

## 會議程序

時間：111 年 9 月 27 日（星期二）上午 9 時 0 分

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. 修訂本校「敏實科技大學教職員工出勤管理要點」。
- 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
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。
學務處 綜合行政處	新宿舍運動 (2022.01.04 列入管理)	兆民建築師事務所目前擬定先期規劃計畫書與合約中。
校務顧問室	校務評鑑及智車系智工系評鑑	完成智車系、智工系外部委員評鑑。

報告人	內容	管制時程
曾信超 校長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 很多跡象都代表著我們形象在改變，比如康乃爾要跟我們合作，培英及世界高中等。</li> <li>2. 招生可以深耕幾家高中，畢竟我們招生名額也不多，如果散彈式拜訪，成效似乎不好。</li> <li>3. 明天要去拜訪公信電子，看有沒有機會合作。</li> <li>4. 很多活動及營隊的費用要留餘額，不能全部核銷完，未來能再辦更多的活動。</li> </ol>	
王慧君 副校長	<p><b>秘書室</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教育部來函有關"111 學年度海外僑生申請來臺升讀五年制專科學校簡章修訂"，其中簡章第 7 頁的有關本校"餐旅管理科"，科別名稱/聯絡電話分機/備註說明之修訂，請系上提供資訊並請研發處於時間內 10/7(五)前處理並回覆教育部</li> <li>2. 有關<b>校務發展計畫</b>的修訂，尚未修訂的主管同仁請盡速完成(撰寫 111-115 年度)</li> </ol> <p>目前檢視還有需要確認與更新(111.9.26 下午 4 點 13 分)</p> <p><b>行政單位</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*表 2-4 109-113 學生人數推估(<b>教務</b>)</li> <li>*六大發展主軸與校務發展對應</li> <li>*學院名稱與組織架構圖(學院)</li> <li>*表 3-1-1 110-114 學年度圖書儀器 表 3-1-2 表 3-1-4 年度須更新 (教務)</li> <li>*通識課程地圖/學生職涯地圖(確認)</li> <li>*<b>學務處</b>年度已經有更新 111-115</li> <li>*體育教育有關設備更新 111-115(但項目需要確認-類如:跑道已跑道已經整修完畢 無須再列入)</li> <li>*<b>綜合行政處</b></li> </ul> <p>表 3-3-1,表 3-3-2,表 3-3-3,表 3-3-5(110-113 年度工作重點),表 3-3-8(活化場館內容要修正,刪除敏恩公司),表 3-3-9(表 3-3-9(系科停招後空間處理方式) 表 3-3-10 110 表 3-3-10 110-114 年度校地活化工作(總務-年度修正與推移)</p> <p>*<b>研發處</b></p> <p>增加近期 usr 計畫的內容</p> <p>表 3-4-2 表格內容的檢視與更新確認</p> <p>表 3-4-4(108-114 國際交流規劃)</p> <p>表 3-4-5(104-109 的雙連制成果-資料太舊 須更新)</p> <p>提升國際交流內容(2007 年的資料太舊須更新)</p>	

推廣教育的收入規劃/表資料更新 3-5-2 表格更新(年度)

\*人事 3-3-1 3-6-2 3-6-3 更新

\*會計表 1-4 1-5 1-6 1-7 1-8 資料更新

目前檢視還有需要確認與更新(111.9.26 下午 4 點 46 分)

### 學務單位

#### 一)智慧生活學院(請侯院長協助)

由於系科變化較大,故系科目前僅 1 系,現在的版本中還有 4 個系,請針對圖儀/學生出路/實習/院的中長程/量化指標(推移到 115 年度)進行修正. 另外對於生源的開發與規劃(新南向/境外產攜 3+4) 還有 AI 特色的挹注 再請多所著墨

\*餐飲系的部分(徐主任協助)

因為加入 AI 的元素,所以請針對課程規劃(應有 AI 元素)/圖儀設備(AI 設備撰寫與規畫要加入

表 4-1-2 4-1-3 要推移到 115 年度

表 4-1-4 設備部分(加入 AI)

表 4-1-5 產學規劃要推移到 115 年度

#### 二)智能科技學院(請林院長協助))

1.名稱更新/系科有調整/實驗室名稱//院的中長程/量化指標(推移到 115 年度)進行修正.

