

會議程序

時間：111 年 11 月 8 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「敏實科技大學職員工休假辦法」。

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
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"> 1. 評鑑時高教深耕也要展示出來。 2. 校園安全：最近晚上都有機車發出很大的聲音，除了警衛要管制進出人員，校安也要協助校園安全。校安目前是乙類值勤，如果晚上有事情可以撥打專線 5922285，校安會來值勤。 3. 陸委會開放研修生，我們要趕快制訂招生簡章。董事長看到這則新聞就很開心，董事長可以把大陸資源（學校及學生交流）。 4. 今天會討論休假辦法，目前也無法知道每個人的補休多少日，都沒有控管加班時數，各主管要確實核實，不要浮濫報加班，大家都要為了學校好好把關。 5. 出去兼課不能再報差旅費。 6. 評鑑要準備 Q&A 或書籤讓大家可以隨身攜帶。 	
侯光煦院長 兼主任秘書	<p>秘書室</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 奉校長指示有關校務評鑑預評的準備工作；安排如下： <ol style="list-style-type: none"> (1)11 月 10 日金屬中心安排校務評鑑預檢；著重在流程細項檢核和相關佐證資料準備；請各處室及學系在校長指導下；配合劉玉山顧問的各項細節安排；來完成當日的各項預檢流程！ (2)針對本次校務評鑑預檢；自 11 月 8 日中午開始；請王副校長對校務評鑑卷夾進行詳細預檢；請各處室負責卷夾人員配合王副的指導；在圖資會議室進行現場改正！ (3)11 月 9 日下午；請各處處長請配合到資圖會議室與王副校長、劉顧問及侯主秘共同進行預評前的卷夾檢視及最後補充！ 2. 11 月 4 日，緬甸安美國際學校；董事長何斌、校長楊仲青來訪洽談本校之僑生專班；結果擬定從日四技之僑生專班開始辦理；預定申請 2024 年開辦預估一年 200 人。 	
校際合作室 彭玄汶	<p>校際合作室</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2022 年 11 月 10 日以前修訂五專優免與聯免簡章。 2. 2022 年 11 月 9 日下午磐石高中電機科學生安排入校參觀智工與智車系。 3. 2022 年 11 月 12 日綠世界路跑擺設招生攤位。 4. 2022 年 11 月 12 日光復高中社團表演。 5. 2022 年 11 月 12 日仰德高中親職日擺設招生攤位。 6. 2022 年 12 月 19 日台中市新民高中擺設招生攤位。 7. 2022 年 11 月 17 日仁愛國中我校五專宣導。 8. 2022 年 11 月 18 日湖口高中生涯博覽會五專社團表演。 9. 2022 年 11 月 18 日台北市泰北高中升學博覽會。 10. 2022 年 11 月 19 日大里高中升學博覽會。 	
林文燦 院長	<p>智車系務報告</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 11/4 拜訪中山工商實習處陳組長與電機科、機電科主任，洽談產學攜手 2.0 與後續相關合作。 2. 接待國防大學來參觀設備。 3. 新北高中上週主任來演講，他對我們系上的改變有刮目相看。 	

