

大 仁 科 技 大 學

110 學年度第 1 學期第 3 次行政會議紀錄

擬 辦		審 核		核 定	
日 期	110. 12. 29	日 期	110. 12. 20	日 期	110. 12. 29 111. 01. 24

中華民國 110 年 12 月 29 日訂定

保存年限：永久

大仁科技大學

110學年度第1學期第3次行政會議紀錄

時間：110年12月29日(星期三)上午10時

地點：行政大樓二樓A214會議室

主席：郭代璜校長

記錄：張世明

出席人員：黃國光副校長、林爵士副校長、謝博銓主任秘書、陳意莉教務長、李涂怡娟學務長、林啟良總務長、陳福安研發長、謝冠冕主任、郭瑞淑主任、劉怡旻主任、林欣欣主任、邱俊彥主任、陳立材主任、李育儒主任、王淑芬主任

列席人員：蕭美玉秘書、王宗松副院長、邱懋崙副院長、高華聲副教務長、李劍華副主任、盧以琳副主任、吳蕙安副主任、黃曉薇副主任、陳俊民副主任、陳上權副主任、許哲綸副主任。

請假 高華聲委員、盧以琳副主任

一、宣布開會：應出席人員20人，實到16人，已達開會人數1/2以上，宣布會議開始。

二、主席報告：昨天本校舉行科大評鑑，由於學校整體運作及組織動員都有長足的進步，也顯示出各單位團隊合作氣氛，因此今天特別要向各位同仁致謝，期許未來仍然不斷督促精進，以確保本校之永續發展。

三、報告事項：因上次會議(110/11/09)並無提案，故無決議追蹤案之執行情形。

四、提案討論

提案單位：教務處

提案一：提請討論本校「學生核心能力檢核作業要點」修正案。

說明：

- 1.依本校「教育目標、基本素養與核心能力制定暨檢核作業要點」，校需訂定基本素養，由通識教育中心負責研議；院系訂定核心能力。
- 2.依原「學生核心能力檢核作業要點」內容，法規名稱以「學習歷程」取代「核心能力」較為符合，故擬將要點名稱修正為「大仁科技大學學生學習歷程檢核作業要點」。
- 3.條文內容刪除核心能力與其相關定義，並精簡附表，只定義至權責單位。
- 4.修正條文對照表及修正後全文，如附件一。

決議：照案通過，惟法規名稱已改變，建議廢除原法規後，另提案創立新法規。

提案單位：教務處

提案二：提請討論本校110學年度第2學期行事曆，擬增加原住民紀念日及節日乙案。

說明：

- 1.依據教育部臺教高通字第1100120663A號函，有關原住民族歲時祭儀公假事宜，各校得依「紀念日及節日實施辦法」第4條第6款規定，將原住民族委員會公告之原住民族歲時祭儀假納入學校行事曆中，俾利校內原住民族師生瞭解及請假。
- 2.本校110學年度第2學期行事曆增修內容，如附件二。

決議：照案修正通過。

提案單位：學務處

提案三：提請討論本校「校園災害防救委員會設置要點」、「校安中心設置要點」及「交通安全教育委員會設置辦法」修正案。

說明：

- 1.依據教育部函頒要點規定事項，並配合學校組織編制再造，擬修正組織設置要點及設置辦法。
- 2.修正條文對照表及修正後全文，如附件三。

決議：照案修正通過，建議先經由法規委員審議，再陳請校長核定後公布實施。

提案單位：秘書室

提案四：提請討論各系所提出圓夢助學第三第八項助學金額與推動規劃案。

說明：

- 1.依據各項獎學金推動方案內容，第三與第八項等獎學金，最能夠協助弱勢學生脫貧拔尖。
- 2.為展現各系特色經營，培育各系亮點學生，請各系規劃並提供內容，包括：下年度金額、人數、培訓內容（含相關證照或者參賽項目）。
- 3.請於一週內提至學務處課外活動組彙整後，以利落實明年度經費規劃與推動施行。

決議：照案通過。

五、各單位工作報告：

（一）藥學暨健康學院、休閒暨餐旅學院、人文暨資訊學院

藥學暨健康學院

藥學暨健康學院 (謝博銓院長)	1.110/12/6院務會議。 2.110/12/13院教評會議。 3.111/1/14辦理全國技能檢定乙丙級化學技術士術科考試。 4.111/1/26辦理2022藥學營。
--------------------	---

休閒暨餐旅學院

休閒暨餐旅學院 (邱懋崙)	110.11.29-110.12.04 休閒暨餐旅學院USR計畫成果發表會暨一日遊程踩線行 110.12.02 觀光系辦理海外實習說明會 110.12.08 召開院教評會 110.12.08 參加高雄大榮中學升學博覽會 110.12.08 餐旅系協助屏東高中餐飲科-學生廚藝研習活動 110.12.09 參旅系進修部二技學生舉辦餐會活動 110.12.10 參加恆春工商校慶 110.12.10 金鬱金香酒店集團高階主管來校拜訪並洽談合作事宜 110.12.12 觀光系進修部二專學生舉辦移地學習 110.12.13 觀光系大武山休閒農場移地學習 110.12.16 餐旅系拜訪高英工商校長洽談合作產學攜手計畫
------------------	---

	110.12.16 餐旅系參加2021年第十六屆聖誕節蛋糕技藝競賽-黃子瑄 110.12.17 參加普門中學校慶、花蓮高工原專班升學博覽會 110.12.17-18 休閒系進修部二技校外休閒產業參訪 110.12.17-24 時美系畢業成果展 110.12.18 觀光系辦理霧台移地學習 110.12.20-24 配合校務類評鑑之「教學活動與設施」的動線預演 110.12.21 觀光系雷斌魯拉登藝術工坊移地學習、辦理校外實習說明會 110.12.22 舉辦聖誕交換禮物暨烤肉聯歡活動 110.12.23 觀光系三地門文物館移地學習 110.12.23 拜訪民生家商校長 110.12.24 台中大明高中升學博覽會、參加台南亞洲餐旅學校校慶 110.12.24 休閒系日四技聖誕交換禮物暨吃湯圓聯歡活動 110.12.25 觀光系瑪家文化園區移地學習 110.12.25 辦理110年度高等教育深耕暨大學社會責任計畫校際聯合成果展(USR) 110.12.26 休閒系進修部聖誕烤肉聯歡活動 110.12.28 協助校務評鑑 110.12.29 餐旅系協助東港海事家政科-咖啡立體雕花研習活動 110.12.29~30 入班宣導-台東關山工商、花蓮玉里高中、台東專校、成功商水 110.12.29~30 院內各系主管聯合拜訪中彰投上游學校 111.01.06 餐旅系參加高英工商建教班廠商協調會議 111.01.08 餐旅系參加屏榮高中餐飲科成果展 111.01.21 餐旅系舉辦上游學校三年級學生烘焙研習營
--	--

人文暨資訊學院

人文暨資訊學院 (王宗松)	1. 110/12/6 召開第八次院主管會議 2. 110/12/6 召開院教評會 3. 110/12/09 校長參與110年度屏東縣優質托育及照顧輔導人員表揚活動並致詞、頒獎，本校社工系三名學生獲殊榮。 4. 110/12/14 社工系舉辦長者一日大學體驗活動，課程活動(第一節課:我們喝的茶)、(第二節課:杯杯的坐墊)、(第三節課:生生不息-體驗園藝輔療) 5. 110/12/20~21 陳俊民副主任與護理系主任前往中彰投地區啟動高中職學校拜訪行程。拜訪學校:草屯商工(吳孟蓉主任)、南投高中(簡主任、王婉珣老師)、竹山高中(張瓊文主任)、大甲高中(張恩惠主任)、致用高中(劉芸妍組長)，分別以職涯探索、生命教育、就業接軌及ROTC議題導入。可請俊民副主任、欣欣主任分享此行拜訪心得。 6. 110/12/21 參與屏榮高中第二屆多媒體設計科畢業成果展 7. 110/12/22 在蝴蝶廣場舉辦人資學院卡拉OK聯歡音樂會 8. 110/12/25 在屏東市青創聚落舉行2021高等教育深耕計畫大學社會責任校際聯合成果展 9. 110/12/28 校務評鑑，院系配合事項: *12/10~17 進行走訪動線課表、教室使用規則、中柱、公佈欄...牆面設計與輸出 *12/14上課班級課表，各系主任、院長先行查訪各班上課狀況【評鑑當日參訪行程約在11:40-12:10】 *12/21校長與副校長、主秘進行第一次評鑑設施動線檢閱
--------------------------	--

