

## 會議程序

時間：109 年 1 月 9 日（星期二）上午 9 時 30 分

地點：大華樓大 5F 會議室

主席：張浣芸 校長

壹、主席宣佈開會

貳、主席致詞

寒假唯一一次的行政會議。

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「大華科技大學資訊教育委員會組織規章」。

二、修訂「大華科技大學單身教職員宿舍管理辦法」。

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																
公文檢討																		
總務處	請各辦公室與各系所，提供各單位鑰匙一把，在兩週內送交校安中心，請總務處負責此事。 (108.11.12)	各單位皆已完成 109.1.9 解除列管																
秘書室	每個單位找兩個標竿學校，做為學習比對對象，請主秘督導，並列入管考。(108.08.20) <span style="color: red;">因為各單位都業務繁忙，所以修正為另一個學校不用實際參訪，但要把標竿學校的法規、規章都要徹底了解 (109.01.09)</span>	先選定學校跟對方聯絡，想學習的方向都要列出來。																
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">處室</th> <th style="width: 30%;">標竿學校</th> <th style="width: 15%;">處室</th> <th style="width: 40%;">標竿學校</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>綜合行政處</td> <td>致理科技大學 (已參訪)、 中信金融管理學院</td> <td>研發處</td> <td>致理科技大學 (已參訪)、 明新科技大學</td> </tr> <tr> <td>教務處</td> <td>致理科技大學 (已參訪)、 中信金融管理學院</td> <td>總務處</td> <td>元培醫事科技大學(已參訪)、 靜宜大學</td> </tr> <tr> <td>學務處</td> <td>致理科技大學 (已參訪)、 弘光科技大學</td> <td>人事室</td> <td>明新科技大學、 佛光大學</td> </tr> </tbody> </table>	處室	標竿學校	處室	標竿學校	綜合行政處	致理科技大學 (已參訪)、 中信金融管理學院	研發處	致理科技大學 (已參訪)、 明新科技大學	教務處	致理科技大學 (已參訪)、 中信金融管理學院	總務處	元培醫事科技大學(已參訪)、 靜宜大學	學務處	致理科技大學 (已參訪)、 弘光科技大學	人事室	明新科技大學、 佛光大學	
處室	標竿學校	處室	標竿學校															
綜合行政處	致理科技大學 (已參訪)、 中信金融管理學院	研發處	致理科技大學 (已參訪)、 明新科技大學															
教務處	致理科技大學 (已參訪)、 中信金融管理學院	總務處	元培醫事科技大學(已參訪)、 靜宜大學															
學務處	致理科技大學 (已參訪)、 弘光科技大學	人事室	明新科技大學、 佛光大學															

### 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. 1/3 (五) 教育部蒞校訪視，感謝各單位全力配合，委員給予本校很大的肯定，請大家繼續努力。</li> <li>2. 上週訪視，委員有特別提到法規的問題，董事長昨天來，特別指示各單位的法規一定要隨時檢視及更新，對法規一定要熟悉，不可便宜行事。</li> <li>3. <span style="color: red;">校園內容指標牌要更新。</span></li> <li>4. <span style="color: red;">請工友把掃地工具收好，不要為了方便放在來賓看得到的地方，不美觀。</span></li> </ol>	
教務處 許耀文教務長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本學期成績，請教師於 109 年 1 月 10 日(五)中午 12 時前完成成績登錄並確認，成績表列印簽名後繳交至教務處，以便核算成績。</li> <li>2. 下學期課表： (1)教師如需調整課表，請填寫「期初排課調課單」申請，且完成行政程序後，於 1 月 15 日(三)前繳交至教務處申請調整。 (2)1 月 16 日(三)課表公告。不再受理調整課表。</li> <li>5. <span style="color: red;">上週訪視後，委員有提到學分抵免的問題，所以之後我們會修正學分抵免辦法，會再跟各系主任討論。</span></li> </ol>	

