

## 會議程序

時間：113 年 7 月 16 日（星期二）上午 9 時

地點：大華樓五樓會議室

主席：曾信超校長

壹、 主席宣佈開會

貳、 主席致詞

參、 報告事項

1. 管考事項追蹤。
2. 各單位工作報告。

肆、 討論事項

1. 訂定「敏實科技大學租賃教育機構人員出入管理要點」。
2. 訂定「敏實科技大學國際專修部設置要點」、「敏實科技大學國際專修部學生修業辦法」、「敏實科技大學境外生休退學通報標準作業規範」。

伍、 臨時動議

陸、 主席結論(散會)

## 工作報告及意見交流

### 管考事項追蹤

負責單位	管考事項	說明
研發處	「各系公民營機構產學合作計畫案追蹤表」每月月底追蹤填報狀況 (2021.03.16 列入管考)	每月底行政會議持續追蹤產學合作計畫、企業深耕完成比例、院系證照績效。

報告人	內容	管制時程														
校長 曾信超	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 餐飲系學院樓有老鼠，本來要請捉老鼠清潔公司來協助，但報價要五萬，我們自己處理買補捉籠及餌的費用約 2000 元。</li> <li>2. 宣布人令：8/1 起王慧君副校長兼教務長（免兼國際事務處處長）、陳建中任副校長兼入學服務處處長、侯光煦院長兼智車系系主任（免兼主任秘書）、曾慶祺主任免兼智車系主任（感謝曾主任長年對系上的規劃及付出）、主任秘書由熊雅意研發長兼任、國際處處長由陳淑容擔任兼新南向辦公室主任、國際及兩岸交流中心主任由新人來擔任（丁佩珊主任免兼）。</li> <li>3. 明天要前往大陸參加學術交流活動。</li> <li>4. 立朗的租借案，我們持續修正回覆教育部。</li> <li>5. 餐廳也有新的廠商進駐，從下學期開始導師費改發餐卷，以後各單位都要跟餐廳訂餐，核銷只認學校餐廳收據，其他外面餐廳的收據一律不予核銷。Line pay 支付方式由智凱老師協助幫忙。</li> <li>6. 新南向助理的管理，導師費及輔導課都要整體好好的規劃，現在是雙導師制也要開會討論，目前爭議也很多。</li> <li>7. 會聘請詹教授、賀立維博士任無給職的榮譽講座教授，以學校名義申請計畫案等。</li> <li>8. 我們希望每一個人都要為學校付出心力，工作都要警醒。</li> <li>9. 人事的晉用，請人事室要積極與新進教職員聯絡，他們有提出什麼需求都要盡量滿足，讓他們感受到學校的熱情。新人的桌子、桌機及文具用品都要準備好，一定都要用心。</li> <li>10. 最近開設 AI 的課都不錯，職員如果有空也都可以一起參與學習。</li> <li>11. 海報及文宣設計由各單位每個人自己設計，不會的就請 ChapGPT 幫忙。</li> <li>12. 餐飲系五專準備要停招，各程序教務處要控管。</li> <li>13. 校友聯絡中心設在秘書室下，由校長秘書兼任協助事務，再找以前退休的老師或傑出校友擔任顧問。</li> <li>14. 大家隨時都要備筆記本，寫下各項工作，各主管也都要去盯各事項，如果系上老師都不 work，要請院長協助幫忙。</li> <li>15. 有的老師一整個月不在，但他就請了四天假，各級單位主管都同意，是一個星期只上一天班嗎？請人事室研擬到校規定辦法。</li> <li>16. 彈性上班各單位也要有人值班，值班的同仁不能關燈也不能鎖門。</li> <li>17. 有一位來應徵華語教師，但發現他有護理師身份，所以請他協助半年的護理師職代，同時也讓他兼上華語課。</li> </ol>															
王慧君 副校長兼 教務長	<p>教務處:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 0716 下午 1 點召開教務會議審議 9 個提案，請委員準時參與</li> </ol> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="width: 70%;">1. 國際專修部學生免修華語課程實施要點</td> <td style="width: 30%;">通識教育中心</td> </tr> <tr> <td>2. 外語文能力畢業門檻實施要點</td> <td>通識教育中心</td> </tr> <tr> <td>3. 113 學年度入學學生畢業門檻</td> <td>智能科技學院 智慧生活應用學院</td> </tr> <tr> <td>4. 通識課程選課要點</td> <td>通識教育中心</td> </tr> <tr> <td>5. 議大同技術學院學生安置案</td> <td>餐飲系 教務處綜合業務組</td> </tr> <tr> <td>6. 113 學年度第一學期自主學習課程開課案</td> <td>各系/教務處綜合業務組</td> </tr> <tr> <td>7. 113 學年度四技日間部一年級”微學分 I”選修開課案</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	1. 國際專修部學生免修華語課程實施要點	通識教育中心	2. 外語文能力畢業門檻實施要點	通識教育中心	3. 113 學年度入學學生畢業門檻	智能科技學院 智慧生活應用學院	4. 通識課程選課要點	通識教育中心	5. 議大同技術學院學生安置案	餐飲系 教務處綜合業務組	6. 113 學年度第一學期自主學習課程開課案	各系/教務處綜合業務組	7. 113 學年度四技日間部一年級”微學分 I”選修開課案		
1. 國際專修部學生免修華語課程實施要點	通識教育中心															
2. 外語文能力畢業門檻實施要點	通識教育中心															
3. 113 學年度入學學生畢業門檻	智能科技學院 智慧生活應用學院															
4. 通識課程選課要點	通識教育中心															
5. 議大同技術學院學生安置案	餐飲系 教務處綜合業務組															
6. 113 學年度第一學期自主學習課程開課案	各系/教務處綜合業務組															
7. 113 學年度四技日間部一年級”微學分 I”選修開課案																

