

會議程序

時間：110 年 06 月 29 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、「提升學生英語能力及強化全英語授課（EMI）之雙語專業人才培育計畫」提案說明。
- 二、修訂敏實科技大學自我評鑑實施辦法。

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
教發中心	高教深耕計畫 (2020.08.11 列入管考)	參見會議資料
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。
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。

報告事項

報告人	內容	管制時程
王慧君 校長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 恭喜研發處、觀光系及餐飲系同仁的努力，爭取到110學年度新南向國際產學合作專班，共40名名額。感謝宏宓、阿祥及研發處同的的協助，即將展開這具有挑戰性的任務。 2. 請各位單將暑假要辦理的活動、日期/名稱/主辦單位/對象及方式匯總到綜合行政處宜櫻這邊以利彙總。 3. 組織精簡及編制檢討的工作持續進行。 4. 謝謝何信賢老師持續在進行本校第一次舉辦之暑假見習/實習的相關工作，這工作持續做將會變成一重要特色。 5. 由於政府在6/24又再宣布有關疫情三級防疫延長至7/12，使得許多的規劃工作需要重新因應。 6. 本校白皮書第14頁中提到本校培育學生的4大核心能力，1. 軟實力(全人教育: 身心靈健康、品格、價值觀、學習力、溝通力及適應力等) 2. 專業力 3. 執行力、4. 國際移動力(語言及國際觀)。除了正規課程外、透過例會、實作專題、見習及實習、學務規劃活動。高教深耕所規劃的活動課程等面向進行培育。並且在後疫情時代，如何強化線上教學能量並且如何利用敏實集團提供的資源進行課程變革。 7. 招生工作除系上仍須努力外，其他同仁在辦理活動時應該思考如何將活動辦出特色與績效(成效也許連結到學校的宣傳或實際導入到招生)，而非只是辦完了。招生工作也非招生系科或是校際合作中心的事情。持續加油。 (6/30 2點-4點同時兩場活動:阿布田(佩姍)/矮豆老師(嘉薇)) 	
顏振輝 副校長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 暑假期間該辦活動及事情都要事先規劃。 2. 新校長到任前可先討論及互動。 3. 整體學校方向性藍圖及財務規劃(預算提報)。 4. 招生還有努力的階段，大家要再努力，如果有需要協助(如住宿等)，都可以提出來。 	
教務處 許耀文 教務長	<p>綜合業務組</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本週期末考週, 本學期成績繳交 7/9 中午 12:00 截止。紙本成績冊, 請老師郵寄紙本或是掃描(拍照)回傳至 reg@mitust.edu.tw 至教務處存查。 	

