



存誠務實 創意樂活

環球科技大學
TransWorld University

第 102 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 6 月 17 日

環球科技大學第 102 次行政會議紀錄

時 間：中華民國109年06月17日(星期三)上午10:00~11:40

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(何凱維副學務長代理)、總務長林信州、研發長陳冠中、國際長張清為、圖資長許淑婷、全民教育處處長曾常豪、人事室主任鍾雅麗、會計主任丁偉、稽核室主任陳明招、招生中心/時尚系主任林泳滌、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、校長室秘書游宗新、校長室秘書王淑君、校長室秘書李純誼、校長室秘書林慧文、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、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、行銷系主任吳建明、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、廚藝系主任劉禧賢、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、通識教育中心主任副主任林靜欣

請假人員：全民教育處副處長陳銘村、招生策進中心副主任高正豪、設計學院院長高從晏、健康學院院長許慧珍、

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、有關上下班時間原則上並不是非常在意，但請確實將工作放在心上，重點在「態度」問題，有事情應優先儘速處理，一切請將「工作良知」放在最優先。
- 二、目前畢業生仍有因故(專題或實習)無法畢業，師長應主動輔導及支持，多加關心。
- 三、任何入學管道的新生名額都要好好把握，如何牢牢拉住已經選擇本校的學生，並且密切注意目前沒有選擇本校的學生，都要努力爭取。
- 四、109-1 轉學部分，仍請加強力道，多將訊息發散出去，讓所有在校同學都可以了解推薦獎學金訊息。
- 五、進修部的招生是我們主要且重要的一環，請全教處妥善與相關系(科)聯繫，規劃適當的招生作為。

- 六、有關送往外部的公文或文件，單位內應再加審視，避免發生錯誤或錯別字，請各位主管務必多多用心，這就是我去年上任時所強調的「本分」，所有送出去的文件都代表著自己的工作品質。
- 七、教育部在教學品質查核方面，仍非常關心我們是否依照時序開課的問題，請各教學單位務必謹慎、準確的開課。
- 八、各單位提送相關計畫書，或外部單位要求修正的資料，通常都會在最後一天才緊急送出，請單位主管務必妥善控管自己單位的工作時效，儘早準備。
- 九、教學觀摩要落實，不要只是形式上的觀摩，必須藉由觀摩促動分享的機制，這樣的教學觀摩才有意義。
- 十、期末考尚未開始，但已經有部分班級、科目開始已經考完期末考，提醒大家務必落實依教學進度實施。
- 十一、提醒老師在教學過程，要注重吸引學生的注意力，引發學生學習動機，多分享優秀老師的教學技巧，本項工作請葉副校長、吳副校長協助成立推動小組。
- 十二、上課點名最大功效是為了要啟動預警機制，所以要落實點名制度，養成習慣，109學年度缺曠與操行成績將結合，同時也連結操行不及格退學機制。
- 十三、未來工作壓力將會持續擴大，請大家務必心平氣和，在和諧中度過難關。

貳、頒獎(3分鐘)

頒發本校 108 學年度第二學期 5 月份校園榮譽競賽績優系(所)。

第一名企業管理系、第二名資訊與電子商務管理系、第三名行銷管理系。

決定：期末(7月份)請學務處計算本學期總成績，據以發給獎金，第一名 3,000 元、第二名 2,000 元、第三名 1,000 元。

參、上次會議決議事項執行情形(3分鐘)

項次	會議決議事項	辦理情形	承辦單位
一	通過「環球科技大學職員工任用升遷管理辦法」修正案。	本案於 109.5.29 簽請校長核定後實施。	人事室
二	修正通過「環球科技大學職員工考核辦法」修正案。	本案於 109.5.25 簽請校長核定後，擬依程序提送董事會議核備。	人事室
三	修正通過「環球科技大學推廣教育實施辦法」修正案。	本案於 109.06.15 簽請校長核定中。	全民教育處處 規廣教育技職 業訓練中心
四	通過「環球科技大學推廣教育推動委員會設置辦法」修正案。	本案於 109.06.15 簽請校長核定中。	全民教育處處 規廣教育技職 業訓練中心
五	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。	本案於 109.06.15 簽請校長核定中。	全民教育處處 規廣教育技職 業訓練中心

決 定：洽悉。

肆、上次會議校長交辦事項執行情形(14 分鐘)

項次	校長交辦事項	辦理情形	承辦單位
一	<p>校務發展計畫的管考是否確實啟動？請研發處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。</p>	<p>前次回應：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 學年度校務發展計畫之撰寫規劃時程表。 3. 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。 4. 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。 5. 107 學年度校務發展計畫管考，尚有學務處、設計學院及觀光學院缺控管單位會議紀錄。 6. 108 學年度校務發展計畫管考至 108 學年度第三期，預計於 109.06.30 前完成。 7. 105-109 學年度校務發展計畫第三版修訂，校務發展委員會第一次會議已於 109.05.05 召開，並依會議決議會辦各相關行政及學術一級單位徵詢修訂意見。 8. 預訂於 109.05.20 召開校務發展委員會第二次會議，討論修訂內容。 9. 依 109.05.04 教育部整發小組來信指示，需於 109.07.31 前函報 110 年度整體發展經費支用計畫書。 <p>本次進度：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 107 學年度校務發展計畫行動方案管考，已完成教學單位及行政單位行動方案管考彙整。 2. 108 學年度校務發展計畫行動方案管考目前進行至第三季管考，控管單位目前完成 	研發處

項次	校長交辦事項	辦理情形	承辦單位
		<p>繳交有總務處，各控管單位須於 109.6.19 完成。</p> <p>3.105-109 學年度校務發展計畫第三版修訂，已於 109.6.10 提送第 55 次校務會議審議通過。</p>	
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。 4. 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。 5. 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。 6. 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。 7. 已針對鄰近 7 所高職進修部進行入班招生宣講活動，並搭配日間部 11 所高職進行入班宣講。 8. 4/24 至 5/20 已針對全民教育處招生訊息在第四台跑馬燈播放，5/21 起加入日間部招生訊息。 9. 電台廣播目前正在錄製中，預計 5/21 上檔。 <p>本次進度：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本年度新錄製招生廣播文案，經校長確認後已於 5/21 起於 Apple Line 播出。 2. 於 5/21 邀請全民教育處相關系科召開招生座談會，使各系更了解目前招生狀況。 3. 於 6/5 拜訪莊鎮發校務顧問，懇請協助新住民招生。 4. 針對全教處招生廣告擬定「成人進修找到感動力-環球科大圓您學習夢」及「母女四人樹楷模-環球科大感動校園吸引學子就讀」於求才令刊登。 	全教處

項次	校長交辦事項	辦理情形	承辦單位
三	<p>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。</p>	<p>前次回應：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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配戴口罩。 4.已於5/1簽報109年4月份巡堂紀錄及上課點名紀錄統計報告。 5.將巡堂異常之課程及點名次數少於一半之教師名單，公告給各系，請系主任協助督導上課及點名事宜。 <p>本次進度：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.五月份巡堂共有五人次巡堂異常，已請系辦公室協助處理，進行異常說明或依程序調補課。 2.開學至今教師從未上系統點名之科目數(扣除專題、實習等)，統計以廚藝系14門科目，視傳系9門科目、多動系7門科目為最多，統計資料將上簽辦理。 	教務處
	<p>本項工作請進修部(全教處)也要同時進行(101次行政會議新增)。</p>	<p>本次進度：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.針對巡堂發現異常之課程已個別通知教師，將於期末統計後簽報。 	全民教育處
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>第101次行政會議新增指示：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.請統一律定各單位應完成時間。 2.各單位活動結束後，應於一週內更新網頁資 	<p>前次回應：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 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。 3.4月份共抽查10個單位，分別於12日抽查5個學術，20日抽查5個行政單位，包括行銷系、時尚系、觀光學院、觀光系、生技系，及教務處、學務處、全教處、招生策進中心、進修院校。 4.抽查結果，學術單位近期辦理活動及媒體 	秘書處

項次	校長交辦事項	辦理情形	承辦單位
	料，若各單位技術上有問題，可請圖資處協助指導。	<p>報導皆未更新；行政單位近期辦理活動皆未更新。</p> <p>5.後續將先擇一單位進行網頁更新，完成後做為示範觀摩單位。</p> <p>本次進度：</p> <p>1.本次檢查 5 月份總共發布 11 則新聞稿的 9 個學術單位(行銷系、管理學院、觀餐系、應外系、時尚系、視傳系、創設/多動系、幼保系及通識中心)，其中應外系與通識中心各 2 則。檢查結果，皆已呈現在單位網頁中。</p> <p>2.此外，另請時尚系做為示範觀摩單位，預定 6 月底完成網頁更新與調整。</p>	

決 定：洽悉。

伍、重大校務工作統計(15 分鐘)，敬請參閱附錄一，P.19~26

- 一、各單位媒體報導件數(P.19~21)
- 二、各系(所)產學合作達成情形(P.22)
- 三、教師實務經驗(6 年 6 個月)達成情形(P.23~24)
- 四、推廣教育開班執行情形(P.25)
- 五、用電巡檢月報表(P.26)

