

中國文化大學第 1794 次行政會議暨 111-1 次行政座談會議紀錄

一、時 間：中華民國 111 年 8 月 3 日(星期三) 上午 9:00

二、地 點：本校大恩館 11 樓會議室

三、出席：王代理校長淑音、王副校長志誠、王院長俊彥、葉院長淑華、盧院長光輝、王院長志誠、王院長淑音、趙院長建民、陳院長景祥、汪院長進揚、胡院長幼偉、樊院長慰慈、楊院長松齡、廖院長遠光、蘇院長俊賢、方教務長元沂、李學生事務長亦君、施總務長登山、楊推廣教育長馥如、陳國際長維斌、王研發長子奇、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、黃主任士魁、林中心主任敏宜、王中心主任淑音、劉館長梅琴、謝組長昕晏(劉錦珠代)、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、李主任亦君、鄧組長志銘、張組長文玫、蔡組長麗秋、李組長慧美、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、鄭組長智文、楊組長美華、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、林組長敏宜、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(黃可馨代)、李秘書淑鈴、陳秘書盈文、曾專員文萱、張專員茆真

四、主 席：王代理校長淑音

紀錄：邱琪文

五、請 假：李組長郁凡、廖組長俊強、張秘書慧敏

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 111 學年度第 1 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 110 學年度第 2 學期遲送成績教師名單作業。
- (2) 函發 110 學年度第 2 學期學生成績待繳之教師，盡快補送。
- (3) 受理 110 學年度第 2 學期學生成績複查。
- (4) 受理 110 學年度第 2 學期教師成績更正。
- (5) 召開 110 學年度第 2 學期成績更正審查會議：畢業生 8 月 3 日；非畢業生 9 月 28 日。
- (6) 110 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 111 學年度第 1 學期學生期中、學期成績。
- (8) 郵寄 111 學年度第 1 學期成績通知單。
- (9) 維護博士班、碩士班學生之學位論文考試成績。
- (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) 111 學年度第 1 學期第 2 階段選課：9 月 13 日至 9 月 20 日。

- (3) 111 學年度第 1 學期校際選課： 9 月 21 日、9 月 22 日。
 - (4) 111 學年度第 1 學期選課更正： 9 月 23、26、27 日。
 - (5) 111 學年度第 1 學期課程放棄修習： 11 月 21 日至 11 月 25 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 2 學期第 1 階段選課： 12 月 19 日至 12 月 26 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位分學程申請條件/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、博士班資格考試：
- (1) 博士班學生申請資格考試：9 月 12 日至 9 月 14 日。
 - (2) 辦理博士班學生資格考試：10 月 11 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 12 日至 9 月 14 日。
 - (2) 碩士班學生申請學位論文考試：10 月 3 日至 10 月 5 日。
 - (3) 召開學位審查委員會：預定 10 月 19 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) 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 12 日至 9 月 16 日。
 - (2) 博碩士班輔系(所)資格申請：9 月 12 日至 9 月 16 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、期中預警業務：
- (1) 產生期中預警名單及寄發期中預警通知單。
 - (2) 提供前學期成績二分之一以上學分不及格名單及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 12 月 1 日至 12 月 31 日。
- (2) 彙整與審核各系錄取名單並公告。
- (3) 選課時間：112 年 2 月 14 日至 2 月 24 日。
- (4) 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) 訂定本校 112 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。

13、課程相關業務：

- (1) 進行 111 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) 推動多元課程體驗(新鮮人學堂課程)。
- (3) 推動微學分課程。
- (4) 推動「程式設計融入課程教學」相關作業。
- (5) 進行 111 學年度第 1 學期獎勵專任教師全英語授課業務。
- (6) 召開 111 學年度第 1 學期校課程委員會。

14、專業課程服務學習相關事務：

- (1) 召開 111 學年度第 1 學期服務學習委員會。
- (2) 辦理 111 學年度第 1 學期專業課程服務學習教學助理說明會。
- (3) 辦理 111 學年度第 1 學期專業課程服務學習工作坊。
- (4) 辦理 110 學年度第 2 學期專業課程服務學習成果展。

15、召開 111 學年度第 1 學期教務會議，審議教務工作相關事項及法規。

16、曉峰學苑業務：

- (1) 舉辦曉峰學苑指導委員會會議。
- (2) 舉辦曉峰學苑導師會議。

- (3) 辦理辦理相關專題演講及公部門企業參訪。
- (4) 辦理曉峰學苑結業式活動。
- 17、持續推動總結性學習成效及畢業專題製作。
- 18、召開本校 111 學年度增設、調整院系所及學位學程審查委員會，審查增設調整院系所學位學程提案。
- 19、各項招生工作：
 - (1) 112 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 112 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 112 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 112 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) 填報 112 學年度大專校院碩士班博士班聯合招收大陸地區學生簡章校系分則。
 - (6) 訂定 112 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。
 - (7) 訂定 112 學年度學士班特殊選才入學招生簡章。
 - (8) 訂定 112 學年度中國音樂學系、舞蹈學系、技擊運動暨國術學系招生簡章及運動績優學生單獨招生簡章。
 - (9) 訂定 112 學年度外國學生申請入學招生簡章。
 - (10) 訂定 112 學年度僑生及港澳生單獨招生簡章。
 - (11) 訂定 111 學年度寒假轉學招生簡章。
 - (12) 辦理 112 學年度碩博士班甄試入學招生，預訂 111 年 10 月至 12 月辦理。
 - (13) 辦理 112 學年度學士班特殊選才入學招生，預訂 111 年 10 月至 112 年 1 月辦理。
 - (14) 辦理 111 學年度外國學生春季班申請入學招生，預訂 111 年 11 月至 112 年 1 月辦理。
 - (15) 辦理 112 學年度僑生及港澳生單獨招生（第一梯次申請），預訂 111 年 11 月至 112 年 1 月辦理。
 - (16) 辦理 111 學年度寒假轉學招生，預訂 111 年 12 月至 112 年 1 月辦理。
 - (17) 辦理 112 學年度四技二專青儲戶招生，預定 111 年 12 月至 112 年 1 月辦理。
 - (18) 規劃並辦理 111-112 年大學招生專業化發展計畫。
- 20、辦理招生宣傳工作：
 - (1) 積極與高中學校簽約結盟，建立良好合作關係，吸引學生選擇至本校就讀。

- (2) 郵寄本校各系組簡介供各高中職參考，至各高中職宣傳、演講、學群介紹及參加各校自行舉辦之升學博覽會。
- (3) 於 8 月 9、10 日辦理 2022 年大學體驗營。
- (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) 預計參加之國外臺灣高等教育展：
 - A. 2022 年香港臺灣高等教育展。
 - B. 2022 年馬來西亞臺灣高等教育展。

21、招生政策辦公室行銷組：

- (1) 111 學年度品牌整合行銷策略基本建置：於八月放榜後立即進行跨單位專案計畫（含 IR 辦公室、教務處、資訊處），更精準描繪 111 新生樣貌，確認新生入校決策及關鍵影響人，以確立 112 學年度招生目標對象。並從數據表現確定既有競校，設定 112 中高標競校，畫出優劣勢圖表與行銷痛點。
- (2) 承上，體檢 110 行銷軌跡（含社群行銷、新聞行銷、數據行銷、口碑維護）及整合效能；並協助釐清實體招生宣傳（如入校宣導、大學博覽會）效益，與本校過去一年公關溝通成效表現，整體歸納並提出更適切的行銷經費與人力配置建議。
- (3) 以上述情勢分析提出最主要問題，進行 111 行銷目標設定與解決策略（方案），展開相對應品牌與行銷規畫。另配合校級翻轉創新計畫，擬定品牌倡議藍圖。
- (4) 依據品牌重塑與整合行銷計畫，進行各行銷平台資源佈建與內容製作。
- (5) 申請入學國立大學版圖將持續擴大，私校 112 學年度考生續減，本校今年招生缺額陡升，明年仍將面對嚴峻競爭。擬透過品牌策略全面體檢與重整，更靈活運用不同行銷工具，多點突破。並嘗試走出台北紅海區，進行與外地潛力目標對象的鏈結。
- (6) 本校永續倡議已在私立大學具備知名度，111 學年度起結合創新學院、曉峰學苑，及 USR 與在地創生等社會夥伴影響力主題，規畫媒體專案。以新特色、新的獨特價值創造文大在私立大學中的嶄新定位。

