

會議程序

時間：109 年 11 月 17 日（星期二）上午 9 時 0 分

地點：大華樓五樓會議室

主席：王慧君 代理校長

壹、主席宣佈開會

貳、主席致詞

參、報告事項

一、管考事項追蹤。

二、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
教發中心	高教深耕計畫 (2020.08.11 列入管考)	
教務處	二曲樓實驗室控管 (2020.10.27 列入管考) 1. 教務處-了解未來兩年還有哪些專業課程必須在此實驗室上課 2. 于主任-需要哪些專業軟體及實驗器材 3. 于主任-學生人數有多少 需要安裝多少台電腦軟體等, 這些課程新系的選生是否會選讀 (也就是電腦台數是否增加) 4. 總務處-可以搬到哪個地方(例如:綜一館 5 樓的教室或仁愛樓)及工作期程規劃 5. 于主任、總務處-預估經費及效益評估	1. 可開課程: Python 語言、Python 深度學習與實作、arduino 互動程式設計、應用電子學實習、電力品質、積體電路設計與實習、感測與轉換實務、電力電子學、電力電子學實習、輸配電學、數位電子乙級、專業儀表、電力電子實習、CPLD 實習、VHDL 實務。 2. 專業軟體如 quartus II、ispice、Arduino IDE 等; 實驗器材硬體方面如感測器實驗設備、各種微控制器實習設備、電子電路實習設備... , 以及相關實驗材料。 3. 四年級學生 14 人, 五年級 10 人。新系的學生應該不會選讀。 4. 必須搬遷, 溫老師屬意綜一館 5 樓。 4-1. 總務處報告: 地點與時程如于主任之建議。(于善淳主任: 已經確定會搬到綜一館五樓, 預計於寒假進行搬遷) 5. 二曲樓 1 年電費 10 萬元, 搬簽至綜一館 5 樓電腦搬遷與接線費, 初估 3~4 萬元。
智車系	adas 實驗室進度規劃 (2020.11.10 列入管考)	目前規劃中
智工系	智慧製造實驗室進度規劃 (2020.11.10 列入管考)	實驗室預計在 2 年後完成, 包含單機智慧化, 物聯網, 人工智慧優化, 目前還在規劃中。

報告事項

報告人	內容	管制時程
<p>王慧君 代理校長</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 獎補助標餘款進度，請報告。 總務長：標餘款還有于主任的兩項東西還沒買。 于善淳主任：因為採購的品項，原先的廠商無法配合我們的時間，所以趕快換另一家廠商，因此採購時間上有點延誤，今天廠商會送報價單過來，所以採購上沒有問題。 2. 校務發展共識營中有些項目要進行後續質追蹤控管。如下： <ol style="list-style-type: none"> (1) 行事曆修訂。 (2) 人事室有關寒假安排，請提報。 (3) 獎補助一件一表的規定修訂進度。 (4) 智慧製造實驗室、ADAS實驗室規劃控管 3. 請教務處及總務處提報二曲樓處理的規劃與進度。(控管) 4. 公文處理的即時性，請注意，承辦同仁請提醒主管在時間內完成批核。會議記錄時效性。(教務會議9/8召開11/13才送會議紀錄)。 5. 感謝學務處宏宓主任及潘老師的協助，【玩出領導力營隊】，目前約有80名學生參與(校外一名學生)，除希望透過培訓課程訓練學生團隊力、領導立即辦理活動康輔的能力外，也能找出一些優質具潛力的學生當成儲備人員。 6. 拜訪救國團與玄奘大學有關活化校園。 7. 拜訪友達談合作事宜。 8. 有關僑生招生的部分，目前進度提報。 9. 11/18師生座談事前資料彙整，請提報。 10. 學生住宿的違規部分，請依照辦法提報，建立宿舍的規矩。如：學生偷竊、學生在宿舍烤肉、男女學生住宿問題，管理制度面一定要嚴謹。 11. 12/9有關新北的簽約及相關專案工作，亦請掌握進度。 12. 感謝觀光系協助禮賓人員的訓練，請校際合作中心(12/9)及研發處(12/18)主動與梁主任討論，簽約及評鑑時需要布置的禮賓人數，以便進行配套。 	<p>總務長：</p>
<p>教務處 許耀文教務長</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依本校 2020 年校務發展共識營(2020/11/7)相關共識結論，寒暑假安排教師教學、研究成長研習。 <ol style="list-style-type: none"> (1)寒 1~寒 4 (1/11~2/5) 週三進行招生或創新教學研習，週四產學合作研究相關研習、例會。其餘時段教師進行備課、研究。寒 5~寒 6 (2/8~2/19) 春節。 (2)第 0 週 (2/22~2/26) ，進行招生、教學示範。開學前準備週。 	

