

中國文化大學第 1843 次行政會議暨 115-1 次行政座談會議紀錄

一、時 間：中華民國 115 年 8 月 19 日(星期三) 上午 9：30

二、地 點：本校大恩館 11 樓會議室

三、出席：王副校長淑音、盧副校長文民(謝世傑代)、賴院長昇宏、王院長怡君、陳院長繩義、張副院長鈞智、謝院長佳宏、周院長佳宥(吳光平代)、方院長元沂(蔡馨芳代)、郭院長文平、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、謝副學務長雨潔(何致中代)、葉總務長志誠、田副總務長寒光、李推廣教育長世聰、蘇研發長平貴、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、鄒中心主任忠毅、張中心主任鈞智、謝中心主任世傑、吳館長嘉齡、洪主任念民、謝中心主任世傑、張組長貽茜、趙組長永潔、林組長倩如、陳組長筱婷、陳組長宗顯、劉組長雅鈴、許主任淑慧、陳主任建緯、孫組長玉燕、陳組長柏年、張組長文玫、彭組長鈺婷、陳組長美至、林組長佩樺、王組長 青、孔組長心怡、李主任世聰、蓋組長本安、唐主任淑珍、彭組長裕君、楊組長美華、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、余組長秋芬、邱組長逸翔、詹組長淑月、王組長禎綺、黃組長雅雯、陳秘書慕賢、宋秘書繼容、張專員苑真、陳秘書雲英、姚秘書佩芬、林秘書琦又、陳秘書昭吟(張璋代)、魏秘書利祝(郭美伶代)、葉秘書澄芳、鄭秘書婕盈、陳秘書慶懋、陳組長純鈴、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：徐副院長國城、盧院長文民、黃院長惟馨、張組長明瑾、余主任清芳、黃組長麒然

(列席：學生代表：蕭惟澤)

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、註冊及學籍業務：

- (1) 辦理 115 學年度第 1 學期註冊業務。
- (2) 各種管道入學新生學籍資料建檔。
- (3) 學生證採購。
- (4) 受理與審核大學部新生、暑假轉學生、碩博士班新生、外國學生秋季班及各類專班學生繳交學歷證件。
- (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 115 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 115 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 2 學期遲送成績教師名單作業。
- (2) 函發 114 學年度第 2 學期學生成績待繳之教師，儘快補送。
- (3) 召開 114 學年度第 2 學期成績更正審查會議：8 月 5 日。
- (4) 114 學年度第 2 學期成績排名作業。
- (5) 函請各學系教師依時程上網輸入 115 學年度第 1 學期學生期中、學期成績。
- (6) 維護博士班、碩士班學生之學位論文考試成績。
- (7) 審核可畢業大學部學生之畢業資格。
- (8) 預審大四學生六學期畢業學分。
- (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) 審核大學部新生、暑假轉學生、碩博士班新生學分抵免與基礎學科免修資格。

3、選課業務：

- (1) 刪除第 1 階段選課後各系所提報未先修或資格不符之學生選課資料。
- (2) 115 學年度第 1 學期第 2 階段選課：9 月 14 日至 9 月 20 日。

- (3) 115 學年度第 1 學期校際選課：9 月 21 日、9 月 22 日。
- (4) 115 學年度第 1 學期選課更正：9 月 23、24 日。
- (5) 115 學年度第 1 學期課程放棄修習：11 月 23 日至 11 月 27 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 2 學期第 1 階段選課：12 月 21 日至 12 月 29 日日。

4、優久聯盟相關事宜：

- (1) 建置優久聯盟校際選課學生學籍資料。
- (2) 優久聯盟校際選課相關事項處理與連繫。
- (3) 彙整與公告優久聯盟學校學位分學程申請條件/名額/作業流程。
- (4) 調查各學系組學位學程開放國內交換生/跨校輔系雙主修就讀之意願與名額。
- (5) 參加優久聯盟學校之教務相關會議。

5、博士班資格考試：

- (1) 彙整博士班學生申請資格考試資料。
- (2) 資格考試成績核計與輸入
- (3) 受理博士班資格考候選人證明印製申請。

6、碩博士班學位論文相關業務：

- (1) 博士班學生申請學位論文考試：9 月 14 日至 9 月 16 日。
- (2) 碩士班學生申請學位論文考試：10 月 27 日至 10 月 29 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預支請款與核銷。
- (6) 碩博士班學生學位論文考試時間登記。
- (7) 受理研究生學位論文考試更換考試委員之申請。

7、跨領域學習業務：

- (1) 輔系、雙主修資格變更作業。
- (2) 博碩士班輔系(所)資格申請作業。
- (3) 輔系、雙主修課程學分性質異動申請。
- (4) 隨時受理學生申請/放棄學分學程。
- (5) 學分學程證書印製。

8、跨領域學士相關業務：

- (1) 網頁資料維護及更新。
- (2) 宣傳跨領域學士相關資訊。
- (3) 相關法規修正。

(4) 持續輔導已參與跨領域學士的同學。

9、全球競爭力檢定畢業門檻相關業務：

- (1) 受理校內英檢會考報名與結果公告。
- (2) 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 12 月 1 日至 12 月 31 日。
- (2) 彙整與審核各系錄取名單並公告。
- (3) 受理曾於學士班申請通過修讀碩士班課程之碩士生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) 學位證書用紙採購作業。

12、教務組其他業務：

- (1) 訂定本校 116 學年度行事曆。
- (2) 提供學生人數相關資料：
 - A. 大學校院校務資料庫：學 1、學 2、學 3、學 3-1、學 4-1、學 5-1、學 6、學 9、學 12、學 13、學 14、學 18、學 20-1、學 20-2、學 20-3、學 22、學 24、學 24-1、學 24-2、學 25、學 26、學 27、學 28、學 30、校 11、校 15。
 - B. 大專校院學生基本資料庫：在學生、休學生、畢業生、退學生之本國籍學生資料明細。
 - C. 大專校院定期公務統計報表報送作業。
 - D. 私立大專校院在學學生人數調查表。
- (3) 申請 115 學年度第 1 學期碩博士新生臺灣學術倫理教育資源中心帳號。
- (4) 上傳教育部有關 115 學年度第 1 學期博士班、碩士班及學士班持大陸地區學歷入學學生學歷相關資料。
- (5) 填報總量提報作業平台「入學大學同等學力第七條碩士取得學位情形表」。
- (6) 填報校務及財務資訊公開專區資料。
- (7) 隨時受理：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（地址、姓名等）變更。
- (8) 6 月 15 日至 7 月 12 日回覆信件統計內容如下：

項目	數量
文件申請	161

身份驗證	157
學歷查驗	129
畢業學分及資格	92
選課	81
學歷轉發	65
休退學	43
學籍異動	38
成績	33
入學問題	26
輔雙	26
外國學生入學	17
抵免	7
跨領域學士	6
全球競爭力	5
休學、修業年限	5
其他	221
總計	1,112

(9) 6 月 15 日至 7 月 12 日製作文件及維護及回答問題：

項目	數量
畢業相關事宜	746
製作成績單	641
學歷查驗	618
其他	591
休學、退學、修業年限相關事宜	265
製作在學證明	112
學分學程/輔系/雙主修相關事宜	63
製作學生證	62

製作中英文畢業證書(補發)	48
學生基本資料變更相關事宜	41
研究生學術倫理相關事宜	37
製作英文畢業證書(人次)	30
成績相關事宜	22
選課相關事宜	21
製作修業證明書	18
製作休學證明書	17
跨領域學士	12
全球競爭力相關事宜	9
抵免相關事宜	2
總計	3,403

13、課程業務：

- (1) 開課鐘點簽核。
- (2) 各班必修課程檢查與建檔。
- (3) 建置及維護中英文科目代號。
- (4) 停開課程維護。
- (5) 114 學年度暑修上、下學期開課、選課及未達 20 人開班之專案開課、選課、繳費業務。
- (6) 辦理課程教學大綱檢核作業。
- (7) 優久聯盟 115 學年度第 1 學期校際選修課程調查與維護。
- (8) 新訂開課原則。

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(檢視全學年基本授課鐘點上下平均事宜)。
- (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) 115 學年度第 1 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) 規劃辦理曉峰學苑專題演講。

(2) 規劃辦理曉峰學苑公私部門企業參訪。

(3) 規劃辦理舉辦曉峰學苑導師會議。

(4) 規劃辦理曉峰學苑指導委員會。

(5) 規劃辦理曉峰學苑成果發表暨結業式典禮。

20、增設、調整院系所業務：

(1) 召開本校增設調整審查委員會。

(2) 依據教育部日程辦理總量第一階段增設調整報部作業。

(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【歐美語文閱讀與聽講(一)】、【英文閱讀與聽講(二)】期末集中考試業務：

(1) 發放有關期中、期末考及【歐美語文閱讀與聽講(一)】、【英文閱讀與聽講(二)】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) 【歐美語文閱讀與聽講(一)】、【英文閱讀與聽講(二)】期末考試試卷整理及

送印相關事宜。

- (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，申請臨時證件。
- (5) 辦理學生請假、補考業務。
- (6) 辦理試場違規業務。

22、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」，辦理專業課程融入服務學習。
- (6) 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。
- (7) 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。

23、永續創新學院業務：

- (1) 辦理永續創新學分學程募課申請。
- (2) 規劃召開 115 學年度第 1 學期永續創新學院課程委員會。
- (3) 規劃召開 115 學年度第 1 學期永續創新學院執行委員會議。
- (4) 規劃召開 115 學年度第 1 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」。

24、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。
- (2) 辦理 C1-2-7 實習保險業務。

25、其他專案計畫：

- (1) 教育部 115 學年度樂齡大學實施計畫：
 - A. 115學年度樂齡大學招生及報名作業。
 - B. 115學年度第1學期課程及教室規畫作業。

- C. 115學年度第1學期樂齡大學工讀生約用作業。
 - D. 115學年度第1學期學員保險申請作業。
 - E. 115學年度第1學期樂齡大學核銷請款作業。
 - F. 網頁資料維護及更新。
 - (2) 教育部 30+ 終身學習大學試辦計畫
 - A. 網頁資料維護及更新。
 - B. 相關作業籌備。
 - (3) 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。
 - (4) IPAS 產學合作計畫。
- 26、其他綜合業務：
- (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 115 學年度第 1 學期校外實習課程現況調查。
 - (3) 辦理實習課程書面審查改善作業。
 - (4) 辦理 115 學年度第 1 學期各系課程委員會議校外委員出席及交通費請款作業。
 - (5) 招募約用 115 學年度第 1 學期工讀生。
 - (6) 持續檢核課程地圖建置及資料完整性。
 - (7) 大學校院校務資料庫填報工作。
 - (8) 辦理遠距教學課程檢核與課後評鑑作業。
 - (9) 預計法規修訂。
 - (10) 大學校院課程資訊網相關作業。
 - (11) 名譽博士頒贈相關作業。
- 27、各項招生工作：
- (1) 115 學年度僑生及港澳生來臺就學單獨招生秋季班第二梯次：開放報名自 5 月 5 日起至 6 月 30 日止，共計 64 人(碩士班 6 人、學士班 58 人)總計 141 人次完成報名程序。

系所組	香港	澳門	馬來西亞	印尼	越南	泰國	澳大利亞	巴西	總計
全球商務碩士學位學程				1	1				2
資訊工程學系碩士班					1				1
國際貿易學系碩士班				2					2

國際企業管理學系碩士班				2					2
觀光事業學系碩士班				2					2
資訊管理學系碩士班					1				1
心理輔導學系碩士班		1							1
中國文學系	3		3						6
日本語文學系	4								4
韓國語文學系	1		1						2
全球商務學士學位學程			1	4					5
應用數學系	1		1						2
地理學系	1		1						2
大氣與地質科學系	1								1
生命科學系	2								2
電機工程學系	1			2					3
機械工程學系	1								1
半導體暨 AI 科技國際學士學位學程	1		1						2
法律學系	3								3
勞動暨人力資源學系	2								2
森林暨自然保育學系	1		1						2
土地資源學系	1								1
家庭科學系	1		7						8
都市計劃與開發管理學系	2			1			1		4
建築及都市設計學系	1			1					2
景觀學系				1			1		2
國際貿易學系	4			1					5
國際企業管理學系	3		3	1	1	1			9
會計學系	1								1
觀光事業學系	2		3	4					9
資訊管理學系	2			1		1			4
財務金融學系金融行銷組	3			1					4
財務金融學系財務金融組				1					1
行銷學士學位學程	2		2			1			5
新聞學系	3	1	1						5
廣告學系		1							1
資訊傳播學系	1				1				2
大眾傳播學系	2		3		1			1	7
美術學系	1		3						4
音樂學系			1					1	2
戲劇學系		1							1
舞蹈學系	1		1					1	3
心理輔導學系			2						2

體育學系			3				1		4
保健營養學系	1		1	2					4
體育運動健康學院不分系			3						3
總計	53	4	42	27	6	3	3	3	141