	*校務評鑑引導教學活動與設施參訪路線三，參訪路線圖：R棟1F迎賓區（院長室門口）→電梯上2F→社區照顧實訓基地 →R205→R206→R207→R208→R209→空中花園→生命教育中心 →R212→R213→R214→R215→1F→離開 *12/24將進行模擬實際評鑑參訪動線預演
--	---

(二)秘書室

行政事務組 (張世明)	1.配合校務類評鑑，補齊107~109學年度本校行政會議及校務會議佐證資料。 2.110學年度第1學期性平教育委員會議，擬於111年1月份擇期召開。 3.彙整110年12月份校長信箱投訴回復情形及性平事件處理情形。
評鑑稽核組 (劉紹萍)	1.110學年度技專校院評鑑校務類評鑑各項事宜。 2.依據稽核計畫進度執行稽核作業。 3.內控流程彙整。
校務研究辦公室 (陳立材)	1.校務資料庫 110.12.1~3教育部所屬應用單位針對將公開之資訊實施檢核。 110.12.06~24校務資料庫輸入及修正表冊資料發文報部。 110.12.03-20校務資訊公開指標檢核及確認回傳。 2.整體發展經費【**年度校務發展及年度經費（修正）支用計畫書之簡稱】 110.12.15 111年度校務發展及年度經費支用計畫書/發文報部。 111.01.15（預）前送交稽核組查核110年度整發經費支用計畫/執行清冊。 111.01.27（預）111年度校務發展及年度經費支用計畫書『至教育部簡報審查會議』/3天前上傳簡報。 111.02.28 執行110年度整發經費資料掛網公開資料。 111.03.15~30（預）執行110年度整發經費資料自評文件查核/佐證報部。 111.04.20~30（預）召開專責小組會議審查：111年度整發經費核配款/掛帳作業。 111.04.20~30（預）111年度校務發展及年度經費（修正）支用計畫書報部。 （111/6/注意核配款入帳） 3.校務發展計畫書 110.12.15~1/15（預）110學年校務發展計畫管考作業第1次。 111.02.01~7/15（預）110學年校務發展計畫管考作業第2次。

(三)教務處

註冊課務組 (梁高銘)	1.110學年度第2學期課程排課作業各系所學程已完成，學生第一階段初選網路選課時程自12/20~12/31。 2.學生課程停修作業已於第12週完成，合計31位同學申請。 3.110學年度第2學期校內轉系組共14名學生申請轉系。 4.110學年度第2學期復學生復學通知，於12/21寄發。
教學發展中心 (高華聲)	1.110.12.9教學實踐研究計畫申請截止，共16件申請 2.110.12.21教學實踐計畫申請，完成校內初審及報部作業。 3.110.12.15舉辦高教深耕計畫第11次管考委員會議 4.110.12.17舉辦藝輔老師座談會 5.110.12.25舉辦高教深耕計畫暨USR成果展(屏東青創聚落) 6.預計111.1.10函送高教深耕畫110年度成果報告，報告書彙整撰寫中。
綜合業務組 (陳瑞娥)	1.111年度勞動部勞動力發展署高屏澎東分署結合大專校院辦理就業服務補助實施計畫，本校共11件活動送初審，補助款計41萬1,855元整。 2.110.12.28.(二)免費英檢課後輔導班頒發「英檢輔導班證明書」和精美禮物。 3.完成第六、七批次一卡通(學生證)資料寄出一卡通公司。 4.日間部四技英文畢業門檻線上審查。 5.修正「英文課程分級教學實施要點」。 6.統計參加110-1學年度免費英檢課後輔導班課程，參加英檢考試數據資料。 7.篩選加選110-2英文檢定-初/中級課程之學生是否符合資格。 8.進四技通選課程先期審查及規劃作業。 9.進四技110學年度第1學期曠課異常學生通知。 10.進四技110學年度第1學期遠距教學學習時數不足「第一次預警」名單學生通知。 11.進四技110-2加退選課期程公告作業。 12.進四技週間班110-2行事曆編製作業。 13.進四技應復學生復學通知寄發及簡訊通知作業。 14.一卡通零星辦理作業。 15.針對校務評鑑夜間部訪查先期巡堂。 16.召開112學年度增調所系科班委員會會議。
通識教育中心 (趙良屏)	1.110.12.27~110.12.28舉辦中文110學年度中文語文能力測驗(後測)。 2.協助教務處註冊課務組110學年度第2學期第一階段初選網路選課。 3.配合校務類評鑑，提供通識教育中心107~109學年度新課程開設之課程名稱、授課之專、兼任教師、服務單位及各學期修課學生數及中英文畢業門檻相關佐證資料。
招生服務中心 (林霽芸)	1.12/3 來義高中原住民專班宣導。 2.12/8 臺東女中升學進路輔導活動(藥學及護理系派員參與)。 3.12/10 大榮中學升學博覽會活動。 4.12/17 花蓮高工原住民專班升學博覽會。(觀光系) 5.12/22、12/24大明高中升學博覽會。 6.12/23 彰化藝術高中升學博覽會。 7.12/23 台南六信高中參訪活動。 8.12/23 111學年度碩士班甄選入學放榜、正取生報到至110年12月29日止。 9.12/22 111學年度四技日間部原住民專班簡章制訂。

	10. 110學年度第2學期招收大學部暨專科部轉學生，網路報名至111年1月6日(四)下午5時 關閉。 11. 110學年度優秀新生入學獎學金、運動績優獎學金、早鳥獎學金及新生入學獎學金第一批已發放。
--	---

(四)學務處

生活輔導組 (利元芳)	1. 110-1學雜費減免，全校減免人數共1,011人，金額共計30,297,576,元整。 2. 辦理110學年度日間部弱勢助學金申請學生本學期第二次比對作業計183人，補助金額總計5,608,000元(教育部補助金額3,258,000，學校自籌金額2,350,000)。 3. 導師輸入學生操行成績及班級幹部獎勵作業。(12/20~1/9) 4. 學生未完成請假程序通知計231人。(12/15) 5. 預定操行成績不及格預警名單通知。(12/27) 6. 辦理宿舍110-2學期續住作業。 7. 辦理110學年度第1學期申請學雜費減免學生資料補登作業案。
課外活動暨 服務學習組 (黃柏捷)	1. 全校日四技110-1社團學習與實作課程-各班執行進度追蹤。(12/23-12/30) 2. 藥健學院110-2服務學習教育課程-各班執行進度追蹤。(12/23-12/30) 3. 籌備辦理110-1第二次學生事務會議。(12/23-12/30) 4. 籌備辦理110-1學生社團輔導委員會。(12/23-12/30) 5. 辦理-學生會-糜仁聖誕市集。(12/22) 6. 辦理-信服菁英工作坊-TJU社團成果展暨頒獎典禮。(12/22) 7. 預計辦理-信服菁英工作坊-期末座談會。(12/29) 8. 預計辦理-信服菁英工作坊-學生社團期末交接典禮。(12/29)
衛生保健組 (劉俊德)	1. 完成110-2校外實習學生胸部x光檢查，參加人數共66人次。 2. 添補全校各棟大樓防疫物資。 3. 確定12月份職醫校園臨場服務時間。
學生輔導暨 特教中心 (江曉菁)	*110/12/08-110/12/15初談人數72人，晤談人次340人。 *休學會談；本週有2位休學學生。 1. 12/15召開學生危機處遇個案輔導會議。 2. 12/08特教資源中心辦理紓壓工作坊-正念芳療。 3. 12/15特教資源中心預計辦理障別研習-焦慮性疾患。 4. 11/24(三)起，連續5周，辦理性別探索團體；11/25(四)。連續6周，辦理人際互動團體；12/1(三)，連續3周，辦理同志出櫃讀書會。 5. 111大專校院專業輔導人員，申請中，預計於12/15日完成。
環安衛生中心 (劉俊德)	1. 辦理全校實驗場所安全衛生查核，查核重點化學品管理及用電安全。 2. 完成辦理(健康飲食與代謝)代謝症候群預防專題演講。 3. 完成辦理(菸煙一熄，健康不息)無菸校園專題演講。 4. 申請「室內空氣品質自主管理標章」優良級標章通過。 5. 110學年度第一學期校園安全衛生教育訓練(二)補課。 6. 整理黃金屋大量未分類處理之回收垃圾。
校安中心 (利元芳)	1. 辦理本校在學學生申請緩徵人數計5人、因休退學辦理緩徵原因消滅人數計2人。(12/07-12/21)

