

大仁科技大學行政會議簽到單

會議名稱：99 學年度第 2 學期第 1 次行政會議

時間：中華民國 100 年 3 月 15 日(星期二) 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		蕭秘書美玉	
黃副校長國光	黃國光	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	劉秘書紹萍	劉紹萍
黃總務長保林	黃保林	陳秘書壽生	陳壽生
馮研發長靜安	馮靜安	李秘書虹歡	李虹歡
黃主任鼎倫	黃鼎倫	潘秘書業忠	
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	
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	曾道一
蔡主任沂芝	蔡沂芝	何主任瑞彰	何瑞彰
林主任滿珍		蘇主任貞瑛	蘇貞瑛
許主任慶聞	許慶聞	林主任婉玉	林婉玉
陳主任文銓	陳文銓	陳主任秋美	
	馮路辰	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
		陳主任志賢	陳志賢
		林主任漢明	林漢明
		廖主任郁雯	廖郁雯
		王主任明元	王明元
		葉組長香秀	葉香秀

大仁科技大學 99 學年度第 2 學期第 1 次行政會議紀錄

時間：100 年 3 月 15 日(星期二)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：黃副校長國光、郭主秘代璜、林教務長爵士、邱學務長堃鐘、黃總務長保林、馮研發長靜安、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、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、謝主任孟志、陳秘書世聰、劉秘書紹萍、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、蘇主任貞瑛、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、陳主任志賢、林主任漢明、潘所長寶石、廖主任郁雯、王主任明元、王所長秋傑、陳組長意莉

一、宣布開會：出席人數已達法定人數二分之一以上，主席宣布會議開始。

二、報告事項：

(一)主席報告：3/19(週六)將舉辦本校 45 週年校慶，這次主軸是產學合作的簽約儀式，我們邀請了 100 家廠商簽訂雙方合作協定，由研發處負責籌劃。其它活動還有孔子銅像的揭幕和文化創意產業研究所的揭牌儀式，請人文學院規劃揭幕事宜。校慶中午的感恩餐會一定要注意衛生，請陳文銓主任多費心。今年的校慶活動很多，而且邀請的長官及來賓人數眾多，請秘書室規劃接待工作，也請各單位主管分工。

(二)主秘報告：1. 將安排以院為單位的自我評鑑簡報。

2. 校慶長官貴賓的接待工作分配已規劃如下：廠商—研發處、高中職學校—教務處、各地政要—秘書室和學務處，詳細事項將安排會議另行討論。

(三)專案報告：網路選課進度報告、賃居安全報告。

(四)上次會議決議案執行情形：前次行政會議時間為 99/12/21，如附件一(第 3 頁)。

三、提案討論：

提案單位：學務處

案由一：提請修訂本校「獎助學金管理審核委員會設置要點」乙案。

說明：本修訂要點經法規審議委員協助審查，原條文內容如附件二(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：研發處

案由二：提請修訂本校「外國學生入學辦法」。

說明：1.依據教育部 100 年 1 月 4 日臺文字第 0990232499 號來函辦理，配合 100 年度頒布之「外國學生來台就學辦法修正條文」所做之修訂。

2.原法規名稱為「外國學生招生辦法」，隸屬教務處，條文內容如附件四(第 7~8 頁)，新法規由國合中心負責提案修訂，更名為「外國學生入學辦法」。

3.若修正通過，原教務處「外國學生招生辦法」自公布實施日廢除。

決議：修正通過，修正條文對照表和修正後全文如附件五(第 9~15 頁)。

提案單位：秘書室

案由三：提請修訂本校「自我評鑑實施辦法」。

說明：依據大學法第五條規定訂定本校「自我評鑑實施辦法」，並經法規審議委員協助審查，原條文內容如附件六(第 16~18 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 19~23 頁)。

提案單位：教務處

案由四：提請修訂大仁科技大學第 2 學期行事曆。

說明：1.配合選課系統作業需要，須提早辦理學生申請轉系科、輔系與雙主修作業，修訂申請轉系科及輔系雙主修日程。

2.學生申請轉系科、輔系與雙主修作業提前於三月辦理，辦理期程如修訂之行事曆。

決議：修正通過，修訂案如附件八(第 24~25 頁)。

四、各單位工作報告：第 26~71 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(99/12/21)

項次	會議提案	決 議	執 行 情 形	執行單位
一	提請討論本校「教師彈性薪資實施辦法」草案。	人事主任依出席主管之意見修正，再提送校務會議討論。	業經99.12.30校務會議通過，100.02.09公告實施。	人事室
二	提請修訂本校「職員工研習（研討）補助要點」部分條文。	修正通過。	100.01.10 公告實施。	人事室
三	提請審議本校「環境保護暨安全衛生委員會組織辦法」修正案。	修正通過。	上網公告	環安衛中心

大仁科技大學 獎助學金管理審核委員會設置要點

92.02.19 行政會議通過

94.09.01 行政會議修正通過

97.03.11 行政會議修正通過

- 一、本校為妥善管理與審核各類獎助學金之發放，依據教育部台(90)技(三)字 90113329 號函，設置『獎助學金管理審核委員會』（以下簡稱本委員會）。
- 二、本委員會以學生事務長為召集人，其餘委員由教務長、總務長、研發長、各學院長、通識中心主任、進修部主任、進修院校主任、會計主任、學生代表為當然委員，課外活動組組長為執行秘書。
- 三、本委員會之職掌如下：
 - (一)擬定全校各類獎助學金申請辦法。
 - (二)審議各類獎助學金分配比例。
 - (三)審查各類獎助學金發放事宜。
- 四、本委員會每學期定期召開會議一次，必要時得召開臨時會議。會議召開時，如因會議需要，得邀請相關人員列席。
- 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。

「獎助學金管理審核委員會設置要點」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
二、本委員會以學生事務長為召集人，<u>副校長</u>、教務長、總務長、研發長、各學院院長、<u>校友暨就業服務中心主任</u>、進修部主任、進修院校主任、會計主任、學生代表(<u>學生會會長、學生議會議長</u>)為當然委員，課外活動組組長為執行秘書。 五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定<u>後</u>實施，修正時亦同。	二、本委員會以學生事務長為召集人，其餘委員由教務長、總務長、研發長、各學院院長、通識中心主任、進修部主任、進修院校主任、會計主任、學生代表為當然委員，課外活動組組長為執行秘書。 五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定實施，修正時亦同。	修正文字

大仁科技大學

獎助學金管理審核委員會設置要點

92.02.19 行政會議通過

94.09.01 行政會議修正通過

97.03.11 行政會議修正通過

100.03.15 行政會議修正通過

- 一、本校為妥善管理與審核各類獎助學金之發放，依據教育部台(90)技(三)字第 90113329 號函，設置「獎助學金管理審核委員會」(以下簡稱本委員會)，並制定大仁科技大學獎助學金管理審核委員會設置要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本委員會以學生事務長為召集人，副校長、教務長、總務長、研發長、各學院院長、校友暨就業服務中心主任、進修部主任、進修院校主任、會計主任、學生代表(學生會會長、學生議會議長)為當然委員，課外活動組組長為執行秘書。
- 三、本委員會之職掌如下：
 - (一)擬定全校各類獎助學金申請辦法。
 - (二)審議各類獎助學金分配比例。
 - (三)審查各類獎助學金發放事宜。
- 四、本委員會每學期定期召開會議一次，必要時得召開臨時會議。會議召開時，得邀請相關人員列席。
- 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 外國學生招生規定

97.03.19 教務會議修正通過

97.04.22 教育部台文(一)字第 0970063761 號函准予核定

99.10.21 教務會議修正通過

99.11.11 教育部台文字第 0990193431 號函准予核定

- 第一條 為招收外國學生，依教育部「外國學生來臺就學辦法」第五條及本校學則訂定大仁科技大學外國學生招生規定（以下簡稱本規定）。
- 第二條 本規定所指外國學生，指未具僑生身分，且不具中華民國國籍學生。不具中華民國國籍之華裔外國籍學生，依其本身條件，得就本辦法或『僑生回國就學及輔導辦法』擇一申請入學。如同時以僑生及外國學生身分申請入學，經查證屬實者，撤銷其依此辦法所獲准入學資格或開除學籍。
- 第三條 外國學生依本規定核准入學者，畢業或退學後不得再用此辦法申請入學，違反此規定，並經查證屬實者，撤銷其所獲准入學資格或開除學籍。
- 第四條 各科、系、所每學年度招收外國學生名額分別以各科系所該學年度國內招生名額外加百分之十為限。但因執行國外學術合作計畫，有特殊需要，並經教育部專案核定者，得依其核定名額。
- 第五條 外國學生申請入學本校學士學位班或碩士班分為春季班和秋季班招生，申請者應檢附下列表件，向國際合作中心提出申請再轉交各相關系所單位審查。春季班須於十月三十一日前提出申請，錄取生於當學年度下學期入學；秋季班須於五月三十一日前提出申請，錄取生於次學年度上學期入學。申請入學時應檢附下列文件向本校辦理。
- 一、入學申請表二份(附貼二寸半身照片)。
 - 二、經我國駐外使領館、代表處、辦事處或其他經外交部授權機構（以下簡稱駐外館處）驗證之之外國學校最高學歷或同等學力證明文件及成績單（中、英文以外之語文，應附中文或英文譯本）。
 - 三、經駐外館處驗證具備足夠在臺就學之財力證明書。
 - 四、中文或英文全部學年成績單，必須在其原畢(肄)業學校各科成績及格，申請入大學者總平均及相關主要學科成績均在 C 或七十分以上，申請入研究所者總平均及相關主要學科均在 B 或七十五分以上。
 - 五、中國語文教授推薦書二份(包括一份中國語文教授推薦書)及學習中國語文程度證明。
 - 六、健康證明(包括人類免疫缺乏病毒有關檢查)。
 - 七、中文或英文留學計劃書。
 - 八、註冊時應檢附健康及傷害保險證明文件，如未投保者，應於註冊時繳納保險費，由本校代辦投保事宜。
 - 九、外國學生經核准入學後悉依有關法令規定辦理。
- 第六條 本校於申請截止日後，將申請表件初審後分送各科系所籌組之審查小組 審查，入學標準至少須達其在原畢業學校各學期各科成績均及格為最低標準，其餘標準各科、系、所可依其需要自訂之，必要時得通知申請人接受中國語文能力或專業科目測驗(包括讀、寫、聽等能力)。審查合格之外國學生由教務處發給入學通知書。
- 第七條 核准入學之外國學生在校註冊、選課及修業等各項規定悉依本校學則及相關規定辦理。修讀學位或學分所應繳納之學雜費或學分費與本國學生相同。

- 第八條 外國學生到校時，未逾該學年第一學期三分之一課程者，於當學期入學；已逾該學年第一學期三分之一課程者，於第二學期註冊入學。
- 第九條 已領有外僑居留證之外國學生得申請為選讀生，依規定選修課程經考試及格者，得由學校核發學分證明。
- 第十條 依第八條規定不得入學之外國學生，若已領有外僑居留證者，得申請為旁聽生。外國學生申請為旁聽生，無學籍，亦不給任何證明，其選修學分在九學分以下者，比照本校夜間部規定繳費，其逾九學分以上者，按本校日間部規定繳費。
- 第十一條 外國學生因故中途休、退學，除成績單外，概不發給任何證明。退學生不得再依本規定申請入學。
- 第十二條 本校應於每年十一月三十日前及四月三十日前，將已註冊入學之外國學生列冊，載明姓名、國籍、就讀年級、入學系所，並註明是否為臺灣獎學金或本部補助各校院之外國學生獎學金受獎生資料，報請教育部備查。
- 第十三條 本校外國學生如有休、退學或變更、喪失學生身分等情事，應通報外交部領事事務局及學校所在地之內政部入出國及移民署各服務站，並副知教育部。
- 第十四條 本校為獎勵優秀外國學生，得設置獎助學金，其辦法另定之。
- 第十五條 本校由「國際合作中心」辦理外國學生就學申請、輔導、聯繫等事項，每學年度不定期舉辦外國學生輔導活動或促進校園國際化。
- 第十六條 本規定其他未規定事項，悉依教育部頒布之「外國學生來臺就學辦法」及本校有關規定辦理。
- 第十七條 本規定經教務會議通過，陳請校長核定，並報教育部核定後實施，修正時亦同。

「外國學生入學辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
辦法名稱 大仁科技大學外國學生 <u>入學辦法</u>	辦法名稱 大仁科技大學外國學生 <u>招生規定</u>	本規定內容旨在規範適用對象、以及申請入學、註冊、繳費、學籍變更、違法打工等相關規定。
第一條 為招收外國學生， <u>依據教育部民國 99 年 12 月 30 日臺參字第 0990223207B 號令修正發布之「外國學生來臺就學辦法」暨大仁科技大學(以下簡稱本校)學則，特訂定大仁科技大學外國學生入學辦法(以下簡稱本辦法)。</u>	第一條 為招收外國學生，依教育部「外國學生來臺就學辦法」第五條及本校學則訂定大仁科技大學外國學生 <u>招生規定(以下簡稱本規定)</u> 。	明訂本辦法之法源依據。
第二條 <u>凡具外國國籍且未曾具有中華民國國籍者，於申請時並不具僑生資格者，得依本辦法申請入學。</u> <u>具外國國籍且符合下列規定，於申請時並已連續居留海外六年以上者，亦得依本辦法規定申請入學：</u> <u>一、申請時兼具中華民國國籍者，應自始未曾在臺設有戶籍。</u> <u>二、申請前曾兼具中華民國國籍，於申請時已不具中華民國國籍者，應自內政部許可喪失中華民國國籍之日起至申請時已滿八年。</u> <u>三、前二款均未曾以僑生身分在臺就學，且未於當年度接受海外聯合招生委員會分發者。</u> <u>依教育合作協議，由外國政府、機構或學校遴薦來臺就學之外國國民，其自始未曾在臺設有戶籍者，經主管教育行政機關核准，得不受前二項規定之限制。</u> <u>具外國國籍並兼具中華民國國籍，且於中華民國一百年二月一日前已提出喪失中華民國國籍者，得依原招生規定申</u>	第二條 本規定所指外國學生，指未具僑生身分，且不具中華民國國籍學生。不具中華民國國籍之華裔外國籍學生，依其本身條件，得就本辦法或『僑生回國就學及輔導辦法』擇一申請入學。如同時以僑生及外國學生身分申請入學，經查證屬實者，撤銷其依此辦法所獲准入學資格或開除學籍。	擴大「外國學生」適用對象。

<u>請入學，不受第二項規定之限制。</u>		
第三條 <u>外國學生如違反本辦法第二條之規定，並經查證屬實者，撤銷其入學資格或開除學籍。畢業後始發覺者除勒令繳銷其畢業證書外，並公告取消其畢業資格。</u> 外國學生依本辦法核准入學者，畢業或退學後不得再用本辦法申請入學，違反本規定，並經查證屬實者，撤銷其所獲准入學資格或開除學籍。	第三條 外國學生依本規定核准入學者，畢業或退學後不得再用此辦法申請入學，違反此規定，並經查證屬實者，撤銷其所獲准入學資格或開除學籍。	增列對違反本辦法第二條規定入學資格之外國學生之處理。
第四條 <u>招收外國學生之名額採外加方式辦理，以全校當學年度國內招生名額外加百分之十為限。但有本國學生未招足額之情形者，得以外國學生名額補足。</u>	第四條 各科、系、所每學年度招收外國學生名額分別以各科系所該學年度國內招生名額外加百分之十為限。但因執行國外學術合作計畫，有特殊需要，並經教育部專案核定者，得依其核定名額。	1、簡化條文。 2、另增有本國學生未招足額之情形，得以外國學生名額補足之規定。
第五條 本校招收外國學生就讀學士學位班或碩士班，分為春季班和秋季班招生，申請者應檢附下列表件，向國際合作中心提出申請再轉交各相關系所審查。春季班須於十月三十一日前提出申請，錄取生於當學年度下學期入學；秋季班須於五月三十一日前提出申請，錄取生於次學年度上學期入學。 外國學生申請入學時應檢附下列文件向本校辦理： 一、入學申請表二分(附貼二寸半身照片)。 二、經我國駐外使領館、代表處、辦事處或其他經外交部授權機構（以下簡稱駐外館處）驗證，或由原修業學校提出（密封逕寄本校）之外國學校最高學歷或同等學力證明文件及成績單（中、英文以外之語	第五條 外國學生申請入學本校學士學位班或碩士班分為春季班和秋季班招生，申請者應檢附下列表件，向國際合作中心提出申請再轉交各相關系所單位審查。春季班須於十月三十一日前提出申請，錄取生於當學年度下學期入學；秋季班須於五月三十一日前提出申請，錄取生於次學年度上學期入學。申請入學時應檢附下列文件向本校辦理。 一、入學申請表二份(附貼二寸半身照片)。 二、經我國駐外使領館、代表處、辦事處或其他經外交部授權機構（以下簡稱駐外館處）驗證之外國學校最高學歷或同等學力證明文件及成績單（中、英文以外之語文，應附中文或英文譯本）。	增列所有申請文件或由原修業學校及金融機構提出並密封逕寄本校之規定。

文，應附中文或英文譯本）。 三、<u>由金融機構提出（密封逕寄本校）</u>足夠在臺就學之財力證明書。 四、中文或英文全部學年成績單，必須在其原畢(肄)業學校各科成績及格，申請入大學者總平均及相關主要學科成績均在 C 或七十分以上，申請入研究所者總平均及相關主要學科均在 B 或七十五分以上。 五、中國語文教授推薦書二份(包括一份中國語文教授推薦書)及學習中國語文程度證明。 六、健康證明(包括人類免疫缺乏病毒有關檢查)。 七、中文或英文留學計劃書。 八、註冊時應檢附健康及傷害保險證明文件，如未投保者，應於註冊時繳納保險費，由本校代辦投保事宜。 九、外國學生經核准入學後悉依有關法令規定辦理。	三、經駐外館處驗證具備足夠在臺就學之財力證明書。 四、中文或英文全部學年成績單，必須在其原畢(肄)業學校各科成績及格，申請入大學者總平均及相關主要學科成績均在 C 或七十分以上，申請入研究所者總平均及相關主要學科均在 B 或七十五分以上。 五、中國語文教授推薦書二份(包括一份中國語文教授推薦書)及學習中國語文程度證明。 六、健康證明(包括人類免疫缺乏病毒有關檢查)。 七、中文或英文留學計劃書。 八、註冊時應檢附健康及傷害保險證明文件，如未投保者，應於註冊時繳納保險費，由本校代辦投保事宜。 九、外國學生經核准入學後悉依有關法令規定辦理。	
第六條 本校於申請截止日後，將申請表件初審後分送各科系所籌組之審查小組 審查，入學標準至少須達其在原畢業學校各學期各科成績均及格為最低標準，其餘標準各科、系、所可依其需要自訂之，必要時得通知申請人接受中國語文能力或專業科目測驗(含聽、說、讀、<u>寫</u>等能力)。審查合格之外國學生由<u>本校</u>教務處發給入學通知書。	第六條 本校於申請截止日後，將申請表件初審後分送各科系所籌組之審查小組 審查，入學標準至少須達其在原畢業學校各學期各科成績均及格為最低標準，其餘標準各科、系、所可依其需要自訂之，必要時得通知申請人接受中國語文能力或專業科目測驗(包括讀、寫、聽等能力)。審查合格之外國學生由教務處發給入學通知書。	未修正。
第七條 核准入學之外國學生在校註冊、選課及修業等各項規定悉依本校學則及相關規定辦理。修讀學位或學分所應繳納之學雜費或學分費與本國學生相同。	第七條 核准入學之外國學生在校註冊、選課及修業等各項規定悉依本校學則及相關規定辦理。修讀學位或學分所應繳納之學雜費或學分費與本國學生相同。	未修正。

第八條 外國學生到校時，未逾該學年第一學期三分之一課程者，於當學期入學；已逾該學年第一學期三分之一課程者，於第二學期註冊入學。	第八條 外國學生到校時，未逾該學年第一學期三分之一課程者，於當學期入學；已逾該學年第一學期三分之一課程者，於第二學期註冊入學。	未修正。
第九條 已領有外僑居留證之外國學生得申請為選讀生，依規定選修課程經考試及格者，得由學校核發學分證明。	第九條 已領有外僑居留證之外國學生得申請為選讀生，依規定選修課程經考試及格者，得由學校核發學分證明。	未修正。
第十條 依第二條規定不得入學之外國學生，若已領有外僑居留證者，得申請為旁聽生。外國學生申請為旁聽生，無學籍，亦不給任何證明，其選修學分在九學分以下者，比照本校夜間部規定繳費，其逾九學分以上者，按本校日間部規定繳費。	第十條 依第八條規定不得入學之外國學生，若已領有外僑居留證者，得申請為旁聽生。外國學生申請為旁聽生，無學籍，亦不給任何證明，其選修學分在九學分以下者，比照本校夜間部規定繳費，其逾九學分以上者，按本校日間部規定繳費。	修正依據條文為第二條。
第十一條 <u>外國學生畢業後經中央目的事業主管機關許可在我國實習者，其外國學生身分最長得延長至畢業後一年。</u> <u>外國學生來臺就學後，其餘就學期間許可在臺初設戶籍登記、戶籍遷入登記、歸化或回復中華民國國籍者，喪失外國學生身分，應予退學。</u> <u>外國學生經學校以操行、學業成績不及格或因犯刑事案經判刑確定致遭退學者，不得再依本辦法申請入學。</u> 外國學生於就讀本校期間，因故中途休、退學，除成績單外，概不發給任何證明。退學生不得再申請入學。	第十一條 外國學生因故中途休、退學，除成績單外，概不發給任何證明。退學生不得再依本規定申請入學。	1、增列落實行政院九十九年全國人才培育會議政策，使優秀之外國學生畢業後能留臺實習，無須離境，申請簽證即可繼續在臺居留。 2、明列外國學生來臺就學後，應予退學之情形。
第十二條 本校應於每年十一月三十日前及四月三十日前，將已註冊入學之外國學生列冊，載明姓名、國籍、就讀年級、入學	第十二條 本校應於每年十一月三十一日前及四月三十日前，將已註冊入學之外國學生列冊，載明姓名、國籍、就讀年級、入學	未修正。

