

大仁科技大學行政會議簽到單

會議名稱：98學年度第2學期第1次行政會議

時間：中華民國99年03月11日(星期四)下午1時30分

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
郭主秘代瑣	郭代瑣	謝秘書孟志	謝孟志
林教務長爵士	林爵士	*楊主任世仲	
邱學務長堃鐘	邱堃鐘	陳秘書世聰	陳世聰
黃總務長保林	黃保林	馮秘書靜安	
黃研發長國光	黃國光	黃秘書寶雄	黃寶雄
黃主任鼎倫	黃鼎倫	李秘書虹歡	李虹歡
盧館長清松	盧清松	陳秘書中亮	陳中亮
方院長金祥	方金祥	邱所長俊彥	邱俊彥
劉院長崇喜	劉崇喜	陳所長福安	陳福安
林院長武文	林武文	✓洪所長堂耀	洪堂耀
莊院長嘉坤	莊嘉坤	✓曾主任道一	曾道一
蔡主任沂芝	蔡沂芝	✓何主任瑞彰	何瑞彰
林主任滿珍	林滿珍	蘇主任貞瑛	蘇貞瑛
戴主任昭瑛	出差	潘主任豐泉	潘豐泉
陳主任文銓	陳文銓	✓王主任宗松	王宗松
		劉主任豐榮	劉豐榮
		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	

大仁科技大學 98 學年度第 2 學期第 1 次行政會議紀錄

時間：99 年 03 月 11 日(星期四)下午 1 時 30 分

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、謝秘書孟志、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、報告事項：

(一) 主席報告：1. 3/20 校慶原本邀請教育部吳部長清基蒞臨，因部長須陪副總統參加其他行程，已指派技職司林騰蛟司長出席。校慶即將到來，請各單位積極進行各項活動工作。

2. 最近我和教務長、總教官到高雄、屏東，邀請高中職校長和學生組隊來參加校慶，我覺得效果非常好。希望各系科利用這次機會積極推動結盟和招生。

3. 兩星期前邀請 4 個學院院長針對 100 學年度科大評鑑第一次籌備會議，會中提到 4 件事情請各院長審慎評估：

- (1) 請各院長評估 100 學年度科大評鑑各院會得到幾等。
- (2) 請各院長評估 100 學年度科大評鑑所屬的系會得到幾等。
- (3) 如果評估結果不佳，請各院擬具有效之因應策略。
- (4) 那些部分需學校幫忙，學校將盡力來支援各院系的需求。

預計 4 月上旬請各院院長做報告，請各院及系科積極準備工作。

(二) 副校長報告：1. 3/20 (六) 校慶即將到來，請各單位巡視四周環境，保持清潔衛生。希望達到校友溫馨回娘家，貴賓能賓至如歸。

2. 全民英檢錄取人數大幅增加，但我們對於學生申請補助手續處處刁難，希望申請手續便民。學校非常難得擁有全民英檢初級滿分、通過全民英檢中高級及日文檢定一等的學生。全民英檢及資訊證照列入研發處十大目標之一，我們會要求各單位人員完成。

3. 100 學年度科大評鑑將積極進行，我們也邀請 CPC 來幫忙，增加執行效率。

(三) 主秘報告：1. 請各單位修改法規後需經校長核定後再公告。

2. 教育部從去年林聰明次長上任以來，就一直推動技職教育再造方案。這些方案陸續分配給各單位，而這些計畫都為三年期計畫。如果

計畫申請通過，執行成效應該也會列入整體經費的業績。希望各單位積極爭取。

(四) 上次會議決議案執行情形：(前次行政會議時間為 98 年 12 月 29 日)，如附件一 (第 4 頁)

三、提案討論：

提案單位：研發處

案由一：審議成立大仁科技大學探索教育推動委員會案。

說明：1. 為整合本校探索教育相關活動，利於推動探索教育相關事宜，成立任務編組之推動委員會，以利推動相關業務。

2. 本案於 98 年 12 月 16 日由副校長召開本校探索教育整合會議，並於會議中決議成立探索教育推動委員會，擬於行政會議審議。

3. 該次探索教育整合會議紀錄如附件二 (第 5 頁)。

4. 大仁科技大學探索教育推動委員會設置要點草案如附件三 (第 6 頁)

決議：1. 修正後通過，要點如附件三，第 6 頁。

2. 提送校務會議討論。

提案單位：研發處

案由二：審議大仁科技大學「研究發展中心設置要點」修正案。

說明：1. 該要點經 98/12/23 研究發展委員會議決通過。

2. 修正條文對照表及修正後要點全文如附件四 (第 7~8 頁)。

決議：1. 修正後通過，修正條文對照表及修正後條文如附件四，第 7~8 頁。

2. 提送校務會議討論。

提案單位：教務處

案由三：提請討論「大仁科技大學辦理高級職業學校學生預修本校課程實施要點」草案。

說明：1. 本校為提供高級職業學校學生預修進階專業及實習課程之機會，依據教育部 95 年 5 月 10 日台技(一)字第 0950060095C「高級職業學校學生預修技專校院專業及實習課程實施要點」附件六 (第 10~11 頁)，訂定本要點草案附件五 (第 9 頁)，提請討論。

2. 本學期有立志中學規劃預修大專課程，請本校安排教師前往上課。

3. 請同意本校教師至高職授課之鐘點，不列入本校授課鐘點計算。

決議：修正後通過，修正條文對照表及修正後條文如附件五，第 9 頁。

提案單位：人事室

案由四：提請修訂本校「職員工獎懲辦法」部分條文內容。

說明：1. 依 98 年 12 月 23 日職員工獎懲審核小組會議建議，各一級單位記功嘉獎次數應設上限，因此提請增訂辦法第四條。

2. 為簡化職員工獎懲作業，擬修訂辦法第九條，將原每年辦理兩次修訂為一次。

3. 條文修正對照表如附件七 (第 12~18 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 12~18 頁。

提案單位：人事室

案由五：提請修訂本校「職員工成績考核辦法」部分條文內容。

說明：1.依 98 年 10 月 08 日甄審小組會議決議及 99 年 3 月 8 日副校長及全校一級單位主管會議討論，除修訂辦法部分條文外，亦增訂辦法第八條及刪除原辦法第十條。
2. 條文修正對照表如附件八（第 19~26 頁）。

決議：修正後通過，修正條文對照表及修正後條文如附件八，第 19~26 頁。

提案單位：人事室

案由六：提請討論本校「約僱人員晉升專任職員作業要點（草案）」。

說明：1.為辦理本校服務優良之約僱人員晉升事宜，特定訂大仁科技大學「約僱人員晉升專任職員作業要點（草案）」，如附件九（第 27~30 頁）。

決議：修正後通過，修正條文對照表及修正後條文如附件九，第 27~30 頁。

四、各單位工作報告：(如後，第 31 頁)

五、臨時動議：

六、主席結論：(略)

七、散會： 17 時

附件一

上次行政會議（98 年 12 月 29 日）決議案執行情形

項次	會議提案	決 議	執 行 情 形	執行單位
一	大仁科技大學服務學習課程推動委員會設置要點。	修正通過。	依會議決議修正，並公告於服務學習中心網頁。	學務處
二	本校 44 週年校慶活動舉辦日期為 3 月 20 日是星期六，請討論 4 月 2 日（星期五）或 4 月 6 日（星期二）補假一天。	本校 44 週年校慶訂於 3 月 20 日（星期六）舉行，並訂於 4 月 6 日（星期二）補假一天。	依會議決議修正，並公告週知。	學務處
三	請審議本校「性別平等教育實施要點」。	修正通過。	依會議決議修正執行，並公告於教務處網頁。	教務處
四	提請討論本校招生弱勢系科之整併與退場案。	環管系與職安系朝二系合併規劃，提校務會議審議。另健管系、生科系、食品系等各系亦須考慮因應。	擬提送校務會議及 100 學年度增調所系科班委員會議討論。	教務處
五	提請審議本校 100 學年度申請增設研究所計畫。	照案通過。	本校 100 學年度擬申請增設「數位科技研究所碩士班」及「文化創意產業研究所碩士在職專班」，計畫書已於 98.12.31 屏仁教字第 0980002068 號函陳報教育部審查在案。	教務處
六	提請審議「大仁科技大學探索教育推動委員會設置要點」。	先行擱置，退回研發處重新研議。	一、已召開整合會議決議成立探索教育推動委員會。 二、提案於本次會議審議。	研究發展處
七	大仁科技大學探索教育研究中心設立申請案。	請提送探索教育研究中心設置要點俾便審議，退回研發處重新研議。	依照探索教育協調會議中決議，將研究中心設為院級，依研究中心設置辦法，於研發會議通過後備查。	研究發展處

大仁科技大學 98 學年度第 1 學期探索教育整合會議

時間：98 年 12 月 16 日（星期三）上午 10:30

地點：圖資行政大樓二樓晤談室

主席：黃國慶副校長

應出席人員：如簽到表

列席人員：如簽到表

記錄：林明哲

一、宣布開會：

二、主席報告：為整合本校探索教育之相關行政單位成立單一窗口，以更順利開發課程及共同推動相關活動，因此召開本次會議。

三、提案討論：

案由一：請討論本校探索教育委員會組織章程。

說明：目前本校執行探索教育業務之單位頗多，無法一致性的推動探索教育相關課程及活動，為推動本校探索教育之永續經營及發揮本校特色，擬成立探索教育委員會。

決議：如委員決議將「大仁科技大學探索教育委員會組織章程」修改為「大仁科技大學探索教育推動委員會設置要點」（如附件），並送法規會議及行政會議審議。並將研究中心名稱更名為『探索教育研究中心』

四、臨時動議：

一、案由：討論設置探索教育研究中心之辦公處所及行政人員配置。

說明：本中心不僅需協助校內探索教育之發展，更需積極推動對外之業務，所以需要有固定之對外窗口的行政空間及人員。

決議：1. 探索教育中心辦公室擬協調設置於F103。

2. 探索教育中心之行政人員由學務處協調專案八的一名人員支援。

五、主席結論：

六、散會：12 時

大仁科技大學 探索教育推動委員會設置要點

99.03.11行政會議通過

- 一、 為有效整合本校相關資源，發展本校探索教育之特色，特設置「大仁科技大學探索教育推動委員會」（以下簡稱本會），並訂定大仁科技大學探索教育推動委員會設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、 本會置委員十一人，由副校長擔任召集人並兼會議主席，探索教育研究中心主任為執行秘書，主任秘書、學務長、總務處秘書、會計室主任、推廣教育中心主任、休閒學院院長、休閒管理系主任、教學發展中心主任、諮商中心主任為委員。
- 三、 本會委員任期採一年一任，並得依行政職務調整。
- 四、 本會每學期召開會議至少乙次，必要時得邀相關專業人士及其他行政主管列席。
- 五、 本會委員任務採整合機制，包含研究發展、教務、學務、總務、推廣等業務，分工內容如下：
 - （一） 研究發展：由探索教育研究中心負責推動執行整合相關研究。
 - （二） 教務：由教務處教學發展中心與休閒學院整合規劃推動學程，發展本校教學特色。
 - （三） 學務：由學務處諮商中心、服務學習中心整合活動與課程，以發展輔導學生之特色。
 - （四） 總務：由總務處進行場地維護及設施開發。
 - （五） 推廣：由推廣教育中心研議校外相關計畫。
- 六、 本要點經行政會議及校務會議通過，陳請校長核可後實施，修訂時亦同。

大仁科技大學「研究發展中心設置要點」修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
一、 <u>大仁科技大學為落實推動學術研究與運用研究成果，並規範研究發展中心設置標準，乃依據本校組織規程第六條規定特訂定大仁科技大學研究發展中心設置要點（以下簡稱本要點）。</u>	一、依據『大仁科技大學組織規程』第六條訂定本要點。	條文修訂
二、 <u>研究發展中心之設置應提出具體設置計畫書，其內容應包含成立目的、期限、組織、架構、定位、運作空間、經費來源、預期成果及相關單位配合措施等。</u>	二、研究中心之設置應提出具體設置計畫書，其內容應包含成立目的、期限、組織、架構、 未來 定位、運作空間、經費來源、預期成果及相關單位配合措施等。	未修訂
三、 <u>研究發展中心之設置與核備：</u> （一）如為校層級，其設置計畫書，須先提送研究發展委員會議、行政會議及校務會議通過後 <u>設置</u> 。 （二）如為所、系（科）及院層級，其設置計畫書須先提送所、系（科）及院務會議討論通過後 <u>設置並</u> 送研究發展處核備。	三、研究中心之設置與核備： （一）如為所、系（科）及院層級，其設置計畫書須先提送所、系（科）及院務會議討論通過後再送研究發展處核備。 （二）如為校層級，其設置計畫書，須先提送研究發展委員會議、行政會議及校務會議通過後再送教育部申請核備。	條文修訂
	四、未納入組織規程之研究中心，其經費來源以自給自足為原則。其工作人員（含研究人員）得視經費狀況延聘。	修文刪除
四、 <u>研究發展中心考核與終止：</u> 各研究發展中心設立後，每三年進行評鑑，如未通過，轉請該中心所轄管之系院（通識中心）校議決是否存續，其評鑑作業規範另定之。	五、研究中心考核與終止： 各研究中心設立後，每三年由研究發展委員會議依據「研究中心評鑑要點」進行考核，如未達成其設置任務，經研究發展委員會議確認後，移請該中心所轄管之院（通識中心）議決是否存續。	條次修訂
五、 <u>本要點經研究發展委員會議、行政會議及校務會議通過，陳請校長核可後實施，修正時亦同。</u>	六、本要點經研究發展委員會議、行政會議及校務會議通過，陳請校長核可後實施，修正時亦同。	條次修訂

大仁科技大學

研究發展中心設置要點

96.10.25 校務會議通過

98.12.23 研究發展委員會會議通過

99.03.11 行政會議通過

- 一、大仁科技大學為落實推動學術研究與運用研究成果，並規範研究發展中心設置標準，乃依據本校組織規程第六條規定特訂定大仁科技大學研究發展中心設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、研究發展中心之設置應提出具體設置計畫書，其內容應包含成立目的、期限、組織、架構、定位、運作空間、經費來源、預期成果及相關單位配合措施等。
- 三、研究發展中心之設置與核備：
 - （一）如為校層級，其設置計畫書，須先提送研究發展委員會議、行政會議及校務會議通過後設置。
 - （二）如為所、系（科）及院層級，其設置計畫書須先提送所、系（科）及院務會議討論通過後設置並送研究發展處核備。
- 四、研究發展中心考核與終止：

各研究發展中心設立後，每三年進行評鑑，如未通過，轉請該中心所轄管之系院（通識中心）校議決是否存續，其評鑑作業規範另定之。
- 五、本要點經研究發展委員會議、行政會議及校務會議通過，陳請校長核可後實施，修正時亦同。

大仁科技大學

辦理高級職業學校學生預修本校課程實施要點

99.03.11 行政會議通過

- 一、本校為提供高級職業學校學生預修進階專業及實習課程之機會，並強化與高級職業學校策略聯盟學校之合作關係，特依據 95 年 5 月 10 日教育部台技(一)字第 0950060095C「高級職業學校學生預修技專校院專業及實習課程實施要點」，訂定「大仁科技大學辦理高級職業學校學生預修本校課程實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、教務處課務組於每年 3 月中，調查各系適合高職學生(包括公私立高職、綜合高中、高級中學附設職業類科)修讀之四技專業及實習課程之相關資料，包含課程名稱、每週授課時數、上課時間、地點、授課起迄時間、學分費、實習材料費、預修同學資格及其他必要資料。提送甄選審查小組審核後，送交相關單位聯繫宣導。
- 三、甄選審查小組由教務組長、研發長、相關學院院長、相關系主任、進修部主任、通識教育中心主任、課務組組長、註冊組長、進修部教務組長組成。教務長為召集人，課務組組長為總幹事。必要時，得邀請相關人員列席。
- 四、高中職學生預修本校之專業及實習課程，應依規定繳交學分費；其預修學分費以自行負擔為原則。但符合主管機關規定，就讀成績優良或家境清寒者，得酌予補助或減免。
- 五、本校得於學期中、週末假日或寒暑假提供專業及實習課程供高職學生預修，其開班得經雙方協議採隨班附讀、開設專班、遠距教學或其他方式辦理。
- 六、高中職校薦送甄審合格名單後，由本校甄選審查小組審查，甄審通過學生名單函知各高中職學校。
- 七、甄審通過之人數達 30 人以上且預修相同科目時，得開設專班，但全校每學期以二班為限，各班人數以 50 人為上限。
- 八、預修本校專業與實習課程，其修習規定如下：
 - (一)隨班附讀，每班以不逾 5 人為限。
 - (二)每學期預修總學分以不超過 6 學分為原則。
- 九、預修學生應依本校之選課辦法及選課時程，完成選課手續，並依規定繳交學分學雜費及實習材料費，並遵守本校相關規定。
- 十、甄審通過學生預修本校之專業及實習課程成績及格者，核發學分證明，於進入本校相關系科就讀後，得依規定申請學分採計抵免。
- 十一、預修專業及實習課程之成績，得納入本校各系推薦甄選入學之推薦條件，並優予採計。
- 十二、本校教師至高中職學校開設預修課程(專班)，授課鐘點費由高職支付，其開課時數暫不併入教師校外授課時數計算。
- 十三、本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