報告人	內容	管制時程																																	
	<p>2. 109 學年度「資源考核列計」，數據如下： 新生註冊率:68%、全校生師比:12.03、日間學制生師比:10.16、 師資質量考核：考核 10 系，3 系未通過(智工、智車、商企)。</p> <p>教發中心</p> <p>1. 教育部 6/21 來文，如第 1 期經費執行率達七成可進行第二期款請領作業，至 6/28 止累計執行金額主冊\$1,022,259+完善就學機制\$173,540，合計 \$1,195,799，執行率 83.04%，因此，近日將行文教育部申領第二期款項。</p> <p>2. 至 6/28 18:00，110 年度高等教育深耕計畫核銷執行狀況如下：</p> <table border="1" data-bbox="240 696 1370 1070"> <thead> <tr> <th></th> <th>高教主軸</th> <th>預算</th> <th>執行金額</th> <th>預算餘額</th> <th>執行率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">主冊 110/01/01 12/31</td> <td>(一)落實教學創新及提升教學品質</td> <td>3567,521</td> <td>813,071</td> <td>2754,450</td> <td>23%</td> </tr> <tr> <td>(二)發展學校特色</td> <td>378,067</td> <td>113,184</td> <td>264,883</td> <td>30%</td> </tr> <tr> <td>(三)提升高教公共性</td> <td>260,000</td> <td>6150</td> <td>253,850</td> <td>2%</td> </tr> <tr> <td>(四)善盡社會責任</td> <td>249,999</td> <td>89,854</td> <td>160,145</td> <td>36%</td> </tr> <tr> <td colspan="2">總計</td> <td>4,455,587</td> <td>1,022,259</td> <td>3,433,328</td> <td>23%</td> </tr> </tbody> </table> <p>註：6/23 更正新預算表</p> <p>3. 暑期教師研習規劃：原則上每週三上午研習，每週四上午安排教師「新學期課程設計規劃」說明，下午「實作進行單元錄製」。</p> <p>場次 1：數位教材製作與課程認證經驗分享【丁珮珊老師】 場次 2：教學影片輕鬆錄(EverCam 基礎)【教務處/教發中心】 場次 3：教學影片輕鬆錄(EverCam 進階)【教務處/教發中心】 場次 4：不藏私教學分享【丁種獎勵計畫老師】 場次 5：數位學習平台(Moodle 基礎)【教務處/教發中心】 場次 6：數位學習平台(Moodle 進階)【教務處/教發中心】 場次 7：線上同步互動教學技巧【朱達勇老師~待確認】 場次 8：教學影片剪輯工具與技巧(自由軟體 Beecut 基礎)【教務處/教發中心】 場次 9：教學影片剪輯工具與技巧(自由軟體 Beecut 進階)【教務處/教發中心】 場次 10：教學影片拍攝技法【黃瑞仁導演】</p> <p>註：視疫情狀況採線上或實體研習，活動時間細節待最後確認再另行通知。</p>		高教主軸	預算	執行金額	預算餘額	執行率	主冊 110/01/01 12/31	(一)落實教學創新及提升教學品質	3567,521	813,071	2754,450	23%	(二)發展學校特色	378,067	113,184	264,883	30%	(三)提升高教公共性	260,000	6150	253,850	2%	(四)善盡社會責任	249,999	89,854	160,145	36%	總計		4,455,587	1,022,259	3,433,328	23%	
	高教主軸	預算	執行金額	預算餘額	執行率																														
主冊 110/01/01 12/31	(一)落實教學創新及提升教學品質	3567,521	813,071	2754,450	23%																														
	(二)發展學校特色	378,067	113,184	264,883	30%																														
	(三)提升高教公共性	260,000	6150	253,850	2%																														
	(四)善盡社會責任	249,999	89,854	160,145	36%																														
總計		4,455,587	1,022,259	3,433,328	23%																														
<p>學務處 熊雅意 學務長</p>	<p>生活事務中心</p> <p>1. 本學期學生獎懲委員會訂於 7/2 中午 12:20 召開，討論曠課逾 45 節、操行丁等、留校察看等案，請與會委員準時出席線上會議。</p> <p>2. 教育部通知本學期申請就貸住宿生，如遠距教學住宿費退費需逕退臺銀，餘依簽案辦理退費或扣抵新學期住宿費，規定已轉達住宿生。</p> <p>3. 統計本校受疫情影響申請紓困人數、金額如下</p>																																		

報告人	內容	管制時程
	<p>人數:28 人申請，金額計 246,000 元。</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. 統計目前已辦理離退宿人數計 31 人，尚有 30 餘人將利用本週至封宿日完成離退宿，暑假僅剩 3 位外籍女生住宿。 5. 已完成舊生續住調查，統計有 49 位學生申請續住，新生住宿申請持續辦理中。 6. 宿舍輔導員齊孝勇先生已申請 6/30 日離職。 7. 暑假宿舍修繕、窗簾、冷氣清洗，請總務處予以協助。 <p>身心健康中心</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 感謝大家的協助，新生手冊已更新完成，轉 PDF 放置在 Teams 群組供大家使用。 2. 麻煩主任們記得轉知系上老師們提醒同學們上網填寫畢業生流向調查問卷，感謝大家的協助。 3. 7/8(四)9:10-12:00 辦理線上期末導師會議暨輔導知能研習「正向聚焦的身心安頓練習」。 4. 暑假期間資源教室開開設三門開設暑期課輔供同學進修， 5. 本週因各單位無提案報告，故因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情升高應變計畫會議暫停召開，校長指示從雙北來校工作的同仁可採居家辦公、遠距教學至 7/12。 6. 若同仁們剛好與疾管局公告的個案足跡有重疊，請與秋雯聯繫，協助完成疫調資訊。持續進行宣導防疫知識，勤洗手、戴口罩、量體溫，照顧好自己的身心狀況，若有需要可致電身心健康中心。 	
總務處 吳仁明 總務長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生交通車結算本學期搭乘日數，已依比例核算，退還給學生(學生提供帳戶帳號)。 2. 配合防疫三級警戒，學生宿舍、公共區域持續消毒作業。清潔同仁針對封閉場館實驗室定期通風，進行環境清潔工作(本周橫渠樓)。 3. 幸福餐食本學期提供至期末(7月1日)為止。 4. 定一樓中央空調1號主機異常查修、定一樓3樓安佳展示中心冷氣安裝。 5. 109 學年度第二學期總務會議資料請參閱。 6. 109 學年度第二學期職業安全衛生會議資料請參閱。 	
研發處 劉玉山 研發長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 新南向專班外籍生已經核准 40 名，以餐飲管理系為開課基準，積極展開線上招生，110 學年度入學。 2. 111 學年度雙軌旗艦計劃，等待勞動部正式核准，將繼續展開招生。 3. 111 學年度僑外生名額，申請 9 名，以聯招方式繼續展開招生。 4. 五專展翅計劃，以專四、專五學生半年或全年實習為主，已經有公文會請各 	

