



存誠務實 創意樂活

環球科技大學
TransWorld University

第 125 次行政會議紀錄

承先啟後、再創卓越

秘書處 編製



中華民國 111 年 05 月 18 日

環球科技大學第 125 次行政會議簽名頁

時間：中華民國 111 年 05 月 18 日(星期三)上午 9:00

地點：Google Meet 視訊會議

主席：沈健華 校長

紀錄：

出席人員：

職稱	姓名	簽名	職稱	姓名	簽名
校長	沈健華	✓	學術副校長/ 管理學院院長 設計學院院長	葉燉烟	✓ Duen-Yian Yen
行政副校長/ 主任秘書	吳豐帥	✓	教務長	陳昶旭	✓
學務長	陳建宏	✓	總務長	林信州	✓
研發長/ 觀餐系主任	丁一倫	✓	圖資長	許淑婷	✓
國際長/ 應外系主任	賴錦全	✓ Mark Lai	進修部主任	曾常豪	✓
人事室主任	鍾雅儷	✓	會計主任	丁 偉	✓
招生中心主任	鄭百佑	✓	稽核室 代理主任	陳明招	✓
校長室秘書	陳銘村	✓	副教務長	曾惠珠	✓
副研發長	李純誼	✓	副總務長	林慧文	✓
副國際長	簡敏芳	✓	副圖資長	詹慧純	✓
招生中心 代理副主任	高正豪	請假	進修部副主任	趙瑞麟	✓
秘書處行政管 理組長	游宗新	✓			

職稱	姓名	簽名	職稱	姓名	簽名
觀光暨健康學院院長	許慧珍	✓	公管所代理所長	朱祖德	✓
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	請假	生技系主任/東南亞經貿學程主任	林顯達	✓
數媒與產品設計系代理主任	孫傳仁	✓ ChuanJen Sun	視傳系主任	蔡志英	✓
校長室秘書/ 時尚系主任	林泳滌	✓ Sunny Lin	數媒與產品設計系副主任	林恒昌	✓
廚藝系主任	劉禧賢	✓	觀光系主任	陳泰安	✓
幼保系主任	任彥懷	✓	運保系主任	陳聰獻	✓

註：校長及一級主管(含副主管)36人(行政主管 22 人、學術主管 14 人)，合計 37 人。

列席人員簽名：

職稱	姓名	簽名	職稱	姓名	簽名
學務處生活輔導與勞作教育組組長	黃忠勛	✓			

以上填寫之個人資料，僅限於本次會議簽到/簽退，參加及相關登入時數等目的所需之必要範圍內處理及利用。除非在符合法律規定情況下，不作為其他目的利用。若有任何疑問，歡迎隨時與本單位聯絡。

出席人員名單如下：

- | | | |
|--|--|---|
|  207鄭百佑 |  林顯達 |  游宗新
會議主辦人 |
|  丁一倫 |  許淑婷 |  詹慧純 |
|  丁偉 |  許慧珍 |  趙瑞麟 |
|  任彥懷 |  陳明招 |  劉禧賢 |
|  朱祖德 |  陳明招 |  蔡志英 |
|  吳豐帥 |  陳建宏 |  盧盈光 |
|  李純誼 |  陳祖旭 gm |  環球科大-沈健華 |
|  林信州 |  陳泰安 |  環球科大-黃忠勛 |
|  林恒昌 |  陳婉瑜 |  鍾雅僊 |
|  林慧文 |  陳銘村 |  簡敏芳 |
|  林顯達 |  陳聰獻 |  ChuanJen Sun |
| |  曾常豪 |  Duen Yian Yeh |
| |  曾惠珠 |  Mark Lai |
| | |  Sunny Lin |

環球科技大學第 125 次行政會議紀錄

時間：中華民國111年5月18日(星期三)上午09:00~09:40

地點：Google Meet視訊會議

出席人員：校長沈健華、學術副校長/管理學院院長/設計學院院長葉燉烟、行政副校長/主任秘書吳豐帥、教務長陳昶旭、學務長陳建宏、總務長林信州、研發長/觀餐系主任丁一倫、圖資長許淑婷、國際長/應外系主任賴錦全、進修部主任曾常豪、人事室主任鍾雅儷、會計主任丁偉、招生中心主任鄭百佑、稽核室主任陳明招、校長室秘書陳銘村、副教務長曾惠珠、副總務長林慧文、副研發長李純誼、副圖資長詹慧純、副國際長簡敏芳、進修部副主任趙瑞麟、秘書處行政管理組長游宗新、觀光暨健康學院院長許慧珍、公管所所長朱祖德、企管系主任陳婉瑜、資訊電商系主任盧盈光、生技系/東南亞經貿學程主任林顯達、數媒與產設系主任孫傳仁、視傳系主任蔡志英、校長室秘書/時尚系主任林泳滌、數媒與產設系副主任林恒昌、觀光系主任陳泰安、廚藝系主任劉禧賢、幼保系主任任彥懷、運保系主任陳聰獻

列席人員：學務處生活輔導與勞作教育組組長黃忠勛。

請假人員：招生中心副主任高正豪、行銷系主任吳建明。

主席：沈健華校長

紀錄：游宗新

壹、頒獎(5分鐘)

110學年度第2學期4月份校園整潔榮譽競賽績優

學術單位:

第一名：觀光與餐飲旅館系、第二名：應用外語系、第三名：觀光與生態旅遊系。
由單位主管代表受獎，各頒發錦旗乙幀。

行政單位:

第一名：學務處、第二名：人事室、第三名：國際處。
由單位主管代表受獎，各頒發獎狀乙張。

決定：請各受獎單位主管會後至校長室領取錦旗、獎狀，餘洽悉。

貳、主席致詞(10分鐘)

- 一、感謝學務處辦理校園整潔榮譽競賽的辛勞與努力。
- 二、針對疫情相關提醒，稍後於防小組會議中討論。

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	照案通過「環球科技大學 111 學年度行事曆(草案)」編訂案。	111.05.03 環科大教字第 1110000339 號函報教育部備查。教育部已於 111.05.09 臺教技(四)字第 1110044891 號函同意備查。	教務處
二	修正後通過「環球科技大學職員工考核辦法」修正案。	111.04.29 簽請校長核定後公告實施。	人事室

上次會議時間：111 年 04 月 20 日

決 定：洽悉。

肆、上次會議校長交辦事項執行情形(15分鐘)

項次	校長交辦事項	辦理情形	承辦單位
一	請總務處再公告各單位清潔責任區域。	111.04.20 公告於學校網頁	總務處
二	請進修部針對疫情發展後，有關遠距教學實施與操作妥善規劃與準備。	已準備就緒，俟疫情發展實施遠距教學。	進修部

上次會議時間：111 年 04 月 20 日

決 定：洽悉。

伍、重大校務工作統計(15分鐘)，敬請參閱附錄一，P.22~28

- 一、各單位媒體報導件數(P.22~25)
- 二、各系(所)產學合作達成情形(P.26)
- 三、教師實務經驗(6年6個月)達成情形(P.27~28)

決 定：

- 一、教師實務經驗(6年6個月)未達成教師，請所屬系(所)於系(所)務會議中提案討論，做成紀錄。
- 二、餘洽悉。

陸、工作報告(20分鐘)，敬請參閱附錄二，P.29~45

- 一、教務處(P.29)
- 二、學務處(P.30~32)
- 三、總務處(P.32)
- 四、研發處(P.32~35)
- 五、國際暨兩岸事務處(P.35~36)
- 六、圖書資訊處(P.36)
- 七、進修部(P.36~37)

- 八、招生中心(P.37~38)
- 九、管理學院(P.38~41)
- 十、觀光暨健康學院(P.41~44)
- 十一、設計學院 (P.44~45)

決 定：

- 一、稽核室針對「教育部 110 學年度第 2 學期維護學生受教權益教學品質查核」由學術副校長及稽核委員，於 4 月底進行校內實地預檢審查結果補充報告。
- 二、餘洽悉。

柒、討論事項

案由一：「環球科技大學高教深耕計畫經濟不利學生助學金實施要點」修正案，提請討論。(提案單位：學務處)

