

會議程序

時間：111 年 8 月 9 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
- 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
智車系	adas 實驗室進度規劃 (2020.11.10 列入管考)	相關實驗室皆已在規劃進行中，目前朝以校園為自駕場域方向規劃。
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	1. 本日進行智慧製造、智慧車輛自評簡報，請各位指導。 2. 校務追蹤評鑒，備查的檔案資料，目錄如附件 p.11，請各處室協助，將請各位主管提報準備進度，謝謝。

報告事項

報告人	內容	管制時程																							
曾信超 校長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 王副校長因家人染疫，所以為了安全起見，他這幾天先自主隔離。 2. 各單位請購時，可以的話請各單位也都要找三家來比價，現在有可能我們督導的董事也會換，他對採購也非常的注意，所以我們採購都儘量三家，除非特殊的採購案，請大家還是要注意採購流程。 3. 也有董事建議是不是不要招新南向的學生，問題是連私校協進會的葛校長都認為一般生太難招了，如果我們不開拓新生源，未來會更辛苦。 4. 現在暑假上班日集中於星期二到星期四，星期一是各單位彈性，輪班的狀況人事室要督導，一定要落實。 5. 董事長 8/24 (三) 回校的行程，委請學務長來統籌這次的活動。另外三個系是不是有可以發表的產品，可以當日也開個記者會。後山也要走一趟，還有高爾夫球場也都要一起整併。 																								
王慧君 副校長	<p>秘書室</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學務處 9/7 (四) 下午 14:00-15:30 新生定向之竹林古道健行活動，請各單位行政同仁都可以一起共襄盛舉。 <p>校際合作中心</p> <p>獨招持續招生中。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 五專續招有兩個名額。竹苗缺額 2290，國立學校也缺。所以，再次感謝衣鴉主任及團隊的努力。雖然她已經退出這個群組。再次衷心感謝。我們五專只差兩位學生就可以滿。衣鴉雖已退休，還在持續幫忙中。 2. 進修部單招也持續進修中，估計已超過 9 成。 3. 今天日四技聯登放榜。 4. 目前招生動態變化情況如下： <table border="1" data-bbox="373 1451 839 1886"> <thead> <tr> <th rowspan="2">科系</th> <th colspan="2">單(續)招</th> </tr> <tr> <th>名額</th> <th>報名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>餐飲系</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>智工系</td> <td>13</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>智車系</td> <td>13</td> <td></td> </tr> <tr> <td>餐飲系-夜</td> <td>29</td> <td>27</td> </tr> <tr> <td>餐飲科-五</td> <td>3</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>總和</td> <td>60</td> <td>33</td> </tr> </tbody> </table>	科系	單(續)招		名額	報名	餐飲系	2	2	智工系	13	3	智車系	13		餐飲系-夜	29	27	餐飲科-五	3	1	總和	60	33	
科系	單(續)招																								
	名額	報名																							
餐飲系	2	2																							
智工系	13	3																							
智車系	13																								
餐飲系-夜	29	27																							
餐飲科-五	3	1																							
總和	60	33																							
林文燦 院長	<p>智車系務報告</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 製作評鑑簡報，邀約自我評鑑委員。 																								

	<p>智工系務報告 1. 評鑑報告資料彙整與撰寫。</p> <p>院務報告 一. 綜一館地下室 MES 系統 8/11 測試協鴻五軸加工機械的連結。 二. 智工、智車兩系模擬評鑒： 8/09「綜一館 2 樓會議室」，上午 10-12 點兩系主任模擬自評報告 1. 智車系報告。(PPT 報告 30 分鐘) 2. 智工系報告。(PPT 報告 30 分鐘) 3. 校長、教務長、劉玉山研發長，協助指導 30 分鐘。 8/9 下午 13-15 點 1. 智工系實驗室介紹 (PPT 報告 30 分鐘) 2. 智車系實驗室介紹 (PPT 報告 30 分鐘) 3. 校長、教務長、劉玉山研發長，協助指導 30 分鐘。</p>	
<p>侯光煦 院長</p>	<p>餐飲系務報告 1. 110 學年補助大專校院辦理就業學程計畫評鑑，評鑑日期：111 年 10 月 12 日(三)，14:00-15:00，定一樓四樓 餐飲系會議室。 2. 餐飲系助理出缺的情況，目前周一~周五，由系上專任老師輪值，也感謝智車系美嬌助理的協助。 3. 3.8/9 下午三點開院務會議，討論 USR 大學社會責任辦公室成立。 4. 李又貞老師招到台南一位進修部學生，若沒有問題，進修部只差一名就達到 100%。</p> <p>院務報告 1. 餐飲管理系本年日間畢業班同學；因學分修習不足關係，僅有 6 位同學可達畢業條件。經討論後決定增班開設暑修課程；以免肇生後續爭議。敬請教務處及會計室盡速協助辦理相關事宜。 2. 上週高教深耕計畫管控會議：有關教學研究及獎勵申請；本人將持續請餐飲系教師們努力提出申請；並依規定時程辦理結案。</p>	
<p>教務處 許耀文 教務長</p>	<p>綜合業務組 1. 111 學年第一學期已開始排課. 請主任協助將各課程上課地點告知助理, 預定 111/8/11(四)關閉系統, 電腦跑課表。 2. 任課教師可至「教職員資訊系統」開始輸入「課程進度表(18週)」及「書單」資料. 每一科目皆須要有中英文課程大綱. 如系統上無, 請各系補上. 此為校務基本資料庫與課程基本資料庫必要欄位。 3. 下週 8/16(二)轉學生註冊, 學生須將課程抵免完畢後, 才能加退選課。</p> <p>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 8/8 17:00 止)：</p>	

