



存誠 務實 創意 樂活

環球科技大學
TransWorld University

第 140 次行政會議紀錄

承先啟後、再創卓越

秘書處 編製



中華民國 112 年 10 月 18 日

環球科技大學第 140 次行政會議簽名頁

時間：中華民國 112 年 10 月 18 日(星期三)上午 9:00

地點：存誠樓 MA508 會議室

主席：朱志良 代理校長

紀錄：游宇新

出席人員：

職稱	姓名	簽名	職稱	姓名	簽名
代理校長	朱志良	朱志良	主任秘書	林泳潔	林泳潔
教務長	陳昶旭	陳昶旭	學生事務長	陳建宏	陳建宏
總務長	林信州	林信州	研究發展長	吳豐帥	吳豐帥
國際長/ 應外系主任	賴錦全	賴錦全	圖資長	詹慧純	詹慧純
進修部主任	曾常豪	曾常豪	人事室主任	鍾雅儷	鍾雅儷
會計主任	丁 偉	丁 偉	稽核室主任	陳明招	陳明招
招生中心主任/ 觀光系主任	鄭百佑	鄭百佑			

職稱	姓名	簽名	職稱	姓名	簽名
管理/設計學院 院長	葉燉烟		觀光暨健康學 院院長	許慧珍	
企管系主任	陳婉瑜		公管所所長	張李曉娟	
行銷系主任	吳建明		資訊電商系 主任	廖義宏	
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	請假
時尚系主任	徐淑敏		數媒與產品設 計系代理主任	孫傳仁	
廚藝系主任	郭木炎		觀餐系主任	丁一倫	
運保系主任	陳聰獻		幼保系主任	范玉美	

註：校長及一級主管 26 人(行政主管 12 人、學術主管 14 人)，合計 27 人。

列席人員簽名：

職稱	姓名	簽名	職稱	姓名	簽名
秘書處行政 管理組長	游宗新				

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 140 次行政會議紀錄

時間：中華民國112年10月18日(星期三)上午09:00~10:30

地點：存誠樓MA508會議室

出席人員：代理校長朱志良、主任秘書林泳滢、教務長陳昶旭、學生事務長陳建宏、總務長林信州、研究發展長吳豐帥(李純誼主任代理)、圖資長詹慧純、國際長/應外系主任賴錦全、進修部主任曾常豪(趙瑞麟組長代理)、人事室主任鍾雅儷、會計主任丁偉、招生中心主任/觀光系主任鄭百佑、稽核室主任陳明招、管理學院院長/設計學院院長葉燉烟、觀光暨健康學院院長許慧珍、公管所所長張李曉娟(游宗新老師代理)、企管系主任陳婉瑜、資訊電商系主任廖義宏、行銷系主任吳建明、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、時尚系主任徐淑敏(林靜宜老師代理)、觀餐系主任丁一倫、廚藝系主任郭木炎、幼保系主任范玉美、運保系主任陳聰獻

列席人員：秘書處行政管理組長游宗新

請假人員：視傳系主任李明松

主席：朱志良代理校長

紀錄：游宗新

壹、主席致詞(10分鐘)

- 一、上週辦理校慶，感謝學務處的用心與辛勞，媒體也大致是正向報導。
- 二、有關 7~9 月份積欠薪水，預計在 10/25 連同 10 月份薪水一起發。
- 三、10 月份原本代扣的福利金，本學年度決定不扣。
- 四、針對即將退場，請各位主管思考並釐清哪些業務需持續推動？或已無執行必要？才能據以進行人力調配。
- 五、有些必要執行的工作要加緊腳步啟動，才能產生經驗值並進行修正。

貳、工作報告(20分鐘)，(敬請參閱附錄一，P.4~19)

- 一、教務處(P.4~5)
- 二、學生事務處(P.5~7)
- 三、總務處(P.7)
- 四、研究發展處(P.8~10)
- 五、國際暨兩岸事務處(P.10~11)
- 六、圖書資訊處(P.11~12)
- 七、人事室(P.12~14)
- 八、進修部(P.14~15)

