

會議程序

時間：113 年 7 月 2 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. 修訂大華學校財團法人大華科技大學保護智慧財產權宣導及執行小組設置要點。

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	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各單位暑假上班輪職都要安排好，一定要維持 work。 2. 招生最後一哩路不能放鬆。入服處可以排大家輪職去協助。 3. 新南向招生有很多事要處理，副導師制度要訂定清楚，是否改為各班一年級才安排副導師（也要讓學生有中文學習的環境，不能一直靠翻譯），請國際處開會討論規範。 4. 校友會辦活動或開理監事會議都應該事前通知校長，要讓校長能與校友多進行交流。 5. 餐飲系實驗室有老鼠，補鼠器安裝要敏感，也要加補鼠粘，做事都要用心，不懂就問 ChapGPT。 6. 已完成註冊，當學期未繳清費用，無法取得當學期成績。 7. 請智工系安排校長拜訪鴻佰，也順便去訪視一下學生。 8. 結束的科系只需要保留學籍資料，其他資料可以不用保留，或請綜合行政處找個空間先保留資料兩年之後再處理。綜合行政處要協助會計室倉庫搬遷，會計室資料都不能丟。 9. 暑假教發中心開了很多課程，但一定要督促老師都要來，出席紀錄一定要留好，都要呈報上來。 10. 防鼠消毒也要列入環安組的工作項目之一。 11. 人工智慧系以後要多開辦課程或夏令營，可以邀請國高中端的老師一起來上課，可以有招生。 	
王慧君 副校長兼 教務長	<p>教務處</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 今日召開 112 學年度第 2 學期第 1 次校課程委員會會議 2. 112 學年度資源條件考核回復 3. 教發中心安排 2024 年暑假教師研習系列活動-AI 融入教學 2.0 進化篇 4. 通識中心-討論”國際專修部免修華語課程實施要點” <p>國際處</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 新南向：準備相關招生的工作。規劃『敏實科技大學 113 學年度智慧製造工程系國際學生產學合作專班說明(範本)』請參閱是否還需要調整，若沒有問題，請智車系及餐飲係依據此說明範本修正文字，再請越籍助理協助翻譯。待學生錄取後進行詳細閱讀並簽名，以利後續管理 2. 國際專修部： <ol style="list-style-type: none"> (1) 春季班與秋季班招生規劃 (2) 2024 年春季班的學生 62 名將於 7/8 完成上學期的華語課程，7/9 起開始暑期工讀 3. 華語文中心： <ol style="list-style-type: none"> 7/31 前將繳交計畫書。積極撰寫中 4. 國際暨兩岸事務中心 <ol style="list-style-type: none"> (1)網頁更新中 (2)嘉興職校交流活動招募(8/25-8/31) <p>工管系</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 整理系上所有歷史資料及文件及設備盤點移轉 	
入學服務處 陳建中主任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 113 學年度四技甄選入學總成績已寄發考生並公告於本校招生資訊網頁，第二階段報名考生計 32 人，均列為正取，自 7/10(三)10:00 起至 7/12(五)17: 	

	<p>00 止，錄取生需至技專校院招生委員會聯合會網站考生作業系統（https://www.jctv.ntut.edu.tw/enter42/apply/contents.php?academicYear=113&subId=188）登記就讀志願序，請各招生師長廣續輔導錄取生將本校學系登記為第一志願。</p> <p>2. 113 學年度北區五專聯合免試入學招生訂於 7/10(三)辦理現場登記分發報到，免試生應攜帶聯合免試入學成績暨現場登記分發報到通知單正本(7/5 前寄發)、身分證明文件正本及學歷(力)證件正本等相關資料，於 10：00 - 11：00 至入學服務處辦理；本處及網管組已完成分發系統測試練習。</p> <p>3. 教育部選才專案辦公室北二區中心學校訂於 113.07.04(四)10：00~12：30 假北科大先鋒國際研發大樓 602 辦理「113 年動機群技高課程學習成果工作坊」，邀請技高師長、技專師長、選才專案辦公室人員報名參加；本校由入學服務處處長、選才專案辦公室副主任參加。</p> <p>4. 國立虎尾科技大學訂於 113.07.05(五)09：20~12：00 假該校行政大樓 6 樓第 1 會議室辦理「技專技高【電機電子群】課程學習成果交流座談會」，邀請總辦、群科中心、技專相關書審委員或教師、選才專案辦公室主管或承辦人員、技高【電機電子群】相關教師報名參加；本校由選才專案辦公室副主任參加。</p> <p>5. 國立高雄餐旅大與私立文藻外語大學訂於 113.07.17(三)14：00~16：10 假高餐大行政大樓六樓國際會議廳共同辦理「113 年度南一區技高 108 課綱暨課程學習成果交流座談會【餐旅群】」，邀請總辦、群科中心、技專/技高端與餐旅群相關師長報名參加；請餐飲系遴選教師報名參加。</p>	
侯光煦院長 兼主任秘書	<p>秘書室</p> <p>1. 本校 7 月 30 日預定接待廣東理工學院教職員一行 20 人蒞校參訪；請國際處及研發處針對來訪人員學術層級進行分析；安排適當之接待行程；請行政處配合相關場地設施檢查；並請學院 / 學系安排受參訪實驗室之接待教師。</p> <p>2. 請各單位職務異動之行政主管做好交接事項表列，並於職務卸任前完成重要任務銜接；以利各項工作持續推展及進行。</p> <p>3. 7 月 9 日舉行校務會議；請各單位議案資料備妥後送交秘書室彙整。</p> <p>4. 7 月 21 日~27 日；代表專業教師赴越南進行新南向專班及國際專班學生甄選面試。</p>	
人工智慧 學院 侯光煦 院長	<p>智車系務報告</p> <p>1.系務：</p> <p>(1)召開系務會議</p> <p>(2)召開系教評會議</p> <p>(3)下學期課程開始作業</p> <p>2.實習：</p> <p>(1)校外實習成績</p> <p>(2)學生對廠商滿意度調查</p> <p>(3)追蹤校外實習生動態</p> <p>(4)進行校外實習簽約</p> <p>3.追蹤儀器設備採購：</p> <p>(1)個人電腦(規格修正—專責小組通過)</p> <p>(2)電源供應器 (規格修正—專責小組通過)</p>	