	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	4,815,802	2,178,474	2,637,328	45%	—
	(二)發展學校特色	352,385	144,169	208,216	41%	—
	(三)提升高教公共性	241,435	87,188	154,247	36%	—
	(四)善盡社會責任	400,060	166,441	233,619	42%	—
	總計	5,809,682	2,576,272	3,233,410	44%	—

註 1：主軸一含資本門、彈性薪資、專任助理薪資等

2. 111-1 主軸一「落實教學創新及提升教學品質」開放申請項目如下

	項目	預算	說明
For 教師	教師成長社群	每案 20,000* 2+4 [已申請 2 案]	教學實踐研究成長社群／林文燦&何惠珍 跨領域教師社群／巫宜櫻
	PBL 課程	每案 8,000*5 [已申請 0 案]	
	教學實踐、翻轉與特色課程	每案 6,000*3 案(配合丁種獎勵) 每案 20,000*6 案(配合 111 教學實踐未通過案) [申請 0 案]	
	專業證照輔導	16,000 *5 [申請 0 案]	
	業師協同教學	業師鐘點 2,000 元/節，每位老師可申請 1 門課程 2-3 小時 [申請 25 小時]	
	教學助理 TA (一般)	每小時 168 元，申請教師分配 30 小時	
For 學生	自主學習社群	每案 10,000*4 [目前申請 4 案]	電腦軟體輔助創意設計／曾慶祺 電腦軟體輔助設計應用／曾慶祺 可視化產線建置／熊雅意 雲端智慧檢測／熊雅意
	讀書會	每案 5,000*7 [申請 2 案]	電軟乙證照練習／陳金帶 智車一共學讀書會／曾慶祺

3. 教學績優教師遴選啟動，請各教學單位於 8 月底前提報侯選教師名單。

4. 7-8 月活動規劃：如同仁無法出席務必請假。

- 7/7(四)不藏私教學分享 110-2 丁種獎勵教師。->>已辦理完成
- 7/21(四)教學實踐研究研習(1) 111 年通過申請案教師。->>已辦理完成
- 7/28(四)教學實踐研究研習(2) 如何規劃我的教學實踐研究計畫-吳建宏主任。->>已辦理完成
- 8/4(四)創新教學方法研習(1) 國立臺灣科技大學建築系教授、設計學院副院長 阮怡凱教授。->>已辦理完成
- 8/10(三)9:00-12:00 新進教師研習[備午餐]。
- 8/11(四)創新教學方法研習(2)-讓自己成為跟得上時代的教學設計師 (東海大學師資培育中心暨教育研究所助理教授巫博瀚教授)。
- 8/17-9/1 每週三四，新學期課程設計規劃-全校專任教師，每位 15 分鐘。

