

中國文化大學第 1812 次行政會議暨 112-7 次行政座談會議紀錄

一、時 間：中華民國 113 年 2 月 21 日(星期三) 上午 9:30

二、地 點：本校大恩館 11 樓會議室

三、出列席：王副校長志誠、王院長俊彥、葉院長淑華(王怡君代)、蘇院長平貴、郭院長靜晃、王院長淑音(李家儂代)、陳院長景祥、盧院長文民、郭院長文平、黃院長惟馨、楊院長松齡(張琪如代)、廖院長遠光、蘇院長俊賢、楊教務長馥如、李學生事務長亦君、徐總務長國城、李推廣教育長世聰、丁研發長立寧(黃雅雯代)、陳國際長維斌、施主任秘書登山、王資訊長舒民、林社資長柏杉、陳館長立文、楊主任宜芳、汪會計主任進揚、黃主任士魁、楊主任馥如、鄧中心主任忠毅、高代理中心主任旭繁、劉館長梅琴、張組長明瑾、張組長貽茜、趙組長永潔、陳組長宗顯、徐組長如音、劉組長雅鈴、林主任玉琪、鄧組長志銘、張組長文玫、蔡組長麗秋、李組長慧美、林組長孟蓉、王組長 青、謝組長昕晏、黃組長雅雯、李主任世聰、蓋組長本安、唐主任淑珍、蕭組長榮亭、蕭組長榮亭、楊組長美華、林組長又新、蔡組長梨敏、黃組長俐璇、林組長雅凰、游組長令宜、丁組長香勻、陳組長美至、楊組長貴羽、廖組長俊強、王組長禎綺、曾秘書文萱、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、陳秘書純鈴、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、陳組員慕賢

四、主 席：王校長子奇

紀錄：邱琪文

五、請 假：王副校長淑音、郭院長欽銘、林組長永芳、涂組長淑貞

六、上次會議議決事項及執行情形(略)

七、主席報告(略)

八、各單位工作報告

(一) 教務處

1、學籍業務：

- (1) 辦理 112 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：113 年 4 月 22 日至 4 月 26 日。

2、成績業務：

- (1) 產生 112 學年度第 1 學期遲送成績教師名單作業。
- (2) 受理 112 學年度第 1 學期學生成績複查。
- (3) 受理 112 學年度第 1 學期教師成績更正。
- (4) 召開 112 學年度第 1 學期成績更正審查會議：113 年 3 月 6 日。
- (5) 112 學年度第 1 學期成績排名作業。
- (6) 函請各學系教師依時程上網輸入 112 學年度第 2 學期學生期中、學期成績。
- (7) 寄出 112 學年度第 2 學期成績通知單。
- (8) 維護博士班、碩士班學生之論文考試成績。
- (9) 審核可畢業大學部學生之畢業資格。
- (10) 本校生至外校選課之學期成績輸入。
- (11) 外校生至本校選課之學期成績寄送。
- (12) 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) 112 學年度第 2 學期第 2 階段選課：113 年 2 月 20 日至 2 月 27 日。
- (3) 112 學年度第 2 學期校際選課：113 年 2 月 29 日至 3 月 1 日。
- (4) 112 學年度第 2 學期選課更正：113 年 3 月 4 日至 3 月 6 日。
- (5) 112 學年度第 2 學期課程放棄修習：113 年 4 月 29 日至 5 月 3 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) 113 學年度第 1 學期課程第 1 階段選課：113 年 6 月 24 日至 6 月 28 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) 受理博士班學生申請資格考試：113 年 2 月 19 日至 2 月 21 日。
 - (2) 辦理博士班學生資格考試：113 年 4 月 16 日。
 - (3) 成績核計輸入並公告。
- 6、碩博士班學生學位論文考試相關事宜：
- (1) 受理博士班學生申請學位論文考試：113 年 2 月 19 日至 2 月 21 日。
 - (2) 受理碩士班學生申請學位論文考試：113 年 3 月 4 日至 3 月 6 日。
 - (3) 召開 112 學年度第 2 學期學位審查委員會：113 年 4 月 17 日。
 - (4) 學位論文考試委員聘書用印簽核事宜。
 - (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) 受理輔系/雙主修資格變更申請：113 年 2 月 19 日至 2 月 23 日。
 - (2) 受理大學部申請修讀輔系/雙主修：113 年 4 月 15 日至 4 月 19 日。
 - (3) 受理輔系、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) 產生前學期成績二分之一以上學分不及格名單。
- 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、學士班學生修讀碩士班課程相關業務：

- (1) 受理申請：113 年 5 月 1 日至 5 月 31 日。
- (2) 公告錄取結果。
- (3) 受理曾於學士班申請通過修讀碩士班課程之碩士班申請免繳學費及雜費。

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。
- (3) 辦理 112 學年度第 1 學期畢業生網路離校。

12、教務組其他業務：

- (1) 本校 113 學年度行事曆報部/印製/發放。
- (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、學籍資料(地址、姓名等)變更。

13、課程業務：

- (1) 進行 112 學年度第 2 學期開排課業務：
 - A. 開課鐘點申請與簽核。
 - B. 日程安排。
 - C. 開課原則、開課鐘點簽核。
 - D. 課程資料轉檔申請。
 - E. 各系開課鐘點建檔。
 - F. 各系所開課權限維護。
 - G. 各班必修課程檢查與建檔。
- (2) 進行 112 學年度暑修上、下學期開課、選課及未達 20 人開班之專案開課、選課、繳費業務。
- (3) 推動中程計劃「提供學系認識與微課程體驗」，辦理開設大一先修課程(AM)多元體驗課程。
- (4) 推動中程計畫「提供學系認識與微課程體驗」，辦理開設新鮮人(FM)學堂課程。
- (5) 推動中程計畫「提供學系認識與微課程體驗」，辦理高中微課程。
- (6) 推動中程計畫「國際移動學習，增強學生競爭能力」，開設全面優化全英語授課(EMI)課程，並受理獎勵全英授課課程申請。
- (7) 推動中程計畫「落實跨域學習、鼓勵學生適性發展」，開設微學分自主學習培養跨領域 π 型人才課程。
- (8) 辦理各系所組學位學程課程外審。

- (9) 召開 112 學年度第 2 學期校課程委員會，討論各系有關必修科目表、學位審定表、學分學程等修訂。
 - (10) 受理遠距課程開課申請，辦理遠距教學課程評鑑。
 - (11) 優久聯盟校際選修課程調查與維護。
 - (12) 辦理課程教學大綱檢核作業。
- 14、辦理名譽博士學位：
- (1) 召開名譽博士學位審查委員會，審查頒贈名譽博士學位相關事宜。
 - (2) 進行名譽博士學位中英文證書及頌詞編印。
- 15、教務會議業務：召開 112 學年度第 2 學期教務會議，審議教務工作相關事項及法規。
- 16、增設、調整院系所業務：依據教育部日程辦理總量第一階段一般項目增設調整報部作業，於總量系統填報 114 學年度大專校院增設、調整院系所學位學程相關表件及計畫書函報教育部。
- 17、缺課預警業務：
- (1) 於期中考週第一天統計上課出席累計情形，針對缺課時數（曠課時數以 2 倍計）已達授課總時數 1/3 之學生即列為預警輔導對象。
 - (2) 寄發缺課預警通知。
 - (3) 提供缺課預警名單給教資中心學生學習資源組，進行後續相關輔導協助。
- 18、教師考勤業務：
- (1) 檢核並通知未在原時間教室授課且未申請報備課程之授課教師資料。
 - (2) 辦理校外教學、教師請假及缺補課資料維護。
- 19、曉峰學苑業務：
- (1) 進行 113 學年度曉峰學苑苑生及榮譽苑生招募。
 - (2) 規劃辦理曉峰學苑 6 場專題演講。
 - (3) 規劃辦理曉峰學苑 2 場公私部門企業參訪。
 - (4) 規劃辦理曉峰學苑成果發表及成果靜態展。
 - (5) 規劃辦理榮譽苑生期末發表暨評選。
 - (6) 規劃辦理舉辦曉峰學苑導師會議。
 - (7) 規劃辦理曉峰學苑指導委員會。
 - (8) 規劃舉辦曉峰學苑結業式暨頒獎典禮。
 - (9) 辦理苑生獎學金及教師獎勵金請款事宜。
- 20、專業課程服務學習業務：
- (1) 辦理 112 學年度第 2 學期專業課程服務學習教學助理說明會

- (2) 辦理 112 學年度第 1 學期專業課程服務學習成果展。
 - (3) 辦理 112 學年度第 2 學期專業課程服務學習工作坊。
 - (4) 召開 112 學年度第 2 學期服務學習委員會。
 - (5) 辦理出隊服務保險、教材費請款、檢核服務機構協議書等事宜。
- 21、教室管理業務：
- (1) 普通教室借用答詢與審查。
 - (2) 調查並協助碩博士班擬至推廣部上課之課程。
 - (3) 112 學年度第 2 學期選課後人數超過教室容量之課程調整。
 - (4) 辦理未參加期末集中排考科目教室借用申請。
- 22、期中、期末集中考試業務：
- (1) 發放有關期中、末考試及國文英文期末集中排考訊息給各學術單位並轉知任課教師。
 - (2) 辦理期末研究生監試說明會。
 - (3) 教務處期末考卷、臨時證件試務等工作。
 - (4) 辦理學生請假、補考業務。
 - (5) 辦理試場違規業務。
- 23、教師鐘點費核算業務：
- (1) 發各系核對任課教師授課鐘點及逐月核算鐘點費。
 - (2) 辦理各系大班(80 人以上)課程鐘點費轉檔核算作業。
 - (3) 辦理 FM 大學新鮮人學堂課程上課鐘點核算與請款。
- 24、永續創新學院業務：
- (1) 召開 112 學年度第 2 學期永續創新學院課程委員會。
 - (2) 召開 112 學年度第 2 學期永續創新學院執行委員會議。
 - (3) 召開 112 學年度第 2 學期永續創新學院業界座談會。
 - (4) 規劃辦理 112 學年度第 2 學期永續創新教學研討會。
- 25、規劃第二期高教深耕計畫：
- (1) A2 培養學生人文素養，提升學生人文關懷能力
 - (2) A3 厚植跨域知能，鼓勵學生多元學習
 - (3) A3-2 跨域開設數位科技微學程，培養學生跨域或綜整能力
 - (4) A4 營造自主學習環境，構築學生自主學習能力
- 26、其他辦理計畫：配合辦理教育部深化數位學習推展與創新應用計畫。
- 27、其他綜合業務：
- (1) 受理本校專任教師教學輔導服務成績考核評分表。

- (2) 進行 112 學年度第 2 學期校外實習課程現況調查。
- (3) 辦理 112 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。
- (4) 辦理實習課程書面審查作業。

