

會議程序

時間：111 年 12 月 27 日（星期二）上午 9 時

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「行政人員研習及進修獎勵補助實施要點」。




伍、 臨時動議

陸、 主席結論(散會)

工作報告及意見交流

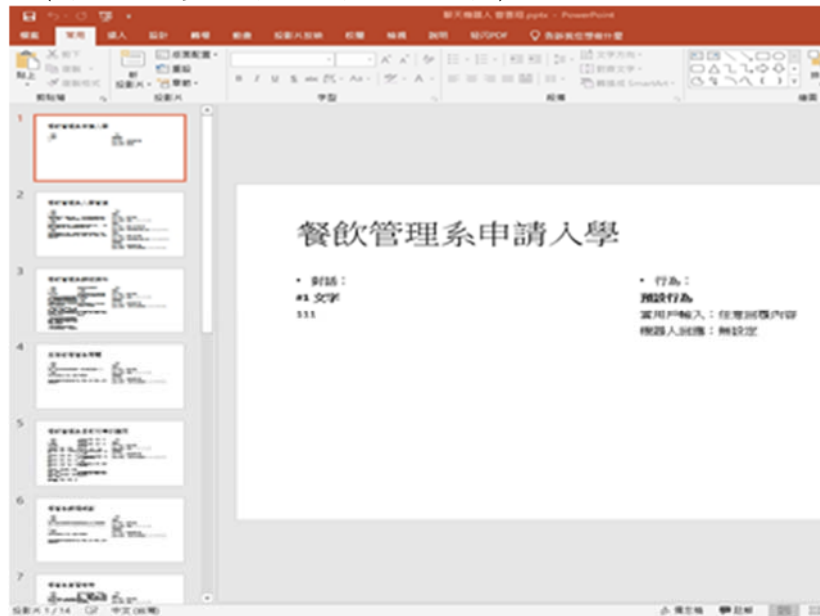
管考事項追蹤

負責單位	管考事項	說明
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。

報告人	內容	管制時程																																																																																																																					
侯光煦院長 兼主任秘書	<p>秘書室</p> <ol style="list-style-type: none"> 預計於明年 1/3 日（二）召開校務會議及 1/4 日（三）召開董事會議，請各單位有議案要送會議審議可提出申請。 台評會上週四（12/22 日）對本校進行實習工作評鑑；過程中相關受檢廠商連繫、程序及資料準備工作多有失誤；請主辦單位進行檢討匯報；並提出改進作為。 近來發現相關經費結報作業，容易被抽查有缺失案例如下： <ol style="list-style-type: none"> 舉辦活動有動支餐點經費量大者（如幾十人），請先行上簽呈，活動過程亦請拍照做紀錄，結報時簽名人數應與核結餐點數量一致；以利結報工作順利進行；建議比照高教深耕方式辦理結報。 相關於機器、儀器及設備維修校正；請附廠商維修及調校作業照片，五萬元以上，建議檢附維修及調校檢查報告。 填寫多人按日申結各式表單，簽名及活動事項；請注意不要一人之筆跡，塗改要蓋章，善用不同色筆....。 以上事項請各單位配合會計室辦理，以確保未來教育部來校各項查核作業順利！ 請行政處與會計室共商檢討採購及驗收流程： <ol style="list-style-type: none"> 避免所有大小購案均要由一人辦理及驗收；應確立分層負責機制；並落實效率原則。 可集中採購之品項(如文具及電腦耗材)，建議每季辦理一次即可。 國科會及高教深耕各項計畫申請進入倒數，請大家加油。 12/25 日代表校長出席芎林鄉鄉長就職典禮。 																																																																																																																						
校際合作室 彭玄汶	<p>校際合作室</p> <ol style="list-style-type: none"> 截至 2022 年 12 月 27 日選才專案辦公室預算，尚未加入「于主任」10,000 元講座鐘點費、二代補充保費、工讀費流用後還需支付的出席費與交通費、招生咖啡豆 8850 元費用計畫用雜支支付(今天在確定一下)，預估完成率會達到 80%以上。 <div style="text-align: center;"> <p>大華學校財團法人敏實科技大學</p> <p>教務處預算控制表</p> <p>111 學年度</p> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>預算代碼</th> <th>預算編號名稱</th> <th>會計科目</th> <th>科目名稱</th> <th>預算金額</th> <th>累計 執行金額</th> <th>簽證 未執行金額</th> <th>預算餘額</th> <th>執行率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>117-111C01</td> <td colspan="8">111 技專校院設立選才專案辦公室計畫(第2期-111年)</td> </tr> <tr> <td>117-111C01-01</td> <td>講座鐘點費</td> <td>513217</td> <td>教育部計畫業務費補助款</td> <td>60,000</td> <td>36,000</td> <td>9,000</td> <td>15,000</td> <td>75%</td> </tr> <tr> <td>117-111C01-02</td> <td>出席費</td> <td>513217</td> <td>教育部計畫業務費補助款</td> <td>87,500</td> <td>62,500</td> <td>25,000</td> <td>0</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>117-111C01-03</td> <td>工讀費</td> <td>513217</td> <td>教育部計畫業務費補助款</td> <td>148,680</td> <td>92,904</td> <td>38,304</td> <td>17,472</td> <td>88%</td> </tr> <tr> <td>117-111C01-04</td> <td>二代健保</td> <td>513217</td> <td>教育部計畫業務費補助款</td> <td>6,359</td> <td></td> <td>0</td> <td>6,359</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>117-111C01-05</td> <td>印刷費</td> <td>513217</td> <td>教育部計畫業務費補助款</td> <td>29,940</td> <td></td> <td>1,900</td> <td>28,040</td> <td>6%</td> </tr> <tr> <td>117-111C01-06</td> <td>差旅費</td> <td>513217</td> <td>教育部計畫業務費補助款</td> <td>29,400</td> <td>2,980</td> <td>7,200</td> <td>19,220</td> <td>35%</td> </tr> <tr> <td>117-111C01-07</td> <td>交通費</td> <td>513217</td> <td>教育部計畫業務費補助款</td> <td>17,400</td> <td>9,761</td> <td>6,260</td> <td>1,379</td> <td>92%</td> </tr> <tr> <td>117-111C01-08</td> <td>雜支</td> <td>513217</td> <td>教育部計畫業務費補助款</td> <td>15,513</td> <td>4,881</td> <td>5,320</td> <td>5,312</td> <td>66%</td> </tr> <tr> <td>117-111C01-09</td> <td>雜支(自募款)</td> <td>513218</td> <td>教育部計畫業務費自募款</td> <td>40,000</td> <td></td> <td>0</td> <td>40,000</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right;">小計</td> <td>434,792</td> <td>209,026</td> <td>92,984</td> <td>132,782</td> <td>69%</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right;">合計</td> <td>434,792</td> <td>209,026</td> <td>92,984</td> <td>132,782</td> <td>69%</td> </tr> </tbody> </table> <div style="margin-top: 20px;">  <p>陳靖亞 (金甌文中, ... 我是教資科大彭老師) 星期四</p>  <p>蔡 (金甌文中商科生) 星期四</p>  <p>Chien(金甌文中學生... 妳好) 星期四</p> </div>	預算代碼	預算編號名稱	會計科目	科目名稱	預算金額	累計 執行金額	簽證 未執行金額	預算餘額	執行率	117-111C01	111 技專校院設立選才專案辦公室計畫(第2期-111年)								117-111C01-01	講座鐘點費	513217	教育部計畫業務費補助款	60,000	36,000	9,000	15,000	75%	117-111C01-02	出席費	513217	教育部計畫業務費補助款	87,500	62,500	25,000	0	100%	117-111C01-03	工讀費	513217	教育部計畫業務費補助款	148,680	92,904	38,304	17,472	88%	117-111C01-04	二代健保	513217	教育部計畫業務費補助款	6,359		0	6,359	0%	117-111C01-05	印刷費	513217	教育部計畫業務費補助款	29,940		1,900	28,040	6%	117-111C01-06	差旅費	513217	教育部計畫業務費補助款	29,400	2,980	7,200	19,220	35%	117-111C01-07	交通費	513217	教育部計畫業務費補助款	17,400	9,761	6,260	1,379	92%	117-111C01-08	雜支	513217	教育部計畫業務費補助款	15,513	4,881	5,320	5,312	66%	117-111C01-09	雜支(自募款)	513218	教育部計畫業務費自募款	40,000		0	40,000	0%	小計				434,792	209,026	92,984	132,782	69%	合計				434,792	209,026	92,984	132,782	69%	
預算代碼	預算編號名稱	會計科目	科目名稱	預算金額	累計 執行金額	簽證 未執行金額	預算餘額	執行率																																																																																																															
117-111C01	111 技專校院設立選才專案辦公室計畫(第2期-111年)																																																																																																																						
117-111C01-01	講座鐘點費	513217	教育部計畫業務費補助款	60,000	36,000	9,000	15,000	75%																																																																																																															
117-111C01-02	出席費	513217	教育部計畫業務費補助款	87,500	62,500	25,000	0	100%																																																																																																															
117-111C01-03	工讀費	513217	教育部計畫業務費補助款	148,680	92,904	38,304	17,472	88%																																																																																																															
117-111C01-04	二代健保	513217	教育部計畫業務費補助款	6,359		0	6,359	0%																																																																																																															
117-111C01-05	印刷費	513217	教育部計畫業務費補助款	29,940		1,900	28,040	6%																																																																																																															
117-111C01-06	差旅費	513217	教育部計畫業務費補助款	29,400	2,980	7,200	19,220	35%																																																																																																															
117-111C01-07	交通費	513217	教育部計畫業務費補助款	17,400	9,761	6,260	1,379	92%																																																																																																															
117-111C01-08	雜支	513217	教育部計畫業務費補助款	15,513	4,881	5,320	5,312	66%																																																																																																															
117-111C01-09	雜支(自募款)	513218	教育部計畫業務費自募款	40,000		0	40,000	0%																																																																																																															
小計				434,792	209,026	92,984	132,782	69%																																																																																																															
合計				434,792	209,026	92,984	132,782	69%																																																																																																															