九、招生中心(P.15)

十、管理學院(P.15~16)

十一、設計學院(P.16~17)

十二、觀光暨健康學院(P.18~19)

決 定：洽悉。

參、討論事項

案由一：「環球科技大學校內出版品徵集辦法」廢止案，提請討論。
(提案單位：圖書資訊處)

說 明：

- 一、因應本校自 113 年 7 月 31 日起停辦，已無充實圖書館館藏之需。
- 二、爾後研究所之博碩士論文，畢業學生只需提供 1 份紙本論文及博碩士論文系統產製之 2 張「學位論文授權書」予本館，由本館代寄至國家圖書館，並依照「學位授予法」完成論文送存作業。
- 三、本案業經 112 學年度第 1 次圖書館委員會議(112.09.13)討論通過。
- 四、本辦法原條文，詳如附件一(P.3)。

擬 辦：經本次會議審議通過，陳請校長核定後廢止。

決 議：照案通過。

肆、臨時動議(5 分鐘)

無。

伍、散會

上午 10:30 結束

環球科技大學校內出版品徵集辦法(廢止)

97 學年度圖書委員會會議(98.04)通過
97 學年度第 45 次行政會議(98.06)修訂
第 54 次行政會議(99.07)修正
第 140 次行政會議(112.10)廢止

第一條 環球科技大學（以下簡稱本校）為保存本校各類學術研究成果，充實圖書館館藏，特訂定校內出版品徵集辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 徵集範圍包括本校各行政與教學單位、專兼任教師、職員、學生、社團之學術性或非學術性著作，包含下列四項：

- 一、學術論文及研究報告
- 二、各單位之出版品
- 三、影音著作
- 四、史料

第三條 徵集辦法如下：

- 一、各系所單位辦理研討會後，應主動將相關出版品送交圖書館，每種 2 份。
- 二、研究所之博碩士論文，學生畢業時應繳交 2 份紙本及電子檔至圖書館。
- 三、教職員論文及著作，每學年由圖書館函請惠贈新著 2 份。
- 四、學生社團出版之書刊，於核可出刊後，檢送 1 份給圖書館。

第四條 本辦法經圖書館委員會會議通過，送交行政會議審議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

工作報告

一、教務處

日期：112.10.13

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		無				
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，再由導師電子專簽校長核示，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)→秘書處行政管理組長→主任秘書。				各系(所)	
2	為使本校借用之單位能更好的操作專業教室：DCB02 教學演講廳之相關設備，使之發揮最佳操作狀態，特辦理「DCB02 設備操作訓練」，研習日期及時間：112 年 10 月 18 日下午 15:00，研習相關訊息已公告校園「活動研習」，若有使用該演講廳需求之本校教職員與學生皆可至「研習/活動報名網」參與報名。				各系(所)	
3	未過畢業門檻之補救方案： 在學期間內至少參加一次正式英語檢定考試，如考試成績未達校訂畢業門檻(CEFR A2 級)，始可以下列補救辦法，即視為通過校訂畢業門檻。 1.參加通識教育中心所自辦之英語檢定，通過測驗即等同通過畢業門檻。(僅限大四及延修生)。本學期自辦檢定日期： (1) 112 年 10 月 25 日 (三) 下午 01:30-03:30 (2) 112 年 11 月 29 日 (三) 下午 01:30-03:30 (3) 112 年 12 月 27 日 (三) 下午 01:30-03:30 (4) 113 年 01 月 31 日 (三) 下午 01:30-03:30 已經報名的大四生(或延畢生)請自行到考場考試，如果有 USB 耳機的同學，請自行帶來考場使用。				各系(所)	
4	112 學年度第一學期校園多益考試報名及時間如下： 第一場測驗日期與時間：2023/11/17 星期五，14:00-16:00 第一場測驗報名日期：9/22(五)~10/23(一) 低收報名表寄出截止日：2023/10/16(一) 查詢考試通知：2023/11/10 (五) 網路查詢/成績寄出日：2023/12/4 (一)				各系(所)	
5	教學發展中心辦理「112 學年度教師專業成長社群」申請作業已開始申請，申請期間:自 10 月 2 日(一)起至 10 月 31 日(二)截止。				各系(所)	