2.另外對於生源的開發與規劃(新南向/境外產攜 3+4)

\*智車系的部分(曾主任)

表 5-5-1 109-112(要更新 推移到 111-115)

表 5-2 師資部分(要更新 推移到 111-115)

課程規劃/師資/設備/學生未來出路/大四實習規劃(檢視)

\*智工系的部分(于主任)

表 3-1 110-113 年度圖儀(更新 推移到 111-115)

表 3-2 109-112 師資規劃(更新 推移到 111-115)

課程規劃/師資/設備/學生未來出路/大四實習規劃(檢視)

\*人工智慧工程應用學位學程(目前空白)

請 發展特色/招生目標族群/課程規劃/師資/設備/學生未來出路/大四實習規劃

### 校際合作中心

1. 有關大學校院辦理學士後多元專長培力課程專班的簽呈已會院長及系主任,本校日夜間部均可以申請,可以辦理專班亦可以採隨班附讀,住要招收對象為已經取得大學畢業的文憑的欲轉職人員,名額為外加,申請

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. 9/26-27 湖口高中-國中部課輔授課並請學生加入 line 群組</li> <li>3. 9/27 竹東國中拜會 10:00 宣導餐飲管理科</li> <li>4. 9/28 下午新湖國民中學生涯發展九年級選校宣導(博覽會)</li> <li>5. 9/28 君毅高中拜會</li> <li>6. 9/29 仁愛國中拜會</li> <li>7. 9/30 全國技專校院教務主管會議暨招生檢討會第二場</li> <li>8. 10/2 獅子會 1500 人來本校舉辦活動，校際合作中心也利用機會擺攤曝光</li> <li>9. 112 學年度四技二專統一入學測驗及聯合招生重要日程表已經公布於群組</li> <li>10. 教育部選才計畫經費分配及執行會議 於本周召開</li> </ol>	
林文燦 院長	<p><b>智車系務報告</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.09/20(二)系評鑑會議</li> <li>2.09/24(六)新生家長日</li> <li>3.教師拜會廠商進行簽署產學合作意向書</li> <li>4.執行內思高中大專校院協作及共好計畫</li> <li>5.執行磐石社團合作</li> <li>6.系評鑑資料檔準備</li> <li>7.強化各實施室</li> </ol> <p><b>智工系務報告</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.系務評鑑資料準備</li> <li>2.9/28 例會五位捷克實習生心得分享</li> <li>3. 9/29 辦理迎新烤肉</li> </ol> <p><b>院務報告</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 感謝學務處、教務、研發、會計各組 協助提供資料給智工系與智車系。</li> </ol> <p>評鑑計劃檢討會：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 9/20 週二下午 4：00 討論，智車系、智工系，「確認評鑑的記錄、辦法、實驗室整理的進度」。</li> <li>2. 9/24 家長日，兩系準備好參觀行程。</li> <li>3. 9/23 配合 SBIR 參觀苗栗農工茶葉工廠。</li> <li>4. 半導體就業學程 9/23 業師開始上課。</li> </ol>	
侯光煦 院長	<p><b>餐飲系務報告</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 9/24 新生家長會，家長提出之前商學院舉辦過的雙學位規劃有相當興趣。</li> <li>2. 9/24 新生家長日，完成邀請本系畢業生<u>王有欣</u>，至學校接受校長表揚獲得澳洲百萬年薪工作，並發表感言！</li> <li>3. 感謝許組長已經協助設置好電話，工讀生星期一（9/26）開始培訓來進行調查畢業生流向。</li> <li>4. 9/30 將拜訪新竹老爺酒店和喜來登大飯店，未來合作見習或實習廠商。.</li> <li>5. 高教深耕食農教育和菁英選才計畫執行細項，已於 9/21 分配工作執行。</li> </ol> <p><b>院務報告</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本院餐飲系每隔一週於週三實施餐飲系例會，第一次已於 9/21 日下午 1 點</li> </ol>	

- 至 2 點實施（地點：定一樓 1 樓 3D 景觀模擬實驗室）。
- 2. 9/24 新生家長座談會 Q&A 紀錄及拍照，餐飲系已完成 WORD 上傳學務處。
- 3. 本院教師專業成長分享已於 9/24 日下午完成第一次，由楊智凱老師分享「簡報製作技巧」；獲得楊老師分享百種檔案範例分享。
- 4. 鼓勵本院/系教師利用假日持續進修；現有梁應平老師利用假日赴輔仁大學進修餐飲碩士班，以增進餐飲管理之專業成長。
- 5. 感謝綜合行政處網管組\_劉組長協助本院餐飲系本週故障網路修復，以及協助本人的電動機實驗室電腦之修護。

**綜合業務組**

1. 關於「111 學年度科技大學評鑑」問卷調查作業相關事宜，說明如下：
  - 一、本校施測日期：111 年 10 月 4 日(二)上午 8:10 至 10 月 5 日(三)中午止；補測同學 10 月 5 日(三)下午至教務處。(學生共需 200 份以上問卷)
  - 二、施測方式：線上填報（網址：<https://tirc.twaca.org.tw/survey/auth/login>）
  - 三、會後將另行公告通知學生與授課教師。施測班級時段如下表：