	<p>智工系務報告</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 11 月 4 日就業學程計畫矽格田副總授課講題「智慧製造的發展趨勢」。 2. 11 月 7 日磐石高中宣導。 3. 11 月 9 日辦理 25 位學生的 3D 列印機教育訓練。 4. 11 月 9 日學生例會辦理「未來工廠數位化的“未來”」專題演講。 <p>院務報告</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 11/1 參加銅鑼杭菊記者招待會，執行產學合作計劃。 2. 國防大學來參觀。 3. 週四召開院務會議。討論院申請 TTQS 評鑑。 4. 討論地下室 6 台工具機修理事宜。 5. 捷克敏能寒假實習評選說明會相關事項。 	
<p>侯光煦 院長</p>	<p>餐飲系務報告</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 10/24 南向班在樂群會館迎新活動。 2. 10/27 六角集團拜訪，打工和實習合作事宜。 3. 10/27 「智工及智車 2 系評鑑委員午餐」，感謝本系曹瑞朋老師製作、陳豐志老師協助，『五星級豪華九宮格餐盒。感謝楊道欣老師製作飯後水果及下午茶咖啡「草莓戀人」。 4. 10/28 磐石社團 25 位學生到校學習中餐料理，由陳豐志教師指導教學，製作「蚵仔煎」。 5. 10/28 微學分烘培課程業師協同教學。 6. 10/28-29 新生康輔營活動。 7. 11/1 瓦城人事會議，確認 111 年度南向秋班打工和實習合作事項問題。 8. 11/4 雲雀集團拜訪，打工和實習合作。 9. 11/9 星期三餐飲系將拜訪慈恩養護中心，提供壽桃和麵線。 10. 11/11 午宴，菜單已經擬定，這週將下單並準備內外場餐前準備工作。 11. 11/11 下午將拜訪台評會選定訪視廠商，選定竹北麥當勞和竹北朵義餐廳 12. 11/23 拜師禮由林宜慧老師安排相關活動籌畫中，拜師禮學生廚服陸續到位。 <p>院務報告</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 11/4 南向秋班於仁愛樓 B1 視聽室舉行 111-1 開學典禮，由校長親自主持及頒獎給華語測試及格學生。 2. 11/11(星期五)，校長主持智車系及智工系『評鑑感謝午宴』，將由餐飲系教師準備 2 桌午宴菜單料理等相關事宜。感謝祥設計，11/11『智車智工 2 系評鑑感謝午宴』菜單設計。 3. 12/22 台評會對餐飲系校外實習評鑑，校外實習評量報告資料及實習學生實地訪評資料已完成，感謝李又貞老師、陳豐志老師大力協助。 4. 感謝綜合行政處許組長，派 2 員郭先生及黃先生，前來維修餐飲系辦公室遮陽簾。 	

綜合業務組

1. 自下學期開始(111-2)開始收,各系院的課程委員會議紀錄.因人事調整頻繁且系統操作不熟悉·將花費更多的人力校核資料。
2. 教學進度表目前僅剩餐飲系部分兼任教師未繳.請在本週五(11/11)完成。
3. 預計下週一(11/14)轉換系統至 111-2 準備排課·請各系確實依據“課程標準”規劃開課·如有增減修改請召開會議審議。

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 11/7 18:00 止)：

	高教主軸	預算	執行金額	預算餘額	執行率	增減
主冊 111 /01/ 01 12/ 31	(一)落實教學創新及提升教學品質	2,672,882	1,085,639	1,587,243	41%	↑ 12%
	(二)發展學校特色	208,216	34,007	174,209	16%	↑ 16%
	(三)提升高教公共性	154,247	27,089	127,158	18%	↑ 14%
	(四)善盡社會責任	233,619	20,433	213,186	9%	—
總計		3,268,964	1,167,168	2,101,796	36%	↑ 11%

- 註 1：主軸一含資本門、彈性薪資、專任助理薪資等
2. 距離計畫期限 11/30 僅餘 22 天，尚有 2,101,796 待核銷，請同仁務必務必於期限內核銷完畢(行政程序約 1-2 週，請預留跑流程時間)。
 3. 教育部 2.0 計畫各分項主管如下，請各負責主管協助撰寫 2.0 計畫書，12/15 前需送件教育部。