6	112-1 學期「啟發學生參與教學活動自主學習」開始申請，申請期間：自 9 月 21 日(四)起至 10 月 20 日(五)截止。	各系(所)	
7	112 學年度第 1 學期教學觀摩活動共六場次，10 月份已完成四場次，11 月份還有兩場次，敬請鼓勵教師踴躍參與。相關資訊請參閱校園行政公告。 https://board.twu.edu.tw/board/upload/325940-1.pdf	各系(所)	

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。

二、學生事務處

日期：112.10.16

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	112 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	112.12.31	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>70%</u> 經費比率： <u>70%</u>		執行中
二	P3	112 年度補助大專校院聘用專兼任專業輔導人員補助計畫	112.12.31	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>61.5%</u> 經費比率： <u>61.5%</u>		執行中
三	P3	112 年度教育部遞補學生事務與輔導創新	112.12.31	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>74%</u> 經費比率： <u>74%</u>		執行中

		工作專業人力 經費				
四	P3	112 年度教育部補助學輔經費計畫	112.12.31	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>68.2%</u> 經費比率： <u>29.0%</u>		執行中
五	P3	112 年度高教深耕助學計畫	112.12.31	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>68.7%</u> 經費比率： <u>68.7%</u>		執行中
六	P3	112 年度教育部生活助學金	112.12.31	<input checked="" type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>59.0%</u> 經費比率： <u>59.0%</u>		執行中
七	P3	112 年度深耕基層棒球扎根工作培訓計畫	112.12.31	<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>		已結案

二、重要宣導事項

項次	宣導事項	需協調/ 配合工作	備註
一	以【身心靈健康樂活】為主題，於 112 年 10 月 24 日(二)上午 9 時至下午 3 時，於創意樓中庭辦理第二場學務聯合宣導市集活動，攤位包含流體熊 DIY、精油 DIY、粉彩體驗認識自己、INBODY 身體組成檢測、酒駕體驗宣導、班級幹部團結合作闖關活動、菸害 Q&A 等闖關市集、音樂表演，備有宣導品、關主禮品，誠摯邀請全校師長、學生共襄盛舉。		
二	因應教育部規定辦理大專校院推動特殊教育到校訪視座談，時間訂於112年11月1日上午10:00-12:00，地點安排在存誠樓MA508會議室，訪視輔導委員有教育部人員、國立臺中教育大學洪榮照教授、國立嘉義大學吳雅萍教授，列席人員為國立彰化師範大學特教中心人員。承辦單位會備妥相關特殊教育服務資料予訪視委員審查，並已請總務處及圖書資訊處事先提供相關佐證資料。	各系、各單位	
三	112 年 11 月 15 日(三)下午 13:30-16:30，於 DC202 教室舉辦性別影展(當我們認真編織時)，誠摯邀請全校師長、學生共襄盛舉。	各系、各單位	
四	【社團創意研習活動】 活動時間為 112 年 10 月 31 日(星期二)-水彈暨安全弓箭比賽 活動場地為:體育館舞台及第八停車場 參與對象:全校師生，鼓勵隊報名參加。		
五	【2023 雲林 Young Power 三校聯合演唱會】 活動時間於 112 年 10 月 27 日(五)17:00-21:30，於虎尾科技大學戶外田徑場辦理，一起來雲林感受「雲林 YOUNG POWER」獨特的青春魅力，內容精彩可期，歡迎大家一起到現場同樂。		

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。

三、總務處

日期：112.10.16

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
		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	一、調查各單位閒置財產設備，請務必於112.10.30前盤查並整理截至113年7月底前將不再使用之財產設備明細，本處將做後續財產處置相關事宜。 二、請各單位同仁配合並協助宣導隨手關閉水源、電源開關等節能減碳行動。 三、請各單位同仁配合並協助宣導垃圾分類、源頭減量等環境保護行動。					
三、榮譽事蹟分享						
項次	榮譽事蹟				負責單位/人員	
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。

