

中國文化大學第 1824 次行政會議暨 113-7 次行政座談會議紀錄

一、時 間：中華民國 114 年 2 月 12 日(星期三) 上午 9:30

二、地 點：本校大恩館 11 樓會議室

三、出席席：王副校長志誠、王院長俊彥、葉院長淑華、陳副院長繩義、郭院長欽銘(周佳有代)、郭院長靜晃、陳副院長景祥、盧院長文民、郭院長文平、黃院長惟馨、楊副院長松齡、廖院長遠光、宋院長玉麒、楊教務長馥如、李學生事務長亦君、駱副學務長少康、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、王資訊長舒民、林社資長柏杉(王禎綺代)、陳館長立文、楊主任宜芳、汪會計主任進揚、黃主任士魁、鄒中心主任忠毅、張代理中心主任鈞智、劉館長梅琴、謝代理中心主任世傑、趙組長永潔、葉組長璨銘、張組長貽茜、陳組長宗顯、林組長倩如、劉組長雅鈴、王主任蔚竣、陳組長筱婷、陳主任建緯、林組長磊鑫、張組長文玫、牛組長東楷、李組長慧美、謝組長佳宏、陳組長純玲、黃組長雅雯、王組長 青、孔組長心怡、李主任世聰、蓋組長本安、唐主任淑珍、蕭組長榮亭、楊組長美華、林組長又新、黃組長俐璇、林組長雅凰、游組長令宜、曾組長文萱、丁組長香勻、陳組長美至、楊組長貴羽、王組長禎綺、張組長明瑾、陳秘書慕賢、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、鄭秘書婕盈、陳秘書慶懋(陳韻卉代)、郭秘書亮玓、李秘書淑鈴、張秘書慧敏、陳秘書盈文、張專員茆真

四、主 席：王校長子奇

紀錄：邱琪文

五、請 假：王副校長淑音、王副院長淑音、洪副教務長念民、洪主任念民、廖組長俊強

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 113 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、碩博士班提前入學新生及各春季班入學學生繳交學歷證件。
- (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。

2、成績業務：

- (1) 產生 113 學年度第 1 學期遲送成績教師名單作業。
- (2) 受理 113 學年度第 1 學期學生成績複查。
- (3) 受理 113 學年度第 1 學期教師成績更正。
- (4) 召開 113 學年度第 1 學期成績更正審查會議：114 年 2 月 26 日。
- (5) 113 學年度第 1 學期成績排名作業。
- (6) 函請各學系教師依時程上網輸入 113 學年度第 2 學期學生期中、學期成績。
- (7) 寄出 113 學年度第 2 學期成績通知單。
- (8) 維護博士班、碩士班學生之論文考試成績。
- (9) 審核可畢業大學部學生之畢業資格。
- (10) 本校生至外校選課之學期成績輸入。
- (11) 外校生至本校選課之學期成績寄送。
- (12) 審核大學部寒假轉學生、第二學期入學碩博士班新生學分抵免與基礎學科免修資格。

3、選課業務：

- (1) 刪除第 1 階段選課後各系所提報未先修或資格不符之學生選課資料。
- (2) 113 學年度第 2 學期第 2 階段選課：114 年 2 月 17 日至 2 月 23 日。
- (3) 113 學年度第 2 學期校際選課：114 年 2 月 24 日至 2 月 25 日。

- (4) 113 學年度第 2 學期選課更正：114 年 2 月 26 日至 2 月 27 日。
 - (5) 113 學年度第 2 學期課程放棄修習：114 年 4 月 28 日至 5 月 2 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) 114 學年度第 1 學期課程第 1 階段選課：114 年 6 月 23 日至 6 月 27 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、博士班資格考試
- (1) 博士班學生申請資格考試：114 年 2 月 17 日至 2 月 19 日。
 - (2) 成績核計輸入並公告。
 - (3) 博士班資格考試成績公告。
 - (4) 受理博士班資格考候選人證明印製申請
- 6、碩博士班學生學位論文考試相關事宜：
- (1) 博士班學生申請學位論文考試：114 年 2 月 17 日至 2 月 19 日。
 - (2) 碩士班學生申請學位論文考試：114 年 4 月 7 日至 4 月 9 日。
 - (3) 學位論文考試委員聘書用印授權合約事宜。
 - (4) 審核與印製學位論文考試委員之聘書。
 - (5) 學位論文考試費用之請款與核銷。
 - (6) 受理碩博士班學生學位論文考試時間登記。
- 7、跨領域學習業務：
- (1) 輔系/雙主修資格變更申請：114 年 2 月 17 日至 2 月 21 日。
 - (2) 大學部申請修讀輔系/雙主修：114 年 4 月 14 日至 4 月 18 日。
 - (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、期中預業務：
- (1) 產生期中預警名單及寄發期中預警通知單。
 - (2) 產生前學期成績二分之一以上學分不及格名單。
- 9、全球競爭力檢定畢業門檻相關業務：
- (1) 舉辦校內英檢會考。

- (2) 線上英語測驗相關事宜。
 - (3) 維護學生全球競爭力檢定結果並建檔。
- 10、學士班學生修讀碩士班課程相關業務：
- (1) 受理申請：114 年 5 月 1 日至 5 月 31 日。
 - (2) 公告錄取結果。
 - (3) 受理曾於學士班申請通過修讀碩士班課程之碩士班申請免繳學費及雜費。
- 11、畢業離校業務：
- (1) 函請各系組及相關單位上網完成應屆畢業生離校資料維護。
 - (2) 印製與發放應屆畢業生學位證書。
 - (3) 辦理 113 學年度第 2 學期畢業生網路離校。
- 12、教務組其他業務：
- (1) 本校 114 學年度行事曆報部/印製/發放。
 - (2) 申請 113 學年度第 2 學期碩博士新生臺灣學術倫理教育資源中心帳號。
 - (3) 檢送 113 學年度第 1 學期碩博士學位論文及授權書至國家圖書館。
 - (4) 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。
- 13、課程業務：
- (1) 學系開課日程規劃。
 - (2) 開課原則、開課鐘點簽核。
 - (3) 課程資料轉檔申請。
 - (4) 各系所開課鐘點建檔。
 - (5) 各系所開課權限維護。
 - (6) 各班必修課程檢查與建檔。
 - (7) 建置及維護中英文科目代號。
 - (8) 停開課程維護。
 - (9) 113 學年度暑修第 1、2 學期開課、選課及未達 20 人開班之專案開課、選課、繳費業務。
 - (10) 辦理課程教學大綱檢核作業。
 - (11) 優久聯盟 114 學年度第 1 學期校際選修課程調查與維護。
 - (12) 新增中英文科目維護。
- 14、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。
- 15、教務相關會議召開：
- (1) 召開 113 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。
 - (2) 召開 113 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：
- (1) 依據教育部日程辦理總量第一階段一般項目增設調整報部作業，於總量系統填報 115 學年度大專校院增設、調整院系所學位學程相關表件及計畫書函報教育部。
 - (2) 4 月提報未涉及對外招生之學院調整案。
 - (3) 5 月於總量系統確認表 3-1 至表 3-9。
 - (4) 總量第二階段規劃名額總量提報。
 - (5) 總量第三階段系所名額分配提報。
- 17、缺課預警業務：
- (1) 於期中考週第一天統計上課出席累計情形，針對缺課時數（曠課時數以 2 倍計）已達授課總時數 1/3 之學生即列為預警輔導對象。
 - (2) 寄發缺課預警通知。
 - (3) 提供缺課預警名單給教資中心，進行後續相關輔導協助。
- 18、教師鐘點費核算業務：
- (1) 發送各系任課教師授課鐘點核對表及逐月核算鐘點費。
 - (2) 辦理各系大班(80 人以上)課程鐘點費轉檔核算作業。
 - (3) 辦理 AM 大學先修課程上課鐘點核算與請款。
 - (4) 辦理 FM 新鮮人學堂課程上課鐘點核算與請款。
- 19、教室管理作業：
- (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) 113 學年度第 2 學期選課後人數超過教室容量之課程調整。
 - (4) 配合各項招生考試做教室調整與公告通知。
- 20、期中、期末考及【國文】【英文閱讀與聽講】期末集中考試業務：
- (1) 發放有關期中、期末考及【國文】【英文閱讀與聽講】期末集中考試訊息給各學術單位並轉知任課教師。
 - (2) 辦理監考研究生招募、約用及監試說明會事宜。
 - (3) 【國文】【英文閱讀與聽講】期末考試試卷相關事宜。

- (4) 考試當天試務中心各項事件處理及排除、每節考畢缺考人數的統計及維護、辦理考試未帶證件補發臨時證件。
- (5) 辦理學生請假、補考業務。
- (6) 辦理試場違規業務。

21、中程計畫：

- (1) 「提供學系認識與微課程體驗」，辦理開設大一先修課程(AM)多元體驗課程。
- (2) 「提供學系認識與微課程體驗」，辦理開設新鮮人(FM)學堂課程。
- (3) 「提供學系認識與微課程體驗」，辦理高中微課程。
- (4) 「國際移動學習，增強學生競爭能力」，開設全面優化全英語授課(EMI)課程，並受理獎勵全英授課課程申請。
- (5) 「聯合國永續發展目標 SDGs 融入課程內容與教學活動」，辦理實施模組課程外審。
- (6) 「聯合國永續發展目標 SDGs 融入課程內容與教學活動」，辦理專業課程融入服務學習。
 - A. 辦理 113 學年度第 2 學期專業課程服務學習教學助理說明會。
 - B. 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。

22、永續創新學院業務(中程特色計畫)：

- (1) 辦理永續創新學分學程募課申請。
- (2) 規劃召開 113 學年度第 2 學期永續創新學院課程委員會。
- (3) 規劃召開 113 學年度第 2 學期永續創新學院執行委員會議。
- (4) 規劃召開 113 學年度第 2 學期永續創新學院業界座談會。
- (5) 規劃辦理「第三屆台灣高等教育永續發展教育國際論壇」。

