

大仁科技大學 96 學年度第 1 學期第 1 次行政會議紀錄

時間：96 年 9 月 14 日(星期五)下午 1 時 30 分整

地點：圖資行政大樓 2 樓會議室(A214)

主席：歐校長善惠

記錄：胡婷絨

出席人員：黃副校長國慶、郭主秘代璜、曾教務長文峰、黃總務長保林、陳研發長智瑋、
施院長家順、張院長甘楠、江院長復明、張院長光明、林主任爵士、郭館長昭宗、
劉主任旭榮、鍾主任隆基、林主任滿珍、黃主任鼎倫、戴主任昭瑛、魏主任道昌
列席人員：蕭秘書美玉、李秘書虹叡、謝秘書孟志、謝秘書博銓、高秘書華聲、黃秘書寶雄、
陳所長福安、王所長志傑、何主任瑞彰、蘇主任貞瑛、陳主任清軒、王主任宗松、
許主任玉長、張主任靜儀、李主任耀奎、莊主任嘉坤、俞主任朝福、梁主任仲正、
劉主任豐榮、林主任建安

一、宣布開會：

二、校長報告：1. 到校任職已滿一年，過去一年中，對許多單位的工作成效感到滿意。期望新的一年能以更快的速度推動工作，像藥學館的拆除、耐震補強、e 化百分百、資訊管理學院搬遷到新空間後，也呈現新氣象，第二年將會有許多新的挑戰，例如：

- (1) 今年年底科大評鑑，我們已經花很多力量來準備，希望各單位要積極將學校的優點呈現出來。
- (2) 學校面臨招生壓力，請各系科配合協助招生服務中心，要有新的招生方式去補強。
- (3) 關於學校整體獎補助經費很感謝總務長在山芙蓉山莊主管共識營對大家做完整的報告，各相關單位也研議出許多要推動的事項，希望大家凝聚共識加緊腳步去進行。
- (4) 希望各學術單位主管積極提升和刺激老師的研發能量。
- (5) 教務處必須積極落實準備和執行新年度的教學卓越計畫。
- (6) 教師評鑑工作已經開始進行，請研發處落實推動。
- (7) 同仁都希望學校的校務電腦化能夠提升，積極處理校務核心問題，請電算中心召開委員會徹底來解決校務電腦化所發生的問題。
- (8) 針對學校財務的改善，請各相關單位討論並規劃出推動的策略，包括開源、節流，都是努力的方向。
- (9) 校園節約能源是教育部目前推動的一項政策。總務處已針對這個政策提出妥善的措施與規劃，請大家共同推動和全力配合。

以上這些挑戰我們都是本年度全校共同努力的方向。

2. 去年 9 月曾列出 40 項校務推動計畫。一年的時間已經過去有些工作已經完成，有些已看到初步成效，需要持續推動，以提升效果。希望秘書室要持續定期追蹤 40 項校務計畫，請秘書室邀集各主辦單位加強了解目前執行情形。
3. 95 學年度下學期第 1 次校務會議曾提出 3 年倍增計畫，時間也邁入第 2 年了。有些項目已經達成了，例如推廣教育的經費已經達成倍增，希望不要自我設限，持續衝刺。有些項目不容易達成，希望主辦單位去擬定

一些策略，制定獎勵辦法，來提升成效。也希望第2年我們可以進步更快。

副校長報告：1. 開學一個星期，有些工程延遲請總務處加強工程進度。達文西大樓前空地也在總務長的努力下已經完工了。

2. 希望抵免課程在開學前完成抵免，並要有明確的主辦單位在處理。

3. 年底評鑑是全體的事情，請主任和老師大家全力配合，並請系主任讓老師了解評鑑的重要性。

4. 這星期招生會議已召開幾次會議，下星期教務長去開會後就會確定招生人數並報部，招生項目請各單位提早準備。預計這學期的報到率是70%以上，請各位同仁特別注意，學校的招生率越來越低，明年系科的招生率如果在50~60%以下會被減班，如果情況還是沒改善將會停招。

5. 下星期創新育成中心訪視，請研發長把格局和夢想在簡報中呈現出來。

6. 希望下星期請總務處提出學校節省能源10%的計畫。

三、報告上次會議決議案執行情形：(第四次行政會議時間為96年6月12日，決議案執行情形如附件一，第4頁)

四、討論提案：

提案單位：教務處

案由一：提請修正「大仁科技大學教師授課時數排配實施要點」。

說明：1. 為降低教師授課負擔及維持教學品質，提請討論訂定遠距課程校外班及暑修班授課時上限。

2. 擬訂定以上班別授課時數上限，如附件資料說明。

決議：修正通過；修正後條文如附件二，第5~7頁。

提案單位：教務處

案由二：提請修定「大仁科技大學學生辦理註冊實施要點」。

說明：1. 本校部份學生未依規定請假延遲註冊繳費，為顧及學生受教權不予退學，但建議予與適當懲處。

2. 建議於「本校辦理註冊實施要點」條文中增列：「未依規定請假延遲註冊繳費之學生，依情節輕重，得以退學或記過懲處」。

決議：照案通過；增列後條文如附件三，第8~10頁。

提案單位：學務處

案由三：擬申辦民國100年全國大學運動會

說明：1. 為提高學校知名度，並提升競爭力，預定爭取民國100年之大學運動會於本校舉行。

2. 擬由休閒學院院長張光明擔任籌備主任，學務長擔任副主任，休閒系主任莊嘉坤為總幹事，體育室主任葉丁嘉為副總幹事，進行籌備事宜。

決議：經會議討論，決議由學務長擔任籌備主任，休閒學院院長張光明擔任副主任，體育室主任葉丁嘉為總幹事，休閒系主任莊嘉坤為副總幹事，進行籌備事宜。

提案單位：研發處

案由四：提請討論「大仁科技大學研究發展成果及技術移轉作業要點」，(如附件四，第11~12

頁)

說明：1.為有效管理與運用研究發展成果，促進教師研究發展成果擴散，鼓勵創新及提升研究水準，特訂定本作業要點。

2.已於 96 年 5 月行政會議提案，經會議決議由研發處修訂後再提出。

決議：修正通過並授權研發處進行細節修正，於下次行政會議中確認。

提案單位：研發處

案由五：提請討論「大仁科技大學教師產學合作獎勵規定」，(如附件五，第 13 頁)。

說明：為促進本校專任教師與產業界合作，提高本校學術和實務研究水準，特訂定教師產學合作獎勵規定。

決議：照案通過。

提案單位：研發處

案由六：提請修訂「大仁科技大學研究中心設置要點」，(如附件六，第 14~15 頁)。

說明：為因應現況，有效管理及整合校內研究中心，故進行本要點之修訂。

決議：照案通過。

五、臨時動議：王志傑所長：建議成立大仁科大師生研發專利推動小組會議。

決議：照案通過並推舉王志傑所長擔任小組召集人。

六、各單位書面及口頭工作報告：(如附件，第 16~58 頁)

七、總結：(無)

八、散會：15 時 40 分

附件一

項次	會議提案	決議及執行情形	執行單位
一	提請討論遠距教學課程授課鐘點費調整核計方式。	照案通過。自 96 學年度開始執行。	進修部遠距教學中心
二	提請修訂「大仁科技大學教師評鑑辦法」。	1. 修正通過。已於 96.6.20. 經校務會議修正完成。 2 自 96.8.1. 開始實施。	研發處
三	提請修訂「大仁科技大學教師評鑑辦法實施要點」。	1. 修正通過。已於 96.6.20. 經校務會議修正完成。 2 自 96.8.1. 開始實施。	研發處
四	提請修正「大仁科技大學車輛管理辦法」。	修正通過後，於 6/20 經校務會議通過，陳校長核定後公告實施。	總務處

臨時動議

項次	會議提案	決議及執行情形	執行單位
一	提請討論「原住民發展中心設置辦法」。	決議： 1. 修正通過。 2. 各中心之運作，未來應納入研發處總中心之下管理。 執行情形： 96 年 8 月 1 日正式成立運作，編制於休閒學院，由觀光系台邦·撒沙勒 師擔任中心主任。	休閒學院
二	提請審議「大仁科技大學服務教育實施辦法」修正案。	1. 修正通過。 2. 由「課程規劃委員會」審定完成。 3. 自 96 學年度入學新生開始實施。	學務處

大仁科技大學教師授課時數排配實施要點修正條文對照表

修正後條文	現行條文	修正說明
一、本校專任教師授課基本時數如下： 教授：八小時，副教授：九小時，助理教授：十小時，講師：十一小時。 二、本校教師兼任副校長、主任秘書、學務長、教務長、總務長、學院院長、研發長、進修部主任者，每週授課基本時數為二小時；兼任其他一級主管、所系科主任及處室部秘書者，每週授課基本時數為四小時；助理教授(含)以上兼任二級主管者，每週授課基本時數為五小時；講師兼任二級主管者，每週授課基本時數為六小時。 三、教師超鐘點數與校外所有兼課合併計算，超鐘點數每週不得超過四小時；<u>日夜合併最高超四小時</u>，假日進修班及產學專班每週外加四小時為限。但如有特殊情形者，可由各單位行政主管提出簽呈申請核准，若未核准則視同無酬奉獻。 四、教師於本校校外班及校內外遠距(輔助)教學之授課鐘點計算方式另訂之，授課鐘點若為超鐘點數，不受上述第三點之限制。<u>校外班及遠距教學之授課鐘點合計最高以6小時為原則。暑修班授課鐘點二期合計以6小時為原則。</u> 五、教師應先就本部基本授課時數配課，無法達基本標準者，始得由跨部補足，並合併計算授課總時數。 六、日間部與進修部授課教師安排，由各所系科所長、主任與通識教育中心全權處理，教師有義務接受校方安排至日間部、進修部與進修學院、進修專校授課及遠距教學課程。	一、本校專任教師授課基本時數如下： 教授：八小時，副教授：九小時，助理教授：十小時，講師：十一小時。 二、本校教師兼任副校長、主任秘書、學務長、教務長、總務長、學院院長、研發長、進修部主任者，每週授課基本時數為二小時；兼任其他一級主管、所系科主任及處室部秘書者，每週授課基本時數為四小時；助理教授(含)以上兼任二級主管者，每週授課基本時數為五小時；講師兼任二級主管者，每週授課基本時數為六小時。 三、教師超鐘點數與校外所有兼課合併計算，超鐘點數每週不得超過四小時；<u>日間部至多超二小時、跨部合併最高超四小時</u>，假日進修班每週外加四小時為限。但如有特殊情形者，可由各單位行政主管提出簽呈申請核准，若未核准則視同無酬奉獻。 四、教師於本校校外班及校內外遠距(輔助)教學之授課鐘點計算方式另訂之，授課鐘點若為超鐘點數，不受上述第三點之限制。 五、教師應先就本部基本授課時數配課，無法達基本標準者，始得由跨部補足，並合併計算授課總時數。 六、日間部與進修部授課教師安排，由各所系科所長、主任與通識教育中心全權處理，教師有義務接受校方安排至日間部、進修部與進修學院、進修專校授課及遠距教學課程。	第三點修正內容：「<u>日夜合併最高超四小時</u>」及「<u>假日進修班及產學專班每週外加四小時為限。</u>」 第四點增列授課鐘點上限規定：<u>校外班及遠距教學之授課鐘點合計最高以6小時為原則。暑修班授課鐘點二期合計以6小時為原則。</u>

七、遠距教學課程授課班級學生人數 70 人(含)以內以正常遠距課程鐘點計算；71 人(含)至 120 人(含)，每小時以遠距課程鐘點乘 1.5 倍計算；121 人(含)至 170 人(含)，每小時以遠距課程鐘點乘 2.0 倍計算；170 人(含)以上，每小時以遠距課程鐘點乘 2.5 倍計算。 八、教師超鐘點數及未達授課基本時數，得相互以銜接學期流用。流用以四小時為<u>原則</u>，且不得累積。 九、專任教師到校外兼課，應依規定簽呈核准；聘請校外教師至本校兼課，依聘任程序聘請外，並以二至四小時為原則。 本校職員以跨部兼課為準，以四小時為上限。 十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定實施，修正時亦同。	七、遠距教學課程授課班級學生人數 70 人(含)以內以正常遠距課程鐘點計算；71 人(含)至 120 人(含)，每小時以遠距課程鐘點乘 1.5 倍計算；121 人(含)至 170 人(含)，每小時以遠距課程鐘點乘 2.0 倍計算；170 人(含)以上，每小時以遠距課程鐘點乘 2.5 倍計算。 八、教師超鐘點數及未達授課基本時數，得相互以銜接學期流用。流用以四小時為<u>上限</u>，且不得累積。 九、專任教師到校外兼課，應依規定簽呈核准；聘請校外教師至本校兼課，依聘任程序聘請外，並以二至四小時為原則。 本校職員以跨部兼課為準，以四小時為上限。 十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定實施，修正時亦同。	第八點修正文字「流用以四小時為上限」為「<u>流</u>用以四小時為<u>原則</u>」：
---	---	--

大仁科技大學 教師授課時數排配實施要點

94.09.02 行政會議通過

95.03.02 行政會議修正通過

95.04.12 行政會議修正通過

95.11.14 行政會議修正通過

96.09.14 行政會議修正通過

- 一、本校專任教師授課基本時數如下：教授八小時，副教授九小時，助理教授十小時，講師十一小時。
- 二、本校教師兼任副校長、主任秘書、學務長、教務長、總務長、學院院長、研發長、進修部主任者，每週授課基本時數為二小時；兼任其他一級主管、所系科主任及處室部秘書者，每週授課基本時數為四小時；助理教授(含)以上兼任二級主管者，每週授課基本時數為五小時；講師兼任二級主管者，每週授課基本時數為六小時。
- 三、教師超鐘點數與校外所有兼課合併計算，超鐘點數每週不得超過四小時；日夜合併最高超四小時，假日進修班每週外加四小時為限。但如有特殊情形者，可由各單位行政主管提出簽陳申請核准，若未核准則視同無酬奉獻。
- 四、教師於本校校外班及校內外遠距(輔助)教學之授課鐘點計算方式另訂之，授課鐘點若為超鐘點數，不受上述第三點之限制。產學專班及遠距教學之授課鐘點合計最高以6小時為原則。暑修班授課鐘點二期合計以6小時為原則。
- 五、教師應先就本部基本授課時數配課，無法達基本標準者，始得由跨部補足，並合併計算授課總時數。
- 六、日間部與進修部授課教師安排，由各所系科所長、主任與通識教育中心全權處理，教師有義務接受校方安排至日間部、進修部與進修學院、進修專校授課及遠距教學課程。
- 七、遠距教學課程授課班級學生人數70人(含)以內以正常遠距課程鐘點計算；71人(含)至120人(含)，每小時以遠距課程鐘點乘1.5倍計算；121人(含)至170人(含)，每小時以遠距課程鐘點乘2.0倍計算；170人(含)以上，每小時以遠距課程鐘點乘2.5倍計算。
- 八、教師超鐘點數及未達授課基本時數，得相互以銜接學期流用。流用以四小時為上限，且不得累積。
- 九、專任教師到校外兼課，應依規定簽陳核准；聘請校外教師至本校兼課，依聘任程序聘請外，並以二至四小時為原則。特殊狀況則專案簽呈，以6小時為上限。
本校職員以跨部兼課為準，以四小時為上限。
- 十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定實施，修正時亦同。

大仁科技大學學生辦理註冊實施要點修正條文對照表

修正後條文	現行條文	修正說明
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，並影印繳費收據送交註冊組查驗，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，需於收到課外活動組通知後二	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，並影印繳費收據送交註冊組查驗，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，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。 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(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。 十、<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> 十一、本要點經行政會議通過，陳請校長核定實施，修正時亦同。	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(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。 十、本要點經教務會議通過，陳請校長核定實施，修正時亦同。	增列第十點：「<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>」 第十一點修正文字：本要點經行政會議通過
---	--	---

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(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。
- 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、本要點經行政會議通過，陳請校長核定實施，修正時亦同。

大仁科技大學研究發展成果及技術移轉作業要點

96.7.3 研發會議修訂通過

- 一、為有效管理與運用研究發展成果，促進教師研究發展成果擴散，鼓勵創新及提升研究水準，特訂定大仁科技大學研究發展成果及技術移轉作業要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱之研究發展成果，係指本校專任教師或研究人員因下列狀況所獲得之智慧財產權：
 - (一)接受政府機關、公營機構、財團法人等單位補助委託或出資進行之研究計畫。
 - (二)接受本校經費補助或使用本校相關資源。
 - (三)其他非上述補助所產生之研究發展成果。前項所稱之智慧財產權包括專利權、著作權、商標權、專門知識、植物種苗新品種權利、動物新疫苗權利及其他技術資料等。
- 三、有關智慧財產權歸屬，應依下列規定辦理：
 - (一)本校與委託單位訂有合約者，其相關智慧財產權管理從其規定，不受本要點之限制。
 - (二)獲本校經費補助或使用本校相關資源者，其智慧財產權應屬於本校所有。
 - (三)職務無關之發明，得依據本要點規定申請相關智慧財產權。若依本要點申請者，其智慧財產權應屬於本校所有。
 - (四)本要點實施前已取得智慧財產權者，得依據本要點申請相關規費與年費補助，但其衍生利益分配應依本要點第八條規定辦理。
 - (五)凡以個人名義自行向智慧財產權主管機關提出申請，且符合本要點第三條第二項之規定者，發明人於取得相關權利後，應辦理所有權讓與本校，由本校發給相關獎金，並補助申請相關費用。本校研發成果及技術移轉之相關工作由研究發展處（以下簡稱研發處）辦理之。
- 四、發明人以學校名義先行向智慧財產權主管機關提出專利權申請。俟主管機關結果核定後，檢附證明文件簽請校長核予補助。
- 五、智慧財產權申請獲准後，其執照或證書正本送存保管組，研發處與發明人各存影本。如有特殊需要，簽陳校長核准後向保管組調借，使用完畢後應立即歸還。
發明人欲將其發明物在校外自行使用或授權他人使用，簽陳校長核准後為之。
- 六、智慧財產權獲准後，研發處於每年會計年度結束後一個月內應針對運用推廣提出成果報告，簽陳校長核定是否繼續維護該項專利。
- 七、有關獎勵與補助措施規定如下：
 - (一)智慧財產權屬本校者：
 - 1.以本校名義獲得發明專利智慧財產權者，其申請費用、核駁申復（專利再審查）、專利證書費、年證費用及其他必要費用均由本校全額補助。
 - 2.發明人提出申請，獲得發明專利智慧財產權後，每案核發獎金新台幣三萬元整。
 - 3.發明人一人以上時，有關第一項第二款所核發之獎金以均分為原則。
 - (二)未獲專利權者：給予申請必要費用全額之補助，不核發獎金。

