

## 會議程序

時間：109 年 9 月 22 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)	
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)	已於 9/15 行政會議報告

### 報告事項

報告人	內容	管制時程																				
王慧君 代理校長	<p>1) 敏實科技大學第一次校務座談會</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;">9/20 校務座談會出席狀況一覽表</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>教師</th> <th>職員</th> <th>共計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>應出席人數</td> <td style="text-align: center;">41</td> <td style="text-align: center;">43</td> <td style="text-align: center;">84</td> </tr> <tr> <td>實際出席人數</td> <td style="text-align: center;">23</td> <td style="text-align: center;">23</td> <td style="text-align: center;">46</td> </tr> <tr> <td>未能出席人數</td> <td style="text-align: center;">16</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">19</td> </tr> <tr> <td>公假</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">17</td> <td style="text-align: center;">19</td> </tr> </tbody> </table> </div> <p>20200920 敏實科技大學 109 學年度第一次校務座談會會議紀要</p> <p>一、校長介紹各教學與行政主管</p> <p>二、校長報告代理期間校務推動重點：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 敏實科技大學核心價值的宣導與落實</li> <li>2. 校園生活改善</li> <li>3. 教學白皮書規劃與落實執行</li> <li>4. 招生工作推動與規劃</li> <li>5. 人力素資提升</li> <li>6. 財務財務控管</li> <li>7. 團隊精神塑造</li> <li>8. 校園資產活化</li> <li>9. 評鑑校務發展以改善計劃</li> <li>10. 109 學年度上學期專案工作：：高教深耕計劃執行，評鑑與校務改善計劃，校長遴選，教學白皮書推動。</li> </ol> <p>三、秦董事長指示：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 經營學校一定要跑在別的學校前面，培養超越別校的人才，不能只為辦學而辦學。</li> </ol>		教師	職員	共計	應出席人數	41	43	84	實際出席人數	23	23	46	未能出席人數	16	3	19	公假	2	17	19	
	教師	職員	共計																			
應出席人數	41	43	84																			
實際出席人數	23	23	46																			
未能出席人數	16	3	19																			
公假	2	17	19																			

報告人	內容	管制時程
	<p>經營各系(包括餐飲管理系)設備齊全外，更重要是人才的培育，如何能夠運用創新教學，培養出能實踐產品優勢(如美味價廉的餐飲食材供應鏈)的產業人才。</p> <p>2. 所有老師要身先士卒，作為學生的表率，與學生同步成長；同時認真體會家長選送子弟到本校的目的，所以重點在於如何透過本校的教育，把資質也許不是一流的人才，培養成有用的人才。也唯有今年的教學口碑打響之後，才有辦法展開明年(第二年)的招生工作。</p> <p>3. 尊師重道的真義，在於老師永遠要領先學生的進步，永遠學習進步。先要確立敏實科大的價值觀：全體師生要將價值觀融思想行動中，落實競爭優勢的提昇。</p> <p>4. 對學生要用愛心講明白，招進來的學生就要好好的教學，培養青年成為我們未來的希望。</p> <p>5. 本人 9 月 29 號才回大陸，之前還會到學校一個個單位進行更深入地了解。另外本人請顏振輝總經理到校：積極幫助全校動起來：教師與學生分組做專題製作，希望在明年學期結束之前能夠把敏實科技大學的智慧校園應用以及自駕車應用場域建置起來。</p> <p>三、 其他相關結論與指示：</p> <p>1. 校園中要用最新的設備機器，其他老舊的設備以機器都要淘汰，要實踐未來數值化以及資訊化的應用。</p> <p>2. 請吳總務長制定未來三年校園建設的改善計劃，要因應未來智慧科技的應用以及前瞻性。</p> <p>3. 今後的校務發展，要以人才培育作為最優先的考量，制定完善的教學流程與人才培育工序，嚴謹規劃，一定要克服難關培養出業界一流人才。</p> <p>4. 將現有師資編入學生的學習成長小組，與學生一起成長：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 輔導學生身心靈一起成長</li> <li>· 學校師長融入學生的社群，分享學生學習的成長經驗。</li> <li>· 解決現有的問題兩年內將敏實科大變成智慧科大教學的典範。</li> <li>· 所有師長學生一起行動，扮演積極角色帶動翻轉敏實科技大學。</li> <li>· 人事室的任務要轉型為人力資源發展，將每位師生的潛能發揮到極致。完成翻轉敏實科技大學的形象的責任。</li> <li>· 配合 110 學年度的招生，要預先在 109 年學年度結束前，安排學生成果發展會，引進外部資源與各種配合，發表成果：包含智慧校園的應用案例、自駕車場域的應用，每位師生均要配合上述工作目標，在崗位上積極主動完成任務。散會。</li> </ul>	

