

會議程序

時間：109 年 8 月 18 日（星期二）上午 9 時 0 分

地點：大華樓五樓會議室

主席：王慧君 代理校長

壹、主席宣佈開會

貳、主席致詞

參、報告事項

一、管考事項追蹤。

二、各單位工作報告。

肆、討論事項

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
教發中心	高教深耕計畫 (2020.08.11 列入管考)	於高教深耕會議說明
諮輔中心	大專校院學生基本資料庫 102-106 學年度 畢業資料分析 (2020.08.11 列入管考)	諮輔中心已於 8/11 完成畢業生流向調查，將送交資料給負責校務研究梁瑞閔老師
諮輔中心	大專校院學生基本資料庫 102-106 學年度 畢業資料分析，於 8/20 前主動分享本校 IR 研究同仁:梁瑞閔老師、金帶、惠珍主任、 研發處，並請諮輔作成簡單分享研究心得: 如何加強敏實職涯輔導改善提升就業效能 (謀職成功率、職涯發展) (2020.08.11 列入管考)	
諮輔中心	9/15(二)請諮輔提交建議內容於評鑑會議 報告 (2020.08.11 列入管考)	

報告事項

報告人	內容	管制時程
王慧君 代理校長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 組織章程一案，教育部已審查，目前仍需修正者有第 4 條(綜合行政)、第 5 條(院長)、第 8 條(人事)、第 17 條(學務處)、第 18 條(綜合行政)、第 7 條與第 19 條、第 25 條與軍訓室有關的部分(學務處)、第 22 條與 25 條(人事室)、第 26 條(人事室)、第 35-37 條(修訂原因說明)。修正完後送教育部，通過後再追認。目前暫用現行組織運作，請工作職掌及工時分配(兼顧日夜間部)，人事室應協助主管們進行，觀察一段時間後，視需要進行調整。 2. 週四的例會暑假期間於周四上午 9:00-9:30，之後的 <ol style="list-style-type: none"> (1) 敏實科技大學核心精神與工作準則 (2) 行政團隊如何確保招生的承諾 (總務處/學務處) (3) 教學團隊如何確保招生的承諾-教學示範(教務處)8/19 (4) 109 學年度招生檢討與 110 學年度招生規劃 (5) 教學團隊如何確保招生的承諾-教學示範 (6) 行政團隊如何確保招生的承諾(教務處- /綜合行政處) (7) 餐飲系未來發展報告(謝主任)-(2-3 年規劃) 	

報告人	內容	管制時程
	<p>(8) 財務控管規劃與實施-會計室</p> <p>(9) 人力資源管理及能力提升-人事室</p> <p>(10) 如何加強敏實職涯輔導改善提升就業效能(謀職成功率、職涯發展)-學務諮輔</p> <p>(11) 智慧製造系未來發展報告(于主任)</p> <p>(12) 智慧車輛與能源系未來發展報告(曾主任)-</p> <p>(13) 評鑑準備-研發長</p> <p>(14) 語言類教學示範</p> <p>3. 校內綜一館的分機都壞了?無法聯繫，另外主管若有請假，記得分機一定要轉代理人。會請人事室同仁不定期的查班。如果同事不在位置上，也請辦公室同仁負責幫忙接電話。</p> <p>4. 週三(8/19)進行內稽內控訓練，請所有行政同仁參加， 日期：109 年 08 月 19 日 (三) 9:30~11:30 地點：大華樓五樓會議室 演講者：陳貴端教授 經歷：逢甲大學及嶺東科技大學監察人、中台科大董事、建智聯合會計師事務所創所會計師 主題：如何建立有效的內部控制及內部稽核機制</p> <p>5. 8/14 已經邀請右婷顧問及研發長與校友會理事長及理事們進行拜會與溝通，希望得到校友繼續的協助與支持。謝謝右婷顧問及研發長利用假期協助活動的進行。</p> <p>6. 另有關獎補助的稽核事項改善，共有 11 項與稽核有關，業與媛坪老師討論回答方式，並且也進行相關的改善。主要問題是本校的內稽人員，變更相當頻繁，經驗的傳承與累積不足。 (1)有關本校「獎勵補助款內部稽核機制」作業規範，其控制重點 3.4、依據及相關文件 5.1 仍列示「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」，尚未配合要點更名進行修正。各單位相關的法規內容如有牽涉到的應該要同步修正為「教育部(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」。 (2) 今年度將根據校務發展計畫內容，修訂內控制度風險評估自評表做大幅度的修訂，每個稽核單位主管每年初都要填寫風險評估自評表，稽核再根據風險評估表做出該年度的稽核計劃。所以週三_如何建立有效的內部控制及內部稽核機制的研習請各行政單位主管及相關職員務必要出席參加，戴老師會順便教大家如何填寫風險評估表。</p> <p>7. 8/27-28 執行高教深耕計畫(智慧產業研習)，請協助宣傳。本週三下午，會開協調會，再請同仁協助。</p>	