說 明：

- 一、因應 111 年度高教深耕經濟不利學生助學金核定建議修訂。
- 二、本要點修正對照表及修正後條文，詳附件一(P.5~7)。

擬 辦：經本次會議審議通過，陳請校長核定後實施。

決 議：照案通過。

案由二：「環球科技大學二級主管輪調要點」修正案，提請討論。(提案單位：人事室)

說 明：

- 一、為使法規名稱符合條文內容，擬修正「本校二級主管輪調要點」。
- 二、修正部分條文對照表及修正後條文，詳如附件二(P.8~9)。

擬 辦：經本次會議審議通過，陳請校長核定後實施。

決 議：照案通過。

案由三：「環球科技大學場地借用管理辦法」修正案，提請討論。(提案單位：總務處)

說 明：

- 一、為使場地借用之管理運作更加完善及稽核室之稽核建議辦理。
- 二、本案業經 110 學年度第 10 次(111.05.10)總務處處務會議審議通過。
- 三、修正部分條文對照表及修正後條文，詳如附件三(P.10~17)。

擬 辦：經本次會議審議通過，陳請校長核定後實施。

決議：照案通過。

案由四：「環球科技大學環保節能暨安全衛生委員會設置辦法」修正案，提請討論。(提案單位：總務處)

說明：

- 一、依據第 66 次校務會議，案由三之附帶決議辦理，將學務長改為學生事務長。
- 二、本案業經 110 學年度第 10 次(111.05.10)總務處處務會議審議通過。
- 三、修正部分條文對照表及修正後條文，詳如附件四(P.18~19)。

擬辦：經本次會議審議通過，陳請校長核定後實施。

決議：照案通過。

案由五：「環球科技大學空間規劃審議委員會設置辦法」修正案，提請討論。(提案單位：總務處)

說明：

- 一、依據第 66 次校務會議，案由三之附帶決議辦理，將學務長改為學生事務長。
- 二、本案業經 110 學年度第 10 次(111.05.10)總務處處務會議審議通過。
- 三、修正部分條文對照表及修正後條文，詳如附件五(P.20~21)。

擬辦：經本次會議審議通過，陳請校長核定後實施。

決議：照案通過。

捌、臨時動議(5 分鐘)

無。

玖、散會

上午 09:40 結束。

環球科技大學高教深耕經濟不利學生助學金實施要點

修正對照表

修正後條文	原條文	修正說明
<p>三、本校為完善經濟不利學生學習輔導，得開設各項學習輔導課程或相關學習輔導活動包含：</p> <p>(一)由相關教學或行政單位依學習就業需求開設相關課後輔導、跨域學習、證照輔導課程或其他學習輔導活動。</p> <p>(二)由相關教學或行政單位辦理自主學習輔導活動。</p> <p>(三)由相關教學或行政單位辦理之課後活動、研習、工作坊、志願服務、企業參訪或實習等課程活動。</p> <p>參與前項所列各相關學習輔導課程活動須達 20 小時(含)以上，始得申請第四點所列各項助學金，<u>各項助學金學習輔導時數皆不能重複申請。</u></p>	<p>三、本校為完善經濟不利學生學習輔導，得開設各項學習輔導課程或相關學習輔導活動包含：</p> <p>(一)由相關教學或行政單位依學習就業需求開設相關課後輔導、跨域學習、證照輔導課程或其他學習輔導活動。</p> <p>(二)由相關教學或行政單位辦理自主學習輔導活動。</p> <p>(三)由相關教學或行政單位辦理之課後活動、研習、工作坊、志願服務、企業參訪或實習等課程活動。</p> <p>參與前項所列各相關學習輔導課程活動須達 20 小時(含)以上，始得申請第四點所列各項助學金。</p>	<p>一、依據教育部於 111 年 3 月 15 日來函說明高教深耕計畫提升高教公共性-完善就學協助機制計畫審查意見敘明「高教深耕經濟不利學生助學金實施要點」與輔導機制說明，皆以「參與相關學習輔導達 20 小時以上」，但各類助學金之補助金額有以月或學期核發，該 20 小時以上之計算係為每月或每學期，恐有模糊不清與爭議之處。建議予以強化辦法及相關機制之內容說明。</p> <p>二、依教育部審查意見修正現行規定。</p>
<p>七、<u>如發現有偽造事實或變造資料等情事，應追回已發給之學習輔導助學金，</u>本要點未盡事宜者，依各業管單位相關規定辦理。</p>	<p>七、本要點未盡事宜者，依各業管單位相關規定辦理。</p>	

環球科技大學高教深耕經濟不利學生助學金實施要點(修正後)

環球科技大學第 86 次行政會議(108.01)訂定

環球科技大學第 110 次行政會議(110.02)修正

環球科技大學第 XXX 次行政會議修正

- 一、為強化本校經濟不利學生輔導機制，依教育部「高等教育深耕計畫—提升高教公共性，完善就學協助機制，有效促進社會流動」計畫，特訂定「環球科技大學高教深耕經濟不利學生助學金實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、依教育部高教深耕計畫獎助對象界定，本要點所稱經濟不利學生係指具下列身分之一者：
 - (一)具學雜費減免資格者：包含(低收入戶學生、中低收入戶學生、身心障礙學生及身心障礙人士子女、特殊境遇家庭子女、原住民學生)。
 - (二)具大專校院弱勢學生助學計畫助學金補助資格者。
 - (三)其他經本校審議通過者。
 - (四)懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之學生。
- 三、本校為完善經濟不利學生學習輔導，得開設各項學習輔導課程或相關學習輔導活動包含：
 - (一)由相關教學或行政單位依學習就業需求開設相關課後輔導、跨域學習、證照輔導課程或其他學習輔導活動。
 - (二)由相關教學或行政單位辦理自主學習輔導活動。
 - (三)由相關教學或行政單位辦理之課後活動、研習、工作坊、志願服務、企業參訪或實習等課程活動。參與前項所列各相關學習輔導課程活動須達 20 小時(含)以上，始得申請第四點所列各項助學金，**各項助學金學習輔導時數皆不能重複申請。**
- 四、本要點之助學金項目：
 - (一)成績優異助學金。
 - (二)自主學習助學金。
 - (三)專業技能證照考試報名助學金
 - (四)專業技能證照考取助學金。
 - (五)學涯定向輔導助學金。
 - (六)競賽拔尖助學金。
 - (七)課外領導多元學習助學金。
- 五、各項助學金申請方式與時程：
 - (一)成績優異助學金：前一學期之操行成績達 80 分以上，學業總成績排序為全班前 30% 者，經學務處生活輔導與勞作教育組審查通過者予以核發，獎助金額依年度計畫預算編列，每學期核發乙次。
 - (二)自主學習助學金：依學生主動參加各項學習輔導課程及學習成效情形，經學生事務處生活輔導與勞作教育組審查通過者予以核發，獎助金額依年度計畫預算金額編列，每月核發乙次。

- (三) 專業技能證照考試報名助學金：依學生報名專業技能證照情形，經教務處課程發展組審查通過者予以核發，獎助金額依年度計畫預算金額編列，每學期核發乙次，每張證照申請乙次為限；惟證照考試日為 12 月者，得於次年度提出申請。
- (四) 專業技能證照考取助學金：依學生考取專業技能證照情形，經教務處課程發展組審查通過者予以核發，獎助金額依年度計畫預算金額編列，每學期核發乙次，每張證照申請乙次為限；惟證照核發日為 12 月者，得於次年度提出申請。
- (五) 學涯定向輔導助學金：依學生建置學習歷程檔案(EP)與反思學習歷程情形，經教務處教學發展中心審查通過後予以核發，獎助金額依年度計畫預算金額編列，每學期核發乙次。
- (六) 競賽拔尖助學金：經輔導後學生參加國內、外競賽情形，經教務處教學發展中心或學務處課外活動與服務學習組審查通過後予以核發，獎助金額依年度計畫預算金額編列，每學期核發乙次。
- (七) 課外領導多元學習助學金：依學生參與社團志願服務、領導知能研習、幹部工作講習等相關活動、服務學習志工、學生社團及校內各式課外活動，經學務處課外活動與服務學習組審查通過後予以核發，獎助金額依年度計畫預算金額編列，每月核發乙次。

