

中國文化大學第 1788 次行政會議暨 110-7 次行政座談會議紀錄

- 一、時 間：中華民國 111 年 2 月 14 日（星期一）上午 10:00
- 二、地 點：本校大恩館 11 樓會議室
- 三、出列席：王代理校長淑音、王副校長淑音、王副校長志誠、徐院長興慶、盧院長光輝、王院長志誠、黃院長鵬林、陳院長景祥、胡院長幼偉、樊院長慰慈、楊院長松齡、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(楊馥如代)、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、丁主任香勻、蘇主任俊賢、林中心主任敏宜(陳貞玲代)、王中心主任淑音、劉館長梅琴、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、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、楊組長美華、鄭組長智文、林組長又新、黃組長俐璇、林組長雅凰、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、林組長敏宜(陳貞玲代)、林組長敏宜(陳貞玲代)、宋秘書繼容、陳秘書雲英、姚秘書佩芬、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、曾專員文萱
- 四、主 席：王代理校長淑音 紀錄：邱琪文
- 五、請 假：王研發長子奇、王院長俊彥、趙院長建民、汪院長進揚、廖院長遠光、徐組長如音、張專員茆真、廖組長俊強
- 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、學籍業務：

- (1) 辦理 110 學年度第 2 學期註冊業務。
- (2) 各種管道入學新生學籍資料建檔。
- (3) 學生證採購。
- (4) 受理與審核大學部寒假轉學生、第二學期入學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。
- (8) 大學部轉系申請相關作業：111 年 4 月 25 日至 4 月 29 日。

2、成績業務：

- (1) 產生 110 學年度第 1 學期遲送成績教師名單作業。
- (2) 函發 110 學年度第 1 學期學生成績待繳之教師，盡快補送。
- (3) 受理 110 學年度第 1 學期學生成績複查。
- (4) 受理 110 學年度第 1 學期教師成績更正。
- (5) 召開 110 學年度第 1 學期成績更正審查會議。
- (6) 110 學年度第 1 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 2 學期學生期中、學期成績。
- (8) 寄出 110 學年度第 2 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) 本校生至外校選課之學期成績輸入。
- (12) 外校生至本校選課之學期成績寄送。
- (13) 審核大學部寒假轉學生、第二學期入學碩博士班新生學分抵免與基礎學科免修資格。。

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 2 學期第 2 階段選課：111 年 2 月 22 日至 3 月 2 日。
- (3) 110 學年度第 2 學期校際選課：111 年 3 月 2 日至 3 月 4 日。
- (4) 110 學年度第 2 學期選課更正：111 年 3 月 7 日至 3 月 9 日。

- (5) 110 學年度第 2 學期課程放棄修習：111 年 5 月 2 日至 5 月 6 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) 111 學年度第 1 學期課程第 1 階段選課：111 年 6 月 24 日至 6 月 30 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) 參加優久聯盟學校之教務相關會議。
- 5、博士班資格考：
- (1) 博士班學生申請資格考試：111 年 2 月 21 日至 2 月 23 日。
 - (2) 辦理博士班學生資格考試：111 年 4 月 19 日。
 - (3) 成績核計輸入並公告。
 - (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：111 年 2 月 22 日至 2 月 24 日。
 - (2) 碩士班學生申請學位論文考試：111 年 3 月 7 日至 3 月 9 日。
 - (3) 召開學位審查委員會：111 年 4 月 13 日。
 - (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) 受理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) 雙主修/輔系資格變更申請：111 年 2 月 21 日至 2 月 25 日。
 - (2) 大學部申請修讀輔系/雙主修事宜：111 年 4 月 18 日至 4 月 22 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、學生成績期中預警業務：
- (1) 產生成績期中預警名單及寄發成績期中預警通知單。
 - (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、學、碩士一貫學程相關業務：
- (1) 受理申請：111 年 5 月 1 日至 5 月 31 日。
 - (2) 公告錄取結果。
 - (3) 受理符合學碩一貫碩士生免繳學費及雜費申請。
- 11、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。
- 12、教務組其他業務：
- (1) 本校 111 學年度行事曆報部/印製/發放。
 - (2) 召開學生學習委員會議。
 - (3) 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、學籍資料(地址、姓名等)變更。
- 13、課程業務：
- (1) 進行 110 學年度第 2 學期課程異動及 111 學年度第 1 學期開排課業務。
 - (2) 推動多元課程體驗(大一先修課程與新鮮人學堂)。
 - (3) 召開微學分課程審查會議，辦理微學分課程。
 - (4) 辦理各系所組學位學程課程外審。
 - (5) 召開 110 學年度第 2 學期校課程委員會。
 - (6) 辦理 110 學年度第 2 學期各系課程委員會議校外委員出席及交通費請款作業。
- 14、專業課程服務學習相關事務：
- (1) 召開 110 學年度第 2 學期服務學習委員會。
 - (2) 辦理 110 學年度第 2 學期專業課程服務學習工作坊。
 - (3) 辦理 110 學年度第 1 學期專業課程服務學習成果展。
- 15、曉峰學苑業務：
- (1) 辦理 111 年度曉峰學苑苑生及榮譽苑生招募。
 - (2) 規劃安排曉峰學苑講演活動及苑生參訪等行程。
 - (3) 召開 110 學年度第 2 學期學苑導師會議。
 - (4) 召開 110 學年度第 2 學期曉峰學苑指導委員會。
- 16、綜合組其他業務：
- (1) 召開 110 學年度第 2 學期教務會議，審議教務工作相關事項及法規。

- (2) 111 年 6 月 17 日至 24 日舉行 110 學年度第 2 學期期末集中考試。
- (3) 辦理 110 學年度全校畢業成果展暨大學博覽會。
- (4) 辦理 110 學年度暑修開課、選課業務。
- (5) 辦理 111 學年度教育學程甄試。
- (6) 產生 110 學年度第 2 學期缺課預警名單及寄發家長通知單，並將缺課預警名單轉交教學資源中心以對學生進行後續輔導。
- (7) 依據教育部日程辦理總量增設調整報部作業，完成總量提報系統填報。

17、各項招生業務：

- (1) 111 學年度碩士班考試入學招生，111 年 2 月 14 日至 3 月 3 日報名，3 月 11 日至 12 日辦理考試，3 月 24 日放榜。
- (2) 111 學年度博士班考試入學招生，111 年 4 月 12 日至 4 月 28 日報名，5 月 7 日辦理考試，5 月 19 日放榜。
- (3) 111 學年度大學個人申請入學招生指定項目甄試，訂於 111 年 5 月 20 日、21 日舉行指定項目甄試。
- (4) 111 學年度中國音樂學系及舞蹈學系單獨招生報名日期 111 年 2 月 10 日至 3 月 4 日，3 月 19、20 日舉行術科考試。
- (5) 111 學年度技擊運動暨國術學系單獨招生，預訂 111 年 1 月 24 至 3 月 4 日開放報名，3 月 12 日舉行術科考試。
- (6) 111 學年度運動績優學生單獨招生，預訂 111 年 2 月 14 日至 3 月 14 日開放報名，3 月 26 日至 28 日舉行術科考試。
- (7) 111 學年度新住民學生申請入學，預定 111 年 3 月 1 日至 3 月 31 日開放報名，5 月 6 日公告錄取名單。
- (8) 111 學年度四技二專技優甄審及甄選入學招生第二階段指定項目考試，預訂於 111 年 5 月至 6 月辦理。
- (9) 111 學年度僑生及港澳生單獨招生第二梯次，預訂於 111 年 5 月 2 日至 6 月 20 日開放報名，8 月 18 日公告錄取名單。
- (10) 111 學年度外國學生申請入學〈秋季班〉，預訂 111 年 3 月至 7 月辦理。
- (11) 111 學年度大陸地區學生來臺就學招生，預訂 111 年 3 月至 7 月辦理。
- (12) 111 學年度暑假轉學招生作業，預訂 111 年 6 月至 8 月辦理。

18、招生宣傳工作：

- (1) 持續籌辦各高中升學博覽會、專題演講及大學參訪活動，邀請學系共同積極參與高中端之升學博覽會，以專業化介紹提高來校就讀意願。
- (2) 籌辦 111 年 3 月 5 日至 6 日全國大學博覽會，本次規劃辦理台北、台中、高雄等三場次。
- (3) 籌辦 111 年 7 月份暑假大學體驗營，推動各院系組參與籌備營隊，以吸引高中職學生認識本校並優先體驗大學課程。

- (4) 落實高中簽約結盟合作項目，規劃參與高中端生涯輔導及相關大學銜接之專業課程、演講等有效置入性行銷本校各學系。
- (5) 經營招生組臉書粉絲專頁 (FB)、Instagram (IG)，製作圖文並發布貼文，以吸引更多學生關注，並於線上直接回覆學生提問。

19、招生政策辦公室：

- (1) 111 年 3 月 18 日前提報 111-112 (第五期) 招生專業化發展計畫書，並答覆委員對本校 111 申請入學招生管道作業規劃書之審查建議。
- (2) 評分員訓練工作坊，擬配合甄委會新線上評分系統和模擬審查進行，預計 111 年 2-3 月辦理。
- (3) 111 年 8 月 19 日前提報 109-110 學年度期末成果報告。
- (4) 111 年 9 月 30 日前辦理 109-110 學年度經費結案。