報告人	內容	管制時程																																							
學務處 曾慶祺學務長	<ol style="list-style-type: none"> <li>108 年 12 月 11 日已送審(109 年高教深耕完善弱勢協助措施實施細則計畫)。</li> <li>109 年 1 月 7 日已送審高教深耕附錄二(原資中心 109-111 三年計畫包含專責人員聘任案)。</li> <li>目前撰寫結報(108 年私立大專校院學務與輔導工作獎補助經費所執行的成效表)及另規劃編排(109 年私立大專校院學務與輔導工作獎補助經費申請案)，目前作業中，預計 2 月 7 日前要完成申請及結報案。</li> <li><b>通知 (109 年度大專校院獎助生團體傷害保險作業說明會) 保障計畫說明；教育部為保障所轄之各級公、私立大專院校具有學籍之獎助生為限，其相關填報及作業方式將另行文給各單位參酌，以利保障獎助生權益。</b></li> </ol> 軍訓室 <ol style="list-style-type: none"> <li><b>劉新益教官二月 1 日奉調中原大學。</b></li> <li><b>依教育部軍訓教官員額設置基準，私立大專院校學生數 1600 人以下得置教官基本員額 2 人。</b></li> <li><b>教育部學輔創新人力補助款依教育部核定該校軍訓教官員額數，扣除學校現有教官員額為補助基準。</b></li> </ol>																																								
總務處 吳仁明總務長	<ol style="list-style-type: none"> <li>本年度高低壓用電設備定期檢驗保養預計 1 月 17 日(五)實施，當天將停電一天，敬請各單位預做準備。</li> <li>過年期間(1/22、1/30~1/31、2/3-2/4)因公家機關為上班日，照往常會有電子公文往返，請各單位留意辦文，以免貽誤時效。</li> <li>董事長巡視各場館，敬請各單位派員協助說明。</li> </ol> <table border="1" data-bbox="520 1352 1185 2018"> <thead> <tr> <th>日期</th> <th>場館</th> <th>使用單位</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>12 月 3 日</td> <td>綜二館</td> <td>運促系、體教中心</td> </tr> <tr> <td>12 月 4 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>12 月 11 日</td> <td>英士樓</td> <td></td> </tr> <tr> <td>12 月 17 日</td> <td>定一樓</td> <td>觀光系、資管系、餐飲系、商企系</td> </tr> <tr> <td>1 月 8 日</td> <td>學院樓</td> <td>餐飲系</td> </tr> <tr> <td>1 月 14 日 (預計)</td> <td>綜一館</td> <td>智慧製造、智慧車輛、工管、機電</td> </tr> <tr> <td></td> <td>橫渠樓、女舍 與第二餐廳</td> <td>總務處、學務處</td> </tr> <tr> <td></td> <td>二曲樓</td> <td>智能技術學院、智慧製造</td> </tr> <tr> <td></td> <td>電機館</td> <td>電機系</td> </tr> <tr> <td></td> <td>忠孝仁愛樓</td> <td>教務處</td> </tr> <tr> <td></td> <td>圖書館</td> <td>教務處</td> </tr> <tr> <td></td> <td>右任樓</td> <td>學務處、觀光系、海青班</td> </tr> </tbody> </table>	日期	場館	使用單位	12 月 3 日	綜二館	運促系、體教中心	12 月 4 日	志清樓	體教中心、學務處、觀光系、總務處	12 月 11 日	英士樓		12 月 17 日	定一樓	觀光系、資管系、餐飲系、商企系	1 月 8 日	學院樓	餐飲系	1 月 14 日 (預計)	綜一館	智慧製造、智慧車輛、工管、機電		橫渠樓、女舍 與第二餐廳	總務處、學務處		二曲樓	智能技術學院、智慧製造		電機館	電機系		忠孝仁愛樓	教務處		圖書館	教務處		右任樓	學務處、觀光系、海青班	
日期	場館	使用單位																																							
12 月 3 日	綜二館	運促系、體教中心																																							
12 月 4 日	志清樓	體教中心、學務處、觀光系、總務處																																							
12 月 11 日	英士樓																																								
12 月 17 日	定一樓	觀光系、資管系、餐飲系、商企系																																							
1 月 8 日	學院樓	餐飲系																																							
1 月 14 日 (預計)	綜一館	智慧製造、智慧車輛、工管、機電																																							
	橫渠樓、女舍 與第二餐廳	總務處、學務處																																							
	二曲樓	智能技術學院、智慧製造																																							
	電機館	電機系																																							
	忠孝仁愛樓	教務處																																							
	圖書館	教務處																																							
	右任樓	學務處、觀光系、海青班																																							

