

大仁科技大學行政會議簽到單

會議名稱：98 學年度第 1 學期第 2 次行政會議

時間：中華民國 98 年 10 月 29 日(星期四) 下午 1 時 30 整

地點：行政圖資大樓二樓會議室(A214)

出席人員	簽名處	出席人員	簽名處
歐校長善惠	歐善惠	蕭秘書美玉	蕭美玉
黃副校長國慶	黃國慶	呂秘書進財	呂進財
郭主秘代璜	郭代璜	楊主任世仲	楊世仲
林教務長爵士	林爵士	陳秘書世聰	陳世聰
邱學務長堃鐘	邱堃鐘	馮秘書靜安	馮靜安
黃總務長保林	黃保林	黃秘書寶雄	黃寶雄
黃研發長國光	黃國光	李秘書虹叡	李虹叡
黃主任鼎倫	黃鼎倫	陳秘書中亮	陳中亮
盧館長清松	盧清松	邱所長俊彥	邱俊彥
方院長金祥	方金祥	陳所長福安	陳福安
劉院長崇喜	劉崇喜	洪所長堂耀	洪堂耀
林院長武文	林武文	曾主任道一	曾道一
莊院長嘉坤	莊嘉坤	何主任瑞彰	何瑞彰
蔡主任沂芝	蔡沂芝	蘇主任貞瑛	蘇貞瑛
林主任滿珍	林滿珍	潘主任豐泉	潘豐泉
戴主任昭瑛	戴昭瑛	王主任宗松	王宗松
陳主任文銓	陳文銓	劉主任豐榮	劉豐榮
	陳情輝	俞主任朝福	俞朝福
		胡主任寬裕	胡寬裕
		許主任玉長	許玉長
		吳主任宗仁	吳宗仁
		李主任翰林	李翰林
		林主任漢明	林漢明
		台邦.沙撒勒主任	台邦.沙撒勒
		廖主任郁雯	廖郁雯
		潘主任寶石	潘寶石
		林組長聖宗	林聖宗

大仁科技大學 98 學年度第 1 學期第 2 次行政會議紀錄

時間：98 年 10 月 29 日(星期四)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

出席人員：黃副校長國慶、郭主秘代璜、林教務長爵士、邱學務長堃鐘、黃總務長保林、

黃研發長國光、方院長金祥、劉院長崇喜、林院長武文、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、陳主任文銓、蕭秘書美玉、
呂秘書進財、楊世仲主任、陳秘書世聰、馮秘書靜安、李秘書虹歡、黃秘書寶雄、
陳秘書中亮、陳所長福安、曾主任道一、邱所長俊彥、洪所長堂耀、何主任瑞彰、
蘇主任貞瑛、潘主任豐泉、王主任宗松、胡主任寬裕、劉主任豐榮、俞主任朝福、
許主任玉長、吳主任宗仁、李主任翰林、林主任漢明、潘主任寶石、廖主任郁雯
台邦·沙撒勒主任

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、主席報告：1. 99.02.01~05 將在本校舉辦世界華人藥物化學研討會，參加研討會人員將有四、
五百人，而且層級很高。請劉崇喜院長規劃，全校人員全力配合。

2. 10/26 (週一) 參加教育部舉辦之國際化研討會，發現各學校對於招收國際學生
做法非常積極，效果也很好。特別是馬來西亞、印尼、韓國、日本等國家，要
積極把握。請研發處將招收國際學生列為重要推動計畫之一。

三、副校長報告：10/25~26 前往金門參加「打造金門大學島」會議，金門技術學院李金振校長希
望利用離島開發的條件招收陸生，歡迎我們到金門設分部。林聰明次長樂觀其
成，金門會是第一個招收陸生的地方。

四、報告事項

上次會議決議案執行情形：(前次行政會議時間為 09/24，如附件一，第 3 頁)

五、提案討論：

提案單位：會計室

案由一：98 學年度第 1 學期註冊繳費人數少於 9,500 人，擬調降 98 學年度已分配預算 10%
金額。

說明：1. 98 學年度學雜費收入預算編列繳費學生人數 9,700 人，至 98 年 10 月 6 日止註冊
繳費人數 9,470 人，與原編列收入預算人數少 230 人。

2. 依 10 月份財務月報決議，將調減 10% 已分配之 98 學年度各單位預算金額。

3. 各單位調降 10% 預算金額，不含報廢、折舊及攤銷、人事費、退休撫卹費及各項專
案補助款(配合款)等會計科目支出費用。

4. 請於 10 月 30 日前，將調減之 10% 金額預算控制表送至會計室作業，否則由會計室
自行從各單位預算數調減。

決議：照案通過。

提案單位：人事室

案由二：提請討論本校「業界專家協同教學遴聘辦法」草案。

說明：1. 本校為辦理政府「技職再造方案-引進產業資源協同教學」需要，特訂定「大仁
科技大學業界專家協同教學遴聘辦法」草案。

2. 詳細情形請參閱附件二（第 4 頁）。

決 議：照案通過。

提案單位：人事室

案由三：提請修訂本校「教職員提早退休優惠辦法」。

說 明：1. 本校於 97 學年度業已辦理第一次教職員提早退休優惠作業，計有 6 位教師（1 位教授、2 位副教授、3 位講師）及 1 位助教申請獲准。

2. 98 學年度擬依原優惠內容辦理第二次提早退休作業，故修訂原辦法第六條優惠期限及第七條優惠退休名額上限。

3. 詳細情形請參閱附件三（第 5-6 頁）。

決 議：照案通過，送董事會核定如附件三，第 5-6 頁。

提案單位：人事室

案由四：提請修訂本校「教職員工出差作業要點」。

說 明：1. 為使本校教職員工出差暨旅費報支事宜，符合現行行政院訂定之「國內出差旅費報支要點」之規定，除修訂原要點部分內容外，尚增列第十五點、十六點及二十點，同時將原要點審議程序修訂為須經行政會議審議之程序。

2. 詳細情形請參閱附件四（第 7-15 頁）。

決 議：修正通過，如附件四，第 7-15 頁。

五、各單位工作報告：（如後，第 21-55 頁）

六、臨時動議：

案由一：提請『體驗式教育研究中心』設立一案

說 明：1. 『體驗式教育研究中心』於 98 學年度第一次研發會議（98 年 10 月 26 日）提出申請，並獲會議通過核准設立。

2. 研究中心申請依據研發處『研究中心設置要點』辦理申請。該研究中心申請校級研究中心，故提請行政會議通過後再提請校務會議通過。

3. 該研究中心為教師自發性組織之研究中心，申請設立共有 12 位教師共同申請並參與。詳細請參見附件五『申請計畫書』（第 16-20 頁）

決 議：請擬定更具體計畫書後再提出討論。

七、主席結論：（無）

八、散會：16 時

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	提請設立『學生校外實習委員會設置要點(草案)』案。	照案通過。	本通過要點已轉知學校各系，作為日後實習以及申請計畫參考依據。	校友暨就業服務中心
二	請審議「大仁科技大學毒性化學物質採購運作申請收費標準」。	修正後通過。	e-mail 公告，並依收費標準執行。	環安中心
三	請審議「莫拉克颱風受災戶學生緊急紓困助學金專戶審核管理委員會設置要點」。	修正後通過。	1. 申請時間至 98 年 10 月 30 日止。 2. 10 月 20 日止學生申請計 173 件。	學務處
四	提請討論本校「職員工任用、晉升暨解聘辦法」修正案。	1. 修正後通過。 2. 提送校務會議討論。	98.10.22 已提校務會議討論通過。	人事室
五	提請討論本校「職員工申訴評議委員會組織及評議要點」草案。	1. 修正後通過。 2. 提送校務會議討論。	98.10.22 已提校務會議討論通過。	人事室
六	提請修訂本校「教師參加學術會議及研習獎助辦法」名稱及條文內容。	修正後通過。	經校長核示後公告實施。	人事室
七	提請討論本校「職員工研習(研討)補助要點」修正案。	修正後通過。	經校長核示後公告實施。	人事室
臨時動議				
一	請校方協助尋找合適之辦公處所，校友暨就業服務中心因業務需要，請准予擴編乙員。	1. 請總務處協助空間事宜。 2. 請人事室協助人員擴編。	有關辦公處所總務處已尋找規劃中。擴編人員，學校人事室依規定協助尋找合適人員，將於下學期加入校就中心。	校友暨就業服務中心

大仁科技大學 業界專家協同教學遴聘辦法(草案)

98.10.29 行政會議通過

- 第一條 本校為辦理政府教育部「技職再造方案-引進產業資源協同教學」需要，特訂定「大仁科技大學業界專家協同教學遴聘辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法所聘之業界專家係屬學校編制外人員，不適用「教師法」、「教育人員任用條例」及其施行細則、「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」及本校「聘任專業技術人員擔任教學辦法」等相關規定。
- 第三條 本校各教學單位業界專家之遴聘須依學校發展重點及產業特色配置員額，並採一學期一聘方式聘任。本校所聘業界專家須協同單位專任教師執行各項教學活動，且於聘任期限內，以協同教授兩門課程為限；每門課之協同授課時數以全學期(十八週)授課總時數之三分之一為原則。
- 第四條 本辦法所聘之業界專家應符合下列資格之一：
- 一、國內、外大專（含）以上畢業，具五年（含）以上與任教領域專業相關之實務經驗工作年資，表現優異者。
 - 二、具十年（含）以上與任教領域專業相關之實務經驗工作年資，表現優異者。
 - 三、曾任國家級以上之專業競賽選手、教練、裁判者。
 - 四、曾獲頒國家級以上之專業競賽獎牌、或榮譽證書者。
- 第五條 本校業界專家工作內容及任務如下：
- 一、支援教師實務教學。
 - 二、推動單位產學合作案。
 - 三、指導學生專題製作、實務課程教學。
 - 四、指導學生各項證照考試。
- 第六條 本校業界專家遴聘作業如下：
- 一、申請階段：原開課專任教師於業界專家授課日前二週，填寫「遴聘業界專家申請表」，並檢附「業界專家協同教學應聘履歷表」與相關證明文件影本及「業界專家協同教學課程資料表」，向各系(所)主管提出申請。
 - 二、審查階段：由院、系主管自行審核（請單位自行研擬審核機制），並經教務處、人事室簽核後，送請校長核定後聘任。
- 第七條 業界專家之鐘點費及交通費依教育部補助標準核給，其他權利義務事項以契約明訂，契約書另訂之。
- 第八條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

大仁科技大學教職員提早退休優惠辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	備註
第六條 本辦法優惠期限至民國 <u>99</u> 年 3 月 31 日止（自願退休生效日為 <u>99</u> 年 8 月 1 日），檢具相關證件向本校人事室提出申請，經校長核准後辦理，逾期視同放棄。	第六條 本辦法優惠期限至民國 <u>98</u> 年 3 月 31 日止（自願退休生效日為 <u>98</u> 年 8 月 1 日），檢具相關證件向本校人事室提出申請，經校長核准後辦理，逾期視同放棄。	修訂優惠日期
第七條 本辦法優惠退休名額上限 <u>15</u> 名，依預算額度為準，人數得視實際情形調整，並經董事會議審核通過。如超出限額，其優先順序按其到校年資排序。	第七條 本辦法優惠退休名額上限 <u>30</u> 名，依預算額度為準，人數得視實際情形調整，並經董事會議審核通過。如超出限額，其優先順序按其到校年資排序。	修訂優惠名額

大仁科技大學

教職員提早退休優惠辦法

97.11.18 日行政會議通過

97.11.20 董事會議修正通過

98.10.29 行政會議修正通過

- 第一條 本校為活絡人才流用，鼓勵教職員提早退休，特訂定「大仁科技大學教職員提早退休優惠辦法」，以下簡稱本辦法。
- 第二條 凡本校編制內按月支薪之教職員提早退休者，除應依據本校「教職員工退休撫恤資遣辦法」之相關規定，向私立學校教職員工退休撫卹基金管理委員會及台灣銀行股份有限公司公教保險部申請退休金及養老給付外，均得適用本辦法。
- 第三條 優惠對象：本校編制內教職員，符合下列資格之一，自願提前退休者：
一、任職本校年資 5 年（含）以上，年滿 60 至 63 歲之各職稱專任教師。
二、任職本校年資 25 年（含）以上，各職稱專任教師及職員(含助教)。
- 第四條 自願退休優惠內容：
一、年滿 60 至 63 歲，符合退休資格，且任職本校年資滿 5 年(含)以上者，以其最後在職之薪級，加發距屆齡退休實際年限，每滿一年核給教授貳拾柒萬元、副教授貳拾伍萬元、助理教授貳拾壹萬元及講師壹拾捌萬元整。
二、擔任本校編制內之專任教師（講師除外）年資滿 25 年(含)以上者，加發距屆齡退休實際年限，5 年(含)以內者核給伍拾萬元，5 年以後，每滿半年加發給教授陸萬元、副教授伍萬元、助理教授肆萬元，不足半年以半年計，超過半年不足一年以一年計，最高以新台幣壹佰伍拾萬元為限，分二次核發。
三、擔任本校專任講師年資滿 25 年(含)以上者，以其最後在職之薪級，加發給 1 年（13 個月）總薪俸（含本俸及專業加給），分二次核發。
四、擔任本校編制內職員(含助教)年資滿 25 年(含)以上者，以其最後在職之薪級，加發給 1 年（13 個月）全薪，分二次核發。
- 第五條 在本校服務滿 10 年(含)以上之專任講師不符合本辦法第三條各項規定而欲自請離職者（因進修而與本校簽有合約者除外），本校核給新台幣伍拾萬元整，並撤銷違約罰款 2 個月薪資之規定。
- 第六條 本辦法優惠期限至民國 99 年 3 月 31 日止（自願退休生效日為 99 年 8 月 1 日），檢具相關證件向本校人事室提出申請，經校長核准後辦理，逾期視同放棄。
- 第七條 本辦法優惠退休名額上限 15 名，依預算額度為準，人數得視實際情形調整，並經董事會議審核通過。如超出限額，其優先順序按其到校年資排序。
- 第八條 本辦法經行政會議通過、董事會核定後公布實施，修正時亦同。

大仁科技大學教職員工出差作業要點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
一、 <u>大仁科技大學</u> （以下簡稱 <u>本校</u> ），為辦理本校教職員工出差暨旅費報支事宜，特訂定「大仁科技大學教職員工出差作業要點」（以下簡稱本要點）。	一、為辦理本校教職員工出差事宜，特訂定大仁科技大學「教職員工出差作業要點」（以下簡稱本要點）。	本點增列校名註記，俾作本要點後項之敘述，並酌作文字修正。
二、本校專任教職員工、約僱人員之出差暨旅費之報支，除法令另有規定外，悉依本要點辦理。	二、本校專任教職員工、約僱人員之出差，除法令另有規定外，悉依本要點辦理。	本點配合第一點內容，酌作文字修正。
三、各單位主管對公差之派遣應視公務性質及事實需要詳加審核。如利用公文、電話、傳真或電子郵件等通訊工具可資處理而達成任務者，不宜派遣公差。	三、各單位主管對公差之派遣應視公務性質及事實需要詳加審核。如利用公文、電話、傳真或電子郵件等通訊工具可資處理而達成任務者，不宜派遣公差。	內容未修正。
四、出差人員之出差起訖時間及行程，應視事實之需要，事先填具本校「 <u>教職員工出差申請單</u> 」，並經 <u>行政程序辦理核准</u> 。出差時應利用便捷之交通工具縮短行程；往返行程，以不超過一日為原則。	四、出差人員之出差期間及行程，應視事實之需要，事先簽請核准，並儘量利用便捷之交通工具縮短行程，以當日往返為原則。	本點載明出差人員之出差起迄時間，應於出差前辦理出差申請核准，另往返行程，以不超過一日為原則。
五、出差人員應於出差前由本人填寫出差申請單，且須有職務代理人，並檢附相關證明文件，經核准後始得離校。因臨時或緊急公務奉派出差者，其出差申請程序得委由同事代為辦理或於返校後補辦。 <u>前項所稱職務代理人，單位主管或學校於必要時，得逕行派員代理。出差人員，應將經辦事項確實交</u>	五、出差人員應於出差前填寫出差申請單，且須有職務代理人，並檢附相關證明文件，經核准後始得離校。因臨時或緊急公務奉派出差者，其出差申請程序得委由同事代為辦理或於返校後補辦。 <u>出差人員應將經辦事項確實交代職務代理人，單位主管於必要時，得逕行派員代理。</u>	1.第五點第一項，明訂出差人員應於出差前，由本人親自填寫出差申請單。 2.基於教職員工請假、出差，係屬業務性質同類之範疇，爰第五點第二項規定，參酌本校教職員工請假規則，酌作文字修訂。

