

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2次行政會議

時間：中華民國100年4月19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	歐善惠	蕭秘書美玉	蕭美玉
黃副校長國光	黃國光	呂秘書進財	呂進財
郭主秘代璜		謝秘書孟志	
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	
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		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	謝博銓
林院長武文	林武文	吳所長懷慧	
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	林滿珍	蘇主任貞瑛	蘇貞瑛
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	
		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	
		廖主任郁雯	
		王主任明元	王明元
		葉組長香秀	葉香秀
			陳喜利

大仁科技大學 99 學年度第 2 學期第 2 次行政會議紀錄

時間：100 年 4 月 19 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、何主任瑞彰、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、李秘書虹叡、陳秘書壽生、潘秘書業忠、謝所長博銓、曾主任道一、邱所長俊彥、吳所長懷慧、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：1.3 月 19 日的 45 週年校慶舉辦非常順利，我們邀請了一百家企業廠商簽訂產學合作協定，外界評語相當不錯。感謝學務處、研發處、秘書室的籌劃及各單位的配合與辛勞。

2.今年 6 月的畢業典禮，我們擬邀請馬英九總統蒞臨，請秘書室先行邀約及寄邀請卡。

3.100~101 年教學卓越計畫，我們沒有得到補助。但從審查意見當中，獲得許多寶貴意見，其中一點是建議我們應從最基本的教學面、課程面、制度面來徹底改善，而不是只著重辦了哪些或幾場的活動，要有實質的改變。這部份請教務處詳細規劃未來二年內達成之具體指標。

4.100 學年度本校增設文化創意產業研究所碩士在職專班，報名相當踴躍。招生名額十五名，有三十多人報名。請王秋傑所長招生時多發掘有潛力，將來有影響力的學生。課程方面我們安排許多優秀師資，相信將來會有很好的遠景。往後所的發展，請王所長多費心。

(二)專案報告：學務處「學生生涯學習歷程檔案」報告。

(三)上次會議決議案執行情形：前次行政會議時間為 100/03/15，如附件一(第 3 頁)。

三、提案討論：

提案單位：人事室

案由一：提請審議修訂本校「教師聘約」乙案。

說明：1.為符合教育部相關規定及學校政策，擬修訂原教師聘約，使之更臻完整。

2.原條文、修正條文對照表及修正後條文請參見附件二(第 4-9 頁)。

決議：修正通過，修正條文對照表及修正後條文如附件二(第 4-9 頁)。

提案單位：學務處

案由二：提請審議修訂本校「服務學習課程推動委員會設置辦法」。

說明：修正條文對照表及修正後條文請參見附件三(第 10-11 頁)。

決議：修正通過，修正條文對照表及修正後條文如附件三(第 10-11 頁)。

提案單位：總務處

案由三：提請審議修訂本校「綠色大學永續發展指導委員會設置辦法」。

說明：本要點經法規審議委員協助審查，修正條文對照表及修正後條文請參見附件四(第 12-13 頁)。

決議：修正通過，修正條文對照表及修正後條文如附件四(第 12-13 頁)。

四、各單位工作報告：(第 14-55 頁)

五、臨時動議：

六、主席結論：(無)

七、散會：15 時 40 分

附件一

上次行政會議決議案執行情形(100/03/15)

項次	會議提案	決 議	執 行 情 形	執行單位
一	提請修訂本校「獎助學金管理審核委員會設置要點」乙案。	修正通過。	依決議修正執行，並上網公告。	學務處
二	提請修訂本校「外國學生入學辦法」。	修正通過。	依決議修正並陳報教育部。	研發處
三	提請修訂本校「自我評鑑實施辦法」。	修正通過。	依決議修正執行。	秘書室
四	提請修訂大仁科技大學第2學期行事曆。	修正通過。	上網公告	教務處

大仁科技大學 教師聘約

94.10.13 校務會議通過
97.06.26 校務會議修正通過

- 一、聘期自中華民國 年 月 日起至 年 月 日止。
- 二、專任教師應於開學前到校，其每週授課時數依本校「教師授課時數排配實施要點」辦理；兼任行政職務者，得按規定酌減授課時數，但須每日到校處理有關事務；兼任教師則按本校規定致送鐘點費。
- 三、專任教師應落實教學、研究、服務、輔導之基本任務，對學生心理、品德、生活、言行，負輔導之責，並有擔任導師與指導學生研究、出席相關會議、活動與履行會議決議及協辦校、院、系事務與招生工作之義務。助教應協助教學、研究及行政工作。
- 四、教師薪俸依本校敘薪辦法核支。
- 五、專任教師應配合本校教師評鑑辦法接受評鑑，評鑑結果除依相關辦法規定處理外，並作為教師升等、續聘、停聘、不續聘及獎勵之重要參考。
- 六、專任教師經教育部審定教師資格通過者，應依教師證書之起資年月換發新職聘書並核敘薪給。
- 七、教師接到本聘書後應於壹星期內填復應聘書，逾期視為不應聘，並應將本聘書退還註銷。
- 八、教師應聘後違約不到職，或於聘約期限內中途違約離職者，應罰款貳個月薪資違約金；同時未辦理移交手續並繳清罰款前，不得請求出具離職證明。
- 九、教師如不能履行本聘約或違反聘約情節重大者，得經本校教師評審委員會審議通過，並報請主管教育行政機關核准後，予以停聘、解聘或不續聘。
- 十、專任講師應遵守本校提升師資素質辦法規定事項。
- 十一、教師應遵守本校教師服務規則，違反本校教師服務規則者，本校得予解約。
- 十二、教師應專重性別平等，恪守教師專業倫理。
- 十三、其他未載明事項依照教育法令及本校教師相關規定辦理。
- 十四、本聘約經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

「大仁科技大學教師聘約」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
	一、聘期自中華民國——年——月——日起至——年——月——日止。	刪除原條文。
一、 <u>為使本校專任教師（以下簡稱教師）遵循本校辦學宗旨、教育相關法令及本校各項規定，訂定「大仁科技大學教師聘約」（以下簡稱本聘約）。</u>		新增條文。
二、 <u>本校教師之聘任採聘期制，分初聘、續聘兩種。初聘及第一次續聘均為一年，任滿二年以上之續聘，每次二年。</u>		依教育人員任用條例第 37 條規定增列條文，載明聘期。
三、 <u>教師除寒暑假與例假日外，每週至少須留校四日（因核准進修或專案簽准者，不在此限）。教師授課時數應依本校「教師授課時數排配實施要點」辦理；兼任行政職務者，得按情酌減。</u>	三、專任教師應於開學前到校，其每週授課時數依本校「教師授課時數排配實施要點」辦理；兼任行政職務者，得按規定酌減授課時數，但須每日到校處理有關事務；兼任教師則按本校規定致送鐘點費。	1.條次變更。 2.載明教師應到校日數，並酌作文字修正。
四、 <u>教師因事因病缺課或未於留校時間留校者，應依本校「教職員工請假規則」辦理請假手續，所缺課業應請人代理或補授，並於教務處課務組登錄，否則以曠職論並核扣薪津及鐘點費。</u>		新增條文，載明教師應依本校「教職員工請假規則」辦理請假手續及代理事宜。
五、 <u>教師應貫徹教學、研究、服務、輔導之責，並有擔任導師、出席會議及接受校、院、系交辦工作之義務。助教應協助教學、研究及行政工作。教師承接各項研究計畫或產學合作案應報經學校核定辦理，不得私下簽訂合約。</u>	三、專任教師應落實教學、研究、服務、輔導之基本任務，對學生心理、品德、生活、言行，負輔導之責，並有擔任導師與指導學生研究、出席相關會議、活動與履行會議決議及協辦校、院、系事務與招生工作之義務。助教應協助教學、研究及行政工作。	1.條次變更。 2.增列教師承接各項計畫案應盡義務，並酌作文字修正。
	四、教師薪俸依本校敘薪辦法核支。	刪除原條文。

六、<u>教師具下列各款之一者，經教評會審議通過，報請主管教育行政機關核准後，予以解聘、停聘或不續聘：</u> (一)<u>符合教師法第十四條各款情事之一者（除第七款依規定辦理退休或資遣外）。</u> (二)<u>違反教育部「校園性侵害或性騷擾防治準則」第七條及第八條規定者。</u> (三)<u>連續兩學年基本授課時數不足者。</u> (四)<u>自 100 學年度起，未兼任行政職務之講師及助理教授未於六年內提出升等申請或於八年內未通過升等者；另未兼任行政職務之副教授及教授未於二年內承接任何研究計畫案或產學合作案者。</u> (五)<u>重大事故不適於繼續服務，或連續曠課、曠職逾一星期或一學期內曠課達十日以上者。</u> (六)<u>教師評鑑連續三年未通過者。</u> (七)<u>未經學校同意，擅自於校外兼課、兼職、經營業務或校外進修者。</u> (八)<u>因故不能履行聘約情事或言行有損校譽者。</u> (九)<u>新聘教師學歷（力）證件偽造經查證屬實者。</u> (十)<u>教師違反本校「教師違反送審教師資格規定處理原則」第二點各款情事，情節重大者。</u> <u>前項第四款如教師具有重大貢獻且經校教評會決議通過者，不在此限。</u>	五、專任教師應配合本校教師評鑑辦法接受評鑑，評鑑結果除依相關辦法規定處理外，並作為教師升等、續聘、停聘、不續聘及獎勵之重要參考。 九、教師如不能履行本聘約或違反聘約情節重大者，得經本校教師評審委員會審議通過，並報請主管教育行政機關核准後，予以停聘、解聘或不續聘。 十一、教師應遵守本校教師服務規則，違反本校教師服務規則者，本校得予解約。	1.新增條文。 2.將原條文第五條、第九條及第十一條精神納入修正後條文外，並增列其他予以解聘、停聘、不續聘之相關條件。
七、教師經教育部審定教師資格通過者，應依教師證書之起資年月換發新職聘書並核敘薪給。	六、專任教師經教育部審定教師資格通過者，應依教師證書之起資年月換發新職聘書並核敘薪給。	略作文字修正。
八、教師應於接獲聘書後十日內填復應聘書，逾期者視為不應聘，並須退還教師聘書至人事室註銷。	七、教師接到本聘書後應於壹星期內填復應聘書，逾期視為不應聘，並應將本聘書退還註銷。	調整教師回聘時間並略作文字修正。

九、<u>未履行本聘約聘期之處理方式：</u> <u>(一)新聘教師於「應聘後再退聘或不到職履約者」，須依其應聘職級繳付兩個月全額薪資（本俸＋專業補助費）之違約金。</u> <u>(二)教師於「聘約期間因故辭職者」，應繳付兩個月全額薪資（本俸＋專業補助費），並不得發給年終獎金，如已領取應一併繳回。</u> <u>教師應依前項規定，將經辦事項、違約金暨借用公物等交代清楚，辦理離職手續後，取具離職證明。非因本校因素所致拖延不決而曠職者，另扣曠職期間薪津。</u> <u>本聘約有關違約金及應扣應繳還款項，應聘人同意學校由其薪資中扣除或向銀行止付之，絕無異議。</u>	八、教師應聘後違約不到職，或於聘約期限內中途違約離職者，應罰款貳個月薪資違約金；同時未辦理移交手續並繳清罰款前，不得請求出具離職證明。	將原第八條修訂為第九條與第十條以分類載明教師未履行聘約之權利義務。
十、<u>教師於「聘期結束後不再續聘者」，須於三個月前提出辭職書，經校長同意後，始可將經辦事項交結清楚，辦理離職手續後，取具離職證明。</u>	十、專任講師應遵守本校提升師資素質辦法規定事項。	刪除原條文。
十一、<u>教師應尊重性別平等，恪守教師專業倫理。</u>	十二、<u>教師應尊重性別平等，恪守教師專業倫理。</u>	條次變更，條文內容不變。
十二、<u>本聘約其他未盡事項，悉依相關法令及本校規定辦理。</u>	十三、<u>其他未載明事項依照教育法令及本校教師相關規定辦理。</u>	條次變更並略做文字修正。
十三、<u>因本聘約所引起之訴訟，同意以屏東地方法院為第一審管轄法院。</u>		新增條文。
十四、<u>本聘約經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</u>	十四、<u>本聘約經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</u>	條文不變。

大仁科技大學

教師聘約

94.10.13 校務會議通過

97.06.26 校務會議修正通過

100.04.19 行政會議修正通過

- 一、為使本校專任教師（以下簡稱教師）遵循本校辦學宗旨、教育相關法令及本校各項規定，訂定「大仁科技大學教師聘約」（以下簡稱本聘約）。
- 二、本校教師之聘任採聘期制，分初聘、續聘兩種。初聘及第一次續聘均為一年，任滿二年以上之續聘，每次二年。
- 三、教師除寒暑假與例假日外，每週至少須留校四日（因核准進修或專案簽准者，不在此限）。教師授課時數應依本校「教師授課時數排配實施要點」辦理；兼任行政職務者，得按情酌減。
- 四、教師因事因病缺課或未於留校時間留校者，應依本校「教職員工請假規則」辦理請假手續，所缺課業應請人代理或補授，並於教務處課務組登錄，否則以曠職論並核扣薪津及鐘點費。
- 五、教師應貫徹教學、研究、服務、輔導之責，並有擔任導師、出席會議及接受校、院、系交辦工作之義務。助教應協助教學、研究及行政工作。
教師承接各項研究計畫或產學合作案應報經學校核定辦理，不得私下簽訂合約。
- 六、教師具下列各款之一者，經教評會審議通過，報請主管教育行政機關核准後，予以解聘、停聘或不續聘：
 - (一) 符合教師法第十四條各款情事之一者（除第七款依規定辦理退休或資遣外）。
 - (二) 違反教育部「校園性侵害或性騷擾防治準則」第七條及第八條規定者。
 - (三) 連續兩學年基本授課時數不足者。
 - (四) 自 100 學年度起，未兼任行政職務之講師及助理教授未於六年內提出升等申請或於八年內未通過升等者；另未兼任行政職務之副教授及教授未於二年內承接任何研究計畫案或產學合作案者。
 - (五) 重大事故不適於繼續服務，或連續曠課、曠職逾一星期或一學期內曠課達十日以上者。
 - (六) 教師評鑑連續三年未通過者。
 - (七) 未經學校同意，擅自於校外兼課、兼職、經營業務或校外進修者。
 - (八) 因故不能履行聘約情事或言行有損校譽者。
 - (九) 新聘教師學歷（力）證件偽造經查證屬實者。
 - (十) 教師違反本校「教師違反送審教師資格規定處理原則」第二點各款情事，情節重大者。