報告人	內容	管制時程
	<p>2)109 學年度第一屆新生家長日 0920</p> <p>一、校長介紹行政與教學主管。</p> <p>二、校長說明教學白皮書規劃與執行內容。</p> <p>三、學生代表宣讀學習承諾書（智車系同學代表）</p> <p>四、秦董事長歡迎新生以及家長。並且說明本校辦學理念：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 敏實科技大學辦學的目標非常單純，就是要培養各位的子弟成為有競爭力的人才，成為企業爭相雇用的有用的人。學校扮演著人才培育，各種教學以及輔導措施，就如同工廠的生產工序以及品質管制，最後的目標在於保證產品能夠符合客戶的需要。也就是培養出來的人才能夠領先別人，成為有競爭力的人。</li> <li>2. 敏實科技大學要成為培養未來產業尖端科技如 5G 與智慧互聯網的應用人才。</li> <li>3. 集團顏總經理常駐校園，扮演學生會主席的角色，引導全體師生積極主動：希望在明年學期結束前。能夠組織各位師長與同學，分組完成各種校園內智慧的應用，以及自駕車場域的運用。同時帶動鼓勵校園內的創意與創業風潮，發揮科技大學辦學的真正目標，提升台灣的競爭力。</li> <li>4. 各位同學要養成良好的生活與學習習慣，最重要的工作是方向正確、學習腳步不能停止、突破各種困難，現在付出將來一輩子都會受惠。</li> </ol> <p>結論：</p> <p>歡迎各位新生加入敏實科技大學的行列，與敏實科大一起發展，也請家長能夠時時督導貴子弟，大家一起前進達成目標。</p> <p>四、 家長與新生 Q&amp;A(括號內為董事長回答與指示)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 有關健康管理的規劃(生活規律與心情狀態平衡，才能面對各種挑戰不斷進步)將來畢業生就業的地點(新生與舊生，均歡迎加入敏實集團的相關工作，且根據同學將來的自主選擇以及家庭考量，選擇發展的方向。</li> <li>2. 敏實集團在全世界各地均有生產與研發基地，歡迎本校所有畢業生的應徵加入)</li> <li>3. 兩岸學習比較(兩岸學生學習差異各有可以改進處，希望敏實科技大學同學，能夠積極學習)</li> <li>4. 集團對於電動車的開發如何(集團目前聚焦電動車視覺化的開發，如雷達毫米波以及光達的開發應用，將來配合電動車的市場需求，規劃量產)</li> </ol>	