	<p>智工系務報告</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理南向班校外參訪活動順利完成。 2. 完成南向班 75 位學生暑假工讀班表。 3. 繳交環境安全衛生計畫申請書。 4. 擬本週完成雷射設備搬遷及與機器人端部對接。 5. 規劃 113 南向班學生工讀合作廠商。 6. 8 位同學取得證照- ERP 生管製造模組應用師。 <p>人工智慧系務報告</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 整理電腦教室 2. 準備中興商工輪調式建教僑生專班計畫書 <p>院務報告</p> <p>七月份重點工作</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 持續完成教師約談工作；擬定未來之學院/學系之教研發展人力與師資能量整合。 2. 召開新聘及轉任教師之教評會； 3. 請各系利用暑假期間針對學系目標；檢討修訂課程地圖及課程大綱。 4. 進行爭取本校設立環境部「車型排氣審驗合格證明之指定查驗機構」各項準備工作，7 月 12 日率智車系教師及業外專家赴環境部簡報。 	
<p>智慧生活 應用學院 何東洋 院長</p>	<p>餐飲系務報告</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 06/26 全聯廠商討論南向相關會議 2. 06/27 系務會議&自評重點分工 3. 06/28 & 07/01 即測即評預演 4. 07/08- 07/11 中餐即測即評 5. 07/15-07/17 烘培蛋糕即測即評 6. 07/15-07/17 烘培麵包即測即評 7. 07/15 新竹餐飲廚師工會招生宣導 8. 08/07 光復高中到校全天參訪及課程體驗 9. 09/02 教學品保預演 <p>院務報告</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 06/27 院務會議 2. 07/04 院教評會 <p>人會總系統報告</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 採購中 	
<p>教務處 王慧君 處長</p>	<p>綜合業務組</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 113 年度獎補助，針對表五進行管考進度檢核，請各單位上本次行政會議資料夾中填報管考進度。目標質化與量化，如有需要修改，請告知教務處。需專責小組會議審議。 2. 預計 7 月底召開專責小組會議，如需修改規格之單位，請 7/15 前將提案單給教務處。 3. 本周 7/3 中午前繳交成績截止。避免影響畢業生成績。 4. 今天校課程會議結束後，請各系盡快依據校課程委員意見調整課程，準備下學期排課。 	

5. 113 學年度起如有聘任「未具本職」之兼任教師，請各系先上簽 7/31 前須完成聘任，牽涉到教師退休金之補助。

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 7/1 18:00 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	4,639,938	949,500	3,690,438	20%	↑ 1%
	(二)善盡社會責任	250,060	53,590	196,470	21%	↑ 7%
	(三)產學合作連結	452,380	97,642	354,738	22%	0%
	(四)提升高教公共性	407,401	48,828	358,573	12%	0%
	校務研究 IR	80,000	-	80,000	0%	0%
	總計	5,831,922	2,172,415	3,657,364	37%	↑ 6%

2. 暑期教師研習活動規劃如下：

2024 年暑假教師研習系列活動-AI 融入教學 2.0 進化篇

- 一、活動目的：為精進教師教學品質及提升學生學習成效，辦理系列教師研習講座，期能增進教師教學效能及自我成長。
二、參加對象：全校專任教師。
三、各場次活動主題、地點與時間，如下：