報告人	內容	管制時程
	<p>近期工程：餐飲系新建教室、英士樓清理、兼任教師研究室闢建、學生宿舍維修、公共空間消毒、綜一館及仁愛樓更換為 LED 燈具。</p>	
<p>研發處 劉玉山研發長</p>	<p>產學案：今年科技部計劃案申請，共六件(商企 1，工管 2，機電 1，電機 1、餐飲 1)，感謝申請之各同仁。配合作業前置流程，校內截止，均會提前，若有個別因素將來請提早與研發處聯絡。</p> <p>國際交流：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 海青 37 期正式畢業離校。日本常盤大學交換生二村周同學，已經結束課程，到台北實習(順益原民博物館)。</li> <li>2. 今年 3 月 2 日，日本友校星城大學來訪。</li> </ol> <p>實習：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 各項証照檢定考試，開始作業。</li> <li>2. 請各系即測即評考場負責同仁，自主檢查是否符合設置基準，以利本校同學就便考照。</li> </ol> <p>就業學程，二大類，校內 2 月 3 日截止，2 月 7 日送出申請案。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 100 萬(資管、觀光)</li> <li>2. 18 萬核心職能課程(餐飲、工管、商企)</li> </ol> <p>109 評鑑 (校長建議：6 月前各單位都要把自評做完，暑假可以再修正評鑑報告書)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 系(餐飲申請追蹤評鑑，3 月，9 月追蹤)</li> <li>2. 其他各系，完成改善自評，6 月前)</li> <li>3. 校務類自我評鑑，6 月。完成自評報告書，9 月。正式評鑑，11 月。</li> </ol>	
<p>會計室 柯雪瓊主任</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 108 年本次獎補助款 1 件(學輔工作經費 141,000 元)及訓輔專款 17 件(補助款 119,788 元，配合款 97,811 元)未依規定期限內結報及入帳並付完款項(12/31 前)，此狀況教育部審核後會追繳補助款或列入績效扣減下一年度補助款。(此行政疏失，歸咎於主管督導不周，請學務處各層主管負責)</li> <li>2. 訓輔專款配合款尚未結報核銷者，請務必於 1/13 下班前送至會計室審核，逾期不予收件。(請呂副學務長協助盯這一項業務)</li> </ol>	
<p>綜合行政處 王慧君主秘</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 感謝大家合作，109.01.03 實地訪視已完成，但後續仍有需要改善的工作，請各部門協助。</li> <li>2. 學校更名計畫，109.1.10 召開『大華科技大學改名籌備委員會』審查計劃書。完備作業程序後，將於 1 月底前送件。</li> </ol> <p>重點如下：</p> <p>願景：建構具備全人素養與專業技能的技職科技大學</p> <p>辦學目標：培養具備品格、專業、與團隊合作能力的學生</p> <p>辦學特色：學用合一，落實職前技術訓、就業導向課程專班、在企業學技術，</p>	

報告人	內容	管制時程
	<p>在校學理論、入學即就業。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 最新法規一覽表的彙整，請於 1/17 前完成。</li> <li>2. 有關校務評鑑工作，將規劃於 2 月份開學後開始展開。 2 月份(2/17 前)先完成學校財團法人及學校內部控制計畫。</li> <li>3. 其他補充事項：昨天有跟救國團簽約，有關權益的部份，我們會上網做公告。</li> <li>4. 10/23 請傅木龍老師來演講、11/13 去致理研習的活動、訓輔款辦理的活動，一直到 12/31 才核銷完成，但就算大家都加班實在來不及入帳。</li> <li>5. 等都是到 12/31 才核銷完成。</li> </ol>	

## 綜合行政處報告事項附件

### 教育部輔導私立大專校院改善及停辦實施原則修正規定 108.2.21

一、教育部（以下簡稱本部）為執行私立學校法（以下簡稱本法）、專科以上學校及其分校分部專科部技術型高級中等學校部設立變更停辦辦法（以下簡稱本辦法）等相關法規規定，輔導私立大專校院改善及停辦，特訂定本原則。