23、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。
- (2) 曉峰學苑業務：
 - A. 進行 114 年度曉峰學苑苑生及榮譽苑生招募。
 - B. 規劃辦理曉峰學苑苑生招募說明會。
 - C. 規劃辦理曉峰學苑 3 場專題演講。
 - D. 規劃辦理曉峰學苑 1 場公私部門企業參訪。
 - E. 規劃辦理舉辦曉峰學苑導師會議。

F. 規劃辦理曉峰學苑指導委員會。

G. 規劃辦理曉峰學苑畢業典禮。

(3) 規劃辦理夜間讀書會。

(4) 規劃辦理微學分相關業務。

(5) 規劃辦理教學成果展。

24、其他專案計畫：

(1) 配合辦理教育部深化數位學習推展與創新應用計劃：

A. 課程宣傳及推廣。

B. 學生選課作業。

C. 課程資料收集及彙整。

D. 成果報告彙整。

(2) 各類教育部專班申請：

A. 新型專班。

B. 樂齡大學。

C. 臺灣大專院校人工智慧學程聯盟。

(3) 辦理實習課程書面審查改善作業。

25、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 113 學年度第 2 學期校外實習課程現況調查。

(3) 辦理 113 學年度第 2 學期各系課程委員會議校外委員出席及交通費請款作業。

(4) 招募約用 113 學年度第 2 學期工讀生。

(5) 持續檢核課程地圖建置及資料完整性。

(6) 大專院校務資料庫填報工作。

(7) 辦理遠距教學課程檢核與課後評鑑作業。

(8) 預計法規修訂。

(9) 大專院校課程資訊網相關作業。

(10) 名譽博士頒贈相關作業。

(11) 辦理教師課程講義、試卷印製請款作業。

26、各項招生工作：

(1) 113 學年度僑生及港澳生來臺就學單獨招生-春季班：1 月 6 日放榜公告並於 1 月 8 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 8 日函報春季班錄取名冊予相關主管單位。

(2) 114 學年度僑生及港澳生來臺就學單獨招生-秋季班第一梯次：原預計 1 月

10 日放榜公告，茲因身分資格審查單位尚未核復審查結果，將待回覆後再行公告錄取名單，並同步延後就讀意願回覆期限。

- (3) 外國學生申請入學-春季班:1 月 10 日前寄送錄取通知。
 - (4) 外國學生申請入學-秋季班:第一梯次報名時間自 1 月 14 日至 3 月 19 日止。
 - (5) 特殊選才申請入學:1 月 3 日正取生報到截止;1 月 8 日第 1 次公告備取生可遞補名單;預計 1 月 10 日前完成特殊選才正取及備取名單系統填報;1 月 22 日第 2 次公告備取生可遞補名單。
 - (6) 四技二專特殊選才(青儲戶)招生:1 月 18 日至 1 月 21 日止進行書審作業,1 月 22 日召開招生委員會放榜會議。
 - (7) 日間學士班寒假轉學:1 月 8 日公告榜單並寄送錄取通知。
 - (8) 運動績優單獨招生:1 月 9 日召開招生委員會審議簡章;測試報名作業系統,棒球、橄欖球報名日期自 2 月 3 日至 2 月 25 日止;除棒球、橄欖球以外運動項目,報名日期自 2 月 3 日至 3 月 11 日止。
 - (9) 不分系單獨招生:1 月 9 日召開招生委員會審議簡章;測試報名作業系統,報名日期自 2 月 12 日至 3 月 7 日止。
 - (10) 碩博士班甄試入學:備取生缺額遞補至額滿為止或遞補至 113 學年度第 2 學期日開學日截止。
 - (11) 碩士班考試入學:測試考試入學招生報名作業系統,報名日期自 1 月 16 日至 2 月 26 日止。
 - (12) 國際企業 ESG 產業碩士專班招生:12 月 26 日至 1 月 4 日書面審查評審委員評分作業;1 月 4 日辦理筆試及口試;1 月 9 日召開招生委員會審議錄取名單;1 月 10 日公告榜單(共計錄取正取 22 名),並寄發成績單與正備取通知;1 月 14 日至 1 月 16 日止正取生報到。
 - (13) 學士後專班招生:測試報名作業系統,並修訂本項招生簡章草案,1 月 9 日召開招生委員會審議簡章,1 月 10 日公告招生簡章。
 - (14) 日間學士班舞蹈單招:報名時間自 113 年 12 月 25 日至 114 年 2 月 20 日止,截至 1 月 13 日止共計報名 92 人。
 - (15) 1 月 9 日於大恩館 1 樓國際會議廳辦理「114 學年度大學學科能力測驗台北五考區監試人員」說明會。
 - (16) 彙整 114 學年度申請入學指定項目甄試學系試務作業相關資料。
 - (17) 函覆教育部本校 114 學年度申請入學離島視訊面試計畫申請書。
- 27、招生專業化發展計畫:
- (1) 提報「114 學年度申請入學管道招生作業規劃書」並函復 114 學年度申請入

學審查資料準備指引檢核表。

- (2) 進行 114 學年度審查資料準備指入口網頁公告事宜，網頁呈現包含學系之校系分則、書審指引和面試指引內容下載處。預定 2 月 27 日前完成書審指引上架。
- (3) 赴高中觀議課，113 學年度由專任教師或 114 審查委員報名出席，第一學期已完成 36 場次觀課活動。基於預算有限，擬調整第二學期交通費補助規定，上學期未參加過活動的師長出席活動方得申領。
- (4) 持續宣導院系辦理與高中、大學端諮詢交流活動與經費請款辦法，113 學年度辦理 KPI 為院/系各 1 場次。第一學期已執行學院 2 場次/學系 11 場次。預定 114 年 3 月 28 日為請款申請截止日。
- (5) 114 學年度申請入學招生書審模擬審查，擬配合甄選會審查系統 1 月下旬開放後宣導進行。

28、辦理招生宣傳工作：

- (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) 依各院系核校中英文版 114 年度招生文宣資訊，同步修正已繳交之各院系招生入學網頁系所介紹，中文版繳交截止至 1 月 8 日，英文版繳交截止至 1 月 15 日。
- (3) 升學博覽會：1 月 21 日宜蘭高中；1 月 22 日澎湖馬公。
- (4) 體驗營：1 月 21 日新北秀峰高中(至文化)。

(二) 學生事務處

1、生活輔導：

- (1) 友善校園與品德教育活動之辦理：113 學年度第 2 學期規劃執行品德宣導活動計有德孝行獎推薦及選拔活動、孝親感恩月活動、品德教育宣導講座、品德教育與社區跨域合作活動、臺北市陽明老人公寓青銀共居、品德教育微電影拍攝、性別平等教育宣導講座、菸害防治宣導活動及愛心大拍賣等，約 6,000 人次參加。另外，4 月至 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。再者，規劃舉辦 113 學年度第 2 學期遺失物愛心大拍賣活動。還有，規劃辦理新生學習定向第一哩「114 學年度大學入門活動」，並召開工作會議及委員會議。
- (2) 教育部專案計畫之宣導：持續辦理強化交通安全宣導工作，利用各種宣傳管道加強宣導交通安全教育，安排交通安全微學分課程講座、交通安全有獎徵答及闖關宣導活動等，計約 2,000 人次參加。另外，持續舉辦人權與法治教育宣導等系列活動，包含有獎徵答、闖關宣導、與經濟部智慧財產局宣導服務團隊合作，安排專業講師蒞校辦理「智慧財產權宣導講座」等，計約 2,000 人次參加。
- (3) 各項就學獎補助之申辦及受理：持續辦理緊急紓困金、各項校內外獎學金、助學金、就學貸款、特殊身分學生之學雜費減免等業務，進行申辦流程簡化及處理時間。另外，持續辦理教育部學雜費減免業務、日間部學士班行政院減免學雜費(每學期定額減免 1.75 萬)業務及其他政府補助，估計有 1 萬 1,000 名學生符合申請資格，協助學生進行擇優申請。再者，處理獎助生(研究獎助生及附服務負擔助學生)團體保險，預計投保 1,200 人次，保費 2 萬 6,400 元。此外，處理校外各機關團體獎助學金申請，預計 90 人次。還有，協助處理就學貸款，預估受理 3200 人申辦；因應校外住宿費由 1 萬 5,700 元提高至 2 萬 8,000 元，就學貸款總金額預估較去年同期增加 30%。
- (4) 學生住宿業務之受理：輔導學生宿舍自治委員會辦理期初大會、二合一改選暨交接典禮活動、期末檢討大會等活動，並辦理舊生床位申請、退宿等業務，約協助 3,500 人次。
- (5) 學生兵役業務：114 年 3 月函報 113 學年度第 2 學期研究所及大學部寒轉生、復學生及提早入學生之兵役緩徵、儘召名冊。另外，2 月至 7 月每月固定函報休退學、畢業離校之學生緩徵、儘召原因消滅名冊。
- (6) 各項委員會議之召開：規劃 113 學年度第 2 學期學生申訴評議委員會、學生獎懲委員會、交通安全委員會及保護智慧財產權工作小組會議之會議召開。
- (7) 生活輔導相關行政業務之辦理：113 學年度第 2 學期學生獎懲系統於 114 年 2 月

17日開始啟用，學術及行政單位可自行上網登錄學生之獎懲事宜。另外，與全球人壽學生團體保險合約114年8月1日零時到期，預計於3月啟動重新承保作業(續約或重新招標)。

- 2、課外活動：目前有113個學生自治組織與社團，含：學生會、畢業生服務委員會、研究生幹事會、58個系學會及52個一般社團。本學期工作分為5大類，包括：學生社團輔導、培養活動執行能力、執行深化課外服務學習、優秀學生選拔與表揚及深化全人學習護照等，預計社團活動報備800場次、辦理31項校園活動，約有11萬6,500人次參與，分述如下：