報告人	內容							管制時程																																																																									
	(3)所規劃活動，如遇校外招生、開會等公事或私人因素，請事先完成請假程序，以利規劃人數。																																																																																
	<table border="1" data-bbox="427 367 1299 853"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th>一</th> <th>二</th> <th>三</th> <th>四</th> <th>五</th> <th>活動</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">1 月</td> <td>18 週</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>期末考</td> </tr> <tr> <td>寒 1</td> <td>11</td> <td>12</td> <td>13</td> <td>14</td> <td>15</td> <td>到校 5 天</td> </tr> <tr> <td>寒 2</td> <td>18</td> <td>19</td> <td>20</td> <td>21</td> <td>22</td> <td rowspan="2">週三、四 到校</td> </tr> <tr> <td>寒 3</td> <td>25</td> <td>26</td> <td>27</td> <td>28</td> <td>29</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">2 月</td> <td>寒 4</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td rowspan="2">招生、教學、研 究研習、備課、 例會、執行產學 計畫</td> </tr> <tr> <td>寒 5</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> <td>11</td> <td>12</td> <td>春節</td> </tr> <tr> <td>寒 6</td> <td>15</td> <td>16</td> <td>17</td> <td>18</td> <td>19</td> <td>春節</td> </tr> <tr> <td>0 週</td> <td>22</td> <td>23</td> <td>24</td> <td>25</td> <td>26</td> <td>到校 5 天</td> </tr> <tr> <td>3 月</td> <td>1 週</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>3/2 開學</td> </tr> </tbody> </table>									一	二	三	四	五	活動	1 月	18 週	4	5	6	7	8	期末考	寒 1	11	12	13	14	15	到校 5 天	寒 2	18	19	20	21	22	週三、四 到校	寒 3	25	26	27	28	29	2 月	寒 4	1	2	3	4	5	招生、教學、研 究研習、備課、 例會、執行產學 計畫	寒 5	8	9	10	11	12	春節	寒 6	15	16	17	18	19	春節	0 週	22	23	24	25	26	到校 5 天	3 月	1 週	1	2	3	4	5	3/2 開學	
		一	二	三	四	五	活動																																																																										
1 月	18 週	4	5	6	7	8	期末考																																																																										
	寒 1	11	12	13	14	15	到校 5 天																																																																										
	寒 2	18	19	20	21	22	週三、四 到校																																																																										
	寒 3	25	26	27	28	29																																																																											
2 月	寒 4	1	2	3	4	5	招生、教學、研 究研習、備課、 例會、執行產學 計畫																																																																										
	寒 5	8	9	10	11	12		春節																																																																									
	寒 6	15	16	17	18	19	春節																																																																										
	0 週	22	23	24	25	26	到校 5 天																																																																										
3 月	1 週	1	2	3	4	5	3/2 開學																																																																										
	<p>綜合業務組</p> <ol style="list-style-type: none"> 110 年度獎補助申請： <ol style="list-style-type: none"> 1.1 第二階段於 11/16 系統開放,於 11/20 關閉系統,請相關單位務必於系統開放時間確認資料。 1.2 獎補助支應計畫書已放置 O365 之 Teams 平台,請於 11/19(四)前填報校系務資料(Word 檔)及採購之設備(填 excel 檔),將於 109/11/25 下午 2 點招開專責小組會議審議。 下學期(109 學年度第 2 學期)通識課程預選,將於 109/11/20 結束,下一階段是重修學生的預選,請各系提醒同學依時程選課。 本週(11/20 止)學生停修申請,每位同學僅能停修一門選修課。相關公告請至教務處查詢。 <p>教發中心</p> <ol style="list-style-type: none"> 109 年度高等教育深耕計畫統計至 11/16 11:00 止,核銷執行狀況如附件 p.11。截至目前為止,預算執行率仍偏低(整體 39%,上升 2%,預算餘額尚餘 2,935,064),請同仁將已完成之活動進行核銷作業。 IR 之新生學習適應調查自 11/12 起至今已回收 98 份問卷,回收率 79%,統計資料預計下週進行統計分析。 <table border="1" data-bbox="475 1883 1273 2022"> <thead> <tr> <th>班級</th> <th>時間</th> <th>導師</th> <th>人數</th> <th>說明</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>智工一</td> <td>11/16(一) 13:10</td> <td>于善淳主任 (蘇釗民)</td> <td>29</td> <td>已完成入 班施測</td> </tr> </tbody> </table>							班級	時間	導師	人數	說明	智工一	11/16(一) 13:10	于善淳主任 (蘇釗民)	29	已完成入 班施測																																																																
班級	時間	導師	人數	說明																																																																													
智工一	11/16(一) 13:10	于善淳主任 (蘇釗民)	29	已完成入 班施測																																																																													

