

大仁科技大學行政會議簽到單

會議名稱：99學年度第1學期第2次行政會議

時間：中華民國99年10月28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
郭主秘代璜	郭代璜	謝秘書孟志	謝孟志
林教務長爵士	林爵士	陳秘書世聰	陳世聰
邱學務長堃鐘	邱堃鐘	馮秘書靜安	馮靜安
黃總務長保林	黃保林	陳秘書壽生	陳壽生
黃研發長國光	黃國光	李秘書虹韻	李虹韻
黃主任鼎倫	黃鼎倫	潘秘書業忠	潘業忠
盧館長清松	盧清松	邱所長俊彥	邱俊彥
陳院長福安	陳福安	謝所長博銓	謝博銓
林院長武文	林武文	吳所長懷慧	吳懷慧
莊院長嘉坤	莊嘉坤	潘所長寶石	潘寶石
施院長家順	施家順	曾主任道一	
蔡主任沂芝	蔡沂芝	何主任瑞彰	何瑞彰
林主任滿珍		曹主任英	曹英
許主任慶聞		林主任婉玉	林婉玉
陳主任文銓	陳文銓	陳主任秋美	陳秋美
		施主任百俊	施百俊
		吳主任兆祥	吳兆祥
		李主任耀奎	李耀奎
		許主任玉長	許玉長
		吳主任宗仁	吳宗仁
		張主任靜儀	張靜儀
		林主任漢明	林漢明
		廖主任郁雯	廖郁雯
		戴主任昭瑛	戴昭瑛
		葉組長香秀	葉香秀

大仁科技大學 99 學年度第 1 學期第 2 次行政會議紀錄

時間：99 年 10 月 28 日(星期四)下午 1 時 30 分

記錄：胡婷絨

地點：圖資行政大樓 2 樓會議室(A214)

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、施院長家順、莊院長嘉坤、盧館長清松、蔡主任沂芝、黃主任鼎倫、陳主任文銓、呂秘書進財、謝秘書孟志、陳秘書世聰、李秘書虹歡、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)頒獎：校園環境管理評鑑 全國第一名。

- (二)主席報告：1. 今天早上經濟部中小企業處至本校創新育成中心訪視，3 位訪視委員直接切中我們的要害，反應中心成效不彰。育成中心和產學合作是不一樣的，育成包括行銷、媒合等等，像是經營事業的手法，我們以前沒有做到這部份，請研發處好好規劃創新育成中心的未來發展。
2. 11/5 (週五) 將有體育訪視評鑑及 ISO14001 初評，請體育室、總務處、學務處在評鑑前幾天完成環境清潔工作。
3. 第 2 階段畢業生至業界實習方案目前成效不是很理想，11/2 (週二) 教育部將召集全國副校長以上人員開會，研議如何加強和推動該計畫。請校就中心和相關單位積極配合，期使在規定期限達到教育部目標。

(三)副校長報告：1. 100 學年度後校園環境管理將列入各項評鑑，請人事室嘉獎本次校園環境管理評鑑有功人員，例如總務規劃的蝶園做得很好，獲得極高讚賞，我們預計再造第 2 個蝶園。

2. 12 月本校將舉辦亞洲棒球錦標賽，屆時會有一系列的活動，請休閒系、餐旅系、觀光系幫忙籌備。
3. 阿猴城基金會向文建會申請「百年國慶」計畫，主題是介紹屏東眷村，本校新設立的文化創意產業研究所可當窗口，請休閒系、餐旅系、觀光系、數媒系協助。
4. 明年教官將由校安人力取代，陸生來台人數也勢必增加，國合中心是否升格為一級單位，為因應這些變化，建議相關單位進行組織調整編制。

(四)環安衛生中心報告：教育部 99 年度建置大專院校 ISO 14001 環境管理系統驗證。

(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 3 頁)。

三、提案討論：

提案單位：秘書室

案由一：提請修訂本校「法規審議委員會設置辦法」。

說明：本辦法經 99.10.11 法規審議委員會議修訂，原辦法如附件二(第 4 頁)。

決議：修正通過，修正條文對照表和修正後全文如附件三(第 5-6 頁)。

提案單位：學務處

案由二：提請審議本校「服務學習中心設置要點」(草案)。

說明：1.依據教育部 96 年 5 月 9 日台訓(二)字第 09600068580 號頒布「大專校院服務學習方案」，特設置服務學習中心，並訂定本要點。

2.本草案經法規委員審議，並於 99.10.19 學生事務會議決議通過，草案內容如附件四(第 7 頁)。

決議：修正通過，要點全文如附件五(第 8 頁)。

提案單位：學務處

案由三：提請修訂本校「校安中心設置要點」。

說明：1.依據教育部 99 年 4 月 19 日台軍字第 099005406C 號令修頒「各級學校校園災害管理要點」，修訂本校「校園安全暨災害防救通報處理中心(以下簡稱校安中心)設置要點」。

2.本要點經 99.09.03 學生事務會議決議通過，原要點如附件六(第 9 頁)。

決議：修正通過，修正條文對照表和修正後全文如附件七(第 10-12 頁)。

提案單位：人事室

案由四：提請修訂本校「教職員提早退休優惠辦法」。

說明：1.本校於 97 及 98 學年度各辦理一次教職員提早退休優惠作業，共計 7 位教師(1 位教授、2 位副教授、4 位講師)與 1 位助教申請獲准。

2.99 學年度擬依原優惠內容辦理第三次提早退休作業，故修訂原辦法第二條、第六條及第七條。

3.本辦法原條文內容如附件八(第 13 頁)。

決議：1.修正通過，修正條文對照表及修正後全文如附件九(第 14-15 頁)。

2.提送董事會議審議。

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」。

說明：1.自 99.01.01 起，私立學校教職員適用退撫新制，因此須依「學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例」相關規定辦理退休、撫卹、離職、資遣等事宜，爰修訂本辦法第十二條規定。

2.有關職員(含行政約僱)成績考核表中成長項目增列評量內容，並載明考核期間。

3.本辦法原條文內容如附件十(第 16-17 頁)。

決議：1.修正通過，教務長建議增修第九條考核等第人數比例。

2.修正條文對照表及修正後全文如附件十一(第 18-29 頁)。

四、各單位工作報告：(第 30 頁)

五、臨時動議：

六、主席結論：(無)

七、散會：15 時 45 分

附件一

上次行政會議決議案執行情形(99/09/30)

項次	會議提案	決 議	執 行 情 形	執行單位
一	請討論「實習委員會設置辦法」修正案。	1.修正通過。 2.提送校務會議討論。	已提送99.10.12校務會議審議通過。	校友暨就業服務中心
二	請討論「校園災害管理要點」修正案。	修正通過。	已確實執行。	學務處
三	請審議「休閒學院」更名為「休閒暨餐旅學院」案。	1.照案通過。 2.提送校務會議討論。	已提送99.10.12校務會議審議通過。提送董事會審議。	休閒學院
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。	原則通過，細節問題授權教務處仔細檢討決定。	教學發展中心已於99年10月5日將計畫書送至教育部。	教務處
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)」。	修正通過。	公告研發處網頁。	研發處
六	審議「大仁科技大學國際合作事務委員會設置要點」。	修正通過。	公告研發處網頁。	研發處

大仁科技大學 法規審議委員會設置辦法

94.09.02 行政會議修正通過

- 第一條 為審議本校各項規章，特依照本校組織規程第三十條之規定，設置法規審議委員會（以下簡稱本會）設置辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本會由各學院及通識中心推選專任教師各一人為委員，另由校長遴選委員三至四人組織之，任期一年，並指定委員一人為召集人。
- 第三條 本會之職掌如下：
- 一、須提請校務及行政會議通過規章之適法性及文字初審事項。
 - 二、本校規章解釋事項。
 - 三、校長交議事項。
- 第四條 本會置執行秘書一人，由校長指定之，受召集人之指導處理會務。
- 第五條 本會每二月開會一次，必要時得召開臨時會議。
- 第六條 本會開會時得邀請有關單位主管、專案小組召集人（或指定委員一人代表）列席。
- 第七條 本辦法經行政會議通過呈校長核可後公布實施；修正時亦同。

「法規審議委員會設置辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 為審議本校各項規章，特依照本校組織規程第三十條之規定，設置法規審議委員會（以下簡稱本委員會），並制定法規審議委員會設置辦法（以下簡稱本辦法）。	第一條 為審議本校各項規章，特依照本校組織規程第三十條之規定，設置法規審議委員會（以下簡稱本會）設置辦法（以下簡稱本辦法）。	本會修正為本委員會，以下條文統一使用。
第二條 本委員會由各學院及通識教育中心推選專任教師各一人為委員，另由校長遴選委員三至四人組織之，任期一年，委員互推一人召集人。	第二條 本會由各學院及通識中心推選專任教師各一人為委員，另由校長遴選委員三至四人組織之，任期一年，並指定委員一人為召集人。	1. 通識中心更正名稱。 2. 召集人原由校長指定修訂為委員互推方式。
第三條 本委員會之職掌如下： 一、提送行政會議及校務會議審議規章之適法性及文字初審事項。 二、本校規章解釋事項。 三、校長交議事項。	第三條 本會之職掌如下： 一、須提請校務及行政會議通過規章之適法性及文字初審事項。 二、本校規章解釋事項。 三、校長交議事項。	
第四條 本委員會置執行秘書一人，由召集人指定委員中一人擔任，協助處理會務。	第四條 本會置執行秘書一人，由校長指定之，受召集人之指導處理會務。	執行秘書原由校長指定修訂為由召集人指定
第五條 本委員會每學期至少開會一次，必要時得召開臨時會議。	第五條 本會每二月開會一次，必要時得召開臨時會議。	修正開會次數
第六條 本委員會開會時得邀請有關單位主管或相關人員列席報告。	第六條 本會開會時得邀請有關單位主管、專案小組召集人（或指定委員一人代表）列席。	
第七條 本辦法經行政會議通過陳請校長核定後實施，修正時亦同。	第七條 本辦法經行政會議通過呈校長核可後公布實施，修正時亦同。	修正文字

大仁科技大學

法規審議委員會設置辦法

94.09.02 行政會議修正通過

99.10.28 行政會議修正通過

- 第一條 為審議本校各項規章，特依照本校組織規程第三十條之規定，設置法規審議委員會（以下簡稱本委員會），並制定法規審議委員會設置辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本委員會由各學院及通識教育中心推選專任教師各一人為委員，另由校長遴選委員三至四人組織之，任期一年，委員互推一人召集人。
- 第三條 本委員會之職掌如下：
一、提送行政會議及校務會議審議規章之適法性及文字初審事項。
二、本校規章解釋事項。
三、校長交議事項。
- 第四條 本委員會置執行秘書一人，由召集人指定委員中一人擔任，協助處理會務。
- 第五條 本委員會每學期至少開會一次，必要時得召開臨時會議。
- 第六條 本委員會開會時得邀請相關單位主管或相關人員列席報告。
- 第七條 本辦法經行政會議通過陳請校長核定後實施，修正時亦同。

大仁科技大學 服務學習中心設置要點（草案）

99.10.19 學生事務會議通過

- 一、依據教育部96年5月9日台訓(二)字第09600068580號頒布「大專校院服務學習方案」，落實教育部推廣服務學習教育，特設置大仁科技大學服務學習中心（以下簡稱本中心），並訂定大仁科技大學服務學習中心設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本中心宗旨為：培養溫馨和諧之校園文化，提昇服務利他之人文關懷，並提倡以「服務人群」作為愛心表現的社會實踐。
- 三、本中心隸屬於學生事務處，置主任一名，行政助理若干名，分別綜理各項業務。
- 四、本中心之職掌如下：
 - （一）服務學習課程理論建構、方案設計與專業課程融合之發展。
 - （二）服務協力機構之開發、連繫與資料庫建置。
 - （三）學生服務實作之媒合、督導與考核。
 - （四）服務學習課程種子教師、志工教師之招募與培訓。
 - （五）績優服務學習學生、種子教師之獎勵與表揚。
 - （六）服務學習業務推廣、教材開發、服務學習網站建置與維護。
- 五、本中心辦理課程規劃為兩大類：
 - （一）正式課程（服務學習內涵之專業與通識課程，有學分）。
 - （二）非正式課程（勞動教育、服務學習內涵之全校性共同必修課程，無學分）。
- 六、本中心各項設備購置與課程所需經費於學年度預算中編列支應。
- 七、本要點經學生事務會議、行政會議通過後，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

大仁科技大學 服務學習中心設置要點

99.10.28行政會議通過

- 一、為落實服務學習教育，特依據教育部96年5月9日台訓(二)字第09600068580號頒布「大專校院服務學習方案」，設置大仁科技大學服務學習中心（以下簡稱本中心），並制定大仁科技大學服務學習中心設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本中心宗旨為：培養溫馨和諧之校園文化，提昇服務利他之人文關懷，並提倡以「服務人群」作為愛心表現的社會實踐。
- 三、本中心隸屬於學生事務處，置主任一人，行政助理若干人，分別綜理各項業務。
- 四、本中心之職掌如下：
 - (一) 服務學習課程理論建構、方案設計與專業課程融合之發展。
 - (二) 服務協力機構之開發、連繫與資料庫建置。
 - (三) 學生服務實作之媒合、督導與考核。
 - (四) 服務學習課程種子教師、志工教師之召募與培訓。
 - (五) 績優服務學習學生、種子教師之獎勵與表揚。
 - (六) 服務學習業務推廣、教材開發、服務學習網站建置與維護。
- 五、服務學習課程規劃為兩大類：
 - (一) 正式課程：服務學習內涵之專業與通識課程，有學分。
 - (二) 非正式課程：勞動教育、服務學習內涵之全校性共同必修課程，無學分。
- 六、本中心各項設備與課程所需經費於學年度預算中編列支應。
- 七、本要點經學生事務會議、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 校安中心設置要點

95.03.16 行政會議通過

96.07.30 學生事務會議修正通過

- 一、校園安全暨災害防救通報處理作業中心(以下簡稱校安中心)之設置係依據教育部民國 92 年 10 月 20 日台軍字第 0920146958 號令頒「構建校園災害管理機制實施要點」辦理。
- 二、校安中心設置之目的在爭取時效、掌握機先，防範未然，並統籌學校及社區整體資源與人力，作為校園災害管理機制之運作平台，藉通報、指導、管制、協調等手段，即時協助處理校園安全意外事件，有效維護學生安全，確保校園寧靜。
- 三、校安中心之職掌如下：
 - (一)校園安全之宣導與預防。
 - (二)策頒校園災害管理機制實施要點，依災害管理區分減災、整備、應變及復原等四個階段，律定校園災害管理各單位專業分工職責，以強化災害防救功能。
 - (三)蒐集或研究分析校園安全事件之預防處理作為，以提供各單位參考運用。
 - (四)接受學校各單位校園安全事件之通報，依校安事件類別轉請權責單位處理或提供適切之支援與協助。
 - (五)依校園安全事件（重大、緊急）之需要，建議召開緊急應變小組會議，採取適當必要之應變措施。
 - (六)督導值勤室之值勤狀況，並建立相關聯絡網。
 - (七)定期檢討校安通報事件，以期擬訂周延之預防策略。
- 四、校安中心設置於軍訓教官辦公室，實施二十四小時值勤，並保持通信暢通。
- 五、校安中心應設置傳真、電話、網路、器材、掛表、簿冊等相關軟硬體設備，各項設備所需之經費由軍訓室於年度預算中編列。
- 六、本要點經學生事務會議及行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

「校安中心設置要點」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
一、 <u>為整合本校及周邊社區整體資源，執行災害管理工作，確保校園安寧，維護學生安全，即時有效處理校園安全事件，特依據教育部 99 年 4 月 19 日台軍字第 099005406C 號令修頒「各級學校校園災害管理要點」，設置大仁科技大學校園安全暨災害防救通報處理中心(以下簡稱校安中心)，並制定大仁科技大學校安中心設置要點(以下簡稱本要點)。</u>	一、校園安全暨災害防救通報處理作業中心(簡稱校安中心)之設置係依據教育部民國 92 年 10 月 20 日台軍字第 0920146958 號令頒「建構校園災害管理機制實施要點」辦理。	修訂
二、校安中心隸屬學務處，設置主任一人、校安輔導員若干人，負責校園災害管理工作。	二、校安中心設置之目的在爭取時效、掌握機先，防範於未然，並統籌學校及社區整體資源與人力，作為校園災害管理機制之運作平台，藉通報、指導、管制、協調等手段，即時協助處理校園安全意外事件，有效維護學生安全，確保校園寧靜。	修訂
三、校安中心工作職掌如下： (一) <u>擬定本校校園災害管理相關法規與計畫，釐定本校各單位災害管理分工職責，以強化災害防救功能。</u> (二) <u>擬定防災應變計畫、緊急應變流程及實施防災演練。</u> (三) <u>執行校園災害管理(減災、整備、應變、復原)各階段工作。</u> (四) <u>二十四小時值勤並負責校園安全事件通報及危機處理。</u> (五) <u>重大或緊急校園安全事件發生時，適時建議召開應變小組會議，有效處理校園安全事件。</u> (六) <u>定期召開校園安全工作會報，檢討校園安全事件，擬定相關預防策略。</u> (七) <u>辦理防災教育宣導與預防工</u>	三、校安中心之職掌如下： (一)校園安全之宣導與預防。 (二)策頒校園災害管理機制實施要點，依災害管理區別減災整備應變及復原等四階段，律訂校園災害管理各單位專業分業分工職責，以強化災害防救功能。 (三)蒐集或研究分析校園安全事件之預防處理作為，以提供各單位參考運用。 (四)接受學校各單位校園安全事件之通報，依校安事件類別轉請權責單位處理或提供適切之支援與協助。 (五)依校園安全事件(重大、緊急)之需要，建議召開緊急應變小組會議，採取適當必要之	增列並刪除原來條文

