

會議程序

時間：110 年 03 月 23 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、修訂敏實科技大學學生事務與輔導創新工作專業人員僱用管理要點。

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
教發中心	高教深耕計畫 (2020.08.11 列入管考)	
智車系	adas 實驗室進度規劃 (2020.11.10 列入管考)	目前規劃中
智工系	智慧製造實驗室進度規劃 (2020.11.10 列入管考)	實驗室預計在 2 年後完成，包含單機智慧化，物聯網，人工智慧優化，目前還在規劃中。
	海青班設備及辦公室清理進度，相關設備請餐飲系進行盤點 (2020.11.23 列入管考)	
學院	「工具機教學設備更新計畫」每月月底追蹤填報狀況 (2021.01.05 列入管考)	于主任：需要等到機器進來後才需要進行管考，機器預計 5 月到。
學院	「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)	

報告事項

報告人	內容	管制時程
王慧君 代理校長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 感謝研發處同仁昨天與合擎公司產學合作簽約進行順利。 2. 熊老師在每周二晚上6:10-7:50在仁愛樓2樓開設敏學堂課程，請鼓勵同學參與(目前3位五專生/1位智車系/11位智工系)，參與動機：精進自己、更了解敏實及學習敏學堂新知/拓展視野/新的嘗試。 3. 衷心感謝資管系信如老師主動與學生(郭佳蓉)一起製作優質的影片，已經提供給招生中心當成招生宣導的影片。本學期最重要的招生工作，大家互相配合持續推進。 4. 3/9拜訪瑞芳高工顏校長及吳秘書已獲得統測後入班的機會及統測前進行演講的機會，請跟催後續何時進行演講。3/17及3/18分別拜會世界高中遲校長成功工商邱校長，邱校長分享一些招收海外3+4學生的模式。3/23及3/24分別拜會台中大明高中及沙鹿高工(去年8月辦理智慧製造營隊時有3位沙鹿高工學生參加，請招生中心主任進行後續追蹤) 5. 感謝招生金帶的安排，3/20 在 IC 之音 FM97.5「聽見這世代」節目已播出本校的訪談，主持人郭蘭玉副總認同學校理念、白皮書及推動的方式，主動推薦兩位學生來本校就讀。 6. 3/18拜會教育部獲得很善意的回應，包含對於1)雙軌旗艦班的部分；2)餐飲系日四技招生名額調整的部分(110學年度)；(3)活化校園空間租賃的部分。 7. 傑出校友選拔已經啟動，請各系系主任踴躍推薦。 8. 符合技術及職業教育法第26條適用對象進行產業研習研究情形，請研發處再行說明。以109學年度上學期(即110年1月31日)以前校基庫表1-1填報之教師資料為基準點，調查「104年11月20日以前在職」之專業科目或技術科目教師、專業及技術人員或研究推動情形。資管系/餐飲系老師沒規劃，是否有其他的考量。請研發處說明。 9. 3/30派員參加110年度「智慧製造跨域整合人才培育聯盟計畫徵件須知」了解計畫狀況。 10. 109學年度大專校院執行「校園保護智慧財產權行動方案」請確實執行並填報。 11. 本校110年度遞補學生事務與輔導創新工作專業人力經費已核准，對於人力安排，請人事室與對應處室規劃統合運用(只要與學生事務有關的工作均屬於此項目的運用)。 12. 110年05月29日(星期六)辦理安佳永紐烘焙之星挑戰賽，請相關單位協助。 13. 本學期加退選結束，選修課程其修課人數低於10人共計28門課，其中工管系占比最高，之後之改進方式，請院長進行提報。 	
顏振輝 副校	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教育部對我們的友善，我們自己也要努力去達成。努力招生，傳達學校努力的方向。 	
教務處 許耀文 教務長	<p>綜合業務組</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 109 年度獎補助第二階段考評作業「學校自評表《主表》」：請相關單位協助回覆委員之審查意見，檔案已放置在 Teams 之獎補助平台上。 (綜合行政處/稽核/總務處/學務處/研發處/人事室/教務處) 	

