



存誠務實 創意樂活

環球科技大學
TransWorld University

第 128 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 9 月 21 日

環球科技大學第 128 次行政會議簽名頁

時間：中華民國 111 年 9 月 21 日(星期三)上午 9:00

地點：MA508 會議室

主席：沈健華 校長

紀錄：游宗新

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	
行政副校長/ 研究發展長	吳豐帥		主任秘書	林泳滌	
教務長	陳昶旭		學生事務長	陳建宏	
總務長	林信州		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 代理主任	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	請做	招生中心 代理副主任	高正豪	
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		公管所所長	張李晚娟	
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		生技系主任/東南亞經貿學程主任	林顯達	
視傳系主任	李明松		數媒與產品設計系代理主任	孫傳仁	
時尚系主任	徐淑敏		數媒與產品設計系副主任	林恒昌	請做
觀光系主任	陳泰安		觀餐系主任	丁一倫	
廚藝系主任	劉采琳		幼保系主任	范玉美	
運保系主任	陳聰獻				

註：校長及一級主管(含副主管)37人(行政主管23人、學術主管15人)，合計38人。

列席人員簽名：

職稱	姓名	簽名	職稱	姓名	簽名

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。

環球科技大學第 128 次行政會議紀錄

時間：中華民國111年9月21日(星期三)上午9:00~10:25

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/設計學院院長葉燉烟、行政副校長/研究發展長吳豐帥、主任秘書林泳滌、教務長陳昶旭、學生事務長陳建宏、總務長林信州、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、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、招生中心副主任高正豪、秘書處行政管理組長游宗新、觀光暨健康學院院長許慧珍、公管所所長張李曉娟、企管系主任陳婉瑜、資訊電商系主任盧盈光、行銷管理系主任吳建明、生技系/東南亞經貿學程主任林顯達、視傳系主任李明松、數媒與產設系主任孫傳仁、時尚系主任徐淑敏、觀光系主任陳泰安、觀餐系主任丁一倫、廚藝系主任劉采琳、幼保系主任范玉美、運保系主任陳聰獻

列席人員：秘書處秘書李昭毅

請假人員：稽核室主任陳明招、進修部副主任趙瑞麟、數媒與產設系副主任林恒昌

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7月份校園整潔榮譽競賽績優

學術單位：

第一名：數位媒體與產品設計系、第二名：餐飲廚藝系、第三名：觀光與餐飲旅館系。

由單位主管代表受獎，各頒發錦旗乙幀。

行政單位：

第一名：總務處、第二名：圖書資訊處、第三名：會計室。

由單位主管代表受獎，各頒發獎狀乙張。

► 111學年度第1學期8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：生物技術系、第三名：行銷管理系。

由單位主管代表受獎，各頒發錦旗乙幀。

行政單位：

第一名：教務處、第二名：圖書資訊處、第三名：學生事務處。

由單位主管代表受獎，各頒發獎狀乙張。

► 110學年度教職員工績效獎金—系院經營

學院：

管理/設計學院 葉燉烟院長、觀光暨健康學院 許慧珍院長
系(科)所：

觀光與餐飲旅館系 丁一倫主任、餐飲廚藝系 劉采琳主任、
企業管理系 陳婉瑜主任

決 定：洽悉。

貳、主席致詞(10分鐘)

- 一、今天送給大家《稻盛和夫拯救破產日航的勇氣與智慧》這本書，請大家利用時間閱讀。
- 二、單位主管必須以身作則，以環境清潔為例，週一上午到校後先把環境做好清潔。
- 三、各單位網頁更新要即時且自我要求。
- 四、專、兼任教師上課情形請加強查核，有狀況就提出議處。
- 五、有關在專案輔導改善計畫中所提，管理學院企管系(所)與公管所整併為一系多所、長照學程的設置兩項，請持續推動，其餘方案將再討論。
- 六、新一期(112~116年)的高教深耕計畫，請教務處儘速著手撰寫。
- 七、有關資金進入解除專輔時程，待訊息明朗後會由董事會召開教職員工大會向大家說明，希望大家同心協力、共同打拼。
- 八、疫情期間，請大家多注意自己健康情形。
- 九、單位主管對於公務慣性延遲或發生錯誤同仁，要適時提醒糾正。

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	修正後通過「環球科技大學職員工任用升遷及解聘辦法」修正案。	111.6.8 經校長核定，並公告實施。	人事室
上次會議時間：111年7月13日			

決 定：洽悉。

肆、上次會議校長交辦事項執行情形(5分鐘)

項次	校長交辦事項	辦理情形	承辦單位
一	提升畢業典禮時的畢業率，請研擬因應對策。	1. 畢業審查時，確認課程成績是符合當年度畢業生全學年課程。 2. 學生專題製作最晚能在畢業考結束後一週內登錄，請各系考量課程時間安排。 3. 學生實習相關課程最晚能在畢業考結束後一週內登錄，考量合約簽訂實習日	教務處

項次	校長交辦事項	辦理情形	承辦單位
		<p>程，請各系考量成績是否可以提早登錄。</p> <p>4.鼓勵盡早完成校級與系上畢業門檻。</p> <p>5.系課程變更須有配套措施，並公告周知。</p>	
二	進修部兼任教師遲到、早退情形，請研擬具體對策並改善。	<p>1.進修部兼任教師長期以來上課出缺勤巡堂狀況皆屬正常，本案係二專生技一甲兼任教師張○○於本年5月17日夜間上課時，因課程進度告一段落提早下課，進修部隨即電話連絡任課教師，並開出巡堂異常表敬會所屬系科及任課教師知悉，並要求說明及補課。</p> <p>2.進修部會在每學期開學初之教師工作坊或有關教師活動之場合，持續針對專兼任教師加強宣導勿遲到早退之情事，以維學生受教權，未來也將加強巡堂之密度，除將異常之狀況通報所屬系科外，亦請系科列為續聘之具體考核依據。</p>	進修部
上次會議時間：111年7月13日			

決 定：

- 一、畢業條件的完成，請以畢業典禮當天就能領畢業證書為目標，仔細檢核哪個環節發生問題，找出原因並加以解決。
- 二、有關進修部教師遲到、早退情形僅冰山一角，請各部要同時要求教師正常上課。
- 三、餘洽悉。

伍、重大校務工作統計(15分鐘)，敬請參閱附錄一，P.27~40

- 一、各單位媒體報導件數(P.27~34)
- 二、各系(所)產學合作達成情形(P.35~36)
- 三、教師實務經驗(6年6個月)達成情形(P.37~40)

決 定：

- 一、請各系主轉確實轉達研發處針對老師須知的相關訊息。

二、餘洽悉。

陸、工作報告(20分鐘)，敬請參閱附錄二，P.41~56

- 一、教務處(P.41~42)
- 二、學生事務處(P.42~45)
- 三、總務處(P.45~46)
- 四、研究發展處(P.46~47)
- 五、國際暨兩岸事務處(P.48)
- 六、圖書資訊處(P.48~50)
- 七、進修部(P.51)
- 八、招生中心(P.52)
- 九、管理學院(P.52~53)
- 十、觀光暨健康學院(P.54~56)
- 十一、設計學院(P.56)

決 定：洽悉。

柒、討論事項

案由一：因應組織規程單位名稱及單位主管職稱正名修正，各項相關辦法修正案，提請討論。(提案單位：秘書處)

說 明：

- 一、依據本校第 68 次(111.6.22)校務會議附帶決議辦理。
- 二、本次包裹式修正之法規為因應本校組織規程單位名稱及單位主管職稱正名修正，各項法規修正針對「學生事務處」、「學生事務長」、「研究發展處」及「研究發展長」名稱正名者。
- 三、各單位提出修正法規共計 15 案，分別為秘書處 1 案、教務處 1 案、學生事務處 6 案以及研究發展處 7 案。
- 四、各項修正辦法名稱列表如各項法規修正一覽表，詳如附件一(P.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：因應行政院函略以國家科學及技術委員會及其所屬機關（以下簡稱新機關）組織法規，本處列管之各項法規修正乙案，提請討論。(提案單位：研究發展處)

說 明：

- 一、教育部於 111 年 7 月 29 日臺教法(二)字第 1110074198 號函，轉知行政院函(111 年 7 月 27 日院臺規字第 1110182320 號)略以國家科學及技術委員會及其所屬機關（以下簡稱新機關）組織法規調整辦理。相關法律、法規命令及職權命令條文涉及各該新機關掌理事項者變更為各該新機關。

二、行政院啟動科技部組織調整，將科技部由縱向執行部會轉型為橫向協調整合之國家科學及技術委員會，國家科學及技術委員會及其所屬機關(以下簡稱新機關)。

三、本案業經 111 學年度第 1 次研究發展處處務會議(111.8.29)討論通過。

四、配合行政院組織法規調整修正，本處列管之各項修正法規一覽表及各項法規，詳如附件二(P.8~14)。

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：「環球科技大學導師制實施辦法」修正案，提請討論。(提案單位：學生事務處)

說明：

一、本案業經學生事務處 111 學年度第 1 學期第 1 次處務會議(111.8.29)討論通過。

二、此次修正緣由為，原日間部班級導師僅能由講師以上資格之專任教師擔任，為確實發揮導師輔導功能與優先考量學生權益，其他非教師之教職同仁若在學生輔導和互動表現良好且有熱忱者，符合擔任導師所需特質，故修正導師遴選的資格；此外，原規定教師須通過評鑑方能擔任導師，惟教師評鑑包含層面較廣，教師雖未通過評鑑，而其在學生輔導上有良好成效，則仍符合擔任導師之遴薦原則，故修正得由主任經綜合評估後擔任。

三、修正對照表及修正後條文，詳如附件三(P.15~18)。

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：「環球科技大學校園資訊環境發展委員會設置辦法」修正案，提請討論。(提案單位：圖書資訊處)

說明：

一、依據 110 學年度第 2 次本校校園資訊環境發展委員會(111.6)建議事項辦理並經圖書資訊處 111 學年度第 1 次(111.8.23)處務會議討論通過。

二、本次委員會成員新增學術副校長，並依組織章程修正會計主任名稱。

三、修正對照表及修正後條文，詳如附件四(P.19~20)。

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：「環球科技大學資訊安全暨個人資料保護管理委員會設置辦法」修正案，提請討論。(提案單位：圖書資訊處)

說明：

- 一、因應本國相關法令法規之引用，調整本校設置辦法法遵。
- 二、本案業經圖書資訊處 111 學年度第 1 次(111.8.23)處務會議討論通過。
- 三、修正對照表及修正後條文，詳如附件五(P.21~23)。

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。

案由六：「環球科技大學專案約聘教師實施要點」修正案，提請討論。
(提案單位：人事室)