地點	定一-5F-電腦教室 5-1		定一-5F-電腦教室 5-2
節次\星期	星期二 10/4	星期三 10/5	星期二 10/4
第一節 08:10-09:00			餐飲採購與成本控制 倪銘志 餐飲三(13 人)
第二節 09:10-10:00	教室有課		
第三節 10:10-11:00	教室有課		
第四節 11:10-12:00	物件導向程式設計 蔡雪紅 資五 A(12 人) 餐飲三(22 人)沒課	電腦軟體應用 人工智慧教室 何惠珍(12 人) 工四 A、工五 A	ADAS 系統 陳隆泰 智車三(34 人)
第五節 13:10-14:00	精實管理 II 熊雅意 智工三(37 人)		國際禮儀 鍾杰書 餐三 A(18 人)
第六節 14:10-15:00	餐四忠 未校外實習同學 (共 15 位)		餐飲管理 徐雯珊 餐飲二(16 人)
第七節 15:10-16:00	全民國防教育 皮業榮 餐二 A(14 人)		餐飲多媒體設計 何惠珍 餐四 A(13 人)

教務處  
許耀文  
教務長

**教學發展中心**

1. 111 年度高等教育深耕計畫執行情況(統計至 9/26 18:00 止)：

	高教主軸	預算	執行金額	預算餘額	執行率	增減
主冊	(一)落實教學創新及提升教學品質	2,600,928	140,915	2,460,013	5%	—

111/01	(二)發展學校特色	208,216	0	208,216	0	—
/01	(三)提升高教公共性	154,247	5,769	148,478	4%	↑ 4 %
12/31	(四)善盡社會責任	233,619	0	233,619	0	—
總計		3,197,010	146,684	3,050,326	5%	↑ 1 %

註 1：主軸一含資本門、彈性薪資、專任助理薪資等

- 111-1 管考會議訂於明天 9/27 約 **11:00** (行政會議+評鑑會議後)，請參與高教同仁預留時間與會。
- 距離計畫期限 11/30 尚餘 2 個月，**尚有 3,062,815 待核銷**，請同仁務必儘速完成活動並進行核銷。
- 110 學年度教學績優教師遴選作業經校內、外委員票選結果已出爐，恭賀工管系黃瓊華老師、智車系張榮鴻老師、智工系陳金帶老師等三位老師，感謝教師為教學的付出，將擇日進行公開表揚！
- 教發中心公開徵求數位教材，以申請教育部數位教材認證為主，教發中心提供 2 萬元材料費(請依高教經費核銷)、錄音錄影器材、教學助理 TA30 小時、影片剪輯等服務，敬請有意申請教師與教發中心聯絡。



- 教發中心 111 年 11 月 2 日 (三) 14:00~16:00 於仁愛樓翻轉教室舉行「翻轉及混成學習的教育目標、活動策略與課程經營模式」之演講活動，邀請臺灣科技大學-數位學習與教育研究所黃國禎講座教授分享(2019 教育部師鐸獎)，邀請全校老師們踴躍報名參加。



學務處  
熊雅意  
學務長

生活事務中心

- 111 學年度社團博覽會於 9 月 21 日辦理完成，本次各社團依社團特質規畫闖關遊戲，並舉辦特色活動社團票選，前三名社團分別為羽球社、機車研究社、生存遊戲社。



2. 111 學年度新生家長日業於上週六(9/24)完成，感謝各系及各單位協助。再麻煩請各系助理於本週五前回傳當日座談會紀錄及 Q&A 內容至生活事務中心。
3. 敏實夜未眠活動於本週三(9/28)開始，每週三、四晚上 18 時至 20 時皆辦有活動，請各系協助宣導，鼓勵學生踴躍參加。活動排定表如下：

週數	表定排課日	活動主題	負責單位	負責人/經費來源
第三週	09 月 28 日(三)	英語輕鬆講 1	教務處-通識中心	采穎/高教主軸 3
	09 月 29 日(四)	期初宿舍座談會	生活事務中心	書豪/學輔
第四週	10 月 05 日(三)	英語輕鬆講 2	教務處-通識中心	采穎/高教主軸 3
	10 月 06 日(四)	自我安全防災講習	生活事務中心	書豪、大義教官/學輔
第五週	10 月 12 日(三)	英語輕鬆講 3	教務處-通識中心	采穎/高教主軸 3
	10 月 13 日(四)	法治通人知-全民防詐騙	生活事務中心	采穎/學輔
第六週	10 月 19 日(三)	英語輕鬆講 4	教務處-通識中心	采穎/高教主軸 3
	10 月 20 日(四)	月考週，暫停一次		
第七週	10 月 26 日(三)	英語輕鬆講 5	教務處-通識中心	采穎/高教主軸 3
	10 月 27 日(四)	28 日康輔營，暫停一次		
第八週	11 月 02 日(三)	英語輕鬆講 6	教務處-通識中心	教務處/高教
	11 月 02 日(三)	兼顧工作與學業 談情緒覺察與壓力調適	身心健康中心	明瑾/學輔
	11 月 03 日(四)	校園大逃脫	生活事務中心	嘉薇/學輔
第九週	11 月 09 日(三)	期中考週		
	11 月 10 日(四)			
第十週	11 月 16 日(三)	英語輕鬆講 7	教務處-通識中心	教務處/高教
	11 月 17 日(四)	急救照護我也會	身心健康	書豪、悅廷/學輔