報告人	內容	管制時程								
	系繼續展開申請。 5. 暑期線上遠距見習，已經有開出名額，轉請智工、智車同學積極參與。 6. 109 學年度評鑒後續改善，如附件，將展開專案報告與跟催。									
會計室 柯雪瓊 主任	有關疫情期間退住宿費一事，下一學期續住者直接抵減應繳住宿費，若學生有辦理就學貸款者，依規定須退給台灣銀行不得抵減次期應繳費用，請務必轉知學生知悉。									
人事室 高芝瑩 主任	1. 人員招募進度說明： <table border="1" data-bbox="244 622 1366 1061"> <thead> <tr> <th data-bbox="244 622 435 678">單位</th> <th data-bbox="435 622 810 678">職稱</th> <th data-bbox="810 622 1123 678">目前進度</th> <th data-bbox="1123 622 1366 678">目前應徵人數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="244 678 435 1061"> 三系 智車系 智工系 餐飲系 </td> <td data-bbox="435 678 810 1061"> 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 data-bbox="810 678 1123 1061"> 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 4. 委請研發處於國科會等機關協助刊登 </td> <td data-bbox="1123 678 1366 1061"> 智車系:4 人 智工系:3 人 餐飲系:10 人 </td> </tr> </tbody> </table> 2. 新進人員教育訓練，已於 110 年 6 月 18 日下午 3 點至 4 點 50 分完成線上教育訓練課程。 3. 109 年綜合所得稅申報截止時間為 110 年 6 月 30 日，如需要提供紙本繳納證明者，請速洽人事室。	單位	職稱	目前進度	目前應徵人數	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 4. 委請研發處於國科會等機關協助刊登	智車系:4 人 智工系:3 人 餐飲系:10 人	
單位	職稱	目前進度	目前應徵人數							
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 4. 委請研發處於國科會等機關協助刊登	智車系:4 人 智工系:3 人 餐飲系:10 人							
林吉仁 院長	11 月由智慧生活應用學院舉辦 AI 應用於民生科技與藝文研討會(名稱暫定)									

總務處附件一

一〇九學年度第 2 學期總務會議資料

一、上次會議決議執行情形：

無

二、主席致詞：

三、工作報告：

(一)環安與事務組報告：

(事務業務)：

1. 110 年 1-5 月總用電量 814,000 度，電費 2,328,583 元，較 109 年同期總用電量減少 50,000 度，減少電費 300,742 元，感謝全校師生共同節約用電，仍請各單位持續力行節能減碳政策。
2. 今年暑假期間預計執行各項修繕計畫：(1)全校蓄水池消毒，(2)仁愛樓普通教室清潔整理，(3)全校公共區域消毒作業，(4)仁愛樓、忠孝樓、綜一館、定一樓防墜網施作，(4)定一樓新系實驗室裝修及搬遷。各單位若有特殊需求請聯絡環安與事務組。
3. 綜一館、仁愛、大華樓大樓中央冷氣空調系統保養。
4. 持續辦理節能減碳作業，已活化電機館頂樓太陽能板發電系統併入校園供電。
5. 暑假期間保養校園高壓供電設備更換英士樓旁變電站劣化之 VCB、LBS 及比流器，補充變壓器絕緣油等。

6. 解決住宿生機車停車問題，擬於原舊餐廳一樓規劃機車停車區，於暑假期間安排畫線整理室內環境等事宜。
7. 為顧及師生夜間安全無死角，敏實花園周邊照明不足，目前已更換 8 盞 LED 省電燈具。
8. 持續建設智慧校園設備，警衛室已架設車牌辨識系統目前測試驗收階段，後續持續辦理校園電能監控系統各項整合作業。

(勞安業務)：

1. 1 月 25 日奉核辦理本校「110 年度消防安全設備檢修申報」事宜；2 月 22 日~3 月 4 日委請正德消防器材行執行本校「110 年度消防安全設備」安全檢查。
2. 3 月 26 日完成本校「109 年度消防安全設備檢修申報書」申報新竹縣政府消防局事宜。
3. 本校於 4 月 22 日，委託「台灣檢驗科技有限公司」採樣抽驗本校飲水機(抽樣檢驗每季 1 次，每次為總飲水機數量之 1/8，兩年內全部抽驗完畢；本校飲水機共計 44 台)飲水品質，6 台檢查結果均合乎行政院環保署「飲用水管理條例」之規定與標準。
4. 本校 6 月 23 日委託「景泰順檢驗股份有限公司」完成「110 年度上半年事業或污水下水道系統廢(污)水定期檢測」廢污水之原水及放流水採樣送驗事宜。
5. 本校於 5 月 6 日委託「旭捷工程科技有限公司」完成圖書館室內空氣品質檢驗第一次巡檢。