四、研究發展處

日期：112.10.13

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
		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	112 學年度請各單位積極達成產學合作案 KPI			1.112 學年度產學合作案(含國科會計畫及即時輔導計畫)截至 112.10.13 止，共計 5 件，金額 48 萬 6,000 元。 2.112 學年度請各單位積極達成產學合作案 KPI。		
2	技專校院教師進行產業研習或研究調查			1.本校 111 學年度教師總數 102 位，需於 110 年 11 月 30 日前完成第一輪教師數總計 83 位，81 位教師已按時程規定完成認列，尚有 2 位教師未完成，完成比率為 98%，第一輪未到期限教師 19 位，已 3 位完成認列，全校完成認列教師總數 84 位，全校教師完成比率為 82%。 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，請務必儘快完成。		
3	技能檢定			112 年度第 5 梯次即測即評及發證技術士技能檢定托育人員，報名人數總計 241 人，預訂於 112 年 10 月 20 日~24 日考試。		

4	112 學年度學生基本資料庫填報作業	1.系統填報時程：112.10.2~112.11.10 2.填報單位回復時間：112.10.20 3.系統檢核時程：112.11.13~ 112.11.30																	
5	112 年 10 月校務基本資料庫填報	1.進行校內佐證資料檢核：112.10.23-10.26。 2.系統關閉：112.10.31。 3.函送表單：112.12.22。																	
6	112 學年度大專校院定期公務統計報表	1.資料檢核：112.10.25 2.送校長簽核：112.10.27 3.紙本報表報送：112.11.3																	
7	實習輔導	1.112 學年度第 1 學期學生已至校外實習，請系上老師持續關懷學生實習狀況及加強輔導，減少實習生離退及轉換實習機構情形。 請各系盤點學生實習狀況，協助未完成實習課程之學生進行補救替代方案，助其順利完成實習課程。																	
8	就業輔導講座	1. 112.10.04 已辦理【產學暨實習廠商交流講座】及【勞工權益講座】，共計有 170 人次師生參加。 2. 預計於 112.10.19 配合企管系辦理就業講座。 3. 預計於 112.10.31 配合行銷系辦理就業講座。 4. 預計於 112.11.16 配合觀餐系辦理就業講座。 2. 規劃於 112.12 月辦理校友講座，請各系有意願合辦者，可與職涯中心聯繫討論。																	
9	畢業生流向追蹤	1.112 年度畢業生流向系統(校內系統)於 112.07.20-10.15 開放進行調查。 2.截至 112.10.11 畢業生流向追蹤問卷填報回收率 <table border="1" data-bbox="702 1209 1388 1590"> <thead> <tr> <th>對象/畢業生(不含國際生及進院學生)</th> <th>填卷人數</th> <th>畢業生人數</th> <th>填卷率(%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>106 學年度畢業滿 5 年</td> <td>706</td> <td>1345</td> <td>52.49%</td> </tr> <tr> <td>108 學年度畢業滿 3 年</td> <td>570</td> <td>994</td> <td>57.34%</td> </tr> <tr> <td>110 學年度畢業滿 1 年</td> <td>420</td> <td>750</td> <td>56.00%</td> </tr> </tbody> </table>	對象/畢業生(不含國際生及進院學生)	填卷人數	畢業生人數	填卷率(%)	106 學年度畢業滿 5 年	706	1345	52.49%	108 學年度畢業滿 3 年	570	994	57.34%	110 學年度畢業滿 1 年	420	750	56.00%	
對象/畢業生(不含國際生及進院學生)	填卷人數	畢業生人數	填卷率(%)																
106 學年度畢業滿 5 年	706	1345	52.49%																
108 學年度畢業滿 3 年	570	994	57.34%																
110 學年度畢業滿 1 年	420	750	56.00%																
10	校友服務工作	1.112 年度三位傑出校友獲獎人出席校慶獲頒獎座。產業菁英類:王清嘉先生(中企所畢)、陳淑芬小姐(幼保系畢)、謝佳佑先生(環管所畢) 2.校慶活動辦理「環球科技大學校友總會」發起簽名活動，持續協助推動校友會事宜。																	
三、榮譽事蹟分享																			
項次	榮譽事蹟	負責單位/人員																	

