



存誠務實 創意樂活

環球科技大學
TransWorld University

第 100 次行政會議紀錄

承先啟後、再創卓越

秘書處 編製



中華民國 109 年 4 月 15 日

環球科技大學

第 100 次行政會議紀錄

時 間：中華民國109年04月15日(星期三)上午09:00~11:00

地 點：存誠樓MA508會議室

出席人員：校長沈健華、學術副校長/管理學院院長/公共事務管理研究所所長葉燉烟、行政副校長/教務長吳豐帥、主任秘書林三立、學務長胥嘉芳、總務長林信州、研發長陳冠中、國際長張清為、全民教育處處長曾常豪、人事室主任鍾雅儷、會計主任丁偉、稽核室主任陳明招、副教務長曾惠珠、副學務長何凱維、副國際長簡敏芳、副圖資長詹慧純、全民教育處副處長陳銘村、招生策進中心副主任高正豪、校長室秘書游宗新、校長室秘書王淑君、校長室秘書李純誼、秘書處公共關係中心主任葉姿君、觀光學院院長/觀餐系主任丁一倫、健康學院院長許慧珍、通識教育中心主任謝金安、企管系主任陳婉瑜、資訊電商系主任盧盈光、東南亞經貿學程主任林思賢、視傳系主任蔡志英、多動系主任葉育恩、創設系副主任林恒昌、時尚系副主任涂青馨、觀光系主任陳泰安、應外系主任賴錦全、幼保系主任任彥懷、生技系主任曾雅秀、運保系主任陳昶旭、通識教育中心副主任林靜欣

請假人員：圖資長許淑婷、招生中心/時尚系主任林泳滌(公出)、校長室秘書林慧文(公假)、設計學院院長高從晏(代表校長主持藝術中心活動)、行銷系主任吳建明、廚藝系主任劉禧賢、

列席人員：無

主 席：沈健華校長

紀錄：游宗新

壹、主席致詞(10分鐘)

- 一、有關因應疫情積極準備的視訊會議，建議院(系)務會議、處(室、中心)務會議確實安排進行演練。
- 二、各單位網頁更新部分，請資訊中心每月確實進行點檢，也請各單位務必隨時更新，尤其相關媒體報導及活動部分，請各單位主管於會後儘快進行檢閱。
- 三、各單位正面的新聞報導，請各位主管幫忙轉貼出去，讓更多人知道我們的努力與活力。院長、系主任可請同學轉發相關訊息。
- 四、畢業門檻請導師於每學期結束前，提醒同學自我檢視是否完成，善盡對學生學習輔導的責任。
- 五、有關研究所招生，請沒有研究所的系也多鼓勵同學報考本校研究所。也請教務處調查各系大四學生考上研究所的學生人數。

- 六、防疫值勤部分，請人事室提報 3 月份全校教職員體溫量測的值勤情形。
- 七、送教育部的資料應再三檢視，必須確實掌握每份資料所透露的訊息與準確度，避免衍生更多問題。

貳、頒獎

頒發本校 108 學年度第二學期 3 月份校園榮譽競賽績優系(所)。

第一名 應用外語系

第二名 幼兒保育系

第三名 生物技術系

由系主任代表受獎，各頒發錦旗乙幀。

決定：

- 一、感謝學務處製作精美錦旗，感覺特別具有榮譽感。也請得獎系(所)勇敢將錦旗懸掛出來。
- 二、針對本次頒獎，應發新聞稿廣為宣傳，延續結合高中職端的品德教育。
- 三、未來考量是否公布倒數三名系(所)，藉以警惕。

參、上次會議決議事項執行情形(5 分鐘)

項次	會議決議事項	辦理情形	承辦單位
一	修正通過「環球科技大學 109 學年度行事曆(草案)」編訂案。	於 109 年 3 月 31 日環科大教字第 1090000237 號函報部，教育部已於 109 年 4 月 9 日臺教技(四)字 1090048438 號函同意備查。	教務處
二	修正通過「環球科技大學推廣教育經費收支管理要點」修正案	已於第 99 次行政會議具體將提出修正部分修正後通過。惟會議中相關主管提出未於本次會議提出修正之相關條文，將持續進行修正，提送下次行政會議討論。	推廣教育暨職業訓練中心

決定：項次二應確實於下次行政會議提案修正，餘洽悉。

肆、上次會議校長交辦事項執行情形(10 分鐘)

項次	校長交辦事項	辦理情形	承辦單位
一	校務發展計畫的管考是否確實啟動？請研發長進行檢核管考並修正計畫，本校發展定位以「健康產業人才培育」為主軸。	前次回應： 1. 已請各承辦單位及控管單位完成 107 學年度各項行動方案之管考資料填報，預計於 109.04.17 前完成控管單位之管考會議審議後，接續進行 108 學年度第 1 季及第 2 季管考。 2. 已於 109.03.03 與校長討論 105-109 學年度校務發展計畫之修改方向，以及 110-114 學年度校務發展計畫之撰寫方向，預計於 3 月底前完成 105-109 學年度校務發展計畫之修改初稿，並提報 110-114 學年	研發處

項次	校長交辦事項	辦理情形	承辦單位
		<p>度校務發展計畫之撰寫規劃時程表。</p> <p>本次進度：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 各相關單位已陸續完成 107 學年度各項行動方案之管考資料填報，預定於 109.04.17 前全部完成各控管單位之會議審議，接續將持續進行 108 學年度第 1 季及第 2 季管考資料填報。 2. 於 3 月底已完成 105-109 學年度校務發展計畫第三版之修訂初稿及 110-114 學年度校務發展計畫之撰寫規劃時程表，預計於 4 月底召開校務發展委員會，以確認 105-109 學年度校務發展計畫第三版之內容。 	
二	<p>有關全教處的招生，請全教處妥為規劃，未來也請各系投入協助招生行列。</p>	<p>前次回應</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 全民教育處推薦新生入學獎勵措施已於 3 月 9 日簽請校長核定中。 2. 提供企業職缺訊息，在招生宣講時宣導相關訊息，吸引學生選擇本校就讀，創造學生、企業及學校三贏局面。 3. 已於 3 月 5 日召開四技二專在職專班、四技二專進修部及二技進修部招生委員會第一次委員會議，並已簽請校長核定，依據會議決議續辦招生工作。 <p>本次進度：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 109 學年度全民教育處的招生計畫、招生 DM 內容、招生特色等均與團隊同仁討論確認完成，DM 已先印製 1000 份放在辦公室使用。 2. 全教處內所有同仁已完成排班輪值，受理現場報名學生的資料繳交。 3. 電台招生廣告內容，已於 4/13 與招生中心林主任討論取得共識，目前邀請廣告公司重新製作廣告腳本中，預計 5/15 前完成，5/21 開始上線廣告。 	全教處
三	<p>有關優退的訊息請人事室再發出公告，以有效降低人事成本。</p>	<p>前次回應：</p> <p>本案於 109.2.19 再發出公告，申請 109 年 8 月 1 日生效之自願退休、自願資遣之教師，請於 109 年 2 月 25 日前完成申請程序。</p> <p>本次進度：</p> <p>目前共計 5 位教師提出申請，預訂 109/4/16 召開審查小組會議。</p>	人事室

項次	校長交辦事項	辦理情形	承辦單位
四	<p>本學期榮譽競賽每個月一次，在行政會議中進行表揚，請學務處規劃表揚方式與獎項。</p> <p>109.03.18 第 99 次行政會議新增交辦事項： 有關每個月的榮譽競賽頒獎，建議改以「榮譽旗」製作為主，每個月輪流頒給優勝的系(所)，據以表彰。</p>	<p>前次回應：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 每月一次於行政會議表揚，頒發獎狀； 2. 於創意樓設置「榮譽競賽」佈告欄，公布每月獲獎系； 3. 每月獲獎名單將會在學校電視及首頁進行公告輪播。 <p>本次進度：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 於本次會議表揚 3 月份表現優秀系所。 2. 本經費由整體發展經常門經費支應，活動計畫經費動支核定後製作佈告欄。 3. 獲獎名單將會於本週開始在學校電視及首頁進行公告輪播。 	學務處
五	<p>防疫期間感謝各位主管投入體溫量測工作，讓本校防疫工作得以順利推展。有關防疫工作請隨時檢討、精進精簡及隨時改進。</p> <p>隨著疫情升溫，提高防疫等級，應避免大型集合。並請檢討降低早上體溫量測的排班人力。同時請相關單位預擬「視訊會議」的進行方式與測試。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 調整 4 月份體溫量測人力，上午減少 1 人次人力，並調整校門口檢測站地點及行車動線。 2. 配合相關防疫工作推動，自本月開始執行入校須配戴口罩並量測體溫。 	學務處
		<ol style="list-style-type: none"> 1. 圖資處已分別於 3 月 24~3 月 27 日開辦四場視訊工具應用講習，約計 130 餘人參與。 2. 於 4 月 7 日針對兼任教師進行視訊會議所需臨時帳號申請作業律定，並已公告周知，請各聘任單位協助兼課教師及早因應與準備。 https://board.twu.edu.tw/board/board/news_detail_a.php?kind=W&id=309990 3. 配合教學發展中心於 4 月 10 日及 4 月 15 日再次開辦視訊工具應用教育訓練，目前相關作業均已設定完成。 	圖資處
六	<p>請主任秘書持續推動「校務發展改善制度」，從本學期起加強宣導，本階段強調以自我本身及單位的檢討與改善開始。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本案已於 108 年 8 月 8 日行政公告發佈重新啟動訊息。 2. 再次於 109 年 3 月 30 日進行公告。 3. 未來將以每月公告一次頻率，於每月 25 日公告，提醒大家踴躍提出改善建議。 	秘書處
七	<p>請人事室編列工作獎金，適時獎勵績優團隊(或個人)，建立「獎章制度」。</p>	<p>已於 109 學年度預算中編列 300 萬工作獎金。</p>	人事室
八	<p>有關各單位推動各項工作，應具體提出「作業規劃管制表」、「任務規劃表」及「經費需求表」。本項工作已請軍訓室就教育部校園安全訪視為例，做成一份範本。請秘書處將本訊息進行公告給各單</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 已於 3/24(二)請學務處提供軍訓室負責執行之教育部校園安全訪視工作計畫的「作業管制表」、「任務編組表」及「經費需求表」，以便提供各單位做為參考範本。 2. 學務長已於 3/25 上午傳來檔案，並由行政管理組游組長公告在"行政公告"。 	秘書處

項次	校長交辦事項	辦理情形	承辦單位
	位，請各單位比照辦理。		
九	有關 109 學年度預算編列，會計室雖訂於 3 月 31 日前送出，請各單位應儘早完成，並提各單位事務會議討論。本項請會計室提早彙整，送給委員審閱。	109 學年度全校預算收支編列資料彙整已於 3 月底初步完成，並於 4/1 至 4/14 由預算初審委員進行審議。4/14 業已將委員之審查意見分送各行政一級單位及各學院。	會計室
十	本學期各單位規劃辦理的推廣教育班，請於 3 月 31 日前提出開辦計畫書，請推廣教育中心據以彙整、開辦。後續若仍有開辦需求，則可陸續再行提出。	截至 4 月 10 日前。行政單位學生事務處 2 班、圖書資訊處 2 班、推廣教育暨職業訓練中心 5 班；學術單位通識教育中心 5 班、健康學院 2 班、視覺傳達設計系共 5 班、時尚造型設計系 3 班、觀光餐飲旅館系 6 班、生物技術系 1 班。	推廣教育暨職業訓練中心
十一	因應防疫措施，有少數學生(境外生、本國生出國)尚未入境，請各位系主任、導師嚴密關切其入境情形，並納入相關入境管控機制。	1.本處於 3 月 18 日請境外生所屬導師協助填寫境外生返台入境資訊，截止 3 月 30 日回覆狀況如下： 除廚藝系 3+4 僑專班尚有 5 位馬來西亞學生、1 位多動系港生、1 位幼保系港生、1 位廚藝系港生及 1 位廚藝系澳生尚未入境外，餘境外生已入境。 2.敬請境外生所屬系所及導師關切境外生入出境狀況，並隨時回報給國際處及學務處。	國際處
	另外，請務必宣導學生於連續假期期間避免安排出國旅遊。	109 年 4 月 6 日至 4 月 7 日進行全校教職員工生春假期間旅遊活動軌跡追蹤，至 109 年 4 月 8 日止，填達人次共計 3,493 筆，具 11 處景點旅遊軌跡人數計 124 位，追蹤具有流感症狀 23 人。	學務處
	同時也請加強宣導連續假期期間，教職員應避免出國，若確實必要出國，請依規定簽請核准。	109/3/19 已公告重申請教職員出國應確實完成報備程序。	人事室
十二	教師上課應確實點名，並且需遵照「實名制」點名紀錄，每節課皆應依規定點名併計入資訊系統。請教務長隨時抽點學生出席狀況。	1.本校因應「嚴重特殊傳染性肺炎」疫情落實課堂點名紀錄施行細則，經防疫小組第 3 次會議(109.03.23)通過，校長於 109.03.31 核定後實施。 2.教務處已於 109.03.31 本校官網公告通知各教師自即日起務必落實課堂點名紀錄。 3.教務處課程組於每週隨機安排 36 節課進行巡堂，若有授課異常則開單並通知系所辦公室進行填報與追蹤，本學期至今僅開立	教務處