6. 本校於 6 月 24 日~25 日委託「旭捷工程科技有限公司」承辦，完成圖書館室內空氣品質檢驗法規定檢(2 年一次)。
7. 本校於 5 月 6 日委請「集安工程股份有限公司」完成忠孝樓及仁愛樓汗水排放流量計故障更換。
8. 本校於 5 月 11 日委請「集安工程股份有限公司」完成仁愛樓污水處理鼓風機損壞更換。

(二)文保組報告：

1. 110 年 1 月至 5 月公文總收發件數、郵件總量與郵資、校印用印件數統計表，參見表一。
2. 本校 15 棟建築物產物保險合約 110 年 4 月 29 日到期，已辦理續約。
3. 每月執行財產折舊工作，與會計室核對總分類帳每筆入帳金額、期末原始成本、期末累計折舊、期末帳面價值，確保會計帳與財產帳吻合。
4. 109 學年度各單位財產報廢，依年度預算計畫執行減損，本學年度各單位合計總報廢預算 142,942,601 元，截至 5 月 31 日統計已執行報廢金額 88,430,926 元，總執行率 61.9%，參見表二。
5. 各單位 110 學年度財產報廢預算提報，提報截止日 5 月 13 日，教學單位 36,291,192 元，行政單位 22,024,425 元，合計 58,315,617 元。
6. 109 學年度校產自盤，執行日期 110 年 4 月 20 日至 6 月 10 日，各單位抽盤作業時間另安排通知。

表一 文保組統計表

用印統計表

110 年	畢業證書	休退轉證明書	學分證明書	合約書	獎狀感謝狀	領據	聘書	服務證明書	其他	小計
1 月份	13	5	2	21	1	2	0	13	22	79
2 月份	44	156	0	27	8	5	2	6	11	259
3 月份	18	10	1	82	8	9	3	11	12	154
4 月份	24	6	26	14	87	9	51	6	19	242
5 月份	258	6	0	26	93	3	0	9	18	413
小計	357	183	29	170	197	28	56	45	82	1147

公文收發統計表

110 年	發文	收文	總收發統計
1 月	56	569	625
2 月	37	515	552
3 月	54	884	938
4 月	53	791	844
5 月	28	712	740
小計	228	3471	3699

郵件總量統計表

110 年	收件掛號數 (含包裹)	掛號 (寄件數)	平信 (寄件數)	總郵件數	總郵資
1 月份	174	153	113	266	11087
2 月份	110	90	87	287	3055
3 月份	151	137	145	433	4626
4 月份	168	115	275	558	4183
5 月份	126	75	467	668	5849
小計	729	570	1087	2212	28800

表二

109 學年度各單位財產報廢進度

110.05.31

教學單位	報廢預算 金額	已報廢金 額	報廢金額 (百分比)	行政單位	報廢預算 金額	已報廢金額	報廢金額 (百分比)
電子系	1,208,686	1,037,400	86%	總務處	283,091	244,127	86%
電機系	30,245,705	8,008,213	26%	教務處	4,050,467	2,430,757	60%
數位系	791,144	209,500	26%	學務處	12,021,779	11,893,069	99%
機電系	45,122,227	7,845,114	17%	研發處	419,261		0%
工管系	5,049,601	3,190,154	63%	人事室	146,590		0%
觀光系	1,591,550	1,562,805	98%	綜合行政 處	147,000	147,000	100%
資管系	6,345,016	3,037,723	48%	圖資中心	2,460,780	156,083	6%
餐飲系	1,603,313	704,991	44%	圖書館	25,806,131	25,802,681	100%
行管系	107,775	107,775	100%	通識中心	1,344,409	414,932	31%
生活系	2,605,556	2,592,906	99.5%	校安中心	382,550	382,550	100%
運促系	125,200	26,700	21%	體教中心	974,146	226,846	23%
電子系 (108)		9,303,847		社區大學	110,624		0%
商英系 (108)		186,247		學務處 (108)		4,386,055	
行管系 (108)		980,379					
民生學院		655,894					
商企系		2,897,178					
總計					142,942,601	88,430,926	61.9%

(三)採購業務報告：

1. 110 年度「私立技專校院整體發展獎補助經費」經常門、資本門採購作業中。
2. 教育部「工具機教學設備更新計畫」案，採購招標已完成，待交貨驗收中。
3. 教育部「校園安全設備補助計畫」案，採購招標已完成，待交貨驗收中。
4. 各單位經費採購作業中。
5. 政府推動身心障礙、環保產品、綠色生活資訊採購請多利用、網頁已刊登校網相關連結。