報告人	內容	管制時程
	<p>5. <u>女生宿舍的相關安全措施(請總務與學務單位，配合學生的需 要做整體考量)</u></p> <p>6. 未來學習的地點以及方式是否可以突破 (配合教育部的相關要求，盡可能突破，讓同學最短時間，能夠真正接觸到最先進的實務技術為原則)</p> <p>7. <u>學校校區內的行車安全 (請學務處與導師多多宣導交通安全， 盡量鼓勵學生住宿並且將通勤時間改為學習的應用)</u></p> <p>8. <u>校園部分地區手機收訊不良(住宿的部分)</u>，如何加以改善真正落實到 AI 的應用 (本專題請列入短期內的建設改善)</p> <p>9. 校園內的智慧監控如何平衡個人的隱私(校園內的 5G 應用與智慧辨識系統，主要目的在提升學習的效率，減少人力行政的成本，至於有關隱私權以及效率性的平衡可以公開討論)</p> <p>10. 如何提高學生的學習自主意識 (最主要是透過安排學生見多識廣。認識企業的的超前發展，激發同學求知欲並且能夠自主學習，最重要是全體教職員要配合學生一起進步，發現差距，引發整體的改良)</p> <p>11. <u>學生反映教學速度太慢(吳副總提報)</u></p> <p>12. 家長反映家長日的活動在網頁上不容易找，以後有大的活動，請得晉 po 在首頁</p> <p>3)教學白皮書的執行方案工作分配及跟進： *敏實科大學生精神面向之訓練與紀律要求 (a)早會、住宿日及制服日-負責人-陳宏宓組長(提報規劃) (b)全人健康日-負責人徐興鑫校安(提報規劃) (c)智慧車輛與能源系有關比賽或專題亮點(提報)</p> <p>4)請校際合作中心報告：109 學年新生入學問卷調查報告。</p> <p>5)請總務處做有關對餐廳餐食滿意度調查結果(0914 提出此建議，本周要看到調查結果)</p> <p>6)本周例會： 5) 英士樓的廠商已經遷出，請盡快完成清潔後，做門禁控管，以減少校園死角的問題 6)本次主題：財務控管規劃與實施(會計室)-請會計長提報 9/17(四)人事室:有關人力規劃</p> <p>7)新系學生分成 3 組(每組約莫 8-10 人)，每一組要配置一位老師及負責的學生，他要求學生開始分配任務及主題，兩年內校園要有一些實踐成果，智慧車輛的學生以實踐自動駕駛場景為主，而智慧製造以校園智慧化當成主題，來進行專題。</p> <p>8) 週二(9/22)晚，視訊連線 Fii (富士康工業富聯) 專家將為大家</p>	

報告人	內容	管制時程
	<p>帶來“新興數位化技術（物聯網，大資料，區塊鏈）”分享；            主講人：Fii 專家-馬晨陽            時間：週二（9/22）——18:00-20:00            地點：圖書館 2 樓            智車及智工師生務必參加，請得晉製作點名表單(類似 google 表單)            以便統計到場人數及請假的原因            9) 9/26 與研發長拜會教育部，學務處的會議由學務長主持            10) 9/23(三)參加淳安演講活動(後裔情時代產業轉型)            11) 董事長/捐助章程均核定完畢            12) 圖書館一樓冷氣聲音過大的問題，董事長及顏總親自巡視後提出改善方案，請總務處盡快執行            13) 敏實科技大學學生『全能健康』體能訓練辦法如附件 p.10</p>	
<p>教務處 許耀文教務長</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 109 年度教師一件一表獎勵補助「提升師資素質獎勵補助」及「行政人員研習及進修」109/09/21 起至 109/11/01 至人會總系統填報申請，執行清冊以 MAIL 通知助理。              (1) 109/11/04 前系教評會-初審。              (2) 109/11/10 前院教評會-複審。              (3) 109/11/30 前行政單位複評會議。</li> <li>2. 下列未註冊統計表，請導師及主任協助詢問是否已繳費註冊（資料日 109/09/21）：</li> </ol>	