	8. 華語文中心課程及教學發展委員會設置要點 9. 113 年度獎補助之提升師資素質獎勵補助之”推動實務教學案”	國際處華語文中心 教發中心	
入學服務處 陳建中主任	10. 7/18(四) 8:30~12:00，邀請全校教職員一同至歐萊德綠色總部拜訪(usr) 7/18(四)在綜一館 2F CAD/CAM 教室下午 13:00-16:00-AI 融入教學 2.0 進化篇 11. 通識服務學習的課程架構(以 SDGs 為主軸進行規畫討論(參考東海/輔導/慈濟/長榮的運作)  國際處： 1. 感謝智工系邱國暢老師利用假日輔導學生考照(Solidworks 專業助理工程師國際認證)-已做成宣傳海報傳到 fb(越南)進行招生宣傳 2. 7/8 執行 USR 校務 HUB 推進國際生與在地連結的參訪(有北視影像新聞及平面媒體新聞『鏈結在地文化與產發接軌國際 敏實科大 USR 越南生暑假台三線輕旅趣』已做成宣傳海報傳到越南進行招生宣傳 3. 感謝主秘預計 7.22-7.26 赴越南進行新南向及國際專修部招生宣傳面試，今日會進行會議再交流招生相關準備。 4. 本校製作給海聯會的招生影片的連結 <a href="https://drive.google.com/file/d/1esixNKtFijY9mnpzX1f6BprX6MYlwAK/view">https://drive.google.com/file/d/1esixNKtFijY9mnpzX1f6BprX6MYlwAK/view</a> 5. 華語師資的面試 6. 敏實科技大學國際專修部學生修業辦法(草案)-需要通過行政會議 7. 國際專修部學生在 7/9 起學生陸續起已經開始每周 40 小時的工讀，業已進行調查(在學校安排的瓦城工作或是其他地方)，也在暑期進行工讀的訪視 8. 7/24 參加線上說明會--2024 年菲律賓臺灣高等教育展 9. 本校智慧車輛與能源系擬續辦 114 學年度四年制產學合作學士海青班。後續的工作再請系上配合。 10. 嘉興職校交流活動推進。		

	<p>技專校院相關師長報名參加；請智工、智車系遴派師長報名參加。</p> <p>7. 國立高雄餐旅大與私立文藻外語大學訂於 113.07.17(三)14:00~16:10 假高餐大行政大樓六樓國際會議廳共同辦理「113 年度南一區技高 108 課綱暨課程學習成果交流座談會【餐旅群】」，邀請技專餐旅群相關師長報名參加；餐飲系遴派陳劍峰老師報名參加。</p>	
<p>侯光煦院長 兼主任秘書</p>	<p>秘書室</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>0715 日下午召開董事會。</li> <li>校長於 0717(三)~0728(日)赴大陸進行交流參訪；職務由王副校長代理。</li> <li>本人於 0721(日)~0727(六)赴越南進行招生面試；主秘職務請由熊研發長代理。</li> </ol>	
<p>人工智慧 學院 侯光煦 院長</p>	<p><b>智車系務報告</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>系務：             <ol style="list-style-type: none"> <li>召開系務會議</li> <li>召開系課程會議</li> <li>課程匯入系務系統</li> </ol> </li> <li>實習：             <ol style="list-style-type: none"> <li>追蹤實習生是否留任</li> <li>學生對廠商滿意度調查</li> <li>持續進行校外實習簽約及媒合</li> </ol> </li> <li>追蹤儀器設備採購：             <ol style="list-style-type: none"> <li>個人電腦：人會總 2024-03-20 核可；2024-07-12 簽核議價表。</li> <li>電源供應器：人會總 2024-03-07 核可；2024-06-11 規格修正專責會議通過。</li> </ol> </li> </ol> <p><b>智工系務報告</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>洽談 113 南向班入學新生工讀合作廠商。</li> <li>規劃綜一館 2 樓牆面油漆工程。</li> <li>物聯網教室完成投影機安裝。</li> <li>完成雷射搬遷與機器人對接運轉正常。</li> <li>3 位南向班同學取得助理工程師繪圖證照。</li> </ol> <p><b>人工智慧系務報告</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>系教評會</li> <li>系課程會議</li> <li>整理電腦教室</li> </ol> <p><b>院務報告</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>0715 日下午召開院教評會。</li> <li>本人於 0721(日)~0727(六)赴越南進行招生面試；院長職務請何院長代理！</li> </ol>	
<p>智慧生活 應用學院 何東洋 院長</p>	<p><b>餐飲系務報告</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>06/27-09/05 每星期四餐飲系務會議</li> <li>07/05 拜訪東風市集胡理事長</li> <li>07/10-07/11 面試餐飲系新任老師</li> <li>07/12 邀請即測即評資深烘培委員到校預演</li> <li>07/15 新竹縣餐飲廚師工會招生宣導</li> <li>07/08- 07/11 中餐即測即評</li> <li>07/15-07/17 烘培蛋糕即測即評</li> <li>07/17-07/19 烘培麵包即測即評</li> </ol>	