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。

五、國際暨兩岸事務處

日期：112.10.16

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
		(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	重要宣導： 1. 請各系加強國際學生校外實習或工讀之職安教育及安全防護事。 2. 請相關單位密切督促本校合作實習廠家確實依照「職業安全衛生法」相關規定辦理防護事宜。			請各系及本校實習主辦單位協助並宣導，謝謝		
2	敬請有國際學生延畢生的系所，請務必將所屬班級之導師的聯絡方式給學生，並適時關心延畢學生修課狀況及在台生活與掌握延畢生租賃地點。			請各系及導師協助並宣導，謝謝。		
3	請各系關心國際學生生活狀況，並叮嚀同學遵守台灣相關法令（如：須有工作證才能合法工讀。）			請各系及導師協助並宣導，謝謝。		
4	請各系叮嚀境外學生，若有全民健保的轉換，請務必與國際處聯繫，以利國際處進行全民健保轉出入作業。			請各系及導師協助並宣導，謝謝。		
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。

六、圖書資訊處

日期：112.10.13

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
		無		<input type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input type="checkbox"/> 落後 執行比率： 經費比率：		
二、重要宣導事項						
項次	宣導事項				需協調/配合工作	備註
1	圖書館現正辦理 112 年度學輔活動-博雅通識閱讀寫作比賽，請鼓勵學生踴躍參與。(辦理時間 112 年 9 月 11 日至 112 年 11 月 15 日)				煩請轉達周知	
2	圖書館預計於 112 年 11 月 15 日至 12 月 31 日辦理 112 年度學輔活動-生命教育電影討論會，請師生於該時間區間隨時查看圖書館活動辦理時間及場次，踴躍參與。				煩請轉達周知	
3	本校在校四技學生尚未取得資訊畢業門檻者，圖資處已公告至期末結束前每月辦理考試之時間，請各系協助轉知尚未取得相關門檻之學生請其及早規畫參與考試，以配合安置至友校前能取得必要門檻，相關場次請查看本校 TWIT 考試專網 https://ccis.twu.edu.tw/twit/substitutelist.php				請各系協助	
三、榮譽事蹟分享						
項次	榮譽事蹟				負責單位/人員	
1	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。

七、人事室

日期：112.10.17

環球科技大學專任教師授課時數實施要點-修正條文對照表

修正後條文	原條文	說明
<p>十三、 <u>本校教師未符合全學年授課者，或採全學年配課，下學期仍不足應授時數者，得由本校視校務需要安排協助行政工作。</u> <u>教師未符合前項，但已符合退休或資遣條件者，得申請退休或資遣，或由本校依「專任教師安置資遣辦法」辦理。</u></p>	<p>十三、 本校教師經核定採全學年配課，依規定核減其每週基本授課時數後，若上學期授課不足應授時數，須於下學期補足其不足時數，累計至下學期授課仍不足應授時數者，由其編制系所簽請扣減其不足時數之鐘點費。若次學年仍採全學年配課，下學期授課仍不足應授時數者，得依本校「專任教師安置資遣辦法」進行安置。</p>	<p>教師授課時數不足之辦理方式。</p>

環球科技大學專任教師授課時數實施要點(修正後)

- 96年08月17日校長核定
- 96年08月22日校長核定修正
- 97年02月29日校長核定修正
- 98年04月29日校長核定修正
- 98年12月03日校長核定修正
- 99年05月28日校長核定修正
- 99年08月04日校長核定修正
- 99年09月08日校長核定修正
- 100年09月23日校長核定修正
- 100年12月22日校長核定修正
- 101年03月30日校長核定修正
- 101年05月16日校長核定修正
- 102年06月21日校長核定修正
- 103年04月14日校長核定修正
- 103年07月31日校長核定修正
- 105年09月08日校長核定修正
- 105年11月29日校長核定修正
- 107年01月12日校長核定修正
- 108年05月20日校長核定修正
- 108年10月14日校長核定修正
- 109年07月11日校長核定修正