<u>作。</u> <u>(八) 辦理學生兵役、學生校外工讀、春暉專案、交通安全教育、學務與輔導創新人力等業務。</u> <u>(九) 協助辦理學生生活輔導相關工作。</u> <u>(十) 協助辦理國際安全學校認證工作。</u>	應變措施。 (六) 督導值勤室之值勤狀況，建立相關聯絡網。 (七) 定期檢討校安通報事件，以期擬定周延之預防策略。	
	四、校安中心設置於軍訓教官辦公室，實施二十四小時值勤，並保持通信暢通。	刪除第四條
四、校安中心各項軟硬體設施、設備所需之經費於學年度預算中編列支應。	五、校安中心應設置傳真機、電話、網路、器材、掛表、簿冊等相關軟體設備。各項軟硬體設備，各項設備所需之經費由軍訓室於年度預算中編列。	修訂
五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	六、本要點經學生事務會議及行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	修訂

大仁科技大學

校安中心設置要點

95.03.16 行政會議通過

99.10.28 行政會議修正通過

- 一、為整合本校及周邊社區整體資源，執行災害管理工作，確保校園安寧，維護學生安全，即時有效處理校園安全事件，特依據教育部99年4月19日台軍字第099005406C號令修頒「各級學校校園災害管理要點」，設置大仁科技大學校園安全暨災害防救通報處理中心（以下簡稱校安中心）設置要點，並制定大仁科技大學校安中心設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、校安中心隸屬學務處，置主任一人、校安輔導員若干人，負責校園災害管理工作。
- 三、校安中心工作職掌如下：
 - （一）擬訂本校校園災害管理相關法規與計畫，釐定本校各單位災害管理分工職責，以強化災害防救功能。
 - （二）擬訂防災應變計畫、緊急應變流程及實施防災演練。
 - （三）執行校園災害管理（減災、整備、應變、復原）各階段工作。
 - （四）二十四小時值勤並負責校園安全事件通報及危機處理。
 - （五）重大或緊急校園安全事件發生時，適時建議召開應變小組會議，有效處理校園安全事件。
 - （六）定期召開校園安全工作會報，檢討校園安全事件，擬定相關預防策略。
 - （七）辦理防災教育宣導與預防工作。
 - （八）辦理學生兵役、學生校外工讀、春暉專案、交通安全教育、學務與輔導創新人力等業務。
 - （九）協助辦理學生生活輔導相關工作。
 - （十）協助辦理國際安全學校認證工作。
- 四、校安中心各項軟硬體設施、設備所需之經費於學年度預算中編列支應。
- 五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

大仁科技大學 教職員提早退休優惠辦法

97.11.18 行政會議通過

97.11.20 董事會議通過

98.10.29 行政會議修正通過

98.11.17 董事會議修正通過

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

「教職員提早退休優惠辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第二條 凡本校編制內按月支薪之教職員提早退休者，除應依據「 <u>學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例</u> 」之相關規定，向財團法人中華民國私立學校教職員退休撫卹離職資遣儲金管理委員會、私立學校教職員工退休撫卹基金管理委員會及台灣銀行股份有限公司公教保險部申請退休金及養老給付外，均得適用本辦法。	第二條 凡本校編制內按月支薪之教職員提早退休者，除應依據本校「 教職員工退休撫卹資遣辦法 」之相關規定，向私立學校教職員工退休撫卹基金管理委員會及台灣銀行股份有限公司公教保險部申請退休金及養老	99.01.01 起私立學校教職員適用退撫新制，因此須依「學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例」之相關規定辦理退休、撫卹、離職、資遣等事宜。
第六條 本辦法優惠期限至民國 <u>100 年 3 月 31 日止</u> ，檢具相關證件向本校人事室提出申請，經校長核准後辦理，逾期視同放棄。	第六條 本辦法優惠期限至民國 <u>99 年 3 月 31 日止</u> (自願退休生效日為 99 年 8 月 1 日)，檢具相關證件向本校人事室提出申請，經校長核准後辦理，逾期視同放棄。	修訂退休辦理期程及退休生效日。
第七條 本辦法優惠退休名額上限 <u>20</u> 名，依預算額度為準，人數得視實際情形調整，並經董事會議審核通過。如超出限額，其優先順序按其到校年資排序。	第七條 本辦法優惠退休名額上限 <u>15</u> 名，依預算額度為準，人數得視實際情形調整，並經董事會議審核通過。如超出限額，其優先順序按其到校年資排序。	將原 15 個名額提高為 20 個。

大仁科技大學

教職員提早退休優惠辦法

97.11.18 行政會議通過

97.11.20 董事會議通過

98.10.29 行政會議修正通過

98.11.17 董事會議修正通過

99.10.28 行政會議修正通過

- 第一條 本校為活絡人才流用，鼓勵教職員提早退休，特訂定「大仁科技大學教職員提早退休優惠辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 凡本校編制內按月支薪之教職員提早退休者，除應依據「學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例」之相關規定，向財團法人中華民國私立學校教職員退休撫卹離職資遣儲金管理委員會、私立學校教職員工退休撫卹基金管理委員會及台灣銀行股份有限公司公教保險部申請退休金及養老給付外，均得適用本辦法。
- 第三條 優惠對象：本校編制內教職員，符合下列資格之一，自願提前退休者：
一、任職本校年資5年(含)以上，年滿60至63歲之各職稱專任教師。
二、任職本校年資25年(含)以上，各職稱專任教師及職員(含助教)。
- 第四條 自願退休優惠內容：
一、年滿60至63歲，符合退休資格，且任職本校年資滿5年(含)以上者，以其最後在職之薪級，加發距屆齡退休實際年限，每滿一年核給教授貳拾柒萬元、副教授貳拾伍萬元、助理教授貳拾壹萬元及講師壹拾捌萬元整。
二、擔任本校編制內之專任教師(講師除外)年資滿25年(含)以上者，加發距屆齡退休實際年限，5年(含)以內者核給伍拾萬元，5年以後，每滿半年加發給教授陸萬元、副教授伍萬元、助理教授肆萬元，不足半年以半年計，超過半年不足一年以一年計，最高以新台幣壹佰伍拾萬元為限，分二次核發。
三、擔任本校專任講師年資滿25年(含)以上者，以其最後在職之薪級，加發給1年(13個月)總薪俸(含本俸及專業加給)，分二次核發。
四、擔任本校編制內職員(含助教)年資滿25年(含)以上者，以其最後在職之薪級，加發給1年(13個月)全薪，分二次核發。
- 第五條 在本校服務滿10年(含)以上之專任講師不符合本辦法第三條各項規定而欲自請離職者(因進修而與本校簽有合約者除外)，本校核給新台幣伍拾萬元整，並撤銷違約罰款2個月薪資之規定。
- 第六條 本辦法優惠期限至民國100年3月31日止，檢具相關證件向本校人事室提出申請，經校長核准後辦理，逾期視同放棄。
- 第七條 本辦法優惠退休名額上限20名，依預算額度為準，人數得視實際情形調整，並經董事會議審核通過。如超出限額，其優先順序按其到校年資排序。
- 第八條 本辦法經行政會議通過、董事會核定後公布實施，修正時亦同。

大仁科技大學 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。

「職員工成績考核辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
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 <u>55%</u>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 <u>35%</u>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 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。	修訂甲等及乙等比例。
第十一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	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	99.01.01 起私立學校教職員適用退撫新制，因此須依「學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例」之相關規定辦理退休、撫卹、離職、資遣等事宜。

二年丙等者，應提「職員工評議委員會」審議，得以<u>免職</u>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。	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。	
--	--	--

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
99.10.28 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55%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35%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，得以免職或強制退休。
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。

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。

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_____學年度職員（含行政約僱）成績考核表

考核期間：_____年 6 月 1 日至_____年 5 月 31 日止

單位：

99.03.11 制訂

99.10.18 修訂

姓 名		出 勤 記 錄					獎 懲 記 錄						
		項 目	日 數	次 數	加 減 分 數	備 註	項 目	次 數	加 減 分 數	備 註			
職 稱		事 假				依勤惰欄 位 辦 理	嘉 獎			加 0.5 分/支			
		病 假					記 功			加 1.5 分/支			
薪 點		曠 職				減 3 分/日	記 大 功			加 4.5 分/支			
		協 助 招 生					申 誠			減 0.5 分/支			
到 職 日 期		由個人推薦到校註冊並於日間部或進修部 登記有案者，外加 2 分/人，最高 10 分。				人	記 過			減 1.5 分/支			
						分	記 大 過			減 4.5 分/支			
項 目	考 核 指 標	考 核 得 分					個 人 自 評 (得 分)	二 級 主 管 初 評	一 級 主 管 複 評				
		5 分	4 分	3 分	2 分	1 分							
工 作 實 力 (五 十 分)	1.出勤	以正常上班時間（上午 8 點至下午 5 點）核計每學年度遲到或早退次數，一次扣 1 分，總計 5 次以上，以 0 分計算。											
	2.工作時效	提 前 完 成		按 時 完 成		尚 不 誤 事		偶 有 延 誤		經 常 延 誤			
	3.正確性	未 曾 犯 錯		犯 錯 1-2 次		犯 錯 3-5 次		犯 錯 6-7 次		犯 錯 8 次 以 上			
	4.做事方法	執 簡 馭 繁		有 條 有 理		尚 有 條 理		草 率 從 事		程 序 凌 亂			
	5.自我檢討	悉 心 研 究， 提 增 個 人 工 作 效 率		勇 於 檢 討 個 人 工 作 方 式，並願意 改 善		尚 肯 檢 討 個 人 工 作 方 式，並願意 改 善		偶 能 檢 討 個 人 工 作 方 式，尚願意 改 善		無 心 檢 討 個 人 工 作 方 式，且不願 意 改 善			

	6.規劃能力	已訂定個人年度計畫，並獲單位主管採納執行		已訂定個人年度計畫，但略需改善即可執行		已訂定個人年度計畫，但稍欠規劃，需經修訂方能執行		常需指導方能訂定個人年度計畫		無意願訂定個人年度計畫				
	7.工作意願	積極配合單位主管指派或新增工作(配合度100%)		願意接納單位主管指派或新增工作(配合度80%以上)		尚接納單位主管指派簡單工作，但對新增工作意願不高(配合度60-79%)		偶接納單位主管指派簡單工作，但對新增工作意願不高(配合度21-59%)		拒絕單位主管指派或新增工作(配合度0-20%)				
	8.創造力	提案創意成效卓越		提案創意可解決問題		偶提案，尚可解決問題		偶提案但無法解決問題		未曾提案				
	9.執行力	能完成難度高、首次發生之工作		能完成難度高、曾發生之工作		能妥善執行例行性工作		執行例行性工作，偶發生失誤		執行例行性工作，常發生失誤				
	10.電腦操作	當學年新建個人業務線上SOP作業		當學年維護個人業務線上SOP作業		能執行文書處理工作(如WORD、EXCEL)		文書處理工作操作欠效率，但願學習		操作差且不願學習				
自我成長(二十分)	1.證照(最高10分)	(1)全民英檢證照：中高級(含)以上5分；中級3分；初級：2分 (2)具多益(TOEIC)證照： A.傳統多益-中高級(含)(750分)以上5分；中級(550分)3分；初級(350分)：2分 B.新版多益-中高級(含)(785分)以上5分；中級(550分)3分；初級(225分)：2分 (3)具托福(TOEFL)證照： A.紙筆型態-中高級(含)(87分)以上5分；中級(57分)3分；初級(24分)：2分 B.網路型態-中高級(含)(197分)以上5分；中級(137分)3分；初級(90分)：2分 (4)具專業證照必須符合校務基本資料庫認定標準(證照對照表請自行至本校人事室網站查詢，網址： http://www.tajen.edu.tw/~peroff/) 甲級5分/件；乙級3分/件；丙級2分/件，									核定基準			
											1. 不計年限. 2. 須檢具佐證文件			

	2.研習 (最高 10 分)	(1)參加校內外研習，每 1 小時 0.5 分，最高核計 20 小時						僅列計考核期間內之研習						
品德操守 (十五分)	1.責任感	承擔個人 應盡責任 (承擔率 100%)		肯承擔個人 應盡責任 (承擔率 80%以上)		尚能承擔個人 應盡責任 (承擔率 60-79%)		偶推卸 (承擔率 21-59%)		推諉塞責 (承擔率 0-20%)				
	2.勤勉	勤奮不懈		認真任事		尚能任事		稍嫌鬆怠		怠忽職守				
	3.服務態度	超乎內外 顧客需求		滿足內外 顧客需求		尚可滿足 內部顧客		偶無法滿足 內部顧客		態度差				
勤惰 (十五分)	1.全勤（係指學年度內無遲到、早退、曠職之紀錄及未請事假、病假者），得 15 分，並另外加考績分數 5 分											本欄由人事室填寫		
	2.事病假 7 日內，每請假 1 日扣 0.5 分													
	3.事病假 8 至 14 日，每請假 1 日扣 0.7 分													
	4.事病假 15-21 日，每請假 1 日扣 1 分（超出總分 15 分後，以 0 分計）													
	5.事病假超出 21 日，則以 0 分計													
合 計														
總 分 (最高 100 分)	(本欄請勿填寫)						等 第	(本欄請勿填寫)						
考核說明	敬請二級主管(若無二級主管，則一級主管填寫之)務必填寫受評者當年度工作表現優缺點(未填者，人事室將退回)。													
面談	敬請一級主管務必與受評者面談，讓受評者瞭解個人績效表現(未執行者，人事室將退回)。													
個人簽章				二級主管簽章						一級主管簽章				

大仁科技大學_____學年度技工/工友（含約僱）成績考核表

考核期間：_____年6月1日至_____年5月31日止

單位：

99.03.11 制訂

99.10.28 修訂

姓 名		出 勤 記 錄					獎 懲 記 錄				
		項 目	日 數	次 數	加 減 分 數	備 註	項 目	次 數	加 減 分 數	備 註	
職 稱		事 假				依勤惰欄位辦理	嘉 獎			加 0.5 分/支	
		病 假					記 功			加 1.5 分/支	
薪 點		曠 職				減 3 分/日	記 大 功			加 4.5 分/支	
							申 誠			減 0.5 分/支	
到 職 日 期							記 過			減 1.5 分/支	
							記 大 過			減 4.5 分/支	

項目	考核指標	考 核 得 分					個人自評 (得 分)	二級主管 初 評	一級主管 複 評
		5 分	4 分	3 分	2 分	1 分			
工作實力(七十分)	1.公差勤務	核計每學年度遲到或早退次數，一次扣 1 分；無故不到，一次扣 1 分，總計 5 次以上，以 0 分計算。							
	2.工作時效	提 前 完 成	按 時 完 成	尚 不 誤 事	偶 有 延 誤	經 常 延 誤			
	3.正確性	正 確 度 1 0 0 %	正 確 度 8 0 % 以 上	正 確 度 6 0 - 7 9 %	正 確 度 2 1 - 5 9 %	正 確 度 0 - 2 0 %			
	4.做事方法	執 簡 馭 繁	有 條 不 紊	尚 有 條 理	草 率 從 事	程 序 凌 亂			
	5.自我檢討	積極檢討個人工作方法，且能提昇工作效率	願意檢討個人工作方法，並積極改善	尚肯檢討個人工作方法，並願意改善	偶能檢討個人工作方法，偶願意改善	無心檢討個人工作方法，且不願意改善			
	6.配合度	配 合 度 1 0 0 %	配 合 度 8 0 % 以 上	配 合 度 6 0 - 7 9 %	配 合 度 2 1 - 5 9 %	配 合 度 0 - 2 0 %			

	7.人際關係	人緣極佳		人緣佳		人緣普通		人緣不佳		人緣極差				
	8.協調能力	圓融完滿		慮事周全		尚可		堅持己見		無法溝通				
	9.執行力	遇到難度高、首次發生的工作，能克服完成		遇到難度高但曾發生的工作，能克服完成		僅妥善執行例行性工作		執行例行性工作，偶發生失誤		執行例行性工作，常發生失誤				
	10.提案能力	經常提出並獲採納		偶提出建議並獲採納		偶提出建議偶獲採納		偶提出建議未獲採納		未曾提出建議				
	11.校園綠化	積極維護		肯維護		尚肯維護		偶維護		不願維護				
	12.設備工具)維護	積極維護提增折舊年限		按時維護，設備運轉正常		按時維護，設備故障率高		偶維護，設備故障率高		未維護折舊年限縮短				
	13.反應力	遇緊急事故，處理機智、敏銳		遇緊急事故，個人尚可妥善處理		遇緊急事故，須接受主管指派方能正確處理		遇緊急事故，主管指派後偶處理錯誤		遇緊急事故，主管指派仍經常處理錯誤				
	14.工作技能	技能極佳		技能佳		技能尚可		技能差		技能極差				
品德操守 (十五分)	1.責任感	承擔個人責任(承擔率 100%)		肯承擔個人責任(承擔率 80%以上)		尚能承擔個人責任(承擔率 60-79%)		偶推卸(承擔率 21-59%)		推諉塞責(承擔率 0-20%)				
	2.勤勉	勤奮不懈		認真任事		尚能任事		稍嫌鬆怠		怠忽職守				
	3.服務態度	超乎內外顧客需求		滿足內外顧客需求		尚可滿足內部顧客		偶無法滿足內部顧客		態度差				
勤惰 (十五分)	1.全勤(係指學年度內無遲到、早退、曠職之紀錄及未請事假、病假者)，得 15 分，並另外加考績分數 5 分										本欄由人事室填寫			
	2.事病假 7 日內，每請假 1 日扣 0.5 分													
	3.事病假 8 至 14 日，每請假 1 日扣 0.7 分													
	4.事病假 15-21 日，每請假 1 日扣 1 分(超出總分 15 分後，以 0 分計)													
	5.事病假超出 21 日，則以 0 分計													
合 計														