說明：

- 一、配合教育部 111 年 8 月 19 日臺教人(一)字第 1110080783 號來函：「重申有關專科以上學校編制外專任教學人員之權益保障事項一案」辦理。
- 二、來文重申：教學人員相關重要權益事項業納入教學人員實施原則予以規範，基於與編制內專任教師之權益衡平考量，編制外專任教學人員比照編制內專任教師之規定為原則。
- 三、本次修正旨為：刪除專案約聘教師不具各級教評會委員之選舉與被選舉權之條文。
- 四、本案於 111 年 9 月 20 日簽請校長同意提案。
- 五、修正對照表及修正後條文，詳如附件六(P.24~26)。

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 10:25 結束。

環球科技大學因應組織規程單位主管職稱正名修正法規一覽表

編號	法規名稱	組織 變更	職務 變動	承辦單位
1	環球科技大學智慧財產權推動委員會設置辦法	0	2	秘書處
2	環球科技大學教學品質保證推動委員會設置辦法	0	2	教務處
3	環球科技大學學生輔導委員會設置辦法	0	1	學生事務處
4	環球科技大學衛生委員會設置辦法	0	1	學生事務處
5	環球科技大學校園傳染病防治應變要點	5	1	學生事務處
6	環球科技大學膳食管理委員會設置辦法	1	2	學生事務處
7	環球科技大學體育委員會設置辦法	0	1	學生事務處
8	環球科技大學高教深耕經濟不利學生助學金實施要點	3	0	學生事務處
9	環球科技大學推廣教育推動委員會設置辦法	0	2	研究發展處
10	環球科技大學學生校外實習輔導委員會設置要點	0	2	研究發展處
11	環球科技大學畢業生流向追蹤實施要點	0	2	研究發展處
12	環球科技大學傑出校友遴選要點	0	1	研究發展處
13	環球科技大學學術研究發展委員會設置辦法	1	1	研究發展處
14	環球科技大學技術服務作業要點	2	0	研究發展處
15	環球科技大學產學合作計畫審查委員會設置要點	1	1	研究發展處

配合行政院函(111年7月27日院臺規字第1110182320號)國家科學及技術委員會及其所屬機關(以下簡稱新機關)組織法規調整,修正法規一覽表

單位：研發處

編號	法規名稱	組織變更	職務變動	提送會議	備註
1	環球科技大學產學合作經費收支實施要點	4	0	行政會議	科技部改名為國科會
2	環球科技大學學術單位承接研究計畫成效實施要點	2	0	行政會議	科技部改名為國科會
3	環球科技大學非生物醫學類人類研究專題計畫申請研究倫理審查作業辦法	2	0	行政會議	科技部改名為國科會
4	環球科技大學教師學術研究倫理教育課程實施要點	4	0	行政會議	科技部改名為國科會

環球科技大學產學合作經費收支實施要點(修正後)

第 3 次行政會議(90.06)訂定
 第 12 次行政會議(92.11)修正
 第 16 次行政會議(94.05)修正
 第 33 次行政會議(96.12)修正
 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 4 次行政會議(99.12)修正
 環球科技大學第 24 次行政會議(102.02)修正
 環球科技大學第 32 次行政會議(102.10)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 67 次行政會議(105.12)修正
 環球科技大學第 83 次行政會議(107.10)修正
 環球科技大學第 120 次行政會議(110.12)修正
 環球科技大學第 xxx 次行政會議(xxx.xx)修正

- 一、本校為妥善運用產學合作經費，依據「教育部所屬專科以上學校產學合作經費收支要點」與「環球科技大學產學合作實施辦法」，特訂定「環球科技大學產學合作經費收支實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、產學合作收入，係指與國科會、其他政府委託及民間機構合作辦理，提供外界教育訓練、研究合作及行銷推廣設計等服務所獲得之收入。
- 三、產學合作計畫委託機構應按下列標準編列行政管理費。

機構	提撥比例	
政府機關及公營事業單位	依其規定辦理	
民間機構	國內仲裁	1. 50 萬元以下，百分之十五 2. 50 萬元(含)以上，百分之十二以上
	國際仲裁	百分之二十

前項行政管理費之提撥比例，必要時得專案簽請校長核准後調整之。

- 四、本要點所稱行政管理費，指產學合作、其他政府委託之行政管理費，及國科會之行政管理費。

行政管理費分配標準原則如下：

- (一) 國科會行政管理費由本校統籌運用。
- (二) 行政管理費學校提成百分之四十；執行學院提成百分之十；執行系所提成百分之五十。學院及系所應擬定相關支用要項，報請校長核定後依本校規定辦理動支並核銷；分配至各單位之行政管理費，由研究發展處進行控管。
- (三) 其他政府部門計畫依其規定辦理。
- (四) 須編列學校配合款之計畫不得分配。

- 五、本校參與產學合作之相關人員，其酬勞每月支給標準依下列原則支給：

- (一) 由合作企業支給者，依雙方協商不列支給。
- (二) 向本校申請全額或部份經費者，依下列條文辦理。
 1. 主持人：教授、副教授、助理教授、講師，不得超過其研究人力費百分之六十五。
 2. 協同研究及行政支援人員：教授、副教授、助理教授、講師，最高不得超過其研究人力費百分之六十。
 3. 主管監督人員：得視合作計畫情況支給，最高不得超過其研究人力費百分之五十。
 4. 因產學合作需要短期約聘(雇)專家、專門技術人員，其薪給應按學經歷，比照本校同等職務人員之支薪標準支給，情況特殊者，得斟酌提高，其約聘(雇)期間超過六個月以上者，應由研發處呈報校長核定後支給。

5. 臨時工作人員：比照本校工讀生工讀經費支給。
6. 同一時間內計畫主持人或協同研究主持人員承接一個計畫為原則，惟性質相近或相互關係密切者，得承接兩個計畫，其月支酬勞費總額不得超過本人之薪給(包括薪俸、學術研究費或工作補助費)，主管監督機構提撥比例公營事業單位依其規定辦理民間機構百分之五人員及一般行政人員，以支領一個計畫之酬勞費為限。

六、產學合作經費管理使用原則如下：

- (一) 行政管理費得於尾款收訖後再行撥用。
- (二) 人事費(包括臨時工作人員酬勞)，可流出使用，惟不得由其他科目流入使用。
- (三) 行政管理費之運用範圍，除政府法規或計畫契約另有規定者外，應符合下列規定：
 1. 本校統籌運用者，除支付水電、維護等必要之一般行政費用外，應運用於推展產學合作或其他有助校務發展之事項。
 2. 分配予各單位者，應運用於推展產學合作，可由各單位討論訂定之。
- (四) 國科會計畫行政管理費應用項目如下：
 1. 應用於分攤校內水電費，並以該計畫期程間學校水電費及設備維護費總和之5%為上限(水電費及設備維護費分攤如附件)。
 2. 回饋研究計畫主持人。
 3. 採購研究計畫相關之儀器設備。
 4. 其他與研究計畫相關支出。

七、廠商配合款運用審核依合作合約書及計畫書編列訂定之。

八、各項案件必須提交成果報告書進行結案。

九、結案手續

- (一)各項案件必須提交成果報告書。
- (二)經費必須核銷完畢。

十、本要點未盡事宜，依相關法令辦理。

十一、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

附件：校內水電費及設備維護費分攤原則(總務處)

1.水費計算方式：每度水費新台幣 11 元。

2.照明設備用電計算：

(1)研究室：每度電費 3 元×每小時 2.5 度×每天使用 6 小時×每週使用天數×52 週。

(2)實驗室(含電腦教室及專業教室)：每度電費 3 元×每小時 3 度×每天使用 6 小時×每週使用天數×52 週。

3.冷氣電費計算方式(含維護費)：

(1)研究室(中央空調)：每天 2.5 度×每週使用天數×52 週×每度電費 12 元。

(2)實驗室(含電腦教室及專業教室)：每天 18 度×每週使用天數×52 週×每度電費 6 元。

4.空間設備維護費：依實際修繕金額計算之。

環球科技大學學術單位承接研究計畫成效實施要點(修正後)

第 8 次行政會議(100.8)訂定
環球科技大學第 44 次行政會議(103.10)修正
環球科技大學第 117 次行政會議(110.09)修正
環球科技大學第 xxx 次行政會議(xxx.xx)修正

- 一、本校為鼓勵學術單位承接研究計畫，並且符合教育部對於研究計畫之要求標準，特訂定「環球科技大學學術單位承接研究計畫成效實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱學術單位，指各系(所)。
- 三、本要點所稱研究計畫，係指以本校名義申請國科會、其他政府委託、民間機構委託之研究計畫(不含服務型計畫、委訓計畫案、政府或民間委託之技術服務)，且符合本校「教師學年度研究績效計分標準」所稱之研究計畫者。
研究計畫歸屬之學年度，依簽約日期為依據，國科會及其他政府部門多年期計畫則依執行年數計算多次。未滿一年者以一年計。
- 四、各學術單位每學年度應承接研究計畫案件數計算標準如下：
 - (一)專任教師：每位應執行件數至少1件。
 - (二)研究計畫案金額至少五萬元以上(含)方得計算。
- 五、各學院之研究計畫總案件數量，應配合本校中長程目標之產學合作件數總目標比例予以調整。
- 六、研究發展處應於每學年開始後三個月內，公告各學術單位應達成之研究計畫目標件數，並於每次行政會議提報各單位之統計數據，以便備查。但基於行政運作之必要，得由相關單位簽請校長核准後分別計算。
- 七、各學術單位依其計畫件數達成率及總金額前三名者，發給單位績優獎勵金；教師個人則依本校「教師學年度研究績效計分標準」計分，前三名發給教師研究計畫績優獎勵金，但已依本校其他相關法規獲得獎助者，不得再領取本要點之獎勵金。
- 八、前一學年度未承接研究計畫案之個人，由各院級研發中心統籌輔導；未達目標之學術單位主管，應於下一學年度第一次行政會議工作報告中提出改善說明。
- 九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

環球科技大學非生物醫學類人類研究專題計畫申請研究倫理審查作業辦法 (修正後)

環球科技大學第 22 次行政會議(101.12)制定
環球科技大學第 37 次行政會議(103.03)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 56 次行政會議(104.11)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 108 次行政會議(109.12)修正
環球科技大學第 xxx 次行政會議(xxx.xx)修正