報告人	內容	管制時程								
	<p>【第二階段】學校完整自評資料檢送作業</p> <table border="1" data-bbox="272 344 1326 992"> <tr> <td data-bbox="272 344 416 387">前置作業</td> <td data-bbox="416 344 1326 387">預計於 3 月下旬，於計畫網站上提供抽選到之獎助及採購案件清單</td> </tr> <tr> <td data-bbox="272 387 416 430">繳交期限</td> <td data-bbox="416 387 1326 430">110 年 4 月 19 日(星期一)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="272 430 416 913">繳交內容</td> <td data-bbox="416 430 1326 913"> <p>※詳細說明請參閱「自評資料送審文件清單」</p> <p>(1) 學校自評表《主表》及《附表》</p> <p>(2) 109 年度修正支用計畫書</p> <p>(3) 109 年度執行清冊(完整揭露版)</p> <p>(4) 109 年度專責小組運作相關資料</p> <p>(5) 獎勵補助經費內部控制及稽核制度相關資料</p> <p>(6) 經常門、資本門獎勵補助經費運用相關辦法</p> <p>(7) 本年度所抽選「獎助」案件之完整執行資料，包含申請、審查作業、核銷憑證、支出及轉帳傳票、付款證明、成果/報告……等資料影本</p> <p>(8) 本年度所抽選「採購」案件之完整執行資料，包含請購、招標、底價制定、開標/流標/廢標/決標、契約文件、驗收、財產登錄、核銷憑證、支出及轉帳傳票、付款證明……等資料影本</p> <p>(9) 其他資料(含獎勵補助經費運用績效、特色自評及相關佐證資料)</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="272 913 416 992">繳交方式</td> <td data-bbox="416 913 1326 992">寄送至社團法人台灣評鑑協會(臺北市 10066 中正區南海路 3 號 5 樓之 1，郵戳為憑)，相關資料電子檔請上傳至本計畫網站(https://tvcfund.twaea.org.tw/)</td> </tr> </table> <p>教發中心</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 110 年度高等教育深耕計畫預算彙整已完成。 2. 109-2 丁種獎勵案共五案，已送校外委員進行匿名審查。 3. 109-2 教師成長社群：人工智慧素養成長社群(許耀文)、教學工具進化成長社群(費建一)、幸福社群(吳仁明)、跨領域知識成長社群(高芝瑩)~新增，歡迎老師踴躍參加。 4. 本週三 3/24(三)中午 12:00 將於仁愛樓翻轉教室舉辦「教學助理(TA)說明會」，請各院/系之行政助理、工讀生、教學助理 TA 務必參加。 5. PBL 課程：請尚未提報之系協助提供，並繳交申請計畫書，每案補助 8,000 元。 <ul style="list-style-type: none"> ➤ 觀光系：課程名稱／林怡君 ➤ 機電系：微處理機實習／張榮鴻 ➤ 電機系：？ ➤ 工管系：課程名稱／王惠蓉 ➤ 餐飲系：中式米食加工／張瑛珺* ➤ 資管系：人力資源管理／陳信如* ➤ 商企系：節慶活動管理／戴媛坪 ➤ 智車系：課程名稱／趙中興 ➤ 智工系：資料庫與演算法／費建一 ➤ 通識：典範閱讀／鄭倖朱 6. 提報 3/23 教務會議修訂相關法規及新增辦法 	前置作業	預計於 3 月下旬，於計畫網站上提供抽選到之獎助及採購案件清單	繳交期限	110 年 4 月 19 日(星期一)	繳交內容	<p>※詳細說明請參閱「自評資料送審文件清單」</p> <p>(1) 學校自評表《主表》及《附表》</p> <p>(2) 109 年度修正支用計畫書</p> <p>(3) 109 年度執行清冊(完整揭露版)</p> <p>(4) 109 年度專責小組運作相關資料</p> <p>(5) 獎勵補助經費內部控制及稽核制度相關資料</p> <p>(6) 經常門、資本門獎勵補助經費運用相關辦法</p> <p>(7) 本年度所抽選「獎助」案件之完整執行資料，包含申請、審查作業、核銷憑證、支出及轉帳傳票、付款證明、成果/報告……等資料影本</p> <p>(8) 本年度所抽選「採購」案件之完整執行資料，包含請購、招標、底價制定、開標/流標/廢標/決標、契約文件、驗收、財產登錄、核銷憑證、支出及轉帳傳票、付款證明……等資料影本</p> <p>(9) 其他資料(含獎勵補助經費運用績效、特色自評及相關佐證資料)</p>	繳交方式	寄送至社團法人台灣評鑑協會(臺北市 10066 中正區南海路 3 號 5 樓之 1，郵戳為憑)，相關資料電子檔請上傳至本計畫網站(https://tvcfund.twaea.org.tw/)	
前置作業	預計於 3 月下旬，於計畫網站上提供抽選到之獎助及採購案件清單									
繳交期限	110 年 4 月 19 日(星期一)									
繳交內容	<p>※詳細說明請參閱「自評資料送審文件清單」</p> <p>(1) 學校自評表《主表》及《附表》</p> <p>(2) 109 年度修正支用計畫書</p> <p>(3) 109 年度執行清冊(完整揭露版)</p> <p>(4) 109 年度專責小組運作相關資料</p> <p>(5) 獎勵補助經費內部控制及稽核制度相關資料</p> <p>(6) 經常門、資本門獎勵補助經費運用相關辦法</p> <p>(7) 本年度所抽選「獎助」案件之完整執行資料，包含申請、審查作業、核銷憑證、支出及轉帳傳票、付款證明、成果/報告……等資料影本</p> <p>(8) 本年度所抽選「採購」案件之完整執行資料，包含請購、招標、底價制定、開標/流標/廢標/決標、契約文件、驗收、財產登錄、核銷憑證、支出及轉帳傳票、付款證明……等資料影本</p> <p>(9) 其他資料(含獎勵補助經費運用績效、特色自評及相關佐證資料)</p>									
繳交方式	寄送至社團法人台灣評鑑協會(臺北市 10066 中正區南海路 3 號 5 樓之 1，郵戳為憑)，相關資料電子檔請上傳至本計畫網站(https://tvcfund.twaea.org.tw/)									