報告人	內容					管制時程
	智車一	11/12(四) 13:10	陳建中老師	32	已完成入 班施測	
	餐飲一	11/18(三) 10:10	謝衣鵬主任	7	待 11/18 入班施測	
	餐一 A	11/13(五) 15:10	辜韋勳老師	23	已完成入 班施測	
	夜餐技 一 A	11/13(五) 18:30	楊道欣老師 (彭美惠)	33	已完成入 班施測	
			總人數	12 4		
	3. 「110 學年教育部補助大專校院教學實踐研究計畫」之教師帳號係自 109 年 11 月 18 日(三)上午 9 時始開放帳號申請與變更，有興趣申請計畫老師請至教育部平台 https://tpr.moe.edu.tw/index 進行申請。					
學務處 曾慶祺學務長	生活事務中心 1. 1.109 學年度第一學期「師生座談」，訂於 11/18 日中午召開，請一級主管與會，另，進推部師生座談於當晚 19 時召開，地點不變（圖書館二樓會議室）。 2. 訂於 11/17 日下午 15:30 辦理 109 年創新人力考評暨 110 年經費申請會議，會議由校長主持，請人事主任、會計主任與會。 3. 上週請系統業者至宿舍檢修監視設備，有多處監視器已損壞或需維修，由校安中心共同上簽修繕 4. 全校性兩項競賽的報名進度，如下： 敏實「旗」心各系(系旗)創意競賽：1 件智車系完成報名。 環保聖誕樹創意造型比賽：1 件智車系完成選樹但尚未完成裝飾。 5. 統計 11/28-29 兩日辦理的社團幹訓康輔營活動，日夜校學生共有 87 人報名參加。 6. 規劃辦理日夜校各一場品德教育講座歡迎學生參加聆聽。 日校辦理日期為 11/24 下午 1400-1600。 進校辦理日期為 11/24 晚上 1830-2030。 7. 規劃辦理四場職涯講座(辦理日期為 11/19、11/26、12/01、12/03)，讓學生自由選擇適合場次參加，具有豐翼展翅(完善弱勢身份)學生，可再獲得獎助金補助。報名連結： https://forms.gle/BVnS5nhaxTEVNSYw5					