決 定：洽悉。

有關媒體報導件數，請統計至 7 月份，頒發獎金給教學單位及行政單位件數最多者，各 3,000 元。

陸、工作報告(20 分鐘)，敬請參閱附錄二，P.27~46

- 一、教務處(P.27~28)
- 二、學務處(P.28~31)
- 三、研發處(P.31~32)
- 四、國際暨兩岸事務處(P.33~34)
- 五、圖書資訊處(P.35~36)
- 六、全民教育處(P.36)
- 七、招生策進中心(P.36~37)
- 八、管理學院(P.37~40)
- 九、設計學院(P.40)
- 十、觀光學院(P.40~44)
- 十一、健康學院(P.44~45)

決定：洽悉。

柒、討論事項(20 分鐘)

案由一：「環球科技大學學人宿舍分配及管理辦法」修正案，提請討論。(提案單位：總務處)

說明：

- 一、本案業經 108 學年度第五次總務處處務會議(109.02.18)討論通過，及本校 108 學年度第 12 次主管會報(109.06.03)討論。
- 二、本辦法修正條文對照表、修正後條文，詳如附件一(P.8~P.13)，提請討論。

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。修正第七條第一款規定。

案由二：「環球科技大學約聘僱人員聘僱辦法」修正案，提請討論。(提案單位：人事室)

說明：

- 一、本校「環球科技大學約聘僱人員聘僱辦法」修正案，業經 108 學年度第 2 次人事評審委員會(109.5.28)通過。
- 二、本辦法修正條文對照表、修正後條文，詳如附件二(P.14~18)。

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

環球科技大學學人宿舍分配及管理辦法-修正對照表

修正後條文	原條文	說明
<p>第二條</p> <p>本校學人宿舍之管理單位為總務處，落實維護及管理學人宿舍相關事項。</p>	<p>第二條</p> <p>本校學人宿舍之管理單位為總務處，為使學人宿舍之管理更落實，特設置管理室及管理員乙名。</p>	修正條文，刪除管理室及管理員，修訂為管理單位，以符合現況。
<p>第三條 管理單位之任務工作如下：</p>	<p>第三條 學人宿舍管理員之任務工作如下：</p>	修正條文，刪除管理員，修定為管理單位，以符合現況。
<p>第五條 宿舍類別</p> <p>一、勤務宿舍(含家庭式宿舍及單人式宿舍)</p> <p>二、家庭式宿舍</p> <p>三、單人式宿舍</p>	<p>第五條 宿舍類別</p> <p>一、勤務宿舍</p> <p>二、家庭式宿舍</p> <p>三、單人式宿舍</p> <p>四、管理室</p>	1. 增列勤務宿舍之補充說明。 2. 修正條文，刪除管理室，以符合現況。
	<p>第六條 申請資格</p> <p>三、管理室：限學人宿舍管理員申請。</p>	刪除該條文，以符合現況。
<p>第七條 申請限制</p> <p><u>二</u>、有未婚之直系血親或配偶同在本校服務者，僅限一人申請宿舍。</p> <p><u>三</u>、勤務宿舍為職務之需，不受前一、二款之限制。</p>	<p>第七條 申請限制</p> <p>一、於工作所在三十公里以內購置房屋者(含配偶在內)，不得申請宿舍。</p> <p>二、有未婚之直系血親或配偶同在本校服務者，僅限一人申請宿舍。</p> <p>三、勤務宿舍為職務之需，不受前一、二款之限制。</p>	
<p>第十二條 學人宿舍收費規定</p> <p>一、<u>學人宿舍申請人應繳交保證金</u>。家庭式宿舍保證金新台幣貳萬元，<u>勤務宿舍及單人式宿舍保證金新台幣壹萬元</u>，以供退宿時抵繳相關費用，餘額無息退還，如有不足，則應另行補足。</p>	<p>第十二條 學人宿舍收費規定</p> <p>一、家庭式宿舍及單人式宿舍申請人應繳交保證金。家庭式宿舍保證金新台幣貳萬元，單人式宿舍保證金新台幣壹萬元，以供退宿時抵繳相關費用，餘額無息退還，如有不足，則應另行補足。</p>	加入勤務宿舍需收取保證金

<p>第十二條 學人宿舍收費規定 二、<u>學人宿舍每月管理費用，依據宿舍類別分別計費，家庭式宿舍：每月 10,000 元整、單人式宿舍：每月 6,000 元整；另依據行政級別給予不同之折扣優惠，勤務宿舍給予六折優惠、擔任一級主管者給予七折優惠、擔任二級主管者給予八折優惠</u>；不足十日者，以日計費，超過十日但不滿一個月者，仍以一個月計費之。</p>	<p>第十二條 學人宿舍收費規定 三、學人宿舍每月管理費用，按坪數夫 小計費，每坪酌收新台幣壹佰陸拾元整，不足十日者，以日計費，超過十日但不滿一個月者，仍以一個月計費之。</p>	<p>收費標準重新律定</p>
<p>第十二條 學人宿舍收費規定 五、勤務宿舍，因職務之需配住，<u>不予以收繳水電費。</u></p>	<p>第十二條 學人宿舍收費規定 五、勤務宿舍，因職務之需配住，<u>不予以收繳保證金及管理費。</u></p>	<p>給予勤務宿舍適度優惠</p>
	<p>第十二條 學人宿舍收費規定 六、管理員借住管理室不予以收繳管理費，但應繳納保證金新台幣壹萬元，且因借住所衍生之水電費及其他費用，由其自行負擔。</p>	<p>刪除條文，以符合現況。</p>
<p>第十二條 學人宿舍收費規定 六、申請人若有特殊情況，依據校長裁決辦理。</p>		<p>新增條文</p>

環球科技大學學人宿舍分配及管理辦法

環球技術學院第 11 次行政會議(92.08)制定

第 13 次行政會議(93.03)修正

第 14 次行政會議(93.11)修正

第 16 次行政會議(94.05)修正

第 46 次行政會議(98.07)修正

環球科技大學第 13 次行政會議(101.02)修正

環球科技大學第 29 次行政會議(102.07)修正

環球科技大學第 49 次行政會議(104.03)修正

環球科技大學第 63 次行政會議(105.08)修正

環球科技大學第 XX 次行政會議(109.xx)修正

第一條 目的

本校為使學人宿舍申請、分配、收費、退宿、住宿管理等相關事宜之作業有所準據，特訂定「環球科技大學學人宿舍分配及管理辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本校學人宿舍之管理單位為總務處，落實維護及管理學人宿舍相關事項。

第三條 管理單位之任務工作如下：

- 一、配合「環球科技大學學人宿舍分配及管理辦法」，督導及執行管理維護相關內容。
- 二、負責宿舍區公共設施之借用、清潔及管理維護相關工作。
- 三、維護宿舍區內各項公共安全、環境衛生事項及協助學校推行災害防救。
- 四、協助學校與住戶之聯繫事務、信件發放、促進宿舍區內住戶之友誼及排解糾紛。
- 五、協助總務處每月抄計水錶、電錶及催繳管理費。
- 六、舉報宿舍區內違反「環球科技大學學人宿舍分配及管理辦法」之相關規定及影響治安等動態。
- 七、其他有關宿舍區管理事項。

第四條 本辦法之宿舍申請，以本校專任助理教授級(含)以上、外籍教師，或受邀之客座、講座教授為限。

第五條 宿舍類別

- 一、勤務宿舍(含家庭式宿舍或單人式宿舍)
- 二、家庭式宿舍
- 三、單人式宿舍

第六條 申請資格

- 一、勤務宿舍：供本校校長、副校長、教務長、學務長、總務長及主任秘書任職期間借住。
- 二、家庭式宿舍及單人式宿舍：本校專任助理教授級(含)以上、外籍教師及受邀之客座、講座教授為限。

第七條 申請限制

- 一、有未婚之直系血親或配偶同在本校服務者，僅限一人申請宿舍。
- 二、勤務宿舍為職務之需，不受前一、二款之限制。

第八條 分配原則

宿舍調配除勤務宿舍及專案配住外，依下列職等順序分配，如為相同者，以積點之多寡為分配先後之依據，如積點相同時，以申請人本身行動不便者為優先，其次以到校報到學期前者為優先，又相同時，以抽籤決定之。

- 一、現任一級主管者
- 二、專任助理教授級(含)以上之外籍教師
- 三、現任二級主管者
- 四、專任助理教授級(含)以上
- 五、外籍教師

第九條 積點之計算方式：

一、年資積點：

- (一)本校任教年資之積點：以到校報到日為準，每滿半年折算一點，不滿半年者不計，最高可計算至二十點。留職停薪期間，則不計其年資。
- (二)國外任教年資之積點：國外大學任教，每滿半年折算二點，不滿半年者不計之，最高可計算至四十點。

二、職務積點：

- (一)教師：教授四十點、副教授三十點、助理教授二十五點。
- (二)行政主管：

- 1、具有大專院校一級主管經驗者，每滿半年折算二點，不滿半年者不計，最高可計算至二十點。
- 2、具有大專院校二級主管經驗者，每滿半年折算一點，不滿半年者不計，最高可計算至十點。

三、積點之計算，採前一、二款之累計。

第十條 申請程序

- 一、於每年之七月一日至七月三十一日辦理申請，並於簽核後公告。
- 二、申請之教師填寫『學人宿舍申請單』(如附件一)，送交總務處事務與保管組簽辦。
- 三、事務與保管組協調會簽相關單位、呈核，核定後結果通知申請人。