日期	時間	主題	主講人
07/04 (四)	上午 10:00-12:00	設計思考融入課程設計的經驗分享	國立臺北商業大學創意設計與繪畫所 黃鼎泰教授 (德國教授履歷老師)
	下午 13:00-15:00	不藏私教學分享-112-2 丁種獎勵教師	何惠珍、王慧君、楊智凱、李麗然
07/11 (四)	上午 09:00-12:00	Microsoft Copilot 生成式 AI 生產力工具培訓 <small>[註一-註二樓 CAD/CAM 教室]</small>	吉格線講師
	下午 13:00-15:00	自行備課	
07/18 (四)	上午 09:00-12:00	自行備課(USR 中心歐萊德參訪)	
	下午 13:00-16:00	AI 生成實作(企劃書、文書、PPT 與口頭報告) <small>[註一-註二樓 CAD/CAM 教室]</small>	吉格線講師
07/24 (三)	全日 09:10-13:30	人工智慧應用與趨勢研討會	研發處
07/25 (四)	上午 09:00-12:00	生成式 AI 圖像設計與應用 <small>[註一-註二樓 CAD/CAM 教室]</small>	吉格線講師
	下午 13:00-15:00	自行備課	
08/01 (四)	上午 09:00-12:00	AI 生成資料分析與視覺化 <small>[註一-註二樓 CAD/CAM 教室]</small>	吉格線講師
	下午 13:00-15:00	自行備課	
08/08 (四)	上午 09:00-12:00	元宇宙發展與 MR 實務演練 <small>[註一-註二樓 CAD/CAM 教室]</small>	吉格線講師
	下午 13:00-15:00	自行備課	
08/15 (四)	上午 10:00-12:00	設計思考融入 PBL 課程設計	國立中央大學學習與教學研究所 詹明峰 教授
	下午 13:00-15:00		
08/22 (四)	上午 10:00-12:00	新學期 AI 融入教學之課程設計規劃	于春萍、王慧君、何東洋、熊雅惠、溫麗弘、黃敏昌、蔡鴻德、邱國暢
	下午 13:00-15:00	新學期 AI 融入教學之課程設計規劃	曾慶祺、侯光熾、吳仁明、張榮鴻、陳建中、趙中興、陳隆泰、 新進老師
08/28 (三)	上午 09:00-12:00	新進教職員研習(112 年 9 月後新進人員)	綜合行政人事組 教發中心
	下午 13:00-15:00	113-I 兼任老師座談會	教發中心
08/29 (四)	上午 10:00-12:00	新學期 AI 融入教學之課程設計規劃	陳劍鋒、梁應平、曹瑞順、林宜慧、陳璧志、姜文貞、張瀚中、 程 程
	下午 13:00-15:00	新學期 AI 融入教學之課程設計規劃	丁麗升、楊智凱、鄭丹君、黃瓊華、鄭伊玲、陳淑容、丁佩珊、李麗然、 新進老師
09/02-09/06	★全日 09:00-17:00	新學期教材置入 Moodle 平台，並規劃線上互動討論活動、線上作業、評量...等	

說明：

- 所有教師皆需**全程**參與研習活動，如需請假及公差假人員，請依學校規定事先辦理請假事宜。
- 依人事組規定，7 月 4、11、18、25 及 8 月 1、8、15、22、29 日等 9 天，教師需到**校**，進行**相關招生或創新教學研習[地點:仁 25 翻轉教室]**。註：5 次吉格線講師課程安排於[註一-註二樓 CAD/CAM 教室]。
- 新學期 113-I 課程**融入 AI** 部份，請自選 **1 門課**，規劃**最少 3 單元(次/週)**之「AI 融入教學」之活動並進行報告(每位 15 分鐘)，如與 112 暑期課程相同，請說明精進之處。
- 因經費有限，僅全日活動供應午餐：7/4、8/15、8/22、8/29。

敏實科技大學
2024年暑假教師研習系列活動
AI融入教學2.0進化篇
設計思考融入
課程設計的經驗分享

黃鼎豪 教授
(黃國欽練團老師)
國立台北商業大學
創意設計與經營所

113/7/4(四)
10:00-12:00

不藏私教學分享-
112-2丁種獎勵教師
王慧君、楊智凱
李鳳然、何恩珍

113/7/4(四)
13:00-15:00

※所有教師研習課程參列研習活動。
如課程表及公整人員,請依學校規定準則辦理研習事宜
※本類次全數參與之老師備有午餐, 請參閱研習活動前一天書報

圖書館

1. 請廠商 HyRead ebook 將北區技專校院教學資源中心-雲端 hyread ebook 電子書的學校名稱由大華科技大學改為敏實科技大學, 提供 koha 測試帳號請工程師連結測試中(上週未完成)
2. 起動獎補助採購圖書程序
 - (1)將各系老師推薦圖書資料在 Koha 做複本查詢
 - (2)要再更新圖書書目以達成獎補助冊數及金額要求
 - (3)申請製作刻 113 年度獎補助章 2 個
3. 支付 113 年度中文期刊費用給紫藤圖書社：(1)6/25 請購單已核准、(2)6/26 請廠商開立發票、(3)6/28 發票核銷
4. 中華圖書資訊館際合作協會第十七屆第一次會員大會, 提供第十七屆理事通訊選票, 寄回給中華圖書資訊館際合作協會
5. 圖書館利用指導：(1)0626 支援國際處-國春餐飲一乙-14 人-田佩玲(2)填寫學生資料索取申請表請教務處提供國春餐飲一甲及國春餐飲一乙的學生資料, 已便學生進館及借閱書籍(3)將資料提供給 Koha 廠商, 將新生資料匯入系統

通識教育中心

1. 6/26 召開通識中心課程委員會, 審議相關法規(外籍生華語課程抵免學分實施要點、服務學習學分時數、外語文能力畢業門檻實施要點)。
2. 7/2 召開通識中心系、院級教評會, 審議專任教師續聘案。
3. 7/4 參加教育部通識跨領域教育研討會。

