

## 會議程序

時間：113 年 1 月 9 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. 訂定「敏實科技大學採購法施行細則」。
2. 修訂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)。
3. 修訂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 學年度以後入學)。
4. 設置敏實科技大學新南向產學合作國際專班獎助學金辦法。

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
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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 監察委員及技職司司長蒞臨指導，研發處表現非常好，自駕車及錄音也完成，也非常感謝各系的幫忙，表現非常好。</li> <li>2. 右任樓董事長很大魄力將其改成套房，由秦董的團隊來施工。</li> <li>3. 本週請學務處衛保組完成搬遷。</li> <li>4. 要完成第二停車場的施工，不然學生再進來也沒有停車位。一定要發停車證，沒有停車證的就鎖起來。</li> <li>5. 聘人速度都要快，都要趕快就位，不然住宿管理人力會不足。校安人員一定要投入，如果不配合就重新招聘。</li> <li>6. 青年高中要與我們合作 3+4，請研發處儘快聯絡。</li> <li>7. 1/18-1/23 利用大家放假 5 天前往越南招生，大家都要努力投入招生工作。</li> <li>8. 租借場地的費用要把清潔費、工讀費等都要算進去，不然租借費都剛好付這些費用，其實學校是沒有任何收入的。</li> </ol>																																		
王慧君 副校長兼 教務長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1/3 與綜合行政處長/學務長檢視:停車場問題/右任樓的改善方案。</li> <li>2. 1/5 監察院委員訪視。</li> <li>3. 1/6 週六寶山 USR 活動(感謝 USR 中心瓊華主任/分項主持人林宜慧老師/文芳助理的參與/顧問:鄧榮斌及劉玉山前研發長參與) 進行本校的宣傳。</li> <li>4. 1/8 偕同接待越南來賓。</li> <li>5. 1/10 前完成教學品質查核的相關資料的檢核。</li> <li>6. 獎補助計畫簡報撰寫。</li> </ol>																																		
入學服務處 陳建中主任	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1/4 芎林國中生涯博覽會，入服處、餐飲系設攤招生。</li> <li>2. 1/8 台中新民高中升學博覽會，由招生編組人員林佩姍、陳達玟、巫宜櫻、林美芳、劉惠玲等 5 員前往設攤招生。</li> <li>3. 112-2 學期轉學生入學考試通訊報名截止日期為 1/13 日、現場報名截止日期為 1/17 日。</li> <li>4. 1/24 光復中學汽車科師生蒞校參訪。</li> <li>5. 1/15 教育部及招生專業化總辦公室蒞校實施 112 年選材計畫訪視，當日訪視人員計 6 人(委員 4 人)，09：30 時請昭仁及玄汶至高鐵新竹站 4 號出口臨停區接駁委員到校。本校陪同訪視人員計校長、主任秘書、會計主任、入學服務處處長、校務研究室主任、各系主任、入學服務處組員等 12 員。訪視行程如附表。</li> </ol> <table border="1" data-bbox="304 1485 1193 2036"> <thead> <tr> <th>時間</th> <th>項目</th> <th>訪視項目及內容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>上午</td> <td></td> <td>內容</td> </tr> <tr> <td>10:00</td> <td>委員蒞校</td> <td>1.請準備 1 間 10-15 人會議室(具投影設備)、1 台可連線上網電腦、1-2 間獨立晤談室。 2.當天請進才專案辦公室人員 1 至 2 人在現場協助。</td> </tr> <tr> <td>10:00-10:10</td> <td>委員會議</td> <td>1.互選召集人。 2.提供個別訪談系科之主任或教師名單，由委員勾選。</td> </tr> <tr> <td>10:10-11:00</td> <td>執行進度報告</td> <td>受訪學校就執行本計畫辦理情形及未來工作規劃進行說明。 包含： (1)招生單位發展與招生專業人才國際養成執行情形 (2)區域技高或技專校院互動及諮詢執行情形 (3)專業群科技高與技專校院互動及諮詢執行情形 (4)以招生群類別規劃技專校院銜接大一技高課程執行情形 (5)協助系科發展、訂定、優化及有效運用評分尺規及指引之執行情形 (6)結合校務研究(IR)資料庫系統與招生改進、教學精進及學生輔導執行情形</td> </tr> <tr> <td>11:00-12:00</td> <td>系科經驗分享</td> <td>由受訪學校系科就執行面上進行簡報分享(共 3 系)。 (系科由教育部或總辦指定)</td> </tr> <tr> <td>12:00-13:00</td> <td>午餐</td> <td>由受訪學校協助訂購便當</td> </tr> <tr> <td>13:00-14:00</td> <td>書面資料檢視</td> <td>訪視團隊就受訪學校提供之相關書面資料進行檢視。 1、區域技高、專業群科技高與技專校院互動及諮詢執行情形： (1)提出透過與各校周邊技高對話，瞭解技高教學現場改變後之因應。 (2)提出透過辦理技專技高交流座談會、公開觀課及課程學習成果相關會議或活動，針對現行招生困境或課綱進行交流後之因應。 2、以招生群類別規劃技專校院銜接大一技高課程執行情形： (1)提出學校協助教師了解對技高實施新課綱的教育目標與其教學改革作法。 (2)學校如何落實銜接課程的規劃、專業對接與其執行情形。 (3)提供 112 學年度開設六門銜接課程之課表並能清楚瞭解開設之時間。</td> </tr> <tr> <td>14:00-15:00</td> <td>個別訪談</td> <td>對系科進行個別訪談，以瞭解系科在計畫執行上所遇問題。 對計畫辦公室人員進行個別訪談，以瞭解計畫辦公室人員在計畫執行上所遇問題。</td> </tr> <tr> <td>15:00-15:30</td> <td>綜合座談</td> <td>1、委員講評、計畫主持人回應 2、意見交流</td> </tr> <tr> <td>15:30</td> <td></td> <td>賦歸</td> </tr> </tbody> </table>	時間	項目	訪視項目及內容	上午		內容	10:00	委員蒞校	1.請準備 1 間 10-15 人會議室(具投影設備)、1 台可連線上網電腦、1-2 間獨立晤談室。 2.當天請進才專案辦公室人員 1 至 2 人在現場協助。	10:00-10:10	委員會議	1.互選召集人。 2.提供個別訪談系科之主任或教師名單，由委員勾選。	10:10-11:00	執行進度報告	受訪學校就執行本計畫辦理情形及未來工作規劃進行說明。 包含： (1)招生單位發展與招生專業人才國際養成執行情形 (2)區域技高或技專校院互動及諮詢執行情形 (3)專業群科技高與技專校院互動及諮詢執行情形 (4)以招生群類別規劃技專校院銜接大一技高課程執行情形 (5)協助系科發展、訂定、優化及有效運用評分尺規及指引之執行情形 (6)結合校務研究(IR)資料庫系統與招生改進、教學精進及學生輔導執行情形	11:00-12:00	系科經驗分享	由受訪學校系科就執行面上進行簡報分享(共 3 系)。 (系科由教育部或總辦指定)	12:00-13:00	午餐	由受訪學校協助訂購便當	13:00-14:00	書面資料檢視	訪視團隊就受訪學校提供之相關書面資料進行檢視。 1、區域技高、專業群科技高與技專校院互動及諮詢執行情形： (1)提出透過與各校周邊技高對話，瞭解技高教學現場改變後之因應。 (2)提出透過辦理技專技高交流座談會、公開觀課及課程學習成果相關會議或活動，針對現行招生困境或課綱進行交流後之因應。 2、以招生群類別規劃技專校院銜接大一技高課程執行情形： (1)提出學校協助教師了解對技高實施新課綱的教育目標與其教學改革作法。 (2)學校如何落實銜接課程的規劃、專業對接與其執行情形。 (3)提供 112 學年度開設六門銜接課程之課表並能清楚瞭解開設之時間。	14:00-15:00	個別訪談	對系科進行個別訪談，以瞭解系科在計畫執行上所遇問題。 對計畫辦公室人員進行個別訪談，以瞭解計畫辦公室人員在計畫執行上所遇問題。	15:00-15:30	綜合座談	1、委員講評、計畫主持人回應 2、意見交流	15:30		賦歸	
時間	項目	訪視項目及內容																																	
上午		內容																																	
10:00	委員蒞校	1.請準備 1 間 10-15 人會議室(具投影設備)、1 台可連線上網電腦、1-2 間獨立晤談室。 2.當天請進才專案辦公室人員 1 至 2 人在現場協助。																																	
10:00-10:10	委員會議	1.互選召集人。 2.提供個別訪談系科之主任或教師名單，由委員勾選。																																	
10:10-11:00	執行進度報告	受訪學校就執行本計畫辦理情形及未來工作規劃進行說明。 包含： (1)招生單位發展與招生專業人才國際養成執行情形 (2)區域技高或技專校院互動及諮詢執行情形 (3)專業群科技高與技專校院互動及諮詢執行情形 (4)以招生群類別規劃技專校院銜接大一技高課程執行情形 (5)協助系科發展、訂定、優化及有效運用評分尺規及指引之執行情形 (6)結合校務研究(IR)資料庫系統與招生改進、教學精進及學生輔導執行情形																																	
11:00-12:00	系科經驗分享	由受訪學校系科就執行面上進行簡報分享(共 3 系)。 (系科由教育部或總辦指定)																																	
12:00-13:00	午餐	由受訪學校協助訂購便當																																	
13:00-14:00	書面資料檢視	訪視團隊就受訪學校提供之相關書面資料進行檢視。 1、區域技高、專業群科技高與技專校院互動及諮詢執行情形： (1)提出透過與各校周邊技高對話，瞭解技高教學現場改變後之因應。 (2)提出透過辦理技專技高交流座談會、公開觀課及課程學習成果相關會議或活動，針對現行招生困境或課綱進行交流後之因應。 2、以招生群類別規劃技專校院銜接大一技高課程執行情形： (1)提出學校協助教師了解對技高實施新課綱的教育目標與其教學改革作法。 (2)學校如何落實銜接課程的規劃、專業對接與其執行情形。 (3)提供 112 學年度開設六門銜接課程之課表並能清楚瞭解開設之時間。																																	
14:00-15:00	個別訪談	對系科進行個別訪談，以瞭解系科在計畫執行上所遇問題。 對計畫辦公室人員進行個別訪談，以瞭解計畫辦公室人員在計畫執行上所遇問題。																																	
15:00-15:30	綜合座談	1、委員講評、計畫主持人回應 2、意見交流																																	
15:30		賦歸																																	

