

# 中國文化大學第 1782 次行政會議暨 110-1 次行政座談會議紀錄

一、時 間：中華民國 110 年 8 月 3 日（星期二）上午 9:00

二、地 點：Microsoft Teams 遠距會議

三、出 席：徐校長興慶、王副校長淑音、王副校長志誠、王院長俊彥、徐院長興慶(方獻洲代)、盧院長光輝、王院長志誠、趙院長建民、黃院長鵬林、陳院長景祥、汪院長進揚、胡院長幼偉、樊院長慰慈(劉慧芬代)、楊院長松齡、廖院長遠光、蘇院長俊賢、方教務長元沂、李學務長亦君、施總務長登山、王推廣教育長淑音、王研發長子奇、陳國際長維斌、陳主任秘書虎生、王資訊長舒民、陳館長立文、楊主任宜芳、陳主任富祥、魏主任香明、林中心主任敏宜、王中心主任淑音、劉館長梅琴、王主任子奇、謝組長昕晏、張組長明瑾、王組長禎綺、林組長永芳、陳組長宗顯、徐組長如音、劉組長雅鈴、林主任玉琪、邱主任光慶、鄧組長志銘、張組長文玫、蔡組長麗秋、李組長慧美、李組長郁凡、李組長郁凡、蔡組長梨敏、李主任世聰、游組長政諭、林組長孟蓉、蓋組長本安、楊主任湘鈞、蕭組長榮亭、林組長又新、楊組長美華、鄭組長智文、黃組長俐璇、林組長雅鳳、游組長令宜、涂組長淑貞、丁組長香勻、陳組長美至、黃組長士魁、廖組長俊強、林組長敏宜、林組長敏宜、游秘書令宜、宋秘書繼容、孫秘書靜媚、張秘書明月、林秘書琦又、陳秘書昭吟、魏秘書利祝、葉秘書澄芳、陳秘書秋英、鄭秘書婕盈、陳秘書慶懋、郭秘書亮玓、李秘書淑鈴、張秘書慧敏、陳秘書盈文、張專員茆真、曾專員文萱

四、主 席：徐校長興慶

紀錄：邱琪文

五、請 假：無

六、上次會議議決事項及執行情形(略)

## 七、主席報告(略)

## 八、各單位本學期工作計畫

### (一) 教務處

#### 1、註冊及學籍業務：

- (1) 辦理註冊業務。
- (2) 各種管道入學新生學籍資料建檔。
- (3) 學生證採購。
- (4) 受理與審核大學部新生、暑假轉學生、碩博士班新生繳交學歷證件。
- (5) 建置校際選課/交換生學生學籍資料。
- (6) 受理學生申請休學/退學。
- (7) 未註冊/未復學/修業年限屆滿退學相關作業。

#### 2、成績業務：

- (1) 產生 109 學年度第 2 學期遲送成績教師名單作業。
- (2) 函發 109 學年度第 2 學期學生成績待繳之教師，盡快補送。
- (3) 受理 109 學年度第 2 學期學生成績複查。
- (4) 受理 109 學年度第 2 學期教師成績更正。
- (5) 召開 109 學年度第 2 學期成績更正審查會議。
- (6) 109 學年度第 2 學期成績排名作業。
- (7) 函請各學系教師依時程上網輸入 110 學年度第 1 學期學生期中、學期成績。
- (8) 寄出 110 學年度第 1 學期成績通知單。
- (9) 維護博士班、碩士班學生之論文考試成績。
- (10) 審核可畢業大學部學生之畢業資格。
- (11) 預審大四學生六學期畢業學分。
- (12) 本校生至外校選課之學期成績輸入。
- (13) 外校生至本校選課之學期成績寄送。
- (14) 審核大學部新生、暑假轉學生、碩博士班新生學分抵免與基礎學科免修資。

#### 3、選課業務：

- (1) 刪除第 1 階段選課後各系所提報未先修或資格不符之學生選課資料。
- (2) 110 學年度第 1 學期第 2 階段選課：9 月 14 日至 9 月 23 日。
- (3) 110 學年度第 1 學期校際選課：9 月 24 日至 9 月 27 日。
- (4) 110 學年度第 1 學期選課更正：9 月 28 日至 9 月 30 日。
- (5) 110 學年度第 1 學期課程放棄修習：11 月 22 日至 11 月 26 日。
- (6) 刪除欠學雜費(密集英語課程)之學生密集英語課程選課資料及函寄通知。
- (7) 110 學年度第 2 學期第 1 階段選課：12 月 20 日至 12 月 27 日。

#### 4、優久聯盟相關事宜：

- (1) 建置優久聯盟校際選課學生學籍資料。
  - (2) 優久聯盟校際選課相關事項處理與連繫。
  - (3) 彙整與公告優久聯盟學校學分學程申請條件/名額/作業流程。
  - (4) 調查各學系組學位學程開放國內交換生/跨校輔系雙主修就讀之意願與名額。
- 5、博士班資格考試：
- (1) 博士班學生申請資格考試：9月13日至9月15日。
  - (2) 辦理博士班學生資格考試：10月12日。
  - (3) 博士班資格考試成績核計與輸入。
  - (4) 博士班資格考試成績公告。
- 6、碩博士班學生學位論文考試相關事宜：
- (1) 博士班學生申請學位論文考試：9月13日至9月15日。
  - (2) 碩士班學生申請學位論文考試：10月4日至10月6日。
  - (3) 召開學位審查委員會。
  - (4) 學位論文考試委員聘書用印授權合約事宜。
  - (5) 審核與印製學位論文考試委員之聘書。
  - (6) 學位論文考試費用之請款與核銷。
  - (7) 碩博士班學生學位論文考試時間登記。
- 7、跨領域學習業務：
- (1) 輔系、雙主修資格變更日期：9月13日至9月17日。
  - (2) 博碩士班輔系(所)資格申請：9月13日至9月17日。
  - (3) 輔系、雙主修課程學分性質異動申請。
  - (4) 隨時受理學生申請/放棄學分學程。
  - (5) 學分學程證書印製。
- 8、預警業務：
- (1) 產生110學年度第1學期期中缺課預警名單及寄發家長通知單，並將名單轉交教學資源中心以對學生進行後續輔導。
  - (2) 提供前學期成績二分之一以上學分不及格名單、期中預警名單予教學資源中心，使其對學生進行後續輔導。
- 9、全球競爭力檢定畢業門檻相關業務：
- (1) 舉辦校內英檢會考。
  - (2) 線上英語測驗相關事宜。
  - (3) 維護學生全球競爭力檢定結果並建檔。
- 10、畢業離校業務：
- (1) 函請各系組及相關單位上網完成應屆畢業生離校資料維護。
  - (2) 印製與發放應屆畢業生學位證書。
- 11、教務組其他業務：

- (1) 訂定本校 111 學年度行事曆。
  - (2) 隨時受理校友及在校學生申請中英文成績單、在學證明、畢業證明書補發、學歷驗證、學生證、基本資料(地址、姓名等)變更。
- 12、課程業務：
- (1) 進行 110 學年度第 1 學期課程異動及 110 學年度第 2 學期開排課業務。
  - (2) 辦理多元課程體驗(FM 課程)相關開課業務。
  - (3) 辦理微學分課程審查業務。
  - (4) 推動課程英語化。
  - (5) 辦理各系所組學位學程課程外審。
  - (6) 召開 110 學年度第 1 學期校課程委員會。
  - (7) 辦理 110 學年度第 1 學期各系課程委員會議校外委員出席及交通費請款作業。
- 13、專業課程服務學習相關業務：
- (1) 召開 110 學年度第 1 學期服務學習委員會。
  - (2) 辦理 110 學年度第 1 學期專業課程服務學習工作坊。
  - (3) 辦理 109 學年度第 2 學期專業課程服務學習成果展。
- 14、召開 110 學年度第 1 學期教務會議，審議教務工作相關事項及法規。
- 15、召開 110 學年度增設、調整院系所學位學程審查委員會。
- 16、曉峰學苑業務：
- (1) 規劃辦理 10 場專題演講，及辦理 2 場公私部門企業參訪。
  - (2) 規劃曉峰學苑成果發表及成果靜態展。
  - (3) 規劃榮譽苑生期末發表暨評選。
  - (4) 規劃舉辦曉峰學苑導師會議。
  - (5) 規劃辦理曉峰學苑指導委員會。
  - (6) 規劃舉辦曉峰學苑結業式暨頒獎典禮。
- 17、規劃舉辦 110 學年度聯合畢業成果展暨大學博覽會場地租用及展場相關事宜。
- 18、各項招生工作：
- (1) 111 學年度日間學士班、碩士班及博士班各入學管道招生名額分配表函報教育部。
  - (2) 填報 111 學年度大學繁星推薦、個人申請入學及大學考試入學分發招生簡章校系分則。
  - (3) 填報 111 學年度身心障礙學生入學甄試簡章校系分則及名額。
  - (4) 填報 111 學年度四技二專技優甄審、甄選入學及青儲戶招生簡章校系分則。
  - (5) 訂定 111 學年度碩博士班甄試入學、碩士班及博士班考試入學招生簡章。
  - (6) 訂定 111 學年度學士班特殊選才入學招生簡章。

- (7) 訂定 111 學年度中國音樂學系與舞蹈學系、技擊運動暨國術學系及運動績優學生單獨招生簡章。
- (8) 訂定 111 學年度外國學生申請入學招生簡章。
- (9) 訂定 111 學年度僑生及港澳生單獨招生簡章。
- (10) 訂定 110 學年度寒假轉學招生簡章。
- (11) 辦理 111 學年度碩博士班甄試入學招生，預訂 110 年 10 月至 12 月辦理。
- (12) 辦理 111 學年度學士班特殊選才入學招生，預訂 110 年 10 月至 111 年 1 月辦理。
- (13) 辦理 110 學年度外國學生春季班申請入學招生，預訂 110 年 10 月至 111 年 1 月辦理。
- (14) 辦理 111 學年度僑生及港澳生單獨招生（第一梯次申請），預訂 110 年 11 月至 111 年 1 月辦理。
- (15) 辦理 110 學年度寒假轉學招生，預訂 110 年 12 月至 111 年 1 月辦理。
- (16) 辦理 111 學年度四技二專青儲戶招生，預定 110 年 12 月至 111 年 1 月辦理：

19、辦理招生宣傳工作：

- (1) 積極與高中學校洽談簽約結盟，與高中合作，吸引學生選擇至本校就讀。
- (2) 辦理 SDGs 線上體驗課程，邀請各學系錄製課程影片，並與各策略高中合作，提供高中生自主學習平台。
- (3) 積極參與各高中職宣傳活動，包含學系介紹專題演講、模擬面試及升學博覽會。
- (4) 接待來校參觀之國內外高中職師生，說明本校優勢，提升學生來校就讀意願。
- (5) 完成高中生專區網頁建置與定期營運招生組臉書粉絲專頁之行銷宣傳，並持續更新學長姐愛分享文章。
- (6) 營運 111 學年度個人申請 Line@，鼓勵高中三年級應屆學生加入群組，即時提供並推播繁星推薦、個人申請及指考之招生資訊。
- (7) 因應疫情，港澳僑生之臺灣高等教育展均以視訊方式辦理。