二、私立大專校院有下列情形之一者，經本部審核認定後，得列為預警學校：

（一）學校財團法人（以下簡稱學校法人）或學校財務狀況惡化；財務狀況惡化，指有下列情形之一：

1、最近二年內學校每個月可用資金無法維持三個月經常性現金支出之月數，累計達六個月。

2、最近三學年度決算融資管制額為負數之次數，累計達二次。

3、最近三學年度決算扣減不動產支出前現金餘絀發生短絀之次數，累計達二次。

4、最近一學年度有依法令規定應報本部核准而未經報准之借款，其借款總額未增加。

5、最近一學年度為支付教職員工薪資及短期資金需求而貸款期限未超過三個月之短期借款次數，累計達三次。

（二）最近一學年度全校百分之五十以上之院、所、系、科及學位學程，不符合專科以上學校總量發展規模與資源條件標準第五條及附表五所定基準。

（三）最近一學期維護學生受教權益教學品質查核結果為持續列管或不通過。

（四）最近一學年度新生註冊率未達百分之六十。本部應以書面通知列為預警之學校，並得對其實施諮詢輔導或維護學生受教權益檢核。

三、私立大專校院有下列情形之一者，經本部審核認定後，列為專案輔導學校：

（一）學校法人或學校財務狀況顯著惡化，已有不能清償債務事實或嚴重影響校務正常營運，經本部限期改善，屆期未改善或改善無效果；財務狀況顯著惡化，指有下列情形之一：

1、最近二年內學校每個月可用資金無法維持三個月經常性現金支出之月數，累計達十二個月。

2、最近三學年度決算融資管制額為負數之次數，累計達三次。

3、最近三學年度決算扣減不動產支出前現金餘絀發生短絀之次數，累計達三次。

4、最近一學年度有依法令規定應報本部核准而未經報准之借款，其借款總額增加。

5、最近一學年度決算報告揭露借款無法依償還期限還款；或因無法償還而申請債務展延。

(二)學校積欠教職員工薪資累計達三個月以上或未經協議任意減薪。

(三)有前點第一項第二款所定情事之學校，經本部限期改善，次一學年度全校仍有百分之五十以上之院、所、系、科及學位學程，不符合前開規定。

(四)有前點第一項第三款教學品質查核結果為不通過之學校，經本部限期改善，隔次教學品質查核結果仍為不通過。

(五)全校學生數未達三千人，且最近二年新生註冊率均未達百分之六十。但宗教研修學校或經本部認定辦學績效良好者，不在此限。

(六)違反本法或有關教育法令，情節嚴重，影響相關學生或教職員工權益。

前項第五款所稱辦學績效良好，指最近一次校務評鑑為通過，且最近二學年內未有維護學生受教權益教學品質查核結果為不通過之情形，且最近五學年內亦無本法第二十五條、第五十五條或第七十條所定情形。

本部應以書面通知列為專案輔導之學校，並得對其實施維護學生受教權益檢核、財務查核等專案輔導措施，及依相關法令限制其實施遠距教學與推廣教育、獎勵、招收外籍學生、單獨招生、申請技專校院回流教育校外上課地點及其他保障學校教育品質相關作為。

四、前點專案輔導，本部部長得指派參事、督學或相關司處主管，召集組成專案輔導小組為之，其成員包括相關領域學者專家、具實際辦學經驗之大專校院現職或退休校長及本部相關司處代表。

五、專案輔導小組之任務如下：

(一)學校教育品質及校務經營改善之建議。

(二)學校教職員工生權益保障之建議。

(三)學校改制、停辦或學校法人改辦其他教育、文化與社會福利事業之建議。

六、本部得視情節輕重，限期命專案輔導學校或其學校法人提報改善計畫進行審查；必要時，得採由專案輔導小組到校訪視或其他經專案輔導小組決議之輔導方式。

前項改善計畫，應包括下列改善目標執行策略：

(一)全校新生註冊率應達百分之六十。

(二)學校每個月可用資金應維持三個月之經常性現金支出。

(三)維護學生受教權益教學品質查核結果為通過。

(四)其他經專案輔導小組建議之改善目標。

專案輔導小組對學校之輔導期間，以二年為原則。

七、專案輔導學校經本部依前點規定命提報改善計畫，應於三個月內提出經學校法人董事會通過之改善計畫。但其情節重大致影響校務正常運作者，應於一個月內提出。

前項提報期限屆滿而未提出改善計畫者，本部依本法第五十五條規定，經徵詢私立學校諮詢會意見後，停止部分班級招生及部分獎勵、補助，並得連續處罰至提出改善計畫為止。

八、專案輔導學校或其學校法人所提改善計畫，應經本部專案輔導小組審核通過，專案輔導小組並應督導及協助學校執行。

九、專案輔導學校或其學校法人所提改善計畫，未經本部專案輔導小組審核通過，或改善計畫通過後，經考核未達改善目標者，本部得依本法第五十五條規定，經徵詢私立學校諮詢會意見後，視情節輕重停止學校部分或全部之獎勵、補助，及部分或全部班級之招生。