28、各項招生業務：

- (1) 113 學年度碩士班考試入學招生，訂於 113 年 1 月 29 日至 2 月 29 日開放報名，3 月 8 日至 9 日辦理考試，3 月 28 日放榜。
- (2) 113 學年度博士班考試入學招生，訂於 113 年 4 月 9 日至 4 月 25 日開放報名，5 月 3 日至 4 日辦理考試，5 月 16 日放榜。
- (3) 113 學年度大學申請入學招生指定項目甄試，預定 113 年 5 月辦理。
- (4) 113 學年度日間學士班中國音樂學系暨舞蹈學系單獨招生，訂於 112 年 12 月 25 日至 2 月 23 日開放報名，考試日期:中國音樂學系 113 年 3 月 23-24 日；舞蹈學系 113 年 3 月 9 至 3 月 10 日。
- (5) 113 學年度體育運動健康學院不分系學士班單獨招生，訂於 113 年 2 月 20 至 3 月 15 日開放報名，3 月 22 日至 23 日辦理面試，4 月 12 日放榜。
- (6) 113 學年度運動績優學生單獨招生，訂於 113 年 1 月 29 日至 3 月 14 日開放報名，3 月 23 日至 24 日辦理術科考試，4 月 12 日放榜。
- (7) 113 學年度新住民學生申請入學，預定 113 年 5 月至 7 月辦理。
- (8) 113 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 113 年 5 月至 6 月辦理。
- (9) 113 學年度僑生及港澳生來臺就學第一梯次單獨招生，預計 1 月 31 日前寄發錄取通知單，同時回覆海外聯合招生委員會第一梯次錄取名冊。第二梯次將於 113 年 5 月 15 日至 6 月 30 日開放報名，並預計於 8 月 6 日公告錄取名單(若教育部及僑務委員會延後核復考生身分資格，將另行通知放榜時程)。
- (10) 113 學年度國際專修部申請入學秋季班，招生簡章待 2 月修訂 3 月公告，預訂於 113 年 5 月至 6 月開放報名，並於 8 月公告錄取名單。
- (11) 113 學年度大陸地區學生來臺就學招生，預訂 113 年 3 月至 7 月辦理。
- (12) 113 學年度暑假轉學招生作業，預訂 113 年 6 月至 7 月辦理。

29、招生宣傳工作:

- (1) 持續籌辦各高中升學博覽會、專題演講、大學參訪活動、微課程、多元選修課程、大學先修課程等升學輔導活動，邀請學系共同積極參與高中端各項活動，以客製化與專業化介紹提高來校就讀意願。
- (2) 籌辦 113 年 3 月 2 日至 3 日全國大學博覽會，本次規劃辦理台北、高雄等二

場次。

- (3) 籌辦 113 年大學體驗營。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體驗大學生活。
- (4) 配合校長拜訪高中，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、演講等有效置入人性行銷本校各學系。
- (5) 辦理校內師長招生教育訓練，並期以教師專業社群、及課程領導形式，調整本校師長至高中端授課內容，以達到高中生所需。
- (6) 經營招生組招生入學 LINE，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。
- (7) 報名參加「2024 年砂拉越汶萊台灣高等教育展」、「2024 馬來西亞台灣高等教育展」、「2024 年台灣寶島教育展&雪隆留台招生廣告宣傳」以及「馬來西亞升學情報中心-海外高中招生宣傳廣告」。
- (8) LINE 官方帳號與 FB 社群媒體維運持續進行，更新機器人訊息回覆功能，開啟後台標籤功能，便於留言即時回覆與更精準的 TA 觸及。
- (9) 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。

30、招生專業化發展計畫:

- (1) 2 月 23 日前學系完成 113 申請入學模擬審查，同時繳回書審評分表和工作紀錄。
- (2) 3 月 1 日前公告 113 學年度申請入學審查資料準備指引。
- (3) 3 月 15 日前提報 113-114 學年度申請計畫書與編列經費表。
- (4) 4 月 1 日前公告 113 學年度申請入學面試準備指引。
- (5) 4 月 30 日前學系完成評分前共識會議，確認審查版評量尺規和差分處理機制。
- (6) 4 月 30 日前院系完成與高中端交流會議：院級辦理 1 場與學系辦理 1 場。
- (7) 配合 5 月申請入學甄試作業，宣導依尺規審查/評分/差分作業注意事項。
- (8) 6 月中旬由學系完成評量尺規審查檢討會議，繳回評分表、差分表和會議紀錄。
- (9) 6 月底完成招生專業化與校務研究結合分析報告。
- (10) 7 月 19 日提報 112-113 學年度期末成果報告，和回覆審查意見修正後之 113-114 申請計畫書完整版。
- (11) 9 月 30 日前提報 111-112 學年度計畫經費結算表。
- (12) 每月底參與大學招生專業化計畫工作會議。

- (13) 每月底提報本計畫辦理執行情況表。
- (14) 持續協助師長參與高中觀議，截至上學期為止已參與 40 場次。
- (15) 持續辦理大學招生專業化發展計畫各學院執行計畫之請款核銷，目前經費執行率為 67.67%。

(二) 學生事務處

1、生活輔導

- (1) 品德教育：112 學年度第 2 學期規劃執行品德宣導活動計有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、品德教育與社區跨域合作活動、臺北市陽明老人公寓青銀共居、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，約 6,000 人次參加。
- (2) 規劃 112 學年度第 2 學期學生申訴評議委員會及學生獎懲委員會之會議召開。
- (3) 交通安全：持續辦理強化交通安全宣導工作，利用各種宣傳管道加強宣導交通安全教育，安排交通安全微學分課程講座、交通安全有獎徵答及闖關宣導活動等，計約 2,500 人次參加。
- (4) 人權與法治：持續舉辦人權與法治教育宣導等系列活動，包含有獎徵答、闖關宣導、與經濟部智慧財產局宣導服務團隊合作，安排專業講師蒞校辦理「智慧財產權宣導講座」等，計約 2,500 人次參加。
- (5) 112 學年度第 2 學期學生獎懲系統於 113 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) 112 學年度第 2 學期持續辦理教育部學雜費減免業務外，新增日間部學士班行政院減免學雜費(每學期定額減免 1.75 萬)業務，估計有 13,000 名學生符合申請資格，協助學生進行擇優補助作業。
- (8) 112 學年度第 2 學期獎助生(研究獎助生及附服務負擔助學生)團體保險預計投保 1,536 人次，保費 3 萬 8,400 元。
- (9) 112 學年度第 2 學期校外各機關團體獎助學金申請預計 90 人次。
- (10) 就學貸款業務：依教育部自 113 年 2 月起實施之「就學貸款精進措施—放寬申貸門檻」，112 學年度第 2 學期就學貸款人數預估由 4,200 人約增加至 8,000 人辦理就學貸款。
- (11) 住宿業務：配合教育部自 113 年 2 月起實施校內宿舍補助方案，校內宿舍 4,228 床將依規定協助學生申請。112 學年度第 2 學期輔導學生宿舍自治委員會辦理期初大會、二合一改選暨交接典禮活動、期末檢討大會等活動，及辦理舊生床位申請、退宿等業務，約 4,000 人次參加。
- (12) 學生兵役業務：113 年 3 月函報 112 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。

- (13) 113 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。
- (14) 規劃舉辦 112 學年度第 2 學期遺失物愛心大拍賣活動。
- (15) 規劃 113 年 6 月 15 日(星期六)畢業典禮活動。
- (16) 規劃辦理新生學習定向第一哩「113 學年度大學入門活動」。

2、課外活動：目前有 122 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 60 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 800 場次、辦理 31 項校園活動，約有 11 萬 7,000 人次參與，分述如下：

活動類別	舉辦項次	參與人次
1. 社團輔導及群育教育活動	12 項	4,000 人次
2. 校園特色及五育培育活動	8 項	8,000 人次
3. 課外服務學習活動	8 項	3,500 人次
4. 全人學習護照推廣活動	3 場	1,500 人次
5. 全校全人學習護照活動	700 場	100,000 人次
合計	731 項	117,000 人次

- (1) 重視社團輔導，落實群育教育，促進學生多元發展：
 - A. 2 月 22 日及 6 月 6 日舉辦社團聯合辦公室及倉庫整理會議，維持社團環境整潔。
 - B. 2 月 24 日舉辦學生自治組織與社團負責人行政溝通座談會、社團資料檢核，宣達學生自治組織與社團運作相關規則，並提升社團經營及績效檢核知能。
 - C. 3 月 5 日舉辦社團代表會議，審核社團補助經費、器材添購及新社團成立等社團相關事務會議。
 - D. 3 月 12 日、14 日舉辦社團器材操作研習營，進行器材操作、維護、教學與認證考試，藉此增進器材使用人員相關常規，並減少器材損壞率。
 - E. 3 月 30 日至 31 日輔導美食文化研究社、自由搏擊社至大仁科技大學參加 113 年全國大專校院學生社團評選暨觀摩活動，舞蹈學系系學會參加最佳社團特色活動評選，期待為校爭光，爭取榮譽。
 - F. 4 月 22 日舉辦社團檔案評鑑說明會，進行經驗分享及說明社團評鑑注意事項。
 - G. 輔導學生會推展學生權益及辦理各項活動，並預定於 5 月 8 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會長改選。
- H. 5月25日舉辦學生自治組織與社團檔案評鑑，邀請校內外專家進行人事行政、活動績效及財務稽核等資料評比，且使本校社團相互觀摩。
 - I. 6月25日至28日舉辦2024年社團負責人研習營，培養113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. 2月26日至3月1日結合校慶與社團招生博覽會，舉辦校慶園遊會暨闖關活動，歡慶學校生日並帶動社團招新人群。
 - B. 2月26日至3月29日舉辦第59屆華岡青年選拔，經由各班初選、各系複選至總決選，選拔符合本校校訓「質樸堅毅」精神之35位優秀學生做為學習表率。
 - C. 3月16日舉辦志工特殊訓練研習營，通過訓練學生可獲得臺北市志願服務推廣中心核發之志願服務紀錄冊。
 - D. 3月26日至28日舉辦社團愛心捐血活動，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。
 - E. 5月7日至9日舉辦社團多元文化推廣活動(含性別平等、法治教育、交通安全、品德教育)，提升本校相關議題精神之落實。
 - F. 5月開始，配合6月15日畢業典禮，舉辦致詞代表暨司儀培訓活動，進行畢業典禮歡送及典禮協助。
 - G. 6月2日舉辦華成獎優秀學生暨社團表揚頒獎典禮及新舊任負責人交接薪傳活動，表揚績優社團及優秀學生，發揮學習典範之效。
 - H. 6月11日至15日與畢業生服務委員會聯合舉辦草山藝術季相關活動，含畢業音樂節、畢業市集、畢業生學位服租借及各項美感教育系列活動。
- (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20日舉辦社團服務學習組隊會議，協助系學會或社團組織服務學習隊伍。
 - B. 2月20日至3月11日舉辦寒假假期服務隊檢討及籌備成果發表，3月12日至14日舉辦成果發表及競賽，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. 3月5日舉辦暑假服務隊組隊會議，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。
 - D. 3月6日舉辦課外服務學習隊長講習會，提升各類服務隊伍之服務知能。
 - E. 3月12日至14日舉辦2024國際志工泰北團成果發表，分享服務過程，落實互惠與慶賀之服務學習精神。
 - F. 5月29日舉辦社團服務學習與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12日舉辦暑期服務隊聯合授旗典禮，恭請副校長親臨授旗，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. 5 月 7 日至 9 日辦理全人學習護照推廣活動週，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. 3 月 20 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，透過各式主題與形式之牌卡媒材，協助學生自我探索促進內在覺察，預計 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 80 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 3-4 月辦理為期 5 週族語課程。
 - F. 為讓原民生更了解各部落文化，預計 5 月辦理三天兩夜部落探訪、企業參訪及服務學習(文健站)。
 - G. 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 3 月舉辦原住民族文化推廣及講座，預計約 40 人參與；「預計於 5 月舉辦職涯講座，預計約 40 人參與。另，為推廣全民原教，將與原薪社合作預計於 4 月舉辦一周族服周展。
 - H. 為凝聚原民生間的情誼，預計於每月舉辦一次部落聚會，共計舉辦 3 次，預計約 60 人參與。
 - I. 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 月辦理，約 30 人次參與。
 - J. 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 4 月舉辦文創體驗式課程共計 6 小時，30 人參與。
 - K. 舉辦部落畢業典禮，預計 6 月辦理，預計約 20 人次參與。
 - L. 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，透過常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 112 學年第 2 學期以「看見內在正向力量」為宣導主題，辦理 2 場生命教育主題講座、3 場主題週「憤怒宣洩」體驗活動、3 場牌卡心理諮詢。另辦理校園健康促進計畫，1 場自殺防治－家書工作坊；生命教育校園宣導與深耕計畫，1 場生命教育徵圖競賽、1 場藝術治療工作坊及 12 場抗焦慮正念活動。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；主題週闖關活動 4 場次暨牌卡心理諮詢 3 場次。性別平等教育推廣活動，預計辦理 5 場講座、2 場工作坊。
- 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」2 大系列；文章以面向三「強化自我效能」為主軸，預計於 113 年 2 月中討論完成文章內容、徵文主題、印宣導海報並且張貼海報於校園各大布告欄，計畫 2 月底將文章放置諮商中心網頁。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。並結合文章且增加「心靈沙發」徵文活動，並配合主題周進行宣導與推廣，印宣導書籤 4 款共 2,500 份。預計服務全校師生 1,200 人次。
- C. 112 學年度第 2 學期預計製作文宣品「心靈文章手冊」1,000 份，宣導品三款共 1,900 份，分別是「紓壓眼膜」500 份、「拍拍燈」200 份以及「All PASS 祝福小袋」1,200 份，於學生諮商中心活動辦理時發送。
- D. 實習諮商心理師招募：113 學年度實習諮商心理師招募，計畫 2 月底擬定簽署契約事宜。
- E. 學生心理健康推廣教育成長團體：計畫舉辦 32 場次，主題為「情緒經驗探索」、「壓力調適」及「夢的解析-自我探索」。
- F. 班級輔導座談：計畫辦理 14 場次。
- G. 班級心理測驗：112 學年度第 2 學期班級心理測驗，計畫辦理 10 場班級/團體心理測驗。