USR 中心

1. 6/26(三) 參與新竹縣政府舉辦 113 年度新竹縣地方創生輔導計畫「地方創生 USR 資源共享工作坊」。
2. 7/3(三)USR 團隊 5 位參與低碳技術研習, 7/4-5 參與中央大學 SIG 議題「環境共融與竹同行」交流浩活動。
3. 7/18(四)場域(拓緯、紙寮窩和芎林農會)與教職員一起參訪歐萊德公司, 因校長公差將由二位副校長帶隊參訪「綠建築和產品碳中和」。
4. 7/22(一)和教務行政組隊參與 USR 推動中心於政大舉辦「113 年 USR 共同培力活動」, 就「USR 與大一新生的初次接觸」、「通識教育中的 USR 課程」、「USR 的專門學程/學系/學院」、「USR 教師社群的組織與經營」四大主題進行分場實務探討。
5. 個案子計畫四活動：7/23 仙草奇緣-創意新品秀[場域：富農]和 7/25 台灣東

	<p>方美人茶 & 世界冠軍茶品飲沙龍講座[場域：茗揚茶葉商行]。</p> <p>6. 個案子計畫五活動：7/17、24、31 課程「淨零碳規劃管理師培訓工作坊」，為推動 8/24(六)淨零碳規劃管理師第二梯考試（國家推動第一張淨零證照），目前約有 20 人次團報。</p> <p>7. 8/15(四) 經濟部產發署「Metal Talk 講堂」目前持續進行 Metal 廠商邀約中。</p>	
<p>學務處 吳仁明 處長</p>	<p>生活事務中心</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 提供南向辦公室獎懲紀錄，以利下學期發放獎助學金參考使用。 2. 計算本校 113 年度學輔創新人力第二期經費金額，依規定於 7 月份向教育部提出申請第二期款。 3. 預計暑假完成三棟宿舍人臉辨識系統安裝與測試，以利同學開學後使用。 4. 新學期班級櫃製作、113 學年度獎懲委員會學生代表及教師代表遴選，校園霸凌防制委員會學生代表、教師代表、行政人員代表遴選。 5. 暑假宿舍修繕、窗簾、冷氣清洗，擬請綜合行政處予以協助，感謝。 <p>身心健康中心</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 112 學年度第二學期導師費已含 6 月份薪資發放，敬知各系導師。 2. 113 學年度第一學期各新生班或有異動之導師名單，惠請各系 7/31(三)前協助提供。 3. 感謝網管組已助建置畢業生流向填寫平台，為避免影響未來獎補助和高教補助及校務評鑑，請各系務必完成問卷填達率，部份停招系所，懇請院長協助分配院系所教師協助分擔調查，名單另行 Mail。 113 年度畢業生流向調查 107、109、111(畢業滿 5、3、1 年)，惠請通知貴系畢業同學(學號 + 姓名)登入系統完成問卷填答，連結網址如下： https://gradusearch.mitust.edu.tw/ <p>體育教育中心</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 6 月 29 日（六）協助校外單位租用志清堂辦理 3 對 3 籃球賽事。 2. 暑期運動育樂營於 7 月 16 日~7 月 18 日開班，分為上、下午運動課程，上午 10 時~12 時為羽球運動、下午 14 時~16 時為籃球運動，即日起報名至 7 月 8 日。  <p>校安中心</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 已完成填報 7 月份藥物濫用學生個案輔導追蹤管理系統。 2. 6/24~6/28 協助應屆畢業及已畢業同學辦理兵役折抵計 9 人。6 月份適逢學生畢業，許多學生或校友返校辦理役期折抵，如住家較遠亦可附回郵通訊辦理。 3. 南向班學生胡文煌於日前收到法務部行政執行署新竹分署來文扣押胡生帳戶存款一案。後續處理： 	