報告人	內容					管制時程																								
	<p>身心健康中心</p> <ol style="list-style-type: none"> 心理師已聯繫追蹤需主要關懷的同學，並加強新生班級的心理輔導工作，本週會完成所有高關懷同學的初次關心電話。11/14(六)於班導師群組進行安心宣導，提醒老師、同學們適時的紓壓與自我照顧。麻煩導師協助多留意同學們的狀況，同學若有反常的表現請與心理師或輔導員反應，盡早進行輔導或就醫治療。 擬申請教育部補助自殺防治守門人培訓計畫，加強全校教職員對於自殺意念、自傷同學的敏感度，並學習初步的關心輔導方式。 已完成教育部本年度 104-107 畢業生流向調查資料庫資料數據上傳。已完成勞動部 109 年結合大專校院就業服務補助計畫結案申請，預計提案申請 110 年辦理就業博覽會及相關活動經費。 為加強校園安全維護裝置，防止台大及淡江墜樓憾事，建議加裝仁愛樓及定一樓的安全防護網。 校長：請總務處針對幾棟大家的頂樓做出入管控。 餐飲衛生安全品質 11/19(四)上午 9 時 30 分實地輔導，已與總務處及相關同仁確認執行細節，11/18(三)下午會準備完成。 <p>軍訓室 校安中心： 校園安全改善進度報告：</p> <ol style="list-style-type: none"> 11 月 3 日請芎林分駐所蔡威德所長至本校校安中心，協調校園周邊巡查熱點之巡邏事宜，經充分說明後確定有五處周邊巡查熱點，目前於 11/4 日起已開始執行巡邏勤務，並在和平區停車場、鄧雨賢公園停車場及大華橋設置巡邏箱。 校安中心於 11/4 日起，於每日下午四點於校區四周五處治安熱點(和平停車場→小吃部巷子旁停車場→鄧雨賢公園前停車場→大華停車場→大華路水坑村菜圃園)實施校外機車巡邏。 <table border="1" data-bbox="411 1601 1300 2024"> <thead> <tr> <th rowspan="2">類別</th> <th rowspan="2">熱點</th> <th rowspan="2">時段</th> <th colspan="3">危險程度</th> <th rowspan="2">評估巡邏方式</th> </tr> <tr> <th>強</th> <th>中</th> <th>弱</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.抽菸及學生易聚集場所 2.異常不明人士出沒</td> <td>和平區停車場</td> <td>1530-1630</td> <td></td> <td>v</td> <td></td> <td>學校自行巡邏 警方巡邏線</td> </tr> <tr> <td>疑似藥物濫用</td> <td>大華小吃</td> <td>0800-2000</td> <td></td> <td></td> <td>v</td> <td>學校自行巡邏</td> </tr> </tbody> </table>					類別	熱點	時段	危險程度			評估巡邏方式	強	中	弱	1.抽菸及學生易聚集場所 2.異常不明人士出沒	和平區停車場	1530-1630		v		學校自行巡邏 警方巡邏線	疑似藥物濫用	大華小吃	0800-2000			v	學校自行巡邏	
類別	熱點	時段	危險程度						評估巡邏方式																					
			強	中	弱																									
1.抽菸及學生易聚集場所 2.異常不明人士出沒	和平區停車場	1530-1630		v		學校自行巡邏 警方巡邏線																								
疑似藥物濫用	大華小吃	0800-2000			v	學校自行巡邏																								