報告人	內容	管制時程
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 修訂法規：TA(增加優良 TA 獎勵)、教學優良獎勵與讀書會(符合目前規模與現況的調整)。 ➤ 新增辦法：創新教學獎勵(開放專兼任老師皆可申請)及自主學習。待教務會議通過後再行公告。 	
<p>學務處 曾慶祺 學務長</p>	<p>生活事務中心</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 訂於 3/26 日<週五>中午辦理本學期五專部低年級導師生活輔導會議，地點：學務長辦公室，請五專部 123 年級導師準時出席。 2. 教育部核定補助本校 110 年度遞補學生事務與輔導創新人力經費計 399 萬 8,565 元整。 3. 宿舍輔導員已於 3/16 日報到，週四至週一晚上 21:00 至翌日 7:00 為上班時間，週二三由陳宏宓及校安人員協助輪值宿舍安全及夜間管理。 4. 訂於 3/25 日<週四>17:30 辦理住宿生輔導座談暨防災安全宣導。 5. 提案修訂敏實科技大學學生事務與輔導創新工作專業人員僱用管理要點(附件)。 6. 本校觀四忠蕭玲同學榮獲 110 年全國大專優秀青年，表揚大會訂於 11 年 3 月 29 日下午下午 13:30 分假台北劍潭海外青年活動中心頒獎，請系主任或班導師能撥冗出席觀禮。 <p>身心健康中心</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 已完成資源教室學生的 ISP 會議、同儕輔導員會議及期初餐會，處理後續課業輔導及同儕輔導的安排，以及處理學生的提報鑑定。 2. 3/17(三) 已辦理第一次學生及教職員的健身跑步，健身跑步時間訂為每週三下午 4:00，已商請李興隆老師協助持續帶領暖身活動，並已公告給全校教職員及學生，自起辦理。 3. 3/22 (一)下午及晚上的情感教育及自我探索主題工作坊已順利完成；3/25(四)下午辦理資源教室學生的情緒紓壓主題工作坊。 4. 3/24 (三) 14:10-16:00 辦理第一場勞動部講座，談勞工權益~如何安排工作、生活與追求夢想。 	
<p>總務處 吳仁明 總務長</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>獎補助採購</u>： 110 年獎補款編列項目及預算額度已建置於人會總系統內，各單位可以進行請購，請購單規格表與請購步驟已 email 至請購人信箱，請於 3 月 31 日前完成請購作業。 2. <u>損壞桌椅處理</u>：實驗室或教室內如有換掉的桌椅，請聯繫環安事務組處理。 3. <u>餐飲系供餐</u>：3/23 起餐飲系隔周二中午仁愛樓 1 樓與定一樓 4 樓有餐食供應。 4. <u>大華樓園藝</u>：有專人照顧，請同仁不要用茶葉水澆花。 5. <u>修繕工程進度</u>： <ul style="list-style-type: none"> 甲、電機館頂樓太陽能與風力發電機組恢復發電與供電(進行中)。 	

