

中國文化大學第 1800 次行政會議暨 111-7 次行政座談會議紀錄

一、時 間：中華民國 112 年 2 月 8 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、王副校長志誠、葉院長淑華、蘇院長平貴、吳院長盈德(王孫軒代)、王院長淑音、趙院長建民、陳院長景祥、汪院長進揚、胡院長幼偉、楊院長松齡、廖院長遠光、蘇院長俊賢、楊教務長馥如、李學生事務長亦君、徐總務長國城(鄧志銘代)、李推廣教育長世聰、王研發長子奇、陳國際長維斌、施主任秘書登山、王資訊長舒民、陳館長立文、楊主任宜芳、丁主任香勻、黃主任士魁、陳主任柏霖、林中心主任敏宜、王中心主任淑音、劉館長梅琴、張組長貽茜、張組長明瑾、王組長禎綺、林組長永芳、陳組長宗顯、徐組長如音、劉組長雅鈴、林主任玉琪、李主任亦君、鄧組長志銘、張組長文玫、蔡組長麗秋、李組長慧美、黃組長雅雯、謝組長昕晏、李主任世聰、李組長郁凡、林組長孟蓉、楊主任湘鈞、蕭組長榮亭、鄭組長智文、林組長又新、黃組長俐璇、林組長雅凰、游組長令宜、涂組長淑貞、丁組長香勻、陳組長美至、廖組長俊強(江立濤代)、楊組長貴羽、林組長敏宜、蔡組長梨敏、曾秘書文萱、張秘書茆真、宋秘書繼容、陳秘書雲英、姚秘書佩芬、林秘書琦又、陳秘書昭吟、魏秘書利祝、葉秘書澄芳、陳秘書秋英、鄭秘書婕盈、陳秘書慶懋、郭秘書亮玓、李秘書淑鈴、張秘書慧敏、陳秘書盈文、陳組員慕賢

四、主 席：王校長子奇

紀錄:邱琪文

五、請 假：王院長俊彥、樊院長慰慈、蓋組長本安、楊組長美華

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 111 學年度第 2 學期註冊業務。
- (2) 各種管道入學新生學籍資料建檔。
- (3) 學生證採購。
- (4) 受理與審核大學部寒假轉學生、第二學期入學碩博士班新生繳交學歷證件。
- (5) 建置校際選課/交換生學生學籍資料。
- (6) 受理學生申請休學/退學。
- (7) 未註冊/未復學/修業年限屆滿退學相關作業。
- (8) 大學部轉系申請相關作業：112 年 4 月 17 日至 4 月 21 日。

2、成績業務：

- (1) 產生 111 學年度第 1 學期遲送成績教師名單作業。
- (2) 函發 111 學年度第 1 學期學生成績待繳之教師，儘快補送。
- (3) 受理 111 學年度第 1 學期學生成績複查。
- (4) 受理 111 學年度第 1 學期教師成績更正。
- (5) 召開 111 學年度第 1 學期成績更正審查會議：112 年 3 月 1 日。
- (6) (6)111 學年度第 1 學期成績排名作業。
- (7) 函請各學系教師依時程上網輸入 111 學年度第 2 學期學生期中、學期成績。
- (8) 寄出 111 學年度第 2 學期成績通知單。
- (9) 維護博士班、碩士班學生之論文考試成績。
- (10) 審核可畢業大學部學生之畢業資格。
- (11) 本校生至外校選課之學期成績輸入。
- (12) 外校生至本校選課之學期成績寄送。
- (13) 審核大學部寒假轉學生、第二學期入學碩博士班新生學分抵免與基礎學科免修資格。

3、選課業務：

- (1) 刪除第 1 階段選課後各系所提報未先修或資格不符之學生選課資料。
- (2) 111 學年度第 2 學期第 2 階段選課：112 年 2 月 14 日至 2 月 21 日。
- (3) 111 學年度第 2 學期校際選課：112 年 2 月 23 日至 2 月 24 日。
- (4) 111 學年度第 2 學期選課更正：112 年 3 月 1 日至 3 月 3 日。

- (5) 111 學年度第 2 學期課程放棄修習：112 年 4 月 24 日至 4 月 28 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) 112 學年度第 1 學期課程第 1 階段選課：112 年 6 月 15 日至 6 月 21 日。
- 4、優久聯盟相關事宜：
- (1) 建置優久聯盟校際選課學生學籍資料。
 - (2) 優久聯盟校際選課相關事項處理與連繫。
 - (3) 彙整與公告優久聯盟學校學分學程申請條件/名額/作業流程。
 - (4) 調查各學系組學位學程開放國內交換生/跨校輔系雙主修就讀之意願與名額。
 - (5) 參加優久聯盟學校之教務相關會議。
- 5、博士班資格考：
- (1) 受理博士班學生申請資格考試：112 年 2 月 13 日至 2 月 15 日。
 - (2) 辦理博士班學生資格考試：112 年 4 月 18 日。
 - (3) 成績核計輸入並公告。
- 6、碩博士班學生學位論文考試相關事宜：
- (1) 受理博士班學生申請學位論文考試：112 年 2 月 13 日至 2 月 15 日。
 - (2) 受理碩士班學生申請學位論文考試：112 年 3 月 6 日至 3 月 8 日。
 - (3) 召開 112 學年度第 2 學期學位審查委員會：112 年 4 月 12 日。
 - (4) 學位論文考試委員聘書用印授權合約事宜。
 - (5) 審核與印製學位論文考試委員之聘書。
 - (6) 學位論文考試費用之請款與核銷。
 - (7) 受理碩博士班學生學位論文考試時間登記。
- 7、跨領域學習業務：
- (1) 受理輔系/雙主修資格變更申請：112 年 2 月 13 日至 2 月 17 日。
 - (2) 受理大學部申請修讀輔系/雙主修：112 年 4 月 17 日至 4 月 21 日。
 - (3) 受理輔系、雙主修課程學分性質異動申請。
 - (4) 隨時受理學生申請/放棄學分學程。
 - (5) 學分學程證書印製。
- 8、預警業務：
- (1) 產生期中預警名單及寄發期中預警通知單。
 - (2) 提供前學期成績二分之一以上學分不及格名單、期中預警名單予教學資源中心，使其對學生進行後續輔導。
- 9、全球競爭力檢定畢業門檻相關業務：
- (1) 舉辦校內英檢會考。

- (2) 線上英語測驗相關事宜。
 - (3) 維護學生全球競爭力檢定結果並建檔。
- 10、學、碩士一貫學程相關業務：
- (1) 受理申請：112 年 5 月 1 日至 5 月 31 日。
 - (2) 公告錄取結果。
 - (3) 受理符合學碩一貫碩士生免繳學費及雜費申請。
- 11、畢業離校業務：
- (1) 函請各系組及相關單位上網完成應屆畢業生離校資料維護。
 - (2) 印製與發放應屆畢業生學位證書。
- 12、教務組其他業務：
- (1) 本校 112 學年度行事曆會簽各相關單位。
 - (2) 隨時受理校友及在校學生申請中英文成績單、在學證明、畢業證書補發、學歷驗證、學生證、學籍資料(地址、姓名等)變更。
- 13、課程開課業務：
- (1) 進行 111 學年度第 2 學期開排課業務：
 - A. 開課鐘點申請與簽核。
 - B. 日程安排。
 - C. 開課原則、開課鐘點簽核。
 - D. 課程資料轉檔申請。
 - E. 各系開課鐘點建檔。
 - F. 各系所開課權限維護。
 - G. 各班必修課程檢查與建檔。
 - (2) 進行 111 學年度暑修上、下學期開課、選課及未達 20 人開班之專案開課、選課、繳費業務。
 - (3) 推動 1.5.1 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。
 - (4) 推動 1.5.1 提供學系認識與微課程體驗，辦理開設新鮮人(FM)學堂課程。
 - (5) 推動 1.5.1 提供學系認識與微課程體驗，辦理高中微課程。
 - (6) 推動 4.4.1 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，並受理申請獎勵全英授課課程申請。
 - (7) 推動 1.2.2 落實跨域學習、鼓勵學生適性發展，開設微學分自主學習培養跨領域 π 型人才課程。
 - (8) 辦理各系所組學位學程課程外審。

- (9) 召開 111 學年度第 2 學期校課程委員會，討論各系有關必修科目表、學位審定表、學分學程等修訂。
 - (10) 召開 111 學年度第 2 學期教務會議，審議教務工作相關事項及法規。
 - (11) 受理遠距課程開課申請，辦理遠距教學課程評鑑。
 - (12) 優久聯盟校際選修課程調查與維護。
 - (13) 辦理課程教學大綱檢核作業。
- 14、辦理名譽博士學位：
- (1) 召開名譽博士學位審查委員會，審查頒贈名譽博士學位相關事宜。
 - (2) 進行名譽博士學位中英文證書及頌詞編印。
- 15、教務會議業務：召開 111 學年度第 2 學期教務會議，審議教務工作相關事項及法規。
- 16、增設、調整院系所業務：依據教育部日程辦理總量第一階段一般項目增設調整報部作業，於 3 月 10 日前於總量系統填報 113 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。
- 17、辦理 112 學年度教育學程甄試業務。
- 18、缺課預警業務：
- (1) 於於期中考週第一天統計上課出席累計情形，針對缺課時數（曠課時數以 2 倍計）已達授課總時數 1/3 之學生即列為預警輔導對象。
 - (2) 寄發缺課預警通知。
 - (3) 提供缺課預警名單給教資中心學生學習資源組，進行後續相關輔導協助。
- 19、教師考勤業務：
- (1) 檢核並通知未在原時間教室授課且未申請報備課程之授課教師資料。
 - (2) 辦理校外教學、教師請假及缺補課資料維護。
 - (3) 辦理校外教學、教師請假作業
- 20、曉峰學苑業務：
- (1) 進行 112 年度曉峰學苑苑生及榮譽苑生招募。
 - (2) 規劃辦理曉峰學苑 10 場專題演講。
 - (3) 規劃辦理曉峰學苑 2 場公私部門企業參訪。
 - (4) 規劃辦理曉峰學苑成果發表及成果靜態展。
 - (5) 規劃辦理榮譽苑生期末發表暨評選。
 - (6) 規劃辦理舉辦曉峰學苑導師會議。
 - (7) 規劃辦理曉峰學苑指導委員會。
 - (8) 規劃舉辦曉峰學苑結業式暨頒獎典禮。

(9) 辦理苑生獎學金及教師獎勵金請款事宜。

21、專業課程服務學習業務：

- (1) 辦理 111 學年度第 2 學期專業課程服務學習教學助理說明會
- (2) 辦理 111 學年度第 1 學期專業課程服務學習成果展。
- (3) 辦理 111 學年度第 2 學期專業課程服務學習工作坊。
- (4) 召開 111 學年度第 2 學期服務學習委員會。
- (5) 辦理出隊服務保險、請款教材費、檢核服務機構協議書等事宜。

22、教室管理業務：

- (1) 普通教室借用答詢與審查。
- (2) 調查並協助碩博士班擬至推廣部上課之課程。
- (3) 111 學年度第 2 學期選課後人數超過教室容量之課程調整。
- (4) 辦理未參加期末集中排考科目教室借用申請。

23、期中、期末集中考試業務：

- (1) 期中、期末考試通知發各系轉任課教師。
- (2) 調查期末集中考試排考意願線上。
- (3) 公告考試日程。
- (4) 辦理期末研究生監試說明會。
- (5) 教務處期末考卷、臨時證件試務等工作。
- (6) 辦理學生請假、補考業務。
- (7) 辦理試場違規業務。

24、教師鐘點費核算業務：

- (1) 發各系核對任課教師授課鐘點及逐月核算鐘點費。
- (2) 辦理各系大班(80 人以上)課程鐘點費轉檔核算作業。
- (3) 辦理 FM 大學新鮮人學堂課程上課鐘點核算與請款。

25、永續創新學院 111 學年度第 2 學期業務：

- (1) 召開永續創新學院課程委員會。
- (2) 召開永續創新學院執行委員會議。
- (3) 辦理永續創新學院業界座談會。
- (4) 辦理永續創新教學研討會。

26、規劃第二期高教深耕計畫：

- (1) A2 培養學生人文素養，提升學生人文關懷能力。
- (2) A3 厚植跨域知能，鼓勵學生多元學習。
- (3) A3-2 跨域開設數位科技微學程，培養學生跨域或綜整能力

27、規劃 112 年度補助大專校院辦理產業學院計劃：

管考教育部深化數位學習推展與創新應用計劃

- (1) 1-6「數位學習師生素養發展及輔導培訓」之「學校建立鼓勵校內學生數位學習機制」KPI。
- (2) 2-3「大學聯盟課程精進及典範傳習」以「大規模線上對聯盟外方式開設磨課師課程」KPI。
- (3) 2-6「大學聯盟課程精進及典範傳習」以「數位學習課程學習成效評估」KPI。