(2) 三級預防輔導-介入性與處遇性輔導

- A. 專業諮商服務：112 學年度第 1 學期心理諮商服務自 112 年 8 月 1 日起開

- 始提供，至今累計至 1,660 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。112 學年度第 1 學期學院輔導老師追蹤服務自 112 年 8 月 1 日起開始提供，至今累計 2,240 人次。
- (3) 相關志工、助理人員培訓：
- A. 志工培訓活動：舉辦 3 場幹部會議(參與人數共 20 人)、1 場志工日活動(參與人數共 40 人)。
- B. 實習心理師培訓：辦理 4 場個案研討會，預估 40 人次參與。
- C. 資源教室辦理 3 場助理人員職前訓練(排班助理人員兩場、陪讀助理人員)、7 場座談會(志工期初說明會、心輔系實習生期初座談會、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、陪讀助理人員期末檢討會)。
- (4) 高關懷追蹤：
- A. 轉學生新生心理測驗：1 月 25 日到 2 月 18 日進行寒轉生線上心理健康測驗；2 月 20 日整理施測結果並篩選出高關懷學生名單。特殊教育學生任課老師信函視學生需求發送。
- B. 復學生與轉學生輔導：2 月底整理轉、復學生相關資料。
- (5) 學生轉銜輔導及服務：
- A. 112 學年度第 2 學期持續辦理「入學」轉銜學生的關懷追蹤。
- B. 112 學年度第 2 學期持續辦理「離校」高關懷學生轉銜評估及「轉銜」學生追蹤關懷與結案評估。
- (6) 導師業務：
- A. 計畫辦理 3 場導師輔導知能研習活動。
- B. 112 學年度第 2 學期全校導師會議計畫於 113 年 3 月 27 日與 113 年 5 月 22 日假本校大孝館柏英廳辦理，每場預計 500 人次參與。
- C. 導師發聘：進行導師減授鐘點調查，辦理 112 學年度第 2 學期導師異動。
- D. 112 學年度第 2 學期末調查全校導生回饋。
- E. 辦理導師資訊平台轉介業務。
- F. 蒐集與統計 112 學年度績優導師評選資料。
- (7) 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：協助特教生期末考試特殊需求安排及申請事宜，共 11 人申請、計 23 科。預計於開學後受理抄錄筆記員、課業加強班、課堂手語翻譯員之

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) 1 月 25 日辦理 112 學年度第 1 學期 ISP 檢討會議，討論及調整學生之特教需求。於 2 月 15 日至 3 月 20 日辦理 112 學年度第 2 學期特殊教育學生鑑定提報作業；5 月辦理特教生個別化轉銜計畫會議；視學生個別需求於 3 月辦理 ISP 會議及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：預計辦理心理輔導團體 4 場次、心理輔導活動 2 場次，以及午茶電影院 1 場次。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、畢業生歡送會等共計 3 場次。

F. 3 月至 6 月辦理手語工作坊，共 12 週；5 月份召開特殊教育推行委員會 1 場次生活輔導：預計 3 月辦理特殊教育學生期初座談會。

4、職涯發展：

(1) 強化學生生涯探索與職涯發展知能：

A. 特定對象輔導：本學期生職涯個別諮商輔導預計輔導 130 人次(含辦理勞動部補助校園駐點職涯諮詢計畫)，另規劃深度輔導活動包含生涯電影月、經濟不利學生生職涯輔導活動、生涯探索、生涯規劃與生涯抉擇工作坊等 11 場次。

B. 生職涯輔導研習：協助更新導師手冊並維護導師資源網；針對組內同仁辦理 1 場生職涯輔導知能研習，進而提供學生生職涯輔導服務。

C. UCAN 線上測驗暨生職涯發展與規劃講座：本學期預計辦理 28 場，共 75 個班級參與。

D. 生涯與職業線上講座：為拓展學生生職涯探索，強化共通核心職能，本學期預計完成 19 部生職涯影片宣傳與推廣。

(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：本學期預計辦理生涯規劃與職能教育講座 28 場次、職涯經驗分享與產業趨勢就業講座 47 場次、職場參訪 7 場次，共計 82 場次。並建置華岡職涯網線上講堂，提供同學自主學習。

B. 勞動部就業學程計畫：112 學年度，計有土資系、國企系與國貿系等四案執行中，總計畫金額 337.5 萬元；113 學年度，計有實務學程 22 案、訓練模式 3 案，共計 25 案申請中，申請計畫總金額 2,055 萬 5,560 元。

- C. 推動校內外實習業務：開設實習微學分課程 1 學分。召開學生實習委員會會議 1 場次。實習專區平台更新。
 - D. 校園徵才系列活動：本學期預計辦理 22 場企業徵才說明會和 1 場校園就業博覽會。
 - E. 履歷健診：本學期預計辦理五場進班平台操作說明。
- (3) 精進各項利害關係人調查作業，落實反饋機制：
- A. 執行 112 年度畢業生離校問卷調查報告。
 - B. 執行 113 年度畢業生離校問卷調查。
 - A. 執行 112 年度雇主滿意度問卷調查報告。

5、衛生保健組

- (1) 衛生組織運作：
- A. 召開 112 學年度第 2 學期衛生暨健康促進委員會議 (113 年 3 月)。
 - B. 規劃新學年度工作及經費預算 (113 年 1-2 月)。
- (2) 學生健康管理(經常性業務)：
- A. 規劃執行 113 學年度學生健康檢查與管理相關工作(113 年 8-9 月)。
 - B. 規劃執行轉學生與交換生健康檢查相關工作(113 年 2-3 月)。
 - 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 112 學年度第二次校園免費複檢活動(113 年 3 月)。
- (3) 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 09:10-11:10 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. 定期統整醫藥用品數量與效期，採購醫藥用品 (113 年 3-5 月)。
- (4) 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. 配合衛生主管機關處理法定傳染病個案(包括：肺結核、病毒性肝炎、流感、狂犬病、水痘等)(依個案發生情況辦理)。
 - D. 依個案發生情況，配合衛生主管機關政令辦理宣 (經常辦理)。
 - E. 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)。
 - F. 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)。
- (5) 學生團體保險(經常性業務及專案業務)：

- A. 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。
 - B. 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。
 - C. 辦理 112 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。
 - D. 辦理本業務移轉至生活輔導組。
- (6) 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(113 年 2 月)。
 - B. 辦理本學年餐飲衛生輔導評核(113 年 4 月)。
 - C. 辦理教育部餐飲衛生訪視(113 年 4 月)。
 - D. 依教育部規定落實督導食材登錄平臺登錄之上線率或完整性。
 - E. 依教育部指示督導「豬肉及其可食部位原料原產地(國)標示」規定。
 - F. 督導校園業者辦理環保餐具清查檢驗及汰舊換新。
 - G. 進行校園餐飲業者食品微生物檢驗(食品病原菌檢驗)。
 - H. 每週辦理 1 次執行定期餐飲衛生檢查。
 - I. 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)。
 - J. 每週辦理 1 次定期餐具檢驗：每周抽查各類餐具各一件。
 - K. 每週辦理 1 次食材登錄抽查、留樣檢體抽查、油脂老化檢驗。
 - L. 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)。
- (7) 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「校園健康促進與管理:營養、健康樂活、社區樂活、與愛同行四方案」。(3 月中旬至 5 月下旬)
 - B. 依據 113 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、性教育(含愛滋病及性傳染病防治)。(3 月中旬至 5 月下旬)
 - C. 依學輔計畫，規劃推動「疾病之三級預防及健康環境之維護」，辦理急救訓練及傳染病防治工作。(3 月中旬至 4 月下旬)。
- (8) 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. 定期辦理每月日常火源檢查。
 - F. 每月定期辦理 AED 巡檢及維護。
 - G. 每月定期辦理哺集乳室管理及維護。