付職務代理人。		
六、教職員工出差在三日以下者，授權二級單位主管決行；超過三日至五日者及二級單位主管出差在五日以下者，授權一級單位主管決行；超過五日及一級單位主管之出差申請，陳請校長核定。	六、教職員工出差在三日以下者，授權二級單位主管決行；超過三日至五日者及二級單位主管出差在五日以下者，授權一級單位主管決行；超過五日及一級單位主管之出差申請，陳請校長核定。	內容未修正。
七、差旅費之報支應於出差事畢後十五日內，檢具出差旅費報告表，併同相關書據，報請審核。	七、差旅費之報支應於出差事畢後十五日內，檢具出差旅費報告表，併同相關書據，報請審核。	內容未修正。
八、差旅費分為交通費、住宿費及膳雜費，按出差人員職務等級報支， <u>其報支數額標準如附表一。</u>	八、差旅費分為交通費、住宿費及膳雜費，按出差人員職務等級報支， <u>國內出差</u> 之報支數額如附表一。	本點酌作文字修正。
九、交通費包括行程中必須搭乘之飛機、高鐵、火車、捷運、汽車、輪船等費， <u>均檢據按實報支，未檢據者仍按實報支，惟最高以自強號為限。但機關專備交通工具或領有免費票或搭乘便車者，不得報支。</u> 前項所稱汽車，係指公民營客運汽車。凡公民營汽車到達地區，除因急要公務者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。	九、交通費包括行程中必須搭乘之飛機、高鐵、火車、捷運、汽車、輪船等， <u>應於附表一</u> 所列標準內報支。但 <u>本校專備交通工具或搭乘便車者，不得報支。</u> 前項所稱汽車，係指公民營客運汽車。凡公民營汽車到達地區，除因急要公務者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。	1.本點第一項明定，出差人員搭乘之交通工具，按理皆須檢據票根報支交通費，惟考量票根若因故遺失，基於互信原則及不影響出差人之權益，其交通費仍需報支之情形，得以自強號為限，以為彈性。 2.現行辦理活動之單位，多半備有接駁之交通工具，爰將現行本點第一項後段本校之文字修正為機關團體，另以免費票搭乘交通工具者，亦不得報支交通費，併予敘明。
十、如因業務需要，駕駛自用汽(機)車者，其交通費得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支。但不得另行報支油料、過路(橋)、停車等費用；如發生事故，亦不得	十、如因業務需要，駕駛自用汽(機)車者，其交通費得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支。但不得另行報支油料、過路(橋)、停車等費用；如發生事故，亦不得	內容未修正。

報支公款修理。	報支公款修理。	
	十一、 出差時以學校所在地為出差之起訖點，另補助本校往返機場或車站交通費二〇〇元。	1.本點參照現行行政院訂定之「國內出差旅費報支要點」尚無規範，且獎補助經費稽核委員亦建議修正，基於支用標準之一致性，爰予刪除。 2.本點後續條文，依序遞移。
十一、陪同外賓出差者，其交通費得按外賓所搭乘之交通工具按實報支，其住宿費得就所宿旅館之統一發票或收據，檢據按實報支。	十二、陪同外賓出差者，其交通費得按外賓所搭乘之交通工具按實報支，其住宿費得就所宿旅館之統一發票或收據，檢據按實報支。	點次變更，本點由現行第十二點規定移列，內容無修正。
十二、 <u>出差時以本校為出差之起訖點</u> ，出差地點距離本校所在地 <u>六十公里</u> 以上，且有在出差地區住宿事實者，得在附表一所列各該職務等級規定標準數額內，檢據核實列報住宿費，未能檢據者，按規定數額之二分之一列支；出差地點距離本校所在地未達 <u>六十公里</u> ，因業務需要，事前經學校核准，且有在出差地區住宿事實者，始可報支住宿費。 住宿於出差單位提供之免費宿舍者，不得報支住宿費。	十三、出差地點距離本校所在地 <u>一〇〇公里</u> 以上，且有在出差地區住宿事實者，得在附表一所列各該職務等級規定標準數額內，檢據核實列報住宿費，未能檢據者，按規定數額之二分之一列支；出差地點距離本校所在地未達 <u>一〇〇公里</u> ，因業務需要，事前經學校核准，且有在出差地區住宿事實者，始可報支住宿費。 住宿於出差單位提供之免費宿舍者，不得報支住宿費。	1.點次變更，本條由現行第十三點規定移列。 2.第一項明定出差以本校為出差之起訖點，另參酌行政院訂定之「國內出差旅費報支要點」，出差地點距離本校由現行 100 公里修正為 60 公里，得有在出差地區有住宿事實，未達 60 公里者，事先經學校核准者，亦可報支住宿費。
十三、在同一地點出差超過 <u>一個月</u> 之住宿費， <u>超過一個月未滿二個月者</u> ，按規定數額八折報支； <u>二個月以上部份</u> ，按規定數額七折報支。	十四、 <u>奉派受訓或在同一地點出差超過七日</u> 之住宿費， <u>除依第十三點第二項規定不得報支者外</u> ， <u>其超過七日未滿十四日部份</u> ，按規定數額八折報支； <u>十四日以上部</u>	1.點次變更，本條由現行第十四點規定移列。 2.參酌行政院訂定之「國內出差旅費報支要點」，修正在同一地點出差超過一定時間，住宿費報支之標準。

	分，按規定數額七折報支。 <u>未能檢據者，按前開金額二分之一報支。</u>	
十四、膳雜費依附表一所列各該職務等級規定數額列報。如由出差單位供膳二餐以上者，膳雜費按規定數額二分之一報支。	十五、膳雜費依附表一所列各該職務等級規定數額列報。如由出差單位供膳二餐以上者，膳雜費按規定數額二分之一報支。	點次變更，本點由現行第十五點規定移列，內容無修正。
十五、 <u>差旅費應按出差必經之順路計算之。但有特殊情形或交通不便之地區無法順路，經學校核准者，得按實報支。</u>		1.本點新增。 2.參酌行政院訂定之「國內出差旅費報支要點」訂定，差旅費應以順路計算之，如有交通不便之地區，經學校核准者，得按實報支。
十六、 <u>旅費自起程日起至差竣日止，除患病及因事故阻滯，具有確實證明按日計算外，其因私事請假者，不得報支。</u> <u>前項所稱患病，以突發之重病，經醫院證明必須住院治療，且不宜返回原駐地醫治者為限；在患病住院期間，得自住院之日起，按日報支膳雜費，最高報支十日。</u>		1.本點新增。 2.考量現行偶有非人力所能控制，而衍生之天然災害（例：風災、水災、地震、流行性疾病...等）或個人因執行公務突發之重病...等，爰本點參酌行政院訂定之「國內出差旅費報支要點」新增，惟若有因前開所稱之天然災害或突發之重病者，得於返校後檢據證明，按實報支。
十七、奉派處理重大突發事件其交通費及膳雜費得實報實銷。	十六、奉派處理重大突發事件其交通費及膳雜費得實報實銷。	點次變更，本點由現行第十六點規定移列，內容無修正。
十八、因公務奉派至國外出差者，應秉持節原則事先預算合理差旅費限額，簽請校長核可。	十七、因公務奉派至國外出差者，應秉持節原則事先預算合理差旅費限額，簽請校長核可。	點次變更，本點由現行第十七點規定移列，內容無修正。
十九、國外差旅交通費之報支，機票部分：應檢附機票票根或登機證存根及國際航空機票購票證明單或旅行業代	十八、國外差旅交通費之報支，機票部分；應檢附機票票根或登機證存根及國際航空機票購票證明單或旅行業代	點次變更，本點由現行第十八點規定移列，內容無修正。

收轉付收據。其餘交通費，應檢附原始單據或旅行業代收轉付收據。	收轉付收據，其餘交通費，應檢附原始單據或旅行業代收轉付收據。	
二十、 <u>本校計畫性研究人員、專案人員、臨時人員之出差，準用本要點之規定。</u>		1.本點新增。 2.鑑於往例，時有非本要點所稱之教職員工、約僱人員之出差，出差經費之支用尚無法源，爰將是類人員納入適用。
二十一、本要點經 <u>行政會議審議通過</u> ，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	十九、本要點陳請校長核定後實施，修正時亦同。	1.點次變更，本點由現行第十九點規定移列。 2.修正本要點之審議程序。

大仁科技大學

教職員工出差作業要點

94.09.22 校長核定

96.05.28 校長核定

97.05.21 校長核定

98.03.04 校長核定

98.10.29 行政會議修正通過

- 一、大仁科技大學（以下簡稱本校），為辦理本校教職員工出差暨旅費報支事宜，特訂定「大仁科技大學教職員工出差作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本校專任教職員工、約僱人員之出差暨旅費之報支，除法令另有規定外，悉依本要點辦理。
- 三、各單位主管對公差之派遣應視公務性質及事實需要詳加審核。如利用公文、電話、傳真或電子郵件等通訊工具可資處理而達成任務者，不宜派遣公差。
- 四、出差人員之出差起訖時間及行程，應視事實之需要，事先填具本校「教職員工出差申請單」，並經行政程序辦理核准。出差時亦應利用便捷之交通工具縮短行程；往返行程，以不超過一日為原則。
- 五、出差人員應於出差前由本人填寫出差申請單，且須有職務代理人，並檢附相關證明文件，經核准後始得離校。因臨時或緊急公務奉派出差者，其出差申請程序得委由同事代為辦理或於返校後補辦。
前項所稱職務代理人，單位主管或學校於必要時，得逕行派員代理。出差人員，應將經辦事項確實交付職務代理人。
- 六、教職員工出差在三日以下者，授權二級單位主管決行；超過三日至五日者及二級單位主管出差在五日以下者，授權一級單位主管決行；超過五日及一級單位主管之出差申請，陳請校長核定。
- 七、差旅費之報支應於出差事畢後十五日內，檢具出差旅費報告表，併同相關書據，報請審核。
- 八、差旅費分為交通費、住宿費及膳雜費，按出差人員職務等級報支，其報支數額標準如附表一。
- 九、交通費包括行程中必須搭乘之飛機、高鐵、火車、捷運、汽車、輪船等費，均檢據按實報支，未檢據者仍按實報支，惟最高以自強號為限。但機關專備交通工具或領有免費票或搭乘便車者，不得報支。
前項所稱汽車，係指公民營客運汽車。凡公民營汽車到達地區，除因急要公務者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。
- 十、如因業務需要，駕駛自用汽(機)車者，其交通費得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支。但不得另行報支油料、過路(橋)、停車等費用；如發生事故，亦不得報支公款修理。
- 十一、陪同外賓出差者，其交通費得按外賓所搭乘之交通工具按實報支，其住宿費得就所宿旅館之統一發票或收據，檢據按實報支。
- 十二、出差時以本校為出差之起訖點，出差地點距離本校所在地六十公里以上，且有在出差地區住宿事實者，得在附表一所列各該職務等級規定標準數額內，檢據核實列報住宿費，未能檢據者，按規定數額之二分之一列支；出差地點距離本校所在地未達六十公里，因業務需要，事前經學校核准，且有在出差地區住宿事實者，始可報支住宿費。
住宿於出差單位提供之免費宿舍者，不得報支住宿費。
- 十三、在同一地點出差超過一個月之住宿費，超過一個月未滿二個月者，按規定數額八折報支；二個月以上部份，按規定數額七折報支。

- 十四、膳雜費依附表一所列各該職務等級規定數額列報。如由出差單位供膳二餐以上者，膳雜費按規定數額二分之一報支。
- 十五、差旅費應按出差必經之順路計算之。但有特殊情形或交通不便之地區無法順路，經學校核准者，得按實報支。
- 十六、旅費自起程日起至差竣日止，除患病及因事故阻滯，具有確實證明按日計算外，其因私事請假者，不得報支。
前項所稱患病，以突發之重病，經醫院證明必須住院治療，且不宜返回原駐地醫治者為限；在患病住院期間，得自住院之日起，按日報支膳雜費，最高報支十日。
- 十七、奉派處理重大突發事件其交通費及膳雜費得實報實銷。
- 十八、因公務奉派至國外出差者，應秉撙節原則事先預算合理差旅費限額，簽請校長核可。
- 十九、國外差旅交通費之報支，機票部分；應檢附機票票根或登機證存根及國際航空機票購票證明單或旅行業代收轉付收據，其餘交通費，應檢附原始單據或旅行業代收轉付收據。
- 二十、本校計畫性研究人員、專案人員、臨時人員之出差，準用本要點之規定。
- 二十一、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

表一（修正前）

大仁科技大學教職員工國內出差旅費報支數額表

單位：新台幣元

職務 等級 費別	董事長、董事 校長、副校長	一級主管 教授、副教授	二級主管 助理教授、講師 助教、職員	技工、司機 工友、雇員
交 通 費	搭乘飛機及高鐵者，董事長、董事、校長、副校長得搭乘商務艙(車廂)或相同之座(艙)位，其餘人員搭乘經濟(標準)座(艙、車)位，並均應檢據核實報支。其餘交通工具，不分等次按實開支。			
每日住宿費 新臺幣	2,000	1,600	1,400	1,200
	檢據核實報支，未能檢據者，按二分之一報支。			
每日膳雜費 新臺幣	650	550	500	450

備註：因公出差潮州(含)以北之屏東地區者，一律不得依附表一報支交通費及住宿費。另膳雜費以二〇〇元報支。

表一（修正後）

大仁科技大學教職員工國內出差旅費報支數額表

單位：新台幣/元

職務 等級 費別	董事長、董事 校長、副校長	一級主管 教授、副教授	二級主管 助理教授、講師 助教、職員	技工、司機 工友、雇員
交 通 費	<u>飛機、高鐵、火車、捷運、汽車、輪船</u> <u>檢據核實報支</u>			
每日住宿費 新臺幣(元)	2,000	1,600	1,400	1,200
	檢據核實報支，未能檢據者，按二分之一報支。			
每日膳雜費 新臺幣(元)	650	550	500	450

備註：1.搭乘飛機及高鐵者，董事長、董事、校長、副校長得搭乘商務艙(車廂)或相同之座(艙)位，其餘人員搭乘經濟(標準)座(艙、車)位。

2.因公出差潮州(含)以北之屏東地區者，一律不得依附表一報支交通費及住宿費，惟得報支膳雜費 200 元。

修正說明：1.現行附表一交通費欄內文字移列至備註 1，修正後之附表一，載明各類職級搭乘之交通工作，以為明確。

2.備註 2 酌作文字修正。

表二（修正前）

大仁科技大學教職員工國內出差地點之往返行程核定原則

開會地點	開會時間		結束時間	
	10：00(含)以前	10：00 以後	17：00(含)以前	17：00 以後
雲林(含)以南	當日前往		當日返校	
彰化、南投(含) 以北、台東	前日前往	當日前往	當日返校	當日返校
宜蘭、花蓮	前日前往		當日返校、隔日補休 1 日	

附註：

- 一、出差人員開會地點在彰化(含)以北，且開會時間在 10：00 時以前或會議結束時間在 17：00 時以後者，應依下列方式擇一報支差旅費：
 1. 搭乘飛機或高鐵者，僅能核支一日差旅費，另得補休一日為限。
 2. 搭乘其他交通工具者，得依附表一核支二日差旅費。
- 二、開會時間為半日(含)以內者，一律當日往返。但開會地點在宜蘭、花蓮地區者，得以核支二日差旅費。
- 三、開會時間超過半日且開會地點在宜蘭、花蓮地區者，得以核支二日差旅費，另得補休一日為限。

表二（修正後）

本附表二刪除

- 修正說明：1. 考量現行交通業發達，交通工具搭乘是為便利，且本要點第四點已明定：出差人員之出差起訖時間及行程，應視事實之需要，事先簽請核准，並儘量利用便捷之交通工具縮短行程；往返行程，以不超過一日為原則，合先敘明。
2. 依上開說明之意旨：出差日數應於出差前即予核定，出差人應依核定之出差日數，選擇搭乘合適之交通工具，且考量交通工具之時刻表，時有調整，為避免因形式要件致生爭議，本表爰予刪除。