20、大學招生專業化發展計畫工作項目：

- (1) 8 月 2 日前提報期中成果報告書。
- (2) 10 月 31 日前預備教育部實地訪視。
- (3) 10 月 31 日前辦理完成第二期款項撥款作業(本期經費執行率已達 85%以上)。
- (4) 111 年 1 月中旬提報【個人申請入學管道招生作業辦理規劃書】。

## (二) 學生事務處

### 1、生活輔導

- (1) 品德教育：110 學年度第 1 學期規劃執行品德宣導活動計：頒贈德孝行獎活動、敬師感恩活動、品德教育宣導講座、紀念創辦人路跑賽—跑出健康·跑出愛、及菸害防制宣導活動、菸害防制常識問答、性別平等教育宣導及愛心大拍賣等各項活動，計 8 場活動約 1 萬人次參加。
- (2) 校園安全：規劃 110 年 10 月舉辦 110 學年度友善校園週-校園安全系列活動：菸害防治、反毒、預防愛滋、性教育、校園法治、交通安全、生命教育、兵役法規、有獎徵答、文宣海報、宣導影片及警語紅布條等活動，約 2,000 人次參加。
- (3) 交通安全：大學入門新生定向輔導中持續辦理強化交通安全宣導工作、結合本校華岡多媒體、文化一周等新聞單位，利用各種宣傳管道加強交通安全教育宣導、配合全校導師會議之召開，安排交通安全宣導講座、交通安全活動闖關等活動，計 4 場活動，約 6,500 人次參加。
- (4) 人權與法治：持續舉辦智慧財產權有獎徵答、與經濟部智慧財產局宣導團及智慧財產權服務團隊合作，安排專業講師蒞校宣導、辦理「智慧財產權宣導」，透過一系列文宣品製作、創意標語、活動闖關等宣導活動，計 4 場活動約 5,000 人次參加。
- (5) 請各學院推派師長代表，擔任本校 110 學年度學生申訴評議委員會及學生獎懲委員會之委員。
- (6) 110 學年度第 1 學期學生獎懲系統於 9 月 1 日開始啟用，學術及行政單位可自行上網登錄學生之獎懲事宜。
- (7) 就學獎補助：持續辦理緊急紓困金、各項校內外獎學金、助學金、就學貸款、特殊身分學生之學雜費減免等業務，進行申辦流程簡化及時間。
- (8) 住宿與賃居：辦理新生宿舍抽籤、宿舍說明會、宿舍自治幹部活動等活動約 5,000 人次參加。
- (9) 學生兵役業務：9 月函報 110 學年第 1 學期研究所及大學部新生、轉學、復學、提高編級生及延畢學生之兵役緩徵、儘召名冊，預計 2,500 人，及 9 月至 12 月每月固定函報休退學、畢業離校之學生緩徵、儘召原因消滅名冊。
- (10) 110 年 10 月舉辦「兵兵有禮」兵役法規宣導有獎徵答活動，使學生能更瞭解與確切掌握最新的兵役資訊，約 1,500 人參加。
- (11) 110 年 9 月 16 日至 17 日辦理新生學習定向第一哩-大學入門活動。
- (12) 宿舍防疫：本校宿舍防疫依據疫情指揮中心之政策擬定防疫 SOP，如校內宿舍學生有身體不適情況，即時移置校外隔離宿舍，並請學生配合篩檢，如陰性方得返回校內宿舍。

### 2、課外活動：

- (1) 辦理新生多元服務，提升到校報到意願：
  - A. 8 月 16 日起至 9 月 15 日設置「新生電話諮詢服務專線」，安排專人接聽新

- 生及家長之詢問，協助處理相關減免、就學貸款、住宿、註冊及報到等事宜。
- B. 9月6日前完成110學年度「學生手冊入口」並上線，並於大學入門手冊中使用QR二維碼連結供全體新生查閱，提供學校就學資源及各項法規連結。
  - C. 暫訂9月11日起至9月12日舉辦「各地區新生迎新座談會」，結合各地校友會及學生社團學友會於台灣各地區舉辦小型新生聯誼、座談會或茶會，若因應疫情將改為線上關懷，各學系則分區辦理，預計辦理20場，協助提升新生報到率。
  - D. 9月16日至17日協辦大學入門系列活動之「大學之道在華岡」，如疫情解封後許可情況下，將於7月16日當天晚上於體育館籃球場舉辦迎新晚會，預計有2,500位新生參與，將安排藝術學院、教育學院、體健學院之特色學系及社團聯合演出，讓新生留下一個難忘的迎新之夜，開啟大學生活新序曲。
- (2) 輔導學生社團，強化組織發展：
- A. 輔導129個社團辦理各項活動，融入本校質樸堅毅校訓，以培養學生德智體群美之基本核心能力，本學期預計辦理900場次之社團活動。
  - B. 輔導學生會組織延續組成，招收會員、代收會費並使用無紙化系統，舉辦公益演唱會活動、與師長有約、服務學習活動及專題演講等各項活動，預計招收1萬名會員。
  - C. 輔導畢業生服務委員會舉辦幹部訓練、招收會員並舉辦畢業團照拍攝，由各部門辦理畢業專題演講等會務活動，預計招收4,000名畢業生參與畢業團拍及1,000名會員。
  - D. 輔導研究生幹事會針對本校研究生舉辦專題演講、師生座談會等全校性活動，協助研究生凝聚向心力，並提出改善建議。
  - E. 12月9日至10日舉辦「社團交流學習活動」，帶領社團負責人前往雲科大及彰師大等校與該校社團以社團經營發展為主題交流學習，約60個社團參與。
- (3) 深化課外服務學習，建構學生公民素養與社會關懷：
- A. 9月24日假大孝館柏英廳辦理「社團負責人頒獎頒證典禮暨行政講習」，恭請校長蒞會頒發社團負責人當選證書，並進行社團評鑑頒獎，勉勵新任社團負責人積極推動課外學習活動，預計130名舊任社長及129名新任社長參加。
  - B. 10月8日召開學生社團代表會議，討論社團學輔經費補助、器材添購審核及新社團成立等社團相關事務，並選舉校內各級會議之學生代表，參與校內行政業務，代表學生提供校務運作意見。

- C. 10月28日舉辦「社團專業輔導老師座談會」，預計80名社團指導老師參加，提供社團運作之意見，並進行各項經驗分享與交流。
- (4) 辦理社團教育訓練與研習活動：
- A. 9月6日至8日輔導德組同性質社團(含系學會)，分別於校內、台灣外展教育發展園區舉辦「德組社團經驗傳承營」，參與社長及幹部約80人，藉以建立各社團幹部間良好默契和友誼，並提升幹部們策劃與活動執行力，為社團運作提供行前訓練。
- B. 9月22日、23日舉辦新學期社團活動場地借用協調會議，並安排9月27日於曉峰紀念館舉辦1場「線上活動報備系統教學」，預計129個社團參與，要求各社團之社團活動報備程序能依規定完成。
- C. 9月25日舉辦「社團營運工作坊」，預計150名社團幹部參加，強化社團學生對組織章程及議事規則之了解，強化社團組織運作，並教育社團會計管理、經費報表製作及經費核銷會計程序。
- D. 10月5、6兩日晚間共舉辦兩場「器材研習營」，預計150位社團幹部參加，透過課程教學與實作，使本校師生能更加瞭解器材操作與觀念，確保使用者能夠具備操作與維護能力，以提升技術水平，並延長器材設備使用壽命。
- E. 12月20日召開「社團評鑑資料檢核說明會」，預計129個社團參與，針對評分指標、配分及進行方式等要項進行說明，及早讓社團進行準備。
- (5) 辦理校園特色與競賽活動，鼓勵學生課外學習：
- A. 9月27日至10月1日舉辦「社團招新博覽會」活動，預計由70個社團參與擺攤，配合闖關活動、攤位介紹及社團表演等，鼓勵新生參加社團，預計2,000人次參與活動。
- B. 10月26日至28日舉辦「社團愛心捐血活動」，預計30個社團一同辦理，提供本校師生就近捐血，展現本校師生的服務熱情，也藉此讓更多同學投入志願服務行列。
- C. 10月27日至28日及11月3日舉辦「新生校歌歌唱比賽」，預計有30隊、1,000名新生參賽，除了讓新生能了解校歌之涵義外，更能增加班級之向心力。
- D. 11月2日至4日舉辦「全人學習宣導周」，預計2,000人參加，以闖關活動方式推廣全人學習護照自主學習活動及畢業門檻規定之認證。
- E. 11月8日至12日舉辦「社團性平教育與推廣系列活動」，持續結合社團推動性平教育。
- F. 11月10日至11日舉辦「棋藝競賽」，預計64人參加，藉由棋藝競賽活動以



培養本校學生提升個人中華文化修養，並重視傳統文化，使得校園充滿具中華文化特色的藝術美感氣息。

- G. 12月1日舉辦「表演藝術聯展」，藉由透過與本校藝術學院各系及各表演性社團聯合之藝文音樂表演，展現本校多元藝文創作及表演能力，預計200人參加。
  - H. 12月4日至5日預計舉辦「社團美感教育系列活動-美術研習營」，預計60人參與。
  - I. 111年1月上旬預計舉辦大專優秀青年校內初選遴選活動，遴選本校13名優秀學生，推薦給救國團進行複選。
- (6) 深化社團進行在地社區服務學習，落實學生公民素養與社會關懷：
- A. 9月22日舉辦「平日服務學習組隊說明會」，鼓勵各學系及社團籌組服務隊，預計組織30個梯隊進行服務。
  - B. 9月27日舉辦「帶動中小學社團組隊說明會」，鼓勵各學系及社團籌組服務隊，依專長進行服務，持續組織14個梯隊進行服務。
  - C. 9月28日召開寒假社會服務隊組隊會議，鼓勵各學系及社團籌組服務隊；10月及11月各舉辦一次「寒假社會服務隊隊長講習會」，並要求服務隊長均參加本校志工研習，使服務隊籌組更順利。
  - D. 10月4日舉辦「社團服務學習隊長講習會」，指導各學系及社團服務學習隊長帶領學生進行服務工作及反思之技巧及經費核銷教學。
  - E. 10月30日、31日舉辦兩場「特殊志工訓練營」，目前預計每梯開放全校80名學生參加，共計160名，透過志工服務訓練，加深志願服務概念。
  - F. 12月23日舉辦「社團服務學習及帶動中小學成果發表暨頒獎典禮」，呈現各社團及系學會組織服務隊之服務成果與學生學習成效。
  - G. 111年1月13日舉辦「寒假社會服務隊聯合授旗典禮」，預計組織20支社會服務隊，於台灣各地進行服務，融入服務學習於營隊，參與隊員及服務對象均有所成長。
- (7) 持續推動全人學習護照，引導學生自主與多元學習：
- A. 依不同學生身分別(如:社團負責人、新生、轉學生、僑生…)集會場合，進行宣導制度，於大學入門、社團集會等場合宣傳「全人學習護照」實施辦法、畢業門檻等法規，並製發宣傳摺頁，使110學年度入學學生了解實施辦法，並擴大學習護照活動認證範圍及方式，完善全人學習護照業務相關配套機制。
  - B. 選拔全人學習護照學習標竿代言人徵選活動，鼓勵以學生觀點，強化自主學