報告人	內容						管制時程
		店旁停車場				警方巡邏線	
	疑似藥物濫用	鄧雨賢公園停車場	1730-1900		v	學校自行巡邏設置巡邏箱	
	1.抽菸及學生易聚集場所 2.異常不明人士出沒	大華停車場	1530-1630	v		學校自行巡邏設置巡邏箱	
	抽菸及學生易聚集場所	大華路水坑村菜園	1530-1630		v	警方巡邏線	
	<p>3.11/4 日新竹縣警察局少年隊隊長、橫山分局長、芎林分駐所所長等 10 餘人至本校校安中心聽取校園安全聯防建議，本校建議</p> <p>(1)請橫山分局支援警力，協助校區內、外巡邏安全維護事宜。</p> <p>(2)請縣警局轉知芎林鄉公所從校標的椰林大道至校門口的路燈要全部明亮，以確保用路安全。</p> <p>4.11/6 日芎林分駐所已建立校園內巡查路線，並於終點志清堂設置巡邏箱。</p> <p>5.11/9 日校標至校門口路燈已全部明亮，唯編號 05194 路燈右側燈泡近日閃爍已損害，已通知芎林分駐所轉知。</p>						
<p>總務處 吳仁明總務長</p>	<p>1. 校園智慧園丁專題：已完成授課與智能灑水器安裝測試，目前進行簡報訓練與成果影片拍攝，12 月初成果發表。</p> <p>2. 節流方案(共識會之後)：</p> <p>(1)因採取集中場館管理使用，109 年 7~10 月已節電 49.5 萬元，節水 2.2 萬元。</p> <p>(2)調降用電契約容量由 1100kw 至 1000kw，每月可節省 18580 元。</p> <p>(3)空調原委外保養，改採同仁自行買材料保養，1 年可節省 20 萬元。</p> <p>(4)全校垃圾清運車由每週 3 次減班為每週 2 次，每月可節省</p>						

報告人	內容	管制時程
	<p>16200 元。</p> <p>3. 萊爾富便利商店確定營業至本學期期末(110 年 1 月 8 日)，本周有新便利商店業者前來場勘。</p> <p>4. 11/19 教育部餐廳衛生安全訪視，上周四第一次預檢，今日下午進行第二次預檢，明天下午進行大掃除。</p>	
<p>研發處 劉玉山研發長</p>	<p>1. 校務評鑒有關佐証資料部分，今天請研發處及總務處報告準備進度。</p> <p>2. 今天請各校務專題發展特色工作小組，確認工作進度及完成時間，預計校務評鑒的時候，能夠安參訪路線。</p> <p>3. 評鑒展板及動態展示部分（三系）請儘早完成相關準備及校對的工作。</p> <p>4. 今日中午安排外籍生與海青班和校長及各單位座談，請教務、學務、餐飲、觀光出席為荷。</p> <p>5. 110 年科技部專題，上星期已經律定提案申請之規劃，本星期請負責單位確認，相關準備進度： 一、觀光、商企、院處：至少一件 二、幾點、機電、電機、智慧製造：至少一件 三、資管、工管、智慧車輛、餐飲：各一件。 科技部規定，專案教師在編制內可申請。</p>	
<p>會計室 柯雪瓊主任</p>	<p>無</p>	
<p>人事室主任 高芝瑩</p>	<p>1/11~1/15 及 2/22~26 全體教職員需到校進行相關訓練，1/14 諮輔中心有辦導師研習營。另 1/20、1/21、1/27、1/28 及 2/3、2/4 全體教師亦需到校進行招生、創新研習、例會等活動，其餘時間教師進行下學期備課及研究，相關日程表如附件 p.12。</p>	
<p>何信賢經理</p>	<p>學生都會把煙蒂丟在後山跟樂群會館間的走廊，其實蠻危險的，請學務處身心健康中心及校安中心加強吸煙區的宣導。</p>	

教務處附件

智慧製造工程系、智慧車輛與能源系師資補充規劃

一、師資補充來源

	現有	內轉	外聘	共計
智工系	1	3~4	2~3	7
智車系	3	1~2	2~3	7

二、師資內轉

1.時間點：

- (1)109-2 學期：110/2/1 起聘，109/11/27 前申請，12/11 前完成面談、試教，12/31 前上簽。
- (2)110-1 學期：110/8/1 起聘，110/4 申請，110/5/15 前完成面談、試教，110/5/31 前上簽。如 109-2 學期已招滿所需內轉員額，則不再辦理此次內轉作業。