大仁科技大學研究中心登錄申請書

名稱	體驗學習研究中心					
屬性	☐ 科技服務類 ☐ 文化與社會服務類 ☒ 功能服務類					
中心成員	系所	職稱	姓名	電子信箱	聯絡電話	
籌備主任	職安系	副教授	馮靜安	cafeng@mail.tajen.edu.tw	#476	
成員 (依實際需要自行增減)	系所	職稱	姓名	系所	職稱	姓名
	休管系	副教授	潘寶石	應外系	講師	林明哲
	資管系	副教授	楊熙文	應外系	講師	賀豫菁
	職安系	副教授	馮靜安	應外系	講師	劉貞吟
	社工系	副教授	陳惠敏	應外系	講師	胡佑熹
	觀光系	講師	吳佩曄	註冊組	組長	葉心怡
	進修部 註冊組	組長	李則誠			
服務項目	1. 提供教學諮詢或研發體驗式教育教案。 2. 協助校內及校外體驗式教育中心推廣活動。 3. 辦理體驗式教育師資培訓班。 4. 協助各系所融入體驗式教育實務諮詢與指導。					
備註	1. 各中心成立滿三年後(以會計年度為基準)，須接受第一次評鑑，爾後每三年評鑑一次。 2. 各中心於受評鑑期間獲得研發經費之年平均總額，依其類型區分科技服務類：新台幣一百萬元以上；文化與社會服務類：新台幣三十萬元以上；功能服務類：仍能維持其功能運轉。 3. 登錄申請書填妥後，請逕寄創新育成中心 chiou@mail.tajen.edu.tw 。服務電話學校分機 304；463。					

大仁科技大學
「體驗學習研究中心」

中心設置計畫書

中華民國 98 年 10 月 26 日

一、緣起

體驗式教育是利用許多「具體經驗」的活動設計，如遊戲、低高空繩索課程、戶外冒險活動，甚至方案及服務學習計畫等，以各種輕鬆生動的直接體驗方式進行導入，並藉此讓經驗和生活產生連結。希望藉由推廣體驗式教育學術研究及發展、舉辦國內及國際研討會及相關訓練課程，讓體驗式教育在大仁能成為各位教師伙伴在工作實踐及生活學習上的助益力。體驗式教育研究中心的成立，是因著有群蒙受大仁栽培的種子老師，在未來想致力於推廣體驗式教育、學術研究及各項專業訓練發展，期能讓體驗式教育在大仁校園遍地開花。

二、成立宗旨

1. 推廣體驗式教育。
2. 整合跨系所體驗式教育之學術研究與發展。
3. 舉辦國內及國際研討會。
4. 與國際接軌，促進國際交流及參與國際活動。
5. 舉辦相關訓練。
6. 體驗式教育教案開發，提升產學合作並出版刊物。
7. 體驗式教育專業制度之建立。

三、既有團隊營運績效

1. 優質的專業團隊：本中心網羅本校各系、行政單位十一名自發性熱心推動體驗式教育的教師及同仁，成員皆經歷至少 250 小時以上的室內、外體驗式教育的專業訓練，並參與近 100 小時的實務歷練。團隊成員的歷練，在中南部各大專院校中已屬翹楚。
2. 成熟的硬體設備：本校擁有完善的體驗式教育室內、外教學器材，在南台灣各大專院校，已立於領先的地位，若本校設立體驗式教育研究中心，較其他科技院校更具發展潛力及特色，成為南台灣首創體驗式教育研究中心的前鋒。
3. 團隊成員已經具有正在執行的相關研究案及課程。

四、未來三年之具體營運規劃

第一年：創立期

對內：1. 四套課程開發（含通識、英文、專業）

2. 支援學校探索教育、品格教育與語言中心歡樂英語村活動。

對外：1. 申請至少一件研究案。

2. 與本校上游學校、社區進行品德教育交流活動。

第二年：成長期

對內：1. 培訓體驗式教育師資。

2. 成立學生體驗式學習社團。

3. 持續開發新課程。

對外：1. 申請至少兩件研究案

2. 與本校上游學校、社區進行品德教育交流活動。

第三年：穩定期

- 對內：1. 培訓體驗式教育師資。
2. 持續學生體驗式學習訓練。
3. 持續開發新課程。
4. 出版體驗式教育相關書籍

- 對外：1. 申請至少兩件研究案
2. 與本校上游學校、社區進行品德教育交流活動。
3. 舉辦體驗式教育研討會

五、中心之組織架構

1. 本研究中心設中心主任一人，由本中心委員會議推舉一人擔任，任期三年，並得連任。中心主任綜理中心業務，督導工作進度與品質。本研究中心得設置行政老師若干名，以協助各項行政工作，以推展中心事務。
2. 為有效督導本研究中心之發展與營運，依本校研究中心設置要點，每三年提出整體營運成果自評，並交由本校研發處考核。
3. 本中心設置研究開發、推廣服務、學術活動、行政管理等四組業務，未來得視需要增設新組。各組分別由一名老師或工作人員擔任。
4. 本研究中心由中心主任定期召開中心會議，討論並訂定研究中心工作計畫及檢討業務事務。

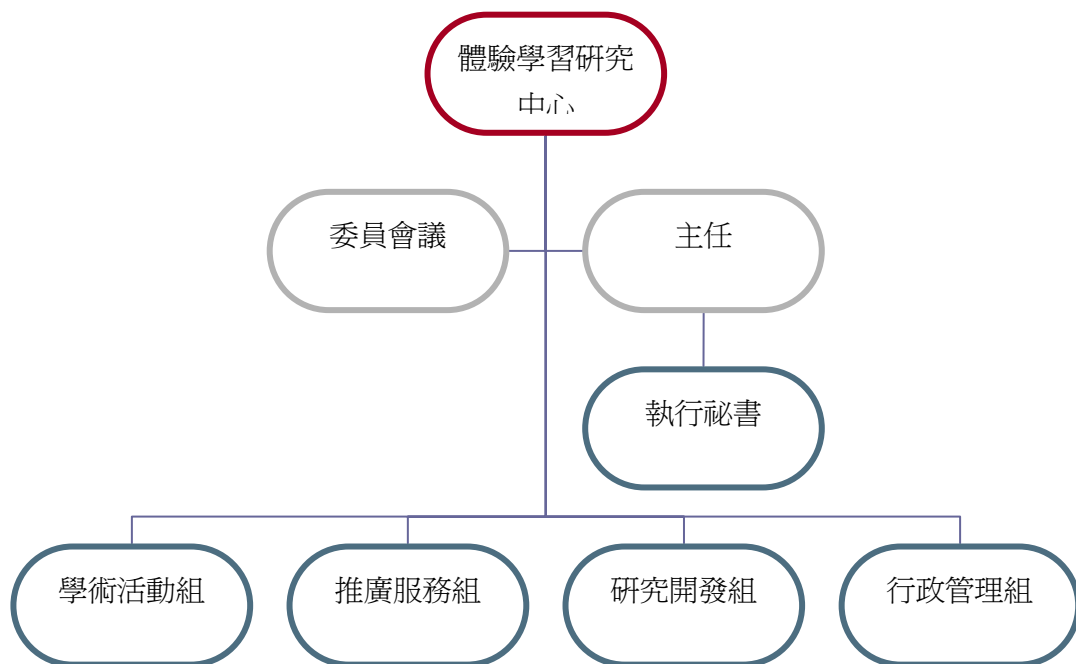


圖 1 大仁科技大學體驗學習研究中心組織架構圖

六、研究中心人員簡介

如申請書

七、中心設置辦法

待中心正式成立後再行研擬。

工 作 報 告

秘書室

一、稽核組業務

- (一)96、97 年台評會評鑑問卷結果各單位重要問題彙整。
- (二)98 學年度自我評鑑籌備作業。
- (三)98 學年度經費稽核委員會籌備作業。

二、公關形象

統計自 10/09-10/16 平面媒體 2 次；電子媒體 36 次；大仁電子報 2 次。

單 位 媒 體		行政單位					學術單位					總 計
		秘書室				小計	數媒系				小計	
平面 媒體	蘋果日報	1				1					0	1
	聯合報					0	1				1	1
總 計		1				1	1				1	2

單 位 媒 體		行政單位					學術單位					總 計
		研 發 處	秘 書 室	學 務 處		小 計	健康 學院	數 媒 系	餐 旅 系		小 計	
電子 媒體	中時電子報					0	1				1	1
	今日新聞網		1			1			1		1	2
	聯合新聞網					0		1			1	1
	中央通訊社		1	1		2					0	2
	Google 新聞		3	2		5			11		11	16
	Yahoo 新聞		2	1		3			3		3	6
	Pchome 新聞	1				1					0	1
	新浪網新聞		2	1		3			2		2	5
	HiNet 新聞			1		1	1				1	2
總 計		1	9	6		16	2	1	17		20	36

單 位 媒 體		行政單位				學術單位				總 計
		秘書室	研發處		小計				小計	
大仁電子報		1	1		2				0	2
總 計		1	1		2				0	2

三、公文統計（如表列）

統計自 09/11~10/20 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						
秘書室	4	30	34	4	6	10
人事室	14	36	50	7	7	14
會計室				4	1	5

教務處	14	121	135	2	2	4
學務處	82	320	402	27	21	48
總務處	9	6	15	5		5
研發處	23	138	161	33	2	35
進修部	2	21	23		4	4
進修學院	1	1	2		1	1
進修學校	2	2	4			
圖書資訊館	5	55	60			
推廣中心	14	63	77	14	26	40
通識中心	1	68	69			
藥學系	1	5	6	3		3
製藥所						
食品系	8	1	9	3		3
環資系	4	9	13	5	2	7
環管所						
職安系	1	2	3			
環安中心	4	24	28	1	1	2
健管系	4	5	9	1		1
護理系	17	18	35	157	3	160
外語系	2	31	33			
資管系	1	17	18			
餐旅系	1	16	17			
休管系	16	34	50	1		1
幼保系	4	25	29	13		13
行流系	1	8	9			
社工系	5	6	11	12		12
資工系	1	17	18			
生技系		4	4			
健康學院		4	4	1	1	2
管理學院	1	2	3			
人文學院	1	20	21	1	5	6
休閒學院		6	6			
校友中心	4	26	30	4	1	5
觀光系	2	6	8			
數媒系	1	14	15		3	3
時美系	1	7	8			
動物中心	2		2			
原發中心	2	1	3			
總計	255	1169	1424	298	86	384
比率	17%	83%		78%	22%	

教務處

一、處本部：

(一)綜合業務

1. 增調所系科班作業:100 學年度申請增設博士班，需配合高教司規定於 12/05 前陳報計畫書。100 學年度技專院校申請增設博士班需依「大學校院增設調整院系所學位學程及招生名額總量發展審查作業要點」辦理。申設博士班相關規定:(1)設有碩士班、博士班者，除應符合上述生師比之規定外，全校專任講師數並不得超過專任師資總數之三分之一。(2)擬設碩士班、博士班之學系，全系專任師資應有十一位以上，且具助理教授以上資格者應有三分之二以上，其中應有四位以上具副教授以上資格者，且其學術專長應與該系領域相符。(3)擬單獨設研究所，專任師資具助理教授以上資格者應有七位以上，且其中應有三位以上具副教授以上資格，且其學術專長應與該研究所領域相符。學術研究成果亦須符合規定。
2. 100 學年度申請增設碩士班及增設人力管制系科，將依技職司作業時程辦理，將請先各學院提送 100 學年度申請特殊管制項目及新增系科需求。
3. 本校 99 學年度招生名額如下，教育部核定中。

本校 99 學年度招生名額調整情形：全校招生名額為 4211 人(含招收高中生 351 人)。99 學年度五專部各科全部停招，「銀髮生活事業管理學位學程」停招，四技招收高中生名額改納入內含名額招生。各學制規劃招生如下：

學制	招生人數	學制	招生人數	學制	招生人數
研究所	112	進二技	100	夜二專	0
日四技	2140+181	二技在職專班	410	進修學校	180
進四技	788	進修學院	100	日五專	0
日二技	200	日二專	0	合計	4392

各學制調整情形：日四技增加 421 人(含外加招收高中生 181 人)，進四技減少 67 人，日二技減少 40 人，進二技減少 130 人，二技在職專班增加 210 人，進修學院二減少 70 人，進修專校增加 60 人。

4. 98 學年度全校學生人數總計 10028 人(含延修生 391 人)。

日間部	6933	研究所	132	大學部(學院部)	5122	專科部	1679
進修部	2048	研究所		大學部(學院部)	1825	專科部	223
進修院校	409	研究所		大學部(學院部)	186	專科部	223
在職專班	479	研究所	75	大學部(學院部)	404	專科部	
產學專班	159	研究所		大學部(學院部)	159	專科部	
全校總計	<u>10028</u>	研究所	207	大學部(學院部)	7696	專科部	2125

5. 98 學年度全校班級總計 284 班(不含延修班)。

日間部	183	研究所	10	大學部(學院部)	133	專科部	40
進修部	60	研究所		大學部(學院部)	57	專科部	5
進修院校	15	研究所		大學部(學院部)	7	專科部	8
在職專班	19	研究所	8	大學部(學院部)	11	專科部	
產學專班	5	研究所		大學部(學院部)	5	專科部	
全校總計	<u>284</u>	研究所	18	大學部(學院部)	213	專科部	53

6. 99 學年度四技招收高中生申請入學各系預定招生名額如下：

系科名稱	招生名額		系科名稱	招生名額	
	內含	外加		內含	外加
藥學系	80	30	餐旅管理系餐飲管理組	0	10

食品科技系保健營養組	0	7	餐旅管理系旅館管理組	0	5
食品科技系食品科技與管理組	0	5	餐旅管理系廚藝組	0	8
環境資源管理系能源科技組	3	3	餐旅管理系飲料管理組	0	5
環境資源管理系環境技術與管理組	3	2	行銷與流通管理系	0	6
職業安全衛生系	5	2	社會工作系	7	6
健康事業管理系	7	5	生物科技系	0	5
應用外語系英文組	0	7	資訊工程系	0	10
應用外語系日文組	0	10	護理系	45	0
資訊管理系	0	10	數位多媒體設計系	0	10
休閒運動管理系	20	7	觀光事業系	0	13
幼兒保育系	0	7	時尚美容應用系	0	8
			合 計	170	181

(二)業務協調事項：

- 召開 98 學年度全校課程建置說明會 (09/25/13:30)。決議事項：
 - (1)確認課程地圖建置日程及修正課程地圖建置相關作業。
- 召開 98 學年度學生續學率檢討會議(09/29/13:30)。決議事項：
 - (1)決議 98 學年度新舊生未註冊學生之追蹤作法。
- 召開 98 學年度第 1 學期教學品質會議 (10/06/13:30)。決議事項：
 - (1)修正教學創新獎助辦法等 4 項法規案。
- 召開 99 學年度第四技申請入學生招生委員會第 1 次會議暨體優招生委員會第 (10/07/13:00)。決議事項：
 - (1)確認 99 學年度四技申請入學各系招生簡介及招生名額。
 - (2)確認 99 學年度申請體優招生本校提供名額。
 - (3)確認 99 學年度休閒系提撥二班 100 名辦理體優單招。
- 召開 99 學年度第研究所入學生招生委員會第 1 次會議 (10/16/14:00)。決議事項：
 - (1)討論確認 99 學年度研究所甄選與考試入學招生名額規劃。
 - (2)確認 99 學年度研究所甄選入學招生日程與招生簡章。
 - (3)討論確認 99 學年度研究所考試入學日程。
- 召開 99 學年度本校辦理單獨招生協調會議(10/21/14:00)。決議事項：
 - (1)討論確認 99 學年度各系辦理單招名額。
 - (2)確認 99 學年度單招辦理方式。

(三)教務法規修訂：

- 教學品質會議(10/06)修正通過法規如下：
 - (1)專任教師改進教學獎助辦法。
 - (2)補助教師編纂教材及製作教具實施要點。
 - (3)教學媒體競賽與獎勵實施要點。
 - (4)教學創新獎勵辦法

二、註冊組業務

(一)全校人數(基準日：10/15)

