中國文化大學第 1837 次行政會議暨 114-7 次行政座談會議紀錄

一、時　間：中華民國 115 年 2 月 4 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：王副校長淑音、盧副校長文民、王院長俊彥、葉院長淑華、陳院長繩義、張副院長鈞智、謝院長佳宏、徐副院長國城、周院長佳宥、郭院長靜晃、盧院長文民、郭院長文平、黃院長惟馨、廖院長遠光(邱發忠魁代)、宋院長玉麒(黃主任士魁代)、楊教務長馥如、洪副教務長念、李學生事務長亦君、林副學務長世崧、徐總務長國城、田副總務長寒光、李推廣教育長世聰、謝研發長佳宏、蔡國際長佳麟、謝主任秘書世傑、陳資訊長柏年、林社資長柏杉、林館長雅凰、楊主任宜芳、汪會計主任進揚、余主任清芳、鄒中心主任忠毅、張中心主任鈞智、狄館長品萱、洪主任念民、謝中心主任世傑、趙組長永潔、張組長明瑾、林組長倩如、陳組長慕華、陳組長宗顯、劉組長雅鈴、陳主任建緯、許主任淑慧、林組長磊鑫、徐組長國城、張組長文玫、孫組長玉燕、謝組長佳宏、黃組長雅雯、陳組長純鈴、王組長　青、李主任世聰、蓋組長本安、唐主任淑珍、蕭組長榮亭、蘇組長俊睿、陳組長威宇、黃組長俐璇、林組長雅凰、游組長令宜、曾組長文萱、丁組長香勻、陳組長美至、孔組長心怡、黃組長士魁、王組長禎綺、陳秘書慕賢、宋秘書繼容、張專員茆真、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、鄭秘書婕盈、陳秘書慶懋、郭秘書亮玎、李秘書淑鈴、江秘書　烈、陳秘書盈文

四、主　席：王校長子奇　　紀錄：邱琪文

五、請　假：張組長貽茜、邱組長逸翔、楊組長美華

（列席：黃柏諭、褚俊儒、蕭惟澤等 3 位學生代表）

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 114 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、各類專班春季班新生及外國學生春季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) 辦理 114 學年度第 1 學期違反選課辦法學生勒令休學相關作業。

(9) 受理 114 學年度第 1 學期逾期未註冊學生撤銷退學補註冊作業。

2、成績業務：

(1) 產生 114 學年度第 1 學期遲送成績教師名單作業。

(2) 受理 114 學年度第 1 學期學生成績複查。

(3) 受理 114 學年度第 1 學期教師成績更正。

(4) 召開 114 學年度第 1 學期成績更正審查會議：115 年 2 月 25 日。

(5) 114 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 114 學年度第 2 學期學生期中、學期成績。

(7) 維護博士班、碩士班學生之論文考試成績。

(8) 審核可畢業大學部學生之畢業資格。

(9) 本校生至外校選課之學期成績輸入。

(10) 外校生至本校選課之學期成績寄送。

(11) 審核大學部寒假轉學生、第二學期入學碩博士班新生、各類專班春季班及外國學生春季班學生學分抵免與基礎學科免修資格。

(12) 115 學年度第 1 學期學生抵免學分手冊會簽及校搞。

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) 114 學年度第 2 學期第 2 階段選課：115 年 2 月 23 日至 3 月 2 日。

(3) 114 學年度第 2 學期校際選課：115 年 3 月 3 日至 3 月 4 日。

(4) 114 學年度第 2 學期選課更正：115 年 3 月 5 日至 3 月 6 日。

(5) 114 學年度第 2 學期課程放棄修習：115 年 5 月 4 日至 5 月 8 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) 115 學年度第 1 學期課程第 1 階段選課：115 年 6 月 22 日至 6 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) 參參加優久聯盟學校之教務相關會議。

5、博士班資格考：

(1) 成績核計輸入並公告。

(2) 受理博士班資格考候選人證明印製申請。

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：115 年 2 月 23 日至 2 月 25 日。

(2) 碩士班學生申請學位論文考試：115 年 4 月 13 日至 4 月 15 日。

(3) 學位論文考試委員聘書簽核相關事宜。

(4) 審核與印製學位論文考試委員之聘書。

(5) 學位論文考試費用之請款與核銷。

(6) 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) 學分學程資格申請/中止：115 年 2 月 23 日至 3 月 2 日。

(2) 輔系/雙主修資格變更申請：115 年 3 月 9 日至 3 月 11 日。

(3) 大學部申請修讀輔系/雙主修：115 年 4 月 20 日至 4 月 24 日。

(4) 輔系、雙主修課程學分性質異動申請。

(5) 隨時受理學生申請/放棄學分學程。

(6) 學分學程證書印製。

8、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：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：115 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 114 學年度第 2 學期畢業生網路離校。

12、 教務組其他業務：

(1) 本校 115 學年度行事曆報部/印製/發放。

(2) 申請 114 學年度第 2 學期碩博士新生臺灣學術倫理教育資源中心帳號。

(3) 檢送 114 學年度第 1 學期碩博士學位論文及授權書至國家圖書館。

(4) 115 學年度第 1 學期碩博新生註冊須知會簽及校稿。

(5) 115 學年度第 1 學期學士後專班新生註冊須知會簽及校稿。

(6) 115 學年度第 1 學期大學部新生註冊須知會簽及校搞。

(7) 115 學年度第 1 學期暑假轉學生新生註冊須知會簽及校搞。

(8) 受理成績單、在學證明、學位證明書、學分學程證明書、休/退學、學歷驗證、補發學生證、校友帳號申請、學生基本資料變更。

13、 課程業務：

(1) 學系開課日程規劃。

(2) 開課原則、開課鐘點簽核。

(3) 課程資料轉檔申請。

(4) 各系所開課鐘點建檔。

(5) 各系所開課權限維護。

(6) 各班必修課程檢查與建檔。

(7) 建置及維護中英文科目代號。

(8) 停開課程維護。

(9) 辦理課程教學大綱檢核作業。

(10) 優久聯盟 114 學年度第 2 學期校際選修課程調查與維護。

14、 教師鐘點費核算業務：

(1) 發送各系任課教師授課鐘點核對表及逐月核算鐘點費。

(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 AM 大學先修課程上課鐘點核算與請款。

(4) 辦理 FM 新鮮人學堂課程上課鐘點核算與請款。

(5) 辦理暑修課程鐘點核算與請款。

15、 教務相關會議召開：

(1) 召開校課程委員會，討論各系有關必修科目表、學位審定表、學分學程等修訂。

(2) 召開教務會議，審議教務工作相關事項及法規。

16、 考勤作業：

(1) 持續進行課程查堂作業。

(2) 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。

(3) 辦理校外教學、教師請假及缺補課資料維護。

(4) 辦理大一課程任課教師於「學生缺課登錄系統」協助授課點名檢視。

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) 缺課預警通知。

(3) 提供缺課預警名單給教資中心，進行後續相關輔導協助。

18、 教室管理業務：

(1) 普通教室借用與審核。

(2) 調查彙整並協助申請碩博士班及各類專班擬至推廣部上課之課程。

(3) 114 學年度第 2 學期選課後人數超過教室容量之課程調整。

(4) 配合各項招生考試做教室調整與公告通知。

19、 曉峰學苑業務：

(1) 進行 115 年度曉峰學苑苑生及榮譽苑生招募。

(2) 規劃辦理曉峰學苑苑生招募說明會。

(3) 規劃辦理曉峰學苑 3 場專題演講。

(4) 規劃辦理曉峰學苑 1 場公私部門企業參訪。

(5) 規劃辦理舉辦曉峰學苑導師會議。

(6) 規劃辦理曉峰學苑指導委員會。

(7) 規劃辦理曉峰學苑畢業典禮。

20、 增設、調整院系所業務：

(1) 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 116 學年度大學校院增設、調整院系所學位學程相關表件及計畫書函報教育部。

(2) 5 月於總量系統確認表 3-1 至表 3-9。

(3) 總量第二階段規劃名額總量提報。

(4) 總量第三階段系所名額分配提報。

21、 期中、期末考及【國文】【外文：英文閱讀與聽講(一)(二)】期末會考業務：

(1) 發放有關期中、期末考及【國文】【英文閱讀與聽講】期末集中考試訊息給各學術單位並轉知任課教師。

(2) 辦理監考研究生招募、約用及監試說明會事宜。

(3) 【國文】【英文閱讀與聽講】期末考試試卷相關事宜。

(4) 考試當天試務中心各項事件處理及排除、每節考畢缺考人數的統計及維護、辦理考試未帶證件補發臨時證件。

(5) 辦理學生請假、補考業務。

(6) 辦理試場違規業務。

22、 暑修業務：

(1) 辦理 114 學年度暑修開課申請作業。

(2) 辦理 114 學年度暑修選課作業。

(3) 辦理 114 學年度暑修教室安排作業。

(4) 辦理 114 學年度暑修繳費作業。

23、 中程計畫：

(1) 「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。

(2) 「提供學系認識與微課程體驗」，辦理開設新鮮人(FM)學堂課程。

(3) 「提供學系認識與微課程體驗」，辦理高中微課程。

(4) 「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。

(5) 「聯合國永續發展目標 SDGs 融入課程內容與教學活動」，辦理實施模組課程外審

(6) 「聯合國永續發展目標 SDGs 融入課程內容與教學活動」，辦理專業課程融入服務學習。

(7) 辦理 115 學年度第 1 學期專業課程服務學習教學助理說明會。

(8) 辦理教學助理約用、出隊服務保險、教材費請款、檢核服務機構協議書等事宜。

24、 永續創新學院業務(中程特色計畫)：

(1) 辦理永續創新學分學程募課申請。

(2) 規劃召開 114 學年度第 2 學期永續創新學院課程委員會。

(3) 規劃召開 114 學年度第 2 學期永續創新學院執行委員會議。

(4) 規劃召開 114 學年度第 2 學期永續創新學院業界座談會。

(5) 規劃辦理「第四屆台灣高等教育永續發展教育國際論壇」。

25、深耕計畫：

(1) A4 營造自主學習環境，構築學生自主學習能力：

A. 統籌預算分配。

B. 統籌計畫追蹤及管考。

C. 每月填報管考紀錄。

D. 規劃辦理夜間讀書會。

E. 規劃辦理微學分相關業務。

F. 規劃辦理教學成果展。

26、其他專案計畫：

(1) 配合辦理教育部深化數位學習推展與創新應用計畫：

A. 課程宣傳及推廣。

B. 學生選課作業。

C. 課程資料收集及彙整。

D. 成果報告彙整。

(2) 教育部 114 學年度樂齡大學實施計畫：

A. 114 學年度第 2 學期課程及教室規畫作業。

B. 114 學年度第 2 學期樂齡大學工讀生約用作業。

C. 114 學年度第 2 學期學員保險申請作業。

D. 114 學年度第 2 學期樂齡大學核銷請款作業。

E. 網頁資料維護及更新。

F. 製作課程成果影片。

(3) 臺灣大專院校人工智慧學程聯盟。

(4) 校學士跨域彈性修業試辦計畫。

(5) 各類教育部專班申請：

A. 新型專班。

B. 學士後多元培力專班。

C. 產業碩士專班。

D. 教育部 115 學年度樂齡大學實施計畫。

E. 教育部 30＋終身學習大學試辦計畫。

27、綜合組其他業務：

(1) 受理本校專任/兼任教師教學輔導服務成績考核評分表。

(2) 進行 114 學年度第 2 學期校外實習課程現況調查。

(3) 辦理 114 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) 招募約用 114 學年度第 2 學期工讀生。

(5) 持續檢核課程地圖建置及資料完整性。

(6) 大學校院校務資料庫填報工作。

(7) 辦理遠距教學課程檢核與課後評鑑作業。

(8) 預計法規修訂。

(9) 大學校院課程資訊網相關作業。

(10) 名譽博士頒贈相關作業。

(11) 辦理教師課程講義、試卷印製請款作業。

(12) 辦理實習課程書面審查改善作業。

28、 各項招生工作：

(1) 114 學年度僑生及港澳生來臺就學單獨招生春季班：已於 115 年 1 月 14 日公告錄取名單，預計 1 月 20 日前將錄取通知單及其他相關文件 email 及透過順豐速運郵寄給錄取生，另預計於 1 月 23 日前函報春季班錄取名冊予相關主管單位；13 位錄取生之相關資訊如下：