	 <p>5. 提升師資素質獎勵補助實施要點—改進教學之丁種獎勵於即日起-8/30 開放申請[111-1]，經校外審查委員審核通過後每案補助 2 點（每人限提一件）。另，通過計畫案者，由 111 高教深耕計畫酌量補助材料費 6,000 元，相關表單請於教發網頁下載。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 申請時間：即日起~8/30〔預定開學後第 2 週公告審查結果〕。 ● 身份：專任教師。 ● 審查方式：由教發中心聘請校外審查委員審查。 ● 申請規定：繳交教學計畫申請表（含預算表），於當學期須開放觀課查核，並於學期末繳交計畫成果報告書。 	
<p>學務處 熊雅意 學務長</p>	<p>生活事務中心</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 目前國際學舍六樓教職員宿舍已清潔完畢，待 8/9 傢俱進駐。目前共有 11 位教職員申請入住（女教職員 6 位，男教職員 5 位），預計於 9 月底前完成搬遷。 2. 2.111 學年度新生定向訂於 9/7(三)-9/8(四)，時程流程表暨工作協調事項，如下表。 	

敏實科技大學 111 學年度新生定向 時程流程表暨工作協調事項 【活動日期/地點:9月7日(三)-9月8日(四) / 圖資大樓 2F 會議廳】					
日期	時間	活動程序	工作說明暨協調事項	單位	
9/7 (三)	0820	學生接駁	新竹台鐵接駁 新竹高鐵站接駁	身心健康中心*2	
	0830	交管就定位	交管:許嘉言 工讀生 1、工讀生 2	總務處	
		量測體溫消毒定位	圖資樓二樓:廖悅廷	身心健康中心	
	0840 0910	報到 場控、引導、接待、簽 到、攝影、拍照、司儀就 定位	1樓引導:工讀生 1 2樓引導:工讀生 2 報到處、引導入座:鳳珠、采穎 場控:佩姍 音控:嘉薇 攝影:念慈 拍照:簡坤儀教官	學務處 綜合行政處	
		會場影片輪播	影片:學生專題、招生影片	教務處	
		連線	得瑋	綜合行政處	
	0910 1200	新生定向開始 上午場 學務處 司儀:鳳然 場控:佩姍 控時:嘉薇 工讀生:各單位	0910 0930	校長與各單位主管介紹 秦董事長榮華致詞	校長、副校長、教務 長、學務長、總務 長、研發長、得瑋
			0930 1030	各單位新生事務宣導 (各單準備闖關小遊戲)	綜合行政處、校安、 生活事務中心
			1030 1040	中場休息	生活事務中心
			1040 1200	宣導闖關遊戲時間	各單位
	1200 1300	午餐與午休時間 (樂群會館)	學務處提供便當	生活事務中心	
	1300 1700	新生定向開始 下午場 軍訓室 司儀:宏宓 場控:大義、嘉 薇、采穎、鳳珠、 佩姍 協助:工讀生 7 名 (隊服、急救)	1300 1310	集合 司儀:宏宓 拍照:簡坤儀教官	學務處
			1310 1600	登高望遠・前進未來 文林古道健走	學務處
			1600 1700	中場休息、房間分配	生活事務中心
	1700 1800	晚餐 (樂群會館)	學務處提供晚餐	生活事務中心	
1800 2000	營火晚會 (攀岩場) 晚上留宿:書豪、 同鋼	1800 2000	營火晚會	生活事務中心 陳志宏(香蕉)	
		2000	晚安,祝好夢!明天見	生活事務中心	
9/8 (四)	0800 0900	早餐 (樂群會館)	學務處提供早餐	生活事務中心	
	0900 1200	新生定向開始 上午場 學務處 司儀:鳳然 場控:佩姍 控時:嘉薇	0900 0910	學務處大家長與同學的對話	學務處
			0910 1010	新生知多少 新生相關測驗/UCAN	身心健康中心
			1010 1020	中場休息	生活事務中心