學制	一般班				一般班 合計	延修班				延修班 合計	總計
	藥學暨健康學院	資訊與管理學院	人文暨社會學院	休閒學院		藥學暨健康學院	資訊與管理學院	人文暨社會學院	休閒學院		
二技	163	67	102	21	353	3	4	2		9	362
二專				79	79	7	18		9	34	113
五專	197	320	617	385	1519	21	5	17	3	46	1565
四技	1664	1220	628	1139	4651	35	20	25	13	93	4744
研究所(碩士班)	75			24	99	19			5	24	123
產業二技學士專班				45	45						45
產業四技學士專班				114	114						114
進修部二技	129	48		78	255	9	5	3	11	28	283
進修部二專				152	152	4	7		31	42	194
進修部四技	291	347	93	729	1460	14	19	6	11	50	1510
在職專班二技	237		112	48	397	1		1		2	399
研究所(碩士在職專班)	39			27	66	6			2	8	74
進修專校(二專)		35		167	202		3		8	11	213
進修學院二技		21		164	185						185
總計	2795	2058	1552	3172	9577	119	81	54	93	347	9924

(二)10 月重要工作報告

1. 彙整查核學籍異動學生名單【98/09~10 月份】。
2. 查核 97 學年度畢業生及人數統計確認。
3. 製發 972 在校生品學兼優名單。
4. 通知應屆畢業生及全校在校生學分成績自審作業(10/5~10/19)。
5. 製作 98/10 月全校人數統計(報技專院校資料庫)。
6. 98 新生入學獎金名單製作。
7. 學分抵免登錄作業。
8. 填報技專院校資料庫作業、教育部定期統計報表。
9. 寄發 981 逾期未註冊退學作業。
10. 981 新生入學資格文件查核(09/14~10/05)。
11. 98 各學制新生(含 981 轉學生、轉科生)名冊印製核備。
12. 98 新生畢業(肄業)證書歸還作業。
13. 調查 98 新增系科組授予學位作業。

三、課務組業務

(一)09-10 月重要工作報告

1. 網路公告通知各師期中、末評量方式調查表。
2. 考試評量舉行方式調查表收回、彙整。
3. 完成本學期學生選課查核表發送各生。
4. 學生選課查核表異動、更正作業。
5. 彙整、審查學生選課表與隨修、加退選及通識選修異動學生，鍵入系統。
6. 協調系統組轉檔更新、公告上網。
7. 協調下學期通識課程編排與網路選課事宜。
8. 編排期中評量統一排考科目時間表。

9. 全校班級課表、教師課程表(含進修部)編製、發送。
10. 各系科及通識中心提供下學期開課課程名稱及大綱。
11. 校務基本資料庫鍵入作業。
12. 編排期中評量教師監考表(含衝堂監考)及教師監考試場表。
13. 上網公告期中統一排考科目時間表與通知期中考教師監考及 E-mail 上傳。
14. 期中統排科目學生名單列印、黏貼試卷袋彙集製作。
15. 辦理期中考使用教室登記, 學生衝堂考試登記。
16. 期中評量一試卷製作(含衝堂考試卷)。

四、招生服務業務

(一)09~10 月辦理業務

1. 完成 98 級新生招生年度檢討分析報告。
2. 修正並完成全校性宣傳手冊及 DM 製作。
3. 辦理 99 學年度運動績優學生甄審甄試招生名額填報作業並製定招生簡章。
4. 參加 99 學年度四技申請入學「簡章彙編填報系統說明會」(09/24), 並配合總會辦理招生簡章之製定。
5. 辦理新年度招生宣傳禮品之採購業務。
6. 規劃對口策略及招生宣傳計畫。
7. 四技產學專班說明會, 觀光系、數媒系、生科系、健管系、餐旅系參與。(09/23)
8. 98 學年度二技日間部聯合分發總會總註冊率調查表填寫完畢。(09/30)。
9. 102 學年度四技二專統一入學測驗衛生與護理類專業科目(一)「基礎生物」考試範圍問卷調查回覆。(09/25)
10. 99 學年度繁星計畫書收件彙整。(09/30)
11. 99 學年度科技校院繁星計畫申請報部。
12. 參與教育部研議科技大學附設五專部招生名額管制機制會議。(09/21)
13. 陳報 98 學年度五專聯合登記分發入學新生註冊率調查表。(09/23)
14. 參加 98 學年度五專聯合登記分發入學委員會第三次委員會議(10/15)。
15. 填報本學年度新生入學及轉學考試退伍軍人錄取名單及 96、97 學年度回溯資料(10/31)。
16. 99 學年度技術校院二年制日間部聯合登記分發入學委員會第一次委員會議(10/14)。
17. 上網填報 99 學年度四技申請入學招生簡章內容(10/18)。
18. 上網填報 99 學年度運動成績優良甄審甄試招生名額(10/20)。
19. 召開 99 學年度四技申請入學暨運動績優招生委員會議(10/07)。
20. 召開 99 學年度研究所碩士班甄試招生委員會議(10/16)。

五、教學發展中心業務

(一)9-10 月重要工作

1. 受理全校新生領取「英文護照」。
2. 大仁學報第 2、3 次校稿。
3. 公告全校教師 office hour 時間表。
4. 10/05 寄送教育部南區區域教學資源中心「提升教學品質改善計畫」計畫書。
5. 10/06 召開本學期第一次教學品質委員會議。
6. 籌備「技專校院遴聘業界專家協同教學計劃」提案。
7. 公告教育部方案九-業界專業教師注意事項及須填寫表單。
8. 受理全校教師繳交本學期「期初教學回饋單」。

9. 公告全校教師本學期已全面開放「輔助教學系統」，請各師將輔助教材上傳。
10. 修正 99 年整體發展經費預算。
11. 提送業界專業教師十月份新薪資表。
12. 辦理 98 學年「各系教師提升教學研習」、「補助教師編纂教材及製作教具」、「教師指導專題實務製作補助」等活動，收件日已於 10/16 截止，且已委請教學品質委員評定補助金額，活動預計 11 月中旬核銷完畢。
13. 辦理 98 學年「各系教師提升教學研習」，共有 17 系與通識教育中心提出申請。
14. 大仁學報第 35 期出版。
15. 10/23 召開本學期第一次教務會議。
16. 籌劃本學期期中「提升教學品質研習營」。
17. 籌劃 11/04 全校教職員「教學品質-技職再造共識營」。
18. 發放雷射簡報筆給全校教師。
19. 公告全校教師確實執行「教師 office hour 輔導」，並填寫 office hour 輔導紀錄單。
20. 受理全校教師申請編「纂教材及製作教具補助」作業。
21. 修正報部 97 教學卓越計畫經費差額之相關業務。
22. 自學中心自第 7 週 10/26 起開始實施。
23. 公告全校專兼任教師尚未上網填寫教學大綱及進度表之教師名單。
24. 受理各系舉辦本學期「提升教學研習會」報名等相關作業。

學務處

一、學務長室：

二、生輔組：

(一)議事業務：

1. 09/13 新生入學始業研習。(未避免 H1N1 新行流感的群聚感染，維護師生健康受教的權益，以全國最獨特的視訊方式迎接新鮮人。另校園巡禮、探索教育與導用時間的班級經營，仍如往年活動方式進行)
2. 09/07~09/11 生輔組組會議(開會通知、彙整工作報告、議程擬訂、開會、記錄)。
3. 09/14~09/29 班級幹部研習(上網、通知、手冊彙整編印、簽到單)。

(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)08/01~09/11 宿舍幹部研習(含計畫、簽呈)。
- (2)09/12~13 新、舊生入宿服務。(讓家長及住宿生感受到學校真正熱忱的服務)。
- (3)09/23 透過宿舍防災演練，使學生在遇到各項狀況時能迅速反應，降低災損。
- (4)09/30 陳報 9 月份送醫、未假紀錄表。

2. 校外賃居生服務：09/14~09/30 建立賃居資料。

(四)生活教育：10 月份品格教育宣導月(標語宣導、徵文比賽、宣導簽名會)。

(五)一般業務：

1. 每日曠課及請假輸入。
2. 公文收發處理。
3. 缺曠預警通知陳報缺曠預警學生名單。
4. 09/07 第 1 次行政會議工作報告。
5. 09/30 單一窗口報表。

(六)其它：(無)

校務基本資料庫填報作業。

三、課外組：

(一)議事業務：

(二)獎助學金與就學協助：

1. 獎助學金資訊

- (1)09/03 財團法人嘉新兆福文化基金會獎學金(支票)，獲獎學生林千又、吳蘭姬及黃曉東等 3 位同學，每人獲得獎學金 20,000 元，合計新台幣 60,000 元，領獎清冊用印完，寄回發放單位核銷。
- (2)09/07 校內獎助學金申請資訊一覽表 e-mail 日間部導師協助宣導，班級通傳及網路公告。
- (3)09/04 上網公告學校首頁及通傳各班，日間部受理申請行政院原住民族委員會獎助原住民學生就讀大專院校獎學金即日起~09/25 止接受申請。
- (4)09/04 上網公告學校首頁及 e-mail 全校教職員工信箱、通傳各班日間部失業家庭子女-家庭遭遇困境之大專學生安定就學措施計畫，即日起至 10/15 止受理申請。
- (5)09/10 莫拉克颱風受災戶學生緊急紓困助學金申請實施要點(及申請書) e-mail 日間部導師協助宣導，班級通傳及網路公告。
- (6)09/11 函稿屏東教育大學陳送本校 98 學年度第 1 學期原住民族籍學生就讀大專校院統計名冊資料表、統計名冊各乙份。
- (7)09/15 弱勢學生助學計畫-中低收入戶助學金 10/01 至 10/20 止辦理申請，申請流程 e-mail 日間部導師協助宣導，班級通傳及網路公告。
- (8)09/25 辦理財團法人林公熊徵學田獎學金申請資料共計 7 件寄出申請
- (9)09/29 辦理 TVBS 關懷台灣文教基金會補助 88 水災受災學生 29 位學生申請及佛教慈濟慈善事業基金會安心就學方案助學金 9 位學生申請，申請資料及名冊共計 38 件寄出申請。
- (10)校外獎學金來文接受學生申請共計 57 件，並於 09/12、09/23、09/30 上網公告及張貼公佈欄，且 e-mail 至全校教職員及通傳至各班。

2. 就學協助

- (1)09/02 回報教育部因莫拉克風災導致學生家庭遭受重大變故之調查名冊。
- (2)09/04 e-mail 全校教職員工群組信箱、上網公告學校首頁敬請各單位對於日間部 97 學年度弱勢學生計畫-生活服務時數之同學進行考評，請於 09/30 前考核完畢(生活服務學習時數工作紀錄表)繳回課外組。
- (3)09/14 上網公告及通傳各班召開 98 學年度弱勢學生補助措施計畫-參與生活服務學習事前講習會議於 09/23(星期三)下午 13:00~13:50 大禮堂舉行，共計 282 名學生參加。
- (4)09/30 上傳 98 學年度第 1 學期各類減免學雜費-殘障學生及殘障人士子女系統整合平台共計 776 名，共計 25719,529 元
- (5)學生於校內外發生事故慰問及急難救助：(09/01 至 09/30)

日期	班級	姓名	慰問事項	慰問/急難救助金額
09/09	五專餐管科五年二組	黃玠詠	學生車禍受傷	主任慰問金 3,000 元
09/09	五專餐管科五年二組	黃玠詠	學生車禍受傷	導師慰問禮品 1,000 元

09/17	四技數媒系二年一組	宋政翰	學生父親病逝	急難救助金 10,000 元
09/22	四技外日系一年一組	溫正宇	學生車禍受傷	教官慰問禮品 700 元
09/22	四技外英系四年一組	呂宥臻	學生生病住院	教官慰問禮品 700 元
09/23	五專資管科四年二組	黃仕凱	學生父親病逝	急難救助金 10,000 元
09/28	四技生科系一年二組	林宛誼	學生父親病逝	急難救助金 15,000 元

(三)社團業務：

1. 社團活動申請共計 15 件。
2. e-mail 至全校教職員信箱共計 8 件。
3. 上網公告共計 8 件。
4. 發文函稿共計 14 件。
5. 09/07-11 完成 981 服務學習新網頁 http://www.tajen.edu.tw/~sa/finish/service/service_index.htm
6. 09/18 召開第二屆學生議會 981 第一次會議審核學生會費提案，提案共 5 件。
7. 09/17-21 辦理全校 981 服務學習教育說明會及個別班級說明會人次達 1500 人，班級數達 42 班。
8. 09/23 辦理學生社團招生博覽會、期初座談會、社團登記。
9. 09/28 與華山基金會合辦「中秋響愛、圓夢行動」慈善小型演唱會(自由時報、民眾日報、台灣新生報等刊登相關活動訊息)，人次達 160 人。
10. 09/23 辦理學生社團選社團相關事宜，目前填選學生社團人數：1,639 人完成作業。

(四)認養資訊：9 月份學生及教職員工認養伯大尼之家愛與希望共計 1,500 元。

(五)專案業務：

1. 執行教育部補助 981 發展與改進與原住民技職教育計畫，包含子計畫 10 項，及設備器材採購(8 月至 12 月)。
 2. 執行教育部補助 98 年下半年學產基金辦理推動青年參與志願服務計畫(09 月至 12 月)。
 3. 執行教育部補助 98 年度大專校院社團服務學習研討暨成果觀摩會(11/21 舉辦)。
- (六)一般業務：09/30 填報 9810 校務基本資料庫表 4-8-1 學生參與競賽資料及 7-1 非教育部補助之學生事務與輔導經費資料表。

四、諮商中心：

(一)議事業務：09/10 期初導師暨輔導教官會議(國際會議廳)

(二)輔導諮商：無

(三)輔導、研討活動

1. 09/10 天使家族幹部訓練(F106)
2. 09/28 身障生期初座談會(F206)
3. 09/28 身障生教學座談會(F206)
4. 09/30 天使家族志工招募

(四)生命教育：

(五)探索教育：09/13 新生探索教育

(六)一般業務：無

(七)其他：09/07-08 全國諮商中心主任會議

五、衛保組：

(一)議事業務：

1. 09/04 分發 981 第一次 H1N1 新型流感緊急應變小組會議通知單。
2. 09/07 召開 981 第一次 H1N1 新型流感緊急應變小組會議。

3. 09/10 陳送 981 第一次 H1N1 新型流感緊急應變小組會議記錄。

(二)健康醫療業務：

1. 09/08 上網 H1N1 校園防治-新生注意事項。
2. 09/08 上網因應 H1N1 新型流感停課、補課辦法。
3. 09/11 通傳全校各班衛生股長「981 日間部學生特殊疾病調查」並領取量測體溫篩檢表全校健康自主管理。
4. 09/13 簽陳請領 98 學年度老師協助學生外送就醫津貼。
5. 09/14 981 藥品申購點收。
6. 09/14 上網及 e-mail 全校教職員工免費健康檢查。
7. 09/14 上網、通傳全校新生、導師及任課老師「新生健檢通知」。
8. 09/15 通傳全校轉學生「98 學年度繳交健檢表」。
9. 09/15 通傳餐飲廚工人員「98 學年度繳交健檢表」。
10. 09/15 通傳全校各班「H1N1 防疫自己來-健康自主管理」。
11. 09/15 通傳、上網及 e-mail 全校教職員工「校園防疫 SOP 作業程序」。
12. 09/22 上網及 e-mail 全校教職員工「981 全校師生捐血活動」。
13. 09/17 辦理畢業外籍生健保轉出申請，已掛號寄至中央健保局高屏分局及學生本人。
14. 09/22-24 辦理 98 學年度新生健康檢查。
15. 09/27 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) 09/01 e-mail 全校老師「徵求志工教師」。
- (2) 09/02、09、16、23 實施登革熱自我檢查

2. 餐飲衛生業務

- (1) 09/10 簽陳餐飲衛生管理行政老師(賈宜琛師)。
- (2) 09/14 行政老師簽陳影印一份交人事室備查。
- (3) 09/15 函文屏東縣衛生局有關學校周邊餐飲衛生稽核。

(四)服務教育業務：

1. 09/07 通傳及上網全校四技、二技一年級各班班長「編排服務教育課程時間」。
2. 09/07 通傳及上網全校各班「實施校園強制垃圾分類」、「維持校園環境整潔」。
3. 09/14~09/18 安排服務教育課程上課班級服務時間及服務區域。
4. 09/23 服務股長暨服務教育期初座談

(五)專案業務：

1. 09/04 e-mail 本校 H1N1 新型流感大流行應變措施計畫至教育部技職司。
2. 09/12 簽陳 981 全校師生捐血活動計畫書及活動工作預定表。
3. 09/15 分發 972 全校學生急救訓練及格證照。
4. 09/28~30 辦理全校師生捐血活動，三天捐血 389 袋。
5. 09/01-30 陳報校園 A 型流感病例通報表。