系所組	香港	馬來西亞	越南	總計
觀光事業學系碩士班			1	1
資訊傳播學系碩士班			1	1
史學系		1		1
日本語文學系			1	1
化學工程與材料工程學系	1			1
資訊工程學系			1	1
生活應用科學系		3		3
國際貿易學系	1			1
資訊傳播學系		1	1	2
體育學系		1		1
總計	2	6	5	13

(2) 115 學年度僑生及港澳生來臺就學單獨招生秋季班第一梯次：原訂 115 年 1 月 12 日公告錄取名單，茲因身分資格審查單位尚未核復審查結果，將待回覆後再行公告錄取名單，並同步延後就讀意願回覆期限；提供 114 年 12 月 24 日業經校級招生委員會審議通過之 50 位錄取生相關資訊如下，若考生身

份資格經查不符合者，不予錄取：

系所組	香港	澳門	馬來西亞	印尼	越南	澳大利亞	日本	總計
全球商務碩士學位學程				1				1
中國文學系			1					1
全球商務學士學位學程			1	3				4
地理學系	3							3
生命科學系	1							1
電機工程學系				2				2
機械工程學系				1				1
資訊工程學系	1		1	1				3
土地資源學系			1					1
建築及都市設計學系	1							1
國際貿易學系				2				2
觀光事業學系				2		1		3
資訊管理學系		1			1			2
財務金融學系數位金融組				1				1
廣告學系			1				1	2
大眾傳播學系	2	1	1					4
美術學系		1						1
音樂學系	1		1					2
戲劇學系	1							1
舞蹈學系	1			1				2
教育與學習科技學系			1					1
心理輔導學系		1						1
體育學系	2	1	3			1		7
保健營養學系	1	1						2
體育運動健康學院不分系	1							1
總計	15	6	11	14	1	2	1	50

(3) 訂定 115 學年度新住民學生申請入學招生簡章。

(4) 114 學年度寒假轉學考：114 年 11 月 5 日公告簡章，開放報名自 114 年 12 月 3 日起至 12 月 24 日止，實際完成報名程序 128 人（二年級 111 人，三年

級 17 人)，於 115 年 1 月 20 日放榜。

(5) 114 學年度外國學生春季班申請入學招生:開放報名自 10 月 15 日起至 11 月 30 日止，共計 398 人次報名。書面審查自 12 月 11 日起至 12 月 18 日止，12 月 26 日放榜。

(6) 114 學年度國際新型專班春季班:開放報名自 12 月 16 日起至 12 月 18 日止，截至 12 月 17 日共計 28 人報名。12 月 19、20 日至尼泊爾辦理面試。於 12 月 24 日前正式函報推薦名單至教育部。

(7) 115 學年度四技二專特殊選才青儲戶招生：開放報名自 115 年 1 月 12 日起至 1 月 15 日止，共計 5 人次符合資格，預計 1 月 28 日召開招生委員會，2 月 4 日放榜。

(8) 115 學年度日間學士班特殊選才申請入學:115 年 1 月 5 日正取生報到截止;1 月 7 日第 1 次公告備取生可遞補名單； 1 月 13 日前完成特殊選才正取及備取名單系統填報；1 月 21 日第 2 次公告備取生可遞補名單。

(9) 115 年度國際企業 ESG 產業碩士專班招生：115 年 1 月 7 日召開招生委員會審議錄取名單；1 月 9 日公告榜單（共計錄取正取 20 名，備取 2 名)，並寄發成績單與正備取通知；正取生報到自 115 年 1 月 15 日起至 1 月 19 日止。

(10) 115 學年度學士後多元專長培力課程專班招生（社工專班)：測試報名作業系統，並修訂本項招生簡章草案，115 年 1 月 14 日召開招生委員會審議簡章，1 月 16 日公告招生簡章。

(11) 115 學年度舞蹈單獨招生：開放報名自 114 年 12 月 24 日起至 115 年 2 月 25 日止，截至 1 月 13 日共計 95 人次報名。115 年 3 月 14、15 日進行術科考試。

(12) 115 學年度運動績優單獨招生:開放報名自 115 年 1 月 28 日起至 115 年 3 月 5 日止，115 年 3 月 14、15、16 日進行術科考試。

(13) 115 學年度體育運動健康不分系單獨招生：開放報名自 115 年 1 月 21 日起至 3 月 6 日止，115 年 3 月 13、14、15 日進行實體面試。

(14) 彙整 115 學年度大學學科能力測驗台北五考區與新北三考區監試人員分配。

29、 招生專業化發展計畫：

(1) 115 模擬審查採線上甄選會書審系統線上進行，開放自 115 年 1 月 12 日起至 1 月 30 止。使用 114 考生審查資料檔案測試，學系 2 月 3 日前完成回傳工作紀錄表。

(2) 通知學系繳交 115 面試準備指引；和 115 資料審查準備指引預計於 115 年 2 月 26 日公告於招生組網頁。

(3) 預計於 115 年 2 月 26 日提報 1~2 月份執行情況調查表。

(4) 持續宣導院/系辦理「與高中大學端諮詢交流活動」，115 年 4 月 15 日前需辦理 1 場次，院/系經費上限各 5,000。已有 2 學院/5 學系辦理完成。

30、 招生宣傳工作：

(1) 持續經營招生入學 LINE，製作圖文並發布貼文，以吸引更多學生關注，並持續回覆學生於 LINE 官方帳號之線上提問與招生相關諮詢。

(2) 持續依各院系繳交之 114 學年度招生文宣資訊，修正招生入學網頁系所介紹。

(3) 參與高中升學博覽會：114 年 11 月 21 日宜蘭高中、115 年 1 月 21 日台北大同高中、1 月 21 日台中弘文高中、1 月 22 日台北陽明高中、1 月 22 日彰化二林高中、1 月 23 日桃園觀音高中、1 月 23 日台北復興高中。

(4) 持續辦理體驗營：115 年 1 月 21 日宜蘭蘭陽女中、1 月 22 日新北光仁高中、1 月 24 日至 25 日高雄推廣、1 月 27 日至 28 日新北秀峰高中、1 月 27 日台南新化高中、1 月 31 日至 2 月 1 日台中推廣。

(5) 115 年 1 月 21 日至 1 月 23 日至廣州東莞台商子女學校參加大學博覽會。

(6) 115 年 1 月 23 日至 1 月 25 日至印尼雅加達隨校長、社資長、印尼校友會長拜訪校友、高中與教育機構。

(7) 115 年 1 月 25 日至 1 月 31 日赴西馬進行入校宣導，由北到南預計拜訪以下學校：

A. 霹靂江沙崇華獨立華文中學。

B. 霹靂江沙崇華國民型華文中學。

C. 霹靂金寶培元獨立中學。

D. 霹靂金寶培元國民型華文中學。

E. 霹靂安順三民獨立中學。

F. 雪蘭莪巴生興華獨立中學。

G. 雪蘭莪巴生中華國民型華文中學。

H. 柔佛寬柔獨立華文中學(古來分校)。

I. 柔佛東甲利豐港培華獨立中學。

J. 柔佛東甲利豐港培華國民型華文中學。

K. 柔佛麻坡中化獨立華文中學。

(8) 115 年 1 月底前完成校簡介一校審稿。

31、 辦理新進教師輔導相關業務：學期快結束，提醒新進教師 Mentor 持續進行諮詢輔導並於 12 月 29 日前繳交諮詢紀錄表。所有新進教師 1 月 15 日已經全數繳回

諮詢紀錄表。114 學年度第 2 學期有三位新進教師，新學期開始進行相關輔導業務。

32、 辦理全校性教師專業成長相關活動：規劃與辦理 114 年全校性教師專業成長講座事宜，本學期將繼續舉辦 5 場 AI 相關講座，共有報名 162 人次，實到 69 人次，平均報到率約 42%。第 2 學期將繼續規劃 5 場 AI 相關講座，探討 AI 原生世代的學習特性，以及 AI 工具如何輔導客製化教學。

33、 協助成立教師專業成長社群：規劃 115 年教師專業成長社群申請事宜。

34、 辦理教師教學學生意見調查與追蹤輔導業務，114 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 2 月 23 日至 6 月 5 日止。

(2) 期中教師教學學生意見調查：

A. 學生填寫時間為3月30日至4月19日止。

B. 開放教師查詢為4月21日至年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1階段(大學部四年級(含延畢生及建築系五年級)及碩、博士班學生)為5月11日至5月24日。

(b) 第2階段(大學部一至三年級學生、建築系四年級)為5月25日至6月7日。

B. 開放教師查詢自7月13日起。

(4) 辦理前學期教師輔導：114 學年度第 1 學期資料待核算完成後辦理。

35、 辦理教師教學創新暨教材研發獎勵作業：

(1) 已於 12 月 12 日辦理審查工作小組會議，決議通過獲獎名單和獎金並完成簽呈，月底前請款核銷並公告申請結果。

(2) 已舉辦兩場經驗分享講座，第一場 11 月 19 日主講人郭進泰老師，第二場 12 月 9 日主講人陳盈宏老師。參與狀況：第一場報名 28 人(實到 18 人，報到率 64%)，第二場報名 31 人(實到 18 人，報到率 58%)。兩場共報名 59 人(實到 36 人，平均報到率 61%。

(3) 發函給獲獎及未獲獎的教師至申請教師所屬之各系所辦公室，獲獎教師須於 3 月 9 日前繳交領據以便請款，並於 6 月 26 日前繳交成果報告書。

36、 辦理校教學特優教師遴選：

(1) 會前通知校教學特優教師頒獎相關事宜與彩排。

(2) 頒獎現場確認教學特優教師集合狀況及拍照。

37、 辦理教學助理相關行政作業：

(1) 動支經費。

(2) 約用外文 TA。

(3) 統計各學術單位實驗 TA 需求人數。

(4) 和綜合組確認服務學習需求人數。

(5) 各類別 TA 核配發函擬稿。

(6) 依經費及全校開課檔統計各學術單位核配 TA 名額。

(7) 各類別 TA 核配情形發函。

38、 辦理學習診所：辦理 114 學年度第 1 學期學習診所，主動關懷並聯繫三類預警學生，視預警學生需求狀況，藉由多元輔導資源，轉介給各專業單位接續第二波輔導。

39、 學習預警導師輔導與課業輔導：

(1) 學習預警學生導師輔導 ：各年級導師於預警名單產出兩週內即時進行諮詢輔導並視學生需求進行轉介(延畢生由大四導師負責)，以利相關資源導入，最晚於 115 年 6 月 26 日前將晤談紀錄登錄至導師資訊平台。

A. 前學期1/2、2/3學分不及格：即日起可查詢（排名資料產出後名單最為準確）。

B. 期中缺課：期中考週第一天（4月13日）起。

C. 期中1/2成績不及格：期中考試成績截止輸入日期之當週(第10~11週間)。

(2) 課業輔導（課業諮詢輔導教學助理）：

A. 依導師平台轉介、學習診所追蹤、或學生自行提出申請後，協助媒合課業諮詢輔導教學助理，進行一對一或一對多之個別課業輔導。

B. 申請時間：學期初受理期初學習預警學生、母語非華語之外籍學生或有其他特殊學習需求之學生申請；第三週起另開放一般生申請。申請期限至第十一週止（或經費執行完畢）。

C. 建置本學期教學助理Teams群組：資訊發布、工作日誌等文件繳交，管理課輔員使用。

40、 協辦調查學生核心能力：辦理 114 學年度第 2 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。

41、 辦理調查大學生基本素養：

(1) 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) 大學生基本素養測驗：

A. 施測對象：112學年度入學之大三生後測。

B. 施測期程：預計為4月至5月底。

42、 協助成立學生學習社群作業：受理 114 學年度第 2 學期學生學習社群申請事宜申請案。並於審查個別以郵件方式通知獲選學生開始執行計畫，另建立 teams 群組以便追蹤後續情況。

43、 辦理與推動適性教學融入課程：

(1) 主要針對全校大一新生進行學習風格問卷調查，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) 本學期共 18 位種子教師將適性教學融入課程中。