項次	校長交辦事項	辦理情形	承辦單位
		一張通知單，其餘均依規定正常上課。近期因疫情緊繃，巡堂時更進一步檢查學生上課是否有佩戴口罩。	
十三	<p>往後行政會議應具體呈現四項統計(管控)報表：</p> <p>(一)各單位媒體報導件數；</p> <p>(二)各系(所)產學合作達成情形；</p> <p>(三)教師實務經驗(6年6個月)達成情形；</p> <p>(四)推廣教育開班執行情形。</p> <p>109.04.08.本校 108 學年度第 11 次主管會報指示，增加一項統計：</p> <p>(五)用電巡檢月報表。</p>	<p>本案業已依據校長指示，於本(第 100)次行政會議起，針對五項統計資料進行追蹤並具體呈報。</p> <p>針對(一)項工作，秘書處回應如下：</p> <p>1.於第 100 次行政會議呈現 108 學年度第一學期、前兩個月(109 年 2 月與 3 月)的單位別之媒體報導件數統計表，並呈現 3 月新聞主題別媒體報導件數統計表。</p> <p>2.自第 101 次行政會議起，則僅呈現前兩個月(109 年 3 月與 4 月)的單位別之媒體報導件數統計表，及前一個月(4 月)的新聞主題別媒體報導件數統計表。</p>	秘書處
十四	<p>請各單位應確實進行網頁更新，並請秘書處每月抽查乙次。目前招生旺季，請各學術單位應即時更新，並請將媒體報導張貼在公開網頁。</p> <p>也請各位主管可從外部檢視是否可以順利進入網頁。</p>	<p>1.於 3/25(三)與副圖資長討論，確認資訊中心大約每季會定期檢視各單位網頁連結情形。</p> <p>2.為免作業重複，並達分工合作效果，秘書處將自 4 月起負責每月抽查學術及行政單位各 5 個，了解其網頁更新情形，並將抽查重點放在近期辦理的各項活動及媒體報導是否張貼在該單位網頁中。</p>	秘書處
十五	<p>有關目前應付帳款，請會計室以廠商分期付款、工讀金、兼任(外部)教師優先支付、專任教師暫緩的原則進行。若有去年 8 月份已登帳，尚未付款，請主任秘書協助與會計主任進行協調，避免引發廠商及相關人員的反彈。</p>	<p>在可支用現金額度內，已依上述原則辦理應付款項支付。</p>	會計室
十六	<p>期中考過後，應啟動系、院、校排課協調會，並應具體做成會議記錄，若有教師學分數不足，應提出預警；再次不足，則列入安置。所有程序應審慎完備。</p>	<p>1.已請各系填報專任教師之授課鐘點統計，於學期第十週彙整確認後，簽請校長核定。</p> <p>2.授課鐘點不足之教師，將提報各系進行預警，並儘快召開校級排課協調會討論鐘點不足之教師。並請各系應於下學年排課時務必特別注意。</p> <p>3.下學年排課作業啟動時，依程序具體做成三級排課協調會議記錄。</p>	教務處

項次	校長交辦事項	辦理情形	承辦單位
十七	對學生的關懷程度仍有不足，若有學生車禍應提醒可申請學生平安保險理賠，請系主任、導師及授課教師多關心學生的變化，隨時提醒。	本學期至 4 月 10 日止，總計 28 件學生平安保險申請件數，後續仍持續宣導學生平安保險理賠申請。	學務處
十八	就開課成本考量，目前 10 人以下班級，是否輔導轉系？請進行研商。	本校日間部班級人數不足 10 人共四班，分別為東南亞學程 1、2 年級兩班，創設系 1、2 年級兩班，建議是否輔導東南亞學程轉入管理學院其他各系，創設系因應 109 學年度與多動系併系，是否轉入多動系或設計學院其他各系。夜間進修學制請全教處進行研商。	教務處
十九	寒假時請日間部導師針對學生家長、全教處導師針對學生進行電話訪問，適時於假期關懷學生的狀況，並聽取家長及學生的建議，本項工作未來在暑假期間，同樣要求導師必須確實做好。	依據本校「導師制實施辦法」第六條及「導師績效評比暨獎勵實施要點」第四點辦理導師寒假關懷聯繫；寒假關懷聯繫期間於 109 年 1 月 13 日至 2 月 24 日止，經查尚有 1 班未回報。	學務處
		針對疫情發展狀況，請各班導師宣達學校防疫政策，關懷學生狀況，適時回報本校健康與諮商中心。本單位總計寒假期間前往中國大陸 4 名，新加坡轉機 1 名，總計 5 名於 3 月中旬均已返抵台灣，目前都完成自主健康管理，正常到校上課。	全教處
二十	有關校務發展計畫，應與學年度預算妥為結合，有校務發展計畫才有預算。若有創新部分，亦必須做好連結，在新的校務發展計畫中進行撰寫。	擬與會計室依現行校務發展計畫之各項行動方案，共同檢視各單位預算之編列情形。	研發處
		業已於辦理預算說明會時進行宣導，請各單位編列預算經費應與校務發展計畫連結，並列為預算審議項目之一。	會計室
二十一	請主任秘書協助推廣教育中心，進行有關推廣教育相關法規通盤檢討，務使法規進臻完善。	1. 已於 3/24(二)及 4/10(五)請推廣教育暨職業訓練中心提供相關法規的電子檔，以便利利用時間先了解。 2. 於 4/13(一)收到相關法規，預定於四月下旬討論。	秘書處

決 定：

- 一、有關第十九項，日間部尚未回報班級一班，請學務處會後告知是哪一班。
- 二、回應訊息時應針對交辦事項具體回應，以確實了解交辦事項的完成情形。

伍、重大校務工作統計(15 分鐘)，敬請參閱附錄一，P.32~39

- 一、各單位媒體報導件數(P.32~34)

- 二、各系(所)產學合作達成情形(P.35)
- 三、教師實務經驗(6年6個月)達成情形(P.36~37)
- 四、推廣教育開班執行情形(P.38)
- 五、用電巡檢月報表(P.39)

決 定：

- 一、各單位媒體報導件數，請將系所合一部份以同一個單位呈現，並請將「創稿」但未被刊登部分也進行統計。
- 二、產學合作的統計請將重點校務 KPI 指標項目列入。
- 三、推廣教育開班執行情形，請將開班進行中與結束班別分開列計。
- 四、用電巡檢月報表應結合責任單位的通報機制。

陸、工作報告(30 分鐘)，敬請參閱附錄二，P.40~59

- 一、教務處(P.40~41)
- 二、學務處(P.41~43)
- 三、總務處(P.43~44)
- 四、研發處(P.44~46)
- 五、國際暨兩岸事務處(P.46)
- 六、圖書資訊處(P.46~47)
- 七、全民教育處(P.47~48)
- 八、人事室(P.48)
- 九、會計室(P.48~49)
- 十、稽核室(P.49)
- 十一、招生策進中心(P.49~50)
- 十二、管理學院(P.50~53)
- 十三、設計學院(P.53~54)
- 十四、觀光學院(P.54~57)
- 十五、健康學院(P.57~59)

決 定：洽悉。

柒、討論事項(15 分鐘)

案由一：「環球科技大學環球獎章頒發辦法(草案)」新訂案，提請討論。(提案單位：人事室)

說 明：

- 一、本案經 108 學年度第 10 次(109.3.25)主管會報討論通過。
- 二、環球科技大學環球獎章頒發辦法(草案)，詳如附件一(P.9~11)。

擬辦：本辦法經行政會議討論通過，簽請核長核定後實施。

決議：

修正後通過，修正部分如下：

- 一、第六條第三款，將「……，總金額累計達”仟”萬元以上者。」修正為「”伍”百萬元以上者。」。
- 二、第十條修正為：「得獎人如經檢舉違反本辦法”得獎事蹟”或相關法令者，經環球獎章遴選委員會議查證”屬實”後逕行取消資格，並註銷……」。

案由二：「環球科技大學場地借用管理辦法」部分條文修正乙案，提請討論。
(提案單位：總務處)

說明：

- 一、依據本校開源節流會議決議辦理，擬自 109 學年度起，調整本校場地收費標準，由原本四級收費標準改為單一收費標準。
- 二、本案業經 108 學年度第 6 次總務處處務會議討論通過。
- 三、「環球科技大學場地借用管理辦法」修正對照表及修正後條文詳如附件二(P.12~27)。

擬辦：經行政會議通過，簽請校長核定後實施。

決議：修正後通過，時段呈現方式請再修正，取消時段的定義。

案由三：「環球科技大學技術服務作業要點」修正案，提請討論。(提案單位：研發處)

說明：

- 一、擬調整技術服務收入之行政管理費比例，以增加本校收益。
- 二、本案業經 108 學年度第 4 次研發處處務會議討論通過。
- 三、「環球科技大學技術服務作業要點」修正對照表及修正後條文詳如附件三(P.28~29)。

擬辦：經行政會議通過，簽請校長核定後實施。

決議：照案通過，惟執行面部分請承辦單位再加考量。

案由四：「環球科技大學交通安全教育委員會設置要點」修正案，提請討論。
(提案單位：學務處)

說明：

- 一、為符合 108 學年交通安全教育大專校院訪視及輔導實施計畫。
- 二、本案業經 108 學年度低一學期第 6 次學務處處務會議討論通過。
- 三、「環球科技大學交通安全教育委員會設置要點」修正對照表及修正後條文詳如附件四(P.30~31)。

擬辦：經行政會議通過，簽請校長核定後實施。

決議：照案通過。

捌、臨時動議(5 分鐘)

玖、散會 於上午 11:00 結束

於環球科技大學環球獎章頒發辦法(草案)

第*次行政會議(109.*)制定

- 第一條 為表揚並鼓勵對本校具有特殊貢獻、優良事蹟或傑出表現之相關人士，特訂定「環球科技大學環球獎章頒發辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法適用對象為本校現任或退休之專兼任教師及職員工、畢業校友及校外人士。
- 第三條 環球獎章分為金質獎章、銀質獎章及銅質獎章。
- 第四條 為本校建立正面聲望、爭取外部資源有卓越貢獻或服務表現傑出，符合下列條件之一者，頒發金質獎章。
- 一、獲頒國家級獎項者。
 - 二、獲頒教育部或政府機關傑出教師者。
 - 三、研究發明或著作，經政府或學術研究機構試驗或評估，確具重大價值者。
 - 四、個人為學校爭取校外資源，充實本校校務發展，經費累計達仟萬元以上者。
 - 五、捐贈本校興學基金累計達新台幣陸佰萬元以上者。
 - 六、任職本校滿四十年以上退休，服務表現優良者。
 - 七、曾獲頒二次銀質獎章，再度符合銀質獎章申請條件者。
 - 八、其他與上述各款之情形相當者。
- 第五條 為本校建立榮譽、爭取外部資源優良或服務表現優良，符合下列條件之一者，頒發銀質獎章。
- 一、參與社會服務，獲國際性表揚高度肯定，對本校形象有重大提昇者。
 - 二、參與國際競賽，榮獲金牌首獎累計達2次以上者。
 - 三、研究發明或著作，對校務或學術有重大價值上之貢獻者。
 - 四、個人為學校爭取校外資源，充實本校校務發展，經費累計達伍佰萬元以上者。
 - 五、提出重大革新方案，經採用修建相關制度，成效顯著者。
 - 六、捐贈本校興學基金累計達新台幣參佰萬元以上者。
 - 七、本校教師擔任一、二級主管累計達20年者。
 - 八、任職本校滿三十年以上退休，服務表現優良者。
 - 九、曾獲頒二次銅質獎章，再度符合銅質獎章申請條件者。
 - 十、其他與上述各款之情形相當者。
- 第六條 為本校建立良好形象、爭取外部資源有成效或服務優良，符合下列條件之一者，頒發銅質獎章。
- 一、獲得大功獎勵累計達5次以上者。
 - 二、輔導學生參加全國性或國際性競賽獲得第一名或金牌達10次以上者。
 - 三、擔任政府或民間產學合作計畫主持人，總金額累計達伍佰萬元以上者。
 - 四、擔任科技部計畫主持人，累計達5件以上者(大專生研究計畫不認列)。
 - 五、參與全國性績優對象選拔獲選，並榮獲全國性頒獎表揚者
 - 六、參與國際競賽，榮獲金牌首獎或銀牌累計達2次以上者。