H. 定期辦理每月高壓氧氣鋼瓶維護。

6、軍訓室：

- (1) 113 年春節重點期間為 2 月 8 日期（星期四）上午 8 時至 2 月 15 日（星期四）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) 113 年 3 月中旬實施 112 學年度第 2 學期宿舍防災疏散避難演練。
- (3) 113 年 2 月 19 日至 6 月 21 日辦理 112 學年度第 2 學期學生校外賃居訪視工作，早期發覺學生賃居生活可能潛藏危安因素，研擬具體有效防範作為，落實安全預防維護工作，維護學生賃居安全。
- (4) 62 週年校慶慶祝大會，訂於 113 年 3 月 1 日（星期五）舉行，援例協助管制各學院學生代表進場觀禮及後續經費結報。
- (5) 3 月 16 日配合 62 週年校慶運動會，辦理 BB 彈趣味競賽體驗活動。
- (6) 112 學年度第 2 學期學生緊急紓困金擬辦理 2 梯次，第 1 梯次預於 113 年 2 月 26 日至 3 月 22 日及第 2 梯次預於 4 月 8 日至 5 月 3 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。
- (7) 112 學年度第 2 學期校園安全宣導工作規劃：
 - A. 預 2 月 19 日至 2 月 23 日運用全民國防教育課程實施校園安全宣導，置重點於交通安全、反詐騙、防制藥物濫用、反霸凌、防災等相關事項宣導，預計宣導。
 - B. 4 月 8 日辦理「防制藥物濫用宣導講座」1 場次；4 月 9 日辦理「校園詐騙防制宣導講座」1 場次；4 月 10 日辦理「交通安全宣導講座」1 場次；4 月 17 日辦理「防制霸凌講座」辦理 1 場次；5 月 9 日辦理「校園人際關係講座」1 場次，合計辦理 5 場次。
 - C. 預於 113 年 3 至 5 月規劃辦理賃居安全講座 3 場次，賃居生座談 1 場次，並針對學期結束租屋需求學生辦理校外賃居說明會 1 場次。
- (8) 113 學年度新生大學入門，5 月下旬啟動各系新生輔導員編成人員名單調查及各系預劃使用教室確認；6 月上旬調借相關使用場地及協助大學入門活動細節掌握。
- (9) 113 年 6 月配合辦理 112 年級學生畢業典禮。
- (10) 預 113 年 2 月 23 日前完成 112 學年度第 2 學期全民國防教育軍事訓練課程排定表，並送北區資源中心備查。
- (11) 11、113 年 3 月下旬前完成本校 112 學年度第 2 學期全民國防課程課程調查表陳報教育部。

- (12) 113 年 3-4 月完成 113 學年度全民國防課程開課調查作業。
- (13) 113 年 4 月 22 日至 5 月 3 日，辦理全民國防教育學生 BB 彈體驗射擊活動。
- (14) 112 學年度第 2 學期本校 ROTC 大學儲備軍官團規劃事項：
 - A. 2 月 20 日至 23 日人才招募中心在大恩館 2 樓中廊實施設攤招募。
 - B. 2 月 24 日辦理 ROTC 開訓典禮。
 - C. 3 月 4 日至 3 月 15 日辦理 ROTC 招募入班宣導事宜。
 - D. 3 月辦理申請運作經費事宜。
 - E. 4 月辦理延畢保留資格生任官事宜。
 - F. 5 月辦理應屆畢業生任官事宜。
 - G. 5 月 8 日實施專業軍官班隊招募宣導。
 - H. 113 年 6 月協助錄取新生報到事宜。
 - I. 辦理教育部 112 學年度第 2 學期軍訓教官 ROTC 教育中心兼課申請案。
 - J. 112 學年度第 2 學期報考 ROTC 學生認輔教官分配。
- (15) 持續辦理本室軍訓教官及護理老師各項人事及後勤作業。

(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) 依規定配合本校 112 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；依 113 年 1 月 3 日第 1811 次行政會議修正通過之採購驗收付款辦法執行。
- (2) 訂於 113 年 5 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。
- (3) 持續推動與執行本校 ISO 14001、ISO 45001 及 CNS 45001 等環安衛管理系統。
- (4) 北投生活圈接駁車(週一至週五行駛)◦2 月 19 日開學起上午自 7:20 起上山，下山末班車為 18:40。本學校因應熱海飯店合約結束，其專車路線停駛，改發捷運北投站。通盤考量搭需求、調整行駛班次後公告，以提高搭乘使用率。
- (5) 支援校區各項大型活動交通引導與仰德大道通行申請。3 月 1 日校慶活動、6 月 15 日畢業典禮。
- (6) 112 學年度大學部助學金共 1,341 萬 4,344 元，至 7 月份止執行完成；賡續執行 112 學年度「校園公共服務學習(學術、行政單位)」實施計畫。

2、校產管理

- (1) 依教育部規定賡續本校校舍使用執照補照並按季回報執行情形。
- (2) 續行檢討各學院空間使用效能及配合研議相關規劃事宜。
- (3) 持續處置非專任教師使用教師研究室及居住教職員宿舍追討等事。
- (4) 定期召開校園暨空間規劃委員會會議，討論相關議題並追蹤執行。
- (5) 賡續執行驗收、增加登記、減損除帳等財產管理作業，每月製作「折舊及攤銷費用統計表」及「長期營運資產增減表」。
- (6) 賡續辦理有實際飛行之遙控無人機保險第三人責任險事宜。
- (7) 執行資產保全措施，出險與協助師生辦理僱主意外責任險理賠等事宜。
- (8) 執行本學年度中程計畫-更新大賢館教室視聽設備，擬於 113 年 4 月 30 日前陸續完成採購申請。
- (9) 規劃 113 學年度中程計畫，擬計畫更新教室視聽設備及投影銀幕等。
- (10) 配合專任教師、職員申請教職員宿舍，依現有可配置房舍現況分配居住及

辦理住戶借用契約簽訂、戶籍遷入、遷出等相關事宜。

(11) 辦理本校續租台銀房舍契約簽訂及法院公證相關事項。

(12) 依時程檢核填報 11303 期高等教育校務資料庫相關資料數據提交研發處彙報。

3、出納業務

(1) 健全多元支付，透過學校與永豐銀行建置的數位支付系統，除了捐款用途使用外，亦可另行申請如小額規費收入使用。

(2) 學生休、退學退費，經會計單位核算的退費金額，匯入學生本人提供的銀行帳戶。學生可透過電子表單查詢退費款項進度與撥入的時程。

4、營繕業務

(1) 菲華樓補領使用執照案：112 年 3 月 20 日施工科提出本案需增設室內逃生梯事宜，與建築師研商確認位置。11 月 6 日取得廠商報價，待確認建築系占地物品廢清、新設樓梯現地尺寸、原 202 臨時辦公室、101 建築系學生臨時辦公室、原配膳室的用途、各保管人的內容財產報廢作業、施工材料細節確認與預算、搭設圍籬與違建封閉的時機點、工期里程碑預估；目前進度待配合財務單位規劃預算執行。

(2) 大典館 5 層（現況 6 樓）補領使用執照案：112 年 12 月 5 日臺北市政府都市發展局來函通知本校前往建築管理工程處，校對大典館建造執照副本後領取建造執照；1 月 12 日建管處發出違反建築法裁處書，繳交違規罰款後，3 月 4 日前可領取建造執照，再接續辦理使用執照事宜。

(3) 「大成館建置無障礙電梯（含室內空間調整整修）」案：112 年 12 月 21 日台北市建管處及建築師事務所現場圖面審核，待建管處審核意見轉交建築師事務所修正圖面後，由本校用印送至市府建管；113 年 1 月 4 日消防審查核可同意備查函送抵建管處；1 月 19 日建管處承辦上簽備審文件。

(4) 「111 年度既有設施改善無障礙校園環境申請補助計畫」、「112 年度改善無障礙校園環境申請補助計畫」案：大恩館、大成館無障礙(階梯式)升降平台安裝工程，業於 112 年 8 月 30 日竣工；大恩館(臨大典館側)坡道順平工程，於 10 月 1 日完工；大義館(臨大賢館側)及大恩館(停車塔亭旁)無障礙車位劃設，於 10 月 9 日完工；大雅館無障礙(垂直式)升降平台安裝工程，業於 112 年 10 月 26 日竣工；大恩館(臨百花池側)坡道扶手改善工程，於 11 月 2 日完工；裝修工程於 112 年 8 月 24 日發包，9 月 18 日開始進行施作，預計 113 年 1 月 31 日完工；113 年 1 月 16 日開始進行寢室隔間門修改，預計 113 年 1 月 31 日完工。

- (5) 「112 年度既有設施改善無障礙校園環境申請補助計畫」案：於 112 年 7 月 6 日發文向教育部申請補助，提報大義館 6 樓增設無障礙廁所 1 間、5 至 6 樓階梯防滑補強樓梯 2 支、2 樓(避難層)聯外坡道改善等三項改善工程案。教育部於 10 月 31 日來文核定補助款 58 萬元整，11 月 28 日提送報部請款資料，待教育部核撥補助款。預計於 113 年 5 月公開招標，並於暑假 7-8 月施工。
- (6) 「112 學年度天花板檢修暨開口合約工程」案：配合住宿生入住，於 112 年 9 月 6 至 8 日進行第一次天花板防水針工程(大慈館、大倫館及大義館)。截至 12 月 20 日前已完成 112 學年度第一學期校內館樓檢修作業，並於 8 月、11 月及 12 月進行防水針施打及天花板修補作業，於 113 年 1 月 15 日開始更換大典館 1 樓廁所暗架天花板。預計於 7 月 20 日前完成 112 學年度天花板修繕作業。
- (7) 天花板修繕作業：因大倫館及大雅館浴室天花板吊筋多處損壞，係天花板吊架鏽蝕變形；一併修補大雅館屋突層電梯井天花板剝落及鋼筋鏽蝕部分；大義館 8 樓天花板水泥剝落及鋼筋外露鏽蝕，且走道地坪龜裂隆起；大功館屋頂鋼瓦銜接段鏽蝕，造成下方天花板結構受損脫落，以上擬編列 113 學年度中程計畫，於 113 年 7-8 月進行修繕作業。
- (8) 112 年 9 月 1 日依據經濟部「能源管理法」規定發包「曉峰紀念館及大孝館冰水主機總容量達 1 千冷凍噸以上設置必要之儀器進行量測」案，全案已於 112 年 12 月 19 日完工。
- (9) 112 年 10 月 25 日發包「校園前段(大莊、大仁及大恩館)排放污水納入衛工處下水道系統水表更新」工程，已於 113 年 1 月 17 日完工。
- (10) 112 年 11 月 14 日發包「大成館三樓大樑(301 室、女廁及 302 室)結構損壞部分修復補強設計」，結構技師依約於 112 年 12 月 7 日提報結構補強設計圖及工程預算書，工程預算已編入 113 學年度中程計畫，待預算通過後提案維修。
- (11) 112 年 11 月 27 日提案「大恩館屋簷混凝土塊剝落及外牆漏水修繕工程」，協同廠商進行外牆面、屋頂、5 樓 GRC 飾板部分，滲漏點檢查。廠商商 1 月 5 日提維修報告及工程報價，後續調整工項後上網公開招標。
- (12) 112 年 11 月 30 日提案「大倫館屋頂防水工程」，協同廠商進行外牆面、屋頂再會勘，檢討、調整施工範圍，整理標單後上網公開招標。
- (13) 112 年 12 月 8 日發包「資源教室空間改善工程(24 小時 K 書中心)」，配合資源中心需求調整空間隔間，改善師生使用環境，於 113 年 1 月 16 日進場施