	項目	執行單位	負責主管	督導主管
主冊	主軸 1：教學創新精進	教務處+教發中心	許耀文教務長	曾信超校長
	主軸 2：善盡社會責任	暫訂比照附冊 USR 人員	許耀文教務長	林文燦院長
	主軸 3：產學連結	研發處產學實習合作中心 梁應平主任	溫榮弘研發長	侯光煦院長
	主軸 4：提升高教公共性	學務處	熊雅意學務長	王慧君副校長
	校務研究(IR)落實情形	校務研究室楊智凱主任	校務研究室楊智凱主任	曾信超校長
	專章 1.國際化行政支持系統	研發處國際與兩岸交流中心主任丁佩珊	溫榮弘研發長	曾信超校長
	專章 2.資安強化	綜合行政處網路管理組劉得瑋組長	侯光煦主秘[資安長]	曾信超校長
附冊	第三期(112-113 年)大學社會責任 USR	智能科技學院(李培育/費建一/徐雯珊/何惠珍/梁應平/熊雅意)	許耀文教務長	林文燦院長
附錄 1	就學協助	學務處房采穎	熊雅意學務長	王慧君副校長
附錄 2	原民輔導	學務處林佩姍	熊雅意學務長	王慧君副校長

教務處
許耀文
教務長

	<p>4. 111-1 期中教學評量填寫時間為 111 年 10 月 31 日(一)至 111 年 11 月 11 日(五)止，請同仁轉知同學上網填寫（網址：http://120.105.166.164/TES/），各班於 11 月 11 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> <p>5.教學實踐研究計畫為教師教學之研究計畫，每年最高補助 50 萬元。112 年計畫自 111/11/21(星期一)上午 9:00 起於徵件系統上開始填寫（待教育部開放平台後可進行新帳號申請，曾申請過帳號的老師無須再次申請），預計校內收件時間至 111/12/16(星期五)中午 12:00 止，逾時系統將關閉。請有意申請本年度計畫的老師把握申請時程。教發中心訂於 11/16(三)14：00~16：00 辦理校內徵件說明會。另，11/6、11/8 尚有二場「微指導躍實踐」一對一討論活動(已公告)，敬邀有興趣教師共同參與討論。</p> <p>通識中心</p> <p>1.已修正通識教育中心設置辦法、通識教育委員會設置辦法，並通過中心會議，擬案於未來校教務會議通過，並整理及填充通識教育辦法之資料夾。</p> <p>2. 針對通識教育十大核心目標自 111 學年度第 1 學期大學部所開設之通識課程，全面線上問卷普測，將提供於評鑑量化資料之使用。</p> <p>敏實科技大學 通識教育十大核心能力自我評估問卷</p> <p>1. 自評分數:5代表很同意; 4 同意; 3無意見; 2不同意; 1很不同意。每提請勾選最合乎您的學習狀況。</p> <p>2. 自評分數純粹表達個人認知，沒有對錯，請依照自記評估的狀態作答。</p> <p>3. 為正確做為課程與教學改進參考，請同學們認真作答。</p> <p>4. 您的作答，不會個別公布或通知，也不會影響成績評量，請安心作答。</p> <p>111-1學期所選的通識科目？*</p> <ol style="list-style-type: none"> 閱讀與表達 服務學習 體育 英文 東方生死學 南向政策與文化傳播 生財金銀與行銷 音樂藝術與生活 綠能產業與生活 幸福環境營造 性別平等教育的理論與實務 <p>3. 規劃及統籌 12 月 2-3 日「大學特殊選才，走向多面向綜合評量」之活動講座及「多元適性選材中學習歷程評鑑方向」之諮詢會。</p>	
<p>學務處 熊雅意 學務長</p>	<p>生活事務中心</p> <p>1. 師生座談會暨學生事務會議於 11 月 2 日辦理完畢，同學反應相關事項會再彙整成會議紀錄呈報。</p> <p>2. 五專免學費與五專免學費專案補助(五專前三年)，預計下星期申請撥款。</p> <p>3. 就學貸款查調已大致完成，預計下星期申請撥款(日間部 91 人、進修部 9 人)。</p> <p>4. 就學獎補助會議於評鑑會議後召開，再請各位長官評鑑會議結束後參加會議。</p> <p>5. 蔡衍明愛心基金會 2023 春節慰問金開始申請至 11 月底，請各系主任提報清寒學生申請。</p>	