- (2) 115 學年度海外聯合招生委員會聯合分發第四梯次：已於 6 月 29 日放榜，本校共計錄取學士班 3 人，已於 7 月 13 日透過電子郵件寄發錄取通知單等相關資訊予錄取生。
- (3) 訂定 115 學年度僑生及港澳生來臺就學春季班單獨招生簡章，預計於 115 年 10 月中至 11 月底辦理。
- (4) 訂定 116 學年度僑生及港澳生來臺就學秋季班單獨招生簡章，「秋季班第一梯次單獨招生」預計於 115 年 10 月中至 12 月初辦理。
- (5) 辦理 116 學年度僑生及港澳生招生名額分配暨簡章中、英文校系分則填報作業(實際作業日程將依海外聯合招生委員會來函辦理)。
- (6) 115 學年度外國學生申請入學招生：開放報名自 5 月 4 日起至 6 月 30 日止，共計 645 人次報名，7 月 23 日放榜，共計錄取 218 名。
- (7) 115 年度紡織產業碩士專班（秋季班）招生：開放報名自 2 月 25 日起至 6 月 3 日止，共計 10 人次報名。經審查符合資格者 7 人，經書審、筆試、口試及招生委員會審議核定，正取 7 人，備取 0 人。6 月 24 日放榜且公告榜單及寄送錄取通知單。
- (8) 115 學年度社會福利學系社會工作學士後多元專長培力課程專班招生：開放報名自 2 月 25 日起至 5 月 26 日止，共計 52 人次報名。經審查符合資格者 36 人及招生委員會審議核定，正取 35 人，備取 0 人。6 月 11 日放榜。已公告榜單及寄送錄取通知單。
- (9) 115 學年度學士後多元專長培力課程專班招生（含勞動系、行管系、森保系）：開放報名自 3 月 31 日起至 6 月 30 日止，截至 6 月 30 日止共計 11 人次報名（勞動 6 人、行管 3 人、森保 2 人）。皆未達到最低開班人數 20 人，7 月 1 日經審議停招。持續辦理退費作業。
- (10) 115 學年度博士班考試入學招生：持續辦理備取生遞補作業。(至 115 學年度第 1 學期開學日截止)。
- (11) 115 學年度碩士班考試入學招生：持續辦理備取生遞補作業。(至 115 學年度第 1 學期開學日截止)
- (12) 115 學年度運動績優單獨招生：持續辦理備取生遞補作業(至 115 學年度第 1 學期開學日截止)。
- (13) 115 學年度體育運動健康不分系單獨招生：持續辦理備取生遞補作業。一

般生備取共 33 人(備取至第 33)、原住民外加備取共 0 人。

- (14) 115 學年度國際新型專班(春季班):開放報名自 5 月 18 日起至 5 月 29 日止,共計 4 人次報名。已回報專辦報名人數皆未達最低開班上限,晶匯建設工程管理碩士專班 5 位已繳件者皆未備齊文件,永續綠色化學無人報名。
- (15) 115 日間學士班暑假轉學招生:開放報名自 6 月 16 日起至 7 月 16 日止,法律系 7 月 22 日辦理面試,放榜日期為 8 月 4 日。
- (16) 115 學年度國際專修部秋季班:開放報名自 5 月 15 日起至 6 月 30 日止,共計 1443 人、2885 人次報名,7 月 8 日公告擇優名單,預計 7 月 16、17 日辦理實體面試,7 月 21 至 7 月 23 日辦理線上面試,7 月 30 日放榜。
- (17) 115 學年度舞蹈學系:持續辦理備取生遞補作業。(至 115 學年度第 1 學期開學日截止)。截至截至 7 月 14 日藝術舞蹈組一般生備取共 126 人(備取至第 41)、原住民外加備取共 3 人(備取至第 3);流行舞蹈組一般生備取 6 人(備取至第 1)、原住民外加備取共 0 人。
- (18) 7 月 20 日發函申請 116 學年度「特殊選才申請計畫書」。
- (19) 30+大學入學招生 7 月 3 日公告簡章,開放報名自 7 月 27 日至 8 月 7 日止。

28、招生專業化發展計畫:

- (1) 114 學年度期末成果報告 7 月 15 日報部。
- (2) 115-116 學年度申請計畫書完整版之繳交期程與提報方式,尚待教育部 7 月函文通知,原則上於公文到校後兩週內完成提報。
- (3) 安排森保系和大氣與地質系兩系主任和書審老師 1 位接受總辦線上訪談,期間為 7 月 1 日至 8 月 28 日。
- (4) 113-114 學年度計畫經費擬於 9 月底結算完成,整體計畫執行率預估可達 8 成。

29、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 115 年度招生文宣資訊,修正招生入學網頁系所介紹。
- (3) 體驗營:整理課程資料、預算估計及撰寫企劃書。

30、辦理新進教師輔導相關業務:

- (1) 擬訂於 9 月中旬辦理新任學術主管暨新聘專任教師研習會。
- (2) 115 學年度第 1 學期新進教師所屬學系為其安排 Mentor,並進行教學諮詢輔導工作。

31、辦理全校性教師專業成長相關活動:規劃與辦理全校教師專業成長活動 5 場,委請各院推薦講師名單和議題。

- 32、協助成立教師專業成長社群：
- (1) 115 年補助教師專業成長社群 21 件。
 - (2) 截至 7 月 20 日止，已辦理 38 場活動，參與人次為 566 人。
- 33、辦理教師教學學生意見調查與追蹤輔導業務：115 學年度 1 第 2 學期實施期程如下：
- (1) 「教學即時回饋系統」：學期中。
 - (2) 期中教師教學學生意見調查：第 7-8 週。
 - (3) 期末教師教學學生意見調查：第 14-15 週。
- 34、辦理教師教學創新暨教材研發獎勵作業：115 學年度第二學期申請案預計於 10 月 15 日截止收件（申請教師須填寫申請表並繳交計畫案）。
- 35、辦理教學助理相關作業：
- (1) 辦理教學助理相關行政作業：協辦外語課程、一般及通識課程、服務學習課程、實驗及實習課程教學助理約用及請款相關事宜
 - (2) 教學助理培訓活動：規劃並舉辦教學助理期初說明會、教學培訓講座、期末說明會場次時間與內容。
 - (3) 辦理優良教學助理獎勵作業。
- 36、辦理學習診所：辦理 115 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輔導。
- 37、學習預警導師輔導與課業輔導：
- (1) 依導師平台轉介、學習診所追蹤、或學生經由「學習資源需求表」提出申請後，教資中心協助媒合諮詢輔導教學助理，進行一對一或一對多之個別課業輔導。
 - (2) 申請時間：10 月開始受理導師或授課教師轉介前學期 1/2 學分不及格預警名單學生、母語非華語之外籍學生或有特殊學習需求之學生申請；2 周後開放一般生申請。申請期限至 11 月止（或經費執行完畢）。
- 38、協辦調查學生核心能力：整理 114 學年度第 2 學期各系所 Rubrics 學生學習成效問卷，回收各系所核心能力檢核題型問卷至教資中心，以利校務研究建置。
- 39、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) 115 學年度第 1 學期針對大一生進行前測，施測時間至 11 月。
- 40、協助成立學生學習社群作業：預計 9 月初發函至各學系轉知給有興趣的同學組成學習社群，召集人需按時繳交學習紀錄，並請指導教師輔導社群至少 2 次以上，於所有討論結束後繳交所有紀錄表、心得報告、問卷與成果簡報。辦理召集

人請款相關事宜，彙整社群討論紀錄表、輔導紀錄表與成果簡報，統整問卷內容。

41、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) 學習風格問卷預計施測期程至 11 月。

42、辦理經濟不利學生安心就學獎補助：115 年度第 1 學期附錄一申辦時程預計為：9 月 14 日至 11 月 27 日。

43、協辦業師聘任相關事宜：發信通知各系助教，115 學年度第 1 學期欲申請業師之資料於學期初或聘任前繳交。

44、學生學習委員會：規劃於 8 月函請各院系推薦教師代表，115 學年度第 1 學期擬於 12 月召開會議。

45、辦理教學品質委員會：規劃於 8 月函請各院系推薦教師代表，115 學年度第 1 學期擬於 12 月召開會議。

46、辦理雙語化學習計畫(EMI)：

- (1) 召開 115 學年度第 1 學期第一次會議申請教育部 EMI 計畫。
- (2) EMI TA 培訓講座：預計 10 月初辦理一場。
- (3) EMI 教師講座：預計 10~11 月辦理五場。
- (4) 教師成長社群：預計請理工學院及國際暨外語學院規劃與辦理。
- (5) 每週更新 EMI 雙語辦公室網頁並公告各校院 EMI 計畫相關活動訊息。

（二）學生事務處

1、生活輔導：

（1）品德教育：

- A. 9 月下旬前舉辦 1 場社區跨域創生特色活動，促進學生與社區居民間之交流與合作，透過實作與互動培養互助精神。活動內容結合聯合國永續發展目標（SDGs），聚焦品德相關議題，引導學生關注社會責任，進一步認識永續發展的重要性與實踐方式，預計 30 人次參與。
- B. 9 月底至 10 月初舉辦國際教師節敬師感恩月活動，規劃辦理一系列敬師感恩相關活動，包括感恩卡片書寫、教師節專區佈置等，藉此提升師生互動，營造尊師重道的校園氛圍，並鼓勵學生以實際行動表達對教師的敬意與感謝，預計 1,000 人次參與。
- C. 10 月底配合「友善校園週」辦理相關活動，公開表揚德孝行獎獲選學生，表彰其優良品德與孝行事蹟，並結合品德教育、菸害防制及性別平等主題進行多元宣導，強化學生正向行為與尊重多元價值觀，營造關懷、尊重與共好的友善校園氛圍，預計 1,500 人次參與。
- D. 10 月辦理 1 場性別平等教育講座，邀請具專業背景之講師蒞校演講，針對近年關注之性別議題進行宣導與交流，提升師生對性別平權的認識與敏感度，促進校園多元、包容與尊重的價值觀，預計 50 人次參與。
- E. 10 月至 11 月期間規劃系列品德教育宣導講座與工作坊，內容融入品德教育的核心素養，包括責任感、自律、同理心、尊重他人與公民意識等。活動由專業講師主導，輔以小組討論、情境演練、角色扮演與反思分享等互動形式，讓學生在體驗中理解品德內涵，並能將所學應用於日常生活。透過多元形式的學習機會，提升學生道德判斷力與行為素養，也進一步促進校園的正向文化與和諧氛圍，預計 4 場活動約 200 人次參加。

- （2）人權與法治：持續舉辦人權與法治有獎徵答活動，並與經濟部智慧財產局宣導團及智慧財產權服務團隊合作，安排專業講師蒞校宣導，辦理「智慧財產權宣導」。另，邀請人權團體講師到校辦理人權議題專題講座，提升師生人權意識與法治素養，並透過一系列文宣品製作、活動闖關等宣導方式進行宣導，計 4 場活動約 1,000 人次參加。

- （3）安全教育宣導：大學入門新生定向輔導中持續辦理強化交通安全宣導工作，並利用各種宣傳管道加強交通安全教育宣導，安排交通安全宣導講座、交通安全活動闖關等活動，計 4 場活動，約 3,500 人次參加。另外，規劃於 115 年 10 月舉辦 115 學年度友善校園週-校園安全系列活動，包括菸害防制、反毒、

預防愛滋、性教育、校園法治、交通安全、生命教育、兵役法規、有獎徵答、文宣海報、宣導影片及警語紅布條等活動，約 1,500 人次參加。

(4) 新生活動：

- A. 9 月 5 日結合各學系辦理「新生家長座談會」，透過行政單位及學系介紹，使新生及家長瞭解未來求學環境、學系特色、校園生活、食衣住行及校外賃居等相關資訊，增進對學校辦學理念與各項學習、生活資源的認識，協助新生適應大學生活，活動依學院分上、下午場次舉行，預計 600 人次參與。
- B. 9 月 10 日至 11 日舉辦「新生學習定向第一哩一大學入門活動」，透過多元活動增進新生對校園環境、學習資源及各項行政服務的認識，協助新生融入校園生活、建立同儕互動關係，提升自主學習能力與校園歸屬感，順利銜接大學生活。

(5) 住宿輔導：

- A. 8 月 25 日舉辦新生宿舍館樓抽籤作業。另外，8 月 27 日舉辦 115 學年度第 1 學期宿舍候補抽籤作業。
- B. 輔導學生宿舍自治委員會辦理各項活動，含活動規劃、經費動支申請及經費請款核銷，活動結束後一週內完成經費請款核銷。預計 9 月中旬期初大會，預計 65 人參加；9 月下旬住宿生座談會，預計 4,200 人次出席參加；10 月下旬宿舍優質化活動，預計 1000 人參加。
- C. 住宿分配與管理：辦理新、舊生宿舍申請，含館樓床位數分配、新生保留床位數預估、設定住宿系統申請日期及抽籤日期、學生及家長問題回應等事務。
- D. 退宿申請：學生因故取消住宿及退費作業，包括完成住宿維護系統勾選取消住宿或退保證選項，列印退費申請表至出納組進行退費。
- E. 住宿費催繳通知(含印製繳費單)：依據會計室提供住宿生未繳費名單，列印學雜費繳費單，轉發各館樓通知未繳費住宿生配合完成繳費，預計 200 人次。
- F. 寒假住宿申請：含維護寒假住宿資料，逐一建檔寒假住宿申請資料及計算費用，並列印繳費單，預計 900 人次。
- G. 住宿生低收入戶住宿費減免作業：含資料維護並轉檔及請款核銷作業，逐一建置低收入戶住宿生資料，預計 250 人次。
- H. 校內住宿費補助結算請款：住宿費補助結算請款，填寫工作單請資訊處匯出補助名單報表，配合校內結算日期請款核銷作業，配合教育部發函

結算及餘額還款作業。

- I. 內江宿舍及育才樓住宿安排：因校內住宿維護系統無法連線至內江宿舍，故學生住宿床位依據名單逐一安排床位。另，配合會計作業辦理育才樓宿舍輔導員每月薪資請領作業。
- J. 協助華岡雙溪住宿生開立住宿費及保證金繳費收據及保證金退費及期末清館及保證金退費作業。

(6) 安心就學與就學扶助：

- A. 8 月 1 日至 9 月 7 日公告宣導及辦理行政院拉近方案學雜費補助業務，約 8,000 人次，另有教育部學雜費減免申請案及其他部會補助，約 1,000 人次；10 至 12 月份辦理上傳助學平台之審核及核結作業。
- B. 就學貸款：115 學年度第 1 學期就學貸款依規定於 8 月 1 日開放申請，本學期依教育部之修訂辦法，書籍費由 3,000 元提升至 5,000 元，校外住宿費調漲為 42,000 元，更新生輔組之就學貸款資訊、相關公告資訊及線上申請系統。
- C. 10 月份辦理低收入戶學產助學金之申請作業，預計 100 人次。
- D. 10 月份提供經濟不利名單給教學資源中心及各系所單位，以便協請各項補助之詢問。