校務研究室 楊智凱主任	本週工作重點撰寫學務處操行成績計算及搭配教育部新增欄位調整銀行繳費單程式。	
侯光煦院長 兼主任秘書	秘書室 1. 1 月 5 日監察委員訪視; 感謝研發處及所有參與單位及人員。 2. 秦董事長交辦各學系專案(題)計畫提報; 請研發處及各學系於 1 月底前完成提報準備。	
人工智慧 學院 侯光煦 院長	<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. 執行第 2 次校外實習訪視</li> <li>3. 追蹤廠商校外實習成績</li> <li>4. 專業課程上課地點調查</li> <li>5. 簽訂產學合作意向書</li> <li>6. 召開系教評委員會議</li> <li>7. 監察院委員訪視</li> </ol> <p><b>智工系務報告</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 選才計畫執行訪視資料</li> <li>2. 監委與司長訪視工作準備</li> <li>3. 高中端學校洽談寒假教學活動</li> <li>4. 校外實習訪視</li> <li>5. 完成南向學生健保卡申請 (新取證 80 位, 處理中 8 位)</li> <li>6. 完成南向學生銀行開卡作業</li> <li>7. 10 位同學通過 SOLIDWORKS 原廠國際認證</li> </ol> <p><b>人工智慧系務報告</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 選才計畫執行訪視簡報</li> <li>2. 召開系課程委員會</li> <li>3. 召開系教評委員會 (修訂教評委員遴選規定)</li> <li>4. 元宇宙實驗室整備</li> <li>5. 系學生期末座談</li> <li>6. 監委蒞院訪視</li> <li>7. SD GROUP 貴賓參訪</li> </ol> <p>預劃項目</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. 0115 選才計劃執行成果訪視</li> <li>9. 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>10. 0503 新竹高商師生到校參訪 (請入服處協管)</li> </ol> <p><b>院務報告</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本週預定 1/11 日召開院教評會議, 討論教師續任及新聘。</li> <li>2. 國科會計畫申請; 截至目前本學院計有三案提出: 一般專題 1 件、產學專題 1 件及大專生專題 1 件。</li> </ol>	
智慧生活 應用學院 何東洋 院長	<p><b>餐飲系務報告</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 01/04 芎林國中博覽會</li> <li>2. 01/05 監察院履勘</li> <li>3. 01/08 年前拜會尖石國中 &amp; 東泰高中&amp; 磐石國中</li> </ol>	

