



存誠務實 創意樂活

環球科技大學
TransWorld University

第 121 次【擴大】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 01 月 12 日

環球科技大學第 121 次【擴大】行政會議簽名頁

時間：中華民國 111 年 01 月 12 日(星期三)上午 09:00

地點：MA407 視訊教室

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/ 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 代理主任 | 陳明招 | |
| 校長室秘書 兼原住民族資源 中心主任 | 陳銘村 | | 副教務長 兼教學發展中心主任 | 曾惠珠 | |
| 副研發長 兼產學合作暨推廣教 育中心主任 | 李純誼 | | 副圖資長 | 詹慧純 | |
| 副國際長 兼國際與兩岸合作交 流中心主任 | 簡敏芳 | | 進修部副主任 兼學務組組長 | 趙瑞麟 | |
| 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 | | 生技系代理主任/ 東南亞經貿學程代理主任 | 林顯達 | |
| 數媒與產品設計系主任 | 葉育恩 | | 視傳系主任 | 蔡志英 | |
| 校長室秘書/ 時尚系主任 | 林泳滢 | | 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 | | 運保系代理主任 | 陳聰獻 | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

註：校長及一級主管(含副主管)35人(行政主管21人、學術主管14人)，合計36人。

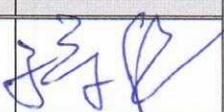
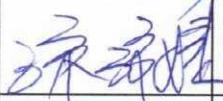
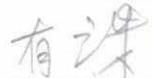
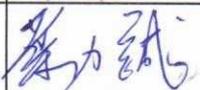
列席人員簽名：

| 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。

二級主管(含院、處、室秘書)簽名：

| 職稱 | 姓名 | 簽名 | 職稱 | 姓名 | 簽名 |
|--------------------------|-----|-----|--------------------------|-----|-----|
| 教務處 秘書兼課程發展組長 | 彭英欽 | 彭英欽 | 教務處 註冊組長 | 王雪芳 | 王雪芳 |
| 教務處 通識教育中心主任 | 張翡月 | 張翡月 | 學務處 秘書 | 鍾孟臻 | 有課 |
| 學務處 課外活動與服務 學習代理組長 | 歐子廷 | 歐子廷 | 學務處 軍訓室主任 | 翁嘉穗 | 翁嘉穗 |
| 總務處秘書 能源與環境安全衛生 組長 | 林慧文 | 林慧文 | 學務處 生活輔導與勞作 教育組長 | 黃忠勛 | 黃忠勛 |
| 總務處 事務與保管代理組長 | 李政熹 | 李政熹 | 總務處 出納代理組長 | 王薇鈞 | 王薇鈞 |
| 研發處 校務研究發展組長 | 林勝恩 | 林勝恩 | 研發處 職涯發展與校友服務 中心主任 | 蔡銘祝 | 蔡銘祝 |
| 秘書處秘書 | 王淑君 | 王淑君 | 秘書處 藝術中心組長 | 黃明正 | 黃明正 |
| 秘書處秘書 | 蘇倫慧 | 蘇倫慧 | 秘書處秘書 | 李昭毅 | 李昭毅 |
| 秘書處秘書 | 陳芸平 | 陳芸平 | 秘書處 文書組代理組長 | 張心華 | 張心華 |
| 國際處 國際學生事務組長 | 張雅惠 | 張雅惠 | 國際處 華語文教學中心代理 主任 | 羅婷 | 羅婷 |
| 圖資處 系統開發組長 | 蔡武宏 | 蔡武宏 | 圖資處 圖書館行政組 代理組長 | 謝東倫 | 謝東倫 |
| 圖資處 資訊安全維護組 代理組長 | 巫正淵 | 巫正淵 | 人事室 人力發展組長 | 吳清豐 | 吳清豐 |
| 人事室 人事行政組長 | 林淑文 | 林淑文 | 會計室 會計組長 | 翁夏淨 | 翁夏淨 |
| 會計室 歲計組代理組長 | 梁雅雯 | 梁雅雯 | ROTC教育 中心主任 | 劉正義 | 劉正義 |
| 進修部 教務組長 | 郭文清 | 郭文清 | 明日企業家育成 實踐基地執行長 | 吳珮慈 | 吳珮慈 |
| 招生中心 代理秘書 | 莊雨璇 | 莊雨璇 | 永續觀光推動辦 公室執行長 | 張惠君 | 有課 |

| 職稱 | 姓名 | 簽名 | 職稱 | 姓名 | 簽名 |
|---------------|-----|---|------------|-----|---|
| 管理學院 秘書 | 許聖傑 |  | 設計學院 秘書 | 孫傳仁 |  |
| 觀光暨健康 學院秘書 | 孫沛婕 |  | 企管系 副主任 | 許純碩 |  |
| 行銷系 副主任 | 何嫻嫻 |  | 視傳系 副主任 | 邱建龍 |  |
| 時尚系 副主任 | 涂青馨 |  | 觀餐系 副主任 | 李竺修 |  |
| 廚藝系 副主任 | 葉力誠 |  | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

環球科技大學第 121 次【擴大】行政會議紀錄

時間：中華民國111年1月12日(星期三)上午9:00~11:10

地點：MA407視訊教室

出席人員：校長沈健華、學術副校長/管理學院、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/原資中心主任、副教務長/教學發展中心主任曾惠珠、副國際長/國際與兩岸交流中心主任簡敏芳、副研發長/產學合作暨推廣教育中心主任李純誼、副圖資長詹慧純、進修部副主任/學務組組長趙瑞麟、招生中心副主任高正豪、公管所副所長/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、行銷系主任吳建明、數媒與產設系主任葉育恩、數媒與產設系副主任林恒昌、校長室秘書/時尚系主任林泳滢、觀光系主任陳泰安、廚藝系主任劉禧賢、運保系主任陳聰獻、幼保系主任任彥懷、教務處秘書/課程組長彭英欽、教務處註冊組長王雪芳、教務處通識中心主任張翡月、學務處課外與服學組長歐子廷、學務處軍訓室主任翁嘉穗、總務處秘書/能源與環安衛組長林慧文、學務處生輔與勞教組長黃忠勛、總務處事務與保管組長李政熹、總務處出納組長王薇鈞、研發處校發組長林勝恩、研發處職涯與校友中心主任蔡銘祝、秘書處秘書王淑君、秘書處藝術中心主任黃明正、秘書處秘書蘇倫慧、秘書處秘書李昭毅、秘書處文書組長張心華、國際處國學組長張雅惠、國際處華語中心主任羅婷、圖資處圖書行政組長謝東倫、圖資處資安維護組長巫正淵、人事室人力發展組長吳清豐、人事室人力行政組長林淑文、會計室會計組長翁夏淨、會計室歲計組長梁雅雯、進修部教務組長郭文清、明日企業家育成實踐基地執行長吳珮慈、招生中心秘書莊雨璇、管理學院秘書許聖傑、ROTC教育中心主任劉正義、設計學院秘書孫傳仁、觀光暨健康學院秘書孫沛婕、企管系副主任許純碩、行銷系副主任何嫻嫻、視傳系副主任邱建龍、廚藝系副主任葉力誠

請假人員：視傳系主任蔡志英、學務處秘書鍾孟臻、秘書處秘書陳芸平(量體溫)、圖資處系統開發組長蔡武宏、永續觀光推動辦公室執行長張惠君、時尚系副主任涂青馨、觀餐系副主任李竺修

主席：沈健華校長

紀錄：游宗新

壹、頒獎(5分鐘)

110學年度第1學期校園整潔榮譽競賽，110年12月份表現優秀獲表揚系所：第一名數媒系、第二名時尚系、第三名生技系。

決定：請於111年2月份起將行政單位納入評比。

貳、主席致詞(10分鐘)