(7) 就學獎補助與獎助學金：

- A. 7 月~8 月份檢討 114 學年度及規劃 115 學年度研究生助學金之預算分配，預計分配至 26 個行政及學術單位約 51,200 小時時數，每小時時薪為新臺幣 210 元。
- B. 持續辦理緊急紓困金、各項校內外獎學金、助學金、就學貸款、特殊身分學生之學雜費減免等業務，進行申辦流程簡化及時間。
- C. 辦理研究生學業成績優良獎學金及研究生學術研究成果獎學金，獎勵優秀之研究生。
- D. 8 月 1 日至 12 月 31 日公告辦法行天宮等 90 項校外各機關團體獎助學金申請紙本資料收件、資料初審及申請資料發函至各機關團體審核。
- E. 9 月 1 日至 10 月 30 日公告辦理 115 學年度大專校院弱勢助學補助申請紙本資料收件、資料審查作業。
- F. 9 月 29 日至 10 月 31 日辦理柏英育才助學金申請紙本資料收件、資料審查及請款作業。
- G. 9 月 29 日至 10 月 16 日辦理身心障礙學生及家長助學金與原住民助學金申請紙本資料收件、資料審查及請款作業。

- H. 10月1日至10月31日辦理大學部前學班排前3名之華岡獎學金申請，包含發函各學系獎學金申請作業流程、申請資料收件、資料審查及請款等作業事宜。
 - I. 10月15日至10月30日辦理學伴助學金，補助對象為在學學生推薦外校學生到校就學。
 - J. 11月10日至11月30日公佈115學年度大專校院弱勢助學補助查核結果，針對不合格之所得、利息及不動產等身分者辦理申復作業，包含資料收件、資料初審及發函至教育部審查。另外，11月17日至19日匯入通過115學年度大專校院弱勢助學補助學生之所得級距及助學金額。再者，12月30日115學年度大專校院弱勢助學補助匯入下學期學雜費繳費檔。
 - K. 12月1日至12月31日辦理專設獎學金(志競獎學金、楊守珍先生紀念獎學金、中野與之助博士獎學金、中美文化技術服務基金獎學金、朱慶堂先生獎學金、日本橫須賀獅子會獎學金、王志鵠教授獎學金、程璜溪先生暨程周秀芸女士紀念獎學金、秦道堅教授獎學金、章郭延霞女士獎學金)等10項獎學金申請紙本資料收件、資料審查及請款作業。
 - L. 12月15日至30日辦理孳息捐贈獎學金之漆高儒先生紀念獎學金及李徐葉梅紀念獎學金申請紙本資料收件、資料審查及請款作業。
 - M. 12月15日至30日辦理本校115學年度繁星推薦及申請入學獎學金申請及請款作業。
- (8) 學生兵役：9月函報115學年度第1學期研究所及大學部新生、轉學、復學、提高編級生及延畢學生之兵役緩徵、儘召名冊，預計1,600人。另外，9月至12月每月固定函報休退學、畢業離校之學生緩徵、儘召原因消滅名冊。再者，每月檢查核對校內平轉以及降轉生、雙重學籍學生的兵役是否有申報問題。
- (9) 學生團體保險：學期間每週四12:00-15:00由全球人壽派專員到校辦理收件及提供諮詢服務；115學年度第1學期預估學生保險理賠案件為300件。再者，配合教務處學生休學申請，辦理學生團體保險要保或棄保業務，協助要保學生開單至出納組繳費，並完成學生保險系統已繳費學生的資料輸入以確保投保金額與人數相符；預計115年10月29日轉檔，與會計室做差異分析核對。此外，11月30日前完成學生團體保險投保及報部教育部申請補助事宜。還有，辦理獎助生約用申請審核及投保相關作業，定期核對每月獎助生約用資料並完成系統審核作業，每月與新光銀行辦理獎助生投保名單申報，並比對確認是否有重複投保情形，同時辦理獎助生保費請款事宜，以確保約用及投

保作業順利執行。

(10) 召開各委員會議：

- A. 9 月 21 日函文請各學院推派師長代表，擔任本校 115 學年度學生申訴評議委員會及學生獎懲委員會之委員，確保兩會之委員組成完整且具代表性，強化程序公正性與學校治理之透明度。
- B. 預計於 116 年 1 月上旬辦理交通安全委員會、品德教育推動推動小組及智慧財產權保護推動小組會議，彙整執行成果及次一學期工作計畫。

(11) 生活輔導行政作業：

- A. 學生操行成績匯入作業：含操行登錄通知及成績匯入，配合教務處發函全校導師（含博碩士生及大學部）操行成績登錄通知；另，配合成績關檔前偕同資訊處匯入全校學生操行成績。
- B. 115 學年度第 1 學期學生獎懲系統於 9 月 14 日開學啟用，學術及行政單位可自行上網登錄學生之獎懲事宜。
- C. 持續辦理失物招領作業，並將逾期無人認領之遺失物進行愛心拍賣，拍賣所得捐入緊急紓困金，以便協助有需要幫助之學生。

2、課外活動：

(1) 辦理新生多元服務，提升到校報到意願：

- A. 8 月 17 日起至 9 月 9 日設置「新生電話諮詢服務專線」，安排專人接聽新生及家長之詢問，協助處理學雜費減免、就學貸款、住宿、註冊及報到等事宜。
- B. 8 月 22 日至 23 日舉辦「各地區新生迎新座談會」，結合各地校友會及學生社團於台灣各地區舉辦小型新生聯誼、座談會或茶會，協助提升新生報到率。
- C. 9 月 10 日前完成 115 學年度「學生手冊」網站建構，並於大學入門手冊中使用 QR Code 供全體新生閱覽，彙編學校就學資源及各項法規內容連結。
- D. 9 月 10 日至 11 日協助辦理大學入門系列活動之「大學之道在華岡」，並於 9 月 10 日當天晚上於體育館籃球場舉辦迎新晚會，預計 1,500 位新生參與，安排藝術學院、體健學院之特色學系及社團聯合演出，讓新生留下難忘的迎新之夜，開啟大學生活新序曲。

(2) 輔導學生社團，強化組織發展：

- A. 輔導約 100 個學生自治組織與社團辦理校內外各項活動，結合本校德智體群美基本素養，培養學生課外學習核心能力，本學期預計辦理 300 場

次之社團活動。

- B. 輔導學生會組織延續組成，招收成員、代收會費並使用無紙化系統，舉辦公益演唱會、與師長有約、服務學習及專題演講等活動，預計 200 名會員繳交會費。
- C. 輔導研究生幹事會協助研究生凝聚向心力，針對本校研究生在校生活與學習情況出席各類校務會議提出相關改善建議。
- D. 11 月 19 日至 21 日舉辦「社團交流標竿學習活動」，預計帶領社團負責人前往中南部大學，與他校社團以社團經營發展為主題交流學習，預計 40 個社團參與。

(3) 辦理學生社團輔導與溝通會議，強化行政業務溝通：

- A. 9 月 1 日假曉峯紀念館 2 樓國際會議廳辦理「學生自治組織與社團負責人行政溝通座談會」，藉由座談會輔導各負責人理解本校各行政流程，並透過分組討論未來學期之重要行事曆。
- B. 9 月 26 日召開學生社團代表會議，討論社團學輔經費補助、器材添購審核及新社團成立等社團相關事務，並選舉校內各級會議之學生代表，參與校內行政業務，代表學生提供校務運作意見。
- C. 10 月 28 日辦理「與社團指導老師有約」，預計 100 名社團專業指導老師與社團負責人參加，提供社團實務運作改善建議，並進行各項經驗分享與交流。

(4) 辦理社團教育訓練與研習活動：

- A. 8 月 10 日至 12 日輔導智組同性質系學會，分別於校本部、宜蘭頭城 YWCA 聽濤營、宜蘭烏石港舉辦「2026 年智組系學會聯合幹部訓練研習營」，參與會長及幹部預計 40 人；8 月 17 日至 19 日輔導群組同性質系學會，預計於校內、宜蘭傳統藝術園區及三富休閒農場舉辦「群組系學會聯合幹部訓練研習營」，參與會長及幹部預計 40 人，建立各社團幹部間良好默契和友誼，並提升幹部策劃與活動執行力，為社團運作提供行前訓練；8 月 18 日至 19 日輔導德組同性質系學會，分別於校本部、宜蘭米蘭穀堡、宜蘭傳統藝術園區舉辦「2026 年德組社團聯合幹部體驗營」，參與會長及幹部預計 30 人；8 月 20 日至 22 日輔導美組系學會，於校本部、澎湖地區舉辦「2026 年美組系學會聯合幹部訓練研習營」，參與會長及幹部預計 50 人。
- B. 9 月 1 日至 4 日舉辦「社團營運事務研習營」，共計開設 12 堂不同主題之講座及教學實作強化學生自治組織與社團運作知能，並納入微學分課

程，強化學生自主學習之成效，預計 150 名會社長及幹部參與。除社團研習周(9 月 1 日至 4 日間)舉辦 1 場次「器材研習營」，預計 100 位社團幹部參加，透過課程教學與實作，使本校師生更加瞭解器材操作與觀念，確保使用者能具備操作與維護能力，以提升技術水平，並延長器材設備使用壽命，另研擬於開學當周另行舉辦一場次研習活動作為畢籌或行政學術單位對器材有借用需求及興趣者參與研習。

- C. 12 月 17 日召開「社團評鑑資料檢核說明會」，預計 90 個社團參與，針對評分指標、配分及進行方式等要項進行說明，及早讓社團進行準備。

(5) 辦理校園特色與競賽活動，鼓勵學生課外學習：

- A. 9 月至 11 月辦理補助振興學生自治組織與社團企劃圓夢獎勵競賽，預期 80 個學生自治組織與社團提出 80 個活動企劃申請，圓夢計畫執行活動舉辦總場次約 70 場活動，每社團活動平均參與人數約 30 人，成果報告完成率預估 95%以上，共約有 2100 人次以上參與，預計提升學生自治組織與社團參與率 3%。
- B. 9 月 10 日至 18 日舉辦「社團博覽會」，預計由 50 個社團參與擺攤，配合闖關活動、攤位介紹及社團表演等，鼓勵新生參加社團，預計 2,000 人次參與。
- C. 10 月 5 日至 10 月 7 日舉辦「校園愛心捐血活動」，預計 25 個社團一同辦理，提供本校師生就近捐血，展現師生服務熱情，亦藉此讓更多同學投入志願服務行列。
- D. 11 月 10 日至 12 日舉辦「全人學習嘉年華」，預計 1,500 人參加，以闖關活動方式、沉浸式導覽推廣全人學習護照自主學習活動及畢業門檻規定之認證。
- E. 11 月 10 日至 12 日舉辦「性別平等與法治教育推廣活動」，結合社團推動性別平等、智慧財產權、人權宣導等教育推廣，預計 30 個社團一同辦理，建立性別友善及法治重視的校園環境，並塑造具有尊重多元與遵守法治的校園文化。
- F. 12 月 31 日配合體育館開放舉辦跨年晚會活動跨年晚會預計 500 人參加，滿意度預期達 85%。
- G. 116 年 1 月 4 日至 5 日舉辦 116 年度社團優秀幹部選拔，預計遴選本校 20 名優秀學生幹部。
- H. 116 年 1 月 6 日舉辦大專優秀青年校內選拔初選，預計遴選本校 10 名優秀學生，推薦給救國團進行複選。

- (6) 深化社團進行在地社區服務學習，落實學生公民素養與社會關懷：
- A. 9 月 15 日舉辦「社團服務學習組隊會議」，鼓勵各系學會及社團組隊參與服務，預計組織 20 個梯隊依各自專業進行服務。
 - B. 9 月 16 日舉辦「寒假社會服務隊組隊會議」，鼓勵各系學會及社團組隊參與服務，預計組織 7 隊於寒假至全台各中小學進行服務。
 - C. 本學期擬舉辦「優久大學聯盟課外服務學習聯合分享會」，預計將與臺灣師範大學及優久聯盟友校協同合作，分享彼此課外服務學習實務經驗及特色展現，促進學生經驗交流及服務學習發想。
 - D. 11 月 18 日舉辦「116 年帶動中小學社團組隊說明會」，鼓勵各系學會及社團組隊參與服務。
 - E. 12 月 17 日舉辦「社團服務學習與帶動中小學成果發表暨頒獎典禮」，呈現各社團及系學會組織服務隊之服務成果與學生學習成效。
 - F. 12 月 17 日舉辦「寒假社會服務隊聯合授旗典禮」，預計組織 7 支社會服務隊，於台灣各地進行服務，融入服務學習於營隊，使參與隊員及服務對象均有所成長。
- (7) 持續推動全人學習護照，引導學生自主與多元學習：
- A. 依不同學生身分別（如：社團負責人、新生、轉學生、僑生…）集會場合，進行宣導制度，於大學入門、社團集會等場合宣傳「全人學習護照」實施辦法、畢業門檻等法規，並製發宣傳摺頁，使 115 學年度入學學生了解實施辦法，並擴大學習護照活動認證範圍及方式，完善全人學習護照業務相關配套機制。
 - B. 9 月起辦理全人學習護照工作說明會，邀請各活動辦理單位就全人學習護照之相關業務說明、認證項目、受理範圍等業務說明及討論。
 - C. 持續彙整活動資訊並補助部分場次課外學習活動，以各式管道定期公告並鼓勵學生積極參與，透過全人學習護照認證，引導學生積極參與多元學習活動及自主學習；另為達成畢業門檻規定，116 年度預期畢業學生預警清單製作及通知將啟動進行。
 - D. 持續學生參與全人學習護照活動資料進行 IR 分析作業，將具體呈現課外學習成效，並透過獎勵措施激勵學生主動學習，培育學生基本核心能力與德智體群美五育均衡發展。
- (8) 推動原住民文化融合專案計畫，落實原民生之照顧：
- A. 8 月底起電話聯繫新生關心新生未來到校的狀況同時並配合教育部進行「原住民學生基本資料」調查，並在 9 月中旬舉辦「原住民新生入學講