(三)智慧財產權不屬本校者(含共同持有):不予獎勵。

八、本校研究發展成果權益收入扣除應回饋資助機關與必要成本後之收益淨額,應依下列原則分配之:(離職三年以上之發明人不得參加分配,其所分配之部分由學校與所屬院、系所均分)

(一)智慧財產權屬本校者:

- 1.學校:百分之十五。
- 2.發明人所屬院:百分之五。
- 3.發明人所屬系所:百分之十。
- 4.發明人:百分之七十。

(二)本要點實施前已取得智慧財產權,依本要點申請相關規費與年費補助者:

- 1.學校:百分之二十。
- 2.發明人所屬院:百分之五。
- 3.發明人所屬系所:百分之十。
- 4.發明人:百分之六十五。

(三)智慧財產權屬本校與其他單位共同持有者,本校依所擁有之智慧財產權比例所得之收益分配:

- 1.學校:百分之十五。
- 2.發明人所屬院:百分之二·五。
- 3.發明人所屬系所:百分之七·五。
- 4.發明人:百分之七十五。

(四)本校簽約執行之產學合作計畫,智慧財產權屬對方之技術移轉:

- 1.學校:百分之十。
- 2.發明人所屬院:百分之二·五。
- 3.發明人所屬系所:百分之二·五。
- 4.發明人:百分之八十五。

九、由委託單位資助開發之特殊關鍵性技術,如經區分為「極機密」或「機密」等級者,未經資助單位同意,不得公開發表。

十、凡利用本校資源完成之研發成果,不論取得專利與否,均應採取保護措施,並適時尋求技術移轉商品化之機會。技術移轉之原則如下:

(一)以有償授權為原則。

(二)以非專屬授權為原則,但有下列情事之一者,得專案申請專屬授權:

- 1.為避免業界不公平競爭致妨礙產業發展者。
- 2.研究成果之移轉為須經政府長期審核始能上市之產品。
- 3.技轉之商品須投入鉅額資金繼續開發商品化技術者。

十一、本要點經研究發展委員會議與行政會議通過,陳請校長核准後實施,修正時亦同。

大仁科技大學教師產學合作獎勵規定

96.7.3 研發會議修訂通過

- 一、為促進本校專任教師與產業界合作，提高本校學術和實務研究水準，獎勵教師對國家產業發展與提升本校名聲之貢獻，特訂定大仁科技大學教師產學合作獎勵規定(以下簡稱本規定)。
- 二、本規定所稱產學合作，係指政府機關、事業機關、學術研究機構等委辦之專題研究、檢測檢驗、技術服務、諮詢顧問、培訓、研習、研討、實習及訓練等事項。
- 三、本獎勵每年辦理一次，申請期間自每年一月一日起至同年一月三十一日止。
- 四、申請產學合作獎勵，應具備下列二項條件之一：
 - (一)前一年度獲教育部學術獎或國科會各學門傑出產學合作獎之教師。
 - (二)本校專任教師且以本校名義承接產學合作計畫者。
- 五、申請人應備妥申請表並檢附相關資料，向所屬單位系所提出申請，由各系造冊轉送所屬學院，經各學院及中心之教評會評選，再將評選名單送交研究發展處彙整，於研究發展委員會及行政會議審議通過後，陳請校長核定。
- 六、申請本獎勵案應準備之資料：
 - (一)申請表。
 - (二)近三年度產學合作具體績效：(下列各款得擇要檢附；第四條第一項申請對象免提此項資料)
 - 1.承辦產學合作計畫證明資料(含計畫件數與經費；多年期計畫案之經費應依各年度分攤計算)。
 - 2.計畫成果(包括獲得專利或產學合作技術移轉授權書等；如屬共同合作者，應提供分工證明書)。
 - 3.曾獲得有關產學合作獎項證明文件。
 - 4.其他產學合作具體績效。
- 七、獎勵名額每年以三名為限(不含第四條第一項申請人)，每名獲獎人頒給獎金新台幣五萬元整及獎牌乙面。
- 八、獎勵經費由本校執行計畫管理費提成支應。
- 九、本規定經研究發展委員會議與行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

大仁科技大學研究中心設置要點修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
三、研究中心之設置與核備： (一) 如為所、系（科）及院層級，其設置計畫書須提送所、系（科）及院務會議討論通過後送研究發展處核備。 (二) 如為校層級，其設置計畫書，須提送研究發展委員會會議、行政會議及校務會議通過後送教育部申請核備。	三、中心之設置與核備： (一) 如為科系層級，其設置計畫書，需提送系科會議討論通過後核備。 (二) 如為校層級，但未納入組織規程者，其設置計畫書，需提送研究發展會議討論通過後核備。 (三) 如為校層級且納入組織規程者，其設置計畫書，需提送研究發展會議並送校務會議通過後送教育部申請核備。	條文更正。
四、未納入組織規程之研究中心，其經費來源以自給自足為原則。其工作人員（含研究人員）得視經費狀況延聘。		新增條文。
五、研究中心考核與終止： 各研究中心設立後，每三年由研究發展委員會會議依據「研究中心評鑑要點」進行考核，如未達成其設置任務，經研究發展委員會會議確認後，移請該中心所轄管之院（通識中心）議決是否存續。	四、中心考核與終止： 各研究中心設立後，每三年由研發處考核一次，如未達成其設置任務，經研究發展會議及校務會議討論後終止之。	條文更正。
六、本要點經研發委員會會議、行政會議及校務會議通過，陳請校長核可後實施，修正時亦同。	五、本要點經研發委員會會議、校務會議通過，陳請校長核可後實施，修正時亦同。	條文更正。

大仁科技大學

研究中心設置要點

94.10.20 研發委員會會議通過

95.01.16 校務會議通過

95.07.03 研發委員會會議修訂通過

XX.XX.XX 行政會議修訂通過

XX.XX.XX 校務會議修訂通過

- 一、依據『大仁科技大學組織規程』第六條訂定本要點。
- 二、研究中心之設置應提出具體設置計畫書，其內容應包含成立目的、期限、組織架構、未來定位、運作空間、經費來源、預期成果及相關單位配合措施等。
- 三、研究中心之設置與核備：
 - (一)如為所、系（科）及院層級，其設置計畫書須提送所、系（科）及院務會議討論通過後送研究發展處核備。
 - (二)如為校層級，其設置計畫書，須提送研究發展委員會、行政會議及校務會議通過後送教育部申請核備。
- 四、未納入組織規程之研究中心，其經費來源以自給自足為原則。其工作人員（含研究人員）得視經費狀況延聘。
- 五、研究中心考核與終止：

各研究中心設立後，每三年由研究發展委員會依據「研究中心評鑑要點」進行考核，如未達成其設置任務，經研究發展委員會確認後，移請該中心所轄管之院（通識中心）議決是否存續。
- 六、本要點經研發委員會會議、行政會議及校務會議通過，陳請校長核可後實施，修正時亦同。

工 作 報 告

秘書室

一、各項工作報告

(一)各項會議

1. 08.15 修正四十項校務稽查表格，納入 CQI

(二)各項委員會

1. 性平會預填各項評鑑資料表，以備評鑑
2. 開始各委員會(含校務會議代表) 改選作業
3. 0831 完成行政會議月報表之修正與彙整

(三)評鑑業務

1. 評鑑相關業務

- (1)0816 北上參加評鑑說明會，規劃評鑑細項作業
- (2)0820 規劃第一輪行政類組檢討會
- (3)0826 參加雲林科技大學評鑑會議，規劃各項書面填報作業
- (4)0829 召開第二次評鑑大會(山芙蓉)

2. 校長評鑑簡報

- (1)0905 四組簡報回收並修改
- (2)0907「校長校務工作簡報」第一次檢討會議

(四)電子公文線上簽核系統業務

1. 0810 電子公文線上簽核系統預前評估
2. 0815 電子公文線上簽核系統展示說明會
3. 0903 協同電算中心, 總務處最後確認評估
4. 0905 電子公文線上簽核系統議價
5. 0906 規劃第六梯次電子公文線上簽核系統教育訓練課程

(五)各項稽核業務

1. 0824 四位稽核委員協助整體發展經費之稽核，協調各配合單位提出佐證資料
2. 0907 完成整體發展經費之稽核修正資料，發文寄出

(六)各項資料庫整理

1. 0815 研發處，總務處，人事室協商各項資料庫之業務

(七)各項申訴特殊事件

1. 招生委員會之行政疏失，已轉請委員會處理
2. 協請各相關單位處理校申評會轉覆教師申訴案件

(八)其他工作

1. 0824 雲林科大資料庫。
2. 0820 協同電算中心更新電子報展現方式；19 期電子報出刊
3. 0830 召開共識營後檢討會及工作推動協調會
 - (1)確認如何做好簡報研討會(人事室)
 - (2)確認招生及續學率之提升(教-人)
 - (3)確認整體發展經費提升計畫(總)
4. 0903 協同人事室、會計室評估教評會議新聘師資事宜
5. 0904 邀集相關單位評估各系科經營績效

6.0905 召開第一波提升系科經營績效會議

7.0910 召開第二波提升系科經營績效會議

二、公關形象

(一)統計自 96.06.07~96.08.28 平面媒體 31 次；電子媒體 107 次。

媒 體		行政單位						學術單位						總 計
		學務處	通識中心	研發處	人事室	推廣中心	小計	社工系	製藥所	資管系	生科所	護理系	小計	
平面媒體	青年日報			1			1	1			1		2	3
	新新聞報	2	2	1			5	2		1			3	8
	台灣民眾日報	1	1				2	2	1	1			4	6
	中國時報	2					2			1			1	3
	聯合報				1	1	2	1				1	2	4
	自由時報						0			1		2	3	3
	聯合晚報			1			1			1			1	2
	金門日報	1					1						0	1
	人間福報		1				1						0	1
總 計		6	4	3	1	1	15	6	1	5	1	3	16	31

單位 媒 體 媒 體		行政單位								學術單位												總計		
		秘書室	學務處	教務處	通識中心	總務處	研發處	人事室	推廣中心	小計	餐旅系	社工系	休管所	製藥所	休閒學院	食科系	幼保系	職安系	資管系	外語系	生科所	觀光系	小計	
電子媒體	全民電子報		5		2	2	1	1	1	12	1	2	1	1		1	1	1	3				11	23
	Google 新聞		4	1	1	1			1	8		1		2		1		1			2		7	15
	蕃薯藤新聞	1								1					1		1				2		4	5
	聯合新聞網									0		1		1					1				3	3
	PChome 新聞		1	1						2	1				1		1				4		7	9
	中時電子報		2							2				1					1			1	3	5
	Yahoo 新聞	1	4	3	1		3	1	1	14	1		1		1		2		1		3		9	23
	HiNet 新聞		2				1		1	4									1				1	5
	中央通訊社		3		1		1	1	1	7									1				1	8
	台灣立報		1							1					1								1	2
	東森新聞									0						1							1	1
	新浪網新聞									0				1	1						2		4	4
	自由電子報					1				1					1				1	1			3	4
總 計		2	22	5	5	4	6	3	5	52	3	4	2	6	6	3	5	1	9	2	13	1	55	107

三、校長反映意見信箱

統計自 96.06.04~96.08.31 經轉送彙整學生意見回函共 41 件（如表列）。

編號	登錄日期	反映意見	回覆單位	單位 回覆時間	秘書室 執行情形
1	96.06.04	二專資管學生選擇畢業專題或考證照問題	資管系	96.06.06	回覆並建檔
2	96.06.05	學生詢問暑修學分費問題	秘書室	96.06.06	回覆並建檔
3	96.06.06	學生詢問不能參加畢業典禮，領取畢業書問題	教務處	96.06.11	回覆並建檔
4	96.06.08	外校研究生詢問本校校徽問題	秘書室	96.06.08	回覆並建檔

5	96.06.08	二專觀光系學生反映實習問題	觀光系	96.06.14	回覆並建檔
6	96.06.08	研究生反映環安中心毒化物管理問題	環安中心	96.06.14	回覆並建檔
7	96.06.11	學生反映體育課的老師上課點名問題	學務處	96.06.15	回覆並建檔
8	96.06.14	畢業校友詢問補辦畢業證書問題	教務處	96.06.15	回覆並建檔
9	96.06.15	畢業班學生反映通識選修課程領域重複問題，導致無法如期畢業	通識中心 教務處 秘書室	96.06.15	回覆並建檔
10	96.06.15	本校研究所畢業生反映畢業論文口試行政流程問題	秘書室	96.06.20	回覆並建檔
11	96.06.18	欲參加本校推甄的學生詢問本校資工系與資工科的差別	資管院	96.06.22	回覆並建檔
12	96.06.20	進修部學生反映遠具課程扣考問題	進修部	96.06.25	回覆並建檔
13	95.06.20	餐旅系學生的妹妹致教育部長信箱反應二專暑修畢業及休學問題	教務處 餐旅系 秘書室	96.06.21	回覆該生、教育部， 建檔
14	96.06.20	本校學生致教育部長信箱反應有關學校獎學金發放問題	進修部 秘書室	96.06.21	回覆該生、教育部， 建檔
15	96.06.25	學生反映辦理兵役緩徵問題	進修部	96.06.26	回覆並建檔
16	96.06.25	學生反映交通車票價及系學會收費問題	總務處 學務處	96.07.18	回覆並建檔
17	96.06.27	應屆畢業生學生參加暑修希望能早點拿到畢業證書以作為參加國考之用途	教務處	96.07.18	回覆並建檔
18	96.07.03	本校學生致教育部長信箱反映教室管理（班上有孕婦申請調教室）問題	進修部 秘書室	96.07.04	回覆該生、教育部， 建檔
19	96.07.05	學生反映遠距教學英文老師成績評定問題	進修部	96.07.12	回覆並建檔
20	96.07.05	校外人士反映本校學生拾獲皮夾	學務處	96.07.20	簽請獎勵並建檔
21	96.07.06	本校學生致教育部長信箱反映遠距課程師生比及學分費問題	進修部 秘書室	96.07.06	回覆該生、教育部， 建檔
22	96.07.06	休管所學生反映研究方法授課教師與實際授課教師不符	休管所	96.07.16	回覆並建檔
23	96.07.06	藥學系學生反映希望臨床治療學的成績計算能公開化	教務處	96.07.19	回覆並建檔
24	96.07.11	藥學系學生家長反映臨床治療學老師授課及成績評定問題	藥學系	96.07.19	回覆並建檔
25	96.07.16	本校學生致教育部長信箱反映遠距教學系統相關問題	進修部 秘書室	96.07.16	回覆該生、教育部， 建檔
26	96.07.16	本校餐管科應屆畢業生反映希望觀光產業二技學士專班能成功開班	教務處	96.07.26	回覆並建檔
27	96.07.24	本校學生致教育部長信箱反映本校選課系統畢業及行政相關問題	進修部 通識中心 秘書室	96.07.24	回覆該生、教育部， 建檔
28	96.07.24	本校學生致教育部長信箱反映本校選課系統畢業及行政相關問題（二次投書）	進修部 通識中心 秘書室	96.07.24	回覆該生、教育部， 建檔
29	96.07.25	學生反映暑修修課、考試、成績評定問題	秘書室	96.07.25	回覆並建檔
30	96.07.26	本校學生致教育部長信箱反映本校選課系統畢業及行政相關問題（三次投書）	進修部 通識中心 秘書室	96.07.26	回覆該生、教育部， 建檔
31	96.08.06	假日班學生反映課程時間安排問題	進修學院	96.08.10	回覆並建檔
32	96.08.09	學生反映下學期課表尚未公告問題	教務處	96.08.13	回覆並建檔
33	96.08.13	新生家長詢問工讀相關問題	學務處	96.08.20	回覆並建檔

34	96.08.15	學生詢問五專登記分發問題	教務處	96.08.20	回覆並建檔
35	96.08.20	高中畢業生詢問本校數媒系入學管道	教務處	96.08.23	回覆並建檔
36	96.08.20	新生反映因報到時無法繳清學費所衍生的行政問題	教務處	96.08.21	回覆並建檔
37	96.08.20	學生反映來電詢問助學貸款問題時電話被一再轉接的問題	學務處	96.08.21	回覆並建檔
38	96.08.20	在職進修專班的學生反映先修二週的環工安全課程對於工作會有影響	職安中心	96.08.23	回覆並建檔
39	96.08.21	學生申訴在高屏區技術校院二年制進修部聯合登記非發遭遇不合理情事	進修部	96.08.21	回覆並建檔
40	96.08.27	學生詢問藥學系入學管道	教務處	96.08.30	回覆並建檔
41	96.08.27	校外人士反映本校行事曆排定的校慶活動日期與總統大選日同一天	學務處	96.09.05	回覆並建檔