(3) 學習風格問卷預計施測期程：4 月起至 5 月止。

44、 辦理經濟不利學生安心就學獎補助：

(1) 劃本學期之相關申請辦理事項時程。

(2) 114 學年度附錄一成果報告書規劃於 115 年 1 月 30 日函報教育部。

(3) 114 學年度「教育部清寒優秀學生勵學獎學金」通符合資格學生繳交回條。

45、 協辦業師聘任相關事宜：發 E-mail 通知各學術單位申請相關事宜。

46、 學生學習委員會：規劃辦理本學期會議相關事宜。

47、 辦理教學品質委員會：規劃辦理本學期會議相關事宜。

48、 辦理雙語化學習計畫(EMI)：

(1) 已於 1 月 21 日中午召開第十四次會議，研討本校 EMI 計畫 113 學年度及 114 學年度執行情形，並針對教育部 114 學年度計畫審查意見表提出討論並審視修正計畫書。

49、 針對修正計劃書提出重點提案，主要針對：如何達成各項績效指標、評估密集英語課由 EMI 課程取代、編撰聽說讀寫補救教材(包括授權及如何使用)、雙語 TA 約用與培訓等議題。

（二）學生事務處

1、 生活輔導：

(1) 友善校園與品德教育活動之辦理：規劃執行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。另外，4 月至 5 月舉辦兵役入班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。再者，規劃辦理新生學習定向第一哩「115 學年度大學入門活動」，並召開工作會議及委員會議。

(2) 教育部專案計畫之宣導：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，安排交通安全教育微學分課程講座、交通安全有獎徵答及闖關宣導活動等，計約 2,500 人次參加。另外，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。

(3) 各項就學獎補助之申辦及受理：持續辦理緊急紓困金、各項校內外獎學金、助學金、就學貸款(預估 3,000 人申辦)、特殊身分學生之學雜費減免等業務，進行獎學金申請相關訊息統一化及規格化、申辦流程簡化及處理時間。另外，持續辦理教育部學雜費減免業務、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、教育部補助大專校院精進校務經營計畫學生獎助學金試辦方案及其他政府補助，估計協助超過 9,500 名學生擇優申請。再者，處理獎助生(研究生獎助生及附服務負擔助學生)團體保險，預計投保 1,000 人次，保費 1 萬 7,000 元。此外，處理校外各機關團體獎助學金申請，預計 70 人次。

(4) 輔導學生宿舍自治委員會辦理活動：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，計約 2,000 人次參加。

(5) 學生住宿業務管理與輔導：安排華岡雙溪新村床位提供大陸交換生及自辦國際專修部學生入住安排，開立住宿繳費單及領據作業，計 144 床。另外，協助處理住宿生退宿作業及 115 學年度新生及舊生床位申請作業。此外，甄選學生宿舍之景外甥幹部，協助境外生住宿之溝通與管理。

(6) 學生兵役業務：115 年 3 月函報 115 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。另外，2 月至 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。

(7) 各項委員會議之召開：規劃 114 學年度第 2 學期學生申訴評議委員會、學生獎

懲委員會、交通安全委員會及保護智慧財產權工作小組會議之會議召開，並追蹤執行成效。

(8) 生活輔導相關行政業務之辦理：獎懲系統於 115 年 2 月 23 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。另外，持續配合教務處辦理休學之學生團體保險投、棄保業務，預計 4 月份進行全校學生團體保險投保作業。

2、 課外活動：目前有 105 個學生自治組織與社團，含：學生會、畢業生服務委員會、研究生幹事會、57 個系學會及 48 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 33 項校園活動，約有 11 萬 6,500 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	4 項	4,000 人次
2. 校園特色及五育培育活動	11 項	8,000 人次
3. 課外服務學習活動	6 項	3,500 人次
4. 全人學習護照推廣活動	2 場	1,000 人次
5. 全校全人學習護照活動	700 場	100,000 人次
合計	723 項	116,500 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 23 日舉辦學生自治組織與社團負責人行政溝通座談會、學期資料檢核，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。

B. 2 月 24 日舉辦 2026 年學生自治組織與社團負責人研習營工作人員甄選面試，建立學習型組織籌劃社團領導人研習方案，預計於 6 月 23 日至 25 日實施，培養學生組織經營與課外學習核心能力，並將社團人經驗永續傳承。

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 10 日及 6 月 2 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。

(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 24 日至 3 月 6 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. 3 月 2 日至 4 月 22 日舉辦第 61 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 9 日至 27 日輔導畢業生服務委員會舉辦畢業班級團照拍攝，預計協助 60 個班級完成拍攝，並處理後續年刊及證書夾製作事宜。

D. 3 月 17 日至 19 日舉辦校園愛心捐血活動，召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. 4 月 11 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。

F. 4 月 28 日至 30 日舉辦社團多元文化推廣活動(含全人學習、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。

G. 4 月 30 日起，舉辦致詞代表暨司儀選拔及培訓活動，預計選出 2 位畢業生致詞代表、2 位在校生致詞代表、2 位巡場司儀及 2 位畢業宣言代表。

H. 5 月 7 日至 8 日辦理 115 學年度社團優秀幹部選拔，經由擔任過社團負責人及幹部之同學，進行書面資料審核，本屆選出至多 20 位社團優秀幹部。

I. 5 月 26 日至 28 日辦理學生自治組織與社團企劃圓夢競賽成果簡報考核及成果展，展現 15 個提案圓夢企劃之社團的永續精神與特色創新。

J. 6 月 1 日至 5 日輔導畢業生服務委員會舉辦美感教育系列活動，含裝置拍照區、藝文市集區及草山音樂節等各項美感活動內容，另於 3 月及 6 月辦理個人學位服租借及歸還事宜。

K. 6 月 13 日舉辦華成獎優秀學生暨社團表揚頒獎典禮，表揚績優社團及優秀學生，發揮學習典範之效。

(3) 深化課外服務學習，建構學生公民素養與社會關懷：

A. 3 月 10 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。

B. 3 月 11 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。

C. 4 月 20 日至 4 月 24 日舉辦寒假假期服務隊檢討及籌備成果發表，3 月 25 日至 27 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。

D. 4 月 20 日至 24 日舉辦 2026 國際志工馬來西亞團成果發表，分享服務過程，落實互惠與慶賀之服務學習精神。

E. 5 月 28 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。

F. 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. 4 月 28 日至 30 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 2 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. 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。

C. 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 65 人申請。

D. 為讓原民生更了解各部落文化，預計 4 月底辦理三天兩夜部落探訪、企業參訪及服務學習(文健站)。

E. 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 40 人參與。

F. 為推廣全民原教，預計於 4 月舉辦為期一周族原民周展，預計辦理演唱會、靜態展示、電影夜、攤位市集等活動。

G. 為凝聚原民生間的情誼，預計於每月舉辦一次部落聚會，聚會內容為期初聚會、電影賞析、學長姐分享會及跟我回家部落分享會。預計 60 人次參與。

H. 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 25 人次參與。

I. 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 8 小時，60 人參與。

J. 舉辦部落畢業典禮，預計 6 月辦理，預計約 20 人次參與。

K. 錄製 podcast，主題為「聽說原住民就很會唱歌嗎？很會喝酒嗎？是否有

許多你不知道的事.....」。

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 114 學年度第 2 學期以「找回力量：看見自我價值與行動能力的生命練習」為宣導主題，辦理 1 場生命教育講座、1 場生命教育工作坊、3 場主題週體驗活動、3 場牌卡心理諮詢；預計 200 人次參加，滿意度 90%。生活適應與學習系列活動主題講座 1 場次及工作坊 1 場次，預計共 60 人次，滿意度平均為 90%；主題週闖關活動 3 場次暨牌卡心理諮詢 3 場次，預計主題週服務 360 人次、牌卡心理諮詢服務 36 人次。性別平等教育部分，114 學年度第 2 學期預計辦理 4 場性平講座及 1 場工作坊，預計共 150 人次，預計滿意度 90%以上。

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 115 年 2 月中討論文章議題內容、徵文主題、印宣導海報；每個月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 12 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，預計印宣導書籤 4 款共 1,000 份。服務全校師生 1,000 人次。

C. 心理健康主題宣傳品-文宣品及宣導品：4 月份預計完成文宣品，宣導學生諮商中心資源及活動資訊；預計製作三款宣導品，宣導性別平等、自我成長與自我照顧概念。

D. 實習諮商心理師招募：已完成實習生招募，預計 115 年 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 24 場次，預計 144 人次參與，滿意度平均為 90%，主題為「悲傷輔導」、「情緒紓壓」及「愛情探索」。

F. 班級輔導座談：計畫辦理 10 場次，預計 400 人次參與，滿意度平均為 90%。

G. 班級心理測驗：114 學年度第 2 學期班級心理測驗，計畫辦理 8 場班級心理測驗，預計 240 人次參與，滿意度平均為 90%。

(2) 相關志工、助理人員培訓：

A. 志工培訓活動：舉辦 5 場志工會議(參與人數預計 30 人)、3 場志工日活動(參與人數預計 60 人)、3 場志工培訓課程(參與人數預計 60 人)、1 次出隊服務(參與人數預計 11 人)，資源教室預計辦理 4 場助理人員職前訓練（排班助理人員兩場、陪讀助理人員兩場）、6 場座談會（志工期初說明會、志工期末檢討座談會、、排班人員期末檢討會、陪讀助理人員期末檢討會等）。

B. 實習心理師培訓：114 學年度第 2 學期辦理 4 場個案研討會，預估 30 人次參與。

(3) 高關懷追蹤：

A. 轉學生新生心理測驗：預計 1 月 27 到 2 月 22 日開放寒轉生線上心理健康測驗，並配合教務處現場報到時間，於 1 月 27 日現場進行心理測驗事宜。2 月 23 日整理施測結果並篩選出高關懷學生名單。3 月開始進行追蹤高關懷學生，並且於 4 月份陸續整理「追蹤已成」以及「追縱未成」之寒轉生，4 月中到 5 月寄發通知給導師以及各院輔持續追蹤。

B. 復學生與轉學生輔導：預計 2 月底整理轉、復學生相關資料，3 月開始陸續寄出關懷信件給學生以及通知導師。

C. 特殊教育學生任課老師信函視學生需求發送。

(4) 學生轉銜輔導及服務：

A. 114 學年度第 2 學期持續辦理「入學」轉銜學生的關懷追蹤。

B. 114 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。

(5) 導師業務：

A. 導師輔導知能研習：計畫辦理 3 場導師輔導知能研習活動，預計 60 人次參與。

B. 全校導師會議：114 學年度第 2 學期全校導師會議計畫於 115 年 3 月 25 日與 115 年 5 月 20 日假本校大孝館柏英廳辦理，每場預計 400 人次參與。

C. 導師發聘：辦理 114 學年度第 2 學期導師異動，更新導師名單後會辦相關單位。

D. 預計於 114 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 114 學年度績優導師評選資料。

(6) 性平會業務：

A. 視性平會調查案件進度召開性平大會。

B. 辦理 114 學年度第 2 場委員專業進修。

C. 5 月統整全校性平執行成效及下學年性平計畫審查

(7) 特殊教育學生輔導：

A. 生活輔導：預計 3 月 10 日辦理特殊教育學生期初座談會。

B. 課業輔導：預計於開學後受理申請陪讀助理人員、課業加強班。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. 課業輔導：預計於開學後受理申請陪讀助理人員、課業加強班。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。

D. 生涯暨轉銜輔導：

(a) 預計 1 月 22 日辦理 114 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 12 日至 3 月 20 日辦理 114 學年度第 2 學期特殊教育學生鑑定提報作業；於 4 月至 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 24 日辦理 ISP 會議。