- 第一條 本校為鼓勵執行非生物醫學類之人類研究專題計畫送交研究倫理審查，以落實研究參與者之權益保障，依據行政院國科會公告之「推動專題研究計畫研究倫理審查試辦方案」，特訂定「環球科技大學非生物醫學類人類研究專題計畫申請研究倫理審查作業辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法所稱之人類研究係以人或群體為對象，使用介入或互動之方法或使用個人資料，而進行與該人或群體有關之系統性調查或專業學科的知識探索活動。
- 第三條 本辦法適用於 101 年度起，獲行政院國科會核定補助（含執行中之多年期計畫）涉及人類研究之非生物醫學類專題研究計畫。
- 第四條 申請（主持）人應注意事項：
- 一、涉及人類研究之非生物醫學類專題研究計畫，指定由中區區域性研究倫理中心審查委員會辦理研究倫理審查。
 - 二、申請（主持）人應於開始執行專題研究計畫之前，向本校研究發展處產學合作暨推廣教育中心申請研究倫理審查，並依照中區區域性研究倫理中心公告申請文件規定，備齊相關送審資料後，送交研究發展處產學合作暨推廣教育中心。嗣由本校統一發函並檢附送審資料，提請中區區域性研究倫理中心審查。
 - 三、專題研究計畫應於研究倫理審查通過後始可執行。
 - 四、申請（主持）人於執行研究計畫期間，應配合本校研究發展處產學合作暨推廣教育中心及中區區域研究倫理中心持續追蹤，或不定期訪查等相關程序，以確保執行過程符合研究倫理原則。
- 第五條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

環球科技大學教師學術研究倫理教育課程實施要點(修正後)

環球科技大學第 77 次行政會議 (106.11) 訂定
環球科技大學 xx 次行政會議 (xxx.xx) 修正

- 一、為培養本校教師及研究人員對學術倫理之素養，以精進學術研究之品質，特訂定「環球科技大學教師及研究人員學術研究倫理教育課程實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本校專任教師須於三年內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。
- 三、本校專任教師須選擇修習以下任一課程：
 - (一)「臺灣學術倫理教育資源中心」網站完成課程並通過線上課程測驗。
 - (二)校內外各單位辦理之學術倫理研習課程。前項課程內容須由主辦單位核發講習證明，始得列入時數。
- 四、本校為落實學術研究倫理，每學年由通識教育中心辦理學術倫理研習課程一場次；專任教師申請升等時，應檢附申請升等前三年內，至少六小時之學術倫理教育課程訓練相關證明文件。
- 五、自一百零六年十二月一日起，首次申請國科會計畫之計畫主持人及申請書內所列首次執行國科會計畫之參與研究人員，應檢附申請研究計畫之日前三年內，至少六小時之學術倫理教育課程訓練相關證明文件，送本校研究發展處備查。國科會計畫開始執行後所聘首次執行國科會計畫之參與研究人員應於起聘日起三個月內，檢附修習六小時之學術倫理教育課程訓練相關證明文件至本校研究發展處備查。
- 六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

環球科技大學導師制實施辦法修正對照表

修正後條文	原辦法條文	說明
<p>第四條 本校導師分為班級導師及生活導師，遴選方式如下。</p> <p>一、班級導師由系主任提出，並由院長會同學務長推薦本校專任教師擔任，並簽請校長敦聘。遴薦原則如下：</p> <p>(一) 具熱忱、具溝通及輔導能力，師生互動良好者。</p> <p>(二) 在該班有教授課程者優先。</p> <p>(三) 系所院內教師優先，其他科系教師次之。</p> <p>(四) 一、二級主管如有特殊情況，得擔任導師。</p> <p>(五) 如有特殊情形得由主任遴選相關同仁擔任之。</p> <p>(六) 評鑑未通過者，<u>得由主任經綜合評估後</u>擔任。</p>	<p>第四條 本校導師分為班級導師及生活導師，遴選方式如下。</p> <p>一、班級導師由系主任提出，並由院長會同學務長推薦本校專任教師擔任，並簽請校長敦聘。遴薦原則如下：</p> <p>(一) 具熱忱、具溝通及輔導能力，師生互動良好者。</p> <p>(二) 在該班有教授課程者優先。</p> <p>(三) 系所院內教師優先，其他科系教師次之。</p> <p>(四) 一、二級主管如有特殊情況，得擔任導師。</p> <p>(五) 進修部如有特殊情形得由主任遴選相關同仁擔任之。</p> <p>(六) 評鑑未通過者，不得擔任。</p>	<p>1. 其他非教師之教職同仁若在學生輔導和互動表現良好且有熱忱者，符合擔任導師所需特質，為確實發揮導師輔導功能與優先考量學生權益，故修正日間部遴選導師之資格。</p> <p>2. 教師評鑑包含教學、研究與服務三面向。雖教師未通過評鑑，而其在學生輔導上有良好成效，則仍符合擔任導師之遴薦原則，故修正得由主任經綜合評估後擔任。</p>

環球科技大學導師制實施辦法(修正後)

81 學年度第 1 學期行政會議 (81.09) 制定
 92 學年度第 1 學期學生事務會議 (92.09) 修正
 第 15 次校務會議 (92.12) 修正
 94 學年度第 2 學期導師工作諮議委員會會議 (95.05) 修正
 95 學年度第 2 學期導師工作諮議委員會會議 (96.03) 修正
 第 31 次行政會議 (96.10) 修正
 第 46 次行政會議 (98.07) 修正
 第 54 次行政會議 (99.07) 修正
 環球科技大學第 2 次行政會議 (99.09) 修正
 環球科技大學第 6 次行政會議(100.03)修正
 環球科技大學第 15 次行政會議(101.04)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(105.10)修正
 環球科技大學第 75 次行政會議(106.09)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 104 次行政會議(109.08)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 126 次行政會議(111.06)修正
 環球科技大學第 000 次行政會議(111.00)修正

- 第一條 本校為貫徹導師責任制，發揮導師輔導功能，依據教師法第十七條，特訂定「環球科技大學導師制實施辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本校講師以上資格之專任教師，皆有擔任班級導師之義務，輔導學生學習、生活、情緒及生涯發展等工作。
- 第三條 本校以校長為總導師，學生事務長為副總導師，負責規劃與督導導師制度實施與落實，各系（科）所主任為主任導師，負責協調該系（科）所推動導師工作。
- 第四條 本校導師分為班級導師及生活導師，遴選方式如下。
 一、班級導師由系主任提出，並由院長會同學生事務長推薦本校專任教師擔任，並簽請校長敦聘。遴薦原則如下：
 （一）具熱忱、具溝通及輔導能力，師生互動良好者。
 （二）在該班有教授課程者優先。
 （三）系所院內教師優先，其他科系教師次之。
 （四）一、二級主管如有特殊情況，得擔任導師。
 （五）如有特殊情形得由主任遴選相關同仁擔任之。
 （六）評鑑未通過者，**得由系主任經綜合評估後**擔任。
 二、生活導師由學生事務長會同軍訓室主任推薦深具服務熱忱之本校軍護同仁、校安人員擔任之，並簽請校長敦聘。
- 第五條 主任導師重要工作事項：
 一、出席導師會議及學生事務會議。
 二、每學期固定召開系上導師會議 2 次。
 三、會同有關人員，處理學生偶發或特殊事件並視狀況聯繫各相關單位召開特殊個案會議。
 四、督導與協助系內班級導師輔導學生事務及推展系內班級導師工作。
 五、參加各種集會活動（班級活動、新生活動、慶典活動、畢業典禮、郊遊旅行等），藉以溝通觀念，建立情感。
 六、瞭解學生性向、興趣、專長、智力及生活習慣、學習態度、家庭背景，作為輔導之依據。
 七、掌握學生動態，發掘學生在學習、生活、感情等各方面遭遇之困難，協調有關人員給予指導、協助處理。落實督導系內休退學學生預警及輔導工作。

八、表揚勤奮力學、積極進取、刻苦自勵、有為有守之優秀學生，樹立楷模，以激發見賢思齊風尚。

九、學期結束前，審議學生操行成績。

第六條 班級導師重要工作事項：

一、學生輔導：

(一) 瞭解學生性向、興趣、專長、學習狀況、生涯發展及家庭環境，作為輔導之依據。

(二) 輔導並協助學生情緒、品德、人際、生活、學習及生涯發展等問題，並做成紀錄。

(三) 校內外賃居生訪視

(四) 對學習不良、學習預警及缺曠課 10 節以上學生結合校內相關單位與家長施予適切輔導。

(五) 落實休退學學生預警及輔導工作，對可能休退學及逾期未復學之學生結合主任導師、各系義務輔導老師及校內相關單位與資源適時進行輔導，並做成紀錄。

(六) 適時協助學生就業輔導、畢業生流向追蹤及畢業校友聯繫等工作。

二、導師事務：

(一) 出席參與導師會議、導師知能研習及其他與輔導學生有關之會議。

(二) 訂定導師及班級活動時間，舉辦各類班級活動，以增進師生情感。

(三) 對班級學生之生活、學習表現提出學生獎懲建議，並進行學生操行成績之評定。

(四) 與生活導師密切合作協處及輔導學生特殊或意外狀況，並主動通知家長、監護人或緊急聯絡人，並進行轉介及通報。

(五) 學期與寒(暑)假期間，應主動與學生家長/監護人至少一次聯繫告知學生在校學習情形。

三、班級經營：

(一) 配合系科班級活動積極參與班上校內外團體活動情形。

(二) 積極輔導學生參與校內外重要集會。

(三) 創新班級經營，建立友善之班級氣氛與學習環境。

第七條 生活導師重要工作事項：

一、學生突發事件之處理與後續狀況之協處。

二、協助導師輔導學生適應校園生活。

三、每學期實施特殊賃居生訪視。

四、對課業學習不良或缺曠課 20 節以上學生，結合導師、家長或有關人員施予適切輔導。

五、掌握學生動態，發掘學生在學習、生活、感情等各方面遭遇之困難，協調有關人員給予指導與協處。

六、發現學生出現適應欠佳、偏差行為、危機事件或其他特殊事件時，應告知導師、家長、監護人或緊急聯絡人，並轉介相關單位及通報校安中心。

七、針對負責之輔導系(科)所擬定推動輔導計畫策略，並參與出席學生事務會議及全校、各院系導師會議進行說明宣導。

八、參加各種集會活動(新生活動、慶典活動、畢業典禮等)。

九、協助宣導交通安全、工讀安全、賃居安全及學校規範。

十、於每學期結束前協助評定操行成績。

第八條 為實施導師制活動，學生事務處應協調辦理下列事項：

- 一、導師人選確定後，儘速繕造名單，於學生事務處健康與諮商中心網頁公告，必要時分送校內相關業務單位。
- 二、每學期至少召開一次全校導師會議，必要時得召開臨時會議，研商學生輔導計畫執行細節，交換工作經驗與心得。
- 三、舉辦各項導師制活動，應提前協調總務處，以便及時準備並佈置場地。