			中心	
第十一週	11 月 23 日(三)	英語輕鬆講 8	教務處-通識中心	教務處/高教
	11 月 24 日(四)	創意實作：一個人的浪漫「束」光	生活事務中心	嘉薇/學輔
第十二週	11 月 30 日(三)	英語輕鬆講 9	教務處-通識中心	教務處/高教
	12 月 01 日(四)	月考週，暫停一次		
第十三週	12 月 07 日(三)	英語輕鬆講 10 期末發表	教務處-通識中心	教務處/高教
	12 月 08 日(四)	灌籃高手。籃球比賽(宿舍盃)	體育教育中心	鳳然主任/學輔
第十四週	12 月 15 日(四)	誰羽爭鋒。羽球比賽(宿舍盃)	體育教育中心	鳳然主任/學輔
第十五週	12 月 22 日(四)	因 12/22 為聖誕感恩晚會，故停一週		
第十六週	12 月 29 日(四)	敏實電影院(定一 6 樓國際會議廳)	生活事務中心	佩姍/學輔
第十七週	112 年 01 月 05 日(四)	歲末感恩(宿舍期末座談)	生活事務中心	佩姍/學輔 書豪/學輔
第十八週	110 年 01 月 12 日(四)	期末考週		

4. 本週四(9/29)晚上 6 時至 8 時於圖資 2 樓國際會議廳舉辦 111 學年度第 1 學期住宿生期初座談會。

#### 身心健康中心

- 近日疫情攀升，提醒全校師生仍需加強防疫做好自我管理，凡是本校師生密切接觸確診者或快篩陽性確診者，請加入「敏實健康中心社群」(<https://lin.ee/ZfNzOW6>)通報教育部，如在校有確診疑慮請立刻向身心健康中心通報，申請快篩進行篩檢。
- 新生健檢擬訂於 10/11(二)上午 8:00 至 12:00，最遲上午 10:30 前請至志清堂室內體育館完成報到，新竹南門醫院提供服務(學生\$500/教職員工\$850)，報名家屬(自費)請攜帶零錢現場繳交，新生導師請帶隊前往。
- 本學期服務學習 9/26 開始餐一 A、智工一(每週一、四)，餐飲一、智車一(每週二、五)於中午 12:30-13:00 進行校園清掃服務，安排大華樓、忠孝、仁

愛共用教室、樓梯間及穿堂、仁愛 B1 視聽教室並支援圖書館及運動場館及綜一館 1F 環境維護，讓同學透過服務共同愛惜校園環境。

4. 本校五專一至三年級及 50-64 歲教職員凡有意願與學生共同執行流感疫苗施打者，已與芎林鄉衛生所預約 11 月 18 日星期五早上 11 點至中午 12 點至校施打，屆時惠請配合辦理。
5. 針對本校五專一至三年級及 3 月入境新南向(春季班)一甲補接種第 3 劑疫苗，已與芎林衛生所預約 10 月 27 日星期四早上 11 點至中午 12 點至校施打，施打 BNT 疫苗的意願單請於本週五前交回保健室，惠請導師協助。
6. 111 學年度第一學期第二梯次身心障礙學生「個別化支持計畫(ISP)」會議謹訂於 111 年 09 月 28 日(星期三) 12:00 假本校大華樓 3 樓大 37 心理測驗室舉行，惠請餐飲系主任及導師蒞臨出席。
7. 111 學年度第一學期第三梯次身心障礙學生「個別化支持計畫(ISP)」會議謹訂於 111 年 09 月 29 日(星期四)12:00 假本校大華樓 3 樓大 37 心理測驗室舉行，惠請觀光、資管、智工、智車及工管系主任及導師蒞臨出席。
8. 10/17 (一) 14:10-16:00 假圖資二樓會議室，舉辦生命教育講座:成鳥離巢：你是成熟獨立的大人了嗎？歡迎踴躍報名參與。
9. 10/19(三) 14:10-16:00 假定一樓六樓 國際會議廳，舉辦人際&親密關係經營講座，歡迎踴躍報名參與。
10. 9/19(一)起配合本年度評鑑安排兼任心理師入班，進行自我認識與療癒的講座提供諮商及入班服務，低年級班以自我探索與心理健康為主，高年級班則以職涯輔導為優先，感謝各系老師的支持與協助，目前持續入班中。
11. 敏實科大身心健康中心為了服務同學們，設立了敏實心靈咖啡館(ID：@873cfmto)，如果同學在生活中遇到人際、家庭、兩性情感上的任何問題，都歡迎加入社群平台與我們聯絡或進一步安排晤談預約(採一對一方式，恪守保密原則)，歡迎同學多加利用。
12. 111 年度畢業生流向調查問卷填寫平台(<https://gradusearch.mitust.edu.tw/>)及 105、107、109(畢業滿 5、3、1 年)學生名單已寄送各系，惠請通知貴系畢業同學(學號+ 姓名)登入系統完成問卷填答。111 年目標設定(109 年畢業 1 年 80%；107 年畢業 3 年 70%；105 年畢業 5 年 65%)。
13. 勞動部補助 111 年(上半年)就業服務計畫已順利報送，111 年(下半年)就業服務計畫開始執行，辦理時程如下：