前項第四款如教師具有重大貢獻且經校教評會決議通過者，不在此限。
- 七、教師經教育部審定教師資格通過者，應依教師證書之起資年月換發新職聘書並核敘薪給。
- 八、教師應於接獲聘書後十日內填復應聘書，逾期者視為不應聘，並須退還教師聘書至人事室註銷。
- 九、未履行本聘約聘期之處理方式：

(一) 新聘教師於「應聘後再退聘或不到職履約者」，須依其應聘職級繳付兩個月全額薪資（本俸＋專業補助費）之違約金。

(二) 教師於「聘約期間因故辭職者」，應繳付兩個月全額薪資（本俸＋專業補助費），並不得發給年終獎金，如已領取應一併繳回。

教師應依前項規定，將經辦事項、違約金暨借用公物等交代清楚，辦理離職手續後，取具離職證明。非因本校因素致拖延不決而曠職者，另扣曠職期間薪津。

本聘約有關違約金及應扣應繳還款項，應聘人同意學校由其薪資中扣除或向銀行止付之，絕無異議。

十、教師於「聘期結束後不再續聘者」，須於三個月前提出辭職書，經校長同意後，始可將經辦事項交結清楚，辦理離職手續後，取具離職證明。

十一、教師應尊重性別平等，恪守教師專業倫理。

十二、本聘約其他未盡事項，悉依相關法令及本校規定辦理。

十三、因本聘約所引起之訴訟，同意以屏東地方法院為第一審管轄法院。

十四、本聘約經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

「服務學習課程推動委員會設置辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 為發展大仁科技大學（以下簡稱本校）服務學習課程，並具體有效落實服務學習課程及活動之推動，特依教育部訂頒「大專校院服務學習方案」，設置「大仁科技大學服務學習課程推動委員會」（以下簡稱本委員會），並<u>訂定</u>「大仁科技大學服務學習課程推動委員會設置辦法」（以下簡稱本辦法）。	第一條 為發展大仁科技大學（以下簡稱本校）服務學習課程，並具體有效落實服務學習課程及活動之推動，特依教育部訂頒「大專校院服務學習方案」，設置「大仁科技大學服務學習課程推動委員會」（以下簡稱本委員會），並設置「大仁科技大學服務學習課程推動委員會設置辦法」（以下簡稱本辦法）。	修改部分文字。
第二條 為順利推動服務學習課程及督導與協調對外相關事宜，特由學務處下設之「服務學習中心」負責執行。凡學生服務學習之課程管理、活動宣導、認證、執行考核及有關服務學習之行政事務均由服務學習中心執行之。 服務學習中心並應定期向委員會報告相關之執行情形。	第二條 為順利推動服務學習課程及督導與協調對外相關事宜，特由學務處下設之「服務學習中心」負責執行。凡學生服務學習之課程管理、活動宣導、認證、成績考核及有關服務學習之行政事務均由服務學習中心執行之。 服務學習中心並應定期向委員會報告相關之執行情形。	修改部分文字。
第三條 本委員會由副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、各學院院長、通識教育中心主任、會計主任、進修部主任、<u>各科系主任或教師代表一人</u>、服務學習中心主任、學生代表二人組成委員；其中副校長為主任委員兼召集人，學務長為副主任委員，服務學習中心主任為執行秘書。	第三條 本委員會由副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、各學院院長、通識教育中心主任、會計主任、各科系主任進修部主任、服務學習中心主任、各科系教師代表一人、學生代表二人組成委員；其中副校長為主任委員兼召集人，學務長為副主任委員，服務學習中心主任為執行秘書。	修改部分文字。

大仁科技大學

服務學習課程推動委員會設置辦法

98.12.9 學生事務會議通過

98.12.29 行政會議通過

100.04.19 行政會議修正通過

- 第一條 為發展大仁科技大學（以下簡稱本校）服務學習課程，並具體有效落實服務學習課程及活動之推動，特依教育部訂頒「大專校院服務學習方案」，設置「大仁科技大學服務學習課程推動委員會」（以下簡稱本委員會），並訂定「大仁科技大學服務學習課程推動委員會設置辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 為順利推動服務學習課程及督導與協調對外相關事宜，特由學務處下設之「服務學習中心」負責執行。凡學生服務學習之課程管理、活動宣導、認證、執行考核及有關服務學習之行政事務均由服務學習中心執行之。
服務學習中心並應定期向委員會報告相關之執行情形。
- 第三條 本委員會由副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、各學院院長、通識教育中心主任、會計主任、各科系主任或教師代表一人、進修部主任、服務學習中心主任、學生代表二人組成委員；其中副校長為主任委員兼召集人，學務長為副主任委員，服務學習中心主任為執行秘書。
- 第四條 本委員會職責如下：
一、審議服務學習課程相關法規。
二、審議服務學習課程及活動認證。
三、審核服務學習執行成效。
四、評選服務學習成效優良之教師、學生及行政人員。
- 第五條 本校有關單位應配合本委員會推動服務學習之相關業務，其實施要點另訂之。
- 第六條 本委員會每學期開會一次為原則，由召集人召集之，必要時得召開臨時會議。
- 第七條 本辦法經學生事務會議、行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

「綠色大學永續發展指導委員會設置辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 本校基於「永續發展」之理念，以「人與自然共生」為主軸，建置健康、環保、生態之校園環境，並推廣環境教育，提升師生的環境意識，將永續發展與環境保護的觀念，融入於教育之中，建構公民對人類社會發展應負的重要責任與素養，落實永續發展之綠色大學精神，特設置「<u>大仁科技大學綠色大學永續發展指導委員會</u>」（以下簡稱本委員會），並訂定「<u>大仁科技大學綠色大學永續發展指導委員會設置辦法</u>」（以下簡稱本辦法）。	第一條 本校基於「永續發展」之理念，以「人與自然共生」為主軸，建置健康、環保、生態之校園環境，並推廣環境教育，提升師生的環境意識，將永續發展與環境保護的觀念，融入於教育之中，建構公民對人類社會發展應負的重要責任與素養，落實永續發展之綠色大學精神，特設置「大仁科技大學綠色大學永續發展指導委員會設置辦法」（以下簡稱本辦法），並成立「大仁科技大學綠色大學永續發展指導委員會」（以下簡稱本會）。	現行條文特設置改為並制定。

大仁科技大學

綠色大學永續發展指導委員會設置辦法

99.04.20行政會議通過
100.04.19行政會議通過

- 第一條 本校基於「永續發展」之理念，以「人與自然共生」為主軸，建置健康、環保、生態之校園環境，並推廣環境教育，提升師生的環境意識，將永續發展與環境保護的觀念，融入於教育之中，建構公民對人類社會發展應負的重要責任與素養，落實永續發展之綠色大學精神，特設置「大仁科技大學綠色大學永續發展指導委員會」（以下簡稱本委員會），並訂定「大仁科技大學綠色大學永續發展指導委員會設置辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本委員會之當然委員如下：校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、會計室主任、推廣教育中心主任、環安衛中心主任、各學院院長、通識中心主任、環資系主任、職安系主任、校安中心主任、總務處秘書等。
本委員會由校長擔任召集人，副校長為副召集人，總務長為總幹事。另環安衛組長、營繕組組長、事務組組長、採購組組長、課務組組長及衛保組組長等為列席人員。
- 第三條 本委員會職責如下：
一、擬定本校「綠色大學永續發展宣言」。
二、塑造本校環境教育範疇及建構永續發展文化。
三、政策目標之制定或修正。
四、整合發展實施策略，並交付相關委員會或組織執行。
五、定期督導及檢討，並回饋執行計畫績效。
六、其他相關議題之擬訂。
- 第四條 本委員會為提升委員會之功能，得設諮詢委員若干名，由召集人依實際需要，遴選校內外專業人士聘任之，任期為一年，連選得連任。
- 第五條 本委員會之運作方式，以整體校園與社區環境通盤檢討，推動校內外「綠色大學永續發展」各項工作，並擬定政策目標、交付執行、定期稽核及回饋管理。
- 第六條 本委員會每學期召開會議乙次，必要時得召開臨時會議。
- 第七條 本委員會開會時，得經召集人之核定邀請有關人員列席。
- 第八條 本辦法經行政會議通過，並陳請校長核定後實施，修正時亦同。

工 作 報 告

秘書室

一、綜合業務組

1. 辦理本學期第二次行政會議和第一次校務會議
2. 處理一件部長民意信箱、六件校長信箱
3. 籌備 4/14 大法官 684 號釋憲案會議。
4. 彙整學校首頁聯結各處室更新資料

二、公關形象

統計自 100.03.01-100.03.31，平面媒體 7 次；電子媒體 36 次；大仁電子報 12 次。

媒 體 \ 單 位		行政單位						學術單位					總 計
		學務處	研發處				小計	社工系				小計	
平 面 媒 體	民眾日報	1	2				3					0	3
	聯合報	1	1				2					0	2
	自由時報		1				1					0	1
	中國時報						0	1				1	1
總計		2	4				6	1				1	7

媒 體 \ 單 位		行政單位					學術單位							總 計
		秘書室	學務處	研發處	圖資館	小計	觀光系	幼保系	社工系	外語系	休管所	人文學院	小計	
電 子 媒 體	Pchome 新聞		3	1		4							0	4
	Yahoo 新聞		1			1			1	1	1		3	4
	Google 新聞	1	2	2	1	6	1	3	1	1	1		7	13
	新浪網新聞		2	2		4						1	1	5
	中央社新聞		1			1							0	1
	聯合新聞網					0	1						1	1
	HiNet 新聞		2			2							0	2
	今日新聞			1		1							0	1
	自由電子報					0				1			1	1
	蕃薯藤新聞		1	1		2							0	2
	中時電子報					0			1				1	1
	大紀元電子報		1			1							0	1
總計		1	13	7	1	22	2	3	3	3	2	1	14	36

媒 體 單 位	行政單位						學術單位					總 計
	秘書室	學務處	研發處	圖資館		小計	人文學院	食科所			小計	
大仁電子報	1	3	4	1		9	2	1			3	12
總計	1	3	4	1		9	2	1			3	12

三、公文統計（如表列）

統計自 100/03/01~100/03/31 公文收發文登記表

單 位	紙本收文	電子收文	總 收 文	紙本發文	電子發文	總 發 文
董事會	1	2	3	0	0	0
秘書室	4	20	24	-13	23	10
人事室	9	61	70	11	5	16
會計室	1	1	2	1	0	1
教務處	6	132	138	0	3	3
學務處	50	268	318	15	27	42
總務處	12	16	28	5	1	6
研發處	28	111	139	25	2	27
進修部	2	10	12	2	5	7
進修學院	2	12	14	-1	3	2
圖書資訊館	4	26	30	0	0	0
推廣中心	3	25	28	11	8	19
通識中心	2	26	28	0	0	0
藥學系	2	3	5	5	1	6
製藥所	0	0	0	0	0	0
食品系	4	11	15	3	4	7
環資系	2	3	5	0	0	0
職安系	2	1	3	0	0	0
環安中心	5	15	20	2	2	4
健管系	0	3	3	0	0	0
護理系	3	9	12	19	3	22
外語系	2	26	28	2	1	3
資管系	1	4	5	0	0	0
餐旅系	5	24	29	2	2	4
休管系	4	15	19	0	1	1
幼保系	0	19	19	15	0	15

行流系	1	30	31	0	0	0
社工系	6	9	15	37	2	39
資工系	1	28	29	0	0	0
生技系	0	6	6	1	3	4
健康學院	0	2	2	1	1	2
管理學院	1	11	12	0	0	0
人文學院	0	10	10	1	1	2
休閒學院	0	3	3	0	0	0
校友中心	3	36	39	10	0	10
觀光系	0	12	12	0	1	1
數媒系	4	22	26	0	1	1
時美系	1	7	8	0	0	0
動物中心	0	0	0	0	0	0
原住民發展	1	2	3	0	0	0
客家研究	0	7	7	0	0	0
總計	172	1028	1200	154	100	254
比率	14%	86%		61%	39%	

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。經 100.04.01 南茲中心執行委員會議決議，核定本校補助金額為 11,443,000 元。
2. 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)，本校申請計畫已提送 100.04.08 校課程委員通過。

(二)業務協調事項：

- 1.召開 100 學年度餐旅系產學攜手專班招生委員會議 (100.03.29/10:00) 。決議事項：
 - (1) 通過招生日程與招生簡章內容。
- 2.召開校課委員會前會議(100.03.31/10:00) 。決議事項：

(1) 確認各項議案內容。

3. 召開校課委員會(100.04.08/14:00) 。決議事項：

(1) 通過 22 個課程議案。

二、註冊組業務

(一) 1000315 全校學生人數統計(含延修生 196 人)

大仁科技大學 992 學年度所系科--在校人數彙整表(100.03.15)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	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		日間部		
藥學暨健康學院	製藥技研究所	15	17	32																32	
	環境管理研究所	29	16	45																45	
	生物科技研究所	16		16																16	
	食品科技研究所	13	10	23																23	
	藥學				894			894												894	
	護理				270			270	169	314	91			574				122	122	966	
	職業安全衛生				181	88		269												269	
	生物科技				119			119												119	
	食品科技				35	27		62												62	
	食品科技保健營養組				110	55		165												165	
	食品科技食品技與管理組				99	19		118												118	
	環境資源管理				28	45		73												73	
	環境資源管理能源技組				62			62												62	
	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		73	43	116	1850	234		2084	169	314	91			574				122	122	2896	
資訊與管理學院	健康事業管理				81			81												81	
	醫務管理				35	1		36							1			1		37	
	資訊管理				251	94		345	54					54	1	1		2	233	634	
	行銷與流通管理				226	58		284		41		16		57			2	2		343	
	資訊工程				307	79		386												386	
	資訊工程晶片設計組				29			29												29	
	數位多媒體設計				254	62		316												316	
資訊與管理學院 合計					1183	294		1477	54	41		16		111	2	1	2	5	233	1826	