第九條 為有效推行本辦法，導師費之發給標準如下：

- 一、班級導師導師費之支領以各系（科）所提報之導師名冊經核定後發給。導師費按實際輔導學生人數核發之。
- 二、日間部、進修部導師費，按月核發，一學期以 5 個月計算。
- 三、生活導師導師費之發放同班級導師費，學生人數以 55 人計算。
- 四、年度結餘款之分配運用，回歸學校統籌運用，必要時得專案簽請校長核定後發放。
- 五、第二款導師費之金額，每學年簽請校長核定後實施。

第十條 班級導師輔導學生熱忱負責、認真盡職，而有具體良好績效者，依本校導師績效評比暨獎勵實施要點之規定，簽請校長予以嘉獎表揚。

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。

環球科技大學校園資訊環境發展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 本委員會置委員若干人。由校長、<u>學術副校長</u>、主任秘書、教務長、總務長、各學院院長、圖資長、進修部主任、及<u>會計主任</u>，委員之任期從其職務任期。</p>	<p>第三條 本委員會置委員若干人。由校長、主任秘書、教務長、總務長、各學院院長、圖資長、進修部主任、及會計室主任，委員之任期從其職務任期。</p>	<p>1、依 110 學年度第二次委員會委員建議進行，委員會委員增設，增加<u>學術副校長</u>，以配合本校資安及個資相關作業進行全校資訊環境規劃。</p> <p>2、配合組織規程調整進行職務名稱變動。</p>

環球科技大學校園資訊環境發展委員會設置辦法(修正後)

84 學年度教務會議(85.06)制定
 86 學年度第 1 學期第 1 次校務會議(86.09)修正
 第 2 次行政會議(90.04)修正
 第 31 次行政會議(96.10)修正
 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 3 次行政會議(99.11)修正
 環球科技大學第 16 次行政會議(101.06)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 58 次行政會議(105.01)修正
 環球科技大學第 80 次行政會議(107.08)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 00 次行政會議(111.00)修正

第一條 本校為規劃校園資訊環境的建設與發展，特訂定「環球科技大學校園資訊環境發展委員會設置辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 校園資訊環境發展委員會(以下簡稱本委員會)職掌如下：

- 一、擬定本校中程及長程校園資訊環境發展。
- 二、規劃電腦資訊服務項目與發展方向。
- 三、規劃及整合全校資訊相關之軟、硬體設備，與訂定管理使用規則。
- 四、電腦及網路通訊使用費預算審查與執行狀況考核。

第三條 本委員會置委員若干人。由校長、學術副校長、主任秘書、教務長、總務長、各學院院長、圖資長、進修部主任、及會計主任，委員之任期從其職務任期。

第四條 本委員會置主任委員一人，由校長擔任之，負責召集、主持委員會議；置執行秘書一人，由圖資長擔任之，負責聯絡及執行委員會議決議事項。

第五條 委員會議由全體委員組成，委員會議時，視需要得邀請相關人員列席。

第六條 每學年至少召開一次委員會議，委員會議應有全體委員二分之一(含)以上出席始得開議，會議之決議，應有出席委員二分之一(含)以上之同意。

第七條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

「環球科技大學資訊安全暨個人資料保護管理委員會設置辦法」修正對照表

修正後條文	原條文	說明
<p>第二條本辦法及依據本辦法所訂定之各項附屬規定，係參考<u>資通安全管理法及子法</u>、教育體系資通安全暨個人資料管理規範、個人資料保護法、著作權法、國家機密保護法等法規及其他相關標準所訂定。</p>	<p>第二條本辦法及依據本辦法所訂定之各項附屬規定，係參考行政院所屬各機關資訊安全管理要點、教育體系資通安全暨個人資料管理規範、個人資料保護法、著作權法、國家機密保護法等法規及其他相關標準所訂定。</p>	<p>行政院所屬各機關資訊安全管理要點業經 111 年 1 月 22 日臺教資(四)字第 1110006509 號函停止適用</p>

環球科技大學資訊安全暨個人資料保護管理委員會設置辦法(修正後)

環球科技大學第 54 次行政會議(104.09)制定
 環球科技大學第 66 次行政會議(105.11)修正
 環球科技大學第 80 次行政會議(107.04)修正
 環球科技大學第 92 次行政會議(108.08)修正
 環球科技大學第 105 次行政會議(109.09)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 117 次行政會議(110.09)修正
 環球科技大學第 XX 次行政會議(111.XX)修正

- 第一條 本校為強化資訊安全管理效能並落實保護與管理個人資料，特訂定「環球科技大學資訊安全暨個人資料管理委員會（以下簡稱本委員會）設置辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法及依據本辦法所訂定之各項附屬規定，係參考資通安全管理法及子法、教育體系資通安全暨個人資料管理規範、個人資料保護法、著作權法、國家機密保護法等法規及其他相關標準所訂定。
- 第三條 本委員會任務如下：
- 一、訂定與規劃本校資訊安全管理政策暨個人資料保護政策與制度。
 - 二、監督本校資訊安全暨個人資料保護管理與推展事務。
 - 三、評估與改善本校資訊安全暨個人資料盤點及風險評鑑管理作業。
 - 四、提昇與督導本校資訊安全暨個人資料保護意識及教育訓練。
 - 五、資安事件通報暨個人資料保護緊急事件、緊急應變計畫演練及處理事項。
 - 六、其他本校資訊安全暨個人資料保護管理規劃與執行事項。
- 第四條 本委員會委員由學術副校長、主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、研究發展長、國際長、圖資長、招生中心主任、進修部主任、人事室主任、會計主任、稽核室主任、各學院院長及資訊與電子商務管理系主任為當然委員及法律專長教師一名組成。
- 前項法律專長教師由校長遴聘之，任期二年，得連任。
- 第五條 本委員會置召集人一人，由學術副校長擔任之，負責召集、主持委員會會議，督導、稽核與協調資訊安全暨個資保護管理業務；置執行秘書一人，由圖資長擔任之，負責執行委員會決議事項；置資安聯絡人一人，由圖資處資訊安全維護組組長擔任之，負責資訊安全暨個資保護相關業務執行事宜。
- 第六條 本委員會得因業務執行需要設立相關工作小組及訂定相關規範與要點，執行及統籌資訊安全暨個資保護管理作業事宜。
- 一、資訊安全執行小組：（以下簡稱ISMS執行小組）統籌並執行各項資訊安全相關事宜，由學術副校長擔任資安長、圖資長擔任執行秘書，小組成員指派圖書資訊處同仁兼任之，並得視實際需要，設立稽核組及相關任務小組。
 - 二、個人資料管理執行小組：（以下簡稱PIMS執行小組）統籌並執行各項個資保護相關事宜，由學術副校長擔任個資長、圖資長擔任執行秘書，執行小組成員由全校各一級單位推派一人組成，該成員並兼辦該單位個資保護專責工作；除執行小組並得視實際需要，設立稽核組及相關任務小組。
- 第七條 本委員會會議每學年至少開會一次，召集人得視情況召開臨時會議，召集人因故不能主持會議時，得指定委員代理；會議應有委員二分之一(含)以上之出席始得開會，會議決議應有出席委員二分之一(含)同意行之。

前項會議得視需要邀請相關業務單位代表列席，必要時得另聘校內外資訊安全與個人資料保護專家為顧問並列席會議。

第八條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

環球科技大學專案約聘教師實施要點修正對照表

修正後條文	原條文	說明
十一、 (刪除)	十一、專案約聘教師應參與本校相關會議，但不具各級教評會委員之選舉與被選舉權。	1.配合教育部 111 年 8 月 19 日臺教人(一)字第 1110080783 號來函：「重申有關專科以上學校編制外專任教學人員之權益保障事項一案」辦理。 2.教學人員相關重要權益事項業納入教學人員實施原則予以規範，基於與編制內專任教師之權益衡平考量，編制外專任教學人員比照編制內專任教師之規定為原則。
<u>十一、</u> 專案約聘教師不需接受教師評鑑，……	十二、 專案約聘教師不需接受教師評鑑，……	點次調整
<u>十二、</u> 專案約聘教師於約聘期間之工作成果，……	十三、 專案約聘教師於約聘期間之工作成果，……	點次調整
<u>十三、</u> 專案約聘教師之進用契約應由進用單位擬定契約會簽人事、……	十四、 專案約聘教師之進用契約應由進用單位擬定契約會簽人事、……	點次調整
<u>十四、</u> 專案約聘教師不適用學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例、……	十五、 專案約聘教師不適用學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例、……	點次調整
<u>十五、</u> 專案約聘教師如改聘為編制內專任教師，……	十六、 專案約聘教師如改聘為編制內專任教師，……	點次調整
<u>十六、</u> 本要點未盡事宜，……	十七、 本要點未盡事宜，……	點次調整
<u>十七、</u> 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。	十八、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。	點次調整

環球科技大學專案約聘教師實施要點(修正後)

環球科技大學第 24 次行政會議(102.02)訂定
 環球科技大學第 72 次行政會議(106.06)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 113 次行政會議(110.05)修正
 環球科技大學第 117 次行政會議(110.09)修正
 環球科技大學第**次行政會議(111.***)修正

- 一、本校為因應校務發展之需要，充實師資陣容，提昇教學品質，特訂定「環球科技大學專案約聘教師實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱之專案約聘教師，係由校內人事經費、校內外及教育部相關計畫之款項支應，以專案方式進用之編制外專任教師。
- 三、專案約聘教師之等級分為專案約聘教授、專案約聘副教授、專案約聘助理教授、專案約聘講師。
- 四、專案約聘教師由各系、所提出進用方案，敘明擬聘任等級、經費來源、聘期、具體成效及其他約定事項，簽請校長核定後依本要點第五點規定辦理。
- 五、專案約聘教師聘任規定：
 - (一)聘任資格比照教育人員任用條例規定者，依本校專任教師聘任程序辦理。
 - (二)聘任資格比照本校專業技術人員或專業技術教師聘任規定者，依本校聘任專業技術人員擔任教學要點或專業及技術教師遴聘要點聘任程序辦理。
- 六、專案約聘教師之聘期以一學期或一學年為原則。但另有規範聘期時，得從其規定。聘期屆滿如未經進用單位簽請續聘者，視同不續聘，應無條件離職。若有續聘之需要，另案專簽校長核定，並經各級教師評審委員會同意後續聘之。
- 七、專案約聘教師之薪給得比照本校編制內專任教師之待遇標準，以各該等級最低起敘薪級支薪，另有約定者從其規定。
- 八、專案約聘教師未經學校同意，不得在校外兼職、兼課或校內外進修學位，須遵守本校各項規章辦法，履行各種會議議決事項。