報告人	內容	管制時程																																																												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>班級</th> <th>學號</th> <th>姓名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>機電五 A</td><td>1052015</td><td>賴</td></tr> <tr><td>餐四 A</td><td>106H023</td><td></td></tr> <tr><td>餐四 A</td><td>106H038</td><td>吳</td></tr> <tr><td>餐五 A</td><td>105H008</td><td></td></tr> <tr><td>餐五 A</td><td>105H048</td><td>范</td></tr> <tr><td>餐四忠</td><td>4106H019</td><td>呂</td></tr> <tr><td>夜餐技一 A</td><td>T41093015</td><td>劉</td></tr> <tr><td>夜餐技一 A</td><td>T41093019</td><td>陳</td></tr> <tr><td>夜餐技二 A</td><td>T4108E023</td><td>游</td></tr> <tr><td>夜餐技三 A</td><td>T41072018</td><td>葉</td></tr> <tr><td>夜餐技三 A</td><td>T4107E027</td><td>吳</td></tr> <tr><td>夜餐技三 A</td><td>T4107E028</td><td>羅</td></tr> <tr><td>夜餐技三 A</td><td>T4108E008</td><td>史</td></tr> <tr><td>夜餐技三 A</td><td>T4108E018</td><td>鄭</td></tr> <tr><td>夜餐技四 A</td><td>T4106E007</td><td>賴</td></tr> <tr><td>夜餐技四 A</td><td>T4106E008</td><td>張</td></tr> <tr><td>觀四忠</td><td>41060014</td><td>簡</td></tr> <tr><td>夜觀技四 A</td><td>T4106E031</td><td>李</td></tr> <tr><td>夜觀技四 A</td><td>T4106E025</td><td>蔡</td></tr> </tbody> </table>	班級	學號	姓名	機電五 A	1052015	賴	餐四 A	106H023		餐四 A	106H038	吳	餐五 A	105H008		餐五 A	105H048	范	餐四忠	4106H019	呂	夜餐技一 A	T41093015	劉	夜餐技一 A	T41093019	陳	夜餐技二 A	T4108E023	游	夜餐技三 A	T41072018	葉	夜餐技三 A	T4107E027	吳	夜餐技三 A	T4107E028	羅	夜餐技三 A	T4108E008	史	夜餐技三 A	T4108E018	鄭	夜餐技四 A	T4106E007	賴	夜餐技四 A	T4106E008	張	觀四忠	41060014	簡	夜觀技四 A	T4106E031	李	夜觀技四 A	T4106E025	蔡	
班級	學號	姓名																																																												
機電五 A	1052015	賴																																																												
餐四 A	106H023																																																													
餐四 A	106H038	吳																																																												
餐五 A	105H008																																																													
餐五 A	105H048	范																																																												
餐四忠	4106H019	呂																																																												
夜餐技一 A	T41093015	劉																																																												
夜餐技一 A	T41093019	陳																																																												
夜餐技二 A	T4108E023	游																																																												
夜餐技三 A	T41072018	葉																																																												
夜餐技三 A	T4107E027	吳																																																												
夜餐技三 A	T4107E028	羅																																																												
夜餐技三 A	T4108E008	史																																																												
夜餐技三 A	T4108E018	鄭																																																												
夜餐技四 A	T4106E007	賴																																																												
夜餐技四 A	T4106E008	張																																																												
觀四忠	41060014	簡																																																												
夜觀技四 A	T4106E031	李																																																												
夜觀技四 A	T4106E025	蔡																																																												
	<p>3. 109 年度高等教育深耕計畫「預算」已陸續完成彙整，尚餘零星單位尚未繳交，敬請協助完成。</p> <p>4. 109-1 教師成長工作坊活動規劃  <input type="checkbox"/>10/16：創新教學與實踐-以學生發展為主軸的教學設計（健行科大 王彥文）  <input type="checkbox"/>待定：107 教學實踐亮點教師演講（明新科大 洪毓美）</p> <p>5. 感謝會計室協助列出「高教深耕計畫各項經費編列標準與核銷檢附文件」，請各單位參見附件 p.11。</p> <p>6. 109-1 專業證照成長社群，請各系協助轉知系上同學，鼓勵同學參加。</p> <p>7. 109 年度高等教育深耕計畫「資本門」請購，請於 9 月底前完成採購作業。</p> <p>8. 110 年度「教育部補助智慧創新跨域人才培育聯盟計畫」徵件，請智車與智工二系各派 1 老師參與 10/7 台北場說明會(臺大會議中心)。</p>																																																													

