

會議程序

時間：113 年 9 月 10 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

1. 修訂「敏實科技大學新南向產學合作國際專班獎助學金辦法」。
2. 修訂「敏實科技大學外國學生校外賃居作業要點」。

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。

報告人	內容	管制時程
曾信超 校長	1. 打電話給各位主管，經常遇到鈴響沒人接，打電話是想直接溝通，除非是在上課無法接，不然其他時間應該是可以接電話的。 2. 學校決議形成政策，大家就要努力執行及推動，不要在意意見聲音這麼多，一直反抗政策。 3. 學餐如果再不支持就又要倒閉，昨天第一天中午還可以，但晚上的狀況就不好。所以大家一定要多多支持，學校沒有餐廳辦學壓力是很大的。期待各位中午都能去用餐，如果有建議都可以提出，會請學餐改善，但請務必支持。 4. 學生反應的事情都要第一時間去處理，不要等事件漫延，變得難以處理，才要去解決。 5. 開學請教務長及系主任多督促授課老師及學生上課情形。 6. 上次跟中央大學簽 MOU 是智永續請丁主任安排，張教授研究是非常扎實的，會再跟董事長請示何時安排與最近要進駐學校的廠商見面。 7. 學校 FB 有公布學校資訊，都要去按讚，支持學校行銷，多多幫忙宣傳。 8. 餐券廠商有寫日期，下一批的要請廠商不要限期。 9. 台灣自駕租借一間辦公室，但車子多台都在校園內充電，這樣的租借方式很不合理，費用要重新洽談。 10. 我們原規畫五專 115 學年度停召，但教育部規定名額不能轉到日四技，可能就會將名額移轉到進修部。 11. 進修部學生汽機車進校園費用調整為機車 500、汽車 1000 元，請權責單位提案審議，於下學期正式實施。	
王慧君 副校長兼 教務長	1. 9/8 進修部開始上課，巡堂了解第一天上課的狀況及問題，(1)請老師按照課表上課，不要任意換教室，上課後也請在 line 群組回報上課人數及課後教室清潔的情形(2)請導師協助宣導，學生騎車入校要戴安全帽，未戴安全帽及未具通行證者請警衛不要讓學生騎車入校(3)人工智慧學院實驗室鑰匙的管理需改善(4)請導師宣導學生不要在校園裡面抽菸 2. 統計周一到週五修課學生數提學餐準備的參考 3. 獎補助公聽會於 10/4(五)在台北辦理，將準備新一輪的中長程發展計畫 4. 配合常盤大學來訪教務處同仁配合的工作 5. 日間部的上課時間 50 分鐘一節，進修部為 45 分鐘一節 6. 有關排課的部分，可能無法盡如任意，也要請大家能體諒同理教務排課的工作(排課後微調，點名系統，巡堂系統，請假系統的上線，老師鐘點費的估計，人事的投保，國際專修部的課表與名單等工作，謝謝達玟及智凱主任的協助，這些又重要又急的工作 7. 113/09/24 召開 113 學年度第 1 次 專責小組會議，規格如有變更，只要與計畫書不同，一定要經過專責會議審議通過才能請購(務必拜託)。 8. USR 中心舉辦探抵換內部查證員課程(感謝采妮代理主任協助辦理)	
陳建中 副校長兼 入學服務處	1. 依教育部函送 114 學年度申請辦理「大學校院辦理多元專長培力課程」有關事項，建議各系(智慧系因無進修部除外)以隨班附讀方式辦理申請招生，名額為教育部核定進修部名額之 50%，核定名額為	

報告人	內容	管制時程																																																																																																																																																			
處長	外加名額。本班次招生規定前已奉教育部核定無需再報部，申請表係以 10 月校基庫資料為準，本處管制依期程(12/2~12/13)報部。 2. 身心障礙學生升學大專校院甄試委員會函送辦理「114 年度身心障礙學生升學大專校院甄試」簡章校系分則第一次校核暨配合再提供二階段招生名額案，經調查各系名額需求並依來文說明調整後，彙整如下表；本處將管制於 9/16(一)前至網路系統完成填報。 <table><tr><th colspan="10">114 學年度身心障礙學生升學大專校院甄試招生名額統計表</th></tr><tr><th colspan="2">招生學系</th><th>身障類別</th><th>視障</th><th>聽障</th><th>腦性麻痺</th><th>自閉症</th><th>學習障礙</th><th>肢體障礙</th><th>其他障礙</th><th>合計</th></tr><tr><td rowspan="3">智慧系</td><td>電機電子群資訊電類</td><td></td><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td rowspan="3">4</td></tr><tr><td>電機電子群電機類</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>商管群</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td rowspan="3">智車系</td><td>動力機械群</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td rowspan="3">5</td></tr><tr><td>機械群</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>1</td><td></td><td>1</td></tr><tr><td>電機電子群電機類</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td rowspan="3">智工系</td><td>機械群</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>2</td><td></td><td>1</td><td rowspan="3">5</td></tr><tr><td>動力機械群</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>電機電子群電機類</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr><tr><td rowspan="3">餐飲系</td><td>餐旅群</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>2</td><td></td><td>2</td><td rowspan="3">6</td></tr><tr><td>家政群生活應用類</td><td></td><td></td><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>食品群</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="10">簡章校系分則：篩選規則：總成績須達本類組底標。 簡章備註自訂：1. 著重實務操作學習 2. 大四實施一年期校外實習 3. 畢業門檻：專業證照。</td></tr></table> 3. 技專校院招生策略委員會將針對甄選入學、申請入學及技優甄審入學等招生管道之「116 學年度學習準備建議方向」進行調查，訂於 9/24(二)10：30 時採 Google meet 視訊方式辦理線上說明會，邀請招生單位、相關系(科)組學程主任參與，並建議利用實體會議室多人共同與會及討論；本次會議請各系主任及招生執行長務必參加，並由入學服務處統一報名後於翻轉教室(仁 25)採視訊方式共同與會討論。 4. 各系已領取配合秋節招生拜訪禮盒，拜訪對象務必以招生群類相關技高科別主任或老師為主，一科一份為原則，拜訪時請合影留念，並記錄拜訪對象、日期、時間，於 9/27 日(五)前將紀錄表及相片送入學服務處彙整存查。 5. 王副校長轉達：新北高工邀請本校於 114 年 1 月 3 日(五)下午 13：10 至 14：00 時，假該校圖書館 4 樓會議室，共同辦理學習歷程檔案生涯輔導講座活動(活動名稱：動力機械群升學進路學習內容和未來發展)，對象為該校汽車科二年甲、乙班及三年甲班學生；請智車系協助提供講師。	114 學年度身心障礙學生升學大專校院甄試招生名額統計表										招生學系		身障類別	視障	聽障	腦性麻痺	自閉症	學習障礙	肢體障礙	其他障礙	合計	智慧系	電機電子群資訊電類		2							4	電機電子群電機類					1				商管群					1				智車系	動力機械群					1				5	機械群					1	1		1	電機電子群電機類					1				智工系	機械群						2		1	5	動力機械群					1				電機電子群電機類								1	餐飲系	餐旅群						2		2	6	家政群生活應用類			1						食品群					1				簡章校系分則：篩選規則：總成績須達本類組底標。 簡章備註自訂：1. 著重實務操作學習 2. 大四實施一年期校外實習 3. 畢業門檻：專業證照。										
114 學年度身心障礙學生升學大專校院甄試招生名額統計表																																																																																																																																																					
招生學系		身障類別	視障	聽障	腦性麻痺	自閉症	學習障礙	肢體障礙	其他障礙	合計																																																																																																																																											
智慧系	電機電子群資訊電類		2							4																																																																																																																																											
	電機電子群電機類					1																																																																																																																																															
	商管群					1																																																																																																																																															
智車系	動力機械群					1				5																																																																																																																																											
	機械群					1	1		1																																																																																																																																												
	電機電子群電機類					1																																																																																																																																															
智工系	機械群						2		1	5																																																																																																																																											
	動力機械群					1																																																																																																																																															
	電機電子群電機類								1																																																																																																																																												
餐飲系	餐旅群						2		2	6																																																																																																																																											
	家政群生活應用類			1																																																																																																																																																	
	食品群					1																																																																																																																																															
簡章校系分則：篩選規則：總成績須達本類組底標。 簡章備註自訂：1. 著重實務操作學習 2. 大四實施一年期校外實習 3. 畢業門檻：專業證照。																																																																																																																																																					
熊雅意 主任秘書	秘書室 1. 餐廳 (1) 學務處: 餐卷儘快發放給導師；第一週回饋問卷意見給業者。 (2) 行政處: 持續管控用餐環境、洗手間衛生。 2. 各單位空間使用管理 (1) 行政處調查各單位目前分配的使用空間，確認未開放空間並於該空間貼告示加以管制，若有擅自開鎖使用者則需接受處罰。																																																																																																																																																				