總 分(最高 100 分)	(本欄請勿填寫)		等 第	(本欄請勿填寫)	
考核說明	敬請二級主管(若無二級主管，則一級主管填寫之)務必填寫受評者當年度工作表現優缺點，未填者，人事室將退回。				
面談	敬請一級主管務必與受評者面談，讓受評者瞭解個人績效表現(未執行者，人事室將退回)。				
個人簽章		二級主管簽章		一級主管簽章	

工 作 報 告

秘書室

一、綜合業務組

1. 召開 10 月 11 日法規審議委員會議
2. 辦理 10 月 12 日校務會議
3. 籌備本學期第二次行政會議
4. 辦理校務發展委員改選事宜

二、公關形象

統計自 99.10.01-99.10.15 平面媒體 1 次；電子媒體 31 次；大仁電子報 6 次。

單 位 媒 體		行政單位						學術單位					總 計
							小 計	健康 學院				小 計	
平 面 媒 體	經濟日報							1				1	1
總 計								1				1	1

單 位 媒 體		行政單位							學術單位					總 計
		秘書 室	推廣 中心	通識 中心	學 務 處	教 務 處	研 發 處	小 計	餐 旅 系	製 藥 所	數 媒 系		小 計	
電 子 媒 體	Pchome 新聞			1		1		2					0	2
	Yahoo 新聞		2					2			1		1	3
	Google 新聞	1	2		2	1		6	1	1	1		3	9
	新浪網新聞	1	1	1		1	1	5		1	2		3	8
	中央社新聞		1					1					0	1
	聯合新聞網					1		1		1	1		2	3
	今日新聞		1					1					0	1
	自由電子報		1					1					0	1
	蕃薯藤新聞		1					1			2		2	3
總 計		2	9	2	2	4	1	20	1	3	7		11	31

單 位 媒 體		行政單位					學術單位					總 計
		學務處	通識 中心	教務處	研發處	小 計	製藥所				小 計	
大仁電子報		2	1	1	1	5	1				1	6
總 計		2	1	1	1	5	1				1	6

三、公文統計（如表列）

統計自 09/01~09/30 公文收發文登記表

單 位	紙本收文	電子收文	總 收 文	紙本發文	電子發文	總 發 文
董事會	0	0	0	0	0	0
秘書室	4	16	20	1	7	8
人事室	8	29	37	11	2	13
會計室	0	4	4	2	0	2
教務處	10	84	94	0	4	4
學務處	77	250	327	18	6	24
總務處	4	7	11	4	0	4
研發處	17	107	124	13	4	17
進修部	3	3	6	1	1	2
進修學院	0	2	2	0	0	0
圖書資訊館	5	13	18	2	0	2
推廣中心	7	49	56	12	9	21
通識中心	0	33	33	0	0	0
藥學系	4	4	8	1	0	1
製藥所	0	0	0	0	0	0
食品系	2	3	5	0	5	5
環資系	1	6	7	0	0	0
職安系	0	1	1	1	1	2
環安中心	1	15	16	0	0	0
健管系	1	2	3	1	1	2
護理系	4	12	16	10	0	10
外語系	2	18	20	0	0	0
資管系	2	11	13	0	0	0
餐旅系	2	13	15	0	1	1
休管系	5	15	20	0	1	1
幼保系	1	15	16	1	0	1
行流系	1	12	13	0	0	0
社工系	6	1	7	0	0	0
資工系	11	0	11	0	0	0
生技系	1	1	2	2	0	2
健康學院	0	3	3	0	0	0
管理學院	0	2	2	0	0	0
人文學院	2	6	8	0	0	0
休閒學院	0	3	3	2	3	5

校友中心	5	34	39	7	0	7
觀光系	1	2	3	0	0	0
數媒系	0	11	11	0	0	0
時美系	0	6	6	0	0	0
動物中心	0	0	0	0	0	0
原住民發展	0	8	8	0	0	0
客家研究	0	5	5	0	0	0
總計	187	806	993	89	45	134
比率	19%	81%		66%	34%	

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冊者
5. 收文者無電子公文收發系統

教務處

一、教務處綜合業務：

(一) 增調所系科班作業：

1. 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。

2. 101 學年度申請增設博士班計劃書須於 99.11.30 日前呈報教育部，本校藥學系擬提出增設申請博士班，已派員參加 99.10.11 日教育部說明會。

(二) 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 99.09.27

	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	
招生人數	767	667	557	1991	4261	863	
報名	608	791	418	1817	3291	309	

錄取	520	557	413	1490	2921	254	非實際 註冊人 數
招生率	67.80%	83.51%	74.15%	74.84%	68.55%	29.43%	
缺 額	247	110	144	501	1340		

(三)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，計畫書已於 10 月 5 日提報教育部審查。
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 11 月 18 日校校訪視。

(四)教務法規修訂

1. 提送校務會議(99.10.12) 修正法規：
 - (1) 追認大學部學則修正內容。
 - (2) 追認專科部學則修正內容。
2. 提送教務會議(99.10.21)修正法規：
 - (1) 追認大學部學則修正內容。
 - (2) 追認專科部學則修正內容。
 - (3) 審議「大仁科技大學碩士學位考試暨學位授予辦法」修訂案。
 - (4) 審議修訂「大仁科技大學學生休退學申請要點」案。
 - (5) 討論「大仁科技大學基礎科學課程委員會設置要點」。
 - (6) 討論修正「大仁科技大學外國學生招生辦法」。

(五)業務協調事項：

1. 召開 99 學年度第 1 學期第 1 次課程委員會議(99.10.05/14:00) 。決議事項：
 - (1) 通過各學院系科課程修訂等 9 案。
2. 召開 100 學年度研究所招生委員會議 (99.10.19/14:00) 。決議事項：
 - (1) 通過 100 學年度研究所招生名額分配及招生日程。
 - (2) 通過 100 學年度研究所甄試入學招生簡章。
3. 召開南區教學資源中心訪視籌備會議(99.10.20/14:00) 。決議事項：
 - (1) 討論訪視籌備規劃事宜。
4. 召開 99 學年度第 1 學期第 1 次教務會議(99.10.21/13:30) 。決議事項：
 - (1) 審議各學院系科課程修訂修案及教務法規修訂案。

二、註冊學籍業務

(一)、991015 全校人數(含復學生及延修生 339 人)

大仁科技大學 991 學年度所系科--在校人數彙整表(991015)含延修生																					
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 日間 部	五專 合計	總計
		日 間 部	在 職 專		日 間 部	進 修 部	產 學 專		日 間 部	進 修 部	在 職 專	進 修 院	產 學 專		日 間 部	進 修 部	進 修 院				

			班	計			班			班	校	班				校					
藥學 暨健 康學 院	製藥技研究所	22	19	41															41		
	環境管理研究所	31	21	52															52		
	生物科技研究所	19		19															19		
	食品科技研究所	14	14	28															28		
	藥學				900			900											900		
	護理				274			274	179	319	155			653				133	133	1060	
	職業安全衛生				187	95		282											282		
	生物科技				124			124											124		
	食品科技				35	27		62							1		1		63		
	食品科技保健營養組				116	58		174											174		
	食品科技食品技與管理組				96	18		114											114		
	環境資源管理				28	48		76											76		
	環境資源管理能源技組				65			65											65		
	環境資源管理環境技術與管理組				52			52											52		
藥學暨健康學院合計		86	54	140	1877	246		2123	179	319	155			653		1		1	133	133	3050
資訊 暨管 理學 院	健康事業管理				93			93											93		
	醫務管理				39	2		41											41		
	資訊管理				262	111		373	61					61		1		1	252	252	687
	行銷與流通管理				235	63		298		49		15		64			4	4		366	
	資訊工程				317	89		406											406		
	資訊工程晶片設計組				31			31											31		
	數位多媒體設計				260	67		327											327		
資訊與管理學院合計					1237	332		1569	61	49		15		125		1	4	5	252	252	1951
休閒	休閒事業管理	29	33	62															62		

學院	研究所																		
	休閒健康管理 研究所	3	2	5															5
	休閒運動管理				381	124		505	1	50		34		85		4	83	87	677
	時尚美容應用				111	64		175											175
	餐旅管理				83	86	152	321				22	22						343
	餐旅管理餐飲 管理組				205	118		323		4		31		35	5	14	53	72	430
	餐旅管理廚藝 組				153	114		267				20		20		14	30	44	331
	餐旅管理旅館 管理組				154	70		224		1				1		4		4	229
	餐旅管理飲料 管理組				40			40											40
	餐飲管理								1					1	1	11		12	171
	觀光事業				348	140		488		33		20		53	2	9	61	72	131
	休閒學院 合計	32	35	67	1475	716	152	2343	1	89		105	22	217	8	56	227	291	302
人文暨社會學院	幼兒保育				160	58		218	18	107	41			166					25
	社會工作				238			238											238
	應用外語日文 組				185	22		207	65	1				66					169
	應用外語英文 組				110			110	1					1					249
人文暨社會學院 合計					693	80		773	84	108	41			233					443
總計		118	89	207	5282	1374	152	6808	325	565	196	120	22	1228	8	58	231	297	1130

(二)、991 在校生續學率及 982 畢業率

1.991 在校人數續學統計

本表依 98 學年度第 2 學期-99.04.16 在校生人數(9385 人)扣除 982 應屆畢業生(2654 人)後(6731 人)，以 991012 教務系統仍在學人數資料查核產生。

學制	科系	991 應在 校人數 (990416)	991012 在校生	991 續學率	990416 後休學生	990416 後退學生
研究所(碩士 班)	生物科技研究所	9	9	100.00%	0	0
	休閒事業管理研究所	10	10	100.00%	0	0
	食品科技研究所	6	6	100.00%	0	0
	製藥技研究所	6	6	100.00%	0	0
	環境管理研究所	10	10	100.00%	0	0
研究所(碩士班) 合計		41	41	100.00%	0	0

四技	幼兒保育	114	107	93.86%	2	5
	生物科技	77	68	88.31%	2	7
	休閒運動管理	269	243	90.33%	4	22
	行銷與流通管理	199	181	90.95%	3	15
	社會工作	157	153	97.45%	2	2
	食品科技	35	35	100.00%	0	0
	食品科技保健營養組	74	62	83.78%	3	9
	食品科技食品技與管理組	52	50	96.15%	1	1
	時尚美容應用	31	28	90.32%	0	3
	健康事業管理	84	76	90.48%	2	6
	資訊工程	251	238	94.82%	2	11
	資訊工程晶片設計組	31	31	100.00%	0	0
	資訊管理	176	165	93.75%	1	10
	數位多媒體設計	180	166	92.22%	1	13
	餐旅管理	79	78	98.73%	1	0
	餐旅管理旅館管理組	103	103	100.00%	0	0
	餐旅管理廚藝組	102	99	97.06%	0	3
	餐旅管理餐飲管理組	160	148	92.50%	5	7
	應用外語日文組	140	124	88.57%	0	16
	應用外語英文組	66	61	92.42%	0	5
	環境資源管理	28	27	96.43%	1	0
	環境資源管理能源技組	51	44	86.27%	0	7
	環境資源管理環境技術與管理組	34	31	91.18%	0	3
	職業安全衛生	129	127	98.45%	2	0
	醫務管理	35	35	100.00%	0	0
	藥學	702	699	99.57%	2	1
	護理	189	183	96.83%	2	4
	觀光事業	245	224	91.43%	1	20
四技 合計		3793	3586	94.54%	37	170
二技	幼兒保育	18	18	100.00%	0	0
	資訊管理	32	29	90.63%	3	0
	應用外語日文組	31	29	93.55%	0	2
	護理	78	78	100.00%	0	0
二技 合計		159	154	96.86%	3	2
五專	幼兒保育	23	22	95.65%	0	1
	資訊管理	257	243	94.55%	6	8
	餐飲管理	171	160	93.57%	8	3
	應用外語日文組	168	159	94.64%	3	6
	應用外語英文組	262	243	92.75%	5	14

	護理	122	120	98.36%	2	0
	觀光事業	133	124	93.23%	5	4
五專 合計		1136	1071	94.28%	29	36
二技產業學士 專班	餐旅管理	22	22	100.00%	0	0
二技產業學士專班 合計		22	22	100.00%	0	0
四技產學攜手 專班	餐旅管理	109	108	99.08%	0	1
四技產學攜手專班 合計		109	108	99.08%	0	1
進修部二技	行銷與流通管理	14	14	100.00%	0	0
	護理	87	85	97.70%	2	0
進修部二技 合計		101	99	98.02%	2	0
進修部四技	幼兒保育	54	48	88.89%	0	6
	休閒運動管理	81	74	91.36%	2	5
	行銷與流通管理	38	32	84.21%	2	4
	食品科技	26	23	88.46%	1	2
	食品科技保健營養組	37	34	91.89%	2	1
	食品科技食品技與管理組	17	17	100.00%	0	0
	時尚美容應用	23	22	95.65%	0	1
	資訊工程	73	67	91.78%	1	5
	資訊管理	72	69	95.83%	0	3
	數位多媒體設計	48	44	91.67%	1	3
	餐旅管理	78	77	98.72%	1	0
	餐旅管理旅館管理組	65	55	84.62%	1	9
	餐旅管理廚藝組	63	59	93.65%	1	3
	餐旅管理餐飲管理組	75	69	92.00%	1	5
	環境資源管理	51	46	90.20%	3	2
	職業安全衛生	64	60	93.75%	2	2
	觀光事業	116	96	82.76%	3	17
進修部四技 合計		981	892	90.93%	21	68
研究所(碩士在 職專班)	休閒事業管理研究所	12	12	100.00%	0	0
	食品科技研究所	1	1	100.00%	0	0
	製藥技研究所	2	2	100.00%	0	0
	環境管理研究所	7	7	100.00%	0	0
研究所(碩士在職專班) 合計		22	22	100.00%	0	0
進修學院二技	休閒運動管理	37	35	94.59%	2	0
	行銷與流通管理	15	15	100.00%	0	0
	餐旅管理餐飲管理組	22	22	100.00%	0	0
	觀光事業	20	20	100.00%	0	0

進修學院二技 合計		94	92	97.87%	2	0
在職專班二技	幼兒保育	36	35	97.22%	1	0
	護理	154	153	99.35%	1	0
在職專班二技 合計		190	188	98.95%	2	0
進修專校二專	休閒運動管理	35	35	100.00%	0	0
	餐旅管理餐飲管理組	32	32	100.00%	0	0
	觀光事業	16	15	93.75%	1	0
進修專校二專 合計		83	82	98.80%	1	0
總計		6731	6357	94.44%	97	277

2.982 應屆畢業生畢業率

班級身份	學制	982 應屆畢業生合計 A	982 畢業生 B	982 未畢業生			982 未畢業合計	982 畢業率 B/A%
				未畢業	990416 後休學生	990416 後退學生		
一般生	研究所(碩士班)	47	26	16	4	1	21	55.32%
	二技	188	183	5			5	97.34%
	四技	812	748	47	17		64	92.12%
	二專	76	65	7	3	1	11	85.53%
	五專	360	279	39	30	12	81	77.50%
	二技產業學士專班	23	23					100.00%
	進修部二技	152	139	11	2		13	91.45%
	進修部二專	141	96	43	1	1	45	68.09%
	進修部四技	309	253	55	1		56	81.88%
	研究所(碩士在職專班)	35	20	14	1		15	57.14%
	進修學院二技	76	74	2			2	97.37%
	在職專班二技	150	145	5			5	96.67%
	進修專校二專	105	87	17		1	18	82.86%
	一般生 合計	2474	2138	261	59	16	336	86.42%
延修生	研究所(碩士班)	13	5	8			8	38.46%
	二技	5	4		1		1	80.00%
	四技	40	30	8	2		10	75.00%
	二專	11	7		4		4	63.64%
	五專	21	16	2	1	2	5	76.19%
	進修部二技	15	11	4			4	73.33%
	進修部二專	31	22	8		1	9	70.97%
	進修部四技	26	18	8			8	69.23%
	研究所(碩士在職專班)	6		6			6	0.00%
	在職專班二技	4	1	3			3	25.00%
	進修專校二專	8	2	5		1	6	25.00%
	延修生 合計	180	116	52	8	4	64	64.44%

總計	2654	2254	313	67	20	400	84.93%
----	------	------	-----	----	----	-----	--------