休閒學院	休閒事業管理研究所	26	32	58															58		
	休閒健康管理研究所	1		1															1		
	休閒運動管理				372	122		494		48		36		84		6	82	88	666		
	時尚美容應用				100	60		160											160		
	餐旅管理				80	80	15 1	311					22	22					333		
	餐旅管理餐飲管理組				196	112		308		3		30		33	2	9	44	55	396		
	餐旅管理廚藝組				160	108		268				19		19		10	21	31	318		
	餐旅管理旅館管理組				150	64		214								4		4	218		
	餐旅管理飲料管理組				43			43											43		
	餐飲管理									2				2	2	12		14	166	166	182
觀光事業				335	118		453		26		20		46		8	38	46	130	130	675	
休閒學院 合計		27	32	59	1436	664	15 1	2251		79		105	22	206	4	49	185	238	296	296	3050
人文暨社會學院	幼兒保育				159	56		215	18	109	36			163					23	23	401
	社會工作				240			240													240
	應用外語日文組				179	19		198	59	2				61					166	166	425
	應用外語英文組				101	1		102											241	241	343
人文暨社會學院 合計					679	76		755	77	111	36			224					430	430	1409
總計		100	75	175	5148	1268	15 1	6567	300	545	127	121	22	1115	6	50	187	243	1081	1081	9181

(二)3~4 月辦理業務：

1. 註冊組組內會議
2. 修定檢討組內業務執掌
3. 992 轉學生、轉系科生名冊印製核備
4. 轉學生入學核備文號登錄學籍系統作業
5. 彙整第二次行政會議工作報告
6. 協助 992 應屆畢業班推甄作業及製作歷年成績排名
7. 提供教官室延修生役男名單
8. 992 轉學生畢業(肄業)證書歸還作業
9. 99 自評文件準備作業
10. 編列 100 學年度預算
11. 提供校務會議資料
12. 各系校內轉系科組審查作業(4/7~4/15)
13. 輔系雙主修審查作業(各系科 4/7~4/15)

14. 彙整查核學籍異動學生名單【100.3 月】
 15. 網頁檢視及更新
 16. 通告教師期中評量成績登錄作業
 17. 992 研究生申請學位考試截止及名單匯整(4/15)
 18. 製作全校在學學生數統計表【基準日 100.4.15】
 19. 992 在籍人數查核統計
- (三)1001 校內轉系科組及輔系雙主修申請延長一週至 100/4/25，請各系科於下訂日期內完成。

管核時間	辦理作業	權責單位
3/7~3/11	各系科訂定轉系科及輔系雙主修申請條件	各系科
3/14	統整各系科申請條件	註冊組
3/15	公告轉系科組申請條件	註冊組
3/16-4/25	受理轉系科組申請作業(上網申請)	註冊組
4/25-5/6	考試*	各系科
5/6	各系科審核轉系科名單(於後台) 公告輔系雙主修核准名單	各系科 註冊組
5/11	轉系科及輔系雙主修會議	各系科、註冊組
5/13 前	公告轉系科組核准名單	註冊組

三、課務組業務

(一)3~4 月辦理業務：

1. 各院系修正教學能力指標。
2. 3/01 請各院課程委員會提案。
3. 全校教師二、三月鐘點費作業。
4. 鍵入校務基本資料。
5. 通識中心提供下學期開課科目及大綱。
6. 各系科提供下學期開課科目及大綱。
7. 協調校資組課程轉檔掛網，教師第五週下載正確成績記載表。
8. 3/25 及 3/28 辦理教務處課務組選課系統訓練。
9. 編排期中考(統排科目)教師監考表、及其監考試場。
10. 3/24 請各系提供技職網站填報課程資料。
11. 請各系提供技職網站填報課程資料。
12. 請各系校正並更改校務基本資料。
13. 3.4/8 召開 99 學年度第 2 學期第 1 次校課程委員會議。
14. 上網公告期中評量統一排考科目時間表、教師監考表及其監考試場。
15. 期中排考一試卷催收、印製、包裝。

16. 7.4/15 前完成 100 學年度各系排課作業。

17. 期中排考一試卷催收、印製、包裝。

(二)重要業務

1. 2 月 21 日至 2 月 25 日加退選週；3 月 1 日至 3 月 4 日退選週；3 月 7 日至 3 月 11 日課程異動週，共有 34 門課時間或教室異動。跨校選課作業方面，共有 19 位外校學生至本校選修 21 門課程，本校有 8 位學生至外校選修 11 門課程。
2. 校基本資料庫與技職課程網填報作業正在進行中，預計四月中完成。
3. 本學年選修跨領域學程學生（至 3 月底止）共有 368 位，選修就業學程學生共有 90 位，希望各系科廣加宣傳，100 學年度往 1000 人選修跨領域學程的里程碑邁進。
4. 全面網路選課預計 100 年 4 月 25 至 4 月 29 日先行測試，預計第 15 週 5 月 30 日至 6 月 7 日正式上網選課。教務處已於 3 月 18 日與 3 月 21 日分兩梯次，安排院、系助理進行網路選課教育訓練。敬請各系主任可以進行專業選修的預選動作，也請各系主任或助理能儘快將該系 100 學年上學期開課課程與授課老師名單先行繳交，以利課務組於 4 月 15 日前加班建檔完畢。
5. 為因應新網路選課系統，所有排課時程皆往前挪，目前通識中心、體育、軍訓排課已接近完成，第八週後各系所開始排課。預計 4 月 12 日召開 99 學年度第 2 學期第 1 次教師授課時數排配暨跨領域學程協調會議。
6. 黑快馬公司建置的「學習歷程管理系統」，共分成五個子系統（課程地圖、學生學習歷程檔案 e-Portfolio、教師歷程檔案、教師評鑑系統、校友歷程檔案），四月初開始進行系統整合與資料建構，預計於 100 年 6 月 15 日至 7 月 29 日陸續完成，日後逐步進行修正。
7. 4 月 8 日召開 99 學年度第 2 學期第 1 次校課程委員會會議，決議 22 項提案。

四、招生中心業務

(一)3~4 月辦理業務：

1. 修訂 100 學年度 CD 片校園簡介中英文版。
2. 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）。
3. 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）。
4. 參加高雄縣私立高苑高級工商職業學校招生宣導博覽會（3/24）。
5. 召開 100 學年度二技推薦甄學、技優甄保、聯合登記分發入學報名說明會（3/29）。
6. 修訂 100 學年度 CD 片校園簡介中英文版。
7. 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）。
8. 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）。
9. 參加高雄縣私立高苑高級工商職業學校招生宣導博覽會（3/24）。
10. 召開 100 學年度二技推薦甄學、技優甄保、聯合登記分發入學報名說明會

(3/29)。

(二)100 學年度四技申請招生各系報名人數統計(100.04.11 止，以招生中心登錄資料為準)

系科	100 第一階段篩選人數	100 第二階段報名人數	100 預定招生名額
藥學系	564	447	110
食品科技系保健組	40	16	8
食品科技系科技組 (食品技術與管理組)	25	9	6
環境資源管理系能源組	0	0	0
環境資源管理系技術組 (環安衛系環科組)	0	0	0
職業安全衛生系 (環安衛系職安組)	0	0	0
健康事業管理系	22	6	10
休閒運動管理系	68	18	24
幼兒保育系	19	5	9
餐旅管理系餐飲組	61	23	12
餐旅管理系旅館組	25	4	5
餐旅管理系廚藝組	26	13	5
餐旅管理系飲料組	13	5	5
資訊管理系	38	11	10
應用外語系英文組	24	7	10
應用外語系日文組	31	9	10
行銷與流通管理系	25	13	8
社會工作系	63	24	12
生物科技系	27	8	5
資訊工程系	20	4	10
資訊工程系晶片設計組	0	0	0
護理系	214	123	45
數位多媒體設計系	35	10	10
觀光事業系	51	15	10
時尚美容應用系	18	7	6
合計	1409	777	330

五、教學發展中心業務

(一)2~3 月辦理業務：

1. 3 月 21 日、3 月 23 日、3 月 30 日舉辦教學助理培訓營。

2. 大專校院遠距教學課程報部資料彙整。
3. 彙整 100 年各院業界專家協同教學計畫課程及上網填寫季管考表單。
4. 100 年度整體發展經費-教師編纂教材獎助申請開始作業。
5. 第二次教學大綱及進度表查核。
6. 本學期教科用書系統資料統計。
7. 籌備本學期第一次教務會議。
8. 上網填寫南區教學資源中心計畫-3 月份經費表、活動成果、管考表單。
9. 提交 99-1 業界專家協同教學資料至教育部。
10. 大仁學報第一次校稿及修正。
11. 修訂彙整本中心內部管控作業流程。
12. 1.100 年 4 月 14 日召開本學期第一次教務會議。
13. 大仁學報第二次校稿及修正。
14. 提報 99 年南區教學資源中心計畫執行成果。
15. 申請 100 年度南區教學資源中心精簡版計劃書。
16. 教學助理培訓結案及彙整統計相關資料。
17. 第三次教學大綱及進度表查核及稽催上網填寫。
18. 籌劃 4 月 18 日期中提升教學品質研習營。
19. 錄製遠距課程「護理倫理」及「有機與生化概論」。
20. 學習關懷輔導紀錄系統測試。
21. 本學期期初教學回饋單統計。

六、語言中心業務

(一)2~3 月辦理業務：

1. 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。
2. 建立語言中心快樂英語村導覽解說員服務志工名冊。
3. 語言中心新版網站測試。
4. 匯入英文分級班級學生資料。
5. 擬定英文畢業門檻英檢課程實施辦法。
6. 多益課後輔導課程春假停課一次。
7. 「快樂英語村導覽解說員培訓」的公文發送、活動宣傳、報名、海報設計與手冊製作。
8. 語言中心新版網頁修改、測試與更新。

學務處

學務工作報告

一、學務長室工作報告：

二、生輔組工作報告：

(一)議事業務：

03/02 組務會議。

(二) 校內住宿生及校外賃居生服務：

1.校內住宿生服務：

- (1) 03/02 住宿生逃生、消防、地震安全講習。
- (2) 陳報 3 月份送醫、未假紀錄表。
- (3) 3 月底申報宿舍修繕。

2.校外賃居生服務

- (1) 03/01~03/31 992 賃居生資料輸入。
- (2) 03/09~11 校外賃居租屋逃生、消防設施檢視共 18 間。
- (3) 03/12 校外賃居幹部研習
- (4) 03/31 拜會鹽埔消防分隊協調安全認證事宜。

(三) 品格教育

品格教育深耕計畫提報。

(四) 生活教育：

03/08 班級幹部會議。

(五) 3/19 校慶活動

(六) 一般業務：

- 1.每日曠課及請假輸入。
- 2.公文收發處理。
- 3.2~3 月份校務會議資料彙整。
- 4.03/31 單一窗口報表。
- 5.線上點名系統測試完成，將於第七週正式上線。

三、課外組工作報告：

(一) 議事業務：

- 1.03/04 召開 992 學生議會 第二次會議。
- 2.03/14 召開 99 學年度第 2 學期原住民學生獎助學金審核委員會會議，會議初審通過獎學金 31 名、工讀金 40 名、低收入戶 5 名共計 149 萬 7,000 元整並函稿屏東教育大學辦理核銷作業。
- 3.03/15 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第一次評審會議。
- 4.03/18 召開 100 年度課外活動組學生事務與輔導工作經費學生社團審核會議。
- 5.03/18 召開 99 年度學生社團績優幹部獎學金審核會議。

(二) 獎助學金與就學協助：

1.獎助學金資訊

- (1)03/01 辦理 99 學年度第 2 學期弱勢學生助學計畫-低收入戶學生免費住宿申請。(03/01~03/20)
- (2)03/08e-mail 日間部導師協助宣導、班級通傳及網路公告日間部 99 學年度第 2 學期協助莫拉克風災受災學生安心就學措施，補助申請時間 3 月 10 日起至 3 月 31 日止。
- (3)03/16 簽辦 99 學年度第 1 學期品學兼優成績優良獎學金共計 165 名，金額 424,000 元。
- (4)03/16 簽辦 99 學年度第 2 學期就讀本校董事暨教職員工子女助學金共計 13 名，金額 153,000 元。
- (5)03/23 簽辦 99 學年度第 2 學期弱勢學生助學計畫-低收入戶學生免費住宿計 49 名申請，補助金額計新台幣 384,000 元。
- (6)03/24 簽辦 99 學年度第 2 學期學生通過英、日語檢定獎勵共計 37 名，金額 32,000

元。

(7)03/28 公告(100.02.01~100.03.31)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 44 件。

(8)03/31 辦理 3 月份校外來函提供學生申請獎助學金等 9 項，學生申請資料共計 219 件寄出申請。

(9)03/31 回報教育部 100 年度大專校院工讀機會供需調查表。

2.就學協助

(1)03/01 函稿教育部辦理四技生科系 2-1 王程寬同學，申請軍公教遺族子女就學優待減免資格審核。

(2)03/07 彙整造冊 99 學年度第 2 學期學生補辦理減免學雜費退費請款手續計 14 名，共計 297,614 元。

(3)03/10 辦理 99 學年度第 2 學期就學貸款申請學生名冊上傳至教育部財稅中心審核，計 2,394 名，貸款金額 102,094,473 元。

(4)03/11 上傳 99 學年度第 2 學期各類減免學雜費-殘障學生及殘障人士子女及所得級距送財政部查核系統整合平台共計 421 名。

(5)03/22 就學貸款彙報網站捷取 99 學年度第 2 學期教育部財稅中心查調學生名冊，申請就學貸款(A)合格者 2363 名，(B)合格半額利息者 10 名，(C)不合格 21 名，合計 2,394 名。