報告人	內容	管制時程
	(9/30) (2) 秘書室: 發出正式公告給全校教職員: 未開放空間管制不能隨意自行開鎖使用, 違者將行政處罰。 (9/30) 3. 南向班經費自籌款統籌運用 (1) 國際處: 南向班彙整各班自籌款經費表, 並說明使用項目(9/20) (2) 行政處: 經費統籌運用規劃(9/30) 4. 校務基本資料庫說明會已於上週召開, 請各單位依規定填寫校基庫	
人工智慧學院 侯光煦 院長	院務報告 1. 9/6 日 1400 時陪同校長赴中央大學參加張榮森教授交流; 並參與見證本校校長與中央大學周校長簽訂 MOU。 2. 9/8 日 0800~0900 時; 探視智工系與智車系的進修部學生本學期第一次上課; 9/8 日 1100~1330 時; 代表校長赴台中參加汽車保養同業公會理監事會。 3. 9/11 日(本週三)上午 1030~1150 時; 勞動部中彰投分署赴本校進行淨零排放訓練環境參訪交流活動; 勞請餐飲系、智工系及智車系配合行程介紹。下午 1600~1700 預定智永續顧問團預定參訪智車系能源實驗室; 屆時請將請智慧系及智車系趙中興老師惠與協助辦理。 智車系務報告 1. 協助學生進行加退選課 2. 教師 office hours 調查 3. 教師績效表自評 4. 配合總務處進行檢測電源線路 5. 高中端本學年第一次拜訪: (1)9/5 日 1600 時與賴東佑老師前往內思高中電機科與機械科; (2)9/9 日 1300~1400 時; 光復高中汽修科與實習處; (3) 9/9 日 1430 時; 仰德高中電商科及進修部; 感謝本系江美嬌助理預約及鄭伊玲主任協助安排交流會談。 6. 拜訪廠商討論產學合作及新南向學生工讀尋商: 感謝研發處產學中心梁主任及彭玄汶協助安排並偕同前往(1) 9/5 日 0900 時~1130 時; 普利司通輪胎廠, (2) 1230~1330 時; 協祥機械, (3) 1400~1500; 特耐力車輛零件廠。 9/9 日 1500 時; 必翔公司尋商會談(感謝鄭伊玲主任協助安排)。 7. 配合會計室進行抽盤財產。 8. 配合學務處辦理新生定向活動。 9. 辦理 9/9 日本系校外實習生返校座談日。 10. 專題製作分組調查 11. 提院課程委員-校外實習轉銜申請案 智工系務報告 1. 完成機電整合實驗室單槍投影機與網路架設。 2. 完成綜一館 2 樓教室鐵門油漆。 3. 協助新生辦理入住與環境適應。 4. 本週日(9/8)進修部開始正常上課。 5. 完成南向實習廠商的工讀實習合約簽訂與個別實習計畫內容修訂。 6. 提供廠商實習生居留證、學生證、工作證與制服尺碼調查。	

報告人	內容	管制時程
	7. 陪同學生前往醫院辦理新進員工體檢與銀行開戶事宜。 8. 南向班校外實習訪視各項資料準備。 人工智慧系務報告 1. 會計室進行抽盤財產，鄭老師保管財產即將轉移給本系老師，伺服器被密碼鎖住，無法開啟。 2. 協助本系印尼學生黃齊林找工讀機會。 3. 協助本校與勞動部勞動力發展署簽訂「職能發展與應用推動計畫」職能策略聯盟合作意向書 4. 逢甲大學機械與電腦輔助工程學系戴國政主任將拜訪敏實科大參訪 AI 建置的成果，並尋求建立合作關係(數位學生部分)。 5. 紘鉅科技趙總經理來訪，提供 AI 新風系統及 AI 科技教育方案訓求與本校合作，預計在寒暑假推動台灣及泰國學生研習活動。 6. 思渤科技邱曉楓經理來訪，預計合作推動 AIOT 解決方案及協助教學方案。 7. 廠商交流：9/9(二)13:20 兆擎科技參訪-與王副校長一同前往、9/10(三)14:00 智永續顧問師 6 位洽談產學計畫，並參訪育成空間。 8. 預計邀請碁峰資訊來校辦理「Microsoft 365 Copilot 超級 AI 助手」講座(何惠珍老師負責)。	
智慧生活 應用學院 何東洋 院長	餐飲系務報告 1. 09/03 教學品保自評預演 2. 09/04 喜來登大飯店拜訪 3. 09/06 & 09/13& 09/20 碳抵換內部差証員訓練課程 4. 09/06 準備 113-1 南向校外實習訪視資料 5. 09/10 托斯卡尼尼餐廳拜訪 6. 09/30 前完成 111-1 入學第二年及 112-1 入學第一年的南向結案報告 7. 10/01 大專校院教學品保服務計畫實地評鑑 8. 採購規定超過 5000 元要驗收，所以最近有開始進行採購，店家會送貨的時間為 7:00 前再麻煩綜合行政處安排驗收。 院務報告 1. 09/05 院教評會議 2. 準備餐飲評鑑	
教務處 王慧君 處長	綜合業務組 1. 113/09/24 11:30 預計召開 113 學年度第 1 次 專責小組會議,如有提案單位請 9/16(一)前將提案單送教務處彙整。 **規格如有變更，只要與計劃書不同，一定要經過專責會議審議通過才能請購。** 2. 上週 9/3~9/6 學生加退選，檢核加退選單中,資料確認後才有辦法將選課名冊匯入註冊(成績)系統中。 3. 微學分 I 尚未選課名單，已通知各系，請學生到教務處加選。今天下午要公告名冊。 4. 專題修課名冊、校外實習名冊，核算教師鐘點費。 5. 學生如全學年校外實習雜費 80%(註冊單),如有回學校修課應補足雜費 20%	