28、其他綜合業務:

- (1) 受理本校專任教師教學輔導服務成績考核評分表。
- (2) 進行 109 學年度第 1 學期校外實習課程現況調查。
- (3) 辦理 111 學年度第 2 學期各系課程委員會議校外委員出席及交通費請款作業。

29、各項招生業務：

- (1) 112 學年度碩士班考試入學招生，訂於 112 年 2 月 7 日至 3 月 2 日開放報名，3 月 10 日至 11 日辦理考試，3 月 23 日放榜。
- (2) 112 學年度博士班考試入學招生，訂於 112 年 4 月 11 日至 4 月 27 日開放報名，5 月 6 日辦理考試，5 月 18 日放榜。
- (3) 111 學年度大學個人申請入學招生指定項目甄試，預定 112 年 5 月辦理。
- (4) 112 學年度日間學士班中國音樂學系暨舞蹈學系單獨招生，訂於 112 年 2 月 2 日至 3 月 3 日開放報名，3 月 11、22 日辦理術科考試，3 月 24 日放榜。
- (5) 112 學年度體育運動健康學院不分系學士班單獨招生，訂於 112 年 2 月 21 至 4 月 11 日開放報名，4 月 22 日辦理面試，4 月 28 日放榜。
- (6) 112 學年度運動績優學生單獨招生，訂於 112 年 2 月 9 日至 3 月 9 日開放報名，3 月 19 日至 21 日辦理術科考試，3 月 29 日放榜。
- (7) 112 學年度新住民學生申請入學，預定 112 年 5 月至 7 月辦理。
- (8) 112 學年度四技二專技優甄審及甄選入學招生第二階段指定項目考試，預訂於 112 年 5 月至 6 月辦理。
- (9) 112 學年度僑生及港澳生第一梯次單獨招生預計 2 月 10 日前寄發錄取通知單，同時回復海外聯合招生委員會第一梯次錄取名單。第二梯次招生簡章待 2 月修訂 3 月公告，預訂於 112 年 5 月至 6 月開放報名，並於 8 月公告錄取名單。
- (10) 112 學年度國際專修部申請入學秋季班，招生簡章待 2 月修訂 3 月公告，預訂於 112 年 5 月至 6 月開放報名，並於 8 月公告錄取名單。

- (11) 112 學年度大陸地區學生來臺就學招生，預訂 112 年 3 月至 7 月辦理。
- (12) 112 學年度暑假轉學招生作業，預訂 112 年 6 月至 8 月辦理。

30、招生宣傳工作：

- (1) 持續籌辦各高中升學博覽會、專題演講、大學參訪活動、微課程、多元選修課程、大學先修課程等升學輔導活動，邀請學系共同積極參與高中端各項活動，以客製化與專業化介紹提高來校就讀意願。
- (2) 籌辦 112 年 2 月 25 日至 26 日全國大學博覽會，本次規劃辦理台北、台中、高雄等三場次。
- (3) 籌辦 112 年 2 月份寒假大學體驗營、及 7 月份暑假大學體驗營。寒假辦理 4 梯次，共計 29 個營隊。推動各院系組參與籌備營隊，以吸引高中職學生認識本校並體驗大學生活。
- (4) 配合校長拜訪高中，落實高中簽約結盟合作項目，規劃參與高中端生涯輔導及相關大學銜接之專業課程、演講等有效置入性行銷本校各學系。
- (5) 辦理校內師長招生教育訓練，並期以教師專業社群、及課程領導形式，調整本校師長至高中端授課內容，以達到高中生所需。
- (6) 經營招生組招生入學 LINE，製作圖文並發布貼文，以吸引更多學生關注，並於線上直接回覆學生提問。
- (7) 報名參加馬來西亞留臺校友會聯合總會於 112 年 3 月至 4 月辦理之「2023 年馬來西亞台灣高等教育展」。

31、招生政策辦公室：

- (1) 112 年 3 月 1 日前公告 112 申請入學審查資料準備指引。
- (2) 4 月 1 日前公告 112 申請入學面試準備指引。
- (3) 4 月 30 日前學系完成評分前共識會議，確認審查版評量尺規和差分處理機制。
- (4) 4 月 30 日前院系完成與高中端交流會議：院級辦理 1 場與學系辦理 1 場。
- (5) 配合 5 月申請入學甄試作業，宣導依尺規審查/評分/差分作業注意事項。
- (6) 6 月中旬由學系完成評量尺規審查檢討會議，繳回評分表、差分表和會議紀錄。
- (7) 6 月底完成招生專業化與校務研究結合分析報告。
- (8) 月中旬提報 111-112 學年度期中成果報告。
- (9) 每月底參與大學招生專業化計畫工作會議。
- (10) 每月底提報本計畫辦理執行情況表。
- (11) 持續協助師長參與高中觀議課，截至 1 月共計 16 位師長參與 22 場次。

- (12) 持續辦理大學招生專業化發展計畫各學院執行計畫之請款核銷，目前經費執行率為 20.13%。
- (13) 陸續完成工學院、文學院、環設學院、教育學院等品牌形象影片拍攝、後製上線。並請公關室協助於校內媒體播放平台輪播。
- (14) LINE 官方帳號與 FB 社群媒體維運持續進行，更新機器人訊息回覆功能，開啟後台標籤功能，便於留言即時回覆與更精準的 TA 觸及。
- (15) Dcard 學生論壇持續監控風向，並對接至教、學、總組成的 LINE 管理員群組，以了解學生反應之事務，透過 Dcard 小編回覆，平息或帶開風向。

(二) 學生事務處

1、生活輔導

- (1) 品德教育：111 學年度第二學期規劃執行品德宣導活動計有德孝行獎推薦及選拔活動、孝親感恩月活動、品德教育宣導講座、品德教育與社區跨域合作活動、臺北市陽明老人公寓青銀共居、品德教育微電影拍攝、性別平等教育宣導講座、菸害防治宣導活動及愛心大拍賣等，約 8,000 人次參加。
 - (2) 交通安全：持續辦理強化交通安全宣導工作，利用各種宣傳管道加強宣導交通安全教育，安排交通安全微學分課程講座、交通安全有獎徵答及闖關宣導活動等，計約 2,500 人次參加。
 - (3) 人權與法治：持續舉辦人權與法治教育宣導等系列活動，包含有獎徵答、闖關宣導、與經濟部智慧財產局宣導團及智慧財產權服務團隊合作，安排專業講師蒞校辦理「智慧財產權宣導講座」等，計約 2,500 人次參加。
 - (4) 規劃 111 學年度第 2 學期學生申訴評議委員會及學生獎懲委員會之會議召開。
 - (5) 111 學年度第 2 學期學生獎懲系統於 112 年 3 月 1 日開始啟用，學術及行政單位可自行上網登錄學生之獎懲事宜。
 - (6) 就學獎補助：持續辦理緊急紓困金、各項校內外獎學金、助學金、就學貸款、特殊身分學生之學雜費減免等業務，進行申辦流程簡化及時間。
 - (7) 住宿業務：辦理宿舍自治幹部知能研習、住宿生宿舍優質化活動、學生宿舍自治委員會二合一改選暨交接典禮活動、宿舍舊生抽籤等活動約 5,000 人次參加。
 - (8) 學生兵役業務：112 年 3 月函報 111 學年度第二學期研究所及大學部寒轉生、復學生及提早入學生之兵役緩徵、儘召名冊；及 2-7 月每月固定函報休退學、畢業離校之學生緩徵、儘召原因消滅名冊。
 - (9) 112 年 4 至 5 月舉辦兵役宣導講座及兵役法規宣導有獎徵答活動，使學生能更瞭解與確切掌握最新的兵役資訊，約 500 人參加。
 - (10) 規劃 112 年 6 月 3 日(星期六)畢業典禮活動。
 - (11) 規劃辦理新生學習定向第一哩「112 學年度大學入門活動」。
 - (12) 宿舍防疫：本校宿舍防疫依據疫情指揮中心及教育部之政策滾動式修正防疫措施，校內整備防疫隔離宿舍，移置確診/快篩陽性者，並提醒學生遵守各項防疫規範，以保障宿舍安全，維護住宿生健康。
- 2、課外活動：目前有 124 個學生自治組織與社團，含：學生會、畢服會、研幹會、59 個系學會及 62 個一般社團。本學期工作分為 5 大類，包括：學生社團輔導、培養活動執行能力、執行美感教育特色主題計畫、深化課外服務學習、優秀學生選拔與表揚及深化全人學習護照等，預計社團活動報備 800 場次、辦理 47 項校園活動，約有 13 萬人次參與，分述如下。

活動類別	舉辦項次	參與人次
1. 社團輔導及群育教育活動	15 項	5,000 人次
2. 校園特色及五育培育活動	8 項	10,000 人次
3. 特色主題計畫-美感教育活動	13 項	10,000 人次
4. 課外服務學習活動	8 項	3,500 人次
5. 全人學習護照推廣活動	3 場	1,500 人次
6. 全校全人學習護照活動	700 場	100,000 人次
合計	747 項	130,000 人次

- (1) 重視社團輔導，落實群育教育，促進學生多元發展：
- A. 2月10日舉辦學生自治組織與社團負責人行政溝通座談會、社團資料檢核及智慧財產權法治教育專題演講，宣達學生自治組織與社團運作相關規則，並提升社團經營知能。
 - B. 2月16日舉辦社團SDGs融入分享會，將SDGs議題融入社團經營。
 - C. 2月17日及6月2日舉辦社團聯合辦公室及倉庫整理會議，維持社團環境整潔。
 - D. 2月24日舉辦學生代表會議，審核社團補助經費及器材添購。
 - E. 3月7日、9日舉辦社團器材操作研習營，進行器材操作、維護、教學與認證考試，藉此增進器材使用人員相關常規，並減少器材損壞率。
 - F. 3月14日、15日舉辦社團網頁製作研習營，持續精進社團網頁資訊及建置。
 - G. 3月18日、19日舉辦志工特殊訓練研習營，通過訓練學生可獲得臺北市志願服務推廣中心核發之志願服務紀錄冊。
 - H. 3月25日至26日輔導勞動系學會、創價青年社及華岡國樂社前往雲林科技大學參加112年全國大專校院學生社團評選暨觀摩活動，嘻哈音樂文化研究社參加最佳社團特色競賽，期待為校爭光，爭取榮譽。
 - I. 4月18日舉辦社團檔案評鑑說明會，說明社團年度經營資料檔案評鑑注意事項。
 - J. 輔導學生會推展學生權益及辦理各項活動，並預定於5月5日前舉辦學生自治組織選舉，含：學院代表、系學會會長及學生會會長改選。
 - K. 5月21日舉辦學生自治組織與社團年度經營資料檔案評鑑，進行社團活動紀錄及財務資料檢核，並進行社團經營之互相觀摩。
 - L. 5月27日舉辦華成獎優秀學生暨社團表揚頒獎典禮及新舊任負責人交接薪傳活動，表揚績優社團及優秀學生，發揮學習典範之效。
 - M. 6月17日至19日舉辦2023年社團負責人研習營，培養112學年度社團新任領袖之領導知能與團隊合作。

- (2) 推動校園特色及五育培育活動，選拔優秀學生，鼓勵參與課外活動：
- A. 3月1日至3日結合校慶與社團招生博覽會，舉辦校慶園遊會暨闖關活動，歡慶學校生日並帶動社團招新人群，且於3月1日至2日舉辦校慶趣味競賽活動，藉趣味性躲避球體育競賽，提升校內青春活力氣氛並凝聚文化師生情誼。
 - B. 3月1日至29日舉辦第58屆華岡青年選拔，經由各班初選、各系複選至總決選，選拔符合本校校訓「質樸堅毅」精神之35位優秀學生做為學習表率。
 - C. 3月29日至31日舉辦社團愛心捐血活動，招募社團辦理校內捐血活動，提供全校師生熱心捐血的機會，提升學校熱心公益形象。
 - D. 4月18日至21日舉辦社團性別平等與法治教育推廣活動，提升本校相關議題精神之落實。
 - E. 配合「華岡樂府-周三藝術之夜及社團美感教育」與學生社團結合，舉辦各特色美感活動，深化校園美感氛圍。
 - F. 5月31日至6月2日結合畢服會舉辦「畢業藝術季-流·憶」含：畢業藝術季系列活動、畢業學位服租借、畢業證書夾、年刊及畢業會員禮品發放，共約2,800份。
 - G. 配合6月3日之畢業典禮舉辦畢業典禮司儀及致詞代表選拔活動並培訓，進行畢業典禮歡送及典禮協助。
- (3) 深化課外服務學習，建構學生公民素養與社會關懷：
- A. 2月14日舉辦社團服務學習組隊會議，協助系學會或社團組織服務學習隊伍。
 - B. 2月13日至3月5日舉辦寒假假期服務隊檢討及籌備成果發表，3月6日至10日舉辦成果發表及競賽，由各服務隊分享服務過程、服務成果發表及競賽，讓更多同學參與服務學習。
 - C. 2月15日舉辦帶動中小學組隊會議，協助系學會或社團組隊組織中小學服務隊。
 - D. 2月21日舉辦暑假服務隊組隊會議，組織新服務團隊進行籌備，並於學期中舉辦3次隊長訓練，以期營隊組隊順利。
 - E. 3月7日舉辦課外服務學習隊長講習會，提升各類服務隊伍之服務知能。
 - F. 3月8日至10日舉辦2023國際志工泰北團成果發表，分享服務過程，落實互惠與慶賀之服務學習精神。
 - G. 5月25日舉辦社團服務學習與帶動中小學成果發表暨頒獎典禮，邀請合作機構來校同賀，落實互惠與慶賀之服務學習精神。
 - H. 6月8日舉辦暑期服務隊聯合授旗典禮，恭請副校長親臨授旗，由各隊服務隊員參與，提升隊員服務熱忱及愛校榮譽心。
 - I. 輔導社團組成暑假社會服務隊，於7月份至各地中小學服務，持續推動學生進行社會服務，培育社會關懷與落實公民責任。