凡符合申請上述各項助學金之學生，應於各業管單位規定時間內向各業管單位提出申請，審查通過後核發。

- 六、本助學金每年得依實際核發情形，由控管單位協調各業管單位調整各項獎助金額。
- 七、如發現有偽造事實或變造資料等情事，應追回已發給之學習輔導助學金，本要點未盡事宜者，依各業管單位相關規定辦理。
- 八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

環球科技大學二級主管輪調要點修正對照表

附件二

修正後條文	原條文	說明
法規名稱 環球科技大學 <u>職員</u> 輪調要點	法規名稱 環球科技大學 二級主管 輪調要點	修正法規名稱，與條文內容符合。
一、為提昇本校行政效率，培養人才，達成適才適所與人人樂在工作之目的，特訂定「環球科技大學 <u>職員</u> 輪調要點」(以下簡稱本要點)。	一、為提昇本校行政效率，培養人才，達成適才適所與人人樂在工作之目的，特訂定「環球科技大學 二級主管 輪調要點」(以下簡稱本要點)。	修正法規名稱，與條文內容符合。
二、本校職員(<u>含非從事工友工作之約聘僱人員</u>)在同一職位任職滿六年以上，得進行輪調。	二、本校 編制內之 職員， 一、二級主管 在同一職位任職滿六年以上，得進行輪調。	因職員已可涵蓋二級主管，故刪除二級主管。 另納入含非從事工友工作之約聘僱人員。

環球科技大學二級主管職員輪調要點(修正後)

附件二

第 36 次行政會議(97.04)訂定

第 48 次行政會議(98.09)修正

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 43 次行政會議(103.09)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***行政會議(111.***)修正

- 一、為提昇本校行政效率，培養人才，達成適才適所與人人樂在工作之目的，特訂定「環球科技大學二級主管職員輪調要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本校編制內之職員→二級主管(含非從事工友工作之約聘僱人員)在同一職位任職滿六年以上，得進行輪調。
- 三、所擔任工作具特殊專業證照或知識專業性，或其所擔任職位暫無適當人選可接任，並經其單位主管表達意見予以不同意輪調者，得予不輪調。
- 四、職員輪調於每年十一月辦理一次，由人事室主動造具符合輪調條件之人員名冊，並會簽相關單位主管表達意見後，陳請 校長視校務發展需要調整人員配置。
- 五、職員因組織調整或人事政策需要時，得由校長核定後直接調任。
- 六、輪調之職員應於校長核定生效日起履新。
- 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。

環球科技大學場地借用管理辦法修正對照表

修正後條文	原條文	說明
<u>附表一</u>	<u>附表一</u>	增列專業教室項目
<u>附表二</u> 申請方式： <input type="checkbox"/> 現場 <input type="checkbox"/> 電話預約 <input type="checkbox"/> 傳真	<u>附表二</u>	稽核室建議 增列申請方式
<u>附表三</u>	<u>附表三</u>	增列專業教室收費
<p>第六條場地使用管理及收費標準：</p> <p><u>五、本校各系所專業教室之申請借用相關規範另訂之。</u></p> <p><u>六、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)。</u></p> <p><u>七、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。</u></p> <p><u>八、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<u>250元</u>)</u></p> <p><u>九、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。</u></p> <p><u>十、經由本校教職員工招攬校外單位借用本校場地，並依據本辦法之收費標準完成程序者，得提撥收費標準(不含燈光及空調使用費)之10%，做為該教職員工所屬單位之行政業務費用。</u></p>	<p>第六條場地使用管理及收費標準：</p> <p><u>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)。</u></p> <p><u>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。</u></p> <p><u>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<u>200元</u>)</u></p> <p><u>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。</u></p> <p><u>九、經由本校教職員工招攬校外單位借用本校場地，並依據本辦法之收費標準完成程序者，得提撥收費標準(不含燈光及空調使用費)之10%，做為該教職員工所屬單位之行政業務費用。</u></p>	<p>1.項目調整增列第五款</p> <p>2.調高非上班時間之加班工作費</p> <p>3.序號調整</p>

環球科技大學場地借用管理辦法(修正後)

第 2 次行政會議(90.04.18)制定
 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
 環球科技大學第 100 次行政會議(109.04)修正
 環球科技大學第 110 次行政會議(110.02)修正
 環球科技大學第 000 次行政會議(111.00)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「環球科技大學場地借用管理辦法」(以下簡稱本辦法)。

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範圍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、每日自 08:00 起至 22:00 止(學生宿舍除外)，借用時段以每四小時為原則，超過四小時者，未滿一小時以一小時計(依收費標準比例計算)。
- 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、本校各系所專業教室之申請借用相關規範另訂之。

六、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)。

七、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。

八、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 250元)

九、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。

十、經由本校教職員工招攬校外單位借用本校場地，並依據本辦法之收費標準完成程序者，得提撥收費標準(不含燈光及空調使用費)之 10%，做為該教職員工所屬單位之行政業務費用。

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範圍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	
專業教室	各科系所/總務處	各科系所	各科系所	具會議功能(配置有會 議桌椅)者屬之	
藝術中心	秘書處/總務處	秘書處	秘書處		
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		

註：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。

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	
申請方式	<input type="checkbox"/> 現場 <input type="checkbox"/> 電話預約 <input type="checkbox"/> 傳真			
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。				介紹人簽名
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		<input type="checkbox"/> _____ 時至_____ 時共計_____ 時段，收費_____ 元整 <input type="checkbox"/> _____ 時至_____ 時共計_____ 時段，收費_____ 元整 <input type="checkbox"/> 清潔費_____ 元整 共計_____ 元整	
	出納組		收費：_____ 元整；清潔費：_____ 元整； 保證金：_____ 元整。	
	總務長			
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。				
場地歸還查核	查核單位	復原狀況		查核結果
		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：

出納組繳費收據請浮貼於此處

環球科技大學場地使用收費標準表

借用時間：每日自 08:00 起至 22:00 止(學生宿舍除外)，借用時段以每四小時為原則，超過四小時者，未滿一小時以一小時計(依收費標準比例計算)。

一、收費標準：

1. 場地收費：詳如下表。
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、場地/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 **250** 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	場地/設備維護管理費	燈光及空調使用費	備註
各科系所一般教室	<u>1,500 元/時段</u>	<u>300 元/時段</u>	——
專業教室	<u>3,000 元/時段</u>	<u>500 元/時段</u>	具會議功能(配置有會議桌椅)者屬之
電腦教室	<u>3,000 元/時段</u>	<u>500 元/時段</u>	——
小型會議室(100 人以下)	<u>3,000 元/時段</u>	<u>500 元/時段</u>	——
國際會議廳	<u>6,000 元/時段</u>	<u>1,000 元/時段</u>	——
<u>MA407 會議室</u>	<u>4,000 元/時段</u>	<u>800 元/時段</u>	——
<u>DCB02 演講廳</u>	<u>5,000 元/時段</u>	<u>800 元/時段</u>	——
室外運動場地 (田徑場、籃球場、排球場、棒球场)	4,000 元/時段	電力外接以實際設施 另加費用(設備*瓦數*電費)	——
學生活動中心暨體育館 (綜合球場)	20,000 元/時段	8,000 元/時段	因借用使用目的的類別，經本校管理單位評估需鋪設地墊之情形，加收地墊清潔費 5,000 元。
公共空間	500 元/天	電力外接以實際設施 另加費用(設備*瓦數*電費)	臨時擺攤
存誠樓、創意樓中庭	4,000 元/時段	電力外接以實際設施 另加費用(設備*瓦數*電費)	——

藝術中心	一、借用以檔期(5~7天)為單位，(不含前後各一天佈、卸展)。 二、每次檔期 20,000~30,000 元。		一、不足 5 天者，以 5 天計算。 二、超過 7 天者，以次檔期循環計算。
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。		一、開放借用時間：寒暑假期間。 二、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	電力外接以實際設施另加費用(設備*瓦數*電費)	—

環球科技大學環保節能暨安全衛生委員會設置辦法修正對照表

修正後條文	原條文	說明
<p>第三條 本委員會置委員十五人，組成方式及任期如下：</p> <p>一、當然委員(十一人)：由校長、<u>學生事務長</u>、總務長、進修部主任、<u>人事室主任</u>、各學院院長、總務處能源與環境安全衛生組組長及勞資會議勞工代表推派一人擔任。</p>	<p>第三條 本委員會置委員十五人，組成方式及任期如下：</p> <p>一、當然委員(十一人)：由校長、<u>學務長</u>、總務長、進修部主任、<u>人事主任</u>、各學院院長、總務處能源與環境安全衛生組組長及勞資會議勞工代表推派一人擔任。</p>	<p>1. 依據第 66 次校務會議，案由三之附帶決議辦理，將學務長改為學生事務長。</p> <p>2. 依據組織章程職稱修正。</p>