(b) 預計辦理生職涯輔導活動 6 場次。

E. 心理輔導：預計心理輔導活動 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。

F. 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。

G. 3 月至 5 月辦理手語工作坊(初級課程)，共 10 週；於 4 月至 5 月份召開特殊教育推行委員會 1 場次。

4、 職涯發展：

(1) 強化學生生涯探索與職涯發展知能：

A. 導師職涯輔導知能研習：針對新進導師介紹本校職涯發展組生職涯輔導資源，更新導師手冊並維護導師資源網。

B. UCAN 生職涯探索課程：本學期預計辦理 25 場，預計共 68 個班級參與。

C. 生涯與職業線上講座：本學期持續宣傳推廣生涯與職業線上講座影片，以拓展學生生職涯探索，強化共通核心職能。

D. 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、職涯經驗分享與產業趨勢就業講座、校外參訪活動，共計 64 場次。

E. 僑外生職涯輔導：本學期預計辦理入班宣導及共同講座宣導，讓學生瞭解在台打工的法規及工作證申請，同時針對教職員舉辦職輔工作坊，增強教職員對於僑外生的輔導量能。

(2) 落實學生校外實習機制等各項就業輔導活動：

A. 華岡職涯網廠商職缺刊登：114 學年度第 1 學期截至 12 月 31 日止，共計 573,688 個職缺。

B. 執行勞動部就業學程計畫： 114 學年度計有 24 案執行中，總計畫金額 1,969 萬 8,450 元，協助各學程計畫執行、計畫變更、申請預撥款，及結案相關事宜；協助各系 115 學年度提案及出席提案說明會。

C. 推動校內外實習業務：預計召開學生實習委員會 1 場。實習專區平台更新。

D. 校園徵才系列活動：進行 2026 年就業博覽會招商活動，截至 1 月 13 日已有 100 家廠商報名 ，報名截止日 1 月 16 日，預計於 2 月 26 日前公告錄取名單。

E. 執行勞動部補助大專校院辦理就業服務計畫，辦理校園徵才系列活動，預計於 5 月 19 日至 5 月 22 日辦理校園博覽會、4 月 13 日至 5 月 15 日辦理 20 場企業說明會。

F. 線上履歷門診：提供學生線上一對一履歷修改與諮詢服務。

G. 推動僑外生就業陪跑計畫：規劃由應屆本國生帶領應屆僑外生，從 4 月起一同參加本校舉辦之就業輔導系列活動。

(3) 精進各項利害關係人調查作業，落實反饋機制：

A. 執行 115 學年度畢業生離校問卷調查。

5、 衛生保健組

(1) 衛生組織運作：

A. 召開 114 學年度第 2 學期衛生暨健康促進委員會議（115 年 5、6 月）。

B. 規劃新學年度工作及經費預算（115 年 1-3 月）。

(2) 學生健康管理(經常性業務)：

A. 規劃執行 115 學年度學生健康檢查與管理相關工作（115 年 6-9 月）。

B. 規劃執行轉學生與交換生健康檢查相關工作（115 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 114 學年度第二次校園免費複檢活動（115 年 3 月）人

(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 08:30-16:30 提供簡易外傷及緊急傷病處理。

B. 學期間週一至週五每日上午 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（114 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) 校園餐飲衛生管理(經常性業務)：

A. 督導並安排餐飲從業人員完成 114 學年度第 2 學期衛生講習線上課程（115 年 3 月）。

B. 辦理本學年餐飲衛生輔導評核（115 年 4 月）。

C. 辦理教育部餐飲衛生訪視（115 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. 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（即時食物病原菌檢驗及冰塊檢驗）。

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：每週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）。

L. 重大食安事件管理（依個案發生情況辦理）。

(6) 校園健康促進活動(專案業務)：

A. 完成 114 學年度第 1 學期健康促進學校計畫成果報告（115 年 2 月）。

B. 核結 114 學年度健康促進計畫經費（115 年 2 月）。

C. 114 學年度健康促進計畫經費依本校校務中程計畫，規劃推動「校園健康促進與管理：健康飲食系列活動」。（115 年 5 月下旬前）。

D. 依據 114 學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）。（115 年 5 月下旬前）。

(7) 其他(含勞工健康服務護理及健康管理)：

A. 辦理工讀生訓練管理（經常辦理）。

B. 辦理工讀生訓練及管理。

C. 辦理衛生保健組網頁管理。

D. 公共服務學習（二）學生訓練管理（經常辦理）。

E. 配合校園活動支援設置救護站（依實際需求配合辦理）。

F. 多元生理用品管理（經常辦理）。

G. 醫療廢棄物回收及衛材管理（定期辦理）。

H. 定期辦理每月日常火源檢查。

I. 定期辦理每月高壓氧氣鋼瓶維護。

6、軍訓室：

(1) 2 月 23 日至 2 月 26 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。

(2) 3 月 19 日辦理「霸凌防制宣導講座」1 場次；3 月 23 日辦理「交通安全宣導講座」1 場次；3 月 25 日辦理「校園安全—詐騙防制講座」1 場次；4 月 22 日辦理「防制藥物濫用宣導講座」1 場次；6 月 16 日「自主學習週—交通安全講座」1 場次，合計辦理 5 場次。

(3) 4 月中下旬規劃辦理賃居安全講座 3 場次，軍訓室賃居安全宣導座談 1 場次，5 月份針對學期結束租屋需求學生，辦理校外賃居說明會 1 場次。

(4) 115 學年度新生大學入門，預 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計使用教室確認；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。

(5) 115 年 6 月 6 日配合辦理 114 學年度學生畢業典禮。

(6) 持續辦理本室軍訓教官及護理老師各項人事及後勤作業。

(7) 軍訓教學：

A. 115 年 3 月下旬前完成本校 114 學年度第 2 學期全民國防課程課程調查表陳報教育部。

B. 3 月上旬國軍人才招募中心在大恩館 2 樓中廊實施設攤招募。

C. 3 月中旬國軍人才招募中心配合全民國防教育課程實施 ROTC 招募入班宣導事宜。

D. 115 年 4 月 27 日至 30 日，辦理全民國防教育學生 BB 彈體驗射擊活動。

E. 5 月上旬實施專業軍官班隊招募宣導。

F. 配合 64 週年校慶運動會，辦理 BB 彈趣味競賽體驗活動。

G. 6 月前完成 115 學年度全民國防課程開課事宜。

（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 114 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。

(2) 持續引進胖卡餐車，以提供師生多元校園餐飲服務。

(3) 賡續辦理中程計畫，續行大恩及大孝館電梯更新作業，尚有 10 部電梯待更新，預計於 115 年 7 月中旬前完成。

(4) 賡續執行 114 學年度大學部助學金實施計畫。

2、 校產管理：

(1) 續執行驗收、增加登記、減損除帳與定期盤點等財產管理作業，每月製作「折舊及攤銷費用統計表」及「長期營運資產增減表」。

(2) 續辦理 115 年遙控無人機保險第三人責任險與續行資產保全措施，出險理賠等事宜。

(3) 利用 115 年寒假進行館樓教室視聽設備巡查盤點、維護、軟體更新、清消及委外維修，俾利教學使用，同時持續受理教室設備報修。

(4) 執行 114 學年度中程校務計畫-更新大義館 22 間教室資訊講桌、投影機，俾利教學使用及提升教學輔助效益。

(5) 配合教務處排課需求，執行維護 114 學年度教室容量系統。

(6) 依時程檢核「高等教育校務資料庫」校 1 校舍建築面積、校 2 校地校舍面積、校 3 學校自有學生宿舍及校 4 學校租用學生宿舍等相關數據資料。

(7) 配合大恩館 3 樓調整為國際處、社資處辦公室執行空間整修，提供相關桌椅及物品使用。

(8) 配合國際處 114 學年度第 2 學期國際專修班招生入學，規劃典 107、107-1、509、632、633 五間教室，提供視聽設備、桌椅等供國際專修部國際生上課使用。

(9) 配合臺北市政府主計處籌編「臺北市消費者物價指數」提供本校 114 學年度第 2 學期住宿統計資料。

(10) 持續配合各單位招生入學、學術研討會、體育活動及校慶等活動提供場地及相關物品借用。

3、 出納業務：

(1) 依每日銀行收支日報表，隨時調整現金流量，作資金異動分配。

(2) 改善一般收據及捐贈收據開立流程，結合電子公文系統即時產製收據並完成歸檔，以利查詢與稽核。

4、 營繕業務

(1) 菲華樓補領使用執照案：執行菲華樓隔間修繕工程。

(2) 大典館 5 層（現況 6 樓）補領使用執照案：待消防圖副本確認後市府核發使用執照，預計 4 月底前取得使用執照。

(3) 「113 學年度專案改善無障礙校園環境計畫」案:大倫館無障礙電梯工程案，預計暑假完工。大恩館 1 樓階梯教室暨會議廳輪椅席工程，預計 2 月 22 日前完工。

(4) 「大仁球場等場所設置太陽光電發電設備標租」案：廠商已於 1 月 12 日完成校內儲能設備設置位置及電源引入點勘查作業，後續將請承商儘速提送修正計畫，並依程序辦理簽約事宜。

(5) 「114 學年度館樓天花板檢修暨開口合約」案：本學期各館樓(除大忠館)已巡檢完成，預計下學期再次巡檢。

(6) 「本校五棟館樓天花板移除、線路重整及重做冰水管保溫工程」案:第二期工程施作範圍包括大義館 1 樓至 6 樓冰水管汰換，以及大義館 2 樓、6 樓冰水管線更新，另辦理大功館 B1 至 2 樓及 4 樓、大仁館 1 樓之冰水管保溫工程，預計於 115 年 3 月 16 日完工。

(7) 大恩館 11、12 樓陽台欄杆修復工程：預計 115 年 1 月 29 日辦理開標作業，後續將進行欄杆構件拆除及結構狀況確認，並據以確定後續修復工程內容。

(8) 校園館樓窗簾修繕案：第二期工程執行範圍包括圖書館、大成館、大仁館、大典館及大賢館，預計於 115 年 5 月 31 日前完工。

(9) 「經濟部商業服務業系統節能專案補助」-大義館冰水主機一級能效空調節能改善計畫，12 月 8 日開始進行大義館冰水主機改善前基線量測，預計 2 月下旬開工，115 年 3 月底前完工。

(10) 大倫館停車場旁廢棄物坡地整治工程，115 年 1 月 12 日開工，預計 2 月 24 日工程完工。

(11) 「114 學年度 10 月共併風災」案：共計 29 項災損，其中 1 項具立即危險性之項目已優先完成修繕；其餘 28 項已陸續提案辦理，預計其中 24 項於 115 年 7 月底前修繕完成，剩餘 4 項於 115 年 12 月底前完成。

（五） 研究發展處

1、 中程校務計畫及教育部獎補助計畫相關業務：

(1) 辦理 114 學年度第 2 學期「中程計畫經費」動支審核、管考等相關作業(含專案簽呈、主持人變更、經費動支簽核、經費流用申請、經費執行期間變更及人員約用等)。

(2) 114 學年度特色計畫各執行單位管考資料表填報事宜、彙整等事宜。

(3) 教育部【私校獎補助】115 學年度基本資料書審表佐證資料回覆及量化表冊資料填報及檢視作業。

(4) 提報 114 學年度教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫經費執行成效及「115-116 學年度校務發展」年度經費支用計畫書。

2、 高等教育深耕計畫：

(1) 114 年計畫經費結報。

(2) 112-115 年 7 月成果報告暨 115 年 8 月-116 學年度修正計畫書報部。

(3) 教育部平台填報-共同績效指標 114 年第二次填報、成果與亮點及經費執行情形。

(4) 辦理學術座談會議-高教深耕計畫績效管考與項目負責人會議。

(5) 辦理 112-115 年計畫成果展。

(6) 精準訪視說明會及相關事宜。

(7) 統整審核 115 年深耕計畫 C1 計畫徵件收件計畫書內容(徵件至 115 年 1 月 15 日)，共計收件 17 件申請案；做負責人會議簡報及追蹤管考之適宜。