(六)一般業務：

1. 09/01 陳送衛保組上月單一窗口。
2. 09/01 陳報 981(08 月)學生平安保險理賠人數記錄表。

(七)其他

六、體育室：

(一)議事會議

1. 09/17 召開 98 學年度體育週班際各項球類競賽會議
2. 09/14 召開教學研討會暨室務會議。

(二)校際競賽：

1. 參加 98 學年度大專運動聯賽(棒球、籃球、男女排球)等隊註冊及報名。
2. 98 年全國大專運動聯賽預賽各項於 10/25 起開始競賽。

七、軍訓室：

(一)教育部學產基金急難慰助：

8-9 月份申請教育部學產基金計四技生科 3-1 李家蓁等 12 位同學，依學制區分日間部 11 件、進修部 1 件；依事由區分學生意外事故 6 件，學生父母傷亡 6 件。核撥慰問金額計 180,000 元整。

(二)學生兵役及國軍人才招募：

1. 7-9 月份辦理學生兵役緩徵原因消滅計四技應外系 1-1 李思賢 41 位同學，已函文至各縣市政府辦理。
2. 7-9 月份學生辦理軍訓課程折抵役期人數計 271 人。
3. 09/01 起國軍人才招募及預官考選等業務由黃美珍教官承辦。
4. 99 年度恢復大學預備軍官訓練團 (ROTC) 招募，對象為明年大一升大二男生，依規劃時程辦理。

(三)春暉專案：

1. 10 月中將 97 學年度春暉專案執行情形推薦『春暉社團』至教育部積優選拔。
2. 請加強無菸校園宣導，學生吸菸情形現都躲於廁所及頂樓等偏僻處，且菸蒂亂丟，造成環境不潔，亦有檳榔汁(渣)亂吐情形。
3. J 棟大樓烹飪教室居多，常有外賓來訪或對外開放，請師生共同維護教室整潔，尤其宣導無菸餐廳等衛生提升。

四、校園安全：

(一)校園巡查(迄第 3 週止)：

1. 違反交通規則計 58 人次，以違規穿越馬路 33 人次為多，佔 57%；未戴安全帽 25 人次，佔 43%。名單均送生活輔導組
2. 違規抽菸計 19 人次，其中未滿 18 歲計 2 人次，違規同學均依校規處置，同時名單送衛保組及春暉社運用。
3. 言行不檢計 1 人次，為女生進入男廁。

(二)教育部提供的暑期登山安全、水域活動安全；消防局提供的屏東地區危險水域；屏東縣勞工局提供的求職詐騙陷阱；疾管局的 H1N1 流感、刑事警察局的反詐騙等資料均已公告或連結在本校校安中心網頁，請參考運用。

(三)近年來學生犯罪之案件有遞增現象，請提醒同學勿從事飆車、吸食毒品、竊盜、販賣違法光碟軟體、從事性交易(援交)等違法行為。開學後，請要求同學勿自行影印教科書籍以免觸法。

(四)學校與威寶電信合作，除提供本校師生購機優惠外，威寶電信也提供學校一定則數的免費手機簡訊，並規劃於 98 學年度開學後實施，未來不論是教務或學務等重要即時訊息都可透過簡訊平台傳遞，請各班導師適時宣導。

(五)詐騙事件：

經與新園派出所協調，今年 1 月至 7 月遭詐騙事件為 6 件，均為網購詐騙事件，雖較去

年全年 30 件為少，仍應持續宣導。除校安中心網頁公佈的詐騙案例可提供師生參考外，預於 10/21 結合交通安全宣導期間，邀請里港分局員警蒞校實施反詐騙宣導。

(六)H1N1：

本學期開學至 10/06 止，計發現發燒快篩後呈陽性反應 14 例（A 型流感），其中 4 技數媒 1-2、4 技行流 3-2 二個班級，經緊急應變會議決議按 325 機制宣佈停課。相關資料均依規定陳報教育部。

(七)消防演練：

98-1 消防演練將由環安中心與軍訓室共同辦理，預於 11/16 於達文西大樓週邊實施。

(八)校安通報事件：車禍 5 件；疾病 15 件。

日期	班 級	姓 名	類 別	說 明
08/20	4 技生科 3-1	李○○	車禍（甲級）	實習，雲林縣口湖村
08/24	進 4 技餐旅 2-1	鄭○○	違法（乙級）	韓國
08/27	5 專餐管 4-2	黃○○	車禍（乙級）	實習，屏東天津街
09/14	4 技應外英 4-1	呂○○	疾病事件	
09/14	4 技環資 2-1	孫○○	A 型流感	已康復返校
09/15	4 技外日 2-2	張○○	A 型流感	已康復返校
09/16	5 專護理 3-1	陳○○	A 型流感	已康復返校
09/16	4 技應日 1-1	溫○○	車禍	長治鄉，自摔
09/16	4 技食科 2-1	楊○○	A 型流感	已康復返校
09/16	4 技環能 2-1	黃○○	A 型流感	已康復返校
09/18	進 4 技餐旅 1-1	黃○○	車禍（丙級）	屏東市建國路
09/24	4 技職安 1-1	劉○○	車禍	潮州鎮，自摔
09/28	5 專外英 1-1	羅○○	A 型流感	已康復返校
09/30	4 技數媒 1-2	陳○○	A 型流感	
10/01	4 技數媒 1-2	徐○○	A 型流感	
10/01	4 技數媒 1-2	謝○○	A 型流感	
10/03	4 技行流 3-2	李○○	A 型流感	
10/01	4 技行流 3-2	黃○○	A 型流感	
10/03	4 技食保 2-1	陳○○	A 型流感	
10/05	4 技行流 3-2	楊○○	A 型流感	
10/06	4 技護理 1-2	簡○○	A 型流感	

八、藝術中心：

(一)2009 薪傳客家情文化交流苗栗大湖公演

時間:08/29，地點：苗栗大湖老人文康中心

(二)"印象飛羽-鳥類攝影及鄔蜀文鳥畫展"

時間:09/14(一)至 10/25(日)，地點：圖書館 7 樓

總務處

組別	開學前準備工作事項 (已完成)	規劃中及執行中工作事項
營繕	1. 校園服務室前公佈欄兼遮陽棚製作完成	1. 連接 I 棟、H 棟、A 棟天橋工程，規劃中
	2. 佳鶴屋圓頂遮雨棚製作完成	2. 活動中心 Las Piano 邊增建工程，規劃中

組	3. 第二校區滯洪池清理完成	3. 休閒管理學院單一窗口, 規劃中
	4. 無障礙改善工程(R棟、F棟)完工驗收完成	4. 第二校區設置棒球場, 進行中
	5. 第一、二、三側門改修完成	5. 庫克大樓配合豬腳節整修, 進行中
		6. 行流系 H301、H302 專業教室, 整修中
		7. 史懷哲、彼得杜拉克大樓屋頂架設太陽能光電系統, 規劃中
		8. 花台擺設, 規劃中
出納組	1. 協調開學銀行收費駐點業務	1. 配合教職員汽機車停車收費, 持續進行中
	2. 協調交通車收費及對帳業務	2. 發放 10 月分薪資
	3. 配合教職員汽機車停車收費	3. 協調赴美和技術學院參訪
	4. 發放績優教師獎金	4. 協助學生辦理土銀開戶, 持續進行中
採購組	1. 移交專責小組會議紀錄、審議小組會議紀錄、支用計畫書等相關資料至研發處	1. 98 年度整體發展經費資本門標餘款規劃、執行
	1. 報部核備變更 98 年度整體發經費購置項目	2. 召開審議小組第 6 次會議討論資本門標餘款規劃、執行
	3. 98 年度整體發展經費資本門購置數位教學攝影機設備、雷射無線簡報筆、3D 繪圖工作站公開招標	3. 召開專責小組第 6 次會議
	4. 電化講桌安置電腦於開學前完工, 電腦操作步驟分解圖及緊急維修步驟已於 98.9.4 日給課務組李貽琳組長	4. 99 年度整體發展經費資本門規劃、計算核配指標金額及撰寫支用計畫書
		5. 98 年度整體發展經費桌上型數位顯示凍結乾燥機、電力管控系統整合、電工學概論實習綜合實驗器、咖啡豆烘焙機公開招標事宜
		6. 回覆 97 年度管科會訪視意見
		7. 回覆 99 年度整體發展經費申請作業學校基本資料表審查意見回覆
保管組	1. 8 月份固定資產與會計室核對	1. 黏貼並 7~8 月份財產標籤並拍照, 持續進行
	2. 9 月份財產折舊計算	2. 校務基本資料庫填寫
	3. 9 月份固定資產與會計室核對	3. 提供董事會 97 學年度固定資產資產
	4. 配合會計師查帳	4. 請先傑公司新增折舊用報表, 並修改系統所發生的小問題
	5. 97 學年固定資產對帳完成	5. 持續進行移動單標籤黏貼 3-8 月份
	6. 97 學年度新增財產清冊製作	
事務組	1. 辦理教職員工汽機車停車證及收費。	1. 庫克大樓側門出入口封閉, 改成圍牆。
	2. 辦理學生汽機車停車證及收費。	2. 增設住宿生機車停車棚 (SPA 停車場), 以紓解現有機車停車場, 減少校外道路停車, 規劃中。
	3. 自 09/14 起恢復壘球場道路徒步區及設定人文學院及佳鶴屋四周道路為徒步區(夜間及假日班進修部比照實施)。	3. 學生機車停車場劃停車格, 避免學生亂停及容易分辨是否有空位, 使停車順暢。
		4. 自 10/12 起查察學生機車停車場未辦停車證違規機車, 鎖車罰款。

		5. 98 學年全校汽機車停車證申請概況： (1)教職員工汽車：室內(A) 95 輛、室內(U) 58 輛、室外 242 輛。機車：55 輛。 (2)學生汽車：室外 51 輛，機車 1538 輛。 (3)廠商：汽車 5 輛、機車 7 輛 (4)建議：改善達文西大樓地下停車場東邊電梯前，有放置實驗桌及外語公演之道具，其佔用停車格達 5 格相對影響停車人之權利。希能將該處物品遷移還原停車格。																					
		6. 全校 04 月－08 月電話費 <table><tr><td></td><td>4 月</td><td>5 月</td><td>6 月</td><td>7 月</td><td>8 月</td><td>總計</td></tr><tr><td>97 年</td><td>213, 229</td><td>225, 633</td><td>225, 680</td><td>190, 805</td><td>185, 117</td><td>104, 046, 4</td></tr><tr><td>98 年</td><td>216, 838</td><td>222, 977</td><td>217, 005</td><td>182, 902</td><td>210, 246</td><td>104, 996, 8</td></tr></table> (1)總機之前安裝瑪凱網路電話節費系統，因未達節費效能已於 06/31 拆除(安裝期間為 97/12-98/06)其在不影響校內對外通話品質考量下，總機部分已向中華電信申請增加 10 线並和原有 14 线共 24 线並同時安裝中華電信網路電話節費系統。 (2)中華電信已於本校總機建置完成網路電話，撥打方式為 0 或#9，其顯示虛擬行動電話號碼為：0934359751、0934359752、0934359841、0934359842 四組。本校師生持有中華電信行動門號納入群組優惠方案持續辦理中。 (3)總機語音設置多年，近來多次當機影響對外通話經檢修後，已於 10/08 連繫廠商將該系統更新以利運作。		4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	總計	97 年	213, 229	225, 633	225, 680	190, 805	185, 117	104, 046, 4	98 年	216, 838	222, 977	217, 005	182, 902	210, 246	104, 996, 8
	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	總計																	
97 年	213, 229	225, 633	225, 680	190, 805	185, 117	104, 046, 4																	
98 年	216, 838	222, 977	217, 005	182, 902	210, 246	104, 996, 8																	
		7. 統一超商及萊爾富代售本校校園冷氣卡概況 <table><tr><td>97 學年年度</td><td>售出卡數(張)</td><td>總金額(元)</td><td>佣金(元)</td></tr><tr><td>統一超商</td><td>345</td><td>126100</td><td>3450</td></tr><tr><td>萊爾富</td><td>322</td><td>120150</td><td>3220</td></tr><tr><td>總計</td><td>667 張</td><td>246250 元</td><td>6670 元</td></tr></table> 每張冷氣卡儲值點數為 500 分鐘/500 元，每年超商代售冷氣卡每張 10 元佣金。	97 學年年度	售出卡數(張)	總金額(元)	佣金(元)	統一超商	345	126100	3450	萊爾富	322	120150	3220	總計	667 張	246250 元	6670 元					
97 學年年度	售出卡數(張)	總金額(元)	佣金(元)																				
統一超商	345	126100	3450																				
萊爾富	322	120150	3220																				
總計	667 張	246250 元	6670 元																				

研發處

一、產學服務組

(一)99 年度教育部整體發展經費支用計畫及經費擬定：

1. 依 99 年度整體發展經費及 96-100 年中長程校務發展之考核指標，規劃產學服務組執行項目及預估經費如下：「教師執行產學合作與至業界服務獎勵」1,800,000 元；「優良學術研究教師獎勵」\$330,000 元；「教師產學合作獎勵」200,000 元；「教師研究成果獎勵」1,640,500 元及「教師短期研究進修補助」300,000 元。

2. 上述資料已送交企劃組於彙整後提報相關會議審議。

(二)教育部「教育部培育優質人力促進就業方案-研究人才延攬方案」：

1. 於 09/03 將「人員進用情形調查表」、「到職人員清冊」、「到職人員特性分析」及「經費執

行調查表」報部備查。

2. 於 09/24 協同人事室辦理「各方案人員職前訓練」，由本組簡報「方案七之執掌及配合事項說明」。
3. 研究人才延攬方案網頁建置。
4. 方案七人員 9 月份薪資請領。

(三)辦理國科會計畫申請及相關作業：

1. 「擴增現有專案研究計畫學術研究人員推動方案」本校提出 7 件申請，計有 4 件審核通過，已完成請款事宜。
2. 97 年度專題研究計畫計 25 件之結案原始憑證及收支明細報告表覆核，業將有誤及未齊全之單據檢還會計室重新審核。
3. 幼保系張靜儀師「科學教育學術研討會補助」申請案之線上彙整傳送及發函送件。
4. 藥學系劉怡旻師「產學合作研究計畫」申請案之線上彙整傳送及發函送件。
5. 幼保系方金祥師「關懷災民科普活動研究計畫」申請案之線上彙整傳送及發函送件。
6. 職安系馮靜安師「專家學者出席國際會議補助」申請案之線上彙整傳送。

(四)辦理「教育部補助技專校院設置聯合技術發展中心」提案申請：

1. 分別於 09/04 及 09/08 邀請四院院長召開計畫研提協調會，會中決議由藥健學院整合院內之資源提出「中草藥科技聯合技術發展中心」之申請。
2. 藥健學院於 09/25 將規劃書送至本組，由本組協助規劃書格式及經費編列審校，並於 09/28 發函寄送教育部申請。。

(五)辦理教師承接其他產學合作研究計畫相關作業：

1. 學界協助中小企業科技關懷計畫辦理結案。
2. 仁合及仁業案件研究計畫合約書用印申請及清冊彙整。

(六)資料庫填報：

1. 「教育部區域產學合作中心」第 3 季資料填報。
2. 於 09/09 參加企劃組舉辦之「教育部校務基本資料庫十月份填報說明會」，已於會後立即通知全校教師協助於本校「教師教學/研究/輔導/服務成果填報系統」填報「表 1-6 教師專業服務資料表」，並請各系所協助收取佐證資料，繳交期限至 09/30 止。

(七)大仁學報：

1. 第 35 期預計於十月份出刊。
2. 第 36 期已獲投稿 5 篇，陸續進行排版審核及送外審作業。

(八)其他：

1. 協助賴文亮老師及謝博銓老師提出 2009 教育部南區技專校院產學合作獎選拔申請，並於 09/25 將競賽資料寄出。
2. 完成 98 學年度「研究發展委員會」及「人體試驗審查委員會」改選並發送聘書。
3. 配合教務處「教師授課時數排配實施要點」之政策，辦理 97/08/01~98/09/30 教師一刊及一案佐證資料收集與彙整表製作，預計於 10/06 回報教務處。
4. 支援創新育成中心 09/14 經濟部中小企業處訪視事宜。
5. 即時將各項招標訊息以 E-mail 通傳全校教師並於學校首頁及研發處首頁公告。

二、企畫組

(一)簽呈陳送一、二級主管共識營「結案報告書」

(二)彙整學術單位(藥健學院、休閒學院、資管學院、人文學院)年度策略與行動計畫不符之修正建議。

(三)規劃執行教職員工共識營

三、創新育成中心

(一)舉辦 98 智慧財產權管理實務班(10/09、16、23)

(二)參展農科園區產學合作技術移轉交易展(11/11)

(三)配合經濟部委託會計事務所就地審查(11/12-13)

(四)規劃『研究中心』評鑑相關事項(預計 11 月評鑑)

四、國際合作中心

(一)協助外籍生入校後相關事宜

(二)語言中心英檢初級輔導課程開班準備事宜及完成報名手續(共有 282 人報名,共開課 44 小時)

(三)辦理申報本校與大陸大宇職業技術學院合作協定。

進修部

一、部本部

(一)大仁科技大學教職員工推薦考生報考本校四技二專單獨招生名單統計表

教職員工 姓名	推薦考生姓名					推薦考生 合計(名)
	1.	2.	3.	4.	5.	
1 李美雲	趙進財	蘇宏益				2
2 廖有度	蔡佩涵	王信評				2
3 陳意莉	呂美樺	盧逸洋				2
4 林靜雯	蘇湘倫	邱子芸				2
5 劉財龍	林聰和					1
6 邱俊彥	張簡宗瑋					1
7 鄭傑麟	吳駿宏					1
8 黃月光	楊舒淳					1
9 潘寶石	林上瑜					1
10 黃承邦	劉勤傑					1
11 陳惠敏	林韋亦					1
12 黃鼎倫	張詠梅					1
13 蘇貞瑛	吳新梅					1
14 王智永	謝仁哲					1
15 李翰林	陳葆蓮					1
16 林朝鍵	顏志肯	黃冠賓	黃冠銘			3
17 謝屏雲	林季翰	簡意蓉				2
18 阮信傑	黎俊廷					1
19 林啟良	李俊男					1

註：本表依據考生報名時填寫在報名表之教職員工姓名統計而成。(10/11)

(二)大仁科技大學教職員工推薦考生報考本校二技單獨招生名單統計表

教職員工 姓名	推薦考生姓名					推薦考生 合計(名)
	1.	2.	3.	4.	5.	