報告人	內容						管制時程
	智工、智車\$2695 元，餐飲四技 1710 元、餐飲五專 1468 元						
	教學發展中心						
	1. 113 年度高等教育深耕計畫執行情況(統計至 9/9 12:00 止)：						
	高教主軸	預算	執行金額	預算餘額	執行率	增減	
主冊 113/01/01 113/12/31	(一)教學創新精進	4,850,286	2,132,659	2,717,627	43.97%	↓ 14.4%	
	(二)善盡社會責任	125,124	53,590	71,534	42.83%	↑ 21.4%	
	(三)產學合作連結	438,680	125,586	313,094	28.63%	0%	
	(四)提升高教公共性	406,593	193,004	213,589	47.47%	0%	
	校務研究 IR	60,317	-	60,317	0%	0%	
	資安專章	800,000	27,382	772,618	3.42%	↑ 3.3%	
總計		6,681,000	2,532,221	4,148,779	37.90%	↓ 10.1%	
(1)為確保所有計畫於 11/30 前完成，後續將於「每月月底」召開高教專案管考會議，會議時間規劃：9/24、10/22、11/26 行政會議後，請相關同仁預留時間與會。 (2)113-1 主軸一「教學創新精進」已核定，請申請該子項目之同仁可開始執行，請務必於 11 月底前完成核銷，逾期不候。主軸一「教學創新精進」申請項目如下，請同仁配合於 9/13(五)前繳交各式申請表件：							
	項目	預算	說明				
	1-1-2 業師協同教學	6 位 × 3hr，校外鐘點 \$1,000~\$2,000/hr	1.精實管理 [智工二]／熊雅意 2.多媒體互動設計[智慧一]／何惠珍 3.烘焙實務 II[餐二 A]／李又貞 4.中餐實作[餐飲一]／陳豐志 5.酒吧與飲料管理[夜餐技三 A]／孫建平 6.宴會管理 [餐飲二]／鄭向殷				
	1-1-3 教師成長社群	\$10,000/案×2 案	1.幸福學長社群／吳仁明 2.113-1 華語教師成長社群／張可家				
	1-1-X 教學助理 TA（一般）	每門課 20 小時×183 工資×10 人	熊雅意+何惠珍+梁應平+徐雯珊+李又貞+張可家+陳劍鋒+黃瓊華+李鳳然+王慧君				
	1-2-1 教學實踐、翻轉與特色課程(PBL)	\$5,000/案×3 案	1.電路學與實習[智車二]／張榮鴻 2.酒吧與飲料管理[夜餐技三 A]／孫建平 3.餐飲活動規劃管理 [夜餐技四 A]／鄭向殷				
	1-2-1 教學實踐、翻轉與特色課程(丁種)	\$5,000/案×2 案	1.生成式 AI 應用[智慧一]／何惠珍 2.咖啡原理與實作 [夜餐二 A]／孫建平				
	1-2-1 教學實踐、翻轉與特色課程(校內教學實踐)	\$10,000/案×1 案	1.精實管理 [智工二]／熊雅意				
	1-2-4 讀書會	\$6,000/案×2 案	1.海外實習準備讀書會／熊雅意／王慧君				
	2-1-1 專業證照輔導	\$10,000/案×3 案 輔導人次 20 人以上優先，或證照考照率 85%以上	1.AIL 人工智慧素養國際認證／何惠珍 2.餐飲服務技術 I／孫建平 3.華測輔導／張可家				

報告人	內容	管制時程																								
	(3)謹訂於 9/19(四)中午 12:00 在仁 25 翻轉教室舉行【TA 期初會議】，敬請有聘用 TA 的系科、教師，協助通知 TA 加入 LINE 群並準時出席會議。 (4)113 年第一次績效指標填報作業至 9/27 截止，請各單位協助配合提供相關資料，填寫至 Teams。 2. 112 學年度教學績優教師遴選啟動，請各教學單位於啟動遴選程序，並提報侯選教師名單，推薦表請於 9/20(五)前提供。 註：敏實科技大學教學績優教師獎勵辦法 https://acad.mitust.edu.tw/var/file/4/1004/img/164/292163465.pdf <table border="1"> <thead> <tr> <th>編號</th><th>科系</th><th>教師姓名</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>智慧車輛與能源系</td><td></td></tr> <tr> <td>2</td><td>智慧製造工程系</td><td></td></tr> <tr> <td>3</td><td>餐飲管理系</td><td></td></tr> <tr> <td>4</td><td>人工智慧應用學位學士學程(系)</td><td>楊智凱</td></tr> <tr> <td>5</td><td>工業工程與管理系</td><td>放棄</td></tr> <tr> <td>6</td><td>資訊管理系</td><td>何惠珍</td></tr> <tr> <td>7</td><td>通識中心</td><td>陳淑容</td></tr> </tbody> </table> 3. 新學期 113-1 有錄製數位教材的老師，敬請於 9/25(三)前填寫相關表單(https://forms.gle/bLE646KkfWuU1hXT9)，並將教材上傳至 Moodle 中，以做為 113 學年度教師教學績效(項次 A12)開發影音教材之加分依據。 4. 新版 Moodle 教學平台(5 版) (https://moodle.mitust.edu.tw/)，歡迎老師至 Moodle 平台開課，課程格式請依「年度學期 / 課名 / 班級 (老師姓名)」為命名依據。Ex：113-1 生成式 AI-智慧一(何惠珍) 圖書館 0902 檢送「TAEBDC 論文比對系統補助共享子計畫」114 年至 116 年參與意願書與採購委託合約書用印 0903 上呈平衡式公文梯保養費 0903 獎補助上呈採購其他-十三-3-餐飲文化暨管理資料庫 0904 上呈函 113 學年度 (113 年 8 月 1 日至 114 年 7 月 31 日圖書委員名冊乙份 0904 獎補助上呈採購 CEPS 中文電子期刊服務-十九-02 0904 獎補助上呈採購 Career & Technical Education Database-十九-03 0905 支援及參加期初導師會議暨輔導知能研習 0906 參加國家圖書館的圖書館資訊組織進階訓練研習班 通識教育中心 9/9 完成通識系院教評會，審查 113-1 兼任教師資格、及鄭伊玲老師學位升等案。	編號	科系	教師姓名	1	智慧車輛與能源系		2	智慧製造工程系		3	餐飲管理系		4	人工智慧應用學位學士學程(系)	楊智凱	5	工業工程與管理系	放棄	6	資訊管理系	何惠珍	7	通識中心	陳淑容	
編號	科系	教師姓名																								
1	智慧車輛與能源系																									
2	智慧製造工程系																									
3	餐飲管理系																									
4	人工智慧應用學位學士學程(系)	楊智凱																								
5	工業工程與管理系	放棄																								
6	資訊管理系	何惠珍																								
7	通識中心	陳淑容																								