編號	單位	日期	時間	型態	活動名稱	辦理地點	人數	講師
B 2	智慧製造工程系	111 年 10 月	10:00- 12:00	就業輔導講座	工業 4.0 與 MES 系統就業講座	本校綜一館 四樓會議室	80 人	于善淳主任 (分機：2650)
B 4	智慧製造工程系	111 年 10 月	10:00- 12:00	就業輔導講座	勞動權益簡介就業講座	本校綜一館 綜 21 會議室	80 人	于善淳主任 (分機：2650)
B 6	智慧車輛與能源系	111 年 9 月 29 日	10:00- 12:00	就業輔導講座	電動車發展與就業輔導講座	教學大樓教室	40 人	富田電機 劉 允文專員 曾慶祺主任 (分機：2672)

C 2	智慧車輛與能源系	111 年 10 月 17 日	10:00- 15:30	企業參 訪	參訪富田電 機	苗栗銅鑼科 學園區	80 人	陳建中老師 (分機：2351)
C 8	學務處、研 發處	111 年 10 月 21 日	10:00- 15:30	企業參 訪	半導體產業 企業參訪活 動	台積電公司 創新館、賈 桃樂學習主 題館	40 人	梁應平(分 機：2353)

**體育教育中心**

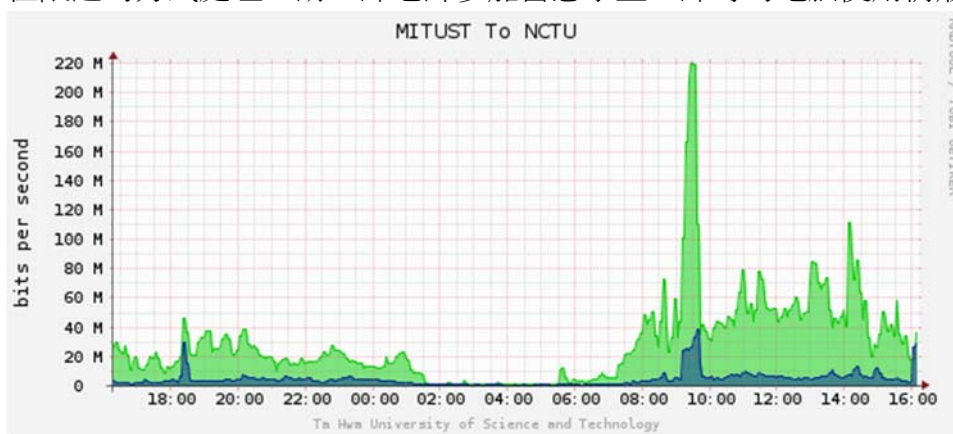
- 本校羽球場館先前即開放予退休教師及社區敦睦人士，球友多於每週二、四下午至晚間到校打球，為有效管理球場鑰匙、使用情形及相關事宜，將公告 10 月以後球場開放時間（每週二、四下午 16 時 30 分至 19 時）、注意事項並請欲到校打球的球友填寫資料，並製作球友證，於每週二、四入校時出示球友證。
- 按先前總務處場地借用收費標準，羽球場每一場地每一小時收費 350 元，若是單次到校打球，則每一小時收費 60 元。

綜合行政處  
吳仁明處長

- 感謝楊智凱老師完成本校「例會報告抽籤系統」程式。
- 本週校舍屋頂裝設太陽能板進度：(1)定一樓、大華樓、仁愛樓、忠孝樓植化錨，(2)志清樓裝太陽能板，(3)舊學生餐廳鋼構進料。
- 10/1~10/2 支援獅子會運動大會場地整理、清潔與交通指揮工作。
- 每週二定期進行校園消毒。
- 教育部函轉勞動部來文：自 112 年 1 月 1 日起，每月基本工資調整為新臺幣 26,400 元；每小時基本工資調整為 176 元。(111 年基本工資 25,250 元；每小時基本工資調整為 168 元。)
- 各系推選一位教師代表擔任 111 學年度專責小組委員，請於 9/28 前擲回本處人事組彙整。
- 9/30(五) 16:10 於大華樓會議室召開勞資會議，請勞資代表準時參加。

**網路管理組**

- 上週五及本週一綜一館電腦教室都有出現大量網路流量造成佔用網路頻寬的情形，以 SSL 及 QUIC 的連線居多，出現此情形網管組原則上不阻擋但限速的方式處理，請上課老師多加留意學生上課時的電腦使用情形。