(6)03/22 通知就學貸款不合格同學註冊繳費或協助二位子女就讀高中職以上可辦理自付利息方式貸款 (03/22~03/31)。

(7)03/25 上傳 99 學年度第 2 學期各項減免學雜費系統整合平台共計 872 名共計 29,817,505 元

(8)03/01 陳報學生於校內外發生事故慰問及急難救助 (03/01~03/31) 計 15 件申請，共計 28,995 元，由教官、導師或系主任前往慰問。

(三)認養資訊：

1.03/28 統計 3 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) 15:00~17:00	『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	100.03.02(六) 18:00~22:00	很久沒有敬我了你-藝 術觀摩	原住民青年 服務社	高雄美術館	10
3	100.03.05(六)08.00~ 100.03.06(日)16:00	2011 心靈成長營-闡德 宮	崇德青年社	台董闡德宮	7
4	100.03.09(三) 15:00~17:00	期初社員大會	原住民青年 服務社	G202 教室	20
5	100.03.11(五) 18:00~20:00	992 增進社團系列活動 -學生社團資料建檔及 評鑑製作	第六屆學生 自治會	活動中心社 團會議室	150
6	100.03.19(六) 08:00~17:00	『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
7	100.03.30(五) 12:00~13:00	校際盃-10 人 11 腳	第六屆學生 自治會	本校操場	300

小計	2,487 人
----	---------

(五)社團業務：

1.03/01~03/31 上網公告及通傳 e~mail 至全校教職員信箱共計 15 件。

(六)專案業務：

1.03/01~03/31 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)。

2.03/01~03/31 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 (6 月至 12 月)。

3.03/26~03/27 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。

4.03/01-03/31 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。

5.03/19 協辦 45 週年校慶慶祝大會。

(七)一般業務：

1.03/01~03/31 上網公告共計 32 件。

2.03/01~03/31 簽呈共計 29 件。

3.03/01~03/31 函稿共計 7 件。

4.03/01~03/31 電子收文共計 87 件。

5.03/01 陳報(02/01~02/28)學生社團器材借用申請共計 35 件。

6.03/01 陳報(02/01~02/28)活動中心大禮堂校內舉辦活動申請共計 15 件。

7.03/29 書函各系科及學務處各組遴薦壹名日間部應屆畢業班服務獎學生，於 04 月 21 日前將推薦申請書繳回課外活動組。

8.03/31 彙整陳報校務基本資料庫表 4-8-1-學生參與競賽及 7-1-1 教育部補助之學生事務與輔導經費資料表。

四、諮商中心工作報告：

(一)議事業務

1.3/14 99 學年度第二學期院輔導教師期初座談會 (F206)

(二)輔導、研討活動

1.3/11 義輔老師期初座談及完形治療研習 (F206)

2.3/15 身障生期初座談會 (F106)

3.3/16-18 「前進未來打造生涯戰士」生涯輔導活動 (F 棟至 G 棟中央走道)

4.3/24 性別教育「如何經營一段異國戀情」(R315)

5.3/25 義輔研習-巴哈花精 (F206)

6.3/26-27 天使家族生涯卡團體研習 (F206)

7.3/30 生涯輔導教師-核心能力建構與成果導向課程模式介紹 (F206)

五、衛保組工作報告：

(一)議事業務：

1.03/03 分發第三次安全學校認證推動小組會議開會通知。

2.03/07 召開第三次安全學校認證推動小組會議。

(二)健康醫療業務：

- 1.03/01-03/31 特殊疾病調查資料回收並統計。
- 2.03/09 陳報 992(02 月份)藥品庫存量盤查明細表。
- 3.03/01 上網及 e-mail 全校教職員工同仁全校師生捐血活動通知。
- 4.03/14 上網及 e-mail 全校教職員工「性福 e 學園-青少年網站」衛生教育宣導，並公告於公佈欄。
- 5.03/25 全校特殊疾病調查結果發放相關單位，協助關懷。

(三) 環境與餐飲衛生業務：

1.環境業務

- (1) 03/01 資源回收成果、廚餘回收成果統計陳報屏東縣環保局及鹽埔鄉公所。
- (2) 03/01 廢食用油成果統計陳報教育部環保小組及屏東縣環保局。
- (3) 03/07、14、21、28 實施登革熱自我檢查。
- (4) 03/01、03/07、03/09 教室用具損壞反應各 1 份，提供課務組維護。

2.餐飲衛生業務

- (1) 03/09 函文屏東縣政府衛生局稽核本校餐飲衛生及學校周邊餐飲衛生事宜。
- (2) 03/01-03/30 收集並製作學生餐廳食物熱量表-商家告示並張貼。

(四) 服務教育業務：

- 1. 03/03 舉辦服務股長暨勞動教育期初座談

(五) 專案業務：

- 1.03/08~03/10 舉辦 992 全校師生捐血活動，捐血人數 285 人(329 袋)。
- 2.03/09 填報本校新生健康檢查業務(含轉學生)調查表，以 e-mail 方式回傳。
- 3.03/10 發函檢送本校參加屏東縣衛生局辦理「無菸校園攜手計畫」，活動申請書並掛號寄出。
- 4.03/18 陳報 992 全校師生捐血活動成果表及經費核銷。
- 5.03/22 陳報 992 全校特殊疾病調查結果，19 系科所共 639 人。

(六) 一般業務：

- 1.03/09 陳報外籍生觀光系 1-1(鄭殷美.高旼賢)健保申報，03/10 已掛號寄出高雄中央健保局。
- 2.03/09 陳報 992(02 月份)受理學生團體保險理賠申請計(14 人)。
- 3.03/14 陳報 991 衛保組「基本資料庫」。
- 4.03/25 郵局繳交外籍生健保費用。
- 5.03/28 辦理免繳團體平安保險費學生造冊(包括原住民及低收入戶)。
- 6.03/30)簽陳 992 學生團體平安保險繳費事宜。

(七) 其他：

六、體育室工作報告：

(一) 議事會議

- 1、3 月 21 日召開運動績優獨招會議。

(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第二名。
- 2、本校棒球隊榮獲 99 學年度全國大專運動聯賽甲二級第四名。
- 3、本校運動代表隊游泳、田徑、桌球、羽球、跆拳道於 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) 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：

- 1.100 年 2 月至 3 月份辦理學生兵役緩徵，計 4 技行流系 2-2 廖偉哲同學等 31 員。
- 2.100 年 2 月至 3 月份辦理延修生學生兵役緩徵，計 4 技休管系鄧瑞男同學等 3 員。
- 3.100 年 2 月至 3 月份辦理學生儘後召集，計 4 技餐管系 1-1 胡哲旋同學等 2 員。
- 4.100 年 2 月份因休退學辦理學生緩徵原因消滅，計 4 技行流系 3-1 潘家浩同學等 10 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，計 4 技生科系 2-1 龔賢鳳導師等 31 人，完成「學生校外工讀登記表」並以書面或 E-MAIL 方式送回校安中心。尚未填寫「學生校外工讀登記表」之導師請儘速完成調查，以利導師訪視及輔導教官電話訪談，確保學生校外工讀安全，及爭取教育部 100 年大學評鑑最佳成績。
- 2.99 學年度第 2 學期協助 4 技觀光系 1-3 蔡依萍等 8 位同學至屏東市和樂餐廳宴會館面試，協助 5 專應外科 3-1 邱以涵等 5 位同學至麥當勞仁愛店應徵，協助 4 技職安系 2-1 林智威等 12 位同學至屏東中油公司忠孝站、民族站應徵，協助 4 技藥學系 2-1 許明彰等 4 位同學至屋頂廚坊應徵，期能紓解學生經濟壓力，使其學生安心就學。

(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：
 - 1-4 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 22 位同學，依學制區分日間部 12 件、進修部 10 件；依事由區分學生意外事故 13 件，學生父母傷亡 9 件，共計 22 件(已送件審查中)。

(四) 春暉專案：

- 1.菸害防制；至第 5 週止計取締 35 人次校園違規抽菸，將安排參加戒菸教育。
- 2.戒菸教育：第一次在第八週(4/13)社團時間、第二次在第十五週(5/31)第 7、8 節課，地點 G-303 教室。並安排校安中心楊民興輔導員及健康中心周鳳鈴護士授課。
- 3.反毒影片欣賞(破浪而出)：第十一週(5/4)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.校園巡查(至第 5 週止):

(1) 校園違規抽菸計 35 人次、交通違規計 90 人次合計 125 人次，將安排參加戒菸教育、期末交通安全講習，未參加者再依校規處份。

2.颱風汛期將至，請各單位加強防颱措施：校園工程設施應有完善防備措施，重要機電設備、教學設備及圖書設備移出地下室，避免淹水災損。水砂包及確實做好防水閘門及排水疏濬等防災工作。校安中心隨時掌握颱風動態，發布公告，如有災損即時通報系統填報。如因人為疏失未完善防災工作至釀災情者，教育部將追究學校責任。

3. 9.3 月 12 日 下午 04:20:00 本校發生校外火警，屬於校外第 2 校區，目前未有建設及管制，區域內空曠乾草外，尚未開發，平時有民眾進入玩遙控飛機，疑似發生火警，鹽埔消防隊 3 輛水車趕往控制火勢。

4.3.19 日 45 週年校慶，校安中心維護會場秩序及校園安全，鹽埔消防隊來校宣導掃墓祭祖過清明，慎防祝融毀山林，請記住 4 不：雜草不亂燒、煙蒂不亂丟、冥紙不飛揚、爆竹不燃放。2 記得：記得滅餘燼、記得收垃圾，公告墊子刊版。

5.發生學生至某國小性騷擾事件，經媒體曝露後，在經同班同學舉發，主動請家長投案，請師長多關切學生作息近況及生活舉止，及早關懷學生身心健康。

6.因應近日全球地震活動頻繁，建築物所有權人、使用人應維護建築物合法使用與其結構及設備安全，隨時注意校舍安全之檢查及維護。已完成校舍建築物耐震能力評估及補強工程者，除持續定期追蹤建築物現況外，應規劃定期辦理地震相關災害防救宣導教育及逃生演練活動，並納入每學期行事曆及耐震補強列管執行事項辦理。

7.3.30 日東海大學辦理「複合型防災教育宣導及演練示範觀摩」，本校於 4.25 日辦理防災教育訓練，實施校園危機管理與教育，有效建立師生對天然災害防震防災之認知，強化學校災害應變處置知能，達到減少意外事故，降低師生生命財產損失及「保護自己、愛惜生命」之目標

8.校安事件統計：

(1) 資料時間：99-2〈2 月 1 日—3 月 31 日〉，以校外交通意外為主要事故。

(2) 校外交通意外總件數：22 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 27 人。

9.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:

- 1.3/19 支援校慶活動貴賓簽到處
- 2.3/19 校慶活動一街頭藝人 show

九、服務學習中心工作報告:

- 1.3/01~3/31 服務學習非正式課程認證
- 2.3/09 服務學習推動委員會會議
- 3.3/09 服務學習教育重補修暨轉學、系生說明會
- 4.3/12 力學行人服務教育志工研習課程
- 5.3/13~6/04 「擁抱天使」愛護育幼院募捐活動
- 6.3/13 支援署立屏東醫院「好肝是一種幸福、心繫屬屏保肝情」篩檢活動
- 7.3/19 華山基金會街頭募捐發票活動
- 8.3/26 支援華山基金會千禧公園義賣活動
- 9.3/26~6/04 服務志工隊協助三地門少女城院童課後輔導（每週六）

總務處

一、營繕組

- 1.R、I 棟屋頂防水施工鋪設防水毯
- 2.全校廁所整修規劃
- 3.護理系按摩教室施工
- 4.庫克大樓 3 樓陽台採光罩規劃
- 5.校門口電信管線地下化工程
- 6.校門口圍牆工程規劃規劃
- 7.餐廳屋頂加蓋鐵皮屋規劃
- 8.完成孔子石相設置
- 9.完成 R 棟機房門片改裝
- 10.完成佳鶴屋停車場照明改善
- 11.完成 E 棟 2F 廁所滲水改善
- 12.完成佳鶴屋及 R 棟連鎖磚凹凸改善

二、出納組

- 1.補收學生註冊費
- 2.配合校慶捐款對帳作業
- 3.稅務流程系統更改完成上線
- 4.人事薪資系統測試上線
- 5.發放 3 月份薪資暨鐘點費
- 6.配合進修部加退選退費
- 7.公告新系統測試及新 ATM 裝設訊息
- 8.裝設 7-11 外土銀第三部提款機

- 9.進行發放績優學生獎學金
- 10.人事薪資系統繼續測試

三、採購組

- 1.完成 100 年度整體發展經費支用計畫書 3.10 日報部
- 2.完成 99 年度整體發展經費訪視計畫自評表 3.30 日報部

四、保管組

- 1.規劃新增線上盤點系統-已請先傑報價，列入 100 學年預算執行
- 2.無法購置鹽埔鄉新圍段 823-34、946-65、946-80 地號 3 筆國有土地,近日詢洽租賃事宜
- 3.盤點美容系財產-第一批已完成
- 4.線上財產系統報廢及移動功能修改
- 5.100 學年預計報廢財產清冊
- 6.美容系財產-第二批盤點
- 7.完成 3 月份固定資產核對及報廢明細
- 8.3 月固定資產折舊完成

五、事務組

- 1.配合 45 週年校慶辦理全校餐飲廠商打折、優惠週年慶活動。
- 2.協助 45 週年校慶慶祝典禮大會會場及舞台佈置。
- 3.協助 45 週年校慶感恩餐會會場及舞台佈置。
- 4.協助地 33 屆運動會司令台會場佈置。
- 5.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。
- 6.協就餐旅系辦理杜康盃調酒競賽場地桌、椅、站牌、海報架及清潔用具支援。
- 7.整合式監視系統：
 - (1) 學生第一、二機車停車場監視系統
 - (2) SOS 警急求救系統增設監視系統及加強校區內監視系統。
- 8.檢討活動用會議桌、椅及海報架、桌巾耗損增購。
- 9.檢討學生餐廳二樓攤位招租
- 10.檢討增設自助（多功能）餐廳案
- 11.校慶前完成割草
- 12.餐廳建置規劃

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 年度教育部推動技專校院與產業園區產學合作計畫」藥學系劉怡旻師及食品系謝登恩師共計 2 件之計畫獲補助，於 03/24 報部辦理簽約及請款事宜。

2. 100 年教育部技專校院特色典範計畫案（重點特色），由資管學院林武文院長整合各院共同提出申請之計畫獲補助 550 萬元，於 03/23 與會計事協商配合款額度，並於 03/31 檢附修正後計畫書及相關資料報部辦理請款事宜。