3.8/12(五) 14:00 原資中心實地考評流程及分工表,如下表。

時間	項目	地點	參與人員	工作事項
13:30 14:00	迎賓 (30分鐘)	校門口 大華樓 後方	一、二級主管	1. 大華樓後方迎接委員（不接送，由北區原資朱中心人員協助帶領前來），並引導委員至五樓會議室。迎賓長官：大華樓後方：一級主管，原資專員。 2. 協助量測體溫/手部酒精消毒[身心]
14:00 14:05	人員介紹 及說明訪 視目的 (5分鐘)	(委員) 大華樓 五樓會 議室 (校內長 官) 大華樓 五樓會 議室	原資中心 學務處 綜合業務組 網路管理組 會計室	1. 當日由訪視委員確認參訪重點與訪談人員。 (1) 當日晤談學生、晤談職員名冊[原資中心]。 (2) 晤談同學先行集合[原資中心]。 2. 安排大華樓五樓會議室，進行簡報及書面資料呈現。[原資中心]
14:05 14:35	學校簡報 (30分鐘)	大華樓 五樓會 議室	原資中心 學務處 綜合業務組 網路管理組 會計室	1. 相互介紹訪視委員及訪視學校校長及與會人員。[國立體育大學、學務長] 2. 學校簡報109-111年(共3年)執行成效，簡報出席主管：熊學務長、許教務長、會計組主任、綜和業務組陳組長、網路管理組劉組長、身心健康中心彭主任、原資中心專員林佩嫻，共7人。 [簡報人：學務長]
14:35 15:05	檢視學校 資料 (30分鐘)	(委員) 大華樓 五樓會 議室 (備詢人 員) 秘書室	各單位	書面文件應包括： (1) 成果報告及修正計畫書。 (2) 各項執行成果佐證資料。 (3) 經費查核文件。 (4) 111年度審查意見回應及執行情形。 (5) 原資中心法規。 (6) 作品呈列。 等資料陳列於會議室。[原資中心]
15:05 15:35	原資中心 訪視 (30分鐘)	大華樓 三樓原 資中心	原資中心	1. 原資中心參觀準備[原資中心] (1) 迎賓歌曲演唱：原民學生。 (2) 送餐機器人送原住民特調：原民學生。 2. 送餐機器人準備：[餐飲系、李培育主任]
15:35 16:05	訪談與互 動 (30分鐘)	大華樓 三樓原 資中心	原資中心	1. 晤談人員[原資中心] (1) 主管/職員：原資中心主管或承辦人員。 (2) 學生：餐二A林耀恩、餐三忠雅韻·斐翹、夜餐技三A陳玲、夜餐技四A林小麗、商企五A趙純綾。 2. 晤談室準備紙、筆及礦泉水、酒精、衛生紙。[原資中心]
16:05 16:50	綜合座談 (45分鐘)	大華樓 五樓會 議室	原資中心 學務處 綜合業務組 網路管理組 會計室	委員針對簡報內容、書面審查文件(實地訪視訪評表)、實地參訪情形等進行提問與建議。 1. 引導校內陪同主管進入綜合座談Q&A。 2. 出席主管：熊學務長、許教務長、會計組主任、綜和業務組陳組長、網路管理組劉組長、身心健康中心彭主任、原資中心專員林佩嫻，共7人。
16:50 17:00	委員共識 會議 (10分鐘)	大華樓 五樓會 議室	訪視委員	1. 學校人員迴避。 2. 委員完成查核報告。

身心健康中心

- 111 學年度新生健檢擬訂於 10/11(二)上午 8:00 至 13:00 假本校辦理，新竹南門醫院提供服務(學生\$500/教職員工\$850)，當日開放家屬(自費)和新南向班(供膳體檢)，意者即至 8/18(四)前，惠請撥冗填寫報名表單，以利統一簽請福委會補助，連結如下：

https://docs.google.com/forms/d/1i_752mwRin5bAU51m5zqJE3NLzDveIAq8g3kZF4dPiU/edit?ts=62e90ce1

2. 教育部 112 年補助大專校院改善無障礙校園環境案申請開始，各系科如有針對無障礙與校園安全環境有改善建議歡迎提出，即日起至 8/25(四)止，彙整後提交綜合行政處參酌討論改善優先序，10/28 前提出計畫申請。

3. 111 學年度第 1 學期各導師名單如下：

	班 級	導 師	班 級	導 師
(日) 四技	工四忠	黃瓊華	餐飲二	林宜慧
	餐四忠	楊道欣	智工一	于善淳
	智工三	于善淳	智車一	陳建中
	智車三	陳建中	餐飲一	徐雯珊
	餐飲三	楊道欣	餐飲南向春一甲	梁應平
	智工二	陳金帶	餐飲南向秋一甲	徐雯珊
	智車二	陳建中	智工雙軌一	
(日) 五專	工五 A	陳金帶	餐四 A	林宜慧
	資五 A	李培育	餐三 A	曹瑞朋
	餐五 A	曹瑞朋	餐二 A	楊道欣
	工四 A	許耀文	餐一 A	梁應平
	資四 A	何惠珍		
(夜) 四技	餐技四 A	曹瑞朋	餐技二 A	曹瑞朋
	餐技三 A	楊道欣	餐技一 A	林宜慧

4. 111 年度畢業生流向調查系統，感謝網管組協助架設畢業生流向調查問卷(<https://gradusearch.mitust.edu.tw/>)，已將各系負責名單 mail 給各系，請各系主任安排負責師長通知畢業學生上網填答問卷，8/19 前各系需設定達成率。

