年度四技申請入學報到結果上傳 (5/28 前)。
15. 100 學年度二技推薦甄選入學第二階段指定項目甄試 (5/27-6/5)。
16. 完成各系(組)指定項目甄試成績登錄及總成績計算 (6/6)。
17. 100 學年度二技推薦甄選入學成績複查截止 (6/9)。
18. 寄發及公告 100 學年度二技推薦甄選入學錄取名單 (6/13)。
19. 100 學年度產學攜手四技學士專班第二階段面試 (6/2)。
20. 網路公告 100 學年度產學攜手四技學士專班總成績並寄成績單通知 (6/8)。
21. 100 學年度產學攜手四技學士專班成績複查截止 (6/13)。

(二) 100 學年度四技申請入學招生結果

系科	100 第一階段報名人數	100 第一階段篩選人數	100 第二階段報名人數	正取	備取	報到人數	100 預定招生名額	100 招生率
藥學系	986	564	448	110	250	110	110	100.00%
食品科技系保健組	57	40	16	8	8	1	8	12.50%
食品科技系科技組 (食品技術與應用組)	46	25	9	6	3	3	6	50.00%
健康事業管理系	42	22	6	6	0	4	10	40.00%
休閒運動管理系	122	68	18	18	0	4	24	16.67%
幼兒保育系	46	19	5	5	0	1	9	11.11%
餐旅管理系餐飲組	95	61	23	12	11	4	12	33.33%
餐旅管理系旅館組	67	25	4	4	0	1	5	20.00%
餐旅管理系廚藝組	53	26	13	5	8	5	5	100.00%
餐旅管理系飲料組	9	13	5	5	0	2	5	40.00%
資訊管理系	63	38	11	10	1	1	10	10.00%
應用外語系英文組	46	24	7	7	0	3	10	30.00%
應用外語系日文組	49	31	9	9	0	4	10	40.00%
行銷與流通管理系	40	25	13	8	5	4	8	50.00%
社會工作系	85	63	24	12	12	6	12	50.00%
生物科技系	72	27	9	5	4	3	5	60.00%
資訊工程系	37	20	4	4	0	1	10	10.00%
護理系	199	214	123	45	78	45	45	100.00%
數位多媒體設計系	29	35	12	10	2	1	10	10.00%

觀光事業系	90	51	15	10	5	2	10	20.00%
時尚美容應用系	32	18	7	6	1	0	6	0.00%
合計	2291	1409	781	305	388	205	330	62.12%

五、教學發展中心

5~6 月辦理業務：

1. 實施全校日夜間部及進修院校假日班學生對教師之「期末教學評量」。
2. 寄送大仁學報第 38 期至全國各大專院校圖書館。
3. 教育部調查 91-98 年度各校遴聘業界專家的人數。
4. 100 年度教育部整體發展經費編纂教材獎助案 - 送交教學審議小組初審。
5. 受理本學期教學助理(TA)請款。
6. 南資教學資源中心計畫-99 年度成果發表會展版文稿。
7. 受理本學期業界專家協同教學請款繳件。
8. 推薦教育部遴聘業界專家協同教學計畫特色案例。
9. 公告遠距課程畢業班第二次預警扣考作業。
10. 「護理理論」第七單元開始錄製。
11. 100 年 6 月 1 日舉辦 99 學年度教育部補助技專校院遴聘業界專家協同教學經驗分享研習會。
12. 100 年 6 月 9 日參與南區區域教學資源中心-99 年「攜手精進、共創加值」成果展暨交流論壇。
13. 100 年 6 月 10 日召開本學期第 2 次教學品質委員會議。
14. 籌劃 100 年 6 月 20 日期末提升教學品質研習營。
15. 統計彙整本學期業界專家協同教學計劃之教學滿意度及相關資料。
16. 「護理理論」第八單元開始錄製。
17. 公告遠距課程畢業班扣考作業。
18. 彙整本學期教學助理(TA)工讀金申請作業。
19. 籌備本學期第 2 次教務會議。
20. 100 年度教育部整體發展經費編纂教材獎助案成績統計。

六、語言中心

5~6 月辦理業務：

1. 舉辦三信家商「快樂英語村機艙體驗」活動，參加人數有三班，約 150 人。上課體驗時間共計 3 小時。
2. 舉辦多益課後輔導課程第二次模擬考試 & 解析。
3. 完成多益課後輔導班課程。
4. 辦理多益英語測驗校園考試，考試日期為 5 月 28 日。
5. 完成南區資源中心「多益課後輔導班」工作報告資料，包含課程成果資料建檔、簽到表掃描、核銷等。
6. 完成三信家商「快樂英語村機艙體驗」活動後的評估與檢討。
7. 製作與發放「快樂英語村機艙體驗」的志工服務證明書。
8. 多益課後輔導課程進行教學評估。
9. 完成大一新生前後測分析比較。

學務處

一、學務長室：

二、生輔組：

(一) 議事業務：

05/18 生輔組組務會議。

05/16 992 第一次學生獎懲會議。

(二) 校內住宿生及校外賃居生服務：

1.校內住宿生服務：

- (1) 辦理申宿、退宿事宜。
- (2) 05/17~19 交 100-1 住宿費(舊生部份)至會計室。
- (3) 05/03 公告學生宿舍內務整潔比賽名單及 5/12 舉行優勝頒獎。
- (4) 5/18 開始畢業生行李托運服務。

2.校外賃居生服務：

- (1) 賃居服務網站更新。
- (2) 05/18、31 賃居工作會報。
- (3) 勒居安全標章認證準備工作。

(四) 生活教育：

- 1.法治教育宣導月(05/16 至 05/20 五專 2.3 年級法律會考、05/16 法律專題演講、05/01 至 05/31 校園標語宣導)
- 2.品格教育宣導月(05/25 標語創意競賽優良作品頒獎、有獎徵答抽獎及簽名會)
- 3.05/14 辦理「晨曦志工」社區服務。(地點：大仁西街、維新路 21 巷、校內)

(五) 一般業務：

- 1.公文收發處理。
- 2.每日請假輸入。
- 3.每週陳報缺曠預警學生名單
- 4.05/16 辦理住宿生不續住保證金退費事宜。
- 6.05/11~26 畢業班操行成績結算
- 7.05/03、5/25 9902 第 3、4 次行政會議工作報告。
- 8.05/31 單一窗口彙整。

三、課外組：

(一) 議事業務：

- 1.05/03 召開 100 學年度 3%獎助學金提撥各項獎助學金事前協調會議。
- 2.05/11 召開 99 學年度應屆畢業班服務獎審查委員會議。
- 3.05/24 召開 100 年「大專校院社團帶動中小學社團發展計畫活動」教育部&學校學配款補助經費及注意事項會議。
- 4.05/27 召開 99 學年度第 2 學期『獎助學金管理審核委員會議』第 2 次會議。
- 5.05/05 召開 992 學生議會 第四次例行會議。

(二)獎助學金與就學協助：

1.獎助學金資訊

- (1)05/03 公告 99 學年度第 2 學期弱勢學生助學計畫-低收入戶學生免費住宿計 49 名申請，補助金額計新台幣 384,000 元，住宿費匯入學生土銀帳戶。
- (2)05/02 通知 99 學年度第 2 學期「原住民族籍學生(屏東教育大學)獎助學金錄取學生計 31 名；共計 682,000 元，於 4/29 入帳完成。
- (3)05/04 簽辦 99 學年度第 2 學期長治鄉德和村村民助學金共計 5 名，金額 20,000 元。
- (4)05/04 簽辦 99 學年度第 2 學期鹽埔鄉鄉民與子女助學金共計 191 名，金額 764,000 元。
- (5)05/05 陳報 99 學年度 3%提撥獎助學金使用成效(08/01~04/30)計 1,804 名；共計 9,881,045 元，校款支付獎學金計 242 名；共計 2,423,554 元
- (6)05/11 辦理四技食科系技管組 1-1 林均晏同學，弱勢助學重複請領補助金 35,000

元，本組通知學生 05/12 繳回溢領補助金。

(7)05/30 學生重複請領補助金，分為教育部補助 21,000 元，學校補助 14,000 元，教育部補助 21,000 元開立支票退回教育部，本校補助 14,000 元回會計室回沖。

(8)05/30 公告(100.02.01~100.0530)校外獎學金上網公告及張貼公佈欄，且 e-mail 至全校教師及通傳至各班共計 53 件。

(9)05/31 通知 5 月份錄取校外獎助學金計 186 名同學，獎助學金計新台幣 1,835,000 元整，本組通知學生獎學金匯入學生土銀帳戶或領取支票。

2.就學協助

(1)05/06 學生邱楷勳等 2 位同學，第 1 次因故無法撥款本組協助下於 100 年 5 月 02 日完成貸款手續。99 學年度第 2 學期就學貸款已全部撥款完畢。

(2)05/02 舉辦 99 學年度就學貸款宣導講習會，地點在學生活動中心大禮共計 298 名參加。

(3)05/18 公告 99 學年度第 2 學期申請就學貸款增貸生活費或校外住宿費及書籍費計 108 名，金額計 2,237,000 元整，於 5 月 19 日匯入學生土銀帳戶。

(4)05/23 函稿教育部辦理 99 學年度第 2 學期各項減免學雜費核銷手續計 872 名；共計 2,981,505 元整。

(5)05/26 彙整陳報 100 學年度第 1 學期各類減免學雜費預扣繳費名單至會計室製作下學期繳費單扣除作業共計 613 名。

(6)5/31 陳報學生於校內外發生事故慰問及急難救助（05/02~05/23）計 14 件申請，共計 35,538 元，由教官、導師或系主任前往慰問。

(三)認養資訊：05/30 統計 5 月學生及教職員工共計 32 人認養伯大尼之家愛與希望共計 1,500 元。

(四)社團簡訊：

項次	社團名稱	活動日期	活動名稱	活動地點	本校參加人數	其他參與人數
1	福智青年社	100.05.03(二)12:00~ 100.05.05(四)15:00	媽媽我愛您-母親節卡片藏溫情	大仁香榭大道	50	0
2	第六屆學生自治會	100.05.05(四)1200~1700	100 年度高屏區私立大專院校五校聯合母親節感恩歌唱大賽活動	高鳳數位內容學院	20	480
3	第六屆學生自治會	100.05.07(六)1000~1600	社區服務活動-母親節跳蚤市場	屏東縣鹽埔鄉新圍村豐隆路馬路	80	420
4	第六屆學生自治會	100.05.09(一)~100.05.13 (五)1200~1300	校際盃-拔河比賽	本校操場	1,000	0
5	第六屆學生自治會	100.05.11(三)1500~1700	100 年度百發百中校際性漆彈運動比賽	慈惠醫護管理專科學校	45	480
6	向陽海志願服務隊	100.05.14(六)15:00~16:30 100.05.21(六)15:00~16:30 100.06.04(六)15:00~16:30	攜手迎未來、擁抱老“椰”們	屏東縣椰園養護之家	11	20
7	崇德青年社	100.05.14(六)08:00~15:00	2011 客家文物導覽	高雄縣財團法人崇義文化教育基金會	7	0