6. 志清樓消防系統常常會有誤報的情形，煩請事務組盡快提報修繕，目前未將警報訊號賦歸，已供修繕時檢查原因。
7. 本學期已到期中，提醒各系主任請班導師留意同學缺曠課狀況，以免曠課太多，遭校規處份。
8. 目前五樓隔離宿舍有 4 位學生(本國生)確診居隔，仍由宿舍輔導員協助三餐餐食部分。
9. 近期宿舍陸陸續續仍有學生確診，晚上點名依舊持續量體溫(國際學舍與一三宿)，待之後再研議是否取消。

身心健康中心

1. 本年度健康檢查報告已於 11/4(星期五)下午公告洽領，尚未領取之同仁請於上班時間至健康中心(大華樓 2F)簽收領回。
2. 謹訂於 11 月 8 日(星期二) 13:30 至 14:30 假仁愛樓 2F 翻轉教室施打流感疫苗，請本校五專一至三年級(34 人)及 50-64 歲教職員(有報名者)14 人，攜帶您的健保卡及同意書準時前往，感謝您的配合。
3. 謹訂於 11 月 17 日(星期四) 18:00-21:00 假綜二館二樓翻轉教室，舉辦 111-1「心肺復甦術 CPR 加 AED 認證訓練」活動，當日邀請社團法人台灣災難醫療隊發展協會-柳育漢秘書長蒞臨授課，歡迎全校教職員生踴躍參加。
4. 謹訂於 11 月 23 日(星期三)下午 13:00-17:00 假綜二館 2F 翻轉教室，舉辦健康促進計畫「菸害專題演講」活動，歡迎全校教職員生踴躍參加。
5. 11/22(二) 13:10-16:00 假大 37 心理測驗室，舉辦桌遊工作坊，歡迎踴躍報名參與。
6. 資源教室 11/23(三)13:10-16:00 假大 37 心理測驗室，舉辦「為夢想？生活？而戰-談職涯規劃」工作坊。
7. 111 年度畢業 109 學年(畢業 1 年)、107 學年(畢業 3 年)、105 學年(畢業 5 年)各系畢業生流向目前填答率如下表，11/11(星期五)下午 5 點系統關閉，惠請各系務必幫忙達成目標率(105 學年 65%；107 學年 70%；109 學年 80%)。

問卷名稱	尚未回覆	完成填答	未能填答	總人數	實際回收率
105 學年度畢業滿 5 年學生	658	494	2	1154	42.81%
107 學年度畢業滿 3 年學生	529	298	3	830	35.90%
109 學年度畢業滿 1 年學生	61	179	0	240	74.58%

105 學年度畢業滿 5 年				107 學年度畢業滿 3 年				109 學年度畢業滿 1 年			
科系所名稱	尚未回覆	完成填答	未能填答	科系所名稱	尚未回覆	完成填答	未能填答	科系所名稱	尚未回覆	完成填答	未能填答

