

會議程序

時間：110 年 02 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

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) 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	2020/12/29 1. 最後電腦教室搬到綜一館二樓 cad 教室。 2. 軟體部份于主任會安裝完成。
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。

報告事項

報告人	內容	管制時程
<p>王慧君 代理校長</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 感謝秦董事長對學校經營的支持於農曆年前再次捐資4500萬，感謝顏副校長的大力協助，期勉同仁認真於自己的本務工作，並且能互相合作，開源(招生、計畫案)、節流，本學期最重要的招生工作，要大家一起動員，請繼續努力。請金帶主任持續安排拜會校長的行程，另外3/18或3/25(四)新北高工張校長一行率隊至本校參訪交流。感謝費建一老師為磐石高中設計規劃AI課程以深化兩校交流。另外為深化世界高中的合作，專題部分亦請主任安排 2. 謝謝研發處長及美惠在(2/18)參加清大勞動部所舉辦的110學年度雙軌計畫說明會，請研發長再行說明細節。 3. 承辦業務的同仁，應對本務工作的新法規及承辦時間應詳細了解，本次學校因違反水污染防治法而受罰款處分，另申請本部補助產學合作計畫一案，函逾申請截止日期，擔任行政許久之同仁，這種情形不應發生。請負責及相關單位進行檢討並預防再發生。 4. 學生見習方案，請教務長進行提報，原則上開學第二周進行公告，研發處進行見習單位的簽約，相關各系於5月底/6月初前完成見習選拔。 5. 兼任老師座談會於本周二及周四進行。主要目的針對學校的辦學理念與核心精神及提升教學品質一事，拜託兼任老師協助。 6. 感謝梁應平主任協助兼任商企系主任。 7. 新系教師聘任，請盡速進行啟動。 8. 有關本校軍訓課程，教育部已來函同意中華大學張教官授課。本次感謝中華大學劉校長的支援才得以順利安排軍訓課程的教官，請事前規劃110-1的上課狀況，因為中華大學僅支持本學期。 9. 感謝研發長及建中老師，開發學生產學合作Lexus汽車廠長已向桃園總公司核備擬與本校智車系進行策略聯盟。 	
<p>教務處 許耀文 教務長</p>	<p>綜合業務組</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 109 獎補助執行清冊，於 3/2(一)報部及學校公開資訊平台公告。 2. 109 年度獎補助學校自評送審： <ol style="list-style-type: none"> (1)學校自評主表:請相關單位協助填寫委員之審查意見，檔案已放置在 Teams 之獎補助平台上。 (2)3 月底前將公告「獎助」及「採購」案件之完整執行資料紙本 (3)以上資料須於 110/04/19 前報部。 3. 再次提醒，下學期如需學雜費分期，須於 110/03/06(五)前完成所有程序。已於網頁上公告 https://acad.mi.tust.edu.tw/p/406-1004-3207_r38.php?Lang=zh-tw 4. 下學期巡堂表如下: 	

報告人	內容					管制時程	
	109 學年度 第 2 學期 一、二級主管 巡堂表						
	節次/星期	星期一	星期二	星期三	星期四		星期五
	第一節 08:10-09:00						
	第二節 09:10-10:00	許耀文	行政會議		何惠珍		陳遠政
	第三節 10:10-11:00	李培育			林吉仁		
	第四節 11:10-12:00	梁應平		謝衣鵬			謝明瑾
	第五節 13:10-14:00		吳仁明	林美芳			
	第六節 14:10-15:00			課外活動	陳宏志		高芝瑩
	第七節 15:10-16:00	傅美靜	陳金帶		許嘉言		柯麗瓊
	第八節 16:10-17:00						
	夜間	教務處值班同仁					
<p>5. 畢業班如需再 14 週內完成課程進度，請於 110/03/05(四)前將調補課申請表送教務處。未申請調補課之課程，成績應於 18 週結束後送成績。</p>							
<p>教發中心</p>							
<p>1. 改進教學之丁種獎勵目前申請數 1 件，請系主任協助轉知老師踴躍申請（延至 3/2）。</p>							
<p>2. 教育部來文~110 年度「高等教育深耕計畫」第 1 期補助經費已可進行請撥作業，計畫期程自 110 年 1 月 1 日至 110 年 12 月 31 日，經費可使用於第一部分-主冊計畫、附錄一完善就學協助機制，後續俟成果報告考評及 110 年補助經費核定後，再行調整第 2 期及第 3 期款補助經費額度。</p>							
<p>3. 2/24 (三)09:00~16:00 舉辦創新教學工作坊，活動規劃如下：</p>							