8	第六屆學生自治會	100.05.16(一)~ 100.05.20(五) 1200~1300	校際性-躲避球 比賽	本校籃球 場	1,000	0
9	畢業生聯合會	100.05.17(二)1500~1700	畢業生系列講座 -社會新鮮人的 A+極道	彼得杜拉 克大樓 -106教室	180	0
10	E-life 志工團	100.05.18(三)1500~1700	專題演講-校外 安全打工	達文西大 樓 U426 特別教室	100	0
11	原住民青年服務社	100.05.21(六)14:00~17:00 100.05.29(日)14:00~17:00	2011 全國大專 院校原住民族樂 舞優勝團隊巡迴 展演	"國立高雄 師範大學 大禮堂、嘉 蘭義大學 潭校區瑞 穗會館	30	60
12	向陽海志願服務隊	100.05.22(日)09:00~12:00	踢進"信"福、 愛在水門	屏東縣水 門社區	20	0
13	E-life 志工團	100.05.25(三)1500~1700	專題演講-智慧 財產權宣導活動	達文西大 樓 U426 特別教室	100	0
14	福智青年社	100.05.25(三)12:00~ 100.05.26(四)15:00	「快來報名大專 營哦！」宣傳擺 攤	大仁香榭 大道	30	0
15	畢業生聯合會	100.05.25(二)1500~1700	畢業生系列講座 -如何創造自己 的舞台	諾貝爾大 樓 H104 教 室	200	0
16	仁榮服務隊	100.05.28(六)12:00~17:00	幸福、快樂、加 油~打氣！社區 服務	屏東基督 教醫院	10	0
小計					4,343 人	

(五)社團業務：

1. 04/01~04/30 社團活動申請計畫共計 17 件，約 4,343 人次參與。
2. 04/01~04/30 上網公告及通傳 e-mail 至全校教職員信箱共計 25 件。

(六)專案業務：

1. 02/25~06/30 執行教育部補助 992 發展與改進與原住民技職教育計畫項，並獲經費補助新臺幣 424,120 元 (2 月至 6 月)。
2. 01/17~06/30 執行教育部補助 100 年度上半年學產基金辦理推動青年參與志願服務活動，並獲經費補助新臺幣 25,000 元 (1 月至 6 月)。
3. 05/01-05/30 辦理 100 年暑假教育優先區出隊 申請通過核准，今年共計 7 團隊。
4. 05/18 申請行政院青年輔導委員會台灣青年國際志工服務「2011 飛躍泰北情繫建群」獲新臺幣 80,000 元補助。
5. 05/20 申請行政院衛生署「100 度原住民及離島地區暑期大專青年健康服務營計畫」獲新臺幣 80,000 元補助。
6. 05/23 辦理「100 年大專校院社團帶動中小學社團發展計畫」活動，今年共計 12 團隊申請，補助經費計新臺幣 12 萬元整。
7. 05/21 原住民青年服務社參加行政院原住民委員會文化園區舉辦 2011 全國大專院校原住民族樂舞優勝團隊巡迴展演，獲新臺幣 150,000 元補助。
8. 05/26 申請行政院青年輔導委員會 100 年青年國際志工海外僑校服務「2011 馬來西亞資訊

服務一新文龍國際志工隊」獲新臺幣 30,000 元補助。

(七)一般業務：

- 1.陳報班級旅遊活動申請（05/02~05/27）計 8 班申請，共計 238 人參加。
- 2.05/20 填報 99 學年度獎勵科技大學及技術學院設立區域教學資源中心計畫管考表單-培養學生參與競賽能力之成效。
- 3.05/01~05/30 簽呈共計 39 件。
- 4.05/01~05/30 函稿共計 18 件。
- 5.05/01~05/30 電子收文共計 137 件。
- 6.05/01~05/30 學生社團器材借用申請共計 37 件。
- 7.05/01~05/30 活動中心大禮堂校內舉辦活動申請共計 12 件。

四、諮商中心：

(一) 會議

- 1.5/30 學生申訴會議(F206)

(二) 輔導、研討活動

- 1.5/5 性別平等教育演講（G204）
- 2.5/12 生命教育演講（G406）
- 3.5/14 天使家族志工同理心之認識與應用（F206）
- 4.5/15 身障生自強活動（嘉義新港鄉）
- 5.5/21 生涯輔導教師研習（F206）
- 6.5/23 家屋自我探索的起點（F206）
- 7.5/27 義輔研習夢境智慧探索工作坊（F206）

五、衛保組：

(一) 議事業務：

- 1.05/03 分發 992 第一次衛生委員會及餐飲管理委員會會議開會通知。
- 2.05/05 召開第一次衛生委員會及餐飲管理委員會會議。
- 3.05/17 分發第三次安全學校推動委員會會議通知單。
- 4.05/18 召開第三次安全學校推動委員會會議。
- 5.05/24 分發第四次安全學校推動委員會會議通知單。
- 6.05/31 召開第四次安全學校推動委員會會議。

(二) 健康醫療業務：

- 1.05/03 陳報健康中心學生傷患統計表（4 月份 134 人）、外送就醫（4 月份 1 人）。
- 2.05/03 陳報 03-04 月份健康促進衛教諮詢人數統計表（946 人）。
- 3.05/03 陳報 03-04 月份學生特殊疾病追蹤輔導人數統計及護理過程紀錄表（12 人）。
- 3.05/03 陳報 992(04 月份)藥品庫存量盤查明細表。
- 4.05/03 陳報 992(04 月份)教師協助外送學生就醫記錄表(4 人)。
- 5.04/08 通傳各班衛生股長參加「大仁盈 1000 活動說明」。
- 6.04/08 通傳並 e-mail 全校導師「無菸校園攜手計畫-快閃菸害你和我」，班級宣導。
- 7.05/13 上網及 e-mail 全校教職員工「減重十大秘訣」衛生教育宣導。
- 8.05/13 上網及 e-mail 全校教職員工「防疫攻手健康讚」活動宣導。
- 9.05/16 通傳施打 B 型肝炎疫苗第三劑通知。
- 10.05/02、05/04、05/19 e-mail 全校導師「大仁盈 1000 活動」報名現況。
- 11.05/11 通傳全校一年級學生上網登錄衛生保健系統「學生個人健康狀況資料」。
- 12.05/13、05/19 通傳及 e-mail 全校一年級導師協助通知上網登錄衛生保健系統「學

生個人健康狀況資料」，並申請 LED 宣導。

13.05/20 依據教育部來函上網及公佈欄公告「傳染病防治線上遊戲教材-玫瑰進行曲」，並傳真國立科學工藝博物館索取光碟。

14.05/20 分發 992(04 月份)教師協助外送學生就醫交通補助費。

15.05/26 e-mail 一年級導師協助通知尚未上網登錄「學生個人健康狀況資料」學生。

16.05/26 施打 99 新生注射 B 型肝炎-第三劑（共 11 人）、98 四技護理注射 B 型肝炎第一劑（共 8 人）。

17.05/27 通傳自行至醫院施打 B 型肝炎疫苗第三劑通知。

（三）環境與餐飲衛生業務：

1.環境業務

（1）05/02 資源回收成果、廚餘回收成果統計陳報屏東縣環保局及鹽埔鄉公所。

（2）05/02 廢食用油成果統計陳報教育部環保小組及屏東縣環保局。

（3）05/02 陳送便當至屏東縣衛生局檢驗。

（4）05/02、9、16、23、30 實施登革熱極小黑蚊自我檢查。

（四）勞動教育業務：

1.05/24 舉辦服務股長暨勞動教育期末座談會。

（五）專案業務：

1.05/01-31 彙整 100 年國際安全學校輔導暨實地評鑑訪視參訪資料。

2.05/01-05/31 無菸校園攜手計畫-班級戒菸教戰手冊宣導。

3.05/01-05/31 無菸校園攜手計畫-快閃菸害走廊宣導

4.05/04、05/18 舉辦「健康教育-大仁盈 1000 第 1.2 場研習活動」，共 170 人參加。

5.05/11-06/1 全校新生登錄衛生保健系統「學生個人健康狀況資料」建立。

6.05/18 協助屏東市健康城市協進會-屏東市民甩肉計劃標案，至衛生局簡報。

7.05/19 陳報 992 全校師生捐血活動成果報告及檢據核銷。

8.05/21-22 舉辦 992 全校學生急救訓練研習營活動，參加人數 145 人，實際考試人數 137 人，及格人數 115 人。

9.05/25 舉辦 992 健康教育「校園安全教育宣導簽名活動」，參加人數 323 人。

10.05/26 陳送 992「健康教育成果展」活動計畫書及工作預定表。

11.05/27 上網公告 992 全校學生急救訓練研習營考試及格名單。

12.05/28 帶領春暉社、管樂社、吉他社學生（共 15 位），參加屏東縣衛生局舉辦 2011「屏東縣世界無菸日擴大宣導活動」，榮獲衛生局感謝狀乙份。

13.05/31 舉辦「無菸校園攜手計畫-快閃菸害你和我」健康戒菸進階班，共 32 人參加。

（六）一般業務：

1.04/07 陳送衛保組上月單一窗口及活動一覽表。

2.05/03 陳報 992(04 月份)受理學生團體保險理賠申請計(30 人)。

3.05/03 陳報 992 訓輔款及學配款編號更正送秘書彙整。

4.05/12 陳報衛保組 3 項作業流程。

5.05/13 992 學生團體平安保險費由國華人壽派員到校領取支票，函文及附件資料一併取回送國華人壽總公司。

6.05/25 陳報衛保組 3 項評鑑需改善問題送秘書彙整。

7.05/26 郵局繳交外籍生健保費用。

（七）其他：

六、體育室：

（一）議事會議

（二）校際競賽：

- 1、本校男子排球隊榮獲 99 學年度全國大專運動聯賽公開一級預賽分組第一名。
- 2、本校棒球隊榮獲 99 學年度全國大專運動聯賽甲二級預賽分組第一名。
- 3、本校運動代表隊游泳、田徑、桌球、羽球、網球、跆拳道於 3 月及 5 月參加 99 年全國大專運動會（台中中興大學）。
- 4、校運動代表參加區域性各項競賽。

(三)其他

教育部充實體育器材補助申請計畫書撰寫。

(四)一般業務：

- 1、每週體育場館設備檢覆。
- 2、體育場館設施借用

七、軍訓室：

(一)學生兵役：

- 1.100 年 5 月份因休退學辦理學生緩徵原因消滅，計 4 技藥學系 2-3 盧英傑同學等 6 員

(二)學生校外工讀：

- 1.100 年 5 月 10 日簽請通傳公告，請導師填寫 99 學年度第 2 學期「學生校外工讀訪視紀錄表」，於第 17 週前以書面方式完成訪視，並將書面資料送回校安中心業務承辦人，訪視成果列為導師輔導學生依據。
 - 2.100 年 5 月 23 日（星期一）11 時至 12 時，於達文西大樓 U326 會議室，辦理 99 學年度第 2 學期「學生校外工讀安全宣導活動」座談會，成效良好。
 - 3.100 年 5 月 28 日（星期六）8 時 30 分至 17 時，台灣中油公司屏東營業處假復興加油站，辦理新進工讀生「衛生安全教育研習活動」
- 族站應徵。