習動機。

- C. 9月起辦理全人學習護照工作說明會，邀請各活動辦理單位就全人學習護照之相關業務說明、認證項目、受理範圍等業務說明及討論。
  - D. 持續彙整活動資訊並補助部分場次課外學習活動，以各式管道定期公告並鼓勵學生積極參與，透過全人學習護照認證，引導學生積極參與多元學習活動及自主學習；另為達成畢業門檻規定，110年度預期畢業學生預警清單製作及通知將啟動進行。
  - E. 持續學生參與全人學習護照活動資料進行IR分析作業，將具體呈現課外學習成效，並透過獎勵措施激勵學生主動學習，培育學生基本核心能力與德智體群美五育均衡發展。
- (8) 推動原住民文化融合專案計畫，落實原民生之照顧：
- A. 9月起電話聯繫新生並寄發新生資料，內含原住民族新生資源需求調查，期待透過需求調查可達到服務之適配性。另外，發放原住民學生新生包，內含學務處各單位文宣資料品，希望透過新生包發放可以掌握新生動向並讓新生快速瞭解學校生活及早適應校園生活。再者，於9月中旬舉辦「原住民新生入學講習暨迎新活動」，協助原住民學生快速認識學校，適應學校生活。
  - B. 9月舉辦「110學年度原住民新生原力共融迎新活動」，預計有30名新生參加，協助原住民學生快速認識學校，適應學校生活。
  - C. 9月舉辦110學年度「原住民族學生諮詢委員會議」，期待透過校內外委員提供原住民族教育專業建議，增進原住民族學生對自我文化了解及認同。
  - D. 10月至11月追蹤前學期休學學生狀況，了解其需求適時給於協助。
  - E. 於11月舉辦「原住民部落服務及探訪體驗」，預計有30名原住民同學參加，讓原住民生能對自身文化及回鄉服務有所感觸。
  - F. 依原住民同學需求另舉辦母語教學課程、手工藝課程、專題演講等相關原住民族文化等活動。

### 3、學生諮商輔導

#### (1) 三級預防輔導-發展性輔導

- A. 草山心窩健康人系列活動：依據世界衛生組織的定義，心理健康包括四個面向：「實現潛能」、「壓力挫折調適」、「強化自我效能」與「提升人際互動」，本學期中心所辦理之活動與講座，將以面向二「壓力挫折調適」為核心，共辦理4場次主題週闖關活動暨牌卡心理諮詢（主題週預計服務1,200人次、牌卡心理諮詢預計服務120人次）、14場次主題講座（生命教育宣導活動110學年度第1學期以「從生命意義提升抗壓力」為主題，預計辦理3

場講座、1 場主題週及 4 場牌卡諮詢，並執行教育部「校園心理健康促進計畫」，辦理 1 場自殺防治守門人培訓講座，2 場自殺及憂鬱防治闖關體驗；110 學年第 2 學期以「啟動生命目標之行動」為主題，預計辦理 3 場講座、1 場主題週及 4 場牌卡諮詢。生活適應與學習系列活動主題講座 2 場次及工作坊 2 場次，預計共 130 人次參與，滿意度平均為 90%；網路霸凌防治校園宣導活動專題講座 2 場次，預計共 100 人次參與，滿意度平均為 90%；性別平等教育部分，預計辦理講座 3 場次，預估 180 人次參與，滿意度 95%。

- B. 心理健康主題宣傳品-心衛推廣文章：心衛文章之「心靈櫥窗」包含「心靈診所」與「心靈照顧」兩大系列；配合兩大系列文章辦理「心靈沙發」你說我聽有獎活動，邀請學生共同參與閱讀文章拿獎品加強文章推廣。於 7 月中規劃下學期心衛文章主題，以「壓力挫折調適」為主軸，其中「心靈診所」主要談論學生常見心理議題包含情緒議題、性別議題、人際(自我覺察)議題、課業學習、情感困擾、身心疾病、網路成癮、生命教育等議題之 Q&A，預計出刊 8 張，並刊登 8 篇心靈診所於文大校訊。預計 8 月初整理心衛文章並規劃張貼位置。預計 9 月中開始陸續張貼心衛文章於學生諮商中心外「心靈櫥窗」海報牆，並且製作文宣品。另外，「心靈照顧」主題為生命教育及性別平等教育、家庭教育概念之推廣以及文化饗讀-私房好書推薦，預計出刊 4 張，約計服務 6,000 人次。預計製作並發放學生諮商中心文宣品一千份，另製作心理健康宣導品 1,000 份，預計於心理健康覺察週活動時發送。
- C. 新生心理測驗入班解測：於 7 月底至 8 月中規劃辦理 9 場入班解測事宜，預計於 9 月底 10 月初開放申請，預計 10 月至 11 月中入班解測。
- D. 學生心理健康推廣教育成長團體：計畫舉辦 32 場次，預計 192 人次參與，滿意度平均為 90%，主題為自我探索及人際關係探索。
- E. 班級輔導座談：計畫辦理 18 場次，預計 900 人次參與、滿意度平均為 90%。
- F. 班級心理測驗：預計 9 月至 11 月開放校內教師視班級需求提出申請，預計辦理 8 場次。

(2) 三級預防輔導-介入性與處遇性輔導

- A. 專業諮商服務：109 學年度第 2 學期心理諮商服務自 110 年 2 月 1 日起開始提供，至今累計至 1,210 人次。110 學年度第 1 學期預計自 110 年 8 月 1 日起開始提供服務。
- B. 學院輔導老師追蹤：本中心 8 位院輔導老師估計每週服務 5 人次，每學期以 20 週為計算，預估服務 800 人次。109 學年度第 2 學期學院輔導老師追

蹤服務自 110 年 2 月 1 日起開始提供，至今累計 1,700 人次。110 學年度第 1 學期預計自 110 年 8 月 1 日起開始提供服務。另資源教室 5 位院輔導老師預估每週每人服務特殊教育學生約 40 人次。

(3) 相關志工、助理人員培訓

- A. 志工培訓活動：預計在八月份開始籌備志工活動，召開幹部會議，討論學期間預計辦理的活動。110 學年度第一學期計畫辦理 8 場次活動（包含期初服務說明會暨聯歡活動、4 次志工日、2 次培訓課程及 1 次期末聯歡活動），預計 250 人次參與。另資源教室共辦理三場助理人員職前訓練（排班助理人員、陪讀助理人員及聽打說明會）、六場座談會（志工期初說明會、志工期末檢討座談會、心輔系實習生報到說明會、心輔系實習生期末檢討座談會、排班助理人員期末檢討座談會、陪讀助理人員期末檢討座談會），預計 190 人參與。
- B. 輔導同仁專業進修：另資源教室輔導同仁依教育部規定參加特教輔導知能研習。

(4) 學生轉銜輔導及服務

- A. 辦理轉入與轉出學生轉銜輔導需求之評估與追蹤。
- B. 辦理 109 學年度轉銜學生後續關懷追蹤，辦理 110 學年度高關懷學生入學、轉學及離校之轉銜評估與關懷追蹤。

(5) 導師業務：

- A. 本學期計畫辦理 2 場導師輔導知能研習活動，預計 70 人次參與。
- B. 計畫於 110 年 10 月 21 日假本校大孝館柏英廳舉辦 110 學年度第 1 學期全校導師會議，預計 400 人參與。
- C. 績優導師選拔：於 6 月底開始蒐集並發放導師相關輔導資料，7 月份進行導師自評作業及系組初選、8 月初進行院長遴選，確定 109 學年度績優導師得獎名單，預計於 110 年 8 月 12 日公告，並於 110 學年度第一次全校導師會議中公開表揚。
- D. 新進導師會議預計於 9 月份辦理，以利新進導師順利執行導師輔導工作。
- E. 導師發聘：於 7 月初進行 110 學年度各系所班級導師聘任調查，8 月底進行導師發聘作業。
- F. 持續辦理導師資訊平台轉介業務。

(6) 性平會業務：預計完成第 12 屆性平委員遴聘及相關行政事宜，更新相關資料。

(7) 特殊教育學生輔導：

- A. 生活輔導：預計 9 月辦理特殊教育學生期初座談會、10 月始業輔導 1 場次。

- B. 生涯暨轉銜輔導：辦理提報教育部特教鑑定作業、預計召開個別化轉銜計畫會議 5 場次、ISP 會議 50 場次、ISP 檢討會議 1 場次以及調整特殊教育學生需求，特殊教育工作督導會議則視需求辦理、預計辦理生涯輔導活動共 5 場次。
- C. 課業輔導：預計於九月協助同學申請陪讀同學、聽打員、手譯員、調查視障同學書本轉點字檔事宜、發送特教生授課教師紙本輔導信函，目前共計發送 1 份，以及發送課程評量調整表、開學後即受理特殊生申請課後輔導，聯繫系上助教或任課老師。協助特教生考試特殊需求安排及申請事宜。
- D. 心理輔導：預計辦理 2 場午茶電影院、2 場主題工作坊、2 場性別平等講座、1 場團體；持續追蹤特殊教育學生（含推廣部）。
- E. 群性輔導：預計辦理迎新活動、學生校外活動、期中 AllPass 小卡週活動、歲末感恩會等共計 4 場次。
- F. 其他：特殊教育推行委員會預計於 11 月中召開，進行 109 學年度第 2 學期工作執行概況報告、審議 110 年度特殊教育工作經費。傳愛·關懷週展暨特教生藝術聯展，預計規劃於 11 月底於大恩館 2 樓穿堂辦理，為期一週。預計規劃開班初級手語班課程。調查肢障同學學習輔具使用心得問卷。

#### 4、職涯發展與校友服務

- (1) 特定對象輔導：辦理 110 學年度第 1 學期生職涯輔導，個別諮商輔導預計輔導 120 人次，另規劃深度輔導活動包含生涯測驗週、弱勢生生職涯輔導活動、生涯探索、生涯規畫與生涯抉擇工作坊等 6 場次。
- (2) 大學入門活動：9 月 16 日至 9 月 17 日針對大一新生辦理生職涯探索課程，協助學生提前規劃大學生活，預計辦理 90 個場次。
- (3) 規劃辦理就業達成先修班，110 年度上學期規劃辦理 5 堂課程，如因疫情影響，活動將改為線上方式進行。
- (4) 生職涯輔導研習：針對組內同仁辦理 1 場生職涯輔導知能研習，進而提供學生生職涯輔導服務。
- (5) 預計辦理「UCAN 線上測驗暨生職涯發展與規畫講座」3 場及 4 場圓夢 e 部曲系列講座。
- (6) 「職涯講座系列活動」持續辦理，本學期預計辦理 60 場次，若因疫情影響將改採線上方式，提供學生線上職涯講座。
- (7) 勞動部 110 學年度「補助大專校院辦理就業學程計畫」，共通核心職能課程共 2 案，由國企系與資管系獲得補助。就業學程課程共 2 案，土資系和國企系獲得補助。