- 一、更新：各單位網頁、資料及辦法等，應隨時檢視、即時更新。
- 二、禮貌：面對學生、家長、來賓都應展現應有的禮貌。
- 三、整潔：隨時巡檢，並應於每週一上午準時到校，8:30以前進行環境清潔打掃。
- 四、會議紀錄請於開完會3日內提出簽呈。
- 五、重申公文不外流，請承辦人及各級主管層層把關。
- 六、簽核的紙本公文要回送給一級主管，看完後再分送承辦單位；一級主管也必須定期查閱、追蹤電子公文簽核內容。
- 七、整潔榮譽競賽要將行政單位納入，如何納入請學務處、總務處研議。
- 八、本校目前在增加收入上刻不容緩，外部計畫、產學合作都要積極爭取。
- 九、鼓勵大家與其批評，不如建議改善，透過校務發展改善提案，每個人多一分發想、學校就多一分希望。每提一案，校長發給100元獎金，每個月上限1萬元(100件)。
- 十、強調招生重要性，請確實轉達轉學考優惠措施。
- 十一、系務會議、教評會……等涉及敏感問題，建議錄音存證。
- 十二、期末有關學生成績考評，請特別注意對學生的鼓勵與關懷，留下學生就留下希望。
- 十三、基於疫情近況發展考量，有關春節送禮，請各單位儘速完成。
- 十四、強調全校只有專業老師，沒有通識老師。
- 十五、請葉副校長召開員額小組會議，做好最新變化的員額應變調整。
- 十六、教學品質查核至關重要，請院系做好第一線把關。

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「環球科技大學學生學雜費延繳管理辦法」修正案。 | 已於110.12.22簽請校長核定後公告實施。 | 會計室 |
| 二 | 修正後通過「環球科技大學教職員工績效獎金支給要點(草案)」新訂案。 | 已於110.12.30簽請校長核定後公告實施。 | 人事室 |
| 三 | 通過「環球科技大學產學合作經費收支實施要點」修正案。 | 已於110.12.30簽請校長核定後公告實施。 | 研究發展處 |

上次會議時間：110年12月15日

決定：洽悉。

肆、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 | 請主任秘書研議紙本公文條碼追蹤作業是否恢復使用。 | 經處內會商討論，為落實公文流程掌握，公告實施重申使用紙本公文條碼追蹤作業，業務推動宣導期至 111.01.31 止，111.02.01 起將全面實施。 | 秘書處 |
| 上次會議時間：110 年 12 月 15 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.14~18

- 一、各單位媒體報導件數(P.14~15)
- 二、各系(所)產學合作達成情形(P.16)
- 三、教師實務經驗(6年6個月)達成情形(P.17~18)

決 定：洽悉。

陸、校長交辦工作宣導

- 一、公文寫作應注意重點摘錄，敬請參閱資料一(P.35~36)。(報告單位：秘書處)
- 二、110學年度自我評鑑校務評鑑問卷調查，敬請參閱資料二(P.37)。(公告單位：研發處)

決 定：

- 一、請秘書處將公文寫作應注意重點簡報檔寄給一、二級主管參考。
- 二、請各單位將自我評鑑校務評鑑問卷調查結果較不滿意項目，列入主管會議追蹤管考。
- 三、餘洽悉。

柒、工作報告(20分鐘)，敬請參閱附錄二，P.19~34

- 一、教務處(P.19~20)
- 二、學務處(P.20~21)
- 三、總務處(P.21)
- 四、研發處(P.22~25)
- 五、國際暨兩岸事務處(P.26)
- 六、圖書資訊處(P.27)
- 七、進修部(P.28)
- 八、招生中心(P.28~29)
- 九、管理學院(P.29~30)
- 十、觀光暨健康學院(P.30~33)
- 十一、設計學院(P.33~34)

決 定：洽悉。

捌、討論事項

案由一：「環球科技大學校務發展改善提案辦法」修正案，提請討論。(提案單位：秘書處)

- 一、依本校 110 學年度第 1 次主管會報校長指示辦理。
- 二、本次主要針對第六~九條進行修正，簡化核定流程、點數、共同提案點數分配及獎勵方式配合教職員工績效獎金發放。
- 三、本案業經 110 學年度第 9 次(111.01.05)主管會報討論通過。
- 四、修正對照表及修正後條文詳如附件一(P4~8)。

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：「環球科技大學學生校外實習訪視輔導經費支用要點」修正案，提請討論。(提案單位：研究發展處)

說 明：

- 一、依「專科以上學校產學合作實施辦法」第 6 條，學生校外實習輔導委員會之職掌及任務無審議實習經費，故修改本要點。
- 二、本案業經 110 學年度第 5 次(110.12.30)處務會議討論通過。
- 三、修正對照表及修正後要點如附件二(P9~10)。

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：「環球科技大學用電設備管理辦法」修正案，提請討論。(提案單位：總務處)

說 明：

- 一、本案業經 110 學年度第 5 次總務處處務會議(110.12.30)討論通過。
- 二、配合組織規程調整，修正一級單位名稱。
- 三、配合週六時間，修正用電維護及管理時間。
- 四、修正對照表及修正後條文如附件三(P11~13)。

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。

玖、臨時動議(5 分鐘)

無。

拾、散會

於上午 11:10 結束。

環球科技大學校務發展改善提案辦法修正條文對照表 附件一

| 修正後條文 | 原條文 | 說明 |
|--|---|--|
| <p>第六條 提案由執行秘書依第四條原則進行初審判定受理與否，凡經受理後，即進入複審程序。</p> <p>複審由「校務發展改善提案審核小組」二名委員審核，審核結果之平均數為該案得分。<u>當二位委員評定得分相差 10 分(含)以上時，則由執行秘書交由第三位委員評審，並以三位之平均為最後得分。</u>評定結果簽請校長核定。</p> <p>各改善提案經核定後，由召集人轉交相關業管單位就業務屬性進行工作改善，並由執行秘書每三月彙整改善成果，提交校長核示。</p> | <p>第六條 提案由執行秘書依第四條原則進行初審判定受理與否，凡經受理後，即進入複審程序。</p> <p>複審由「校務發展改善提案審核小組」二名委員審核，審核結果之平均數為該案得分。若評定分數列為二點(含)以下時，則由召集人核定；若為三點，則由召集人複核，校長核定；若評定成績達五點時，則提交「校務發展改善提案審核小組」召開會議審議，並由校長核定。</p> <p><u>當二位委員評定得分相差 10 分(含)以上時，則由執行秘書交由第三位委員評審，並以三位之平均為最後得分。</u></p> <p>各改善提案經核定後，由召集人轉交相關業管單位就業務屬性進行工作改善，並由執行秘書每三月彙整改善成果，提交校長核示。</p> | <p>將原第二、三項有關評分方式統整為第二項，並簡化核定程序。</p> |
| <p>第七條 若改善提案為共同提案者，<u>其貢獻度點數</u>，以第一位提案人以 <u>0.7</u> 計之、第二位提案人以 <u>0.2</u> 計之、第三位提案人以 <u>0.1</u> 計之，其他不予採計。</p> | <p>第八條 若改善提案為共同提案者，第一位提案人以 <u>0.9 件</u> 計之、第二位提案人以 <u>0.8 件</u> 計之、第三位提案人以 <u>0.7 件</u> 計之，其他不予採計。</p> | <p>一、依採計方式進行條次變更。</p> <p>二、增加共同提案點數採計比例。</p> |
| <p>第八條 教職員工依本辦法所提出的改善提案，得依下列方式予以獎勵：</p> <p>個人評比以點數累計排名，取學年度排名前三名，視改善提案質量予以獎勵，<u>獎勵方式為發給教職員工績效獎金。</u></p> | <p>第七條 教職員工依本辦法所提出的改善提案，得依下列方式予以獎勵：</p> <p>個人評比以點數累計排名，取學年度排名前三名，視改善提案質量予以獎勵，並頒發獎狀乙紙，最高獎勵得以記大功乙次。</p> <p><u>團體評比則以提案率(提案數量/一級單位人數)排名，取學年度排名前三名，提報</u></p> | <p>一、修正獎勵方式。</p> <p>二、刪除團體評比。</p> |

| 修正後條文 | 原條文 | 說明 |
|--|--|----|
| | 校長做為考核加分參考。 | |
| <p>第九條 教職員工提案情形，由執行秘書於每月 5 日前公告前一個月個人提案件數。</p> | <p>第九條 教職員工提案情形，由執行秘書於每月 5 日前公告前一個月各單位個人提案件數及提案率。</p> | |

環球科技大學校務發展改善提案辦法(修正後)