活動類別	舉辦項次	參與人次
社團輔導及群育教育活動	12項	4,000人次
校園特色及五育培育活動	8項	8,000人次
課外服務學習活動	8項	3,500人次
全人學習護照推廣活動	2場	1,000人次
全校全人學習護照活動	700場	100,000人次
合計	730項	116,500人次

- (1) 重視社團輔導，落實群育教育，促進學生多元發展：
- A. 2月14日舉辦學生自治組織與社團負責人行政溝通座談會、學期資料檢核，宣達學生自治組織與社團運作相關規則，並提升社團經營及績效檢核知能。
 - B. 2月24日及6月9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。
 - C. 3月4日舉辦社團代表會議，審核社團補助經費、器材添購及新社團成立等社團相關事務會議。
 - D. 3月3日、7日舉辦社團器材操作研習營，進行器材操作、維護、教學與認證考試，藉此增進器材使用人員相關常規，並減少器材損壞率。
 - E. 3月29日至30日輔導華岡吉他社、卡通漫畫社、行管系學會至國立中央大學參加114年全國大專校院學生社團評選暨觀摩活動，草山劇廠參加最佳社團特色活動評選；5月3日、4日協助學生會參加114年全國大專校院學生會成果展，期待上述為校爭光，爭取榮譽。
 - F. 4月21日舉辦社團檔案評鑑說明會，進行經驗分享及說明社團評鑑注意事項。
 - G. 輔導學生會推展學生權益及辦理各項活動，並預定於5月14日前舉辦學生

- 自治組織選舉，含：學院代表、系學會會長及學生會會長改選。
- H. 5月24日舉辦學生自治組織與社團檔案評鑑，邀請校內外專家進行人事行政、活動績效及財務稽核等資料評比，且使本校社團相互觀摩。
 - I. 6月16日至20日舉辦2025年社團負責人研習營，培養114學年度社團新任領袖之領導知能與團隊合作。
- (2) 推動校園特色及五育培育活動，選拔優秀學生，鼓勵參與課外活動：
- A. 2月17日至2月27日結合校慶與社團招生博覽會，舉辦校慶園遊會暨闖關活動，歡慶學校生日並帶動社團招新人群。
 - B. 2月26日至3月26日舉辦第60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10日至21日輔導畢業生服務委員會舉辦美感教育系列活動-畢業團拍，預計協助85個班級完成畢業照拍攝，並處理後續年刊及證書夾設計事宜。
 - D. 3月15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。
 - E. 4月15日至18日舉辦社團多元文化推廣活動(含性別平等、法治教育、交通安全、品德教育)，提升本校相關議題精神之落實。
 - F. 4月22日至24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。
 - G. 5月7日起，輔導畢業生服務委員會舉辦致詞代表暨司儀選拔及培訓活動，預計選出2位畢業生致詞代表、2位在校生致詞代表、2位巡場司儀及2位畢業宣言代表。
 - H. 6月2日至7日輔導畢業生服務委員會舉辦美感教育系列活動-草山音樂祭，含音樂節、藝文市集、學位服租借及各項美感活動內容。
 - I. 6月10日舉辦華成獎優秀學生暨社團表揚頒獎典禮，表揚績優社團及優秀學生，發揮學習典範之效。
- (3) 深化課外服務學習，建構學生公民素養與社會關懷：
- A. 2月20日舉辦社團服務學習組隊會議，協助系學會或社團組織服務學習隊伍。
 - B. 2月20日至3月11日舉辦寒假假期服務隊檢討及籌備成果發表，3月11日至25日舉辦成果發表及競賽，由各服務隊分享服務過程、服務成果發表及競賽，讓更多同學參與服務學習。
 - C. 3月5日舉辦暑假服務隊組隊會議，組織新服務團隊進行籌備，並於學期中

舉辦 3 次隊長訓練，以期營隊組隊順利。

- D. 3 月 5 日舉辦課外服務學習隊長講習會，提升各類服務隊伍之服務知能。
 - E. 3 月 11 日至 13 日舉辦 2025 國際志工泰北團成果發表，分享服務過程，落實互惠與慶賀之服務學習精神。
 - F. 5 月 21 日舉辦社團服務學習與帶動中小學成果發表暨頒獎典禮，邀請合作機構來校同賀，落實互惠與慶賀之服務學習精神。
 - G. 6 月 10 日舉辦暑期服務隊聯合授旗典禮，恭請副校長親臨授旗，由各隊服務隊員參與，提升隊員服務熱忱及愛校榮譽心。
 - H. 輔導社團組成暑假社會服務隊，於 7 月份至各地中小學服務，持續推動學生進行社會服務，培育社會關懷與落實公民責任。
- (4) 推動全人學習護照，培育學生具備基本素養：
- A. 5 月 6 日至 8 日辦理全人學習護照推廣活動週，預計 1,500 人次參與。
 - B. 辦理 2 項全人學習護照推廣活動，並開放校外活動認證，提供多元活動參與認證，激勵學生自主學習，培養個人軟實力。
 - C. 精進全人學習護照認證方式及品質，預計本學期所有活動共計 10 萬人次參與認證活動。
 - D. 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 5 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. 執行休學學生追蹤、輔導與各相關單位聯繫。另，管理維護原資中心官方 LINE 群組，透過群組織運作可以快速公告原民相關訊息。
 - C. 辦理原民會大專校院原住民獎助學金，預計 3 月開始申請，約 65 人申請。
 - D. 為讓原民生更了解各部落文化，預計 4 月辦理兩天一夜部落探訪、企業參訪及服務學習(文健站)。
 - E. 為增進本校師生對原住民文化的認識，並使原住民學生增加自身族群認同感及肯定自己，預計於 4 月舉辦原住民族文化推廣及講座，預計約 40 人參與；
 - F. 為推廣全民原教，預計於 5 月舉辦為期一周族原民周展，預計辦理演唱會、靜態展示、電影夜、攤位市集等活動。
 - G. 為凝聚原民生間的情誼，預計於每月舉辦一次部落聚會，聚會內容為期初聚會、電影賞析、學長姐分享會及跟我回家部落分享會。預計 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 4 月舉辦文創體驗式課程共計 8 小時，60 人參與。
- J. 舉辦部落畢業典禮，預計 6 月辦理，預計約 20 人次參與。
- K. 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，將以面向一「實現潛能」為核心。生命教育 113 學年第 2 學期以「看見內在正向力量」為宣導主題，辦理 1 場生命教育主題講座、3 場主題週體驗活動、3 場牌卡心理諮詢；預計 500 人次參加，滿意度 90%。生活適應與學習系列活動主題講座 1 場次及工作坊 1 場次，預計共 60 人次，滿意度平均為 90%；主題週闖關活動 3 場次暨牌卡心理諮詢 3 場次，預計主題週服務 450 人次、牌卡心理諮詢服務 36 人次。性別平等教育部分，113 學年度第 2 學期預計辦理 5 場性平講座，預計共 150 人次，預計滿意度 90%以上。
- B. 心理健康主題宣傳品-心衛推廣文章：心衛文章之「心靈櫥窗」包含「心靈診所」與「心靈照顧」2 大系列；文章以面向一「實現潛能」為主軸，預計於 114 年 2 月中討論文章議題內容、徵文主題、印宣導海報；每個月張貼海報於校園各大布告欄，計畫 2 月底將文章放置諮商中心網頁。其中「心靈診所」主要談論學生常見心理議題包含情緒議題、性別議題、人際(自我覺察)議題、課業學習、情感困擾、身心疾病、網路成癮、生命教育等議題之 Q&A，出刊 15 張文章海報。並結合文章且增加「心靈沙發」徵文活動，並配合主題周進行宣導與推廣，預計印宣導書籤 5 款共 2,000 份。服務全校師生 1,000 人次。
- C. 心理健康主題宣傳品-文宣品及宣導品：9 月份預計完成 800 份文宣品「心靈靈感之書」，宣導學生諮商中心資源及活動資訊；預計製作兩款宣導品，宣導心理健康概念。
- D. 實習諮商心理師招募：113 學年度第 2 學期實習諮商心理師招募，預計 114 年 2 月底擬定簽署契約事宜。
- E. 學生心理健康推廣教育成長團體：計畫舉辦 40 場次，預計 240 人次參與，滿意度平均為 90%，主題為「自信提升」、「人際探索」、「人際依附風格探

索」、「壓力調適」及「身心療癒」。

- F. 班級輔導座談：計畫辦理 15 場次，預計 600 人次參與，滿意度平均為 90%。
- G. 班級心理測驗：113 學年度第 2 學期班級心理測驗，計畫辦理 10 場班級/團體心理測驗，預計 300 人次參與，滿意度平均為 90%。

(2) 三級預防輔導-介入性與處遇性輔導

- A. 專業諮商服務：113 學年度第 1 學期心理諮商服務自 113 年 8 月 1 日起開始提供，至今累計至 1,652 人次。
- B. 學院輔導老師追蹤：本中心 8 位院輔導老師估計每週服務 5 人次，每學期以 20 週為計算，預估服務 800 人次。113 學年度第 1 學期學院輔導老師追蹤服務自 113 年 8 月 1 日起開始提供，至今累計 2,139 人次。

(3) 相關志工、助理人員培訓：

- A. 志工培訓活動：舉辦 5 場志工會議(參與人數共 30 人)、3 場志工日活動(參與人數共 120 人)、3 場志工培訓課程(參與人數共 90 人)、1 次出隊服務(參與人數共 15 人)。
- B. 實習心理師培訓：辦理 5 場個案研討會，預估 50 人次參與。
- C. 資源教室預計辦理 3 場助理人員職前訓練（排班助理人員兩場、陪讀助理人員）、7 場座談會（志工期初說明會、心輔系實習生期初座談會、心輔系實習生期中座談會、志工期末檢討座談會、心輔系實習生期末成果座談會、排班人員期末檢討會、陪讀助理人員期末檢討會）。

