

大仁科技大學 99 學年度第 1 學期第 1 次行政會議紀錄

時間：99 年 9 月 30 日(星期四)下午 1 時 30 分

地點：圖資行政大樓 2 樓會議室(A214)

記錄：胡婷絨

主席：歐校長善惠

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、陳院長福安、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、許主任慶聞、陳主任文銓、蕭秘書美玉、呂秘書進財、
謝秘書孟志、陳秘書世聰、李秘書虹叡、陳秘書壽生、潘秘書業忠、謝所長博銓、
曾主任道一、邱所長俊彥、吳所長懷慧、何主任瑞彰、曹主任 英、林主任婉玉、
陳主任秋美、李主任耀奎、施主任百俊、吳主任兆祥、許主任玉長、吳主任宗仁、
張主任靜儀、林主任漢明、潘所長寶石、廖主任郁雯、戴主任昭瑛

一、宣布開會：出席人員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. 今年度招生的結果持平，沒有下滑，還有微幅成長。這部份大家都很努力，也很感謝各主管，有些系成長幅度很大，值得鼓勵。

2. 100 年 12 月底將進行科大評鑑，請各單位積極準備。

3. 教學發展中心目前正準備在 10/5 (二) 將教學卓越計畫書寄出，計畫書撰寫非常重要，請各單位積極幫忙。

4. 最近前往大陸三次參加會議：

(1) 8/8-8/13 至南昌大學參加「第一屆海峽兩岸民辦教育研討會」，台灣有 7 所學校參加，包括大仁、元培、台師大. 等。大會也邀請我做專題演講。本校整體表現非常突出，對我們印象很深刻。

(2) 8/30-9/7 由山東教育廳主辦「魯台教育合作研討會」，參加學校有大仁、朝陽、台灣觀光學院、東方、明道、修平、聖約翰、雲科大、屏商技、中山醫學大學、台中技術學院、彰師大、康寧護專等學校。研討會過程中，本校第一位被邀請演講，各種接待場合也被安排在主桌。

(3) 9/21-9/27 至天津大學參加國科會補助之台灣、大陸、德國三邊的「水利及海洋工程研討會」。台灣有 11 人參加，大陸有 56 人參加，德國有 24 人參加，總共有 91 人。台灣參加有 8 所學校：台大、成大、大仁、中山大學、海洋大學、華梵、嘉義大學及高雄海洋科大。我是團長，會後參觀渤海灣經濟特區。如果各位之後有機會到渤海灣參觀，你會發現潛力無窮，距離 2020 只有十年的時間，他們要把這地區完成初步開發，將來對大陸的經濟起飛，會帶來很大的動力。

(二)副校長報告：1. 7/6 本校接受 99 年度校園環境管理評鑑訪視，訪視結果我們成績得到特優，分數 91.04，我們要感謝負責單位的幫忙。目前大仁、嘉南、朝陽三所學校得到特優，我們的分數排名全國第一，非常難得。環保署通知 11/1 (週一) 將在我們學校舉辦「校園廢棄物減量及再利用示範觀摩研習會」。

2. 為預防颱風來襲造成水災，建議學校的水溝保持流暢及排水孔的流通。

3. 99 年度招生學生人數已控制下滑情形，希望未來十年內學生人數可維持在 1

萬人。

(三)頒發招生績優各獎項：

1. 招生總人數：(1) 護理系 (2) 餐旅管理系 (3) 休閒運動管理系
2. 招生率排行：(1) 藥學系 (2) 護理系 (3) 休閒運動管理系
3. 招生成長率：(1) 食品科技系 (2) 護理系 (3) 生物科技系

(四)校安中心報告:0919 凡那比颱風簡報。

(五)上次會議決議案執行情形：前次行政會議時間為 6/22，如附件一，(第 4 頁)

三、提案討論：

提案單位：校友暨就業服務中心

案由一：請討論「實習委員會設置辦法」修正案。

說明：本校原實習委員會設置辦法如附件二，(第 5 頁)，修正對照表及修正後全文如附件三(第 6~7 頁)。

決議：1. 修正通過，全文如附件三，(第 6~7 頁)。

2. 提送校務會議討論。

提案單位：學務處

案由二：請討論「校園災害管理要點」修正案。

說明：1. 依據教育部 99.4.19 台軍(二)字第 0990050406C 號令修正「教育部構建校園災害管理機制實施要點」，並將名稱修正為「各級學校校園災害管理要點」。

2. 本修正案已於 99.07.19 學生事務會議決議通過，修正對照表及修正後要點如附件四(第 11~18 頁)。

決議：修正通過，修正對照表及修正後全文如附件四，(第 11~18 頁)。

提案單位：休閒學院

案由三：請審議「休閒學院」更名為「休閒暨餐旅學院」案。

說明：1.98.04.17 休閒學院院務會議討論通過更改「休閒學院」名稱為「餐旅暨休閒學院」送校務發展委員會討論。

2.98.12.17 經校務發展委員會討論，決議學院名稱更改為「休閒暨餐旅學院」為宜，並送行政會議審議。

決議：1. 照案通過。

2. 提送校務會議討論。

提案單位：教務處

案由四：提請審議教育部獎勵科技大學及技術學院教學卓越計畫 100~101 年度申請計畫書。

說明：1.依教育部期程，獎勵科技大學及技術學院教學卓越計畫 100~101 年度申請計畫書須於 99.10.05 前報部。

2. 本校申請計畫編列經費總計預估 2 年 5000 萬元。

3. 教育部審查計畫流程

(1)召開計畫申請說明會(99/8/11)

(2)計畫報部截止(99/10/05)

(3)計畫書面審查(99/10/月底前)

(4)召開初審會議(99/11/上旬)

- (5)召開簡報審查學校說明會(99/11/中旬)
- (6)第2階段簡報審查(99/11/月底前)
- (7)實地考評(依簡報審查結果決定)(99/12/中旬)
- (8)召開複審會議(99/12/底)
- (9)核定補助經費(第2階段)(100/04/依邁向頂尖大學計畫核定名單而定)。

決 議：原則通過，細節問題授權教務處仔細檢討決定。

提案單位：研發處

案由五：審議「大仁科技大學與國外(含大陸)學術機構合作作業要點(草案)」。

說 明：為規範本校與國外學術機構進行有關之合作事務，如附件五(第 19~20 頁)。

決 議：修正通過，全文如附件六，(第 21~22 頁)。

提案單位：研發處

案由六：審議「大仁科技大學國際合作事務委員會設置要點」。

說 明：統合各學院之力量，以提升國際學術及學生交流合作事務之品質，如附件七(第 23 頁)。

決 議：修正通過，全文如附件八，(第 24 頁)。

四、各單位工作報告：(第 25 頁)

五、臨時動議：

六、主席結論：(無)

七、散會：16 時

附件一

上次行政會議決議案執行情形(99/06/22)

項次	會議提案	決 議	執 行 情 形	執行單位
一	提請修訂「專任教師『一年一刊或一年一案』與『平均修課人數 40 人』標準」案。	照案通過	已公告全校專任教師週知。	教務處
二	教師評鑑業務轉移至人事室	1. 照案通過。 2. 由兩單位主管進行商交接事宜，交接期為 1 年，之後正式由人事室承辦此項業務。	目前研發處與人事室共同執行教師評鑑作業並協同業務移交，99 年度教師評鑑即正式移交至人事室。	研發處

大仁科技大學 實習委員會設置辦法

98.03.19 校務會議通過

第一條 目的

為提供本校執行「大專畢業生至企業職場實習方案」之有關實習作業諮詢及複評合作企業資格等事宜，乃依據教育部「培育優質人力促進就業計畫方案 1-1--大專畢業生至企業職場實習方案實施要點」，特設置大仁科技大學實習委員會(以下簡稱本會)，並訂定大仁科技大學實習委員會設置辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本會職掌與任務

- 一、提供本計畫實習作業諮詢。
- 二、審議本計畫之經費規劃。
- 三、複評本計畫合作企業資格。
- 四、審議本計畫各種實習契約。
- 五、訂定本計畫糾紛處理機制。
- 六、審查實習企業定期評鑑結果。

第三條 本會委員及聘期

本會設委員 15 人，由校長擔任主任委員，成員包含校長、副校長、主任秘書、研發長、4 院院長、會計室主任、環安衛中心主任、校友暨就業服務中心主任及參與企業代表 4 人。

委員聘任期間：自 98 年 4 月 1 日起至 99 年 9 月 30 日止（或至實習合約終止日）。

第四條 會議召開時間及人數

本會每季至少開會一次，必要時得加開臨時會議；會議召開須有二分之一以上委員出席，出席委員二分之一以上同意始可決議。

第五條 核定實施

本辦法經校務會議通過，陳校長核定後公告實施，修正時亦同。

大仁科技大學實習委員會設置辦法修正對照表

修正後條文	現行條文	說明
第一條 目的 為提供本校執行「<u>96-98 學年度大專畢業生至企業職場實習方案</u>」(以下簡稱本方案)有關實習作業諮詢及爭議等事宜,特設置大仁科技大學實習委員會(以下簡稱本會),並訂定大仁科技大學實習委員會設置辦法(以下簡稱本辦法)。	第一條 目的 為提供本校執行「大專畢業生至企業職場實習方案」之有關實習作業諮詢及複評合作企業資格等事宜,乃依據教育部「培育優質人力促進就業計畫方案 1-1--大專畢業生至企業職場實習方案實施要點」,特設置大仁科技大學實習委員會(以下簡稱本會),並訂定大仁科技大學實習委員會設置辦法(以下簡稱本辦法)。	1、新增 96-98 學年度。 2、刪除教育部「培育優質人力促進就業計畫方案 1-1--大專畢業生至企業職場實習方案實施要點」
第二條 本會職掌與任務 一、提供本<u>方案</u>實習作業諮詢。 二、審議本<u>方案</u>之經費規劃與運用。 三、<u>處理本方案實習爭議</u>。	第二條 本會職掌與任務 一、提供本<u>計畫</u>實習作業諮詢。 二、審議本<u>計畫</u>之經費規劃。 三、複評本計畫合作企業資格。 四、審議本計畫各種實習契約。 五、訂定本計畫糾紛處理機制。 六、審查實習企業定期評鑑結果。	1、修正第二、三款。 2、刪除第四、五、六款。
第三條 本會委員及聘期 本會設委員 <u>17</u> 人,由副校長擔任主任委員,成員包含副校長、主任秘書、<u>教務長</u>、學務長、研發長、四院院長、會計室主任、環境安全衛生中心主任、校友暨就業服務中心主任、<u>參與企業代表 4 人</u>、<u>社會公正人士 1 人</u>。委員聘任期間:自 <u>99 年 9 月 1 日起至 100 年 5 月 31 日止</u>。	第三條 本會委員及聘期 本會設委員 15 人,由校長擔任主任委員,成員包含校長、副校長、主任秘書、研發長、4 院院長、會計室主任、環安衛中心主任、校友暨就業服務中心主任及參與企業代表 4 人。委員聘任期間:自 98 年 4 月 1 日起至 99 年 9 月 30 日止 (或至實習合約終止日)。	1、修正委員為 17 人,新增第三公正人士 1 人。 2、修正委員聘任期間。
第四條	第四條	未修正
第五條 核定實施 本辦法經行政會議通過,陳校長核定後公告實施,修正時亦同。	第五條 核定實施 本辦法經校務會議通過,陳校長核定後公告實施,修正時亦同。	修正為行政會議通過即可。

大仁科技大學

實習委員會設置辦法

99.09.30 行政會議通過

第一條 目的

為提供本校執行「96-98 學年度大專畢業生至企業職場實習方案」(以下簡稱本方案)有關實習作業諮詢及爭議等事宜，特設置大仁科技大學實習委員會(以下簡稱本會)，並訂定大仁科技大學實習委員會設置辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本會職掌與任務

- 一、提供本方案實習作業諮詢。
- 二、審議本方案之經費規劃與運用。
- 三、處理本方案實習爭議。

第三條 本會委員及聘期

本會設委員 17 人，由副校長擔任主任委員，成員包含副校長、主任秘書、教務長、學務長、研發長、4 院院長、會計室主任、環境安全衛生中心主任、校友暨就業服務中心主任、參與企業代表 4 人、社會公正人士 1 人。

委員聘任期間：自 99 年 9 月 1 日起至 100 年 5 月 31 日止。

第四條 會議召開時間及人數

本會每季至少開會一次，必要時得加開臨時會議；會議召開須有二分之一以上委員出席，出席委員二分之一以上同意始可決議。

第五條 核定實施本辦法經行政會議通過，陳校長核定後公告實施，修正時亦同。

大仁科技大學

校園災害管理要點

98.01.13 行政會議通過

99.5.12 學務處處務會議修訂通過

99.5.13 法規委員審議修訂通過

99.7.19 學生事務會議修訂通過

一、依據教育部 99 年 4 月 19 日台軍（二）字第 0990050406C 號令「各級學校校園災害管理要點」之規定，為健全校園災害防救體系，強化災害防救功能，以維護校園及學生安全，特訂定大仁科技大學（以下簡稱本校）校園災害管理要點（以下簡稱本要點）。

二、本要點所稱災害，指下列災難所造成之損害：

（一）天然災害：風災、水災、震災、土石流等。

（二）人為災害：火災、毒性化學物災害、傳染病、重大交通事故及其他人為所造成之傷（損害）等。

依據前述所稱天然、人為災害，再區分為下列八大類：

1. 意外事件。
2. 安全維護事件。
3. 暴力事件與偏差行為。
4. 管教衝突事件。
5. 兒童少年保護事件（18 歲以下）。
6. 天然災害事件。
7. 疾病事件。
8. 其他事件。

三、本校為落實校園災害管理工作，應整合學校行政資源，構建校園災害管理機制，執行減災、整備、應變及復原等災害管理工作。為執行前項工作應設立校園安全及災害防救通報處理中心（以下簡稱校安中心），作為校園災害管理機制之運作平台，校安中心辦理相關業務則依「大仁科技大學校安中心設置要點」辦理。

四、為適時掌握校園災害事件，迅速處理應變，依各類事件之輕重程度區分如下：

（一）區分為甲級事件、乙級事件及丙級事件等三類。

（二）甲、乙級事件應於獲知 10 分鐘以內先以電話通報，1 小時內以書面通報表送校安中心；丙級事件 1 小時內先以電話通報，1 日內以書面通報表送校安中心，同一事件涉及不同系（科）所或學院均應各自進行通報。

（三）各學院系（科）所應指定專人承辦校園事件通報工作，對通報資料應負保密之責。

五、學校應依據本要點，訂定校園災害管理實施計畫，明定減災、整備、應變及復原等階段各專業分工單位具體作為與作業流程。

六、減災階段於減少災害發生或防止災害擴大，各單位應策劃轄區內防災計畫，推行防災教育，並依權責實施下列事項：

（一）潛在災害分析與評估（學務處、總務處、環安衛中心、圖書資訊館）。

（二）防災預算編列、執行、檢討（學務處、總務處、環安衛中心、會計室）。

- (三) 防災教育、訓練及觀念宣導(教職員由總務處(防護團)，學生由學務處)。
- (四) 老舊建築物、重要公共建物及災害防救設施、設備之檢查與補強(總務處)。
- (五) 建立防災資訊網路(圖書資訊館)。
- (六) 建立防救災支援網絡(學務處、總務處、環安衛中心、圖書資訊館)。
- (七) 其他災害防救相關事項(各一級單位)。

七、整備階段旨在有效執行緊急應變措施，各專業分工單位依權責實施各種防災演練及下列準備工作：

- (一) 防救災組織之整備(學務處、總務處、環安衛中心)。
- (二) 研擬應變計畫(學務處、總務處、環安衛中心、圖書資訊館)。
- (三) 訂定緊急應變流程(學務處、總務處、環安衛中心、圖書資訊館)。
- (四) 實施應變計畫模擬演練(學務處、總務處、環安衛中心、圖書資訊館)。
- (五) 災害防救物資、器材之儲備(學務處、總務處、環安衛中心)。
- (六) 災情蒐集、通報及校安中心所需通訊設施之建置、維護及強化(學務處、總務處、環安衛中心、圖書資訊館)。
- (七) 避難所設施之整備與維護(總務處)。
- (八) 其他緊急應變準備事宜(各一級單位)。

八、應變階段各專業分工單位應依權責實施下列措施，其項目如下：

- (一) 召開緊急應變小組會議(學務處)。
- (二) 災情蒐集與損失查報(總務處、學務處)。
- (三) 受災學生之應急照顧(學務處)。
- (四) 救援物質取得與運用(總務處、學務處)。
- (五) 配合相關單位開設臨時收容所(總務處)。
- (六) 復原工作之籌備(各一級單位)。
- (七) 災害應變過程之完整紀錄(學務處)。
- (八) 其他災害應變及防止擴大之措施(各一級單位)。

九、為能有效掌握校園災害事件，採取應變措施，將損害減至最低，設置校園安全及災害事件緊急應變小組（以下簡稱緊急應變小組）：

(一) 成立緊急應變小組時機如下：

1. 一般性校安狀況，由召集人(校長)於接獲校安通報後視需要召集之：

- (1) 學生於校內、外發生單一之意外傷亡(含自殺)等事件時。
- (2) 中央災害應變中心風災二級開設(海上颱風警報發布)時。

2. 集體性重大校安狀況：

- (1) 學生發生山難、集體性重大車禍、大規模傳染性疾病、中毒及火災等事件時。
- (2) 學校發生集體性校園暴力傷害、嚴重抗爭等事件時。
- (3) 中央災害應變中心風災一級開設(陸上颱風警報 18 小時登陸內)時，或震災、水災等災害發生，中央災害應變中心開設時。

3. 全國性重大校安狀況：

- (1) 全國性天然災害，例如颱風、地震造成學生嚴重傷亡或校園毀損等情況時。
- (2) 集體性重大校安狀況有擴大之虞時。
- (3) 國軍戰備狀況提升至應急戰備階段時。

- (二) 緊急應變小組為任務編組，由校長擔任召集人，主持緊急應變小組會議，副校長為副召集人，主任秘書為執行秘書，學務長為總幹事，其餘成員為教務長、總務長、研發長、進修部主任、推廣教育中心主任、各學院院長、圖書資訊館館長、人事室主任、會計室主任、環安衛中心主任、校安中心主任、學校法律顧問及相關人員(視個案)等人組成。
- (三) 緊急應變小組之職責為決定事件之處理原則，研擬適當方案及採取必要之應變措施。
- (四) 主任秘書為緊急應變小組發言人，於事件發生後，統一負責對外溝通、說明，對於媒體錯誤報導或不實傳言，應立即適時更正或說明。

十、復原階段各專業分工單位於災後應依權責實施復原重建工作，其重點如下：

- (一) 災情勘查與鑑定(總務處)。
- (二) 受災學生之安置(學務處)。
- (三) 捐贈物資、款項之分配與管理及救助金之發放(總務處、會計室)。
- (四) 受災人員心理諮商輔導(學務處)。
- (五) 學生就學援助、復學及復課輔導(學務處、教務處、各學院)。
- (六) 復原經費之籌措(會計室)。
- (七) 硬體設施復原重建(總務處)。
- (八) 召開檢討會議(學務處)。
- (九) 其他有關災後復原重建事項(各一級單位)。