前項經本部停止全部班級之招生，學校法人應依本部規定期限內提報停招計畫，應包括下列事項：

- (一)停招之原因。
- (二)學校基本資料。
- (三)學生授課規劃及轉學安置之處理。
- (四)教職員工安置規劃。
- (五)停招後之校務規劃。

十、經本部停止部分或全部班級招生之私立大專校院，學校仍應持續開班授課，及保障現有學生受教品質與權益。學生無轉學意願者，學校不得強迫轉學，並應依課程規劃提供課程至學生修畢應修學分為止。學生有轉學意願者，學校應發給轉學證明及協助輔導轉學。

十一、專案輔導學校經本部輔導及命其限期整頓改善，逾第六點第三項所定輔導期間，屆期末改善或改善無效果者，學校法人應主動向本部申請直接停辦或停止全部招生後停辦，或由本部依本法第七十條第二項、專科學校法第七條第三項規定命其直接停辦或停止全部招生後停辦。

前項學校法人應於本部指定期限內，就學生與教職員工權益之保障、校產處理及其他相關事項，依本辦法第三十一條規定，擬具直接停辦計畫或停止全部招生後停辦計畫，經本部核定後執行。停辦計畫應載明下列事項：

- (一)停辦之原因。
- (二)學校基本資料。



- (三)現有學生授課規劃及轉學輔導之處理。
- (四)現有教職員工之離職、退休及資遣等相關規劃。
- (五)學校設施設備、檔案資料及校產之處理規劃。
- (六)學校債務清償情形或政府獎補助及委辦經費處理情形。
- (七)學校法人停辦所設學校後之法人後續規劃。
- (八)其他有關停辦事務之規劃。

十二、學校法人依本法第七十條第一項申請所屬學校停辦，應依前點規定擬訂停辦計畫，經學校校務會議報告，並經學校法人董事會議通過後，報本部核定後執行；另學校經本部依本法第七十條第二項或專科學校法第七條第三項規定命其停辦者，應由學校法人董事會擬訂停辦計畫，報本部核定。學校法人未依本點規定擅自停辦所設私立學校或停止招生者，本部依本法第七十二條第二項第二款規定經徵詢私立學校諮詢會意見後，得命其解散。

十三、依本法第七十條規定停辦之學校，學生有轉學意願者，學校應發給轉學證明及協助輔導轉學；必要時，得由本部依本法第七十六條第一項規定辦理專案安置事宜。學校停辦後不再恢復辦理者，學校歷年學生學籍資料，應由停辦學校協調承接相關學籍資料之學校，並以接受停辦學校轉學學生最多之學校承接為原則。依第十一點規定命停辦之學校，由停辦學校或本部協商承接歷年學生學籍資料之學校。

十四、停辦學校，教職員工之安置及離退處理原則如下：

(一)對仍願繼續任教或任職者，應盤點其教學、研究專長或有關工作經驗，輔導安置至適當工作。

(二)對有意投入研究機構或產業服務者，應了解其培訓需求，協助其參與高階人才躍升培訓及媒介作業，並提供轉銜期間薪資補貼。

(三)對無意願繼續任教或任職者，應依法保障其權益；涉及大量解僱作業者，應先完成勞動部等機關通報作業。

前項規定以外之事項，依教師法第十五條、學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例等相關法令及學校停辦計畫辦理。