報告人	內容	管制時程
		
<p>學務處 曾慶祺學務長</p>	<p>諮輔與衛保</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 持續處理 104-107 及 108 畢業生流向調查，已寄信給各系，提醒各系協助幫忙進行追蹤與填答。</li> <li>2. 已開始進行新生高關懷篩檢及 UCAN 生涯興趣測驗。進推部場次已完成。</li> <li>3. 已安排本學期諮輔中心、資源教室學生輔導推廣活動，公告至網頁，可線上報名參加活動。</li> <li>4. 本周將完成教育部規定辦理之資源教室 ISP 會議。</li> <li>5. 已辦理新生體檢業務及 9/27 急救訓練證照培訓業務，其他健康促進活動規劃於 10 月份開始辦理。</li> </ol> <p>課服組</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教師節(敬師明信片活動)於 9/22-9/28 辦理。</li> <li>2. 9/26 召開學生事務會議。</li> <li>3. 校園攝影比賽於 9/21-10/3 間辦理。</li> <li>4. 輔導弱勢計畫附錄一，已有 3 件證照輔導收件辦理。</li> </ol> <p>生輔組</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 9/23 中午 12:10 五專低年級導師會議，地點：學務長室</li> <li>2. 9/24 辦理住宿生輔導會議暨校園安全宣導活動</li> <li>3. 9/28 日辦理住宿生秋節烤肉活動</li> </ol>	



報告人	內容	管制時程									
<p>總務處 吳仁明總務長</p>	<p>6. 本校傳真機調查，除校際合作中心有意願保留外，其他行政單位均不留。因此，10 月份後本校以校際合作中心(03-5926006)傳真機對外使用，亦請各單位接發傳真資料時，務必清楚註明單位及收(寄)件人，以便識別。</p> <p>7. 秦總指示回報進度：(1)為解決圖書館冷氣聲音過吵，加裝隔音牆及改善附近循環通風(開窗、開鐵門)因應。(2)增設感應式照明燈具，及定時開關照明，避免校園死角。(3)教學課程以製作自動灑水裝置(郭哥)連結物聯網(業師)做發想。</p> <p>8. 學生家長提問「專車學生放學座位不足無法搭乘」，已於導師群組做回復說明。</p> <p>9. 校長與總務處今日(周二)下午看圖書館與忠孝仁愛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="545 842 1209 976"> <thead> <tr> <th>日期</th> <th>場館</th> <th>使用單位</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>9 月 22 日</td> <td>圖書館</td> <td>教務處</td> </tr> <tr> <td>9 月 22 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	9 月 22 日	圖書館	教務處	9 月 22 日	忠孝仁愛樓	教務處	
日期	場館	使用單位									
9 月 22 日	圖書館	教務處									
9 月 22 日	忠孝仁愛樓	教務處									
<p>研發處 劉玉山研發長</p>	<p>1. 有關評鑑：會後協調評鑑網路調查事宜，懇請網管、資管、教務及人事，協商名額分配及網路填答事宜。參閱附件 p.14。</p> <p>2. 今天請工業 4.0+智慧製造，自駕車+電能車輛，規劃看板及動態展示事宜。</p> <p>3. 已經委請彩藝德先行排版，請創新教學(教務)、全人教育(諮輔)、產學研發積極與彩藝德，聯絡了解規劃與排版最新進度。</p> <p>4. 感謝校安中心徐教官、餐飲謝主任、淑美以及國交中心，共同協助處理羅東學生騎車事故案，預計 0923 可以順利接回同學，返回新竹休養。並請宣導行車安全。</p>										
<p>會計室 柯雪瓊主任</p>	<p>109 學年度第一學期統計至 9/16 辦理分期計 22 位，待收學費 482,191 元(日：6/201,219，夜：15/274,376，延修：1/6,596)。</p>										
<p>人事室 高芝瑩主任</p>	<p>1. 校教評會議預計將於 109 年 9 月 30 日召開。</p> <p>2. 行政人員考核請於 9 月 30 日前完成複評</p>										