系所，並註明是否為臺灣獎學金或教育部補助各校院之外國學生獎學金受獎生資料，報請教育部備查。	學系所，並註明是否為臺灣獎學金或教育部補助各校院之外國學生獎學金受獎生資料，報請教育部備查。	
第十三條 本校外國學生如有休、退學或變更、喪失學生身分等情事，應通報外交部領事事務局及學校所在地之內政部入出國及移民署各服務站，並副知教育部。	第十三條 本校外國學生如有休、退學或變更、喪失學生身分等情事，應通報外交部領事事務局及學校所在地之內政部入出國及移民署各服務站，並副知教育部。	未修正。
第十四條 本校為獎勵優秀外國學生，得設置獎助學金，其辦法另定之。	第十四條 本校為獎勵優秀外國學生，得設置獎助學金，其辦法另定之。	未修正。
第十五條 本校「國際合作中心」辦理外國學生就學申請、輔導、聯繫等事項，每學年度不定期舉辦外國學生輔導活動或促進校園國際化 <u>相關活動</u> 。	第十五條 本校 由 「國際合作中心」辦理外國學生就學申請、輔導、聯繫等事項，每學年度不定期舉辦外國學生輔導活動或促進校園國際化。	1、刪除「由」字。 2、增列「相關活動」等文字，使條文文意明確。
第十六條 <u>外國學生有違反就業服務法之規定經查證屬實者，本校應即依勞委會相關規定處理。</u>		1、新增條文。 2、學校應負輔導所屬外國學生在臺學業及生活之職責。
第十七條 外國學生在臺期間，除應遵守我國法律外，並應恪守本校各種規章。		新增條文。
第十八條 本 <u>辦法</u> 未規定事項，悉依教育部頒布之「外國學生來臺就學辦法」 <u>暨</u> 本校有關規定辦理。	第十六條 本 規定其他 未規定事項，悉依教育部頒布之「外國學生來臺就學辦法」 及 本校有關規定辦理。	1、變更條次。 2、刪除「其他」二字。
第十九條 本 <u>辦法</u> 經行政會議通過，陳請校長核定，並報教育部核定後實施，修正時亦同。	第十八條 本 規定經教務 會議通過，陳請校長核定，並報教育部核定後實施，修正時亦同。	變更條次。

大仁科技大學

外國學生入學辦法

97.03.19 教務會議修正通過

97.04.22 教育部台文(一)字第 0970063761 號函准予核定

99.10.21 教務會議修正通過

99.11.11 教育部台文字第 0990193431 號函准予核定

100.03.15 行政會議修正通過

第一條 為招收外國學生，依據教育部民國 99 年 12 月 30 日臺參字第 0990223207B 號令修正發布之「外國學生來臺就學辦法」暨大仁科技大學(以下簡稱本校)學則，特訂定大仁科技大學外國學生入學辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 凡具外國國籍且未曾具有中華民國國籍者，於申請時並不具僑生資格者，得依本辦法申請入學。

具外國國籍且符合下列規定，於申請時並已連續居留海外六年以上者，亦得依本辦法申請入學：

一、申請時兼具中華民國國籍者，應自始未曾在臺設有戶籍。

二、申請前曾兼具中華民國國籍，於申請時已不具中華民國國籍者，應自內政部許可喪失中華民國國籍之日起至申請時已滿八年。

三、前二款均未曾以僑生身分在臺就學，且未於當年度接受海外聯合招生委員會分發者。

依教育合作協議，由外國政府、機構或學校遴薦來臺就學之外國國民，其自始未曾在臺設有戶籍者，經主管教育行政機關核准，得不受前二項規定之限制。

具外國國籍並兼具中華民國國籍，且於中華民國一百年二月一日前已提出喪失中華民國國籍者，得依原招生規定申請入學，不受第二項規定之限制。

第三條 外國學生如違反本辦法第二條之規定，並經查證屬實者，撤銷其入學資格或開除學籍。畢業後始發覺者除勒令繳銷其畢業證書外，並公告取消其畢業資格。

外國學生依本辦法核准入學者，畢業或退學後不得再用本辦法申請入學，違反本辦法，並經查證屬實者，撤銷其所獲准入學資格或開除學籍。

第四條 招收外國學生之名額採外加方式辦理，以全校當學年度國內招生名額外加百分之十為限。但有本國學生未招足額之情形者，得以外國學生名額補足。

第五條 本校招收外國學生就讀學士班或碩士班，分為春季班和秋季班招生，申請者應檢附下列表件，向國際合作中心提出申請再轉交各相關系所審查。春季班須於十月三十一日前提出申請，錄取生於當學年度下學期入學；秋季班須於五月三十一日前提出申請，錄取生於次學年度上學期入學。

外國學生申請入學時應檢附下列文件向本校辦理：

一、入學申請表二分(附貼二寸半身照片)。

二、經我國駐外使領館、代表處、辦事處或其他經外交部授權機構（以下簡稱駐外館處）驗證，或由原修業學校提出（密封逕寄本校）之外國學校最高學歷或同等學力證明文件及成績單（中、英文以外之語文，應附中文或英文譯本）。

三、由金融機構提出（密封逕寄本校）足夠在臺就學之財力證明書。

四、中文或英文全部學年成績單，必須在其原畢(肄)業學校各科成績及格，申請入大學者總平均及相關主要學科成績均在 C 或七十分以上，申請入研究所者總平均及相關主要學科均在 B 或七十五分以上。

五、中國語文教授推薦書二分(包括一分中國語文教授推薦書)及學習中國語文程度證明。

六、健康證明(包括人類免疫缺乏病毒有關檢查)。

七、中文或英文留學計畫書。

八、註冊時應檢附健康及傷害保險證明文件，如未投保者，應於註冊時繳納保險費，由本校代辦投保事宜。

九、外國學生經核准入學後悉依有關法令規定辦理。

第六條 本校於申請截止日後，將申請表件初審後分送各科系所審查小組審查，入學標準至少須達其在原畢業學校各學期各科成績均及格為最低標準，其餘標準各系所可依其需要自訂之，必要時得通知申請人接受中國語文能力或專業科目測驗(含聽、說、讀、寫等能力)。審查合格之外國學生由本校教務處發給入學通知書。

第七條 核准入學之外國學生註冊、選課及修業等各項規定悉依本校學則及相關規定辦理。修讀學位或學分所應繳納之學雜費或學分費與本國學生相同。

第八條 外國學生到校時，未逾該學年第一學期三分之一課程者，得於當學期入學；已逾該學年第一學期三分之一課程者，於第二學期註冊入學。

第九條 已領有外僑居留證之外國學生得申請為選讀生，依規定選修課程經考試及格者，得由學校核發學分證明。

第十條 依第二條規定不得入學之外國學生，若已領有外僑居留證者，得申請為旁聽生。外國學生申請為旁聽生，無學籍，亦不給任何證明，其選修學分在九學分以下者，比照本校夜間部規定繳費，其逾九學分以上者，按本校日間部規定繳費。

第十一條 外國學生畢業後經中央目的事業主管機關許可在我國實習者，其外國學生身分最長得延長至畢業後一年。

外國學生來臺就學後，其於就學期間許可在臺初設戶籍登記、戶籍遷入登記、歸化或回復中華民國國籍者，則喪失外國學生身分，應予退學。

外國學生經學校以操行、學業成績不及格或因犯刑事案經判刑確定致遭退學者，不得再依本辦法申請入學。

外國學生於就讀本校期間，因故中途休、退學，除成績單外，概不發給任何證明。退學生不得再申請入學。

第十二條 本校應於每年十一月三十日前，將已註冊入學之外國學生列冊，載明姓名、國籍、就讀年級、入學系所，並註明是否為臺灣獎學金或教育部補助各校院之外國學生獎學金受獎生資料，報請教育部備查。

第十三條 本校外國學生如有休、退學或變更、喪失學生身分等情事，應通報外交部領事事務局及學校所在地之內政部入出國及移民署各服務站，並副知教育部。

第十四條 本校為獎勵優秀外國學生，得設置獎助學金，其辦法另定之。

第十五條 本校「國際合作中心」辦理外國學生入學申請、輔導、聯繫等事項，每學年度不定期舉辦外國學生輔導活動或促進校園國際化相關活動。

第十六條 外國學生有違反就業服務法之規定經查證屬實者，本校應即依勞委會相關規定處理。

第十七條 外國學生在臺期間，除應遵守我國法律外，並應恪守本校各種規章。

第十八條 本辦法未規定事項，悉依教育部頒布之「外國學生來臺就學辦法」暨本校有關規定辦理。

第十九條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定，並陳報教育部核定後實施，修正時亦同。

大仁科技大學 自我評鑑實施辦法

95.02.24 法規委員會審議通過

95.03.02 行政會議審議通過

- 第一條 本校配合大學法第五條規定及學校中長程校務發展計劃，建立自我評鑑機制，作為提昇教學、研究、服務、行政效能及整體教育品質，特訂定大仁科技大學自我評鑑實施辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法實施適用對象分為校務行政單位與教學研究單位。
校務行政單位包括各處、室、部、館、中心及其所屬單位。
教學研究單位包含各學院及其所屬所系科。
- 第三條 為辦理本校自我評鑑工作，本校設置三級自我評鑑委員會，分為：
- 一、學校自我評鑑委員會：由校長擔任主任委員，校內一級行政主管與各學院院長為當然委員，另視自評需要得由校長邀請校內外資深學者專家若干人為委員組成。委員之任期為三年一任（當然委員任期隨職務異動）。
 - 二、校務行政與學院自我評鑑委員會：
校務行政自我評鑑委員會由主任秘書擔任主任委員，校內一級行政主管為當然委員，另視需要得由召集人邀請校內教職員生若干人為委員組成。委員之任期為三年一任（當然委員任期隨職務異動）。
學院自我評鑑委員會，由學院院長擔任主任委員，學院所屬系科主任為當然委員，另得由召集人邀請院內教職員生若干人為委員組成。委員之任期為三年一任（當然委員任期隨職務異動）。
 - 三、所系科自我評鑑委員會：由所系科主任擔任主任委員，由主任委員提名或遴選遴選教職員生若干人並報請所屬院長或學院自我評鑑委員會同意後設置。委員之任期為一年一任。
- 第四條 各級自我評鑑委員會職掌：
- 一、學校自我評鑑委員會：本委員會之評鑑業務工作由秘書室統籌。
 - (一) 訂定學校自我評鑑實施辦法，規劃及執行評鑑業務工作。
 - (二) 統籌制定各級自我評鑑書面資料表冊，提供各受評單位使用。
 - (三) 督導審核各級自我評鑑委員會之自我評鑑業務及評鑑結果書面報告，並公布各級評鑑結果，必要時可對受評單位進行實地訪視覆評。
 - 二、校務行政自我評鑑委員會：本委員會之評鑑業務工作由秘書室統籌。
 - (一) 訂定校務行政自我評鑑實施辦法、規劃評鑑程序及執行評鑑業務工作。
 - (二) 彙整自我評鑑報告書，陳送學校自我評鑑委員會審核備查。
 - 三、學院自我評鑑委員會：本委員會之評鑑業務工作由各學院統籌。
 - (一) 訂定學院自我評鑑實施辦法、規劃評鑑程序及執行評鑑業務工作。
 - (二) 彙整自我評鑑報告書，陳送學校自我評鑑委員會審核備查。
 - (三) 督導審核所屬所系科自我評鑑委員會之自我評鑑業務及評鑑結果書面報告，並公布評鑑結果及轉陳送學校自我評鑑委員會審核備查，必要時可對受評單位進行實地訪視覆評。
 - 四、所系科自我評鑑委員會：本委員會之評鑑業務工作由各所系科統籌。
 - (一) 訂定所系科自我評鑑實施辦法、規劃評鑑程序及執行評鑑業務工作。
 - (二) 彙整自我評鑑報告書，陳送所屬學院自我評鑑委員會審核備查。
- 第五條 各級自我評鑑實施時程，分為：

一、學校自我評鑑委員會，原則以每三年實施一次，實施自我評鑑當年三月底擬訂辦理評鑑計畫與時程表，並通知受評單位。並於評鑑後一個月內提出評鑑結果及追蹤改善事項。

二、二、三級校自我評鑑委員會，原則以每年實施一次，每年六月底擬訂辦理自我評鑑計畫與時程表，並通知受評單位。並於評鑑後一個月內提出評鑑結果陳報學校自我評鑑委員會，並進行缺失改善追蹤。

各學院與所屬所系科委員會得單獨或合併辦理自我評鑑。

第六條 本校各級自我評鑑書面資料表冊由學校自我評鑑委員會參酌科大評鑑手冊及教育部頒布之評鑑規定制定之，其內容分項如下：

一、校務行政單位

(一) 教務行政組評鑑

1.教務行政執行成效

2.課程與教學

3.通識教育

4.圖書及資訊業務

(二) 學務行政組評鑑

1.學務行政執行成效

2.導師工作制度及落實

3.社團活動辦理成效

4.生活輔導及衛生保健執行情形及成效

5.諮商輔導辦理成效

(三) 行政支援組評鑑

1.行政支援組織運作情形

2.人事業務執行成效

3.會計行政執行成效

4.總務行政執行成效

(四) 綜合校務組評鑑

1.校務執行成效與未來發展

2.研究及產學合作策略及成效

3.社會服務成果

4.國際化成果

二、學院評鑑

1.組織與發展

2.課程規劃與整合

3.師資整合機制

4.設備整合機制

5.教學品質機制

6.產學合作與研究之整合

三、系所科評鑑

1.系務發展

2.課程規劃

3.師資結構與素養

4.設備與圖書資源

5.教學品質

6.學生成就與發展

7.研究與技術發展

本校各級實施自我評鑑方式分為書面審查及實地訪評兩種，實地訪評實施與否，由各級自評委員會於該次擬訂辦理自我評鑑計畫中自訂之。

第七條 辦理自我評鑑業務相關經費，統一編列於秘書室年度預算。

第八條 各級之自我評鑑結果應予公布，並依評量結果之良窳給予獎勵或協助改善，且作為本校調整資源分配之參考。

各級自我評鑑報告經審議認定運作績效不佳或未達設置目的，得要求限期改善，並規定時程給予追蹤考核，如仍未能如期改善者，得報請學校採取必要處理措施辦理。

第九條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

「自我評鑑實施辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 <u>為配合大學法第五條規定並落實本校中長程校務發展計畫，以提升教學、研究、服務、行政效能及整體教育品質，特訂定大仁科技大學自我評鑑實施辦法（以下簡稱本辦法）。</u>	第一條 本校配合大學法第五條規定及學校中長程校務發展計畫，建立自我評鑑機制，作為提昇教學、研究、服務、行政效能及整體教育品質，特訂定大仁科技大學自我評鑑實施辦法（以下簡稱本辦法）。	
第二條 <u>本校自我評鑑單位分為行政類與專業類。行政類分為綜合校務、教務行政、學務行政及行政支援四組，由研發處、教務處、學務處及總務處分別為各組之整合單位；專業類分為學院與系所兩類別。</u>	第二條 本辦法實施適用對象分為校務行政單位與教學研究單位。 校務行政單位包括各處、室、部、館、中心及其所屬單位。 教學研究單位包含各學院及其所屬系科。	
第三條 <u>為辦理本校自我評鑑工作，應成立學校自我評鑑委員會（以下簡稱校自評委員會）。由校長擔任主任委員，校內一級行政單位與教學單位主管為當然委員，主任秘書為執行秘書；另視需要得邀請校內外學者專家為聘任委員。</u> <u>校自評委員會之召集單位為秘書室，統籌規劃及協助受評單位進行自我評鑑工作。</u>	第三條 為辦理本校自我評鑑工作，本校設置二級自我評鑑委員會，分為： 一、學校自我評鑑委員會：由校長擔任主任委員，校內一級行政主管與各學院院長為當然委員，另視自評需要得由校長邀請校內外資深學者專家若干人為委員組成。委員之任期為二年一任（當然委員任期隨職務異動）。 二、校務行政與學院自我評鑑委員會： 校務行政自我評鑑委員會由主任秘書擔任主任委員，校內一級行政主管為當然委員，另視需要得由召集人邀請校內教職員生若干人為委員組成。委員之任期為二年一任（當然委員任期隨職務異動）。 學院自我評鑑委員會，由學院院長擔任主任委員，學院所屬系科主任為當然委員，另得由召集人邀請院內教職員生若干人為委員組成。委員之任期為二年一任（當然委員任期隨職務異動）。 三、所系科自我評鑑委員會：由所系科主任擔任主任委員，由主任委員提名或辦理遴選教職員生	

	若干人並報請所屬院長或學院自我評鑑委員會同意後設置。委員之任期為一年一任。	
第四條 學院、系所及各行政單位為推動自我評鑑工作，須成立單位自我評鑑委員會（以下簡稱單位自評委員會）。由各單位主管為當然委員兼召集人，另得視需要邀請所屬主管及校內外學者專家為聘任委員。各單位自我評鑑報告應送校自評委員會審議。	第四條 各級自我評鑑委員會職掌： 一、學校自我評鑑委員會：本委員會之評鑑業務工作由秘書室統籌。 (一) 訂定學校自我評鑑實施辦法、規劃及執行評鑑業務工作。 (二) 統籌制定各級自我評鑑書面資料表冊，提供各受評單位使用。 (三) 督導審核各級自我評鑑委員會之自我評鑑業務及評鑑結果書面報告，並公布各級評鑑結果，必要時可對受評單位進行實地訪視覆評。 二、校務行政自我評鑑委員會：本委員會之評鑑業務工作由秘書室統籌。 (一) 訂定校務行政自我評鑑實施辦法、規劃評鑑程序及執行評鑑業務工作。 (二) 彙整自我評鑑報告書，陳送學校自我評鑑委員會審核備查。 三、學院自我評鑑委員會：本委員會之評鑑業務工作由各學院統籌。 (一) 訂定學院自我評鑑實施辦法、規劃評鑑程序及執行評鑑業務工作。 (二) 彙整自我評鑑報告書，陳送學校自我評鑑委員會審核備查。 (三) 督導審核所屬所系科自我評鑑委員會之自我評鑑業務及評鑑結果書面報告，並公布評鑑結果及轉陳送學校自我評鑑委員會審核備查，必要時可對受評單位進行實地訪視覆評。 四、所系科自我評鑑委員會：本委員會之評鑑業務工作由各所系科統籌。 (一) 訂定所系科自我評鑑實施辦法	

	法、規劃評鑑程序及執行評鑑業務工作。 (二)彙整自我評鑑報告書，陳送所屬學院自我評鑑委員會審核備查。	
第五條 各單位自我評鑑以每二年實施一次為原則，秘書室於每年十月底擬訂辦理計畫與時程表，通知受評單位；並於評鑑後一個月內提出評鑑結果陳報校自評委員會，並進行缺失改善追蹤。	第五條 各級自我評鑑實施時程，分為： 一、學校自我評鑑委員會，原則以每二年實施一次，實施自我評鑑當年二月底擬訂辦理評鑑計畫與時程表，並通知受評單位。並於評鑑後一個月內提出評鑑結果及追蹤改善事項。 二、二、三級校自我評鑑委員會，原則以每年實施一次，每年六月底擬訂辦理自我評鑑計畫與時程表，並通知受評單位。並於評鑑後一個月內提出評鑑結果陳報學校自我評鑑委員會，並進行缺失改善追蹤。 各學院與所屬所系科委員會得單獨或合併辦理自我評鑑。	
第六條 本校實施自我評鑑方式分為書面審查及實地訪評兩種。書面資料表冊由校自評委員會依本校中長程校務發展目標與特色及參酌教育部頒布之評鑑規定制定之。	第六條 本校各級自我評鑑書面資料表冊由學校自我評鑑委員會參酌科大評鑑手冊及教育部頒布之評鑑規定制定之，其內容分項如下： 一、校務行政單位 (一)教務行政組評鑑 1.教務行政執行成效 2.課程與教學 3.通識教育 4.圖書及資訊業務 (二)學務行政組評鑑 1.學務行政執行成效 2.導師工作制度及落實 3.社團活動辦理成效 4.生活輔導及衛生保健執行情形及成效 5.諮商輔導辦理成效 (三)行政支援組評鑑 1.行政支援組織運作情形 2.人事業務執行成效 3.會計行政執行成效 4.總務行政執行成效 (四)綜合校務組評鑑	

	1.校務執行成效與未來發展 2.研究及產學合作策略及成效 3.社會服務成果 4.國際化成果 二、學院評鑑 1.組織與發展 2.課程規劃與整合 3.師資整合機制 4.設備整合機制 5.教學品質機制 6.產學合作與研究之整合 二、系所科評鑑 1.系務發展 2.課程規劃 3.師資結構與素養 4.設備與圖書資源 5.教學品質 6.學生成就與發展 7.研究與技術發展 本校各級實施自我評鑑方式分為書面審查及實地訪評兩種，實地訪評實施與否，由各級自評委員會於該次擬訂辦理自我評鑑計畫中自評之。	
第七條 行政類及專業類評鑑業務分別由秘書室及研發處推動；辦理業務相關經費，由秘書室及研發處年度預算內支出。	第七條 辦理自我評鑑業務相關經費，統編列於秘書室年度預算。	
第八條 各單位之自我評鑑結果應予公布，並依評量結果之良窳作為本校調整資源分配之參考。 各單位自我評鑑報告經審議認定績效良好者，給予獎勵；認定績效不佳或未達設置目的者，得要求限期改善，並規定時程予以追蹤考核，如仍未能如期改善者，得報請學校採取必要處理措施。	第八條 各級之自我評鑑結果應予公布，並依評量結果之良窳給予獎勵或協助改善，且作為本校調整資源分配之參考。 各級自我評鑑報告經審議認定運作績效不佳或未達設置目的，得要求限期改善，並規定時程給予追蹤考核，如仍未能如期改善者，得報請學校採取必要處理措施辦理。	
第九條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	第九條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	

