

## 會議程序

時間：109 年 7 月 14 日（星期二）上午 9 時 30 分

地點：大華樓五樓會議室

主席：張浣芸 校長

壹、主席宣佈開會

貳、主席致詞

感謝各位過去 15 個月來的協助幫忙及努力配合，因為我的要求很多，謝謝大家的配合！

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

- 一、修正「職業安全衛生委員會設置要點」。
- 二、修正「大華科技大學專任教師出國講學及研究辦法」。
- 三、修訂大華科技大學校園伺服器管理辦法。
- 四、修訂敏實科技大學綜合行政處資訊安全政策。
- 五、修訂大華科技大學個人資料保護推動小組設置要點。
- 六、修訂大華學校財團法人大華科技大學保護智慧財產權宣導及執行小組設置要點。

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

## 報告事項

報告人	內容	管制時程
張浣芸校長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 感謝過去 15 個月以來，張董事長每週蒞校指導，各位同仁的努力配合，完成管制學校解除；更名計畫通過；停招工管與資管兩系；開辦智慧製造與製慧車輛兩系；努力招生；重新裝修圖書館；兩度組織再造；美化校園；通識課程翻修；推動教學翻轉與精實管理，共節省 13,741,072 元。未來的路仍然艱辛，大家繼續努力吧！謝謝各位！</li> <li>2. 下學期請不要再用書香計畫來綁學生，要有創意的思維，讓學生及老師翻轉教學，連結課程，激盪創意，引發學生討論、建構知識，這是圖書館重修的目的。</li> <li>3. 星期三下午在台北淳安電子召開敏實科大的記者會，趕在 8/7 聯登分發前再大力招生宣導。</li> <li>4. 秦董指派王慧君主秘未來半年擔任代理校長。</li> </ol>	
教務處 許耀文教務長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本校 109 年度高教深耕計畫主冊與附錄各分項計畫執行單位與人員如附件一 p.6，主冊、附錄一、二及各分項計畫經費配置如附件二 p.7。</li> <li>2. 109 年度高教深耕計畫各分項執行要項與對應指標如附件三 p.9。</li> <li>3. 7/22 (三) 召開課程會議。</li> </ol>	
學務處 曾慶祺學務長	<p>生輔組 預訂 8/25、26 辦理 109 學年度新生渦輪定向輔導研習。 辦理方式：2 天 1 夜隔宿露營，地點：小叮噹遊樂園 8/25 專車接駁 (1: 新竹車站-竹北麥當勞-敏實科大。2: 竹東車站-敏實科大)。 時程安排 8/25 上午 9:00 報到，下午 14:00 至小叮噹~8/26 上午 11:00 結束。</p>	
總務處 吳仁明總務長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本學年度財產盤點日期教學單位 7 月 7 日~7 月 14 日，行政單位 7 月 20 日~7 月 23 日，敬請各單位配合。</li> <li>2. 本學期職安衛會議資料已 email 給一級主管，有任何建議煩請告知。</li> <li>3. 英士樓預定 7 月底關閉不再使用。1 樓、6-7 樓正進行報廢品 (化學藥品與儀器) 整理，並進行拍賣與清理；2-5 樓仍有書</li> </ol>	

報告人	內容	管制時程
	<p>櫃、課桌椅、辦公桌椅，有需要者請洽環安事務組許組長。</p> <p>4. 近期工程：改校名招牌(已完成)、綜一館新系系辦隔間(進行中)、敏實大道綠美化(進行中)、操場油漆美化(寫招標文件)。</p>	
<p>研發處 劉玉山研發長</p>	<p>一、自評後續改善行動與 109 學年度科大校務評鑑</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6月9日校務自評校外委員 5 改善建議項目定稿及後續改善確認。</li> <li>台評會 8 月 3 日(一)評鑑日期抽籤，希望落在 12/11(五)~12/22(二)期間內。</li> <li>後續配合改善行動及高教深耕重點工作，爭取年底評鑑佳績。</li> </ol> <p>二、教師專業能力提升</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>半年深耕方案，均已確認各系專任教師完成時限。預計年底評鑑圓滿達成。</li> <li>鼓勵教師申請研究計畫，目前 109 年本校共獲得科技部產學合作案 1 件(電機鄭老師)、專題研究 1 案(餐飲謝主任)。</li> <li>自評委員提出產學計畫、教師專業成長建議，請同仁利用暑期積極落實。</li> </ol> <p>三、產業新尖兵計畫</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>本系規劃參與，提出兩案:機電(機電整合與智慧製造人才培育)；觀光、商企、資管(國際營銷與電子商務人才培育)</li> <li>配合勞動力發展署，2020/10~2021/1，招募跨領域畢業生參與。</li> </ol> <p>四、即測即評:感謝資管系、網管暨行政支援得晉組長協助，7/13、7/20 進行兩梯次學科部分測驗。</p> <p>五、國際交流:申請 110 學年度港澳僑生招生名額。</p>	
<p>綜合行政處 王慧君主秘</p>	<p>公文簽核檢討</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>本校學校的簡介資料手冊已完成</li> </ol>	

報告人	內容	管制時程
	<div data-bbox="459 197 1343 631" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="411 638 1316 728">2. 有關敏實集團logo的使用，由於合約尚未簽訂，目前請暫時不使用集團的logo請各單位在製作相關文件或宣傳品時要注意。</p> <div data-bbox="566 734 758 855" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="411 878 1316 1198">3. 7/7已召開過董事會議，已通過1)大華學校財團法人捐助章程，已送教育部待核定。2) 大華學校財團法人敏實科技大學組織規程，將於本周送教育部核定。3)109學年度預算審查通過，但請各單位精實經費，待8月初招生結果公布後，可以更精確知道收入，請會計進行進一步的管控。4)校務改善計畫，原則上通過，但仍需修訂，特別在院系發長的部分，請教務長、院長、餐飲系、智車系及智工系主任費心。</p> <p data-bbox="411 1214 1316 1400">4. 法人內控制度及敏實科技大學內控制度已完成審議，但隨著組織變革研發處的虛級化，一工作已分配到學務、教務及綜合行政處，請人事室及各處協助編列一張工作的對應表，以免之後出現工作無法銜接對應的問題。</p> <p data-bbox="411 1415 1316 1534">5. 以下辦法與章程（附件p.12），因組織章程的變更有改變，請各位主管確認法規所屬單位是否正確。特別是從編號123-144，現場請逐一認養歸隊。</p> <p data-bbox="411 1550 1316 1825">6. 與敏實集團共學課程展開，課程如下：周一及周四晚上Python基礎課程（目前已結束），周二及周三早班車的課程（7:30-8:00）由集團邀請華為或富士康顧問談未來工廠建置的組織、整體架構、最新技術簡介，歡迎同仁參與（地點：圖資二樓），週二晚上6:00-8:00則為未來工廠技術課程，可以採用polycom連線方式進行。</p> <p data-bbox="411 1841 1316 1915">7. 新生手冊中仍有許多連結是連結tust，需要修訂，請各單位協助。</p>	

報告人	內容	管制時程
	<p>查詢繳費情形： 查詢費用繳交情形，操作步驟同繳費單列印。請登入土地銀行「代收學雜費單」後查閱。</p> <p>同學日期</p>   <p>上述規定之日期前以掛號方式寄回下列資料：          履歷書或學歷證明正本（無法於規定期限內繳交者，須簽立補繳學歷聲明書，切結書可上網至本校教務處新生註冊資訊系統網頁下載）          履歷表（請錄上填寫並上傳照片、身份證正反面圖檔後，列印簽名繳回）：<a href="https://novice.mitust.edu.tw">https://novice.mitust.edu.tw</a>          才證件照片三張（背面書寫系科、班別、學號、姓名）</p> <p>30740 新竹縣芎林鄉大華路 1 號          敏實科技大學 教務處 教務綜合業務組 收          1：○○科系新生報到資料          03-5927700 分機 2222、2224</p> <p>註冊資訊系統：<a href="http://ada.tust.edu.tw/reg/login.aspx">http://ada.tust.edu.tw/reg/login.aspx</a></p> <p>選課 <a href="http://course.tust.edu.tw/score/day/">http://course.tust.edu.tw/score/day/</a>          期初選課系統操作說明：          學校校網站→登入學生資訊系統</p> 	