### 產學合作中心

1. 產學攜手 2.0，廠商簡介投影片已初步蒐集完成(包含有：全通科技、矽格、閱康科技公司、元晶太陽能、拓緯、欣興電子)，目前已與蔡執行長聯繫，將與中山工商洽談拜訪時間後，相關主管與系主任再一同前往拜訪。
2. 111 學年度「技專校院實習課程績效評量實施計畫」，「實習機構實地訪評建議名單」已於 9 月 23 日(星期五)寄達台評會。
3. 大專校院教學品保服務計畫【敏實科技大學】繳件資料，已彙整智工與智車「系所訪評會場調查表」資料，將於 9/30(五)前寄達台評會。
4. 有關於校務評鑑校務基本資料庫資料修正，擬於 11/03 (四)~11/18 (五) 開放學校申請及修正【當期及歷史資料】時修正，並函文雲科大校務資料庫維護小組及附件台評會。

### 國交中心

1. 鄧氏恆梨上週日宿舍請假週一及週二課程請同學代為請假，但隨後即失聯，9/20 校安中心通報，9/22 報教育部與移民署，移民署來電告知，日後失聯案例應立即向移民署專勤部報案協尋。如學生有人身安全疑慮，則需校方派人至專勤部報案製作筆錄。
3. 為安輔專班學生，國交中心感謝身心健康中心協助安排心理師於 9 月 30 日下午入班輔導。
4. 由於南向專班全班同學均表達希望能增加工作時數之意願，於上週聯繫大潤發後調整課程，由每週 14 小時增加學生工讀時數至 20 小時，感謝教務處全力協助以及通識鄭主任與校務研究楊主任同意調課。
5. 感謝主秘、學務處、及校安中心的大力協助，週六下午進行專班第一次校外參訪，至新竹玻璃工藝博物館參觀玻璃設計展，了解地方特色與文化。
6. 新南向專班秋季班簽證可能於本週取得，預定於週三中午邀請彭美惠主任與何信賢主任列席專班抵臺前工作協調會傳承經驗，並請校護共同參與討論。

### 推廣教育中心

- 1.辦理本學期擬開設學分班之課程規劃事宜
  - (1) 辦理「ERP 規劃師人才培育班」擬於 111 年 11 月 14 日起每週六 09：00~16：00 上課，費用 2,500 元/每學分)
  - (2) 辦理「AI 人才養成班」擬於 111 年 11 月 21 日起每週六 09：00~16：00 上課，費用 3,500 元/每學分)
- 2.111 年 9 月 22 日上午 10：10 假仁愛樓仁 23 教室辦理「111 學年度樂齡大學開學典禮」活動。目前報名參與學員有 33 人。
- 3.持續辦理 111 高教深根計畫-主軸四-善盡大學社會責任之客家文化與產業發展研討會之籌劃和邀稿事宜。舉辦日期預定於 11 月中旬。
- 4.協助辦理本校與國語日報社冬令營活動課程與內容籌劃事宜。
- 5.辦理本校 111 推廣教育審查小組召集和審查會議召開事宜。
- 6.辦理本校校務發展計畫內容之規劃與修正作業。
- 7.辦理校基本資料庫之資料收集與填報事宜。

研發處  
溫榮弘  
研發長

1. 教育部委任安永聯合會計師事務所 9 月 26 日起連續 5 天至本校了解校務營運與會計事務處理實況。會計師若有需要查詢之資料或報表，請各單位積極配合儘速提供。
2. 安永會計師 9 月 26 日請本校填報「專案問卷」如附件，請總務處、人事室、出納、秘書等單位，儘速完成填報作業，並填註填報日期及簽章後，送本室彙整回覆會計師。

安永聯合會計師事務所  
教育部委任私立大專校院

帳務作業

依據財務查核期間：109 年 8 月 1 日至 111 年 7 月 31 日

撰寫日期： 111 年 11 月 日  
人員： 會計主任  
議題：  
1. 學校若系從取之收入分別包含哪些類別？如何入帳？是否存入以學校為名義所開設之專戶？除上述專戶外，是否有其他帳戶？  
學校回覆：  
2. 收入類科目與代收款項目的區分是如何進行？是否有相關法源依據？代收款項的性質包含？清理的時間點及流程為何？  
學校回覆：  
3. 備抵呆帳列列的方式為何？預付款項的經濟流程為何？  
學校回覆：  
4. 編列預算及決算的流程為何？  
學校回覆：  
5. 屬於估計性質的應付款項如何估計？估計方法為何？  
學校回覆：  
6. 學校董事、監察人支領的入帳科目為何？  
學校回覆：  
7. 學校是否有借款？是否有通報主管機關教育局之函文？  
學校回覆：  
8. 學校依下項目撰寫學雜費收入與在校生人數(109 學年度及 110 學年度)

單 位	項 目
學 校	1. 帳務作業－會計室
	2. 出納作業－出納組
	3. 定存單作業－出納組
	4. 採購作業－總務處
	5. 固定資產管理作業
	6. 董事薪資－人事室
	7. 薪資作業－人事室

1

出納作業

學校回覆：  
9. 請學校填寫各類收取之補助款及助支情形  
學校回覆：  
10. 學校依下項目填寫推廣教育項目(109 學年度及 110 學年度)  
學校回覆：  
簽名(或蓋章) \_\_\_\_\_  
會 計 師 \_\_\_\_\_