報告人	內容	管制時程															
	乙、圖書館二樓中庭花園整理（進行中）。 丙、世界高中智慧園丁灑水器馬達故障維修(進行中)。																
研發處 劉玉山 研發長	1. 上週拜訪江申工業（為中華汽車之子公司，負責車架等之生產）對方呂睿洋經理表示目前有寒暑假與年度實習，再進一步陳報與本校合作可行性。 2. 產學合作中心 0318 已經送出科技部虛實整合與機器人應用之申請案，感謝智工系于主任主責申請。 3. 0322 辦理與合擎科技簽約儀式，感謝大家的協助。 4. 本日 1400 召開雙軌旗艦產學專班計劃申請協調會，請智工系、智車系以及相關處室派員參與，協助計劃順利申請並與合作廠商接洽。 5. 0324 奈米科技拜訪，感謝總務長協助。 6. 0326 本週內要送出同仁企業深耕調查結果，再請院系協助相關資料之確認。 7. 0422 智慧製造研討會，感謝院長之協助，目前積極展開相關聯繫以及 call for paper 公文之製作及邀請周邊高中職友校能夠派遣師生參與。																
會計室 柯雪瓊 主任	教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表規定： 1. 鐘點費授課時間每節為 50 分鐘；連續上課 2 節者為 90 分鐘。未滿者鐘點費減半支給。 2. 講座或活動時程未達用餐時間，不得編列午餐或晚餐膳食費，單價上限 80 元，辦理期程第一天(包括一日活動)不提供早餐。																
人事室 主任 高芝瑩	人員招募進度說明： <table border="1" data-bbox="260 1249 1348 1693"> <thead> <tr> <th>單位</th> <th>職稱</th> <th>目前進度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>三系(智車系、智工系、餐飲系)</td> <td>110 年專案約聘教師 智車系-3 名(講師、助理教授、副教授各 1 名) 智工系-3 名(助理教授以上 3 名) 餐飲系-1 人(助理教授)</td> <td>1. 104 人力銀行刊登中 2. 發函至全國大專院校 3. 校網刊登中</td> </tr> <tr> <td>教務處</td> <td>社群小編-1 名</td> <td>104 人力銀行刊登中</td> </tr> <tr> <td>學務處</td> <td>學輔人員-1 名</td> <td>104 人力銀行刊登中</td> </tr> <tr> <td>學務處</td> <td>校安人員-2 名</td> <td>人員協調中</td> </tr> </tbody> </table>	單位	職稱	目前進度	三系(智車系、智工系、餐飲系)	110 年專案約聘教師 智車系-3 名(講師、助理教授、副教授各 1 名) 智工系-3 名(助理教授以上 3 名) 餐飲系-1 人(助理教授)	1. 104 人力銀行刊登中 2. 發函至全國大專院校 3. 校網刊登中	教務處	社群小編-1 名	104 人力銀行刊登中	學務處	學輔人員-1 名	104 人力銀行刊登中	學務處	校安人員-2 名	人員協調中	
單位	職稱	目前進度															
三系(智車系、智工系、餐飲系)	110 年專案約聘教師 智車系-3 名(講師、助理教授、副教授各 1 名) 智工系-3 名(助理教授以上 3 名) 餐飲系-1 人(助理教授)	1. 104 人力銀行刊登中 2. 發函至全國大專院校 3. 校網刊登中															
教務處	社群小編-1 名	104 人力銀行刊登中															
學務處	學輔人員-1 名	104 人力銀行刊登中															
學務處	校安人員-2 名	人員協調中															
林吉仁 院長	1. 0422 舉辦 2021 敏實科技大學智慧科技與創新教學發展研討會 ，希望對論壇產生錦上添花的效果。目前有學生專題可呈現教學成果，熊雅意老師在敏實的學員技術報告可呈現本校與集團之連結，以及老師的論文或報告可呈現老師的研究能量與教學創新。 2. 有關企業深耕件數、公民營產學合作案件數、學生申請證照獎勵數等，以往研發處每月會彙整資料提供一張追蹤月報表，是否恢復提供這張月報表，方便院、系追蹤教師與學生成效。																