8.8/19 (三) 有內控講座，請各處室相關同仁出席。



## 教發中心附件

## 附件一

大華科大109年度高教深耕計畫主冊與附錄執行單位架構表							
統籌及執行單位	執行單位	高教主軸	分項計畫	協同主持人(執行人)	委員意見回覆及修改計畫書	績效指標與管考機制	
主冊 執行核銷期間 109/08/01- 12/31	教務處 教發中心	(一)落實教學創新及提升教學品質	1-1 深化人工智能、創新教學方法	許耀文(許耀文;何惠珍)	許耀文;黃明堆	許耀文;何惠珍	
			1-2 活化課程模組 跨域學習課程				
	秘書室	(二)發展學校特色	1-3 厚植通識素養培育睿智思維	2-1 AI人才培育與校園雲端資源建置	王慧君(林吉仁、于善淳;曾慶棋;謝衣鵬;梁應平;劉得瑄)	王慧君	王慧君
			2-1 全面就業導向提升學生能力	2-2 設置創客空間強化創意實作	劉玉山(彭美惠;李右婷)	劉玉山	
			3. 打造美感空間 落實校園藝術美	1. 全人教育關懷社會	吳仁明(吳仁明;傅美靜)	吳仁明	
				2. 落實辦學公共性之責任	曾慶棋(呂紹江;潘崑宏)	曾慶棋	
	學務處 秘書室	(三)提升高教公共性			王慧君(梁瑞閔;劉得瑄)	王慧君	王慧君
	研發處	研發處 觀光系 餐飲系	(四)善盡社會責任	1. 智慧城鄉，均衡發展	劉玉山	劉玉山	劉玉山
				2. 臺三線區域觀光創生	梁應平		
3. 區域食農教育，共享經濟，促使 台三線餐飲創生發展				謝衣鵬			
4. 敦親睦鄰，推動傳統客家技藝傳承發展				何信賢			
學務處	學務處	完善弱勢助學機制	1. 學業輔導機制	曾慶棋(潘崑宏;陳宏宥)	潘崑宏	曾慶棋	
			2. 專業資格證明輔導	曾慶棋(潘崑宏;陳宏宥)			
			3. 就業機會媒合輔導	曾慶棋(潘崑宏;陳宏宥)			
學務處	學務處	原住民學生輔導機制	輔導	曾慶棋(潘崑宏;林佩嫻)	潘崑宏	曾慶棋	
			動	曾慶棋(潘崑宏;林佩嫻)			
			現	曾慶棋(潘崑宏;林佩嫻)			

## 附件二

表 2-1: 109 年高教深耕計畫(主冊)經費配置表

費用項目	金額(元)	占補助經費比
人事費	694,750	14.47%
資本門	960,000	20.00%
業務費	3,145,250	65.53%
補助經費總計	4,800,000	100.00%
配合款	480,000	10.00%
計畫經費總計	5,280,000	

表 2-2: 附錄一、完善弱勢協助機制 經費配置表

費用項目	金額(元)	占補助經費比
人事費	405,000	45%
業務費	495,000	55%
補助經費總計	900,000	100.00%
配合款(外部募款)	300,000	30.33%
計畫經費總計	1,200,000	

表 2-3: 附錄二、原資中心計畫 經費配置表

費用項目	金額(元)	占補助經費比
人事費	450,000	63.4%
業務費	259,600	36.6%
計畫經費總計	709,600	100.00%

表 2-4:109 年高教深耕計畫主冊各分項計畫經費配置表

主軸面向	金額(元)		占補助 經費比
(一)落實教學創新提 升教學品質	人事費	694,750	14.47%
	資本門	960,000	20.00%
	業務費	1,366,410	28.47%
(二)發展學校特色	業務費	860,000	17.92%
(三)提升高教公共性	業務費	402,840	8.39%
(四)善盡社會責任	業務費	516,000	10.75%
補助經費總計		4,800,000 (5,000,000)	100.00% (100.00%)