作，預定於 1 月 31 日前完成。

- (14) 112 年 12 月 14 日發包「國際學舍新增出入口整修工程」，為顧及逃生安全，於東側走道底增開一扇對外門，全案已於 113 年 1 月 17 日全部完工。
- (15) 112 年 12 月 12 日發包「曉峰紀念館冷卻水塔避震器老化汰換」，更換冷卻水塔嚴重鏽蝕之機座避震器，全案預訂於 113 年 4 月 10 日完工。
- (16) 113 年 1 月 8 日發包「大慈館宿舍設置洗衣間工程」，計畫將原設置於走道之洗脫烘機遷移至室內，改善通道擁擠及噪音問題。1 月 16 日進場作業，預訂於 113 年 1 月 31 日前完成。因配合學生需求更換設備，使用電量增加須增設大電幹線，於 1 月 18 日提送獨家採購申請，預計於 1 月 31 日前完工。
- (17) 大慈館寢室空間改善 (62 間寢室 4 床改 3 床) 案，因所需工期無法於寒假完成，擬編列 113 學年度預算於 112 學年度第 2 學期期末停課後執行。
- (18) 大倫館整修工程使用執照變更、室內裝修許可證申請、耐震能力詳評及補強設計技術服務：本案結構補強 2 方案於 112 年 10 月 6 日取得技師公會核定函。12 月 7 日將結構報告書 3 本送回建築師所，請結構技師再估算工程費用後更正報告書。113 年 1 月 7 日，結構技師提更正預算。
- (19) 112 年 12 月中旬開始進行校區 113 年度消防安全設備檢修申報作業。後將依檢修改善計畫書提案改善，並於 113 年 3 月底前完成申報作業。

(五) 研究發展處

1、中程校務計畫：

- (1) 112 學年度第 2 學期學術及行政單位經費動支審核、管考等關工作。
 - A. 112 學年度第 1 學期中程校務發展特色計畫第 3 次管考成效線上系統回報(1 月)。
 - B. 112 學年度第 2 學期中程校務發展特色計畫 2 次管考資料成效回報(4 月、6 月)及 112 學年度全年度中程校務發展特色計畫成效線上系統回報(8 月)。
- (2) 113 學年度中程校務發展計畫暨概算工作會議(3 月)。
- (3) 113 學年中程計畫概算審定(5 月)。
- (4) 112 學年度第 2 次「校務發展委員會會議」(5 月)。
- (5) 113 學年度全校預算提報(6 月)。
- (6) 教育部獎補助計畫
 - A. 函報 113-114 年度校務發展年度經費支用計畫書(1 月 22 日)。
 - B. 教育部獎補助計畫第三次工作會議(6 月)。
 - C. 函報教育部「書面審查報告」(6 月)。
 - D. 函報教育部「113-114 年度校務發展支用計畫書」(7 月)。

2、高等教育深耕計畫：

- (1) 113 年度主冊計畫徵件、經費分配核定。
- (2) 辦理高教深耕計畫成效管考。
- (3) 籌備教育部高教深耕計畫精準訪視。
- (4) 113 年度高教深耕計畫管考相關事宜。

3、提報教育部大專校院教師教學實踐研究計畫：

- (1) 獎勵教學實踐研究績優計畫教師。
- (2) 辦理教學實踐研究補助。
- (3) 辦理教學實踐研究分享會。
- (4) 協助教學實踐研究計畫執行

4、創客中心：規劃 112 學年度第 2 學期創客中心微學分。

5、學研獎勵補助：

- (1) 國科會計畫案
 - A. 各類專題研究計畫申請、核定、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。
 - B. 113 年度大批申請之專題研究計畫核定相關作業。

- C. 112 年度本校獎勵優秀研究人才教師獎勵費用請領。
- D. 112 年度國科會補助大專校院研究獎勵成果報告、經費結案及 113 年度國科會補助大專校園研究獎勵案申請。
- E. 彙辦國科會補助國內專家學者出席國際會議申請事宜。
- F. 辦理國科會大專學生研究計畫申請彙辦作業。
- G. 辦理國科會補助研究生出席國際會議申請彙辦作業。

(2) 學研獎勵補助

- A. 辦理教職員申請「學術研究成果獎勵」相關作業。
- B. 辦理專任教師申請校內補助出席國際學術會議業務。
- C. 辦理「鼓勵教師指導學生專題研究計畫」相關作業。
- D. 辦理教師專業成長補助及取得專業證照獎勵申請事宜。
- E. 辦理師生參加學術競賽補助暨獎勵申請彙辦作業)。

6、產學合作相關業務：

- (1) 辦理本校與政府機關、民間企業等產學合作補助、媒合、簽約及各期款請撥、助理人員約用、計畫執行經費變更申請、經費結案簽辦等行政作業。
- (2) 規劃辦理 13 場次各學院產學合作研究計畫推廣說明會(1-3 月)。
- (3) 規劃辦理 1 場次優久大學聯盟「研發與產學委員會暨主題工作坊」(3 月 28 日)。
- (4) 產學合作及研發成果管理相關網頁內容維護。
- (5) 辦理本校商標、專利申請及維護相關事項。
- (6) 召開研發成果管理暨技術移轉委員會議(3 月)。
- (7) 管考任務型研究機構 112 學年度成果報告。
- (8) 核發 111 學年度行政管理費獎勵金。
- (9) 113 年度 C1「擴大推動產學合作及實習媒合，接軌產業需求，提升育才成效」計畫公開徵件至 113 年 2 月 20 日，審核通過之子計畫預計於 113 年 3 月 1 日開始執行。

7、評鑑相關工作：

- (1) 112 年度第三週期大專校院校務評鑑實地訪評報告初稿申復申請作業。
- (2) 各類公開資訊填報與評比
 - A. 彙整並分析本校與國內他校 THE 2024, THE Asia 2024, QS Sustainability 2024 與 QS Asia 2024 的對照排名結果。
 - B. 辦理 QS Sustainability 2025 與 THE 2025 國際大學評比資料庫填報工作並彙整世界排名結果。

- (3) 大學校院校務資料庫填報作業：113 年 3-4 月填報本校 11303 期「大學校院校務資料庫」。

8、創新育成相關業務

- (1) 預計辦理 1 場創新創業競賽。
(2) 預計辦理 3 堂華岡創新創業系列課程：

序號	開課日期	開課主題
1	3 月 9 日	理財搖錢術：大學生理財入門
2	3 月 16 日	聰明工作術：讓 AI 融入日常
3	3 月 22 日	新創生存力：商業模式工作坊

- (3) 預計辦理 1 場創新創業輔導。

9、其他事項

- (1) 113 學年度單位年度預算之編列及控管。
(2) 辦理學術發展委員會議事宜
(3) 辦理內控稽核相關事項。
(4) 協助辦理本校學術倫理相關業務。

(六) 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，拓展合作國家學校。
- 2、持續追蹤各院系雙聯進度，並彙整各系有意願雙聯學生名單，以利後續提供獎助學金機會及語文能力加強。
- 3、舉辦新生輔導座談、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。
- 4、持續各管道海外招生，參加線上及實體國外教育展，含日本、蒙古、印尼、越南推廣來校學習及交換。製作各語種植獎助學金等各類入學文宣。
- 5、協助境外生辦理簽證、居留證、工作證、健康保險等，辦理境外生活動講座 10 場，並執行心理諮商輔導。
- 6、建立境外生工讀就畢業留台輔導機制，辦理國際專修部學生安心工讀計畫。整合優化校內助學 104 網頁，方便境外生使用。
- 7、辦理華語和「我愛中華」跨域必修 14 門、華語輔導課 7 門、閩江學院閩台項目開設 40 門課程 626 位學生、泉州師範學院閩台項目開設 12 門課程 78 位學生、西北民族大學課程預計 3 門、國際冬令課程開設 7 門課程、國際暑期課程預計開設 9 門課程、美國明州西南州立大學 MBA 課程 2 門。
- 8、專案計畫：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、深耕姐妹校計畫及移地學習、大手牽小手-我國高中生與大專校院外籍生交流計畫。泉州師範學院音樂專業聯合培養項目、福建農林大學工學院與商學院專業聯合培養項目、福建技術師範學院與新傳學院專業聯合培養項目、福建農業職業技術學院與農學院專業聯合培養項目。
- 9、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、校外捐贈獎助學金。
- 10、國際學舍預計於 112 學年度第 2 學期移交學務處管理。
- 11、校長室交譯文件，國際處及本校各處室文件公告英譯。

(七) 秘書處

1、 文書組

(1) 113 年 1 月份召開會議：

日期	會議名稱
113 年 1 月 3 日	第 1811 次行政會議暨 112 學年度第 6 次行政座談會議

(2) 簽辦 113 年 1 月份行政會議通過/修正通過法則共 7 則。

發布日期	法規名稱	依據	業管單位
113 年 1 月 12 日	中國文化大學教育學程甄試委員會設置要點	113.1.3 第 1811 次行政會議審議修正後通過 113 年 1 月 12 日校秘字第 1130000172 號	教務處
113 年 1 月 12 日	中國文化大學暑期開課實施辦法	113.1.3 第 1811 次行政會議審議修正後通過 113 年 1 月 12 日校秘字第 1130000173 號	教務處
113 年 1 月 12 日	中國文化大學教師授課時數及超支鐘點費計算原則	113.1.3 第 1811 次行政會議審議通過 113 年 1 月 12 日校秘字第 1130000174 號	教務處
113 年 1 月 12 日	中國文化大學華岡博物館特展廳申請及管理要點	113.1.3 第 1811 次行政會議審議修正後通過 113 年 1 月 12 日校秘字第 1130000175 號	華岡博物館
113 年 1 月 12 日	中國文化大學和淑學術獎學金設置要點	113.1.3 第 1811 次行政會議審議通過 113 年 1 月 12 日校秘字第 1130000176 號	學生事務處
113 年 1 月 15 日	中國文化大學推廣教育部育成空間進駐要點	113.1.3 第 1811 次行政會議審議修正後通過 113 年 1 月 15 日校秘字第 1130000184 號	推廣教育部
113 年 1 月 12 日	中國文化大學採購驗收付款辦法	113.1.3 第 1811 次行政會議審議通過	總務處

		113 年 1 月 12 日校秘 字第 1130000177 號	
--	--	-------------------------------------	--

- (3) 112 年第 51 週至 113 年第 2 週主管會報校長核辦事項列管 17 件；解除列管 10 件；持續列管 7 件。
- (4) 辦理董事會會務(變更法人登記證書)及召開第 19 屆第 17 次會議(112 年 12 月 30 日)，賡續於 113 年 1 月 26 日召開第 19 屆第 18 次會議之行政作業。
- (5) 完成提報董事會及秘書處 113 學年度預算，陳送會計審核。
- (6) 國際暨外國語文學院之教師申訴案，已收到原措施單位回復，依第一次會議討論以密件方式發送委員，並因正值寒假，擬書函(稿)予申訴人展延審議。
- (7) 於 113 年 1 月 10 日起增列為確保校外來文單位之公文能夠更妥善辦理及回覆，未來將由文書組每日製表統計限時回覆來文之日期、文號、來文單位、收文單位及承辦人、主要內容及要求回函日期等資訊再呈報兩位副校長。
- (8) 多位同仁檢視文書組兩處檔案室，擬定於下學期起調撥兩位同仁專職負責檢視及盤點。
- (9) 擬規劃進行公文寫作及公文流程相關資料整理與蒐集，並擬安排有關文件套印之教學說明，以利日後公文管理及推展更為流暢。
- (10) 一般例行公文書處理(112 年 12 月 21 日至 113 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	2,421 件
	分送信件	8,679 件
公文之收、發	收 文	1,453 件 (紙本 81 件，電子交換 1,372 件)
	發 文	417 件／ 3,161 單位 (紙本 290 件/ 2,865 單位， 電子交換 140 件/ 296 單位)
用 印		784 件，授權套印文件 1 件
公 文 繕 打 排 版		417 件／ 4,124 張
稽催未歸檔		2 件