109年08月26日校長核定修正
110年04月20日校長核定修正
110年09月30日校長核定修正
110年12月08日校長核定修正
111年06月15日校長核定修正
***年**月**日校長核定修正

- 一、本校為規範教師基本授課時數、減授鐘點及超支鐘點，依據大學法施行細則第十八條，特訂定「環球科技大學專任教師授課時數實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本校專任教師每週基本授課時數，講座教授為二小時，特聘教授為四小時，特聘副教授為八小時；教授為九小時，副教授為十小時，助理教授為十一小時，講師為十二小時；專案約聘教師授課時數依其合約內容規定。
前項基本授課時數得跨部計算。
- 三、本校專任教師兼任行政單位一級主管每週減授六小時，兼任行政副主管及兼任行政單位二級主管(組長、中心主任)每週減授四小時，兼任行政教師每週減授二小時。
本校專任教師兼任行政職務於學期中因故請辭該行政職務，其授課週數未超過九週者，得依比例折算其減授之時數，並於下一學期基本授課時數中補足。
- 四、本校專任教師兼任各學院院長每週減授五小時，兼任各學院副院長、各系所主管、學位學程主管每週減授四小時，各系所、學位學程副主管每週減授二小時。
- 五、本校專任教師兼任第二個行政職務每週再減授二小時。
- 六、本校專任教師擔任菁英學生輔導、計畫案主持及執行或達成特定招生績效，得簽請校長同意後，每週最多減授六小時；其績效規定及考核標準，分別由教務處、研究發展處及招生中心訂定之。
- 七、本校專任教師(除校長外)經減授鐘點後，每週授課時數不得低於二小時。
- 八、本校專任教師每學期每週超鐘點依教師授課學制(日間、夜間及假日)計算，單一學制以二小時為限；跨二個學制以四小時為限；跨三個學制以六小時為限，惟每學期每週實際授課時數不得超過基本授課時數1.5倍，超授時數部分視為義務教學。
- 九、本校專任教師於各式專班授課，每週授課時數得列計為基本鐘點。
- 十、本校專任教師於校外兼課，每週最多以一門課(三小時以內)為限。
- 十一、本校專任教師近兩年教師評鑑成績中有未通過者，校內不得超鐘點，校外亦不得兼課。
- 十二、本校專任教師若因組織變更、系所調整或因專長因素致無法排足基本授課時數者，應於第一學期加退選結束後一週內簽請校長核准採全學年配課，惟第一學期授課鐘點不得低於基本鐘點之三分之二。
全學年配課教師不得超鐘點，若有超出視為義務鐘點。
- 十三、本校教師未符合全學年授課者，或採全學年配課，下學期仍不足應授時數者，
得由本校視校務需要安排協助行政工作。

教師未符合前項，但已符合退休或資遣條件者，得申請退休或資遣，或由本校依「專任教師安置資遣辦法」辦理。

十四、本要點未載明事項悉依教育部相關法令及本校其他規定辦理。

十五、本要點陳請校長核定後實施；修正時亦同。

八、進修部

日期：112.10.14

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	目前正在進行校基庫填報、學基庫填報，預計 10/31 完成。			無		
2	10/14 前尚有 52 位學生尚未繳納(含加退選)，已用電話通知學生註冊繳納費用，在 10/20 前平信郵寄通知並請導師關心協助完成註冊。			各系科		
3	辦理 112 學年度第一學期學生助學措施，各項減免學雜費已於 10/12 上傳教育部減免學雜費審核平台，目前待核定身障類 13 人、一般類 11 人。			學務處		
4	辦理 112 學年度第一學期教育部學產基金低收入戶學生助學金計 2 位學生申請。			學務處		
5	辦理 112 學年度第一學期學生申請就學貸款申請人數計 20 人，已於 10/06 上傳教育部財稅中心待核定中。			學務處		
6	辦理 112 學年度學生申請弱勢助學計畫，目前申請人數計 36 人，收件截止日為 112/0/17 止，待教育部核定中。			學務處		
7	辦理校園心理健康促進計畫活動第四場演講，已於 10/11 下午 19：50 至 21：30 假存誠樓 MB109 教室舉行完畢。			學務處		
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。