## 敏實科技大學學生『全能健康』體能訓練辦法初稿

- 一、實施目的：讓學生養成運動習慣，鍛鍊強健體魄；進而培養學生自動自發、勇於負責的精神。
- 二、參加對象：四技一年級全員參加；其他年級自由報名參加。
- 三、實施時間：每週二、五下午 16:00~17:00。
- 四、實施地點：校區及學校週邊地區。
- 五、實施方式：
  - (一) 每次集合由負責軍訓教官或老師於操場司令台前實施點名。
  - (二) 點名後實施五分鐘暖身操，接著進行徒手跑步（初期 1.5 公里，以 3 公里為目標）及自我成長。
- 六、一般規定：
  - (一) 身體有痼疾或不舒服請告知點名軍訓教官或老師。
  - (二) 體能訓練時請穿著運動服裝及布鞋。
  - (三) 體能訓練當天身體不舒服或有事可依程序請病（事）假。
- 七、本案列入學生生活考評項目。

日期	課目	日期	課目
09/29	辦法說明	11/24	野外求生
10/06	闖關遊戲	11/27	闖關遊戲
10/13	健身房	12/01	健身房
10/16	球類活動	12/04	球類活動
10/20	野外求生	12/08	野外求生
10/23	闖關遊戲	12/11	闖關遊戲
10/27	健身房	12/15	健身房
10/30	球類活動	12/18	球類活動
11/10	野外求生	12/22	野外求生
11/13	闖關遊戲	12/25	闖關遊戲
11/17	健身房	12/29	健身房
11/20	球類活動		

附記：遇國定假日及期中、期末考週不實施。

教務處附件

109 年度高教深耕計畫  
各項經費編列標準與核銷檢附文件

項目		編列基準與注意事項	核銷檢附文件
業務費	出席費 諮詢費 輔導費	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 以邀請本校以外之學者專家，參加具有政策性或專案之重大諮詢事項會議為限</li> <li>● 一般經常性業務會議，不得支給出席費</li> <li>● 校內人員不得支領</li> <li>● \$2,500/人</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 活動／會議議程</li> <li>2. 活動／會議簽到表</li> <li>3. 簽收單及支出憑證粘存單</li> <li>4. 成果報告書(含質、量化執行成效、活動照片 6 張)</li> </ol>
	講座鐘點費	校外講座\$2,000/hr 校內講座\$1,000/hr 每堂為五十分鐘.連續上九十分鐘者算二堂.未滿者減半支給	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 活動／會議議程</li> <li>2. 活動／會議簽到表</li> <li>3. 簽收單及支出憑證粘存單</li> <li>4. 填寫意見回饋單(有範本)</li> <li>5. 成果報告書(含質、量化執行成效、活動照片 6 張)</li> </ol>
	膳食費	膳食費：80 元/人	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 活動／會議議程</li> <li>2. 活動／會議簽到表</li> <li>3. 發票／收據及支出憑證粘存單               <ul style="list-style-type: none"> <li>● 抬頭：敏實科技大學</li> <li>● 統編：48300202</li> <li>● 註明品名、單價、數量</li> </ul> </li> <li>4. 成果報告書(含質、量化執行成效、活動照片 6 張)</li> </ol>
	交通費	外聘講師交通補助如:自行開車/搭大眾運輸工具	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 自行開車比照火車自強號+捷運及客運/搭高鐵檢附車票票根或購票證明(客運票價可擇高者)</li> <li>2. 交通費簽收單及支出憑證粘存單</li> <li>3. 講師授課課程表或活動議程表</li> </ol>
	租車費	\$10,000/車	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 參訪活動議(行)程表</li> <li>2. 參加人員簽到表</li> <li>3. 校外參訪申請表</li> </ol>