- (4) 推動全人學習護照，培育學生具備基本素養：
- A. 5月9日至11日辦理全人學習護照推廣活動週，預計1,500人次參與。
 - B. 辦理3項全人學習護照推廣活動，並開放校外活動認證，提供多元活動參與認證，激勵學生自主學習，培養個人軟實力。
 - C. 精進全人學習護照認證方式及品質，預計本學期所有活動共計10萬人次參與認證活動。
 - D. 持續辦理多元簽到環境，部分活動結合回饋問卷，作為提升單項成效使用。
 - E. 辦理宣傳海報、影片競賽，增加校園活動參與氛圍。
- (5) 原住民族學生服務：
- A. 3月15日舉辦原住民學生資源委員會會議，透過委員會檢視運作情況，並強化各項原住民學生照顧工作與意見收集。
 - B. 本學期提供心理諮詢，辦理一對一牌卡諮詢，透過各式主題與形式之牌卡媒材，協助學生自我探索促進內在覺察，預計提供12人次。
 - C. 執行休學學生追蹤、輔導與各相關單位聯繫。另，管理維護原資中心官方LINE群組，透過群組織運作可以快速公告原民相關訊息。
 - D. 辦理原民會大專校院原住民獎助學金，預計3月開始申請，約90人申請。
 - E. 為使原住民族學生更認識自己的語言文化及加強自身族語能力，預計於3月辦理為期5週族語課程。
 - F. 為讓原民生更了解各部落文化，預計4月辦理三天兩夜部落探訪暨服務學習。
 - G. 為增進本校師生對原住民文化的認識，並使原住民學生增加自身族群認同感及肯定自己，預計於5月舉辦原住民族文化推廣及講座，預計約60人參與。
 - H. 為凝聚原民生間的情誼，預計於每月舉辦一次部落聚會，共計舉辦3次，預計約60人參與。
 - I. 舉辦師生座談，透過面對面座談提供學生直接管道與學校溝通，預計5月24日辦理，約30人次參與。
 - J. 為積極推動原住民學生能了解認同自身文化，延續民族傳統競技活動，預計於5月舉辦文創體驗式課程共計5小時，15人參與。
 - K. 舉辦部落畢業典禮，預計6月辦理，預計約20人次參與。
 - L. 與圖書館博物館合作舉辦原住民族文物典藏展及原民文化特色圖書展，透過常設展及個展提供本校師生及來賓參觀，主動推展原民文化。

3、學生諮商輔導：

(1) 三級預防輔導-發展性輔導

- A. 草山心窩健康人系列活動：111學年度第2學期中心所辦理之活動與講座，將以面向一「實現潛能」為核心，共辦理4場次主題週闖關活動(包含生命

教育、生活適應，以及性別平等教育等主題)暨 3 場次牌卡心理諮詢。生命教育以「看見自己的生命潛能」為宣導主題，辦理 3 場主題講座(含 1 場自殺防治守門人培訓)；配合辦理 1 場友善校園宣導活動。生活適應與學習主題活動工作坊 1 場次及講座 2 場次；性別平等教育推廣活動，預計辦理 4 場。

- B. 心理健康主題宣傳品-心衛推廣文章：預計製作兩款心理健康宣導品，其一為抽取式衛生紙，另一品項開發中，用以宣傳心理健康資訊；預計製作自我照顧雙週曆，宣傳中心活動；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「提升人際互動」為主軸，於 112 年 2 月底前陸續張貼海報於校園各大布告欄。其中「心靈診所」主要談論學生常見心理議題包含情緒議題、性別議題、人際(自我覺察)議題、課業學習、情感困擾、身心疾病、網路成癮、生命教育等議題之 Q&A，出刊 8 張文章海報。並結合文章且增加「心靈沙發」徵文活動，並配合主題周進行宣導和推廣，同時刊登 8 篇心靈診所於文大校訊。
- C. 實習諮商心理師招募：112 學年度實習諮商心理師招募，於 2 月中整理錄取名單並且進行簽約事宜。
- D. 學生心理健康推廣教育成長團體：計畫舉辦 32 場次，主題為「情緒經驗探索」、「情緒壓力調適」、「關係失落療癒」及「高敏感者自我探索與賦能」。
- E. 班級輔導座談預計辦理 13 場次；班級/團體心理測驗預計辦理 10 場次。

(2) 三級預防輔導-介入性與處遇性輔導

- A. 專業諮商服務：111 學年度第 1 學期心理諮商累計服務 1474 人次(資料統計至 112 年 1 月 9 日)；111 學年度第 2 學期心理諮商服務將於自 112 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。111 學年度第 1 學期學院輔導老師追蹤服務累計 1,739 人次；111 學年度第 2 學期學院輔導老師追蹤服務自 112 年 2 月 1 日起開始提供。

(3) 相關志工、助理人員培訓：

- A. 志工培訓活動：諮商中心預計舉辦 7 場幹部會議、4 場志工日活動、3 場課程。另資源教室預計辦理 2 場助理人員職前訓練(排班、陪讀助理人員)、6 場座談會(志工期初說明會、心輔系實習生報到說明會、心輔系實習生期中座談會、志工期末檢討座談會、心輔系實習生期末成果座談會、排班人員期末檢討會)。

- B. 輔導同仁專業進修：預計辦理 4 場個案研討會。
- (4) 高關懷追蹤：
 - A. 轉學生新生心理測驗：2 月 3 日寒轉正取生報到；2 月 6 日備取生報到，於早上 10 點起至 2 月 12 日 24 時止開放線上心理健康測驗。
 - B. 復學生與轉學生輔導：2 月底陸續整理轉、復學生名單並且寄發關懷信予學生及導師協助關心。
 - C. 特殊教育學生任課老師信函視學生需求發送。
- (5) 學生轉銜輔導及服務：
 - A. 111 學年度第 2 學期持續辦理「入學」轉銜學生的關懷追蹤、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。
 - B. 特殊教育學生 111 學年度第 1 學期入學轉銜通報人數共 67 名；離校轉銜通報人數共計 23 名。
- (6) 導師業務：A.111 學年度第 2 學期將持續辦理導師資訊平台轉介業務；預計辦理 1 場全校導師會議、2 場導師輔導知能研習。
- (7) 性平會業務：籌備 112 年性平書面審查事宜。
- (8) 特殊教育學生輔導：
 - A. 生活輔導：預計 3 月辦理特殊教育學生期初座談會。
 - B. 課業輔導：課業輔導共 10 人申請、計 15 科；手語翻譯員共 1 人申請、計 3 科；陪讀（筆抄）共 25 人申請、計 165 科、共 49 位陪讀服務同學進行協助。（資料統計至 112 年 1 月 9 日）。協助特教生考試特殊需求安排及申請事宜，共 15 人申請、計 83 科（資料統計至 112 年 1 月 9 日）。預計開學後受理抄錄筆記員、課業加強班、課堂手語翻譯員之課堂服務申請作業；陸續調查視障同學書本轉點字檔事宜；另規劃辦理課輔審核會議、課輔小老師座談會各 1 場次。
 - C. 生涯暨轉銜輔導：
 - (a) 2 月 6 日辦理 111 學年度第 2 學期 ISP 檢討會議，討論及調整學生之特教需求。於 2 月 13 日至 3 月 20 日辦理 111 學年度第 2 學期特殊教育學生鑑定提報作業，於 5 月辦理特教生個別化轉銜計畫會議；視學生個別需求於 3 月辦理 ISP 會議及特殊教育工作督導會議。
 - (b) 預計辦理生涯輔導活動 5 場次。
 - D. 心理輔導：預計辦理心理輔導團體 8 場次、心理輔導活動 3 場次，以及午茶電影院 2 場次。持續關心追蹤特殊教育學生（含推廣部）之特教需求。
 - E. 群性輔導：預計辦理學生校外活動、期中 AllPass 小卡週活動、畢業生歡送

茶會等共計 3 場次。

- F. 其他：3 月至 5 月辦理手語初級班，共 12 週；3 月 8 日辦理全校特教知能講座「生命鬥士，輪轉校園」；4 月 12 日辦理「財金系-導盲犬宣導講座」；5 月 24 日辦理全校特教知能講座「認識導盲犬講座」；5 月份召開特殊教育推行委員會一場次；5 月底舉辦特教生畢業藝術聯展 1 週。

4、職涯發展與校友服務

(1) 強化學生生涯探索與職涯發展知能：

- A. 特定對象輔導：本學期生職涯個別諮商輔導預計輔導 120 人次，另規劃深度輔導活動包含生涯電影月、弱勢學生生職涯輔導活動、生涯探索、生涯規劃與生涯抉擇工作坊等 11 場次。
- B. 生職涯輔導研習：協助更新導師手冊並維護導師資源網；針對組內同仁辦理 1 場生職涯輔導知能研習，進而提供學生生職涯輔導服務。
- C. UCAN 線上測驗暨生職涯發展與規劃講座：本學期預計辦理 25 場 76 個班級，共計 2,660 人參與。另針對各班級導師、助教及相關業務行政同仁辦理 4 場共通職能線上測驗後測說明會，目前報名 86 人。
- D. 生涯與職業線上講座：為拓展學生生職涯探索，強化共通核心職能，本學期預計完成 10 部生職涯影片宣傳與推廣。

(2) 落實學生校外實習機制等各項就業輔導活動：

- A. 提升學生職場軟實力與自學力：本學期預計辦理生涯規劃與職能教育講座 30 場次、職涯經驗分享與產業趨勢就業講座 55 場次、傑出學長姐職涯經驗分享講座 13 場次，共計 98 場次。並建置華岡職涯網線上講堂，提供同學自主學習，累計線上共 9 大類 214 部影片，瀏覽量 110,953 次。
- B. 就業學程計畫：勞動部 111 學年度「補助大專校院辦理就業學程計畫」，計有土資系、國企系與國貿系等獲得四案補助，兩案核心職能課程完成結案請領 30 萬元，兩案學程報部請領第一期款 79 萬 3,135 元。另統計勞動部就業學程計畫及共通核心職能專班截至本學期參訓人員 152 人。
- C. 推動校內外實習業務：本學期開設實習微學分課程 1.5 學分。召開學生實習委員會會議 1 場次。實習專區平台更新。審議修正系所實習作業要點。
- D. 校園徵才系列活動：進行 112 年就業博覽會招商活動，截至 112 年 1 月 10 日已有 94 家廠商報名，報名截止日期 112 年 1 月 13 日。
- E. 規劃與辦理 111 學年度第 2 學期就業達成先修班活動。