(4) 高關懷追蹤：

- A. 轉學生新生心理測驗：預計 1 月 15 到 2 月 16 日進行寒轉生線上心理健康測驗，2 月 17 日整理施測結果並篩選出高關懷學生名單。3 月開始進行追蹤高關懷學生，並且於 4 月份陸續整理「追蹤已成」以及「追蹤未成」之寒轉生，4 月中到 5 月寄發通知給導師以及各院輔持續追蹤。
- B. 復學生與轉學生輔導：預計 2 月底整理轉、復學生相關資料，3 月開始陸續寄出關懷信件給學生以及通知導師。
- C. 特殊教育學生任課老師信函視學生需求發送。

(5) 學生轉銜輔導及服務：

- A. 113 學年度第 2 學期持續辦理「入學」轉銜學生的關懷追蹤。
- B. 113 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. 導師輔導知能研習：計畫辦理 4 場導師輔導知能研習活動，預計 100 人次

參與。

- B. 全校導師會議：113 學年度第二學期全校導師會議計畫於 114 年 3 月 19 日與 114 年 5 月 21 日假本校大孝館柏英廳辦理，每場預計 400 人次參與。
- C. 導師發聘：辦理 113 學年度第二學期導師異動，更新導師名單後會辦相關單位。
- D. 預計於 113 學年度第二學期末調查全校導生回饋。
- E. 辦理導師資訊平台轉介業務。
- F. 蒐集與統計 113 學年度績優導師評選資料。

(7) 性平會業務：

- A. 視性平會調查案件進度召開性平大會。
- B. 辦理 113 學年度 2 場委員專業進修。
- C. 5 月統整全校性平執行成效及下學年性平計畫審查。
- D. 配合教育部教受 114 年度大專校院別平等教育業務辦理情形書面審查，時程約為 2-5 月。

(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：預計於開學後受理申請陪讀助理人員、課業加強班。陸續調查視障同學書本轉點字檔事宜另規劃辦理課輔審核會議、課輔小老師座談會各 1 場次。
- C. 生涯暨轉銜輔導：
 - (a) 預計 2 月中辦理 113 學年度第 1 學期 ISP 檢討會議，討論及調整學生之特教需求。於 2 月 19 日至 3 月 20 日辦理 113 學年度第 2 學期特殊教育學生鑑定提報作業；於 4 月至 5 月辦理特教生個別化轉銜計畫會議；視學生個別需求於 3 月 19 日辦理 ISP 會議，及特殊教育工作督導會議(運用青年聽讀寫學習優勢發展量表)。
 - (b) 預計辦理生職涯輔導活動 5 場次。
- D. 心理輔導：預計心理輔導活動 3 場次，以及午茶電影院 1 場次。持續關心追蹤特殊教育學生（含推廣部）之特教需求。
- E. 群性輔導：預計辦理學生校外活動、期中 AllPass 小卡週活動、畢業生歡送會等共計 3 場次。
- F. 3 月至 5 月辦理手語工作坊(初、中級課程)，共 12 週；於 4 月至 5 月份召開特殊教育推行委員會 1 場次。

4、職涯發展：

- (1) 強化學生生涯探索與職涯發展知能：
 - A. 特定對象輔導：本學期生職涯個別諮商輔導預計輔導 50 人次，另規劃深度輔導活動包含生涯探索、生涯規劃與生涯抉擇工作坊、經濟不利學生生職涯輔導活動等 5 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 生職涯探索課程：本學期預計辦理 27 場，共 72 個班級參與。
 - D. 實施「UCAN 職場共通職能暨專業職能線上測驗」，自 114 年 2 月 17 日起至 4 月 30 日止。
 - E. 職涯講座系列活動：本學期預計辦理職涯規劃與職能教育講座 21 場次、職涯經驗分享與產業趨勢就業講座 45 場次、職場參訪 5 場次，共計 71 場次。
 - F. 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 25 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. 勞動部就業學程計畫：113 學年度，計有 20 案執行中，總計畫金額 1,666 萬 6,670 元；114 學年度，計有實務學程 22 案、訓練模式 2 案，共計 24 案申請中，申請計畫總金額 2,022 萬 2,226 元。
 - B. 推動校內外實習業務：召開學生實習委員會會議 1 場次。實習專區平台更新。
 - C. 校園徵才系列活動：本學期預計辦理 20 場企業徵才說明會和 1 場校園就業博覽會。
 - D. 履歷健診：本學期預計辦理五場進班平台操作說明。
- (3) 精進各項利害關係人調查作業，落實反饋機制：
 - A. 執行 114 年度畢業生流向調查。
 - B. 執行 114 年度應屆畢業生離校問卷調查。
 - C. 執行 114 年度雇主滿意度問卷調查。

5、衛生保健組

- (1) 衛生組織運作：
 - A. 召開 113 學年度第 2 學期衛生暨健康促進委員會議 (114 年 4-5 月)。
 - B. 規劃新學年度工作及經費預算 (114 年 1-3 月)。
- (2) 學生健康管理(經常性業務)：
 - A. 規劃執行寒轉生、研究生、復學生及境外學籍新生健康檢查相關工作(114

- 年 2-3 月)。
- B. 規劃執行學生健檢追蹤輔導及學生健康管理工 作。
 - C. 辦理 113 學年度第 2 次校內免費複檢及健康暨健康諮詢服務 (114 年 3 月)。
 - D. 規劃執行 114 學年度學生健康檢查與管理相關工作(114 年 8-9 月)。
 - E. 規劃辦理 114 學年度學生健檢承辦醫院招標相關作業(114 年 2-5 月)。
- (3) 門診醫療服務與緊急傷病處理(經常性業務)：
- A. 學期間週一至週五 8:00-16:30 提供簡易外傷及緊急傷病處理。
 - B. 學期間週一至週五 9:10-11:10 提供門診與健康諮詢服務。
 - C. 每週每月及每學期依處理個案進行校園傷病資料統計分析。
 - D. 定期統整醫藥用品數量與效期，採購醫藥用品 (經常辦理)。
- (4) 校園疾病防疫及監控 (經常性業務及依個案發生情況辦理)：
- A. 配合衛生主管機關政令，推動校園傳染病防疫宣導及教育工作(經常辦理)。
 - B. 配合衛生主管機關進行傳染病防治篩檢與宣導 (經常辦理)。
 - C. 配合衛生主管機關處理法定傳染病個案 (包括：肺結核、病毒性肝炎、流感、狂犬病、水痘、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)。
- (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(114 年 2 月)。
 - B. 辦理本學年餐飲衛生輔導評核(114 年 4 月)。
 - C. 辦理教育部餐飲衛生訪視(114 年 4 月)。
 - D. 依教育部規定落實督導食材登錄平臺登錄之上線率或完整性。
 - E. 依教育部指示督導「豬肉及其可食部位原料原產地 (國) 標示」規定。
 - F. 督導校園業者辦理環保餐具清查檢驗及汰舊換新。
 - G. 進行校園餐飲業者食品微生物檢驗 (食品病原菌檢驗)。
 - H. 食品微生物外部公正單位檢驗(即時食物病原菌檢驗及冰塊檢驗)(114 年 3 月)。
- (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「校園健康促進與管理：營養、健康樂活、社區樂活、與愛同行四方案」(3 月中旬至 5 月下旬)。
 - B. 依據 113 年度大專校院健康促進學校實施計畫，辦理必選項目健康體位、性教育(含愛滋病及性傳染病防治) (3 月中旬至 5 月下旬)。

- C. 依學輔計畫，規劃推動「疾病之三級預防及健康環境之維護」，辦理急救訓練及傳染病防治工作（3月中旬至4月下旬）。
- (7) 其他(含勞工健康服務護理及健康管理)：
 - A. 辦理工讀生訓練管理（經常辦理）。
 - B. 辦理衛生保健網頁、臉書管理（經常辦理）。
 - 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. 定期辦理每月高壓氧氣鋼瓶維護。

6、軍訓室：

- (1) 2月17日至2月21日運用全民國防教育課程實施校園安全宣導，置重點於交通安全、反詐騙、防制藥物濫用、反霸凌、防災等相關事項宣導，預計宣導。
- (2) 3月24日辦理「交通安全宣導講座」1場次；3月20日辦理「校園安全—防身術講座」1場次；3月26日辦理「防制藥物濫用宣導講座」1場次；4月中旬辦理「防制霸凌講座」辦理1場次，6月上旬「自主學習週—交通安全講座」1場次，合計辦理5場次。
- (3) 4至5月規劃辦理賃居安全講座3場次，賃居生座談1場次，自主學習講座，並針對學期結束租屋需求學生辦理校外賃居說明會1場次。
- (4) 113年3月中旬實施112學年度第2學期宿舍防災疏散避難演練。
- (5) 113年2月19日至6月21日辦理112學年度第2學期學生校外賃居訪視工作，早期發覺學生賃居生活可能潛藏危安因素，研擬具體有效防範作為，落實安全預防維護工作，維護學生賃居安全。
- (6) 62週年校慶慶祝大會，訂於113年3月1日（星期五）舉行，援例協助管制各學院學生代表進場觀禮及後續經費結報。
- (7) 3月16日配合63週年校慶運動會，辦理BB彈趣味競賽體驗活動。
- (8) 114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細節掌握。
- (9) 114年6月7日配合辦理113學年度學生畢業典禮。
- (10) 辦理本室軍訓教官及護理老師各項人事及後勤作業。
- (11) 軍訓教學：
 - A. 114年3月下旬前完成本校113學年度第2學期全民國防課程課程調查表陳報教育部。

- B. 2月中旬國軍人才招募中心在大恩館2樓中廊實施設攤招募。
- C. 3月上旬國軍人才招募中心配合全民國防教育課程實施 ROTC 招募入班宣導事宜。
- D. 4月下旬，辦理全民國防教育學生 BB 彈體驗射擊活動。
- E. 5月上旬實施專業軍官班隊招募宣導。
- F. 6月配合 63 週年校慶運動會，辦理 BB 彈趣味競賽體驗活動。
- G. 6月前完成新聘兼任全民國防教育軍事訓練教師，並完成 114 學年度全民國防課程開課事宜。