報告人	內容	管制時程
	<p>8. 8/28 下午召開董事會議，若有提案請盡速提供給宜櫻 本次主題：董事長改選、捐助章程修訂、啟動校長遴選</p> <p>9. 9/4 上午 10 點邀請竹北高中陳瑞榮校長，從高中(職)端的需求來看大學端的招生規劃與重點，請行政同仁及招生相關人員參與。</p> <p>10. 列入行政管考事項： 大專校院學生基本資料庫 102-106 學年度畢業資料分析，至關重要，並可作為評鑑與及 IR 研究之重要參考資料。</p> <p>2.1 諮輔中心，即刻派專員負責 IP 及帳號密碼，下載本校 102-106 畢業生就業別(是否學用符合)、平均薪資(是否低於均值)等資料。已於 8/11 完成共 5 個檔案夾(按年度)，以 106 學年度為例共有 11 個 EXCEL 檔，每個檔案代表不同系科的調查結果。</p> <p>研究問題:</p> <p>(1) 您目前的工作狀況為何(不包括留職停薪、育嬰假)?</p> <p>(2) 您現在工作職業類型為何?</p> <p>(3) 您畢業後花了多久時間找到第 1 份工作?</p> <p>(4) 您現在工作平均每月收入為何?</p> <p>(5) 請問您現在主要的工作所在地點為何?</p> <p>(6) 您目前未就業的原因為何?</p> <p>(7) 您目前所具備的專業能力與工作所要求的相符程度為何?</p> <p>(8) 您目前的工作內容，是否需要具備專業證照?</p> <p>(9) 您對目前工作的整體滿意度為何?</p> <p>(10) 您在學期間以下哪些「學習經驗」對於現在工作有所幫助?</p> <p>(11) 您目前的工作內容與原就讀系、所、學位學程之專業訓練課程，其相符程度為何</p> <p>(12) 您是否為了工作或自我生涯發展，從事進修或考試，提升自我專業能</p> <p>(13) 您最常參與過學校哪些職涯活動或就業服務的幫助?</p> <p>2.2 該項資料下載後，請於 8/20 前主動分享本校 IR 研究同仁：梁瑞閔老師、金帶、惠珍主任、研發處，並請諮輔作成簡單分享研究心得：如何加強敏實職涯輔導改善提升就業效能(謀職成功率、職涯發展)。</p> <p>(1)各系分析 (2)時間軸序列 (3)交叉分析</p>	

報告人	內容	管制時程
	<p>2.3 9/15(二)，建請諮輔提交建議內容於評鑑會議報告，俾納入自評改善建議</p> <p>11. 體教中心處理劍道學生的事情，目前還沒有看到簽呈，請學務處要積極處理。</p> <p>12. 用高教的經費目前規劃 8 月份是智造為主題，9 月份是以汽車為主題，10 月份以餐飲為主題做研習。</p>	
<p>教務處 許耀文教務長</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 獎補助款意見回覆 8/25 需報部，請各單位協助回覆。 2. 系科招生名額調整 8/25 需報部。 3. 109 年度高教深耕計畫第 1 期補助經費已完成請撥作業(經常門 2,370,000+資本門 480,000=合計 2,850,000)。第 1 期款經費執行率達 70%始得請撥第 2 期經費，敬請執行高教深耕計畫的同仁事先規劃相關活動，以確保各項績效指標、經費支用能如期達成目標。 4. 有關 109 年度高教深耕計畫資本門預算(新系教學設備採購)，請林院長及新系主任於 9 月底前完成採購作業。 5. 近期將完成雲端建置作業，各項執行成果再請協助上傳 6. 教發中心將於 8/20(四)例會後舉辦「教師成長工作坊」，邀請藍彭聖、戴媛坪老師分享創新教學法，敬請所有老師參加。 	
<p>學務處 曾慶祺學務長</p>	<p>生輔組</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 109 學年度新生定向各系報名人數： 餐飲科 20 人 餐飲系 6 人 智能系 23 人 智工系 4 人 請各系主任鼓勵新生踴躍參加活動 2. 新生班導師請全程參與新生定向活動(謝主任、于主任、辜韋勳、陳建中、楊道欣)；行政人員(學務長、陳宏宓、張秋雯)。 <p>課服組</p> <p>109 學年度 3%助學工讀金分配比例金額，部份將參考(高教深耕)108 年度工讀金執行結果及 109 年度新計畫各單位申請的工讀費來做評估調整，另將公布於工讀金系統上，敬請參閱。</p>	
<p>總務處 吳仁明總務長</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 近期工程：操場油漆美化、綜一館新系系辦隔間、圖資二樓會議廳油漆美化、忠孝樓實習餐廳建置、學院樓 2 樓與綜一館 4~5 樓防漏水處理。 2. 為服務住宿學生，下學期將設置自行車停車場供學生使用，若同仁家中有多餘的自行車可供學生使用，請送至總務處。 	