習暨迎新活動」，協助原住民學生快速認識學校，適應學校生活。

- B. 預計 9 月 18 至 19 日舉辦兩天新生座談會暨原力共榮活動，預計 35 人參與。
- C. 10 月 7 日至 12 日舉辦 2026 菲律賓南島文化交流活動，預計 27 位師生參與。
- D. 10 至 11 月追蹤前學期休學之原住民族學生狀況，了解其需求，並適時給予協助。
- E. 史學系王萬禎老師預計開設兩堂原住民族文化相關通識課程，並於 10 月至烏來進行部落探訪。
- F. 12 月舉辦 115 學年度「原住民族學生諮詢委員會議」，期待透過校內外委員提供原住民族教育專業建議，增進原住民族學生對自我文化了解及認同。
- G. 依原住民同學需求另舉辦手工藝課程、文化講座、部落探訪、部落聚會、讀書會、族語課程等相關活動。

3、學生諮商輔導：

(1) 三級預防輔導-發展性輔導

- A. 草山心窩健康人系列活動：依據世界衛生組織的定義，心理健康包括四個面向：「實現潛能」、「壓力挫折調適」、「強化自我效能」與「提升人際互動」。本學期中心所辦理之活動與講座，將以面向四「提升人際戶動」為核心。生命教育系列活動本學期預計辦理 2 場工作坊及 1 場講座，預計 50 人次；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%；牌卡心理諮詢 3 場次暨文宣發放，預計牌卡心理諮詢服務 36 人次、文宣發放 500 人次。性別平等教育部分，115-1 學期預計辦理 3 場講座 1 場工作坊，預計 200 人次參與，平均滿意度平均為 95%。
- B. 生涯輔導活動，115-1 學期預計辦理 3 場次生涯探索、規劃與定向工作坊，共 60 人次參與，此外，亦針對經濟與文化不利學生辦理生涯輔導活動，預計 2 場次 15 人次參與。
- C. 心理健康主題宣傳品及心衛推廣文章：心衛文章之「心靈櫥窗」包含「心靈診所」與「心靈照顧」兩大系列；配合兩大系列文章並增加「心靈沙發」有獎徵文活動，預計於 7 月底至 8 月開始設計一系列主題文章以及相關活動。提升同學閱讀文章加強文章推廣活動，並且獲得抽獎機會。本學期心衛文章主題以「提升人際互動」為主軸，8 於月份依不同主軸規劃不同議題並撰寫文章內容。其中「心靈診所」主要談論學生常見心理議題包含情緒

議題、性別議題、人際(自我覺察)議題、課業學習、情感困擾、身心疾病、網路成癮、生命教育等議題之 Q&A，出刊 12 張文章海報，並刊登 8 篇心靈診所。另外「心靈照顧」主題為生命教育、性別平教育、身心疾患及家庭教育概念之推廣，出刊 4 張，本學期約計服務 1,000 人次。預計 9 月到 12 月美 2-3 周更換張貼文章。

- D. 入班解測：於 8 月規劃入班解測事宜；9 月底寄宣傳及申請表予導師，預計 9 月 29 日到 11 月 26 日進行入班解測。12 月份整理成果報告。
- E. 中心文宣、宣導品：預計 8 月底前統整中心活動，規劃設計品樣式。預計 9 月中完成宣導品製作。10 月到 12 月份配合主題周以及中心各項活動發放。
- F. 班級輔導座談：計畫辦理 10 場次。
- G. 學生心理健康推廣教育成長團體：計畫舉辦 32 場次，預計 192 人次參與，滿意度平均為 90%，主題為自我探索及人際關係探索。

(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 2 學期心理諮商服務自 115 年 2 月 1 日起開始提供，至今累計至 1,573 人次。115 學年度第 1 學期心理諮商服務自 115 年 8 月 1 日起開始提供。
- B. 學院輔導老師追蹤：本中心 11 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 1,100 人次。115 學年度第 2 學期學院輔導老師追蹤服務自 114 年 2 月 1 日起開始提供，至今累計 2,169 人次。115 學年度第 1 學期學院輔導老師追蹤服務自 115 年 8 月 1 日起開始提供。
- C. 輔導同仁專業進修：預計計畫辦理 2 場次專業工作坊，預計 30 人次參與。
- D. 學院輔導老師追蹤：資源教室 5 位院輔導老師預估每週每人服務特殊教育學生約 50 人次。

(3) 相關志工、助理人員培訓：

- A. 針對 4 位實習心理師進行個別諮商、團體諮商及各項心理衛生推廣活動訓練。
- B. 志工培訓活動：舉辦線上志工幹部會議、籌備開學後的期初招募活動、規劃 115 學年度第 1 學期的課程與活動。
- C. 志工培訓活動：資源教室預計辦理四場助理人員職前訓練（排班助理人員 2 場、陪讀助理人員 2 場）、四場座談會（志工期初說明會、志工期末檢討座談會、心輔系實習生報到說明會、心輔系實習生期末檢討座談會、排班助理人員期末檢討座談會、陪讀助理人員期末檢討座談會）。

- D. 輔導同仁專業進修：資源教室輔導同仁依教育部規定參加特教輔導知能研習。
- (4) 高關懷追蹤：
- A. 新生暨轉學生新生心理測驗：於 6 月 12 日 9 時至 9 月 13 日 24 時止，進行大一新生和暑轉生線上心理健康測驗。於 8 月 18 日配合教務處暑轉生報到規劃暑轉學生線上心理測驗各項事宜。於 9 月底進行高關懷學生篩選；預計 10 月到 11 月進行高關懷學生追蹤。追蹤未成學生於 11 月底到 12 月中登錄於導師平台請導師協助關心。
 - B. 復學生與轉學生輔導：於 9 月底整理本學期轉、復學生資料，預計 10 月中寄發關懷信給轉、復學生，並將名單給導師請導師協助關懷。11 月份到 12 月整理成果報告書。
- (5) 學生轉銜輔導及服務：
- A. 辦理 114 學年度畢業生離校轉銜個案追蹤及結案。
 - B. 辦理 115 學年度新生轉銜轉入個案輔導及追蹤關懷。
 - C. 持續辦理依規定辦理各項轉銜通報業務。
- (6) 導師業務：
- A. 本學期計畫辦理 3 場導師輔導知能研習活動，預計 100 人次參與。
 - B. 計畫於 115 年 10 月 14 日與 115 年 12 月 16 日假本校大孝館柏英廳舉辦 115 學年度第 1 學期全校導師會議，預計 350 人參與。
 - C. 績優導師選拔：於 6 月底開始蒐集並發放導師相關輔導資料，7 月份進行系主任初選與導師自評作業，8 月進行委員會複選，確定 114 學年度績優導師得獎名單，於 9 月公告，並於 115 學年度第一學期第一次全校導師會議中公開表揚。
 - D. 新進導師會議預計於 115 年 9 月 16 日辦理，以利新進導師順利執行導師輔導工作。
 - E. 導師發聘：於 6 月底進行 115 學年度各系所班級導師聘任調查，與導師核減基本授課時數調查，8 月初進行導師發聘作業。
 - F. 辦理導師資訊平台轉介業務。
- (7) 特殊教育學生輔導：
- A. 生活輔導：預計 9 月 5 日辦理新生家長座談會 2 場次、10 月辦理特殊教育學生期初座談會、10 月辦理始業輔導 1 場次。
 - B. 生涯暨轉銜輔導：辦理提報教育部特教鑑定作業；預計召開 ISP 會議 25 場次、ISP 檢討會議 1 場次調整特殊教育學生需求，特殊教育工作督導會議

則視需求辦理。預計辦理生涯輔導活動共 5 場次。

- C. 課業輔導：預計 9 月特教生申請陪讀同學、手譯員；協助視障生書本轉點字檔事宜；發送特教生授課教師紙本輔導信函，以及課程評量調整表；開學後受理特殊生申請課後輔導，聯繫系上助教或任課老師；協助特教生考試特殊需求安排及申請事宜。
- D. 心理輔導：預計辦理 2 場午茶電影院、2 場主題工作坊；持續追蹤特殊教育學生（含推廣部）。
- E. 群性輔導：預計辦理期中 AllPass 小卡週活動、學生校外活動、歲末感恩會等共計 3 場次。
- F. 其它：特殊教育推行委員會預計於 10 月召開，進行 114 學年度第 2 學期工作執行概況報告、審議 115 年度特殊教育工作經費；藝起關懷週展預計規劃 11 月 30 日至 12 月 4 日於大恩館 2 樓穿堂辦理，為期一週；預計規劃開班手語教學工作坊。

4、職涯發展：

- (1) 完成 114 學年度「應屆畢業生學習成效調查」分析報告。
- (2) 辦理勞動部 114 學年度「補助大專校院辦理就業學程計畫」結案。
- (3) 協助辦理勞動部 114 學年度「補助大專校院辦理就業學程計畫」優良評選。
- (4) 執行 115 年畢業生流向調查作業。
- (5) 辦理 115 學年度第 1 學期「職涯講座系列活動」。
- (6) 執行教育部「115 學年度國際生就業輔導專業化計畫」。
- (7) 申請勞動部 115 學年度「結合大專校院辦理就業服務計畫」。
- (8) 協助辦理勞動部 115 學年度「補助大專校院辦理就業學程計畫」共計 17 案，並請領第一期款。
- (9) 申請勞動部 116 學年度「補助大專校院辦理就業學程計畫」。
- (10) 執行 116 年度「應屆畢業生離校問卷調查」題組作業。
- (11) 學生就業輔導：研擬就業覽會辦理方向調整，同步規劃並擬定 115 學年度執行計畫書。

5、衛生保健組：

- (1) 學生健康管理(經常性業務)：
 - A. 規劃執行 115 學年度新生健康檢查與管理相關工作（115 年 8、9 月）。
 - B. 規劃執行學生健檢追蹤輔導及學生健康管理工作。
 - C. 健檢發現重大異常項目學生追蹤複檢及輔導轉介就醫（115 年 12 月前）。
 - D. 辦理 115 學年度第 1 次校園免費複檢活動（115 年 12 月前）。

- (2) 門診醫療服務與緊急傷病處理(經常性業務)：
- A. 學期間週一至週五 08:30-16:30 提供簡易外傷及緊急傷病處理。
 - B. 學期間上課期間週一、二、四、五 09:10-11:10；週三 09:30-11:30 及週一至週三 13:30-16:30 提供門診與健康諮詢服務。
 - C. 每週每月及每學期依處理個案進行校園傷病資料統計分析。
 - D. 定期統整醫藥用品數量與效期，採購醫藥用品（每月辦理）。
- (3) 校園疾病防疫及監控（經常性業務及依個案發生情況辦理）：
- A. 配合衛生主管機關政令，推動校園傳染病防疫宣導及教育工作(經常辦理)。
 - B. 配合衛生主管機關進行傳染病防治篩檢與宣導（經常辦理）。
 - C. 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、麻疹等）（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）。
- (4) 校園餐飲衛生管理(經常性業務)：
- A. 督導餐飲從業人員衛生講習（115 年 9 月 30 日前）。
 - B. 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。
 - C. 依教育部指示督導「豬肉及其可食部位原料原產地（國）標示」規定。
 - D. 督導校園業者辦理環保餐具清查檢驗及汰舊換新。
 - E. 進行校園餐飲業者食品微生物檢驗。
 - F. 每週辦理 1 次執行定期餐飲衛生檢查。
 - G. 每週辦理 1 次商家管理（退換貨紀錄表、自主管理表之彙整與抽查）。
 - H. 每週辦理 1 次定期餐具檢驗：每週抽查各類餐具各一件。
 - I. 每週辦理 1 次食材登錄抽查、留樣檢體抽查、油脂老化檢驗。
 - J. 餐飲從業人員健康檢查管理。
 - K. 重大食安事件管理（依個案發生情況辦理）。
- (5) 校園健康促進活動(專案業務)：
- A. 依據 115 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）。（9 月上旬至 11 月下旬）
 - B. 依學輔計畫，規劃推動「疾病之三級預防及健康環境之維護」，辦理急救訓練及傳染病防治工作。（9 月上旬至 11 月下旬）
- (6) 其他(含勞工健康服務護理及健康管理)：

- A. 完成 114 學年度大專校院學校衛生輔導自評暨統計調查表（115 年 8 月）。
- B. 完成衛生暨健康促進委員會委員聘任（115 年 9 月）。
- C. 召開 114 學年度第 1 學期衛生暨健康促進委員會議（115 年 12 月）。
- D. 辦理工讀生訓練管理。
- E. 辦理衛生保健組社交網頁平台管理。
- F. 公共服務學習（二）學生訓練管理（經常辦理）。
- G. 醫療廢棄物回收及衛材管理（經常辦理）。
- 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) 9 月 5 日配合新生家長座談會辦理賃居說明及賃居博覽會(賃居諮詢服務)。
- (2) 9 月 7 日配合大學入門活動辦理新生輔導員研習。
- (3) 9 月 10、11 日協助辦理新生「大學入門」活動。
- (4) 9 月下旬辦理「國家防災日」校園地震避難掩護演練。
- (5) 10 月中旬辦理宿舍防災疏散逃生演練。
- (6) 10 月中旬辦理 115 學年度第 1 學期友善校園系列活動。
- (7) 11 月上旬辦理 115 學年度第 1 學期全民國防教育軍事訓練課程 BB 彈射擊體驗課程。
- (8) 9 至 12 月辦理「交通安全講座」、「校園安全講座」、「校外賃居消防安全」、「防制藥物濫用講座」、「霸凌防制講座」及「法律常識」等講座，預計辦理 9 場次。
- (9) 10 至 12 月辦理學生校外賃居工作訪視。
- (10) 12 月上旬辦理房東座談會。
- (11) 賡續執行全民國防教育軍事訓練課程規畫與授課事宜。
- (12) 賡續辦理本校緊急紓困金及教育部學產基金相關申請事宜。
- (13) 賡續辦理志願役軍士官暨大學儲備軍官訓練團(ROTC)招募宣導活動。
- (14) 116 年 1 月辦理自主學習週辦理「校外賃居安全宣導」講座。