2、公共事務室：

(1) 新聞公關：

年月日	內 容	媒 體
113年1月5日	文大推廣「室內設計乙級技術士完整考照班」獲佳績，考出全國超高分榜首	中央通訊社
113年1月8日	B2B 跨境電商競賽 文化大學奪冠	經濟日報
113年1月8日	「大專校院B2B 跨境電商競賽」選拔全國未來新星，企業爭搶實戰人才!	中央通訊社
113年1月11日	政大、文大將共同開設文政講堂	中央通訊社、聯合新聞網、中時新聞網、經濟日報
113年1月11日	政大、文化攜手企業 成立王寶輝法學講堂作育英才	國立教育廣播電台、
113年1月11日	信義房屋創辦人周俊吉感念師恩 牽成首樁公私立高教合作授課	聯合新聞網
113年1月11日	謝恩師王寶輝 周俊吉牽成政大文大共同合作授課	聯合新聞網
113年1月11日	信義房屋周俊吉謝師恩 穿針引線設「文政講堂」	中央通訊社
113年1月18日	與文化大學合作 學子、蔡衍明愛心基金會送愛到台北萬華	中時新聞網、工商時報
發布9則，刊登13則		

(2) 慶典活動：

年月日	內 容
113年1月11日	本校與政治大學校際合作意向書簽約儀式暨王寶輝法學講座成立及政大法學院新館「玉宏寶輝基礎法學中心」暨「信義講堂」冠名儀式

(3) 接待業務：(本月無)

(4) 親善團任務執行成效：

年月日	內 容	出隊人數
113 年 1 月 6 日	耐斯尼公司「台北維揚營區新建停車場動土典禮」	3
113 年 1 月 11 日	本校與政治大學校際合作意向書簽約儀式暨王寶輝法學講座成立及政大法學院新館「玉宏寶輝基礎法學中心」暨「信義講堂」冠名儀式	4
113 年 1 月 14 日	亞太婦女協會「2024 海外臺灣鄉親團圓餐會」	10
113 年 1 月 15 日	信德工程(股)公司「奇威集團上湖奇威城動土典禮」	3
113 年 1 月 18 日	ASML 公司新廠開工動土典禮	6
113 年 1 月 30 日	教育部體育署 112 年特優縣市頒獎典禮暨 113 年運動 i 臺灣 2.0 計畫中央輔導及地方訪視機制說明會	7
本月計 6 隊，共 33 人次。		

3、公共事務室 112 學年度第 2 學期工作計畫

(1) 檢討整體意象與招生策略，擬定新形象建立方案：

- A. 社群媒體經營強化，將本校及各系所特色發佈於社群平台。社群粉絲專頁年輕化並且搭配相關短影音，吸引年輕人，達到學校形象重建及強化招生。
- B. 加強學校即時回應系統，對應相關處置。
- C. 豐富「文大校訊」與「華夏導報」內容，宣導學校重要政策。文大校訊規劃改為電子報可行性評估。

(2) 精進儀典作業：

- A. 承辦 62 週年校慶及辦理華岡親善團甄選、培訓與調派工作。
- B. 支援全校性各項慶典及活動：新春團拜、畢業典禮及策略聯盟、產學合作等簽約儀式。

(3) 提升接待品質：優化外賓來訪流程、加強招募與培訓親善團學生及持續製作 CIS 禮品。

(4) 對內宣傳精進：建立各學術行政單位定期匯報亮點機制，並選擇重要亮點

發布於校內外媒體、電視牆及相關宣傳管道。

- (5) 校簡介更新與製作：校簡介紙本及影音版本將更新，以利對外宣傳及高中端訪視運用。

(八) 資訊處

1、基礎設施與服務維運

(1) 首頁及專區強化

- A. 文大首頁取得無障礙認證與優化改版。
- B. 臨時性網站建置與視覺設計、網頁前端設計。
- C. 學術、行政單位及專案網站優化教學。
- D. 文大首頁英文版網站改版。
- E. 華夏導報網站優化改版。

(2) 校園網路及資訊基礎建設

- A. 進行校務系統 15 網段全面升級 10g/s 計畫
- B. 進行校務系統雲端 VMWare 實體主機硬體升級計畫
- C. 持續強化曉峰館有線與無線網路環境。
- D. 高教深耕資安專章年度應執行事項。
- E. 年度教育部資通安全通報及社交工程演練計畫工作。

2、校務資訊服務開發與維運

(1) 招生部份。

- A. 招生報名畫面改版並進行系統優化，以改善考生體驗。
- B. 招生系統自動化機制的規劃及建置。
- C. 建置國際專修部報名系統。
- D. 建置新版招生共用平台，逐步整合資料庫及相關服務。

(2) 教務部份

- A. 新生申請入學獎學金納入註冊繳費及後續之系統整合開發工作。
- B. 強化學籍異動資料的自動化與完整性。
- C. 配合國際專修部計劃，進行校務相關流程機制程式撰寫(學籍.繳費.選課.)。
- D. 進行教版數位證書之導入與擴大校內應用之評估與分析
- E. 配合新版繳費平台，進行原線上證明書申請之各表單改版工作

(3) 學務部份

- A. 進行學生預警資訊整合查詢。
- B. 配合業管單位，進行學生請假系統優化。

(4) 財務部份

- A. 會計資訊系統改版。
- B. 預算系統功能改善及優化。

- C. 建置捐贈平台。
- D. 規劃與建置線上繳費平台機制。
- E. 進行中英文繳費證明單系統分析及改版。
- F. 進行採購系統台銀採購單之系統開發
- G. 進行採購系統表單專責化評估
- H. 進行財產系統資產重估與改良之優化

(5) 資訊及其他服務部份

- A. 運用微軟 power platform，將人工表單逐步電子化。
- B. 大義館印表點數加值及扣點系統改版優化。
- C. 建置新版開發程式的軟體版本控制機制。

(6) 行政方面

- A. 完成新版行政同仁出勤系統開發。
- B. 建置教師減授鐘點專戶系統
- C. 完成個資保護管理系統架構與方法論改版前置作業
- D. 完成年度電腦教室電腦更換作業

3、校級計畫_中程校務計畫項目、高教深耕計畫項目

(1) A1

- A. 優先就程式設計課程比率較低之學院，輔導開設相關課程。
- B. 建置職場共通職能診斷指標，納入系統。
- C. 發展資訊科技學習指引與課程地圖。

(2) 資安專章

- A. 年度重點單位進行資通系統及資訊之盤點以及資通安全風險評估。
- B. 強化教職員工生的資通安全素養，與提昇資訊業務相關同仁提昇資安專業能力。
- C. 輔導重點單位落實資通訊安全的相關作業要求，並實施內部稽核作業。
- D. 盤點高風險資通訊產品並納管。

(九) 社會資源暨校友服務處

1、社資處

- (1) 規劃「中國文化大學傑出校友榮譽榜」及「愛無限·永續文大捐款名人榜」展示空間方案。
- (2) 更新社資處網頁及華岡校友網網頁。
- (3) 發布社資處活動校園新聞、「每周公播全校重大政策宣傳」校內推撥。
- (4) 處室公文承辦，彙整主管會報周報及月報資料。
- (5) 進行 114 年傑出校友遴選推薦表收件及彙整資料。
- (6) 配合 62 周年校慶辦理校友聯誼-親訪陽明山一日遊活動。
- (7) 籌畫 2024 華岡校友返校節活動前置作業。
- (8) 拜訪優久聯盟學校:淡江大學、東海大學、靜宜大學。
- (9) 本處年度預算執行、核銷、控管。
- (10) 社資處內部業務內部控制及風險評估管理,個人資料保護法業務稽核管理。

2、社會資源組

- (1) 依照中國文化大學校務發展募款計畫書進行募款,113 年 2 月至 7 月預計募款金額 200 萬元為目標。
- (2) 寄送募款信件預計 113 年 2 月至 7 月,每月寄發 500 封件,總計 3,000 件。
- (3) 製作受贈獎勵感謝狀及獎勵紀念品業務。
- (4) 申請永豐銀行數位支付捐款平台程序,架設小額捐款機制。
- (5) 列 100 位捐款名單,進行聯繫。
- (6) 彙整 112 年捐款芳名錄。
- (7) 編纂 113 學年度中國文化大學校務發展經費募款計畫書。

3、校友服務：

- (1) 盤點地區校友會及海外校友會經營現況。
- (2) 拜訪地區校友會。
- (3) 協助高雄校友促成重組雄友會。
- (4) 參與各校友會組織會員大會活動,接待校友返校參訪。
- (5) 推廣校友證申辦,預計 100 筆。
- (6) 持續開發校友證、教職員證特約商店預計簽約商店 20 家、更新合約內容。
- (7) 每月 5 日前寄送華岡校友生日賀卡,2-7 月預計寄發 10 萬筆。
- (8) 112 年 2、4、6 期發行華岡校友電子報,寄發預計 10 萬筆。
- (9) 發送校友關懷信件,更新校友資料,113 年 2 月至 7 月,每月寄發 5,000 封件,總計 30,000 件。

- (10) 研發、製作校友紀念品。
- (11) 113年3月19日至3月21日辦理校友創意市集。
- (12) 協助中國文化大學校友總會業務推行。
- (13) 協助中國文化大學傑出校友聯誼會業務推行。

(十) 圖書館

1、112 學年第 2 學期工作計畫：

- (1) 辦理 112 學年度各類圖書資源徵集採購計畫。
- (2) 承辦台北市政府文化局「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」文物展示運用計畫。
- (3) 持續本校校史、創辦人與董事長相關資料之清點、整理、掃描、建檔及數位化。
- (4) 配合 62 周年校慶活動，辦理「我愛華岡 華柑愛我」活動、創辦人及張董事長紀念展示區定時導覽、校慶數位校史特展、民國歷史 陽明山風華文化傳承系列展覽(二)-棒球在文化、二手書聯合拍賣活動。
- (5) 舉辦 5 場主題書展。
 - A. 得獎好書聯展(2-3 月)
 - B. 2023 OpenBook 好書獎書展(4 月)
 - C. 決戰金頭腦-電子證照考試用書(5 月)
 - D. 療癒系解憂書房-情緒管理主題書展(6 月)
 - E. 一瞬の光-攝影主題書展(7-8 月)
- (6) 113 年 3-4 月辦理 2024 世界閱讀日推廣活動。
- (7) 113 年 5-6 月辦理「我愛華岡 華岡 BOOK 忘我」活動。
- (8) 舉辦 4 場「周三午場電影院-新片首映月」活動。
- (9) 舉辦「看電影讓你”美” 1 點」。
- (10) 舉辦圖書館資源解說、資料庫教育訓練及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) 推廣圖書館整合服務 APP。
- (13) 十三學院提供學院館員服務。
- (14) 召開圖書館委員會會議。
- (15) 辦理「交•享•閱 — 好書分享•活絡資源」二手書募集活動。
- (16) 持續蒐集校友著作及證照考試用書。
- (17) 徵集整理及建置本校機構典藏資料。
- (18) 悅讀藝廊展示「陽明山學成果作品」。
- (19) 管理校史室。
- (20) 提供師生與外賓參觀導覽服務。
- (21) 配合辦理 113 年暑假大學生活體驗營。
- (22) 進行場地整理，將出版部辦公室遷回圖書館，出版品移至大孝館儲藏室。