報告人	內容					管制時程
	時間	課程名稱	講師	研習地點	備註	
	09:00-9:10	校長致詞	主持人：校長	國管二樓 會議室		
	09:10-11:00	影片賞析： 老師你會不會回來	主持人：教務長		【108 分鐘】	
	11:00-11:30	創新教學方法	教發中心主任		*掌握新學習典範。 *現存教與學問題。 *提升現有教與學成效。 *突破現況，展現新的教與學成效。 *其他	
	11:30-12:00	下午共同備課與研討方式	主持人：教務長			
	12:10-13:10	休息時間			備午餐	
	13:10-14:40	共同備課與研討 【分組】	組長： A 趙中興老師 B 梁瑞閔老師 C 謝衣聘老師 D 劉玉山老師 E 趙元鑫老師 F 陳信如老師	國管二樓 會議室 (A+B) 評鑑展示 資料室 (C+D) 國管三樓 文化講堂 (E+F)	*授課內容分析 *核心重點及概念討論 *提問單或學習單設計討論 *教學流程安排討論	
	14:40-16:00	教學歷程分享 抽籤進行創新教學 增強方式調整 簽署教學品質提升 與創新共識宣言	主持人：教務長	國管二樓 會議室	各組組長統整分享 各組組員抽選分享創新作法 【請老師事先準備投影片】 比照共識營	
學務處 曾慶祺 學務長	<p>生活事務中心</p> <ol style="list-style-type: none"> 訂於 3/1 日上午 9 時至 18 時辦理住宿生入宿事宜。 本校辦理 孝行楷模獎一期望學生重視家庭價值及善盡孝道品德。 本屆孝行楷模得獎獎勵：\$1600 元 OK 超商禮券(一名)請導師推薦學生參與活動~報名即日起至 3/5 日止。 請各系導師轉發 109-2 學期校外租屋及工讀學生調查表 google 表單 <本學期不發紙本調查表>3/15 日截止調查。 <p>身心健康中心</p> <ol style="list-style-type: none"> ISP 會議將於 2/24(三)10:00-12:30 辦理，麻煩收到通知的老師準時來參加。 期初導師會議暨輔導知能研習訂於 2/25(四)9:10-12:00，邀請培果工作室 NLP 神經語言程式學專家曾培祐講師，跟老師們分享上台吸睛教學技巧，如何讓流程、表達及教學都吸睛，能讓學生更專心學習，請老師們準時出席。 規劃與確認下學期各項活動。 					
總務處 吳仁明 總務長	<ol style="list-style-type: none"> <u>超商服務</u>：OK 超商目前裝潢順利，2 月 25 日前裝潢完工，開學營業。 <u>學生專車</u>：本學期專車路線與繳費單已公告於校網，承包本校學生專車之交通車公司因搭乘學生人數太少，導致年年虧損故無承接意願，本校為此遍尋多家交通車公司，但沒有任何一家願意承接。為同學就學需要，與原公司協商調整費用，除需精簡路線外並補貼車 					