（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 115 年 7 月 1 日第 1842 次行政會議修正通過之採購驗收付款辦法執行。
- (2) 依規定配合本校 115 學年度第 1 學期各單位之採購提案進行審查等作業，使用補助款辦理採購，其補助金額占採購金額半數以上且補助金額在公告金額 150 萬元以上者，依政府採購法規定以招標方式辦理或採共同供應契約方式辦理。
- (3) 持續引進胖卡餐車，以提供師生多元校園餐飲服務。
- (4) 持續實施飲用水水質檢測，確保飲用水安全衛生。
- (5) 賡續執行 115 年度教育部生活助學金實施計畫。

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，並依規定製作「折舊及攤銷費用統計表」及「長期營運資產增減表」。
- (2) 提報 114 學年度財產盤點結果。
- (3) 編製 114 學年度長期營運資產變動表，以供辦理財團法人資產總值變更。
- (4) 執行 115 學年度資產保全(含無人機)產險續保事項，並陸續執行 114 學年度因災害造成資產損失(颱風、地震等)出險理賠事宜。
- (5) 9 月份將配合會計師事務所蒞校查核帳務等工作。
- (6) 配合大學部與國際專修部教學需求，辦理大典館 215、310、411、418 室及大仁館 242 室隔間，將原 100 人教室分為 1 大（約 70 人）1 小（約 20 人）使用，預計於 115 學年度開學前完成。
- (7) 執行社會科學院聯合辦公室建置於大成館 206、207 室；後續預計執行體健學院、理工學院聯合辦公室。
- (8) 受理館樓教室視聽設備巡查、報修、維護、軟體更新、清消及委外維修，同時檢討並提升服務時效，俾利教學、活動使用。
- (9) 持續檢修普通教室(含國際專修部)桌椅、資訊講桌、投影螢幕、白板及白板筆。
- (10) 配合系所整併、調整、人事異動、教師升等、新聘等，執行指標更新製作及發放服務。
- (11) 更新大恩館 6、7 樓普通教室課桌，預計更新 1,480 張。
- (12) 依時程填報「高等教育校務資料庫」相關數據資料提交研發處彙報。
- (13) 依規定執行更新「校務及財務資訊公開專區」相關資料。

- (14) 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 115 學年度第 1 學期住宿統計資料。
- (15) 函文臺北市稅捐稽徵處士林分處申請曉峰館、大孝館 2 棟建物新設停車場登記證，符合稅法規定申請特別稅率課徵地價稅。
- (16) 依教育部函示提報 115 年第 3 季，菲華樓建物補照執行進度。
- (17) 配合各單位招生入學、學術研討會、體育活動及校慶、畢業典禮等活動提供場地及相關物品借用。
- (18) 協助寢具廠商承租大典 2 樓教室場地、萬家福承租大恩 2 樓穿堂販售宿舍用品相關租用程序。

3、出納業務：

- (1) 資金調度與現金流管理：依每日資金收支情形辦理資金調度，妥善管理現金流，確保各項付款作業順利執行。
- (2) 定期存款管理：配合資金需求辦理定期存款配置，兼顧資金流動性、運用效益及利息收益。

4、營繕業務

- (1) 執行菲華樓補領使用執照案。
- (2) 「113 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。
- (3) 執行「第 2 期校園無障礙環境整體複盤計畫」：115 年 6 月 11 日部管單位傳來審查意見，6 月 29 日已提送回覆意見說明、可行性評估表、申請計畫書修正一版予審查機構(財團法人台灣建築中心)。
- (4) 「大仁球場等場所設置太陽光電發電設備標租」案：7 月 21 日廠商已通過該公司投審會，由該公司法務進行合約確認中。
- (5) 執行「115 年教育部大專校院改善節能措施成效計畫」：目前由規劃廠商研擬修正計畫書及審查意見對照表中。
- (6) 辦理大恩館 11、12 樓陽台欄杆修復工程：7 月 14 日承商確認牆體、鋁花格磚色樣，7 月 20 日辦理第一階段進度 80%驗收事宜。
- (7) 大倫館停車場旁廢棄物坡地整治工程，115 年 6 月 16 日合約書用印完成，藏盛設計工程有限公司規劃設計中。
- (8) 115 學年度「大慈館宿舍 5 間廁所整修工程」，7 月 20 日發包，預計 10 月 16 日完工。
- (9) 115 學年度「大慈館宿舍牆面粉刷工程」，7 月 20 日發包，預計 9 月 4 日完工。

(10) 115 年 7 月 20 日發包「大恩館 GRC 單元拆除工程」，目前簽核中。

（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 115 學年度第 1 學期中程校務發展計畫之修正擬訂、概算彙整提報、經費動支審查、人員約用與各項會議。
- (2) 辦理教育部及相關單位各項計畫補助款與校內配合款之支應。
- (3) 提報書審意見回覆並依來文辦理教育部書面審查暨實地訪視作業。
- (4) 教育部「獎勵私立大學校院校務發展經費」相關業務、各項經費執行績效表、書面審查報告與計畫書函報。
- (5) 維護更新「校務財務資訊公開專區」資料。
- (6) 產學合作組協助辦理中程校務發展特色計畫管考相關事務，包括：
 - A. 辦理特色管考會議相關業務，包括會議籌備、資料彙整、錄音檔整理、會議紀錄撰寫、委員意見彙整，以及通知計畫主持人依委員建議修正。
 - B. 辦理校務發展運用經費計畫管考作業，包括會議事項處理、4 案期中進度管考、成果報告及簡報催收、委員意見彙整，以及通知各計畫主持人依委員建議修正。

2、 高等教育深耕計畫：

- (1) 預算動支作業及約用人員契約書簽核作業。
- (2) 配合教育部期程提報共同績效指標執行情形及成果與亮點。
- (3) 召開項目負責人會議，針對本學期進度進行管考並報告特色亮點。
- (4) 協助辦理學術座談會，並針對計畫管考及成果進行簡報。
- (5) 回收各計畫上半年執行之活動紀錄表，更新於本校高教深耕網站。
- (6) 11 月 19 日教育部精準訪視。
- (7) 資本門執行規劃等相關作業。
- (8) 辦理 116 年度計畫代墊款經費及專任助理續聘相關事宜。
- (9) 產學組同仁負責 115 年深耕 C1 計畫，含：
 - A. 持續追蹤各子計畫執行進度與填報情形，彙整資料並製作負責人會議簡報，配合參與會議及學術座談會。
 - B. 轉知及各子計畫經費核銷、經費流用、人員約用、經費動支等相關行政作業。

3、 教學實踐研究計畫：

- (1) 簽辦教學實踐計畫活動簽呈、函稿及來文公告。
- (2) 辦理教學實踐研究獎勵及補助申請、核銷等相關作業（補助 16 件，申覆案件目前已收 3 件）。

- (3) 辦理教學實踐研究計畫經費表整理及計畫執行期程規劃作業。
 - (4) 辦理 114 學年度一年期教學實踐研究計畫結案相關作業，包括配合課程資料表、經費收支結算表及計畫案件狀態清冊等資料彙整。
 - (5) 彙整教學實踐研究計畫自評表及相關資料。
 - (6) 辦理教師成長活動統計及資料彙整。
 - (7) 整理及更新教師社群名單。
 - (8) 辦理教學實踐研究計畫申覆案件收件、名冊彙整及審核結果通知作業。
 - (9) 辦理教師成就登錄相關作業。
- 4、大專校院教師教學實踐研究計畫：
- (1) 各執行單位之人員約用書簽核作業。
 - (2) 結算上一學年度結餘款，並重新規劃與分配。
 - (3) 新學年度補助款之規劃與分配。
- 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 學年度專題研究計畫簽約、請款、變更等相關作業。
 - B. 115 學年度博士生研究獎學金。
 - C. 116 學年度專題研究計畫申請。
 - D. 116 學年度科學與技術人員國外短期研究申請。
 - E. 115 學年度獎勵優秀研究人才申請作業。
 - F. 116 學年度補助大專校院研究獎勵案申請。
 - G. 115 學年度大專學生研究計畫相關作業。
 - H. 彙辦國科會補助專家學者／研究生出席國際會議申請事宜。
 - I. 其他專案計畫申辦作業。
 - J. 彙整辦理研究計畫、研究成果獎勵、指導學生專題研究計畫減鐘合計。
 - (2) 獎勵與補助：
 - A. 教師申請學術研究成果獎勵相關作業。
 - B. 鼓勵教師指導學生專題研究計畫相關事宜。
 - C. 師生參加學術競賽補助暨獎勵作業。
 - D. 教師專業成長補助及取得專業證照獎勵作業。
 - E. 學生考取專業證照獎勵作業。
 - F. 辦理本校教師出席國際學術會議補助作業。
- 6、產學合作相關業務：

- (1) 本學期核定產學合作計畫共 113 案/5,750 萬 7,764 元；政府部門產學合作核定共 19 案/2,286 萬 9,009 元；國科會產學計畫共 1 案/87 萬 5,000 元；農業部產學計畫共 10 案/519 萬元；民間及其他機構產學合作核定共 83 案/2,857 萬 3,755 元。
- A. 辦理政府機關產學合作計畫函稿簽辦：39 件。
 - B. 辦理民間機構及其他函稿簽辦：36 件。
 - C. 辦理補助計畫合作計畫函稿簽辦：11 件。
 - D. 辦理民間機構及其他、政府機關、補助計畫約用簽辦：28 件。
 - E. 辦理政府部門產學合作計畫投標事宜：公告標案(33 筆)、協助領取標案(0 筆)。
- (2) 其他產學合作相關事宜：
- A. 盤點 114 學年度跨學科領域研究之相關計畫並整理履約相關資料。
 - B. 函送 115 年國科會第 2 期產學合作研究計畫 1 案。
 - C. 公告並通知專任教師全校休假期間產學合作計畫急件辦理方式。
 - D. 彙整辦理各研究中心 114 學年度自評表、自我評鑑報告書、115 學年度工作計畫與預期成效及做 114 學年度管考暨審查資料表。
 - E. 審核產學計畫、補助計畫之教師成就登錄系統。
 - F. 更新產學媒合平台－產學計畫及產學新聞。
 - G. 發文至農業部本校執行農業科技研發成果技術授權權利金查核結果。
 - H. 辦理本學期農業部研究計畫之研究紀錄簿查閱作業。
 - I. 辦理農業部科發基金相關業務，包括建置預算系統、完成 372 元科發基金繳納作業及發文通知國科會。
 - J. 辦理研發成果累計運用收益及分配表彙整作業。
 - K. 辦理專利維護繳費查詢及歷年會議紀錄查閱作業。
- (3) 創客中心：辦理創客中心課程共 41 門課，合計共 682 人次參加。
- A. 114 學年度第 2 學期創客中心課程並開始受理報名及相關行政作業。
 - B. 114 學年度第 2 學期經濟不利創客學習助學金審查，審核結果共 72 名申請符合資格，提交教資中心核發助學金。
 - C. 114 學年度第 2 學期統計審核創客中心微學分課程。

7、評鑑相關工作

- (1) 大學校院校務資料庫填報作業：
- A. 大學校院校務資料庫填報作業:115 年 9－10 月填報「11510 期大學校院校務資料庫」應填表冊資料。

- B. 大專校院定期公務統計報表填報。
- C. 大專校院校務資訊公開平臺之資訊公布前置資料檢核作業。
- (2) 系所品保作業：
 - A. 系所品保作業：函送並上傳 115 下半年系所品保自評報告及附件。
 - B. 辦理 115 下半年系所品保訪視作業。
- (3) 校務評鑑作業：
 - A. 繳交上傳 112 年度下半年大學校院校務評鑑自我改善計畫及執行情形。
- 8、創新育成相關業務
 - (1) 辦理華岡創新創業課程 4 場次。
 - (2) 辦理華岡創新創業團隊輔導 2 場次。
- 9、其他事項
 - (1) 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。
 - (2) 本學期工讀生工作時間安排與調整。
 - (3) 研究/學術倫理：
 - 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。
 - (4) 召開 115 學年度學術發展委員會。
 - (5) 辦理各學院推薦校務發展委員會教師代表及學務處推薦學生代表並召開校務發展委員會議。
 - (6) 辦理支援獲得教育部及相關單位計畫補助未編列補助款及配合款經費等相關事宜。