1 李宜錫	莊國慶(本)	楊文進(本)	紀瑩輝(本)	陳南江(本)	李宜宗(本)	6
	林武田(外)					
2 蔡馥妃	王婉姿(本)	郭怡廷(本)	陳兆莉(本)	楊舒晴(本)	陳淑君(本)	6
	吳逸凡(本)					
3 許玉長	陳炳豪(本)	尤美雅(本)	吳淑環(本)	王靜淑(本)	陳熾宇(本)	8
	林辰芸(本)	林盈宏(本)	楊坤榮(外)			
4 李美雲	王宜茹(本)	鄭雅雲(本)	鄭欣宜(本)			3
5 許登芳	黃月貞(本)	溫崇偉(本)				2
6 李婉萍	楊壹婷(本)	蘇貝怡(本)				2
7 蔡石麟	陳鳳筆(外)					1
8 李秀琴	許富政(外)					1
9 徐茂洲	林志國(外)					1
10 劉崇喜	洪苑琪(外)					1
11 邱堃鐘	楊民興(外)					1
12 方金祥	方碧芬(外)					1
13 洪士特	蔡孟樺(外)					1
14 江曉菁	張簡茶如(外)					1
15 潘豐泉	張天綺(外)					1
16 陳則鳴	陳怡君(外)					1
17 鍾佩伶	陳淑娟(本)					1
18 林雯華	洪鳳秋(本)					1
19 林明哲	盧虹衿(本)					1
20 張淑女	郭淑玫(本)					1
21 溫孟娟	陳苡震(本)					1
22 王智永	謝溶翁(本)					1
23 劉文德	張思婷(本)					1
24 郭文彥	林璿清(本)					1
25 吳勤榮	金風沛(本)					1
26 邱政鋒	陳家昇(本)					1

註：1. 本表依據考生報名時填寫在報名表之教職員工姓名統計而成。(10/11)

2. (本)：本校畢業生；(外)：外校畢業生

二、教務組

(一)09/28 完成選課主檔轉檔作業，製作學分繳費檔上傳土地銀行繳費系統。

(二)09/29 完成辦理進修部 98 學年度第 1 學期學生選課作業，統計資料如表：

加選 313 筆			
加退選時數(H=D-F)	平安保險費 290(I)	電腦實習費 950(J)	98.1 選課學分費 (K=(H*G)+I+J)
1226	33,930	0	1,697,722
退費 242 筆			
-606	0	0	-833,980
合計			
620	33,930	0	863,742
其中延修生 117 筆			

加退選時數(H=D-F)	平安保險費 290(I)	電腦實習費 950(J)	98.1 選課學分費 (K=(H*G)+I+J)
569	33,930	0	797,527

資料統計：98 年 9 月 29 日

(三)10/05 完成「公立技專校院一覽表編修」作業。

(四)10/05 匯整資料填報技專校院資料庫

表 2-1 各種招生管道名額資料表(不含春秋二季招生學生)
表 2-1-1 春秋二季招生之各種招生管道名額資料表
表 2-2 新生身分資料表(不含春秋二季招生學生)
表 2-2-1 春秋二季招生之新生身分資料表
表 2-3 新生人數分析統計(不含春秋二季招生學生)
表 2-3-1 春秋二季招生之新生人數分析統計
表 2-4 學校辦理轉學考試資料表
表 3-1 新生入學的畢業學分結構統計表
表 3-2-2 課程發展相關組織資料表
表 3-5 實際開課結構統計表
表 4-1 畢業人數資料表
表 4-2 各年級實際在學學生人數
表 4-4-1 休、退學人數暨原因資料表
表 4-6 在學學生修輔系、雙主修及修學程人次資料表

(五)10/05 填報 98 進修部核定名額與註冊人數統計表

進修部四技	系組名稱	核定名額 A	招生名額				該系組註冊人數					註冊人數 (H=F+G)	總註冊率 I=H/A	註冊缺額數 J=A-H
			(C+D=A)				(H=F+G)							
			聯合招生		其他內含名額入學管道		聯合招生		聯合招生註冊率% (F/C)	其他內含名額入學管道				
			招生類別	一般生招生名額 C	招生管道	內含名額招生名額 D	招生類別	註冊人數 F		招生管道	註冊人數 G			
1	食品科技系保健營養組	40	食品群	17			食品群	11	64.71%			24	60.00%	16
			農業群	10			農業群	7	70.00%					
			餐旅群	13			餐旅群	6	46.15%					
2	食品科技系食品科技與管理組	40	食品群	11	獨招	14	食品群	2	18.18%	獨招	13	16	40.00%	24
			農業群	5			農業群	1	20.00%					
			餐旅群	10			餐旅群	0	0.00%					
3	環境資源管理系	40	農業群	8	獨招	20	農業群	1	12.50%	獨招	20	29	72.50%	11
			衛生與護理類	7			衛生與護理類	6	85.71%					
			機械群	5			機械群	2	40.00%					
4	職業安全衛生系	40	機械群	16	獨招	5	機械群	10	62.50%	獨招	4	19	47.50%	21
			動力機械群	16			動力機械群	2	12.50%					
			電機與電子群電子類	3			電機與電子群電子類	3	100%					
5	資訊管理	50	商管群	22	單獨	15	商管群	2	9.09%	單獨	15	22	44.00%	28

	系				招生					招生				
			電機與電子群電子類	5			電機與電子群電子類	5	100%					
			餐旅群	8			餐旅群	0	0.00%					
6	休閒運動管理系	50	餐旅群	18			餐旅群	16	88.89%			24	48.00%	26
			商管群	32			商管群	8	25.00%					
7	幼兒保育系	40	家政群幼保類	10	單獨招生	20	家政群幼保類	5	50.00%	單獨招生	20	28	70.00%	12
			家政群生活應用類	5			家政群生活應用類	1	20.00%					
			商管群	5			商管群	2	40.00%					
8	行銷與流通管理系	50	商管群	15	單獨招生	15	商管群	7	46.67%	單獨招生	15	26	52.00%	24
			餐旅群	13			餐旅群	4	30.77%					
			工程與管理類	7			工程與管理類	0	0.00%					
9	資訊工程系	51	電機與電子群電子類	13	單獨招生	25	電機與電子群電子類	4	30.77%	單獨招生	24	36	70.59%	15
			電機與電子群電機類	8			電機與電子群電機類	5	62.50%					
			動力機械群	5			動力機械群	3	60.00%					
10	數位多媒體設計系	40	設計群	10	單獨招生	10	設計群	5	50.00%	單獨招生	10	27	67.50%	13
			電機與電子群電子類	10			電機與電子群電子類	6	60.00%					
			商管群	10			商管群	6	60.00%					
11	觀光事業系	105	餐旅群	60	單獨招生	36	餐旅群	9	15.00%	單獨招生	36	48	45.71%	57
			商管群	6			商管群	2	33.33%					
			動力機械群	3			動力機械群	1	33.33%					
12	餐旅管理系餐飲管理組	110	餐旅群	105			餐旅群	30	28.57%			32	29.09%	78
			商管群	5			商管群	2	40.00%					
13	餐旅管理系旅館管理組	104	餐旅群	45	單獨招生	39	餐旅群	20	44.44%	單獨招生	39	60	57.69%	44
			外語群英語類	5			外語群英語類	1	20.00%					
			商管群	15			商管群	0	0.00%					
14	餐旅管理系廚藝組	50	餐旅群	50			餐旅群	43	86.00%			43	86.00%	7
15	時尚美容應用系	45	家政群生活應用類	40			家政群生活應用類	28	70.00%			31	68.89%	14
			商管群	5			商管群	3	60.00%					
合 計		855	--	656	--	199	--	269	41.01%	--	196	465	54.39%	390

進修部二技	系組名稱	核定名額	招生名額 (C+D=A)				該系組註冊人數 (H=F+G)				註冊人數 (H=F+G)	總註冊率 I=H/A	註冊缺額數 J=A-H	
			聯合招生		其他內含名額 入學管道		聯合招生		聯合招生 註冊率% (F/C)	其他內含名額 入學管道				
		招生類別	一般生 招生名額	招生 管道	內含名額 招生名額	招生類別	註冊人數 F	招生 管道		註冊 人數 G				
		C	D											
1	行銷與流通管理系	40	管理類(二)	15			管理類(二)	1	6.67%			11	27.50 %	29
			管理類(四)	20			管理類(四)	5	25.00%					

			餐旅類	5			餐旅類	5	100%					
2	護理系	150	護理類(一)	60	獨招	75	護理類(一)	34	56.67%	獨招	59	94	62.67%	56
			幼保類	10			幼保類	0	0.00%					
			餐旅類	5			餐旅類	1	20.00%					
3	銀髮生活 事業管理 學位學程	40	護理類(一)	15			護理類(一)	1	6.67%			4	10.00%	36
			幼保類	10			幼保類	0	0.00%					
			管理類(二)	15			管理類(二)	3	20.00%					
合 計		230	--	155	--	75	--	50	32.26%	--	59	109	47.39%	121

(六)10/09 匯整資料填報大專校院定期公務報表資料庫

表 3-1 班級數、表 4-1 學生人數統計、表 4-3 年齡別學生人數、表 4-4 第二校區科系別學生人數統計、表 4-6 新生註冊率、表 5-1 畢業生人數、表 7-1 僑生及畢業僑生統計、表 8-1 外國學生及畢業生人數統計、表 10-1 學生休退學人數統計、表 10-2 原住民學生休退學人數統計、表 11-1 一年級學生人數來源分析統計、表 11-2 一年級原住民學生人數分析統計、表 13-1 原住民族學生及原住民族畢業生統計

三、學務組：

- (一)09/14 完成新生研習。本次新生講習因考慮新流感恐造成群聚感染之虞，改採於各班級指定教室實施，觀看校長及一級主管等預先錄製之視訊，當晚進修部主任與秘書代表學校歡迎新生報到並逐班與新生班級同學見面鼓勵，實施成效良好。
- (二)09/18 前，辦理學生汽、機車停車證及軍訓課免修申請。
- (三)09/21 開始實施班級整潔比賽評比。
- (四)09/22 完成班級幹部研習事宜，當日並邀請各班級派班代、副班代、學藝、服務、康樂等班級幹部就職務說明工作執掌。
- (五)09/23~09/24 兩天完成 98 學年度第 1 學期新生班級健康檢查。
- (六)98 學年度第 1 學期學雜費減免及助學貸款已於 09/25(星期五)完成收件作業。
- (七)09/30 前，辦理學生兵役緩徵及儘後召集申請。
- (八)準備 98 學年度第 1 學期第一階段迎新聯課活動(10/21)各項事宜，活動內容有新生盃趣味競賽、電影欣賞並配合日間部迎新晚會等活動；第二階段預計將於期中考後實施。
- (九)請畢業班各班遴選班代表 2 位參與 98 學年度畢業班聯合會，會中將遴選主席等幹部，並事先討論 98 學年度畢業典禮相關事宜，以期畢業典禮能圓滿順利進行。

人事室

一、組織編制：

98 學年度第一學期教職員工人數計教師 352 人、助教 3 人、職員 88 人、約僱人員 43 人(含行政約僱 23 人、臨床護理實習教師 12 人及專案教師 8 人)、工友 14 人、教官 5 人，全校合計 505 人。(以 10/15 為基準日)

二、師資概況：

(一)師資結構方面：以 10/01 為基準日

	教授	副教授	助理教授	講師	合計
人數	29 人	117 人	65 人	141 人	352 人
比例	8.2%	33.2%	18.5%	40.1%	100%

備註：

1. 博士學位比例：48.6 %（博士學位計 171 名）
2. 外籍教師比例 2.0%（外籍教師 7 位）
3. 助理教授級以上師資比例為 59.9%

(二) 生師比分析方面：以 09/28 為基準日

1. 全校生師比：24.6：1
2. 日間部生師比：17.1：1
3. 學院生師比方面：

學院	藥學暨健康學院									
系所	製藥所	藥學系	生科所	生科系	環管所	環資系	食品所	食品系	職安系	護理系
生師比	28.5		12.6		13.3		17.8		21.0	33.0
學院 生師比	23.1									

學院	資訊暨管理學院				
系所	資工系	資管系	健管系	行流系	數媒系
生師比	31.7	27.6	19.6	31.0	41.7
學院生師比	29.2				

學院	休閒學院				
系所	休管所	休閒系	餐旅系	觀光系	美容系
生師比	24.3		35.9	51.6	28.5
學院生師比	33.5				

學院	人文暨社會學院		
系所	應外系	幼保系	社工系
生師比	29.4	35.0	22.8
學院生師比	29.9		

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 36 位專任教師。

三、宣導事項：

- (一) 本屆校教評會推選委員任期至 10/31 止，有關下屆推選委員業於 10/05 公告周知。
- (二) 98 學年度第 1 學期本校校教評會預訂開會時間暨教師資格審查受理時程表，人事室業於 08/18、08/24 以電子郵件方式公告周知，敬請各提案單位依照時程表排定各該開會時間。另為免爭議，各提案單位之討論案由及審議結果，應詳載於會議紀錄並繳交所屬提案附件資料，逕送人事室，彙提校教評會審議。

(三)人事室重申：各學院推薦教師資格審查外審委員時，應多利用教育部大學校院碩博士班概況資料檢索系統：<http://reg.aca.ntu.edu.tw/college/search/>，或行政院國家科學委員會研究人才查詢系統：<http://nscnt07.nsc.gov.tw/WRS/>，以遴選合適之審查委員。另有關外審委員之遴選，應避免選任曾在本校任教之教師，以維審查之公平客觀。

(四)自 98 學年度起，兼任教師之新聘及續聘均須經三級教評會審查，敬請各提案單位於 12/10 前備其相關資料送人事室。

四、執行事項：

(一)10/08 召開第 1 次職員工甄審小組會議，決議依晉升排序，由圖書資訊館數位學習中心潘惠娟及研究發展處國際合作中心阮信傑兩位約僱人員自 08/01 起晉升為書記。