附件一

第 44 次行政會議(98.05)制定
第 54 次行政會議(99.07)修正
第 000 次行政會議(111.00)修正

第一條 為鼓勵本校教職員工參與校務發展，踴躍提供具體建議，特訂定「環球科技大學校務發展改善提案辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 為有效推動本校校務發展改善提案相關活動，特設「校務發展改善提案審核小組」，並置召集人及執行秘書各一人，召集人由主任秘書擔任之，執行秘書由秘書處行政管理組組長擔任之；置委員五至七人，主任秘書為當然委員，其餘委員由校長遴選本校同仁擔任之，負責校務改善提案之審核。

會議由召集人擔任主席，若召集人因故無法出席時，則由出席委員互推一人擔任主席。

第三條 凡本校教職員工均可依本辦法單獨或共同提出校務改善建議案。提案時，應以書面(或在網路上)填具「校務發展改善提案單」(如附件一)後，送交秘書處(或寄至秘書處電子信箱)。

第四條 本辦法所稱之改善提案，係指針對下列主題提出具體改進建議：

- 一、有關本校各項辦法或行政措施之各項改善。
- 二、本校學習相關環境改善。
- 三、性別平等教育、安全教育之落實相關事項。
- 四、教學品質之提升。
- 五、其他應興革事項。

下列項目不應做為提案範圍：

- 一、對人身攻擊、批評或抱怨性質之內容。
- 二、無具體內容或無建設性者。
- 三、與已採用案件雷同者(方法或效益更佳者不在此限)。
- 四、已完成或正進行之改善案件。
- 五、屬於政策性或已納入校務發展計畫者。

第五條 本辦法之評審內容及計分方式如表所示：

| 評價要素 | 加權 | 評 定 尺 度 | | | |
|------|----|---------|-------|--------|-------|
| 效果 | 4 | 相當有效果 | 有效果 | 有一點效果 | 無效果 |
| | | 10-8 | 7-5 | 4-1 | 0 |
| 創新 | 3 | 卓越新案 | 優良新案 | 前案修正 | 與前案雷同 |
| | | 10-8 | 7-5 | 4-1 | 0 |
| 實施 | 3 | 可立刻實施 | 近期可實施 | 修改後可實施 | 無法實施 |
| | | 10-8 | 7-5 | 4-1 | 0 |

最高分為 100 分，依總分高低區分為四等計算點數，70 以下(四等)為一點；71-80 分(三等)為二點；81-90 分(二等)為三點；91 分以上(一等)為五點。

第六條 提案由執行秘書依第四條原則進行初審判定受理與否，凡經受理後，即進入複審程序。

複審由「校務發展改善提案審核小組」二名委員審核，審核結果之平均數為該案得分。當二位委員評定得分相差 10 分(含)以上時，則由執行秘書交由第三位委員評審，並以三位之平均為最後得分。評定結果簽請校長核定。

各改善提案經核定後，由召集人轉交相關業管單位就業務屬性進行工作改善，並由執行秘書每三月彙整改善成果，提交校長核示。

第七條 若改善提案為共同提案者，其貢獻度點數以第一位提案人以 0.7 計之、第二位提案人以 0.2 計之、第三位提案人以 0.1 計之，其他不予採計。

第八條 教職員工依本辦法所提出的改善提案，得依下列方式予以獎勵：

個人評比以點數累計排名，取學年度排名前三名，視改善提案質量予以獎勵，獎勵方式為發給教職員工績效獎金。

第九條 教職員工提案情形，由執行秘書於每月 5 日前公告前一個月個人提案件數。

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。

環球科技大學校務發展改善提案單

附件一

| | | | |
|------|--|------|--|
| 提案單位 | | 提案編號 | |
| 提案人員 | | 提案日期 | |
| 主題 | | | |
| 現況分析 | | | |
| 改善作法 | | | |
| 預期效果 | | | |
| 經費需求 | | | |
| 初審 | <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 | | |
| 複審意見 | | | |

分數：_____ 審查委員：_____ 日期：_____

註：表格如不敷使用，得以附件方式提案。

「環球科技大學學生校外實習訪視輔導經費支用要點」

附件二

修正對照表

| 修正後條文 | 原條文 | 說明 |
|---|---|--|
| <p>三、研究發展處職涯發展與校友服務中心得依預算進行調整各系實習訪視業務費用項目。</p> | <p>三、研究發展處職涯發展與校友服務中心得依預算進行調整各系實習訪視業務費用項目，提報「學生校外實習輔導委員會」審議通過。</p> | <p>依「專科以上學校產學合作實施辦法」第6條，學生校外實習輔導委員會之職掌及任務無審議實習經費，故修改本要點。</p> |
| <p>四、學生校外實習訪視輔導費運作方式如下：(一)各系實習鐘點費分配原則 1.實習訪視輔導教師該學期實領鐘點費：學分數×(訪視學生數/全班學生人數)×2次訪視/18週×加權倍數，加權倍數得依預算進行調整。</p> | <p>四、學生校外實習訪視輔導費運作方式如下：(一)各系實習鐘點費分配原則 1.實習訪視輔導教師該學期實領鐘點費：學分數×(訪視學生數/全班學生人數)×2次訪視/18週×加權倍數，加權倍數得依預算進行調整，提報「學生校外實習輔導委員會」審議通過。</p> | <p>依「專科以上學校產學合作實施辦法」第6條，學生校外實習輔導委員會之職掌及任務無審議實習經費，故修改本要點。</p> |

環球科技大學學生校外實習訪視輔導經費支用要點(修正後)

附件二

97 學年度第 2 次學生校外實習輔導委員會(98.07)訂定
100 學年度第 1 次學生校外實習輔導委員會(100.08)修正
100 學年度第 2 次學生校外實習輔導委員會(101.03)修正
104 學年度第 2 次學生校外實習輔導委員會(105.04)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 85 次行政會議(107.12)修正
環球科技大學第 89 次行政會議(108.04)修正
第 000 次行政會議(111.00)修正

- 一、為規劃支應學生校外實習之訪視及輔導所發生之費用，特訂定「環球科技大學學生校外實習訪視輔導經費支用要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、學生校外實習訪視輔導經費以研究發展處職涯發展中心為控管單位。各系應於學生實習實施前，向研究發展處職涯發展與校友服務中心提出支用計畫。
- 三、研究發展處職涯發展與校友服務中心得依預算進行調整各系實習訪視業務費用項目。
- 四、學生校外實習訪視輔導費運作方式如下:
 - (一)各系實習鐘點費分配原則
 - 1.實習訪視輔導教師該學期實領鐘點費:學分數×(訪視學生數/全班學生人數)×2次訪視/18週×加權倍數，加權倍數得依預算進行調整。
 - 2.實習訪視輔導之每位實習訪視輔導教師每一學分鐘點費皆以 625 元計算。
 - (二)各系實習訪視差旅費申請原則
 - 1.實習訪視差旅費報支方式，依環球科技大學教職員工生國內外出差派遣暨出差費報支辦法核支。
 - 2.同一實習機構每學期以訪視 2 次為原則，有特殊事件處理時，另外提出申請。
- 五、各系實習訪視業務費用項目核銷時，依本校會計室規定，須檢據相關證明資料，並以實支實付為原則。
- 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。

「環球科技大學用電設備管理辦法」修正對照表

附件三

| 修正後條文 | 原條文 | 修正說明 |
|--|---|---|
| <p>第三條 一般教室及專業教室維護及管理，權責單位時段區分如下：</p> <p>一、每週星期一至星期五上午8時至下午5時，由日間部各系所辦公室負責維護及管理。</p> <p>二、每週星期一至星期五下午6時至10時，由<u>進修部</u>負責維護及管理。</p> <p>三、<u>每週星期六、日上午8時至下午6時，由進修部負責維護及管理。</u></p> <p>上述時段以各部公告學年度行事曆之正常上課時間為權責單位之依據。</p> | <p>第三條 一般教室及專業教室維護及管理，權責單位時段區分如下：</p> <p>一、每週星期一至星期五上午8時至下午5時，由日間部各系所辦公室負責維護及管理。</p> <p>二、每週星期一至星期五下午6時至10時，由<u>全民教育處</u>負責維護及管理。</p> <p>三、<u>每週星期六中午12時至下午10時、星期日上午8時時至下午6時，由進修院校負責維護及管理。</u></p> <p>上述時段以各部公告學年度行事曆之正常上課時間為權責單位之依據。</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. 配合組織規程調整，修正一級單位名稱。 2. 配合週六時間，修正維護及管理時間。 |