報告人	內容	管制時程
	2. 9/4 完成服務學習課程討論會，本周將確認各班的清掃區域。 USR 中心 1. 9/13(五)10-16 點子計劃五辦理 14064-2 碳抵換內部查證員訓練課程。 2. 上週協助子計劃五完成 9/6 碳抵換內部查證員訓練課程。	
學務處 吳仁明 處長	生活事務中心 1. 9/6(五) 113 學年度新生定向輔導活動圓滿成功，感謝各單位及各系的協助與支持。 2. 9/10(二)11 點-15 點竹東燦坤於仁愛樓一樓蒞校設攤，大家請多多到場選購。 3. 9/11(三)下午 14 點-16 點於定一樓 1 樓 3D 教室，辦理品德、法治講座，再請五專一~三年級，大學部一年級參加。 4. 9/12(四)竹北家樂福 11 點-14 點於仁愛樓一樓蒞校設攤，大家請多多到場選購。 5. 9/12(四)下午 17 點-20 點中秋烤肉聯歡會，有台灣、越南、日本學生一同交流參與，請師長鼓勵同學報名參加，並邀請各位長官及南向班同學一起共同辦理與參與。 身心健康中心 1. 113 年度五專 1~3 年級同學「流感/Covid19 疫苗」雙劑施打，訂於 10 月 22 日(星期二)13:30-14:00 假仁 25 翻轉教室辦理，當日開放年滿 50 歲以上教職同仁施打，報名連結如下： https://forms.gle/f6fCcgSy6WmTvTd37 2. 113 學年度新生健檢由桃園「長慎醫院」配合辦理，擬訂 10/29(二)8:00-16:00 (12:00-12:30 午休)，假本校志清堂體育館辦理健康檢查，當日開放教職同仁健檢(\$750 學校補助)，開放家屬報名(自費)，意者請於 9/20(五)前填寫報名表單，以利簽請補助，連結如下： https://forms.gle/r8AnBNHciSo3znYn9 3. 113 學年度第一學期第一梯次身心障礙學生「個別化支持計畫(ISP)」會議，訂於 113 年 09 月 18 日(星期三) 10:00-11:30 假本校大華樓 3 樓大 37 心理測驗室舉行，惠請系主任及導師撥冗出席。 4. 113-1 身心健康中心於每週二、四提供夜間值班，延長服務至晚上 21:00，服務日、進問部師生。 5. 113-1 兼任心理師於 9/23(一)起提供諮商及入班服務，新生班安排「大專學生心理健康關懷量表」及「UCAN 量表」施測，惠請導師協助配合辦理。 6. 113 年度畢業生流向調查啟動，各系畢業學生人數如下表，並已將各系畢業滿 1、3、5 年(111 年、109 年、107 年)名單 mail 給各系，請各院系主管安排負責師長通知畢業學生上網填答問卷，畢業同學以(學號+姓名)即可登入系統填答問卷，連結網址如下：系統(https://gradusearch.mitust.edu.tw/)，網管組已校首頁設置 BANNER 連結專區，歡迎畢業校友多加利用點選填答。 7. 113 年(下半年)就業服務計畫案辦理活動期程截止至 10/20，核銷期限截止於 10/31 前完成報部，如有活動內容異動，請於 2 週前提出變更申請。	

報告人		內容							管制時程
	編號	單位	日期	時間	活動名稱	辦理地點	預定人數	核定補助	
	C4	智慧車輛與能源系	2024/10/18	09:00-12:00	YAMAHA 企業參訪活動	新竹縣湖口廠	80 人	40,148	
	C7	學務處	2024/9/27	10:00-15:00	113 年半導體產業企業參訪活動	台積電公司創新館、賈桃樂學習主題館	40 人	21,298	
	C8	學務處	2024/10/15	10:00-15:00	113 年多元培力社區營造參訪活動	新竹縣北埔鄉南埔社區發展協會	80 人	42,596	
8. 114 年就業服務計畫(含校園徵才、就業講座、座談會、參訪活動、外聘駐點職涯諮商(詢)服務或就業促進課程等)，即日起受理，敬會各系師長於 10/30 前踴躍提出申請。 體育教育中心 9/4、9/5 參加 113 年度大專校院體育主管業務研討會。 9/10 召開體育教育中心教評會及院教評會。 - 聯繫 113 學年度體育課程兼任講師相關事宜。 - 籌備球類比賽及運動會競賽活動內容相關事宜。 校安中心 - 國軍人才招募中心於本校新舊生入宿、新生定向等期間至本校設攤招募 ROTC，已有多位家長及學生領取資料，後續會再繼續追蹤。 - 依教育部規定在每學期開學三週內均要調查藥物濫用特定人員。煩請導師於 113/9/20 日前以郵件回覆軍訓室 chm0911@mitust.edu.tw。凡被列入特定人員名冊軍訓室將不定期實施尿液篩檢確保學生遠離毒害。藥物濫用徵兆「請參考」 (1)作息改變，例如精神異常亢奮、持續不睡或是一睡就是兩、三天。 (2)出現逃課、逃家、莫名摔東西等異常行為。 (3)有脾氣暴躁、喜怒無常、躁動不安、沮喪、多疑等情緒不穩的狀態。 (4)發現身上常有可疑白色粉末、特殊吸食器和奇特香菸製品。 9/9-9/11 辦理進修部停車證作業事宜。 9/12 預定至新竹縣聯絡處召開 113 學年高中職及五專以上射擊訓練協調會。 - 持續辦理 113 學年度學生緩徵作業事宜。 - 持續協助應屆畢業及已畢業校友辦理兵役折抵事宜，上週計協助辦理折抵作業計 4 員。 - 持續協調新竹縣駕訓班於十月份開班事宜，目前確定二週一剃次，俟參加駕訓名冊確定後，即協助辦理送訓事宜。 - 持續取締仍停放於校內之違規機車。									