(三)教育部學產基金急難慰助：

99-2 教育部學產基金急難慰助：

- (1) 1-5 月份申請教育部學產基金計四技進修部資管 1-1 劉忠凱等 22 位同學，依學制區分日間部 14 件、進修部 12 件；依事由區分學生意外事故 17 件，學生父母傷亡 9 件，共計 26 件。
- (2) 另經審核通過已核撥款項者計四技進修部資管 1-1 劉忠凱等 15 人，共計 21 萬元整。

(四)春暉專案：

- 1.菸害防制：至第 13 週止計取締 84 人次校園違規抽菸，將安排參加戒菸教育。
- 2.戒菸教育：第一次已於 100.4.13 實施完畢，計 23 位同學參加；第二次在第十五週(5/31)第 7、8 節課，地點 H-101 教室與體育館，將邀請衛生局講師授課。
- 3.反毒教育：目前正請班級導師運用班會時間協助推動教育部「99 學年度藥物濫用防制認知檢測」及「青少年反毒宣導電影第四集--選擇題」二項反毒工作。

(五)校園安全：

- 1.校園巡查(至第 13 週止)：
 - (1) 校園違規抽菸計 84 人次，將安排參加戒菸教育，未參加者再依校規處份。
 - (2) 交通違規計 159 人次，除依校規處份外，將安排參加期末交通安全講習。
- 2.內政部警政署「為擴大反詐騙宣導效益，協助連結 165 網站進行宣導」。
- 3.萬安 34 號演習，演習於五月卅一日（星期二）下午二時至二時卅分。
- 4.教育部持續來函，慎重應對防範颱風、豪雨成災，本校及館所加強防災宣教及落實執行各項減災整備及避免戶外活動，請相關單位預先做好防範措施及宣導，以免災後損

失及檢討。

5.日前他校發生校外人士進入校園傷害學生之重大暴力事件，加強向學生宣導安全意識：注意自身交友狀況；避免出入不當娛樂場所，遇陌生人搭訕挑釁，應存戒心，謹慎應對；對於學校以外的社交互動，應有危安意識，不隨意單獨赴約，不去偏僻場所。

6.強化學校安全管理措施：加強校園門禁安全管制及校園巡邏措施，同時對於學校師生儘可能採行識別措施（例如配戴學生、識別證等），若學校有學生宿舍者，應建立第二層門禁管制設施，有效落實門禁識別管理。

7.交通安全：

- (1) 依據本校 99 學年度交通安全教育實施要點辦理，於 100 年 03 月 01 日至 03 月 31 日訂定為交通安全宣導月，聘請屏東縣交通隊陳柏年組長實施 2 場專題演講，針對屏東地區交通事故實施案例宣導，加深學生印象，擬以四技一年級班級或配合選修軍訓課程學生為主要宣導對象。
- (2) 配合「國際安全學校認證」系列活動，舉行「交通安全公約簽名會」，灌輸學生正確交通安全觀念及交通規則與處罰條例，以強化學生校外「行」的安全，減少意外事故發生，本學期宣導的重點為（尊重生命、關懷生命、愛惜生命理念）。
- (3) 本校週遭(紅、黃線禁止停車) 路段如-校門口前、第四側門(庫克大樓旁)、台 27 線維新路 21 巷(田園廚房旁)、佳鶴屋後方等路段，皆列為違規拖吊區，凡違規停放於該路段之車輛，若經舉報遭交通隊拖吊，將依規定開列罰單。

8.校安事件統計：

- (1) 資料時間：99-2〈2 月 1 日—5 月 25 日〉，以校外交通意外為主要事故。
- (2) 校外交通意外總件數：70 件(通報教育部、校內通報、課外組、衛保組)
- (3) 校外交通意外受傷 91 人。

9.100 年 5 月軍訓室輔導服務學生成果如下表

100年 5 月 軍 訓 人 員 輔 導 服 務 學 生 成 果 統 計 表									
疾病 照料	急難 救助	情緒 疏導	轉介 服務	意外事件(校 安通報)	賃居 訪視	特殊 事件	服務 他校	聯繫 家長	小 計
13	11	35	0	3	35	0	0	46	153

八、藝術中心：

活動：

- 1.4/25~6/24 陳清軒攝影個展。
2.4/25~5/25 全校學生樂器暨樂曲創作比賽。
3.5/25 六和室內演奏會

九、服務學習中心：

- 1.5/1 支援署立屏東醫院 ACLS 高級心臟救命術活動
2.5/4 淨灘活動—重新看見海洋演講
3.5/6 華山基金會「芬享受」愛心馬芬蛋糕義賣烘焙
4.5/7 服務學習「清淨一下」環保志工淨灘活動
5.5/7 中華基督教羅騰樹關懷協會愛心義賣志工
6.5/11 服務學習種子教師培訓活動(一)
7.5/13 支援鹽埔鄉農產品特色芒果節餐會
8.5/14 協助華山基金會街頭募發票活動

- 9.5/14 支援署立屏東醫院整合性篩檢
- 10.5/14~5/22 支援甲級企業排球聯賽環保志工
- 11.5/18 服務學習種子教師培訓活動(二)
- 12.5/28 支援 2011 屏東縣市界無菸日宣導活動
- 13.5/28 支援莊敬國小附設幼稚園親職教育活動

總務處

一、營繕組

- 1.完成 E、I 棟廁所平面圖確認
- 2.完成 R、E 棟搬遷可行性評估
- 3.完成校門口整修工程
- 4.完成 R、I 棟太陽能光電系統,屋頂防水施工
- 5.學生餐廳屋頂規劃設置走廊規劃中
- 6.學生餐廳二樓室內裝修規劃中
- 7.G 棟教室裝修樣品建置修改中
- 8.E、G、I 廁所改建估價中
- 9.護理系老師研究室規劃 R507、R508
- 10.人文教師研究室規劃 R505、R506
- 11.文創所討論室規劃 R519、R510

二、出納組

- 1.完成發放德和村子女獎學金
- 2.完成發放鹽埔鄉子女獎學金
- 3.完成發放 5 月份薪資
- 4.完成審核所得稅流程業務測試
- 5.完成發放學產獎學金
- 6.發放 6 月份薪資執行中
- 7.配合進修部暑修退費執行中
- 8.配合日間部暑修收費執行中
- 9.發放證照獎學金執行中
- 10.人事薪資系統驗收執行中
- 11.發放績優學生獎學金執行中

三、採購組

- 1.100 年度整體發展經費資本門儀器設備公開招標事宜
- 2.完成與會計主任實地勘查各院器材設備維修增編預算
- 3.將請內部稽核委員持續作整體發展經費稽核事宜
- 4.完成召開 100 年度專責小組第 2 次會議
- 5.召開 100 年度專責小組第 3 次會議
- 6.持續進行 100 年度整體發展經費資本門儀器設備公開招標事宜
- 7.持續進行協助 100 年度重點發展特色公開招標事宜
- 8.持續進行協助南區技職校院區域教學資源中心計畫核銷事宜

四、保管組

- 1.持續進行 99 年整體經費財產標籤黏貼及拍照
- 2.完成 5 月份固定資產與會計室對帳

- 3.完成 5 月份報廢財產清冊與會計室對帳
- 4.完成 5 月份折舊計算
- 5.完成數媒系楊健雄老師財產移轉
- 6.完成美容系教師研究室桌椅
- 7.持續進行線上財產盤點規劃討論
- 8.資訊管理學院清點財產
- 9.持續進行財產照片整理匯入系統
- 10.本月 LED 製作播放檔 58 個
- 11.總務處新版網頁製作完成

五、事務組

- 1.完成自 5 月 1 日起，本校區內各餐飲攤位配合執行飲料杯從源頭減量及不使用免洗碗筷政策，發行集點卡。
- 2.完成學生第二宿舍監視系統整修。
- 3.完成校門口道路監視系統重新架設及裝置。
- 4.完成行政大樓更新一組數位監視系統主機。
- 5.完成協助 5/7、5/8、5/14 全民英檢場地清潔及交通引導。
- 6.完成協助 5/14、5/15 藥學系主辦大藥杯球賽
- 7.完成辦理學生餐廳二樓招商事宜
- 8.辦理學生餐廳二樓公開招標進行中
- 9.99 學年暑假（100 年 7-8 月）校外單位辦理活動租借校區場地統計
- 10.學生餐廳二樓整建計畫設置有線電視評估情形

研發處

一、產學服務組

- (一) 辦理政府部門計畫申請及相關作業
 1. 協助幼保系方金祥師及張靜儀師 98 年度專題研究計畫經費核銷未通過憑證補正及行文回覆。
 2. 協助張靜儀師及黃泮翔師變更執行期限送件。
 3. 劉崇喜師執行農委會「100 年度台灣產刺五加血糖調節之健康食品研發及應用-第二年計畫」之第一期款(50 萬) 請領。
- (二) 辦理教師承接其他產學合作研究計畫相關作業
仁合 100027-100034 共計 8 件民營企業產學合作案件簽約及請款事宜。
- (三) 資料庫填報
國科會「99 年度全國研發狀況調查」於 05/25 完成線上填報並回覆國科會。
- (四) 整體發展經費
 1. 於 05/19 召開研究發展委員會議審議 100 年度整體發展經費「教師研究成果獎勵」及「學術研究優良教師獎勵」申請案。
 2. 「教師執行產學合作與至業界服務獎勵」、「產學合作優良教師獎勵」、「教師研究成果獎勵」及「學術研究優良教師獎勵」申請案提送 05/25 校教評會議審議通過，審議結果已公告全校教師周知，教師可於一週內提出申覆申請。
- (五) 科大評鑑
 1. 科大自我評鑑委員建議事項回覆。
 2. 持續進行 100 年度科大評鑑 97-99 年度行政類綜合校務組產學及育成資料之修正與增加豐富度。
- (六) 大仁學報：

大仁學報第 39 期目前收件送外審共計 6 篇。

(七) 其他

1. 辦理「2011 南區技專校院師生優良產學合作實務專題製作競賽」參賽事宜，陳瑞樂師及鄔蜀芳師獲入圍，其中陳瑞樂師榮獲佳作。
2. 「100 年度教育部區域產學合作中心獎勵先期產學合作案補助」計 3 件獲補助。
3. 教育部區域產學合作中心 05/08 於義大世界舉辦「創意 100•產學歡樂 show」成果展：由謝登恩師合作廠商金上峯公司參展。
4. 「人體試驗研究實施辦法」修正案於 05/19 提送研發會議審議通過並公告施行。

二、企劃組

(一) 中長程校務發展計畫

1. 5 月 2 日提醒一級單位繳回 100 學年度各單位校務發展計畫之策略修正作業。
2. 5 月 4 日提醒各一二單位繳回 99 學年度各單位校務發展計畫之行動計畫交互內部稽核作業查核單。
3. 5 月 20 日完成 99 學年度各單位校務發展計畫之行動計畫交互內部稽核單上傳網頁供下載參考。
4. 5 月 20 日簽呈進行本校各單位校務發展計畫之「99 學年度行動計劃表」一級主管單位查核作業。
5. 5 月 20 日擬定 101~104 中長程校務發展策略規劃會議議程及通傳開會通知。
6. 5 月 23 日提送 100 學年度中長程校務發展目標、策略修正案計新增目標 3 項、修正目標 2 項、新增策略 12 項、修正策略 24 項、刪除策略 6 項，總計 47 項。
7. 5 月 24 日召開 101~104 中長程校務發展策略規劃會議討論計畫目標及策略提報時程。
8. 5 月 26 日通知各一級單位含四學院於 100 年 6 月 15 日前傳送內外部環境分析 SWOT 分析至企劃組彙整。
9. 5 月 27 日通知各一級單位進行校務發展計畫之「99 學年度行動計劃表」查核作業，擬於 6 月 30 日完成。