十五、本部核准學校法人合併或改辦，應參酌學校法人對於停辦學校教職員工離退處理情形成效。

十六、學校法人於改辦前，或依規定進行合併而需解散，其已無使用必要之土地房舍及設備，得予處分，並以教職員工聘僱契約所積欠支付之薪資、資遣費，應最優先受清償。

十七、本原則一百零八年二月二十一日修正發布前已列為專案輔導學校者，於本部解除列管前，仍屬專案輔導學校，應依本原則所定專案輔導學校相關規定辦理。

## 校務改善計畫執行成果查核表

依據教育部輔導私立大專校院改善及停辦實施原則修正規定(108.2.21 公布)檢視

檢視項目		業務單位
(一)財務	<p>1、最近二年內學校每個月可用資金無法維持三個月經常性現金支出之月數，累計達十二個月。</p> <p>2、最近三學年度決算融資管制額為負數之次數，累計達三次。</p> <p>3、最近三學年度決算扣減不動產支出前現金餘絀發生短絀之次數，累計達三次。</p> <p>4、最近一學年度有依法令規定應報本部核准而未經報准之借款，其借款總額增加。</p> <p>5、最近一學年度決算報告揭露借款無法依償還期限還款；或因無法償還而申請債務展延。</p>	會計
(二)薪資	學校積欠教職員工薪資累計達三個月以上或未經協議任意減薪。	人事
(三)師資	有前點第一項第二款所定情事之學校，經本部限期改善，次一學年度全校仍有百分之五十以上之院、所、系、科及學位學程，不符合前開規定。	教務
(四)教學品質	有前點第一項第三款教學品質查核結果為不通過之學校，經本部限期改善，隔次教學品質查核結果仍為不通過。	教務
(五)招生及學校人數	全校學生數未達三千人，且最近二年新生註冊率均未達百分之六十。但宗教研修學校或經本部認定辦學績效良好者，不在此限。	教務
(六)違法問題	違反本法或有關教育法令，情節嚴重，影響相關學生或教職員工權益。	各業務單位

### 私校法第 25 條

董事會、董事長、董事違反法令或捐助章程，致影響學校法人、所設私立學校校務之正常運作者，法人或學校主管機關應命其限期改善，屆期未改善或改善無效者，法人主管機關經徵詢私立學校諮詢會意見後，得視事件性質，聲請法院於一定期間停止或解除學校法人董事長、部分或全體董事之職務。

法院依前項規定解除全體董事職務時，法人主管機關應就原有董事或熱心教育之公正人士中指定若干人會同推選董事，重新組織董事會。法院依第一項規定解除全體董事職務後，得於新董事會成立前，選任一人以上之臨時董事，代行董事會職權。前項臨時董事代行董事會職權，以一年為限。但必要時，得延長之；其延長，不得超過四年。董事長、董事於執行職務時，有第八十條第一項第二款、第三款、第五款或第七款情形之一，且情節重大者，經法人主管機關徵詢私立學校諮詢會意見後，得聲請法院解除其職務。

### 私校法第 55 條

學校法人所設私立學校辦理不善、違反本法或有關教育法規，經學校主管機關糾正或限期整頓改善，屆期仍未改善者，經徵詢私立學校諮詢會意見後，視其情節輕重為下列處分：

- 一、 停止所設私立學校部分或全部之獎勵、補助。
- 二、 停止所設私立學校部分或全部班級之招生。

### 私校法第 70 條

私立學校有下列情形之一者，其學校法人應報經學校主管機關核定後停辦

- 一、 辦學目的有窒礙難行，或遭遇重大困難不能繼續辦理。
- 二、 經學校主管機關依本法規定限期命其為適法之處置，或整頓改善，屆期未處置、改善，或處置、改善無效果。

前項情形，學校法人未自行申請學校主管機關核定停辦者，學校主管機關於必要時徵詢私立學校諮詢會意見後，得命其停辦。

項目編號	項目	業管單位	每年申請期程或檢查期程	相關法規
1	實施遠距教學	教務處	自我檢核階段-每年 4 月-7 月中旬 每年 9 月中旬-通知須辦理實地訪視學校訪視時間 每年 9 月中旬-10 月中旬-至須辦理實地訪視學校進行實地訪視 本校預計 110 年抽檢(40 間抽 10 間)	1. 專科以上學校遠距教學實施辦法 2. 教育部 108-111 年度大專校院數位學習課程實施成效檢核作業說明
2	推廣教育 例如:陸生 海青班			
3	獎勵-獎補助	教務處	1.(108)每年 10、11 學校填報「獎勵補助系統-基本資料表」並準備佐證 2.(108)每年 12 月學校報部「 <b>基本資料表及佐證</b> 」、「 <b>校務發展年度經費支計畫書</b> 」(必繳)、「 <b>學校自訂特色</b> 」(自選). 3.(109)當年度 2 月核定獎補助款經費 4.(109)當年度 3 月學校依審定結果修正「 <b>校務發展年度經費修正支計畫書</b> 」(含經費表及資本門經費執行進度,並報部辦理撥款。 5.109 年 7、10、12 月資本門經費管考填報 6.109 年 12 月補助款應於 109/12/30 前執行完竣(付款完成) 7.110 年 1~2 月 109 年度獎補助款結案,並於 2/28 前備文報部。 8.核配 110 年度經費	●教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點 ●專科以上學校總量發展規模與資源條件標準 ●技術及職業教育法 ●技專校院專業科目或技術科目之教師業界實務工作經驗認定標準 ●技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法 ●專科學校專業及技術教師遴聘辦法 ●大學聘任專業技術人員擔任教學辦法 ●獎勵補助款支出憑證免送審費配合作業相關事項 ●教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點

