

大仁科技大學 97 學年度第 2 學期第 3 次行政會議紀錄

時間：98 年 5 月 12 日(星期二)下午 13 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

應出席人員：黃副校長國慶、郭主秘代瑣、林教務長爵士、邱學務長堃鐘、黃總務長保林、陳研發長智瑋、方院長金祥、劉院長崇喜、江院長復明、莊院長嘉坤、盧館長清松、蔡主任沂芝、林主任滿珍、黃主任鼎倫、戴主任昭瑛、魏主任道昌、蕭秘書美玉、呂秘書進財、謝秘書孟志、陳秘書世聰、李秘書虹叡、謝秘書冠冕、黃秘書寶雄、陳秘書中亮、邱所長俊彥、洪所長堂耀、陳所長福安、何主任瑞彰、蘇主任貞瑛、翁主任順祥、王主任宗松、潘主任豐泉、李主任耀奎、俞主任朝福、劉主任豐榮、許主任玉長、吳主任宗仁、李主任翰林、林主任漢明、梁主任仲正、謝主任博銓、林組長聖宗

一、宣布開會：出席人數已達法定人數二分之一以上，主席宣布會議開始。

二、報告事項

- (一)校長報告：
1. 明年教育部將推動技職大變革，變動之一是明年全面推動學生實習，列入二年後評鑑項目。請各院、系科重新檢討課程安排，將實習列為必修課程，請校就中心來協助安排學生實習事項。
 2. 請研發處參考雲林科技大學辦法擬訂教師「3+1」制度，即專任老師在校服務 3 年後可留職留薪至業界服務 1 年。
 3. 請各系所日後聘請專任教師最好有業界服務經驗。
 4. 請秘書室規劃全校使用威寶手機事宜。

(二)報告上次會議決議案執行情形：(前次行政會議時間為 4/14，決議案執行情形如附件一，第 4 頁)

三、提案討論：

提案單位：研究發展處

案由一：請審核「教師研究成果獎勵辦法」之修訂。

說明：依「教育部整體發展經費審查委員」之建議，於「教師研究成果獎勵辦法」中增列「每人每年總獎勵金額上限」，請參閱(附件二，第 5 頁)。

決議：修正通過，修正條文對照表及修正後條文如附件二，第 5 頁。

提案單位：教務處

案由二：提請審議本校 98 學年度教育部獎勵大學「教學卓越計畫書」及計畫經費案。

說明：1. 本校擬申請 98 學年教育部獎勵大學教學卓越計畫，已自 02/17 起進行規劃作業，並召開協調會議及子計畫會議討論計畫書撰寫作業，計畫書已經第一次委員會通過。

2. 依教育部規定，教學卓越計畫書及計畫編列所需經費須經行政會議通

過，並須於 05/18 前送達教育部。98 學年度申請計畫需一併檢附 97 學年度執行成果報部。

3. 98 學年教育部獎勵大學教學卓越計畫名稱：「綠色矽谷未來學校之人才培育計畫」；包含五項主軸：1. 綠色大學，2. 創意教學，3. 數位學習，4. 生命探索，5. 服務學習。

決 議：通過。報部前請召集小組審查並修正。

提案單位：教務處

案由三：提請討論本校 98 學年度教務行事曆。

說 明：1. 為應各行政單位進行 98 學年度計畫及各項行政作業的準備，本處修訂及擬定 98 學年度教務行事曆草案（如附件三，第 6~7 頁），請討論。98 學年度第一學期開學擬訂於 09/14，以配合日間部及進修部辦理單招作業。

2. 預定 98 學年度教務重要行事如下：

第一學期日間部新生研習定於 98.09.13(星期日)

第一學期開學日定於 98.09.14(星期一)；上課結束日期為 99.01.15(星期五)。

第二學期開學日定於 99.02.22(星期一)；上課結束日期為 99.06.25(星期五)。

99 年校慶活動預定於 99.03.23(星期二)。

99 年畢業典禮日期定於 99.06.12(星期六)。

3. 98 學年度國定假日如下：

上學期--中秋節(98.10.03 星期六)、建國紀念日(98.10.10 星期六)、開國紀念日(99.1.1 星期五)。

下學期--除夕(99.2.13 星期六)、春節假期(99.2.14~17(星期日~星期三))、二二八和平紀念日(99.2.28 星期日)、清明節(99.4.5 星期一)、端午節(99.6.16 星期三)。

4. 98 學年度無國定假日逢星期二及星期四，不須調整放假及補課。

5. 98 年春節假期暫定為 99 年 2 月 14 日至 99 年 2 月 18 日，請人事室再確認。

6. 表列與學務處、人事室及會計室相關重要事項，請該單位再確認或修正。

決 議：1. 修正通過，如附件三，第 6~7 頁。

2. 99 年校活慶動定於 99 年 3 月 23 日(星期二)舉辦，不須補假。

提案單位：人事室

案由四：提請討論「教師職能輔導實施要點」。

說 明：為落實教師評鑑結果追蹤與輔導機制，協助評鑑未通過之教師規劃本職學能，特依「教師評鑑辦法實施要點」第六點規定，訂定本實施要點（請參見附件四，第 8 頁）。

決 議：修正通過，修正後條文如附件四，第 8 頁。

提案單位：人事室

案由五：提請討論「志工老師實施要點」。

說明：為提升教師輔導服務之品質，特依「教師評鑑辦法」第四條第三項規定，訂定志工老師實施要點（請參見附件五，第 9 頁）。

決議：修正通過，修正後條文如附件五，第 9 頁。

提案單位：人事室

案由六：提請討論「職員工成績考核辦法」修正案。

說明：「職員工成績考核辦法」修正案業已於 97.05.07 與副校長、主祕、行政四長及四院院長做會前討論。除同意增訂第四條至七條、第十條至十一條與第十六條外，亦同意刪除原第五條，及部分條款之修訂（請參見附件六，第 10~16 頁）。

決議：修正通過，修正條文對照表及修正後條文如附件六，第 10~16 頁。

提案單位：人事室

案由七：提請討論「職員工獎懲辦法」修正案。

說明：「職員工獎懲辦法」修正案業已於 97.05.07 與副校長、主祕、行政四長及四院院長做會前討論。除同意增訂第二條、第八條及第九條外，亦同意刪除原第七條，及部分條款之修訂（請參見附件七，第 17~23 頁）。

決議：修正通過，修正條文對照表及修正後條文如附件七，第 17~23 頁。

四、各單位工作報告：（如後，第 24~62 頁）

五、臨時動議：

六、主席結論：（無）

七、散會： 16 時 00 分

附件一

上次行政會議決議案執行情形

項次	會議提案	決 議	執 行 情 形	執行單位
一	請修正本校「教師授課時數排配實施要點」暨「教師鐘點費支給準則」。	修正通過。	依會議決議修正，並上網公告。	教務處

大仁科技大學教師研究成果獎勵辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第四條 學術論文及專書獎勵金額係以計點方式進行，每點視整體發展經費調整，以壹萬元為上限，每人每年總獎勵金額以不超過 30 萬元為原則。 計點方式如下： 一、刊登於 SSCI 之學術論文為 5.0 點。 二、刊登於 SCI 之學術論文為 3.0 點。 三、刊登於 EI 及 AHCI 之學術論文為 2.0 點。 四、刊登於 TSSCI 之學術論文為 1.0 點。 五、刊登於大仁學報及其他國內外優良期刊之學術論文為 0.5 點。 六、發表於國內外舉辦之國際性學術研討會論文為 0.6 點。(國內外舉辦之國際學術研討會，應達下列三項之任一條件：1.研討會論文涵蓋三個國家(含)以上 2.與國外學術機構合辦 3.向國際以網路、海報..等公開形式徵稿，並由申請獎勵者自行舉證)。 七、發表於國內具有審查機制或年度重點學術研討(含兩岸)論文為 0.2 點。 八、由國內外出版社正式出版之學術性專書或教科書為 3.0 點，篇章著作依章節比重發放。	第四條 學術論文及專書獎勵金額係以計點方式進行，每點視整體發展經費調整，以壹萬元為上限。 計點方式如下： 一、刊登於 SSCI 之學術論文為 5.0 點。 二、刊登於 SCI 之學術論文為 3.0 點。 三、刊登於 EI 及 AHCI 之學術論文為 2.0 點。 四、刊登於 TSSCI 之學術論文為 1.0 點。 五、刊登於大仁學報及其他國內外優良期刊之學術論文為 0.5 點。 六、發表於國內外舉辦之國際性學術研討會論文為 0.6 點。 (國內外舉辦之國際學術研討會，應達下列三項之任一條件：1.研討會論文涵蓋三個國家(含)以上 2.與國外學術機構合辦 3.向國際以網路、海報..等公開形式徵稿，並由申請獎勵者自行舉證)。 七、發表於國內具有審查機制或年度重點學術研討(含兩岸)論文為 0.2 點。 八、由國內外出版社正式出版之學術性專書或教科書為 3.0 點，篇章著作依章節比重發放。	條文內容增列

大仁科技大學九十八學年度第一學期行事曆

98.05.12 行政會議通過

月份	週次	星期							重 要 事 項
		日	一	二	三	四	五	六	
八 月								1	(8/1)第一學期開始(課)
		2	3	4	5	6	7	8	(8/3-7)完成下學期應復學生通知(註)
		9	10	11	12	13	14	15	(8/16)暑期上課結束(課)
		16	17	18	19	20	21	22	(8/24)各單位進行開學準備事項自評(教)
		23	24	25	26	27	28	29	(8/24)教學大綱、教學進度表開始填寫(教)
		30	31						(8/28)舊生繳費註冊截止(會)
九 月				1	2	3	4	5	(9/7)各單位完成開學準備事項(教)
		6	7	8	9	10	11	12	(9/7-11)各系科及通識教育中心各學科召開教學研討會(教)
	一	13	14	15	16	17	18	19	(9/11)教學大綱、教學進度表、教學用書填寫截止(教)
	二	20	21	22	23	24	25	26	(9/13)新生研習(學)
	三	27	28	29	30				(9/14)開學--開始上課(課)
									(9/14-18)辦理隨班重補修、加退選課程(課)
十 月	三					1	2	3	(9/14-25)新生、轉學、轉系(科)生申請抵免學分截止(註)
	四	4	5	6	7	8	9	10	(9/21-25)受理選修課程退選作業(課)
	五	11	12	13	14	15	16	17	(9/28-10/9)實施期初學習關懷調查(教)
	六	18	19	20	21	22	23	24	
	七	25	26	27	28	29	30	31	
	八	1	2	3	4	5	6	7	(10/3)中秋節(課)
十一 月	九	8	9	10	11	12	13	14	(10/6)召開校課程委員會會議(課)
	十	15	16	17	18	19	20	21	(10/14)第一次教務會議(教)
	十一	22	23	24	25	26	27	28	(10/10)國慶日(課)
	十二	29	30						(10/23)全學期上課達三分之一(課)
	十二			1	2	3	4	5	
十二 月	十三	6	7	8	9	10	11	12	(11/6)各系科及通識教育中心繳交下學期課表截止(課)
	十四	13	14	15	16	17	18	19	(11/9-13)期中評量週(課)
	十五	20	21	22	23	24	25	26	(11/9)期中「提升教學品質研討會」(教)
	十六	27	28	29	30	31			(11/11-16)教師上網登錄期中學生學習關懷輔導記錄(教)
									(11/16)研究生申請學位考試截止(註)
									(11/16-20)各系科及通識教育中心各學科召開教學研討(習)會(教)
一 月	十七						1	2	(11/20)教師上網登錄期中評量成績截止日(註)
	十七	3	4	5	6	7	8	9	(11/25)召開教學品質委員會會議(教)
	十八	10	11	12	13	14	15	16	
		17	18	19	20	21	22	23	(12/4)全學期上課達三分之二(課)
		24	25	26	27	28	29	30	(12/9-14)各系科通識課程選修科目初選(課)
		31							(12/18-21)各系科通識課程選修科目複選(課)

附註：本行事曆如遇有特殊情形，得依行政程序調整之。

大仁科技大學九十八學年度第二學期行事曆

98.05.12 行政會議通過

月份	週次	星期							重 要 事 項
		日	一	二	三	四	五	六	
二月			1	2	3	4	5	6	(2/1)第二學期開始(課) (2/1)各單位進行開學準備事項自評(教) (2/1)教學大綱、教學進度表開始填寫(教)
		7	8	9	10	11	12	13	(2/13)除夕 (2/14-2/17)春節(人事)
		14	15	16	17	18	19	20	(2/12)舊生繳費註冊截止(會) (2/15-19)各系科及通識教育中心各學科召開教學研討會(教) (2/19)各單位完成開學準備事項(教)
	一	21	22	23	24	25	26	27	(2/19)教學大綱、教學進度表、教學用書填寫截止(教) (2/22)開學一開始上課(課)
	二	28							(2/22-3/5)辦理隨班重補修、加退選課程(課) (2/28)和平紀念日(課)
三月	二		1	2	3	4	5	6	(3/1-5)受理選修課程退選作業(課)
	三	7	8	9	10	11	12	13	(3/5) 新生、轉學、轉系(科)生申請抵免學分截止(註)
	四	14	15	16	17	18	19	20	(3/15-26)實施期初教學評量(教)
	五	21	22	23	24	25	26	27	(3/17)召開校課程委員會會議(課) (3/23)校慶活動、運動會(學)
	六	28	29	30	31				(3/25)第一次教務會議(教)
四月	六					1	2	3	(4/2)全學期上課達三分之一(課) (4/5)清明節(放假一日)(課)
	七	4	5	6	7	8	9	10	(4/6)補放假一天；補校慶活動 3/20(學) (4/16)各系科及通識教育中心繳交下學期課表截止(課)
	八	11	12	13	14	15	16	17	(4/19-23)期中評量週(課) (4/19)期中「提升教學品質研討會」(教)
	九	18	19	20	21	22	23	24	(4/26-4/30)各系科及通識教育中心各學科召開教學研討會(教) (4/26-30)教師上網登錄期中學生學習關懷輔導記錄(教)
	十	25	26	27	28	29	30		(4/28)召開教學品質委員會會議(教) (4/30)教師上網登錄期中評量成績截止日(註)
五月	十							1	(5/10-14)實施畢業班期末教學評量(教)
	十一	2	3	4	5	6	7	8	(5/12-17)各系科通識課程選修科目初選(課)
	十二	9	10	11	12	13	14	15	(5/14)全學期上課達三分之二(課) (5/17)研究生申請學位考試截止(註)
	十三	16	17	18	19	20	21	22	(5/21-24)各系科通識課程選修科目複選(課)
	十四	23	24	25	26	27	28	29	(5/21)應屆畢業班課程結束(課) (5/24-6/28)實施期末教學評量(教)
六月	十五	30	31						(5/24-26)應屆畢業班學期考試(課) (5/28)教師上網登錄畢業班學期成績及送交成績確認單截止日(註) (5/31-6/2)學生申請暑修報名(課)
	十六	6	7	8	9	10	11	12	(6/7-14)申請輔系、雙主修(註) (6/7-14)申請轉系(四技)、轉科(五專)(註)
	十七	13	14	15	16	17	18	19	(6/9)第二次教務會議(教) (6/12)畢業典禮(學) (6/16)端午節(放假一日)(課)
	十八	20	21	22	23	24	25	26	(6/18)在校生申請休學截止(註) (6/21-25)期末評量週(課)
		27	28	29	30				(6/21)期末「提升教學品質研討會」(教) (6/28-7/2)教師上網登錄期末學生學習關懷輔導成果(教)
七月						1	2	3	(6/29)完成下學期需復學復學生通知(註) (6/28-8/22)暑期上課期間(課)
		4	5	6	7	8	9	10	(7/2)教師上網登錄學期成績及送交成績確認單截止日(註)
		11	12	13	14	15	16	17	(7/15 前)公布輔系、雙主修、轉系科核准名單(註)
		18	19	20	21	22	23	24	(7/26-30)完成下學期應復學生通知(註) (7/31)第二學期結束(課)
		25	26	27	28	29	30	31	

附註：本行事曆如遇有特殊情形，得依行政程序調整之。

大仁科技大學

教師職能輔導實施要點

98.05.12行政會議通過

- 一、本校為落實教師評鑑結果追蹤與輔導機制，協助評鑑未通過之教師規劃本職學能，特依「教師評鑑辦法實施要點」第六點規定，訂定「大仁科技大學教師職能輔導實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、教師評鑑係以促進教師專業成長為目的，未通過之教師應於接獲評鑑結果通知後三十日內，依個人評鑑表現不佳之項目，填寫「年度改善計畫書」（可至人事室網頁下載），並送交人事室。教師未能於規定期限內提出者，視同放棄接受輔導。
- 三、教師所提「年度改善計畫書」由職能輔導委員會負責審查，並依個人所需尋求支援，進行輔導。
- 四、職能輔導委員會由當年度評鑑未通過之教師所屬學院院長及系（所、中心）主管、教發中心主任（**教學**）、產學服務組組長（**研究**）、諮商中心主任（**輔導服務**）及人事室主任組成。
- 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

志工老師實施要點

98.05.12行政會議通過

- 一、 本校為提升教師輔導服務之品質，特依「教師評鑑辦法」第四條第三項規定，訂定「大仁科技大學志工老師實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、 本校教師均可提出申請擔任志工，協助校內各單位推動業務。
- 三、 各單位應依老師個人時間配合排班，老師所參與之服務內容及時數須按次填入「志工老師服務紀錄表」（可至人事室網頁下載），並於學期結束時，累計老師服務總時數，以每4小時得2點，每學期最高16點計算。
- 四、 各單位依其業務需求，於每學期7月底及1月底前填寫所需服務項目及員額，連結至人事室「志工老師服務資訊平台」，提供老師選擇服務單位。
- 五、 志工老師均為無給職，若因故無法出勤，須事先向服務單位請假，以利人力調配。
- 六、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

大仁科技大學職員工成績考核辦法修正條文對照表

97.12.10

修正後條文	現行條文	說明
第一條 為建立本校職員工成績考核制度，使其公平、公正、合理，並使各級行政主管確實瞭解所屬 <u>工作實力、自我成長、品德操守及行政勤惰</u> 等表現，以作為人事管理運用之參考，特訂定「 <u>大仁科技大學職員工成績考核辦法</u> 」（以下簡稱本辦法）。	第一條 為建立本校職員工年度成績考核制度，使其具公正、合理性，並使各級行政主管確實瞭解所屬其 <u>工作能力、品德倫理、人際關係、專業才能</u> 等表現，以作為人事管理運用之參考，特訂定本辦法。	略做文字修正
第二條 職員工（含約僱人員） <u>任職本校</u> 連續滿 6 個月以上者，於每年 6 月應予學年度成績考核。	第二條 職員工（含約僱人員）連續服務滿六個月以上者，於每年六月，應予年度成績考核。	略做文字修正。
第三條 各單位主管應依工作說明書中所訂職掌，隨時對其所屬工作表現進行考核，並詳實 <u>記錄</u> 各項優劣事蹟，以作為學年度成績考核之依據。	第三條 各單位主管應依工作說明書中所訂職掌，隨時對其所屬工作表現進行考核，並詳實紀錄各項優劣事蹟，以作為年度成績考核之依據。評定成績將作為年終獎金核發依據，並作為將來職務晉升之參考。	1.保留原第三條併刪除部分文字。 2.新增第四條。
第四條 <u>董事會得按學年度經費預算及職員工考核等第，核定年終獎金核發比例及金額。</u>		
第五條 <u>職員（含約僱人員）之成績考核分「工作實力」60%、「自我成長」10%、「品德」15%及「勤惰」15%四項，並增列「外加分數」項目，以鼓勵職員（含約僱人員）提升個人專業證照之能力。</u>	第四條 職員工年度成績考核分「 <u>工作能力</u> 」、「 <u>人際關係</u> 」、「 <u>職場倫理</u> 」、「 <u>發展潛能</u> 」四類，以 <u>一百</u> 分為滿分並按其成績優劣評列為 <u>優、甲、乙、丙、丁</u> 五等。	1.修訂考核項目及核配比列。 2.增列「外加分數」項目，不以總分 100 分作依據。
第六條 <u>技工(工友)之成績考核分「工作實力」50%、「潛</u>	優等：九十分以上（ <u>表現優異，須檢附特殊優良事蹟</u> ）	1.新增條文。 2.載明技工(工