撰寫日期： 111 年 11 月 日  
人員： 出納組長  
議題：  
1. 用印流程為何？ 貴校相關銀行帳戶的原留印鑑、校長、會計主任、出納組長由誰保管？  
學校回覆：  
2. 是否了解目前某些零用金科目中設有銀行帳戶之情形？相關之印鑑為何？零用金設置帳戶係為了管理大額零用金，降低單位保管現金之風險。  
學校回覆：  
3. 印鑑章是否由個人分別保管，未有將所有印鑑章由特定人員統一收存之情況？  
學校回覆：  
4. 定存保管之程序？  
學校回覆：  
6. 是否有收現存入之狀況  
學校回覆：  
7. 請列示以學校為名義所開立之銀行或郵局帳戶清單。  
學校回覆：

簽名(或蓋章) \_\_\_\_\_  
出 納 組 長 \_\_\_\_\_

2

3

會計室  
賴心萍  
主任

定存單作業

填寫日期： 111 年 11 月 日  
人員： 出納組長

- 議題：
1. 保管箱之進出與開鎖流程：  
學校回覆：
  2. 定存單之到期換單及其流程：  
學校回覆：
  3. 有無不動產擔保之情形，土地或是建築物？  
學校回覆：
  4. 貴校有無借款之情形？  
學校回覆：

簽名(或蓋章) \_\_\_\_\_  
出 納 組 長 \_\_\_\_\_

4

固定資產管理作業

填寫日期： 111 年 11 月 日  
人員： 總務長

- 議題：
1. 採購固定資產流程？  
學校回覆：
  2. 議價廠商不足如何處理？  
學校回覆：
  3. 有無教育部補助採購設備之事宜？  
學校回覆：
  4. 修繕費流程：  
學校回覆：
  5. 請款單核決權限是如何決定？  
學校回覆：
  6. 採購之設備或工程，金額超過 1 佰萬元有無公開招標？  
學校回覆：
  7. 學校是否租金費用之支出，請學校提供給付租金數額、標的、租用目的。  
學校回覆：

簽名(或蓋章) \_\_\_\_\_  
總 務 長 \_\_\_\_\_

6

採購作業

填寫日期： 111 年 11 月 日  
人員： 總務長  
事務組長

- 議題：
1. 請敘述 貴校之採購流程：  
學校回覆：
  2. 採購流程：  
學校回覆：
  3. 議比價流程及相關承包廠商是否為關係人？  
學校回覆：
  4. 驗收流程：  
學校回覆：

簽 名 ( 或 蓋 章 ) \_\_\_\_\_  
總 務 長 \_\_\_\_\_  
事 務 組 長 \_\_\_\_\_

5

董 事 會

填寫日期： 111 年 11 月 日  
人員： 人事主任  
總務長

- 議題：
1. 請問董事會的秘書員額共有幾人？隸屬於董事長之秘書及其他秘書員額各是幾人？應如何確認學校董事會實際編制之秘書及辦事員額？  
學校回覆：
  2. 除檢視董事會成員名單，董事成員是否有負責學校其他職務？  
學校回覆：
  3. 董事會秘書薪資標準如何決定？  
學校回覆：
  4. 董事長、董事及監察人，是否有出國考察情事，是否有經董事會同意及提出相關考察報告留校備查？成員是否皆為董監事？  
學校回覆：
  5. 董事會是否設有招待所，其相關設施之使用情形及相關支出採購流程為何？  
學校回覆：
  6. 董事會所支領之報酬請分別標項目羅列。  
學校回覆：