附件三

109年度高教深耕計畫執行對照表 主軸一 分項計畫		項次	分項執行重點	執行單位或人員	量化單位與費用說明	金額細項	109年度相對應績效指標
落實教學創新及提升教學品質	1-1 深化人工智能、提升教師專業技能	1-1-1	數位科技微學程	智能科技學院(林吉仁)	業務費	30,000	修讀數位科技微學程學生人數50人以上
		1-1-2	業界師資協同教學	各系	3萬X6 業師鐘點費 交通費 材料費	180,000	
		1-1-3	教師成長社群	教發中心(何惠珍)	5組X20000業師鐘點費 交通費 材料	100,000	
		1-1-4	教師成長工作坊	教發中心(何惠珍)	4場 講師鐘點費 交通費 材料費	25,000	
		1-1-5	教師教學異常輔導	教發中心(何惠珍)	1場 校內外專家鐘點費 交通費 材料費	12,000	1.改善moodle線上教學平台資源 2.修正教師教學評量增進學生自我評量資訊 3.引進校外學者專家審議教學評量及教師評鑑等基礎制度 4.落實教學助理制度,協助教師課程設計、提升教學品質 5.改善翻轉教室,提供多元彈性教學環境 6.每年舉辦教師成長工作坊次數至少4場 7.教學異常比例降為1%
		1-1-6	教學助理(創新課程)	各系	創新課程 學生人數>20 6位(每位50小時)	50,600	
		1-1-7	補救教學	各系	校內鐘點費	100,000	實施補救教學提升學生學習成效學生參與人次:至少90人次
	1-2 活化課程模組 跨域學習課程	1-2-1 PBL課程	觀光系:課程名稱/教師	材料費:8,000	8,000	1.採用創新教學模式教師數:20位 2.採用創新教學模式教師數占所有教師數比率:15% 3.採用創新教學模式課程數:12門 4.修讀創新教學課程學生總人數:300人 5.修讀創新教學課程學生學習成效提升人數:250人 6.修讀創新教學課程學生學習成效提升人數占所有修讀學生數比率:80%	
			機電系:課程名稱/教師	8,000	8,000		
			電機系:課程名稱/教師	8,000	8,000		
			工管系:課程名稱/教師	8,000	8,000		
			餐飲系:課程名稱/教師	8,000	8,000		
			資管系:課程名稱/教師	8,000	8,000		
			商企系:課程名稱/教師	8,000	8,000		
			智能系:課程名稱/教師	8,000	8,000		
			智工系:課程名稱/教師	8,000	8,000		
		通識課程:課程名稱/教師	8,000	8,000			
	1-2-2	跨領域課程	課程名稱/教師	校外講師鐘點費 交通費 材料費	40,000	修讀跨域學習課程學生人次:150人次	
	1-2-3 微學分課程	課程名稱/教師	校內鐘點費:10,000	15,000	1.採用創新教學模式教師數:20位 2.採用創新教學模式教師數占所有教師數比率:15% 3.採用創新教學模式課程數:12門 4.修讀創新教學課程學生總人數:300人 5.修讀創新教學課程學生學習成效提升人數:250人 6.修讀創新教學課程學生學習成效提升人數占所有修讀學生數比率:80%		
		課程名稱/教師	材料費:5,000	15,000			
		課程名稱/教師		15,000			
		課程名稱/教師		15,000			
	1-2-4 教學實踐、翻轉與特色課程	課程名稱/教師	材料費:8,000	8,000	1.採用創新教學模式教師數:20位 2.採用創新教學模式教師數占所有教師數比率:15% 3.採用創新教學模式課程數:12門 4.修讀創新教學課程學生總人數:300人 5.修讀創新教學課程學生學習成效提升人數:250人 6.修讀創新教學課程學生學習成效提升人數占所有修讀學生數比率:80%		
		課程名稱/教師		8,000			
		課程名稱/教師		8,000			
	1-3 厚植通識素養 培育睿智思維	1-3-1	中文閱讀寫作能力提升	鄭倬朱	鐘點費 交通費 測驗費 工讀費	30,000	1.達成學校設定中文閱讀寫作能力提升目標之人數:20人 2.達成學校設定中文閱讀寫作能力提升目標之人數占所有(抽樣)學生數比率:60% 3.自製中文能力檢核之紙本課堂測驗期中與期末前後測
		1-3-2	專業外語能力提升	鄧錫津/楊淑麗	校內鐘點費 材料費	110,000	1.達成學校設定專業(職場)外語能力提升目標之人數:36人 2.達成學校設定專業(職場)外語能力提升目標之人數占所有(抽樣)學生數比率:64% 3.對學生實施前後測與後測的筆試來了解學生學習成效。
		1-3-3	通識大講堂	課程名稱/教師	校外專家鐘點費 交通費 材料費	30,000	
		1-3-4	通識化程式語言	課程名稱/教師	材料費	10,000	1.曾修讀運算思維與程式設計課程學生數:250人 2.運算思維與程式設計課程數:12門
		1-3-5	通識化AI科技	課程名稱/教師	材料費	10,000	修讀數位科技微學程學生人數50人以上
2 實務致用 翻轉學習	2-1 全面就業導向 提升學生能力	2-1-1 專業證照成長社群	專業證照名稱/輔導老師	校內講師鐘點費 材料費	20,000	1.專業實務技術能力提升之學生數:120人 2.專業實務技術能力提升之學生數占所有學生數比率:12% 3.學生專業技術證照張數:120張	
			專業證照名稱/輔導老師	20,000	20,000		
			專業證照名稱/輔導老師	20,000	20,000		
			專業證照名稱/輔導老師	20,000	20,000		
			專業證照名稱/輔導老師	20,000	20,000		
			專業證照名稱/輔導老師	20,000	20,000		
			專業證照名稱/輔導老師	20,000	20,000		
			專業證照名稱/輔導老師	20,000	20,000		
	2-1-2	產業實務講座	研發處/彭美惠	4次 校外專家鐘點費 交通費 材料費	25,000	畢業生之投入職場比率提升成效	
	2-1-3	校外實習(規劃與訪視)	研發處/彭美惠	校內外專家鐘點費 交通費 材料費	20,000		
2-1-4	職涯講座	研發處/彭美惠	2場 校外專家鐘點費 交通費 材料費	12,000			
2-2 設置创客空間 強化創意實作	2-2-1	创客中心資本門	智能科技學院(林吉仁)	資本門設備	960,000	1.修讀創新創業課程學生數:55人 2.創新創業課程數:4門 3.每年辦理教師创客實作工作坊次數:3次	
	2-2-2	創新創業課程	4科系	4X8000, 材料費	32,000		
	2-2-3	師生创客實作工作坊	智能科技學院(林吉仁)	3次 校外專家鐘點費 交通費 工讀費 材料費	20,000		
	2-2-4	三創競賽或成果發表	智能科技學院(林吉仁)	1場 材料費 工讀費	8,000		
資管系與工管系行政助理工讀金 (每月12,000 共5個月)						120,000	
總計(資本門不計)						1,366,600	

109年度高教深耕計畫執行對照表 主軸二		項次	分項執行重點	執行單位或人員	量化單位與費用說明	金額細項	109年度相對應績效指標		
1 A I 人才 培育 與 校 園 雲 端 建 置	1-1 雲端運用與資訊活化	1-1-1	雲端運用與資訊活化	劉得晉/陳念慈	業務費	110,000	1.建置校務系統：盤點各處室系統業務進行校務系統優化。 2.有效率進行系統整合：為有效的管理學校教學軟體硬體資源，將各自獨立的系統資源從傳統架構轉移至全新的超融合架構。		
	1-2 AI人才培育	1-2-1	智慧製造 (AI數學體驗營/企業導師演講/參訪/實作材料/競賽/論壇)	于善淳/王慧君	參訪費用/智慧模 木競賽-智慧工廠 模擬 企業講師鐘點費用 材料費	70,000	1.舉辦智慧製造、智慧車輛、全人教育相關之論壇、研討會及研習或共識營場次:10場		
		1-2-2	智慧車輛與能源	曾慶祺/趙中興	營隊費用(資料/講 師費用/餐費) 企業講師鐘點費用 材料費	70,000			
		1-2-3	智慧餐飲(餐飲創業講 座/智慧畫餐飲平台介 紹)	謝衣鵬/王慧君	營隊費用(資料/講 師費用/餐費) 企 業講師鐘點費用 材料費	100,000			
		1-2-4	學生特色實作團隊- YOLO 在樹莓派應用	劉得晉/陳念慈	材料費:樹莓派V4- 4GB 電源 攝影模 組 MICRO SD-64GB 熱感應模組	90,000			
			學生特色實作團隊-無 人車實作 自走車(電動車)競賽 材料與補助競賽費用	陳建中 趙中興	材料費 材料費	70,000 50,000			
	2 國際 化 交 流	2-1 第2外國語教學 (英文;日語)	2-1-1	國際視野與在地文化 探索	劉玉山(彭美惠 李右婷)	芎林在地文創一日 遊	20,000	國際交流人數與次數及每年交換學生人次:170人 /11次/4人	
			2-1-2	英語與國際競爭力提 升講座	劉玉山(彭美惠 李右婷)	□ 英語學習講座( □ 國際化分享	10,000		
		2-2 海外留學與交換 學生	2-2-1	日本星城大學雙聯學 制分享體驗	劉玉山(彭美惠 李右婷)	(商企校友)日文學 習分享 講師、講 義、資料綜整費用	15,000		
			2-2-2	校友英語能力檢定分 享	劉玉山(彭美惠 李右婷)	講師、講義、資料 綜整費用	15,000		
		2-3 主題國際營隊	2-3-1	英語與國際競爭力提 升講座	劉玉山(彭美惠 李右婷)	□ 英語學習講座( □ 國際化分享	10,000		
			2-3-2	國際經貿與國際關係 研討會	劉玉山(彭美惠 李右婷)	半天研討會議 中美 關係與國際貿易發 展(美大選後)	15,000		
2-3-4			海青班國際文化創意展	劉玉山(彭美惠 李右婷)	烘焙成果展示 文化 展演。材料、講師 指導	15,000			
3 打 造 美 感 空 間  落 實 校 園 藝 術 美 學		3-1 規劃綠能建設、 美化校園環境	3-1-1	綠能創意與生活 (校園空間環境探索/ 參訪觀摩/業師演講示 範/實作材料/創作製 作)	吳仁明/許嘉言	綠能創意與環境探 索費用(資料/講師 費用/餐費) 參訪 費用 實作講師鐘 點費用材料費工讀 費(創作與維護)	100,000		1. 開設綠能創意與生活主題課程1門。 2. 研提10組綠能、環境與美學結合之綠能方案。 3. 以學生小組為單位，設計或改造美化圖書館、敏實大 道、椰林大道或其他場所至少5處。
		3-2 打造美感空間、 美化圖書館環境	3-2-1	美化空間，整理過時 破損圖書，圖書館意 象重塑	傅美靜 / 吳美瑩	工讀費1.挑選報廢 過時及破損圖書2. 重新移架整架館藏 圖書	75,840		
	3-2-2		圖書館創意空間運用	傅美靜 / 吳美瑩	配合課程研習活動 圖書館利用或電子 資源使用引導 材料費	24,160			
總計:						860,000			