20、招生政策辦公室行銷組：

- (1) 陸續完成體健學院、農學院、商學院、藝術學院等品牌形象影片後製上線，及法學院、新傳學院影片拍攝。1 月下旬完成後製上線，有助未來行銷策略更精準定位。之後學院影片請公關室協助於校內媒體播放平台輪播。
- (2) 執行第一階段「長官 Talk Show」拍攝，為活化品牌形象，以 YOUTUBE 熱門的脫口秀型式，透過文大官方 FB 及實體海報張貼，招募校園主持人，與師長以活潑的型式對談校園生活主題，帶動在校生共鳴形成聲量，於學測期間擴大招生效益。
- (3) LINE 官方帳號與 FB 社群媒體維運持續進行，完成 LINE 與 FB 留言功能串接，開啟後台標籤功能，便於留言即時回覆與更精準的 TA 觸及。LINE 官方貼圖徵文票選活動已於 111 年 1 月初完成，以推進學測期間的社群行銷。
- (4) Dcard 學生論壇持續監控風向，並對接至教、學、總組成的 LINE 管理員群組，以了解學生反應之事務，透過 Dcard 小編回覆，平息或帶開風向。
- (5) 製作 Cheers 大學指南與聯合報學測報廣編圖稿與文案構成，對齊本校六十周年永續創新內涵，詮釋「台北最暖靠山」意象。聯合報學測報全頁廣編稿將於 111 學測日前刊登，數位廣告於 3 月 5 日至 7 日學測成績寄發後上線。Cheers 大學指南上刊時間為 2 月學測後、成績單寄發前。
- (6) 111 年 1 月起將展開 Podcast「聲音經濟」行銷規畫，與 IG 直式短影片推播企畫，以更整合的觸角在招生熱期與考生對接。

(二) 學生事務處

1、生活輔導

- (1) 品德教育：110 學年度第 2 學期規劃執行品德宣導活動計：德孝行獎推薦及選拔活動、孝親感恩月活動、品德教育宣導講座、品德教育微電影拍攝、性別平等教育宣導講座、菸害防治宣導活動及愛心大拍賣等，計 8 場活動約 8,000 人次參加。另預計 111 年 5 月份辦理「品德教育精進工作坊研討會」，由大專校院之學務人員 120 人參加研習。
- (2) 交通安全：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，安排交通安全宣導講座、交通安全有獎徵答及交通安全微學分課程等活動，計 4 場活動，約 2,500 人次參加。
- (3) 人權與法治：持續舉辦人權與智財權有獎徵答、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」，並辦理一系列文宣品製作、標語張貼等宣導活動，約 2,500 人次參加。
- (4) 規劃 110 學年度第 2 學期學生申訴委員會及學生獎懲委員會之會議召開。
- (5) 110 學年度第 2 學期學生獎懲系統於 111 年 3 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。
- (6) 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。
- (7) 住宿業務：辦理宿舍自治幹部知能研習、住宿生宿舍優質化活動、學生宿舍自治委員會二合一改選暨交接典禮活動、宿舍舊生抽籤等活動約 5,000 人次參加。
- (8) 學生兵役業務：111 年 3 月函報 110 學年度第 2 學期研究所及大學部寒轉生、復學生及提早入學生之兵役緩徵、儘召名冊；及 2-7 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。
- (9) 111 年 4 至 5 月舉辦兵役宣導講座及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 500 人參加。
- (10) 規劃 111 年 6 月 11 日(星期六)畢業典禮活動。
- (11) 規劃辦理新生學習定向第一哩-111 學年度大學入門活動。
- (12) 宿舍防疫：因應新冠肺炎疫情發展狀況，配合中央疫情指揮中心發布之相關政策，校內住宿學生如有發燒或身體狀況異常，已建立宿舍防疫 SOP 流程，啟動各項協助學生之工作。

2、課外活動：

目前有 131 個學生自治組織與社團，含：學生會、畢服會、研幹會、59 個系學會及

69 個一般社團。本學期工作分為 5 大類，包括：學生社團輔導、培養活動執行能力、執行美感教育特色主題計畫、深化課外服務學習、優秀學生選拔與表揚及深化全人學習護照等，預計社團活動報備場次 800 場次、辦理 43 項校園活動，約有 18 萬人次參與，分述如下。

活動類別	舉辦項次	參與人次
社團輔導及群育教育活動	12 項	15,000 人
校園特色及五育培育活動	7 項	10,000 人
特色主題計畫-美感教育活動	13 項	10,000 人
課外服務學習活動	8 項	4,200 人
全人學習護照推廣活動	3 場	1,500 人次
全校全人學習護照活動	700 場	100,000 人次
合計	743 項	180,700 人

- (1) 重視社團輔導，落實群育教育，促進學生多元發展：
 - A. 2 月 18 日舉辦「社團負責人行政座談會」及社團資料檢核，辦理社團行政業務宣導及場地協調。
 - B. 3 月 4 日舉辦學生代表會議，審核社團補助經費及器材添購。
 - C. 3 月 15 日、17 日舉辦社團網頁製作研習營，持續精進社團網頁資訊及建置。
 - D. 3 月 26 日至 3 月 27 日輔導行管系學會、蘭陽學友會及草山劇廠前往中央大學參加「111 年全國大專校院學生社團評選暨觀摩活動」，戲劇系學會參加最佳社團特色競賽，期待為校爭光，爭取榮譽。
 - E. 輔導學生會推展學生權益及辦理各項活動，並預定於 5 月 13 日前舉辦學生自治組織選舉，含：學院代表、系學會會長及學生會理事長改選。
 - F. 5 月 22 日舉辦「學生自治組織與社團年度經營資料檔案評鑑」，進行社團活動紀錄及財務資料檢核，並進行社團經營之互相觀摩。
 - G. 5 月 28 日舉辦「社團評鑑頒獎及新舊任社長交接薪傳典禮」，表揚績優社團及優秀社長，發揮學習典範之效。
 - H. 6 月 27 日至 30 日舉辦「2022 年社團負責人研習營」，培養 111 學年度社團新任領袖之領導知能與團隊合作。
- (2) 推動校園特色及五育培育活動，選拔優秀學生，鼓勵參與課外活動：
 - A. 3 月 1 日至 4 日結合校慶與社團招生博覽會，辦理校慶園遊會暨五育闖關活動，歡慶學校生日並帶動社團招新人群。

- B. 3月7日、8日舉辦器材研習營，教導器材操作與維護，減少器材損壞。
 - C. 3月9日至4月12日舉辦第57屆「華岡青年選拔」，經由各班初選、各系複選至總決選，選拔符合校訓「質樸堅毅」精神之35位優秀學生做為學習表率。
 - D. 3月19日至20日舉辦特殊志工訓練研習營，通過訓練之學生可領取教育部核發之志願服務紀錄冊。
 - E. 3月29日至31日社團愛心捐血活動，招募社團辦理校內捐血活動，提供全校師生熱心捐血的機會，提升學校熱心公益形象。
 - F. 配合「華岡樂府-周三藝術之夜及社團美感教育」與結合學生社團，舉辦各特色美感活動，深化校園美感氛圍。
 - G. 6月7日至6月11日結合畢服會舉辦「畢業季服務活動」含：畢業園遊會、畢業季、畢業演唱會、畢業學位服租借、畢業年刊發放、畢業遊園歡送及6月11日之畢業典禮。
- (3) 深化課外服務學習，建構學生公民素養與社會關懷：
- A. 2月21日舉辦「社團服務學習」組隊說明會，協助每學系及社團組織服務學習隊伍。
 - B. 2月21日至3月11日舉辦「寒假假期服務隊」檢討及成果發表，由各服務隊分享服務過程、服務成果發表及競賽，讓更多同學參與服務學習。
 - C. 2月22日舉辦「110年度帶動中小出隊說明會」，預計組織9隊中小學服務隊。
 - D. 3月1日舉辦「暑假服務隊組隊會議」，為組織新服務團隊進行籌備，並於學期中舉辦3次隊長訓練，以期營隊組隊順利。
 - E. 3月8日至11日舉辦「2022澎湖海外志工服務團成果發表」分享服務過程，落實互惠與慶賀之服務學習精神。
 - F. 5月26日舉辦「社團服務學習及帶動中小學成果發表暨頒獎典禮」，邀請合作機構來校同賀，落實互惠與慶賀之服務學習精神。
 - G. 6月16日舉辦暑期服務隊聯合授旗典禮，恭請校長親臨授旗，由各隊服務隊員參與，提升隊員服務熱忱及愛校榮譽心。
 - H. 輔導社團組成「2022暑假社會服務隊」於7月份至各地中小學服務，持續推動學生進行社會服務，培育社會關懷與落實公民責任。
- (4) 推動全人學習護照，培育學生具備基本素養：
- A. 於5月3日至5月5日辦理全人學習護照推廣活動周，預計1,500人次參與。
 - B. 辦理3項全人學習護照推廣活動，並開放校外活動認證，提供多元活動參與認證，激勵學生自主學習，培養個人軟實力。

- C. 精進全人學習護照認證方式及品質，預計本學期所有活動共計 10 萬人次參與認證活動。
 - D. 持續辦理多元簽到環境，部分活動結合回饋問卷，作為提升單項成效使用。
 - E. 辦理宣傳海報、影片競賽，增加校園活動參與氛圍。
- (5) 原住民族學生服務：
- A. 預計 3 月 17 日舉辦原住民學生資源委員會會議，透過委員會檢視運作情況，並強化各項原住民學生照顧工作與意見收集。
 - B. 本學期提供心理諮詢，辦理一對一牌卡諮詢服務預計提供 12 人次。
 - C. 執行休學學生追蹤、輔導與各相關單位聯繫。另，管理維護原資中心官方 LINE 群組，透過群組織運作可以快速公告原民相關訊息。
 - D. 辦理原民會大專校院原住民獎助學金，預計 3 月開始申請，約 90 人申請。
 - E. 為使原住民族學生更認識自己的語言文化及加強自身族語能力，預計於 4 月辦理為期 5 週族語課程。
 - F. 為增進本校師生對原住民文化的認識並使原住民學生增加自身族群認同感及肯定自己，預計於 4 月舉辦原住民族文化推廣及講座，預計約 60 人參與。
 - G. 舉辦師生座談，透過面對面座談提供學生直接管道與學校溝通，預計 5 月 17 日辦理，約 30 人次參與。
 - H. 為積極推動原住民學生能了解認同自身文化，延續民族傳統競技活動預計於 5 月舉辦文創體驗式課程共計 5 小時，15 人參與。
 - I. 與圖書館博物館合作舉辦原住民族文物典藏展及原民文化特色圖書展，透過長設展及個展提供本校師生及來賓參觀，主動推展原民文化。