- (8) 執行 110 學年度學生實習委員會秘書處工作。
- (9) 「110 年度畢業生流向調查計畫」預計於 9 月完成本年度目標，10 月將調查數據上傳教育部系統，本學期完成調查報告。
- (10) 辦理「2021 年實習達人成果展暨實習成果發表競賽」活動，預計於 9 月份公告活動辦法，如因疫情影響，活動將改為線上方式進行。
- (11) 持續辦理線上就業博覽會活動至 12 月底協助畢業生求職。
- (12) 協助校友總會辦理本(2021)年度校友聯誼活動：第二場高雄校友分會主辦南區跨縣市聯誼活動，因應疫情延後於 8 月 21 日(週六)舉行；第三場 9 月 4 日(週六)台北校友分會主辦北區跨縣市聯誼活動暨共識營；第四場台東校友分會主辦東區跨縣市聯誼活動。
- (13) 積極協助各系所校友會及地方分會辦理活動、輔導健全組織財務。
- (14) 籌辦 110 年校友返校節活動。
- (15) 辦理「2021 華岡領航人故事展」，預計招募 28 個系所參展。
- (16) 辦理「111 年度傑出校友選拔」活動。

#### 5、衛生保健組

- (1) 學生健康管理(經常性業務)：
  - A. 辦理 110 學年度學生健檢承辦醫院履約保證金轉移作業。
  - B. 辦理 110 學年度學生健檢承辦醫院簽約作業。
  - C. 規劃執行研究生、大一新生及轉學生健康檢查與管理相關工作。
  - D. 規劃執行學生健檢追蹤輔導及學生健康管理工作。
  - E. 提供病史予各班導、體育老師及諮商中心參考。
  - F. 完成新生上網查詢健檢報告及異常複檢通知。
  - G. 規劃健檢異常項目免費複檢。
- (2) 門診醫療服務與緊急傷病處理(經常性業務)：
  - A. 學期間週一至週五 08:30-16:30 提供簡易外傷及緊急傷病處理。
  - B. 學期間週一至週五每日 09:10-11:30 提供門診與健康諮詢服務。
  - C. 每週、每月及每學期依處理個案進行校園傷病資料統計分析。
- (3) 校園疾病防疫及監控(經常性業務及依個案發生情況辦理)：
  - A. 配合衛生主管機關政令，推動校園傳染病防疫宣導及教育工作(經常辦理)。
  - B. 配合衛生主管機關進行傳染病防治篩檢、預防接種、流行疫情監視、通報、調查、訓練及儲備防疫藥品、器材、防護裝備與宣導(經常辦理)。
  - C. 依個案發生情況，配合衛生主管機關政令辦理宣導(經常辦理)。
  - D. 依個案發生情況辦理校園傳染病患者追蹤管理(配合衛生機關辦理)。

- E. 依個案發生情況辦理性病、愛滋病轉介及輔導（配合衛生機關辦理）。
- (4) 學生團體保險(經常性業務及專業業務)：
- A. 110 學年度學生團體保險由全球人壽保險公司依原條件續約承保。
  - B. 學期間週四 12:00-15:00 由全球人壽協派業務員到校辦理學生團體保險申請收件及提供保險諮詢服務。
  - C. 學期間週一至週五 08:30-16:30 配合教務處學生休學申請，辦理學生團體保險續保或棄保業務。
  - D. 辦理 110 學年度第 1 學期學生團體保險投保作業及教育部補助申請。
- (5) 校園餐飲衛生管理(經常性業務)：
- A. 辦理餐飲從業人員衛生安全講習（9 月 25 日）。
  - B. 依教育部規定落實督導校園美食街商家登錄食材登錄平臺，完成上線率或完整性（經常辦理）。
  - C. 依教育部指示，督導美食生活廣場商家落實「豬、牛肉及其可食部位原料原產地（國）標示」規定（經常辦理）。
  - D. 督導校園業者辦理環保餐具清查檢驗及汰舊換新。
  - E. 進行校園餐飲業者食品微生物檢驗（含 1 次檢驗及 2 次複檢）。
  - F. 每週辦理 1 次執行定期餐飲衛生檢查。
  - G. 每週辦理 1 次商家管理（退換貨紀錄表、自主管理表之彙整與抽查）
  - H. 每週辦理 1 次定期餐具檢驗：每周抽查各類餐具各一件。
  - I. 每週辦理 1 次食材登錄抽查、留樣檢體抽查、油脂老化檢驗。
  - J. 餐飲從業人員健康檢查管理（通知健檢、健檢報告建檔及製發名牌）。
- (6) 校園健康促進活動(專案業務)：
- A. 依 111 年度大專校院健康促進學校實施計畫，規劃推動 110 學年度第 1 學期校園健康促進系列活動。
  - B. 依據 111 年度大專校院健康促進學校實施計畫，辦理必選項目健康體位、菸害防制與性教育、防愛滋及傳染病防治，自選項目餐飲衛生管理及急救訓練議題相關活動。
  - C. 依據教育部規定以一次申請 111-112 兩年度計畫與 110 年度（109 年 8 月 1 日至 110 年 7 月 31 日）執行成果合併提出，經審查通過撥付 111 年度健促計畫經費。（9 月底）
  - D. 與體育室共同辦理「紀念創辦人體育週路跑賽」（10 月底）。
  - E. 辦理「食尚 8 週體控營」活動，以傳授營養知識為主軸、料理實作活動、生活行為改變落實的應用（10 月中旬至 12 月底，為期 8 週）。

- F. 辦理「好好吃早餐月」活動，以多媒體的方式推廣全校師生吃早餐的重要性（10月中旬至12月底）。
  - G. 邀請專家進行性教育及愛滋防制宣導講座課程（10月中旬）。
  - H. 邀請運動與健康促進學系及體育學系師生協辦，前往校園周邊社區推廣銀髮族健身樂活系列活動（10月中旬至12月底）。
  - I. 邀請保健營養學系師生協辦，前往校園周邊社區推廣銀髮族營養健康系列活動（10月中旬至12月底）。
  - J. CPR + AED 急救研習：邀請體育室及軍訓室共同規劃辦理急救研習，商請台北市消防局支援專業人力及器材協辦（10至12月間）。
  - K. 商請軍訓室將反菸、反電子菸教育內容融入全民國防教育課程（10月至12月間）。
  - L. 邀請專家進行菸害防制宣導講座課程（10月中旬）。
- (7) 其他(含勞工健康服務護理及健康管理)：
- A. 辦理工讀生訓練管理（經常辦理）。
  - B. 辦理衛保組網頁、臉書文章管理（經常辦理）。
  - C. 公共服務學習及學生訓練管理（經常辦理）。
  - D. 醫藥用品耗材及醫療衛材盤點管理（經常辦理）。
  - E. 學期間週三定期辦理醫療廢棄物回收。
  - F. 定期辦理 AED 巡檢及維護。
  - G. 定期辦理哺集乳室管理及維護。
  - H. 推動教職員工校園傳染病防治、健康促進及校園友善環境相關工作（經常辦理）。
  - I. 配合環安衛中心督導與推動教職員工衛生保健與健康諮詢相關工作（配合辦理）。
  - J. 辦理 110 學年度教職員工一般體格檢查及特殊作業人員特殊健康檢查（10月下旬11月初期間）。
  - K. 依據本校人因性危害預防計畫，進行 110 學年度肌肉骨骼症狀問卷(NMQ)調查，並邀請專家進行肌力伸展告別痠痛相關講座（11月中旬）。
  - L. 依據本校異常工作負荷促發疾病預防計畫，進行 110 學年度異常工作負荷檢核表填寫，並邀請專家進行友善職場紓壓相關講座（12月初）。

#### 6、軍訓室：

- (1) 110 年 8 至 9 月有關新生校外租屋訊息，預計以校網公告及新生手冊說明，隨時提供電話諮詢。



- (2) 110 學年度第 1 學期大學入門活動若正常舉辦，新生輔導員研習預計於 110 年 9 月 13 日辦理。
- (3) 110 年 9 月 16、17 日協助辦理新生「大學入門」活動。
- (4) 110 學年度第 1 學期開學前完成校園環境安全檢查資料彙報，檢查每個館樓建築內部及其周遭環境(含坡地)有 18 類 114 項，共計有 20 棟。
- (5) 110 學年度第 1 學期開學第 2 週前完成校園安全檢視表及巡查熱點規劃作業，並報部備查。
- (6) 因疫情關係，110 年「國家防災日」校園地震避難掩護演練活動將依據教育部防疫規範，目前規劃暫訂於 9 月底實施，另 110 年校園防災整備會議將配合演練當天舉行。
- (7) 110 年 10 月辦理「交通安全講座」、「校園安全講座」、「校外賃居消防安全」及「法律常識」等講座。
- (8) 110 年 10 月辦理 110 學年度第 1 學期學生校外住宿租金補貼申請事宜。
- (9) 110 學年度第 1 學期宿舍防災疏散逃生演練將依中央流行疫情中心最新防疫規範，目前規劃暫訂於 110 年 11 月初舉行。
- (10) 110 年 11 月協助辦理 110 學年度第 1 學期友善校園系列活動。
- (11) 視疫情趨緩解封狀況，並配合友善校園週闖關活動及全民國防教育軍事訓練課程，110 年 11 月辦理 BB 彈射擊體驗課程，活動過程做好各項防疫措施，以維護支援活動人員及體驗同學之人身安全。
- (12) 110 年 9 至 11 月實施校外租屋安全訪視，並預劃於 12 月召開房東座談會並頒發優良房東證書。
- (13) 109 學年度第 2 學期完成 2,355 筆大專在學青年服勤動員人力資料建置，賡續進行 110 學年大專在學青年服勤動員各項資料調查與建置。
- (14) 賡續對 110 學年度一年級新生宣導大學儲備軍官訓練團，以期擴大招生成效。

### (三) 總務處

一般例行性工作依事務、校產管理、出納及營繕等業務分別提報如下：

#### 1、事務性工作

- (1) 訂於 110 年 9 月份辦理一般安全衛生教育訓練、危害通識教育訓練及輻射防護講習。
- (2) 訂於 110 年 9 月份併同全校防災應變演練，辦理實驗場所緊急應變演練，增進防災專業知識與應變能力。
- (3) 訂於 110 年 10 月份辦理作業場所工作人員健康檢查。
- (4) 訂於 110 年 12 月份辦理環保週展與宣導活動，增進師生環保意識並將環保觀念落實於日常生活中。
- (5) 賡續實施作業場所安全衛生查核作業，確保作業場所及人員安全。
- (6) 持續依據勞動部公告之職業安全衛生法規，修訂本校相應之規章，並規劃辦理相關安全衛生管理措施。
- (7) 持續推動與執行本校 ISO 14001、ISO45001 及 CNS45001 等環安衛管理系統。
- (8) 依規定配合本校 110 學年度第 1 學期各單位之採購提案進行審查等作業，使用補助款辦理採購，其補助金額占採購金額半數以上且補助金額在公告金額 100 萬元以上者，依政府採購法規定以招標方式辦理或採共同供應契約方式辦理。
- (9) 教職員專車(北投線)7:20 上山、16:40 下山預計 9 月 22 日起實施。
- (10) 加強公共運輸車體（公車、專車、共乘計程車）消毒工作。
- (11) 110 學年度第 1 學期學生停車證申請訂於 6 月 18 日抽籤、6 月 22 至 25 日受理登記申請，因防疫措施，線上抽籤時間不變，受理登記時間延至 9 月 22 至 24 日於校安中心辦理。
- (12) 110 學年度教職員停車申請自 7 月 20 日至 9 月 6 日開放線上登記，同仁逕自進入專區申請，9 月 7 日開始審核登記資格並製發停車證，並將車藉登錄停管系統。
- (13) 協助週六日假日仰德大道通行申請。
- (14) 強化校區交通管理各項工作，促進敦親睦鄰工作。
- (15) 持續實施飲用水水質檢測，確保飲用水安全衛生。
- (16) 持續推動與辦理遠傳公務手機門號申辦事宜；公務用行動門號合作契約書即將屆滿，規劃日後合作廠商之遴選事宜。
- (17) 持續執行新型冠狀病毒疫情防治消毒環境清潔，以降低疫情流行風險。
- (18) 持續機動、迅速、有效支援全校各單位臨時勤務，以利各項慶典、會議、甄