(二) 學生事務處

1、生活輔導

- (1) 品德教育：111 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、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 7 場活動約 1 萬人次參加。
- (2) 校園安全：規劃 111 年 10 月舉辦 111 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，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 111 學年度學生申訴評議委員會及學生獎懲委員會之委員。
- (6) 111 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 111 學年度第 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) 111 年 9 月 3 日辦理新生家長座談會。
- (11) 111 年 9 月 6 日至 7 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及教育部之政策擬定防疫 SOP，校內整備防疫隔離宿舍，如宿舍學生有身體不適情況，即時移置隔離宿舍，並請學生配合各項防疫規範，以保障宿舍安全，維護住宿生健康。

2、課外活動：

(1) 辦理新生多元服務，提升到校報到意願：

- A. 暫訂 8 月 13 日起至 9 月 8 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。若因應疫情影響，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。
- B. 8 月 15 日起至 9 月 8 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，協助處理學雜費減免、就學貸款、住宿、註冊及報到等事宜。
- C. 9 月 5 日前完成 111 學年度「學生手冊入口」網站建構，並於大學入門手冊中使用二維碼供全體新生閱覽，彙編學校就學資源及各項法規內容連結。
- D. 9 月 6 日至 7 日協助辦理大學入門系列活動之「大學之道在華岡」，如疫情解封許可情況下，將於 9 月 6 日當天晚上於體育館籃球場舉辦迎新晚會，預計 2,500 位新生參與，安排藝術學院、體健學院之特色學系及社團聯合演出，讓新生留下難忘的迎新之夜，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 124 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 800 場次之社團活動。
- B. 輔導學生會組織延續組成，招收成員、代收會費並使用無紙化系統，舉辦公益演唱會、與師長有約、服務學習及專題演講等活動，預計 1 萬名會員繳交會費。
- 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 2,500 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高雄醫學大學及國立高雄師範大學等校，與該校社團以社團經營發展為主題交流學習，預計 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 8 日假體育館 8 樓柏英廳辦理「華成獎頒獎暨社團負責人頒證典禮、行政講習」，擬恭請校長蒞會頒發社團負責人當選證書，並進行大專優秀

青年、華岡青年、全國社團評選等優秀表揚，勉勵優秀學生持續精進自我、新任社團負責人積極推動課外學習活動，預計 43 名優秀學生、129 名舊任社團負責人及 124 名新任社團負責人參加，共計 296 人。

- B. 9 月 23 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 27 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. 8 月 10 日至 11 日輔導體組同性質社團（含系學會），分別於校內、金山青年活動中心舉辦「體組社團聯合幹部訓練研習營」，參與會社長及幹部預計 60 人，培養各社團幹部團結、責任、溝通、智慧核心能力，同時拓展社團人脈。
- B. 8 月 11 日至 13 日輔導德組同性質社團（含系學會），分別於校內、桃園青年體驗學習園區舉辦「德組社團聯合幹部訓練研習營」，參與會社長及幹部預計 75 人，建立各社團幹部間良好默契和友誼，並提升幹部策劃與活動執行力，為社團運作提供行前訓練。
- C. 8 月 22 日至 24 日輔導美組同性質社團（含系學會），分別於校內、金山青年活動中心舉辦「美組社團聯合幹部訓練研習營」，參與會社長及幹部預計 73 人，建立各社團幹部間良好默契和友誼，並提升幹部策劃與活動執行力，為社團運作提供行前訓練。
- D. 8 月 24 日至 26 日輔導智組同性質社團（含系學會），分別於校內、金山青年活動中心舉辦「智組社團聯合幹部訓練研習營」，參與會社長及幹部預計 80 人，建立各社團幹部間良好默契和友誼，並提升幹部策劃與活動執行力，為社團運作提供行前訓練。
- E. 8 月 30 日至 9 月 1 日輔導群組同性質社團（含系學會），分別於校內、金山青年活動中心舉辦「群組社團聯合幹部訓練研習營」，參與會社長及幹部預計 70 人，建立各社團幹部間良好默契和友誼，並提升幹部策劃與活動執行力，為社團運作提供行前訓練。
- F. 9 月 12 日、13 日舉辦新學期社團活動場地借用協調會議，並安排 9 月 12 日於曉峰紀念館舉辦 1 場「線上活動報備系統教學」，預計 124 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。
- G. 9 月 17 日舉辦「社團組織運作工作坊」，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，提升社團組織運作，並教育社團會計管理、經費報表製作及經費核銷會計程序。

- H. 9月20日、22日舉辦2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，使本校師生更加瞭解器材操作與觀念，確保使用者能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。
 - I. 11月12日、13日、26日、27日舉辦「社團經營師認證學分學生班」，預計20位學生參加培訓，並取得專業證照。
 - J. 12月19日召開「社團評鑑資料檢核說明會」，預計124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12日至16日舉辦「社團招新博覽會」，預計由60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。
 - B. 10月18日至20日舉辦「性別平等與法治教育推廣活動」，結合社團推動性別平等、智慧財產權、人權宣導等教育推廣，預計30個社團一同辦理，建立性別友善及法治重視的校園環境，並塑造具有尊重多元與遵守法治的校園文化。
 - C. 10月25日至27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，展現師生服務熱情，亦藉此讓更多同學投入志願服務行列。
 - D. 10月25日至27日舉辦「新生校歌歌唱比賽」，預計30隊、1,000名新生參賽，讓新生能了解校歌之涵義外，同時增加班級向心力。
 - E. 11月1日至3日舉辦「全人學習宣導週」，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。
 - F. 11月2日至3日舉辦「棋藝競賽」，預計64人參加，培養本校學生提升個人中華文化修養，並重視傳統文化，使校園充滿具中華文化特色的藝術美感氣息。
 - G. 12月7日舉辦「表演藝術聯展」，藉由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3日至4日舉辦「社團美感教育系列活動-美術研習營」，預計60人參加。
 - I. 112年1月上旬舉辦大專優秀青年校內初選，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12日舉辦「社團服務學習組隊說明會」，鼓勵各系學會及社團組隊參與服務，預計組織30個梯隊依各自專業進行服務。
 - B. 9月14日舉辦「帶動中小學社團組隊說明會」，鼓勵各系學會及社團組隊參與服務，預計組織9個梯隊依各自專業進行服務。
 - C. 9月15日召開「寒假社會服務隊組隊會議」，鼓勵各系學會及社團組隊參與服務；10月及11月各舉辦一次「寒假社會服務隊隊長講習會」。
 - D. 9月26日舉辦「社團服務學習隊長講習會」，輔導各系學會及社團服務學習隊長帶領學生規劃服務工作，並進行反思技巧、經費核銷等教學。
 - E. 10月1日、2日舉辦2場「志工特殊訓練研習營」，規劃服務各類主題課程，提升服務相關知能，同時參與臺北市志工線上基礎訓練，取得志願服務手冊，延伸服務學習理念及願景，預計160位社團服務隊長及隊員參加。
 - F. 12月16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. 12月16日舉辦「優久大學聯盟課外服務學習聯合分享會」，藉由優久聯盟友校協同合作，分享彼此課外服務學習實務經驗及特色展現，促進學生經驗交流及服務學習發想。
 - H. 112年1月5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，使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111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，111 年度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 月起電話聯繫新生關心新生未來到校的狀況同時並配合教育部進行「原住民學生基本資料」調查，並在 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「111 學年度原住民新生原力共融迎新活動」，預計 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. 10 月舉辦「原住民部落服務及探訪體驗」，預計 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。
 - D. 10 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. 11 月舉辦「原住民文化講座」，預計 50 名學生參加，為增進原民生及非原民生對於原住民族文化的理解與認識。
 - F. 12 月舉辦 111 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。
 - G. 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，將以面向四「提升人際互動」為核心。生命教育宣導活動 111 學年度第 1 學期以「生命共伴，人際相互」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 2 場自殺防治守門人實境體驗遊戲；111 學年度第 2 學期以「看見自己的生命潛能」為主題，預計辦理 3 場講座、1 場主題週及 4 場牌卡諮詢。性別平等教育主題活動預計辦理 6 場講座，估計總參與