環球科技大學環保節能暨安全衛生委員會設置辦法(修改後)

第12次行政會議(92.11.11)制定

第16次行政會議(94.05.03)修正

第29次行政會議(96.08.08)修正

環球科技大學第33次行政會議(102.11)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89次行政會議(108.04)修正

環球科技大學第108次行政會議(109.12)修正

環球科技大學第108次行政會議(109.12)修正

第一條 本校為推展校園環保節能及安全衛生之工作，依教育部「教育行政機關及所屬各級學校暨附屬機構環境保護小組設置要點」、「職業安全衛生法」、「職業安全衛生管理辦法」及政府機關節約能源措施之相關規定，特訂定「環球科技大學環保節能暨安全衛生委員會（以下簡稱本委員會）設置辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本委員會辦理事項如下：

- 一、研議本校環境保護及安全衛生政策。
- 二、研議安全衛生自主管理計畫。
- 三、審議安全、衛生教育訓練實施計畫。
- 四、審議環保節能及安全衛生改善對策與方法。
- 五、審議健康管理及健康促進事項。
- 六、審議各項安全衛生提案。
- 七、審議事業單位自動檢查及安全衛生稽核事項。
- 八、審議機械、設備或原料、材料危害之預防措施。
- 九、審議職業災害調查報告。
- 十、考核校園環保節能及安全衛生管理績效。
- 十一、審議承攬業務安全衛生管理事項。
- 十二、其他有關本校勞工安全衛生、環保、生物安全暨輻射管理事項。

第三條 本委員會置委員十五人，組成方式及任期如下：

一、當然委員(十一人)：由校長、學生事務長、總務長、進修部主任人事室主任、各學院院長、總務處能源與環境安全衛生組組長及勞資會議勞工代表推派一人擔任。

二、遴選委員(四人)：由校長遴請相關領域之教職員工擔任。

本委員會置主任委員一人，由校長擔任；副主任委員一人，由總務長擔任；執行秘書一人，由總務處能源與環境安全衛生組組長擔任。

本委員會委員為無給職，任期二年。

遴選委員期滿由校長重新遴選，委員中途離職時，遞補委員以補足原任期為限。

第四條 本委員會開會時由主任委員擔任主席，主任委員因事不能主持會議時，由主任委員指定一人擔任之。

第五條 本委員會每三個月舉行會議乙次，得視實際需要臨時召開之，並指定有關人員列席。

第六條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

環球科技大學空間規劃審議委員會設置辦法修正對照表

修正後條文	原條文	說明
第三條 本委員會成員為校長、主任秘書、教務長、 <u>學生事務長</u> 、總務長、 <u>會計主任</u> 、進修部主任。	第三條 本委員會成員為校長、主任秘書、教務長、 <u>學務長</u> 、總務長、 <u>會計室主任</u> 、進修部主任。	依據第 66 次校務會議，案由三之附帶決議辦理，將學務長改為學生事務長。

環球科技大學空間規劃審議委員會設置辦法

(100.04.27)校長核定實施 校長核定實施

環球科技大學第 07 次行政會議(100.06)修正

環球科技大學第 27 次行政會議(102.06)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 50 次行政會議(104.04)修正

環球科技大學第 108次行政會議(109.12)修正

環球科技大學第 000次行政會議(111.05)修正

- 第一條 為配合本校校務發展，並受理與審議各單位之空間規劃需求，以加強校舍空間適當運用，特訂定「環球科技大學空間規劃審議委員會（以下簡稱本委員會）設置辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本委員會置主任委員一人，由校長兼任；執行秘書一人，由總務處事務與保管組組長兼任之，負責辦理委員會之會務。
- 第三條 本委員會成員為校長、主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、會計主任、進修部主任。
- 第四條 本委員會主要掌理任務如下：
一、訂定空間規劃分配準則。
二、校園建物需求規劃案之提議。
三、校內空間規劃及分配調整案之審議。
- 第五條 各單位對現有單位內校舍空間調整之需求，於符合空間規劃分配準則所列之要件規範下，得依空間規劃分配準則所需檢附資料提送本委員會審議。
- 第六條 因校務發展需要，本委員會得研擬校舍場館之建設提案，經校長核可，提送校務會議審議，並提請董事會議決議通過後，交付承辦單位執行決議事項。
- 第七條 本委員會視建築物及空間規劃需求召開會議，由主任委員召集並訂定會議時程。必要時，得邀請提案單位及相關人員列席說明。
- 第八條 會議之召開，須有委員人數三分之二以上出席始得進行，經出席委員二分之一以上同意，始得通過提案。
- 第九條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

一、各單位媒體報導件數

111年04月媒體報導統計表			
學術單位	事件	行政單位	事件
管理學院		秘書處	1
公共事務管理研究所		稽核室	
企業管理系(中企所)		教務處	
資訊與點子商務管理系		學務處	
行銷管理系		總務處	
東南亞經貿與數位金融管理學士學位學程		研發處	
設計學院		國際處	
視覺傳達設計系(文創所)		圖資處	
時尚造型設計系		人事室	
數位媒體與產品設計系		會計室	
觀光暨健康學院		進修部	
觀光與生態旅遊系(環管所)		附設實習幼兒園	
應用外語系		ROTC專案辦公室	
餐飲廚藝系	1	明日企業家實踐基地	
觀光與餐飲旅館系			
運動保健與防護系			
生物技術系(所)			
幼兒保育系			
職場英文專案辦公室			
合計	1		1

各單位新聞媒體報導事件累計表

環球科技大學 110 學年度新聞媒體報導事件累計表

序號	類別	單位名稱	110.08	110.09	110.10	110.11	110.12	111.01	111.02	111.03	111.04	111.05	111.06	111.07	合計
1	學術單位	管理學院													0
2	學術單位	公共事務管理研究所													0
3	學術單位	企業管理系(中企所)			1										1
4	學術單位	資訊與點子商務管理系													0
5	學術單位	行銷管理系						1							1
6	學術單位	東南亞經貿與數位金融管理學士學位學程													0
7	學術單位	設計學院													0
8	學術單位	視覺傳達設計系(文創所)								1					1
9	學術單位	時尚造型設計系					1			1					2
10	學術單位	數位媒體與產品設計系													0
11	學術單位	觀光暨健康學院													0
12	學術單位	觀光與生態旅遊系(環管所)		1				2		2					5
13	學術單位	應用外語系													0
14	學術單位	餐飲廚藝系				1			1	2	1				5
15	學術單位	觀光與餐飲旅館系					1			2					3
16	學術單位	運動保健與防護系													0

序號	類別	單位名稱	110.08	110.09	110.10	110.11	110.12	111.01	111.02	111.03	111.04	111.05	111.06	111.07	合計
17	學術單位	生物技術系(所)													0
18	學術單位	幼兒保育系						2							2
19	學術單位	職場英文專案辦公室													0
20	行政單位	秘書處	2		3	2			1	1	1				10
21	行政單位	稽核室													0
22	行政單位	教務處													0
23	行政單位	學務處	1	1		2	3								7
24	行政單位	總務處								1					1
25	行政單位	研發處													0
26	行政單位	國際處		1	1		2			1					5
27	行政單位	圖資處													0
28	行政單位	人事室													0
29	行政單位	會計室													0
30	行政單位	進修部			1			1							2
31	行政單位	附設實習幼兒園				1			1						2
32	行政單位	ROTC 專案辦公室													0
33	行政單位	明日企業家實踐基地		1											1
		合計	3	4	6	6	7	6	3	11	2	0	0	0	47

環球科技大學 110 學年度 4 月新聞媒體報導總表

日期	單位名稱	主題	媒體名稱	記者	電子報導	紙本報導	電視台	備註
111.04.04	廚藝系	環科大跨系實踐學生私廚夢想--廚藝拔尖+行銷設計，環科大跨領域教學，讓印尼學子實踐私廚夢想	農民時報	郭瑞騰	1			
111.04.25	秘書處	在愛的教育氛圍中成長 環球科大畢業生分享愛與感動	中華新聞雲	劉春生	1			