報告人	內容	管制時程																																																																																
	宿舍 1. 感謝綜合行政處協助整理完所有宿舍環境。 2. 於本周星期四排定實體外籍生宿舍異動說明會。 3. 暑期結束，學生機車將停於公車停車場，門禁時間恢復為 23:30-06:00 4. 宿舍獎補助資本門物品已完成採購，經常門持續進行採購中。																																																																																	
綜合行政處 鍾美惠 處長	人事組 1. 配合完成 9/2-9/6 會計師查帳作業。 2. 113 學年度校基庫表 1-1 作業中。 環安組 1. 上週本處清潔同仁協助完成橫渠樓 3、4、5 樓宿舍房間清潔作業。 2. 9/6 建築師至本校場勘右任樓、橫渠樓、二曲樓場地，規劃適合興建無障礙電梯位置。 3. 協助供餐廠商建置餐廳設備水電管線安裝。 文保組 1. 為空間有效調配使用，請各單位將目前的使用空間填上調查表，並於 9/30 前回傳給綜合行政處。 實科大 空間使用調查表																																																																																	
	<table><tr><th></th><th>負責單位</th><th>空間負責人</th><th>辦公室、實驗室名稱</th><th>建築大樓名稱</th><th>樓層</th><th>空間編號</th><th>空間長(公尺)</th><th>空間寬(公尺)</th><th>面積(平方公尺)</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>		負責單位	空間負責人	辦公室、實驗室名稱	建築大樓名稱	樓層	空間編號	空間長(公尺)	空間寬(公尺)	面積(平方公尺)																																																																							
		負責單位	空間負責人	辦公室、實驗室名稱	建築大樓名稱	樓層	空間編號	空間長(公尺)	空間寬(公尺)	面積(平方公尺)																																																																								
113 年度獎補助資本門採購案件進度如下：																																																																																		
	請購項目	總金額	單位	目前執行進度																																																																														
11-1	無線網路 AP	345,000	教務處/網管中心	5/7 公告，5/21，已決標，驗收完成																																																																														
	仿真機器人	340,000	人工智慧應用學程	5/7 公告，5/21 第一次開標，6/5 第二次開標，流標，取消本購案																																																																														
15-1	整合太陽能監控管理系统	255,000	綜合行政處	5/14 公告，5/28 第一次開標，6/7 第二次開標，已決標																																																																														
11-2	個人電腦	600,000	智慧車輛與能源系	7/18 已決標，驗收完成																																																																														
11-3	羽球發球機	88,000	體育教育中心	已決標備貨中																																																																														
11-5-1	個人電腦	1,240,000	智慧製造工程系	7/18 已決標，驗收完成																																																																														
14-1	數位混音機	15,000	學務處	已決標備貨中																																																																														
14-2	藍芽主動式 PA 喇叭	20,000	學務處	已決標備貨中																																																																														

報告人	內容					管制時程
研發處 熊雅意 處長	11-9	儲能 UPS 系統	140,000	智慧車輛與能源系	規格確認中	
	11-19	校務行政系統-人會總系統	500,000	綜合行政處	已決標備貨中(補請購中)	
	14-3	雙門立式冷藏冰櫃	105,000	學務處	已決標備貨中	
	11-15-1	雲端廚房 AI 語音智慧店餐互動系統	683,900	餐飲管理系	規格確認中	
	11-15-2	中階平板電腦	31,000	餐飲管理系	已決標備貨中	
	資本門尚未請購項目如下					
	11-6-1	電源供應器	168,000	智慧車輛與能源系	請購簽核中	
	11-4	AI 速食店語音智慧點餐互動系	404,100	人工智慧應用學程		
	11-11	類產線智慧虛實整合 PLC 教學體	132,000	智慧製造工程系	請購簽核中	
	11-10	輪型機器人	108,000	人工智慧應用學程		
	11-14	引擎訓練台	145,000	智慧車輛與能源系		
	13-1	中文圖書	250,000	圖書館		
	13-2	西文圖書	110,000	圖書館	請購簽核中	
	13-3	教學媒體	98,000	圖書館	請購簽核中	
	15-2	宿舍管理設備系統	300,000	學務處		
	1. 提醒尚未採購的項目，請盡快辦理請購作業，以確保項目能夠按時完成。 2. 9/03-9/09 銀行入帳有 6 筆款項，金額 1,322,390 元，皆已開立收據。					
	網管組 1. 完成 113 年度資安通報演練。 2. 113 年度防範惡意電子郵件社交工程演練演練第一次演練結果為合格，請各處室仍需注意相關信件。 3. 本國、新南向、國際專修部新生 o365、G suite、UCAN 號建立。 4. 9/6 協助學務處新生定向活動及智財權宣導。 5. 9/3 辦理校基庫填報校內說明會，各處室可提前準備填報資料。					
	產學合作中心 1. 113 年 10 月份校基庫填報表冊目前彙整中，預計近期轉傳系上協助填報。 2. 洽談產學合作：(1)9/5(四) 拜訪 台灣普利司通、特耐第國際有限公司；(2)9/6(五)景碩科技股份有限公司：表示有新南經驗(與東南科大、勤益科大、健行科大合作過)，有提供宿舍、交通津貼，有意願合作，會與主管溝通，並安排後續拜訪。 3. 112 學年度「補助大專校院辦理就業學程計畫」一第 2 期經費請領，再請智工系協助，並將相關表件於 9/20(五)前回傳研發處，以便函送勞動部。 4. 協助辦理日本常磐大學國際交流活動。					

報告人	內容	管制時程
	推廣教育中心 9/10(二)下午參加桃竹苗分署舉辦的 113 年度委託民間機構辦理職業訓練行政業務說明會－(下半年)說明會。 - 有關辦理 113 年新竹縣政府環境知識競賽徵求 35 位工讀生活動，截至 9/06(五)，已有 35 位同學報名，感謝各班導師協助宣導和推薦同學參加。 9/20(五)前辦理新竹縣政府 113 年度失業者職業訓練計畫-「中西餐料理烘焙及餐飲技能培訓班」經費核銷作業。 9/6(五)辦理完成 113 學年度樂齡大學計畫申請書修正工作，並已陳送主辦單位審核中。 - 本校辦理之 113 年下半年產業人才投資方案-越語人才培育班第 03 期，目前熱烈報名中，歡迎參與勞保的教職員踴躍報名參加，本課程訓練費用 7,340 元，符合補助資格者，桃竹苗分署補助 80-100% 費用。 9/9(一)日本常磐大學交流團師生 19 人將入住樂群會館二樓客房(10 間)。 9/21(六)新竹縣政府環保局和委辦單位租借本校一般教室 18 間、國際會議廳等場館辦理 113 年新竹縣政府環境知識競賽活動。 9/24(二)台灣智駕公司租借本校圖書大樓二樓會議廳和室外運動場辦理 113 年研習活動。	
國際暨兩岸事務處 陳淑容 處長	國際及兩岸交流中心 9/9~9/14 日本常磐大學文化交流活動各項行程後勤支援及核銷。 新南向交流中心 - 建置 113-1 新生 LINE 班群，o365 帳密分送，以應開學後部分課程之線上教學。(各班名冊視實際核簽狀況，會有些微調整)。感謝華語中心協助。 - 提醒：(1)112 年度結案報告，9.30 前提供，請兩系完成後儘早提供。(2)113-1 校內課程查核：9/10 說明會，舊班 10/7 繳交書面資料，新班 10/15 前繳交書面資料。(3) 113-1 校外實習課程訪視：10/25 前繳交表件。 華語文中心 - 新南向華語線上課程前置作業與線上華語課程。 - 因應南向生入境後華測快篩測驗，協調借用客語認證電腦教室。 - 本學期預計開設 2 次文化活動課：1. 10/24 中秋節做月餅活動，感謝餐飲系老師協助。2.書法活動(寫春聯)。 國際專修部 - 建置新生群組，申請新生 o365 帳密，因應華語課程開課與步同線上授課。 - 協助華語老師操作系統點名，學生上課名冊更新。 3 位學生製作優良短片協助招生，王副頒發獎金各 1000 元以茲鼓勵。	
會計室 賴心萍	本校截至 9 月 6 日止，銀行存款餘額 1 億 0,171 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。111 學年度 4,118 萬，	