2.以上三位同學為金甌女中-餐飲科同學，計畫 112 學年度就讀我校餐飲進修部，可能會搭高鐵往返，因為平常需要工作，112 學年度我校「餐飲、智車、智工」皆有進修部，且可能都是用一週上課兩天方式進行，想討論如果別縣市搭高鐵來就讀進修部人數多，是否有可能與總務處安排定點定時專車接送。

3. 對話機器人已經在整理資料，尚未整理完成，有再跟劉顧問討論怎麼更新(計畫 1 月多選才結案後開始進行)。



智車系務報告

- 1.12/14 系務會議
- 2.輝創電子簽約產學合作意向書
- 3.鹿港高中選才活動
- 4.虎尾農工選才活動
- 5.系執行內思高中大專校院協作及共好計畫
- 6.執行磐石社團合作
- 7.執行微學分課程

智工系務報告

- 1.評鑑報告初稿申復內容已彙整完成。
2. 12/21 接待大安高工等家長會委員參觀。
- 3.智工系 3 隊參加班際籃球比賽得到冠軍。
- 4.本週例會還有 2 位捷克實習生心得分享。
- 5.與拓緯科技洽談寒假見習學生面談。

人工智慧系務報告

- 1.討論更新 DM 內容
- 2.智慧安防教學軟體驗收
- 3.12/22 參與湖口高中特色社團博覽會

院務報告

- 1.地下室工具機，利茗工作下料 500 個工件，由同學開始加工。

林文燦
院長

	<p>2.四系的 DM 草案內容完成印製了，各系招生用新版。</p> <p>3.週四帶著教發處人員到中原大學討論計劃。</p> <p>4.週二、四討論台評會評審報告。</p> <p>5.審查教學實踐計劃。</p>																																													
侯光煦 院長	<p>餐飲系務報告</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 12/22 日接受台評會 111 學年度技專校院實習評鑑，多處評鑒注意事項需要改善。 2. 12/23 日「敏實盃系科班際籃球錦標賽冠軍戰」，本系榮獲亞軍。 3. 12/26 日下午，徐主任和何主任及吳主任一起廠商討論本校尾牙菜單和設備提供。 4. 1/4 日星期三下午魚鮮會社和福容大飯店台灣生說明會，時間從 1：00-2：00 和 2：00-3：00,分別為定一樓 1 樓模擬教室。 5. 餐飲系學院樓實作教室，管理教師已陸續安排期末大掃除各班分配工作區域。 <p>院務報告</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本校五專部餐飲管理科餐三 A 劉沛瑄同學，榮獲財團法人大碩青年關懷基金會「大碩清寒獎助學金」-壹萬元整；及榮獲「慶寶勤勞基金會清寒獎學金」-壹萬元整，表現優異，值得勉勵。 2. 感謝綜合行政處許組長、郭先生，於 12/23 日前來維修定一樓-4 樓模擬教室更換燈管、及檢查設備。 																																													
教務處 許耀文 教務長	<p>綜合業務組</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 112 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費之校務發展及年度經費支用計畫書「待釐清事項」，如附件。112/01/06 需上傳簡報 PPT 至台評會系統。 2. 預計 112/01/10 上午 10:30 召開「教務會議」審議：學生申請提編案、微學分 II 與自主學習課程開課審議等，系院如有提案，請於 112/01/05(四)前，提案及會議紀錄送交綜合業務組彙整。 3. 111-2 微學分 II 課程資料，已給院，請召開院課程委員會議審議。 <p>教學發展中心</p> <p>1. 111 年度高等教育深耕計畫執行情況(統計至 12/16 20:00 止)：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #ADD8E6;"> <th colspan="2"></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> <th>增減</th> </tr> </thead> <tbody> <tr style="background-color: #FFDAB9;"> <td rowspan="4" style="text-align: left; vertical-align: middle;">主冊 111/0 1/01 12/31</td> <td style="text-align: left;">(一)落實教學創新及提升教學品質</td> <td style="color: red;">2,950,252</td> <td></td> <td>2,414,892</td> <td>535,360</td> <td style="color: red;">82%</td> <td style="color: red;">↑ 6%</td> </tr> <tr style="background-color: #FFDAB9;"> <td style="text-align: left;">(二)發展學校特色</td> <td style="color: red;">205,752</td> <td></td> <td>205,277</td> <td>475</td> <td>100%</td> <td style="color: red;">↑ 6%</td> </tr> <tr style="background-color: #FFDAB9;"> <td style="text-align: left;">(三)提升高教公共性</td> <td style="color: red;">151,819</td> <td></td> <td>131,408</td> <td>20,411</td> <td>87%</td> <td style="color: red;">↑ 2%</td> </tr> <tr style="background-color: #FFDAB9;"> <td style="text-align: left;">(四)善盡社會責任</td> <td style="color: red;">230,693</td> <td></td> <td>223,718</td> <td>6,975</td> <td>97%</td> <td style="color: red;">↑ 1%</td> </tr> <tr style="background-color: #ADD8E6;"> <td colspan="2">總計</td> <td>3,581,882</td> <td></td> <td>2,975,295</td> <td>563,221</td> <td>84%</td> <td style="color: red;">↑ 5%</td> </tr> </tbody> </table> <p>註 1：主軸一含資本門、彈性薪資、專任助理薪資等</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 高教核銷已截止，剩餘餘額尚待需扣除人事費、補充健保及攤提水電等管銷費用。 ● 目前已不受理核銷，請逾時送件之同仁體諒。 <p>2. 主冊第一期(107 至 111 年)成果報告暨第二期(112 至 116)年計畫書申請作業如下：</p>			高教主軸	預算	執行金額	預算餘額	執行率	增減	主冊 111/0 1/01 12/31	(一)落實教學創新及提升教學品質	2,950,252		2,414,892	535,360	82%	↑ 6%	(二)發展學校特色	205,752		205,277	475	100%	↑ 6%	(三)提升高教公共性	151,819		131,408	20,411	87%	↑ 2%	(四)善盡社會責任	230,693		223,718	6,975	97%	↑ 1%	總計		3,581,882		2,975,295	563,221	84%	↑ 5%
		高教主軸	預算	執行金額	預算餘額	執行率	增減																																							
主冊 111/0 1/01 12/31	(一)落實教學創新及提升教學品質	2,950,252		2,414,892	535,360	82%	↑ 6%																																							
	(二)發展學校特色	205,752		205,277	475	100%	↑ 6%																																							
	(三)提升高教公共性	151,819		131,408	20,411	87%	↑ 2%																																							
	(四)善盡社會責任	230,693		223,718	6,975	97%	↑ 1%																																							
總計		3,581,882		2,975,295	563,221	84%	↑ 5%																																							