(三) 總務處

一般例行性工作依事務、校產管理、出納及營繕等業務分別提報如下：

1、 事務性工作

- (1) 依規定配合本校 113 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) 為提升行政效率並縮短採購案申請作業時效，採購案系統上經所屬主管審核後，紙本將同步列出二級、一級主管與系統簽核日期，採購申請單與明細表列印後可逕行送出，主管得免再簽核。
- (3) 持續引進胖卡餐車，以提供師生多元校園餐飲服務、全聯福利中心預計於本學期正式營業開幕。
- (4) 配合校內教職員生上班/課時程，調整接駁專車時刻，符合使用效益。
- (5) 續執行 113 學年度「校園公共服務學習(學術、行政單位)」實施計畫；113 學年度第 2 學期起總務處招開校園公共服務學習微學分課程，實施計畫。課程名稱：「校園公共服務學習參與」及「校園公共服務學習實踐」，一科 0.5 學分，兩科一學分，完成規定即可通過校園公共服務學習取得學分。

2、 校產管理：

- (1) 因應人口結構趨向少子化，執行行政單位盤整現有空間使用適宜性，提出改善建議方案。
- (2) 續行檢討各學院空間使用效能及配合研議相關規劃事宜。
- (3) 持續處置非專任教師使用教師研究室及居住教職員宿舍追討等事。
- (4) 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」。
- (5) 執行各單位 113 學年度第 2 學期使用年限期滿之物品除帳；持續追蹤各單位資產報廢執行情形。
- (6) 續辦理 114 年遙控無人機保險第三人責任險事宜與執行資產出險與師生辦理僱主意外責任險理賠等事。
- (7) 執行 113 學年度第 2 學期中程計畫-更新大典館部份教室資訊講桌及電腦，俾利教學使用及提升教學效益。
- (8) 1 月 2 日起進行館樓教室視聽設備巡查設備及器材維護與清消，以確保功能可正常運作。
- (9) 配合教務處排課需求，執行更新及建置 113 學年度第 2 學期大夏館、大新

館及忠孝大樓教室容量系統；同時維護 114 學年度教室容量系統。

(10) 持續進行華岡博物館文物盤點作品。

3、出納業務：

- (1) 依每日銀行收支日報表，隨時調整現金流量，作資金異動分配。
- (2) 目前校本部與推廣部人事費的付款系統，已串接校本部電子領據系統整批轉帳支付。

4、營繕業務

- (1) 菲華樓補領使用執照案：目前進行估價階段，預計提報 114 學年度中程計畫。
- (2) 大典館 5 層（現況 6 樓）補領使用執照案：已向臺北市消防局掛件申請消防複勘，目標 7 月底前取得使用執照。
- (3) 「113 年已設置無法使用設施場勘」案：113 年 12 月 5 日教育部來文核准補助 1,100 萬元（資本門 1,026 萬 2,000 元、經常門 73 萬 8,000 元）；並於 113 年 12 月 31 日教育部臺教學(四)字第 1130131774 號來文，撥付第一期款 440 萬及經費核定表。預計於 7 月底前購置斜坡板、發包大恩館 B1~13F 單層扶手汰換、大恩 101~104 增置輪椅觀眾席位設施，以及大倫館電梯設計技術服務。
- (4) 「112 年度部分補助大專校院改善無障礙校園環境」案：大義館 6 樓增設無障礙廁所 1 間、5 至 6 樓階梯防滑補強樓梯 2 支、2 樓(避難層)聯外坡道改善等三項改善工程案預計於 2 月底前陸續完工。
- (5) 「大仁球場等場所設置太陽光電發電設備標租」案：教育部於 114 年 1 月 14 日臺教高(三)字第 1130131288 號函回復，在不妨礙學校發展及校務進行之原則下同意辦理，將進行後續公開徵求企劃書程序。
- (6) 「康芮颱風災損」案：共計 18 項災損，3 項涉及立即危險性之項目已先提案修繕；餘 15 項陸續提案，預計於 7 月底前修繕完成。
- (7) 「113 學年度館樓天花板檢修暨開口合約」案：本學期各館樓已巡檢完成，預計下學期再次巡檢。
- (8) 「學生宿舍防水工程」案：大雅男宿門口阻水工程、大莊館頂樓防水工程預計 2 月 10 日前完工。
- (9) 「校區防水工程」案：曉峰紀念館防水工程已於 1 月 10 日發包，預計 6 月 2 日前完工。
- (10) 「大功館頂樓修繕」案：預計於 6 月 7 日前完工。
- (11) 「大孝館 3 樓東側入口走道下鋁複合板修繕」案：預計於 6 月 7 日前完工。

(五) 研究發展處

1、中程校務計畫：

- (1) 專案簽呈 3 案，計畫主持人變更 1 件，經費動支 169 件，人員約用 11 件。
- (2) 函報教育部獎勵私校校務發展計畫校務發展 113 年度經費執行績效表，量化基本資料表及本校 113 年度教育部獎補助計畫經費辦理採購案之彙整表。

2、高等教育深耕計畫：

- (1) 112-113 年度成果報告暨 114-116 年度計畫書提報教育部。
- (2) 辦理學術座談會-高教深耕計畫成效管考及項目負責人會議。
- (3) 彙整及更新校內成果網站資料。
- (4) 辦理本校高等教育深耕計畫申請、成果報部及彙整回復審查意見等行政作業。
- (5) 辦理 113 年度高教深耕計畫結報相關事宜。
- (6) 辦理高教深耕計畫整體經費調整、約聘助理薪資請款事宜。
- (7) 定期辦理高教深耕管考會議，管考高等教育深耕計畫執行進度、指標達成率、經費執行情形。
- (8) 準備 114 年度高教深耕計畫 C1 徵件文件。

3、教育部大專校院教師教學實踐研究計畫：

- (1) 辦理教學實踐研究計畫 112 年展延計畫結算提報、113 年教學實踐研究計畫人員約用、計畫展延申請、經費結算等業務及 114 年教學實踐研究計畫變更。
- (2) 舉辦教學實踐研究計畫計畫成果分享會。
- (3) 辦理教學實踐研究獎勵及補助核銷等相關作業（補助 9 案）。

4、創客中心：規劃辦理 113 學年度第 2 學期創客中心課程。

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. 各類專題研究計畫申請、核定、簽約及各期款請撥、助理人員約用及計畫執行經費變更申請、經費結案簽辦及成果報告催繳等行政作業。
 - B. 114 年度大批申請之專題研究計畫核定相關作業。
 - C. 大專學生研究計畫 113 年度成果報告催繳暨 114 年度申請彙辦作。
 - D. 113 年度獎勵優秀研究人才案教師獎勵經費請領、本校成果報告及經費結案作業。
 - E. 彙辦補助國內專家學者出席國際會議申請事宜。

- F. 彙辦補助博士後研究人員補助、博士生研究獎學金、科學與技術人員國外短期研究等補助案。
 - G. 彙辦補助國內專家學者/研究生出席國際會議申請彙辦事宜。
 - (2) 校內研究成果獎勵
 - A. 教師申請學術研究成果獎勵相關作業。
 - B. 辦理「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。
 - (3) 校內補助教師出席國際學術會議
 - A. 辦理專任教師申請校內補助出席國際學術會議業務。
 - (4) 辦理學術倫理相關業務 (案件處理、研習講座等)。
- 6、產學合作相關業務：
- (1) 辦理本校與政府機關(國科會/農業部/公部門)、民間企業等產學合作計畫簽約、補助申請及計畫相關行政事宜。
 - (2) 辦理政府計畫投標事宜：公告標案等事項。
 - (3) 審核教師成就登錄系統之產學相關研究計畫。
 - (4) 核對 113 學年度第 2 學期產學減鐘計畫案。
 - (5) 辦理研究暨產學計畫行政管理費獎勵金請款等相關作業。
 - (6) 舉辦產學合作、研發成果管理相關工作坊、講座。
 - (7) 產學合作及研發成果管理相關網頁內容維護。
 - (8) 其他產學合作相關事宜：
 - A. 研發成果管理制度內部稽核。
 - B. 研發成果盤點與填報。
 - C. 召開研發成果管理暨技術移轉委員會議。
 - D. 辦理本校商標、專利申請及維護相關事項。
 - E. 貴重儀器設備購置審查及已購置儀器成效追蹤。
 - F. 管考任務型研究機構 113 學年度成果報告。
 - G. 查核 113 年度農業部計畫研究紀錄簿。
- 7、評鑑相關工作
- (1) 1 月 15 日函送團法人高等教育評鑑中心基金會申請 115 下半年「委託辦理品質保證認可申請書」。
 - (2) 國際大學評比：

- A. 彙整 112 學年度 THE 2026 跨學科領域研究計畫相關填報資訊（資料來源：人事室、研究發展處 – 企劃組）。
- B. 彙整本校與國內他校 EduRank.org 2025 的對照排名結果，官方公布各校排名結果時間：114 年 1 月中旬至 1 月底。
- C. 重新彙整所有 ESG 永續指標以及與個別指標相互對應之 QS Sustainability 填寫項目及填報個別項目所參考之資料。
- D. 上傳 QS 2026 雇主與學術聯絡人名單至 QS 資料庫。上傳截止日：114 年 1 月 29 日。
- E. 請永續發展中心提供本次填報 QS Sustainability 2026 永續排名資料庫的蒐集資料結果，並將蒐集到的資料翻譯成英文，以利後續登入 QS 資料庫並填報。
- F. 彙整填報本次 QS Sustainability 2026, QS Asia 2026 與 THE 2026 世界排名資料庫的各填寫項目數值與網址連結結果，並上傳至 QS 資料庫。