(二) 科大評鑑學術類自評

1. 5 月 3 日彙整專業類系所科大自評資料陳列照片以提供檢討會議用。
2. 5 月 4 日進行行政類綜合校務組評鑑資料表修正作業，並依委員意見進行編修。
3. 5 月 4 日通知科大評鑑專業類系所繳回委員意見表及委員領款收據。
4. 5 月 10 日通知專業類院系所及綜合校務組各組完成委員建議改善事項追蹤表。
5. 5 月 11 日協同生物科技系進行評鑑資料表撰寫範本，企劃組針對評鑑資料表(撰寫範例)進行第四版修訂，再加入依評鑑指標所衍生出系所評鑑呈現資料要項檢點(必要之文字撰寫標題)。
6. 5 月 26 日於秘書室召開之行政類自我評鑑檢討會議決議將 99 各系所自評委員建議事項先回各院統整後報告。
7. 5 月 30 日與四院院長召開專業類自我評鑑檢討會議，宣導各院負責統整各系所自評委員建議事項後於期末考週進行院總結報告。
8. 5 月 30 日通傳行政類綜合校務組各小組單位進行 96 科大評鑑委員建議改善事項進興資料編修更新至 100 年 10 月。

(三) 全國技專校院校務基本資料庫資訊系統

1. 5 月 2 日通知本校教務處註冊組、進修部教務組、進修院校綜合業務組校友暨就業服務中心總務處人事室進行 100_03 技專校院校務基本資料庫-總量管制報表查核作業，預計於 5 月 6 日完成。
2. 5 月 2 日簽呈發函本校「100 年度 3 月份技專校院校務基本資料輸入表冊」，包括：校務基本資料庫報表封面格式、表冊核章頁、輸入表冊一覽表、資料檢核表。

3. 5月9日資料庫上傳壓縮檔，依上傳之電子檔案燒成光碟寄送至校務基本資料庫維護小組，並完成 100_03 填報作業報部。
4. 5月10日申請「教師教學/研究/輔導/服務成果填報」系統修正，新增修訂資料部分為未上傳佐證文件電子檔將無法儲存及新增資料。
5. 5月20日學校首頁公告及全校教師通傳本校「教師教學/研究/輔導/服務成果填報」系統開放使用。

(四) 教育部獎補助私立技專校院整體發展經費執行計畫

1. 5月9日參加專責小組會議提報 100 年度整體發展經費經常門之改進教學之相關物品各院及通識中心第二次提報明細表。
2. 5月20日第三次提報 100 年度整體發展經費經常門之改進教學之相關物品各院及通識中心第二次提報明細表至採購組。

三、國際合作中心

(一) 外籍生業務

1. 辦理「外國學生入學辦法」報部修訂事宜。
2. 協助韓籍生高漢詢問畢業後台灣工作簽證事宜。
3. 協助馬來西亞生郭曉君實習工作證辦理相關事宜。
4. 協助大陸南昌大學軟件學院陸生湯穎穎緊急病症就醫及回報南昌大學聯繫事宜，並協助購買機票安排提早返回大陸。
5. 辦理 5 月 11 日外籍生及陸生慶生會活動。
6. 辦理海外聯合招生委員分發僑生至本校之報到意願書寄送相關事宜。

(二) 計畫案業務

1. 99 年度學海飛颺返國學生資料審閱收集等核銷業務。
2. 辦理學海飛颺學生黃莉筠赴肯特大學入學申請及資料寄送事宜。
3. 通知摩梯老師國科會國際合作案計畫徵選事宜。
4. 教師短期出國研究進修補助相關業務。
5. 辦理立足大仁展望世界-國際教育交流合作案。

(三) 姊妹校業務

1. 辦理與韓國姊妹校漢拏大學聯繫招生相關事宜。
2. 辦理福建中醫藥大學交換學生項目合作協議書申請報部。
3. 辦理江西科技師範學院合作協議書申請報部。

(四) 其他綜合業務

1. 辦理 5 月 2 日至 5 月 6 日遊學週活動。
2. 辦理行政類科大評鑑建議改善事項追蹤表回覆事宜。
3. 國合中心活動之大仁電子報擬稿及發布。
4. 架設台灣教育在線大仁科技大學招生網站。
5. 協助大陸江西贛台服務交流中心辦理夏令營宣傳相關業務。
6. 辦理國合中心行政老師吳榮鎮 4/23~24 參予上海市 2011 年台灣高校大陸招生巡迴諮詢會返校相關差旅費核銷適宜。
7. 辦理郭主秘、蘇貞瑛主任、馮主任及 13 位學生 4/27~5/1 福建參訪團回國核銷事宜。
8. 調查統合南部各校國合事務單位相關資料。

(五) 交流互訪業務

1. 辦理校長與董事長 5/3~5/7 前往南昌大學參加九十週年校慶及中外大學校長論壇、拜訪江西財經大學、拜訪江西中醫學院等相關事宜及準備合約書、禮品。
2. 辦理副校長 5/12-5/15 前往武夷學院參予企業高峰論壇相關事宜，整理與武夷學院合作計畫案相關資料。
3. 協助辦理 5 月 16 日海南省三亞市參訪團來訪，聯繫主管、安排參訪路線事宜。

4. 辦理 5 月 20 日山東省教育參訪團來訪，聯繫主管、安排參訪路線、接待等相關事宜。
5. 辦理國合中心馮啟宏主任及環資系邱俊彥主任 5/25~5/29 前往金陵科技學院、南京經貿學院、南京化工拜訪及接機等相關事宜。
6. 辦理環資系賴文亮老師、陳振正老師、許美芳老師 5/10~26 前往南京化工職業技術學院、武夷學院、南昌大學講學安排及接機、住宿等相關事宜。
7. 辦理董事長 5/22~5/26 前往廣州中山大學參加第六屆海峽兩岸(粵台)高等教育論壇相關參訪事宜。

四、創新育成中心

(一)育成工作

1. 辦理乙級潛水作業人員安全衛生教育訓練民眾檢舉函回覆教育部及屏東縣政府。
2. 乙級潛水作業人員安全衛生教育訓練核發清冊送交屏東縣政府報備。
3. 回覆中小企業處 100 年度創新育成中心簡介資料更新。
4. 育成廠商源鼎、源鴻、詹姆士提出退駐，目前育成廠商計有 6 家，另有允偉及胖胖熊兩家廠商詢問進駐資訊。

(二)綜合業務

1. 99 年度教育部教師赴公民營研習計畫-許美芳老師 B-2 深耕服務，環資系代課教師鐘點費 99 學年度第 2 學期第二次核銷。
2. 99 年度工業區廠商轉型再造升級計畫執行期程於 05/31 結束，預計於 06/30 日前送交結案報告。
3. 經濟部 100 年度學界協助中小企業科技關懷計畫及教育部大專畢業生創業服務計畫開始受理申請，於 05/31 舉辦兩計畫說明會。
4. 教育部 99 學年度技職再造方案-教師赴公民營機構研習服務特色案例推薦表於 05/20 寄出。
5. 繳納(核銷)自動上升吸管專利第 3 年年費。

進修部

一、教務組

(一).學籍業務

- 1.100/05/18 公告畢業班學期考試扣考名單。
- 2.100/05/28~100/06/02 應屆畢業生資格審查作業。
- 3.100/06/07~100/06/10 印製歷年成績單、畢業證書。

(二).課務業務

- 1.100/05/09~100/05/13 進行畢業班期末考試時間地點調查，並協調衡堂學生考試時間安排。
- 2.100/05/23~100/05/25 協助印製畢業班期末考試卷。
- 3.100/05/31~100/06/07 辦理通識課程網路選課作業。
- 4.100/06/01~100/06/03 辦理暑期輔導班第一階段選課作業。
- 5.100/06/07~100/06/10 進行期末考試時間地點調查，並協調衡堂學生考試時間安排(非畢業班)。
- 6.100/06/08~100/06/10 核算專兼任教師補發、補扣鐘點費作業。
- 7.100/06/13~100/06/15 辦理暑期輔導班第二階段選課作業。
- 8.100/06/18 遠距第三次返校面授值班服務(非畢業班)。
- 9.100/06/20~100/06/24 協助印製期末考試卷(非畢業班)。

(三).招生業務

- 1.100/05/26~100/05/31 制定 100 學年度日間部、進修部、進修學院二技單獨招生簡

章。

2.100/06/02 協助制定 100 學年度日間部、進修部、進修專校四技二專單獨招生簡章。

3.100/06/03 協助制定 100 學年度第 1 學期日間部、進修部招收轉學生單獨招生簡章。

二、學務組

(一).導師業務

1.99 學年度畢業班同學上網填寫「績優導師評量」作業時程由 100/04/26 起 100/05/29 止，在校生班級同學上網填寫時間則由 100/05/30 起至 100/06/24 止。

(二).研習業務

1.進修部於 100/05/02 舉行「校長與幹部有約」，期盼透過此次活動，了解學生問題與需求，並協助解決所提問題，以凝聚學生對學校向心力。

(三).助貸及減免業務

1.99 學年度第二學期助學貸款已完成撥款作業程序，共計 400 人申請，申請金額總共 10,240,541 元整。

2.100 學年度第一學期學雜費減免已於 100/05/20 截止收件。

(四).獎助學金業務

1.99 學年度第一學期學生品學兼優獎學金申請作業，計 50 名，獎金核定金額為 75,000 元整。

2.長治德和村、鹽埔鄉獎學金於 100/04/29 截止收件，經統計長治鄉德和村計 2 名共核發 4,000 元，鹽埔鄉計 82 名共核發 164,000 元。

3.校外獎學金，均已公告學務組網站。

(五).衛教業務

1.弱勢學生助學計畫-生活服務學習工作，執行教室周邊清潔工作及實施垃圾分類並於課後檢查各教室整潔及關閉電源開關列為檢查重點，所見缺失均請各班級改善。

2.針對夜間校園及廁所內有抽菸同學，學務組已加強巡查，凡發現有抽菸者，即予勸導，以維護校園清淨的空間，並分派同學於指定時間巡視且清潔校園草皮及水溝內菸頭。

(六).兵役業務

1.持續辦理兵役緩徵申請。

(七).聯課活動

1.進修部於 100/05/12 實施送舊聯課活動，以「露天燒烤 BBQ+野台電影」方式呈現，當晚請導師召開班會與同學相互互動，期以凝聚學生對學校向心力。

(八).其他事項

1.凡缺曠課超過 30 節班級同學除通知導師外亦請導師關心輔導同學並填寫約談紀錄單以期同學改善。

2.99 學年度畢業典禮將於 100/06/11 下午 2:00-4:00 假體育館舉行，會中將頒發智育、服務、體育、全勤及勤學等獎項，每一獎項遴選男、女畢業生各一位授獎代表上台接受表揚。