十一、各專業分工單位責任區分如下：

- (一) 風災、水災、震災、火災等災害，電力、電訊及建築物等硬體設施毀損由總務處運作執行。
 - (二) 化學、輻射、有害生物、毒化物、實驗室傷害、沙塵暴空汙等擴散與污染由環安衛中心及各實驗室負責運作執行。
 - (三) 資訊安全由圖書資訊館運作執行。
 - (四) 涉性騷擾、性侵害事件由本校性別平等教育委員會運作執行。
 - (五) 除上述所列之校安事件，由學務處負責運作執行。
 - (六) 災害防救各專業分工單位平時應依權責執行減災、整備工作；尤應隨時進行防災教育、訓練及觀念宣導，並訂定緊急應變計畫、緊急應變流程及實施模擬演練。
 - (七) 本校防護團（由總務處負責）應於常年訓練中加強防災教育、訓練及觀念宣導，並訂定緊急應變計畫、緊急應變流程及實施模擬演練，以因應校園災害事件發生時能適時動員並支援各災害分工單位之應變與復原工作。
 - (八) 全校性教職員工校園安全及災害（風災、水災、火災、震災等）事件模擬演練，每學期一次，由總務處策定執行之，各單位均應要求所屬教職員工配合實施；學生教育訓練由學務處策定執行，每學期實施演練一次。
 - (九) 各專業分工單位應定期檢討校園安全及災害管理工作狀況，據以改進並落實管理成效。
- 校安中心每學期召開「校園安全及災害管理工作會報」。

十二、本要點所需之各項相關經費，各單位應納入年度預算內編列支應。

十三、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

大仁科技大學校園災害管理要點 (修正案)對照表

修正後條文	現行條文	說明
要點名稱： 大仁科技大學校園災害管理要點	要點名稱： 大仁科技大學校園災害管理機制實施要點	修訂
一、 <u>為健全校園災害防救體系，強化災害防救功能，以維護校園及學生安全，特依據教育部 99 年 4 月 19 日台軍（二）字第 0990050406C 號令「各級學校校園災害管理要點」之規定，訂定大仁科技大學（以下簡稱本校）校園災害管理要點（以下簡稱本要點）。</u>	一、依據： （一）教育部 92.10.20 台軍字第 0920146958 令頒「構建校園災害管理機制實施要點」。 （二）教育部 97.7.18 台軍（二）字第 0970140705 號函修訂「教育部校園安全及災害防救通報處理中心作業規定」。 二、本要點之目的係依本校特性，統籌運用學校及社區整體資源與人力，建構校園災害管理機制，執行減災、整備、應變、復原等災害管理工作，強化校園災害防救功能，以落實校園安全工作。	修訂
二、本要點所稱災害，指下列災難所造成之損害： <u>（一）天然災害：風災、水災、震災、土石流等。</u> <u>（二）人為災害：火災、毒性化學物災害、傳染病、重大交通事故及其他人為所造成之傷（損）害等。依據前述所稱天然、人為災害，再區分為下列八大類：</u> 1. 意外事件。 2. 安全維護事件。 3. 暴力事件與偏差行為。 4. 管教衝突事件。 5. 兒童少年保護事件（18 歲以下）。 6. 天然災害事件。 7. 疾病事件。 8. 其他事件。	三、 本要點所稱之校園安全事件，包括下列事項（詳如附表一）： （一）意外事件。 （二）安全維護事件。 （三）暴力事件與偏差行為。 （四）管教衝突事件。 （五）兒童少年保護事件（18 歲以下）。 （六）天然災害事件。 （七）疾病事件。 （八）其他事件。	修訂並刪除附表一
三、本校為落實校園災害管理工作， <u>應整合學校行政資源，…</u>	七、 （五）校安中心為校園災害管理之通報、聯絡與協調之運作平台，…	修訂

四、為適時掌握校園災害事件，迅速處理應變，依各類事件之輕重程度區分如下： (一) … (二) … (三) …	四、為適時掌握校園安全事件，迅速處理應變依各類事件之輕重程度區分如下(詳如附表二)： (一) … (二) … (三) … (四) 各單位受理性危害(性侵害、性騷擾)事件時，…	修訂並刪除附表二
五、依據本要點訂定校園災害管理實施計畫，…	無	增列
六、減災階段… (一) 潛在災害分析與評估(學務處、總務處、環安衛中心、圖書資訊館) (二) 防災預算編列、執行、檢討(學務處、總務處、環安衛中心、會計室) (五) 建立防災資訊網路(圖書資訊館) (六) 建立防救災支援網路(學務處、總務處、環安衛中心、圖書資訊館)	六、(一) 減災階段… (一) 潛在災害分析與評估(總務處、學務處) (二) 防災預算編列、執行、檢討(教務處、學務處、總務處、會計室) (五) 建立防災資訊網路(圖書資訊館、各一級單位) (六) 建立防救災支援網路(圖書資訊館、各一級單位)	項次調整 增列 修訂 修訂 修訂
七、整備階段… (一) 防救災組織之整備(學務處、總務處、環安衛中心)。 (二) 研擬應變計畫(學務處、總務處、環安衛中心、圖書資訊館)。 (三) 訂定緊急應變流程(學務處、總務處、環安衛中心、圖書資訊館)。 (四) 實施應變計畫模擬演練(學務處、總務處、環安衛中心、圖書資訊館)。	六、(二) 整備階段… (一) 防救災組織之整備(學務處、總務處)。 (二) 研擬應變計畫(各一級單位)。 無 (四) 實施應變計畫模擬演練(各一級單位)。	項次調整 增列 修訂 增列 修訂

(五) 災害防救物資、器材之儲備(學務處、總務處、環安衛中心)。 (六) 災情蒐集、通報及校安中心所需通訊設施之建置、維護及強化(學務處、總務處、環安衛中心、圖書資訊館)。	(五) 災害防救物資、器材之儲備(總務處)。 (六) 災情蒐集、通報及校安中心所需通訊設施之建置、維護及強化(學務處、總務處)。	增列 增列
八、應變階段各專業分工單位應依權責實施下列措施，其項目如下： (一) 召開緊急應變小組會議(學務處) (二) 災情蒐集與損失查報(總務處、學務處)。 (三) 受災學生之應急照顧(學務處)。 (七) 災害應變過程之完整記錄(學務處)	六、(三) 應變階段各專業分工單位應依權責實施下列措施，其項目如下： (教育部災損表如附表三) (二) 1. 成立緊急應變小組(學務處) 2. 召開決策小組會議(學務處) (二) 災情蒐集與損失查報(各一級單位)。 (三) 受災學生之應急照顧(各一級單位)。 (七) 災害應變過程之完整紀錄(秘書室、學務處)	1. 項次調整 2. 刪除附表三修訂 修訂 修訂 刪除
九、為能有效掌握校園災害事件，採取應變措施，... (二) 緊急應變小組為任務編組，由校長擔任召集人，主持緊急應變小組會議，副校長為副召集人，主任秘書為執行秘書，學務長為總幹事，其餘成員為教務長、總務長、研發長、進修部主任、推廣教育中心主任、各學院院長、圖書資訊館館長、人事室主任、會計室主任、環安衛中心主任、校安中心主任、學校法律顧問及相關人員(視個案)等人組成。	五、為能有效掌握校園事件，採取應變措施，... (二) 緊急應變小組為任務編組，由校長召集主持應變會議，成員為副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、進修部主任、推廣教育中心主任、各學院院長、圖書資訊館館長、人事室主任、會計室主任、軍訓室主任、學校法律顧問及相關人員(視個案)等人組成。	項次調整 修訂

十、復原階段… (二) 受災學生… (三) 捐贈物資、款項之分配與管理及救助金之發放(總務處、會計室) (四) 至(九)	六、(四) 復原階段… (二) 受災學生… (三) 捐贈物資、款項之分配與理及救助金之發放(總務處) (四) 至(九)	項次調整 項次調整 增列 項次調整
十一、各專業分工單位責任區分如下： … (二) 化學…毒化物、<u>實驗室傷害、沙塵暴空污等擴散與污染</u>… (三) <u>資訊安全由圖書資訊館運作執行。</u> (四) <u>涉性騷擾、性侵害事件由本校性別平等教育委員會運作執行。</u> (五) <u>除上述所列之校安事件，由學務處負責運作執行。</u> (六) 災害防救各專業分工單位平時應依權責執行減災、整備工作；尤應隨時進行防災教育、訓練及觀念宣導，並訂定緊急應變計畫、<u>緊急應變流程及實施模擬演練。</u> (七) 本校防護團(由總務處負責)應於常年訓練中加強防災教育、訓練及觀念宣導，並訂定緊急應變計畫、<u>緊急應變流程及實施模擬演練</u>，以因應校園災害事件發生時能適時動員並支援各災害分工單位之應變與復原工作。 (八) 全校性…<u>配合實施；學生宿舍及全校性學生教育訓練由學務處策定執行，每學期</u>	七、各專業分工單位責任區分如下： … (二) 化學…毒化物等擴散與污染… 無 無 (三) 各種傳染…衛保組運作執行。 (四) 重大交通…運作執行。 (六) 災害防救各專業分工單位平時應依權責執行減災、整備工作；尤應隨時進行防災教育、訓練及觀念宣導，並擬訂緊急應變計畫、模擬演練。 (七) 本校防護團(由總務處負責)應於常年訓練中加強防災教育、訓練及觀念宣導，並擬訂緊急應變計畫、模擬演練，以因應校園災害事件發生時能適時動員並支援各災害分工單位之應變與復原工作。 八) 全校性…<u>配合實施(學務處依其計畫擬定學生宿舍防災演練相關計畫)。</u>	項次調整 增列 增列 增列 修訂 增列 增列 修訂

<u>實施演練一次。</u> (九) 各專業分工單位應定期檢討校園安全及災害管理工作狀況，據以改進並落實管理成效。<u>校安中心每學期召開「校園安全及災害管理工作會報」。</u>	(九) 各專業分工單位應定期檢討校園安全暨災害管理工作狀況，據以改進並落實管理成效。	增列
十二、本要點所需之各項相關經費，各單位應納入年度預算內編列支應。	八、本要點所需之各項相關經費，各單位應納入年度預算內編列；必要時由總務處統籌由相關之會計科目下支應。	修訂

大仁科技大學

校園災害管理要點

98.01.13 行政會議通過

99.09.30 行政會議修訂通過

一、為健全校園災害防救體系，強化災害防救功能，以維護校園及學生安全，特依據教育部 99 年 4 月 19 日台軍（二）字第 0990050406C 號令「各級學校校園災害管理要點」之規定，訂定大仁科技大學（以下簡稱本校）校園災害管理要點（以下簡稱本要點）。

二、本要點所稱災害，指下列災難所造成之損害：

（一）天然災害：風災、水災、震災、土石流等。

（二）人為災害：火災、毒性化學物災害、傳染病、重大交通事故及其他人為所造成之傷（損害）等。

依據前述所稱天然、人為災害，再區分為下列八大類：

1. 意外事件。
2. 安全維護事件。
3. 暴力事件與偏差行為。
4. 管教衝突事件。
5. 兒童少年保護事件（18 歲以下）。
6. 天然災害事件。
7. 疾病事件。
8. 其他事件。

三、本校為落實校園災害管理工作，應整合學校行政資源，構建校園災害管理機制，執行減災、整備、應變及復原等災害管理工作。為執行前項工作應設立校園安全及災害防救通報處理中心（以下簡稱校安中心），作為校園災害管理機制之運作平台，校安中心辦理相關業務則依「大仁科技大學校安中心設置要點」辦理。

四、為適時掌握校園災害事件，迅速處理應變，依各類事件之輕重程度區分如下：

（一）區分為甲級事件、乙級事件及丙級事件等三類。

（二）甲、乙級事件應於獲知 10 分鐘以內先以電話通報，1 小時內以書面通報表送校安中心；丙級事件 1 小時內先以電話通報，1 日內以書面通報表送校安中心，同一事件涉及不同系（科）所或學院均應各自進行通報。

（三）各學院系（科）所應指定專人承辦校園事件通報工作，對通報資料應負保密之責。

五、學校應訂定校園災害管理實施計畫，明定減災、整備、應變及復原等階段各專業分工單位具體作為與作業流程。

六、減災階段於減少災害發生或防止災害擴大，各單位應策劃轄區內防災計畫，推行防災教育，並依權責實施下列事項：

（一）潛在災害分析與評估（學務處、總務處、環安衛中心、圖書資訊館）。

（二）防災預算編列、執行、檢討（學務處、總務處、環安衛中心、會計室）。

（三）防災教育、訓練及觀念宣導（教職員由總務處（防護團），學生由學務處）。

（四）老舊建築物、重要公共建物及災害防救設施、設備之檢查與補強（總務處）。

（五）建立防災資訊網路（圖書資訊館）。

(六) 建立防救災支援網絡(學務處、總務處、環安衛中心、圖書資訊館)。

(七) 其他災害防救相關事項(各一級單位)。

七、整備階段旨在有效執行緊急應變措施，各專業分工單位依權責實施各種防災演練及下列準備工作：

(一) 防救災組織之整備(學務處、總務處、環安衛中心)。

(二) 研擬應變計畫(學務處、總務處、環安衛中心、圖書資訊館)。

(三) 訂定緊急應變流程(學務處、總務處、環安衛中心、圖書資訊館)。

(四) 實施應變計畫模擬演練(學務處、總務處、環安衛中心、圖書資訊館)。

(五) 災害防救物資、器材之儲備(學務處、總務處、環安衛中心)。

(六) 災情蒐集、通報及校安中心所需通訊設施之建置、維護及強化(學務處、總務處、環安衛中心、圖書資訊館)。

(七) 避難所設施之整備與維護(總務處)。

(八) 其他緊急應變準備事宜(各一級單位)。

八、應變階段各專業分工單位應依權責實施下列措施，其項目如下：

(一) 召開緊急應變小組會議(學務處)。

(二) 災情蒐集與損失查報(總務處、學務處)。

(三) 受災學生之應急照顧(學務處)。

(四) 救援物質取得與運用(總務處、學務處)。

(五) 配合相關單位開設臨時收容所(總務處)。

(六) 復原工作之籌備(各一級單位)。

(七) 災害應變過程之完整記錄(學務處)。

(八) 其他災害應變及防止擴大之措施(各一級單位)。

九、為能有效掌握校園災害事件，採取應變措施，將損害減至最低，設置校園安全及災害事件緊急應變小組（以下簡稱緊急應變小組）：

(一) 成立緊急應變小組時機如下：

1. 一般性校安狀況，由召集人(校長)於接獲校安通報後視需要召集之：

(1) 學生於校內、外發生單一之意外傷亡（含自殺）等事件時。

(2) 中央災害應變中心風災二級開設(海上颱風警報發布)時。

2. 集體性重大校安狀況：

(1) 學生發生山難、集體性重大車禍、大規模傳染性疾病、中毒及火災等事件時。

(2) 學校發生集體性校園暴力傷害、嚴重抗爭等事件時。

(3) 中央災害應變中心風災一級開設(陸上颱風警報 18 小時登陸內)時，或震災、水災等災害發生，中央災害應變中心開設時。

3. 全國性重大校安狀況：

(1) 全國性天然災害，例如颱風、地震造成學生嚴重傷亡或校園毀損等情況時。

(2) 集體性重大校安狀況有擴大之虞時。

(3) 國軍戰備狀況提升至應急戰備階段時。

(二) 緊急應變小組為任務編組，由校長擔任召集人，主持緊急應變小組會議，副校長為副召集人，主任秘書為執行秘書，學務長為總幹事，其餘成員為教務長、總務長、研發長、進修部主任、推廣教育中心主任、各學院院長、圖書資訊館館長、人事室主任、會計室

主任、環安衛中心主任、校安中心主任、學校法律顧問及相關人員(視個案)等人組成。

(三) 緊急應變小組之職責為決定事件之處理原則，研擬適當方案及採取必要之應變措施。

(四) 主任秘書為緊急應變小組發言人，於事件發生後，統一負責對外溝通、說明，如媒體有錯誤報導或不實傳言，應立即適時更正或說明。

十、復原階段各專業分工單位於災後應依權責實施復原重建工作，其重點如下：

(一) 災情勘查與鑑定(總務處)。

(二) 受災學生之安置(學務處)。

(三) 捐贈物資、款項之分配與管理及救助金之發放(總務處、會計室)。

(四) 受災人員心理諮商輔導(學務處)。

(五) 學生就學援助、復學及復課輔導(學務處、教務處、各學院)。

(六) 復原經費之籌措(會計室)。

(七) 硬體設施復原重建(總務處)。

(八) 召開檢討會議(學務處)。

(九) 其他有關災後復原重建事項(各一級單位)。

十一、各專業分工單位責任區分如下：

(一) 風災、水災、震災、火災等災害，電力、電訊及建築物等硬體設施毀損由總務處運作執行。

(二) 化學、輻射、有害生物、毒化物、實驗室傷害、沙塵暴空汙等擴散與污染由環安衛中心及各實驗室負責運作執行。

(三) 資訊安全由圖書資訊館運作執行。

(四) 涉性騷擾、性侵害事件由本校性別平等教育委員會運作執行。

(五) 除上述所列之校安事件，由學務處負責運作執行。

(六) 災害防救各專業分工單位平時應依權責執行減災、整備工作；尤應隨時進行防災教育、訓練及觀念宣導，並訂定緊急應變計畫、緊急應變流程及實施模擬演練。

(七) 本校防護團(由總務處負責)應於常年訓練中加強防災教育、訓練及觀念宣導，並訂定緊急應變計畫、緊急應變流程及實施模擬演練，以因應校園災害事件發生時能適時動員並支援各災害分工單位之應變與復原工作。

(八) 全校性教職員工校園安全及災害(風災、水災、火災、震災等)事件模擬演練，每學期一次，由總務處策定執行之，各單位均應要求所屬教職員工配合實施；學生教育訓練由學務處策定執行，每學期實施演練一次。

(九) 各專業分工單位應定期檢討校園安全及災害管理工作狀況，據以改進並落實管理成效，校安中心每學期召開「校園安全及災害管理工作會報」。

十二、本要點所需之各項相關經費，各單位應納入年度預算內編列支應。

十三、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

大仁科技大學與國外(含大陸)學術機構合作作業要點（草案）

一、大仁科技大學（以下簡稱本校）為規範本校與國外學術機構進行有關之合作事務，特訂定本要點。

二、本校與外國學術機構合作事務包括：

- （一） 合作研究：雙方就合作研究案分別向學校所在地之國家申請國際合作研究計畫補助。
- （二） 交換教師：交換教師薪資原則由所屬學校各自負擔，其他有關待遇包括鍾點費、住宿及交通費，由雙方基於互惠原則專案協商。
- （三） 交換學生：交換學生繳交各自所屬學校之學費；若合作學校之學費與本校差異較大，由雙方基於互惠原則專案協商。
- （四） 課程合作：雙方就課程、教材教法，或學分採認進行合作。
- （五） 指導研究生：交換研究生之生活、交通、保險等由學生自理，住宿由雙方學校基於互惠原則專案協商。
- （六） 短期研修生：須在本校修業至少一學期。有關課程之銜接與學分之認證須經系（所）、院校課程規劃委員會通過，並送教務會議核備，經雙方協議同意後實施。
- （七） 外籍學生（研究生）就讀事宜。
- （八） 其他有關學術交流事務，包括研討（習）會、參訪、觀摩等須基於雙方互惠原則辦理。

三、本校與外國學術機構合作一須簽訂合作協議，始得辦理，其主管單位如下：

- （一）屬校級、跨學院級之合作協議，為研發處國際合作中心。
- （二）屬院級、院內跨單位/中心/系所之合作協議，為相關學院或其指定之單位/中心/系所。
- （三）屬學院附設單位/中心/系所之合作協議，為相關單位/中心/系所。

三、本校與外國學術機構訂定合作協議，應經下列行政程序，始得簽約：

- （一）屬校級、學院級之合作協議，應提送行政會議討論。
- （二）屬學院附設單位/中心/系所之合作協議，在所屬學院院務會議或相當之會議討論通過後，提送行政會議報告。

四、各層級之合作事務協議，在提行政會議討論前，應先依序會請相關單位、法規會表示意見，以及國際合作事務委員會討論。

五、各單位依前點規定提案時，應檢附下列文件：

- （一）合作協議草案。
- （二）除為舊約之續約或更新者免附外，應附訂定合作協議之學術機構簡介。

六、合作事務及協議之訂定應注意下列事項：

- （一）不違反交流對等互惠原則。
- （二）有任何疑義時，宜送法規會或其他專家進行審閱。
- （三）以同時訂定中、英文版為原則。

(四) 與大陸地區學術機構訂定合作協議時，應依據教育部公布之「各級學校與大陸地區學校締結聯盟或為書面約定之合作行為審查要點」，並不違反有關法令規定，且不涉有政治性內容。