環球科技大學用電設備管理辦法

附件三

99 學年度第 1 學期總務會議(99.12)通過
環球科技大學第 07 次行政會議(100.06)修正
環球科技大學第 30 次行政會議(102.07)修正

第一條 本校為有效管理用電設備之使用情形，以達用電合理化、最佳化原則，特訂定「環球科技大學用電設備管理辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 定義及適用範圍

一、本辦法所指之用電設備為冷氣空調系統及照明設備。冷氣空調系統為窗型冷氣機、分離式氣機、箱型冷氣機及中央空調系統。

二、適用範圍為各單位所屬空間之一般教室、專業教室(含實驗室)、辦公室及研究室。

三、本校用電管理單位為總務處能源與環境安全衛生組。

第三條 一般教室及專業教室維護及管理，權責單位時段區分如下：

一、每週星期一至星期五上午 8 時至下午 5 時，由日間部各系所辦公室負責維護及管理。

二、每週星期一至星期五下午 6 時至 10 時，由進修部負責維護及管理。

三、每週星期六、日上午 8 時至下午 6 時，由進修部負責維護及管理。

上述時段以各部公告學年度行事曆之正常上課時間為權責單位之依據。

第四條 本校用電設備維護及管理如下：

一、冷氣空調系統：

(一)窗型冷氣機、分離式冷氣機、箱型冷氣機：保管單位每月清洗空氣濾網乙次，以增加熱換效果，提高冷氣機效率，降低電力耗費。

(二)中央空調系統：由總務處每年與廠商簽訂保養契約，每半年實施保養乙次。以延長機械之使用壽命。

(三)冷氣空調系統建議早上 10 時過後且室內溫度超過 27°C，得開啟冷氣空調系統，並於下班前一小時關閉冷氣，以節省用電。

(四)為達本校用電最佳化使用，用電管理單位將配合「校園電力需量監控及管理系統」進行中央空調系統分區輪循及卸負載管理。

二、照明設備：

(一)下課、下班或使用完畢後，應立即隨手關燈。

(二)翌日為假日或連續假日，於放假前保管單位應加強管理照明設備。

三、保管單位應善盡保管之責，檢查所管理或使用之用電設備狀況，適時提請保養或修繕。

第五條 本校之用電設備將由本校用電管理單位及校警隊不定期巡查。用電設備經巡查屬非正常使用情況下，仍繼續運轉時，將開具「用電設備未依規定關閉通知單」予以通知，經勸導無效者，每次罰款參佰元。

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。

一、各單位媒體報導件數

110年12月媒體報導統計表

| 學術單位 | | | | | | 行政單位 | | | | | |
|--------------------|------|------|-----|----|-------|-------------|------|------|-----|----|-------|
| 單位 | 電子報導 | 紙本報導 | 電視台 | 合計 | 發稿未刊登 | 單位 | 電子報導 | 紙本報導 | 電視台 | 合計 | 發稿未刊登 |
| 管理學院 | | | | | | 秘書處 | | | | | |
| 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 | | | | | | 學生事務處 | 3 | 1 | | 4 | |
| 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 | | | | | | 國際暨兩岸事務處 | 8 | | | 8 | |
| 視覺傳達設計系(文創所) | | | | | | 圖書資訊處 | | | | | |
| 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) | | | | | | 招生中心 | | | | | |
| 應用外語系 | | | | | | 附設實習幼兒園 | | | | | |
| 餐飲廚藝系 | 2 | | | 2 | | ROT C 專案辦公室 | | | | | |
| 觀光與餐飲旅館系 | | | | | | 明日企業家實踐基地 | | | | | |
| 生物技術系(所) | | | | | | 報社 | 10 | 1 | 2 | 13 | |
| 幼兒保育系 | 8 | | 1 | 9 | | 合計 | 21 | 2 | 2 | 25 | |
| 職場英文專案辦公室 | | | | | | 全校 | 31 | 2 | 3 | 36 | |
| 合計 | 10 | | 1 | 11 | | 負面新聞 | | | | | |

110 年 12 月 媒體報導

| 學術單位 | | | | | | | |
|------|----------|---|------|------|-----|----|-------|
| 項次 | 單位 | 主題 | 電子報導 | 紙本報導 | 電視台 | 合計 | 發稿未刊登 |
| 1 | 觀光與餐飲旅館系 | 三國僑生攜手烘焙樂—環球科大與大成商工攜手經營僑生產學合作專班 | 2 | | | 2 | |
| 2 | 幼兒保育系 | 環峰共創照服新未來 | 8 | | 1 | 9 | |
| 合計 | | | 10 | | 1 | 11 | |
| 行政單位 | | | | | | | |
| 項次 | 單位 | 主題 | 電子報導 | 紙本報導 | 電視台 | 合計 | 發稿未刊登 |
| 1 | 學務處 | 環球 30 有愛 特教 20 無礙—環球科技大學舉辦身心障礙學生才藝成果發表暨感恩餐會 | 1 | | | 1 | |
| 2 | 國際處 | 環科大海青班畢業了—環球科技大學海外青年技術訓練班學生於 12 月 24 日歡慶畢業 | 6 | | | 6 | |
| 3 | 學務處 | 環球科大再吹響青棒的號角—環球科技大學舉辦第二屆「環球盃全國高中棒球邀請賽」 | 2 | | | 2 | |
| 4 | 報社 | 三校聯合聖誕晚會 斗六人文公園熱鬧登場 | 10 | 1 | 2 | 13 | |
| 5 | 國際處 | 日本沖繩傳統歌舞文化在台灣 環科大邀參與原住民國際音樂節演出 | 2 | | | 2 | |

| 合計 | | | 21 | 1 | 2 | 24 | |
|------|----|----|------|------|-----|----|--|
| 全校 | | | 31 | 1 | 3 | 35 | |
| 負面報導 | | | | | | | |
| 項次 | 單位 | 主題 | 電子報導 | 紙本報導 | 電視台 | 合計 | |
| 合計 | | | | | | | |

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 110.12.28 止，共計 20 件，金額 3,494,700 元，各系所詳細統計資料，如表所示：

| 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 | 0 | 0% | 100,000 | 0 | 0% |
| | 資電系 | 8 | 0 | 0% | 400,000 | 0 | 0% |
| | 企管系 | 9 | 0 | 0% | 450,000 | 0 | 0% |
| | 行銷系 | 7 | 2 | 29% | 350,000 | 280,000 | 80% |
| | 公管所 | 7 | 2 | 29% | 350,000 | 300,000 | 86% |
| 設計學院 | 視傳系 | 9 | 0 | 0% | 450,000 | 0 | 0% |
| | 數媒系 | 9 | 0 | 0% | 450,000 | 0 | 0% |
| | 時尚系 | 7 | 0 | 0% | 350,000 | 0 | 0% |
| 觀光暨健 康學院 | 應外系 | 7 | 1 | 14% | 350,000 | 50,000 | 14% |
| | 觀餐系 | 9 | 1 | 11% | 450,000 | 50,000 | 11% |
| | 觀光系 | 9 | 2 | 22% | 450,000 | 200,000 | 44% |
| | 廚藝系 | 8 | 1 | 13% | 400,000 | 129,000 | 32% |
| | 生技系 | 9 | 4 | 44% | 450,000 | 960,000 | 213% |
| | 幼保系 | 7 | 4 | 57% | 350,000 | 1,471,700 | 420% |
| | 運保系 | 7 | 3 | 43% | 350,000 | 54,000 | 15% |
| 合計 | | 114 | 20 | 18% | 5,700,000 | 3,494,700 | 61.31% |