高級職業學校學生預修技專校院專業及實習課程實施要點

中華民國 95 年 5 月 10 日台技(一)字第 0950060095C 號令發布

- 一、教育部（以下簡稱本部）為提供高級職業學校（以下簡稱高職）學生預修進階專業及實習課程之機會，由高職推薦、輔導學生修讀技專校院課程，發展學生潛能，以落實因材施教之目標，並促進技職教育之發展，特訂定本要點。
 - 二、本要點所稱技專校院，包括科技大學四年制學校、技術學院四年制學校、技術學院二年制學校、專科二年制學校；所稱高級職業學校，包括公私立高職、綜合高中、高級中學附設職業類科。
 - 三、高職辦理推薦學生赴技專校院預修專業及實習課程，應訂定推薦程序、基準及組織推薦小組，並依規定辦理審查、推薦等事務，必要時各高職得組織聯合推薦委員會辦理之。
 - 四、高職學生預修技專校院之專業及實習課程，其上課時數、學分數、評量及實習方式，應依各技專校院教學及實習等相關規定辦理。
 - 五、高職學生預修技專校院之專業及實習課程，應依規定繳交學分費；其預修學分費以自行負擔為原則。但符合主管機關規定，就讀成績優良或家境清寒者，得酌予補助或減免。
 - 六、高職預修技專校院之專業及實習課程學生，至技專校院上課期間，依各高職請假規則辦理；各技專校院應依合作協議或補充規定，定期提供各高職瞭解學生學習情形，並落實輔導工作。
 - 七、高職學生預修技專校院專業及實習課程成績及格者，各高職得採計為畢業學分，並由各技專校院發給學分證明，於進入相關系、科就讀後，依各技專校院學分規定申請學分採計抵免。
 - 八、技專校院應組織甄選審查小組，辦理審查預修課程及被推薦學生資格等相關事務，並得視其需要辦理聯合甄選審查。
 - 九、技專校院應就所提供預修之各系科名額、專業及實習課程名稱、上課時間、地點、學分費等相關資料，提送甄選審查小組彙整審查後，分送辦理之高職。
- 前項校外上課地點，應於開課前報本部核定。
- 十、技專校院於訂定預修甄選審查基準時，得考量高職學生之技能表現、競賽、證照、學業成績，及高中職社區化等因素。
 - 十一、技專校院得於學期中、週末假日或寒暑假提供專業及實習課程供高職學生預修，其開班得經雙方協議採隨班附讀、開設專班、遠距教學或其他方式辦理。
- 前項隨班附讀，每班以不超過五人為原則；開設專班，全校每學期以二班為限，第一學期含暑假，第二學期含寒假，每班不得超過五十人。
- 十二、預修技專校院專業及實習課程學生，每學期預修總學分以不超過六學分為原則。
 - 十三、預修技專校院專業及實習課程學生成績，得納入各技專校院推薦甄選入學推薦條件，並優予採計。

十四、技專校院教師至高職授課，課程內容如屬技專校院課程之延伸者，宜比照技專校院授課鐘點標準支給，該費用原則上由各高職支付。但專任教師每週授課時數合併校外授課時數後，超過其基本授課時數者，依公立大專校院兼任教師鐘點費支給標準及公立大專校院專任教師基本授課時數編配注意事項第四點辦理。

技專校院教師校外授課時數，應受服務學校教師校外授課時數相關規定之限制。

十五、高職得與技專校院締結策略聯盟，並視實際需要訂定合作協議或補充規定，經雙方學校通過後，報主管機關備查。主管機關應逐年檢討實施成效。

十六、普通大學得準用本要點，提供高職學生預修進階專業及實習課程。

大仁科技大學職員工獎懲辦法修正條文對照表

修正後條文	原條文	說明
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）。	原條文不變。
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。	原條文不變。
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。	原條文不變。
第四條 <u>職員工獎勵以一級單位編制員額為基準，乘以每人每學年積點3點（嘉獎一次為1點、記功一次為3點），作為當學年各一級單位所能敘獎之總點數。</u>		新增條文，界定各一級單位每年所能敘獎之總點數。

第五條 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、有下列情事之一者，應酌予記功一次或兩次： (一)新建單位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。	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、有下列情事之一者，應酌予記功一次或兩次： (一)新建單位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。	由原第四條移至第五條。
---	---	--------------------

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。	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。	(六)對所屬員工疏於督導，影響業務推展，情節尚輕者。	
第六條 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。	由原第五條移至第六條。
第七條 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。	由原第六條移至第七條。
第八條 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。	由原第七條移至第八條。
第九條 職員工獎懲案於每年五月辦理。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」委員名單審議。功過二次(含)以上，則提交「職員工評議委員會」審查。 上述會議通過後，陳請校長核定。	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」委員名單審議。功過二次(含)以上，則提交「職員工評議委員會」審查。 上述會議通過後，陳請校長核定。	由原第八條移至第九條，並刪除十二月獎懲案辦理。
第十條 審議職員工記大過一次(含)以上之懲處案時，應給	第九條 審議職員工記大過一次(含)以上之懲處案時，應給	由原第九條移至第十條。

予當事人充分說明的機會。	予當事人充分說明的機會。	
第十一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「職員工申訴委員會組織及評議要點」相關規定，提出申訴。	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「職員工申訴委員會組織及評議要點」相關規定，提出申訴。	由原第十條移至第十一條。
第十二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。	由原第十一條移至第十二條。
第十三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。	由原第十二條移至第十三條。

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
99.03.11 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 職員工獎勵以一級單位編制員額為基準，乘以每人每學年積點3點（嘉獎一次為1點、記功一次為3點），作為當學年各一級單位所能敘獎之總點數。
- 第五條 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、有下列情事之一者，應酌予記功一次或兩次：
 - (一)新建單位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。

第六條 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。

第七條 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。

第八條 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。

第九條 職員工獎懲案於每年五月辦理。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」委員名單審議。功過二次(含)以上，則提交「職員工評議委員會」審查。上述會議通過後，陳請校長核定。

第十條 審議職員工記大過一次(含)以上之懲處案時，應給予當事人充分說明的機會。

第十一條 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「職員工申訴委員會組織及評議要點」相關規定，提出申訴。

第十二條 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。

第十三條 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成績考核辦法修正條文對照表

修正後條文	原條文	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）。	原條文不變。
第二條 職員工任職本校連續滿6個月以上者，於每年6月應予學年度成績考核。	第二條 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。	刪除約僱人員並新增條文載明其成績考核依據。
第三條 各單位主管應依工作說明書中所訂職掌，隨時對其所屬職員工工作表現進行 <u>平時考核</u> （ <u>附件一：職員工平時考核紀錄表</u> ），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。	載明單位主管於平時即需詳實記錄職員工優劣表現，以作為學年度成績評定之依據。
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。	原條文不變。
第五條 職員之成績考核分「 <u>工作實力</u> 」50%、「 <u>自我成長</u> 」20%、「 <u>品德操守</u> 」15%及「 <u>勤惰</u> 」15%四項。	第五條 職員（ 含約僱人員 ）之成績考核分「 <u>工作實力</u> 」60%、「 <u>自我成長</u> 」10%、「 <u>品德操守</u> 」15%及「 <u>勤惰</u> 」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。	1.刪除約僱人員並新增條文載明其成績考核依據。 2.將原「外加分數」項目，納入自我成長評量項目中，激發職員（含約僱人員）提升個人專業

		能力，以因應自 99 學年度起所需具備的語文能力及電腦資訊能力。
第六條 技工、工友之成績考核分「工作實力」70%、「品德操守」15%及「勤惰」佔 15% <u>三</u> 項。	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% <u>四</u> 項。	修訂技工、工友評量項目及權重。
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。	原條文不變。
第八條 <u>各群組職員及技工、工友計分為下列五群：</u> <u>第一群：教務處、進修部、進修院校、圖書資訊館。</u> <u>第二群：秘書室、學務處、研究發展處、推廣教育中心、校友暨就業服務中心。</u> <u>第三群：總務處、人事室、會計室、環境安全衛生中心。</u> <u>第四群：各學院、所系（科）、通識教育中心。</u> <u>第五群：全校工友。</u>		新增條文。以考核群組為單位，共同研議單位內職員及技工、工友成績評定等第。
第九條 <u>職員工學年度成績考核以考核群組各自評定並分別考列等第，內容如下：</u> 一、優等：90 分以上，且事病假合併不超過 5 日，並不得有曠職及懲處紀錄。考列優等人數得占受評人總數 5%為 <u>原則</u> 。 二、甲等：80 分至 89 分，且事病假合計不超過 10 日，並不得有曠職及懲處紀錄。考列甲等人數得占	第八條 <u>職員工學年度成績等級劃分如下：</u> 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 <u>以</u> 占受評人總數 5%為 <u>上限</u> 。 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 <u>以</u> 占	1.由原第八條移至第九條。 2.界定職員工學年度成績考核以考核群組各自評定並分別考列等第。 2.依 98.10.08 甄審小組會議，決議各等級劃分比例。

受評人總數 <u>45%為原則</u>。 三、乙等：70 分至 79 分，且事病假合計不超過 15 日，並不得有曠職及懲處紀錄。考列乙等人數得占受評人總數 <u>45%為原則</u>。 四、丙等：60 分至 69 分，且事病假合計不超過 20 日。 五、丁等：不滿 60 分或連續曠職達 7 日(含)以上或一學期曠職合計超過 10 日(含)。 <u>前項第四款及第五款考列丙等及丁等人數得占受評人總數 5%為原則。</u>	受評人總數 <u>50%為上限</u>。 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 <u>30%為上限</u>。 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)。考列丁等人數以占受評人總數 1%為上限。	
第十條 各級主管針對所屬人員應嚴加考核，如有表現非常優異者，始得考列為優等，且需檢附其特殊優良事蹟表，提「職員工評議委員會」審查。凡未檢附特殊優良事蹟表者，不得考列為優等。	第九條 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。	由原第九條移至第十條。
	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。	原條文刪除。
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。	原條文不變。
第十二條 職員工年度成績考核結果，依下列規定辦理： 優等：晉本薪或年功薪一級，並具晉升資格。 甲等：晉本薪或年功薪一級，<u>並具晉升資格</u>。	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。	略做文字修訂，並陳述考列丙等之懲處。

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，<u>得以資遣或強制退休</u>。 丁等：經「職員工評議委員會」審議後，簽請校長核定免職。	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，<u>予以免職</u>。 丁等：經「職員工評議委員會」審議後，簽請校長核定免職。	
第十三條受考核人對考核結果認為有損當事人權益時，可向「職員工申訴委員會」提出申訴。	第十三條受考核人對考核結果認為有損當事人權益時，可向「職員工申訴委員會」提出申訴。	原條文不變。
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、 <u>資遣或強制退休</u> 者，自確定之日起執行。	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。	增訂資遣或強制退休之執行日期。
第十五條辦理職員工學年終考核前，人事室應填妥成績考核表（出勤及考核紀錄以上年度六月至當年五月止為基準），先由職員工個人自評，再由直屬二級單位主管（行政單位二級主管或所系科主任）初評，直屬一級主管（行政單位一級主管或學院院長、通識教育中心主任）複評，提「職員工評議委員會」審議後，陳請校長核定。 一級單位主管之考核由校長核定之。	第十五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） <u>及人事室主任</u> 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。	刪除人事室主任複評。
第十六條單位主管對職員工績效考核之核配權重如下：	第十六條單位主管對職員工績效考核之核配權重如下：	刪除人事室主任評量85分的10%，並納入

一、受評人直屬二級主管及一級主管評量權重各占總成績(85分)的<u>50%</u>。 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<u>100%</u>。	一、受評人直屬二級主管評量權重占總成績(85分)的<u>45%</u>，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<u>90%</u>。 三、另受評人總成績(85分)的10%，則由人事室主任核定。	一、二級主管評量權重中。
第十七條本校約僱人員比照本校「職員工成績考核辦法」辦理。		新增條文，載明約僱人員成績考核辦理依據。
第十八條當學年度約僱人員成績考列丙等或丁等者，不予續聘。		新增條文，載明約僱人員考列丙等或丁等者的懲處依據。
第十九條校長對於「職員工評議委員會」之決議結果不贊同時，得移請「職員工評議委員會」複議。對於複議結果仍不贊同時，得變更複核逕行核定，但應說明其理由。	第十七條校長對於「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。	由原第十七條移至第十八條。
第二十條辦理考核人員應嚴守秘密，如涉及與本人或其三親等內親屬有關之考核時應行迴避。	第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。	由原第十八條移至第十九條。
第二十一條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	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。	由原第十九條移至第二十條。

大仁科技大學

職員工成績考核辦法

94.12.06 行政會議通過
96.11.13 行政會議修正通過
97.03.11 行政會議修正通過
97.10.30 行政會議修正通過
98.05.12 行政會議修正通過
99.03.11 行政會議修正通過

- 第一條 為建立本校職員工成績考核制度，使其公平、公正、合理，並使各級行政主管確實瞭解所屬職員工工作實力、自我成長、品德操守及行政勤惰等表現，以作為人事管理運用之參考，特訂定「大仁科技大學職員工成績考核辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 職員工任職本校連續滿6個月以上者，於每年6月應予學年度成績考核。
- 第三條 各單位主管應依工作說明書中所訂職掌，隨時對其所屬職員工工作表現進行平時考核（附件一：職員工平時考核紀錄表），並詳實記錄各項優劣事蹟，以作為學年度成績考核之依據。
- 第四條 董事會得按學年度經費預算及職員工考核等第，核定年終獎金核發比例及金額。
- 第五條 職員之成績考核分「工作實力」50%、「自我成長」20%、「品德操守」15%及「勤惰」15%四項。
- 第六條 技工、工友之成績考核分「工作實力」70%、「品德操守」15%及「勤惰」佔15%三項。
- 第七條 有關職員工事病假、曠職、遲到、早退及獎懲之加減分數，依「成績考核表」上所列辦理。
- 第八條 各群組職員及技工、工友計分為下列五群：
第一群：教務處、進修部、進修院校、圖書資訊館。
第二群：秘書室、學務處、研究發展處、推廣教育中心、校友暨就業服務中心。
第三群：總務處、人事室、會計室、環境安全衛生中心。
第四群：各學院、所系（科）、通識教育中心。
第五群：全校工友。
- 第九條 職員工學年度成績考核以考核群組各自評定並分別考列等第，內容如下：
一、優等：90分以上，且事病假合併不超過5日，並不得有曠職及懲處紀錄。考列優等人數得占受評人總數5%為原則。
二、甲等：80分至89分，且事病假合計不超過10日，並不得有曠職及懲處紀錄。考列甲等人數得占受評人總數45%為原則。
三、乙等：70分至79分，且事病假合計不超過15日，並不得有曠職及懲處紀錄。考列乙等人數得占受評人總數45%為原則。
四、丙等：60分至69分，且事病假合計不超過20日。
五、丁等：不滿60分或連續曠職達7日(含)以上或一學期曠職合計超過10日(含)。
前項第四款及第五款考列丙等及丁等人數得占受評人總數5%為原則。
- 第十條 各級主管針對所屬人員應嚴加考核，如有表現非常優異者，始得考列為優等，且需檢附其特殊優良事蹟表，提「職員工評議委員會」審查。凡未檢附特殊優良事蹟表者，不得考列為優等。

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

第十二條 職員工年度成績考核結果，依下列規定辦理：

優等：晉本薪或年功薪一級，並具晉升資格。

甲等：晉本薪或年功薪一級，並具晉升資格。

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

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

丁等：經「職員工評議委員會」審議後，簽請校長核定免職。

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

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

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

第十六條 單位主管對職員工績效考核之核配權重如下：

一、受評人直屬二級主管及一級主管評量權重各占總成績(85分)的 50%。

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

第十七條 本校約僱人員比照本校「職員工成績考核辦法」辦理。

第十八條 當學年度約僱人員成績考列丙等或丁等者，不予續聘。

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

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

第二十一條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件一 大仁科技大學_____學年度職員工個人平時考核紀錄表

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

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

大仁科技大學 約僱人員晉升專任職員作業要點

99.03.11 行政會議通過

- 一、為辦理本校約僱人員晉升事宜，特訂定「大仁科技大學約僱人員晉升專任職員作業要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱約僱人員係指不在編制內，短期間基於工作需要所雇用並經本校正式編入員工代碼之有給全時人員。
- 三、約僱人員晉升員額依學校中長程校務發展計畫總量人力管制規定辦理。
- 四、晉升資格應同時具備下兩項：
 - (一)符合本校職員工任用資格(專科畢業(含)以上，服務年資滿二年，且近二年考績甲等)。
 - (二)服務優良並經單位主管推薦。
- 五、約僱人員除符合前條晉升資格外，自 100 學年度起調整學歷為大學畢業(含)以上，並自 99 學年度起須同時具備語文能力及電腦資訊能力。有關各學年度語文能力及電腦資訊能力認定標準由人事室另訂之。
- 六、甄選程序：
 - (一)人事室於每年六月初函知各單位，依晉升流程辦理約僱人員升遷事宜。
 - (二)各單位符合甄選人員，應填具「約僱人員晉升專任職員申請表」(附件一)，並於每年六月底前由單位主管提出，送人事室彙整。
 - (三)人事室於每年七月二十日前依「約僱人員晉升專任書記評量權重表」(附件二)核算總成績，送本校「職員工評議委員會」審議後，陳請校長核定。
- 七、晉升核定後以八月一日起生效。
- 八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

大仁科技大學 約僱人員晉升專任職員申請表(附件一) 99.03.11 制定

填表日期： 年 月 日

姓 名		單 位		出生 日期	年 月 日	性別	☐ 男 ☐ 女
現任職稱		擬升職稱		到校 年月	年 月	到校 年資	年 月
評量項目	評量權重	評 量 內 容					
1.考核等第	60%	___學年度：___分		___學年度：___分		___學年度：___分	
		近三年考核成績平均數： 分			核計分數： (人事室填寫)		
2.記功嘉獎	10%	☐ 嘉獎： 支 ☐ 小功： 支 ☐ 大功： 支					
		核計分數： (人事室填寫)					
3.學歷	2%	☐ 碩士： 分 (人事室填寫)					
4.工作經歷	8%	☐ 校內年資： 年 ☐ 校外工作經歷： 年					
		核計分數： (人事室填寫)					
5.證照	10%	全民 英檢	☐ 初級： ☐ 中級： ☐ 中高級(含)以上		專業 證照	☐ 丙級證照： 張 ☐ 乙級證照(含以上)： 張	
		核計分數： (人事室填寫)					
6.校內外研習	10%	校內研習時數： 小時			校外研習時數： 小時		
		核計分數： (人事室填寫)					
總 分		(人事室填寫)					
所系科主任或二級主管考評：							
簽章：_____							
學院院長或一級主管考評：							
簽章：_____							
人事室審核		升遷資格： ☐ 符合 ☐ 未符合 原因：					
		其它意見：					

備註：請隨表檢附相關證明文件影本，如考核通知書、證照、進修研習證書等影本

約僱人員晉升專任書記評量權重表 (附件二)

99.03.11 制定

壹、基本條件：未能符合下列這三項條件，不予晉升。

1. 服務年資必須滿二年（含）以上（年資採計自到校日起至當年7月31日止）
2. 近二年考績甲等（含）以上
3. 專科畢業(含)以上，並自100學年度起調整學歷為大學畢業(含)以上

貳、考核等第（配分：60分；占60%）

1. 評量基準：
 - (1) 用近三年約僱期間考核成績的平均數計算（不足三年以實際年資核計）。
 - (2) 約僱期間考核成績優等者以92分為最高上限。
2. 給分方式：如近三年考核成績平均數是90分，則以 $90 \text{分} \times 60\% = 54 \text{分}$ 計

參、記功嘉獎（配分：10分；占10%）

1. 評量基準：
 - (1) 依本校「職員工獎懲辦法」辦理。
 - (2) 用近三年約僱期間記功嘉獎的平均數計算（不足三年以實際年資核計）。
2. 給分方式：超過配分10分，以10分計。
 - (1) 嘉獎.....1分/次
 - (2) 小功.....3分/次
 - (3) 大功.....9分/次