報告人	內容	管制 時程
主任	110 學年度 4,266 萬，109 學年度 3,720 萬。 ※與上週差異收入：主要係學【雜費收入】增加、支出：銀行自動轉帳扣款 9/3 勞保/勞退費用：566,398 元。 2. 113 學年度第 1 學期共製作 821 份繳費單（含復學生），經由銀行學雜費銷帳平台統計至 9 月 6 日止繳費者計 257 位（不含辦理就學貸款及分期繳納學雜費），學雜費收入計 5,495,510 元。 註：821 計算明細： a. 在校學生+新南向+國專人數：314+187+62 = 563 b. 新生+轉學生：210+48 = 258(本國) 繳費：本國學生+南向+國專 5,430,743+64,767 = 5,495,510 *新生不包含 新南向新生、國專新生 3. 會計師查帳已於 9 月 5 日結束，感謝各單位協助。 4. 會計師查帳後，提醒學校需注意改進的地方： (1) 產學案/專案：人事費部分，要每月填寫「黏貼憑證用紙」核銷，不得以印領清冊替代，簽核完成後每個月再進行核銷。 (2) 各項核銷案件，不得直接使用公文或其他文件進行核銷，需填寫「黏貼憑證用紙」後辦理核銷作業。 (3) 差需填寫「差旅費申請表」即可，表單可至綜合行政處人事組下載。 (4) 各項活動結束後，核銷作業盡量於 2 週內完成；另計畫經費核銷應於當月辦理，最晚亦盡可能於次月 2 週內完成核銷作業。	
校務研究室 楊智凱 主任	1. 上週與節電廠商進行系統介接溝通,廠商表示第一批 40 間教室預估在 10/31 左右完成,包含系統介接完成。 2. 本週工作重點在工讀生系統調整,和相關資料調整。	

提案一

單位：國際處

案由：修訂「敏實科技大學新南向產學合作國際專班獎助學金辦法」，提請審議。

說明：因應招生修訂敏實科技大學新南向產學合作國際專班獎助學金辦法。

附件：敏實科技大學新南向產學合作國際專班獎助學金辦法。

辦法：經行政會議通過，校長核定後實施。

決議：照案通過。

敏實科技大學新南向產學合作國際專班獎助學金辦法 (110-111學年度入學)

111年4月12日行政會議審議通過
111年11月29日行政會議修訂通過
112年5月30日行政會議修訂通過
113年3月26日行政會議修訂通過
113年9月10日行政會議修訂通過

一、目的：為獎助本校新南向產學合作國際專班學生提升學習成效並順利完成學業，特訂定本辦法。

二、獎助對象：本校之新南向產學合作國際專班學生，適用於 110-111 學年度入學班別。

三、獎助原則

(一) 獎助項目

- 1.第一學年學雜費及住宿費優惠，減免情形依入學年度簡章之規定。第三學年起至第四學年，符合下列情況，提供以下獎學金：
 - (1) 缺曠課節數小於 20 節（含，公假及持有醫生證明之病假除外），可獲得獎學金 10,000 元。
 - (2) 缺曠課節數大於 20 節並小於 30 節（含，公假及持有醫生證明之病假除外），可獲得獎學金 5,000 元。
 - (3) 缺曠課節數等於或大於30節（含，公假及持有醫生證明之病假除外）無獎學金。
- 2.學業成績優秀獎學金，每班級每學期第一名新台幣3,000元，第二名新台幣2,000元，第三名新台幣1,000元。
- 3.華語文能力測驗成績獎學金，入學後通過華測各級之獎學金如下：
 - (1) 通過A2者獲頒獎學金新台幣3,000元。
 - (2) 通過B1或B2者獲頒獎學金新台幣4,000元。
 - (3) 通過C1或C2者獲頒獎學金新台幣5,000元。同等級限補助乙次。
- 4.為鼓勵學生在學期間考取相關專業技術證照，通過丙級技術證照之學生每項證照補助獎學金新台幣1,000元，通過乙級技術證照每項補助獎學金新台幣2,000元，通過甲級技術證照每項補助獎學金新台幣4,000元。
- 5.為鼓勵學生參與校內外比賽，得獎者前三名補助獎學金第一名新臺幣1,000元、第二名新臺幣700元、第三名新臺幣500元。
- 6.其他以上未載之優秀表現得由師長上簽核可後予以獎勵。
- 7.其他獎勵得以禮品發放。

(二) 獎助年限：自入學起至該學制修業年限內。

(三) 本獎助學金所需預算，擬由本校當年度新南向產學專班計畫經費及學雜費收入提撥支應。

(四) 其他

- 1.凡學雜費分期或他項費用未於限內繳清，或累計達 2 次申誡以上操行懲處者（含），不予核發上列獎助學金。
- 2.為強化學生華語能力，使其符合教育部規定。未達 A2 等級之同學，不予核給下學期獎助學金。且學生若未於 113-2 學期結束前通過 A2，學校得視其情節予以退學。。

四、申請時間：每學期開學後一個月內提出。

五、審查作業及繳交文件

(一) 依本辦法辦理。

(二) 繳交文件

- 1.申請表。
- 2.成績證明。
- 3.其他（華測檢定證書、技術證照影本……等）。

六、若有特殊情況，得陳請校長核定後實施。

七、本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後於 113-1 開始實施，修正時亦同。

敏實科技大學新南向產學合作國際專班學生獎助學金辦法 (112 學年度入學)

111 年 4 月 12 日行政會議審議通過
111 年 11 月 29 日行政會議修訂通過
112 年 5 月 30 日行政會議修訂通過
113 年 1 月 9 日行政會議修訂通過
113 年 3 月 26 日行政會議修訂通過
113 年 9 月 10 日行政會議修訂通過

一、目的：為獎助本校新南向產學合作國際專班學生提升學習成效並順利完成學業，特訂定本辦法。

二、獎助對象：本校在學之新南向產學合作國際專班學生，適用於 112 學年度入學班別。

三、獎助原則

(一) 獎助項目

1. 第一學年學雜費及住宿費優惠，減免情形依入學年度簡章之規定。第二學年起至第四學年，符合下列情況，提供以下獎學金：

(1) 缺曠課節數小於 20 節(含，公假及持有醫生證明之病假除外)，可獲得獎學金 10,000 元。

(2) 缺曠課節數大於 20 節並小於 30 節(含，公假及持有醫生證明之病假除外)，可獲得獎學金 5,000 元。

(3) 缺曠課節數等於或大於 30 節(含，公假及持有醫生證明之病假除外)無獎學金。

2. 學業成績優秀獎學金，每班級每學期第一名 3,000 元，第二名 2,000 元，第三名 1,000 元。

3. 華語文能力測驗成績獎學金，入學後通過華測各級之獎學金如下：

(1) 通過 B1，給予獎學金 3,000 元。

(2) 通過 B2，給予獎學金 4,000 元。

(3) 通過 C1，給予獎學金 5,000 元。

(4) 通過 C2，給予獎學金 6,000 元。

同等級限補助乙次。

4. 為鼓勵學生在學期間考取相關專業技術證照，通過丙級技術證照之學生每項證照補助獎學金 1,000 元，通過乙級技術證照每項補助獎學金 2,000 元，通過甲級技術證照每項補助獎學金 4,000 元。

