

會議程序

時間：109 年 10 月 27 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

一、修正敏實科技大學傑出校友遴選辦法。

二、修正敏實科技大學校務研究辦公室設置要點。

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
教發中心	高教深耕計畫 (2020.08.11 列入管考)	
教務處	二曲樓實驗室控管 (2020.10.27 列入管考)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教務處-了解未來兩年還有哪些專業課程必須在此實驗室上課 2. 于主任-需要哪些專業軟體及實驗器材 3. 于主任-學生人數有多少 需要安裝多少台電腦軟體等，這些課程新系的選生是否會選讀(也就是電腦台數是否增加) 4. 總務處-可以搬到哪個地方(例如：綜一館 5 樓的教室或仁愛樓)及工作期程規劃 5. 于主任、總務處-預估經費及效益評估

報告事項

報告人	內容	管制時程
王慧君 代理校長	<p>(一)將二曲樓實驗室控管搬遷，列為管制事項，請教務處及總務處提報(11.3)。</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. 教務處-了解未來兩年還有哪些專業課程必須在此實驗室上課 7. 于主任-需要哪些專業軟體及實驗器材 8. 于主任-學生人數有多少 需要安裝多少台電腦軟體等，這些課程新系的選生是否會選讀(也就是電腦台數是否增加) 9. 總務處-可以搬到哪個地方(例如：綜一館 5 樓的教室或仁愛樓)及工作期程規劃 10. 預估經費及效益評估 <p>(二)10/26 感謝研發處的協助辦理海青班的訪視工作，順利完成。非常感謝，另外已跟僑委會呂副委員長、李專門委員談有關僑生的招生事項，經協調須提供相關文件，請於本周五前完成。若需任何協助，請研發處提出。(僑生招生)</p> <p>(三)11/7(六)共識會議(校務發展工作坊)，請大家務必配合。</p>	

報告人	內容	管制時程
	<p>討論校務發展計畫架構，搭配獎補助計畫有以下架構須完成</p> <p>一、近年辦學績效及特色</p> <p>請搭配 SWOT 分析，敘明學校近年已推行之辦學績效及特色，請簡要說明各特色執行面向、預期目標及實際執行成效（如推動教師產業研習或研究之具體規劃、作法及成效、推動 PDCA 機制等）。</p> <p>二、校務發展願景</p> <p>1.請簡要敘明以下事項：(今年最新版本 109.4.6，將電子檔傳給各位，之後利用 O365 的協作功能一起完成新版)</p> <p>*學校目標、定位及發展願景。</p> <p>*依據 SWOT 分析結果，欲達成目標及願景所規劃未來年度發展策略或子計畫。</p> <p>2.請敘明 109 至 111（學）年度校務發展計畫重點及內容，包括推動各計畫之規劃、組織分工與運作、管考及輔導機制。</p> <p>3.少子女化因應策略與措施</p> <p>*在招生劣勢中，自我突破的作法與成效。(金帶/三系)</p> <p>*在學生人數減少情形下，落實教學品保的作法與成效。(院長/教務)</p> <p>*在學生入學素質不利的因素下，強化學生就業競爭力的作法與成效(學務諮輔)。</p> <p>*因應少子女化，學校調整體質之其他特色作法。(各處室)</p> <p>(四)選修課程集中開設：感謝觀光、餐飲及商企系已有雛型；機電、電機及新系；工管與資管課程等請協助。</p> <p>(五)本周例會 10/29(四)例會：主題 1)評鑑工作準備-研發處；2)請全體教職員準備“如何展示個人對學校的價值與貢獻”。</p> <p>(六)家訪後的心得及相關工作分享，</p> <p>1.學生來源，教會宣傳去敏實參訪（冬令營）</p>	