	<p>9. 08/07 光復高中到校全天參訪及課程體驗 10. 09/02 教學品保預演</p> <p><b>院務報告</b></p> <p>1. 院教評會 2. 面試餐飲新老師 3. 即測即評</p>																																														
<p>教務處 王慧君 處長</p>	<p><b>綜合業務組</b></p> <p>1. 預計 7 月底召開 113 年度獎補助「專責小組會議」，如有經資門採買之規格需要變更者，請 7/26 前將提案單資料給教務處。 <b>金額僅可調降，沒有多的預算金額</b></p> <p>2. 113 年度獎補助管考，請各單位至 TEAMS 中本次行政會議資料夾中填報。 3. 113 年度獎補助一件一表關於教師研習、教師研究案，請研發處 7 月底前開會，因需配合會計室年度核銷作業。(資料已於 7/15mail 給研發長) 4. 請各系盡快至系務系統開課，還有配課，要將資料轉至新系統中。</p> <p><b>教學發展中心</b></p> <p>1. 113 年度高等教育深耕計畫執行情況(統計至 7/15 12:00 止)：</p> <table border="1" data-bbox="300 898 1404 1261"> <thead> <tr> <th></th> <th>高教主軸</th> <th>預算</th> <th>執行金額</th> <th>預算餘額</th> <th>執行率</th> <th>增減</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">主冊 113/01/01   113/12/31</td> <td>(一)教學創新精進</td> <td>4,639,938</td> <td>1,195,992</td> <td>3,443,946</td> <td>26%</td> <td>↑5%</td> </tr> <tr> <td>(二)善盡社會責任</td> <td>250,060</td> <td>53,590</td> <td>196,470</td> <td>21%</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>(三)產學合作連結</td> <td>452,380</td> <td>103,290</td> <td>349,090</td> <td>23%</td> <td>↑1%</td> </tr> <tr> <td>(四)提升高教公共性</td> <td>407,401</td> <td>48,828</td> <td>358,573</td> <td>12%</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>校務研究 IR</td> <td>80,000</td> <td>-</td> <td>80,000</td> <td>0%</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>總計</b></td> <td><b>5,831,922</b></td> <td><b>2,528,672</b></td> <td><b>3,301,107</b></td> <td><b>43%</b></td> <td><b>↑1%</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>2. 教育部來文~112 學年度教學實踐研究計畫結報作業須於 113 年 9 月 30 日前函報教育部，教發中心與計畫主持人須至系統填報成果報告及課程資料，已通知 2 位計畫主持人至系統進行填報，並準備 8 月學門之分享會。 3. 暑期教師研習活動：主題「<b>AI 融入教學 2.0 進化篇</b>」，研習規劃已至全校群組中公告，每週四研習活動，請同仁務必預留時間出席。近期活動預告： ● <del>7/4(四) 上午 10:00-12:00，邀請國立臺北商業大學創意設計與經營研究所 黃鼎豪副教授分享「設計思考融入課程設計的經驗分享」；下午 13:00-15:00 不藏私教學分享-112-2 丁種獎勵教師</del> ● 7/11、7/18(下午)、7/25、8/1、8/4 安排吉格線講師分享五場「AI 應用」課程。 註：由於電腦教室座位有限，請老師【<b>實體</b>】參與、職員【<b>線上</b>】參與，若現場還有位置將同步公告。 ● 08/15 (四) 上午 10:00~15:00，邀請國立中央大學-學習與教學研究所 詹明峰副教授分享「設計思考融入 PBL 課程設計」。 ● 08/28 (四) 上午 9:00~12:00 新進教職員研習(112 年 9 月後新進人員)；下午 13:00~15:00 113-1 兼任老師座談會。 4. 8/22 與 8/29，新學期 AI 融入教學課程設計規劃-全校專任教師，每位 15 分鐘。</p>		高教主軸	預算	執行金額	預算餘額	執行率	增減	主冊 113/01/01   113/12/31	(一)教學創新精進	4,639,938	1,195,992	3,443,946	26%	↑5%	(二)善盡社會責任	250,060	53,590	196,470	21%	0%	(三)產學合作連結	452,380	103,290	349,090	23%	↑1%	(四)提升高教公共性	407,401	48,828	358,573	12%	0%	校務研究 IR	80,000	-	80,000	0%	0%	<b>總計</b>		<b>5,831,922</b>	<b>2,528,672</b>	<b>3,301,107</b>	<b>43%</b>	<b>↑1%</b>	
	高教主軸	預算	執行金額	預算餘額	執行率	增減																																									
主冊 113/01/01   113/12/31	(一)教學創新精進	4,639,938	1,195,992	3,443,946	26%	↑5%																																									
	(二)善盡社會責任	250,060	53,590	196,470	21%	0%																																									
	(三)產學合作連結	452,380	103,290	349,090	23%	↑1%																																									
	(四)提升高教公共性	407,401	48,828	358,573	12%	0%																																									
	校務研究 IR	80,000	-	80,000	0%	0%																																									
<b>總計</b>		<b>5,831,922</b>	<b>2,528,672</b>	<b>3,301,107</b>	<b>43%</b>	<b>↑1%</b>																																									



5. 配合會計室年度關帳作業，請高教尚未核銷的教職同仁盡快送件，如錯過核銷後果自行負擔。
6. 7/23 召開高教管考會議請相關同仁預留時間與會。

**圖書館**

1. 起動獎補助採購圖書程序
  - 1.1 繼續搜尋 AI 及暢銷書目以達成獎補助冊數及金額要求
  - 1.2 準備郵寄給中西文書商的加工資料
  - 1.3 複本查詢
2. 7/11 支付 113 年度文獻傳遞服務系統(NDDS)基本費及使用費 NT\$2,000
3. 7/10 門禁及圖書安全系統維護保養及國專餐飲春一甲/乙門禁資料匯入
4. 7/11 校外人士賴文輝申請借書,押金 NT\$1000
5. 教育部函文填寫 111-113 年論文比對系統現況調查與 114-116 年參與 TAEBDC 論文比對系統子計畫意願調查
  - 5.1 114-116 年論文比對系統子計畫價格從 6 萬市調升為 8 萬

**通識教育中心**

1. 113-1 進行通識課程排課作業。
2. 113 學年度開始通識新增服務學習課程，已完成服務學習課程大綱初稿，預計 8/1(四)下午召開服務學習研討課程，歡迎有興趣的教職員報名參加。
3. 近期召開通識中心系、院級教評會，審議華語專任教師聘任案。

**USR 中心**

1. 7/11(四)USR 團隊會議「第四期 114-116 年新計畫」提案，會後邀請賀立維博士指導 AI 方法。
2. 7/13(六)參加「企業永續 ESG 策略管理師」研習活動。
3. 7/17(三)、7/24(三)、7/31(三) 個案子計畫五活動「淨零碳規劃管理師培訓工作坊」。
4. 7/18(四) 個案子計畫五活動「綠建築和產品碳中和」參訪歐萊德公司。
5. 7/22(一)參加 113 年教育部 USR 共同培力系列活動第四場次「USR 種子教師培訓工作坊-教學設計與探究」。
6. 7/23(二)、7/25(四) 個案子計畫四活動「仙草奇緣-創意新品秀」和「台灣東方美人茶 & 世界冠軍茶品飲沙龍講座」。
7. 8/15(四) 經濟部產發署「Metal Talk 講堂」持續進行 Metal 廠商拜訪與邀約。