(四)出納組報告：

1. 109 年度全校各類所得扣繳憑單共計 1055 件，已於 109 年 1 月 21 日上傳國稅局完成申報作業；扣繳憑單乃依據會計室（奉核後）支出傳票所列內容登錄彙整，簽收單或印領清冊之身份證字號請確實填寫；109 年申報資料中更正案 1 件、提出異議案 1 件。
2. 因應疫情學生停止到校採居家線上上課，所以同仁申請同學之工讀金或其他款項，請盡可能蒐集帳戶並隨黏貼憑單送會計室請領出帳，出納組方能協助入戶或匯款以減少學生之移動。協助入戶所需資料如下：
 - (1)土地銀行帳戶：存摺影印本、班級學號、連絡電話
 - (2)非土地銀行帳戶：存摺影印本(載明分行別例如「第一銀行竹東分行」)、班級學號、連絡電話、跨行匯費內扣\$30 元

四、提案討論：

五、總務問題協調與討論：

六、臨時動議：

七、主席結論：

八、散會：

總務處附件二

一〇九學年度第 2 學期職業安全衛生管理委員會議資料

一、上次會議決議執行情形：

修正本校「職業安全衛生委員會設置要點」，經行政會議通過後，已請校長核定公布實施。

二、主席致詞：

三、工作報告：

1. 1 月 25 日奉核辦理本校「110 年度消防安全設備檢修申報」事宜；2 月 22 日~3 月 4 日委請正德消防器材行執行本校「110 年度消防安全設備」安全檢查。
2. 3 月 26 日完成本校「109 年度消防安全設備檢修申報書」申報新竹縣政府消防局事宜。
3. 本校於 4 月 22 日，委託「台灣檢驗科技有限公司」採樣抽驗本校飲水機(抽樣檢驗每季 1 次，每次為總飲水機數量之 1/8，兩年內全部抽驗完畢；本校飲水機共計 44 台)飲水品質，6 台檢查結果均合乎行政院環保署「飲用水管理條例」之規定與標準。
4. 本校 6 月 23 日委託「景泰順檢驗股份有限公司」完成「110 年度上半年事業或污水下水道系統廢(污)水定期檢測」廢污水之原水及放流水採樣送驗事宜。
5. 本校於 5 月 6 日委託「旭捷工程科技有限公司」完成圖書館室內空氣品質檢驗第一次巡檢。

6. 本校於 6 月 24 日~25 日委託「旭捷工程科技有限公司」承辦，完成圖書館室內空氣品質檢驗法規定檢(2 年一次)。
7. 本校於 5 月 6 日委請「集安工程股份有限公司」完成忠孝樓及仁愛樓汗水排放流量計故障更換。
8. 本校於 5 月 11 日委請「集安工程股份有限公司」完成仁愛樓污水處理鼓風機損壞更換。

四、提案討論：

五、環安問題協調與討論：

六、臨時動議：

七、主席結論：

八、散會：

提案一

單位：教務處

案由：「提升學生英語能力及強化全英語授課（EMI）之雙語專業人才培育計畫」提案說明。

說明：

- 一、教育部辦理「提升學生英語能力及強化全英語授課（EMI）之雙語專業人才培育計畫」，計畫期程自 2021-2026 年（5 年為期）。
- 二、計畫申請需於 110 年 7 月 26 日（星期一）中午前寄送達。
- 三、計畫內容針對「學生英語能力提升措施」與「建構校內 EMI 支持及資源系統措施」兩大面向，說明學校逐步強化英語學習環境及學生英語能力之策略，以及學習支持體系之策略，包括全英語課程比率、英語教學支持系統、學生英語能力提升及教學評鑑等。
- 四、教育部將補助經費鼓勵獲高教深耕主冊計畫補助之各大專校院參與方案。然並無明確列出可補助經費。
- 五、如申請計畫，應設立校內跨單位之「雙語教學推動資源中心」或同等單位，專責 EMI 推動事項及推動教學與訓練所需資源，有明確的任務，以支持整個院校的英語教學發展。此單位應有足夠的資源，並與其他現有的英語教學單位或語言中心合作，確保學校或學院之 EMI 規劃符合組織之發展策略，並清楚讓全體師生知悉同時應有完善之品保機制（包括規劃、追蹤與管考，以及 EMI 與非 EMI 課程應有相同之教學品保要求）。
- 六、目前本校於 110 學年度開始僅剩一名英文老師，擬以「通識教育中心」為推動單位，設一專人推動，在人事費部分，由計畫經費編列經費支應，也會規畫聘請一個助理或工讀生來協助。
- 七、計畫目標：英語課採全英語教學比率提升、大二學生修讀全英語授課（EMI）課程之比例目標，並逐年提升：2024 年至少 5% 大二學生（111 學年度入學者）修習 1 門 EMI 課程；2030 年至少 10% 大二學生（117 學年度入學者）修習 2 門 EMI 課程。