109年度高教深耕計畫執行對照表								
主軸三	分項計畫	項次	分項執行重點	執行單位或人員	量化單位與費用說明	金額細項	109年度相對應績效指標	
提升高教公共性	1 全人教育 關懷社會	1-1 激發學生自信身心健全發展	鼓勵學生參與各項校內外競賽，提升對自我能力之肯定與信	生活事務中心/人員	活動費 (主冊+流用) (38400+ 6000)	44,400	1.經濟不利學生獲得輔導或協助人數:150人(180人次) 2.經濟不利學生獲得輔導或協助人數占所有經濟不利學生人數比率:100% 3.增加原住民學生賃居及生活或住宿關懷提升原住民學生註冊率10%及減少原住民學生休退學比率10%。4. 辦理校園多元族群融合活動 5. 每學期辦理過輪活動及各項品德與民主法治教育活動。	
		1-2 關懷弱勢學生學習輔導，協助提昇學習成就	(1) 運用各項校內外資源，照顧弱勢學生，深化輔導身心障礙同學機制，克服學習困難；完成學業。 (2) 深化校園工讀制度，提供原住民學生及短暫或長期經濟窘困學生，建構校園安全機制與及學生生活	(1)生活事務中心/人員 (2)身心健康中心/人員	(1)教師鐘點費 (210,000) (2)工讀金 (主冊-28,440)	238,440		
	2 落實辦學公共性之責任	2-1 提升高教公共性之校務資訊透明	2-1-1	校務資訊公開 1.董事會任期/選舉辦法	巫宜櫻 柯雪瓊	公開項目總數	40,000	1. 建置校務資訊公開平臺 每年更新資料 2. 校務資訊公開項目數: 42項 3. 強化教師權益保障 4. 強化學生校務參與 5. 健全辦學治理校務
			2-1-2	校務資訊平台建置及資訊公開	劉得晉/陳念慈	每年更新一次(部分密碼保護)		
			2-1-3	學生校務參與	巫宜櫻	每學期檢視一次		
			2-1-4	內控及內稽制度實施與檢討	巫宜櫻	每學期檢視一次		
			2-1-5	教師權益保障-制度面	高芝瑩	每學期檢視一次		
	2-2 校務研究管理制度IR之建立-強化校務支持系統	2-2-1	招生策略	陳金帶	業務費	15,000	1.進行各項IR資料蒐集、彙整與分析 2. 逐年進行(1)回饋招生選才(2)精進教學成效(3)強化內部控制及機能的功能(4)提升行政效率分析與改善。	
		2-2-2	校務管理	吳仁明/許嘉言	業務費	15,000		
		2-2-3	學習機制	何惠珍	業務費	15,000		
		2-2-4	畢業成效	梁瑞閔/彭美惠	業務費	15,000		
		2-2-5	其他資料蒐集演講	梁瑞閔	業務費	20,000		
	總計:						402,840	
	109年度高教深耕計畫執行對照表							
	主軸四	分項計畫	項次	分項執行重點	執行單位或人員	量化單位與費用說明	金額細項	109年度相對應績效指標
善盡社會責任	1智慧城鄉，均衡發展	1-1	均衡城鄉發展促進區域發展	研發處/劉玉山	2次校外參訪、專家鐘點費、交通費、材料費、工讀金	110,000	1.設置原資中心與客家文化中心，落實在地服務能量。 2.建置尖石原鄉服務工作站。3.盤點在地客家/原民工藝與文創產業，給予系統性關注與進行文獻收集與採風數位記載 4.踏查社會與食農特色資源。5.邀請工藝薪傳耆老與地方創生人士，展演、傳統客家工。6.舉辦客家台三線文創與創生研討會1場。7.校外原鄉踏查參與師生人次:60人次 8. 區域食農教育與共享經濟參與活動人次:120人次 9.推動傳統客家技藝傳承發展 每年教育培訓人次:100人次	
	2台三線區域觀光創生	1-2	促進台三線觀光發展	觀光系/梁應平	2次校外參訪、專家鐘點費、交通費、材料費	140,000		
	3區域食農教育:共享經濟。促進台三線餐飲創生發展	1-3	推動食農教育促進餐飲創生	餐飲系/謝衣鵬	2次校外參訪、專家鐘點費、交通費、材料費	140,000		
	4敦親睦鄰，推動傳統客家技藝傳承發展	1-4	傳承客家傳統技藝	觀光系/何信賢	1次校外參訪、研討會專家鐘點費、交通費、材料費	126,000		
總計						516,000		

## 綜合行政處附件

因應學校更名修正辦法及章程的會議一覽表

109.05.14

編號	單位	辦法或章程	行政會議	校務會議	董事會議
1	綜合行政處	大華科技大學組織章程		✓	✓
2	綜合行政處	大華科技大學保護智慧財產權宣導及執行小組設置要點	✓		
3	綜合行政處	大華科技大學中長程發展計畫規劃委員會設置要點	✓		
4	綜合行政處	大華科技大學內部控制小組設置要點	✓		
5	綜合行政處	大華科技大學內部控制制度實施辦法	✓		
6	綜合行政處	大華科技大學性別平等教育委員會設置要點		✓	
7	綜合行政處	大華科技大學性侵害性騷擾或性霸凌防治實施要點		✓	
8	綜合行政處	大華科技大學校務會議規則		✓	
9	綜合行政處	大華科技大學資訊教育委員會組織規章	✓		
10	綜合行政處	大華技術學院資訊安全委員會設置要點	✓		
11	稽核	大華科技大學內部稽核實施細則	✓		
12	人事室	組織規程		✓	<input type="checkbox"/> ✓
13	人事室	教師評審委員會設置辦法		✓	
14	人事室	教職員工福利委員會組織規程	✓		
15	人事室	職員工評審委員會設置辦法	✓		
16	人事室	校長選聘及解聘辦法		✓	
17	人事室	講座設置辦法		✓	
18	人事室	教學單位主管遴選辦法		✓	
19	人事室	教師借調兼職兼課處理要點		✓	
20	人事室	教師服務規則		✓	

編號	單位	辦法或章程	行政會議	校務會議	董事會議
21	人事室	印鑑管理作業要點	✓		
22	人事室	教職員工敘薪辦法		✓	✓
23	人事室	教師薪級表附件一		✓	✓
24	人事室	職員薪級表附件二		✓	✓
25	人事室	職員敘薪標準表附件三		✓	✓
26	人事室	工友工餉核支標準表附表四		✓	✓
27	人事室	津貼〈獎金〉支給準則		✓	✓
28	人事室	教職員工留職停薪辦法		✓	
29	人事室	教師聘約		✓	
30	人事室	專任教師升等送審辦法		✓	
31	人事室	教師教學服務成績考核辦法		✓	
32	人事室	職員在職進修學位實施要點	✓		
33	人事室	約僱人員聘(僱)用及薪資準則	✓		
34	人事室	稀有性及特殊性教師禮遇辦法	✓		
35	人事室	專業技術人員資格審查基準		✓	
36	人事室	教師聘任辦法		✓	
37	人事室	職員工任用及升遷要點	✓		
38	人事室	專任教師授課時數不足處理要點		✓	
39	人事室	專任教師轉任專職行政人員辦法		✓	
40	人事室	客座教師聘任辦法	✓		
41	人事室	業界專業教師遴聘辦法	✓		
42	人事室	研究人員聘任辦法		✓	
43	人事室	駐校藝術家及作家設置辦法	✓		
44	人事室	約聘僱人員轉任編制內職員遴選作業要點	✓		
45	人事室	校務顧問聘任辦法	✓		
46	人事室	兼任教師聘任暨送審辦法		✓	
47	人事室	專任教師出國講學及研究辦法	✓		