	2. 辦理校款3%急難慰問金申請作業，共計3人、申請4,960元，餘額400,626元。(12/14) 3. 辦理教育部急難慰問金申請作業，共計1人、申請10,000元。(12/21) 4. 辦理台北行天宮急難救助金申請作業，共計1人因父親罹癌末期與低收，申請20,000元。(12/20) 5. 辦理教育部110學年度第1學期「大專校院弱勢學生助學計畫學生校外住宿租金補貼」請款作業，計89人次申請，請撥經費664,900元；預計111年1/15日前核撥至同學。 6. 建構Formosa雲端生活租屋網相關資料。 7. 辦理111年品德教育經費申請報部。 8. 辦理110年度「教育部補助大專校院獎助生團體保險」結報作業報部。 9. 辦理12月生活助學金核銷作業計56員。 10. 辦理ROTC輔導考試作業。 11. 校安事件計有14件(12/07至12/22)： (1) 生關係洪○○於8樓寢室持手工刀自傷。(12/8) (2) 藥學系臨藥組盧○○於宿舍自我傷害。(12/9) (3) 進修部數媒系沈○○因疲勞騎車自撞電線桿案，學生輕傷無礙。(12/12) (4) 寵美系洪○○自殺意念。(12/13) (5) 藥學系蔡○○於台27與國道3號交叉路口與民人發生擦撞，當日已報警並和解完成。(12/15) (6) 12/15日晚間社工系莊○○精神恍惚，於涼山遊樂園請求協助案。12/21日莊生辦理休學。 (7) 藥學系萬○○於屏東市海豐路與盛豐路口機車自撞，因車禍骨折，且身體多處擦傷，目前於板橋家中休養中。(12/17) (8) 觀光系吳○○於校外賃居處自我傷害，已由學輔中心排定輔導諮商。(12/17) (9) 生關係洪○○於家中以刀片自我傷害案，學生當日已至台東馬偕醫院就醫，已由學輔中心持續輔導中。(12/20) (10) 餐旅系賴○○於鳳山家中自我傷害案，已由學輔中心持續輔導中。(12/20) (11) 寵美系洪○○自我傷害意念案，已由學輔中心持續輔導中。(12/20) (12) 觀光系郭○○車禍事件(12/19)，已於12月20日於寶建醫院手術完成，導師及輔導教官持續關懷。 (13) 藥學系劉○○自殺意念案，已由學輔中心持續輔導中。(12/21) (14) 社工系陳○○自殺意念案，已由學輔中心持續輔導中。(12/23)
體育室 (葉丁嘉)	1. 協調室外網球場整修完工廢物清理攻勢。(12/6) 2. 籌備110學年度體育週及TJU系際盃球類競賽頒獎事宜。(12/6) 3. 辦理110學年度大專排球聯賽賽。(12/18~12/29) 4. 填報學校體育設施工程進度監控網完工作業。(12/20) 5. 辦理110年度充實體育器材設備補助經費收支結算表級成果報告書作業。

	(12/24)
	6. 承辦110學年度全國大專排球聯賽(12/19-12/29)

(五)總務處

營繕事務組 (林啟良)	1. 回覆教育部：2021新宿舍運動-宿舍現況調查表。 2. 110年改善校園無障礙設施結案報告與經費收支結算表。 3. 自行維修更新： *R棟頂樓圍牆需架設防墜刺網 *人文學院活動配置臨時電源 *聖誕市集配置臨時電源 *G棟-達爾文大樓牆上路燈 *第一機車棚柵欄干斷掉維修 *J棟瓦斯間外水管破裂 *SB103安裝緊急照明燈與緊急出口燈……等項 4. 委外廠商維修更新： *佳鶴鶴屋後方大葉欖仁修剪樹枝清運處理 *米其林大樓後化糞槽破損及花園岩整修 *餐廳廚餘處理不鏽鋼水槽 *一二宿熱水鍋爐維修、一宿燃油熱水鍋爐維修 *VGA線更新佈線施工(G102) *投影布幕更新(SB103)……等項 5. 電動病床，12/13驗收完成。 6. 消防防災體驗教育館，12/13驗收完成。 7. 智能化病房設備，12/14驗收完成。
保管組 (陳炎宏)	1. 協助辦理12/25日青創基地活動事務性設備搬遷事宜。 2. 110年度全校財產盤點進行第四次複盤事宜。 3. 110年12/22~12/25日支援招生中心台中招生事宜。 4. 持續填報110年度整體發展經費執行清冊。 5. 持續盤點原資中心林默貞名下財產事宜。 6. 12月份財產增加110.12.01~110.12.21日止增加2,006,494元，共20筆。 7. 12月份財產報廢110.12.01~110.12.21日止共1,288,996元，共99筆。
出納組 (謝屏雲)	1. 自12/03至12/23收入5,346,544元(含學雜費235,438元)共116筆。 2. 自12/03至12/23支出31,673,415元，共3228筆。 3. 辦理境外生居留證付款資料變更事宜。 4. 匯發招生工作獎勵金、新生入學早鳥獎學金、境外生入學獎學金、新生入學圓夢獎助學金、低收入戶獎助金、學習增能獎助金、職涯就業獎助學金等。

(六)研發暨國際兩岸事務處

產學暨育成中心 (阮信傑)	一、產學合作案： 1. 110年度各類計畫佔比：政府部門57,277,064元，比例87.73%，仁合案
------------------	---

8,011,745元，比例12.27%。合計：65,288,809元。

院別	企業產學合作(仁合)		政府部門		全部計畫類型	
	金額	比例%	金額	比例%	計畫總額	比例%
藥學暨健康學院	5,656,245	24.77%	17,181,500	75.23%	22,837,745	34.98%
休閒暨餐旅學院	2,155,500	16.90%	10,595,510	83.10%	12,751,010	19.53%
人文暨資訊學院	200,000	0.67%	29,500,054	99.33%	29,700,054	45.49%
總計	8,011,745	12.27%	57,277,064	87.73%	65,288,809	100.00%

2. 110年度(110.1.1~110.12.20)計畫增加1案(仁合)(仁合110053戴錦秀

老師-98,000)，計畫總金額8,011,745元，管理費801,175元，比例10%。

院別	計畫總額	案數	校配款	管理費	管理費%
藥學暨健康學院	5,656,245	31	0	565,625	10.00%
休閒暨餐旅學院	2,155,500	18	0	215,550	10.00%
人文暨資訊學院	200,000	2	0	20,000	10.00%
總計	8,011,745	51	0	801,175	10.00%

3. 科技部計畫：

計畫序號	1	2	3	4	5
計畫名稱	111年度專題研究補助案	111年度鼓勵女性從事科學及技術研究專案計畫補助案	111年度2030跨世代年輕學者方案	111年度特約研究計畫補助案	111年度工程司導門主題式計畫
申請截止	111.01.03	111.01.03	111.01.03	111.01.03	111.01.03
計畫序號	6	7	8	9	10
計畫名稱	111年度人文學及社會科學學術性專書寫作計畫	111年度鼓勵技專校院從實務型研究專案計畫	111年度第1期產學合作研究計畫	111年度「以社會需求為核心之跨領域研究計畫」	
申請截止	111.01.03	111.01.09	111.01.09	111.01.16	
辦理方式	各類申請書於科技部網站「學術研發網」辦理				
連絡資訊	科技部資訊處(02)2737-7590、(02)2737-7591、(02)2737-7592				