- (23) 與萬卷樓及華藝數位研究電子書出版業務。
- (24) 照常進行出版部出版、販售、經營業務。
- 2、112 學年度圖書資料經費總金額為新臺幣 37,280,792 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 95.4%，已於 12 月 25 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。
- 3、112 年 12 月 20 日申請臺北市政府文化局 113 年 1-4 月「直轄市定古蹟閩錫山故居開館定點維護推廣服務」擴充案，以新臺幣 60 萬 7,000 元整得標。
- 4、112 年 12 月 27 日召開 112 學年度第 1 次圖書館委員會。
- 5、113 年 1 月 9 日完成填報「112 年度教育部獎補助計畫執行成效」。
- 6、113 年 1 月 18 日完成「113-114 中程校務計畫目標一、三量化資料調整」。
- 7、113 年 1 月於圖書館二樓大廳展出「『原』來是你，用筆為山海唱歌」原住民文學主題書展共計 76 冊。
- 8、本月份辦理「資傳所圖書館資源解說」等 11 場教育訓練，共計 221 人次參加。
- 9、本月份提供中文系、英文系、法文系、俄文系系所整併前後圖書、期刊資源相關統計。
- 10、本月份提供美國返台校友參觀導覽等 3 場，共計 18 人次。
- 11、本月份接受日本台灣交流協會、國立臺灣美術館、金門縣文化局等校內外人士贈書數批。
- 12、本學期新訂電子資源，歡迎全校師生多加利用：
- A. JSTOR Arts & Sciences I Collection(社科學院推薦)
 - B. 北大法寶-法律法規、司法案例檢索系統(法學院推薦)
 - C. 台灣經濟新報-台灣公司治理(商學院推薦)
- 13、本學期於圖書館 7 樓舉辦「圖書館讓你”美”一點」活動，本月份共計 132 人次參與。
- 14、圖書館業務統計表
- (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	665(份/筆)
圖書、視聽資料查複本	2,533(冊/件)
Sierra 書目轉檔(含電子書)	811(筆)
Sierra 訂購模組做訂購檔	311(筆)
圖書與視聽資料驗收	401(冊/件)

圖書與視聽資料貼條碼	685(冊/件)
圖書貼安全磁條	1,298(冊/件)
圖書資料蓋章	1,309(冊/件)
圖書與視聽資料送編	239(冊/件)
贈書處理(含論文)	743(冊)
中、外文圖書核對書單	781(筆)
圖書採購案、公文、謝函及郵電處理等	229(件)
Weblink 系統修改現況、語文別	18(筆)
整理 Weblink 推薦資料至各系所認簽	50(筆)
書單資料匯入 Weblink 系統	7(筆)
上傳新編圖書書目資料至全國圖書書目資訊網(NBInet)	1,425(筆)
上傳本校論文書目資料至 OCLC	337(筆)
中、外文圖書分類編目	1,424(冊)
修改著者及標題權威、舊書改號	303(筆)
圖書加工(印書標、貼書標、貼護膜等)	1,527(冊)
書目紀錄檢核	814(筆)
書目紀錄與館藏紀錄維護	3,343(筆)
機構典藏系統造訪人次	90,488(人次)
機構典藏系統檔案下載次數	212,691(次數)

(2) 閱覽組

校史室入館人次	209 (人次)
校史室修繕、環境清潔	15 (次)
圖書借書人次	1,155 (人次)
借書冊數	5,150 (冊)
還書冊數	4,218 (冊)
進館人次(不含 24H 閱讀區)	24,603 (人次)
推廣中心進館人次	6,521 (人次)
24H 閱讀區入館人次	18,548 (人次)

開立逾期費與賠書款收據	17,900 (元)
LED 互動展示牆瀏覽使用人次	359 (人次)
報紙整理、上架	650 (份)
期刊、學報等資料登錄與維護作業	267 (冊)
裝訂期刊核對、整理、加工等作業	580(冊)
期刊室排除電腦故障及影印、掃描設備問題。	48(件)
寄、領取全館郵件	320(件)
線上資料庫檢索人次	6,019 (人次)
博碩士論文上傳審核件數	62 (件)
館際合作申請件處理(本校對外校)	8(件)
館際合作申請件處理(外校對本校)	21(件)
參考諮詢及電話諮詢	2,144 (件)
參考書新書點收	1 (冊)
圖書回溯(含系所移回)	109 (冊)
多元學習區討論室與健身休息室使用人次	1,969 (人次)
視聽室使用總人次	1,550 (人次)
影片播放件數	172 (件)
影片觀看人次	1,215 (人次)
教師借用視聽資料件數	141 (件)
創辦人文物及校史資料清點與整理(含歸檔)	100 (件)
創辦人及校史資料庫建檔、校對與權威控制	388 (件)

2024.1.20

(十一) 人事室

1. 公開徵聘 113 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. 2 月下旬循例辦理教師升等說明會。
4. 112 學年度第 2 學期校教師評審委員會預定召開日期：
 - (1) 113 年 4 月 10 日。
 - (2) 113 年 7 月 2 日。
5. 113 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。
6. 辦理續聘之外籍教師展延聘僱許可事宜。
7. 辦理教師申請減授鐘點事宜。
8. 3 月:辦理行政人員晉升甄選作業。
9. 4 月:行政人員輪調作業。
10. 5 月:特約講座聘任作業。
11. 辦理教授休假研究申請自 2 月 1 日至 2 月 29 日止。
12. 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。
13. 辦理資深優良教師之申請（服務至 113 年 7 月 31 日止屆滿 40 年、30 年、20 年、10 年之教師）。
14. 辦理專任教師校外兼課、兼職暨在職進修調查。
15. 辦理員工 112 學年度年終考核。
16. 辦理 112 學年度第二學期應屆退休人員退休申請。
17. 辦理 113 學年度第一學期教授延長服務申請。
18. 持續辦理教職員工教育訓練。
19. 規劃 113 學年度人事室各項經費需求。
20. 增訂、修正下列法規：
 - (1) 中國文化大學教師聘約
 - (2) 中國文化大學值勤規則
 - (3) 中國文化大學性騷擾防治申訴及調查處理要點
 - (4) 中國文化大學工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒要點

(十三) 體育室

- 1、中國文化大學創校 62 週年校慶運動季活動於 113 年 3 月 16 日-6 月 8 日舉行，預計約 1,200 人參與開幕式及各項競賽。
- 2、113 年全國大專校院運動會 113 年 5 月 4 日至 5 月 8 日假臺灣體育大學舉行。
- 3、113 年 2 月 23 日、26-27 日，辦理 112 學年度第 2 學期加選第 2 門體育課程。
- 4、112 學年度第 1 學期召開體育室相關會議：

開會時間	會議名稱	討論事項
113 年 2 月 21 日	112 學年度第 2 學期第 1 次體育室室務會議	期初例行室務報告
113 年 2 月 21 日	112 學年度第 2 學期第 1 次特色團隊優秀運動員獎助學金會議	審查申請獎助學金學生資格
113 年 2 月 29 日	112 學年度第 2 學期 62 週年校慶運動季籌備會議（一）	分配各組工作事項
113 年 3 月 13 日	112 學年度第二學期 62 週年校慶運動季籌備會議（二）	分配各組工作事項追蹤進度討論
113 年 4 月 10 日	112 學年度第 2 學期優秀運動員課業輔導審查會議	審查申請課業輔導學生資格
113 年 6 月 15 日	112 學年度第 2 學期第 1 次優秀運動員獎助學金會議	審查申請獎助學金學生資格。
113 年 6 月 12 日	112 學年度第 2 學期第 2 次體育室室務會議	期末例行室務報告

- 5、運動器材採購：
 - (1) 為本校體育課購買課程需用運動器材。
 - (2) 為本校各代表隊購買訓練、比賽用器材。
- 6、六、運動場所修繕：
 - (1) 體育館 2 樓看台座椅維護
 - (2) 體育館 2 樓及 5 樓球場分隔網保養維護
 - (3) 其他術科空間、重訓器材、上課器材修繕。
- 7、辦理 113 年度政府補助專案：
 - (1) 教育部體育署「113 年發展特色運動經費補助案」。
 - (2) 教育部體育署「113 年度改善運動訓練環境補助經費案」。
 - (3) 臺北市政府體育局「113 年度臺北市基層競技運動選手訓練站」。

- (4) 教育部體育署「113年運動發展基金補助各級學校運動團隊」。
- (5) 教育部體育署「113年度運動選手輔導照顧實施計畫」。
- (6) 賡續辦理教育部體育署「購置大專籃球運動聯賽需用設備」。
- (7) 賡續辦理教育部體育署「購置體育器材設備」。

(十四) 共同科目與通識教育中心

1、課程業務：

- (1) 辦理通識、外文領域變革相關工作。
- (2) 辦理共同課程及通識教育課程委員會相關工作。
- (3) 課程相關資料調查統計。
- (4) 課程地圖維護。
- (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、夏季學院及暑期線上學院)。
- (8) 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、通識教育競賽及通識教育成果展。
- (2) 鼓勵教師申請通識課程補助計劃。

3、數位學習加強計畫：

- (1) 線上教學模組影片的修改整合。
- (2) 影片的剪輯及後製。
- (3) 攝影團隊、課程 TA 拍攝教學訓練、影片剪輯後製訓練。
- (4) 進班推廣應用數位教材。
- (5) 10 組線上模組，已上架線上教學平台、推廣應用。

課程模組主題名稱
利用自由軟體模擬電路
統計入門
森林副產物開發及應用
食品安全入門
認識社會福利與社會工作
保險好好玩
中國歷史與社會
正義與人權-國內法與國際法的匯流
通識教育與哲學
故事的分析與應用

4、 高教深耕計畫：

計畫項目	工作項目	工作內容
A3 厚植跨域知能，鼓勵學生多元學習	開設跨域專長	辦理 113 學年度徵件計畫外審及課程開設作業。
	跨域專長學習能力後測作業	辦理跨域專長學習能力後測作業，預計 113 年 5 月進行施測並進行相關分析。
	跨領域教學工作坊	辦理跨領域教學教師增能工作坊。
	試辦專業課程跨領域共授計畫	辦理 112-2 度徵件計畫及開設作業。

5、 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。

（十五）永續發展暨校務研究中心

- (1) 地方創生特色計畫將推動陽明山在地小農商品進行包裝設計。
- (2) HUB 基地持續進行工程修繕，並制定場地管理及申請使用辦法。
- (3) 與台灣永續能源研究基金會開設永續菁英培訓班（初階班）_大學專班，今年將採用輕量型方案，預計招收人數 20-30 位。
- (4) 出版本校第一本大學社會責任年報，以附冊 USR 計畫為主，校內其他計畫或單位具有相關執行成果為輔。
- (5) 執行中程計畫校務研究發展 5.1.2 深化校務研究與校務治理及高教深耕計畫 D2 相關事項。
- (6) 參與校務研究協會合作相關事項及優久聯盟校務研究相關會議參與。
- (7) 校務研究辦公室平台、網頁相關事項處理及更新維護。
- (8) 辦理校務研究教育訓練、校務研究委員會相關事宜。
- (9) 開設校園公共服務學習二志工服務學習「數據分析問卷施測班」。
- (10) 校務研究執行重點議題分析及討論會議。
- (11) 2024 年永續報告書彙編。
- (12) 執行 112 學年度大專校院學生雙語化學習計畫之相關事項。