試、活動順利推展。

- (19) 每月定期實施校園消毒以清除病媒孳生源及蟲鼠等環境害蟲，廣續觀察避免病媒產生抗藥性。
- (20) 持續執行登革熱病媒蚊清除巡檢，以降低本土疫情流行風險。
- (21) 持續推動生活垃圾分類，將資源品回收以達垃圾減量之目的並落實資源回收政策。
- (22) 針對校園內消防、緊急求救、交通事故、監視系統調閱、颱風侵襲等危安事件、全力配合並予排除及搶救。
- (23) 加強校園危險地區巡邏：大孝館體育館 1 樓外牆景觀台、後門停車場周邊環境；如發現校外人士攀爬立即驅離，以維護校園安全。
- (24) 廣續執行 110 學年度大一新生「校園公共服務學習」實施計畫與「校園公共服務學習二」之實施。

## 2、校產管理

- (1) 大典館 5~6 樓(含閣樓)補發建物及使用執照乙案，陸續進行古蹟土地容積移轉處置等相關事項。
- (2) 將再配合依示辦理承租台北青田郵局房舍案後續事。
- (3) 續行配合處置本校不動產等相關事宜。
- (4) 將編製 109 學年度長期營運資產變動表，以利辦理財團法人資產總值變更。
- (5) 配合會計師事務所蒞校查核帳務等工作。
- (6) 依全校資產總值與性質辦理本校 110 學年度資產保全措施產險續保，並將陸續執行出險與協助師生辦理僱主意外責任險等申請。
- (7) 追蹤清理各館樓廢棄物，維護校園內各館樓通道與公共通道安全，持續整理庫存空間與設備等。
- (8) 持續配合執行新聘人員、教師升等、人員異動指標製作。
- (9) 配合各學術、行政單位主辦學術研討會邀請學者至本校演講，擬依需求協助提供住宿服務。
- (10) 為提升教學設備使用品質及效益，執行 110 學年度深耕計畫及中程校務發展計畫預算支用--汰換教室資訊講桌及液晶投影機等更新。
- (11) 配合彙整各單位視聽設備辦理集中並執行耗材採購等作業。
- (12) 持續教學使用白板筆、板擦及環境打掃清潔用品等耗材採購，並執行管理及發放。
- (13) 因應新冠肺炎（COVID-19）防疫期間落實防疫措施，擬進行教學器材設備清消作業。

- (14) 配合「111 學年度公私立大學增設調整院系所學位學程及招生名額總量提報」第二階段作業，檢核本校建築相關資料且由教務處招生組彙整提報教育部。
- (15) 賡續視新冠肺炎（COVID-19）疫情發展情形，擬配合防疫政策規劃因應相關措施等。

### 3、出納業務：

- (1) 持續改善財務管理電子領據系統，以提升行政效率、改善付款流程、新增款項查詢功能。待電子領據系統建置完成後，人事費、工讀助學金、補助款、獎學金等及其他各項經費及退費，皆依個人專區提供本人金融帳戶，採轉帳及匯款方式轉入。
- (2) 各請款案統一以電匯方式自動撥款。

### 4、營繕業務

- (1) 菲華樓補領使用執照案(掛件號碼：1083008835):待本校董事會遴選新董事長後，續辦相關事宜校區建築物安全及使用促進計畫。
- (2) 大典館 5~6 層含閣樓（現況 6~8 樓）補領使用執照案：
  - A. 110 年 6 月 30 日本校函（校總字第 1100002165 號）送臺北市府都市發展局，有關本校大典館 5~6 層含閣樓補領使用執照案，已完成閣樓及所有隔間及天井範圍樓板拆除後防護措施，並經台北市土木技師公會結構鑑定全棟安全無虞。
  - B. 待本校取得容積後辦理容積移轉證明，即辦理都市設計審變更（約 8 週）、建造審查約 6 週（不含連假），可望 110 年 11 月下旬取得使用執照。
- (3) 「大典館 6 樓(現況 7 樓)隔間及樓版拆除工程案」，工程進度完成 69%後。同北市府都發局人員現勘，後依北市府 3 月 26 日（北市都建違字第 1106140024 號）函，敘明本校已依拆除計畫完成閣樓及所有隔間及天井範圍樓板拆除，現況已無作使用，後續請校方善盡維護之責，並做好相關防護措施，以維安全。依函示辦理於 4 月 11 日完成開口防墜圍籬施作，全案於 5 月 28 日結案。
- (4) 大典館 6 樓(現況 7 樓)隔間及頂板拆除後結構安全鑑定案，台北市土木技師公會於 6 月 11 日送達結構安全鑑定書 1 式 3 份，6 月 30 日協助整理回覆市府都發局大典閣樓拆除後結構安全無虞後結案。
- (5) 於 110 年 4 月 28 日完成防墜網裝設及夜間照明改善工程，6 月 18 日完成大雅館 11 樓曬衣場南北側加裝隱形欄杆工程，6 月 28 日完成驗收請款作業。
- (6) 建築系遷置大孝菲華整修工程，全部工程已完成。7 月 19 日台北市政府都市發展局核發 110 裝修(使)第 2904 及 2905 號，室內裝修合格證明。

- (7) 大成館增設電梯執照申請案，6月29日建築師送雜項執照申請書、委託書、違建補照確認說明書、變更使用執照申請書一式2份申請用印完成，本案第一階段110年7月19日已完成掛號，辦理驗收中。
- (8) 大典館無障礙設施改善設計案，建築師配合「大典館無障礙設施改善工程」監造，於110年6月30日向台北市政府報核。北市建管處於7月13日下午派員現場竣工查驗，7月16日市府來函告知無障礙設施依規定改善完成，賡續辦理驗收。
- (9) 大典館無障礙設施改善工程，已於7月5日完工。共完成館內無障礙樓梯、無障礙電梯、無障礙廁所及館外無障礙停車位劃設等改善，於7月19日辦理請款。
- (10) 教育部「110年度改善無障礙校園環境申請補助計畫」—大典館五樓增置無障礙廁所案已於5月19日發包，7月22日完工，賡續辦理驗收。
- (11) 「體育館特殊燈具汰換為LED燈具」案，110年1月29日向經濟部能源局提送「節能績效保證專案計畫」申請110年補助，4月15日獲補助200萬元，5月21日完成採購發包。截至7月21日止工程進度已達39.76%，已更換籃球場46盞200瓦天井燈，累計數量94盞(合約數量188盞)、體育館2~7F走道上方50W投光燈75盞，累計數量75盞(合約數量150盞)。全案預定於110年11月30日前完工。
- (12) 「ISO50001追續認證」作業，6月29~30日完成外部稽核，7月19日將外稽次要不符合項目修正內容，送請環球驗證稽核員審查後，同意推薦本校登錄為合格之已驗證客戶。
- (13) 提請110學年度中程校務發展計畫辦理大賢館課表排程系統建置，以避免課堂間及晚間活動後燈光、空調室內送風機未關閉而產生之耗電情形，提升校園節能效益。
- (14) 109學年度華岡校區(除體育館、曉峰紀念館外)污水納入北市公共污水下水道工程-規劃設計及建照申請案，目前衛工處複審修正文件中，6月17日衛工處針對設計案再次提出書面審查意見發函給技師，委任技師溝通處理中。因疫情三級管制，衛工處分流上班、謝絕洽公，審案遲緩，承包商再次要求展延至8月18日，核簽中。
- (15) 6月2日發包「18間無對外窗教室增設通風扇設備」案，改善校區無窗教室之通風，強化防疫效果，本案已於7月7日完成驗收。

#### (四) 研究發展處

- 1、辦理「教育部獎勵私立大專校院校務發展計畫」經費相關工作事宜。
- 2、辦理「110 學年度校務發展委員會」相關作業(委員推薦造冊、委員聘函製作及發聘)。
- 3、規劃辦理本校「111-114 學年度中程校務發展計畫」擬訂相關工作事宜。
- 4、辦理各單位 110 學年度第 1 學期中程經費動支審核事宜。
- 5、彙整提報年度申請教育部「獎勵私立大專校院校務發展經費」相關質化及量化資料(1 月提報計畫書，11 月檢視量化基本資料)。
- 6、蒐集本校評比與榮譽，學校特色與發展願景等相關資料以更新本校財務及資訊公開專區。
- 7、填報本校「大專校院校務資料庫」110 年 10 月期應填表冊資料。
- 8、協助教育部統計處進行有關校務基本資料庫檢核。
- 9、填報檢核教育部獎勵私立大專校院校務發展計畫量化基本資料。
- 10、108 年度下半年辦理品質保證認可受訪評系所繳交自我改善計畫及執行情形。
- 11、規劃第三週期校務評鑑前置作業。
- 12、辦理教育部相關計畫申請。
- 13、每月召開「研究發展處處務會議」相關事宜。
- 14、校外單位研討會及相關活動徵稿公文簽辦、公告。
- 15、辦理科技部各類專題研究計畫申請、簽約及各期款請撥、助理人員約用及計畫執行經費變更申請、經費結案簽辦及成果報告催繳等行政作業。
- 16、辦理申請科技部各學術司相關補助案之行政彙整作業。
- 17、規劃辦理申請科技部專題研究計畫撰寫交流坊等教育訓練等活動。
- 18、辦理教師申請[學術研究成果獎勵]相關作業。
- 19、辦理[補助教師指導學生研究創作計畫]相關事宜。
- 20、辦理專任教師申請校內補助出席國際學術會議業務。
- 21、辦理教師專業成長補助及取得專業證照獎勵、學生考取專業證照獎勵、師生參加學術競賽補助暨獎勵申請事宜。
- 22、彙辦科技部補助國內專家學者、研究生出席國際會議申請事宜。
- 23、規劃及辦理學術發展委員會議事宜。
- 24、辦理本校學術倫理相關業務。
- 25、辦理本校與政府、企業等產學合作媒合、簽約等事項。
- 26、辦理科技部、經濟部等政府機關產學合作補助相關事項。
- 27、彙整填報產學合作相關校庫資料。

- 28、辦理本校商標、專利申請及維護相關事項。
- 29、召開研發成果管理暨技術移轉委員會議。
- 30、舉辦產學合作、研發成果管理相關講座。
- 31、辦理教師指導學生產業實習補助。
- 32、貴重儀器設備購置審查及已購置儀器成效追蹤。
- 33、研發成果管理制度內部稽核。
- 34、研發成果盤點與填報。
- 35、研究紀錄簿核發及保管查核。
- 36、產學合作及研發成果管理相關網頁內容維護。
- 37、執行本校 110 學年度整合計畫「華岡創新實踐計畫」。
- 38、執行本校 110 學年度中程計畫「擴大創新育成，培育學生創業精神」。
- 39、推動創新育成中心相關業務。
- 40、規劃池田大作和平思想研究國際論壇並聯繫校外大學及相關團體，邀請、徵稿、劃設計等作業。
- 41、青年論壇徵稿規劃與徵稿作業。
- 42、青年論壇發行論文集文章審查作業及設計作業。
- 43、池田大作研究中心公文送簽，國際兩岸協調相關業務。