體育教育中心

- 初步完成綜二館 3 樓器材室的運動器材盤點，將針對未來體育教學實際使用情形，變更 111 年度獎補助體教中心採購項目。
- 111 年「市長盃」桌球錦標賽於 8 月 27 日比賽，請全校教職員踴躍報名參加，以此宣傳學校。

<p>綜合行政處 吳仁明處長</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教職員單身宿舍今天(8/9)上午送來 15 組家具，將協助家具的組裝與定位。 2. 太陽能租賃案目前進度：(1)完成屋頂無建照設施(學院樓、恆渠樓)拆除，(2)與廠商確認建置高度，以及鋼構建置的形式，(3)進行現有頂樓(定一樓、電機館)閒置設施拆除，(4)圖書館頂樓進行植筋，(5)台電太陽能電力設施申請(目前完成兩區申請)。 3. 每週二定期進行校園場館與學生宿舍消毒。 4. 9 位新進教師已完成報到，分兩批(8/4、8/11)於周四例會發表未來計畫。 5. 8/10 跟教發中心合辦新進教師性平、人會總、環安的講習。 <p>網管組：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 因應敏感時期及友校資安事件案例，已加強網站後台管理、遠端登入、資料庫連線存取限制，如有問題的同仁請直接向網管組反應。 2. 如前項所述，各單位電腦及網路服務帳號勿使用簡單密碼並定期更新，以避免暴力破解的攻擊。 	
<p>研發處 溫榮弘 研發長</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 交接：產學、國交、推廣三中心主任工作事項交接已於本月 5 日前完成，研發處本當責(accountability)理念持續相關業務推展。 2. 產學合作： <ol style="list-style-type: none"> (1) 本週有全通科技來訪，由產攜 2.0 談到明年智工系實習、研究合作案機會等。 (2) 下週有福寶(外骨骼機器人)拜訪，智工系陳老師主動連繫，產學中心當積極促成合作。 3. 國交中心： <ol style="list-style-type: none"> (1) 越南專班持續進行，提前進行增班相關準備。智工系、智車系此次評鑑尤為關鍵。 (2) 實習工作場域相關，中心主任積極關心學生，防患未然。 4. 推廣中心： <ol style="list-style-type: none"> (1) 高空車訓練相關，本校課程、證照兼具，可進一步考量納入人才培育基地等，加速提出鷓型規劃，以利提早確保實施相關完整考量。 (2) 推廣教育班招生設計進行中。 (3) 高教深耕計畫客家研習是規劃到這邊，我們會再觀看之前的計畫內容來辦理。 	
<p>會計室 賴心萍 主任</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 110 學年度教育部等專案計畫未執行之預算經費，已結轉至 111 學年度繼續使用。請各單位登入系統查詢，若執行經費有異動者，請提供更正前及更正後預算辦理變更，欲流用預算者，請提供流用單辦理流用作業。 2. 執行 110 學年度結算及預算結轉時，不慎遺失 110 學年度之會計科目， 	

	<p>導致 110 學年度所有傳票及相關介面皆無法搜尋及操作。經請教先傑系統公司表示係年度切換問題造成，依系統公司指示操作系統，仍無法回復所有會計科目。非常感謝楊老師的協助，救回會計系統 110 學年度所有會計科目，使系統功能恢復正常順利使用。</p> <p>3. 經費支用公文簽核，請註明預算來源及金額，並檢附相關規定及支用標準。若有議價完成也請上傳議價前後之報價單，簽核流程請先會辦自己單位之成員，再會辦各相關單位，確定各項經費使用正確無誤後，最後再會辦會計室、秘書室及校長室。</p>	
--	---	--