(五) 有關下列之議題，應先取得本校相關主管單位之同意，並經校長核可：

1. 學位授予、學分抵免、三合一學位計畫或學費繳交，主管單位為教務處。
2. 學生校內住宿、保險或學生課外活動安排，主管單位為學生事務處。
3. 學費繳交業務主管單位並會會計室及總務處。
4. 教師校內研究室或住宿安排，主管單位為總務處。
5. 獎學金或其他經費提供，會經費提供單位，必要時會會計室。
6. 教師聘任及交換，主管單位為人事室。
7. 智慧財產之保護、讓與及授權，主管單位為研究發展處。
8. 其他未盡事宜，由研發處國際合作中心決定之。

(六) 合作協議生效後，正本應由主管單位妥為保管，影本送研發處國際合作中心備查。往後有任何異動，如終止、修正者，亦同。

七、本校與中國大陸之學術機構、教師與學生交流合作事務，準用本要點。

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。

大仁科技大學與國外(含大陸地區)學術機構合作作業要點

99.09.30 行政會議通過

一、為規範與國外(含大陸地區)學術機構進行有關之合作事務，特訂定大仁科技大學(以下簡稱本校)與國外(含大陸地區)學術機構合作作業要點(以下簡稱本要點)。

二、本校與國外(含大陸地區)學術機構合作事務包括：

- (一) 合作研究：雙方就合作研究案分別向學校所在地之國家申請國際合作研究計畫補助。
- (二) 交換教師：交換教師薪資原則由所屬學校各自負擔，其他有關待遇包括鐘點費、住宿及交通費，由雙方基於互惠原則專案協商。
- (三) 交換學生：交換學生繳交各自所屬學校之學費；若合作學校之學費與本校差異較大，由雙方基於互惠原則專案協商。
- (四) 課程合作：雙方就課程、教材教法，或學分採認進行合作。
- (五) 指導研究生：交換研究生之生活、交通、保險等由學生自理，住宿由雙方學校基於互惠原則專案協商。
- (六) 短期研修生：須在本校修業至少一學期。有關課程之銜接與學分之認證須經系(所)、院校課程規劃委員會通過，並送教務會議核備，經雙方協議同意後實施。
- (七) 外籍學生(研究生)就讀事宜。
- (八) 其他有關學術交流事務，包括研討(習)會、學生營隊、參訪、觀摩等須基於雙方互惠原則辦理。

三、本校與國外(含大陸地區)學術機構合作須簽訂合作協議始得辦理，其負責單位如下：

- (一) 屬校級、跨學院級之合作協議，為研究發展處國際合作中心。
- (二) 屬院級、院內跨單位/中心/系所之合作協議，為相關學院或其指定之單位/中心/系所。
- (三) 屬學院附設單位/中心/系所之合作協議，為相關單位/中心/系所。

四、本校與國外(含大陸地區)學術機構訂定合作協議，應經下列行政程序，始得簽約：

- (一) 屬校級、學院級之合作協議，應提送行政會議討論。
- (二) 屬學院附設單位/中心/系所之合作協議，在所屬學院院務會議或相當之會議討論通過後，提送行政會議報告。

五、各層級之合作事務協議，在提行政會議討論前，應先依序會請相關單位、法規審議委員會表示意見，以及國際合作事務委員會討論。

六、各單位依前點規定提案時，應檢附下列文件：

- (一) 合作協議草案。
- (二) 合作協議之學術機構簡介。

七、合作事務及協議之訂定應注意下列事項：

- (一) 不違反交流對等互惠原則。

- (二) 有任何疑義時，宜送法規審議委員會或其他專家進行審閱。
- (三) 需要時宜同時訂定中、英文版。
- (四) 與大陸地區學術機構訂定合作協議時，應依據教育部公布之「各級學校與大陸地區學校締結聯盟或為書面約定之合作行為審查要點」，不得違反有關法令規定，且不得有政治性內容。
- (五) 有關下列之議題，應先取得本校相關單位之同意，並經校長核可：
1. 學位授予、學分抵免、三合一學位計畫或學費繳交，負責單位為教務處。
 2. 學生校內住宿、保險或學生課外活動安排，負責單位為學生事務處。
 3. 學費繳交業務，負責單位會計室及總務處。
 4. 教師校內研究室或住宿安排，負責單位為總務處。
 5. 獎學金或其他經費提供，負責單位為經費提供單位及會計室。
 6. 教師聘任及交換，負責單位為人事室。
 7. 智慧財產之保護、讓與及授權，負責單位為研究發展處。
 8. 其他未盡事宜，由研發處國際合作中心負責。
- (六) 合作協議生效後，正本應由研發處國際合作中心妥為保管，影本送負責單位備查。

往後有任何異動，如終止、修正者，亦同。

~~七、本校與中國大陸之學術機構、教師與學生交流合作事務，準用本要點。~~

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。

大仁科技大學國際合作事務委員會設置要點（草案）

- 一、 大仁科技大學(以下簡稱本校)為統合各學院之力量，以提升國際學術及學生交流合作事品質，特設置「國際合作事務委員會」(以下簡稱本委員會)。
- 二、 本委員會之任務為：
 1. 依據統合及分層推動之原則，規劃本校之國際合作事務發展策略及方向。
 2. 協助定訂本校與國際各大學進行學術、教師及學生交流，以及國外學生招生、輔導、獎學金等相關辦法，或就前述之項目提供意見。
 3. 評估及督導本校有關國際合作事務之執行進程、管理及績效，或提供意見，並作為各學院與校方，及各學院間之橋樑。
- 三、 本委員會置委員 14 人，由校長擔任召集人，副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長及研發長為當然委員，並由各學院推薦教師代表組成。受聘委員任期 2 年，連任次數不限。
- 四、 本委員會以每年召開 2 次會議為原則，必要時得召開臨時會議。每次會議得視需要邀請相關行政單位或教學單位代表列席。
- 五、 本校與中國大陸之學術、教師與學生交流合作事務，準用本要點。
- 六、 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。

大仁科技大學國際合作事務委員會設置要點

99.09.30 行政會議通過

- 一、為統合各學院之力量，提升國際學術及學生交流合作事務品質，特設置「大仁科技大學（以下簡稱本校）國際合作事務委員會」（以下簡稱本委員會），並訂定大仁科技大學國際合作事務委員會設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本委員會之任務為：
 - （一）依據統合及分層推動之原則，規劃本校之國際合作事務發展策略及方向。
 - （二）協助訂定本校與國際各大學進行學術、教師及學生交流，以及國外學生招生、輔導、獎學金等相關辦法。
 - （三）評估及督導本校有關國際合作事務之執行進程、管理及績效。
- 三、本委員會置委員 15 人，由校長擔任召集人，副校長、教務長、學務長、總務長、研發長及四院院長為當然委員，並由各學院推薦教師代表組成。受聘委員任期 2 年，連任次數不限。
- 四、本委員會以每學期召開乙次會議為原則，必要時得召開臨時會議。每次會議得視需要邀請相關行政單位或教學單位代表列席。
- 五、本校與大陸地區之學術、教師與學生交流合作事務，準用本要點。
- 六、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。

工 作 報 告

秘書室

一、綜合業務組

1. 辦理 9/29 校務會議改選事宜
2. 辦辦法規審議委員改選
3. 辦理性別平等教育委員改選
4. 籌備本學期第一次行政會議
5. 追蹤未結案公文(99 年 1 月至 8 月 31 日)，如下表

單位	環安衛中心	藥學系	護理系	進修部教務組	會計室
件數	25	3	1	7	2
單位	實驗動物中心	資工系	休管系	通識教育中心	衛保組
件數	7	3	1	2	1
單位	國合中心	環資系	課務組	諮商中心	營繕組
件數	3	1	2	2	1
單位	招生服務中心	健管系		推廣中心	事務組
件數	1	1		5	3

二、稽核組

1. 針對招生，與教務處等相關單位，至 8 月 4 日止共連續召開 11 次招生週報。
2. 6 月 8 日召開自我評鑑檢討會議（主席：歐善惠校長），決議事項有二：1. 99 學年度自評時間訂在 100 年 4 月底進行；2. 99 學年度自評委員全由校外委員擔任，請會計室依需求增編預算。
3. 6 月 8 日召開 100 學年度科技大學評鑑籌備會議（主席：歐善惠校長），決議事項有三：（1）通過 100 學年度科技大學評鑑籌備方案（2）同意每系依師生人數增聘 1~2 名行政教師專責評鑑資料的準備，並請人事室配合調整 1 系 1 助理（3）請會計室參考增編預算以因應百年科大評鑑。
4. 6 月 14 日召開內控小組會議，討論各行政一級單位「內部控制制度參考手冊」作業執行情形。
5. 6 月 10、24 日及 7 月 7 日啄木鳥會議-國合中心，追蹤僑生、陸生招生情形。
6. 6 月 23 日召開經費稽核委員會會議。
7. 7 月 7 日啄木鳥會議-教發中心，追蹤整體發展經費經常門-「編纂教材及製作教具獎助」之相關規定。
8. 7 月 13 日與 8 月 4 日召開內控稽核員會議，討論內部稽核作業流程及協助整體發展經費填報的稽核工作。
9. 8 月 4、19、27 日啄木鳥會議-學務處，追蹤新生輔導（first mile）的規劃。
10. 8 月 5、19 日及 9 月 2 日啄木鳥會議-人事室，追蹤單位行政人力資源的管控。
11. 8 月 23-25 日協助整體填報訪視前查核作業。
12. 9 月 2 日起針對校資系統每週進行追蹤。

三、公關形象

公關形象

統計自 99.08.01-99.09.15 平面媒體 3 次；電子媒體 44 次；大仁電子報 5 次。

單 位 媒 體		行政單位						學術單位					總 計
		通識 中心					小 計	製藥所	社工系			小 計	
平 面 媒 體	工商時報						0	1				1	1
	聯合報	1					1		1			1	2
總 計		1					1	1	1			2	3

單 位 媒 體		行政單位							學術單位						總 計
		秘書 室	教務 處	總務 處	推廣 中心	學務 處	研發 處	小 計	製藥 所	生科 所	餐旅 系	人文 學院	社工 系	小 計	
電 子 媒 體	Yahoo 新聞	2		1				3		5				5	8
	新浪網新聞	1	1	1				3		2				2	5
	中央社新聞	1	1		1	1		4		1	1			2	6
	Google 新聞	2	1	1	1	1		6	1	3	1	1	1	7	13
	蕃薯藤新聞	1						1						0	1
	中時電子報							0	1					1	1
	PChome 新聞		1			1		2			1			1	3
	Google 新聞	3	1				1	5		1			1	2	7
總 計		10	5	3	2	3	1	24	2	12	3	1	2	20	44

媒 體 \ 單 位	行政單位						學術單位					總 計
	學務處	教務處	推廣 中心			小計	餐旅系				小計	
大仁電子報	1	1	2			4	1				1	5
總 計	1	1	2			4	1				1	5

四、公文統計（如表列）

統計自 06/01~08/31 公文收發文登記表

單 位	紙本收文	電子收文	總 收 文	紙本發文	電子發文	總 發 文
董事會	0	1	1	0	0	0
秘書室	12	108	120	3	21	24
人事室	33	153	186	26	20	46

會計室	1	7	8	8	0	8
教務處	11	150	161	9	10	19
學務處	103	420	523	37	25	62
總務處	12	19	31	7	0	7
研發處	28	302	330	58	13	71
進修部	5	7	12	2	2	4
進修學院	0	6	6	-1	1	0
圖書資訊館	9	66	75	2	1	3
推廣中心	31	58	89	88	62	150
通識中心	1	76	77	0	0	0
藥學系	2	-1	1	0	1	1
製藥所	0	0	0	0	0	0
食品系	0	1	1	0	0	0
環資系	0	2	2	-1	2	1
職安系	3	20	23	8	9	17
環安中心	11	49	60	1	1	2
健管系	5	4	9	2	0	2
護理系	20	32	52	44	1	45
外語系	2	20	22	0	1	1
資管系	0	25	25	2	2	4
餐旅系	3	27	30	3	3	6
休管系	0	3	3	-1	2	1
幼保系	4	14	18	-1	3	2
行流系	1	23	24	1	1	2
社工系	11	12	23	7	0	7
資工系	0	25	25	0	0	0
生技系	0	1	1	0	1	1
健康學院	1	4	5	1	0	1
管理學院	3	20	23	-1	2	1
人文學院	1	6	7	0	0	0
休閒學院	0	0	0	1	7	8
校友中心	15	61	76	19	0	19
觀光系	4	11	15	0	0	0
數媒系	2	28	30	1	2	3
時美系	0	9	9	0	1	1
動物中心	0	4	4	0	0	0
原住民發展	3	20	23	1	0	1
客家研究	7	19	26	0	0	0
總計	344	1812	2156	326	194	520

比率	16%	84%		63%	37%	
----	-----	-----	--	-----	-----	--

備註:需紙本發文者:

1. 行文所附之附件須正本
2. 行文所附之附件為光碟
3. 行文所附之附件內容龐大無法電傳
4. 行文所附之附件內容龐大為裝訂成表測者
5. 收文者無電子公文收發系統

教務處

一、處本部：

(一) 教務處綜合業務：

1. 教務處處各組主管陣容如下：課務組組長由傅怡禎老師兼任、註冊組組長由葉心怡擔任、招生組組長由林明哲老師兼任、教學學發展中心主任由王秋傑老師兼任、語言中心主任由賀豫菁老師兼任、副主任由劉貞吟師兼任。另歡迎翁品中先生、張依樺小姐、莊菁蕙小姐加入教學發展中心陣容。
2. 教務處處各組已聘任行政教師協助各組行政業務如下：課務組—林繼柏師、彭素枝師、陳宜珍師、郭寶麗師；2. 語言中心-胡佑熹師、張宗德師；3. 招生中心-李枝長師。另教學展中心擬聘行政教師—吳國宏師、劉旅玎師、李維倫師。
3. 教務處 99 學年度第一學期各組重點工作計畫如下：

單位	項目	執行策略
處本部 處秘書	1. 督導推動全校課程地圖建置計畫 2. 配合教育部推動技職再造相關政策之推動。 3. 執行南區教學資源中心提升教學品質計畫。 4. 推動 99 學年度招生及單招作業。 5. 規劃 100 學年度招生計畫。 6. 申請 100-101 教育部獎勵大學礁學卓越計畫。 7. 相關教務法規修訂	
註冊組	1. 教務系統檢視及功能延伸 2. 應屆畢業生離校系統資訊平台規劃 3. 獨招報名系統與報到系統整合規劃	
課務組	1. 加強單一窗口服務 2. 改善網路選課作業 3. 改善教師鐘點費管理 4. 改善教室教學設施 5. 加強排課的時效及正確性 6. 加強系科開課管制 7. 加強學生選課正確性 8. 規劃課程地圖建置 9. 完成體育課網路選課作業 10. 加強跨校選課管理	

	11. 跨領域學分學程選課管理	
教發中心	1. 教學助理 TA 培訓、實施及考核 2. 落實教師 office hour 制度 3. 提升教師教材上網率 4. 保持教學大綱及進度表上網填寫率 100% 5. 學生英文能力前後測實施 6. 建置「office hour」輔導紀錄單、「期初教學回饋單」上網填寫系統設計 7. 教學評量結果分析系統改善規劃及實施 8. 課程地圖系統之設計 9. 提升教師教材製作數量 10. 國文科基本能力施測 11. 機算機概論基本能力施測	
招生中心	1. 99 學年度招生成果檢討分析 2. 持續推動策略聯盟網建置 3. 持續弱勢系科招生輔導案推動 4. 100 學年度招生宣導規劃 5. 招生報名系統建置	
語言中心	1. 舉辦快樂英語村課程教學成果體驗營 2. 開設多益英語測驗輔導班 3. 辦理多益測驗校園講座 4. 多益英語測驗輔導課程加強學生實際應考的英文能力 5. 辦理多益英語測驗校園考試 6. 籌劃多益模擬考試事宜	

4. 上學期教務相關法規修訂宣導：

(1) 提送行政會議(99.05.18)通過修訂大學部學則第 22 條及 63 條軍訓課修課規定。修訂說明：

- A. 配合本校自 99 學年度起，軍訓課全面改為選修，須修訂大學部學則第 22 條與 63 條有關軍訓課程修課規定。99 學年度起本校軍訓課程全面改為選修，配合學生申請抵免役期及報考預備軍官需要，仍開設二學年，由學生自由選修。
- B. 修正進修部畢業班級修課規定：四年制四年級與二年制二年級若已修滿畢業應修課程及學分，不符合提前畢業資格，得減少每學期修課學分數，但至少須修習一個科目。

(2) 修定本校大學部學生學籍學則（99.08.26 報部核備）。重要內容：

- A. 刪除學生懷孕、『分娩』或撫育三歲以下子女需要保留入學資格之年限。
- B. 刪除學生懷孕、『分娩』或撫育三歲以下子女需要延長修業之年限。
- C. 修正軍訓課修課說明。體育課與軍訓課修習學分數規定，由課程委員會規劃，並明訂於課表。**並修正軍訓課為「全民國防教育」。**
- D. 刪除學生懷孕、『分娩』或撫育三歲以下子女需要延長休學年限。

- E. 增列學生申訴程序規定：「學生經校內申訴，未獲救濟或不服申訴決定者，應繕具訴願書經由學校向教育部提起訴願；不服者再向行政院提起行政訴訟。」
- F. 增列研究所學位考試利益迴避規定：「為避免利益相涉，學位指導教授及考試委員，如為學生之配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者，應自行迴避。」

(3)修定本校專科部學生學籍學則（99.08.26 報部核備）。重要內容：

- A. 刪除「懷孕、『分娩』或撫育三歲以下子女」申請保留入學資格之年限。
- B. 刪除「懷孕、『分娩』或撫育三歲以下子女」**延長修業之年限。**
- C. 刪除學生懷孕、『分娩』或撫育三歲以下子女需要延長休學之年限。
- D. **修正軍訓(護理)課為「全民國防教育」。**
- E. 增列學生申訴程序規定：「學生經校內申訴，未獲救濟或不服申訴決定者，應繕具訴願書經由學校向教育部提起訴願；不服者再向行政院提起行政訴訟。」

(4)務會議(99.06.10)修訂本校改進教學獎補助相關法規。修訂內容：

- A. 「大仁科技大學改進教學獎補助辦法」。
- B. 「大仁科技大學教學績優獎助辦法」。
- ☐ C. 「大仁科技大學教學媒體競賽獎助要點」。
- ☐ D. 「大仁科技大學教學創新獎助辦法」。
- ☐ E. 「大仁科技大學編纂教材及製作教具獎助要點」。
- ☐ F. 「大仁科技大學指導專題績優獎補助要點」。
- ☐ G. 「大仁科技大學辦理課程與教學改進計畫經費補助要點」。

(5)會議(99.06.10)修訂教務相關法規 2 案。

- A. 技大學遠距教學教材製作獎補助要點。
- B. 大仁科技大學跨領域學分學程實施要點。

(6)行政會議(99.06.22)修正通過「專任教師『一年一刊或一年一案』與『平均修課人數 40 人』標準」。重要內容：

- ☐ A. 一年一刊論文一篇限採認一人；增列一年一案採認資格：擔任無給職行政教師者。

修正條文如下：

(一)一刊：具審查機制刊行之國內外期刊發表論文(第一作者或通訊作者)；每篇論文限採計一人。

(二)一案：1. 國科會研究計畫(主持人)；2. 政府部門補助計畫(主持人)；3. 產學合作計畫(金額五萬元以上者)(主持人)；4. 獲經費補助之學校重大議案(計畫撰寫人)；5. 擔任業界顧問(金額五萬元以上者)；6. 通過專利案(申請人)；7. 招生具實績者(獨招 3 人(含)以上)；8. 兼任行政主管、中心主任或擔任無給職行政教師者(兼任期間不滿 6 個月以一學期計，超過 6 個月以一學年計；起算基準日為當年度 8 月 1 日)。