面向	指標	2021 (110 學年度)	2022 (110 學年度)	2023 (110 學年度)	2024 (110 學年度)	2025 (110 學年度)
學生	1.英語課採全 英語教學比 率	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %
	2.大二及碩一 學生修讀全 英語授課 (EMI)課程情 形	_____ %大二 及碩一學生， 修讀 1 門 EMI 課程	_____ %大 二及碩一學 生，修讀 1 門 EMI 課程	_____ %大 二及碩一學 生，修讀 1 門 EMI 課程	_____ %大 二及碩一學 生，修讀 1 門 EMI 課程	_____ %大 二及碩一學 生，修讀 2 門 EMI 課程

辦法：擬於 7/9 前擬定初稿，再與英文老師討論，修改後於 7/26 前送部。
為增進學生的國際移動力，擬請同意設一專人推動，由計畫人事費
編列經費支應，如計畫無法支應，則由校內經費支應。並規畫聘請
一個助理或工讀生來協助。

決議：照案通過。

提案二

單位：研究發展處

案由：修訂敏實科技大學自我評鑑實施辦法，提請審議。

說明：依 110 年 6 月教育部技職司「109 學年度技專校院評鑑敏實科技大學評鑑報告(含結果)」四、校務經營績效與自我改善(二)待改善事項與對應之改善建議第 6 點辦理。

修正對照如下表：

修正條文	原條文	說明
第三條 為推動本校自我評鑑工作，本校應成立自我評鑑推動委員會，負責自我評鑑事宜之規劃、督導、執行與追蹤考核。自我評鑑推動委員會由校長、 副校長 、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、人事室主任、會計主任、各中心主任及各學院院長組成；校長擔任主任委員， 主任秘書研發長 擔任 執行秘書 。自我評鑑工作之業務校務類召集單位為 秘書室研究發展處(以下簡稱研發處) ，專業類召集單位為各學院，統籌規劃及協助受評單位進行自我評鑑工作。	第三條 為推動本校自我評鑑工作，本校應成立自我評鑑推動委員會，負責自我評鑑事宜之規劃、督導、執行與追蹤考核。自我評鑑推動委員會由校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、人事室主任、會計主任、各中心主任及各學院院長組成；校長擔任主任委員， 主任秘書 擔任執行秘書。自我評鑑工作之業務校務類召集單位為 秘書室 ，專業類召集單位為各學院，統籌規劃及協助受評單位進行自我評鑑工作。	1. 第 6 點依學校自我評鑑實施辦法第 2 條規定，自我評鑑工作之業務，校務類召集單位為秘書室，惟查學校此次校務評鑑，其業務幕僚簽辦單位為研發處，自我評鑑報告所列主管為研發長，顯與辦法規定不符，建議學校依法行政或修訂法規，以符實際。
第六條辦理自我評鑑應訂定實施計劃，結合當期中長程校務發展計劃，訂定自我評鑑項目、效標與績效評估指標，先由各單位自行進行自我評鑑，檢視目標達成情形，再於週期中及評鑑前邀專家學者進行自我評鑑，依據評鑑結果提出具體改善策略。各受評單位應推薦校外專家學者若干人擔任評鑑委員，經自我評鑑推動委員會檢視受薦人員資格後，由 教務處及秘書室研發處 依行政程序陳核後，由校長擇聘之。	第六條辦理自我評鑑應訂定實施計劃，結合當期中長程校務發展計劃，訂定自我評鑑項目、效標與績效評估指標，先由各單位自行進行自我評鑑，檢視目標達成情形，再於週期中及評鑑前邀專家學者進行自我評鑑，依據評鑑結果提出具體改善策略。各受評單位應推薦校外專家學者若干人擔任評鑑委員，經自我評鑑推動委員會檢視受薦人員資格後，由教務處及 秘書室 依行政程序陳核後，由校長擇聘之。	2. 第三條…校長擔任主任委員， 主任秘書研發長 擔任 執行秘書 。
第七條 自我評鑑之內容與分工： 一、校務類涵蓋校務經營與發展、課程與教學、學生學習確保與成效、校務經營績效與自我改善 4 大項目，由 秘書室研發處 依效標屬性規劃整合分配各業管行政單位辦理。 二、專業類涵蓋目標與發展、教學與學習、經營與發展之績效、自我改善等 4 大項目，由教務處統籌規劃與管考，並由各學院院長督導與協調各系辦理。	第七條 自我評鑑之內容與分工： 一、校務類涵蓋校務經營與發展、課程與教學、學生學習確保與成效、校務經營績效與自我改善 4 大項目，由 秘書室 依效標屬性規劃整合分配各業管行政單位辦理。 二、專業類涵蓋目標與發展、教學與學習、經營與發展之績效、自我改善等 4 大項目，由教務處統籌規劃與管考，並由各學院院長督導與協調各系辦理。	第三、六、七、十一、