報告人	內容	管制時程
	<p>2.于主任很認真的 follow</p> <p>3.家長逆向思考，認同秦董的國際觀、國際市場及培育 T 型人才的觀念，若這能成為孩子的跳板，未來孩子視野也絕對不同</p> <p>4.家長認為孩子在新學校，雖然還是有點風險但總比放在一般的舊學校來的好，如果孩子的未來只是進工廠做作業員，其實無須讀大學。</p> <p>5.看到學生上課不是睡覺就是玩手機，還說很好混就可以拿文憑，家長反映讀大學也罷。</p> <p>6.家長群組功能</p> <p>7.公立高職學校的要求未必比私校好。</p> <p>8.認同先把質做好，未來肯定不一樣。</p> <p>(七)家長反映國際學舍的門禁及急難逃生問題，感謝宏宓非常及時回應(2 分鐘內，給予說明與解釋)後續再做些宣導及演練</p> <p>(八)進度跟催 開課問題(1)餐、觀及商企已有進度。(2)機電、電機(3)資管及工管的部分。</p> <p>(九)學生對於勞作教育的反應，學生反應時間排在中午，連吃飯的時間都不夠，下午還要接著上課，很緊張。</p> <p>(十)基本資料庫的檢核。</p> <p>(十一)本周三進行晚上 8 點進行與進修部學生的座談。</p> <p>(十二)先傑系統的維護(因為有 11 個模組系統，使用的狀況與頻率，請使用者填報)。</p>	
<p>教務處 許耀文教務長</p>	<p>教務綜合業務組：</p> <p>1.教務處依據公告之課表查堂，下列事項請各系協助：</p> <p>(1)如與公告課表不同的上課地點或教師請(調)假，皆請填表申請。</p> <p>(2)如因校外參訪而調補課者，也請填申請單告知。</p> <p>(3)教師互調課程，請在雙方文件中接註記。</p> <p>(4)配合行政單位活動者，請承辦單位通知教務處參加之班級即可。</p> <p>表單：教務處綜合業務組 表單下載 課務相關表單</p> <p>教發中心：</p> <p>1. 109 年度高等教育深耕計畫統計至 10/26 11:00 止，核銷執行狀況如附件。截至目前為止，預算執行率嚴重偏低(整體 31%，<u>上升 5%</u>)，請各執行單位務必加快執行進度，為使<u>第一期經費能迅速達標 70%</u>，因此訂定目標經費執行率，以進行第二期經費申請及達成相關目標，並於 10 月底安排會議檢討經費</p>	

報告人	內容	管制時程																		
	<p>執行率。</p> <p>註：台評會提醒本校未完成請撥作業，且將列入教育部評核本校執行計畫之績效之一</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;"></th> <th style="width: 15%;">10 月中下</th> <th style="width: 15%;">10 月底</th> <th style="width: 15%;">11 月中</th> <th style="width: 15%;">11 月底</th> <th style="width: 15%;">12 月中</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>目標值</td> <td>—</td> <td>50%</td> <td>70%</td> <td>90%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>現況值</td> <td>26%</td> <td>31%</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>2. 109 高教深耕計畫成果與管考績效指標與經費執行等進度已填報完成，感謝各單位之協助，12 月底會有第 2 次的填報，再麻煩各單位能備妥相關佐證資料。</p> <p>3. 110 學年教育部補助大專校院教學實踐研究計畫將於 109/11/23 起開放教育部系統徵件，學校報部截止日 12/22 日，有意申請計畫的師長可參考前一學年計畫書格式撰寫計畫初稿，為此次申請預先做好準備。</p> <p>4. 教發中心 109 年 11 月 4 日 (三) 14:00~16:00 於仁愛樓翻轉教室舉行「上一堂與學生連結的課-從學思達談起」，邀請明新科大洪毓美教授分享教學實踐計畫(107 亮點教師)，邀請全校老師們踴躍報名參加。</p> <p>5. 教學評量系統填寫時間為 109 年 10 月 26 日(一)至 109 年 11 月 6 日(五)止，請同仁轉知同學上網填寫，為提高填答率，各班於 11 月 6 日(五)前完成填答且班級填答率在全校前三名，全班同學各記嘉獎乙次。</p>		10 月中下	10 月底	11 月中	11 月底	12 月中	目標值	—	50%	70%	90%	100%	現況值	26%	31%				
	10 月中下	10 月底	11 月中	11 月底	12 月中															
目標值	—	50%	70%	90%	100%															
現況值	26%	31%																		
學務處 曾慶祺學務長	<p>1. 109 學年度(學生生活教育系統)資料已更新完成，搭配編排後的班導師代碼對應，敬請查閱使用。</p> <p>2. 本學期將於 12 月 1 日(星期一)上午 10:00 至下午 15:30，辦理捐血活動(1. 基本到校募集為 80 份血袋 2. 年滿 17 歲方能捐血)，期間捐血中心會至校開辦一場捐血注意事項宣導，敬請踴躍參加。</p> <p>3. 109 年人口及住宅普查專案調查於 109 年 11 月 8 日起至 11 月 30 日止，普查對象為住宿生，本校由生活事務中心負責調查及資料上傳作業。</p>																			