	<p>4. 01/09 年前拜會自強國中&amp;復興鄉羅浮高中&amp; 臺北福容飯店</p> <p>5. 01/10 年前拜會三義高中 &amp; 芎林國中 &amp; 仰德高中&amp; 君毅高中</p> <p>6. 01/11 年前拜會光復高中 &amp; 北埔國中 &amp; 關西高中</p> <p><b>院務報告</b></p> <p>1. 01.08 院課程規劃會議</p> <p>2. 01.09 院教評會議</p> <p>1. 人會總--近日與先傑公司簽約（請何院長主導簽約日程）</p>	
<p>教務處 王慧君 處長</p>	<p><b>綜合業務組</b></p> <p>1. 01 月 03 日教育部來文(臺教高通字第 1122203964 號)，113 年 1 月 10 日前免備文填復「當學期開課清單」公文如下： 電子郵件：aimee@mail.moe.gov.tw</p> <p><b>受文者：大華學校財團法人敏實科技大學</b></p> <p>發文日期：中華民國113年01月03日</p> <p>發文字號：臺教高通字第1122203964號</p> <p>速 別：最速件</p> <p>密等及解密條件或保密期限：</p> <p>附 件：(2件) 當學期開課清單、繳交資料說明( c6d49f9e40ad151c30653afabb253ed3_A09000000E_1122203964_senddocl_Attach1.ods、c6d49f9e40ad151c30653afabb253ed3_A09000000E_1122203964_senddocl_Attach2.pdf，共二個電子檔案 ) 1131290058_1_c6d49f9e40ad151c30653afabb253ed3_A09000000E_1122203964_senddocl_Attach1.ods (附件一) 1131290058_2_c6d49f9e40ad151c30653afabb253ed3_A09000000E_1122203964_senddocl_Attach2.pdf (附件二)</p> <p><b>主旨：</b>為瞭解貴校落實教學品質及維護學生受教權益之情形，請依說明辦理，並惠於113年1月10日前免備文填復「當學期開課清單」，請查照。</p> <p><b>說明：</b></p> <p>一、依大學法第12條授權訂定專科以上學校總量發展規模與資源條件標準第8條第1項第6款及私立學校法第55條規定辦理。</p> <p>二、請貴校依限填復旨揭開課清單，說明如下（詳附件）：              (一)填報對象：貴校各院設班別、所、系、科及學位學程（簡稱教學單位）；經本部核定之特殊專班、已停招之教學單位及校外實習、通識課程、遠距課程無需填報。              (二)填報開課學期：112學年度第1學期。              (三)繳交方式：              1、免備文，以電郵方式將旨揭開課清單電子檔寄至財團法人高等教育評鑑中心基金會（簡稱高評中心）信箱：gps@heeact.edu.tw。              2、信件主旨及檔案名稱皆請註明「學校名稱_112-1學期開課清單」，並於信件內載明學校聯繫窗口資訊（含姓名、服務單位、職稱、電話、email）。</p> <p>2. 下學期排課資料，請各系 1/10(三)回傳每一門專業科目的上課地點。<b>請勿再任意修改舊系統開課資料!</b></p> <p>3. 上週五排課協調會結論：</p>	

因餐飲新南向班級星期三要產業實習(5 學分/22 節)的因素，所以全校共同活動時間如下：

- (1) 本國學生班級：星期三下午導師時間與課外活動時間。三 5 6 7 節
- (2) 南向班級課表上不呈現導師時間與課外活動時間，如有活動國際處辦理，在學生無課的時間辦理。
- (3) 避免影響學生上課進度與教學品質，請勿一直借用課堂課宣導。
4. 下周二召開本學期第四次教務會議,有提案這本周五 1/12 前送教務處彙整。
5. 本學期成績,請在 1/17(三)中午前繳交完畢,包含校外實習、專題、自主學習等。教務處將要畢業資格審查、寄發學期成績單通知家長。且成績會影響學生下學期加退選及可否畢業。

### 教學發展中心

1. 112 年度高等教育深耕計畫執行情況：(統計至 1/8 止，整體執行率 **99.02%**)

	高教主軸	預算	執行金額	預算餘額	執行率	增減
主冊	(一)教學創新精進	4,094,968	4,056,243	38,725	99%	
	(二)善盡社會責任	223,067	216,703	6,364	97%	
112/01/01	(三)產學合作連結	330,052	306,941	23,111	93%	
112/12/31	(四)提升高教公共性	206,761	212,243	-5,482	103%	
	校務研究 IR	76,000	72,968	3,032	96%	
	<b>總計</b>	<b>4,930,848</b>	<b>4,865,098</b>	<b>65,750</b>	<b>99%</b>	

- 註 1：主軸一含資本門、彈性薪資、專任助理薪資、資安專章等
- 註 2：預算餘額\$65,750，剩餘經費待攤提學校水電費！

2. 部份同仁因 12 月結案在即先行送件，請務必於近期完成資料補件繳交（含活動記錄表及上傳 Teams 平台）。
3. 教學評量系統填寫時間為 113 年 1 月 2 日(一)至 113 年 1 月 12 日(五)止，請同仁轉知同學上網填寫，網址：<http://120.105.166.164/TES/> (帳號為學號；密碼為身份證字號 (字母大寫)，請各單位及任課老師提醒同學上網填答！
4. 本學期利用高教資本門經費建置智慧教室(仁 24)，預定於 1/25 安排教育訓練。