肆、個人背景條件（配分：30分；占30%）

（一）學歷：碩士2分；占2%

（二）經歷：最高8分；占8%

1. 評量基準：
 - (1) 校內年資：自到校日起計算，最高累計4年，配分4分，占4%。
 - (2) 校外年資：必須與現有工作有直接相關，最高累計4年，配分4分，占4%。
2. 給分方式：
 - (1) 校內年資：.....1分/年
 - (2) 校外工作經歷：.....1分/年

（三）證照：最高10分；占10%

1. 全民英檢證照：最高5分；占5%

初級.....2分
中級.....3分
中高級（含）以上.....5分

2. 專業證照：配分；最高5分；占5%

（1）認證資格：必須符合職訓局、考選部、經濟部、內政部、交通部、環保署、直轄市、縣(市)政府等政府機關所發證照為主，私人機構所發者不予採計。

（2）給分方式：

丙級證照.....	2 分/張
乙級證照（含以上）.....	4 分/張

（四）校內外研習：最高 10 分，占 10%

1. 評量基準：

- （1）校內外研習時數不列計進修學位及修學分的時數，並採計當學年度（6 月 1 日起至隔年的 5 月 31 日）所參加的研習時數。
- （2）校內研習：採計學校舉辦的**行政人員**研習時數，且須佐證研習證明始得認列。
- （3）校外研習：利用個人時間至校外參加與職務相關的研習，且須佐證研習證明始得認列。
- （4）校內外研習各以 6 分為上限，但兩項總計不超過最高給分 10 分。

2. 給分方式：

- （1）校內研習.....1 分/4hrs
- （2）校外研習.....1 分/2hrs

工 作 報 告

秘書室

一、各項工作報告

(一)稽核組業務

1. 進行經費稽核委員會稽核委員作業內容協商
2. 98 科大自我評鑑追蹤執行進度。

二、公關形象

統計自 98.12.21-99.01.31 平面媒體 9 次；電子媒體 51 次；大仁電子報 6 次。

單 位 媒 體		行政單位					學術單位					總 計
		學務處	教務處	秘書室		小計	製藥所	社工系			小計	
平面 媒體	中國時報			1		1	1				1	2
	自由時報		1	1		2		1			1	3
	聯合報	2	2			4					0	4
總 計		2	3	2		7	1	1			2	9

單 位 媒 體		行政單位					學術單位					總 計
		學務處	教務處	研發處	進修部	小計	製藥所	餐旅系	社工系	應外系	小計	
電子 媒體	Pchome 新聞	1	1	0	0	2	0	1	0	1	2	4
	Yahoo 新聞	4	2	1	0	7	1	1	0	1	3	10
	Google 新聞	5	2	0	0	7	2	1	0	1	4	11
	蕃薯藤新聞	3	1	0	1	5	1	1	1	1	4	9

三、公文統計（如表列）

統計自 98/12/21~99/02/28 公文收發文登記表

單 位	紙本收文	電子收文	總 收 文	紙本發文	電子發文	總 發 文
董事會	0	4	4	0	0	0
秘書室	6	50	56	0	5	5
人事室	36	112	148	21	13	34
會計室	2	6	8	4	0	4
教務處	17	125	142	4	1	5
學務處	79	252	331	36	16	52
總務處	14	30	44	2	2	4
研發處	53	163	216	41	6	47
進修部	2	13	15	0	5	5
進修學院	0	10	10	4	0	4
進修學校	1	5	6	3	0	3
圖書資訊館	56	18	74	0	0	0

推廣中心	13	61	74	21	9	30
通識中心	39	0	39	0	0	0
藥學系	5	4	9	10	1	11
製藥所	0	0	0	0	0	0
食品系	2	7	9	0	3	3
環資系	6	6	12	4	3	7
環管所	0	0	0	0	0	0
職安系	4	9	13	7	0	7
環安中心	3	27	30	2	3	5
健管系	2	0	2	1	0	1
護理系	14	10	24	21	6	27
外語系	1	22	23	0	1	1
資管系	0	14	14	0	1	1
餐旅系	4	10	14	1	0	1
休管系	2	30	32	1	1	2
幼保系	1	24	25	0	3	3
行流系	1	8	9	0	0	0
社工系	3	7	10	5	1	6
生技所	0	0	0	0	0	0
資工系	2	7	9	0	0	0
休管所	0	0	0	4	0	4
生技系	2	3	5	3	1	4
健康學院	0	8	8	1	2	3
管理學院	1	13	14	0	1	1
人文學院	0	8	8	1	6	7
休閒學院	0	4	4	0	5	5
校友中心	7	23	30	3	0	3
觀光系	0	8	8	0	0	0
數媒系	1	11	12	0	0	0
時美系	0	5	5	0	0	0
動物中心	0	0	0	0	0	0
原住民發	0	5	5	0	0	0
客家研究	2	18	20	1	0	1
總計	381	1140	1521	201	95	296
比率	25%	75%		68%	32%	

教務處

一、處本部：

(一)增調所系科班

1. 99 學年全校招生名額為 4261 人(含四技產學專班 50 人)。各學制招生名額如下：

學院	系 (科) 別	研究所			四技						二技				二專				五專		99 總計招生
		碩士班	在職專班	計	日間部(高職)	招收高中生	招收高中生	產學專班	進修部	在職專班	計	日間部	進修部	在職專班	進修學院	計	日間部	進修部	在職專校	計	

藥學暨健康學院	環境管理研究所	17	10	27																		27
	製藥科技研究所	12	9	21																		21
	生物科技研究所	12	0	12																		12
	食品科技研究所	9	6	15																		15
	藥學系				70	80	30			180					0				0		0	180
	生物科技系				90		5			95					0				0		0	95
	食品科技系 (保健營養組)				55		7		40	102					0				0		0	102
	食品科技系 (食品科技與管理組)				50		5		0	55					0				0		0	55
	環境資源管理系 (能源科技組)				45	3	3			51					0				0		0	51
	環境資源管理系 (環境技術與管理組)				45	3	2			50					0				0		0	50
	職業安全衛生系				90	5	2		45	142					0				0		0	142
	護理系				45	45				90	120	100	145		365				0		0	455
	合 計	50	25	75	490	136	54	0	85	0	765	120	100	145	0	365	0	0	0	0	0	1205
資訊暨管理學院	資訊工程系				110		10		40	160					0				0		0	160
	資訊管理系				100		10		45	155	40				40				0		0	195
	健康事業管理系				90	7	5			102					0				0		0	102
	行銷流通管理系				100		6		45	151			50		50				0		0	201
	數位多媒體設計系				100		10		50	160					0				0		0	160
	合 計	0	0	0	500	7	41	0	180	0	728	40	0	50	0	90	0	0	0	0	0	818
休閒學院	休閒事業管理研究所	15	22	37						0					0				0		0	37
	休閒運動管理系				145	20	7		50	222			60		60				40	40		322
	餐旅管理系							50		50					0				0		0	50
	餐旅管理系 (餐飲管理組)				50		10		80	140				50	50				50	50		240
	餐旅管理系 (旅館管理組)				55		5		45	105					0				0		0	105
	餐旅管理系 (廚藝組)				50		8		100	158				50	50				50	50		258
	餐旅管理系 (飲料管理組)				50		5		60	115											0	115
	觀光事業系				150		13		80	243			50		50				40	40		333

	時尚美容應用系				105		8		60		173					0				0		0	173
	合 計	15	22	37	605	20	56	50	475	0	1206	0	0	110	100	210	0	0	0	180	180	0	0
人文暨社會學院	應用外語系 (英文組)				95		7				102					0				0		0	102
	應用外語系 (日文組)				100		10		48		158	40				40				0		0	198
	幼兒保育系				90		7				97			105		105				0		0	202
	社會工作系				90	7	6				103					0				0		0	103
	合 計	0	0	0	375	7	30	0	48	0	460	40	0	105	0	145	0	0	0	0	0	0	605
	99 總 計	65	47	112	1970	170	181	50	788	0	3159	200	100	410	100	810	0	0	0	180	180	0	0
	日間部全部招生人數				2636				人			進修部/院校全部招生人數					1625	人				4261	
	(研究所	65			大學	2571			專科	0	人)	(研究所	47			大學	1398			專科	180	人)	

2.100 學年度申請增設碩士班及增設人力管制系科作業，經 98.12.09 增調所系科班小組會議、98.12.17 校務發展會議及 98.12.29 行政會議討論決議，申設二個研究所：資管學院：「數位科技應用研究所碩士班」及人文學院：「文化創意產業研究所碩士在職專班」。

3.100 學年度環境資源管理系與職業安全衛生系整併案，已提送行政會議(98.12.29)討論通過，將提送本學期校務會議討論。

(二)業務協調事項：

- 召開 98 學年度第 2 學期轉系科組委員會議 (99.01.28/9:00)。決議事項：
 - (1)確認 98 學年度第 2 學期核准轉系科組名單 112 人。
- 召開 99 學年度研究所招生委員會議 (99.01.28/10:00)。決議事項：
 - (1)確認 99 學年度研究所招生日程及招生簡章內容。
- 召開 99 學年度四技產學專班招生委員會議 (99.01.28/11:00)。決議事項：
 - (1)確認 99 學年度餐旅系四技產學攜手專班招生日程及招生簡章內容。
- 召開 98 學年度第 2 學期轉學生選課輔導座談會 (99.02.22/9:30)。決議事項：
 - (1)輔導轉學生選課注意事項。
 - (2)協調各系導師協助輔導轉學生選課作業。
- 召開 98 學年度第 2 學期轉系科組選課輔導座談會 (99.02.23/10:00)。決議事項：
 - (1)輔導轉系科組學生選課注意事項。
 - (2)協調各系協助輔導轉學生選課作業。
- 召開 99 學年度台得菁英班招生籌備會議(99.02.25/16:00)。決議事項：
 - (1)請資管學院行流系進行台德菁英班招生申請規劃。
- 召開 98 學年度自評教務行政小組會議(99.02.25/15:00)。決議事項：
 - (1)檢討 98 自評問卷分析結果及確認自評報告撰寫事宜。

二、註冊組

(一)98 學年度第 2 學期各系招收轉學生人數

錄取科系	二技	五專	四技	進修部二技	進修部四技	總計
護理系			4	11		15
應用外語科(英文組)		8				8
休閒運動管理系			3		3	6

資訊管理科		6				6
資訊管理系	3				1	4
觀光事業科		4				4
幼兒保育系	1				2	3
食品科技系保健營養組			2		1	3
應用外語系(日文組)			3			3
職業安全衛生系			2		1	3
生物科技系			2			2
行銷與流通管理系				1	1	2
資訊工程系			1		1	2
數位多媒體設計系			1		1	2
藥學系			2			2
資訊工程系晶片設計組			1			1
餐旅管理系旅館管理組					1	1
餐旅管理系廚藝組					1	1
觀光事業系			1			1
總計	4	18	22	12	13	69

(二)二月執行業務：

1. 結轉 981 學期成績及印製備查。
2. 開學前置作業(含學籍異動作業、轉學轉系科組座談會規劃)。
3. 在校生繳費截止日(2/12)。
4. 982 寒轉生基本資料建檔及製作臨時學生證。
5. 982 寒轉生編班公布。
6. 註冊人數查核及製作註冊標籤名單(一)2/18。
7. 彙整查核學籍異動學生名單【99.1~2月】。
8. 982 轉學生入學資料校核及人數確認。

(一)三月執行業務：

1. 982 全校人數及班級查核。
2. 註冊人數查核(二)3/4。
3. 轉學生提高編級申請及資格審查作業。
4. 學生抵免學分申請 3/5 截止。
5. 查核註冊人數(三)3/11。
6. 彙整 981「成績更正」及「學生複查成績」申請案。
7. 寄發逾期未註冊通知單及退學作業。
8. 查核 981 畢業生及人數統計。
9. 確認 982 延修生報到人數。
10. 製作 981 在校生品學兼優名單。

三、課務組

(一)二月執行業務：

1. 彙報所系科 98 學年度新課程報部核定。
2. 列印全校學生個人選課單、彙製裝袋。
3. 列印延修生個人選課單。

4. 辦理本、外校學生校際選課相關作業。
5. 通知班長領取班個人選課單並發給同學
6. 辦理全校隨班重補修 (02/22~02/26)。
7. 彙整、鍵入全校隨修選課學生名單。
8. 受理學生跨部選課及跨校選課事項。
9. 延修生辦理隨修及跨部、跨假日班選課。

(二) 三月執行業務：

1. 彙整、鍵入全校隨修選課學生名單。
2. 受理學生跨部選課及跨校選課事項。
3. 延修生辦理隨修及跨部、跨假日班選課。
4. 回收期中末、畢業評量方式調查表及監考意願表。
5. 全校教師二、三月鐘點費作業。
6. 受理班級課程調動申請(無隨修同學)。
7. (3/01~3/05)受理選修課程退選作業。
8. 列印、發送全校學生個人選課查核表。
9. 選課查核表異動更正作業。
10. 彙整、鍵入全校體育選項學生名單。

四、招生服務中心

(一) 二月執行業務：

1. 進行 99 學年度各學制單獨招生相關作業規劃與簡章制定。
2. 進行 99 學年度四技休閒運動管理系運動績優單獨招生相關作業規劃與簡章上網公告。
3. 公告寒假轉學考錄取名單(02/09)。
4. 上網填報 99 學年度技專校院各學制招生管道與招生名額分配調查表。

(二) 三月執行業務：

1. 進行 99 學年度各學制單獨招生相關作業規劃與簡章制定。
2. 參加國立旗美高中升學博覽會(3/4)。
3. 參加雲林揚子高中升學博覽會(3/4)。
4. 上網填報本學年度寒假轉學考試退伍軍人錄取名單(3/22)。
5. 召開產學研究所碩士專班會議。
6. 99 學年度研究所碩士暨碩士在職專班招生簡章公告網站 (3/10)。

(三) 98 學年度第 2 學期招收轉學生人數 69 人。

98 學年度第 2 學期高屏澎區 7 校聯合招收轉學生考試									
錄取人數統計表									
部別	學制/年級	錄取人數							
		大仁	正修	高苑	屏商技	高應大	澎湖	輔英	合計
日間部	二專	--	--	--	--	--	--	--	0
	五專	18	2	6	--	--	--	11	37
	四技	22	8	10	1	--	9	35	85
	二技	4	15	4	0	0	0	24	47
	小計	44	25	20	1	0	9	70	169

夜間及 進修部	二專	--	5	--	--	--	--	--	5
	四技	13	74	4	27	19	6	11	154
	二技	12	8	0	0	0	0	7	27
	小計	25	87	4	27	19	6	18	186
錄取人數總計		69	112	24	28	19	15	88	355

五、教學發展中心

(一)二月執行業務：

1. 規劃建置教師輔導「office hour」表單上網填寫計畫。
2. 規劃建置每學期「期初教學回饋單」表單上網填寫計畫。
3. 修訂 99 年度整體發展經費經常門各項執行明細。
4. 填寫第二學期本中心學期行事曆。
5. 籌備第二學期教師教學注意手冊。
6. 籌劃第二學期教學助理培訓相關作業事宜。
7. 發放全校教師 98 學年度第一學提升教學品質研習營證書。
8. 召開第二學期開學前準備管理事項協調會議。
9. 印製「自學中心」輔導教師之感謝狀。

(二)三月執行業務：

1. 公告通傳全校教師本學期教師教學注意手冊。
2. 籌劃本學期英文自學中心相關業務。
3. 籌劃本學年「教學績優教師競賽活動」。
4. 籌劃本學年「教學創新」活動競賽。
5. 公告全校教師上網查詢 98-1 教學評量結果。
6. 教師教材上傳之「輔助教學系統」測試。
7. 「期初教學回饋單」系統測試。
8. 統計截至 2 月底教學大綱及進度表上網之比率。
9. 公告通傳全校教師教學助理申請相關作業。
10. 填寫 98 學年科技大學自評相關資料。

六、語言中心

(一)二月執行業務：

1. 快樂英語村志工培訓。
2. 與推廣中心討論 98 學年度第 2 學期英語課程規劃之審核。
3. 98 學年度第 2 學期老師配課作業、排課作業。
4. 98 學年度第 2 學期英語課程招生策略擬定。
5. 排定寒假人員值班表。
6. 辦理 CSEPT 考試 500 元補助金核銷。
7. 與課外活動組合作辦理快樂英語村志工招募。
8. 第一期英語輔導班退費清冊核銷。
9. 第二期英語輔導班退費清冊核銷。

(二)三月執行業務：

1. 快樂英語村志工培訓(開學期間，每週密集訓練)。

2. 98 學年度第 2 學期英語課程-多益課程，預定 3 月 29 日開課，課程配合報名班級空堂節定開課之時段，將視實際情況調整時段。
3. 98 學年度第 2 學期多益課程招生宣班，預計兩週。
4. 擬定舉辦多益英語校園測驗共兩場，日期訂為 5 月 15 日和 6 月 19 日。
5. 規劃 98 學年度第 2 學期英語多益校園講座會事宜 預訂時間為 3 月 14 日下午 3:00-- 4:50pm(7, 8 節) 。

學務處

一、學務長室工作報告：

- 1、01/04 召開校慶第一次籌備會議
- 2、02/10 召開校慶第二次籌備會議
- 3、03/02 召開校慶第三次籌備會議
- 4、呈報教育部「99 年度教育部補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費」計畫申請書。
- 5、呈報教育部「98 年度教育部補助私立大專校院學生事務與輔導工作計畫結案表」

二、生輔組工作報告：

(一) 議事業務：

02/01~02/10 學生事務會議（開會通知、議程擬訂、開會、記錄）

(二) 校園安全：

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

(三) 校內住宿生及校外賃居生服務：

1. 校內住宿生服務：

- (1) 02/20 宿舍幹部知能研習。
- (2) 02/21 住宿生入宿服務。
- (3) 02/23 順利完成大陸南昌大學九名學生入宿。
- (3) 02/26 陳報 2 月份送醫、未假紀錄表。

2. 校外賃居生服務

02/22~02/26 982 賃居生資料輸入。

(四) 生活教育：

1. 配合政府政策，全校禁煙宣導。
2. 宣導校園內不吸菸、不吃檳榔、不穿拖鞋，以營造友善、健康、安全的校園。
3. 針對屏東縣交通隊自 98-2 學期起取締本校大門口及周邊路口違規停車，加強宣導以免同學受罰。