會計室

一、98 學年度截至 09/30 經常門收支情形如下：

科 目	預算數	實際數	比 較		備 註
			差 異	執行%	
各項收入					
學雜費收入	750,570,582	224,890,480	(525,680,102)	29.96%	就學貸款未及入帳，至 98 年 10 月 6 日止註冊繳費人數 9,470 人。比預算預估人數少 230 人。
推廣教育收入	25,000,000	15,422,095	(9,577,905)	61.69%	
建教合作收入	51,000,000	37,988,926	(13,011,074)	74.49%	
其他教學活動收入	7,000,000	4,785,889	(2,214,111)	68.37%	
補助及捐贈收入	101,323,442	66,293,857	(35,029,585)	65.43%	
財務收入	1,000,000	12,510	(987,490)	1.25%	
其他收入	36,284,800	6,753,592	(29,531,208)	18.61%	
合 計：	972,178,824	356,147,349	(735,376,241)	36.63%	
各項支出					
董事會支出	2,097,178	4,741	2,092,437	0.23%	
行政管理支出	202,053,496	20,913,781	181,139,715	10.35%	
教學研究及訓輔支出	697,682,912	80,133,452	617,549,460	11.49%	
獎助學金支出	24,225,241	615,927	23,609,314	2.54%	
推廣教育及其他教學支出	17,395,000	2,034,172	15,360,828	11.69%	
建教合作支出	51,000,000	23,573,094	27,426,906	46.22%	
財務支出	10,880,000	885,176	9,994,824	8.14%	
其他支出	2,000,000	55,841	1,944,159	2.79%	
合 計：	1,007,333,827	128,216,184	879,117,643	12.73%	
純餘(絀)：	(35,155,003)	227,931,165	(263,086,168)	(648.36%)	

二、98 學年度截至 09/30 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	8,000,000	0	8,000,000	0.00%	購置校區內國有土地
機械儀器及設備	36,198,701	2,287,861	33,910,840	6.32%	依進度執行
圖書及博物	8,578,000	43,127	8,534,873	0.50%	依進度執行
其他設備	1,000,000	0	1,000,000	0.00%	
電腦軟體	2,333,600	0	2,333,600	0.00%	
合 計：	56,110,301	2,330,988	53,779,313	4.15%	

三、98 學年度截至 09/30 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	18,093,800	22,400,400	44.68%	依預算進度償還 18,093,800 元
合 計：	40,494,200	18,093,800	22,400,400	44.68%	

圖書資訊館

一、數位學習中心

- (一)98 學年新購置兩間電腦教室已驗收完成，學期開始即可使用。
- (二)98 學年度微軟校園授權租賃合約 (CA) 已完成報價，進入採購程序。
- (三)98 學年度電腦教室維護合約預計兩家廠商參與，可望在九月底前完成簽約。
- (四)遠距教學平台伺服主機作業系統更新與資料轉移。共計更新 Web 主機 1 台，SQL 主機 1 台，Media 主機 6 台。
- (五)輔助教學系統主機更換，原教學發展中心舊主機硬碟容量過小與效能不佳，已移植至新 DL380 G5 伺服主機，共計兩台。
- (六)準備九十八學年度教育部獎勵科技大學教學卓越計畫訪視資料。
- (七)統計與核算九十七學年度下學期遠距績優教師與學生評比成績。
- (八)協助學務組錄製九十八學年度新生講習影片。
- (九)協助校友中心跑馬燈製作。
- (十)協助招生組圖片更新。
- (十一)學校各處室網頁管理者帳號整理，將未用的帳號刪除，並且強迫移除簡易密碼以防有心人士加以利用。
- (十二)08/13、08/28 協助推廣中心於 R201、R204 教室舉辦即測即評即發證。
- (十三)復學生(轉學生)校園 IC 卡、製卡、補發卡作業。
- (十四)大仁網頁版面 flash-無障礙設定。
- (十五)設定新 web 主機(使用者網頁設定、問題處理)與資料庫整理。
- (十六)設計微軟校園授權序號系統。
- (十七)數位看版串流測試。
- (十八)檢查並更改英文網頁錯誤。
- (十九)數位中心障礙申告漏洞修補。
- (二十)課程教材錄製與製作及傳教材至系統。
- (廿一)遠距教學網，學生登入或操作相關問題解決或修改。
- (廿二)製作 97(1)，97(2) 遠距教學班級經營績優教師獎狀。
- (廿三)協助辦理申請借用 U426 數位教學教室相關業務。
- (廿四)每日檢視 LAN POLICY 異常流量檢查分析報告並封鎖。

- (廿五)排除行政單位無法正常收信及被判斷為“SPAM”信件相關問題。
- (廿六)不定時檢視宿網分配 IP 是否有人盜用 IP 並鎖 port。
- (廿七)檢視學生郵件系統，不當使用網頁空間，將帳號封鎖。
- (廿八)協助排除廠商借測設備上線後，某些服務無法正常運作問題。
- (廿九)安裝新購的刀鋒主機的系統、設定網路儲存設備並進行穩定性測試。
- (三十)配合資管系王主任「校園廣播站」，協助規劃網路及隨選系統會議。
- (卅一)98 學年新購置兩間電腦教室已開始使用。
- (卅二)98 學年度微軟校園授權租賃合約 (CA) 已議價完畢。
- (卅三)98 學年度電腦教室維護合約兩家廠商已報價。
- (卅四)協助教務處檢測未來將使用 E 化資訊講桌之教室網路問題，已全部檢修完畢。
- (卅五)匯整住宿生開通網路名單。
- (卅六)檢測 J、R 棟各教室網路節點狀況。
- (卅七)檢測 Q 棟無線網路無法上網問題。
- (卅八)關閉宿舍未繳費連線。
- (卅九)陪同廠商施工及排除網路不通問題-E 棟、J 棟、R 棟，及 Q 棟無線網路電源問題。
- (四十)檢測托福考場考試端系統。
- (四一)處理人事室需求-建立方案七、八、九群組，通知各方案人員需申請郵件帳號。
- (四二)建立方案七、八、九方案人員郵件帳號及資料庫查詢。
- (四三)解除行政單位、學術單位、宿舍封鎖 IP 申請。
- (四四)排除行政、學術單位網路問題。
- (四五)排除宿舍網路狀況問題。
- (四六)排除學生郵件帳號無法登入問題。
- (四七)處理個別宿舍網路開通網路。

二、校務資訊組

(一)現行系統的維護工作(含需求異動與錯誤修正)。

1. 校務行政系統。
2. 網路選課 通識課程。
3. 網路選課 專業課程。
4. 網路選課系統之體育選課子系統。
5. 成績、課表、曠缺查詢系統。
6. 電子公文。
7. 教學評鑑系統。
8. 教學大綱輸入及查詢系統。
9. 修繕系統。
10. 體育選項系統。
11. 總務系統。
12. 財管系統。
13. 採購系統。
14. 人事核薪系統。
15. 出納系統。

16. 成績輸入系統。
17. 成績查詢系統。
18. 補助教師電腦採購申請系統。
19. 學生密碼認證整合系統。
20. 學生宿舍抽籤系統。
21. 兵役緩徵/儘召線上申請系統。
22. 大專院校弱勢學生助學申請系統。
23. 弱勢學生中低收入戶助學金申請系統。
24. 各類學雜費減免申請系統。
25. 學雜費收費統計系統。
26. 失業家庭子女就學補助申請系統。
27. 學生自治發展傳承研討會系統。
28. 學生社團服務學習研討暨成果觀摩會系統。
29. 研究所碩士班暨碩士在職專班考試甄試線上報名系統。
30. 行政大樓會議室借用系統。
31. 教師教學/研究/輔導/服務成果填報系統。
32. 校友職涯發展現況線上調查問卷填寫系統。
33. 教師鐘點系統。
34. 學習低成就學生輔導紀錄與成果管理系統。

(二)新系統的開發工作。

1. 課程地圖網站開發。
2. 研究所招生網路報名系統開發。
3. 人事室人事薪資系統委外案。
4. 網路選課系統再造。

(三)資料庫資料維護工作。

1. 由 web 資料庫匯入期末成績至校務系統資料庫。
2. 由 web 資料庫匯入體育選項資料至校務系統資料庫。
3. 維護 web 資料庫與校務資料庫資料的一致性。

(四)提升系統可靠度。

1. 建置資料庫備援主機。
2. 重新整理資料庫備份還原機制。
3. 建置網站備援主機。
4. 評估系統監控軟體。

(五)支援其他行政單位的業務需求。

1. 匯出新生資料給網路組。
2. 匯出在校生資料給校園 IC 卡資訊站。
3. 教師鐘點費資料轉檔。
4. 重新安裝業務用的系統。

(六)提升人員可靠度。

1. 建立組員代理人機制。

(七)提升工作項目完成可靠度。

1. 建立工作清單制度。
2. 評估專案管理軟體。
3. 評估建立需求管理系統。

(八)提升部門資源運用透明度。

1. 建立工時填報制度。
2. 依不同類別分析資源運用狀況。

(九)執行例行性維護工作。

1. 資料庫備份。
2. 校務基本資料庫系統效能異常檢查維護。
3. 資料庫維護與備份計畫重新訂定。

(十)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)圖書館目前館藏：

圖書收藏冊數		圖書服務/人數		非書資料		現期書報		館際合作	
中文圖書總計	193,567	圖書閱覽席位數	1,035	光碟及線上資料庫	69	中日文	593	借出	44
外文圖書總計	28,807	借書人次	51,776	視聽資料	8,223	西文	252	借入	143
電子書	28,662	圖書借閱冊數	155,328	報紙	15	總計：845		總計：187	
總計：251,036						電子期刊		19,266	

(二)本學期中山大學贈與本校圖書計 60 箱，現編目處理中。

(三)將進行 99 年西文期刊採購，圖資館為節省經費將分四案處理，紙本期刊採公開上網，另 ACS、Wiley-Blackwell、Elsevier 三家出版社所出電子期刊，將直接跟原出版社採購。

四、讀者服務組

(一)新增 98 技職校院共用性資料庫，計有 14 餘種，其明細如下：

1. Derwent Innovations Index (DII) 專利資料庫。
2. Journal Citation Report(JCR)。
3. Web of Science(WOS)。
4. 台灣商學企管資料庫。
5. 聯合知識庫。
6. Acer Walking Library 電子雜誌--綜合類。
7. CABI- Leisure and Tourism Database + ebooks(41 本)--餐旅類。
8. udn 數位閱讀館_ITIS 產業技術知識服務電子書(生技與農業類，22 本)--生技類。
9. 北大方正 Apabi 中國工具書(27 本)--生技類。
10. Clinical Drug Guide 臨床醫護用藥指南--醫護類。
11. ProQuest Nursing & Allied Health Source--醫護類。

12. ProQuest Health Management--醫護類。

13. Morgan Claypool Collection#1 資訊工程通訊電子書 100 本--資訊類。

14. 萬芳數據庫--綜合類。

(1)期刊：社會科學（505 種）、醫藥衛生（925 種）、工業技術（1876 種）。

(2)學位論文：人文（約 7 萬篇）、企業經濟與管理（約 5 萬篇）、自然科學 II（約 5 萬篇）、衛生與藥學（約 5 萬篇）、中醫學與生物科學（約 5 萬篇）、自動化與計算機（約 14 萬篇）、建築與環境（約 7 萬篇）。

(二)新增國科會採購之共用性資料庫，供大專校院免費使用，計有 4 種，其明細如下：

1. Periodicals Archive Online Collection 6(19-20 世紀典藏人文社會學術期刊全文資料庫)。

2. The Economist Historical Archive(經濟學人回溯期刊全文資料庫)。

3. The Making of Modern Law(近代法律全文資料庫)。

4. Times Literary Supplement Centenary Archive(泰晤士報文學增刊百年饗宴)。

(三)新增 Concert 採購之共用性資料庫，供大專校院免費使用，計有 6 餘種，其明細如下：

1. Grolier Online 百科。

2. OCLC FirstSearch。

3. ProQuest-Dissertations and Theses: A&I。

4. Science Resource Center。

5. OmniFile Full Text Select [Wilson Web]。

6. 慧科大中華新聞網 (WiseNews)。

(四)各項活動一

1. 兒童樂園嬉遊記—繪本展覽 (09/14~11/13)。

2. 印象飛羽—鳥類攝影及鄒蜀文鳥畫展(09/14~10/25)。

3. 新生導覽(09/14~10/11)。

4. 新生同樂大猜謎(09/21~10/09)。

5. 奧斯卡金像獎系列影展(10/07~12/30)。

6. Hot 新書及新片展覽(09/14~10/25)。

(五)資料庫講習活動一

名稱：Leisure and Tourism Database 休閒旅遊資料庫。

地點：電腦教室 A310。

時間：10/07(三)；10:00~11:00AM。

校友暨就業服務中心

一、本中心辦理「大專畢業生至企業職場實習方案」於九月底 400 人已全數上工，後續工作為期一年，本中心也已召開各系負責實習輔導老師訪視相關協調會，依分配縣市人數至實習機構，了解實習員之情形並填寫訪視相關資料。

二、本中心協助師大教育研究與評鑑中心，辦理「96 學年度畢業生後一年大專問卷之流向調查」，於已九月初上線，為期二個月，截至 14 日止，本校已達 66%，預定 10/31 可達 80%以上。

三、辦理本校系所學生在校取得專業技術証照，認定至 14 日止已達 880 張。

四、辦理本校學生校外參與實習總時數至 14 日止 460,619 小時。

五、97 學年度畢業生出路調查統計表已達 85%，剩 8 班未繳回。

推廣教育中心

一、學分班：

- (一)台東二技護理學士學分班招生結束，09/05 開課，計 57 名新生。。
- (二)台北二技幼保學士學分班招生結束，09/05 開學，計 86 名新生。
- (三)台北幼保 80 學分班招生，招生至 10/10 截止。
- (四)台東碩士學分班第二期招生，招生至 09/30 截止，計 18 名學員。
- (五)台東碩士學分班第一期於 09/26 結束。
- (六)台北地區縣立三重高中學習點報部作業，09/29 教育部回復同意函。
- (七)09/30 寄發台東碩士學分班學分證明書。

二、非學分班：

- (一)09/01 屏東縣委辦「98 職訓-中西式早餐服務人員培訓班」開訓，人數 29 人。預計 10/23 結訓。
- (二)09/12「HACCP (60B) 訓練班」開訓。
- (三)09/12 南訓中心委辦「98 職訓券-喪禮服務員訓練班」結訓，人數 29 人。
- (四)09/19「烘焙(麵包)丙級考照衝刺班」開訓，23 人上課。
- (五)09/26「中餐烹調丙級考照衝刺班」開訓，10 人上課。
- (六)09/26「調酒丙級考照衝刺班」開訓，82 人上課。

三、檢定類：

- (一)08/28-09/04「98 年度第 5 梯次即測即評即發證」報名，本梯次報名項目有中餐烹調-葷(素食)、調酒、烘焙食品-麵包及網頁設計等 4 職類，本次報檢人數 1207 人。
- (二)09/28-100/02「TQC-中英文輸入檢定」報名。

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. 09/15 本院各系提出及編列 99 年度教育部補助款儀器購置計劃及明細。
- 2. 09/17 召開主管會報。
- 3. 09/28 召開院評會。
- 4. 09/28 校務會議教師代表選舉。
- 5. 09/30 提出「技專校院遴聘業界專家協同教學」計劃。

二、所屬系科業務

(一)環境資源管理系

- 1. 09/16 召開系務會議。
- 2. 09/23 舉辦本系專題演講I-生態工程與國土復育。
- 3. 09/30 舉辦生質能源技術開發暨能源教育的建置與推廣研討會及成果發表會。

(二)食品科技系

- 1. 09/08 召開系務會議及系教學研討會議與系各委員會委員選舉。
- 2. 09/15 召開系教師評審委員會議。
- 3. 09/16 召開本系圖儀購置與管理委員會議。

4. 09/17 調查系各實驗室負責人與使用學生。
5. 09/22 召開系課程及教學發展委員會議。
6. 09/23 召開系招生委員會會議。
7. 09/28 繳交 office hour
8. 09/29 召開系產品研發委員會議。