二、各系(所)產學合作達成情形(研發處)

110 學年度產學合作案(含科技部計畫及即時輔導計畫)截至 111.05.10 止，共計 44 件，金額 10,08 萬 6,800 元，各系所詳細統計資料，如下表所示：

學院	系科	110 學年度					
		應達目標件數	實際件數	實際件數 達成率	應達目標值 (廠商配合款)	實際目標值 (廠商配合款)	實際目標值 達成率
管理學院	東南亞經貿與金融管理學程	2	1	50%	100,000	100,000	100%
	資電系	8	1	13%	400,000	30,000	8%
	企管系	9	3	33%	450,000	130,000	29%
	行銷系	7	2	29%	350,000	280,000	80%
	公管所	7	5	71%	350,000	925,000	264%
設計學院	視傳系	9	1	11%	450,000	2,200,000	489%
	數媒系	9	1	11%	450,000	10,000	2%
	時尚系	7	2	29%	350,000	200,000	57%
觀光暨健康學院	應外系	7	2	29%	350,000	150,000	43%
	觀餐系	9	3	33%	450,000	105,000	23%
	觀光系	9	2	22%	450,000	200,000	44%
	廚藝系	8	5	63%	400,000	536,000	134%
	生技系	9	5	56%	450,000	1,060,000	236%
	幼保系	7	7	100%	350,000	4,088,800	1168%
	運保系	7	4	57%	350,000	72,000	21%
合計		114	44	39%	5,700,000	10,086,800	176.96%

備註：各系應達目標值，每位教師目標 5 萬元。
目標預算總目標 18,650,000 元。

製表單位：產學合作暨推廣教育中心
資料統計時間：111.05.10 止

三、教師實務經驗(6年6個月)達成情形(研發處)

本校110學年度教師總數113位，需於110年11月30日前完成教師數總計102位，96位教師已按時程規定完成認列，尚有6位教師未完成，完成比率為94%，未到期教師11位，已1位完成認列，全校完成認列教師總數97位，完成比率為86%，詳細資料如下。

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					
東南亞學程	2		1			1	50%	0	1	
資電系	7		7			7	100%	0	0	
企管系	10		10			10	100%	0	0	
行銷系	8		7			7	88%	1	0	
公管所	8		7			7	88%	0	1	
視傳系	10		6			6	60%	0	0	劉○○未到期 邱○○未到期 李○○未到期
數媒系	7		6			6	86%	0	0	陳○○未到期
時尚系	7		7			7	100%	0	0	陳○○未到期
應外系	7		5			5	71%	0	1	簡○○未到期
觀餐系	9		7			7	78%	0	0	李○○未到期 陳○○未到期
觀光系	9		9			9	100%	0	0	
廚藝系	8		6			6	75%	0	1	郭○○未到期
生技系	7		7			7	100%	0	0	
幼保系	8		7			7	88%	0	0	余○○未到期
運保系	7		5			5	71%	0	0	黃○○未到期 呂○○未到期
合計	114	0	97	0	0	97	85%	1	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，110年5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110年3月30前啟動，110年9月31日前完成。
- 8.備註：提供104-108學年度產學合作計畫編號給尚未認列教師參考，請至研發處/下載專區/產學計畫網頁查詢確認，或未登錄教師請自行填寫。
- 9.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。
10. 為達全校完成九成認列目標，部分新進教師雖未到期，但已完成累計半年產業研習或研究，請積極盡快完成認列。

工作報告

一、教務處

日期：111.05.12

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	110 學年度就業 學程計畫	111.09.30	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>58.8%</u> 經費比率： <u>58.8%</u>		
2	P3	110 年度「產業 學院計畫」	111.07.31	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>55.0%</u> 經費比率： <u>55.0%</u>		
二、重要宣導事項						
項次	宣導事項				需協調/配 合工作	備註
1	110 學年度校園心理健康促進計畫-士心系列講座，預計於 111 年 5 月 25 日(三)15:00-17:00 於 DCB02 舉行，講師：陳永礎老師，主題：『陶』然自得·與心靈共『礎』，請各系可協助宣導相關訊息。				各系(所)	
2	110 學年度外語能力畢業資格於第 12 週開始線上審核，預計第 15 週完成第一階段審核，畢業生可於第一階段審核後上校務系統「離校手續」查詢，如有任何問題可以至教務處通識教育中心找呂宜臻老師。				各系(所)	
3	日間部【畢業班】期末成績登錄日期自 111/05/09 至 05/20 止，為利畢業生能順利領取學位證書，請各系提醒授課教師務必於規定時間，謹慎且正確地輸入學期成績，以免損及學生畢業、就業及兵役等權益。				各系(所)	
4	日間部 111 級畢業生資格審查將分三階段進行，為畢業考後、期末考後及暑修後，請各系(所)確實檢視學生之畢業學分及門檻，於 05/27(五)、07/08(五)、08/31(三)前繳回畢業生名冊(含成績單)，以利後續製發學位證書。				各系(所)	
5	110 學年度第二學期日間部前 10 週課程上課點名，未曾於校務資訊系統進行上課點名之課程共計 7 門，占 2.1%，點名次數少於 5 次之課程數共計 26 門，占 7.7%。上學期末統計未曾點名之課程占 16%，點名次數少於一半之課程占 33.9%。本學期已明顯提升上課點名績效。各系(所)教師點名紀錄，已公告各系，通知教師務必確實點名登載於校務系統。				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

日期：111.05.18

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	111 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	111.12.31	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>26.1%</u> 經費比率： <u>26.1%</u>		執行中
二	P3	111 年度補助大專校院聘用專兼任專業輔導人員補助計畫	111.12.31	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>37%</u> 經費比率： <u>37%</u>		執行中
三	P3	111 年度教育部遞補學生事務與輔導創新工作專業人力經費	111.12.31	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>33%</u> 經費比率： <u>33%</u>		執行中
四	P3	111 年度教育部補助學輔經費計畫	111.12.31	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>35.6%</u> 經費比率： <u>0%</u>		111.05.10 補助款撥款
五	P3	111 年度高教深耕助學計畫	111.12.31	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>16.9%</u> 經費比率： <u>16.9%</u>		執行中
六	P3	111 年度教育部生活助學金	111.12.31	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>25.0%</u> 經費比率： <u>25.0%</u>		執行中
七	P3	111 年補助各級學校新建、修整建棒球運動場地實施計畫	111.12.31	<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>		111.04.26 體育署來函已轉辦撥款；目前進度：準備招標規格文件

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15屆學生議會議長選舉暨就職典禮】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： 選舉時間 111年5月18日(三)13:00-17:00 就職典禮 111年5月25日(三)13:00-16:00</p>		
二	<p>【找對方向最重要】學生會邀請謝祖武蒞校，進行校園生涯演講於5月17日(二)在國際會議廳舉辦，於下午1300開始進場，配合防疫限制100人以下並採梅花座，敬邀師生踴躍參加。</p>		學生會主辦
三	<p>【校長有約】預計活動時間：111年5月24日(二) 13:30-15:00 於DCB02辦理，為使學生權益不睡著，讓學校變好、學生變好，一切</p>		學生會主辦