編號	單位	辦法或章程	行政會議	校務會議	董事會議
48	人事室	專案約聘教師聘任辦法	✓	✓	
49	人事室	職員工輪調實施辦法	✓		
50	人事室	新增系(所)教師新聘教師遴選委員會組織辦法	✓		
51	人事室	行政人員研習及進修獎勵補助實施要點	✓		
52	人事室	提升職員暨行政人員素質獎助實施要點	✓		
53	人事室	協助教師轉入產業發展實施要點	✓		
54	人事室	專業科目或技術科目專任教師業界實務工作經驗審查要點		✓	
55	人事室	教職員請假規則		✓	
56	人事室	教職員工生差旅費支給辦法	✓		
57	人事室	教師績效評鑑基準		✓	
58	人事室	教職員工出勤管理要點	✓		
59	人事室	教師績效評鑑辦法		✓	
60	人事室	職員工考核辦法	✓		
61	人事室	行政人員休假辦法	✓		
62	人事室	職員工獎懲要點	✓		
63	人事室	教職員工終身學習實施要點	✓		
64	人事室	職務代理人制度施行要點	✓		
65	人事室	教職員工退休、撫卹、資遣辦法		✓	✓
66	人事室	資深優秀專任教職員工獎勵辦法	✓		
67	人事室	教職員工子女就讀本校獎助辦法	✓		
68	人事室	服務績優職員工遴選辦法		✓	
69	人事室	專任教師安置及離退辦法		✓	
70	人事室	大華科技大學教職員工退休撫卹離職資遣儲金增額提撥金辦法	✓		
71	人事室	教師申訴評議委員會組織及評議要點		✓	



編號	單位	辦法或章程	行政會議	校務會議	董事會議
72	人事室	職員工申訴評議委員會組織及評議準則	✓		
73	會計室	大華科技大學預算編製與執行辦法	✓		
74	會計室	大華科技大學預算審查委員會設置要點	✓		
75	會計室	大華科技大學國外出差旅費報支要點	✓		
76	教務處	大華科技大學通識教育委員會設置辦法		✓	
77	教務處 教務綜合行政組	學則		✓	
78	教務處 教務綜合行政組	附設專科部學則		✓	
79	教務處 教務綜合行政組	教科書採用辦法	✓		
80	教務處 教務綜合行政組	教學單位減招與停招實施辦法	✓	✓	
81	教務處 圖書資訊服務組	圖書委員會組織規章	✓		
82	教務處 圖書資訊服務組	圖書館館藏發展政策	✓		
83	教務處 圖書資訊服務組	圖資大樓會議廳借用管理辦法	✓		
84	教務處 圖書資訊服務組	電子書閱讀器借閱辦法	✓		
85	教務處 圖書資訊服務組	機構典藏作業辦法	✓		
86	教務處	整體發展獎補助經費專責	✓		

編號	單位	辦法或章程	行政會議	校務會議	董事會議
	獎補助	小組設置要點			
87	研發處 獎補助	提升師資素質獎勵補助實施要點		✓	
88	人事室 獎補助	專任教師送審升等辦法		✓	
89	研發處 獎補助	行政人員研習及進修獎勵補助實施要點	✓		
90	學務處 軍訓室	大華科技大學校園安全事件處理手冊	✓		
91	學務處 軍訓室	大華科技大學校園災害管理實施計畫手冊	✓		
92	學務處 諮輔中心	大華科技大學學生輔導委員會設置要點	✓		
93	學務處 諮輔中心	大華科技大學學生申訴評議委員會設置及處理辦法		✓	
94	學務處 諮輔中心	大華科技大學導師實施辦法		✓	
95	學務處 諮輔中心	大華科技大學導師費發放要點	✓		
96	學務處 諮輔中心	大華科技大學學生懷孕事件輔導與處理要點		✓	
97	學務處 資源教室	特殊教育推行委員會設置要點	✓		
98	學務處 生輔組	大華科技大學教師輔導與管教學生辦法		✓	
99	學務處 生輔組	大華科技大學學生獎懲審議委員會設置要點		✓	
100	學務處 課服組	大華科技大學品德教育、服務學習暨勞作教育委員會組織架構	✓		
101	學務處 課服組	大華科技大學品德教育、服務學習暨勞作教育委員會設置要點	✓		
102	總務處 文保組	大華科技大學機密文書處理作業要點	✓		

編號	單位	辦法或章程	行政會議	校務會議	董事會議
103	總務處 文保組	大華科技大學公文處理實施要點	✓		
104	總務處 文保組	大華科技大學文書檔案管理辦法	✓		
105	總務處 文保組	大華科技大學文書稽催管理作業規定	✓		
106	總務處 文保組	大華科技大學蓋用印信申請作業規定	✓		
107	總務處 文保組	大華科技大學財物管理辦法	✓		
108	總務處 文保組	大華科技大學財產盤點作業規定	✓		
109	總務處 文保組	大華科技大學財物驗收作業規定	✓		
110	總務處 文保組	大華科技大學財物報廢作業要點	✓		
111	總務處 文保組	大華科技大學採購辦法		✓	✓
112	總務處 出納組	大華科技大學出納管理作業要點	✓		
113	總務處 環安與事務組	大華科技大學公務車派借用辦法	✓		
114	總務處 環安與事務組	大華科技大學用電管理要點	✓		
115	總務處 環安與事務組	大華科技大學校園交通管理辦法	✓		
116	總務處 環安與事務組	大華科技大學電話使用管理辦法	✓		
117	總務處 環安與事務組	大華科技大學校外機關團體租用場地管理辦法	✓		
118	總務處 環安與事務組	大華科技大學學生通勤專車管理辦法	✓		

編號	單位	辦法或章程	行政會議	校務會議	董事會議
119	總務處 環安與事務組	大華科技大學資源回收實施辦法	✓		
120	總務處 環安與事務組	大華科技大學節約能源管理要點	✓		
121	總務處 環安與事務組	大華科技大學營繕工程管理辦法	✓		
122	總務處 環安與事務組	大華科技大學職業安全衛生委員會設置要點	✓		
123	研發處	大華科技大學自我評鑑實施辦法	✓		
124	研發處 產學合作	大華科技大學教師進行產業研習或研究作業要點	✓		
125	研發處 產學合作	大華科技大學教師進行產業研習或研究推動委員會設置要點	✓		
126	研發處 產學合作	大華科技大學教師學術研究倫理教育課程實施要點	✓		
127	研發處 產學合作	大華科技大學產學合作委員會設置要點	✓		
128	研發處 產學合作	大華科技大學學術倫理與誠信委員會設置要點	✓		
129	研發處 產學合作	研究人員學術倫理案件處理要點	✓		
130	研發處 產學合作	研究中心設置要點		✓	
131	研發處 產學合作	研發成果及技術移轉管理辦法		✓	
132	研發處 產學合作	專任教師至業界服務辦法		✓	
133	研發處 產學合作	產學合作施行細則	✓		
134	研發處 產學合作	產學合作經費收支要點	✓		
135	研發處	產學合作實施辦法	✓	✓	