	<p>(1)胡生完成罰單繳款，校安中心已協助聯繫環保局撤單。 (2)另外也請國際處如有收到政府機關文書或罰單，提醒學生要盡快處理，避免衍生困擾</p> <p>4. 加強校園巡查，06/27 驅離一名假借「新生報到」之不明人士，在校園亂竄遊走，已通知分駐所協助巡邏，並請警衛加強嚴密門禁管制。 5. 6/26 帶領學習服務學生，主動清理大華停車場及志清堂周邊垃圾及煙蒂。 6. 協助南向班有意報考機車駕照同學，與新竹各駕訓班接洽駕訓事宜，均可獲得駕照考取後補助。</p> <p>宿舍</p> <p>1. 暑假期間，一三宿打掃一樣依表訂日期與房號，進行打掃，並不會因為是暑假就不用打掃。 2. 再次提醒機車、電動車及微型電動車開放入校停放，請依規定停放於規定位置，若未依規定停放於正確位置，將依校規懲處。(一三宿：交誼廳內停車格、三宿大門前；國際學舍：志清樓對面停車格)。 3. 截至目前為止，尚未收到同學申請單，最後期限 7/15(一)，若未繳交外宿申請單不得外宿，若違反規定校外租屋，依規定記過處份。 4. 進行宿舍總檢視，空房計算，已整備九月學生入學。 5. 113 學年度新生宿舍線上申請，自即日起至 8/23 日止，網址： https://osa.mitust.edu.tw/p/406-1005-5834,r44.php?Lang=zh-tw</p>																
<p>綜合行政處 鍾美惠 處長</p>	<p>人事組</p> <p>1. 已於上週 6/28 召開 112 學年度第 2 次職評會及第 2 屆第 3 次勞資會議。 2. 將於 7/11(四)下午 14 點召開 112 學年度第 2 學期第 4 次校教評會，系院如有提案，請於 7/5(五)前將提案送至人事組匯整。 3. 寒暑假職員工及兼任行政職教師自選 6 天上班日查詢網，已在校網中公告，網址： https://docs.google.com/spreadsheets/d/1nZSCrQxJkb5t1WXsdOLzo1eoXWOO5i7VzbHzge4zK8g/edit?gid=1825961322#gid=1825961322</p> <p>環安組</p> <p>1. 圖資 2 樓會議室修繕已有 4 家廠商場勘，以木作裝潢為主修繕所需經費初估約 100 萬元，以輕鋼架復原修繕所需經費初估約 70 萬元，後續招商進度持續進行。 2. 大華樓頂樓本週進行防漏修補維護，針對會議室及主秘辦公室水滴滲漏處加強防漏塗料填補。</p> <p>文保組</p> <p>1. 依教育部來文辦理，推動電子公文附件應符合 DOF 文件格式，不可含微軟 office 文件，請各單位發文所附件務必符合規定 2. 113 年度獎補助採購案件進度如下：</p> <table border="1" data-bbox="300 1816 1394 2078"> <thead> <tr> <th></th> <th>請購項目</th> <th>總金額</th> <th>單位</th> <th>目前執行進度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>無線網路 AP</td> <td>345,000</td> <td>教務處/網管中心</td> <td>5/7 公告，5/21，已決標</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>仿真機器人</td> <td>340,000</td> <td>人工智慧應用學程</td> <td>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</td> </tr> </tbody> </table>		請購項目	總金額	單位	目前執行進度	1	無線網路 AP	345,000	教務處/網管中心	5/7 公告，5/21，已決標	2	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	
	請購項目	總金額	單位	目前執行進度													
1	無線網路 AP	345,000	教務處/網管中心	5/7 公告，5/21，已決標													
2	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													

3	整合太陽能監控管理系統	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
4	個人電腦	600,000	智慧車輛與能源系	規格變更中
5	羽球發球機	88,000	體育教育中心	
6	個人電腦	1,240,000	智慧製造工程系	規格變更中
7	電源供應器	168,000	智慧車輛與能源系	5/29 公告，6/12 第一次開標，規格變更中
8	數位混音機	15,000	學務處	已決標
9	藍芽主動式 PA 喇叭	20,000	學務處	已決標

3. 6/25-7/1 銀行入帳有 7 筆款項皆已開立收據

網管組

1. 6 月 26 日仁愛樓 1F~5F、定樓 1F、4F 部份無線 AP 更新。
2. 6 月 27 日協助身心健康中心講座線上直播工作。
3. 人會總更新案持續與廠商協商合約中。
4. 人臉辨識捐贈案聯絡廠商安排中。

研發處
熊雅意
處長

1. 即測即評目前都已準備好也給勞動部看過都沒有問題。
2. 近期很多學生要到國外實習及見習，如果系主任可以到機場送機也可以合影留下紀錄，做為招生宣導及系上績效。

產學合作中心

1. 6/28(五) 完成 即測即評---經費上繳與相關資料函送 (測試日程表、收支預算表、報名費明細表、收據或發票、電匯影本單、監評人員名冊、特定對象或因應貿易自由化受影響產業之勞工補助申請書及清冊、學術科試務人員相關人數確認表、切結書及報檢資格一覽表)。
2. 中興商工林士敦校長有意與本校 AI 系合作 3+4 資訊科僑生班，已轉知 AI 系。預計 7 月中完成計畫書，8 月中下旬將計畫書送出。
3. 恭喜主秘通過 113 年度國科會計畫，計畫名稱：以人工神經網路探究電沉積鍍三元-陶瓷複合鍍膜製程與耐磨耗特性，核定金額：920,000 元。
4. 6/25(二)參加勞動部 112 學年度「補助大專校院辦理就業學程計畫」經費請領暨結報作業說明會。

推廣教育中心

1. 7/19(五)辦理完成 112 學年度樂齡大學之期末報告和經費核銷作業。
2. 7/15(一)前辦理完成本校 113 學年度樂齡大學計畫書之審查委員意見修正作業。
3. 7/5(五)辦理完成桃竹苗分署「113 年度產業人才投資計畫」補助課程：(1) EXCEL VBA 整合 OFFICE 應用實務班第 02 期；(2)新南向越語人才培育班第 02 期二班的經費核銷作業。
4. 7/1(一)辦理完成新竹縣政府 112 年度委託民間機構辦理失業者職業訓練計畫-中西烘焙飲調技能培訓班之就業輔導費請領作業。
5. 6/28(五)辦理桃竹苗分署產業新尖兵計畫-AI 程式設計人才培育班之停班申