(三)、991 日間部各學制新生人數統計

學制	入學管道	人數	備註
研究所(碩士班)	獨招(考試)	28	
	獨招(甄試)	21	
研究所(碩士班) 合計		49	
二技	聯合甄選	47	
	聯合分發	24	
	獨招(考試)	92	
二技 合計		163	
四技	申請入學	234(-3)	含 3 名外籍生
	聯合甄選	181	
	聯合分發	510	
	獨立招生(運動績優)	64	
	獨招(考試)	493	
	技藝(能)甄審	26	
	身心障礙	4	
四技 合計		1512(1509)	
四技產學攜手專班	獨招(考試)	44	
四技產學攜手專班 合計		44	
總計		1768	

(四)、991 學籍異動統計

1.991 轉學生人數統計

學制	年級	招生系組	實際 名額 A	錄取 人數 B	錄取率 B/A%	在校 生 C	休學 生 D	退學 生	總計	註冊率 (C+D)/B%
五專	2	資訊管理科	5	4	80.00%	4			4	100.00%
		應用外語科(日文組)	9	1	11.11%	1			1	100.00%
		應用外語科(英文組)	5	2	40.00%	2			2	100.00%
		觀光事業科	5	5	100.00%	3		1	4	60.00%
	2 年級 合計		24	12	50.00%	10	0	1	11	83.33%
	3	資訊管理科	2	2	100.00%	1		1	2	50.00%
		應用外語科(英文組)	2	0	0.00%					
		觀光事業科	6	3	50.00%	3			3	100.00%
	3 年級合計		10	5	50.00%	4	0	1	5	80.00%
	五專 合計		34	17	50.00%	14	0	2	16	82.35%
四技	2	幼兒保育系	10	0	0.00%					
		生物科技系	22	8	36.36%	2			2	25.00%

	休閒運動管理系	25	14	56.00%	12			12	85.71%
	行銷與流通管理系	15	1	6.67%	1			1	100.00%
	社會工作系	15	7	46.67%	6			6	85.71%
	食品科技系保健營養組	15	9	60.00%	6		1	7	66.67%
	食品科技系食品科技與管理組	15	1	6.67%	1			1	100.00%
	時尚美容應用系	10	0	0.00%					
	健康事業管理系	15	1	6.67%	1			1	100.00%
	資訊工程系	20	1	5.00%		1		1	100.00%
	資訊管理系	20	5	25.00%	3			3	60.00%
	數位多媒體設計系	25	11	44.00%	9			9	81.82%
	餐旅管理系旅館管理組	15	1	6.67%	1			1	100.00%
	餐旅管理系廚藝組	10	4	40.00%	4			4	100.00%
	餐旅管理系餐飲管理組	15	10	66.67%	8			8	80.00%
	應用外語系日文組	20	9	45.00%	8			8	88.89%
	應用外語系英文組	20	5	25.00%	3			3	60.00%
	環境資源管理系能源科技組	10	2	20.00%	2			2	100.00%
	環境資源管理系環境技術與管理組	10	0	0.00%					
	職業安全衛生系	10	2	20.00%	1			1	50.00%
	藥學系	2	3	150.00%	3			3	100.00%
	護理系	20	20	100.00%	16			16	80.00%
	觀光事業系	25	9	36.00%	6			6	66.67%
2 年級合計		364	123	33.79%	93	1	1	95	76.42%
3	幼兒保育系	30	24	80.00%	24			24	100.00%
	生物科技系	13	0	0.00%					
	休閒運動管理系	10	8	80.00%	8			8	100.00%
	行銷與流通管理系	10	0	0.00%					
	社會工作系	10	3	30.00%	2			2	66.67%
	食品科技系保健營養組	4	1	25.00%	1			1	100.00%
	食品科技系食品科技與管理組	9	0	0.00%					
	健康事業管理系	10	0	0.00%					
	資訊工程系	10	1	10.00%	1			1	100.00%
	資訊管理系	10	5	50.00%	4			4	80.00%
	數位多媒體設計系	5	2	40.00%	2			2	100.00%
	應用外語系日文組	10	1	10.00%	1			1	100.00%
	應用外語系英文組	10	6	60.00%	4			4	66.67%
	環境資源管理系能源科技組	10	0	0.00%					
	環境資源管理系環境技術與管理組	10	2	20.00%	2			2	100.00%
	職業安全衛生系	10	1	10.00%	1			1	100.00%
3 年級合計		171	54	31.58%	50	0	0	50	92.59%

四技 合計	535	177	33.08%	143	1	1	145	81.36%
日間部總計	569	194	34.09%	157	1	3	161	81.44%

2.991 日間部提高編級名單

編號	學制名稱	班級名稱	學號	入學年級	991 入學管道	姓名	抵免總學分	編級原因
1	四技	四技護理系 3-2	498056140	2	轉學生	蔡明憲	65	抵免總學分 64 學分
2	四技	四技護理系 3-1	498056153	2	轉學生	李沅慶	65	抵免總學分 64 學分
3	四技	四技護理系 3-1	498056182	2	轉學生	黃詩容	65	抵免總學分 64 學分
4	四技	四技護理系 3-1	498056195	2	轉學生	邱柏欽	65	抵免總學分 64 學分
5	四技	四技藥學系 2-2	499011230	1	申請入學	游雅馨	32	抵免總學分 32 學分
6	四技	四技藥學系 2-1	499011569	1	聯合分發	許明彰	33	抵免總學分 32 學分
7	四技	四技藥學系 3-3	499011614	1	聯合分發	林智健	64	抵免總學分 64 學分
8	四技	四技藥學系 3-2	495012378	1	聯合分發(991 復學)	王俊智	64	抵免總學分 64 學分
9	四技	四技藥學系 2-3	499011630	1	聯合分發	吳柏逸	48	抵免總學分 32 學分
10	四技	四技藥學系 2-3	499012272	1	聯合分發	鄧宜芬	52	抵免總學分 32 學分
11	四技	四技藥學系 2-2	499012556	1	聯合分發	郭信男	47	抵免總學分 32 學分
12	四技	四技藥學系 2-2	499013114	1	申請入學	林承潔	55	抵免總學分 32 學分
13	四技	四技觀光系 3-1	499252413	1	申請入學	鄭殷美	64	雙聯學制生
14	四技	四技觀光系 3-1	499252425	1	申請入學	姜伊斯	64	雙聯學制生
15	四技	四技觀光系 3-1	499252438	1	申請入學	高旼賢	64	雙聯學制生
16	五專	五專資管科 3-1	598096035	2	轉學生	陳怡至	65	抵免總學分 64 學分
17	研究所(碩士班)	休閒所 2-2 健管組	M99372016	1	獨招(考試)	李麗玉	24	碩士學分班
18	研究所(碩士班)	休閒所 2-2 健管組	M99372029	1	獨立招生(甄試入學)	劉芳月	24	碩士學分班
19	研究所(碩士班)	休閒所 2-2 健管組	M99372032	1	獨招(考試)	韓文蔚	24	碩士學分班
20	研究所(碩士班)	休閒所 2-2 健管組	M99372045	1	獨立招生(甄試入學)	陳志豪	24	碩士學分班

3.991 輔系雙主修核准名單及累計人數統計

編號	學制	科系	991 班級	學號	姓名	輔系/ 雙主修	申請科系
1	四技	職業安全衛生系	四技職安系 2-1	498171015	洪惠婷	雙主修	食品科技系保健營養組
2	四技	職業安全衛生系	四技職安系 2-1	498171028	陳雅琪	雙主修	食品科技系保健營養組
3	四技	休閒運動管理系	四技休閒系 2-3	498113113	林怡君	雙主修	應用外語系英文組
4	四技	藥學系	四技藥學系 3-2	498013500	吳泰毅	輔系	食品科技系食品科技與管理組
5	四技	休閒運動管理系	四技休閒系 2-3	498113239	施致揚	輔系	應用外語系英文組
6	四技	藥學系	四技藥學系 2-3	498013397	莊承斌	輔系	食品科技系保健營養組
7	四技	觀光事業系	四技觀光系 2-2	498252208	廖婷瑄	輔系	餐旅管理系廚藝組

8	四技	觀光事業系	四技觀光系 2-2	498252153	郭雅倫	輔系	餐旅管理系旅館管理組
9	四技	觀光事業系	四技觀光系 2-2	498252253	黃雅麟	輔系	餐旅管理系廚藝組
10	四技	觀光事業系	四技觀光系 2-2	498252111	呂依萍	輔系	餐旅管理系旅館管理組
11	進修部二技	護理系	護理系 2-1	T98055640	張馨文	輔系	健康事業管理系
12	四技	觀光事業系	四技觀光系 2-2	498252179	林盈秀	輔系	餐旅管理系旅館管理組
13	四技	觀光事業系	四技觀光系 2-2	498253208	楊念庭	輔系	餐旅管理系旅館管理組

輔系/ 雙主 修	學制	申請系別		幼兒 保育系	社會 工作系	食品 科技系保 健營養組	食品科 技系食 品科技 與管理組	健康 事業 管理系	資訊 管理系	數位 多媒 體設 計系	餐旅 管理系旅 館管理組	餐旅 管理系廚 藝組	應用 外語系日 文組	應用 外語系英 文組	環境 資源 管理系	護理系	觀光 事業系	總計	
		原系別																	
輔系	四技	休閒運動管理系												3				3	
		行銷與流通管理系							1									1	
		社會工作系		4														4	
		資訊工程系晶片設計組							2					1				3	
		資訊管理系											1					1	
		應用外語系日文組															2	2	
		應用外語系英文組													1			1	
		醫務管理系															1	1	
		藥學系				2	1												3
		護理系			1					1									2
		觀光事業系										4	2						6
	四技 合計		4	1	2	1			1	3	4	2	1	4	1	1	2	27	
	進修部二技 護理系								1									1	
	進修部二技 合計								1									1	
	進修部四技 餐旅管理系																	1	1
	進修部四技 合計																	1	1
輔系 合計				4	1	2	1	1	1	3	4	2	1	4	1	1	3	29	
雙主 修	四技	幼兒保育系			1													1	
		休閒運動管理系												1			1	2	
		應用外語系英文組											1					1	
		職業安全衛生系				2												2	
	四技 合計			1	2								1	1			1	6	
雙主修 合計					1	2						1	1			1	6		
總計				4	2	4	1	1	1	3	4	2	2	5	1	1	4	35	

4.99 年度教育部「學海飛颺」選送優秀學生出國計畫，本校前往美國 Kent State University 研修選送學生(2010 年 8 月 20 日至 2010 年 12 月 20 日)：

學制	科系	班級	學號	姓名
五專	應用外語系英語組	4-1	595081156	劉盈黛
五專	應用外語系英語組	4-1	595081172	張惠蘭
五專	應用外語系英語組	4-2	595082185	林怡靜
五專	應用外語系英語組	4-2	595082272	吳悅綾

5.日本名櫻大學校際交換生(於 2008 年 6 月 27 日正式與本校簽署為姊妹校)

日本交換生			
學籍狀態	班級	姓名	入學前學校
校際交換生	991 交換生	金城彩	Meio University

6.982~991 陸生至本校研習人數統計

入學前學校	982 陸生	991 陸生	總計
大陸泉州醫學高校		1	1

武夷學院	10	11	21
武夷學院講師	1		1
南昌大學	7	9	16
福建中醫		4	4
總計	18	25	43

(五)、註冊組 99 學年度業務重點計畫

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

(六)、10~11 月重點業務報告

1. 填報教育部定期統計報表及技專院校資料庫
2. 各系制定 992 校內轉系科組及輔系雙主修審查條件作業
3. 各系修訂輔系雙主修標準課程(配合課程委員會)
4. 教師上網登錄期中評量成績截止日(11/19)
5. 99 研究生申請學位考試截止及名單匯整(11/15 前)
6. 992 寒轉各學制預定招收名額初估
7. 992 校內轉系科組開放人數制定及公告
8. 導師進行期中學習預警作業(11/22~12/10)
9. 992 校內轉系科組申請作業 (11/29~12/10 止)

三、課務教學業務

1. 本學期學生加退選作業與上課教室、課程時間異動於 10/1 完成，選課查核表於 10/5 發放，授課老師也於 10/11 開始下載正確的點名條。
2. 原本預定本學期十月下旬開始測試的全面網路選課，由於程式設計的延誤，可能會拖至下學期三、四月才開始實施，為因應網路選課時代的到來，課務組已著手規劃新排課流程，經教務長核准後，第六週會匯給各院院長、院秘書、系主任與系助理。
3. 全校課程地圖建置已大致完成，課務組已於 10/13 召開 18 系課程地圖會議，檢覈各系核心能力指標。
4. 課務組開始清查兩年內無人選修的跨領域學程，並於十月底開始與各相關院系討論這些跨領域學程的存廢問題。
5. 99 學年第 1 學期「一刊一案與四十人案」的教師授課鐘點結算已完成，經教務長核准後，會匯給各院、系與相關單位做最後確認。

四、招生服務

1. 已執行事項
 - (1) 召開 99 學年度單招經費核銷作業。
 - (2) 陳報 100 學年度招生意願調查表。
 - (3) 進行 99 學年度招生檢討與分析。
 - (4) 召開 99 學年度學士後第二專長學士學位程招生委員會議。
 - (5) 完成 99 學年度第一學期暑假轉學考招生作業：通訊及現場報名 (6/24-7/11)、考試 (7/17) 與放榜作業 (7/28)；報名人數 365 人、錄取人數 254 人。
 - (6) 完成 99 學年度日間部四技單獨招生入學招生作業：通訊及現場報名 (即日)

- 起至 8/8)、考試(8/10)與放榜作業(8/12);報名人數 619 人、錄取人數 518 人。
- (7) 完成 99 學年度進修部四技二專單獨招生入學招生作業:通訊及現場報名(即日起至 8/18)、考試(8/22)與放榜作業(8/24);報名人數 436 人、錄取人數 413 人。
- (8) 99 學年度學士後餐飲管理學士學位學程入學招生已於 99 年 9 月 8~27 日受理報名截止,報名總人數為 6 人,經招生委員會議決議不開班。
- (9) 100 學年度四技申請入學簡章分則內容相關資料制定作業已於 99 年 10 月 1~8 日電郵各系制定修改與確認完成上網填報。
- (10) 100 學年度大專校院暨高中職接受運動成績優良學生甄審、甄試招生作業已協同體育室規劃作業中,預定按時程規劃於 99 年 11 月 1 日前上網填報完成。

2. 預定執行事項

- (1) 規劃辦理 100 學年度四技二專與二技聯合推薦甄選招生作業。
- (2) 規劃辦理 100 學年度四技二專與二技聯合登記分發入學招生作業。
- (3) 規劃辦理 100 學年度第二學期寒假轉學考單獨招生作業。
- (4) 上網填報 100 學年度轉學考退伍軍人錄取名單(10/15)。
- (5) 規劃 100 學年度全校性中文宣傳手冊之增修印製作業。
- (6) 規劃辦理 100 學年度研究所甄試入學及考試入學招生作業。

五、教學發展業務

1. 本校已於 10 月 5 日提報教育部申請「100-101 年獎勵科技大學及技術學院教學卓越計畫」。
2. 98 學年度教育部大專校院遴聘業界專業教師方案(方案九),目前正積極撰寫結案報告中,請聘任之單位主管配合填寫成效報告,以利彙整報部。
3. 教育部業界專家協同教學計畫案於 99 學年度開始實行,本學期遴聘業界專家:藥學暨健康學院 13 名;資訊管理學院 6 名;人文暨社會學院 6 名;休閒學院 8 名;通識教育中心 2 名,總計 35 名。
4. 99 年 10 月 28 日南台科技大學蒞校辦理教學助理(TA)及就業相關講座。
5. 教學發展中心已於 10 月 13 日、10 月 18 日舉辦 2 梯次教學助理培訓(TA),第 1 梯次計 86 人加,第 2 梯次計 38 人,總計 124 人次參加。
6. 99 學年度教學媒體競賽已於 9 月 16 日公告實施,總計有 16 位教師參與競賽。
7. 98 學年度第 2 學期遠距教學績優競賽於 9 月 17 日公告實施,共計 7 位教師參與競賽。
8. 99 年度教師編纂教材及製作教具補助案,至截止日進入複審的教師作品,計(1)教科書:4 人申請(2)實驗手冊:3 人申請(3)自製數位化教材:1 人申請(4)自製設計、製作之其他教學相關教材或教具:8 人申請(5)實務專題:14 人申請。總計 30 人提出申請。
9. 「期初教學回饋單」及「office hour 輔導紀錄」因系統發生問題,以致上網填報時程須延後,待校務資訊組處理後,會再公告通傳。
10. 本學期期中提升教學品質研習營訂於 11 月 8 日(星期一),上午在行政大樓九樓國際會議廳舉行,下午在各學院指定地點舉行。

六、語言中心推動活動

1. 採購南區區域教學資源中心主軸計畫七-多益英語測驗及全民英檢模擬試題題庫及測驗平台。

2. 完成南區資源中心英檢課後輔導課程之計畫書並發公文給南區區域教學資源中心。
3. 推動四技一年級新生入學英文分級測驗並完成分級班別與學生名單，實施英語分級授課，課程分為中級、初中級、初級、基礎級(ABCD級)。A級5班、B級有4班、C級19班、D級8班，總共有36班。
4. 舉辦多益英語測驗及全民英檢模擬試題題庫及測驗平台操作說明會。
5. 協助課務組認證重修生與隨班生英文之選課。
6. 與數位學習中心接洽並完成安裝南區區域教學資源中心主軸計畫七-多益英語測驗及全民英檢模擬試題題庫及測驗平台。
7. 到各系宣班多益課後輔導班及全民英檢課後輔導班。
8. 宣導多益校園考試考試日期訂為**2010年12月18日**並鼓勵本校學生踴躍報名參加。
9. 10月6日辦理多益測驗校園說明會，讓學生了解國際證照的優勢與重要性。
10. 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。
11. 推動線上學習網站-英文e點通。