工業工程與管	0	96	1	工業工程與	0	118	3	工業工程與管理	0	14	0
理系				管理系				系			
工業工程與管	0	12	0	工業工程與	0	8	0	工業工程與管理	0	4	0
理科				管理科				科			
生活應用科	0	21	0	生活應用科	0	5	0	商務與觀光企劃	0	14	0
								系			
生活應用科技	0	28	1	生活應用科	0	2	0	商務與觀光企劃	0	3	0
系				技系				科			
商務暨觀光英	0	19	0	商務暨觀光	10	0	0	資訊管理系	10	62	0
語系				英語科							
商務暨觀光英	0	17	0	商務與觀光	2	95	0	資訊管理科	0	7	0
語科				企劃系							
商務與觀光企	0	103	0	商務與觀光	0	7	0	運動與健康促進	10	0	0
劃系				企劃科				系			
商務與觀光企	0	16	0	創意設計學	1	0	0	電機與電子工程	11	0	0
劃科				位學程				科			
創意設計學位	5	0	0	資訊管理系	83	0	0	機電工程系	24	0	0
學程											
資訊管理系	72	0	0	資訊管理科	59	0	0	機電工程科	4	0	0
資訊管理科	59	0	0	運動與健康	9	1	0	餐飲管理系	2	33	0
				促進系							
運動與健康促	0	11	0	電子工程系	2	0	0	餐飲管理科	0	9	0
進系											
電子工程系	0	2	0	電子工程科	1	0	0	觀光管理系	0	27	0
電子工程科	0	13	0	電機工程系	198	0	0	觀光管理科	0	6	0
電視與網路行	1	0	0	電機工程科	8	0	0				
銷管理系											
電機與電子工	246	1	0	機電工程系	75	0	0				
程系											
電機與電子工	63	0	0	機電工程科	7	0	0				
程科											
數位內容科技	46	0	0	餐飲管理系	1	44	0				
系											
機電工程系	97	0	0	餐飲管理科	0	18	0				
機電工程科	39	0	0	觀光管理系	67	0	0				
餐飲管理系	0	48	0	觀光管理科	6	0	0				
餐飲管理科	0	20	0	觀光管理科	6	0	0				
觀光管理系	30	71	0								

觀光管理科	0	16	0
-------	---	----	---

8. 111 年結合大專校院辦理就業服務補助計畫辦理活動期程截止至 10/31，核銷期限截止於 11/11 前核銷(函文送件)。112 年「結合大專校院辦理就業服務補助計畫」意者請於 12/16 前提出。

體育教育中心

- 11/16 星期三下午 1300-1400 為校慶系列活動—敏實盃系科班際 1000 公尺大隊接力比賽。比賽分為全男子組(10 男)及混合組(3 女 7 男)兩項組別。目前全男子組報名 4 隊(智車系、餐飲系越南專班)、混合組報名 3 隊(智車系、餐飲系五專部、餐飲系越南專班)。
- 11/18 校慶至飛鳳山淨山活動，請各系主任協助通知各班導師調查具心臟、呼吸等相關疾病不適宜長時間運動或登山之學生，將於校慶淨山活動時間，安排於學校進行低強度身體活動。
- 11/18 校慶當日活動流程如下表，上午 0800-0830 請各系主任及班導師協助集合各班級至志清樓司令台階梯，以參加校慶開幕式；0910 媒體採訪時間時，請各系主任及班導師協助引導學生至各遊覽車乘坐，出發至飛鳳山。

校慶開幕式

時間：111年11月18日(五) 8:30-12:30 地點：志清堂

項次	時間	節目流程
1	08:30	典禮開始
2	08:30-08:40	貴賓進場
3	08:40-08:45	唱校歌/升校旗
4	08:45-09:00	來賓致詞
5	09:00-09:10	頒發傑出校友獎
6	09:10-09:30	媒體採訪時間
7	09:30-12:30	飛鳳山公益淨山活動

4. 因本次校慶安排至飛鳳山淨山活動，沿途設有補給站及登山至觀日亭後，安排登頂抽籤及照片打卡比賽，需於活動前至飛鳳山場佈。當日校內開幕儀式，將委請生活事務中心協助，相關工作協調流程已擬訂，後續將與生活事務中心合作協調。

綜合行政處
吳仁明
處長

- 本週校舍屋頂裝設太陽能板進度：(1)橫渠樓鋼構安裝，(2)圖書館鐵皮、鋼骨安裝，(3)光電球場預埋基礎，(4)志清樓 INV、AC 盤結線，(5)餐飲中心 INV、AC 盤結線。
- 新南向學生宿舍：(1)感謝同仁熱心捐贈冬衣，已蒐集四大箱。(2)於簡易廚房及交誼廳安裝攝影機，感謝得璿組長協助，預計 11/9(三)完成。(3)台越國旗已訂購，待到貨時即可布置。(4)室內簡易衣架已安裝，(5)中庭增設 1 台熱水開水機已可正常供水。(6)簡易廚房增設一組照明燈具。
- 111 學年度教育部餐廳衛生安全訪視訂於 112 年 1 月 6 日(五)，感謝謝營養師每週定期督導，受審資料與設備已陸續就位。
- 開標：11/15 13:00 教發中心平板電腦 2 台 13:30 體教中心運動器材乙批 14:00 KSC 控制器等物品乙批。