第十一條 實施要領

- 一、住宿以一年為限，如住宿期滿，需重新辦理申請。
- 二、勤務宿舍住宿期限則不受前項之限制，得因續任而續住。
- 三、獲配住學人宿舍之教師，於通知二週內辦妥遷入手續，並與事務與保管組點收宿舍內之配置設備，否則視為放棄配住權利，如有特殊原因，請填寫『延遲進住申請單』(如附件二)。
- 四、申請人所申請之學人宿舍，由總務單位指定配住之樓層，一經核定，不得自行更改。如因職務、人口之變動或其他原因需更換宿舍，則填寫『配住宿舍更換申請書』(如附件三)，但更換次數以一次為限。
- 五、家庭式宿舍申請，以攜眷同住者為原則，惟單人宿舍額滿時，得開放家

庭式宿舍，並依家庭式宿舍費用收費。

六、經配住學人宿舍後不願進駐者，請填寫『配住宿舍放棄書』（如附件四）。

第十二條 學人宿舍收費規定

- 一、學人宿舍申請人應繳交保證金。家庭式宿舍保證金新台幣貳萬元，勤務宿舍及單人式宿舍保證金新台幣壹萬元，以供退宿時抵繳相關費用，餘額無息退還，如有不足，則應另行補足。
- 二、學人宿舍每月管理費用，依據宿舍類別分別計費，家庭式宿舍：每月10,000元整、單人式宿舍：每月6,000元整；另依據行政級別給予不同之折扣優惠，勤務宿舍給予六折優惠、擔任一級主管者給予七折優惠、擔任二級主管者給予八折優惠；不足十日者，以日計費，超過十日但不滿一個月者，仍以一個月計費之。
- 三、學人宿舍按戶裝設電錶、水錶各一具，依學校訂定費率之收費標準收費，由住宿申請人自行負擔，並按月至出納組繳納。
- 四、其他因居住房屋所衍生之費用，則概由各住戶自行繳納。
- 五、勤務宿舍，因職務之需配住，不予以收繳水電費。
- 六、申請人若有特殊情況，依據校長裁決辦理。。

第十三條 退宿

- 一、住宿申請人員未獲續聘或辭職獲准者，應於當日內辦妥退宿手續。
- 二、住宿申請人員辦理留職停薪者，應自生效日起辦妥退宿手續。
- 三、因其他因素辦理退宿者，應於退宿前一個月申請之。
- 四、於退宿核可日起一個月內，遷出宿舍。

第十四條 退宿手續

- 一、填具『退住申請單』（附件五），由管理單位簽會知相關單位。
- 二、宿舍申請人遷出宿舍時應將宿舍內之配置設備或其他借用之公物，與「事務與保管組」之人員點交，如有損壞，則應負賠償或修繕之責。
- 三、繳清水、電、瓦斯、電話、宿舍管理費及其他相關費用。
- 四、申請退宿之人員，如未完成前項規定之退宿手續，而逕自遷出宿舍者，不免除其借宿之保管責任，對於所衍生之損害，仍應負賠償之責。

第十五條 學人宿舍之管理維護

- 一、住宿申請人配住宿舍後，不得將宿舍私自調換或轉讓。
- 二、宿舍僅供住宿用，不得存放危險物品、易燃物品，或於逃生區域內，堆放防礙逃生之物品，影響公共安全。
- 三、住宿申請人平時應善盡宿舍保管之責，並儘量節約能源。若宿舍內發生自然滲漏或不可抗拒之天災，以致房屋受損，則隨時可向總務處提出修繕申請，但室內家俱、紗窗紗門、暨消耗性水電設備如有損壞，由住宿申請人自行修理。
- 四、宿舍內之配置設備如有人為之損壞或遺失，則需照價賠償。
- 五、住宿申請人有下列情形之一者，則學校可強制收回，並由其負賠償與修復之責。

- (一) 申請人未依規定進駐或分租或出租或頂讓他人者。
- (二) 損壞或添建或私自改造原有之建築或設備者。
- (三) 其他違反善良風俗或本校相關規定，經簽報核可者。

六、住宿申請人自行添置之設備，離時應將添置之設備、物品自行攜走，並由校方外包清潔宿舍，其費用由保證金中扣除。

七、住宿申請人如自費添間或改造宿舍任何部分，必須簽報核准後方可實施。但於遷出宿舍時，不得拆除或要求補償費。

八、配住人如飼養寵物，應顧及鄰居之安全、安寧及環境衛生。

第十六條 特例情形者，得簽請校長核准，惟每次最多申請借住 3 年，最長可延至 6 年。

第十七條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

環球科技大學約聘僱人員聘僱辦法修正條文對照表

修正後條文	原條文	說明
<p>第二條 本辦法所稱約聘僱人員，係指各單位基於工作需要，聘僱非編制內之人員，包含專業人員、技術人員、行政助理、環境管理人員及其他人員。</p>	<p>第二條 本辦法所稱約聘僱人員，係指各單位基於工作需要，短期內所聘僱非編制內之人員，包含專業人員、技術人員、行政助理、環境管理人員及其他人員。</p>	<p>本校實務運作，約聘僱人員都是有繼續性工作，屬不定期契約，所以刪除”短期內所”文字。</p>
<p>第四條 本校約聘僱人員聘任方式說明如下： 一、<u>初聘</u>：初聘最長為一年，學期中聘任者，聘期至該學年結束。 二、<u>續聘</u>： (一)聘期滿一學年且考核成績乙等(含)以上者續聘一年；丙等者續聘六個月，期滿前進行專案考核，專案考核通過者續聘六個月。 (二)改敘或聘期未滿一學年，經專案考核通過者續聘一年。 本校約聘僱人員表現優良且到職滿三年者得優先依本校「職員工任用升遷及解聘辦法」聘任為編制內職員工。 本校約聘僱人員如因學校職務需要，得經校長核定聘為編制內職員工，不受前項年資之限制。</p>	<p>第四條 約聘僱人員聘期以一年為原則，約聘僱期滿經成績考核通過者得予續聘或晉薪一級，表現優良且到職滿三年者得優先聘為編制內職員工。 本校約聘僱人員如因學校職務需要，得經校長核定聘為編制內職員工，不受前項年資之限制。 約聘僱期間如有重大違約事故，致影響校譽或工作進行，得經校長核定終止聘約。</p>	<p>1. 增列續聘方式比照職員工。 2. 約聘僱人員改聘，比照專案約聘教師改聘編制內教師之辦理程序，明訂約聘僱人員轉任為編制內職員工，需比照新聘人員程序辦理。</p>
<p>第九條 <u>約聘僱人員具有下列情事之一者，本校得不經預告隨時終止聘僱契約並逕行解職：</u> 一、<u>個人相關資料為偽造、變更或不實，經查證屬實者。</u> 二、<u>對於長官或同事有暴行或重大侮辱、脅迫之行為者。</u></p>	<p>第九條 本校約聘僱人員於聘僱期限屆滿後，欲行離職者，應於下列預告期間提出書面辭呈： 一、繼續工作三個月以上一年未滿者，於十日前預告之。 二、繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。 三、繼續工作三年以上者，於三十日前預告之。</p>	<p>1. 原條文移至第十一條。 2. 原條文第十條依勞基法是否預告規定，分別修訂為第九條及第十條。 3. 依勞基法第十二條規定，增訂不經預告終止契約</p>

修正後條文	原條文	說明
<p>三、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。</p> <p>四、違反勞動契約或工作規則，情節重大者。</p> <p>五、故意違反保密相關規定，致學校受有損害者。</p> <p>六、無正當理由繼續曠職三日，或一個月內曠職達六日者。</p> <p>前項解職人員須依規定於解職生效日前完成移交及離校手續，方得離校。</p>	<p>前項約聘僱人員依預告期間提出書面辭呈，經核准後須依規定於離職生效日前完成移交及離校手續，方得離校，未於預告期間提出書面辭呈者，應負責賠償一個月全薪之違約金。</p> <p>約聘僱人員於聘僱期限未滿前，欲行離職者，除聘僱契約書另有規定外，比照第一項各款預告期間提出書面辭呈，經學校同意後，方可離職，倘校方不同意其辭職而逕行離職者，應負責賠償三個月全薪之違約金。</p>	<p>之規定。</p>
<p>第十條</p> <p>本校約聘僱人員於聘僱期限屆滿前或具有下列情事之一者，依預告期間規定，通知不續聘人員：</p> <p>一、學生人數減少、組織變革致業務緊縮時。</p> <p>二、不可抗力暫停工作在一個月以上時。</p> <p>三、業務性質變更，有減少約聘僱人員之必要，又無適當工作可供安置時。</p> <p>四、約聘僱人員對於所擔任之工作確不能勝任時。</p> <p>五、考核成績丁等或專案考核未通過者。</p>	<p>第十條</p> <p>本校約聘僱人員於聘僱期限屆滿前一個月，未接獲繼續聘僱通知者，聘僱期滿後視為自動解職；但約聘僱人員具有下列情事之一者，本校得隨時終止聘僱契約並逕行解職：</p> <p>一、聘僱期間考核不合格者。</p> <p>二、聘僱期間工作不力、品德不良或違反聘僱約定情節重大者。</p> <p>三、受有期徒刑以上之宣告確定者。</p> <p>四、其他不當行為或重大缺失，導致嚴重後果者。</p> <p>前項解職人員須依規定於解職生效日前完成移交及離校手續，方得離校。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 為符合勞基法規定，修正以主動積極通知未獲續聘人員。 2. 原條文第十條依勞基法是否預告規定，分別修訂為第九條及第十條。 3. 依勞基法第十一條規定，增訂得經預告終止契約之規定。
<p>第十一條</p> <p>本校約聘僱人員於聘僱期限屆滿後，欲行離職者，應於下列預告期間提出書面辭呈：</p> <p>一、繼續工作三個月以上一年未滿者，於十日前預告之。</p> <p>二、繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。</p> <p>三、繼續工作三年以上者，於三十日前預告之。</p> <p>前項約聘僱人員依預告期間提出書面辭呈，經核准後須依規定於離職生效日前完成移交及</p>		<p>原條文第九條移列</p>