(五) 一般業務：

1. 每日曠課及請假輸入。
2. 公文收發處理。
3. 寒假宿舍修繕。
4. 業務光碟製作。
5. 開學前置作業。
6. 982 班級幹部名單建檔。

7.02/28 單一窗口報表。

三、課外組工作報告：

(一)議事業務：

- 1.01/12 召開 98 學年度第 1 學期『獎助學金管理審核委員會議』第 1 次會議，修訂『學生通過英日檢定獎勵申請實施要點』、增訂『學生社團評鑑績優獎勵金實施要點』。
- 2.2/26 召開 99 年度課外活動組學生事務與輔導工作經費學生社團審核會議。
- 3.2/26 召開 99 年度教育部補助整體經費學生社團設備審核會議。

(二)獎助學金與就學協助：

1. 獎助學金資訊

- (1)01/27 陳報 98 學年度 3%獎助學金使用成效表(統計資料 98/08/01~99/01/31)共計 4,292,537 元。
- (2)01/29 通知 01 月份錄取校外獎助學金計 123 名同學，獎助學金計新台幣 1,178,000 元整，本組通知學生匯入學生土銀帳戶或領取支票。
- (3)02/22 辦理 98 學年度第 2 學期董事暨專任教職員工子女就讀本校獎助學金申請。(02/22~03/12)
- (4)02/22 申請弱勢學生助學金學雜費繳費單之金額為負數者，辦理退費申請。(02/22~03/12)
- (5)02/22 辦理 97 學年度第 2 學期學生通過英、日語檢定獎勵金申請。(02/22~03/05)
- (6)1 月校外來文提供獎學金申請共計有屏東縣政府等 6 個單位，並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。
- (7)2 月校外來文提供獎學金申請共計有屏東縣政府等 9 個單位，並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。

獎學金名稱(辦法)	來文日期	截止申請日期
新竹縣 98 學年度第 2 學期清寒優秀學生獎學金	99.03.02	99.03.26
嘉義市中等以上學校清寒優秀學生獎學金	99.03.01	99.03.10
嘉義縣政府 98 學年度第 2 學期中等學校以上清寒優秀學生獎學金	99.02.22	99.03.19
南投縣 98 學年度第 2 學期中等以上學校優秀學生獎學金	99.03.02	99.03.26
高雄縣 98 學年度第 2 學期清寒優良學生獎學金	99.03.02	99.03.26
高雄市獎勵中等以上學校清寒優秀學生獎學金	99.03.01	99.03.26
財團法人文殊文教基金會「98 學年度第一學期優秀清寒學生獎助金」	99.03.01	99.03.26
財團法人台北市山西文教基金會「98 學年度助學金」	99.03.01	99.03.26
臺中市政府「中等以上學校清寒優秀獎學金」	99.03.01	99.03.15
宜蘭縣政府「中等以上學校優秀學生獎學金」	99.03.01	99.03.25
財團法人台北市博愛福利基金會獎助學金	99.03.01	99.03.15
學產基金 98 學年度第 2 學期低收入戶學生助學金	99.03.01	99.03.22
99 年度第 1 次「臺北市失業勞工子女就學費用補助」	99.01.25	99.03.25
家扶基金會高縣家扶中心「莫拉克颱風受災學童助學金」	99.03.01	99.03.25
99 年「傑出工程教授獎」候選人、「優秀工程學生獎學金」、「沈怡獎學金」	99.01.26	99.03.10

2. 就學協助

- (1)01/04 函稿教育部預撥『98 學年度第 2 學期技專院校學生各類減免學雜費』共計新台

幣 3,064 萬 2,101 元整。

(2)01/12 回報教育部技職司本校 98 學年度第 1 學期緊急紓困助學金支出情形調查表。

(3)01/15 辦理申請就學貸款學生，臺灣銀行（01/15 至 02/28）辦理對保手續，本組隨後辦理審查、收件及電腦建檔名冊以便（03/10 前）申報教育部財稅中心審核。

(4)01/28 陳報 98 學年度第 1 學期申貸學生就學狀況調查名冊，將轉學、休學、退學及亡故等學生名單函送臺灣銀行屏東分行並副知教育部。

(5)01/26 回報教育部「私立技專校院弱勢學生助學計畫經費分擔情形調查表」並函文寄到教育部技職司。

(6)01/29 陳報學生於校內外發生事故慰問及急難救助（01/04~01/29）計 13 件申請，共計 33,936 元，由導師或系主任前往慰問。

(7)02/02 上網公告尚未繳交減免學雜費學生存查聯正本同學儘速補繳，另低收入戶學生、特殊境遇婦女子女補交 99 年度證明正本。

(8)02/04 上網公告、通傳、e-mail 各班導師日間部失業家庭子女（失業期間連續且超過 1 個月以上，未逾 6 個月者）-家庭遭遇困境之大專學生安定就學措施計畫，02/22 至 03/31 日止受理申請。

(9)02/22 通傳各班、上網公告 98 學年度第 2 學期辦理各項減免學雜費、就學貸款開學手續注意事項。

(10)02/22 因台灣銀行辦理就學貸款對保手續時間延長至 3 月 5 日，本組隨後收件註冊。（02/22~03/08）

(11)02/26 陳報學生於校內外發生事故慰問及急難救助（02/01~02/26）計 7 件申請，共計 26,778 元，由導師或系主任前往慰問。

(三)社團簡訊：

活動日期	活動名稱	社團名稱	活動地點	參與人數
99.01.09(六)08:30~17:00	99 年全國大專校院教育優先區寒假營隊活動行前講習	原住民青年服務社	景文科技大學	169 人
99.01.15(五)09:00~12:00	99 年教育優先區中小學寒假營隊活動行前講習暨授旗典禮	e-life 志工團	諾貝爾大樓 (H 棟 102 教室)	110 人
99.01.22(五)08:00~99.01.27(三)21:00	樂活-寒假閱讀營	第四屆學生會	屏東縣高樹鄉南華國小	85 人
99.01.25(一)08:00~99.01.29(五)15:00	精彩 young 一下寒假歡樂營	貝斯特生命教育社	屏東縣隘寮國小	69 人
99.01.22(五)10:00~99.01.28(四)19:00	「愛與關懷」閱讀營	原住民青年服務社	屏東縣霧台鄉霧台國民國小	42 人
99.01.25(一)13:00~99.01.29(五)17:00	耀動青春 Hockey 冬令營	曲棍球社	屏東縣霧台鄉霧台國民國小臨時分校(北葉國民小學)	40 人
99.01.21(四)06:00~99.02.10(三)22:00	溫情滿泰北-大仁國際志工服務	第二屆學生議會	泰國清萊省茶房村光復	1,342 人

			高級高中	
99.01.23(六)08:00~ 99.01.29(五)12:00	前進-有恐龍 冬令育樂營	仁榮服務隊	前進國民小學	65 人
99.02.01(一)08:00~ 99.02.05(五)16:30	Hockey 冬令營	曲棍球社	屏東縣高樹鄉高樹國民中學	40 人
99.02.01(一)08:00~ 99.02.05(五)17:00	搖滾快樂 冬令營	向陽海志願服務隊	台東縣長濱鄉樟原國小	72 人
99.02.24(三)15:00~ 17:00	98 學年度第二學期學生社團期初座談會	第四屆學生自治會	H102 教室	100 人
99.02.25(四)16:00~ 17:00	期初社員大會	原住民青年服務社	社團會議室	30 人
99.02.27(六)08:00~ 99.02.28(日)17:00	八八水災大專志工生命教育服務知能進階培訓	貝斯特生命教育社	佛萊明大樓 (F 棟 101、102 教室)	100 人

(四)社團業務：

1. 01/04 辦理 收繳並核算 981 全校服務學習教育登記卡，修習人次達 1,854 人。
2. 01/05 辦理 第二屆學生議會 981 第五次例行會議，審件數 2 件。
3. 01/09 協辦 帶隊參與 99 年全國大專校院教育優先區寒假營隊行前講習，學生代表 4 人。
4. 01/11 協辦 校內期末「提升教學品質研討會」。
5. 01/22-01/27 協辦 第四屆學生會寒假營隊「樂活寒假閱讀營」，參與人數達 82 人。
6. 社團活動 1 月申請計畫共計有學生會舉辦樂活-寒假閱讀營等 11 件。
7. 校內外活動 1 月訊息 e-mail 至全校教職員信箱共計有行政院青年輔導委員會「99 年青年團隊政策研發競賽」活動等 1 件。
8. 校內活動 1 月上網公告及通傳至全校學生共計有社團「性別平等會議」開會通知等 3 件。
9. 收文函稿 1 月共計有教育部 99 年補助大專校院「反貪倡廉-反賄選」宣導活動 33 件。
10. 發文函稿 1 月共計有教育部 98 年「大專校院社團帶動中小學社團發展計畫」經費收支結算表等 11 件。
11. 會辦公文 1 月共計有就業博覽會活動事宜等 1 件。
12. 1 月份帶隊辦理曲棍球社舉辦 99 年教育部教育優先區學生營隊活動-『耀動青春 Hockey 冬令營』，學員參加人數 50 人。
13. 02/01 協辦 服務學習中心交接全校服務學習相關業務。
14. 02/22-03/05 辦理 99 年寒假教育優先區出隊資料成果、核銷相關作業，出隊數達 4 隊。
15. 02/23 辦理 982 全校學生社團上課時間、教室確認與編排，本學期共 71 個學生社團。
16. 02/23 公告 98 學年度第二期學生社團上課時間表&上課地點及社團博覽會時間地點，發放通傳班級數 173 班及社團數 71 個社團。
17. 02/25 通傳公告各班校慶系列活動-44 週年校慶園遊會-大仁創意市集。
18. 校內外活動 2 月訊息 e-mail 至全校教職員信箱共計有天下雜誌「大學英語閱讀志工招募徵選計畫」活動等 6 件。
19. 校內活動 2 月上網公告及通傳至全校學生共計有第五屆學生自治會正副會長選舉通知等 2

件。

20. 社團活動 2 月申請計畫共計有貝斯特生命教育社舉辦八八水災大專志工生命教育服務知能進階培訓等 2 件。
21. 收文函稿 2 月共計有教育部 99 年補助大專校院「98 年推動志願服務業務成果統計表」宣導活動 22 件。
22. 發文函稿 2 月共計有教育部 98 學年度第 2 學期「發展與改進與原住民技職教育計畫」等 4 件。
23. 01-02 月份舉辦學生社團辦理活動-自治性社團辦理活動共計 5 件，參與人數共計 1,050 人次。

(五)認養資訊：

1. 捐贈 1 月份學生及教職員工認養伯大尼之家愛與希望共計 1,000 元。
2. 捐贈 2 月份學生及教職員工認養伯大尼之家愛與希望共計 1,000 元。

(六)專案業務：

1. 01/23~02/05 執行行政院青年輔導委員會 99 年教育優先區中小學寒假營隊活動，並獲經費補助新台幣 54,000 元。
2. 02/02~02/28 執行教育部補助 982 發展與改進與原住民技職教育計畫包含子計畫 11 項，並獲經費補助新台幣 530,960 元 (2 月至 6 月)。

(七)一般業務：

1. 01/01~02/28 活動中心大禮堂校內舉辦活動申請共計 4 件。
2. 01/01~02/28 活動中心大禮堂校外舉辦活動申請共計 3 件。
3. 01/01~02/28 藝能教室申請共計 4 件。
4. 01/01~02/28 社團器材借用申請共 10 件。
6. 01/01~02/28 社團器材維修申請共 1 件。
7. 推薦 99 年青年節表揚大專優秀青年名單共計 6 人。
8. 01/29 陳報班級活動申請 (01/04~01/29) 計 2 班申請，共計 55 人參加。
9. 02/01 陳報班級活動申請 (02/01~02/26) 計 1 班申請，共計 16 人參加。
10. 02/24e-mail 各單位填報 9903 校務基本資料庫資訊系統表 4-8-1 學生參與競賽資料及表 7-1-1 教育部補助之學生事務與輔導經費資料表(03/16~03/31)

四、諮商中心工作報告：

(一)議事業務

1. 1/4 981 第四次輔導教師月會 (F106)
2. 2/8 982 期初導師暨輔導教官座談會 (國際會議廳)

(二)輔導諮商：無

(三)輔導、研討活動

(四)生命教育：

(五)探索教育：

(六)一般業務：無

(七)其他：

五、衛保組工作報告：

(一)議事業務：

(二)健康醫療業務：

1. 01/04 陳報 981(12 月份)藥品庫存量表。
2. 01/04 陳報 981(12 月份)老師協助外送學生就醫記錄表。

- 3.01/05 陳報 12 月份健康中心學生傷患統計總表 (313 人)、外送就醫 (8 人)。
- 4.01/06 陳報 12 月特殊疾病輔導人數表 (448 人)。
- 5.01/13 上網及 e-mail 全校教職員工「正確用藥五大核心能力」衛生教育宣導。
- 6.01/19 上網公告行政院衛生署舉辦【「健」康影片開麥拉，向你「藥」創意！——全民健保、用藥安全創意短片招募活動】。
- 7.01/21 上網公告行政院衛生署發行之「健康電子報」。
- 8.01/21 陳報 01 月份健康中心學生傷患統計總表 (94 人)、外送就醫 (1 人)。
- 9.01/29 陳報 09-01 月份學生傷患人數統計總表 (1179 人)、外送就醫 (25 人)。
- 10.01/29 陳報 09-01 月份特殊疾病追蹤輔導人數總表 (947 人)
- 11.01/29 陳報 09-01 月份外送就醫、校內傷病患統計總表。
- 12.01/29 陳報 09-01 月份日間部特殊疾病護理過程追蹤紀錄總表。
- 13.01/29 陳報衛保組醫療器材借用清冊。
- 14.01/29 陳報 981(09-01 月份)藥品庫存量總表。
- 15.01/29 陳報 981(09-01 月份)老師外送學生就醫記錄總表。
- 16.02/04 簽陳寶建醫院(特約醫院合約書)一式二份。
- 17.02/05 健康中心藥品及醫療器材申購。
- 18.02/22-03/02 全校學生特殊疾病調查。
- 19.02/23 上網衛保組「98 學年度緊急醫療及保健網一覽表」。

(三) 環境與餐飲衛生業務：

1. 環境業務

- (1) 01/04 陳送衛保組上月單一窗口
- (2) 01/04、02/01 資源回收成果統計通報屏東縣環保局及鹽埔鄉公所。
- (3) 01/04、02/01 廚餘回收成果統計通報屏東縣環保局及鹽埔鄉公所。
- (4) 01/04、02/01 廢食用油成果統計通報教育部環保小組及屏東縣環保局。
- (5) 01/04 檢送餐盒至屏東縣衛生局檢驗。
- (6) 01/6、13、20、27 實施登革熱自我檢查。
- (7) 01/23 校園環境消毒及學生餐廳消毒。
- (8) 02/02、10 實施登革熱自我檢查。
- (9) 02/27 校園環境消毒及學生餐廳消毒。

2. 餐飲衛生業務

(四) 服務教育業務：

- 1.01/18-22 計算服務教育成績。
- 2.02/22-26 勞動教育時間編排。

(五) 專案業務：

- 1.02/22~26 分發 981 急訓通過初級急救證照。
- 2.02/24 簽陳 982「全校師生捐血活動」計劃書。
- 3.02/25 配合教育部補助計劃辦理「五五生豐-果雕暨米食烹飪比賽」報名表寄高屏 12 所高中職餐飲管理科。

(六) 一般業務：

- 1.01/06 陳報 981(12 月)學生平安保險理賠人數記錄表。
- 2.01/06、02/01 陳送衛保組(12、1 月)單一窗口。
- 3.01/06 陳報 981(12 月)活動一覽表。
- 4.01/15 陳送日間部導師評量行政成績評分表至諮商中心。
- 5.01/26 陳報衛保組開學前預定事項。

6. 01/28 彙整 98 年度學務處各組學生事務與輔導補助款暨學配款概算表及執行成效表-報部資料完成。

7. 01/28 繳交外籍生健保費用。

8. 01/29 填報外籍生(餐旅系 2 位)轉入申報表，用印後寄高雄健保局(高屏分局)。

9. 01/29 陳報 981(09~99/01 月份)學保申請理賠人數統計總表。

10. 02/01 辦理外籍生健保轉入申報表(2/3 掛號寄高雄健保局)

11. 02/05 陳報 982 衛保組行事曆。

12. 02/05 陳報 982 班級幹部研習手冊事項。

13. 02/09 上網公告「第八屆人間有情-關懷徵文比賽」。

14. 02/09 上網公告「愛滋病及其它性病傳染防治課程」。

15. 02/23 繳交外籍生健保費用。

16. 02/26 上網及 e-mail 全校教職員工「982 全校師生捐血活動通知」。

(七) 其他：校園 H1N1 防治事項

1. 01/01~15 陳報(01 月份)A 型流感病例通報表計 7 例。

2. 01/01-01/15 A 型流感個案接觸班級管理，加強量測體溫及消毒（共 5 班）。

3. 01/21 陳送 981（10-12 月份）班級自主量測體溫回報總表。

4. 01/21 陳送 981（09-01 月份）-日間部罹患 H1N1 班級之人數名單。

5. 02/22 通傳各班「H1N1 強化個人及班級防疫措施」。

六、體育室工作報告：

(一) 議事會議

1、2 月 20 日召開體育室期中室務會議暨教學研討會。

2、2 月 22 日召開 44 週年校慶暨 32 屆運動趣味競賽各組執掌工作分配。

(二) 校際競賽：

1、99 年全國大專運動會各項會前賽於(3/15—3/30)開始。

2、98 年全國大專男子排球聯賽復決賽於 4/4—4/11 日起開始競賽（台灣師大）。

3、98 年全國大棒球聯賽復決賽於 3-15-3/16 日開始競賽（交通大學）

4. 98 年全國大專女子排球聯賽復決賽於 3/29—4/1 日開始競賽（大仁科大）

七、軍訓室工作報告：

(一) 教育部學產基金慰問金：1-2 月申請教育部學產基金計五專外日 4-1 謝孟岑等 7 位同學，依學制區分日間部 5 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 2 件。核撥 慰問金額計 90,000 元整。

1-2 月申請教育部學產基金計五專外日 4-1 謝孟岑等 7 位同學，依學制區分日間部 5 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 2 件。核撥 慰問金額計 90,000 元整。

1. 申請條件：

(1) 學生因傷病住院七日以上(10,000 元)或發生意外死亡者(10,000 元)、符合全民健保重大傷病標準者(20,000 元)；但家庭總收入依最近一年綜合所得總額在一百萬元以上、或土地及房屋價值合計超過一千萬元以上者不予核給。

(2) 學生父母一方符合全民健保重大傷病標準(20,000 元)、死亡(20,000 元，父母雙亡 60,000 元)，致家庭經濟陷於困境無力撫育者；同一事件以家庭為單位，申請以一次為限，學生需未滿 25 歲。