提案一

單位：學務處生活事務中心

案由：修訂敏實科技大學學生事務與輔導創新工作專業人員僱用管理要點，提請審議。

說明：修正對照表如下

原條文	修正條文	說明
四、學輔創新專業人員之報酬按月支給，薪資及年終獎金（當年度任職未滿一年不得發放年終獎金為原則；餘由人事室上簽奉校長核定後始予發放）為教育部補助經費項目，支給金額以當年度教育部核定補助經費為限。	四、學輔創新專業人員之報酬按月支給，薪資及年終獎金（ 除學校因人事調整外 ，當年度任職未滿一年不得發放年終獎金 為原則 ；餘由人事室上簽奉校長核定後始予發放）為教育部補助經費項目，支給金額以當年度教育部核定補助經費為限。	依本校作業方式辦理
六、學輔創新專業人員之考核每一年度辦理一次，按其工作、學識、才能、品德、績效為依據，考核表如編制內職員年終考核表，並按其成績分為甲、乙、丙等，作為年度續聘之依據，惟續聘人員每年不予晉薪。	六、 依本校職員工考核辦法 ，學輔創新專業人員之考核每一年度辦理一次， 按其工作、學識、才能、品德、績效為依據 ， 考核表如編制內職員年終考核表 ，並按其成績分為甲、乙、丙等 第 ，作為年度續聘之依據，惟續聘人員每年不予晉薪。	依本校人事室統一辦理考核、續聘。

附件：敏實科技大學學生事務與輔導創新工作專業人員僱用管理要點修正草案如附件 p. 8。

辦法：經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施。

討論：

人事室主任：第四條請修訂為 12/31 仍在職，才不會有爭議。第六條請增加丁等等第。

決議：修訂後再行審議。

敏實科技大學學生事務與輔導創新工作專業人員僱用管理要點（草案）

民國 104 年 11 月 3 日本校第 1 次臨時行政會議通過
民國 110 年 3 月 22 日行政會議討論

- 一、本校為健全學生事務與輔導創新工作專業人員(以下簡稱學輔創新專業人員)之管理，參照教育部頒布之「教育部補助私立大專校院學生事務與輔導創新工作專業人力要點」相關規定，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱學輔創新專業人員係指依「教育部補助私立大專校院學生事務與輔導創新工作專業人力要點」聘僱之人員。
- 三、學輔創新專業人員應與本校簽訂契約，聘僱契約所訂期間，依年度計算，自契約簽訂之日起至當年度十二月三十一日結束為止。
- 四、學輔創新專業人員之報酬按月支給，薪資及年終獎金（除學校因人事調整外，當年度任職未滿一年不得發放年終獎金為原則；餘由人事室上簽奉校長核定後始予發放）為教育部補助經費項目，支給金額以當年度教育部核定補助經費為限。
- 五、學輔創新專業人員差假依本校約聘僱職員給假規定辦理；出勤管理、獎懲、訓練比照編制內現職人員之規定辦理。
- 六、依本校職員工考核辦法，學輔創新專業人員之考核每一年度辦理一次，按其工作、學識、~~才能、品德、績效為依據~~，~~考核表如編制內職員年終考核表~~，並按其成績分為甲、乙、丙、丁等第，作為年度續聘之依據，惟續聘人員每年不予晉薪。
 - （一）甲等(80 分以上者)：續約一年。
 - （二）乙等(70 分以上未滿 80 分者)：續約一年，若連續二年考核列為乙等者，應於契約到期，不予續約。
 - （三）丙等(未滿 70 分者)：契約到期，不予續約，不發放年終獎金。
 - （四）
- 七、學輔創新專業人員約聘僱期間，須遵守本校有關規定之義務，如有違反，得隨時予以解僱。
- 八、學輔創新專業人員於聘僱期間，得申請發給在職證明書；離職時，應依規定辦妥離職手續後，始得發給離職證明書。
- 九、學輔創新專業人員於聘僱期間，因故須提前離職時，應於一個月前提出申請，經學校同意後始得離職。
- 十、本要點如有未盡事宜，悉依照本校相關規定辦理。
- 十一、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。