學務處  
吳仁明  
處長

**生活事務中心**

1. 蔡衍明愛心基金會-2024 年中秋節慰問獎助學金，請各系推薦符合資格低收入或清寒學生申請。

2. 教育部「113 學年度第 1 學期友善校園週實施計畫」宣導主題為「拒絕兒少性剝削-不拍、不傳、不留、要求助」，其他宣導事項為「加強校園霸凌防制宣導」、「強化校園安全防護措施」、「強化學生身心健康與輔導」、「強化校園自殺防治工作」、「防制學生藥物濫用」、「防治校園親密關係暴力事件」、「瞭解與尊重身心障礙者」、「防治數位/網路性別暴力」、「配合執行跟蹤騷擾防制法」、「防制校園詐騙」、「尊重多元文化理念」等議題，請各行政單位與系科協助配合辦理，另請依據教育部「大專院校防制學生藥物濫用服務學習模式」方案，主動聯繫鄰近國中、國小協助「友善校園週」教育宣導活動。
3. 113 學年度新生定向預定在 9/6-7(五、六)兩天一夜活動，目前找場地價格商議中。
4. 113 學年度將新增三個社團：籃球社、講演社、志工團(與布朗學校合作)。
5. 7/16(二)09:30 參加新竹縣市原資中心合辦 113 年度原民學生運動會線上會議(清華大學為主辦學校)。

### 身心健康中心

1. 113 學年度新生健檢擬訂於開學後實施，經議價評估由桃園長慎醫院報價與服務項目最為優惠(學生\$600, 供膳另加\$600/教職員工\$750)，本校新生(含南向班)一律參加，當日開放教職同仁家屬(自費)，另行公告 google 表單報名。
2. 113 學年度第一學期各新生班或有異動之導師名單，惠請各系 7/31(三)前協助提供。
3. 113 年就業服務計畫(上半年)共計辦理：校園徵才 1 場次(662 人/次)，就業講座 9 場次(387 人/次)，企業參訪 1 場次(31 人/次)，感謝餐飲系(3 案)、智工系(3 案)、智車系(2 案)、學務處(2 案)，共計服務 1080 人/次，補助共計\$403,124 元，7 月底前發函請款。
4. 感謝網管組已助建置畢業生流向填寫平台，為避必影響未來獎補助和高教補助及校務評鑑，請各系務必完成問卷填達率，部份停招系所，懇請院長協助分配院系所教師協助分擔調查，名單另行 Mail 各系師長。  
113 年度教育部平台下載之名單已依系另存 107、109、111(畢業滿 5、3、1 年)\_OOO 系，惠請通知貴系畢業同學(學號 + 姓名)登入系統完成問卷填答，連結網址如下：<https://gradusearch.mitust.edu.tw/>

### 體育教育中心

1. 暑期運動育樂營於 7 月 16 日~7 月 18 日辦理，上午 10 時~12 時為羽球運動、下午 14 時~16 時為籃球運動。
2. 暑假期間陸續有校外相關單位借租用場地，協助處理相關租借事宜。7/16Lexus 桃竹廠；7/17 私人借用匹克球運動（每周三皆租借）；7/21 五尖教會租用光電球場。
3. 檢整體育場館，更換健身房跑步機跑帶、志清堂室內籃球場籃框及光電球場籃框。

### 校安中心

1. 因應有不明人士進入校區，在教學區隨意遊竄，持續加強校園巡查，並請警衛加強嚴密門禁管制。
2. 7/04 完成整理放置忠孝樓舊訓輔資料，計六箱，並將一般資料部份銷毀，尚有用資料共同放至生活事務中心庫房。
3. 持續協助應屆畢業及已畢業同學辦理兵役折抵事宜。



	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. 協助南向班有意報考機車駕照同學，與新竹安駕中心駕訓班協調可派車接送，並協助辦理考取駕照後國家補助。</li> <li>5. 7/10 起配合綜行處實施志清樓二側機車隨意亂停取締，當日 0800 起即實施勸離，1000 實施開單警告，當日下午起機車陸續停放於停車格，下班 1700 後持續管制，目前已無任意停放之亂象。</li> <li>6. 7/03 至現場協助處理國專班學生趙李國（無照）騎車搭載范文長上班途中與民眾機車發生交通事故，趙生未受傷，後座范生僅左腳膝蓋擦傷，民眾由救護車送至醫院就診（輕傷未住院）。 (後續處理)0709 上午陪同國專班學生趙李國及國專部玉玲至對方竹北家中探視，機車維修及醫療費用共計 5600 元整，已完成和解書簽署。</li> <li>7. 7/4 收取 2 位報名本校 ROTC 學生畢業證書（體檢、智測、國防測驗均通過）。</li> <li>8. 7/9 南向餐飲春一甲學生趙氏芳蘭至校安中心表示因 0707 下午 17:19 分騎機車（無照）至竹北（竹北市自強南路、成功三路附近）上班途中與民車發生擦撞，當場已報警處理，趙生左腳輕微擦傷未就醫，機車無嚴重損壞。因趙生為無照駕駛，警方已當場開單（罰款 12000 元）。</li> <li>9. 7/9 下午 15:00 處理南向班 6 位學生（7 位黎明技術學院南向學生）在學院樓頂樓烤肉喝酒放音樂影響即測即評工作，要求立即收拾並沒收未飲用啤酒，相關學生抄錄名字予以處分。並已聯繫通報黎明技術學院軍訓室有南向學生在本校的脫序行為。</li> </ol> <p><b>宿舍</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教育部來文：有關各校學生宿舍運用情形案，將於本周董事會提案校舍出租案。</li> <li>2. 本校大專校院學生校內住宿補貼方案 113 年 2 月至 7 月核結暨申領 8 月至隔年 1 月預撥款經費計新臺幣 36 萬 1,750 元已撥付。</li> <li>3. 截至 7/15(一)為止，越南學生有 1 人繳交校外賃居申請。</li> <li>4. 7/19(五)國際學舍進行四樓、五樓床組安裝，已在群組轉知留宿同學配合辦理。</li> <li>5. 由於四樓增加一床、五樓增加二床，原宿舍房間皆只有四個網路孔與四個插座孔、四條延長線，擬增購 66 台無限分享器，100 條延長線，經費部分擬請支援。</li> <li>6. 7/8(一)開始，一三宿(橫渠、華苑)打掃將改為一周打掃三次，依表訂日期與房號進行打掃。</li> <li>7. 本校三棟學生宿舍人臉辨識系統已召開 2 次討論會議，預計開學前完成。</li> <li>8. 再次提醒機車、電動車及微型電動車開放入校停放，請依規定停放於規定位置，若未依規定停放於正確位置，將依校規懲處。(一三宿：交誼廳內停車格、三宿大門前；國際學舍：志清樓對面停車格)。</li> <li>9. 113 學年度新生宿舍線上申請，自即日起至 8/23 日止，網址： <a href="https://osa.mitust.edu.tw/p/406-1005-5834,r44.php?Lang=zh-tw">https://osa.mitust.edu.tw/p/406-1005-5834,r44.php?Lang=zh-tw</a></li> </ol>	
<p>綜合行政處 鍾美惠 處長</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 會後會有空間規劃委員會，如果有需要空間異動的主管，麻煩請一起參加。</li> </ol> <p><b>人事組</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 已於 7/11 日召開校教評會議，將於近期內發放 113 學年度專任及專案教師應聘書及聘書。</li> <li>2. 依據教育部中華民國 113 年 05 月 15 日臺教人(一)字第 1130039002 號說明，各系如 113 學年度第 1 學期有聘任未具本職兼任教師，請於 7/31 日前通知</li> </ol>	