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：110.12.28 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 121 位，需於 110 年 12 月 30 日前完成教師數總計 111 位，104 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 105 位，完成比率為 87%，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 | 8 | | 8 | | | 8 | 100% | 0 | 0 | |
| 企管系 | 10 | | 10 | | | 10 | 100% | 0 | 0 | 吳○彥借調 |
| 行銷系 | 8 | | 7 | | | 7 | 88% | 1 | 0 | 許○珊留停 |
| 公管所 | 8 | | 7 | | | 7 | 88% | 0 | 1 | 許○翔借調 |
| 視傳系 | 9 | | 7 | | | 7 | 78% | 0 | 0 | 劉○妤未到期限 邱 ○龍未到期限 |
| 數媒系 | 9 | | 8 | | | 8 | 89% | 0 | 0 | 陳○潔未到期限 |
| 時尚系 | 7 | | 7 | | | 7 | 100% | 0 | 0 | 陳○齡未到期限 |
| 應外系 | 7 | | 5 | | | 5 | 71% | 0 | 1 | 簡○芳未到期限 |
| 觀餐系 | 10 | | 8 | | | 8 | 80% | 0 | 0 | 李○修未到期限 陳 ○平未到期限 徐○ 芳留停 |
| 觀光系 | 9 | | 9 | | | 9 | 100% | 0 | 0 | |
| 廚藝系 | 9 | | 6 | | | 6 | 67% | 1 | 1 | 張○懿借調 郭 ○清未到期限 |
| 生技系 | 10 | | 10 | | | 10 | 100% | 0 | 0 | 曾○秀借調 |
| 幼保系 | 8 | | 7 | | | 7 | 88% | 0 | 0 | 菁○芳留停 林 ○君未到期限 |
| 運保系 | 7 | | 5 | | | 5 | 71% | 0 | 0 | 杜○超未到期限 黃 |

| 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 | | | | | |
| 合計 | 121 | 0 | 105 | 0 | 0 | 105 | 87% | 2 | 4 | ○育未到期限 |

四、 填寫說明：

- 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)。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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：111.01.07

| 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>43.8%</u> 經費比率： <u>43.8%</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>35.98%</u> 經費比率： <u>35.98%</u> | | |
| 二、重要宣導事項 | | | | | | |
| 項次 | 宣導事項 | | | | 需協調/配 合工作 | 備註 |
| 1 | 超前佈署 110-2 開學視訊授課模式，近期密切注意疫情發展，將於 1 月 25 日前完成日間部 110-2 開課清單各課程視訊代碼建置；2 月 15 日前各系各教師確認視訊代碼；2 月 18 日前，配合疫情於本校首頁公告實施，敬請各教學單位及師長協助配合。 | | | | 各系(所) | |
| 2 | 為因應 Google Meet 至 111 年 1 月 10 日起，不再提供教育版帳號錄影功能，教發中心，預計於寒假、教學準備週辦理因應疫情遠距教學課程錄製軟體技巧研習活動，敬請各位師長踴躍參加。 | | | | 各系(所) | |
| 3 | 110 學年度第二學期課程初選作業已截止。各系(所)選課人數不足之科目已發送至各系(所)，若仍維持至加退選時間輔導學生選課之科目，請各系(所)務必鼓勵學生於開學時進行加退選，以免該科目於加退選結束時因選課人數不足而停開。 | | | | 各系(所) | |
| 4 | 110 學年度第二學期授課課程教學計畫填寫開放至 111 年 02 月 14 日，已於日間部開排課結束後公告於學校行政公告網頁，本次日間部與進修部已兩部同步填寫，煩請各系辦公室通知專兼任授課教師務必於期限內完成填寫。(尤其是多元評量項目的比例分配) | | | | 各系(所) | |
| 5 | 為完備專任教師配排課之權益，請各系(所)於每學期應召開專任教師配排課相關會議，配排課結果須經系務會議通過。若有專任教師授課基本鐘點不足，應提送至學院院務會議進行配排課協調。煩請各級會議均應做成會議紀錄。教務處將依各學院提送之會議紀錄，若有專任教師基本鐘點不足者，將進行全校配排課協調事宜。 | | | | 各系(所) | |
| 6 | 110 學年度第二學期開學日為 111 年 2 月 21 日(一)，日間部註冊須知及學生個人繳費單請各系協助宣導及發放，並提醒同學於 111 年 2 月 21 日(一)前繳費，以完成註冊程序；本學期申請轉系(內轉)審核通過同學，其繳費單將於 111 年 2 月初另行寄發，屆時請同學持轉入新系之繳費單繳費。 | | | | 各系(所) | |
| 7 | 依據本校「學生學雜費延繳管理辦法」(110.12 修正)，申請延期繳納(分期繳款)者，舊生應於開學後第四週(新生第一週)前提出；已辦理延期繳納(分期繳款)手續之學生視為已完成註冊手續。 | | | | 各系(所) | |

| | | | |
|----|---|-------|--|
| 8 | 請各院、系(所)加強檢核研究生之學位論文審查機制，並轉達予各授課教師週知；其論文研究主題應與各系(所)之專業及人才培育目標相符，並經系(所)相關會議通過，另須檢附符合各系(所)規定之「文獻相似度檢測報告」及確認論文之中、英文題目後，指導教授方可簽核送審。 | 各系(所) | |
| 9 | 請各系依本校「學分抵免辦法」謹慎審核轉學生之學分抵免作業，避免因科目名稱、內容等差異太大，而影響後續各系之教學品保。 | 各系(所) | |
| 10 | 110 學年度第二學期開學加退選時間，通識補救教學班級「英檢證照輔導(二)」，將請學生提供(未考過)之正本成績單，審核相關資格後，輔導加選該課程。 | 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：111.01.07

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 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 | 110.12.31 | ■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>100%</u> 經費比率： <u>100%</u> | | 執行完畢 |
| 2 | P3 | 110 年度補助大專校院聘用專兼任專業輔導人員補助計畫 | 110.12.31 | ■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>100%</u> 經費比率： <u>100%</u> | | 執行完畢 |
| 3 | P3 | 110 年度教育部遞補學生事務與輔導創新工作專業人力經費 | 110.12.31 | ■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>100%</u> 經費比率： <u>100%</u> | | 執行完畢 |
| 4 | P3 | 110 年度教育部補助學輔經費計畫 | 110.12.31 | ■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>100%</u> 經費比率： <u>100%</u> | | 執行完畢 |
| 5 | P3 | 110 年度高教深耕助學計畫 | 110.12.31 | ■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>98.05%</u> 經費比率： <u>98.05%</u> | | 執行完畢 |
| 6 | P3 | 110 年度教育部生活助學金 | 110.12.31 | ■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>100%</u> 經費比率： <u>100%</u> | | 執行完畢 |

二、重要宣導事項

| 項次 | 宣導事項 | 需協調/配合工作 | 備註 |
|----|--|----------|----|
| 1 | 目前本校教職同仁完成 2 劑疫苗接種已達八成，為加強防疫因應嚴重特殊傳染性肺炎 (COVID-19) Omicron 變異株疫情，教育部來文提醒請已完成 COVID-19 第 1 劑疫苗接種，符合第 2 劑疫苗接種週 | 全校教職員 | |

| | | | |
|-----------------|--|----------------|--|
| | 數之教職員工，請儘速預約接種第 2 劑疫苗。 | | |
| 2 | 【宣導】110-2 學雜費減免、低收學產基金申請自 111 年 1 月 10 日起至 111 年 2 月 25 日截止，請各系所提醒學生依時間辦理。 | 各系所 | |
| 3 | 【宣導】宿舍將於 111 年 1 月 10 日晚上 7:00 至 111 年 1 月 17 日上午 10:00 止辦理離宿作業。110-2 學期於 111 年 2 月 19 日至 111 年 2 月 22 日 (早上 10:00 至晚上 10:00)，開放辦理入住。寒假住宿期間為 111 年 1 月 17 日至 111 年 2 月 18 日止，統一住宿國際書苑，請提醒同學注意住宿安全。 | 各系所 | |
| 4 | 【宣導】110-2 就學貸款對保自 111 年 1 月 15 日起至 111 年 2 月 25 日截止，請各系所提醒學生依時間辦理。 | 各系所 | |
| 三、榮譽事蹟分享 | | | |
| 項次 | 榮譽事蹟 | 負責單位/人員 | |
| 1 | 本校參加彰雲嘉大學校院聯盟第十一屆社團成果展暨學生才藝競賽：學生會榮獲【特優獎】、深海發光於社榮獲【優等獎】 | 課外活動與服務學習組/歐子廷 | |
| 2 | 頒發本校 110 學年度第一學期 12 月份校園整潔榮譽競賽績優系(所)。第一名：數媒系，第二名：時尚系，第三名：生技系由系主任代表受獎，各頒發錦旗乙幀。 | 生活輔導與勞作教育組/黃忠勳 | |