(二) 辦理國科會計畫申請及相關作業

1. 99 年度大專生參與專題研究計畫胡寬裕師及邱春美師辦理結案。
2. 100 年度大專生參與專題研究計畫申請：仲崇毅師(2 件)、邱春美師(2 件)、陳振正師、曾麗荷師(2 件)、李婉萍師(2 件)及黃玫瑰師共計 10 件，於 03/08 發函寄送國科會申請。
3. 98 年度專題研究計畫經費核銷未通過案件：台邦.撒沙勒師、李婉萍師、曾麗荷師、黃泮翔師等計畫行文回覆。

(三) 辦理教師承接其他產學合作研究計畫相關作業

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

100 年 3 月份校務基本資料庫-表 1-6、表 1-8 表 1-12 及表 6-2 共計 7 個表冊之資料由成果填報系統下載匯整後送交各系所核對，本組於 03/16~03/31 進行線上填報。

(五) 整體發展經費

1. 提供 99 年度整體發展經費經常門研究分項之執行成效相關資料予企劃組彙整。
2. 於 03/30 召開研發會議審議 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」及「產學合作優良教師獎勵」申請案，該提案後續將提送 5 月份之校教評會審議。

(六) 科大評鑑

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，於 03/30 繳交簡報資料予企劃組彙整。

(七) 大仁學報：

大仁學報第 39 期目前收件送外審共計 2 篇。

(八) 其他

1. 03/19 45 週年校慶「產學合作策略聯盟夥伴簽約儀式」活動策劃及前置作業，由各系所及各單位協助共計邀約 100 家廠商共襄盛舉。
2. 提供本校產學合作 SWOT 分析予教育部區域產學合作中心-國立高雄第一科技大學。
3. 辦理「2011 南區技專校院師生優良產學合作實務專題製作競賽」、「100 年度教育部區域產學合作中心獎勵先期產學合作案補助申請」及「100 年度教育部區域產學合作中心辦理各項產學合作會議及展示活動補助申請」徵件事宜。
4. 協助食品系謝登恩師與合作廠商金上峰公司報名參加教育部區域產學合作中心-國立高雄第一科技大學辦理之「創意 100•產學歡樂 show」成果展。

5. 於 03/21 召開人體試驗審查會議審核護理系黃如萍師及陳瑞娥師之申請案。

二、企劃組

(一)中長程校務發展計畫

3 月 15 日進行 99 各單位行動計畫檔案掃描，以提供交互內部稽核使用。

(二) 科大評鑑學術類自評

1. 2 月 25 日通知各院系所繳回評鑑資料表。
2. 3 月 10 日將專業類評鑑資料表送交自評稽核員檢核。
3. 3 月 25 日彙整自評稽核員意見進行回饋各系科。

(三) 全國技專校院校務基本資料庫資訊系統

1. 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。
2. 3 月 1 日通知各填報單位進行線上填報作業。
3. 3 月 25 日通知各單位及提醒 100_03 作業日程規劃。

(四) 教育部獎補助私立技專校院整體發展經費執行計畫

1. 3 月 2 日調報 99 年度整體發展獎補助經費運用績效訪評計畫之學校自評表冊，及彙整經常門獎補助案金額前三高之案件成果。
2. 3 月 3 日將 100 年度經常門核配比例金額提送專責小組會議審議。
3. 3 月 4 日通知各院提送 100 年度經常門改進教學相關物品清單，提送採購組審議。
4. 3 月 10 修正 100 年度整體發展獎勵補助經費支用計畫書定進行報部作業。
5. 3 月 11 日通傳 100 年度經常門相關執行單位經費相關事項說明。
6. 3 月 17 日進行各院及通識中心第二次提報之改進教學之相關物品通知。
7. 3 月 18 日通知各院提報維修費以利彙整後上簽鈞長同意。

三、國際合作中心

(一) 外籍生業務

1. 辦理 100.3.1 武夷學院註冊說明會及輔導完成註冊及繳費程序。
2. 辦理移民署「便民列車」來校擺攤服務相關業務。
3. 辦理 100.3.9 武夷學院迎新餐會。
4. 辦理 100.3.9 美國 LAMAR 大學來校參訪相關事宜。
5. 辦理 99 下陸生迎新會相關事宜。
6. 辦理 99 下教育部外籍生獎學金請款相關事宜。
7. 協助 99 上日本名櫻大學交換生金城彩中英文成績單申請及寄送事宜。
8. 辦理 100.3.20 陸生迎新活動：「墾丁一日遊」。
9. 辦理辦理武夷學院簡貴燈老師減免住宿及研修費用事宜。
10. 外籍生健保費催繳及聯繫。
11. 至移民署辦理濰坊特教師範學校入台許可證及相關來台事宜。
12. 辦理福建水利電力職業技術學院 100.3.28 來校參訪活動相關業務。
13. 辦理湖南生物機電職業技術學院 100.3.29 來校參訪活動相關業務。

(二) 計畫案業務

1. 辦理 100.3.2 學海飛颺說明會。
2. 辦理 100 年度學海飛颺甄選活動。
3. 辦理 100 年度學海飛颺 100.3.16 審查會議。
4. 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研修延之聯繫及返校上課事宜。
5. 辦理 100 年度學海飛颺學生赴肯大學入學申請事宜。
6. 上網填報、撰寫並彙整學海飛颺計畫書報部相關事宜。

(三) 姊妹校業務

1. 致慰問信函予日本杏林大學、武藏野大學、明櫻大學、JSL 語言學校德島文理大學，以及日本流通經濟大學。
2. 行文至東京武藏野大學，辦理春季班研修生-王語萱延期至秋季班事宜。

(四) 其他綜合業務

1. 校際資料庫資料收集、彙整，以及填報。
2. 國合中心活動(陸生來台及、學海飛颺說明會、99 上陸生心得)之大仁電子報擬稿及發布。
3. 回覆教育部來函之 99 年度僑生資料。
4. 籌備大陸參訪團及海外遊學週相關業務。
5. 修訂大仁科技大學外國學生入學辦法。
6. 辦理中心業務款項之預支及單據核銷業務。

四、創新育成中心

(一) 育成工作

1. 邀請育成廠商參加校慶產學合作策略聯盟簽約儀式，計有 5 家廠商於當日與會。
2. 辦理乙級潛水作業人員安全衛生教育訓練開班事宜，於 3 月 7 日開訓，4 月 3 日結訓。
3. 技專校院基本資料庫表 1-12 及表 6-2 進行填報資料確認。

(二) 綜合業務

1. 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，共計提出廣度研習(A-1)2 案；深度研習(A-2)1 案；深耕服務 1 年(B-1)1 人；深耕服務半年(B-2)1 人，於 03/31 檢附計畫書報部申請。
2. 99 年度許美芳老師 B-2 深耕服務第三季執行成果報告上網填寫完成及經費核銷。
3. 協助 03/19 45 週年校慶「產學合作策略聯盟夥伴簽約儀式」活動相關業務。

進修部

一、教務組

(一) 學籍業務

1. 100/03/15 進修部 99 學年度第 2 學期逾期未註冊退學學生，共 49 位。

2. 100/03/25 完成下列教育部「大專校院定期公務統計報表」報送作業

序號	名稱	人數	備註
01	表 10-1-1 學生休學人數統計	466 人	99 學年第 1 學期
02	表 10-1-2 學生退學人數統計	488 人	99 學年第 1 學期
03	表 10-2-1 原住民學生休學人數統計	7 人	99 學年第 1 學期
04	表 10-2-2 原住民學生退學人數統計	18 人	99 學年第 1 學期

3. 100/03/31 完成下列技專校院校務基本資料庫填報作業

序號	名稱	人數	備註
01	表 4-1 畢業人數資料表	50 人	99 學年第 1 學期
02	表 4-2 各年級實際在學學生人數	1992 人	99 學年第 2 學期
03	表 4-2-1 原住民學生各年級實際在學學生人數	73 人	99 學年第 2 學期
04	表 4-4-1 休、退學人數暨原因資料表	954 人	99 學年第 1 學期
05	表 4-6 在學學生修輔系、雙主修及修學程人次資料表	2 人	至 99 學年第 2 學期 申請修習輔系

(二) 課務業務

1. 100/03/01 協助完成南區區域教學資源中心 99 學年度第 2 學期跨校選課作業，共 4 位外校學生選修本部課程。

2. 100/03/31 完成下列技專校院校務基本資料庫填報作業

序號	名稱	筆數	備註
01	表 3-2-2 課程發展相關組織資料表	0 筆	99 學年第 1 學期
02	表 3-5 實際開課結構統計表	482 筆	99 學年第 2 學期
03	表 3-7 產學合作教學課程明細表	0 筆	99 學年第 1 學期
04	表 3-8 東南亞語言及華文教學(含海外開班)科目明細表	0 筆	99 學年第 1 學期

(三) 其他事項

1. 100/03/23~100/03/25 協請總務處出納組辦理課程退選退費作業。

2. 100/03/31 協助招生服務中心完成技專校院校務基本資料庫表 2-4 學校辦理轉學考試資料表填報。

二、學務組

(一) 導師業務

1. 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，經系主任及院長簽注意見後，送回進修部學務組彙整。

2. 進修部將於 100/05/02 舉行「校長與導師有約」、「校長與幹部有約」，期盼透過此次活動，了解導師與學生問題與需求，並協助解決所提問題，以凝聚學生對學校向心力。

3.99 學年度畢業班同學上網填寫「績優導師評量」作業時程將由 100/05/02 起至 100/05/29 止。

(二) 研習業務

1. 100/03/23 假達文西大樓 U326 舉行「交通安全暨反詐騙宣導」研習，會中邀請屏東縣交通大隊交安組陳柏年組長蒞校專題演講，以培養學生正確交通安全及建立反詐騙觀念，會後並舉辦有獎徵答，與同學互動熱烈反映良好。
2. 100/03/30 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並回覆有關問題。

(三) 助貸及減免業務

1. 99 學年度第二學期助學貸款已於 100/04/01 完成報送台灣銀行並進行撥款作業程序。
2. 100 學年度第一學期學雜費減免將於 100/04/18 起至 100/05/06 止收件。

(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，計 50 名，獎金核定金額為 75,000 元整。
2. 長治德和村、鹽埔鄉獎學金將於 100/04/29 截止收件，然校外獎學金，均已公告學務組網站。
3. 原住民學生獎助學金於 100/03/07 截止申請。

(五) 衛教業務

1. 弱勢學生助學計畫-生活服務學習工作，執行教室周邊清潔工作及實施垃圾分類並於課後檢查各教室整潔及關閉電源開關列為檢查重點，所見缺失均請各班級改善外，並通知使用班級同學改進。
2. 針對夜間校園及廁所內有抽菸同學，學務組已加強巡查，凡發現有抽菸者，即予勸導，以維護校園清淨的空間。

(六) 兵役業務

1. 持續辦理兵役緩徵申請。

(七) 聯課活動

1. 100/05/12 將實施送舊聯課活動，以「露天燒烤 BBQ+野台電影」方式呈現，當晚請導師召開班會與同學相互互動。

(八) 其他事項

1. 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。
2. 建立點名簿缺曠記錄及請假卡發放事宜。
3. 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。
4. 自 100/04/07 起，正式實施網路線上點名。

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 100.03.15 為基準日）。

二、師資概況：

（一）師資結構方面：以 100.03.15 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：

1. 博士學位比例：47.25%（博士學位計 165 名）
2. 外籍教師比例：1.79%（外籍教師 6 位）
3. 助理教授級以上師資比例：63.58%

（二）生師比分析方面：以 100.03.15 為基準日

1. 全校生師比：24.3：1
2. 日間部生師比：17.5：1
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	27.8		13.0		23.5		20.1		23.5	28.4
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	29.2	26.8	10.5	29.3	23.4
學院生師比	24.6				

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	26.8	29.9	26.3	22.1
學院 生師比	27.7			

學院	人文暨社會學院		
系所	應外系	幼保系	社工系
生師比	32.3	28.7	23.0
學院 生師比	29.2		

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 113 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 100.03.15 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%		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、宣導事項：

1. 教育部學審會 100 年 3 月 24 日臺學審字第 1000049071 號函文，致理技術學院陳姓教師之教授資格審查案，違反專科以上學校教師資格審定辦法第 37 條第 1 項第 3 款「履歷表登載不實及剽竊情事」規定，經教育部學術審議委員會常會審議確定之日起 7 年內，不受理其教師資格審定之申請。
2. 本校 99 學年度第 2 學期第 1 次校教評會附帶決議：自 100 學年度起，各學術單位聘任之兼任教師，如具業界經歷者，聘任時應檢附在職證明或離職證明。
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。

四、執行事項：

1. 100 年 3 月 04 日公告 100 學年度第 1 學期專任教師聘任事宜
2. 100 年 3 月 17 日公告本校職員(99)學年度第 2 學期進修補助事宜
3. 100 年 3 月 22 日公告教育部 100 年度資深優良教師表揚名冊。
4. 100 年 3 月 22 日公告 99 年度退撫新制對帳單領取與核對事宜。
5. 100 年 3 月 22 日公告 99 學年度第 2 學期行政主管通訊錄。
6. 100 年 3 月 30 日召開教師職能輔導委員會議。
7. 100 年 4 月 01 日公告教職員工（不含臨時人員）年度保險費查詢列印系統之建置與運用。

會計室

一、99 學年度截至 100.03.31 經常門收支情形如下：

建教合作收入	51,000,000	58,516,012	5,675,030	114.74%	
其他教學活動收入	預算數	實際數	比較	執行%	備註
補助及捐贈收入	129,628,541	102,894,975	(26,733,566)	79.38%	
各項收入	1,500,000	255,954	(1,244,046)	17.06%	
財務收入	722,538,873	576,454,196	(146,084,677)	79.78%	
學雜費收入	39,000,000	30,738,877	(8,261,123)	78.82%	
其他收入					99(2)學年度，辦
合計：	980,667,414	805,111,894	(175,555,520)	82.10%	就貸及免繳費（弱勢學生）計
各項支出					164,071,055 元，未
董事會支出	2,704,692	763,100	(1,941,592)	28.21%	入帳。
推廣教育支出	198,473,075	194,338,839	(4,134,236)	103.29%	