報告人	內容	管制時程
<p>總務處 吳仁明總務長</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 校園智慧園丁專題已完成四周的程式教學，控制台與灑水器連線，並至現場測試成功，下周一在志清樓教授智慧灑水系統安裝。 2. 學院樓前完成 12 幅師生共同創作活的畫(園藝+美學)，感謝高教深耕計畫經費支應。 3. 操場全部完成施工與驗收，已開放使用，為配合電機系學生氫能車練習，正加強夜間照明。 4. 感謝學務處動員學生共同清掃電機館樓頂，維持校園清潔。 	
<p>研發處 劉玉山研發長</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1026 海青班訪視，感謝各位主管之參與及指導，順利結束。 2. 本週四完成評鑒自評表、基本資料表及會計表冊列印、用印及送台評會。 3. 本週評鑒進度：商企、機電、電機報告自評改善進度。 4. 校務發展特色，請智工系智慧會議專案、餐飲系提報進度。 5. 11 月 7 日，校務發展工作坊相關細部規劃，請何信賢老師協助報告，並請各位一二級主管盡速上 Google 表單填寫會前相關調查建言，填寫 https://forms.gle/X4dazxAbKBqGDv2AA 	
<p>會計室 柯雪瓊主任</p>	<p>專題指導鐘點每學期第 12 週(11/27)前提報申請，核准後資料轉會計室彙整併入當月份薪資核撥。 (鐘點費支給標準已調整，教授 925、副教授 795、助理教授 735、講師 670)</p>	
<p>綜合行政處 網管組 劉得瑄組長</p>	<p>本期校基庫填報將於本週五下午 17:00 結束，請各處室儘快完成尚未填報之表冊，無資料的表冊也請將編號提供給網管組至系統註記。</p>	

教務處附件

	執行單位	高教主軸	分項計畫	協同主持人 (執行人)	預算	執行金額	執行率	增減
主冊 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)	3,046,445 (含資本門)	1,180,527	39%	↑2%
			1-2 活化課程模組 跨域學習課程					
			1-3 厚植通識素養培育睿智思維					
			2-1 全面就業導向提升學生能力					
			2-2 設置创客空間強化創意實作					
	秘書室 研發處 總務處	(二)發展學校特色	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;劉得璿)	860,000 (860,497)	226,196	26%	↑17%
			2.國際化交流	劉玉山 (彭美惠;李右婷)				
			3.打造美感空間 落實校園藝術美學	吳仁明 (吳仁明;傅美靜)				
	學務處	(三)提升高教公共性	1.全人教育關懷社會	曾慶棋 (潘崑宏;陳宏宓)	402,840 (402,849)	58,920	15%	↑5%
			2.落實辦學公共性之責任	王慧君 (梁瑞閔;劉得璿)				
	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	516,000 (515,494)	11,085	2%	—
			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					
附錄一 109/01/01-12/31	學務處	完善弱勢助學機制	1.學業輔導機制	曾慶棋 (潘崑宏;陳宏宓)	1,200,000	78,820	7%	—
2.專業資格證明輔導	曾慶棋 (潘崑宏;陳宏宓)							
3.就業機會媒合輔導	曾慶棋 (潘崑宏;陳宏宓)							
附錄二 109/01/01-12/31	學務處	原住民學生輔導機制	1.原住民學生生活、課業及生涯輔導	曾慶棋 (潘崑宏;林佩姍)	789,125	336,088	42.59%	—
2.原住民學生民族教育課程及活動	曾慶棋 (潘崑宏;林佩姍)							
3.輔導原住民學生就業及成果展現	曾慶棋 (潘崑宏;林佩姍)							