項目	編列基準與注意事項	核銷檢附文件
		4. 發票及支出憑證粘存單 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 抬頭：敏實科技大學</li> <li>● 統編：48300202</li> <li>● 註明品名、單價、數量</li> </ul> 5. 成果報告書(含質、量化執行成效、活動照片 6 張)
保險費	保額\$100 萬(\$35/人)	1. 投保名冊 2. 投保資料或要保書 3. 收據及支出憑證粘存單 4. 要保人以校名「敏實科技大學」
印刷費	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 按實報支</li> <li>● 海報、大圖等印刷費，請附上海報樣張</li> </ul>	1. 檢附樣張 2. 發票及支出憑證粘存單 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 抬頭：敏實科技大學</li> <li>● 統編：48300202</li> <li>● 註明品名、單價、數量</li> </ul>
活動執行材料費	執行計畫相關之實作課程、競賽、研習、推廣或成果發表等所需材料購置費用（依據教育部其他計畫經費支用原則定義）	1. 發票/收據及支出憑證粘存單 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 抬頭：敏實科技大學</li> <li>● 統編：48300202</li> <li>● 註明品名、單價、數量</li> </ul> 2. 課程表 3. 成果報告書(含質、量化執行成效、活動照片 6 張)
資料蒐集費	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 圖書之購置以具有專門性且與計畫直接有關者為限</li> <li>● 擬購圖書應詳列其名稱、數量、單價及總價於計畫申請書中</li> <li>● 檢附廠商發票核實報支</li> </ul>	1. 檢附樣張 2. 發票及支出憑證粘存單 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 抬頭：敏實科技大學</li> <li>● 統編：48300202</li> <li>● 註明品名、單價、數量</li> </ul> 3. 檢附購買書籍封面影本
雜支	凡前項費用未列之辦公事務費用屬之，如文具用品、紙張、資料夾、郵資、資訊耗材(碳粉匣、隨身碟)等 雜支以業務費 6% 編列	1. 發票/收據支出憑證粘存單 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 抬頭：敏實科技大學</li> <li>● 統編：48300202</li> <li>● 註明品名、單價、數量</li> </ul>
工作人員費	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 最低基本工資 109 年度：158 元/時</li> <li>● 補充保費： 1.91 %</li> <li>● 工作人員有投保時會有勞保自付額</li> </ul>	1. 工作日誌簽到表 2. 簽收單及支出憑證粘存單 3. 每日工時上限為 8 小時/以半小時為最小計時單位 4. 單筆給付金額 23,800 即達補

項目	編列基準與注意事項	核銷檢附文件
		充保費起扣點，需代扣補充保費

說明：

- 各項表單是否為109年度之表單
- 收據/發票請填寫單價、數量、品項、日期/發票要有學校統一編號
- 收據/發票品項請符合核銷之經費項目
- 感熱紙之收據/發票請影印發票並於影本上蓋章/簽名
- 發票/收據金額大寫不可塗改需重開,日期、抬頭、統編或品名內容有修正請加蓋負責人私章
- 簽收單金額塗改處請簽收人蓋章/簽名,不可由其他人代簽,亦可重新簽收一張新的簽收單核銷
- 收據請注意商家收據章上是否有商家統一編號、負責人、地址及電話
- 支出憑證粘存單請務必填寫預支/代墊/支付廠商
- 支出憑證粘存單核銷金額如有修正請核銷人蓋章或簽名
- 單筆採購金額達2萬者請依學校採購程序逕行採購
- 完整資料上傳雲端平台

## 研發處附件

### 【敏實科技大學】問卷調查作業執行時程

社團法人台灣評鑑協會接受教育部委託辦理「109 學年度科技大學評鑑」，為使評鑑作業更臻完善，謹訂於 109 年 10 月 12 日(一)至 10 月 19 日(一)進行線上問卷調查，藉以瞭解受評學校之辦學現況。煩請 貴校協助以下事項，俾利調查作業順利進行：