人事組準備加保，以免本校獎補款遭扣減。

**環安組**

1. 橫渠樓後方駁坎修繕美化持續進行中，該處廢棄物整理分類後將陸續移除。
2. 7/19 星期五下午將與凡夫子餐飲廠商點交廚房器具設備。

**文保組**

1. 最近因空間調整以致財產異動，為了確保財產管理的準確性，請檢視財產狀況，如老舊、壞損，大家可辦理財產報廢的申請。
2. 113 年度獎補助採購案件進度如下：

	請購項目	總金額	單位	目前執行進度
1	無線網路 AP	345,000	教務處/網管中心	5/7 公告，5/21，驗收中
2	仿真機器人	340,000	人工智慧應用學程	5/7 公告，5/21 第一次開標，6/5 第二次開標，流標，取消本購案
3	整合太陽能監控管理系統	255,000	綜合行政處	5/14 公告，5/28 第一次開標，6/7 第二次開標，已決標
4	個人電腦	600,000	智慧車輛與能源系	7/11 簽核中
5	羽球發球機	88,000	體育教育中心	
6	個人電腦	1,240,000	智慧製造工程系	7/11 簽核中
7	電源供應器	168,000	智慧車輛與能源系	5/29 公告，6/12 第一次開標，規格變更中
8	數位混音機	15,000	學務處	已決標
9	藍芽主動式 PA 喇叭	20,000	學務處	已決標

7/9-7/15 銀行入帳有 1 筆款項無款項內容資訊，無法開立收據，請款項主人告知所需資料，以便收據開立及會計室對帳

日期	金額	匯款備註	欠缺資料
113.07.15	2,000	五尖教會友誼賽	無款項內容

**網管組**

1. 協助即測即評學科考場整備。  
開發環安組線上報修系統。

研發處  
熊雅意  
處長

**產學合作中心**

1. 2024 人工智慧應用與趨勢研討會，時間: 2024/7/24(三) 9:10~13:30，共計收錄 37 篇論文。

	時間	議程	地點	致詞人/演講人
	9:10~9:30	報到	定一樓 1F 觀光地理及 3D 景觀模擬室	
	9:30~10:00	論文海報展示/茶會	同上，周圍場地	
	10:00~10:10	開場致詞/來賓介紹	同上	王慧君副校長
	10:10~11:00	專題演講	同上	友達數位科技服務 趙新民副董
	11:00~11:10	意見交流	同上	
	11:10~11:30	頒發論文證書/閉幕	同上	
	11:30~13:00	午餐(回饋意見填答)	同上	
	13:00~	賦歸	同上	
	<p>2. 7/23(二)行政會議後召開校級校外實習會議，請各單位提案資料備妥後，於 7/19(五)送交研發處彙整。</p> <p>3. 即測即評：中餐烹調-葷食及學科(7/8~7/11)、烘焙食品-西點蛋糕、麵包(7/15~7/19)。</p> <p><b>推廣教育中心</b></p> <p>1. 7/23(二)前完成桃竹苗分署「113 年度產業人才投資計畫」補助課程：(1) EXCEL VBA 整合 OFFICE 應用實務班第 02 期；(2)新南向越語人才培育班第 02 期二班的經費核銷作業。</p> <p>2. 7/19(五)辦理完成 112 學年度樂齡大學之期末報告和經費核銷作業。</p> <p>3. 7/15(一)前完成本校 113 學年度樂齡大學計畫書之審查委員意見修正作業。8/1(四)起展開 113 學年度樂齡大學之招生作業。</p> <p>4. 7/11(四)辦理完成新竹縣政府 113 年度失業者職業訓練計畫-「中西餐料理烘焙及餐飲技能培訓班」第一期款請領作業；7/17(三)前完成該班受訓學員訓練生活津貼請領作業。</p> <p>5. 7/11(四)桃竹苗分署審查通過本校申請 113 年下半年產投方案-越語人才培育班(第 3 期)課程，核定補助名額 20 人，每人補助最高 7,340 元，訓練日期：113/9/21-11/16，每週六 09：00-16：00 上課，由越南老師授課。</p> <p>6. 7/18(四)起台北古箏團租借本校樂群會館二樓辦理五天四夜之「新竹古箏暑期精品班」訓練活動。</p>			
國際暨兩岸事務處 王慧君 處長	<p><b>國際及兩岸交流中心</b></p> <p>1. 嘉興職業技術學院交流活動共 15 人報名,後續報部與說明會將視陸委會來文要求處理。</p> <p><b>新南向交流中心</b></p> <p>1. 進行 112 學年度經費結算及成果報告作業。</p> <p>2. 協助 112 入學學生 7.20 及 8.4 華語考試之輔導作業及試務。</p> <p>3. 準備 113 學年度越南招生宣傳面試文件及資料</p> <p>4. 面試應聘雇員。</p> <p><b>華語文中心</b></p> <p>1. 上週完成華語教師面試,將聘任專案專任教師 1 人及兼任教師 2 人。</p> <p>2. 今天下午將針對未通過 A2 學生 23 人進行華測快篩。</p> <p>3. 本週末 7/20 未通過 A2 學生將赴清大應試,感謝新南向中心協助安排交通。</p> <p><b>國際專修部</b></p>			