三、總務處

日期：111.01.06

| | | | | | | |
|-----------------|--|------|------|-----------|----------|----|
| 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、110 教育部整體發展經費資本門及單價 1 萬元以下之非消耗品採購案皆已完成。 二、寒假將至，請各單位全面巡檢所屬之水電及儀器設備，並於 1/17(一)前提出修繕申請，以利總務處安排修繕時程。 三、110(下)學雜費繳費單，於 110.12.29 完成印製，並已將繳費單交予兩部之教務單位。請各系提醒學生繳交之期限。 | | | | | |
| 三、榮譽事蹟分享 | | | | | | |
| 項次 | 榮譽事蹟 | | | | 負責單位/人員 | |
| | 無 | | | | | |

四、研發處

日期：111.01.07

| 一、重要計畫管考 | | | | | | |
|----------|--|------|------|--|----------|----|
| 項次 | 類別 | 計畫名稱 | 完成期限 | 完成進度 | 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.截至 110.12.30 止，本校完成「教師至業界研習或研究規範」總計 111 人，已 104 位完成認列(94%)；符合認列資格 2 人(2%)；進行中或尚未啟動 4 人(4%)，統計表如附件。 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 110.10.31 前完成。 | | | 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 | 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 110.12.28 止，共計 20 件，金額 3,494,700 元。 2.110 學年度請各單位積極達成產學合作案 KPI。 | | | 110 學年度請各單位積極達成產學合作案 KPI。 | | |
| 3. | 科技部補助 111 年度專題研究計畫 | | | 科技部補助 111 年度專題研究計畫已依規定於 111 年 1 月 6 日函送科技部，本年度提送科技部補助申請計 6 件。 | | |
| 4 | 110-114 學年度校務發展計畫 | | | 1.校發組已於110.08.31修訂完成，送研發處內部審議中。 2.已於110.09.09送秘書處協助審議。 3.已於110.09.28 向校長報告後確認完成。 4.已依董事會意見進行修正。並將本文內容摘要版本及行動方案項目置於校務系統網路文件夾內。 5.於110年11月9日以會辦單及LINE形式，通知第1期行動方案控管單位管考資料繳交時間(承辦單位110年11月15日、控管單位110年11月30日)。 6.已完成第1期各控管單位彙整，擬於111年1月初呈校長核閱。 | | |

| | | | |
|---|-----------------------------|--|--|
| 5 | 109學年度健康學院、設計學院大專校院教學品保服務計畫 | <ol style="list-style-type: none"> 1.110.7.30接獲台評會評鑑報告，針對內容若需再申復，須於110.8.31前提出。 2.已於110.8.30以會辦單方式通知健康設計學院系所進行委員見改善回應。 3.各學院已完成回復。 4.預計110年12月進行第2次意見改善更新通知。 5.各學院系所已完成第2次意見改善更新。 | |
| 6 | 110學年度校務類自我評鑑 | <ol style="list-style-type: none"> 1.預計110.8.6前將聘書、自評計畫書及領據函送自評指導委員。 2.已於110.8.25完成110學年度第1次自評指導委員會召開。 3.110.10.13召開110學年度第一次自評推動委員會。 4.110.10.21召開110學年度自我評鑑報告撰寫說明會。 5.110.11.5起進行教職員生問卷調查，預計11月中旬完成問卷回收作業。 6.各行政單位進行校外委員推薦作業。 7.已於110.12.27完成辦理110學年度校務評鑑自我評鑑研習營。 8.111.3.31自我評鑑作業，校外委員部分已依校長圈選名單並完成邀請作業。 9.已完成110學年度自我評鑑問卷調查分析，目前針對不滿意項目由業管單位進行不滿意項目提出改善作法。 10.已於111.1.5完成自評報告(初稿)。 | |
| 7 | 110年度畢業生畢業後流向追蹤 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 於110.11.08將110年度畢業生畢業後調查結果上傳教育部畢業生流向平台。 2. 截至110.10.31全校填答 | |

| | | | |
|---|------------------|--|--|
| | | <p>情形</p> <p>(1) 大專校院 108 學年度 畢業滿 1 年畢業生 84.51%，就業比率 91%</p> <p>(2) 大專校院 106 學年度 畢業滿 3 年畢業生 91.41%，就業比率 92%</p> <p>(3) 大專校院 104 學年度 畢業滿 5 年畢業生 86.34%，就業比率 93%</p> <p>3. 請各系(科)所進行分析統計結果於 111.01.27 前納入教學品保檢討改善。</p> | |
| 8 | 技專校院實習課程績效評量實施計畫 | <p>1. 已於 110.12.13 完成實習課程績效訪評。</p> <p>2. 預計於 111.02 月收到學校評量報告初稿，111.04 月正式來函文的報告內容。</p> <p>3. 本次實習訪評委員建議大致如下：</p> <p>(1) 實習合約書內容修正，包括:工作時數、合約爭議法院律定、性別平等、實習個別計畫書差異化..等。</p> <p>(2) 業界參與實習課程規劃，實習課程規劃內容(例:教學大綱)。</p> <p>(3) 實習回饋改善檢討及持續追蹤狀況。</p> | |
| 9 | 安心即時上工計畫 | <p>1. 本校核定 200 位，目前已全部媒合完成，於 110.07.27 申請第一期款 925 萬 9,494 元。</p> <p>2. 於 110.11.24 申請各二期款 251 萬 2,874 元。</p> | |

| | | | |
|----|---------|---|--|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 3. 截至 110.11.30 共核銷 584 萬 3,651 元。 4. 斗六就業中心已分別於 110.10.25-10.28 及 11.17、11.23 至本校查訪安心上工進用人員。 5. 於 110.12.15 核撥 11 月安心上工人員薪資。 6. 於 110.12.20 辦理 110 年度計畫經費初步核結作業，於 110.12.23 繳回 75 萬 6,309 元。 7. 現正彙整 110.12 月安心上工人員工作紀錄表。 8. 預計於 110.01.05 發文申請 111 年度計畫經費。 | |
| 10 | 雇主滿意度調查 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 已於 110.09.24 公告及雇主滿意度調查(範本)供各系參考，請系上協助進行調查，並於 110.11.30 前將調查結果改善回饋至課程。 2. 截至 111.01.06 尚有行銷系、視傳系、觀光系、餐廚系尚未回覆。 | |
| 11 | 校友服務工作 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 預計 111.01.21 前完成春節校友送禮。 2. 花東地區畢業生有意願成立校友會組織，將商請陳銘村主任共同協助成立，以強化花東地區招生與校友聯繫工作。 | |

三、榮譽事蹟分享

| 項次 | 榮譽事蹟 | 負責單位/人員 | |
|----|------|---------|--|
| | 無 | | |

五、國際暨兩岸事務處

日期:110.12.28

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 | 國際處已於 110 年 12 月 23 日辦理 111 年度「教育部鼓勵大專校院選送學生出國研修或國外專業實習校內說明會暨經驗分享會」。 | 請各系協助有意報名的學生與國際處聯繫，謝謝。 | |
| 2 | 國際處將於 111 年 1 月 6 日辦理 111 年度教育部「學海築夢、新南向學海築夢」校內說明會。 | 欲申請之教師請於 111 年 1 月 21 日(五)中午 12:00 前繳交申請表、計畫主持人聲明書至國際處，以利開立教育部學海系統帳號。 | |
| 3 | 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 。 目前可招生系所： (1) 數位媒體與產品設計系 (2) 餐飲廚藝系 (3) 運動保健與防護系 (4) 幼兒保育系 (5) 資訊與電子商務管理系 (6) 視覺傳達設計系文化創意設計碩士班 | 敬請各系協助推動，謝謝。 | |
| 4 | 一、本處已於 12 月 1 日公告「環球科技大學境外生寒假出入境注意事項」。若有要出境的同學，請系主任及導師，務必請同學審慎評估寒假期間出入境的必要性及急迫性。 二、本處已多次呼籲境外同學施打新冠肺炎疫苗，亦請導師關懷同學是否完成施打。 | 敬請各系及導師協助，謝謝。 | |