	<p>請作業。</p> <p>6. 7/1(一)上午 10：00 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之開訓典禮，當天 13：00 起正式 360 小時之訓練課程。</p> <p>7. 6/29(六)起十興箏樂團租借本校樂群會館一、二樓辦理五天四夜過夜之「2024 古箏暑訓營」訓練活動。</p> <p>8. 7/17(三)起台北古箏團租借本校樂群會館二樓辦理五天四夜之「新竹古箏暑期精品班」訓練活動。</p>	
<p>國際暨兩岸事務處 王慧君 處長</p>	<p>國際及兩岸交流中心</p> <p>1. 2024 年 9 月日本常磐大學參訪 1 老師+18 位學生名單確認。</p> <p>2. 嘉興職校交流目前有五位完成報名，報名時間延長至 7/10 截止，</p> <p>新南向交流中心</p> <p>1. 聯繫招生事項，整理招生宣傳簡報。</p> <p>2. 新南向經費核銷及結算作業。</p> <p>華語文中心</p> <p>1. 協調上週及本週國際專修部上課教室至獨立空調教室。</p> <p>2. 暑期華測輔導延請國際專修部鍾潔瑜老師 7/2~8/2 周二及周五傍晚 5~8 假智工系二樓會議室上課。</p> <p>3. 華語先修班本學期課程至 7 月 8 日結束 9 日開始進入暑期工讀</p> <p>4. 本週預定期末考結束，辦理才藝和球類比賽</p>	
<p>會計室 賴心萍 主任</p>	<p>1. 本校截至 6 月 28 日止，銀行存款餘額 9,489 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 萬，110 學年度 4,266 萬，109 學年度 3,720 萬。</p> <p>2. 有關 208 銀行帳號差異說明如下： (1)113/06 月薪資：5,939,814 (2)6/28 付款：4,418,397 海外實習（生活費+機票）：1,746,564 產學案人事費+社大費用(教師鐘點及保險費)：約 831,000 113/05 年金：465,070 自動扣款： 電話費：48,109 瓦斯費：12,234 =====</p> <p>3. 113 年 7 月專案結案明細，如下表：如有 7 月底應結案專案尚未列入者，請告知，俾利後續控管。未執行完畢者，請儘速完成支用核銷結案作業。</p>	

單位	計畫	執行率	備註
國際	111學年度餐飲	47%	113/01-07人事費尚未調整
餐飲		51%	
國際	112學年度餐飲	52%	113/01-07人事費尚未調整
餐飲		81%	
國際	112學年度智工	54%	113/01-07人事費尚未調整
智工		97%	
推廣	112樂齡大學計畫	76%	
	112樂齡(學員)上下學期	82%	
	桃竹苗分團職業訓練	79%	
	產投方案(EXCEL)	39%	
	產投方案(越南語)	79%	
研發	112年度學海築夢計畫	95%	
教發	112年度教學實踐計畫	48%	
熊研發長	電動車電池盒	71%	
侯主秘	國科會計畫	82%	

4. 學生分期繳費狀況 (如下附件)

112-1分期人數表(統計至6/21止)

班級	分期人數	繳清人數	尚未繳清人數	未繳清金額	備註
餐飲南向春三甲	20	18	2	35,400	
餐飲南向二甲	27	26	1	37,400	學生只繳第一期(3/5)
餐飲南向一甲	38	38	0	-	
智工南向一甲	34	31	3	66,000	1位學生退學
智工南向一乙	32	27	5	55,000	1位學生退學
智工南向一丙	26	23	3	66,000	2位學生退學
國專餐飲春一甲	27	1	26	290,060	
國專餐飲春一乙	20	8	12	150,920	1位學生休學
合計	224	172	52	700,780	

防疫旅館分期

班級	分期人數	繳清人數	尚未繳清人數	未繳清金額	備註
餐飲南向春三甲	25	6	19	288,500	1位學生休學
餐飲南向二甲	38	37	1	3,500	1位學生休學
合計	63	20	0	-	

5. 預支狀況(如下表)

112-2預支狀況

申請月份	申請單位	活動名稱	餘額
113/03	學務處	社團活動-新春創意工作坊、多熱植物盆栽製作	1,440
	學務處	113/03資源教室活動費用	7,036
	學務處	社團活動-112年度社團領袖營、畢聯會籌備會議	9,000
113/04	學務處	113/04資源教室活動費用	11,032
113/05	學務處	113/05資源教室活動費用	5,873
	學務處	校園徵才就業博覽會	67,326
	學務處	社團活動-機研社活動費用	4,171
	國際處	國際專修華語先修班學生體驗費	39,000
113/06	教務處	校課程會議-校外專家出席費	4,000
	研發	113年全年海外實習、短期見習學生獎勵金(13位)	132,564
	研發	113年學海築夢學生生活費補助(13位)	1,614,000
113/07	研發	113年即測即評費用	243,417
零用金	綜合行政處	零用金用	100,000

6.會計師查帳：期中查帳：7/8-7/12 期末查帳：9/2-9/6

	<p>*請各位同仁儘量減少休假，或交辦職務代理人，配合會計師查帳準備資料及查核相關事宜。</p> <p>7. 提醒：會計室關帳相關資訊，請各單位留意，如為 112 學年度的請盡快完成核銷，如是在 113/07 月辦理的活動，請事先告知會計室。</p> <p>*113 年 7 月以前(含)所有核銷資料，都需依規定於 7 月 31 日前完成核銷作業，113 年 8 月以後就不得核銷 113 年 7 月前之相關憑證資料，請各單位主管協助宣導並配合控管。</p>	
校務研究室 楊智凱主任	7 月分工作重點撰寫工讀系統。	