二、計畫、徵稿、活動辦理

(一) 本週12/19~26

- 110學年度第一次學術倫理審議委員會於12/21下午16:00召開，地點：A棟2F晤談室。
- TJU科研加值四創培育工作坊，「公司登記輕鬆學」、「智權保護大剖析」兩場課程已於12/19(日)授課，「創意藉畫書撰寫實務」、「產品實作」於12/20(一)舉辦；另因應校外競賽多樣性，擇日再邀請專業業師加強輔導。
- 110年度高教深耕暨大學社會責任USR計畫校際聯合成果展於12/25日屏東青創聚落舉辦。為擴大USR與在地各校連結，此次邀請國立屏東大學、一貫道天皇學院、慈惠醫護管理專科學校，共四校共同展出並分享成果。
- 創夢2.0輔導培育計畫評選會已於12/17(五)評選完成，此次邀請到校外專業業師羅偉特評審、李孟翰評審以及陳柏守等三位評審參與，協助篩選出優秀

	的團隊參加一系列工作坊，訓後參加明年U-START、戰國策、 FITI等校外創業競賽。 5. 由僑委會舉辦之「百工百業商機交流會」，12/15(三)於高雄萬豪酒店舉辦完畢。 6. 111年度科技部計畫申請說明暨經驗分享會，已於12/17(五)上午10點舉辦。 7. 南區技專校院校際整合聯盟第十屆第三次指導委員會暨執行委員會議已於12/16日下午14：00，台南護專召開。本次會議由校長、研發長以及產學育成中心主任出席。
國際合作中心兩岸事務中心 (黃柏森)	(1) 國際課程 1月開會討論下學期課程與這學期成果報告 成立全校EMI推動小組 英文授課： 已與教師/系主任建立line群組進行後續品質管控 寵美2門：美容工具，職場倫理 護理3門：護理研究概論/成人護理學/婦女健康 藥學2門：生物學/化學 華語課程5門：已執行30小時課程 華語正音/華語拼音/華語詞彙/華語語法/漢字教學 (2) 遠距教室建置 (教室地點，需求，功能性等) 選定五間功能性不同教室建置： 初步規畫：30萬元 C303寵美系實作教室，數媒系錄製攝影棚，社工系多功能教室R207，護理系PBL3F教室，大講堂F403. (3) 年底前策略聯盟簽約機構 日本長崎短期大學 交流免學費合約 馬來西亞 INTI International University & Colleges 香港 香港聖公會何明華會督中學 香港 香港公開大學寵美合作合約 農科好菇道 屏大國際合作校際合約 越南Can Tho University of Medicine and Pharmacy (4) 餐旅系國際產學專班 參考去年公文，於111.1月底前申請報部 (5) 110.1 外生迎新 12/9-12/10 港生迎新規劃 恆春墾丁2天一夜 (6) 規劃下學期僑外生活動

華語中心 (徐嘉隆)	一、越南籍學生初級/中級、華語一對一、五次課程開課，110.12/20-111.1/11。 二、12/23(四)14:00好菇道公司開會： 說明： 因台灣面臨高齡化與少子化趨勢，此兩族群之健康食物漸受重視，"友善老幼菇類食品"之開發是否可行？可邀請餐飲系/社工系/幼保系等有意願教師參與，開發銀髮族與幼童易食之菇類健康食品或菜單。 若大賽得以順利舉行，預計當天邀請屏東地區"長照及幼教相關機構專業人員/主管擔任評審，召開記者會披露新菜單/食品，也要招待長者及幼兒們試吃，製造熱鬧場面，意義在於促進形成食用菇類產品之"食の文化"，日後延伸至新產品開發與應用。 議題： 1. 下腳料可食用部分是否可以再利用成"友善老幼菇類食品"？ ※(索取下腳料樣本回校研究？) 2. 食品開發與賽事等經費、資源運用之可能性？ 三、屏東大學華語中心主任1月來訪事宜。 四、邀請六堆同濟會理監事來校舉行理監事例行會議，以促進彼此交流與互惠互利關係。
-----------------------	--

(七)圖書資訊館

閱覽典藏組 (羅嵐)	1. 完成2021年CONCERT滿意度問卷調查。 2. 完成臺灣學術電子書暨資料庫聯盟111年試用電子書滿意度調查。 3. 完成第45屆「臺灣 Innovative 使用者聯盟會議」會前調查表。 4. 完成Micromedex_2022年續訂議價採購。 5. 參加「110年度南區圖書資源共享聯盟工作會議」(1221線上會議)及Turnitin管理者使用說明會(1223線上會議)。 6. 新增館藏： (1) 中文圖書139冊(整發)。 (2) 西文圖書4冊(整發)。 (3) iG Publishing西文電子書192冊。 (4) Bentham Science西文電子書15冊。 (5) DeGruyter西文電子書112冊。 (6) Taylor & Francis西文電子書112冊。 (7) World Scientific西文電子書107冊。
校務資訊組	1. 配合教育部111學年度108新課綱新生入學，使用暨南大學開發之輔助評分系

(陳怡芬)	統，教育部要求該系統因個資保護問題，需安裝在學校伺服器。本組協助招生中心建置該系統，以供各系下載考生資料進行評分作業。 2. 匯整招生中心IR分析所需學生相關資料，包括學生基本資料、入學管道、學期平均成績、畢業成績、學生身分、居住地區。 3. 疫苗接種登錄系統:正式上線。 4. 教務系統:因應微學分課程需求，協調廠商修改開課、選課、歷年成績單等相關功能與報表。 5. 學生學習歷程系統:修正實習統計資料，以學生實習系統為資料來源。
資訊服務中心 (陳宜昌)	1. 協助校長室製作110聖誕賀卡、111新年賀卡 2. 檢送資訊主機弱掃報告, 資訊機房主機弱點掃描修補後再檢測作業。 3. 協助廠商處理E401護理系建置智慧病房網路架構問題 4. 與HP原廠連繫報修HP網路設備故障更換作業 5. 清點R204電腦教室財產並移轉教室財產至進修推廣部推廣組 6. Google Meet錄影功能到1月9日起就停止提供，需付費升級才可使用，升級至Education Plus每年約需75萬。規劃推動改用微軟Teams免費會議服務。

(八)人事室

人事室 (方鄒憲)	1. 110/12/08(三)，召開110學年度第2次專任教師安置委員會，討論有關停招系所校內安置措施期程。 2. 110/12/15(三)，召開111年第一梯次「教師彈性薪資」審查會議，共計19人獲得彈性補助，補助期程111/1/1~111/06/30，共計6個月。 3. 110/12/19(三)，召開校教評會完成109學年度專任教師評鑑/專案教師考核事宜，有關考評結果將作為年終獎金核發之參據。 4. 110/12月盤點全校教職員工人力狀態如下： (1)教師：專任教師163人(編制內144人、專案19人)；兼任教師112人。 (2)職員工：職員工153人(專任50人、約聘56人、計畫人員47人)。 5. 研議校級計畫人員之續聘、薪資(敘薪、晉薪)、契約等相關規範。
--------------	--

(九)會計室

會計室	1. 完成110年12月份月報報部。 2. 完成109學年度結算申報送件。 3. 108學年度核定通知書收訖歸檔。
-----	--

(十)職涯發展暨校友服務中心

職發中心 (江曉菁)	1. 106-109進修部畢業後三個月年統計，已於12月15日完成。 2. 彙整107-109學年度技術證照統計表。 3. 新增UCAN大專校院就業職能平台-生命禮儀暨關懷事業系的學生資料，已於12月08日完成，並請學生協助填答 4. 預計12月20至24日，處理信用卡募款項目處理。
---------------	--