學務處

議事業務：

10/12~21 生輔組組會議（開會通知、彙整工作報告、議程擬訂、開會、記錄）。

（二）交通安全

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。
4. 10/19 交通安全生活公約簽名會。

（三）校內住宿生及校外賃居生服務

1. 校內住宿生服務

- （1）10/1~11/30 學生宿舍內務整潔比賽。
- （2）10/29 宿舍幹部工作討論
- （3）10/29 陳報10月份送醫、未假紀錄表。

2. 校外賃居生服務

- （1）10/1~10/11 建立賃居資料。
- （2）10/18 申報流動戶口

（四）生活教育：

10/1~31 品格教育宣導月（標語宣導、標語創意比賽、簽名會及有獎徵答）。（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. 10/6 第1次校務會議工作報告。
5. 10/29 單一窗口報表。

（六）其它（無）

1. 校務基本資料庫填報作業。
2. 大專校院定期統計表填報。
3. 10/15~17 全國豬腳節活動。（住宿生、外籍生、陸生參加）

三、課外組工作報告：

(一) 議事業務：

- 1.10/04 召開 99 學年度第一學期 學生議會第 3 次例行會議，審件數共計 12 件。
- 2.10/15 召開 99 學年度第 1 學期原住民學生獎助學金審查委員會會議。
- 3.10/06 召開 99 級畢業生第一次班編大會。
- 4.10/13 召開 99 級畢業照暨畢業紀念冊廠商招標會。

(二) 獎助學金與就學協助：

1. 獎助學金資訊

- (1)10/01 辦理 99 學年度大專校院弱勢學生助學計畫-中低收入戶助學金申請。
(10/01-10/20)
- (2)10/06 陳辦莫拉克風災受災戶學生安心就學補助急難救助共計 3 名，補助金額 126,251 元。
- (3)10/15 簽辦 98 學年度第 2 學期品學兼優成績優良者計 292 名，學院第一名發給獎學金 3,000 元及獎狀，第二、三名發給獎狀，專科第一名發給獎學金 2,000 元及獎狀，第二、三名發給獎狀，獎學金計新台幣 332,000 元。
- (4)10/15 陳報學生於校內外發生事故慰問及急難救助(10/01~10/15)計 7 件申請，共計 20,793 元，由導師或系主任前往慰問。
- (5)10/15 上傳 99 學年度第 1 學期失業家庭子女-家庭遭遇困境之大專學生安定就學措施系統整合平台。
- (6)10/16 函稿屏東教育大學辦理本校 99 學年度第 1 學期原住民學生獎助學金申請核撥作業計 78 名；共計 1,541,000 元整。
- (7)10/15 公告(99.10.01~99.10.15)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 9 件。
- (8)10/18 簽辦 99 學年度第 1 學期學生通過英、日語檢定獎勵金申請計 4 名同學申請，獎勵學金 3,000 元整。

2. 就學協助

- (1)10/07 上傳 99 學年度第 1 學期就學貸款學生名冊至教育部財稅中心審核，人數計 2623 人，貸款金額 125,906,781 元。
- (2)10/08 彙整造冊辦理 99 學年度第 1 學期各類減免學雜費已扣費核銷手續計 865 名；共計 29,424,637 元整。
- (3)10/11 彙整造冊辦理 99 學年度第 1 學期各類減免學雜費核銷手續計 887 名；共計 30,343,593 元整。
- (4)10/27 函稿教育部辦理 99 學年度第 1 學期減免學雜費核銷手續。
- (5)10/30 辦理 10 月份校外來函提供學生申請獎助學金等 11，學生申請資料共計 308 件寄出申請。

(三) 社團簡訊：

1.10/15 統計學生社團活動申請件數共計 36 件約 14,289 人次參加。

項次	社團名稱	活動日期	活動名稱	活動地點	參與人數
1	E-life 志工團	99.10.01(五)08:00~ 99.10.02(六)17:00	99 年度學生社團經營與傳承暨社團服務學習研習營	大仁科技大學(J棟階梯教室)，救國團曾文青年活動中心	90
2	原住民青年服務社	99.10.01(五)08:00~ 99.10.02(六)22:00	原住民族樂舞培訓-「舞動部落的感動」成果發表會	高雄美術館	200
3	崇德青年社	99.10.02(六)08:00~ 99.10.03(日)17:00	2010 高屏崇義心靈成長營	崇義文教基金會	10
4	環境資源管理系	99.10.07(四)07:00~ 99.10.08(五)18:00	四系聯合迎新	小琉球沙瑪基渡假區	260
5	原住民青年服務社	99.10.08(五)18:00~ 22:00	馬卡巴嗨，努米岸迎新活動	尋夢園	40
6	幼兒保育系	99.10.07(四)07:00~ 99.10.08(五)18:00	四系聯合迎新	小琉球沙瑪基渡假區	260

7	資訊工程系	99.10.07(四)07:00~ 99.10.08(五)18:00	四系聯合迎新	小琉球沙瑪基 渡假區	260
8	護理系系學會	99.10.07(四)07:00~ 99.10.08(五)18:00	四系聯合迎新	小琉球沙瑪基 渡假區	260
9	社工系系學會	99.10.08(五)09:00~ 12:00	社工系-實習成果發 表會	R 117	100
10	綠野仙蹤社	99.10.09(六)08:00~ 99.10.10(日)17:00	滿州賞鷹活動	滿州鄉里德橋	25
11	排球社	99.10.12(二)12:00~ 99.10.19(二)13:00	99 學年度迎新系列 活動-"新生盃"排球 比賽	室內外排球場	100
12	E-life 志工團	99.10.13(三)13:00~ 17:00	99 學年度指導教師 知能研習營	大仁科技大學 (J棟階梯教室)	60
13	羽球社	99.10.13(三)14:00~ 17:00	99 學年度迎新系列 活動-"新生盃"羽球 比賽	體育館	120
14	第三屆學生議 會	99.10.13(三)13:00~ 17:00	99 年國際志工服務 暨教育優先區暑假 營隊活動成果發表 會	活動中心 大禮 堂	300
15	應外系系學會	99.10.13(三)12:00~ 16:00	99 學年度應用外語 系迎新系烤	大人科技大學	120
16	食科系系學會	99.10.14(四)07:30~ 99.10.15(五)18:30	食品系學會墾丁迎 新二日遊	墾丁	74
17	第三屆學生議 會	99.10.15(五)08:00~ 17:00	青年培育之「議想世 界」研習營	居禮大樓 I106	80
18	社會工作系	99.10.15(五)08:00~ 99.10.16(六)18:00	社會工作系-迎新之 旅	嘉義	80
19	崇德青年社	99.10.15(五)19:00~ 99.10.16(六)12:00	南區老人之家	南區老人之家	10
20	向陽海志願服 務隊	99.10.17(日)09:00~ 12:00	HIGH 翻青山，歡樂 大無限	屏東縣私立青 山育幼院	17
21	e-life 志工團	99.10.20(三)12:00~ 99.10.22(五)13:00	99 學年度迎新系列 活動-"新生盃"壘球 比賽	室外壘球場	1000
22	學生自治會	99.10.20(三)08:00~ 18:00	99 學年度迎新系列 活動-槍伊拼生新才 藝比賽	活動中心前廣 場	60
23	曲棍球社	99.10.21(四)13:00~ 99.11.25(四)	大專校院社團帶動 中小學發展活動-炫 球王訓練營	屏東縣青山國 民小學	50
24	曲棍球社	99.10.22(五)13:00~ 99.11.26(五)	大專校院社團帶動 中小學發展活動-極 限曲棍訓練營	屏東縣鹽埔國 中	50
25	貝斯特生命教 育社	99.10.22(五)~ 99.12.24(五)	大專校院社團帶動 中小學發展活動-彩 虹下的約定	屏東縣三地門 鄉青葉國民小 學	60
26	崇德青年社	99.10.22(五)19:00~ 99.10.24(日)17:00	2010 高屏崇義心靈 成長營	崇義文教基金 會	9
27	大仁國際志工 社	99.10.23(六)0900~ 16:00	南區大專校院青年 培育系列活動-玩出 精采活動企劃達人 培力營	圖資大樓 A307 電腦教室	70

28	撞球社	99.10.25(一)12:00~ 99.10.28(四)13:00	99 學年度迎新系列活動-"新生盃"撞球錦標賽	撞球教室	120
29	曲棍球社	99.10.26(二)13:00~ 99.11.30(二)	大專校院社團帶動中小學發展活動-用力揮棍訓練營	屏東縣里港國中	50
30	貝斯特生命教育社	99.10.25(一)~ 99.12.27(一)	大專校院社團帶動中小學發展活動-用愛點亮部落的未來	屏東縣青山國民小學	60
31	學生自治會	99.10.27(三)17:00~ 21:00	99 學年度迎新系列活動-"我為仁人"迎新晚會	體育館	5,000
32	曲棍球社	99.10.27(三)13:00~ 99.12.01	帶動中小學發展活動-活耀青春訓練營	屏東縣霧台鄉霧台國小(北葉國小臨時分校)	50
33	貝斯特生命教育社	99.10.28(四)~ 99.12.30(四)	大專校院社團帶動中小學發展活動-愛在三地，一個都不能少	屏東縣三地門鄉三地國民小學	60
34	觀光系系學會	99.10.30(日)16:00~ 17:00	屏東市太平洋SOGO百貨週年慶熱舞表演	屏東市太平洋百貨正門小舞台	7
35	貝斯特生命教育社	99.10.25(一)~ 99.12.27(一)	大專校院社團帶動中小學發展活動-用愛點亮部落的未來	屏東縣青山國民小學	60
36	觀光系系學會	99.10.30(日)16:00~ 17:00	屏東市太平洋SOGO百貨週年慶熱舞表演	屏東市太平洋百貨正門小舞台	7
小計					14,289人

(四)社團業務：

- 1.10/01~10/15 社團活動申請計畫共計 36 件，約 14,289 人次參與。
- 2.10/01~10/15 上網公告及通傳 e-mail 至全校教職員信箱共計 16 件。
- 3.10/01~10/15 電子收文共計 63 件。
- 4.10/01~10/15 簽呈送件共計 15 件。
- 5.10/01~10/15 函稿送件共計 15 件。

(五)專案業務：

- 1.10/01~10/30 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)。
- 2.10/01~10/30 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)。
- 3.10/01~10/30 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)。
- 4.10/01~10/30 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)。
- 5.10/01~10/30 執行教育部補助大專校院社團帶動中小學發展活動計畫共計 18 件，並獲經費補助新台幣 180,000 元 (9 月至 12 月)。
- 6.10/13 辦理 99 年國際志工服務暨教育優先區暑期營隊活動成果發表會，約 200 人次參與。
- 7.10/15 辦理青年培育之「議想世界」研習營，約 80 人次參與。
- 8.10/18 預計參與環球科大承辦之「2010 議事知能研討會」，帶學生議長同行。
- 9.10/19 預計參與立德大學承辦之「學生自治實務運作與校務參與研討會」。
- 10.10/29 預計參與政治大學承辦之「關懷服務.創新領導-學生自治與公民教育實踐研討會」，帶學生議長同行。

(六)一般業務：

- 1.10/06 彙整陳報校務基本資料庫表 7-1 非教育部補助之學生事務與輔導經費資料表
- 2.10/12 彙整陳報校務基本資料庫表 4-8-1 學生參與競賽資料。

3.10/14 陳報班級旅遊活動申請（10/01~10/14）計 1 班申請，共計 30 人參加。
4.10/01~10/15 活動中心大禮堂校內舉辦活動申請共計 5 件。
5.10/01~10/15 活動中心大禮堂校外舉辦活動申請共計 1 件。
6.10/01~10/15 藝能教室申請共計 5 件。
7.10/01~10/15 社團器材借用申請共 20 件。
8.10/01~10/15 社團器材維修申請共 3 件。
9.10/01~10/15 學生社團會議廳申請共 10 件

四、諮商中心工作報告：

（一）議事業務

1.10/11 99 學年度第一學期院輔導教師期初座談會（F206）
2.10/18 99 學年度第一學期第一次學生申訴委員會（F206）

（二）輔導、研討活動

1.10/8 義輔教師研習一（F206）
2.10/8 天使家族志工同理心工作坊一（F106）
3.10/8 開心花園工作坊一（F106）
4.10/11 性別平等演講身體自主權（R315）
5.10/13 生涯輔導教師 UCAN 平台研習（I201）
6.10/15 義輔教師研習二（F206）
7.10/15 天使家族志工同理心工作坊二（F106）
8.10/15 開心花園工作坊二（F106）
9.10/16-17 德文部落社區服務
10.10/20 性別平等教育演講性愛達人座談（H102）
11.10/27 導師輔導股長研習價值觀的建立（國際會議廳）
12.10/29 生涯輔導教師研習二（U426）
13.10/30 天使家族舒壓工作坊（F206）

五、衛保組工作報告：

（一）議事業務：

1.10/19 組務會議。

（二）健康醫療業務：

1.10/01 簽陳提撥 991 外籍生健保費用。
2.10/01 依行政院衛生署來函，上網公告、佈告欄張貼網路資源「不孕症防治宣導活動，網路問卷調查」。
3.10/01 佈告欄張貼健康教育：「校園意外傷害防制-車禍受傷傷口」。
4.10/04 陳報 991(09 月份)藥品庫存量盤查明細表。
5.10/04 陳報 991(09 月份)教師協助外送學生就醫記錄表。
6.10/01-10/20 導師協助分發班級吸菸學生「戒菸教戰手冊」。
7.10/05 上網及 e-mail 全校教職員工「傳染病防制-超級細菌-NDM-1 腸道菌感染症」衛生教育網路宣導、佈告欄張貼。
8.10/01-10/20 991 全校日間部各班及研究所特殊疾病調查資料建立。
9.10/06 依行政院衛生署來函，上網公告、佈告欄張貼網路資源「防流感徵健康徵選活動」。
10.10/06 依教育部來函，上網公告、佈告欄張貼「傳染病防制-傳染病分類」。
11.10/11 分發 991(09 月份)教師協助外送學生就醫交通補助費。

- 12.10/13 佈告欄張貼新聞報報「3大傳染病疫情升高」。
- 13.10/14 佈告欄張貼健康教育：「校園意外傷害防制-車禍受傷傷口」。
- 14.10/15 通傳全校各班「健康促進-健康塑身大仁盈」活動報名表。
- 15.10/16 上網及 e-mail 991 全校衛生股長急救訓練研習營活動報名通知。
- 16.10/27 9-10 月份校內違規吸菸學生施行 2 小時戒菸教育。
- 17.10/28 發放 991 全校日間部各班及研究所特殊疾病調查資料至相關單位。

(三) 環境與餐飲衛生業務：

1.環境業務

- (1) 10/01 資源回收成果統計通報屏東縣環保局及鹽埔鄉公所。
- (2) 10/01 廚餘回收成果統計通報屏東縣環保局及鹽埔鄉公所。
- (3) 10/01 廢食用油成果統計通報教育部環保小組及屏東縣環保局。
- (4) 10/01、06、13、20、27 實施登革熱自我檢查。
- (5) 10/09 校園環境消毒及學生餐廳消毒。
- (6) 10/01 固定教室環境整潔及資源回收評分開始。
- (7) 10/06 教室用具損壞反應共 4 份，提供課務組維護。
- (8) 10/07 教室用具損壞反應共 1 份，提供課務組維護。
- (9) 10/12 教室用具損壞反應共 2 份，提供課務組維護。

2.餐飲衛生業務

(四) 勞動教育業務：

(五) 專案業務：

- 1.10/1-10/31 ISO14001 環境管理系統建制及稽核。
- 2.10/11 舉辦「校園菸害防制-青少年戒菸教育班」，共 12 位學生參加。
- 3.10/12~10/14 舉辦 991 全校師生捐血活動，捐血人數 292 人(344 袋)。
- 4.10/13 簽陳 991 全校衛生股長急救訓練研習營活動計畫書。
- 5.10/20 簽陳 991 全校日間部各班及研究所特殊疾病調查結果。

(六) 一般業務：

- 1.10/01 陳送衛保組上月單一窗口、活動一覽表。
- 2.10/04 陳報 991(08-09 月份)受理學生團體保險理賠申請計(50 人)。
- 3.10/08 彙整 991 免繳學生平安保險費學生名冊完成計 503 人。
- 4.10/26 繳交外籍生健保費用。

(七) 其他：

六、體育室工作報告：

(一) 議事業務

- 1、9 月 24 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
- 2、9/24 召開 99 年體育專案評鑑各師協助事項

(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、足球、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