教學研究及訓輔支出	670,691,436	394,880,431	(275,811,005)	58.88%	
獎助學金支出	23,500,000	6,953,447	(16,546,553)	29.59%	
推廣教育及其他教學支出	24,255,474	13,122,230	(11,133,244)	54.10%	
建教合作支出	51,000,000	38,820,219	(12,179,781)	76.12%	
財務支出	6,526,577	3,217,888	(3,308,689)	49.30%	
其他支出	3,516,160	4,188,366	672,206	119.12%	
合 計:	980,667,414	566,284,251	(414,383,163)	57.74%	
純餘(絀):	0	238,827,643	238,827,643	-	

二、99 學年度截至 100.03.31 資本門執行情形如下：

科目	預 算 數	實 際 數	差 異	執行%	備 註
土地改良物	10,000,000	8,400,000	(1,600,000)	84.00%	田徑場 PU 跑道新建工程
機械儀器及設備	22,979,074	20,609,421	(2,369,653)	89.69%	依進度執行中
圖書及博物	8,390,000	7,965,065	(424,935)	94.94%	依進度執行中
其他設備	2,000,000	596,850	(1,403,150)	29.84%	依進度執行中
電腦軟體	5,988,000	6,339,834	351,834	105.88%	依進度執行中
合 計:	49,357,074	43,911,170	(5,445,904)	88.97%	

三、99 學年度截至 100.03.31 償債預算執行情形如下：

科目	預 算 數	實 際 數	差 異	執行%	備 註
償還貸款	40,494,200	48,340,900	7,846,700	119.38%	依契約進度償還貸款之長期借款 38,340,900 元，另提前償還 10,000,000 元。
合 計:	40,494,200	48,340,900	7,846,700	119.38%	

四、99 學年度截至 100.03.31 折舊及攤銷總額 63,849,682 元。

99 學年度截至 100.03.31 報廢總額 8,767,970 元。

圖書資訊館

一. 典藏管理組

- 2011 年西文期刊皆已完成採購程序，總價 5,467,830 元。
 - 西文紙本期刊，經過第 3 次上網公開招標，於 4 月 7 日由百合圖書公司以 348 萬元得標。
 - 西文電子期刊 Elsevier(857,876 元)、Wiley-Blackwell(823,677 元)、ACS(286,277 元)。
- 臺灣學術電子書，共購共享進入第四年採購，今年包含中文電子書，現聯盟進正進採購比重的調查及出版社勾選。
- 您的舊愛是我的新歡—捐書活動開鑼了，校內欲捐書者請電 1972。

二. 讀者服務組

- 舉行各項活動:
 - SDOL_慶祝愛因斯坦的生日-票選您最喜愛的 Applications (2011/03/14 ~2011/05/17)。
 - SDOL 徵答「黑色炫風巧克力—席捲健康新版圖」(2011/03/14 ~ 2011/03/27)

(3). 免費下載 iPadMagV，HAPPY GO 抽點數，再贈電影優惠卷 (2011/03/01~2011/03/23)。

2. 資料庫講習活動:

(1). SDOL 資料庫講習活動，時間：03/17(四)08:10~09:30，地點：行政大樓三樓電腦教室 A308。

(2). Reaxys 化學資料庫講習活動，時間：03/17(四)10:10~11:30，地點：行政大樓三樓電腦教室 A308。

(3). 空中英語影音系統、餐飲文化暨管理、動腦知識庫及宏碁行動圖書館電子雜誌，4 種資料庫講習活動，時間：03/17(四)15:00~17:00，地點：行政大樓三樓電腦教室 A309。

3. 新增試用資料庫:

(1). 中文護理技術學習平台資料庫(試用期限至 5/31 截止)。

(2). 史記箋證 (試用期限至 4/30 截止)。

(3). 聯誼叢編(試用期限至 4/30 截止)。

(4). 豐子愷兒童漫畫選資料庫(試用期限至 4/30 截止)

(5). 王建煊電子六書(試用期限至 4/30 截止)。

(6). 華藝自然世界資料庫(試用期限至 6/30 截止)。

(7). KOOBE 電子書(試用期限至 5/31 截止)。

三. 數位學習中心

1. 配合課外活動支援全國大專校院社團評鑑活動，支援項目為新增網段、相關設定及架設無線網路基地台。

2. 於 3/28,3/29 舉辦 EPage 校內教育訓練。

3. 舉辦教職員工資訊安全教育訓練，題目為認識社交工程。

4. 更換機房不斷電系統電池。

5. 已完成全校各棟建築機房電源基本檢測，目前計有四棟機房尚未安裝不斷電系統，將提出申請購置不斷電系統，最遲希望於五月裝置完成。

6. 檢測電腦教室之伺服器皆已呈現老化狀態，禁不起突然停電之狀況，考慮購置不斷電系統預防問題發生。舉行各項活動:

四. 校務資訊組

1. 新增先修課程資料表(依學年，學期，年級)、學生基本資料及科系代碼與人事對照表。

2. 討論新選課系統之時間進度表及選課版面。

3. 整理 99 學年進修部開課資料；提供課務組 992 專業科目未達 20 人開課科目及有排課但未排教師科目。

4. 整理進修部學生個人本學期修課學分數。

5. 與註冊組核對科系與統計處代碼，修正上學期 1/3 及 1/2 WEB 匯入程式。

6. 修正教學評量 WEB 年度顯示問題；匯整 WEB 課表及開放成績輸入系統。

7. 統計未獲教卓夥伴學校之課程大綱上網率調查表。

8. 統計 961-992 課程數。
9. 匯出日間部、進修部及假日班雲科 3-5 表授課資料表。
10. 協助先傑選課系統整理在校生歷年成績。
11. 整理 992 技職校院課程報部資料；統計 992 鐘點修課人數表。
12. ISMS 備份作業及 SERVER 查檢；修正 ISMS 風險評鑑作業。
13. 修改學生基本資料匯出程式，修改教務系統列印畢業證書程式。
14. 整理先傑 991 配課及排課資料。
15. 匯出未填寫教學大綱教師名單資料。
16. 系統備份回復測試。
17. 匯出先傑所需的教務資料
18. 匯出學生實際入學幾年(需扣除休學的學年期)。
19. 匯整教學大綱系統資料。
20. 協助課務組統計 8 間流動教室單槍使用率。
21. 協助註冊組匯出轉學生資料。
22. 研究所報名系統-與土銀確認代收列印 pdf 模組、招生組測試代收費 pdf 功能。
23. 研究所報名系統開放 3/17~4/13。
24. 將課表成績查詢系統、期初教學回饋&Office Hour、教師研究成果填報系統、教學大綱、教科用書系統加入校務系統共用平台

五. 網路選課系統進度

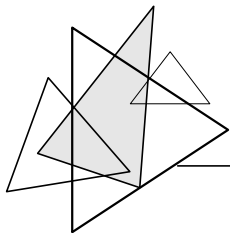
1. 討論 100 學年度第一學期開課資料之核對與轉匯時程。
2. 系科助理教育訓練： 3/25 (A803)， 3/28 (C305)。
3. 使用 991 開課資料，測試資料轉入選課系統是否順利？校資組 4/7 開 view，先傑 4/11 轉入。
4. 10 位不同系所學生上線測試網路選課系統 (4/14 13:00~15:00)。
5. 排課時程及選課時間：4/15 配課完成，5/2 排課完成，第十五週(5/30)選課。
6. 校資組 4/16 由系統匯出配課資料給先傑。
7. 工作項目追蹤請參閱下表：

日期	工作項目	備 註
3/21	體育課程的分組設定及分組選課	已訪談
	討論資料轉檔問題 -學籍、開課、通識、體育	通識、體育、課務
	Check : 100 學年度開課資料 -核對專業課程 檔案名稱：100 學年度開課資料-(100-03-21).xls	下次工作項目 1,2
	Check：確認匯入資料 (100-03-17) 檔案名稱：大仁匯入-(100-03-17).rar	校資組核對中
	Check：通識資料 檔案名稱：通識-tCourses-(100-03-18).xls， 通識-tSelectGroupCus-(100-03-18).xls	校資組核對中
	歷史成績轉檔資料 (主機 222)	已提供先傑
3/25,28	討論資料轉檔問題 -學籍、開課、通識、體育	學籍 ok, 開課先轉入 99 開課資料

日期	工作項目	備 註
	Check : 100 (上) 開課資料 通識科目 100 (上) 開課資料 各系所 100 (上) 開課資料 體育 100 (上) 開課資料 (體育組)	3/23 系科預計 3/30 待填入教師後核對
	系科助理教育訓練 3/25, 13:00~14:30 (A803) 系科助理教育訓練 3/28, 13:00~14:30 (C305)	已完成
4/1	討論排課時程及選課時間	4/15 配課完成, 5/2 排課完成, 第十五週(5/30)選課
	Check : 確認匯入資料 (100-03-17) 檔案名稱 : 大仁匯入-(100-03-17).rar	於配課完成後, 改由系統 4/16 直接匯給先傑。
	Check : 通識資料 檔案名稱 : 通識-tCourses-(100-03-18).xls , 通識-tSelectGroupCus-(100-03-18).xls	於配課完成後, 改由系統 直接匯給先傑。
	討論在校歷年成績與學生基本資料檔比對後部份資料 錯亂問題。主要原因 : 實習課之開課課號問題。	已討論處理
	使用 991 開課資料, 測試資料轉入選課系統是否順利。	校資組 4/7 開 view, 先傑 4/11 轉入
	找 10 位不同系所學生上線測試網路選課系統。	4/14 13:00~15:00 測試
4/7	使用 991 開課資料, 測試資料轉入選課系統是否順利。 校資組 4/7 開 view, 先傑 4/11 轉入。	校資組開 view 完成
	網路選課學生實際上線測試, 找 10 位不同系所學生測試。 4/14 測試 13:00~15:00	已交辦怡芬聯絡
	測試網路選課系統介面與功能。	持續測試與修改

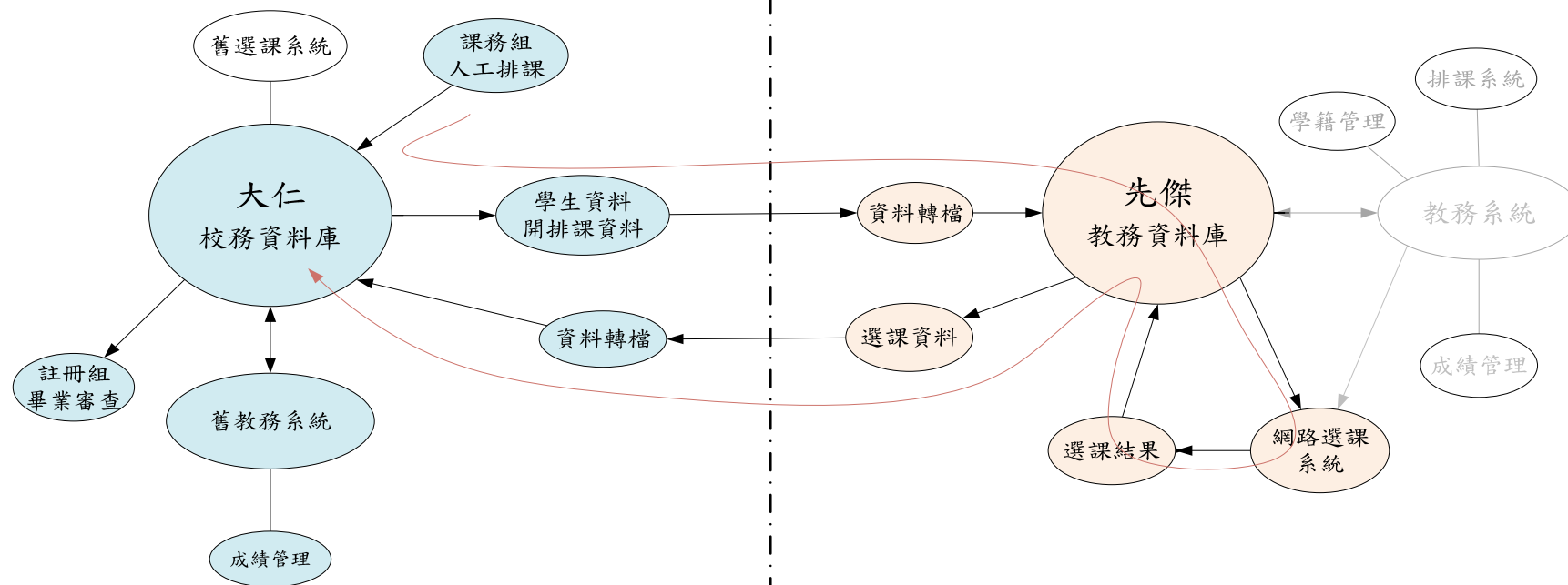
100 學年第一學期網路選課測試流程

系科/通識/體育	課務組	註冊組	校資組	先傑
作業 日期	作業 日期	作業 日期	作業 日期	作業 日期
● 體育排課 100/3/31 ● 通識排課 100/4/15 ● 英文排課 100/4/15 ● 計算機概論 100/4/22 ● 系科預選 100/4/28 ● 系科排課 100/5/2	● 系統介面測試 100/3/2 ● 配課資料 100/4/15 ● 系統測試 100/4/28 ● 課務組微調 100/5/2 ● 第一次選課 100/5/30 ● 專選檢討 100/6/24 ● 第二次選課 開學前一週 ● 加退選 開學第一週 ● 退選週 開學第二週 ● 課程異動 開學第三週 ● 正確點名條 開學第四週	● 學籍異動 100/3/15 ● 輔系雙主修 100/4/22	● 安裝另一主機 100/3/4 ● 拷貝 SQL 99-2 100/3/21 ● 匯出先傑表單 100/3/27 ● 991 開課資料 100/4/7 ● 10 名學生測試 100/4/14 ● 配課資料 100/4/16	● 系統訪談 99/12/31 ● 系統設計文件 100/1/10 ● 資料轉檔 100/3/31 ● 選課程式開發 100/2/28 ● 開課查詢程式 100/2/28 ● 學校主機安裝 100/2/28 ● 991 開課資料 100/4/11 ● 選課測試 100/4/28 ● 系統修改 100/4/30 ● 系統上線 100/5/30
		配課資料 100/4/15	配課資料 100/4/16	