(3) 精進各項利害關係人調查作業，落實反饋機制：

- A. 執行 111 年度畢業生離校問卷調查報告。

- B. 執行 112 年度畢業生離校問卷調查。
 - C. 執行 112 年度畢業生雇主滿意度調查
- (4) 加強校友服務聯繫與活動，建立在校生與校友互動平台：
- A. 110 年至 111 年共計 7 位海外傑出校友當選人因疫情尚未返校領獎，於 12 月 21 日寄發 61 週年校慶出席邀請，截至 2023 年 1 月 9 日確認梁元錫、柯文煥 2 位獲獎人將出席，蔡明富獲獎人不克出席。
 - B. 協助校友總會整理核對近 3 年個人及團體會員會費繳費表單，並電話連絡未繳費者。
 - C. 協助校友總會維護校友總會網頁，本週新增母校動態 1 則及校友動態 4 則，本學期截至 1 月 12 日累計新增校友會動態 21 則；最新消息 28 則，校友動態 21 則。
 - D. 執行 2023 華岡領航人故事展，預計招募 28 個系所參展。
 - E. 發行華岡校友電子報：雙月刊發行，發行量 117,065 份，本學期已發行 7-8 月號、9-10 號電子報、11-12 月號，將於 111 年 3 月中旬發行 1-2 月號電子報。
 - F. 協助校友組織辦理各項活動：包含校友總會第六屆第 4 次理事暨第 3 次監事聯席會議事宜；協助舞蹈系新任會長林麗莉辦理郵局負責人印鑑變更登記；協助海洋校友會發送特刊給地質系吳樂群前系主任、生科系傅木錦前系主任、李天任前校長、徐興慶前校長及唐彥博前理事長等共五位。
 - G. 1 月 13 日中午偕同羅興樑教練拜訪雲豹能源發言人張健偉校友。
 - H. 1 月 16 日下午安排校長與曼都集團商討策略聯盟提案。
 - I. 校友證合作特約商店：進行招商事宜，截至 1 月完成 17 家企業簽訂合約。
 - J. 申辦校友證：本學期新申辦校友證計 65 人，學生證轉置校友證計 170 人。

5、衛生保健組

- (1) 學生健康管理(經常性業務)：
- A. 規劃執行學生健康檢查與管理相關工作。
 - B. 規劃執行轉學生與交換生健康檢查相關工作。
 - C. 規劃執行學生健檢追蹤輔導及學生健康管理工作。
 - D. 辦理 111 學年度第 2 次校園免費複檢活動。
 - E. 辦理 112 學年度學生健檢承辦醫院簽約作業。
- (2) 門診醫療服務與緊急傷病處理(經常性業務)：
- A. 學期間週一至週五 09:00-16:30 提供簡易外傷及緊急傷病處理。
 - B. 學期間週一至週五每日 09:30-11:30 提供門診與健康諮詢服務。

- C. 每週每月及每學期依處理個案進行校園傷病資料統計分析。
 - D. 門診服務時間備有緊急內科藥物，支氣管擴張劑噴劑及冠狀動脈擴張劑。
- (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. 依個案發生情況，配合衛生主管機關政令辦理宣（經常辦理）。
 - D. 依個案發生情況辦理校園傳染病患者追蹤管理（配合衛生機關辦理）。
 - E. 依個案發生情況辦理性病、愛滋病轉介及輔導（配合衛生機關辦理）。
 - F. 配合教育部主管機關政策，辦理境外學生追蹤關懷管理（經常辦理）。
- (4) 學生團體保險（經常性業務及專案業務）：
- A. 辦理 112 學年度學生團體保險承保公司評選及簽約作業。
 - B. 學期間週四 12:00-15:00 由承保公司全球人壽派員到校辦理學生團體保險申請收件及提供保險諮詢服務。
 - C. 配合教務處學生休學申請，辦理學生團體保險續保或棄保業務。
 - D. 辦理 111 學年度第 2 學期學生團體保險投保作業及教育部補助申請。
- (5) 校園餐飲衛生管理（經常性業務）：
- A. 辦理餐飲從業人員衛生安全講習。
 - B. 辦理教育部餐飲衛生訪視。
 - C. 辦理本學年餐飲衛生輔導評核。
 - D. 依教育部規定落實督導校園美食街商家登錄食材登錄平臺，完成上線率或完整性。
 - E. 依教育部指示，督導美食生活廣場商家落實「豬肉及其可食部位原料原產地（國）標示」規定。
 - F. 督導校園業者辦理環保餐具清查檢驗及汰舊換新。
 - G. 進行校園餐飲業者食品微生物檢驗（含 1 次檢驗及 2 次複檢）。
 - H. 每週辦理 1 次執行定期餐飲衛生檢查。
 - I. 每週辦理 1 次商家管理（退換貨紀錄表、自主管理表之彙整與抽查）
 - J. 每週辦理 1 次定期餐具檢驗：每周抽查各類餐具各一件。
 - K. 每週辦理 1 次食材登錄抽查、留樣檢體抽查、油脂老化檢驗。
 - L. 餐飲從業人員健康檢查管理（通知健檢、健檢報告建檔及製發名牌）。
- (6) 校園健康促進活動（專案業務）：
- A. 依本校校務中程計畫，規劃推動 111 學年度第 2 學期校園健康促進系列活動。

- B. 依據 112 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（瘦身樂活 Running、減糖多喝水；3 月中旬至 5 月下旬）、菸害防制與性教育、防愛滋及傳染病防治，自選項目餐飲衛生管理及急救訓練議題相關活動。
 - C. 依教育部選定為 110 年度菸害防制推廣學校，相關工作融入 111-112 年度健康促進計畫執行，擬配合本校菸害防制工作小組辦理。
 - D. 邀請體育室、保健營養學系、體育暨健康學院師生，協辦健康樂活方案，以量測身體組成分析及提供營養與運動處方之健康諮詢門診（3 月中旬，為期 1 週，為期 8 週），並搭配自選興趣體育課及健走活動。
 - E. 辦理高纖減碳飲食活動。（3 月至 5 月）。
 - F. 辦理日行萬步健康吃早餐活動。（4 月下旬、5 月上旬）。
 - G. 邀請專家進行校園傳染病宣導講座（4 月下旬）。
 - H. 邀請專家進行性教育宣導講座（5 月上旬）。
 - I. 邀請運動與健康促進學系及體育學系師生協辦，前往校園周邊社區推廣銀髮族健身樂活系列活動（5 月上旬）。
 - J. CPR + AED 急救研習：邀請體育室及軍訓室共同規劃辦理急救研習，商請士林健康中心或台北市立聯合醫院昆明院區支援專業人力及器材協辦（5 月～6 月期間）。
 - K. 商請軍訓室將反菸、反電子菸教育內容融入全民國防教育課程（3 月至 5 月間）。
 - L. 推動戒菸門診及菸害防制衛教講座（3 月至 6 月間）。
- (7) 其他(含勞工健康服務護理及健康管理)：
- A. 辦理工讀生訓練管理。
 - B. 辦理衛生保健網頁、臉書管理。
 - C. 公共服務學習(二)學生訓練管理（經常辦理）。
 - D. 醫療廢棄物回收及衛材管理（經常辦理）。
 - E. 定期辦理每月日常火源檢查。
 - F. 定期辦理 AED 巡檢及維護。
 - G. 定期辦理哺集乳室管理及維護。
 - H. 定期辦理每月高壓氧氣鋼瓶維護。
 - I. 推動教職員工校園傳染病防治、健康促進及校園友善環境相關工作。
 - J. 配合環安衛中心督導與推動教職員工衛生保健與健康諮詢相關工作（配合辦理）。
 - K. 協同士林區健康服務中心辦理社區四大癌症篩檢活動（6 月下旬）。

A. 協助環安衛中心員工定期健康檢查追蹤。

6、軍訓室：

- (1) 112 年春節重點期間為 1 月 20 日期（星期五）上午 8 時至 1 月 30 日（星期一）上午 8 時，軍訓室已完成人員值班規劃及強化校安具體做法，並依教育部校安中心規定於重點期間每日下午 3 時至 5 時期間實施線上回報。
- (2) 預訂於 112 年 3 月中旬實施 111 學年度第 2 學期宿舍防災疏散避難演練。
- (3) 預於 112 年 2 月 13 日至 6 月 16 日辦理 111 學年度第 2 學期學生校外賃居訪視工作（合格致路、菁山路、建業路、仰德大道 3 段、4 段等區域），及校外賃居自主安全檢核 GOGLE 線上問卷作業，早期發覺學生賃居生活可能潛藏危安因素。
- (4) 61 週年校慶慶祝大會，預訂於 111 年 3 月 1 日（星期三）舉行，援例協助管制各學院學生代表進場觀禮及後續經費結報。
- (5) 預於 3 月 18 日配合 61 週年校慶運動會，辦理 BB 彈趣味競賽體驗活動。
- (6) 111 學年度第 2 學期學生緊急紓困金擬辦理 2 梯次，第 1 梯次預於 112 年 3 月 1 日至 3 月 24 日及第 2 梯次預於 4 月 10 日至 5 月 5 日公告開放報名，學生申請均採線上報名、電子資料審查方式實施，另特殊狀況採專簽方式辦理。
- (7) 預於 112 年 3 至 5 月規劃辦理賃居安全講座 3 場次，賃居生座談 1 場次，112 年 5 月針對學期結束租屋需求學生辦理校外賃居說明會 2 場次，112 年 6 月辦理第二次「學生校外賃居安全暨服務工作推動小組」會議。
- (8) 111 學年度第 2 學期校園安全宣導工作，加強對 1 年級必修全民國防教育課程之校園安全宣導，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；並規畫辦理「防禦駕駛、酒駕防制」等安全宣導講座 2 場次，防制藥物濫用宣導講座（邀請顏正國先生實施宣講），辦理 1 場次，防制霸凌講座，辦理 1 場次。
- (9) 112 學年度新生大學入門，預 5 月下旬啟動各系新生輔導員編成人員名單調查及各系預劃使用教室確認；6 月上旬調借相關使用場地及協助大學入門活動。

(三) 總務處

一般例行性工作依事務、校產管理、出納及營繕等業務分別提報如下：

1、 事務性工作

- (1) 依規定配合本校 111 學年度第 2 學期各單位之採購提案進行審查等作業，使用補助款辦理採購，其補助金額占採購金額半數以上且補助金額在公告金額以上者，依政府採購法規定以招標方式辦理或採共同供應契約方式辦理。
- (2) 訂於 2 月辦理 111 學年度第 2 學期餐飲從業人員安全衛生講習，增進餐飲從業人員專業知識，以提升膳食品質。
- (3) 訂於 3 月辦理危害通識及輻射防護講習、一般安全衛生教育訓練；訂於 5 月辦理實驗場所緊急應變演練、環保週展與宣導活動。
- (4) 續辦北投生活圈接駁車（週一至週五行駛）。上午自 7:20 起上山、下山末班車為 18:40，調整部份班次為熱海飯店專車，並統計每日搭乘人數。
- (5) 引進達日好胖卡行銷有限公司，規劃胖卡車長駐於校園中提供師生餐飲服務。
- (6) 執行新型冠狀病毒疫情防治消毒環境清潔，以降低疫情流行風險。
- (7) 每月定期實施校園消毒以清除病媒孳生源及蟲鼠等環境害蟲，廢續觀察避免病媒產生抗藥性。
- (8) 加強校園危險地區巡邏。
- (9) 針對校園內消防、緊急求救、交通事故、監視系統調閱、颱風侵襲等危安事件、全力配合並予排除及搶救。
- (10) 本(111)學年度大學部助學金共 1,571 萬 4,344 元，至 7 月份止執行完成。
- (11) 廢續執行 111 學年度「校園公共服務學習(學術、行政單位)」實施計畫。

2、 校產管理

- (1) 依教育部規定廢續按季回報本校辦理校舍使用執照補照執行情形。
- (2) 續行處置本校不動產等相關事宜。
- (3) 定期召開校園暨空間規劃委員會會議，討論相關議題並追蹤執行。
- (4) 廢續執行本學年度驗收、登帳、報廢減損等財產管理作業，每月製作「折舊及攤銷費用統計表」及「長期營運資產增減表」，印製財產標籤分送各相關單位。
- (5) 發函各單位提列 112 學年度預估報廢預算。
- (6) 廢續辦理遙控無人機保險事宜。
- (7) 追蹤清理各館樓廢棄物，維護校園館樓與公共通道通行安全及持續整理庫

存設備。

- (8) 依據視聽教學設備器材使用及維修紀錄，檢討並加強巡檢、委外檢修時效，將於本(112)年寒假進行教學器材設備整理清消作業，俾利第 2 學期開學使用。
- (9) 執行 111 學年度中程計畫總務工作發展計畫，發包大成、大仁館 28 間普通教室投影機、電腦、資訊講桌(含網路、視聽線路、擴大機、教室喇叭)更新作業，預計 112 年 6 月全部完成。
- (10) 配合教學需求為第一優先，建構優質教學環境，持續提供良好視聽教設備器材，規劃 112 學年度更新大賢館 14 間普通教室投影機、電腦、資訊講桌(含網路、視聽線路、擴大機、教室喇叭)等設備。
- (11) 續行本學期人員及單位異動、新進或職務變動、教師升等之牌示製作、更換服務；空間名稱異動圖檔修正、資產管理系統空間資料修改等事項。
- (12) 配合教師、職員申請教職宿舍依現有可配置房舍分配居住及辦理戶籍遷入等相關事宜。