提案一

單位：綜合行政處

案由：修正敏實科技大學傑出校友遴選辦法，提請審議。

說明：修正對照表如下

敏實科技大學傑出校友遴選辦法修正對照表

修改後條文	原條文
第四條 推薦期間為每年 <u>三月</u> 一日起至 <u>四月</u> 三十日止。	第四條 推薦期間為每年 <u>七月</u> 一日起至 <u>九月</u> 三十日止。
第五條 <u>每年五月份各系呈報優良校友名單於行政會議進行審議評選。並邀請校友會派員出席會議進行評選。出席委員如被推薦為候選人，應當迴避掌年度評選工作。</u>	第五條 <u>由校友服務委員會擔任傑出校友評選工作，於每年十月份召開會議，辦理相關遴選事宜。評選委員如被推薦為候選人，應當迴避掌年度評選工作。</u>
第六條 傑出校友表揚方式，於每年 <u>六月</u> 時公開表揚，並頒給傑出校友證書。	第六條 傑出校友表揚方式，於每年 <u>重要節慶活動</u> 時公開表揚，並頒給傑出校友證書。

附件：修正草案及校友推薦表如附件 p. 9。

辦法：經行政會議通過後，陳請校長核定後公布實施。

決議：

1. 修正文字：第五條「邀請校友會派員出席會議進行評選」，修正為「邀請校友會提供建議後，於行政會議進行評選」。
2. 修正後照案通過。

敏實科技大學傑出校友遴選辦法

民國 99 年 1 月 26 日行政會議訂定
民國 101 年 8 月 1 日行政會議修訂通過
民國 109 年 10 月 27 日行政會議修訂通過

- 第一條 本校為表揚校友之傑出成就或特殊貢獻，以提昇校譽並激勵在校學生奮發向上，特訂定「敏實科技大學傑出校友遴選辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 傑出校友候選人資格：
凡本校畢業之校友，且個人品德優良，並具備下列條件之一者：
一、在學術或專業上有特殊貢獻者。
二、自行創業有傑出成就者。
三、熱心社會公益有具體事蹟者。
四、對本校建設或發展有特殊貢獻者。
五、行誼或其他優良事蹟足為表率者。
- 第三條 候選人之提名次數不限，但當選以乙次為限，提名採推薦方式行之：（推薦表見附件）。
一、由校友總會或各系友會推薦，並經校（系）友會會議通過。
二、由各系（所）推薦，並經各系（所）務會議通過。
- 第四條 推薦期間為每年三月一日起至四月三十日止。
- 第五條 每年五月份各系呈報優良校友名單，並邀請校友會提供建議後，於行政會議進行審議評選。出席委員如被推薦為候選人，應當迴避掌年度評選工作。
- 第六條 傑出校友表揚方式，於每年六月時公開表揚，並頒給傑出校友證書。
- 第七條 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。

敏實科技大學傑出校友推薦表

受推薦人基本資料	姓名		性別	“男” “女”	生日	民國 / /
	電話(公)		手機			
	聯絡地址					
	電子信箱					
畢業系所資料	畢業年月				最高學歷	
	科系					
	學制	<input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 五專 <input type="checkbox"/> 在職專班 <input type="checkbox"/> 進修部 <input type="checkbox"/> 研究所 <input type="checkbox"/> 碩士班				
	學號					
經歷	現職單位		職稱		服務年限	年 月
	現職單位		職稱		服務年限	年 月
	其他經歷		職稱		服務年限	年 月
	其他經歷		職稱		服務年限	年 月
符合條件	“一、在學術或專業上有特殊貢獻者。 “二、自行創業有傑出成就者。 “三、熱心社會公益有具體事蹟者。 “四、對本校建設或發展有特殊貢獻者。 “五、行誼或其他優良事蹟足為表率者。					
傑出表現事蹟	※不足填寫請附件說明，以一頁為限					
推薦方式	<input type="checkbox"/> (一) 校友總會或各系友會推薦。 <input type="checkbox"/> (二) 系(所)經系(所)務會議通過推薦。			推薦單位或人員簽名或用印		