(3) 學生父母一方因風災、水災、地震等災害住院附診斷證明亦可申請(未滿七日

5,000 元，七日以上 10,000 元)，學生需未滿 25 歲。

2. 申請方式：於事實發生之日起三個月內檢附證明提出申請，申請書可向本室索取

(二) 學生兵役及國軍人才招募：

1. 1-2 月份辦理學生兵役緩徵申請計四技休管系葉新維等 3 位同學，已函文至各縣市政府辦理。

2. 1-2 月份學生辦理軍訓課程折抵役期人數計 74 人。學生校外工讀：98 學年度第 2 學期學生校外工讀人數統計：四技：212 人、二技：11 人。二專：72 人、五專：6 人，請上述學生導師利用時間實施訪視。

3. 「大學儲備軍官訓練團」-ROTC 暨國軍志願役軍士官招募宣導，於 3 月 1 日至 3 日辦理完成。

4. 配合校慶就業博覽會，協調國軍人才招募中心設攤提供服務。

5. 98 年度本校畢業生錄取志願役軍官計 34 人、士官計 36 人，成效良好。

(三) 春暉專案：

1. 青年節『春暉專案--青年拒毒』反毒宣教，鑑於近來吸毒案件層出不窮，且吸毒不再只是過去社會黑暗面的產物，卻進而伸延至演藝人員及公眾人物，做了最錯誤的示範，為導正社會優良風氣，並使青少年及社會大眾能正視反毒之重要性，藉由「青年節」日子加強宣導『反毒運動、人人有責、年輕人從事有益身心的運動』。活動時間：99 年 3 月 29 日〈星期一〉下午 13：00 時至 13：50 時。活動地點：本校活動中心大禮堂，歡迎師生自由參加。

2. 為順利辦理「春暉專案」教育宣導活動，有關教育宣導所需之「拒菸、酒、檳榔」、「藥物濫用防制」、「愛滋病防制」布條、旗幟、海報等及宣導所需之紀念

品約計 300 份，已向衛生局申請，將於本學期校慶及各重要慶典等宣導分發。3. 各樓層廁所仍有學生聚集吸菸，造成公共場所吸二手菸現象，學生透過老師反映多次，請師生共同勸導，或打 08-7620685 專線，通報校安巡察查緝。

(四) 校園安全：

1. 安全宣導與網頁：

教育部提供的寒假活動安全、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。

2. 反詐騙：

(1) 校安中心網頁提供多則案例，請參考運用。

(2) 經里港分局偵查隊提供，本校 98 年遭詐騙報警計 3 件(97 年 30 件)，均為網路購物案。

3. 校園安全消防演練：

98-2 消防演練預計 99.3.10 上午在達文西大樓週邊實施，演練主要科目為化學實驗室火警搶救訓練，本校防護團相關人員將納入演練，請參演人員全力協助配合。

4. 校園巡查：

(1) 98-1 違反交通規則計 181 人次，以未戴安全帽 112 人次為多，佔 62%。違規同學均依校規處置，同時名單送生活輔導組陳峯憶輔導員，於 98 年 12 月底

參加交通安全講習。(97-2 違反交通規則計 49 人次，以未戴安全帽 40 人次為多，佔 82%)

- (2) 98-1 違規抽菸計 125 人次，其中未滿 18 歲計 22 人次，佔 18%；另累犯 8 人次。違規同學均依校規處置，同時名單送衛保組及春暉社林叢森輔導員運用。
(97-2 違規抽菸計 144 人次，其中未滿 18 歲計 37 人次，佔 26%)

- (3) 98-1 言行不檢計 2 人次，為女生進入男廁。

5. 違規停車：

- (1) 總務處查獲機車違規停放 197 人次、製作偽造車證 5 人次，合計 202 人次。

違規同學由軍訓室以勸導、行善銷過、按校規議處等方式處理。

- (2) 98-2 開學前 2 週，軍訓室於大仁東街（靠近庫克大樓端）劃紅線處勸導勿違規停放機車，效果良好，學生配合度良好，勸導期過後將實施違停取締。

6. 社團出隊管制：均按規定上教育部網站填報，98-1 計填報 138 項次活動。

7. 校外實習安全：

- (1) 請各系實習組或實習老師務必特別提醒實習安全與做好通聯資料。

- (2) 98-1 與實習有關校安事件計 3 件：車禍 2 件(死亡 1 人、輕傷 1 人)、一般意外 1 件(輕傷 1 人)。

8. H1N1 疫情掌控：98-1 計 66 人次感染 A 型流感，本學期目前計 1 人次(已康復)。

9. 校安事件統計：

- (1) 資料時間：98-1

- (2) 總件數：129 件(通報教育部 95 件，餘為校內通報)

- (3) 校外交通意外死亡 2 人，受傷 48 人。

- (4) A 型流感教職員 1 人，學生 65 人。

主 類 別	次 類 別	件 數
意外事件(42)	校外交通意外	39
	自殺自傷	1
	其它	2
暴力事件與偏差行為(5)	一般鬥毆事件	2
	電腦網路詐騙犯罪案件	1
	其它違法事件	1
	其它	1
安全維護事件(5)	校園失竊事件	2
	人為破壞	2
	疑遭性騷擾	1
天然災害事件(1)	水災	1
疾病事件(76)	一般疾病事件	10
	法定疾病	1
	A 型流感	65

10. 法治觀念：98-1 有以下情形，提醒師生注意，並請各院、系科實施機會教育：

1. 陳凱倫兒子職棒簽睹，涉入黑道案；請宣導學生勿參與職棒簽睹。

2. 某系學生與未滿 14 歲女網友交往，涉嫌性侵，遭高雄市苓雅分局約談。
3. 進修部學生家長反映，懷疑本校學生有毒品媒介的可能。
4. 路卡發現有外人，以媒介 model 工作為由，與女學生搭訕。
5. 某系學生提供個人帳戶，遭詐騙集團冒用。
6. 有進修部學生暑假打工期間，於國外涉及電話詐騙及違法洗錢。
7. 有 2 名學生加入詐騙集團，涉嫌電腦網路詐騙犯罪案件，遭高雄市警方查獲。

八、藝術中心工作報告：

活動：

1. 2 月 22 日(一)至 4 月 18 日(日)觀-2010 莊正國油畫創作展。
2. 提出「教育部補助社會藝術教育終身學習列車及本國語文教育活動實施要點」計畫。

九、服務學習中心工作報告：

(一) 校內活動：

1. 2/1 服務學習中心成立
2. 2/1 服務學習課程教師培訓系列活動（第一場次）
3. 2/2 服務學習中心聯繫協力單位(持續性)
3. 2/24 服務學習課程教師培訓系列活動(第二場次)
4. 2/24 日辦理服務學習志工老師培訓座談會。
5. 2/26 日辦理服務學習教育 LOGO 設計比賽，即日起至 4/19 日止。

總務處

組別	已完成工作事項	執行中工作事項
營繕組	1. 棒球倉庫改建	1. 棒球員休息室裝修
		2. 棒球場建置工程
		3. 探索教育倉庫建置
		4. 動物飼料中心建置
		5. 魔格髮廊
		6. 芳療美容專業教室裝修工程
		7. 美容實驗室裝修工程
		8. 休閒學院單一窗口施工
		9. cooker 大樓地下室專業教室整修
		10. 校友中心新建工程
出納組	1. 開學準備事項	1. 協助學生開立銀行帳戶
	2. 協助同仁兌換新鈔服務	2. 發放各項獎學金
	3. 協調本學期銀行服務事項	3. 加、退選收費
	4. 發放年終獎金	4. 汽、機車管理費收費

	5. 協調人事薪資系統建置	5. 補收學雜費
		6. 發放 99.2 月份薪資
採購組	1. 教室開學前 E 化設備檢修完畢	1. 99 年度整體發展經費資本門修正及彙整規格表事宜
	2. 99 年度請各院修正整體發展經費資本門規格	2. 99 年度整體發展經費購置規劃
	3. 完成觀光系電腦教室裝置完畢	3. 98 年度整體發展經費實地訪視自評表填寫
		4. 98 年度整體發展經費執行清冊傳送雲科大網站及本校網站
		5. 寒轉生筆記型電腦購置事宜
		6. 定期公開招標資料傳送
保管組	1. 教室補充粉筆及板擦	
	4. 2 月份財產報廢及 1.2 月折舊計算	1. 98 年度教補案盤查拍照及製作財產清冊
		2. 協助數位中心人員輪調財產清點並重新黏貼標籤(共 1125 筆)
		3. 全校財產抽盤(約 2000 筆)
		4. 與會計室核對 99.2 月份財產清冊
		5. 填報校務基本資料庫
事務組	1. 1/23~1/24 協助辦理藥學系主辦農科中藥全國發表會。	1. 新設總機之四碼分機系統啟用各單位現存問題(號碼接錯、漏接、話機不相容、訊號搭錯等)修正處理。
	2. 1/27~1/31 福智文教基金會大專學生營活動。	2. 新總機系統容量可擴充後,原有各單位專線撤銷後改新增分機及各單位欲再新增分機施工(預估 196 條線路),有關機體擴充設施及新增分機施工費用檢討。
	3. 2/1 協助辦理高醫大學舉辦國際藥化研討會之報到、開幕、前會、晚上餐會。	3. 自 2/22 開學日起,日間部(週一至週五)上、放學,大門口及第二機車棚前管制交通,改由校安中心人員擔任
	4. 2/8 辦理本校新春餐會場地佈置	4. 雅士皮諾簡餐廳自 98.12 月與承攬商終止經營合約,檢討移轉餐旅系負責經營。
	5. 2/8 本校新設總機之四碼分機系統啟用	5. 加強查察本校外包各棟廁所及一般教室、特別教室清潔成效。
	6. 2/19~2/21 準備開學工作事宜(校區、一般及特別教室清潔、各	6. 四十四週年校慶場地佈置協調

	餐飲商店開店)。	
--	----------	--

研發處

一、產學服務組

(一) 辦理教育部計畫申請及相關作業：

1. 辦理「教育部補助防災科技教育深耕實驗研發計畫-防災通識教育課程開設」及「教育部校園安全衛生教育推展計畫」請款事宜。
2. 協助環資系辦理01月25日「教育部補助技專校院建立特色典範計畫(原重點特色計畫)-生質能源技術開發暨能源教育建置與推廣」蒞校訪視事宜。
3. 「教育部培育優質人力促進就業方案-研究人才延攬方案(方案七)」1及2月份「人員進用情形調查表」、「到職人員清冊」、「到職人員特性分析」、「經費執行調查表」報部備查及薪資請領。
4. 辦理「98年度教育部產業園區計畫」(共6件)結案報告繳交及上傳教育部資訊網事宜，業於1月29日將相關表件發函寄送教育部結案。
5. 「99年度教育部推動技專校院與產業園區產學合作計畫補助案」本校提出10件申請案，計9件計畫獲補助，通過率高達90%，於2月25日將修正後99年度計畫書、合作廠商合約書各1份及領據發函寄送教育部請款。

(二) 辦理國科會計畫申請及相關作業：

1. 99年度國科會專題研究計畫本校共計申請76件，已於1月6日備文及申請清冊寄送申請，「教師未提計畫報告書」將於彙整後呈送校長審閱。
2. 請領98年度專題研究計畫第二期款。
3. 於1月11日辦理「國科會99年度補助私立大學校院發展研發特色專案計畫」徵求構想書評選事宜，共計4件參選，由5位評審委員擇優遴選2件，於2月22日發函寄送國科會申請。
4. 協助計畫主持人、會計室及採購組辦理97年度「國科會專題研究計畫」核銷憑證審核未通過案件相關補正事宜。
5. 99年度「國科會補助大專學生參與專題研究計畫」申請訊息發函通知全校教師。
6. 定期至線上查詢專題研究計畫、產學合作計畫、出席國際會議申請及變更。

(三) 辦理教師承接其他產學合作研究計畫相關作業：

1. 辦理「學界協助中小企業科技關懷計畫」共計4件之請款事宜。
2. 持續協助教師辦理產學合作案件簽約、請款及結案事宜。

(四) 整體發展經費獎補助申請：

1. 99年度整體發展經費研究發展獎補助自01月08日起至02月05日止公告受理申請，計

有「教師執行產學合作與至業界服務獎勵」、「教師研究成果獎勵」、「產學合作優良教師獎勵」及「學術研究優良教師獎勵」等項目。

(五) 策略聯盟業務推廣：

1. 經由數媒系劉豐榮主任之媒合，於 02 月 05 日下午 1 時 30 分舉辦與「觀昇有線電視」及「屏南有線電視」締結策略聯盟簽約儀式。

(六) 大仁學報：

1. 大仁學報第 36 期共計 14 篇審稿及核稿完成；1 篇不予刊登；3 篇無法如期回覆委員意見，延至 37 期出刊。

(七) 其他：

1. 教育部區產中心產學合作成果專刊邀約，本校師生共計 5 件作品參選，已於 2 月 10 日寄送。
2. 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。

企劃組

一、中長程校務發展計畫

1. 99 年 1 月 25 日開始回收全校各單位一級、二級主管完成九十八學年度各單位上學期「行動計畫表」內部稽核。
2. 99 年 2 月 1 日完成回收九十八學年度各單位上學期「行動計畫表-原稿」、「行動計畫檢討報告表」「○△印章」。二、教師評鑑。
3. 98 中長程校務發展計畫行動策略稽核已於 99 年 2 月 1 日收齊，進行整體彙整中。
4. 行動計畫、考核修正計畫書面資料權術統計，已於 99 年 2 月 26 日完成。
5. 99 年 2 月 24 日完成質化資料撰寫，並於 3 月 1 日將資料寄至秘書室綜合業務組林聖宗組長。

二、98 學年度下學期行政、學術單位行事曆

1. 99 年 1 月 25 日通知各行政、學術單位繳交 98 學年度下學期行事曆，2 月 10 日回收全校 98 學年度下學期各行政、學術單位行事曆 2 月 24 日再次通知未繳交之各單位。

三、98 社工系 3 等系所追蹤評鑑

1. 99 年 1 月 8 日由企劃組黃組長隨車至高鐵站接委員。
2. 派人支援秘書室準備茶水。
3. 準備晤談室。
4. 確認晤談行政單位主管人員到場。

四、98 總體校務自評

行政類

1. 99 年 1 月 4 日發質化資料催繳通知單。
2. 99 年 1 月 4 日發評鑑建議改善及校務持續品質改善追蹤項目表催繳通知單。
3. 各單位自評質性資料預計於 99 年 1 月 8 日收齊，進行跟催與彙整中。
4. 填寫研發處自評資料及確認校內外自評訪視委員名單中，2 月 26 日再次發催繳通知單。

學術類

1. 發文請各單位於 99 年 2 月 28 日前提供校內外自評訪視委員名單，並依評鑑計畫日程持續提醒及跟催各單位之相關工作進度。

五、整體發展經費

1. 98 年度整體發展經費經常門，於 98 年 12 月 28 日前完成結算，結餘款會人力室後挹注教師薪資，執行清冊於 99 年 1 月 6 日提送經費稽核委員會審查。
2. 98 年度整體發展經費執行清冊由陳炎宏組長彙整後於 99 年 1 月 12 日報部。
3. 支用計畫書經常門部分正依據 99 年度整體發展經費核配進行修改，並督促使用單位進行必要之預算及適用法規修正。預計於 99 年 3 月 10 日召開專責小組會議審議人事室之經費核配修正提案及支用計畫書修訂。

六、99 學年度技專校務基本資料庫填報作業

1. 99 年 2 月 10 日由企劃組馮靜安秘書、黃吉法組長與龔芳葵組員至台南嘉南藥理科技大學開會。
2. 於 99 年 2 月 10 日發第一次通知全校教師並公告於全校最新消息請教師上[教師教學/研究/輔導/服務成果填報系統](#)填報。
3. 99 年 2 月 22 日第二次通知全校教師並公告於全校最新消息請教師上[教師教學/研究/輔導/服務成果填報系統](#)填報。
4. 99 年 2 月 26 日於達文西大樓 U326 召開技專資料庫填報說明會。
5. 99 年 2 月 26 日將資料回收程序 E-mail 至各系科，請各系科協助辦理。

國際合作中心

一、外籍生業務

1. 協助學務處於 98 年 12 月 23 日辦理外籍生期末聯誼聚餐。
2. 98 年 12 月 31 日辦理外籍生聯誼圍爐。
3. 與餐旅系、觀光系、社工系溝通協調並辦理韓國雙聯學制學生學分抵免事宜。
4. 99 年 1 月 8 日本中心吳雅恩小姐至中山大學參加教育部「全國大專院校外國學生資料管理資訊系統測試後南區報告與檢討會議」。

5. 協助辦理匈牙利學生史卡洛休學事宜。
6. 辦理教育部 99 年度外國學生獎學金領款事宜。
7. 99 年 2 月 22 日辦理越南生來台就讀事宜。
8. 辦理外籍生註冊事宜。

二、計畫案業務

1. 98.12.15 完成國際化獎助結案報告送交教育部。
2. 98 年 12 月 31 日前完成向教育部提交 99 年國計畫獎助申請。
3. 辦理 98 年學海飛颺經費核銷、結案報告及學生韓傑婷心得上傳、學分抵免事宜。
4. 辦理 99 年教育部學海飛颺及學海惜珠選送學生出國事宜，於 99 年 2 月 26 日辦理經驗分享座談會。
5. 配合教育部「學海飛颺」計畫，聯絡武藏野大學有關本校學生至該校交換所需申請文件及注意事項並告知學生，預計於 3 月底前提交計畫。

三、姐妹校業務

1. 通報教育部大陸事務工作小組與大陸各姐妹校簽訂之合約書並完成簽約。
2. 99.02.10 完成寄發廈門南洋學院等 25 所姊妹校新春賀卡事宜。
3. 99.02.11 國合中心阮信傑主任與副校長黃國慶前往美國 KENT STATE UNIVERSITY 台北辦事處會見 Robert Lin 執行長洽談休管所雙聯學制合作事宜。
4. 辦理大陸南昌大學與武夷學院學生交換生來台等相關事宜。且南昌大學交換生於 99 年 2 月 22 日來台，順利接待來校、安排住宿事宜、選課事宜及註冊等相關事宜。
5. 99 年 2 月 24 日大陸姐妹校南昌大學軟件學院胡軍副院長等六人蒞校參訪，並與該校 7 位學生座談，協助了解學生至本校就讀現狀。
6. 99.02.01~04 研發長至越南胡志明市拜訪姊妹校 Univesity of Social Sciences and Humanaities、Hong Bang University、Ton Duc Thang University 以及、洽談合作協議招生：胡志明華語培訓中心、胡志明市共青團、Banking University HCMC..
7. 99.01.28 國合中心阮信傑主任與惠安國際教育中心代表、餐旅系林漢明主任與瑞士 BHMS 餐館學院合作事宜。