B. 一年一刊或一年一案起算時間為：以前一年 10 月 1 日至當年 9 月 30 日止。

C. 符合 40 人數之計算標準。

(二) 增調所系科班作業：

1. 本校申請 100 學年度增設二個研究所(數位科技應用研究所、文化創意產業研究所)，已經教育部核准增設「**文化創意產業研究所碩士在職專班**」，核定招生名額 15 名。

2. 100 學年度擬繼續申請增加研究所招生名額(環管所 4 人, 休閒所 5 人), 依規定時程陳報教育部核定。依據教育部「技專校院增設調整院所系科學位學程及招生名額總量發展審查作業要點」規定, 增設研究所之招生名額, 於總量名額內由大學部名額以 2:1 調換。經核定調增 7 人(環管所 3, 休閒所 4 人), 增於二所之在職專班招生。
3. 100 學年度技專院校增調所系科班作業各學制招生名額調整總量作業已陳報教育部核定中。100 學年度招生名額調整情形: 全校招生名額為 4382 人(含招收高中生 330 人)。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	134	日二技	210	進修學校	242
日四技	2207	進二技	100		
進四技	753	進二技假日班	458		
四技產學專班	100	進修學院二技	190	合計	4394

各學制調整情形如下: 研究所增加 23 人, 日四技減少 144 人, 進四技減少 35 人, 日二技增加 10 人, 進二技(含假日班)增加 48 人, 進修學院增加 90 人, 進修專校增加 62 人。

(三)99 學年度招單獨招生:

大仁科技大學 99 學年度單獨招生報名統計表 99.09.17

	日間部四技	日夜間部二技	進修部四技二專	合 計	99 全校招生	暑轉招生	全校學生
招生人數	767	667	557	1991	4261	863	舊生 9906 不含轉學生/未扣休退學生
報名	608	791	418	1817	3291	309	6743
錄取	518	557	408	1483	2915	251	2915
招生率	67.54%	83.51%	73.25%	74.49%	68.41%	29.08%	新生為報到人數/非實際註冊人數
缺 額	249	110	149	508	1346		9658

招生學制	日間部						進修部									附設進修學院			附設專科進修學校			合計			各學院缺額	缺額比率
招生名額	四技			二技			四技			二技			二技			二技			二專							
										(夜間班)			(假日班)			(假日班)			(假日班)							
招生系科	名額	錄取	缺額	名額	錄取	缺額	名額	錄取	缺額	名額	錄取	缺額	名額	錄取	缺額	名額	錄取	缺額	名額	錄取	缺額	名額	錄取	缺額		
生物科技系	45	32	13																45	32	13					

食品科技系保健營養組	27	27	0				15	15	0									42	42	0		(報到)	
食品科技系食品科技與管理組	25	25	0															25	25	0	藥健學院	985	
環境資源管理系能源科技組	24	11	13															24	11	13	全院缺額	1205	
環境資源管理系環境技術與管理組	24	7	17															24	7	17	220	18.3%	
職業安全衛生系	47	31	16				22	22	0									69	53	16	單招缺額	508	
護理系	9	9	0	60	60	0				65	65	0	145	147	-2				279	281	2	61	12.0%
資訊工程系	55	27	28				24	6	18									79	33	46	資管學院	490	
資訊管理系	50	50	0	12	12	0	28	27	1									90	89	1	全院缺額	818	
健康事業管理系	48	5	43															48	5	43	328	40.1%	
行銷與流通管理系	50	31	19				30	26	4				50	32	18			130	89	41	單招缺額	402	
數位多媒體設計系	30	30	0				25	19	6									55	49	6	137	34.1%	
休閒運動管理系	10	10	0				25	25	0				60	54	6			40	40	0			

餐旅管理系餐飲管理組	10	10	0				40	26	14						50	9	41	50	16	34	150	61	89			
餐旅管理系旅館管理組	11	11	0				20	6	14												31	17	14	休閒學院	1073	
餐旅管理系廚藝組	10	10	0				40	39	1						50	22	28	50	32	18	150	103	47	全院缺額	1633	
餐旅管理系飲料管理組	5	5	0				20	1	19												25	6	19	560	34.3%	
觀光事業系	45	45	0				50	30	20				50	29	21			40	40	0	185	144	41	單招缺額	750	
時尚美容應用系	52	52	0				22	22	0												74	74	0	216	28.8%	
應用外語系英文組	47	17	30																		47	17	30	人文學院	367	
應用外語系日文組	50	26	24	20	20	0	16	16	0												86	62	24	全院缺額	605	
幼兒保育系	45	9	36										105	107	-2						150	116	42	238	39.3%	
社會工作系	48	38	10																		48	38	10	單招缺額	331	
總計	767	518	249	92	92	0	377	280	97	65	65	0	410	369	43	100	31	69	180	128	52	1991	1483	508	106	32.0%
招生率	67.54%				100.00%		74.27%				100.00%		90.00%		31.00%		71.11%		74.49%		全校缺額→		-1346	2915		

(四)申請專案補助計畫

1. 本校擬申請 100-101 年度獎勵大學教學卓越計畫，計畫書須於 10 月 5 日前提報。
2. 本校辦理 99 年度南區區域教學資源中心主軸計畫七「提升教學品質計畫」，南資中心

將於 10 月份來校訪視。

二、註冊組

(一) 全校人數(基準日：99/09/21)

大仁科技大學 991 學年度所系科--在校人數(不含延修生)彙整表(基準日:990921)																					
學院	科系	研究所		研究所合計	四技			四技合計	二技					二技合計	二專			二專合計	五專		總計
		日間部	在職專班		日間部	進修部	產學專班		日間部	進修部	在職專班	進修院校	產學專班		日間部	進修部	進修院校		日間部	五專合計	
藥學暨健康學院	製藥技研究所	14	12	26																26	
	環境管理研究所	23	16	39																39	
	生物科技研究所	14		14																14	
	食品科技研究所	14	7	21																21	
	藥學				894			894												894	
	護理				280			280	179	323	153			655					120	120	1055
	職業安全衛生				185	90		275													275
	生物科技				128			128													128
	食品科技				35	25		60													60
	食品科技保健營養組				122	62		184													184
	食品科技食品技與管理組				97	18		115													115
	環境資源管理				27	48		75													75
	環境資源管理能源技組				66			66													66
	環境資源管理環境技術與管理組				52			52													52
藥學暨健康學院 合		65	35	100	1886	243		2129	179	323	153			655					120	120	3004

計																					
資訊 與管理學 院	健康事業管理				95			95											95		
	醫務管理				35			35											35		
	資訊管理				264	103		367	58				58					250	250	675	
	行銷與流通管理				236	65		301		46		15		61						362	
	資訊工程				309	80		389												389	
	資訊工程晶片設計組				31			31												31	
	數位多媒體設計				263	66		329												329	
資訊與管理學院 合計					1233	314		1547	58	46		15		119				250	250	1916	
休閒 學院	休閒事業管理研究所	27	34	61																61	
	休閒運動管理				376	115		491		52		36		88			75	75		654	
	時尚美容應用				114	70		184												184	
	餐旅管理				78	77	154	309				22	22							331	
	餐旅管理餐飲管理組				206	120		326				31		31			48	48		405	
	餐旅管理廚藝組				153	121		274				22		22			32	32		328	
	餐旅管理旅館管理組				154	73		227												227	
	餐旅管理飲料管理組				43			43												43	
	餐飲管理																	164	164	164	
	觀光事業				353	151		504		33		20		53			57	57	132	132	746
休閒學院 合計		27	34	61	1477	727	154	2358		85		109	22	216			212	212	296	296	3143
人文	幼兒保育				159	51		210	18	107	35		160					22	22	392	

暨社會學院	社會工作				239			239												239	
	應用外語日文組				180	25		205	64					64					162	162	431
	應用外語英文組				112			112											251	251	363
人文暨社會學院 合計					690	76		766	82	107	35			224					435	435	1425
總計		92	69	161	5286	1360	154	6800	319	561	188	124	22	1214			212	212	1101	1101	9488

(二) 991 各學制轉學生轉入前學校統計

畢業學校	五專	四技	進修部四技	總計	比率
大仁	3	63	40	106	46.90%
高鳳		12	1	13	5.75%
美和	2	9	2	13	5.75%
永達	1	7	3	11	4.87%
慈惠	7		2	9	3.98%
義守		6		6	2.65%
輔英	1	5		6	2.65%
長榮		5		5	2.21%
中華		4		4	1.77%
屏東商業		2	2	4	1.77%
其他	2	40	7	49	21.68%
總計	16	153	57	226	100.00%

(三) 982~991 各學院休退人數統計(基準日：99/02/01~99/09/21)

休退學年	學院	休學生		休學生 合計	退學生		退學 生合 計	總計
		一般班	延修班		一般班	延修班		
982	藥學暨健康學院	44	4	48	20	3	23	71
	資訊與管理學院	18	9	27	39	3	42	69
	休閒學院	56	11	67	75	3	78	145
	人文暨社會學院	11	4	15	26	6	32	47
98 合計		129	28	157	160	15	175	332
991	藥學暨健康學院	20		20	41	2	43	63
	資訊與管理學院	23	6	29	70	2	72	101
	休閒學院	40	1	41	90	2	92	133
	人文暨社會學院	12	7	19	64	2	66	85
99 合計		95	14	109	265	8	273	382

總計	224	42	266	425	23	448	714
----	-----	----	-----	-----	----	-----	-----

(四)982~991 各學制休退人數統計(基準日：99/02/01~99/09/21)

狀態	學制	98 學年第 2 學期 (990201~990731)				982 合計	99 學年第 1 學期 (990801~990921)				991 合計	總計
		藥學暨 健康學 院	資訊與 管理學 院	休閒學 院	人文暨 社會學 院		藥學暨 健康學 院	資訊與 管理學 院	休閒學 院	人文暨 社會學 院		
休學生	研究所(碩士班)	9		1		10	3		1		4	14
	研究所(碩士在 職專班)	2		1		3						3
	二技	1	1			2		2			2	4
	四技	24	10	12	12	58	11	9	14	8	42	100
	二專			2		2		2			2	4
	五專	2	2	5	2	11	1	11	19	10	41	52
	四技產學攜手專 班			2		2						2
	進修部二技	1	2	1	1	5	2	1	1		4	9
	進修部二專		2	9		11			1		1	12
	進修部四技	9	10	29		48	2	4	5		11	59
	在職專班二技						1			1	2	2
	進修學院二技			3		3						3
	進修專校二專			2		2						2
	休學生 合計	48	27	67	15	157	20	29	41	19	109	266
退學生	研究所(碩士班)			1		1	2				2	3
	研究所(碩士在 職專班)	2				2						2
	二技	6	1		2	9		1		1	2	11
	四技	6	14	18	4	42	33	50	48	29	160	202
	二專		2	1		3	1		1		2	5
	五專	2	5	8	20	35	3	9	16	31	59	94
	四技產學攜手專 班			2		2			1		1	3
	進修部二技	1	3			4			1		1	5
	進修部二專		1	5		6		1	1	1	3	9
	進修部四技	4	14	25	3	46	4	11	23	4	42	88
	在職專班二技	2			2	4						4
	進修學院二技		2	5		7						7
	進修專校二專			13	1	14			1		1	15

退學生 合計	23	42	78	32	175	43	72	92	66	273	448
總計	71	69	145	47	332	63	101	133	85	382	714

(五)982~991 休退類別及因素統計(基準日：99/02/01~99/09/21)

休退學年	狀態	休退學原因	工作需求	生病	死亡、 開除學籍	志趣不合	其他 事故	經濟 因素	逾期末註冊、 休學逾期末復學	學業 成績	操行 成績	懷孕	總計
982	休學生	工作	41										41
		出國					2						2
		生病		8									8
		先服役					20						20
		志趣不合				11							11
		身體不適		5									5
		車禍		2									2
		其他					7						7
		延修生本學期 無課修					19						19
		重考				8							8
		哺育幼兒					1						1
		家庭因素					8						8
		經濟						20					20
		環境不適					3						3
		懷孕待產										2	2
		休學生 合計	41	15		19	60	20				2	157
	退學生	工作					2						2
		死亡			2								2
		其他					5						5
		重考				13							13
		修業年限屆滿								1			1
		家務					2						2
		經濟困難					1						1
		逾期末註冊							60				60
		學業連續兩學 期達 2/3 學分不 及格								18			18
		操行不及格									1		1
		轉學				70							70
		退學生 合計			2	83	10		60	19	1		175

982 合計	41	15	2	102	70	20	60	19	1	2	332
--------	----	----	---	-----	----	----	----	----	---	---	-----

休退學年	狀態	休退學原因	工作需求	生病	死亡、開除學籍	志趣不合	其他事故	經濟因素	逾期未註冊、休學逾期未復學	學業成績	操行成績	懷孕	總計
991	休學生	工作	18										18
		生病		2									2
		先服役					36						36
		志趣不合				8							8
		車禍		1									1
		其他					5						5
		延修生本學期無課修					6						6
		重考				13							13
		家庭因素					1						1
		經濟						14					14
		環境不適					1						1
		轉學				2							2
		懷孕待產										2	2
		休學生 合計		18	3		23	49	14				2
	退學生	工作					2						2
		志趣不合				4							4
		其他					9						9
		重考				52							52
		經濟困難					3						3
		轉學				203							203
	退學生 合計					259	14						273
991 合計			18	3		282	63	14				2	382
982~991 總計			59	18	2	384	133	34	60	19	1	4	714

(六) 八-九月執行重要業務:

1. 99 新生繳費截止(8/20)
2. 規劃 991 轉學轉系生講習
3. 99 新生(含轉學生)基本資料彙整建檔
4. 在校生繳費截止(8/30)
5. 暑修(二)畢業生成績審查
6. 99 新生報到查核及註冊統計
7. 982 畢業生成績確認及處理成績轉檔作業
8. 規劃 991 轉學轉系生講習

9. 印製 982 完整暑修成績查核表備存
10. 991 外國學生入學報到註冊作業
11. 暑二梯可畢業名單公告暨發放畢業證書(9/7 前)
12. 教務系統全校升級作業處理(全校三部整合統一)
13. 彙整學籍異動名單及新生編班作業
14. 製發新生臨時在學證明
15. 製作在校生已繳費名冊及發放註冊標籤
16. 製作全校各班名條電子檔及 e-mail 學術單位(一)
17. 查核統計各班到校人數
18. 查核新生註冊狀況及入學資格(9/13~9/24)
19. 延修生報到選課(9/13~17)
20. 新生辦理學分抵免申請(9/13~9/24)
21. 製作 99.9 月全校人數統計
22. 991 學籍異動名單查核彙整及統計表製作

三、課務組

(一) 八-九月執行重要業務::

1. 編排 99 學年度第一學期(依優先順序排定)各所系科各班級課表。
2. 教務配排課系統作業及其使用教室。
3. 彙製暑修班上、下期鐘點費及暑期工作人員輪值。
4. 與各系逐一討論修正畢業門檻及教學能力指標。
5. 新聘專兼任及異動老師課表修正。
6. 彙整四技一二年級及五專二三四年級英文分級(舊生升降級)學生名單。
7. 各系選課輔導老師名單彙整。
8. 協請註冊組操作系統升級、轉檔作業。
9. 下學期教室日誌、上課証及各項申請表單準備。
10. 協請各院、系召開校課程委員會。
11. 彙製 98 學年度暑修學生科目資料表。
12. 編排 99 學年度第一學期(依優先順序排定)各所系科各班級課表。
13. 教務配排課系統作業及其使用教室。
14. 彙製暑修班上、下期鐘點費及暑期工作人員輪值。
15. 各系修正畢業門檻及教學能力指標。
16. 新聘專兼任及異動老師課表修正。
17. 彙整四技一年級、五專四年級英文分級，與舊生升降級學生名單。
18. 協請註冊組操作系統升級、轉檔作業。
19. 張貼全校班級課表。
20. 製作及列印全校學生選課表
21. 預定召開選課輔導老師會議。
22. 各系修正畢業門檻及教學能力指標。
23. 辦理隨班重補修、加退選作業及控管教室人數限制。
24. 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。

25. 辦理跨夜修課申請，審核跨部選單相關條件及資格。
26. 隨班重補修上課証發放。
27. 受理本校、外校學生校際選課作業。
28. 轉系、轉科及轉學、復學生辦理選課、隨班重補修、加退選。
29. 鐘點費彙集、製作。
30. 四技五專英文分級，學生異動作業。
31. 延修學生辦理選課作業。
32. 校際選課學生資料會知相關單位及授課老師。

(二) 近期重要工作：

1. 各系修正畢業門檻及教學能力指標。
2. 辦理隨班重補修、加退選作業及控管教室人數限制。
3. 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。
4. 受理本校、外校學生校際選課作業。
5. 轉系、轉科及轉學、復學生辦理選課、隨班重補修、加退選。
6. 鐘點費彙集、製作。
7. 四技五專英文分級，學生異動作業。
8. 延修學生辦理選課作業。
9. 校際選課學生資料會知相關單位及授課老師。
10. 課程地圖建置。

四、招生服務中心

(一) 八-九月執行重要業務::

1. 四技二專進修部、進修院校單獨招生報名（即日起至 8/21）。
2. 公告四技二專進修部、進修院校試場及座次表（8/21）。
3. 四技二專進修部、進修院校考試及公告成績查詢並成績複查（8/22）。
4. 公告四技二專進修部、進修院校分發排序及梯次（8/23）。
5. 四技二專進修部、進修院校單獨招生分發報到（8/24）。
6. 召開 99 學年度單獨招生委員會、附設進修院校單獨招生委員會暨轉學生招生成果第一次會議（8/31）。
7. 上網填報 99 學年度轉學考退伍軍人錄取名單（9/1-10/15）。
8. 召開學士後第二專長學士學位程招生委員會會議。
9. 辦理單招經費核銷作業。
10. 進行 99 學年度招生檢討與分析。
11. 陳報 100 學年度招生意願調查表。
12. 召開 99 學年度單招經費核銷作業(9/15)。
13. 進行 99 學年度招生檢討與分析。
14. 陳報 100 學年度招生意願調查表。
15. 召開 99 學年度學士後第二專長 學士學位程招生委員會（9/15）議。
16. 上網填報 99 學年度轉學考退伍軍人錄取名單（9/1-10/15）。

(二)99 學年度各學制單招結果

1. 日間四技單招

大仁科技大學 99 學年度日間部四技單獨招生分發人數表 99.09.16

系(科)別名稱	招生名額	實際招收名額	缺額	百分比	備註
---------	------	--------	----	-----	----

生物科技系	45	32	13	71	
食品科技系保健 營養組	27	27	0	100	
食品科技系食品 科技與管理組	25	25	0	100	
環境資源管理系 能源科技組	24	11	13	46	***
環境資源管理系 環境技術與管理 組	24	7	17	29	***
職業安全衛生系	47	31	16	66	***
護理系	9	9	0	100	
資訊工程系	55	27	28	49	***
資訊管理系	50	50	0	100	
健康事業管理系	48	5	43	10	***
行銷與流通管理 系	50	31	19	62	***
數位多媒體設計 系	30	30	0	100	
休閒運動管理系	10	10	0	100	
餐旅管理系餐飲 管理組	10	10	0	100	
餐旅管理系旅館 管理組	11	11	0	100	
餐旅管理系廚藝 組	10	10	0	100	
餐旅管理系飲料 管理組	5	5	0	100	
觀光事業系	45	45	0	100	
時尚美容應用系	52	52	0	100	
應用外語系英文 組	47	17	30	36	***
應用外語系日文 組	50	26	24	52	***
幼兒保育系	45	9	36	20	***
社會工作系	48	38	10	79	
合計	767	518	249	68	***