3、 大專校院教師教學實踐研究計畫：

(1) 辦理教學實踐研究計畫 113 年展延結案報部、計畫成果公開等相關事宜。

(2) 辦理教學實踐計畫活動公告、簽呈函稿請款簽辦。

(3) 辦理教學實踐研究計畫經驗分享會。

4、 創客中心：

(1) 規劃 114 學年度第 2 學期課程。

(2) 製作 114 學年度第 2 學期創客中心海報。

(3) 創客中心 114 學年度第 2 學期前置作業及後續執行。

(4) 繳交教資中心 114 學年度創客弱勢學習助學金成果報告。

(5) 經濟不利助學金項目三創客學習助學金，共計核發 56 人，總核發金額 61,600 元。

(6) 上傳創客中心微學分課程成績。

5、 學研獎勵補助：

(1) 辦理國家科學及技術委員會計畫相關業務：

A. 辦理國科會專題研究計畫及各類專案計畫申請、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。

B. 辦理國科會補助大專校院研究獎勵 114 學年度成果報告及經費核銷、115 學年度計畫申請。

C. 辦理 114 學年度獎勵優秀研究人才案等相關業務。

D. 辦理 113 學年度核定第 2 年、114 學年度核定第 1 年之國科會博士生研究獎學金相關業務。

E. 辦理本校 114 學年度博士後研究人員相關業務。

F. 辦理 115 學年度國科會科學與技術人員國外短期研究計畫相關事宜。

G. 彙辦國科會補助國內專家學者/研究生出席國際會議申請事宜。

H. 國科會大專學生研究計畫 114 學年度成果報告催繳暨 115 學年度申請彙辦作業。

(2) 辦理校內獎補助相關業務：

A. 辦理教師出席國際會議補助相關事宜。

B. 辦理教師申請「學術研究成果獎勵」相關作業。

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。

F. 辦理教師成就登錄系統更新作業。

(3) 辦理學術、研究倫理相關業務：

A. 辦理本校研究倫理相關業務。

B. 辦理本校學術倫理相關業務。

6、 產學合作相關業務 ：

(1) 本學期核定產學合作計畫案(國科會、農業部、政府部門及民間機構)累積共 63 案/2,625 萬 9,941 元。

A. 辦理產學合作計畫函稿簽辦。

B. 辦理產學合作計畫用印及修訂申請案件。

C. 辦理產學合作計畫徵件、活動及其他。

D. 辦理產學合作計畫人員約用相關事項。

E. 辦理政府部門產學合作計畫投標事宜：公告標案、協助領取標案。

(2) 其他產學合作相關事宜：

A. 辦理 113 學年度研究暨產學計畫獎勵金，核發 552 萬 7,360 元。

B. 通過農業部研發成果管理制度追蹤評鑑，績效與制度面獲得優選，科技補助計畫應編列行政管理費 10%以上。

C. 辦理農業部 114 年研發成果管理及運用報告。

D. 辦理農業部計畫研發成果管理制度內部稽核。

E. 辦理 1142 農業部研究計畫之研究紀錄簿查閱作業。

F. 辦理 1142 獎勵金及減鐘核算業務。

G. 辦理 115 年全國研發狀況調查。

H. 審核教師成就登錄系統-產學合作計畫。

I. 辦理優久大學研究暨產學主題工作坊及相關講座。

J. 依學校修訂政策填報大學校院校務資料庫。

K. 更新及維護產學媒合平台資訊。

L. 補助型計畫業務盤點、函稿簽辦登錄。

M. 辦理中程特色計畫管考業務。

N. 辦理產學教師量能提升工作坊。

O. 辦理校級研究中心繳交本學年度成果報告書及工作計畫與預期成效。

7、 評鑑相關工作

(1) 填報 11503 期「大學校院校務資料庫」表冊與檢核作業並函送教育部。

(2) 申請教育部補助委辦系所品質保證認可經費。

(3) 115 年 3 月 26 日商學院進行 ACCSB 週期性再認證實地審查。

(4) 3 月份公告化材系所、電機系、機械系所、紡科系、資工系等 5 系所 IEET 中華工程教育學會實地訪視結果。

(5) 115 學年度品質保證認可系所完成系所自我評鑑報告並召開第二次諮詢會議。

(6) 115 年下半年系所品保實地訪視前置作業。

(7) 國際大學評比：

A. QS 雇主與學術聯絡人名單：

(a) 請國際處聯繫本校海外姊妹校，請姊妹校師長擔任學術聲譽聯絡人，並請其協助認證本校國際學術聲譽。

(b) 透過 SCI 搜尋本校教師所有近五年學術研究，從這些學術研究取得其他校外共同作者之聯絡資訊，並請其協助認證本校國際學術聲譽。

(c) 設計發送至所有聯絡人師長雇主與學術聲譽同意認證信件之格式

與內容，以及雇主與學術聲譽同意認證表單之格式與內容。

(d) 請社資處與各院系所提供 QS 2028 雇主與學術聯絡人名單，或推薦校友。發送同意表單給所有聯絡人師長，請其同意認證本校雇主與學術聲譽。

(e) 彙整所有已回覆同意認證本校雇主與學術聲譽之師長名單，並完成轉檔以符合 QS 官方規範之上傳標準檔案格式。

(f) 上傳 QS 2028 完整聯絡人名單至資料庫。
起始上傳時間：115 年 9 月 14 日。
截止上傳時間：116 年 1 月 30 日。

B. 與永續發展暨校務研究中心一同規劃 QS Sustainability 2027 與 2028 世界永續排名資料庫之填報作業準備事宜。
QS Sustainability 2027：
開始填報時間：114 年 11 月 17 日；
截止填報時間：115 年 4 月 14 日。
QS Sustainability 2028：
預計開始填報時間：115 年 11 月 16 日；
預計截止填報時間：116 年 4 月 13 日。

C. 根據 QS, THE 規範及本校研究中心與院系所生態異動，修正以下填報用相關準備資料：
修改 THE Interdisciplinary Research 填寫表單中之研究中心與系所歸類之資訊（根據 114 學年度本校之情形）。

D. 彙整並更新 EduRank 2026 世界排名、THE Asia 2026 亞洲區域排名、QS World 2027 世界排名結果，進行改善努力方向建議之簡報整理，以及協助公關室核對上述三項排名數據內容，並完成新聞稿。官方排名公布時間如下：
EduRank 2026 世界排名：預計 115 年 3 月 2 日；
THE Asia 2026 亞洲區域排名：115 年 4 月 23 日；
QS World 2027 世界排名：預計 115 年 6 月 2 日。

E. 討論本校參與 THE Sustainability Impact Ranking 2027 世界永續影響力排名之可行性，如本校決定參與，先進行網路註冊報名，向各行政單位與各院系所蒐集永續實踐佐證資料並進行資料彙整，根據已彙整好的資料登入資料庫填報與上傳 THE Sustainability Impact Ranking 2027 世界永

續影響力排名需填報與上傳之填寫項目與佐證資料，並完成數據資料填報、上傳與提交。

THE Sustainability Impact Ranking 2027：

預計起始填報時間：115 年 9 月 14 日；

預計截止填報時間：115 年 11 月 23 日。

F. 與永續發展暨校務研究中心一同規劃排名資料庫所需數據資料之填報更新平台的建置作業，請各行政單位與院系所每年定時進入該平台提供佐證資料或更新填報數據資料。

G. 彙整 QS Sustainability 2027 世界永續排名與 THE World 2027 世界排名資料庫需填報之填寫項目（由各行政單位與院系所提供，或從校庫取得資料），根據已彙整好的資料登入資料庫填報 QS Sustainability 2027 世界永續排名與 THE World 2027 世界排名（含跨領域學科研究佐證資料）需填報之填寫項目，並完成前述二項排名以及 QS Subject 與 THE Subject Validation 2027 學科之數據資料填報與提交。

QS Sustainability 2027：

起始填報時間：114 年 11 月 17 日；

截止填報時間：115 年 4 月 14 日。

THE World 2027：

起始填報時間：115 年 1 月 12 日；

截止填報時間：115 年 3 月 26 日。

QS Subject 2027：

起始填報時間：115 年 2 月 23 日；

截止填報時間：115 年 4 月 1 日。

THE Subject Validation 2027：

起始填報時間：115 年 6 月 1 日；

截止填報時間：115 年 6 月 26 日。

H. 彙整 QS Sustainability 2028 世界永續排名、QS Asia 2028 亞洲區域排名與 THE World 2028 世界排名資料庫需填報之填寫項目，根據已彙整好的資料登入資料庫填報 QS Sustainability 2028 世界永續排名、QS Asia 2028 亞洲區域排名與 THE World 2028 世界排名（含跨領域學科研究佐證資料）需填報之填寫項目，並完成前述三項排名之數據資料填報與提交。

QS Sustainability 2028：

預計起始填報時間：115 年 11 月 16 日；

預計截止填報時間：116 年 4 月 13 日。

QS Asia 2028：

預計起始填報時間：115 年 9 月 14 日；

預計截止填報時間：116 年 1 月 30 日。

THE World 2028：

預計起始填報時間：116 年 1 月 11 日；

預計截止填報時間：116 年 3 月 25 日。

(8) 創新育成相關業務

(1) 辦理華岡創新創業課程 4 場次。

(2) 辦理華岡創新創業之星競賽 1 場次。

(3) 辦理華岡創新創業團隊輔導 2 場次。

(9) 其他事項

(1) 支應其他單位獲教育部計畫補助款及配合款業務。

(2) 更新研發處網頁。

（六）國際暨兩岸事務處

1、 海外招生業務：

(1) 招生主要目標地區：越南、港澳、泰國、日本、馬來西亞、印尼、菲律賓、印度、尼泊爾、緬甸等地區。

(2) 主要入學方式：學位生（學士、碩士）、國際專修部、新型專班、副學士轉學分提高編級、自辦國際專修部、全英授課學程等。

(3) 主要招生方式：建立夥伴高中、專科、大學；參加教育展、建立各地區夥伴華語中心。經營外籍生在校生活短視頻、FB 等自媒體。透過線上說明會、線上面試鎖定未來學生。規劃各類海外來校參訪營隊。

2、 協助國際專修部學生華語能力提升。確保學生通過華語 A2 順利升學至大一，大二達到 B1。並規劃辦理自辦專修部，鎖定培養優秀華語報考本校大學部。

3、 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，增進實支交流。

4、 持續追蹤各院系雙聯進度，並彙整各系推薦雙聯學生名單，持續推動雅思專班英文能力加強計畫，培育雙聯種子學生。

5、 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。

6、 協助境外生辦理簽證、居留證、工作證、健康保險等，新生接機、辦理境外生活動講座 20 場、陸生活動 8 場。安排境外生服務時數，固定時段提供各類外語咨詢服務。

7、 建立境外生工讀就畢業留台輔導機制，辦理工讀媒和說明會，持續開發提供優質工讀機會。

8、 辦理華語輔導課 10 門、透過華語精進獎學金鼓勵外國學生提升華語能力。

9、 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、國際學生留台輔導專案試辦計畫、校內自辦國際專修部計畫。

10、 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。

11、 校長室交譯文件，校新聞、國際處及本校各處室文件公告翻譯。

（七）秘書處

1、 文書組

(1) 115 年 1 月份召開會議：

日期	會議名稱
115 年 1 月 7 日	第 1835 次行政會議暨 114 學年度第 6 次行政座談會議

(2) 114 年 12 月份 114 學年度第 2 次校務會議審議通過提案轉送董事會會議審議共 8 則。

法規名稱	依據	業管單位
申請 116 學年度「勞動暨人力資源學系」更名為「勞動及職業安全衛生學系」，含「學士班」、「碩士班」	114.12.31 114 學年度第 2 次校務會議審議通過，提送董事會審議。	教務處
申請 116 學年度「資訊管理學系二年制在職專班」更名為「資訊管理學系人工智慧二年制在職專班」	114.12.31 114 學年度第 2 次校務會議審議通過，提送董事會審議。	教務處
申請 116 學年度停招「生活應用科學系碩士班」(115 學年度更名為「家庭科學系碩士班」)	114.12.31 114 學年度第 2 次校務會議審議通過，提送董事會審議。	教務處
申請 116 學年度新增「勞動暨人力資源學系人力資源碩士在職專班」	114.12.31 114 學年度第 2 次校務會議審議通過，提送董事會審議。	教務處
申請 116 學年度新增「棒球產業管理學士學位學程」	114.12.31 114 學年度第 2 次校務會議審議通過，提送董事會審議。	教務處
申請 116 學年度「建築及都市設計學系」與「景觀學系」整併為「建築及都市設計學系」，整併後含學士班：學士班學籍分組為「建築及都市設計組」、「景觀建築組」；碩士班；博士班；碩士在職專班(103 學年度起停招)；室內設計二年制在職專班	114.12.31 114 學年度第 2 次校務會議審議通過，提送董事會審議。	教務處
申請 116 學年度「森林暨自然保育學系」與「土地資源學系」整併並更名為「森林暨自然資源保育學系」	114.12.31 114 學年度第 2 次校務會議審議通過，提送董事會審議。	教務處