(三)護理系

1. 09/01 開學前準備。
2. 09/08 完成教學消耗品採購。
3. 09/07 護理各組財產清點交班。
4. 09/07 新進教師職前訓練開始。
5. 09/10 出席導師會議輔導教官會議(一)。
6. 09/10 系務會議 10:30PM—12N。
7. 09/10 系學會會議。
8. 09/14 發送學習困擾學生名單。
9. 09/14 新生課程介紹。
10. 09/14 提出及編列 99 年度教育部補助款儀器購置計劃及明細。
11. 09/15 選派系組織委員、院教務、院評、院輔導會議代表、系評會委員一等。
12. 09/16 系學會編輯及分發通訊錄。
13. 09/24 收集整理學生技術證照資料表給校友中心核報。
14. 09/24 系學會迎新茶會。
15. 09/25 召開示教室、基礎醫學教室管理會議。
16. 09/25 彙整教學計劃、教學進度表。
17. 09/25 新生資料建立。
18. 09/25 迎新籌備會議。
19. 09/25 製作通訊錄、製作教師卡、佈置公佈欄。
20. 09/25 實習專業研討會(一)。
21. 09/25 五專高護實習第一次評值會。
22. 09/28 彙整教務會議論題。
23. 09/28 教師節謝師活動。
24. 09/28 討論下年度教補款請購案。
25. 09/28 高護實習:(五) 5-1、5-2 第四梯次實習開始。
26. 09/28 開系評會議 12:30—1:30。
27. 09/29 開始調查及安排寒假及下學期實習課程(五專、四技、二技)。
28. 09/15~09/30 配合人事室、課外活動組、國合中心、研發處、課務組基本資料庫收集及核報。

(四)生科系

1. 09/03 最後一哩就業學程協調會。
2. 09/10 召開系務會議。
3. 09/10 召開系教評會議。
4. 09/10 召開系課程暨教學發展委員會議。
5. 09/25 舉辦新生迎新露營。

(五)職安系

1. 09/03 何瑞彰主任與尤俊輝老師赴高雄市台灣國際造船公司參與台船公司和高雄市勞檢處共同舉辦的船舶維修作業工安觀摩會，並在會上予以致詞及講評。
2. 09/10 職安系召開 98 學年度第一次系務會議。
3. 09/21 環安中心召開 98 學年度第一次環安會議。

(六)藥學系

1. 09/01 轉覆國內臨床藥學教育調查師資培訓電子問卷。
2. 09/01 開始進行 98 學年度整體發展補助經費採購案。
3. 09/02 轉知 98 學年度第 1 學期 98 學年度第 1 學期教師資格審查事項及作業時間表。
4. 09/02 轉寄校友中心畢業生流向調查於畢業班導師。
5. 09/03 回覆校友中心 97 學年度第 2 學期碩士班畢業生畢業流向。
6. 09/03 繳交 98 年度年度策略與行動計畫於研發處企劃組。
7. 09/03 通知本系所進行 99 年度整體經費設備採購計畫案申請是事宜。
8. 09/07 轉知校友中心學生證照申請事宜於本系導師。
9. 09/10 屏北高中 9702 鐘點費轉發作業及感謝函轉發作業。
10. 09/10 配合校方「一日捐」活動，撤回原先各位老師響應陳福安主任發起之八八水災捐款活動。
11. 09/14 配合環安衛中心進行藥學系實驗室人員調查事宜。
12. 09/14 配合校務基本資料庫填報作業，調查表 1-6 教師專業服務資料表。
13. 09/14 配合軍訓室進行兵役緩徵申請事宜。
14. 09/14 配合校務基本資料庫填報作業，調查表 3-2-3 辦理外語相關活動資料表。
15. 09/14 轉知教學發展中心通知教師進行上網填寫本學期教學大綱及進度表。
16. 09/15 99 年度整體發展補助經費計畫書繳交總務處採購組。
17. 09/15 轉覆實習老師(林鳳蘭老師)校友中心調查之實習統計表。
18. 09/16~09/18 進行本系加退選作業。
19. 09/16 本系(所)將舉辦 98 學年度各項委員會委員及代表選舉。
20. 09/17 配合校務基本資料庫填報作業，調查表 1-2-1(教師實務)、1-2-2(專師專業證照)。
21. 09/18 配合校務基本資料庫填報作業，調查表 6-3 學校辦理國內及國際合作與交流資料表、表 6-4 教師交流人員名冊。
22. 09/18 確認 9801 上課行事曆(屏北高中)，並轉寄屏北高中教務處。
23. 09/22 回覆教學發展中心 98 學年度第 1 學期 office hour、教務會議代表及教學品質委員會代表。
24. 09/22 配合人事室進行 98 學年度第 1 學期兼任教師發聘作業(共計 16 位兼任教師)。
25. 09/25 召開 98 學年度第 1 學期第 2 次圖書購置及儀器設備購置與管理委員會會議。
26. 09/28 通知本系 98 學年度第 1 學期五年級開學事宜(1. 開學日：10/26 開始上課；2. 加退選：10/26~10/30)。
27. 10/02 召開 98 學年度第 1 學期第 1 次教師評審委員會會議。
28. 10/08 98 整體發展補助經費標餘款-藥學系計畫書送總務處採購組。

一、院長辦公室綜合業務

(一)院長室

1. 09/03 院主管會議，研提研究中心，擬整合研究中心資源。
2. 09/09 召開院主管會議，通過「99 年學院整體發展資本門計畫書」、申請「國科會關懷災民-科普計畫」等案。
3. 09/14 召開院教評會議，通過「行流系謝冠冕老師申請進修」，以及投票推選「校教評會議學院教師代表」等案。
4. 09/15 整合院內各系 99 年整體發展計畫書，以「數位科技應用特色發展整合型計畫」提出申請。
5. 09/17 召開院務會議，修訂本院「教師聘任暨升等作業規範」，並訂定本院「研究中心設置要點」。
6. 09/21 院主管會議，(1)修正整體發展計劃，(2)10 月份各系舉辦研討會，(3)研提「88 水災關懷災民科普計畫」。
7. 09/28 召開科普計畫整合會議，討論科普計畫整合方向，以佳冬高農與東港海事學校為合作對象，先由各系提出子計畫，最後再彙整，以學院來提出整合型計畫。

(二)資訊管理系

1. 09/14 舉辦資訊管理系系徽徵選活動。徵選時間：09/14-09/30。
2. 09/28 召開 98 學年度第 1 學期第 2 次系務會議，討論學院「數位科技應用中心」以及「娛樂科技應用中心」主持人選，以及本系各學制專業課程配合專業證照考取相關配套措施等案。
3. 09/28 舉辦大仁資訊廣播社--社團社員徵選。
4. 09/30 舉辦資訊管理系--新生迎新茶會。
5. 09/29 參加財團法人中華民國職業訓練就業學程計劃書修正會議。

(三)資訊工程系

1. 09/07 召開系務會議，檢討 98 年度各項招生情況，並討論『99 年度整體發展經費購置儀器設備』優先序案。
2. 09/09~09/30 協助校務基本資料庫填報資料收集。
3. 09/13~09/14 協辦日夜間部新生研習活動。
4. 09/14~ 協助學生修課加退選事宜。

(四)健康事業管理系

1. 09/07 召開系務會議，選出校會議、院會議及系會議之各委員會代表。
2. 09/07 召開本系第一次系教評、系課程、系務發展、推荐甄選、圖儀教材管理、學生事務、學術、產學合作計劃、募款、招生等委員會會議，會中討論本學期待辦事務。
3. 09/07 本系四技四年級學生至機構實習。
4. 09/15 本系四技一年級新生與系主任有約。
5. 09/15 協助老師完成本學期教師 office hour 時間表。
6. 09/14-09/18 協助學生加退選課程相關事宜。
7. 09/14-09/25 協助學生學分學程申請及加退選課程相關事宜。
8. 09/18 本系健康管理組研究生迎新送舊活動。
9. 09/23 本系新轉生與系主任有約(新轉學生座談會)。
10. 09/25 召開本系第二次學術委員會，討論舉辦研討會等事宜。
11. 09/25 彙整及協助本系四技在學生證照資料，並繳交校友中心。

12. 09/26-09/27 協助台東學分班註冊相關事宜。

(五)行銷與流通管理系

1. 09/01~30 配合教師評鑑與提供教師相關佐證文件。
2. 09/01~30 完成校務基本資料庫填報及提供填報單位資料。
3. 09/10 召開系務會議，招生情況檢討及整體發展經費等事項。
4. 09/14 本系承辦行政院職訓局「98 學年度流通業人才培育就業學程修課計畫」開始執行。
5. 09/14~21 配合教務處加退選作業事宜。
6. 09/22 完成本系教師 office hour 公佈。
7. 09/23 本系辦理新生歡迎會(新生與系主任有約)，地點:本校 I106。
8. 09/30 召開系務會議，討論本系願景目標及證照輔導等事項。

(六)數位多媒體設計系

1. 09/29 本系協同育成中心及藥學系陳主任一同會勘屏東舊菸廠為空間再利用及社區再造凝聚創意能量。
2. 09/28 台灣合冠資訊科技股份有限公司黃家麒經理蒞校並贈送 5 片專業級 WACOM 數位手繪板給本系優秀學生。
3. 09/25 研發長與本系系主任參加高雄軟體園區發展協會第一次籌備會議。
4. 09/23 本系系主任和賴新龍老師 前往高雄海洋大學 參加產學攜手專班開班說明會。
5. 09/10 本系召開 98 學年度第一次系教評會，會中通過黃義茗老師申請升等講師案。

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. 09/27 方金祥院長應邀「財團法人中華幼兒教育發展基金會九十八年度幼教從業人員科學創意教學專業知能研習」演講與實作，講題為「創意科學玩具與科學魔術之設計與製作」。
2. 09/28 召開院教師評審委員會第二次會議審查教師申請升等案及辦理 98 學年度校教師評審委員選舉。
3. 10/05 方金祥院長出席全國通識教育網啟用說明會(成功大學)。
4. 10/07 召開院課程委員會第一次會議討論院課程相關事宜。
5. 10/13 方金祥院長應邀至國立台南海事職業學校演講:教育愛愛教育創意教學快樂學習。
6. 10/17 方金祥院長受台評會之邀擔任 98 年科大評鑑委員。
7. 10/22 方金祥院長受高雄市三民國中之聘擔任高雄區國中資優生獨立研究成果競賽初賽評審委員。
8. 10/23 方金祥院長與通識中心負責課程地圖建置同仁李枝長 林雅玲及吳明胤等前往高雄大學參加有關通識課程地圖研討會。
9. 10/24 方金祥院長受高雄市復華中學之邀擔任國中資優生週六精進科學實作研習講座。

(二)幼兒科學教育研究中心

1. 張靜儀教授 10/21~23 日參加「2009 東亞科教國際研討會」並發表論文。
2. 持續赴屏東文樂國小進行「幼兒問題解決能力」施測。

(三)客家研究中心

1. 研究或學術計畫之執行與撰寫

- (1)「六堆棟對及相關語文研究」計畫之第3季(7至9月)計畫執行進度考核表完成。
- (2)向客委會申請「棟對之紀錄甄選計畫、客家祖堂、廟祠建築與文化研習活動」，獲經費補助5萬元整。將展開進行。
- (3)10/14 送函「建築藝文學術研習」申請整體發展經費，敬請校方行政人力支援及經費核撥。
- (4)草撰「推行公事客語無障礙環境補助計畫」擬向客委會申請，將請總務處處理(總機、電梯有客語播音之計畫)。

2. 學術活動之參與

- (1)全程參與出席10/17屏東教育大學中國語文學系辦理「2009紀錄片研習營」，並擔任第三場主持人。
- (2)10/23 舉辦「國立高雄師範大學客家文化研究所2009年客語教材發表會」，擔任主持人及演講人。
- (3)撰寫將出席11/05「苗栗市第二屆客家版仔節 客家美食文化、客家美食創意產業學術研討會」之論文。

二、所屬系科業務

(一)應用外語系

- 1.分別於10/20及10/21辦理日文組畢業戲劇公演-「蝶戀」，成效良好，頗獲各界迴響。
 - 2.分別於10/28及29本系(科)將在E206莎士比亞專題教室分別辦理下列研習會活動：
 - (1)10/28/09:00~12:00 聘請主講者：林岱霓主講「英語教學如何提升學生學習能力—線上教學與測驗實務經驗分享」。
 - (2)10/29/09:00~12:00 聘請主講者：吳振榮特聘教授主講「技專英語教師二、三事」。
 - (3)10/29/13:00~16:00 聘請主講者：方月秋教授主講「淺談技職校院學生的英語能力—檢測及補救教學課程」。
- 以上各場次參與教師均獲益良多，成效良好。
- 3.恭賀本系(科)教師賀豫菁老師擔任本校語言中心主任與劉貞吟擔任副主任，已於10/22前往交接視事。

三、幼兒保育系

- (一)本系09/23召開系務會議討論本校捐款相關事宜。
- (二)本系09/23召開系教師評審委員會審查教師升等申請案。
- (三)10/14本系假壘球場辦理迎新活動。
- (四)本系10/21召開系教師評審委員會審查教師評鑑資料案。
- (五)本系10/21召開系教學研討會討論籌備舉辦「2010幼兒創意科學學術研討會」相關事宜。

四、社會工作系

- (一)自10/06起社工系由吳宗仁主任、黃曉薇師、陳宜珍師和專案教師滿春梅師帶領本系日四技3-1和4-1學生，協助屏東縣政府辦理林邊鄉災後生活重建基礎工作調查，此次預計完成1800戶調查工作。
- (二)10/01及10/08本系吳主任擔任台南縣98年度祥和計畫團隊巡迴輔導計畫審查委員。
- (三)10/11本系已完成95入學暑期機構實習成果報告。
- (四)完成10月份校務基本資料表格查核。
- (五)10/19本系系學會辦理社工系學會期初社員大會
- (六)10/20本系與屏東佳佐國小合作辦理「教育部98年度活化校園之十大經典特色國民中小學

論壇」研習會。

(七)本系主辦全國第六屆南社盃體育競賽將於 11/27、28 兩天於本校舉辦，預計將有來自全國共 500 名選手參與。

(八)10/21 舉辦社工系提昇教師教學品質研習會-社會工作理論與實務的對話，由本系教師進行專題演講分享教學心得。

(九)10/23 本系吳主任應高雄市政府邀請擔任 98 年度高雄市推動社區發展工作「社區專案服務計畫」審查委員。

休閒學院

一、院長辦公室綜合業務

(一)休閒學院

1.10/09 召開第 2 次院教評會議

2.10/20 配合舉辦「2009 年屏東豬腳節」系列活動，共 4 天。

二、所屬系科業務

(一)休閒運動管理系

1.10/24 「2009 年屏東豬腳節」會場志工支援(里港)，及踩街活動

(二)餐旅管理系

1.10/10 赴新加坡參訪(教育部補助「國際博奕管理人才培訓交流計劃」)共 4 天

2.10/20 舉辦「2009 屏東豬腳節豬腳食神選拔賽」，共 2 天。

3.10/24 「2009 年屏東豬腳節」會場志工支援(萬巒)

(三)觀光事業系

1.10/06 儀器設備委員會會議

2.10/08 98 學年度第 2 次觀光系教評委員會會議

3.10/09 屏東縣政府縣誌審查會議

4.10/12 觀光系迎新活動，共 2 天

5.10/14 98 學年度第 1 次觀光系課程委員會會議

6.10/24 「2009 年屏東豬腳節」會場志工支援(萬巒)，踩街活動及啦啦隊表演

(四)時尚美容應用系

1.10/14 舉辦系際盃排球賽

2.10/17 新生迎新-墾丁，共 2 天

3.10/24 配合舉辦「2009 年屏東豬腳節」系列活動(萬巒)，現場時尚髮型設計走秀表演

通識教育中心

一、中心業務

(一)會議召開：

1.學期第 1 次中心事務委員會。

2.學期第 1 次中心課程委員會。

3.學期第 1 次通識課程地圖規劃小組會議。

4.學期第 1 次中心初審教師評審委員會。

5.學期第 1 次中心複審教師評審委員會。

6.通識教育學刊第三期第 1 次編輯小組會議。

7. 辦理 10 月份通識教育中心研習會。

8. 中心主任參加教育部辦理：『全校課程地圖建構之反思』研討會。地點：高雄大學。

9. 中心主任參加南區區域教學資源中心辦理：『通識教育理念與實務』研討會。地點：正修科技大學。

(二) 例行業務：

1. 通識課程抵免作業辦理。

2. 學期通識課程表調整作業。

3. 學校各單位資料填報與繳交。

(三) 其他事項：

1. 規劃 11 月份通識中心研習會。

2. 規劃「獎助教師改進教學品質共識營」。

＊上課主旨：提升本校基礎科學教師之專業發展能力工作坊

＊上課主題：創意微型實驗設計與實作

3. 中心網頁更新。

二、生命教育中心

(一) 教學：探索教育融入生命教育課程規劃。

(二) 研究：規劃辦理生命教育學術研討會。

(三) 校內外推廣活動：

1. 規劃本校生命教育推廣閱讀及徵文比賽。

2. 規劃生命教育創意設計比賽。

(四) 其他事項：網站製作、維護、更新。