(十一)進修推廣部

教務組	1. 12/15完成辦理110-1學分費退費作業。
-----	----------------------------------

	2. 12/26辦理完成110-1進修部校內轉系作業。 3. 協辦註冊繳費單-提供110學年度第2學期進修部學雜費減免金額。 4. 彙整110學年度第2學期班級幹部名單(12月底前)。 5. 核銷110學年度第1學期進修部學雜費減免作業。 6. 12/20辦理進修推廣部部務會議。
推廣組	1. 本校111年度「照顧服務員職業訓練」計畫，已獲屏東縣政府核定，辦理時間為111/04/28-111/05/27。 2. 本校111年度「托育人員職業訓練」計畫，業送勞動部高屏澎東分署審核，預計辦理時間為111/08/01-11/09/02。 3. 本校110年辦理國軍營區機具操作(堆高機、天車)訓練班，計70名營區士官兵報名，業於12/20完訓，預於111年初參加勞動部技檢中心職業證照考證。 4. 辦理110-3全國檢定試前工作，計有4個職類2級別共194人，檢定日期為111.01.14-01.21，預算金額合計346,741元整。

六、臨時動議：無。

七、散會(當天上午11時56分)

附件一

大仁科技大學學生核心能力檢核作業要點修正條文對照表

修正後	修正前	備註																				
大仁科技大學 學生學習歷程檢核作業要點 一、為秉持大仁科技大學教育理念並提升學生之職涯競爭力，特訂定「大仁科技大學(以下簡稱本校)學生學習歷程檢核作業要點」(以下簡稱本要點)。 (刪)	大仁科技大學 學生核心能力檢核作業要點 一、為秉持本校教育理念並提升學生之職涯競爭力，特訂定「大仁科技大學(以下簡稱本校)學生核心能力檢核作業要點」(以下簡稱本要點)。 二、本校學生核心能力包含：專業知識、實務能力、關懷服務、資訊整合、溝通表達、創新思考、國際理解，及團隊合作。 <table border="1"> <tr> <th colspan="2">大仁科技大學校核心能力與定義</th> </tr> <tr> <th>校核心能力</th> <th>定義</th> </tr> <tr> <td>1. 專業知識</td> <td>能運用專業知識與工作知能，在自我學習領域取得競爭優勢，成就自我領先群倫的價值信仰。</td> </tr> <tr> <td>2. 實務能力</td> <td>能統整專業理論與實務，並具體應用於生活或工作中。</td> </tr> <tr> <td>3. 關懷服務</td> <td>能養成關懷社會與服務他人的態度，建立奉獻服務、文化道德、民主法治、生命關懷、美感涵養的精神，並從日常生活或服務的過程中，體驗生命的意義與價值。</td> </tr> <tr> <td>4. 資訊整合</td> <td>能善用各種電腦資訊軟體，並有效評估、組織及利用各項資訊，協助完成個人工作需求，達到事半功倍之工作與學習成效。</td> </tr> <tr> <td>5. 溝通表達</td> <td>能具備書寫通暢的文字，與清晰表達的語言能力，並建立與他人互動良好的人際關係態度與禮儀。</td> </tr> <tr> <td>6. 創新思考</td> <td>能具備獨立思考的能力，並善用邏輯推理，進行創新研發與解決問題。</td> </tr> <tr> <td>7. 國際理解</td> <td>能尊重並學習不同族群文化，理解與欣賞本國及世界各地歷史文化，培養相互依賴、互信互助的世界觀，進而造就地球村的世界公民素養。</td> </tr> <tr> <td>8. 團隊</td> <td>能養成敬業樂群的精神，與</td> </tr> </table>	大仁科技大學校核心能力與定義		校核心能力	定義	1. 專業知識	能運用專業知識與工作知能，在自我學習領域取得競爭優勢，成就自我領先群倫的價值信仰。	2. 實務能力	能統整專業理論與實務，並具體應用於生活或工作中。	3. 關懷服務	能養成關懷社會與服務他人的態度，建立奉獻服務、文化道德、民主法治、生命關懷、美感涵養的精神，並從日常生活或服務的過程中，體驗生命的意義與價值。	4. 資訊整合	能善用各種電腦資訊軟體，並有效評估、組織及利用各項資訊，協助完成個人工作需求，達到事半功倍之工作與學習成效。	5. 溝通表達	能具備書寫通暢的文字，與清晰表達的語言能力，並建立與他人互動良好的人際關係態度與禮儀。	6. 創新思考	能具備獨立思考的能力，並善用邏輯推理，進行創新研發與解決問題。	7. 國際理解	能尊重並學習不同族群文化，理解與欣賞本國及世界各地歷史文化，培養相互依賴、互信互助的世界觀，進而造就地球村的世界公民素養。	8. 團隊	能養成敬業樂群的精神，與	以學習歷程取代核心能力，與作業要點內容較為一致。 參考UCAN，校需制定基本素養，而非核心能力。
大仁科技大學校核心能力與定義																						
校核心能力	定義																					
1. 專業知識	能運用專業知識與工作知能，在自我學習領域取得競爭優勢，成就自我領先群倫的價值信仰。																					
2. 實務能力	能統整專業理論與實務，並具體應用於生活或工作中。																					
3. 關懷服務	能養成關懷社會與服務他人的態度，建立奉獻服務、文化道德、民主法治、生命關懷、美感涵養的精神，並從日常生活或服務的過程中，體驗生命的意義與價值。																					
4. 資訊整合	能善用各種電腦資訊軟體，並有效評估、組織及利用各項資訊，協助完成個人工作需求，達到事半功倍之工作與學習成效。																					
5. 溝通表達	能具備書寫通暢的文字，與清晰表達的語言能力，並建立與他人互動良好的人際關係態度與禮儀。																					
6. 創新思考	能具備獨立思考的能力，並善用邏輯推理，進行創新研發與解決問題。																					
7. 國際理解	能尊重並學習不同族群文化，理解與欣賞本國及世界各地歷史文化，培養相互依賴、互信互助的世界觀，進而造就地球村的世界公民素養。																					
8. 團隊	能養成敬業樂群的精神，與																					