3、出納業務

- (1) 新增廠商「匯款明細查詢」之功能。
- (2) 推廣教育部人事費目前已對接至校本部電子領據系統支付，以整批匯款方式作業。採預算系統支付則須需多次的討論與考量，方能對接校本部請款支付系統。
- (3) 學生休、退學退費，採電子表單申請作業，匯入個人提供的銀行帳戶，學生亦可透過電子表單查詢進度與撥入的時程。
- (4) 碩士、博士班論文考試費、初審費，減少領取現金的風險，以銀行轉帳方式匯入指導老師個人銀行帳戶。

4、營繕業務

- (1) 菲華樓補領使用執照案(掛件號碼：1083008835)：建築師持續與市府協商，期補領使用執照與違建拆除分 2 案執行，12 月 15 日廖建築師持續與市府協商，目前仍和北市府相關部門取得共識中；1 月 6 日建築師到校說明：過年前先與建管科確認共識，接續安排與都發局局長洽商，至 1 月 16 日止尚在協商中。
- (2) 大典館 5~6 層合閣樓(現況 6~8 樓)補領使用執照案：111 年 12 月 19 日建築師通知市府承辦對延審申請有疑慮，請本校補充董事會補選及財團法人登記證辦理過程說明書。12 月 29 日說明書等相關文件寄送建築師事務所轉市府審閱；1 月 12 日委任建築師回復，展延公文建照科簽辦中。

- (3) 「大莊、大慈、大倫及大雅館宿舍空調設備消毒」案，112 年 1 月 11 日發包，預定於 111 學年度開學前 2 月 3 日完成學生宿舍空調設備消毒工作。
- (4) 「大仁館消防火警自動警報系統更新工程」案，擬汰換大仁館使用 14 餘年火警自動警報系統線路及設備，改善因長年濕氣侵蝕線路及設備接點生鏽腐蝕，致系統斷線警告及誤報不斷之狀況，以維持系統運作正常。日前重新徵詢廠商報價，預 2 月初提案發包。
- (5) 「大成館建置無障礙電梯(含室內空間調整整修)案」，於 111 年 6 月 22 日取得北市都發局來文，核准變更使用執照。111 年 8 月 11 日發包，建置一座 12 人 4 停無障礙電梯，期以提昇空間服務品質。全案已於 111 年 12 月 11 日完成電梯機坑及帷幕建置工作，截至 1 月 17 日工程進度達 52.5%，預定 112 年 8 月 30 日全部完工。
- (6) 持續辦理「112 年度改善無障礙校園環境申請補助計畫」案，111 年 10 月 24 日發文教育部申請補助，擬於大成館側入口及大雅社辦增設電動升降平台 2 座、更換大雅館宿舍寢室門扇、於大成館新傳學院增設無障礙室內出入口、改善大恩館北側無障礙坡道扶手。
- (7) 「111 年度既有設施改善無障礙校園環境申請補助計畫」，於 111 年 11 月 29 日向教育部提出申請，計畫內容包括：「大典館 1、2 樓無障礙廁所改善工程案」、「大義館(資源教室)無障礙廁所改善工程案」、「曉峰館 1、2 樓無障礙廁所改善改善工程案」、「大義館無障礙車位改善工程案」、「大雅館無障礙寢室設施改善工程案」、「大雅館無障礙浴室設施改善工程案」、「大恩館建置無障礙升降設備工程案」、「大雅館、大典館、大功館、大義館聯外通道階梯及無障礙坡道防滑改善工程案」，等八項改善工程案。教育部於 112 年 1 月 7 日來文通知撥付補助經費 117 萬元，續辦公開招標作業。
- (8) 華岡校區(除體育館、曉峰紀念館外)污水納入北市公共污水下水道工程-A 區一期 4 館(仁、成、莊、恩)工程，於 111 年 8 月 22 日發包，截至 112 年 1 月 11 日進度進度 10%，全案預計 112 年 7 月 17 日前完成。
- (9) 「華岡校區(除體育館、曉峰紀念館外)污水納入北市公共污水下水道工程案」，111 年 10 月 18 日發文台北市政府衛工處申請展延期限，12 月 27 日衛工處回函原則同意本校至 114 年 12 月前完成全校區納管。
- (10) 2021 大倫宿舍改造申請補助案，111 年 11 月 10 日發包結構設計與使用執照變更案，11 月 11 日回報教育部輔導團隊。12 月 2 日召開本案開工會議，12 月 12 日事務所至北市府調取建物原始圖面，目前結構評估及屋頂荷重分析完成 40%；建築現有消防設施勘察檢討完成 10%，預計 112 年 2 月 10 日

完成結構詳評與補強設計。

- (11) 「曉峰紀念圖書館廣場水池填平工程」，於 111 年 8 月 17 日發包，目的在於改善曉峰紀念館廣場前兩座地下噴蓄水池下塌及周邊地坪破損情形，避免雨水滲漏亦維護師生行走安全。全案預計第一階段 112 年 2 月 10 日前完成總工程 70%，第二階段 112 年 9 月 30 日全部完工。截至 112 年 1 月 17 日進度已達 53%。
- (12) 「曉峰紀念圖書館廣場水池填平工程」，於 8 月 17 日發包，目的在於改善曉峰紀念館廣場前兩座地下噴蓄水池下塌及周邊地坪破損情形，避免雨水滲漏亦維護師生行走安全。全案預計第一階段 112 年 2 月 10 日前完成總工程 70%，第二階段 112 年 9 月 30 日全部完工。

(五) 研究發展處

- 1、提報 111 年度教育部獎勵私立大專校院校務發展計畫經費執行績效表。
- 2、辦理「111 年度教育部獎勵私立大專校院校務發展計畫」經費書面審查資料作業。
- 3、辦理 111 學年度第 2 學期中程校務發展計畫經費執行管控相關事宜。
- 4、提報教育部「111-112 年度教育部獎補助計畫」修正計畫書。
- 5、各組同仁協助辦理中程計畫經費動支申請及專案簽文。
- 6、112 年 3-4 月填報本校「大專校院校務資料庫」11203 期應填表冊資料。
- 7、108 年度品質保證認可系所完成 3 年期自我改善並於 2 月 15 日前將自我改善計畫與執行成效上傳高教評鑑中心；另申請系所品質保證認可效期展延之系所繳交 2 份紙本「自我改善計畫及執行情形」，並函送高教評鑑中心做為書面審查或實地訪視之主要依據。
- 8、召開 112 學年度第三週期大專校院校務評鑑自我評鑑規劃小組、自我評鑑執行委員會及自我評鑑指導委員會會議。
- 9、4 月 19 日進行 112 年度第三週期大專校院校務評鑑內部評鑑。
- 10、申請系所品質保證認可效期展延之系所辦理實地訪視作業。
- 11、執行「國科會補助大專校院培育優秀博士生獎學金」相關業務(申請國科會第四年第二期經費請領、續領審議與通知、請款等等)。
- 12、執行二次「學術發展委員會會議」議事工作及會議紀錄。
- 13、執行第二次「校務發展委員會會議」議事工作及會議紀錄。
- 14、處理「中程計畫經費」動支審核等相關作業。
- 15、處理教育部相關業務計畫或補助等公告、申請協助相關事宜。
- 16、校外研討會、競賽活動及學報徵稿公告。
- 17、本處公文總收發處理。
- 18、QS 與 THE 世界大學排名資料庫工作事項。
- 19、國際宣傳特色文章工作。
- 20、研發處官網管理。
- 21、校務財務公開專區網站優化。
- 22、辦理國科會補助大專校院研究獎勵 111 年度經費核銷、績效報告彙整提送及 112 學年度申請案等相關業務。
- 23、辦理國科會各類專題研究計畫申請、簽約及各期款請撥、助理人員約用及計畫執行經費變更申請、經費結案簽辦及成果報告催繳等行政作業。
- 24、辦理國科會各學術司相關公告及申請補助案之行政彙整作業。
- 25、彙辦國科會補助國內專家學者出席國際會議申請事宜。

- 26、辦理專任教師申請校內補助出席國際學術會議業務。
- 27、辦理本校學生申請專業證照獎勵案等相關事宜。
- 28、辦理 111 學年度第 2 學期各學院舉辦「專題研究計畫撰寫研習工作坊」事宜。
- 29、辦理教師申請[學術研究成果獎勵]相關作業。
- 30、辦理[補助教師指導學生研究創作計畫]相關事宜。
- 31、辦理師生參加學術競賽補助暨獎勵、教師專業成長補助及取得專業證照獎勵申請事宜。
- 32、辦理國科會大專學生研究計畫申請彙辦作業。
- 33、協助辦理本校學術倫理相關業務。
- 34、提案學發會、行政會議審議相關獎補助辦法條文修正案。
- 35、辦理本校與政府、企業等產學合作媒合、簽約等事項。
- 36、辦理科技部、經濟部等政府機關產學合作計畫相關事項。
- 37、彙整填報本校產學合作相關校庫資料。
- 38、舉辦產學合作、研發成果管理相關講座。
- 39、研發成果管理制度內部稽核。
- 40、研發成果管理制度內部稽核。
- 41、研究紀錄簿核發及保管查核。
- 42、召開研發成果管理暨技術移轉委員會議。
- 43、辦理本校商標、專利申請及維護相關事項。
- 44、貴重儀器設備購置審查及已購置儀器成效追蹤。
- 45、產學合作及研發成果管理相關網頁內容維護。
- 46、產學合作及研發成果管理相關網頁內容維護。
- 47、協辦中程校務計畫、教育部獎補助款、高教深耕產學計畫。
- 48、執行本校 111 學年度中程計畫「營造校園多元創意、創新及創業環境」及「擴大創新育成，培育學生創業精神」。
- 49、推動創新育成中心相關業務。
- 50、池田大作和平思想研究國際論壇規劃作業。
- 51、青年論壇: 徵稿作業、論文集發行、文章審查及設計等作業。

(六) 國際暨兩岸事務處

1、與現有姐妹校洽談交換生協議，增加交換生名額，拓展合作國家學校。辦理姊妹校學生及日本高校生暑期來校短期研習語言課程。

2、舉辦赴外交換生說明會、交換生經驗分享會、赴外雙聯學位說明會

	交換生人數	交換生國家數	雙聯生人數	雙聯生國家數
赴外/赴陸	140	7	2	2
來校	44	8	1	1

3、國際招生：

(1) 參與日本、蒙古、印尼、越南、馬來西亞、新興藍海國家等教育展。

(2) 透過校友、海外機構協助，辦理中國、東北亞與東南亞國家線上或實體招生活動。

4、協助境外生辦理簽證、居留證、工作證、健康保險等，並執行心理諮商與輔導。

5、持續辦理華語選修及「我愛中華」跨域必修 10 門，輔導課 6 門。中國西北民族大學課程 6 門、國際暑期課程 10 門。閩江學院課程 28 門、中國西北民族大學課程 5 門、中南民族大學課程 1 門、貴州大學 2 門、天津體育學院 2 門、國際冬令課程 5 門、全商碩遠距課程 2 門及美國明州西南州立大學 MBA 課程。

6、專案計畫：辦理中國天津體育學院專案研修生計畫、外交部台歐連結獎學金、教育部學海計畫包含學海飛颺、學海惜珠、學海築夢、新南向學海築夢四個子計畫。辦理教育部強化與東協及南亞國家合作交流計畫、教育部台灣優華語計畫、線上及實體移地學習、深耕姐妹校計畫、國際學生文化體驗營隊、ESL 語言學習計畫、泰國 DBA 博士項目、泰國境外學分班。

7、受理各式國際獎學金申請與審核：全英文授課外籍生獎學金、教育部學海計畫、台灣獎學金、各項僑外生獎助學金、國際移動力獎學金、校友會推薦獎學金、校外捐贈獎助學金。

8、辦理境外生生活講座：僑生工讀講習、國際文化週、國際學生文化參訪三日遊、藝術饗宴、僑生成長營、國際學生畢業歡送活動、端午節慶祝等活動。

9、校長室交譯文件，國際處及本校各處室文件公告英譯。

10、管理國際學舍。

(七) 秘書處

1、文書組

(1) 111 年 1 月份召開會議：

日期	會議名稱
112 年 1 月 4 日	第 1799 次行政會議暨 111 學年度第 6 次行政座談會議

(2) 簽辦 112 年 1 月份行政會議、校務會議通過/修正通過法則共 17 則。

發布日期	法規名稱	依據	業管單位
112 年 1 月 13 日	中國文化大學教務會議組織規程	112.1.4 第 1799 次行政會議審議通過 111 年 1 月 13 日校秘字第 1120000177 號函	教務處
112 年 1 月 13 日	中國文化大學學生校內外實習作業要點	112.1.4 第 1799 次行政會議審議通過 111 年 1 月 13 日校秘字第 1120000178 號函	學生事務處
112 年 1 月 13 日	中國文化大學李徐葉梅紀念獎學金設置要點	112.1.4 第 1799 次行政會議審議通過 111 年 1 月 13 日校秘字第 1120000179 號函	學生事務處
112 年 1 月 13 日	中國文化大學專任教師借調辦法	112.1.4 第 1799 次行政會議審議通過 111 年 1 月 13 日校秘字第 1120000180 號函	人事室
112 年 1 月 13 日	中國文化大學採購驗收付款辦法	112.1.4 第 1799 次行政會議修正通過 111 年 1 月 13 日校秘字第 1120000181 號函	總務處
112 年 1 月 13 日	中國文化大學聘約	111.12.27 111 學年度第 1 次校務會議審議通過 111 年 1 月 13 日校秘字第 1120000182 號函	人事室
112 年 1 月 13 日	中國文化大學國際專修部學生輔導暨管理辦法	111.12.27 111 學年度第 1 次校務會議審議通過	推廣教育部