### 圖書館

1. 業務交接中。
2. 圖委會資料上簽(完成)，論文比對系統確認驗收(完成)，圖書借閱比賽核銷(完成)，113 年需訂購旗刊簽約處理(簽呈尚未擲回)。

### 通識教育中心

1. 112-2 通識選修學生初選調查，昨天已結束。
2. 112-2 通識課程專兼任教師排課。
3. 新南向專班科目表通識課程規劃。

### USR 實踐計畫中心

1. 113/1/5 (五) 監察院現地履勘 USR 三分鐘呈現。

	<ol style="list-style-type: none"> <li>113/1/6 (六) 寶山鄉茶花暨柑桔產業文化展售活動感謝長官師生們支持，112-2 開學後場域寶山鄉公所和芎林農會柑橘小農將至校學習柑橘創意製作工作坊。</li> <li>113/2/16 (五) 原本預約教職員參訪歐萊德綠建築，因歐萊德公司當天有活動將改期約在 112-2 開學後。</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>1/11 本週四早上九點(日間部)、晚上六點(進修部)，大華樓前排定 113 級畢業生畢業照拍照，請各位長官出席拍攝。</li> <li>這週將完成操性成績結算，生活教育認證查核送出給教務處。</li> <li>1/10(三)下午四點召開期末獎懲會議，請各位委員出席參加。</li> <li>1/13-14 日(六日)辦理住宿生寒假離宿事宜，請班導師及系主任轉知同學，過年期間請學生(本國生)務必返家，宿舍不開放私人原因同學留宿；另 112-2 學期續住及新申請住宿學生房舍已安排，將於本周公告於校網。</li> <li>本月份完成學輔計畫經費報部及新年度計畫申請事宜。</li> <li>113 年度寒假家長聯繫函本週將轉知給各班導師群組，宿舍家長群組，並公告於本校網站首頁。</li> </ol> <p><b>身心健康中心</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>適逢期末繁忙，延後導師滿意度調查至 1/10 止。請導師提醒學生把握時間完成調查表填寫。</li> <li>請各院、系導師於本學期第 18 週(1/12)前完成導師晤談紀錄表上傳。</li> <li>112 學年度第一學期「期末導師會議暨輔導知能研習」謹訂 113 年 1 月 17 日(三)14:00 假圖書館 2F 會議廳，邀請台灣聯合大學系統陳力俊系統校長，講題：AI 科技與社會發展的前景，當日併同例會辦理，請全校教職同仁準時與會。</li> </ol> <p><b>體育教育中心</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5 人制足球場按天候情況，預計於本周五或六實施劃線工程。</li> <li>每周一、二、四持續於晚間至羽球場地、健身中心向場館使用之師生宣導使用注意事項。</li> <li>今年的尾牙由福委會總幹事鳳然主任籌辦，今年採用辦桌的方式，如主管抽到也不用再回捐，因為一級主管都已經有捐款了。</li> </ol>							
<p>綜合行政處 鍾美惠 處長</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>請各單位發文要提早兩天，因為人力有限，如果遇到人員請假，就會造成雙方困擾。</li> <li>各系排課如有聘請職員授課，請不要安排在日間，並依規定申請。</li> </ol> <p><b>人事組</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>依教育部中華民國 113 年 01 月 02 日臺教人(五)字第 1120130961 號函，中華民國 112 年 12 月 27 日制定公布之「最低工資法」，業經行政院 112 年 12 月 29 日院臺勞字第 1121047340 號令，定自 113 年 1 月 1 日施行，第 4 條明定最低工資分為每月最低工資及每小時最低工資，目前基本薪資為 27,470 元/月，時薪為 183 元。</li> <li>113 年 1 月新進及人員異動名單如下:</li> </ol> <table border="1" data-bbox="300 1944 1366 2038"> <thead> <tr> <th>姓名</th> <th>單位</th> <th>備註</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>譚文姬</td> <td>教務處綜合業務組-圖書館業務</td> <td>113/1/1 新進</td> </tr> </tbody> </table>	姓名	單位	備註	譚文姬	教務處綜合業務組-圖書館業務	113/1/1 新進	
姓名	單位	備註						
譚文姬	教務處綜合業務組-圖書館業務	113/1/1 新進						