[註] *** 表示報到率低於 70%

2. 進修四技二專單招

大仁科技大學 99 學年度進修部四技、進修專校二專單獨招生分發人數表 99.09.17

部別	系(科)別名稱	名額	實際招收名額	缺額	百分比	備註
進修部四技	食品科技系保健營養組	15	15	0	100	
	職業安全衛生系	22	22	0	100	
	資訊管理系	28	27	1	96	
	休閒運動管理系	25	25	0	100	
	應用外語系日文組	16	16	0	100	
	餐旅管理系餐飲管理組	40	26	14	65	***
	餐旅管理系旅館管理組	20	6	14	30	***
	餐旅管理系廚藝組	40	39	1	98	
	餐旅管理系飲料管理組	20	1	19	5	***
	行銷與流通管理系	30	26	4	87	
	資訊工程系	24	6	18	25	***
	觀光事業系	50	30	20	60	***
	數位多媒體設計系	25	19	6	76	
	時尚美容應用系	22	22	0	100	
進修專校二專	休閒運動管理系	40	40	0	100	
	餐旅管理系餐飲管理組	50	16	34	32	***
	餐旅管理系廚藝組	50	32	18	64	***
	觀光事業系	40	40	0	100	
合計		557	408	149	73	

[註] *** 表示報到率低於 70%

3. 日夜二技單招

大仁科技大學 99 學年度日間部暨進修部二技單獨招生分發人數表 99.09.10					
招生部別	招生學制	招生系科名稱	一般生招生名額	一般生已招收名額	一般生所剩缺額
日間部	二技	護理系	60	60	0
日間部	二技	資訊管理系	12	12	0
日間部	二技	應用外語系 日文組	20	20	0
進修部	二技	護理系（夜間班）	65	65	0
進修部	二技	護理系（假日班）	145	145	0
進修部	二技	幼兒保育系（假日班）	105	105	0
進修部	二技	休閒運動管理系（假日班）	60	53	7
進修部	二技	觀光事業系（假日班）	50	29	21
進修部	二技	行銷與流通管理系（假日班）	50	32	18
附設進修學院	二技	餐旅管理系 餐飲管理組	50	9	41
附設進修學院	二技	餐旅管理系 廚藝組	50	22	28
合計			667	552	115

五、教學發展中心

（一）八-九月執行重要業務：

1. 教科用書系統測試。
2. 發送 98 學年度第 2 學期提升教學品質研習營證書至各學術單位。
3. 教學大綱及進度表系統測試。
4. 大仁學報第 37 期初稿排版。
5. 建置新遠距錄製辦法相關文件及線上網站說明。
6. 彙整及寄送「乙級電腦軟體應用檢定師資培訓」資料至南區教學資源中心。
7. 公告遠距時數及學生扣考相關資訊。
8. 公告全校教師上網填寫 99 學年度第 1 學期教學大綱及進度表。
9. 召開全校行政單位及學術單位「開學前準備管理事項」協調會議。
10. 彙整各院提出之「技專校院遴聘業界專家協同教學計畫案」應聘資歷評估表。
11. 提送方案九業界教師八月份薪資申請。
12. 重新查詢修正登錄全校教師評鑑之教科用書評值表單填寫紀錄。
13. 填報繳交南區教學資源中心八月份經費表、活動成果表。
14. 修訂 99 學年度第一學期教師教學手冊。
15. 製作遠距教學平台新生訓練講習資料並通傳給各遠距教師（包括台東班的兼任老師）。
16. 在職專班遠距課程資料開設，並匯入建立新生學籍資料。
17. 『餐飲美學』遠距課程錄製與轉檔。

18. 填報繳交南區教學資源中心九月份經費表、活動成果表、管考表單。
19. 籌備公告 99 學年度第 1 學期教學助理招募相關事宜。
20. 公告全校教師 99 學年度第 1 學期教師教學手冊。
21. 大仁學報第 37 期論文第一次校正。
22. 籌備本學年度教學媒體競賽。
23. 方案九業界教師整體經費薪資核算彙整。
24. 籌備公告 99 學年度第一學期全校各系「提升教學研習會」。
25. 彙整全校教師本學期「office hour」時間表。
26. 公告全校教師上網填寫期初教學回饋系統。
27. 推廣教育台東學分班遠距課程資料開設，並建立新生學籍資料。
28. 遠距中心網上公告及通傳任課老師及教官該學期返校時間、扣考統計結束日期及扣考規定。

(二) 近期重要業務：

1. 99 年度整體發展經費經常門已通過初審之「編纂教材及製作教具獎助」之申請者(包含(1)教科書、(2)實驗手冊類、(3)自製數位化教材、(4)自製設計、製作其他教學相關教材或教具))，需依下列教育部相關規定辦理：
 - (1) 要以大仁科大的名義出版，再版不獎助。
 - (2) 發行人應為學校法定代表即“校長歐善惠”。
 - (3) 著作財產權屬於大仁科技大學。
 - (4) 需要有 ISBN 碼。
2. 99 年度整體發展經費經常門之「提升教學研習會」截至 9 月 17 日止，提出擬辦之系科如下表：

應用外語系	食品科技系	環資系	職業安全衛生系	護理系
生物科技系	社會工作系	數位多媒體系	幼兒保育系	

3. 99 學年度教學媒體競賽已於 9 月 16 日公告競賽活動程序，歡迎全校教師踴躍參加。
4. 99 年遠距教學績優教師競賽活動已開始，敬請教師踴躍報名參加。

六、語言中心

1. 宣導多益校園考試並鼓勵本校學生踴躍報名參加。
2. 籌劃多益測驗校園說明會之事前的準備工作，如借場地、研習條之製作、工作人員之安排。
3. 籌劃英語老師教學品質提升研習會。
4. 英檢課後輔導班報名人數的統計、任課老師的安排及學員名冊之建立。
5. 籌畫培訓快樂英語村引導員來協助快樂英語村活動。培訓時間 12 小時，培訓人數約 50 人。

學務處

一、學務長室報告：

(一) 議事業務：

- 1.09/12、13 新生入學始業研習。(本次新生入學研習舉辦 2 天，除了承襲往例，更增加創新活動如：新生趴趴 GO--定向活動；學生學習歷程 U-CAN 填寫；探索教育；英文分級測驗)
- 2.09/8 生輔組組會議(開會通知、彙整工作報告、議程擬訂、開會、記錄)。

3.09/28 班級幹部研習。

(二) 校園安全

- 1.交通隊每日早上 7：45~8：15 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) 09/10 宿舍幹部幹部研習。
- (2) 09/11~12 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) 09/15 宿舍防災演練(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

09/13~09/30 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. 09/14 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。

二、課外組工作報告：

(一) 議事業務：

1.09/17 召開 99 學年度第 1 學期 學生議會第 1 次審核學生社團經費會議。

(二) 獎助學金與就學協助：

1. 獎助學金資訊

- (1)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~9 月 25 日止接受申請。
- (2)09/06 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)09/07 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 日止受理申請。
- (4)09/13「齊一公私立高中職(含五專前三年)學費方案」宣傳單,發給五專前 3 年級同攜回轉知家長,宣導後回傳本回條至主辦單位光啟高中。
- (5)09/13 就讀本校董事暨教職員工子女助學金申請。(09/14~10/01)
- (6)09/17 弱勢學生助學計畫-中低收入戶助學金 98 年 10 月 1 日至 10 月 20 日止辦理申請,申請流程 e-mail 日間部導師協助宣導,班級通傳及網路公告。
- (7)09/21 學生通過英、日語及 CSEPE 檢定獎勵金申請。(09/15-09/25)
- (8)09/24 函稿屏東教育大學陳送本校 99 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、統計名冊乙份。
- (9)09/09 公告(99.09.01~99.09.16)校外獎學金上網公告及張貼公佈欄,且 e~mail 至全校教職

員及通傳至各班共計 51 件。

2.就學協助

- (1)09/06 齊一公私立高中職（含五專前三年）補助學費方案，申請學生計 154 名，上傳教育部助學補助系統審核。
- (2)09/08 函稿教育部辦理二技護理系蕭茜尹等 6 名同學，申請軍公教遺族子女就學優待減免資格審核。
- (3)09/13 彙整造冊補辦理減免退費請款手續計 8 名，共計 322,160 元。
- (4)09/13 協助莫拉克風災受災戶學生安心就學補助急難救助申請(09/13~09/30)
- (5)09/13 補辦就學貸款審核、收件及造冊。(09/13~09/24)
- (6)09/14 弱勢學生助學計畫-中低收入戶助學金 98 年 10 月 1 日至 10 月 20 日止辦理申請流程 e-mail 日間部導師協助宣導，班級通傳及網路公告。
- (7)09/14 陳報學生於校內外發生事故慰問及急難救助（09/01~09/14）計 1 件申請，共計 3,000 元，由導師或系主任前往慰問。
- (8)09/21~09/30 建檔造冊 99 學年度第 1 學期各類減免學雜費清冊。
- (9)09/30 上傳 99 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 423 名進行年所得資格審查。

(三)社團簡訊：

項次	活動日期	活動名稱	社團名稱	活動地點	參與人數
1	99.09.15(三)15:00~17:00	99 學年度第 1 學期學生社團期初座談會	第五屆學生自治會	H105	100
2	99.09.15(三)14:00~17:00	99 學年度第 1 學期學生社團招生博覽會	第五屆學生自治會	活動中心廣場前電子螢幕	666
3	99.09.20(一)13:00~14:00	弱勢學生補助措施計畫-參與生活服務學習專題演講	E-life 志工團	活動中心大禮堂	430
				小計	1196 人

(四)社團業務：

- 1.09/01~09/16 社團活動申請計畫共計 3 件，約 1,196 人次參與。
- 2.09/01~09/16 上網公告及通傳 e~mail 至全校教職員信箱共計 8 件。
- 3.09/01~09/16 電子收文共計 47 件。
- 4.09/01~09/16 簽呈送件共計 4 件。
- 5.09/01~09/16 函稿送件共計 6 件。
- 6.09/12 協助新生訓練開幕知社團表演，共計原青社、街舞社參與演出。
- 7.09/15 辦理全校性學生社團登記及辦理學生社團活動。

(五)專案業務：

1. 09/01~09/30 99 年教育優先區暑假營隊活動核銷全數完成並寄出成果資料至青輔會，此次核銷數一共為 7 件。
2. 09/01~09/30 執行教育部補助 991 發展與改進與原住民技職教育計畫包含子計畫 9 項，並獲經費補助新台幣 1,131,800 元（7 月至 12 月）。

3. 09/01~09/30 執行教育部補助 99 年度上半年學產基金辦理推動青年參與志願服務活動，並獲經費補助新台幣 25,000 元 (8 月至 12 月)。
4. 09/01~09/30 執行財團法人臺灣學產基金會培訓學生特殊專長補助計畫，並獲經費補助新台幣 240,000 元 (8 月至 12 月)。
5. 09/01~09/30 執行原住民委員會 99 年度原住民族樂舞祭儀藝術人才培育實施計畫，並獲經費補助新台幣 60,000 元 (8 月至 12 月)。
6. 09/06 核銷台灣青年國際志工服務隊計畫-2010 大仁展愛心、泰北愛相隨及成果報報告，服務人數 5 人，被服務人數 221 人，計服務總時數共 540 小時。
7. 09/06 核銷台灣青年國際志工服務隊計畫-2010 大仁展愛心、越南愛相隨及成果報報告，服務人數 5 人，被服務人數 189 人，計服務總時數共 320 小時。
8. 09/16 核銷 2010 年大專校院辦理國際志工服務-大仁國際志工-我們“泰”愛服務了及成果報報告，服務人數 5 人，被服務人數 13,40 人，計服務總時數共 540 小時。。

(六)一般業務：

- 1.09/03e-mail 各系科及助理協助本組填報校務基本資料庫表 4-8-1--學生參與競賽資料表。
- 2.09/30 填報 9910 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。
- 3.09/01~09/16 活動中心大禮堂校內舉辦活動申請共計 9 件。
- 4.09/01~09/16 藝能教室申請共計 4 件。
- 5.09/01~09/16 社團器材借用申請共 4 件。
- 6.09/01~09/16 學生社團會議廳申請共 2 件

三、諮商中心工作報告：

(一)議事業務

- 1.9/6 991 期初導師暨輔導教官座談會（國際會議廳）

(二) 輔導、研討活動

- 1.9/11 身心障礙生新生交流會(F106)

五、衛保組工作報告：

(一) 議事業務：

1. 09/20 分發 991 第一次衛生委員會會議開會通知單。
2. 09/23 召開 991 第一次衛生委員會會議。
3. 09/27 陳送 991 第一次衛生委員會會議記錄。

(二) 健康醫療業務：

1. 09/01 陳上網及 e-mail 全校教職員工「校園菸害防制-戒菸教育計劃」之「戒菸教戰手冊」使用宣導。
2. 09/01 陳報 991(08 月份)藥品庫存量盤查明細表。
3. 09/06 發放全校日間部導師「戒菸教戰手冊」共 182 份。
4. 09/10 通傳全校日間部各班及研究所特殊疾病調查表（共 183 班）。
5. 09/13 分發 991 轉學生繳交健檢表通知。
6. 09/13 上網及 e-mail 99 學年度新生健檢通傳及全校教職員工免費健檢通知。
7. 09/14 依教育部來函，上網公告行政院衛生署疾病管制局與高雄科工館合作建置「防疫戰鬥營」展示廳，提供學校於辦理校外教學活動納入參考。

8.09/15 上網衛保組最新消息「日喝 1 瓶含糖飲料月胖 1kg」衛生教育網路宣導。

9.09/15 上網及 e-mail 全校教職員工「傳染病防制-認識登革熱」衛生教育網路宣導。

10.09/20 991 全校日間部各班及研究所特殊疾病調查資料建立。

(三) 環境與餐飲衛生業務：

1. 環境業務

(1) 09/3、10、17、24 實施登革熱自我檢查。

(2) 09/10 校園環境消毒及學生餐廳消毒。

(3) 09/13-09/17 編排固定教室環境整潔評分資料。

(4) 09/13 全校各班教室整潔暨教室用具損壞反應單使用。

(5) 09/17 教室用具損壞反應共 3 份，提供課務組維護。

2. 餐飲衛生業務

(1) 09/13 分發餐飲各廠商(有關 99 學年度餐飲廚工人員繳交健檢表通知)。

(四) 勞動教育業務：

1.09/10 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」。

2.09/10 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」。

3.09/13-17 劃分勞動教育負責區域及時間。

(五) 專案業務：

1.09/01 陳「校園菸害防制-戒菸教育計劃」。

2.09/06 函文教育部「98 學年度大專校院推動學校健康促進計畫」第二期款領據及收支結算表。

3.09/13-9/20 全校日間部各班及研究所特殊疾病調查(共 183 班)。

4.09/13 簽陳 991 全校師生捐血活動計畫書。

5.09/20 簽陳「校園菸害防制-青少年戒菸教育班計劃書」。

(六) 一般業務：

1.09/01 陳報 991(08 月份)受理學生團體保險理賠申請表計(13 人)。

2.09/14 辦理外籍生退保申請表(3 位)，09/14 掛號寄出。

3.09/15 填報 982 衛保組「校務基本資料庫」。

(七) 其他：

四、體育室工作報告：

(一) 議事業務

1、8/30 召開體育室務暨教學研討會議。

2、9 月 11 日召開 99 學年度體育週班際各項球類競賽各組執掌及裁判會議

3、9/17 99 年體育專案評鑑校內自評

(二) 活動競賽業務：

1、校內外競賽

(1)舉辦體育週班際球類競賽(籃球、撞球、羽球、桌球、排球、足壘球)等 6 項，祈導師鼓勵各班踴躍報名參加。

(2)本校運動代表隊參加 99 學年度全國大專運動聯賽及各項競賽(棒球、籃球、男女排球)。

(三) 一般業務：

1、每週體育場館設備檢覆。

2、體育場館設施借用

五、軍訓室工作報告：

(一) 教育部學產基金慰問金：

7-8 月份申請教育部學產基金計五專護理 4-1 潘凱珊等 9 位同學，依學制區分日間部 7 件、進修部 2 件；依事由區分學生意外事故 4 件，學生父母傷亡 5 件。核撥慰問金額計 140,000 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、校外工讀及國軍人才招募：

學生兵役及校外工讀：

1.99年學年度第一學期，軍訓室將針對80（含）年次以前出生之新生及在校生、轉學生、復學生、延修生辦理兵役緩徵，具有後備軍人身分學生辦理儘後召集，請協助宣導，點選校網頁學生專區兵役緩徵/儘後召集-線上申請系統（申請時間9月12日至9月26日止），列印請資料並於下方黏貼身份證正反面影本，由班長收齊後，於9月27日前繳回軍訓室。完成至畢業均不需再辦理緩徵及儘後召集申請。

2.7-8 月份辦理學生兵役緩徵原因消滅計四技餐旅系 3-1 劉志上等 40 位同學，已函文至各縣政府辦理。

3.7-8月份學生辦理軍訓課程折抵役期人數計96人。

4.99 學年度第 1 學期起，為瞭解學生校外工讀情形，確保學生工讀安全，煩請導師

填寫『校外工讀調查表』，於 9 月 30 日前 e-mail 至 d4946@mail.tajen.edu.tw，（梁慶仁校安輔導員）以利校外工讀訪視及輔導教官電話訪談。

5.專業預備軍士官、專業志願士兵招募於 10 月份開始辦理，有意報考同學可逕洽教官室陳教官。

(三) 春暉專案：

1.持續宣導本校校園內全面禁菸：

- (1) 開學後新生有二個禮拜的勸導期。勸導期過後如違規被登記，按獎懲規定處理，初犯記申誡，累犯記過處份。如須「行善銷過」，細則請洽生輔組辦理。
- (2) 舊生無勸導期，違規處份同前項。
- (3) 屏東縣衛生局會不定期抽檢禁菸情形，如發現違規抽菸最高可罰10,000元。

2.拒絕毒品：

本校校園為開放空間，如發現持有、運輸、販賣、吸食毒品者；提供或製造施用毒品之器具；或以強暴、脅迫、欺瞞或其他非法之方法使人施用者，學校將依法通報警察機關。

(四) 校園安全：

1.安全宣導與網頁：

鹽埔消防隊宣導內容以辦理山難、防溺及防火防災宣導 4 則：已通告本校最新消息及電子刊版。

- (1) 萬一發生山難事故時，並保持冷靜，立即利用手機撥打 119 或 112 請求協助。
- (2) 在設有『禁止戲水』或『水深危險』等標誌的區域，切勿從事任何水上活動。
- (3) 地震發生時，請保持鎮定，儘速躲在靠建築物樑、柱旁。
- (4) 電鍋、烤箱、電熱水瓶、微波爐等用電量大的電器應分別插在不同插座，並盡量避免同時使用。

2.反詐騙：

- (1) 校安中心刊版張貼反詐騙宣導提供注意。
- (2) 99.9.6 日導師會議，請屏東縣地檢署檢察事務官方仁川蒞校宣講。

3.校園安全消防演練：

99-1 消防演練預計 99.9.15 日 18 時於佳鶴屋實施宿舍防火、防災消防演練。

4.違規停車：

99 學年度期初多以勸導學生申請總務處停車證，維護交通秩序及個人汽機車安全維護。

5.校外實習安全：

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，並加保保險。

6.校安事件統計：

- (1) 資料時間：99-1
- (2) 總件數：4 件(通報教育部 2 件，餘為校內通報)
- (3) 校外交通意外受傷 6 人。

主 類 別	次 類 別	件 數
意外事件	校外交通意外	4

7. 99.9.8 日 99 年交通安全巡迴種子教官培訓，評鑑委員將對『預防重在宣導；事故重在檢討』為評鑑各校交通安全為重點。『事故重在檢討』因車禍事故僅重視學生就醫，缺少事故後分析及檢討，評鑑將列為重點。教育部要求各學校依各校特性，設計交通事故調查表〈如附件〉，在事故學生申請保險時填寫，方能申請保險，以利分析及檢討作為，並加以案例作為宣導，減少車禍發生。交通事故調查表〈如附件〉列為制式表格存放於衛保組，事故學生申請保險時，給表至校安中心填畢及蓋章同意後，方可申請保險事宜，列管並加強事故分析及檢討。