惟專案約聘講師經學校同意進修後並取得博士學位，得於當學年聘約履行完畢後，於次學年度改聘為專案約聘助理教授，並依未取得教師證書之程序及條件送審教師資格。
- 九、專案約聘教師應依約定時間及地點，上班及授課。
- 十、為符合校務發展之需要，專案約聘教師依其聘任需求，須於契約中明訂應達成之具體成效，其每週基本授課時數比照本校各同等級專任教師之規定，必要時得酌增(減)最多六小時；學校考量校務發展需要，專案約聘教師除須配合學校安排之行政或專案相關業務，兼任行政工作者得依本校相關辦法支領主管加給及減授鐘點。
- 十一**、專案約聘教師不需接受教師評鑑，於聘約有效期間，每年二月底前實施期中考核一次，並經系、院教評會議審議通過；聘期未滿一學年者，免實施期中考核。如因教學不力或違反契約應履行之義務，經本校進用單位考核不通過者，即構成違約，得經相關會議決議後解約或不予核發寒、暑假薪資。專案約聘教師因故意或過失致損害本校權益時，應負賠償責任。專案約聘教師於聘約有效期間發生教師法第十四條第一項各款情形之一時，視同違約，本校得終止契約並予解聘。

- 十二、專案約聘教師於約聘期間之工作成果，如係本校企劃或執行工作期間完成者，其所有權除另有約定外應歸屬本校所有，因前開著作或工作成果所生之無體財產權，應依各相關規定辦理。
- 十三、專案約聘教師之進用契約應由進用單位擬定契約會簽人事、會計單位之意見，經校長核定、送校教評會審議通過後，與各該教師簽約，其內容包括：聘期、工作內容、具體成效、報酬、差假、保險及其他權利義務事項。
- 契約生效期間，發現因故無法達成約定之具體成效，得經雙方同意重新訂定契約。
- 十四、專案約聘教師不適用學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例、專任教師升等辦法、各項編制內教師之研究進修獎勵辦法等規定。但得參加勞工保險、全民健保。
- 十五、專案約聘教師如改聘為編制內專任教師，應依本校新聘教師聘任程序重新辦理審查。
- 十六、本要點未盡事宜，悉依教育部相關法令、本校相關規定辦理，如遇特殊狀況，必要時得另案專簽校長核定。
- 十七、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

111年7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	
公管所	1	稽核室	
企管系(含中企所)		教務處	
資電系		學務處	1
行銷系		總務處	
東南亞學程		研發處	
設計學院		國際處	
視傳系(含文創所)		圖資處	1
時尚系		人事室	
創設/多動系		會計室	
觀光暨健康學院		進修部	
觀光系(含環管所)	1	附設實習幼兒園	
應外系		ROTC 專案辦公室	
廚藝系		明日企業家實踐基地	
觀餐系			
運保系			
生技系(含生技所)			
幼保系			
職場英文專案辦公室			
合 計	2	合 計	2

111年8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
公管所		稽核室	
企管系(含中企所)		教務處	
資電系		學務處	3
行銷系		總務處	1
東南亞學程		研發處	1
設計學院		國際處	
視傳系(含文創所)		圖資處	1
時尚系		人事室	
創設/多動系		會計室	
觀光暨健康學院	1	進修部	
觀光系(含環管所)		附設實習幼兒園	
應外系		ROTC 專案辦公室	
廚藝系		明日企業家實踐基地	
觀餐系			
運保系			
生技系(含生技所)			
幼保系			
職場英文專案辦公室			
合 計	1	合 計	7

各單位新聞媒體報導事件累計表

環球科技大學 111 學年度新聞媒體報導事件統計表

序號	類別	單位名稱	111.08	111.09	111.10	111.11	111.12	112.01	112.02	112.03	112.04	112.05	112.06	112.07	合計
1	學術單位	管理學院													0
2	學術單位	公管所													0
3	學術單位	企管系(含中企所)													0
4	學術單位	資電系													0
5	學術單位	行銷系													0
6	學術單位	東南亞學程													0
7	學術單位	設計學院													0
8	學術單位	視傳系(含文創所)													0
9	學術單位	時尚系													0
10	學術單位	創設/多動系													0
11	學術單位	觀光暨健康學院	1												1
12	學術單位	觀光系(含環管所)													0
13	學術單位	應外系													0
14	學術單位	廚藝系													0
15	學術單位	觀餐系													0
16	學術單位	運保系													0
17	學術單位	生技系(含生技所)													0
18	學術單位	幼保系													0
19	學術單位	職場英文專案辦公室													0

序號	類別	單位名稱	111.08	111.09	111.10	111.11	111.12	112.01	112.02	112.03	112.04	112.05	112.06	112.07	合計
20	行政單位	秘書處	1												1
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	3												3
24	行政單位	總務處	1												1
25	行政單位	研發處	1												1
26	行政單位	國際處													0
27	行政單位	圖資處	1												1
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													0
31	行政單位	附設實習幼兒園													0
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													0
合 計			8												8

環球科技大學 110 學年度 7 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	無報導	備註
111.7.11	學務處	感念母校 腦麻畢業生贈畫	中華新聞雲	陳正芬	1				
111.7.11	學務處	傳遞愛的真誠能量腦麻生與母親相攜畢業贈畫作感謝學校	台灣新聞網	蔡鳳敏	1				
111.7.11	學務處	傳遞愛的真誠能量腦麻生與母親相攜畢業贈畫作感謝學校	天眼日報	蔡鳳敏	1				
111.7.11	學務處	傳遞愛的真誠能量理念障畢生贈環球科大畫作	勁報	張立明	1				
111.7.11	學務處	傳遞愛的真誠能量理念障畢生贈環球科大畫作	大成報	張秦華	1				
111.7.18	公管所	環球科大善盡社會責任 辦理「走讀雲林導覽英語」培育學生英語溝通力	台灣新生報	劉春生	1				
111.7.19	圖資處	環球科大圖書館 榮獲環保署室內空氣品質優良級標章	中華新聞雲	陳正芬	1				
111.7.19	圖資處	環科大圖書館榮獲環保署室內空氣品質優良級標章	台灣新聞網	蔡鳳敏	1				
111.7.19	圖資處	環科大圖書館，榮獲環保署室內空氣品質優良級標章	天眼日報	蔡鳳敏	1				

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	無報導	備註
111.7.19	公管所	環球科大響應政府落實 2030 雙語國家政策 善盡社會責任 辦理「走讀雲林導覽英語」全力培育學生英語溝通能力	滙傳媒	陳信利	1				
111.7.19	公管所	環球科大善盡社會責任 辦理「走讀雲林導覽英語」	中華新聞雲	劉春生	1				
111.7.20	觀光系 (含環管所)	環科大榮獲旅遊界的奧斯卡競賽觀光與生態 旅遊獲大獎	台灣新聞網	蔡鳳敏	1				
111.7.20	觀光系 (含環管所)	環科大榮獲旅遊界的奧斯卡競賽觀光與生態 旅遊獲大獎	天眼日報	蔡鳳敏	1				
111.7.20	觀光系 (含環管所)	環球科大「鄒哩來嘉勝」 入選旅遊界奧斯卡 競賽金質遊程	中華新聞雲	陳正芬	1				
111.7.20	觀光系 (含環管所)	環球科大「鄒哩來嘉勝」 入選校園金質旅遊 行程	國立教育廣播電臺	劉文珍	1				
111.7.21	觀光系 (含環管所)	征戰「旅遊界奧斯卡」 環科大 4 生過關斬將 入選金質獎	聯合報	陳苡葳	1				

環球科技大學 111 學年度 8 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	無報導	備註
111.8.10	圖資處	環球科大推動「悅」讀向下扎根深獲好評	天眼日報	蔡鳳敏	1				
111.8.10	圖資處	環球科大接待西螺吳厝國小童體驗閱讀樂趣	台灣新生報	劉春生	1				
111.8.10	圖資處	「悅」讀向下扎根知性之旅環科大推動多媒體視聽體驗	觀傳媒	蘇榮泉	1				
111.8.10	圖資處	環球科大推動「悅」讀向下扎根深獲好評	台灣新生報	劉春生	1				
111.8.12	總務處	環科大建構屋頂型太陽能完成綠色環保大學的承諾	台灣新聞網	蔡鳳敏	1				
111.8.13	總務處	環科大建構屋頂太陽能系統完成綠色環保大學的承諾	觀傳媒	蘇榮泉	1				
111.8.14	總務處	環球科大增太陽光電系統	聯合報	陳苡葳	1				
111.8.15	學務處	環科大學攜手雲縣高中職精進學習輔導知能辦理多元輔導研習	天眼日報	蔡鳳敏	1				
111.8.27	學務處	環球科太陽光藝廊啟用 賞畫還能聽故事	聯合報	陳苡葳	1				
111.8.31	研發處	科大獲贈 2400 萬元軟體成立 AI 人才培訓中心	中國廣播公司		1				

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	無報導	備註
111.8.31	研發處	環球科技大學獲智泰科技(股)公司捐贈 攜手共創雲林 VisLab AI 人才培訓中心	台灣新生報	劉春生	1				
111.8.31	研發處	環科大學獲智泰科技捐贈 2 千 4 百萬元軟體 攜手共創雲林	台灣新聞網	蔡鳳敏	1				
111.8.4	秘書處	雲林博愛溫馨關懷協會溫暖溫馨在環球	1111News 產經新聞網	姜翔	1				
111.8.4	秘書處	溫暖溫馨在環球博愛溫馨關懷協會捐贈毛毯暨菜根譚	天眼日報	蔡鳳敏	1				
111.8.9	學務處	環球科大榮獲大專校院特殊教育服務獎	台灣新新聞報	黃金郎		1			
1118.13	觀光暨健康學院	美國 AII 達文西國際發明展競賽環科大幼保系勇奪競賽銀牌獎	觀傳媒	蘇榮泉	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 111.7.31 止，共計 47 件，金額 919 萬 8,822 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	4	44%	450,000	140,000	62%
	行銷系	7	3	43%	350,000	300,000	86%
	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	2	22%	450,000	60,000	13%
	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	4	44%	450,000	245,000	54%
	觀光系	9	2	22%	450,000	200,000	44%
	廚藝系	8	4	50%	400,000	417,000	104%
	生技系	9	5	56%	450,000	1,060,000	236%
	幼保系	7	7	100%	350,000	3,099,822	886%
	運保系	7	4	57%	350,000	72,000	21%
合計		114	47	41%	5,700,000	9,198,822	163.84%

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：111.7.31 止

111 學年度產學合作案(含科技部計畫及即時輔導計畫)截至 111.9.13 止，共計 12 件，金額 495 萬 4,157 元，各系所詳細統計資料，如下表所示：