能發展」20%、「品德操守」15%及「勤惰」佔15%四項。		友)考核項目及核配比例。
第七條 <u>有關職員工事病假、曠職、遲到、早退及獎懲之加減分數，依「職員工成績考核表」上所列辦理。</u>	表)，且事病假合併不超過七——日，各群考列優等人數以各群考核人數五分之一為上限。(但請假介於七天至十三天者；列為甲等)。	新增條文。
第八條 <u>職員工學年度成績優劣等級劃分如下：</u> 一、<u>優等：90 分以上，且事病假合併不超過 5 日，並不得有曠職及懲處紀錄。考列優等人數以占受評人總數 5%為上限。</u> 二、<u>甲等：80 分至 89 分，且事病假合計不超過 10 日者，並不得有曠職及懲處紀錄。考列甲等人數以占受評人總數 50%為上限。</u> 三、<u>乙等：70 分至 79 分，且事病假合計不超過 15 日，並不得有曠職及懲處紀錄。考列乙等人數以占受評人總數 30%為上限。</u> 四、<u>丙等：60 分至 69 分，且事病假合計不超過 20 日。考列丙等人數以占受評人總數 14%為上限。</u> 五、<u>丁等：不滿 60 分或連續曠職達(含)7 日以上或一學期曠職合計超過(含)10 日。考列丁等人數得占受評人總數 1%為上限。</u>	甲等：八十分以上，不滿九十分（表現良好），且事病假合計不超過十四日者。（但請假介於十四天至二十天者，列為乙等）。 乙等：七十分以上，不滿八十分（表現尚可）且事病假合計不超過二十一日者。（但請假介於二十二天至二十八天者，列為丙等）。 丙等：六十分以上，不滿七十分（表現欠佳），且事病假合計超過(含)二十八日者。 丁等：不滿六十分（表現甚差）或連續曠職達(含)七日以上或一學期曠職合計超過(含)十日者。	1.修訂原第四條條文並改為第八條。 2.載明各等第條件。

	第五條 各單位之考核計分為下列六群： 第一群：教務處、電子計算中心、圖書館、研究發展處、校友暨就業服務中心。 第二群：學務處、秘書室。 第三群：總務處、人事室、會計室、環境安全衛生中心。 第四群：進修部、進修學校（院）、推廣教育中心。 第五群：各所系（科）、通識教育中心。 第六群：全校工友。	條文刪除。
第九條 各級主管針對所屬人員應嚴加考核，如有表現非常優異者，始得考列為優等，且需檢附其特殊優良事蹟表，提「職員工評議委員會」審查。凡未檢附特殊優良事蹟表者，不得考列為優等。	第六條 各級主管針對所屬人員應嚴加考核，如有表現非常優異者，始得考列為優等，且需檢附其特殊優良事蹟表，提職員工評議委員會審查。凡未檢附特殊優良事蹟表者，不得考列為優等。	條次移列。
第十條 <u>職員工績效考核評定為丙等或丁等者，單位主管應列舉事實，並給受評人充分說明的機會。</u>		新增條文。
第十一條 <u>職員工在考核年度內曾受行政獎懲，依規定功過相抵銷者，得視為未受行政處分。</u>		新增條文。
第十二條 職員工年度成績考核結果，依下列規定辦理獎懲： 優等：晉本薪或年功薪一級，<u>並得具晉升資格</u>。 甲等：晉本薪或年功薪一級。 乙等：晉本薪一級，已支本薪最高級者，不予晉級，次年	第七條 職員工年度成績考核結果，依下列規定辦理獎懲： 優等：晉本薪或年功薪一級，<u>並得為晉升之參考依據</u>。 甲等：晉本薪或年功薪一級。 乙等：晉本薪一級，已支本薪	保留條文。

仍考列乙等者，改晉年功薪一級。 丙等：留支原薪，不予晉級，連續二年丙等者，應提職員工評議委員會審議，予以免職。 丁等：經職員工評議委員會審議後，簽請校長核定免職。	最高級者，不予晉級，次年仍考列乙等者，改晉年功薪一級。 丙等：留支原薪，不予晉級，連續二年丙等者，應提職員工評議委員會審議，予以免職。 丁等：經職員工評議委員會審議後，簽請校長核定免職。	
第十三條 受考核人對考核結果認為有損當事人權益時，可向「<u>職員工評議委員會</u>」提出申訴。	第八條 受考核人對考核結果認為有損當事人權益時，可向職員工評議委員會提出申訴。	保留條文。
第十四條 職員工年度成績考核獎懲，自次學年度第一個月起執行，如考核結果應予免職者，自確定之日起執行。	第九條 職員工年度成績考核獎懲，自次學年度第一個月起執行，如考核結果應予免職者，自確定之日起執行。	保留條文。
第十五條 辦理職員工學年終考核前，人事室應填妥考核表（出勤及考核紀錄以上年度六月至當年五月止為基準），<u>先由職員工個人自評</u>，再由直屬二級單位主管（行政單位二級主管或所系科主任）初評，直屬一級主管（行政單位一級主管或學院院長、通識教育中心主任）<u>複評</u>，提「<u>職員工評議委員會</u>」<u>審議</u>後，陳請校長核定。一級單位主管之考核由校長核定之。	第十條 辦理職員工學年終考核前，人事室應填妥考核表（出勤及考核紀錄以上年度六月至當年五月止為基準），由其直屬二級單位主管（行政單位二級主管或所系科主任）先行初評，<u>再由直屬一級主管（行政單位一級主管或學院院長、通識教育中心主任）初核</u>，再由各群之一級主管共同審核，提職員工評議委員會複核後，陳請校長核定。一級單位主管之考核由校長核定之。	保留條文。
第十六條 <u>單位主管對職員工績效考核之核配權重如</u>		新增條文。

下： 一、<u>受評人直屬二級主管評量權重占總成績(85 分)的 45%，直屬一級主管則佔 45%。</u> 二、<u>受評人直屬主管為單位一級主管時，評量權重占總成績(85 分)的 90%。</u> 三、<u>另受評人總成績(85 分)的 10%，則由人事室主任核定。</u>		
第十七條 校長對於「職員工評議委員會」之決議結果不贊同時，得移請「職員工評議委員會」複議。對於複議結果仍不贊同時，得變更複核逕行核定，但應說明其理由。	第十一條校長對於職員工評議委員會之複核結果不贊同時，得移請職員工評議委員會複議。對於複議結果仍不贊同時，得變更複核逕行核定，但應說明其理由。	保留條文。
第十八條 辦理考核人員應嚴守秘密，如涉及與本人或其三親等內親屬有關之考核時應行迴避。	第十二條辦理考核人員應嚴守秘密，如涉及與本人或其三親等內親屬有關之考核時應行迴避。	保留條文。
第十九條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	第十三條本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	保留條文。

大仁科技大學

職員工成績考核辦法

94.12.06 行政會議通過

96.11.13 行政會議修正通過

97.03.11 行政會議修正通過

97.10.30 行政會議修正通過

98.05.12 行政會議修正通過

- 第一條 為建立本校職員工成績考核制度，使其公平、公正、合理，並使各級行政主管確實瞭解所屬職員工工作實力、自我成長、品德操守及行政勤惰等表現，以作為人事管理運用之參考，特訂定「大仁科技大學職員工成績考核辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 職員工（含約僱人員）任職本校連續滿6個月以上者，於每年6月應予學年度成績考核。
- 第三條 各單位主管應依工作說明書中所訂職掌，隨時對其所屬職員工工作表現進行考核，並詳實記錄各項優劣事蹟，以作為學年度成績考核之依據。
- 第四條 董事會得按學年度經費預算及職員工考核等第，核定年終獎金核發比例及金額。
- 第五條 職員（含約僱人員）之成績考核分「工作實力」60%、「自我成長」10%、「品德」15%及「勤惰」15%四項，並增列「外加分數」項目，以鼓勵職員（含約僱人員）提升個人專業證照之能力。
- 第六條 技工、工友之成績考核分「工作實力」50%、「潛能發展」20%、「品德操守」15%及「勤惰」佔15%四項。
- 第七條 有關職員工事病假、曠職、遲到、早退及獎懲之加減分數，依「成績考核表」上所列辦理。
- 第八條 職員工學年度成績等級劃分如下：
- 一、優等：90分以上，且事病假合併不超過5日，並不得有曠職及懲處紀錄。考列優等人數以占受評人總數5%為上限。
 - 二、甲等：80分至89分，且事病假合計不超過10日，並不得有曠職及懲處紀錄。考列甲等人數以占受評人總數50%為上限。
 - 三、乙等：70分至79分，且事病假合計不超過15日，並不得有曠職及懲處紀錄。考列乙等人數以占受評人總數30%為上限。
 - 四、丙等：60分至69分，且事病假合計不超過20日。考列丙等人數以占受評人總數14%為上限。
 - 五、丁等：不滿60分或連續曠職達7日(含)以上或一學期曠職合計超過10日(含)。考列丁等人數得占受評人總數1%為上限。

- 第九條 各級主管針對所屬人員應嚴加考核，如有表現非常優異者，始得考列為優等，且需檢附其特殊優良事蹟表，提「職員工評議委員會」審查。凡未檢附特殊優良事蹟表者，不得考列為優等。
- 第十條 職員工績效考核評定為丙等或丁等者，單位主管應列舉事實，並給受評人充分說明的機會。
- 第十一條 職員工在考核年度內曾受行政獎懲，依規定功過相抵銷者，得視為未受行政處分。
- 第十二條 職員工年度成績考核結果，依下列規定辦理獎懲：
- 優等：晉本薪或年功薪一級，並得具晉升資格。
 - 甲等：晉本薪或年功薪一級。
 - 乙等：晉本薪一級，已支本薪最高級者，不予晉級，次年仍考列乙等者，改晉年功薪一級。
 - 丙等：留支原薪，不予晉級，連續二年丙等者，應提「職員工評議委員會」審議，予以免職。
 - 丁等：經「職員工評議委員會」審議後，簽請校長核定免職。
- 第十三條 受考核人對考核結果認為有損當事人權益時，可向「**職員工評議委員會**」提出申訴。
- 第十四條 職員工年度成績考核獎懲，自次學年度第一個月起執行，如考核結果應予免職者，自確定之日起執行。
- 第十五條 辦理職員工學年終考核前，人事室應填妥成績考核表（出勤及考核紀錄以上年度六月至當年五月止為基準），先由職員工個人自評，再由直屬二級單位主管（行政單位二級主管或所系科主任）初評，直屬一級主管（行政單位一級主管或學院院長、通識教育中心主任）及人事室主任複評，提「職員工評議委員會」審議後，陳請校長核定。一級單位主管之考核由校長核定之。
- 第十六條 單位主管對職員工績效考核之核配權重如下：
- 一、 受評人直屬二級主管評量權重占總成績(85 分)的 45%，直屬一級主管則佔 45%。
 - 二、 受評人直屬主管為單位一級主管時，評量權重占總成績(85 分)的 90%。
 - 三、 另受評人總成績(85 分)的 10%，則由人事室主任核定。
- 第十七條 校長對於「職員工評議委員會」之決議結果不贊同時，得移請「職員工評議委員會」複議。對於複議結果仍不贊同時，得變更複核逕行核定，但應說明其理由。
- 第十八條 辦理考核人員應嚴守秘密，如涉及與本人或其三親等內親屬有關之考核時應行迴避。
- 第十九條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

大仁科技大學 職員工獎懲辦法增修條文對照表

94.12.06 行政會議通過

98.05.12 行政會議修正通過

修正後內容	原條文內容	備註
第一條 為激勵本校職員工工作士氣，提高行政效率，特訂定「大仁科技大學職員工獎懲辦法」(以下簡稱本辦法)。	第一條 為激勵本校職員工之工作士氣，以提高行政效率，參照公立學校有關規定訂定本辦法。	略作文字修正。
	第二條 本校職員工之獎懲如為嘉獎或申誡、小功或小過一次，由單位主管提出具體事實陳請校長核定；如為功過二次以上則由單位主管提出具體事實，提交職員工評議委員會通過，陳請校長核定。	原條文第二條調整至第九條、條文內文亦增修。
第二條 <u>職員工獎勵事件應遵循下列原則：</u> 一、 <u>以功績為主，對於工作職掌應承辦事項，除具創新作法、績效卓著或有特殊重大貢獻者得予獎勵外，經常性及例行性業務僅作年度考績之參考，不另敘獎。</u> 二、 <u>以實際負責主辦人員為主，其餘協辦人員視其具體績效，審慎核予獎勵。</u> 三、 <u>基於獎勵不重複原則，已額外領取相當津貼或工作酬勞者，不另敘獎。</u>		新增條文
第三條 職員工獎懲類別分述如下： 一、 <u>獎勵：分嘉獎、記功、記大功；嘉獎三次視同記功一次；記功三次視同記大功一次。</u> 二、 <u>懲處：分申誡、記過、記大過。申誡三次視同記過一次；記過三次視同記大過一次。</u>	第三條 本校職員工之獎勵分嘉獎、記小功、記大功；懲處分申誡、記小過、記大過。嘉獎三次視同記小功一次；記小功三次視同記大功一次；申誡三次視同記小過一次；記小過三次視同記大過一次。	條列呈現。

第四條 職員工獎懲標準依下列規定辦理： 一、<u>有下列情事之一者，應酌予記大功一次(其情節特優者記大功二次)：</u> (一) <u>研訂重要改進計畫，提出具體方案，並爭取校外資源，績效卓越者。</u> (二) <u>開發單位業務所需資訊平台，簡化作業流程，並獲成效者。</u> (三) <u>搶救校內重大災害(如天然災害)，冒險犯難，達成使命者。</u> (四) <u>舉發不法活動，維護政府或學校聲譽權益，有卓越貢獻者。</u> (五) <u>代表學校參與國際性競賽，並獲得前三名者。</u> 二、<u>下列情事之一者，應酌予記小功一次或兩次：</u> (一) <u>建立單位SOP作業，連結相關網址，提昇作業效率者。</u> (二) <u>配合校務重點發展，積極推動，並獲成效者。</u> (三) <u>捐資興學10萬元(含)以上者。</u> (四) <u>代表學校參與全國性競賽，並獲得前三名者。</u> 三、<u>有下列情事之一者，應酌予嘉獎一次或兩次：</u> (一) <u>應用科學方法，提高工作效能或節省開支者。</u> (二) <u>對主辦業務不斷研究改進，提出建議，經採行並獲成效者。</u>	第四條 本校職員工之獎懲標準依下列規定辦理： 一、<u>有下列情形之一者，應酌予記大功一次(其情節特優者記大功二次)：</u> (一) 對主辦業務有重大革新，提出具體方案經採行確具成效者。 (二) 辦理重要業務成績特優，或有特殊效益者。 (三) 適時消弭意外事件或重大變故之發生，或已發生能處置得當，免遭嚴重損失者。 (四) 在惡劣環境下冒險犯難，克盡職責，圓滿達成任務者。 (五) 搶救重大災害，切合機宜者。 二、<u>下列情形之一者，應酌予記小功一次或兩次：</u> (一) 對主辦業務之推展，具有成效，或領導有方，有具體優良事蹟者。 (二) 執行公務負責盡職，有具體優良事蹟者。 (三) 研究對業務有關之工作方法提出方案，確有價值而採行者。 (四) 執行緊急任務或處理偶發事件，能依限妥善完成者。 (五) 臨財不苟，是為一般表率者。 (六) 對上級交辦重要事項，克服困難，圓滿達成任務，著有績效者。 三、<u>有下列情事之一者，應酌予嘉獎一次或兩次：</u> (一) 工作勤奮、服務認真，有具體事蹟者。 (二) 愛惜公物、撙節公帑，有具體事蹟者。	修訂獎懲標準，使之具體、明確。
--	--	------------------------

(三) <u>執行專案計畫，依時完成，節省經費或人力者。</u> (四) <u>對偶發事件或災害之預防或處理適當，避免或減少可能發生之損害者。</u> (五) <u>代表學校參與區域性競賽，為校爭光，並獲得前三名者。</u> 四、有下列情事之一者應記大過一次(其情節重大者記大過二次)： (一) <u>利用職權，瀆職圖利，盜竊公物，侵吞公款，貪污有據者。</u> (二) <u>廢弛職務，怠忽職守，不服指揮，影響公務情節重大，有具體事實者。</u> (三) <u>違反工作保密規定，情節重大，經查屬實者。</u> (四) <u>對所屬員工督導考核不週，造成業務違失，情節較重者。</u> (五) <u>連續曠職逾二日(含)或曠職累計達三日(含)以上者。</u> (六) <u>其他蓄意重大過失行為或違反法令禁止事項或學校規章，嚴重損害校譽者。</u> 五、有下列情事之一者，應酌予記過一次或兩次： (一) <u>擅代他人或指使他人代行簽到退，違反考勤紀律者。</u> (二) <u>曠職一日、擅離職守或不假外出者。</u> (三) <u>浪費公帑作不正當支應，情節重大者。</u> (四) <u>不守紀律，公然侮辱長官者。</u> (五) <u>違反工作保密規定，情節較輕者。</u> 六、有下列情事之一者，應酌予申誡一次或兩次：	(三) 辦理各項活動，圓滿達成任務，成效優良者。 (四) 好人好事，義行可風者。 (五) 對上級交辦事項，圓滿達成任務，成績優良者。 四、有下列情形之一者應記大過一次(其情節重大者記大過二次)： (一) 無故違抗命令，不聽指揮者。 (二) 怠忽職責或洩漏公務機密，致學校遭受重大損失者。 (三) 違反紀律或行為粗暴擾亂學校秩序，情節重大者。 (四) 誣陷、侮辱、脅迫上級或同事，事實確鑿者。 (五) 挑撥離間，破壞紀律，情節重大者。 (六) 生活奢侈腐化，言行偏激乖張，足以影響校譽者。 (七) 故意違反學校規章事項者。 五、有下列情事之一者，應酌予記過一次或兩次。 (一) 工作不力或擅離職守，貽誤公務者。 (二) 言行不檢，有損學校信譽者。 (三) 疏於監督，致直接監督之屬員有貪瀆行為者。 六、有下列情事之一者，應酌予申誡一次或兩次：	
--	--	--