網路選課 資料流程

2011/3/7



頁-1

校友暨就業服務中心

- 一、賀本校藥學系第 16 屆蔡三郎校友榮任新北市中醫師公會理事長。
- 二、本中心於 3 月 22 日舉辦國家考試演講，本次邀請考選部研究委員兼國會聯絡人董鴻宗先生蒞校演講。
- 三、行政院青輔會於 3 月 28 日樹德科大召開 100 年度辦理大專校院提升青年就業力南區召集學校第一次聯繫會報暨分享會，本中心由陳主任與會參加。
- 四、100 學年度『就業學程』計劃及教育部『落實校外實習課程』計劃二案已依規定 3 月 30 日寄出，提出申請。
- 五、本中心配合行政院青輔會於一週時間進行全校各班提供告知有關工讀及工作宣導，並系上導師協助告知有需求學生該項政策。
- 六、本中心開學即宣導並收件之 99 學年度第一學期學生在校取得專業證照已統計共 63 張，已依規定填報基本資料庫，各院系證照數已提供給院系評鑑參考，有關全校 99 學年度實習時數、人數四月底可完成調查。

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。
- (七) 高屏地區休管所碩士學分班招生。

二、非學分班：

- (一) 3/3 中式麵食加工訓練班開班，丙級 28 人，乙級 8 人。
- (二) 3/5 中餐丙級技術士講習課程開班，計 40 人。
- (三) 3/12 中餐烹調(葷)丙級訓練班開班，計 18 人。
- (四) 3/26 餐飲業食品安全管制系統實務班(Haccp-60B)開班，計 42 人。
- (五) 進行生技化妝品 DIY 班招生。
- (六) 進行多益(TOEIC)英檢中高級班招生。
- (七) 進行美容基礎(丙級)班招生。
- (八) 進行美容進階(乙級)班招生。

三、檢定類：

- (一) 3/1-3/7「100 年度第 1 梯次即測即評即發證-中餐烹調(葷) 丙級」檢定報名。
- (二) 3/24 辦理「100 年全民英檢中級複試」，人數 306 人。
- (三) 3/30「TQC-資訊專業人員檢定」，報考人數 58 人。
- (四) 3/30 蔡耀德書記及葉昭杏小姐赴正修科技大學參加「100 年度技術士技能檢定術科測試試務工作暨資訊應用系統研習會」。

四.綜合業務類:

- (一) 3/7 中部辦公室五位評鑑委員訪視證照試務中心建憑證資料檢核，並於 3/25 前完成核覆。
- (二) 與屏東市健康促進會協調規劃，預擬辦理「社會工作人員工作知能提升訓練計畫」，

預計培訓 35 人。

- (三) 承接阿猴城教育基金會委託，協同崇蘭社區，鹽埔國中，屏東縣愛鄉協會，屏東市健康促進會共同規劃辦理「藝術新長城-彩繪社區活動」，訂於 4 月 10 日完成辦理。

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

- 1.100/3/2 召開學院整合會議-院核心能力指標會議。
- 2.100/3/4 召開院課程委員會議第一次。
- 3.100/3/8 經常門經費改善教學之相關物品之採購。
- 4.100/3/14 100 年度整體發展經費 A 級採購。
- 5.100/3/17 參加 100 學年度預算編列會議。
- 6.100/3/19 參加 45 週年校慶大會。
- 7.100/3/22 開始受理 100 年度改進教學各項獎補助申請作業
- 8.100/3/23 召開院教評會議。
- 9.100/3/24 召開院課程委員會議第二次。
- 10.100/3/29 參加院系(所)自評簡報-預講。

二、所屬系科業務

(一)環境資源管理系

- 1.100/3/7 環資系與職安系代表教師籌備會議。
- 2.100/3/19 參加 45 週年校慶大會。
- 3.100/3/29 參加院系(所)自評簡報-預講。
- 4.100/3/29 兩系合開會議。

(二)食品科技系

- 1.100/3/1 參加就業講座-經費預算會議。
- 2.100/3/2 召開食品系系教評會議。
- 3.100/3/3 參加校慶第三次籌備會議。
- 4.100/3/4 參加院課程委員會議。
- 5.100/3/8 召開食品系系課程委員會議。
- 6.100/3/9 至內埔農工職校招生宣導。
- 7.100/3/14 學期鐘點費系統作業-審查。
- 8.100/3/15 食品系學生實習商店試營運。
- 9.100/3/17 參加 100 學年度預算編列會議。
- 10.100/3/19 參加 45 週年校慶大會。
- 11.100/3/22、23 東港水產職校-食品科兩班來系參訪。
- 12.100/3/24 參加院課程委員會議。
- 13.100/3/29 參加院系(所)自評簡報-預講。
- 14.100/3/30 湖南生機學院師員來訪。

(三)護理系

- 1.100/3/1 系學會會長改選。
- 2.100/3/31 check 實習指導老師休假數
- 3.100/3/1 公告四技 2-1、2-2 基護校內技練相關事項。
- 4.100/3/1 公告五專 4-1、4-2 及四技 3-1 高護校內技練相關事項。
- 5.100/3/1 確定日二技一護理一、四技二基護實習、五專四及四技三高護實習名單及公布注意事項（B 肝、意外險、X-ray、住宿）

- 6.100/3/7 應屆畢業生就業意願調查。
- 7.100/3/7 系學會幹部訓練。
- 8.100/3/8 制定及公佈本學期護理系科應屆畢業生就業推薦辦法。
- 9.100/3/8 召開系評會議教師升等審核
- 10.100/3/9 調查各單位臨床指導教師指導實習情形。
- 11.100/3/10 專業研討會會議(四)3--5PM
- 12.100/3/14 確定夜二技一護理一及二技二護理二第一梯實習（暑期）
- 13.100/3/15 調查專業教師開課意願(100 學年度上學期)
- 14.100/3/15 協助課外活動組收集基本資料庫表 4-8-1 填報及彙整。
- 15.100/3/15 協助研發處收集基本資料庫表 1-6.1-7.1-8.1-9.1-10.1-11.1-12 填報及彙整。
- 16.100/3/15 協助人事室收集基本資料庫表 2-1-1.1-13 填報及彙整。
- 17.100/3/15 協助課務組收集基本資料庫表 3-2-2.3-7.4-6 填報及彙整。
- 18.100/3/15 日二技 1-1 護理一實習進行(3/15 開始)
- 19.100/3/19 校慶義賣活動、系會長選拔宣導
- 20.100/3/19 參加校慶活動、校友回娘家、廠商策略聯盟。
- 21.100/3/24 專業研討會會議(四)3--5PM
- 22.100/3/28 編下年度實習組預算
- 23.100/3/28 受理二技甄選入學報名
- 24.100/3/28 編下年度科預算
- 25.100/3/29 TNAC 自評預報簡報下午 2:00
- 26.100/3/28 彙整專業教師開課表
- 27.100/3/30 期初病房管理會議
- 28.100/3/30 辦理下學期選修課
- 29.100/3/30 召開專業研討會（二）3PM—5PM
- 30.100/3/1~3/25 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

- 1.100/03/01 參加 100 年度結合大專校院辦理就業服務補助計畫執行前會議
- 2.100/03/01 參加 100 學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
- 3.100/03/02 參加院核心能力指標會前會議
- 4.100/03/03 參加 45 週年校慶活動暨休閒運動競賽第 3 次籌備會議
- 5.100/03/04 召開 99 學年度第 2 學期第 1 次系教師評審委員會
- 6.100/03/04 參加院課程會議
- 7.100/03/07 召開 99 學年度第 2 學期第 1 次系圖儀教材購置暨管理委員會
- 8.100/03/09 召開 99 學年度第 2 學期第 2 次系課程及教學發展委員會
- 9.100/03/09 參加陸生迎新會
- 10.100/03/15 參加 99 學年度第 2 學期第 1 次行政會議
- 11.100/03/01~03/20 配合各單位完成校基庫填報作業
- 12.100/03/16 舉辦「生物科技 DIY 體驗營」講座(參加對象：樹德家商自然科師生)
- 13.100/03/17 參加 100 學年度預算編列說明會
- 14.100/03/19 舉辦生物科技系系友會成立大會
- 15.100/03/19 參加 45 週年校慶暨締結策略聯盟廠商簽約儀式
- 16.100/03/23 參加 99 學年度第 2 學期院教評會
- 17.100/03/24 參加 99 學年度第 2 學期院課程委員會
- 18.100/03/28 參加 99 學年第 2 學期第 2 次特色典範計畫協調會議
- 19.100/03/29 參加 99 學年度自評簡報預講

20.100/03/30 參加「湖南生物機電職業技術學院來訪」會議

21.100/03/31 100 上學期排課事宜

(五)職業安全衛生系

1.100/03/01 召開 99 學年度下學期第 2 次系務會議。

2.100/03/07 召開 99 學年度下學期第 1 次環安系(籌備)系務會議。

3.100/03/07 召開 99 學年度下學期第 1 次環安系(籌備)課程及教學發展委員會會議。

4.100/03/08 提報整體發展經費經常門 3000 元以上 1 萬元以下採購品名。

5.100/03/09 繳交校慶餐費 10000 元至校就中心。

6.100/03/09 召開 99 學年度下學期第 1 次系課程及教學發展委員會會議。

7.100/03/09 召開 99 學年度下學期第 1 次系圖儀委員會會議。

8.100/03/10 結算職安系老師鐘點。

9.100/03/14 校慶廠商行前會議。

10.100/03/15 100 年度校園環安理示範觀摩活動(大專院校)。

11.100/03/17 100 年度校園環安理示範觀摩活動(高中職校)。

12.100/03/19 校慶日。

13.100/03/21 召開 99 學年度下學期第 1 次系教評委員會會議。

14.100/03/28 繳交科大自評評鑑簡報電子檔予研發處企劃組列印手冊資料。

15.100/03/28 Epage 平台建置管理系統(初級)課程。

16.100/03/28 Epage 平台建置管理系統(進階)課程。

17.100/03/29 科大自評評鑑簡報預報會議。

18.100/03/30 資訊安全課程。

19.100/03/30 召開 99 學年度下學期第 2 次環安系(籌備)系務會議。

20.100/03/30 99 學年度輻射防護教育訓練。

(六)藥學系

1.100/03/02 配合教發中心填報教師 Office Hour

2.100/03/04 進行郭綜何獎學金申請作業

3.100/03/08 藥學系 9902 第 1 次系務會議

4.100/03/08 配合研發處填報校務資料庫表 1-7 教師學術／專業活動資料表

5.100/03/09 配合研發處補正校務資料庫資料

6.100/03/09 公告 99 學年度第 2 學習教學助理(TA)申請作業

7.100/03/10 配合人事室填報校務基本資料庫表 1-2-1 教師實務經驗、1-2-2 教師證照、1-13 教師獲頒榮譽獎項

8.100/03/15 配合課外活動組填報表 4-8-1--學生參與競賽資料

9.100/03/15 進行福倫獎學金申請作業

10.100/03/24 藥學系 99 學年度第 1 次甄選入學會議

11.100/03/24 公告重要訊息製藥科技研究所學位考試申請截止日 100 年 5 月 02 日前完成

12.100/03/24 配合教務處填報教育主題活動資料

13.100/03/25 配合教發中心填報南區管考表單資料

資訊暨管理學院

一、院長辦公室綜合業務

院長室

1. 100/03/02 召開院主管會議，會中討論通過「娛樂科技應用中心主任人選推舉」及「各系之系友會與系學會空間」等案。
2. 100/03/02 召開院課程會議，會中審查通過「院訂必修課程修訂」、「院核心能力指標訂定」

及「各系 100 學年度入學生適用課程表訂定」等案。

3. 100/03/07 召開院主管會議，會中討論通過「100 學年度教育部遴聘業界專家協同教學計畫名額」、「舉辦 100 年度學院專題競賽」及「100 年度整體發展經費分配」等案。
4. 100/03/14 召開院主管會議，會中討論通過「辦理 100 年度改進教學獎補助」及「參加 2011 年電信創新應用大賽」等案。
5. 100/03/16 召開院教評會議，會中審查通過「鄒蜀文老師申請 100 年度改進教學補助」、「施百俊副教授申請『技專校院教師赴公民營機構研習服務』」、「謝宗翰老師申請復職任教」、「本院 99 學年下學期專兼任教師升等申請」等案。
6. 100/03/16 院長參加研發處主持之「學海飛颺」計劃審查。
7. 100/03/18 院長至台北參加「99 教育部資訊軟體人才培育先導計畫期末成果發表會」。
8. 100/03/21 召開院主管會議，會中討論通過「學院聘任暨升等作業規範修訂」、「I 棟 3F 教師研究室空間分配」、「學院核心能力指標」及「100 年整體發展經常門改進教學相關物品分配」等案。
9. 100/03/23 召開院課程會議，會中審查通過「申請 100 學年業界專家協同教學」、「各系核心能力指標」及「數媒系 96 學年度日間部、進修部入學生四技適用課程表修訂」等案。
10. 100/03/23 召開特色典範協調會議，會中討論通過「回覆 100 年度計畫綜合意見」及「計畫修正及經費調整」等案。
11. 100/03/28 與院內主管至行政大樓 A810 進行 99 學年度自我評鑑之簡報預講。
12. 100/03/28 召開院主管會議，會中討論通過「成立學院雲端運算應用研究中心及組織」、「99 學年自我評鑑」及「推舉管理學課程群組召集人及副召集人」等案。
13. 100/03/28 召開特色典範協調會議，會中討論通過「報部計畫及預算書修正」等案。
14. 100/03/31 完成「100 年度特色典範修正計畫書」繳交教育部作業。