5. 為鼓勵學生參與校內外比賽，得獎者前三名補助獎學金第一名 1,000 元、第二名 700 元、第三名 500 元。

(二) 獎助年限：自入學起至該學制修業年限內。

(三) 本獎助學金所需預算，擬由本校當年度新南向產學合作國際專班之計畫經費或學雜費收入提撥支應，若有不足學校得彈性調整。

(四) 其他

1. 除學雜費分期以外，若有他項費用未繳清，以及 2 次申誠以上操行懲處者(含)，不予核發上列獎助學金。

2. 為強化學生華語能力，使其符合教育部規定。未達 A2 等級之同學，若未依規定時間上華語正式課程及華語輔導課且未請假者，累計達 3 次不得辦理下學期之學雜費分期，累計達 5 次取消下學期獎助學金請領資格。

四、申請時間：每學期開學後一個月內提出。

五、審查作業及繳交文件

(一) 依本辦法辦理

(二) 繳交文件

- 1.申請表。
- 2.成績證明。
- 3.其他（華測檢定證書、技術證照影本.....等）。

六、若有特殊情況，得陳請校長核定後實施。

七、本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後於 113-1 開始實施，修正時亦同。

敏實科技大學新南向產學合作國際專班學生獎助學金辦法 (113 學年度及以後入學)

111 年 4 月 12 日行政會議審議通過
111 年 11 月 29 日行政會議修訂通過
112 年 5 月 30 日行政會議修訂通過
113 年 1 月 9 日行政會議修訂通過
113 年 3 月 26 日行政會議修訂通過
113 年 9 月 10 日行政會議修訂通過

一、目的：為獎助本校新南向產學合作國際專班學生提升學習成效並順利完成學業，特訂定本辦法。

二、獎助對象：本校在學之新南向產學合作國際專班學生，適用於 113 學年度（含）以後入學班別。

三、獎助原則

(一) 獎助項目

1. 第一學年學雜費及住宿費優惠，減免情形依入學年度簡章之規定。第二學年起至第四學年，每學期缺曠課低於 10 節課（含，公假及持有醫生證明之病假除外）且符合下列情況，提供獎學金：

(1) 成績為全班排名前 10 名者，可獲得獎學金 10,000 元。

(2) 成績為全班排名第 11-20 名者，可獲得獎學金 5,000 元。

(3) 成績為全班排名第 21-30 名者，可獲得獎學金 2,000 元。

2. 學業成績優秀獎學金，每班級每學期第一名 3,000 元，第二名 2,000 元，第三名 1,000 元。

3. 華語文能力測驗成績獎學金，入學後通過華測各級之獎學金如下：

(1) 通過 B1，給予獎學金 3,000 元。

(2) 通過 B2，給予獎學金 4,000 元。

(3) 通過 C1，給予獎學金 5,000 元。

(4) 通過 C2，給予獎學金 6,000 元。

同等級限補助乙次。

4. 為鼓勵學生在學期間考取相關專業技術證照，通過丙級技術證照之學生每項證照補助獎學金 1,000 元，通過乙級技術證照每項補助獎學金 2,000 元，通過甲級技術證照每項補助獎學金 4,000 元。

5. 為鼓勵學生參與校內外比賽，得獎者前三名補助獎學金第一名 1,000 元、第二名 700 元、第三名 500 元。

(二) 獎助年限：自入學起至該學制修業年限內。

(三) 本獎助學金所需預算，擬由本校當年度新南向產學合作國際專班之計畫經費或學雜費收入提撥支應，若有不足學校得彈性調整。

(四) 其他

1. 除學雜費分期以外，若有他項費用未繳清，以及 2 次申誡以上操行懲處者（含），不予核發上列獎助學金。

2. 為強化學生華語能力，使其符合教育部規定。未達 A2 等級之同學，若未依規定時間上華語正式課程及華語輔導課且未請假者，累計達 3 次不得辦理下學期之學雜費分期，累計達 5 次取消不得下學期獎助學金請領資格。

四、申請時間：上學期成績公告後一個月內。

五、審查作業及繳交文件

- (一) 依本辦法辦理。
- (二) 繳交文件
 - 1.申請表。
 - 2.成績證明。
 - 3.其他（華測檢定證書、技術證照影本……等）。

六、若有特殊情況，得陳請校長核定後實施。

七、本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

提案二

單位：國際處

案由：修訂「敏實科技大學外國學生校外賃居作業要點」，提請審議。

說明：依相關主管及人員討論，取消原外國學生校外賃居作業要點中之學業成績前 50%之規定。

附件：敏實科技大學外國學生校外賃居作業要點。

辦法：經行政會議通過，校長核定後實施。

決議：照案通過，申請單修正部份請學務處跟新南向中心討論修正。

敏實科技大學外國學生校外賃居作業要點

20240611 行政會議通過

20240618 行政會議通過

20240910 行政會議通過

- 一、依據教育部「專科以上學校維護外國學生受教權益應行注意事項」，為確保本校外國學生校外住宿之安全，訂定「敏實科技大學外國學生校外賃居作業要點」(以下簡稱本要點)
- 二、外國學生以住校為原則，若有特殊狀況並符合規定者得提出校外賃居申請。
- 三、校外賃居申請期間：以上學期期末考前提出申請為主要原則。
- 四、校外住宿申請流程：由學生提出申請後，依序送系所審查，再經教務處、國際處及學務處檢核通過後，完成申請作業。
- 五、各系應掌握學生校外住宿生活情況。

(一) 申請校外住宿資格，除實習期間配合廠商規定之校外賃居場所外，必須具備以下四項條件：

1. 申請學生需最少完成系所一年級下學期學業(無被當學分)，於一年級下學期期末考前可提出申請校外住宿，開學後不得再申請。
2. 至少達到 TOCFL 華語文測驗 B1 級(含)以上，系所得依學術特性提高等級。
3. 學費不得分期給付，且無欠繳學校任何費用(例如學雜費、電費、住宿費等...)。

(二) 校外賃居學生，不得非法打工。

(三) 校外賃居學生，需配合學校師長定期訪視，各系導師、輔導老師或副導師定時訪視賃居住所，輔導外國學生生活作息。校外賃居學生應配合班級導師不定期至賃居住所進行訪視。

六、外國學生校外賃居申請，須檢附下列資料：

- (一) 外國學生校外賃居申請單(附表1)。
- (二) 外國學生申請校外賃居切結書(附表2)。
- (三) 家長同意書(附表3)。

經檢核通過後，補繳下列資料，未補齊資料不得校外賃居：

- (四) 校外賃居場所安全評估表(附表4)。
- (五) 學生賃居合約書影本(附表5)。

七、外國學生校外賃居場所須符合以下規範：

- (一) 符合本校檢核項目。
- (二) 不得為木造隔間或鐵皮加蓋。
- (三) 室內電線(延長線)應符合安全要求。
- (四) 應有火警自動警報器、住宅用火災警報器(偵煙器)等。