- 七、參與志願服務、公益活動或社團活動表現傑出，獲全國性表揚，對本校形象有重大提昇者。
- 八、捐贈本校興學基金累計達新台幣臺佰萬元以上者。
- 九、其他與上述各款之情形相當者。

第七條 環球獎章每年頒發一次，得由個人提出，或經由校長、各單位一級主管推薦申請，並經環球獎章遴選委員會審查，審查程序分為初審和複審。

- 一、初審：依第四條、第五條及第六條各款申請資格條件，由校內相關單位進行申請資格條件之審查，將符合之申請表提送環球獎章遴選委員會進行複審。
- 二、複審：環球獎章遴選委員會依申請人之書面資料進行複審。

第八條 環球獎章遴選委員會由校長、副校長、教務長、學務長、研發長、主任秘書、各學院院長及通識中心主任等組成。校長擔任召集人，人事室主任擔任執行秘書。

第九條 請頒環球獎章時應於獎章證書敘明核頒文號及獎章編號，並造冊保管。環球獎章為本校公開表揚之環球最高榮譽，應於校慶或校級重大集會時表揚，頒發獎章及獎狀一紙。

環球獎章得獎人事蹟成果另公佈於環球榮譽榜。金質獎章事蹟永久保存；銀質獎章事蹟保存十年；銅質獎章事蹟保存五年。

第十條 得獎人如經檢舉違反本辦法得獎事蹟或相關法令者，經環球獎章遴選委員會議查證屬實後逕行取消資格，並註銷獲頒之獎章及獎狀。如有違反校規之情節，則依相關規定辦理懲處。

第十一條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

環球科技大學大學 環球獎章推薦申請表

填表日期： 年 月 日

申請人姓名	中文姓名： <hr/> 英文姓名：	身份	<input type="checkbox"/> 本校教職員工 <input type="checkbox"/> 本校退休教職員工 <input type="checkbox"/> 本校畢業校友 <input type="checkbox"/> 校外人士
戶籍地址		電話	住家：
通訊地址			手機：
推薦人姓名	姓名： <hr/> 電話：	獎項名稱	<input type="checkbox"/> 金質獎章 <input type="checkbox"/> 銀質獎章 <input type="checkbox"/> 銅質獎章
符合資格	<input type="checkbox"/> 金質獎章：第四條第_____款。 <input type="checkbox"/> 銀質獎章：第五條第_____款。 <input type="checkbox"/> 銅質獎章：第六條第_____款。		
申請事由	1. 2. 3. 4. 是否曾獲獎章： <input type="checkbox"/> 是 獎章種類： <input type="checkbox"/> 金質 <input type="checkbox"/> 銀質 <input type="checkbox"/> 銅質 獲獎學年度： 獲獎章事由：		
推薦人意見			
檢附資料	1. 2. 3. 4.		

環球科技大學場地借用管理辦法

部份條文修正對照表

修正後條文	原條文	說明
<p>第六條 場地使用管理及收費標準： 五、各活動場地收費標準詳如環球科技大學場地使用收費標準表(附表三)。</p>	<p>第六條 場地使用管理及收費標準： 五、各活動場地除本校各單位職權需要，經簽請校長核可免收或酌減收費用外，分下列四級收費，其收費標準詳如環球科技大學場地使用收費標準表(附表三) (一)一級收費：民間工商企業團體、臨時擺攤。 (二)二級收費：財團法人等單位。 (三)三級收費：政府各機關團體、各級學校及民間公益性社團。 (四)四級收費： 1.本校各系所(單位)、學生自治組織與校外聯合舉辦之活動。 2.校友會及本校相關之財團法人。</p>	<p>採單一收費標準</p>

環球科技大學場地使用收費標準表(修正後條文)

一、借用時間說明：每日以三時段計算：第一時段：08:00~12:00、第二時段：13:00~17:00、第三時段：18:00~22:00。超過該借用時段一小時以上，按該時段之場地使用費計費，未滿一小時以一小時計(該時段場地費比例計算)。

二、收費標準說明：

1. 場地收費：採單一收費標準。
2. 保證金：依實際收取場地使用費總額另加百分之五十。
3. 燈光及空調使用費、設備維護管理費，詳如下表。
4. 非上班時間須另付操控人員每小時 200 元加班費。
5. 前述費用不包含清潔費用及垃圾清除處理費，活動使用後之場地清潔事宜(含場地周邊使用到之廁所或場地)，由借用單位全權負責。

場地別	費別	收費標準	備註
各科系所 一般教室	第一時段	1,500	
	第二時段	1,500	
	第三時段	1,500	
	另加收燈光及空調使用費 300 元/時段		
<u>電腦教室</u>	第一時段	3,000	
	第二時段	3,000	
	第三時段	3,000	
	另加收燈光及空調使用費 500 元/時段		

場地別	費別	收費標準	備註
小型會議室 (100人以下)	第一時段	3,000	非上班時間須另付操控人員每 小時 200 元加班費
	第二時段	3,000	
	第三時段	3,000	
	另加收燈光及空調使用費 500 元/時段		
國際會議廳	第一時段	6,000	非上班時間須另付操控人員每 小時 200 元加班費
	第二時段	6,000	
	第三時段	6,000	
	另加收燈光及空調使用費 1,000 元/時段		
MA407 會議室 DCB02 演講廳	第一時段	5,000	非上班時間須另付操控人員每 小時 200 元加班費
	第二時段	5,000	
	第三時段	5,000	
	另加收燈光及空調使用費 800 元/時段		
藝術中心	第一時段	10,000	非上班時間須另付操控人員每 小時 200 元加班費
	第二時段	10,000	
	第三時段	10,000	

場地別	費別	收費標準	備註
	另加收燈光及空調使用費 1,000 元/時段		
公共空間	第一時段	4,000	
	第二時段	4,000	
	第三時段	4,000	
	不分時段	500	臨時擺攤
	電費	電力外接以實際設施另加費用(設備*瓦數*電費)	
<u>室外運動場地- 田徑場、籃球場、排球 場、棒球場</u>	第一時段	4,000	可視借用場地設施範圍，適度調整收費（例如田徑場、籃球場、排球場均借用，則酌以增收）
	第二時段	4,000	
	第三時段	4,000	
	電費	電力外接以實際設施另加費用(設備*瓦數*電費)	
<u>學生活動中心暨體育館 (綜合球場)</u>	第一時段	20,000	
	第二時段	20,000	
	第三時段	20,000	
	另加收燈光及空調使用費 8,000 元/時段		

場地別	費別	收費標準	備註
學生宿舍		一、本校師生：250 元／人／日，一間 800 元／日。 二、校外：300 元／人／日，一間 1,000 元／日。 三、每間每日加收 100 元空調使用費。	僅於寒暑假期間開放，僅提供床鋪、桌椅、水電設備，其餘由借用單位自備。
其他空間 (上述未表列者)	依本校場地借用辦法規定收費	視情況而定	
	水電費	電力外接以實際設施另加費用(設備*瓦數*電費)	

環球科技大學場地使用收費標準表(原條文)

- 一、借用時間說明：每日以三時段計算：第一時段：08:00~12:00、第二時段：13:00~17:00、第三時段：18:00~22:00。超過該借用時段一小時以上，按該時段之場地使用費計費，未滿一小時以一小時計(該時段場地費比例計算)。
- 二、收費標準說明：
- 一級收費：民間工商企業團體、臨時擺攤。
 - 二級收費：財團法人等單位。
 - 三級收費：政府各機關團體、各級學校及民間公益性社團。
 - 四級收費：
 - (1)本校各系所(單位)、學生自治組織與校外聯合舉辦之活動。
 - (2)校友會及本校相關之財團法人。
 - 保證金：依實際收取場地使用費總額另加百分之五十。
 - 本校收取費用包含場地使用費、燈光及空調使用費、設備維護管理費等。前述費用不包含清潔費用及垃圾清除處理費，活動使用後之場地清潔事宜(含場地周邊使用到之廁所或場地)，由借用單位全權負責。

場地別	費別	收費級別				備註
		一級收費	二級收費	三級收費	四級收費	

場地別	費別	收費級別				備註
		一級收費	二級收費	三級收費	四級收費	
各科系所 一般教室	第一時段	1,500	1,200	900	600	
	第二時段	1,500	1,200	900	600	
	第三時段	2,000	1,500	1,200	900	
	另加收燈光及空調使用費 300 元/時段					
<u>電腦教室</u>	第一時段	3,000	2,500	2,000	1,500	
	第二時段	3,000	2,500	2,000	1,500	
	第三時段	4,000	3,500	3,000	2,500	
	另加收燈光及空調使用費 500 元/時段					
<u>小型會議室 (100 人以下)</u>	第一時段	3,000	2,500	2,000	1,500	非上班時間須另付操控人員每 小時 200 元加班費
	第二時段	3,000	2,500	2,000	1,500	
	第三時段	4,000	3,500	3,000	2,500	
	另加收燈光及空調使用費 500 元/時段					
國際會議廳	第一時段	6,000	5,000	4,500	4,000	非上班時間須另付操控人員每 小時 200 元加班費
	第二時段	6,000	5,000	4,500	4,000	
	第三時段	7,000	6,000	5,500	5,000	

場地別	費別	收費級別				備註
		一級收費	二級收費	三級收費	四級收費	
	另加收燈光及空調使用費 1,000 元/時段					
MA407 會議室 DCB02 演講廳	第一時段	5,000	4,500	4,000	3,500	非上班時間須另付操控人員每 小時 200 元加班費
	第二時段	5,000	4,500	4,000	3,500	
	第三時段	6,000	5,500	5,000	4,500	
	另加收燈光及空調使用費 800 元/時段					
藝術中心	第一時段	10,000	9,000	8,000	7,000	非上班時間須另付操控人員每 小時 200 元加班費
	第二時段	10,000	9,000	8,000	7,000	
	第三時段	11,000	9,500	8,500	7,500	
	另加收燈光及空調使用費 1,000 元/時段					
公共空間	第一時段	4,000	3,500	3,000	2,500	
	第二時段	4,000	3,500	3,000	2,500	
	第三時段	5,000	4,500	4,000	3,500	
	09:00-17:00	500				臨時擺攤
	電費	電力外接以實際設施另加費用(設備*瓦數*電費)				
室外運動場地-	第一時段	4,000	3,500	3,000	2,500	可視借用場地設施範圍，適度

場地別	費別	收費級別				備註
		一級收費	二級收費	三級收費	四級收費	
<u>田徑場、籃球場、排球場、棒球場</u>	第二時段	4,000	3,500	3,000	2,500	調整收費（例如田徑場、籃球場、排球場均借用，則酌以增收）
	第三時段	5,000	4,500	4,000	3,500	
	電費	電力外接以實際設施另加費用(設備*瓦數*電費)				
<u>學生活動中心暨體育館(綜合球場)</u>	第一時段	20,000	19,000	18,000	17,000	
	第二時段	20,000	19,000	18,000	17,000	
	第三時段	25,000	23,750	22,500	21,250	
	另加收燈光及空調使用費 8,000 元/時段					
學生宿舍	一、本校師生：250 元／人／日，一間 800 元／日。 二、校外：300 元／人／日，一間 1,000 元／日。 三、每間每日加收 100 元空調使用費。				僅於寒暑假期間開放，僅提供床鋪、桌椅、水電設備，其餘由借用單位自備。	
<u>其他空間(上述未表列者)</u>	依本校場地借用辦法規定收費	視情況而定				
	水電費	電力外接以實際設施另加費用(設備*瓦數*電費)				

環球科技大學場地借用管理辦法

第 2 次行政會議(90.04.18)通過
 第 7 次行政會議(91.05.07)修正
 第 28 次行政會議(96.03.07)修正
 第 48 次校務會議(99.07)修正
 環球科技大學第 70 次行政會議(106.04)修正
 環球科技大學第 81 次行政會議(107.06)修正
 環球科技大學第 98 次行政會議(109.02)修正