	曾沁惠	學務處生活事務中心宿舍輔導員	113/1/1 調整
	彭玄汶	研發處產學實習合作中心	113/1/1 調整
	<p><b>環安組</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 橫渠樓宿舍 5 樓木作工程修繕進行中。</li> <li>2. 保健室將搬移仁 17 教室，哺乳室隔間工程已請木工丈量完成，將請廠商盡快安排施工。</li> <li>3. 右任樓學生宿舍整建規劃，廠商於 1/4 及 1/8 到校場勘後提出規畫建議與經費需求概算。</li> <li>4. 右任樓宿舍 1/9 起將進行清潔打掃與廢棄雜物清除。</li> </ol> <p><b>文保組</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 發文單位請提前 2 日將核准公文送至文書組掛號。</li> <li>2. 採購法施行細則如提案一。</li> </ol> <p><b>網管組</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 配合 1 月 6 日避電桿更換作業關閉機房及回復。</li> <li>2. 高教深耕資安專章執行結果填報。</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. 感謝各單位的團隊合作，1 月 5 日(五)監察院現地履勘參訪過程順利完成。</li> <li>2. 青年高中蔡董事長與本校合作申請「113 學年度的國內產學攜手班」，2/5 日前要送出。</li> <li>3. 完成 113 年度 國科會「專題研究計畫補助案」、「鼓勵技專校院從事實務型研究專案計畫」送件。</li> <li>4. 完成 113 年度勞動部委託本校辦理「113 年度技術士技能檢定行政契約」之簽訂。</li> </ol> <p><b>推廣教育中心</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 113/1/16(二)上午參加勞動部桃竹苗分署舉辦之 113 年度產業人才投資方案「政策性產業課程」輔導提案說明會。1/16(二)下午參加 113 年度上半年產業人才投資方案「核銷及在職訓練資訊管理系統說明會」。</li> <li>2. 113/1/22(一)上午 9 時前往中央聯合辦公大樓南棟 18 樓第 5 議室參加 113 年度樂齡大學實施計畫說明會。</li> <li>3. 113/1/26(五)報名參加 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>4. 日前勞動部桃竹苗分署公布 113 年度上半年產業人才投資方案核定結果，本校申請的兩個班皆以核定通過，核定補助學員 80~100%訓練費用。預定於 113 年 4 月 20 日開訓。</li> <li>5. 新竹老爺大酒店日前通知，擬於今年 3 月中旬租用本校志清樓體育館辦理該公司員工運動大會，1/11(四)10:30 公司高階主管蒞校進行第一次場勘。</li> </ol>		
國際暨兩岸 事務處 楊秋蘭	<p><b>國際及兩岸交流中心</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1/8 接待 SD GROUP 控股公司阮總經理等三位貴賓蒞校參訪，並於預定時間完成各系參觀行程，謝謝院系主任協助配合將各系優勢展現接著於校長</li> </ol>		



<p>處長</p>	<p>室洽談雙方合作項目與條件，並將於近期簽定 MOU，隨即展開下學期合作項目工作。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>規畫 1/17 泰國帖詩琳-邦布通學術代表團蒞校參訪行程，並與兩校簽訂 MOU 並展開合作。</li> <li>發放外籍生入學通知。</li> </ol> <p><b>新南向交流中心</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>編修新南向產專班獎助學金辦法。</li> <li>規劃新南向產專班期末座談會，預計於 1.11(四)17:00-18:00 召開。</li> <li>執行 110-2 入學班別第二年結案及提報第三年經費預算表。</li> </ol> <p><b>國際專修部</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1/8 函報國際專修部錄取名冊共 10 項附件資料給教育部。</li> <li>1/8 參與 SD GROUP 公司蒞校會談。</li> <li>1/5 公告錄取名單。</li> <li>編修 112 學年度起獎助學金辦法及調整簡章內容。</li> </ol>	
<p>會計室 賴心萍 主任</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>本校截至 1 月 5 日止，銀行存款餘額 1 億 0,811 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 學年度 4,118 萬，110 學年度 4,266 萬，109 學年度 3,720 萬。</li> <li>各單位若有 12 月 31 日前需核銷結案之專案計畫，請自行至人會總系統查對，尚未完成或需要補件者，請盡速依相關規定程序完成，俾免影響結案作業。</li> <li>本校春節休假期間自 113 年 2 月 1 日(W4)至 2 月 15 日(W4)止，有關春節期間付款作業如下： <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1 月份付款事項及年終獎金預計於 1 月 25 日前發放完成。【專案計畫年終獎金請提供年度(薪資明細表)，俾利發放作業順遂】。</b></li> <li>另 1 月份付款案件(如專案薪資、臨時人員、廠商貨款等)，原於 1 月 20 及每月月底給付之款項，含年終獎金尚未請領者，臨時人員、工讀生等請依 1 月 1 日至 1 月 31 日實際工作日數計算，先行申請付款，並請於 1 月 18 日中午前完成用印程序，擲送會計室，本室將於 1 月 22 日(W1)前移送出納，出納將於 1 月 25 日辦理付款作業。逾期者將於 2 月份付款日付款。</li> </ol> </li> <li><b>【重要提醒】2024 年新制上路：最低工資「月薪」由 26,400 元調高為 27,470 元(校外人士非固定薪資單筆收入超過 27,470 元，應扣繳 2.11%補充保費)；「時薪」由 176 元調高為 183 元(工讀生時薪請調整)。</b></li> </ol>	