2.資格條件

- (1)助理教授以上，應具備系上的專業（智工系、智車系提供），教學評量無異常。
- (2)需帶一組專題、招生任務、協助系上行政。
- (3)如獲內轉通過，應先辦理退休，結算年資，再以專案約聘同職位教師（助理教授、副教授或教授）聘任，權利義務比照專任教師。
- (4)基本鐘點比照專任老師，如鐘點不足，應配合擔任行政或帶專題教授微學分以減鐘點。
- (5)如獲聘任後，若未配合系上行政、專題、招生任務分派等，則無條件回任原系。

三、外聘教師

- 1.時間點：110/8/1 起聘，110/3 公告，110/4/30 截止收件，110/5/15 前完成面談、試教，110/5/31 前上簽。員額以現有加內轉員額後的缺額為限。

2.資格條件

- (1)碩士或博士，應具備系上的專業（智工系、智車系提供）。
- (2)需帶一組專題、招生任務、協助系上行政。
- (3)權利義務、基本鐘點比照專任老師，如鐘點不足，應配合擔任行政或帶專題教授微學分以減鐘點。

智慧製造工程系、智慧車輛與能源系內轉師資申請表

申請內轉科系	<input type="checkbox"/> 智慧製造工程系 <input type="checkbox"/> 智慧車輛與能源系		
姓名		原屬科系	
專長			
在新系可教授科目			
可帶專題主題			
其他特殊表現 或補充			
資格條件自我檢核與承諾			
<input type="checkbox"/>	助理教授以上，職級為 <input type="checkbox"/> 助理教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 教授		
<input type="checkbox"/>	符合 <input type="checkbox"/> 智慧製造工程系 <input type="checkbox"/> 智慧車輛與能源系 專長		
<input type="checkbox"/>	如獲內轉通過，願意先辦理退休，結算年資，再以專案約聘同職位教師（助理教授、副教授或教授）聘任，權利義務比照專任教師。		
<input type="checkbox"/>	基本鐘點比照專任老師，如鐘點不足，願意配合擔任行政或帶專題教授微學分以減鐘點。		
<input type="checkbox"/>	如獲聘任後，若未配合系上行政、專題、招生任務分派等，則願意無條件回任原系。		
以上資料經本人確認無誤			
簽名：		日期： 年 月 日	

	執行單位	高教主軸	分項計畫	協同主持人 (執行人)	預算	執行金額	執行率	增減
主冊 109/08/01-12/31	教務處 教發中心	(一)落實教學創新及提升教學品質	1-1 深化人工智能、創新教學方法	許耀文 (許耀文;何惠珍)	3,046,445 (含資本門)	1,349,454	44%	↑1%
			1-2 活化課程模組 跨域學習課程					
			1-3 厚植通識素養培育睿智思維					
			2-1 全面就業導向提升學生能力					
			2-2 設置创客空間強化創意實作					
	秘書室 研發處 總務處	(二)發展學校特色	1. AI 人才培育與校園雲端資源建置	王慧君(林吉仁、于善淳;曾慶棋;謝衣鵬;梁應平;劉得璿)	860,000 (860,497)	363,030	42%	↑3%
			2.國際化交流	劉玉山 (彭美惠;李右婷)				
			3.打造美感空間 落實校園藝術美學	吳仁明 (吳仁明;傅美靜)				
	學務處	(三)提升高教公共性	1.全人教育關懷社會	曾慶棋 (潘崑宏;陳宏宓)	402,840 (402,849)	166,652	41%	↑15%
			2.落實辦學公共性之責任	王慧君 (梁瑞閔;劉得璿)				
	研發處 觀光系 餐飲系	(四)善盡社會責任	1.智慧城鄉，均衡發展	劉玉山	516,000 (515,494)	11,085	2%	—
			2.臺三線區域觀光創生	梁應平				
3.區域食農教育，共享經濟，促使台三線餐飲創生發展			謝衣鵬					
4.敦親睦鄰，推動傳統客家技藝傳承發展			何信賢					
附錄一 109/01/01-12/31	學務處	完善弱勢助學機制	1.學業輔導機制 2.專業資格證明輔導 3.就業機會媒合輔導	曾慶棋 (潘崑宏;陳宏宓) 曾慶棋 (潘崑宏;陳宏宓) 曾慶棋 (潘崑宏;陳宏宓)	1,200,000	287,420	24%	↑7%
附錄二 109/01/01-12/31	學務處	原住民學生輔導機制	1.原住民學生生活、課業及生涯輔導 2.原住民學生民族教育課程及活動 3.輔導原住民學生就業及成果展現	曾慶棋 (潘崑宏;林佩姍) 曾慶棋 (潘崑宏;林佩姍) 曾慶棋 (潘崑宏;林佩姍)	789,125	370,897	47%	↑0.23%