大仁科技大學

自我評鑑實施辦法

95.03.02 行政會議審議通過

100.03.15 行政會議修正通過

- 第一條 為配合大學法第五條規定並落實本校中長程校務發展計畫，以提升教學、研究、服務、行政效能及整體教育品質，特訂定大仁科技大學自我評鑑實施辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本校自我評鑑單位分為行政類與專業類。行政類分為綜合校務、教務行政、學務行政及行政支援四組，由研發處、教務處、學務處及總務處分別為各組之整合單位；專業類分為學院與系所兩類別。
- 第三條 為辦理本校自我評鑑工作，應成立學校自我評鑑委員會（以下簡稱校自評委員會）。由校長擔任主任委員，校內一級行政單位與教學單位主管為當然委員，主任秘書為執行秘書；另視需要得邀請校內外學者專家為聘任委員。校自評委員會之召集單位為秘書室，統籌規劃及協助受評單位進行自我評鑑工作。
- 第四條 學院、系所及各行政單位為推動自我評鑑工作，須成立單位自我評鑑委員會（以下簡稱單位自評委員會）。由各單位主管為當然委員兼召集人，另得視需要邀請所屬主管及校內外學者專家為聘任委員。各單位自我評鑑報告應送校自評委員會審議。
- 第五條 各單位自我評鑑以每二年實施一次為原則，秘書室於每年十月底擬訂辦理計畫與時程表，通知受評單位；並於評鑑後一個月內提出評鑑結果陳報校自評委員會，並進行缺失改善追蹤。
- 第六條 本校實施自我評鑑方式分為書面審查及實地訪評兩種。書面資料表冊由校自評委員會依本校中長程校務發展目標與特色及參酌教育部頒布之評鑑規定制定之。
- 第七條 行政類及專業類評鑑業務分別由秘書室及研發處推動；辦理業務相關經費，由秘書室及研發處年度預算內支出。
- 第八條 各單位之自我評鑑結果應予公布，並依評量結果之良窳作為本校調整資源分配之參考。各單位自我評鑑報告經審議認定績效良好者，給予獎勵；認定績效不佳或未達設置目的者，得要求限期改善，並規定時程予以追蹤考核，如仍未能如期改善者，得報請學校採取必要處理措施。
- 第九條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

大仁科技大學九十九學年度第二學期行事曆

99.05.18 行政會議通過
99.11.23 行政會議修正通過
100.03.15 行政會議修正通過

月份	週次	星期							重 要 行 事
		一	二	三	四	五	六	日	
100 年 二 月		31	1	2	3	4	5	6	(2/1)第二學期開始(課) (2/2)除夕 (1/31-2/7)春節假期(人事)
		7	8	9	10	11	12	13	(2/8~11)各系科及通識中心召開教學研討會(教) (2/8)各單位進行開學準備事項自評(教) (2/8)教學大綱、教學進度表開始填寫(教)
		14	15	16	17	18	19	20	(2/11)舊生繳費註冊截止(會) (2/14)各單位完成開學準備事項(教) (2/20)教學大綱、教學進度表、教學用書填寫截止(教)
	一	21	22	23	24	25	26	27	(2/21)開學--開始上課(課) (2/21~25)辦理隨班重補修、加退選課程(課) (2/21-3/7)任課教師上網填寫期初教學問卷(教)
	二	28							(2/28)和平紀念日(放假一日)(課)
			1	2	3	4	5	6	(3/1~4)受理選修課程退選作業(課) (3/1 起)任課教師開始上網填 Office hour 記錄單(教)
	三	7	8	9	10	11	12	13	(3/4)新生、轉學、轉系(科)生申請抵免學分截止(註) (3/14)公告轉系科組、輔系、雙主修申請作業(註)
	四	14	15	16	17	18	19	20	(3/16)校課程委員會會議(課) (3/16~4/1)受理轉系科組申請作業(註)
	五	21	22	23	24	25	26	27	(3/16-4/1)申請輔系、雙主修作業(註)
	六	28	29	30	31				(3/19)校慶活動、運動會(4/6 日補假一日)(學) (3/23)第一次教務會議(教)
四 月						1	2	3	(4/1)全學期上課達三分之一(課) (4/4)兒童節(放假一日)(課) (4/5)清明節(放假一日)(課)
	七	4	5	6	7	8	9	10	(4/6)補假一日(補 3/19 日校慶活動)(學) (4/15)各系科及通識中心繳交下學期課表截止(課) (4/18~22)期中評量週(課)
	八	11	12	13	14	15	16	17	(4/18)期中「提升教學品質研討會」(教) (4/22 前)公布轉系科組核准名單(註)
	九	18	19	20	21	22	23	24	(4/25~4/29)各系科及通識中心召開教學研討會(教) (4/25~5/01)教師上網登錄期中學生學習關懷輔導記錄(教) (4/25)公告轉系科組申請(註)
	十	25	26	27	28	29	30		(4/27)召開教學品質委員會會議(教) (4/30)教師上網登錄期中評量成績截止日(註)
								1	(5/9~16)受理轉系科組申請作業(註) (5/9 前)公布轉系科組核准名單(註)
五 月	十一	2	3	4	5	6	7	8	(5/9-13)實施畢業班期末教學評量(教) (5/11~16)各系科及通識選修課程網路初選(課)
	十二	9	10	11	12	13	14	15	(5/13)全學期上課達三分之二(課) (5/16)研究生申請學位考試截止(註)
	十三	16	17	18	19	20	21	22	(5/20)應屆畢業班課程結束(課) (5/20~23)各系科及通識選修課程網路複選(課)
	十四	23	24	25	26	27	28	29	(5/23~6/27)實施期末教學評量(教) (5/23~25)應屆畢業班學期考試(課)
	十五	30	31						(5/27)教師上網登錄畢業班學期成績及送交成績確認單截止日(註) (5/30~6/1)學生申請暑修報名(課)
				1	2	3	4	5	(6/1)校課程委員會會議(課) (6/6)端午節(放假一日)(課)
六 月	十六	6	7	8	9	10	11	12	(6/7~14)申請輔系、雙主修作業(註) (6/8)第二次教務會議(教) (6/11)畢業典禮(學)
	十七	13	14	15	16	17	18	19	(6/17 前)公布轉系科組核准名單(註) (6/18)在校申請休學截止(註)
	十八	20	21	22	23	24	25	26	(6/20~24)期末評量週(課) (6/20)期末「提升教學品質研討會」(教)
		27	28	29	30				(6/27~7/3)教師上網登錄期末學生學習關懷輔導成果(教) (6/27~8/21)暑期上課期間(課)

七 月						1	2	3	(7/1 前)完成下學期需復學復學生通知(註) (7/3)教師上網登錄學期成績及送交成績確認單截止日(註) (7/29 前)公佈補考、雙主修核准名單(註) (7/31)第二學期結束(課)
		4	5	6	7	8	9	10	
		11	12	13	14	15	16	17	
		18	19	20	21	22	23	24	
		25	26	27	28	29	30	31	

附註：本行事曆如遇有特殊情形，得依行政程序調整之。

工 作 報 告

秘書室

一、綜合業務組

1. 辦理本學期第一次行政會議（3/15）
2. 處理三件校長信箱
3. 辦理校慶籌備事宜
4. 彙整學校首頁聯結各處室更新資料

二、稽核組

1. 12月8日召開第3次內控稽核會議。
2. 12月9日起每週召開主管座談暨行政協調會。
3. 12月10日招生雙週報 I。
4. 12月14日完成 99 學年度自我評鑑問卷作業。
5. 12月22日招生雙週報 II。
6. 12月22日召開第4次內控稽核會議-稽核前會議。
7. 12月29日召開 99 學年度第1學期第2次經費稽核委員會。
8. 1月5日召開第5次內控稽核會議-稽核前會議(人事室)。
9. 1月7日招生雙週報 III。
10. 1月27日招生雙週報 IV；寒轉共 80 人拿註冊單；招生中心已完成院系招生策略彙整，交由秘書室備查。
11. 2月14日召開第6次內控稽核會議-稽核前會議(會計室)。
12. 2月24日針對自評與中長程校務發展計畫，與研發處召開跨處室會議，達成數點共識。

三、公關形象

統計自 99.12.23-100.2.28 平面媒體 10 次；電子媒體 61 次；大仁電子報 16 次。

單 位 媒 體		行政單位						學術單位					總 計
		教務處	學務處	環安 中心	校就 中心		小計	餐旅系				小計	
平面 媒 體	民眾日報	1	1	1	1		4					0	4
	自由時報						0	1				1	1
	青年日報				1		1	1				1	2
	新新聞報	1			1		2	1				1	3
總計		2	1	1	3		7	3				3	10

單 位 媒 體		行政單位								學術單位					總 計
		進修 院校	教務處	秘書室	學務處	環安 中心	總務處	校就 中心	研發處	餐旅系	資管系	外語系	體管所	休閒學院	
電子 媒 體	自由電子報							1	1	1				2	3
	蕃薯藤新聞						1		1					1	2
	總計								43					18	61
	Pchome 新聞		1	1		3		1	6	1		1		2	8
	Yahoo 新聞				2		1	1	4	2			1	1	8
	Google 新聞		2	1	5	1	3	1	13	1	1	1		1	17
電子 媒 體	新浪網新聞	1	2	1	3		2	1	11	1	1	1		1	15
	中央社新聞				2			1	3						3
	HiNet 新聞		1	1		2			4			1		1	5

單 位 媒 體	行政單位							學術單位						總 計
	環安 中心	校就 中心	秘書室	教務處	研發處	學務處	小計	人文 學院	美容系	餐旅系	外語系	資管系	小計	
大仁電子報	1	3	2	1	2	1	10	1	1	2	1	1	6	16
總計	1	3	2	1	2	1	10	1	1	2	1	1	6	16

四、公文統計（如表列）

統計自 09912/01~100/02/28 公文收發文登記表

單 位	紙本收文	電子收文	總 收 文	紙本發文	電子發文	總 發 文
董事會	0	6	6	0	0	0
秘書室	9	76	85	1	6	7
人事室	35	171	206	17	22	39
會計室	0	8	8	7	0	7
教務處	20	273	293	1	14	15
學務處	98	425	523	46	27	73
總務處	13	18	31	5	1	6
研發處	61	234	295	52	8	60
進修部	6	18	24	-5	12	7
進修學院	4	14	18	1	5	6
圖書資訊館	13	48	61	0	1	1
推廣中心	12	88	100	30	12	42
通識中心	1	30	31	-3	3	0
藥學系	16	11	27	8	4	12
製藥所	0	0	0	0	0	0
食品系	2	3	5	2	4	6
環資系	2	8	10	1	1	2
職安系	1	6	7	10	0	10
環安中心	0	44	44	2	1	3
健管系	3	1	4	2	0	2
護理系	5	20	25	54	2	56
外語系	0	29	29	1	6	7
資管系	2	22	24	0	1	1
餐旅系	7	27	34	4	2	6
休管系	3	10	13	3	0	3
幼保系	1	41	42	0	0	0
行流系	3	20	23	1	0	1
社工系	10	7	17	22	1	23
資工系	4	22	26	0	0	0
生技系	0	1	1	2	6	8

健康學院	1	10	11	1	0	1
管理學院	2	21	23	0	0	0
人文學院	1	6	7	-1	1	0
休閒學院	0	2	2	0	1	1
校友中心	9	31	40	11	0	11
觀光系	2	6	8	0	0	0
數媒系	2	19	21	0	0	0
時美系	1	5	6	1	0	1
動物中心	0	1	1	0	0	0
原住民發展	1	14	15	1	1	2
客家研究	3	5	8	0	0	0
總計	353	1801	2154	277	142	419
比率	16%	84%		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)申請專案補助計畫

1. 本校擬申請教育部獎勵南區教學資源中心之改善教學品質計畫，計畫書已於 2 月 25 日提報南區教學中心。
2. 本校申請教育部補助辦理「99 學年度跨領域學位學程及學分學程」三案，通過二案與補助金額如下：「生物科技產業學分學程」補助經費新臺幣（以下同）44 萬 9,000 元（經常門 26 萬 9,400 元，資本門 17 萬 9,600 元），「外語觀光產業學分學程」補助經費 35 萬元（經常門 21 萬元，資本門 14 萬元）。總計補助 79 萬 9,000 元，本校須提撥 15 萬 9,800 元為配合款。
3. 本校申請 99 學年教育部補助技專校院遴聘業界專家協同教學計畫，核定本校業界專家人數 35 人，總經費新台幣 151 萬 2,000 元，分 2 期撥付，第 1 期款 105 萬 8,400 元，第 2 期款 45 萬 3,600 元；本計畫為部分補助，依規定學校應提出相對應之自籌款，並不得低於教育部核定補助額度 10%。為瞭解本案執行成效，各校應於每季定期填報季管考表，含業界專家聘用數、聘任期間、授課科目、編製教材數及教學評量成績等。
4. 100 學年度補助各校遴聘業界專家協同教學計畫，申請作業如下：(1)計畫申請時間：自 100 年 3 月 1 日起至 100 年 4 月 30 日截止(以郵戳為憑)，請有意申請學校務必於截止日前提出申請計畫書。(2)計畫書撰寫：學校評估各科、系、所、院發展特色及產業需求後研提計畫，並依本要點撰寫計畫書(以 30 頁為限)。(3)經費編列：本計畫採部分補助，依規定學校應提出相對應之自籌款，並不得低於本部核定補助額度之百分之 10。

(二)業務協調事項：

- 1.召開 99 學年度第 2 學期選課輔導老師會議(100.02.15/13:30) 。決議事項：
(1) 通過 99 學年度第 2 學期各系輔導選課注意事項。
- 2.召開 100 學年度研究所招生會議(100.02.16/9:30) 。決議事項：
(1)通過 100 學年度研究所招生簡章內容。
- 3.召開修訂校核心能力協調會議(100.02.18/9:30) 。決議事項：
(1)通過校核心能力 8 項：1.健康促進、2.環境保育、3.關懷服務、4.資訊整合、5.溝通表達、6.創新思考、7.國際理解、8.團隊合作。
- 4.召開 99 學年度第 2 學期第一次教學品質委員會議(100.02.21/14:00) 。決議事項：
(1)通過各學院及通識教育中心辦理各項教學獎補助實施要點。
- 5.召開修訂校核心能力說明會議(100.02.22/13:00) 。決議事項：
(1)確認校核心能力內容。

二、註冊組業務

(一) 1000115 全校學生人數統計(含延修生 329 人)

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	五專合計	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				
藥學暨健康學院	製藥技研究所	22	18	40																	40
	環境管理研究所	32	21	53																	53
	生物科技研究所	19		19																	19
	食品科技研究所	14	14	28																	28
	藥學				899			899													899
	護理				272			272	179	317	154			650					132	132	1054
	職業安全衛生				186	95		281													281
	生物科技				123			123													123
	食品科技				35	27		62								1		1			63
	食品科技保健營養組				115	58		173													173
	食品科技食品技與管理組				96	17		113													113
	環境資源管理				28	48		76													76
	環境資源管理能源技組				63			63													63
	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	87	53	140	1869	245		2114	179	317	154			650		1		1	132	132	3037
資訊	健康事業管理				93			93													93
	醫務管理				39	2		41													41

與管理學院	資訊管理				258	108		366	60				60		1		1	246	246	673	
	行銷與流通管理				233	62		295		48		15		63			4	4		362	
	資訊工程				315	87		402											402		
	資訊工程晶片設計組				31			31											31		
	數位多媒體設計				260	66		326											326		
資訊與管理學院合計					1229	325		1554	60	48		15		123		1	4	5	246	246	1928
休閒學院	休閒事業管理研究所	29	32	61																61	
	休閒健康管理研究所	2	2	4																4	
	休閒運動管理				374	124		498	1	50		34		85		4	82	86		669	
	時尚美容應用				103	62		165												165	
	餐旅管理				82	86	151	319				22	22							341	
	餐旅管理餐飲管理組				202	109		311		4		31		35	5	12	50	67		413	
	餐旅管理廚藝組				151	111		262				19		19		13	28	41		322	
	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	170	183	
	觀光事業				345	139		484		32		20		52	2	9	58	69	129	734	
休閒學院 合計		31	34	65	1451	701	151	2303	1	88		104	22	215	8	53	218	279	299	299	3161
人文暨社會學院	幼兒保育				159	58		217	18	107	41			166					25	25	408
	社會工作				235			235												235	
	應用外語日文組				184	22		206	64	1				65					169	169	440
	應用外語英文組				108			108	1					1					247	247	356
人文暨社會學院合計					686	80		766	83	108	41			232					441	441	1439
總計		118	87	205	5235	1351	151	6737	323	561	195	119	22	1220	8	55	222	285	1118	1118	9565

(二) 2~3 月辦理業務：

1. 提供第一次行政會議工作報告
2. 彙整 991 各項學籍異動資料
3. 學生辦理抵免作業及諮詢服務(2/21~3/4)
4. 992 轉學轉系生座談會
5. 992 延修生報到作業(2/21~2/25)
6. 提供各行政單位新生基本資料(電子檔)
7. 彙整查核學籍異動學生名單【100.1~2 月】
8. 992 轉學生入學資料校核及人數統計
9. 992 全校人數及班級查核
10. 註冊人數查核(二)3/3

11. 轉學生提高編級申請及資格審查作業
12. 查核註冊人數(三)3/10
13. 彙整 991「成績更正」及「學生複查成績」申請案
14. 寄發 992 逾期未註冊通知單及退學作業
15. 991 畢業生人數查核統計
16. 延修生報到人數查核統計
17. 製作 991 在校生品學兼優名單
18. 各系修訂 100.1 學年期校內轉系科組及輔系雙主修申請條件(3/7~3/11)
19. 通知全校學生上網進行成績學分自審作業(3/14~4/1)
20. 填報 992 技專院校資料庫作業
21. 輔系雙主修標準課程修訂
22. 制定 100.1 學年期校內轉系科組開放人數
23. 公告 100.1 學年期校內轉系科組、修讀輔系、雙主修申請 (3/16~4/1 止)
24. 製作全校在學學生數統計表【基準日 100.3.15】
25. 992 全校人數及班級查核

三、課務組業務

2~3 月辦理業務：

1. 各院系修正教學能力指標。
2. 跨領域學程檢討。
3. 延修生辦理隨修及跨部、跨假日班選課。
4. 辦理學生校際選課相關事項。
5. 班長領取班個人選課單並發給同學
6. 辦理全校隨班重補修選課(02/21~02/25)。
7. 2/22 召開核心能力修訂協調會議(第二次)。
8. 彙整、鍵入全校隨修選課學生名單。
9. 外校生校際選課→編排臨時學號與鍵入修課作業。
10. (3/01~3/04)受理選修課程退選作業。
11. 3/01 請各院課程委員會提案。
12. 各院系修正教學能力指標。
13. 彙整、鍵入全校隨修選課學生名單。
14. 外校生校際選課→編排臨時學號與鍵入修課作業。
15. 3/01 請各院課程委員會提案。
16. 辦理班級、課程調課申請。
17. 全校教師二、三月鐘點費作業。
18. 回收期中末、畢業評量方式調查表及監考意願表。
19. 列印、發送全校學生個人選課查核表。
20. 選課查核表異動更正作業。
21. 3/15 請各系提供校務基本資料。

四、招生服務中心業務

(一)2~3 月辦理業務：

1. 修訂 100 學年度 CD 片校園簡介中英文版。
2. 公告及發售 100 學年度日間部四年制運動績優招生簡章 (3/1)。
3. 公告 100 學年度研究所碩士班暨碩士在職專班考試入學招生簡章 (3/9)。
4. 參加國立旗美高級中學大學院校招生宣導博覽會 (2/21)。
5. 參加國立潮州高級中學大學院校招生宣導博覽會 (2/25)。
6. 參加雲林縣私立揚子高級中學大學院校招生宣導博覽會 (3/2)。
7. 參加 100 學年度「二技聯合甄選入學」及「二技聯合登記分發入學」報名系統操作暨