## 提案一

單位：綜合行政處

案由：訂定「敏實科技大學採購法施行細則」，提請審議。

說明：本校為落實執行請購流程，實施採購辦法，故增訂採購法施行細則。

辦法：敏實科技大學採購法施行細則。

附件：經行政會議通過，陳請校長核定即日起開始實施。

決議：照案通過。

## 敏實科技大學採購辦法施行細則

中華民國 112 年 01 月 09 日行政會議通過

一、依據本校採購辦法第七條請購作業：請購案核准權限簽核研判(流程)：請購金額伍仟元以下：

採購人員、綜合處長、會計主任。未達 5,000 元請購，請購單位至人會總系統填寫「請購單」，經單位主管核可，會計室審核預算無誤後，逕行執行採購作業程序。

二、共通性物品集中採購項目如下，經准後不得自行採購，至文保組領取，逕由文保組申請扣預算。集中採購物品如下：

1. 禮品含招生宣導品
2. 五金雜貨：影印紙、垃圾桶、水桶、抹布、菜瓜布、魔布、拖把、掃把、各類刷子、保鮮膜、鋁箔紙、洗碗精、洗手乳、清潔劑、洗衣粉(乳)、擦手紙、衛生紙、面紙、紙巾、毛巾、紙杯、垃圾袋、夾鏈袋、超捲袋、橡皮筋等。
3. 文具用品：便利貼、膠帶、護貝膜、筆(含粉筆、白板筆、油性筆等…)、剪刀、尺、膠水、簡報器、削鉛筆機、麥克風、延長線。
4. 電腦耗材：影印紙、鍵盤、滑鼠組、電池、隨身碟、碳粉匣。
5. 實驗用耗材：手套、口罩。
6. 修繕用零件：電線、燈管、燈座、水龍頭等。

三、控管物品(共通性物品)可先和文保組提出需求量，統一由文保組來購買控管需要的時候再由文保組來申請扣預算。

四、採購辦法第八條採購作業：

1. 採購金額在未達新台幣一萬元者：不須填具簽「議比價簽核表」。
2. 採購金額在新台幣三萬元以上未達新台幣十五萬元者：須填具簽「議比價簽核表」與廠商填具簽訂單後始生效。
3. 採購金額達新台幣三十萬元以上者：除在集中交易或公開競價市場及臺灣銀行採購部共同供應契約辦理採購之項目外，均應訂定合約。

五、採購作業所需之大約時程如下：

請購金額	政府補助款	學校經費
15 萬元以下	10 天	10 天
15 萬元(含)~100 萬元(不含)	20 天	15 天
100 萬元以上	30 天	20 天

備註：

1. 上述時程為工作天，請購核章作業流程預估 5~10 天，自請購決行後起算。
2. 上述時程不含流標或廢標後重新招標所需時間、廠商交貨以及後續驗收所需時間。

## 提案二

單位：國際處新南向交流中心

案由：修訂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)，提請審議。

辦法：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)

附件：如下

決議：照案通過。

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 學年度入學班別)

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

修正前	修正後
<p>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。</p>	<p>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。</p>
<p>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。</p>	<p>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。</p>
<p>三、獎助原則</p> <p>(一)獎助項目</p> <p>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，提供以下學雜費減免：</p> <p>(1)曠課節數小於 1/9 者，可獲得學雜費減免 10,000 元。</p> <p>(2)曠課節數大於 1/9 並小於 1/6 者，可獲得學雜費減免 5,000 元。</p> <p>(3)曠課節數等於或大於 1/6 者無學雜費減免。</p> <p>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。</p> <p>3.華語文能力測驗成績獎學金，入學後通過華測各級之獎助金如下：</p> <p>(1)通過 B1，給予獎學金 3,000 元。</p> <p>(2)通過 B2，給予獎學金 4,000 元。</p> <p>(3)通過 C1，給予獎學金 5,000 元。</p> <p>(4)通過 C2，給予獎學金 6,000 元。</p> <p>同等級限補助乙次。</p> <p>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</p>	<p>三、獎助原則</p> <p>(一)獎助項目</p> <p>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，提供以下獎助學金：</p> <p><b>(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)，可獲得獎助學金 10,000 元。</b></p> <p><b>(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)，可獲得獎助學金 5,000 元。</b></p> <p><b>(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)無獎助學金。</b></p> <p>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。</p> <p>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：</p> <p>(1)通過 B1，給予獎學金 3,000 元。</p> <p>(2)通過 B2，給予獎學金 4,000 元。</p> <p>(3)通過 C1，給予獎學金 5,000 元。</p> <p>(4)通過 C2，給予獎學金 6,000 元。</p> <p>同等級限補助乙次。</p> <p>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</p>