九、招生中心

日期：112.10.11

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
	無。		
三、榮譽事蹟分享			
無。			

十、管理學院

日期：112.10.13

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	B4-2：辦理與策略聯盟學校專題競賽與體驗營相關活動	113.7.31	<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>		管理學院
2	P1	B6-1：強化各系專業教室辦理推廣教育功能	113.7.31	<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>		管理學院
3	P1	C1-3：推動創業教育相關課程及活動	113.7.31	<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>		管理學院
4	P1	C2-3：結合專業課程教學辦理學習成果發表	113.7.31	<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>		管理學院
5	P1	C2-4：精進院系職場體驗模擬場域	113.7.31	<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>		管理學院
6	P1	C3-1：導入師徒實作教育進行菁英培訓	113.7.31	<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>		管理學院
7	P1	D2-2：結合非營利組織辦理各項關懷活動	113.7.31	<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>		管理學院
8	P1	D2-3：推動各院系與地方政府合辦活動	113.7.31	<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>		管理學院

9	P1	E3-1：舉辦各院系國際學術研討會	113.7.31	<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>		管理學院
10	P1	E3-3：推動各院系師生參加國際競賽	113.7.31	<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>		管理學院

二、重要宣導事項

項次	宣導事項	需協調/配合工作	備註
1			

三、榮譽事蹟分享

項次	榮譽事蹟	負責單位/人員	
1			
2			

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。

十一、設計學院

日期：

112.10.16

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
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	113.7.31	<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>		設計學院
2	P1	B6-1：強化各系專業教室辦理推廣教育功能	113.7.31	<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>		設計學院
3	P1	C1-3：推動創業教育相關課程及活動	113.7.31	<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>		設計學院

4	P1	C2-3：結合專業課程教學辦理學習成果發表	113.7.31	<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>		設計學院
5	P1	C2-4：精進院系職場體驗模擬場域	113.7.31	<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>		設計學院
6	P1	C3-1：導入師徒實作教育進行菁英培訓	113.7.31	<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>		設計學院
7	P1	D2-2：結合非營利組織辦理各項關懷活動	113.7.31	<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>		設計學院
8	P1	D2-3：推動各院系與地方政府合辦活動	113.7.31	<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>		設計學院
9	P1	E3-1：舉辦各院系國際學術研討會	113.7.31	<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>		設計學院
10	P1	E3-3：推動各院系師生參加國際競賽	113.7.31	<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>		設計學院

二、重要宣導事項

項次	宣導事項	需協調/配合工作	備註
1			
2			

三、榮譽事蹟分享

項次	榮譽事蹟	負責單位/人員	
1			
2			

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。

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	113.07.31	<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>		觀光系協辦
2	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)	113.07.31	<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：無		生技系協辦
3	P1	B6-1 強化 各系專業 教室辦理 推廣教育 功能	113.07.31	<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：無		運保系協辦
4	P1	C1-3 推動 創業教育 相關課程 及活動	113.07.31	<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：無		生技系協辦
5	P1	C2-3 結合 專業課程 教學辦理 學習成果 發表	113.07.31	<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：無		觀餐系協辦
6	P1	C2-4 精進 院系職場 體驗模擬 場域	113.07.31	<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：無		應外系協辦
7	P1	C3-1 導入 師徒實作 教育進行 菁英培訓	113.07.31	<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：無		廚藝系協辦
8	P1	D2-2 結合 非營利組 織辦理各 項關懷活 動	113.07.31	<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：無		幼保系協辦
9	P1	D2-3 推動 各院系與	113.07.31	<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：無		幼保系協辦

	地方政府 合辦活動			
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	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。				