修正後條文	原條文	說明
<p>離校手續，方得離校，未於預告期間提出書面辭呈者，應負責賠償一個月全薪之違約金。 約聘僱人員於聘僱期限未滿前，欲行離職者，除聘僱契約書另有規定外，比照第一項各款預告期間提出書面辭呈，經學校同意後，方可離職，倘校方不同意其辭職而逕行離職者，應負責賠償三個月全薪之違約金。</p>		
<p>第十二條至第十四條</p>	<p>第十一條至第十三條</p>	<p>條次變更</p>

環球科技大學約聘僱人員聘僱辦法(修正後)

第 14 次行政會議(93.11)制定
 第 54 次行政會議(99.07)修正
 環球科技大學第 40 次行政會議(103.06)修正
 環球科技大學第 44 次行政會議(103.10)修正
 環球科技大學第 78 次行政會議(106.12)修正
 環球科技大學第**次行政會議(109.***)修正

- 第一條 本校為校務發展之需要，並妥適運用人力配置，特訂定「環球科技大學約聘僱人員聘僱辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法所稱約聘僱人員，係指各單位基於工作需要，聘僱非編制內之人員，包含專業人員、技術人員、行政助理、環境管理人員及其他人員。
- 第三條 本校各單位擬晉用約聘僱人員時，應依約聘僱人員聘用作業規範辦理。
- 第四條 本校約聘僱人員聘任方式說明如下：
- 一、初聘：初聘最長為一年，學期中聘任者，聘期至該學年結束。
 - 二、續聘：
 - (一)聘期滿一學年且考核成績乙等(含)以上者續聘一年；丙等者續聘六個月，期滿前進行專案考核，專案考核通過者續聘六個月。
 - (二)改敘或聘期未滿一學年，經專案考核通過者續聘一年。
- 本校約聘僱人員表現優良且到職滿三年者得優先依本校「職員工任用升遷及解聘辦法」聘任為編制內職員工。
- 本校約聘僱人員如因學校職務需要，得經校長核定聘為編制內職員工，不受前項年資之限制。
- 第五條 本校約聘僱人員之聘僱資格應符合下列規定：
- 一、約聘人員：專業或技術人員。
 - 二、約僱人員：一般行政工作人員。
- 第六條 約聘僱人員須與本校簽定契約，其內容應包括下列要點：
- 一、擔任工作內容及工作標準。
 - 二、聘僱期間。
 - 三、聘僱期間之報酬及給酬方式。
 - 四、受聘僱人員違背義務時，應負之責任及解職原因。
 - 五、其他必要事項。
- 約聘僱人員之聘僱契約書另訂之。
- 第七條 本校約聘僱人員之待遇，依下列規定按月支給：
- 一、約聘人員：依契約書之規定。
 - 二、約僱人員：依照本校「約僱人員敘薪要點」所定標準支給。
- 第八條 約聘僱人員不適用本校編制內人員任用、敘薪、退休、撫卹及資遣等規定，但獎懲、差勤及福利金支給準用本校相關規定。
- 第九條 約聘僱人員具有下列情事之一者，本校得不經預告隨時終止聘僱契約並逕行解職：
- 一、個人相關資料為偽造、變更或不實，經查證屬實者。

- 二、對於長官或同事有暴行或重大侮辱、脅迫之行為者。
- 三、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。
- 四、違反勞動契約或工作規則，情節重大者。
- 五、故意違反保密相關規定，致學校受有損害者。
- 六、無正當理由繼續曠職三日，或一個月內曠職達六日者。
- 前項解職人員須依規定於解職生效日前完成移交及離校手續，方得離校。

第十條 本校約聘僱人員於聘僱期限屆滿前或具有下列情事之一者，依預告期間規定，通知不續聘人員：

- 一、學生人數減少、組織變革致業務緊縮時。
- 二、不可抗力暫停工作在一個月以上時。
- 三、業務性質變更，有減少約聘僱人員之必要，又無適當工作可供安置時。
- 四、約聘僱人員對於所擔任之工作確不能勝任時。
- 五、考核成績丁等或專案考核未通過者。

第十一條 本校約聘僱人員於聘僱期限屆滿後，欲行離職者，應於下列預告期間提出書面辭呈：

- 一、繼續工作三個月以上一年未滿者，於十日前預告之。
- 二、繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。
- 三、繼續工作三年以上者，於三十日前預告之。

前項約聘僱人員依預告期間提出書面辭呈，經核准後須依規定於離職生效日前完成移交及離校手續，方得離校，未於預告期間提出書面辭呈者，應負責賠償一個月全薪之違約金。

約聘僱人員於聘僱期限未滿前，欲行離職者，除聘僱契約書另有規定外，比照第一項各款預告期間提出書面辭呈，經學校同意後，方可離職，倘校方不同意其辭職而逕行離職者，應負責賠償三個月全薪之違約金。

第十二條 本辦法施行後，各單位應即確實檢討現有約聘僱人員，其合於規定確需繼續聘僱者，應依本辦法之規定辦理。

第十三條 本辦法未盡事宜，悉依本校有關規章之規定辦理。

第十四條 本辦法經人事評審委員會審議、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

109年4月-109年5月媒體報導統計表

109年4月						109年5月					
學術單位											
單位	電子報導	紙本報導	電視台	合計	發稿未刊登	單位	電子報導	紙本報導	電視台	合計	發稿未刊登
管理學院						管理學院	1	1		2	1
公管所						公管所					
企管系(含中企所)						企管系(含中企所)					
資電系						資電系					
行銷系						行銷系	3			3	
東南亞學程						東南亞學程					
設計學院						設計學院		1		1	
視傳系(含文創所)						視傳系(含文創所)	5			5	
時尚系						時尚系	7			7	
創設/多動系						創設/多動系	2			2	
觀光學院						觀光學院		2		2	
觀光系(含環管所)						觀光系(含環管所)					
應外系						應外系	4			4	
廚藝系	3			3		廚藝系					
觀餐系						觀餐系	2			2	
健康學院						健康學院		1		1	
運保系						運保系					
生技系(含生技所)						生技系(含生技所)					
幼保系						幼保系	1			1	
職場英文專案辦公室						職場英文專案辦公室					
通識教育中心						通識教育中心	2			2	

109年4月-109年5月媒體報導統計表

109年4月						109年5月					
合計	3			3	(均已刊登)	合計	27	5		32	1
全校	45	1	2	48		全校	42	6	1	49	3
行政單位											
單位	電子報導	紙本報導	電視台	合計	發稿未刊登	單位	電子報導	紙本報導	電視台	合計	發稿未刊登
秘書處	12	1		13		秘書處					
稽核室						稽核室					
教務處	6			6		教務處	1	1		2	1
學務處	4			4		學務處					
總務處						總務處					
研發處						研發處	8		1	9	
秘書處						秘書處					
國際處	3			3		國際處					1
圖資處						圖資處					
人事室						人事室					
會計室						會計室					
全教處	4			4		全教處	5			5	
招生中心						招生中心					
附設實習幼兒園						附設實習幼兒園					
附設進修學院						附設進修學院					
ROTC 專案辦公室						ROTC 專案辦公室					
報社	13		2	15		報社	1			1	
合計	42	1	2	45	(均已刊登)	合計	15	1	1	17	2
全校	45	1	2	48		全校	42	6	1	49	3
負面新聞	4			4		負面新聞	0	0	0	0	

109年5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	發稿未刊登
1	管理學院	環球科技大學管理學院是創業搖籃	1	1		2	
2	通識教育中心	校園樂活版「開心農場」—從種菜中學習食農教育，環球科技大學落實體驗式學習	1			1	
3	創意商品設計系	「本音」與「設趣」的設計饗宴—環球科技大學多媒體動畫設計系與創意商品設計系畢業	2			2	
4	通識教育中心	感恩家書謝親恩—環球科技大學中文課激發學生感動的力量	1			1	
5	幼兒保育系	大聲說-媽媽我愛你—環球科技大學幼兒保育系視訊傳親情	1			1	
6	應用外語系	外籍教師一樣拚—環球科大首位美籍講師取得博士學位	1			1	
7	視覺傳達設計系	「變藝」—環球科技大學視覺傳達設計系舉辦109級畢業成果展	5			5	
8	管理學院	2020年全國「智慧商店格子舖競賽」—在環球科技大學正式開鑼					1
9	時尚造型設計系	「幼吾幼-潔淨的愛」公益活動—環球科大時尚系、愛妮雅化妝品集團邀大家支持公益	7			7	
10	設計學院	環球科技大學設計學院邀你一起玩設計		1		1	
11	觀光學院	環球科技大學觀光學院 培育務實致用的觀光專才		1		1	
12	應用外語系	愛鄉義舉—環球科技大學日本留學勸募款協助沖繩首里城再建	3			3	
13	觀光學院	教育部「技職之光」為環球科技大學觀光學院掛保證		1		1	
14	觀光與餐飲旅館系	後疫情時代環球科技大學與晁陽農產科技公司創造就業機會	2			2	
15	健康學院	環球科技大學健康學院 第一也是唯一		1		1	
16	行銷管理系	環球科技大學印尼學生「齋戒後好煮義」—通識課程落實體驗式學習	3			3	
合計			27	5		32	1
行政單位							
項次	單位	主題	電子報導	紙本報導	電視台	合計	發稿未刊登
1	教務處	攀爬學習的玉山-環球科大重度腦麻身障生，考取碩士班	1	1		2	
2	研發處	雲林官學醫專家齊聚環球科技大學 成立紓困振興專家服務團隊	8		1	9	
3	教務處	千萬培育術德兼修的中堅份子!—環球科大嘉惠優秀學子 108學年度發放3300萬元獎助學					1
4	全民教育處	「資深」大學生更有禮貌—環球科技大學全民教育處推動禮貌運動	2			2	
5	國際處	國際生學伴方案推動有成—環球科技大學見證台灣珍珠奶茶遇見越式法國麵包					1
6	全民教育處	環球科技大學全民教育處學生熱心公益—製作布口罩贈送家扶中心等社福團體	3			3	
7	報社(自由時報)	嘉義縣稻江停辦 雲林縣環球科大搶師生	1			1	
合計			15	1	1	17	2
全校			42	6	1	49	3
負面報導							
項次	單位	主題	電子報導	紙本報導	電視台	合計	發稿未刊登
合計			0	0	0	0	