學院	系科	111 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	7	0	0%	350,000	0	0%
	企管系	9	0	0%	450,000	0	0%
	行銷系	6	0	0%	300,000	0	0%
	公管所	7	1	14%	350,000	500,000	143%
設計學院	視傳系	7	1	14%	350,000	60,000	17%
	數媒系	6	0	0%	300,000	0	0%
	時尚系	4	0	0%	200,000	0	0%
觀光暨健康學院	應外系	5	1	20%	250,000	33,000	13%
	觀餐系	7	0	0%	350,000	0	0%
	觀光系	7	3	43%	350,000	3,462,000	989%
	廚藝系	6	1	17%	300,000	211,600	71%
	生技系	7	2	29%	350,000	375,000	107%
	幼保系	5	0	0%	250,000	0	0%
	運保系	7	2	29%	350,000	212,557	61%
合計		92	12	13%	4,600,000	4,954,157	107.70%

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。教師人數扣除借調、留停及專案教師。

製表單位：產學合作暨推廣教育中心
資料統計時間：111.9.13 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 114 位，需於 110 年 11 月 30 日前完成教師數總計 97 位，93 位教師已按時程規定完成認列，尚有 4 位教師未完成，完成比率為 97%，未到期教師 17 位，已 5 位完成認列，全校完成認列教師總數 98 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			備註 ⁷
		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	
		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	陳○○借調延期 至 112 年 11 月 20 日前完成
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	林○○到期未完 成 吳○○未到期限 已完成認列
公管所	8		6			6	75%	0	2	陳○○未到期限 李○○未到期限 已完成認列 許○○借調延期
視傳系	10		6			6	60%	0	4	劉○○未到期限 邱○○未到期限 李○○未到期限 曾○○到期未完 成
數媒系	7		6			6	86%	0	1	陳○○未到期限
時尚系	7		7			7	100%	0	0	陳○○未到期限 已完成認列
應外系	7		5			5	71%	0	2	簡○○未到期限

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					
										吳○○到期未完 成
觀餐系	9		9			9	100%	0	0	陳○○未到期限 已完成認列 李○○未到期限 已完成認列
觀光系	9		9			9	100%	0	0	
廚藝系	8		6			6	75%	0	2	郭○○未到期限 柯○○到期未完 成
生技系	7		7			7	100%	0	0	
幼保系	8		7			7	88%	0	1	余○○未到期限
運保系	7		5			5	71%	0	2	黃○○未到期限 呂○○未到期限
合計	114	0	98	0	0	98	86%	1	15	

本校 111 學年度教師總數 106 位，需於 110 年 11 月 30 日前完成第一輪教師數總計 89 位，86 位教師已按時程規定完成認列，尚有 3 位教師未完成，完成比率為 97%，未到期限教師 17 位，已 4 位完成認列，全校完成認列教師總數 90 位，完成比率為 85%，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 (A)	「已完成」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	進行中/ 尚未啟動	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)					
東南亞學程	2		1			1	50%	0	0	陳○○未到期限
資電系	7		7			7	100%	0	0	
企管系	11		10			10	91%	0	0	簡○○未到期限
行銷系	8		8			8	100%	0	0	
公管所	8		7			7	88%	0	0	許○○未到期限 李○○未到期限 已完成認列 陳○○未到期限 已完成認列
視傳系	8		5			5	63%	0	1	邱○○未到期限 李○○未到期限
數媒系	7		5			5	71%	0	0	陳○○未到期限 劉○○未到期限
時尚系	6		5			5	83%	0	0	徐○○未到期限 陳○○未到期限 已完成認列
應外系	5		3			3	60%	1	1	
觀餐系	8		8			8	100%	0	0	李○○未到期限 已完成認列
觀光系	7		7			7	100%	0	0	
廚藝系	7		6			6	86%	0		郭○○未到期限
生技系	7		7			7	100%	0	0	

系科名稱	符合技職法 第 26 條 適用對象之 專任教師數 (A)	「已完成」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	進行中/尚 未啟動	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)					
幼保系	7		5			5	71%	0	0	余○○未到期限 范○○未到期限
運保系	8		6			6	75%	0	0	黃○○未到期限 呂○○未到期限
合計	106	0	90	0	0	90	85%	1	2	17

工作報告

一、教務處

日期：111.9.12

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	111 學年度就業學程計畫	112.9.30	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u> 00.0%</u> 經費比率： <u> 00.0%</u>		
2	P3	111 學年度教學實踐研究計畫	112.7.31	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u> 00.0%</u> 經費比率： <u> 00.0%</u>		
二、重要宣導事項						
項次	宣導事項				需協調/配合工作	備註
1	若學生須辦理學雜費分期繳納或延繳者，請提醒學生先至出納組填寫申請表，再由導師於第 4 週(新生第 1 週)前完成電子專簽，會簽流程為：系主任→院長→出納組長→總務長→國際處(非國際生則免)→會計主任→教務單位(二級)→教務單位(一級)，後續再由各部教務單位彙整後送校長裁示。				各系(所)	
2	依據教育部 111 學年度第一學期各級學校開學防疫措施(111/8/22)辦理：教師確診者，應居家照護隔離 7 天，該師所授課程均停止實體授課，教師依意願可申請遠距教學、提出代課申請或申請調補課方式辦理， 並請依規定提出調補課申請單或代課申請單 。因應疫情開學防疫措施詳細內容敬請參閱校園公告，網址如下。亦可到學校首頁/【因應肺炎疫情專區】或教務處/教學發展中心/【因應疫情實施遠距教學專區】，查詢相關防疫措施公告及遠距教學課程視訊上課查詢。 https://board.twu.edu.tw/board/board/news_detail_a.php?kind=W&id=321425				各系(所)	
3	依教育部 111 年 7 月 29 日臺教技(四)字第 1112302373 號函，各系(所)教師若未具系所領域專長之教師擔任「校外實習」指導老師，損及學生學習權益，實屬不宜。且教育部在辦理維護學生受教權益查核作業時，如發現有此類情形且系所達一定比例者，將予以持續列管或不通過。因此請各系所再行盤點是否有此類情事，並應立即改善。				各系(所)	
4	本學期第一場 2022/11/18(五)「校園多益考試」開始報名。 一、「校園多益考試」報名方式如下： ①TOEIC 校園考試"報名及繳費"期間為 2022/9/12~2022/10/14 ②TOEIC 校園考試時間：2022/11/18(五)14:00~16:30 二、請注意，低收報名的同學，報名截止日至 2022/10/13 (四)止，務必留意報名截止時間，逾期無法辦理。 <input checked="" type="checkbox"/> 低收入戶證明書須申請 2022 年為有效期限及請使用 2022 年 TOEIC 紙本報名表填寫，謝謝。				各系(所)	

三、榮譽事蹟分享

無。

二、學生事務處

日期：111.9.16

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>59%</u> 經費比率： <u>59%</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>68%</u> 經費比率： <u>68%</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>75%</u> 經費比率： <u>75%</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>45%</u> 經費比率： <u>37%</u>		執行中
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>53.5%</u> 經費比率： <u>53.5%</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>75.6%</u> 經費比率： <u>75.6%</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>20%</u> 經費比率： <u>0%</u>		依程序辦理公開招標
二、重要宣導事項						
項次	宣導事項				需協調/配合工	備註

		作	
一	111 學年度【新生生活體驗營】將於 111 年 9 月 12-13 日(星期一、二)辦理，敬請各院系、新生宣導單位，協助準備各項相關宣導事宜及歡迎新生活動。	院系及行政單位	
二	111 學年度特色主題計畫「社團事、我的事」落地執行計畫—自組團隊競賽將於 111 年 9 月 21 日(星期三)辦理及 111 年 10 月 5 日(星期三)辦理各一場次，敬請各院系全體師生共同參與。	院系及行政單位	
三	(一)111-1就學貸款對保自111年8月1日起至111年9月30日截止。 (二)111-1學雜費減免、弱勢助學、低收學產基金自111年6月20日起至111年9月23日截止。 以上請各系所協助提醒學生依規定時間辦理。	各系所	
四	(一)111年國家防災日地震避難掩護演練，預計於111年 9月28日 0921時，同步於存誠樓、創意樓、務實樓實施。 (二)111學年度第1學期學生宿舍防災教育宣導暨避難掩護演練活動，預計於111年10月4日1730時至1900時實施，演練項目包含就地隱蔽掩蔽演練、避難疏散演練、滅火器演練等。	各系所 住宿生	
五	雲林縣體育會籃球委員會特與環球科技大學合辦一系列籃球比賽及訓練營。其中包含雲林縣運會籃球賽(8/6.7.13.14)；環球青年暨企業盃籃球邀請賽(大專社會男子組8/20.21、高中男子組8/24.25、高中女子組8/29.30.31、籃球訓練營8/26.27.28)	各系所	8/24.25 及 8/29-31 為高 中組賽事歡 迎各系到場 觀賽
六	健康與諮商中心已於111年07月29日發放會辦單予各系，煩請遴選111學年度日間部義輔老師，請於111年08月03日前回傳系上遴選名單至健康與諮商中心，再麻煩系上協助配合。	各系所	
七	(一)二~四年級導師請於暑假期間(111.06.27~111.09.12止)聯繫學生家長告知學生在校學習以及關懷班上學生暑假生活情形(例如：假期生活/實習狀況、提醒學雜費減免/就貸/註冊繳費完成時間、打工/旅遊注意安全等等)；因疫情每日人數仍偏高，請學生避免前往人多的地方，降低受到病毒侵害的風險。 (二)前項之家長聯繫與學生關懷完成後，導師請至【導師輔導管理系統】填報紀錄：新增晤談紀錄-暑(寒)期關懷-選擇聯絡對象【學生本人/父親/母親/其他親友】。健康與諮商中心將於111年09月20日進行系統紀錄檢閱，若未完成之導師將請敘明緣由，連同檢閱紀錄一併上簽。	各系所	
八	新生班級導師請於新生註冊後，進行「新生入學關懷輔導」；並於開學後1個月內(111年10月14日前)完成輔導紀錄登錄，晤談紀錄的類別請勾選「新生入學輔導」。	各系所	
九	健康與諮商中心於8月份舉辦一系列輔導知能研習，研習講師邀請到本校策略聯盟高中職學校教師以及各專業領域學者，讓老師們既能增進輔導知能之餘，又能紓壓與獲得評比加分！詳情參閱本校研習活動報名網，歡迎踴躍報名參加！ ● 第一場111年8月10日(三)下午2-5點：拼布手做舒壓療癒體驗	各系所	