三、榮譽事蹟分享

| 項次 | 榮譽事蹟 | 負責單位/人員 | |
|----|------|---------|--|
| | 無 | | |

六、圖書資訊處

日期：111.01.04

| 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 | 自 2022 年 1 月起本校已加入 TAEBDC「論文比對系統補助共享子計畫」(為期三年期)，共享該計畫 Turnitin 論文比對軟體，圖 | | | | 請各系所鼓勵師生 | |

| | | | |
|---|--|-------------|--|
| | 書館將規劃比對系統之教育訓練，請隨時注意本校公告，歡迎各位老師、研究生踴躍參加。 | 踴躍使用 | |
| 2 | 時近期末，圖書館已公告相關借閱已逾期清單，請各教職員工生確認本身所借圖書資源是否逾期，以免影響自身與他人權益，如有發生圖書遺失等情事，請與圖書館櫃台聯繫，並辦理後續相關事宜，避免衍生逾期罰款。 | 請協助傳達周知 | |
| 3 | 請各系所 110 學年度第 2 學期有使用圖資處所管理之電腦教室授課之教師務必於寒假期間進行授課環境(軟體)確認，以免影響開學授課使用。 註：因資訊中心寒假期間並無工讀生可支援電腦教室軟體安裝，中心人力有限，請老師務必於春節年假前完成確認，以利中心有足夠時間進行必要之調整與處置。 | 請各系務必轉達授課教師 | |
| 4 | 【再次提醒】本校個人資料保護管理制度外部稽核實地查核時間為 111 年 1 月 26 日(三)，請各受稽單位務必及早準備及因應。 ➢ 實地查核受稽單位：教務處(註冊組、課程發展組、通識教育中心)、學生事務處(生活輔導與勞作教育組、健康與諮商中心)、研究發展處(職涯發展與校友服務中心)、人事室、國際暨兩岸事務處、圖書資訊處。 註：未述明組別者表示全單位 | 各受稽單位 | |
| 5 | 【再次提醒】關於本校所使用之 Google Workspace 教育版，自 111 年 1 月 9 日起不再提供 Google Meet 錄影功能，同時對於授權單位之總空間進行限制，請同仁務必自行備份存放於本校 @gm.twu.edu.tw 上資料，本處無法針對各帳號內進行資料保全作業，Google 亦不負責因超出授權空間後資料遺失之責，請同仁務必留意。 | 請協助傳達周知 | |

三、榮譽事蹟分享

| 項次 | 榮譽事蹟 | 負責單位/人員 | |
|----|------|---------|--|
| 1 | 無 | | |

七、進修部

日期：111.01.06

| 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 110 學年度各招生管道經費稽核會議。 | | | 會計室、各系科 | | |
| 2 | 辦理 110 學年度各招生管道結束會議。 | | | 各系科 | | |
| 3 | 辦理 110 學年度第一學期轉學考結束會議。 | | | 各系科 | | |

| | | | |
|----|---|-----|--|
| 4 | 辦理 110 學年度第二學期轉學考第一次(成立)委員會議。 | 各系科 | |
| 5 | 辦理 111 學年度四技二專在職專班、四技二專進修部、二技進修部單獨招生委員會第一次(成立)委員會議。 | 各系科 | |
| 6 | 辦理 110 學年度教學反應調查問卷作業。 | 各系科 | |
| 7 | 辦理 110 學年度第 1 學期操行評定會議。 | 各系科 | |
| 8 | 辦理 110 學年度第 2 學期就學貸款及學雜費減免等公告作業。 | 無 | |
| 9 | 辦理 111 年度進修部學輔經費活動預算編列等前置作業。 | 學務處 | |
| 10 | 辦理 111 級畢業生學位服租借作業，夜間班預計於元月 5 日發放，假日班預計於元月 8 日發放。 | 合作社 | |

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：111.01.05

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. 本校 110 學年度第二學期日間部轉學考自 111 年 1 月 6 日(四)~111 年 1 月 14 日(五)受理報名。 2. 在校生推薦轉學生至日間部四年制二年級就讀者，給予推薦獎學金每人每位 15,000 元；推薦至日間部四年制三年級就讀者，給予推薦獎學金每人每位 10,000 元。 | 請廣為宣傳周知。 | |
| 2 | 111 學年度碩士在職專班考試入學，自 111 年 1 月 20 日(四)至 111 年 3 月 18 日(五)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。 | |
| 3 | 111 學年度新生入學獎勵提早表達就讀意願給予 5,000 元或住宿費減免 10,000 元，請新生務必於 111 年 4 月 30 日前填寫升學意向調查表，並繳回招生中心審查。 | 請廣為宣傳周知。 | |
| 4 | 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。 | |
| 5 | 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。 | |
| 6 | 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 |
|----|------|------|
| | 無 | |

九、管理學院

日期：111.01.05

| 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 | ■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>25%</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 | 111.7.31 | ■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>25%</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 | ■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>50%</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 | 111.7.31 | ■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>30%</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 | 111.7.31 | ■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>30%</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 | 111.7.31 | ■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>40%</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 | ■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>40%</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 | 111.7.31 | ■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>30%</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 | 111.7.31 | ■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>90%</u> 經費比率： <u>90%</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 | ■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>70%</u> 經費比率： <u>0%</u> | | 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 | ■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>90%</u> 經費比率： <u>85%</u> | | 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 | |
| 1 | 企業管理系大四葉豐榮、劉威翔和大三黃硯若、莊詠傑、程宥霖和林祐誠等六位同學，榮獲 110 年南山人壽菁英領袖夢想金，於 110/12/18 在台中烏日領獎。 | 企管系 | |

十、觀光暨健康學院

日期：111.01.04

| 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 | ■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>67%</u> 經費比率： <u>-</u> | | 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 | ■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>25%</u> 經費比率： <u>25%</u> | | 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 | ■符合；□超前；□落後 執行比率：50% 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 | ■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>50%</u> 經費比率： <u>-</u> | | 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 | ■符合；□超前；□落後 執行比率：20% 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 | ■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>50%</u> 經費比率： <u>無</u> | | 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 | ■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>40%</u> 經費比率： <u>-</u> | | 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 | □符合；■超前；□落後 執行比率：100% 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 | ■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>25%</u> 經費比率： <u>0%</u> | | 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 | ■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>55%</u> | | 廚藝系 協辦 |

| | | | | 經費比率：_____ | | |
|----|----|---|-----------|--|----------------|--------|
| 11 | P1 | D2-2 結合非營利組織辦理各項關懷活動 | 111.07.31 | <input type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input checked="" type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>0</u> % 經費比率： <u>0</u> % | 積極與非營利組織聯繫與互動。 | 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>30</u> % 經費比率： <u>30</u> % | | 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>0</u> % 經費比率： <u>-</u> | | 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 type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 超前； <input checked="" type="checkbox"/> 落後 執行比率： <u>0</u> 經費比率： <u>0</u> | | 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>35</u> % 經費比率： <u>_____</u> | | 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：100% 經費比率：90% | | 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：80% 經費比率：0% | | 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：100% 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：100% 經費比率：100% | | 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>40</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"」 | 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> % | | 應外系賴錦全 |

| | | | | | | |
|----|----|--|-----------|---|---|------------------|
| | | 趣」 | | 經費比率： <u>100 %</u> | | |
| 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 | ■符合；□超前；□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 | ■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>38 %</u> 經費比率： <u>20 %</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 | ■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>65 %</u> 經費比率： <u>60 %</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務精進師生實務職能方案 | 111.7.31 | ■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>30 %</u> 經費比率： <u>30 %</u> | | 幼保系 李皓鈞 |

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 | 於 110 年 12 月 21 日(二)舉辦「圓冬活動」(吃湯圓暨交換禮物)共計 30 多位人次參與，邀請本系全體師生一起同樂，準備熱騰騰湯圓點心及精心準備小禮物，增進師生及同學之間的情誼。 | | 全體教師及系學會 | |
| 2 | 嘉義縣衛生局推動餐飲業者衛生管理分級評核，舉辦「嘉遊安心好廚房餐飲衛生評核頒獎」，縣長翁章梁頒授標章，現場邀請本系教室安排果雕秀，讓賓客視覺美味享受。 | | 餐飲廚藝系/倪美雅 | |
| 3 | 桃園市 2021 第五屆國際青年創意美學線上競賽·創業講座暨新技術成果發展榮獲咖啡雕花 1 金、2 銅，烘焙佳作，傳統調酒佳作。 | | 丁一倫、李竺修 | |
| 4 | 2021 第十屆觀光精英盃全國遊程設計競賽總決賽第四名 | | 丁一倫 | |
| 5 | 應外系來自日本沖繩學生井手賀奈子，110 年 12 月 4 日至 5 日受邀於 2021 Taiwan PASIWALI Festival 原住民族國際音樂節，展現日本沖繩傳統舞蹈，受各大媒體採訪廣受好評。 | | 應外系/賴錦全 | |