(一) <u>處理公務失當或呈報延誤疏漏，影響業務推動者。</u> (二) <u>不遵從職務調度或對交辦任務無故積延者。</u> (三) <u>無故不參加經指派之各種講習、訓練或活動者。</u> (四) <u>對公物保管不善，導致損失者。</u> (五) <u>工作態度怠慢，不遵守約束者。</u> (六) <u>對所屬員工疏於督導，影響業務推展，情節尚輕者。</u>	(一) 懈怠職務或處事失當，情節輕微者。 (二) 言行失檢，有損學校聲譽，情節輕微者。 (三) 對屬員疏於督導考核，致發生不良後果，情節輕微者。 (四) 對公務保管不善，損失輕微者。 (五) 不聽上級命令或指揮，情節輕微者。	
第五條 本辦法之獎懲發生在同一學年度內者，得互相抵銷，如<u>嘉獎得與申誡相抵銷</u>、嘉獎三次或記功一次得與記過一次相抵銷；申誡三次或記過一次得與記功一次相抵銷，餘類推。	第五條 本辦法之獎懲發生在同一學年度內者得互相抵銷，如嘉獎三次或記功一次得與記過一次相抵銷；申誡三次或記過一次得與記功一次相抵銷，餘類推。	略作文字修正。
第六條 本校職員工之獎懲發生在同一學年度內，累積達記功以上者，得於每學年度結束時<u>外加分數於成績考核表內</u>。<u>累積達大過一次者，三年內不得晉升</u>；累積達記大過二次者，應自其生效之日起免職或停職，雖非同年而累積大過已達三次者亦同。	第六條 本校職員工之獎勵發生在同一學年度內，累積達記功以上者，得於每學年度結束酌發獎金。累積達記大過二次者，應自其生效之日起免職或停職，雖非同年而累積大過已達三次者亦同。	略作文字修正，並載明記大過一次之懲處。
	第七條 本校職員工之懲處，在同一學年度內抵銷後，累積達記過以上之處分者，停發或酌減當年考績獎金。	本條刪除。
第七條 本校職員工被司法機關<u>作有罪之宣告或起訴處分者</u>，自宣告或起訴之日起應即先予停職停薪，經判刑確定者，應予免職。如經無罪判決或不起訴處分確定，准予復職。<u>前項職員工停職停薪期間之年資不予採計</u>。復職後，其停職	第八條 本校職員工因業被司法機關為有罪之宣告或起訴處分者，自宣告或起訴之日起應即先予停職停薪，經判刑確定者，應予免職。如經無罪判決或不起訴處分確定，准予復職。	由原第八條移列為第七條，並略作文字修正。

	<u>停薪期間之薪資則核發全薪之半數。</u>		
第八條	職員工獎懲案於每年五月及十二月各辦理一次。功過二次以下，得依當年度情況，由人事室簽請校長核定「獎懲審核小組」審議。功過二次(含)以上，則提交「職員工評議委員會」。上述會議通過後，陳請校長核定。		新增條文。
第九條	審議職員工記大過(含)以上之懲處案時，應給予當事人充分說明的機會。		新增條文。
第十條	本校職員工之獎懲經核定後，人事室應通知有關單位及受獎懲人員知照。受獎懲之人員對獎懲內容有異議時，得於收到通知日起三十日內，以書面敘明理由，並依本校「 職員工評議委員會設置辦法 」相關規定，提出申訴。		由原第十條移列，並增列內容。
第十一條	本校職員工之獎懲資料應詳細登記於人事資料內，作為該員當學年度成績考核及次學年度升調之主要依據。	第九條 本校職員工之獎懲資料應詳細登記於人事資料內，作為該員當學年度成績考核及次學年度升調之主要依據。	條文內容不變。
		第十條 本校職員工之獎懲經核定後，人事室應通知有關單位及受獎懲人員知照。	移至修正條文第十條。
第十二條	本辦法經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	第十一條 本辦法經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	

大仁科技大學

職員工獎懲辦法

94.12.06 行政會議通過

98.05.12 行政會議修正通過

第一條 為激勵本校職員工工作士氣，提高行政效率，特訂定「大仁科技大學職員工獎懲辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 職員工獎勵事件應遵循下列原則：

- 一、以功績為主，對於工作職掌應承辦事項，除具創新作法、績效卓著或有特殊重大貢獻者得予獎勵外，經常性及例行性業務僅作年度考績之參考，不另敘獎。
- 二、以實際負責主辦人員為主，其餘協辦人員視其具體績效，審慎核予獎勵。
- 三、基於獎勵不重複原則，已額外領取相當津貼或工作酬勞者，不另敘獎。

第三條 職員工獎懲類別分述如下：

- 一、獎勵：分嘉獎、記功、記大功；嘉獎三次視同記功一次；記功三次視同記大功一次。
- 二、懲處：分申誡、記過、記大過。申誡三次視同記過一次；記過三次視同記大過一次。

第四條 職員工獎懲標準依下列規定辦理：

- 一、有下列情事之一者，應酌予記大功一次(其情節特優者記大功二次)：
 - (一) 研訂重要改進計畫，提出具體方案，並爭取校外資源，績效卓越者。
 - (二) 開發單位業務所需資訊平台，簡化作業流程，並獲成效者。
 - (三) 搶救校內重大災害(如天然災害)，冒險犯難，達成使命者。
 - (四) 舉發不法活動，維護政府或學校聲譽權益，有卓越貢獻者。
 - (五) 代表學校參與國際性競賽，並獲得前三名者。
- 二、下列情事之一者，應酌予記功一次或兩次：
 - (一) 建立單位SOP作業，連結相關網址，提昇作業效率者。
 - (二) 配合校務重點發展，積極推動，並獲成效者。
 - (三) 捐資興學10萬元(含)以上者。
 - (四) 代表學校參與全國性競賽，並獲得前三名者。
- 三、有下列情事之一者，應酌予嘉獎一次或兩次：
 - (一) 應用科學方法，提高工作效能或節省開支者。
 - (二) 對主辦業務不斷研究改進，提出建議，經採行並獲成效者。
 - (三) 執行專案計畫，依時完成，節省經費或人力者。
 - (四) 對偶發事件或災害之預防或處理適當，避免或減少可能發生之損害者。
 - (五) 代表學校參與區域性競賽，為校爭光，並獲得前三名者。
- 四、有下列情事之一者應記大過一次(其情節重大者記大過二次)：
 - (一) 利用職權，瀆職圖利，盜竊公物，侵吞公款，貪污有據者。
 - (二) 廢弛職務，怠忽職守，不服指揮，影響公務情節重大，有具體事實者。
 - (三) 違反工作保密規定，情節重大，經查屬實者。
 - (四) 對所屬員工督導考核不週，造成業務違失，情節較重者。
 - (五) 連續曠職逾二日(含)或曠職累計達三日(含)以上者。
 - (六) 其他蓄意重大過失行為或違反法令禁止事項或學校規章，嚴重損害校譽者。
- 五、有下列情事之一者，應酌予記過一次或兩次：

- (一) 擅代他人或指使他人代行簽到退，違反考勤紀律者。
- (二) 曠職一日、擅離職守或不假外出者。
- (三) 浪費公帑作不正當支應，情節重大者。
- (四) 不守紀律，公然侮辱長官者。
- (五) 違反工作保密規定，情節較輕者。

六、有下列情事之一者，應酌予申誡一次或兩次：

- (一) 處理公務失當或呈報延誤疏漏，影響業務推動者。
- (二) 不遵從職務調度或對交辦任務無故積延者。
- (三) 無故不參加經指派之各種講習、訓練或活動者。
- (四) 對公物保管不善，導致損失者。
- (五) 工作態度怠慢，不遵守約束者。
- (六) 對所屬員工疏於督導，影響業務推展，情節尚輕者。

第五條 本辦法之獎懲發生在同一學年度內者，得互相抵銷，如嘉獎得與申誡相抵銷、嘉獎三次或記功一次得與記過一次相抵銷；申誡三次或記過一次得與記功一次相抵銷，餘類推。

第六條 本校職員工之獎懲發生在同一學年度內，累積達記功以上者，得於每學年度結束時外加分數於成績考核表內。累積達大過一次者，三年內不得晉升；累積達記大過二次者，應自其生效之日起免職或停職，雖非同年而累積大過已達三次者亦同。

第七條 本校職員工被司法機關作有罪之宣告或起訴處分者，自宣告或起訴之日起應即先予停職停薪，經判刑確定者，應予免職。如經無罪判決或不起訴處分確定，准予復職。前項職員工停職停薪期間之年資不予採計。復職後，其停職停薪期間之薪資則核發全薪之半數。

第八條 職員工獎懲案於每年五月及十二月各辦理一次。功過二次以下，得依當年度情況，由人事室簽請校長核定「獎懲審核小組」審議。功過二次(含)以上，則提交「職員工評議委員會」。

上述會議通過後，陳請校長核定。

第九條 審議職員工記大過(含)以上之懲處案時，應給予當事人充分說明的機會。

第十條 本校職員工之獎懲經核定後，人事室應通知有關單位及受獎懲人員知照。受獎懲之人員對獎懲內容有異議時，得於收到通知日起三十日內，以書面敘明理由，並依本校「**職員工評議委員會設置辦法**」相關規定，提出申訴。

第十一條 本校職員工之獎懲資料應詳細登記於人事資料內，作為該員當學年度成績考核及次學年度升調之主要依據。

第十二條 本辦法經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

工 作 報 告

秘書室

一、各項工作報告

(一)稽核組業務

1. 校務持續品質改善檢討追蹤-完成四學院、17 系所檢討追蹤。接續進行行政類四組檢討追蹤。
2. 經費稽核委員會 97 學年度第二學期第一次會議已於 5 月 5 日(二)召開。
3. 校務基本資料庫查核作業。

二、公關形象

統計自 04/01-04/22 平面媒體 7 次；電子媒體 58 次；大仁電子報 6 次。

單 位 媒 體		行政單位						學術單位						總 計
		秘書室	進修部				小計	餐旅系	外語系				小計	
平面媒體	聯合報	1					1	1	2				3	4
	自由時報		1				1	2					2	3
總 計		1	1				2	3	2				5	7

單 位 媒 體		行政單位						學術單位						總 計
		秘書室	推廣中心	研發處	學務處	進修部	小計	餐旅系	製藥所	外語系			小計	
電子媒體	中時電子報						0	1					1	1
	自由電子報						0	2					2	2
	今日新聞網		1				1						0	1
	聯合新聞網	1				1	2	1		1			2	4
	中央通訊社	1	1	1			3	1					1	4
	Google 新聞	1	2	8			11	7		1			8	19
	Yahoo 新聞	1	3	1	1		6	4					4	10
	Pchome 新聞			3			3						0	3
	新浪網新聞	1	2	1			4	1					1	5
	蕃薯藤新聞				1		1	1					1	2
	HiNet 新聞	1	1	1			3	2		1			3	6
	製藥發展學會						0		1				1	1
總 計		6	10	15	2	1	34	20	1	3			24	58

單 位 媒 體		行政單位						學術單位				總 計
		研發處	秘書室				小計	餐旅系	健康學院		小計	
大仁電子報		2	1				3	2	1		3	6

總 計	2	1				3	2	1		3	6
-----	---	---	--	--	--	---	---	---	--	---	---

三、校長反映意見信箱

統計自 04/04~04/22 經轉送彙整學生意見回函共 2 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	04/07	反映住宿問題	學務處	04/13	回覆並建檔
2	04/22	協助獎學金事宜	學務處	04/30	回覆並建檔

四、公文統計（如表列）

統計自 04/01~04/30 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	2		2			
秘書室	7	23	30	1	3	4
人事室	11	31	42	13	2	15
會計室	1	1	2	5		5
教務處	18	83	101	1	3	4
學務處	48	195	243	29	14	43
總務處	2	5	7	5	1	6
研發處	25	107	132	10	1	11
進修部	2	9	11	4	4	8
進修學院	1	10	11	3	4	7
進修學校	1	8	9	2	4	6
圖書資訊館	10	30	40		3	3
推廣中心	27	40	67	14	37	51
通識中心	1	45	46			
藥學系	13	6	19	4	1	5
食品系	6	5	11	5	4	9
環資系	3	8	11	3	1	4
職安系		1	1	1	4	5
環安中心	2	25	27	1		1
健管系	1	2	3	3	3	6
護理系	6	5	11	6	6	12
外語系	4	35	39	2	2	4
資管系		3	3	2		2
餐旅系	4	12	16	5	3	8
休管系	3	14	17	1		1
幼保系	2	18	20	3	3	6
行流系	3	12	15			
社工系	13	7	20	19	3	22
資工系	3	8	11			
生技系		3	3	2		2
健康學院	1	1	2	2		2
管理學院		2	2			
人文學院	1	6	7	1	4	5
休閒學院		8	8			
校友中心	1	13	14	1		1

觀光系		1	1			
數媒系	1	11	12			
時美系		1	1			
動物中心		1	1			
總計	223	795	1018	148	110	258
比率	22%	78%		57%	43%	

教務處

一、處本部：

(一)綜合業務

1. 本校申請第二期「教學卓越計畫」規劃時程如下：

申請教育部「98 獎勵大學教學卓越計畫」作業日程表			
項次	作業事項	日期	作業內容/主辦單位
1	召開第一次籌備會議	02/17(二)	討論計畫主軸
2	召開第二次籌備會議	02/25(三)	討論計畫主軸
3	召開第三次籌備會議	02/27(五)	確認計畫主軸、基本架構及各計畫主持人
4	召開第四次籌備會議	03/10(二)	1. 討論分項計畫內容及主持人 2. 確認計畫撰寫及報部時程 3. 討論各子計畫經費編列
5	召開子計畫主持人第一次會議	03/13(五)	1. 討論各子計畫名稱 2. 確認分項計畫主持人及執行人 3. 討論分項計畫撰寫注意事項
6	子計畫構想書開始撰寫	03/16(一)	分項計畫主持人
7	召開各子計畫分項計畫第一次會議	03/20(五)前	1. 由各子計畫主持人召集 2. 討論各子計畫名稱 3. 確認分項計畫主持人及執行人 4. 討論分項計畫撰寫注意事項 5. 會議記錄須送教發中心
8	召開子計畫主持人第二次會議	03/20(五)	討論子計畫撰寫方向與內容
9	召開子計畫主持人第三次會議	03/25(三)	討論子計畫撰寫方向與內容
10	召開第五次籌備會議(計畫撰寫說明會)	04/02(四)	說明 98 教卓計畫書撰寫事宜
11	召開各子計畫分項計畫第二次會議(分項計畫構想書撰寫完成)	04/15(三)前	1. 由各子計畫主持人召集 2. 確認分項計畫撰寫內容及統整 3. 會議記錄須送教發中心
12	召開子計畫主持人第四次會議	04/21(二)	子計畫主持人進行報告
13	總計畫書統整撰寫完成	04/27(一)	1. 教務處 2. 各子計畫主持人
14	召開第六次籌備會議	05/01(五)	1. 教務處 2. 審查及修正計畫書
15	總計畫書修正完成	05/05(二)	1. 教務處

			2. 各子計畫主持人
16	召開 98 教學卓越委員會第一次會議	05/08(五)	1. 教務處 2. 審查計畫書
17	計畫書提送送行政會議通過	05/12(二)	教務處、秘書室
18	總計畫書修正定版完成	05/14(四)	教務處、秘書室
19	計畫書報部簽核	05/15(五)	教務處、秘書室
20	計畫書報部	05/15(五)	教務處、秘書室

2. 98 學年度四技申請入學招生，各系第一階段報名及篩選人數如下，第二階段報名須於 03/31 前報名(繳寄備審資料)，04/02 放榜，各系錄取人數如下。(正確人數以招生中心資料為準)

98 學年度四技申請入學報名人數統計表							
系科名稱	招生名額		98 第 1 階段報名人數	98 通過第 1 階段篩選人數	98 第 2 階段報名人數	錄取人數	備取人數
	外加	內含					
藥學系	80	30	788	557	448	110	250
食品科技系保健營養組	3	0	41	16	8	3	5
食品科技系食品科技與管理組	3	0	30	15	8	3	5
環境資源管理系能源科技組	3	4	8	8	4	4	0
環境資源管理系環境技術與管理組	3	4	10	10	6	6	0
職業安全衛生系	6	8	14	14	4	4	0
健康事業管理系	3	7	44	44	20	10	10
應用外語系英文組	5	0	44	25	14	5	9
應用外語系日文組	5	0	27	25	8	5	3
資訊管理系	12	0	46	46	19	12	7
休閒運動管理系	12	13	102	102	50	25	25
幼兒保育系	6	0	31	30	14	6	8
餐旅管理系餐飲管理組	12	0	59	59	22	12	10
餐旅管理系旅館管理組	5	0	33	26	9	5	4
餐旅管理系廚藝組	8	0	55	42	25	8	17
行銷與流通管理系	18	0	35	35	17	17	0
社會工作系	3	9	140	64	28	12	16
生物科技系	3	0	26	16	5	3	2
資訊工程系	18	0	29	29	14	14	0
護理系	45	45	180	180	115	45	70
數位多媒體設計系	10	0	86	50	17	10	7
觀光事業系	10	0	77	53	22	10	12
時尚美容應用系	3	0	24	15	6	3	3
合 計	351		1929	1461	883	332	463

3. 98 學年度研究所碩士班暨在職專班考試入學招生，各所報名人數如下，於 05/02 考試，5/日放榜。

所 別	招生	報名	所 別	招生	報名
-----	----	----	-----	----	----

	人數	人數		人數	人數
環境管理研究所(環境工程與管理組一般生)	5	14	休閒健康管理研究所(休閒運動管理組一般生)	3	9
環境管理研究所(環境工程與管理組在職專班)	7	14	休閒健康管理研究所(休閒運動管理組在職專班生)	6	29
環境管理研究所(職業安全衛生組一般生)	5	5	休閒健康管理研究所(觀光餐旅組一般生)	3	4
環境管理研究所(職業安全衛生組在職生)	1	2	休閒健康管理研究所(觀光餐旅組在職專班生)	5	25
製藥科技研究所(一般生)	7	6	休閒健康管理研究所(健康管理組一般生)	2	4
製藥科技研究所(碩士在職專班)	12	8	休閒健康管理研究所(健康管理組在職專生)	4	9
生物科技研究所(一般生)	6	9	食品科技研究所(一般生)	5	8
生物科技研究所(在職生)	1	0	食品科技研究所(在職專班生)	7	4
			總 計	79	150

4. 98 學年休閒系辦理體育成績優良單獨招生，至 05/04 報名人數如下，訂於 05/23 考試。
(正確報名人數以招生中心為準)

運動項目	預定招收人數	報名人數	預定錄取率	運動項目	預定招收人數	報名人數	預定錄取率
曲棍球	12	12	100.00%	籃球	10	12	83.33%
排球	10	11	90.91%	舉重	5	6	83.33%
網球	4	4	100.00%	撞球	5	6	83.33%
棒球	12	13	92.31%	羽球	6	8	75.00%
桌球	6	8	75.00%	技擊	5	6	83.33%
田徑	11	12	91.67%				
射箭	4	6	66.67%	總計	90	104	86.54%