1. 調查對象：各受評學校之行政人員、教師及學生。
2. 施測日期：109 年 10 月 12 日(一)上午 9:00 至 10 月 19 日(一)下午 5:00 止（各調查對象帳號密碼將於 10 月 5 日(一)e-mail 學校評鑑作業聯絡人）
3. 施測方式：線上填報（網址：<https://tirc.twaea.org.tw/survey/auth/login>），各受測代表請學校協助聯繫。
4. 施測人數：關於施測對象人數分布請參考下表，煩請將受測對象名冊或簽到表陳列於實地評鑑現場供評委備查。

序號	單位	抽樣人數	抽樣原則
1	行政人員	15	行政人員以校為單位，全校應至少完成 40 份行政人員問卷，若全校行政人員人數低於 40 人，則至少應達到全校現有行政人員人數總數之 1/2 以上。出席之行政人員代表應為專任或全時約聘人員，且應涵蓋各處室、院科系所、職等及年資。行政人員之受測代表請學校協助聯繫。
2	教師	8	教師代表以院為單位，每一單位應至少完成 30 份教師問卷。若全院專任教師人數低於 30 人，則至少應達到全院現有專任教師人數總數之 1/2 以上。受測教師代表以涵蓋該學院之各系所、職級及年資之專任教師為主；通識教育中心、師資培育中心或其他單位之實際參與授課的專任師資為輔。受測教師代表如兼行政職，勿須重複填答行政人員及教師問卷，請擇一填寫即可。
	智慧生活應用學院	15	
3	學生	110	學生代表以院為單位，每一單位應至少完成 30 人學生施測，若該院學生人數低於 30 人，則至少應達到全系科所現有學生人數總數之 1/2 以上，每一校應至少完成 200 份學生問卷，且受測學生須涵蓋各年級及性別，並以高年級學生為優先。
	智慧生活應用學院	90	

5. 是否須提供師生**英文**問卷：是，教師英文問卷帳密\_\_\_\_份、學生英文問卷帳密\_\_\_\_份；否
6. 問卷網站所有內容，均由本計畫擁有其智慧財產權，任何人不得逕自使用、修改或重製，若您欲引用網站內容，除明確為法律所許可者外，必須依法取得本計畫或其他權利人的事前書面同意，以尊重智慧財產權並確報問卷填報之公正性。

惠請 您回覆施測之相關資訊，以利於施測之進行，煩請您 **9月28日(一)前**確認施測相關資訊後一併以 E-mail 寄送至 [wting@twaea.org.tw](mailto:wting@twaea.org.tw)，如有任何疑問請洽【社團法人台灣評鑑協會】服務專線 **02-3343-1178 葉韋廷小姐、02-3343-1175 羅玉婷小姐**，謝謝您！

#### 研發處問卷調查作業執行時程規劃 0921

- 1.配合 12/18 校務評鑑，台評會實施網路問卷調查 10/12(一)~10/19(一)其實施內容如附件所示。下列規畫懇請各單位協助支持。
- 2.實施期間，擬借用資管系，3 間電腦教室空堂時實施；並配合出席簽到。
- 3.專任行政人員、教師部分，請人事室提供受測名單並通知受測地點。(包括候補名單)
- 4.學生部分請教務處協助提供施測名單並通知受測時間地點。(包括候補名單)
- 5.請網路支援組協助連線測試。
- 6.配合資管系電腦教室空堂，並初步分配測試時間、地點、對象如下；(每間教室以 30 人同步施測為原則，受測學生衝堂時，建議公假辦理)受測時請網路支援組與相關負責同仁，出席協助點名簽到。
  - 5-1 教室：
    - 10/12 (一) 0900-1000，行政人員；1000-1100 專任教師；1300-1500 (有事/課者補測)；
    - 10/15 (四)，0900-1000：智能科技學生補測； 1000-1100 智慧生活學生補測
  - 5-2 教室：
    - 10/12 (一) 1300-1600：智能科技學院 90 人；
    - 10/16 (五)：全體學生第二次補測
  - 5-3 教室：
    - 10/14 (三) 0900-1200：智慧生活學院 110 人
- 7.實際執行受測時間分配表，9/22 行政會議會後，請資管、教務、人事、網路留下協調。