項目編號	項目	業管單位	每年申請期程或檢查期程	相關法規
			起始到教育部簡報，109 年 7 月「校務發展年度經費支計畫書」報部，109 年 9-10 月學校報部簡報。	
4	招收外籍學生	研發-國際交流		
5	單獨招生	教務處	依來文辦理(104 學年 12 月,105 學年 10 月)	技專校院單獨招生處理原則 大學辦理招生規定 審核作業要點
6	申請技專校院回流教育校外上課地點	教務處	11 月	技專校院回流教育校外上課地點處理原則
7	其他保障學校教育品質相關作為-教學品質查核	教務處 各系	每學期查核。 ●依函準備紙本資料報部 ●委員實地訪視	●專科以上學校維護學生受教權益應行注意事項
8	高教深耕計畫	教務處-教學發展	1/20 申請 109-111 計畫	
9	其他			

# 提案一

單位：綜合行政處

案由：修正「大華科技大學資訊教育委員會組織規章」，提請審議。

說明：因應本校組織調整。

「大華科技大學資訊教育委員會組織規章」修正對照表

修正條文	原條文	說明
<p>第三條 本會置委員若干人，<u>主任秘書</u>、<u>教務長</u>為當然委員，並由各科系各推選一名教師為委員。</p>	<p>第三條 本會置委員若干人，<u>教務長</u>、<u>圖資長</u>、<u>進修推廣部主任</u>為當然委員，並由各科系、<u>中心</u>各推選一名教師為委員。</p>	<p>改圖資長為主任秘書，刪除進修推廣部主任、中心。</p>
<p>第五條 本會設副主任委員一人，由<u>主任秘書</u>擔任，副主任委員於主任委員無法出席時為會議主席。</p>	<p>第五條 本會設副主任委員一人，由<u>圖資長</u>擔任，副主任委員於主任委員無法出席時為會議主席。</p>	<p>改圖資長為主任秘書。</p>
<p>第六條 本會設執行秘書一人，由<u>主任秘書</u>擔任之，承主任委員之命，執行本會議決事項及處理相關事務。</p>	<p>第六條 本會設執行秘書一人，由<u>圖資長</u>擔任之，承主任委員之命，執行本會議決事項及處理相關事務。</p>	
<p>第七條 本會每學年至少召開會議一次，<u>必要時</u>召開臨時會議。</p>	<p>第七條 本會每學期至少召開會議一次。</p>	<p>學期改學年，新增臨時會議。</p>
<p>第十條 本會相關議決事項由<u>綜合行政處網路管理暨行政支援組</u>負責執行，若需其他單位協助時，得報請行政會議討論。</p>	<p>第十條 本會相關議決事項由<u>圖資處</u>負責執行，若需其他單位協助時，得報請行政會議討論。</p>	<p>改圖資處為綜合行政處網路管理暨行政支援組。</p>

辦法：經行政會議通過，陳請校長後公布實施。

附件：大華科技大學資訊教育委員會組織規章（草案），如附件 p.13。

討論：劉得璿：本校為提昇資訊教學之發展與考核學生基礎資訊能力，特設立資訊教育委員會，現在時代變遷，本委員會是否還需要設立？

校長：資訊教育委員會仍有其他功能，繼續保留委員會。

決議：修正案，照案通過。

## 大華科技大學資訊教育委員會組織規章

民國 90 年 12 月 13 日第 5 次行政會議通過  
民國 93 年 12 月 30 日資訊教育委員會議修訂  
民國 99 年 11 月 29 日資訊教育委員會議修訂  
民國 99 年 11 月 30 日第 3 次行政會議通過  
民國 104 年 11 月 12 日資訊教育委員會議修訂  
民國 109 年 1 月 3 日資訊教育委員會議修訂  
民國 109 年 1 月 9 日行政會議通過