(二)業務協調事項：

- 召開本學期第一次教務會議(04/07/14:00)。
決議事項：(1)通過學生成績更正案 1 件。
(2)通過修正教務法規 2 件。
(3)通過各系科修正課程表 16 案。
- 召開 98 學年四技申請入學委員會會議(04/17/15:00)。
決議事項：(1)通過 98 學年四技申請入學錄取名單，計 332 人。
- 召開申請 98 學年教學卓越計畫子計畫第四次會議(04/21/13:30)。
決議事項：(1)討論 98 學年教學卓越計畫撰寫內容及修正意見。
- 召開申請 98 學年教學卓越計畫子計畫第五次會議(04/27/13:30)。
決議事項：(1)討論 98 學年教學卓越計畫撰寫內容及修正意見。
- 召開 98 學年研究所入學考試工作協調會議(04/30/15:30)。
決議事項：(1)確認研究所考試試務工作及口試規劃事宜。

(三)教務法規修訂：

- 修正本校「課程委員會設置要點」(教務會議(04/07)修正)。
修正內容：第六點增列「開會時註冊組長、進修部教務組長、進修院校綜合業務組長等相

關教務主管應列席。」

2. 修正本校「教師排課實施要點」(教務會議(04/07)修正)。

修正內容：增列第十一點「核准校外兼課教師，應優先配合本校排課時間授課，課表公告後不得調課。」

3. 修正本校課程教師授課排配實施要點 (行政會議(04/14)修正)。

修正內容：(1)調降本校專任教師日夜間部合計可超授課鐘點數以 2 小時為上限；調降產學專班及遠距教學之授課鐘點合計最高以 4 小時為上限；修正專任教師申請到校外兼課，本校日夜間部不得超鐘點，且校外兼課以 4 小時為上限；調降專任職員可跨部兼課以 2 小時為上限；增列「專任教師未符合本校「一年一刊或一年一案」標準及「基本授課班級(大學部與專科部)總人數未達平均每班 40 人」標準者，每學期應增加 2 小時授課時數」之規定。

(2)增列第十點：專任教師未符合本校「一年一刊或一年一案」標準及「基本授課班級(大學部與專科部)總人數未達平均每班 40 人」標準者，每學期應增加 2 小時授課時數。

4. 修正本校教師專點費支給準則 (行政會議(98.4.14)修正)。

修正內容：修正第四點：「教師授課時數若因合班上課或擔任遠距課程，超鐘點時數**超過可超鐘點(2 小時)以上**」

二、註冊組業務

(一)全校學生人數統計資料：

1. 全校人數(基準日：04/15)

日間部	6928	研究所	105	大學部(學院部)	4800	專科部	2023
進修部	2256	研究所		大學部(學院部)	1836	專科部	420
進修院校	399	研究所		大學部(學院部)	126	專科部	273
在職專班	459	研究所	64	大學部(學院部)	395	專科部	
產學專班	160	研究所		大學部(學院部)	160		
全校總計	10202	研究所	169	大學部(學院部)	7317		2716

2. 全校延修生人數(基準日：04/15)

日間部	148	研究所	10	大學部(學院部)	68	專科部	70
進修部	89	研究所		大學部(學院部)	47	專科部	42
進修院校	5	研究所		大學部(學院部)	0	專科部	5
在職專班	0	研究所	0	大學部(學院部)	0	專科部	
產學專班	0	研究所		大學部(學院部)	0		
全校總計	242	研究所	10	大學部(學院部)	115		117

3. 全校不含延修生人數(基準日：04/15)

日間部	6780	研究所	95	大學部(學院部)	4732	專科部	1953
進修部	2167	研究所		大學部(學院部)	1789	專科部	378
進修院校	394	研究所		大學部(學院部)	126	專科部	268
在職專班	459	研究所	64	大學部(學院部)	395	專科部	
產學專班	160	研究所		大學部(學院部)	160		

全校總計	9960	研究所	159	大學部(學院部)	7202		2599
------	------	-----	-----	----------	------	--	------

(二)972 入學至今休退學人數統計(註冊人數計算)基準日：05/01

學制	一般班			一般班 合計	延修班			延修班 合計	總計
	在校生	休學生	退學生		在校生	休學生	退學生		
二技	545	2		547	6			6	553
二專	259	1		260	29	3	1	33	293
五專	1692	5		1697	40	1		41	1738
四技	4185	11	1	4197	61	1		62	4259
研究所(碩士班)	95			95	10			10	105
產業二技學士專班	40			40					40
產業四技學士專班	118	5		123					123
進修部二技	496	2	1	499	22			22	521
進修部二專	377	4	1	382	44	8		52	434
進修部四技	1293	8		1301	25	3		28	1329
在職專班二技	395			395					395
進修專校(二專)	268	4		272	5	1		6	278
進修學院二技	125	3		128					128
研究所(碩士在職專班)	65			65					65
總計	9953	45	3	10001	242	17	1	260	10261

(三)休退學原因統計(基準日：05/01)

休退原因	休學生										退學生				總計
	二技	二專	五專	四技	產業四技學士專班	進修部二技	進修部二專	進修部四技	進修專校(二專)	進修學院二技	二專	四技	進修部二技	進修部二專	
工作			1	1	1	2	1			1					7
休學逾期未復學											1				1
先服役								3							3
志趣不合			1	7	1										9
身體不適			1		1										2
車禍				1											1
其他	1	3	1		2		8	5	5	2		1			28
重考			2												2
家庭因素	1			2			1	2							6
經濟							2	1							3
逾期未註冊													1	1	2
環境不適		1		1											2
總計	2	4	6	12	5	2	12	11	5	3	1	1	1	1	66

(四)4 月已執行工作報告

1. 971 退學生名冊印製核備。
2. 972 轉學生、轉系科生名冊印製核備。
3. 教師上網登錄期中評量成績宣導(e-mail 通知)。
4. 製作全校在學學生數統計表【基準日 04/15】。

5. 972 應屆畢業生畢業資格初審。
6. 971 期中學習預警作業前置作業。
7. 修定抵免辦法。
8. 972 應屆畢業班歷年成績排名及推甄辦理時程。
9. 發送修正各學系 98 學年度輔系、雙主修標準表作業(延至課程委員會修正)。
10. 四技申請入學報到。
11. 教師上網登錄期中評量成績宣導(e-mail 通知)。
12. 972 應屆畢業生畢業資格初審。
13. 971 期中學習預警作業前置作業。
14. 修定抵免辦法。
15. 972 應屆畢業班歷年成績排名及推甄辦理時程。
16. 發送修正各學系 98 學年度輔系、雙主修標準表作業(延至課程委員會修正)

(五)5 月預定工作

1. 972 期中評量彙整並寄發成績通知單。
2. 彙整查核學籍異動學生名單【98.4 月】。
3. 製發 972 畢業班行事曆。
4. 通知導師進行期中評量學習預警作業。
5. 研究生申請學位考試截止(05/15)。
6. 98 四技申請入學生備取作業。
7. 修定抵免辦法。
8. 發送修正各學系 98 學年度輔系、雙主修標準表作業。

三、課務組業務

(一)4 月已執行工作報告

1. 通識中心提供下學期開課科目及大綱。
2. 各系科提供下學期開課科目及大綱。
3. 編排期中評量統一排考科目表。
4. 編排期中考(統排科目)教師監考表、及其監考試場。
5. 印製教師、班級課表及發送相關單位。
6. 通識網路選課系統設定、測試協調。
7. 通知、彙整各系科下學期開課課表(含通識課程科目)開始編排作業。
8. 校務基本資料庫填寫。
9. 技職網站填報課程資料及上傳。
10. 編列 98 學年度課務組年度預算。
11. 通識中心提供下學期開課科目及大綱。
12. 各系科提供下學期開課科目及大綱。
13. 通識網路選課系統設定、測試協調。
14. 收件及審查各系科 98 學年度各學制課程表。
15. 彙整各系科下學期開課課表(含通識課程科目)開始編排作業。
16. 上網公告期中評量統一排考科目時間表、教師監考表及其監考試場。
17. 學生期中考試(衝堂考)登記作業。

18. 期中排考一試卷催收、印製、包裝。
19. 完成學生期中考試 04/20~04/24 評量作業。
20. 預編新增所系科目代碼及鍵入作業。
21. 議定通識網路選課初選、複選時間、公告及漢龍系統設定、測試作業。
22. 催收軍訓、體育、電腦課程下學期開課總表。
23. 期中評量學生修習科目異動表填報。

(二)5 月預定工作

1. 催收各所系科下學期課表(含通識)。
2. 收件、審查各系科 98 學年度各學制課程表。
3. 彙整各系科下學期開課課表(含通識課程科目)開始編排作業。
4. 預編新增所系科目代碼及鍵入作業。
5. 催收軍訓、體育、電腦課程下學期開課總表。
6. 教務系統編排各系科班級開課作業、排課作業及其時段設定。
7. 網路選課系統設定、測試作業。
8. 公告網路選課通識選修課程、專業選修初選日期 05/13~05/18、複選日期 05/22~05/25。
9. 通識選修網路選課第一次查詢 05/20 10AM。
10. 通識選修及專業選修科目網路選課第二次查詢 05/20 日 10AM。

四、招生服務業務

(一)4 月已執行事項：

1. 98 學年度運動績優獨招簡章發售及網路下載(02/23-04/22)。
2. 98 學年度南區五專聯合推薦甄選簡章發售。
3. 98 研究所碩士班暨碩士在職專班考試入通訊報名(03/18-04/15)。
4. 98 四年制運動績優通訊報名(03/16-04/22)。
5. 規劃對口策略及招生宣傳計畫。
6. 參加美濃國中升學博覽會(04/14)。
7. 參加台南南英工商博覽會(04/17)。
8. 四技申請入學書面資料審查作業。*
9. 98 學年度運動績優獨招簡章發售及網路下載(02/23-04/22)。
10. 98 學年度南區五專聯合推薦甄選簡章發售。
11. 98 研究所碩士班暨碩士在職專班考試入通訊報名(03/18-04/15)。
12. 98 四年制運動績優通訊報名(03/16-04/22)。
13. 規劃對口策略及招生宣傳計畫。
14. 參加美濃國中升學博覽會(04/14)。
15. 參加台南南英工商博覽會(04/17)。
16. 四技申請入學書面資料審查作業。*

(二)5 月預定辦理業務

1. 98 學年度南區五專聯合推薦甄選簡章發售。
2. 98 學年度研究所招生考試(05/02)。
3. 寄發運動績優獨招准考證(05/06)。
4. 參加旗美高中入班宣導說明會(05/07)。

5. 98 學年度研究所考試入學寄發成績單(05/08)。
6. 98 學年度研究所成績複查截止中午 12:00 (05/14)。
7. 規劃對口策略及招生宣傳計畫。

五、教學發展業務

(一)4 月已執行業務

1. 04/07(星期二)下午二時於行政大樓二樓會議室舉行本學期第一次教務會議。
2. 本學期期中「提升教學品質研習營」於 04/20 在九樓國際會議廳舉行，請各師準時與會。
3. 大仁學報第 34 期第一次校稿。
4. 自 04/06 起「自學中心」開始運作囉。
5. 裝訂 97 學年第 1 學期教學助理(TA)各項表單。
6. 「校長與老師有約」訂於 04/20 下午四點於九樓國際會議廳舉行，敬請各師踴躍參加。
7. 彙整、分析國文能力測驗。
8. 教學創新活動作品已進入評審評分階段。
9. 公告本學期至 03/25 止尚未上網填寫教學大綱及進度表之專兼任教師名單。
10. 「學習關懷學生輔導紀錄」系統測試與公告實施。
11. 大仁學報第 2 次校稿。
12. 彙整各院提送「教學績優教師」申請資料。
13. 本學期第一次教務會議資料彙整。
14. 統計「教學創新」評審成績結果。
15. 04/21 召開 98 教學卓越計畫主持人第 4 次會議。
16. 04/22 召開 98 教學卓越計畫第 2 次委員會。
17. 04/24 97 教學卓越計畫各子計畫執行進度第 3 次會議。
18. 稽催至 04/10 止尚未上網填寫教學大綱及進度表教師上網填寫。

(二)5 月預定辦理業務

1. 大仁學報第 3 次校稿。
2. 第二期教學卓越專刊第一次協調會議。
3. 發送 97 教學卓越計畫補助全校專任教師每人麥克風乙支。
4. 受理本學期申請英檢補助的同學領取英檢補助費。
5. 受理全校教學助理(TA)印領清冊填寫及繳交。
6. 籌備本學期校教學品質委員會議。
7. 05/05~08 實施全校畢業班
8. 學生期末教學評量。
9. 統計 97 教學卓越計畫截至 04/30 止經費執行率。

學務處

一、學務長室：

二、生輔組：

(一)議事業務：04/20 生輔組組務會議。

(二)校內住宿生及校外賃居生服務：

1. 校內住宿生服務：

- (1)辦理申宿、退宿事宜。
- (2)學生宿舍內務整潔比賽評比。
- (3)04/15 簽退 9702 畢業班保證金；04/22 借支畢業班保證金。
- (4)04/30~05/11 開放 98 學年度第一學期學生宿舍申請(舊生)。

2. 校外賃居生服務：

- (1)賃居服務網站更新。
- (2)04/14 四月份賃居工作會報。
- (3)04/06~04/17 賃居電話訪問。

(三)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。
4. 04/08、30 交通安全演講（屏東縣交通隊徐副大隊長）。

(四)生活教育：04/1~30 品格教育宣導月活動重點：標語競賽、有獎徵答、簽名會。

(五)一般業務：

1. 公文收發處理。
2. 每日曠課及請假輸入。
3. 每週陳報缺曠預警學生名單。
4. 04/06~08 校務基本資料庫上網填報。
5. 04/07、23 972 第 2、3 次行政會議工作報告。
6. 04/11 申報宿舍工讀金。
7. 04/28 核對 97 學年度畢業班全勤名單。
8. 04/30 單一窗口彙整。

三、課外組：

(一)議事業務：04/17 召開 97 學年度第 2 學期原住民學生獎助學金初審學生會議。

(二)獎助學金與就學協助：

1. 獎助學金資訊

- (1)04/01 辦理 97 學年度鹽埔鄉鄉民與子女及長治鄉德和村村民助學金申請。
(04/01~04/30)
- (2)04/06 辦理 97 學年度第 2 學期高雄縣清寒優良學生獎學金二技護理系吳盈姍等 3 名學生書面資料寄出申請。
- (3)04/06 依教育部來函辦理 97 學年度，弱勢學生助學計畫-助學金核銷計 752 名申請，金額共計新台幣 1,257 萬 1,500 元整。
- (4)04/07 通知 97 學年度第 2 學期弱勢助學計畫-低收入戶學生免住宿費計 37 名，住宿金計 276,500 元，審查通過學生名冊上網公告及班級通知。
- (5)04/08 上網公告 97 學年度第 2 學期董事暨教職員工子女就讀本校獎助學金申請通過計 13 名同學，獎助學金 442,041 元整。
- (6)04/09 核銷 97 學年度第 2 學期補助弱勢學生助學計畫-中低收入戶助學金，申請學生計 672 名，合計金額新台幣 881 萬 2,000 元整。
- (7)04/09 辦理 97 學年度，弱勢學生助學計畫-補助學雜費超額退費學生名冊計 134 名，退費金額計新台幣 68 萬 3,045 元整。
- (8)04/10 上網公告及班級通傳 97 學年度，弱勢學生助學計畫-補助學雜費超額退費學生名冊計 134 名，退費金額計新台幣 68 萬 3,045 元整。
- (9)04/13 辦理 97 學年度第 2 學期財團法人李連教育基金會二專餐管科范曉紋同學書面資料寄出申請。

- (10)04/13 辦理 97 學年度第 2 學期澎湖縣政府及花蓮縣政府清寒優秀獎學金四技外英系趙恩霆等 3 名同學書面資料寄出申請。
- (11)04/13 函稿屏東教育大學辦理 97 學年度第 2 學期原住民學生獎助學金撥款手續共計 1,197,000 元。
- (12)04/14 辦理 98 年度財團法人嘉新兆福文化基金會獎學金五專外英科林千又等 6 名同學書面資料寄出申請。
- (13)04/15 財團法人台北行天宮急難濟助本校二專食科科高佳琪同學，急難濟助金 25,000 元整，本組通知學生領取支票。
- (14)04/16 彙整造冊辦理 03/15~04/14 學生生活學習獎助金計 27 名，共計 125,920 元請款手續。
- (15)04/16 陳報 97 學年度 08/01~04/14 學生生活學習獎助金使用成效表共計 2,184,545 元。
- (16)04/16 彙整造冊辦理 03/15~04/14 圓夢助學愛心捐-學生助學金計 5 名共計 12,000 元請款手續。
- (17)04/16 陳報 97 學年度圓夢助學愛心捐-學生助學金使用成效表計收入 283,454 元；支出 12,000 元。
- (18)04/20 通知 97 學年度第 1 學期品學兼優及德育成績優良獎學金計 567 名，獎學金計新台幣 611,000 元整，審查合格學生名冊上網公告及班級通知。
- (19)04/23 通傳 97 學年度第 2 學期「原住民族籍學生(屏東教育大學)獎助學金」已審核完成作業訊息。
- (20)04/23 協調本校 98 學年度 3%提撥各項獎助學金調整事宜。
- (21)校外獎學金：(04/01 至 04/30)

獎學金名稱(辦法)	來文日期	截止申請日期
臺北縣政府辦理新住民子女獎助學金	04/20	05/05
臺南市 97 學年度第 2 學期中等以上學校清寒優秀學生獎學	04/10	04/25
屏東縣中等以上學校清寒及優秀學生獎學金實施要點	04/13	04/25
嘉義市第 55 期中正紀念獎助學金	04/15	05/15

2. 就學協助

- (1) 04/06 申請 97 學年度第 2 學期就學貸款學生名冊，陳報台灣銀行屏東分行，合格者 2307 名，合格半額利息者 12 名，不合格自附利息者 31 名，合計 2350 名，總計新台幣 9,930 萬 6,274 元整。
- (2)04/09 上網公告有關 97 學年度第 2 學期變更特殊境遇家庭之子女學雜費減免申請標準案並請同學辦理減免退費差額事宜。
- (3)04/13 上網公告、通傳各班及 e-mail 至全校教職員工及學生群組日間部 98 學年度第 1 學期各類減免學雜費 04/20~05/08 止受理申請。
- (4)04/15 臺灣銀行傳真本學期申請就學貸款學生李崇岳等 21 位同學不合格。
- (5)04/16 本組通知並協助就學貸款顏珮如等 21 位同學不合格，至臺灣銀行補辦保證人債務協商、逾期未繳及未簽借據，以便下次順利撥款。
- (6)04/20~05/08 受理 98 學年度第 1 學期各類減免學雜費申請。
- (7)04/21 函稿陳送教育部辦理 97 學年度第 2 學期家庭遭遇困境之大專學生安定就學措施計畫-失業家庭子女補助計 7 名，共計 70,000 元。
- (8)學生於校內外發生事故慰問及急難救助：(04/01 至 04/30)

日期	班級	姓名	慰問事項	慰問/急難救助金額
04/01	四技藥學系四年二組	張宇潔	學生父親病逝	急難救助金 15,000 元
04/02	二技護理系二年一組	陳雅雯	學生車禍受傷	導師慰問禮品 1,000 元
04/08	四技餐旅系二年一組	林欣頤	學生車禍受傷	導師慰問禮品 425 元
04/14	五專幼保科三年一組	許瓊云	學生生病住院	導師慰問禮品 1,000 元

