

## 會議程序

時間：113 年 1 月 23 日（星期二）上午 9 時

地點：大華樓五樓會議室

主席：王慧君副校長

- 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
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。

報告人	內容	管制時程
<p>王慧君 副校長兼 教務長</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 校長(1/18-1/23)親自越南進行招生,代理校長的業務</li> <li>2. 上週主持教務會議</li> <li>3. 1/17 與校長及鄉長報告討論:本校停車場出入的安全問題,已與鄉長說明需求,黃鄉長請我們同仁與鄉公所人員一同會勘場地。(反光鏡/速度提示器/麵包路(緩衝)請綜合行政處同仁協助於本週內洽談完畢。</li> </ol>  <ol style="list-style-type: none"> <li>4. 1/17 參與國帖詩琳-邦布通團蒞校參訪</li> <li>5. 配合校外實習的相關檢核-工管系資料的準備</li> <li>6. 1/18 獎補助待釐清事項的整理回復</li> <li>7. 1/22 昨天巡視停車場整理進度 由於上班時間僅(1/23-25 及 1/30)接下來放假 2 周到 2/1 上班,緊接著,2/19 開學,必須將停車場的地方整理好(停車格畫線及電線杆移位)處理完畢,請綜合行政處協助</li> </ol>  <ol style="list-style-type: none"> <li>8. 1/24 明天前往台北進行獎補助款報告。</li> <li>9. 開學前準備工作,各處室必定在 1/31 前完成大部分的工作,若無法完 2/1-2/5 需要彈性調班,完成工作</li> <li>10. 國際處及學務處需要注意越南學生在春節放假期間的安全問題</li> <li>11. 有關 114 學年度新申請數位學習專班審核作業案,於 113/8 月申請再安排時間協調作業</li> </ol>	
<p>入學服務處 陳建中主任</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>【北二區暨醫護區評量尺規推動交流分享座談會】</b> 北二區域中心(北科大)因應 108 課綱之修訂,各校各系推行評量尺規優化以呼應 108 課綱「適性揚才」之精神,特辦理此次座談會,希透過能力尺規推動交流分享,了解能力取向評量尺規轉換流程、執行</li> </ol>	

	<p>經驗，引導與會人員相互交流學習，提升對能力取向評量尺規的理解和應用能力，並進一步提升評量尺規的適切性、審查質量，實現精緻化招生選才。</p> <p>◆時間：113 年 1 月 29 日(星期一)10 時 00 分至 12 時 00 分。</p> <p>◆地點：Teams 線上會議。</p> <p>◆報名連結：<a href="https://forms.gle/GNsfRMaNSc9QdwzeA">https://forms.gle/GNsfRMaNSc9QdwzeA</a></p> <p>◆報名時間：即日起至 112 年 1 月 24 日(三)中午 12:00 止。</p> <p>北二區要求各系至少一名種子教師報名參加，參加情形列入年度各校管考紀錄。</p> <p><b>2. 【全國技專校院招生專業化領袖論壇】</b></p> <p>招生專業化重視透過技專入校技高辦理觀議課，透過雙方深化瞭解技專與技高在課程上之銜接，讓各技專校院更清楚瞭解招生與後續學生入校就讀之校務研究（IR）分析，以加強反饋並精進各校系之評量尺規，並優化招生專業化工作，進而有效回饋技高端，共同精進學生課程與輔導作為。</p> <p>高科大(南一區域中心)特辦此次論壇，冀盼透過本次活動雙邊師長進行交流，技專端能夠瞭解技高課程學習成果、教學現場之輔導經驗，技高端能夠瞭解如何輔導學生使用能力特質取向來撰寫學習歷程檔案。</p> <p>活動時間：113 年 3 月 7 日（星期四）下午 1 時至 5 時</p> <p>活動地點：國立高雄科技大學第一校區圖書館 6 樓國際會議廳</p> <p>報名連結：<a href="https://forms.gle/fA39weBbMFRPSsRa6">https://forms.gle/fA39weBbMFRPSsRa6</a></p> <p>報名時間：即日起至 113 年 2 月 23 日(五)止。</p> <p>與會對象</p> <p>(1)全國高中學校推動學習歷程之單位主管、教師及相關人員。</p> <p>(2)技專校院系主任、師長及辦理招生專業化工作相關人員等。</p> <p>請各系主任或派教師報名參加。</p>	
<p>校務研究室 楊智凱主任</p>	<p>教務系統自動排課部分已調整完成，本週工作重點聚焦在手動排課。</p>	
<p>侯光煦院長 兼主任秘書</p>	<p>秘書室</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1/17 日(上週三)下午協助接待泰國帖詩琳-邦布通團蒞校參訪; 並完成簡報等相關工作。感謝國際處全體教職員及餐飲系徐主任與林宜慧老師、智車系曾主任、智工系于主任及邱國創等人參與相關導覽接待工作及簡報！</li> <li>1/24 日(本週三)上午偕同校長及副校長，共赴教育部進行獎補助款爭取簡報。</li> </ol>	
<p>人工智慧 學院 侯光煦 院長</p>	<p><b>智車系務報告</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 定期召開系務會議暨校外實習及產學合作會議</li> <li>2. 中興高中校長及泰國來賓參訪</li> <li>3. 追蹤廠商校外實習實習誌</li> <li>4. 執行第 2 次校外實習訪視</li> <li>5. 簽訂產學合作意向書</li> </ol>	