	<table><tr><td>合作</td><td>工作夥伴建立良好互動的合作關係，並能自我管理，勇於負責，為團隊的共同目標而努力，以達成工作績效。</td></tr></table>	合作	工作夥伴建立良好互動的合作關係，並能自我管理，勇於負責，為團隊的共同目標而努力，以達成工作績效。																										
合作	工作夥伴建立良好互動的合作關係，並能自我管理，勇於負責，為團隊的共同目標而努力，以達成工作績效。																												
(刪)	二、本校學生校核心能力檢核項目及權責管理單位如下： <table><tr><th>校核心能力</th><th>檢核項目</th><th>權責管理單位</th></tr><tr><td>專業知識</td><td>修畢畢業學分</td><td>教務處註冊組</td></tr><tr><td>實務能力</td><td>參與企業實習與專業證照</td><td>職涯發展暨校友服務中心</td></tr><tr><td>關懷服務</td><td>完成服務學習課程</td><td>服務學習中心</td></tr><tr><td>資訊整合</td><td>取得資訊相關證照</td><td>資訊服務中心</td></tr><tr><td>溝通表達</td><td>通過中文能力檢定</td><td>教務處語言中心華語組(103學年)</td></tr><tr><td>創新思考</td><td>通過創意思考與應用課程</td><td>通識教育中心</td></tr><tr><td>國際理解</td><td>取得外語能力檢核</td><td>教務處語言中心</td></tr><tr><td>團隊合作</td><td>完成實務專題</td><td>各系</td></tr></table>	校核心能力	檢核項目	權責管理單位	專業知識	修畢畢業學分	教務處註冊組	實務能力	參與企業實習與專業證照	職涯發展暨校友服務中心	關懷服務	完成服務學習課程	服務學習中心	資訊整合	取得資訊相關證照	資訊服務中心	溝通表達	通過中文能力檢定	教務處語言中心華語組(103學年)	創新思考	通過創意思考與應用課程	通識教育中心	國際理解	取得外語能力檢核	教務處語言中心	團隊合作	完成實務專題	各系	
校核心能力	檢核項目	權責管理單位																											
專業知識	修畢畢業學分	教務處註冊組																											
實務能力	參與企業實習與專業證照	職涯發展暨校友服務中心																											
關懷服務	完成服務學習課程	服務學習中心																											
資訊整合	取得資訊相關證照	資訊服務中心																											
溝通表達	通過中文能力檢定	教務處語言中心華語組(103學年)																											
創新思考	通過創意思考與應用課程	通識教育中心																											
國際理解	取得外語能力檢核	教務處語言中心																											
團隊合作	完成實務專題	各系																											
三、本校各單位應依本要點訂定學生應具備之能力指標，及定期將學習紀錄匯入(鍵入)校務平台。	四、本校各單位應依本要點訂定學生應具備之核心能力與能力指標，及定期將核心能力成效匯入(鍵入)核心能力檢核機制平台。	條次異動。																											
(刪)	五、各核心能力負責單位應訂定核心能力執行計畫，並指派專人辦理核心能力檢核作業與彙整核心能力成效，以落實本校學生核心能力的培育目標。本校核心能力檢核項目之權責單位及承辦人員名單，詳見附表一。	人員異動大。																											
三、為確保學生學習歷程各項資料的正確性，各行政單位須指派專人負責彙整與匯入(鍵入)資料。本校學生學習歷程須建置之能力指標項目，及各檢核項目之權責單位，如下：	六、為落實本校學生核心能力檢核機制平台的功能與各項資料的正確性，各行政單位須指派專人負責彙整與匯入(鍵入)資料。本校核心能力檢核機制平台須建置的檢核項目，及各檢核項目之權責單位及承辦人員名單，詳見附表	1. 配合組織規程調整。 2. 條次異動。																											
<table><tr><td>權責管理單</td><td>承辦檢核項目</td></tr></table>	權責管理單	承辦檢核項目																											
權責管理單	承辦檢核項目																												

位	
學生事務處	
學生輔導暨特教資源中心	生涯規劃、學習歷程、部落格、求學經歷、工作經驗(以上為學生自填)、晤談記錄
生活輔導組	校內工讀、缺曠記錄、獎懲記錄、班級幹部、校內外競賽獲獎記錄、校內外獎學金記錄
課外活動暨服務學習組	社團幹部、社團活動(指社團參與)、志工記錄/國際志工、主辦或協辦校內活動、大仁校園優秀青年、學生社團績優幹部、服務學習課程
衛生保健組	疾病關懷
體育室	校隊參與
教務處	
註冊課務組	基本資料(學生可以修正部分欄位)、學期成績、歷年成績、學習與預警輔導
綜合業務組	語言證照(英)、中文能力、實習紀錄
招生服務中心	入學獎學金
教學發展中心	教學助理(TA)
職涯發展暨校友服務中心	技術證照
圖書資訊館資訊服務中心	資訊證照
研發暨國際兩岸事務處	
產學暨育成中心	創意及發明、產學合作/計畫參與
國際合作中心	海外研習/參訪、遊學紀錄
各系、學位學程	國內參訪、講座暨活動、主辦或協辦校內活動、(實務)專題與論文
應用日語系	語言證照(日)

二。
附表二 學生核心能力檢核機制平台檢核項目資料之權責單位

權責管理單位	承辦檢核項目
學務處	
諮商中心	生涯規劃、學習歷程、部落格、求學經歷、工作經驗(以上為學生自填)、晤談記錄
生活輔導組	校內工讀、缺曠記錄、獎懲記錄、班級幹部、校內外競賽獲獎記錄、校內外獎學金記錄
課外活動組	社團幹部、社團活動(指社團參與)、志工記錄/國際志工、主辦或協辦校內活動、大仁校園優秀青年、學生社團績優幹部
服務學習中心	服務學習課程—志工記錄
衛保組	疾病關懷
體育室	校隊參與
教務處	
註冊組	基本資料(學生可以修正部分欄位)、學期成績、歷年成績、學習與預警輔導
課務組	課表查詢
語言中心	語言證照(英)、中文能力
招生中心	入學獎學金
教學發展中心	教學助理
職涯發展暨校友服務中心	技術證照、實習記錄
圖書資訊館資訊服務中心	資訊證照
研發處	
創新育成中心	創意及發明
	產學合作/計畫參與
國際暨兩岸事務處	海外研習/參訪、遊學紀錄
通識教育中心	中文能力(國文組+103學年改教務處語言中心華語組)—創意思考與應用課程
各系	國內參訪、講座暨活

	<table><tr><td></td><td>動、主辦或協辦校內活動、(實務)專題與論文</td></tr><tr><td>應用外語系</td><td>語言證照(日)</td></tr></table>		動、主辦或協辦校內活動、(實務)專題與論文	應用外語系	語言證照(日)	
	動、主辦或協辦校內活動、(實務)專題與論文					
應用外語系	語言證照(日)					
四、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。	七、本要點經行政會議通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。	1. 文字修正。 2. 條次異動。				

大仁科技大學

學生學習歷程檢核作業要點

103.06.05行政會議通過

110.12.xx行政會議修正通過

- 一、為秉持大仁科技大學教育理念並提升學生之職涯競爭力，特訂定「大仁科技大學（以下簡稱本校）學生學習歷程檢核作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本校各單位應依本要點訂定學生應具備之能力指標，及定期將學習紀錄匯入（鍵入）校務平台。
- 三、為確保學生學習歷程各項資料的正確性，各行政單位須指派專人負責彙整與匯入（鍵入）資料。本校學生學習歷程須建置之能力指標項目，及各檢核項目之權責單位如下：

權責管理單位	承辦檢核項目
學生事務處	
學生輔導暨特教資源中心	生涯規劃、學習歷程、部落格、求學經歷、工作經驗（以上為學生自填）、晤談記錄
生活輔導組	校內工讀、缺曠記錄、獎懲記錄、班級幹部、校內外競賽獲獎記錄、校內外獎學金記錄
課外活動暨服務學習組	社團幹部、社團活動（指社團參與）、志工記錄/國際志工、主辦或協辦校內活動、大仁校園優秀青年、學生社團績優幹部、服務學習課程
衛生保健組	疾病關懷
體育室	校隊參與
教務處	
註冊課務組	基本資料（學生可以修正部分欄位）、學期成績、歷年成績、學習與預警輔導
綜合業務組	語言證照（英）、中文能力、實習紀錄
招生服務中心	入學獎學金
教學發展中心	教學助理（TA）
職涯發展暨校友服務中心	技術證照
圖書資訊館資訊服務中心	資訊證照
研發暨國際兩岸事務處	
產學暨育成中心	創意及發明、產學合作/計畫參與
國際合作中心	海外研習/參訪、遊學紀錄
各系、學位學程	國內參訪、講座暨活動、主辦或協辦校內活動、（實務）專題與論文
應用日語系	語言證照（日）

- 四、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

附件三

大仁科技大學學務處校安中心「校園災害防救委員會設置要點」修正對照表

修正條文	現行條文	說明
三、本委員會置委員十五人至十七人，其中召集人由校長擔任，副召集人由權責副校長擔任，其(餘)委員由主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、各學院院長、進修推廣部主任、人事室主任、會計室主任、環境安全衛生中心主任、學輔中心主任擔任之。 本委員會執行秘書由校安中心主任擔任。	三、本委員會置委員十五人至十七人，其中召集人由校長擔任，副召集人由權責副校長擔任，其餘委員由主任秘書、教務長、學務長、總務長、各學院院長、進修部主任、研發長、人力資源發展處長、會計室主任、環境安全衛生中心主任、諮商中心主任及校安中心主任擔任。	配合學校組織再造