人次為 500 人次，平均滿意度平均為 90%。生活適應與學習系列活動主題講座 4 場次及工作坊 3 場次，預計共 250 人次，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；配合兩大系列文章並增加「心靈沙發」有獎徵文活動，於 8 月份設計新活動主題，提升同學閱讀文章加強文章推廣活動以及能獲得點數之抽獎機會。本學期心衛文章主題以「提升人際互動」為主軸，8 於月份依不同主軸規劃不同議題並傳謝文章內容。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，出刊 8 張文章海報，並刊登 8 篇心靈診所於文大校訊。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，本學期約計服務 4,000 人次。
- C. 心理健康主題宣傳品-本學期預計製作心理健康文宣品及宣導品各 1,500 份，以宣傳心理健康觀念。
- 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 17 場次，預計 850 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 10 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：110 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 1412 人次。111 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。110 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 1474 人次。111 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：擬於八月份召開三次幹部會議，並在九月開學的第一周、第二周籌備招募活動以及入班宣傳，於九月的第三周舉辦招募說明會；十月份至十二月份，每個月擬辦理一場志工日活動，及一場培訓課程；一月份擬舉辦期末聚會及成果發表。另資源教室預計辦理三場助理人員職前訓

練（排班助理人員、陪讀助理人員及助理人員工作經驗分享）、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：計畫辦理 4 場次個案研討會，預計 48 人次參與。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) 高關懷追蹤：

A. 轉學生新生心理測驗：於 8 月 16 日 9 時至 9 月 11 日 24 時止，進行大一新生和暑轉生線上心理健康測驗。於 8 月持續規劃本學期大一新生和暑轉生線上心理測驗各項事宜。

B. 復學生與轉學生輔導：於 8 月份持續規劃整理本學期轉、復學生資料，暑轉正取生於 8 月 23 日報到；暑轉備取生於 8 月 25 日報到，將進行現場宣導新生測驗事宜。

(5) 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 110 學年度轉銜學生後續關懷追蹤；辦理 111 學年度高關懷學生入學及離校之轉銜評估與關懷追蹤。

(6) 導師業務：

A. 本學期計畫辦理 3 場導師輔導知能研習活動，預計 100 人次參與。

B. 計畫於 111 年 10 月 19 日假本校大孝館柏英廳舉辦 111 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，8 月中確定 110 學年度績優導師得獎名單，預計於 111 年 8 月 16 日公告，並於 111 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 111 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。

(7) 性平會業務：預計於 8 月 4 日中辦理 111 學年度第 1 次性平會。

(8) 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、預計 10 月始業輔導 1 場次、協助肢障新生申請生活輔導員。

- B. 生涯暨轉銜輔導：辦理提報教育部特教鑑定作業、預計召開就業服務宣導說明會議 1 場次；預計召開 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 9 月特教生申請陪讀同學、聽打員、手譯員；協助視障生書本轉點字檔事宜；發送特教生授課教師紙本輔導信函，以及課程評量調整表；開學後受理特殊生申請課後輔導，聯繫系上助教或任課老師；特殊考試需求：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、1 場性別平等教育工作坊、1 場動物輔導工作坊、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. 其它：特殊教育推行委員會預計於 10 月召開，進行 110 學年度第 2 學期工作執行概況報告、審議 112 年度特殊教育工作經費；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；預計規劃開班手語教學工作坊。

4、職涯發展與校友服務

- (1) 特定對象輔導：辦理 111 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電影月、弱勢生生職涯輔導活動、生涯探索、生涯規劃與生涯抉擇工作坊等 8 場次。
- (2) 大學入門活動：9 月 6 日至 9 月 7 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 場次。
- (3) 生涯與職業線上講座：本學期預計上架宣傳 18 部影片，以拓展學生生職涯探索，強化共通核心職能。
- (4) 規劃辦理就業達成先修班，111 學年度上學期規劃辦理 6 堂課程，如因疫情影響，活動將改為線上方式進行。
- (5) 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。
- (6) 預計辦理「UCAN 線上測驗暨生職涯發展與規劃講座」7 場及 10 場圓夢 e 部曲系列講座。
- (7) 本學期預計辦理「職涯講座系列活動」73 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。

- (8) 勞動部 110 學年度「補助大專校院辦理就業學程計畫」，預計於 9 月底進行核銷作業，於 10 月辦理計畫評鑑。
- (9) 勞動部 111 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，由國企系與國貿系獲得補助。就業學程課程共 2 案，土資系和國企系獲得補助。
- (10) 申請勞動部 112 學年度「補助大專校院辦理就業學程計畫」。
- (11) 執行 111 學年度學生實習委員會秘書處工作。
- (12) 「111 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。
- (13) 辦理「2022 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。
- (14) 持續辦理線上就業博覽會活動至 12 月底協助畢業生求職。
- (15) 協助組內校務評鑑資料彙整。
- (16) 預計 12 月份公告 2023 年校園徵才系列活動招商資訊。
- (17) 協助校友總會發函向校友組織徵求稿件發行校友會訊電子報(季刊)。
- (18) 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。
- (19) 籌辦 111 年校友返校節活動。
- (20) 辦理「2022 華岡領航人故事展」，預計招募 28 個系所參展。

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. 規劃執行研究生、轉學生、復學生及大一新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. 新生病史追蹤與管理，並轉介導師、體育老師及諮商中心。
 - E. 辦理 111 學年度學生健檢承辦醫院履約保證金續存作。
- (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。
- (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. 辦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）。
- (4) 學生團體保險(經常性業務及專案業務)：
- 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 111 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。
 - B. 辦理餐飲業者安全衛生輔導成果發表會。
 - C. 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。
 - D. 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。
 - E. 督導校園業者辦理環保餐具清查檢驗及汰舊換新。
 - F. 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）。
 - G. 每週辦理 1 次執行定期餐飲衛生檢查。
 - H. 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）
 - I. 每週辦理 1 次定期餐具檢驗：每周抽查各類餐具各一件。
 - J. 每週辦理 1 次食材登錄抽查、留樣檢體抽查、油脂老化檢驗。
 - K. 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 111 學年度第 1 學期校園健康促進系列活動。
 - B. 依據 110 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. 偕同保健營養學系師生、運動暨健康促進學系師生辦理「健康體位」活動，輔導參與學生進行一對一的飲食建議及運動指導（10 月初，為期 8 週）。
 - D. 偕同健康檢查特約啟新診所共同舉辦「健康博覽會」活動，推動多喝水、減糖、身體組成分析、牙齒保健、愛滋篩檢等闖關活動(11 月間，為期 2 天)。

- 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（10 月上旬至 11 月底，為期 8 週）。
 - F. 邀請專家進行性教育及愛滋防制宣導講座課程（11 月至 12 月間）。
 - G. 預計辦理 2 場「早安文化，憶起吃早餐」活動。(10 月底)
 - 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 月下旬）。
 - 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，商請社團法人台灣運動安全暨急救技能推廣協會支援專業人力及器材協辦（10 月至 11 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（10 月至 12 月間）。
 - K. 預計 9 月至 11 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. 定期辦理醫療廢棄物回收及衛材管理。
 - 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。
 - 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. 邀請專家對本校教職員進行防癌飲食講座（10 月下旬）。