(一) 資訊管理系

1. 100/03/01 召開系課程會議，討論通過 100 學年度四技日間部、四技進修部、二技日間部課程表。
2. 100/03/02 召開校友會，成立資管系校友會。
3. 100/03/17 召開 99 學年度圖書儀器設備採購，討論 100 學年度圖書儀器設備編列採購預算。
4. 100/03/22 舉辦 100 年資訊產業就業講座，邀請高雄驚爆點科技股份有限公司謝長峻董事長蒞臨演講，參加學生踴躍。
5. 100/03/24 舉辦 100 年資訊產業創業講座，邀請赫立有限公司施依凡總經理蒞臨演講，參加學生踴躍。
6. 100/03/25 舉辦 100 年資訊產業雇主講座，邀請哈瑪星科技股份有限公司林銓銀總經理蒞臨演講，參加學生踴躍。
7. 100/03/28 召開 100 學年度推薦甄選委員會議，討論各項分數評分標準。

(二) 行銷與流通管理系

1. 100/03/01 100 學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。
2. 100/03/03 校慶協調會。
3. 100/03/04 99 第 2 學期第 1 次系務會議。
4. 100/03/09 服務學習推動委員會。
5. 100/03/21 99 第 2 學期第 2 次系務會議。
6. 100/03/23 院系核心能力指標、100 學年度業界協同教師教學申請協調會。
7. 100/03/29 自評預講。

8. 100/03/30 教師職能會議。

(三) 資訊工程系

1. 100/03/01~31 協助各單位校務基本資料庫填報相關作業。
2. 100/03/02 協助回收彙整教師 office hours 資料。
3. 100/03/08 與本系陸生座談，瞭解陸生相關需求。
4. 100/03/09 召開張廷訓離職相關事項協調會，討論原張師所任課科目及專題生之代課老師，導師工作、負責實驗室等相關替代人選。
5. 100/03/10 召關係教師評審委員會，討論兼任教師升等申請案。
6. 100/03/16~22 進行學生 100(1)專業選修課開課調查。
7. 100/03/19 協助並參與 45 屆校慶相關活動。
8. 100/03/29 進行 99 學年度自我評鑑之預講及經驗分享。

(四) 數位多媒體設計系

1. 100/03/09 召開服務學習課程推動委員會議，本系由鄔蜀文老師代表參加。
2. 100/03/11 統計並提報本系所有 TA(教學助理)名單，共計 8 名老師、19 位學生申請。
3. 100/03/14 高苑資訊管理所陳所長來訪討論招生相關事宜。
4. 100/03/15 空間布置主管協調會議，會議中與校長、副校長、主秘及研發長共同討論 H 棟空間規畫相關事宜。
5. 100/03/16 本系全體教師共同擬訂 100 學年度本位課程計畫書。
6. 100/03/18 訂定並繳交系能力指標。
7. 100/03/21 建立本系 100 年整體發展經費會計系統資料。
8. 100/03/31 完成本系新聘教師提聘作業。

(五) 健康事業管理系

1. 100/03/01 主任與班級有約(2-1)。
2. 100/03/02 主任參加銀髮族協會會議。
3. 100/03/02 主任與班級有約(1-1)。
4. 100/03/03 主任至新圍國小社區服務。
5. 100/03/04 主任與班級有約(3-1、3-2)。
6. 100/03/05 主任參加屏東市公所健康城市協會會議。
7. 100/03/07 主任與班級有約(4-1)。
8. 100/03/08 主任至大社部落社區服務。
9. 100/03/09 主任與盧耀華等老師至樹人醫專招生。
10. 100/03/09 系務會議。
11. 100/03/22 主任至德成村、德協村社區發展協會社區服務。
12. 100/03/23 主任至香楊村社區服務。
13. 100/03/30 主任至香楊村社區服務。

人文暨社會學院

一、人文暨社會學院

(一) 院長辦公室綜合業務

- 1.3 月 8 日本學院公告「人文暨社會學院各項教學獎補助實施要點」。
- 2.3 月 10 日本學院公告「人文暨社會學院各項教學獎補助時程表」及各項教學獎補助申請表。
- 3.3 月 14 日本學院公告各系辦理「提升教學研習會」。
- 4.3 月 19 日本學院舉辦豎立孔子銅像揭幕儀式，及本學院文化創意產業研究所揭牌儀式。

- 5.3 月 20 日本學院完成 100 學年度預算編列作業。
- 6.3 月 23 日召開院課程委員會第一次會議審查本學院與各系核心能力指標，各系 100 學年入學課程表及各系業界協同教學申請書案。
- 7.3 月 30 日本學院已將舊網搬移至 epage 平台上。
- 8.4 月 1 日上午 8:30 至 12:00 本學院辦理自我評鑑簡報預講，本學院教師參加踴躍。
- 9.4 月 8 日本學院彙整本學院與各系提報改善教學相關物品(第二次)與器材設備維修費需求表，提交研發發企劃組。
- 10.4 月 12 日本學院推薦 100 年度中華民國斐陶斐榮譽學會會員 2 名，提交秘書室。
- 11.4 月 12 日本學院召開主管會議報告本學院近況及自我評鑑工作。
- 12.4 月 12 日本學院召開助理會報說明本學院近況及自我評鑑工作。

(二) 客家研究中心

- 1.3 月 9.10 日舉辦客家研究中心五周年慶活動暨系列活動。
- 2.19 日邀請世客文化藝術團校慶演出。
- 3.油桐花之定時澆水與紀錄。
- 4.邱春美主任撰寫之《客家之聚散文論》一書 編排好且以麗文文化事業申請國圖編碼與少量出版。
- 5.撰寫「客家獅計畫」提送屏東縣政府客家事務處申請補助。
- 6.撰寫「客語詩詞甄選計畫」給屏東縣政府客家事務處以利其向行政院客委會提申請計畫。
- 7.邱春美主任雙週週二早上去六堆客家文化園區任「兒童探索空間」之志工修訂「客家菁英人物研習會」計畫、送分季摘要表與進度表。

二、所屬系科業務

(一) 應用外語系

- 1.03/19 校慶運動會
- 2.03/25 電腦選課教育訓練
- 3.03/28、29 網頁電腦教育訓練
- 4.04/01 自評簡報主任說明
- 5.04/18-22 期中考
- 6.04/19-22 外語學術研習會

(二) 幼兒保育系

- 1.3 月 07 日開始辦理轉系科及輔系雙主修申請。
- 2.3 月 10 日完成研發處企劃組校務基本資料庫表 1-6.1-7.1-8.1-12 填報。
- 3.3 月 16 日完成本系師資鐘點填報。
- 4.3 月 19 日舉辦幼保系專題製作比賽。
- 5.3 月 24 日完成教務處課務組教育主題活動填報。
- 6.3 月 25 日完成教發中心南區管考表單填報。
- 7.3 月 30 日開 99.2 第二次系務會議及第一次系務發展委員會。
- 8.3 月 30 日 100 年度整體發展經費申請。
- 9.4 月 08 日完成教務處課務組英文課程名稱填報。
- 10.4 月 8 日完成 100 學年度第 1 學期各班開課科目資料。
- 11.4 月 11 日完成教務處課務組校務基本資料庫表 3-2-2.3-7.4-6 填報。

(二) 幼兒科學教育研究中心

- 1.3/2 赴文樂國小參加「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」計畫協調會。
- 2.3/5、3/12、3/19、3/26 與屏東縣政府合作舉辦「當偶們童在一起-寶貝寶貝探險趣」。
- 3.3/17 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。
- 4.3/18 於本校舉辦「幼兒動手玩科學」活動。
- 5.3/18 赴學正幼稚園參加「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」第三次研究會議。

(三) 社會工作系

- 1.3 月 15 日完成本系教師鐘點費核算。
- 2.3 月 18 日本系吳主任至台北出席社會工作教育學會年會。
- 3.3 月 19 日本系配合校慶辦理系友回娘家活動。
- 4.3 月 23 日本系辦理畢業班學生方案實習成果發表，並邀請伊甸基金會資深督導蒞臨本系參與。
- 5.3 月 30 日本系吳主任應邀至高雄市政府社會局長青中心出席 100 年度內政部辦理社區關懷據點業務縣市輔導團期中團督會議。
- 6.3 月 31 日本系吳主任與陳耀芳老師擔任勞委會職訓中心委辦多元就業計畫諮詢委員並出席期初會議。
- 7.4 月 1 日完成 100 年本系遴聘業界專家協同教學之課程規劃。
- 8.4 月 7 日完成 100-1 的專業課程選修預選與教師授課課程規劃。
- 9.4 月 7 日系教評會議通過 100 學年度上學期本系兼任教師聘任案。
- 10.4 月 7 日完成本系 99-2 技職英文課程填報。
- 11.4 月 7 日完成系 100-1 本系教師專業課程排課。
- 12.4 月 11 日完成本系 100 年 3 月校基庫資料的蒐集與核對。

休閒學院

一、院長辦公室綜合業務

(一) 休閒學院

- 1.100/03/18 99D 第 1 次院課程會議。
- 2.100/03/21 99D 第 2 次院教評委員會議。
- 3.100/03/31 99D 第 3 次院教評委員會議。

二、所屬系科業務

(一) 休閒運動管理系

- 1.100/03/10 舉辦專題演講請一、二年級研究生參加。
- 2.100/03/14 45 週年校慶休閒週系列活動(共一週)。
- 3.100/03/17 召開系課程委員會議，審議 100 學年度及 99 學年度課程規劃表。
- 4.100/03/29 自我評鑑簡報預演。
- 5.100/03/ 學年度日間部運動績優招生。

(二)餐旅管理系

- 1.100/03/03 召開系務會議
- 2.100/03/10 美國 Lamar 大學至本校舉辦餐飲實務交流系列講座
- 3.100/03/11 召開系課程規劃委員會議
- 4.100/03/23 舉行第一次杜康盃籌備會議
- 5.100/03/24 召開系教評委員會議
- 6.100/03/28 舉行第二次杜康盃籌備會議

(三)觀光事業系

- 1.100/03/01 本系旅運暨票務管理專業教室，於 3/1 起遷移至電腦教室 E303，教室內部配備 Abacus 全球訂位系統、Cowell 旅運管理系統與 GIS 地理資訊系統等三大系統。
- 2.100/03/01 本系官方網頁於 3/1 起進行改版，新增「實習專區」、「產學合作」、「海外交流」與「學生社團」等四大專區，網址：<http://tourism.tajen.edu.tw/>。
- 3.100/03/01 本系與東南旅行社合作，在庫克大樓 1F 設有產學旅行社，於本學期開始提供「機票(位)查詢」、「遊程規劃與報價」、「委託辦理簽證」、「旅遊資訊提供」等相關服務，服務專線：08-7624002 轉 3708 林小姐。
- 4.100/03/17 召開 99 學年度第 2 學期第 1 次實習督導委員會會議，針對學生校外實習意見反應流程與機制、校外實習單位認定等相關議題討論。
- 5.100/03/19 校慶當日與中華民國溫泉觀光協會、屏東縣旅行商業同業公會、東南旅行社、墾丁旅行社與和成旅行社等單位簽訂產學合作聯盟，並邀請茂林國家風景區管理處、Abacus 先啟資訊、科威資訊股份有限公司、松田崗休閒農場、高餐餐旅大學旅運管理系、中山工商餐旅群、三信家商觀光科、樹德家商觀光科與復華中學觀光科等貴賓蒞臨出席。
- 6.100/03/24 本校戴昭瑛老師、陳亞任老師、羅天人老師、李明正老師及江佩洵老師等人於 3 月 24 日參加 99 學年度樹德家商觀光事業科畢業展並進行招生事宜。
- 7.100/03/21 本系為加強教師第二專長培訓，已獲學校同意於 100 學年度有戴昭瑛及高華聲二位老師赴公民營機構(富康旅行社及茂林國家風景管理處)研習。
- 8.100/03/31 本系實習督導委員會，針對合作實習企業寄發「100 學年度校外實習合作意向書」，預計提供 80 位實習名額。
- 9.100/03/30 本系於 3 月 30 日接待新加坡 psb 學院 Andrew 經理訪問並洽談兩校建立姐妹校事宜。
- 10.100/03/31 本系實習督導委員會，針對日間部五專四年級舉辦「100 學年度學生校外實習說明會」，並邀請於台中谷野會館實習徐宏頡學長、金典國際酒店實習邱輝烜學長與南和國際旅行社實習許堡翔學長分享實習心得與交流。
- 11.100/03/ 本系與餐旅管理系共同向教育部提出「100 學年度教育部補助技專校院開設校外實習課程」計畫。
- 12.100/03/ 本系與應用外語系共同向行政院勞委會職訓局提出「100 學年度英語導遊領隊實務暨考證就業學程」計畫。
- 13.100/03/ 本系為加強學生日語能力，由本系王明元主任、陳美玲老師及餐旅系林俊辰老師於 3 月份開始每個星期三下午 7.8 兩節義務加強輔導本系、時美系及餐旅系學生。

(四)時尚美容系

- 1.100/03/04 召開 99 學年度第 2 學期第 1 次系務會議(1)討論本系是否申請技職教育再造方案-技專校院教師赴公民營機構研習服務計畫(2)討論製作今年的招生文宣，請兩名老師協助文宣製作(3)討論專業教室使用手則與規範(4)討論季刊

材料費用支出方式。

- 2.100/03/04 召開 99 學年度第 2 學期第 1 次系課程會議(1)討論 100 學年度教育部補助技專校院遴聘業界專家協同教學計畫(2)討論系核心能力與能力指標說明。
- 3.100/03/10 召開 99 學年度第 2 學期第 2 次系課程會議(1)修訂本系系核心能力與能力指標說明。
- 4.100//03/25 召開 99 學年度第 1 學期第 3 次系務會議 (1)討論 98~100 學年度總課程表修訂(2)討論一、二年級學生提案單(3)討論美髮專業教師聘任事宜(4)討論 O103、T101 實習教室經營方式(5)核心能力指標修訂。

通識教育中心

中心業務

(一) 會議召開：

- 1. 100.03.30 學期第 1 次通識課程委員會。

(二) 例行業務：

- 1. 辦理 99 下通識課程抵免作業作業。
- 2. 辦理 99 下通識課程加退選作業作業。
- 3. 學校各單位資料填報與繳交。
- 4. 辦理 100 年 3 月份通識教育中心研習月會。
- 5. 辦理 100 年度「教學優良教師」、「教師教學媒體競賽」等活動。

(三) 其他事項：

- 1. 規劃 4 月份學術研習月會事宜。
- 2. 規劃 4 月 18 日期中提升教學品質研習營下午場次專題演講事宜。
- 3. 中心網頁更新。