- 第一條 本校為提昇資訊教學之發展與考核學生基礎資訊能力，特設立資訊教育委員會（以下簡稱本會）。
- 第二條 本會掌理事項如下：
1. 統籌運用電腦實習費。
  2. 規劃共通性的基礎資訊課程與內容。
  3. 協助整合基礎資訊教學設施。
  4. 提昇與考核學生資訊能力。
  5. 其他有關資訊教育業務議決事項。
- 第三條 本會置委員若干人，主任秘書、教務長為當然委員，並由各科系各推選一名教師為委員。
- 第四條 本會設主任委員一人，由副校長擔任，主任委員為會議主席。
- 第五條 本會設副主任委員一人，由主任秘書擔任，副主任委員於主任委員無法出席時為會議主席。
- 第六條 本會設執行秘書一人，由主任秘書擔任之，承主任委員之命，執行本會議決事項及處理相關事務。
- 第七條 本會每學年至少召開會議一次，必要時召開臨時會議。
- 第八條 本會會議應由全體委員二分之一出席，始行議決。
- 第九條 會議時，委員得派代表出席，但代表數不得超過出席委員三分之二。
- 第十條 本會相關議決事項由綜合行政處網路管理暨行政支援組負責執行，若需其他單位協助時，得報請行政會議討論。
- 第十一條 本會委員均為無給職。
- 第十二條 本規章經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

## 提案二

單位：總務處

案由：修訂「大華科技大學單身教職員宿舍管理辦法」，提請審議。

說明：本校「大華科技大學單身教職員宿舍管理辦法」原租用時間以學期(6 個月)為單位，為使租用期與費用合理化，修訂為租用時間以月份為單位。

辦法：經行政會議通過後，陳請校長核定後公布實施。

附件：大華科技大學單身教職員宿舍管理辦法修正草案如附件 p15。

決議：照案通過。



## 大華科技大學單身教職員宿舍管理辦法

中華民國 108 年 5 月 14 日行政會議通過

中華民國 109 年 1 月 09 日行政會議通過

- 第一條 大華科技大學(以下簡稱本校)為辦理本校教職員宿舍(以下簡稱本宿舍)之租用與管理事宜，特訂定大華科技大學單身教職員宿舍管理辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本校教職員得申請租用本宿舍。
- 第三條 租用時間以月份為單位。
- 第四條 住宿地點位於志清樓三樓與四樓，與學生宿舍同樓層。
- 第五條 申請人接獲配住通知後，逾兩週尚未入住者，以棄權論。
- 第六條 本宿舍住宿費每月新台幣 3,000 元，電費由租用人自付，每月於租用人薪資中扣除。
- 第七條 總務處得派員瞭解本宿舍使用情形，租用人應予配合。
- 第八條 租用人申請修繕時，請至校務資訊系統申報維修。如係自然損壞，由本校負責修復；如係人為破壞，由租用人賠償修繕。
- 第九條 租用人應自備日常用品及寢具。
- 第十條 學生宿舍如有發生緊急或特殊情況，住宿同仁需參與支援。
- 第十一條 貴重物品應妥善保管，請勿放置宿舍內，本校不負保管責任。
- 第十二條 電燈、水龍頭、空調設備不需使用時，應隨手關閉，以節約水電。
- 第十三條 租用人應遵守下列規定，違反規定勸告兩次未改善經總務處認定，得取消其住宿資格，日後不得再申請住宿。
- 一、不得在走廊堆置私人物品及丟棄廢物，阻礙逃生。
  - 二、宿舍內禁止烹煮食物。
  - 三、禁止飼養牲畜、寵物。
  - 四、禁止存放危險物品及易燃物。
  - 五、嚴禁在宿舍內吸煙。
- 第十四條 租用人因離職、退休、資遣，應於前述生效日起三日內遷出，不受本辦法第三條之限制。如有未處理者，得由總務處整理移出。
- 第十五條 租用人因故退租，應於前一個月提出辦理。遷出時應與總務處環安事務組點交，如有毀損應負賠償或修繕之責。
- 第十六條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。