04/15	四技資管系三年一組	王慧華	學生車禍受傷	導師慰問禮品 870 元
04/16	四技資工系二年一組	陳貴文	學生車禍受傷	主任慰問金 3,000 元
04/16	四技資工系二年一組	陳貴文	學生車禍受傷	教官慰問禮品 909 元
04/17	進修部二技餐旅系一年一組	王靜怡	學生車禍受傷	主任慰問金 3,000 元
04/17	進修部二技餐旅系一年一組	王靜怡	學生車禍受傷	學務長慰問金 5,000 元
04/21	五專幼保科三年一組	張予柔	學生車禍受傷	導師慰問禮品 1,000 元

(二)社團業務：

1. 學生社團活動簡訊：

社團名稱	活動日期	活動名稱	活動地點
護理系系學會	04/01	專業護理趣味活動	雙科館
環資系系學會	04/01	環境資源管理系家族烤肉聯誼	大仁科技大學烤肉區
社工系系學會	04/01	唱出自信・魅力四“社”	雙科館第二講堂
E-life 志工團	04/06	智慧財產權活動宣導	體育館旁停車場
原住民青年社	04/09	原舞者 2009 年校園心靈之旅-原住民樂舞校園巡迴示範講座	活動中心大禮堂
信望愛社	04/13~06/01	大專校院社團帶動中小學社團發展活動-用愛點亮部落的未來	屏東縣青山國小
貝斯特生命教育社	04/10~06/05	大專校院社團帶動中小學社團發展活動-彩虹下的約定	青葉國小
貝斯特生命教育社	04.02~04/03	彩繪心生命~生命教育志工基礎培訓	藝能教室
曲棍球社	04/07~06/09	帶動中小學發展活動-敲敲打打曲棍球訓練營	屏東縣三地門鄉青山國小
曲棍球社	04/09~06/11	帶動中小學發展活動-決戰 PK HOCKEY 訓練營	屏東縣鹽埔鄉鹽埔國中
曲棍球社	04/03~05/11	帶動中小學發展活動-彎彎曲棍球訓練營	屏東縣霧台鄉霧台國小
畢聯會	04/06	2009 林義傑-啟動夢想開創未來專題演講	活動中心大禮堂
社工系系學會	04/08	自助旅行我最行	雙科館 R415
學生會	04/27	有“機”可乘-紙飛機比賽	體育館
學生會	04/29~04/30	同心“鞋”力-一步一腳印	操場
健管系系學會	04/20~05/01	健管系系慶週	操場
學生自治會	04/27	與學生社團有約座談會	II06
仁榮服務隊	04/25	“袋袋”相傳、愛相隨	屏東縣鹽埔鄉振興社區河堤坊
畢業生聯合會	04/29	社會新鮮人、面試救星專題講座	0 棟 105
福智青年社	04/24~05/15	原來幸福這麼簡單-觀功念恩	屏東縣新園國小
生活 DIY 藝術社	04/29~05/20	大專校院社團帶動中小學社團發展活動-傳統藝術捏麵人藝術學習營	屏東縣九如國小英語教室
學生會	04/30	98 年度高屏區大專校院校際聯合活動「七海齊鳴」進行曲大賽	美合技術學院北校區小舞台
環資系系學會	04/27	校友職涯講座	達文西大樓 U426

(三)社團業務：

- 04/01 上網公告 公告嘉新獎學金創辦五十週年徵文辦法。
- 04/01 陳報 童軍團榮獲中國童子軍總會 97 年績優童軍團。

3. 04/01 上網公告 第五屆育才盃全國橋藝邀請賽。
4. 04/01 上網公告 南區大專院校第二十屆飢餓三十-飢餓新感受、嘉藥好選擇。
5. 04/01 e-mail 全校教職員並通傳全校班級，舉辦原舞者 2009 年校園心靈之旅-原住民樂舞校園巡迴示範講座。
6. 04/01 上網公告及通傳社團負責人參加 98 年教育優先區暑假營隊活動申請說明會，共計 10 人參加。
7. 04/02 上網公告第 101 期 救生員訓練班招生簡章及報名表。
8. 04/03 e-mail 全校教職員第 12 屆國際志工協會亞太區域年會暨青年論壇」徵稿及報名。
9. 04/06 上網公告 檢送本縣童軍會辦理 98 年度九年一貫課程綜合領域童軍教育暨志工特殊訓練研習。
10. 04/06 上網公告宜蘭縣「品德教育宣導活動-『母親才是生日主角』競賽活動甄選實施計畫」。
11. 04/06 陳報「第一次全國原住民童軍大露營」工作人員及帶隊老師敘獎。
12. 04/06 函『屏東縣慶祝 98 年童軍節大會』活動領據。
13. 04/06 上網公告 九十八年第七屆北科盃全國大專院校象棋錦標賽。
14. 04/07 上網公告恭賀！本校第三屆學生自治會、仁榮服務隊參加「98 年全國社團評鑑」榮獲-優等獎。
15. 04/07 上網公告「98 年度南區大專校院學生自治幹部財務知能研習」。
16. 04/07 上網公告 弘酒醇濃、光彩耀人一調酒聯合交流成果展。
17. 04/07 上網公告 98 年度高屏區大專校院校際聯合活動-七海齊鳴進行曲大賽。
18. 04/07 簽呈 學生社團之社會工作系系學會『自助旅行我最行』活動。
19. 04/08 簽呈 學生社團之社會幼兒保育保系系學會『造型捏塑研習營』。
20. 04/08 上網公告 98 年教育優先區暑假營隊活動申請說明會。
21. 04/08 上網公告 第三屆無菸 sing 校園-亞洲歌研挑戰賽。
22. 04/10 上網公告 青年國會研習營（初級班）。
23. 04/10 上網公告「第一次全球華人童軍大露營」之活動實施辦法。
24. 04/13 函稿 「98 年高屏大專校院學生社團聯合評鑑暨觀摩活動」。
25. 04/13 上網公告 98 年高屏大專技職校院聯合幹部研習營。
26. 04/13 上網公告 捷運逃生體驗營。
27. 04/13 上網公告 97 學年度環境教育研習營。
28. 04/13 上網公告 98 年高屏區大專技院校際聯合活動-創意啦啦隊錦標賽。
29. 04/13 簽呈 學生社團之健康事業管理學系系學會『健管系系慶週』系列活動。
30. 04/14 上網公告 2009 百世盃孝道創意表演競賽一學生組校園賽企劃案。
31. 04/14 簽呈社會新鮮人、面試救星專題講座。
32. 04/14 上網公告及通傳全校班級及 e-mail 全校教職員 97 學年度第二學期「期中評量」學生社團停課通知。
33. 04/14 e-mail 全校教職員行政青年輔導委員會辦理 98 年「區域和平志工團」青年志工諮詢業師推薦及遴選。
34. 04/15 上網公告醒夜盃全國青年調酒比賽。
35. 04/15 上網公告「2009 聚焦海巡攝影比賽」。
36. 04/15 e-mai 全校教職員行政青年輔導委員會辦理「98 年教育優先區暑假營隊活動」。
37. 04/16 簽呈仁榮服務隊舉辦“袋袋”相傳、愛相隨活動。
38. 04/16 簽呈畢業聯合會舉辦拼出夢想藍圖。
39. 04/16 簽呈福智青年社舉辦原來幸福這麼簡單~觀功念恩。
40. 04/16 簽呈學生社團之社會幼兒保育保系系學會『母親節卡片比賽』。
41. 04/16 簽呈學生社團之桌球社『社員單打個人賽』。
42. 04/17 簽呈仁榮服務隊舉辦大專校院社團帶動中小學社團發展活動-擁抱夢想帶動中小學。
43. 04/17 簽呈 生活 DIY 藝術社舉辦大專校院社團帶動中小學社團發展活動-傳統藝術捏麵

人藝術學習營。

44. 04/17 上網公告 「馨之語 寄給媽媽的一張明信片」徵文、相片大募集活動。
45. 04/17 上網公告 「中華民國大專院校 97 學年度啦啦隊錦標賽」。
46. 04/20 上網公告 第八屆弦韻盃吉他比賽。
47. 04/20 上網公告 中國青年救國團 5-6 月研習課程。
48. 04/20 簽呈第四屆學生自治會舉辦『98 年高高屏大專校院技職校院聯合幹部研習營』。
49. 04/20 函稿弘光科技大學申請 98 年全國大專校院績優學生社團評鑑暨觀摩活動「優等獎社團獎金」。
50. 04/21 e-mail 全校教職員教育部補助辦理技專校院學生競賽活動要點。
51. 04/21 簽呈第四屆學生自治會舉辦『98 年高屏區大專技院八校聯合創意啦啦隊錦標賽』。
52. 04/21 簽呈第四屆學生自治會舉辦『七校聯合創意短劇大賽-【玫瑰童鄰演 What a innovating story!!】』。
53. 04/21 簽呈壘球社舉辦『系際盃壘球賽』。
54. 04/21 簽呈第四屆學生自治會舉辦『2009 校園歌唱天王天后選拔』。
55. 04/21 簽呈第四屆學生自治會舉辦『98 年度高屏區大專校院校際聯合活動「七海齊鳴」進行曲大賽』。
56. 04/21 簽呈第四屆學生自治會舉辦『與學生社團有約座談會』。
57. 04/21 簽呈第四屆學生自治會舉辦『同心“鞋”力-一步一腳印』。
58. 04/21 簽呈第四屆學生自治會舉辦『有“機”可乘-紙飛機比賽』。
59. 04/22 上網公告全國大專院校生存拼盤大會戰。
60. 04/22 簽呈學生社團之環境資源管理系系學會『校友職涯講座』。
61. 04/22 簽呈春暉社舉辦『春暉反菸宣導活動』。
62. 04/22 函稿「屏東縣慶祝九十八年童軍節大會」活動成果、敘獎名單。
63. 04/22 第四屆學生自治會舉辦『98 年度高屏地區七校聯合母親節合唱選拔賽活動』。

(四)專案業務：

1. 04/01 函稿行政院衛生署申請 98 年度原住民及離島地區寒、暑期大專青年健康服務營計畫。
2. 04/02 函稿教育部申請大專校院學生國際志工服務計畫。
3. 04/08 函稿行政院青年輔導委員會申請青輔會台灣青年國際志工服務隊計畫。
4. 04/08 函稿行政院青年輔導委員會申請青年國際志工海外僑校服務活動計畫。
5. 04/16 97 學年度教學卓越計畫 1-1 推動校園品德與青年人才培育共計舉辦 14 場次活動，共計 1,574 人次參加。
6. 04/20 函稿教育部申請 98 學年度發展與改進原住民技職教育計畫。
7. 04/23 函稿屏東縣政府本校王宗松教授等二員申請 98 年「區域和平志工團」青年志工諮詢業師。

(五)一般業務：

1. 04/01 e-mail 一二級主管遴薦壹名應屆畢業班服務獎學生，於 04/21 前將推薦申請書繳回課外活動組。
2. 04/02 陳報 03 月份申請單一窗口申請業務共計 56 件。(03/02-03/31)
3. 04/02 陳報 03 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 21 件。(03/02-03/31)
4. 04/21 陳送 97 學年度第 2 學期原住民學生獎助學金會議記錄。
5. 04/22 依教育部來函規定辦理就學貸款宣導講習會，本組定於 05/18 本校大禮堂舉辦宣導講習會，企劃書及工作預定表提出申請。
6. 04/30 陳報 97 學年度第 2 學期學生社團會費使用概況表(2~4 月)。

(六)班級活動申請 (04/01~04/30)

申請日期	班級	出隊日期	帶隊老師	活動地點	天	夜
04/14	五專外日科 2-1	04/23~24	王淑芬	墾丁二日遊	2	1
04/14	四技食科系 1-1	04/23~24	張瑞珠	墾丁二日遊	2	1

04/14	四技資工系 3-2	04/24~25	張廷訓	墾丁二日遊	2	1
04/17	五專外英科 1-1	04/24~25	吳榮鎮	墾丁二日遊	2	1
04/17	五專觀光科 2-1	04/23~24	吳佩曄	台東二日遊	2	1

四、諮商中心：

(一)議事業務

1. 04/13 97 學年度第 2 學期第 2 次院輔導教師座談會 (F206)

(二)輔導諮商：無

(三)輔導、研討活動

1. 04/08 天使志工團輔知訓練二助人的技巧 F206

2. 04/09 天使家族咖啡人際研習一 F106

3. 4/10 義輔角色扮演成果練習 F206

4. 4/11-12 天使家族生涯探索彩繪生命藍圖 F206

5. 4/25-26 天使家族自強活動生態之旅

6. 4/29 天使志工團責任與負擔研習 F206

7. 4/30 天使家族咖啡人際研習二 F106

(四)生命教育：

(五)探索教育：

(六)一般業務：無

(七)其他：無

五、衛保組：

(一)議事業務：

(二)健康醫療業務：

1. 04/01 陳報 03 月份健康中心學生傷患統計總表 (301 人)、外送就醫 (0 人)。

2. 04/01 陳報 43 週年校慶暨 31 屆運動會 學生傷患統計總表 (35 人)、外送就醫 (0 人)。

3. 04/01 陳報 03 月特殊疾病輔導人數表 (23 人)。

4. 04/01 陳報 972(3 月)教師協助學生外送就醫記錄表。

5. 04/01 陳報 972(2-3 月)藥品庫存量記錄表。

6. 04/08 上網及 e-mail 全校教職員工，衛生教育網路宣導「身體健康促進-心血管疾病自我評估 (二)」。

7. 04/20 上網及 e-mail 全校教職員工，衛生教育網路宣導「認識肺結核」。

8. 04/20 上網公告「98 年度辦理駕駛人員急救訓練計劃」。

9. 04/26 繳交外籍生健保費用。

10. 04/27 通傳 972「衛生教育宣導」活動報名表。

11. 04/27 繳交外籍生健保費用。

(三)環境與餐飲衛生業務：

1. 環境業務

(1)04/01 資源回收與廚餘回收成果統計通報屏東縣環保局及鹽埔鄉公所。

(2)04/01 廢食用油成果統計通報教育部環保小組及屏東縣環保局。

(3)04/01-04/07 飲水機暨 RO 中央系統維修保養。

(4)04/02 陳送 972-03 月校園環境成績。

(5)04/20 通傳、上網及 e-mail 通知校園環境消毒。

(6)04/08、15、22、29 每星期三登革熱自我檢查。

- (7)04/09 上網公告 972 校園環境優良班級 (3 月份)。
- (8)04/09 上網公告「點廢成金惜福兌換活動」。
- (9)04/01 陳送 972 校園環境改善通知單統計表-03 月份 (249 張)。
- (10)04/09 書面通知 03 月份校園環境需加強班級導師 (5 班)，加強班級環境輔導。

2. 餐飲衛生業務

- (1)04/06 陳送食品至屏東衛生局檢驗。
- (2)04/27 陳報 972「餐飲廚工衛生講習」活動成果報告及檢據核銷。

(四)服務教育業務：

(五)專案業務：

- 1. 04/06 書函 972 學生特殊疾病調查結果至各系科等相關單位，協助關懷。
- 2. 04/08 陳送 972 學生捐血名冊獎勵(嘉獎壹次)。
- 3. 04/16 簽陳 972「衛生教育宣導活動」計畫書。
- 4. 04/16 簽陳 972「全校學生急救訓練研習」計畫書。

(六)一般業務：

- 1. 04/01 陳送衛保組 3 月單一窗口。
- 2. 04/01 陳送衛保組 3 月活動一覽表。
- 3. 04/01 陳報 972(3 月)學生平安保險理賠人數記錄表。
- 4. 04/08 函文教育部 972 學生團體平安保險補助款事宜。
- 5. 04/20 簽陳 972 學生團體平安保險繳費事宜。
- 6. 04/20 函文(國華人壽)972 學生團體平安保險繳費事宜。

(七)其他

六、體育室：

(一)議事業務：04/20 召開 98 運動績優招生協調會議。

(二)活動競賽業務：

1. 校內外競賽

- (1)05/01 至 05/06 98 年全國大專運動會。(台北師範大學)

(三)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. 03/01 陳報 3 月份單一窗口。
- 4. 03/31 陳報 3 月份活動一覽表。

七、軍訓室：

(一)教育部學產基金急難慰助：

3-4 月份申請教育部學產基金計進修部二專食科 2-1 高佳琪等 13 位同學，依學制區分日間部 11 件、進修部 2 件；依事由區分學生意外事故 5 件，學生父母傷亡 8 件。核撥慰問金額計貳拾捌萬元整。

(二)學生兵役：

- 1. 4 月份辦理學生兵役緩徵申請計四技藥學系 4-1 黃義豪等 6 位同學，緩徵原因消滅計二技餐旅系許仲賢等 16 位同學，已函文至各縣市政府辦理。
- 2. 4 月份學生辦理軍訓課程折抵役期人數計 38 人。

(三)春暉專案：

04/29 上午 9-10 時，本校春暉社團將於屏東基督教醫院一樓門診大廳配合該院推廣菸害防

制宣導活動，邀請社區民眾、地方民意代表、社區醫療群及學校及機關團體等，共同連署發起『100 萬個我願意 愛心戒菸連署誓師』活動，凝結各專業團隊的力量，形成戒菸社區網絡，創造屏東成為無菸的「健康城市」。

(四)校園安全：

1. 04/15~21 間，E 棟與 R 棟計發現 1 間辦公室、9 間教師研究室遭竊，損失現金約 3,500 元，學校於 04/16 報警處理，04/17 以 email 通傳全校教職員小心門窗與財物保管，並於 04/22 由總務處、警衛室及學務處研討因應對策，概為：

- (1)施工人員的識別證製作與要求配掛：事務組預定 05/01 起實施，各單位如對施工人員有疑慮，請即通報警衛室與校安中心共同查證。
- (2)監視器更新：由事務組編經費逐年檢換。
- (3)加強日、夜間巡查：由校安中心與警衛室辦理。
- (4)近來的竊案手法主要是以工具撬開木門門鎖後進入行竊，所以在離開辦公室、研究室等場所時，如有鋁門（鐵門）也請一併上鎖，私人貴重物品請隨身攜帶。行竊發生多為期中考及長假期間。

2. 開學迄第 8 週(04/17)止，校安巡查累計：

- (1)違反交通規則計 22 人次，以未戴安全帽 16 人次居多，違規名單由生輔組公布於本校首頁「交通安全教育網」，並要求違規同學參加期末交通安全講習。
- (2)違規吸菸計 80 人次，其中 17 人次未滿 18 歲，名單提供衛保組納入戒菸班，同時由春暉社列管輔導。
- (3)前項交通違規及吸菸同學，均依校規建議懲處，請協助宣導。

3. 98 年 4 月份發生校園安全事件 9 件，以車禍 6 件居多，統計表如下：

日期	班 級	姓 名	類 別	說 明
0401	4 技資管 3-1	王○○	車禍	高雄縣(輕傷)
0402	進修部 4 餐旅 2-1	林○○	車禍	高雄市四維、中山路口(輕傷)
0407	5 專幼保 3-1	張○○	車禍	台 27 線維新路(輕傷)
0409	進修部 4 環資 2-1	黃○○	車禍	台 27 線新圍好媳婦超市前(輕傷)
	2 專食品 2-1	高○○ 辜○○		
0409	進修 2 技旅館 1-1	王○○	車禍	大仁西街(重傷)
0409	進修 4 技食科 3-1	黃○○	失蹤	離家出走未就學
0414	4 技資工 2-1	陳○○	車禍	台 27 線新圍加油站前(輕傷)
0415	4 技醫管 3-1	鍾○○	違法	偵辦中
0415	R 棟、E 棟		校園失竊	已通傳全校教職員注意
0421	R 棟		校園失竊	已通傳全校教職員注意