- 高等教育深耕計畫管考平台填報，請各單位助將執行成果上傳 TEAMS 平台，如未回傳數據，僅能將帳、密提供給各單位，請各單位依教育部指示，**至 112 年 1 月 11 日(星期三)下午 5 時止**上傳教育部平台。
 - 本次填報含二部份【第一期計畫】填報及【第二期計畫】填報，包含「111 年現況值」及「112-116 年目標值」。
 - 第二期計畫格式已提供至平台中，請同仁務必儘速作業完畢，教發中心需於 **112 年 1 月 11 日(星期三)下午 5 時前**【備文寄送達(非以郵戳為憑)】教育部與社團法人台灣評鑑協會。
 - 高教第二期提案含 USR 案，請參與 USR 計畫書撰寫同仁儘速完成，管考單位請研發處協助辦理。
3. 112 學年教學實踐研究計畫徵件共提案 10 件，各申請案皆符合本校、院之發展方向與目標；教發中心於 12/23 發文教育部送出大家的計畫案，期待老師們皆可獲得教育部補助！

學門(專案)領域	計畫名稱	主持人
商業及管理	問題導向學習方法建構電腦輔助製圖課程之學習成效評估	陳金帶
商業及管理	運用 PBL 與角色扮演翻轉 ERP 教學行動研究	黃瓊華
工程	問題導向學習教學方法於智慧製造課程之實務教學建構	林文燦
工程	將競賽活動融入問題導向學習(PBL)於程式設計課程之實務教學	費建一
工程	應用 PBL 於精實管理之實務性教學實踐建構	熊雅意
工程	跨領域數位課程之服務導向策略評估模型研究	溫榮弘
工程	5E 探究教學對人因工程課程學習成效及學習動機之行動研究	許耀文
民生	啡向未來:運用 AI 智慧技術於進階飲料調製課程之遊戲化教學實踐	楊道欣
[專案]技術實作	地域廚房之西點蛋糕大對決-運用 ARCS 模型於創意西點蛋糕遊戲化教學之行動研究	林宜慧
[專案]大學社會責任(USR)	益起來手心翻轉：USR 融入行銷管理教學之行動研究	何惠珍

4. 12/28(三)下午 14:00~16:00 在仁 25 舉辦 111-1 PBL x 微學分成果分享會，邀請執行 111-1 PBL 與 微學分的老師進行分享。

通識教育中心

1. 111-2 通識課程已完成課程委員會審議，後續於課務組安排入選課課程資料庫。
2. 完成 111-2 兼任教師院級教評會審議。

生活事務中心

1. 2022 聖誕感恩市集於 12/21(三)辦理完畢，約有將近 300 人的師生參加，感謝大家的參與。
2. 111 學年度優良學生選拔開始收件至 1/3，請各系主任提報，獲選的 2 位學生，明年將由學校薦報為 112 年度大專優秀青年。
3. 12/30(五)將帶領本校 3 名學生與蔡衍明愛心基金會及新竹縣政府至受獎助家庭家訪，帶領學生知恩感恩，投身公益。
4. 於 1/10(二)召開期末獎懲會議，請各系主任提醒班導師，請學生注意缺曠課部分，請盡快辦理請假。

身心健康中心

1. 12/26-28 上班時間以班(單位)至大華樓保健室簽領每人兩劑快篩試劑。各班同學在連假返校前一日 20:00 後進行快篩拍照傳各班群組，如有確診請儘速就醫，切勿進入校園。
2. 請各院、系導師於本學期 12/13 至 1/6(第十七週)前完成提醒學生填寫導師輔導學生滿意度調查表(已開系統)。
3. 請各院、系導師於本學期第 18 週(1/13)前完成導師晤談紀錄表上傳。
4. 111 學年度第一學期特殊教育學生個別化支持計畫(ISP)、課業輔導檢討會暨特教知能研習，擬於 111 年 12 月 28 日(星期三) 12:10 假定一樓 1 樓 3D 景觀模擬教室舉行。
5. 111 學年度第一學期期末導師會議暨知能研習謹訂於 112 年 1 月 12 日(四)14:00-17:00 下午假圖書館 2F 會議室舉行。
6. 112 年「結合大專校院辦理就業服務計畫」計畫申請，共計申請校園徵才 1 場(40 家廠商)、就業講座 11 場及參訪活動 8 場，共計 20 場次。

學務處
熊雅意
學務長

112年度「結合大專校院辦理就業服務補助計畫」申請各場次及經費總表

計畫編號	辦理單位/系所	辦理日期	辦理時間	活動名稱	辦理地點	預定參加人數	申請補助
A1	學務處	112年5月4日(三)	10:00-14:30	校園徵才就業博覽會	大華樓一樓廣場(暫定)	300人	204,732
B1	智慧製造工程系	112年4月26日(三)	10:00-12:00	工業4.0與MES系統就業講座	本校圖書二樓會議室	80人	10,021
B2	智慧製造工程系	111年5月17日(三)	10:00-12:00	電動汽車與機械產業就業講座	本校綜一館綜21會議室	80人	10,021
B3	智慧製造工程系	112年5月26日(五)	10:00-12:00	智慧工廠發展趨勢與實務職涯講座	本校綜一館四樓會議室	80人	10,021
B4	智慧製造工程系	112年6月14日(三)	10:00-12:00	勞動權益簡介就業講座	本校圖書二樓會議室	80人	10,021
B5	智慧車輛與能源系	112年6月13日(二)	13:10-15:00	自動駕駛發展與就業輔導講座	圖書館2F會議室	40人	5,010
B6	智慧車輛與能源系	112年10月18日(三)	13:10-15:00	電動車安全與就業輔導講座	圖書館2F會議室	40人	5,010
B7	餐飲管理系	112年4月19日(三)	10:00-12:00	餐飲產業輔導講座：如何成為一位主	定一樓 1F觀光地理3D模擬教室	40人	5,010
B8	餐飲管理系	112年5月10日(三)	10:00-12:00	餐飲產業發展趨勢與就業輔導講座	定一樓 1F觀光地理4D模擬教室	40人	5,010
B9	餐飲管理系	112年6月7日(三)	10:00-12:00	飯店生涯面面觀就業輔導講座	定一樓 1F觀光地理4D模擬教室	40人	5,010
E10	學務處	112年4月25日(二)	10:00-12:00	求職/轉職技巧校園講座	本校各系會議室或教學大樓教室	40人	5,010
B11	學務處	112年5月11日(四)	13:00-15:00	勞動權益校園講座	本校各系會議室或教學大樓教室	40人	5,010
C1	智慧製造工程系	112年5月3日(三)	08:20-16:30	裕隆汽車苗栗廠、永聯物流開發公司參訪活動	裕隆汽車苗栗廠、永聯物流開發公司瑞芳園區	80人	39,386
C2	智慧製造工程系	112年9月13日(三)	08:20-16:00	台北國際工具機展參訪活動	台北南港展覽館1館及2館	80人	39,386
C1	智慧車輛與能源系	112年6月9日(五)	08:10-17:00	參訪豐田汽車	中壢豐田汽車製造廠	80人	39,386
C4	智慧車輛與能源系	112年10月11日	08:10-17:00	參訪ARTC	彰濱工業區車測中心	80人	39,386
C5	餐飲管理系	112年4月27日(四)	10:00-15:00	參訪竹科探索館、寶橋獎學習主題館	參訪竹科探索館、寶橋獎學習主題館	80人	39,386
C6	餐飲管理系	112年6月14日(三)	10:00-15:00	2023年台灣國際飯店暨餐飲設備用品展	台北南港展覽館2館(地址：台北市南港區經貿二路2號)	80人	39,386
C7	學務處	112年4月28日(五)	10:00-15:00	半導體產業企業參訪活動	台積電公司創新館、寶橋獎學習主題館	40人	19,693
C8	學務處	112年9月15日(五)	10:00-15:00	新竹縣梓寮文化協會參訪活動	新竹縣梓寮文化協會多元培力發展與社區營造	40人	19,693
總計							555,588