四、綜合業務

1. 99 年 1 月 6 日廈門生技產業赴台考察團蒞校參訪。
2. 99 年 1 月 7 日完成通報僑委會、教育部、移民署及外交部「僑生動態通報表」。
3. 辦理英日語檢定補助事宜。
4. 辦理校務基本資料庫填報事宜。

創新育成中心

(一)育成工作：

- 1.1/14(四)聚和國際股份有限公司參訪育成中心培育空間、貴儀中心、動物實驗中心。
- 2.1/28(四)時養風生態有限公司簽進駐合約
- 3.2/23(三) 創新育成中心空間協調會
- 4.協助一鳴生物科技撰寫進駐營運計畫

5.協助源鼎海事有限公司申請潛水證照班

6.協助白花油國際有限公司辦理進駐續約。

(二)綜合業務：

- 1.加入行政院青輔委員會委託辦理「99 年度女性創業育成班」暨「主題課程班」計劃之在地輔導資源合作單位。
- 2.大專畢業生創業競賽結案報告呈報教育部。
- 3.創新育成中心達文西大樓空間重整。
- 4.擬定育成中心老師輔導廠商費用。
- 5.規畫農科園區龍騰樓(小鷹號)廠房空間。
- 6.協助辦理產學協會理堅事/會員大會。

進修部

一、教務組

1. 99/1/29 協助完成南區區域教學資源中心本校 98 學年度第 2 學期課程資料填報。
2. 99/2/1 寄發 98 學年度第 1 學期進修部學生學期成績單。
3. 99/2/11 寄發 98 學年度第 1 學期進修部學生退學通知單。
4. 99/2/12 完成選課單印製分裝、課表公布等開學前準備工作。
5. 99/2/22~99/2/26 辦理加退選作業。
6. 99/2/23 協助匯整 97 學年度全國大專校院輔導人力編制調查。
7. 99/3/1~99/3/5 協請總務處出納組辦理繳退費作業。
8. 99/3/12 完成加退選資料輸入(教務系統)作業。
9. 98 學年度第 2 學期進修部註冊查核資料

系科別	系科人數	未繳費人數	已繳費人數	未繳費比例
幼兒保育系	90	4	86	4.44%
休閒運動管理系	176	23	153	13.07%
行銷與流通管理系	92	17	75	18.48%
食品科技系	112	15	97	13.39%
時尚美容應用系	22	5	17	22.73%
資訊工程系	106	11	95	10.38%
資訊管理系	118	12	106	10.17%
數位多媒體設計系	52	7	45	13.46%
餐旅管理系	493	68	425	13.79%
環境資源管理系	71	1	70	1.41%
職業安全衛生系	92	8	84	8.70%
護理系	133	11	122	8.27%
觀光事業系	194	30	164	15.46%
總計	1751	212	1539	12.11%

統計日期至 99/3/2 止

二、學務組

1. 99.02.08 日(星期一)日、夜間導師會議，完成 98 學年度第一學期績優導師評量作業，遴選績優導師 6 人，每人頒發獎狀乙張，另頒發前 3 名導師禮券各壹萬元以茲獎勵。
2. 99.03.04 日(星期四)舉行班級自治幹部研習，基於節能減碳愛地球之想法，完成 98 年度第一學期績優導師評比上網填報率績優班級作業，遴選出績優前 3 名班級，於幹部研習會議頒發各班級獎金合計 3750 元，以茲鼓勵。
3. 完成 98 學年度第一學期學生品學兼優獎學金申請作業，計 187 名，獎金 72,000 元整。
4. 長治德和村、鹽埔鄉獎學金將於 99.04.30 日(星期四)截止收件，已公告學務組網站；原住民學生獎助學金於 99.03.08 日(星期一)截止申請。
5. 助學貸款將於 99.03.05 日(星期五)完成截止收件。
6. 98 學年度第二學期學雜費減免將於期中考再行收件。
7. 兵役緩徵以轉、復、延修生為主，99.03.05 日(星期五)完成申請。
8. 99.03.17(星期三)將舉行交通安全暨反詐騙宣導演講。
9. 通過英日檢定獎勵金申請於 99.02.25 日(星期四)至 99.03.05 日(星期五)截止申請。
10. 教育部財團法人台灣學產基金低收入戶獎學金於 99.03.19 日(星期五)截止收件，其他有關校外獎助學金業已公告於網站。
11. 建立導師及班級幹部名冊及 mail，以利聯繫協調。
12. 建立點名簿缺曠記錄及請假卡發放事宜。
13. 99.03.31 日(星期三)將實施畢業班代表第 2 次會議，先期了解畢業同學問題及期待。

人事室

一、組織編制：

九十八學年度第二學期教職員工人數計教師 351 人、助教 3 人、職員 89 人、約僱人員 40 人（含行政約僱 21 人、臨床護理實習教師 11 人及專案教師 8 人）、工友 14 人、教官 5 人，全校合計 502 人。（以 99.02.01 為基準日）

二、師資概況：

（一）師資結構方面：以 99.02.01 為基準日

	教授	副教授	助理教授	講師	合計
人數	29 人	120 人	69 人	133 人	351 人
比例	8.26%	34.18%	19.66%	37.89%	100%

備註：

1. 博士學位比例：46.7%（博士學位計 164 名）
2. 外籍教師比例 1.71%（外籍教師 6 位）
3. 教師學位升等方面：98.09.01 護理系楊均典講師學位升等助理教授；99.01.01 生科系張惠香講師、食品系鄔文盛講師及資管系張秀華講師學位升等副教授。
4. 教師著作升等方面：98.10.01 健管系余金燕講師、休閒系張富鈞講師、餐旅系鍾佩玲講師及觀光系譚兆平講師著作升等助理教授。
5. 教師離職方面：99.02.01 應外系林青穎助理教授離職。
6. 助理教授級以上師資比例為 62.11%

(二) 生師比分析方面：以 98.12.15 為基準日（目前教務處註冊組尚未確定學生人數）

1. 全校生師比：24.0：1

2. 日間部生師比：16.9：1

3. 學院、系所生師比方面：(以 98.12.15 加權後學生數及 99.02.01 各系（所）專、兼任教師為基準核算各系（所）生師比。

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	26.7		12.5		13.8		17.1		20.6	33.5
學院生師比	22.7									

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	31.3	26.9	19.6	27.9	25.6
學院生師比	26.9				

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	22.6		33.5	37.9	16.3
學院生師比	30.1				

學院	人文暨社會學院		
系所	應外系	幼保系	社工系
生師比	27.2	28.6	20.6
學院生師比	26.5		

備註：上列學院、系所生師比係以各所系科加權後學生數除以該所系的專業教師數（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，並未包括通識教育中心的 21 位專任教師。

4. 學院、系所助理教授級以上比例方面：

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

助理教授級以上比例	84.4%	100%	65.0%	85.7%	46.2%	38.5%
	69.1%					

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
助理教授級以上比例	80.0%	52.2%	66.7%	61.5%	50.0%
	61.8%				

學院	休閒學院				
系所	休管所	休閒系	餐旅系	觀光系	美容系
助理教授級以上比例	92.9%		47.2%	58.8%	100.0%
	66.7%				

學院	人文暨社會學院		
系所	應外系	幼保系	社工系
助理教授級以上比例	30.0%	66.7%	70.0%
	47.3%		

備註：通識教育中心助理教授級以上比例為 42.9%。

三、99 年 2 月 1 日教師調整單位計 17 名，詳見下表：

調出系所	教師姓名	教師職稱	調入系所
環境資源管理系	紀長國	教授	資訊管理系
健康事業管理系	蔡沂芝	講師	觀光系
通識教育中心	邱春美	副教授	
	黃鼎倫	副教授	
	李明正	助理教授	
	呂進財	講師	
	王巧燕	副教授	餐旅管理系
	馮啟宏	副教授	
	林招吟	講師	

	王秋傑	副教授	時尚美容應用系
	江春琦	助理教授	休閒運動管理系
	曾慶華	副教授	藥學系
	陳麗珊	副教授	
	錢政銘	講師	行銷與流通管理系
	林佳儒	副教授	數位多媒體設計系
	陳昱珍	副教授	
	陳繼權	講師	

四、宣導事項：

1. 人事室提醒：前已檢還各學術單位之「教師評審委員會設置辦法」及「教師聘任暨升等作業規範、要點」，敬請各學術單位公告所屬教師周知，並依辦法規定辦理委員改選或條例之適用，以杜爭議。
2. 98 學年度第 2 學期校教師評審委員會議召開日期為 3/24、5/26 及 6/23，敬請各學術單位依規定時程將資料報請人事室彙整。
3. 為配合教務處課務組排課作業之需，有關 99 學年度「專兼任教師之聘任案」，敬請各學術單位至遲於本學期第 2 次校教評會(99 年 5 月 26 日)提案確認，俾利後續排課作業。
4. 99 年 2 月 23 日業已公告本校專任教師「教師進修獎助辦法」第八條規定，教師於進修期間，應每學期繳交在學證明至人事室存查，敬請教師至遲於 3 月 10 日(星期三)前檢送本學期在學證明影本至人事室存查。

五、執行事項：

1. 98 年 11 月 27 日辦理本校教職員優惠退休說明會，並於 99 年 3 月 15 日止停止受理。
2. 99 年 2 月 24 日業已公告辦理本校 98 學年度第 2 學期教師資格審查作業。
3. 99 年 3 月 8 日起至 99 年 7 月 9 日止辦理職員(含約僱人員)全民英檢初級班第二期研習課程

會計室

一、98 學年度截至 99.01.31 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	384,834,066	(365,736,516)	51.27%	不含98(2)學年度至99年02月25日止，已繳費(繳現款、辦就貸及免繳費(弱勢學生))8,120人計343,611,728元。
推廣教育收入	25,000,000	23,550,235	(1,449,765)	94.20%	
建教合作收入	51,000,000	59,519,681	8,519,681	116.71%	
其他教學活動收入	7,000,000	6,012,057	(987,943)	85.89%	增加英文檢定輔導收入1,235,700元。
補助及捐贈收入	101,323,442	144,204,738	42,881,296	142.32%	含畢業生至企業職場實習方案64,461,787元。
財務收入	1,000,000	200,610	(799,390)	20.06%	
其他收入	36,284,800	22,762,632	(13,522,168)	62.73%	
合 計：	972,178,824	641,084,019	(331,094,805)	65.94%	
各項支出					
董事會支出	2,097,178	510,136	(1,587,042)	24.32%	
行政管理支出	202,053,496	82,838,917	(119,214,579)	41.00%	
教學研究及訓練支出	697,682,912	321,198,522	(376,484,390)	46.04%	
獎助學金支出	24,225,241	8,124,166	(16,101,075)	33.54%	
推廣教育及其他教學支出	17,395,000	14,029,150	(3,365,850)	80.65%	
建教合作支出	51,000,000	39,954,717	(11,045,283)	78.34%	
財務支出	10,880,000	3,207,594	(7,672,406)	29.48%	
其他支出	2,000,000	977,408	(1,022,592)	48.87%	
合 計：	1,007,333,827	470,840,610	(536,493,217)	46.74%	
純餘(絀)：	(35,155,003)	170,243,409	205,398,412	(484.27%)	

二、98 學年度截至 99.01.31 資本門執行情形如下：

科目	預算數	實際數	差異	執行%	備註
土地	8,000,000	0	(8,000,000)	0.00%	購置校區內國有土地
土地改良物	0	2,500,000	2,500,000	-	教育部專案補助款
機械儀器及設備	36,198,701	23,807,232	(12,391,469)	65.77%	依進度執行
圖書及博物	8,578,000	8,101,089	(476,911)	94.44%	依進度執行
其他設備	1,000,000	475,000	(525,000)	47.50%	
電腦軟體	2,333,600	4,407,114	2,073,514	188.85%	預算編列(機械儀器及設備)會計科目錯誤調整
合計：	56,110,301	39,290,435	(16,819,866)	70.02%	

三、98 學年度截至 99.01.31 償債預算執行情形如下：

科目	預算數	實際數	差異	執行%	備註
償還貸款	40,494,200	20,247,100	(20,247,100)	50.00%	依契約進度償還貸款
合計：	40,494,200	20,247,100	(20,247,100)	50.00%	

四、98 學年度截至 99.01.31 折舊總額 39,653,947 元

圖書資訊館

一、數位學習中心

- (一)「資訊安全管理系統(ISMS)」教育訓練進行中，目前正在進行資訊人員訓練部分，預計四月中旬開始對全校教職員工進行資安教育訓練。
- (二)98 學年下學期電腦教室上課所需軟體已完成安裝。
- (三)大陸南昌大學 2/24 參觀數位學習中心遠距攝影棚。
- (四)98 學年下學期遠距課程相關資料皆已上線，開學第二周即可正式使用。
- (五)數位學習中心自我評鑑資料已準備完畢且送交教務處。
- (六)九十八年度教育部資訊安全裝備自我檢查報告已完成，並已寄出。
- (七)Windows Live @EDU 系統測試中，預計期中考後可開放全校師生使用。
- (八)針對學校網頁上之文件需要密碼檢驗才可進行下載部分，程式已完成上線，職員同仁如何操作也完成教育訓練。
- (九)為提升電腦教室維修品質與增加學生使用電腦教室滿意度，要求電腦維護廠商全時維

護電腦教室。

- (十) 統計與核算九十八學年度上學期遠距績優教師與學生評比成績。
- (十一) 協助招生組圖片與招生資料更新。
- (十二) 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-無障礙送測中。
- (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) 檢查並更改英文網頁錯誤。
- (十七) 數位中心障礙申告漏洞修補。
- (十八) 課程教材錄製與製作及傳教材至系統。
- (十九) 遠距教學網，學生登入或操作相關問題解決或修改。
- (二十) 製作 98(2)遠距教學班級經營績優教師獎狀。
- (廿一) 協助辦理申請借用 U426 數位教學教室相關業務。
- (廿二) 每日檢視 LAN POLICY 異常流量檢查分析報告並封鎖。
- (廿三) 排除行政單位無法正常收信及被判斷為“SPAM”信件相關問題。
- (廿四) 不定時檢視宿網分配 IP 是否有人盜用 IP 並鎖 port。
- (廿五) 檢視學生郵件系統，不當使用網頁空間，將帳號封鎖。
- (廿六) 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。
- (廿七) 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。
- (廿八) 協助教務處檢測使用 E 化資訊講桌之教室網路問題，已全部檢修完畢。
- (廿九) 匯整住宿生開通網路名單。
- (三十) 關閉宿舍未繳費連線。
- (卅一) 檢測托福考場考試端系統。
- (卅二) 解除行政單位、學術單位、宿舍封鎖 IP 申請。
- (卅三) 排除行政、學術單位網路問題。
- (卅四) 排除宿舍網路狀況問題。
- (卅五) 排除學生郵件帳號無法登入問題。
- (卅六) 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. 通識選修網路選課。
- 3. 專業選修網路選課。
- 4. 體育網路選課子系統。
- 5. 成績、課表、曠缺查詢系統。
- 6. 教學評鑑系統。
- 7. 教學大綱輸入及查詢系統。
- 8. 修繕系統。

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

(二) 新系統的開發工作。

1. 課程地圖網站。各系科到表格 A7 資料大致填寫完成，A8 以後表單填寫系統開發目前 hold。
2. 人事室人事薪資系統委外。數位學習中正進行 1.採購新主機。2.訂定學校的資料保密協定。3.匯出系統上線所需資料。
3. 專業選修網路選課系統再造。課務組訂定新規則中。
4. 運動績優獨立招生網站開發。

(三) 資料庫資料維護工作。

1. 維護 web 資料庫與校務資料庫資料的一致性。

(四) 支援其他行政單位的業務需求。

1. 協助通識、專業、體育網路選課資料轉檔及相關設定、資料查核、資料匯出。
2. 各單位資料異動需求。

(五) 執行例行性維護工作。

1. 校務基本資料庫系統效能異常檢查維護。

2. 資料庫維護與備份計畫重新訂定。

三、典藏管理組

- (一)「西文學術電子書」進入第三年採購，預計購入西文電子書 15000 冊，目前進行選書及相關行政作業。
- (二)寄送各系所有關圖書資源自評資料。

四、讀者服務組

- (一)進行教科書及教授指定用書調查。
- (二)中西文期刊送裝作業。
- (三)3/15 SDOL 資料庫講習活動。
- (四)寒轉學生讀者檔轉檔作業。
- (五)規劃 44 週年校慶相關活動。
- (六)圖書館義工老師徵求。
- (七)弱勢學生助學計畫教育訓練。

校友暨就業服務中心

- 一、本校於 2 月 10 日，向行政院委員會職訓局高屏澎東區就業服務中心提送「99 年度結合大專院校辦理就業服務補助計畫」計 12 件申請案，校園徵才活動 1 場、雇主座談會 3 場、創業座談會 1 場、就業講座 6 場、企業參訪 1 場。計畫總經費 333,880 元，校內自籌款 20%。
- 二、本中心辦理教育部「培育優質人力促進計劃」方案 1-1 大專畢業生至企業職場實習，部核准本校媒合人數為 400 人，自 2 月 10 日止，上工人數為 357 人，其中 43 人離職(原因計有找到較合適的工作、環境不適應、非所學專長、再進修考試等等因素)。本中心正協助再媒合中。本方案第一、二期經費計 112,225,889 元，已核撥轉入本校本方案專戶，已動支總經費 36,833,166 元。實習員年終依部來函規定，告知實習機構於春節前發放，3 月底前向本校支領。本中心依部規定加強落實輔導與品質成效管考。
- 三、2 月 8 日(星期一)下午 2:00，本校 99 年度傑出校友評選委員會議，經委員會選出共 10 位傑出校友；3 位校友楷模。傑出校友當選人：王伯雄、呂英才、林信安、何夢婷、曾美珍、劉文得、尤慶賀、李素珍、許重慶、蘇哲能。校友楷模當選人：尤若弘、劉樹華、夏婉婷。本中心已告知校慶當天親自蒞校領獎。
- 四、行政院勞委會職訓局補助大專辦理 99 學年度就業學程計畫已開始接受申請，時間自 99 年 3 月 1 日起至 3 月 31 日止，請各單位踴躍提出申請。
- 五、本中心配合本校第 44 屆校慶日舉辦「事事如意-校友回娘家」，預定邀請校友返校參加感恩聯誼餐會，訂 40 桌為目標。
- 六、本中心配合校慶訂於校慶日，自上午 10:00~下午 4:00 於體育館舉辦就業博覽會，請踴躍報名參加。
- 七、本中心新建辦公室，目前發包興建中，預定校慶日前可完工，訂於校慶 3 月 20 日下午 2:00 落成啟用儀式。
- 八、校慶日當天下午 2:00 至 2:30 為各系系友會籌備會議及系友會創會會員大會，請各系準備。