		111年1月13日校秘字第1120000183號函	
112年1月13日	中國文化大學研發成果與技術移轉管理辦法	111.12.27 111 學年度第1次校務會議修正通過 111年1月13日校秘字第1120000184號函	研究發展處
112年1月13日	中國文化大學教師升等辦法	111.12.27 111 學年度第1次校務會議修正通過 111年1月13日校秘字第1120000185號函	人事室
112年1月13日	中國文化大學教授延長服務暨放寬聘任年齡辦法	111.12.27 111 學年度第1次校務會議審議通過 111年1月13日校秘字第1120000186號函	人事室
112年1月13日	中國文化大學教授休假研究辦法	111.12.27 111 學年度第1次校務會議審議通過 111年1月13日校秘字第1120000187號函	人事室
112年1月13日	中國文化大學教師評鑑辦法	111.12.27 111 學年度第1次校務會議審議通過 111年1月13日校秘字第1120000188號函	人事室
112年1月13日	中國文化大學教師評鑑辦法實施細則	111.12.27 111 學年度第1次校務會議審議通過 111年1月13日校秘字第1120000189號函	人事室
112年1月13日	中國文化大學導師制度實施辦法	111.12.27 111 學年度第1次校務會議審議通過 111年1月13日校秘	學生事務處

		字第 1120000190 號函	
112 年 1 月 13 日	中國文化大學學生獎懲規則	111.12.27 111 學年度第 1 次校務會議審議通過 111 年 1 月 13 日校秘字第 1120000191 號函	學生事務處
112 年 1 月 13 日	中國文化大學性騷擾防治申訴及調查處理要點	111.12.27 111 學年度第 1 次校務會議審議通過 111 年 1 月 13 日校秘字第 1120000192 號函	人事室
112 年 1 月 13 日	中國文化大學學則	111.12.27 111 學年度第 1 次校務會議審議通過 111 年 1 月 13 日校秘字第 1120000193 號函	教務處

(3) 111 年 12 月 27 日 111 學年度第 1 次校務會議通過 9 提案，轉陳董事會審議。

法規名稱	依據	業管單位
中國文化大學組織規程	111.12.27 111 學年度第 1 次校務會議審議通過	秘書處
修訂本校「內部控制制度手冊」	111.12.27 111 學年度第 1 次校務會議審議通過	校長室
申請 113 學年度裁撤「舞蹈學系碩士班」	111.12.27 111 學年度第 1 次校務會議審議通過	教務處
申請 113 學年度調整(學籍分組整併): 法律學系法學組、財經法律組、企業金融法制組取消學籍分組，整併為「法律學系學士班」	111.12.27 111 學年度第 1 次校務會議審議通過	教務處
申請 113 學年度增設「建築及都市設計學系室內設計二年制在職專班」	111.12.27 111 學年度第 1 次校務會議審議通過	教務處

申請 113 學年度增設「廣告事業管理進修學士學位學程」	111.12.27 111 學年度第 1 次校務會議審議通過	教務處
申請 113 學年度停招「廣告學系進修學士班」	111.12.27 111 學年度第 1 次校務會議審議通過	教務處
商學院企業實務管理數位碩士在職專班擬於 114 學年起繼續開辦「企業實務管理數位碩士在職專班」	111.12.27 111 學年度第 1 次校務會議審議通過	教務處
本校提報教育部 113 學年度新增提案之優先順序	111.12.27 111 學年度第 1 次校務會議審議通過	教務處

- (4) 111 年第 48 週至第 52 週及 112 年第 1 週主管會報校長核辦事項列管 58 件；解除列管 43 件；持續列管 15 件。
- (5) 彙整 111 年第 52 週及 112 年第 1 週至第 3 週主管會報工作報告。
- (6) 完成法規委員會委員增聘作業：法律系吳盈德教授新任法學院院長，增聘為主任委員、原法學院院長王志誠教授，亦為副校長轉任當然委員。
- (7) 完成校務代表改聘及遞補作業：法律系吳盈德教授新任法學院院長，改聘為當然代表；原其法學院教師代表一缺由法律系藍元駿教授遞補。
- (8) 完成 111 學年度第 1 次校務會議議程彙整、陳閱、會議召開、會議記錄之陳核及法規會辦及公告等作業。
- (9) 辦理本校組織規程部分條文修正提案作業，經第 111 學年度第 1 次校務會議審議通過，提陳董事會審議。
- (10) 執行 112 年 2 月 15 日第 19 屆第 10 次董事會議相關前置準備作業。

2、公共事務室：111 學年度第 2 學期工作計畫

- (1) 形塑新形象、加強媒體公關
 - A. 適逢招生熱季，積極利用既有之各廣宣案及多媒體管道形塑學校形象，及加強院系所亮點宣傳。
 - B. 繼續開發本校獨具特色與教學成就的題材，主動供稿給各大新聞媒體。
 - C. 持續更新平面與電子媒體之文教線記者聯絡資料，主動出擊，建立良好互動關係。
 - D. 近來媒體相當關注師生得獎或有重要研究成果之論文，未來若有獲刊登於 SCI 或 SSCI 等國際期刊，或取得特殊成就，期許惠賜相關報導，將會積極安排專訪，對外宣傳提升文大學術地位。

- (2) 加強對內以及對校友等利害關係人之公關、凝聚華岡人向心力
- A. 已於文大校訊新增校友專版及突出師生傑出表現，將以更多元化內容及版面簡潔設計，吸引更多人閱覽。
 - B. 強化 24 小時校園網站「華夏導報」訊息，並透過「華岡超媒體」，製播具專題性的華岡新聞宣傳小短片，以豐富所有教職員工生之參與感暨向心力。
 - C. 持續利用 FB、IG、Line、YouTube 等網路社群平台，對師生及校友進行綿密之重要訊息及正向訊息傳遞。
- (3) 承辦及支援全校性各項慶典及活動
- A. 協辦 112 年度新春團拜。
 - B. 承辦 61 週年校慶活動。
 - C. 承辦姊妹校簽約儀式。
 - D. 承辦名譽博士頒贈典禮。
 - E. 協辦 111 學年度畢業典禮。
 - F. 承辦第 21 屆華岡親善團團員甄選與培訓。
- (4) 接待業務
- A. 執行國內外貴賓及姐妹校師長來校參訪事宜，安排貴賓與本校師長見面、致贈禮品、校園導覽及餐宴等行程。
 - B. 繼續加強培訓親善團學生，協助辦理接待校外貴賓參訪之內容，使貴賓經由學生的講解與帶領，更加了解本校環境與人文發展。
 - C. 持續製作 CIS 禮品，以利外賓深入了解本校並留下深刻印象。
- (5) 簡介宣傳與強化社群媒體影像經營
- A. 規劃進行更新既有之影音及平面學校簡介，以因應最新院系所建置及未來規劃。
 - B. 如有外來相關媒體蒞校洽談拍攝或租借場地時，積極洽談相關置入行銷之方案，藉以達到置入行銷宣傳之目的
- (6) 新聞公關：

年月日	內 容	媒 體
112 年 01 月 04 日	世界麵包冠軍師傅，直攻文化大學碩士！	Yahoo 新聞網
112 年 01 月 09 日	台泰高教合作大躍進 文化大學率先開設泰國全商碩士境外學分班	中時電子報

112 年 01 月 09 日	台泰高教合作新里程碑！泰國開設境外學分班，文化大學拔得頭籌	中央通訊社
112 年 01 月 12 日	文化大學與台灣世曦產學合作 提供學生實習機會、朝保證就業邁進	經濟日報、中央社、中時電子報
發布 4 則，刊登 6 則		

(7) 慶典活動：(本月無)

(8) 接待業務：

臺灣地區	共 2 團，47 人次
112 年 1 月 1 日	本校與台灣世曦公司產學合作簽約儀式施義芳董事長一行 15 位貴賓。
以上共接待臺灣地區 1 團，共計 1 個地區、15 位貴賓。	

(9) 親善團任務執行成效：(本月無)

(八) 資訊處

1、基礎設施與服務維運

- (1) 持續執行 111 學年度校務中長程計畫 10G 應用成式防火牆後續設定及正式上線作業。
- (2) 執行 111 學年度校務特色計畫曉峰機房環境空調更新作業。
- (3) 持續進行開源軟體引進作業，以期降低預算需求。
- (4) ISO 27001 ISMS 系統每月相關應執行事項。
- (5) 執行教育部保護智慧財產權行動方案網路管理工作。
- (6) 執行 108 學年度臺灣學術網路防範惡意電子郵件社交工程演練工作。
- (7) 執行 108 學年度教育部資通安全演練計畫工作。
- (8) 校園華岡雲軟硬體管理維護。
- (9) 校園機房及網路管理工作。
- (10) 規劃與執行校本部與推廣部的有關網路、伺服器與儲存媒體年度維護案的整合。
- (11) 規劃與推動全機關導入資訊安全

2、校務資訊服務開發與維運

- (1) 招生部份
 - A. 進行體育運動健康學院不分系學士班招生系統的程式撰寫。
 - B. 進行規劃建置新版招生共用系統。
 - C. 進行老師成績線上評分的系統分析與評估。
 - D. 規劃各項招生整合改版事宜。
- (2) 教務部份
 - A. 通識課程開課及選課原則調整需求分析與評估。
 - B. 畢業資格審核暨課程地圖的課程群組化需求分析。
 - C. 休退學表單全流程電子化系統開發。
- (3) 其他校務系統部份(配合相關業務單位需求，持續精進校務資訊系統)
 - A. 進行 power platform 推展與實務應用。
 - B. 進行新版資訊處硬體及網路報修系統建置。
- (4) 財務及行政方面
 - A. 整合推廣財務，進行人事費用請款撥款自動化的流程整合與程式撰寫。
 - B. 整合推廣財務，進行一般預算與預支請款撥款自動化的流程整合分析。
 - C. 進行財務管理系統的功能改善與優化的程式撰寫。

- D. 進行系所成本分析，擬整合推廣鐘點費重新進行人事成本的分析。
- E. 新版職技同仁請假系統開發完成與上線測試。
- F. 進行所得管理系統的功能改善與優化的程式撰寫

3、 規劃與執行高教深耕計畫中的子項目：

- (1) A3 提升學生資訊科技與人文關懷能/ 提升學生資訊科技應用能。
- (2) B2 建構韌性校園 /強化資訊安全認知與技巧。
- (3) D1 經濟不利學生安心就學/ 持續發展學生學習指標，促進學生學習盤點並強化自主學習。
- (4) 資安強化專章。

(九) 圖書館

1、111 學年第 2 學期工作計畫：

- A. 辦理 111 學年度各類圖書資源徵集採購計畫。
- B. 辦理「直轄市定古蹟閩錫山故居開館定點維護推廣服務」計畫。
- C. 持續本校校史、創辦人與董事長相關資料之清點、整理、掃描、建檔及數位化。
- D. 配合 61 周年校慶活動，辦理「『躍』六十『耀』六一祝福沒有距離」數位校史網站電子賀卡活動，創辦人及張董事長紀念展示區定時導覽，校史室展區啟用，二手書拍賣活動。
- E. 舉辦「2022 OpenBook 好書獎」書展。
- F. 辦理 2023 世界閱讀日推廣活動。
- G. 舉辦 4-6 場「專題演講」。
- H. 辦理「圖資檔論壇」。
- I. 舉辦圖書館資源解說、資料庫教育訓練及研究生畢業論文上傳說明等課程。
- J. 推廣與經營 Line@圖書館服務。
- K. 十三學院提供學院館員服務。
- L. 召開圖書館委員會會議。
- M. 辦理「交•享•閱 — 好書分享•活絡資源」二手書募集活動。
- N. 持續蒐集校友著作及證照考試用書。
- O. 徵集整理及建置本校機構典藏資料。
- P. 悅讀藝廊展示「陽明山學成果作品」。
- Q. 管理校史室。
- R. 提供師生與外賓參觀導覽服務。
- S. 配合辦理 112 年暑假大學生活體驗營
- T. 預計出版教師著作計數餘種。
- U. 辦理共同科目與通識課程教科書特賣，進行本版圖書及教育用品銷售業務。
- V. 校慶期間舉辦本校出版品展示及年度風漬書特賣。
- W. 舉辦文學月圖書推廣展覽。
- X. 編印 111 學年度最新圖書目錄。