體育教育中心

1. 敏實盃系科班際籃球錦標賽已於上週辦理完畢，三系共報名五隊，學生踴躍參加，最後由智工系獲得冠軍、餐飲系亞軍、智車系季軍。
2. 獎補助款所採購之運動器材已於 12 月 18 日前完成交貨，並於 12 月 23 日完成驗收，將可汰換舊有運動器材。

綜合行政處
吳仁明

1. 本週校舍屋頂裝設太陽能板進度：(1)橫渠樓：模組安裝、機電施作，(2)

處長	<p>學院樓：模組安裝、機電施作，(3)定一樓：模組安裝、機電施作，(4)光電球場：模組安裝、機電施作，(5)電機館頂樓原有教學用太陽能板移至後山與右任樓，原址將構築新的太陽能板。</p> <ol style="list-style-type: none"> 12/20 免費申請 112 年縣府補助環境綠美化苗木共 450 株。 12/22(四)本學期第四次校教評會，完成新進專案約聘教師聘任案，及專任教師資格審定辦法。 12/30(五)16:10 召開本季勞資會議，地點大華樓五樓會議室。 12/30(五)下午 13:00~16:00，111 年度第 2 次自衛消防編組人員教育訓練，地點：圖資大樓二樓會議廳。 申請教育部綠籬計畫，12/30 提送計畫書。 112 年 1 月 6 日（星期五）9:00 餐廳、廚房衛生實地輔導。為因應訪視，12/8 完成第一次現場與資料總檢查，1/5 12:00 進行第二次總檢查。 開標：12/27 10:00 智車系 室內空調組 2 台。 	
研發處 溫榮弘 研發長	<p>產學合作中心</p> <ol style="list-style-type: none"> 有關 111 學年度技專校院實習課程績效評量部分，將依實習訪評委員的建議與校外實習作業流程進行改善。 8 位學生寒假赴捷克敏能工廠見習 機票已訂妥，相關注意事項(申請役男出境許可、電子機票、ISIC 卡、辦理海外保險)再請系上協助轉達同學。 主秘建議為使大家有充分時間撰寫國科會研究計畫，國科會計畫校內截止收件日期往後延，校內截止日如下： <ul style="list-style-type: none"> (1)從事實務型研究專案計畫：校內 1 月 3 日截止(國科會~112 年 1 月 7 日截止)。 (2)一般專題研究計畫：校內 1 月 3 日截止(國科會~112 年 1 月 7 日截止)。 (3)產學合作研究計畫補助案：校內 1 月 9 日截止(國科會~112 年 1 月 13 日截止)。 <p>國交中心</p> <ol style="list-style-type: none"> 感謝學務處主辦聖誕市集活動心南向專班獲頒聖誕樹布置第一名,越南美食也廣受歡迎,感謝全校師生肯定。 餐飲系僑生林冠宇獲得僑委會頒發優良獎學金\$5000,新南向專班學生綜合優良表現也即將揭曉,建議在餐飲例會或其他公開場合表揚。 視聽華語二與當代中文二課本已採購完成並編列造冊,日後可供南向專班及其他外籍同學以借用方式學習華語,以便通過華測。 感謝學務處處佩珊主任持續關注產專班同學住宿問題,並告知產專班宿舍原有微波爐老舊損壞,感謝主秘與綜合行政處協助,預計運用春季班經費採購微波爐及脫水機。 高教深耕 2.0 國際化專冊由於是全新的計劃,且涉及校整體發展考量,計畫經費編列、目標及內容懇請校長及顧問指導。 <p>推廣教育中心</p> <ol style="list-style-type: none"> 111,12/22(四)前往台北科技大學參加教育部技職司主辦之「111 年技專校 	

	<p>院勞動知能研習活動」，探討保障學生校外實習權益的機制和衍生相關法律問題，並利用空檔拜訪了教育部新南向國際專班委辦單位-台北科技大學提昇臺灣技職教育國際化工作小組辦公室。</p> <ol style="list-style-type: none"> 111,12/29(四)中午 12 時擬於樂群會館一樓大廳辦理本學期樂齡大學結業式和聚餐活動，屆時邀請校長和各位長官、同仁蒞臨指導。 辦理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」-政策性計畫班別之開班事宜。 辦理 111 學年度第 2 學期開設學分班之相關事宜。 持續辦理 112 年擬開設非學分班別之課程規劃和師資聘請事宜 <ol style="list-style-type: none"> (1)辦理「烘焙食品-西點蛋糕證照輔導班」第 1 期。 (2)辦理「烘焙食品-麵包證照輔導班」第 1 期。 																																																																																					
會計室 賴心萍 主任	<ol style="list-style-type: none"> 本校截至 12 月 26 日止，銀行存款餘額 1 億 0,463 萬餘元，三個月經常性現金支出，111 學年度約 3,463 萬，符合未來一季預計可用資金三個月經常性現金支出所需。 上週有報告本(12)月底前需結案的專案計畫，請各專案計畫助理填列 1~12 月勞保、健保、勞退(單位負擔金額)，並註明係為補助款或自籌款，還未繳交的請專案助理儘速列表，於本日下班前提供會計室帳務調整。另若有編列年終獎金預算者，亦請儘速完成申請作業，俾利於年節前完成發放。 另請有專案計畫的單位注意，需要於年底完成核銷付款完成之專案計畫，僅有深耕及獎補助款之專案通知，尚未通知本室的專案計畫單位，請於會後儘速通知會計室，未通知造成逾期者，自行負責。 年底結算當年度之水電費明細如下，其中水費較去年差異 359,676 元，相差將近一倍，請相關單位檢視是否有漏水或至自來水公司查明水錶是否有異常扣款現象。 <p style="text-align: center;">110、111年水費比較表</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>傳票編號</th> <th>摘要</th> <th>110年</th> <th>傳票編號</th> <th>摘要</th> <th>111年</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1100128E024</td><td>110/01自來水費</td><td>36,885</td><td>1110124E006</td><td>111/1自來水費</td><td>41,616</td></tr> <tr><td>1100226E021</td><td>110/02自來水費</td><td>34,681</td><td>1110224E004</td><td>111/2自來水費</td><td>49,692</td></tr> <tr><td>1100325E003</td><td>110/03自來水費</td><td>29,156</td><td>1110329E003</td><td>111/3自來水費</td><td>39,642</td></tr> <tr><td>1100426E005</td><td>110/04自來水費</td><td>24,936</td><td>1110429E019</td><td>111/4自來水費</td><td>43,784</td></tr> <tr><td>1100524E006</td><td>110/05自來水費</td><td>43,134</td><td>1110527E001</td><td>111/5自來水費</td><td>58,503</td></tr> <tr><td>1100628E005</td><td>110/06自來水費</td><td>37,813</td><td>1110630E024</td><td>111/6自來水費</td><td>76,800</td></tr> <tr><td>1100729E060</td><td>110/07自來水費</td><td>24,526</td><td>1110729E083</td><td>111/7自來水費</td><td>70,039</td></tr> <tr><td>1100824E001</td><td>110/8自來水費</td><td>24,885</td><td>1110831E051</td><td>111/8自來水費</td><td>60,601</td></tr> <tr><td>1100928E007</td><td>110/9自來水費</td><td>24,791</td><td>1110930E023</td><td>111/9自來水費</td><td>59,634</td></tr> <tr><td>1101028E014</td><td>110/10自來水費</td><td>34,246</td><td>1111028E003</td><td>111/10自來水費</td><td>70,857</td></tr> <tr><td>1101125E003</td><td>110/11自來水費</td><td>38,124</td><td>1111122E004</td><td>111/11自來水費</td><td>83,843</td></tr> <tr><td>1101230E057</td><td>110/12自來水費</td><td>43,101</td><td>1111226E002</td><td>111/12自來水費</td><td>100,943</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">合 計</td> <td></td> <td style="text-align: center;">396,278</td> <td style="text-align: center;">合 計</td> <td></td> <td style="text-align: center;">755,954</td> </tr> </tbody> </table>	傳票編號	摘要	110年	傳票編號	摘要	111年	1100128E024	110/01自來水費	36,885	1110124E006	111/1自來水費	41,616	1100226E021	110/02自來水費	34,681	1110224E004	111/2自來水費	49,692	1100325E003	110/03自來水費	29,156	1110329E003	111/3自來水費	39,642	1100426E005	110/04自來水費	24,936	1110429E019	111/4自來水費	43,784	1100524E006	110/05自來水費	43,134	1110527E001	111/5自來水費	58,503	1100628E005	110/06自來水費	37,813	1110630E024	111/6自來水費	76,800	1100729E060	110/07自來水費	24,526	1110729E083	111/7自來水費	70,039	1100824E001	110/8自來水費	24,885	1110831E051	111/8自來水費	60,601	1100928E007	110/9自來水費	24,791	1110930E023	111/9自來水費	59,634	1101028E014	110/10自來水費	34,246	1111028E003	111/10自來水費	70,857	1101125E003	110/11自來水費	38,124	1111122E004	111/11自來水費	83,843	1101230E057	110/12自來水費	43,101	1111226E002	111/12自來水費	100,943	合 計		396,278	合 計		755,954	
傳票編號	摘要	110年	傳票編號	摘要	111年																																																																																	
1100128E024	110/01自來水費	36,885	1110124E006	111/1自來水費	41,616																																																																																	
1100226E021	110/02自來水費	34,681	1110224E004	111/2自來水費	49,692																																																																																	
1100325E003	110/03自來水費	29,156	1110329E003	111/3自來水費	39,642																																																																																	
1100426E005	110/04自來水費	24,936	1110429E019	111/4自來水費	43,784																																																																																	
1100524E006	110/05自來水費	43,134	1110527E001	111/5自來水費	58,503																																																																																	
1100628E005	110/06自來水費	37,813	1110630E024	111/6自來水費	76,800																																																																																	
1100729E060	110/07自來水費	24,526	1110729E083	111/7自來水費	70,039																																																																																	
1100824E001	110/8自來水費	24,885	1110831E051	111/8自來水費	60,601																																																																																	
1100928E007	110/9自來水費	24,791	1110930E023	111/9自來水費	59,634																																																																																	
1101028E014	110/10自來水費	34,246	1111028E003	111/10自來水費	70,857																																																																																	
1101125E003	110/11自來水費	38,124	1111122E004	111/11自來水費	83,843																																																																																	
1101230E057	110/12自來水費	43,101	1111226E002	111/12自來水費	100,943																																																																																	
合 計		396,278	合 計		755,954																																																																																	