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，將以面向三「強化自我效能」為核心。生命教育主題活動 110 學年第 2 學期合併教育部校園心理健康促進計畫自殺防治守門人培訓，規劃辦理 3 場講座及 1 場校園實境遊戲體驗，預計 200 人次參與；生活適應與學習系列活動主題講座 2 場次及工作坊 1 場次，預計共 115 人次參與，滿意度平均為 90%。
- 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」有獎徵文有獎活動，邀請學生共同參與閱讀文章拿獎品加強文章推廣。預計

2月16日完成規劃本學期心衛文章主題，以「強化自我效能」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。並製作文宣品宣導。另外，「心靈照顧」主題為生命教育及性別平教育、家庭教育概念之推廣以及文化饗讀-私房好書推薦，出刊4張，約計服務5,000人次。文宣品與宣導品的部分：預計製作活動摺頁2,000份及宣導品1,000份，用以宣導心理健康概念及中心資源。

- C. 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「性別經驗」、「親密關係」、「依附關係」及「自我探索」。
- D. 班級輔導座談：計畫辦理16場次，預計800人次參與，滿意度平均為90%。
- E. 班級心理測驗：本學期共9場次，已全部進行完畢，共406人次參與，滿意度平均為81%。

(2) 三級預防輔導-介入性與處遇性輔導

- A. 專業諮商服務：110學年度第1學期於110年8月1日開始服務，統計至111年1月7日止為1,611人次。
- 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。110學年度第1學期於110年8月1日開始服務，統計至111年1月7日止為2,148人次。另資源教室5位輔導老師估計每週服務70人次。

(3) 相關志工、助理人員培訓

- A. 志工培訓活動：舉辦期初聚會，及第1次志工日活動。資源教室於1月4日辦理排班助理人員期末檢討座談會；1月5日辦理實習生期末檢討座談會；1月14日辦理志工期末檢討座談會。另資源教室預計110學年度第2學期辦理2場次助理人員職前訓練（排班人員、筆抄員及聽打說明會）、6場座談會（志工期初說明會、心輔系實習生報到說明會、心輔系實習生期中座談會、志工期末檢討座談會、心輔系實習生期末成果座談會、排班人員期末檢討會）。
- B. 輔導同仁專業進修：輔導同仁專業進修：110學年度第2學期規劃辦理4場次個案研討會，預計40人次參與。

(4) 高關懷追蹤：

- A. 寒轉生新生心理測驗：110學年度第2學期寒轉學生線上心理健康測驗開

放時間為於 2 月 11 日到 2 月 18 止，並於 2 月 11 日、2 月 18 日現場宣傳線上心理測驗事宜。

- B. 復學生與轉學生輔導：預計 2 月底陸續將復學生與轉學生名冊依計畫進行寄送關懷信函。
 - C. 特殊教育學生任課老師信函視學生需求發送。
- (5) 學生轉銜輔導及服務：
- A. 進行每月離校學生轉銜輔導需求之評估與追蹤。
 - B. 新入學及轉復學轉銜學生資料已由各院輔進行關懷追蹤。
 - C. 特殊教育學生 110 學年度第 1 學期入學轉銜通報人數共 61 名；離校轉銜通報人數共計 31 名。
- (6) 導師業務：
- A. 110 學年度第 2 學期預計辦理 1 場全校導師會議。
 - B. 110 學年度第 2 學期預計辦理 3 場導師輔導知能研習。
 - C. 110 學年度第 2 學期將持續辦理導師資訊平台轉介業務。110 學年度第 1 學期統計至 111 年 1 月 13 日止，導師資訊平台晤談累積 16,982 人次，晤談總人數 9,736 人，晤談累積時間長度為 268,457 分鐘，晤談議題前三名為學習適應、生涯規劃，以及生活適應。
- (7) 性平會業務：預計於 2 月 14 日辦理 1106 性平會。
- (8) 特殊教育學生輔導：
- A. 生活輔導：預計 3 月辦理特殊教育學生期初座談會。
 - B. 課業輔導：
 - (a) 課業輔導共 13 人申請、計 19 科；手語翻譯員共 1 人申請、計 3 科；陪讀（筆抄）共 21 人申請、計 139 科、共 46 位陪讀服務同學進行協助。（資料統計至 111 年 1 月 14 日）。
 - (b) 特殊考試需求：協助特教生考試特殊需求安排及申請事宜。
 - (c) 預計於開學後受理抄錄筆記員、手語翻譯員及聽打員之課堂服務申請作業。陸續調查視障同學書本轉點字檔事宜。另規劃辦理課輔審核會議、課輔小老師座談會各 1 場次。
 - C. 生涯暨轉銜輔導：
 - (a) 2 月中旬預計辦理 110 學年度第 2 學期 ISP 檢討會議，討論及調整學生之特教需求。於 2 月 14 日至 3 月 20 日辦理 110 學年度第 2 學期特殊教育學生鑑定提報作業，視學生個別需求於 4 月辦理個別化轉銜計畫會議；視學生個別需求於 3 月辦理 ISP 會議，另視需求辦理特殊教育

工作督導會議。

(b) 預計辦理生職涯輔導活動 5 場次。

D. 心理輔導：

(a) 預計辦理心理輔導團體 4 場次、心理輔導活動 3 場次，以及午茶電影院 2 場次。

(b) 持續關心追蹤特殊教育學生（含推廣部）之特教需求。

E. 群性輔導：預計辦理學生校外活動、期中 AllPass 小卡週活動、畢業生歡送茶會等共計 3 至 4 場次。

F. 10 月 20 日至 111 年 1 月 5 日初級手語班開課，共 22 人參與，為期十二週，1 月 5 日結業檢定考試。預計於 3 至 5 月辦理手語初級班，共 12 週；4 月份召開特殊教育推行委員會 1 場次；5 月底舉辦特教生畢業藝術聯展 1 週。

4、職涯發展與校友服務

(1) 強化學生生涯探索與職涯發展知能：

A. 特定對象輔導：籌備辦理 110 學年度第 2 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 8 場次。

B. 籌備辦理 110 學年度第 2 學期「UCAN 線上測驗與講座」，預計進行大一共 89 個班級，共 40 場次。並於開學前完成本學期線上版課程，因應自主學習之需求。

C. 生職涯輔導研習：協助導師手冊更新及維護導師資源網；針對組內同仁辦理 1 場生職涯輔導知能研習，進而增進輔導能力。

(2) 落實學生校外實習機制等各項就業輔導活動：

A. 提升學生職場軟實力與自學力：本學期預計辦理職能教育講座 26 場次、職涯經驗分享與產業趨勢講座 54 場次、履歷健診面試講座 6 場次、職場參訪 9 場次，共計辦理 95 場次。華岡職涯網線上講堂總累計瀏覽數 97,670。

B. 校實習委員會秘書處業務：彙整全校學生實習概況並於十二月辦理實習委員會。

C. 舉辦校園徵才系列活動：於 111 年 5 月 9 至 13 日舉行校園徵才博覽會，預計三日共有 40 家廠商到校徵才，企業徵才說明會預計辦理 20 場次，徵才系列活動累計參與總人次達 5,000 人次，履歷投遞數達 1,100 份。

D. 協助推動勞動部就業學程計畫：110 學年度第 1 學期計畫參與單位包含土資系、國企系、資管系等系，計畫執行日期至 8 月 31 日止；111 學年度申請計

畫單位包含土資系、國企系、政治系、國貿系、英文系、生應系等系，向勞動部提案申請中。

- E. 協助應數系執行教育部青年署大專校院職涯輔導計畫，計畫執行期間為 110 年 1 月 1 日至 111 年 2 月 28 日止。
- F. 執行「2022 就業達成先修班」，110 學年度第 2 學期預計辦理 10 場職涯講座、100 份 CPAS 職業適性測驗、5 場企業職涯顧問一對一適性輔導及 275 份線上履歷健檢。

(3) 精進各項利害關係人調查作業，落實反饋機制：

- A. 執行 110 年度畢業生離校問卷調查報告。
- B. 執行 111 年度畢業生離校問卷調查。
- C. 執行「畢業生離校系統」、「畢業流向調查系統」、「校友資料庫」資料串流計畫，預計每年增加 13,500 筆校友資料更新。

(4) 加強校友服務聯繫與活動，建立在校生與校友互動平台：

- A. 111 年度傑出校友當選人預計於 111 年 3 月 1 日 60 週年校慶大會公開表揚。
- B. 執行 111 年度領航人故事展，預計招募 28 個系所參展。
- C. 協助校友總會辦理 60 周年校慶系列活動，包含校友創意市集、Maker 教學、路跑、音樂會等活動。
- D. 協助校友總會辦理 111 年跨區聯誼活動，預計 5 月上旬於東區(花蓮)、6 月底於中區(雲林)、8 月上旬於南區(台南)、9 月底於北區等 4 區舉行校友聯誼會。
- E. 支持並贊助本校各學術單位及本校總會之各地方分會及系所友會、社團校友會舉行校友活動，預計每學期協助 50 場。
- F. 推動本校校友優惠服務持續更新與整合，預計簽訂 30 家特約商店。

5、衛生保健組

(1) 學生健康管理(經常性業務)：

- A. 規劃執行學生健康檢查與管理相關工作。
- B. 規劃執行轉學生與交換生健康檢查相關工作。
- C. 規劃執行學生健檢追蹤輔導及學生健康管理工作。
- D. 辦理 110 學年度學生健檢承辦醫院履約保證金續存作業。

(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 09:00-16:30 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。