編號	單位	辦法或章程	行政會議	校務會議	董事會議
	產學合作				
136	研發處 創新育成	大華科技大學學生微型創業實施要點	✓		
137	研發處 創新育成	創新育成中心推動委員會設置要點	✓		
138	研發處 創新育成	創新育成中心設置要點	✓		
139	研發處 創新育成	創新育成中心輔導、管理及考核辦法	✓		
140	研發處 創新育成	創新育成中心廠商進駐、離駐及延駐審查要點	✓		
141	研發處 實習就業	大華科技大學院學生校外參訪要點	✓		
142	研發處 實習就業	大華科技大學實習委員會設置要點	✓		
143	研發處 實習就業	大華科技大學實習課程績效評量辦法	✓		
144	研發處 實習就業	大華科技大學學生校外實習辦法	✓		

## 提案一

單位：總務處

案由：修正「職業安全衛生委員會設置要點」，提請審議。

說明：

1. 本校於 109 年 8 月 1 日起更名為「大華學校財團法人敏實科技大學」，以及配合行政組織精簡，因此進行辦法之修正。
2. 節約能源管理要點修訂對照表如下：

修正條文	原有條文	說明
一、依據教育部頒學校職業安全衛生管理要點，訂定 <b>敏實大華</b> 科技大學職業安全衛生管理委員會（以下簡稱本委員會）設置要點（以下簡稱本要點）。	一、依據教育部頒學校職業安全衛生管理要點，訂定 <b>大華</b> 科技大學職業安全衛生管理委員會（以下簡稱本委員會）設置要點（以下簡稱本要點）。	配合學校更名修訂。
三、本委員會置委員 <del>21~29 人</del> ， <b>委員任期兩年</b> ，由下列人員組成：  校長、副校長、教務長、學務長、總務長、 <b>進修部主任</b> 、各學院院長、各系主任、軍訓室主任、 <b>身心健康中心主任</b> 、 <b>環安與事務組長</b> <del>事務組長</del> 、 <b>勞安組</b> 職業安全衛生人員。	三、本委員會置委員 <del>21~29 人</del> ， <b>委員任期兩年</b> ，由下列人員組成：  校長、 <b>副校長</b> 、教務長、學務長、總務長、 <b>進修部主任</b> 、各學院院長、各系主任、 <b>軍訓室主任</b> 、 <b>衛保組長</b> 、 <b>事務組長</b> 、 <b>勞安組</b> 職業安全衛生人員。	組織成員修訂以符合現況。

附件：敏實科技大學職業安全衛生委員會設置要點草案 p. 21。

決議：照案通過



**敏實大華**科技大學職業安全衛生委員會設置要點

中華民國 104 年 10 月 13 日經行政會議通過

109 年 7 月 14 日 行政會議通過

- 一、依據教育部頒學校職業安全衛生管理要點，訂定**敏實**科技大學職業安全衛生管理委員會（以下簡稱本委員會）設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本委員會之任務為對學校擬訂之安全衛生政策提出建議，並審議、協調及建議安全衛生相關事項。
- 三、本委員會置委員，由下列人員組成：  
校長、副校長、教務長、學務長、總務長、各學院院長、各系主任、軍訓室主任、**身心健康中心主任**、**環安與事務組長**、職業安全衛生人員。  
主任委員：校長  
執行秘書：總務長
- 四、本委員會每三個月召開會議乙次，必要時得召開臨時會議，由主任委員擔任主席，辦理下列事項：
  - （一）對學校擬訂之職業安全衛生政策提出建議。
  - （二）協調、建議職業安全衛生管理計畫。
  - （三）審議安全、衛生教育訓練實施計畫。
  - （四）審議作業環境監測計畫、監測結果及採行措施。
  - （五）審議健康管理、職業病預防及健康促進事項。
  - （六）審議各項安全衛生提案。
  - （七）審議事業單位自動檢查及安全衛生稽核事項。
  - （八）審議機械、設備或原料、材料危害之預防措施。
  - （九）審議職業災害調查報告。
  - （十）考核現場安全衛生管理績效。
  - （十一）審議承攬業務安全衛生管理事項。
  - （十二）其他有關安全衛生管理事項。委員會審議、協調及建議安全衛生相關事項，應作成紀錄，並保存三年。
- 五、本委員會開會時得通知有關人員列席。
- 六、本委員會應有委員人數過半數之出席始得召開，應達出席委員過半數之同意，始得決議。
- 七、本要點經行政會議通過後，陳請校長核定公布實施，修訂時亦同。

## 提案二

單位：人事室

案由：修正「大華科技大學專任教師出國講學及研究辦法」，提請審議。

說明：依照教師法修正部份內容

### 「大華科技大學專任教師出國講學及研究辦法」修正對照表

修正後法規	現行法規	說明
<p>第九條 教師出國講學或研究期滿後應即返校服務。留職停薪中途申請復職者，自下一學期生效。如有違反前項規定者，應依本校聘約規定賠償，但因屆齡退休、配合學校精簡人力政策辦理自動退休或資遣，經三級教評會審查通過者，不在此限。因違反教師法第 14 條、<b>15 條、16 條及 21 條</b>內容經三級教評會通過解聘、<b>不</b>續聘者，視同違反合約，應依規定賠償相關金額。</p>	<p>第九條 教師出國講學或研究期滿後應即返校服務。留職停薪中途申請復職者，自下一學期生效。如有違反前項規定者，應依本校聘約規定賠償，但因屆齡退休、配合學校精簡人力政策辦理自動退休或資遣，經三級教評會審查通過者，不在此限。因違反教師法第 14 條內容經三級教評會通過解聘、續聘者，視同違反合約，應依規定賠償相關金額。</p>	<p>一、依照教師法增列第 15、16 及 21 條相關條文。 二、增加「不」字。</p>

辦法：通過後，陳請校長核定後公布實施。

附件：本校「大華科技大學專任教師出國講學及研究辦法」草案 p.23。

決議：照案通過。

大華科技大學專任教師出國講學及研究辦法

102 年 03 月 26 日行政會議通過

109 年 07 月 14 日行政會議通過

- 第一條 本校為提高學術水準，強化師資結構，增進教師教學及研究水準，加強與國外大學(含大陸、港澳地區)之學術合作與交流，特訂定本辦法。
- 第二條 專任教師需在本校連續服務三年以上，始得申請出國講學、研究進修。
- 第三條 申請人應於出國前與本校簽訂契約並辦妥保證手續後始得前往，逾期者視同放棄。
- 第四條 申請種類：  
(一) 獲教育部、國科會或其他公家單位補助者。  
(二) 由本校基於教學、研究需要，遴派出國講學或研究者。
- 第五條 申請出國講學、研究之教師，除獲教育部、國科會、其他公家單位補助者，經各級教評會通過後，得依其法令留職停薪者外，餘依下列規定辦理：  
(一) 研究以一年內為原則，必要時得申請延長，期間至多二年。  
(二) 講學以一年內為原則，必要時得申請延長，期間至多二年。  
(三) 獲准出國人員，應於出國前與本校簽訂服務合約。  
(四) 欲延長講學、研究進修者，應於屆滿前二個月，檢附研究、進修、講學之學校、機構證明等文件，由所屬單位主管簽註意見後，經各級教評會議審議，報請校長核定。
- 第六條 出國講學或研究者應不影響原任課程，各系(所、院、中心)不得以此理由要求增聘人員。申請者需提出相關講學或研究之計劃書及相關文件(國外大學校院、研究機構邀請函、聘函、錄取通知等)，經各級教評會審議通過後，報請校長核定。
- 第七條 各院(中心)每學年度出國講學、研究進修人數，應不超過各院(中心)十分之一為原則。
- 第八條 申請人經核定後，一律辦理留職停薪。留職停薪係指經學校同意保留職務、停發薪給、年資停計並且維持原敘薪職級等。
- 第九條 教師出國講學或研究期滿後應即返校服務。留職停薪中途申請復職者，自下一學期生效。如有違反前項規定者，應依本校聘約規定賠償，但因屆齡退休、配合學校精簡人力政策辦理自動退休或資遣，經三級教評會審查通過者，不在此限。因違反教師法第 14 條、**15 條、16 條及 21 條**內容經三級教評會通過解聘、**不續聘**者，視同違反合約，應依規定賠償相關金額。
- 第十條 出國講學或研究者應於結束三個月內，提出相關報告，進修者應另檢附學位證明、成績單，送所屬系(所、中心)存查，並公開陳列以供參考。
- 第十一條 教師在履行服務義務期間，除獲本校指派外，不得再申請出國講學或研究。
- 第十二條 本辦法經行政會議通過後，陳請校長核定公布實施，修正時亦同。

