中國文化大學第 1838 次行政會議暨 114-8 次行政座談會議紀錄

一、時　間：中華民國 115 年 3 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、宋院長玉麒、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(黃主任士魁代)、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、張組長貽茜、趙組長永潔、王組長宏升、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、陳組長美至、林組長佩樺、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、楊組長美華、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、余組長秋芬、孔組長心怡、黃組長士魁、邱組長逸翔、王組長禎綺、黃組長雅雯、張組長明瑾、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

（列席：褚俊儒等 1 位學生代表）

四、主　席：王校長子奇　　紀錄：邱琪文

五、請　假：謝中心主任世傑、陳組長威宇

（列席：黃柏諭、張祐齊等 2 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 學期大學部寒假轉學生、提前入學碩博士班新生、各類專班春季班新生及外國學生春季班新生註冊事宜。

(2) 受理與審核 114 學年度第 2 學期大學部寒假轉學生、提前入學碩博士班新生、各類專班春季班新生及外國學生春季班新生學生證製作與發放。

(3) 受理與審核 114 學年度第 2 學期大學部寒假轉學生、提前入學碩博士班新生、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。

(4) 受理 114 學年度第 2 學期註冊事宜。

(5) 114 學年度第 1 學期研究生因修業年限屆滿退學作業。

(6) 簡訊通知 114 學年度第 2 學期碩博士研究生/大學部學生修業年限將屆滿。

(7) 請學系聯繫與關懷 114 學年度第 2 學期學生未註冊/未選課之情形。

(8) 114 學年度第 2 學期未註冊學生專區功能鎖定作業。

(9) 盤點並刪除 114 學年度第 2 學期未註冊新生學籍資料。

2、成績業務：

(1) 函寄空白成績補送通知函予任課老師。

(2) 校際選課成績處理：函寄他校至本校選課之學生成績單。

(3) 校際選課成績處理：登錄本校至他校選課之學生學期成績。

(4) 審核 114 學年度第 1 學期可畢業學生之學期成績及維護畢業資格。

(5) 審核申請提前畢業學生之歷年成績與畢業資格。

(6) 受理學生申請 114 學年度第 1 學期成績複查。

(7) 受理 114 學年度第 1 學期教師成績更正。

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

(9) 受理與審核 114 學年度第 2 學期學部寒假轉學生、提前入學碩博士班新生、各類專班春季班新生及外國學生春季班新生學分抵免及基礎學科免修。

3、選課業務：

(1) 刪除不符合選課規定之學生選課資料。

(2) 114 學年度第 2 學期寒假轉學生、提前入學學生、復學生、各類專班春季班及外國學生進班選課(2 月 5 日至 2 月 6 日)。

(3) 第 2 階段選課相關事宜(2 月 23 日至 3 月 2 日)。

(4) 隨班附讀申請(3 月 3 日至 3 月 4 日)。

(5) 受理外校生至本校校際選課申請(3 月 3 日至 3 月 4 日)。

(6) 受理選課更正(3 月 5 日至 3 月 6 日)。

4、優久聯盟相關事宜：114 學年度第 2 學期專案退選(2 月 17 日至 2 月 27 日)。

5、研究生學位論文考試相關事宜：

(1) 博士班研究生申請學位論文考試(2 月 23 日至 2 月 25 日)。

(2) 彙整與檢核博士班學位論文考試申請相關資料。

(3) 碩士班研究生繳交研撰計畫表(2 月 23 日至 2 月 26 日)。

(4) 彙整碩士班研究生繳交研撰計畫表及系所審核紀錄。

6、教務組其他業務：

(1) 114 學年度第 1 學期碩博班學生辦理畢業生網路離校手續(至 1 月 30 日止)。

(2) 114 學年度第 1 學期大學部學生辦理畢業生網路離校手續(至 2 月 26 日止)。

(3) 清點 113 學年度第 2 學期未畢業學位證書。

(4) 清查 113 學年度第 2 學期畢業未領取之學位證書。

(5) 受理碩士班學生免繳學費及雜費申請：曾於學士班申請通過修讀碩士班課程之碩士班學生。

(6) 調查 115 學年度各學系組學位學程系門檻。

(7) 114 學年度第 2 學期英語基本能力測驗後測相關作業。

(8) 114 學年度第 2 學期校內英檢考試相關作業。

(9) 清點 114 學年度第 1 學期研究生畢業論文及授權書並寄送國家圖書館。

(10) 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。

(11) 簡訊通知大學部學生、碩博士學生於學生專區確認英文姓名及個人資料，以確保後續各項文件之正確性。

(12) 跨領域學是相關法規與系統問題盤點。

(13) 資料維護：全球競爭力檢定資料、學分學成申請／放棄、輔系／雙主修學分性質變更研究生之學術倫理課程修課結果。

(14) 隨時受理：成績單、在學證明、畢業證明書、學分學程證明書、博士學位候選人證明書、休退學、學歷驗證、補發學生證、校友帳號申請、學生基本資

料（地址、姓名等）變更。

7、課程業務：

(1) 辦理 114 學年度第 2 學期新開課程中英文科目名稱申請與建置。

(2) 辦理 115 學年度第 1 學期新開課程中英文科目名稱申請與建置。

(3) 維護 114 學年度各系所課程與任課教師異動資料。

(4) 維護 114 學年度鐘點異動。

(5) 檢核 114 學年度教師鐘點費及其他相關作業。

(6) 維護必修科目表及學位審訂表。

(7) 檢核 114 學年度第 2 學期教學大綱。

(8) 依本校開課原則查核 114 學年度第 2 學期課程開設樣態。

(9) 規劃 115 學年度開課原則修訂及鐘點計算。

(10) 114 學年度第 2 學期校課程委員會提案及議程彙整。

(11) 通知未達開班人數之課程停開處理。

8、教室管理作業：

(1) 114 學年度第 2 學期普通教室借用申請登記作業。

(2) 114 學年度第 2 學期推廣教育部教室借用申請登記作業。

9、教師考勤作業：

(1) 校外教學、教師請假及缺補課資料維護。

(2) 辦理查堂工讀生，招募、約聘事宜。

(3) 辦理課程查堂外點。

10、專業課程服務學系：教學助理約用及開課作業。

11、曉峰學苑、永續創新學院業務：

(1) 曉峰學苑招生事宜。

(2) 永續創新學院教師社群活動準備事宜。

12、專班計畫：

(1) 產業碩士專班：國際企業 ESG 產業碩士專班(春季班)：依教育部臺教高(四)字第 1142202999B 號函示專班審核通過，並須依審查意見修正計畫書於 115 年 3 月 31 日前報部備查。

(2) 多元培力專班:依教育部臺教高(四)字第 1152200163E 號函示專班審核通過:「行政管理學系 ESG 永續管理學士後專班」、「森林暨自然保育系森林永續樂活專班」及「勞動暨人力資源學系產業永續安全與衛生專班」，須依審查意見修正計畫書於 115 年 3 月 13 日前報部備查。

13、辦理 114 學年度暑修業務籌備。

14、114 學年度第 2 學期教務會議提案及議程彙整。

15、辦理 114 學年度第 2 學期專任教師全英語授課獎勵申請。

16、依教育部臺教社(二)字第 1142401274K 號函辦理本校 114 學年度教育部補助大學校院辦理樂齡大學實施計畫：

(1) 114 學年度樂齡大學報名人數 31 人。

(2) 114 學年度樂齡大學普通教室排課調整作業。

(3) 114 學年度樂齡大學工讀生約用作業。

(4) 114 學年度樂齡大學核銷請款作業。

(5) 網頁資料維護及更新。

(6) 製作課程成果影片。

17、辦理校學士跨域彈性修業試辦計畫籌備。

18、增設調整院系所學位學程作業：

(1) 辦理本校 116 學年度增設調整特殊項目報部作業，於 115 年 1 月 28 日以校教字第 1150000401 號函，提報本校增設調整特殊項目計畫。

(2) 依據教育部日程辦理總量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。

19、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：115 年 1 月 14 日公告錄取名單（13 位錄取生之相關資訊如下表），1 月 15 日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，另已於 1 月 23 日函報春季班錄取名冊予相關主管單位：

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：115 年 1 月 23 日公告錄取名單（50 位錄取生之相關資訊如下表），2 月 2 日 email 及寄發錄取通知單等相關資訊予有就讀意願之錄取生（共 39 名，碩士班 1 名、學士

班 38 名)，另預計於 2 月 5 日前函報秋季班第一梯次錄取名冊予相關主管單位。

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) 進行海外聯合招生委員會 115 學年度僑生及港澳生「個人申請制」線上審查作業，審查時間擬自 2 月 23 日起至 3 月 3 日止，預計於 3 月 6 日前回覆海外聯招會審查結果。

(4) 訂定 115 學年度新住民學生申請入學招生簡章。

(5) 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，1 月 28 日召開招生委員會，2 月 4 日放榜。

(6) 115 學年度日間學士班特殊選才申請入學：備取生缺額遞補至額滿為止或遞補 115 年 3 月 2 日截止，截至 2 月 2 日共計 31 人有意願報到，如有放棄入學資格，將回流至大學分發入學名額。2 月 6 日教育部辦理「115 學年度大學辦理特殊選才招生研討會」，由招生組許育禎參加。

(7) 115 學年度碩博士班甄試入學：備取生缺額遞補至額滿為止或遞補至 114 學年度第 2 學期日開學日截止，截至 2 月 2 日共計 270 人登錄有意願報到，如有放棄入學資格，將回流至碩、博士班考試入學名額。

(8) 115 學年度碩士班考試入學：開放報名自 115 年 1 月 14 日起至 3 月 3 日止，截至 2 月 2 日共計 148 人次報名。

(9) 115 學年度紡織產業碩士專班（秋季班）招生：持續測試報名系統。開放報名自 115 年 2 月 25 日起至 6 月 3 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）：持續測試報名系統。開放報名自 115 年 2 月 25 日起至 5 月 26 日止。

(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 2 月 2 日共計 134 人次報名(流行舞蹈組 16 人、藝術舞蹈組 118 人)。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，截至 2 月 5 日共計 65 人次報名。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，截至 2 月 4 日共計 36 人次報名。115 年 3 月 13、14、15 日進行實體面試。

(14) 調查 117 學年度數學考科與學習準備建議方向，預計 3 月 5 日前填報完畢。

20、招生專業化發展計畫：

(1) 3 月 13 日提報大學招生專業化發展 115-116 學年度申請計畫書。

(2) 通知學系繳交 115 學年度面試準備指引；回傳總辦準備指引覆核內容修正列表；審查資料和面試準備指引預計於 115 年 3 月 2 日前整合公告於招生組網頁。

(3) 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 元。已有 2 學院/5 學系辦理完成。

21、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： 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) 持續辦理博覽會：2 月 23 日嘉義永慶高中、2 月 23 日新北明德高中、2 月 25 日彰化文興高中、2 月 26 日彰化田中高中、2 月 26 日新北竹林高中。

(5) 規劃辦理「2026 全國各區文化大學博覽會」，預計 2 月 25 日開放報名，預計截止報名至 3 月 3 日。

(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。

22、 辦理新進教師輔導相關業務：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。

23、 辦理全校性教師專業成長相關活動：第二學期將繼續規劃 5 場 AI 相關講座，探討在 AI 共學時代如何掌握 AI 工具輔導客製化教學、以提升教學設計與創新，並提高學生學習效能。

24、 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。

25、 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。

26、 辦理教師教學創新暨教材研發獎勵作業：已公布 114-2 申請案獲獎名單，並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，請獲獎教師須於 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。