四、收發文記錄

統計自 96.07.01~96.08.31 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		4	4			
校長室		1	1			
秘書室	11	79	90	1	17	18
人事室	31	46	77	13	3	16
會計室	2	5	7	6	1	7
教務處	16	59	75	3	2	5
學務處	44	108	152	12		12
總務處	21	18	39	7		7
研發處	63	163	226	39		39
進修部	1	4	5	9	2	11
進修學院	1	2	3		2	2
進修學校	1	3	4		2	2
圖書館	2	14	16		1	1
電算中心	1	13	14			1
推廣中心	54	48	102	27	14	41
通識中心	1	31	32			
藥學系	12	1	13	1		1
製藥所						
食品系	12	8	20	1		1
環資系	1	4	5	2		2
環管所		4	4	2		2
職安系	2	2	4	4		4
環安中心	9	28	37	2		2
醫管系	1		1	2		2
護理系	11	7	18	18		18
外語系	4	10	14			
資管系	2	8	10	2		2
餐管系	2	3	5			
餐旅系	1	4	5			
休管系	9	15	24			
幼保系	4	13	17		1	1

軍訓室	12	61	73		7	7
行流系	1	2	3	2		2
社工系	6		6			
生技所				1		1
資工系		8	8			
休管所						
生技系	1	4	5			
遠距教學						
健康學院	2	2	4	1		1
管理學院	1	8	9			
人文學院	1	6	7			
休閒學院	1		1			
藝術中心	7	8	15			
觀光系						
校友中心	1	3	4			
總計	352	807	1159	155	53	208
比率	0.30	0.70		0.75	0.25	

※ 教育部希望能提升電子化比率，希望各單位配合。

稽催未結案公文，4 件來文結案重複(秘書室 0948077、營繕組 0953820、軍訓室 0958479、諮商中心 0958452)，致無法結案，其餘均已完成。

教務處

一、處本部：

(一)綜合業務

1. 本校 97 學年度技專院校增調所系科班作業各學制招生名額調整總量作業已陳報教育部核定中。教育部原訂於 96.08.22 召開核定說明會，因故延期。
2. 97 學年度招生調整配合學校中長程校務發展計畫，調減二專及二技招生名額，增設四技招生名額為主。97 學年度預定二技減招 12 班；二專減招 9 班，五專減招 5 班；增設四技 15 班。將依教育部核定總招生名額後，再依據招生現況進行調整各系科招生名額。

※本校陳報教育部 97 學年度總量作業表如下：

技專校院 97 學年度各學位層級招生名額規劃表(表 A)									
學制別	研 究 所							教育部回覆事項(學校免填)	
	日間博士班	博士在職專班	日間碩士班	碩士在職專班	小計				
					日間部	夜間假日學制	合計		
96 學年核定名額	0	0	55	34	55	34	89		
96 學年學位層級核定總量	89				89				
97 學年學位層級規劃總量	106				106				
97 學年各學制預擬分配名額	0	0	61	45	61	45	106		
96-97 學年變動量	0	0	6	11	6	11	17		
學制別	大 學 部								
	四 技			二 技				小計	
	日間部	夜間假日學制		日間部	夜間假日學制				
		進修部	在職專班		進修部	在職專班	進修學院	日間部	夜間假日學制

96 學年核定名額	1227	560	0	676	679	245	100	1903	1584	3487
96 學年學位層級核定總量	1787			1700				3487		
97 學年學位層級規劃總量	2590			1108				3698		
97 學年各學制預擬分配名額	1790	800	0	338	340	300	130	2128	1570	3698
96-97 學年變動量	563	240	0	-338	-339	55	30	225	-14	211
學制別	專 科 部								總 計	
	二專				五專	小計				
	日間部	夜間假日學制								
		夜間部	在職專班	進修專校		日間部	夜間假日學制	合計		
96 學年核定名額	350	650	0	250	450	800	900	1700	5276	
96 學年學位層級核定總量	1250				450	1700			5276	
97 學年學位層級規劃總量	702				200	902			4706	
97 學年各學制預擬分配名額	176	326	0	200	200	376	526	902	4706	
96-97 學年變動量	-174	-324	0	-50	-250	-424	-374	-798	-570	

技專校院97學年度各學制招生名額預擬調整一覽表（表B）																	
校名：大仁科技大學																校碼：418	
學制 調整類型	博士 班	博士 在 職 專 班	碩士 班	碩士 在 職 專 班	四技 日 間 部	四技 進 修 部	四技 在 職 專 班	二技 日 間 部	二技 進 修 部	二技 在 職 專 班	二技 進 修 學院	五專 日 間 部	二專 日 間 部	二專 夜 間 部	二專 在 職 專 班	二專 進 修 專 校	調整方式
96學年核定 名額	0	0	55	34	1227	560	0	676	679	245	100	450	350	650	0	250	
學生 人 數 變 動 量	博、碩士 班互調																博士生1名調 換碩士生2名
	二技、四技 互調				169	110		-338	-30 5	55	30						二技2名調換 四技1名
	二專、五專 互調																二專2名調換 五專1名
	碩士生與大學部（二 技、四技）互調		6	17					-34								碩士生1名調 換大學生2名
	二專、四技互調				144	130							-174	-324		-50	二專2名調換 四技1名
	二專、二技互調																同比例互調
	科技大學減招 五專之調整				250							-250					參看說明4
	扣減、自減或申 請增量名額																
97學年各學制 預擬分配名額	0	0	61	45	1790	800	0	338	340	300	130	200	176	326	0	200	（參看說明2）

(二)業務協調事項：

1. 召開 96 學年度第一學期學院所系科教務工作協調會議(96.08.09)。決議事項：

- (1)改變期中、期末「提升教學品質研討會」辦理方式：**通過**--上午由教務處辦理，下午由各學院辦理。經費由教學發展中心編列，依核銷規定辦理經費核銷。增列下午通識教育中心單獨辦理研討會。
- (2)請各學院督導系科稽催教學大綱上網事宜：**通過**--請各學院督導 95-2 教學大綱未上網的教師(名單如附)，於開學一週內(9/17 日前)完成上網。專任教師未依規定上網列入教師評鑑項目；兼任教師未上網不予續聘。
- (3)請各系科依據教務處的 TA 辦法，訂定符合系科的 TA 辦法：**通過**--請各學院統籌訂定 TA 辦法及經費運用。各院 TA 辦法須於 9/10 日前上網公告。
- (4)請各學院及通識教育中心於開學前一週舉辦教學觀摩會：**通過**--本案併入各學院提升教學品質研討會辦理。
- (5)討論各系科專業教學研討會會議紀錄回歸學院存檔案：**通過**--各系科每學期定期辦之專業教學研討會紀錄，複本送交學院存檔，不須繳送教學發展中心。
- (6)各系承認跨領域學程學分 4 學分為畢業選修課程學分案：**通過**--先承認修習跨領域學程的課程 4 學分為畢業選修課程學分，未修完學程即可承認。暫不全面開放承認外系學修課程為畢業學分。請各系至少輔導三名以上學生申請修習跨領域學程。修訂跨領域學分學程實施要點及修訂各系課程表(加註可承認非本系課程 4 學分為畢業選修課學分)。
- (7)四技及五專英文課分為 A、B、C、D 級開班作業修正事宜：**通過**--協調系科修正課程表，加註英文分級(A、B、C、D 上課)。
- (8)請各系科新生報到註冊配合寄給新生資料及電話聯繫事宜：**通過**--請各系主任督導，聯繫名單須回覆送回教務處彙整統計。各系科技給新生資料，明年由教務處統一寄發，各系科於放榜前準備好資料袋。
- (9)請各系科於新生訓練當日輔導轉學、轉系科學生辦理學分抵免事宜：**通過**--請系科主任參加新生研習，利用導師時間輔導轉學生各系科學分抵免事宜。
- (10)招生策略規劃事宜：1. 系學會指導老師擔任各系招生小組委員、2. 舉辦營隊活動(各學院每年至少辦理一個營隊)、3. 各系科辦理校際特色活動(杜康盃…)、4. 各系科招生資料袋、5. 各系科打電話聯絡錄取生、6. 舉辦「春天吶喊活動」(專案計畫)。**通過**--通過請各學院院長召集各系會議討論，統籌規劃辦理營隊時間及內容。
- (11)各系科同一學制招生二班，若招生總人數低於 60 人(含)則併班上課，並於每學年依以上原則調整案：**通過**--自 96 學年度新生開始實施。現在舊生不併班。97 年舊生於八月底辦理併班作業。

2. 召開 96 學年度第一學期研究所碩士在職專班招生暨學籍與課務管理協調會議 (96.08.13)。決議事項：

- (1)討論研究所碩士在職專班招生作業單位事宜：**通過**--97 學年度碩士在職專班招生仍由招生服務中心辦理。為讓考生可同時報考碩專班及一般生在職生名額，碩專班考試時間與一般研究生分開，但二個招生管道錄取生正取及備取生同時辦理報到。
- (2)討論確認研究所碩專班學籍管理單位：**通過**--碩專班學籍與課務管理，依二技在職專班作業方式，總量管制資料由進修部陳報，學籍、成績、操行及課務等業務管理由進修院校辦理。
- (3)討論確認碩專班課務管理問單位：**通過**--依前案決議，學籍及課務均由進修院校負責管理。

3. 召開 96 學年度第一學期網路選課、教學評量、教學評質、鐘點費核算作業協調會議 (96.08.13)。決議事項：

- (1)討論專業選修課網路選課作業修正及重補修加退選網路選規劃：**通過**--1. 專業選修課網路選課相關作業確認：(1)於期中考後第 11 週各系科繳交網路選課預選資料，

各系預選單須註明除某些特殊狀況外，開學後不能退選；第 14 週排好授課教師及上課時間，第 15-16 週進行網路選課。(2)日夜間選修課於學生選完課後已排定之選修課上課時間原則上不能再更動。(3)加退選課於開學第一週辦理，且專業選修與通識選修課於開學後皆不能退選。(4)專業選修選課前要排定授課教師及公告教學大綱。2. 學生網路選課可借用電腦課時間或導用時間進行選課。

(2)討論全校教師超支點費核算作業的效率與正確性：**本案緩議。**

(3)討論學生教學評量填寫與成績查詢系統結合規劃：**本案再擇期討論**

(三)教務法規修訂：上學期修訂重要教務法規如下

1.臨時教務會議(96.03.14)通過修訂法規：(1)跨領域學分學程實施要點。

2.教務會議(96.03.28)通過修訂法規：(1)大學部暨專科部學生選課辦法。(2)教學創新獎勵辦法。(3)教師教學績效獎勵辦法。(4)延修生管理實施要點。(5)修訂學則身障生退學規範。

3.校務會議(96.04.30)通過制定：「大仁科技大學增調所系科班委員會設置要點」。

4.校務會議(96.04.30)通過修訂：「大仁科技大學學則第二十五條及大仁科技大學附設專科部學則第十四條」。

(四)96 學年度招生：

96 學年度日夜間部招生至 96.08.27 註冊人數如下，正確註冊人數以註冊組資料為準：

大仁科技大學九十六學年度新生註冊人數彙整表																												
學院	所系科別	核定招生人數	研究所				四技					二技						二專				五專			合計註冊人數	各科各學制招生率		
			核定招生數	碩士班	碩士在職專班	註冊人數小計	核定招生數	日間部	日間產學專班	進修部	註冊人數小計	核定招生數	日間部	日間產學專班	進修部	在職專班	進修學院	註冊人數小計	核定招生數	日間部	進修部	進修學校	註冊人數小計	核定招生數			日間部	註冊人數小計
環境暨健康學院	環管所	20	20	20		20																				20	100.0	
	製藥所	22	22	13	9	22																				22	100.0	
	生科所	9	9	8		8																				8	88.9	
	食科所	10	10		10	10																				10	100.0	
	藥學系	150					150	168			168															168	112.0	
	生科系	50					50	35			35															35	70.0	
	食品系	280					95	33		43	76	90	20		26			46	95	23	20		43			165	58.9	
	環管系	173					88	29		32	61	45	29					29	40		18		18			108	62.4	
	職安系	133					88	35		36	71	45	17					17								88	66.2	
	護理系	500					50	40			40	400	113		145	100		358						50	50	50	448	89.6
	合 計	1347	61	41	19	60	521	340	0	11	451	580	179	0	171	100	0	450	135	23	38	0	61	50	50	50	1072	79.6
資訊暨管理學院	資工系	260					160	99		54	153	50	15					15	50	27			27				195	75.0
	資管系	480					110	47		46	93	160	53		26			79	110	31	21		52	100	94	94	318	66.3
	醫管系	143					48	30			30	45			19			19	50	23			23				72	50.3
	行流系	296					100	86			86	96	29		32			61	100		24	38	62				209	70.6
	數媒系	247					102	42		26	68	50			10			10	95		5	30	35				113	45.7
	合 計	1426	0	0	0	0	520	304	0	126	430	401	97	0	87	0	0	184	405	81	50	68	199	100	94	94	907	63.6

休閒學院	休管所	28	28	14	15	29																													29	103.6
	休閒系	386					146	76		40	116	145	34		31		35	100	95		24	44	68											284	73.6	
	餐旅系	474					260	78	50	111	239	214		21	40		21	82																321	67.7	
	餐管系	595										80			68			68	415	68	198	39	305	100	92	92							465	78.2		
	觀光系	350					100	46		47	93								200	26	82	44	152	50	46	46							291	83.1		
	合 計	1833	28	14	15	29	506	200	50	198	448	439	34	21	139	0	56	250	710	94	304	127	457	150	138	138							1390	75.8		
人文暨社會學院	外英系	193					48	34			34	45	20				20							100	89	89								143	74.1	
	外日系	183					48	34			34	85	34		37		71							50	45	45								150	82.0	
	幼保系	291					146	64		33	97	145	28			71		99																196	67.4	
	社工系	93					48	42			42	45				45		45																87	93.5	
	合 計	760	0	0	0	0	290	174	0	33	207	320	82	0	37	116	0	235	0	0	0	0	0	150	134	13							576	75.8		
總 計	5366	89	55	34	89	1837	1018	50	468	1536	1740	392	21	434	216	56	1098	1250	19	392	195	717	450	416	418							3945	73.5			

(一)7、8月辦理業務工作報告：

(二)9 月辦理業務及開學前準備事項

6. 960907 製發新生臨時在學證明。
 7. 960914 各學制新生(含轉學生)報到註冊統計完成。
 8. 960907 製作在校生已繳費名冊及發放註冊標籤準備袋(一)。
 9. 960910 製作全校各班名條。
 10. 960910 確認各班到校人數
 11. 960910~960914 清查新生完成繳交畢業證書及入學資格
 12. 960910 發放在校生註冊標籤
 13. 960910~960914 延修生報到選課
 14. 960914 寄發未註冊學生(含新生)補繳費通知單
 15. 960915 製作 96.9 月全校人數統計
 16. 960913 製發請假延遲繳費學生註冊標籤(二)
 17. 960917 提供各行政單位新生基本資料(電子檔)
 18. 960917~960921 新生提高編級申請及資格審查
 19. 通知應屆畢業生及全校在校生學分成績自審作業(9/7~9/28)
 20. 960925 寄發逾期未註冊通知單並簽報退學作業
 21. 彙整休、轉、退學生名單【(96)7-9 月份】
 22. 960917 確認延修生報到人數
 23. 960928 畢業生人數統計及畢業生歷年成績掃描
 24. 請導師多加利用學校網頁 <http://nsc.tajen.edu.tw/Query/index.asp> 查詢該班學期成績, 對學業成績欠佳學生給予輔導與建議。
 25. 請導師多協助轉學生之課業輔導及適應生活環境。
 26. 請導師會議協商日間部學生辦理休退學輔導機制及流程。
- (三)上學期(95-2)畢業班人數統計如下

大仁科技大學九十五學年度所系科人數彙整表(960616)畢業生數																				
學院	系 (科) 別	研究所		四技				二技					二專					五專		合計
		碩士班	在職專班	日間部	進修部	在職專班	計	日間部	進修部	在職專班	進修學院	計	日間部	進修部	在職專班	進修專校	計	日間部	計	
環境暨健康學院	環管所	17					0					0					0		0	17
	製藥所	9					0					0					0		0	9
	生科所	4					0					0					0		0	4
	藥學系			76			76	55				55					0		0	131
	生科系						0					0					0		0	0
	食品系			42	11		53	27	25			52	8	12		16	36		0	141
	環管系			14	18		32	18				18		17			17	13	13	80
	職安系			26	12		38	23	27			50					0		0	88
	護理系						0	49	72			121	34	4			38	45	45	204
	合計	30	0	158	41	0	199	172	124	0	0	296	42	33	0	16	91	58	58	674

資訊暨管理學院	資工系						0	19				19	8				8		0	27
	資管系			20	16		36	29	40			69	18	33		26	77	28	28	210
	醫管系			22	5		27	15	20			35	3				3		0	65
	行流系			38			38		39			39					0		0	77
	合計	0	0	80	21	0	101	63	99	0	0	162	29	33	0	26	88	28	28	379
休閒學院	休管所	13					0					0					0		0	13
	休閒系			39	26		65	32	20		44	96					0		0	161
	餐旅系			53	15		68		68		40	108					0		0	176
	餐管系						0	18	35			53	39	71		29	139	0	0	192
	觀光系						0					0					0		0	0
	合計	13	0	92	41	0	133	50	123	0	84	257	39	71	0	29	139	0	0	542
人文暨社會學院	外英系			16	4		20	15	21			36					0	31	31	87
	外日系			4			4	25	19			44					0	17	17	65
	幼保系			109	33		142	14	86	42		142	17	3		25	45		0	329
	社工系						0					0					0		0	0
	合計	0	0	129	37	0	166	54	126	42	0	222	17	3	0	25	45	48	48	481
總計		43	0	459	140	0	599	339	472	42	84	937	127	140	0	96	363	134	134	2076

(四)休退學人數統計

1.952-7 月休退人數統計

960831

學制合計	退學										休學							
	因學業成績		因操行成績		因志趣不合		因經濟因素		其他原因		小計	因病		因經濟因素		其他原因		小計
	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女		男	女	男	女	男	女	
研究所	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	男	0	女	0										男	0	女	0	
二技	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	男	0	女	0										男	0	女	0	
二專	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	2	0	0	0	0	1	0	1
	男	1	女	1										男	1	女	0	
四技	2	2	0	0	0	2	0	0	0	1	7	0	0	0	0	0	0	0
	男	2	女	5										男	0	女	0	
五專	3	7	0	0	2	3	0	0	0	1	16	0	0	0	0	0	0	0
	男	5	女	11										男	0	女	0	
總計	5	10	0	0	2	5	0	0	1	2	25	0	0	0	0	1	0	1
	男	8	女	17							25			男	1	女	0	1