6、軍訓室：

- (1) 9 月 5 日配合大學入門活動辦理新生輔導員研習。
- (2) 9 月 6、7 日協助辦理新生「大學入門」活動。
- (3) 9 月下旬辦理「國家防災日」校園地震避難掩護演練。
- (4) 10 月下旬辦理宿舍防災疏散逃生演練。
- (5) 10 月協助辦理 111 學年度第 1 學期友善校園系列活動。
- (6) 10 月協助辦理「交通安全講座」2 場次。
- (7) 11 月辦理「校園安全講座」、「校外賃居消防安全」及「法律常識」等講座。
- (8) 12 月上旬辦理房東座談會。

(9) 賡續辦理大學儲備軍官訓練團招募活動。

(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 9 月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 9 月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 9 月辦理 111 學年度第 1 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。
- (4) 訂於 11 月辦理作業場所工作人員健康檢查。
- (5) 訂於 12 月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。
- (6) 持續推動與執行本校 ISO 14001、ISO45001 及 CNS45001 等環安衛管理系統。
- (7) 持續進行校園環境、安全衛生改善工程。
- (8) 汰舊換新飲用水設備：預計更新飲水機 27 台及開水機 1 台，以提供師生安全衛生的飲用水。
- (9) 依規定配合本校 111 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。
- (10) 加強公共運輸車體（公車、專車、共乘計程車）消毒工作。
- (11) 學生專車與公共運輸公車(紅 5、303 區間車)、各線通勤專車(台北市預約公車通勤 18(港墘線)、通勤 19(北投線)、通勤 25(首都客運內湖站-松山車站(沿民生東路)-捷運劍潭站-文化大學)等自 9 月 12 日起恢復行駛。
- (12) 111 學年度第 1 學期學生停車證申請，已於 6 月 30 日完成正取學生線上登記申請，9 月 12 至 16 日於校安中心辦理繳費確認申請名單；教職員停車申請自 7 月 20 日至 8 月 31 日開放線上登記，同仁逕自進入專區申請，9 月 1 日開始審核登記資格並製發停車證，將車藉登錄停管系統。
- (13) 配合大學體驗營活動實施(8 月 9、10 日)與 111 學年度新生大學入門暨開學典禮(9 月 6、7 日) 制定交通運輸安排與校內交管計畫、校內車行動線與管制依現場指揮調度。
- (14) 機車車牌辨識系統(曉峯館、體育館地下停車場)已建置完成，體育館 B3 停車場開放機車停放，簡化行車進出場程序。新系統執行效能與辨識率提高，規劃將現行汽車辨識系統整併至新建置之車輛辨識系統使用。

- (15) 加強行人徒步區車輛管制，保障校區步行安全，調整典賢義阻車設施，開放義賢間行人徒步區汽車通行（於校區內形成環狀動線），宣導禁止停車以免影響動線。
- (16) 改善大成館、圖書館及資訊處門禁系統:預計更新四台刷卡機及終端設備，以提升門禁管理安全；智慧校園安控系統更新汰換(大雅館)第一階段:預計更新監視設備約 40 台攝影機及主機等終端設備，以提升進出宿舍環境安全監視。
- (17) 賡續執行 111 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) 賡續執行台北市政府廢止原徵收土地回復所有權人案，待備齊本校法人登記書影本等相關證明文件，續辦取得所有權狀及入帳等作業。
- (2) 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。
- (3) 行處置本校不動產等相關事宜。
- (4) 賡續執行學年度驗收、登帳、報廢減損等財產管理作業，每月製作「折舊及攤銷費用統計表」及「長期營運資產增減表」。
- (5) 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。
- (6) 將配合會計師事務所蒞校查核 110 學年度帳務等工作。
- (7) 執行本校 110 學年度資產保全措施產險續保，及陸續執行出險與師生辦理僱主意外責任險等申請，並辦理 111 學年度續保事宜。
- (8) 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。
- (9) 持續遵守政府防疫中心及本校防疫措施，於暑期進行教學器材設備清消作業，同時加強巡檢、委外檢修，以配合 111 學年度第 1 學期開學使用。
- (10) 配合教學需求為第一優先，建構優質教學環境，持續提供良好設備及安全學習空間，規劃更新大成、大仁館 28 間普通教室投影機、電腦、資訊講桌(含網路、視聽線路、擴大機、教室喇叭)。
- (11) 配合大成館 102 教室及大恩館 303、305 教室規劃整修「自若」及「忠泰」二講堂，原大成館 101、大恩館 101 及大孝館 202 質樸廳將調整為普通教室使用，111 年 7 月底前完成教室內視聽設備移機及檢修，以配合 111 學年度第 1 學期開學使用。
- (12) 配合「112 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」作業，檢核本校建築相關資料由教務處彙整提報教育部。

(13) 擬訂 111 學年度定期發放全校清潔用品時程，加強宣導使用人員力求物盡其用，節約環保愛地球。

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、新增廠商「匯款明細查詢」之功能。
- (2) 校本部已改善請款、付款系統流程，希望亦能串接延伸至推廣部請款系統，因系統互不相容，需較多次的討論與考量，方能對接校本部請款支付系統。
- (3) 學生休、退學退費申請撥戶作業，匯入個人提供的銀行帳戶。
- (4) 碩士、博士班論文考試費、初審費，減少領取現金的風險，以銀行轉帳方式匯入考試費。

4、營繕業務：

- (1) 菲華樓補領使用執照案(掛件號碼：1083008835)：待出具法人登記證書續辦。
- (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 日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) 配合接受捐贈建置哈佛講堂，大恩館 303 併 305 教室整建為忠泰講堂、大成 102 教室整修為自若講堂。
 - A. 忠泰講堂：6 月 2 日召開設計會議，確定配置方案，初步設計與估價確認中；7 月 19 日召開第 2 次設計會議，確定修訂及配置方案；7 月 6 日提採購案，7 月 21 日發包，全案預計於 9 月 19 日前完工。
 - B. 自若講堂：6 月 14 日日召開設計會議，使用單位希望提高容納量。6 月 20 日提出弧形及ㄇ形 2 個配置方案，6 月 23 日確認配置方案，進行細部設計；7 月 20 日發包，全案預計於 9 月 12 日前完工。
- (4) 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，依檢修改善報告書提案進行消防設施維修及替換物品採購，缺失改善完成後，於 111 年 3 月 30 日完成年度檢修申報。消防局於 5 月 2 日、5 月 31 日、

- 6月29日複查通過。
- (5) 6月10日完成大恩館消防設備維修改善，換修梯排閘門馬達、撒水泵底閥及停車塔二氧化碳系統主機合周邊等，維持設備運作正常。
 - (6) 6月27日緊急提案辦理「大成館興中堂整修工程」，因應興中堂天花板三分之一區塊於6月14日墜落，另二區亦有變形斷裂現象，為安全起見已先行全部拆除，再藉由內外部的空間整修，以達到補強目的與校園安全，本案已於7月18日完成。
 - (7) 7月4日完成「大倫館寢室門鎖更新工程」，汰換使用逾20年之舊有鎖具，降低故障率。
 - (8) 7月4日完成「大慈館宿舍床組樓梯更新工程」，將原床組直立式樓梯更新為有扶手、有斜度樓梯，以避免攀爬滑倒現象。
 - (9) 7月18日完成「大孝館1樓泳池入口前天花板整修工程」，拆除原嚴重發霉暗架天花分吊架崩塌部分，改為簍空網架形式，以便利後續之維護檢修。
 - (10) 7月18日完成「大成館3樓中庭基座滲水修繕工程」，進行3樓中庭樓頂板週邊滲水處維修，改善雨天2樓走道及興中堂滲水問題。
 - (11) 7月18日完成「大義館天花修繕及館樓天花巡檢工程」，進行大義、大功、大仁、大德、大成館礦纖天花吊筋更換，骨架修維修及巡檢，維護安全。
 - (12) 7月18日完成「館樓滲水修繕工程」，進行大倫5樓及大孝館1樓韻律教室樓板滲水維修。
 - (13) 7月18日完成「大雅、大倫、大莊館宿舍樓梯牆面油漆工程」，改善宿舍(雅、倫、莊)樓梯間壁面發霉油漆整修。
 - (14) 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：
 - A. 6月2日建築師發文都發局發文字號(111)祐字第1110006020號，提送免辦理都審變更設計項目一覽檢討表及審議案件檢討說明書。
 - B. 6月9日北市都發局都設科收北市都設字第1113006829號函，本案應可免辦都市設計審議。
 - C. 6月22日北市都發局來文，核准變更使用執照申請案；6月24日申請驗收，6月29日補齊變更使照申請書及圖面、預算書正本；7月4日辦理第二階段請款作業完成。
 - (15) 「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案」：
 - A. 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。