推廣教育中心

一、學分班：

- (一) 台東二技護理學士學分班第二期 2/27 開課。
- (二) 台北二技幼保學士學分班第二期 2/27 開課。
- (三) 台東碩士學分班第三期招生 2/27 開課。
- (四) 高雄地區休管所碩士學分班招生。
- (五) 高雄地區二技觀光學士學分班招生。
- (六) 高雄地區二技護理學士學分班招生。
- (七) 高雄地區製藥所碩士學分班招生。

二、非學分班：

- (九) 1/10 規劃「提昇社會工作人才知能研習營」招生及各項前置作業。
- (一) 2/22「基礎資訊能力 TQC1000 方案」招生。
- (二) 2/22「英檢能力 TOEIC 英檢課程」招生。
- (三) 2/22 教育部「原住民烘焙班課程」招生。
- (四) 2/22 教育部「原住民行為職能班課程」招生。
- (五) 2/22「HACCP 訓練班課程」招生。
- (六) 2/27「喪禮服務人員訓練衝刺班課程」開班。
- (七) 2/25 南區職業訓練中心委辦「產業人才投資計畫-中餐訓練班」通過。
- (八) 2/25 南區職業訓練中心委辦「產業人才投資計畫-烘焙訓練班」通過。

三、檢定類：

- (一) 11/2-12/13「98 年度第 5 梯次即測即評即發證-中餐烹調」丙級檢定。本次報檢人數 662 人，素食占 32 位，到考 28 人，及格率 53.57%；葷食占 630 位，到考 575 人，及格率 83.13%。
- (二) 12/1 本中心蔡耀德書記及黃玉婷小姐赴台中市明德女中參加「98 年度全國技術士技能檢定第 3 梯次各職類(女子美髮、美容、堆高機操作等 3 職類除外)委託辦理術科測試協調會」。
- (三) 12/9「TQC-Linux 檢定」，報考人數 14 人。
- (四) 12/9「TQC-文書處理檢定」，報考人數 10 人。
- (五) 12/9「TQC-中、英文輸入檢定」，報考人數 74 人。
- (六) 12/12 托福 TOEFL-IBT 網路考試，報考人數 1 人。
- (七) 12/17 張樹德書記赴台中參加勞委會中辦與華梵推廣教育中心舉辦之「98 年度第三梯次全國技術士檢定喪禮服務職類術科檢定協調會」。
- (八) 12/19「98 年經濟部 ITE 資訊專業人員鑑定冬季會考」，報考人數 177 人。
- (九) 1/4「TQC-Dreamweaver8 檢定」，報考人數 30 人。
- (十) 1/4「TQC-網際網路應用 IE6.X 檢定」，報考人數 42 人。
- (十一) 1/5 參加勞委會中部辦公室辦理之「99 年度全國技術士第 1 梯次技能檢定 宣導說明會」。
- (十二) 1/5「TQC-文書處理檢定」，報考人數 51 人。
- (十三) 1/5「TQC-網際網路應用 IE6.X 檢定」，報考人數 41 人。

- (十四) 1/5「TQC-中文輸入檢定(一)」，報考人數 44 人。
- (十五) 1/5「TQC-中文輸入檢定(二)」，報考人數 45 人。
- (十六) 1/8「98 年經濟部 EEC 企業電子化助理規劃師鑑定會考」，報考人數 218 人。
- (十七) 1/8「98 年經濟部 ITE 資訊專業人員鑑定會考」，報考人數 23 人。
- (十八) 1/13-1/19 舉辦「98 年度第 3 梯次全國技術士技能檢定-中餐烹調乙級」檢
定，本次報檢人數 160 人，素食占 19 位，到考 18 人，及格率 11.11%；葷
食占 141 位，到考 121 人，及格率 19.83%。
- (十九) 1/20-1/26 舉辦「98 年度第 3 梯次全國技術士技能檢定-中餐烹調丙級」檢
定，本次報檢人數 153 人，素食占 9 位，到考 8 人，及格率 100%；葷食占
144 位，到考 128 人，及格率 89.06%。
- (二十) 1/20「TQC-文書處理檢定」，報考人數 13 人。
- (二十一) 1/21「99 年經濟部 ITE 資訊專業人員暨 EEC 企業電子化助理規劃師鑑定
會考」，報考人數 78 人。
- (二十二) 2/3 乙級酒類檢定場地訪視評鑑。
- (二十三) 2/9 本中心蔡耀德書記及陳貞芳小姐赴僑光科技大學參加「99 年度技術
士技能檢定試務說明、及資訊系統講習。

四、綜合業務類：

- (一) 12/20 張樹德書記赴高雄參加南區職業訓練中心舉辦「98 年度產業人才投資計畫年度
成果分享與檢討會」暨「99 年度產業人才投資計畫研討作業說明會」。
- (二) 1/21 企劃組拜訪樂育中學，研商校外學習點及各項鋪班相關事宜。
龍泉地區崇文社來訪，研商文創活動及社區彩繪事宜。
- (三) 高雄學習點報部核准在案，樂育中學洪進來校長協實習組長美容科組長蒞臨
校訪問數媒系、美容系、餐飲系。
- (四) 文史工作者郭周文寬來訪，研商瘋豬祭相關系列活動。

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. 98/12/03 舉辦「刺五加產品開發技術暨推廣研討會」。
- 2. 98/12/05 研究所 99 年度甄試入學口試。
- 3. 98/12/14 協助研發處辦理科大自評教職員問卷調查
- 4. 98/12/18 協助研發處辦理科大自評學生問卷調查
- 5. 98/12/28 召開院教評會議。
- 6. 99/1/23~24 舉辦「九十七年度委辦研究計畫成果發表會」。
- 7. 99/1/25 繳交研發處 99 年度行動計劃表。
- 8. 99/1/27 各系繳交教發中心開學準備管理表單。
- 9. 99/2/01~05 舉辦「第七屆世界華人藥物化學研討會」。
- 10. 99/2/05 召開 99 年度整體發展經費會議。
- 11. 99/2/05 參加院一整合型國科會計畫會議。

12. 99/2/23 繳交國科會計畫書。

13. 99/2/22~3/15 彙整 99 年度研發處整體發展經費獎勵補助申請。

二、所屬系科業務

(一)環境資源管理系

1. 98/12/05 研究所99年度甄試入學口試。
2. 98/12/14 協助研發處辦理科大自評教職員問卷調查
3. 98/12/18 協助研發處辦理科大自評學生問卷調查
4. 99/1/18 系務會議及教學研討會
5. 99/2/22 99年度研發處整體發展經費獎勵-收錄期刊、研討會論文及專利專書

(二)食品科技系

1. 98/12/02 參加本系畢業班生畢業團體照
2. 98/12/03 參加刺五加產品開發技術暨推廣研討會
3. 98/12/04 至屏東華洲職校招生宣導與拜訪
4. 98/12/05 食科所 99 年度甄試入學口試
5. 98/12/07 召開食品系(所)自我評鑑準備會議
6. 98/12/10 辦理本系雙主修、輔系與轉系資料填報
7. 98/12/10 國立佳冬農校食品科 120 位師生來校參訪本系與座談
8. 98/12/11 回傳數位中心下學期開課—電腦教室使用與通識課程授師
9. 98/12/14 至高雄訪視本系系友在企業界實習概況
10. 98/12/15 至屏東屏榮商工餐飲科招生宣導與拜訪
11. 98/12/15 參加研究所 99 甄試入學錄取會議
12. 98/12/18 至高雄中山工商討論招生事宜
13. 98/12/18 編排本系所下學期師生課表
14. 98/12/22 本系所下學期課表送交課務組微調與加課
15. 98/12/23 至岡山農工招生宣導
16. 98/12/24 參加教務會議
17. 98/12/25 至台中訪視本系系友在企業界實習概況
18. 99/1/06 研究生填寫教學評量
19. 99/1/08 性別平等訪視，轉系申請表繳交註冊組
20. 99/1/12 參加屏科大碩士生論文口試委員
21. 99/1/14 召開食品系(所)系務會議
22. 99/1/20 寄發(碩二生)天下雜誌問卷調查
23. 99/1/22 碩士生 99 年度招生簡章擬定繳交
24. 99/1/25 研發處 99 年度行動計劃表稽核簽章
25. 99/1/27 教發中心開學準備管理表單繳交
26. 99/2/01 召開食品系(所)課程委員會會議
27. 99/2/02 擬定選課輔導老師
28. 99/2/04 參加正修科大寒轉生登記分發
29. 99/2/05 參加院一整體發展經費會議

30. 99/2/08 赴台中中山醫大一營養學會會議

31. 99/2/22 繳交教師研究成果獎勵申請表單及彙整表

(三)護理系

1. 98/12/05 專業研討會（三）

2. 98/12/11 與藥學系合作協助辦理芳香保健『辛夷精油之芳香療法與呼吸道疾病之中醫理療』研習會

3. 98/12/14 協助研發處辦理科大自評教職員問卷調查

4. 98/12/18 協助研發處辦理科大自評學生問卷調查

5. 98/12/16 98 下下學期教學器材消耗品請購。

6. 98/12/18 協助研發處辦理回收科大自評教職員問卷調查

7. 98/12/21 高護實習：（五）5-1、5-2 第七梯次實習開始。

8. 98/12/22 舉辦 RN 海外護理師考執照考演講

9. 98/12/24 出席第二次教務會議。

10. 99/12/24 系學會舉辦聖誕晚會

11. 99/12/27 儀器教學器材維護稽查。

12. 99/12/27 98 學年度完成教補案採購。

13. 99/12/27 專業研討會（四）

14. 99/12/28 主管、行政教師、職員工工作說明書及工作盤點分析表

15. 98/12/31 繳交系法規辦法給予秘書室更新。

16. 99/1/08 召開期末系務會議。

17. 99/1/8 教育部兩性平等委員會來校訪視下午 2—5 點。

18. 99/1/15 五專高護實習總評值會。

19. 99/1/15 實習專業研討會（二）。

20. 99/1/15 系期末聚餐

21. 99/1/14 出席招生會議。

22. 99/1/14 內外科、身評期末技術考。

23. 99/1/15 基護期末技術考。

24. 99/1/14 出席教務會議。

25. 99/1/22 舉辦實証研習會(8:00--15:00)。

26. 99/1/28 繳交教學發展中心。

27. 99/1/28~31 協助福智成展營--大專院校學生志工訓練。

28. 99/2/1 繳交 98 學年度各學制英文課程名稱。

29. 99/2/1 繳交 98 下導師名單給予諮商中心。

30. 99/2/5 參加院務會議。

31. 99/2/5 辦理教師仁合及仁研產學合作案申請截止。

32. 99/2/5 辦理人事室發放 98 下兼課教師聘書。

33. 99/2/8 協助採購組辦理尾牙事宜。

34. 99/2/11 參加校慶會議。

35. 99/2/22~28 3 月教師填報校務基本資料庫。

36. 99/2/22~26 協助註冊組轉學生相關事務。

37. 99/2/22~26 協助課務組辦理學生加退選事務工作。
38. 99/2/24 召開期初系務會議(下午 3:10—5:00)。
39. 99/2/26 參加 3 月校務基本資料庫填報會議。

(四)生科系

1. 98/12/05 生科所 99 年度甄試入學口試
2. 98/12/06 召開生科系(所)自我評鑑準備會議
3. 98/12/10 辦理本系雙主修、輔系與轉系資料填報
4. 98/12/11 回傳數位中心下學期開課—電腦教室使用與通識課程授師
5. 98/12/15 參加研究所 99 甄試入學錄取會議
6. 98/12/18 編排本系所下學期師生課表
7. 99/01/06 研究生填寫教學評量
8. 99/01/08 性別平等訪視，轉系申請表繳交註冊組
9. 99/01/15 召開生科系(所)期末系務會議
10. 99/01/22 碩士生 99 年度招生簡章擬定繳交
11. 99/01/25 研發處 99 年度行動計劃表稽核簽章
12. 99/02/04 參加正修科大寒轉生登記分發
13. 99/02/08 召開生科系(所)系務會議與課程委員會會議
14. 99/02/05 參加院一整合型國科會計畫會議
15. 99/02/23 繳交國科會計畫書

(五)職安系

1. 99/02/08 舉辦 98 學年度下學期第一次系務會議。
2. 99/02/23 舉辦 99 學年度新課程公聽會，並邀請屏東縣勞工廠謝明章處長等四位校外產官學專家與會。

(六)藥學系

1. 98/12/10 課程地圖規劃作業持續進行，委請校外諮詢委員針對本系規劃之初稿資料(包含「大仁藥學系 SWOT」、「大仁藥學系課程地圖組織圖」、「大仁藥學系課程地圖規劃書初稿」、「藥學系課程地圖校外諮詢委員會委員發言紀錄」)進行修正意見。
2. 98/12/10 進行 9802 課程預調作業。
3. 98/12/11 辦理「中華本草芳香保健協會研討會」。
4. 98/12/11-18 配合企劃組進行自我評鑑作業問卷
 - ◎教師問卷：請老師於 98 年 12 月 11-18 日至系辦公室填寫問卷(全部老師皆必須填答)
 - ◎學生問卷：請各位導師通知導師班學生進行填答
 - (1)填答學生：依校方受測學生名單
 - (2)時間：98 年 12 月 15 日(星期二)
 - (3)地點：行政大樓九樓國際會議廳

5. 98/12/15 配合人事室進行 98 年度台灣藥學會年會經費核銷作業。
6. 98/12/16 進行實習督導老師差旅核銷作業。
7. 98/12/25 課程地圖規劃作業-實習及實驗課程相關表格完成。
8. 98/12/25 規劃安排智財高等法院高秀真院長演講事宜，確定於 99/03/03 蒞校演講。
9. 98/12/31 協助研修生進行國考相關事宜。
10. 98/12/31 獎學金公告：校友郭峰俊先生紀念獎學金申請開始。
11. 99/01/04 配合教學發展中心通知 98 學年度第 1 學期研究生期末教學評鑑。
12. 99/01/04 配合校就中心，推荐本系傑出校友-曾美珍博士。
13. 99/01/05 召開藥學系校慶系友會成立說明會。
14. 99/01/06 配合人事室繳交藥學系所工作說明書。
15. 99/01/07 配合校就中心辦理 98 學年度應屆畢業生流向調查。
16. 99/01/08 配合總務處進行分機號碼改為四碼作業。
17. 99/01/08 配合課務組及假日班進行 9802 開課確認及初選作業。
18. 99/01/08 進行邀請系友回校參加感恩餐會。
19. 99/01/08 台南市郭綜合醫院獎學金申請作業。
20. 99/01/11 屏北高中 9801 成績登錄作業。
21. 99/01/12 專題演講

演講人：何其儻 教授 (Journal of Agricultural and Food Chemistry 副主編) Department of Food Science School of Environmental and Biological Sciences Rutgers, The State University of New Jersey

演講題目：Functional food bioactives targeting reactive carbonyl species(RCS)

演講時間：12. Jan. 2010 下午 3:30 U826

99/01/12 9802 實驗課程一般藥品及器材申請作業(見附件)及統一採購：

◎實驗課程包含：基礎醫學實驗 I(李春燕/黎淑雲/林鳳蘭)、基礎藥學實驗 II(陳意莉/洪明吉)、藥劑學實驗(趙越玲)、中藥炮製學實驗(許仁豪)、藥物化學實驗(謝博銓)

◎需「以課程為單位」統一填入申請單。

◎敬請於 99 年 1 月 22 日(五)前，將申請表直接 Mail 回系辦，俾利提早進行採購作業。

22. 99/01/12 慈愛綜合醫院獎學金申請作業。
23. 99/01/14 進行碩士論文完稿延遲作業。
24. 99/01/14 配合研發處進行 99 年度研發處獎勵申請作業。
25. 99/01/15 辦理「藥用植物辨識知能提升戶外教學活動(牡丹水庫採藥行)」自強活動。
26. 99/01/18 召開藥學系(所)98 學年度第 1 學期第 2 次系(所)務會議。
27. 99/01/20 通知本系兼任老師 9802 授課課程事宜。
28. 99/01/22 依祕書室要求，敬送藥學系最新修政法規。
29. 99/01/26 配合課務組轉知九十八學年度第二學期第一次選課輔導老師會議通知。
30. 99/01/27 配合教發中心轉知兼任教師上網填寫第二學期教學大綱及進度表。

31. 99/01/29 配合課務組進行南區跨校課程平台 9802 課程英文名稱作業。

32. 99/02/03 9802 開學準備事宜

本校 9802 學期開學在即(無準備週)，先行檢附開學相關資料，如下說明：

◎加退選作業：敬請各位導師先連絡各班代，確依規定作業以免影響權益。

◎實驗室：請各實驗室教師配合教發中心建立管理開學前各項準備事項。

33. 99/02/04 學生證照申請作業

各位導師好：

1. 轉知校就中心資料-關於學生證照獎勵申請。

2. 請於 3 月 5 日前，以班級為單位統一彙整及送件(其中簽收單之電子檔，請彙整建檔後寄回系辦)，俾利後續作業。

~敬請注意申請獎截止時間(申請時段：99 年 2 月 22 日至 3 月 5 日)~

34. 99/02/08 確認本系加退選輔導老師(戴秀華老師)及輔導時間，依課務組會議要求，同步掛於本系網頁公告。

35. 99/02/10 配合總務處及藥學院，進行 99 整體經費資本門計劃修正作業。

36. 99/02/10 通知各導師及研究生，轉知課外組 98 學年度第 2 學期校內獎助學金資訊公告申請一覽表。

37. 99/02/10 配合教發中心進行 9802 教師 office hour 時間表填寫作業。

38. 99/02/22 配合研發處進行 99 年研究獎勵匯整作業，資料送交藥學院。

39. 99/02/24 系友會成立大會事宜

轉知導師：

◎茲檢附系友成立大會活動行程表，如附件。

◎為求慎重，敬請事先通知參加系友，參加之系友皆為系友會的成員之一。

40. 99/02/24 公告通知 9802 研究所專題討論時間表。

41. 99/02/24 進行安排 9802 屏北高中課程作業，本學期起依學生反應進行師資及課程內容的調整。

42. 99/03/03 本系進行就業學程計劃申請作業，目前進行規劃師資資料回收作業。

43. 99/03/03 演講公告：邀請智慧財產法院高秀真院長蒞校專題演講

- 高秀真院長現職智慧財產法院院長(President, Intellectual Property Court, Taiwan)。
- 題目：智慧財產訴訟新制。
- 對象：藥學系暨製藥科技研究所全體師生。
- 時間：99 年 03 月 03 日(三)下午 3 時至 5 時。
- 地點：達文西大樓四樓 U426 演講廳。