8. 99.9.15 日校安林叢森輔導員列席里港分局舉辦屏北地區座談會，提出：本校學生上下課時段能派警力多於以『嚇阻』違規事件，至於大仁東街砂石車進出頻繁，宜多採『取締』，並對大仁東街坑洞影響危安，能適時填補修復。

六、藝術中心工作報告：

活動：

- 1.9/13~11/14 「故事，磚」林世富磚雕個展
2.9/15~10/31 辦理有品校園讀書會活動

七、服務學習中心工作報告：

- 1.9/13~1/16 服務學習知識講堂-3C 回收站
 2.9/13~1/16 愛心捐發票及二手物活動
 3.9/13~10/31 協助華山基金會及鹽埔鄉民代表會辦理愛心飄香公益活動
 4.9/18~9/19「綠野服務志工」培訓
 5.9/15 99 學年第 1 學期服務教育課程幹部座談會
 6.9/20 服務志工隊成員協助華山基金會鹽埔分站-中秋節鹽埔社區老人 宣慰活動
 7.9/22 奔豬節支援屏東縣政府主辦單位志工服務
 8.9/29 99 學年第 1 學期服務學習教育重補修暨轉學生說明會

總務處

組別	已完成工作事項	執行規劃中事項
營繕組	1. H206 食品營養分析室搬遷至 U436	1. R、I 棟太陽能板裝設
	2. H208 食品衛生實驗室搬遷至 U436	2. SB101 階梯教室淹水
	3. H204 精室儀器室搬遷至 U446	3. 教職員工機車棚整修
	4. 按摩教室建置	4. 第一側門大門整修
	5. 動物中心屋頂裝修	5. E 棟 4 樓門框變型
	6. G 棟屋頂整修	6. 運動場整修
	7. H 棟一樓廁所整修	7. 圖資大樓帷幕玻璃破損
		8. Q、S、E、H 棟及天橋天花板整修
		9. R、I 棟太陽能板裝設
出納組	1. 連絡銀行開學收費業務	1. 協助學生開立銀行帳戶
	2. 連絡銀行開學提款機補鈔	2. 配合教務處加退選收費
	3. 連絡銀行協助交通車收費	3. 發放中秋節禮金
	4. 協調新建薪資系統同步作業	4. 發放 9 月份薪資
	5. 發放研究績優教師獎勵金	5. 配合會計師查帳
採購組		1. LED 電子看版
		2. 99 年度整體發展經費資本門超過 10 萬元公開招標
		3. 99 年度整體發展經費標餘款使用及規劃 100 年度分配 KPI 指標議程

		4. 準備 99 年度整體發展經費專責小組第 5 次會議議程
		5. 彙整 100 年度整體發展經費計畫書
保 管 組	1. 劉豐榮撥出財產	1. 98 學年度固定資產、折舊、報廢、報廢折舊核對
	2. 例行性工作-新增財產、移轉財產標籤黏貼;報廢作業	2. 主管財產移交作業
	3. 8 月份固定資產及折舊表製作	3. 颱風影響，部分儀器設備做財產報廢事宜
	4. 98 學年度固定資產核對	4. 9 月固定資產與會計室核對及提供折舊及報廢明細
		5. 配合會計師查帳
		6. 協助觀光系主任財產移交
		7. 協助資管系主任財產移交
事 務 組	1. 開學前一般教室及特別教室清潔打掃	1. 99 學年全校汽、機車停車證申請概況： (1)教職員工：行政大樓地下停車場 100 輛（尚有 10 格空位），達文西大樓地下停車場 53 輛（已無空位），室外 197 輛，機車 50 輛。 (2)研究生及一般生，汽車室外 39 輛、機車 1060 輛。 (3)學生汽車(2000 元/年)停放於校區劃有停車格內(第一、二側門進入皆須靠卡)。學生機車(500 元/年)停放於第一、第二機車棚內。預計 9/27 日起開始取締違規停放及無證車輛。 (4)研究生機車停放來賓停車場機車棚。
	4. 配合學務處 9 月 12 日(週日)辦理新生訓練服務	2. 持續辦理 99 學年度學生汽、機車停車證申請及收費
	5. 9 月 11 日(週六)辦理新生入宿服務	

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. 「99 年度產業園區計畫」期中報告於 7 月 29 日上傳及繳交期中報告。
	(二)	辦理國科會計畫申請及相關作業
		1. 於 6 月 24 日彙整送出陳瑞娥老師申請國科會「補助國內專家學者出席國際會議」 2. 國科會產學合作計畫-應用型共計 2 件提出申請，於 7 月 30 日彙整發函寄送。 3. 99 年度國科會專題研究計畫(含多年期及研發特色計畫)共計 27 件獲補助，其中 2 件因教師離職需辦理轉出。 4. 請領國科會專題研究計畫第一期款共計 27 件。 5. 辦理劉豐榮老師 98 年度專題研究計畫移轉至正修科技大學；胡寬裕老師 99 年度專題研究計畫移轉至樹德科技大學及羅瑛英老師 99 年度專題研究計畫移轉至義守大學。 6. 專題研究計畫申覆案共計 2 件，已於 8 月 30 日寄出。 7. 餐旅系周佳蓉老師申請國科會科學研究中心「年輕學者學術輔導與諮詢」補助案，於 8 月 27 日寄出。 8. 辦理 98 年度專題研究計畫經費賸餘款結算事宜。
	(三)	辦理教師承接其他產學合作研究計畫相關作業
		1. 辦理教育部區域產學合作中心-國立高雄第一科技大學「獎勵先期產學合作案補助」，6 月份共計 7 位教師提出 8 件申請。 2. 教育部技職校院南區區域教學資源中心「感應耦合電漿光譜儀 (ICP-OES) 儀器使用認證班」及「液相層析-質譜/質譜儀 (LC/MS/MS) 連用技術與應用講座」於 8 月 2 日送件申請補助。於 8 月 27 日請領共計 3 萬元之經費補助款。 3. 協助謝登恩老師申請 99 年度農委會「農業生物技術產業化發展方案」。
	(四)	資料庫填報
		1. 99 年度大專校院產學合作績效評量技職 A 表於 6 月 17 日上傳完成；B 表於 7 月 16 日上傳完成，並於 7 月 22 日發函寄送紙本。 2. 教育部「99 年度整體發展經費獎補助資料庫」產學合作資料表於 7 月 13 日填報完成。 3. 教育部區產中心-第一科技大學「產學合作資訊網」6-8 月份

		績效填報。
	(五)	整體發展經費
		1. 6 月 1 日通傳全校教師「99 年度研發處整體發展經費獎勵案件核定公告及成果報告繳交」事宜，並於 6 月 30 日截止。 2. 假 6 月 21 日之提升教學品質研討會公開頒獎表揚「產學合作優良教師獎」及「學術研究優良教師獎」。 3. 「99 年度研發處整體發展經費獎勵案件成果報告」彙整造冊存查。 4. 因應 8 月 26 日「99 年度整體發展經費」訪視之資料彙整及造冊。 5. 99 年度整體發展經費獎勵金須於會計系統逐筆核銷，業於 8 月 17 日完成。
	(六)	策略聯盟業務推廣
		1. 「99-100 年教育部補助技職校院建立策略聯盟計畫」本校由食品系提出「高職學生食品檢驗分析技能檢定實務能力輔導計畫」，簡報資料於 6 月 15 日送交主辦學校屏東商業技術學院，主辦學校彙整後於 6 月 22 日前往教育部簡報。
	(七)	大仁學報：
		1. 辦理大仁學報第 37 期共計 14 篇投稿文章之審稿及送外審事宜，共計 10 篇投稿文章已審查通過，資料已送至教學發展中心，預計於 9 月份出刊。審查費及感謝狀已一一寄送審查委員。
	(八)	其他
		1. 於 6 月 9 日彙整劉崇喜院長、謝登恩老師及藍群傑老師研發產品簡介共 5 件，送交教育部區產中心-第一科技大學製作成果手冊。 2. 於 6 月 22 日召開研發會議，審查「大仁科技大學教師赴公民營機構服務作業要點草案」及「教師研究成果獎勵-林爵士師申覆案」。 3. 教育部主辦之「99 年度全國技專校院學生實務專題競賽」本校報名 4 件參賽，由資管學院林武文院長所指導之作品獲選為佳作，於 7 月 15 日向雲科大請領實務專題製作競賽補助費用 7,000 元。

		4. 人事室於 8 月 27 日索取「96-98 年度退休教師再任本校之研究產能分析表」。
二	企劃組	
	(一)	中長程校務發展計畫
		1. 6 月 22 日整理 98-2 行動計畫考核通知單。 2. 6 月 30 日回收各單位行動計畫表+檢討報告表(紙本+電子檔)+稽核印章。 3. 7 月 15 日匯出 99 年、100 年中長程校務發展計畫資料(於 7 月 19 日會議時要用) 4. 7 月 19 日召開修正 99~100 學年度中長程校務發展計畫討論會議。 5. 7 月 21 日簽呈 98 學年度第 2 學期行動計畫達成率彙整表及檢討報告彙整表。 6. 7 月 23 日 e-mail99 年中長程校務發展計畫修正通知(行政)。有修正單位--校就中心、學務處(提送校發會議討論)。 7. 9 月 17 日依據 99/9/14 校務發展委員會小組會議討論，請各單位再編修 99 學年度年度策略。
	(二)	科大評鑑學術類自評
		1. 6 月 4 日召開四院院長自評檢討會議。 2. 6 月 4 日完成 98 科大自我評鑑追蹤表匯整 3. 6 月 7 日完成彙整建議事項追蹤表。 4. 6 月 10 日~6 月 30 日 98 年度科大自評追蹤會議-專業類學院 5. 7 月 5 日 98 年度科大自評追蹤會議(藥健學院)--需再重新簡報 6. 7 月 22 日完成 98 科大評鑑資料(質化資料)存檔。 7. 9 月 11 日 98 年度科大自評專業類、綜合校務組之追蹤執行情形之回覆。
	(三)	全國技專校院校務基本資料庫資訊系統
		1. 99 年 6 月 4 日公告 9903 當期資料來文修正申請作業與各填報單位，於 6 月 18 日彙整各單位須修正資料並發文教育部及維運小組申請修正，經教育部核定後，於 7 月 14 日完成表冊資料修正作業。 2. 99 年 7 月 15 日完成「99 年度 8 月份校務基本資料庫南區說明會」行前調查事項並轉寄與校務基本資料庫維運小組。 3. 99 年 8 月 11 日召開「99 年度 8 月技專校院校務基本資料庫資訊系統填表說明會籌備會」，說明各相關單位工作分配及注意事項。 4. 99 年 8 月 17 日召開「99 年度 8 月技專校院校務基本資料庫資訊系統填表說明會籌備會(2)」，確認各單位工作進度是否完成。 5. 99 年 8 月 20 日辦理「99 年度 8 月份校務基本資料庫南區說明

		會」，並派員參加。 6. 99 年 9 月 2 日辦理「99 年度 8 月份校務基本資料庫資訊系統」校內說明會，說明本次填報作業日程規劃及注意事項。
	(四)	教育部獎補助私立技專校院整體發展經費執行計畫
		1. 依教育部 99 年 6 月 7 日台技(三)字第 0990094807 號函文辦理，新增 99 經常門「一年期內到期之電子期刊」採購並通知圖書館及相關單位進行後續辦理事項。 2. 99 年 6 月 28 日召開 99 年第三次整體發展經費專責小組會議。 3. 99 年 7 月 16 日公告 98 年度執行成果審查意見報告與各相關單位，於 7 月 23 日完成回覆意見彙整後轉請採購組報部。 4. 99 年 8 月 31 日召開 99 年第四次整體發展經費專責小組會議。 5. 99 年 9 月 3 日辦理經費採購變更異動第 2 次報部核備申請，檢送第四次整體發展經費專責小組會議紀錄及經費採購變更項目對照表。
	(五)	教育部獎補助私立技專校院整體發展經費資訊系統
		1. 99 年 6 月 3 日完成本校專任教師「具有乙級以上技術士證照之專任師資」及「具有二年以上業界工作實務經驗之專任師資名冊」之資料收集，並提送至獎補助小組審查。 2. 99 年 6 月 25 日到雲科大參加「100 年度獎補助私立技專校院整體發展經費資訊系統使用說明會」。 3. 99 年 7 月 2 日召開「100 年度獎補助整體發展經費資訊系統」校內說明會，說明校內填報時程規劃及注意事項。 4. 99 年 7 月 20 日協助稽核組進行資料查核作業。 5. 99 年 8 月 2 日系統關閉，由本組依規定列印填報資料於 99 年 8 月 4 日完成報部。 6. 99 年 8 月 17 日召開「100 年度獎補助私立技專校院整體發展經費資訊系統」訪視會議，說明教育部訪視查核要點及注意事項。 7. 99 年 8 月 26 日辦理「100 年度獎補助私立技專校院整體發展經費資訊系統」教育部委員到校訪視作業，本次委員訪視查核意見將於會後 2 週(9/21)內寄送與學校。
	(六)	其他
		99 年度暑期全校教師動力營 1. 7 月 9 日~21 日 e-mail 各系調查動力營活動會議室空間與完成動力營公告前置作業之資料及週知全校。 2. 7 月 27 日動力營行前說明會(行政+學術)。 3. 7 月 29 日再次發文公告修正動力營各時段及會議室場地代號分配。 4. 9 月 13 日依據各系(所)之會議紀錄所討論項目，彙整成建議改善事項表作檢討。

		教師評鑑 1. 99 年 8 月 12 日公告教師評鑑日程。 2. 99 年 8 月 19 日教師評鑑業務正式移交至人事室。
三	國際合作中心	
	(一)	外籍生業務
		1. 辦理南昌大學、武夷學院、泉州醫學高校、福建中醫藥大學、韓國生及日本交換生共 29 人接機及安置事宜。 2. 辦理越南生入學相關事宜。 3. 99.09.15 辦理外籍暨大陸新生訓練會，協助完成註冊、辦理手機、銀行開戶事宜。 4. 安排 3 位韓國新生至義大醫院做健康檢查。 5. 協助日本交換生辦理居留證。
	(二)	計畫案業務
		1. 辦理本校申請中華發展基金會學者赴大陸講學事宜。
	(三)	姊妹校業務
		1. 99.06.09 大陸南京化工職業技術學院來訪。 2. 99.06.22 大陸廣西高等教育學會來訪。 3. 99.07.13 大陸江蘇省高職教育研究會來訪。 4. 99.07.14 重慶高等職業教育團來訪。 5. 99.07.15 山東省濰坊市教育學會 2010 年台灣教育考察團來訪。 6. 99.07.16 江蘇淮海工學院參訪團來訪。 7. 99.07.20 交通運輸行業職教院校長赴台參訪團來訪。 8. 99.08.08 由歐善惠校長帶領本校共 9 位同仁前往大宇學院參加江西南昌首屆兩岸民辦高等職業教育研討會。 9. 辦理大陸金陵科技學院申請來台事宜。 10. 99.08.19 大陸寧夏回族自治區考察團來訪。 11. 99.08.19 大陸姐妹校南昌大學醫學院來訪。 12. 辦理兩校教師講學交流事宜。 13. 99.09.21 本校兩名學生至姐妹校名櫻大學進行一學期交換。
	(四)	其他綜合業務
		1. 99.06.20 帶領陸生及外籍生進行社區彩繪。 2. 辦理教育部國際化調查表填報事宜。 3. 草擬「與外國學術合作事務作業要點」，待送行政會議。 4. 籌備 12 月份兩岸高校教師論壇。
四	創新育成中心	
	(一)	育成工作
		1. 協助源鼎工程有限公司之乙、丙級潛水作業人員安全衛生教育訓練教材、講師資料送勞委會及縣政府核備。 2. 通知進駐廠商繳交 401 表及勞保單。 3. 8/25 召開天明製藥有限公司進駐審查會。

		4. 通知進駐期滿廠商辦理搬遷事宜。
	(二)	綜合業務
		1. 99 技專校院教師赴公民營機構研習服務計畫通過，補助經費 36 萬 6,600 元。 2. 6/25 申請 99 年學界協助中小企業科技關懷計畫。 3. 「學界協助中小企業科技關懷計畫」診斷計畫核定通過六件。 4. 8/15 申請 99 年學界協助中小企業科技關懷計畫-ECFA 相關敏感性產業。 5. 「學界協助中小企業科技關懷計畫-ECFA 相關敏感性產業」診斷計畫核定通過一件。 6. 100 年度整體發展經費資訊系統填報作業(表 18)。 7. 8/20 申請 100 年度補(捐)助公民營機構設置中小企業創新育成中心計畫。

進修部

一、新工作團隊

99 學年度第 1 學期進修部單位主管如下：進修部主任由許慶聞老師兼任(新任)，秘書由陳壽生老師兼任(新任)，教務組長由蔡宗君先生擔任(留任)，學務組長由詹聖慶老師兼任(留任)。

二、教務組

1. 99/06/24~99/08/03 協助辦理 99 學年度第 1 學期轉學生單獨招生作業。
2. 99/07/07~99/08/12 協助辦理 99 學年度四技日間部單獨招生作業。
3. 99/07/07~99/08/24 協助辦理 99 學年度四技進修部及進修專校二專單獨招生作業。
4. 99/07/28~99/08/15 辦理 99 學年度二技日間部、進修部暨進修學院單獨招生作業。
5. 99/09/10 完成選課單印製分裝、課表公布等開學前準備工作。
6. 99/09/13~99/09/17 辦理加退選作業。
7. 99/09/20~99/09/24 協請總務處出納組辦理選課繳退費作業。

三、學務組：

1. 99/09/06，於期初導師會議中表揚績優導師 6 人，頒發每位導師獎狀乙禎，成績排名前三名導師另頒給禮券 10,000 元以資獎勵。
2. 99/09/13 於本校大禮堂舉辦新生研習，另今年入學新生，學校特準備給新生人手一個提袋及餐盒，以表達歡迎之意。
3. 99/09/14 完成 98 學年度第二學期「學生品學兼優獎學金」申請作業，合格人數有 33 人，每人頒發獎金 1,500 元合計 49,500 元整。
4. 99/09/14 公告「99 學年度第 1 學期各類減免補助」於學校、進修部及學務組首頁。
5. 99/09/17 為辦理「99 學年度第一學期助學貸款」截止收件日。
6. 99/09/24 為辦理「學雜費減免」截止收件日。
7. 99/09/17 前，由各班總務股長彙整好填妥申請單、收費後到學務組辦理學生汽、機車停車證申請作業。
8. 99/09/24 前辦理 80 年次以前出生役男兵役緩徵及後備軍人儘後召集申請。

9. 99/09/27~99/09/28 於體育館實施「99 學年度新生班級健康檢查」。
10. 99/09/28 於本校大禮堂舉辦班級幹部研習。
11. 99/10/01~99/10/20 受理本學期進修部學生「弱勢助學計劃-中低收入戶助學金」申請。

人事室

一、組織編制：

九十九學年度第一學期教職員工人數計教師 338 人、助教 3 人、職員 86 人、約僱人員 41 人（含行政約僱 22 人、臨床護理實習教師 11 人及專案教師 8 人）、工友 14 人、教官 4 人，全校合計 486 人（以 99.09.10 為基準日）。