- B. 110年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4月21日進度完成85%，全案預計6月8日完工；依1月18日台北市政府大地工程處為釐清本工程便道破壞水土保持疑慮，現場會勘紀錄，承商預計於3月24日完成工程便道地貌復原作業；另本案涉及253-2土地共同持分，須取得土地使用權同意書事宜，持續追蹤滾動處理中；5月19日上簽本案暫停施工，待取得土地使用權同意書後，再通知承包廠商進行第二階段工程；5月19日上簽本案暫停施工，待取得土地使用權同意書後，再通知承包廠商進行第二階段工程。

(16) 「後校門改造工程」：

- A. 5月4日四方案經1791次行政會議計110-10次行政座談會投票，選出天際線格柵、壘石+天際線格柵門2方案。
- B. 5月19日確認使用壘石+天際線格柵門方案，6月8日發包。
- C. 7月20日完成合約書第一階段工作條件(除石材外其餘物件均已送抵學校)，已申請驗收，全案預計於9月5日前完工。

(17) 2021大倫宿舍改造申請補助案：

- A. 5月6日於校本部舉行三方實體會議，教育部輔導團隊及2位外聘委員到校討論細部設計及勘查現場。輔導團隊委員對本案有以下指導意見：我校目前的方案處於要過不過的狀況(大概7分)、1樓的開放空間設計上除了微調意見，主要還是結構斜撐柱的問題，委員希望再和結構技師商討是否可改用補強拱或其它不影響空間動線、視覺的方式；2~5樓，委員認為中間走道沒有採光，建議廁所移到角落，將部分鄰中庭的房間打開，使走道得以引入光線假如2~5樓走道部分空間要開放，可能還會減少床位數。
- B. 5月6日請設計單位先依委員意見修改。結構可開放度再徵詢技師意見，再尋其他技師諮詢
- C. 5月31日上簽需先行發包使用執造變更、室內裝修執造申請及補強設計與耐震能力詳評工作項目，6月21日簽准，賡續辦理建築師、結構技師委辦案。
- D. 7月18日建築師、結構技師委辦採購案，因為111學年度中程經費動支程序問題，第一階段已無法於7月31日前執行，擬先行撤案，待111學年再行提案。

- (18) 規劃大成館建置無障礙電梯工程（含室內空間調整整修）。
- (19) 規劃「資訊處 T5 燈具汰換為 LED 燈具」案，透過模擬重新檢視照度合理性，汰換辦公室 T5 日光燈為 LED 燈具。
- (20) 規劃「四棟學生宿舍火警偵煙探測器汰換工程」案，汰新大雅、大慈、大倫、大莊 4 棟學生宿舍各寢室室內偵煙式消防警報器，俾減少誤報率。
- (21) 規劃「大仁館消防火警自動警報系統更新工程」案，大仁館火警自動警報系統線路使用 14 餘年，因長年濕氣侵蝕線路及設備接點生鏽腐蝕，致系統斷線警告及誤報不斷。計畫全面汰新整棟館樓火自報系統線路及設備，維持系統運作正常。
- (22) 規劃「曉峰紀念圖書館廣場水池填平工程」案，計畫填平曉峰紀念館廣場地下兩座蓄水池蹋陷及周邊破裂地坪，避免雨水滲漏及維護行走安全。

(四) 研究發展處

- 1、教育部獎補助校務發展計畫：
 - (1) 「111 年度教育部獎補助校務發展計畫」量化檢視作業。
 - (2) 調整「111 年度教育部獎補助校務發展計畫」8~12 月經費分配。
 - (3) 提報「110 年度教育部獎補助計畫」書審意見回復。
 - (4) 「文大校務及財務資訊公開平台」內容更新。包括「學校特色與發展願景」、「文大評比與榮譽」等資料。
- 2、中程校務發展計畫：
 - (1) 110 學年度中程計畫執行成效。
 - (2) 111 學年度中程計畫經費核定、各組同仁協助第 1 學期經費執行管考、動支審核等。
- 3、111 年 10 月填報「11110 期大專校院校務資料庫」應填表冊資料。
- 4、執行第三週期大專校院校務評鑑相關事宜。
- 5、111 年度「校務發展與行政滿意度問卷調查」作業。
- 6、辦理「111 學年度校務發展委員會」委員推薦作業事宜，印製委員聘書，並執行「111 學年度第 1 次校務發展委員會議」相關議事工作。
- 7、執行「111 學年度第 1 次學術發展委員會議」相關議事工作。
- 8、執行辦理教育部補助計畫、獎勵申請相關業務。
- 9、本處公文總收發、交換及傳閱、校外單位研討會、徵稿等公文簽辦、公告與轉知。
- 10、辦理「科技部補助大專校院培育優秀博士生獎學金」相關業務。
- 11、配合稽核室處理本處內部控制稽核及風險管理相關業務。
- 12、世界大學評比：
 - (1) 填寫 QS 與 THE 世界大學排名資料庫工作事項。
 - (2) 研發處官網管理。
 - (3) 重新計算修正填寫 THE 世界大學排名資料庫。
 - (4) 國際宣傳特色文章工作事項。
- 13、執行「環安衛管理系統內部稽核」作業。
- 14、科技部計畫：
 - (1) 辦理科技部專題研究計畫簽辦及公告、結案報告、新進人員專題研究計畫申請案件等事宜。
 - (2) 檢核並彙整送出本校專題研究計畫變更申請案件。
 - (3) 辦理科技部專題研究計畫請款及預算系統登錄。

- (4) 辦理「110 年度補助大專校院研究獎勵案」績效報告撰寫事宜。
- (5) 辦理「111 年度補助大專校院研究獎勵案」計畫提報撰寫事宜。
- (6) 辦理學生專業證照獎勵金申請受理、檢核及請款事宜。
- 15、辦理教師申請「學術研究成果獎勵」相關作業。
- 16、辦理「補助教師指導學生研究創作計畫」相關作業。
- 17、辦理教師專業成長補助及取得專業證照獎勵申請事宜
- 18、辦理師生參加學術競賽補助暨獎勵申請彙辦作業。
- 19、辦理科技部大專學生研究計畫申請彙辦作業。
- 20、協助辦理本校學術倫理相關業務。
- 21、申請核減授課時數案檢核事宜。
- 22、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。
- 23、辦理本校與政府、企業等產學合作媒合、簽約等事項。
- 24、辦理科技部、經濟部等政府機關產學合作補助相關事項。
- 25、彙整填報產學合作相關校庫資料。
- 26、辦理本校商標、專利申請及維護相關事項。
- 27、召開研發成果管理暨技術移轉委員會議。
- 28、舉辦產學合作、研發成果管理相關講座。
- 29、貴重儀器設備購置審查及已購置儀器成效追蹤。
- 30、研發成果管理制度內部稽核。
- 31、研發成果盤點與填報。
- 32、研究紀錄簿核發及保管查核。
- 33、學合作及研發成果管理相關網頁內容維護。
- 34、執行本校 111 學年度中程計畫「營造校園多元創意、創新及創業環境」及「擴大創新育成，培育學生創業精神」。
- 35、推動創新育成中心相關業務。
- 36、池田大作和平思想研究國際論壇規劃作業。
- 37、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、與現有姐妹校洽談交換生協議，增加交換生名額，並協助系所媒合雙聯學位合作，拓展合作國家學校。
- 2、舉辦各項赴外交換、雙聯講座與說明會，提升國際移動力，包含赴外交換生說明會 2 場、台歐連結獎學金學生講座 2 場、交換生經驗分享會 3 場、役男出境說明會 1 場、赴外雙聯說明會 2 場、赴美國雙聯說明會 12 場、IELTS 測驗講座 1 場、美國在臺協會專場講座 1 場、澳洲西雪梨大學專場說明會 1 場，共 25 場。
- 3、預計出國、來校交流學生人數：