報告人	內容	管制時程
	<p>資，大部分車資(125000 元)由學校補貼支付，少部分車資則由搭乘專車學生支付，原則上調漲原車資 10%約 1000 元上下，未來視每學期學生人數增減做滾動性調整。</p> <p>3. <u>機車停車位</u>：</p> <p>(1) 住宿生機車：四合院與橫渠樓之間設置停車區，進出都經過警衛室。</p> <p>(2) 日間部學生機車：大停車場平面空地。</p> <p>(3) 進修部學生機車：仁愛樓、定一樓側邊與綜一館前。</p> <p>4. <u>修繕工程進度</u>：</p> <p>(1) 學院樓 3 樓漏水維修(已完成)。</p> <p>(2) 仁愛樓各教室地板隆起維修(已完成)。</p> <p>(3) 綜一館 6 樓廁所(已完成)。</p> <p>(4) 綜一館 6 樓漏水維修(進行中)。</p> <p>(5) 環境大消毒(2/25 下午進行)。</p> <p>5. 律定環安(消防、水土污染、空氣品質、職安)專責人員業務管制表，如附件 p. 9。</p>	
<p>研發處 劉玉山 研發長</p>	<p>1. 2 月 18 日與美惠參加勞動部清大 110 學年度雙軌計劃簡報，重點還是在於招生與名額，若要外加，需部裏同意，且餐旅類規定不得外加。但日夜名額皆可撥用。</p> <p>「名額規範:在兼顧職缺發展性及教學品質之前提下，得以外加員額辦理雙軌訓練旗艦計畫，外加員額標準如下:</p> <p>(1)學校近 3 年平均一年級學生註冊率達 90%以上。</p> <p>(2)全校生師比 27 以下。</p> <p>(3)系所生師比 35 以下。</p> <p>(4)工作崗位訓練內容屬餐飲領域(包括觀光、餐旅、餐飲、烘培、旅遊、休閒)者，不得外加員額。」</p> <p>但因為申請截止日期在 4 月 15 日前，故尚可進一步討論。建議餐飲與新系皆可卓參，是否進一步正式申請。</p> <p>2. 虛實整合計畫：感謝假期中費老師與廠商的互動建議、感謝校長的指導。請依二月九日會議建議，</p> <p>(1) 總主持人于主任完成計劃的大方向：應用場域需求、計劃目標與解決方案、整個計畫的組成、應用的領域 Domain Technology 與可能的 Blue print、計劃發展的關鍵技術以及里程圖。</p> <p>(2) 再提供此一大綱要給協同主持人發展 subProject</p> <p>(3) 同時會請美惠各別 follow up 進度。</p> <p>3. 感謝智車建中老師協助，2 月 22 日拜訪 Lexus 新竹廠彭國昇廠長、黃國獅副廠長，商談策略聯盟及見習事宜。</p>	

報告人	內容	管制時程
會計室 柯雪瓊主任	無	
人事室主任 高芝瑩	無	
林吉仁 院長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 明日 2 月 24 日中午 1200 召開兩院教評會，審議本學期各系兼任老師事宜。 2. 明日 2 月 24 日中午 1230 召開兩院課規會議，審議本學期各系課程抵免表、科目表課程增刪移等事宜。 	

私立技專校院執行 109 年度整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫

【自評資料檢送作業說明】

【第一階段】學校自評表《附表》及執行清冊(完整揭露版)電子檔檢送作業

繳交期限	110 年 3 月 15 日(星期一)
繳交內容	(1) 學校自評表《附表》 excel 檔 (2) 執行清冊(完整揭露版)excel 檔
繳交方式	上傳至本計畫網站(https://tvcfund.twaea.org.tw/)，勿需寄送書面資料
聯絡窗口	<ul style="list-style-type: none"> ⊕ 社團法人台灣評鑑協會 ⊕ 計畫聯絡人：蘇勤嘉、黃怡鈞小組 ⊕ 聯絡電話：02-33431174、02-33431113 ⊕ email：karensu@twaea.org.tw、tvcfund2012@gmail.com

【第二階段】學校完整自評資料檢送作業

前置作業	預計於 3 月下旬，於計畫網站上提供抽選到之獎勵及採購案件清單
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> <ul style="list-style-type: none"> (1) 學校自評表《主表》及《附表》 (2) 109 年度修正支用計畫書 (3) 109 年度執行清冊(完整揭露版) (4) 109 年度專責小組運作相關資料 (5) 獎勵補助經費內部控制及稽核制度相關資料 (6) 經常門、資本門獎勵補助經費運用相關辦法 (7) 本年度所抽選「獎勵」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 (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 (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)
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/)