		110、111年電費比較表						
		傳票編號	摘要	110年	傳票編號	摘要	111年	
		1100128E023	110/01月電費	522,991	1110124E005	111/1月電費	434,791	
		1100226E022	110/02月電費	428,869	1110224E003	111/2月電費	384,279	
		1100325E004	110/03月電費	371,067	1110329E005	111/3月電費	339,732	
		1100426E004	110/04月電費	499,368	1110429E011	111/4月電費	433,459	
		1100524E005	110/05月電費	517,801	1110527E002	111/5月電費	449,276	
		1100628E004	110/06月電費	614,363	1110630E030	111/6月電費	466,224	
		1100729E063	110/07月電費	727,743	1110729E080	111/7月電費	741,089	
		1100824E002	110/8月電費	584,679	1110831E052	111/8月電費	708,795	
		1100928E008	110/9月電費	568,609	1110930E024	111/9月電費	730,882	
		1101028E013	110/10月電費	763,938	1111028E003	111/10月電費	860,682	
		1101125E004	110/11月電費	591,296	1111122E004	111/11月電費	491,750	
		1101230E056	110/12月電費	426,207	1111226E002	111/12月電費	579,209	
		合計		6,616,931	合計		6,620,168	
校務研究室 楊智凱 主任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 上次註冊系統開會的問題已修改完成，減免上傳程式也已經完成。 2. 學雜費收費標準，本週會匯入系統，並進行部分學生身分調整本週會完成。 3. 本週工作重點在產出繳費單檔案上傳銀行端,進行繳費單製作測試。 							
校務顧問 劉玉山	<p>一、新南向申請，所需評鑑證明：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 台評會確認過年前可以送出，如果一切順利，可以提早兩到三天，跟我們之前的規劃一樣：元月 16 日左右，送達。 2. 已與技職司承辦人員說明相關申辦程序、正式評鑒成績送達時間，請往上呈報。 <p>二、1222 台評會實習課程績效訪評</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 委員有許多建議意見，靜待正式報告。 2. 本校實習委員會相關組成人員以及開會頻率、會議記錄等，建議應該依規辦理，並且討論有關實習實質事宜。 3. 有實習合作廠商，本次配合度不高，建議列為觀察名單。建議爾後實習訪視老師，由專任老師擔任，不宜由離職後退休人員或兼任同仁擔任，減少配合上的問題。 4. 凡事豫則立不豫則廢，校長指示：用盡全力做好交付的任務，敬請各位主管深思其義。評鑒之論述、規劃與企劃能力，是每一個處室所應該具備的基本能力，應該在每一次訪視及評鑒過程中，把績效提升，做好工作，提升整體校務知名度。 <p>三、20230104 金屬中心學校特色與招生策略諮詢輔導，持續準備。</p>							

提案一

單位：教務處

案由：修訂「行政人員研習及進修獎勵補助實施要點」，提請審議。

說明：

1. 行政人員研習項：

(1)增加「、教育部主辦之會議」，例如：教務主管會議、研發主管會議等，與行政業務相關之會議。

(2)簡化申請程序，簽呈經校長核准後即可參加，無須另外召開研發會議審議，加強執行時效。

2. 辦理校內行政人員研習活動：辦理校內研習活動，於「舉辦活動前兩週將計畫書（含經費預算表）呈簽申請，經校長核定後辦理。」，無須再召開研發會議審議，加強執行時效。

辦法：經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施。

附件：修訂對照表、修訂後完整法規。

修訂後	原條文	說明
<p>三、獎勵補助行政人員參加研習(研習會、研討會、訓練班及講習等)之規定如下：</p> <p>1.申請資格：本校編制內專任行政人員、約聘人員及兼任行政之教師，經核准參加業務相關之研習、<u>教育部主辦之會議</u>等，得依本要點提出申請獎勵補助。</p> <p>2.申請補助程序與時限：</p> <p>(1)申請時限：以參加去年度11月1日至當年度10月31日之研習(討)會為限。</p> <p>(2)申請程序：<u>參加校外研習人員須事先經單位主管同意及陳請校長核准後，始得報名參加，並依本校請假規定辦妥請假手續。</u>由申請人於參加研習後，填寫「行政人員研習(討)會申請表」，附核准參加研習簽呈(函)、研習心得報告、研習費用(報名費及差旅費)單據，<u>辦理核銷。</u></p>	<p>三、獎勵補助行政人員參加研習(研習會、研討會、訓練班及講習等)之規定如下：</p> <p>1.申請資格：本校編制內專任行政人員、約聘人員及兼任行政之教師，經核准參加業務相關之研習等，得依本要點提出申請獎勵補助。</p> <p>2.申請補助程序與時限：申請時限：以參加去年度11月1日至當年度10月31日之研習(討)會為限。申請程序，由申請人於參加研習後，填寫「行政人員研習(討)會申請表」，附核准參加研習簽呈(函)、研習心得報告、研習費用(報名費及差旅費)單據，<u>經單位主管初審、研發處複審後，研發處提研發會議審定。</u></p>	<p>1.申請資格：增加「<u>、教育部主辦之會議</u>」，例如：教務主管會議、研發主管會議等，與行政業務相關之會議。</p> <p>2.申請程序： (1)增加「<u>參加校外研習人員須事先經單位主管同意及陳請校長核准後，始得報名參加，並依本校請假規定辦妥請假手續。</u>」。 (2)刪除：「<u>、經單位主管初審、研發處複審後，研發處提研發會議審定。</u>」，簡化申請程序。 (3)增加「<u>辦理核銷。</u>」文字。</p>
<p>五、獎勵補助辦理校內行政人員研習活動(研習會、研討會、訓練班及講習等)之補助規定如下：</p> <p>1.申請補助條件：凡本校各單位，經核准辦理校內行政人員研習活動，得依本要點申</p>	<p>五、獎勵補助辦理校內行政人員研習活動(研習會、研討會、訓練班及講習等)之補助規定如下：</p> <p>1.申請補助條件：凡本校各單位，經核准辦理校內行政人員研習活動，得依本要點申</p>	<p>1.申請補助程序及時程：原條文略以「各單位於活動前二個月內提出「行政人員研習活動」計畫書(含研習目標、時間及預算等)，經陳校長核准提會，由研發處彙整提請研發會議討論、通過後，</p>