修正《中國文化大學組織規程》第十條第五項，明確規範研究發展處得依需要設立全校性研究中心，以完備法制基礎，並正名校級研究中心之組織定位	114.12.31 114 學年度第 2 次校務會議審議通過，提送董事會審議。	研究發展處

(3) 115 年 1 月份行政會議通過/修正通過法則共 7 則。

法規名稱	依據	業管單位
修正「中國文化大學碩士班研究生逕修讀博士學位作業要點」第六點及第九點	115.01.07 第 1835 次行政會議通過。	教務處
中國文化大學校園安全暨災害防救通報處理中心設置辦法	115.01.07第1835次行政會議修正後通過。 115 年 1 月 21 日校秘字第 115000296 號函發布。	學生事務處
中國文化大學品德教育推動小組設置要點	115.01.07第1835次行政會議通過。 115 年 1 月 21 日校秘字第 115000297 號函發布。	學生事務處
中國文化大學生命教育推動小組設置要點	115.01.07第1835次行政會議修正後通過。 115 年 1 月 21 日校秘字第 115000298 號函發布。	學生事務處
廢止「中國文化大學教育學系學生修習中等教育師資職前教育課程辦法」	115.01.07 第 1835 次行政會議通過。	教育學院
中國文化大學教育學系學生修習中等教育師資職前教育課程甄選委員會設置要點	115.01.07 第 1835 次行政會議通過。	教育學院
廢止「中國文化大學教育學系學生修習中等教育師資職前教育課程甄選委員會設置要點」	115.01.07第1835次行政會議通過。 115 年 1 月 21 日校秘字第 115000299 號函發布。	教育學院

(4) 115 年 1 月份行政會議通過後轉送校務會議審議法則共 1 則。

法規名稱	依據	業管單位

修正「中國文化大學學生校內外實習辦法」部分條文	115.01.07 第 1835 次行政會議修正後通過。	學生事務處

(5) 114 年第 51 週至 115 年第 2 週主管會報校長核辦事項列管 15 件；解除列管 2 件；持續列管 13 件。

(6) 教師申訴案於 114 學年度第 1 學期共有兩案提起，業經評審委員會審議後結案，另一案因尚有疑義部分暫緩審議。

(7) 推動新版電子公文系統，已推展至完成測試說明會(115 年 1 月 23 日)，賡續辦理相關測驗題本(12 題)試行操作流程，預計三月推動教育訓練業務。

(8) 一般例行公文書處理(114 年 12 月 21 日至 115 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	1,049 件
	分送信件	8,480 件
公文之收、發	收　　文	1,378 件 (紙本 86 件 ，電子交換 1,292 件)
	發　　文	489 件/ 4,089 單位 (紙本 335 件/ 1,011 單位， 電子交換 165 件/ 3,078 單位)
用　　印		715 件，授權套印 142 張獎狀及證書
公　文　繕　打　排　版		489 件/ 5,290 張
稽催未歸檔		6 件 (總務處*4、人事室*2)

2、 公共事務室：

(1) 媒體報導：

年月日	內　　容	媒　體
114 年 12 月 23 日	文化大學跨校研究登「自然通訊」 破解二氧化碳電催化機制	中時新聞網、工商時報、中央社、聯合新聞網、經濟日報、1111 人力銀行、台灣產經新聞網、TUN 大學網、中央通訊社、Yahoo 奇摩新聞、TVBS 新聞網、華視新聞網、人間福報、LINE

		TODAY、中央社新聞粉絲團、PChome、YamNews 蕃新聞、MSN 新聞、WellNews
114 年 12 月 24 日	文化大學邀請校友黃信堯返校演講 鼓勵學子大量閱讀培養感受力	中央通訊社、中央社新聞粉絲團、PChome、YamNews 蕃新聞、MSN 新聞、1111 人力銀行、台灣產經新聞網、TUN 大學網、News BUFFET
114 年 12 月 26 日	文化大學擘劃國際布局與越南茶榮大學簽署姊妹校協議	中央通訊社、中央社新聞粉絲團、PChome、YamNews 蕃新聞、MSN 新聞、WellNews
114 年 12 月 30 日	文化大學連續 8 年與企業守護學子 以行動支持奮力向學的青年	工商時報、中央通訊社、中央社新聞粉絲團、PChome、YamNews 蕃新聞、MSN 新聞、WellNews、News BUFFET
114 年 12 月 31 日	文化大學時尚學程實力堅強 水平盃美髮大賽雙冠軍	中央通訊社、中央社新聞粉絲團、PChome、YamNews 蕃新聞、MSN 新聞、WellNews
114 年 12 月 31 日	文化大學跨年晚會 開放賞煙火最美景區	中央通訊社、中央社新聞粉絲團、PChome、YamNews 蕃新聞、MSN 新聞、WellNews、News BUFFET
114 年 12 月 31 日	文化大學深化 AI 教育 獲贈台灣人工智慧暢銷書	工商時報、中央通訊社、中央社新聞粉絲團、PChome、YamNews 蕃新聞、MSN 新聞、WellNews、News BUFFET、1111 人力銀行、台灣產經新聞網、TUN 大學網
115 年 1 月 2 日	文化大學培育跨域專才有成 曉峰苑生成果發表獲肯定	聯合新聞網倡議家、中央通訊社、中央社新聞粉絲團、PChome、YamNews 蕃新聞、MSN 新聞、WellNews、News BUFFET

115 年 1 月 5 日	文化大學「民法百年論壇」 聚焦物權法百年變遷匯集學界觀點	中時新聞網、台灣法律網、中央通訊社、中央社新聞粉絲團、PChome、YamNews 蕃新聞、MSN 新聞、WellNews、News BUFFET
115 年 1 月 6 日	文大 3 連霸獲教育部肯定 李亦君榮獲績優原資主管	中時新聞網、工商時報、中央通訊社、中央社新聞粉絲團、PChome、YamNews 蕃新聞、MSN 新聞、WellNews、News BUFFET、1111 人力銀行、產經新聞網、TUN 大學網、Yahoo 奇摩新聞、News BUFFET
115 年 1 月 7 日	文化大學跨年煙火晚會媲美演唱會迎 2026	中央通訊社、中央社新聞粉絲團、PChome、YamNews 蕃新聞、MSN 新聞、WellNews、Yahoo 奇摩新聞、News BUFFET
115 年 1 月 09 日	文化大學推廣教育部攜手榮服處 協助退除役官兵職涯再升級	中央通訊社、中央社新聞粉絲團、PChome、YamNews 蕃新聞、MSN 新聞、WellNews、Yahoo 奇摩新聞
115 年 1 月 12 日	文化大學深化台馬教育交流 接待馬來西亞高中師生來訪	中央通訊社、中央社新聞粉絲團、PChome、YamNews 蕃新聞、MSN 新聞、WellNews、台灣產經新聞網、TUN 大學網、News BUFFET
115 年 1 月 13 日	文大推廣教育台南分部開幕 府城終身學習新據點	中時新聞網、經濟日報、中央社、自由時報、華視新聞網、中華新聞網、中央通訊社、中央社新聞粉絲團、PChome、YamNews 蕃新聞、MSN 新聞、WellNews、News BUFFET、1111 人力銀行、產經新聞網、TUN 大學網、Yahoo 奇摩新聞、工商時報

115 年 1 月 15 日	文化大學社企所品牌經營課 邀名模姚采穎分享書畫跨界轉型	中央通訊社、中央社新聞粉絲團、PChome、YamNews 蕃新聞、MSN 新聞、WellNews、NOWnews 今日新聞、ETtoday 新聞雲、鏡周刊、聯合新聞網、華視新聞網、Yahoo 奇摩新聞
115 年 1 月 16 日	文化大學深化就業學程布局 攜手三立打造全方位人才	中時新聞網、經濟日報、鏡週刊、三立新聞網、中央通訊社、中央社新聞粉絲團、PChome、YamNews 蕃新聞、MSN 新聞、WellNews、1111 人力銀行、TUN 大學網、台灣產經新聞網、News BUFFET、Yahoo 奇摩新聞
115 年 1 月 16 日	文大商管所數位碩專海外移地教學 觀摩泰國舒可泰集團	聯合新聞網、經濟日報、中央社、華視新聞網、中央通訊社、中央社新聞粉絲團、PChome、YamNews 蕃新聞、MSN 新聞
115 年 1 月 20 日	兩千大企業最愛 中國文化大學穩居全國私校第 8	工商時報、中時新聞網、Cheer 快樂工作人、中央通訊社、中央社新聞粉絲團、PChome、YamNews 蕃新聞、MSN 新聞、WellNews、News BUFFET
發布 18 篇，刊登 187 則		

(2) 慶典活動：(無)

(3) 接待業務：(無)

(4) 親善團任務執行成效：

年月日	內　　容	出隊人數
115 年 1 月 6 日	中華民國管理科學學會「小巨人獎聯誼會第五屆第一次會員大會暨交接典禮」	2
115 年 1 月 13 日	財團法人商業發展研究院「運動部企業贊助計畫感恩餐會」	5

115 年 1 月 23 日	世界自由民主聯盟中華民國總會「2026 世界自由日慶祝大會」	6
115 年 1 月 28 日	教育部體育署「114 年特優縣市頒獎典禮暨 115 年運動 i 臺灣 2.0 計畫中央輔導及地方訪視機制說明會」	4
115 年 1 月 28 日	萬松營造公司「富品靜心住宅上樑典禮」	2
本月計 5 隊，共 19 人次。		

（八）資訊處

1、 校務系統部份：

(1) 財務：

A. 繳費系統：切換 114 學年度第 1 學期→114 學年度第 2 學期代收業務代碼與開放區間設定並重建相關索引/歷史資料整理以確保銀行代收資料可正確接收 — 完成。

B. 繳費系統：新增 P 部別至「系所年級收費標準/繳費初檔」（先修生僅 A04 團保、A07 電腦網路）— 完成。

C. 繳費系統：新增繳費項 A22「主副修鐘點費」並開放「匯入繳費資料」功能 — 完成。

D. 學雜費繳費單：專區版與繳費系統版新增「更新日期」（依應繳/已繳明細最新日期計算）並調整版面位置 — 完成。

E. 繳費查詢專區：調整職員/學生明細展示、同繳費項收斂與展開排序，並新增「備註(學生)/備註(行政)」欄位 — 完成。

F. 就學貸款/獎助/減免：更新繳費單就貸訊息、補登減免資料、支援跨學期獎助申請與名單匯出/匯入處理 — 完成。

G. 會計/出納：修正傳票/憑證/請款單/動支單/預支申請書之金額、編號、日期或用途說明，並調整電子領據代扣補充保費金額 — 完成。

H. 預算/中程：新增 115 學年度年度預算選項、修正計畫編號，並調整中程計畫經費項目數量/規格說明/用途 — 完成。

I. 薪資稅務：配合 2026 年 1 月 1 日基本工資調整，更新薪資/鐘點費/助學/勞健保與外國人扣繳門檻設定並同步公告訊息 — 完成。

J. 校首頁：上架「繳費專用入口」快速連結（電腦版中 Banner 與手機版置頂，顯示期間 2026 年 1 月 8 日－2026 年 3 月 27 日）— 完成。

(2) 招生：

A. 招生系統建置：完成國際專修部春季班、外國學生春季班、僑港澳春季班、碩博士甄試與學士班特殊選才等報名系統新增/複製、帶入系所與書審設定、清空舊梯次資料並開放測試/上線 — 完成。

B. 國際專修部招生優化：依會議決議調整報名/書審欄位與限制（含姓名欄位合併、書審上傳限制與面談時程設定等）— 完成。

(3) 教務：

A. 權限管理：完成學籍系統、課程/課表查詢列印、畢業資格複審等權限開通與舊權限清理 — 完成。

B. 畢業證書：修正批次印表西元年度計算規則、英文姓名空白替代顯示、並停用舊版畢業證書/證明書印表功能 — 完成。

C. 選課作業：配合系統中斷調整 114 學年度第 2 學期第一階段選課時程並同步更新首頁 Banner、DB Job 與主機排程 — 完成。

D. 輔系/雙主修申請：新增科系關閉與限額設定、審核備註顯示、代理人設定 UI 調整，並完成名額連動規則調整 — 完成。

E. 休退學流程：新增學生送出即通知導師/系主任、逾 2 日未完成提醒學生、寄信失敗補寄與寄送紀錄，並建置自動化排程後上線 — 完成。

F. 論文口試：修正指導教授資料誤對應並完成相關檔案檢查 — 完成。

G. 數據提供：提供 114 學年度第 1 學期全英語授課(EMI)修課人數統計、匯出 113 學年度第 2 學期/114 學年度第 1 學期大一缺課紀錄、提供 113 學年度第 1 學期/113 學年度第 2 學期弱勢助學取得學分數資料 — 完成。