8、創新育成相關業務：

- (1) 預計辦理 1 場創新創業競賽。
- (2) 辦理 4 堂華岡創新創業系列課程：

序號	開課日期	開課主題
1	3 月 8 日	創新工作流：Notion 工作筆記
2	3 月 12 日	團隊溝通力：人人都是神隊友
3	3 月 22 日	創新工作流：AI 短影音再進化
4	4 月 23 日	理財搖錢術：大學生的現金流量表

- (3) 預計辦理 1 場創新創業輔導。

9、其他事項：

- (1) 1 月 15 日召開 113 學年度第 1 次校務發展委員會議。
- (2) 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。
- (3) 支應其他單位獲教育部計畫補助款及配合款業務 9 案。

(六) 國際暨兩岸事務處

- (1) 海外招生業務：
 - A. 招生主要目標地區：越南、港澳、泰國、日本、馬來西亞、印尼、菲律賓、印度、柬埔寨、緬甸等地區。
 - B. 主要入學方式：學位生（學士、碩士）、國際專修部、新型專班、副學士轉學分提高編級、全英授課學程等。
 - C. 主要招生方式：建立夥伴高中、專科、大學；參加教育展、建立各地區夥伴華語中心。經營外籍生在校生活短視頻、FB 等自媒體。透過線上說明會、線上面試鎖定未來學生。規劃各類海外來校參訪營隊。
- (2) 專修部學生安置輔導，協助學生華語能力提升。確保學生通過華語 A2 順利升學至大一，大二達到 B1。落實追蹤課業輔導及工讀訪視。
- (3) 與現有姐妹校洽談交換生協議，增加交換生、研修生名額，拓展合作國家學校。
- (4) 持續追蹤各院系雙聯進度，並彙整各系推薦雙聯學生名單，增加雙聯名額；繼續推動雅思專班，儲備雙聯種子學生。
- (5) 舉辦新生輔導座談、赴外交換生說明會、交換生經驗分享會、赴外雙聯學位說明會。
- (6) 協助境外生辦理簽證、居留證、工作證、健康保險等，新生接機、辦理境外生活講座 10 場、陸生活動 8 場，並執行心理諮商輔導。籌備境外生服務櫃檯，固定時段提供各類外語諮詢服務。
- (7) 建立境外生工讀就畢業留台輔導機制，辦理工讀媒和說明會，持續開發提供優質工讀機會。
- (8) 辦理華語和「我愛中華」跨域必修 14 門、華語輔導課 7 門、閩江學院閩台項目、泉州師範學院閩台項目、西北民族大學課程、國際冬令課程、國際暑期課程、美國明州西南州立大學、泰國境外課程。
- (9) 專案計畫：教育部重點產業領域擴大招收僑生港澳學生及外國學生計畫（國際專修部）、國際學生畢業留台計畫、外交部台歐連結獎學金、深耕姐妹校計畫、國際專章及移地學習。福建農林大學工學院與商學院、工學院專業聯合培養項目。
- (10) 辦理教育部學海計畫、台灣獎學金、各項僑外生獎助學金、國際移動力獎學金、校外捐贈獎助學金。
- (11) 規劃校內教師協助學校海外宣傳、招生、英文翻譯等工作，並相應減授鐘點。

(七) 秘書處

1、文書組

(1) 114 年 1 月份召開會議：

日期	會議名稱
114 年 1 月 4 日	第 1823 次行政會議暨 113 學年度第 6 次行政座談會議

(2) 113 年 12 月份行政會議通過/修正通過法則共 4 則。

法規名稱	依據	業管單位
中國文化大學學生實習委員會設置辦法	113.12.26 113 學年度第 1 次校務會議審議通過	學生事務處
中國文化大學服務學習實施辦法	113.12.26 113 學年度第 1 次校務會議審議通過	教務處
中國文化大學校務會議組織規程	113.12.26 113 學年度第 1 次校務會議審議通過	秘書處
中國文化大學學則	113.12.26 113 學年度第 1 次校務會議審議通過	教務處

(3) 113 年 12 月份行政會議審議通過提案轉送校務會議審議共 11 則。

法規名稱	依據	業管單位
修訂「中國文化大學內部控制制度手冊」	113.12.26 113 學年度第 1 次校務會議審議照案通過，送董事會審議。	校長室
理工學院申請 115 學年度新增「半導體暨 AI 科技國際學士學位學程」	113.12.26 113 學年度第 1 次校務會議審議照案通過，送董事會審議。	教務處
體育運動健康學院申請 115 學年度新增「運動與健康資訊傳播學士學位學程」	113.12.26 113 學年度第 1 次校務會議審議照案通過，送董事會審議。	教務處
「生活應用科學系」申請 115 學年度更名為「家庭科學系」	113.12.26 113 學年度第 1 次校務會議審議照案通過，送董事會審議。	教務處
申請 115 學年度停招「中國戲劇學	113.12.26 113 學年度第	教務處

系」	1 次校務會議審議照案通過，送董事會審議。	
申請 115 學年度停招「國際貿易學系進修學士班」	113.12.26 113 學年度第 1 次校務會議審議照案通過，送董事會審議。	教務處
申請 115 學年度「園藝暨生物技術學系」、「動物科學系」、「生物科技研究所」整併並更名為「動物科學保健暨園藝科技學系學士班」、「動物科學保健暨園藝科技學系生物科技碩士班」	113.12.26 113 學年度第 1 次校務會議審議照案通過，送董事會審議。	教務處
申請 115 學年度「哲學系」、「史學系」整併並更名為「哲學與歷史學系學士班」；「哲學與歷史學系哲學碩士班、哲學與歷史學系史學碩士班」；「哲學與歷史學系哲學博士班、哲學與歷史學系史學博士班」	113.12.26 113 學年度第 1 次校務會議審議照案通過，送董事會審議。	教務處
申請 115 學年度「政治學系」、「經濟學系」整併並更名為「政治經濟學系學士班、政治經濟學系碩士班、政治經濟學系政治學博士班)」	113.12.26 113 學年度第 1 次校務會議審議照案通過，送董事會審議。	教務處
申請 115 學年度「行政管理學系」、「國家發展與中國大陸研究所」整併並更名為「行政管理學系學士班」、「行政管理學系國家發展與中國大陸碩士班國家發展組」、「行政管理學系國家發展與中國大陸碩士班中國大陸組」、「行政管理學系國家發展與中國大陸博士班」	113.12.26 113 學年度第 1 次校務會議審議照案通過，送董事會審議。	教務處
本校提報教育部 115 學年度新增提案之優先順序	113.12.26 113 學年度第 1 次校務會議審議照案	教務處

	通過，送董事會審議。	
--	------------	--

(4) 114 年 1 月份行政會議緩議法則共 1 則。

法規名稱	依據	業管單位
中國文化大學圖書館館藏長期借閱辦法	114.1.4 第 1823 次行政會議緩議。	圖書館

(5) 113 年第 51 週至 114 年第 2 週主管會報校長核辦事項列管 12 件；解除列管 4 件；持續列管 8 件。

(6) 於 114 年 1 月 10 日發布 113 學年度第 1 次校務會議紀錄及簡報資料於會議系統中，並於秘書處網頁發布會議摘要。

(7) 提送採購案印製本校專用卷宗(文件套)，分設特急件(綠色)、最速件(紅色)、速件(藍色)、普通件(白色)，預計於 114 年 2 月 10 日起交件，並分送行政及學術單位使用，該經費係為原公文印製費。

(8) 賡續辦理第 19 屆第 25 次(114 年 1 月 6 日)及第 19 屆第 26 次(114 年 1 月 22 日)會議之行政作業。

(9) 一般例行公文書處理(113 年 12 月 21 日至 114 年 1 月 20 日)

工作項目		備註
信函之收、轉、寄發	寄出信件及公文	1,230 件
	分送信件	8,838 件
公文之收、發	收 文	1,254 件 (紙本 94 件，電子交換 1,160 件)
	發 文	415 件/ 2,729 單位 (紙本 271 件/ 836 單位， 電子交換 152 件/ 1,893 單位)
用 印		658 件，授權套印 73 張獎狀及證書
公 文 繕 打 排 版		415 件/ 3,757 張
稽催未歸檔		19 件 (教務處、學生事務處、國際暨兩岸事務處、人事室、體育運動健康學院、共同科目與通識教育中心、師資培育中心、社會科學院)

2、公共事務室：

(1) 媒體報導：

年月日	內 容	媒 體
114年1月2日	文化大學跨年迎新 齊聚陽明山共迎 2025 年	1111 人力銀行、中央通訊社、ezway.tw、中央社新聞粉絲團、PChome、YamNews 蕃新聞、MSN 新聞、WellNews、Pro New's Buffet
114年1月6日	文化大學舉辦「民法百年論壇」 引領法學新視野 培育未來精英	1111 人力銀行、中央通訊社、ezway.tw、中央社新聞粉絲團、PChome、YamNews 蕃新聞、MSN 新聞、WellNews、Pro New's Buffet、工商時報
114年1月6日	文化大學攜手安得烈慈善協會 落實社會責任 推動教育與公益結合	中央通訊社、ezway.tw、中央社新聞粉絲團、PChome、YamNews 蕃新聞、MSN 新聞、WellNews、Pro New's Buffet
114年1月8日	文化大學 USR 優良教師頒獎 王子奇校長表揚教師卓越事蹟	1111 人力銀行、中央通訊社、ezway.tw、中央社新聞粉絲團、PChome、YamNews 蕃新聞、MSN 新聞、WellNews、Pro New's Buffet、中時新聞網
114年1月9日	文化大學棒球隊 60 週年舉辦特展回顧輝煌歷史	1111 人力銀行、中央通訊社、ezway.tw、中央社新聞粉絲團、PChome、YamNews 蕃新聞、MSN 新聞、WellNews、Pro New's Buffet、華視新聞網、中時新聞網、自由時報、三立新聞網、sunmedia、鏡周刊、奇摩新聞網、Ettoday 新聞雲、聯合新聞網、工商時報、台灣新生報
114年1月9日	文化大學華岡唱友合唱團年度音樂會圓滿落幕 王子奇校長親臨祝賀	中央通訊社、ezway.tw、中央社新聞粉絲團、PChome、YamNews 蕃新聞、MSN 新聞、WellNews、Pro New's Buffet