（六）國際暨兩岸事務處

- 1、持續推動本校國際招生業務，招生重點地區包含越南、港澳、泰國、日本、馬來西亞、印尼、菲律賓、印度、尼泊爾及緬甸等地區。招生類型涵蓋學位生（學士班、碩士班、博士班）、新型專班、副學士轉學分提高編級、雙聯入學、國際專修部、自辦華語課程薦才計畫等。除持續深化既有招生市場外，亦將積極拓展新興招生來源。招生方式包括建立海外高中、專科及大學合作夥伴關係，參與各類海外教育展及招生說明會，並持續拓展海外合作華語中心。另透過經營外籍生在校生活短影音、Facebook 及其他社群媒體平台，加強本校國際形象與校園特色宣傳。亦將持續辦理線上招生說明會、線上面試及獎學金甄選，提前掌握具就讀意願之境外學生，並規劃辦理海外學生來校參訪、短期研習及文化體驗營隊，以提升學生來校就讀意願。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。辦理自辦專修部，鎖定培養優秀學生報考本校學位生
- 2、國際交流與姐妹校合作：持續與現有姐妹校洽談交換生合作協議，增加交換學生名額，並積極拓展新合作國家及海外學校，提升學生實質交流與國際互動機會。除學生交換外，亦持續推動教師交流、短期訪問、移地學習及跨國合作課程等，強化本校國際合作網絡與國際能見度。另將透過各類國際交流活動及合作機制，增進本校與海外姐妹校之實質合作關係。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。同時持續追蹤各院系雙聯學位合作進度，協助各院系與海外學校洽談合作內容。另持續辦理雅思專班英文能力加強計畫，協助學生提升英語能力，培育具赴外交換、雙聯及海外研修潛力之學生，提升學生國際移動力及國際競爭力。
- 3、國際專修部及華語能力提升：持續協助國際專修部學生提升華語能力，強化華語學習與輔導機制，確保學生於專修期間達成教育部規定之華語能力標準，協助學生順利通過 TOCFL A2 並升讀大一，並以學生於大二達成 B1 能力為目標。除正式課程外，亦規劃辦理華語加強課程、課後輔導及華語能力測驗輔導班，提升學生整體學習成效。同時持續辦理校內自辦國際專修部計畫，培育具潛力之境外學生，鼓勵後續銜接本校正式學位班，擴大本校境外學生來源。
- 4、境外生生活與學習輔導：持續辦理境外學生生活與行政輔導，包括新生入學輔導、協助辦理簽證、居留證、工作證、健康保險及校內生活適應等相關事項，協助學生順利適應在臺學習與生活環境。預計辦理境外生活活動及講座 15 場、陸生活動 8 場，內容包含法規宣導、交通安全、防詐騙、文化交流及留臺發展等主題。另安

排境外生服務時數，於固定時段提供多語諮詢服務，協助學生處理學習及生活相關問題，建立友善國際校園環境。

- 5、專案計畫推動：持續推動各項教育部及校內專案計畫，包括教育部「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）、外交部臺歐連結獎學金、深耕姐妹校及移地學習計畫、國際學生留臺輔導專案試辦計畫及校內自辦國際專修部計畫等，強化本校國際化發展與境外學生培育機制。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。

(七) 秘書處

1、文書組

(1) 115 年 7 月份召開會議：

日期	會議名稱
115 年 7 月 1 日	第 1842 次行政會議暨 114 學年度第 12 次行政座談會議

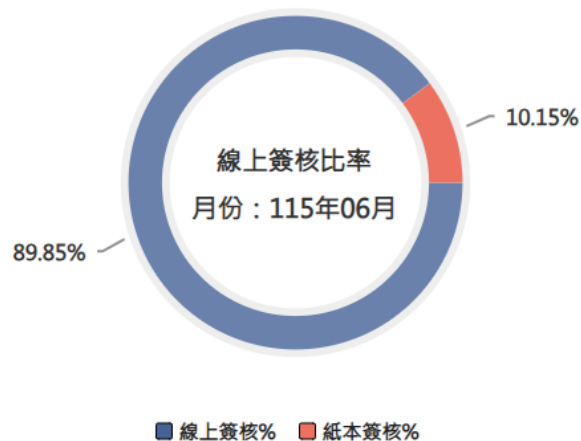
(2) 115 年 7 月份行政會議通過/修正通過法則共 3 則

。法規名稱	依據	業管單位
廢止「中國文化大學圖書館團體視聽室借用辦法」	業於 115 年 7 月 23 日以校秘字第 1150055826 號函發布實施。	圖書館
修正「中國文化大學圖書館使用規則」第八條	業於 115 年 7 月 23 日以校秘字第 1150055827 號函發布實施。	圖書館
修正「中國文化大學圖書館研究小間借用辦法」第一、第二及第三條	業於 115 年 7 月 23 日以校秘字第 1150055828 號函發布實施。	圖書館
修正「中國文化大學圖書館指定參考書閱覽辦法」第三、第五條	業於 115 年 7 月 23 日以校秘字第 1150055829 號函發布實施。	圖書館
修正「中國文化大學校務發展經費運用計畫申請辦法」部分條文	業於 115 年 7 月 23 日以校秘字第 1150055830 號函發布實施。	社會資源暨校友服務處
修正「中國文化大學鼓勵教師指導學生專題研究計畫實施辦法」部分條文	業於 115 年 7 月 23 日以校秘字第 1150055831 號函發布實施。	研究發展處
修正「中國文化大學獎勵優秀研究人才實施辦法」第十二點	業於 115 年 7 月 23 日以校秘字第 1150055832 號函發布實施。	研究發展處
修正「中國文化大學採購驗收付款辦法」部分條文	業於 115 年 7 月 23 日以校秘字第 1150055833 號函發布實施。	總務處

(3) 115 年 7 份行政會議審議通過轉送校務會議審議共 2 則。

法規名稱	依據	業管單位
修正「中國文化大學學生校外活動安全輔導辦法」第五條	115.07.01 第 1842 次行政會議審議通過。	學生事務處
訂定「中國文化大學《學院、系、學位學程》學生實習委員會設置要點」(草案),11 學院、53 學系(學位學程)共計 64 案	115.07.01 第 1842 次行政會議審議通過。	學生事務處

- (4) 115 年第 24 週至 115 年第 26 週主管會報校長核辦事項列管 6 件；解除列管 2 件；持續列管 4 件。
- (5) 賡續安排學生事務處派任之同學協助整理秘書處文書組檔案室，並擬提銷毀專簽。
- (6) 賡續推動新電子公文系統，目前詢問操作事項逐漸遞減，且收辦時間亦有遞減趨勢，紙本簽核比例約占 10%。



(7) 一般例行公文書處理(114 年 6 月 21 日至 115 年 7 月 20 日)

工作項目		備註
信函之收、轉、寄發	寄出信件及公文	636 件
	分送信件	8,216 件
公文之收、發	收 文	1,278 件 (紙本 86 件，電子交換 1,192 件)

	發 文	344 件/2,175 單位 (紙本 212 件/564 單位， 電子交換 132 件/1,611 單位)
用 印		556 件，授權套印 0 張獎狀及證書
公 文 繕 打 排 版		344 件/3,019 張

2、公共事務室

(1) 新聞公關：

年月日	內 容	媒 體
115 年 6 月 22 日	文化大學推動「校本課程」 從入學到畢業打造學生最堅實後盾	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 6 月 23 日	文化大學首創海上學術研討會 38 篇論文郵輪發表創全國先例	中時新聞網、中央通訊社、中央社新聞粉絲團、PChome、YamNews 蕃新聞、MSN 新聞、WellNews、Yahoo 奇摩新聞、News BUFFET、1111 人力銀行、台灣產經新聞網、TUN 大學網、華視新聞網、信吉衛視、聯合新聞網、SJCOLLECTION 新聞網、LineToday、經濟日報、工商時報、BUILDINGPULSE、放言新聞網
115 年 6 月 24 日	文化大學首創董事長有約 開啟產業對話課堂	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 6 月 25 日	文化大學全大運奪 9 金 林郁婷領軍拳擊隊創紀錄	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 6 月 26 日	文化大學華成獎 表揚優秀學生與卓越社團	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 6 月 29 日	文化大學攜韓日 12 校辦研討會 共探東亞文化新視野	中時新聞網、BUILDINGPULSE、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 6 月 30 日	文化大學《島嶼藝光》 跨域展演 藝齡共生點 亮世代共融新風景	金門觀光旅遊網、金門日報全球資訊網、金門縣政府全球資訊網、好視新聞網、金門人新聞網、中央通訊社、中央社新聞粉絲團、PChome、YamNews 蕃新聞、MSN 新聞、WellNews、Yahoo 奇摩新聞、News BUFFET
115 年 7 月 01 日	文化大學地理系導入 「社區 GIS」跨系合作 活化地方知識	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 7 月 02 日	文化大學藝術療癒走 入長照第一線 近 200 師生陪伴長者重拾活 力	中時新聞網、中央通訊社、中央社新聞粉絲團、PChome、YamNews 蕃新聞、MSN 新聞、WellNews、Yahoo 奇摩新聞
115 年 7 月 03 日	文化大學攜手故宮培 育韓語文化人才 打造 館校合作新典範	中時新聞網、中央社、好客新聞網、工商時報、TechNice 科技島、自由時報、國立故宮博物院、好視新聞網、聯合新聞網、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、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 7 月 15 日	中國文化大學國際化 學習環境 全英課程串 聯全球人才	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、News BUFFET
115 年 7 月 15 日	文大就業學程稱霸全 國 獲補助 1,530 萬元	工商時報、中時新聞網、中央通訊社、中央社新聞粉絲團、PChome、YamNews 蕃新聞、MSN 新聞、WellNews、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 7 月 16 日	文化大學社團研習營 融入 SEL 培育新世代 領導力	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
115 年 7 月 17 日	文化大學 AI 外語教學 培養具科技力國際人 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 7 月 20 日	文化大學體育新聞實務 走進運動現場接軌職場	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 7 月 21 日	文化大學樂齡大學招生中 生活型態醫學打造健康樂齡新人生	中時新聞網、中央通訊社、中央社新聞粉絲團、PChome、YamNews 蕃新聞、MSN 新聞、WellNews、Yahoo 奇摩新聞
發布 16 篇，刊登 166 則		

(2) 社群經營：

年月日	內 容
115 年 6 月 21 日	中國文化大學 2026 全球校友年會韓國首爾(FB)
115 年 6 月 22 日	文化大學推動全新「校本課程」(FB)
115 年 6 月 23 日	跨國×跨海×跨文化 文化大學商學院首創「海上學術研討會」(FB)
115 年 6 月 24 日	中國文化大學首創「董事長有約」(FB)
115 年 6 月 24 日	中國文化大學暑假轉學招生報名啟動(FB、IG)
115 年 6 月 25 日	中國文化大學全大運勇奪 9 金 15 銀 14 銅(FB)
115 年 6 月 26 日	學務處舉辦「華盛榮典-華成獎」頒獎典禮(FB)
115 年 6 月 26 日	(短影音) TOP TEACHER ep.16-行銷系教授兼行銷所副所長謝艾芸(FB、IG)
115 年 6 月 27 日	Best Student-體育系葉智元、體育系林家偉、體育系莊顥鴻、運教所李承威(IG)
115 年 6 月 29 日	中國文化大學攜韓日 12 校辦研討會(FB)
115 年 6 月 30 日	中國文化大學藝術學院《島嶼藝光》金門登場 圓滿落幕(FB)
115 年 7 月 01 日	中國文化大學導入社區 GIS 活化地方知識(FB)

115 年 7 月 02 日	文化大學藝術學院走入醫院 以繪畫與拼貼創作喚醒長者生命記憶(FB)
115 年 7 月 03 日	文化大學攜手故宮培育韓語文化導覽人才 打造館校合作新典範(FB)
115 年 7 月 04 日	(短影音) TOP TEACHER ep.17-都計系教授兼環生學院副院長徐國城(FB、IG)
115 年 7 月 05 日	Best Student-心輔系謝孟哲(IG)
115 年 7 月 04 日	中國文化大學 114 學年度畢業典禮 華岡永續・文化輝煌 (IG&FB)
115 年 7 月 10 日	(短影音) TOP TEACHER ep.18-集錦篇(FB、IG)
115 年 7 月 11 日	Best Student-保健營養學系高凡恩、林宜亭、柴逸騏、陳暘采、許源容、蕭宇翔、曾昱訓、何怡君、吳宜誼、簡詩瑤(IG)
115 年 7 月 15 日	中國文化大學國際化學習環境 全英課程串聯全球人才(FB)
115 年 7 月 15 日	文化大學就業學程勇奪全國第一 獲補助 1,530 萬元串聯 68 家合作機構(FB)
115 年 7 月 16 日	文大學生自治研習營 培育新世代學生領袖(FB)
115 年 7 月 17 日	文化大學 AI 外語教學 培養具科技力國際人才(FB)
115 年 7 月 17 日	(短影音) TOP TEACHER ep.19-集錦篇(FB、IG)
115 年 7 月 19 日	Best Student-資傳系洪鏡淦(IG)
115 年 7 月 20 日	中國文化大學新聞系體育新聞接軌職場(FB)
115 年 7 月 21 日	中國文化大學樂齡大學招生中(FB)
115 年 7 月 23 日	日本箱根町副町長率觀光協會及飯店業者蒞臨文化大學日文系交流 攜手培育台日觀光人才(FB)

115 年 7 月 24 日	文化大學深耕北海岸永續教育(FB)
115 年 7 月 24 日	(短影音) TOP TEACHER ep.20-動園系王淑音教授 兼副校長(FB、IG)
115 年 7 月 25 日	Best Student-體健合系李俊鋒、藍心妘(IG)
共發布 31 篇	

(3) 慶典活動：

年月日	內 容
115 年 7 月 13 日	發布教師節禮品選填公告
115 年 7 月 23 日	教師節禮品選填結束

(4) 接待業務 (本月無)

(5) 親善團任務執行成效：

年月日	內 容	出隊人數
115 年 7 月 31 日	經濟部商業發展署「2026 原蔬盒餐、優質鍋物暨臺灣餅頒獎典禮」	6
本月計 1 隊，共 6 人次。		

3、公共事務室 115 學年度上學期工作計畫

(1) 持續經營媒體公關

- A. 強化本校品牌形象，加強曝光
 - (a) 積極經營社群媒體，將本校亮點定期發佈於社群平台。
 - (b) 即時回應與相關對應處置。
- B. 豐富各院系亮點報導，宣導學校重要政策。