	都更好，歡迎大家踴躍參加，注重自己的權益。		
四	<p>(一) 學校須每日需上網填報衛福部防疫追蹤系統及教育部「大專校院新增確診個案及居家隔離人數調查」，因此若知悉師生確診、隔離或檢疫情事發生，務必確實回報健康與諮商中心。</p> <p>(二) 若有學生確診請導師協助學生填報「環球科技大學 covid-19 檢測陽性個案公共場域活動史調查表」 https://forms.gle/hVNVXra1TyEqu2oP9，若教職同仁確診也請立刻回報本中心，並自行填報此表單，以利掌握後續校園防疫事宜。</p> <p>(三) 快篩劑發放:因校內師生確診而被匡列為密切接觸(指同住室友)發放 3 劑、前 2 日內曾與確診個案在無適當防護下(如摘下口罩)，且於 24 小時內累計大於 15 分鐘面對面接觸之師生發放 1 劑。</p> <p>(四) 教職員工生確診及隔離狀況概況：(統計至 05/13止)。 1. 確診 17 名: 教職員工 2 名、學生 15 名(其中 8 名已恢復解除隔離)。 2. 密切接觸者 22 人：教職員工 7 名、學生 15 名</p> <p>(五) 師生若出現發燒、頭痛、喉嚨痛、流鼻水等疑似 COVID-19 症狀，請勿到校，並至附近醫院採檢醫院就醫，並主動告知健諮中心。</p>	各系所	
五	健康與諮商中心於 5 月 11 日將各系大三高關懷名單密送至各系資料櫃，請大三導師、系主任留意並多關懷系上高關懷同學，也可聯合系上義輔老師共同協助關懷，必要時也可諮詢健康與諮商中心心理師、駐診身心科醫師，或轉介諮商。	各系所	
六	健康與諮商中心預計於 5 月 17 日週二辦理學生轉銜會議，主要是協助即將畢業或休學之學生，經心理師評估其心理狀態，並與個案討論後決定轉銜至下一教育階段，讓下一階段能夠銜接提供心理諮商服務。	教務處 學務處	
三、榮譽事蹟分享			
項次	榮譽事蹟	負責單位/人員	
一	<p>【第 15 屆學生會會長及副會長當選人】</p> <p>學生會會長 行銷三甲 林祈甫 學生會行政副會長 行銷二甲 黃敦義 學生會財務副會長 觀餐一甲 廖伊芳</p>	課服組/陳俊男	
二	<p>頒發本校 110 學年度第二學期 4 月份校園整潔榮譽競賽績優系(所)。</p> <p>學術單位 第一名：觀餐系 第二名：應外系 第三名：觀光系 由單位主管代表受獎，各頒發錦旗乙幀。</p> <p>行政單位 第一名：學務處 第二名：人事室 第三名：國際處</p>	生活輔導與勞作教育組/黃忠勛	

	由單位主管代表受獎，各頒發獎狀乙張。		
三	進修部夜四技觀餐四 A 沈祐豪參加 111 年全國身心障礙國民運動會，榮獲聽障男子組射擊 10 公尺空氣步槍第 2 名以及聽障男子組田徑鐵餅第 5 名。	健康與諮商中心	
四	運保三甲陳維青同學於 5/7-11 由國立體育大學舉辦 111 年度全國大專運動會游泳項目 榮獲 800 公尺自由式第三名及 400 公尺自由式第四名	體育室/陳聰獻	
五	運保二甲黃孝恩同學於 5/7-11 由國立體育大學舉辦 111 年度全國大專運動會散打項目 榮獲 75 公斤級金牌。	體育室/陳聰獻	

三、總務處

日期：111.05.11

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	一、防疫消毒及病媒蚊環境消毒 (一)隨時配合疫調足跡，進行消毒。 (二)111.04.20 已進行各教學大樓之室內公共區域及室外周邊之防疫消毒。 (三)近期將進行小黑蚊之環境消毒。					
三、榮譽事蹟分						
項次	榮譽事蹟				負責單位/人員	
無						

四、研發處

日期：111.05.11

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	1.110 學年度產學合作案(含科技部計畫及即時輔導計畫)截至 111.05.10 止，共計	110 學年度請各單位積極達成產學合作案 KPI。				

	<p><u>44 件，金額 10,08 萬 6,800 元。</u></p> <p>2.110 學年度請各單位積極達成產學合作案 KPI。</p>		
2	<p>1. 截至 111.05.09 止，本校需完成「教師至業界研習或研究規範」總計 102 人，已 96 位完成認列(94%)；符合認列資格 1 人(1%)；進行中或尚未啟動 5 人(5%)，統計表如附件。</p> <p>2. 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 111.10.31 前完成。</p>	<p>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。</p>	
3	<p>教育部辦理「2022 年全國技專校院學生實務專題製作競賽」之學生專題製作成果，本校入圍作品「味覺旅人記憶室」由行銷管理系吳建明老師指導之作品學生一組進入決賽。</p>	<p>決賽與成果展示：111 年 5 月 26 日至 28 日(星期四至星期六)。</p>	
4	<p>推動 110 學年度一師一企業</p>	<p>請各系院所提醒各所屬教師與廠商進行產學互動與聯繫，積極向外擴展產學合作機會。</p>	
5	<p>111 年度技術士技能檢定相關業務</p>	<p>即測即評及發證技術士技能檢定</p> <p>(1)第 4 梯次中餐烹調(葷食)職類丙級檢定訂於 111.5.18 受理報名，並於 111.6.27 開考。</p> <p>(2)第 5 梯次照顧服務員職類單一級檢定訂於 111.8.16 受理報名，並於 111.9.27 開考。</p>	

		(3)第 6 梯次托育人員職類單一級檢定訂於 111.8.24 受理報名，並於 111.10.14 開考。	
6	110學年度校務類自我評鑑	1.已於 111.4.18 以會辦單方式將委員意見轉知各業管單位，各業管單位需於 111.5.2 回復。 2.截至 111.5.9 惟秘書處、會計室尚未繳交。 3.111.5.18 召開 110 學年度第二次自評推動委員會議。	
7	111 年度勞動部「結合大專校院辦理就業服務補助計畫」	1. 已於 111. 02. 07 核定通過 1 件校園徵才、8 件講座、1 件駐點職涯諮商、3 件參訪活動，共計核定補助 427,201 元。 2. 各系活動持續辦理中，請已執行完活動者，請於活動辦理完一個月內完成結案作業。	
8	安心即時上工計畫	1. 請各單位協助加強督導及管理其進用人員上工狀況，若有不適任者，請依規定提出。 2. 請各單位進用之安心上工人員，確實填寫工作紀錄表，並依規定時間內繳交，以避免影響核銷及出款作業。 3. 辦理「安心上工計畫」四月份薪資核銷作業與製作工作津貼經費清冊。	
9	校園就業博覽會	1.原定 111.05.04 舉辦之校園徵才就業博覽會因疫情嚴峻取消辦理。 2.廠商職缺資料，已放置校園徵才活動網頁，並公告於學校首頁->工讀徵才專區。 3. 與 1111 人力銀行合作，建置線上徵才活動網頁， https://www.1111.com.tw/campusr/school/28#schoolJob 提供給學生線上投遞履歷及相關求職技巧。	
10	實習輔導	1. 111. 04. 29 召開實習輔導委員會。 2. 111. 05. 10 公告 111 學年度學生校外實習輔導合約書(公版)。 3. 提醒各系於 111. 06. 15 前完成實習合約書簽訂。	
11	校友服務工作	1.持續推動及健全雲林縣校友會 2.請各系協助推薦傑出校友參與選拔。 3. 校友中心入畢業班宣導活動已展開，已入班宣導視傳系、觀光系、應外系與多媒體動畫設計系。 4. 111. 05. 06 發送會辦單到各系，協助各畢業班選出 2 位校友會幹部，以利建置校友會聯絡網。	
三、榮譽事蹟分享			
項次	榮譽事蹟	負責單位/人員	
無			

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	<p>本校 111 學年度單獨招收僑生及港澳學生 2022 年秋季班（9 月開學）已開始報名。111 學年度單獨招收僑生及港澳學生申請入學招收簡章已放置於國際招生網頁 https://cia.twu.edu.tw/index.php?fillID=21。</p> <p>招收名額：大學部 11 名，研究所 3 名。</p> <p>目前可招生系所：</p> <p>(1) 數位媒體與產品設計系</p> <p>(2) 餐飲廚藝系</p> <p>(3) 運動保健與防護系</p> <p>(4) 幼兒保育系</p> <p>(5) 資訊與電子商務管理系</p> <p>(6) 視覺傳達設計系文化創意設計碩士班</p> <p>目前 111 學年度單獨招收僑生及港澳學生 2022 年秋季班報名共 8 名；餐飲廚藝系 3 名、數位媒體與產品 1 名、運動保健與防護 1 名與文化創意設計碩士班 3 名；僑生單招研究所名額已額滿。另個人申請 3 名，皆申請餐飲廚藝系。</p>				敬請各系協助推動，謝謝。	
2	<p>請各系宣導：</p> <p>1. 同學若有出入境臺灣之行為時(含在校外實習的境外生)，請導師叮嚀同學務必與國際處聯繫，以利國際處可統籌掌握並通報相關系統。</p> <p>2. 境外生畢業後在台實習相關訊息於 4 月 7 日公告於國際學生專區 GO，敬請導師們協助宣導若有意申請者，請於 05 月 31 日將申請資料送至職涯發與校友服務中心。(此項訊息亦公告於 TWU-環球國際學生關懷)</p>				敬請各系協助宣導給所屬導師，謝謝。	
3	<p>感謝教職同仁協助關懷本校國際學生。</p> <p>請職員工同仁於 5 月 18 日(三)前，繳交紙本「110 學年度國際學生接待家庭認證卡」，以利考核加分計算。</p>				敬請本校職員工同仁準時繳交，教師接待家庭認證卡繳交時間將另行公告，謝謝。	
三、榮譽事蹟分享						
項次	榮譽事蹟				負責單位/人員	
(無)						