人事室

一、組織編制：

九十九學年度第二學期教職員工人數計教師 334 人、助教 3 人、職員 85 人、約僱人員

42 人（含行政約僱 23 人、臨床護理實習教師 11 人及專案教師 8 人）、工友 12 人、教官 2 人，全校合計 478 人（以 100.05.15 為基準日）。

二、師資概況：

（一）師資結構方面：以 100.05.15 為基準日

	教授	副教授	助理教授	講師	合計
人數	29	110	73	122	334
比例	8.68%	32.93%	21.86%	36.53%	100%

備註：

1. 博士學位比例：49.10%（博士學位計 164 名）
2. 外籍教師比例：1.80%（外籍教師 6 位）
3. 助理教授級以上師資比例：63.47%

（二）生師比分析方面：以 100.05.15 為基準日

1. 全校生師比：24.2：1
2. 日間部生師比：17.5：1
3. 學院、系所生師比方面：

學院	藥學暨健康學院									
系所	製藥所	藥學系	生科所	生科系	環管所	環資系	食品所	食品系	職安系	護理系
生師比	27.7		13.0		22.9		19.8		23.5	28.4
學院生師比	24.5									

備註：護理系 TINEC 評鑑列計臨床實習約僱護理老師每人 0.5 位師資，本校聘任 11 位，故加計 5.5 位師資。

學院	資訊暨管理學院				
系所	資工系	資管系	健管系	行流系	數媒系
生師比	29.0	26.6	10.5	29.4	23.3
學院生師比	24.5				

學院	休閒學院				
系所	休管所	休閒系	餐旅系	觀光系	美容系
生師比	26.7		29.8	26.3	21.7
學院生師比	27.6				

學院	人文暨社會學院		
系所	應外系	幼保系	社工系
生師比	32.2	28.5	22.9
學院生師比	29.1		

備註：上列學院、系所生師比係以各所系科加權後學生數除以該所系科的專

業教師數（包括專任教師、助教、教官及合於教育部認定師資資格的 113 位兼任教師）而得的數值，因此，並未包括通識教育中心的 23 位專任教師。

（三）學院、系所助理教授級以上比例方面：（以 100.04.15 為基準日）

學院	藥學暨健康學院									
系所	製藥所	藥學系	生科所	生科系	環管所	環資系	食品所	食品系	職安系	護理系
助理教授級以上比例	86.7%		100%		81.8%		89.5%		54.5%	42.9%
	73.6%									

學院	資訊暨管理學院				
系所	資工系	資管系	健管系	行流系	數媒系
助理教	83.3%	52.4%	63.6%	60.0%	50.0%
授級以	60.6%				
上比例					

學院	休閒學院				
系所	休管所	休閒系	餐旅系	觀光系	美容系
助理教授級以上比例	88.0%		52.6%	63.6%	100.0%
	68.5%				

學院	人文暨社會學院		
系所	應外系		幼保系
助理教授級以上比例	52.4%		66.7%
	60.5%		

備註：通識教育中心助理教授級以上比例為 8.7%。

4. 宣導事項：

- 教育部人事處 100 年 4 月 18 日臺人(三)字第 1000063732 號函文，通傳公私立大專院校，為有效審查資遣案件、減少程序瑕疵，有關辦理教師資遣作業，應按教師資遣流程檢覈表程序辦理並檢附相關資料，俾憑教育部審議。其函文所述重點如次：
 - 教師資遣案應敘明依據之法令規定。
 - 會議過程應通知當事人給予陳述意見、答辯（通知當事人列席時，注意書面通知記載內容及文書送達過程）。
 - 會議紀錄應詳實記載出席人數及決議情形。
 - 校教評會作成決議之日起 10 日內函報教育部，並同時以書面通知當事人。
- 教育部學審會 100 年 3 月 24 日臺學審字第 1000049071 號函文，致理技術學院陳姓教師之教授資格審查案，違反專科以上學校教師資格審定辦法第 37 條第 1 項第 3 款「履歷表登載不實及剽竊情事」規定，經教育部學術審議委員會常會審議確定之日起 7 年內，

不受理其教師資格審定之申請。

3. 人事室宣導：專兼任教師之聘任，自系所提繳師資員額、公開徵才、各級教評會審議、聘書核發及函文機關確認；至教師應聘、完成報到手續，皆屬教師聘任程序；本校所聘之專兼任教師，各學術、行政單位應依規定時間完成相關聘任程序，核聘之教師亦應依規定時間內應聘，俾利教師人數確認統計及後續行政事務之執行。
4. 本（100）年2月23日校教評會決議：自100學年度起，各學術單位聘任之兼任教師，如具業界經歷者，聘任時應檢附在職或離職證明，本項決議事項，惠請各學術單位配合辦理。

四、執行事項：

1. 100年05月05日針對本校全體教師辦理「特殊優秀人才彈性薪資」申請說明會。
2. 100年05月19日針對100年度特殊優秀人才彈性薪資審核小組委員召開說明會。
3. 100年05月23日辦理一、二級主管有關職員工成績考核說明會。
4. 100年05月24日辦理100年度特殊優秀人才彈性薪資審核小組會議。
5. 100年05月24日由校長、主秘及人事主任至各單位致送一、二級主管聘書及全體專任教師聘書。
7. 100年05月26日辦理99學年度第1次職員工獎懲審核小組會議。
8. 100年06月03日辦理全校職員工(含約僱人員)成績考核說明會。
9. 100年06月07日辦理99學年度第3次職員工評議委員會會議。
10. 100年06月22日擬召開99學年度第3次校教師評審委員會會議。

會計室

一、99學年度截至100.05.31經常門收支情形如下：

財務支出	6,526,577	3,955,206	(2,571,371)	60.60%	
其他支出	2,516,160	4,541,712	1,025,552	129.17%	備註
合計:	980,667,414	699,597,991	(281,069,423)	71.34%	
各項收入:	0	333,830,927	333,830,927	0.00%	
學雜費收入	722,538,873	771,091,066	48,552,193	106.72%	
推廣教育收入	30,000,000	35,004,419	5,004,419	116.68%	
建教合作收入	51,000,000	63,834,494	12,834,494	125.17%	
其他教學活動收入	7,000,000	6,288,323	(711,677)	89.83%	
補助及捐贈收入	129,628,541	118,537,683	(11,090,858)	91.44%	
財務收入	1,500,000	267,344	(1,232,656)	17.82%	
其他收入	39,000,000	38,405,589	(594,411)	98.48%	
合計:	980,667,414	1,033,428,918	52,761,504	105.38%	
各項支出					
董事會支出	2,704,692	1,044,286	(1,660,406)	38.61%	
行政管理支出	198,473,075	133,368,264	(65,104,811)	67.20%	
教學研究及訓輔支出	670,691,436	479,091,655	(191,599,781)	71.43%	
獎助學金支出	23,500,000	17,624,804	(5,875,196)	75.00%	
推廣教育及其他教學支出	24,255,474	15,758,733	(8,496,741)	64.97%	
建教合作支出	51,000,000	44,213,097	(6,786,903)	86.69%	
其他教學活動支出	0	234	234	0.00%	

二、99 學年度截至 100.05.31 資本門執行情形如下：

科目	預算數	實際數	差異	執行%	備註
土地改良物	10,000,000	10,991,071	991,071	109.91%	田徑場 PU 跑道新建工程及棒球場整修。
機械儀器及設備	22,979,074	25,809,390	2,830,316	112.32%	因應評鑑，100 年度整體發展經費，部份提前購置。
圖書及博物	8,390,000	10,094,665	1,704,665	120.32%	因應評鑑，100 年度整體發展經費，部份提前購置。
其他設備	2,000,000	618,850	(1,381,150)	30.94%	依進度執行中
電腦軟體	5,988,000	6,384,834	396,834	106.63%	依進度執行中
合計：	49,357,074	53,898,810	4,541,736	109.20%	

三、99 學年度截至 100.05.31 償債預算執行情形如下：

科目	預算數	實際數	差異	執行%	備註
償還貸款	40,494,200	50,494,200	10,000,000	124.69%	依契約進度償還貸款之長期借款 40,494,200 元，另提前償還 10,000,000 元。
合計：	40,494,200	50,494,200	10,000,000	124.69%	

四、99 學年度截至 100.05.31 折舊及攤銷總額 75,060,685 元。

99 學年度截至 100.05.31 報廢總額 6,905,922 元。

圖書資訊館

一、典藏管理組

1. 請老師協助「台灣學術電子書聯盟」第 4 年採購電子書書單之勾選作業。
2. 會同財管組清點 99 年度教補款購入之中西文圖書。
3. 請各系所提供專業中文書單。

二、讀者服務組

1. 舉行各項活動：
 - (1). 「e 龍舟賽-Wiley OnlineLibrary 線上有獎徵(2011/05/10~2011/06/10)
 - (2). 另類精工珠寶展(2011/04/24~2011/06/25)。
 - (3). 陳清軒攝影個展(2011/04/25~2011/06/24)。
 - (4). Reaxys「藥物研究 深入「輻射效應」」有獎徵答(2011/05/16~2011/05/29)。
2. 全面清查處理畢業生欠書欠款之事宜。
3. 6/15(三)起開始實施暑假借書，開學後 9/26(一)前歸還，不可續借。

三、數位學習中心

1. 處理 EPage 後續全校資料建置與搬移。
2. 處理 7-11 地下室美容系專業教室網路不通問題。
3. 處理餐旅系寄發信給僑委會都無法收到之原因，經過系統紀錄查證後，發現是僑委會 SPAM 過濾郵件系統阻擋，已請對方加入白名單。
4. 處理數位媒體系專題教室資安事件填報事宜。
5. 辦理教職員工資訊安全研習會。
6. 各教學大樓機房巡視，確認網路正常。
7. 電腦教室伺服器加裝不斷電系統，防止因電力中斷而損壞。
8. 100 學年度第一學期全校電腦實習費調查作業。

9. 支援 100 學年度第一學期之電腦教室排課。

四. 校務資訊組

1. 選課系統壓力測試。
2. 整理暑修相關資料給先傑。
3. 100 第一學期在校生註冊名單。
4. 壓力測試選課資料與校務系統整合。
5. 新增 91 年以前畢業生補發畢業證明書功能。
6. 協助課務組匯出 100 學年第 1 學期暫定兼任教師課程。
7. 協助註冊組匯出畢業班未輸入成績教師。
8. 協助課務組彙整 99 學年國文課程的教師及學生。
9. 協助教發中心作教學做評量人數統計。
10. 第一次網路選課。
11. 協助課務組彙整有關綠能、環保及環境教育課程。
12. 規劃暑修報名作業。
13. 整理進修部扣考人數網路選課系統進度。

五. 網路選課

1. 網路選課 5 月 30 日(12:00)至 6 月 7 日(23:00)，目前順利進行，預計下學期初進行系統細部調整，使系統更加穩定。
2. 網路選課資料轉回校務資料庫：6 月 8 日至 6 月 9 日。
3. 暑修開課：5 月 31 日至 6 月 7 日。
4. 暑修開課資料轉檔：6 月 8 日至 6 月 10 日。
5. 暑修選課報名：6 月 13 日(星期一) 09:00 至 6 月 15 日(星期三) 23:00，繳費時間：6 月 15 日至 6 月 17 日。
6. 100 學年度第一學期開學前一週選課作業(6 月 9 日討論)。
7. 應選課人數：日:5012 人 / 進:943 人
實選課人數：日:3467 人 / 進:388 人
未選課人數：日:1545 人 / 進:555 人