第一條 目的：

為有效運用學校現有各項設備與場地，並達到完善之管理及明確借用原則，特訂定本管理辦法。

第二條 場地借用範圍及管理單位：詳如環球科技大學場地借用核准之權責管理單位彙整表(如附表一)。

第三條 開放借用時間：

一、每日分以三時段計算：

(一) 第一時段：08:00~12:00。

(二) 第二時段：13:00~17:00。

(三) 第三時段：18:00~22:00。

(四) 超過該借用時段一小時以上，按該時段之場地使用費計費，未滿一小時以一小時計(該時段場地費比例計算)。

二、學生宿舍僅於寒暑假期間開放，僅提供床舖、桌椅、水電設備，其餘由借用單位自備。

第四條 使用規範及使用限制：

一、本校各相關場所，以提供學術、藝文、會議、集會、訓輔、教學、技職訓練、社團活動及展覽之用。

二、校外機關、團體，為舉辦重要演講、會議、文化藝術、技能訓練或體育等各項活動，需借用本校場地，在不影響本校教學、活動及管理情況下，得同意借用。

三、申請借用本校場所，如有下列各項情形之一者，不予借用。

(一)有安全顧慮者。

(二)有破壞場地之疑慮。

(三)有不良之借用紀錄。

(四)其他不宜出借理由者。

第五條 申請借用程序：

一、凡欲借用之單位、團體及個人，於活動舉辦前十天至一個月(含假日)，於總務處事務與保管組填妥環球科技大學場地借用申請表(如附表二)。經審查核可並於總務處出納組繳清費用及保證金後，方得使用。

二、若遇特殊情形不及於前十天至一個月內申請者，得向管理單位陳述原因同意後辦理申請使用。

第六條 場地使用管理及收費標準：

一、本校各單位依職權需要使用場地者不予收費。

二、本校學生團體舉辦活動需要使用場地者，經一級單位主管認證核准後不予收費。

三、若因使用不當導致場地器材設施受損，使用或借用單位應負賠償責任。

四、辦理非公務性質之活動申請借用者，須向總務處事務與保管組申請，經核准後

至總務處出納組繳納場地清潔費。

- 五、各活動場地收費標準詳如環球科技大學場地使用收費標準表(附表三)。
- 六、經同意後，如本校或管理單位有急切需要收回自用時，得事先商請申請單位改期使用，若取消時則無息退還已繳場地費。
- 七、借用本校各活動場地，若需使用各項視聽設備，需於申請單上註明清楚並需經管理人員事先指導其操作方法始可使用，不得擅自啟用，如需接裝其它電化設備，應會同管理人員辦理，並於申請時一併提出。
- ※(各單位之設備操控必須由管理單位指派本校之專業人員操作，活動時間超過上班時間應另付加班工作費每小時 200 元)
- 八、所有使用場地者應依本辦法標準收費，如有特殊情況須打折或付費優待者，可簽請校長批示後辦理。

第七條 場地使用優先順序

若遇同一時段有二個以上單位申請時，使用優先順序如下：

- 一、本校固定教學、集會活動。
- 二、本校各單位依其職權舉行之各項活動。
- 三、本校全校性學生組織、社團舉辦之活動。
- 四、本校文教基金會、校友會舉辦之活動。
- 五、本校教職員工舉辦之非公務性活動。
- 六、校外各機關或團體、財團法人舉辦之活動。

第八條 使用場地遵守事項：

- 一、確實遵守管理單位訂定之場地使用管理辦法。
- 二、除室外區域，一律禁止攜入食物及飲料，並禁止隨地棄置垃圾。
- 三、未經核准，禁止擅自變動場地原狀；經核准變動者，需於活動結束後回復原狀。
- 四、凡借用場地之單位人員，須負責該場地善後之清掃工作，並由管理單位負責派員檢查之。
- 五、各活動場地，若需使用視聽設備，事先須由管理單位負責派員解說之。
- 六、借用單位辦理活動過程如有下列情形之一者，管理單位得立即終止其使用場地之權利，已繳納費用概不退還，並依法報請相關單位處理。
 - (一) 違背政府法令及有害公序良俗者。
 - (二) 使用事實與申請內容不符或將場地私自轉讓他人使用之行為者。
 - (三) 損壞場地設施及影響環境衛生者。
 - (四) 其他經校方認定不宜使用者。
- 七、各項場地借用所舉辦之活動，其性質是否符合各場地之使用性質及是否租借，由各該核准權責單位(詳如環球科技大學場地借用核准之權責管理單位彙整表)判定之。
- 八、各單位借用本校場地舉辦活動，在不影響正常作業下，本校提供停車場地。
- 九、本校各管理單位凡於例假日派員至校園檢查，解說之人員得酌情補假。

第九條 保證金及損害賠償：

- 一、保證金收費方式，依實際收取場地使用費總額另加收百分之五十做為保證金。
- 二、借用單位於場地使用完畢後，經管理單位檢查確認無誤後，依本校程序申請退還保證金。
- 三、校外借用單位因故停止借用時，須於三日前備文通知受理單位，經本校核可後，退還所繳費用百分之九十。
- 四、若校外借用單位違反第八條之各項規定及注意事項規定經查證屬實時，學校得

沒收百分之十至五十不等之保證金。校內外借用單位若有以上情況者，得停止一年場地租借權。

五、借用單位發生場地毀損之情事時，未於一個星期內完成場地復原，本校得由保證金內扣除支付相關維修及清潔費用。保證金不足扣抵者，借用單位應補足差額。

六、保證金之退還；由現場管理單位確認借用單位之使用無損害之情事或已履行損害賠償、回復原狀之責任，再由總務處出納組退還保證金。

第十條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

環球科技大學場地借用範圍核准之權責及管理單位彙整表

場地	校外單位借用 核准權責單位	校內借用 核准權責單位	管理單位	設備	備註
各科系所一般教室	總務處	各科系所	各科系所	投影機、投影布幕	(第六條第八款) 所有使用場地者 應依本辦法標準 收費，如有特殊 情況須打折或付 費優待者，可簽 請校長批示後辦 理。
電腦教室	圖書資訊處/總務處	圖書資訊處	圖書資訊處	個人電腦	
小型會議室(100人以下)	總務處	各管理單位	各管理單位		
國際會議廳(280人)	總務處	總務處	事務與保管組	投影機、投影布幕 麥克風	
MA407會議室(100人)	圖書資訊處/總務處	圖書資訊處	圖書資訊處	投影機、投影布幕 麥克風	
DCB02演講廳(150人)	通識教育中心/總務處	通識教育中心	通識教育中心	投影機、投影布幕 麥克風	
圖書館藝術中心	圖書資訊處/總務處	圖書資訊處	圖書資訊處		
學生宿舍	學務處/總務處	學務處	生活輔導與勞作教育組		
室外運動場地/活動廣場設施	總務處	各管理單位	各管理單位		
公共空間	總務處	總務處	事務與保管組		
學生活動中心暨體育館 (綜合球場)	學務處/總務處	學務處/總務處	學務處	投影機、投影布幕 麥克風	
其他空間(上述未表列者)	各管理單位/總務處	各管理單位	各管理單位		

※以上各單位除課外活動由學務單位認可免費外，均須會總務處事務與保管組核價，出納組繳款後方可使用。

【附表二】

環球科技大學場地借用申請表 (校內 校外)

借用社團 (單位)		指導老師 (單位主管)		活動負責人 姓名及電話	
申請日期	年 月 日				
活動名稱		活動時間	年 月 日 時 分 起 至 年 月 日 時 分 止		
借用場地		活動性質	<input type="checkbox"/> 表演 <input type="checkbox"/> 演講 <input type="checkbox"/> 會議 <input type="checkbox"/> 教育訓練 <input type="checkbox"/> 其他：		
請依活動類型評估是否需自己辦理公共意外責任保險，落實風險管理。 公共意外責任險： <input type="checkbox"/> 需另進行投保(檢附投保保單) <input type="checkbox"/> 無需進行投保					(申請人簽名)
<input type="checkbox"/> 我已詳閱並同意遵守環球科技大學場地借用管理辦法及所需借用空間使用管理規定。					
備註：					
1. 申請單位請於活動日前十天至一個月內，提出場地借用申請始准受理。 2. 請附活動企(計)畫書，以利審核活動內容；活動期間若有違反校規之行為，經查核或檢舉屬實者，除依校規論處外，其半年內不再受理該單位之申請，請指導老師協助督導。若有開放校外人士進場者，請明確通知守衛室。 3. 須本校供應照明或電力系統者，請知會能源與環境安全衛生組水電人員進行評估。若無法滿足供電，請另行外包租用發電設備。 4. 雖申請單位已事先取得地點使用權，若本校臨時有重大活動應需使用已借場地時，一概以本校優先使用為原則，申請單位不得異議。另為安全考量，各大樓頂樓一律不予借用。					
會簽單位(簽章)			會簽事項		
課外活動與 服務學習組 (學生社團)			是否需收費： <input type="checkbox"/> 收費 <input type="checkbox"/> 免收費 公共意外責任保險： <input type="checkbox"/> 需另進行投保 <input type="checkbox"/> 無需進行投保		
借用場地 管理單位	附表一所列權責單位人員簽章		是否借用場地： <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 公共意外責任保險： <input type="checkbox"/> 需另進行投保 <input type="checkbox"/> 無需進行投保 體育館： <input type="checkbox"/> 需鋪收地墊 <input type="checkbox"/> 無需鋪收地墊		
校警隊			各項活動及邀請來賓進出門禁管制登記單 是否有車輛進入： <input type="checkbox"/> 大客車 輛、 <input type="checkbox"/> 小客車 輛 進出人數：約 人		
能源與環境 安全衛生組	水電評估結果		水電需求： <input type="checkbox"/> 水源、 <input type="checkbox"/> 電源 (由申請人先填寫)		
	<input type="checkbox"/> 同意提供 <input type="checkbox"/> 無法提供		水源： <input type="checkbox"/> 需要協助 <input type="checkbox"/> 不需要 電源： <input type="checkbox"/> 380/220V3 ϕ 4W、 <input type="checkbox"/> 380/220V1 ϕ 3W、 <input type="checkbox"/> 110V <input type="checkbox"/> 總耗電量：_____安培		
	<input type="checkbox"/> 同意提供 <input type="checkbox"/> 無法提供		夜間供電： <input type="checkbox"/> 需要協助，空間： <input type="checkbox"/> 不需要		
會簽單位 ()					
審核單位 及 收費金額	審核單位		會簽事項		
	事務與 保管組		該單位借用場地屬 校內 / _____ 級收費標準。保證金：_____元 場地維護費：_____元、清潔維護費：_____元、		
	出納組		場地維護費：_____元、清潔維護費：_____元 合計：_____元	保證金：_____元 暫存出納組。	
	總務長				
場地歸還查核	凡查核為「不佳」者，應於查核後2小時內改善完成，否則將委託代處理並收取處理費。				
	查核單位	復原狀況		查核結果	

出納組繳費收據請浮貼於此處

【附表二】

		1. 活動海報、廣告單回收情形？ <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 不佳 2. 場地清潔維護情形？ <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 不佳 3. 場地搭架桌椅設備復原情形？ <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 不佳 4. 其他： <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 不佳	<input type="checkbox"/> 需付場地復原費用： 元 <input type="checkbox"/> 需退回保證金費用： 元 受檢人簽認： 保證金簽收：
--	--	--	--

【附表三】

環球科技大學場地使用收費標準表

- 一、借用時間說明：每日以三時段計算：第一時段：08:00~12:00、第二時段：13:00~17:00、第三時段：18:00~22:00。超過該借用時段一小時以上，按該時段之場地使用費計費，未滿一小時以一小時計(該時段場地費比例計算)。
- 二、收費標準說明：
1. 場地收費：採單一收費標準。
 2. 保證金：依實際收取場地使用費總額另加百分之五十。
 3. 燈光及空調使用費、設備維護管理費，詳如下表。
 4. 非上班時間須另付操控人員每小時 200 元加班費。
 5. 前述費用不包含清潔費用及垃圾清除處理費，活動使用後之場地清潔事宜(含場地周邊使用到之廁所或場地)，由借用單位全權負責。

場地別	費別	收費標準	備註
各科系所 一般教室	第一時段	1,500	
	第二時段	1,500	
	第三時段	1,500	
	另加收燈光及空調使用費 300 元/時段		
<u>電腦教室</u>	第一時段	3,000	
	第二時段	3,000	
	第三時段	3,000	
	另加收燈光及空調使用費 500 元/時段		
<u>小型會議室 (100 人以下)</u>	第一時段	3,000	非上班時間須另付 操控人員每小時 200 元加班費
	第二時段	3,000	
	第三時段	3,000	
	另加收燈光及空調使用費 500 元/時段		
國際會議廳	第一時段	6,000	非上班時間須另付 操控人員每小時 200 元加班費
	第二時段	6,000	
	第三時段	6,000	
	另加收燈光及空調使用費 1,000 元/時段		
MA407 會議室 DCB02 演講廳	第一時段	5,000	非上班時間須另付 操控人員每小時 200 元加班費
	第二時段	5,000	