(五)服務輔導學生成果：

4 月份軍訓室同仁服務輔導學生成果統計表									
輔導項目	疾病照料	急難救助	情緒疏導	轉介服務	意外事件	賃居訪視	特殊事件	家長連繫	其他
輔導人次	3	6	51	0	5	12	1	64	5
小計	147								

八、藝術中心工作報告：

(一)校內活動：

1. 曾正元油畫個展 導覽解說

04/18(六)

2. 「觀功念恩」談佛說父母恩重難報經第一場 04/15(三)
 3. 「觀功念恩」談佛說父母恩重難報經第二場 04/16(四)
 4. 97 學年度第二屆生命之美全校學生攝影比賽 04/15 收件

總務處

已完成工作		規劃中及執行中工作
組別	工作事項	預定工作事項
總務長室	1. 行政會議工作報告繳交	
	2. 98 學年教學卓越計畫書撰寫	
	3. 綠色大學示範學校架構書撰寫	
營繕組	1. 庫克大樓屋頂冷卻水塔鐵絲網架	1. 大仁研仔店
	2. 人車分道路檔放置完成	2. 98 年無障礙校園環境改善工程上網招標
	3. 第二校區辦理停工事項	3. 7-11 地下室按摩教室採光罩
	4. 行政大樓與活動中心設置陽光膜工程	4. 佳鶴屋各樓層變壓器更換
	5. 貴賓停車場柵欄設備裝設完成	5. 雙科館 4 樓窗簾按裝
	6. R201 增設捲簾, 原有窗簾移至 RB01~RB04 不足再增加	
出納組	1. 協助學生辦理土銀開戶事宜	1. 發放各項學雜費減免
	2. 發放各項學雜費減免	2. 發放 4 月份薪資
		3. 發放績優學生獎學金
		4. 協助學生辦理土銀開戶事宜
		5. 發放 3 月份薪資
		6. 發放英日語檢定獎金
		7. 接受 3 月份稽核委員查核
採購組	1. 填報 97 年度辦理「優先採購身心障礙福利機構團體生產物品及服務辦法」第 3 條所定物品及服務項目之總金額及比率執行情形並國科會	1. 97 年度整體發展經費資本門報部所購置項目已購置完畢, 標餘款約 200 萬元
		2. 97 年度整體發展經費標餘款使用, 並召開審議小組、專責小組會議, 報部核備
		3. 98 年度整體發展經費事務性設備第一批採購
		4. 整理 97 年度整體發展經費核銷清冊
		5. 填寫 97 年度整體發展經費訪視自評表
		6. 核對 97 年度整體發展經費資本門各系科購置情形
		7. 97 年度整體發展經費節能設備系統公開招標
		8. 填報 97 年度辦理「優先採購身心障礙福利機構團體生產物品及服務辦法」第 3 條所定物品及服務項目之總金額及比率執行情形並報部

前期工作事項	本期工作事項
--------	--------

組別	已完成工作	規劃中及執行中工作
保管組	1. 填報技專院校校務基本資料庫	1. 簽呈核報校長 97 學年度抽盤報告書，其中行動咖啡車已拍照並要求開回學校
	2. 圖書館及電算中心財產報廢	2. 黏貼 98.1.2.3 月購置儀器設備標籤，並拍照存檔
	3. 填報校地基本資料並報部	3. 98.3 月與會計室固定資產核對並上簽
	4. 年度抽盤預計 3 月底完成，並填寫盤點報告	4. 協助 U726 電腦教室轉移至 R201 財產轉移
	5. 推廣中心財產總盤點及移轉	5. 通知健管系陳清軒財產移交潘主任
	6. 98.2 月份固定資產折舊並與會計室核對	6. 修改財產盤點及報廢管理辦法
	7. 外語系吳榮鎮老師財產報廢	7. R203 財產辦理移轉
		8. 98.4 月份固定資產核對
事務組	1. 教職員工、研究生、推廣教育學員，機車約 110 輛，將規劃校門口之貴賓汽車停車場周邊圍牆區域，計 250 個停車格機車停車場。	1. 中華電信針對本校校內總機，包括所有專線進行規劃整合。
	2. 改善現行教職員工生之汽、機車停車證以填表人工臨櫃申請方式。	2. 目前已與本校數位學習中心及土地銀行討論該系統之設計及作業程序。
	3. 自 04/27 起開放佳鶴屋後方學生汽車停車場	3. 配合畢業週實施教室冷氣卡半價促銷活動

研發處

一、產學服務組

- (一)經濟部「學界協助中小企業科技關懷計畫」申請訊息發函通知全校教師並協助教師提案申請，3 月份共計 4 件計畫獲補助；4 月份計 3 件送件審核中。
- (二)於 04/01 召開研發會議審核 98 年度整體發展經費研究發展獎補助申請案件複審，計有「教師執行校外研究計畫獎勵」、「教師研究成果獎勵」、「傑出產學合作獎勵」、「優良學術研究教師獎勵」及「教師產學及研究計畫補助」等項目。此次會議亦進行「教師研究成果獎勵辦法」之修訂，因應教育部審查委員之要求，於辦法中明訂每年每人最高獎勵上限。
- (三)辦理 97 年度「教育部推動技專校院與產業園區產學合作計畫」共計 4 件之結案事宜，於 04/10 完成。
- (四)「98 年度教學卓越計畫」子計畫五項下之「產學合作協同教學」計畫書撰寫，於 04/20 完成定稿。
- (五)「98 年度教育部校務基本資料庫」表 1-6 教師專業服務資料表、表 1-8 教師產學合作及技術服務資料表、表 1-9 教師期刊論文資料表、表 1-10 教師研討會論文資料表、表 1-11 教師專書資料表、表 1-12 教師專利資料表及表 6-2 非由教師承接產學合作資料表，共計 7 個表件之佐證資料審核造冊與填報，已於 04/23 完成初步線上填報，目前持續進行資料再次確認工作。
- (六)於 04/23 召開「教育部培育優質人力促進就業方案-方案七：大專校院研究人才延攬方案」之研提協調會，會中達成「以各院研究中心提出需求，由研發處彙整後提出申請」之決議，預計於 05/08 寄送計畫書。

- (七)辦理「98 年度國科會新進人員專題研究計畫」共計 2 件計畫之送件申請事宜。
- (八)辦理「98 年度國科會產學合作研究計畫」共計 3 件計畫之送件申請事宜。
- (九)「綠色能源科技中心-98 年度教育部重點特色延續型計畫」獲得教育部 285 萬元；校配合款 114 萬元之補助，已於 04/24 發函寄送修正計畫書及簽約請款相關資料。
- (十)98 年度整體發展經費研究發展獎補助-「教師執行校外研究計畫獎勵」、「教師研究成果獎勵」、「傑出產學合作獎勵」及「優良學術研究教師獎勵」業經 04/15 校教評會審議通過，並由校長核定，將於近期內由出納組將獎勵金逕匯各申請教師薪資帳戶。
- (十一)98 年度整體發展經費-「教師產學及研究計畫補助」已於 04/27 公告核定通知，目前會計室正進行「總務會計系統」建檔工作，預計於 05/04 開放教師線上核銷。
- (十二)「教師研究成果獎勵辦法」之修訂，於辦法中明訂每年每人最高獎勵上限為 50 萬元，業經 04/15 校教評會審議通過，將續提送 05/12 之行政會議審議。
- (十三)辦理大仁學報第 35 期邀稿及審稿事宜，截至目前為止共獲投稿 9 篇。
- (十四)持續協助教師辦理產學合作案件投標、簽約、請款及結案事宜。

二、國際合作中心

- (一)04/02 籌備及召開「97 學年度招收大陸生召集小組第一次會議」。
- (二)辦理國際聯誼社社團活動。
- (三)04/05 本中心阮信傑主任與迴音谷詹秋嫻女士至台灣大學參加 NAFSA 第二次籌備會議。
- (四)籌辦 04/17 大陸南昌大學來校參訪事宜。
- (五)編列國際合作中心 98 學年度經費預算。
- (六)04/09 日本扶輪社來校參訪。
- (七)04/09 協助藥學系摩悌老師舉辦國際研討會“Yoga for Happiness”。
- (八)卓越計畫子計畫提報。
- (九)本中心阮信傑主任協同黃國慶副校長於 04/07~12 前往廈門參加 2009 海峽兩岸高等暨職業教育展覽會。
- (十)04/14 大陸遼寧省楊新華副省長暨農業考察團蒞校參訪。
- (十一)填寫 NAFSA 本校學科調查表並回報。
- (十二)協助辦理校長赴韓國參加 ICEE 年會住宿相關事宜，預約 Grand Intercontinental Hotel。
- (十三)04/17 中國大陸南昌大學至本校參訪，洽談兩校合作事宜，並參觀本校之相關重點建設與設備。
- (十四)辦理校務基本資料庫填報事宜。
- (十五)辦理外國學生獎學金核銷事宜。
- (十六)協助辦理校長赴韓國參加 ICEE 年會住宿相關事宜，預約 Ibis Ambassador Hotel，並取消 Grand Intercontinental Hotel 之預約。
- (十七)處理韓國外籍生李小英學分抵免及畢業學分事宜。
- (十八)協助辦理餐旅系 98 年度國際合作案經費更正事宜。
- (十九)04/29 辦理外籍生期中聯誼活動。
- (二十)04/29 辦理文藻外語學院所舉辦之“外國學生學習標竿之旅”。
- (廿一)04/30 本中心阮主任參加“台英教育實務交流研討會”。

三、創新育成中心

- (一)協辦「學界協助中小企業科技關懷計畫」。
- (二)調解「聯達智庫股份有限公司」與「鴻諭製藥」承租空間之爭議。
- (三)調解「樂世界股份有限公司」與育成中心、數媒系輔導老師認知差異的問題。
- (四)協助辦理 97 學年度教學卓越計畫 5-1 之創業競賽初、複賽。

四、企劃組

- (一)中長程校務發展計畫
 - 1. 回收並彙整各系所院、行政單位 97 學年度上學期「行動計畫考核」、「達成率分析」及「未達成項目檢討報告」。
- (二)教師評鑑
 - 1 回覆多位教師之評鑑問題。
 - 2. 發文與催收教師評鑑各單位相關配套措施目前執行情況，及預計完成時間。
 - 3. 公告修正本校「新表1年版教師評鑑辦法實施要點」。
 - 4. 填報97學年度卓越計畫表2教師評鑑資料。
 - 5. 公告新表1年版教師評鑑辦法實施要點之offices hours、研究討論群專業評論之發表，擔任本校志工老師等評鑑項目舉證資料補充說明。
- (三)技專校院基本資料庫
 - 1. 協助填報表與審核表 1-7 教師學術活動所有資料。
 - 2. 發文各單位 04/20 前完成第一次查核作業，04/20~04/23 進行填報資料修正作業。
 - 3. 04/23~04/24 收集彙整填報單位之表冊，04/27~28 檢查資料庫統計分析表與明細表單一致性，04/29 將所有資料送稽核組。
- (四)整體發展經費經常門
 - 1. 發文 98 年度整體發展經費經常門各單位執行作業規定。
- (五)97 學年度自我評鑑
 - 1. 參與各學院自我評鑑檢討會。
 - 2. 持續與資訊系王主任討論，及執行系所共 11 項統計分析表之程式撰寫作業。
- (六)其它
 - 1. 04/06~/10 代理國合中心電子公文業務。
 - 2. 協辦 97 學年度教學卓越計畫子計畫 5-1「創業競賽活動」初賽、複賽評審作業。
 - 3. 規畫 98 學年度一、二級主管共識營。

五、貴重儀器中心

- (一)核磁共振儀修復採購程序進行中，然廠商已先行於 4 月中旬完成儀器磁場修復。
- (二)磁場修復後仍需液態氮與液態氬之維護，維護合約之續約程序進行中。

六、實驗動物中心

- (一)接受動物代養及輔導共 4 件。
- (二)每日執行動物中心房舍之清潔及維護。
- (三)輔導研究生及飼養管理測驗及格者共 2 件。
- (四)04/27 完成監督冷氣空調系統月保養工作。
- (五)完成教育部「培育優質人力促進就業計畫」方案之申請工作。

進修部

一、教務組

- (一)04/15 完成 98 學年度第 1 學期進修部開排配課系統前置作業，共開課 589 門。
- (二)04/16 完成 98 學年度第 1 學期進修部國文、英文、軍訓等遠距程併班及時段作業。
- (三)04/20 完成填報技專校院資料庫查核作業：

表冊名稱	資料筆數
表 2-4 學校辦理轉學考試資料表	6
表 3-5 實際開課結構統計表	647
表 3-6 系科本位資料表	本期無相關資料
表 3-7 產學合作教學課程明細表	本期無相關資料
表 3-8 東南亞語言及華文教學(含海外開班)科目明細表	本期無相關資料
表 4-1 畢業人數資料表	57
表 4-2 各年級實際在學學生人數	300
表 4-4-1 休、退學人數暨原因資料表	246
表 4-6 在學學生修輔系、雙主修及修學程人次資料表	17

- (四)近期預計工作項目與時程如下：

04/15~05/15 各系進入進修部開排配課系統編修標準課程。

05/15 完成進修部全部科系(含通識課程)開課資料。

05/18 結轉及計算進修部開課學分時數費。

05/19~05/22 執行併班及時段作業。

05/25~06/25 進行課程排配，完成授課教師及上課時間。

- (五)進修部二技護理系與幼保系在職專班(假日班)目前正在招生中，招生名額各 100 名，已有學生陸續報名，也請大家幫忙多多宣傳。

二、學務組

- (一)弱勢學生助學計畫-生活服務學習工作，經 03/11 再次集合同學說明，檢討後，執行教室清潔工作已逐漸步上軌道；2~4 月份服務學習紀錄工作表亦按時完成填注，成效良好。
- (二)03/31 實施完成畢業班代表第 2 次畢聯會，先期了解畢業班同學問題及期待並回覆有關問題。
- (三)助學貸款已於 04/06 完成台灣銀行撥款。
- (四)98 學年度第一學期學雜費減免將於 04/20~05/08 進行收件。
- (五)04/29 實施送舊聯課活動，除擴大舉辦創意卡拉 OK 大賽及各項系列活動，當晚並請導師召開班會與同學互動，促進師生情感。賽後選出創意卡拉 OK 大賽前三名，並分別頒發獎金 5000、4000、3000 元與獎狀乙枚。
- (六)長治德和村、鹽埔鄉獎學金於 04/30 截止收件，然校外獎學金，均已公告學務組網站，希望符合資格同學踴躍申請。
- (七)05/07 舉行校長與進修部導師有約座談、校長與進修部班級幹部有約座談。透過此次活動，了解同學之問題與需求，並協助解決學生所提問題，凝聚學生對學校向心力。
- (八)05/14 舉行進修部本屆畢業生『生涯規劃講座』，以促進畢業班同學了解職場環境，增進同學競爭能力，並協助畢業生順利進入職場。
- (九)針對夜間校園及廁所內有抽菸同學，學務組已加強巡查取締，凡發現有抽菸者，即予勸導並登記，登記後若再不聽勸告，即給予行政處分或罰勞，以維護校園(含廁所)內乾淨的空間。

人事室

一、組織編制：

97 學年度第二學期教職員工人數計教師 365 人、助教 4 人、職員 91 人、約僱人員 38 人（含行政約僱 21 人、臨床護理實習教師 13 人及專案教師 4 人）、工友 15 人、教官 6 人，全校合計 519 人。（以 98/05/01 為基準日）

二、師資概況：

（一）師資結構方面：以 98/05/01 為基準日

	教授	副教授	助理教授	講師	合計
人數	32 人	117 人	61 人	155 人	365 人
比例	8.8%	32.0%	16.7%	42.5%	100%

備註：

1. 著作升等方面：藥學系陳日榮副教授於 98 年 4 月通過教授資格審查。
2. 博士學位比例：45.8 %（博士學位計 167 名）
3. 外籍教師比例 1.9%（外籍教師 7 位）
4. 助理教授級以上師資比例為 57.5%

（二）生師比分析方面：以 98/03/16 為基準日

1. 全校生師比：24.5：1
2. 日間部生師比：16.3：1
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	26.0		21.3		12.5		16.4	21.7	30.1
學院 生師比	22.1								

學院	資訊暨管理學院				
系所	資工系	資管系	醫管系	行流系	數媒系
生師比	34.4	28.7	20.4	37.8	35.4
學院生師比	30.6				

學院	休閒學院			
系所	休管所	休閒系	餐旅系	觀光系
生師比	22.0		39.6	39.2
學院生師比	32.8			

學院	人文暨社會學院		
系所	應外系	幼保系	社工系
生師比	26.3	27.9	28.8
學院生師比	27.1		

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（包括專任教師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 37 位專任教師。

三、宣導事項：

- (一)專科以上學校教師分級審查之意旨，在於提升教師素質及維持高等教育水準，且攸關大學校務發展及學生受教權益，查大法官 462 解釋文之意旨，各級教師評審委員會，應本於專業評量之原則，選任各該專業領域具有充分專業能力之學者專家先行審查，次查「專科以上學校教師資格審定辦法」第 41 條規定：教育部得定期評鑑學校辦理教師資格審查之績效，學校未依規定辦理者，納入學校評鑑或行政考核之依據，且停止授權自行審查教師資格，並公告之。

1. 本校 97/01~12 著作送審人數通過率 47.4%，詳細情形如下表：

職稱	審定情形			通過率
	審定通過	審定未通過	審定中	
教授	5	6	2	45.5%
副教授	3	4	3	42.9%
助理教授	1	0	0	100%

2. 97/01/01 至 98/05/15 有關教師參加國內、外各項學術會議、論文發表及研習(研討)會者，得依本校「教職員工出差作業規範」向人事室申請經費補助。教師經校方指派參加國內外各項學術會議、研習活動或研討會者，出差人應於出差後繳交研習心得報告，如有結業證書者，並另繳交結業證書影本至人事室存檔備查後，申請差旅費；國內論文發表（口頭發表或壁報論文，壁報論文以第一作者或通訊作者為限）經校方核准者，得檢附論文摘要及研討會議程，並依本校「教職員工出差作業規範」核支差旅費；國外論文發表（口頭發表或壁報論文以第一作者或通訊作者為限）經校方核准者，得檢附論文摘要、研討會議程及申請補助來回機票之半數，每學年度以一次為限，已獲國科會、教育部等其他單位獎助者，不得提出申請。
3. 97/01/01 至 98/05/15 有關職員工奉派參加校外舉辦與職務相關或政府規定之研習(研討)會者，請依本校「職員工研習(研討)補助要點」向人事室辦理申請經費補助並檢附相關作證資料。
4. 有關 97 下學期校教評會開會日期，人事室業已於 02/23 公告（分別為 05/20 及 06/24），敬請各教學單位於提案截止收件時間內檢具完整資料送交人事室。並自本學期起，各提案單位未能於時程內繳交提案者，逾期不予受理或排入下次校教評會之提案，俾利會議進行。
5. 依 97/09/22、97 學年度第 1 次專兼任教師增聘協調會議決議：自 97 學年度第 2 學期起，本校教師資格外審作業，移由人事室辦理。
6. 自 98 學年度起，兼任教師新聘及續聘均須經由三級教評會審查。
7. 人事室重申：為免因行政作業不及暨考量教師年資之完整性，各教學單位若需增聘教師，宜請於學期開始前即完成各級教師評審委員會審議之程序。
8. 依「專科以上學校教師資格送審作業須知」參之三規定略以，教師送審之專門著作應與任教科目、學術專長性質相關(由學校教評會認定)。本校前已多名未符前開規定送審之案