	<ul style="list-style-type: none"> ● 第二場111年8月17日(三)下午2-5點：點心烘焙紓壓體驗 ● 第三場111年8月24日(三)下午2-4點：談跟蹤騷擾防治法 ● 第四場111年8月31日(三)上午9-12點：談身心障礙者權利公約(CRPD) ● 第五場111年8月31日(三)下午1點半-4點半：Try it 輔具體驗 		
十	<p>健康與諮商中心於9月份起舉辦一系列心衛推廣及團體工作坊活動，詳情參閱本校研習活動報名網，歡迎踴躍報名參加！</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 心理檢測諮詢站I：111年09月21日(三)10-14點，宿舍學生餐廳門口。 ● 心理檢測諮詢站II：111年09月28日(三)10-14點，宿舍國際書院一樓。 ● 人際關係探索團體：111年10月04日至11月29日，每周二下午6-8點，MA105團諮室。 ● 家庭關係探索團體：111年10月06日至12月01日，每周四下午6-8點，MA105團諮室。 	各系所	
十一	<p>健康與諮商中心已於111年09月14日發放休退學預警作業暨班級輔導申請會辦單予各系，煩請各班導師於開學四週內(即111年10月07日前)於導師輔導管理系統填寫完成休退學預警作業，回傳會辦單至健康與諮商中心，再麻煩系上協助配合。</p>	各系所	
十二	<p>教育部來函請大專校院檢核學生自我傷害三級預防工作計畫，並做細部的單位分工，健康與諮商中心預計將於9/21禮拜三前會辦給各單位，煩請各單位確認，並於本學期依照該檢核表確實執行。</p>	院系及行政單位	
十三	<p>健康與諮商中心資源教室辦理111學年度第一學期各系身心障礙暨個案輔導座談會議，預計於111年9月12日(一)至10月14日(五)分系辦理。</p>	各系所	
十四	<p>校園防疫事宜如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.針對確診或快篩陽性個案，實施7天居家照護，期滿無症狀可入班上課。 2.針對與確診者(及快篩陽性個案)摘下口罩共同活動15分鐘以上人員，學校提供1劑快篩試劑，快篩陰性者可上課，如有症狀應儘速就醫。 3.針對與確診者(及快篩陽性個案)全程配戴口罩共同活動人員，需進行自我健康監測。 4.確診師生請務必回報健康中心並填報「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。 	院系及行政單位	
十五	<p>健康檢查：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.教職員補檢111年9月29日(四) 13:30-14:00/體育館 2.日間部學生111年9月29日(四)14:00-16:00/體育館 進修部學生111年9月29日(四)18:00-19:00/體育館 3.進修部(假日班)111年10月15日(六) 08:20~10:30 (存誠樓川堂、中庭) 	院系及行政單位	

	4.轉學生暨研究所新生或無法於排定日受檢，皆可於上述時段受檢。		
三、榮譽事蹟分享			
項次	榮譽事蹟	負責單位/人員	
一	110 學年度 7 月份校園整潔榮譽競賽總成績績優單位： 學術單位 第一名：數媒系 第二名：廚藝系 第三名：觀餐系 頒發各得獎單位錦旗乙幀。 行政單位 第一名：總務處 第二名：圖資處 第三名：會計室 頒發各得獎單位獎狀乙張。	生活輔導與勞作教育組/黃忠勛	
二	111 學年度 8 月份校園整潔榮譽競賽總成績績優單位： 學術單位 第一名：觀餐系 第二名：生技系 第三名：行銷系 頒發各得獎單位錦旗乙幀。 行政單位 第一名：教務處 第二名：圖資處 第三名：學務處 頒發各得獎單位獎狀乙張。	生活輔導與勞作教育組/黃忠勛	
三	111 學年度本校首次招收的女子籃球隊,於 9 月 5 日首次出征，拿下救國團幼獅盃 3X3 大專女子組雲嘉南區冠軍，將於 10/8 至台北參加全國決賽！！	體育室/ 黃語柏	

三、總務處

日期：111.9.13

一、重要計畫管考			
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、重大工程施工 (一)屋頂型「太陽光電發電系統設備設置」(1,255.42kWp)。 1.工程範圍包含存誠樓屋頂、創意樓屋頂、務實樓屋		

	<p>頂、幼保大樓屋頂、廚藝大樓屋頂、圖書館屋頂及活動中心暨體育館屋頂。 2.施工期間至 111.10.27 止。 (二)棒球練習場擴建為標準賽事棒球場：施工期間至 111.11.29 止。 二、電費調漲 政府自 7 月開始用電調漲，尖峰漲幅在 22%，離峰漲幅在 19%，請大家務必隨手關燈，節約用電。</p>		
三、榮譽事蹟分			
無。			

四、研究發展處

日期：111.9.14

一、重要計畫管考			
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>1.111 學年度產學合作案(含科技部計畫及即時輔導計畫)截至 111.9.13 止，共計 12 件，金額 495 萬 4,157 元。 2.111 學年度請各單位積極達成產學合作案 KPI。</p>	111 學年度請各單位積極達成產學合作案 KPI。	
2	111 年度經常門【獎助教師研究】第二期辦理申請。	獎助教師研究第二期申請於九月底前提出，並經系(科)所、中心、學院教師評審委員會通過。	
3	<p>1.本校 111 學年度教師總數 106 位，需於 110 年 11 月 30 日前完成第一輪教師數總計 89 位，86 位教師已按時程規定完成認列，尚有 3 位教師未完成，完成比率為 97%，未到期限教師 17 位，已 4 位完成認列，全校完成認列教師總數 90 位，完成比率為 85% 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</p>	<p>1.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。 2.完成第一輪教師可啟動第二輪產學認列。</p>	

	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。		
4	111 學年度校務類評鑑作業	1.111.9.8 完成校務類自評報告第二版。 2.111.9.16 辦理進修部業務預檢。	
5	111年10月校務基本資料庫填報	1.各系所提供相關填報資料：111.9.23 2.校務基本資料庫系統關閉(校內)：111.9.27 3.填報表單核章送交研發處：111.9.28 4.歷史資料修正：111.9.30 5.110 下學期資料填報：111.9.30 6.校內檢核小組抽檢填報資料：111.10.11-111.10.14 7.校內系統填表修正作業：111.10.21 下午 5:00 8.校務基本資料庫系統關閉時間：111.10.31(一)下午 5:00 9.列印表冊報部：111.12.23 前	
6	安心即時上工計畫	1.安心即時上工計畫，新年度核定 100 位名額。已全數額滿。 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.因校內學生/單位仍有工讀需求，擬再向斗六就業中心申請新名額，待審核後公告。	
7	畢業生流向追蹤	1.111 年度針對 109 學年度畢業滿 1 年、107 學年度畢業滿 3 年、105 學年度畢業滿 5 年畢業生流向追蹤。 2.截至 111.9.12 還有部分系所(公管所、數媒系、時尚系、視傳系所、廚藝系、應外系、觀光系所、生技所)未達目標值，煩請各系再協助轉知相關負責老師，儘快與畢業校友進行聯繫。畢業生流向網址為 https://alumni.twu.edu.tw/	
8	校友服務工作	1.持續推動及健全雲林縣校友會。 2.請各系協助邀請畢業校友/傑出校友參與校慶活動。 3.校慶當天規劃辦理校友座談暨餐會活動。	
三、榮譽事蹟分享			
無。			

五、國際暨兩岸事務處



日期：111.9.7

一、重要計畫管考			
無。			
二、重要宣導事項			
項次	宣導事項	需協調/配合工作	備註
1	執行 111 年度新住民發展基金補助計畫案-新住民五感親子烘培班課程，敬請各位師長協助推薦給新住民朋友們。 報名連結： https://forms.gle/jAdVEGMEXuDjvdwF7	請各位師長協助推廣，謝謝。	
2	感謝教職同仁熱情接待本校國際學生，為使本校境外生於境內或境外之所在動態精準掌握，敬請接待家庭師長與各系所導師及主任，持續關懷學生動態，如有出入境情事，煩請同步通報本處，以便進行本處個案確認及學務處之防疫關懷追蹤工作。	請各系所同仁同步關懷追蹤境外生動態，如有學生出入境，請務必填報-環球科技大學境外生出入境申請表。	
3	依 BI 系統更新本校國際學生獎助學金申請資料及畢業生健保轉出作業	無。	
三、榮譽事蹟分享			
無。			

六、圖書資訊處

日期：111.9.13

一、重要計畫管考			
無。			
二、重要宣導事項			
項次	宣導事項	需協調/配合工作	備註
1	本校自 2022 年 1 月起提供使用「Turnitin 論文比對軟體」，原廠將於 9/13、10/18 以及 11/15 各提供一場線上教育訓練活動，歡迎各位老師、研究生踴躍參加，詳細內容請參閱圖書館 2022/7/21 校園公告。	請各系所鼓勵師生踴躍使用	
2	為宣導保護智慧財產權，本處預計於 9/19~10/31 於圖書館二樓入口處，辦理「二手書籍免費贈送活動」，現場提供各主題二手書籍、雜誌，歡迎各位老師、同學踴躍參與。	請各系所師生踴躍參加	
3	本處辦理 111 學年度第一學期「教師指定參考書」事宜，已事前於校務系統蒐集各教師授課大綱所列之相關參考書籍，教師指定教科書籍將專區陳列，提供修課學生可方便借閱，如後續老師尚有其他教科書籍指定需求，可逕與圖書館聯繫。	歡迎老師踴躍指定	