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 109.06.15 止，共計 **59** 件，金額 **9,959,704** 元，各系所詳細統計資料(依據產學平均金額評等)如下表所示：

系科	平均金額	評等	金額統計 (廠商配合款)	各系應達目標
幼保系	40.28	優	2,819,459	7
視傳系	24.66	優	1,973,000	8
生技系	10.15	可	913,900	9
行銷系	9.89	劣	1,286,000	13
廚藝系	7.81	劣	624,600	8
應外系	4.50	劣	315,000	7
資電系	4.00	劣	400,000	10
運保系	3.73	劣	261,000	7
東南亞經貿與金融管理學程	3.33	劣	200,000	6
多動系	3.10	劣	217,000	7
時尚系	2.78	劣	250,000	9
觀餐系	1.94	劣	349,745	18
創設系	1.25	劣	100,000	8
企管系	1.25	劣	150,000	12
觀光系	1.25	劣	100,000	8
公管所	0.00	劣	0	5
通識教育中心	0.00	劣	0	1
總平均	6.96	劣	9,959,704	143

備註：※評等標準：請參考「環球科技大學校務發展關鍵績效指標(KPI)學術單位評等標準表」【產學研究案之廠商(委託單位)實際配合款合計÷目標件數(單位：萬元/件)】

(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 109.06.15 止，有 2 系所產學合作案金額 0 元，分別為公管所及通識教育中心。

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 ⁷
		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		6			6	60%	2	2	
企業管理系	11		8			8	73%	2	1	
行銷管理系	14		9			9	64%	3	2	
公共事務管理研究所	7		2			2	29%	1	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		6			6	86%	1	0	
觀光與餐飲旅館系	17		10			10	59%	3	4	
觀光與生態旅遊系	9		4			4	44%	1	3	
餐飲廚藝系	10		5			5	50%	1	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		7			7	100%	0	0	
通識教育中心	1		0			0	0%	0	1	
合計	146	1	80	0	0	81		32	29	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 109.05.13 止，開班計畫數共計 52 班，已執行完畢共計 12 班，執行中共計 8 班，金額 10,300,860 元，各單位詳細統計資料如下表所示：

項次	單位	開班計畫數	已執行完畢	執行中	人數	金額統計
1	學生事務處	2	0	0	0	0
2	圖書資訊處	2	0	0	0	0
3	推廣教育暨職業訓練中心	24	10	6	296	9,907,720
4	通識教育中心	5	0	0	0	0
5	健康學院	3	0	1	34	323,000
6	視覺傳達設計系	5	0	0	0	0
7	時尚造型設計系	4	1	1	19	63,840
8	觀光餐飲旅館系	7	1	0	6	6,300
9	生物技術系	1	0	0	0	0
10	幼兒保育系	1	0	0	0	0
	總計	52	12	8	355	10,300,860

五、用電巡檢月報表

109 年度 4 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	2	★MA 一樓西側走廊電燈未關(4/13) ★ MA 一樓西側走廊電燈未關(4/17)
	公共空間-梯間	3	★地下室電梯旁電燈未關(4/19) ★四樓電梯間電燈未關(4/24) ★ 4-5 樓電梯間電燈未關(4/14)
	公共空間-廁所	1	★MA 三樓西側女廁電燈未關(4/10)
創意樓	公共空間-中庭	-	-
	公共空間-走廊	2	★DC 一樓走廊電燈未關(4/19) ★DC 一樓走廊電燈未關(4/17)
	公共空間-梯間	4	★1-2 樓電梯間電燈未關(4/24) ★3-4 樓電梯間電燈未關(4/23) ★1-2 樓電梯間電燈未關(4/19) ★1-2 樓電梯間電燈未關(4/17)
	公共空間-廁所	1	★DC 三樓東西兩側女廁電燈未關(4/24)
務實樓	公共空間-走廊	-	-
	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	1	★二樓後側男廁電燈未關(4/6)
其他區域	幼保大樓	1	★2 樓電燈未關(4/17)-

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>75.0%</u> 經費比率： <u>80.3%</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>		
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>80.0%</u> 經費比率： <u>61.0%</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>20.0%</u> 經費比率： <u>18.6%</u>	1.幼保系執行率偏低僅9.0%，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	108-2 學期教師教學反應調查問卷，填答日期自 109 年 5 月 11 日起至 109 年 7 月 15 日止，敬請各班導師利用班會時間，引領同學至電腦教室或系上電腦教室，全班上網填寫。並請於電腦教室授課之教師，協助帶領該班同學填答所有問卷。			各系所		
2	(1)108-2 學期教師教學觀摩活動，截至 109 年 6 月 12 日止，共完成 128 門課程教師被觀摩，自第 17 週起剩 1 門課程被觀摩。 (2)教師參與其他教師 1 場次觀摩活動，共 86 位已完			各系所		

	成，尚有 42 位尚未完成觀摩，已於每週公告通知教師完成。		
3	109 學年度新生入學註冊共分三梯次辦理，日期分別為 8/1(六)、8/8(六)、8/15(六)，註冊地點暫定於圖書館藝術中心。	各系所	
4	第二次本位課程改革，校核心能力、通識核心能力及課程已完成討論，將依程序進行審議。各學術單位將依先前規劃需報告之學院、系所，預計六月底排定時間進行校級審查，並陸續依相關程序進行會議審議。	各學院、系所	
5	108 學年度暑修調查表已於 5/8 公告，暑修第二梯正進行開班繳費中，請各系辦公室協助調查，若有學生須暑修者，請儘快依規定之時程辦理登記暑修事宜。	各系所	
6	109 年度產業學院計畫申請方式有修正，已公告於本校網站，本次分為兩個方案：1.產業實務人才培育專班，申請件數每校以一件為原則。2.精進師生實務職能方案，由師生組成團隊(教師+3 位學生)進行產學合作案，申請件數上限為七件（依專任教師人數 5%計算）。計畫申請詳細內容請參閱網站公告。	各系所	
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>40%</u> 經費比率： <u>40%</u>		執行中
二	P3	109 年度補助大專校院聘任專業輔導人員計畫	109.12.31	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>50%</u> 經費比率： <u>50%</u>		執行中

		畫				
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>34%</u> 經費比率： <u>34%</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>22.7%</u> 經費比率： <u>1.0% (核銷)</u>	配合國家防疫政策管控活動參與人數。	執行中
五	P3	109 年度教育部獎助學輔經費特色計畫	109.12.31	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>5%</u> 經費比率： <u>0%</u>	一、來函核定獎助 16 萬 1,500 元，依建議修正函報。 二、已撥款	執行中
六	P2	108 學年度大專校院交通安全教育訪視	109.5.29	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>100%</u> 經費比率： <u>無</u>	本年度交通安全訪視日期為 109 年 5 月 29 日	已完成
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>10%</u> 經費比率： <u>0%</u>		計畫修正報部，剛核定
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>15%</u> 經費比率： <u>8.79%</u>		一、4 月 6 日臺教技(四)字 1090455952M 號函核定新臺幣 129 萬 7,563 元。 二、已簽核動支執行。
二、重要宣導事項						
項次	宣導事項				需協調/配合工作	備註
一	申請教育部核定補助「大專校院因應嚴重特殊傳染性肺炎影響衝擊補助經費」教學訓輔經費及防疫物資補助經費共計新臺幣 64 萬 1,406 元。				教務處	