27、 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) 各類別 TA 核配發函擬稿。

(5) 依經費及全校開課檔統計各學術單位核配 TA 名額。

28、 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。

29、 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。

30、 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。

31、 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。

32、 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。

33、 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。

34、 辦理經濟不利學生安心就學獎補助：

(1) 擬定規劃本學期之申請辦理事項時程。

(2) 114 學年度附錄一成果報告書已於 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」請款申請。

35、 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。

36、 學生學習委員會：規劃辦理本學期會議相關事宜。

37、 辦理教學品質委員會：規劃辦理本學期會議相關事宜。

38、 辦理雙語化學習計畫(EMI)：

(1) 2 月 5 日前完成辦理約用 EMI TA 作業。目前已收到 16 人紙本申請，另有 6 位網路申請但尚未收到紙本資料，正催繳資料中。

(2) 辦理非學分班夜間英語精進課程班：共有週一、周四和周五等三個班。已於簡訊平台傳給所有職員及學生。目前報名：週一班 24 人，週四 15 人，週五 22 人。

(3) 擬定所有活動經費細項表(包括各項指標 KIP 值、經費流用等)尤其編撰聽說讀寫教材費用、設備費等如何支用、核銷。

(4) 預計規劃教師成長社群 1 個、教職員增能講座 4 場、教師工作坊 1 場、EMI TA 培訓講座 1 場。

（二）學生事務處

1、 生活輔導：

(1) 住宿業務：114 學年度第 2 學期學生宿舍申請床位數計 3,871 床，除了保留床位 277 床（含學務處專案、海青班春季班及新型專班、隨班附讀專案），目前空床位計 472 床可供學生申請候補床位。

(2) 就學貸款：114 學年度第 2 學期學生就學貸款自 1 月 15 日至 2 月 28 日開放申辦，截至 2 月 5 日止，共有 989 名學生完成就學貸款申辦程序。

(3) 學雜費減免：114 學年度第 2 學期辦理學雜費減免作業，至 2 月 5 日止已完成 438 筆申請資料，繼續受理至 2 月 28 日止，3 月 15 日前須上傳第 1 批身心障礙類減免資料。另外，辦理行政院減免學雜費補助款之預撥款項請撥作業。再者，辦理 115 學年度拉近公私立學校學雜費差距及其配套措施衍生之經常門經費預撥作業，金額為新臺幣 60 萬元。

(4) 獎助學金：辦理南投縣清寒優秀學生等各機關團體之校外獎助學金共 27 項。另外，辦理各學系 114 學年度弱勢學生生活助學金學習時數分配作業，共計 125 人次。

(5) 學生保險：辦理 115 年 2 月份獎助生團體保險投保作業，共計 73 人。另外，配合教務處辦理休學之學生團體保險投、棄保業務至 2 月 5 日止，辦理休學共計 49 件，投保 6 人，棄保 43 人。

(6) 兵役業務：1-2 月大學部及研究所休、退學及畢業之緩徵、儘召原因消滅名冊擬於 2 月 23 日至 24 日造冊函報各兵役單位，約 141 人。

(7) 教育部政策配合：填報教育部 115 學年度獎補助計畫各項補助獎勵門檻指標案之「品德教育」及「人權教育」政策績效辦理情形表。

(8) 學生申訴：函報教育部本學年第 1 件學生訴願案補充訴願理由書之答辯相關資料。

2、 課外活動：2 月份計辦理學生自治組織與社團負責人行政溝通座談會等 8 場課外學習活動，計約 1,400 人次參與。

(1) 輔導學生社團運作

A. 2 月 22 日假本校曉峰館國際會議廳舉辦「114 學年度第 2 學期學生自治組織與社團負責人行政溝通座談會」，宣達學生自治組織與社團運作相關規則，並提升社團經營之能；另舉辦社團法治教育之社團智慧財產權宣導講座；另，舉辦社團法治教育之社團智慧財產權宣導講座。

B. 2 月 22 日於曉峯紀念館國際會議廳舉辦「114 學年度第 2 學期社團學期資料檢核」，檢核社團組織章程、財務資料等相關文件，計 110 個社團參

與。

C. 2 月 24 日假本校大恩館 103 教室舉辦 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。

D. 2 月 24 日至 3 月 6 日舉辦「114 學年度第 2 學期社團博覽會暨 64 周年校慶園遊會」，協助各社團招募新血，並透過各項系列活動激起樂活學習之精神。

E. 2 月 25 日 23 時 59 分前輔導熱門舞蹈社、卡通漫畫社、廣告系學會、體操啦啦社完成 115 年全國學生社團評選暨觀摩活動評選資料上傳，期待為校爭光；正式評選於 3 月 28 日至 29 日假高雄義守大學舉辦。

(2) 推動課外服務學習：

A. 2 月 25 日於大恩館 310 教室舉辦「113 學年度寒假假期服務隊檢討會」，計有 10 個社團參與。

(3) 推展全人學習護照課外學習：

A. 宣導校外認證及證書補登證方案執行方式，追認學生多元管道活動之認證。

B. 待高教深耕計畫相關經費核定開通後，將提供經費補助給學術單位及學生社團申請辦理「全人學習護照認證講座活動」，幫助學生提升個人軟實力。

C. 每週五公告各學術、行政單位及學生社團申請欲辦理「全人學習護照活動」訊息，透過列表方式顯示清冊鼓勵學生參與。

(4) 華岡青年選拔：已完成華岡青年選拔公告及發文，各系需於 3 月 2 日前完成華岡青年初選，由大三以上班級推選符合華岡青年資格參選人至系上於 3 月 9 日完成複選，並於 3 月 18 日至 3 月 20 日繳交資料至課外活動組。

(5) 原住民族學生服務：

A. 預計 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 5 月辦理三天二夜部落探訪(預計新竹司馬庫斯)、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 5 月舉辦為期一周原民周展，預計辦理手工藝體驗、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 90 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 30 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，預計於與原民周展合作，於攤位設置文創體驗式預計舉辦 3 天，提供 60 人參與活動。

J. 舉辦部落畢業典禮，預計 6 月辦理，預計約 20 人次參與。

K. 預計 3 月錄製 podcast，主題「原住民就很會唱歌嗎？很會喝酒嗎？有許多你不知道的刻板印象……」。

L. 與諮商中心及職涯發展組合作辦理原住民照顧心靈，「也是在照顧我們的文化工作坊」，預計舉辦 2 場次。

M. 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。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。生命教育方面，114 學年度第 1 學期預計辦理 1 場工作坊、1 場講座、3 場主題週宣導及 3 場牌卡諮詢活動，預計 200 人次參加，滿意度預估約 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」2 大系列；文章以面向三「強化自我效能」為主軸，於 115 年 3 月張貼。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。結合文章辦理「心靈沙發」徵文活動，提供印宣導書籤 4 款。

C. 心理健康主題宣傳品-文宣品及宣導品：3 月份預計完成 150 份文宣品「溫馨筆記本」，宣導學生諮商中心資源及活動資訊；預計製作三款宣導品，宣導心理健康、壓力紓解等概念。

D. 實習諮商心理師招募：實習諮商心理師招募完成，預計 3 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:「親密關係探索成長」、「哀傷失落」及「自我照顧與支持紓壓」等 3 個團體開始招募成員，將於 3 月下旬進行活動，3 月份將進行 5 場次，預計 30 人次參與。

F. 班級輔導座談：計畫辦理 10 場次，預計 400 人次參與，開放導師申請及辦理。

G. 班級心理測驗：班級心理測驗：114 學年度第 2 學期班級心理測驗，將辦理 8 場班級/團體心理測驗，2 月 23 日開放報名，額滿為止。

(2) 三級預防輔導－介入性與處遇性輔導：

A. 專業諮商服務：114 學年度第 1 學期心理諮商服務自 114 年 8 月 1 日起開始提供，至今累計至 1,413 人次。114 學年度第 2 學期自 115 年 2 月 1 日起開始提供。

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

(3) 相關志工、助理人員培訓：

A. 志工培訓活動：舉辦 1 場幹部會議(參與人數預計 6 人)、1 場志工日活動(參與人數預計 20 人)、1 場志工必修課程(參與人數預計 20 人)、1 場出隊服務會議(參與人數預計 10 人)。

(4) 高關懷追蹤：

A. 轉學生新生心理測驗：3 月開始進行追蹤高關懷學生。

B. 復學生與轉學生輔導：3 月寄出關懷信件給學生以及通知導師。

(5) 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。

(6) 導師業務：

A. 114 學年度第 2 學期第一場全校導師會議於 114 年 3 月 25 日假大孝館柏英

廳辦理。

(7) 性平會業務：

A. 預計 5 月統整全校性平執行成效及下學年性平計畫審查。

(8) 特殊教育學生輔導：

A. 生活輔導：3 月 10 日辦理特殊教育學生期初座談會。

B. 課業輔導：受理課業輔導申請；陪讀（筆抄）共 5 人申請、計 11 科、共 5 位陪讀服務同學進行協助。（資料統計至 115 年 2 月 3 日）。

C. 生涯暨轉銜輔導：

(a) 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；2 月底聯繫 114 學年度第 1 學期特教鑑定證明書簽領事宜。

(b) 3 月 24 日辦理 ISP 會議；另視需求辦理特殊教育工作督導會議。

(c) 3 月 26 日辦理「玩一場財富人生 財富自由桌遊體驗」工作坊。

D. 心理輔導：3 月 5 日、3 月 6 日、3 月 9 日辦理「帶你走進策略的世界」青年聽讀寫學習優勢發展量表施測與解測。

E. 群性輔導：籌備學生校外活動。

F. 排班志工、志工、實習生：招募志工；3 月初辦理排班、陪讀助理人員職前訓練。

G. 其他：手語工作坊招生，3 月 17 日手語工作坊開課。

4、 職涯發展：

(1) 強化學生生涯探索與職涯發展知能：

A. 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。已完成活動場次安排及講師聘請。

B. 提升學生職場軟實力與自學力：安排 114 學年度第 2 學期「職涯講座系列活動」職涯顧問及講師進行授課。

C. 僑外生職涯輔導：採購「僑外生打工就業文宣品」，作為職涯輔助工具，提供學生一項方便攜帶之媒介，使其可隨時查閱求職相關提醒事項及法規資訊，以強化求職準備與就業規劃之完整性，預計於入班宣導講座及就博會發放。

(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 1 月 31 日止，共計 689,112 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. 校園徵才系列活動：於 2 月 26 日前公告錄取名單，並確認各廠商出席意願。

D. 執行勞動部補助大專校院辦理就業服務計畫：補助金額 25 萬元整，辦理 1 場次校園徵才博覽會活動。

E. 線上履歷門診：提供學生線上一對一履歷修改與諮詢服務。

5、衛生保健組

(1) 學生健康管理(經常性業務)：

A. 12 月 10 日於大恩館 2 樓川堂辦理 114 學年度新生健檢免費複檢及檢康諮詢，參與人數共 47 人，受檢率 22%。

B. 回覆學生有關新生健檢報告相關問題。

C. 電聯追蹤 114 學年度新生健康檢查之疾病史現況。

D. 持續追蹤尚未健檢之新生。

E. 持續追蹤 114 學年度新生健康檢查之疾病史現況。

F. 諮詢項目：00 人/次。

(2) 門診醫療服務與緊急傷病處理(經常性業務)：

A. 統計 114 年 11 月 14 日至 115 年 01 月 16 日門診：173 人。

B. 統計 114 年 11 月 14 日至 115 年 02 月 04 日受傷(新舊)共計：330 人次，【新傷換藥：145 人次，舊傷換藥：185 人次；擦傷 46 人次、扭傷 14 人次、紅疹、脫皮過敏現象 5 人次、拉傷 3 人次、挫傷(瘀青)13 人次、撕裂傷(衝撞造成不規則裂傷)6 人次、發炎化膿(細菌感染造成)2 人次、切割傷(被刀子、紙、玻璃割傷)29 人次、肌肉酸痛 3 人次、蚊蟲叮咬 5 人次、其他 20 人次。