(2) 精進儀典作業

- A. 籌備校慶及辦理張創辦人逝世紀念及冥誕追思紀念會等活動。
- B. 支援全校性各項慶典及活動：大學入門、校友返校節及策略聯盟、產學合作等簽約儀式等。
- C. 辦理華岡親善團甄選、培訓與調派工作。

(3) 提升接待品質

- A. 優化外賓來訪流程、加強招募與培訓親善團學生及持續製作 CIS 禮品。

（八）資訊處

1、校務系統部分：

（1）招生

- A. 30+ 招生報名系統開發與交付：完成考生前端（包含報名資訊查詢、繳費單列印及繳費狀況查詢）與試務管理端（繳費帳號批次產生、匯出及對帳機制）開發，全案已交付測試。
- B. 招生系統整備與面試支援：完成四技二專技優甄審、大學申請入學指定項目等多項系統整備測試上線。強化國際專修部面試管理功能，開放新增面試時段並排除成績異常，同時支援越南實體與遠距面試設備整備。另外也評估將 STEM 招生系統轉供樂齡大學使用。

（2）教務

- A. 自動化審核與清理：新增畢業生網路離校系統教育部狀態自動檢核功能，取代人工查驗。運用資料庫批次程式，將跨域專長初審結果整批更新為通過，並清理服務學習畢業檢核殘留的異常資料。
- B. 資料建置與系統重整：完成 115 學年度系所代碼、跨領域學士代碼、學分抵免系統資料匯入，以及校本課程地圖核心能力對應。全面盤點成績管理相關系統之功能與資料表，為未來重整奠定基礎。
- C. 功能優化與介接：優化教育學程資料庫程序以避免結束年資料誤判，並為鐘點費報表新增學年期查詢參數。修正導師資訊平台改系前資料查詢問題，並完成教育系晤談紀錄跨系名統計介接。

（3）學務

- A. 系統與資料維護：排除學生畢業證書文件上傳送審異常。完成操行系統成績資料之清碼、大功大過補登與重整維護。
- B. 行政作業協助：於華岡新鮮人網站更新新生家長座談會流程表，供新生與家長查閱。

（4）財務

- A. 捐款平台開發：完成中國文化大學自建線上捐款平台之需求確認、前後端四階段開發與驗證（含進度即時加總、後台維護、芳名錄及支援陣營流程等）。
- B. 經費與帳務處理：協助復原會計室遭誤刪之經費項目（流用單與預算提報），並補列歐美系年度預算經費專戶設定。
- C. 資料批次作業：配合健保署查核批次匯出教師全年度所得資料。執行學生繳費資料整批彙整處理以節省勾稽時間，並同步更新網頁與 VB

版就學貸款資訊系統。

(5) 其他

- A. 系統專案與優化：持續運用 AI 協同開發一站式學生各類證明文件申請系統。優化總務及資訊設備報修系統並完成測試（新增 QR Code 標籤下載、分頁等）；完成人事請假系統之附件上傳與審核介面開發。
- B. 資安與系統維護：修復請假系統時間重疊與行事曆批次邏輯；執行資料庫主機 Windows Update。強化教師問卷系統 SQL Injection 防護；將夜間留校 API 遷移整合至門禁管理系統。
- C. 採購與行政支援：完成校務系統存儲設備採購決標。建置資管系問卷調查專用虛擬機以節省硬體支出。完成個資行政檢查資料彙整填報，並協助非 rpage 網站盤點及多項 Rpage 網頁發布。

2、校園網路及資訊基礎建設：

(1) 網路維運與 KPI

- A. 期間內對外網路骨幹與校內樓館骨幹妥善率均維持 100%，網路運作十分穩定。
- B. 網路主幹最大流量於 0.9Gb1.0Gb 之間波動，分流最大流量為 0.3Gb0.4Gb，整體尖峰負載處於低檔可控範圍。
- C. 每週網路障礙報修自 5 件降至 3 件，維運狀況穩定。

(2) 重大建置與專案

- A. 機房備援與清查：持續推動大義館校務虛擬主機備援建置，執行機櫃空間與線路調整；同步進行大義機房設備、線路與網路配置之整理清查。
- B. 設備維護與優化：完成 UPS 電池更換、上架與驗收，並由台達工程師進行參數調整。完成大孝館 417 教室網路接頭氧化更換，並協助大典、大成新增資訊講桌之網路規劃。

(3) 資安

- A. 資安威脅維持高警戒，外部掃描與暴力登入行為持續。期間 MSSQL 暴力破解單週曾高達約 11.4 萬次，Nmap 掃描單週達 8 萬至 10.8 萬次，DNS PTR 與 Telnet 弱密碼掃描亦極為密集。
- B. 高風險目標反覆集中於資訊處 DNS 主機(140.137.1.9 等)及校內對外服務主機。惡意軟體偵測以 PHP/Webshell 及 W32/PossibleThreat 為主，持續防堵漏洞與潛在風險。

3、校園行政與教學資訊環境維運及協助方面：

(1) 設備維運與指標

- A. 因進入期末與暑假期間，資訊講桌、教學用電腦教室、印表室及公用電腦妥善率皆達 100%；行政人員電腦妥善率則維持在 98.57% ~ 98.86% 之間。

(2) 重大支援與優化

- A. 暑期大規模硬體更新：全面推進螢幕與廣播教學設備大批更新。完成大義 407、410、537 教室新螢幕與數位廣播設備安裝及施工收尾；完成曉峰 205 教室新主機部署，並於大典 008 教室進行 65 台 PC 盤點與汰換規劃。
- B. 系統修復與管理：修復毀損之 AD log server 並重新上架至虛擬主機。完成 Phantosys 還原系統全校授權裝置盤點；執行 408、418 教室電子門鎖重置與開門校正教育訓練。

(3) 其他

- A. 空間整理與資產封存：協調廠商清運大批包裝與緩衝材料，並將汰換下來的 15 箱舊螢幕腳架封存移至地下室庫房，完成義 409 等教室與考場之復原與整理。
- B. 人力培訓與採購核銷：指導新進同仁進行驗收與 Phantosys 設定教學，並交辦工讀生進行施工後整線等任務。辦理年度印表機租賃與廣播維護合約之驗收與請款核銷。

（九）社會資源暨校友服務處

1、社會資源組

- (1) 捐款業務推動：依循《中國文化大學接受捐贈獎勵辦法》積極開拓並執行捐款相關業務。
- (2) 社會資員委員會：簽陳聘任社會資源委員會委員，並召開「中國文化大學社會資源發展委員會」，凝聚社會資源發展策略與審議相關提案。
- (3) 校務發展經費審查：落實《中國文化大學校務發展經費運用計畫》，辦理各單位計畫徵件、初審及複審作業。
- (4) 捐款網頁與金流維護：進行本校捐款網頁內容更新與功能優化，並定期辦理線上捐款手續費核銷請款作業。
- (5) 謝忱致贈與關係維護：製作並發放受贈感謝狀及專屬獎勵紀念品，維繫並深化捐款者關係。
- (6) 校園紀念品推展業務：開發與製作特色校園紀念品，並透過多元管道進行定期推廣與販售。
- (7) 處室公文與行政彙整：承辦處室公文，並按時彙整主管會報之週報與月報資料。
- (8) 預算編列與執行控管：執行本處年度預算之動支、核銷、帳務控管與資源優化配置。
- (9) 內部控制與個資稽核：配合辦理處內業務之內部控制與風險評估管理及個人資料保護法之業務稽核。

2、校友服務組

- (1) 10月16-20日辦理「2026中國文化大學全球校友年會-華岡同心・相聚首爾」。
- (2) 11月7日於大孝館2樓辦理「2026華岡校友返校節」。
- (3) 推廣校友證申辦，預計100筆。
- (4) 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。
- (5) 每月5日前寄送華岡校友生日賀卡，8-12月每月寄發約1萬6,000筆。
- (6) 研發、製作並販賣校友紀念品。
- (7) 協助中國文化大學校友總會業務推行。
- (8) 協助中國文化大學傑出校友聯誼會業務推行。

（十）圖書館

1、115 學年度第 1 學期工作計畫：

- (1) 充實教研資源：辦理 115 學年度各類圖書資源徵集採購計畫。
- (2) 執行高教深耕計畫：C1 擴大推動產學合作及實習媒合，接軌產業需求，提升育才成效 C1-2-6 圖書館實務學習計畫。
- (3) 校史等相關資料之清點、整理、掃描、建檔及數位化。
- (4) 辦理「2026 E 想不到的好讀：解鎖你的數位閱讀新知識」電子書推廣活動。
- (5) 配合校友返校節辦理「校友著作展」，接待校友參觀圖書館、校史室及創辦人文物展，並提供導覽。
- (6) 12 月「全國圖書館周」，擬舉辦：「借閱排行榜」、「電影欣賞」、「二手書拍賣」等活動。
- (7) 舉辦圖書館資源解說、資料庫教育訓練與研究生畢業論文上傳說明等課程。
- (8) 推廣與經營 Line@圖書館與中國文化大學圖書館 APP 服務。
- (9) 提供學院館員服務。
- (10) 召開圖書館委員會會議。
- (11) 徵集台灣地區各縣市鄉鎮區地方志。
- (12) 辦理二手書募集活動。
- (13) 持續蒐集證照考試用書。
- (14) 悅讀藝廊展示「陽明山學成果作品」。
- (15) 管理校史室。
- (16) 提供師生與外賓參觀導覽服務。
- (17) 圖書編輯出版業務：

A. 擬出版中文系主編教材《大學國文選》10 版、《校園華語 A1》、《校園華語 A2》。

B. 配合本校老師升等所需代辦申請書號等出版業務 115 年 6 月份業務報告：

- 2、114 學年度圖書資料採購已完成，本館整理各系所推薦採購但未到書清單，刪除無法購得的資料，其餘書目資料擬保留至 115 學年度重新辦理薦購及採購作業。
- 3、115 年 2 月 23 日至 6 月 26 日舉辦「看電影 讓你美 1 點」活動，活動期間利用線上觀影或於 7 樓視聽室完整觀看任一部影片即可獲得美育點數 1 點，最多可獲得 3 點，活動共計 483 人次參與。
- 4、115 年 7-8 月於圖書館 2 樓舉辦「看見故事裡的光：時代框架下的生命辯證」，共計展出圖書 228 冊。

- 5、本月份配合學務處填報教育部 114 學年度校園保護智慧財產權行動方案。
- 6、本月份辦理「畢業論文建檔暨上傳教育訓練」、「CNKI 中國知網資料庫(國際版)線上講座」等 2 場教育訓練，共計 41 人次參加。
- 7、本月份提供機械系 IEET 工程認證所需相關統計資料。
- 8、本月份接受音樂系孫俊彥主任、土資系梁仁旭老師、慈濟大學等校內外人士贈書。
- 9、暑假期間本館進行圖書挪架、架位調整、書架清潔等作業。
- 10、出版部圖書出版、銷售、推廣、其他業務：
 - A. 6 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 100 本，合計 10,812 元。
 - B. 完成 7 月份日月結報表、現有庫存統計表、庫存異動表、進出貨調整及收據。
 - C. 萬卷樓於 115 年 7 月結算上半年售出書籍，共售出 654 冊，計 78,902 元。
- 11、同仁參與會議或教育訓練：
 - A. 115 年 6 月 16 日閱覽組組員林汶岑參加銘傳大學圖書館舉辦「AI 時代的學術誠信：從開放取用(OA)到 AI 浪潮下的學術期刊論文發表」(線上課程)。
 - B. 115 年 6 月 17 日閱覽組林汶岑參加臺灣學術電子書暨資料庫聯盟舉辦「115 年電子資源利用教育訓練活動」(線上課程)。
 - C. 115 年 6 月 26 日館長林雅鳳參加中華圖書資訊館際合作協會《名師開講》智慧圖書館·智慧未來：AI 賦能與永續創新的資訊服務新時代>線上講座。
 - D. 115 年 7 月 2 日閱覽組林汶岑至國家圖書館參加國家圖書館舉辦「領航智慧圖書館：圖書館的科技趨勢與創新服務實踐/打造智慧知識大腦：NotebookLM 的圖書館實務與創新應用」。
- 12、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	5(份/筆)
圖書、視聽資料查複本	776(冊/件)
Sierra 書目轉檔(含電子書)	1,493(筆)
書單製作	347(筆)
圖書與視聽資料貼條碼(含樂譜)	11(冊/件)
圖書貼安全磁條	238(冊/件)

圖書與視聽資料蓋章(含樂譜)	253(冊/件)
圖書與視聽資料送編	318(冊/件)
贈書處理	356(冊)
圖書採購案、公文、謝函及郵電處理等	130(件)
Weblink 系統資料刪除,修改現況、語文別、匯入書單	22(筆)
中、外文圖書分類編目	622(冊)
權威建立	88(筆)
修改著者及標題權威、舊書改號	287(筆)
回溯書目建檔	694(筆)
圖書加工(印書標、貼書標、貼護膜等)	749(冊)
書目紀錄與館藏紀錄維護	1,418(筆)
機構典藏系統造訪人次	2,875,674(人次)
機構典藏系統檔案下載次數	893,861(次數)
線上資料庫檢索次數	60,959(次數)
中文電子書借閱人次	1,237(人次)
校友著作更新	1,178(筆)
校友著作查核與增補	976(筆)

(2) 閱覽組

進館人次(不含 24H 閱讀區)	4,285(人次)
推廣中心進館人次	1,134(人次)
24H 閱讀區入館人次	1,270(人次)
校史室互動展示區參觀人次	52(人次)
校史室入館人次	111(人次)
校史室修繕、環境清潔	6(次)
新書點收冊次	792(冊)
參考書(含指定參考書)點收與上架	58(冊)
圖書借書人次	452(人次)