大仁科技大學 校園災害防救委員會設置要點

108年2月26日行政會議通過
110. xx. xx 行政會議修正通過

- 一、大仁科技大學（以下簡稱本校）為執行災害防救政策，推動校園災害防救任務與措施，規劃執行校園平日之災害預防工作，特設置大仁科技大學校園災害防救委員會（以下簡稱本委員會）。
- 二、本委員會之任務：
 - (一)召開校園災害防救會議。
 - (二)規劃、推動防災教育課程與宣導活動。
 - (三)訂定平時減災、災前整備、災時應變及災後復原等校園災害防救工作計畫。
 - (四)編製修訂「校園災害防救計畫」。
 - (五)執行校園環境安全維護措施。
- 三、本委員會置委員十五人至十七人，其中召集人由校長擔任，副召集人由權責副校長擔任，委員由主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、各學院院長、進修推廣部主任、人事室主任、會計室主任、環境安全衛生中心主任、學輔中心主任擔任之。
本委員會執行秘書由校安中心主任擔任。
- 四、本委員會執掌：
依據防災任務內容將上揭委員分配成立「減災規劃組」、「推動執行組」及「財務行政組」，以落實平時減災、災前整備、災時應變及災後復原等災害防救工作。各組工作內容如下：
 - (一)減災規劃組：
 - 1.潛在災害分析與評估。
 - 2.老舊建築公共建物及災害防救設施設備檢查補強。
 - 3.建立防災防救資訊網路。
 - 4.災害防救物資、器材整備暨災後勘查與鑑定。
 - 5.避難所設施之整備。
 - 6.災情蒐集與損失查報。

(二)推動執行組：

1. 研擬實施應變計畫暨模擬演練。
2. 災情發生時成立緊急應變小組。
3. 防災教育、訓練及觀念宣導。
4. 防救災組織之整備。
5. 災後學生之安置照顧、援助、復學、復課與心理諮商輔導。
6. 定期召開校園災害防救委員會議。

(三)財務行政組：

1. 防災預算編列執行檢討。
2. 救援物資取得與運用。
3. 復原經費之籌措。

- 五、本委員會委員採職務任期制；委員會每學期開會一次，在颱風、汛期或其他災害發生期間必要時得召開臨時會議，由校長擔任主席，校長不克出席時，由副召集人代理。
- 六、本會議應有二分之一以上委員出席，並以出席委員二分之一以上之同意為決議。
- 七、本委員會召開會議時，得視會議議題，邀請相關人員列席或說明。
- 八、本設置要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

大仁科技大學學務處校安中心「校安中心設置要點」修正對照表

修正條文	現行條文	說明
一、為整合學校及周邊社區整體資源，執行災害管理工作，確保校園安寧，維護學生安全，即時有效處理校園安全事件，特依據教育部109年7月22日臺教學(五)字第1090081127B號令修頒「教育部主管各級學校及所屬機構災害防救要點」，訂定本校校園安全暨災害防救通報處理中心（以下簡稱校安中心）設置要點。	一、為整合學校及周邊社區整體資源，執行災害管理工作，確保校園安寧，維護學生安全，即時有效處理校園安全事件，特依據教育部99年4月19日台軍字第099005406C號令修頒「各級學校校園災害管理要點」，訂定本校校園安全暨災害防救通報處理中心（以下簡稱校安中心）設置要點。	依教育部函頒要點修正規定依據事項

三、校安中心工作職掌如下： (八) 辦理學生兵役、學生校外工讀、防制學生藥物濫用、校園安全教育、法治教育、交通安全教育、賃居訪視及學務與輔導創新人力等業務。	三、校安中心工作職掌如下： (八) 辦理學生兵役、學生校外工讀、春暉專案、交通安全教育、學務與輔導創新人力等業務。	配合學校組織再造
--	--	-----------------

大仁科技大學

校安中心設置要點

95.3.6 行政會議審查通過
99.10.28 行政會議修正通過
110.xx.xx 行政會議修正通過

- 一、為整合學校及周邊社區整體資源，執行災害管理工作，確保校園安寧，維護學生安全，即時有效處理校園安全事件，109年7月22日臺教學(五)字第1090081127B號令修頒「教育部主管各級學校及所屬機構災害防救要點」，訂定本校校園安全暨災害防救通報處理中心（以下簡稱校安中心）設置要點。
- 二、校安中心隸屬學務處，置主任一人、校安輔導員若干人，負責校園災害管理工作。
- 三、校安中心工作職掌如下：
 - (一) 擬訂本校校園災害管理相關法規與計畫，釐定本校各單位災害管理分工職責，以強化災害防救功能。
 - (二) 擬訂防災應變計畫、緊急應變流程及實施防災演練。
 - (三) 執行校園災害管理（減災、整備、應變、復原）各階段工作。
 - (四) 二十四小時值勤並負責校園安全事件通報及危機處理。
 - (五) 重大或緊急校園安全事件發生時，適時建議召開應變小組會議，有效處理校園安全事件。
 - (六) 定期召開校園安全工作會報，檢討校園安全事件，擬定相關預防策略。
 - (七) 辦理防災教育宣導與預防工作。
 - (八) 辦理學生兵役、學生校外工讀、防制學生藥物濫用、校園安全教育、法治教育、交通安全教育、賃居訪視及學務與輔導創新人力等業務。
 - (九) 協助辦理學生生活輔導相關工作。
- 四、校安中心各項軟硬體設施、設備所需之經費於學年度預算中編列支應。
- 五、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「交通安全教育委員會設置辦法」修正對照表

修正條文	現行條文	說明
------	------	----

第三條 本委員會組織如下： 本委員會設主任委員一人，由校長兼任，副主任委員一人，由副校長兼任，學務長擔任總幹事。委員由教務長、總務長、各學院院長、進修推廣部主任、教務處綜合業務組組長、生活輔導組組長、保管組組長、營繕事務組組長、學生代表二員擔任。 本委員會執行秘書由校安中心主任擔任，另得聘請轄管校區附近道路交通單位代表二員擔任顧問。	第三條 本委員會組織如下： 本委員會設主任委員一人，由校長兼任，副主任委員一人，由副校長兼任，校安中心主任擔任總幹事，委員有教務長、學務長、總務長、研發長、各學院院長、通識教育中心中心主任、進修部主任、生活輔導組組長、事務組組長、進修部學務組組長、進修院校綜合組組長、學生代表3員，並聘請轄管校區附近道路交通單位代表2員擔任顧問。	符合學校組織編制
--	--	-----------------

大仁科技大學

交通安全教育委員會設置辦法

100.09.27行政會議通過
110.XX.XX行政會議修正通過

- 第一條 為維護教職員工生交通安全，加強交通安全教育及宣導工作，避免交通事故發生，特設置大仁科技大學（以下簡稱本校）交通安全教育委員會（以下簡稱本委員會），並制定「大仁科技大學交通安全教育委員會設置辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本委員會之職掌如下：
一、審議本校交通安全教育實施計畫。
二、規劃交通安全教育之教學與宣導。
三、研討並改進本校交通安全管制措施。
四、其他有關本校交通安全教育事項。
- 第三條 本委員會組織如下：
本委員會設主任委員一人，由校長兼任，副主任委員一人，由副校長兼任，學務長擔任總幹事。委員由教務長、總務長、各學院院長、進修推廣部主任、教務處綜合業務組組長、生活輔導組組長、保管組組長、營繕事務組組長、學生代表二員擔任。
本委員會執行秘書由校安中心主任擔任，另得聘請轄管校區附近道路交通單位代表