報告人	內容	管制時程																																	
	<p>3. 校長與總務處今日(周二)下午看電機館與橫渠樓等空間與儀器設備使用情形，請相關單位予以協助配合，整體行程如後：</p> <table border="1" data-bbox="432 360 1289 1048"> <thead> <tr> <th>日期</th> <th>場館</th> <th>使用單位</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>8 月 18 日</td> <td>電機館</td> <td>電機系</td> </tr> <tr> <td>8 月 18 日</td> <td>橫渠樓、女舍與第二餐廳</td> <td>總務處、學務處</td> </tr> <tr> <td>8 月 25 日</td> <td>二曲樓</td> <td>電機系</td> </tr> <tr> <td>8 月 25 日</td> <td>綜一館</td> <td>智慧製造、智慧車輛、工管、機電</td> </tr> <tr> <td>9 月 1 日</td> <td>定一樓</td> <td>觀光系、資管系、餐飲系、商企系</td> </tr> <tr> <td>9 月 1 日</td> <td>學院樓</td> <td>餐飲系</td> </tr> <tr> <td>9 月 8 日</td> <td>綜二館</td> <td>運促系、體教中心</td> </tr> <tr> <td>9 月 8 日</td> <td>志清樓</td> <td>體教中心、學務處、觀光系、總務處</td> </tr> <tr> <td>9 月 15 日</td> <td>圖書館</td> <td>教務處</td> </tr> <tr> <td>9 月 15 日</td> <td>忠孝仁愛樓</td> <td>教務處</td> </tr> </tbody> </table>	日期	場館	使用單位	8 月 18 日	電機館	電機系	8 月 18 日	橫渠樓、女舍與第二餐廳	總務處、學務處	8 月 25 日	二曲樓	電機系	8 月 25 日	綜一館	智慧製造、智慧車輛、工管、機電	9 月 1 日	定一樓	觀光系、資管系、餐飲系、商企系	9 月 1 日	學院樓	餐飲系	9 月 8 日	綜二館	運促系、體教中心	9 月 8 日	志清樓	體教中心、學務處、觀光系、總務處	9 月 15 日	圖書館	教務處	9 月 15 日	忠孝仁愛樓	教務處	
日期	場館	使用單位																																	
8 月 18 日	電機館	電機系																																	
8 月 18 日	橫渠樓、女舍與第二餐廳	總務處、學務處																																	
8 月 25 日	二曲樓	電機系																																	
8 月 25 日	綜一館	智慧製造、智慧車輛、工管、機電																																	
9 月 1 日	定一樓	觀光系、資管系、餐飲系、商企系																																	
9 月 1 日	學院樓	餐飲系																																	
9 月 8 日	綜二館	運促系、體教中心																																	
9 月 8 日	志清樓	體教中心、學務處、觀光系、總務處																																	
9 月 15 日	圖書館	教務處																																	
9 月 15 日	忠孝仁愛樓	教務處																																	
<p>研發處 劉玉山研發長</p>	<p>本週進行基本資料彙整：</p> <ol style="list-style-type: none"> 部分學生成果以及教師產學研發成果彙整中，希望能夠呈現人均成長的趨勢。 各處室基本 KPI，請各單位協助填寫 106 到 108 學年度的實績表現，並且列出 109 學年度預期成果以及 110 學年度預期目標。 校長指示評鑒當天簡報會場在圖資 2 樓會議廳舉行，配合會場要求，請總務處規劃進行部分整修。 圖書館自習教室改為會議資料陳列以及委員查閱資料之處，相關看板重新規劃（自習教室天花板要進行改善）： <ul style="list-style-type: none"> ● 工業 4.0 ● 智慧製造與自動駕駛以及電能車發展，(以上內容請智能科技學院以及新系起協助製作) ● 創新教學（教務處） ● 全人教育（學務處以及諮輔中心） ● 產學研究（研發處） <p>請負責單位完成內容規劃以及編排文字(9 月底)，10 月中發包；11 月中時完成；11 月底前完成佈置。預算請會計協助(預計@30000 元)。</p> 研發處其他相關業務報告：海青班排課配合將來協助午餐供餐，請班導師協助推動。 																																		

報告人	內容	管制時程
	<ul style="list-style-type: none"> ● 12 月 18 日(五)海青班聯合畢業典禮，恰逢本校評鑒，建議推派不需參加評鑒同仁參與。 ● 星城大學交換的同學，將陸續完成學業，已經簽請各單位協助相關教務學務抵免事宜。 <p>6. 暑假開會及研習非常多，佔了非常多工作時間，但如何落實在工作上，也是非常重要。</p>	
<p>人事室 高芝瑩主任</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學務長今天公出參加台中社區大學會議。 2. 請各單位每個人工作業務，會把每個人的工作貼在 excel，針對每個業務，寫上發生頻率。 3. 下週會請教發中心何老師會做一個教學工作，校長是有指示教學 google 表單。 	