## (五) 國際暨兩岸事務處

- 1、國際交流：目前共計 411 所姐妹校、30 所雙聯合作學校，將更新到期合約，增強與姐妹校之交流，持續推動交換生計畫與雙聯學位計畫，並鼓勵各系所進行國際交流。另本校於 110 年 7 月與英國愛丁堡大學締結為姐妹校，為姐妹校中排名表現最優異之一所(QS 世界排名 16、英國排名第 5)，故希冀結合學術單位的能量，重點推動與愛丁堡大學之研究合作與學生交流，深化兩校合作關係。
- 2、交換學生：截至 7 月 21 日止，依報名情形統計如下，實際人數依出入境規定和疫情狀況而定。

	交換生人數	交換生國家數	雙聯生人數	雙聯生國家數
赴外/赴陸	120	11	2	1
來校	21	5	4	1

為提升交換生的國籍多元性與人數，預計舉辦 2 場赴外交換生說明會及 1 場英文檢定說明會，透過學長姐經驗分享、檢定主辦單位提供各項實用資源，協助學生得以順利成行。另外將邀請外籍生舉辦家鄉文化分享會等活動，除吸引本校學生赴外交換意願之外，亦有助營造本校國際化環境

- 3、國際招生：預計參與多場線上教育展和招生說明會，包含蒙古(8月)、泰國(8月至9月)、菲律賓(9月至10月)、藍海歐亞國家(10月至12月)、日本(11月)，並持續與海外高中締結策略聯盟，以線上方式持續積極參加宣傳學校的招生活動。在疫情緩解後，預計籌辦接待日本高中來校修學旅行，介紹本校環境與特色。
- 4、境外生輔導：協助辦理簽證、居留證、工作證、健康保險等，為方便學生快速辦理，居留證及工作證申請及取件擬全部採線上辦理。此外，因應新冠肺炎辦理各項緊急應變措施，赴防疫旅館和機場，協助境外生入境、採檢等事宜。
- 5、境外生關懷：執行心理諮商與輔導，因受疫情影響，部分境外生已久未返鄉，將持續積極關心學生身心狀況。
- 6、境外學生活動：中秋慶祝活動、迎新活動、華語歌唱比賽、藝術饗宴、水果大會，將因疫情狀況調整辦理形式。
- 7、國際化課程：辦理國際生華語課程 7 門，「我愛中華」跨域必修 3 門，越南語課程 1 門，閩江學院 34 門線上課程，寒假國際冬令課程。
- 8、專案計畫：美國雙聯學位計畫招生與輔導共計 50 場、外交部台歐連結獎學金、教育部台灣優華語計畫、教育部強化與東協及南亞國家合作交流計畫、移地學習、深耕姐妹校計畫。



- 9、獎學金：持續辦理教育部學海計畫、台灣獎學金、各項僑外生獎助學金、國際移動力獎學金、校友會推薦獎學金、校外捐贈獎助學金。
- 10、因應疫情影響，開放碩博士研究生與本校教職員申請國際學舍。
- 11、國際處新版網頁持續更新中英文資訊，提升本校國際形象，豐富線上招生資源、推動國際移動力之實用資訊。
- 12、協助各式校內公告、網站、正式文件英譯，提升校園資訊雙語化。

## (六) 秘書處

### 1、文書組

(1) 110年7月份召開會議：

日期	會議名稱
110年7月7日	第1781次行政會議暨109學年度第11次行政座談會議

(2) 簽辦110年7月份行政會議通過/廢止法則共2則。

發布日期	法規名稱	依據	業管單位
110年7月27日	中國文化大學學術研究成果獎勵辦法	110.7.7第1781次行政會議審議通過	研究發展處
110年7月27日	中國文化大學鼓勵跨領域暨特色研究實施要點	110.7.7第1781次行政會議審議通過	研究發展處

(3) 110年第21至27週主管會報校長核辦事項列管38件；解除列管25件；持續列管13件。

(4) 彙整110年第25週至第28週主管會報工作報告。

(5) 研擬因應抗疫，本校更換公文夾之相關作業。

(6) 辦理法規彙編相關作業，依先前通知各單位提供之最新版本法規，彙整更新全校法規彙編檔案。

(7) 賡續請資訊處協助電子公文系統(DI檔案平台、校內平台當機)事宜。

(8) 盤點整理檔案室，擬於本學年度進行，目前已完成檯架裝置，持續進行檔案整理中。

(9) 一般例行公文書處理(110年6月21日至110年7月20日)

工 作 項 目		備 註
信函之 收、轉、 寄發	寄 出 信 件 及 公 文	20,395 件
	分 送 信 件	8,842 件
公文之 收、發	收 文	1,116 件 (紙本 28 件，電子交換 1,088 件)
	發 文	264 件／267 單位 (紙本 1,298 件，電子交換 128 件)
用 印		2,444 件
公 文 繕 打 排 版		264 件／2,006 張

## 2、公共事務室

### (1) 加強對外媒體公關

- A. 繼續開發本校獨具特色與教學成就的題材，主動供稿給各大新聞媒體。
- B. 整理更新所有平面與電子媒體之文教線記者資料，主動出擊，建立良好互動關係。
- C. 將持續鎖定有趣、對教育有益處的特色人物發布新聞稿，讓外界了解文大的多元趣事。近來媒體相當關注教授發表論文的情形，未來若有教授獲刊登於 SCI 或 SSCI 等國際期刊，期許惠賜相關報導情形，將會積極安排專訪，對外宣傳提升文大學術地位。

### (2) 加強對內公關及凝聚師生向心力

- A. 文大校訊將以其大方、更多元化及版本設計的整潔美觀，吸引更多人可以閱覽。主題內容將增加『人物專訪』比重，透過主題規劃及計劃採訪，規劃一系列的『達人專欄』，內容鎖定姐妹校介紹、教職達人及新任教職主管等專訪，以其豐富多元的專業學術經歷，呈現多元校刊，活力文大的風格。
- B. 強化 24 小時校園網站「華夏導報」訊息，並透過「華岡超媒體」，製播具專題性的華岡新聞宣傳小短片，以新聞尖兵挖掘校園各角落之大小事，豐富所有師生與教職員之參與感暨向心力。

### (3) 承辦及支援全校性各項慶典及活動

- A. 承辦創辦人逝世 36 週年追思紀念會。
- B. 協辦 110 學年度開學典禮。
- C. 承辦姊妹校簽約儀式。
- D. 承辦名譽博士頒贈典禮。
- E. 承辦創辦人 121 冥誕追思紀念會。
- F. 協辦 110 年度校友返校節活動。
- G. 籌辦 60 週年校慶活動。

### (4) 接待業務

- A. 執行國內外貴賓及姐妹校師長來校參訪事宜，安排貴賓與本校師長見面、致贈禮品、校園導覽及餐宴等行程。
- B. 繼續加強培訓親善團學生，協助辦理接待校外貴賓參訪之內容，使貴賓經由學生的講解與帶領，更加了解本校環境與人文發展。
- C. 持續製作 CIS 禮品，以利外賓深入了解本校並留下深刻印象。

### (5) 新聞公關

年月日	內 容	媒 體
110年7月11日	畢業後就無縫接軌進入職場！全台10大私立大學求職人氣排行榜	網路溫度計
110年7月13日	文大社企合作推洗沐禮品 扶持偏鄉原民	經濟日報
110年7月13日	文化大學與芙彤園社會企業，共同設計『歐豪年大師藝術聯名商品』落實校園及企業社會責任	中央通訊社、中時電子報、yahoo 新聞網
110年7月20日	陸生留台攻碩博錄取人數回溫	聯合報
共發佈4則，刊登6則		

- (6) 慶典活動：(本月無)
- (7) 接待業務：(本月無)
- (8) 親善團任務執行成效：(本月無)

## (七) 資訊處

### 1、校務系統與網路基礎建設強化

- (1) 110 年度中程計畫-勒索加密惡意軟體防治。
- (2) 110 年度中程計畫-曉峰、大義館華岡雲端高速儲存區域網路(SAN)10G 光纖交換器更新。
- (3) 110 年度中程計畫-強化大孝及大功館有線與無線網路環境。
- (4) 110 年度網路通訊組組內計畫-開源(Open Source)自由軟體引進計畫。
- (5) ISO 27001 ISMS 系統外稽取證工作及每月相關應執行事項。
- (6) 教育部保護智慧財產權行動方案網路管理工作。
- (7) 110 年度臺灣學術網路防範惡意電子郵件社交工程演練工作。
- (8) 110 年度教育部資通安全演練計畫工作。
- (9) 校園華岡雲軟硬體管理維護。
- (10) 校園網路維運管理工作。
- (11) 執行 110 年度對外網路線路頻寬與宿舍網路服務建置案。
- (12) 進行舊核心網路交換器優化作業。

### 2、校務系統開發與服務方面

- (1) 持續進行新版專區內頁設計與 HTML 調整。
- (2) 完成教學助理(TA)在 104 請款與金融帳號管理介接的系統分析，待會計與出納決議後再行修改相關程式。
- (3) 持續進行人員無帳號需現金支付的系統流程設計與撰寫。
- (4) 持續進行人員帳號管理的黑名單及特殊人員設定等功能。
- (5) 因應碩博考試時間可能會重疊，預計將碩博考試拆開成 2 個系統，持續進行下列程式修改：37 支資料庫程式(線上書審及繳費主資料庫)。後端試務處理相關程式(17 支)預計使用原程式進行配合修改、資料匯出程式 6 支、報表產生程式 1 支，報表部分應可直接使用。
- (6) 建置 110 年度大學體驗營系統，配合營隊改為 2 天以及防疫可能需要退費等項，進行系統修改。
- (7) 持續進行會議系統手機版改版，並增加可匯至 goolge 行事曆與簽到功能。
- (8) 持續規劃與分析人事約用系統的電子化流程。
- (9) 針對外籍人士變更 ID 編碼方式，進行系統分析，影響層面為人事系統、學籍系統、約用系統、104 助學金系統、金融帳號管理系統...等等，皆需配合系統修改與新舊證號的銜接與檢查。
- (10) 持續進行教育部要求首頁所有連結需要走加密連結(HTTPS)。