<p>請獎勵補助。</p> <p>2.申請補助程序及時程：<u>舉辦活動前兩週將計畫書(含經費預算表)呈簽申請，經校長核定後辦理。</u></p>	<p>請獎勵補助。</p> <p>2.申請補助程序及時程：各單位於活動前三個月內提出「行政人員研習活動」計畫書(含研習目標、時間及預算等)，經陳校長核准提會，由研發處彙整提請研發會議討論、通過後，公告實施。</p>	<p>公告實施。」修訂為：「舉辦活動前兩週將計畫書(含經費預算表)呈簽申請，經校長核定後辦理。」簡化申請程序。</p> <p>2.</p>
---------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------

決議：照案通過。

敏實科技大學行政人員研習及進修獎勵補助實施要點

91 年 4 月 18 日行政會議討論通過
 91 年 4 月 29 日公布
 92 年 2 月 19 日擴大行政會議討論通過
 92 年 2 月 21 日公布
 92 年 12 月 18 日行政會議討論通過
 93 年 3 月 18 日行政會議討論通過
 94 年 3 月 17 日行政會議討論通過
 94 年 6 月 16 日行政會議討論通過
 95 年 5 月 18 日行政會議討論通過
 98 年 3 月 19 日行政會議討論通過
 101 年 10 月 2 日行政會議討論通過
 101 年 10 月 30 日行政會議討論通過
 102 年 3 月 26 日行政會議討論通過
 103 年 10 月 28 日行政會議討論通過
 106 年 8 月 29 日行政會議討論通過
 106 年 9 月 26 日行政會議討論通過
 108 年 11 月 01 日行政會議討論通過
 109 年 06 月 16 日行政會議討論通過
 111 年 12 月 27 日行政會議審議

- 一、本校為提昇行政人員之行政作業及專業能力，特依據「教育部獎助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」之相關規定，訂定「行政人員研習及進修獎勵補助實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點獎勵補助範圍包括：獎勵補助行政人員參加校內、校外業務相關之研習、進修及獎勵補助辦理校內行政人員研習活動等。相關獎勵補助規定，除法令另有規定外，依本要點實施。
- 三、獎勵補助行政人員參加研習(研習會、研討會、訓練班及講習等)之規定如下：
 - 1.申請資格：本校編制內專任行政人員、約聘人員及兼任行政之教師，經核准參加業務相關之研習、教育部主辦之會議等，得依本要點提出申請獎勵補助。
 - 2.申請補助程序與時限：
 - (1)申請時限：以參加去年度11月1日至當年度10月31日之研習(討)會為限。
 - (2)申請程序：參加校外研習人員須事先經單位主管同意及陳請校長核准後，始得報名參加，並依本校請假規定辦妥請假手續。由申請人於參加研習後，填寫「行政人員研習(討)會申請表」，附核准參加研習簽呈(函)、研習心得報告、研習費用(報名費及差旅費)單據，辦理核銷。
 - 3.補助項目及標準：補助項目包括報名費及差旅費。差旅費補助標準依本校差旅費支給辦法辦理，差旅費補助天數以每次研習最多補助差旅費5天為原則。
- 四、獎勵補助行政人員進修(學位、學分班)之規定如下：
 - 1.申請補助資格：凡本校編制內之行政人員服務成績優良(近3年考績，2年甲等以上)，經核准進修學位，並與本校簽訂職員進修學位約定書者，得依本辦法提出申請獎勵補助。

- 2.申請補助程序及時程：每年4月及10月，由申請人填寫「行政人員進修申請表」，附學雜費繳費收據正本、成績單、學生証影本，經單位主管初審，**綜合行政處**複審後，提研發會議審定。
 - 3.補助類別與標準：
 - (1)進修學士學位：進修二技補助學雜費2年，進修四技補助4年。每學年以補助30,000元為限。
 - (2)進修碩士學位：補助學雜費2年，每學年以補助30,000元為限。
 - 4.本項獎助金額之標準，另受本要點第六條之規定限制。
- 五、獎勵補助辦理校內行政人員研習活動(研習會、研討會、訓練班及講習等)之補助規定如下：
- 1.申請補助條件：凡本校各單位，經核准辦理校內行政人員研習活動，得依本要點申請獎勵補助。
 - 2.申請補助程序及時程：舉辦活動前兩週將計畫書(含經費預算表)呈簽申請，經校長核定後辦理。
 - 3.申請補助類別與標準(計畫書預算編列標準)：
 - (1)研習活動專題演講費：校外學者專家演講費，以60分鐘每人次1,600元，90分鐘每人次2,400元支給；如聘請名家演講，演講費得依市場行情編列；校內人員或教師演講費，以60分鐘每人次800元，90分鐘每人次1,200元支給。
 - (2)研習活動主持費：主持人以每節每人次 1000 元為原則。但校內人員不得支領。
 - (3)研習活動業務、雜支費：依核定計畫書之預算項目，於預算額度內，憑單據實報核銷。
 - 4.本項獎助金額之標準，另受本要點第六條之規定限制。
- 六、本要點獎勵補助「行政人員研習及進修」之總金額，依法受本校「整體發展獎勵補助經費專責小組」委員會議定之當年度該項預算經費限制。如當年度全校申請「行政人員研習及進修獎勵補助」總金額，超過專責小組委員會議定之該項預算經費的上限時，按「各項申請獎助金額」佔「全校申請行政人員研習及進修獎勵補助總金額」之比例核發。但校長基於校務發展之需要得專案核定較少折減或全額獎勵補助各項申請獎助金額。
- 七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

112 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費之校務發展及年度經費支用計畫書 「待釐清事項」

學校：2034 敏實科技大學

說明：請學校於簡報審查會議上答覆，俾便委員釐清疑問。

待釐清事項	學校回覆說明
1.組織架構圖未見傳統的圖書館編制，請說明學校圖書典藏之權責單位和人力配置情形。	<p>教務處 依據本校組織規章（110.12.17臺教技(二)字第1100163305號函核定）第七條（略以）本校設下列各行政單位：教務處：置教務長一人，掌理教務、圖書資訊服務及終身學習（社區大學）事宜。分設綜合業務組、教學發展及通識教育等2中心。各組置組長一人，中心主任一人。 圖書館編制於綜合業務組中，圖書館聘任專任職員2人。</p>
2.全校專任教師 31 人，請說明全校通識教育專任師資人數和通識教育發展與規劃之機制。	<p>通識教育中心 依據本校組織規章（110.12.17臺教技(二)字第1100163305號函核定）第七條（略以）本校設下列各行政單位：教務處：置教務長一人，掌理教務、圖書資訊服務及終身學習（社區大學）事宜。分設綜合業務組、教學發展及通識教育等2中心。各組置組長一人，中心主任一人。 111 學年度聘任專任教師 3 人 通識教育發展全人教育，透過跨領域課程規劃為專業課程前之基礎能力奠定，透過人文藝術、自然科學、社會科學、自然科技、英文這五大領域培育學生朝向本中心設立之 10 項具體目標邁進，發展全人教育精神真諦。</p>
3.學校 112 學年度二系增設夜間部，惟學士班(夜)111 年度就學穩定率驟降至 57.14%，請說明學校因應及改善之道。	<p>校際合作中心 110 學年度第一學期進修部大一新生 21 位，隔年 111 學年度第一學期進修部大二 12 位，由教育部學生基本資料庫依據學生名單計算之數據。(第一新生續讀率</p>