114年1月10日	文化大學贈「一元復始，萬象更新」新春紅包 與超過百位外籍生共迎新年	中央通訊社、ezway.tw、中央社新聞粉絲團、PChome、YamNews 蕃新聞、MSN 新聞、WellNews、Pro New's Buffet
114年1月13日	中國文化大學攜手國土管理署 推動人本街道安全設計 深入社區解決交通規劃問題	中央通訊社、ezway.tw、中央社新聞粉絲團、PChome、YamNews 蕃新聞、MSN 新聞、WellNews、Pro New's Buffet、中時新聞網
114年1月14日	中國文化大學與馬來西亞簽署合作備忘錄 促進兩地師生交流互訪	中央通訊社、ezway.tw、中央社新聞粉絲團、PChome、YamNews 蕃新聞、MSN 新聞、WellNews、Pro New's Buffet、中時新聞網
114年1月15日	文化大學培育體壇國手屢創佳績 三選手勇奪柔道國手資格 張靜瑩雙項入選	1111 人力銀行、中央通訊社、ezway.tw、中央社新聞粉絲團、PChome、YamNews 蕃新聞、MSN 新聞、WellNews、Pro New's Buffet
發布 10 則，刊登 101 則		

(2) 慶典活動：(本月無)

(3) 接待業務：

台灣地區	共 1 團，50 位貴賓
114年1月14日	韓國姐妹校東亞大學一行 10 名貴賓參訪。
114年1月15日	韓國姐妹校亞洲大學一行 30 名貴賓參訪。
114年1月22日	韓國姐妹校嘉泉大學一行 4 名貴賓參訪。
以上共接待亞洲地區 3 團，共計 44 位貴賓。	

(4) 親善團任務執行成效：

年月日	內 容	出隊人數
-----	-----	------

114 年 1 月 3 日	本校法律系「民法百年論壇-第三場」	2
114 年 1 月 9 日	和潤企業「業務部門年度目標發表會暨頒獎典禮」	3
114 年 1 月 15 日	台灣巴斯夫「電子材料事業部觀音廠動土典禮」	6
114 年 1 月 17 日	桃園市政府「114 年度 119 消防節活動」	4
本月計 4 隊，共 15 人次。		

(5) 公共事務室 113 學年度下學期工作計劃：

A. 強化媒體公關：

- (a) 挖掘本校亮點，多加報導並爭取曝光。
- (b) 社群媒體經營強化，增加與粉絲互動。
- (c) 「文大校訊」減紙化，重點季節印製：校慶、畢業典禮、校友返校節等。

B. 精進儀典作業：

- (a) 承辦 63 週年校慶及辦理華岡親善團甄選、培訓與調派工作。
- (b) 支援全校性各項慶典及活動：新春團拜、畢業典禮及策略聯盟、產學合作等簽約儀式。

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

(八) 資訊處

1、 首頁及專區強化、專案網站、系所網站方面：

- (1) 進行華夏導報網站優化改版。
- (2) 進行外籍生網站建置與規劃，初版網站架構已由國際處與資訊處討論後決議，第一階段上線內容已翻譯完畢，由各承辦單位進行上架中。
- (3) Google 商家驗證，原文化大學這個地點已有擁有者（擁有者不明，為某 gmail 帳號）；已重新送出申請並收到 Google 寄送驗證碼紙本文件，提供相關事證以供 google 進行後續驗證事宜。

2、 招生、選課、教務、學務方面：

(1) 招生部份

A. 已完成

- (a) 完成書審系統，新增評分老師與考生自動分配的雛形程式（為因應未來書審系統不同考試，有自動分配考生的特殊需求，因此，開發將考生平均分配給該系所有的書審委員的 SP 備用）。
- (b) 完成港澳生試務管理系統，修改書審成績未輸入的相關原則與總分計算程式。
- (c) 完成國際企業 ESG 產業碩士專班試務系統，新增匯出功能。
- (d) 完成港澳生試務管理系統，修改書審成績未輸入的相關原則與總分計算程式。’
- (e) 完成國際企業 ESG 產業碩士專班試務系統，新增匯出功能。

B. 進行中

- (f) 持續進行規劃建置新版招生共用系統。
- (g) 規劃各項招生整合改版事宜。
- (h) 進行外國學生招生試務程式優化。

(2) 教務部份

A. 已完成

- (a) 完成教師減授鐘點系統，修改教師個人減授鐘點帳戶系統權限原則，並加入程式敏感資料保存機制。
- (b) 完成課輔系統，公告刪除功能改善。
- (c) 完成畢業門檻，配合學院合併，需明顯區分系門檻之所屬院，修改相關程式。
- (d) 完成抵免系統，修改學碩連讀學生於大學部先修碩士班課程資料匯入原則。

- (e) 完成教師停補課系統，修改匯出原則及新增匯出欄位。
- (f) 完成休退學系統，修改休學單狀態的檢核原則。
- (g) 數位表單功能停用，教務組與圖靈合約將於 2024 年 12 月 31 日終止，配合調整數位表單相關功能於 2024 年 12 月 21 日凌晨 0 時，不開放使用：包含申、繳費不開放使用、繳費帳號/QRCode/BarCode。
- (h) 完成學籍系統，新增交換生註冊檔批次產生功能。
- (i) 完成教學意見評量系統，因應教資中心業務調整，修改權限管理相關程式。

B. 進行中

- (a) 進行課程地圖-預定課程模組建置原則的程式修改。
- (b) 進行學籍系統優化(配合休退學電子化流程的建置，進行學籍承辦單位更新學籍狀態的自動化流程改善功能)。
- (c) 持續進行休退學申請系統行政單位會辦功能開發。
- (d) 配合申請入學獎學金，完成學籍、成績、繳費、就貸系統等系統的第一階段程式撰寫，持續進行休退後的個別維護功能及相關報表。
- (e) 建置體育志願分發結果 log 機制。
- (f) 進行國際專修班入學籍及後續線上選課、成績等流程分析，目前決議採用新的部別碼(P)，後續系統進行相關程式撰寫。
- (g) 進行匯入學籍檔，外籍生 ID 的自動產生原則分析討論。
- (h) 將跨校雙輔資訊列入畢業證書，完成學籍管理、畢業證書及數位證書的相關程式修改。
- (i) 配合各單位人員異動及副三長、副院長的職務新增，進行相關程式的修改(依據每個承辦單位的需求，逐步修正中)。

(3) 其他校務系統部份

A. 已完成

- (a) 完成人事保險，針對國際專修部保費代扣流程釐清與優化。
- (b) 完成寄信平台，改採用有驗證功能的主機寄件，降低被視為垃圾信件的機率。
- (c) 完成完成 ACS NFC 讀卡機讀取卡號測試程式 (學生證及職員證舊有程式僅支援舊款讀卡機，該讀卡機僅能於 XP 環境使用，經測試並完成使用新款讀卡機進行讀取的測試程式)。
- (d) 完成下列主機升級：

- i. 主機作業系統升級，將圖書館與電子公文、報表主機的代理主機，由 Ubuntu 22.04 升級到 24.04。
 - ii. 版本控制主機升級，更新 Gitlab 從 17.5.2 升級為 17.6.1
 - iii. 主機作業系統升級，將 AD Server 升級至 2025 (重新安裝一台 Windows Server 2025，將原本的 AD 轉移至新服務器，淘汰原有的 2022 服務器)。
- (e) 完成來賓車輛進入校園停放申請系統，檢核報表異常問題排除。
 - (f) 完成學生請假系統，修改全天自動通過請假維護頁面，新增資料庫欄位用以區隔是否為整日自動請假，用以同時顯示同學自己請的與學務處代請之假。
 - (g) 完成外籍生工作證填報系統，錯誤排除，近幾天發生 microsoft power automate 流程失敗，經查是其中一個步驟會失敗查詢不到使用者個資，上網 google 發現該功能也有其他使用者遇到一樣問題，故改換其他寫法。
 - (h) 完成採購系統，新增驗收紀錄修改功能。
- B. 進行中
- (i) 持續進行新增訊息平台寄發單位信箱的功能，評估是否需先進行單位 email 的移機作業。
 - (a) 持續進行地址共用模組的程式撰寫。
 - (b) 持續進行微軟平台的流程設計與研發。
 - (c) 新版請假系統：與人事室確認部分規則細節與執行細項。
 - (d) 規劃文大雲端助手專區(自動化表單專區)。
 - (e) 建置新版報表主機，完成共用模組建置，並持續運用新機制進行財務管理的報表改版。
 - (f) 進行學生會費系統的優化改版分析。
 - (g) 因應各單位印表機新購，舊版開發環境設定印表機，並進行作業系統升級需求及可行性評估。
 - (h) 進行境外生工作證效期追蹤系統流程分析。
 - (i) 進行兼職兼課系統功能新增。
 - (j) 進行出勤簽到退新規則的分析與撰寫。
 - (k) 配合永發中心的台灣校務精進協作計畫(TIRC)，進行問卷帳號管理系統開發。