【附表三】

場地別	費別	收費標準	備註
	第三時段	5,000	
	另加收燈光及空調使用費 800 元/時段		
藝術中心	第一時段	10,000	非上班時間須另付 操控人員每小時 200 元加班費
	第二時段	10,000	
	第三時段	10,000	
	另加收燈光及空調使用費 1,000 元/時段		
公共空間	第一時段	4,000	
	第二時段	4,000	
	第三時段	4,000	
	不分時段	500	臨時擺攤
	電費	電力外接以實際設施另加費用(設備*瓦數*電費)	
室外運動場地- <u>田徑場、籃球 場、排球場、棒 球場</u>	第一時段	4,000	可視借用場地設施 範圍，適度調整收 費(例如田徑場、 籃球場、排球場均 借用，則酌以增 收)
	第二時段	4,000	
	第三時段	4,000	
	電費	電力外接以實際設施另加費用(設備*瓦數*電費)	
學生活動中心暨 <u>體育館 (綜合球場)</u>	第一時段	20,000	
	第二時段	20,000	
	第三時段	20,000	
	另加收燈光及空調使用費 8,000 元/時段		
學生宿舍	一、本校師生：250 元/人/日，一間 800 元/日。 二、校外：300 元/人/日，一間 1,000 元/日。 三、每間每日加收 100 元空調使用費。		僅於寒暑假期間開 放，僅提供床鋪、 桌椅、水電設備， 其餘由借用單位自 備。
<u>其他空間 (上述未表列者)</u>	依本校場地借 用辦法規定收 費	視情況而定	
	水電費	電力外接以實際設施另加費用(設備*瓦數*電費)	

「環球科技大學技術服務作業要點」修正對照表

修正後條文	原條文	說明
七、技術服務收入應提撥百分之 <u>十五</u> 作為行政管理費，其餘歸各委託單位。管理費分配原則為：由本校提成百分之九十五；研發處提成百分之五。	七、技術服務收入應提撥百分之十作為行政管理費，其餘歸各委託單位。管理費分配原則為：由本校提成百分之九十五；研發處提成百分之五。	因應學校多元收入措施，調整行政管理費以增加本校收益。

環球科技大學技術服務作業要點(修正後)

第 12 次行政會議(92.11)制定
第 54 次行政會議(99.07)修正
環球科技大學第 37 次行政會議(103.03)修正
環球科技大學第 56 次行政會議(104.11)修正
環球科技大學第 66 次行政會議(105.11)修正
環球科技大學第 89 次行政會議(107.04)修正
環球科技大學第 xx 次行政會議(109.xx)修正

- 一、為推展本校與工商企業界之聯繫與合作，並充份用本校資源，特訂定「環球科技大學技術服務作業要點」，以下簡稱本要點。
- 二、申請委託技術服務者，應填具「環球科技大學技術服務委託申請單」，連同檢驗樣品，逕洽本校研發處產學合作與創新發展中心或各委託單位。
- 三、申請人應填具委託申請書，並至本校出納組繳交費用後，由出納單位開立正式收據。委託申請書第一聯由委託單位留存、第二聯由管理單位留存。
- 四、技術服務完成時，委託單位應開具中文報告書。委託者如需英文報告，須事前聲明，並酌收費用。檢驗報告書僅供參考用，並只對送檢樣品負責，不得作為出版物廣告等商業宣傳推銷之用。
- 五、委託技術服務之項目，按申請順序處理，其完成日期視物品性質及檢驗項目之需要定之。委託者如有特殊需要，得於委託檢驗時，提出申請速件處理，惟需加收一點五倍費用。
- 六、技術服務項目一但申請繳費後不得要求取消委託案件。申請者對結果報告內容如有疑問，且剩餘樣品足數再次檢驗，申請者可於收到報告書後一週內查詢或請求複檢，唯費用由申請者自行負擔。
- 七、技術服務收入應提撥百分之十五作為行政管理費，其餘歸各委託單位。管理費分配原則為：由本校提成百分之九十五；研發處提成百分之五。
- 八、若有長期、大宗委託及其他技術服務項目，得依本校產學合作辦法另行簽訂合作契約。
- 九、本要點經行政會議通過，校長核定後實施；修正時亦同。

「環球科技大學交通安全委員會設置要點」
修正對照表

修正後條文	原條文	說明
<p>第三點：本委員會組織如下： 委員會置委員<u>17人</u>，由校長，教務長、學務長、總務長、<u>人事室主任</u>、<u>通識教育中心主任</u>、<u>國際長</u>、<u>全教處處長</u>、<u>系主任代表5人</u>、<u>學生代表2人</u>，<u>並由校長遴聘校外具交通安全專業人士代表2人</u>組成之，於交通安全教育委員會中頒發聘書。本委員會由校長擔任主任委員，各委員均為無給職；學生代表依「本校各項會議學生代表產生辦法」之規定推派產生。</p>	<p>第三點：本委員會組織如下： 委員會置委員13至15人，由校長，教務長、學務長、總務長、通識教育中心主任、進修推廣部主任、進修院校校務主任、學生代表2人，並由校長遴聘校內外具交通安全專業人士及教師代表若干人組成之，於交通安全教育委員會中頒發聘書。本委員會由校長擔任主任委員，各委員均為無給職；學生代表依「本校各項會議學生代表產生辦法」之規定推派產生。</p>	<p>修正設置 委員人數 及外聘專 士2員。</p>

環球科技大學交通安全教育委員會設置要點(修正後)

環球科技大學第13次行政會議(101.2.13)訂定
環球科技大學第100次行政會議(109.4.00)訂定

- 一、本校為加強交通安全教育，培養良好交通安全道德與習慣，落實守法及禮讓精神，建立良好交通秩序規範，以確保生命安全，增進校園安全和諧，特訂定「環球科技大學交通安全教育委員會（以下簡稱本委員會）設置要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本委員會職責如下：
 - (一)本校交通安全教育實施計畫之審議、推廣及考核事宜。
 - (二)本校交通意外事故之防範與宣導工作之推展事宜。
 - (三)其它有關本校交通安全教育與輔導相關事宜。
- 三、本委員會組織如下：

委員會置委員17人，由校長，教務長、學務長、總務長、人事室主任、通識教育中心主任、國際長、全教處處長、系主任代表5人、學生代表2人，並由校長遴聘校外具交通安全專業人士代表2人組成之，於交通安全教育委員會議中頒發聘書。本委員會由校長擔任主任委員，各委員均為無給職；學生代表依「本校各項會議學生代表產生辦法」之規定推派產生。
- 四、本委員會置執行秘書一人，由學務長兼任之，承主任委員之命處理本委員會日常事務；另置秘書一人，由軍訓室主任兼任之，協助執行秘書處理本委員會一般行政事宜。
- 五、為有效推展本校交通安全教育工作，每學期應辦理相關宣導活動，另得視實際需要聘請校外專家協助輔導、座談、演講，並核實支付鐘點費、交通費，所需經費由校內相關經費支應。
- 六、本委員會每學期召開一次，必要時得召開臨時會議。
- 七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

一、各單位媒體報導件數

108年8月-109年3月媒體報導統計表

108年8月-109年1月					109年2月				109年3月			
學術單位												
單位	電子報導	紙本報導	電視台	合計	電子報導	紙本報導	電視台	合計	電子報導	紙本報導	電視台	合計
管理學院	3	0	1	4								
公管所	0	1	0	1								
中企所												
企管系	1	0	0	1								
資電系												
行銷系	3	2	0	5					1	0	0	1
東南亞學程	0	0	0	0								
設計學院												
文創所												
視傳系												
時尚系	6	1	2	9					11	2	1	14
創設/多動系												
觀光學院	4	1	0	5					3	0	0	3
環管所												
觀光系	6	1	1	8					1	0	0	1
應外系	2	0	0	2								
廚藝系	3	1	0	4	7	1	0	8	1	1	0	2
觀餐系	6	3	1	10	8	0	0	8				
健康學院												
運保系												
生技系	6	3	0	9	2	1	0	3	5	0	0	5

108年8月-109年3月媒體報導統計表

108年8月-109年1月					109年2月				109年3月			
幼保系	11	6	0	17								
職場英文專案辦公室	2	0	0	2								
通識教育中心	2	0	0	2								
合計	55	19	5	79	17	2	0	19	22	3	1	26
全校	87	29	9	125	27	5	0	32	32	4	2	38
行政單位												
單位	電子報導	紙本報導	電視台	合計	電子報導	紙本報導	電視台	合計	電子報導	紙本報導	電視台	合計
校長室												
稽核室												
教務處	1	1	0	2								
學務處	15	4	2	21	1	0	0	1	4	0	0	4
總務處	1	0	0	1								
研發處												
秘書處	6	3	0	9					6	1	1	8
國際處												
圖資處	1	0	0	1								
人事室												
會計室												
全教處												
招生中心												
附設實習幼兒園	7	1	1	9								
附設進修學院												
ROTC 專案辦公室					5	2	0	7				
報社	1	1	1	3	4	1	0	5				

108年8月-109年3月媒體報導統計表

108年8月-109年1月					109年2月				109年3月			
合計	32	10	4	46	10	3	0	13	10	1	1	12
全校	87	29	9	125	27	5	0	32	32	4	2	38
負面新聞	7	2	2	11								

109年3月份媒體報導

學術單位						
項次	單位	主題	電子報導	紙本報導	電視台	合計
1	觀光學院	催生六級產業—環球科技大學與臺灣大學實驗林管理處攜手合作食農教育2.0	3	0	0	3
2	餐飲廚藝系	環球科大王貴正 冰雕高手	1	1	0	2
3	觀光與生態旅遊系	雲林 惜山祭 學童演示保育觀念	1	0	0	1
4	生物技術系	發揮防疫專業力—環球科技大學生物技術系發揮專業，製造「次氯酸水」贈送策略聯盟高中職校	5	0	0	5
5	行銷管理系	實踐「做中學、學中做」的技職教育理念—環球科技大學印尼學生手做蔥油餅	1	0	0	1
6	時尚造型設計系	防疫口罩美學公益活動—環球科大時尚系、愛妮雅化妝品集團邀大眾支持公益	11	2	1	14
合計			22	3	1	26
行政單位						
項次	單位	主題	電子報導	紙本報導	電視台	合計
1	學務處	防疫總動員—環球科技大學教職同仁排班協助量測體溫	4	0	0	4
2	秘書處	風鈴笑開迎春意—環球科技大學黃花風鈴木盛開，賞花好所在!	6	1	1	8
合計			10	1	1	12
全校			32	4	2	38

二、各系(所)產學合作達成情形

(一) 108 學年度產學合作案(含科技部計畫及即時輔導計畫)截至 109.04.13 止，共計 **49** 件，金額 **8,884,959** 元，各系所詳細統計資料(依據件數達成率排序)如下表所示：

名次	系科	各系應達目標	實際件數	各系目前 差距	達成率	金額統計 (廠商配合款)
1	運保系	7	8	1	114%	261,000
2	視傳系	8	5	-3	63%	1,973,000
8	廚藝系	8	5	-3	63%	414,600
9	生技系	9	4	-5	44%	813,900
3	幼保系	7	3	-4	43%	2,459,459
4	多動系	7	3	-4	43%	217,000
6	資電系	10	4	-6	40%	400,000
5	行銷系	13	5	-8	38%	1,131,000
7	應外系	7	2	-5	29%	215,000
12	觀餐系	18	5	-13	28%	450,000
10	時尚系	9	2	-7	22%	200,000
11	東南亞經貿與金融管理學程	6	1	-5	17%	200,000
13	創設系	8	1	-7	13%	100,000
14	企管系	12	1	-11	8%	50,000
15	公管所	5	0	-5	0%	0
16	觀光系	8	0	-8	0%	0
17	通識教育中心	1	0	-1	0%	0
總達成率		143	49		34%	8,884,959

(二) 有關 108 學年度產學合作案(含科技部計畫及即時輔導計畫)截至 109.04.13 止，有 3 系所產學合作案 0 件，分別為公管所、觀光系及通識教育中心。