校友暨就業服務中心

- 一、 100.5.03 上午 9:00 至 12:00 於行政大樓 A810 室辦理 100 年職涯系列講座，邀請巨匠電腦吳智偉先生蒞校講演，參加師生共計 81 人。
- 二、 100.5.03 下午 13:00 至 15:30 於本校達文西 U326 職涯系列講座，邀請校友福倫連鎖藥局和美店林明宏店長蒞校講演，參加師生共計 192 人。
- 三、 100.5.03 教育部來函本校已建置「大專校院校外實習媒合平台」供本校開設校外實習課程系上學生填寫，該平台主要用意是協助實習學生能有更多選擇廠商、地點合作之機會。
- 四、 100.5.03 教育部來函推廣大專校院開設校外實習課程，增加產業界與學校及學生實習之媒合率，「已建置大專校院校外實習媒合資訊平台」，請各院系至平台查詢使用。
- 五、 100.5.05 本校向行政院青輔會申請獲准之青年就業力計劃案「100 年度產業職場研習參訪體驗活動」，第一場參訪台南立康生物科技股份有限公司，第二場參訪：A 組胖胖熊國際事業有限公司、B 組數位蘿蔔科技有限公司，第三場參訪高雄台船公司，參加師生共計 230 人。
- 六、 100.5.09 下午 12:30 至 15:30 於本校達文西 U326 職涯系列講座，邀請劍湖山集團副董事長游國謙蒞校講演，參加師生共計 139 人。
- 七、 100.5.10 下午 12:30 至 15:30 於本校達文西 U326 職涯系列講座，邀請楊麗惠老

蒞校講演，參加師生共計 134 人。

- 八、 100.5.16 96-99 學年度大專畢業生至企業職場實習方案，學校聯席會上午 9 時 30 分至 11 時 30 分於台北舉行，由本中心負責該業務專案人員黃俊文與會。該方案目前第一期經費已執行 87%，教育部 5 月 24 日來函本校已達 70% 以上，依規定於 6 月 30 日前提出申請第二期款計 11,605,800 元。
- 九、 100.5.18 本中心陳主任參加教育部與天下雜誌於台北所舉辦之「前瞻人才卡位戰」教育論壇。
- 十、 100.5.24 本校學術雲端整合系統專案，由承包公司黑快馬負責本中心建置校友網人員，進行系統使用功能協調會。
- 十一、100.5.28 本校台中區校友會 2011 年第七屆第二次會員大會，校長與本中心陳主任參加。
- 十二、100.5.28 本校校友總會 2011 年第四屆第四次理監事聯席會議於台中麒麟峰溫泉會館舉行，本校校長、副校長，本中心陳主任參加及第二天聯誼活動。
- 十三、100.5.30 本中心為推廣本校學生建置及使用「學生學習歷程檔案」及「就業職業診斷平台-UCAN」，於校園各大樓、院系進行一學期二項海報「移動式」宣導。

推廣教育中心

一、學分班：

- (一) 台北地區幼保二技學分班招生。
- (二) 台北地區護理二技學分班招生。
- (三) 台東地區休管所碩士學分班招生。
- (四) 台東地區護理二技學分班招生。
- (五) 台南地區文創所碩士學分班招生。
- (六) 高雄地區護理二技學分班招生。
- (七) 高雄地區幼保二技學分班招生。
- (八) 高雄地區幼保二專學分班招生。
- (九) 高雄地區學習點報部前置作業。
- (十) 台南地區學習點報部前置作業。

二、非學分班：

- (一) 5/11 美容基礎(丙級)班開班，計 13 人。
- (二) 5/21 保母人員術科衝刺班開班，計 32 人。
- (三) 進行照顧服務員術科衝刺班招生。
- (四) 進行第 5 期乙級勞工安全衛生管理員招生。
- (五) 進行西餐烹調丙級考照班招生
- (六) 進行烘焙食品(麵包)術科衝刺班招生。
- (七) 進行中餐烹調丙級術科衝刺班招生。
- (八) 進行食品安全管制系統基礎班(HACCP 60A)招生。
- (九) 進行乙級電腦軟體應用考題班招生。

三、檢定類：

- (一) 5/2-5/6「100 年度第 2 梯次即測即評即發證-保母人員(單一級)及照顧服務員(單一級)」檢定報名。

- (二) 5/7-5/8 及 5/14 辦理「100 年全民英檢初級複試」，人數 710 人。
- (三)「TQC-資訊專業人員檢定(一)」，報考人數 94 人。
- (四) 5/21「100 年度資訊類群(ITE 及 EEC)」鑑定會考，報考人數 84 人次。

四、綜合業務類：

- (一) 與屏東市健康促進會完成規劃，訂於 6/25-26 假屏東市崇蘭社區辦理「非營利組織計畫書編寫實務訓練計畫」，由蕭永忠及吳儷燁專業師資，培訓 35 名市公所學員。
- (二) 5/26 與鹽埔國小樂齡中心完成「銀髮族遊大學活動」，共 51 名銀髮長輩蒞臨。
- (三)主任帶領六位夥伴參加高雄師範大學辦理之全國推廣教育論壇研討會。

藥學暨健康學院

一、院長辦公室綜合業務

(一)藥學暨健康學院

- 1.100/5/11 召開院教評委員會議。
- 2.100/5/11 參加護理系加冠典禮 13：00--16：00.
- 3.100/5/13 參加畢業典禮籌備會議。
- 4.100/5/19 頒發斐陶斐榮譽學會榮譽會員證書及徽章。
- 5.100/5/31 召開院課程委員會議。
- 6.100/5/24 彙整 99 學年度自我評鑑建議改善事項追蹤表。
- 7.100/5/22 院長至武夷學院學術交流

二、所屬系科業務

(一)環境資源管理系

- 1.100/5/9 召開課程委員會及系教評會。
- 2.100/5/11 參加護理系加冠典禮 13：00--16：00。
- 3.100/5/13 參加畢業典禮籌備會議。
- 4.100/5/22 主任至武夷學院學術交流。

(二)食品科技系

- 1.100/5/2 舉辦-結合大專校院辦理就業服務補助計畫--就業講座。
- 2.100/5/2 參加校務會議與校長與師生有約。
- 3.100/5/3 召開系招生委員會會議。
- 4.100/5/4 內埔農工食品系學生來系參訪。
- 5.100/5/4 舉辦『生物科技產業學程』系列研討會—專題演講一。
- 6.100/5/5 本系頒發新興里長與尚品咖啡公司學生獎助學金。
- 7.100/5/6 召開系課程委員會會議。
- 8.100/5/10 提報院 100 學年度兼任教師提聘資料。
- 9.100/5/11 參加院教評委員會議。
- 10.100/5/12 參加佳冬農校入班招生宣導。
- 11.100/5/16 舉辦『生物科技產業學程』系列研討會—專題演講二
- 12.100/5/18 至岡山農工招生宣導。
- 13.100/5/19 旗山農工食品科師生來系參訪。
- 14.100/5/25 舉辦『生物科技產業學程』系列研討會—專題演講三
- 15.100/5/26 繳交院課程委員會議提案資料。
- 16.100/5/27 佳冬農校食品加工科師生來系參訪。

17.100/5/31 參加院課程委員會議。

(三)護理系

- 1.100/5/2~5.8 廠商校園徵才活動
- 2.100/5/5 加冠典禮籌備會議（四）
- 3.100/5/4 下任系會長選拔的統計及公佈交接
- 4.100/5/5 專業研討會(六) 1PM—4PM
- 5.100/5/6 實習專業研討會（二）
- 6.100/5/6 彙整及上網登入轉系錄取名單
- 7.100/5/6 參加護理師公會表揚資深優良護理人員大會
- 8.100/5/9 加冠典禮預演 13：00--15：00
- 9.100/5/9 電話聯繫，關懷師生實習之情形。
- 10.100/5/9 日二技 1-1 護理一實習進行
- 11.100/5/9 確定各學程實習流程
- 12.100/5/10 上網登錄畢業班實習成績
- 13.100/5/11 加冠典禮 13：00--16：00.
- 14.100/5/11 與七月到期之醫院簽訂實習合約
- 15.100/5/11 系會交接
- 16.100/5/12 專業研討會(七) 1PM—4PM
- 17.100/5/13~17 協助校友中心辦理畢業班證照申請.登打及彙整
- 18.100/5/13 系學會期末聚餐
- 19.100/5/14~15 辦理 ACLS 第二班證照考試
- 20.100/5/20 接待大陸訪問團來本系觀摩
- 21.100/5/23~27 二技推甄書審資料審查
- 22.100/5/23 日二技二年級實習單位實習費及公函寄發
- 23.100/5/25 協助招生組公佈二技推甄書審資料作業規範
- 24.100/5/25 協助招生組公佈四技技優及推甄書審資料作業規範
- 25.100/5/25~26 本系於 9:00—16:30 舉辦創意教學研習會
- 26.100/5/27 實習專業研討會（三）

(四)生物科技系

- 1.100/05/02 赴屏榮高中招生宣導
- 2.100/05/02 參加 99 學年度第 2 學期第 1 次校務會議
- 3.100/05/03 赴台南育德工商招生宣導
- 4.100/05/03 完成 100 學年度第 1 學期開排課事宜
- 5.100/05/04 赴佳冬高農招生宣導
- 6.100/05/04 舉辦教育部補助跨領域學分學程「生物科技產業學程」系列研討會
- 7.100/05/06 參加 100 學年度第 1 學期暑假轉學考暨單獨招生委員會議
- 8.100/05/06 赴高雄樹德家商招生宣導
- 9.100/05/06 赴內埔農工招生宣導
- 10.100/05/09 赴高雄復華中學招生宣導
- 11.100/05/10 赴高雄高苑工商招生宣導
- 12.100/05/11 參加院教評會
- 13.100/05/11 參加大仁科技大學 99 學年度國際護師節慶祝大會暨第二十屆加冠典禮
- 14.100/05/11 參加陸生與外籍生期中座談會暨慶生會
- 15.100/05/12 赴立志工商招生宣導
- 16.100/05/12 赴佳冬高農招生宣導
- 17.100/05/13 赴高雄三信家商招生宣導

- 18.100/05/13 參加畢籌會第 2 次會議
- 19.100/05/16 赴東港海事招生宣導
- 20.100/05/16 參加 99 學年度第 2 學期第 1 次學生獎懲審議委員會
- 21.100/05/16 研究所學位考試申請截止
- 22.100/05/17 赴屏東高工化工科招生宣導
- 23.100/05/17 參加 99 學年度第 2 學期第 3 次行政會議
- 24.100/05/18 系主任、班導與畢業生有約
- 25.100/05/18 舉辦教育部補助跨領域學分學程「生物科技產業學程」系列研討會
- 26.100/05/20 參加山東省教育參訪團來訪會議
- 27.100/05/20 參加 100 年度第 1 次推廣中心(非)學分班開班計畫
- 28.100/05/23 赴高雄華德工家招生宣導
- 29.100/05/23 參加職員工成績考核說明會
- 30.100/05/24 舉辦生科系所畢業送舊活動
- 31.100/05/25 舉辦教育部補助跨領域學分學程「生物科技產業學程」系列研討會
- 32.100/05/26 參加 99 學年度第 2 學期第 4 次特色典範計畫工作協調會議
- 33.100/05/30 參加畢籌會第 3 次會議
- 34.100/05/31 參加院課程會議
- 35.100/05/31 參加 99 學年度第 2 學期第 1 次環境保護暨安全衛生委員會