提案一

單位：綜合行政處

案由：修訂大華學校財團法人大華科技大學保護智慧財產權宣導及執行小組設置要點，提請審議。

說明：依本校新設單位做修訂

現行法規	修正後法規	說明
第二條 組織： 一、本小組由校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、綜合行政處長、研發長、通識教育中心主任、各學院院長、學生會會長組成。	第二條 組織： 一、本小組由校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、綜合行政處長、研發長、國際事務處長、通識教育中心主任、各學院院長、學生會會長組成。	新增「國際事務處長」

附件：大華學校財團法人敏實科技大學保護智慧財產權宣導及執行小組設置要點(草案)

辦法：審議通過後，公告周知。

決議：照案通過。

大華學校財團法人敏實科技大學保護智慧財產權宣導及執行小組設置要點

中華民國103年12月30日行政會議通過
中華民國109年07月14日行政會議通過
中華民國111年06月14日行政會議通過
中華民國113年07月02日行政會議通過

- 第一條 大華學校財團法人敏實科技大學（以下簡稱本校）為有效宣導及執行保護智慧財產權相關措施，設立本校保護智慧財產權宣導及執行小組（以下簡稱本小組），訂定本要點。
- 第二條 組織：
- 一、本小組由校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、綜合行政處長、研發長、國際事務處長、通識教育中心主任、各學院院長、學生會會長組成。
 - 二、本小組由校長指派一級主管擔任召集人，召集主持會議、督導年度計劃之執行及督導事務性工作。
- 第三條 本小組之任務如下：
- 一、研擬規劃本校智慧財產權保護工作政策。
 - 二、宣教說明有關校園智慧財產權相關法令規章。
 - 三、校園智慧財產權保護宣導推廣工作。
 - 四、校園合法使用教科書、電腦軟體、圖書及影音等著作之宣導。
 - 五、校園網路、軟體與各類著作使用規範之規劃及宣導。
 - 六、規劃與推動其他保護校園智慧財產權相關措施。
- 第四條 會議
- 一、本小組每學年召開會議1次，以檢討改進智慧財產權保護之措施，必要時得召開臨時會議，開會時得邀請本校相關人員列席。
 - 二、召集人不克出席時，得指派委員代理出席主持會議。
- 第五條 本要點經行政會議討論通過後實施，修正時亦同。

敏實科技大學 113 學年度智慧製造工程系國際學生產學合作專班說明(範本)

Trường Đại Học KHKT Miền Thực - Giới Thiệu Tuyển Sinh Của Khoa Trí Công Da`nh Cho Sinh Viên Chuyên Ban Hợp Tác Quốc Tế Năm Học 2024

本人了解智慧製造工程系國際學生產學合作專班課程規劃，並參加過敏實科技大學師長舉行之招生說明會，經敏實科技大學校師長說明清楚以下事項:

Tôi hiểu rõ kế hoạch khóa học của khoa Trí tuệ chế tạo công trình dành cho sinh viên lớp chuyên ban hợp tác quốc tế, và có tham gia buổi giới thiệu tuyển sinh của thầy cô giáo trường Đại học Miền Thực tổ chức, và được thầy cô giáo của trường nói rõ các vấn đề như sau:

1. 本專班開班目的是學習智慧製造與管理的專業能力，並配合校外實習讓同學具有實務技能，並非讓同學假借讀書來台灣工作。

Mục đích của lớp chuyên ban nhằm giúp cho sinh viên học chuyên sâu và nâng lực chuyên môn về trí tuệ chế tạo, và phổ hợp thực tập tại công ty liên kết với nhà trường giúp cho sinh viên có thêm kỹ năng chuyên môn thực tế, và không cho phép sinh viên mượn lý do giả tạo sang Đài du học nhưng chỉ vì mục đích đi làm.

2. 本專班以人工智慧、設計分析與模擬、工廠自動化系統整合應用、智慧生產管理做為學習主軸，搭配華語文課程，培養學生就業能力。

Lớp chuyên ban này sử dụng thi ết kế thông minh, mô phỏng phân tích và chế tạo chính xác, tích hợp và ứng dụng các hệ thống sản xuất thông minh, quản lý vững chắc và quản lý sản xuất thông minh làm trực chính, ngoài ra có các khóa học ngôn ngữ tiếng trung, để nuôi dưỡng và nâng cao khả năng làm việc của sinh viên.

3. 本專班學生須於大一結束(2025年7月31日)前通過華語文能力 A2(含)級以上測驗。如未能通過華語文能力 A2(含)級以上測驗者，則予以退學返回越南。

Trước khi năm học thứ nhất kết thúc (tức ngày 31 tháng 7 năm 2025) sinh viên hệ chuyên ban này cần phải thông qua chứng chỉ kiểm tra năng lực tiếng Hoa TOCFL A2 trở lên. Sinh viên nào không thông qua chứng chỉ kiểm tra năng lực tiếng Hoa TOCFL A2 sẽ buộc thôi học và trở về Việt Nam.