2. 961-8 月休退人數統計

960831

學制合計	退學										休學							
	因學業成績		因操行成績		因志趣不合		因經濟因素		其他原因		小計	因病		因經濟因素		其他原因		小計
	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女		男	女	男	女	男	女	
研究所	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	1	2
	男	1	女	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	男	1	女	1	2
二技產學專班	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	男	0	女	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	男	0	女	0	0
四技產學專班	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	男	0	女	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	男	0	女	0	0
二技	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0
	男	0	女	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	男	0	女	0	0
二專	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	2	0	1	0	0	5	1	7
	男	1	女	1	0	0	0	0	0	0	2	0	0	男	5	女	2	7
四技	0	0	0	0	20	26	0	0	2	1	49	0	0	0	1	6	3	10
	男	22	女	27	0	0	0	0	0	0	49	0	0	男	6	女	4	10
五專	0	0	0	0	7	16	0	0	1	1	25	0	1	0	0	9	13	23
	男	8	女	17	0	0	0	0	0	0	25	0	0	男	9	女	14	23
總計	0	0	0	0	28	43	0	0	4	3	78	0	2	0	1	21	18	42
	男	32	女	46							78			男	21	女	21	42

三、課務組

(一)業務事項

1. 已執行暑期輔導班二期
2. 已進行全校教室窗簾及 e 化工程
3. 已進行全校特別教室回收及設備整理作業
4. 9 月份進行二專及二技併班作業
5. 9 月份進行專業選修及通識選修選課名單的鍵入作業
6. 全校加退選課單印製
7. 96 學年度第一學期全校課表，預定於 9 月 3 日公告。
8. 全校教室設備的調查
9. 學生辦理加退選課須於開學第一週完成作業，請導師協助輔導學生選課事宜。
10. 全校班級如須調課申請須於第三週完成，請至課務組領表格並提出申請。
11. 四技及五專新生英文採能力分級，上課班級教室、時段及班級名單公布於教務處公布欄及課務組網站。
12. 全校四技新生於開學第二週 9 月 17 日（星期一）第五節於大禮堂進行英文能力測驗並請導師監考。

(二)業務事項

1. 為顧及教師超鐘點之公平性，修正大仁科技大學教師授課時數排配實施要點。
2. 提議規範各課程學期成績不及格人數比例上限。

四、招生服務中心

(一)7、8 月業務執行事項

1. 辦理 96 學年度四技二專推甄第二階段面試(7/3)。
2. 填報 96 五專推甄報到名冊。
3. 寄發 96 學年度四技二專推甄總成績單。
4. 96 學年度四技二專推甄放榜(7/9)
5. 上網填報運動績優招生報到名單。
6. 確認及填報 96 學年度四技二專聯合登記分發名額。
7. 確認及填報 96 學年度二技聯合登記分發名額。
8. 確認及填報 96 學年度五專聯合登記分發名額。
9. 上網公告 96 學年第 1 學期轉學考簡章。
10. 96 學年第 1 學期轉學考通訊報名(7/18~25)。
11. 96 學年第 1 學期轉學考現場報名(7/27~29)。
12. 函告 96 學年度四技二專聯合甄選錄取生報到及未報到名單(7/18)。
13. 辦理二技及四技產學專班招生作業。
14. 參加技職博覽會(7/21~22)。
15. 96 觀光產業二技學士專班招生放榜會議(8/16)。
16. 96 產學四技學士專班招生放榜會議(8/16)。
17. 96 學年第 1 學期轉學考現場登記分發(8/19)
18. 完成 95 學年度二技、四技、二專、五專聯合登記分發報到及註冊。
19. 填報參加 97 學年度二技、四技二專、五專各入學管道聯合招生意願

(二)9 月預定執行事項

1. 彙整 96 學年度各學制招生入學統計資料。
2. 調查填報 96 學年度五專日間部聯合登記分發新生註冊人數統計表。
3. 參加 97 學年度四技申請入學填報系統說明會。
4. 製作 96 學年度招生檢討統計分析報告。
5. 彙整分析 96 級新生問卷調查結果。
6. 調查填報 96 學年度二技日間部聯合登記分發新生註冊人數統計表。
7. 填報 97 學年度大專院校暨高中職接受運動成績優良學生甄審甄試分發名額調查表。
8. 匯整 96 學年度各學制、各入學管道、各系最低錄取分數。

(三)96-1 本校招生轉學生人數如下

學院	系科	學制																					學院系科招收合計	學院系科錄取合計			
		四技						進修部四技						五專						二專					進修部二專		
		二年級			三年級			二年級			三年級			二年級			三年級			二年級			二年級				
		招收名額	錄取名數	註冊人數	招收名額	錄取名數	註冊人數	招收名額	錄取名數	註冊人數	招收名額	錄取名數	註冊人數	招收名額	錄取名數	註冊人數	招收名額	錄取名數	註冊人數	招收名額	錄取名數	註冊人數	招收名額	錄取名數	註冊人數		
環境與健康學院	藥學系	3	4																						3	4	
	生科系	18	11		14	0																			32	11	
	食品系	16	9		3	0		10	0		14	1							20	0		20	0		83	10	
	環資(科)系	12	2					15	2													22	1		49	5	
	職安系	21	0		16	1		3	1		13	0													53	2	
	護理系													4	4		17	13								21	17
小計		70	26	0	33	1	0	28	3	0	27	1	0	4	4	0	17	13	0	20	0	0	42	1	0	241	49

資訊 與管 理學 院	資工系	5	4		4	2		10	2		9	0						5	1					33	9				
	資管系	8	5		6	2		14	5		19	0		2	2		12	0		39	1		26	2		126	17		
	醫管系	11	5		9	2												25	0						45	7			
	行流系	30	15		6	0																15				51	15		
小計		54	29	0	25	6	0	24	7	0	28	0	0	2	2	0	12	0	0	69	2	0	41	2	0	255	48		
休閒 學院	休閒系	12	12		2	1		6	3		8	1														28	17		
	餐旅系	5	5					8	6		6	0														19	11		
	餐管系	0												2	2								70	1		72	3		
	觀光系	0						4	2										15	1		18				37	3		
小計		17	17	0	2	1	0	18	11	0	14	1	0	2	2	0	0	0	0	15	1	0	88	1	0	156	34		
人文 暨社 會學 群院	外英系	21	2		6	2								2	2		3	1								32	7		
	外日系	13	7		14	2								4	4		3	1								34	14		
	幼保系	25	0		34	2		9	2		11	0														79	4		
	社工系	8	5		19	1																				27	6		
小計		67	14	0	73	7	0	9	2	0	11	0	0	6	6	0	6	2	0	0	0	0	0	0	0	172	31		
年級合計		208	86	0	133	15	0	79	23	0	80	2	0	14	14	0	35	15	0	104	3	0	171	4	0	824	162		
學制錄取合計		101						25						29						3			4						
錄取總計		162																								製表日： 96 年 8 月 23 日			
招收總計		162																											
註冊人數																													
註冊率																													

五、教學發展中心

(一)執行業務報告

1. 8月31日已將95年度教學卓越計畫期末報告陳送教育部
2. 教學發展中心將於9月搬遷至原醫管系辦公室(E103)，屆時歡迎全校師生經常至教發展中心坐坐。未來規劃中庭擺設桌椅，讓同學和老師們可以課後談心或切磋功課。
 - (1) 教師們有任何教學上的需求，請隨時提出。
 - (2) 麻煩教師協助宣導學生有任何課業上的需求，請至教學發展中心尋求協助。
 - (3) 教學助理(協助學生課業或協助教師製作多媒體教材)將於開學後第二、三週的七八節進行訓練，歡迎各系科主任宣導及推薦學生報名。
 - (4) 學校首頁有新輔助教學系統，教師可將教材上網、公布欄及互動平台等功能，請教師多加利用。
 - (5) 提升教學品質研討會，自96學年第一學期開始，上午由教學發展中心主辦，下午歸各院暨通識中心辦理，以使活動更適合各院暨通識教育中心教師之需求。
 - (6) 期末教學評量，感謝大部分教師的協助，但仍有少數班級完全未上網填寫，麻煩授課老師及導師協助宣導期初和期末教學評量。
3. 第二週星期一第五節請導師協助帶領四技一年級新生至活動中心，進行新生集體英文能力施測。
4. 教學大綱由於配合單位相當多，常造成教師們的困擾，請老師們見諒。目前首頁有列出老師常見問題的處理方法，如果老師們還是無法解決，麻煩電教學發展中心。

5. 為落實 office hour，請老師填寫學習輔導紀錄表格，較特殊的學生再填寫課後關懷紀錄。
6. 96 年度教學卓越計畫：綠色矽谷之人才培育。

	計畫名稱	負責單位
子計畫一	友善校園學行俱進人才培育計畫	學務處
子計畫二	自學校園建置計畫	電算中心
子計畫三	夫子點燈 成長再造	教務處
子計畫四	建構綠色矽谷多元化走動式外語學習情境	應外系、通識教育中心
子計畫五	落實產學合作，精進專業人才培育計畫	研發處
子計畫六	生命教育教學研究中心設置、教學、研究計畫	諮商中心、通識教育中心
重點學門	生技藥學 神農再現	環境暨健康學院、藥學系

7. 請尊重智慧財產權，遏止校園非法影印！

- (1) 為保護智慧財產權，遏止校園非法影印，請各單位務必加強宣導教職員生。
- (2) 禁止使用非法影印教科書，並請貴單位於提供影印服務區域明顯處，張貼相關。
- (3) 「著作權」及「智慧財產權」相關規定，請至經濟部智慧財產局網站下載「校園著作權百寶箱」參考。謝謝！
- (4) 相關警語標示：為輔導、提醒學生使用正版教科書，勿非法影印書籍、教材，以免侵害他人。著作權，智慧財產局業就合理使用影印他人著作及侵害重製權之法律責任，請協助轉知校內師生。相關著作權宣導資料可至經濟部智慧財產區網站。
(<http://www.tipo.gov.tw>)參考

學務處

一、生輔組工作報告：

(一) 議事業務：

1. 06/25 生輔組組務會議
2. 07/09 獎懲會議
3. 07/30 學生事務會議

(二) 校園安全

1. 交通隊每日早上 7：40~8：00 校園定點值勤
2. 未戴安全帽登記及違規停放機車照相
3. 每週陳報宿舍設備定期檢覆暨成果表

(三) 校內住宿生及校外賃居生服務

1. 校內住宿生服務

- (1) 06/01~07/01 陳報 3、4 月份送醫、未假紀錄表。
- (2) 06/12 陳報 6 月份甲、乙類、臨時工讀金工作登錄及印領清冊。
- (3) 06/19 期末行李託運服務事宜。
- (4) 06/20 學生宿舍暑假修繕單
- (5) 96 年度新生住宿申請相關作業（宿舍參觀、安排床位）
- (6) 07/05~6 社工系辦理青春生活成長營—第一宿舍。
- (7) 07/16~20 屏東中學與屏基醫院辦理青少年醫學研習營—第二宿舍。
- (8) 08/17~19 屏東中學辦理扶輪盃全國高中職辯論賽—第二宿舍。
- (9) 08/01~20 宿舍幹部知能研習簽呈計劃
- (10) 08/01~20 入宿服務簽呈計劃

(11)08/24~30 新生住宿名單公告及通知相關作業

2.校外賃居生服務

(1) 06/06 賃居期末座談會

(2) 07/16~20 學生事務會議前置作業

(3) 08/20~24 校外賃居諮詢服務(新生)

(4) 08/22~27 訪視校外賃居房東

(四)專案業務

1.08/12~8/29 編學生入學手冊

(五)一般業務：

1.每日曠課及請假輸入

2.公文收發處理

3.06/01 協助交通安全評鑑

4.06/04~29 在校生操行成績作業

5.06/07~14 缺曠預警通知陳報缺曠預警學生名單

6.06/07~12 學生宿舍幹部期末座談會(開會、記錄、經費核銷)

7.06/12~14 畢業典禮預演

8.06/16 畢業典禮

9.06/17 志工研習活動

10.06/29 呈 1-6 月訓輔概算表

11.06/29 呈報 96 年度第一學期生輔組行事曆

12.06/29 9502 導師會議生輔組工作報告

13.06/25~30 生輔組組會議(開會通知、彙整工作報告、議程擬訂、開會、記錄)

14.06/30 單一窗口報表

15.07/02~07/06 製作個人業務光碟

16.06/27~07/08 獎懲會議資料彙整

17.07/25 修訂學生獎懲審議委員會組織章程

18.08/21 9601 導師會議工作報告

19.08/21 9601 第 1 次行政會議工作報告

二、課外組工作報告：

(一)議事業務：

1.07/04 召開 95 學年度第 2 學期「獎助學金管理審核委員會會議」第二次會議；會議修訂通學生成績優良獎學金實施、學生通過英日語檢定獎勵申請實施要點。

(二)獎助學金與就學協助：

1.獎助學金資訊

(1)06/01 上網公告及 e-mail 全校教職員工 96 學年度第 1 學期甲乙類及臨時工讀生開始接受申請(06/05~06/22)。

(2)06/04 e-mail 工讀單位 95 學年度工讀金最後結算日期及 96 學年度第 1 學期 8 月 1 日起聘用甲乙類、臨時工讀生者(含續用學生)請於 7 月 15 日前將錄取申請繳回學務處課外組彙整，其於開學起聘用者請於 9 月 26 日前將錄取申請繳回學務處課外組彙整。

(3)06/05 通知高慧珍及陳憲蓉二位同學，榮獲財團法人嘉新兆福文化基金會獎學金，領取獎學金支票，每名個得獎學金 12,000 元，合計 24,000 元。

(4)06/16 彙整造冊辦理 05/15~06/14 甲乙類及臨時工讀金計 141 名，共計 688,075 元請款

手續。

- (5)06/16 彙整造冊辦理 05/15~06/14 月份臨時工讀金計 130 名，共計 419,140 元請款手續。
- (6)06/16 陳報九十五學年度各單位工讀金 08/01~06/14 使用成效表共計 7,054,308 元。
- (7)06/16 陳報九十五學年度 08/01~06/14 臨時工讀金使用明細表准核 1,414,358 元，已核銷 1,139,300 元。
- (8)06/26 簽陳辦理 96 年度私立技專校院工讀助學金，備文及領據寄至教育部核銷手續。
- (9)07/03 函稿陳送教育部辦理 96 年度補助本校工讀助學金撥款手續共計 1,892,341 元。
- (10)07/03 彙整 95 學年度日間部、進修部及進修院校獎助學金以便上傳教育部全國教育資訊管理服務系統 (07/02-07/15)。
- (11)07/11 彙整 95 學年度第 2 學期畢業班品學兼優成績優良獎學金計 51 名，獎學金計新台幣 238,000 元，簽辦通過後班級通傳、上網公告及請款業務 (07/10~07/20)。
- (12)07/16 彙整造冊辦理 06/15~07/31 甲乙類及臨時工讀金計 120 名，共計 56,828 元請款手續。
- (13)07/16 彙整造冊辦理 06/15~07/31 月份臨時工讀金計 77 名，共計 407,060 元請款手續。
- (14)08/01 製作 95 學年度第 1 學期校內各項獎助學金申請表格及上網公告(08/01/08/31)。
- (15)08/07 發送各單位 96 學年度工讀金核准經費表。
- (16)08/16 彙整造冊辦理 08/01~08/14 甲乙類及臨時工讀金計 38 名，共計 168,155 元請款手續。
- (17)08/16 彙整造冊辦理 08/01~08/14 臨時工讀金計 2 名，共計 7,800 元請款手續。
- (18)08/16 陳報九十五學年度各單位工讀金 08/01~08/14 使用成效表共計 168,155 元。
- (19)08/16 陳報九十五學年度 08/01~08/14 臨時工讀金使用明細表准核 23,940 元，已核銷 7,800 元。
- (20)08/24 辦理 96 學年度第 1 學期目前校外各項獎助學金來函 15 項已上網公告。(07/01~08/24)
- (21)08/27 通傳各單位繳交工讀生錄取申請書、自 96 學年度(96 年 8 月 1 日)起配合調整校內工讀金給付標準為每小時 95 元起及本組訂於 96 年 09 月 19 日(星期三)下午 15:00~16:50 於大禮堂舉辦勞動權益課程，敬請各單位轉知未參加勞動權益課程同學務必準時參加。【已領有研習卡暫免上此次勞動權益課程】等相關工讀作業訊息。
- (22)08/27 郵寄原住民學生註冊單共計 48 份。

2.就學協助

- (1)06/04 辦理學生就學貸款宣導講習會，聘請臺灣銀行屏東分行曾淑郁專員演講。
- (2)06/11 上網公告大專學生暑期--攜手計劃課後扶助。
- (3)06/20 陳報弱勢家庭脫困計畫執行成果--96 年 2~6 月月報表。
- (4)6/25 辦理就學貸款加貸住宿費及補辦學雜費減免業務 (06/25~06/29)。
- (5)07/25 陳報弱勢家庭脫困計畫執行成果--96 年 2~7 月月報表。
- (6)08/01 辦理新生各類減免學雜費事宜。(08/01~09/08)。
- (7)08/01 辦理申請就學貸款學生，臺灣銀行 (08/01) 開始辦理對保手續，本組隨後辦理審查、收件及電腦建檔名冊以便 (10/30 前) 申報教育部財稅中心。
- (8)08/04 報部辦理九十五學年度第二學期希望工程助學金成效表。
- (9)08/21 約 500 多份因水災損壞學生申請就學貸款撥款書，本組請台灣銀行協助開放電腦套印學生貸款撥款書回來以便造冊陳報教育部財稅中心。
- (10)08/22 上網公告內政部 96 年單親培力計畫第二階段申請資訊。