- D. 門診服務時間備有緊急內科藥物，支氣管擴張劑噴劑及冠狀動脈擴張劑。
- (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（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）。
 - F. 配合教育部主管機關政策，辦理境外學生追蹤關懷管理(經常辦理)。
- (4) 學生團體保險(經常性業務及專業業務)：
- A. 辦理 111 學年度學生團體保險承保公司評選及簽約作業。
 - B. 學期間週四 12:00-15:00 由承保公司全球人壽派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. 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 2 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。
 - 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。
 - C. 依教育部指示，督導美食生活廣場商家落實「豬肉及其可食部位原料原產地（國）標示」規定。
 - 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. 依本校校務中程計畫，規劃推動 110 學年度第 2 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. 依教育部選定為 110 年度菸害防制推廣學校，相關工作融入 111-112 年度健康促進計畫執行，擬配合本校菸害防制工作小組辦理。
 - D. 邀請體育室、保健營養學系、運動與健康促進學系、體育學系及技擊運動暨國術學系師生，協辦減重、減脂、低糖、低油飲食示範活動推廣，協辦身體組成分析及提供營養與運動處方之健康諮詢門診，搭配運動項目活動（3 月中旬，為期 1 週，為期 8 週）。
 - E. 辦理校園內餐飲商家餐食熱量估算、校園餐飲業者衛生安全輔導及認識六大類食物份量及營養素宣導活動（4 月下旬至 5 月底，為期 6 週）。
 - F. 邀請專家進行性教育及愛滋防制宣導講座課程（3 月下旬、5 月下旬）。
 - G. 邀請專家進行校園傳染病宣導講座課程（4 月下旬）。
 - 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（5 月上旬）。
 - I. 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，商請士林健康中心支援專業人力及器材協辦（5 月間）。
 - J. 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（3 月至 5 月間）。
 - K. 於導師即時通或導師會議增加反菸資訊，預計 4 月至 5 月辦理菸害防制宣導講座兩場。
- (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。
 - B. 辦理衛生保健網頁、臉書管理。
 - C. 公共服務學習(二)學生訓練管理（經常辦理）。
 - D. 醫療廢棄物回收及衛材管理（經常辦理）。
 - E. 定期辦理 AED 巡檢及維護。
 - F. 定期辦理哺集乳室管理及維護。
 - G. 定期辦理每月日常火源檢查。
 - H. 定期辦理每月高壓氧氣鋼瓶維護。
 - I. 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。
 - J. 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）。
 - K. 依據本校異常工作負荷促發疾病預防計畫，邀請專家進行過負荷情緒調節講座（3 月下旬）。

L. 依據本校職務遭受不法侵害預防計畫，同臺北市政府衛生局社區心理衛生中心合邀專家進行講座活動（4月下旬或5月初）。

M. 協同士林區健康服務中心辦理社區四大癌症篩檢活動（6月下旬）。

6、軍訓室：

- (1) 111年春節重點期間為1月29日期（星期六）上午8時至2月7日（星期一）上午8時，軍訓室已完成人員值班規劃及強化校安具體做法，並依教育部校安中心規定於重點期間每日下午3時至5時期間實施線上回報。
- (2) 110學年度第2學期學生交通安全教育工作重點，係加強對一年級必修全民國防教育課程之交通安全案例宣導，並計畫利用各系院共同時間安排講座宣導減少學生危險駕駛。另辦理「防禦駕駛、酒駕防制」等安全宣導講座2場次。
- (3) 110學年度第2學期賃居業務訪視規劃採取視訊遠距方式，房東有關著重於109年到上學期未尚未完成訪視的250戶建物，學生部分則採線上問卷方式，針對有安全疑慮者，進行重點訪問。另辦理賃居座談2場次。
- (4) 110學年度第2學期學生緊急紓困金擬辦理2梯次，預於3月14日至4月15日及4月25日至5月27日公告開放報名，學生申請均採線上報名、電子資料審查方式實施，另特殊狀況採專簽方式辦理。
- (5) 預訂於111年3月中旬實施110學年度第2學期宿舍防災疏散避難演練。
- (6) 60週年校慶慶祝大會，預訂於111年3月1日（星期二）舉行，援例協助管制各學院學生代表進場觀禮。
- (7) 預訂於111年6月辦理110學年度學生畢業典禮。
- (8) 110學年度第二學期大一必修全民國防教育軍事訓練課程計開課43班，大二以上選修共計開課5個班次，共計48班次，符合學生必修、選修需求。
- (9) 預計辦理111年度大學儲備軍官訓練團第2梯次招生作業（111年2月21日至111年4月15日）。
- (10) 預計111年4月25日至5月13日，規劃辦理全民國防教育軍事訓練課程多元化教學活動-BB彈體驗射擊，將視疫情狀況適時調整取消。

(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) 3 月辦理危害通識及輻射防護講習及一般安全衛生教育訓練。
- (2) 5 月辦理實驗場所緊急應變演練及環保週展與宣導活動。
- (3) 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之安全。
- (4) 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。
- (5) 持續推動與執行本校 ISO 45001 及 CNS 45001 等環安衛管理系統。
- (6) 持續進行校園環境、安全衛生改善工程
- (7) 依規定配合本校 110 學年度第 2 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。
- (8) 加強公共運輸車體（公車、專車、共乘計程車）消毒工作。
- (9) 建置機車車牌辨識系統，簡化行車進出場程序，提高停車場使用率，減少校區週邊違停。
- (10) 自 2 月 21 日起，維持台北市預約公車通勤 18(港墘線)、通勤 19(北投線)，另新增通勤 25(首都內湖站-松山車站(沿民生東路)-捷運劍潭站-文化大學)路線。
- (11) 審視校區交通設備，改善更新老舊損壞設備。
- (12) 持續實施飲用水水質檢測，確保飲用水安全衛生。
- (13) 3 月辦理 110 學年度第二學期餐飲從業人員安全衛生講習，增進餐飲從業人員專業知識，以提升膳食品質。
- (14) 協助新進人員與職務異動同仁分機新增與變更事宜；持續協助同仁辦理遠傳電信公務門號 4G 優惠方案續約事宜。
- (15) 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。
- (16) 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。
- (17) 賡續執行 110 學年度大一新生「校園公共服務學習」與「校園公共服務學習二」之實施。

2、 校產管理

- (1) 賡續依規定按季報教育部本校尚未取得使用執照建築物補照執行。

- (2) 行處置本校不動產等相關事宜。
- (3) 執行本校 110 學年度資產保全措施產險與遙控無人機強制保險等事，將陸續執行出險與協助師生辦理僱主意外責任險等申請。
- (4) 運用寒假期間執行各館樓 135 間教室視聽設備巡檢及電腦主機軟體更新。
- (5) 將陸續執行本學年度驗收、登帳、報廢減損等財產管理作業。
- (6) 持續整理庫存空間與設備等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。
- (7) 將編製 110 學年度長期營運資產變動表辦理財團法人資產總值變更。
- (8) 賡續執行本學期人員及單位異動、新進或職務變動、教師升等之牌示製作、更換服務與圖資修正、資產管理系統空間資料修改等事項。
- (9) 賡續執行教學使用白板筆、板擦及環境打掃清潔用品等耗材登記領取，並依庫存持續編列採購、管理。
- (10) 賡續視聽器材借用服務，受理並強化電話及現場教室視聽設備故障報修服務品質，期能即時排除問題，俾利教學。
- (11) 規劃依期程進行本校 111 年度房屋稅費繳納與核銷。
- (12) 持續配合各行政、學術單位、社團活動辦理相關場地及物品借用；持續受理校外單位借用場地及物品借用等事宜。
- (13) 持續執行全校清潔用品發放與採購，宣知努力珍惜資源廁所提供衛生紙使用配合垃圾減量。

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): 待董事長用印後，續辦市府程序。
- (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 10 月 18 日府都綜字第 1103052624 號取得古蹟容積移轉許可證明，並交付委任建築師續辦補照程序。
 - B. 110 年 10 月 21 日委任建築師前往市政府都發局與承辦洽詢相關程序及後續辦理內容。

- C. 110 年 11 月 10 本校委任建築師向都計確認不需再辦理都審變更。續辦五樓及閣樓申請建造執照事宜。
- D. 110 年 11 月 25 日委任建築師到校再次確認 5 樓（現況 6 樓）各空間尺寸，持續補辦建照相關文件中起造人用印部分，待董事長用印後、續辦。
- (3) 教育部「110 年度改善無障礙校園環境申請補助計畫」目前工作階段為「大成館增建無障礙電梯執照申請」。本案係因應師生需求，規劃於大成館內增設一處 1-4 樓電梯，委託建築師申請執照。110 年 7 月 16 日掛號申請雜項執照，9 月 8 日建管處建議只就電梯機坑周邊範圍申請室內裝修許可及使用執照變更。經委任建築師與市府承辦人員確認，本案為既有建築物內新增電梯變更使用，無需擬具水土保持計畫書亦無需繳納回饋金。經建築師與建照科 12 月 9 日對圖分析結果，建議申請範圍仍可以電梯小範圍，則電梯 1~4 樓皆使用具有一小時效門扇及具有遮煙性能即可。
- (4) 經濟部能源局補助 200 萬辦理 110 年照明節能績效保證專案「體育館特殊燈具汰換為 LED 燈具」案，110 年 12 月 1 日經第三方(綠基會)前來量測驗證通過後結案。
- (5) 12 月 9 日發包「大賢館課表排程系統建置計畫」，建置大賢館課表排程系統，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，落實年省電 1%目標。截至 111 年 1 月 20 日進度已達 30%，全案預定 111 年 6 月 8 日前完工。
- (6) 110 年 12 月 29 日發包「大倫館及大賢館空調系統整合節能工程」，將大賢館空調併入大倫館系統，可省卻大賢館汰換空調主機成本，並使空調效率提高。本案預計可減少 40%能源使用量，截至 111 年 1 月 20 日止，進度已達 12%，全案預定 111 年 6 月 8 日完成。
- (7) 持續執行「能源用戶訂定節約能源目標及執行計畫」，於中華民國 104 年至 113 年平均年節電率應達百分之一以上。統計華岡校區自今（110）年之用電量，因疫情因素諸多會議、活動未舉辦或未使用實體空間，用電減省比往年多，今年度節電率仍可達標。
- (8) 110 年 11 月 10 日發包「森保園生系實習農場獨立水表設置」案，就森保園生系實習農場水源，申請新水表由下東勢產業道路自來水處管路接管直供，改善原管路常因風災損壞斷裂及可能遭致竊接之水資源損失。截至 111 年 1 月 20 日進度完成 34%，全案預計 111 年 6 月 8 日前完工。
- (9) 110 年 11 月 11 日發包「大恩館頂樓水塔自來水及消防給水管老舊汰換工