例，並經教育部函復督導在案。據此，本校各級教評會對於教師送審之專門著作與任教科目、學術專長間之關連性應善盡把關之責。

9. 邇來本校教師申請教師資格審查所送之專門著作，多次經教育部學審會審查人指陳有疑似違反學術倫理情事(發表內容部份重覆、過度引述、排名貢獻度…等)，爰此，本校教師如欲申請教師資格審查者，應恪遵送審相關規定、嚴守學術倫理分紀，避免類此案件發生。

10. 98 年 9 月人事室將舉辦職員(含約僱人員)全民英檢初級班教育訓練，協助職員(含約僱人員)考取證照。

會計室

一、97 學年度截至 04/30 經常門收支情形如下：

科目	預算數	實際數	差異	執行%	備註
各項收入					
學雜費收入	768,343,421	799,379,845	31,036,424	104.04%	尚有就學貸款及弱勢助學金等未及入帳，本年可望達成目標
推廣教育收入	25,000,000	26,158,837	1,158,837	104.64%	期初回轉分錄轉回前期專案未執行部份
建教合作收入	70,000,000	52,000,730	(17,999,270)	74.29%	依進度執行
其他教學活動收入	6,500,000	7,087,329	587,329	109.04%	暑修學分費收入全年目標已達成
補助及捐贈收入	71,525,678	114,588,793	43,063,115	160.21%	98 年度整體發展補助款 3600 萬原應列 98 學年度，教育部已提前撥入
財務收入	2,200,000	589,475	(1,610,525)	26.79%	存款利率大幅調降，現金規劃重點轉向以加速還款為目標
其他收入	33,952,800	36,714,390	2,761,590	108.13%	依進度執行，本年可望達成年度目標
合計：	977,521,899	1,036,519,399	58,997,500	106.04%	
各項支出：					
董事會支出	2,108,740	267,691	1,841,049	12.69%	人事費部份暫列行政管理支出期末調整
行政管理支出	186,734,678	121,537,802	65,196,876	65.09%	撙節支用未如數執行
教學研究及訓輔支出	694,876,548	459,731,956	235,144,592	66.16%	部份補助計畫執行進度偏低
獎助學金支出	25,309,241	11,870,002	13,439,239	46.90%	弱勢助學金尚未核銷，預計將超過 100%
推廣教育支出	17,610,710	15,950,948	1,659,762	90.58%	依進度執行中
建教合作支出	70,000,000	34,854,283	35,145,717	49.79%	依收入進度執行
財務支出	18,000,000	9,734,928	8,265,072	54.08%	貸款利率調降，預計可有節餘
其他支出	2,500,000	1,482,085	1,017,915	59.28%	
合計：	1,017,139,917	655,429,695	361,710,222	64.44%	
純餘(絀)：	(39,618,018)	381,089,704	(420,707,722)	(961.91%)	

二、97 學年度截至 04/30 資本門執行情形如下：

科目	預算數	實際數	差異	執行%	備註
土地改良物	0	2,997,009	2,997,009	N/A	追加預算增建佳鶴屋屋頂鋼架\$2,197,500，無障礙設施補助款\$399,509 未估列預算
機械儀器及設備	25,064,500	24,253,638	(810,862)	96.76%	依進度執行

圖書及博物	10,249,000	9,115,353	(1,133,647)	88.94%	依進度執行
其他設備	45,000	582,300	537,300	1294.0%	追加預算支付 96 學年已完工之宿舍電話工程等。
電腦軟體	3,200,000	3,687,000	487,000	115.22%	未預期之研究計畫廠商配合款購置生產排程軟體。
合 計:	38,558,500	40,635,300	2,076,800	105.39%	

三、97 學年度截至 04/30 償債預算執行情形如下：

科目	預 算 數	實 際 數	差 異	執行%	備 註
償還貸款	40,494,200	81,494,200	41,000,000	201.25%	除依預算進度償還 38,340,900 外，另提前償還 41,000,000。 截至 980430 止無短期週轉金貸款。
合 計:	40,494,200	59,340,900	18,846,700	146.54%	

四、本校遵照教育部 98.4.24 台高(四)字第 0980064590 號函示，98 學年度學雜費收取標準不予調整。

圖書資訊館

一、數位學習中心

- (一)97 教學卓越計畫子計畫二辦理多場訓練講習，包括 04/09 Moodle 平台應用教學研討會、04/15 資訊安全研習會-認識「社交工程」攻擊手法提升校園的資訊安全、04/17 Microsoft Windows 7 微軟新版作業系統嚐鮮研討會、04/22 遠距教學與著作權、並與數媒系於 04/23 合辦 ACA 國際認證師資培訓研習。
- (二)每日檢視 LAN POLICY 異常流量檢查分析報告並封鎖。
- (三)解除行政單位、學術單位及宿舍封鎖 IP 申請。
- (四)排除宿網網路問題。
- (五)04/08 協助 R201、R204 教室進行即測即評考試考場複檢工作。
- (六)檢查並記錄各棟機房網路設備是否有異常。
- (七)匯整目前在職教職員郵件帳號名冊-配合教育部 98 年度電子郵件社交工程演練計畫需提報 1/2 名單。
- (八)協助處理研發處和校友中心無法正常登入填寫技專院校務基本資料庫問題。
- (九)協助處理研發處和 R 棟無法正常登入國科會網站問題。
- (十)排除 I 棟機房網路交換器設備故障問題，解決方式更換設備及修改 switch 設備基本設定。
- (十一)排除行政單位無法收信問題。
- (十二)排除行政單位網路問題。
- (十三)不定時會檢視宿網分配 IP 是否有人盜用 IP 並鎖 port。
- (十四)排除學生郵件帳號無法登入問題。
- (十五)開通住宿生個別繳費宿網連線。
- (十六)協助處理營繕組安裝監視系統網路及網段問題。
- (十七)提列 98 學年度財產報廢清冊。
- (十八)處理 97 學年度財產報廢等相關事宜。
- (十九)協同三澧廠商排除網路資訊插座壞掉及 UPS(不斷電系統)異常訊號等相關問題。
- (二十)協助處理秘書室電子公文異常問題。
- (廿一)協同敦陽廠商排除借測設備相關問題。
- (廿二)檢測 proxy server 無法正常運作問題和 mail server 無法 ftp 相關問題。

- (廿三)04/15 漢晰科技提供 IronPort 垃圾郵件過濾系統上線測試。
- (廿四)04/15 新採購一部刀鋒伺服器、一部 HP 網路伺服器、一部網路儲存設備送貨到校安裝上機架，並協助校務資訊組一部伺服器及一部網路儲存設備安裝上機架。
- (廿五)04/16 發現校園防毒管理系統異常，無法更新病毒碼。經與代理商士欣科技的工程師聯絡檢查，協助升級資料庫系統。
- (廿六)04/20 晚間卸下敦陽提供測試的 ISG1000(不含 IDP 模組)，網路恢復成舊有的連線方式。
- (廿七)04/21 士欣科技協助更新 McAfee 版本。
- (廿八)04/22 中午改換麟瑞提供測試的 ISG2000(含 IDP 模組)上線測試。
- (廿九)4/22 I 棟的老師反應網路連線異常，經查為 DHCP 自動分配的 IP 已用畢，經調整分配租用期限後排除。
- (三十)04/22~23 安裝並設定新購的伺服器及網路儲存設備。
- (卅一)04/22 協助推廣中心-即測即評考試之考場檢測工作及相關考場電腦設定。
- (卅二)弱點掃描-藥學暨健康學院(U 棟)。
- (卅三)設定 IP 申請及網路設備設定。
- (卅四)上網填報遠距技專校院校務基本資料庫資料。
- (卅五)備份遠距資料庫檔案。
- (卅六)遠距平台學生問題解答與資料整理維護。
- (卅七)遠距教材備份存檔。
- (卅八)董秘陪同扶輪社社員參訪中心(04/10)。
- (卅九)課程教材錄製與製作及傳教材至系統。
- (四十)97 學年度遠距課程計劃書匯整。
- (四十一)遠距教學網，學生登入或操作相關問題解決或修改。
- (四十二)04/01 下午 15:00~16:00 協助推廣中心在 R201 教室舉辦 TQC Dreamweaver 檢定考試。
- (四十三)04/17 下午 1:00~5:00 協助推廣中心在 R201 教室舉辦 TQC PhotoImpact 及 Dreamweaver 檢定考試。
- (四十四)04/25 上午 08:00~17:00 於 R201、R204 教室舉辦即測即評學科考試。
- (四十五)04/29 下午 15:00~17:00 於 R201、R204 教室舉辦中英文輸入檢定考試。
- (四十六)IC 卡作業：
1. 畢業生離校手續作業。
 2. 研究室門禁點開卡作業。
 3. 學生休、退學停卡作業。
 4. 學生轉系製卡作業。
 5. 職員工離校停卡作業。
 6. 校園臨時卡申請作業。
 7. 校園 IC 卡、製卡、補發卡作業。
 8. 復學生(轉學生)校園 IC 卡、製卡、補發卡作業。
 9. 門禁點故障報修作業。
- (四十七)03/30~04/30 行政電腦客訴處理件數統計：

維護廠商	申請件數	已完成	尚未完成
宏聯	8	8	0

維護廠商	申請件數	已完成	尚未完成
寶順	13	13	0

二、校務資訊組

(一)97 教學卓越計畫子計畫二辦理一場訓練講習，於 04/24 舉辦「打造流線校園-校園電子表單導入守則」。

(二)現行系統的維護工作(含需求異動與錯誤修正)

1. 學雜費減免申請：依教育部最新公文修改填表欄位和申請說明。
2. 教室進出管理系統：修正新增學生時只判斷身份證字號不判斷外籍生的問題。
3. 舊電算中心網頁：新增 email 輸入自動轉成圖片檔(防止廣告信機器人收集 mail)。
4. 207 portal 主機上的系統要整合成單一個入口 <http://192.192.216.207>

先把研究所招生整合在 207 入口內，其他的子系統已經部份修改程式可以整合進來了，只不過還有一些 bug 要除。

5. eidea 資料統計已完成..

連結 <http://192.192.216.207> 以“管理/教職員系統”入口登入帳號與密碼，且登入後進入教職員系統->eidea 資料統計即可查詢/匯出 eidea 資料。

(三)新系統的開發工作

1. 完成網路選課系統之體育選課子系統初版開發，開始測試工作。
依 04/02 課務組與體育室提出的問題修改且加上一些新功能如：學生選課時顯示的“已選/上限人數”且若人數已滿則無法做選擇。
2. 網路選課系統之通識選課子系統的需求規格整理。
3. 人事薪資系統需求訪談與分析。
4. 人事考核系統需求訪談與分析。
5. 人事差勤系統再造之工作規劃。
6. 研究所招生網路報名系統開發。

(四)資料庫資料維護工作

維護 web 資料庫與校務資料庫資料的一致性。

(五)支援其他行政單位的業務需求

1. 協助註冊組匯出原住民學生相關資料。
2. 協助註冊組處理轉系科生列印報表時就學狀態錯誤的問題。
3. 協助教學發展中心統計遠距 eidea 系統相關資料。
4. 協助校友中心雲科大 4-7 及 4-7-1 表匯入。
5. 匯出大一大三學生資料至台師大作問卷調查使用。
6. 匯出畢業生基資至教育部作流向調查。
7. 匯出技職課程填報資料。
8. 歷年成績單班級排名。
9. 畢業班級全群名單匯出。
10. 雲科大輸入資料修正匯出研究(課程及授課資料)。
11. 進修部註冊組校務系統安裝。

(六)執行例行性維護工作

1. 各伺服器(校務行政系統資料庫及前端應用伺服器、遠地備份伺服器、選課成績網頁三台伺服器、選課資料庫伺服器、修繕系統伺服器、綜合網頁伺服器)效能容量檢查，安全維護、垃圾清除、系統更新整理、資料庫備份。
2. 綜合資料庫伺服器系統事件網域主瀏覽器的伺服器宣告問題處理。
3. 校務基本資料庫系統效能異常檢查維護。

(七)未來規劃工作

規畫協助學校單位建立校園電子表單簽核平台，期透過現行表單申請、審查等流程工作的電子化，省卻紙本列印及人工的傳閱，而利用校園入口網站進行各類公告/交流、線上簽核流程處理，做到綠色節能及大幅縮減溝通成本。

三、典藏管理組、讀者服務組

(一)目前本館已裝好 Airel 文獻傳遞系統，將縮短館際合作的時間，使用 Airel 系統，每張收費 5 元。

(二)本學年新增圖書 6000 冊。

(三)清查幼保系及客家研究中心圖書，配合財產移轉。

(四)97 卓越計畫，目前執行情形一

1. 『巡迴書箱』

(1)共計 10 箱書籍供外借流通，每一箱圖書約有 40-50 冊。會員每次申請以二箱為限，借閱 30 日。

(2)目前申請外部單位共 6 個，計有塔樓國小、九如國小、高朗國小、泰山國小、惠農國小及瑪家鄉公所。

2. 『閱讀 30・閱讀悅有趣』徵文比賽得獎名單出爐，詳情見網頁

http://med.tajen.edu.tw/news/winer/news_info.html

3. 3 樓展覽區預計於 05/01 展出「徐博宇和他的螺旋槳戰機」。

(五)資料庫講習活動一

1. SDOL 資料庫講習，已於 03/26 日舉行，參與人數約有 45 人。

2. Emerald 商學管理資料庫講習，已於 04/29(三) 日舉行，參與人數達 70 人。

(六)其他活動一

1. 7 樓視聽中心預計展出「畫我屏東鄉土情」邱旭衝西畫個展(05/21 至 06/23)。

2. SDOL「地球日:綠色奇蹟」有獎徵答活動已經圓滿落幕，總共 92 校，9,287 人次參賽。本校校務資訊組陳怡芬於 9 千多人抽獎中脫穎而出，獲得光炫網路攝影機 1 台。

3. 另外活動計有中華民國期刊論文資料庫「檢索找好康 上線 A 大獎」活動，活動將持續至 6 月底。

(七)資料庫講習活動一

1. SDOL 資料庫講習，已於 03/26 日舉行，參與人數約有 45 人。

2. Emerald 商學管理資料庫講習，預定於 04/29(三)14:00~15:30 假電腦教室 A310 舉行。

(八)展覽活動一

1. 7 樓視聽中心展出「色彩魔術師」曾正元油畫個展(03/30 至 05/16)。

2. 4 樓期刊區預計將展出「黃瓊瓔老師個人畫展」(04/01~)。

3. 3 樓展覽區預計將展出「徐博宇和他的螺旋槳戰機」(05/01~)。

校友暨就業服務中心

- 一、為推動大專畢業生至企業職場實習方案，本中心於 04/07 為畢業生辦理說明會，目前已有 154 位同學登記（各系科人數如附件一），其中 97 人為非應屆畢業生，已有 16 位同學媒合成功，將於 05/01 上工。
- 二、本中心將於 05/06 假本校大禮堂辦理應屆畢業生至企業實習說明會，05/19 將辦理企業徵才博覽會及面談，希望各系科主任踴躍推薦企業參加，截至 4 月底已有 86 家企業與本校簽訂合作契約。
- 三、截至四月底為止，本校募款專戶中捐款總金額為 2500,400 元整，細目請上本中心網站查詢。
- 四、參加勞委會於 04/18 於台南辦理就業及人力加值博覽會，當天有 25 位校友前來報名。
- 五、已完成雇主滿意度調查之系科統計如附件二（採「5 點量表問卷，以達 4 點為滿意」）。

附件一：已登記至企業職場實習方案之校友

系科	人數	系科	人數
生物科技學系	3	餐旅管理學系	21
幼兒保育系	17	餐飲管理科	7
休閒管理學系	11	應用外語系	9
行銷流通管理系	9	環境資源(管理)學系	7
食品科技科	13	職業安全衛生學系	4
資訊工程科	8	醫務管理科	10
資訊管理學系	33	藥學系	2
		合計	154

附件二：雇主滿意度調查結果

	專業知識	工作表現	技能與技巧	其他	整體滿意度
藥學系	3.44	3.96	3.33	3.75	3.62
醫管系	3.51	3.92	3.24	3.60	3.57
職安系	3.83	3.84	3.82	3.86	3.84
餐管系	3.43	3.87	3.31	3.75	3.59
餐旅系	3.94	3.94	3.12	3.71	3.65
資管系	3.99	4.28	4.00	4.18	4.11
行流系	3.93	4.17	3.70	3.97	3.94
幼保系	3.55	4.02	3.38	3.81	3.69
休管系	3.63	3.70	3.53	3.64	3.63
資工系	4.00	3.87	3.57	4.00	3.86
應外系	4.48	4.51	4.33	4.27	4.40
護理系	3.86	4.04	3.50	3.93	3.83
平均值	3.80	4.01	3.57	3.87	3.81

推廣教育中心

一、學分班：

- (一)台東二技護理學士學分班招生。
- (二)台北二技幼保學士學分班招生。
- (三)台東碩士學分班招生。

(四)研議校外學習高雄點之成立，進行報部流程。

(五)進行校外學習台東點報部流程，目前與國立台東農校完成同意契約書，預定五月上旬完成報部，五月底前可開始招生。

二、非學分班：

(一)04/11「教育部原住民華語導遊領隊考照班」開課，50人報名，預計06/20結束。

(二)04/11「觀昇PA第1班」，人數計35人。

(三)提升社會工作人才知能研習活動招生，預計5/15截止。

(四)「中餐烹調丙級術科訓練班」於04/12結束。

(五)04/15各項前期課程TIMS輸入資料完成人工判讀就業資訊。

(六)「調酒術科訓練班」於04/19結訓。

(七)「乙級勞工安全衛生管理員第三期」於04/19結束。

(八)04/18「觀昇PA第2班」，人數計28人。

(九)04/25「觀昇PA第3班」，人數計35人。

(十)「保母術科週六班」於04/25結束。

(十一)「保母術科週日班」於04/26結束。

(十二)04/30完成職業訓練概況表調查。

三、檢定類：

(一)04/13-04/17即測即評學科測試報名。

(二)04/20-04/28舉辦「98年度第1梯次即測即評即發證-中餐烹調丙級」檢定，本次報檢人數219人，到考202人，及格158人，及格率78.22%。

(三)04/25-26即測即評學科考試，近800人蒞校參加考試。

(四)04/29「TQC-中文輸入檢定」，報考人數137人。

(五)04/29「TQC-英文輸入檢定」，報考人數26人。

(六)04/24-05/01舉辦「98年度第1梯次即測即評即發證-調酒丙級」檢定，本次報檢人數264人，到考243人；及格209人，及格率86.01%。

四、綜合業務類：

(一)04/14完成教學卓越計畫「生態旅遊學習服務計畫」分項計劃第一次彙整討論。04/29各計畫完成細項檢核及經費概算資料，04/30第二次彙整。

(二)04/14「屏東廟廟廟」完成潮州朝林宮之拍攝；由本校外語系學生擔任節目主持人。

(三)04/16郭志信組長與張樹德書記至南區訓練中心，參加「98年度產業人才投資計畫核銷會議」。

(四)04/16張樹德書記與包淑美專案經理至南區訓練中心，參加「98年度產業人才投資計畫下半年度送審說明會」。

(五)04/18「照顧服務員」完成簽約，核定為訓練場地。

(六)04/22郭志信組長及魏雅璇雇員至南區職業訓練中心參加「TIMS系統教育訓練」。

(七)04/29召開「推廣教育審查會」，針對教育部加值人力課程方案，研議各系所規劃至少一項學程，於05/11前擲交本中心彙整，於05/18前寄出教育部。

藥學暨健康學院

一、院長辦公室綜合業務

(一)藥學暨健康學院

1. 04/10 院務會議。
2. 04/23 召開學院研究中心-培育優質人力就業計畫會議。
3. 04/29 院教評會議。

二、所屬系科業務

(一)環境資源管理系

1. 04/27 職涯座談會。
2. 04/30 舉辦能源教育研討會。
3. 四月至內埔農工、旗山招生宣導。

(二)食品科技系

1. 四月份東水高中來校參訪。
2. 04/13 學生與系主任有約。

(三)護理系

1. 04/01 辦理下學期選修課。
2. 04/05 五專實習服製作完成，收取費用。
3. 04/10 安排畢業校友返校心分享心得經驗。
4. 04/10 加冠典禮籌備會議（一）。
5. 04/12 擬訂加冠典禮實施計劃。
6. 04/16 準備專技報考資料。
7. 04/18 五專 3-2 基護實習結束。
8. 04/18 『問題導向學習法及專業核心素養一』研習會。
9. 04/20 五專 3-1 基護校外實習進行。
10. 04/20 專業研討會，3PM-5PM。
11. 04/20 協助老師至台南敏惠護校招生。
12. 04/23 第二次加冠典禮籌備會及系會長選票統計。
13. 04/25 本系舉辦『問題導向學習法及專業核心素養二』研習會。
14. 04/25 實習專業研討會（二）。
15. 04/26 五專 4-1、4-2 校內技練開始。
16. 04/27 加冠典禮籌備會議（二）。
17. 04/29 協助老師至高雄育英護校招生。
18. 04/29 「建構護理研究活力：Research Vitality 學術研討會」。