修正條文	原條文	說明
<p>第十一條 自我評鑑實施後，各受評單位應依據評鑑委員提供之建議研擬改進方案，並於評鑑結束後一個月內，填報「自我評鑑改善情形追蹤列管表」，交由秘書室研發處彙整後陳送本校自我評鑑推動委員會審議。秘書室研發處應依據審議後之「自我評鑑改善情形追蹤列管表」逐年進行追蹤考核。自我評鑑實施後，校務評鑑受評單位應填報「校務自我評鑑結果報告」；系、所專業評鑑受評單位應填報「系、所專業自我評鑑結果報告」，並於評鑑結束後一個月內分別送交秘書室及教務處研發處彙整，提報自我評鑑推動委員會審議。經自我評鑑推動委員會審議後之自我評鑑結果報告，由秘書室研發處陳送自我評鑑指導委員會審議。自我評鑑指導委員會應就各受評單位自我評鑑之審查結果，提供優、缺點及相關建議，供作本校改善依據及調整資源分配之參考。</p>	<p>第十一條 自我評鑑實施後，各受評單位應依據評鑑委員提供之建議研擬改進方案，並於評鑑結束後一個月內，填報「自我評鑑改善情形追蹤列管表」，交由秘書室彙整後陳送本校自我評鑑推動委員會審議。秘書室應依據審議後之「自我評鑑改善情形追蹤列管表」逐年進行追蹤考核。自我評鑑實施後，校務評鑑受評單位應填報「校務自我評鑑結果報告」；系、所專業評鑑受評單位應填報「系、所專業自我評鑑結果報告」，並於評鑑結束後一個月內分別送交秘書室及教務處彙整，提報自我評鑑推動委員會審議。經自我評鑑推動委員會審議後之自我評鑑結果報告，由秘書室陳送自我評鑑指導委員會審議。自我評鑑指導委員會應就各受評單位自我評鑑之審查結果，提供優、缺點及相關建議，供作本校改善依據及調整資源分配之參考。</p>	<p>十二、十三等辦法辦理單位由教務處及秘書室或秘書室，皆改為研發處。 3. 本辦法經行政會議通過核准後公告實施。</p>
<p>第十二條 自我評鑑結果，除列入未來經費資源分配參考外，並由秘書室研發處彙整公告於本校評鑑專區網頁，提供受評單位參考改進，列入年度追蹤考核。</p>	<p>第十二條 自我評鑑結果，除列入未來經費資源分配參考外，並由秘書室彙整公告於本校評鑑專區網頁，提供受評單位參考改進，列入年度追蹤考核。</p>	
<p>第十三條 辦理自我評鑑所需經費由本校相關經費支應，校務類自我評鑑經費由秘書室研發處編列，專業類自我評鑑經費由教務處編列。</p>	<p>第十三條 辦理自我評鑑所需經費由本校相關經費支應，校務類自我評鑑經費由秘書室編列，專業類自我評鑑經費由教務處編列。</p>	

辦法：提請行政會議審議，並經校長核定後公告實施。

決議：照案通過

敏實科技大學自我評鑑實施辦法

民國 108 年 5 月 14 日行政會議通過

民國 109 年 6 月 23 日行政會議通過

民國 110 年 6 月 29 日行政會議通過

第一條 敏實科技大學（以下簡稱本校）為健全校務運作、提升辦學績效、追求穩定發展，依據「大學法」第 5 條及「大學評鑑辦法」，建立校務及各教學單位之自我評鑑機制，特訂定「敏實科技大學自我評鑑實施辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法所稱自我評鑑係指以認可制評鑑之精神，自行建立「計劃-執行-考核-改善」之績效目標控管循環機制，由校內自發性辦理週期性自我評鑑。

第三條 為推動本校自我評鑑工作，本校應成立自我評鑑推動委員會，負責自我評鑑事宜之規劃、督導、執行與追蹤考核。自我評鑑推動委員會由校長、**副校長**、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、人事室主任、會計主任、各中心主任及各學院院長組成；校長擔任主任委員，**研發長**擔任執行秘書。自我評鑑工作之業務校務類召集單位為**研究發展處(以下簡稱研發處)**，專業類召集單位為各學院，統籌規劃及協助受評單位進行自我評鑑工作。