(11) 進行學生就學貸款全面去紙本化 推動作業。

## (八) 圖書館

- 1、辦理 110 學年度各類圖書資源徵集採購計畫。
- 2、創辦人、董事長、校史等相關資料之清點整理掃描及建檔，並逐步數位化。
- 3、配合 60 周年校慶活動，協助蒐集出版 60 周年紀念校史及本校教師著作目錄。
- 4、辦理「2021 就是愛閱 缺 e-Book」電子書推廣活動。
- 5、12 月「全國圖書館周」，擬舉辦：「借閱排行榜」、「電影欣賞」、「與圖書館對話」等活動。
- 6、配合校友返校節辦理「校友著作展」，接待校友參觀圖書館、校史室及創辦人文物展，並提供導覽。
- 7、舉辦 4-6 場「專題演講」。
- 8、舉辦圖書館資源解說、資料庫教育訓練與研究生畢業論文上傳說明等課程。
- 9、推廣與經營 Line@圖書館服務。
- 10、十三學院提供學院館員服務。
- 11、召開圖書館委員會會議。
- 12、徵集台灣地區各縣市鄉鎮區地方志。
- 13、辦理「交•享•閱 — 好書分享•活絡資源」二手書募集活動。
- 14、持續蒐集經典閱讀、證照考試用書。
- 15、悅讀藝廊展示「陽明山學成果作品」。
- 16、管理校史室。
- 17、提供師生與外賓參觀導覽服務。
- 18、圖書編輯出版業務：出版中文學系主編共同教材《大學國文選》。
- 19、圖書銷售業務：
  - (1) 辦理共同科目與通識課程教科書特賣，進行本版圖書及教育用品銷售業務。
  - (2) 110 年 10 月 11 日至 22 日舉辦「通識課程教科書特展」活動。
  - (3) 配合校友返校節，舉辦「中國文化圖書之美」出版品展覽。
  - (4) 110 年 12 月舉辦史學月圖書推廣展覽。
  - (5) 籌編 110 學年度最新圖書目錄。
- 20、業務報告：
  - (1) 新增「教育家張其昀先生數位典藏資料庫」俞叔平先生與創辦人往來信函 97 筆。
  - (2) 因應疫情升級第三級警戒，提供線上申請預約取書服務，共計 205 件 479 冊。

- (3) 109 學年度圖書資料採購已完成，本館整理各系所推薦採購但未到書清單，刪除無法購得的資料，其餘書目資料擬保留至 110 學年度重新辦理薦購及採購作業。
- (4) 暑假期間本館進行中文圖書挪架作業。
- (5) 本月份填報「110 年度教育部獎補助計畫執行成效」。
- (6) 出版部圖書銷售、推廣、其他業務：
  - A. 處理蕙風堂大量訂單及其他書商訂單計 2192 冊圖書。
  - B. 定期辦理出版品進出帳，及書庫庫存管理。
  - C. 推廣銷售中國歷史地圖、中國歷史地理、中西交通史、中華五千年史、宋史等。
  - D. 完成 6 月份日月結報表、現有庫存統計表、庫存異動表、進出貨調整及收據。
  - E. 出版同業及讀者訂購圖書，完成寄發作帳，書款繳會計室、出納組。
  - F. 結算 109 學年度版稅。
- (7) 本月份接受社福系龔尤倩老師、建築系鍾治平老師、中國船政文化博物館等校內外人士贈書乙批。

21、圖書館業務統計表(統計至 7 月 20 日止)

(1) 採編組

整理圖書推薦表及出版社目錄(電子檔)分送至各系所	23 (份/筆)
圖書、視聽資料查複本	5,746 (冊/件)
Sierra 書目轉檔(含電子書)	1,216 (筆)
Sierra 訂購模組刪除訂單資料(訂購檔)	106 (筆)
圖書與視聽資料貼條碼(含樂譜)	609 (冊/件)
圖書貼安全磁條	400 (冊/件)
圖書與視聽資料蓋章(含樂譜)	400 (冊/件)
圖書與視聽資料送編	609 (冊/件)
贈書處理	282 (冊)
圖書採購案、公文、謝函及郵電處理等	61 (件)
Weblink 系統資料刪除,修改現況、語文別	405 (筆)
製作日文書單	107 (筆)



中、外文圖書分類編目	367 (冊)
上傳新編圖書書目資料至全國圖書書目資訊網(NBINet)	866 (筆)
修改著者及標題權威、舊書改號	128 (筆)
圖書加工(印書標、貼書標、貼護膜等)	754 (冊)
書目紀錄檢核	644 (筆)
書目紀錄與館藏紀錄維護	1,230 (筆)
整理教師著作目錄	6,538 (筆)
華夏導報建檔	6,828 (筆)
文大校訊建檔資料校對	873 (筆)

(2) 閱覽組

圖書借書人次	118 (人次)
借閱總冊數(含本學期經典閱讀續借及長借續借)	2,100 (冊)
進館人次(不含 24H 閱讀區)	1,235 (人次)
推廣中心進館人次	0 (人次)
24H 閱讀區入館人次	0(人次)
休、退學線上審核作業人次	145 (人次)
逾期費線上受理人次	59 (人次)
報紙整理、上架	650 (冊)
期刊、學報、官書登錄作業	1,811 (冊)
期刊典藏區陳列維護管理與環境清潔(含發霉期刊清潔)	2,114 (冊)
期刊加工、上架、整架、挪架	1,258 (冊)
裝訂期刊核對、整理、加工等作業	2,037 (冊)
期刊室排除電腦故障及影印、掃描設備問題。	2 (件)
寄、領取全館郵件	544 (件)
校史室修繕、環境清潔	0 (次)
線上資料庫檢索人次	5,334 (人次)
博碩士論文上傳審核件數	77 (件)

館際合作申請件處理(本校對外校)	4 (件)
館際合作申請件處理(外校對本校)	35 (件)
參考諮詢及電話諮詢	402 (件)
多元學習區討論室使用次數	0 (次)
視聽室使用總人次	0 (人次)
影片播放件數	0 (件)
影片觀看人次	0 (人次)
教師借用視聽資料件數	45 (件)
參考書新書點收	7 (冊)
創辦人文物資料庫建檔、校對與權威控制	947 (件/次)
視聽室華夏導報掃描	203 (件)
華夏導報資料建檔	7,378 (筆)
華夏導報資料校對	20,395 (筆)

2021.7.20

## (九) 人事室

- 1、辦理專任教職員工 109 學年度年終考核及晉級等事宜。
- 2、召開校教師評審委員會（預計召開時間：110 年 8 月 18 日、10 月 20 日、12 月 15 日、111 年 5 月 11 日、7 月 7 日）。
- 3、受理新聘或續聘之外籍教師辦理工作證或展延聘僱許可事宜。
- 4、受理各系所教師課程異動，更改聘期事宜。
- 5、受理專任教師校外兼課、兼職調查。
- 6、受理教授休假申請（110 年 9 月 1 日至 9 月 30 日止）。
- 7、受理教師升等申請（110 年 9 月 1 日至 9 月 30 日止），並預計於 9 月初召開升等說明會。
- 8、受理 110 學年度第 1 學期退休教師之申請。
- 9、受理 110 學年度第 2 學期教授延長服務申請。
- 10、受理 110 學年度新聘教師核減授課時數申請（110 年 8 月 1 日至 8 月 14 日）。
- 11、安排 110 學年度第 2 學期星期例假日輪值人員。
- 12、籌劃教職員工教育訓練、專題講座。
- 13、規劃 111 學年度增聘專任教師需求。
- 14、遴選 110 學年度績優行政人員。
- 15、籌備校慶表揚資深教職員工暨學術研究成果獎勵作業。
- 16、修訂法規：教師評鑑辦法、行政人員編制任用辦法、教職員工敘薪辦法。

## (十) 體育室

### 1、 競賽活動組(活動辦理)：

- (1) 8月1日-8月31日：規劃110學年度自主體育課程實施方式。
- (2) 8月1日-8月31日：規劃110學年度新生盃體育競賽、創辦人體育週體育活動。
- (3) 8月1日-8月31日：規劃110學年度系際盃體育競賽、60週年校慶運動會體育活動。。
- (4) 9月1日-9月20日：測試110學年度第1學期自主體育課程軟硬體系統。
- (5) 9月1日-9月15日：錄製110學年度第1學期自主體育課程說明會影片。
- (6) 9月1日-9月30日：110學年度運動代表隊資料建制。
- (7) 9月23日：110學年度第1學期第1次體育室室務會議。
- (8) 9月28日-9月30日：110學年度第1學期第二門體育課加選。
- (9) 辦理110學年度第1學期自主體育臉部特徵註冊、體脂肪前測。
- (10) 全國各級學校運動人才資料庫註冊填報。
- (11) 110學年度第1學期校際選課。
- (12) 9月1日-111年1月25日：自主體育課程諮詢。
- (13) 110年補全國大專校院運動會比賽。
- (14) 110學年度運動代表隊參賽經費提報。
- (15) 110學年度新生盃體育競賽。
- (16) 110學年度運動代表隊移地訓練暨訪問交流申請。
- (17) 110學年度大專籃球、排球、足球、棒球聯賽網路報名。
- (18) 110學年度大專校院校務發展體育運動資料庫填報。
- (19) 110學年度第1學期自主體育課程軟硬體系統維護。
- (20) 110學年度運動代表隊教練會。
- (21) 110年全國大專校院運動會經費核銷請款。
- (22) 110學年度創辦人體育週。
- (23) 11月3日：110學年度紀念創辦人路跑活動。
- (24) 110學年度新生盃體育競賽籌備及執行。
- (25) 110學年度辦理代表隊移地訓練相關事宜。
- (26) 110學年度辦理各代表隊比賽公假。

- (27) 110 學年度優秀運動員課業輔導會議。
- (28) 110 學年度修訂優秀運動員課業輔導辦法及獎助學金辦法。
- (29) 排定及核對 110 學年度第 2 學期大一體育課、興趣體育課程。
- (30) 製作及發放 110 學年度代表隊職員聘書。
- (31) 配合辦理 110 學年度各大專聯賽報名。
- (32) 配合辦理校友返校活動日。
- (33) 配合辦理棄修申請。
- (34) 60 週年校慶運動會初期籌備作業。
- (35) 110 學年度新生盃閉幕典禮。
- (36) 辦理 110 學年度第 1 學期自主體育體脂肪後測。
- (37) 110 學年度第 1 學期選課作業。
- (38) 60 週年校慶運動會中期籌備作業。
- (39) 期末體育室務會議。

## 2、場地器材組：

- (1) 配合辦理 110 學年度新生入學相關活動。
- (2) 提報 110 年度運動選手照顧計畫經費補助申請至教育部體育署。
- (3) 賡續辦理教育部體育署補助「110 年度改善運動訓練環境計畫」。
- (4) 賡續辦理教育部體育署補助「110 年度發展特色運動計畫」。
- (5) 賡續辦理教育部體育署補助「110 年運動發展基金補助各級學校運動團隊」。
- (6) 賡續辦理臺北市政府體育局補助「110 年基層競技運動選手訓練站」。
- (7) 配合辦理 110 學年新生入學、健檢相關活動。
- (8) 各運動代表隊器材、設備採購申請。
- (9) 上課用體育器材、設備採購申請。
- (10) 游泳池過濾循環連結式馬達更新、各池過濾石材更新提案申請。
- (11) 大仁球場壓克力地板更新、大倫球場人工草皮新建提案申請。
- (12) 體育館運動空間教學暨訓練監控系統升級（B2、5 樓、2 樓）提案申請。
- (13) 體育館術科空間整修（1 樓韻律教室、柔道教室）提案申請。
- (14) 110 學年度新生盃體育競賽(含練習)場地調度。
- (15) 教育部體育署「110 年度改善運動訓練環境計畫」結案。
- (16) 教育部體育署「110 年度發展特色運動計畫」結案。

- (17) 申請「111 年運動發展基金輔導發展特色運動及改善運動訓練環境計畫」經費補助。
- (18) 申請臺北市政府體育局「111 年度基層競技運動選手訓練站」設站。
- (19) 配合辦理 110 學年度創辦人體育週活動。
- (20) 配合辦理 110 學年度紀念創辦人路跑活動。
- (21) 臺北市政府體育局「110 年基層競技運動選手訓練站」結案。
- (22) 教育部體育署 110 年度運動選手照顧計畫經費補助結案。
- (23) 教育部體育署「110 年運動發展基金補助各級學校運動團隊」結案。
- (24) 盤點上課用體育器材。