	<p>6. 教育部選才訪視</p> <p><b>智工系務報告</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學生工讀廠商媒合（秦老大、森森、拓緯、全聯）</li> <li>2. 辦理 43 位南向學生體檢</li> <li>3. 智工丙班裴氏江確診，感謝各單位協助與照顧</li> <li>4. 協調完成鴻佰增加寒假工讀時數至 40 小時/週</li> <li>5. 協助學生完成 3 月分華語文能力測驗報名</li> <li>6. 前往高中辦理六軸工業機器人教學</li> <li>7. 參加明新科大辦理之半導體課程研習</li> <li>8. 辦理校外實習成果發表會</li> <li>9. 高中端學校年節拜訪</li> </ol> <p><b>人工智慧系務報告</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 泰國帖詩琳學術代表團到訪</li> <li>2. 義峰高中校長年前拜訪</li> <li>3. 完成專案研究計畫規劃</li> <li>4. 0124 新竹高商年前拜訪</li> <li>5. 0129 北二區評量尺規推動會議</li> <li>6. 0130 智慧偵測裝備整合測試</li> <li>7. 0314 新北南山高中升學博覽會『專題講座』：人工智慧簡單學</li> <li>8. 0503 新竹高商師生到校參訪</li> </ol> <p><b>院務報告</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 感謝智車系曾主任及智工系于主任，對 1/17 日(上週三)下午泰國帖詩琳-邦布通學校教流團蒞校參訪的相關介紹工作。</li> <li>2. 寒假及春節期間請智工系注意住校之越南學生打工工作動向掌握，持續進行導師及導生聯繫定。</li> <li>3. 寒假期間請老師們做好 112-2 下學期之課程授課準備工作。</li> </ol>	
<p>智慧生活 應用學院 何東洋 院長</p>	<p><b>餐飲系務報告</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1/15(一)餐飲系和各個廠商討論協助南向智工系工讀事宜，包括：喜來登大飯店 &amp; 瓦城集團 &amp; 煙波大飯店&amp; 饗賓集團。</li> <li>2. 1/16(二)系務會議討論系科評鑑資料準備及分工。</li> <li>3. 1/16(二)寒冬送暖，餐飲系徐主任帶領系上老師，南向一甲、南向二甲學生拜訪竹東慈恩教養院。</li> <li>4. 1/17(三)泰國帖詩琳-邦布通學術代表參訪團蒞校參訪(巧克力製作體驗)。</li> </ol> <p><b>院務報告</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 01/16 院務會議</li> <li>2. 感謝餐飲系徐主任及老師協助泰國高中教師到校參訪相關作業。</li> </ol> <p>人會總 -- 本週四(01.25)開始系統訪談作業(會計室)</p>	

### 綜合業務組

1. 下學期課程(112-2)各系配-課完成,請專兼任教師開始備課,並完成教學大綱與進度表,需繳交一份紙本至教務處備存。
2. 112 年度獎補助結案需在 2/28 前結報教育部,請學務處(生活事務中心)、綜合行政處(採購&保管)、會計室協助執行清冊資料填表,請在 1/31 前給教務處彙整。**稽核人員:稽核報告,需經監察人審核。**
3. 下學期 2/19(一)開學,同時會有課程加退選,請提醒同學們過完年後詳閱學校公告。
4. 2/21(三)第 5 節,請開設微學分的五位教師(何惠珍、黃瓊華、張榮鴻、梁應平、林宜慧)於該時段解說各微學分課程內容。(上週 1/16 教務會議通過)
5. 1/24(明天)校長及主秘需到教育部簡報(113 年 獎補助),請綜合行政處協助。