填表日期：中華民國 年 月 日

提案二

單位：教務處

案由：修正敏實科技大學校務研究辦公室設置要點，提請審議。

說明：修正對照表如下：

敏實科技大學校務研究辦公室設置要點 修正對照表

修正條文	原條文	說明
敏實科技大學	大華科技大學	修改校名
<p>二、<u>本辦公室任務如下：</u></p> <p>1. <u>規劃、定義及確認校務資料之類型及屬性。</u></p> <p>2. <u>全校性資料之蒐集、匯整及管理與運用。</u></p> <p>3. <u>進行校務資料統整分析，儲存正確、適時、完整之資訊。</u></p> <p>4. <u>重要校務規劃決策參考資訊之提供、運用與改善情形之追蹤。</u></p> <p>5. <u>提供校務或校際之研究議題與專案計畫所需之資訊，以供校務自我持續改善之參考。</u></p>	<p>二、本辦公室任務如下：</p> <p>1. 主導本校各項議題調查，並進行資料庫數據的整合、發展和資料分析</p> <p>2. 提供分析服務和諮詢，將資料庫數據轉化為可應用的資訊來源</p> <p>3. 與本校各單位合作，提供促進學生學習成效事項的評估和溝通</p> <p>4. 強化本校學習評量及教學品保技術，支持並從事學習評量及教學品保的研究和活動</p> <p>5. 鼓勵和促進以數據為基礎的學習和教學的文化</p> <p>6. 提供具洞察力的學校規劃、政策和決策參考</p> <p>7. 提供學校各單位及委員會數據分析和報告，以提高該組織效能</p> <p>8. 制定收集、分析、驗證及使用資料的政策和程序</p> <p>9. 經由工作坊、教學及其他的形式傳播增進全校效能的訊息及技術</p> <p>10. 邀請相關專業人士及校外專家學者辦理研習等活動</p> <p>11. 提交年度工作報告至行政會議，作為本校未來改進與發展之依據</p>	<p>聚焦任務，符合 PDCA 精神</p>
<p>三、本辦公室置主任一人，由<u>教務長</u>兼任；執行秘書一人，由<u>本校具校務經驗之助理教授以上或職員兼任之</u>，協助主任綜理本室業務，並邀請校內外相關</p>	<p>三、本辦公室置主任一人，由校長兼任；執行秘書一人，由<u>教務長</u>兼任；專案人員若干名辦理相關事務，並邀請校內外相關專家協助進行任務之執行。</p>	<p>1. 執行秘書視任務需求(如執行計畫補助)，由主任聘請適當同仁兼任</p> <p>2. 明確執行秘書職</p>

修正條文	原條文	說明
<u>專家協助進行任務之執行</u> ；另依需要置專案人員若干名辦理相關事務。		掌

附件：修正草案如附件 p. 13。

辦法：經行政會議通過後，陳請校長核定後公布實施。

決議：照案通過。

敏實科技大學校務研究辦公室設置要點

中華民國 105 年 3 月 29 日行政會議通過

中華民國 109 年 10 月 21 日行政會議通過

一、敏實科技大學（以下簡稱本校）為提升本校辦學品質並協助學校各單位以實證資訊為基礎做決策，以達成教學卓越，促進學校發展，特設置校務研究辦公室（Office of Institutional Research, OIR，以下稱為本辦公室）。

二、本辦公室任務如下：

1. 規劃、定義及確認校務資料之類型及屬性。
2. 全校性資料之蒐集、匯整及管理與運用。
3. 進行校務資料統整分析，儲存正確、適時、完整之資訊。
4. 重要校務規劃決策參考資訊之提供、運用與改善情形之追蹤。
5. 提供校務或校際之研究議題與專案計畫所需之資訊，以供校務自我持續改善之參考。

三、本辦公室置主任一人，由教務長兼任；執行秘書一人，由本校具校務經驗之助理教授以上或職員兼任之，協助主任綜理本室業務，並邀請校內外相關專家協助進行任務之執行；另依需要置專案人員若干名辦理相關事務。

四、本辦公室依任務需求邀集相關人員不定時召開會議討論相關議題。

五、本要點經行政會議通過，陳請 校長核定後施行，修正時亦同。