目錄

檔案	項目與編號	待改善事項與對應之改善建議	備註
第 1-1 項	一、校務經營與發展	1. 學校在校級委員會組成，說明依功能需求共設置 15 個委員會，惟表 1-3-1 僅列出 11 個委員會（含校務會議），且並未將行政會議列於其中。建議再仔細檢視組織架構，並盤點各項會議委員之組成方式及開會頻率。	秘書室
第 1-2 項		2. 學校期望維持學生人數在 1,200 人之規模（自我評鑑報告 p.47）。建議學校於「中長程校務發展計畫書」中將生源開發及系規模發展列為分項計畫或子計畫。	教務處、秘書室
第 1-3 項		3. 108 學年度共有 33 位專任與 11 位專案教師，專案教師比例達 25%。另全校僅有 1 位專任與 1 位專案教授，且有 8 位專任與 4 位專案講師，師資質量有待改善。	教務處
第 1-4 項		4. 教師分成專任、約聘專案、回聘約聘專案三個不同身份，其權益待遇及支給不同，影響教師教學之情緒，對教學品質將有影響，宜研議改善。	人事室
第 1-5 項		5. 目前教師學術研究費僅支付 20%，另承諾自 109 學年度起調升至規定之 30%，惟迄今並未兌現。建議落實逐年提升之承諾，以加強教師對學校之向心力及對經營團隊之信心。	人事室
第 1-6 項		6. 新集團入主後之資源挹注，以改善財務預警指標為主，惟未能積極引導辦學發展，規劃具體可行之方案，建議有明確之中長期資源投入之規劃。	秘書室
第 1-7 項		7. 學校定位與校務發展方向於新集團入主後有重大改變，建議學校舉辦共識會議，邀請董事與學校教師參與，共同討論，再透過校務發展委員會、校務會議來確定學校的定位、教育目標、校務發展方向。	研發處
第 1-8 項		8. 校務發展計畫未依規定送校務會議同意，建議改善。	秘書室
第 1-9 項		9. 校務發展六大主軸計畫之子計畫及行動方案，並未與短中長程校務發展目標契合，建議檢討目標與主軸及行動方案之縱向對應。	各處室
第 1-10 項		10. 自我評鑑報告 p.26 顯示，學校中長程發展計畫乃由各單位先提出中長期計畫，再彙整為全校之中長程校務發展計畫，	秘書室

檔案	項目與編號	待改善事項與對應之改善建議	備註
		此種由下而上的規劃方式將失去完整性與一致性。學校當此財務困境時期，程序上宜先訂定全校之中長程計畫，各單位再依其性質訂定執行計畫，採由上而下的方式，方能達成學校之發展目標。	
第 1-11 項		11.學校中程發展目標之一是積極發展國際化（自我評鑑報告 p.32），此目標未能反應在學校六項主軸計畫中，因而缺乏具體策略與作法，宜有執行計畫與之呼應。	秘書室、研發處
第 2-1 項	二、課程與教學	1.近三學年度，專任教師升等人數為 0。學校宜重新審視多元升等制度之推動，提供相關訊息與建置協助機制，鼓勵教師升等，以提升高階師資數。	人事室、院系
第 2-2 項		2.106~108 學年度全學年與全學期校外實習（I~IV）的學生人數不多，多數實習課程為選修。108 學年度全學年實習人數為 0，全學期實習人數全校總和亦僅 55 人，不利於學生瞭解未來就業職場之職能。學校宜強化實習機制，以提高學生實務能力與就業率。	院系、研發處
第 2-3 項		3.106~108 學年度學生取得英語類的語文證照僅 3 張，不利學生國際移動力之培養。學校宜重新審視學生畢業門檻、建制語文學習環境與相關證照輔導機制，藉此提升學生取得語文證照數。	教務處
第 2-4 項		4.學生平均購置圖書資料費用，自 106 學年度 586 元起逐年遞減，至 108 學年度僅有 350 元，購書經費不足（自我評鑑報告 p.58），學校轉型以發展智慧製造工程及智慧車輛與新能源為主軸成立新系，尤其需要大幅增購相關圖書、期刊以增進師生專業知識。	教務處
第 2-5 項		5.智慧製造工程系與智慧車輛與能源系之科目表，系網頁公告資料不完整，通識課程欄仍空白未填，校課程委員會通過日期亦未填，建議完備資料公開上網，以供外界查詢。	院系
第 2-6 項		6.學校面臨轉型，專長不符合教師若願延續教學生涯，宜安排取得相關專業第二專長，或參與相關研究團隊發表有審查機制之論文及赴產業研習，不宜以安排業師協同教學替代（自我評鑑報告 p.65）。	人事室、教務處