## (十一) 教學資源中心

- 1、辦理「高等教育深耕計畫」。
- 2、辦理新進教師輔導相關業務：辦理 110 學年度第 1 學期新進教師輔導作業與輔導成效評估。
- 3、辦理全校性教師專業成長相關業務：(1)規畫與辦理遠距線上全校教師專業成長活動。(2)執行跨領域教師專業成長社群及教學實踐研究教師成長社群。
- 4、辦理教師教學學生意見調查與追蹤輔導業務：
  - (1) 辦理 109 學年度第 2 學期教師教學學生意見調查評量不佳後續追蹤輔導作業。
  - (2) 實施教學意見即時回饋系統與期中教學評量。
  - (3) 預計實施期末教師教學學生意見調查。
  - (4) 辦理教師教學學生意見調查統計資料申請及製發作業。
- 5、辦理教學品質委員會-教學評鑑工作小組：遴選「教學評鑑工作小組」委員。
- 6、辦理教學專業顧問團：籌組教學專業顧問團，依各院需求輔導教師。
- 7、教學特優教師遴選及選拔相關業務，頒發 109 學年度教學特優教師獎勵金。
- 8、辦理教師教學創新暨教材研發獎勵作業：辦理 110 學年度第 2 學期「教師教學創新暨教材研發獎勵」：
  - (1) 於 9 月底前，公告、發函各學院系所，並以電子郵件通知全校各專、兼任教師提出申請。並在教師專區之個人訊息張貼通知，連結至教學資源中心網頁及公告頁面下載附件資料。
  - (2) 授課教師檢附相關資料提出申請。
  - (3) 審查小組委員逐案審查。
  - (4) 函知各獲獎勵教師。
  - (5) 獲獎勵教師繳交成果報告。
  - (6) 執行計畫 110 年 9 月 22 日至 111 年 01 月 25 日。
- 9、辦理「大專校院教師教學實踐研究計畫」：
  - (1) 110 學年度共計 58 案提出申請，23 件獲補助。
  - (2) 預計辦理教學實踐研究計畫說明暨分享會。
- 10、辦理 110 學年度第 1 學期各類教學助理遴選及專案申請審核作業，並公告各學系所教學助理通過名單，繳交相關資料表件。
- 11、建置 110 學年度第 1 學期教學助理互動學習平台(ilp.pccu.edu.tw)課程，供 TA 資訊發布、心得報告繳交使用，並依教學獎助生繳交情形及講座參與度進行考核。

- 12、規劃與安排 110 學年度第 1 學期教學助理訓練課程。
- 13、學生學習預警追蹤輔導，學期間進行前學期 21 預警、期中缺課預警、期中 21 預警等三項學習預警追蹤輔導作業。學生課輔需求經確認後，學習諮詢輔導中心主動媒合課輔小老師，協助課業補救。
- 14、編輯 110 學年度第 1 學期教學助理手冊，將以電子形式放置教資中心網站。
- 15、辦理教學助理請款相關事宜，通知各學系所確認課程教學助理名單，確認無誤後，於會計室指定時間內進行請款核銷作業。
- 16、期末辦理優良教學助理選拔，頒發獎狀及獎勵金以茲鼓勵。
- 17、學習診所：辦理 110 學年度第 1 學期學習診所，藉由多元化的輔導資源，視學生需求狀況，轉介給各專業單位接續第二波輔導。如經濟生活問題轉介生活輔導組及課外輔導組尋求補助，心理情緒類轉介至學生諮商中心，外籍生轉介國際暨兩岸事務處，職涯與生涯問題轉介職涯發展與校友服務組協助，課業學習類則轉介至教資中心安排課業輔導，以利案件分案建置及追蹤。
- 18、課業諮詢輔導：辦理 110 學年度第 1 學期一對一或一對多課業輔導相關業務，依導師平台轉介、學習診所追蹤、或學生經由「學習資源需求表」自行提出申請後，教資中心協助安排一對一或小班制課輔，媒合專業課程教學獎助生，進行一對一或一對多之個別課業輔導，教學獎助生每次輔導後繳交教學日誌，並於學期結束繳交心得與受輔學生問卷。
- 19、核心能力：辦理 110 學年度第 1 學期各系所 Rubrics 學生學習成效問卷，回收各系所核心能力檢核題型問卷至教資中心，以利校務研究建置。
- 20、學生基本能力檢測：運用臺灣師範大學研發之「大學生基本素養測驗」對每年大一新生及大四畢業生施測，利用對應的科學思驗能力做檢核，以追蹤分析及 Cohor 比較，進行量測分數的前後測相比及基本能力比較分析。
- 21、前學期 1/2 學分不及格、期中缺課和期中成績 1/2 不及格名單發函通知各班導師，請導師於學期結束前將晤談紀錄登錄至導師資訊平台。
- 22、辦理 110 學年度第 1 學期學生學習社群相關業務，學生於開學前提出申請，並每月按時繳交學習紀錄，於學期結束繳交心得報告。
- 23、創客中心：辦理 110 學年度第 1 學期創客系列課程、各類創作體驗、鼓勵學生參與全國競賽獎勵及觀摩、研發創客課程與設施、執行模式以完善創客中心發展。
- 24、辦理 110 學年度第 1 學期自學原典讀書小組相關業務，學生於開學後提出申請，並每月按時繳交學習紀錄，期末遴選出 3 組優秀學生，頒發獎狀及獎勵金以茲鼓勵。



- 25、差異化教學暨有效教學推廣計畫：延用本校之前試辦之學習風格問卷，推廣至全校大一新生，蒐集之資料與本校學生學習資料相結合，做為教師補救教學之基本資訊，利用學生學習風格來提升後段學生的學習成效。
- 26、辦理高教深耕計畫附錄 1 經濟不利學生安心就學獎補助：預計 110 學年度第 1 學期辦理附錄 1 計畫各項助學金之申請、核撥等，以利協助經濟不利學生安心就學。

## (十二) 共同科目與通識教育中心

### 1、課程業務：

- (1) 課程委員會開會通知、場地、議程及紀錄。
- (2) 課程相關資料調查統計。
- (3) 課程地圖維護、中心網頁維護。
- (4) 跨域專長網頁維護。
- (5) 彙整通識課程規劃推動小組會議紀錄及通識領域會議紀錄。
- (6) 辦理通識課程選課說明會、跨域專長說明會。
- (7) 辦理入學新生中、英文能力分班相關事宜。
- (8) 課程相關來文處理。
- (9) 共同科目與通識課程教學大綱查核、修正。
- (10) 配合「校院心理健康促進計畫」開設相關通識課程。
- (11) 辦理「雲端學院」校際通識課程選課相關事宜。

### 2、通識教育活動業務：

- (1) 舉辦通識教育專題講座。
- (2) 通識教育比賽。
- (3) 通識教學教師成長工作坊。
- (4) 通識教育成果展。
- (5) 鼓勵教師申請通識課程補助計劃。

### 3、通識中心相關會議等開會通知、場地、議程及紀錄。

### 4、辦理遴選 110 學年度傑出通識教育教師。

### 5、執行深耕計畫指標。

### 6、參與通識教育精進計畫，接受通識教育學會訪視。

### 7、配合資訊處網頁改版期程更新通識中心及跨域專長網站與執行相關維護。

### 8、執行數位學習加強計畫指標：

- (1) 3 個線上教學模組。
- (2) 18 門課使用，參與人數約 1,000 人。
- (3) 高中與社會大眾觸及，使用人數約 500 人。

### (十三) 華岡博物館

- 1、執行館藏重要文物清點與資料校對。
- 2、館藏作品掃描數位圖檔及建置數位典藏系統資料。
- 3、向文化部提報畢古列維奇油畫修復補助案。
- 4、數位圖像授權及複製畫管理。
- 5、庫房管理、藏品保存維護處理。
- 6、召開 110 學年度華岡博物館委員會。
- 7、辦理中日書畫交流展、申請展、常設展等 13 項展覽
- 8、展覽管理、展品保存維護處理。
- 9、本校團體貴賓參訪接待。
- 10、指導志工服務學習及助學工讀。
- 11、持續辦理陽明山中山樓、台北孔廟、台師大美術系等機構合作計畫。
- 12、出版博物館 2021 簡介。
- 13、舉辦藝文講座、音樂會等相關教育推廣活動；參與政府單位、博物館、美術館、學會等機構學術研究、觀摩、研習、推廣、合作聯盟、出版品交換等交流活動。
- 14、因應時代及國際化趨勢，強化博物館線上服務功能，如：建置官網英文翻譯、利用社群媒體推廣館藏、展覽與藝術教育服務。

### 九、各單位補充報告(略)

## 十、提案討論

提案一

提案單位：人事室

案由：修正「中國文化大學行政人員編制任用辦法」第五條條文，請討論。

說明：

- 一、配合目前實際聘任之需要，增加護理師之任用資格。
- 二、修正條文對照表與修正後全文如如[附件一](#)，頁 53~56。

辦法：經行政會議通過後施行。

決議：照案通過。

提案二

提案單位：人事室

案由：修正「中國文化大學教職員工敘薪辦法」附表(二)職員薪級表，請討論。

說明：

- 一、依本校組織規程第 13 條：「本大學各單位所置職員，其職稱除各單位主管外，另包括專門委員、秘書、編審、專員、輔導員、組員、辦事員、技正、技士、技佐、醫師、護理師、護士、管理員。」
- 二、目前本校學生事務處所任用之護士均具備護理師執照，故擬修正本辦法附表(二)職員薪級表，增列護理師職級，以符現況所需。
- 三、修正條文對照表與修正後全文如[附件二](#)，頁 57~66。

辦法：行政會議通過後報財團法人中華民國私立學校教職員退休撫卹基金管理委員會審核後施行。

決議：照案通過。

### 提案三

提案單位：研究發展處

案由：訂定「中國文化大學教師及研究人員學術倫理案件處理要點」，請討論。

說明：

- 一、本校(人事室)原「中國文化大學違反送審教師資格規定及學術倫理案件處理辦法」已廢止，擬新訂「中國文化大學教師及研究人員違反學術倫理案件處理要點」，以規範學術倫理案件之處理；本要點草案如[附件三](#)，頁 67~73。
- 二、本案業經 110 年 7 月 21 日本校 109 學年度第 1 次學術倫理委員會會議審議通過。

辦法：行政會議通過後公布實施。

決議：修正後通過。

## 十一、臨時動議：

### 臨時提案一

提案單位：教務處

案由：國際暨外語學院全球商務學士學位學程蔣凱茜等 6 位學生申請以成績優異提前一學年畢業，請討論。

### 說明：

- 一、經查蔣凱茜等 6 位學生符合本校「修讀學士學位成績優異學生提前畢業實施辦法」第二條申請提前畢業之標準，推薦表並經學系、院、教務處審核資格無誤。
- 二、檢附蔣凱茜等 6 人提前畢業名冊如臨時提案[附件四](#)，頁 74~76。

辦法：經行政會議核定後與該學年度(或學期)之畢業學生一併發給學位證書。

決議：照案通過。

十二、散會(上午 10 : 55)