三、教師實務經驗(6年6個月)達成情形

表 1-教師實務經驗盤點總表

系科名稱	符合技職法第26條適用對象之專任教師數 ² (A)	「已完成」 ³ 半年研習或研究教師數					「尚未完成」半年研習或研究教師數			
		類型				合計 (F)=(B)+(C)+(D)+(E)	「已完成」佔「所有」專任教師比例 (G)=(F)/(A)	尚未認列 ⁵	進行中/尚未啟動 ⁶	備註
		產業實地服務或研究(B)	產學合作計畫案(C)	深度實務研習(D)	混合形式(E) ⁴					
東南亞經貿與數位金融管理學士學位學程	5	1				1	20%	1	3	
資訊與電子商務管理系	10		5			5	50%	3	2	
企業管理系	11		8			8	73%	2	1	
行銷管理系	14		4			4	29%	8	2	
公共事務管理研究所	7		1			1	14%	2	3	
視覺傳達設計系	9		1			1	11%	6	2	
多媒體動畫設計系	7		3			3	43%	2	2	
時尚型設計系	8		3			3	38%	3	2	
創意商品設計系	7		1			1	14%	5	1	
應用外語系	7		4			4	57%	3		
觀光與餐飲旅館系	17		2			2	12%	10	5	
觀光與生態旅遊系	9		3			3	33%	1	4	
餐飲廚藝系	10		2			2	20%	4	3	
生物技術系	9		9			9	100%	0	0	
幼兒保育系	8		6			6	75%	1	0	
運動保健與防護系	7		0			0	0%	7	0	
通識教育中心	1		0			0	0%	0	1	
合計	146	1	52	0	0	53		58	31	4

填寫說明：

- 1.填寫基準點：以「技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法」104年11月20日公告後日期至當學年度下學期(7月31日止)。
- 2.符合技職法第26條適用對象之專任教師數：指技職校院專業科目或技術科目教師、專業及技術人員或專業及技術教師。
- 3.已完成：教師於學年度「完成」累計半年產業研習或研究，並已完成認列。
- 4.混合形式：教師採用任兩種類型累計完成「半年」產業研習或研究屬之。
- 5.尚未認列：教師於學年度「完成」累計半年產業研習或研究，尚未完成認列，請填寫認列申請表與具體成果報告書，109年4月30前完成。
- 6.進行中/尚未啟動：「已」開始進行或「尚未啟動」半年產業研習或研究之教師人數，請109年4月30前啟動，109年12月31日前完成。
- 7.相關辦法、認列申請表、具體成果報告書與Q & A請至研發處/產創中心/教師實務研習網頁查詢下載。

四、推廣教育開班執行情形

(一) 108 學年度推廣教育開班統計截至 109.04.13 止，開班計畫數共計 45 班，已開班數共計 14 班，金額 **6,707,620** 元，各單位詳細統計資料如下表所示：

項次	單位	開班計畫數	已開班數	人數	金額統計
1	學生事務處	2	0	0	0
2	圖書資訊處	2	0	0	0
3	推廣教育暨職業訓練中心	16	11	196	6,376,000
4	通識教育中心	5	0	0	0
5	健康學院	3	1	30	285,000
6	視覺傳達設計系	5	0	0	0
7	時尚造型設計系	4	1	12	40,320
8	觀光餐飲旅館系	7	1	6	6,300
9	生物技術系	1	0	0	0
總計		45	14	244	6,707,620

五、用電巡檢月報表

109 年度 3 月用電巡檢月報表

建築物名稱	單位	次數	備註
存誠樓	公共空間-中庭	-	-
	公共空間-走廊	-	-
	公共空間-梯間	2	★ 電梯旁 2-5 樓電燈未關(3/9) ★ 電梯旁 4-5 樓電燈未關(3/24)
	公共空間-廁所	4	★ 4 樓東側男廁電燈未關(3/6) ★ 4.5 樓東側男廁電燈未關(3/12) ★ 3 樓東側男廁及西側女廁電燈未關(3/13) ★ 3 樓東側男廁電燈未關(3/23)
創意樓	公共空間-中庭	-	-
	公共空間-走廊	-	-
	公共空間-梯間	-	-
	公共空間-廁所	2	★ 3 樓東側男廁及西側女廁電燈未關(3/24) ★ 3 樓東側女廁電燈未關(3/26)
務實樓	公共空間-走廊	1	★ 2 樓走廊電燈未關(3/14)
	公共空間-梯間	-	-
	公共空間-廁所	-	-
廚藝大樓	公共空間-走廊	-	-
	公共空間-梯間	-	-
	公共空間-廁所	-	-
學生宿舍餐廳	公共空間-走廊	-	-
	公共空間-廁所	-	-
體育館	公共空間-梯間	-	-
	公共空間-走廊	-	-
	公共空間-廁所	-	-
學生活動中心	公共空間-梯間	-	-
	公共空間-走廊	-	-
	公共空間-廁所	-	-
其他區域	-	-	-

一、教務處

一、重要計畫管考						
項次	類別	計畫名稱	完成期限	完成進度(含比率)	進度落後 改進作法	備註
1	P3	108 學年度就業學程計畫	109.09.30	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>70.0%</u> 經費比率： <u>75.0%</u>		
2	P3	109 年度高教深耕計畫-第一部分主冊(計畫審查中)	109.12.31	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>0%</u> 經費比率： <u>0%</u>		109 年度經費將於 5 月底前核定。
3	P3	107 年度「產業學院計畫」	109.07.31	<input type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input checked="" type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>70.0%</u> 經費比率： <u>58.3%</u>	1.幼保系執行進度落後，僅 46.3%，已密切聯繫計畫主持人張美鈴老師儘快核銷，亦請任主任協助處理。	
4	P3	108 年度「產業學院計畫」	110.07.31	<input type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input checked="" type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>15.0%</u> 經費比率： <u>10.8%</u>	1.幼保系執行率偏低僅 4.2%，已聯繫幼保系計畫主持人儘快核銷。	
二、重要宣導事項						
項次	宣導事項			需協調/配合工作	備註	
1	本學期日間部催繳名單出納組已 2 次通知各系及導師進行關懷輔導，註冊組另於 3/31 以限時專送寄出信函通知家長(國內 153 封、國外 124 封)，請各系主任及導師掌握同學狀況，確認是否已繳交學雜費完成註冊程序。			各系所		
2	本學期辦理學雜費分期繳納或延繳者，截至 04/13 計有 33 案、61 人完成電子簽核作業；預定 04/20 彙整日間部名單，送簽陳核。			各系所		

3.	本校校務資訊系統之學籍系統(0534a)，各系所的助理、主任、所長及院長均有權限可查詢休學、退學、轉學、應復學、已復學學生名冊，院系所辦公室同仁可藉此隨時掌握學生動向。	各系所	
4	本校 108 學年度第二學期學生受教權益需繳交全校性課程改善計畫、全校性資料及 9 系資料，已依照規定期限於 3/27 前報部。	各系所	
5	第二次本位課程修訂，各學術單位已依課程學分配當規劃通識、學院共同及系所專業課程。預計於 4/29 安排校級審查會議，並陸續依相關程序進行會議審查。	各學院、系所	
三、榮譽事蹟分享			
項次	榮譽事蹟	負責單位/人員	
	無		

二、學務處

一、重要計畫管考						
項次	類別	計畫名稱	完成期限	完成進度(含比率)	進度落後改進作法	備註
一	P3	109 年度教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生工作計畫	109.12.31	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>25%</u> 經費比率： <u>25%</u>		執行中
二	P3	109 年度補助大專校院聘用專兼任專業輔導人員補助計畫	109.12.31	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>25%</u> 經費比率： <u>25%</u>		執行中
三	P3	109 年度教育部遞補學生事務與輔導創新工作專業人力經費	109.12.31	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>8%</u> 經費比率： <u>8%</u>		執行中
四	P3	109 年度教育部補助學輔經費計畫	109.12.31	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>6.3%</u> 經費比率： <u>0%</u>	配合國家防疫政策管控活動參與人數。	執行中
五	P3	109 年度教育部獎助學	109.12.31	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後	一、來函核定獎助 16	執行中

		輔經費特色計畫		執行比率： <u>0%</u> 經費比率： <u>0%</u>	萬 1,500 元，依建議修正計畫內容中。 二、4 月 30 日前發函申請撥款	
六	P2	108 學年度大專校院交通安全教育訪視	109.3.20	<input type="checkbox"/> 符合； <input checked="" type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>80%</u> 經費比率： <u>無</u>		依據 109 年 3 月 31 日臺教社(一)字 1090047236A 號函「108 學年度交通安全教育訪視及輔導工作，因受新型冠狀病毒 (COVID-19) 疫情影響，原訂訪視行程，暫緩實施，後續將另行通知」，視後續來文配合續辦。
七	P3	109 年度高教深耕助學計畫	109.12.31	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>0%</u> 經費比率： <u>0%</u>		待核定
八	P3	109 年度教育部生活助學金	109.12.31	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>0%</u> 經費比率： <u>0%</u>	一、4 月 6 日來函核定 129 萬 7,563 元 二、已發函申請撥款	

二、重要宣導事項

項次	宣導事項	需協調/配合工作	備註
一	<p>【第13屆學生會正副會長暨學生議員及系學會會長選舉暨政見發表會】藉由全校學生選舉所產生之學生會及其他相關自治組織，以培養學生民主法治的觀念，並促進學生之參與，保障學生權益，落實人權與法治之知能，請鼓勵系上學生參與公民活動，肩負投票的權利與義務。</p> <p>相關時間如下： 候選人報名登記 109年3月4日~109年4月8日 政見發表日 109年5月27日 投開票日 109年6月2日 就職典禮 109年6月10日</p>	請各系所主任、班級導師，推薦並鼓勵學生關注，參與公民活動	
二	因應相關防疫工作，請提醒全校教職員工生於防疫期間	各行政教學單位	

	避免前往人潮聚集地點活動，並提高落實手部衛生、勤洗手頻率，務必提高對自身健康狀況的警覺並每天量測體溫，如發現身體不適，請即配戴口罩立即就醫或在家休息，並即時通報。春假期間蒐集師生旅遊活動軌跡至4月8日總計蒐集3,493筆回報資料，假期間前往11處旅遊景點人數計124位，追蹤調查表填具身體健康異常23人		
三	因應相關防疫工作，請全校教職員工生應嚴格執行社交距離範圍，除遇有校內「特定人聚集場合」外，若不能維持室外1公尺、室內1.5公尺，就需全程配戴口罩，並提醒全校教職員工生進入校園須配戴口罩。	各行政教學單位	
四	請教職同仁及各班導師於防疫期間多加留意關心周遭同仁及師生之健康，如有發燒、類流感之症狀請務必通知健康與諮商中心，以利進行後續關懷及追蹤。截至109年4月13日累計追蹤感冒人數45人（45人已痊癒，0人感冒中，0人發燒檢測）。	各行政教學單位	
五	請各班導師應對於期中考後針對缺曠課嚴重及期中預警學生進行電話關懷，主動與學生家長聯繫並關懷學生學習生活情形。	各教學單位及導師	
三、榮譽事蹟分享			
項次	榮譽事蹟	負責單位/人員	
一	108學年度第2學期校園榮譽競賽，3月份依據愛校清掃活動成績(共評分3次)，表揚優秀系所： 第一名應外系83.8分、第二名幼保系82.3分、第三名生技系81.9分。	生活輔導與勞作教育組/鍾孟臻	

三、總務處

一、重要計畫管考						
項次	類別	計畫名稱	完成期限	完成進度(含比率)	進度落後改進作法	備註
	無			<input type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： 經費比率：		
二、重要宣導事項						
項次	宣導事項			需協調/配合工作	備註	
一	出納組原定第七週將發出學費欠繳通知，因清明連假緣故，延至第八週發出通知，並請各導師積極輔導學生完成繳費，並協助繳費有困難之學生辦理分期或延期繳納之申請。			辦理分期延繳之學生請至出納組拿取申請單		
二	請各單位下班時確實關上門窗、照明、冷氣及保全設定；並隨時留意節約水電。					

三	下班時保全系統請務必設定。		
四	請各單位所負責的環境區域按時清潔整理。		
五	109年3月用電巡檢月報表(請參照附件)。		
三、榮譽事蹟分享			
項次	榮譽事蹟	負責單位/人員	
	無		

四、研究發展處

一、重要計畫管考						
項次	類別	計畫名稱	完成期限	完成進度(含比率)	進度落後改進作法	備註
	無			<input type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： 經費比率：		
二、重要宣導事項						
項次	宣導事項			需協調/配合工作	備註	
1	109年第1次技專校院校務資料庫填報作業			部分表冊填報基準日以3月31日，系統填報截止日仍以4月30日關閉。		
2	觀光學院教學品保服務			於109年4月30日接受台評會教學品保實地訪視作業。		
3	109年度私立技專校院整體發展經費校務發展年度支用計畫書			於109年3月24日召開109年度第1次專責小組會議，依規定已於109年3月31日函送台評會。		
4	(1) 截至109年3月31日止，本校完成「教師至業界研習或研究規範」54人(38%)；符合認列資格57人(40%)；進行中或尚未啟動31人(22%)，統計表如附件。 (2) 請符合認列資格教師提出申請(填寫認列申請表與具體成果報告書)，並通過系、院教評審核，於109年4月30日前提送至本中心完成校級委員會審			(1) 108學年度下學期，請各系所尚未完成教師，透過深耕服務、深度研習、產學合作計畫案(五萬		