C. 統計 114 年 11 月 14 日至 115 年 2 月 4 日觀察床：6 人；緊急傷病處理(轉介就醫)：10 次。(現場處置觀察：3 人次，救護車：0 人次、計程車：7 人次)，傳染病通報 1 人，皆已追蹤關心。

D. 114 年 11 月門診開立處方 87 人，至文祥藥局藥領 74 人、陽明藥局 1 人，未領藥 12 人。

E. 114 年 12 月門診開立處方 104 人，至文祥藥局藥領 94 人、陽明藥局 0 人，未領藥 10 人。

F. 115 年 1 月門診開立處方箋 8 人，至文祥藥局藥領 6 人、陽明藥局 0 人，未領藥 2 人。

(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. 11 月 19 日敬邀社團法人台灣露德協會蔡家甄社工師於大典 210 教室辦理

「愛・滋養的千百種樣貌」，共 8 人參與。

B. 11 月 20 日撰寫活動「愛・滋養的千百種樣貌」之成果報告，並完成學輔經費請款申請，完成資料備份與歸檔。

C. 12 月 2 日與聯合醫院陽明院區討論下學期於校內舉辦的肺結核及登革熱相關講座規劃事宜。

D. 協助昆明防治中心疫調調查及聯繫相關疫調人員。

(4) 校園餐飲衛生管理(經常性業務)：

A. 與大忠館美食生活廣場管理中心討論校外公證單位食品微生物採樣檢驗事宜。

B. 整理校內餐飲店家各類餐飲衛生紀錄表單。

C. 12 月 3 日臺北市政府衛生局到校進行食品業衛生現場稽查。

D. 11 月 17 日至 11 月 21 日、11 月 24 日至 11 月 28 日、12 月 1 日至 12 月 5 日、12 月 8 日至 12 月 12 日、12 月 15 日至 12 月 19 日、12 月 22 日至 12 月 26 日、12 月 29 日至 115 年 1 月 2 日、1 月 5 日至 1 月 9 日、1 月 12 日至 1 月 16 日督導大忠館美食生活廣場業者於校園食材登錄平臺如實登錄供餐資訊。

E. 11 月 20 日、11 月 24 日、12 月 1 日、12 月 11 日、12 月 15 日、12 月 23 日、12 月 30 日、1 月 6 進行校內餐飲商家餐飲衛生管理檢查，餐具澱粉及脂肪殘留測定、油炸用食用油總極性物質含量測定，皆符合規定。

F. 12 月 16 日加強稽查商家過期食品、散裝食品標示(品名、保存日期及分裝日期)。

G. 114 學年度第 1 學期校內美食生活廣場業者進行食用冰塊微生物檢驗(大腸桿菌群、生菌數檢測)5 家，檢查結果符合衛生標準。

H. 本學期大忠館華岡美食中心營業到 1 月 8 日（多寶閣餐飲、全家便利商店到 1 月 16 日），下學期於 2 月 23 日開學開始營業。

I. 安排 114 學年度第 2 學期校內餐飲衛生輔導事宜。

J. 整理及銷毀 107 至 108 學年度餐飲衛生紀錄表單。

(5) 校園健康促進活動(專案業務)：

A. 健康博覽會線上活動五關卡知識問卷及學習單前後測整理。

B. 體重管理日常策略線上講座「吃夠纖維、掌握份量」，活動時間延長 11 月 28 日。

C. 11 月 18 日至 11 月 21 日辦理「身體密碼大公開!快來玩 InBody 測一測～」活動，共 33 人報名參加。

D. 12 月 3 日與體育室合作辦理健康促進系列講座-「動齡動一動，越動越健康」，於臺北市陽明老人公寓參加人數共 25 人(男生 5 人、女生 20 人)。

E. 12 月 3 日舉辦健康餐食「便利商店+校園餐點增肌減脂實作課程」，共 41 人參與。

F. 12 月 5 日舉辦健康餐食「早餐選得好 身體沒煩惱」講座。

G. 12 月 16 日於曉峯圖書館第一會議室召開 114 學年度第 1 學期衛生暨健康促進委員會。

H. 12 月 17 日完成教育部「114 學年度健康促進學校計畫」經費請款。

I. 115 年 1 月 27 日撰寫 114 年健康促進經費成果報告，並完成經費使用情形之結算。

J. 115 年 2 月 3 日完成 115-116 學年度核定後經費申請表並報部。

K. 115 年 2 月 4 日完成 114 學年度健康促進學校計畫經費結報及成果報告並報部。

L. 規劃健康飲食活動「文大健康吃攻略」，快速找到符合健康需求的餐點。

(6) 其他(含勞工健康服務護理及健康管理)：

A. 1 月 5 日完成中程計畫「與愛同行」相關經費之編列。

B. 1 月 6 日作業場所安全衛生查核。

C. 1 月 12 日完成 114 學年度學輔經費之成效彙整與說明。

D. 1 月 14 日配合外部稽查人員進行個人資料保護相關稽查作業。

E. 1 月 22 日校長室內部稽核-校園傳染病防治與通報作業。

F. 1 月 26 日撰寫與聯合醫院陽明院區合作之簽呈，說明合約用印核准事宜，並載明後續醫師駐診之請款與執行方式。

G. 1 月 27 日參加 115 學年度大專校院護理人員專業深耕培力-緊急傷病處置專業知能訓練。

H. 1 月 29 日與學務長討論下學期的工作計劃和特色發展。

I. 完成 2 月 23 日春季班陸生校園生活注意事項說明簡報。

J. 期末送洗汙染之床單、被套及包布。

K. 協助各系所及實驗室完成醫藥箱更換。

L. 完成每月日常火源檢查。

M. 完成每月高壓氧氣鋼瓶維護。

6、 軍訓室：

(1) 校園安全事件處理

A.一般校安事件 15 件：

項次	通報時間	系所	事件摘要
1	115 年 1 月 16 日（序號 3485741）	大傳 3A	知悉疑似十八歲以上性侵害事件(性別平等教育法或非屬性別平等教育法) 通報社政單位:是 社政單位通報時間:2026 年 1 月 16 日 14:00 社政單位通報編號:SP00115653
2	115 年 1 月 16 日（序號 3485750）	大傳 3A	學生自殺、自傷 (自殺意念(有企圖結束生命的「想法」，但未有行為))
3	115 年 1 月 22 日（序號 3491129 ）	廣告 4A	其他意外傷害事件
4	115 年 1 月 23 日（序號 3492277 ）	日文 3	學生自殺、自傷 (自傷意念(有自我傷害「想法」，但非意圖結束生命))
5	115 年 1 月 23 日（序號 3492525 ）	OO 系 4	知悉疑似生對生言語霸凌
6	115 年 1 月 25 日（序號 3493291 ）	教科 1	其他問題
7	115 年 1 月 29 日（序號 3495155 ）	體育 3	運動、遊戲傷害
8	115 年 1 月 30 日（序號 3495854 ）	大傳 4A	疑涉及違反毒品危害防制條例
9	115 年 2 月 2 日（序號 3496316）	日文 3	其他違法事件
10	115 年 2 月 3 日（序號 3496790 ）	美術 4	學生自殺、自傷 (自殺意念(有企圖結束生命的「想法」，但未有行為))
11	115 年 2 月 5 日（序號 3497347 ）	生應 3	其他意外傷害事件
12	115 年 2 月 5 日（序號 3497476 ）	都計 1	校外交通意外事件
13	115 年 2 月 5 日（序號 3497595 ）	行銷先修 1	詐騙手法:(九)其他詐騙手法
14	115 年 2 月 16 日（序號 3499731 ）	行管 1	疑涉賭博事件
15	115 年 2 月 18 日（序號 3499763）	美術 2	墜樓事件(非自殺)

資料時間係從 115 年 1 月 15 日統計至 115 年 2 月 22 日

115 年 1 月 15 日統計至 115 年 2 月 22 日共通報校安事件 15 件，其中性平事件 1 件，自傷自殺事件 3 件，交通意外事件 1 件，上述事件均已由系輔教官、導師協處，並請諮商中心給予適時協助。

B.學生服務工作：

項目 期程	疾病照料	急難救助	情緒疏導	轉介服務	意外事件處理	賃居訪視	特殊事件疏處	協助他校學生	家長聯繫	其他	休退學作業	兵役折抵	安全教育宣導	合計
114 年 1-12 月份	120	74	139	28	45	34	130	0	134	1,929	1,081	1,256	3,026	7,996
115 年 1 月份	17	1	10	2	4	0	2	0	10	19	59	77	38	239
115 學年度累計	17	1	10	2	4	0	2	0	10	19	59	77	38	239

※安全教育宣導與關懷：賃居安全訪視、藥物濫用處置、交通安全協處等。

(2) 115 年 1 月 1 日至 2 月 5 日止學生傷病及意外事件慰問，共計 50 人次，計 27,600 元。

(3) 2 月 23 日配合國際處陸生春季班歡迎會，會中向陸生實施交通安全、反毒、反詐騙、防災、跟騷等校園安全宣導，強化學生校園安全防護意識。

(4) 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 13 班級 718 人。

(5) 115 學年度上半年排定校外賃居物件訪視，先期以電話與房東確認訪視時間及地點，訪視時教官攜帶彩色宣導單(包含跟騷、用電安全、反毒及防火防震)，請房東張貼在公布欄宣導安全事項，訪視時間 115 年 2 月 23 日至 115 年 6 月 26 日止，每月最後一天蒐整統計當月訪視資料，管制工作成效，提昇學生校外賃居安全作為。

(6) 64 週年校慶慶祝大會，訂於 115 年 2 月 25 日舉行，援例協助管制各學院學生代表進場觀禮及後續經費結報。

(7) 2 月 26 日召開 114 學年度畢業典禮籌備工作小組會議，由學務長主持會議。

(8) 115 年 3 月 1 日至 6 月 30 日辦理 114 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。

(9) 第 1 梯次「學生緊急紓困金」，預於 3 月 2 日至 3 月 27 日公告開放報名，學生申請均採線上報名、電子資料審查方式實施，另特殊狀況採專簽方式辦理。

(10) 教育部學產基金急難慰問金自 115 年 1 月 1 日至 115 年 2 月 5 日止，計協助辦理 3 人次，共計核定 6 萬元整。

(11) 3 月上旬邀請國防部人才招募中心，在大恩館 2 樓中廊實施設攤招募。

(12) 完成 114 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。

（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) 114 學年度第 1 學期採購案共 691 件，其中依政府採購法規定以公開招標方式辦理或採共同供應契約方式辦理共 41 件，議價後總計節省金額為新臺幣 1,603 萬 6,762 元整。

(2) 持續實施飲用水水質檢測，確保飲用水安全衛生。

(3) 配合臺北市停管處作業檢查，原曉峰館 B1F 停車場部份機車停車格開放汽車臨時停放，因不符合停車場使用規範，禁止汽車停放，請汽車駕駛員將車輛駛入 B2F 汽車停車格停放。另規劃臨時停車專用區域，請持有車證之車輛勿佔用臨停專用車位。