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 訂定「敏實科技大學國際專修部設置要點」、「敏實科技大學國際專修部學生修業辦法」、「敏實科技大學境外生休退學通報標準作業規範」。</li> <li>2. 準備 113 學年度越南招生資料。</li> <li>3. 協調學生暑期工讀相關問題。</li> </ol>	
<p style="text-align: center;">會計室 賴心萍 主任</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本校截至 7 月 12 日(五)止，銀行存款餘額 1 億 0,197 萬餘元，符合未來一季預計可用資金三個月經常性現金支出所需。111 學年度 4,118 萬，110 學年度 4,266 萬，109 學年度 3,720 萬。</li> <li>2. 有關 208 銀行帳號差異如下：             <ul style="list-style-type: none"> <li>收入</li> <li>(1)教育部收入：560,000+3,440,000+361,750=4,361,750</li> <li>(2)青雁活動：267,001</li> <li>(3)師範大學：50,000</li> <li>(4)工研院：47,000</li> <li>支出</li> <li>(1)系統自動扣款:勞保/勞退：619,686</li> <li>(2)水費：58,652</li> <li>(3)7/10 付款：2,740,894</li> <li>竹東/竹北社大帳戶：</li> <li>(1)竹東:1,114,000(縣府)</li> <li>(2)竹北:1,212,000(縣府)</li> </ul> </li> <li>3. 113/07 月專案結案明細，如下表。如有 7 月底結案尚未列入，請盡快告知，利於後續追蹤。</li> </ol>	

單位	計畫	執行率
國際	111 學年度餐飲	92%
餐飲		61%
國際	112 學年度餐飲	72%
餐飲		81%
國際	112 學年度智工	83%
智工		99%
推廣	112 樂齡大學計畫	76%
	112 樂齡(學員)上下學期	82%
	桃竹苗分屬職業訓練	79%
	產投方案(EXCEL)	84%
	產投方案(越南語)	100%
研發	112 年度學海築夢計畫	100%
教發	112 年度教學實踐計畫	48%
熊研發長	電動車電池盒	79%
侯主秘	國科會計畫	97%

4. 學生分期繳費狀況(資料同前，無更新)

112-1分期人數表(統計至6/21止)

班級	分期人數	繳清人數	尚未繳清人數	未繳清金額	備註
餐飲南向春三甲	20	18	2	35,400	
餐飲南向二甲	27	26	1	37,400	學生只繳第一期(3/5)
餐飲南向一甲	38	38	0	-	
智工南向一甲	34	31	3	66,000	1位學生退學
智工南向一乙	32	27	5	55,000	1位學生退學
智工南向一丙	26	23	3	66,000	2位學生退學
國專餐飲春一甲	27	1	26	290,060	
國專餐飲春一乙	20	8	12	150,920	1位學生休學
合計	224	172	52	700,780	

防疫旅館分期

班級	分期人數	繳清人數	尚未繳清人數	未繳清金額	備註
餐飲南向春三甲	25	6	19	288,500	1位學生休學
餐飲南向二甲	38	37	1	3,500	1位學生休學
合計	63	20	0	-	

5. 預支狀況(如下圖)

112-2預支狀況					
申請月份	申請單位	活動名稱	餘額	備註	申請金額
113/03	學務處	社團活動-新春創意工作坊、多熱植物盆栽製作	1,440		20,580
	學務處	113/03資源教室活動費用	7,036		26,658
113/04	學務處	113/04資源教室活動費用	11,032		19,352
	學務處	113/05資源教室活動費用	5,873		46,114
113/05	學務處	校園徵才就業博覽會	5		67,326
	學務處	社團活動-機研社活動費用	4,171		7,480
	國際處	國際專修華語先修班學生體驗費	39,000	學生打工後收取	39,000
113/06	教務處	校課程會議-校外專家出席費	4,000		4,000
	研發	113年全年海外實習、短期見習學生獎勵金(13位)	132,564		132,564
	研發	113年學海築夢學生生活費補助(13位)	1,614,000		1,614,000
113/07	研發	113年即測即評費用	243,417		243,417
	國際處	新南向招生	50,000		50,000
	秘書	董事會義相關費用	17,000		17,000
零用金	綜合行政處	零用金用	100,000		100,000
<p>6. 113-1 學雜費註冊繳費單製作中，請餐飲系儘速提供正確版的進修部時數，以免影響後續作業。</p> <p>7. 各單位有幫學生投勞保，記得再送核銷時，要追扣自付部分。(112 學年的目前剩教發工讀生尚未繳清)</p> <p>8. 會計師期中查帳已結束，感謝各單位配合提供資料以及回應各相關資訊。期末查帳：9/2-9/6*需事先的準備資料會再跟各單位聯繫，再請各單位協助提供。</p> <p>9. 提醒：會計室關帳相關資訊，請各單位留意，如為 112 學年度的請盡快完成核銷，如是在 113/07 月辦理的活動，請事先告知會計室。*113/7 月移前(含)的所有核銷資料，都需依規定完成核銷，113/8 月以後就不得核銷 113/07 月以前的核銷，請各單位留意。</p>					
校務研究室 楊智凱主任	工讀生管理系統雛型已完成,本週工作重點撰寫工讀金報表產出。				