七、軍訓室工作報告：

(一) 學生兵役業務：

1.99 學年度第 1 學期辦理兵役緩徵：計新生 276 員、在校生 325 員、延修生 36 員、轉學生 33 員，合計 669 員。

2.99 學年度第 1 學期辦理儘後召集：計新生 7 員、在校生 3 員、復學生 1 員、延修生 1 員、轉學生 5 員，合計 17 員。

3.9-10 月辦理折抵役期人數共計 73 員。

(二) 學生校外工讀：

1.99 學年度第一學期「學生校外工讀調查表」經各班導師調查，計 52 個班級繳回，154 位同學於校外工讀。

2.煩請尚未上網利用教職員郵件系統填寫「學生校外工讀調查表」之班級導師，請儘快協助完成調查，以維學生校外工讀安全。

3.99 學年度第一學期「學生校外工讀訪視紀錄表」請導師於學期結束（第 17 週）前完成訪視，訪視成果請利用教職員郵件系統送回校安中心(梁慶仁校安輔導員)。

(三) 急難慰助教育部學產基金急難慰助： 7-9 月份申請教育部學產基金計四技五專外日 4-1 張瓊芳等 9 位同學，依學制區分日間部 5 件、進修部 4 件；依事由區分學生意外事故 6 件，學生父母傷亡 3 件；核撥慰問金額計 140,000 元整。

(四) 春暉專案：

除配合健康中心實施各項戒菸教育外，預計於期中評量後，依照教育部計畫，實施反毒宣導影片播映（片名：逆子、破浪而出）。

(五) 校園安全：

1.校園巡查：

(1) 開學第 1 至第 4 週計取締交通違規 98 人次；抽菸 90 人次。

(2) 交通違規同學由生活輔導組安排參加交通安全研習；抽菸同學由校安中心、健康中心安排於 10 月 27 日、12 月 29 日 1500~1650 參加戒菸教育。

2.安全宣導與網頁：

(1) 校安中心刊版張貼車禍、反詐騙、食物中毒、防疫、實驗室爆炸等實際案例宣導提供注意。

(2) 校安中心網頁刊載教育部各項事故處理程序計 16 條，以利作業規範。

3.反詐騙：

99 學年度『反詐騙』安全教育宣教，於 99.11.15 日 13：00 至 13：50 時本校活動中心大禮堂，活動對象：全校師生。

4.校園安全消防演練：

10.7 日 15 時鹽埔消防隊、社區代表來校，召開 99 學年度第一次消防協調會，擇定 12.15 日上午於達文西大樓舉辦『防震消防演習』。

5.違規停車：

99 學年度期開始執行違規停車及無車證登記由總務處執行，校安中心依校規處理。

6.班遊及校外活動安全：

近期辦理新生迎新活動及社團校外服務等，均透過課外組申請核准，活動單位均表列管制安全及上教育部網站登錄，活動期間請帶隊老師加強安全防護，並每日向校安中心回報安全，24 小時值勤電話：08-7620685。

7.校安事件統計：

- (1) 資料時間：99-1〈8 月—10 月 14 日〉
- (2) 總件數：21 件(通報教育部、校內通報、課外組、衛保組)
- (3) 校外交通意外受傷 25 人。

主 類 別	次 類 別	件數	傷
意外事件	校外交通意外	21	25
其他事件	意外、生病	4	4

8. 99 年 7-9 月軍訓室輔導服務學生成果如下表

99 學 年 度 第 1 學 期 軍 訓 室 輔 導 服 務 學 生 成 果 統 計 表									
疾病 照料	急難 救助	情緒 疏導	轉介 服務	意外事 件	賃居 訪視	特殊 事件	服務 他校	聯繫 家長	小 計
10	8	94	0	25	22	0	0	113	280

八、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
- 3.10/19 「浪漫樂章-緣鋼琴四重奏」演奏會

九、服務學習中心工作報告:

- 1.10/1 辦理服務學習講座-關懷今日的老人 就是關懷明日的自己
- 2.10/6 成立服務學習志工隊，並舉辦受旗活動
- 3.10/9 帶領服務教育學生 60 位支援華山基金會於屏東市舉辦街頭募發票活動
- 4.10/15-17 帶領服務教育學生 130 位支援華山基金會及創世基金會，辦理豬腳節義賣活動
- 5.10/16-12/25 服務志工隊同學赴三地門天主教少女城，協助院童課後輔導
- 6.10/27 服務學習知識講堂—台灣自然生態之美 演講
- 7.10/22 辦理「愛心飄香」義賣蛋糕捐贈華山基金會說明會活動

總務處

1. R、I 棟太陽能板裝設
2. 處理 SB101 階梯教室淹水
3. 教職員工機車棚整修完成
4. I407 疾病分類教室搬遷至 H404
5. I408 設備搬遷至 H404
6. I105 健康城市設備搬遷至 H402
7. 棒球場內野場地規劃
8. 圖資大樓帷幕玻璃破損
9. 運動場整修
10. 圖資大樓帷幕玻璃破損
11. Q、S、E、H 棟及天橋天花板整修

出納組

1. 持續進行協助學生開立銀行帳戶
2. 汽機車停車費收費
3. 發放日夜間部四技二專獨招工作津貼
4. 核對交通車收費明細
5. 核發 10 月份薪資
6. 薪資新舊系統資料核對
7. 核發學生工讀獎助金

採購組

1. 持續進行 99 年度整體發展經費資本門超過 10 萬元公開招標
2. 持續進行彙整 100 年度整體發展經費計畫書
3. 持續進行準備 99 年度整體發展經費專責小組第 6 次會議議程
4. 持續進行請營繕組協助規劃餐飲系示範教室
5. 持續進行計算 100 年度各院 KPI 指標金額
6. 持續進行 99 年度整體發展經費資本門標餘款報部事宜
7. 持續進行統計彙整 99 年度整體發展經費資本門核銷金額

保管組

1. 咖啡車買賣事宜
2. 配合會計師調整資產
3. 協助資管系;觀光系主任財產移交
4. 持續例行性工作-新增財產、移轉財產標籤黏貼;報廢作業
5. 持續協助 LED 刊登
6. 校務基本資料庫填報
7. 大專校院統計報表
8. 與會計室調整二校區租賃改良物科目及名稱
9. 10 月份固定資產報廢提報
10. 10 月份資產核對及折舊計算

事務組

1. 建議校園安全系統整合規劃案，請將現有監視系統設施納入整修更新及優先項目：

- (1)教職員工機車停車場監視系統整修（颱風災後 車棚整建）。
- (2)行政大樓及圖書館傳統式主機及鏡頭更新。
- (3)H棟 I棟 R棟 S棟各大樓傳統式主機及鏡頭更新。
- (4)學生第一、二機車停車場內部監視系統。
2. 建議學校統一編列颱風災後復原工作預算，以免影響年度計畫工作之執行。
3. 討論統一超商於 100 年 2 月 28 屆滿六年到期，該公司將檢討遷移至面臨 27 號省道之來賓停車場，自行投資開發多功能餐飲商店之事宜。
4. 討論因應統一超商遷移案衍生，檢討萊爾富超商營業地點改變及原設置地點變更其他營業項目。
5. 撤除校內各種飲料販賣機。
6. 檢討小王子茶飲經營權讓渡更換負責人及未安裝電錶
7. 檢討餐旅系直營店雅仕皮諾簡餐廳是否安裝電錶付費及收取清潔費（垃圾清運）
8. 檢討學生餐廳加蓋三樓，規劃新賣場，以增加師生餐飲空間。
9. 整修校外三條主要道路指標合計 25 面：
 - (1)高屏大橋→屏北機場→香蕉研究所→本校。
 - (2)九如交流道→成功家具行→南二高下引道→本校。
 - (3)長治交流道九如交流道→農科→南二高下引道→本校。
10. 99 學年全校汽機車停車證申請概況（10 月 25 日止）
 - (1)教職員工汽車：室內(A) 103 輛、(U) 57 輛，室外 222 輛。
 - (U)達文西大樓地下停車場已無空位
 - (A)行政大樓地下停車場目前尚有 7 格空位。
 - (2)學生：汽車室外 53 輛，機車 2114 部。
 - (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。
11. 各棟大樓廁所面紙販賣機情況：
 - 行政大樓：一樓一台、三樓至七樓各一台計 6 台。
 - 活動中心：一樓兩側各一台計 2 台。
 - 體育館：一台。
 - 庫克大樓：一樓、三樓、四樓各一台計 3 台。
 - 史懷哲大樓：一樓至五樓右側各一台計 5 台。
 - 弗萊明大樓：一樓至三樓各一台計 3 台。
 - 達爾文大樓：一樓至三樓各一台計 3 台。
 - 諾貝爾大樓：一樓一台、三樓一台計 2 台。
 - 彼得杜拉克大樓：一樓一台、三樓一台計 2 台。
 - 美麗新世界：一台。
 - 合計 28 台。
12. 達文西大樓各樓男女廁所廁間，已安裝 180 個掛勾，方便同學吊掛衣物。
13. 為因應 11/1 環境管理示範，經檢查及重新製作各棟棟別名稱、禁菸、進出口門禁等標示。

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. 「100 年度教育部補助技專校院建立特色典範計畫」具體計畫

書之「近 3 年獲本補助執行之計畫成效及特色」撰寫。

2. 99 年農林漁牧業普查名冊，於 10 月 6 日行文回覆教育部。

(二) 辦理國科會計畫申請及相關作業

1. 國科會專題研究計畫變更作業：藥學系盧梓銘老師申請經費變更於 10 月 13 日線上送出、吳天祚老師申請經費變更於 10 月 15 日線上送出。
2. 張秀華老師申請補助專家學者出席國際會議於 10 月 5 日送件申請。
3. 辦理 98 年度專題研究計畫共計 20 件之結案事宜。

(三) 辦理教師承接其他產學合作研究計畫相關作業

1. 協助教師承接民營機構產學合作案件簽約及請款事宜。

(四) 資料庫填報

1. 10 月份校務基本資料庫填報事宜：表 1-6 教師專業服務資料表成果填報系統下載匯整後寄送各系所查核，預計於 10 月 22 日上網填報資料及印列並繳交企劃組。

(五) 整體發展經費

1. 100 年度整體發展經常門研究獎補助經費執行規劃。

(六) 策略聯盟業務推廣

1. 於 10 月 8 日與高雄第一科技大學共同舉辦「夥伴學校校長策略會議」。

(七) 大仁學報：

1. 大仁學報第 38 期目前收件共計 8 篇。

(八) 其他

1. 教育部區域產學合作中心-國立高雄第一科技大學「產學合作實務專題競賽」：由謝登恩老師、陳瑞樂老師及黃瀚諄老師提出申請，於 10 月 13 日接獲全數入圍通知，入圍師生將於 10 月 28 日前往樹人醫專參加成果展。
2. 教育部區域產學合作中心「優良產學合作成果論文選拔」11 月 19 日將於本校舉辦，本校參賽隊伍計有謝登恩老師、李芳胤老師、仲崇毅老師、馮靜安老師、賴文亮老師(2 件)、謝博銓老師、何婉清老師、陳振正老師、陳瑞樂老師、黃瀚諄老師等共計 11 件，相關資料於審核完竣後於 10 月 20 日寄送國立高雄第一科技大學申請。

企劃組

(一) 中長程校務發展計畫

1. 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。

2. 10月07日彙整99年度策略完畢，並傳送99年度策略及修正對照表至秘書室。

(二) 科大評鑑學術類自評

1. 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。
2. 10月15日98年度科大自評專業類之追蹤執行情形經小組審議後提秘書室彙整。

(三) 全國技專校院校務基本資料庫資訊系統

1. 10月1日至15日開放各單位填報資料庫系統，預計10月23日完成校內填報作業。
2. 10月27日轉出檢核報表與相關單位進行查核。

(四) 教育部獎補助私立技專校院整體發展經費執行計畫

1. 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。
2. 10月6日召開99年第五次整體發展經費專責小組會議，會議決議將整體發展經費業務及獎補助資訊系統業務移轉回歸至總務處辦理。

(五) 其他

99年度暑期全校教師動力營

1. 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。
2. 99年度暑期全校教師動力營建議改善事項追蹤表經99.10.1校企小組討論後決定先回傳行政單位進行填報預定完成日期及支援單位改善執行情形。
3. 10月12日將彙整各單位動力營建議改善事項追蹤表及預定完成日期情形，預計10月20日完成結案，並提送行政會議。

三 國際合作中心

(一) 外籍生業務

1. 協助本校兩位至日本名櫻大學進行交換生接機及安置事宜。
2. 回報僑委會本校僑生人數。
3. 協助日本名櫻大學金城彩同學安排加強中文課程事宜。
4. 99.09.25辦理大陸暨外籍生高雄一日遊。
5. 99.10.13辦理大陸暨外籍生座談暨慶生會。
6. 99.10.16協助學務處辦理大陸暨外籍生至屏東千禧公園參加豬腳節活動。

(二) 計畫案業務

1. 辦理學海飛颺王語萱同學申請武藏野大學事宜。

2. 辦理國際化獎助英日語檢定獎勵核銷事宜。

(三) 姊妹校業務

1. 99.09.24 日本德島文理大學來台舉辦座談會，並洽談兩校合作事宜。
2. 寄送大陸大宇學院本校教師赴大陸講學資料。
3. 惠安國際教育中心來訪洽談辦理美國/澳洲/日本打工的說明會事宜。
4. 積極連絡大陸多所學校洽談合作及學生交流事宜。
5. 法國藍帶學院澳洲分校來訪辦理說明會，並洽談合作事宜。
6. 99.10.15 武夷學院楊江帆校長共五人參加本校環資系研討會、擔任講者，及與本校簽訂合約；會後與本校武夷學院 11 名研修生進行座談。
7. 99.10.18 大陸姐妹校山東服裝職業學院蒞校參訪，洽談合作事宜。

(四) 其他綜合業務

1. 「大仁科技大學外國學生來台辦法」送教務會議提案。
2. 收集校務基本資料庫表 4-11、6-3、6-4 資料，並填報。

四 創新育成中心

(一) 育成工作

1. 9/16 召開大千生技有限公司進駐審查會。
2. 9/29 召開新世紀漢方生技股份有限公司進駐審查會。
3. 通知進駐廠商繳交 401 表及勞保單。
4. 進駐期滿廠商(海吉尼斯)搬遷。
5. 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術科場地資料送勞委會中辦及屏東縣政府核定。
6. 填寫諮詢服務紀錄表。
7. 邀請廠商參加 11 月 10 日於農科舉辦之交易展。

(二) 綜合業務

1. 「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。
2. 金屬研究發展中心「工業區廠商轉型再造計畫」送件。
3. 赴公民營機構研習(B2)補助款之代課鐘點費核銷。
4. 準備 10/28 經濟部訪視資料。

進修部

一、教務組

(一).招生業務

- 1.99/09/29 配合招生策進總會之報到(錄取)名單查詢系統需求，完成 99 學年度錄取新生資料上傳作業。進修部二技：434 筆；進修部四技：283 筆。
- 2.99/10/04 完成教育部「99 學年度退伍軍人加分優待管制系統」填報退伍軍人錄

取（新生）名單。進修部退伍軍人錄取人數為 0，填報數值為 0（填報系統規定無錄取人數時，填入數值為 0）。

3.99/10/05 依技專校院招生策進總會來函，上網完成填報 99 學年度(新生)各學制各系(科)組實際註冊人數（含尚未完成繳費人數），如下表。

（1）進修部四技

系（科）組名稱	核定招生名額	招生類別（聯招）	招生名額（聯招）	註冊人數（聯招）	招生名額（獨招）	註冊人數（獨招）
食品科技系保健營養組	40	食品群	12	6	15	15
		農業群	7	4		
		餐旅群	6	2		
職業安全衛生系	45	衛生與護理類	8	1	22	22
		機械群	8	4		
		電機與電子群電機類	7	0		
應用外語系日文組	48	外語群日語類	11	5	16	16
		商管群	10	1		
		餐旅群	11	1		
資訊管理系	45	商管群	7	3	28	27
		電機與電子群電子類	8	0		
		餐旅群	2	2		
休閒運動管理系	50	餐旅群	15	7	25	24
		商管群	10	2		
行銷與流通管理系	45	商管群	10	3	30	27
		餐旅群	5	0		
資訊工程系	40	電機與電子群電子類	5	2	24	6
		電機與電子群電機類	5	2		
		動力機械群	6	0		
數位多媒體設計系	50	設計群	8	2	25	19
		電機與電子群電子類	9	0		
		商管群	8	0		
觀光事業系	80	餐旅群	20	3	50	29
		商管群	5	2		
		動力機械群	5	0		

餐旅管理系餐飲管理組	80	餐旅群	35	9	40	27
		商管群	5	0		
餐旅管理系旅館管理組	45	餐旅群	20	6	20	6
		外語群英語類	3	2		
		商管群	2	0		
餐旅管理系廚藝組	100	餐旅群	55	14	40	38
		商管群	5	0		
餐旅管理系飲料管理組	60	餐旅群	40	0	20	0
時尚美容應用系	60	家政群生活應用類	30	16	22	22
		設計群	4	1		
		商管群	4	1		

(2) 進修部二技

系(科)組名稱	核定招生名額	招生類別(聯招)	招生名額(聯招)	註冊人數(聯招)	招生名額(獨招)	註冊人數(獨招)
休閒運動管理系	60				60	53
幼兒保育系	105				105	107(外加2名)
行銷與流通管理系	50				50	33
護理系(夜間班)	100	護理類(一)	35	28	65	46
護理系(假日班)	145				145	145(外加2名)
觀光事業系	50				50	33

(二).其他事項

- 1.99/10/01 協助校友暨就業服務中心完成教育部「98學年度大專校院畢業生流向調查」作業。
- 2.99/10/20 依教育部來函，上網完成「99學年度公私立技專校院一覽表」編修作業。
- 3.99/10/25 依教育部來函，上網完成99學年度「大專校院定期公務統計報表報送作業」。