- (五) 應有滅火器及相關消防安全裝置。
- (六) 應有通暢之逃生通道 (寬度達 75 公分) 及清楚標示。
- (七) 熱水器裝設應符合安全規範。
- (八) 建築物應具門禁管制管理措施。
- (九) 建築物內或周邊須有裝設監視器設備。
- (十) 建築物內或周邊停車場所設有緊急照明設備。

八、申請校外賃居經核准後，辦理退宿手續，須檢附賃居合約並完成寢室檢查後始得離宿。

九、校外賃居學生，需與學校師長保持聯絡，如遇學校相關事務、活動，需配合返校。

十、校外賃居學生，如在校外發生意外或事故，需通報學校師長，不可隱匿。

十一、學生校外賃居期間發生不符生活規範情況時，系所應輔導其返回學校住宿。

十二、校外賃居學生，如違反本國法律、法規，依法辦理，絕不寬貸。

十三、未經申請，擅自在校外賃居，依學校校規記小過處分。

十四、本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

敏實科技大學外國學生校外賃居申請單

申請日期：

班級		學號		姓名		宿舍別	
						房號	
聯絡 手機		校外 賃居 原因					
本人_____擬申請校外賃居，並確實辦理退宿手續，完成寢室檢查後始得離宿。校外賃居期間，除個人安全自行負責外，茲保證不會影響學校課程及要求，謹提出此申請。							
系所 審查	☐ 導師、系所訪談 ☐ 符合申請校外賃居資格 1. 申請學生需最少完成系所一年級下學期學業（無被當學分）。 2. 至少達到 TOCFL 華語文測驗 B1 級（含）以上，系所得依學術特性提高等級。 3. 學業成績每學期班級排名在前50%。 4. 學費不得分期給付，且無欠繳學校任何費用（例如學雜費、電費、住宿費等...）。			簽章 導師 系主任			
教務處 審查	☐ 完成一年級下學期學業（無被當學分） ☐ 學業成績每學期班級排名在前50%			簽章			
國際處 審查	☐ 無犯罪紀錄 ☐ TOCFL 華語文測驗 B1 級（含）以上 ☐ 家長同意書			簽章			
會計室	☐ 每學期正常繳納學費 學費不得分期給付，且無欠繳學校任何費用（例如學雜費、電費、住宿費等...）。			簽章			
生活事務 中心審查	☐ 無校內處分紀錄			簽章			
校安中心		生活事務中心			學務長		

附註：

- 一、申請校外賃居程序：本人填寫本單→系所→教務處→國際處→會計室→生活事務中心
- 二、依規定辦理退宿手續核准日起算三日之內須搬離宿舍。
- 三、申請外宿為學期制，故當學期住宿費不做退費。

敏實科技大學外國學生申請校外賃居 切結書

本人_____學號_____就讀本校_____系_____年
班，因申請至非學校提供之宿舍住宿，茲同意自_____年____月____日起至
校外賃居，校外賃居期間願配合輔導，提供賃居地址、聯絡電話、房東相關資料及
配合輔導師長不定期訪視，並願遵守法令及當地社區管理規章，如有違規情事，願
自負相關法律責任，並接受校規及相關法規之處置，本人絕無異議。

此 致

敏實科技大學

國際處

生活事務中心

學 生：

法定監護人：

地 址：

電 話：

年

月

日

敏實科技大學外國學生申請校外賃居

家長同意書

茲同意本人子女 班級：_____ 姓名：_____ 學號：_____，
因 辦理自動退宿。

家長資料

姓名：_____（簽章）

連絡電話：_____

地址：_____

電子郵件信箱：_____（無可不填）

年 月 日

※住宿期間自願退宿者，須檢附家長同意函（本表），申請外宿為學期制，故當學期住宿費不做退費，並取消爾後住宿資格。

敏實科技大學學生校外賃居場所安全評估表

系所：		學號：	姓名：	電話：	訪視日期：
賃居地址：		業者電話：		學校訪視人員：	
項目	項次	訪 視 內 容	訪視情形		備考
			是	否	
安全 必檢 項目	1	是否為木造隔間套房（雅房）或鐵皮加蓋			1. 木造 ☐ 鐵皮加蓋 ☐ 2. 請學生（家長）儘速搬遷，通知房東改善，紀錄備查。
	2	室內電線（延長線）是否符合安全要求？			1. 同時插入多種或高耗能電器設備是 ☐ 否 ☐ 2. 髒污、破損或綑綁是 ☐ 否 ☐
	3	是否設置火警自動警報器或住宅用火災警報器（偵煙器）？			1. 位置：客廳 ☐ 房間 ☐ 走道 ☐ 2. 功能正常是 ☐ 否 ☐
	4	是否設置滅火器或相關消防設備？			1. 功能正常是 ☐ 否 ☐ 2. 乾粉 ☐ 泡沫 ☐ CO2 ☐ 大樓消防箱 ☐ 3. 位置：客廳 ☐ 走道 ☐ 門口 ☐ 4. 使用期限：
	5	逃生通道（標示）是否暢通（清楚）？			1. 走道寬度達 75 公分是 ☐ 否 ☐ 2. 走道、樓梯間「未堆積雜物」是 ☐ 否 ☐ 。 3. 單一出入口是 ☐ 否 ☐ 4. 鐵窗逃生口可開啟是 ☐ 否 ☐ 5. 大樓設置緩降機設備是 ☐ 否 ☐
	6	是否設置電熱式熱水器或強制排氣熱水器？			1. 強制排氣熱水器，是 ☐ 否 ☐ 具強制排氣效果。 2. 瓦斯裝設位置通風良好，是 ☐ 否 ☐ 無一氧化碳中毒之疑慮。
	7	建築物是否具有門禁管理措施？			大門 ☐ 保全人員 ☐ 感應卡 ☐
安全 輔助 項目	8	任一樓層是否分間為 6 個以上使用單元或設置 10 個以上床位之居室者（107 年 4 月 24 日台內營字第 10708039692 號）			1. 符合旨揭建物辦理公安申報是 ☐ 否 ☐ 。 2. 提醒學生（家長）通知房東配合辦理公安申報是 ☐ 否 ☐
	9	建築物內或周邊是否裝設監視器設備？			大門口 ☐ 樓梯 ☐ 走道 ☐ 其他： ☐
	10	建築物內或周邊通道（停車場所）是否設有緊急照明？			門口 ☐ 走道 ☐ 其他： ☐

宣 導 項 目	11	是否使用內政部定型化租賃契約？		租賃建物業者自訂非內政部定型化租賃契約 ☐ 未簽立契約 ☐	
	12	學生是否瞭解逃生通道及逃生要領？		1. 學生瞭解滅火（消防）器材操作方式是 ☐ 是 ☐ 否 2. 學生瞭解逃生通道位置或緩降機操作方式是 ☐ 是 ☐ 否	
	13	學生是否瞭解用電安全常識？		1. 學生瞭解延長線使用方式是 ☐ 是 ☐ 否 2. 學生瞭解使用高耗能電器設備（如：電暖器）安全須知是 ☐ 是 ☐ 否	
簽 章	房 東			學 生	
	導 師			批 示	

承辦單位：

單位主管：