(11)08/24 函稿陳送教育部辦理五專資管許均誌同學申請軍公教遺族子女就學優待減免資格審查。

(12)08/24 陳報弱勢家庭脫困計畫執行成果--96 年 2~8 月月報表。

(13)08/27 函稿陳送教育部辦理四技資工系曹宏熙同學申請軍公教遺族子女就學優待減免資格審查。

(14)08/27 函稿教育部辦理 96 學年度第 1 學各類學生減免學雜費預撥手續，共計新台幣 1,9035,689 元整。

(15)學生於校內外發生事故慰問及急難救助：(06/01~08/31)

日期	班級	姓名	慰問事項	慰問/急難救助金額
06/01	二技職安系二年一組	鍾昇樺	學生父親生病住院	急難救助金 2,000 元
06/01	進修院校二技幼保系二年一組	林佳蓉	學生車禍受傷	導師慰問禮品金 1,000 元
06/05	五專幼保科二年一組	李詩婷	學生車禍受傷	導師慰問禮品金 1,000 元
06/06	二專餐管科一年二組	李廣億	學生車禍受傷	導師慰問禮品金 699 元
06/08	五專幼保科二年一組	李詩婷	學生車禍受傷	主任慰問金 5,000 元
06/26	進修部二專幼保科一年一組	王淑娟	學生開刀住院	導師慰問禮品金 1,000 元
06/27	四技醫管系一年一組	林云宥	學生母親生病住院	急難救助金 3,000 元
07/03	四技生科系一年一組	黃如華	學生車禍死亡	校長慰問金 30,000 元
07/11	四技行流系一年二組	葉曉今	學生父親生病住院	急難救助金 15,000 元
07/13	二專餐館科一年二組	許怡樺	學生意外受傷	主任慰問金 5,000 元
08/06	進修部四技幼保系四年一組	黃淑媛	學生車禍受傷	主任慰問金 5,000 元
08/07	藥學研究所一年一組	楊昌勛	學生意外受傷	導師慰問禮品金 1,000 元

(三)社團簡訊：

活動日期	活動名稱	社團名稱	活動地點
07/09~07/20	草地悍將暑期夏令營	曲棍球社	屏東縣前進國小
07/16~07/20	小小史懷哲& EQ 情感成長營	紅十字青年社會服務隊	台東縣利嘉國小
07/13~07/27	曲棍球希望工程	曲棍球社	屏東縣里港國中
07/16~07/31	“日出長光”部落回鄉輔導營	原住民青年服務社	台東縣長光部落
07/22~07/27	快樂 Fun 暑假、生命不一 young	e-life 志工團	金門縣金寧國小
08/04~08/10	Kuso 一“夏”育樂營	仁榮服務隊	屏東縣仕戎國小

(四)社團業務：

1. 06/22 九十五學年度第二學期社團課外活動費(2~6 月份)預借明細表。
2. 06/28 簽呈辦理 96 年暑期工讀服務計劃-“日出長光”部落回鄉輔導營。
3. 06/29 簽呈辦理大專學生社團負責人研習會。
4. 07/06 簽呈辦理 96 年教育優先區中小學營隊活動-快樂 Fun 暑假、生命不一 young。
5. 07/06 簽呈辦理 96 年教育優先區中小學營隊活動-草地悍將暑期夏令營。
6. 07/06 簽呈辦理 96 年暑期工讀服務計劃-曲棍球希望工程。
7. 07/29 簽呈辦理 96 年教育優先區中小學營隊活動- Kuso 一“夏”育樂營。
8. 08/13 學生活動中心地下室淹水，清理社團辦公室環境。

9. 08/29 整理社團辦公室環境。

10. 社團各項活動核銷明細表：

核銷日期	社團名稱	活動名稱	核銷金額
06/09	香海社	舉辦大慈育幼院關懷兒童	5,000
06/11	護理系學會	舉辦國際護士節慶祝大會暨第十六屆加冠典禮	12,000
06/12	學生會	協辦 2007 屏東大專校院 Fun Dance 街舞比賽	20,000
06/13	醫務管理系學會	舉辦醫管系慶週	5,000
06/20		學生會及曲棍球社等 16 名同學參加 96 年全國大專校院績優學生社團評鑑暨觀摩活動	23,063 10,133
06/20	宿舍自治會	舉辦宿舍禁地傳情活動	5,000
06/20		學生會榮獲 96 年全國大專校院學生社團評鑑優等獎	5,000
06/22	壘球社	舉辦系際盃壘球賽	8,000
06/22	學生會	舉辦”2” 勢力-校園歌唱大賽	20,000
06/22	畢聯會	舉辦畢業生宣言活動	3,000
06/22	慈濟青年社	舉辦青少年服務隊	10,000
06/22		屏東縣私立技專校院鄉土歌曲歌唱大賽	15,000
06/22	e-life 志工團	舉辦南區大專校院青年培力系列活動—美宣研習營	20,000

(五) 專案業務：

- 1.06/27 獲教育部辦理「發展與改進原住民技職教育」補助計劃案經常門新台幣 54 萬 7,992 元、資本門新台幣 72 萬 3,875 元。
- 2.07/16 獲行政院青年輔導委員會補助辦理 96 教育優先區中小學生暑假閱讀志工營隊活動新台幣 3 萬元整。
- 3.07/23 獲行政院青年輔導委員會補助辦理 96 教育優先區中小學生暑假教育志工營隊活動新台幣 5 萬 5,000 元整。
- 4.08/01 獲教育部產學基金補助辦理 96 年暑期工讀服務計劃經費補助新台幣 38 萬 6,200 元整。
- 5.08/01 獲教育部產學基金補助辦理 96 年下半年推動青年參與志願服務活動經費計新台幣 40,000 元。

(六) 認養資訊：

- 1.06/26 捐贈 6 月份學生及教職員工認養伯大尼之家愛與希望共計 6,500 元。
- 2.07/30 捐贈 7 月份學生及教職員工認養伯大尼之家愛與希望共計 4,500 元

(七) 一般業務：

- 1.06/01 陳報 5 月份申請單一窗口申請業務共計 23 件 (05/01-05/31)。
- 2.06/01 陳報 5 月份急難救助及學生校安事故主任或教官、導師慰問學生名冊共計 11 件 (05/01-05/31)。
- 3.06/06 期末座談會並發放社團老師指導津貼及社團活動帶隊津貼。
- 4.06/16 協助 96 年畢業典禮業務及頒發服務獎。
- 5.07/03 陳報 6 月份申請單一窗口申請業務共計 19 件 (06/01-06/29)。
- 6.07/03 陳報 6 月份急難救助及學生校安事故主任或教官、導師慰問學生名冊共計 7 件 (06/01-06/29)。
- 7.07/11 簽辦 95 學年度第 2 學期班級老師帶隊津貼共 10 人，帶隊金額 10,500 元。
- 8.08/02 陳報 7 月份申請單一窗口申請業務共計 9 件 (07/01-07/31)。
- 9.08/02 陳報 7 月份急難救助及學生校安事故主任或教官、導師慰問學生名冊共計 5 件 (07/01-07/31)。

10.08/16 陳送 96 學年度第 1 學期開學準備事項管理表。

11.08/20 彙整陳報 96 學年度第 1 學期第 1 次導師會議暨輔導教官工作報告。

12.08/26 陳報(06/01~08/26)活動中心大禮堂活動申請共計 15 件。

13.08/26 陳報(06/01~08/26)社團器材借用申請共計 12 件。

14.08/26 陳報(06/01~08/26)社團器材報廢申請共計 178 件。

(八) 班級活動申請

申請日期	班級	出隊日期	帶隊老師	活動地點	天	夜
06/12	四技休管系 2-1	96/06/16~17	林秉乾	墾丁潛水培訓	2	1
06/25	四技資工系 1-2	96/06/29~30	陳中亮	清境及廬山二日遊	2	1
08/06	五專外日科 5-1	96/08/19~25	陳錫宏	畢業旅行(日本新東版)	7	6

(九) 技專資料庫

7-4 學校辦理社會關切教育之主題執行情況表

年度	月份	活動主題	活動日期	活動方式	參與人數			具體成效	備註
					專任教師	學生	其他		
96	7	照顧服務	96.07.09 ~ 96.07.20	教育優先區	4	40	10	配合青輔會舉辦教育優先區中小學營隊活動，針對教育志工加強輔導小朋友的閱讀能力，及良好的閱讀興趣之養成，並鼓勵大專院校青年開起偏遠地區無學習落差之方向。	草地悍將暑期夏令營
96	7	照顧服務	96.07.16 ~ 96.07.20	教育優先區	3	50	10	配合青輔會舉辦教育優先區中小學營隊活動，針對教育志工加強輔導小朋友的閱讀能力，及良好的閱讀興趣之養成，並鼓勵大專院校青年開起偏遠地區無學習落差之方向。	小小史懷哲 & EQ 情感成長營
96	7	照顧服務	96.07.22 ~ 96.07.27	教育優先區	5	50	50	配合青輔會舉辦教育優先區中小學營隊活動，針對教育志工加強輔導小朋友的閱讀能力，及良好的閱讀興趣之養成，並鼓勵大專院校青年開起偏遠地區無學習落差之方向。	快樂 Fun 暑假、生命不一 young
96	8	照顧服務	96.08.04 ~ 96.08.10	教育優先區	4	50	20	配合青輔會舉辦教育優先區中小學營隊活動，針對教育志工加強輔導小朋友的閱讀能力，及良好的閱讀興趣之養成，並鼓勵大專院校青年開起偏遠地區無學習落差之方向。	Kuso 一“夏”育樂營

三、諮商中心工作報告：

(一) 議事業務

1. 06/21 95 學年度第 2 學期第 4 次院輔導教師月會 (F106)

2. 07/09 95 學年度第 2 學期期末導師暨輔導教官會議 (國際會議廳)

3. 08/02 96 學年度第 1 學期第 1 次組務會議 (F209)

(二) 輔導、研討活動

1. 研習活動：

- (1) 06/05 精神病患人權影展（一）跨越極限的愛-停止的鐘（F106）
- (2) 06/07 外籍新娘權益問題之探討（U326）
- (3) 06/08 精神病患人權影展（二）心靈點滴（F106）
- (4) 06/12 精神病患人權影展（三）美麗境界（F106）
- (5) 06/13 罕見疾病病患權利問題-生命鬥士（第三講堂）

（三）探索教育：

1. 07/26-27 一級主管 PA 訓練
2. 08/11-12 向日葵挑戰營
3. 08/24-24 屏東縣童軍團訓練營

四、衛保組工作報告：

（一）議事業務：

1. 06/06 召開 952 組務會議。

（二）健康醫療業務：

1. 07/03 陳報 06 月份健康中心學生傷患統計表（162 人）、看診人數（18 人）及外送就醫（1 人）。
2. 07/03 陳報 06 月份特殊疾病追蹤輔導人數表（54 人）。
3. 07/06 陳報 02-06 月份健康中心學生傷患統計總表（817 人）、看診人數（125 人）及外送就醫（5 人）。
4. 07/06 陳報 02-06 月份特殊疾病追蹤輔導人數總表（419 人）。
5. 07/06 陳報 952 校醫看診人數名冊。
6. 07/06 陳報 952 健康中心看診學生、教職員工人數統計總表。
7. 07/06 陳報 952 外送就醫、校內傷病患統計總表。
8. 08/30 準備全校學生特殊疾病調查資料。

（三）環境與餐飲衛生業務：

1. 環境業務

- (1) 06/04~07/02~08/02 資源與廚餘回收統計通報環保局及鹽埔鄉公所。
- (2) 06/21~07/06~08/20 通傳、上網及 e-mail 通知校園環境消毒。
- (3) 06/05-08/31 每星期二登革熱自我檢查。
- (4) 06/06 上網 2007 全國資源回收徵文比賽。
- (5) 06/12 上網公告舉辦環保節能多媒體廣告製作競賽研習營。
- (6) 06/28 函文屏東縣環境保護局-「有關學校周邊空氣品質維護」。
- (7) 07/06 陳報 952 校園環境改善通知單統計總表、校園環境改善通知班級總明細。
- (8) 08/16 報廢 E 棟飲用水中央系統及飲水機，由 G、H、I 棟 1F 各供應 1 台飲水機支援使用。
- (10) 08/24 編排全校導師協助教室環境整潔評分資料。

（四）服務教育業務：

1. 06/11 上網繳交服務教育課程記錄卡及服務教育補作事宜。

（五）專案業務：

1. 06/29 舉辦環保節能多媒體廣告製作競賽研習營。
2. 08/02 簽陳 96 學年度新生健檢事宜。
3. 08/07 簽陳 961 全校師生捐血活動計劃書。

（六）一般業務：

1. 06/04、07/02 陳報 5、2-6 月份藥品庫存量月報表。
2. 06/04、07/02 陳報 5、2-6 月份學保申請理賠人數統計表。
3. 06/04、07/02 陳報 5、2-6 月份協助學生外送就醫津貼分發。
4. 06/08 陳送 952 第一次衛生委員、餐飲管理委員會議紀錄。
5. 06/08 陳送 96 年度衛保組校款預算表。
6. 06/14-08/30 每星期三辦理學保申請理賠。
7. 06/26、07/26 外籍生健保費匯款繳交。
8. 07/02、08/01 陳報活動一覽表。
9. 06/04、07/02 陳報請領 5、6 月份假日兼任外聘護理人員薪資。
10. 07/11 陳送 96 學年度學生平安保險合約書。
11. 07/11 陳送 96 學年度新生健檢合約書。
12. 07/11 陳送上傳教育部 95 學年度學保資料。
13. 07/16 上網教育部函文「水晶寶寶」一案。
14. 07/17 陳報衛保組修正法規。
15. 07/17 上網 96 年度健康促進學校健康議題教學資源設計競賽活動。
16. 07/25 95 學年度老師協助學生外送就醫津貼，餘額繳回出納組並檢附名冊及收據核銷。
17. 07/26 上網教育部函文「心臟病童獎學金辦法」。
18. 08/06 上網 96 學年度「學生團體平安保險合約內容」。
19. 08/10 上網 2007 罕見疾病獎助學金申請公告。
20. 08/10 陳送 96 學年度緊急醫療及保健網優惠簽約書，08/16 掛號寄出。
21. 08/24 陳報 96 學年度衛保組 Q&A。

五、體育室工作報告：

(一)議事業務：

1. 09/6 體育室務暨教學研討會議。

(二)教學業務：

1. 9/10 全校學生身體特殊狀況調查。
2. 9/10 體育課興趣選項作業。

(三)活動競賽業務：

1. 校內競賽
 - (1) 全校系際盃球類競賽。

(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。
3. 08/30 陳報 8 月份單一窗口。
4. 08/30 陳報 8 月份活動一覽表。

總務處

一、事務組

(一)96 學年起汽、機車管理措施

1. 教職員停車證申請方式：

停車證發放，以一年一換方式辦理。每部汽機車限申請一張停車證並黏貼於指定位置。
申請時須提出教職員工身分證明或 IC 卡。

2. 停車證申請期限：

教職員工車輛每學年開學半個月內，請各單位統一造冊，送至總務處事務組辦理申請，新進人員可隨時辦理。(個別辦理 96.9.3 起)

3. 教職員工汽、機車停車證：

(1) 室內汽車通行證：每證每學年新台幣 2000 元整。(行政大樓、達文西大樓)

(2) 室外汽機車停車證：汽車每證申辦為每學年新台幣 1000 元整，機車每證每學年新台幣 500 元整。

(3) 學生汽、機車：

① 學生汽車停車證：以申請一學年計，日間部、研究生一律 2000 元，進修部 1000 元，假日班 600 元。

② 學生機車停車證：以申請一學年計，日間部 500 元，研究生 500 元，進修部 300 元，假日班 200 元。

③ 學生汽車停車證：一律個別向總務處事務組櫃檯填表繳費領取車牌。

④ 學生機車停車證：辦理一學年 500 元之停車證者請於第一學期開學當週請至貴班班代處填表登記(登記表請至總務處網頁下載或至事務組領取)，由班長統一收齊費用及造冊後，至總務處事務組繳費領取車牌。

(二) 總機服務項目

1. 全校各單位專線、校內分機之控管。

2. 分機新增安裝及維修至總務處總機櫃檯填寫申請表。

(三) 郵件、包裹郵寄

行政單位及學術單位如有公務之郵件包裹需郵寄(蓋單位章)，送至總務處將有專人負責郵寄。私人郵件、包裹總務處一律不寄送。

二、營繕組

(一) 舊藥學館拆除工程完成

(二) 舊藥學館模型製作完成

(三) 活動中心地下室防水閘門完成

(四) I 棟、R 棟耐震補強工程, 預計 9/5 前完成

(五) 佳鶴屋熱水系統管路完成更新(機房內堵塞部份)

(六) 舊藥學館舊址、草皮、道路、噴灌、弱電管路等工程施工中

(七) 資訊暨管理學院行政空間及教師研究室完成裝修

(八) 校園管理室電源改裝工程完成

(九) 教學大樓電源增設工程完成

三、出納組

(一) 配合校內各項註冊收費

(二) 配合高屏區技術學院附設專科二專進修學校聯合招生註冊收費

(三) 配合高屏區進修學院二技五校聯合招生註冊收費

(四) 配合暑修收費及退費

(五) 發放績優學生獎學金

(六) 發放八月份薪資

(七) 配合準備開學各項收費事宜

四、採購組

(一) 資訊暨管理學院大樓資本門購置已於 96.9.4 購置安裝完畢，於開學前將測試完成。

(二) 96.6 月份會計室追加 2 仟萬資本門預算，於 96.7.31 前購置完畢。

(三) 95 學年度校款預算執行於 96.7.31 前將所有憑證送交會計室結案。

- (四)96 年度整體發展經費公告金額以上電子商務交易管理系統等項；戶外全彩 LED 顯示看板；嵌入式系統等項公開招標於 96.9.4 已決標。
- (五)96 年度整體發展經費未達公告金額以上經絡能量分析儀；折射計；旋光度計公開招標於 96.8.27 已決標。