檔案	項目與編號	待改善事項與對應之改善建議	備註
第 2-7 項		7.大學法實施細則第 24 條規定，召開課程規劃會議時，應有學生代表參與相關議案之討論。108 學年度通識教育中心課程規劃委員會設置辦法第 2 條或第 6 條內文未依規定辦理，建議修訂該辦法。	教務處
第 2-8 項		8.107~108 學年度修訂之學校組織規程第 36 條規定，為保障學生權益，課程規劃委員會之學生代表，由各學制學生自治團體推舉之；另課程委員會設置辦法第 2 條規定學生選任委員代表 1 名，前後條文不一致，建議修正。另，學校五專學制人數與四技相當，建議課程規劃委員會之學生代表改為 2 名，由五專及四技各選 1 名參與會議。	教務處
第 2-9 項		9.學校於自評報告書中多處強調「新生入學即就業」以「吸引優質高中職畢業生就學」（自我評鑑報告 p.10），但現有各系之招生班制並非建教合作班，學生於就學期間僅是「自大三暑假開始」「享有前往集團相關企業實習機會」（自我評鑑報告 p.71、p.73），實習為學校課程之一種，企業並無保證就業之承諾，學校亦未提供等同就業之實質工作安排，學生仍須修滿至少 128 學分且符合畢業條件後才能離校就業，「入學即就業」之文字過度簡化，宜敘明實際內容，避免誤導學生及家長。	教務處(校際合作)
第 2-10 項		10.通識選修課程雖然分為人文藝術、自然科學、社會科學三個領域，但 106~108 學年度各領域均只開授 1~3 個科目（現場資料 3.2.2 之 1），學生能選擇之彈性有限，不易落實學校強調的「全人素養」（自我評鑑報告 p.19）之培育目標，建議增加課程數。	教務處
第 2-11 項		11.在專任教師人數正逐年減少之情況下，仍聘任 11 名專案教師，占師資總人數 1/4，其中以專任優退再回聘者占多數，因專案教師之權利義務有別於專任教師，學校在轉型重新出發的時期，師資之提升宜列為首要目標，建議檢討優退回聘制度，並積極聘任專任師資。	人事室

檔案	項目與編號	待改善事項與對應之改善建議	備註
第 2-12 項		12.為落實敏實集團辦學理念「專業」及「品德」，兩個領域 9 個項目，學校強調「生涯規劃中心全程陪伴」（自我評鑑報告 p.11），惟 109 學年該中心尚未成立（自我評鑑報告 p.33 圖 1-3-1），學校自評的願景，宜配合校名更改及新學系成立，提前或至少同步推動。	學務處
第 2-13 項		13.未選修校外實習課程之學生，可改選修其他課程以滿足其畢業學分數（自我評鑑報告 p.53），惟校外實習課程之教學目標與其他選修課程目標不同，建議學校深入檢討，積極輔導學生選修校外實習課程。	教務處、院系
第 2-14 項		14.學校推動 PBL 教學方式，於學期末進行成效檢視，並提出期末報告，惟內容未列入教師教學心得與教學反思（自我評鑑報告 p.68），建議增列教學後之自我教學反思，以利後續滾動修正教學內容，提升教學成效。	教務處(教發中心)
第 2-15 項		15.電機工程系、商務與觀光企劃系 107 學年度停招，應有教師各 3 人，現有僅各 2 人。運動與健康促進系、觀光管理系 108 學年度停招，應有教師各 5 人，現有分別為 2 人及 4 人。餐飲管理系應有教師 7 人，現有 6 人。新設智慧製造工程系與智慧車輛能源系第一年分別為 1 人及 3 人，皆不符師資質量要求，宜檢討改善。	教務處
第 2-16 項		發展 對 未 來 建	學校推動 e-learning 後，教師自編優良數位學習教材，宜積極薦送教育部爭取數位學習教材認證，以利提升數位學習品質。
第 3-1 項	三、學生學習確保與成效	1.106~108 學年度休退學學生人數顯著增加(基本資料表 1-5)，建議提出改進方案。	教務處
第 3-2 項		2.在培養跨領域能力方面，建議鬆綁四技專業必選修及通識/共同必修學分數偏高的現象，騰出學分數以利學生跨領域學習。	教務處、院系
第 3-3 項		3.學校對學生之學習品保如課程審核、補救教學、畢業生就業滿意度、雇主對畢業生滿意度調查之追蹤分析等，無明確之成果分析，宜回饋至課程或輔導措施之改善。	教務處、研發處
第 3-4 項		4.通識教育明訂十大能力指標，惟對於培育學生之學習成效，無對應之具體檢核方式，建議改善。	教務處