二、師資概況：

（一）師資結構方面：以 99.09.10 為基準日

	教授	副教授	助理教授	講師	合計
人數	30	112	69	127	338
比例	8.88%	33.14%	20.41%	37.57%	100%

備註：

1. 退休方面：休管系謝淑明副教授、幼保系許世在副教授、通識教育中心周發現副教授及邱錦福講師等 4 位於 99 年 8 月 1 日退休。
2. 資遣方面：食品系唐坤元講師、餐旅系李明彥副教授等 2 位於 99 年 8 月 1 日資遣。
3. 離職方面：職安系尤俊輝講師、護理系楊均典助理教授、健管系羅英瑛副教授、數媒系劉豐榮副教授與賴新龍副教授、應外系姚秀瑜副教授及行流系胡寬裕助理教授等 7 位於 99 年 8 月 1 日離職。
4. 學位升等方面：99.03.01 資管系陳秋美講師學位升等副教授。
5. 著作升等方面：99.03.01 數媒系鄔蜀文講師與應外系顏甄講師著作升等助理教授；99.07.01 藥學系施承典副教授著作升等教授。
6. 博士學位比例：47.0 %（博士學位計 159 名）
7. 外籍教師比例：1.78%（外籍教師 6 位）
8. 助理教授級以上師資比例：62.43%

（二）生師比分析方面：以 99.05.15 為基準日(目前尚無各所系學生統計人數)

1. 全校生師比：23.4：1
2. 日間部生師比：16.6：1
3. 學院、系所生師比方面：

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	26.6		12.5		13.1		16.3		20.5	31.4
學院生師比	21.9									

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	30.2	26.8	18.8	27.0	24.4
學院 生師比	26.2				

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	22.0		32.8	36.2	16.3
學院 生師比	29.3				

學院	人文暨社會學院		
系所	應外系	幼保系	社工系
生師比	27.1	27.9	19.8
學院 生師比	26.1		

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。

（三）學院、系所助理教授級以上比例方面：（以 99.09.01 為基準日）

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	86.7%		100%		73.3%		90.0%		54.5%	42.9%
	73.0%									

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	78.6%	52.4%	66.7%	63.6%	45.5%
	60.6%				

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	89.3%	45.7%	57.9%	100.0%
	65.5%			

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	39.3%	64.3%	70.0%
	51.9%		

備註：通識教育中心助理教授級以上比例為 16.7%（教師調整後計 18 位）。

三、教師調整單位方面：99 年 8 月 1 日教師調整系所共計 24 人

調出單位	教師姓名	教師職稱	調入單位
藥學系暨製藥所	黃國慶	講師	通識教育中心
	許仁豪	助理教授	護理系
環資系暨環管所	徐淑玲	副教授	時尚美容應用系
	李崇垓	副教授	觀光事業系
	邱士恕	講師	通識教育中心
	胡仁正	講師	
	劉怡新	講師	
職業安全衛生系	黃福金	講師	數位多媒體設計系
行銷與流通管理系	何曉暉	講師	
資訊工程系	劉旭榮	助理教授	
	陳瑞樂	講師	
資訊管理系	施百俊	副教授	
	林滿珍	助理教授	餐旅管理系
	李文禮	講師	資訊工程系
餐旅管理系	白麥克	助理教授	應用外語系
觀光事業系	羅英瑛	副教授	健康事業管理系
應用外語系	丁美琳	講師	數位多媒體設計系
	林明哲	講師	休閒系暨休管所
	鍾招正	講師	觀光事業系
通識教育中心	張靜尹	副教授	
	吳國宏	副教授	護理系
	李虹叡	副教授	
	林雅鈴	副教授	時尚美容應用系
	謝宗翰	講師	資訊管理系

四、宣導事項：

- 1.依內政部 99 年 7 月 16 日台內民字第 0990146094 號函釋，教師評審委員會表決人數之計算方式如後：表決係以參加表決者贊成與否之多寡為計算基礎，惟表決時在場而不表示意見者，或以投票方式表決，投空白票及廢票者，皆應計算在參加表決者之總數，爰各級教評會討論事項如須表決，應按此函釋規定辦理。
- 2.教育部學審會 99 年 8 月 30 日台學審字第 0990147832 號函文指出，國立屏東商業技術學院○○○○教師，送審教授資格審查案涉嚴重違反學術倫理情事，經教育部 99 年 8 月 11 日學術審議委員會常務委員會會議確定之日起，5 年內不受理其教師資格審定之申請。
- 3.人事室宣導事項如下：
 - (1) 各提案單位提經校教評會審議通過之法令規章，應上網公告周知，並依辦法規定，辦理委員改選或條例之適用，另本校人事規章時有修正，各單位應主動檢視所屬規章辦法，配合修正之。
 - (2) 各級教評會會議之召開，為本校例行性會議之一，且人事室皆於學期開學前，即已公告本學期校教評會預定開會之時程，99 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 99 年 8 月 18 日、99 年 8 月 25 日以電子郵件方式公告周知，另為免因行政作業不及衍生爭議，敬請擬提案單位依校訂公告時程，排定各該開會時間，俾利會議進行。
 - (3) 教師評審委員會（以下簡稱教評會），係評審有關教師之權利義務會議，攸關教師權益甚鉅，本校設三級教評會，除發揮集思廣益之效、亦負有分級監督之責，且教評會屬合議制委員會運作方式，各方意見或重要論點，均可於會議中提出討論，確保決議內容之客觀與正確，始合於教評會分級設置之功能及目的。
 - (4) 「專科以上學校教師資格審定辦法」第 37 條，業已訂定教師違反送審規定之懲處罰則，且教育部亦透過公函或研討會宣導，是以，本校教師申請教師資格送審，應恪遵相關規定，強化教師送審法理之認知，以免觸法。
 - (5) 本屆校教評會推選委員任期至 99 年 10 月 31 日止，有關推選委員改選事宜，人事室近日將製發選票分送各學院及通識教育中心，敬請惠予配合辦理。

五、執行事項：

1. 99 年 6 月 24 日、7 月 1 日召開師資協調會議，並於 99 年 7 月 31 日前完成師資調整作業。
 2. 99 年 6 月 25 日召開一、二級主管成績考核協調會。
 3. 99 年 7 月 14 日召開 98 學年度第 4 次職員工評議委員會會議。
 4. 99 年 9 月 9 日召開 99 學年度第 1 次職員工評議委員會會議。
- 99 年 9 月 15 日至 99 年 12 月 29 日辦理職員(含約僱)電腦操作第二期研習課程。

會計室

一、99 學年度截至 99.08.31 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	722,538,873	177,843,646	(544,695,227)	24.61%	至99年08月31日止，已繳費(繳現款)4,331人計177,843,646元。
推廣教育收入	30,000,000	17,846,172	(12,153,828)	59.49%	
建教合作收入	51,000,000	24,649,577	(26,350,423)	48.33%	
其他教學活動收入	7,000,000	4,650,535	(2,349,465)	66.44%	
補助及捐贈收入	129,628,541	47,168,339	(82,460,202)	36.39%	
財務收入	1,500,000	5,013	(1,494,987)	0.33%	
其他收入	39,000,000	2,378,717	(36,621,283)	6.10%	
合 計：	980,667,414	274,541,999	(706,125,415)	28.00%	
各項支出					
董事會支出	2,704,692	34,502	(2,670,190)	1.28%	
行政管理支出	198,473,075	5,260,380	(193,212,695)	2.65%	
教學研究及訓輔支出	670,691,436	20,905,733	(649,785,703)	3.12%	
獎助學金支出	23,500,000	11,400	(23,488,600)	0.05%	
推廣教育及其他教學支出	24,255,474	3,038,490	(21,216,984)	12.53%	
建教合作支出	51,000,000	7,205,296	(43,794,704)	14.13%	
財務支出	6,526,577	216,076	(6,310,501)	3.31%	
其他支出	3,516,160	127,755	(3,388,405)	3.63%	
合 計：	980,667,414	36,799,632	(239,016,546)	76.27%	
純餘(絀)：	0	237,742,367	237,742,367	0.00%	

圖書資訊館

一、圖書館 典藏管理組：

1. 整理各系所擲回書單，目前西文書單已估完價，近期將採購入館。
2. 中文書單尚不足，中文書對學生學習很重要，希望各系所在十月底前，把欲採購之中文書單告知圖書館。
3. 整理各項資料陳報技職資料庫。

二、圖書館 讀者服務組：

1. 99 學年度迎新系列活動一

- (1) 黃澄權的藝想世界 (2010/9/13~2010/11/13)
- (2) 新賓樂書展 (2010/9/13 起)
- (3) 新生導覽 (2010/9/13~2010/10/1)
- (4) 新賓樂影展 (共 11 場，詳見影展海報)
- (5) 新賓樂新片展 (2010/9/13 起)
- (6) 周遊大仁新賓樂集點抽獎活動 (2010/9/13~2010/10/1)
- (7) 林世富磚雕展 (2010/9/13~2010/11/14)

2. 資料庫一

- (1) 萬芳數據庫 (99 技職共用)
- (2) 凌網「HyReadBooks」電子書 (試用至 11/15)

3. 籌備 10 月 6 日於達文西大樓 U426 舉行之「EBOOK E 腳印，閱讀新視界」 電子書新知講座及使用經驗分享活動

三、數位學習中心：

1. U436 與 U446 電腦教室搬移至 C307
2. A803-2 電腦教室搬移至 H208
3. 微軟校園授權購置
4. Adobe 軟體購置
5. 電腦教室軟體派送
6. 協助新生訓練電腦教室安排
7. 新增新生及轉學生之學生證
8. 安排服務教育學生打掃電腦教室
9. 更換網頁招生訊息
10. 協助教發中心網頁新增公告系統
11. 圖書館之視廳影展海報
12. 圖書館名片章設計修改
13. 圖書館新賓樂系列海報設計
14. 全面清查防火牆服務開通
15. 全面清查教職員郵件帳號，離職者停用
16. 新增新生郵件帳號
17. 更新 99 學度第 1 學期群組通傳用
18. 7~8 月份 ISMS 認證、文管工作，整理機房及辦公室環境
19. 定期整理機房環境及主機
20. 處理彙整宿舍網路開通
21. 每日資訊機房檢查
22. 每週應用系統巡檢
23. 每週備份作業巡檢
24. 處理突發事件
25. 處理宿網及行政網路

26. 處理 H 棟(1~2 樓)、Q 棟 1F 空間網路規劃及聯絡廠商事宜

四、校務資訊組：

1. 修改導師班級註冊查詢
2. 98 學年學生暑修資料匯整
3. 校務資訊系統新增系科代碼匯出檔案
4. 教科用書輸入系統整理
5. 班級升級處理
6. 註冊組安裝投幣機程式並測試
7. 學生、班級及教師課表查詢系統啟用
8. 學生歷年成績查詢系統啟用
9. 匯入各班級導師資料
10. 學生、班級缺曠課查詢系統資料匯整
11. 校務資訊系統開課總表匯出
12. 匯出新生、轉學生資料做 IC 卡製作之用
13. 匯出新生、轉學生及延修生資料做圖書館讀者服務用
14. 教學大綱資料庫整理備份
15. 教學大綱系統匯入新增的課程及進度表
16. 匯入課表及學生課程資料做課表查詢使用
17. 修改校務資訊系統中新生生日資料
18. 開發畢業生出路調查系統
19. 開發校外志工申請系統
20. 開發校外工讀服務資訊網

校友暨就業服務中心

- 一、本中心配合教育部辦理「大專畢業生至企業職場實習方案」，該方案自 98 年 4 月起開始進行媒合上工作業，將於 9 月 30 日結束，本中心依教育部規定於 12 月 1 日前辦理後續核銷相關工作。
- 二、教育部為提升就業力，接續「大專畢業生至企業職場實習方案第二階段方案」，於 9 月 1 日起開始媒合上工，本校原報部計畫人數為 267 人，經教育部核准增加至 321 人，該方案補助每月每人壹萬元計六個月，目前本中心積極媒合本校 98 至 96 學年度畢業生至職場就業。
- 三、99 年 7 月 31 日，校長、副校長、陳福安院長、黃國光研發長、謝博銓主任、本中心陳文銓主任，出席桃園校友會，藥學系第 18 屆藍孟宏校友當選第九屆桃園校友會會長。
- 四、99 年 7 月 31 日，副校長、陳福安院長、謝博銓主任、陳文銓主任、學校師長，至 99 年國考考場為校友加油。
- 五、99 年 8 月 22 日，校長、黃國光研發長、謝博銓主任、陳文銓主任出席台北市校友聯繫會。
- 六、本校黃金舜董事參選本屆藥師全聯會理事長，敬請協助，預祝黃董事順利當選。
- 七、行政院委員會職訓局，將於 99 年 9 月 27 日下午 2 時，至本校進行「98 學年度大專校院就業學程計畫」實地評鑑。
- 八、99 年 9 月 13 日，本中心配合學校新生訓練，請導師協助新生班進行學生學習歷程檔案(電子履歷)及大專校院就業職能診斷平台之會員建置及檢測工作。感謝導師協助。

- 九、請各系科導師協助收集學生於 99.02.01~99.07.31 之間取得証照，於 9 月 23 日前送至校就中心，以供填報校務基本資料庫。
- 十、請各系科實習老師於 9 月底前將學生實習合約書及相關表格資料送至校就中心填報基本資料庫。

推廣教育中心

一、學分班：

- (一) 台北地區幼保二技學分班--康寧班，8/1 開班。
- (二) 台北地區幼保二技學分班--長青班招生。
- (三) 台東地區護理學分班招生。
- (四) 台東地區休管所碩士學分班招生。
- (五) 高雄地區休管所碩士學分班招生。
- (六) 高雄地區幼保學分班招生。
- (七) 高雄地區護理學分班招生。
- (八) 高雄地區製藥所碩士學分班招生。
- (九) 校本部休管所碩士學分班招生。

二、非學分班：

- (一) 99 年度第一期「保母人員術科衝刺班」，6/12 結訓，人數 26 人。
- (二) 99 年度第二期「照顧服務員術科衝刺班」，6/6 結訓，人數 34 人。
- (三) 99 年度第三期「照顧服務員術科衝刺班」，6/6 結訓，人數 33 人。
- (四) 南區職業訓練中心委辦「產業人才投資計畫-中餐烹調專業班」，5/8 開課。
- (五) 網頁設計訓練班，6/27 結訓，人數 10 人。
- (六) 南區職業訓練中心委辦「產業人才投資計畫-烘焙食品(麵包)專業班」，7/10 結訓，人數 25 人。
- (七) 99 年度第一期「烘焙食品(麵包)衝刺班」，7/10 結訓，人數 23 人。
- (八) 99 年度第一期「烘焙食品模擬練習課程」自 7/10 至 7/28 止，共計 45 人次。
- (九) 99 年度第二期「保母人員術科衝刺班」，7/17 開課，7/25 結訓，人數 11 人。
- (十)「西餐烹調丙級考照班」，7/3 開課，8/14 結訓，人數 12 人。
- (十一) 7/17 舉行「中餐丙級衛生講習」，計 37 人參加。
- (十二)「第四期乙級勞工安全衛生管理員訓練班」7/17 開課，8/29 結訓，人數 22 人。
- (十三) 南區職業訓練中心委辦「產業人才投資計畫-中餐烹調專業班(第 2 期)」招生。
- (十四) 南區職業訓練中心委辦「產業人才投資計畫-烘焙食品(麵包)專業班(第 2 期)」招生。
- (十五) 南區職業訓練中心委辦「產業人才投資計畫-喪禮服務專業班」招生。

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

- 1.99/07/19~20 拜訪里港鄉村長以利招生。
- 2.99/8/2 99 年暑假全校動力營-第一次簡報說明會。

- 3.99/8/4 招生會報會議。
- 4.99/8/16 99 年暑假全校動力營-第二次簡報說明會。
- 5.99/8/25 整體發展經費整合會議。
- 6.99/8/30 99 年暑假全校動力營-第三次簡報說明會。
- 7.99/8/31 99 年度整體發展經費資本門標餘款之申請。

二、所屬系科業務

(一)環境資源管理系

- 1.99/07/19~20 拜訪里港鄉村長以利招生。
- 2.99/8/17 環境管理研究所新生座談會。
- 3.99/8/31 99 年度整體發展經費資本門標餘款之申請。

(二)食品科技系

- 1.99/7/1 參加 99 學年度獨招行銷會議。
- 2.99/7/5 參加期末導師會議。院 98 自評追蹤改進會議。
- 3.99/7/6 校園環境及實驗室績效評鑑訪視。
- 4.99/7/13 參加大陸江蘇高職學校教學研討會。
- 5.99/7/19 聯合登記分發—回流名額提報。
- 6.99/7/20 填報 2011 天下雜誌研究所調查。
- 7.99/7/23 參加教卓圖書會議。
- 8.99/7/26 繳交國合中心—國際化調查表。
- 9.99/7/30 參加增調所系科班協調會議。
- 10.99/8/2 參加 99 年暑假全校動力營-第一次簡報說明會。
- 11.99/8/5 參加全校招生會議。寄發 36 份高中職校食品系招生光碟。
- 12.99/8/9 參加 99 年暑假全校動力營-第二次簡報說明會。
- 13.99/8/13 提報導師名單。
- 14.99/8/17~18 赴台中參訪學生校外實習場所。
- 15.99/8/19 參加國合中心—南昌大學蒞校座談會。
- 16.99/8/20 召開 99-1 第一次食品系課程及教學發展委員會會議。
- 17.99/8/22 參加進修部獨招考試。
- 18.99/8/24 參加進修部獨招撕榜。
- 19.99/8/25 參加教師授課協調會。填報日間部課務組選課輔導老師。
- 20.99/8/30 參加 99 年暑假全校動力營-第三次簡報說明會。
- 21.99/8/31 參加招生成果座談會。

(三)護理系

- 1.99/6/25—7/15 推廣中心『丙級照服員考試』開始
- 2.99/6/27—99/7/3 護理系進修部及在職專班二技護理一開始實習（包含原單位）
- 3.99/7/3 五專四高護實習第二階段結束
- 4.99/7/2 四技新生推薦名單彙整至招生組
- 5.99/7/5 召開專業研討會
- 6.99/7/5 出席 9:00 導師會議

- 7.99/7/30 彙整 99 上教師鐘點至課務組
- 8.99/8/2—8:30—15:00 召開教師動力營，地點 R315
- 9.99/8/7 至正修招生宣傳
- 10.99/8/16—8:30—12:00 召開教師動力營，地點 U326
- 11.99/8/20 協助人事室兼任教師聘書發放及回聘
- 12.99/8/23—99/8/25 四技學生實習作業教師及學生共識營
- 13.99/8/25—9:30 召開課程委員會議
- 14.99/8/26 協助辦理彙整大陸講師資料給國合中心
- 15.99/8/26 完成 99 上系行事曆彙整至研發處
- 16.99/8/30—8:30—15:00 召開教師動力營，地點 R315
- 17.99/8/31 協助教學發展中心完成開學準備事項管理表

(四)生物科技系

- 1.99/7/1 參加 99 學年度獨招行銷會議。
- 2.99/7/5 參加期末導師會議。院 98 自評追蹤改進會議。
- 3.99/7/6 校園環境及實驗室績效評鑑訪視。
- 4.99/7/13 參加大陸江蘇高職學校教學研討會。
- 5.99/7/19 聯合登記分發—回流名額提報。
- 6.99/7/20 填報 2011 天下雜誌研究所調查。
- 7.99/7/23 參加教卓圖書會議。
- 8.99/7/26 繳交國合中心—國際化調查表。
- 9.99/7/30 參加增調所系科班協調會議。
- 10.99/8/2 參加 99 年暑假全校動力營-第一次簡報說明會。
- 11.99/8/5 參加全校招生會議。寄發 36 份高中職校食品系招生光碟。
- 12.99/8/9 參加 99 年暑假全校動力營-第二次簡報說明會。
- 13.99/8/11 參加日間部四技獨招分發作業。
- 14.99/8/13 提報導師名單。
- 15.99/8/17 召開 99-1 第二次生科系系務會議。
- 16.99/8/19 參加國合中心—南昌大學蒞校座談會。
- 17.99/8/25 參加教師授課協調會。填報日間部課務組選課輔導老師。
- 18.99/8/30 參加 99 年暑假全校動力營-第三次簡報說明會。
- 19.99/8/30 召開 99-1 第一次生科系課程及教學發展委員會會議。
- 20.99/8/31 參加招生成果座談會。