(4) 曉峰館 B1F 汽車入場動線恢復成原車道行駛(下 B1F 後立即轉彎)，行駛入場時請勿跟車過近，以免無法觸發系統辨識車牌而影響入場(須倒車重新辨識)。

(5) 114 學年度大學部助學金共 1,845 萬 4,232 元，計畫至 115 年 7 月份止全部執行完成。

2、 校產管理：

(1) 115 年 1 月底取得華岡段二小段 252 地號等 6 筆價購及贈與私有持分土地所有權，續辦固定資產土地登帳等事。

(2) 購置土地，依私校法第 13 條第 3 項及其施行細則第 9 條規定辦理財產變更登記，並報教育部知悉。

(3) 大典館 5 樓及夾層於 115 年 1 月 29 日取得使用執照(115 使字第 00119 號)。擬函教育部知悉解除補照列管，並將使照副本圖轉請土地顧問辦理建物保存登記取得所有權。

(4) 1 月 21 日至 2 月 20 日執行採購案驗收共計 60 件(學術單位 12 件、行政單位 48 件)；辦理財產增加登記 215 筆共新臺幣 185 萬 3,488 元整，分計如下：資產 25 筆共 79 萬 5,222 元、物品 190 筆共 105 萬 8,266 元。

(5) 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」。

(6) 辦理 115 年遙控無人機保險第三責任險續保驗收請款事宜及續辦 114 年地震災損受任保險經紀人、公證人等至現場查勘以辦理出險及理賠等事。

(7) 115 年寒假期間完成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，俾利開學使用，同時持續受理教室設備報修。

(8) 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。

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

(10) 依時程檢核「高等教育校務資料庫」11503 期：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，提交研發處彙報。

(11) 持續配合國際處 114 學年度第 2 學期國際專修班招生入學，提供教室視聽設備器材使用。

(12) 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。

(13) 持續執行全校清潔用品定期發放。

3、 出納業務：

類　　別	處理項目	備　　註
發放貨款	開立支票及提款單	2,378 筆
現金(含支票	收　　入	629 筆
	支　　出	703 筆
代發經費	各項獎學金、助學金、退費等	1. 歐美系 115 年 2 月生活補助獎學金 2. 藝術學院 114 年 12 月曉峰音樂廳助學金 3. 日文系 114 學年度亞洲共同體獎學金 4. 師培中心 115 年 1 月教育實習助學金 5. 都計系 114 學年度優秀學生、碩士班入學獎學金 6. 師培中心 115 年 1 月師資培育助學金 7. 廣告系廣告教育獎學金 8. 商學院蘇文香獎學金 9. 電機系 1 月 5 日專題競賽競賽獎金 10. 財金系 114 年 12 月 28 日-AI 選股競賽獎金 11. 美術系 114 年 12 月 15 日文化綠意賞、114 年 12 月 16 日畢業作品競賽獎金 12. 紡織科技 114 學年度正田基金會獎學金 13. 國合組 115 年 1 月全英助學金 14. 國合組 113 學海飛颺、學海惜珠第 2 期助學金 15. 國合組 115 年 2 月教育部台灣獎學金 16. 通識中心 115 年 1 月學測試務工作費 17. 生輔組 115 年 1 月內江街宿舍、育才樓宿舍助學金 18. 生輔組發放 114 學年度主計獎學金、115 年 1 月博士生獎學金

		19. 生輔組核撥 2026 年 1 月 1 日梯緊急紓困金 20. 生輔組 114 學年度第 1 學期末監考助學金 21. 生輔組 114 學年度楊希震獎學金 22. 課外組 12 月 31 日跨年舞台表演費 23. 教資 114 年 11 月-115 年 1 月清寒勵學獎學金 24. 招生組 115 學年度碩博班甄試考生服務費 25. 推廣部 114 學年度第 1 學期職場菁英培訓計畫獎學金 26. 推廣部 115 年 1 月教育部華語獎學金 27. 總務處 115 年 1 月大學部助學金 28. 學務處 113 學年度第 2 學期及 114 學年度第 1 學期等原民會助學金 29. 研發處 115 年 1 月大專生研究助學金 30. 研發處 114 學年度第 1 學期競賽績優學生獎學金 31. 國際學院 114 年 12 月-AI 外語競賽競賽獎金 32. 體育室 114 年 8 月-115 年 1 月生活津貼助學金 33. 諮商中心 113 學年度推動性別平等教育獎勵金 34. 通識中心 114 學年度修讀雙主修獎學金

115.01.05-115.02.05

4、 營繕業務

(1) 大典館 5 層（現況 6 樓）補領使用執照案：施工科於 114 年 8 月 13 日要求補提外窗材料證明，因外窗於 88 年修繕，先提供 114 年 2 月更換材料資料，後續依市府程序辦理。9 月 5 日建管處再要求外牆玻璃綠建材證明，經建築師建議採報備及綠建築自費審查方式，並以切結書說明既有材料來源。9 月 9 日切結文件送建照科。9 月 20 日報備核准後，辦理自費審查；10 月 15 日綠建築材料自費審查掛號文件完成用印並送建管處（案號 5484、5485）。11 月 17 日完成綠建築自費複審，玻璃材質證明予以取消。12 月 15 日補油漆出廠證明。12 月 16 日建築師事務所派員至本校領取綠建材標章證書正本。12 月 18 日至市府辦理補件事宜。115 年 1 月 5 日建築師通知大典使用執照已核准。1 月 12 日建築副本校對完成，1 月 13 日建築承辦簽名圖轉給消防技師續辦消防副本圖說。1 月 29 日建築師通知已可領取使用執照。當日上簽 I260129015 用印委任建築師前往領取。2 月 2 日取得使用執照。

(2) 菲華樓補領使用執照案，因施工區間為配合現狀，變更原設計圖面以符合施工需求，新建樓梯(本體)114 年 10 月 30 日承商提展期至 11 月 30 日完工，11 月 7 日簽准。11 月 25 日簽報工項追加說明及獨家採購簽。12 月 15 日新建樓梯追加工程案(結構補強)，12 月 28 日完工。115 年 1 月 16 日事務所建築師到場會勘，後續將依會勘建議續辦。2 月 5 日發包消防會勘會審採購案，預計 115 年 3 月 31 日完成完成會審掛件。菲華樓隔間修繕工程，115

年 2 月 13 日完成臨時隔間拆除，於開學後進場施工。

(3) 大仁球場等場所設置太陽光電發電設備標租案：114 年 8 月 13 日經 3 次協議，8 月 13 日廠商提出回饋變更事項，請廠商來函說明，續徵詢評選委員意見，續辦簽約事宜。9 月 2 日廠商與其下包廠商會勘大孝頂樓、大恩 13 樓、大德、菲華頂樓，以確認屋頂光電場可設容量。9 月 8 日廠商來文(114）唐字第 1140900008 號函說明申請表後光儲整合系統回饋目變更，並於 9 月 2 日再來校場勘，將儘速提供回饋方案整體評估報告。9 月 19 日廠商與新配合下包廠商到校勘察所有案場和電力可銜接點，同時了解併外線可能路線及外線接點位置。11 月 13 日廠商回復，新下包廠商已給出完整評估方案，廠商尚在簽核作業中，將儘快提供給本校。12 月 15 日確認廠商內部已決定仍設置儲能設備。115 年 1 月 12 日下午廠商與原下包廠商到校勘查儲能設備設置位置與電源引入點。1 月 16 日校長、總務長與廠商會談，請儘速提送修正計畫及辦理簽約。

(4) 「續辦「113 學年度專案改善無障礙校園環境計畫」，包含大倫增設 1-5 樓無障礙 15 人電梯 1 座、大恩館 1 樓 4 間階梯教室及會議室增置輪椅席及 8、9 樓增置斜坡板等無障礙設施，以強化校園無障礙通行環境；「大倫館無障礙電梯工程案」，市府 114 年 8 月 8 日核發施工許可證並領得 114 變使(准)字第 0127 號執照，12 月 11 日本案上政府採購網公開招標，115 年 1 月 13 日發包，目前尚在辦理使照與室裝許可之廠商變更及空污費申報事宜，續辦廢棄物申請後才可動工，請廠商先安排放樣及於春假 8 天內開始拆除及機坑打除、逐層樓板拆除等工事，預計 115 年暑假完工。大恩館西南側樓梯扶手更新案，9 月 12 日完工。大恩館 1 樓階梯教室暨會議廳輪椅席工程案於 114 年 12 月 18 日提案，114 年 12 月 31 日發包主體工程，115 年 1 月 29 日完工。地板及標示工程預計 2 月底完工。

(5) 第 2 期校園無障礙環境整體複盤計畫： 114 年 11 月 18 日教育部臺教學(四)字第 1140120906A 號函示大恩館及大仁館盤點改善建議書，續依其內容請廠商估價後提出申請補助計畫。

(6) 年度校區各館樓天花板巡檢維護暨修繕開口項目委託案， 114 年 12 月 18 日已完成 114 學年度第 1 學期巡檢作業(除大忠館)，115 年 2 月開始 114-2 學期巡檢作業。

(7) 114 年 9 月 22 日完成「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」第一階段工程。大義館 1 樓至 6 樓冰水管斷閥工程及大義館 2 樓、6 樓冰水管線更新、大功館 B1-2 樓/4 樓、大仁館 1 樓冰水管保溫工程

展延預計 115 年 3 月 16 日完工。

(8) 大恩館屋面欄杆牆體損壞修繕理賠，114 年 12 月 26 日先提欄杆拆除工程案，(公開招標) ，於 115 年 1 月 29 日開標，後續拆除欄杆構件確定結構後，再確定修復案內容。

(9) 「校園館樓窗簾修繕」案，進行大義館、曉峯館（博物館、圖書館）、大成館、大仁館、大典館、大賢館、大功館，窗簾更換，全案分兩期完工，第一期(大義館、大功館、博物館)於 114 年 12 月 2 日完成，第二期(圖書館、大成館、大仁館、 大典館、大賢館)預計 115 年 5 月 31 日前完工。

(10) 「115 年節能績效保證專案示範推廣補助計畫」案，114 年 12 月 9 日發文(校總字第 1140004461 號函)提送三方合約書，115 年 2 月 2 日合約簽訂完成，本案主要汰換大仁館冰水主機、大雅館熱泵、大典及大義各一部電梯、大夏館 LED 照明燈具，總計畫金額約新臺幣 3,700 萬補助金額新臺幣 9,196,835 元，賡續辦理採購發包作業。

(11) 114 年 10 月 31 日發包「經濟部商業服務業系統節能專案補助」計畫編號(11404289900268)-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，自 115 年 1 月 30 日起至 3 月 2 日全館暫停供應空調，預計年 3 月初完工開始測試新機。

(12) 114 年 12 月 26 日提大倫館四周及中庭外牆防水工程案，待徵詢顧問意見後執行。

(13) 114 年 12 月 31 日發包 114 學年度 10 月共併風災屋頂漏水、採光罩、鐵工零星修繕工程，預計 115 年 5 月 31 日完工。

(14) 114 年 12 月 31 日發包 114 學年度 10 月共併風災曉峰館室內漏水修補工程，預計 115 年 1 月 30 日完工。

(15) 115 年 1 月 9 日發包大倫館廁所小便斗搗擺增設案，已於寒假期間完工。

(16) 115 年 1 月 12 日上簽請請核撥專款「各館樓空調系統設備維修」370 萬 6,600 元，1 月 23 日校長簽回意見，2 月 2 日顧問到校了解狀況，預計 2 月底提出建議。