## 提案三

單位：綜合行政處

案由：修訂大華科技大學校園伺服器管理辦法，提請審議。

說明：依本校更名及現況做合理修訂

現行法規	修正後法規	說明
為提昇本校資訊安全、維持網路服務品質，並符合相關法令要求，特訂定「大華科技大學校園伺服器管理辦法」（以下簡稱本辦法）。	為提昇本校資訊安全、維持網路服務品質，並符合相關法令要求，特訂定「敏實科技大學校園伺服器管理辦法」（以下簡稱本辦法）。	更改辦法名為「敏實科技大學校園伺服器管理辦法」
二、伺服器設備欲連接本校校園網路（以下簡稱本校網路），須先填委「大華科技大學校園伺服器架設申請表」，經該單位主管同意並簽章後，逕送圖資處（以下簡稱本處）審核，經核准後始可連線。	二、 伺服器設備欲連接本校校園網路（以下簡稱本校網路），須依本校資訊安全管理政策，填妥相關表單後，經該單位主管同意並簽章後，逕送綜合行政處（以下簡稱本處）審核，經核准後始可連線。	1.相關表件改以綜合行政處 ISMS 表件處理。 2. 「圖資處」變更為「綜合行政處」。
伺服器設備所提供之服務，應注意其合法性，並符合台灣學術網路使用規範與相關法律規定。	伺服器設備所提供之服務，應注意其合法性，並符合臺灣學術網路使用規範與相關法律規定。	「台灣學術網路使用規範」變更為「臺灣學術網路使用規範」

辦法：審議通過後，公告周知。

附件：敏實科技大學校園伺服器管理辦法(草案)p. 25。

決議：照案通過。

## 敏實科技大學校園伺服器管理辦法（草案）

### 第一條 宗旨：

為提昇本校資訊安全、維持網路服務品質，並符合相關法令要求，特訂定「敏實科技大學校園伺服器管理辦法」（以下簡稱本辦法）。

### 第二條 適用對象：

連接本校校園網路，且提供網路服務之設備（以下簡稱伺服器設備）。

### 第三條 實施要點：

- 一、各單位建置伺服器設備，應設有專人進行管理、維護。
- 二、伺服器設備欲連接本校校園網路（以下簡稱本校網路），須依本校資訊安全管理政策，填妥相關表單後，經該單位主管同意並簽章後，逕送綜合行政處（以下簡稱本處）審核，經核准後始可連線。
- 三、伺服器設備未經核准，擅自連結本校網路，本處得視其影響範圍，中斷該設備或該單位連接本校網路。
- 四、伺服器設備所提供之服務，應注意其合法性，並符合臺灣學術網路使用規範與相關法律規定。
- 五、伺服器設備所提供之服務，不得有猥褻性、攻擊性之內容或行為。
- 六、離校（職）人員，應由伺服器設備管理人員，取消存取權利。

第四條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

## 提案四

單位：綜合行政處

案由：修訂敏實科技大學綜合行政處資訊安全政策，提請審議。

說明：

1. 本政策依本校更名及教育體系資通安全暨個人資料管理規範(2016 版)依據本校現況進行修定。
2. 舊版教育體系資通安全管理規範與新版相關規定相異處較多，因此決定配合本校更名重新發行新版政策。

辦法：審議通過後，公告周知。

附件：敏實科技大學綜合行政處資訊安全政策(草案) p. 27。

決議：照案通過。



# 敏實科技大學

## 綜合行政處

### 資訊安全政策

機密等級：一般

文件編號：A-001

版 次：1.0

修訂日期：109.07.14



# 目錄

1	.....
2	.....
3	名詞定義
4	.....
5	.....
6	.....
7	.....

## 目的

為確保敏實科技大學綜合行政處（以下簡稱「本處」）所屬之資訊資產的機密性、完整性及可用性，以符合相關法令、法規之要求，使其免於遭受內、外部蓄意或意外之威脅，並參酌本處之業務需求，訂定本政策。

### 1. 適用範圍

本政策適用範圍為本處教職員工、提供資訊服務廠商及訪客。

### 2. 名詞定義

2.1 機密性 (Confidentiality)：使資訊不可用或不揭露給未經授權之個人、個體或過程的性質。

2.2 完整性 (Integrity)：保護資產的準確度 (Accuracy) 和完全性 (Completeness) 的性質。

2.3 可用性 (Availability)：經授權個體因應需求之可存取及可使用的性質。

2.4 資訊安全：係避免因人為疏失、蓄意或自然災害等風險，運用系統化之控制措施，包含政策、實施、稽核、組織結構和軟硬體功能等，以確保本校資訊資產受到妥善保護。

2.5 資訊資產：凡本處作業流程中使用之資訊資產，如內部人員、外部人員、紙本文件、電子文件、網路服務、電腦應軟體、應用系統、電腦硬體、網路設備、環控系統、建築保護設施與便利設施等皆屬之。

### 3. 權責

3.1 本校應成立資訊安全委員會統籌本處資訊安全政策制定，負責資訊安全政策及本處資訊安全管理制度認證事宜之執行工作。

3.2 管理階層應積極參與及支持資訊安全管理制度，並透過適當的標準和程序實施本政策。

3.3 本處之教職員工、提供資訊服務廠商等皆應遵守本政策。

3.4 本處之教職員工、提供資訊服務廠商等均有責任透過適當通報機制，通報資訊安全事件或弱點。

3.5 任何危及資訊安全之行為，將視情節輕重追究其民事、刑事及行政責任或依本處之相關規定進行議處。

### 4. 要求事項

#### 4.1 目標

- 4.1.1.1 保護本處業務服務之安全，資訊資產需經授權才可存取，以確保其機密性。
- 4.1.1.2 本處資訊資產，應避免未經授權的修改，以確保其完整性。
- 4.1.1.3 建立本處業務永續運作作業規範，以確保本處業務服務之持續運作與可用性。
- 4.1.1.4 確保本處各項業務服務之執行須符合相關法令或法規之要求。

#### 4.2 資訊安全管理事項

資訊安全管理範疇涵蓋 14 項領域，避免因人為疏失、蓄意或天然災害等因素，導致資料不當使用、洩漏、竄改、破壞等情事發生，對本處造成各種可能之風險及危害，各領域分述如下：

- 4.2.1 資訊安全政策訂定與評估。
- 4.2.2 資訊安全組織。
- 4.2.3 人力資源安全。
- 4.2.4 資訊資產。
- 4.2.5 存取控制。
- 4.2.6 密碼學(加密控制)。
- 4.2.7 實體與環境安全。
- 4.2.8 運作安全。
- 4.2.9 通訊安全。
- 4.2.10 系統獲取、開發與維護。
- 4.2.11 供應者關係。
- 4.2.12 資訊安全事故管理。
- 4.2.13 營運持續管理之資訊安全層面。
- 4.2.14 遵循性。