	<p>12/21=57.14%) 差異 9 位學生： (1)2 位學生申請提編。 (2)7 位學生退學：3 位同學因工作、經濟因素休學(110-1)，111-1 未復學退學。2 位 110-2 未註冊退學、1 位 111-1 未註冊退學、1 位 111-1 自辦退學。 請說明學校因應及改善之道：</p>
<p>4.學校將持續聚焦於台三線的茶產業提升(P.83)，以作為學校善盡社會責任特色。請說明其與學校專業領域間之關連性及對於學生學習與未來就業之助益。</p>	<p>科技院 本校位處台三線，周遭鄉鎮為著名的產茶地區，「茶金」電視劇即是描述本校附近的北埔鄉。本校現有餐飲系，可結合食農教育，協助茶農將茶葉入菜，開發食材新應用。另外本校以人工智慧專業大學為發展方向，協助茶產業導入 AI 種植、監控、烘培、無人機巡田等，可讓本校師生除了可以服務在地外，也提供實作的場域，對師生的專業技能提升、以及未來就業均有助益。</p>
<p>5. 112 年度附表 5 規劃與附表 6 至附表 19 之經費資料應有誤植，例如第 58 頁獎補助款預估數，請全面再檢視。</p>	<p>教務處 謝謝委員提醒，將全面再行檢視。</p>
<p>6. (p. 22、p. 25、p. 28) 因應少子女化趨勢，請補充說明學校未來 10 年對於全校學生數及財務保守推估。另，學校預計在 113 學年度學生人數回復在 1,100 人以上，在 114 學年度接近 1,400 人，請補充說明欲達成此目標，學校採取的相關策略及有利條件為何？</p>	<p>教務處、會計室(財務推估) 目前本校以招生率 8 成進行估算，如果照此進度，未來 10 年(121 年)將可望達 1900 人以上(如附表)。若要保守推估，以招生率 7 成估算，則預計在 113 學年度學生人數回復在 1,000 人左右、115 學年度 1,400 人左右，未來 10 年則接近 1700 人。欲達成以上目標，除目前招生科系外，112 學年度將開始招收人工智慧應用工程學士學位學程。且申請申請兩智慧科系的新南向專班、餐飲系的產學攜手專班，未來考量增設研究所學制。在少子化趨勢下，突顯本校人工智慧專業大學的學校發展特色，創造口碑，近二年智慧科系的新生已有多位國立高中職學生，包含大安高工、新北高工、彰師附工、苗栗農工、大湖農工、虎尾農工等外縣市學生，選擇本校就讀。另外積極派員至新南向國家進行招生，亦是重要的生源。</p>

<p>7. (p. 22) 因應少子女化，學校已著手進行系所的調整，請補充說明調整的基準及過程中對於師生權益的保障設施。未來是否尚有其他新增系所之計畫，亦請一併補充說明。</p>	<p>校際合作中心 本校為聚焦發展人工智慧，目前招生科系為智慧製造工程系、智慧車輛與能源系、餐飲管理系，以及 112 學年度將開始招收人工智慧應用工程學士學位學程。短期內不會再進行系所的調整與新增，專心發展學校特色、創造口碑後，再行新增科系。本校規劃在現有系科擴大規模，已申請兩智慧科系的新南向專班、餐飲系的產學攜手專班，未來考量增設研究所學制。 目前尚有二個停招科系：資管系與工管系有在學學生，二系均符合師資質量要求、確保教學品質，確實輔導學生可以順利畢業，現有二系教師將依老師專長、生涯規劃進行安置或自願離退。</p>
<p>8. (p. 23、p. 31) 請補充說明學校近三年校務研究分析之議題，建議事項與後續追蹤管考情形。</p>	<p>校務研究室 111 學年 休、退、轉學及延畢預警線存在之分析 弱勢學生學習成效 從畢業生流向調查探討畢業能力與工作要求相符程度 校務研究於招生策略上之應用 110 學年 表現績優學生人格特質歸納與選材預測指標建立-檢討修正評分尺規 敏實科技大學休退學之影響因素分析 109 學年 分析本校 109 學年度新生學習適應調查 敏實科技大學校園空間管理與節能之研究 108 學年 108 學年新生來源分析 ● 大華科技大學學生學習樣態之探討 近三年來研究議題聚焦在學生學習成效、畢業生流向、生源分析、校園節能等。 1. 學習成效：本校將透過資訊系統的建立學生風險指數，對於學習成效落後或</p>

	<p>缺曠過多的同學進行主動關懷，並透過線上大學提供同學隨時隨地自我學習環境。</p> <p>2. 畢業生流向：主要聚焦在學用落差的議題，透過實習的顧主滿意度問卷及學生的畢業流向問卷，進行課程調整來降低學用落差。同時本校建立了企業大學系統提供畢業生永續學習的環境。</p> <p>3. 生源分析：對少子化本校積極進行校企合作、跨域招生與重點高中職及國外招生等來面對少子化問題。</p> <p>校園節能：本校建立太陽能發電，積極朝向零碳排甚至負碳排的目標。</p>															
<p>9. (pp. 29~30) 請補充說明學校每年內部稽核計畫稽核項目擇定之原則，近三年缺失項目及建議事項之改善結果。</p>	<p>敏實科技大學內部控制制度手冊，ISO 標準作業流程係由各業務單位依據最新訂（修）定之法令，及業務項目自行訂定，亦應依稽核人員查核改善建議，訂定相關檢核指標。每年內部稽核計畫稽核項目，依據最新版本內控手冊之各處室之作業程序與控制重點，所訂項目編號之相關內控作業項目名稱，以利內部稽核人員查核。近三年學校依循審查委員、內部稽核人員等建議之改善意見，針對缺失項目及建議改善之事項，敏實科大內部控制手冊已從版本 1.0 修改至今為 4.0，修改項目內容如表呈現：</p> <table border="1" data-bbox="795 798 1933 1297"> <thead> <tr> <th>版本</th> <th>修改日期</th> <th>缺失項目及建議事項之改善</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.0</td> <td>109/11/30</td> <td>109/5 大幅修改版本，修改為敏實科技大學內控手冊（1.0）</td> </tr> <tr> <td>2.0</td> <td>110/06/25</td> <td>1.教務處修改控制項目：教-綜-7（獎勵補助款作業）。 2.學務處新增控制項目：學-生-8（學生會、畢聯會會費管理）。 3.合行政處新增控制項目：綜-網-3（個資安全事件處理作事）。</td> </tr> <tr> <td>3.0</td> <td>111/07/12</td> <td>1.依組織規程單位修訂：總務處更名為綜合行政處。原綜合行政處更名為秘書室。人事室更名為綜合行政處人事組。校際合作中心更名為校際合作室。手冊統一修改單位名。 2.會計室修改控制項目：會-8（代收款項其他收支作業）。 3.綜合行政處修改控制項目：總-文-1（財物採購作業）。</td> </tr> <tr> <td>4.0</td> <td>111/11/09</td> <td>1.增訂關係人交易作業</td> </tr> </tbody> </table>	版本	修改日期	缺失項目及建議事項之改善	1.0	109/11/30	109/5 大幅修改版本，修改為敏實科技大學內控手冊（1.0）	2.0	110/06/25	1.教務處修改控制項目：教-綜-7（獎勵補助款作業）。 2.學務處新增控制項目：學-生-8（學生會、畢聯會會費管理）。 3.合行政處新增控制項目：綜-網-3（個資安全事件處理作事）。	3.0	111/07/12	1.依組織規程單位修訂：總務處更名為綜合行政處。原綜合行政處更名為秘書室。人事室更名為綜合行政處人事組。校際合作中心更名為校際合作室。手冊統一修改單位名。 2.會計室修改控制項目：會-8（代收款項其他收支作業）。 3.綜合行政處修改控制項目：總-文-1（財物採購作業）。	4.0	111/11/09	1.增訂關係人交易作業
版本	修改日期	缺失項目及建議事項之改善														
1.0	109/11/30	109/5 大幅修改版本，修改為敏實科技大學內控手冊（1.0）														
2.0	110/06/25	1.教務處修改控制項目：教-綜-7（獎勵補助款作業）。 2.學務處新增控制項目：學-生-8（學生會、畢聯會會費管理）。 3.合行政處新增控制項目：綜-網-3（個資安全事件處理作事）。														
3.0	111/07/12	1.依組織規程單位修訂：總務處更名為綜合行政處。原綜合行政處更名為秘書室。人事室更名為綜合行政處人事組。校際合作中心更名為校際合作室。手冊統一修改單位名。 2.會計室修改控制項目：會-8（代收款項其他收支作業）。 3.綜合行政處修改控制項目：總-文-1（財物採購作業）。														
4.0	111/11/09	1.增訂關係人交易作業														
<p>10. (pp. 29~30) 請補充說明學校針對校務發展及年度經費支用計畫的稽核情</p>	<p>111 年度獎勵補助經費內部期中稽核報告：一、經費支用執行情形與成效；二、經常門執行情形與成效；三、資本門執行情形與成效，以上三項已稽核狀況符合規定。前一年度缺失及異常事項改善情形如附表四所示。以上報告經校長核示並交付監察人查閱，並已於 11/9 陳送董事會查</p>															