研發處 溫榮弘 研發長	<p>產學合作中心</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 111 學年度「技專校院實習課程績效評量報告」，感謝餐飲系、劉顧問、侯主祕的協助，已於 11/4(五)送達台評會。 2. 於 11/4(五)13:00 與智車系曾主任及陳建中老師，拜訪中山工商實習處陳組長與電機科、機電科主任，洽談產學攜手 2.0 與後續相關合作；下週 11/10(四)將參加北區產學攜手計畫說明會。 3. 有關於校務評鑑校務基本資料庫資料修正，擬於 11/09（三）前完成修正表 4-7-2，再請綜合行政處協助函文雲科大校務資料庫維運小組。 4. 111 學年度就業學程第一期經費核銷作業，擬請 餐飲系與智工系計畫主持人 於 11/25(五)前備齊相關資料送交研發處彙整發函辦理。 <p>國交中心</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 上週三秋季班開學典禮順利完成 2. 南向班杜 O 芝同學失聯退學案報部 3. 春季班經費行動方案提交與協調會召開(會計室 餐飲系 教務處) 4. 產專班工讀合約制定(是否可使用廠商合約?) 5. 11 月 12 日 19 位同學參加華測派車 <p>推廣教育中心</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理和撰寫教育部訪視委員於 111 年 12 月 1 日下午蒞校訪視本校辦理樂齡大學情況之自評報告、簡報資料等準備工作。 2. 10/28 完成和陳送本校申請勞動部勞動力發展署桃竹苗分署 112 年上半年「產業人才投資方案」在職訓練專班開班計畫書。 3. 11/1 協助完成勞動部 110 學年度就業學程計畫成果報告核銷作業。 4. 11/4 協助完成辦理和陳送教育部 111 學年度技專校院辦理實習課程績效評量報告書資料。 5. 辦理 112 年擬開設開別之課程規劃事宜 <ol style="list-style-type: none"> (1)辦理「中餐烹調證照輔導班」第 1 期。 (2)辦理「烘焙食品-西點蛋糕證照輔導班」第 1 期。 (3)辦理「烘焙食品-麵包證照輔導班」第 1 期。 (4)申請勞動部勞動力發展署桃竹苗分署 112 年「產業人才投資方案」-政策性計畫開別。 6. 辦理 111~115 校務發展計畫-推廣教育中心規劃和修正工作。 7. 辦理 111 高教深耕計畫-主軸四-客家技藝傳承分項之活動推動。 8. 辦理亞洲餐旅職業學校越南班預計 12 月份到新竹工讀實習，來校住宿之聯繫和協調事宜。 9. 辦理本校與國語日報社冬令營活動課程與內容籌劃事宜。 10. 協助辦理中山大學校友會於 12/3-12/4 前來新竹旅遊活動之聯繫事宜。 11. 協助台中一中、惠文高中、文華高中 12/10-12/11 於本校舉辦之秋遊活 	
-------------------	--	--