H. 開課資料：新增指定課程「全英語授課」課程性質設定 — 完成。

I. 學籍異動：處理「未報到學生清除」權限臨時開放與改為全年可作業，並修正轉檔檢核異常個案 — 完成。

(4) 學務：

A. 導師資訊平台：新增原住民學生晤談統計資料下載功能 — 完成。

B. UCAN：更新共通/專業職能施測率統計邏輯（自 115 年起重算、僅顯示大二與大四、統計期間年度依日期顯示）— 完成。

C. 學生團體保險：調整 114 學年度第 2 學期系統開放期間延長至 2026 年 3 月 2 日 — 完成 。

D. 兵役系統：延畢生匯出名單備考欄位新增「延修生」標示 — 完成。

E. 宿舍作業：新增宿舍系統維護/審核/抽籤等權限並匯出住宿退費核銷所需資料 — 完成。

F. 宿舍 Teams：建立 8 館宿舍 Teams 團隊並建置每日同步名單排程 — 完成。

G. 諮商中心：刪除 111 年 8 月以前活動報名表與簽到表歷史資料 — 完成。

H. 請假系統：刪除誤申請之「公假-兵役」請假紀錄以利更正 — 完成。

I. 體育設施：學生專區體育設施使用費提醒文字中英文修訂 — 完成。

(5) 其他：

A. 人事制度配合：因新增行政一級副主管，完成請假流程確認；電子公

文舊系統測試無法支援，改由新公文系統配合辦理；發聘系統新增主管別代碼以支援聘函 — 完成/持續配合新系統。

B. 校園停車證：申請/審核介面調整與匯出修正已完成測試，待 114 學年度第 2 學期上線 — 完成(測試)。

C. 資安強化：學籍系統滲透測試複測開通測試環境來源 IP 與測試帳號權限；導師發聘系統 SQL Injection 修補與存取控制強化並上線 — 完成 。

D. 文大 1999：完成第一階段上線（多語系、AI 翻譯/分派建議、信件通知、內部討論與附件、AI 回覆建議）並於學生專區新增入口/常用連結 — 完成。

E. 維運事件：機房電力總盤斷路器故障復原並完成主機/系統/排程檢查重啟 — 完成。

F. 系統維護：更新網站 SSL 憑證、執行伺服器 Windows Update 並配合 ISO 27001 日誌留存 — 完成 。

G. 資料支援：提供指定期間專區登入 LOG、協助公告退件流程並回覆退件權限規範 — 完成。

H. Rpage：處理新開站/異動、SSL 憑證更新與版本更新停機公告及更新作業 — 完成。

I. 圖書館整合：重建畢業離校用圖書館欠費欠書查詢 API 以替代不可用舊程式 — 完成 。

J. 治理與稽核：準備個資管理審會與外稽資料、研議資安政策/網路使用辦法並支援校庫填報計算方式整理與會議 — 完成/進行中。

K. 配合承辦單位需求，持續新增並強化校務系統功能，共計完成 85 項工作。功能新增暨修改：48，資料維護暨提供：31 項，其他：6 項。待處理及目前正在進行中的工作單：102 筆。

2、 校園網路及資訊基礎建設：

A. 資安架構優化：校園 VPN 更換： 針對原 Fortigate 140D 設備之資安疑慮，已全面改採開源 SoftEther 方案作為 VPN 解決方案，確保教職員遠端連線之安全與合規性。

B. 核心網路設備擴充：設備搬回計畫： 已於 1 月 22 日順利自中研院搬回 4500 L3 交換器，以建立校內網路雙迴路，降低因曉峰或大義個別 DN 停機導致全校斷網風險。

C. 機房網段調整規劃：完成大義館機房網管網段（VLAN1）設備寒假期間的調整時程與技術細節規劃，旨在優化網路管理效能與安全性。

D. 維運統計：本月累計處理 網路異常共 40 件。

3、 校園行政與教學資訊環境維運及協助方面：

A. 行政電腦更新計畫（圓滿結案）:

(a) 完成國際處最後 13 部電腦更新，宣告年度 200 部行政同仁電腦更新計畫全部執行完畢。

(b) 完成諮商中心歸建人員、國際長及文書組長等特定需求之電腦補發、更換與螢幕汰換。

B. 教學環境與公用設備強化：

(a) 系統升級： 完成諮商中心 6 部公用電腦由 Windows 10 升級至 Windows 11 之作業。

(b) 教室環境： 配合大義館 421 電腦教室新增 10 部電腦，完成系統分割與環境調整。

C. 資產盤點與整備：啟動行政人員汰換舊機之整理作業，並同步盤點全校行政單位仍使用 Windows 10 之公用電腦，以利後續規劃。

D. 維運統計：

(a) 本月累計處理 電腦異常/需求案件共 62 件。

(b) 本月累計處理 資安通報案件共 6 件。

（九）社會資源暨校友服務處

1、 社會資源組：

(1) 更新社資處網頁及華岡校友網網頁。

(2) 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。

(3) 處室公文承辦，彙整主管會報周報及月報資料。

(4) 本處年度預算執行、核銷、控管。

(5) 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。

(6) 依中國文化大學接受捐贈獎勵辦法執行募款業務。

(7) 召開中國文化大學社會資源發展委員會。

(8) 依照「中國文化大學校務發展經費運用計畫」辦理計畫徵件及審查作業。

(9) 製作受贈獎勵感謝狀及獎勵紀念品業務。

(10) 本校捐款網頁更新、手續費核銷請款。

2、 校友服務組：

(1) 5 月辦理校友組織發展共識營。

(2) 10 月辦理「2026 全球校友年會」。

(3) 11 月辦理「校友返校節」。

(4) 推廣校友證申辦，預計 100 筆。

(5) 持續開發校友證、教職員證特約商店預計簽約商店 10 家、更新合約內容。

(6) 每月 5 日前寄送華岡校友生日賀卡，2-7 月每月寄發約 1 萬 6,000 筆。

(7) 研發、製作校友紀念品。

(8) 協助中國文化大學校友總會業務推行。

(9) 協助中國文化大學傑出校友聯誼會業務推行。

(10) 發行 33、34 期華岡人雜誌。

（十）圖書館

1、 114 學年第 2 學期工作計畫：

(1) 辦理 114 學年度各類圖書資源徵集採購計畫。

(2) 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。

(3) 配合 64 周年校慶活動，辦理「64 大吉 華岡揪柑心」推廣活動，參觀校史室、創辦人紀念展示區及圖書館可兌換畫糖體驗卷。

(4) 115 年 3-4 月辦理「2026 世界閱讀日 劇.本.莎」推廣活動。

(5) 115 年 5-6 月辦理「2026 前途 BOOK 限量」畢業活動。

(6) 舉辦 4 場主題書展。

A. 3 月：潮人都在讀的得獎好書。

B. 4 月：布幕拉起 你我皆入戲：莎士比亞書展。

C. 5 月：知識就是力量 前途 BOOK 限量：2026 畢業季書展。

D. 6 月：看見故事裡的光：時代框架下的生命辯證。

E. 7 月：旅「圖」中：紙上城市遊。

(7) 推廣視聽資源舉辦「看電影讓你”美”1 點」。

(8) 舉辦 6 場「影影約約 午間劇場」電影播放活動。

(9) 舉辦「科技、AI 與未來想像」、「破繭而出的光－SDGs 與生命教育」、「職人精神與生涯規劃」、「部落的故事」共 4 場主題影展。

(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)提供學院館員服務。

(14)召開圖書館委員會會議。

(15)持續蒐集校友著作及證照考試用書。

(16)徵集整理及建置本校機構典藏資料。

(17)悅讀藝廊展示「陽明山學成果作品」。

(18)管理校史室。

(19)提供師生與外賓參觀導覽服務。

(20)配合辦理 115 年暑假大學生活體驗營。

(21)行出版部出版、販售、經營業務，委由萬卷樓對外經銷。

2、 114 學年度圖書館 7 樓舉辦「看電影讓你”美”一點」活動，本月份共計 78 人次參與。

3、 114 學年度圖書資料經費總金額為新臺幣 27,800,000 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 96.5%，已於 114 年 12 月 24 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

4、 114 年 12 月 30 日完成「115 年高教深耕計畫 C1 計畫申請書及預算編列表」。

5、 114 年 12 月 31 日回復「教育部獎補助校務發展計畫」表冊_增加獎勵 4。

6、 115 年 1 月 8 日成填報「114 學年度教育部獎補助計畫執行成效」。

7、 115 年 1 月 9 日完成填報「114 學年度高教深耕計畫活動成果紀錄」。

8、 115 年 1 月 11 日完成提報「115 學年度中程計畫_一般發展計畫經費」。

9、 115 年 1 月 23 日校史室、特藏室及創辦人文物室進行防除蟲害作業。

10、 115 年 1 月於圖書館 2 樓大廳展出「古人的時尚生活」主題書展共計 185 冊。

11、 本月份整理 115 學年度預報廢圖書共計 9,169 冊。

12、 本月份辦理「Turnitin 論文比對系統解說課程」、「畢業論文建檔暨上傳教育訓練」等 4 場教育訓練，共計 118 人次參加。

13、 本月份提供清華大學參觀導覽等 3 場，共計 32 人次。

14、 本月份提供體育系評鑑所需 110-114 學年度相關統計資料。

15、 本月份接受金門縣文化局、新傳學院郭文平院長、美術系劉梅琴教授等校內外人士贈書。

16、 出版部圖書銷售、推廣、其他業務：

A. 12 月份完成萬卷樓應收帳款結帳工作，庫存書與重製書合計售出 75 本，10,232 元。

B. 12 月份完成校內帳款工作，合計售出 32 本 6,453 元。

C. 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。

17、 同仁參與會議或教育訓練：

A. 114 年 12 月 22 日辦事員廖育翔至臺北榮總圖書館參加八芝連館際合作組織舉辦「2025 年八芝連館際合作組織專題講座交流會議」。

B. 115 年 1 月 7 日圖書館館長林雅凰至中原大學參加「114 學年優久大學聯盟圖書委員會議」。

C. 115 年 1 月 9 日圖書館館長林雅凰參加中華圖書資訊館際合作協會辦理圖書館館員培力計畫課程<《名師開講》鏡鑑與前瞻—探訪日本醫學圖書館及特色圖書館>線上講座。

18、 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	751(份/筆)
圖書、視聽資料查複本	3,426(冊/件)
Sierra 書目轉檔(含電子書)	4,265(筆)
Sierra 訂購模組做訂購檔	61(筆)
書單製作	863(筆)
圖書與視聽資料驗收(含電子書)	56(冊/件)
圖書與視聽資料貼條碼	309(冊/件)
圖書貼安全磁條	112(冊/件)
圖書資料蓋章	318(冊/件)
圖書與視聽資料送編	109(冊/件)
贈書處理(含論文)	1,060(冊)
中、外文圖書核對書單	32(筆)
圖書採購案、公文、謝函及郵電處理等	419(件)
Sierra 發票過帳	29(筆)
Weblink 系統修改現況、語文別	715(筆)
整理 Weblink 推薦資料至各系所認簽	23(筆)
書單資料匯入 Weblink 系統	1(筆)
上傳新編圖書書目資料至全國圖書書目資訊網(NBINet)	877(筆)
上傳書目至 OCLC	655(筆)
中、外文圖書分類編目	967(冊)
回溯書目建檔	15(筆)
修改著者及標題權威、舊書改號	244(筆)
圖書加工（印書標、貼書標、貼護膜等）	930(冊)
著者權威建檔	164(筆)
書目紀錄檢核	10(筆)
書目紀錄與館藏紀錄維護	792(筆)
機構典藏系統造訪人次	888,875(人次)