形，於稽核過程中是否有相關的缺失或需改善情形。	閱。		
11. (p. 34) 請補充說明 107-110 學年度專任教師採取「多元」升等申請及通過人數統計。	107 至 110 學年度專任教師採取「多元」升等申請及通過人數：0 人。 109 學年度 1 位教師學位升等。(資管系:何*珍助理教授)		
12.請說明學校目前與敏實集團在教學、學生實習與產學合作等項目之合作情形?	研發處、熊主任		
13.請說明學校教師在專案與專技教師之人數與教師占比?	111 學年度 教師人數 比率	專案約聘教師 21 67.74%	專技教師 7 22.58% 111 學年第 1 學期專任教師總人數 31 人。
14.請說明近 3 年外籍生人數與就讀科系情形?	請參閱〔附表三〕		
15. (頁 50)學校 110 年暑假派 3 位學生線上見習，111 年暑假派 5 位學生至捷克見習，在地見習人數達 65 人；請說明 110 年確實之實習與見習人數?	研發處		
日期： <u>2022/12/20 下午 02:37:07</u>			

※招生人數以核定名額的註冊率 8 成估算

學年	學生數			畢業生	核定名額(估)	招生總數(估)				
	總人數	國內生	外籍生			總招生數	智工	智車	餐飲	AI 學程
110	579	543	36	172	199	150	31	25	94	
111	563	492	71	80	263	155	24	29	102	
112	885	654	231	162	502	402	137	137	96	32
113	1124	733	391	141	502	402	137	137	96	32
114	1385	870	515	154	502	402	137	137	96	32
115	1665	992	673	402	542	434	137	137	128	32
116	1727	1024	704	402	662	466	137	137	128	64
117	1823	1088	736	402	702	498	153	153	128	64
118	1919	1152	768	450	702	498	153	153	128	64
119	1951	1200	768	482	702	498	153	153	128	64
120	1951	1216	768	498	702	498	153	153	128	64
121	1951	1216	768	498	702	498	153	153	128	64

- (1) 111 學年：招收餐飲系新南向班，申請產學攜手 2.0 專班
- (2) 112 學年：智慧製造工程系、智慧車輛與能源系進修部(各 40 人)與人工智慧應用工程學士學位學程(40 人)開始招生，預計招收智慧製造工程系、智慧車輛與能源系新南向班各 2 班(80 人)，產學攜手 2.0 專班進入技高端
- (3) 115 學年：預計產學攜手 2.0 專班進入餐飲四技部(40 人)。
- (4) 116 學年：預計招收人工智慧學程進修部(40 人)。
- (5) 117 學年：預計招收智工系、智車系研究所(各 20 人)。

※招生人數以核定名額的註冊率 7 成估算

學年	學生數			畢業生	核定名額(估)	招生總數(估)				
	總人數	國內生	外籍生			總招生數	智工	智車	餐飲	AI 學程
110	579	543	36	172	199	150	31	25	94	
111	563	492	71	80	263	155	24	29	102	
112	780	569	211	162	502	351	120	120	84	28
113	1010	659	351	141	502	351	120	120	84	28
114	1222	767	455	154	502	351	120	120	84	28
115	1446	857	589	402	542	434	120	120	112	28
116	1502	857	645	351	662	407	120	120	112	56
117	1586	913	673	351	702	435	134	134	112	56
118	1670	997	673	450	702	435	134	134	112	56
119	1698	1025	673	423	702	435	134	134	112	56
120	1698	1025	673	435	702	435	134	134	112	56
121	1698	1025	673	435	702	435	134	134	112	56

[附表三]近 3 年外籍生人數：

資料來源：校務基本資料庫 表 4-2-3 外國學生、僑生、港澳生、陸生資料統計表

學年度	學期	系(所、科院)	學制	年級	身分類別	外國學生入學方式			
						依就學辦法入學		依一般身分入學	
109	上	觀光管理系	四技(日)	第 4 年	僑生	0	0	0	1
109	上	餐飲管理系	四技(日)	第 5 年(延)	外國學生	5	10	0	0
109	上	餐飲管理系	四技(日)	第 6 年(延)	外國學生	0	4	0	0
109	下	觀光管理系	四技(日)	第 4 年	僑生	0	0	0	1
109	下	餐飲管理系	四技(日)	第 5 年(延)	外國學生	1	2	0	0
109	下	餐飲管理系	四技(日)	第 6 年(延)	外國學生	4	9	0	0
110	上	餐飲管理系	四技(日)	第 1 年	僑生	0	0	1	1
110	上	餐飲管理系	四技(日)	第 6 年(延)	外國學生	3	6	0	0
110	下	餐飲管理系	四技(日)	第 1 年	僑生	0	0	1	0
110	下	餐飲管理系	四技(日)	第 6 年(延)	外國學生	0	1	0	0
110	下	【特殊專班】餐飲管理系_餐飲與烘焙管理國際學生產學合作專班	四技(日)	第 1 年	外國學生	12	24	0	0
111	上	餐飲管理系	四技(日)	第 2 年	僑生	0	0	1	0
111	上	【特殊專班】餐飲管理系_餐飲與烘焙管理國際學生產學合作專班	四技(日)	第 1 年	外國學生	10	60	0	0

[附表四]: 111 年度獎勵補助經費內部期中稽核報告-前一年度缺失及異常事項改善情形

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形				
稽核報告 出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	實際改善情形
111-2-21	<p>【第壹部分】經費規劃與支用</p> <p>4. 專責小組之組成辦法、成員及運作情形</p>	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	110 年度專責小組運作組成成員有包括各科系代表但未包括共同科代表。	11101學期共同科已聘任三位專任教師，鄭伊玲、謝義鄉與丁珮珊老師，111學年度獎補助專責小組會議包括各科系代表及含通識中心謝義鄉教師代表。
	<p>【第貳部分】經常門</p> <p>1.經常門經費分配</p>	1.3 獎勵補助教師案件之執行應符合改善教學及師資結構為主之支用精神	110 年度「改善教學、教師薪資及師資結構」實際金額占經常門 59.64% (含自籌款)，其中「新聘教師薪資」即占該項 72.52%，支用於推動實務教學、研習、研究、進修、升等之經費合計僅占 27.48%，「推動實務教學」僅投入約 7.10%。	目前學校正面臨轉型階段，停招科系老師退休但取而代之是智工、智車與餐飲三系聘請 AI 專長及界業名師，智工和智車系 110 年度由原本 2 班自然增班至 4 班，「新聘教師薪資」原估 5 案，實際執行 8 案，使「新聘教師薪資」占該項比率相對較高。推動實務教學為技職教育重點特色，111 年度教發中心高教深耕積極推動實務教學，聘請專家演講與推動教學實踐研究計畫研習及舉辦一對一指導討論會。112 年獎補助計畫將提升推動實務教學金額，後續稽核會追蹤成效，持續作改善精進。

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形				
稽核報告 出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	實際改善情形
	【第參部分】資本門 2.請採購程序及實施	2.2 應依學校所訂請 採購規定及作業流 程執行	(1)110 年度大額採購案之驗收完成 日多數落在第 4 季，宜儘早啟動採 購作業，使所購設備能於當年度使 用發揮效益；(2)請購作業時間效率 宜再提升；(3)未提供詢價相關資料 及底價訂定過程宜更嚴謹。	(1)111年度依校務發展計畫資工、資車及餐飲 三系，重點設備採購都在11101學期開學前完 成採購與驗收，如附件一則是以三系設備儀 器以金額大的傳票憑證為抽查重點；(2)請購 電子簽核文保組將注意跟催並管控簽核時 間；(3)本年度採購已提供廠商與網路詢價相 關資料作為底價訂定的參考，見附件二圖三 底價單。