二、學務組

(一).導師業務

- 1.99/10/20 前呈核各班級人數以利人事室核算導師津貼。

(二).助貸及減免業務

- 1.99學年度第一學期學雜費減免及助學貸款已於99/10/01完成收件作業。

2.99 學年度第二學期學雜費減免將於 99/11/08 起受理申請。

(三).獎助學金業務

- 1.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，開學後發放給得獎學生，以茲鼓勵。
- 2.99/10/01~99/10/20 止受理進修部學生 99 學年度「弱勢助學計劃-中低收入戶助學金」申請。

(四).衛教業務

- 1.每日實施教室檢查，將環境整潔及器材設備電源列為檢查重點，所見缺失除立即改善外，並通知使用班級同學改進，另針對教室周邊環境，每日安排志供同學打掃，並實施垃圾分類。

(五).兵役業務

- 1.截至 99/10/05，辦理學生兵役緩徵及儘後召集等申請，計 145 件，並將持續辦理兵役緩徵及緩徵原因消滅等作業。

(六).聯課活動

- 1.99 學年度第一學期第一階段迎新聯課活動，將於 99/10/20 舉行，活動內容有新生杯趣味競賽、電影欣賞及 BBQ 烤肉；第二階段配合日間部迎新晚會等活動將於 99/10/27 實施，使同學有多元的選擇。

(七).其他事項

- 1.持續辦理學生汽、機車停車證作業申請，並配合警衛室查察進出車輛之停車證，另安排交通服務同學引導校內停車秩序。
- 2.請畢業班各班遴選班代表 2 位參與 99 學年度畢業班聯合會，會中將遴選主席等幹部，並事先討論 99 學年度畢業典禮相關事宜，以期畢業典禮能圓滿順利進行。

人事室

一、組織編制：

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 3 人，全校合計 486 人（以 99.10.15 為基準日）。

二、師資概況：

（一）師資結構方面：以 99.10.28 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. 博士學位比例：47.0 %（博士學位計 159 名）
2. 外籍教師比例：1.78%（外籍教師 6 位）
3. 助理教授級以上師資比例：62.43%

(二) 生師比分析方面：以 99.10.15 為基準日

1. 全校生師比：25.1：1
2. 日間部生師比：17.9：1
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	29.1		13.6		17.7		19.4		24.1	30.2
學院生師比	24.6									

備註：護理系 TINEC 評鑑列計臨床實習約僱護理老師每人 0.5 位師資，本校聘任 11 位，故加計 5.5 位師資。

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	28.3	28.6	13.8	27.8	25.2
學院生師比	25.9				

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	24.1		34.4	33.9	33.3
學院生師比	30.9				

學院	人文暨社會學院		
系所	應外系	幼保系	社工系
生師比	26.0	24.8	23.0
學院生師比	25.1		

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 18 位專任教師。

(三) 學院、系所助理教授級以上比例方面：(以 99.10.15 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%。

三、宣導事項：

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，另為避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。

五、執行事項：

1. 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，人事室業已於 99 年 10 月 15 日完成並簽請校長核定，本次改選委員任期自 99 年 11 月 1 日起至 100 年 10 月 31 日止。

本屆職員工評議委員任期至 99 年 10 月 31 日止，有關選任委員改選事宜，人事室業已於 99 年 10 月 2 日完成，本次選任委員任期自 99 年 11 月 1 日起至 100 年 10 月 31 日止。

會計室

一、99 學年度截至 99.09.30 經常門收支情形如下：

科 目	預算數	實際數	比 較		備 註
			差 異	執行%	
各項收入					
學雜費收入	722,538,873	217,888,021	(504,650,852)	30.16%	至99年09月30日止，繳現金6,077人，就學貸款3,232人140,611,982元預計開學2個月內由台銀匯入。
推廣教育收入	30,000,000	17,707,837	(12,292,163)	59.03%	
建教合作收入	51,000,000	30,339,233	(20,660,767)	59.49%	
其他教學活動收入	7,000,000	4,641,245	(2,358,755)	66.30%	
補助及捐贈收入	129,628,541	52,142,316	(77,486,225)	40.22%	
財務收入	1,500,000	10,026	(1,489,974)	0.67%	
其他收入	39,000,000	8,878,226	(30,121,774)	22.76%	
合 計:	980,667,414	331,606,904	(649,060,510)	33.81%	
各項支出					
董事會支出	2,704,692	63,002	(2,641,690)	2.33%	
行政管理支出	198,473,075	16,125,776	(182,347,299)	8.12%	
教學研究及訓輔支出	670,691,436	68,946,989	(601,744,447)	10.28%	
獎助學金支出	23,500,000	164,774	(23,335,226)	0.70%	
推廣教育及其他教學支出	24,255,474	3,474,563	(20,780,911)	14.32%	
建教合作支出	51,000,000	11,967,664	(39,032,336)	23.47%	
財務支出	6,526,577	677,570	(5,849,007)	10.38%	
其他支出	3,516,160	291,025	(3,225,135)	8.28%	
合 計:	980,667,414	101,711,363	(878,956,051)	10.37%	
純餘(絀):	0	229,895,541	229,895,541	-	

二、99 學年度截至 99.09.30 資本門執行情形如下：

科目	預算數	實際數	差異	執行%	備註
土地	0	0	0	-	
土地改良物	10,000,000	0	(10,000,000)	0.00%	田徑場 PU 跑道新建工程
機械儀器及設備	22,979,074	5,126,800	(17,852,274)	22.31%	依進度執行中
圖書及博物	8,390,000	127,686	(8,262,314)	1.52%	依進度執行中
其他設備	2,000,000	195,000	(1,805,000)	9.75%	依進度執行中
電腦軟體	5,988,000	72,000	(5,916,000)	0.20%	依進度執行中
合計:	49,357,074	5,521,486	(43,835,588)	11.19%	

三、99 學年度截至 99.09.30 償債預算執行情形如下：

科目	預算數	實際數	差異	執行%	備註
償還貸款	40,494,200	18,093,800	22,400,400	44.69%	依契約進度償還貸款，長期借款 18,093,800 元
合計:	40,494,200	18,093,800	22,400,400	44.69%	

四、99 學年度截至 99.09.30 折舊及攤銷總額 8,329,514 元。

99 學年度截至 99.09.30 報廢總額 584,523 元。

圖書資訊館

※圖書館 典藏管理組

1. 聯絡總務處修理因颱風損壞之窗戶及冷氣設施。
2. 整理因颱風進水，泡水或潮濕之書籍。
3. 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。
4. 整理各系所擲回中文書單，整理完畢後將估價，進行採購入館。
5. 整理各項陳報技職資料庫之資料，整理完成後即進行陳報作業。

※圖書館 讀者服務組

1. 99 學年新生導覽執行狀況一

部別	總班數	實際執行班數	執行率
日間部	45	27	60%
進修部	15	2	13%
假日班	10	2	20%
小計	70	31	44%

※ 此次執行率較以往低的原因，是由於 9/20~9/24 莫凡比颱風之故，圖書館部

分樓層閉館清理，導致無法執行新生導覽。

2. 周遊大仁新賓樂_集點抽獎活動執行狀況—
參與新生及轉學生人數達千人以上，並於 99 年 10 月 05 日公開抽出獲獎名單 200 人。
3. 2010 年 10 月 06 日舉行「EBook E 腳印 閱讀新視界」電子書新知及使用經驗分享，參與人數踴躍達百人以上。
4. 執行中華民國圖書館學會補助之「喜悅大仁 319」計畫，目前本校資管系同學已前往鹽埔鄉立圖書館服務三次，完成階段性綁書及搬書等工作。

※數位學習中心

1. 因雷擊導致佳鶴屋 1F 機房 L3switch 設備電源故障，已處理完畢。
2. 重新整理校友畢業生郵件郵件帳號並建立校友群組名冊
3. 因雷擊造成警衛室交換器故障已處理完畢。
4. 舉辦“epage 網頁快速建置”說明會資料
5. 數位看板資料更新。
6. 將建置學術網路之網路電話，日後各校互通即可利用此免費的網路電話服務，可幫學校節省長途電話費用的支出。
7. 近來學生反應晚間對學校的網站連線遲緩，經多日的觀察發現是全校網路出口的多功能網路過濾閘道器異常所造成，經與維護廠商的工程師討論後，於 10/14(四)更新系統版本並重新啟動，目前持續觀察網路連線狀況中。
8. 全校微軟校園授權與 Adobe 軟體已議價。
9. U436 與 U446 電腦教室搬移至 C307
10. A803-2 電腦教室搬移至 H208
11. 微軟校園授權購置
12. Adobe 軟體購置
13. 電腦教室軟體派送
14. 協助新生訓練電腦教室安排
15. 新增新生及轉學生之學生證
16. 安排服務教育學生打掃電腦教室
17. 更換網頁招生訊息
18. 協助教發中心網頁新增公告系統
19. 圖書館之視廳影展海報
20. 圖書館名片章設計修改
21. 圖書館新賓樂系列海報設計
22. 全面清查防火牆服務開通
23. 全面清查教職員郵件帳號，離職者停用
24. 新增新生郵件帳號
25. 更新 99 學度第 1 學期群組通傳用
26. 7~8 月份 ISMS 認證、文管工作，整理機房及辦公室環境

27. 定期整理機房環境及主機
28. 處理彙整宿舍網路開通
29. 每日資訊機房檢查
30. 每週應用系統巡檢
31. 每週備份作業巡檢
32. 處理突發事件
33. 處理宿網及行政網路
34. 處理 H 棟(1~2 樓)、Q 棟 1F 空間網路規劃及聯絡廠商事宜

※校務資訊組

1. 鐘點系統資料來源修正
2. 匯出研究所延修生繳費清單給會計室
3. 修正校友中心->畢業生出路調查學生列表
4. 鐘點系統資料匯整
5. 98 學年度畢業生流向調查資料匯出給各註冊組及校友中心
6. 新增轉學生名冊匯出及每日更新學生差勤記錄
7. 修正校友中心->畢業生出路調查學生列表
8. 研究人事系統教師及單位代碼
9. 新增系統班級代碼匯出及學生更名前及更名日期刪除
10. 更新校務系統二碼合一教師代碼
11. 匯出 991 未填寫教學大綱及進度表教師名單給教發中心
12. 新增校友中心->畢業生出路調查匯出統計
13. 修正任課教師代碼為單一代碼
14. 討論研發處產學平台教師專長填寫系統
15. 修改學雜費查詢系統
16. 修正校外志工申請系統-學生填寫資料
17. 轉課表成績資料至 WEB
18. 檢查各系科填寫鐘點資料
19. 與課務組修正教師授課學生名單
20. 鐘點授課資料匯整
21. 修改輔系/雙主修及提高編級功能
22. 新增-校外志工申請系統-匯出資料
23. 轉課表成績資料至 WEB
24. 匯出外宿資料
25. 匯出雲科大 3-5 表給課務組
26. 匯出教師平均授課(40)人數統計表給傳組長
27. 增加系統畢業生輔系資料
28. 新增研發處-教師研究成果表單
29. 匯出在校生通識已選各成清單給通識中心
30. 匯入 IC 卡 DB 外籍生資料

31. 修改研發處-教師研究成果表單

校友暨就業服務中心

- 一、教育部培育優質人力促進就業計畫「大專畢業生至企業職場實習方案第二階段」已開始，協助全國各大專院校 98-96 學年度畢業生待業媒合至企業實習。
- 98-96 學年度大專畢業生至企業職場實習方案媒合內容：
- (一)計畫期程：自 99 年 9 月 1 日起至 100 年 5 月 31 日止，每名實習員實習 補助以六個月為限。
- (二)補助對象：96 至 98 學年度大專畢業生且非在校學生(不含研究生)。(第一階段與第二階段補助實習員對象不能重複)。
- (三)補助方式：政府提供企業進用實習員每名每月新台幣壹萬元之就業實習補助費。
- (四)補助人數：本校經教育部核定名額 321 名。
- 請本校院系老師同仁，協助告知 96 至 98 本校畢業生目前待業者此訊息，諮詢電話：08-7624002 轉 1865 校就中心 黃先生。
- 二、本校針對 98 學年度畢業生進行出路調查，學士畢業生調查人數為 2,400 人，完成資料調查人數為 2,166 人，其就業 46.88%(1,009 人)、升學 17.79%(374 人)、服役 16.39%(358 人)、其他(待業)19.94%(394 人)。碩士畢業生人數為 59 人，完成資料調查 59 人，其就業 57.63%、升學 6.78%、服役 28.81%、其他(含待業)6.78%。(感謝 98 畢業班導師協助該項調查)。
- 三、本校鼓勵在校生在校考取技術證照(學校給予獎勵)，本學期調查(98 學年度)結果如下：藥學暨健康學院 560 張，資訊管理學院 1,191 張，休閒學院 524 張，人文暨社會學院 943 張，總計 3,218 張(97 學年度為 1,918 張)成長 1,300 張。(感謝各班導師協助)。
- 四、98 學年度本校學生校外實習時數調查結果，98 上學期 458,036 小時，98 下學期 475,973 小時，合計 934,009 小時。(感謝各系實習老師協助)。
- 五、本校加強學生建置學習歷程檔案，本學期配合新生訓練時，宣導說明由各新生班導師協助建置個人該項檔案，至目前已建立生涯(學習)歷程檔案人數達 5,395 人(95%)。
- 六、99 年 9 月 24 日本中心陳文銓主任出席行政院青輔會，協助大專院校提升青年就業力「99 年度第三次聯繫會報暨分享會」，高雄醫學院。
- 七、99 年 10 月 12 日本中心與本校資管系合辦講座「國家考試」，參加應屆畢業生約 100 人。
- 八、99 年 10 月 13 日本中心陳文銓主任出席「96-98 學年度大專畢業生至企業職場實習方案」，第一次媒合檢討座談會，地點:台北市中央聯合辦公室。

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 9/11 開班。
- (三)台東地區護理二技學分班 9/4 開班。
- (四)台東地區休管所碩士學分班 10/2 開班。
- (五)高雄地區護理二技學分班 9/25 開班。
- (六)桃園地區幼保二技學分班招生。

(七) 校本部休管所碩士學分班招生。

二、非學分班：

- (一) 99 年度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」，9/25 開課，11/7 結訓，人數 26 人。
- (二) 99 年度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」，9/4 開課，10/30 結訓，人數 23 人。
- (三) 99 年度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」，9/4 開課，11/13 結訓，人數 26 人。

三、檢定類：

- (一) 9/18-9/19 辦理「99 年全民英檢初級複試」，人數 972 人。
- (二) 9/13-9/20 「99 年度第 5 梯次即測即評即發證」報名，本梯次報名項目有中餐烹調-素、葷食、飲料調製、烘焙食品-麵包、網頁設計及免試術科 131 職類，本次報檢人數 922 人。
- (三) 9/22-9/24 「99 年度第 2 梯次全國技術士技能檢定-中餐烹調(葷)丙級」檢定，本次報檢人數 72 人，到考 63 人；及格 53 人，及格率 84.13%。
- (四) 「TQC-資訊專業人員檢定」，報考人數 21 人。

四、綜合業務類：

- (一) 國立中壢高級家事商業職業學校學習點場地，已完成報部作業。

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

- 1.99/09/06 召開 99 學年第 1 次課程規劃委員會議。
- 2.99/09/12 新生訓練。
- 3.99/09/17 召開 99 學年第 2 次課程規劃委員會議。
- 4.99/09/23 申請 100 學年度整體發展經費-資本門。
- 5.99/09/29 99 學年度校務會議教師代表選舉。
- 6.99/09/30 填寫 99 學年度學院中長程年度策略、行動計畫。

二、所屬系科業務

(一) 環境資源管理系

- 1.99/09/13 新生迎新。
- 2.99/09/15 召開系務會議。
- 3.99/09/20 繳交教發中心—管考資料。
- 4.99/09/21 舉辦「溫室氣體碳足跡管理與建置」研討會。
- 5.環資系舉辦-第一屆屏東縣綠色及資源再利用產品創意競賽活動。

(二) 食品科技系

- 1.99/09/02 參加 99 學年度新生訓練座談會。

- 2.99/09/03 參加學生事務會議。
- 3.99/09/06 參加教務處選課輔導會議。
- 4.99/09/06 召開食品系本學期第一次系務會議及教學研討會議。
- 5.99/09/10 至屏商技-參加策略聯盟會議。
- 6.99/09/12~13 參加 99 學年度新生訓練活動。
- 7.99/09/15 填報教卓計畫-子計畫。
- 8.99/09/17 參加院課程委員會會議。
- 9.99/09/20 繳交教發中心—管考資料。
- 10.99/09/21 至台南參加會議。
- 11.99/09/23 召開食品系招生委員會會議。
- 12.99/09/29 至內埔農工輔導招生事宜。
- 13.99/09/30 召開食品系圖儀委員會會議。