資訊暨管理學院

一、院長辦公室綜合業務

院長室

1. 98/12/01 召開院主管會議，會中討論「申請 99 年國際合作計畫案 Proposal」、「申請青輔會提升青年就業力計畫」及「全院教師授課鐘點」等案。
2. 98/12/09 召開院教評會議，會中審查「各系 98 學年度專任教師評鑑」、「各系教師

- 聘任暨升等作業要點」及「各系 98 學年下學期新、續聘兼任教師」等案。
3. 98/12/09 召開院主管會議，會中討論「經費核銷標準」及「因應教育部評鑑」等案。
 4. 98/12/14 召開院主管會議，會中討論「台德專案」、「學生實習」及「國際合作」等案。
 5. 98/12/18 學院完成「青輔會提升青年就業力計畫書」繳交至校友中心作業。
 6. 98/12/28 召開院主管會議，會中討論「寒轉招生策略」、「學院增調系所」及「籌備國際研討會」等案。
 7. 98/12/29 完成「100 學年數位科技應用研究所計畫書」繳交至教務處作業。
 8. 98/12/30 至屏東高工參加校慶並作招生宣傳。
 9. 99/01/04 與屏東中華電信蘇經理等人討論「台德案」。
 10. 99/01/13 召開院課程會議，會中討論「學院課程地圖作業規劃」、「院訂必修」，以及各系課程修訂案。
 11. 99/01/14 至台北參加 2010 年 IEET 工程及教育院長論壇。
 12. 99/01/14 赴台北威寶電信，拜訪張豐雄宗經理討論「台德案」。
 13. 99/01/14 拜訪威鈞科技謝正勝董事長，謝董事長允諾贈送本院價值約千萬元的攝影棚硬體設備。
 14. 99/01/18 院主管會議，討論「招生策略及行動方案」。
 15. 99/01/21 召開國科會整合型計畫籌備會議。
 16. 99/01/27 赴中山大學借用儀器，國科會專題學生實驗。
 17. 99/02/01 與行流、資管等系至屏榮高中拜訪及推廣招生事宜。
 18. 99/02/02 與行流、資管等系至樹德科大拜訪及推廣招生事宜。
 19. 99/02/04 與藥學院協調國科會重點特色計畫撰寫工作。
 20. 99/02/05 促成觀昇有線電視與屏南有線電視簽訂策略聯盟。
 21. 99/02/09 召開院主管會議，會中討論「99 年度整體發展經費資本門分配」及「籌備國際研討會」等案。
 22. 99/02/10 完成繳交 99 年度整體發展經費資本門計畫書及支用規格表至總務處作業。
 23. 99/02/25 召開院主管會議，會中討論「籌備國際研討會」等案。

二、所屬系科業務

(一) 資訊管理系

1. 98/01/18 召開 98 學年度第一學期第一次轉系（科）審查會議，通過 2 位同學轉至本系。
2. 98/01/18 召開 98 學年度第一學期第二次教學研討會議，請導師多對學生之生活及學習情形多加督導，並予以適時之協助，期增加學習意願及降低不及格率。
3. 99/02/01 至屏榮高中拜訪及推廣招生事宜。
4. 99/02/02 至樹德科大拜訪及推廣招生事宜。
5. 98/02/08 召開 98 學年度第二學期第一次系務會議，通過 **98 學年度資訊管理系各項會議教師代表名單**及四十四週年校慶活動暨休閒運動大會相關活動配合事宜等。

(二) 行銷與流通管理系

1. 98/12/2 召開系教評會議，審查 98 下學期兼任教師聘任案。
2. 98/12/8 日間部四技 2-4 年級學生於 99 年寒假校外實習，家樂福主管蒞校面試。
3. 98/12/10 完成 98 年度流通業就業學程計畫第一期呈報作業。
4. 98/12/10 完成校內轉系科、雙主修、輔系申請標準。
5. 98/12/14 協助完成科大自評教師問卷調查。
6. 98/12/15 協助完成科大自評學生問卷實施作業。
7. 98/12/22 舉辦系主任有約之冬至活動，邀請本系全體師生出席。
8. 98/12/23 舉辦校外參訪，由本系許育文、陳弘哲老師帶領 3 年級同學至全家便利商店，流通業見習。
9. 99/1/5 召開系務會議，討論校慶籌備、國科會計畫提案等。
10. 99/1/8 協助辦理寒假轉系科資料審查。
11. 99/1/15 辦理實務專題發表。
12. 99/1/20 進行開學前準備工作事宜。
13. 99/2/22 進行學生加退選作業。
14. 99/2/24 召開系務會議，討論服務學習課程、教室空間規劃。
15. 99/2/26 進行校務基本資料庫填報作業。

(三) 資訊工程系

1. 98/12/07 申請「大專校院資通訊課程補助 99 年度計畫」，並完成申請書交寄。
2. 98/12/10 完成「教育部 98 年度資通訊課程推廣計畫」教學設備清冊交寄。
3. 98/12/11 俞朝福、蘇順德、劉旭榮三位老師參加「NST2009 全國電信研討會」(98.12.11~12，於高雄大學電機系舉行)
4. 98/12/16 召開 98 學年度第一學期第 3 次系務會議，分配本系「教師招生經營責任區」，以及「資訊工程系實驗室負責教師」；並召開教學研討會修正 96、97 學年度入學生適用標準課程表、討論進修部 96 級生「專題製作 I」、「專題製作 II」執行方式、95 級生專題製作成果發表方式。
5. 98/12/24 陳瑞樂老師赴交通大學參加教育部顧問室「前瞻晶片系統設計人才培育先導型計畫」98 年度成果發表。
6. 98/12/25 俞朝福、盧清松、蘇順德三位老師參加教育部「前瞻晶片系統設計人才培育先導型計畫」-98 年度嵌入式軟體聯盟課程與成果發表會(98.12.25，於交通大學電子資訊研究大樓國際會議廳舉行)。
7. 98/12/26 潘業忠及劉旭榮老師參加教育部「資通科技人才培育先導型計畫」-98 年度無線通信教學推動聯盟中心成果發表會(於淡江大學舉行)。
8. 98/12/30 吳兆祥、盧清松、蘇順德三位老師參加教育部顧問室嵌入式軟體聯盟舉辦之"Google Technology Forum" (於清華大學國際會議廳舉辦)。
9. 99/01/05 舉行本系專題製作成果發表。
10. 99/01/06 舉辦 98 學年度嵌入式系統技術研討會。
11. 99/02/03 俞朝福、吳兆祥、盧清松、蘇順德、蘇玉生及劉旭榮六位老師參加教育部

顧問室「資通科技人才培育先導型計畫」-手機通信教學聯盟舉辦之「手機應用軟體設計」課程推廣研習營（99.02.03~04 於中央大學工五館 2 樓舉辦）。

12.99/02/05 完成教育部「前瞻晶片系統設計學程 98 年期中成果暨 99 年計畫修正報告」交寄。

13.99/02/24 召開系務會議宣導招生相關事宜；召開教學研討會研議制定 99 入學生適用課程表及 98 學年度入學生二年級編班等事宜。

14.99/02/25 完成「98 年度前瞻晶片系統設計學程收支結算表及餘款繳回」交寄。

（四）數位多媒體設計系

1. 98/12/04-12/14 輔助學生上網填選課系統。
2. 98/12/08 排定本系日四技 98(2)課表及授課教師資料
3. 98/12/10 於本系辦公室執行「教師 98 年度自我評鑑問卷調查作業」
4. 98/12/10 制訂 982 輔系、雙主修暨校內轉系科組申請標準及條件等作業其注意事項。
5. 98/12/15 於本校執行「學生 98 年度自我評鑑問卷調查作業」。
6. 99/01/18 召開本系第三次系務會議及教學品質會議，討論 98(2)開學之所有準備事項。
7. 99/02/01 排定本系 98(2)行事曆。
8. 99/02/01 下午 1330 至屏榮高中拜訪及推廣招生事宜(劉豐榮主任)
9. 99/02/02 至樹德科大拜訪及推廣招生事宜(劉豐榮主任)。
10. 99/02/05 統整本系 99 年度研發處整體發展經費獎勵全體教師資料。
11. 99/02/22 輔導學生加退選課程。
12. 99/02/23 大陸南昌大學交流學生 7 名入學，編排至本系日四技 2-1。
13. 99/02/23 召開本系 98(2)第一次系務會議，會議中邀請林武文院長及服務學習中心林招吟主任與會，會中修訂本系專題製作辦法。
- 14.99/02/23 召開本系 98(2)第一次教學品質會議，會議中邀請林武文院長及服務學習中心林招吟主任與會，會中林主任說明服務學習課程之相關內容。

（五）健康事業管理系

1. 98/12/01 於資訊暨管理學院 4 樓疾病分類專業教室辦理「與成功有約-如何建構你的人際存摺?」演講，共計 66 位師生參加。
2. 98/12/01-12/04 推派林婉玉教授、鄔蜀方教授審查 99(1)研究所甄試書面資料，本次共計四位應考生資料。
3. 98/12/04-12/14 輔助學生上網填選課系統。
4. 98/12/05 辦理 99(1)研究所甄試生口試，本次共計四位應考生，錄取兩位考生，口試老師為潘豐泉教授、陳清軒教授。
5. 98/12/08 排定本系日四技 98(2)課表及授課教師資料
6. 98/12/10 於本系辦公室執行「教師 98 年度自我評鑑問卷調查作業」
7. 98/12/10 制訂 982 輔系、雙主修暨校內轉系科組申請標準及條件等作業其注意事項。
8. 98/12/15 於本校執行「學生 98 年度自我評鑑問卷調查作業」。
9. 98/12/17 99(1)研究所甄試放榜，正取蔡汶貝、陳志偉，備取劉芳月、鄧世瑛。
10. 98/12/26-12/27 本系研究所(台東班第二期班)回校上課。

11. 99/01/18 召開本系第三次系務會議，討論 98(2)開學之所有準備事項。
12. 99/01/11 排定本系研究所 98(2)課表及授課教師資料
13. 99/01/15 於資訊暨管理學院 1 樓 I104 學院會議室辦理「健康事業產學合作研習會」，共計 59 位師生參加。
14. 99/02/01 排定本系 98(2)行事曆。
15. 99/02/01 下午 1330 至屏榮高中拜訪及推廣招生事宜(潘豐泉主任、林婉玉老師、盧耀華老師、余金燕老師。)
16. 99/02/02 至樹德科大拜訪及推廣招生事宜(潘豐泉主任、張群昌老師)。
17. 99/02/05 統整本系 99 年度研發處整體發展經費獎勵全體教師資料。
18. 99/02/05 本系台東班第三期班師資暨課程排定。
19. 99/02/06-02/07 製發本系台東班第三期班註冊繳費單。
20. 99/02/22 輔導學生加退選課程。
21. 99/02/27 至本系研究所台東班授課。

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. 方金祥院長於 1 月 25 日、26 日及 28 日等三天前往屏東縣高泰國中辦理國科會計畫關懷災民科普活動，指導全校七年級三個班級學生進行動手玩科學，並將研習活動後之實驗裝置十套轉贈學校，以增添學校設備。
2. 2 月 3 日方院長受屏東高中之聘，擔任屏東縣國中資優學生寒假科學營講座，指導創意微型科學實驗。
3. 2 月 8 日本學院召開主管會報討論調整 99 年度體發展經費相關事宜。
4. 3 月 6 日方院長受台東縣政府之聘，擔任「自然與生活科技創意教材教具製作工作坊」教師研習講座，於台東縣教師研習中心指導創意微型實驗教具與實做。
5. 客家研究中心自 99 年 2 月起移至休閒學院。

(二) 幼兒科學教育研究中心

1. 1/19-1/22 張靜儀主任前往花蓮市美侖大飯店參加「2010 6th SMTE 學術研討會」暨「97 年度科學教育學門專題研究計畫成果討論會」進行計畫成果報告。
2. 2/5 張靜儀主任前往行政院國家科學委員會參加「99 年原住民科學教育計畫第一次協調會」並進行計畫進度報告。
3. 2/3 與 2/11 分別進行國科會「結合發現方案(DISCOVER)與科學探究促進幼兒問題解決能力之研究(2/3)」第二次與第三次會議。
4. 正在進行「2010 幼兒遊戲與數學和科學學習研習研討會」稿件審查工作。

二、所屬系科業務

(一) 應用外語系

1. 彙整本校 44 週年校慶有關本系(科)畢聯會會長張榮助、副會長許清娥等一行 11 人返校參與校慶大典。
2. 02/08 本校參與寒轉聯招五專英文組有 8 位同學轉入與四技日文組有 3 位同學轉入。

3. 本系(科)參與規劃校慶中有關大仁英語村之機艙觀光美語與 Las Piano 餐飲美語呈現。
4. 完成 98 學年度第二學期本系(科)英、日文組各學制教師輔導學生選課事宜，一切非常順遂。

(二) 幼兒保育系

1. 99 年度教育部公私立幼稚園輔導計畫申請通告系上所有老師，於 2 月 23 日截止申請。
2. 98 年度寒暑轉學生認定抵免科目與學分參照表制定，並掛於本系網頁。
3. 98 第二學期本系選課輔導老師名單已張貼系公布欄，並登錄本系網頁，以利學生查尋與利用。
4. 本系於校慶當日邀約蘋果兒童劇團至本校進行就業博覽會徵才活動。
5. 2 月 3 日填報校慶貴賓名冊及邀約校友名冊於學務處。

(三) 社會工作系

1. 1 月 4 日本系邀請長榮大學黃盈豪講師、林冠馨社工員至本系發表八八水災災變社會工作專題演講。
2. 1 月 15 日本系黃玫瑰師於義守大學辦理 2010 美沙冬替代療法合併心理/社會/教育處遇模式研習會。
3. 1 月 31 日本系教師已完 98-2 教學大綱填寫；同時完成 98-2 本系加退選選課輔導。
4. 2 月 5 日完成本系教師研究成果獎勵彙整表。
5. 2 月 5 日完成本系開學前準備事項。
6. 2 月 5 日本系吳主任至台中參加內政部委託辦理之 99 年社區照顧關懷據點輔導-專家學者共識營。
7. 2 月 5 日至 2 月 8 日本系向陽海志願服務隊至台東縣樟原國小辦理寒假兒童營隊，並由本系吳主任、童小珠師、陳耀芳師、陳惠敏師擔任隨隊督導老師。
8. 2 月 24 完成本系 office-hour 填報。

休閒學院

院長辦公室綜合業務

(一) 休閒學院

1. 98/12/08 召開第 4 次院教評會，審議 98D 新續聘兼任教師。
2. 99/01/15 休管系 SPA 館營運會議議程
3. 99/01/22 第 2 次院主管會議，Q 棟空間規劃

二、所屬系科業務

(一) 休閒運動管理系

1. 98/12/07 召開系務會議，98-2 課程協調。
2. 98/12/07 召開系教評會議，審查新、續聘兼任教師資料。
3. 98/12/11 鹽埔國中運動會，學生支援裁判 10 人。
4. 98/12/31 繳交工作說明書。
5. 99/01/06 召開系務會議，討論體優獨招相關事宜。
6. 99/01/01 研究生論文計劃口試。

7.繳交校務基本資料庫

(二)餐旅管理系

- 1.98/12/08 林漢明主任受邀擔任觀光局星級評鑑錦水飯店預檢主評人，並訪視錦水飯店實習學生，共3天
- 2.98/12/02 餐旅系務會議
- 3.98/12/03 餐旅系教評會
- 4.98/12/05 休閒所觀光餐旅組研究所口試
- 5.98/12/08 林漢明主任受邀擔任觀光局星級評鑑錦水飯店預檢主評人，並訪視錦水飯店實習學生
- 6.98/12/15 林漢明主任受邀至統茂集團講授旅館的績效分析與診斷
- 7.98/12/16 林漢明主任赴泰山職訓中心擔任六大新興產業調查評審委員
- 8.98/12/19 協辦台南市佑明協會聖誕晚會

(三)觀光事業系

- 1.98/12/8 院教評會
- 2.98/12/11 系教評會
- 3.98/12/16 學術發展委員會
- 4.98/12/22 系教評會
- 5.98/12/24 行政會議
- 6.98/12/29 寒轉會議
- 7.98/12/30 系所課程委員會
- 8.98/01/12 參加越南招生第一次協調會
- 9.99/01.13 研究生論文口試
- 10.99/01/15 SPA 館營運會議
- 11.99/01/26 屏東縣志撰寫工作會議
- 12.99/01/18 帶領師生前進廈門進行兩岸公益參訪之旅
- 13.99/01/26 參與屏北高中清華實驗班泰武國中說明會
- 14.99/02/03 國科會計畫現場勘查
- 15.99/02/04 山林守護計畫獵場標定活動
- 16.99/02/10 參加茂管處南島族群婚禮研商會議
- 17.99/02/23 出席文化園區新舊局長交接典禮

(四)時尚美容應用系

- 1.98.12.02 本系日間部學生 1-1 參加高高屏大專技職校院-反樸歸真環保創意走秀比賽獲得第一名及第三名獎項。
- 2.98.12.11 本系參加『辛夷精油之芳香療法與呼吸道疾病之中醫理療』研討會。

通識教育中心

一、中心業務

(一)會議召開：

1. 學期第1次各教學組教學研討會議。
2. 學期第1次教學小組召集人會議。

3. 學期第 1 次系級教師評審委員會。
4. 學期第 1 次院級教師評審委員會。

(二) 例行業務：

1. 學期通識課程加退選暨抵免作業前置作業。
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 3 月份學術研習會。
2. 中心網頁更新。
3. 方金祥主任與林爵士教務長於 98.12.16~17 參加在崑山科技大學舉辦之「教育部第三屆全國通識教育發展會議」。
4. 方金祥主任於 99.2.5 參加在中山大學舉行之「南區策略聯盟學校通識教育中心主管」會議。
5. 組員吳明胤先生於 99.1.27 參加弘光科技大學通識學院辦理之全國性「全校課程地圖之擴展與應用研討會」。
6. 本中心於二月份起有十五位教師轉至各院系，中心編制教師剩二十一位。

二、生命教育中心

(一) 教學：

生命教育教科書編撰持續進行。

(二) 研究：

生命教育學術研討會籌辦中。

(三) 校內外推廣活動：

1. 辦理校內徵文比賽。
2. 生命教育演講籌辦中。
3. 生命教育創意短片設計比賽。
4. 生命之美攝影比賽籌辦中。
5. 規劃電影週事宜

(四) 其他事項：

1. 網站製作、維護、更新。
2. 整理、建構生命教育中心空間。