	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	145	13	3	3
來校	145	13	3	3

- 4、參加線上國外教育展和招生說明會，包含蒙古實體台灣高等教育展、印尼線上台灣高等教育展、日本線上台灣教育展、藍海線上教育展、日本沖繩縣高中招生說明會、日本長野縣高中招生說明會、日本台灣留學支援中心招生說明會等共 8 場。
- 5、配合教育部規定與中央疫情指揮中心防疫政策，協助接應境外生入境、防疫事宜，包含協助境外生代訂防疫旅館，發送入境許可書，掌握學生入境流程、疫調關懷等。
- 6、協助境外生辦理簽證、居留證、工作證、健康保險等，並執行心理諮商輔導。
- 7、辦理境外生活動講座，含新生講習、國際學生迎新活動、華語歌唱比賽、藝術饗宴、台灣文化節慶相關活動等共 6 場。
- 8、辦理華語和「我愛中華」跨域必修 12 門、華語輔導課 5 門、越南語 1 門、閩江學院課程 63 門、中南民族大學課程 1 門、天津體育學院課程 2 門、國際暑期課程 15 門、全商碩遠距課程 2 門，貴州大學美術學院設計工作坊活動。
- 9、專案計畫：教育部強化與東協及南亞國家合作交流計畫、教育部重點產業領域擴大招收僑生港澳學生及外國學生計畫（國際專修部）、外交部台歐連結獎學金計畫、大手牽小手-我國高中生與大專校院外籍生交流計畫、境外移地學習 4 團、深耕姐妹校計畫、泉州師範學院音樂專業聯合培養項目。
- 10、辦理獎助學金受理申請、審核與發放：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。
- 11、管理國際學舍。
- 12、校長室交譯文件，國際處及本校各處室文件公告協助英譯。

(六) 秘書處

1、文書組

(1) 111 年 7 月份召開會議：

日期	會議名稱
111 年 7 月 6 日	第 1793 次行政會議暨 110 學年度第 12 次行政座談會議

(2) 簽辦 110 學年度第 2 次校務會議、111 年 7 月份行政會議通過/修正通過法則共 15 則。

發布日期	法規名稱	依據	業管單位
111 年 6 月 28 日	中國文化大學共同科目與通識教育中心設置辦法	111.6.8 110 學年度第 2 次校務會議審議通過 111.06.28 校秘字第 1110002333 號函發布	共同科目與通識教育中心
111 年 6 月 28 日	中國文化大學教師評審委員會設置辦法	111.6.8 110 學年度第 2 次校務會議審議通過 111.06.28 校秘字第 1110002334 號函發布	人事室
111 年 6 月 28 日	中國文化大學教師教學不力或不能勝任工作有具體事實之補充規定	111.6.8 110 學年度第 2 次校務會議審議通過 111.06.28 校秘字第 1110002335 號函發布	人事室
111 年 6 月 28 日	中國文化大學教授延長服務暨放寬聘任年齡辦法	111.6.8 110 學年度第 2 次校務會議審議通過 111.06.28 校秘字第 1110002336 號函發布	人事室
111 年 6 月 28 日	中國文化大學遠距教學實施要點	111.6.8 110 學年度第 2 次校務會議審議通過 111.06.28 校秘字第 1110002337 號函發布	教務處
111 年 6 月 28 日	中國文化大學學生自治組織與社團輔導辦法	111.6.8 110 學年度第 2 次校務會議審議通過 111.06.28 校秘字第 1110002338 號函發布	學生事務處

111年6月28日	中國文化大學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定	111.6.8 110學年度第2次校務會議審議通過 111.06.28 校秘字第1110002339號函發布	學生事務處
111年7月21日	中國文化大學組織規程	111.6.8 110學年度第2次校務會議審議通過 111.07.11 第19屆第6次董事會審議通過 111.07.21 陳報教育部，核定中	秘書處
111年7月25日	廢止中國文化大學鼓勵教師指導學生產業實習補助實施要點	111.7.6 第1793次行政會議審議廢止 111.07.25 校秘字第1110002569號函發布	研究發展處
111年7月25日	中國文化大學產學合作實施辦法	111.7.6 第1793次行政會議審議修正通過 111.07.25 校秘字第1110002570號函發布	研究發展處
111年7月25日	中國文化大學補助教師指導學生研究創作計畫實施要點	111.7.6 第1793次行政會議審議通過 111.07.25 校秘字第1110002571號函發布	研究發展處
111年7月25日	中國文化大學學術研究成果獎勵辦法	111.7.6 第1793次行政會議審議通過 111.07.25 校秘字第1110002572號函發布	研究發展處
111年7月25日	中國文化大學考試監(襄)試人員工作準則	111.7.6 第1793次行政會議審議通過 111.07.25 校秘字第1110002573號函發布	教務處
111年7月25日	中國文化大學校長遴選委員會學術及行政單位推薦代表	111.7.6 第1793次行政會議審議通過 111.07.25 校秘字第	秘書處

	選舉實施要點	1110002574 號函發布	
111 年 7 月 25 日	中國文化大學校友及退休教職員借閱圖書辦法	111.7.6 第 1793 次行政會議審議通過 111.07.25 校秘字第 1110002575 號函發布	圖書館

- (3) 111 年第 22 週至第 29 週主管會報校長核辦事項列管 17 件；解除列管 16 件；持續列管 1 件。
- (4) 完成本組內部控制修正措施及更正流程修改作業。
- (5) 111 年 6 月 7 日收到○○系專案教師林○○提交教師申訴申請書，申訴內容已轉執行秘書審閱，6 月 24 日發文請原處分單位(生活應用學系)回覆說明，原單位於 7 月 6 日提供回覆說明資料並於 7 月 18 日再次補充說明資料並函知申訴人，相關訊息已轉呈執行秘書審閱；林師 7 月 21 日再次依系上函知申訴人之相關資料送件，將呈執行秘書審閱。
- (6) 完成 110 學年度第 2 次校務會議記錄並上傳會議系統、通過法案發布，提案(組織規程)轉陳董事會審議通過後進行報部事宜及秘書處網站相關資料更新。
- (7) 完成校長遴選委員會第 1 次會議及會後相關行政作業。
- (8) 完成董事會第 6 次會議及進行會後相關行政作業。
- (9) 進行本校永續報告書相關資料提交校務研究辦公室彙整。
- (10) 完成超過新臺幣 30 萬元(含以上)採購案得標廠商需提供利害關係人資料之發函通知致送董事會及校長。
- (11) 一般例行公文書處理(111 年 6 月 21 日至 111 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	24,816 件
	分 送 信 件	7,196 件
公文之收、發	收 文	1,350 件 (紙本 101 件,電子交換 1,249 件)
	發 文	296 件/3,416 單位 (紙本 189 件/1,286 單位,電子交

		換件 118 件/2,130 單位)
用	印	685 件，授權套印文件無件
公 文 繕 打 排 版		296 件／4,247 張

2、公共事務室 111 學年度第 1 學期工作計畫

(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 37 週年追思紀念會。
- B. 協辦 111 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 122 冥誕追思紀念會。
- F. 協辦 111 年度校友返校節活動。
- G. 籌辦 61 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(7 月份)