檔案	項目與編號	待改善事項與對應之改善建議	備註
第 3-5 項		5.學校已訂定英語及專業證照畢業門檻，但前者通過校外認證不足 20%，後者通過乙級證照以上者不足 30%，建議加強學生證照輔導。	教務處
第 3-6 項		6.依據評鑑現場之資料，教學評量呈現之平均值僅以 4 或 5 分整數分數呈現，鑑別度不高，無法給予教師具體之教學評估結果，建議檢討教學成效檢核機制。	教務處(教發中心)
第 3-7 項		7.進修部夜間並無衛保人員，或護理師駐校服務，宜改善。	學務處
第 3-8 項		8.學校實施 1/2、2/3 以上學分不及格之學生預警並開設輔導課程，然學生輔導課程係由學生主動申請，無法遍及所有預警學生，建議學校主動開設對應的輔導課程。	教務處
第 3-9 項		9.108 學年度下學期未成功開設業界協同教學課程，建議恢復開課並多鼓勵學生修習業界協同教學，以利學生實務能力之培育。	教務處
第 3-10 項		10.108 學年度全校全學年實習人數降至 33 人次、部分學分實習人數也降至 66 人次，建議研議鼓勵措施，以提高學生校外實習的意願。	教務處、院系
第 3-11 項		11.106~108 學年度之延畢生分別為 246 人、263 人、188 人，建議透過校務研究針對延畢生進行分析，瞭解延畢的原因，並研擬改善措施。	教務處
第 4-1 項	四、校務經營績效與自我改善	1.108 學年度學校舉債指數為 0，負債比率為 2.22%，其主要原因係 108 學年度出售土地稅後淨現金流入 1 億 6,466.7 萬元全數用於償還借款，截至 109 年 7 月 31 日銀行長短期借款餘額為 1,077 萬 6,503 元。然學校面臨生源急驟減少，學雜費收入占總收入之比例降至 24.49% (106 年度 47.2%、107 年度 36.07%)，108 年度經常門現金出現短絀 531 萬 5,340 元，為避免陷入財務困境，學校宜提出更有效之招生策略及財務政策，以因應未來嚴峻的挑戰。	教務處、會計室
第 4-2 項		2.108 學年度人事費用占學雜費收入之 120.29%，學校財務營運出現危機，宜提出有效策略，儘速彌補經常性收支短絀之缺口。	會計室

檔案	項目與編號	待改善事項與對應之改善建議	備註
第 4-3 項		3.會計師 109/11/24 查核報告關鍵查核事項—繼續經營假設之評估敘明「近年少子化衝擊使學校學生人數下滑導致財務狀況不佳，學校董事會已陸續採行改善措施，以確保學校未來能繼續營運並逐步改善財務狀況。學校治理單位宜持續評估因應計畫之可行性及改善財務狀況之效果，滾動調整，以確保學校繼續經營之能力。	會計室
第 4-4 項		4.106~108 學年度學校招收新生數各為：850、306 及 163 人，招收新生逐年減少，而退學人數各為 446、336 及 240 人，除 106 學年度外，其餘各學年度退學學生數遠大於招收新生數。建議將此數據作為衡量學校辦學績效的重要指標之一，並依此指標進行自我持續改善，追求永續經營。	教務處
第 4-5 項		5.除餐飲管理系外，其餘科系在 108 學年度前均已停止招生，109 學年度新設智慧製造工程系及智慧車輛與能源 2 系，現有教師如何安置或退場、如何協助教師培養第二專長及如何招募俱人工智慧 (AI) 專長之新師資等，需有具體之策略與有效措施，以利學校重新再起。	人事室
第 4-6 項		6.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。	研發處
第 4-7 項		7.餐飲管理系、資訊管理系、工業工程與管理系、觀光管理系、運動與健康促進系等 5 系委託專業評鑑機構進行評鑑 (2019/5/16)，除觀光管理系通過外，其他 4 系均為有條件通過；另機電工程系、電機工程系、商務與觀光企劃系等 3 系辦理自我評鑑 (2019/5/17)，雖結果均為通過，惟尚未經專業評鑑機構認可。針對有條件通過單位及自辦評鑑單位，學校宜辦理後續作業，以完成專業學系自我評鑑工作。	研發處、教務處、院系
第 4-8 項		8.學校於 105/11 接受例行校務評鑑，結果為有條件通過，評鑑報告共列有 65 項待改善事項，惟大部分項目均為部分改善或未改善，建議積極面對評鑑建議，戮力改善。	研發處、各處室、院系

檔案	項目與編號	待改善事項與對應之改善建議	備註
第 4-9 項	對未來發展建議	學校依據中長程校務發展計畫編製資金收入來源預估表，為彌補經常收支缺口，109~111 學年度預估董事將捐資 1 億、8,000 萬及 8,000 萬元，然為期學校能夠永續經營，5~10 年之財務規劃仍宜編製。	會計室