## 提案一

單位：綜合行政處

案由：訂定「敏實科技大學租賃教育機構人員出入管理要點」，提請審議。

說明：為維護校園安全與秩序，妥善進行承租者教育機構進駐後空間與設施之使用管理，特訂定「敏實科技大學租賃教育機構人員出入管理要點」。

附件：敏實科技大學租賃教育機構人員出入管理要點。

辦法：經本校行政會議通過後實施。

決議：照案通過。

## 敏實科技大學租賃教育機構人員出入管理要點

113 年 7 月 15 日行政會議討論

- 一、敏實科技大學（以下簡稱本校）為維護校園安全與秩序，妥善進行承租者教育機構進駐後空間與設施之使用管理，特訂定「敏實科技大學教育機構人員出入管理要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、教育機構人員進出活動管理  
進駐機構若有下列行為，先逕行勸導，屬屢犯不聽者，則以退租處理，蓄意違反規定者，送警究辦，情節重大者另進行民事求償。
  - (一)在校園製造髒亂、噪音，喧嘩吵鬧者。
  - (二)故意毀損校園器材設施及噴漆塗污牆面、地面、建築物、交通車輛者。
  - (三)意圖製造事端，故意滋擾秩序者。或其他不正當行為，足以妨害善良風俗及有礙觀瞻者。
- 三、教育機構車輛進出、停放管理管制
  - (一)進駐機構之車輛進出應盡量避開學生上下學期間，並減少上課期間車輛之移動。
  - (二)進駐機構之應將其常駐人員名冊、經常出入之學生家屬名冊會知綜合行政處，並敦促成員遵守本校門禁管理相關規定，本校登錄車牌號碼後進行進出管制，進駐機構人員有異動時亦同。
  - (三)進駐機構相關人員交通及營業車輛，進入本校停放，需事先向綜合行政處報准始得停放。
- 四、教育機構進駐人員及場所管理
  - (一)進駐機構人員若需使用本校設備、場地，須與本校相關處室接洽；並依照簽訂之合約及本校「校外機關團體租用場地管理辦法」辦理。
  - (二)進駐機構若需修改進駐場所之水、電配置或裝潢施工，需事先申請，獲得本校同意。所增加之水電費將按表予以計費。
  - (三)進駐機構使用本校設備及儀器需事先填寫使用登記申請，並經管理單位同意。如有不當使用，致使設備及儀器損壞，需負修復賠償責任。
  - (四)進駐機構之辦公事務設備，於進駐時應詳列清單，由進駐廠商簽署借用及保管。進駐廠商遷出時，須負還原及返還責任。
  - (五)進駐機構人員進出本校各場所於本要點未規範之處；應由本校掌理相關法規單位；另行知會該機構後公告實施。
- 五、本要點經本校行政會議通過後實施，修訂時亦同。



## 提案二

單位：國際處

案由：訂定「敏實科技大學國際專修部設置要點」、「敏實科技大學國際專修部學生修業辦法」、「敏實科技大學境外生休退學通報標準作業規範」，提請審議。

說明：因設置國際專修部訂定相關法規。

附件：敏實科技大學國際專修部設置要點、敏實科技大學國際專修部學生修業辦法、敏實科技大學境外生休退學通報標準作業規範

辦法：經行政會議通過，校長核定後實施。

決議：照案通過。

## 敏實科技大學國際專修部設置要點

2024.07.16行政會議

- 一.敏實科技大學（以下簡稱本校）為因應國內少子化及國內重點產業人才需求，配合國家發展委員會移民政策規劃，在確保僑生、港澳生及外國學生具備足夠語言能力及獲得完善學習及生活輔導等要件下，依據教育部臺教高(二)字第 1112201508 號函辦理「重點產業領域擴大招收僑生港澳學生及外國學生實施計畫」，特設置「敏實科技大學國際專修部」（以下簡稱本部）。
- 二.本部設置主任一人，綜理部內業務，主任一任三年得選得連任。
- 三.本部設置下列各組，分別辦理有關事項：
  - (一)教務組：負責本部學生教務事宜。
  - (二)學務組：負責本部學生學務事宜。
  - (三)綜合業務組：負責本部相關業務統籌與協調事宜。
- 四.本部各組可置職員若干人，辦理各組業務。或由現有人員兼辦之。
- 五.本部業務會議：以本部主管及所屬人員組織之。本部主任為主席，討論本部重要事項，必要時得邀請與業務相關單位人員列席。
- 六.本部所需經費由教育部計畫補助及本校校務基金預算支應，其收支事項悉依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點及本校校務基金相關規定辦理。
- 七.本要點經行政會議審議通過後實施。

# 敏實科技大學國際專修部學生修業辦法

2024.07.16行政會議

第一條 本校國際專修部依據教育部「重點產業領域擴大招收僑生港澳學生及外國學生實施計畫」招收境外學生，為規範學生學雜費、課程銜接及華語檢測獎勵機制，特訂定本辦法。

第二條 入學資格：

- 一、符合「外國學生來臺就學辦法」、「香港澳門居民來臺就學辦法」及「僑生回國就學及輔導辦法」所定外國學生、港澳生及僑生身份，且具學士班入學資格。
- 二、申請來臺於國際專修部先修華語每人以一次為限，遇特殊事由中斷，經教育部同意後，得再申請一次。

第三條 入學審查：

- 一、申請者通過學系審查資格後，由國際專修部發給華語先修生條件式入學許可，並將錄取名冊函報教育部，由教育部函轉外交部領事事務局轉知各駐外館處。
- 二、學生所繳入學證明文件如有偽造、假借、塗改等情事，如經查明，應撤銷錄取資格；已註冊入學者，撤銷其學籍，且不發給任何相關學業證明；如畢業後始發現者，由本校撤銷其畢業資格並註銷其學位證書。

第四條 修課規範：

- 一、國際專修部學位先修生(以下稱先修生)研修期間以一年為限，期間限修讀華語課程，亦不開放暑修；學期間每週 20 小時，全學年共修讀 720 小時。依第二條第二款重新申請入學國際專修部後，其修業規範依據本辦法須重新修讀滿 720 小時，前期修讀之時數不予認列。
- 二、先修生學業成績考評，包含平時成績、期中成績與期末成績；成績評量標準、方式由任課教師依課程實際需要而實施採行，並公布於課程內容中，**且需向學生敘明該標準。**
- 三、先修生各項成績經教師評定後送交國際專修部，不得更改。但如屬教師之失誤有遺漏或核算錯誤者，由任課教師將「學生成績更正申請表」暨相關資料備妥，以書面送交國際專修部更改成績，最遲於下一學期開學後一週內提出。
- 四、學生符合下列情形之一者，准予補考：
  - (一) 期中及期末考試期間，因病住院(須檢具醫院證明)經請假核准者。
  - (二) 期中及期末考試期間，因喪假、公假(須檢具有關證明)或不可抗拒事故無法參加考試者。不符合上述二項條件者，不予補考，學期學業補考與成績計算應依「**敏實科技大學學生學期考試請假補考辦理要點**」辦理之。
- 五、學生於考試時有作弊行為者，經查證屬實，除該科目該次考試成績以零分計算外，並視情節輕重依據學生獎懲實施辦法予以處分。