4. 本專班需修滿 128 學分及必修課程，才能獲得畢業證書。

Lớp chuyên ban này cần phải học đủ 128 học phần và các môn học bắt buộc, mới được nhận bằng tốt nghiệp.

5. 本人了解本專班須配合系上安排的公司進行校外實習，並清楚實習工讀場域狀況及實習內容。

Tôi đã hiểu rõ lớp chuyên ban này hợp tác với công ty do khoa sắp xếp để tiến hành thực tập ngoài trường và nắm rõ nội dung thực tập cũng như điều kiện môi trường thực tập và làm việc của công ty do khoa sắp xếp.

6. 依中華民國就業服務法規定專班同學每週工作上限 20 小時(寒暑假期間加班時數不得超過 46 小時)，每日實習及工讀總時數不得超過 8 小時，超時工作，最重者將被退學。 Theo Luật dịch vụ việc làm (bộ lao động) Đài Loan quy định, sinh viên lớp chuyên ban được làm việc nhiều nhất là

20h/tuần (nghỉ hè và nghỉ đông tăng ca không quá 46 tiếng 1 tháng), tổng thời gian thực tập và làm việc không được quá 8 tiếng mỗi ngày, nếu sinh viên làm quá số giờ quy định, trường hợp nghiêm trọng nhất sẽ buộc thôi học.

7. 專班同學大二起每周需至產學合作廠商實習與工讀，一週不超過 40 小時，實習通過才能取得實習學分。

Sinh viên hệ chuyên ban bắt đầu từ năm thứ hai trở đi cần thực tập và làm thêm tại đơn vị thực tập có hợp tác với nhà trường không quá 40h/ tuần. Thực tập thông qua, sinh viên mới nhận được tín chỉ thực tập.

8. 同學工讀會依工作時數發給工讀薪資，實習也會發給實習津貼

Sinh viên làm thêm sẽ dựa vào số giờ làm việc để phát tiền lương, thực tập sẽ phát trợ cấp thực tập.

9. 請自行或委託越南政府核准之合法留學代辦業者辦理相關入學及簽證所需文件認證及體檢，若代辦費用過高應拒絕並轉換其他合法留學代辦業者。

Vui lòng tự mình hoặc uỷ quyền cho các đơn vị tư vấn du học hợp pháp được chính phủ Việt Nam phê duyệt để làm các thủ tục liên quan đến việc nhập học, chứng thực các giấy tờ cần thiết cho việc xin visa và kiểm tra sức khoẻ. Nếu chi phí uỷ quyền quá cao thì nên từ chối và chuyển sang đơn vị tư vấn du học hợp pháp khác.

10. 本人申請專班未經人力仲介公司代辦，若經查由人力仲介公司代辦則同意取消入學資格。

Tôi tự đăng ký học lớp chuyên ban này và không thông qua bất kỳ công ty môi giới nào, nếu phát hiện có vi phạm sẽ bị hủy bỏ tư cách nhập học.

11. 學雜費及住宿費可依學校規定分期繳納，但未依期限繳納者，將以未完成註冊勒令退學返回越南。

Học phí, tạp phí và phí kí túc xá có thể phân kỳ nộp theo quy định của nhà trường. Nếu không nộp đúng kỳ hạn, sẽ buộc thôi học và phải về Việt Nam với lý do không hoàn thành thủ tục nhập học theo quy định.

12. 在學期間「一律住學校宿舍」為原則，符合申請外宿條件資格者，則依據『敏實科技大學外國學生申請校外住宿作業要點』辦理，並遵守敏實科技大學校規，若違反規定依校規處分。

Trong kỳ học chấp hành nguyên tắc "ở trong ký túc xá trường", sinh viên đạt điều kiện xin ra ở ngoài ký túc xá sẽ căn cứ theo quy định "Như thế nào để quan trọng cần lưu ý khi xin ở ngoài ký túc xá" mà xử lý, và phải tuân thủ quy định của trường Đại học KHKT Miền Trung, nếu vi phạm thì chiểu theo quy định nhà trường mà xử phạt.

13. 在學期間若違反台灣法律有可能會受到罰款、拘留等處分，請務遵守台灣法律。

Trong suốt thời gian học tập nếu vi phạm pháp luật Đài Loan có thể bị phạt tiền, ngồi tù v.v. Vui lòng tuân thủ quy định của pháp luật Đài Loan.

本人已經詳細閱讀並了解本說明內容，以後不會以沒有閱讀就簽名作為不清楚本說明的理由，特簽名為憑。

Tôi đã đọc kỹ và hiểu rõ nội dung bài giới thiệu trên. Tôi xin cam đoan sau này sẽ không nói là không hiểu hoặc không biết về nội dung bài giới thiệu này mà đã ký tên để làm lý do khi nảy sinh các vấn đề liên quan, tôi xin ký vào bản này để làm chứng.

學生姓名 (英文 Tên tiếng anh) :
(中文 Tên tiếng trung) :

身分證號碼 (Số CMND) :

簽署日期 (Ngày ký) : 2024 年 (Năm) 8 月 (Tháng) 日 (Ngày)