填寫志願宣導說明會 (3/2)。

8. 修訂 100 學年度 CD 片校園簡介中英文版。

9. 100 學年度日間部四年制運動績優學生入學招生現場報名與通信報名 (3/4-4/15)。

10. 100 學年度研究所碩士班暨碩在職專班考試入學招生報名 (3/17-4/13)。

11. 參加雲林縣私立大成高級商工職業學校招生宣導博覽會 (3/17)。

12. 參加 100 學年度四技申請入學複試系統操作說明會 (3/16)。

(二)99-2 寒轉招收轉學生統計

學制	年級	部別	科系	部別	註冊組 提供實 際缺額	初估 名額	報名 人數	實際 名額	錄取 人數	備註
四技	2	日間部	食品科技系保健營養組	日間部四技二年級	10	10	5	10	2	1.不限系 組報考。 2.考生必 須自行評 估入學後 之課程銜 接性與學 習興趣。 3.本次轉 學考各系 外加招收 退伍軍人 考生 1 名。
四技	2	進修部	食品科技系保健營養組	進修部四技二年級	21	10		10	1	
四技	2	日間部	食品科技系食品科技與管理組	日間部四技二年級	16	10	2	10	1	
四技	2	進修部	食品科技系食品科技與管理組	進修部四技二年級	30	10		10	1	
四技	2	日間部	環境資源管理系能源科技組	日間部四技二年級	20	10	0	10		
四技	2	日間部	環境資源管理系環境技術與管理組	日間部四技二年級	30	10	1	10	1	
四技	2	進修部	環境資源管理系	進修部四技二年級	15	10	0	10		
四技	2	日間部	職業安全衛生系	日間部四技二年級	30	10	0	10		
四技	2	進修部	職業安全衛生系	進修部四技二年級	20	10		10		
四技	2	日間部	護理系	日間部四技二年級	10	10	3	10	2	
四技	2	日間部	生物科技系	日間部四技二年級	25	10	1	10	1	
四技	2	日間部	健康事業管理系	日間部四技二年級	65	10	0	10		
四技	2	日間部	資訊工程系	日間部四技二年級	80	10	2	10	2	
四技	2	進修部	資訊工程系	進修部四技二年級	20	10		10		
四技	2	日間部	資訊管理系	日間部四技二年級	50	10	5	10	4	
四技	2	進修部	資訊管理系	進修部四技二年級	30	10		10		
四技	2	日間部	行銷與流通管理系	日間部四技二年級	60	15	7	15	4	
四技	2	進修部	行銷與流通管理系	進修部四技二年級	30	10		10	4	
四技	2	日間部	數位多媒體設計系	日間部四技二年級	20	10	2	10	1	
四技	2	進修部	數位多媒體設計系	進修部四技二年級	15	10		10	1	
四技	2	日間部	休閒運動管理系	日間部四技二年級	40	10	10	10	7	
四技	2	進修部	休閒運動管理系	進修部四技二年級	20	10		10	2	
四技	2	進修部	餐旅管理系旅館管理組	進修部四技二年級	60	15	1	15	1	
四技	2	進修部	餐旅管理系廚藝組	進修部四技二年級	20	10	2	10	2	
四技	2	進修部	餐旅管理系餐飲管理組	進修部四技二年級	90	15	6	15	5	
四技	2	日間部	觀光事業系	日間部四技二年級	50	15	5	15	4	
四技	2	進修部	觀光事業系	進修部四技二年級	70	15		15	1	
四技	2	日間部	時尚美容應用系	日間部四技二年級	15	10	3	10	3	
四技	2	進修部	時尚美容應用系	進修部四技二年級	10	7		7		
四技	2	日間部	應用外語系日文組	日間部四技二年級	35	10	2	10	2	
四技	2	日間部	應用外語系英文組	日間部四技二年級	20	10	1	10	1	
四技	2	日間部	幼兒保育系	日間部四技二年級	30	10	4	10	1	
四技	2	進修部	幼兒保育系	進修部四技二年級	20	10		10	3	
四技	2	日間部	社會工作系	日間部四技二年級	31	10	2	10	1	
合 計					1108	362	64	362	58	
四技	3	日間部	食品科技系保健營養組	日間部四技三年級	6	6	0	6		1.限性質 相同或性 質相近系
四技	3	進修部	食品科技系保健營養組	進修部四技三年級	16	10		10		
四技	3	日間部	食品科技系食品科技與管理組	日間部四技三年級	15	10	1	10		

四技	3	進修部	食品科技系食品科技與管理組	進修部四技三年級	26	10		10	1	組報考(請參閱簡章第5頁性質相近系科對照表)。2.考生必須自行評估入學後之課程銜接性與學習興趣。
四技	3	日間部	環境資源管理系能源科技組	日間部四技三年級	15	10		10		
四技	3	日間部	環境資源管理系環境技術與管理組	日間部四技三年級	20	10		10		
四技	3	日間部	職業安全衛生系	日間部四技三年級	25	10	0	10		
四技	3	進修部	職業安全衛生系	進修部四技三年級	20	10		10		
四技	3	日間部	護理系	日間部四技三年級	21	10		10		
四技	3	日間部	生物科技系	日間部四技三年級	10	10		10		
四技	3	日間部	健康事業管理系	日間部四技三年級	40	10		10		
四技	3	日間部	行銷與流通管理系	日間部四技三年級	40	10	0	10		
四技	3	進修部	行銷與流通管理系	進修部四技三年級	25	10		10		
四技	3	日間部	資訊管理系	日間部四技三年級	30	10	1	10		
四技	3	進修部	資訊管理系	進修部四技三年級	25	10		10	1	
四技	3	日間部	資訊工程系	日間部四技三年級	20	7	1	7		
四技	3	進修部	資訊工程系	日間部四技三年級	40	10		10	1	
四技	3	日間部	資訊工程系晶片設計組	進修部四技三年級	15	7		7		
四技	3	日間部	數位多媒體設計系	日間部四技三年級	5	5	0	5		
四技	3	進修部	數位多媒體設計系	進修部四技三年級	20	10		10		
四技	3	進修部	休閒運動管理系	進修部四技三年級	15	10	0	10		
四技	3	進修部	餐旅管理系旅館管理組	進修部四技三年級	25	10	0	10		
四技	3	進修部	餐旅管理系廚藝組	進修部四技三年級	5	5	3	5	3	
四技	3	進修部	餐旅管理系餐飲管理組	進修部四技三年級	30	10	0	10		
四技	3	進修部	觀光事業系	進修部四技三年級	80	10	1	10	1	
四技	3	日間部	幼兒保育系	日間部四技三年級	10	10	0	10		
四技	3	進修部	幼兒保育系	進修部四技三年級	35	10		10		
四技	3	日間部	應用外語系日文組	日間部四技三年級	30	10	1	10	1	
四技	3	日間部	應用外語系英文組	日間部四技三年級	10	10	0	10		
四技	3	日間部	社會工作系	日間部四技三年級	30	10	1	10	1	
合 計					704	280	9	280	9	
二技	1	日間部	應用外語系日文組	日間部二技一年級	3	3	0	3		
二技	1	日間部	資訊管理系	日間部二技一年級	5	5	0	5		
二技	1	日間部	護理系	日間部二技一年級	10	10	11	10	5	
二技	1	進修部	護理系(夜間班)	假日班二技一年級	6	6		6	6	
二技	1	進修部	休閒運動管理系(假日班)	假日班二技一年級	5	5	1	5	1	
二技	1	進修部	行銷與流通管理系(假日班)	夜間班二技一年級	9	9	0	9		
二技	1	進修部	觀光事業系(假日班)	假日班二技一年級	9	9	0	9		
合 計					47	47	12	47	12	
五專	2	日間部	資訊管理科	日間部五專二年級	5	5	0	5		限性質相同或性質相近科組報考(性質相近系科對照表請參閱簡章第6頁)
五專	2	日間部	應用外語科日文組	日間部五專二年級	10	10	0	10		
五專	2	日間部	應用外語科英文組	日間部五專二年級	5	5	2	5	1	
五專	2	日間部	觀光事業科	日間部五專二年級	3	2	3	3	2	
五專	3	日間部	資訊管理科	日間部五專三年級	3	3	0	3		
五專	3	日間部	應用外語科日文組	日間部五專三年級	3	3	0	3		
五專	3	日間部	應用外語科英文組	日間部五專三年級	5	5	0	5		
五專	3	日間部	觀光事業科	日間部五專三年級	5	5	1	5	1	
合 計					39	38	6	39	4	
總 計					1898	727	91	728	83	

(三) 100 學年度研究所甄試入學招生統計

所 別	招生人數	報名人數	錄取人數
製藥科技研究所(一般生)	5	9	5
環境管理研究所(環境工程與管理組一般生)	3	7	3
環境管理研究所(職業安全衛生組一般生)	2	2	2
環境管理研究所(職業安全衛生組在職生)	1	3	1
生物科技研究所(一般生)	2	5	2
生物科技研究所(在職生)	1	1	1
休閒事業管理研究所(休閒運動管理組一般生)	3	8	3
休閒事業管理研究所(觀光餐旅組一般生)	2	4	2
休閒事業管理研究所(健康管理組一般生)	2	8	2
食品科技研究所(一般生)	4	7	4
總計	25	54	25

五、教學發展中心業務

2~3 月辦理業務：

1. 公告通傳全校專兼任教師上網填寫「教科用書」、「教學大綱及進度表」。
2. 「期初教學回饋單」系統測試。
3. 100 年 2/21 召開本學期第一次教學品質委員會議。
4. 公告通傳 99 學年度第二學期教師教學手冊。
5. 發放 99 學年度第一學期全校教師提升教學品質研習營證書。
6. 公告招募教學助理及籌備教學助理(TA)培訓營。
7. 「輔助教學系統」測試。
8. 「office hour 輔導紀錄」系統測試。
9. 準備 99 學年度第 2 學期「業界專家協同教學計畫案」課程。
10. 填寫南區教學資源中心計畫 2 月份經費表及活動成果表。
11. 2 月 25 日前提送申請 100 年 7 月 1 日至 101 年 12 月 31 日南區教學資源中心計畫案。
12. 遠距課程學生加退選作業。
13. 錄製遠距課程「有機與生化概論」教材
14. 100 年度技專校院校務基本資料庫表 3-3 填報作業。
15. 公告受理全校學生登記課業輔導作業。
16. 籌劃 100 學年度「業界專家協同教學計畫」申請。
17. 修正 99 學年度第 2 學期本中心業務手冊及作業規範。
18. 彙整及公告本學期全校教師「office hour 時間表」。
19. 公告通傳全校教師上傳教材「輔助教學系統」。
20. 公告通傳全校教師上網填寫「期初教學回饋單」及「office hour 輔導紀錄」。
21. 申請南資教學資源中心第三次 經費變更。
22. 受理南資教學資源中心「專題製作競賽」收件。
23. 第一次教學大綱及進度表稽核並公告未上網填寫之教師名單。

六、語言中心業務

(一) 2~3 月辦理業務：

1. 規劃這學期多益課後輔導班課程課表。
2. 開始多益課後輔導班課程宣班與招生。
3. 設計語言中心網頁。
4. 英文 e 點通開課班級名單上網。
5. 進行英文分級加退選作業。
6. 籌畫與靜宜大學的一場視訊講座。

7. 籌畫下學期快樂英語村引導員志工訓練。
8. 到各系所宣班多益課後輔導班並張貼海報。
9. 多益課後輔導課程開始上課。
10. 多益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. 公告英文 E 點通學期要求事項。
12. 籌劃第二次多益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。
13. 語言中心新版網站測試。
14. 完成快樂英語村導覽解說員訓練活動的公文製作、課程規劃、師資人員與場地租借。

(二) 重要業務報告

1. 針對多益課後輔導班，舉辦模擬考試與題型解析，參與人數約有 100 人。
2. 99 年 12 月 2 日舉辦快樂英語村體驗營，體驗人數約 500 人。
3. 語言中心於 99 年 12 月 18 日舉辦校園多益考試。報考總數達 351 人，分數 225 分以上約 300 人，通過率高達 76%！

本次多益考試分數達初級 225~549 分有 269 人、中級 550~784 分則有 31 人。其中藥學系四技一年級翁敏慈同學考到 770 分，拔得頭籌。這麼豐碩的成績都是同學們努力的成果！

語言中心歡迎同學參加本中心所開設的各項英語課程，把握屬於自己考照的機會，提升自己未來職場競爭力。此外，本校首頁的“英文 e 點通”裡有豐富的英語數位學習教材包括「多益與全民英檢模擬試題」等鼓勵全體師生多加利用。

學務處

一、學務長室工作報告：

二、生輔組工作報告：

(一) 議事業務：

校內住宿生及校外賃居生服務

1. 校內住宿生服務：

(1) 02/19 宿舍幹部知能研習。

(2) 02/22 住宿生入宿服務。

(3) 02/17 大陸南京化工職業學院 13 名學生：02/21 大陸福建中醫 8 名學生；

02/22 大陸南昌軟體學院 5 名學生：02/26 大陸福建武夷學院 19 名學生陸續完成入宿。

(4) 02/25 陳報 2 月份送醫、未假紀錄表。

2. 校外賃居生服務

02/21~02/25 981 賃居生資料輸入。

(二) 品格教育

品格教育深耕計畫提報

(三) 一般業務：

1. 每日曠課及請假輸入。

2. 公文收發處理。

3. 寒假宿舍修繕。

4. 業務光碟製作。

5. 開學前置作業。

6. 992 班級幹部名單建檔。

7. 班級幹部研習資料準備。

8.2 月份行政會議資料彙整。

9.02/25 單一窗口報表。

三、課外組工作報告：

(一) 議事業務：

1.02/18 召開 100 年全國大專校院學生社團及全校性學生自治組織評鑑暨觀摩活動協調籌備會

2.02/22 召開 99 學年度第 2 學期『獎助學金管理審核委員會議』第 1 次會議。會通過修訂學生生活學習獎助金實施要點、增訂生物科技競賽獎勵實施要點優秀資訊工程競賽獎勵實施要點。

3.02/23 辦理 99 學年度第 2 學期 全校系學會指導老師 期初座談。

(二) 獎助學金與就學協助：

1. 獎助學金資訊

(1)02/15 上網公告及通傳各班受理申請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(受理時間 02/21~03/04)。

(2)02/17 上網公告學校首頁及 e-mail 導師一二級群組信箱，本組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(非自願離職失業期間超過 1 個月以上，未逾 6 個月者)，02/21~03/31 止受理申請。

(3)02/21 辦理 99 學年度第 2 學期董事暨專任教職員工子女就讀本校獎助學金請。(02/21~03/11)

(4)02/21 辦理 99 學年度第 2 學期學生通過英、日語檢定獎勵金申請。(02/21~03/05)

(5) 02/22 通知 98 學年度申請通過財團法人教育部接受捐助獎學金基金會，四張淑珍同學獲得瑞穗實業銀行慈善事業瑞穗愛心基金會獎學金 20,000 整。

(6)02/22 公告(100.02.01~100.02.22)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 14 件。

2. 就學協助

(1)02/15 上網公告及通傳各班 99 學年度第 2 學期日間部辦理各項減免學雜費就學貸款開學手續注意事項。

(2)02/16 函稿教育部辦理四技食科系 2-1 周慧蓮同學，申請軍公教遺族子女就學優待減免資格審核。

(3)02/21 傳通各班尚未繳交減免學雜費學生存查聯正本同學儘速補繳，另低收入戶學生、特殊境遇婦女子女補交 100 年度證明正本

(4)02/21 補辦就學貸款審核、收件及造冊。(02/21~02/25)

(5)02/24 辦理 99 學年度第 1 學期齊一公私立高中職(含五專前三年)學費補助申請就學貸款學生，補助金額退臺灣銀行屏東分行收據核發給學生。

(6)02/25 日間部學生申請就學貸款註冊，目前本組收件 2,217 件，未繳回臺銀銀行對保通知學生正在通知學生繳回，以便 3 月 10 日陳報教育部審查。

(7)02/25 陳報學生於校內外發生事故慰問及急難救助(02/01~02/25)計 6 件申請，共計 15,974 元，由教官、導師或系主任前往慰問。

(三) 認養資訊：

1.02.23 統計 2 月學生及教職員工共計 2 人認養伯大尼之家愛與希望共計 1,000 元。

(四) 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	100.03.02(三)1500~1700	『99 學年度第二學期學生社團招生博覽會』	第六屆學生自治會	本校活動中心大螢幕下	1,000

2	100.02.23(三)1500~1700	『99 學年度第 2 學期學生社團期初座談』	第六屆學生自治會	達文西大樓(U426 教室)	200
3	100.03.19(六)0800~1700	『校慶系列活動-45 週年校慶園遊會-大仁創意市集』	第六屆學生自治會	本校壘球場	1,000
小計					2,200 人

(五)社團業務：

- 1.02/01~02/28 社團活動申請計畫共計 3 件，約 2,200 人次參與。
- 2.02/01~02/28 上網公告及通傳 e~mail 至全校教職員信箱共計 9 件。
- 3.02/01~02/28 電子收文共計 47 件。
- 4.02/01~02/28 簽呈共計 13 件。
- 5.02/01~02/28 函稿共計 6 件。
- 6.02/21 辦理 992 全校學生社團上課時間、教室確認與編排，本學期共 72 個學生社團。
- 7.02/22 辦理 100 年冬令青年休閒活動「歲寒三友研習會」資料成果、核銷相關作業，研習人數達 3 人。

(六)專案業務：

- 1.02/25~06/30 執行教育部補助 992 發展與改進與原住民技職教育計畫項，並獲經費補助新台幣 424,120 元 (2 月至 6 月)。
- 2.02/01~02/30 執行教育部補助 100 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 (2 月至 6 月)。
- 3.02/01~02/17 執行教育部 2010 年大專校院辦理國際志工服務補助計畫，並獲經費補助新台幣 80,000 元。
- 4.02/01~03/26 承辦教育部 100 年全國大專校院學生社團及全校性學生自治組織評鑑暨觀摩活動，並獲經費補助新台幣 1408,100 元。
- 5.02/08-28 辦理 100 年寒假教育優先區出隊資料成果、核銷相關作業，出隊數達 4 隊。

(七)一般業務：

- 1.02/01~02/28 上網公告共計 5 件。
- 2.02/01~02/28 簽呈共計 12 件。
- 3.02/01~02/28 函稿共計 5 件。
- 4.03/01 陳報(02/01~02/28)學生社團器材借用申請共計 5 件。
- 5.03/01 陳報(02/01~02/28)活動中心大禮堂校內舉辦活動申請共計 11 件。
- 6.02/14 印製完成校內獎助學金申請表格以備開學提供學生申請。(02/14-02/17)
- 7.02/16 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。
- 8.02/21e-mail 各系科協助配合辦理本組填報校務基本資料庫表 4-8-1--學生參與競賽。

四、諮商中心工作報告：

(一)議事業務

- 1.2/14 992 期初導師暨輔導教官座談會 (國際會議廳)
- 2.2/22 組務會議

五、衛保組工作報告：

(一)議事業務：

- 1.01/04 召開第一次安全學校認證推動小組會議。
- 2.01/05 分發衛生委員會及餐飲管理委員會會議開會通知。
- 3.01/06 陳送第一次安全學校認證推動小組會議紀錄。
- 4.01/11 召開 991 第二次衛生委員會會議。
- 5.01/11 召開 991 第一次餐飲管理委員會會議。
- 6.01/12 陳送 991 第二次衛生委員會會議紀錄。
- 7.01/12 陳送 991 第一次餐飲管理委員會會議紀錄。
- 8.02/15 分發第二次安全學校認證推動小組會議開會通知。
- 9.02/21 召開第二次安全學校認證推動小組會議
- 10.02/22 陳送第二次安全學校認證推動小組會議紀錄。

(二) 健康醫療業務：

- 1.01/03 陳報 991(12 月份)藥品庫存量表。
- 2.01/03 陳報 991(12 月份) 老師協助外送學生就醫記錄表。
- 3.01/11 陳報生輔組獎勵參與學校健康促進班級(18 班)衛生股長嘉獎乙支。
- 4.01/17 陳報 991(100/01 月份)教師協助外送學生就醫記錄表(4 人)。
- 5.01/27 陳報 01 月份健康中心學生傷患統計總表(66 人)、外送就醫(0 人)。
- 6.01/27 陳報 01 月特殊疾病輔導人數表(7 人)。
- 7.01/27 陳報 01 月份健康促進衛教諮詢人數統計表(73 人)。
- 8.01/27 陳報 09-01 月份學生傷患人數統計總表(943 人)、外送就醫(1 人)。
- 9.01/27 陳報 09-01 月份特殊疾病追蹤輔導人數總表(623 人)
- 10.01/27 陳報 09-01 月份外送就醫、校內傷病患統計總表。
- 11.01/26 陳報 09-01 月份日間部特殊疾病護理過程追蹤紀錄總表。
- 12.01/27 陳報 09-01 月份健康促進衛教諮詢人數統計總表(2068 人)。
- 13.01/27 分發 991(100/01 月份)教師協助外送學生就醫交通補助費。
- 14.01/27 陳報 991(08-100/01 月份)教師協助外送學生就醫記錄表總表。
- 15.01/27 陳報 991(100/01 月份)藥品庫存量盤查明細表及 991(08-100/01 月份)總表。
- 16.01/28 陳報 99 學年度新生體檢異常-複檢追蹤記錄。
- 17.01/28 陳報 99 學年度 B 型肝炎預防注射名冊。
- 18.01/28 陳報 98 學年度 B 型肝炎抗體結果名單。
- 19.01/28 陳報 991 日間部學生特殊疾病-導師關懷紀錄總表。
- 20.01/28 陳報 991 日間部導師班級戒菸教戰手冊領取紀錄。
- 21.02/09 992 藥品申購申請表送出。
- 22.02/14 準備全校學生特殊疾病調查資料。
- 23.02/18 分發開學相關資料單給全校各班
- 24.02/24 通傳全校各班、上網及 e-mail 全校教職員工「傳染病防制-麻疹與流感」衛育宣導。
- 25.02/21-03/01 全校學生特殊疾病調查。

(三) 環境與餐飲衛生業務：

1.環境業務

- (1) 01/04、02/08 資源回收成果統計通報屏東縣環保局及鹽埔鄉公所。
- (2) 01/04、02/08 廚餘回收成果統計通報屏東縣環保局及鹽埔鄉公所。
- (3) 01/04、02/08 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) 01/03~1/31 每日實施登革熱自我檢查。
- (5) 02/08、14、21、28 實施登革熱自我檢查。
- (6) 02/12 校園環境消毒及學生餐廳消毒。
- (7) 02/21~02/25 排定固定教室環境及資源回收評分資料。