	動。	
會計室 賴心萍 主任	1. 辦理本校 110 學年度決算相關作業，並填報全國私立大專校院財務資料庫「決算系統」平臺。	
校務研究室 楊智凱 主任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 禾沃平台授權合約(王道)於 10/25 轉給研發確認合約內容,若沒有問題請學校確定簽約時間。 2. 關於禾沃平台六大功能,建議本校找出六個窗口以利日後教育訓練進行，說明如下： <ol style="list-style-type: none"> A. 學習履歷: 學務處 (學生學習及成長記錄) B. 高教深耕計畫: 教務處 (創新教學建立與執行) C. 企業 ESG 計畫: 研發處 (了解企業及產學合作) D. EQ 教育: 學務處 (學生心理健康及情緒管理) E. 線上大學: 教務處 (教學開發) F. 企業大學: 研發處 (了解企業及產學合作) 3. 10/26 與土銀接洽資料串接問題，為配合系統開發建議會計於本週約下列單位開會討論相關行政流程： <ol style="list-style-type: none"> A. 出納列印繳費單 B. 學務學生就貸減免縮舍管理等相關費用 C. 教務新生資料取得倒入系統程序 	
校務顧問 劉玉山 顧問	<ol style="list-style-type: none"> 1. 自習室連續開放，1107 上午確認各單位評鑒改善分工檔案，首頁抽換完成及增加資料目錄。並補強相關資料（副校長檢核建議已經 Po 在主管群組請參考） 2. 111 到 115 校務發展計劃，1107 各單位配合修正完成中長程發展計劃內容：上網填寫完成六大主軸配合的對應子計畫，及各單位中長程規劃 KPI 目標及重點規劃項目。 3. 111010:00-15:30 邀請金屬中心及委員蘇副校長蒞校指導評鑒資料綜整確認。請各單位協助辦理。如附件。 	

111/11/10(四)敏實科技大學校務預評會議時程表(1031 版)

時間	活動項目	活動內容	學校配合事項
09:50 10:00	準備	歡迎 蘇副校長 與金屬中心同仁 到校	1. 綜行處:安排接送 2. 秘書室:接待來賓 3. 顧問室:簡報與資料陳列 (本校圖資大樓 2 樓資料室。)
10:00 10:30	簡報	校務簡報	出席人員: 校長、副校長、院長、教、學、研、 綜行各處長、會計室主任、校務研究室主任、得 璿組長、劉顧問 (圖資大樓 2 樓會議廳)
10:30 12:00	資料查核(1) 簡要參訪	1.綜合資料查核 (1):改善計劃書、 基本資料表。 2.參觀特色教學 設施及活動設 備。	1. 資料查核(1):請各處室主管協助解說: ■ 109 評鑑委員建議自我改善計劃與執行成果(書 面/電子檔) ■ 基本資料表(書面/電子檔) ■ 各分項改善檔案 ■ 校務四大構面資料檔(108-110 學年) 2.三系主任陪同委員參觀教學設施及活動設備。
午 餐 (12:00-13:00)			
14:00 15:00	資料查核(2)	1.各分項改善目 標執行情況資料 查核。 2.各處室回應詢 問。	1.本校各處室改善計畫與執行成效資料 2.各處室專門檔案陳列於資料室，供委員查閱。 3.委員提問，補充資料
15:00 15:30	綜 合 討 論 (本校出席人員同上)		

參訪建議:

1. 智慧製造工程系:智慧製造生產中心、MES 戰情中心
2. 智慧車輛與能源系:ADAS 實驗室、自駕車工場
3. 餐飲系:智慧烘豆機

提案一

單位：綜合行政處人事組

案由：修訂本校「敏實科技大學職員工休假辦法」，提請審議。

說明：因應本校現有出勤加班狀況調整相關條文。

「敏實科技大學職員工休假辦法」修正對照表

修正後法規	現行法規	說明
<p>第四條 職員工因公務需要必須加班者，應依行政程序<u>於事前</u>申請，經核可之加班工時，得依規定申請補休，<u>如特殊緊急事務必須立即處理者，經口頭報准後於加班後 2 個工作日內補辦申請程序。未於規定時間內提出加班申請者，綜合行政處長不予同意核給加班時數。申請加班者，應檢附工作報告。</u></p> <p><u>平日加班不得超過 4 小時，例假日加班不得過 8 小時，每月加班不得超過 32 小時，需專案簽請校長核准者，每月加班時數不得超過 46 小時。參加試務及監試或其它已支領工作酬勞者，不得再申請加班。</u></p> <p><u>白天班上班前及中午休息時間，不得申請加班，但確因業務特性或專案工作需要者，得專案簽請綜合行政處長核准。</u></p> <p><u>單位主管應有督導之責任，對所屬人員加班之申請，應嚴加審核不得浮濫，並對加班起迄時間隨時核實督導。</u></p>	<p>第四條 職員工因公務需要必須加班者，應依行政程序申請，經核可之加班工時，得依規定申請補休。</p>	<p>新增第四點，文字內容。</p>