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	為使畢業生畢業離校流程順暢，圖書館自5月起開始針對大學部應屆畢業生進行畢業離校審核作業，請各系轉知應屆畢業生檢視圖書資源借閱用及專題繳交狀況，如需任何協助，歡迎與圖書館聯繫。			請各位老師協助提醒畢業生注意		
2	本處執行111年度教育部獎勵補助款，採購中文圖書262冊(優先序0002-01)，已完成驗收，並放置於圖書館二樓新書展示區提供借閱，請師生踴躍借閱。			請各位老師鼓勵同學踴躍借閱		
3	資訊畢業門檻考試已進入最後一次，若畢業生尚未取得相關畢業門檻，請務必及早因應，若有任何問題請與各系或資訊中心聯繫，避免影響畢業時程。			請各系務必上網確認畢業生狀況並予以適時輔導		
4	本校Gmail帳號已配合google政策進行離校教職員工及畢業生帳號刪除作業，對於在職教職員工及學生亦已進行總空間限制，請使用相關帳號者務必逕行管理相關檔案，圖書資訊處無法協助還原遭刪除之資料。			請務必宣導周知		
三、榮譽事蹟分享						
項次	榮譽事蹟			負責單位/人員		
無						

七、進修部

日期：111.05.12

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	辦理進修部各招生管道報名作業工作。			各系		
2	辦理學生期中預警作業。			各系		
3	辦理教學評量作業。			各系		
4	辦理學生期中考試作業。			各系		
5	辦理轉系科申請作業。			各系		
6	辦理進修部教室日誌期中查核作業。			無		
7	辦理進修部假日班教育部教學品保查核作業。			無		

8	辦理 110 學年度第一學期學生推薦獎學金作業。	無	
9	辦理 111 學年度進修部高中職進班宣導作業。	無	
10	辦理 110 學年度第二學期學生辦理就學貸款人數計 56 人，金額計 137 萬 3,454 元整，已於 111 年 4 月 13 日匯入本校一銀帳戶，並於 111 年 4 月 25 日完成就貸多貸第一批退費事宜。	學務處	
11	辦理 110 學年度學生弱勢助學計畫已於 111 年 5 月 10 日陳報教育部核銷進修部總人數 98 人，教育部補助款 163 萬 8,000 元整，學校自籌款 118 萬 4,000 元，弱勢補助金額總計 282 萬 2,000 元整。	學務處	
12	辦理 110 學年度第二學期學生辦理減免人數共計 169 人，金額共計 333 萬 8,380 元整。	學務處	
13	辦理新冠疫情確診同學疫調及相關通報工作。	學務處	
14	辦理導師滿意度調查表前置作業。	無	
15	辦理畢業典禮各受獎代表名單確認。	學務處	
16	辦理領導知能探索教育研習營活動及新住民校友回娘家活動，此活動已於 5 月 7 日在校本部及劍湖山世界辦理完畢。	無	
三、榮譽事蹟分享			
項次	榮譽事蹟	負責單位/人員	
無			

八、招生中心

日期：111.05.11

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	111 學年度運動績優單獨招生，自 111 年 1 月 24 日(一)至 111 年 6 月 14 日(二)受理報名，簡章已公告於招生資訊，可下載運用。				請廣為宣 傳周知。	
2	111 學年度日間部四技申請入學重要日程： (1)111 年 5 月 23 日(一)寄發成績單 (2)111 年 5 月 26 日(四)公告正、備取名單 (3)111 年 6 月 2 日(四)錄取生報到				請各系依 重要日程 進行聯繫 作業。	
3	111 學年度甄選入學重要日程： (1)111 年 5 月 20 日(五)~5 月 26 日(四)第一階段集體報名 (2)111 年 6 月 2 日(四)第一階段放榜。				請各系依 重要日程 進行各階	

	(3)111年6月2日(四)~6月9日(四)第二階段報名 (4)111年6月24日(五)寄發成績單 (5)111年6月29日(三)公告正、備取名單 (6)111年7月6日(三)~7月9日(日)正、備取生登記就讀志願序 (7)111年7月13日(三)聯合會放榜 (8)111年7月18日(一)錄取生報到	段聯繫作業。	
4	111學年度日間部單獨招生，自111年8月9日(二)至111年8月22日(一)受理報名，簡章已公告於招生資訊，可下載運用。	請廣為宣傳周知。	
5	111學年度新生推薦系統已開放登記，請在校生及新生至招生中心獎學金網頁內連結登錄。	請廣為宣傳周知。	
6	111學年度菁英學生入學獎學金方案，每學期學雜費全免及住宿費減免10,000元。	請廣為宣傳周知。	
7	111學年度日間本國新生獎學金要點已公告至校務資訊系統>>網路文件夾>>各單位文件>>招生中心文件夾，請各單位下載依循。	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			

九、管理學院

111.05.11

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	B4-2：辦理與策略聯盟學校專題競賽與體驗營相關活動	111.7.31	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>100%</u> 經費比率： <u>0%</u>	OK	管理學院
2	P1	B6-1：強化各系專業教室辦理推廣教育功能	111.7.31	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>87.5%</u> 經費比率： <u>0%</u>		管理學院
3	P1	C1-3：推動創業教育相關課程及活動	111.7.31	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>87.5%</u> 經費比率： <u>0%</u>	「創新創業學程」修課人數(35 / KPI=80) (格式說明:管院目前累計值 / KPI 值) KPI=80 是全校指標? 亦或一個院的指標? 若為全校指標,	管理學院

					則管院(分配)執行比率(應為): <u>100%</u> 若為管院指標,管院部份,因生員減少,以及其他學程計畫排擠,修課人數雖維持住百分比,但人數是下降的。	
4	P1	C2-3: 結合專業課程教學辦理學習成果發表	111.7.31	<input checked="" type="checkbox"/> 符合; <input type="checkbox"/> 超前; <input type="checkbox"/> 落後 執行比率: <u>100%</u> 經費比率: <u>0%</u>	OK	管理學院
5	P1	C2-4: 精進院系職場體驗模擬場域	111.7.31	<input checked="" type="checkbox"/> 符合; <input type="checkbox"/> 超前; <input type="checkbox"/> 落後 執行比率: <u>91.6%</u> 經費比率: <u>0%</u>	建立模擬場域數目 (1 / KPI=2) (KPI=2)是全校指標? 亦或一個院的指標? 若為全校指標,則管院(分配)執行比率(應為): <u>100%</u>	管理學院
6	P1	C3-1: 導入師徒實作教育進行菁英培訓	111.7.31	<input checked="" type="checkbox"/> 符合; <input type="checkbox"/> 超前; <input type="checkbox"/> 落後 執行比率: <u>98%</u> 經費比率: <u>0%</u>		管理學院
7	P1	D2-2: 結合非營利組織辦理各項關懷活動	111.7.31	<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>0%</u>	關懷活動案 (2 / KPI=3) (KPI=3)是全校指標? 亦或一個院的指標? 若為全校指標,則管院(分配)執行比率(應為): <u>100%</u>	管理學院
8	P1	D2-3: 推動各院系與地方政府合辦活動	111.7.31	<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>0%</u>	承辦公部門計畫案 (2 / KPI=3) (KPI=3)是全校指標? 亦或一個院的指標? 若為全校指標,則管院(分配)	管理學院