程」。大恩館 RF 層蓄水塔外管線自 81 年使用至今，已發生材質劣化、腐蝕狀況，隨時有爆管可能。為避免影響教學、行政正常作息，已發包進行汰換中，截至 111 年 1 月 20 日為止，進度已達 34%，全案預計 111 年 7 月 12 日前完成。

- (10) 111 年 1 月 5 日提案辦理「大雅館高壓配電站室內溫度改善工程」。大雅館高壓配電站電氣室發熱量較大，無出風口，容易造成變電站內設備損壞，擬設置機械通風設備，將冷空氣導入至發熱源上方，並將熱氣藉由排風管引出至室外適當處，以避免設備損壞影響館樓供電。預定近期發包，111 年 6 月底前完成。
- (11) 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，第一階段設置申請審查作業，於 110 年 8 月 19 日取得衛工處設置施工許可。11 月 11 日據以發包「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-大慈館聯外幹管工程」，截至 111 年 1 月 20 日進度完成 25%，全案預計 111 年 6 月 8 日完工。
- (12) 110 年 12 月 8 日發包「大仁館外牆陶瓷花窗更新工程」，汰換大仁館外牆，歷經多次風災、地震等災害，所致多處破損有鬆脫掉落疑慮之陶瓷花窗，維護安全性及傳統建築特色。截至 111 年 1 月 20 日進度完成 5.5%，全案預計 111 年 6 月 20 日完工。
- (13) 110 年 12 月 15 日發包「大義館 8 樓戶外週邊磨石子地磚修繕工程」，大義館 8 樓露臺週邊磨石子地磚可能因熱脹冷縮作用隆起破損，為避免後續造成雨水滲漏及危及行走安全，進行損壞區域修繕，截至 111 年 1 月 20 日進度完成 25%，全案預計 111 年 3 月 28 日完工。
- (14) 持續規劃「後校門改造工程」，111 年 1 月 7 日提三方案說明圖檔予長官，1 月 12 日再提修正資料，待長官確定使用方案後進行細設及估價。
- (15) 2021 大倫宿舍改造申請補助案：110 年 10 月 8 日本案提報董事會，決議持續申請；針對申請補助案原則不允許有違建情形，110 年 10 月 25 日與使照辦理建築師討論大倫鍋爐房違建事宜，110 年 10 月 29 日專業廠商確認鍋爐房移設屋頂設計；目前持續平面調整及檢討中。為符合每層樓住宿人數與法定衛浴數，2-5 樓衛浴必須維持現況配置，則因 1 樓公共空間增加，全館床位數可能減少 25 床左右；111 年 1 月 19 日結構技師提一樓樓板與樑柱系統結構補強初步方案，採擴柱及鋼框構斜撐雙工法，儘量滿足開放空間的通透性要求，上述方案提供設計單位再評估效果後續辦。
- (16) 110 年 11 月 11 日發包「四棟學生宿舍窗簾更新」案，期改善布窗簾較易累

積灰塵及汙穢，易造成住宿生過敏，更換成較容易清潔之鋁百葉窗簾，截至 111 年 1 月 20 日進度完成 9.5%，全案預定 111 年 5 月 31 日前完工。

- (17) 110 年 11 月 16 日發包「大雅館宿舍床組樓梯更新工程」，改善原因床組設直立式樓梯，攀爬容易滑倒，依學生反映意見，顧及學生安全，全面更新為有斜度樓梯，截至 111 年 1 月 20 日進度完成 9%，全案預定 111 年 5 月底完工。
- (18) 110 年 12 月 30 日發包「111 年校區消防設備檢修申報(不含體育館)」案，預定 111 年 3 月底完成，法定年度檢修申報作業。

(四) 研究發展處

- 1、中程校務發展計畫：
 - (1) 110 學年度第 2 學期經費執行管考、動支審核等。
 - (2) 111-114 學年度中程計畫:召開規劃會議、計畫撰寫說明會議、計畫書提報等。
 - (3) 111 學年度辦理中程計畫經費概算會議、經費線上提報說明會議及經費提報等。
- 2、教育部獎勵私立大專院校校務發展計畫：
 - (1) 「111、112 年度教育部獎補助計畫」相關會議及計畫書提報。
 - (2) 提報「110 年度教育部獎補助計畫」書審意見回復。
- 3、4 月進行「年度全國研發狀況調查-大專院校問卷」調查。
- 4、召開 110 學年度第二次校務發展委員會議。
- 5、111 年 3 月填報「11103 期大專院校校務資料庫」應填表冊資料。
- 6、第三週期大專院校校務評鑑相關事宜。
- 7、111 年度「校務發展與行政滿意度問卷調查」作業。
- 8、國際大學評比:本校宣傳文章收集上架、QS 料庫本校資料填寫、THE 排名資料庫了解、辦理工作坊、參訪及分析報告等。
- 9、國際產學聯盟作業執行。
- 10、科技部計畫:
 - (1)辦理科技部補助大專校院研究獎勵 111 年度申請案及 110 年度經費核銷及績效報告彙整等相關業務。
 - (2)申請科技部 111 年度大專學生研究計畫相關事宜。
 - (3)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。
 - (4)辦理申請科技部各學術司相關補助案之行政彙整作業。
 - (5)科技部補助國內專家學者/研究生出席國際會議申請彙辦作業。
- 11、辦理教師申請「學術研究成果獎勵」相關作業。
- 12、辦理「補助教師指導學生研究創作計畫」相關作業。
- 13、辦理專任教師申請校內補助出席國際學術會議業務。
- 14、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彙辦作業。
- 15、辦理申請「中央研究院獎勵國內學人短期來院訪問研究」業務。
- 16、吳大猷獎、期刊論文類彈性薪資彙辦事宜。
- 17、辦理學術發展委員會議事宜。

- 18、辦理本校學術倫理相關業務。
- 19、辦理本校與政府、企業等產學合作媒合、簽約等事項。
- 20、辦理科技部、經濟部等政府機關產學合作計畫相關事項。
- 21、彙整填報本校產學合作相關校庫資料。
- 22、舉辦產學合作、研發成果管理相關講座。
- 23、研發成果管理制度內部稽核。
- 24、研發成果盤點與填報。
- 25、研究紀錄簿核發及保管查核。
- 26、召開研發成果管理暨技術移轉委員會議。
- 27、辦理本校商標、專利申請及維護相關事項。
- 28、貴重儀器設備購置審查及已購置儀器成效追蹤。
- 29、產學合作及研發成果管理相關網頁內容維護。
- 30、執行本校 110 學年度整合計畫「華岡創新實踐計畫」。
- 31、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」。
- 32、推動創新育成中心相關業務。
- 33、池田大作和平思想研究國際論壇規劃作業。
- 34、青年論壇：徵稿作業、論文集發行、文章審查及設計等作業。

(五) 國際暨兩岸事務處

- 1、國際交流：啟動 30 所姐妹校合約到期更新作業，增強與姊妹校之交流；持續鼓勵各院系推動雙聯學位合作，並落實課程比對；續簽並新增交換生協議，透過積極洽談增加交換生名額、新增合作國家等，提供學生更多出國選擇。
- 2、舉辦赴外交換生說明會、交換生經驗分享會、赴外雙聯學位說明會、國際英語測驗說明會共 14 場。

	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	34	3	2	1
來校	51	6	6	1

另因應疫情，第一次辦理線上交換生計畫，使無法入境之姐妹校交換生遠距選修本校課程。

- 3、國際招生：
 - (1) 參與日本、蒙古、印尼、越南、馬來西亞、新興藍海國家等教育展。
 - (2) 透過校友、海外機構協助，辦理中國、東北亞與東南亞國家線上或實體招生活動。
- 4、協助境外生辦理簽證、居留證、工作證、健康保險等，並執行心理諮商與輔導。
- 5、辦理境外生活動講座：僑生工讀講習、國際文化週、國際學生文化參訪三日遊、藝術饗宴、僑生成長營、國際學生畢業歡送活動、端午節慶祝活動、陸生謝師宴，將因應疫情部分調整為線上舉辦。
- 6、辦理國際生華語課程 7 門、「我愛中華」跨域必修 3 門、華語輔導課 5 門、越南語 1 門、中國西北民族大學課程 6 門、國際暑期課程 10 門。
- 7、專案計畫：中國天津體育學院專案研修生計畫、外交部台歐連結獎學金、教育部強化與東協及南亞國家合作交流計畫、教育部台灣優華語計畫、線上移地學習、深耕姐妹校計畫、國際學生文化體驗營隊、ESL 語言學習計畫、泰國 DBA 博士項目、泰國境外學分班。
- 8、閩江專班：
 - (1) 預計招收陸生閩江專班“3+1” 82 位與“4+0” 113 位、大陸研修生交換生 43 位。
 - (2) 閩江學院復招資工系加入兩校人才培養合作專案，資工系將於 110 學年第 2 學期開始線上授課。
- 9、受理各式國際獎學金申請與審核：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、管理國際學舍，因應疫情交換生無法入境，於下學期仍持續提供台灣學生住宿使用。