(17) 115 年 1 月 15 日發包華岡新村 15.17 號 2 樓宿舍浴廁修繕，2 月 9 日完工，辦理排驗收中。

(18) 115 年 1 月 15 日發包大倫館更換落地窗及基礎防水工程，預計 3 月底完工。

(19) 115 年 1 月 16 日提大倫館寢室床梯汰換案，2 月 4 日開始公開招標，預計 2 月 26 日開標。

(20) 115 年 1 月 18 日提 114 學年度 10 月共併風災曉峰館攝影棚外牆防水工程

案，簽核中，進行底價分析。

(21) 115 年 1 月 18 日提 114 學年度 10 月共併風災大成館 3 樓露臺防水工程案，簽核中，進行底價分析。

(22) 115 年 1 月 28 日發包 114 學年度 10 月共併風災大義館 702～707 旁女廁外牆防水工程案，預計 3 月底完工。

(23) 115 年 2 月 3 日提大恩、大仁、大慈、大孝館頂板隅角等止漏工程，待簽核中。

(24) 115 年 2 月 3 日提大孝館北面斜屋頂防水工程案，待簽核中。

(25) 115 年 2 月 5 日完成大倫館停車場旁廢棄物坡地整治工程。

(26) 115 年 2 月 5 日發包大恩館 3 樓整修工程，整修教室為辦公室使用，2 月 9 日進場施工，預計 3 月 27 日完工。

(27) 115 年 2 月 5 日提 114 學年度 10 月共併風災大雅寢室窗台及曉峰館花台防水工程，待採購案簽核。

(28) 115 年寒假開始進行大典館廁所整修第二階段工程，預計 3 月底前完工。

(29) 115 年 2 月 10 日完成 114 學年度 10 月共併風災森保系及園生系農場路邊圍籬修繕工程。

（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) 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。

(3) 115 學年度教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫簡報資料準備。

A. 115 年 2 月 27 日中午 12 時前寄出出席名單電子檔。

B. 115 年 3 月 4 日中午 12 時前寄出簡報電子檔。

C. 115 年 3 月 5 日到部簡報。

2、 高等教育深耕計畫：

(1) 114 年計畫經費結報。

(2) 115 學年度計畫經費編列、審核及拋轉。

(3) 校內成果網站更新。

(4) 115 年深耕計畫 C1 各子計畫開始執行，做負責人會議簡報及追蹤管考之事宜。

3、 大專校院教師教學實踐研究計畫：

(1) 辦理教學實踐計畫活動公告、簽呈函稿請款簽辦。

(2) 備文準備教學實踐研究計畫 113 年展延結案報部。

(3) 寄信邀約教學實踐研究計畫經驗分享會。

(4) 提醒績優計畫教師參與校慶大會頒獎。

4、 創客中心：114 學年度第 2 學期宣傳、報名開始及課程後續執行。

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. 115 學年度大眾科普教育計畫-機械系徐嘉偉(2 件)、土資系廖晉賢、教科系柴昌維等 3 位教師。

B. 一般專題研究計畫-歐美系張禮文老師。

C. 115 學年度「技專校院與私立大學校院實務型研究專案計畫」-中國文學系馮翠珍助理教授、機械工程學系林建宏副教授、機械工程學系徐嘉偉副教授、機械工程學系張雅竹助理教授、生活應用科學系陳彥呈副教授、新聞學系陳雅琪副教授、教育與學習科技學系柴昌維教授等 7 位教師。

D. 計畫案申請：115 年「人文及社會科學研究卓越計畫」-大眾傳播學系王台瑞老師。

E. 邀請國際科技人士短期訪問申請-氣質系蔡嘉倫老師邀請南韓 GyuWon Lee、Kwonil Kim 兩位學者。

F. 彙送 115 年國科會大專學生研究計畫申請案(校內收件至 2 月 23 日截止)。

G. 辦理 114 年大專生研究計畫提前終止及變更執行機構相關事宜。

H. 辦理 114 年大專生研究計畫 2 月份學生助學金請款事宜。

(2) 辦理校內獎補助相關業務：查核「教師學術研究成果獎勵」、「教師專業成長補助」及「師生參加學術競賽補助暨獎勵」申請案資料。

(3) 辦理學術、研究倫理相關業務：

A. 辦理 AE113-02 調查小組會議，完成會議記謙和及調查小組報告委員確認；學術倫理委員會議開會通知發送。

B. 體育系盧俊宏老師安泰醫院研究倫理審查結案調查作業協助。

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 64 案/2,560 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，已申請 170 筆 365 萬 7,950 元。

B. 審核教師成就登錄系統-產學合作計畫。

C. 更新研究紀錄簿法規及內頁，提供新年度承接農業部計畫之教師。

D. 參與院校務資料庫填報研商會議，依學校修訂政策填報校務資料庫。

E. 新增產學合作作業流程-非範本合約須經本校法務人員審閱。

F. 簽辦核定產學合作契約法務審閱說明及申請方式。

G. 115 年 3 月 25 日參與優久大學研究暨產學主題工作坊。

H. 提供教務處 114 學年度產學合作計畫清單，申請 115 年 IPAS 鑑定考試推廣。

I. 更新及維護產學媒合平台資訊。

J. 補助型計畫業務盤點、函稿簽辦登錄。

K. 辦理中程特色計畫管考業務。

L. 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) 115 年 2 月 6 日參加 11503 期「大學校院校務資料庫」表冊填報說明會並完成基本資料檢核。

(2) 申請教育部補助委辦系所品質保證認可及商學院辦理華文商管教育認證經費。

(3) 材材系、電機系、機械系、紡科系、資工系等 5 系所接受 IEET 中華工程教育學會實地訪視結果為通過效期 6 年。

8、 創新育成相關業務

(1) 辦理華岡創新創業課程講師邀請。

(2) 辦理華岡創新創業之星競賽宣傳。

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。

(3) 校外研討會、學報徵稿、競賽及學術活動等相關公文簽辦及訊息發布(26 則)。

（六）國際暨兩岸事務處

1、 國際招生業務：

(1) 王校長訪問馬來西亞，洽談姐妹校及招生合作，本處由國際長陪同。

(2) 規劃校外學生選讀國際課程。

(3) 更新招生宣傳影片（英文、越南文、日文、韓文）-校內宿舍部分。

(4) 115 學年度招生，回覆合作單位及學校各類有關招生詢問。

(5) 整理更新國際專修部、學校簡介宣傳品（英文、越南文）。

(6) 外國學生秋季班申請期程社群軟體宣傳。

(7) 製作放榜後學系關懷學生致電模版。

(8) 越南學生線上說明會。

(9) 追蹤尼泊爾新生簽證及擔保函進度。

2、 國際學生輔導：

(1) 獎學金業務：辦理專修部新生獎助學金-基本住宿費減免。
受理春季班全英語授課獎助學金、春季班僑港澳生暨外國學生獎助學金申請。修正僑外生獎助學金規定。

(2) 國際學生活動：

A. 辦理國際學生歲末尾牙包水餃活動。

B. 統計新生接機資料、預定交通車、準備新生報到各項資料、新生說明會文宣傳及報名表單。

C. 規劃安心工讀輔導會議，聯絡廠商於新生入學時進行宣導和現場面試。

D. 針對學生打工、兌換外幣遭遇詐騙等案，撰寫假期安全關懷信件，提醒學生提高自我保護意識。

E. 籌備新生說明會及春遊三日活動採購等前置作業。

(3) 華語專修部輔導：

A. 準備 114 學年度第 2 學期專修部新生入學輔導資料，入學須知手冊、安排協助學伴。公告繳費退費日程。

B. 追蹤國際專修部新生華語測試報名進度，安排 3 月集體報名考試。

C. 辦理尼泊爾學生華語輔導課，配合專修部教學進度，輔導課業，鞏固學習成果。

D. 規劃專修部升入大學學生之華語加強課程，追蹤 B1 通過率。

(4) 例行之學籍休退學維護，填報教育部教育部資訊系統，學生生活情緒輔導，個案關懷追蹤（陪同泰國學生赴台北城市科技大學處理網路霸凌案件，協助溝通翻譯；處理越南學生被詐騙一案，陪同學生報案）。工作證審查、居留證資訊業務。辦理境外生醫療保險加退保及健保卡製作、理賠。

(5) 辦理境外生學雜費緩繳業務。

3、 國際交流及姐妹校交換雙聯

(1) 與創價大學洽談雙聯課程、擬定合作備忘錄。

(2) 籌備兩岸高等教育論壇。

(3) 記錄校內師長赴外國際交流案。

(4) 辦理姊妹校交換生相關事宜，辦理教育部 115 學年度學海計畫申請。辦理交換生役男出境緩役、113-114 學年度學海計畫核銷、結案、移動力獎學金申請。

(5) 移地學習及深耕姊妹校業務。追蹤 114 學年度第 2 學期已返國之移地學習請款及成果報告。盤點提出臨時提案計畫及經費異動，追蹤各系出團學生狀況，確認經費執行進度。修正預期成效表。

4、 其他業務：

(1) 辦理自辦專修部遺珠計畫，追蹤新生繳費進度、確認校內預算、教室及師資配套。

(2) 草擬自辦專修部學生守則，擬提送行政會議。

(3) 向僑委會申請 115 學年度僑生輔導活動補助經費。辦理 114 學年度僑生輔導經費結案。

(4) 編列 115 學年度國際處預算收支及境外生獎助學金預算。

(5) 配合辦公空間調整，整理菲華樓辦公空間，打包搬運物品。

(6) 辦理青年百億計畫，本校共計獲申請補助 2 案。修正計畫書方案及預算。

（七）秘書處

1、 文書組

(1) 115 年 2 月份召開會議：

日期	會議名稱
115 年 2 月 4 日	第 1837 次行政會議暨 114 學年度第 7 次行政座談會議

(2) 115 年 2 月份行政會議通過/修正通過法則共 1 則

。法規名稱	依據	業管單位
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	115.02.04 第 1837 次行政會議修正後通過。	研究發展處

(3) 115 年第 3 週至 115 年第 4 週主管會報校長核辦事項列管 3 件；解除列管 0 件；持續列管 3 件。

(4) 一般例行公文書處理(114 年 1 月 20 日至 115 年 2 月 20 日)

工作項目		備註
信函之收、轉、寄發	寄出信件及公文	1,146 件
	分送信件	5,467 件
公文之收、發	收　　文	1,093 件 (紙本 79 件 ，電子交換 1,014 件)
	發　　文	262 件/ 2,850 單位 (紙本 155 件/ 233 單位， 電子交換 114 件/ 2,617 單位)
用　　印		384 件，授權套印張獎狀及證書
公　文　繕　打　排　版		262 件/ 3,460 張
稽催未歸檔		102 件 (教務處*10、學生事務處*11、總務處*5、研究發展處*10、國際暨兩岸事務處*5、人事室*26、會計室*1、永續發展暨校務研究中心*1、環境保護暨職業安全衛生中心*1、

	師資培育中心*3、文學院*7、國際暨外語學院*1、理工學院*6、社會科學院*3、環境規劃暨生物資源學院*1、商學院*3、新聞暨傳播學院*2、藝術學院*2、教育學院*1、體育運動健康學院*3）