(十六) 華岡博物館

- 1、召開 112 學年度第二次捐贈蒐藏審議會議。
- 2、執行 113-114 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。
- 3、執行館藏重要文物清點與資料校對。
- 4、邀請專家執行文物狀況清點及鑑價。
- 5、新增文物編目造冊與資料建檔。
- 6、數位圖像授權及複製畫管理。
- 7、館藏作品掃描數位圖檔及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、辦理各項館藏特展、交流展、申請展、常設展。
- 11、進行展品管理、常設展文物資料校正及檢點。
- 12、展場管理維護及設備修繕。
- 13、展品簡易黴害處理。
- 14、執行展場環境濕度控制設備工程。
- 15、團體參觀導覽接待。
- 16、與藝術學院合作規劃音樂展演活動。
- 17、與本校推廣部展售合作續約。
- 18、舉辦講座等相關推廣活動，參與政府單位、博物館、美術館、學會等機
- 19、構學術研究、觀摩、出版品交換等交流活動。
- 20、博物館數位推廣、社群經營。
- 21、蒐集整理數位典藏系統重要欄位內容的英文翻譯。
- 22、出版圖錄:輝映華岡/何崇輝先生捐贈展。
- 23、參與花卉中心主辦「草山百年風華-陽明山館舍串聯活動」。於辛亥光復樓參加聯展。並參加 113 年 3 月 9 日該活動之文化周、踩街、市集等活動。
- 24、與財團法人中華文化永續發展基金會合作辦理「2024 兩岸漢字文化藝術節」活動。
- 25、華岡博物館美感教育活動。

(十七) 教學資源中心

- 1、中國文化大學教學品質委員會：112 學年度第 2 學期訂於 3 月 6 日(三)下午 2 時 30 分於大恩 11 樓召開中國文化大學教學品質委員會會議。
- 2、辦理新進教師輔導相關業務：
 - (1) 111 學年度第 2 學期新進教師 Mentor 進行第 2 學期教學諮詢輔導工作。
 - (2) 112 學年度第 1 學期新進教師所屬學系均已安排 Mentor 並進行教學諮詢輔導工作。
- 3、辦理全校性教師專業成長相關業務：
 - (1) 規劃與辦理全校教師專業成長活動。
 - (2) 成立並執行教師專業成長社群。
- 4、辦理教師教學學生意見調查與追蹤輔導業務，規劃 112 學年度第 2 學期實施期程如下：
 - (1) 「教學即時回饋系統」開放時間為 113 年 2 月 19 日至 113 年 6 月 11 日止。
 - (2) 「期中教學評量」：
 - A. 學生填寫時間為 113 年 4 月 5 日至 4 月 21 日止。
 - B. 開放教師查詢為 113 年 4 月 23 日至 113 年 7 月 31 日。
 - (3) 「期末教師教學學生意見調查」
 - A. 學生填寫時間：
 - (a) 第一階段(畢業班及碩、博士班)為 5 月 3 日至 5 月 16 日。
 - (b) 第二階段(日間部 1-3 年級)為 5 月 17 日至 6 月 5 日。
 - B. 開放教師查詢自 113 年 8 月 1 日起。
- 5、辦理教學特優教師業務：112 學年度教學特優教師於 3 月 1 日校慶公開表揚。
- 6、辦理教師教學創新暨教材研發獎勵作業：
 - (1) 將於 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。
 - (2) 自公告至 3 月 22 日(五)中午止授課教師檢附相關資料提出申請。
 - (3) 擬請審查小組委員於 4 月逐案審查。
 - (4) 6 月召開工作小組審議。
 - (5) 7 月函知結果給各獲獎勵教師。
- 7、建置 112 學年度第 2 學期教學助理 Teams 相關課程群組，供 TA 資訊發布、心得報告繳交使用，並依教學助理繳交情形及活動參與度進行考核。

- 8、 辦理一般及通識課程、服務學習課程、實驗及實習課程教學助理約用相關事宜，於會計室指定時間內進行請款核銷作業。
- 9、 辦理教學助理培訓活動：預計辦理期初說明會 1 場、期末說明會 1 場、教學培訓講座 2-3 場。
- 10、 期末辦理優良教學助理選拔，頒發獎狀及獎勵金以茲鼓勵。
- 11、 學習診所：辦理 112 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。
- 12、 諮詢輔導教學助理（一對一課業輔導）：
 - (1) 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」提出申請後，教資中心協助媒合諮詢輔導教學助理，進行一對一或一對多之個別課業輔導。
 - (2) 申請時間：3 月 4 日起受理導師或授課教師轉介前學期 1/2 學分不及格預警名單學生、母語非華語之外籍學生或有特殊學習需求之學生申請；3 月 18 日起開放一般生申請。申請期限至 5 月 22 日中午止（或經費執行完畢）。
- 13、 核心能力：辦理 112 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。
- 14、 大學生基本能力素養檢測：
 - (1) 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，利用對應的科學思辯能力做檢核，以同類群組(Cohort)進行量測分數的前後測追蹤、分析與比較。
 - (2) 112 學年度第二學期針對大三生進行後測，施測時間 2 月 19 日至 5 月 17 日。
- 15、 辦理成立學生學習社群作業：發函至各學系轉知給有興趣的同學組成學習社群，召集人需按時繳交學習紀錄，並請指導教師輔導社群至少 2 次以上，於所有討論結束後繳交所有紀錄表、心得報告、問卷與成果簡報。辦理召集人請款相關事宜，彙整社群討論紀錄表、輔導紀錄表與成果簡報，統整問卷內容。
- 16、 學習風格與適性教學：

- (1) 主要針對全校大一新生進行學習風格調查，蒐集之資料與本校學生學習資料相結合，做為導師輔導或教師教學之基本資訊，利用學生學習風格來提升學生的學習興趣與課程滿意度。
 - (2) 112 學年度第 2 學期施測時間 2 月 19 日至 5 月 17 日。
- 17、高教深耕計畫附錄 1 經濟不利學生安心就學獎補助：辦理 112 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。申請補助開始，本學期「安心就學補助申請方式」作業期程預計於 3 月底發函至系所。
 - 18、辦理 112 學年度第 2 學期業師聘函發送：預計 1 月 15 日及期中考週通知各申請單位統計業師資料，彙整業師名單送交人事室提報法務部審查並上電子簽呈，聘函完成後發送至各申請單位簽領。申請單位需繳交課程及業師相關資料，會辦後歸還申請單位自行留存備查。
 - 19、學生學習委員會：預計 5 月下旬發函彙整提案及各單位業務報告內容，6 月中於大恩館 11 樓會議室召開。

九、各單位補充報告(略)

十、提案討論

提案一

提案單位：學生事務處

案由：修正「中國文化大學導師制度實施辦法」第三條，請討論。

說明：

- 一、因應 112 年 10 月人事室公布之「中國文化大學教師核減基本授課時數辦法」，擬修改第三條第二項第二款，提供導師可於核減基本授課時數與領取導師費中二擇一。
- 二、修正條文對照表與修正後全文如[附件一](#)，頁 70~73。

辦法：經行政會議通過後，提校務會議審議通過後施行。

決議：照案通過，送校務會議審議。

提案二

提案單位：總務處

案由：修正「中國文化大學採購小組作業實施辦法」部分條文，請討論。

說明：

- 一、依 113 年 1 月 3 日第 1811 次行政會議修正通過之「中國文化大學採購驗收付款辦法」，廠商出席採購會議之金額由原拾萬元以上調整為拾伍萬元以上。
- 二、修正條文對照表及修正後全文如[附件二](#)，頁 74~76。

辦法：經行政會議通過後實施。

決議：修正後通過。

提案三

提案單位：華岡博物館

案由：修正「中國文化大學華岡博物館典藏品蒐藏作業要點」第四點，請討論。

說明：

- 一、修正第四點捐贈申請文件之文字修正。
- 二、修正條文對照表及修正後全文如[附件三](#)，頁 77~78。

辦法：經行政會議通過後施行。

決議：照案通過。

提案四

提案單位：華岡博物館

案由：修正「華岡博物館作業規程」部分條文，請討論。

說明：

- 一、補充文物數量計算方式說明。
- 二、修正入藏文物資料建檔方式。
- 三、修正庫房門鎖之管理條文。
- 四、新增特展廳申請要點。
- 五、修改本校捐贈文物之獎勵辦法由社會資源暨校友服務處負責。
- 六、修正條文對照表及修正後全文如[附件四](#)，頁 79~89。

辦法：行政會議通過後施行。

決議：照案通過。

提案五

提案單位：華岡博物館

案由：中國文化大學華岡博物館特展廳申請及管理要點，增列附件：「中國文化大學華岡博物館特展廳使用收費標準」，請討論。

說明：增列附件：「中國文化大學華岡博物館特展廳使用收費標準」如[附件五](#)，頁 90~93。

辦法：經提行政會議通過後施行。

決議：修正後通過。

提案六

提案單位：人事室

案由：修正「中國文化大學值勤規則」第六條，請討論。

說明：

- 一、考量同仁所需，增加輪值補假彈性，修正第六條第二項規定。
- 二、修正條文對照表及修正後全文如 [附件六](#)，頁 94~95。

辦法：經行政會議通過後施行。

決議：照案通過。

提案七

提案單位：人事室

案由：本校 113 年資深優良教師獎勵，年資計算至 113 年 7 月 31 日止，計有何畫瑰等 50 位教師，符合連續實際從事教學工作屆滿 40 年、30 年、20 年、10 年成績優良請獎資格，請討論。

說明：

- 一、依教育部 112 年 2 月 13 日臺教師（三）字第 1122600309A 號令修正之「各級學校資深優良教師獎勵要點」第 8 點規定，審查之學校應成立審查委員會負責審查。
- 二、依上開要點第 2、5 點，申請資深優良教師獎勵所稱「成績優良」，係指各級私立學校自訂之考核辦法、大學自訂之評鑑規定或教授年功加俸辦法，最近十年考核或評鑑結果，均核定通過、晉級或發給獎金，且未受刑事、懲戒處分或平時考核記過以上處分者。本次年資採計至 113 年 7 月 31 日止，如推薦教師 112 學年度考核未晉級，則撤銷獎勵。
- 三、服務滿 40 年者 0 名，滿 30 年者 10 名；滿 20 年者 19 名；滿 10 年者 21 名；可由教育部分別致贈獎金新台幣 10,000 元、8,000 元、6,000 元、4,000 元。
- 四、113 年資深優良教師獎勵名冊如[附件七](#)，頁 96~101。

辦法：經行政會議通過後陳報教育部請獎。

決議：照案通過。

提案八

提案單位：教務處

案由：修正「中國文化大學名譽博士學位授予辦法」第二條及第八條，請討論。

說明：

- 一、經參酌部分學校名譽博士學位授予辦法，擬修改本校名譽博士學位授予辦法第三條及第八條相關條文。
- 二、本案業經 112 學年度第 1 學期第 3 次教務會議審議通過。
- 三、修正條文對照表及修正後全文如[附件八](#)，頁 102~104。

辦法：經教務會議、行政會議審議通過後施行。

決議：新增第二條第一項第一款文字修正，其餘修正後通過。

十一、臨時動議(無)

十二、散會：(上午 11 時 50 分)