(五)職業安全衛生系

- 1.100/05/02 至屏榮高中上游學校招生
(何瑞彰、沈紹青、鄭鳴泰、周嘉宜、劉麗寶、楊慶章、曾麗荷、趙寶強)
- 2.100/05/05 回傳 99 年度評鑑委員意見表電子檔至研發處企劃組。
- 3.100/05/05 召開 99 學年度下學期第 1 次系衛生委員會(衛保組)。
- 4.100/05/06 單獨招生委員會議(招生中心)。
- 5.100/05/12 召集職安系 1~4 年級(日間部)學生電腦問卷填答(C-307 電腦教室)
- 6.100/05/13 畢業典禮籌備會議。
- 7.100/05/16 至東港海事上游學校招生
(何瑞彰、沈紹青、鄭鳴泰、周嘉宜、劉麗寶、楊慶章、曾麗荷、趙寶強)
- 8.100/05/17 召集職安系 1~4 年級(進修部)學生電腦問卷填答(C-307 電腦教室)
- 9.100/05/20 回覆 99 國科會全國研發狀況調查(大專校院回卷調查)。
- 10.100/05/24 六斐陶斐榮譽會員名單(日職安 4-1 吳智能同學)領取得獎獎狀。
- 11.100/05/24 彙整 99 學年度自我評鑑建議改善事項追蹤表。

(六)藥學系

- 1.100/05/02 進行 99 學年度研究所碩士班暨碩士在職專班考試口試作業，碩士班計 4 位參加口試，碩士在職專班計 4 位參加口試。
- 2.100/05/02 進行四技 100 學年度 1 學期專業課程預先調查作業，初步確認開課課程，資料並轉至教務處課務組，利進行初選網路作業。
- 3.100/05/02 進行藥學系四技 100 學年度第 1 學期申請入學申訴複查作業。
- 4.100/05/04 召開 99 學年度第 2 學期第 3 次系評會議。
- 5. 100/05/01 配合學校規劃轉系時程，請註冊組先就本系 23 位考生確認是否符合學校報考相關管制規定，本系 99 年四技校內轉系時程確定如下—
一、考試日期：100 年 05 月 07 日

二、考試成績寄發時間：100 年 05 月 09 日

三、成績複查時間：100 年 05 月 09 日下午 17:00 截止

(傳真 08-7624008#5121)

四、錄取公告：依學校規定辦理

6.100/05/09 藥學系兼任教師提聘作業。

7.100/05/13 繳交 99 評鑑意見表(藥學系所)資料。

8.100/05/16 辦理中華民國藥師公會全國聯合會獎學金事宜。

9.100/05/18 辦理台北市藥師公會獎學金(禮卷)事宜。

10.100/05/25 起配合人事室進行專任教師發聘作業。

11.100/05/26 專題演講

演講人：顧記華 教授

演講題目：「抗癌藥物研發策略 (The Strategy for the Development of Anticancer Agents)」

演講時間：05/26/2011 下午 2:00 U426

資訊暨管理學院

一、院長辦公室綜合業務

院長室

1. 100/05/03-10 舉辦「2011 資訊暨管理學院週」，由學院研究中心及各系分別主辦，共計 6 天，舉辦「2011 數位科技創新流通服務研習營」、「2011 娛樂科技應用研習營」及「2011 數位科技應用研習營」各 3 場 16 小時研習營。
2. 100/05/04 舉辦「2011 學院實務專題競賽」，邀請國立屏東科技大學管理學院龔旭陽院長及晶葉實業蔣春木總經理擔任評審，各系參賽專題作品共計 10 組，最後評選出資訊組及管理組優秀作品各三名。
3. 100/05/05 召開院教評會議，會中審查通過「資管系劉郁君老師申請延長進修年限」、「100 年度學院教學優良教師」及「數位多媒體設計系 100 學年上學期新聘專任教師」等案。
4. 100/05/11 召開院主管會議，會中討論「2011 實務專題競賽檢討」、「實驗室管理」、「院共同必修統一會考」及「期中預警制度」等案。
5. 100/05/17 院長至台北參加「2011 雲端策展高峰論壇」。
6. 100/05/19 召開院主管會議，會中討論「院共同必修課程檢討」、「各系相互承認學分」及「99 學年度畢業典禮相關活動」等案。
7. 100/05/26 召開院主管會議，會中討論「SWOT 分析/中長程策略」、「停招/減招因應策略」及「招生心得分享」等案。
8. 100/05/26 召開 100 年度特色典範計畫工作協調會議，會中討論「各子計畫進度追蹤」及審查「資本門設備購置招標規格表」等案。
9. 100/05/31 召開院課程會議，會中討論「資訊工程系 97、98、99、100 學年度入學生適用課程表修訂」、「修讀學院學分學程學生申請」等案。

(一) 資訊管理系

1. 100/05/03 協助校就中心於 A810 專業講堂辦理就業講座。
2. 100/05/09 舉辦 2011 數位科技研習營，地點 A810 專業講座。
3. 100/05/09 召開數位內容與商務應用學程會議紀錄，討論學生申請修讀「數位內容與商務應用學程」申請資格，共計 21 位同學通過申請，送院課程委員會議審核。
4. 100/05/02~23 分別到各上游學校入班宣導招生。
5. 100/05/16 完成 100 學年度上學期續聘兼任教師名冊，及排課作業。

6. 100/05/18 完成 99 身障生補助儀器設備採購事宜。
7. 100/05/21 完成 100 學年度二技技優甄選書面成績審核作業，送交招生組彙整。
8. 100/05/25 完成 100 學年度二技推甄甄選書面成績審核作業，送交招生組彙整。

(二) 行銷與流通管理系

1. 100/05/01 校長與幹部有學座談會。
2. 100/05/02 校長與導師有約。
3. 100/05/02 校務會議。
4. 100/05/03 2011 數位科技創新流通服務研習營(一)。
5. 100/05/06 單獨招生會議。
6. 100/05/09 100 年度教育部補助私立技專校院整體發展經費專責小組會議。
7. 100/05/10 專系科會議。
8. 100/05/13 畢業籌備會。
9. 100/05/17 家樂福暑期校外實習面試。
10. 100/05/19 行政主管會議。
11. 100/05/19 研發會議。
12. 100/05/23 教職員獎懲說明會。
13. 100/05/26 特色典範計畫執行研討會。
14. 100/05/30 畢業籌備會。

(三) 資訊工程系

1. 100/05/02 陳中亮、曾世邦老師至屏榮綜高進行入班招生宣傳活動。
2. 100/05/03 召開系教評委員會，討論教學績優教師及 100-1 兼任教師聘任案。
3. 100/05/06 蘇玉生、鹿中貴老師至樹德家商進行入班招生宣傳活動。
4. 100/05/09 吳兆祥主任、蘇順德老師至復華中學進行入班招生宣傳活動。
5. 100/05/10 黃立文、李文禮老師至高苑工商進行入班招生宣傳活動。
9. 100/05/12 吳兆祥主任、鹿中貴老師至立志中學進行入班招生宣傳活動；陳中亮、祖善明老師至佳冬農校進行入班招生宣傳活動
6. 100/05/16 蘇玉生、李文禮老師至東港水事進行入班招生宣傳活動
7. 100/05/16 完成國科會 99 年度全國研發狀況調查大專校院問卷填報。
10. 100/05/18 蘇順德、祖善明老師至旗山農工進行入班招生宣傳活動；林武文院長、吳兆祥主任、潘業忠及曾世邦老師至內埔農工進行入班招生宣傳活動。
召開系主任與班級幹部有約，與學生進行生活、學習各方面之雙向溝通。
8. 100/05/19 召開課程委員會，討論新增選修課程案。
11. 100/05/23 潘業忠、祖善明老師至華德工職進行入班招生宣傳活動；吳兆祥主任、曾世邦老師至內埔農工進行入班招生宣傳活動。

(四) 數位多媒體設計系

1. 100/05/02 進修部於學生活動中心禮堂舉辦校長有約活動，本系施百俊主任、丁美琳老師、林佳儒老師、陳繼權老師及楊健雄老師出席。
2. 100/05/02 本系劉旭榮老師、何曉暉老師至屏榮高中招生。
3. 100/05/03 本系舉辦 4C 說明會，共計 100 人次師生參加。
4. 100/05/03 本系陳瑞樂老師、楊健雄老師至育德工商招生。
5. 100/05/06 本系舉辦教學品質研討會，本系共計 261 人次師生參加。
6. 100/05/06 轉系科申請審核作業截止。
7. 100/05/06 青春設計結於高雄駁二展館開幕儀式。

8. 100/05/06 完成行動計劃稽核表單。
9. 100/05/06 本系丁美玲老師、陳昱珍老師至樹德家商招生。
10. 100/05/06 本系楊健雄老師、陳繼權老師至內埔農工招生。
11. 100/05/09 本系鄔蜀文老師至復華中學招生。
12. 100/05/10 轉系科會議，核定本系 2 位同學日間部轉進修部，1 位同學轉至護理系。
13. 100/05/10 本系陳瑞樂老師、楊健雄老師至高苑工商招生。
14. 100/05/12 進修部迎新送舊活動。
15. 100/05/12 本系陳繼權老師至佳冬農工招生。
16. 100/05/13 完成本系進修部 100(上)註冊金額表審核。
17. 100/05/13 本系參加第一次畢業籌備會議，會議中決定畢業班座位。
18. 100/05/13 本系丁美琳老師、林佳儒老師至三信家商招生。
19. 100/05/16 本系林佳儒老師、張重金老師至東港海事招生。
20. 100/05/23 本系陳昱珍老師至華德工家招生。
21. 100/05/24 本系施百俊主任至屏東縣政府開會。
22. 100/05/30 本系參加第二次畢業籌備會議，會議中決定畢業班座位。
23. 100/05/31 彙整本系教學助理資料，繳交至教學發展中心。
24. 100/05/31 完成本系 100 年度整體發展經費申請手續。