人事室

敏實科技大學 110年度 寒假期間兼行政教師、職員休假日程表

月份	日期	星期	區分	備註	月份	日期	星期	區分	備註
一月份	1	五	全體休假	元旦, 放假一天	二月份	1	一	職員到校	
	2	六				2	二	職員到校	
	3	日				3	三	全體教職員到校	週三9:00-12:00進行招生或創新教學研習, 週四9:00例會。其餘時段教師進行備課、研究。
	4	一	期末考週	4		四			
	5	二				5	五	全體休假	
	6	三				6	六		
	7	四				7	日		
	8	五				8	一	職員到校	
	9	六		全體休假		9	二		
	10	日				10	三	全體休假	春節休假
	11	一	全體教職員到校	每天9:00-12:00進行招生、創新教學研習或產學合作研究方法研習, 下午教師備課、研究		11	四		除夕
	12	二				12	五		初一
	13	三				13	六		初二
	14	四				14	日		初三
	15	五				15	一		初四
	16	六				16	二		初五
	17	日	全體休假	17		三	春節休假		
	18	一		18		四	春節休假		
	19	二		19		五	春節休假		
	20	三	全體教職員到校	週三9:00-12:00進行招生或創新教學研習, 週四9:00例會。其餘時段教師進行備課、研究。		20	六		
	21	四				21	日		
	22	五	全體休假			22	一	全體教職員到校	進行招生、教學示範。開學前準備週
	23	六				23	二		
	24	日				24	三		
	25	一	25	四					
	26	二	26	五					
	27	三	全體教職員到校	週三9:00-12:00進行招生或創新教學研習, 週四9:00例會。其餘時段教師進行備課、研究。		27	六	全體休假	228和平紀念日
	28	四				28	日		
	29	五	全體休假			29	一		和平紀念日補休
	30	六				30	二	開學	
	31	日				31	三		

備註：

說明：

- 本校專任職員、兼行政職務之教師、各系行政助理於寒期間上班一律參照日程表上班並依規定簽到、退(打卡)。
- 尚有寒假休假4天, 因寒假期間較短無法統一排休, 將納入109學年之年休假中, 請依請假程序於109學年休畢。
- 自1月11日至2月26日止, 上班簽到時間為09:00, 下午下班簽退提前至16:00。
- 休假期間或休假人員如有急要工作, 請依規定報核至人事室經批核後方可調班, 擬調整之上班日並於當年度寒假結束前休畢; 因公出席校外會議或支援校內活動者除外。
- 1月11日至1月15日及2月22日至26日全體教職員工需上班。另1月20、21、27、28及2月3、4日等6天, 教師需到校, 進行相關招生或創新教學研習、例會及進行下學期備課及研究。
- 3月2日上下班恢復正常(上班8:00、下班17:00)。