					執行比率(應為)： <u>100%</u>	
9	P1	E3-1：舉辦各院系國際學術研討會	111.7.31	<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>90%</u>	辦理國際學術研討會(場) (2 / KPI=3) (KPI=3)是全校指標? 亦或一個院的指標? 若為全校指標, 則管院(分配)執行比率(應為)： <u>100%</u>	管理學院
10	P1	E3-3：推動各院系師生參加國際競賽	111.7.31	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>76%</u> 經費比率： <u>0%</u>	1.各學院師生參加國際競賽(場次) (1 / KPI=3) 2.學生參賽隊伍數(隊次) (1 / KPI=3) 3.培訓學生數(人次) (4 / KPI=5) 上述 KPI 是全校指標? 亦或一個院的指標? 若為全校指標, 則管院(分配)執行比率(應為)： <u>100%</u> ----- 5.舉辦國際歌唱聯歡晚會(場) (0 / KPI=1) 上述 KPI 是全校指標? 亦或一個院的指標? 「國際歌唱聯歡晚會」建議宜由國際處統籌辦理。	管理學院

11	P3	110年【微型企業經營管理和行銷人才學程】	111.8.31	<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：85%	企業管理系/陳婉瑜
----	----	-----------------------	----------	---	-----------

二、重要宣導事項

項次	宣導事項	需協調/配合工作	備註
1	無		

三、榮譽事蹟分享

項次	榮譽事蹟	負責單位/人員	備註
1	企業管理系通過 111 年微型企業經營管理和行銷人才學程	企業管理系/陳婉瑜	
2	管理學院通過 110-2 教育部「補助技專校院開設東南亞語言課程案」	管理學院/許聖傑	

十、觀光暨健康學院

日期：111.05.09

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	A3-1 建立雲林永續觀光推動計畫	111.07.31	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>77%</u> 經費比率：無		觀光系協辦
2	P1	A3-2 建置全方位健康照護產業人才培育基地	111.07.31	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>65%</u> 經費比率：無		幼保系協辦
3	P1	A3-3 規劃設置長照學程或相關系所	111.07.31	<input type="checkbox"/> 符合； <input checked="" type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率：100% 經費比率：無 *已送件教育部申請中		觀光暨健康學院
4	P1	B1-2 成立農產品加工技術與檢測中心(保健產品研發中心)	111.07.31	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>60%</u> 經費比率：無		生技系協辦
5	P1	B4-2 辦理與策略聯盟學校專題競賽與體驗營相關活動	111.07.31	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>30%</u> 經費比率：無		觀餐系協辦
6	P1	B6-1 強化各系專業教室辦理推廣教育功能	111.07.31	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>85%</u> 經費比率：無		運保系協辦
7	P1	C1-3 推動創業教育相關課程及活動	111.07.31	<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：無		生技系協辦

8	P1	C2-3 結合專業課程教學辦理學習成果發表	111.07.31	<input type="checkbox"/> 符合； <input checked="" type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>100%</u> 經費比率：無		觀餐系協辦
9	P1	C2-4 精進院系職場體驗模擬場域	111.07.31	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>76%</u> 經費比率：無		應外系協辦
10	P1	C3-1 導入師徒實作教育進行菁英培訓	111.07.31	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>85%</u> 經費比率：無		廚藝系協辦
11	P1	D2-2 結合非營利組織辦理各項關懷活動	111.07.31	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>65%</u> 經費比率：無		幼保系協辦
12	P1	D2-3 推動各院系與地方政府合辦活動	111.07.31	<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：無		幼保系協辦
13	P1	E3-1 舉辦各院系國際學術研討會	111.07.31	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>30%</u> 經費比率：無		觀光系協辦
14	P1	E3-3 推動各院系師生參加國際競賽	111.07.31	<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：無		廚藝系協辦
15	P1	B6-3 整合體驗教育探索園區及戶外休閒體驗教室資源	111.07.31	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>93.75%</u> 經費比率：無		觀光系協辦
16	P2	友善職場性別平等宣導講座-落實性別平等教育講座	110.12.31	<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：無		觀餐系：呂瓊瑜
17	P2	餐旅服務競賽-托盤與整床競賽	110.12.31	<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：無		觀餐系：李竺修
18	P2	辦理觀光生涯就業發展講座-如何建構臺灣技職學校咖啡教學模式講座	110.12.31	<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：100%		觀餐系：丁一倫

19	P2	觀光暨健康學院 卓越講座-臺灣技 職學校咖啡課程 之建構講座-「咖 啡六級產業達人- 談 1 顆種子到 1 杯咖啡教學模 式」	110.12.31	<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>		觀餐 系： 丁一 倫
20	P2	教育部國民及學 前教育署補助 110 學年度「英 語學伴-大手攜小 手」計畫	111.08.31	<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>0 %</u>		應外 系： 呂宜 臻
21	P2	學輔計畫-服務學 習志工活動-英語 文化體驗	110.12.31	<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>		應外 系： 賴錦 全
22	P2	學輔計畫-We Need You-創意英 文標語比賽	110.12.31	<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>		應外 系： 賴錦 全
23	P2	帶動中小學社團 發展-大德工商- 「英日好"友" 趣」	110.12.31	<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>		應外 系： 賴錦 全
24	P2	帶動中小學社團 發展-鎮南國小 「開心日英 JOY- 一起與英/日文交 朋友」	110.12.31	<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>		應外 系： 賴錦 全
25	P2	智慧生態旅遊達 人（就業）學程	111.7.31	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>65 %</u> 經費比率： <u>35 %</u>		觀光 系張 子見
26	P3	【產業學院計 畫】110 年度苦 茶粕萃取物抑制 瓜類百粉病之產 品開發精進師生 實務職能方案	111.07.31	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>90 %</u> 經費比率： <u>90 %</u>	無	生技 系： 尤澤 森老 師
27	P3	【產業學院計 畫】110 學年度 產業學院-嬰幼兒 (0-3 歲)音樂教材 教法融入托育服	111.7.31	<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>63 %</u>		幼保 系： 李皓 鈞

		務精進師生實務職能方案				
28	P3	雲林縣政府『2022年雲林縣英文聽力與專業詞彙能力大賽(第二屆雲林縣英文菁英盃)』	111.11.30	<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>0%</u>		應外系：賴錦全

二、重要宣導事項

項次	宣導事項	需協調/配合工作	備註
1	觀餐系於 5/10 進行烘焙食品_麵包類丙級技術士考試。		

三、榮譽事蹟分享

項次	榮譽事蹟	負責單位/人員	備註
1	運保四甲賴宜宏同學榮獲 111 年全民運動會雲林縣健美代表隊選拔賽男子健美組不分級第三名。	運保系/陳聰獻	
2	運保四甲賴宜宏同學榮獲 111 年全民運動會雲林縣健美代表隊選拔賽男子古典形體組不分級第三名。	運保系/陳聰獻	
3	餐飲廚藝系-廚藝大樓(中餐實習教室)於 111 年 3 月 22 日通過技術士技能檢定食物製備職類術科場地。	廚藝系/倪美雅	
4	餐飲廚藝系於 111 年 04 月 30 日參加 2022 新北市技能競賽榮獲 1 銅 4 佳作。	廚藝系/葉力誠	

十一、設計學院

日期：111.05.10

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	110 學年度通過虛擬網紅角色開發人才培育就業學程計畫	111.08.31	<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>35%</u>		數媒系
2	P3	111 年度雲林二手玩具屋營運推廣案	111.12.31	<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>15%</u>		視傳系

二、重要宣導事項			
項次	宣導事項	需協調/配合工作	備註
1	視傳系校內畢業成果展將於 111.05.17-20 於圖書館 1 樓藝術中心舉辦。		
2	111.05.25 舉辦「2022 文化創意與設計創新國際學術研討會」已於 05.04 截稿。		
3	數媒系校內畢業成果展將於 111.05.24-26 於圖書館 1 樓藝術中心舉辦。		

4	因應國內 COVID-19 疫情升溫，「2022 第 41 屆新一代設計展」停辦實體展覽，線上展維持自 111.06.01 開展。		
5	視傳系校外畢業成果展將於 111.06.09-12 於斗六行啟紀念館公民會堂舉辦。		

三、榮譽事蹟分享

項次	榮譽事蹟	負責單位 /人員	
無			

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。

※表格不足請自行增列。