(五) 健康事業管理系

1. 100/05/02 主任、鄔蜀芳老師與盧耀華老師前往屏榮招生。
2. 100/05/02 於 H403 健康促進專業教室、H405 銀髮者模擬體驗專業教室舉辦身心活化機能課程。
3. 100/05/03 邀請國軍總醫院屏東民眾診療處柯宣任主任，針對四年級畢業生，舉辦職涯演講(一)-面試技巧。
4. 100/05/03 主任前往育德工家招生。
5. 100/05/04 主任前往佳冬農工招生。
6. 100/05/06 於 H403 健康促進專業教室、H405 銀髮者模擬體驗專業教室舉辦 2011 娛樂科技應用研習營(二)-社區服務銀髮模擬育樂營。
7. 100/05/06 鄔蜀芳老師、張群昌老師與黃志強老師前往樹德家商招生。
8. 100/05/09 張群昌老師與黃志強老師前往復華中學招生。
9. 100/05/10 主任與潘豐泉老師前往高苑工商招生。
10. 100/05/11 主任與余金燕老師至新園國小社區服務。
11. 100/05/12 主任前往台北參加儲金董事會。
12. 100/05/12 黃志強老師前往佳冬農工招生
13. 100/05/13 張群昌老師、黃志強老師與余金燕老師前往三信家商招生。
14. 100/05/14~15 主任、鄔蜀芳老師與黃志強老師帶領系上同學前往銘傳大學參加大醫盃與系遊活動。
15. 100/05/16 主任、鄔蜀芳、盧耀華與張群昌前往東港海事招生。
16. 100/05/17 鄔蜀芳老師帶同學參加於輔英科大舉辦之南區大專院校專題發表。
17. 100/05/18 主任與余金燕老師至新園國小社區服務。
18. 100/05/20~21 主任前往中台科技大學參加研習會。
19. 100/05/23 張群昌老師與黃志強老師前往華德工家招生。
20. 100/05/25 主任參與護理教學實務研討會。
21. 100/05/26 主任前往台北參加儲金董事會。
- 100/05/27 於 I104 舉辦論文專題發表研討會。

一、人文暨社會學院

(一) 院長辦公室綜合業務

- 1.本學院辦理各項獎補助，「教學績優教師」、「教師指導學生參與實務專題」、「教學媒體競賽」、及「其他符合獎補助精神之教學相關事項」等4項獎助申請作業。
- 2.本學院5月11日召開院教師評審委員會，審查本院各系所100學年第1學期新、續聘兼任教師、新聘專任教師及審查本院各系教師申請各項教學獎助案。
- 3.本學院5月24日召開院課程委員會，審查100學年度各系本位課程檢討修訂與課程地圖建置之公聽會成果案。
- 4.本學院5月指導各系舉辦100年度提升教學研習會。
- 5.本學院5月31日召開主管會議討論本學院院務相關事宜。
- 6.施院長於6月20日期末提升教學品質研習會演說十分鐘，演講題目：揮別大仁，感想與感恩。

(二) 客家研究中心

- 1.辦理活動之籌備準備：百花齊放，衣起棟起來-2010客家時尚創意設計比賽。
- 2.刊登客家甄選活動：「客家植物之解說牌」、「校園客語之創意標語設計」、「客家相關故事之改寫」競賽活動。
- 3.每週三下午社團時間客家獅培訓之聯繫教練與督導工作。
- 4.網頁新增：如教育部閱讀計畫上傳網頁、客家電視台訪問之轉檔上傳網頁。
- 5.9日請總務長演講：客家菁英人物研習 客家青少年。
- 6.10日邀請大陸學者謝重光蒞校演講：閩粵台民間信仰源流。
- 7.16日應邀至高雄總民總醫院屏東分院演講：客家詩與歌
- 8.原則上(下雨除外)隔天請學生做桐花之澆水與觀察紀錄(登錄在客家研究中心網站)寒暑假無學生，希望校方處理校園環境之維護工作。
- 9.18日早上至旗山農工協助觀光系招生。
- 10.23日應邀至高師大客家文化所擔任校外碩士生口考委員。
- 11.28日參加台中勤益文創系之研討會 擔任評論(有寫心得)。
- 12.31日早上一二節應邀去屏科大演講：客家文學簡介與欣賞。

二、所屬系科業務

(一) 應用外語系

- 1.05/17、18 英文組五專4-2戲劇公演
- 2.05/18 召開系課程委員會
- 3.05/23 召開系務會議
- 4.05/23 畢業同學未來升學與就業座談會
- 5.05/26 英日語歌唱比賽
- 6.05/27 畢業考
- 7.06/04 校園安全認證
- 8.06/11 畢業典禮
- 9.06/07 100學年度科技大學評鑑籌備會議(四)
- 10.06/16、17 提升外語學術研討會

(二) 幼兒保育系

- 1.05月09日回傳100學年度第1學期進修部開課學分時數。

- 2.05 月 18 日舉辦「本位課程檢討修訂與課程地圖建置」公聽會。
- 3.05 月 18 日回傳自我評鑑委員意見表、建議改善追蹤給研發處企劃組。
- 4.05 月 18 日舉辦 99.2 第四次系務會議，討論本系課程委員會設置辦法相關事宜。
- 5.05 月 18 日舉辦 99.2 第四次課程委員會，討論「本位課程檢討修訂與課程地圖建置」相關事宜。
- 6.05 月 23 日前確認 100 上學期電腦實習費之班級。
- 7.05 月 25 日舉辦 2011 年提升教學研討會-第三場。
- 8.05 月 25 日舉辦 99.2 第一次推薦甄選審查委員會，審查本系四技申請入學、技優甄審及推薦甄學入學「書面資料審查」作業規劃案。
- 9.05 月 25 日舉辦 99.2 第三次系教評委員會，審查專任講師周裕惠惠留職停薪申請案。
- 10.05 月 25 日前請系上老師協助填報「國科會 99 年全國研發狀況調查一大專校院問卷」。
- 11.05 月 30 日前請系上應屆畢業生導師通知同學上網填寫應屆畢業生流向問卷。
- 12.通知各班導師及學生網路選課時間 5 月 30 日(星期一)上午 12 時起至 6 月 7 日(星期二)下午 23 時止。

(二) -1 幼兒科學教育研究中心

- 1.5/3、5/5、5/6、5/13、5/17 赴學正幼稚園進行「結合發現方案(DISCOVER)與科學探究促進幼兒問題解決能力之研究」教案教學錄影。
- 2.5/7、5/14、5/21、5/28 與屏東縣政府文化處合作舉辦「當偶們童在一起-寶貝寶貝探險趣」。
- 3.5/11 赴文樂國小進行「排灣族小學與幼稚園數理教學模組(Pe-msim)與科普活動(Pe-psa)之研究」教案試教錄影。
- 4.5/19 赴學正幼稚園參加「結合發現方案(DISCOVER)與科學探究促進幼兒問題解決能力之研究」第五次研究會議。
- 5.5/26 赴屏東教育大學參加「排灣族小學與幼稚園數理教學模組(Pe-msim)與科普活動(Pe-psa)之研究」研究會議。

(三) 社會工作系

- 1.5 月 4 日辦理高屏澎東職訓中心委辦「雇主座談會－社會工作大不易」；5 月 11 日辦理「就業講座-社會工作者的就業規劃」。
- 2.5 月 16 日完成 99 學年度自我評鑑-建議改善事項追蹤表
- 3.招生事項：
 - (1) 5 月 2 日至東港海事家政科與屏榮高中進行招生宣導。
 - (2) 5 月 3 日至育德工商進行招生宣導。
 - (3) 5 月 6 日至樹德家商進行招生宣導。
 - (4) 5 月 9 日至復華中學進行招生宣導。
 - (5) 5 月 10 日至高苑工商進行招生宣導。
 - (6) 5 月 12 日至立志高商進行招生宣導。
 - (7) 5 月 13 日至三信家商與內埔農工進行招生宣導。
 - (8) 5 月 23 日至華德工家進行招生宣導。
- 4.本系至朝陽科技大學參加「2011 全國科技大學方案設計競賽」獲得第二名。
- 5.5 月 20 日完成本系「100 學年度本位課程修訂與課程地圖建置案」與課程委員會。

6.5 月 20 日本系吳主任應屏東縣九如鄉公所邀請擔任 100 年度社區營造計畫諮詢委員。

7.5 月 25-26 日辦理社會工作系提升教學研習會-微觀與宏觀的社會工作。

休閒學院

一、院長辦公室綜合業務

(一)休閒學院

1.100/04/18 期中教學品質研習，邀請高餐大餐旅所楊百世所長、茂管處吳茂盛處長，蒞校演講

2.100/04/28 辦理 100 科大自我評鑑。

二、所屬系科業務

(一)餐旅管理系

1.100/04/01 休閒學院模擬簡報

2.100/04/07 承辦行政院青輔會協助大專院校提升青年就業力實施計畫--「第一次求職就成功」

3.100/04/11 舉辦第十一屆杜康盃調酒大賽

4.100/04/13 就業服務計畫--至台南大億麗緻酒店進行「餐旅企業參訪」

5.100/04/26 餐旅系自我評鑑

6.100/04/27 舉辦『餐旅實務產學交流研習會』，邀請台北春秋烏來江俊嶙總經理、台東娜路灣崔震雄總經理以及墾丁福華吳炫東協理蒞臨演講

7.100/04/28 1)舉辦畢業生就業講座 2)辦本系轉系科組面試

8.100/04/30 休閒管理研究所餐旅暨觀光組面試

(二)時尚美容應用系

1.100.04.11 召開 99 學年度第 2 學期第 1 次系教評會議(1)討論本系聘任專任助理教授專業技術人員教師乙案。(2)討論本系新聘兼任講師級專業技術人員教師乙案。。

2.100.04.19 召開 99 學年度第 2 學期第 2 次系教評會議(1) 討論本系新聘任專任助理教授專業技術人員教師乙案。(2) 討論 100 學年度第一學期續聘兼任教師乙案。

(三)觀光事業系

1.觀光系預計於 6 月份辦理英語觀光導覽解說演講比賽，以增進學生英語學習興趣及提昇英語能力。

2.觀光系預計於 6 月份舉辦日語觀光導覽解說演講比賽以增進學生日語學習興趣及提昇日語能力。

3.觀光系暑假期間(約自 100 年 7 月 5 日至 9 月 4 日止 2 個月)與餐旅系、時尚美容系、應外系日文組共同舉辦日本海外研習計畫，可提升同學日文能力及系科經營特色，有利招生宣傳，目前與日本合作進度為合約確認與現場視察，順利的話預計七月初出發。

4.觀光系為加強教師第二專長培訓，已於 3 月 22 日觀光系協調會上，獲學校同意於 100 學年度有戴昭瑛及高華聲二位老師赴公民營機構(富康旅行社及茂林國家風景管理處)研習，目前已完成排課配合作業。

5.本系師生於 5 月 6 日到 9 日由系主任王明元與陳亞任老師帶隊，參加由高雄市旅行公會舉辦 2011 高雄國際旅展，學生並 4 天參與啦啦隊表演，獲得社會大眾一致好評。

6.本系於 4 月 27 日由高華聲老師至來義高中招生宣傳。

通識教育中心

一、中心業務

(一)會議召開：

1. 100.05.02 99 學年第 2 學期第 1 次系級教評會。
2. 100.05.04 99 學年第 2 學期第 2 次院級教評會。

(二) 例行業務：

1. 辦理台灣經濟研究院資料庫彙整填報作業。
2. 辦理第四期國際通識學刊。
3. 辦理 100 學年第 1 學期全校通識課程排配課程作業。
4. 辦理 100 學年第 1 學期全校通識選修課程加選作業。
5. 辦理學校各單位資料填報與繳交。
6. 100.05.18 完成通識教育五月份學術研習會。

(三) 其他事項：

1. 規劃 6 月份學術研習月會。
2. 通識教育中心網頁維護及更新資訊。