辦法：本辦法經行政會議通過後，陳請校長核定後公布實施。

附件：「敏實科技大學職員工休假辦法(草案)」

決議：照案通過。

敏實科技大學職員工休假辦法(草案)

98 年 11 月 24 日行政會議通過
101 年 10 月 02 日行政會議通過
106 年 7 月 25 日行政會議通過
109 年 6 月 23 日行政會議通過
111 年 11 月 8 日行政會議討論

- 第一條 本校為激勵職員工服務精神、提高行政工作效能，依本校「教職員請假規則」等相關規定，訂定「職員工休假辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法適用之人員，包括：專任教師兼行政職務、專任職員及工友、適用勞動基準法人員。
- 第三條 行政人員之休假，分「休假日」及「特別休假」，規定如下。
- 一、勞動節日及其他中央主管機關規定應放假日，均休假；配合學校運作之需要，實際放假日期依學校行事曆排定。適用勞動基準法人員之五一勞動節，採用補休假方式給假，自行排休一天。
 - 二、「特別休假」包括寒暑假及年休假，依下列規定辦理：
 - (一)寒暑假期間，校排休假規定如下：
 - 1.暑假期間，星期一至星期五以輪休方式排班，合計休假 8 日。
 - 2.寒假期間，星期一至星期五以輪休方式排班，合計休假 4 日。另於春節期間由學校統一排定休假 6 日。
 - (二)因公務需要者，得陳請校長核定特定之排休假時段。
 - 三、行政人員在本校繼續服務滿一定期間者，每年應依下列規定給予年休假：
 - (一)1 年以上未滿 3 年者，得每學年休假 5 日。
 - (二)3 年以上未滿 5 年者，得每學年休假 8 日。
 - (三)5 年以上未滿 10 年者，得每學年休假 10 日。
 - (四)10 年以上未滿 20 年者，得每學年休假 13 日。
 - (五)滿 20 年以上者，得每學年休假 15 日，年資每增加 1 年加給 1 日，最多至 18 日止。
 - (六)新進人員於 8 月以後到職者，得按當月至學年終了在職月數比例核給特別休假。比例計算後未滿半日者，以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。
 - (七)年休假以當學年度內休畢為原則，逾期視同放棄。但因公務而無法於當學年度內休畢者，經陳情校長核定者不受此限。
 - (八)適用勞動基準法之職員工，特別休假另可選擇依「勞動基準法」規定之特別休假辦理，惟一經選擇後，在學校服務期間不得以任何理由要求變更休假選擇，除非經勞資協商同意。
- 第四條 職員工因公務需要必須加班者，應依行政程序於事前申請，經核可之加班工時，得依規定申請補休，如特殊緊急事務必須立即處理者，經口頭報准後於加班後 2 個工作日內補辦申請程序。未於規定時間內提出加班申請者，綜合行政處長不予同意核給加班時數。申請加班者，應檢附工作報告。
平日加班不得超過 4 小時，例假日加班不得過 8 小時，每月加班不得超過 32 小時，需專案簽請校長核准者，每月加班時數不得超過 46 小時。參加試務及監試或其它已支領工作酬勞者，不得再申請加班。
白天班上班前及中午休息時間，不得申請加班，但確因業務特性或專案工作需要者，得專案簽請綜合行政處長核准。

單位主管應有督導之責任，對所屬人員加班之申請，應嚴加審核不得浮濫，並對加班起迄時間隨時核實督導。

第五條 專案計畫之約聘（僱）人員，如計畫另有規定者，依計畫之規定辦理。

第六條 本辦法經行政會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。