	核認列。 (3) 請進行中或尚未啟動教師，透過深耕服務半年、深度研習半年、簽訂產學合作計畫案(累積5萬元且合計期程達6個月以上)或混合辦理等方式，請務必於109年4月30前啟動，以如期109年12月31日前完成。 (4) 相關辦法、認列申請表、具體成果報告書與 Q & A 請至研發處/產創中心/教師實務研習網頁查詢下載。	元)或混合辦理等方式，務必完成教師至業界研習或研究規範。	
5	108 學年度產學合作案(含科技部計畫及即時輔導計畫)截至 109.04.13 止，共計 49 件，金額 <u>8,884,959</u> 元。	1. 截至 109.04.13 止，產學合作案 0 件之系所為公管系、觀光系及通識教育中心。 2. 108 學年度請各單位積極達成產學合作案 KPI。	
6	1. 依「環球科技大學教師學術研究倫理教育課程實施要點」規定辦理。本校專任教師須於三年內(109 年 11 月底前)完成至少六小時學術倫理教育課程研習；新進教師須於一年內完成至少六小時學術倫理教育課程研習。 2. 因應教育部獎勵補助核配規定，有關「學術自律明細」 <u>僅採計臺灣學術倫理教育資源中心通過之證明</u> 。各系部分教師雖採「研習證明時數」方式之取得，仍敦請各系教師能踴躍至「臺灣學術倫理教育資源中心」網站以個人註冊方式，完成課程並通過線上測驗， <u>俾利增取本校獎勵經費之核配</u> 。	1. 截至 108.11.12 止，有關學術倫理教育課程已全數完成取得之系所為行銷系、觀光系、運保系及通識教育中心；仍未取得之教師計29人 2. 敬請各系專任教師與新進教師未取得者儘速完成。	
7	因應「嚴重特殊傳染性肺炎」疫情，中央流行疫情指揮中心宣布自 3 月 25 日起，室內超過 100 人以上、室外超過 500 人以上的公眾集會活動建議停辦。 1. 本校預計於 4 月 28 日辦理之校園徵才活動，擬取消辦理，改已線上徵才辦理。 2. 預計 6 月 9 日辦理雲林縣政府 109 年度求職防騙宣導計畫，縣府亦規劃取消延辦。	請鼓勵應屆畢業至線上就業徵才網站(台灣就業通)投遞履歷。	
8	因應「嚴重特殊傳染性肺炎」疫情，請各系與實習單位保持有效率且持續之聯繫，安排學生校外實習課程，應加強落實相關防疫作為。 若學生因疫情，無法進行校外實習課程，請系上提前規劃替代方案，以協助學生順利完成實習學分。	請系上老師確實掌握實習單位及學生實習狀況。	
三、榮譽事蹟分享			
項次	榮譽事蹟	負責單位/人員	

無		
---	--	--

五、國際暨兩岸事務處

一、重要計畫管考

項次	類別	計畫名稱	完成期限	完成進度(含比率)	進度落後改進作法	備註
	無			<input type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： 經費比率：		

二、重要宣導事項

項次	宣導事項	需協調/配合工作	備註
1	國際招生： (1) 海外聯招會於4月6日函送109學年度秋季班僑生「個人申請制」、「聯合分發第一梯次」錄取榜單及學生資料至本校，共計6名僑生錄取本校餐飲廚藝系(1名馬來西亞生、5名香港學生)。 (2) 預計4月15日辦理109學年度秋季班外國學生第一次審查會議，目前申請人數為13名。	本處將依相關規定辦理並通知學生入學註冊等事宜。請所屬系所於學生入學後進行選課相關輔導作業。	

三、榮譽事蹟分享

項次	榮譽事蹟	負責單位/人員	備註
	無		

六、圖書資訊處

一、重要計畫管考

項次	類別	計畫名稱	完成期限	完成進度(含比率)	進度落後改進作法	備註
	無			<input type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： 經費比率：		

二、重要宣導事項

項次	宣導事項	需協調/配合工作	備註
1	圖書館自4月13日起辦理「世界閱讀日」系列活動，包含借書換咖啡、閱讀達人與借書無上限...等系列活動，請老師鼓勵學生踴躍參與。		
2	圖書館自4月27日起針對畢業班及已完成專題製作學生，辦理機構典藏系統教育訓練，協助學生進行專題與論文資料上傳作業，請同學善加運用。		

3	本學期最後一場資訊能力檢定考試，為 6 月 3 日，報名期間為 5 月 6 日至 5 月 13 日，請各系務必宣達於同學，特別是應屆畢業生或升大四需實習之同學，以免影響如期畢業時程。		
4	本處於 4 月 7 日起進行歷年來單位用公務用電子郵件帳號清查，並已寄送相關通知信件，若於 4 月 15 日下班前未予回覆是否存續，本處將依教育部來文要求進行停滯信箱刪除作業，一經刪除資料將同步清除，請各單位務必確實確認帳號留存與否。 https://board.twu.edu.tw/board/board/news_detail_top.php?id=309977&kind=L		
5	配合新冠肺炎可能衍生之停課問題，本處已針對兼任教師進行臨時性 GM 帳號開立作業，請各聘任單位務必先行確認後再協助送出申請單（申請單需當事人親自簽名），以落實相關資安作業與必要告知要求。 https://board.twu.edu.tw/board/board/news_detail_top.php?id=309990&kind=W		
6	本校於 109 年 3 月 27 日正式接獲 109 年度個資外稽通過決定通知，本次驗證通過之單位為-教務處(註冊組、課程發展組)、學生事務處(生活輔導與勞作教育組、健康與諮商中心)、通識教育中心、人事室、國際暨兩岸事務處及圖書資訊處，若要引用相關通過標章請非驗證單位勿予引用，以避免引起不必要誤解。		
三、榮譽事蹟分享			
項次	榮譽事蹟	負責單位/人員	
	無		

七、全民教育處

一、重要計畫管考

項次	類別	計畫名稱	完成期限	完成進度(含比率)	進度落後改進作法	備註
	無					

二、重要宣導事項

項次	宣導事項	需協調/配合工作	備註
1	全民教育處即日起開始報名招生，報名系科有企業管理系(科)、生物技術系(科)、觀光與餐飲旅館系(科)、資訊與電子商務管理系(科)及幼兒保育系。請各系協助各項招生事務工作推動。	各系所	
2	全民教育處將於 4 月 27 日至 5 月 1 日辦理轉系科申請。	各系所	
3	全民教育處預計 4 月 24 日辦理 108-2 教師工作坊	各系所	
4	全民教育處今年應屆畢業生的團拍，已於、4/7 與 4/11	無	

	順利完成，感謝校長及學校師長的協助與支持。		
5	針對疫情發展，本單位已於 2/26 召集夜間班班代，2/29 假日班班代，4/11 再度召集假日班班代，宣達防疫相注意事項及填寫相關表件。	各系所	
三、榮譽事蹟分享			
項次	榮譽事蹟	負責單位/人員	
	無		

八、人事室

一、重要計畫管考						
項次	類別	計畫名稱	完成期限	完成進度(含比率)	進度落後改進作法	備註
	無			<input type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： 經費比率：		
二、重要宣導事項						
項次	宣導事項				需協調/配合工作	備註
一	108 學年度第 2 學期子女教育補助費申請開始，請欲申請子女教育補助費之同仁，檢附在學證明或學生證影本乙份、繳費單影本乙份，提出申請。				請欲申請同仁於 109/5/28 前將申請表送至人事室	
二、	五一勞動節約聘僱人員及工友放假一日				當日因業務無法放假人員，請將需調移(補假)人員名單請送至人事室。	
三、榮譽事蹟分享						
項次	榮譽事蹟				負責單位/人員	
	無					

九、會計室

一、重要計畫管考						
項次	類別	計畫名稱	完成期限	完成進度(含比率)	進度落後改進作法	備註
		無		<input type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率：		

			經費比率：		
二、重要宣導事項					
項次	宣導事項			需協調/配合工作	備註
一	有關 109 預算編列，將分兩梯次於 4/21 及 4/23 依序辦理教學單位及行政單位預算簡報與審議，並請各單位進行預算報告時，對初審委員所提之建議及待釐清事項，予以回覆。			全校各單位	
三、榮譽事蹟分享					
項次	榮譽事蹟			負責單位/人員	

十、稽核室

一、重要計畫管考						
項次	類別	計畫名稱	完成期限	完成進度(含比率)	進度落後改進作法	備註
	無			<input type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： 經費比率：		
二、重要宣導事項						
項次	宣導事項			需協調/配合工作	備註	
一	108-2 稽核業務依據稽核計畫執行，稽核計畫於稽核室網頁或本校財務資訊公開專區可查詢，請各受稽單位協助配合辦理，若稽核日期跟單位業務有衝突，另協調稽核日期，以不影響稽核及受稽單位業務為原則。			108-2 受稽單位		
三、榮譽事蹟分享						
項次	榮譽事蹟			負責單位/人員		
	無					

十一、招生策進中心

一、重要計畫管考						
項次	類別	計畫名稱	完成期限	完成進度(含比率)	進度落後改進作法	備註
	無			<input type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： 經費比率：		

二、重要宣導事項			
項次	宣導事項	需協調/配合工作	備註
一	1.109 學年度日間部四技申請入學第一階段已於 109.04.01(三)放榜，共計 107 人次 2.本校訂於 109.04.20(一)公告、寄發複試成績；109.04.23(四)公告正、備取名單；錄取生於 109.04.29(三)報到。	請各位師長關心已掌握有意願就讀本校之學生，選填志願情形，於放榜後協助完成報到程序。	
二	1.109 學年度研究所碩士班考試入學已於 109.03.28(六)完成面試作業。 2.訂於 109.04.15(三)放榜，錄取生於 109.04.21(二)報到。	請各所提醒錄取生儘速完成報到程序。	
三	1.109 學年度碩士在職專班考試入學已於 109.03.28(六)完成面試作業。 2.訂於 109.04.15(三)放榜，錄取生於 109.04.21(二)報到。	請提醒錄取生儘速完成報到程序。	
四	1.109 學年度運動績優學生單獨招生已於 109.04.11(六)完成考試作業。 2.訂於 109.04.21(二)放榜，錄取生於 109.04.28(二)報到。	請各系與報考學生保持良善關係，並輔導完成報到及註冊。	
五	109.05.02(六)~05.03(日)統一入學測驗考試。	敬請各位師長提醒有報名統測之學生務必參加統測。	
六	109 學年度單獨招收身心障礙學生招生，報名時間於 109.04.13(一)起至 109.04.27(一)止。	敬請各位師長進行宣導，並請有意願報考之學生留意報名時程。	
三、榮譽事蹟分享			
項次	榮譽事蹟	負責單位/人員	
	無		

十二、管理學院

一、重要計畫管考						
項次	類別	計畫名稱	完成期限	完成進度(含比率)	進度落後改進作法	備註
1	P1	C1-1：盤整特色學分學程，遂行 IOT 產業鏈整合教學	109.07.31	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率：40% 經費比率：	IOT 相關教學單位，請注意管考指標，確實達成。	院辦
2	P1	C1-2：激勵規劃創	109.07.31	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落		院