年月日	內 容	媒 體
111 年 7 月 1 日	10 大網友最愛掛在嘴邊的母校！這所「校友」超大咖 No.2 中國文化大學	TVBS
111 年 7 月 7 日	陽管處與文大合作復育原生稀有杜鵑	台灣新生報、中央通訊社
111 年 7 月 13 日	今年最大也是最後一個超級月亮在 13 日晚間東升，晚間近 7 時，月亮緩緩從文化大學校區後方升起。中央社記者鄭清元攝 111 年 7 月 13 日	中央通訊社
111 年 7 月 13 日	5 家軌道業者與 6 大專院校簽 MOU 合組智慧鐵道國家隊	聯合報
刊登 4 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：

年月日	內 容	出隊人數
111 年 7 月 5 日	佳邦營造公司「大園區動土典禮」。	8
111 年 7 月 12 日	優寶營造公司「北市中山北路動土典禮」。	3
111 年 7 月 17 日	國際獅子會 300F 區基隆市海洋獅子會「第 31"32 屆會長、理監事交接暨授證 31 週年紀念慶典」。	12
本月計 3 隊，共 23 人次。		

(七) 資訊處

1、基礎設施與服務維運：

(1) 基礎設施：

- A. 全校資訊設備軟硬體更新(含電腦教室、資訊講桌、行動推車)、維護與修繕及優化修繕流程。
- B. 年度軟體及硬體維護採購與維運執行。
- C. 全校電腦設備集中採購作業。

(2) 資訊服務維運：

- A. 華岡雲端電腦服務推展。
- B. 資訊素養教育訓練之規劃執行。

2、校級活動支援

- (1) 各類校級活動網站製作。
- (2) 協助 Eurasia 東亞院講座課程錄影及檔案編輯保存。

3、校務資訊服務開發與維運(灰色區塊依 MyCCU 類別名稱分類)

- (1) 新版專區 MyCCU 資訊系統 RWD(響應式、適應性網頁)menu 建置。
- (2) MyCCU 建立通用身分驗證機制。
- (3) MyCCU 建立統一的機制讓推廣系統可以直接進入校本部專區系統。
- (4) 畢業資格審核系統介面優化。
- (5) 休退學系統第 2 階段-外單位檢核線上化。
- (6) 課輔系統學生端新版介面設計及首頁學術單位課程介紹頁面翻新。
- (7) 招生系統優化審核系統整合及介面優化，減少重覆性輸入。
- (8) 新生網路報到基本資料、自傳、心理測驗 畫面改為 RWD。
- (9) 建立學生實習資料(上傳)管理系統。
- (10) 行動繳費入口納入就貸申請新增功能。
- (11) 高額薪資的補充保費代扣即時計算。
- (12) 整合推廣財務請款上傳流程與撥款自動化。
- (13) 電子領據-Excel 整批匯入資料優化。
- (14) 助學 104 系統與電子領據整合優化。
- (15) 建置差勤請假線上登錄以個人行事曆方式，顯示個人每天出缺勤、請假等資訊。
- (16) 增加針對不同在職體系人員的出勤設定與請假規範設定，讓流程上更為彈性。
- (17) 增加同仁考核資料填與出勤系統連動帶入考核紀錄中。

- A. 帶入因教育訓練請公假之相關佐證。
 - B. 對於公假與加班相關資訊帶入考核紀錄中。
 - (18) 增加教師評鑑之教職經歷檔加列考核未晉級資料。
 - (19) 勞保與公保體系人員的請假流程納入請假優化流程。
 - (20) 請假、出勤打卡、加班功能整合。
 - (21) 網頁版請假系統的介面更新。
 - (22) 新增行政服務登錄新增批次匯入功能。
 - (23) 會議通知 email 裡可以設定加入 google 行事曆。
 - (24) 會議系統改版 RWD 化與新增刷卡機制。
 - (25) 公告資訊系統改為 RWD 化。
 - (26) 新增額提撥金設定系統使用者維護畫面。
 - (27) 配合業管單位修改系統。
- 4、校級計畫_中程校務計畫項目、高教深耕計畫項目
- (1) 高教深耕計畫執行
 - A. A3-1 運算思維推展與執行、成果展現。
 - B. C1-2 學生學習儀表板外語能力功能開發。
 - C. A3-2 單位網站優化協助。
 - (2) 111 學年度特色計畫
 - A. 全校資訊服務穩定永續服務提昇計畫規劃執行。
 - B. 校務資訊系統 10g 應用程式防火牆(WAF)建置。
- 5、行政支援
- (1) 資訊安全
 - A. 個人資料保護推動與辦理。
 - B. 資訊安全 ISO 27001 ISMS 推動與辦理。
 - (2) 資訊處單位服務分析。

(八) 圖書館

- 1、辦理 111 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、本館參與臺北市政府文化局「直轄市定古蹟閻錫山故居開館定點維護推廣服務勞務委託」案，協助閻錫山故居典藏的閻錫山先生藏書清點分類與展示。
- 4、辦理「2022 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：擬出版中文學系主編共同教材 9 版 1 刷《大學國文選》、4 版 2 刷《中國文學導讀》。
- 19、圖書銷售業務：
 - (1) 辦理共同科目與通識課程教科書特賣，進行圖書及教育用品銷售業務。
 - (2) 111 年 10 月 11 日至 22 日舉辦「通識課程教科書特展」活動。
 - (3) 配合華岡校友返校活動日，舉辦「中國文化圖書之美」出版品展覽。
 - (4) 111 年 12 月舉辦史學月圖書推廣展覽。
 - (5) 籌編 111 學年度最新圖書目錄。
- 20、7 月份業務報告：
 - (1) 110 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 111 學年度重新辦理薦購及採購作業。

- (2) 出版部圖書銷售、推廣、其他業務：
- A. 處理三民書局等書商訂單計 14 冊圖書，收費 4,424 元。
 - B. 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。
 - C. 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。
 - D. 110 學年度版稅結算。
- (3) 本月份接受政治系林忠山老師、傅狷夫書畫學會、高雄群立法律事務所、趙廷箴文教基金會、國防安全研究院等校內外人士贈書乙批。
- (4) 同仁參與會議或教育訓練：
- A. 111 年 6 月 28 日（二）閱覽組組長林雅鳳、組員蕭佩旻、李佳怡參加國立高雄科技大學圖書館舉辦『教育部「臺灣學術電子資源永續發展計畫」電子資源推廣實務經驗分享課程』（線上專題演講）。
 - B. 111 年 7 月 12 日（二）採編組組長黃俐璇參加 CONCERT 與 Elsevier 合辦「善用 Scopus 強化您的學術服務力道」線上會議。
 - C. 111 年 7 月 21 日（四）採編組組員黃雪貞參加「臺灣學術電子書暨資料庫聯盟 111 年會員大會暨學術電子資源永續發展計畫說明會」線上會議。

21、圖書館業務統計表(7 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	309 (份/筆)
圖書、視聽資料查複本	1,831 (冊/件)
Sierra 書目轉檔(含電子書)	404 (筆)
Sierra 訂購模組刪除訂單資料(訂購檔)	89 (筆)
圖書與視聽資料貼條碼(含樂譜)	685 (冊/件)
圖書貼安全磁條	1,178 (冊/件)
圖書與視聽資料蓋章(含樂譜)	1,107 (冊/件)
圖書與視聽資料送編	1,568 (冊/件)
贈書處理	1,004 (冊)
圖書採購案、公文、謝函及郵電處理等	77 (件)
Weblink 系統資料刪除,修改現況、語文別、匯入書單	1,479 (筆)

製作採購書單	255 (筆)
機構典藏資料查核	179 (筆)
機構典藏資料建檔	149 (筆)
中、外文圖書分類編目	934 (冊)
圖書回溯書目建檔	57 (筆)
上傳新編圖書書目資料至全國圖書書目資訊網(NBInet)	1,675 (筆)
修改著者及標題權威、舊書改號	70 (筆)
圖書加工(印書標、貼書標、貼護膜等)	2,190 (冊)
書目紀錄檢核	900 (筆)
書目紀錄與館藏紀錄維護	30,716 (筆)