2、 公共事務室

(1) 新聞公關

年月日	內　　容	媒　體
115 年 1 月 23 日	文化大學通過農業部研發成果管理與績效評鑑榮獲雙優肯定	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、1111 人力銀行、台灣產經新聞網、TUN 大學網
115 年 1 月 27 日	文化大學園藝暨生技系亮相花博 實作培育未來人才	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 28 日	文化大學舉辦「2026 中·韓美術交流展」 拓展學生國際視野	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、1111 人力銀行、台灣產經新聞網、TUN 大學網
115 年 1 月 28 日	文化大學迎接印尼八華學校師生參訪團 安排參觀海青班學習成果	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、1111 人力銀行、台灣產經新聞網、TUN 大學網
115 年 1 月 29 日	文大園生系紀念獎助學金 大一新生全受惠	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 2 月 3 日	文化大學攜手勞動部學生進入華視、ETtoday 有薪實習	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、今周刊、華視新聞網
115 年 2 月 4 日	文化大學表現受肯定「鏟子超人」獲行政院接見	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、1111 人力銀行、台灣產經新聞網、TUN 大學網
115 年 2 月 4 日	文化大學攜手北市聯醫藝術療癒活躍老化	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 2 月 5 日	文化大學攜手治平高中打造球員專屬運科數據	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、1111 人力銀行、台灣產經新聞網、TUN 大學網
115 年 2 月 9 日	文化大學接軌職場 培育電商主播人才	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 2 月 23 日	文化大學攜手紅十字會扎根偏鄉培育學童自救力	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
發布 11 篇，刊登 99 則		

(2) 慶典活動：

年月日	內　　容
115 年 2 月 23 日	115 年新春團拜茶會
115 年 2 月 25 日	創校 64 週年慶祝大會暨茶會

(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 2 月 2 日	衛福部「長照短影音競賽頒獎典禮」	2
115 年 2 月 8 日	聯合報系文化基金會「第 19 屆聯合盃作文大賽頒獎典禮」	3
115 年 2 月 23 日	本校「115 年新春團拜茶會」	7
115 年 2 月 24 日	中小企業總會「全國中小企業聯合新春團拜」	6
115 年 2 月 25 日	本校「創校 64 週年慶祝大會及茶會」	14
本月計 5 隊，共 32 人次。		

（八）資訊處

1、 校務系統部份：

(1) 財務：

A. 中長程計畫／預算系統：依資訊處內部需求，將 PL11400026 行動方案 P114001262 下經費編號 D114006960 數量由 6 修正為 5。

B. 預算管理系統：協助會計室更正計畫 IP11400099 之計畫編號，由錯誤 A1202 修正為 A2012。

C. 支出／預支系統：依總務處需求，修正預支申請書 PP20260100035 用途說明之年月，由「114 年 10 月份電話費」改為「115 年 1 月份電話費」。

D. 支出管理：依資訊處需求，調整動支單號 E114011400 之用途說明文字為「更換電腦教室電腦」。

E. 推廣教育請款：協助推廣教育部調整 PU20250400018 第二階段請款之登帳金額，更新消防工程與租賃權益改良物之決議價格。

F. 高教深耕計畫：依研發處提供之經費項目，匯出 114 學年度高教深耕計畫主冊項下學生獎助學金明細資料，供報部使用。

G. 團體保險：協助生輔組處理 115 年 1 月獎助生團體保險重複投保 1 名之退保作業，執行系統退保與新增繳回金額記錄，並產製報表供簽呈附件使用。

H. 出納管理：依會計室申請，修正數筆傳票之移送出納清單傳票日期為 115 年 1 月 28 日，使與傳票系統實際日期一致。

I. 請款系統：協助會計室更正已開立傳票案件之收據憑證編號，維持帳務資料正確。

J. 健保補充保費：依人事單位需求，設定校內各系統補充保費扣繳與否名單之留存期限為 5 年，以符合健保法追繳期規定。

K. 就學貸款系統：新增學雜費異常歷史資料與審核狀態查詢畫面，提供溢貸金額歸還銀行所需之歷史紀錄及查詢功能。

L. 緩繳系統：修正住宿費計算邏輯，改以 having sum(expfAmt)>0 判斷有效金額，正確處理具多筆住宿費之學生可緩繳金額。

M. 繳費歷史資料：將繳費暫存檔 tbmdaRptTmpBill 移轉至 113 學年度歷史檔，並重建繳費相關索引以維持查詢效能。

(2) 招生：

A. 招生系統：開放並完成 115 學年度國際企業 ESG 產業碩士專班（春季班）招生系統測試環境設定。

B. 多元專長培力方案：調整共用報名頁面，關閉多元培力考試之中低收入戶欄位顯示與輸入功能。

C. 多元專長培力方案：依計畫需求調整程式，包含開啟行政同仁查看書審繳交狀況權限、更新聯絡 Email、隱藏低收入戶欄位，以及移除未開放之准考證列印相關文字。

D. 體育績優招生：依新增需求完成新版體育績優報名系統程式修改，並完成轉正式機作業。

E. 考生整合性平台：完成共用考生整合性平台雛型建置，提供統一登入介面，整合報名狀況、書審上傳、面試登記，並於登入時主動提示缺補件資訊。

F. 體育績優招生：完成體育績優報名系統正式環境啟用與測試。

G. 外國申請入學：完成外國申請入學秋季班測試機初始化作業，並配合招生單位進行整合性平台測試。

H. 招生系統字型支援：依推廣單位需求完成一筆造字作業，確保招生及報名畫面能正確顯示特殊字元。

(3) 教務：

A. 缺課紀錄：依綜合組需求，撰寫 SQL 並匯出 113 學年度第 2 學期及 114 學年度第 1 學期大一課程學生缺課紀錄資料，提供後續 IR 專案分析使用。

B. 115 學年度系所資料（教務案）：依簽呈匯入 115 學年度系所與學位資料至 tbsaadegr、tbsaadegr01，並同步更新校首頁與 tbwebsite2N 相關設定。

C. 115 學年度系所代碼與組織（人事案）：依核定結果更新系所與單位沿革檔（tbsaadeptchangelogmapping、tbtaaUnitchangeLogmapping、tbsaaDept、tbtaaUnit、tbtaaUnit2 及 tbwebsite2N），並檢視學籍、差勤及電子公文等系統對應代碼是否正確。

D. 新型專班系所代碼：為 114 學年度新型專班新增學籍與課程相關系所代碼，調整課程地圖系所資料與系所沿革檔，更新共用系所下拉選單(webpublic/deptcode_xxx.js)，並協調建置 tbsaadegr（學位檔）及 tbsaaProgram（畢業要求）。