簽 名 ( 或 蓋 章 ) \_\_\_\_\_  
總 務 長 \_\_\_\_\_  
人 事 主 任 \_\_\_\_\_

7



	<p style="text-align: center;"><b>薪資作業</b></p> <p>撰寫日期： 111 年 11 月 日 人員： 人事主任 會計主任</p> <p>議題：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 請提供全校教職人員名冊 學校回覆：</li> <li>2. 薪資發放方式？是否有以現金發放之教職員？ 學校回覆：</li> <li>3. 學校董事會是否有聘任秘書或辦事員？有無列入學校組織規程及員額編制？董事會聘雇之秘書(一名)是否列入學校組織規程及員額編制？ 學校回覆：</li> <li>4. 請問目前董事長、董事及監察人中有哪幾位是無給職、哪幾位是專任？支領薪資之董事是不是沒有再領出席費及交通費？請問校長的司機是否為學校員額編制內之職員？ 學校回覆：</li> <li>5. 學校總務、會計及人事事項或其他行政之職務有無由董事長、董事及校長之配偶及三親等內之血親、姻親擔任？ 學校回覆：</li> <li>6. 校長如何選任？是否為董事長、董事之配偶及其直系血親？ 學校回覆：</li> <li>7. 現任校長有無兼任教授？ 學校回覆：</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. 學校職員之勞健保費是否依稅保規程投保及代扣？ 學校回覆：</li> <li>9. 學校教職員之所得扣繳是否依當年度薪資所得扣繳表扣繳？ 學校回覆：</li> <li>10. 學校教職員全部是否皆編入該教育部核定之員額編制表內？ 學校回覆：</li> <li>11. 詢問人事主任有關處理 貴校行政管理及總務一般行政事務人員，是否均屬學校聘雇之職員？ 學校回覆：</li> <li>12. 如需增加員額流程為何？ 學校回覆：</li> <li>13. 教師鐘點費的計算依據為何？ 學校回覆：</li> <li>14. 請學校依據下列表單情況填寫教職員平均薪資？107 學年度及 108 學年度 學校回覆：</li> </ol> <p>簽名(或蓋章) _____ 會計主任 _____ 人事主任 _____</p>
<p>通識中心 鄭伊玲 主任</p>	<p>3. 111 學年度第一學期共製作 529 份繳費單（包含復學及轉學生），經由銀行學雜費銷帳平台下載資料，統計至 9 月 25 日已繳費者計 350 位（不含辦理就學貸款及分期繳納學雜費）。總金額計 1,172 萬 4,412 元。</p>	
<p>校務顧問 劉玉山顧問</p>	<p>校務追蹤評鑑報告</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本日舉行 111 學年度校務追蹤評鑑簡報試講。</li> <li>2. 請各單位將負責回答的檔案及相關佐證內容本日內備妥，謝謝。</li> <li>3. 0929（四）0850-1530 感謝金屬中心協助評鑑預評，相關程序表已經提供給各個處室主管，請協助轉知相關內容（當日出勤規定及服裝名牌、接待、午餐、晤談人員、晤談室準備，參訪路線及簡報）（手冊如附件）。</li> </ol>	



## 提案一

單位：綜合行政處

案由：修訂本校「敏實科技大學教職員工出勤管理要點」，提請審議。

說明：因應本校現有出勤狀況調整相關條文。

附件：「敏實科技大學教職員工出勤管理要點(草案)」

辦法：本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。

「敏實科技大學教職員工出勤管理要點」修正對照表

修正後法規	現行法規	說明
第四條 教職員工出勤管理，依下列規定辦理： 一、…… 二、…… 三、…… 四、不論任何假別，每次請假時間最短為一小時。	第四條 教職員工出勤管理，依下列規定辦理： 一、…… 二、…… 三、……	新增第四點，文字內容為： <u>四、不論任何假別，每次請假時間最短為一小時。</u>

## 敏實科技大學教職員工出勤管理要點

97 年 4 月 23 日行政會議通過

101 年 10 月 02 日行政會議通過

108 年 2 月 19 日行政會議通過

108 年 8 月 27 日行政會議通過

109 年 6 月 23 日行政會議通過

111 年 6 月 14 日行政會議通過

111 年 9 月 27 日行政會議通過

第一條 本校為維護工作紀律，落實教職員工（專任教師及職員工）出勤管理，並兼顧實際工作之需要以提高工作效率及品質，特訂定「教職員工出勤管理要點」(以下簡稱本要點)。

第二條 教職員工之出勤管理由綜合行政處及各單位主管負責。

第三條 教職員工上下班時間，依下列規定辦理：

一、一般：上午上班時間 8 點至 12 點；下午上班時間 13 點至 17 點。

二、輪班：上班時間 13 點至 21 點；惟實際下班前需完成當天之業務。晚餐時間為 17 點至 17 點 30 分以不影響工作為原則輪流用餐。

三、寒暑假彈性上下班時間：另行公告。

四、因工作需要或特殊事由，無法或不適合依一般工時上下班者，應陳請校長核准後，依核定之上下班時間上班。

第四條 教職員工出勤管理，依下列規定辦理：

一、上下班刷卡（簽到退）次數

專任教師及一般職員工以指紋辨識方式簽到退上下班。

一級主管及軍訓室同仁採責任制，上下班免簽到退。

職員工因工作需要或特殊之工作特性，得陳請校長核准，依核定之出勤管理方式上下班

二、上下班（簽到退）時間

簽到上班時間晚 10 分鐘（不含）以上者以遲到論，簽退下班時間早 10 分鐘（不含）以上者以早退論。

因臨時事務非常態遲到 20 分鐘內，得向單位主管報備以延後離校時間補足遲到時間，但遲到超過 20 分鐘者應依規定請假。

專任教師出勤時數以每日 8 小時為原則，每周至少到校 4 日，教師每日出勤起訖，應配合校務、教學、維護學生安全及受教權益，彈性調整。

遲到、早退未依規定請假並獲准者，以曠職論。

三、上班時間因公外出

上班期間因執行公務有外出之必要者，應依規定陳請核准，依核定外出之時間填寫臨時出外單。

四、不論任何假別，每次請假時間最短為一小時。

第五條 遲到、早退、曠職、或其他異常等情事，依據本校「教職員工考核辦法」之規定辦理。

第六條 指紋辨識系統故障或維修而無法正常使用時，學校得改採人工簽到退作業方式。

第七條 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。