- 2、111 學年度圖書資料經費總金額為新臺幣 44,654,945 元，全數分配至各學院、推廣教育部及圖書館，目前預估總執行率為 89%，已於 12 月 28 日發函通知各學院系所經費執行狀況，請繼續推薦圖書、視聽資料或電子資源，俾利本館辦理採購事宜。

- 3、111年12月22日(四)啟用LED互動光牆，內含五大功能：圖書館活動推播、樓層導覽、主題書展、新書介紹及AR濾鏡互動；四個沉浸式場景包括陽明山生態、硫磺谷、中國文化大學藏書閣、中國文化大學館樓夜景，為本校與陽明山特色介紹。
- 4、111年12月29日(四)召開111學年度第1次圖書館委員會。
- 5、112年1月於圖書館二樓大廳舉辦主題書展：「2023 Book 上影主題書展」共計展出78冊。
- 6、112年1月3日(二)配合完成行政單位內部稽核。
- 7、112年1月6日(五)完成提報「112學年度中程計畫_一般發展計畫經費」。
- 8、112年1月9日(一)參加臺北市政府文化局112年「直轄市定古蹟閩錫山故居開館定點維護推廣服務」案競標，以新臺幣183萬元整得標。
- 9、112年1月12日(三)完成填報「111年度教育部獎補助計畫執行成效」。
- 10、112年1月12日(三)完成111年「直轄市定古蹟閩錫山故居開館定點維護推廣服務勞務委託」案通過驗收。
- 11、112年1月13日(五)完成填報「111學年度第1學期中程校務發展計畫執行成效」。
- 12、辦理「財經組圖書館資源解說」等2場教育訓練。
- 13、新訂電子資源，歡迎全校師生多加利用：
 - A. KONO libraries 數位雜誌館(圖書館推薦)
 - B. Lexis Advance(法學院推薦)
 - C. ProQuest Research Library(圖書館推薦)
 - D. Quickseek 輿情監測系統(新傳學院推薦)
- 14、本月份日文系鄭婷婷老師、金門縣文化局、佛光山人間佛教研究院等校內外人士贈書乙批。
- 15、出版部圖書銷售、推廣、其他業務：
 - A. 112年1月6日(五)博物館陳列創辦人文集、續編、三編共計29冊，需列入年度盤點。
 - B. 112年1月12日(四)校長室陳列出版部出版品共計283冊，需列入年度盤點。
 - C. 處理三民書局等書商及學校個人、團體等訂單計71冊圖書，22,466元。
 - D. 完成12月份日月結報表、現有庫存統計表、庫存異動表、進出貨調整及收據。
- 16、同仁參與教育訓練：

A. 112年1月5日(四)館長陳立文至靜宜大學參加「111學年優久大學聯盟圖書委員會會議」

17、圖書館業務統計表(1月份)

(1) 採編組

整理圖書推薦表及出版社目錄(電子檔)分送至各系所	585 (份/筆)
圖書、視聽資料查複本	3,469 (冊/件)
Sierra 書目轉檔(含電子書)	1,494 (筆)
Sierra 訂購模組做訂購檔	335 (筆)
圖書與視聽資料驗收	57 (冊/件)
圖書與視聽資料貼條碼(含樂譜)	431 (冊/件)
圖書貼安全磁條	495 (冊/件)
圖書資料蓋章	353 (冊/件)
圖書與視聽資料送編	399 (冊/件)
贈書處理(含論文)	1,257 (冊)
圖書採購案、公文、謝函及郵電處理等	271 (件)
Weblink 系統修改現況、語文別	14 (筆)
整理 Weblink 推薦資料至各系所認簽	38 (筆)
書單資料匯入 Weblink 系統	1,133 (筆)
機構典藏資料查核	331 (筆)
機構典藏資料建檔	140 (筆)
中、外文圖書分類編目	1,120 (冊)
上傳新編圖書書目資料至全國圖書書目資訊網(NBINet)	959 (筆)
修改著者及標題權威、舊書改號	94 (筆)
圖書加工(印書標、貼書標、貼護膜等)	1,605 (冊)
書目紀錄檢核	589 (筆)
書目紀錄與館藏紀錄維護	243 (筆)
編製台北市政府文化局「直轄市定古蹟閩錫山故居開館	973 (筆)

定點維護推廣服務勞務委託」案-圖書整理清單	
彙整台北市政府文化局「直轄市定古蹟閩錫山故居開館 定點維護推廣服務勞務委託」案-掃描及重製電子檔	70 (冊)

(2) 閱覽組

圖書借書人次	1,544 (人次)
借閱總冊數	5,464 (冊)
進館人次(不含 24H 閱讀區)	24,909 (人次)
推廣中心進館人次	8,231 (人次)
24H 閱讀區入館人次	4,338 (人次)
報紙整理、上架	650 (冊)
期刊、學報、官書登錄與維護作業	425 (冊)
裝訂期刊核對、整理、加工等作業	3,188 (冊)
期刊室排除電腦故障及影印、掃描設備問題。	18 (件)
寄、領取全館郵件	487 (件)
校史室修繕、環境清潔	1 (次)
線上資料庫檢索人次	8,521 (人次)
博碩士論文上傳審核件數	38 (件)
館際合作申請件處理(本校對外校)	14 (件)
館際合作申請件處理(外校對本校)	20 (件)
參考諮詢及電話諮詢	746 (件)
圖書回溯(含系所移回)	476 (冊)
多元學習區討論室與健身休息室使用次數	246 (次)
視聽室使用總人次	2,014 (人次)
影片播放件數	80 (件)
影片觀看人次	1,080 (人次)
教師借用視聽資料件數	165 (件)
參考書新書點收	65 (冊)

創辦人文物資料數位化	338 (件/次)
創辦人文物資料清點與整理(含歸檔)	404 (件/次)
創辦人文物資料庫建檔、校對與權威控制	1,017 (件/次)
校史資料掃描及處理件數	2,046 (件)

2023.1.16

(十) 人事室

1. 公開徵聘 112 學年度專任教師。
2. 本學期教師申請升等申請自 3 月 1 日起至 31 日止。
3. 111 學年度第 2 學期校教師評審委員會預定召開日期：
 - (1) 112 年 5 月 10 日。
 - (2) 112 年 7 月 6 日。
4. 112 學年度專兼任教師發聘作業時程：
 - (1) 5 月：專任教師聘任
 - (2) 7 月：兼任教師聘任。
5. 辦理教師升等及多元升等經驗分享說明會。
6. 辦理續聘之外籍教師展延聘僱許可事宜。
7. 4 月:行政人員輪調作業。
8. 5 月:特約講座聘任作業。
9. 辦理教授休假研究申請自 3 月 1 日至 3 月 31 日止。
10. 3 月 1 日校慶表揚項目：教學特優教師、學術研究成果優良教師、傑出通識教師、績優行政人員、服務本校屆滿 30 年資深教職員工等。
11. 辦理資深優良教師之申請(服務至 112 年 7 月 31 日止屆滿 40 年、30 年、20 年、10 年之教師)。
12. 辦理專任教師校外兼課、兼職調查。
13. 辦理員工 111 學年度年終考核。
14. 辦理 111 學年度第二學期應屆退休人員退休申請。
15. 辦理 112 學年度第一學期教授延長服務申請。
16. 持續辦理教職員工教育訓練。
17. 規劃 112 學年度人事室各項經費需求。
18. 增訂、修正下列法規：
 - (1) 彈性薪資實施辦法
 - (2) 教師聘任服務辦法

(十二) 體育室

1、競賽活動組：

- (1) 112 年 2 月 1 日-10 日：修秀運動員課業輔導補課、送成績、請款、核銷。
- (2) 112 年 2 月 3 日：中華民國大專院校體育總會第十屆第一任委員會成員名冊。
- (3) 112 年 2 月 9 日：111 學年度第 2 學期第 1 次體育室室務會議。
- (4) 112 年 2 月 9 日-12 日：111 大專籃球聯賽第四階段預賽-文化大學體育館。
- (5) 112 年 2 月 17 日-21 日：完成辦理 111 學年度第 2 學期第二門體育課加選。
- (6) 112 年 2 月 22 日：111 學年度優秀運動員獎助學金會議（棒球、籃球）。
- (7) 112 年 2 月 24 日：繳交 111-1「自主體育：一般組代表隊」申請名單。
- (8) 112 年 2 月 28 日：完成 112 年全國大專校院運動會參賽人員報名、繳交註冊報名表、運動員保證書、個人資料授權書。
- (9) 112 年 3 月 1 日：完成 112 年全國大專校院運動會報名資料報名費繳交體總。
- (10) 112 年 3 月 18 日：舉辦 61 週年校慶運動會、教職員工 BB 彈射擊趣味競賽。
- (11) 112 年 3 月 20 日-23 日：舉辦 61 週年校慶運動會拔河錦標賽。
- (12) 112 年 3 月 22 日：舉辦 61 週年校慶運動會游泳錦標賽。
- (13) 112 年 3 月 25 日-28 日：全大運羽球資格賽（長庚科技大學）。
- (14) 112 年 3 月 29 日-31 日：全大運桌球資格賽（台北體育館）。
- (15) 112 年 3 月 27 日-31 日：全大運網球資格賽（臺北市網球中心）。
- (16) 112 年 3 月 29 日：111 學年度第 2 學期優秀運動員課業輔導審查會議。
- (17) 112 年 3 月 31 日：繳交 112 學年度年度預算。
- (18) 112 年 3 月-5 月：舉辦 111 學年度系際盃體育競賽。
- (19) 112 年 4 月 20 日：112 年全大運聖火傳遞至文化大學。
- (20) 112 年 4 月 19 日：112 年全大運行前說明會。
- (21) 112 年 4 月 26 日：112 全大運代表團授旗典禮（體育館 2 樓籃球場）。
- (22) 112 年 5 月 5 日-10 日：112 年全國大專校院運動會（中原大學）。
- (23) 112 年 5 月 24 日：111 學年度優秀運動會獎助學金審查會議。
- (24) 112 年 5 月：排定 112 學年度第一體育及興趣體育課程。
- (25) 112 年 6 月 8 日：111 學年度第 2 學期第 2 次體育室室務會議。

2、場地器材組：

(1) 111 學年度第 2 學期工作計畫-活動辦理：

- A. 112 年 2 月 2 日-2 月 28 日修繕體育館重量訓練器材。
- B. 112 年 2 月 2 日-3 月 31 日提報 112 學年度本室年度預算。
- C. 112 年 2 月 9 日 111 學年度第 2 學期第 1 次體育室室務會議。
- D. 112 年 2 月 9 日-12 日 111 大專籃球聯賽第四階段預賽-文化大學體育館。
- E. 112 年 3 月 1 日起 112 年全國大專校院運動會服裝申請採購。
- F. 112 年 3 月 1 日起舉辦 61 週年校慶運動會系列活動。
- G. 112 年 5 月 5 日-10 日 112 年全國大專校院運動會（中原大學）。
- H. 112 年 6 月協助辦理畢業典禮相關事宜。

(2) 111 學年度第 2 學期工作計畫-專案辦理：

- A. 臺北市政府體育局 112 年度「基層競技運動選手訓練站」。
- B. 教育部體育署「112 年運動發展基金輔導發展特色運動及改善運動訓練環境計畫」補助。
- C. 教育部體育署「112 年度運動團隊經費補助」。
- D. 教育部體育署「112 年度運動選手輔導照顧實施計畫」。
- E. 教育部體育署委託辦理「體育行政管理人員職能基準建置計畫」，協助辦理。