二員擔任顧問。

第四條 每學年定期召開乙次委員會議，必要時得召開臨時會議，視實際需要得邀請相關人員列席；本委員會決議事項以委員人數二分之一以上出席，出席人數二分之一以上決議之。

第五條 本委員會推動交通安全教育所需經費，由學生事務與輔導相關經費支應。

第六條 本辦法經行政會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。



附件二

大仁科技大學 110 學年度第 2 學期行事曆

110.04.27 行政會議通過
110.12.29 行政會議修正通過

月份	週次	星期							重 要 行 事
		一	二	三	四	五	六	日	
111 年 二 月			1	2	3	4	5	6	(1/29~2/6)春節放假(人) (2/1)第二學期開始(註課)
		7	8	9	10	11	12	13	(2/1~4/30)鄒族戰祭(學) (2/10)創新教學實踐研討會(教發)
		14	15	16	17	18	19	20	(2/16~2/18)復學生(含延修生)及轉系生網路選課(註課) (2/20~3/10)拉阿魯哇族聖貝祭(學)
	一	21	22	23	24	25	26	27	(2/21)開學--開始上課(註課): 新生、舊生繳費註冊截止(註課、會) (2/21~2/27)課程加退選、隨班重補修、大學部選修碩士班課程申請(註課)
		28							(2/21~3/4)轉學生申請抵免學分截止(註課) (2/28)和平紀念日(放假一日)(人、註課)
	二		1	2	3	4	5	6	(3/7 起)教師開始上網填寫 Office hour 紀錄單(教發) (3/13 前)教師上網填寫期初教學回饋問卷(教發)
三 月	三	7	8	9	10	11	12	13	(3/17)第一次校課程委員會會議(註課)(預定) (3/19)創校 56 週年校慶活動暨運動會(學), 4/1 補假一日(人、註課)
	四	14	15	16	17	18	19	20	(3/21)免費英語課補班開課(綜)(預定) (3/21~4/10)實施期中教學評量(教發)
	五	21	22	23	24	25	26	27	
	六	28	29	30	31				
						1	2	3	(4/1)補假一日(補 3/19 校慶活動暨運動會)(人、註課) (4/1~5/31)布農族射耳祭(學)
	七	4	5	6	7	8	9	10	(4/1~4/30)魯凱族祈雨祭(學)
四 月	八	11	12	13	14	15	16	17	(4/3)全學期上課達 1/3; 休退學生退 2/3 學雜(學分)費截止(註課、會) (4/6~4/22)轉系科組、輔系、雙主修申請作業(註課)
	九	18	19	20	21	22	23	24	(4/18~4/24)期中評量週--隨堂考試(註課) (4/25~5/6)教師上網登錄期中學生學習關懷輔導記錄(教發)
	十	25	26	27	28	29	30		
								1	(5/1)教師上網登錄期中評量成績截止日(註課) (5/1~6/30)雅美族收穫祭(學)
	十一	2	3	4	5	6	7	8	(5/9~5/13)受理課程停修申請(註課) (5/9~5/20)學生申請暑修第一梯次報名(註課)
	十二	9	10	11	12	13	14	15	(5/13)研究生申請學位考試截止(註課) (5/15)全學期上課達 2/3; 休退學生退 1/3 學雜(學分)費截止(註課、會)
五 月	十三	16	17	18	19	20	21	22	(5/21)舉辦校園多益考試(綜)(預定) (5/23~5/27)學生放棄輔系、雙主修申請(註課)
	十四	23	24	25	26	27	28	29	(5/26)第二次校課程委員會會議(註課) (5/29)畢業生申請休學截止(註課)
		30	31						(5/30 起)實施期末教學評量(教發) (5/30~6/5)畢業班期末評量--隨堂考試(註課)
	十五			1	2	3	4	5	(5/30~6/10)111 學年度第 1 學期各系科及通識選修課程網路選課(註課)
									(6/2 前)成績優異提前畢業申請(註課) (6/3)端午節(放假一日)(人、註課)
	十六	6	7	8	9	10	11	12	(6/6 前)公布轉系科組、輔系、雙主修核准名單(註課) (6/8)教師上網登錄畢業班學期成績截止日(註課)
六 月	十七	13	14	15	16	17	18	19	(6/9)第一次教務會議(註課)(預定) (6/18)111 級畢業典禮(本日上午、不上課; 教職員工於 7/1 統一放假一日)(人、學)
	十八	20	21	22	23	24	25	26	(6/19)在校生申請休學截止(註課) (6/20~6/26)期末評量週--隨堂考試(註課)
		27	28	29	30				(6/27)暑假開始(註課) (6/27~7/10)教師上網登錄期末學生學習關懷輔導成果(教發)
									(6/27~7/24)暑修第一期上課期間(註課); 8/3 發放畢業班畢業證書(註課)
						1	2	3	(7/1)畢業典禮補放假一日(人) (7/1~8/31)泰雅族感恩祭/鄒族小米收穫祭/魯凱族小米祭、黑米祭(學)
		4	5	6	7	8	9	10	(7/1~9/15)排灣族豐年祭(學) (7/1~9/30)阿美族豐年祭(學)
七 月		11	12	13	14	15	16	17	(7/3)教師上網登錄期末評量成績截止日(註課) (7/4 前)完成下學期復學生通知(註課)
		18	19	20	21	22	23	24	(7/4~7/7)學生申請暑修第二梯次報名(註課) (7/10~8/31)葛瑪蘭族豐年祭(學)
		25	26	27	28	29	30	31	(7/20)碩士班學位考試截止(註課) (7/25~8/21)暑修第二期上課期間(註課); 8/31 發放畢業班畢業證書(註課)
									(7/31)研究生辦理離校手續與領取學位證書截止(註課)
									(7/31)第二學期結束(註課)

附註：1. 單位簡稱：(註課)-註冊課務組，(教發)-教發中心，(會)-會計室，(學)-學務處，(人)-人事室，(綜)-綜合業務組。

2. 畢業班級須上滿 18 週課程(畢業班需於期末考試前補 3 週課程)。

3. 本行事曆如遇有特殊情形，得依行政程序調整之。

4. 師生(含員工)得參考政府公告之「原住民族歲時祭儀放假日期」，依據實際舉辦日期擇一日放假。

大仁科技大學行政會議簽到單

會議名稱：110 學年度第 1 學期第 3 次行政會議

時 間：中華民國 110 年 12 月 29 日（星期三）上午 10:00

地 點：行政圖資大樓二樓 A214 會議室

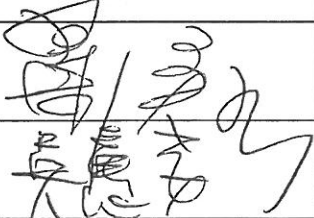
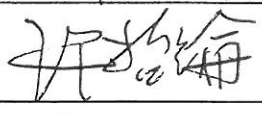
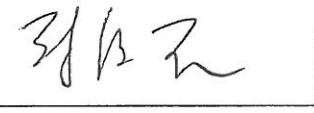
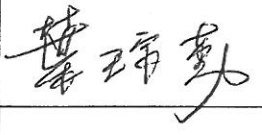
出席人員	簽 到	出席人員	簽 到
校長 郭代璜	郭代璜	文創所所長 王宗松	郭代璜
副校長 黃國光	黃國光	休閒/餐旅系主任 邱懋崕	王沛文代
副校長 林爵士	林爵士	生關係主任 高華聲	請假
主任秘書 謝博銓	謝博銓	幼保系主任 黃潁翔	
教務長 陳意莉	陳意莉	觀光系主任 王淑芬	王沛文代
學務長 李涂怡娟	李涂怡娟		
總務長 林啟良	林啟良		
研發長 陳福安	陳福安		
會計主任 謝冠冕	謝冠冕		
進修推廣部主任 郭瑞淑	郭瑞淑		
藥學系主任 劉怡旻	郭凱璇代		
護理系主任 林欣欣			
環安系主任 邱俊彥	邱俊彥	邱俊彥	
食品系主任 陳立材	陳立材		
寵美學程主任 李育儒	李育儒	李育儒	

大仁科技大學行政會議簽到單

會議名稱：110 學年度第 1 學期第 3 次行政會議

時 間：中華民國 110 年 12 月 29 日（星期三）上午 10:00

地 點：行政圖資大樓二樓 A214 會議室

列席人員	簽 到	列席人員	簽 到
秘書 蕭美玉		生關係副主任 盧以琳	
幼保系副主任 吳蕙安		社工系副主任 黃曉薇	陳耀芳代
餐旅系副主任 李劍華	王沛子代	消防學程副主任 許哲綸	
數媒系副主任 陳俊民		消防學程副主任 黃瑞勤	
環電系 副主任	