### 教學發展中心

1. 112-2 高教計畫主軸一教學創新精進之申請至 1/31 止,請有意申請同仁上網填寫(網址:  
<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdVYMBhuSOtsa4gWfsgdHu5w0nGrpcY-OaUKniwQlYML20g/viewform>),有提出高教申請案的老師,再請加入「113 高教執行人員」LINE 群組。
2. 改進教學之丁種獎勵將於即日起至 2/16(五)開放申請,經校外審查委員審核通過後每案補助 2 點(每人每學期限提一件)。另,視 113 高教深耕計畫核定結果予以酌量補助材料費。  
說明:
  - 申請時間:即日起-2/16
  - 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。
3. 新版 Moodle 教學平台(5 版)已上線半年,系統趨於穩定,有需使用 Moodle 開設課程的老師,請至 Moodle 平台開課  
(<https://moodle.mitust.edu.tw/>),課程格式請依「年度學期 / 課名 / 班級(老師姓名)」為命名依據。Ex:112-2 專題研究方法-資五 A(何惠珍)
4. 113/1/25 上午 10:00 辦理智慧智慧教室(仁 24)啟用暨教育訓練,敬邀全校教職同仁參加。



教務處  
王慧君  
處長

	<p><b>通識教育中心</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 進行下學期通識課程排課。</li> <li>2. 法務部為推動五年制專科學校善用「全國法規資料庫」資源做為法治教學平台，特設立「法治教育測驗專區」網站，請鼓勵五專前三年學生使用本測驗網站。</li> </ol>	
<p>學務處 吳仁明 處長</p>	<p><b>生活事務中心</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1/20(六)智工一丙裴氏江新冠確診，感謝校安中心協助帶學生至醫院就診及宿舍輔導員的協助與安排。</li> <li>2. 寒假期間宿舍只安排正常班及大夜班，感謝南向辦公室及校安中心一同加入排班。</li> <li>3. 這週安排一宿(女)南向舊生移動至國際學舍四樓，以因應 2 月 90 位新生入住。</li> <li>4. 校安緊急聯繫電話：03-5922285，提供給各位長官轉知同學們。</li> <li>5. 報部訓輔經費、高教深耕附錄一-完善就學計畫、高教深耕附錄二-原資中心計畫、創新人力計畫各項結案作業。</li> </ol> <p><b>身心健康中心</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 仁 17(新)保健室已完成搬遷定位，剩兩側百葉窗簾裝上、哺乳室洗手台設置，感謝綜合行政處協助監督施工，以順利完成搬遷作業。請師長轉知各班新保健室已搬遷至仁 17，避免傷病同學撲空。</li> <li>2. 寒假及春節假期民眾旅遊活動旺季，避免 COVID-19 病毒傳染風險，呼籲同學避免去人多場合群聚，做好自我管理，住宿同學有不適症狀，可以先行快篩，如有發燒症狀除了盡速就醫外，請落實在家休息原則，避免外出群聚感染風險。保健室備有口罩和酒精各單位有需求可前往登記領用。請鼓勵同學外出盡量戴好口罩，時時做好清消，保護自己也保護他人。</li> <li>3. 112 學年度第 2 學期各新增班或有異動之導師名單，惠請各系 1/30(二)前提供。</li> </ol> <p><b>體育教育中心</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 112-2 預計辦理班際籃球、羽球及排球比賽，夜間 3 對 3 籃球比賽及羽球比賽。</li> <li>2. 老爺飯店 5/19 於本校辦理運動會，協助報價體育運動競賽裁判工作。</li> </ol>	
<p>綜合行政處 鍾美惠 處長</p>	<p><b>人事組</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教職員工如果有兼課，依據相關辦法，校外兼課請校外學校務必來函徵詢本校同意，校內兼課務必上簽經校長核准後始得兼課。</li> <li>2. 1/31 號為本校尾牙，請各單位派員至人事組領取尾牙摸彩券。</li> </ol> <p><b>環安組</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 橫渠樓宿舍 5 樓木作修繕持續進行中;熱水管線鏽蝕更換工程已完成。</li> <li>2. 橫渠樓頂樓膨脹龜裂地板已使用水泥砂填補，後續將施作防水工程。</li> <li>3. 綜一館後方漏水處已修復。</li> <li>4. 右任樓宿舍書桌、床組拆除工程持續進行中。</li> </ol> <p><b>網管組</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 高教深耕資安專章執行佐證資料已於 1 月 18 日做最後確認後提交送出。</li> </ol>	