五、財管組

- (一)95 年度整體發展經費教育部訪視於 96.10.8 到校訪視，財管組將加強標籤黏貼及訪視相關文件。
- (二)96 年度整體發展資料庫於 96.9.10 前將有問題資料庫報部。
- (三)96 年 9 月份填寫校務基本資料庫有關總務部分資料。
- (四)96 年 9 月份將轉移王銀國教師、李炳楠老師國科會研究設備至他校。

研發處

一、產學服務組

- (一)於 7 月 3 日召開「九十五學年度第三次研究發展委員會議」修訂「研究中心設置辦法」及「研究中心評鑑辦法」，並審核「教師短期出國進修補助申請案件」。
- (二)於 7 月 10 日假遠東科技大學會議廳與遠東科技大學及國立聯合大學簽訂「締結教育夥伴策略聯盟合作協議」。
- (三)辦理大仁學報第 31 期邀稿及送審事宜，預計於 96 年 10 月出版。
- (四)辦理「96 年度教育部技專校院重點特色專案補助計畫」請款及計畫書修正行政事宜並於 7 月 23 日召開經費協調會議。96 年度共計 3 件獲補助：藥學系「藥物檢測暨製藥技術中心」600 萬元；餐旅系「休閒健康產業數位暨行動育成中心」550 萬元；資工系「行動通訊技術應用中心-校園及社區 M 化教育發展計畫」208 萬 7 仟元。
- (五)雲林科技大學「教育部獎補助資料庫」-產學合作明細表、核准專利數及學術活動資料表填報及佐證資料蒐集。
- (六)高雄第一科技大學「教育部區域產學合作績效資料庫」填報及佐證資料造冊呈報。
- (七)高等教育評鑑中心「大專院校產學合作績效評量」資料庫填報及發文函復。
- (八)「96 年度國科會專題研究計畫」請款及異動辦理，共計核定 22 件；轉出 2 件；轉入 1 件；目前本校共計 21 件。
- (九)辦理「96 年度國科會專題研究計畫」未通過案件申復事宜。
- (十)協助辦理「國科會/經濟部能源局能源科技學術合作研究計畫」申請事宜。
- (十一)持續辦理「94 年度國科會專題研究計畫」經費核銷補正事宜。
- (十二)持續辦理教師申請政府機關各項研究計畫相關行政事宜。

二、國際合作中心

- (一)Pittsburg 大學來校參訪，本中心負責安排行程與接待。
- (二)96 年嘉南-大陸高校夏令營活動，接待嘉南與大陸人員 180 人左右，簡報介紹本校及校園參觀巡禮。
- (三)辦理外籍生申請入學，協助入學通知，並協助處理外籍生來台安置事宜。
- (四)為執行 96 年度本校之教育部國際合作案「雙聯學制與遠距教學模式與建置-台、越、韓三國管理人才培育之國際合作學術交流計畫」，於 96 年 8 月 6 日至 10 日前往韓國合作學校訪問商討雙方合作事宜。
- (五)JSL 日本アカデミー及參議院議員為台灣、沖繩經濟交流來台參訪，前來本校參觀拜訪。
- (六)聯絡各系所及相關單位填報「國際化調查表」資料，本中心統整後預計於 9 月 10 日前報部。

(七)執行國際化獎助內容，請劉豐榮主任建置互動式網頁。

三、創新育成中心

- (一)製作經濟部創新育成中心育成企業投增資金額彙報表
- (二)製作經濟部創新育成中心專案系統彙報表
- (三)製作及寄送經濟部中小企業處 97 年度運用中小企業發展基金補助設立中小企業創新育成中心專案計畫書
- (四)保健、韋翔、樂脈、金合田、新灣等公司進駐創新育成中心
- (五)參加 2007 年台灣國際生物科技大展
- (六)準備 96 年度育成中心訪視相關資料
- (七)創新育成中心(526 培育室、辦公室)空調及設備裝置
- (八)0824 指導教授與廠商聯誼座談會暨研討會(專題演講—智慧財產權商品化)
- (九)寶淨、海吉尼斯、七彩湖、詠旭等公司參訪創新育成中心商談有關進駐事宜

四、企劃組

(一)中長程校務發展計畫

- 1. 96/6/25~96/7/10 進行 95 學年度第二學期各單位「行動計畫」內部考核作業。
- 2. 96/8/10 進行 95 學年度第二學期中長程校務發展計畫之行動計畫交互內部稽核作業，已於 96/8/31 完成。
- 3. 96/8/20 內部討論 96 年度中長程校務發展計畫(含行政、學術單位)之行動計畫展開作業。
- 4. 預定於 96/9/7 通知各單位執行中長程校務發展九大項之目標、策略及行動計畫展開作業，計於 96/9/24 前回覆企劃組彙整。

(二)96 年度科技大學評鑑

- 1. 96/07/01 規劃專業類系所及學院之專案簡報(一)時程，自 96/7/12 起至 96/8/21 止共計 19 單位。
- 2. 96/08/20 參加雲林科技大學舉辦「96 學年度科技大學評鑑學校說明會」，會中回應本校餐旅及餐飲管理系須分別接受評鑑；另護理系之評鑑模式應採用台灣評鑑協會之考核指標格式作業。
- 3. 96/08/24 與秘書室討論評鑑時程及相關事項。
- 4. 96/8/27 調查回覆台灣評鑑協會「96 年度科技大學評鑑」問卷調查之來校施測日期，目前暫定於 96/10/1~96/10/12 來校施測。
- 5. 96/8/28 調查回覆台灣評鑑協會「96 年度科技大學評鑑」評鑑委員建議迴避名單之申請作業，訂於 96/09/04 前由校長簽核後發文寄出。

(三)教師評鑑

- 1. 訂定教師評鑑正式施測作業說明內容，於 96/07/24 召開說明會與各評鑑單位討論相關作業流程及相關權責。
- 2. 96/08/01 本校教師評鑑正式施測開始，跟催人事室彙整應受評之教師名單資料，應於 8 月 31 日前完成。
- 3. 96/8/16 與護理系專兼任教師說明教師評鑑辦法及實施要點細部作業。

(四)96 年度 10 月份技專校院基本資料庫

- 1. 96/08/24 參加 96 學年度技專校院校務基本資料庫系統填報分區說明會，本次填報期間自 96/09/01 起至 96/10/31 止。
- 2. 96/08/31 辦理 96 學年度技專校院校務基本資料庫系統填報作業校內說明會，並回覆教育部及基本資料庫工作小組有關校內辦理情形。

(五)綠色矽谷共識營

1. 96/08/01~96/08/24 規劃共識營行程、課程內容、分組名單及四大主軸(綠色科技、數位生活、社區營造、休閒觀光)之 96-100 學年目標策略。

2. 96/8/28~96/8/29 二日於山芙蓉舉行 96 學年度第一學期一、二級主管共識營。

進修部

一、註冊組

(一)96(1)班級數總表

96 學年度第 1 學期進修部班級數總表								
學制	學院別	所系科別	收費類別	一	二	三	四	總計
進修部四技	資訊暨管理學院	醫務管理系	B1			1	1	2
		數位多媒體設計系	B1	1				1
		資訊管理系	B1	1	1	1	1	4
		資訊工程系	B2	1	1	1	1	4
	環境與健康學院	食品科技系	B2	1	1	1	1	4
		職業安全衛生系	B2	1	1	1	1	4
		環境工程與科學系	B2			1	1	2
		環境資源管理系	B2	1	1			2
	休閒學院	觀光事業系	B1	1	1			2
		餐旅管理系	B1	2	1	1	1	5
		休閒運動管理系	B1	1	1	1	1	4
	人文暨社會學院	幼兒保育系	B1	1	1	1	1	4
		應用外語系英文組	B1			1	1	2
班數小計				11	9	10	10	40
進修部二專	資訊暨管理學院	行銷與流通管理科	C1	1	1			2
		資訊管理科	C2	1	2			3
		數位多媒體設計科	C1	1				1
	環境與健康學院	環境資源管理科	C2	1	1			2
		食品科技科	C2	1	1			2
		環境工程與科學科	C2					0
		護理科	C1					0
	休閒學院	休閒運動管理科		1				1
		餐飲管理科	C1	3	6			9
		觀光事業科	C1	2	1			3
	人文暨社會學院	幼兒保育科	C1					0
班數小計				11	12			23
進修部二技	資訊暨管理學院	資訊管理系	B1	1	2			3
		醫務管理系	B1	1	1			2
		行銷與流通管理系	B1	1	1			2
		數位多媒體設計系	B1	1				1
	環境與健康學院	食品科技系	B2	1	1			2
		職業安全衛生系	B2		1			1
		護理系	B2	3	3			6
	休閒學院	餐飲管理系	B1	1	1			2
		休閒運動管理系	B1	1	1			2
		餐旅管理系	B1	1	2			3
	人文暨社會學院	幼兒保育系	B1		1			1

		應用外語系日文組	B1	1	1			2
		應用外語系英文組	B1		1			1
班數小計				12	16			28
總計				34	37	10	10	91

(二)96 新生分發錄取統計表

九十六學年度進修部二技聯合登記分發人數總表												
招生系別	核定名額	班數	招生類組	類組招生人數	類組錄取名額	各類組錄取率%	各系錄取人數	各系缺額	各系錄取率%	外加(退伍軍人)	外加(原住民)	各系錄取總數
食品科技系	40	1	食品技術類	18	14	78%	27	13	68%			27
			餐旅類	5	5	100%						
			護理類(一)	17	8	47%						
醫務管理系	45	1	管理類(四)	10	4	40%	19	26	42%			20
			護理類(一)	25	8	32%					1	
			護理類(二)	10	7	70%						
護理系	150	3	護理類(一)	150	146	97%	146	4	97%	2		148
應用外語系日文組	40	1	語文類(二)	40	37	93%	37	3	93%		1	38
資訊管理系	60	1	管理類(二)	10	1	10%	26	34	43%			26
			管理類(四)	50	25	50%						
餐飲管理系	80	1	餐旅類	80	70	88%	70		88%			70
休閒運動管理系	40	1	管理類(二)	18	11	61%	33	7	83%			33
			管理類(四)	15	15	100%						
			餐旅類	7	7	100%						
餐旅管理系	124	1	餐旅類	124	42	34%	42	82	34%			42
行銷與流通管理系	50	1	管理類(二)	30	14	47%	34	16	68%			34
			管理類(四)	15	15	100%						
			餐旅類	5	5	100%						
數位多媒體設計系	50	1	設計類(二)	35	0	0%	10	40	20%			10
			管理類(二)	5	4	80%						
			管理類(四)	10	6	60%						
總計	679	12		679	444	65%	444	235	65%	2	2	448

九十六學年度進修部四技聯合登記分發人數總表												
招生系別	核定名額	班數	招生類組	類組招生人數	類組錄取名額	各類組錄取率%	各系錄取人數	各系缺額	各系錄取率%	外加(退伍軍人)	外加(原住民)	各系錄取總數
食品科技系	45	1	食品類	30	30	100%	45	0	100%			45
			餐旅類	5	5	100%						
			農業類	10	10	100%						
環境資源管理系	40	1	衛生類	9	5	56%	31	9	78%			32
			工程與管理類工程組	13	8	62%				1		
			機械類	18	18	100%						
職業安全衛生系	40	1	汽車類	12	12	100%	36	4	90%			37
			機械類	16	16	100%				1		
			電子類	12	8	67%						
資訊管理系	60	1	商業類	60	46	77%	46	14	77%			46
休閒運動管理系	53	1	商業類	51	36	71%	39	14	74%		1	40
			體優甄試(內含)	2	2	100%						
			體優甄審(外加)		1							
幼兒保育系	50	1	幼保類	50	33	66%	33	17	66%		1	34

餐旅管理系	110	2	餐旅類	110	110	100%	110	0	100%	2	2	114
資訊工程系	60	1	電機類	22	20	91%	58	2	97%			58
			電子類	38	38	100%						
觀光事業系	50	1	商業類	5	5	100%	50	0	100%			51
			餐旅類	45	45	100%					1	
數位多媒體設計系	52	1	商業類	7	7	100%	25	27	48%			26
			商業設計類	35	11	31%					1	
			工業設計類	10	7	70%						
總計	560	11		560	473	84%	473	87	84%	4	6	483

九十六學年度進修部二專聯合登記分發人數總表												
招生系別	核定名額	班數	招生類組	類組招生人數	類組錄取名額	各類組錄取率%	各系錄取人數	各系缺額	各系錄取率%	外加(退伍軍人)	外加(原住民)	各系錄取總數
食品科技科	45	1	食品類	20	7	35%	20	25	44%			20
			農業類	2	2	100%						
			餐旅類	23	11	48%						
環境資源管理科	40	1	衛生類	5	0	0%	19	21	48%			19
			工程與管理類工程組	10	1	10%						
			機械類	25	18	72%						
資訊管理科	60	1	商業類	45	11	24%	21	39	35%			21
			電機類	5	2	40%						
			電子類	10	8	80%						
餐飲管理科	265	3	餐旅類	265	202	76%	202	63	76%	2		204
休閒運動管理科	45	1	商業類	25	5	20%	25	20	56%			25
			餐旅類	20	20	100%						
行銷與流通管理科	50	1	商業類	30	8	27%	24	26	48%			24
			工程與管理類管理組	10	6	60%						
			餐旅類	10	10	100%						
觀光事業科	100	2	商業類	20	4	20%	84	16	84%			84
			餐旅類	80	80	100%						
數位多媒體設計科	45	1	商業類	7	2	29%	3	42	7%			5
			商業設計類	38	1	3%				1	1	
總計	650	12		650	398	61%	398	252	61%	3	1	402

九十六學年度進修部聯合登記分發人數總表												
進修部	核定名額	班數		類組招生人數	類組錄取名額	類組錄取率%	錄取人數	缺額	錄取率%	外加(退伍軍人)	外加(原住民)	錄取總數
	1889	35		1889	1315	70%	1315	574	70%	9	9	1333

(三)96(1)轉學考錄取人數統計表

系科名稱	四技							二專		
	男			女			小計	男	女	小計
	二	三	四	二	三	四		二	二	
年級										
食品科技					1		1			0
環境資源管理	1			1			2	1		1
職業安全衛生				1			1			0
護理							0			0
醫務管理							0			0

應用外語英文							0			0
應用外語日文							0			0
資訊管理	5						5	2		2
餐飲管理							0			0
休閒運動管理	1	1		2			4			0
幼兒保育				2			2			0
餐旅管理	4			2			6			0
行銷與流通管理							0			0
資訊工程				2			2			0
觀光事業				2			2			0
合計	11	1	0	12	1	0	25	3	0	3
	12			13				3		
	25							3		

二、課務組：

- (一)規畫 96 進修部學生暑期暑導班(96. 07. 01~96. 08. 28 日)開課相關事宜。
- (二)96. 06. 22 日完成暑期輔導夜間輪值班表之排定。
- (三)特別教室整合規劃作業。
- (四)96. 07. 11 日完成暑期暑導班七月份教師鐘點呈報作業。
- (五)96. 07. 19 日完成學期鐘點呈報作業。
- (六)課程鍵入教務系統作業已於 96. 07. 01~96. 07. 31 日完成。
- (七)協助 96. 08. 11~96. 08. 12 日進修部二技聯合登記分發作業。
- (八)96. 08. 14 日完成暑期暑導班八月份教師鐘點呈報作業。
- (九)96. 07. 01~96. 08. 28 日完成暑期輔導夜間輪值作業。
- (十)96. 08. 01~96. 08. 31 日完成教師及班級課表排定修正作業。
- (十一)暑期暑導班(96. 07. 01~96. 08. 28 日)課程順利結束。
- (十二)96. 08. 31 日完成教室日誌準備發放作業。
- (十三)完成開學後教學所需器材之檢修。
- (十四)課務組長業務交接準備作業。

三、學務組：

- (一)完成 95 年度第二學期環保競賽績優班級評比作業，遴選績優班級十班，頒發各班級獎金 3,000 元、獎狀乙禎，以茲鼓勵。
- (二)完成 95 學年度第二學期績優導師評量作業，遴選績優導師 15 人，每人頒發獎金 3,000 元獎狀乙禎，以茲獎勵。
- (三)完成 95 學年度第二學期學生品學兼優獎學金申請作業，計 189,000 元整，開學後發放給得獎學生。
- (四)準備 96. 09. 03 日導師會議事宜。
- (五)準備 96. 9. 10 日新生研習事宜。
- (六)準備 96. 9. 13 日班級幹部研習事宜。
- (七)完成新學期開學各項準備工作。

四、遠距教學中心：

- (一)輔助教學系統資料庫已與課務系統資料成功完成連結，日後學生學籍與加退選作業，只需課務組同仁完成鍵入資料，遠距資料即可獲得更新，可簡化作業流程與時間。
- (二)已免費取得資策會技術轉移，將由電算中心協助導入 SCORM 模組，嵌入遠距教學平台。
- (三)96.08.31 日召開九十六學年第一次遠距教學委員會會議，審核通過新開課科目與教材，共

計有餐旅概論、計算機概論、休閒遊憩概論、幼兒科學教育概論、兒童與少年福利、科技與生活、環境人文與環境關懷、生物學、生物科技、社會學、古典音樂賞析、經濟學等 12 門。將送課程規劃委員會及教務會議審核後實施，並報教育部備查。

(四)完成進修部網頁版面全面更新。

人事室

一、組織編制：

九十五學年度第二學期教職員工人數計教師 386 人、助教 7 人、職員 90 人、工友 19 人、教官 11 人，全校合計 513 人。(以 96.09.03 為基準日)