2.餐飲衛生業務

(1) 01/10 陳報 991(09-12 月份)大腸桿菌檢驗結果報告總表。

(四) 服務教育業務：

1.01/17-01/21 計算 991 勞動教育成績。

2.01/18-22 計算服務教育成績。

3.02/21-02/25 排定勞動教育授課班級服務時間及區域。

(五) 專案業務：

1.01/07 陳報臺南縣衛生局辦理結核病防疫業務需要(99 年 6 月畢業環資 4-1 班級名冊)已 mail 並確認。

2.01/14 陳報 991「健康促進-健康塑身大仁盈」活動成果表。

3.01/14 陳報「校園菸害防制-青少年戒菸教育班(滿 18 歲)」成果報告。

4.02/17 函文鹽埔鄉鄭鄉長雙銓蒞臨本校參與第二次安全學校認證推動小組會議。

5.02/17 函文衛生局李科長佳芳蒞臨本校參與第二次安全學校認證推動小組會議。

6.02/21 函文屏東基督教醫院「支援 45 週年校慶救護車一部及急診護士一名」，02/24 已掛號寄出並電話聯絡。

7.02/21 函文教育部體育司「99 學年度大專校院推動學校健康促進實施計畫」請第二期款事宜，隨文檢陳領據乙紙，02/25 已掛號寄出。

8.02/22 簽陳 992 全校師生捐血活動計畫書及工作事項預定表。

9.02/08-28 彙整安全學校認證資料。

(六) 一般業務：

1.01/03 陳報 991(12 月份)受理學生團體保險理賠申請計(40 人)。

2.01/07 陳報 992 衛保組行事曆。

3.01/26 郵局繳交外籍生健保費用。

4.01/27 陳報 991(100/01 月份)受理學生團體保險理賠申請計(28 人)。

5.01/27 陳報 991(08-100/01 月份)受理學生團體保險理賠申請紀錄總表。

6.01/28 陳報 992 衛保組開學準備事項。

7.02/08 陳送衛保組上月單一窗口

8.02/11 陳報觀光系 2-1(梁斗淞)健保轉入，02/11 已掛號寄出高雄中央健保局。

9.02/24 陳報 992(02 月份)受理學生團體保險理賠申請計(14 人)。

10.02/25 郵局繳交外籍生健保費用。

(七) 其他：

六、體育室工作報告：

(一) 議事會議

1、2 月 21 日召開體育教學研討及室務會議。

2、召開第 45 屆校慶暨 33 屆運動會相關事項會議。

(二) 校際競賽：

1、本校男子排球隊榮獲 99 學年度全國大專運動聯賽公開一級預賽分組第一名。

2、本校棒球隊榮獲 99 學年度全國大專運動聯賽甲二級預賽分組第一名。

3、本校運動代表隊游泳、田徑、桌球、羽球、網球、跆拳道於 3 月及 5 月參加 99 年全國大專運動會(台中中興大學)。

4、校運動代表參加區域性各項競賽。

(三) 其他

教育部充實體育器材補助申請計畫書撰寫。

(四) 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：

- 1.99 學年度第 2 學期辦理在校生、轉學生、復學生、延修生兵役緩徵(80 年次以上男同學)及儘後召集(具後備軍人身份)，已於 100 年 2 月 18 日在本校學生網站開放登錄，至 100 年 3 月 8 日截止，請協助宣導能使同學順利完成學業。
- 2.100 年 1 月至 2 月份辦理學生兵役緩徵，計 4 技藥學系 2-3 廖偉哲同學等 16 員。
- 3.100 年 1 月至 2 月份因休退學辦理學生緩徵原因消滅，計 4 技食科系 2-1 廖鈺任同學等 14 員。
- 4.100 年 1 月至 2 月份離校學生辦理折抵役期人數共計 46 員。

(二) 學生校外工讀：

- 1.99 學年度第 2 學期為關懷學生校外工讀安全，已於 2 月 23 日簽請核定通傳公告，請導師於 100 年 3 月 11 日前完成「學生校外工讀登記表」，並請以書面或 E-MAIL (d4946@mail.tajen.edu.tw) 方式送回校安中心業務承辦人，以利導師校外工讀訪視及輔導教官電話訪談，以爭取教育部 100 年大學評鑑最佳成績，並確保學生校外工讀安全。
- 2.請協助宣導 100 年 2 月至 3 月份學生校外工讀機會，計有屏東市和樂餐廳宴會館 10 位、屏東中油公司忠孝站 6 位、屏東中油公司民族站 6 位、麥當勞仁愛店 5 位，總計有 27 位名額，期能紓解學生家庭經濟壓力，使學生安心就學。

(三) 教育部學產基金急難慰助：

- 1.自 100 年起產基金改由朝陽科技大學承辦、審核。申請條件如下：
 - (1) 學生因傷病住院七日以上或發生意外死亡者、符合全民健保重大傷病標準者；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、死亡或因特殊災害受傷住院，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。
 - (3) 申請方式：於事實發生之日起三個月內提出申請，申請書可向校安中心索取或逕自軍訓室網站下載。
- 2.99-2 教育部學產基金急難慰助：
 - 1-3 月份申請教育部學產基金計四技進修部資管 1-1 劉忠凱等 15 位同學，依學制區分日間部 6 件、進修部 9 件；依事由區分學生意外事故 11 件，學生父母傷亡 4 件，共計 15 件(已送件審查中)。

(四) 春暉專案：

- 1.本學期新增禁菸區計二處：大門口前噴水池區及第一側門外，已張貼禁菸公告。
- 2.戒菸教育：第一次在第八週社團時間、第二次在第十五週社團時間，地點 G-303 教室。
- 3.反毒影片欣賞(破浪而出)：100 年 5 月 4 日社團時間，地點活動中心大禮堂
提供衛保組勞動教育二小時或服務學習中心校內活動二小時，教職員提供二小時研習證明。

(五) 校園安全：

- 1.策劃本校防制校園霸凌執行計畫：霸凌事件執行策略(三級預防)：一級預防(教育與宣導)、二級預防(發現處置)、三級預防(輔導介入)。
- 2.學校每學期結合校務會議、導師會議(研習)或教師進修時間，實施防制校園霸凌專題報

告，強化教育人員防制校園霸凌知能與辨識能力。

- 3.學校成立防制校園霸凌因應小組，由校長擔任召集人，其成員含括導師、學務人員、輔導老師、家長、社工人員及少年隊等，共同負責防制校園霸凌諸般工作之推動與執行
- 4.學校發現疑似「霸凌」行為時，立即列冊查明追蹤輔導，如發現符合霸凌通報要件，並確認為霸凌個案者，即應依規定通報校安系統並啟動輔導機制。
- 5.各級學校學輔人員(含教官)、教師，遇霸凌個案時，應主動聯繫學生家長協處。
- 6.營造安全、溫馨、適性的學習環境，建構健康、和諧、友善的校園風氣，透過各級學校多元化活動規劃及各級主管教育全力支持下，由學校推動友善校園週創意活動，置重點於「防制校園霸凌」、「防制黑幫勢力介入校園」及「防制藥物濫用」等，強調藉由各項教育宣導及活動之辦理，建立友善校園之重視。
- 7.大專校院本自主原則，規劃於開學第一週辦友善校園週相關活動。
- 8.辦理友善校園週時，學校可結合社區團體、機關、民間社團及各項社會資源共同推動辦理。
- 9.簽訂新園派出所 99-2 支援協定書，配合強化警方與學校雙向溝通聯繫，俾利有效因應共同處理緊急事故。
- 10.交通部觀光局茂林國家風景區管理處辦理「賽嘉降落場及周邊環境整理工程」至 3 月 6 日，請協助宣導並轉知學生於施工期間勿進入施工範圍，已公告以免發生危害。
- 11.校安事件統計：
 - (1) 資料時間：99-2〈2 月 1 日—2 月 24 日〉，以校外交通意外為主要事故。
 - (2) 校外交通意外總件數：3 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 4 人。
- 12.100 年寒假暨春節重點期間：100 年 2 月 2（星期三）上午 8 時至 100 年 2 月 8 日（星期二）上午 8 時，此其間校安同仁堅守崗位，掌握安全狀況，每日值勤已於每日 16 時至 17 時至校安中心網頁實施線上回報，課外組於寒假一週前，將寒假期間學生二日(含)以上戶外活動如：登山、健行、畢旅、露營等)情形，填報『各級學校戶外活動登錄系統』。
- 13.99-1 校安擴大會報於 2.14 日 11 時於行政大樓一樓會議室實施，校安事件仍以車禍居多，請各單位加強宣導交通安全重要。

（六）交通安全宣導：

- 1.依據本校 99 學年度交通安全教育實施要點辦理，於 100 年 03 月 01 日至 03 月 31 日訂定為交通安全宣導月，聘請屏東縣交通隊副大隊長實施 2 場專題演講，針對屏東地區交通事故實施案例宣導，加深學生印象，擬以四技一年級班級或配合選修軍訓課程學生為主要宣導對象。
- 2.配合校慶系列活動，舉行「交通安全公約簽名會」，灌輸學生正確交通安全觀念及交通規則與處罰條例，以強化學生校外「行」的安全，減少意外事故發生，本學期宣導的重點為（尊重生命、關懷生命、愛惜生命理念）。
- 3.本校週遭(紅、黃線禁止停車) 路段如-校門口前、第四側門(庫克大樓旁)、佳鶴屋後方等路段，皆列為違規拖吊區，凡違規停放於該路段之車輛，若經舉報遭交通隊拖吊，將依規定開列罰單。

八、藝術中心工作報告:

活動：

- 1.2/14~2/18 檢修樂器設備。

2.2/21~4/17 邱亮香彩悅藝術展。

九、服務學習中心工作報告:

1. 2/8~2/11 中心網頁更新彙整。
2. 2/8~2/25 992 服務學習正式內涵課程申請。
3. 2/17 彙整各單位 992 所需校內服務志工學生申請刊登中心網頁。
4. 2/21~2/25 連繫 992 開設服務學習內涵課程老師開學相關事宜。
5. 2/21~3/4 辦理服務教育課程加退選作業，預定 3/9(三)下午 15 時 00 分至 16 時 30 分於活動中心大禮堂辦理 99 學年度第 2 學期重補修暨轉學生課程說明會。
6. 2/25 帶領服務學習修課學生赴屏東伯大尼之家協助整理環境。

總務處

一、營繕組

1. 第一機車停車棚出入口改善工程
2. 動物中心空間設置裝設冷氣 8 台
3. 學生宿舍專用機車停棚建置工程
4. 棒球員休息室採光罩
5. 孔子石相設置執行中
6. R 棟機房門片改裝執行中
7. 佳鶴屋停車場照明改善執行中
8. E 棟 2F 廁所滲水改善執行中
9. 佳鶴屋及 R 棟連鎖磚凹凸改善執行中
10. R、I 棟屋頂防水施工鋪設防水毯執行中

二、出納組

1. 配合進修部加退選收費
2. 配合進修部汽機車停車收費
3. 配合假日班加退選收費
4. 規劃協調所得稅稅務流程
5. 發放 2 月份薪資
6. 測試 2 月薪資應用新人事薪資系統
7. 稅務流程系統更改完成上線
8. 人事薪資系統完成修改部分
9. 發放 3 月份薪資暨鐘點費
10. 配合發放資深績優教職員工獎金
11. 配合校慶捐款收費作業

三、採購組

1. 製作 99 年度整體發展經費核銷清冊
2. 修訂採購辦法並提案董事會討論
3. 公告因應教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點修正，將零用金金額限定於 5000 元以下，作為小額付款之依據。
4. 100 年度整體發展經費支用計畫書預計 3.10 日報部
5. 99 年度整體發展經費訪視計畫自評表預計 3.30 日報部

四、保管組

1. 持續進行 99 年度整體發展經費資本門-新增財產標籤黏貼
2. 建立 99 年整體經費財產照片及清冊

3. 規劃新增線上盤點系統
4. 購置鹽埔鄉新圍段 823-34、946-65、946-80 地號 3 筆國有土地已函文教育部
5. 欲租賃土地 9 筆，近期與國有財產局接洽
6. 盤點美容系及環資系財產

五、事務組

1. 於 1/22、1/23、1/24、1/25 支援提供相關場地及住宿，協助辦理「屏東縣 100 年童軍小隊長訓練營」活動。
2. 於 1/27、1/28、1/29、1/30 支援提供全校各場地及住宿，協助辦理福智基金會之「100 年全國大專冬令營」活動
3. 協助提供屏東縣後備指揮部相關場地辦理「100 年後備軍人晉任及幹部表揚活動」。
4. 因考量安全因素，來賓、教職員工、研究生等之機車停車場變更出入口及進出動線。
5. 因應學生騎機車人數增加，請檢討於佳鶴屋旁汗水處理廠空地，增建為住宿生機車停車場，以增加第一、二學生機車停車場空間。
6. 協助 45 週年校慶慶祝典禮大會會場及舞台佈置。
7. 協助 45 週年校慶感恩餐會會場及舞台佈置。
8. 協助地 33 屆運動會司令台會場佈置。
9. 支援校就中心就業博覽會及學院系科博覽會會場桌椅、看板佈置。
10. 規劃 45 週年校慶當日停車場及交通管制。

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. 「教育部推動技專校院與產業園區產學合作計畫」99 年度共計 9 件之結案資料審核並於 01/28 報部辦理結案；協助 100 年度獲補助計畫劉怡旻師及張甘楠師協商配合款額度及後續請款事宜。

(二) 辦理國科會計畫申請及相關作業

1. 協助藥學系劉怡旻師 100 年度產學合作計畫請款事宜及藥學系郭代璜師送件申請事宜。
2. 98 年度專題研究計畫經費核銷審核未通過案件行文回覆。

(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. 100 年 3 月份校務基本資料庫-表 1-6、表 1-8~表 1-12 共計 6 個表冊之資料由成果填報系統下載匯整。預計於 3 月中上網填報資料。

(五) 整體發展經費

1. 100 年度整體發展經費「教師執行產學合作與至業界服務獎勵」、「教師研究成果獎勵」、「學術研究優良教師獎勵」及「產學合作優良教師獎勵」獎勵申請自 99/12/20 至 100/01/17 受理截止，1/31 各系所將申請資料送所屬學院；2/15 各學院將審查後資料送回研發處。目前正進行資料審核及造冊，預計於 3 月底召開研發會議審議。。
2. 100 年度整體發展經常門研究獎補助經費執行規劃。

(六) 科大評鑑

1. 100 年度科大評鑑學術類 97-99 年度教師研究績效資料彙整並提供系所參考，以及行政類綜合校務組產學及育成資料撰寫。
2. 與屏東商業技術學院合作「99 學年度教育部補助技職校院建立策略聯盟計畫」之期中參訪工作協助。

(七) 大仁學報：

1. 大仁學報第 38 期目前收件送外審共計 15 篇，目前已 11 件完成審查，預計於 3 月底出刊。

(八) 其他

1. 03/19 校慶締結策略聯盟伙伴關係簽約儀式活動策劃及廠商邀約。
2. 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」於 01/12 發文核銷結案。

二 企劃組

(一) 中長程校務發展計畫

1. 1 月 20 日簽呈 99 學年度第 1 學期各單位行動計畫考核表，計年度策略 1821 項，行動計畫 2275 項。

(二) 科大評鑑學術類自評

1. 1 月 14 日提報綜合校務組委員名單至秘書室彙整後供校長圈選。
2. 1 月 21 日召開系所評鑑與行政單位配合事項行政協調會，經討論後各相關行政單位將於 1 月 28 日前提供資料彙整至系所已利評鑑資料撰寫。
3. 2 月 25 日通知各院系所繳回評鑑資料表。

(三) 全國技專校院校務基本資料庫資訊系統

1. 2 月 18 日參加 100_03 南區技專校院資料庫填報說明會。
2. 2 月 24 日辦理 100_03 技專校院資料庫校內填報說明會，並依規定於會後將成果資料上傳資料庫系統。

(四) 教育部獎補助私立技專校院整體發展經費執行計畫

1. 1 月 28 日前回覆 101 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配要點修正意見調查表。
2. 2 月 21 日完成 99 年度整體發展經費執行清冊、專責小組會議、經費稽核會議、會計師查核報告等資料報部作業。
3. 2 月 25 日依整體發展經費核配金額調整 100 年度經常門核配比例金額。

(五) 其他

1. 1 月 10 學校首頁公告及全校教師通傳登錄「教師教學/研究/輔導/服務成果填報系統」表 1-7 學術活動資料。
2. 1 月 12 日學校首頁公告及全校教師 e-mail 通傳「本校教師評鑑網路問卷」平台。
3. 1 月 25 日彙整教師評鑑網路問卷平台資料。

三 國際合作中心

(一) 外籍生業務

1. 100.1.3 辦理陸生歡送會。
2. 辦理陸生離台聯繫、送機等相關業務。
3. 辦理 99 下外籍生(含陸生)獎學金相關事宜。
4. 辦理環資系蒙古生奧云齊齊格轉學事宜。
5. 辦理南京師範大學中北學院合作備忘錄報部事宜。
6. 辦理 99 學年度上學期陸生研習證明資料準備及寄送業務。
7. 辦理邀請大陸地區南昌大學文教人士等四人參訪本校事宜。
8. 100.2.15 辦理 99 年度第一次陸生協調會。
9. 99 下外籍生註冊及資料申請相關業務。
10. 協助餐旅系 97 下之休學外籍生朴恩志申請復學相關事宜，並寄送相關資料至韓國。
11. 武夷學院、南京化工、福建中醫、南昌軟件學院來台之接機及生活輔導相關事宜。
12. 辦理武夷學院、南京化工、福建中醫註冊會，協助陸生完成註冊及繳費程序。
13. 協辦兩岸學生在地文化交流研習營，並帶領本校南京化工 13 名短期研修生赴嘉義稻江科技暨管理學院參與。
14. 填報之大陸地區學生來臺研修概況表並報部。

(二) 計畫案業務

1. 100 學年度招收大陸地區學生招生計畫書資料彙整及報部。
2. 學海系列計畫 4 名學生赴美研修返國通報表及心得報告教育部系統上傳及校內新聞稿發布業務。
3. 辦理 99 年度學海飛颺選出國研修學生王語萱赴日本武藏野大學之聯繫、請款事宜。
4. 籌備 100 年度學海系列說明會。

(三) 姊妹校業務

1. 美國 Indiana University – Purdue University Fort Wayne 來函回覆業務辦理。
2. 大陸地區姐妹校武夷學院、南京化工、福建中醫、南昌軟件學院學生來台研修聯繫及準備業務。

(四) 其他綜合業務

1. 100.1.21 辦理國際事務委員會。
2. 99 學年度科大評鑑國合資料收集彙整及撰寫。
3. 回覆教育部來函之英文版入學網頁資料。
4. 通識教育中心謝鎮群老師“教師赴國外短期研究進修”之國科會計畫案結案報部事宜。

四 創新育成中心

(一) 育成工作

1. 旺全生技有限公司申請進駐，1/28 開進駐審查會同意其進駐，合約期間由 100/3/1 日起至 103/2/28，由食品系藍群傑副教授擔任輔導老師。
2. 協助源鼎工程有限公司申辦之乙級潛水作業人員安全衛生教育訓練報備書已送屏東縣政府，預計 3/7 開訓，育成中心工作告一段落，後續將由休管系吳勤榮老師執行。
3. 目前進駐廠商共計 8 家：1 家為 100 年 3 月 1 日新進駐廠商。

(二) 綜合業務

1. 99 年學界協助中小企業科技關於計畫執行期程於 99 年 12 月結束共計 7 件，已於 1/20 寄送結案報告至金屬工業發展中心。
2. 100 年度教育部補助技專校院教師赴公民營機構研習服務計畫開始申請，計畫書報部截止日期 3/31。
3. 99 年度許美芳老師至公民營機構深耕服務期間之代課教師鐘點費核銷，上學期已完成，計 117,360 元，餘 129,240 元為下學期代課老師核用。
4. 協助 100.03.19 校慶締結策略聯盟伙伴關係簽約儀式相關業務。

進修部

一、教務組

(一).學籍業務

- 1.100/02/01 寄發 99 學年度第 1 學期進修部學生學期成績單。
- 2.100/02/08 寄發 99 學年度第 1 學期進修部學生退學通知單，共 8 位。

(二).課務業務

- 1.100/02/10 協助完成南區區域教學資源中心 99 學年度第 2 學期課程資料填報。
- 2.100/02/11 完成選課單印製分裝、課表公布等開學前準備工作。
- 3.100/02/21~100/02/25 辦理加退選作業。
- 4.100/03/04 完成加退選資料輸入（教務系統）作業。

(三).招生業務

- 1.100/02/11 完成「99 學年度第 2 學期招收轉學生」作業，進修部共招收 33 位轉學生。
- 2.100/02/26 完成「100 學年度技專校院回流教育校外上課地點申請」報部作業。

(四).其他事項

- 1.100/03/01~100/03/04 協請總務處出納組辦理繳費作業。
- 2.100/03/07 完成教育部「非正規教育學習成就認證制度銜接就讀大專院校進修學士班聯合行銷推廣意願案」回覆作業。
- 3.九十九學年度第二學期進修部註冊查核資料（不含進修部於假日上課班級）

統計日期至 100.3.10 止

系科別	系科人數	未繳費人數	未繳費比例
幼兒保育系	53	0	0%
休閒運動管理系	121	9	7.44%
行銷與流通管理系	76	6	7.89%
食品科技系	101	5	4.95%
時尚美容應用系	64	6	9.83%
資訊工程系	78	5	6.41%
資訊管理系	95	9	9.47%
數位多媒體設計系	63	2	3.17%
餐旅管理系	370	10	2.70%
環境資源管理系	21	2	9.52%
應用外語系日文組	46	1	2.17%
職業安全衛生系	87	2	2.30%
護理系	150	3	2.00%
觀光事業系	124	9	7.26%
總計	1449	69	4.76%