<p>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。</p> <p>5.為鼓勵學生參與校內外比賽，得獎者前三名補助獎助金第一名 1,000 元、第二名 700 元、第三名 500 元。</p> <p>(二)獎助年限：自入學起至該學制修業年限內。</p> <p>(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。</p> <p>(四)若有未完成學雜費或他項費用未繳清者，不予核發上列獎助學金。</p>	<p>學金 2,000 元，通過甲級技術證照每項補助獎學金 4,000 元。</p> <p>5.為鼓勵學生參與校內外比賽，得獎者前三名補助獎助金第一名 1,000 元、第二名 700 元、第三名 500 元。</p> <p>(二)獎助年限：自入學起至該學制修業年限內。</p> <p>(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。</p> <p><b>(四)若有未完成學雜費或他項費用未繳清，以及兩支警告以上操行懲處者(含)，不予核發上列獎助學金。</b></p>
<p>四、申請時間：上學期成績公告後一個月內。</p>	<p>四、申請時間：上學期成績公告後一個月內。</p>
<p>五、審查作業及繳交文件</p> <p>(一)依本辦法辦理。</p> <p>(二)繳交文件</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.申請表。</li> <li>2.成績證明。</li> <li>3.其他(華測檢定證書、技術證照影本……等)。</li> </ol>	<p>五、審查作業及繳交文件</p> <p>(一)依本辦法辦理。</p> <p>(二)繳交文件</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.申請表。</li> <li>2.成績證明。</li> <li>3.其他(華測檢定證書、技術證照影本……等)。</li> </ol>
<p>六、若有特殊情況，得陳請校長核定後實施。</p>	<p>六、若有特殊情況，得陳請校長核定後實施。</p>
<p>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。</p>	<p>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。</p>

## 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，**提供以下獎助學金：**

**(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)，可獲得獎助學金 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)，可獲得獎助學金 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)無獎助學金。**

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助金如下：

(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助金第一名 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)若有未完成學雜費或他項費用未繳清，以及兩支警告以上操行懲處者(含)，不予核發上列獎助學金。**

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。



## 提案三

單位：國際處新南向交流中心

案由：修訂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 學年度以後入學)，提請審議。

說明：為落實新南向產專班學生獎助學金發放，修訂本辦法。

辦法：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 學年度以後入學)

附件：如下

決議：修正後通過

## 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 學年度及以後入學班別)

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**

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，提供獎助學金：

- (1)成績為全班排名前 10 名者，可獲得學雜費減免 10,000 元。
- (2)成績為全班排名第 11-20 名者，可獲得學雜費減免 5,000 元。
- (3)成績為全班排名第 21-30 名者，可獲得學雜費減免 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助金如下：

- (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助金第一名 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撥支應，若有不足學校得彈性調整。

**(四)若有未完成學雜費或他項費用未繳清，以及兩支警告以上操行懲處者(含)，不予核發上列獎助學金。**

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。

## 提案四

單位：國際處國際專修部

案由：設置敏實科技大學國際專班部學生獎助學金辦法，提請審議。

說明：為獎助本校國際專修部學生提升學習成效並順利完成學業，特訂定本辦法。

辦法：敏實科技大學國際專修部學生獎助學金辦法 (112 學年度以後入學)

附件：如下

決議：修正後通過

## 敏實科技大學國際專修部學生獎助學金辦法

112 年 5 月 30 日行政會議修訂通過  
112 年 12 月 26 日境外招生委員會修訂  
113 年 1 月 9 日行政會議修訂

一、目的：為獎助本校國際專修部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：本校在學之國際專修部學生，適用於 112 學年度(含)以後入學之班別。

### 三、獎助原則

#### (一)獎助項目：

1. 本部學生正式進入系所第一年起，學雜費及住宿費優惠減免情形依入學年度簡章之規定，進入系所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，提供獎助學金：

- (1)成績為全班排名前 10 名者，可獲得獎助學金減免學雜費 10,000 元。
- (2)成績為全班排名第 11-20 名者，可獲得獎助學金減免學雜費 5,000 元。
- (3)成績為全班排名第 21-30 名者，可獲得獎助學金減免學雜費 2,000 元。

2. 本部學生正式進入系所第一年起，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助金如下：

- (1) 通過 B2，給予獎學金 3,000 元。
- (2) 通過 C1，給予獎學金 4,000 元。
- (3) 通過 C2，給予獎學金 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 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助金第一名 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，擬由本校當年度國際專修部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)若有未完成學雜費或他項費用未繳清，以及兩支警告以上操行懲處者(含)，不予核發上列獎助學金。

四、申請時間：上學期成績公告後一個月內提出申請，核給下一學期的獎助學金。

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.其他證明(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。