(四)生科系

1. 04/08 舉辦生物科技系「學生職涯座談會」。
2. 04/09 系主任至旗山農工招生。
3. 04/24 召開第三次系務會議、第二次課程委員會。
4. 04/29 舉辦「乳酸菌在生技產業上的應用」研習會。

(五)職安系

1. 04/02 於 12：00 在艾倫·克魯格廳舉辦系主任與學生有約。
2. 04/02 何主任至旗山農工機電科進行招生工作。
3. 04/02 環安中心於 15：00 在 A104 舉行環安會議。

4. 04/08 周嘉宜、吳佩芬、楊慶張及馮靜安等四位老師至國立中正高中-汽車科、電子科及機械科招生宣傳。
5. 04/10 環安中心舉辦校園能源管理研習。
6. 04/10 何主任至普門中學演講校園安全衛生。
7. 04/14 本系邀請哈佛大學學者-呂陳生博士至校演講暴露生物學-環境與人體健康之聯結。
8. 04/14 何主任與謝旻宏同學至屏東高工汽車科招生宣傳。
9. 04/16 本系舉辦研究設計與 SPSS 統計應用實務研習。
10. 04/16 於 12:00 在 U331 舉辦系教評會。
11. 04/22 曾麗荷老師至中正高中資訊科進行招生宣傳。
12. 04/22 何主任與周嘉宜、鄭鳴泰、尤俊輝、楊慶章及黃福金等五位老師至屏榮中學電子科及資訊科進行招生宣傳。
13. 04/25 何主任與系上多位教師率領系上研究生及專題生至中山醫學大學舉辦環境醫學暨職業衛生年會發表論文。

(六)藥學系

1. 04/01 進行 98 預算上網作業。
2. 04/08 配合國合中心參與 2009 美洲教育者年會(NAFSA)，填寫一份學科調查表。
3. 04/08 配合教務處進行教務處與各院系科推動重要教務工作協力教師名單(參與 97 教卓成果展協助教師-戴秀華老師；參與 98 全校課程地圖協助教師-蔡萬耀老師；參與 98 招生庶務系科協助教師-陳志益老師)。
4. 04/08 完成福倫獎學金得獎名單作業，公告獲獎同學公告並進行入帳事宜。
5. 04/09 召開藥學系 97 學年度第 2 次甄選入學會議。
6. 04/09 公告 97 學年度第 2 學期教學助理名單。
7. 04/09 規劃並確認 98 學年度第 1 學期製藥所碩士學分班開課事宜。
8. 04/11 專題演講-中國醫藥大學藥學系 莊聲宏博士蒞校專題演講。
9. 04/13 召開藥學系所 97 學年度第 2 學期第 1 次課程發展委員會。
10. 04/15 推薦 1 名應屆畢業班服務獎學生(5-3 吳承諺同學)。
11. 04/14 舉行藥師國考說明會。
12. 04/15 專題演講-國立海洋生物博物館 宋秉鈞博士蒞校專題演講。
13. 04/17 召開藥學系所 97 學年度第 2 學期第 2 次教師評審委員會。
14. 04/18 專題演講-正和製藥股份有限公司 何宇祥藥學博士蒞校專題演講。
15. 04/20 配合研發處進行校務基本資料庫資料修正補件作業。
16. 04/20-98/04/21 舉行藥學系-教師臨床實務研習營，分別於高雄榮總及安泰醫院進行。
17. 04/21 進行 98 學年度第 1 學期授課意願調查作業。
18. 04/23 進行 98 評鑑追蹤建議改善事項(藥學系所)。
19. 04/24 進行 98 製藥所書面審查及口試作業規劃作業。
20. 04/30 製藥所碩士學位論文申請作業。

資訊暨管理學院

一、院長辦公室綜合業務

(一)院長室

1. 04/06 於凱薩廳向校長作資訊暨管理學院校務持續品質改善簡報。

2. 04/08 召開院務會議，會中修訂本院「院長遴選委員會設置辦法」。
3. 04/10 主持行銷系「2009 運籌流通研討會」，會中邀請經濟部加工出口區屏東分處長 呂燕教、特波國際公司洪崑欽副總經理主講。
4. 04/15 主持健管系教師專業教學研習會，會中邀請義守大學管理學院副院長彭台光教授，主講「如何作研究計畫」。
5. 04/29 召開院教評會議，會中審查 97 學年各系教師評鑑成績，以及票選 97 學院教學績優教師。
6. 04/30 配合學校 97 年教學卓越計畫問卷施測作業。

(二)資訊管理系

1. 04/02 參加 98 學年度教學卓越計畫撰寫說明會議。
2. 04/06 於校務持續品質改善報告會議中簡報成效。
3. 04/09 參與 Moodle 平台應用教學研討會。
4. 04/14 參加 97 學年度第 2 學期第 2 次行政會議。
5. 04/15 參加 97 學年度資訊安全研習。
6. 04/17 參加 98 學年度四技申請入學第一次委員會議。
7. 04/20 參加提升教學品質研習營。
8. 04/28 資管系舉辦 97 學年度行動商務暨 KM 研習會。
9. 04/29 資管系舉辦 98 學年度本位課程公聽會。
10. 04/30 資管系舉辦 97 學年度數位虛擬實境研習會。
11. 04/30 資管系通過教育部 97 年度教育部資訊志工團隊之「傑出團隊」第一階段選拔，共 90 隊參與(27 隊資料不齊全，予以刪除)，第一階段選拔依團隊績效計分表及期末報告選出 42 隊。將於 05/02 進行第二階段最後決賽。

(三)資訊工程系

1. 04/06 獲教育部補助 180 萬元(連同學校配合款 225 萬元)辦理「98 年度前瞻晶片系統設計(SOC)學程計畫」。
2. 04/09 完成四技申請入學書面審查。
3. 04/15 辦理「97 學年度嵌入式系統與無線通訊研習會」
4. 04/16 獲教育部補助 89/2 萬元(連同學校配合款 115 萬元)辦理「98 年度資通訊重點領域課程推廣計畫」。
5. 04/17 系主任與黃立文老師赴高英工商招生宣導。
6. 04/22 辦理 97 學年度課程規劃公聽會，討論 98 學入學生適用課程表。
7. 04/27 完成「98 年度前瞻晶片系統設計學程計畫」之經費申請流程。
8. 04/28 完成「98 年度資通訊重點領域推廣計畫」之經費申請流程。

(四)健康事業管理系

1. 04/08 審查高中生四技入學申請，本系錄取名額正取 10 名，備取 10 名。
2. 04/08 配合校友服務中心 3 月份填報校務基本資料庫資料核對及佐證資料蒐集。
3. 04/09~16 調查 98(上)學期各年級專業選修選填作業。
4. 04/13 健康事業暨銀髮生活事業學術研討會，籌備會成立，張群昌老師主持。
5. 04/13 開始進行寶建醫護與管理雜誌徵稿與審稿作業。
6. 04/15 辦理教師專業教學研習會，邀請 1/義守大學管理學院副院長彭台光教授，主講「如何作研究計畫」2/正修科技大學資訊管理系王嫻梓教授，主講「大學教師如何與高中職至大學階段青少年溝通」。
7. 04/20 召開系課程會議，討論 98 學年度四技新生入學課程表。

8. 04/20 系主任於教學品質會議報告招生策略與計畫。
9. 04/20 配合研發處 3 月份填報的校務基本資料庫資料核對及佐證資料蒐集。
10. 04/27 審查 98 學年度休閒事業管理研究所健管組學生書審資料，本次共有一般生 4 名及在職專班 9 名學生報考。
11. 04/27 採購銀髮生活實驗室設備。
12. 04/27 與校友中心合作，進行畢業生雇主滿意度調查。
13. 04/27 輔導學生證照考試，於本校舉行證照(電子商務、PhotoImpact)考試。
14. 04/28 本系學生徐名仕與王聖豐車禍受傷住院，導師與主任親至醫院探視關懷，安撫與協助家屬處理後續事宜。
15. 04/30 本系奉副校長之命籌設屏東縣銀髮族協會，開籌備會。

(五)行銷與流通管理系

1. 04/07 本系舉辦「職涯講座」，邀請家樂福南區訓練經理及高雄 IKEA 店經理主講，約有 100 位同學參與。
2. 04/07 胡老師至樹德家商參加成果展。
3. 04/08 本系舉辦「課程規劃公聽會」，邀請產官學委員參與。
4. 04/10 本系舉辦「2009 運籌流通研討會」，邀請經濟部加工出口區屏東分處長 呂燕教、特波國際公司洪崑欽副總經理主講。
5. 04/21 本系召開系教評會議，初評教師評鑑資料審查。
6. 04/21 本系召開系務會議，制定 98 學年適用課程表及修訂課程。
7. 04/30 本系師生配合 97 教學卓越計畫問卷施測。

(六)數位多媒體設計系

1. 04/06 參與本院自評檢討改善報告。
2. 04/07 參加教務會議。
3. 04/17 高中申請入學會議與會。
4. 04/20 教學品質研習會。
5. 04/22 辦理 98 年課程委員會。
6. 04/23-24 與數位學習中心合辦 Dreamweaver 研習營。
7. 04/27 本系辦理虛擬實境技術教育研習。
8. 04/30 參加圖資中心未來學校說明會。
9. 05/01~10 本系學生參加高雄設計節展覽-學生新銳展。

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. 04/16 協助幼保系前往樹人醫護管理專校幼保科辦理研習及招生。
2. 方金祥院長 04/18 高雄市私立復華高中之聘，擔任國中精緻教育週六主題充實課程活動研習講座。
3. 方金祥院長 04/29 受高雄市教育局國教輔導團之聘，分別擔任國中綜合活動領域研習講座。
4. 04/28 本學院召開院教師評審委員會第二次會議審查本學院教師評鑑複評及教學績優獎勵之申請案。
5. 04/30 協助幼保系前往慈惠醫護管理專校幼保科辦理研習及招生。

(二)幼兒科學教育研究中心

1. 「幼兒動手玩科學」(2/2)活動，預定於 05/04 前往高雄資和幼兒園辦理。
2. 「幼兒動手玩科學」(2/2)活動，預定於 05/11 前往文光幼稚園辦理。

二、所屬系科業務

(一)應用外語系

1. 04/07 屏北英語村之後庄國小蒞臨本校遊學學習，非常熱絡，頗獲好評。
2. 04/08 屏北英語村之隘寮國小蒞臨本校遊學學習，非常熱絡，頗獲好評。
3. 04/14 屏北英語村之北葉國小蒞臨本校遊學學習，非常熱絡，頗獲好評。
4. 04/15 屏北英語村之載興國小蒞臨本校遊學學習，非常熱絡，頗獲好評。
5. 04/21、04/22 屏北英語村之高泰國中蒞臨本校遊學學習，非常熱絡，頗獲好評。
6. 04/28 屏北英語村之田子國小蒞臨本校遊學學習，非常熱絡，頗獲好評。
7. 04/07 及 04/08 舉辦大仁快樂英語村種子教師研習營，成效豐碩。
8. 04/29 屏北英語村之載興國小蒞臨本校遊學學習，非常熱絡，頗獲好評。
9. 04/07 舉辦「教師專業」專題演講、04/08 學生與系主任有約、04/07 舉辦「四技一年英文 A B C D 分級後測」及 04/10 舉辦「2009 外語教育」學術研討會。
10. 04/15 學生代表、教師於產官學界委員之課程規劃公聽會、04/29 舉辦「外語教育教學」專題演講、04/28-29 英文組 4-2 戲劇公演-「Hairspray」(中譯：髮膠明星夢)與 04.30 舉辦「對應屆畢業生之未來職場」專題演講。

(二)幼兒保育系

1. 本系將於 05/17 星期日舉辦「2009 幼兒創意教學學術研討會」，已於 03/06 日經校長簽准辦理，誠摯的邀請大家共襄盛舉，並請老師們廣為宣傳。
2. 04/06 李翰林主任與方金祥院長至復華中學、樹德高職以辦理研習方式辦理招生。
3. 04/16 李翰林主任與方金祥院長至樹人醫專以辦理研習方式辦理招生。
4. 04/11 本系假雙子星大樓 R117 第一講堂舉辦「園所經營品質與行銷」教師研習，主辦單位屏東縣政府，由本系協辦。
5. 04/22 舉辦「教師專業研習」聘請屏東教育大學教育學系孫敏芝教授為演講者，研習內容：教師教學與研究。
6. 04/23 召開「98 年課程公聽會」邀請代表產業界的大同幼稚園 張聯興博士，代表官方的屏東縣政府社會處許慧麗副處長、代表學界的屏東教育大學語言中心主任陳仁富教授、國科會專案助理黃妙妃校友、本校課務組李貽琳組長及學生代表蒞臨指導。
7. 04/30 李翰林主任與方金祥院長至慈惠護專以辦理研習方式辦理招生。
8. 05/01 13:00~17:00 本系系學會假雙子星大樓 R415 第四講堂舉辦「YO 扭 YO 捏媽咪 DAY」活動，敬請鼓勵全校同學踴躍至本校課外活動組線上報名或至系辦填寫表格報名參加亦可。
9. 5 月快樂溫馨的母親節，本系舉辦「馨花朵朵開」母親節卡片製作比賽，報名日期自 04/14 ~04/21 下午 3 點前，繳件日期自 04/28~05/05 中午 12 點止。
10. 04/15 召開本系系務會議 請導師們協助提醒本系在校生暨應屆畢業生進行成績學分自審及個人基本資料，以期學生們求學順利。

(三)社會工作系

1. 04/18 完成「助人工作的教與學」提昇教師教學品質研習會。
2. 04/24 辦理本系 98 年度四技(日)課程公聽會。

3. 04/23 本系與藥學系至屏東少女城參訪並致贈慰問金。
4. 04/29 完成 98 四技（日）申請入學的報到連繫服務與通知。
5. 05/01 本系將與本校生命教育中心在（U326）共同辦理「生命教育學術研討會」。
6. 05/06 本系與人文暨社會學院將於（U326）共同辦理「2009 年兒童暨青少年個案工作學術研討會」。

休閒學院

一、院長辦公室綜合業務

（一）休閒學院

1. 04/08 召開第二次院長遴選委員會，由候選人簡述其理念，並投票產生推薦名單。
2. 04/23 召開第三次院務會議。
3. 04/23 公告院長遴選結果，由休管系莊嘉坤教授擔任休閒學院院長。

二、所屬系科業務

（一）休閒運動管理系暨休閒事業管理研究所。

1. 04/01 系主任與學生有約。
2. 04/08 專題演講：澳洲休閒運動發展概況暨留學澳洲經驗法，演講人：王伯宇師。
3. 04/16 舉辦職涯講座，主講人：科工館傅憲成主任盧美秀專員。
4. 04/24 舉辦教師專業研習會
5. 04/27 召開課程公聽會，討論 98 學年度課程規劃表。

（二）餐旅管理系

1. 04/08 系主任與學生有約。
2. 04/10 舉辦第九屆杜康盃調酒大賽。
3. 04/24 舉辦國產酒研習會
4. 04/29 舉辦「2009 休閒住宿產業發展趨勢研討會」
5. 03/05 參加『2009 年難忘好滋味土芒果暨農特產品展售會』，開發芒果泡芙等多樣甜點

（三）觀光事業系

1. 04/01 觀光週活動（觀光先生、觀光小姐頒獎活動）。
2. 04/02 大鵬灣管理處張隆城副處長暨華航林主任、柯座艙長做專題演講。
3. 04/09 系主任與學生有約活動。
4. 04/13 98 課程公聽會會議。
5. 04/14 教師專業研習營。
6. 04/16 97 學年度第 2 學期學生實習分發。
7. 04/29 舉辦台灣博奕發展趨勢論壇
8. 04/30 高雄國際旅展副執行長一行蒞臨洽談合作事宜。

通識教育中心

一、中心業務

（一）會議召開：

1. 04/27 97 學年第 2 學期第 3 次院級教師評審員會。

2. 04/27 97 學年第 2 學期第 2 次系級教師評審員會。

(二)例行業務：

1. 辦理 97 學年下學期校務基本資料庫彙整填報作業。
2. 辦理第二期大仁國際通識教育學刊。
3. 辦理 98 學年第 1 學期全校通識課程排課作業。
4. 辦理學校各單位資料填報與繳交。
5. 04/15 完成通識教育四月份學術研習會。

(三)其他事項：

1. 規劃 5 月份學術研習會。
2. 通識教育中心網頁維護及更新資訊。
3. 05/11 通識教育中心辦公室搬遷至人文暨社會學院 R-115 辦公室
(原辦公室位址：休閒學院 Q-108 辦公室)。

二、生命教育中心

(一)教學：

1. 完成生命教育教科書編撰。
2. 完成探索教育融入生命教育課程規畫。

(二)研究：籌辦生命教育學術研討會(舉辦日期 05/01)。

(三)校內外推廣活動：

1. 04/06 完成舉辦電影週-影片欣賞活動
2. 04/24 完成生命之美攝影比賽活動。
3. 04/27 完成生命教育徵文比賽活動。
4. 04/30 完成電影心得徵文活動。
5. 籌辦生命教育創意短片設計比賽。

(四)其他事項：

1. 生命教育中心網站維護更新。
2. 撰寫 98 生命教育中心之教學卓越計畫。