二、學務組

(一) 導師業務

- 1.100/02/14 日、夜間導師會議，表揚 99 學年度第一學期績優導師溫孟娟老師等 9 人，每人頒發獎狀乙禎，另頒發前 3 名導師禮券各壹萬元以茲獎勵。
- 2.99 學年度第一學期導師評量成績未盡理想之導師，由秘書室稽核組及進修部學務組追蹤改善情況，期能提升班級經營及續學率，並請導師填寫改善計畫，呈請系主任及院長簽註意見後，送回進修部學務組彙整。
- 3.建立 99 學年度第二學期導師及班級幹部名冊及 mail，以利聯繫協調。

(二) 研習業務

- 1.100/03/02 舉行班級自治幹部研習，以增進新任幹部工作協調能力，協助學校推動各項行政工作。
- 2.100/03/23(三)將舉行交通安全暨反詐騙宣導研習，培養學生正確交通安全及建立反詐騙觀念。
- 3.100/03/31 將實施畢業班代表第 2 次會議，先期了解畢業同學問題及期待。

(三) 助貸及減免業務

- 1.助學貸款已於 100/03/09 完成報送財稅中心系統平台作業。
- 2.100 學年度第一學期學雜費減免將於期中考週再行收件。

(四) 獎助學金業務

- 1.99 學年度第一學期學生品學兼優獎學金申請作業，預計 58 名，獎金暫核定為 87,000 元整。
- 2.長治德和村、鹽埔鄉獎學金將於 100/04/29 截止收件，已公告於學務組網站；原住民學生獎助學金於 100/03/07 截止申請。
- 3.通過英日檢定獎勵金申請於 100/02/25~100/03/04 截止申請。
- 4.教育部財團法人台灣學產基金低收入戶獎學金於 100/03/05 截止收件，其他有關校外獎助學金業已公告於網站。

(五) 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，每日安排志工同學打掃，並實施垃圾分類。

(六) 兵役業務

- 1.兵役緩徵以轉、復、延修生為主，100/03/11 完成申請。

(七) 聯課活動

- 1.99 學年度第二學期送舊聯課活動，將於 100/05/12 舉辦，活動內容預計將於期中考前規劃完成，呈請主任核可後，依計畫辦理。

(八) 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.建立點名簿缺曠記錄及請假卡發放事宜。
- 3.100/03/19 為本校 45 週年校慶活動暨休閒運動競賽，宣導鼓勵進修部同學踴躍參加並邀請親朋好友到校同歡。
- 4.為讓老師早點熟悉線上點名系統作業方式，自 100/03/07 起，實施網路線上點名試用至第六週止，開學前六週仍以紙本點名單為主，學務組仍會放點名單於

各班班級櫃中，請任課老師點名後交由班上幹部繳回彙整、存查。

人事室

一、組織編制：

九十九學年度第二學期教職員工人數計教師 335 人、助教 3 人、職員 85 人、約僱人員 42 人（含行政約僱 23 人、臨床護理實習教師 11 人及專案教師 8 人）、工友 12 人、教官 2 人，全校合計 479 人（以 100.03.13 為基準日）。

二、師資概況：

（一）師資結構方面：以 100.01.15 為基準日

	教授	副教授	助理教授	講師	合計
人數	29	111	73	122	335
比例	8.66%	33.13%	21.79%	36.42%	100%

備註：

- 學位升等方面：100.01.13 餐旅系陳麗蓁講師通過助理教授資格審查；100.01.17 通識教育中心傅怡禎講師通過副教授資格審查。
- 著作升等方面：100.01.17 資工系曾世邦講師通過助理教授資格審查。
- 博士學位比例：47.25%（博士學位計 165 名）
- 外籍教師比例：1.79%（外籍教師 6 位）
- 助理教授級以上師資比例：63.58%

（二）生師比分析方面：以 100.01.15 為基準日

- 全校生師比：24.8：1
- 日間部生師比：17.7：1
- 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	28.5		13.5		17.7		19.3		24.0	29.8
學院生師比	24.4									

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	28.6	28.1	13.5	27.5	25.1
學院生師比	25.6				

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	23.7		32.9	33.1	31.4
學院生師比	29.9				

生師比	
-----	--

學院	人文暨社會學院		
系所	應外系	幼保系	社工系
生師比	27.0	24.7	22.7
學院 生師比	25.5		

備註：上列學院、系所生師比係以各所系科加權後學生數除以該所系科的專業教師數（包括專任教師、助教、教官及合於教育部認定師資資格的 109 位兼任教師）而得的數值，因此，並未包括通識教育中心的 23 位專任教師。

（三）學院、系所助理教授級以上比例方面：（以 100.03.13 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%		81.8%		89.5%		54.5%	42.9%
	73.6%									

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	84.6%	52.4%	63.6%	60.0%	50.0%
	61.2%				

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	88.0%		52.6%	63.6%	100.0%
	68.5%				

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	52.4%	66.7%	70.0%
	60.5%		

備註：通識教育中心助理教授級以上比例為 8.7%。

三、本校 45 週年校慶資深優良教職員工表揚者計 77 位，有關表揚人員、服務年資暨獎勵金額如下表：

編號	姓名	職稱	服務年資	獎勵金
1	梁芳英	組員	35	30,000

2	陳克紹	教授	30	25,000
3	郭聰俊	副教授	30	25,000
4	曾麗荷	副教授	25	20,000
5	李聰明	副教授	25	20,000
6	趙越玲	副教授	25	20,000
7	楊慶章	講師	25	20,000
8	莊慶棋	講師	25	20,000
9	林鳳蘭	講師	25	20,000
10	林燕燕	組員	25	20,000
11	謝博銓	教授	20	15,000
12	許慶聞	副教授	20	15,000
13	陳中亮	副教授	20	15,000
14	張瑞珠	副教授	20	15,000
15	龔賢鳳	副教授	20	15,000
16	林秀蓉	副教授	20	15,000
17	李耀奎	副教授	20	15,000
18	潘業忠	副教授	20	15,000
19	李正忠	副教授	20	15,000
20	許嘉裕	副教授	20	15,000
21	陳振正	副教授	20	15,000
22	陳文銓	副教授	20	15,000
23	方國璋	副教授	20	15,000
24	鄔蜀文	助理教授	20	15,000
25	周嘉宜	講師	20	15,000
26	李枝長	講師	20	15,000
27	邱士恕	講師	20	15,000
28	林芳蘭	組員	20	15,000
29	鄭瓊慧	組員	20	15,000
30	洪彩雲	組員	20	15,000
31	徐秀櫻	組員	20	15,000
32	邱旭承	組員	20	15,000
33	劉文景	技士	20	15,000
34	黃崗鋒	技工	20	15,000
35	張秀華	副教授	15	10,000
36	何瑞彰	副教授	15	10,000
37	傅怡禎	副教授	15	10,000
38	潘寶石	副教授	15	10,000
39	馮啟宏	副教授	15	10,000
40	詹聖慶	助理教授	15	10,000

41	劉志鴻	講師	15	10,000
42	彭素枝	講師	15	10,000
43	洪淑君	講師	15	10,000
44	黎晨濬	組員	15	10,000
45	李則誠	組員	15	10,000
46	吳素芹	組員	15	10,000
47	李春暉	書記	15	10,000
48	陳來和	工友	15	10,000
49	顏弘毅	工友	15	10,000
50	龔江海	工友	15	10,000
51	張光明	教授	10	5,000
52	戴昭瑛	副教授	10	5,000
53	高華聲	副教授	10	5,000
54	陳秋美	副教授	10	5,000
55	張世明	助理教授	10	5,000
56	邱政鋒	助理教授	10	5,000
57	劉財龍	助理教授	10	5,000
58	譚兆平	助理教授	10	5,000
59	王志騰	助理教授	10	5,000
60	陳瑞樂	講師	10	5,000
61	姜孟琮	講師	10	5,000
62	鍾玉琴	講師	10	5,000
63	龔仁棉	講師	10	5,000
64	賀豫菁	講師	10	5,000
65	王麗珍	講師	10	5,000
66	陳惠娟	講師	10	5,000
67	郭寶麗	講師	10	5,000
68	蘇素珍	講師	10	5,000
69	張宗德	講師	10	5,000
70	陳錫宏	講師	10	5,000
71	韋俊丞	講師	10	5,000
72	曾惠苑	組員	10	5,000
73	張國振	組員	10	5,000
74	羅嵐	組員	10	5,000
75	張財榮	組員	10	5,000
76	張麗虹	組員	10	5,000
77	林婉菁	辦事員	10	5,000

四、宣導事項：

1. 本校教師之聘任，時因系所未能儘早完成教師提聘作業，致影響後續行政作業之時程（公開徵才、外審、各級教評會開會時間...等），亦時常發生資料未檢附齊備即開會審議...等事項。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。據此，為提升各級教評會開會之品質與效率，前開所述事項，應避免發生。
2. 100 學年度第 1 學期專任教師之聘任，應於 100 年 3 月 31 日前完成提聘作業。
3. 100 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 100 年 1 月 26 日、2 月 15 日以電子郵件方式公告周知，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。

五、執行事項：

1. 100 年 2 月 14 日公告 99 學年度第 2 學期專任教師屆齡退休人員名單。
2. 100 年 2 月 15 日公告受理本校教職員工【100 年 8 月 1 日】退休生效案。
3. 100 年 2 月 15 日公告 99 學年度第 2 學期教師資格審查作業時間。
4. 100 年 2 月 15 日公告本校 45 週年校慶資深優良教職員工表揚名冊。
5. 100 年 2 月 23 日召開本學期第 1 次校教評會。
6. 100 年 2 月 24 日教育部臺技（二）字第 1000027345 號函通過本校組織規程修訂案，並自 100 年 8 月 1 日起實施。
7. 100 年 3 月 1 日公告教師進修在學證明（如：學生證影本或其他可資證明您在學之證件影本）或終止進修（休學、退學）專簽提列（請載明終止進修理由）之申請。
8. 100 年 3 月 1 日公告辦理「職員（含行政助教、約僱人員及技工、工友）電腦操作第三期研習課程（電腦文書處理-Excel 2003 及 Powerpoint 2003）。

會計室

一、99 學年度截至 100.02.28 經常門收支情形如下：

各項支出					
董事會支出	2,794,692	551,405	(2,153,287)	(79.61%)	備註
行政管理支出	198,473,075	91,094,467	(107,378,608)	(54.10%)	
教學研究及訓輔支出	670,691,436	343,498,704	(327,192,732)	(48.78%)	
獎勵學業支出	723,538,873	392,186,773	(330,352,100)	(46.76%)	不含 99（2）學年度
推廣教育及其他教學支出	24,255,474	12,305,996	(11,949,478)	(49.27%)	至 99 年 02 月 28 日
建教合作支出	51,000,000	34,765,929	(16,234,071)	(31.83%)	止，已繳費【繳現款、辦就貸及免繳費（弱勢學生）】
財務支出	6,526,577	2,723,435	(3,803,142)	(58.27%)	8,442 人計
其他支出	3,516,160	3,816,792	300,632	8.55%	356,043,225 元。
推廣教育收入	988,889,414	495,697,393	(485,040,619)	(49.46%)	
建教合作收入	51,000,000	59,858,438	7,858,438	11.13%	
其他教學活動收入	7,000,000	5,266,245	(1,733,755)	(24.77%)	
補助及捐贈收入	129,628,541	59,981,811	(69,646,730)	(53.73%)	
財務收入	1,500,000	250,483	(1,249,517)	(83.30%)	
其他收入	39,000,000	23,921,046	(15,078,954)	(38.66%)	
合計：	980,667,414	568,485,821	(412,181,593)	(42.03%)	

二、99 學年度截至 100.02.28 資本門執行情形如下：

科目	預算數	實際數	差異	執行%	備註
土地改良物	10,000,000	7,900,000	(2,100,000)	(21.00%)	田徑場 PU 跑道新建工程
機械儀器及設備	22,979,074	19,903,344	(3,075,730)	(13.38%)	依進度執行中
圖書及博物	8,390,000	7,212,056	(1,177,944)	(14.04%)	依進度執行中
其他設備	2,000,000	596,850	(1,403,150)	(70.16%)	依進度執行中
電腦軟體	5,988,000	6,232,834	244,834	4.09%	依進度執行中
合計:	49,357,074	41,845,084	(7,511,990)	(15.22%)	

三、99 學年度截至 100.02.28 償債預算執行情形如下：

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

四、99 學年度截至 100.02.28 折舊及攤銷總額 56,115,441 元。

99 學年度截至 100.02.28 報廢總額 5,233,315 元。

圖書資訊館

一. 圖書館 典藏管理組

1. 辦理各種期刊採購事項，已完成行政程序。
2. 協助各系科整理圖書期刊之評鑑統計資料。

二. 圖書館 讀者服務組

1. 舉行各項活動：
 - (1) 「從鯨開始」
展出地點：圖書資訊館三樓藝文展示區
展出時間：2011.03.01-2011.04.23
 - (2) 「邱亮香彩悅藝術展」
展出地點：圖書資訊館七樓視聽中心
展出時間：2011.02.21-2011.04.17
 - (3) 猜對燈謎 MagV iPad 免費看!! (2011/02/17~2011/02/28)
 - (4) SDOL「潘朵拉的處方：揭開心房的真相！」有獎徵答活動 (2011/03/01~2011/03/10)。
 - (5) 影像・人生・在大仁
展出地點：圖書資訊館七樓大視聽室
展出時間：自 2011/03/02 起每周三下午 14:10 起
 - (6) 新書展示
展出地點：圖書資訊館三樓新書展示區
展出時間：2011.02.24~

三. 數位學習中心

1. 數位學習中心在 2/24 與 2/25 舉辦數位科技與生活研習營。
2. Windows 7 與 Office 2010 已正式啟用，歡迎全校教職員工來換取光碟片。

3. E 化講座本學期將使用者權限設限，將多餘磁碟移除，並且每月更新系統一次以避免中毒。
4. 電腦教室軟硬體皆檢查完畢，已開始上課使用。
5. 已於 99 下學期開學前，更換 A310 電腦教室之椅子及維修其它間電腦教室不堪使用之椅子、維修鍵盤架、鎖頭、背板及螢幕支架。
6. 辦理轉學生及校內轉系科之 IC 卡申請。
7. 99 學期教職員工資訊安全教育訓練已開始，預計要辦五場。
8. 全校性網頁快速建置系統已採購，最快於六月底可以啟用。
9. 校正全校行政單位之 IP。
10. 調查全校 E 化講桌資訊編號及修正設定網段。
11. 檢查全校無線網路連線狀況。
12. 建立轉學生、復學生及陸生郵件帳號。
13. 更新通傳群組帳號。
14. 更新全校教職員工郵件帳號別名，整理停用離職員工郵件帳號
15. 處理新學期宿網問題
16. 執行 ISMS 內稽作業

四. 校務資訊組

- 1 新增教師研究成果->系科助理權限功能。
- 2 完成課程地圖->查詢所系科、學程課程學分及時數對照、一般(專業)理論課程綱要表及實習(驗)課程綱要表單、查詢能力與科目對照分析表。。
- 3 畢業班期末成績轉入校務資料庫。
- 4 匯出學生專業選課結果給課務組，匯出延修生繳費明細至會計室。
- 5 與學務處討論網路點名作業。
- 6 調整薪資系統勞保計算公式，協助人事室調整年終獎金，更新年終獎金異動。
- 7 導師班級學生缺曠統計查詢，配合導師評量調整進修部導師。
- 8 規劃網路選課作業流程，與先傑公司討論課務與學制資料庫、網路選課作業。
- 9 完成寒轉招生軟體。
- 10 992 體育及專業選課結果匯入校務資料庫，整理本學期修課人數未滿 20 人課程至教務處。
- 11 統計 971-991 日間部教師授課數及平均授課數，整理 991 教師授課與教學評量。
- 12 教學大綱系統程式修正，成績、課表及教學大綱匯入 WEB 資料庫，教師課表查詢更新。
- 13 微程式、巧奇佳 IC 識別卡所需資料表修改。
- 14 轉學生、陸生資料轉入 IC 識別卡資料庫。
- 15 OFFICEHOUR 系統相關資料匯入，新增 Office Hour 系科列表。
- 16 二技學制年級配合填報資料修正。
- 17 期初教學回饋系統相關資料匯入。
- 18 校務資訊系統 AP 主機復原演練。
- 19 整理校資組評鑑資料表。
- 20 修正教學評量科目名稱及代碼，修正學生輔導紀錄併班問題。
- 21 ISMS 內部稽核文件整理，ISMS 備份作業及 SERVER 查檢。

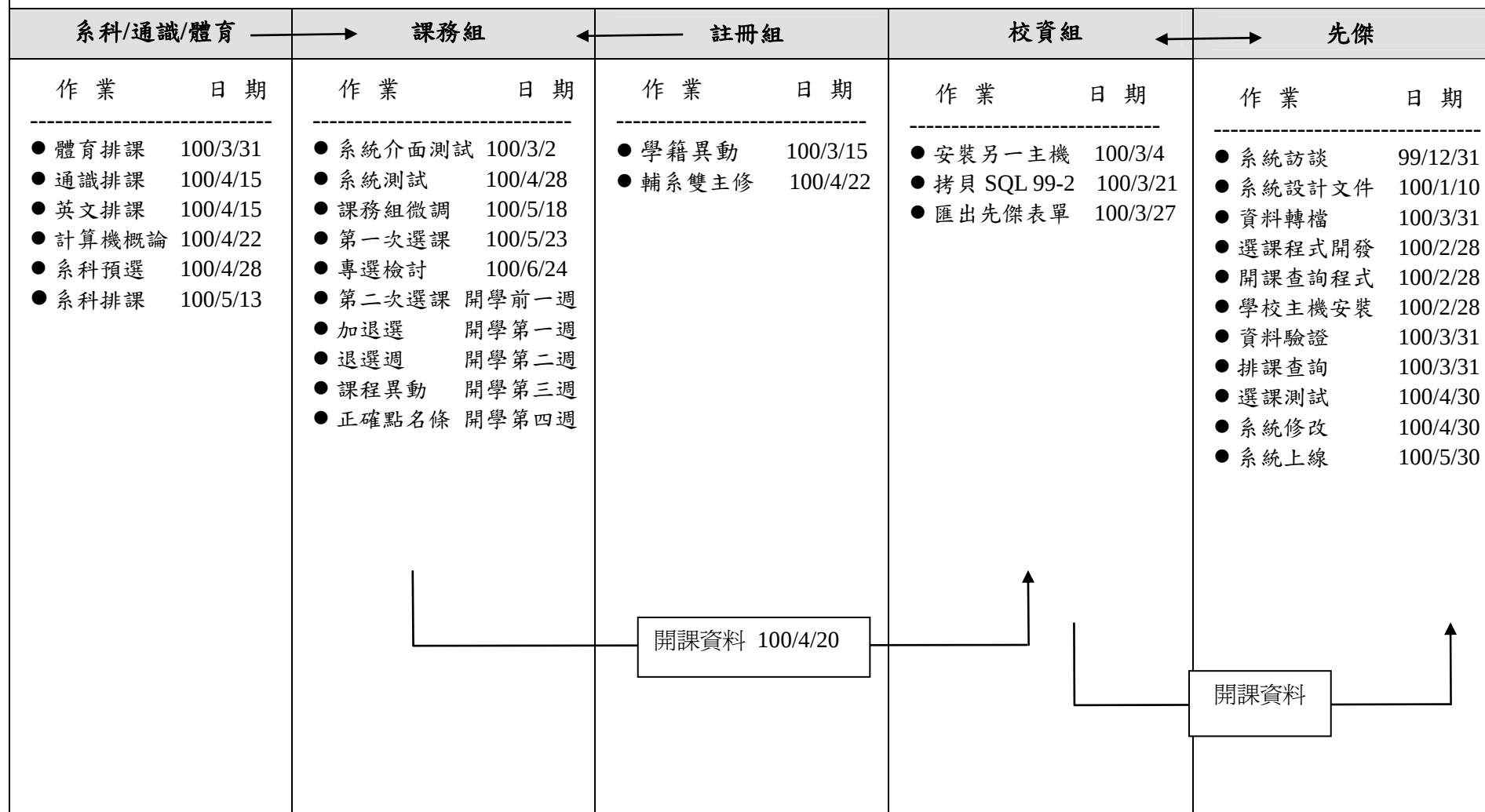
五. 網路選課系統進度

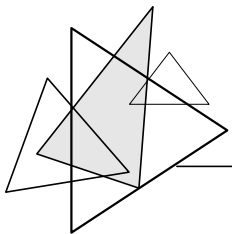
1. 議價完成。
2. 網路選課測試流程相關單位配合作業與時間表
3. 平行期資料處理流程請參閱附圖。