(六) 秘書處

1、文書組

(1) 111 年 1 月份召開會議：

日期	會議名稱
111 年 1 月 5 日	第 1787 次行政會議暨 110 學年度第 6 次行政座談會議

(2) 簽辦 111 年 1 月份行政會議通過/廢止法則共 5 則。

發布日期	法規名稱	依據	業管單位
111 年 1 月 13 日	中國文化大學學術研究成果獎勵辦法	111.1.5 第 1787 次行政會議審議通過	研究發展處
111 年 1 月 13 日	中國文化大學華岡博物館委員會設置要點	111.1.5 第 1787 次行政會議審議通過	華岡博物館
111 年 1 月 13 日	中國文化大學華岡博物館藏品圖像授權使用收費辦法	111.1.5 第 1787 次行政會議審議通過	華岡博物館
111 年 1 月 13 日	中國文化大學學生雙語化學習計畫經費使用辦法	111.1.5 第 1787 次行政會議審議通過	雙語學習推動辦公室
111 年 1 月 13 日	中國文化大學碩士班研究生逕修讀博士學位作業要點	111.1.5 第 1787 次行政會議審議通過	教務處

(3) 111 年 1 月份行政會議通過法則轉校務會議共 1 則。

法規名稱	依據	業管單位
中國文化大學共同科目與通識教育中心設置辦法	111.1.5 第 1787 次行政會議審議通過	共同科目與通識教育中心

(4) 110 年 12 月 27 日第 18 屆第 51 次董事會審議修正通過 9 提案。

法規名稱(提案內容)	依據	業管單位
修正「中國文化大學教授延長服務辦法」為「中國文化大學教授延長服務辦法暨放寬聘任年齡辦法」及部分條文，請審議。	110.12.27 第 18 屆第 51 次董事會審議修正通過	人事室
修訂本校內部控制制度手冊，請審議。	110.12.27 第 18 屆第 51 次董事會審議通過	校長室

<p>修正「中國文化大學組織規程」部分條文，請審議。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 110.12.27 第 18 屆第 51 次董事會審議通過 2. 賡續於 111 年 11 月 11 日校秘字第 1110000128 號函提報教育部 3. 教育部於 111 年 1 月 21 日臺教高(一)字第 1110004247 號函核定第 7 條、第 9 條、第 21 條修正條文，但對於第 12 條修正條文請本校釐清修正理由；並依私立學校法規定代理校長無須報部核准，請俟後修正組織規程時再報部。 4. 本案須再向董事會陳報。 	<p>秘書處</p>
<p>本校提報教育部 112 學年度新增提案之優先順序，請審議。</p>	<p>110.12.27 第 18 屆第 51 次董事會審議通過</p>	<p>教務處</p>
<p>申請 112 學年度調整(學籍分組整併)：勞動暨人力資源學系碩士班勞動關係組、人力資源組、職業安全衛生管理組取消學籍分組，整併為「勞動暨人力資源學系碩士班」，請審議。</p>	<p>110.12.27 第 18 屆第 51 次董事會審議通過</p>	<p>教務處</p>
<p>申請 112 學年度增設(學籍分組)「財務金融學系-數位金融組」，請審議。</p>	<p>110.12.27 第 18 屆第 51 次董事會審議通過</p>	<p>教務處</p>
<p>案由：申請 112 學年度增設(實質整併)「體育運動健康學院不分系學士班」，請審議。</p>	<p>110.12.27 第 18 屆第 51 次董事會審議通過</p>	<p>教務處</p>
<p>申請 112 學年度停招「技擊運動暨國術學系」，請審議。</p>	<p>110.12.27 第 18 屆第 51 次董事會審議通過</p>	<p>教務處</p>
<p>申請 112 學年度停招「運動與健康促進學系」，請審議。</p>	<p>110.12.27 第 18 屆第 51 次董事會審議通過</p>	<p>教務處</p>

- (5) 110 年第 50 至 51 週及 111 年第 1 週至第 3 週主管會報校長核辦事項列管 22 件；解除列管 15 件；持續列管 7 件。
- (6) 彙整 111 年第 1 週至第 3 週主管會報工作報告。
- (7) 賡續修正 110 學年度內部控制與風險管理表單、作業流程等相關資料。
- (8) 完成本處新版 RPAGE 網頁轉換作業。
- (9) 完成本校校務及財務資訊公開專區新版 RPAGE 網頁轉換及資料更新。
- (10) 賡續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。
- (11) 賡續請資訊處協助電子公文系統(因應 IE 系統更換平台及年度轉換相關作業)事宜。
- (12) 盤點整理檔案室，賡續於本學年度進行，目前已完成檯架裝置，持續進行舊有檔案整理。
- (13) 於 110 年 12 月 3 日收到○○系前兼任教師○○○委任律師提起教師申訴案，相關文件收件，於 1 月 7 日上周五召開全體委員會議投票審議，結果為【不予受理】，本周完成提報會議紀錄、賡續進行平議書主席簽名後發函回復申訴人，周一完成雙掛號寄出，於週三收到信件回執條。
- (14) 修改秘書處文書組各位同仁之職務代理人一覽表，提送陳報核准後轉送人事室並於秘書處網頁同步更新。
- (15) 依會計室發布之公函準備 111 學年度預算事宜，並請公共事務室一併討論及提報。
- (16) 一般例行公文書處理(110 年 12 月 21 日至 111 年 1 月 20 日)

工 作 項 目		備 註
信函之 收、轉、 寄發	寄 出 信 件 及 公 文	2,747 件
	分 送 信 件	10,243 件
公文之 收、發	收 文	1,454 件 (紙本 152 件，電子交換 1,302 件)
	發 文	423 件 / 3,727 單位 (紙本 285 件 / 3,113 單位，電子

		交換 141 件/ 314 單位)
用	印	769 件，授權套印文件 3 件
公 文 繕 打 排 版		423 件／4,679 張
	稽催未歸檔	5 件

2、公共事務室 110 學年度下學期工作計畫：

(1) 加強對外媒體公關

- A. 適逢 60 周年校慶，積極利用傳統媒體及網路媒體宣傳校慶相關活動。
- B. 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。
- C. 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。
- D. 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. 文大校訊將以更多元化內容及版面簡潔設計，吸引更多人閱覽。主題內容將增加『人物專訪』比重，內容鎖定傑出表現師生。
- 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，以豐富所有教職員工生之參與感暨向心力。
- C. 配合 60 周年校慶製作專刊，以作為重要校史記錄。

(3) 承辦及支援全校性各項慶典及活動

- A. 協辦 111 年度新春團拜。
- B. 承辦 60 週年校慶活動。
- C. 承辦姊妹校簽約儀式。
- D. 承辦名譽博士頒贈典禮。
- E. 協辦 110 學年度畢業典禮。
- F. 承辦第 20 屆華岡親善團團員甄選與培訓。

(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) 簡介宣傳與社群媒體影像經營強化
- A. 有別於制式簡介製作，主動發覺各系所特色於網路社群平台上進行發文。
 - B. 搜集新聞媒體關於高教趨勢之報導，攥寫相關圖文文案帶出本校特色。
 - C. 如有外來相關媒體蒞校洽談拍攝或租借場地時，與其洽談相關置入行銷之方案，藉此達到宣傳之目的

(6) 新聞公關：

年月日	內 容	媒 體
111 年 01 月 06 日	文化大學拍板調薪 4% 年終獎金確定 1.5 個月	中時電子報
111 年 01 月 11 日	龐建國墜樓身亡 文化大學震驚不捨：最近上課一切如常	Ettoday/ 奇摩 電子報 / 中 時電子報
111 年 01 月 14 日	跨領域人才卡位大企業！台灣「十間多元系所大學」培養職場力	經濟日報/中 時電子報/聯 合報
共發佈 3 則，刊登 9 則		

(7) 慶典活動：

年月日	內 容
111 年 1 月 11 日	本校與基隆市立暖暖高級中學策略聯盟簽約儀式。

(8) 接待業務：

台灣地區	共 1 團，4 人次
111 年 1 月 11 日	基隆市立暖暖高級中學一行 4 名貴賓參訪。

以上共接待台灣地區 1 團，共計 1 個地區、1 團、4 位貴賓。

(9) 親善團任務執行成效：

年月日	內 容	出隊人數
111 年 1 月 3 日	桃園市政府「桃園美術館上樑典禮」。	2
111 年 1 月 11 日	本校與基隆市立暖暖高級中學策略聯盟簽約儀式。	5
111 年 1 月 21 日	新北市政府「江翠社會住宅大樓開工動土典禮」。	8
111 年 1 月 26 日	台北經營管理研究院「松德 88 住宅大樓動土典禮」。	2
本月計 4 隊，共 17 人次。		

(七) 資訊處

1、基礎設施與服務維運

- (1) 曉峰雲端機房空調運作可靠度提升計畫。
- (2) 校務資訊系統服務全面升級 10 gbit/s 計畫。
- (3) 111 年臺灣學術網路防範惡意電子郵件社交工程演練工作。
- (4) 持續更新建置大孝館與大功館無線網路。

2、校務資訊服務開發與維運

- (1) 進行校務系統 VMWare 第二資料中心(vCenter Data Center)建立計畫。
- (2) 持續進行財務管理系統的功能改善與優化的程式撰寫。
- (3) 持續進行電子領據系統的功能改善與優化的程式撰寫。
- (4) 持續進行預算管理系統問題排解與接手。
- (5) 持續開發訊息平台。
- (6) 持續進行新版專區的功能改善及調整。
- (7) 持續進行計劃型工讀生整併至 104 工讀金系統之可行性分析與規劃。
- (8) 配合 108 課綱與大考中心的系統變更，進行 111 學年度申請入學的系統分析與調整。
- (9) 配合政府政策，擬變更職業災害的投保級距、投保對象等(與勞保不同)，故需全面檢視與分析原勞保系統需配合修改的部份。
- (10) 進行課程地圖-輔系/雙學位課程建置。
- (11) 進行抵免系統需求變更。
- (12) 持續進行會議系統手機版改版，並增加可匯至 google 行事曆與簽到功能。
- (13) 持續規劃與分析人事約用系統的電子化流程。
- (14) 持續進行教育部要求首頁所有連結需要走加密連(HTTPS)。
- (15) 持續進行採購專案自行驗收區開發。
- (16) 持續進行學生社團管理與社團活動作業相關作業資訊化程式開發。
- (17) 持續進行招生系統升級與報名網站行動化建置。
- (18) 進行文大首頁離線備援計劃的程式撰寫。
- (19) 整合推廣財務請款上傳流程與撥款自動化。
- (20) 持續進行系統去 IE 化。
- (21) 持續進行學生就貸與銀行自動連線作業流程改善。
- (22) 進行學生就貸申請行動版開發。
- (23) 進行學生欠費與催繳之流程改善與系統整合作業。
- (24) 持續進行行政人員請假系統重新改版系統開發作業。