十一、設計學院

日期：111.01.04

| 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 | 麥寮鄉休閒農漁 | 110.12.31 | ■符合；□超前；□落後 | | 視傳系 |

| | | | | | | |
|---|----|---|-----------|---|--|-----|
| | | 園區委託規畫 | | 執行比率： <u>100%</u> 經費比率： <u>100%</u> | | |
| 2 | P1 | 學輔計畫-辦理 工藝創作體驗— 流體畫藝術創作 | 110.12.31 | ■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>100%</u> 經費比率： <u>100%</u> | | 視傳系 |
| 3 | 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 | ■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>30%</u> 經費比率： <u>30%</u> | | 數媒系 |
| 4 | P1 | 學輔計畫-義剪 | 110.12.31 | ■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>100%</u> 經費比率： <u>100%</u> | | 時尚系 |
| 5 | P1 | 學輔計畫-辦理 就業銜接輔導講 座。 | 110.12.31 | ■符合；□超前；□落後 執行比率： <u>100%</u> 經費比率： <u>100%</u> | | 時尚系 |

二、重要宣導事項

| 項次 | 宣導事項 | 需協調/配 合工作 | 備註 |
|----|------|--------------|----|
| | 無 | | |

三、榮譽事蹟分享

| 項次 | 榮譽事蹟 | 負責單位/ 人員 | |
|----|---|-------------|--|
| 1 | 時尚系劉權錦同學榮獲第 17 屆技職之光競賽卓越獎 | 時尚系 陳美齡 | |
| 2 | 視覺傳達設計系孫傳仁老師帶領 36 位同學進行「工藝創作體驗—流體畫藝術創作」活動，讓參與學生親自體驗與設計創作流體藝術，並結合本系專業課程之應用，共創作了近 80 幅的流體畫作，再由每位創作學生自行挑出 1 幅最滿意的創作作品，110 年 12 月 20 日下午 03:00 在「財團法人雲林縣大慈社會福利慈善基金會附設私立一心育幼院」，舉辦「流體畫藝術創作」作品捐贈活動，由沈健華校長偕同設計學院葉燉烟院長、視覺傳達設計系蔡志英主任、孫傳仁老師及 4 位學生代表出席，將 39 幅由師生創作的流體畫藝術作品，贈與一心育幼院作為聖誕節環境裝飾，以期藉由藝術創作作品的分享與贈與，提升學生對於地方和弱勢團體的關懷與重視，增進與社區鄰里之距離。 | 視傳系 孫傳仁 | |

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。

壹、公文(函稿)寫作(含電子系統操作)應注意重點：

以「校長」的立場擬稿。

一、主旨：

- (一) 應直接、具體說明本文要辦理的事項。
- (二) 針對主管機關教育部，開頭使用「檢陳」；結尾使用「請鑒核」。
- (三) 針對非主管機關，開頭使用「檢送」，結尾使用「請查照」。
- (四) 若需對方同意，結尾可用「請惠予同意」；若需同意並回復，結尾可用「請俞允見復」或「請俞允惠復」。
- (五) 新式公文不再講求「挪抬(空一格)」，請直接行文，不需空格。

二、說明：

- (一) 說明一應引發函依據，包括公文(函)或相關法規。(字”第”)
- (二) 針對主管機關(教育部)應尊稱「鈞部」；針對非主管機關則使用「貴部、貴府、貴單位、貴屬……等」。
- (三) 若說明事項或計畫名稱與主旨或前項說明相同，可直接用「旨(主旨)揭」、「前開」、「前揭」等替代，無須贅述。
- (四) 說明附件開頭使用「檢附」。

三、附件：

夾帶附件檔案格式儘量以「PDF」檔案為主，或須將 word、Excel 檔案轉為「Open Document」檔案格式。

四、流程：

- (一) 若為電子公文單獨簽送，其流程為：
承辦人→二級主管(系主任)→一級主管(院長)→會簽單位……→秘書處行政管理組長→主任秘書
- (二) 若為紙本及電子公文並行(紙本必須簽辦至秘書處行政管理組長及主任秘書)，電子文流程為：
承辦人→二級主管(系主任)→一級主管(院長)

五、其他：

其他附加欄位相關資料說明如下：

- (一) 聯絡人資料，電子信箱填寫應以「學校公務用電子信箱」為限；連絡電話、傳真電話皆以學校公務用電話及傳真為限。

- (二) 公文正本、副本受文者，應以電子公文交換系統查詢並選取交換單位為主；若為非電子公文交換系統單位(或機關)，則以手動新增，並應加受文者地址。
- (三) 附件說明欄可直接繕打附件名稱，或依函稿中有關檢附資料說明處，直接標註「如主旨」或「如說明」。

貳、簽呈寫作(含電子系統操作)應注意重點：

以「承辦人」的立場撰寫。

簽呈主要段落分為「主旨」、「說明」及「擬辦」等三段式。

- 一、主旨：應扼要且具體說明本簽呈要辦理的事項，新式公文寫作規定，已將「呈」改為「陳」，是以主旨開頭可直接用「陳」、「謹陳」，切勿使用「檢陳」；結尾使用「請核示」(單一方案時)、「請裁示」(兩個【含】以上方案時)。
- 二、說明：說明一應說明辦理依據，可引用公文或法規；說明文字應儘量簡短、扼要、明確。
- 三、擬辦：具體說明簽核後續办理流程。

110 學年度自我評鑑校務評鑑問卷調查

資料二

1. 調查期間：110 年 11 月 4 日(四)~110 年 12 月 19 日(四)
2. 調查分析：110 年 12 月 20 日(一)~110 年 12 月 24 日(五)
3. 調查對象：以紙本方式進行「行政人員、教師及學生」問卷填答。
4. 問卷調查回收情形如下表

| | 行政人員 | 教師 | 學生 |
|--------|------|-----|-----|
| 有效問卷 | 97 | 88 | 494 |
| 無效問卷 | 14 | 23 | 43 |
| 未填問卷 | 0 | 3 | 0 |
| 合計問卷張數 | 111 | 114 | 537 |

5. 調查結果摘述：

(1) 行政人員問卷結果

| 滿意度 | 項目內容 |
|----------|-----------------------------|
| 4.33(1) | 校園無障礙環境與設施建置完善 |
| 4.19(2) | 學校能建立財產管理制度，完善建置財產清冊並定期實施盤點 |
| 4.16(3) | 學校能尊重智慧財產權及維護個資安全 |
| 2.94(31) | 學校各行政單位任務編組適切，人力配置適當 |
| 3.1(30) | 學校行政人員的績效考核制度公平合理 |
| 3.12(29) | 學校各單位人員的職務調動盡可能合乎公平合理之原則 |

(2) 教師問卷結果

| 滿意度 | 項目內容 |
|----------|--|
| 4.53(1) | 校園無障礙環境與設施建置完善 |
| 4.46(2) | 科/系所能積極輔導及協助學生考取專業證照 |
| 4.34(3) | 學校能尊重智慧財產權及維護個資安全 |
| 3.37(41) | 教師評鑑制度規劃合宜，並能依評鑑結果落實執行改善措施 |
| 3.45(40) | 教學評量制度具備客觀性與合理性，能協助教師改善教學品質 |
| 3.60(39) | 學校能積極蒐集互動關係人(師生、家長、校友、雇主、社會人士等)之意見，作為校務經營之參考 |

(3) 學生問卷結果

| 滿意度 | 項目內容 |
|----------|--------------------------------------|
| 3.92(1) | 我就讀的科/系所規劃的專業課程，能有助培養學生專業知識與技能 |
| 3.88(2) | 我就讀的科/系所的實務課程任課教師具備豐富的實務經驗 |
| 3.87(3) | 我就讀的科/系所能依據專業領域訂定學生考取證照之要求標準，並提供考照輔導 |
| 3.56(39) | 學習歷程檔案(如 e-portfolio)對學生學習及未來職涯發展有助益 |
| 3.56(39) | 學校提供的宿舍設備完善，居住環境良好 |
| 3.53(41) | 學校提供校外租屋資訊，並協助學生解決校外租屋所產生的問題 |

6. 針對較不滿意事項請各單位提出改善作法及完成期限。