總務處附件：環安(消防、水土污染、空氣品質、職安)負責人業務管制表

	工作項目	說明	完成月份	主要內容
1	土壤及地下水污染物申報	每季申報一次(環保署網站)	1,4,7,10	土壤及地下水污染物申報
2	水污染防治申報	每半年申報一次(縣環保局網站)	1,7	完成「事業或汗水下水道系統廢(汗)水定期檢測」之採樣、送驗及網報事宜
3	水污染排放地面水體許可證	許可證有效期限五年	下次到期日 115.02	申領取得水污染防治許可文件，經通過事業或汗水下水道系統廢(汗)水定期檢測
4	消防安全設備檢修申報	每年申報一次(縣消防局)	3	每棟大樓之消防安全設備檢修申報書
5	自衛消防編組人員訓練	每半年一次，成果提送芎林消防隊	5,11	自衛消防編組人員訓練 4 小時
6	廢汗水定檢採樣	每半年申報一次(縣環保局網站)	6	協力廠商協助送驗，廢汗水定檢申報
7	室內空氣品質定期檢驗測定	每兩年檢測乙次	下次到期日 110.06	圖書館空氣品質定期檢驗測定
8	室內空氣品質巡檢	定檢前兩個月內須作巡檢乙次	下次到期日 110.04	圖書館空氣品質巡檢
9	飲水機租賃保養合約書	每年換約	7	簽訂飲水機租賃保養合約書
10	事業廢棄物清理計畫書	每五年檢討一次	下次到期日 114.08	變更或展延事業廢棄物清理計畫書

總務處附件：環安(消防、水土污染、空氣品質、職安)負責人工作概要

1. 設置「乙級廢水處理專責人員」，依據環保署「廢(污)水處理專責單位或人員設置及管理辦法」，辦理變更(環保局、三個月內)。
2. 設置「防火管理人」，依據內政部「消防法施行細則」，辦理「消防防護計畫書」變更(消防局、三個月內)。
3. 設置「室內空氣品質維護管理專責人員」，依據環保署「室內空氣品質維護管理專責人員設置」管理辦法，辦理變更(環保局、三個月內)。
4. 設置「乙種職業安全衛生業務主管」，依據勞動部「職業安全衛生管理辦法」，本校屬於第二類事業之事業單位，三十人以上未滿一百人者應置之管理人員，於總務處設置環安與事務組)。
5. 「土壤及地下水污染整治費」每季報(01.31/04.30/07.31/11.30 前上網填報)。
6. 「水污染防治費」半年報(01.31/07.31 前上網填報)。
7. 廢汙水定檢採樣(12.16/06.16 前)送驗(協力廠商：景泰順檢驗股份有限公司莊盛達經理 037-480258#122)
8. 「事業或污水下水道系統廢(污)水定期檢測結果」半年報(01.31/07.31 前上網填報)。
9. 簽訂飲水機租賃保養合約書(協力廠商：賀奕企業有限公司莊朝琴 0936-155289、每年換約)，合約期間自 000 年 8 月 1 日至 001 年 7 月 31 日。
10. 「消防安全設備檢修申報書」(協力廠商：正德消防器材行康麗玲 03-5232941、每年 3 月底前申報新竹縣政府消防局)。
11. 「自衛消防編組人員訓練」每半年乙次，每次 4 小時。
12. 本校圖書館「室內空氣品質定期檢驗測定」每兩年檢測乙次(上次定檢時間為：108 年 6 月 25 日)，定檢前兩個月內須作巡檢乙次(旭捷工程科技有限公司陳鐸元先生(02)2762-1808#551)。
13. 「事業廢棄物清理計畫書」114.06.10~114.08.10 需申請展延(集安工程股份有限公司莊亦筑小姐 03-3395773)。
14. 「水污染排放地面水體許可證」有效期限五年(申請中)，需申請展延(集安工程股份有限公司莊亦筑小姐 03-3395773)。