4. 請教務處協調排課作業，於 4 月 18 日前完成作業，以利後序之測試。
5. 工作項目追蹤參閱下表：

日期	工作項目	備 註
2/10	報表 (註冊，課務)	含技專、評鑑報表
	提供主機 (2/17 前)	使用備用主機
	硬體規格	使用目前選課主機測試，請陳宜昌列出新主機規格
2/17	架設主機 (教務系統，網路選課)	192.192.216. DB:93, 94, Web: 95, 96 (VM)
	報表 (註冊，課務)	含技專、評鑑報表
	確認是否有擋修設定功能	確認有擋修設定功能
	加入導師查詢該班學生選課功能	已告知
	確認是否有優先序功能	確認有優先序功能
	各院長及該院一名系主任 Demo	2/25 校資，教務處，3/2 各學院
2/25	確認主機是否架設 Ok (教務系統，網路選課) ?	192.192.216. DB:93, 94, Web: 95,96 (VM) Ok
	系統預覽：校資、教務處、通識 (2/25 10:00)	已預覽
	Demo 各院長及該院一名系主任 (3/2 15:00)	已發通知
	系統測試之前置作業與後序處理	討論中
	列出各單位配合作業及時間	已寄出，尚未收回
3/2	Demo 各院長及該院一名系主任 (3/2 15:00)	已 Demo
	系統測試之前置作業與後序處理	畫出資料流程，如附圖
	列出各單位配合作業及時間	先傑已列、課務組已列，需修改
	使用者介面修改	請教務處、各系科請 5 名同學試用測試後回覆。測試帳號 2/27 已寄出
	安排行政會議 Demo (3/15 13:30)	已通知廠商，回報秘書室
3/9	和教務處溝通排課協調會時間	(3/4) 和呂秘書聯絡
	課務組、先傑、校資組討論配合作業及時間	
	收集各單位修改介面意見，和先傑討論。	
	行政會議 Demo (3/15 13:30)	

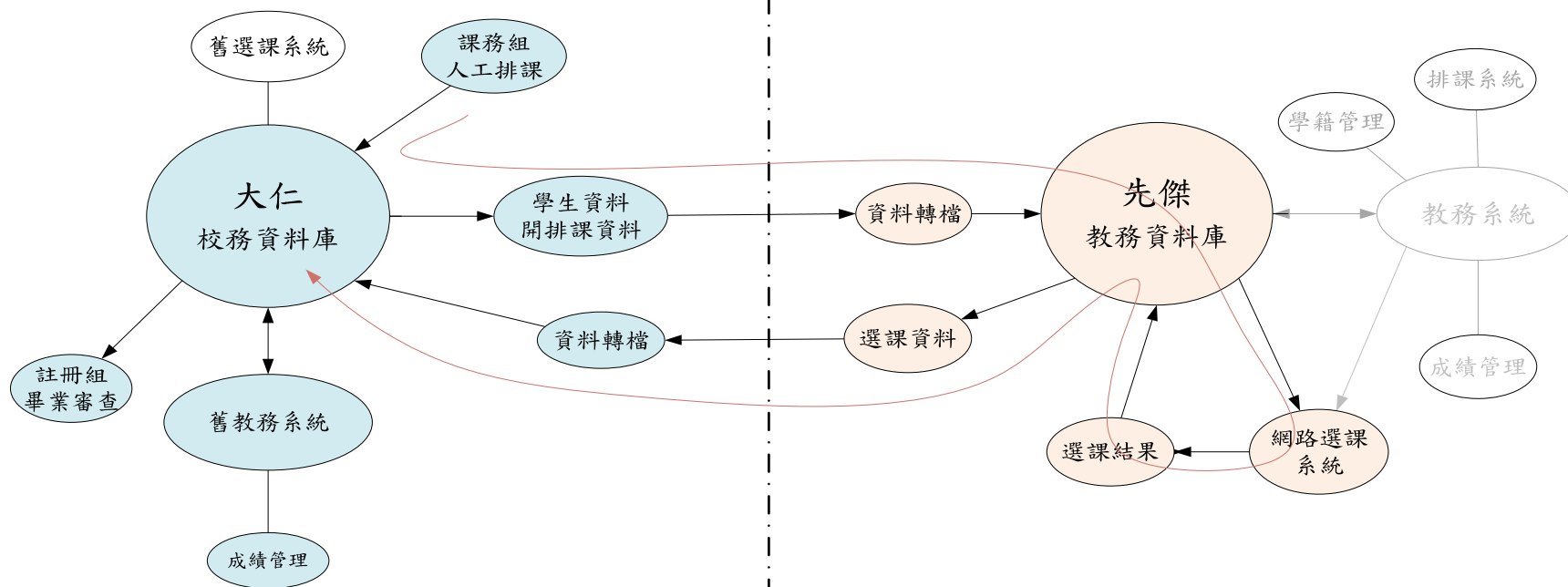
100 學年第一學期網路選課測試流程





網路選課 資料流程

2011/3/7



頁-1

校友暨就業服務中心

- 一、2月15、16日本中心陳文銓主任參加青輔會委託靜宜大學『100年全國大專校院職涯發展工作研討會』。
- 二、2月19日本校黃董事國慶、歐校長、黃副校長、謝博銓所長，本中心陳文銓主任參加高雄市本校第15屆第1次會員大會，會中改選會長，由藥學系第5屆張錦毓校友當選。
- 三、行政院勞委會職訓局100學年度『補助大專校院辦理就業學程計劃』，自100年3月1日起至3月31日止，請各系踴躍提出申請。
- 四、2月25日教育部來函本校有關學生校外實習課程辦理情形問卷調查，本中心依規定回覆本校13系實習課網路填答。
- 五、本中心自2月1日起辦理學生校外實習總時數調查，在校學生技術證照資料表調查及學生校外實習總時數調查，請各院系老師配合。
- 六、本校7系榮獲行政院勞委會職訓局『100年度結合大專校院辦理就業服務補助計畫案』共11件，有生科、社工、食品、資管、餐旅、護理、環資7系。
- 七、本中心為配合本校第45週年校慶當天(19日)上午10點至下午4點於體育館旁辦理就業徵才博覽會，也邀請各地校友返校配合校友總會於11點至12點召開校友總會第4屆第3次理監事聯席會暨第二次會員大會，12點至14點辦理校慶感恩聯歡餐會，下午各系友會聯誼。
- 八、校友總會為慶祝母校45週年慶，於3月18日在嘉義棕櫚湖球場舉辦校友高爾夫球賽，以球會友，增進校友間情誼。
- 九、本校100年度傑出校友及校友楷模經傑出校友評選委員會於2月25日審議，傑出校友：計有藥學科第2屆柯星輝、藥學科第3屆鄧文楨、藥學科第6屆陳勝利、藥學科第8屆林崑狄、藥學科第14屆沈家興、藥學科第15屆蔡明宗、藥學科第17屆高開文、藥學科第22屆楊淵喻、食品科技系進修部第2屆李雅婷、工業安全衛生科第6屆李雅靜等十位獲選，校友楷模：計有藥學科第10屆趙順榮、藥學科第16屆許瑩篁、藥學科第21屆謝金龍、食品衛生科第13屆許哲榮、幼兒保育系第5屆沈湘馨、製藥科技研究所第4屆黃齡儀等6位獲選，均俱屬一時之選，實至名歸，足為大仁人之楷模，全校師生與校友同申敬佩與祝賀。
- 十、本中心於3月1日(星期二)13點召開100年『結合大專校院辦理就業服務補助計畫』執行計畫前協調會議。
- 十一、100年度教育部技職再造方案---落實學生校外實習課程計畫申請協調會議於3月1日(星期二)14點召開。
- 十二、賀本校餐旅系、職安系榮獲行政院青年輔導委員會『100年度校院提升青年就業力實施計畫案』共三件。
- 十三、賀本校生科、社工、食品、資管、餐旅、護理、環資七系，榮獲行政院勞委會職訓局『100年度結合大專校院辦理就業服務補助計畫案』共11件。
- 十四、屏東縣本校校友會第9屆第1次委員大會，100年3月5日上午11點於屏東市和樂餐廳召開。

推廣教育中心

一、學分班：

- (一) 台北地區幼保二技學分班招生。
- (二) 台北地區護理二技學分班招生。
- (三) 台東地區休管所碩士學分班招生。
- (四) 台東地區護理二技學分班招生。
- (五) 台東地區觀光二技學分班招生。
- (六) 高雄地區護理二技學分班招生。

二、非學分班：

- (一) 編製100年度上半年度推廣教育中心及證照試務中心年報
- (二) 2/12 喪禮服務術科模擬訓練班開課，學員10人。
- (三) 進行3月5日中餐丙級技術士講習課程招生。
- (四) 進行99學年度下學期中式麵食加工丙級【酥(油)皮、糕(漿)皮類】班招生。

- (五)進行 99 學年度下學期中式麵食加工乙級【酥(油)皮、糕(漿)皮類】班招生。
- (六)進行 99 學年度下學期中餐烹調丙級訓練班招生。
- (七)進行 100 年度餐飲業食品安全管制系統實務班(Haccp-60B)招生。

三、檢定類：

- (一) 12/11 托福 TOEFL-IBT 網路考試，報考人數 3 人。
- (二) 12/18「99 年度 ITE 資訊專業人員暨 EEC 企業電子化助理規劃師」鑑定會考，報考人數 221 人次。
- (三)「TQC-資訊專業人員檢定(一)」，報考人數 90 人。
- (四) 1/13-1/18 舉辦「99 年度第 3 梯次全國技術士技能檢定-中餐烹調乙級」檢定，本次報檢人數 144 人，筆試占 141 位，到考 127 人，及格率 16.54%。
- (五) 1/7「100 年度資訊類群(TQC+、ITE 及 EEC)」鑑定會考，報考人數 229 人次。
- (六)「TQC-資訊專業人員檢定(二)」，報考人數 88 人。
- (七)「TQC-資訊專業人員檢定(三)」，報考人數 465 人。
- (八) 2/21-2/26 舉辦「99 年度第 3 梯次全國技術士技能檢定-烘焙食品乙級」檢定，本次報檢人數 66 人，到考 58 人，及格率 27.59%。
- (九) 2/23-2/25 舉辦「99 年度第 3 梯次全國技術士技能檢定-喪禮服務丙級」檢定，本次報檢人數 79 人，到考 62 人，及格率 79.03%。

四、綜合業務類：

- (一) 台北地區學習場地長青幼教機構學習點場地報部作業。
- (二) 1/15-16 於崇蘭社區辦理「非營利組織計畫書邊寫實務培訓計畫」，共計 53 人報名，錄取 30 人參加。
- (三) 與鹽埔國中規劃「藝術新長城-彩繪社區計畫」。
- (四) 協助鹽埔鄉生活文化促進會辦理元宵踩街活動，共計社區民眾一百多人參加。

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

- 1.99/12/03 召開自我評鑑籌備會議。
- 2.99/12/06 召開院教評會。
- 3.99/12/7 院長至元培科技大學擔任自我評鑑委員。
- 4.99/12/08 藥學暨健康學院科大評鑑工作小組名單。
- 5.99/12/10 召開院教評會。
- 6.99/12/13 99 年自我評鑑學生及教師問卷。
- 7.99 年度整體發展獎補助經費清冊填報。
- 8.99/12/20 主管會報。
- 9.第 33 屆校慶運動會成立趣味競賽隊伍。
- 10.100/1/4 主管會報。
- 11.100/01/10 教學品質研習營。
- 12.100/01/14 繳交 99 自評委員遴選名單。
- 13.100/1/28 各系繳交 99 自評委員遴選名單至學院。
- 14.100/2/9 主管會報。
- 15.100/2/14 召開院教評會議。
- 16.100/2/25 繳交 100 年整體發展經費獎補助。

二、所屬系科業務

(一)環境資源管理系

- 1.99/12/08 召開系教評會。
- 2.99/12/08 環資系科大評鑑工作小組名單。
- 3.99/12/10 新能源與綠色生活科技研討會。
- 4.99/12/13 99 年自我評鑑學生及教師問卷。
- 5.99/12/27 武夷學院學生歡送會。
- 6.100/1/17 動力營及系務會議及教學研討會。
- 7.100/1/17 繳交 100 年整體發展經費獎補助申請單。
- 8.100/1/17 召開系務會議。
- 8.100/1/24 召開系務發展委員會。
- 9.100/1/24 召系課程委員會。
- 10.大學部及陸生選課。
- 11.100/2/22 系課程委員會。
- 12.100/2/22 系務發展委員會。

(二)食品科技系

- 1.99/12/1 參加校課程委員會會議。
- 2.99/12/2 參加董事長告別式。
- 3.99/12/3 至台中-中興大學參加食品科學年會。
- 4.99/12/4 研究所甄試--口試委員。
- 5.99/12/6 至高雄縣一岡山農工職校招生宣導。
- 6.99/12/10 參加院教評會會議。
- 7.99/12/13 參加校-系所自評-師生問卷調查。
- 8.99/12/14 參加校課程委員會(第二次)會議。
- 9.99/12/17 召開食品系招生委員會會議。參加招生中心--研究所招生會議。參加教務處-教師授課、排配課協調會議。
- 10.99/12/18 辦理 99 年度「高職學生食品檢驗分析技能檢定實務能力輔導」研習會。
- 11.99/12/21 參加校-行政會議。
- 12.99/12/24 舉辦食品系學會卡拉 OK 歌唱比賽。
- 13.99/12/27 參加校慶籌備會及增調所系科班委員會會議。
- 14.99/12/29 召開食品系系務會議與自評會議。
- 15.99/12/30 參加校務會議。
- 16.100/1/3 參加進修部部務會議。
- 17.100/1/3 參加系科轉系會議與陸生—主管會報。
- 18.100/1/7 參加東港水產職校-校慶。
- 19.100/1/13 食品安全管制系統人才培育就業學程之期中檢討會會議。
- 20.100/1/17 參加寒假動力營研習。
- 21.100/1/21 高職策略聯盟第二梯次--學生食品檢驗分析技能檢定實務能力輔導-研習
- 22.100/1/24 參加內埔農工--丙級證照監評。
- 23.100/1/26 參加環安衛中心-會議。
- 24.100/2/8 排定系所自評—校內外評鑑委員名單。
- 25.100/2/9 參加院-自評會報。
- 26.100/2/10 參加校慶籌備會議。
- 27.100/2/14 參加導師會議與院教評委員會會議。
- 28.100/2/16 擬定 100 年度招生策略與時程。
- 29.100/2/21 參加校-教學品質委員會會議與擬定校慶簽約聯盟廠商。

- 30.100/2/23 召開食品系系務會議與教學研討會議。
- 31.100/2/24 參加校基庫填報說明會。
- 32.100/2/25 參加傑出校友評選會議。

(三)護理系

- 1、99/12/1 召開專業研討會 15:00-17:00
- 2、99/12/3 協助教發中心彙整、繳交業界專家協同教學計畫
- 3、99/12/8 參加校務經營發展共識研習營 15:00-17:00
- 4、99/12/10 參加院評會議
- 5、99/12/10 協助電算中心彙整、繳交 99 下電腦實驗課程預約需求表
- 6、99/12/13 協助研發處自評學生問卷
- 7、99/12/31 協助課務組彙整多位教師和開科目調查表
- 8、100/1/5 系主任與班長有約會議
- 9、100/1/5 協助國合中心陸生招生計劃書
- 10、100/1/14 召開 99 上護理系期末系務會議 10:00-12:00
- 11、100/1/14 期末聚餐，地點高雄金典飯店 14:00—16:00
- 12、100/1/17 期末結束，寒假開始。
- 13、100/1/24—1/31 協助研發處彙整及繳交優良教師獎勵申請。
- 14、100/1/28 協助研發處彙整 TNAC 自評評鑑委員名單。
- 15、100/2/8 協助心輔室及進修部學務處彙整日間部及進修部導師名單通訊錄。
- 16、100/2/9 協助教發中心彙整開學前準備事項。
- 17、100/2/12 協助推廣中心高雄學分班及台東學分班開課事宜
- 18、100/2/1 協助推廣中心高雄學分班及台東學分班調查教師意願及排課事宜。
- 19、100/2/14 召開 99 下護理系期初系務會議 11:00-12:00
- 20、100/2/14 參加 99 下導師會議 9:00-11:00
- 21、100/2/14--10:30 參加院務會議
- 22、100/2/22 協助學院彙整 99 下 TNAC 自我評鑑--教師問卷及學生問卷改善策略
- 23、100/2/23 協助學院彙整本系 99 下教育部補助款儀器設備整合申請案。
- 24、100/2/24 參加研發處召開 3 月份校基本資料庫填報會議。
- 25、100/2/25 協助研發處彙整及繳交 TNAC 自我評鑑自評手冊。

(四)生物科技系

- 1.99/12/01 與藥學系合辦「SCI 論文寫作講座」。
- 2.99/12/01 99 下學期排課事宜。
- 3.99/12/01 100 學年度研究所碩士班甄試入學書面資料審查。
- 4.99/12/04 100 學年度研究所碩士班甄試入學口試。
- 5.99/12/06 參加 99 學年度第 1 學期第 1 次學院自我評鑑會議。
- 6.99/12/08 參加校務經營發展共識營。
- 7.99/12/08 召開 99 學年度第 1 學期第 1 次生科系(所)自我評鑑會議。
- 8.99/12/09 參加 99 學年度第 2 學期寒假轉學考委員會會議。
- 9.99/12/10 參加 99 學年度第 1 學期第 2 次院教師評審委員會會議。
- 10.99/12/13 參加藥學暨健康學院自我評鑑問卷施測。
- 11.99/12/14 參加 99 學年度第 1 學期第 2 次校課程委員會會議。
- 12.99/12/16 參加課程地圖建置廠商說明會。
- 13.99/12/17 參加 100 學年度研究所碩士班招生第 2 次委員會會議。
- 14.99/12/17 參加 99 學年度第 1 學期第 2 次教師授課時數排配協調會議。
- 15.99/12/21 參加 99 學年度第 1 學期第 4 次行政會議。
- 16.99/12/23 參加 99 學年度第 1 學期第 1 次圖書資訊諮詢委員會會議。

- 17.99/12/23 參加 99 學年度第 1 學期第 2 次教務會議。
- 18.99/12/27 參加本校 45 週年校慶活動暨休閒運動競賽第 1 次籌備會議。
- 19.99/12/27 參加 101 學年度增調所系科班委員會議。
- 20.99/12/31 參加陸生協調會。
- 21.100/01/03 參加動物中心會議。
- 22.100/01/04 參加 99 學年度第 2 學期校內轉系科組審查委員會會議。
- 23.100/01/04 參加學院主管會報。
- 24.100/01/05 參加 99 學年度科大評鑑專業類學院系所-評鑑資料撰寫分享研習會。
- 25.100/01/10 參加期末「提升教學品質研習營」。
- 26.100/01/11 991 研究所碩士班研究生王藝蓁畢業口試。
- 27.100/01/17 參加寒假動力營。
- 28.100/01/17 召開 99 學年度第 1 學期第 5 次生科系(所)系務會議。
- 29.100/01/17 召開 99 學年度第 1 學期第 3 次生科系(所)系課程委員會議。
- 30.100/01/27 參加 99 學年度第 1 學期第 3 次學生事務會議。
- 31.100/02/09 參加藥健學院主管會報。
- 32.100/02/10 參加 45 週年校慶活動暨休閒運動競賽第二次籌備會議。
- 33.100/02/14 參加 99 學年度第 2 學期第 1 次導師暨輔導教官會議。
- 34.100/02/14 參加院教師評審委員會會議。
- 35.100/02/14 召開 99 學年度第 2 學期第 1 次生科系自評會議。
- 36.100/02/15 參加第一次陸生協調會議。
- 37.100/02/15 參加 99 學年度第 2 學期第 1 次選課輔導老師會議。
- 38.100/02/16 參加 100 學年度研究所碩士班招生第 3 次委員會議。
- 39.100/02/18 參加 99 學年度第 2 學期第 1 次核心能力修訂協調會議。
- 40.100/02/21~100/03/04 輔導系上學生加退選課與協助陸生選課作業。
- 41.100/02/21 召開 99 學年度第 2 學期第 1 次生科系系務會議。
- 42.100/02/21 召開 99 學年度第 2 學期第 1 次系課程會議。
- 43.100/02/22 參加 99 學年度第 2 學期『獎助學金管理審核委員會議』第 1 次會議。
- 44.100/02/22 參加 99 學年度第 2 學期第 2 次核心能力修訂協調會議。
- 45.100/02/24 參加校務基本資料庫資訊系統 100_03 填報說明會。
- 46.100/02/25 至潮州高中招生。

(五)職業安全衛生系

- 1.99/12/01 100 學年度碩士班口試。
- 2.99/12/08 回覆 99 年科大自評評鑑小組名單，問卷施測地點及時間。
- 3.100/01/10 召開提升教學品質研討會議(教發中心)。
- 4.100/01/10 召開 99 學年度上學期第八次系務會議。
- 5.100/01/10 召開 99 學年度上學期第四次課程及教學發展委員會議。
- 6.100/01/10 召開 99 學年度上學期第二次學術暨技術發展委員會議。
- 7.100/01/17 99 年度寒假教師動力營。
- 8.100/01/28 繳交科大自我評鑑委員名單(校外 4 位、校內 2 位)。
- 9.100/02/14 導師會議。
- 10.100/02/14 召開 99 學年度下學期第一次系務會議。
- 11.100/02/24 召開校基庫填報說明會。

(六)藥學系

1. 99/12/02 進行 9902 課程預調作業。
2. 99/12/03 配合辦理業界專家協同教學。
3. 99/12/07 藥學系兼任教師提聘作業。

4. 99/12/08 配合企劃組進行自我評鑑作業問卷

◎教師問卷：請老師於 99 年 12 月 13 日至 U326(艾倫·克魯閣廳)填寫問卷(全部老師皆必須填答)

◎學生問卷：請各位導師通知導師班學生進行填答

(1)填答學生：依校方受測學生名單

(2)時間：99 年 12 月 13 日(星期一)

(3)地點：U326(艾倫·克魯閣廳)

5.99/12/27 藥學系 99 學年度第 1 學期第 2 次系(所)務會議

6.99/12/29 專題演講

演講人：吳信隆 教授

演講題目：Development and application of analytical methods
for environmental, pharmaceutical and clinical
studies-personal experiences and comments