第四條 自我評鑑推動委員會任務如下：

- 一、 擬訂自我評鑑實施計劃。
- 二、 擬訂自我評鑑相關辦法。
- 三、 擬定自我評鑑效標及績效評估指標。
- 四、 依據自我評鑑實施計劃，撰寫自我評鑑結果報告。
- 五、 協調管考自我評鑑事宜。
- 六、 推薦自我評鑑指導委員名單。
- 七、 彙整自我評鑑結果，並依據結果檢討現況及擬訂持續改善方案。
- 八、 檢核追蹤自我評鑑結果建議改善執行情形。

第五條 自我評鑑採評鑑委員實地訪評方式進行，其作業參考教育部科技校院自我評鑑實施計劃，包括自我評鑑之項目、效標、報告格式、程序及作法等。各受評單位應就評鑑項目提出量化或質化具體成果，供評鑑委員檢核，評鑑委員應進行書面資料審查及實地訪視受評單位之相關業務與教學情形，並就評鑑項目提出具體意見。

第六條 辦理自我評鑑應訂定實施計劃，結合當期程中長程校務發展計劃，訂定自我評鑑項目、效標與績效評估指標，先由各單位自行進行自我評鑑，檢視目標達成情形，再於週期中及評鑑前邀專家學者進行自我評鑑，依據評鑑結果提出具體改善策略。各受評單位應推薦校外專家學者若干人擔任評鑑委員，經自我評鑑推動委員會檢視受薦人員資格後，由**研發處**依行政程序陳核後，由校長擇聘之。

第七條 自我評鑑之內容與分工：

- 三、 校務類涵蓋校務經營與發展、課程與教學、學生學習確保與成效、校務經營績效與自我改善 4 大項目，由**研發處**依效標屬性規劃整合分配各業 管行政單位辦理。
- 四、 專業類涵蓋目標與發展、教學與學習、經營與發展之績效、自我改善等 4 大項目，由教務處統籌規劃與管考，並由各學院院長督導與協調各系辦理。

第八條 自我評鑑委員會由 2-4 人組成，除應遵守利益迴避原則外，應符合下列規定：

一、校務自我評鑑委員應由對高等技職教育行政具研究或實務經驗之資深教授，以及對科技校院事務熟悉之業界代表組成。

二、專業類評鑑委員應由具高等技職教育教學經驗之教師，以及專業領域之業界代表組成。

第九條 自我評鑑推動委員會應依據中長程校務發展計劃，確實督導各受評單位掌握特色發展重點之「計劃-執行-考核-改善」循環機制，以彰顯達成計劃目標之具體績效與成果。自我評鑑之績效評估指標應與中長程校務發展計劃之重點計劃目標相對應，並依考核或評鑑結果研擬改善策略，滾動修訂中長程校務發展計劃。

第十條 自我評鑑報告應包含下列內容：

一、學校、系所之歷史沿革。

二、自我評鑑之過程(包括計劃、執行、考核及改善機制等)。

三、自我評鑑之結果(包括現況描述、特色、問題與困難及改善策略)。

四、前次接受評鑑或訪視之意見檢討及追蹤改善情形。

五、自我評鑑相關辦法。

六、自我評鑑委員名單及其學經歷介紹。

七、參與自我評鑑人員接受評鑑相關課程或研習之情形。

第十一條 自我評鑑實施後，各受評單位應依據評鑑委員提供之建議研擬改進方案，並於評鑑結束後一個月內，填報「自我評鑑改善情形追蹤列管表」，交由研發處彙整後陳送本校自我評鑑推動委員會審議。研發處應依據審議後之「自我評鑑改善情形追蹤列管表」逐年進行追蹤考核。自我評鑑實施後，校務評鑑受評單位應填報「校務自我評鑑結果報告」；系、所專業評鑑受評單位應填報「系、所專業自我評鑑結果報告」，並於評鑑結束後一個月內送交研發處彙整，提報自我評鑑推動委員會審議。經自我評鑑推動委員會審議後之自我評鑑結果報告，由研發處陳送自我評鑑指導委員會審議。自我評鑑指導委員會應就各受評單位自我評鑑之審查結果，提供優、缺點及相關建議，供作本校改善依據及調整資源分配之參考。

第十二條 自我評鑑結果，除列入未來經費資源分配參考外，並由研發處彙整公告於本校評鑑專區網頁，提供受評單位參考改進，列入年度追蹤考核。

第十三條 辦理自我評鑑所需經費由本校相關經費支應，校務類自我評鑑經費由研發處編列，專業類自我評鑑經費由教務處編列。

第十四條 本辦法經行政會議通過，校長核定後公布實施。