E. 115 學年度學籍英文系名：針對 115 新增學籍資料中誤植之英文系名（含 Program 字首大小寫），建立暫存檔後以批次 update 依 Excel 欄位覆寫正確名稱。

F. 家庭科學系更名：依更名後核定內容，修正生活應用學系更名為家庭科學系之相關 5 筆學系代碼英文名稱欄位。

G. 學籍管理系統資安測試：配合資安公司進行學籍管理系統滲透測試複測，於 AP1Test 調整防火牆開放指定來源 IP 之 HTTPS 連線，並設定測試學生帳號之系統使用權限。

H. 成績與學分計算規則：因應碩班學生上修博班課程需求，調整成績與學分計算邏輯，使碩班上修博班課程（70 分及格）可計入當學期總修／實得學分及學業平均，並同步修改 GPA 與學分相關函數、成績彙總與成績單系統。

I. 微學分系統：匯入 114 學年度第 1 學期微學分成績檔案，更新 tbstdKPIImportFile 與 tbstdkpiMicroScore，以補齊學生自主學習明細查詢內容。

J. 空間預約系統：依綜合組需求，將 114 學年度第 2 學期課程資料及注意事項匯入空間預約系統，並新增課檔匯入功能，提供單位自助維護。

K. 選課系統：調整推廣部選修碩士班課程原則，允許碩職專班／碩專班／境外碩專具輔所身分學生加選碩士課程，以及大學部／推廣部學碩連讀學生選修碩士課程（排除指定課程代碼）且總學分數不得超過 12 學分。

L. 輔系雙主修系統：於教務處管理頁新增「加修科系」查詢條件，並於列表中增加「名額／限額」欄位，供即時掌握各系收件與核准人數。

M. 休退學系統：調整管理與學生端邏輯，使於當學年期內對限定類型退學案件可由管理者執行「申請撤銷」，以協助已轉為校友身分之學生辦理撤銷退學；並修正「未報到學生清除」轉檔程式對空值資料的檢核錯誤。

N. 鐘點費與教職統計系統：依綜合組申請，新增一位教務處同仁之【鐘點費系統】與【教職統計表】相關查詢權限。

O. UCAN 測驗：依職發組需求，於寒轉生報到前匯入 UCAN 系統新生帳號資料 255 筆，供學生於報到期間完成測驗。

P. 課輔系統：優化成績輸入頁英文版介面，使欄位與操作流程與中文版一致，並調整相關文案翻譯。

Q. 畢業生網路離校系統：調整學生端關卡顯示順序，將「領取畢業證書」移至所有項目最下方；同時改由新 API 連接圖書館借閱與論文繳交狀態，更新多支頁面之查詢與更新流程。

R. 表單系統：新增 fn_GetEngNameBySerialNo 函數，並調整表單申請明細查詢頁，使案件完成後管理者仍可同時看到申請人中文姓名與英文姓名，降低證書英文姓名爭議。

(4) 其他：

A. 學生宿舍 Teams 團隊：依 tbsbaBuil 住宿館樓資訊建立 8 個宿舍 Teams 團隊，將各館輔導員加入並設定為管理者，並建置 DormTeams 資料庫工作排程，於每日凌晨自動同步在宿學生名單。

B. 門禁管理：依生輔組需求，為數名學生開通大雅館指定期間門禁權限，期滿後自系統移除相關權限。

C. 門禁管理：因境外交換生延後離宿，調整內江宿舍門禁匯出與住宿名單產出原則，支援將門禁權限延長至指定日期。

D. 學生請假系統：協助生輔組刪除一筆誤選假別之「公假－兵役」請假紀錄，供相關單位後續改以正確假別重新申請與請款。

E. 學生申訴系統「文大 1999」：完成第一階段系統開發與上線，提供多國語言申訴介面、外文內容 AI 翻譯、案件主旨與情緒分析、AI 建議權責單位判別、報修導引、信件通知、內部討論與附件上傳，以及 AI 產生承辦回覆建議等功能。

F. 專區整合服務：於學生專區登入頁新增「文大 1999」連結，調整「功能導覽」至常用連結區；並於專生專區內頁新增「文大小幫手」及「文大 1999」重點按鈕。

G. 學務諮商系統：於學生專區「申請／報名」新增「預約諮商輔導」連結導至學務處個別諮商網頁，並於同仁專區「學務管理」新增「諮商輔導關懷系統」連結，同時取代原有舊版諮商輔導管理入口。

H. Rpage 網站：處理 2 件 Rpage 新站申請，完成人員資料驗證、帳號建立、站台基本設定、資料庫調整與正式機檢測。

I. 校友服務：依社會資源暨校友服務處需求，匯出會計系特定年度畢業校友名單(含離校年度與最新聯絡資訊)，供校友聯繫與服務規劃使用。

J. 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：

(1) 核心網路與架構升級：

A. 網段轉移工程： 順利完成大義館機房網管網段轉移至 VSS 6807 核心

架構。

B. 架構研討： 與廠商完成大義館 VLAN1 設備細節討論，以及曉峰主機房 VSS 4500 架構之佈署規劃。

(2) 機房維運與故障排除：

A. 緊急電力修復： 處理大仁機房電源排插故障導致之主幹停擺事件，確保核心網路恢復運作。

B. 設備故障處置： 手動重啟大成館 L3 交換器及遠端協作重啟 2960X 網管設備，排除網段異常。

C. 基礎紀錄： 完成大孝 B2 機房設備對接 Port 位與 IP 對應關係之盤點與紀錄。

(3) 網路維護統計：

A. 定期巡檢全校對外網路及樓館網路設備。

B. 完成園生系園圃網路檢修。

(4) 本月累計處理校內網路問題排除 5 件、校內外電話諮詢 4 件。

3、 校園行政與教學資訊環境維運及協助方面：

(1) 教學空間環境優化：

A. AI 電腦教室建置： 完成義 421 AI 電腦教室之硬體裝機、系統部署及伺服器設定安裝。

B. 資訊講桌專案： 執行大恩館 5 樓講桌網路故障排查、講桌整線計畫，並完成投影機開啟程式之修正。

C. 專科教室維護： 恢復義 421 廣播電源；完成義 537 軟體安裝、系統更新與伺服器修正。

(2) 行政維運與系統管理：

A. Windows 11 標準化： 修正 Windows 11 系統映像檔（Source）以提升部署效率。

B. 設備汰換： 更換值日室電腦及職發組公用電腦，確保第一線行政服務穩定。

(3) 例行維護： 本月累計完成行政單位維護 3 件、學術單位維護 12 件。

（九）社會資源暨校友服務處

1、 接待各地校友返校參加 64 周年校慶活動。

2、 募款業務：

(1) 114 學年度至 115 年 2 月 4 日募款金額明細表，詳如下表

捐款目的	本學期累積捐款 (已開立收據 114 年 8 月 1 日至 114 年 12 月 31 日)
校務發展經費	1,711,898
系所發展經費	16,935,764
總計	18,647,662

(2) 接受捐贈獎勵：

A. 114 年 8 月 1 日至 115 年 2 月 3 日累計製作受贈感謝狀 112。

B. 114 年 8 月 1 日至 115 年 2 月 3 日累計製作受贈水晶獎座 21。

C. 114 年 8 月 1 日至 115 年 2 月 3 日累計製作受贈琉璃獎座 5 座。

3、 校友服務：

(1) 校友服務媒體行銷

A. 114 年 8 月 1 日至 115 年 2 月 5 日社資處粉絲專頁發布累計 26。

B. 114 年 8 月 1 日至 115 年 2 月 5 日社資處 IG 發布累計 14。

C. 114 年 8 月 1 日至 115 年 2 月 5 日社資處 Threads 發布累計 14。

D. 114 年 8 月 1 日至 115 年 2 月 5 日海內外校友 line 群組發布累計 13。

(2) 114 年 8 月 1 日至 115 年 2 月 5 日校友證辦理共計 76 人完成申辦。

(3) 校友資料更新：

校友資料庫總比數	校友	總更新狀況	114 年 8 月 1 日~115 年 2 月 4 日
292,472 人/ 自 51 年畢業第生起 至 115 年 2 月 4 日止	更新人次	1,089,015	9,179
	更新人數	238,778	5,093

(4) 寄發 2 月份校友生日名賀卡 1 萬 6,615 封。

(5) 校友總會業務推動

A. 參與 1 日 24 日於雅加達與印尼校友會餐敘。

B. 參與 1 月 25 日舞蹈系友家族日暨午宴餐敘。

C. 第七屆第 5 次理監事會議通知和申報內政部。

(6) 傑出校友聯誼會業務推動:

A. 1 月 23 日至 24 日傑友會三峽安口食品機械有限公司參訪活動 。

B. 完成 2 月 25 日召開第一屆第 4 次理監事聯席會議暨第一屆第 3 次會員大會，內政部報部程序。

C. 2 月 4 日寄出中國文化大學傑出校友聯誼會 115 年第一屆個人會員繳費通知。

(7) 校友互動

A. 1 月 21 日拜訪華信航空陳大均學長全力支持金門共識營。

B. 2 月 3 日參加校友媒體交流晚宴。

C. 2 月 3 日何和明副理事長雕塑鉅作《獨角神駒》捐贈母校。

D. 2 月 3 日華岡唱友團來訪。

E. 2 月 5 日張維庭學姐(心輔系)返校拍攝婚紗照。

F. 2 月 6 日王國欽校友來訪。

（十）圖書館

1、 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。

2、 115 年 1 月 28 日完成提報「115 學年度高教深耕 C1 計劃-圖書館實務學習計畫」。

3、 115 年 1 月 30 日完成「115 學年度中程計畫_一般發展計畫經費」經費調整。

4、 115 年 2 月於圖書館二樓大廳展出「古人的時尚生活」主題書展共計 185 冊。

5、 115 年 2 月 25 日配合本校 64 周年校慶，於圖書館舉辦各項活動：

A. 校慶數位校史特展。

B. 尋根溯源：創辦人及張董事長紀念展示區定時導覽。

C. 書香繪甜：持拓印語錄或幸福手拿板使用濾鏡拍照，完成任務後可兌換「畫糖」限量 75 份。

6、 本月份受臺中市大墩文化中心、中研院民族所、澎縣文化局等校內外人士贈書數批。

7、 本月份邀約安排 114 學年度第 2 學期圖書館資源解說課程共計 18 堂。

8、 寒假本館進行圖書挪架、架位調整、書架清潔等作業。

9、 寒假本館進行 2 樓多元區地墊、7 樓團體視聽室翻新工程。

10、 出版部圖書銷售、推廣、其他業務：

A. 1 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 123 本，銷退 27 本，合計 11,215 元。

B. 完成 1 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。

11、 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	90(份/筆)
圖書、視聽資料查複本	2,554(筆)
Sierra 書目轉檔(含電子書)	1,558(筆)
Sierra 訂購模組做訂購檔	299(筆)
圖書與視聽資料驗收	62(筆)
圖書與視聽資料貼條碼	33(冊/件)
圖書貼安全磁條	21(冊/件)
圖書資料蓋章	18(冊/件)

圖書與視聽資料送編	16(冊/件)
贈書處理(含論文)	800(冊)
圖書採購案、公文、謝函及郵電處理等	100(件)
Sierra 發票過帳	1,144(筆)
Weblink 系統修改現況、語文別	272(筆)
整理 Weblink 推薦資料至各系所認簽	9(筆)
書單資料匯入 Weblink 系統	28(筆)
中、外文圖書分類編目	493(冊)
上傳新編圖書書目資料至全國圖書書目資訊網(NBINet)	437(筆)
修改著者及標題權威、舊書改號	189(筆)
圖書加工（印書標、貼書標、貼護膜等）	519(冊)
著者權威建檔	181(筆)
書目紀錄與館藏紀錄維護	708(筆)
機構典藏系統造訪人次	419,888(人次)
機構典藏系統檔案下載次數	361,761(次數)
線上資料庫檢索人次	56,823(人次)
電子期刊書目轉檔及點收紀錄維護	10,215(筆)

(2) 閱覽組

進館人次(不含 24H 閱讀區)	1,742(人次)
推廣中心進館人次	1,993(人次)
24H 閱讀區入館人次	1,107(人次)
校史室修繕、環境清潔	1(次)
新書點收冊次	462(冊)
指定參考書點收與上架	12(冊)
圖書借書人次	231(人次)
借書冊數	369(冊)
還書冊數	391(冊)
挪架冊數	8,610(冊)

開立逾期費與賠書款收據	10,028(元)
LED 互動展示牆瀏覽使用人次	56(人次)
報紙整理、上架	124(份)
期刊、學報等資料登錄與維護作業	200(冊)
臨櫃參考諮詢、全館電腦及影印、掃描設備等問題排除	50(件)
裝訂期刊核對、整理、加工等作業	500(冊)
寄、領取全館郵件	370(件)
博碩士論文上傳審核件數	50(件)
館際合作申請件處理(本校對外校)	1(件)
館際合作申請件處理(外校對本校)	8(件)
學院館員參考諮詢	57(件)
圖書回溯(含系所移回)	906(冊)
多元學習區討論室與健身休息室使用人次	72(人次)
圖書館 Youtube、華岡學習雲影片觀看人次	1,512(人次)
Line@圖書館新增好友人次	8(人次)
視聽室使用總人次	532(人次)
影片播放件數(含線上影音資料庫)	452(件)
影片觀看人次(含線上影音資料庫)	452(人次)

2026.2.2

（十一）人事室

1、 115 學年度專任教師需求預定於 3 月上旬核定後開始進行公開徵才作業。

2、 3 月中旬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。

3、 2 月份完成受理下學年教授休假研究之申請。

4、 3 月開始辦理行政人員晉升甄選相關作業。

5、 本學期受理教師升等申請、符合本校教師核減基本授課時數辦法中升等及教學特優獎等項目之核減授課時數申請，自 3 月 1 日起至 31 日止。

6、 本學期教師申請退休受理日期自 3 月 23 日起至 4 月 15 日止。

7、 本年度教育部資深優良教師申請將於 3 月 16 日前函文教育部辦理(服務至 115 年 7 月 31 日止屆滿 40 年、30 年、20 年、10 年之教師)。

8、 統計 114 學年度第 2 學期教育部校庫資料。

（十三）體育室

1、 競賽活動組：

(1) 辦理各代表隊比賽公文發送及公假。

(2) 規劃 114 學年度第 2 學期校慶運動季，系際學生運動對抗賽，預計活動共七項(游泳、籃球、排球、桌球、撞球、羽球、熱舞。)