演講時間：6/1/2011 下午 1:00 U428

7. 99/01/04 配合研發處進行 100 年度研發處獎勵申請作業。

8.100/01/07 屏北高中 9901 成績登錄作業。

9.100/01/11 進行碩士論文完稿延遲作業。

10.100/01/14 辦理藥學系教師至署立屏東醫院臨床見習。

11.100/01/25 9902 開學準備事宜。

12.100/02/10 配合課務組轉知九十九學年度第二學期第一次選課輔導老師會議通知。

13.100/02/10 配合教發中心進行 9902 教師 office hour 時間表填寫作業。

14.100/02/14 配合教發中心轉知兼任教師上網填寫第二學期教學大綱及進度表。

資訊暨管理學院

一、院長辦公室綜合業務

院長室

1. 99/12/06 院長至國立高雄應用科技大學評鑑。
2. 99/12/08 召開院教評會議，會中通過「健管系助理教授鄔蜀芳老師申請短期進修研究」及「99 學年下學期資管系續聘徐展富老師」案。
3. 99/12/08 舉辦學院教學與研究研習會，會中邀請福樂多事業(股)公司蔡錦墩董事長，主講「小規模多機能事業所的經營管理模式」。
4. 99/12/14 召開院主管會議，會中討論通過「101 學年度申設研究所計劃」案及「師資協調」等案。
5. 99/12/16 與數位學習中心合辦「行動學習」研習會。
6. 99/12/22 舉辦學院教學與研究研習會，由資管系王宗松老師及紀長國老師做教學研究心得分享。
7. 99/12/23 院長至台北參加「教育部 100 年度補助技專校院建立特色典範計畫」複審簡報。
8. 100/01/03 召開院主管會議，會中討論「陸生名額」案。
9. 100/01/05 召開院圖儀會議，會中通過「100 年整體發展經費資本門購置」案。
10. 100/01/06 召開院務會議，會中通過「本院圖書暨儀器設備委員會設置要點審訂」、「修訂本院教師評審委員會設置辦法」及「修訂本院各系各項委員會設置要點」等案。
11. 100/01/17 院長與校內主管一同至中華聯合集團參訪。
12. 100/01/08 院長至台北參加「99 科大評鑑評鑑委員報告修訂會議」。
13. 100/01/10 舉辦 99 學年上學期期末教學品質研習營，會中邀請國立高雄大學洪宗貝 副校長主講「提升教學品質-教學心得分享」，之後院內主管與院內教師作提升教學品質綜合座談。

14. 100/01/11 繳交學院 YAHOO 知識網寒轉訊息至教務處招生中心。
15. 100/01/13 舉辦學院期末聚餐，歡送本院前院長行流系江復明教授與資工系前主任俞朝福副教授退休。
16. 100/01/17 全院參加「動力營」評鑑研習
17. 100/01/19 院長至台北參加 2011 年 IEET 工程及科技教育校院長論壇。
18. 100/01/22 院長到校參加「99 學年度寒轉招生」考試試務。
19. 100/01/24 召開院主管會議，會中討論通過「學院辦理各項教學獎補助實施要點」案。
20. 100/02/08 召開院主管會議，討論「學院辦理各項教學獎補助實施要點草案」及「學院招生策略」案。
21. 100/02/14 召開院教評會議，會中通過「審訂學院辦理各項教學獎補助實施要點」、「行流系專任許育文講師申請以博士學位升等助理教授」及審查「99 年度學術研究優良教師」等案。
22. 100/02/17 繳交 99 學年自我評鑑問卷滿意度因應策略至秘書室。
23. 100/02/18 繳交 100 學年度招生策略至教務處招生中心。
24. 100/02/25 繳交 99 學年自我評鑑基本資料表與評鑑資料表至研發處。

(一) 資訊管理系

1. 99/12/01 舉辦南資計畫－「媒體在政策溝通中的角色」研習會。
2. 99/12/06 召開 99 自我評鑑說明會議。
3. 99/12/13 舉辦(99 畢)畢業專題公開展示。
4. 99/12/14 配合學院及研發處，「99 自我評鑑老師及學生問卷填寫」。
5. 99/12/16 舉辦南資計畫「廣播之發展研習營」。
6. 99/12/17 舉辦南資計畫「玩廣播主持我好行」研習營。
7. 100/01/04~100/01/06 召開 99 自我評鑑分組剪報討論會議。
8. 100/01/06 完成 99 第 2 學期行事曆及行動計畫策略稽核。
9. 100/01/13 完成 100 年整體發展各項研究申請表單彙整並繳交學院召開會議審議。
10. 100/01/17 召開 99 學年度第 1 學期第 4 次系務會議及第 2 次教學研討會議。
11. 100/01/18 主任到台中參訪「中華聯合集團」。
12. 100/01/24 召開 99 自我評鑑各組簡報及改進檢討事宜。
13. 100/01/24 完成 99 學年度本系校慶活動安排。

(二) 行銷與流通管理系

1. 99/12/09 99 學年度「提升教師專業成長」系列講座。
2. 99/12/14 校課程會議。
3. 99/12/17 招生會議。
4. 99/12/17 教師授課時數協調會。
5. 99/12/20 評鑑小組會議。
6. 99/12/21 校行政會議。
7. 99/12/21 教學與研究研習會。
8. 99/12/27 校慶籌備會。
9. 99/12/28 國際安全學校認證會議。
10. 99/12/30 校務會議。
11. 99/12/31 陸生招生協調會。
12. 100/01/04 轉系會議。
13. 100/01/05 自我評鑑資料撰寫研習營。
14. 100/01/05 院圖儀設備委員會會議。

15. 100/01/06 院務會議。
16. 100/01/13 99 學年度第一學期第 4 次系務會議。
17. 100/01/13 99 學年度第一學期第 4 次系課程委員會會議。
18. 100/01/13 99 學年度第一學期第 1 次系務發展會議。
19. 100/01/14 99 學年度第一學期第 4 次系教評會議
20. 100/01/17 動力營。
21. 100/01/18 台中參訪。
22. 100/01/27 校學生事務委員會會議。
23. 100/02/08 院主管會議。
24. 100/02/10 校慶第二次籌備會。
25. 100/02/14 導師會議。
26. 100/02/14 院教師評鑑委員會會議。
27. 100/02/21 校教學品質委員會會議。
28. 100/02/21~25 輔導本系各學制加退選、系評鑑資料撰寫。
29. 100/02/22 校能力指標會議。

(三) 資訊工程系

1. 99/12/01 召開系務會議，討論依教師專長進行分組及推舉各組召集人、本系專業教室依屬性分組、修訂本系專題製作實施辦法。
2. 99/12/10 完成 99 年度資通訊學程計畫及前瞻晶片系統學程計畫設備採購清冊並交寄相關聯盟中心。
3. 99/12/14 協助完成 99 學年度科技大學專業類系所自我評鑑師生問卷事宜。
4. 99/12/29 舉行本系 96 級生專題製作成果發表。
5. 100/01/13 召開系務會議，由各工作小組進行本系本學期工作報告。
召開教學研討會，討論進修部 97 級生專題製作實施方式、專題製作評分共識案、提升進修部教學效益案。
6. 100/02/15 拜訪上游重點學校-屏榮高中。
7. 100/02/21 完成 99 年度資通訊學程計畫及前瞻晶片系統學程計畫收支明細表並交寄相關聯盟中心。
8. 100/02/24 召開系務會議，討論「100 年整體發展經費購置儀器設備案」、「校友會組織章程」、「優秀資訊工程競賽獎勵實施要點」...等案
9. 召開教學研討會，討論修訂「本系學習輔助實施作業要點」。

(四) 數位多媒體設計系

1. 99/12/14 99 學年度第 1 學期第 2 次校課程委員會會議。
2. 99/12/17 九十九學年度第一學期第二次教師授課時數排配協調會議。
3. 99/12/21 校行政會議。
4. 99/12/22 99 學年度 1 學期第 6 次學院教學與研究研習會。
5. 99/12/23 系教評會議。
6. 99/12/23 施百俊主任參與圖書諮詢委員會。
7. 99/12/27 校慶第一次籌備會。
8. 99/12/27 45 週年校慶活動暨休閒運動競賽第一次籌備會議。
9. 99/12/28 國際安全學校認證會議。
10. 99/12/30 99 學年度第 1 學期第 2 次校務會議
11. 99/12/31 陸生招生協調會
12. 100/01/04 99 學年度第二學期校內轉系科組審查委員會會議。

13. 100/01/05 自我評鑑資料撰寫研習營。
14. 100/01/05 99 學年第 1 學期第 1 次院圖書儀器設備委員會議。
15. 100/01/05 陸生歡送會
16. 100/01/06 99 學年度科大評鑑專業類學院系所-評鑑資料撰寫分享研習會。
17. 100/02/10 校慶第二次籌備會。
18. 100/02/14 召開數媒系 99 學年度第 2 學期第 1 次系務會議。
19. 100/02/14 召開數媒系 99 學年度第 2 學期第 1 次系課程規畫委員會議。
20. 100/02/14 召開數媒系 99 學年度第 2 學期第 1 次學生事務委員會議。
21. 100/02/14 召開數媒系 99 學年度第 2 學期第 1 次評鑑專案小組會議。
22. 100/02/14 召開數媒系 99 學年度第 2 學期第 1 次教學品質研討會議。
23. 100/02/15 召開數媒系 99 學年度第 2 學期第 1 次系圖書暨儀器設備委員會議。
24. 100/02/22 99 學年度第 2 學期第 2 次核心能力修訂協調會。
25. 100/02/23 學生社團期初座談會。
26. 100/02/24 施百俊主任至屏東縣政府會議室參加審查會議。
27. 100/02/24 校務基本資料庫填報系統。

(五) 健康事業管理系

1. 99/12/04 研究所口試。
2. 99/12/06 99 學年度第 1 學期第 7 次系務會議。
3. 99/12/06 99 學年度第 1 學期第 3 次系教評會議。
4. 99/12/09 99 學年度「提升教師專業成長」系列講座
5. 99/12/14 校課程會議。
6. 99/12/16 儲金會議(台北)。
7. 99/12/17 招生會議。
8. 99/12/17 802 高雄國軍總醫院訪視實習學生。
9. 99/12/17 教師授課時數協調會。
10. 99/12/20 屏東基督教醫院與賈副院長討論 100 年二技學程相關事宜，訪視實習學生。
11. 99/12/20 評鑑小組會議。
12. 99/12/21 校行政會議。
13. 99/12/21 系學會新生聚餐。
14. 99/12/22 教學與研究研習會。
15. 99/12/23 圖資會議。
16. 99/12/27 校慶籌備會。
17. 99/12/27 審查研究所會議。
18. 99/12/28 國際安全學校認證會議。
19. 99/12/30 校務會議
20. 99/12/31 陸生招生協調會
21. 100/01/04 轉系會議。
22. 100/01/05 自我評鑑資料撰寫研習營。
23. 100/01/05 院圖儀設備委員會會議。
24. 100/01/06 院務會議。
25. 100/01/07 實習成果發表。
26. 100/01/07 佑青醫院莊副院長來訪。
27. 100/01/10 99 學年度第一學期第 8 次系務會議。
28. 100/01/10 99 學年度第一學期第 1 次系教學品質委員會會議。
29. 100/01/11 照護輔助系統創新應用產業聯盟謝董事長來訪。

30. 100/01/12 天津市寶坻區人民醫院護理主任團來台交流。
31. 100/01/17 動力營。
32. 100/01/18 台中參訪。
33. 100/01/27 校學生事務委員會會議。
34. 100/02/08 院主管會議。
35. 100/02/09 福樂多醫療福祉事業蔡董事長來訪。
36. 100/02/10 拜訪聖功醫院院長。
37. 100/02/10 校慶第二次籌備會。
38. 100/02/14 導師會議。
39. 100/02/14 院教師評鑑委員會會議。
40. 100/02/14 99 學年度第二學期第 1 次系務會議。
41. 100/02/14 99 學年度第二學期第 1 次系課程規劃委員會會議。
42. 100/02/21 系圖儀設備委員會會議。
43. 100/02/21 校教學品質委員會會議。
44. 100/02/21 到 4-1、2-1 班級做教學品質滿意度問卷調查。
45. 100/02/22 校能力指標會議。
46. 100/02/22 到 3-1、3-2、1-1 班級做教學品質滿意度問卷調查。
47. 100/02/25 潮州高中招生博覽會。

人文暨社會學院

一、人文暨社會學院院

(一) 長辦公室綜合業務

1. 繳交本學院 99 學年第 2 學期行事曆。
2. 2 月 9 日本院召開院主管會議討論各項獎補助實施要點(草案)。
3. 2 月 10 日彙整各系「教師研究成果獎勵」、「學術研究優良教師獎勵」及「產學合作優良教師獎勵」教師之申請案件。
4. 2 月 15 日本院召開院教師評審委員會審查各系「教師研究成果獎勵」、「學術研究優良教師獎勵」及「產學合作優良教師獎勵」教師之申請案件，和審議各項獎補助實施要點(草案)。
5. 2 月 15 日本院召開院主管會議討論本院各系整體發展經費核定金額。
6. 2 月 25 日前完成院課程加退選。
7. 2 月 24 日製作本院校庫基本資料。
8. 3 月 2 日完成本院自我評鑑資料。

(二) 客家研究中心

1. 2 月 21 日客家研究中心遷移至 R101。
2. 2 月 24 日本中心舉辦「客家菁英研習會(一)」邀請黃森松(文史工作者 美濃今日週刊負責人)演講。
3. 規劃 3 月 9 日、10 日之客家研究中心成立五周年慶之活動聯繫與議程。

二、所屬系科業務

(一) 應用外語系

1. 12/22 日文組戲劇公演(學校)
2. 02/14 開學準備事項
3. 02/21 開學

- 4.02/21-25 辦理隨班重補修、加退選課程
- 5.03/21-25 學生申請修習學程(觀光學程)
- 6.02/25 繳交系 97-98 基本資料至學院、繳交核心能力表至課務組
- 7.03/11 日文組至高雄文化中心戲劇公演
- 8.03/01-31 基本資料庫填報。

(二) 幼兒保育系

- 1.12 月 16 日確認 99 學年度第 2 學期進修部開課學分時數表。
- 2.12 月 20 日辦理日間部、進修部輔系、雙主修申請。
- 3.01 月 03 日開第九次系務會議。
- 4.01 月 05 日 99 學年度科大評鑑專業類學院系所-評鑑資料撰寫分享研習會。
- 5.01 月 05 日完成 99 學年度第 2 學期進修部課程。
- 6.01 月 07 日，院輔導教師彙整將「學生個別談話記錄簿」及「導用時間記錄簿」送交學務處諮商中心。
- 7.01 月 07 日繳交 99 學年度第二學期行事曆。
- 8.01 月 10 日開第十次系務會議。
- 9.01 月 10 日舉辦幼兒保育系系(科)主任遴選推薦案。
- 10.01 月 17 日前受理「教師研究成果獎勵」、「學術研究優良教師獎勵」及「產學合作優良教師獎勵」教師之申請案件。
- 11.01 月 17 日舉辦 99 學年度寒假動力營。
- 12.01 月 18 日填報南區教學資源中心 99 學年度管考表單。
- 13.02 月 08 日完成開學前準備事項。
- 14.02 月 08 日回傳進修部 99 學年度第 2 學期導師名單。
- 15.02 月 09 日回傳日間部(一)正副導師名單及(二)通訊錄。
- 16.02 月 14 日開九十九學年度第二學期第一次課程委員會。
- 17.02 月 17 日回傳加退選課輔導老師名單。
- 18.02 月 21 日回覆參與簽約廠商名冊及修改完成合約書。
- 19.02 月 23 日開九十九學年度第二學期第一次系務會議、實習委員會及圖儀委員會。
- 20.03 月 04 日回傳本學期教師 office hour 時間表。

(二) -1 幼兒科學教育研究中心

- 1. 2/8 幼兒科學教育研究中心辦公室由 R101 遷移至 R402。
- 2. 2/8 赴學正幼稚園舉辦「結合發現方案(DISCOVER)與科學探究促進幼兒問題解決能力之研究」第二次研究會議。
- 3. 2/11 赴屏東教育大學參加「排灣族小學與幼稚園數理教學模組(Pe-msim)與科普活動(Pe-psa)之研究」主持人會議。
- 4. 2/16 赴屏東縣政府參加「2011 年親子共讀當偶們童在一起-寶貝寶貝探險趣」活動辦理工作協調會。
- 5. 2/18 赴行政院國家科學委員會參加「原住民科學教育計畫」100 年第一次協調會。

(三) 社會工作系

- 1.100.01.22-01.28 本系向陽海志願服務隊於恆春國小南灣分校辦理教育優寒假兒童營隊。
- 2.100.01.12 本系於高雄市私立紅十字育幼中心辦理方案實習成果展。
- 3.100.01.21 本系張玲如師、黃玫瑰師出席建教合作機構社團法人小草關懷協會期末感恩大會。

- 4.100.02.10 本系隨同秘書室、藥學系、護理系與健管系至高雄市聖功醫院洽談實習合作事宜。
- 5.100.02.14 本系陳惠敏師至屏榮高中進行招生宣導。
- 6.100.02.22 本系四技 100 學年度(日)課程表,已於 2 月 22 日通過系課程委員會議。
- 7.100.02.25 本系吳宗仁主任至台中參加內政部社區關懷照顧據點縣市輔導團行前共識會議。
- 8.100.02.25 完成本系學生暨轉系生專業科目加退選。

休閒學院

一、院長辦公室綜合業務

(一)休閒學院

- 1.99/12/14 99U 第 4 次院教評委員會議。
- 2.100/02/08 99D 第 1 次院教評委員會議。
- 3.100/02/14 99D 第 1 次院主管會議。
- 4.100/02/25 99D 第 1 次院務會議。

二、所屬系科業務

(一)休閒運動管理系

- 1.99/12/05 配合本系辦理「法式滾球錦標賽」舉辦法國週活動結合觀光系、美容系、餐旅系。(共 5 天)
- 2.99/12/11 新園國小運動會,學生支援裁判 10 人。
- 3.99/12/15 召開系所務會議,討論 100 學年度體優獨招時程及招考項目相關事項等。
- 4.99/12/24 辦理 C 級飛盤教練培訓(共 2 天)。
- 5.100/01/17 教師研究成果優良教師獎勵、產學合作優良獎申請截止日。
- 6.100/01/17 召開系所務會議,審議本系增設「研究所事務委員會」及設置辦法等。
- 7.100/02/23 召開儀器設備委員會,討論「100 學年度教育部整體發展經費」之「資本門」支用品項與金額修正案等。

(二)餐旅管理系

- 1.99/12/04 觀光暨餐旅組研究所口試
- 2.99/12/ 辦理學生校外實習保險
- 3.99/12/06 法國週活動—「法國藝術巡禮」、「法國葡萄酒專業品鑑講座」、「法國葡萄隨意、輕鬆、波爾多講座」、「法式烹調與刀具的應用研討會」、「如何輕鬆遊法國」(共 5 天)
- 4.99/12/09 召開系教評會議
- 5.99/12/21 舉行校內轉系科組面試
- 6.100/01/ 與校外實習單位簽訂合約
- 7.100/01/02 校外實習學生不適應案例輔導(共 1 個月)
- 8.100/01/05 舉辦澳洲牛肉研討會
- 9.100/01/17 1)召開系務會議 2)學生校外實習報到
- 10.100/01/18 系主任至大陸漳州及天福茶學院訪察(共 4 天)
- 11.100/02/23 1)召開餐旅系科大自評委員會議 2)系主任至正修學院參加雙軌教育會議
- 12.100/02/24 系主任至台北參加 TTQS 會議

(三)觀光事業系

- 1.99/11/01

(四)時尚美容系

- 1.100.01.19 召開 99 學年度第 1 學期第 3 次系課程會議,(1)修訂 98 學年度日間部及進修部標準課程表。(2)修訂 99 學年度日間部及進修部標準課程表。(3)審查四技 100 學年度日間部及進修部標準課程表(草案)。
- 2.100.01.24 召開 99 學年度第 1 學期第 3 次系務會議,討論(1)1/24 前提供校慶籌備會相

關資料(2)討論本系 99 年 12 月 31 日專業教室使用安全手則與規範(3)本系專任教師研究室調動乙案(4)系上網路資料更新：師資陣容與專業設備(5)分配評鑑八大指標事宜 (6)分配 98 學年度教學大綱事學生實習暨就業輔導會議 100 年度資本門經費需求教學儀器設備規格說明書。

3.100.02.14 召開 99 學年度第 2 學期第 1 次系學生實習暨就業輔導會議，(1)修訂大仁科技大學時尚美容應用系學生實習辦法。(2)修訂大仁科技大學時尚美容應用系學生校外實習施行細則。(3)討論 98 學年度學生實習施行方式並說明，目前學生人數為 28 位。

通識教育中心

一、中心業務

(一) 會議召開：

1. 100.01.11 召開第 1 次通識教育委員會議。
2. 100.02.14 召開第 1 次教學小組召集人會議。
3. 100.02.14 學期第 1 次院級教師評審委員會。

(二) 例行業務：

1. 辦理 100 年 1 月份通識教育中心研習會。
2. 辦理 99 下通識課程抵免作業前置作業。
3. 辦理 99 下通識課程加退選作業前置作業。
4. 學校各單位資料填報與繳交。

(三) 其他事項：

1. 100.01.11 本校期末教學品質研討會，人文暨社會學院與通識教育中心共同邀請國立屏東科技大學通識教育中心謝政道教授專題演講。
演講題目：**教師評鑑與教師升等如何準備的心得分享**
2. 規劃 100 年 3 月份學術研習會。
3. 中心網頁更新。