機構典藏系統檔案下載次數	573,706(次數)
機構典藏資料查核與建檔	52(筆)
線上資料庫檢索次數	81,177(次)

(2) 閱覽組

進館人次(不含 24H 閱讀區)	18,535(人次)
推廣中心進館人次	1,976(人次)
24H 閱讀區入館人次	6,323(人次)
校史室互動展示區參觀人次	86(人次)
校史室入館人次	182(人次)
校史室修繕、環境清潔	3(次)
新書點收冊次	1,237(冊)
圖書借書人次	1,286(人次)
借書冊數	2,550(冊)
還書冊數	2,081(冊)
挪架冊數	18,695(冊)
開立逾期費與賠書款收據	13,587(元)
LED 互動展示牆瀏覽使用人次	219(人次)
報紙整理、上架	74(份)
期刊、學報等資料登錄與維護作業	220(冊)
臨櫃參考諮詢、全館電腦及影印、掃描設備等問題排除	1,307(件)
寄、領取全館郵件	390(件)
博碩士論文上傳審核件數	22(件)
館際合作申請件處理(本校對外校)	2(件)
館際合作申請件處理(外校對本校)	15(件)
學院館員參考諮詢	19,870(件)
圖書回溯(含系所移回)	1,261(冊)
多元學習區討論室與健身休息室使用人次	1,385(人次)

圖書館 Youtube、華岡學習雲影片觀看人次	1,113(人次)
Line@圖書館新增好友人次	51(人次)
視聽室使用總人次	3,350(人次)
影片播放件數(含線上影音資料庫)	1,078(件)
影片觀看人次(含線上影音資料庫)	1,352(人次)
教師外借視聽資料件數	30(件)
視聽資料館內借閱件數(含桌遊)	30(件)
視聽資料借閱人次(含桌遊)	21(人次)
微卷數位化	3,670(件)

2026.1.20

（十一）人事室

1、 公開徵聘 115 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、 3 月中旬前辦理有關教師資格審查最新法規及教育部訪視作業說明會，對象為學術單位負責相關業務之行政人員。

4、 114 學年度第 2 學期校教師評審委員會預定召開日期：

(1) 115 年 4 月 15 日。

(2) 115 年 6 月 30 日。

5、 115 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、 6 月召開教師資格審查認可作業推動小組會議。

12、 辦理教授休假研究申請自 2 月 1 日至 2 月 28 日止。

13、 2 月 25 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。

14、 辦理資深優良教師之申請（服務至 115 年 7 月 31 日止屆滿 40 年、30 年、20 年、10 年之教師）。

15、 辦理專任教師校外兼課、兼職暨在職進修調查。

16、 辦理員工 114 學年度年終考核。

17、 辦理 114 學年度第二學期應屆退休人員退休申請。

18、 辦理 115 學年度第一學期教授延長服務申請。

19、 持續辦理教職員工教育訓練。

20、 規劃 115 學年度人事室各項經費需求。

21、 增訂、修正下列法規：

(1) 中國文化大學彈性薪資實施辦法。

(2) 中國文化大學教師評鑑辦法。

(3) 中國文化大學教師評鑑辦法實施細則。

(4) 中國文化大學教師請假辦法。

(5) 中國文化大學勞工退休準備金監督委員會組織章程。

（十三）體育室

1、 114 學年度第 2 學期預計開課：大一體育開課 50 班，興趣體育開課 55 班，自主體育修課人數達 300 人，課程修課同意書、體脂肪前測、運動時數累計、諮詢。

2、 辦理 115 年全國大專校院運動會桌球、羽球、網球資格賽。

3、 115 年全國大專校院運動會預計於 115 年 5 月 2 日至 6 日於國立中央大學舉行。

4、 辦理創校 64 週年校慶運動季學生系際對抗賽：籃球、排球、羽球、桌球、撞球、游泳、熱舞。

5、 辦理創校 64 週年校慶運動季教職員/學生健康體能王挑戰賽活動。

6、 執行 114-115 年大專校院健康促進學校計畫。

7、 114 學年度第 2 學期召開體育室相關會議：

開會時間	會議名稱	討論事項
115 年 2 月（暫訂）	中國文化大學 114 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
115 年 2 月（暫訂）	114 學年度第 2 學期特色團隊優秀運動員助學金會議。	
115 年 2 月（暫訂）	114 學年度第 2 學期第 1 次優秀運動員獎學金會議	
115 年 3 月（暫訂）	114 學年度第 2 學期創校 64 週年校慶運動季第 1 次籌備會議	工作分配
115 年 3 月（暫訂）	114 學年度第 2 學期創校 64 週年校慶運動季第 2 次籌備會議	確認流程、物資、人員
115 年 4 月（暫訂）	114 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
114 年 6 月（暫訂）	114 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

8、 運動場設備巡檢修繕及增購作業。

9、 B2 重訓室地墊修繕。

10、各運動代表隊購買訓練、比賽用器材。

11、配合各項活動進行場地調度、器材支援、場地布置及活動後場地復原。

12、辦理游泳教學或社團活動租借泳池業務。

13、執行健身房證及游泳證辦理業務。

14、辦理 115 學年度政府補助專案各項行政作業辦理。

(1) 教育部體育署「115 學年度發展特色運動經費補助案」。

(2) 教育部體育署「115 學年度改善運動訓練環境補助經費案」。

(3) 臺北市政府體育局「115 學年度臺北市基層競技運動選手訓練站」。

15、115 學年度單位年度預算之編列及控管。

16、依 115 學年度所訂定中程計畫之規畫蒐集整理新增體育教學設備等。

（十四）共同科目與通識教育中心

1、 課程業務：

(1) 辦理校本課程規劃相關工作。

(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) 辦理跨域專長外審、志願分發、課程安排相關事宜。

(7) 配合教育部「社會情緒學習與校園心理健康促進計畫」、「115 年大專校院生命教育校園文化推廣與深耕計畫」開設相關通識課程。

(8) 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）。

(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及通識教育成果展。

(2) 執行教育部補助生命教育教學社群與課程發展實施計畫。

(3) 鼓勵教師申請通識課程補助計畫。

(4) 辦理「文大高中線上 AI 成長共學營」。

3、 高教深耕計畫：

(1) A1 廣推資訊科技應用與程式設計課程。

A. 推廣 IPAs AI 應用規劃師證照考試。

B. 114 學年度第 2 學期種子教師新增、排定討論時間，並協助課程規劃及討論。

C. 規劃下學期計畫型方向、經費調整

(2) A2 培養學生人文素養，提升學生人文關懷能力。

A. 討論下期人文關懷素養重點核心。

B. 邀請老師討論如何以重點素養核心融入課程。

(3) A3 厚植跨域知能，鼓勵學生多元學習。

A. 開設跨域專長，辦理 115 學年度徵件計畫外審及課程開設作業。

B. 跨域專長學習能力後測作業，預計 115 年 3 月進行施測並進行相關分析。

C. 辦理跨領域設計思考教師增能工作坊。

D. 試辦跨領域共授課程計畫， 114 學年度第 2 學期徵件及開設作業。

E. 辦理「跨域・科技・新實踐」教師教學增能系列線上講座。

F. 辦理「師生共創跨域學習工作坊」。

(4) A4 營造自主學習環境，構築學生自主能力學習。

A. 線上教學模組影片的剪輯、整合。

B. 新教學模組主題發想，腳本發想討論。

C. 攝影團隊、課程 TA 拍攝教學訓練、影片剪輯後製訓練。

(5) A4 營造自主學習環境，構築學生自主能力學習。

D. 數位教材題目發想，尋找合適講者、老師製作數位教材

E. 工作團隊、TA 教學訓練、影片編輯教學、訓練。

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。

（十五）永續發展暨校務研究中心

1、 推動永續發展計畫：

(1) 回收統計「2025 年利害關係人永續議題調查問卷」、「2025 年永續議題營運管理衝擊調查問卷」數目，並確認 2025 年度本校重大性議題矩陣。

(2) 依據 2025 年度本校重大性議題矩陣，蒐集各單位相關資料，編制 2025 年永續報告書，並定 115 年 4 月安排永續報告書第三方獨立查證稽核行程。

(3) 定於 115 年 6 月出版本校 2025 年第四本永續報告書【樂活文化．永續華岡】。

(4) 籌辦「齊柏林飛閱台灣攝影獎系列展覽暨講座」。

(5) 報名台灣永續能源研究基金會「2026 台灣永續大學獎」、行政院「115 年國家永續發展獎」（教育類）等永續相關獎項。

(6) 配合國際永續相關節日舉辦校園活動，以推動永續校園。

(7) 發布並搜集永續指標問卷調查。

2、 大學社會責任推動辦公室：

(1) 115 年 1 月函報附冊 USR 113 學年度經費滾存及 114 學年度結案經費作業。

(2) 115 年 1 月啟動 114 學年度 USR 年報資料收集。

(3) 115 年 1 月計畫結案完成後啟動 USR 第四期減授鐘點調查。

(4) 115 年 1 月辦理校內孵育計畫徵件。

(5) 115 年 1 月進行 SROI 相關資料蒐集、利害關係人訪談及問卷設計與調查。

(6) 115 年 3 月繳交 USR 年報。

(7) 115 年 3 月 13 日前完成 SROI 執行與分析成果，填報教育部管考系統。

(8) 115 年 6 月辦理 USR 學生競賽活動。

3、 校務研究：

(1) 執行校務研究委員會決議之議題分析。

(2) 優化與教務處、招生策略辦公室間聯動機制。

(3) 建置 UCAN 相關數據 Power BI 視覺圖表及推動專業職能施測。

(4) 執行「校務發展與行政服務滿意度問卷調查」及「大專生學習成效與滿意度跨境調查」。

(5) 執行校務研究資料庫盤點與優化。

(6) 完成中心資料庫主機的作業系統升級並持續維護與改進各種輔助工具程式(預計３個)。

(7) 更新與維護校務研究平台報表及文大業務典藏，永發中心「TIRC 調查、分析報告」資料夾。

(8) 辦理台灣評鑑協會續會費相關事宜。

（十六）華岡博物館

1、 召開 114 學年度蒐藏審議小組會議。
2、 召開 114 學年度博物館委員會議。
3、 執行溥家圖稿清點與分類。
4、 文物鑑價登帳與資料建置。
5、 數位圖像管理與授權。
6、 館藏作品掃描數位圖檔及建置數位典藏系統資料。
7、 完成展場除硫耗材更換作業及全館燻蒸除蟲作業。
8、 執行 114 學年度第 2 學期專題特展、交流展、申請展、常設展等各項展覽。
9、 受理及安排 115 學年度第 1 學期申請展。
10、 策畫 115 學年度專題特展及相關活動。
11、 溥心畬全球教學研究中心工作執行。
12、 常設展文物每月例行檢點。
13、 文物簡易黴害處理。
14、 展場溫溼度及環境管理。
15、 展品安全維護及管理。
16、 接待導覽貴賓團體及校內外師生。
17、 藝術學院音樂展演合作。
18、 學生導覽員培訓。
19、 本校推廣部展售合作續約。
20、 辦理藝文推廣與館際交流活動。
21、 博物館社群經營與媒體推廣。
22、 規劃 E 化環景虛擬導覽系統拍攝及上線工作。

九、各單位補充報告(略)

十、提案討論

提案一　　提案單位：研究發展處

案由：修正「中國文化大學學術研究成果獎勵辦法」第四條至第六條及附表一並刪除附表二，請討論。

說明：

一、因部分教師反應期刊論文通訊作者之貢獻度應等同第一作者，整合並參考優久聯盟各校教師研究成果獎勵辦法規定，擬修正本校期刊論文對通訊作者之獎勵規定。

二、本辦法修正條文對照表及修正後全文如附件一，頁 65~82。

辦法：經行政會議通過後發布施行。

決議：修正後通過。

十一、臨時動議(無)

十二、校長裁示(無)

十三、散會：(上午 11 時 02 分)