4	<p>本處協助執行教育部 111 年度「臺灣學術電子資源永續發展計畫」現已開通 3 種各類主題資料庫，包括：1.空中英語教室每日頻道、2.Web of Science (WOS)、3.InCites Journal Citation Reports (JCR)，目前皆已於圖書館電子資源管理系統中開放使用。</p>	<p>歡迎老師鼓勵踴躍使用</p>	
5	<p>為提升本校論文品質及電子資源使用，本處於 111 學年度開學期間針對各新生班(含研究所)辦理圖書館利用教育，內容包括文獻相似度比對系統操作說明、圖書館電子資源等相關使用說明，如後續各系所如有相關教育訓練需求，亦歡迎與圖書館聯繫。</p>	<p>請老師協助宣傳</p>	
6	<p>因應組織調整及人員異動，請各單位於相關人事命令公告後三天內進行網頁資訊修正，並請移除離退人員資訊，以避免造成當事人個資公開等情事。</p>	<p>請各單位配合即時修正</p>	
7	<p>【宣導】111 年 9 月 5 日全國資安長會議，教育部要求-一般事項：</p> <p>1) 機關於資安事件發生時-知悉一小時內通報，非處理後通報。</p> <div style="text-align: center;">  <p>大專校院應辦事項(網頁遭竄改)</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> • 依資安法及「臺灣學術網路各級學校資通安全通報應變作業程序」規定，落實資安事件通報及應變作業(於知悉1小時內完成通報)。 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 訂定內部作業規範且適用範圍為全校(含各行政單位、系所)。 ➢ 實施教育訓練或辦理演練，使相關人員確實熟悉作業程序。 • 針對網頁遭竄改事件： <ul style="list-style-type: none"> ➢ 備妥應變機制，請各行政單位、系所盤點所管網站，事先建立維護公告頁面及切換機制，以利及時應變。(發現網站內容遭竄改後10分鐘內切換為維護公告頁面) ➢ 「行政單位、系所網頁遭竄改」應納入學校業務持續運作演練(BCP)演練情境，並請相關單位實際演練緊急應變作業程序。 <p>2) 申請 112-116 年度高教深耕計畫-本期新增資安專章，除須專章呈現，並經資安長簽核，同時須規劃必要執行項（相關 BCP 演練須納入，如網站事故...）</p> <div style="text-align: center;">  <p>第二期高教深耕計畫規劃說明</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> • 緣起 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 本部已於107年起推動高等教育深耕計畫，協助大學發展教學創新，強化學生學習成效，善盡社會責任與發展大學特色。 ➢ 第二期高等教育深耕計畫(112-116 年)將以「專章」引導學校提出「資安(數位環境整備)」具體策略、措施與績效指標，透過審查機制督導學校落實，並結合大數據追蹤回饋，形成發展韌性校園的正向循環。 <p>3) 官方網站必須設計靜態頁面，事件發生後，10 分鐘內需上架，並進行“維護中”等相關訊息置放...各二級及學術單位需納入網頁事故演練...</p>	<p>請全校各單/同仁位配合</p>	



網頁遭竄改緊急應變原則(1/3)

- 參考行政院111年8月資安警戒專案相關會議指示，如發現所轄管系統網站內容遭竄改，應依下列原則辦理**緊急應變**：
 1. 原網站**立刻下架**。(注意亦須完成跡證保全及留存)
 2. 維護公告網頁：**10分鐘內上架**。
 3. 靜態資訊網頁：網站功能**無安全疑慮**的部分可先上架恢復服務，如純資訊公告、媒體播放等。
 4. 逐步**功能恢復**：網站每次**版更上線前弱點掃描**，確認**無重大安全性弱點**。(必要時加入人工測試)
 5. 全面修復上架。

4) 全機關 IOT 設備需清查並列冊，同時變更預設密碼，對於老舊設備應予以汰換、更新.../清冊需列示管理權責並及時更新清冊



物聯網設備管理原則(1/2)

- 清查全校物聯網設備
 - 盤點範圍包含學校採購、公務使用之物聯網設備。
 - 設備類型包含但不限於：**網路印表機/多功能事務機**、**網路攝影機**、門禁設備、環控系統、無線網路基地台(AP)/路由器、**連網電子看板**、能源管理系統(EMS)等。
 - 建立物聯網設備**管理清冊**(至少包含設備類型、廠牌型號、IP、存放地點、管理單位及用途等欄位)並**定期更新**(至少每年1次)，未納管設備建議斷網。
 - 逐步汰換老舊且無安全更新支援的設備。

5) 機關外租場域及空間應納入管理，同時檢查是否使用大陸設備，並進行列冊管理，同時於契約中明訂相關要求與規範，如“不得使用...”



大專校院應辦事項(對外出租場域)

- 限制出租場域使用大陸廠牌資通訊產品
 - 於學校**委外契約**或**場地租借使用規定**，**明訂**不得使用危害國家資安之產品(如大陸廠牌**軟體、硬體及服務**)。
 - 針對現有委外契約，協調廠商配合辦理或**修正契約規定**。
 - 備妥應變機制，如遇駭入侵，能緊急斷電下架。



三、榮譽事蹟分享

項次	榮譽事蹟	負責單位/人員
1	本校圖書館於111年7月4日獲行政院環保署頒發「室內空氣品質優良級標章」(府環空二字第1113609582號)	圖書資訊處

七、進修部

日期：111.9.15

一、重要計畫管考			
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登記、分發、報到作業。	各系	
2	辦理進修部新生註冊作業。	出納組	
3	辦理進修部新生編班作業。	無	
4	辦理發放 110 學年度第一學期學生推薦獎學金作業。	無	
5	辦理 111 學年度教師工作坊。	各系	
6	辦理 111 學年度應屆畢業生學分確認作業。	無	
7	辦理 111 學年度學生課程灌檔作業。	各系	
8	辦理 111 學年度學分抵免相關事宜。	各系	
9	辦理 111 學年度加退選課暨跨部選課作業。	各系	
10	辦理 111 學年度教學計畫管理。	各系	
11	辦理新生 111 學年度第一學期減免學雜費/就學貸款等作業。	無	
12	辦理 111 學年度個資盤點清冊暨風險評鑑表上簽作業，已於 9 月 8 日接受圖資中心稽核員稽核完畢。	無	
13	辦理 111 學年度導師領導知能研習活動，已於 9 月 1 日假存誠樓 MA201 會議室辦理完畢。	各系	
14	辦理 111 學年度多元體育課程太極 24 套路研習課程，已於 9 月 6 日辦理完畢。	無	
15	辦理 111 學年度新生適應學習環境及維護心理健康研習營活動，夜間班已於 9 月 13 日辦理完畢，假日班預計於 9 月 17 日假國際會議廳辦理。	各系	
三、榮譽事蹟分享			
無。			

八、招生中心

日期：111.9.13

一、重要計畫管考			
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 學年度新生入學獎學金申請事宜已於 111.9.12(一)公告網頁，請新生務必完成申請程序以利核撥。	請各系提醒新生務必於 111.10.14(五)前提出申請。	
三、榮譽事蹟分享			
無。			

九、管理學院

111.9.15

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	112.7.31	■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>5%</u> 經費比率： <u>0%</u>		管理學院
2	P1	B6-1：強化各系專業教室辦理推廣教育功能	112.7.31	■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>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	112.7.31	■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>0%</u> 經費比率： <u>0%</u>		管理學院
4	P1	C2-3：結合專業課程教學辦理學習成果發表	112.7.31	■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>0%</u> 經費比率： <u>0%</u>		管理學院
5	P1	C2-4：精進院系職場體驗模擬場域	112.7.31	■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>10%</u> 經費比率： <u>0%</u>		管理學院
6	P1	C3-1：導入師徒實作教育進行菁英培訓	112.7.31	■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>5%</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	112.7.31	■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>10%</u> 經費比率： <u>0%</u>		管理學院
8	P1	D2-3：推動各院系	112.7.31	■符合；□超前；□落後		管理

		與地方政府合辦活動		執行比率： <u>5%</u> 經費比率： <u>0%</u>		學院
9	P1	E3-1：舉辦各院系國際學術研討會	112.7.31	■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>5%</u> 經費比率： <u>0%</u>		管理學院
10	P1	E3-3：推動各院系師生參加國際競賽	112.7.31	■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>0%</u> 經費比率： <u>0%</u>		管理學院
11	P3	111 年【微型企業經營管理和行銷人才學程】	112.8.31	■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>10%</u> 經費比率： <u>5%</u>		企業管理系/陳婉瑜
12	P3	111 年【全通路零售實務整合人才就業學程】	112.7.31	■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>0%</u> 經費比率： <u>0%</u>		資訊與電子商務管理系/王錫澤

二、重要宣導事項

項次	宣導事項	需協調/配合工作	備註
1	管理學院「2022 第二十屆亞洲區域經濟發展國際學術研討會(ICARE2022)--疫(情)後中小企業的振興策略」開始徵稿，截稿日期：111 年 10 月 31 日(一)，歡迎投稿。	協助徵稿	資訊與電子商務管理系/廖義宏
2	「環球科技人文學刊」第三十期預計 11 月出刊，歡迎投稿。(自 110 學年度起，調整為每年 5 月及 11 月出刊。)	協助徵稿	管理學院/許聖傑

三、榮譽事蹟分享

項次	榮譽事蹟	負責單位/人員	
1	企業管理系李昭華和杜健忠兩位老師通過 111 學年度教育部教學實踐研究計畫。	企業管理系 李昭華 杜健忠	

十、觀光暨健康學院

日期：111.9.5

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	112.07.31	■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>0%</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	112.07.31	■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>0%</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	112.07.31	■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>0%</u> 經費比率：無		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)	112.07.31	■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>0%</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	112.07.31	■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>0%</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	112.07.31	■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>0%</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	112.07.31	■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>0%</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	112.07.31	■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>0%</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	112.07.31	■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>0%</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	112.07.31	■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>0%</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	112.07.31	■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>0%</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	112.07.31	■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>0%</u> 經費比率：無		幼保系協辦
13	P1	E3-1 舉辦各院系國	112.07.31	■符合；□超前；□落後		觀光

		際學術研討會		執行比率： <u>0%</u> 經費比率：無		系協辦
14	P1	E3-3 推動各院系師生參加國際競賽	112.07.31	■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>0%</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	112.07.31	■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>0%</u> 經費比率：無		觀光系協辦
16	P2	學輔計畫-服務學習志工活動-英語文化體驗	111.12.31	■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>50%</u> 經費比率： <u>30%</u>		應外系：賴錦全
17	P2	學輔計畫-We Need You-創意英文標語比賽	111.12.31	■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>50%</u> 經費比率： <u>30%</u>		應外系：賴錦全
18	P2	帶動中小學社團發展-大德工商-「英日好"友"趣」	111.12.31	■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>90%</u> 經費比率： <u>80%</u>		應外系：賴錦全
19	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」	111.12.31	■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>90%</u> 經費比率： <u>80%</u>		應外系：賴錦全
20	P2	里山里海生態旅遊職人培訓（就業）學程	112.7.31	■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>5%</u> 經費比率： <u>0%</u>		觀光系：張子見
21	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	■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>90%</u> 經費比率： <u>70%</u>		應外系：賴錦全

二、重要宣導事項

無。

三、榮譽事蹟分享			
項次	榮譽事蹟	負責單位/人員	備註
1	幼兒保育系二年甲班張智雅同學利用課餘時間創作「我是餐點設計師，請你跟我這樣吃！」桌上遊戲，參加「2022 美國 AII 達文西國際發明展暨發明競賽」勇奪銀牌獎。	幼保系/孫沛婕老師	

十一、設計學院

日期：111.9.13

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	111.8.31	<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>		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>75%</u> 經費比率： <u>70%</u>		視傳系
二、重要宣導事項						
無。						
三、榮譽事蹟分享						
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。