二	108 學年度【推動身心健康活動】活動已於 109 年 4 月 29 日辦理完成。 量化：辦理 3 場次、參與人數 265 人，滿意度 87%。 值化： (一) 藉由推動身心健康多元研習活動提供師生享受運動樂趣及養成終身運動之習慣。 (二) 強化心肺功能與全身性運動的動作認知與應用學習上，讓本校師生同仁養成終身運動。		
三	108 學年度【水域安全宣導研習活動】活動將於 109 年 5 月 12 日(二) 10:00~12:30 舉行。 (一) 藉由本校辦理校園水域安全宣導研習活動，深化本校師生前往水域時，需要注意的事項，也擁有「防溺」觀念。 (二) 學習如何提升相關救溺之技能及知能，減少師生溺水事故發生率，降低溺水死亡人數，強化本校師生對於水域安全的警覺心。		
四	學期末辦離離宿及暑期住宿時程： (一) 離宿閉館 1.辦理離宿期間：109 年 6 月 22 日(晚上 19 時)至 109 年 7 月 1 日(上午 10 時止)。 2.全體住宿生須於 109 年 7 月 1 日前完成離宿預約。 (二) 暑假住宿 1.申請期間：109 年 6 月 1 日起至 6 月 15 日止。 2.暑假住宿期間：109 年 7 月 8 日(三)至 109 年 9 月 9 日(三)止。 3.申請程序：至國際書苑服務聯合櫃檯填交申請單。 4.提早入住一律按暑假住宿收費。		
五	一、本校啟動新冠肺炎 COVID-19 疫情提供學生申請緊急紓困方案，以期即時幫助因家庭受到疫情波及所影響的弱勢學生可以安心就學，並依據教育部來函，視影響程度分三類予以補助。 二、申請說明業已公告本校網頁，敬請師長協助提醒所屬系所有需求的學生，務必於 109 年 6 月 30 日(二)17:00 止備齊相關資料，繳交至生活輔導與勞作教育組。	生活輔導與勞作教育組/陳雅雯	
三、榮譽事蹟分享			
項次	榮譽事蹟	負責單位/人員	
一	籃球運動代表隊參加 108 學年度全國大專籃球運動聯賽-公開男二級併列全國第九名。	體育室/陳盈吉	
二	108 學年度第 2 學期校園榮譽競賽，5 月份依據愛校清掃活動成績(共評分 3 次含一次大掃除)，感謝各系的努力，表揚 5 月份表現優秀系所： 第一名企管系 86.7 分、第二名資電系 84.9 分、第三名行銷系 84.6 分。	生活輔導與勞作教育組/鍾孟臻	

三、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			系統已於4月30日關閉，已依規定於109年6月12日完成表冊函送作業。		
2	110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			(1)110年度校內資本門規劃案預訂於6月底前完成(草案)。 (2)須於109年7月31日前函送台評會。		
3	(1)截至109年6月15日止，本校完成「教師至業界研習或研究規範」81人(57%)；符合認列資格32人(23%)；進行中或尚未啟動29人(20%)，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6月30日前提送至本中心完成校級委員會審核認列。 (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。			(1)各系所尚未完成之教師已完成填報執行改善計畫書。 (2)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(五萬元)或混合辦理等方式，務必如期完成教師至業界研習或研究規範。		
4	108學年度產學合作案(含科技部計畫及即時輔導計畫)截至109.06.15止，共計59件，金額9,959,704元。			(1)截至109.06.15止，產學合作案金額0元之系所為公管所及通識教育中心。 (2)108學年度請各單位積極達成產學合作案KPI。		
5	1.依「環球科技大學教師學術研究倫理教育課程			(1)截至108.11.12止，有		

	<p>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。</p> <p>2. 因應教育部獎勵補助核配規定，有關「學術自律明細」僅採計臺灣學術倫理教育資源中心通過之證明。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，俾利增取本校獎勵經費之核配。</p>	<p>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</p> <p>(2) 敬請各系專任教師與新進教師未取得者儘速完成。</p>	
6	<p>已於 109.6.11 公告「108 學年度教師研究績效考核」，敬請各教師提早將資料登錄至本校「校務資訊系統-評鑑與填報系統」。</p>	<p>1. 各評鑑項目應完成「校務資訊系統-評鑑與填報系統」登錄，未完成者不予採計。</p> <p>2. 請於109.07.03將「教師研究績效評鑑表」由系統一繳交至本中心並簽收。</p>	
7	<p>因疫情影響，本校今年就業博覽會配合勞動部結合大專校院於台灣就業通網站辦理「線上就業博覽會」，以提供應屆畢業青年充足之求職資訊與管道。活動期間為 5 月 25 日至 6 月 24 日。</p>	<p>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。</p>	
8	<p>為有效辦理本校學生校外實習業務，請各系確實依實習作業規範，推動實習三階段工作內容，並請系上於 6 月底前完成 109 學年度第一學期實習課程規劃、實習機構評估作業、實習媒合作業、實習簽約作業及實習安全講習與保險作業。</p>	<p>請各系依實習作業規範，推動實習三階段工作內容。</p>	
三、榮譽事蹟分享			
項次	榮譽事蹟	負責單位/人員	
	無		

四、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	僑委會於5月11日來文有關本校申請開設「2021年(第40期)海外青年技術訓練班」相關事宜，經3月31日召開審查會議決議「審查未通過」。	相關審查結果內容，請洽國際處詢問。	
2	<p>本處已於5月25日將「國際學生暑假動態調查表」及「實習期間健保投保狀況調查表」會辦單放至各系效率櫃，當日亦同步電郵至各系系秘信箱，請各系系秘轉傳給各班導師填寫，並由系辦公室完成彙整後再回傳至國際處。</p> <p>因應個資法之故，上述兩份調查表請系所及導師前往校務系統-單位文件夾查詢、下載。謝謝。</p> <p>【校務系統-網路文件夾-國際暨兩岸事務處-(全民健保/寒暑假動態)文件夾】</p>	<p>請各系於109年06月24日(三)前將紙本調查表連同會辦單執回給國際處，電子檔請 email 至 ccceng@gm.twu.edu.tw。</p>	

3	<p>本處已於6月8日將「環球科技大學學生暑期離境注意事項」E-mail至各系信箱。</p> <p>內容如下：</p> <p>雖台灣目前境內已完成解封關於新冠肺炎之相關措施，但考量目前國際疫情情況及台灣入境檢疫措施也尚未解除，請叮嚀同學審慎評估暑期離境(臺灣)之必要性。</p> <p>若無法避免必須出入境者，請注意以下規定及風險：</p> <p>一、各國因應疫情，對於入境訂有不同限制(如入境後強制隔離14天等規定)，甚至有些國家管制班機入境，同學若無法避免離境臺灣，請務必先確認各國境管規定，避免無法入境。</p> <p>二、依據臺灣衛生福利部規定，所有入境旅客皆須進行14天之居家檢疫措施。</p> <p>三、本校為掌握境外生暑期離境狀況，若同學必須離境，須填寫離境申請表，並經導師或指導教授及系所主任核章後，送國際暨兩岸事務處留存備查。</p> <p>四、學生返台居家檢疫方式：</p> <p>(一)入境須自行搭乘防疫計程車返校，不得搭乘大眾運輸工具。</p> <p>(二)需於班機確認後立即與學校生輔組確認，學校是否有足夠的防疫宿舍可供申請；若校內無防疫宿舍空間，同學需自費並經衛生單位安排住宿防疫旅館(每日約新台幣2,200-3,500元)，以完成規定之居家檢疫。</p> <p>(三)如因隱匿或填報不實而造成校園、社會之防疫破口，將依違反傳染病防治法辦理，可處新臺幣十萬元以上一百萬元以下罰鍰。</p>	<p>請系秘協助轉發給各班導師，並請導師宣導以下事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 請導師轉知給國際學生，若一定要離境，務必填寫申請表。 2. 已確定返台班機資訊，請務必和學校生輔組聯繫，是否有防疫宿舍。 3. 請同學隨時注意居住國及台灣的邊境管制訊息。 	
4	<p>【國際學生暑假生活安全注意事項】，如P.46。</p> <p>本次暑假的時間自109年7月1日至9月13日，長達2個月的時間，請各系協助向同學宣導不論是返回居住地或是留在台灣打工、遊玩，請務必注意己身的安全。</p> <p>相關暑假生活安全注意事項，請參閱附件資料，並請向同學宣導。</p>	<p>請各系協助與系上同學宣導暑假生活安全注意事項。</p>	
三、榮譽事蹟分享			
項次	榮譽事蹟	負責單位/人員	
	無		

五、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	<p>依 109 年 6 月 8 日東資管字 1090010061 號函--臺灣學術網路(TANet)無線網路漫遊交換中心與中央行政機關室內公共區域免費無線上網免費無線上網服務(以下簡稱 iTaiwan)雙向漫遊認證交換服務因應學術網路資訊安全考量，將於 109 年 7 月 1 日取消雙向驗證模式，全面停止認證服務。</p> <p>依來文所述本校自 109 年 7 月 1 日起亦不再提供 iTaiwan 帳號使用本校無線網路服務，故各單位若有重大活辦理與會者需使用無線網路服務，請及早提出申請（請勿於活動當天提出，因設定後仍會無法使用），並限活動當日有效，同時相關資安要求或違反情事將由活動承辦單位負責，請務必於活動前妥善規劃。</p>				全校行政與學術單位	請轉達
2	<p>依本校第 99 次行政會議報告及 109 年 3 月 2 日臺教資(四)字 1090008789 號函來文-「教育體系電子郵件服務與安全管理指引」第三點要求事項-「辦理公務業務或核心業務時，應使用單位配發之電子信箱收發公務所需資訊，<u>不得使用非公務信箱進行公務郵件收發等事宜。</u>」...</p> <p>本處已宣導近三個月，惟尚有許多單位於官方網站內電子郵件之揭露、公務文書往返及正式公文發文等仍使用非法定要求之私人帳戶，請同仁立即改善。</p> <p>註：盤點後所揭露之資訊符合與未符合如附表(P.47~49)所示。</p>				全校行政與學術單位	請轉達並修正
3	<p>本處已於 109 年 5 月 22 日完成全校網頁失效連結或單位網站首頁影音資訊過舊等問題查核，查核結果已公告(https://board.twu.edu.tw/board/board/news_detail_a.php?kind=L&id=310579)，並將相關結果建立於專網中(https://ccis.twu.edu.tw/)，請各單位務必配合調整及修正相關問題，目前尚有部份單位未於 109 年 5 月 30 日前修正失效連結，煩請協助進行必要處置。</p>				全校行政與學術單位	
4	<p>依 109 年 5 月 1 日公告請同仁先行自我查核並依規定填報相關自我查核結果，本處於 6 月 9 日及 6 月 10 日至各單位以抽查方式進行各單位公務用電腦安全查核（含工讀生用電腦）(https://board.twu.edu.tw/unitNews/news_detail.php?id=310304)。經本處依填報結果及實地抽察後發現，各單位同仁對於定期進行密碼變更、電子郵件寄件備份刪除、具個資資料之檔案傳輸應進行加密及公務資料不得使用私人信箱傳遞...等作業仍未完整落實，請同仁確實進行必要自我要求並落實於日常作業中。</p>				全校行政與學術單位系辦公室	