借書冊數	972(冊)
還書冊數	1,123(冊)
開立逾期費與賠書款收據	37,141(元)
LED 互動展示牆瀏覽使用人次	148(人次)
期刊整理、上架	903(冊)
期刊、學報等資料登錄與維護作業	312(冊)
臨櫃參考諮詢、全館電腦及影印、掃描設備等問題排除	160(件)
寄、領取全館郵件	308(件)
博碩士論文上傳審核件數	51(件)
館際合作申請件處理(外校對本校)	7(件)
學院館員參考諮詢	424,419(件)
圖書回溯(含系所移回)	2,232(冊)
多元學習區討論室與健身休息室使用人次	1,524(人次)
圖書館 Youtube、華岡學習雲影片觀看人次	1,065(人次)
Line@圖書館新增好友人次	22(人次)
中國文化大學圖書館 APP 下載	185(人次)
視聽室使用總人次	585(人次)
影片播放件數(含線上影音資料庫)	84(件)
影片觀看人次(含線上影音資料庫)	1,064(人次)
教師外借視聽資料件數	1(件)
視聽資料館內借閱件數(含桌遊)	84(件)
視聽資料借閱人次(含桌遊)	105(人次)

2026.07.15

（十一）人事室

- 1、辦理專任教職員工 114 學年度年終考核及晉級等事宜。
- 2、召開校教師評審委員會（預計召開時間：115 年 8 月 12 日、10 月 7 日、12 月 16 日、114 年 4 月 7 日、6 月 29 日）。
- 3、受理新聘或續聘之外籍教師辦理工作證或展延聘僱許可事宜。
- 4、受理各系所教師課程異動，更改聘期事宜。
- 5、受理專任教師校外兼課、兼職調查。
- 6、受理教授休假申請（115 年 8 月 1 日至 8 月 31 日止）。
- 7、受理教師升等申請（115 年 9 月 1 日至 9 月 30 日止），並擇期召開升等說明會。
- 8、受理 115 學年度第 1 學期退休教師之申請。
- 9、受理 115 學年度第 2 學期教授延長服務申請。
- 10、受理 115 學年度新聘教師核減授課時數申請（115 年 8 月 1 日至 8 月 14 日）。
- 11、安排 115 學年度第 2 學期星期例假日輪值人員。
- 12、籌劃教職員工教育訓練、專題講座。
- 13、規劃 116 學年度專任教師需求。
- 14、遴選 115 學年度績優行政人員。
- 15、籌備校慶表揚資深教職員工暨學術研究成果獎勵作業。
- 16、修訂法規：中國文化大學教師評審委員會設置辦法。

（十三）體育室

1、體育教學及行政：

- (1) 規劃 115 學年度自主體育課程內容與實施方式，訂定課程目標、執行流程及學習評量機制，建立運動紀錄與認證制度，追蹤學生參與成效。
- (2) 規劃 115 學年度大一體育及興趣體育課程架構與授課內容，安排授課教師、教學場地及相關設備資源，執行大一體育基礎課程，強化學生基本運動能力及體適能，推動多元運動課程與校園體育活動，提升學生規律運動習慣及健康素養。
- (3) 籌畫相關運動課程開設。
- (4) 辦理 114 學年度大專校院校務發展體育運動資料庫填報。
- (5) 辦理 115 學年度代表隊教練聘書製作及發放。
- (6) 辦理運動運動場所修繕、器材設備增設，含體育課程所需及各運動代表隊訓練比賽所需。
- (7) 協助學校重要活動場地支援、布置：新生入學、新生健康檢查、校友返校節。
- (8) 持續辦理外部單位之場地租借申請。

2、活動辦理：

- (1) 籌劃並執行 115 學年度第 1 學期新生盃體育競賽(羽球、排球、籃球、足球及水上活動等)。
- (2) 籌劃 115 學年度紀念創辦人路跑活動，於 115 年 11 月 11 日舉辦。
- (3) 規劃 115 學年度第 1 學期召開體育室相關會議：
 - A. 115 年 9 月預計召開，期初體育室室務會議、團隊獎助學金會議。
 - B. 115 年 10 月預計召開，優秀運動員獎助學金會議、新生盃競賽籌備會議、紀念創辦人路跑活動籌備會議。
 - C. 116 年 1 月預計召開，期末體育室室務會議。

3、辦理與申請政府補助專案：

- (1) 執行運動部「115 年發展特色運動經費補助案」，核定金額新臺幣 173 萬元。
- (2) 執行運動部「115 年度改善運動訓練環境補助經費案」，核定金額新臺幣 300 萬元。
- (3) 執行臺北市政府體育局「115 年度臺北市基層競技運動選手訓練站」(跆拳道)。
- (4) 申請運動部「115 年運動發展基金補助各級學校運動團隊」。
- (5) 申請運動部「115 年度運動選手輔導照顧實施計畫」。

- (6) 執行原住民族委員會「原住民族潛優運動選手培育計畫」。
- (7) 評估運動部「115 年補助各級學校新建、修整建棒球運動場地實施計畫」，核定金額新臺幣 87 萬元。
- (8) 執行運動部「115 年推動體育新南向政策－射箭隊赴泰國曼谷國家運動訓練中心移地訓練交流計畫」，核定金額新臺幣 12 萬 4,740 元。
- (9) 申請運動部「115 年推動體育新南向政策－2026 年中國文化大學新南向國際男子籃球邀請賽」計畫。

(十四) 共同科目與通識教育中心

1、課程業務：

- (1) 進行大學部在校生校必修課程畢業資格審核作業。
- (2) 課程委員會開會通知、場地、議程及紀錄。
- (3) 課程地圖維護、中心網頁維護。
- (4) 跨域專長網頁維護。
- (5) 彙整通識課程規劃推動小組會議紀錄及通識領域會議紀錄。
- (6) 辦理入學新生中、英文能力分班相關事宜。
- (7) 課程相關來文處理。
- (8) 共同科目與通識課程教學大綱查核、修正。
- (9) 規劃 116 學年度通識課程變革及徵課相關工作。
- (10) 辦理 116 學年度跨域專長課程外審相關工作。
- (11) 115 學年度校本課程開課系統及行政影片製作等相關工作。

2、通識教育活動業務：舉辦通識教育專題講座、通識教育成果展。

3、執行教育部「生命教育教學社群與課程發展實施計畫」，提案申請次期計畫。

4、通識中心相關會議等開會通知、場地、議程及紀錄。

5、辦理遴選 115 學年度傑出通識教育教師。

6、高教深耕計畫：

- (1) A1：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. 計畫經費調整與規劃
 - B. 邀請教師融入計畫課程
 - C. 教育部 TAICA 課程開課、規劃及相關執行
 - D. 全校大一國文課程融入計畫。
- (2) A2 培養學生人文素養，提升學生人文關懷能力。
 - A. 尋找人文素養相關課程徵件，涵蓋計畫執行的人文素養與精神，並加強各子計畫(A2-1~A2-4)的結合度。
- (3) A3 厚植跨域知能，鼓勵學生多元學習。
 - A. 舉辦校本課程行政說明會議。
 - B. 115 學年度第 1 學期跨域專長問卷前測討論。
 - C. 115 學年度第 1 學期雙師共授課徵件。
- (4) 營造自主學習環境，構築學生自主能力學習。
 - A. 利用數位教材加強課程輔助，目前已計畫拍攝「俄文」數位教材，用以輔助通識外文改革內容。

（十五）永續發展暨校務研究中心

1、推動永續發展計畫：

- (1) 報名、籌備台灣永續能源研究基金會「2026 第三屆 台灣永續大學獎」。
- (2) 優化識別重要利害關係人之方法與永續議題問卷調查，並同步建立調查資料的歷年趨勢追蹤框架。
- (3) 預計 10 月召開永續發展委員會，擬定利害關係人永續重大性議題問卷。
- (4) 申請 2026 永續報告書第三方獨立查證。
- (5) 蒐集並盤點本校各單位永續推動相關資料。
- (6) 舉辦永續校園活動。

2、大學社會責任推動辦公室：

- (1) 預計 115 年 10 月辦理 USR 計畫學生競賽。
- (2) 提供 USR 公版活動紀錄表供各計畫提報並進行格式統一。
- (3) 設計經費統計 EXCEL 表，透過各計畫送至本辦公室之請款申請書內容填報，以檢視各計畫之經費使用狀況。
- (4) 115 學年度第 1 學期起將透過活動問卷供各計畫辦理活動時提供參與活動之人員填寫，以檢視活動成效。
- (5) 檢視計畫保留款項，並評估是否另行提供各計畫經費使用。
- (6) 教育部相關資訊填報。
- (7) 擬於 1115 學年度第 1 學期開始，請各計畫於活動辦理後一周內提供活動紀錄至本辦公室留存。
- (8) 擬於 115 學年度第 1 學期開始，各計畫之活動將陸續安排蹲點，以檢視各計畫實際執行成效。
- (9) 115 學年度第 1 學期結束時進行 SROI 校務端的問卷發送以及回收。
- (10) 擬於 115 學年度第 1 學期舉辦一場 SROI 講座，以提升 HUB 端對於 SROI 的認知以及教育部未來對 SROI 的重視性。
- (11) 準備並預習 SROI 相關文獻資料，並持續關注 115 年下半年之培訓課程與 level 1 線上測驗報名相關事宜。
- (12) 115 年 6 月辦理 USR 學生競賽活動。

3、校務研究：

- (1) 持續執行校務研究議題分析。
- (2) 持續支援學校與學術校務研究專案。
- (3) 推動校務研究種子人員、教育訓練及工作坊。

- (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) 預計 12 月辦理永續發展暨校務研究研討會。
- (6) 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。
- (7) 校外校務研究單位相關會議與活動參與。

4、國際大學排名：

- (1) 完成重大性（多年期）議題－「學術生產力與研究趨勢計量分析」計畫：透過 Scopus 搜尋本校教師發表之論文題目，發掘研究方向主軸，找出最適切的研究主軸題目關鍵字。
- (2) QS 2028 雇主與學術聯絡人名單收集：
 - A. 透過 Scopus 搜尋本校教師發表之學術研究中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。
 - B. 完成國際處、社資處與所有學術單名單更新之收件工作。
 - C. 彙整所有回覆同意認證雇主與學術聲譽之師長名單，並轉檔成符合 QS 官方規範之標準格式。
 - D. 上傳 QS 2028 完整聯絡人名單至資料庫。

預計開放上傳時間：115 年 9 月 14 日至 116 年 1 月 30 日。

- (3) 討論參與 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。如決定參與，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，並由本單位完成數據資料填報、上傳與提交。

THE Sustainability Impact 2027 預計開放填報時間：115 年 9 月 14 日至 115 年 11 月 23 日。

- (4) 追蹤本校是否要參與 WURI 世界創新排名機制，並協助菲律賓國立大學（NU Lipa）評估該校本次提交之 WURI 相關創新案例資料。
- (5) 彙整並更新 QS Sustainability 2027 世界永續排名、QS Asia 2027 亞洲區域排名、THE ISR 2027 世界跨領域學科研究排名、THE Subject 2027 世界學科排名與 THE World 2027 世界排名，提出改善建議並完成簡報，並協助新聞稿校對。預計官方排名公布時間如下：
 - QS Sustainability 2027 世界永續排名：115 年 11 月底；
 - QS Asia 2027 亞洲區域排名：115 年 11 月初；

THE ISR 2027 世界跨領域學科研究排名：115 年 11 月中旬；

THE Subject 2027 世界學科排名：116 年 1 月中旬；

THE World 2027 世界排名：115 年 10 月初。

- (6) 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，登入上述三種排名之資料庫並完成資料填報與提交。各排名預計開放填報時間如下：

QS Sustainability 2028：115 年 11 月 16 日至 116 年 4 月 13 日；

QS Asia 2028：115 年 9 月 14 日至 116 年 1 月 30 日；

A. THE World 2028：116 年 1 月 11 日至 116 年 3 月 25 日。

（十六） 華岡博物館

- 1、 執行「溥家圖稿」整理研究及作品保存維護。
- 2、 文物鑑價登帳與資料建置。
- 3、 數位圖像管理與授權。
- 4、 館藏作品掃描數位圖檔及建置數位典藏系統資料。
- 5、 圖書類文物帳移轉給圖書館。
- 6、 文物維護與庫房管理。
- 7、 執行 115 學年度第 1 學期專題特展、交流展、申請展、常設展等各項展覽。
- 8、 策畫 115 學年度第 1 學期「寒玉堂書畫研究展」暨藝術專題講座。
- 9、 受理及安排 115 學年度第 1 學期一樓藝廊申請展。
- 10、 常設展文物每月例行檢點。
- 11、 文物簡易災害處理。
- 12、 展場溫溼度及環境管理。
- 13、 展品安全維護及管理。
- 14、 接待導覽貴賓團體及校內師生。
- 15、 藝術學院音樂展演合作。
- 16、 學生導覽員培訓。
- 17、 辦理藝文推廣與館際交流活動。
- 18、 博物館社群經營與媒體推廣。
- 19、 規劃 E 化環景虛擬導覽系統拍攝及上線工作。
- 20、 複製畫管理。
- 21、 文創品設計及製作。

九、各單位補充報告(略)

十、提案討論

提案一

提案單位：社會科學院

案由：修正「路國華先生暨路宋友慈女士獎學金設置辦法」部分條文，請討論。

說明：

- 一、因應系所、名稱調整，相關設置辦法條文部分修正。
- 二、本案經 115 年 6 月 30 日本院 114 學年度第 8 次院務會議審議通過。
- 三、修正條文對照表及修正後全文如[附件一](#)，頁 67~72。

辦法：經行政會議通過後，自 115 學年度起實施。

決議：本案撤案。

十一、臨時動議(無)

十二、校長裁示(略)

十三、散會：(上午 11 時 17 分)