- 六、先修生因故缺席，得依照學生請假辦法請假，經核准請假者(公假除外)，未經請假或請假未准而缺席者視為曠課。
- 七、先修生某一科目缺(曠)課時數達全學期該科授課總時數三分之一者，不得參加該科期末考試，該科期末成績以零分計，平時與期中成績保留計算。
- 八、先修生於修讀一學年之華語課程後，應考取華語文能力測驗(TOCFL)之聽力與閱讀測驗基礎級 A2 標準(含以上)，得接續修讀所屬之學系之一年級課程；未達標準者，採退學處分。
- 九、先修生於國際專修部修讀一年並通過華語文能力測驗(TOCFL)之聽力與閱讀測驗基礎級 A2 檢測後，必須轉入原錄取之學系，無法配合者需辦理退學，不得續留國際專修部，國際暨兩岸事務處應通報內政部移民署各服務站、外交部領事事務局並副知教育部。
- 十、先修生華語課程研修期間不得轉系或轉學、亦不得休學；但於正式修讀學士班課程一年後，得申請轉系或轉學，申請轉系或轉學之學系，限符合教育部規範之製造業、營造業、農業及長期照顧業等相關系所。
- 十一、先修生修讀之華語課程不得採認畢業學分，學生考取華語文能力測驗(TOCFL)之聽力與閱讀測驗基礎級(A2)轉入正式學士班後，**所修讀之華語課程得依「敏實科技大學外籍生華語課程抵免學分實施要點」辦理畢業學分採認。**
- 十二、先修生於國際專修部修業期滿並通過華語文能力測驗(TOCFL)之聽力與閱讀測驗基礎級 A2 標準(含以上)，**由國際專修部發給非學分研習時數證書，且應續修讀所屬之學系一年級課程。**
- 十三、先修生入學申請案件、平時生活及學業輔導等事務由國際專修部與相關單位負責辦理。
- 十四、先修生轉入正式學士班課程後，其休學、退學及其他學籍、學業、生活輔導考核等事項，悉依本校學則及相關法令規定辦理。

#### 第五條 獎勵規定：

- 一、**學業成績優良獎學金：學業成績優秀獎學金，每班級每學期第一名新台幣 3,000 元，第二名新台幣 2,000 元，第三名新台幣 1,000 元。**
- 二、**華語文能力測驗成績獎學金，入學後通過華測各級之獎助金如下：(1) 通過 B2 者獲頒獎學金新台幣 3,000 元。(2) 通過 C1 者獲頒獎學金新台幣 4,000 元。(3) 通過 C2 者獲頒獎學金新台幣 5,000 元。同等級限補助乙次。**

第六條 工作許可：先修生於修業期間得比照一般學位生向勞動部申請工作許可，並確保學生工讀符合法令規定「學期期間工讀限 20 小時/週；寒暑假不限」。

#### 第七條 學雜費收費標準：

- 一、先修生於國際專修部研習期間每學期繳交學費**依當年度招生簡章規定**，另收取電腦及網路通訊使用費、平安保險費及各項代收費用；進入學系大一課程就讀後依所屬學系繳交學雜費。

二、先修生退學及退費標準依據一般學籍生規定時程辦理；惟必須無任何欠費方得註冊第二學期課程，進入學系大一課程就讀時亦同，未依規定完成學費繳費者予以退學。

第八條 先修生註冊時，新生應檢附已投保自入境當日起至少六個月效期之醫療及傷害保險，前項保險證明如為國外所核發者，應經駐外館處驗證。

第九條 本辦法如有未盡事宜，依本校其他相關法規辦理。

第十條 本辦法經行政會議通過，校長公告後實施，修正時亦同。

# 敏實科技大學境外生休退學通報標準作業規範(草案)

2024.07.16 行政會議討論

一、依境外生(包含國際專修部及新南向產專班學生)休退學相關管理與通報作業，特將其歸納為: 1.失聯；2.曠課逾 45 小時；3.逕行勒退；4.未完成註冊；5.自行辦理休退等五個類型。

二、有關境外生修退學管理作業如下：

## (一)失聯：

- 1.曠課當日下午 17:00 由系所啟動聯繫；翌日中午 12:00 若未取得學生回覆，應通知國際專修部擴大群組聯繫學生。若第三日 12:00 仍未取得回覆，則由國際專修部／系所啟動校安通報程序，同時核算缺曠課紀錄。
- 2.晚點名未到當日即通報導師啟動聯繫；翌日下午 17:00 若未取得學生回覆，應通知國際處擴大群組聯繫學生；若第三日 17:00 仍未取得回覆，以晚點名未到之時起算，72 小時內（假日不算），由國際專修部／系所通知啟動校安通報程序。

## (二)曠課逾 45 小時：

1. 預警：曠課達 15 小時，以訊息在群組通知。
2. 輔導：曠課達 30 小時，由任課教師通知導師啟動輔導機制，加強生活與課業輔導。
3. 處置：曠課達 45 小時，提送學生懲戒委員會審查是否退學或續留進行個案輔導措施。

## (三)逕行勒退：

逾假未歸者，由系所主任確認退學名單，並核算該生曠課時數是否已達 45 小時退學條件，再經學生懲戒委員會審查是否退學或續留進行個案輔導措施。

## (四)未完成註冊：

1. 入系學生未依學則規定完成註冊者，則依學則規定辦理休退學。
2. 專修部學生未依繳費期限完成註冊者，寄發未報到通知單，並於國際處處務會議中提送退學名單。
3. 專修部學生申請學雜費分期付款者，應於期末考前繳清學雜費，逾期未繳者，則於國際處處務會議中提送退學名單。
4. 依學校註冊及學雜費繳費日程寄發未完成註冊或新生未報到通知單。

## (五)自行辦理退學：

1. 大學部學生填寫教務處表單「敏實科技大學學生休（退）學申請書」。
2. 國際專修部華語先修生亦同。

三、有關境外生通報作業如下：

- (一) 國際專修部／系所審查退學名單，上簽經核准後予以勒令退學，若未獲核准者則轉為輔導、關懷、協助學生繼續就學。
  - (二) 退學奉核即刻完成學籍系統登錄。
  - (三) 退學奉核即刻於全國大專校院境外生資料管理資訊系統通報退學。
  - (四) 退學奉核即刻以電子郵件或紙本寄發退學通知書，通知學生應於退學後十日內辦理離境手續。
  - (五) 完成上開程序，函報移民署退學名單以及相關資料。
  - (六) 自行辦理退學者，於完成相關離校手續後即刻進行學籍異動登錄、全國大專校院境外生資料管理資訊系統通報與函報移民署作業。
- 四、本標準作業規範經行政會議通過，校長核定後公告實施，修正時亦同。