(2) 閱覽組

圖書借書人次	280 (人次)
借閱總冊數	914 (冊)
進館人次(不含 24H 閱讀區)	3,022 (人次)
推廣中心進館人次	4,105 (人次)
24H 閱讀區入館人次	496(人次)
報紙整理、上架	650 (冊)
期刊、學報、官書登錄作業	315 (冊)
期刊典藏區陳列維護管理(上架、整架、挪架)與環境清潔及加工	1,476(冊)
裝訂期刊核對、整理、加工等作業	1,351 (冊)
期刊室排除電腦故障及影印、掃描設備問題。	4 (件)
寄、領取全館郵件	307 (件)
校史室修繕、環境清潔	1 (次)
線上資料庫檢索人次	7,626(人次)
博碩士論文上傳審核件數	84 (件)
館際合作申請件處理(本校對外校)	5 (件)

館際合作申請件處理(外校對本校)	20 (件)
參考諮詢及電話諮詢	635 (件)
休、退學線上審核作業人次	94 (人次)
逾期滯還金匯款受理人次	11 (人次)
多元學習區討論室與健身休息室使用次數	5 (次)
視聽室使用總人次	121 (人次)
影片播放件數	18 (件)
影片觀看人次	27 (人次)
教師借用視聽資料件數	44 (件)
參考書新書點收	25 (冊)
創辦人文物資料庫建檔、校對與權威控制	2,308 (件/次)
創辦人文物資料數位化	1,108 (件/次)
校史資料掃描及處理件數	15,080 (件)

2022.7.19

(九) 人事室

- (1) 辦理專任教職員工 110 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：111 年 8 月 17 日、10 月 19 日、12 月 14 日、112 年 5 月 10 日、7 月 6 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（111 年 9 月 1 日至 9 月 30 日止）。
- (7) 受理教師升等申請（111 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 111 學年度第 1 學期退休教師之申請。
- (9) 受理 111 學年度第 2 學期教授延長服務申請。
- (10) 受理 111 學年度新聘教師核減授課時數申請（111 年 8 月 1 日至 8 月 14 日）。
- (11) 安排 111 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 112 學年度增聘專任教師需求。
- (14) 遴選 111 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：教師聘約、進用約聘專案教師實施辦法。

(十) 體育室

1、 競賽活動組：

- (1) 8月1日-8月31日：規劃111學年度自主體育課程實施方式。
- (2) 8月1日-8月31日：規劃111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、61週年校慶運動會體育活動。
- (4) 9月1日-9月20日：測試111學年度第1學期自主體育課程軟硬體系統。
- (5) 9月1日-10月30日：111學年度運動代表隊資料建制。
- (6) 111年9月1日-112年1月17日：自主體育課程諮詢。
- (7) 9月14日：111學年度第1學期第1次體育室室務會議。
- (8) 9月16日-9月20日：111學年度第1學期第二門體育課加選。
- (9) 111學年度運動代表隊參賽經費提報。
- (10) 111學年度新生盃體育競賽。
- (11) 111學年度運動代表隊移地訓練暨訪問交流申請。
- (12) 111學年度大專籃球、排球、足球、棒球聯賽網路報名。
- (13) 111學年度大專校院校務發展體育運動資料庫填報。
- (14) 111學年度運動代表隊教練會議。
- (15) 111學年度優秀運動員課業輔導會議。
- (16) 11月2日：111學年度紀念創辦人路跑活動。
- (17) 111學年度新生盃體育競賽籌備及執行。
- (18) 111學年度辦理代表隊移地訓練相關事宜。
- (19) 排定及核對111學年度第2學期大一體育課、興趣體育課程。
- (20) 製作及發放111學年度代表隊職員聘書。
- (21) 111學年度新生盃閉幕典禮。
- (22) 111學年度第2學期選課作業。
- (23) 61週年校慶運動會中期籌備作業。
- (24) 期末體育室務會議

2、 場地器材組

- (1) 配合辦理111學年度新生入學相關活動。

- (2) 提報 111 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「111 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「111 年度發展特色運動計畫」。
- (5) 賡續辦理教育部體育署補助「111 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「111 年基層競技運動選手訓練站」。
- (7) 配合辦理 111 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) 111 學年度新生盃體育競賽(含練習)場地調度。
- (11) 教育部體育署「111 年度改善運動訓練環境計畫」結案。
- (12) 教育部體育署「111 年度發展特色運動計畫」結案。
- (13) 申請「112 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。
- (14) 申請臺北市政府體育局「112 年度基層競技運動選手訓練站」設站。
- (15) 配合辦理 111 學年度創辦人體育週活動。
- (16) 配合辦理 111 學年度紀念創辦人路跑活動。
- (17) 臺北市政府體育局「111 年基層競技運動選手訓練站」結案。
- (18) 教育部體育署 111 年度運動選手照顧計畫經費補助結案。
- (19) 教育部體育署「111 年運動發展基金補助各級學校運動團隊」結案。
- (20) 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 111 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 110 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：
 - (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 110 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 111 學年度第 1 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。
- 9、辦理「大專校院教師教學實踐研究計畫」：
 - (1) 111 學年度共計 61 案提出申請，19 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 111 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 111 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 111 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 111 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 111 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 111 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 111 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 Cohort 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 111 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 111 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 111 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、高教深耕計畫附錄 1 經濟不利學生安心就學獎補助：辦理 111 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。

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 111 學年度傑出通識教育教師。

5、執行深耕計畫指標。

6、執行數位學習加強計畫指標：

- (1) 3 個線上教學模組。
- (2) 9 門課使用，參與人數約 500 人。
- (3) 高中與社會大眾觸及，使用人數約 250 人。

7、執行運算思維融入跨域課程計畫指標：

- (1) 3 個線上教學模組。
- (2) 全校跨域通識課程使用參與人數約 1,500 人。
- (3) 第一期修課人數占全校 17%

(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、繼續執行「111 年臺北市中國文化大學華岡博物館畢古列維奇油畫修復計畫」。
- 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、與中國宋慶齡基金會、陝西省文物交流協會、中華翰維文化推廣協會、陝西歷史博物館辦理合作交流展「盛世壁藏—唐代壁畫文化特展」，111 年 9 月 19 日至 10 月 20 日於華岡博物館展出。
- 7、與印度台北協會 India Taipei Association、藝術家 Vandana Mengane 辦理合作交流展「Into the Caves of India and Mystical Elements」，111 年 9 月 26 日至 10 月 6 日於華岡博物館展出。
- 8、辦理六十週年校慶「鳳鳴 60 捐贈展」、申請展、常設展等各項展覽。
- 9、展場及展品管理維護。
- 10、團體導覽及貴賓接待。
- 11、志工服務學習及助學工讀管理。
- 12、擬於草山行館舉辦「陽明山居」複製畫展活動，展期：111 年 8 月 30 日至 10 月 2 日，預計 9 月 2 日(五)下午 2 時舉辦開幕茶會，敬邀各位長官出席。
- 13、舉辦藝文講座、工作坊等相關教育推廣活動，擬於 11 月 7 日(一)13:30 舉辦世新退休教授劉新白講座；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、因應疫情變化及國際趨勢，加強博物館線上推廣與藝術教育服務。

九、各單位補充報告(略)

十、提案討論

提案一

提案單位：教務處

案由：國際暨外語學院俄國語文學系學生鄭紹清（學號：A8239595）等 9 位學生申請以成績優異提前一學年畢業，請討論。

說明：

- 一、經查鄭生等 9 位學生皆符合本校「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、110 學年度第 2 學期成績優異提前畢業推薦名冊如[附件一](#)，頁 53。

辦法：經行政會議通過後與該學年度(或學期)之畢業學生一併發給學位證書。

決議：照案通過。

十一、臨時動議(無)

十二、散會：(上午 9 時 38 分)