#### 5. 資訊安全管理原則

- 5.1 重要之資訊資產應定期清查、分類分級與進行風險評鑑，並據以實施適當的防護措施。
- 5.2 重要資訊資產存取權限應予以區分，考量人員職務授予相關權限，必要時得採行加解密(例 rar)及身分鑑別機制，以加強資訊資產之安全。
- 5.3 對於資訊安全事件須有完整的通報及應變措施，以確保資訊系統、業務的持續運

作。

- 5.4 應訂定營運持續計畫並定期演練，以確保重要系統、業務於資安事故發生時能於預定時間內恢復作業。
  - 5.5 相關人員應依規定接受資訊安全教育訓練與宣導，以加強資訊安全認知。
  - 5.6 定期執行資訊安全稽核作業，檢視存取權限及資訊安全管理制度之落實。
  - 5.7 違反本政策與資訊安全相關規範，依相關法規或本校懲戒規定辦理。
  - 5.8 本政策每年至少評估一次，依業務變動、技術發展及風險評鑑的結果修訂。
6. 實施
- 6.1 本政策經「資訊安全委員會」核定後實施，核定後依據「文件暨紀錄管理辦法」公告或傳達給本校各單位人員與相關外部單位實施，修訂時亦同，



## 提案五

單位：綜合行政處

案由：修訂大華科技大學個人資料保護推動小組設置要點，提請審議。

說明：依本校更名及現況做合理修訂

現行法規	修正後法規	說明
一、大華科技大學(以下簡稱本校)為落實個人資料之保護，依據「個人資料保護法」之安全措施規定，設置「個人資料保護推動小組」(以下簡稱本組)。	一、敏實科技大學(以下簡稱本校)為落實個人資料之保護，依據「個人資料保護法」之安全措施規定，設置「個人資料保護推動小組」(以下簡稱本組)。	「大華科技大學」變更為敏實科技大學。
三、本組由副校長及一級單位主管為當然委員，另由校長指定專業委員一至三人。	三、本組由校長及一級單位主管為當然委員，另由校長指定專業委員一至三人。	「副校長」變更為「校長」。
四、本組由校長指派一位副校長擔任召集人(個資保護長)負責督導及主持會議，另由校長指派委員擔任本會執行秘書兼本校個資保護聯絡窗口。	四、本組由校長指派綜合行政處處長擔任召集人(個資保護長)負責督導及主持會議，另由校長指派委員擔任本會執行秘書兼本校個資保護聯絡窗口。	「副校長」變更為「一級單位主管」。

辦法：審議通過後，公告周知。

附件：敏實科技大學個人資料保護推動小組設置要點(草案) p. 35。

決議：照案通過。

## 敏實科技大學個人資料保護推動小組設置要點

102年03月12日臨時行政會議修正通過

109年7月14日行政會議通過

- 一、敏實科技大學(以下簡稱本校)為落實個人資料之保護，依據「個人資料保護法」之安全措施規定，設置「個人資料保護推動小組」(以下簡稱本組)。
- 二、本組任務如下：
  - (一) 本校個人資料保護政策之擬議。
  - (二) 本校個人資料管理制度之推展。
  - (三) 本校個人資料隱私風險之評估及管理。
  - (四) 本校個人資料保護意識提升及教育訓練計畫之擬議。
  - (五) 本校個人資料管理制度設置之評估。
  - (六) 本校個人資料管理制度適法性與合宜性之檢視及審議。
  - (七) 稽核本校個人資料保護管理之執行。
  - (八) 其他本校個人資料保護、管理之規劃及執行事項。
- 三、本組由校長及一級單位主管為當然委員，另由校長指定專業委員一至三人。
- 四、本組由校長指派綜合行政處處長擔任召集人(個資保護長)負責督導及主持會議，另由校長指派委員擔任本會執行秘書兼本校個資保護聯絡窗口。
- 五、本組每學期開會一次，必要時得召開臨時會議。
- 六、本組開會時，得邀請法律顧問及相關單位派員列席。
- 七、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

## 提案六

單位：綜合行政處

案由：修訂大華學校財團法人大華科技大學保護智慧財產權宣導及執行小組設置要點，提請審議。

說明：依本校更名及現況做合理修訂

現行法規	修正後法規	說明
第一條 大華學校財團法人大華科技大學（以下簡稱本校）為有效宣導及執行保護智慧財產權相關措施，設立本校保護智慧財產權宣導及執行小組（以下簡稱本小組），訂定本要點。	第一條 大華學校財團法人敏實科技大學（以下簡稱本校）為有效宣導及執行保護智慧財產權相關措施，設立本校保護智慧財產權宣導及執行小組（以下簡稱本小組），訂定本要點。	「大華科技大學」變更為「敏實科技大學」。
一、本小組由校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、圖資長、研發長、通識教育中心主任、人事室主任、各學院院長、進修部主任、學生會會長組成。	一、本小組由校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、通識教育中心主任、人事室主任、各學院院長、學生會會長組成。	刪除「圖資長」、「進修部主任」。
二、本小組由校長擔任召集人，召集主持會議及督導年度計劃之執行，另置執行秘書由圖資長兼任之，負責處理事務性工作。	二、本小組由校長擔任召集人，召集主持會議及督導年度計劃之執行，另置執行秘書由綜合行政處處長兼任之，負責處理事務性工作。	執行秘書一職，原執行秘書職務改由綜合行政處處長兼任。
一、本小組每學期召開會議乙次，以檢討改進智慧財產權保護之措施，必要時得召開臨時會議，開會時得邀請本校相關人員列席。	一、本小組每學年召開會議 1 次，以檢討改進智慧財產權保護之措施，必要時得召開臨時會議，開會時得邀請本校相關人員列席。	1. 「每學期」變更為「每學年」。 2. 「乙次」變更為「1 次」

辦法：審議通過後，公告周知。

附件：大華學校財團法人敏實科技大學保護智慧財產權宣導及執行小組設置要點(草案) p. 38

決議：照案通過。

## 大華學校財團法人敏實科技大學 保護智慧財產權宣導及執行小組設置要點

民國103年12月30日行政會議通過  
民國109年07月14日行政會議通過

- 第一條 大華學校財團法人敏實科技大學（以下簡稱本校）為有效宣導及執行保護智慧財產權相關措施，設立本校保護智慧財產權宣導及執行小組（以下簡稱本小組），訂定本要點。
- 第二條 組織：
- 一、本小組由校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、通識教育中心主任、人事室主任、各學院院長、學生會會長組成。
  - 二、本小組由校長擔任召集人，召集主持會議及督導年度計劃之執行，另置執行秘書由綜合行政處處長兼任之，負責處理事務性工作。
- 第三條 本小組之任務如下：
- 一、研擬規劃本校智慧財產權保護工作政策。
  - 二、宣教說明有關校園智慧財產權相關法令規章。
  - 三、校園智慧財產權保護宣導推廣工作。
  - 四、校園合法使用教科書、電腦軟體、圖書及影音等著作之宣導。
  - 五、校園網路、軟體與各類著作使用規範之規劃及宣導。
  - 六、規劃與推動其他保護校園智慧財產權相關措施。
- 第四條 會議
- 一、本小組每學年召開會議1次，以檢討改進智慧財產權保護之措施，必要時得召開臨時會議，開會時得邀請本校相關人員列席。
  - 二、召集人不克出席時，得指派委員代理出席主持會議。
- 第五條 本要點經行政會議討論通過後實施，修正時亦同。