(三)護理系

- 1.99/09/04 台東班學分班第一週開始上課。
- 2.99/09/06 諮商中心於 9:00 召開導師會議。
- 3.99/09/06 本系於 13:30—17:00 召開系務會議。
- 4.99/09/06 協助研發處彙整動力營會議記錄及反應表。
- 5.99/09/07 協助學務處確認新生訓練當日教師、學生名單及便當數。
- 6.99/09/08 協助總務處繳交教師停車費彙整。
- 7.99/09/10 協助課程組彙整及繳交 99 學年度四技、二技課程總表及畢業門檻。
- 8.99/09/12 學務處新生住校生生活事務協助。
- 9.99/09/13 大仁科技大學開學典禮。
- 10.99/09/13 彙整各委員會代表名單的選票調查及公佈。
- 11.99/09/13 協助學務處新生訓練課程安排。
- 12.99/09/13 協助課外活動組基本資料庫表 4-8-1 調查及彙整繳交。
- 13.99/09/20 協助校友中心學生證照調查及彙整繳交。
- 14.99/09/21 協助教發中心教師 Office hour 調查及彙整。
- 15.99/09/24 本系五專、四技學生返校開實習協調會議。
- 16.99/09/24 實習組召開實習教師協調會議。
- 17.99/09/27—9/29 出席實習醫院實習協調會。
- 18.99/09/29 召開專業研討會議—討論 TNAC 相關事宜及工作分配 15:00—17:00。
- 19.99/09/30 協助人事室基本資料庫表 1-2-1.1-2-2.1-4.調查及彙整繳交。
- 20.99/09/30 協助國合中心基本資料庫表 6-3.6-4 調查及彙整繳交。
- 21.99/09/30 協助人事室基本資料庫表應外系 3-2-3 調查及彙整繳交。

(四)生物科技系

- 1.99/09/10 回傳課務組 99 學年度標準課程表及畢業門檻資料。
- 2.99/09/13 舉辦生科系迎新活動。

- 3.99/09/15 回傳教發中心 100-101 年教卓計畫各分項子計畫初稿。
- 4.99/09/17 參加 99 學年度第 1 學期第 2 次院課程會議。
- 5.99/09/20 填報南區教學資源中心 99 學年度管考表單(99 年 8 月至 9 月各項指標辦理情形及成效)。
- 6.99/09/21 回傳教發中心 99 學年度上學期教師 office hour 時間表。
- 7.99/09/28 填報國合中心 6-3,6-4 校基庫資料。
- 8.99/09/28 填報應外系 3-2-3 辦理外語相關活動資料。
- 9.99/09/28 填報課外組 4-8-1 學生參與競賽資料。
- 10.99/09/29 召開 99 學年度第 1 學期第 3 次生科系(所)系務會議。
- 11.99/09/30 填報校友中心 4-7-1 實習調查。
- 12.99/09/30 填報課務組 3-1,3-2-2,3-6,3-7 校基庫資料。
- 13.99/09/30 填報「法人與大學研究能量平台」資料更新、檢核。

(五)職業安全衛生系

- 1.99/09/12 新生訓練(第一天)。
- 2.99/09/13 開學／新生訓練(第二天)。
- 3.99/09/23 召開 99 學年度上學期第四次系務會議。
- 4.99/09/23 召開 99 學年度上學期第一次圖儀購置暨管理委員會議。

(六)藥學系

- 1.99/09/02 於 U331 辦理製藥科技研究所一般生新生座談會。
- 2.99/09/09 召開本系 99 學年度第一次系務會議。
- 3.99/9/13-17 進行本系加退選作業。
- 4.99/9/13-24 進行本系抵免作業。
- 5.99/9/16 選任各會議委員代表。
- 6.99/9/17 配合填報校務基本資料庫表 6-3 學校辦理國內及國際合作與交流資料表、表 6-4 教師交流人員名冊。
- 7.99/9/24 舉辦南台灣芳香精油研討會。
- 8.99/9/24 回覆教學發展中心 98 學年度第 1 學期 office hour、教務會議代表及教學品質委員會代表。
- 9.99/9/29 第一學年度第一學期第一次教評會。
- 10.99/9/29 配合校務基本資料庫填報作業表件：1-2-1 教師實務經驗、1-2-2 教師證照、1-4 教師進修資料表。
- 11.99/9/30 配合填報校務基本資料庫表 3-2-3--辦理外語相關活動資料。

資訊暨管理學院

一、院長辦公室綜合業務

院長室

1. 99/09/02 召開院主管會議，會中討論通過「空間規劃進度」、「舉辦學院教學研習營」，以及推舉「99 學年學院性別平等教育委員會代表」等案。
2. 99/09/03 學院及各系主管於 I104 院會議室與智冠國際與亞資公司洽談產學合作事宜，並簽訂合作備忘錄。
3. 99/09/08 院主管會議，歐校長暨招生相關主管蒞院檢討學院招生狀況。

4. 99/09/09 院長與數位研究中心主任及資工系曾世邦老師赴研發處簡報本校「100 年典範特色計劃規畫」。
5. 99/09/10 院長代表校長至國立台灣師範大學參加「技專校院評鑑後設評鑑計劃子計畫 1：科技大學評鑑後設評鑑」第 3 次專家諮詢座談會議
6. 99/09/10 召開院課程會議，會中通過審查「99 學年各系業界專家協同教學遴聘」及「院訂必修課程標準」等案。
7. 99/09/11 院長參加 99 學年新生研習營。
8. 99/09/12 召開院主管會議，會中討論通過「學院研習會規劃」等案。
9. 99/09/15 舉辦學院教學與研究研習會，由健管系潘豐泉老師及資工系盧清松老師分享教學與研究心得。
10. 99/09/16 召開院主管會議，會中討論通過「100 年整體發展經費資本門」、「學院教師評鑑分數基準」等案。
11. 99/09/16 院長與數位研究中心主任及資工系曾世邦老師赴研發處簡報本校「100 年典範特色計劃規畫」。
12. 99/09/20 院長與數位研究中心主任及資工系曾世邦老師赴研發處簡報本校「100 年典範特色計劃規畫」。
13. 99/09/20 查看颱風災損狀況。
14. 99/09/23 院主管會議，討論「100 年典範特色計劃規畫」。
15. 99/09/23 院長與藥健學院及休閒學院討論「100 年典範特色計劃規畫」。
16. 99/09/24 訪問高應大電資學院，請益評鑑準備工作。
17. 99/09/29 舉辦學院教學與研究研習會，由院長、數位科技應用中心王宗松主任及娛樂科技應用中心劉旭榮主任報告學院研究中心規劃，並與院內老師作綜合座談。
18. 99/09/30 召開院主管會議，會中討論「特色典範計畫申請」案。

(一) 資訊管理系

1. 99/09/1 召開 99 學年度第 1 學期第 2 次課程委員會議，通過資管系 99 學年度入學-四技日間部畢業生畢業門檻規劃表、系能力指標對應校能力指標及能力權重、99 學年度入學-四技日間部證照數認列，並加入 99 學年度入學-四技夜間部證照點數認列。
2. 99/09/10 召開 99 學年度第 1 學期第 2 次系務會議，通過資管系 99 學年度入學-四技日間部畢業生畢業門檻規劃表、系能力指標對應校能力指標及能力權重、99 學年度入學-四技日間部證照點數認列，並加入 99 學年度入學-四技夜間部證照點數認列。
3. 99/09/11-13 協助新生入宿事宜及舉辦資訊管理系--新生迎新茶會。
4. 99/09/16 協助各單位 99 年 10 月校務基本資料庫相關表單資料之收集彙整填報。
5. 99/09/13-24 辦理隨班重補修、加退選課程作業。

(二) 行銷與流通管理系

1. 1.99/09/12~99/09/13 新生研習
2. 2.99/09/15 外籍新生訓練
3. 3.99/09/18 假日班新生講習
4. 4.99/09/27 就業學程訪視

(三) 資訊工程系

1. 99/09/01-09 由李文禮師、蘇順德師、俞朝福師、吳兆祥師、盧清松師為新生進行暑期

課業輔導。

2. 99/09/02- 協助辦理校務基本資料庫 99 年度 10 月填報工作。
3. 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」。
4. 99/09/12-13 協助辦理 99 學年度新生研習各項事宜。
5. 99/09/13-17 協助辦理各年級學生加退選作業。
6. 99/09/15 召開系務會議暨圖儀委員會，討論本系 100 年度整體發展經費購置儀器設備優先序；班級排課相關事宜；承辦研習會相關事宜等。
7. 99/09/29 召開系教評會，討論本系曾世邦師以著作送審升等助理教授案。

(四) 數位多媒體設計系

1. 99/09/02 資料庫填報系統說明會，本系由施百俊主任及系助理出席。
2. 99/09/06 網站建置課程群組會議，會中討論院訂必修「網站建置」統一教學方法，教材、進度、考試、評分及教學改進研究案。
3. 99/09/08 本系由楊健雄老師代表至高雄小港機場執行陸生接機業務。
4. 99/09/09 本系施百俊主任、楊健雄老師共同舉辦「與陸生有約」活動，並由楊健雄老師帶領認識校園。
5. 99/09/10 本系由楊健雄老師及系助理輔導陸生之生活輔導事宜。
6. 99/09/11 本系由何曉暉老師及系助理共同協助系學會辦理「新生入宿活動」。
7. 99/09/12 本系全體教職員及系學會共同辦理「新生訓練」活動，總計新生(含陸生)共 93 名學生參加。
8. 99/09/13 本系全體教職員及系學會共同辦理「新生嘉年華會」活動，總計新生(含陸生)共 96 名學生參加。
9. 99/09/14 本系由陳繼權老師帶領 2-2 共計 7 名學生執行奔豬節彩繪活動。
10. 99/09/16 召開本系 99 學年度第一學期第 2 次系務會議，會中主要討論系勤務分配說明、教師評鑑事宜、新生與畢業班輔導相關事宜、設備與空間規畫及招生狀況報告。
11. 99/09/16 召開本系 99 學年度第一學期第 1 次教學研討會，會中主要討論本系選課輔導事宜、本系學生專題製作事宜及證照課程安排。
12. 99/09/16 召開本系 99 學年度第一學期第 1 次圖儀教材管理委員會，會中主要討論本系資本門經費需求教學儀器設備規格。
13. 99/09/24 本系 Unity 系統開標相關業務。
14. 99/09/29 本系系學會辦理「系大會」，會中由系學會帶領全系共同活動，並於會中進行系會長改選活動，總計新生(含陸生)共 134 名學生參加。

(五) 健康事業管理系

1. 99/09/02 學院主管會議。
2. 99/09/02 100 教學卓越計劃。
3. 99/09/07 99 學年度第 1 學期第 2 次系課程委員會。討論本系 99 學年度畢業門檻。

4. 99/09/07 99 學年度加退選課輔導老師。
5. 99/09/10 學院主管會議。
6. 99/09/11 新生入宿。
7. 99/09/12~13 新生嘉年華。
8. 99/09/13 99 學年度第 1 學期第 1 次系發展委員會。討論 100 年整體發展計畫，教學卓越計畫，系上招生策略，RFID 專業教室之使用。
9. 99/09/13~17 加退選。
10. 99/09/15 99 學年度第 1 學期第 3 次系務會議。
11. 99/09/15 教學與研究研習會。
12. 99/09/15 學位學程招生會議。
13. 99/09/16 學院主管會議。
14. 99/09/17 協助老師完成本學期教師 office hour 時間表。
15. 99/09/29 教學與研究研習會。
16. 99/09/29 本系迎新茶會活動。
- 99/09/30 協助 99 學年度第 1 學期「校務基本資料庫」資料協助蒐集事宜。

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. 10 月 1 日應用外語系施家順教授接任人文暨社會學院院長。
2. 10 月 9 日本學院施院長應推廣教育中心之推薦，五互集團之邀請。以「生命力的人際關係」向該集團員工作專題演講。
3. 10 月 14 日本學院召開院主管會報。
4. 10 月 14 日本學院召開院助理會報。
5. 10 月 14 日本學院召開院教師評審委員會，討論選舉校教師評審委員會委員一名，由應用外語系陳永煌擔任，同時推舉本學院教師評鑑複評委員，及審查幼兒保育系專任講師林淑惠申請延長留職停薪案。
6. 10 月 21 日星期四下午 2 點假 R106 人文暨社會學院第一會議室辦理文化創意產業研究所課程產、官、學公聽會。

二、所屬系科業務

(一) 應用外語系

1. 10 月 06 日教育部南區英語教學資源中心英語學習講座。
2. 10 月 08 日教師「改進外語教學專題演講」研習會。
3. 10 月 11 日 E108 教室使用說明會及系務會議。
4. 10 月 13 日教師評鑑資料審查。
5. 基本資料庫填報。
6. 10 月 21~22 日外語教學研討會(英文組)。

(二) 幼兒保育系

1. 9 月 24 日舉辦「玩具暨兒童用品創意設計」比賽說明及研習。

2.9 月 30 日完成教務處課務組、人事室校務基本資料庫填報。

3.9 月 30 日開第四次系務會議：討論本系原五專畢業生，轉入本系四技三年級提供獎學金一案。

4.10 月 6.13.20.22 日舉辦「2010 提升教學研習會」。

5.10 月 11 日完成本系師資鐘點填報。

6.10 月 13 日開第二次教師評鑑委員會：初審本系 99 學年度教師評鑑資料案及審查專任講師林淑惠申請延長留職停薪案。

7.10 月 13 日開第二次課程委員會：討論 100 學年度幼兒保育系進修專校二技、二專課程規劃案。

8.10 月 13 日完成進修部校務基本資料庫填報。

9.10 月 14 日完成研發處產學服務組校務基本資料庫填報。

（三）幼兒科學教育研究中心

1.10 月 1 日前往文樂國小進行幼兒解決能力施測。

2.10 月 4 日屏東教育大學服務課程學習進行學生培訓。

3.10 月 6 日前往文樂國小進行排灣族文化體驗。

4.10 月 8 日前往屏東教育大學排灣族科普活動協調會。

（四）社會工作系

1.10 月 5 日完成 99 年十月校基庫—本系繳交基本資料。

2.10 月 7 日完成本系鐘點費線上填報暨紙本資料繳交至課務組。

3.10 月 8 日 9-12 時社工系四年級學生於 R117 舉辦實習成果發表會。

4.10 月 8 日辦理「2010 提昇教師教學品質研習會—台灣社會工作實務的發展與趨勢」研習會。

5.10 月 11 日陳送本系 99 學年教師評鑑（初評）資料於院教評會。

6.10 月 13 日本系吳主任與黃曉薇師應台南縣政府邀請擔任社區照顧關懷據點評鑑委員（麻豆鎮）。

7.10 月 14 日本系向陽海志願服務隊與法鼓山人文社會基金會合作至高樹鄉舊寮國小開始弱勢家庭學童課後輔導計畫。

8.10 月 15 日本系吳主任應台南市政府邀請擔任 99 年度祥和計畫志願服務隊評鑑委員。

9.10 月 20 日本系吳主任與黃曉薇師應台南縣政府邀請擔任社區照顧關懷據點評鑑委員（關廟鄉）。

10.10 月 15-16 日本系至嘉義劍湖山遊樂世界舉辦系遊。

11.10 月 17 日本系向陽海志願服務隊至私立青山育幼院辦理「HIGH 翻青山，歡樂大無限」進行一日志工活動。

12.10 月 22 日本系於達文西大樓 3 樓 U326 辦理「2010 年多元福利需求與社會工作學術研討會」。

13.10 月 29 日本系吳主任與黃曉薇師應台南縣政府邀請參加 99 年度社區照顧關懷據點評量共識會議。

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 次院課程委員會議。

二、所屬系科業務

(一)休閒運動管理系

1.99/09/12 大學部新生座談(共 2 天)。

2.99/09/21 召開學生事務委員會，討論迎新活動事宜。

3.99/09/21 召開學術發展委員會，討論 2010 國際學術研討會事宜。

4.99/09/14 填報校務基本資料庫。

(二)餐旅管理系

1.99/09/14 行政院勞工委員會職業訓練局蒞臨本系「餐旅企業教育訓練中心」進行 TTQS 評核

2.99/09/23 協辦台中豬腳節活動

3.99/09/27 舉辦王品盃托盤大賽校內徵選

(三)觀光事業系

1. 99/09/06 觀光事業系(科) 99 學年度第 1 學期第 2 次系務會議。

2.99/09/06 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

1.99/09/07 99 學年度第 1 次教師評鑑業務協調會議

2.99/09/13 進修部新生講習

3.99/09/14 芳香精油研討會

4.99/09/15 99 學年度學士後第二專長學士學位學程入學招生委員會會議

5.99/09/18 新光三越學生櫥窗走秀

6.99/09/21 南台灣芳香精油與香水研發應用暨產業推廣研討會預演

7.99/09/24 南台灣芳香精油與香水研發應用暨產業推廣研討會，6 位 Models 走秀

8.99/09/26 新光三越學生櫥窗走秀，Ehyphen world gallery 專櫃

9.99/09/29 法國週討論會議

10.99/09/30 99 學年度第 1 學期第 1 次行政會議

通識教育中心

一、中心業務

(一)會議召開：

1. 學期第 1 次中心初審教師評審委員會。

2. 學期第 1 次中心複審教師評審委員會。

3. 學期第 2 次中心教學小組召集人會議。

4. 通識教育中心主任遴選委員會議。

5. 國際通識教育學刊第四期編輯小組召集人遴選會議。

(二)例行業務：

1. 99 學年度第二學期通識課程排課前置作業。

2. 99 學年度第二學期通識選修課程網路選課前置作業。

3. 學校各單位資料填報與繳交。

(三) 其他事項：

1. 規劃辦理 11 月份通識中心研習會。

2. 規劃辦理「通識教育中心提昇教學品質研習營」。

3. 中心網頁更新。