(3) 辦理 114-115 年大專校院健康促進學校計畫。

(4) 114 學年度第 1 學期優秀運動員課業輔導成績登錄及請款。

(5) 114 學年度第 2 學期中程計畫經費動支。

(6) 114 學年度第 2 學期一般組代表隊申請名單收件彙整。

(7) 114 學年度第 2 學期大一體育、興趣體育課程異動。

(8) 足球隊 114 學年度大專校院足球聯賽補助計畫辦理。

(9) 參加國家訓練中心之 114 學年度第 2 學期大專校院專班課程校際規劃會議。

(10) 受理 115 年大專運動會各運動代表隊報名彙整(中央大學)，預計於 2 月 26 日前完成報名費繳交。

(11) 辦理 115 年大專運動聯賽(籃球、排球、棒球、足球等)經費預支、核銷、請款。

(12) 115 學年度競賽活動組年度預算編列規劃。

(13) 特色運動團隊教練團訂定各團隊助學金標準收件彙整。

(14) 修訂運動代表隊教練津貼頒給辦法。

(15) 辦理運動代表隊校外移地訓練請款及核銷作業。

(16) 體育館自動販賣機續約作業。

(17) 2 月 25 日召開體育室 114 學年度第 2 學期第 1 次室務會議。

2、 場地器材組：

(1) 體育課上課之各項器材巡檢維護。

(2) 體育場館清潔、設施器材等盤點及安全設施檢查，含公佈欄、球場、泳池、室內看台、場地照明及圍網等。

(3) 受理室內及室外運動場地校內、外單位租借業務。

(4) 彙整各運動代表隊編列 115 學年度申請經費預算。

(5) 114 學年度第 2 學期代表隊訓練場地及時間調查彙整。

(6) 教育部體育署「114 學年度發展特色運動計畫」結核完成。

(7) 教育部體育署「114 學年度改善運動訓練環境計畫」結核完成。

(8) 原住民族委員會「114 學年度原住民族潛優運動選手培育計畫」結案作業。

(9) 114 學年度深耕基層棒球扎根工作實施計畫結案。

(10) 115 學年度場地器材組年度預算編列規劃。

(11) 規劃 115 學年度中程計畫規劃購置教學及營運設備資料蒐集。

(12) 賡續辦理臺北市政府體育局補助「115 年基層競技運動選手訓練站」。

(13) 賡續辦理教育部體育署「115 學年度發展特色運動計畫」執行。

(14) 賡續教育部體育署「115 學年度改善運動訓練環境計畫」執行。

(15) 賡續教育部體育署「115 學年度運動選手輔導照顧實施計畫」執行。

(16) 賡續教育部體育署「115 學年度深耕基層棒球扎根工作實施計畫」執行。

（十四）共同科目與通識教育中心

1、 課程業務：

(1) 檢核修正 114 學年度第 2 學期共同科目與通識課程教學大綱，函請主開科系協助查核各科課程介紹、評量方式、課程進度、教材等項目是否完備。

(2) 維護 114 學年度第 2 學期共同科目與通識科目授課教師與教室異動。

(3) 規劃校本課程相關作業。

2、 跨域專長業務：

(1) 協助寒假轉學生選填跨域專長及選課。

(2) 辦理輔系/雙主修申請免修跨域專長。

(3) 辦理交換生加選跨域專長課程。

(4) 辦理計畫專班身分更換申請。

3、 彙整本學期通識課程規畫推動小組會議紀錄。

4、 持續辦理校際暑期通識課程（全國夏季學院、暑期線上學院）等推動工作，提供本校學生多元暑期修課之管道。

5、 規劃 115 學年度第 1 學期非同步遠距課程計畫。

6、 彙整本校 114 學年度 2 位「傑出通識教育教師」相關資料，提供校慶專刊刊登

7、 通識教育活動業務：

(1) 於 1 月 24 日至 2 月 8 日辦理「2026 寒假文大高中生線上 AI 成長共學營」共 12 場約 400 人活動參與。

(2) 預計辦理 2 場通識教育專題講座。

(3) 規劃辦理通識教育成果展，預計於 5 月 26 日至 5 月 28 日在大恩館 2 樓川堂電話亭進行活動。

8、 高教深耕計畫：

(1) 廣推資訊科技應用與程式設計課程，持續推動資訊科技融入課程。

A. 調整 114 學年度第 2 學期經費規劃及 114 學年度第 1 學期行政服務登入。

B. 統整 114 學年度第 2 學期教師申請需求內容及聯繫新融入教師溝通內容設計。

C. IPAs AI 應用規劃師證照推廣。

(2) A2 培養學生人文素養，提升學生人文關懷能力。

A. 課程徵件採邀請方式，預計邀請 10 門課程參加申請。

(3) A3 厚植跨域知能，鼓勵學生多元學習。

A. 共時授課課程徵件，委請校外學者進行審查，通過後公告。

B. 辦理「跨域・科技・新實踐」教師教學增能系列線上講座，預計 10 場。

C. 辦理「師生共創跨域學習工作坊」，預計 2 場。

D. 規劃辦理跨領域設計思考教師成長工作坊，本學期預計舉辦 2 場次。

E. 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。

(4) A4 營造自主學習環境，構築學生自主能力學習。

A. 影片剪輯後製，並持續尋找合適新模組課程，邀請教師參與新教學模組主題發想，腳本發想討論。

（十五）永續發展暨校務研究中心

1、 推動永續發展計畫：

(1) 籌辦「齊柏林飛閱台灣攝影獎系列展覽暨講座」。

(2) 撰編本校 2025 年第四本永續報告書【樂活文化．永續華岡】初稿。

(3) 規劃永續校園推廣活動。

(4) 辦理問卷合併與永續指標問卷調查。

2、 大學社會責任推動辦公室：

(1) 編撰 2025 年 USR 計畫年報架構及內容，蒐集各計畫年報所需資料。

(2) 函報教育部 USR 計畫經費收支結算表。

(3) SROI 利害關係人問卷公版完成。

(4) 辦理 115 學年度高教深耕計畫 B1 徵件。

(5) 聯繫 115 學年度高教深耕計畫 B1 外審委員完成外審。

3、 校務研究：

(1) 對改良現有工具程式可能需要的相關程式庫進行深入了解與測試。

(2) 籌備本校 UCAN 職能資料蒐集、數據儀表板建置及施行專業職能方案。

(3) 優化繁星入學與申請入學招生分析模式。

(4) 辦理 3 月份校務研究種子工作坊(預計辦理 1 場)。

(5) 辦理 3 月份校務研究系列講座(預計辦理 1 場)。

4、 國際大學排名：

(1) QS 2028 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。
預計起始上傳時間：115 年 9 月 14 日。

預計截止上傳時間：116 年 1 月 30 日。

(2) 與永續發展暨校務研究中心一同規劃 QS Sustainability 2028 世界永續排名資料庫之填報作業準備事宜。

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。

(3) 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）。

(4) 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。

(5) 討論本校參與 THE Sustainability Impact Ranking 2027 世界永續影響力排名之可行性，並商議需要蒐集並填報 17 個 SDGs 的其中 4 個 SDGs，並討論每年請各行政單位與院系所更新所需資料之平台的建置。如本校決定參與，先進行網路註冊報名，並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（請各行政單位與各院系所於每年 5 月中旬以前登入平台更新資料），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。

預計開始填報時間：115 年 9 月 14 日；

預計截止填報時間：115 年 11 月 23 日。

(6) 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。

(7) 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。

(8) 向各行政單位與院系所蒐集並彙整 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。

（十六）華岡博物館

1、 典藏：

(1) 文物與庫房管理

A. 王德毅先生家屬捐贈天馬塚金冠複製品工藝品 1 件。

B. 溥家圖稿圖檔分類歸檔 48 件。

C. 圖書帳冊資料校對 74 至 79 學年。

(2) 數位典藏系統

A. 數位典藏系統前台開放作品數新增 70 件，累計 2,700 件。

B. 數位典藏系統維護費請款核銷。

(3) 中程校務發展計畫

A. 115 學年度一般計畫 1.4.5 預算編列與提報。

B. 115 年高教深耕 C1 計畫申請書撰寫。

2、 展覽

(1) 展覽執行

A. 策畫與執行 114 學年度第 2 學期展覽 15 項:專題展 2 項、交流展 1 項、申請展 6 項、常設展 6 項。

B. 與中韓美術交流學會、本校美術學系共同舉辦「2026 中韓美術交流展」，展出台、韓藝術家 80 件作品。

C. 藝廊 2 月申請展「艾達之奇夢異想-芝加哥藝術學院 孫翊策個展」。

D. 114 學年度典藏專題展「現代華岡・藝術薪傳」部分展件調整。本展覽涵蓋張大千、溥心畬、黃君璧等大師作品九十餘件，以「渡海傳薪」、「大師風華」、「春風化雨」、「吾愛吾校」四大主題展現本校藝術教育半世紀以來的深厚底蘊與蓬勃實力。

(2) 展品及展場管理維護

A. 常設展品每月例行點檢 896 件。

B. 常設展文物展示說明校正。

C. 展場溫溼度管理。

(3) 參觀與交流合：

A. 規劃 114 學年度第 2 學期「博物館導覽員計畫」。

B. 「溥心畬全球教學研究中心」組織成員聘任，任期 115 年 1 月 1 日至 116 年 7 月 31 日止。

C. 籌備「溥心畬全球教學研究中心」114 學年度第一次工作會議。

D. 114 學年度第 1 學期團體參觀導覽共計接待 114 團 3,960 人。

3、 教育推廣：

(1) 中程校務計畫 A2-3 博物館美感教育

A. 本年度高教深耕計畫 114(1)之活動成果活動紀錄，已於 1 月 15 日上傳至文大典藏

B. 填報中程校務計畫：

(a) 高教深耕 C1-2-4 博物館經營實務學習計畫，1 月 15 日前送紙本跟電子檔給研發處。

(b) 一般計畫 2.3.1, 1 月 11 日前系統填報。

(2) A2-3, 2025 年博物館美感教育影片徵件比賽特優 1 名和優選 2 名，共三支作品上傳至 YouTube，與更多人分享這次的精彩成果。

(3) 複製畫相關工作：提供辦公室美化環境之用，複製畫目前可供借用庫存數量 52 幅，共借出 76 幅。

(4) 媒體推廣：

A. 博物館網站、FB、IG 報導訊息 51 則。

B. 2026 年 1 月份展覽新訊發布：《刀痕鳥語-陳毅恩碩士畢業展》、《2026 中韓美術交流展》。

C. 2026 年 2 月份展覽新訓發布：《艾達之奇異夢想》。

(5) 博物館館藏作品攝影：

A. 器物類：共計 68 件陶瓷品，於 2 月 3 日至 2 月 4 日於曉峰一樓攝影棚拍攝，三樓因文物展件攝影作業關係，故 2 月 2 日至 2 月 5 日閉館不開放對外參觀。

4、 校務行政

(1) 博物館-數位校史資料庫大事記-115 填報。

(2) 博物館 115 學年度預算編列。

(3) 館內修繕：

A. 四樓女廁天花板漏水修繕工程(115 年 1 月 19-23 日)

B. 歐豪年美術館大門因閉鎖不全，長期影響展館溫濕度管控，找廠商估價更換大門。

C. 總務處預計 114 學年度第 2 學期(115 年 7 月 31 日前)完成博物館全館監視系統修繕。

九、 各單位補充報告(略)

十、提案討論

提案一　　提案單位：人事室

案由：修正「中國文化大學勞工退休準備金監督委員會組織章程」第五條，請討論。

說明：

一、鑒於近年來適用勞動基準法退休金制度(勞退舊制)之勞工已逐年減少，配合勞動法令「事業單位勞工退休準備金監督委員會組織準則」之法規修正，放寬勞工代表由勞工直接選舉者，其連任人數比例不受限制，爰修正本章程第五條。

二、修正條文對照表及修正後全文如附件一，頁 65~66。

辦法：經行政會議通過，報請主管機關核准後發布施行。

決議：照案通過。

提案二　　提案單位：人事室

案由：本校 115 年資深優良教師獎勵，年資計算至 115 年 7 月 31 日止，計有王萬雋等 35 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 115 年 7 月 31 日止，如推薦教師 114 學年度考核未晉級，則撤銷獎勵。

三、　服務滿 40 年者 1 名，滿 30 年者 5 名；滿 20 年者 20 名；滿 10 年者 9 名；可由教育部分別致贈獎金新臺幣 10,000 元、8,000 元、6,000 元、4,000 元。

四、　中國文化大學 115 年資深優良教師獎勵名冊如附件二，頁 67~69。

辦法：經行政會議通過後陳報教育部請獎。

決議：照案通過，請人事室研議未來是否提請校教評會審議。

提案三　　提案單位：教務處

案由：修正「中國文化大學高等教育深耕計畫經濟不利學生獎補助辦法」第五條，請討論。

說明：

一、　擬刪除第五條申請後畢業不予核給的文字，學生於當學期申請期限內完成申請，並按各項助學金規定繳交相關證明資料，於業務單位審核資料期間，辦理畢業離校，仍應核發學習助學金。

二、　修正條文對照表及修正後全文如附件三，頁 70~72。

辦法：經行政會議通過後發布施行。

決議：照案通過。

十一、 臨時動議(無)

十一、校長裁示(略)

十二、散會：(上午 11 時 7 分)