三、榮譽事蹟分享			
項次	榮譽事蹟		負責單位/人員
	無		

六、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	108-2 學期期末考因 6/25(四)為端午節所以提前至 6/18(四)考。另 6/26(五)因彈性休假，則當天期末考試則移至 6/30(二)。敬請老師配合辦理；若任課教師有變動考試日期，請與全民教育處教務組聯絡。			各系科		
2	108-2 學期期末考成績登入時間為 6/23(一)至 7/5(日)，敬請授課教師於時間內，將學生學習評量上網成績輸入。			各系科		
3	109 學年度全民教育處排課第一次協調會已於 6/10(三)召開，討論 109 學年度排課作業原則，將依會議決議辦理後續開排課作業。			各系科		
4	辦理 108-2 操行評定作業已於 6 月 4 日下午於全民教育處會議室辦理完畢。			無		
5	協辦 109 級畢業典禮，當日並接待台北專班畢業生返校參加活動，並於當日辦理 109 級畢業生代表暨學生聯誼會幹部與校長有約活動，假虎尾晶品軒食堂辦理完畢，並致贈母校木雕作品一座。			無		
6	辦理 109-1 在校生學雜費減免申請公告。			各系科		
三、榮譽事蹟分享						
項次	榮譽事蹟			負責單位/人員	備註	
	無					

七、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	109 學年度身心障礙單招於 06.22.(一)放榜；06.30(一)報到。	屆時將把錄取名單轉給各系及健康與諮商中心進行聯繫，提醒考生務必於規定時間內完成報到程序。	
二	本校 109 學年度「技優甄審」訂於 06.18(四)公告正、備取名單；06.22(一)~06.24(三)網路登記志願序；聯合會於 07.01(三)放榜；07.07(二)報到。	請提醒考生務必完成網路志願序登記作業。	
三	109 學年度甄選入學於 06.18(四)及 06.20(六)辦理面試。	請各系提醒考生務必到校參加甄選面試。	
四	本校 109 學年度「甄選入學」總成績於 06.23(二)公告及寄發，於 06.29(一)公告正、備取名單；網路登記志願序 07.01~(三)~07.04(六)；聯合會於 07.08(三)放榜；07.13(一)報到。	請提醒考生務必完成網路登記志願序作業。	
五	本中心訂於 06.19(五)辦理「技優甄審」網路登記志願序系統操作說明會。	請電商系、行銷系、視傳系、數媒系與學生聯繫人員務必參加，以利輔導學生選填志願。	
六	本中心訂於 06.30(二)辦理「甄選入學」網路登記志願序系統操作說明會。	請各系與考生聯繫人員務必參加，以利輔導學生選填志願。	
七	1.109 學年度第一學期日間部轉學考簡章已公告於本校網頁，06.22(一)~07.14(二)受理報名。 2.在校生推薦轉入日間部二年級推薦獎金 15,000 元；推薦轉入三年級推薦獎金 10,000 元。	敬請廣為宣傳周知。	
八	本校 109 學年度單獨招生簡章已公告於本校網頁，供查詢下載。	敬請廣為宣傳周知。	
三、榮譽事蹟分享			
項次	榮譽事蹟	負責單位/人員	
	無		

八、管理學院

一、重要計畫管考						
項	類	計畫名稱	完成期限	完成進度(含比率)	進度落後	備註

次	別				改進作法	
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：60% 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	109.07.31	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率：60% 經費比率：		院辦
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	<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
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	<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：	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	<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：	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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率：90% 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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率：90% 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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率：85% 經費比率：		院辦
9	P1	D2-2：成立中小企	109.07.31	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落	108 學年	院辦

		業經營策略管理博士班，貫徹高階人才培育目標		後 執行比率：100% 經費比率：	度不擬提 設立中小 企業經營 策略管理 博士班。	
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	<input type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input checked="" type="checkbox"/> 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 名學生，確定無法達標。	院辦
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：95% 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：100% 經費比率：		院辦
14	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>97%</u> 經費比率： <u>92.3%</u>		企管系/陳婉瑜
15	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>25%</u> 經費比率：		院辦
16	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	109.12.31	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>35%</u> 經費比率：		行銷系

	人才培訓班」			
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	
1	無			

九、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
一	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>20%</u> 經費比率：		
二	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>	已完成，核銷中。	
三	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>	已完成，核銷中。	
二、重要宣導事項						
項次	宣導事項			需協調/配合工作	備註	
1	5月15日舉辦『幼吾幼-潔淨的愛』公益活動記者會，邀請愛妮雅化妝品集團一同做公益。			公共事務中心	已完成	
三、榮譽事蹟分享						
項次	榮譽事蹟			負責單位/人員		
	無					

十、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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率：0% 經費比率：0%	無	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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 符合； <input checked="" type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 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-旅遊達人培訓-掌握遊程創意與導覽解說服務	延至下學期	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率：0% 經費比率：0%	無	觀餐系 葉純菊
9	P2	教育部-新南向學海築夢	已通過 延至下學期	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率：0% 經費比率：0%	無	觀餐系 葉純菊

10	P3	智慧生態旅遊達人(就業)學程	109.7.31	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>95%</u> 經費比率： <u>85%</u>	無	觀光系
11	P2	教育部國民及學前教育署補助 108 學年度「英語學伴-大手攜小手」計畫	109.07.31	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>75%</u> 經費比率： <u>50%</u> 1. 完成108學年度大學學伴及小學學伴組數配對。 2. 108/11/11電子公文發函至本校。 3. 108/12/4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。 4. 109/3/13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，第二期補助經費新臺幣13萬4,820元。	無	應用外語系 賴錦全
12	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	<input checked="" type="checkbox"/> 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. 11/15 執行計畫 11/29 結案完成核銷	無	應用外語系 賴錦全
13	P2	學生事務與輔導工作「辦理經費計畫-學習服務融入專業課程活動-英語文化體驗營」	108.11.29	<input checked="" type="checkbox"/> 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	無	應用外語系 呂宜臻

				2. 10/08 執行計畫 3. 11/29 結案完成核銷		
14	P1	C4-7：規劃「社區外語導覽解說人導員」課程，媒合地方導覽人才需求	109.05.29	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>100%</u> 經費比率： <u>0%</u> (無經費支應)	無	應用外語系 賴錦全
15	P2	C1-1-2 辦理大學與高中職校師生英文聽力與專業詞彙研習	提案申請中	<input type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率：_____		應用外語系
16	P2	C1-1-3 辦理大學與高中職校學生英文聽力與專業詞彙能力競賽	提案申請中	<input type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率：_____		應用外語系
17	P2	A1-2-4 應用外語系菁英璞玉優秀人才研習培訓	提案申請中	<input type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率：_____		應用外語系
18	P2	A1-2-5 觀光學院應用外國語系辦理多國語言創意演講比賽	提案申請中	<input type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率：_____		應用外語系
19	P2	A1-2-6 觀光學院應用外國語系辦理觀光餐飲英語有效教學夏令營	提案申請中	<input type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率：_____		應用外語系

二、重要宣導事項

項次	宣導事項	需協調/配合工作	備註
1	將於 109 年 7 月 20、21、27、28 日辦理食品安全管制系統(HACCP)訓練班。		
2	109.05.16-17、109.05.23-24 辦理食品安全管制系統進階訓練班證照輔導班，參與同學共計 41 人。	餐飲廚藝系 / 劉禧賢	
3	109.06.06-07、109.06.13-14 辦理 WSET Level 2 Award in Wines 英國葡萄酒認證 2 級證照班，參與同學共計 22 人。	餐飲廚藝系 / 劉禧賢	

三、榮譽事蹟分享

項次	榮譽事蹟	負責單位/人員	備註
1	109.05.20 日本沖繩縣駐台北事務所所長仲本正尚先生下午偕同台北事務所副所長江怡欣女士，到本校接受	應用外語系 / 賴錦	

日本首里城募款金，並轉至日本沖繩縣首里城重建相關主責單位，特別對於本校日本留學生愛國愛鄉的情懷，表達感謝及讚許之意。	全、芳賀俊成	
--	--------	--