(十三) 教學資源中心

- 1、辦理「高等教育深耕計畫」。
- 2、辦理新進教師輔導相關業務：辦理 111 學年度第 2 學期新進教師輔導作業與輔導成效評估。
- 3、辦理全校性教師專業成長相關業務：
 - (1) 規劃與辦理遠距線上全校教師專業成長活動。
 - (2) 執行跨領域教師專業成長社群、教學實踐研究教師成長社群及 EMI 教師專業成長社群。
- 4、辦理教師教學學生意見調查與追蹤輔導業務：
 - (1) 辦理 111 學年度第 1 學期教師教學學生意見調查評量不佳後續追蹤輔導作業。
 - (2) 實施教學意見即時回饋系統與期中教學評量。
 - (3) 預計實施期末教師教學學生意見調查。
 - (4) 辦理教師教學學生意見調查統計資料申請及製發作業。
- 5、辦理教學品質委員會-教學評鑑工作小組。
- 6、辦理教學專業顧問團。
- 7、安排教學特優教師拍攝得獎感言及經驗分享，分送 111 學年度教學傑出、優良教師獎狀。
- 8、辦理教師教學創新暨教材研發獎勵作業：
 - (1) 申請 111 學年度第 2 學期「教師教學創新暨教材研發獎勵」通過計 29 案，並已公告通知。
 - (2) 111 學年度第 1 學期獲獎教師須於 1/13(五)前提交成果報告書。
 - (3) 辦理 112 學年度第 1 學期「教師教學創新暨教材研發獎勵」申請，於 2 月底前，公告、發函各學院系所，並以電子郵件通知全校各專、兼任教師提出申請。並在教師專區之個人訊息張貼通知，連結至教學資源中心網頁及公告頁面下載附件資料。
- 9、辦理「大專校院教師教學實踐研究計畫」：
 - (1) 111 學年度共計 61 案提出申請，19 件獲補助。
 - (2) 業於 12 月 1 及 12 月 2 日辦理兩場教學實踐研究計畫經驗分享會。
 - (3) 112 學年度共計 51 案提出申請。
- 10、辦理 111 學年度第 2 學期各類教學助理遴選及申請審核作業，並公告各學系所教學助理通過名單，繳交相關資料表件。

- 11、建置 111 學年度第 2 學期教學助理互動學習平台(ilp.pccu.edu.tw)課程，供 TA 資訊發布、心得報告繳交使用，並依教學助理繳交情形及講座參與度進行考核。
- 12、規劃與安排 111 學年度第 2 學期教學助理訓練課程。
- 13、學生學習預警導師輔導：開學後進行前學期 1/2 學分不及格、期中缺課和期中成績 1/2 不及格預警學生名單彙整，並發函通知導師及系主任輔導，於學期結束前將晤談紀錄登錄至導師資訊平台；各類預警學生名單同時由學習診所進行關懷與追蹤落後，依學生不同情況轉介相關單位協助。
- 14、編輯 111 學年度第 2 學年度教學助理手冊，將以電子形式放置教資中心網站。
- 15、辦理教學助理請款相關事宜，通知各學系所確認課程教學助理名單，確認無誤後，於會計室指定時間內進行請款核銷作業。
- 16、期末辦理優良教學助理選拔，頒發獎狀及獎勵金以茲鼓勵。
- 17、學習診所：辦理 111 學年度第 2 學期學習診所，藉由多元化的輔導資源，視學生需求狀況，轉介給各專業單位接續第二波輔導。如經濟生活問題轉介生活輔導組及課外輔導組尋求補助，心理情緒類轉介至學生諮商中心，外籍生轉介國際暨兩岸事務處，職涯與生涯問題轉介職涯發展與校友服務組協助，課業學習類則轉介至教資中心安排課業輔導，以利案件分案建置及追蹤。
- 18、課業諮詢輔導：規劃辦理 111 學年度第 2 學期一對一或一對多課業輔導相關業務，依導師平台轉介、學習診所追蹤、或學生經由「學習資源需求表」自行提出申請後，教資中心協助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，教學助理每次輔導後繳交教學日誌，並於學期結束繳交心得與受輔學生問卷。
- 19、核心能力：辦理 111 學年度第 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。
- 20、學生基本能力檢測：運用臺灣師範大學研發之「大學生基本素養測驗」對每年大一新生及大四畢業生施測，利用對應的科學思驗能力做檢核，以追蹤分析及 Cohort 比較，進行量測分數的前後測相比及基本能力比較分析。
- 21、規劃辦理 111 學年度第 2 學期學生學習社群相關業務，學生於開學後提出申請，並每月按時繳交學習紀錄，於學期結束繳交心得報告與活動成果相關資料，經評選後發放獎勵金。
- 22、創客中心：規劃 111 年第 2 學期創客中心課程、研提 112 年高教深耕計畫書。
- 23、辦理 111 學年度第 2 學期自學原典讀書小組相關業務，於開學後將發文至各學術單位，鼓勵有參加意願之學生提出申請，並每月按時繳交學習紀錄，期末遴選出 3 組優秀學生，頒發獎狀及獎勵金以茲鼓勵。

- 24、差異化教學暨有效教學推廣計畫：延用本校之前試辦之學習風格問卷，推廣至全校大一新生，蒐集之資料與本校學生學習資料相結合，做為教師補救教學之基本資訊，利用學生學習風格來提升後段學生的學習成效。
- 25、高教深耕計畫附錄 1 經濟不利學生安心就學獎補助：辦理 111 學年度第 2 學期辦理附錄 1 計畫各項助學金之申請、核撥等，以利協助經濟不利學生安心就學。

(十四) 共同科目與通識教育中心

1、課程業務：

- (1) 辦理共同課程及通識教育課程委員會相關工作。
- (2) 課程相關資料調查統計。
- (3) 課程地圖維護。
- (4) 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。
- (5) 辦理跨域專長選填說明會。
- (6) 辦理跨域專長志願分發、課程安排相關事宜。
- (7) 辦理校際通識課程選課相關事宜(優久聯盟、夏季學院及暑期線上學院)。
- (8) 課程相關來文處理。

2、通識教育活動業務：

- (1) 舉辦通識教育專題講座、通識教學工作坊、通識教育研討會及通識教育成果展。
- (2) 鼓勵教師申請通識課程補助計劃。

3、數位學習加強計畫、運算思維融入跨域課程計畫：

- (1) 「什麼是哲學」影片拍攝、剪輯及後製完備。
- (2) 「故事的分析與應用」影片拍攝、剪輯及後製完備。
- (3) 攝影團隊、課程 TA 拍攝教學訓練、影片剪輯後製訓練。
- (4) 線上教學模組影片的修改整合精進。
- (5) 「運算思維融入跨域課程計畫」影片推廣、應用。
- (6) 線上模組課程應用 10 堂課，上架線上教學平台、推廣應用。

拍攝系所	授課老師	課程模組主題名稱
物理系	鄒忠毅	量子電腦:簡介與實例演練
	鄒忠毅	大數據與資料視覺化 1:開放資料庫與 Power BI 入門
	鄒忠毅	能源議題中的物理學基礎
	蔣幼齡	利用自由軟體模擬電路(後製完畢)
應數系	楊恭漢	統計入門(後製完畢)
森保系	蘇夢淮	森林副產物開發及應用(後製完畢)
營養系	施明智	食品安全入門(後製完畢)
都計系	周志龍	都市規劃概論

社福系	郭靜晃 廖明鈺 賴宏昇	認識社會福利與社會工作(後製完畢)
財金系	曾睿霖	保險好好玩(後製完畢)
史學系	連啓元	中國歷史與社會(後製完畢)
法律系	林昕璇	正義與人權-國內法與國際法的匯流(後製完畢)
哲學系	蘇星宇	什麼是哲學(拍攝中…)
中文系文藝組	馮翠珍	故事的分析與應用(拍攝中…)

4、其他：

- (1) 中心會議開會通知、場地、議程及紀錄。
- (2) 中心網頁維護。
- (3) 跨域專長網頁維護。
- (4) 預算編列、提報與執行管控。
- (5) 校務評鑑業務執行。

（十五）校務研究辦公室

- 1、執行中程計畫校務研究發展「校務研究與卓越經營」相關事項。
- 2、執行高教深耕計畫之相關事項。
- 3、參與校務研究協會合作相關事項及活動。
- 4、優久聯盟校務研究相關會議參與。
- 5、校務研究辦公室平台、網頁相關事項處理及更新維護。
- 6、辦理校務研究教育訓練、校務研究委員會相關事宜。
- 7、開設校園公共服務學習二志工服務學習「數據分析問卷施測班」。
- 8、校務研究執行重點議題分析及討論。
- 9、預計華岡生活問卷需跟學務處討論問卷設計及後續規劃。

（十六）華岡博物館

- 1、召開 111 學年度捐贈蒐藏審議會議。
- 2、召開 111 學年度博物館委員會。
- 3、111 年臺北市中國文化大學華岡博物館畢古列維奇油畫修復計畫結案。
- 4、執行館藏重要書畫文物（水墨、書法、西畫、手稿等）清點。
- 5、數位圖像授權及複製畫管理。
- 6、館藏作品掃描數位圖檔及建置數位典藏系統資料。
- 7、館藏文物日記帳整理及權利盤點。
- 8、完成展場除硫耗材更換作業及全館燻蒸除蟲作業。
- 9、104 庫房天花板滲水之後續處理。
- 10、「名山百年聯展—名人、名畫、名山」2023 年 2 月 11 日至 6 月 30 日展出。
- 11、與友利古美術合作辦理 2023 年古陶瓷藝術展。
- 12、承辦典藏展、交流合作展、申請展、常設展等各項展覽。
- 13、展覽管理、展品保存維護處理。
- 14、團體貴賓參訪接待。
- 15、志工服務學習及助學工讀管理。
- 16、「草山百年風華—陽明山館舍串聯活動」於 2 月 11 日至 3 月 19 日花季期間舉行。與花卉試驗中心、中山樓、陽明書屋、林語堂故居、閻錫山故居等單位合作。
- 17、出版「華岡博物館珍藏選輯二十五：名山百年聯展—名人、名畫、名山」，內容包含上述串聯 5 個館舍與本校圖書館的數位圖像授權暨序文。
- 18、舉辦藝文講座、工作坊等相關教育推廣活動，參與政府單位、博物館、美術館、學會等機構學術研究、觀摩、研習、推廣、合作聯盟、出版品交換等交流活動。
- 19、博物館虛擬導覽暨數位/社群推廣服務。

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「中國文化大學教師請假規則」第七條，請討論。

說明：

- 一、依教育部 111 年 12 月 19 日臺教人(三)字第 1114203923 號書函，為建構友善之生養環境，教師於娩假期間，所遺課務得由學校協助安排。
- 二、復依教育部教師請假規則第 14 條意旨，教師請假應委託適當人員代理；教師無法覓得合適代理人時，學校應協調派員代理，爰一併配合修正第七條條文。
- 三、修正條文對照表與修正後全文如[附件一](#)，頁 58~63。

辦法：行政會議審議通過後施行。

決議：照案通過。

提案二

提案單位：人事室

案由：修正「中國文化大學教職員工育嬰期間留職停薪辦法」第四條，請討論。

說明：

- 一、配合教育部 111 年 12 月 19 日臺教人(三)字第 1114203923 號書函，為建構友善之生養環境，教師育嬰留職停薪期間，所遺課務得由學校協助安排，爰修正第四條條文。
- 二、修正條文對照表與修正後全文如[附件二](#)，頁 64~66。

辦法：經行政會議通過後施行。

決議：照案通過。

提案三

提案單位：圖書館

案由：修正「中國文化大學圖書館研究小間借用辦法」第一條、第二條及三條，請討論。

說明：

- 一、依運作現況，擬增修第一、二、三條研究小間借用條文。
- 二、本案業經 111 年 12 月 29 日 111 學年第 1 學期圖書館委員會會議通過。
- 三、修正條文對照表與修正後全文如[附件三](#)，頁 67~70。

辦法：經行政會議通過後施行。

決議：修正後通過。

提案四

提案單位：教學資源中心

案由：修正「中國文化大學經濟不利學生安心就學獎補助辦法」部分條文，請討論。

說明：

- 一、為配合教育部推廣高等教育深耕計畫「附錄 1 提升高教公共性:完善弱勢協助機制,有效促進社會流動幫助經濟不利學生」,將經濟不利學生獎補助辦法,進行部分條文文字修正。
- 二、修正條文對照表與修正後全文如[附件四](#),頁 71~81。

辦法：經行政會議通過後施行。

決議：第二十一條條文授權教學資源中心修正，其餘條文修正後通過。

提案五

提案單位：人事室

案由：修正「中國文化大學彈性薪資實施辦法」第四、五、七條及「中國文化大學彈性薪資獎勵支給標準表」，請討論。

說明：

- 一、配合行政院組織改造，「科技部」改制為「國家科學及技術委員會」，爰修正第四條及第五條部分內容。
- 二、依 110 年 3 月 3 日第 1777 次行政會議修正通過傑出通識教育教師遴選及獎勵辦法第七條，獎勵金為每年 5 萬元正，爰配合修正支給標準表
- 三、依 111 年 10 月 26 日本校 111 學年度第 1 次學術發展委員會會議決議考量不重複獎勵原則，爰刪除第五條第一項第一款第三目第 2 點，並配合修正支給標準表之研究類項目三。
- 四、依 110 年 12 月 1 日第 1786 次行政會議修正通過教學特優教師獎勵辦法第七條，獲教學特優獎者，該學年度發給獎勵金 12 萬元，爰配合修正支給標準表中之教學類項目二。
- 五、修正條文對照表與修正後全文如[附件五](#)，頁 82~92。

辦法：經行政會議通過並陳報教育部備查後施行。

決議：照案通過。

十一、臨時動議：無。

十二、散會：(上午 11 時 05 分)