- (25) 開始進行本校教職員工增能紀錄管理系統開發評估作業。
 - (26) 開始進行學生 ePortfolio 系統改版開發評估作業。
 - (27) 配合業管單位的業務需求變革，持續推動校務資訊系統改版更新，包括：教師評鑑系統、教師成就登錄系統、差勤請假線上登錄系統、中長程計畫管理、採購系統。
- 3、校級計畫_中程校務計畫項目、高教深耕計畫項目
- (1) 110 中程計畫-華岡雲端高速儲存區域網路(SAN)10G 光纖交換器更新。
 - (2) 110 中程計畫-加密勒索惡意軟體防治工具(雲端佈署作業)。
 - (3) 高教深耕計畫-持續執行高教深耕計畫工作項目(包括：「A3-1 紮根程式教育，培養學生具備運用程式語言能力」、「A3-2 養成歸納與分析問題的能力，訓練學生以適切的方式表達、溝通與呈現」、「C1-2 強化弱勢學生入學前輔導措施」)
- 4、行政支援
- (1) 持續進行開源(Open Source)自由軟體應用計畫。
 - (2) 持續規劃與推展：校園資訊安全與個人資料保護制度 相關工作事項。
 - (3) 持續推動校務資訊統計與分析相關工作事項。
 - (4) 60 周年校慶相關資訊網路協助。
 - (5) 大學博覽會相關資訊網路協助。
 - (6) 招生入學考試相關資訊網路協助。

(八) 圖書館

- 1、辦理 110 學年度各類圖書資源徵集採購計畫。
- 2、創辦人與董事長相關資料之清點、整理、掃描、建檔及數位化，於五、六樓設置創辦人及董事長紀念展示區。
- 3、舉辦「2021 OpenBook 好書獎」書展。
- 4、配合 60 周年校慶活動，出版 60 周年校史及教師著作成果目錄；辦理「三館齊下·認識文化」高中端策略聯盟圖書館座談。
- 5、辦理華岡大講堂數位典藏計畫，將製作 500 片電子書光碟，配合創校 60 週年慶祝活動，贈送校內外相關機構及貴賓典藏。
- 6、建置數位校史資料庫。
- 7、辦理「圖資檔論壇」。
- 8、辦理 2022 世界閱讀日推廣活動。
- 9、舉辦 4-6 場「專題演講」。
- 10、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。
- 11、推廣與經營 Line@圖書館服務。
- 12、十三學院提供學院館員服務。
- 13、召開圖書館委員會會議。
- 14、辦理「交•享•閱 — 好書分享•活絡資源」二手書募集活動。
- 15、持續蒐集校友著作及證照考試用書。
- 16、悅讀藝廊展示「陽明山學成果作品」。
- 17、管理校史室。
- 18、提供師生與外賓參觀導覽服務。
- 19、配合辦理 111 年暑假大學生活體驗營。
- 20、預計出版教師著作計數餘種。
- 21、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。
- 22、校慶期間舉辦本校出版品展示及年度風漬書特賣。
- 23、舉辦文學月圖書推廣展覽。
- 24、編印 110 學年度最新圖書目錄
- 25、110 學年度圖書資料經費總金額為新臺幣 59,759,050 元，全數分配至各學院、推廣教育部及圖書館，目前預估總執行率為 74.7%，已於 12 月 20 日發函通知各學院系所經費執行狀況，請繼續推薦圖書、視聽資料或電子資源，俾利本館辦理採購事宜。
- 26、111 年 1 月於圖書館二樓大廳舉辦主題書展：「山、河、海的薈萃：原民藝象」

共計展出 73 冊。

- 27、111 年 1 月 5 日(三)配合填報「110 年度教育部獎補助計畫執行成效」。
- 28、111 年 1 月 6 日(四)召開 110 學年度第 1 次圖書館委員會。
- 29、111 年 1 月 10 日(一)完成提報「111-112 學年度中程計畫及預算」。
- 30、111 年 1 月 11 日(二) 召開「創校六十週年慶祝活動籌備委員會-校史委員會第四次會議」。
- 31、辦理「史學系圖書館資源解說」、「一次搞定研究生畢業論文上傳」等 4 場教育訓練。
- 32、新訂電子資源，歡迎全校師生多加利用：
 - (1)Cairn、朝日新聞 聞藏 II（國際暨外語學院推薦）。
 - (2)IEEE Electronic Library(IEL)Online（工學院推薦）。
 - (3)HeinOnline（法學院推薦）。
 - (4)Sports Medicine & Education Index（體育運動健康學院推薦）。
 - (5)Communication & Mass Media Complete (CMMC)、OpView Insight v4.17 輿情觀測平台、PsycINFO、Sol-Idea 輿情大數據校園方案、Vogue、動腦知識庫（新傳學院推薦）。
 - (6)Emerald Management eJournals-EM Collection、KMOVIE 智軒雲端公播電影網、MOVIETALK-AI 英語口語學習測驗系統、ProQuest-Education Database、Scopus（圖書館推薦）。
- 33、本月份接受金門縣文化局、慈濟傳播人文志業基金會、黃炎東校友等校內外人士贈書乙批。
- 34、出版部圖書銷售、推廣、其他業務：
 - (1)出版李志夫教授《詩經》串珠及評《史綱評要》上冊、下冊。
 - (2)處理南天書局等書商及個人訂單計 106 冊圖書，8,809 元。
 - (3)完成 12 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。
 - (4)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。
- 35、圖書館業務統計表(1 月份)

(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	96 (份/筆)
圖書、視聽資料查複本	1,611 (冊/件)
Sierra 書目轉檔(含電子書)	2,232 (筆)
Sierra 訂購模組刪除訂單資料(訂購檔)	695 (筆)

圖書與視聽資料驗收	295(冊/件)
圖書與視聽資料貼條碼(含樂譜)	714 (冊/件)
圖書貼安全磁條	1,325 (冊/件)
圖書資料蓋章	1,911 (冊/件)
圖書與視聽資料送編	1,736 (冊/件)
贈書處理(含論文)	600 (冊)
圖書採購案、公文、謝函及郵電處理等	279 (件)
Weblink 系統資料刪除,修改現況、語文別	12 (筆)
整理 Weblink 推薦資料至各系所認簽	16 (筆)
書單資料匯入 Weblink 系統	1,323 (筆)
中、外文圖書分類編目	1,680 (冊)
上傳新編圖書書目資料至全國圖書書目資訊網(NBINet)	1,567 (筆)
修改著者及標題權威、舊書改號	152 (筆)
圖書加工 (印書標、貼書標、貼護膜等)	1,536 (冊)
書目紀錄檢核	454 (筆)
書目紀錄與館藏紀錄維護	596 (筆)
整理教師著作成果目錄	2,432 (頁)

(2) 閱覽組

圖書借書人次	2,136(人次)
借閱總冊數	7,547(冊)
進館人次(不含 24H 閱讀區)	40,223(人次)
推廣中心進館人次	5,524 (人次)
24H 閱讀區入館人次	1,045(人次)
報紙整理、上架	650(冊)
期刊、學報等資料登錄作業	1,584 (冊)
期刊典藏區陳列維護管理與環境清潔(含發霉期刊清潔)。	3,519 (冊)
期刊加工、上架、整架、挪架。	3,544 (冊)

裝訂期刊核對、整理、加工等作業	3,572 (冊)
期刊室排除電腦故障及影印、掃描設備問題。	14 (件)
寄、領取全館郵件	526 (件)
校史室修繕、環境清潔	1 (次)
線上資料庫檢索人次	8,236 (人次)
博碩士論文上傳審核件數	33 (件)
館際合作申請件處理(本校對外校)	11(件)
館際合作申請件處理(外校對本校)	27(件)
參考諮詢及電話諮詢	1,011 (件)
多元學習區討論室使用次數	350(次)
視聽室使用總人次	2,411 (人次)
影片播放件數	168 (件)
影片觀看人次	299 (人次)
教師借用視聽資料件數	159 (件)
參考書新書點收	23 (冊)
創辦人文物資料室資料清點與整理	1.363(件/次)
創辦人文物資料庫建檔、校對與權威控制	6,972(件/次)
創辦人文物資料數位化與浮水印後製	668(件)
創辦人檔案轉檔處理件數	2,527(件)
視聽室華夏導報掃描	2,599 (件)