十一、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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>90%</u>		運保系
2	P1	【校務發展計畫】 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	109.7.31	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>100%</u>		生技系： 曾雅秀老師
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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>100%</u>		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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>90%</u>		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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>90%</u>		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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>100%</u>	無	生技系： 尤澤森老師
7	P1	【校務發展計畫】	109.7.31	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後		幼保系： 孫沛婕

		D1-4 發展「代間玩具」及「桌遊」活動		執行比率：100%		
8	P1	【校務發展計畫】 D1-5 培養「健康促進」的實務人才	109.7.31	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 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
1	生技系於6月13日辦理系友回娘家活動	無	

三、榮譽事蹟分享

項次	榮譽事蹟	負責單位/人員	
1	運保二甲賴宜宏同學榮獲 109 年度全國大專菁英賽暨 IFBB 法國鑽石盃國際錦標賽國家選手選拔賽-男子古典健美組 171 公分級第六名。	運保系/陳昶旭	
2	運保二甲賴宜宏同學榮獲 109 年度全國大專菁英賽暨 IFBB 法國鑽石盃國際錦標賽國家選手選拔賽-男子健美組 70 公斤級第六名。	運保系/陳昶旭	

填報說明：

一、重要計畫管考：

(一)「類別」欄位請依下列項目填報

P1→校務發展計畫

P2→全校型重要計畫

P3→其他重要計畫(100萬元以上)

(二)完成進度，請依原計畫進度或工作規劃表進度填寫計畫執行比率、經費執行比率以完成核銷登帳為原則。

(三)「進度落後改進作為」欄位，得包含自我檢討及需協調事項。

二、重要宣導事項：請以跨單位協調/配合工作為主。

三、榮譽事蹟分享：請以國際級、全國性重大榮譽事項分享為主。

環球科技大學國際學生暑假生活安全注意事項

各位國際學生大家好：

祝福大家暑期愉快，本次暑假的時間自 7 月 1 日至 9 月 13 日，長達 2 個月的時間，請各位同學不論是返回居住地或是留在台灣打工、遊玩，請務必要注意己身的安全。

一、以平常心面對兩性交往，互相尊重關懷，情緒困擾可找導師或諮商中心的輔導老師協助。

二、謹慎交友、督促勿涉足不正當場所、沉迷線上遊戲、吸食毒品或禁藥，以免衍生不良後果。

三、勿前往無人管理的海邊、河川、溪谷戲水或游泳，以確保安全。

四、請同學特別留意以下交通安全注意事項：

(一)行的安全：騎乘汽機車請務必要有台灣駕照(國際駕照請務必要換成台灣駕照)。正確配戴安全帽、勿當低頭族。並切記勿將機車借給無駕照的人。勿酒後駕車，喝酒駕車屬於公共危險罪，將處罰鍰以及相關刑責。

(二)自行車道路安全：請配戴自行車安全帽，保持自行車安全設備良好與完整。人車共道請禮讓行人優先通行；行人穿越道上不可騎自行車，請下車牽車；依標誌標線號誌指示行駛、依規定兩段式左轉；行駛時，不得爭先、爭道、併行。

五、如要打工、應注意工讀環境安全及求職廣告詐騙陷阱、慎防職業傷害，並了解勞資法律，保障己身權益，以免吃虧受騙或影響安全。打工務必要有工作證，且須遵守勞動部相關規範。

六、台灣境內各大購物網站均有因會員交易資料外洩，導致遭詐騙集團詐騙案件。網路購物要小心，切勿輕易提供個人資料，以免被盜用。

七、近期詐騙行為橫行，其手法不斷更新，令人防不勝防（近期常見手法：自稱檢察官、警察辦案或健保卡被盜用），假期當中若有異狀、疑義，請立即撥打防詐騙專線 165，以保障人身安全，避免財物損失。（刑事警察局網站：<https://www.cib.gov.tw>）

八、暑假期間，從事休閒活動時，出入各大場所，請注意己身安全；從事水上活動時，勿在危險區域戲水，並確實做好防溺措施。

九、提醒同學，個人重要證件如居留證、護照以及健保卡等，請勿隨意借用給他人使用。

十、請同學經常瀏覽學校網頁(網址:<http://www.twu.edu.tw>)，以瞭解學校最新消息；如有需要學校協助，可撥打值勤教官緊急聯絡專線：0933-574801 或 05-5370988

本校官網各單位網頁電子郵件揭露情形查核結果-查核日期 109 年 5 月 20 日~109 年 6 月 4 日

單位名稱	查核結果符合規定				查核結果未符規定或部份應改善									總計
	使用本校授權 GSuite 電子郵件	使用校屬電子郵件	使用單位 GSuite 電子郵件	使用單位校屬電子郵件	無個人聯絡資訊	無單位網站	請改善，目前使用 *.com 郵件	請改善，目前使用 Gmail 個人郵件	請改善，目前使用 hinet 個人郵件	請改善，目前使用 hotmail 個人郵件	請改善，目前使用 Yahoo 個人郵件	請改善，無電子郵件，請考量是否建立	請改善，其它-空白資料或未建立完整訊息	
董事會						1								1
校長室		5												5
學術副校長室		1												1
副校長室		1												1
秘書處		4										1		5
秘書處公共關係中心		2						1						3
秘書處文書組		3												3
秘書處行政管理組		1												1
藝術中心		3												3
教務處		1			2									3
教務處教學發展中心	1	2	1											4
教務處註冊組	1	2												3
教務處課程發展組		4												4
學生事務處		3						1						4
學生事務處生活輔導與勞作教育組		4						2			1			7
學生事務處課外活動與服務學習組			1					3						4
學生事務處健康與諮商中心	2	6	1					1						10
學生事務處體育室		2									1			3
學務處軍訓室		1						3			1			5
學務處軍訓室校警隊					6									6
總務處		1									1			2
總務處出納組		3												3
總務處事務與保管組		7		3										10
總務處能源與環境安全衛生組		2		5				1				1		9
總務處能源與環境安全衛生組環境維護班				1										1
研究發展處		1												1
研究發展處校務研究發展組		1						1						2
研究發展處產學合作與創新發展中心	1	1												2
研究發展處職涯發展與校友服務中心	1	2												3
國際暨兩岸事務處		2											1	3

單位名稱	查核結果符合規定				查核結果未符規定或部份應改善									總計
	使用本校授權 GSuite 電子郵件	使用校屬電子郵件	使用單位 GSuite 電子郵件	使用單位校屬電子郵件	無個人聯絡資訊	無單位網站	請改善，目前使用 *.com 郵件	請改善，目前使用 Gmail 個人郵件	請改善，目前使用 hinet 個人郵件	請改善，目前使用 hotmail 個人郵件	請改善，目前使用 Yahoo 個人郵件	請改善，無電子郵件，請考量是否建立	請改善，其它-空白資料或未建立完整訊息	
國際暨兩岸事務處國際與兩岸合作交流中心	1	3												4
國際暨兩岸事務處國際學生事務組	1	1												2
國際暨兩岸事務處華語文教學中心		2												2
圖書資訊處		2												2
圖書資訊處系統開發組		3												3
圖書資訊處資訊安全維護組		3												3
圖書資訊處圖書館行政組		5												5
人事室		1												1
人事室人力發展組		4												4
人事室人事行政組		3												3
會計室		1												1
會計室會計組	1	2												3
會計室歲計組		1												1
稽核室		2												2
全民教育處		1									1			2
全民教育處教務組		2						2						4
全民教育處學務組		2			2		2							6
全民教育處原住民族學生資源中心						2								2
全民教育處推廣教育暨職業訓練中心		1			1		1							3
附設進修院校		1												1
附設進修院校教務組					3						1			4
附設進修院校學生事務組		3			2									5
附設進修院校台北連絡中心		1				1								1
招生策進中心		7												7
管理學院		2			1									3
公共事務管理研究所		7	1								1	1		10
資訊與電子商務管理系	1	9	1											11
行銷管理系		14			1		1				1			17
企業管理系		12										2		14
東南亞經貿與數位金融管理學士學位學程		4	1					1						6
設計學院		1						1						2

單位名稱	查核結果符合規定				查核結果未符規定或部份應改善									總計
	使用本校授權 GSuite 電子郵件	使用校屬電子郵件	使用單位 GSuite 電子郵件	使用單位校屬電子郵件	無個人聯絡資訊	無單位網站	請改善，目前使用 *.com 郵件	請改善，目前使用 Gmail 個人郵件	請改善，目前使用 hinet 個人郵件	請改善，目前使用 hotmail 個人郵件	請改善，目前使用 Yahoo 個人郵件	請改善，無電子郵件，請考量是否建立	請改善，其它-空白資料或未建立完整訊息	
多媒體動畫設計系		4		1				2	2				1	10
創意商品設計系		4		1				2	2		1			10
視覺傳達設計系	2	7					1				2			12
時尚造型設計系		8		1				1			1			11
觀光學院	1	1												2
餐飲廚藝系		4						4		2	2	1		13
應用外語系		3	1					4		1				9
觀光與生態旅遊系		11												11
觀光與餐飲旅館系		10						2	3		4		1	20
健康學院		1										1		2
幼兒保育系	2						1	5			3			11
生物技術系	2	6	1						1		1			11
運動保健與防護系	1	8												9
通識教育中心	2	4		1										7
ROTC 教育中心						1								1
明日企業家育成實踐基地						2								2
附設實習幼兒園		1		1										2
總計	20	236	5	17	18	7	2	41	8	3	22	6	4	389