二、師資概況：

(一)師資結構方面：以 96.09.03 為基準日

	教授	副教授	助理教授	講師	合計
人數	32 人	120 人	64 人	170 人	386 人
比例	%	%	%	%	100%

備註：

1. 教師退休方面：包括環資系黃明世講師、職安系林國雄副教授、醫管系林哲夫教授、幼保系藍奉忠副教授及通識教育中心黃華講師等 5 位。
2. 教師離職方面：包括環資系李炳楠副教授；食品系陳堯鈴副教授；護理系江純瑛助理教授、顏效禹講師；應外系菱田泰宏助理教授；社工系鄭善明助理教授；休閒系陳文英助理教授；餐旅系保里乃玲講師、王月鷹講師、陳進萬副教授級專業技術人員；幼保系張秀敏教授、李之光助理教授及通識中心王銀國助理教授等 13 人
3. 新進教師方面：包括藥學系許仁豪助理教授；護理系李婉萍講師；應外系黃金城副教授、許菁娟助理教授；餐管系陳國勝助理教授級專業技術人員、謝仁宗講師級專業技術人員、龐麗如講師、詹玉瑛講師、許銘珊講師；觀光系陳亞任助理教授級專業技術人員、江佩洵講師及社工系吳宗仁助理教授、傅瓊宜助理教授等 13 人。
4. 學位升等方面：護理系蘇貞瑛講師；環管系李正忠講師、陳啟仁講師；食品系張瑞珠講師；藥學系黎淑雲講師於 96 年 7 月通過副教授資格審查。應外系林青穎講師於 96 年 7 月通過助理教授資格審查。餐旅系林建安講師及陳秀芬講師亦：% (博士學位計 155 名)
5. 外籍教師比例 2.6% (外籍教師 10 位)

(二)生師比分析方面：以 96.06.25 為基準日 (目前註冊組未能提供即時資料)

1. 全校生師比：23.4：1
2. 日間部生師比：14.8：1
3. 學院生師比方面：

學院	環境暨健康學院								
系所	製藥所	藥學系	生科所	生科系	環管所	環管系	食品系	職安系	護理系
生師比	25.7		18.1		15.9		20.4	19.5	34.0
學院 生師比	23.4								

學院	資訊暨管理學院			
系所	資工系	資管系	醫管系	行流系
生師比	32.9	40.5	20.8	34.4
學院 生師比	33.3			

學院	休閒學院			
系所	休管所	休閒系	餐旅/餐管系	觀光系
生師比	16.3		47.4	29.4
學院 生師比	32.0			

學院	人文暨社會學院		
系所	應外系	幼保系	社工系
生師比	26.7	33.6	16.8
學院 生師比	28.5		

備註：上列學院生師比係以各所系科加權後學生數除以該所系的專業教師數（包括專任及合於教育部認定師資資格的兼任教師）而得的數值，因此，並未包括通識中心的 52 位專任教師。

三、其他：

- (一)教學卓越計畫計畫代號 3-1-1：「建構教師教學與專業成長優質環境」，自 95 年 11 月 1 日至 96 年 8 月 31 日止，共計 10 位教師申請參加第二專長研習營，4 位教師申請參加證照考試，總計申請金額達 17713 元。
- (二)96 年 7 月 13 日辦理第二次兼任教師協調會議，共聘任 289 位兼任教師（含新聘 48 位，續聘 241 位）。
- (三)96 年 7 月業已完成 95 學年度職員工績效考核作業。
- (四)96 年 7 月 26 日、27 日（星期四、五）上午 9:00 至下午 4:00 已完成辦理全校一級主管「全人科技生命探索研習營」。
- (五)96 年 7 月 31 日辦理第二次甄審小組會議，共計 5 名約僱人員晉升書記。
- (六)96 年 8 月 13 日、14 日（星期一、二）上午 9:00~12:00 已完成辦理新任主管教育訓練課程。
- (七)96 年 8 月 20 日（星期一）上午 10:00~12:00 假達文西大樓三樓艾倫·克魯格辦理全校一、二級主管及職員工（含約僱人員）教育訓練課程，主題為「談高等教育政策」，主講人為教育部呂木琳政務次長。
- (八)96 年 8 月 28 日、29 日（星期二、三）假曾文水庫山芙蓉渡假大酒店協助研發處企劃組辦理「綠色矽谷概念發想共識營」。
- (九)96 年 9 月 6 日、7 日（星期四、五）上午 8:10 至下午 4:00 擬辦理新進教師職前教育訓練課程。
- (十)96 學年度校務基本資料庫擬於 9 月 21 日報至雲林科技大學。

會計室

- 一、96 學年度預算書已於 96 年 7 月 27 日屏仁會字第 0960000851 號函報部核備中。
- 二、95 學年度預算執行至 96 年 7 月 31 日止，刻正積極辦理收支決算事宜。
- 三、教育部 96 年 7 月 23 日台技(三)字第 0960112698 號函核定，96 學年度維持原收費標準，不予調漲。

四、教育部 96 年 6 月 25 日台技(一)字第 0960096039 號及第 0960096040 號函，分別同意補助本校體育館及護理工安大樓貸款利息 360,388 元整及 379,288 元整，業依規定入帳。

軍訓室

一、軍訓教學：

96學年度第一學期預計開設二門軍訓選修課程，有意報考預官(預士)同學，請利用加退選時限內，辦理課程加選，以免影響同學個人權益。

二、兵役業務：

96年學年度第一學期，本室將針對77年次在校生及新生辦理兵役緩徵，請各班導師叮囑該年次男同學，於9月底前檢附身份證(正、反面)影本，按時完成表格填報，已利作業順遂。

三、校安宣導資料：

- (一)本校七、八月份各社團及班級出隊活動計仁榮服務隊等12單位次，活動人數合計約900人，校安中心值勤教官均有掌握相關活動訊息，協助學務處掌握學生校外活動安全，並於颱風豪雨期間提供相關活動安全指導。
- (二)96.8.13 南部豪雨成災，本校學生活動中心地下室等多處嚴重積水，財物損失初估數仟萬元，學校立即由校長主持災後處理緊急應變小組會議，責成各單位主管儘速維修復原，並針對易積水處所，先行預警防範避免再次受損等情。
- (三)暑假期間為颱風季節，各單位務必做好防颱措施並避免各棟大樓地下室淹水情事，防颱準備工作置重點於門窗關閉、電源檢查、排水系-統疏導複檢，並預備沙包堆置防水事宜。
- (四)若有颱風帶來豪雨時，學校側門大仁東街水溝易溢出路面積水，影響交通安全，請全體師生繞道而行，以維生命安全。

四、七、八月份重要交通意外事故 1 件，詳如附表：

類別	件號	系科班別姓名	日期	案情摘要	服務教官
交通意外事件	1	進修部四技 食品 1-1 董依鈴	7 月 7 日 (星期六)	1. 董生搭乘男友(校外人士)駕駛之機車，由維新路往屏東方向行駛，於大仁西路交叉路口與一疑似酒駕闖紅燈民眾擦撞，董生手肘、腰部擦撞傷，小腿因機車傾倒壓傷。董生與其男友，及酒駕民眾分別送往寶健及基督教醫院就診，董生及其男友經治療後於下午由家長接回返家休養，受傷民眾仍住院治療。 2. 輔導教官赴事故現場協助處理並協助就醫。 3. 教官赴醫院協助慰問安撫，至家長到達後致意離開。 4. 教官通知進修部導師及部主任處理情形。 5. 協助辦理慰助及平安保險理賠。	陳本明

五、檢附本校九十六年七、八月份各系科暨各學院意外事件統計表，本次意外事件合計 12 件、以車禍 5 件佔較多，其次為天然災害(水災)4 件居次，分析原因為颱風季節帶來豪雨積水因素為主，請各單位加強宣導防颱措施注意事項，以維財物安全。

(一) 大仁科技大學 96 學年度 (96 年 7、8 月) 意外事件統計表 (各系科)

事件類別		環 工 系	食 品 系	工 安 系	休 管 系	餐 旅 系	餐 管 系	醫 管 系	資 管 系	資 工 系	藥 學 系	生 科 系	行 流 系	外 語 系	社 工 系	護 理 系	幼 保 系	觀 光 系	合 計
刑事案件	失竊																		
	遭勒索																		
	遭搶																		
	詐騙詐財																		
	兇殺																		
	鬥毆																		
	強盜竊盜																		
	綁架																		
	恐嚇勒索																		
	槍砲彈械																		
	藥物濫用																		
	性侵害					1													1
小計		0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
一般案件	車禍	1										1							2
	中毒																		
	活動意外																		
	建物傷害																		
	疾病																		
	外力侵害																		
	設備破壞																		
	自殺自傷																		
	偏差行為								1										1
	校園暴力																		
	師生管教 衝突																		
	離家出走																		
	天然災害			1				1								1	1		4
	其他		1																1
小計		1	1	1	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0	1	1	0	8
合計		1	1	1	0	1	0	1	1	0	0	1	0	0	0	1	1	0	9

(二) 大仁科技大學 96 學年度 (96 年 7、8 月) 意外事件統計表 (各學院)

事件類別		環境暨健 康學院	資訊暨管 理學院	休閒學院	人文暨社 會學院	進修部	進修學院	合 計
刑事案件	失竊							

	遭勒索							
	遭搶							
	詐騙詐財							
	兇殺							
	鬥毆							
	強盜竊盜							
	綁架							
	恐嚇勒索							
	槍砲彈械							
	藥物濫用							
	性侵害			1				1
小計		0	0	1	0	0	0	1
一般案件	車禍	2	1			2		5
	中毒							
	活動意外							
	建物傷害							
	疾病							
	外力侵害							
	設備破壞							
	自殺自傷							
	偏差行為		1				1	2
	校園暴力							
	師生管教 衝突							
	離家出走							
	天然災害	2	1		1			4
	其他							
小計		4	3	0	1	2	1	11
合計		4	3	1	1	2	1	12

六、七、八月份軍訓室同仁服務輔導學生成果統計如附表：

輔導 服務 學生成 果統計	輔導 項目	疾病 照料	急難 救扶助	情緒 疏導	轉介 服務	意外事 件處理	賃居 訪視	其他特 殊事件 疏處	其他服 務學生	與學生 家長連 繫
	輔導 人次	0	5	15	2	12	0	1	14	11
	小計	60								

圖書館

一、圖書館館藏及經費持續穩定成長如下列：

成長比	(C-A)/A*100 【93-95 成長】%	(C-B)/A*100 【94-95 成長】%
圖書總冊數	9.56%	5.00%
非書資料	10.05%	10.32%
圖書館經費	6.10%	11.89%
圖書經費	20.68%	30.51%

二、目前採購重點為強化數位資料典藏，上學年增購了 3,422 本中西文電子書，加入數位出版品資訊網，可使用中文電子書 1,268 種，也可使用數位典藏聯盟論文電子書約 72,000 筆資料。

三、新增下列資料庫：CINAL 護理資料庫、HTC 觀光旅遊全文資料庫、Blackwell、Springerlink、MA 總體經濟及金融資料指標資料、萬方醫藥期刊數據庫等，目前本校可用的電子期刊已達 12,445 種，比 93 學年成長 65.9%。

四、三樓展覽區正展出由職安系馮靜安老師收藏的「腳踏車模型展」。

五、再次提醒您，圖書館已為各系所制作館藏資源示意圖，內容有中西文圖書編目類號、紙本期刊刊名、有哪些可用資料庫及電子期刊、電子書...等，希望各系所寫評鑑報告時列為參考，請由圖書館網頁進入→各系所學術資源(為下拉式選單

<http://192.192.190.10/meds/index.htm>)。

電算中心

一、行政作業組

- (一)協助 96 學年度上學期電腦教室課程使用調整安排作業。
- (二)進行汰舊及新購 4 間電腦教室作業。
- (三)電腦教室軟體安裝及維護作業。
- (四)協助新資訊管理學院大樓建置作業。
- (五)96 年度上學期電腦課程軟體採購及安裝作業。

二、校務資訊組

- (一)協助註冊組畢業資料
- (二)匯出畢業生資料給校友會
- (三)協助學務處租屋系統
- (四)人事室保險程式修改
- (五)電子公文安裝
- (六)暑修成績及課務處理

三、網路服務組

- (一)自 8/1 潘惠娟小姐調入本組服務。
- (二)7、8 月暑假期間，為延長網路服務時段，網路組星期一、二、三下午均有同仁值班。
- (三)配合資訊暨管理學院搬遷，完成居禮大樓網路重新佈線工程。
- (四)配合舊藥學館拆除工程，進行守衛室光纜續接工程。
- (五)8/30 完成宿舍網路測試。
- (六)因線路泡水受損，課外活動輔導組網路重新鋪設。
- (七)本校網路自動化監控管理系統已完成建置，目前正進行測試與教育訓練，預計 9 月啟用。

推廣中心

一、學分班

- (一)96.07.01 台東二技護理學分班結業。

- (二)96.07.01 台東二技幼保學分班結業。
- (三)96.07.01 台北二技幼保學分班結業。
- (四)96.08.19 台北幼兒保育學程 80 學分班結業。
- (五)96.08.22 休管所花蓮碩士學分班結業。
- (六)96.08.25 製藥所台北碩士學分班結業。。

二、非學分班

- (一)96.06.02 「96 產業人才投資方案」中餐考照丙級班(第 1 期)開課，學員 28 名。
- (二)96.06.03 「96 產業人才投資方案」中餐考照乙級班(第 1 期)開課，學員 21 名。
- (三)96.06.09 食品檢驗分析訓練班開課，共有 31 位學員。
- (四)96.06.22 全民英檢初級訓練班結業，共有 8 位學員。
- (五)96.06.23 「96 產業人才投資方案」HACCP(60B)班開課，學員 26 名。
- (六)96.06.30 第 2 期乙級勞工安全衛生管理員訓練班開課，共有 38 位學員。
- (七)96.07.16 大仁辦理農委會「96 年度農業勞動力調整及訓練計畫—農漁民第二專長」、「中餐廚師班」開課，共有 30 名學員。

三、檢定類

- (一)96.07.19 蔡耀德先生及陳宛容小姐前往永達技術學院參加「96 年度全國技術士技能檢定第 3 梯次報名作業宣導說明會」。
- (二)96.07.25 黃鼎倫主任及蔡耀德先生前往正修科技大學參加「96 年度技術士技能檢定術科測試試務工作經驗分享研習會」。
- (三)96.07.31 黃鼎倫主任及蔡耀德先生前往台中明德女中參加「96 年度全國技術士技能檢定第 2 梯次中餐烹調、美容等 32 職類委託辦理術科測試協調會」。
- (四)96.07.31 黃鼎倫主任及蔡耀德先生前往台中明德女中參加「96 年度全國技術士技能檢定第 2 梯次中餐烹調職類術科測試協調會」。
- (五)96.07.02-96.08.07 舉辦『95 年度第 3 梯照顧服務員丙級』檢定，本梯共有 633 位考生，及格率 46.56%。
- (六)96.06.22 TQC EXCEL 檢定計 111 位。
- (七)96.07.28 TQC 作業系統檢定計 26 位。
- (八)96.08.25 TQC 文書處理檢定計 26 位。
- (九)96.08.27 蔡耀德先生參加 96 年度商業類在校生丙級專案技能檢定試務工作檢討會。

四、綜合業務類

- (一)96.06.2 吳明胤組長、張樹德先生、謝素貞小姐與葉昭杏小姐赴南區職訓中心參加「96 年度產業人才投資方案」TIMS 系統講習會。
- (二)96.06.22 張樹德先生與謝素貞小姐赴勞委會職訓局南區職訓中心參加勞委會職訓局南區職訓中心辦理 TIMS 教育訓練說明會。
- (三)96.06.29 葉昭杏小姐赴屏東縣農會參加 96 年度「農業勞動力調整與訓練計畫」工作執行會議。
- (四)96.07.09-96.07.10 黃鼎倫主任與高華聲秘書赴台東辦理業務交接及拜訪學習點合作單位台東專科職業學校。
- (五)96.07.19 黃鼎倫主任與高華聲秘書赴花蓮辦理招生說明會。

- (六)96.07.23-96.07.24 黃鼎倫主任與吳明胤組長赴台北拜訪地大仁校友並拜會台北縣三重市長，作為我校當地發展官學、產學合作評估。
- (七)96.07.25 吳明胤組長赴台南辦理招生說明會。
- (八)96.08.06 張樹德先生赴南區職業訓練中心參加「96 年度結合職訓諮詢推介協助失業者職業訓練計畫」勞務採購議價，得標課程：喪禮服務員班，標單金額：73 萬。
- (九)96.08.06 張樹德先生赴南區職業訓練中心參加「96 年度 TIMS 生活津貼補助管理系統操作訓練」。

校友中心

- 一、96 年 5 月 19 日與校長及副校長一起參加台中區校友會會員大會。
- 二、96 年 6 月 16 日邀領校友總會會長及分會理事長與校內系主任於行政大樓一樓會議室座談並達成成立各系系友會之共識。
- 三、96 年 6 月 20 日將 95 年度以前畢業校友資料分系轉送各系主任以作為成立系友會之初步成員。並請系主任依共識於九月中旬找出各屆連絡人，將於十月份與校友會幹部聚餐，以協調如何進行運作成立系友會。
- 四、校友暨就業服務中心於 96 年 8 月 1 日正式掛牌運作，地點設於達文西大樓三樓 U-309 室。
- 五、校友暨就業服務中心網頁設計完成並已掛上學校網站。
- 六、96 年 7 月 28~29 日與校長、副校長一起參加校友總會聯誼活動。
- 七、96 年 8 月 19 日與校長一起參加台北區校友會會員大會。
- 八、96 年 8 月 30 日參加青輔會南二組於高雄應用科技大學舉辦之聯誼活動。
- 九、完成藥學科五專畢業生（約 7000 人）資料更新，可提供藥學系進行校友就業滿意度及雇主滿意度調查之需要。
- 十、請各系科主任轉告 94 學年度畢業班導師通知該班同學進入本中心網站，以其學號填寫 94 學年度（95 年）畢業生進路調查問卷，有關學生通訊資料已轉送各系辦公室。
- 十一、請各系科能於九月份期間完成 95 學年度（96 年）畢業生升學及就業調查並進行統計。