2022.1.19

(九) 人事室

- 1、 公開徵聘 111 學年度專任教師。
- 2、 本學期教師申請升等申請自 3 月 1 日起至 31 日止。
- 3、 110 學年度第 2 學期校教師評審委員會預定召開日期：
 - (1) 111 年 5 月 11 日。
 - (2) 111 年 7 月 5 日。
- 4、 111 學年度專兼任教師發聘作業時程：
 - (1) 5 月：專任教師聘任。
 - (2) 7 月：兼任教師聘任。
- 5、 辦理教師升等及多元升等經驗分享說明會。
- 6、 辦理續聘之外籍教師展延聘僱許可事宜。
- 7、 4 月:行政人員輪調作業。
- 8、 5 月:特約講座聘任作業。
- 9、 辦理教授休假研究申請自 3 月 1 日至 3 月 31 日止。
- 10、 3 月 1 日校慶表揚項目：教學特優教師、學術研究成果優良教師、傑出通識教師、績優行政人員、服務本校屆滿 30 年資深教職員工等。
- 11、 辦理資深優良教師之申請(服務至 111 年 7 月 31 日止屆滿 40 年、30 年、20 年、10 年之教師)。
- 12、 辦理專任教師校外兼課、兼職調查。
- 13、 辦理員工 110 學年度年終考核。
- 14、 辦理 110 學年度第二學期應屆退休人員退休申請。
- 15、 辦理 111 學年度第一學期教授延長服務申請。
- 16、 持續辦理教職員工教育訓練。
- 17、 規劃 111 學年度人事室各項經費需求。
- 18、 增訂、修正下列法規本學期修正法規如下：
 - (1) 中國文化大學教師聘約
 - (2) 教師評審委員會設置辦法
 - (3) 教授延長服務辦法暨放寬聘任年齡辦法
 - (4) 適用勞動基準法人員工作規則
 - (5) 員工服務規則
 - (6) 職工在職進修辦法
 - (7) 行政人員編制任用辦法

(十) 體育室

1、競賽活動組：

(1) 活動辦理：

- A. 111 年 1 月 1 日-25 日：中程計劃、高教深耕計畫經費流用。
- B. 111 年 1 月 1 日-31 日：辦理各代表隊比賽公文發送及公假。
- C. 111 年 1 月 1 日-31 日：體育室公文總收發。
- D. 111 年 1 月 1 日-31 日：110 學年度大專運動會(補辦)經費核銷結案。
- E. 111 年 1 月 1 日-31 日：111 學年度大專運動會報名(國體)。
- F. 111 年 1 月 1 日-31 日：110-2 自主體育課程實施方式。
- G. 111 年 1 月 1 日-31 日：自主體育課程諮詢。
- H. 111 年 1 月 1 日-21 日：110-1 自主體育-後側登錄、運動時間累積截止。
- I. 111 年 1 月 1 日-31 日：110 年大專籃球運動聯賽經費預支、核銷、請款。
- J. 111 年 1 月 1 日-31 日：110 年大專足球聯賽經費預支、核銷、請款等事宜。
- K. 111 年 1 月 1 日-31 日：110 年大專排球聯賽經費預支、核銷、請款等事宜。
- L. 111 年 1 月 1 日-31 日：110 年保齡球隊參賽費核銷。
- M. 111 年 1 月 1 日-31 日：彙整 110-1 運動技能檢定名單。
- N. 111 年 1 月 1 日-31 日：彙整 110-1 一般組代表隊期末成績。
- O. 111 年 1 月 1 日-31 日：彙整 110-2 一般組代表隊申請名單。
- P. 111 年 1 月 1 日-31 日：優秀運動員獎助學金請款核銷(109 保留款)。
- Q. 111 年 1 月 1 日-31 日：110-1 優秀運動員課業輔導名單發送。
- R. 111 年 1 月 1 日-31 日：110-2 創校 60 週年校慶事宜。
- S. 111 年 1 月 1 日-31 日：大專跆拳道委員會辦理講習會收發文事宜。
- T. 111 年 1 月 7 日：辦理 110 學年度大運會聯賽感恩會。
- U. 111 年 1 月 11 日：110 學年度優秀運動員獎助學金會議 (109 保留款)。

- #### (2) 專案辦理：
- 辦理 111 年補助高級中等學校及大專校院卓越運動代表隊增聘運動教練實施計畫公告簡章。

2、場地器材組。

(1) 活動辦理：

- A. 111 年 1 月 1 日-25 日：體育課上課器材維護。
 - B. 111 年 1 月 1 日-25 日：協助本室運動代表隊器材採購、驗收、請款事宜。
 - C. 111 年 1 月 7 日：協助辦理 110 學年度大運會聯賽感恩會。
 - D. 111 年 1 月 7 日：印製 110 學年度下學期體育設施使用費繳費單。
 - E. 111 年 1 月 13 日起：體育館術科空間整修（B1 韻律教室 1、B1 體操教室、B1 桌球教室、1 樓韻律教室）。
 - F. 111 年 1 月 23 日起：游泳池過濾循環連結式馬達更新工程。
- (2) 專案辦理：臺北市政府體育局補助「111 年基層競技運動選手訓練站」，本校柔道代表隊、跆拳道代表隊、拳擊代表隊獲補助，金額共新臺幣 26 萬元整。

(十一) 教學資源中心

- 1、辦理「高等教育深耕計畫」。
- 2、辦理全校性教師專業成長相關業務：辦理 109 學年度第 2 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) 規劃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 1 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：
 - (1) 遴選「教學評鑑工作小組」委員。
- 6、辦理教學專業顧問團：
 - (1) 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：
 - (1) 於 2 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) 申請計畫書將請審查小組委員逐案審查。
 - (4) 公告、函知各申請教師節果。
 - (5) 獲獎勵教師繳交成果報告。
- 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，22 件獲補助。
 - (2) 111 學年度共計 61 案提出申請，審查結果預計於 6 月底公告。
 - (3) 預計辦理教學實踐研究計畫說明暨分享會。
- 10、辦理 109 學年度第 2 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 109 學年度第 2 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 109 學年度第 2 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 109 學年度 2 學年度教學助理手冊，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 109 學年度第 2 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 109 學年度第 2 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、或學生自行提交「學習資源需求表」申請後，由教資中心媒合專業課程教學助理，協助安排一對一或一對多之個別課業輔導。109 學年度第 1 學期已陸續統整教學助理繳回之簽到表、教學日誌、教學心得，以及受輔學生回饋問卷。
- 19、核心能力：辦理 110 學年度第 2 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三生施測，利用對應的科學思驗能力做檢核，以追蹤分析及 Cohort 比較，進行量測分數的前後測相比及基本能力比較分析，110 學年度第 1 學期完成 3,126 位。
- 21、辦理 110 學年度第 2 學期學生學習社群相關業務，學生於 4 月底前提出申請，並每月按時繳交學習紀錄，於學期結束繳交心得報告。
- 22、創客中心：辦理 110 學年度第 2 學期創客系列課程、各類創作體驗活動。
- 23、辦理 110 學年度第 2 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。

- 24、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，推廣至全校學生，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，110 學年度第 1 學期完成 3,404 位。。
- 25、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 2 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。
- 26、規劃辦理 110 學年度第 2 學期業師聘函申請作業。統計彙整各系所業師名單給人事室進行報部審查，並上簽呈製作聘函後，再發至各系所簽收。

(十二) 共同科目與通識教育中心

1、課程業務：

- (1) 辦理共同課程及通識教育課程委員會相關工作。
- (2) 課程相關資料調查統計。
- (3) 課程地圖維護。
- (4) 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。
- (5) 辦理跨域專長選填說明會。
- (6) 辦理跨域專長志願分發、課程安排相關事宜。
- (7) 辦理校際通識課程選課相關事宜（優久聯盟、雲端學院、夏季學院及暑期線上學院）。
- (8) 配合「校園心理健康促進計畫」開設相關通識課程。
- (9) 課程相關來文處理。

2、通識教育活動業務：

- (1) 舉辦通識教育專題講座、通識教學工作坊、通識教育研討會及通識教育成果展。
- (2) 鼓勵教師申請通識課程補助計畫。

3、數位學習加強計畫：

- (1) 協助 MS Teams 手把手教學。
- (2) 建立及推廣運用線上模組課程，協助參與計畫之通識教師使用數位平台、錄製授課影片，提升教師數位教學能力。
- (3) 持續培訓拍攝小組。

4、其他：

- (1) 中心會議開會通知、場地、議程及紀錄。
- (2) 中心網頁維護。
- (3) 跨域專長網頁維護。
- (4) 預算編列、提報與執行管控。

(十三) 華岡博物館

- 1、籌備 60 週年校慶特展及系列講座活動。
- 2、召開 110 學年度捐贈蒐藏審議會議。
- 3、召開 110 學年度華岡博物館委員會。
- 4、執行俄國畫家油畫修復計畫。
- 5、館藏重要文物清點作業。
- 6、數位圖像授權與管理。
- 7、建置數位典藏系統資料。
- 8、完成展場除硫耗材更換作業及全館燻蒸除蟲作業。
- 9、庫房管理、藏品保存維護處理。
- 10、辦理館藏溥家圖稿特展、合作交流展、申請展、常設展等各項展覽。
- 11、展覽管理、展品保存維護處理。
- 12、本校團體貴賓參訪接待。
- 13、指導志工服務學習及助學工讀。
- 14、出版博物館 2022 簡介。
- 15、出版「華岡博物館珍藏選輯二十四」。
- 16、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。
- 17、因應時代及國際化趨勢，強化博物館線上展覽與藝術教育服務。

九、各單位補充報告(略)

十、金萱國際事業有限公司(年代 much)校慶宣傳簡報(略)

十一、提案討論

提案一

提案單位：總務處

案由：修正「中國文化大學教職員宿舍管理辦法」部分條文，請討論。

說明：

- 一、現行法規於 97 年 5 月 14 日第 1608 次行政會議修正通過施行至今，然因與現況執行差異甚大，提請修正法規內容。
- 二、修正條文對照表與修正後全文如[附件一](#)，頁 53~58。

辦法：經行政會議通過後施行。

決議：修正後通過。

提案二

提案單位：推廣教育部

案由：修正「中國文化大學推廣教育部員工績效考核辦法」第五條、第八條及第九條條文，請討論。

說明：

- 一、依據 110 年度校長室稽核結果與改善建議，查核本辦法中，員工績效獎金與調薪金額未提與推廣當學年度財務狀況有連結，應於本辦法增訂相關條文，以落實內控，故擬修訂第五條第三款。
- 二、另增訂第八條與第九條之標題，以及修正第九條之文字。
- 三、修正條文對照表與修正後全文如[附件二](#)，頁 59~62。

辦法：部務會議通過後提案至行政會議討論，通過後公布實施。

決議：照案通過。

十二、臨時動議(略)

十三、散會(11：37)