(五)職業安全衛生系

- 1.99/07/19~20 拜訪里港鄉村長以利招生。
- 2.99/08/09 舉辦全校教師動力營活動(第一梯)。
- 3.99/08/09 舉辦 99 學年度上學期第一次系務會議。
- 4.99/08/09 舉辦 99 學年度上學期第一次教學研討會。
- 5.99/09/16 舉辦全校教師動力營活動(第二梯)。
- 6.99/08/16 舉辦 99 學年度上學期第二次系務會議。

- 7.99/08/16 舉辦 99 學年度上學期第一次招生策略會議。
- 8.99/08/26 99 年度校園實驗室安全衛生教育研習(第一梯次)。
- 9.99/08/30 舉辦全校教師動力營活動(第三梯)。
- 10.99/08/30 舉辦 99 學年度上學期第三次系務會議。
- 11.99/08/30 舉辦 99 學年度上學期第一次課務會議。
- 12.99/08/30 舉辦 99 學年度上學期各委員遴會議。

(六)藥學系

- 1.9/07/30~08/01 校就中心與藥學系學會高雄市福山國中設置藥師高考本系考生服務心。
- 2.99/07/30 參加桃園校友會新舊任理事長交接及會員大會。
- 3.99/07/22 前往台北市立聯合醫院訪視本系學生實習情況，並參加實習座談會。
- 4.99/07/31 本系原系主任陳福安自 8 月 1 日起接任藥學暨健康學院院長職務，系主任及研究所所長職務由謝博銓師擔任。
- 5.99/08/03 屏北高中授課開始。
- 6.99/08/20 於高雄市辦理製藥科技研究所在職生新生座談會。
- 7.99/08/22 參加台北校友會會員大會
- 8.99/08/27 假高雄市藥師公會大樓，由系學會辦理嘉義以南新生新活動。
- 9.99/09/02 於 U331 辦理製藥科技研究所一般生新生座談會。
- 10.99/09/09 召開本系 99 學年度第一次系務會議。

資訊暨管理學院

一、院長辦公室綜合業務

院長室

1. 99/06/01 召開院主管會議，會中討論「修訂院訂必修」、「100 學年資管系分組招生」、「舉辦畢業典禮茶會」及「98 學年自我評鑑改善策略」等案。
2. 99/06/01 召開國際研討會籌備會議，會中討論「國際研討會籌備事宜」，包含 CFP 格式、及各組重要工作分配。
3. 99/06/02 參加「跨領域學分學程」計畫會議。
4. 99/06/02 資工系系主任遴選作業。
5. 99/06/02 舉辦第 13 次學院教學與研究研習會，由行流系謝冠冕老師、資管系余智澄老師、資工系蘇玉生老師及健管系鄔蜀芳老師，報告研究心得分享。
6. 99/06/03-05 林院長帶領學生參加 99 年度全國技專校院學生實務專題競賽暨成果展(入圍電子資通群：光纖光柵感測器設計)。
7. 99/06/07 完成資工系系主任遴選，推薦吳兆祥及蘇順德教授。
8. 99/06/09 召開院課程會議，會中通過「成立院訂必修課程群組組織」及『資工系日間部 96、97、98 學年度入學生適用課程表』修訂案。
9. 99/06/09 舉辦第 14 次學院教學與研究研習會，由資管系張日高老師、資工系陳瑞樂老師，報告研究心得分享。
10. 99/06/11 代表學校參加高英職校畢業典禮。
11. 99/06/12 歡迎英國國家院士器官移植先驅 **Roy Calne** 來訪。
12. 99/06/13 舉辦畢業生及家長茶敘。
13. 99/06/14 召開院主管會議，會中討論「100 年評鑑需求資源」案。
14. 99/06/15 召開國際研討會籌備會議，會中討論「國際研討會籌備事宜」，包含各項重點時程規劃等。

15. 99/06/21 應聘至高雄應用科技大學研究生口試。
16. 99/06/23 學院教師編制調整。
17. 99/06/23 舉辦第 15 次學院教學與研究研習會，由資管系張秀華、楊熙文老師及健管系張群昌老師，報告研究心得分享。
18. 99/06/28 舉辦第 16 次學院教學與研究研習會，由資管系潘玉樹、潘添進、郭寶麗、韋俊丞及姜孟琮老師，報告研究心得分享。
19. 99/06/30 校長蒞院聽取「學院針對 100 年評鑑工作」簡報。
20. 99/07/05 職員工考核。
21. 99/07/12 舉辦第 17 次學院教學與研究研習會，由行流系陳智瑋老師，報告研究心得分享。
22. 99/07/14 院區空間協調。
23. 99/07/16 與數媒系劉豐榮主任赴高雄軟體園區拜訪廠商。
24. 99/07/20 至崑山科大拜訪校長及院長，討論科大評鑑事宜。
25. 99/07/27 參加動力營預備會。
26. 99/08/02 參加動力營。
27. 99/08/03 至台北參加「第十屆海洋及水下期刊出版委員會第一次工作會議」。
28. 99/08/05 召開院主管會議，會中討論「修訂學院 99 學年中長程院務發展計畫」、「空間規劃」及「國際研討會暫緩舉辦事宜」等案。
29. 99/08/09 參加動力營。
30. 99/08/12 學院派員帶領學生至屏東市及鳳山發招生宣傳單。
31. 99/08/16 參加動力營。
32. 99/08/17 召開院主管會議，會中討論推薦「數位科技應用中心主任」、「空間規劃」及通過「本院專題製作競賽實施要點」等案。
33. 99/08/23 國立高雄應用科技大學廖斌毅院長偕同其他教授來訪。
34. 99/08/25 至高科大參加「教育部產業先進設備人才培育計畫【南區】徵件說明會」。
35. 99/08/30 召開院教評會議，會中通過「資管系劉郁君老師申請延長進修」、「行流系許育文老師申請追認進修博士班」、「數媒系陳瑞樂老師申請進修」及「各系 99 學年度上學期兼任教師新聘及續聘」等案。

二、所屬系科業務

(一) 資訊管理系

1. 99/06/8 召開 98 學年度第二學期第四次系務會議，討論通過 99 學年度第一學期各項會議代表、98~101 學年資訊暨管理學院資管系各項會議教師代表名單、99 學年度第一學期日、夜導師名單、系主任遴選事宜、空間規化事宜。
2. 99/06/8 召開 98 學年度第二學期第四次教評會討論 99 學年度第一學期兼任教師續聘、新聘事宜。
3. 99/06/28 召開 98 學年度第二學期第一次教學研討會，討論資管系各學制學生學習成果檢討及建議，請導師多加督導。
4. 99/06/28 召開系主任候選人案。通過施百俊師、張秀華師及楊熙文師為資管系系主任候選人。
5. 99/8/04 協助日間部四技獨招作業。
6. 99/8/16 召開 99 學年度第一學期系務會議討論通過 99 學年度第一學期各項會議代單、99 學年資訊暨管理學院資管系各項會議教師代表名單、99 學年度第一學期日、夜間導師名單。
7. 99/8/16 召開 99 學年度第一學期第一次系教評會，討論通過專任教師劉郁君老師申請延長進修年限事宜。
8. 99/8/16 召開 99 學年度第一學期第一次課程委員會議，討論通過 99 學年度日間部四技標準課

程修正案、99 學年度進修部四技標準課程修正案、99 學年度業界專家協同教學遴聘。

(二) 行銷與流通管理系

1. 99/06/02 日間部四技 2、3 年級學生校外實習甄試會，邀請家樂福屏東店、成功店主管蒞面試。
2. 99/06/01 系主任與許育文老師前往旗山農工學校進行招生宣導。
3. 99/06/02 系主任前往佳冬學校進行招生宣傳。
4. 99/06/04 系主任與鍾芳貞老師前往華洲工家進行招生宣導。
5. 99/06/07 系主任前往恆春工商進行招生宣傳。
6. 99/06/09 召開系務會議討論系主任遴選委員暨課程模組召集人、核心專業課程教學目標與照等。
7. 99/06/24 日間部四技 3 年級學生專題期中發表。
8. 99/06/25 完成校外實習錄取名單公告、保險作業與實習手冊發放。
9. 99/06/28 修改完成申請 99 年度流通業人才培育就業學程計畫。
10. 99/07/15 完成 98 年度流通業人才培育就業學程計畫之核銷與評鑑、成果報告
11. 99/07/01~99/8/30 排課作業。
12. 99/08/01~99/8/30 參加日四技、夜四技、進修部二技單招作業，並協助招生與分發。
13. 99/08/02 動力營(教務處、學務處、總務處)
14. 99/08/09 動力營(研發處、圖資中心、校就中心及推廣中心)
15. 99/08/16 動力營(學院、校長室、秘書室、人事室)
16. 99/08/23 編寫行事曆及檢察開學前準備工作。
17. 99/08/24 召開系務會議、系課程委員會、系教評會議。

(三) 資訊工程系

- 1.99/06/02 召開「系主任遴選委員會」，推薦吳兆祥教授及蘇順德副教授為系主任候選人，提請校長核定擇聘。
- 2.99/06/08 召開課程委員會，修訂院訂課程修正案。
- 3.99/06/13 協助辦理 95 級生畢業典禮各項事宜。
- 4.99/07/20 完成教育部補助本系 99 年度「資通訊課程推廣計畫」案設備變更申請。
- 5.99/08/05-99/08/22 協助辦理日、夜間部單獨招生報名事宜。
- 6.99/08/09 召開系務會議，修訂本系「課程委員會設置要點」及增訂「圖書及儀器設備委員會設置要點」及票推選本系 99 學年度各級各委員會委員。
- 7.99/08/09-99/08/30 協助辦理 99 年暑期全校教師動力營。
- 8.99/08/13 完成教育部補助「99 年度前瞻晶片系統設計(SOC)學程計畫」設備變更申請案。
- 9.99/09/07 召開導師會議，討論提升在學生續學率及吸引學生轉讀本校案。
召開系務會議，討論本系專業教室異動及負責人變更案；改選本系專業小組成員及召集人。
召開課程委員會，討論 99 學年度入學生適用課程表時數分配案。
召開教學研討會，討論「勵學群組教學實施要點」。

(四) 數位多媒體設計系

1. 99/06/01 本系楊健雄老師至旗山農工招生，共計 2 班/71 人次。
2. 99/06/02 本系鄔蜀文老師至佳冬農工招生，共計 3 班/100 人次。
3. 99/06/07 本系楊健雄老師至恆春工商招生，共計 2 班/60 人次。
4. 99/08/01 完成系主任交接工作。由施百俊副教授接任系主任。
5. 99/08/01 配合完成本校專任教師調動，共轉入施百俊、劉旭榮、陳瑞樂、丁美琳、何曉暉老師等四位老師。
6. 99/08/02 本系召開 99 學年度第一學期第 1 次系務會議，會中討論本系各委員會議代表及新生入學暨導師輔導相關事項。
7. 99/08/05 本系施百俊主任、丁美琳老師、林佳儒老師、何曉暉老師、陳昱珍老師招生事務(拜訪村里長)。
8. 99/08/12 本系鄔蜀文老師、陳偉欽老師日四技獨招撕榜招生活動。
9. 99/08/16 本系召開 99 學年度第一學期第 1 次系課程委員會，會中討論本系業界教師課程案。
10. 99/08/22 本系陳瑞樂老師、劉旭榮老師進修四技獨招試務服務活動。
11. 99/08/23 本系召開 99 學年度第一學期第 1 次系教師評審委員會，會中討論本系新聘兼任教師案。
12. 99/08/24 本系楊健雄老師、丁美琳老師進修四技獨招撕榜招生活動。

(五) 健康事業管理系

13. 99/08/03 本系系助許仲璋到職。
14. 99/08/05 資訊暨管理學院院主管會議。
15. 99/08/05 拜訪長治鄉村長(林婉玉、張群昌、潘豐泉、盧耀華、余金燕、鄔蜀芳)
16. 99/08/06 擬定日間部導師與副導師名單。
17. 99/08/09 99 年動力營。
18. 99/08/09 召開 99 學年度第一學期第一次系務會議。討論招生情形，系上各項法規及內容修訂，學院各項會議代表，系上各委員會召集人及委員，系上空間規劃。
19. 99/08/09 本系新生導師關懷電話問候。
20. 99/08/10 寄送本系新生「給家長的一封信」。
21. 99/08/12 重新規劃食品大樓及資訊暨管理大樓之空間。
22. 99/08/16 健康事業管理系 99 學年度第 1 學期行事曆。
23. 99/08/18 稽核開學前準備事項。
24. 99/08/19 提供新生入宿及新生嘉年華服務人員名單。
25. 99/08/23 教師授課時數排配協調會議。
26. 99/08/24 召開 99 學年度第一學期第一次系教師評審委員會。討論續聘兼任老師一案。
27. 99/08/24 召開 99 學年度第一學期第一次系課程委員會。討論本系 99 學年度業界教師遴聘標準及鐘點費相關事宜。
28. 99/08/26 99 標準課程表及畢業門檻。
29. 99/08/27 空間協調會議。
30. 99/08/30 99 年動力營。
31. 99/08/30 召開 99 學年度第一學期第二次系務會議。討論招生情形，系上老師排課情形，系

網更新及維護，系上系務工作分配，系上空間規劃。

32. 99/08/31 九十九學年度第一學期第一次選課輔導老師會議。

33. 99/08/31 技專校院校務基本資料庫資訊系統 9908 填報說明會。

34. 99/08/31 老師填寫本學期教師 office hour 時間表。

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. 8月2日至8月30日本學院各系教師參加全校動力營。

2. 8月23日本學院召開99學年第1學期院課程委員會第一次會議審查本學院各系教育部補助業界專家協同教學計畫案。

3. 9月1日起人文暨社會學院長由莊嘉坤教授代理。

4. 9月6日本學院召開99學年第1學期院教師評審委員會第一次會議討論本校性別平等教育委員會決議提送幼兒保育系方金祥教授性騷擾處置事宜案。

5. 9月9日召開本學院各系99學年單獨招生檢討會。

6. 9月13日至17日辦理院必修課程重補修、加退選業務。

7. 9月13日至17日協助幼保系及社工系辦理重補修、加退選業務。

8. 提供本學院各系教師為本學院各種會議委員出席會議評鑑資料。

9. 9月20日本學院召開99學年第1學期院務會議第一次會議討論本學院院長遴選相關事宜。

(二) 幼兒科學教育研究中心

1. 99.08.11至屏東教育大學參加原住民計畫外部評鑑協調會議。

2. 99.08.25前往台北國科會參加原住民總體計劃第二次協調會。

3. 99.08.26前往屏東縣佳義國小說明2010科普活動活動規劃。

4. 99.09.02至屏東教育大學參加原住民住持人協調會。

二、所屬系科業務

(一) 應用外語系

1. 8月09、16、30日全校教師動力營。

2. 8月20日開學準備事項自評。

3. 9月12至13日新生入學研習。

4. 9月13至17日辦理隨班重補修、加退選課程。

5. 9月17日本系召開系務會議。

(二) 幼兒保育系

1. 8月2、16、30日系上全體教師參與「暑期動力營」會議。

2. 8月9日召開第一次系務會議，遴選99學年度本系(院)暨(校)級組織委員名單與本系各系級委員會委員名單。

3. 8月16日召開系課程委員會，遴聘業界專家協同教學之課程大綱討論，通過施彥仲老師及

侯美金老師為本系 99 學年度第一學期業界專家協同教學計畫講師，擔任「課後托育概與「幼兒學習檔案製作」課程協同教學。

4.8 月 30 日召開第二次系務會議，討論系上老師參與南台科技大學舉辦理服務業管理與創意學術研討會，及本系教師合撰「幼兒保育創意產業」一書相關事宜。

5.8 月 30 日召開教學研討會，討論「2010 幼兒創意科學學術研討會」相關事宜。

6.9 月 2 日召開教師評審委員會，討論方金祥院長性騷擾案。

7.9 月 11 日歡迎新生報到、協助入宿活動、9 月 12 日新生訓練，及 9 月 13 日迎新活動，由朱進財老師負責統籌辦理。

8.9 月 15 日召開第三次系務會議，討論課程地圖及幼兒美語教學 I 課程相關事宜。

9.9 月 17 日舉辦四技、二技實務專題 I 選修課程。

(三) 社會工作系

1.7 月 7-10 日本系向陽海志願服務隊與正覺佛教研修學院合作，於高雄縣嘉誠國小辦理教優先區「魔幻國王，繽紛嘉誠」暑期營隊。

2.8 月 9 日召開系務會議選出 99 學年度本系（院）暨（校）級組織委員名單與本系各系級委員會委員名單。

3.8 月 13 日本系吳主任、童小珠師、陳宜珍師、徐嘉隆師至屏東縣老人文康中心出席屏東縣社會工作學苑成立大會。

4.8 月 14 日與 15 日，分別在台中、高雄和台東舉辦分區迎新。

5.8 月 22 日在屏東舉行分區新生迎新活動，由陳耀芳師負責統籌辦理。

6.8 月 15 日系課程委員會通過吳淑美師為本系 99 學年度第一學期業界專家協同教學計畫講師，擔任「社會工作實習一」與「社會工作實習三」課程協同教學。

休閒學院

一、院長辦公室綜合業務

(一) 休閒學院

1.99/09/07 第 1 次院課程委員會會議。

二、所屬系科業務

(一) 休閒運動管理系

1.99/07/03 研究所新生座談。

2.99/06/01 研究生學士論文口試(共 2 個月)。

3.99/08/09 召開系(所)務會議，各委員會改選。

4.99/08/01 全校動力營。

5.99/09/12 大學部新生座談(共 2 天)。

6.99/09/21 召開學生事務委員會，討論迎新活動事宜。

7.99/09/21 召開學術發展委員會，討論 2010 國際學術研討會事宜。

8.99/09/14 填報校務基本資料庫。

(二) 餐旅管理系

1.99/07/06 教育部評鑑

2.99/07/12 討論豬腳節企劃

3.99/08/01 八月招生—拜訪高樹鄉各村村長(共 2 週)

4.99/08/02 教師動力營

5.99/08/10 舉辦丙級調酒檢定(共 2 天)

6.99/08/12 系辦公室搬遷

7.99/08/16 教師動力營

8.99/08/30 教師動力營

(三)觀光事業系

1.99/08/02 觀光系全系教師參與全校教師動力營。

2.99/08/02 觀光事業系(科)99學年度第1學期第1次系務會議。

3.99/08/16 觀光系全系教師參與全校教師動力營。

4.99/08/23 觀光系全系教師參與全校教師動力營。

5.99/08/24 完成行事曆及開學前準備事項。

6.99/08/25 教師授課時數協調會議。

7.99/08/30 系學會台中火車站廣場麥當勞舉行新生座談會。

8.99/08/31 系學會高雄新崛江旁麥當勞舉行新生座談會。

9.99/09/06 觀光事業系(科)99學年度第1學期第2次系務會議。

10.99/09/06 觀光事業系(科)99學年度第1學期第1次招生委員會議。

(四)時尚美容應用系

1.99/08/26 召開 99 學年度第 1 學期第 1 次系課程會議，討論 99 學年度第一學期技專校院遴聘業界專家協同教學及討論 99 學年度第一學期選課輔導老師乙名。

通識教育中心

一、會議召開：

(一)學期第1次各教學組教學研討會議。

(二)學期第1次教學小組召集人會議。

二、例行業務：

(一)學期通識課程加退選作業。

(二)學期通識課程抵免作業。

(三)學期通識課程表調整作業。

(四)學校各單位資料填報與繳交。

三、其他事項：

(一)規劃9月份學術研習會。

(二)通識教育中心網頁維護、更新。

(三)規劃辦理通識教育中心學術研討會。

(四)配合教務處招生服務中心活動，通識教育中心有5名老師到校支援。