資訊暨管理學院

一、院長室

- (一)96.6.13 召開院教評會議，審查醫管系管毅剛教師著作送審等案。
- (二)96.6.20 學院舉辦學術雙月會，會中邀請「台灣三陽製藥(股)公司張朝霖董事長主講-保健品產業競爭策略」。
- (三)96.6.26 召開院主管會議，討論校定必修課程及提升續學率等案。
- (四)96.7.4 召開院教評會議，審查醫管系李道興教師著作升等等案。
- (五)96.7.6 至高雄曹公圳基金會參加討論會。
- (六)96.7.10 至遠東科技大學參訪，並與遠東科大及國立聯合大學共同簽訂策略聯盟合約。
- (七)96.8.10 召開健康城市推動委員會，討論屏東市健康城市白皮書。
- (八)96.8.15 召開院教評會議，審查資管系新聘專任教師林俊圻助理教授聘任等案。
- (九)96.8.21 召開院主管會議，討論資訊管理大樓(I 棟)空間整修尚未完成部份等案。
- (十)96.8.22 召開健康城市推動委員會，完成屏東市健康城市白皮書架構及工作內容。
- (十一)96.8.28~29 參與大仁科技大學 96 學年綠色矽谷共識營，全校一、二級主管假台南山芙蓉度假大酒店，建立本校 96~100 學年度中長程校務發展規劃總目標，成為受歡迎的亞洲新興大學。
- (十二)96.8.30 召開院教評會議，討論醫管系新聘專任教師周佳容博士案。

二、所屬系科業務

(一)資訊管理系

1. 96.1~3 辦理各系科通識課程選修科目複選。
2. 96.6.1 教師上網登錄畢業班學期成績及送交成績確認單截止日。
3. 96.4~6 學生申請暑修報名。
4. 96.6.11 參與應屆畢業生資格審核委員會議。
5. 96.11~15 申請輔系、雙主修及轉系(四技)、轉科(五專)。
6. 96.6.13 參與院教評會議。
7. 96.6.15 舉行校教評會議。
8. 96.6.15 參與 96 學年度南區五專聯合甄選入學招生委員會議。
9. 96.6.16 舉辦畢業典禮。
10. 96.6.20 學院舉辦學術雙月會，會中邀請「台灣三陽製藥(股)公司張朝霖董事長主講-保健品產業競爭策略」。
11. 96.6.27 參與 95 年度獎勵大學教學卓越計畫-力學行仁之人才培育期末提
申 本升教學品質研討會。
12. 96.6.25~29 期末評量週
13. 96.7.2 舉行 95 年度教育部獎勵大學教學卓越計畫-力學行仁之人才培育，教育部實
地訪視。
14. 96.7.2~8.24 暑期上課期間。
15. 96.7.2~8.31 進行資訊暨管理學院-行動商務發展整合中心建置(多功能專業實驗室規
劃、專案管理中心建置及周圍環境整修作業。
16. 96.7.4 參與院教評會議。
17. 96.7.4 因應雙聯學制之實施，討論 96 學年度台、越、韓三國雙聯制招生相關議題，
完成並繳交課程規劃及修習學分分配比例。
18. 96.7.4 參與 96 年度綠色矽谷共識營之規劃。
19. 96.7.6 教師上網登錄學期成績及送交成績確認單截止日。
20. 96.7.9 參與 95 學年度第 2 學期第 2 次導師會議。
21. 96.7.9 參與 96 學年度四技二專聯合甄選招生委員會議。
22. 96.7.16 參與 96 年度科技大學評鑑會議工作協調會。
23. 96.7.30 公布輔系、雙主修、轉系科核准名單。
24. 96.7.31 第二學期結束。
25. 96.8.7 參與 96 年度教育部獎補助私立技專校院整體發展經費專責小組會議。
26. 96.8.27 參與 96 學年度教學卓越計畫會議。
27. 96.8.28~29 參與大仁科技大學 96 學年綠色矽谷共識營，全校一、二級主管假台南山芙
蓉度假大酒店，經由二天一夜腦力激盪與凝聚共識，建立本校 96~100 學年度
中長程校務發展規劃總目標，成為受歡迎的亞洲新興大學。且今年共識營的
主題明訂為『綠色矽谷』為主軸，將『綠色矽谷』及其四大主軸(含 1. 綠色
科技、2. 數位生活、3. 社區營造、4. 休閒觀光)之實質內涵具體化，進而有助
於各項校務發展目標的達成，以形成本校差異化優勢與核心競爭能力。
28. 96.8.31 參與 96 年度 10 月份校務基本資料庫填報作業協調會議。

(二)資訊工程系

1. 96.5.31 舉行本系 95 學年度第 2 學期第 3 次系務會議，通過(1)搬遷至環工大樓後，本系實驗室配置及整合案。(2)本系迎接『科技大學評鑑』工作分配案。(3)本系申請 97 學年度停辦二專及二技，而增加招收四技 1 班案。
2. 96.6.20 舉辦「2007 綠色矽谷學生專題製作競賽」。
3. 96.6.27 本系辦公室搬遷至 I-102。
4. 96.6.28 舉行本系 95 學年度第 2 學期第 4 次系務會議，通過本系吳兆祥教授提案「大仁科技大學資工系『勵學群組』教學計畫」，自 96 學年起實施。
5. 96.7.10 以「行動通訊技術應用中心-校園及社區 M 化教育發展計畫」獲教育部第一年 208.7 萬元的補助，連同學校配合款，總經費約達 263 萬元。
6. 96.7.15 本系盧清松副教授赴台北新華電腦股份有限公司參加「嵌入式系統」研習。
7. 96.7.30 本系吳兆祥教授以及陳中亮副教授近日雙雙獲得國科會研究計畫補助，其中吳教授獲得 66.1 萬元，陳教授獲得 32 萬元。
8. 96.8.22 與華亨科技股份有限公司共同舉辦「嵌入式系統週邊發展實務研習」，內容為 Intel XScale 晶片開發平台及其 WinCE 與 Non-OS 週邊發展實務。
9. 96.8.27 本系四技新生註冊率達到 101%。
10. 96.8.29~30 本系吳兆祥教授、蘇玉生副教授、蘇順德副教授、祖善明老師赴台灣科技大學參加 SOC 聯盟舉辦的「嵌入式系統」課程研習兩天 16 小時。

(三)醫務管理系

1. 96.6.1 教學研討會議，討論 96 學年度上學期教師課程安排事宜。
2. 96.6.1 系務會議，討論本系更名事宜，由原來的「醫務管理系」變更為「健康事業管理系」，待教育部核准後正式更名。
3. 96.6.1 本系師生參加台灣評鑑協會進行教學卓越計畫問卷。
4. 96.6.4 96 學年度上學期各班專業選修調查。
5. 96.6.11 系教師評審委員會議，審查 96 學年度上學期蔡朝仁師等兼任教師聘任案及推選教學績優教師人選乙案。
6. 96.6.14 96 學年度四技申請入學「書面資料審查評分」作業。
7. 96.6.20 假屏東粵滿樓餐廳，歡送林哲夫教授榮退。
8. 96.6.29 系辦公室由「莎士比亞大樓」(E 棟 103)搬遷至「居禮大樓」(I 棟 I102)服務。
9. 96.7.2 系教師評審委員會議，審查 96 學年度上學期沈鈺智師等兼任教師聘任案。
10. 96.7.2 96 學年度四技二專甄選入學「書面資料審查評分」作業。
11. 96.7.20 教師研究室由「莎士比亞大樓」(E 棟)搬遷至「居禮大樓」(I 棟 I305、306)；專業特別教室搬遷至「居禮大樓」(I 棟 I407、408)。
12. 96.8.2 舉行第一梯次專業類系所評鑑簡報。
13. 96.8.8 四技二專聯合分發新生電話追蹤。
14. 96.8.27 系教師評審委員會議，討論專任教師聘任案。

(四)行銷與流通管理系

1. 96.6.1 「行銷流通見習」暑假校外實習，安排家樂福主管至校與學生面試。
2. 96.6.6 教師至樹德家商、立志綜高招生。
3. 96.6.11 審查畢業生資格。

4. 96. 6. 12 召開系教評會議、至農業生物技術園區作研討會事前佈置。
5. 96. 6. 13 協助環境與健康學院辦理「2007 發展科技中草藥產業研討會」。
6. 96. 6. 27 系辦搬遷至 I 棟居禮大樓。
7. 96. 7. 01 「行銷流通見習」暑假校外實習開始。
8. 96. 7. 配合總務處進行本系各教室建置工程。
9. 96. 7. 02 召開系務會議、系教評會。
10. 96. 7. 10 前完成本系 95 學年經費各項採購。
11. 96. 8. 02 本系於 A810 資管專業講堂作評鑑簡報。
12. 96. 8. 10 聯絡四技、二技新生錄取通知。
13. 96. 8. 15 完成導師名冊。
14. 96. 8. 14 協助災後處理。
15. 96. 8. 20 主任參加主管教育訓練。
16. 96. 8. 27 完成內部稽核。
17. 96. 8. 28~29 系主任參加主管共識營。
18. 96. 8. 30 主管及填報人員參加校務基本資料填報說明會。

(四)數位多媒體設計系

1. 96. 8. 1 本系專案教師陳偉欽老師到職，並協助處理系助理業務，敬請指教。
2. 96. 8. 10~13 新生電話追蹤聯繫作業。
3. 96. 8. 22~23 本系於電算中心 3F 電腦教室舉辦「Mirage 動畫製作研習營」，邀請奇銳科技南區負責人陳俊宏老師主講，參加人數計 25 人。

環境暨健康學院

一、院長辦公室綜合業務

(一)環境暨健康學院

1. 96. 09. 04 主管會報。
2. 96. 09. 12 院教評會。

二、所屬系科業務

(一)環境資源管理系

1. 96. 08. 27 評鑑資料準備會議。
2. 96. 09. 08 新生入宿服務。
3. 96. 09. 19 系務會議。

(二)食品科技系

1. 96. 09. 10 召開 96 學年度第一學期第一次系務會議暨教學研討會。
2. 96 年度失業者職業訓練計畫—農產品加工班於 96 年 9 月 3 日開訓。

(三)護理系

1. 96. 8. 23 師研習共識營。
2. 96. 09. 03 召開評鑑會議。

(四)生科系

1. 96. 09. 09 96 學年度新生訓練。

(五)職安系

1. 96. 08. 08 何瑞彰師獲邀至臺灣中油探勘總處，講授風險管理課程。

2. 96.08.13~08.17 協助環安中心及教育部舉辦屏東區新進研究生實驗室安全衛生講習。
3. 96.08.29、96.09.04、及 96.09.06 分別由鄭鳴泰師、尤俊輝師及何瑞彰師支援屏東縣總工會講授職災預防課程。
4. 96.09.05 召開系務會議暨教學研討會。

(六)藥學系

1. 96.07.24 辦理本系轉學考。
2. 96.09.07 召開系務會議暨教學研討會。

人文暨社會學院

一、院長辦公室綜合業務

(一)人文暨社會學院

1. 規劃 R106 室為本院會議室。
 2. 8 月 31 日本院召開 96 學年第 1 學期第一次院教師評審委員會。
- (二)客家研究中心
1. 公告客家各相關訊息於中心網頁及學校網頁。
 2. 邱春美主任撰寫六堆客家文化園區多媒體館之{棟對}相關文案(小組分工合作)，將於開幕後置於電腦中以收寓教於樂，另一文案也會印製成小手冊。
 3. 7 月 23 日邱春美主任前往台北客委會參加「96 年度臺灣客家民眾客語使用狀況調查期初專家座談會」。
 4. 「六堆文化園區」為開幕暖身，特舉辦「打開六堆記憶蒸寶，創意蒸籠裝置徵集」活動，本校有一組學生參加此活動。
 5. 中央大學客家語文研究所所長羅肇錦教授來屏東演講，邱春美主任前往錄影，會後與內埔國小校長等聚餐。
 6. 邱春美主任的博士論文「六堆客家古典文學研究」一書，由文津出版社及客委會贊助出版。
 7. 8 月 1 日參加「客委會補助大學校院發展客家學術機構計畫期中報告暨研討會」
 8. 8 月 4 日邱春美主任參加公廣集團「客家電視台 傾聽觀眾的聲音」座談會，提出相關建言。
 9. 8 月 17 日邱春美主任去屏東教育大學客家文化研究所主辦的「2007 年台灣客家文史教育研習營」演說，講題為「客家詩文教學」，並趕回參加人文學院之「第一梯次專業類學院評鑑簡報」。

二、所屬系科業務

(一)應用外語系

1. 本系於 96.09.03 在 E301 視聽教室召開 96 學年度第一學期第一次系（科）務會議。
2. 本系於 96.09.03 在 E301 視聽教室召開 96 學年度第一學期第二次課程委員會。
3. 本系於 96.09.03 在 E301 視聽教室召開 96 學年度第一學期第一次英文組研討會。
4. 本系於 96.09.03 在 F103 小班教室召開 96 學年度第一學期第一次日文組研討會。
5. 本系於 96.08.30 已完成開學前準備事項與 96 學年度行事曆作業。
6. 自 96.09.08 起至 96.09.09 止在本系 E304 與 E301 設置「全民英檢初級複試」考試試場，現已請學校各單位協助辦理。

(二)幼兒保育系

1. 人事方面
 - (1) 這學期本系專任教師共 21 位，兼任教師 16 位。

(2) 本系本年度張靜儀主任，榮獲國科會研究計畫補助案，金額共\$1,330,000 元。

2. 課務及設備方面

(1) 本系新設台北、三重幼保人員二專 80 學分班、二技進修學分班，分別在台北長青幼稚園及國立三重高中上課。

(2) R110、R111 嬰幼兒照護教室第二間已進行增修工程發包，預計於 9 月 9 日完工。

(3) 8 月 13 日大雨、聖帕颱風來襲，多間專業教室進水，9 月 5 日請清潔公司進行專業教室清掃估價，共計肆萬壹仟元整，9 月 10 日星期一開始清潔、消毒工作。

(4) R401、R110 將裝設單槍。

(5) R415 下學期由教務處統籌管理。

(三) 社會工作系

1. 8 月 15 日完成新生聯合入學名單連絡。

2. 8 月 31 日本系 93 入學的 4-1 學生, 32 人結束校外實習。

3. 9 月 4 日完成本系學習輔助計畫注意事項。

4. 9 月 6 日完成本系系主任遴選。

5. 9 月 9 日新生訓練，本系系學會暨班導師到服務。

6. 本系四技日間部二位馬來西亞僑生於 9 月 3 日至系上報到。

休閒學院

一、院長辦公室綜合業務

(一) 休閒學院

1. 96.07.05 召開 95D 第 5 次院教評會。

2. 96.08.27 召開 96U 第 1 次院教評會。

3. 96.08.28 主管共識營。

二、所屬系科業務

(一) 休閒運動管理系暨健康管理研究所

1. 96.07.03 召開本系系教評會，討論下學期新聘兼任教師事宜。

2. 96.08.03 第一梯次專業類系所評鑑簡報。

3. 96.08.13 召開系（所）教評會議，討論陳佳儒老師升等副教授案。

4. 96.08.14 聖約翰科技大學參訪本系。

(二) 餐旅/餐飲管理系

1. 7.13 拜訪三信家商、樹德家商洽談產學攜手

2. 7.18 參與屏教大休閒事業經營系自評

3. 7.19 轉學生面試

4. 7.20 新進教師第一階段初選

5. 7.25 新進教師第二階段面試

6. 8.6~8.10 參訪韓國漢拏大學、國立濟州大學

7. 8.20 中餐檢定開始(為期一個月)

8. 8.28-29 主管共識營

(三) 觀光事業系

1. 96.07.23 嘉義大學黃宗成教授及靜宜大學楊明青教授至觀光系擔任自我評鑑校外委員。

2. 96.07.25 觀光系台邦撒沙勒助理教授主辦南台灣原住民青年領袖營，為期四天。

3. 96.07.27 高雄市政府建設局 96 商圈、夜市、旅館英語服務標章認證評審。

4. 96.08.04 六龜遊客中心賞蝶二部曲開幕活動暨服務區招標說明會。

5. 96.08.06 三位系上教師支援桃源鄉原住民解說訓練營。

- 6.96.08.20 得標屏東市火車站及屏東機場旅遊服務中心。
- 7.96.08.24 台南二技學分班課程說明會。
- 8.96.08.27 擔任茂林國家風景管理處網頁評審工作。

通識中心

一、中心業務

(一)例行會議：

- 1.辦理通識教師自評說明會。
- 2.96 學年第 1 學期第 1 次各教學組召集人會議。
- 3.96 學年第 1 學期第 1 次中心事務會議。
- 4.96 學年第 1 學期兼任教師座談會。
- 5.規劃 9 月份通識學術月會。
- 6.96 教學卓越計畫分項計畫負責人會議。
- 7.憲法教科書編撰小組會議。
- 8.生命教育教科書編撰小組會議。

(二)例行業務：

- 1.96 學年度通識課程加退選作業辦理。
- 2.96 學年度通識課程抵免作業辦理。
- 3.96 通識課程排配作業確認。
- 4.學校各單位資料填報與繳交。

(三)卓越計畫：

- 1.配合本校 95 卓越計畫報部作業，提交相關計畫執行成果報告。
- 2.提報 96 卓越計畫子計畫 6—生命教育教學、研究與推廣計畫各分項計畫。

(四)其他事項：

- 1.通識選修遠距課程錄製作業完成。
- 2.規劃召開本學期通識教育中心第 1 次教師評議委員會。
- 3.提報本校「創造力」提升草案。

二、藝術推廣組業務

- (一)舉行 96 年度「大仁，好美」，大仁科技大學學生攝影展活動-基督教醫院、屏東佛光緣兩場次。
- (二)規劃 96 年度「總統出訪暨總統府文物巡迴展」各項準備工作。
- (三)舉辦 2007 大仁龍虎盃歌唱聯誼賽。
- (四)籌畫申請 96 年度教育部教學卓越計畫。