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. 測試 onthehub 應屆畢業生下載微軟授權軟體平台。</li> <li>3. 1 月 17 日同中華電信於機房新增光纖分期岐器。</li> </ol>	
研發處 熊雅意 處長	<p><b>產學合作中心</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 111 學年度推動技專校院實習課程績效評量作業：自我改善執行成果-各單位分工回復表單，已放置 Teams 群組，再請相關負責系科、單位於 1/31(三)前回傳：(1)自我改善執行成果表、相關佐證附件、(2)實習前、中、後資料(夾)給研發處。</li> <li>2. 1/16(二)中興商工來校洽談 114 年 3+4 產學攜手合作僑生專班，並開始著手分工撰寫計畫書，預計 03 月 29 日(五)前完成。</li> <li>3. 1/19(五) 參加即測即評試務說明會，會中特別強調請相關單位檢視「學科與術科場地」是否到期。</li> </ol> <p><b>推廣教育中心</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1/22(一)上午前往台北市中央聯合辦公大樓參加教育部 113 學年度樂齡大學實施計畫申請提案說明會。</li> <li>2. 1/26(五)報名參加教育部 113 年度樂齡學習網站資料庫平臺—樂齡大學線上操作教學說明會。</li> <li>3. 2/2(五)上午 10:00-12:00 將舉辦桃竹苗分署 112 年度委託民間機構辦理專業人員類職業訓練-中西式點心暨飲料調製班(湖口班)之就業宣導和媒合活動。並於當天 14:00-15:00 舉辦該班結訓典禮，完成 300 小時的學、術科訓練課程。</li> <li>4. 2/16(五)前辦理完成勞動部勞動力發展署 113 年度產業人才投資方案(含產業人才投資計畫及提升勞工自主學習計畫)「政策性產業」課程申請作業。</li> <li>5. 2/23(五)下午 13:00-15:00 將舉辦新竹縣政府 112 年度失業者職業訓練計畫-「中西烘焙飲調技能培訓班」(敏實班)之就業宣導和媒合活動。並於當天 16:00-17:00 舉辦該班結訓典禮，完成 300 小時的學、術科訓練課程。</li> <li>6. 3/4(一)前辦理完成 113 學年度「教育部樂齡大學計畫」申請作業。</li> <li>7. 3/31 前前往「大專校院推廣教育課程資訊入口網」(<a href="http://cell.moe.edu.tw/">http://cell.moe.edu.tw/</a>)填報完成 112 學年度第 1 學期推廣教育各項開班統計資料。</li> </ol>	
國際暨兩岸 事務處 楊秋蘭 處長	<p><b>國際及兩岸交流中心</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1/17-1/18 泰國帖詩琳-邦布通學院 8 位貴賓蒞校參訪、簽署協議</li> <li>2. 規畫短期研修項目及撰寫泰國帖詩琳遊學團計畫書</li> </ol> <p><b>新南向交流中心</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 配合校長赴越進行招生拓訪，整理 113 學年度新南向產專班招生歷程檔案。</li> <li>2. 1/27，新南向同學 61 人赴清華大學參加華測(早上 45 人，下午 16 人)。</li> <li>3. 110-2 入學班別第二年計畫將於 113.1.31 結案，陸續進行經費結算並整理結案報告初稿，修正第三年經費預算表。</li> </ol> <p><b>國際專修部</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1/19 完成招生歷程修改及非應屆畢業生之補充說明並報部。</li> <li>2. 處理泰國學校蒞臨本校相關經費核銷。</li> <li>3. 本週針對越南台辦送件與相關單位聯繫準備。</li> </ol>	
會計室 賴心萍	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本校截至 1 月 19 日止，銀行存款餘額 1 億 1,184 萬餘元，符合未來一季預計可用資金三個月經常性現金支出所需。平均三個月經常性現金支出 111</li> </ol>	

主任	<p>學年度 4,118 萬，110 學年度 4,266 萬，109 學年度 3,720 萬。</p> <p>2. 配合本校春節假期期間及填報一月份教育部月報資料，1 月 25 日為本月份最後付款日，各單位若還有必需於本月份付款者，請於 1 月 23 日中午前送至會計室，逾期將於 2 月底付款。</p> <p>3. 另各單位若有專案計畫是 1 月底結案者，請務必配合於 1/25 中午前完成簽核用印之核銷案件，送至會計室，逾期請自行負責。</p>	
----	--	--