		意、彈性及整合性教學方案，以培育符合產業需求之未來人才		後 執行比率：50% 經費比率：		辦
3	P1	C1-3：成立創業師資社群，積極輔導學生的創業實踐，以達成創業教育目標	109.07.31	■符合；□超前；□落後 執行比率：75% 經費比率：		院辦
4	P1	C1-4：推動物聯網契合式產學合作，聘請業師協同教學，以奠定學生實習與未來就業之基礎	109.07.31	■符合；□超前；□落後 執行比率：50% 經費比率：	IOT 相關教學單位，請注意管考指標，確實達成。	院辦
5	P1	C1-5：舉辦全國性物聯網創意、創新、創業及行銷專題競賽，以汲取並掌握未來商業模式的新趨勢	109.07.31	■符合；□超前；□落後 執行比率：50% 經費比率：	IOT 相關教學單位，請注意管考指標，確實達成。	院辦
6	P1	C1-6：實踐師生共同創業，開辦學校衍生企業，以期為本校開拓財源	109.07.31	■符合；□超前；□落後 執行比率：70% 經費比率：		院辦
7	P1	C5-4：學習社會企業精神，舉辦創業交流活動，整合師生能量協助產業並輔導學生創新創業發展	109.07.31	■符合；□超前；□落後 執行比率：70% 經費比率：		院辦
8	P1	D2-1：創設 ASEAN 經貿研發中心，推展各項經貿與學術交流創新活動	109.07.31	□符合；■超前；□落後 執行比率：70% 經費比率：		院辦
9	P1	D2-2：成立中小企業經營策略管理博士班，貫徹高階人才培育目標	109.07.31	■符合；□超前；□落後 執行比率：100% 經費比率：	108 學年度不擬提設立中小企業經營策略管理博士班。	院辦
10	P1	D2-3：成立東南亞經貿與數位金融管理學士學位學程，善盡高等教育機構的社會責任	107.07.31	□符合；□超前；■落後 執行比率：50% 經費比率：	108 學年度東南亞經貿與數位金融管理學士學位學程只招收 15 名學	院辦

					生，確定無法達標。	
11	P1	D2-4：設置基金管理委員會，專責頒發優異學生獎學金及辦理學術講座事宜	109.07.31	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率：100% 經費比率：		院辦
12	P1	E5-2：創立環球社區假日市集，整合校內外資源以吸引人潮進入校園	109.07.31	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率：75% 經費比率：		院辦
13	P1	E5-6：舉辦國際性競賽或活動，邀請國內外策略聯盟高中職參與	109.07.31	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率：70% 經費比率：		院辦
14	P3	智慧新零售-全通路跨域整合體驗中心	第二年 (108.01.01-108.12.31)	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率：100% 經費比率：92.9%	108 年度成果訪視於 4/6 順利完成。	資訊電商系/ 四年計畫
15	P3	【微型企業經營管理和行銷人才學程】	109.8.31	<input type="checkbox"/> 符合； <input checked="" type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>95%</u> 經費比率： <u>82%</u>		企管系/ 陳婉瑜
16	P3	勞動部勞動力發展署雲嘉南分署 109 年度電腦暨資訊軟體類委外職前訓練計畫「智慧行動裝置 APP 程式設計師培訓班」	109.12.31	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>20%</u> 經費比率：		院辦
17	P3	勞動部勞動力發展署雲嘉南分署 109 年度商業行銷類委外職前訓練計畫「門市服務人才培訓班」	109.12.31	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>20%</u> 經費比率：		行銷系

二、重要宣導事項

項	宣導事項	需協調/配合工作	備註
---	------	----------	----

次			
	無		
三、榮譽事蹟分享			
項次	榮譽事蹟	負責單位/人員	
	無		

十三、設計學院

一、重要計畫管考						
項次	類別	計畫名稱	完成期限	完成進度(含比率)	進度落後改進作法	備註
1	P1	美容乙級證照輔導班	109.6.30	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： 經費比率： <u>(產學合作案經費)</u>	執行中，每週二晚上 6-9 點。	
2	P1	美容丙級證照輔導班	109.6.30	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： 經費比率： <u>(推廣教育)</u>	執行中，每週一晚上 6-9 點。	
3	P3	麥寮鄉休閒農漁園區委託規畫	110 年 12 月(預定)	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>10%</u> 經費比率：		
4	P3	動漫遊戲公仔角色開發人才培育就業學程	109.06.30	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率：46% 經費比率：46%	108-1 學期已完成 108-2 學期進行中	
二、重要宣導事項						
項次	宣導事項				需協調/配合工作	備註
1	3 月 25 日舉辦第 16 屆畢業動態展，由張瓏璇老師負責策展，主題「穿越」。				時尚系	
2	泉州工業設計協會/專家說訪談/在自身核心價值上做創新，方能處於領先地位。 (https://mp.weixin.qq.com/s/hW8Ak9XOpuEVbdeEv34uBA)				創意商品設計系/ 林勝恩	
三、榮譽事蹟分享						
項次	榮譽事蹟				負責單位/人員	
1	3 月 26 日與愛妮雅化妝品集團結合作公益，以「Health in Style 健康時尚」為主題呈現口罩也可以很時尚的創意造型走上伸展台，在活動前特別製作 50 個創意造型口罩套為創世基金會募款，呼籲社會大眾要注意疫情，同時				時尚系	

也別忘了要支持公益。

十四、觀光學院

一、重要計畫管考

項次	類別	計畫名稱	完成期限	完成進度(含比率)	進度落後改進作法	備註
1	P2	高教深耕計畫-辦理觀光遊程導覽解說活動	申請中	■ 符合；□ 超前；□ 落後 執行比率：0% 經費比率：0%	無	觀餐系 詹芬樺 黃孟立
2	P2	高教深耕計畫-辦理精品咖啡師術科研習	申請中	■ 符合；□ 超前；□ 落後 執行比率：0% 經費比率：0%	無	觀餐系 許良仲
3	P2	高教深耕計畫-辦理2020環球盃咖啡拉花國際競賽	申請中	■ 符合；□ 超前；□ 落後 執行比率：0% 經費比率：0%	無	觀餐系 丁一倫 許良仲
4	P2	學輔經費-餐旅達人競賽	已通過	■ 符合；□ 超前；□ 落後 執行比率：0% 經費比率：0%	無	觀餐系 丁一倫 許良仲
5	P2	學輔經費-古坑咖啡文化在地情」創意咖啡烘豆西點活動	已通過	■ 符合；□ 超前；□ 落後 執行比率：0% 經費比率：0%	無	觀餐系 觀餐系 黃孟立
6	P2	勞動部經費-新鮮人應具備職場倫理與就業力	已通過	■ 符合；□ 超前；□ 落後 執行比率：0% 經費比率：0%	無	觀餐系 吳孟玳
7	P2	勞動部經費-觀光與餐飲旅館系幸福就業講座-與系友一起探索好山好水好玩的度假飯店(resort)以及旅館行銷業務的Know-how	已通過	■ 符合；□ 超前；□ 落後 執行比率：0% 經費比率：0%	無	觀餐系 呂瓊瑜
8	P2	勞動部經費-	延至	■ 符合；□ 超前	無	觀餐系

		旅遊達人培訓-掌握遊程創意與導覽解說服務	下學期	前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率：0% 經費比率：0%		葉純菊
9	P2	優-教-8-②.3 配合本校多元學習機制，規劃訓練學分，強化跨領域學習成效	108.11.30	■符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>100%</u> 經費比率： <u>100%</u>	1.已完成執行企畫書簽核 2.10/03-11/30執行計畫 3.11/30結案完成核銷	餐飲廚藝系
10	P2	優-教-2-④.3 規劃不同學習程度學生之輔導措施，增加學生課外自主學習時間	108.11.30	■符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>100%</u> 經費比率： <u>100%</u>	1.已完成執行企畫書簽核 2.10/03-11/30執行計畫 3. 108. 11. 22 結案完成核銷	餐飲廚藝系
11	P2	加-特-3-① 結合雲林縣農產特色，開發婚宴西點和喜餅	108.11.30	■符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>100%</u> 經費比率： <u>100%</u>	1.已完成執行企畫書簽核 2.10/03-11/30執行計畫 3. 108. 11. 22 結案完成核銷	餐飲廚藝系
12	P2	加-特-3-③ 辦理「健康樂活蔬果體驗營」，體驗樂活、低碳及環保的飲食製作。	108.11.30	■符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>100%</u> 經費比率： <u>100%</u>	1.已完成執行企畫書簽核 2.10/03-11/30執行計畫 3. 108. 11. 22 結案完成核銷	餐飲廚藝系
13	P2	深-特-1盤點 開發雲林縣鄉鎮市農特產料理。	108.11.30	■符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>100%</u> 經費比率： <u>100%</u>	1.已完成執行企畫書簽核 2.10/03-11/30執行計畫 3. 108. 11. 22 結案完成核銷	餐飲廚藝系
14	P3	智慧生態旅遊達人（就業）學程	109.7.31	■符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>80%</u> 經費比率： <u>75%</u>	無	觀光系
15	P2	教育部國民及學前教育署補助 108	109.07.31	■符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率：	無	應用外語系

		學年度「英語學伴-大手攜小手」計畫		<p>50% 經費比率： 50%</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 完成108學年度大學伴及小學伴組數配對。 2. 11/11電子公文發函至本校。 3. 12/4電子公文發函至本校「108學年度「英語學伴-大手攜小手」計畫補助案之分項計畫，第一期補助經費新臺幣15萬5,220元。 		
16	P2	優 - 教 -10-②.3擴大產業問題解決導向 PBL 課程，強化學生對產業主動思考與解決能力	108.11.29	<p>■符合；□超前；□落後 執行比率：<u>100%</u> 經費比率：<u>100%</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 已完成執行企畫書簽核 2. 11/15 執行計畫11/29 結案完成核銷 	無	應用外語系
17	P2	學生事務與輔導工作經費計畫-「辦理服務學習融入專業課程活動-英語文化體驗營」	108.11.29	<p>■符合；□超前；□落後 執行比率：<u>100%</u> 經費比率：<u>100%</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 已完成執行企畫書簽核 2. 10/08 執行計畫 3. 11/29 結案完成核銷 	無	應用外語系
18	P1	C4-7：規劃「社區外語導覽解說人員」課程，	109.05.29	<p>■符合；□超前；□落後 執行比率：<u>100%</u> 經費比率：<u>0%</u></p>	無	應用外語系

	媒合地方導 覽人才需求	(無經費支應)	
二、重要宣導事項			
項次	宣導事項	需協調/配合工作	備註
1	觀餐系108學年度新加坡實習學生返台情形，於109年3月4日開始至109年5月8日止： 1. 返台學生共3位已告知需居家自主管理14天，其中2位已完成，尚有1位居家自主管理中。 2. 3位學生分別將於4/16、19及5/8回台。 3. 1位馬來西亞生繼續留在新加坡實習，已告知需注意安全。	觀餐系/葉純菊	
2	廚藝系108學年度新加坡實習學生返台情形，於109年3月27日開始至109年4月中14日止： 1. 已返台學生共7位已告知需居家自主管理14天，其中6位已完成，尚有1位居家自主管理中。 2. 7位學生分別將於3/27及4/4回台。 3. 2位學生繼續留在澳大利亞實習，已告知需注意安全及徵詢家長同意後延至5月回國。	廚藝系/葉力誠	
三、榮譽事蹟分享			
項次	榮譽事蹟	負責單位/人員	備註
1			

十五、健康學院

一、重要計畫管考						
項次	類別	計畫名稱	完成期限	完成進度(含比率)	進度落後 改進作法	備註
1	P1	【校務發展計畫】 C2-1 強化運動指導與運動促進健康之模組教學設備與專業教學環境	109.7.31	■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>80%</u>		運保系
2	P1	【校務發展計畫】	109.7.31	■符合；□超前；□落後	無	生技系：曾

		C2-2 運用生技特色實驗室結合在地產業開發保健產品及功效之檢測		執行比率：100% 已於 108 學年度第一學期完成金盞花抗氧化分析及產製金盞花鳳梨酥、金盞花浸漬油及金盞花化妝水		雅秀老師
3	P1	【校務發展計畫】 C2-3 運用專業教室開發身心靈健康之課程	109.7.31	■符合；□超前；□落後 執行比率：100%		幼保系：李皓鈞
4	P1	【校務發展計畫】 D1-1 建置運動促進健康之深度體驗空間	109.7.31	■符合；□超前；□落後 執行比率：80%		運保系
5	P1	【校務發展計畫】 D1-2 發展教職員工生「一人一運動」的實務技能與建立規的運動習慣	109.7.31	■符合；□超前；□落後 執行比率：80%		運保系
6	P1	【校務發展計畫】 D1-3 推動樂活養生教學課程	109.7.31	■符合；□超前；□落後 執行比率：100% 107 學年度已完成 2 份產學合作計畫及產品發表 2 份(洛神花濃縮汁製作、洛神花蜜餞)	無	生技系：尤澤森老師
7	P1	【校務發展計畫】 D1-4 發展「代間玩具」及「桌遊」活動	109.7.31	■符合；□超前；□落後 執行比率：100%		幼保系：孫沛婕
8	P1	【校務發展計畫】 D1-5 培養「健康促進」的實務人才	109.7.31	■符合；□超前；□落後 執行比率：100%		幼保系：任彥懷
二、重要宣導事項						
項次	宣導事項			需協調/配合工作	備註	
	無					

三、榮譽事蹟分享			
項次	榮譽事蹟	負責單位/人員	
	無		