- (l) 配合中英文版證書合併，修改學籍系統、證書系統、表單系統 (已完成，測試主機進行整合測試)。
- 3、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 99 項工作。
 - (1) 功能新增暨修改：34 項，資料維護暨提供：51 項其他：14 項。
 - (2) 待處理及目前正在進行中的工作項目：488 筆。
 - 4、財務及行政方面
 - (1) 已完成
 - A. 完成 112 學年度系所成本分析。
 - B. 完成預算系統，配合學院合併，修改預算系統年度預算匯入功能，變成可以存在多筆年度預算，讓合併後的院還是當作多個院在編預算。
 - C. 完成預算系統，修改預支與核銷明細查詢畫面,新增備註欄位顯示。
 - D. 完成預算系統，修改預支與核銷明細查詢畫面,新增備註欄位顯示。
 - (2) 進行中
 - A. 進行整合推廣財務請款上傳流程與撥款自動化，已完成人事請款部份，持續進行一般請款案的撥款自動化系統分析。
 - B. 持續財務管理系統的功能改善與優化的程式撰寫。
 - C. 持續預算管理系統問題排解與接手。
 - D. 進行專戶專帳的調節表系統分析。
 - E. 進行批次新增領據功能優化的系統分析。
 - F. 進行預算入傳票並確認經費已審核的功能優化撰寫。
 - G. 進行推廣法人請款、入所得檔自動流程的系統分析。
 - H. 進行校友捐款線上支付的規劃與建置分析。
 - I. 進行一二級主管加班單資料查詢及統計的系統分析。
 - J. 持續進行採購系統流程改善規劃與分析。
 - K. 持續進行採購單流程與手操作改善。
 - L. 預算系統與電子領據，釐清目前遇到的帳務問題,並與會計室討論電子領據預支核銷部分項目取消的可行作法。
 - 5、校園網路及資訊基礎建設
 - (1) 資通安全相關
 - A. 已完成
 - (a) 113 學年度資訊安全委員會準備作業。
 - (b) 校務系統雲端線上測驗系統 ExamOline 虛擬機異常修復作業。
 - (c) VMWare vSphere 7.0 U3 升級計畫。

- (d) 進行中國文化大學校園資訊傳播平台重整。
- (e) 完成 ISO 27001 威脅情資處理作業。
- (f) 完成圖書館系統(101 網段)防火牆升級及虛擬化作業。
- (g) 校務系統 15 網段防火牆連線異常排除作業。
- (h) 校務系統備份設備 EQL6110E-1 及 EQL6110E-2 故障處理作業。
- (i) 教育機構資安預警處理 3 件。
- (j) 114 主機校務系統應用程式防火牆新憑裝作業。

B. 進行中

- (a) 持續進行校務雲端主機硬體升級計畫(以 VDI 較新主機硬體升級校務雲端主機硬體)。
- (b) 校務系統 VMWare ESXi 實體主機 os 安裝及設定作業。
- (c) 校務 DB 歷史資料保護強化計畫。

6、校園行政與教學資訊環境維運及協助方面

- (1) 持續各單位報廢回收再利用。
 - A. 全校常態性電腦軟、硬體維護工作的 485 件。
 - B. 完成進行公用電腦叫修服務系統之貼紙更換及對映之電子表單改版。
 - C. 持續進行電腦教室地板修復與更換工作。
 - D. 開始進行協助永發中心伺服器遷移工作。
 - E. 開始進行大義 402，大義 408 電腦教室電腦與螢幕更新。
 - F. 完成 113 年個資保護外稽工作及本次驗證建議事項之繳正預防討論。

(九) 社會資源暨校友服務處

1、社資處：

- (1) 規劃「愛無限·永續文大捐款名人榜」展示空間方案。
- (2) 更新社資處網頁及華岡校友網，網頁。
- (3) 發布社資處活動校園新聞、「每周公播全校重大政策宣傳」校內推撥。
- (4) 處室公文承辦，彙整主管會報周報及月報資料。
- (5) 辦理 114 年度傑出校友專書編印及校慶返校接受表揚相關事宜。
- (6) 配合 63 周年校慶辦理校友聯誼-親訪陽明山一日遊活動。
- (7) 籌畫 2025 華岡校友返校節活動前置作業。
- (8) 辦理 2025 華岡領航人故事展前置作業。
- (9) 研擬校友資源整合平台計畫。
- (10) 社資處內部業務內部控制及風險評估管理，環境衛生安全稽核。
- (11) 本處年度預算執行、核銷、控管。
- (12) 執行國際學生留台就業輔導專業化計畫，建立國際學生畢業後就業追蹤系統。

2、社會資源組：

- (1) 寄送募款信件預計 113 年 2 月至 7 月，每月寄發 500 封件，總計 3000 件。
- (2) 製作受贈獎勵感謝狀及獎勵紀念品業務。
- (3) 優化數位捐款平台，更新捐款訊息。
- (4) 彙整 113 年捐款芳名錄，登錄網頁公布。
- (5) 建立捐款名冊，加強聯繫追蹤。

3、校友服務組：

- (1) 優化校友資料庫，新增建置海青班畢業校友資料。
- (2) 規劃《華岡人》雜誌數位版計畫。
- (3) 盤點地區校友會及海外校友會經營現況。
- (4) 重整宜蘭、桃園各地方校友會組織。
- (5) 參與各校友會組織會員大會活動，接待校友返校參訪。
- (6) 每月 5 日前寄送華岡校友生日賀卡，2-7 月每月預計寄發 1 萬 8,000 筆。
- (7) 114 年 2、4、6 期發行華岡校友電子報，每次寄發約 10 萬筆。
- (8) 發送桃園、澎湖、嘉義、金門、馬祖地區，校友會招募會員信件，更新校友資料，預計寄發 10,151 件。
- (9) 研發、製作校友紀念品。
- (10) 協助中國文化大學校友總會業務推行。

- (11) 協助中國文化大學傑出校友聯誼會業務推行。
- (12) 參與 114 年 9 月 27-28 日美東校友會辦理全球校友年會相關事宜。

(十) 圖書館

1、 113 學年度第 2 學期工作計畫：

- (1) 辦理 113 學年度各類圖書資源徵集採購計畫。
- (2) 持續本校校史、創辦人與董事長相關資料之清點、整理、掃描、建檔及數位化。
- (3) 配合 63 周年校慶活動，辦理「璀璨 63 華岡文物開箱」活動、創辦人及張董事長紀念展示區定時導覽、校慶數位校史特展。
- (4) 114 年 3-4 月辦理「2025 世界閱讀日-I 閱．祈願．我已讀」推廣活動。
- (5) 114 年 5-6 月辦理「2025 華岡 BOOK 忘我」活動。
- (6) 舉辦 4 場主題書展。
 - A. 2024 OpenBook 好書獎 mix 春之頌(3-4 月)。
 - B. 投資理財的得與失(5 月)。
 - C. 2025 畢業季：達人養成班(6 月)。
 - D. 細品紅樓：《紅樓夢》主題書展(7-8 月)。
- (7) 舉辦 4 場「周四午場電影院-原住民影展」活動。
- (8) 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。
- (9) 推廣與經營 Line@圖書館服務。
- (10) 推廣圖書館整合服務 APP。
- (11) 提供學院館員服務。
- (12) 召開圖書館委員會會議。
- (13) 持續蒐集校友著作及證照考試用書。
- (14) 徵集整理及建置本校機構典藏資料。
- (15) 悅讀藝廊展示「陽明山學成果作品」。
- (16) 管理校史室。
- (17) 提供師生與外賓參觀導覽服務。
- (18) 配合辦理 114 年暑假大學生活體驗營。
- (19) 與萬卷樓及華藝數位研究電子書出版業務。
- (20) 照常進行出版部出版、販售、經營業務。

2、 113 年年 9 月 23 日至 114 年 1 月 10 日於圖書館 7 樓舉辦「圖書館讓你”美”一點」活動，本月份共計 8 人次參與。

3、 113 學年度圖書資料經費總金額為新臺幣 24,779,743 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 98.9%，已於 12 月 26 日發函通知各學院系所經費執行狀況，請繼續推薦圖書、視聽資料或電子資源，俾利本館

辦理採購事宜

- 4、 114 年 1 月 3 日完成填報「113 年度教育部獎補助計畫執行成效」。
- 5、 114 年 1 月 10 日回復「113 年度教育部獎勵私立大專院校務發展計畫審查意見」。
- 6、 114 年 1 月 10 日校史室、特藏室及創辦人文物室進行防除蟲害作業。
- 7、 114 年 1 月於圖書館二樓大廳展出「那些年，我們一起追的書」及「原民權益」原住民線上主題書展共計 106 冊。
- 8、 本月份整理 114 學年度預報廢圖書共計 7,328 冊。
- 9、 本月份提供老師多部圖書館資源使用教學影片，作為自主學習課程使用，觀影人次共計 379 人次。
- 10、 辦理「大一新生圖書館資源解說-國貿系」、「Turnitin 論文比對系統學生版解說課程」等 7 場教育訓練，共計 72 人次參加。
- 11、 提供教務處本年度申請增設調整案之系所，有關圖書及增購之計畫相關資料。
- 12、 接受國史館、華岡博物館、戲劇系陳玲玲校友、齊錫生教授等校內外人士贈書數批。
- 13、 出版部圖書銷售、推廣、其他業務：
 - A. 圖書共計銷售 2 本，750 元。
 - B. 與萬卷樓做半年度結算，共銷貨 530 本，68,326 元，向萬卷樓請款中。
 - C. 同仁參與會議或教育訓練：
 - D. A.114 年 1 月 7 日館長陳立文至大同大學參加「113 學年優久大學聯盟圖書委員會會議」。
- 14、 圖書館業務統計表

(1) 採編組

整理圖書推薦表及出版社目錄(電子檔)分送至各系所	484(份/筆)
圖書、視聽資料查複本	1,216(冊/件)
Sierra 書目轉檔(含電子書)	1,952(筆)
Sierra 訂購模組做訂購檔	45(筆)
圖書與視聽資料驗收	11(冊/件)
圖書與視聽資料貼條碼	81(冊/件)
圖書貼安全磁條	81(冊/件)
圖書資料蓋章	81(冊/件)

圖書與視聽資料送編	13(冊/件)
贈書處理(含論文)	1,341(冊)
圖書採購案、公文、謝函及郵電處理等	580(件)
Sierra 發票過帳	571(筆)
Weblink 系統修改現況、語文別	7(筆)
整理 Weblink 推薦資料至各系所認簽	22(筆)
書單資料匯入 Weblink 系統	404(筆)
上傳新編圖書書目資料至全國圖書書目資訊網(NBINet)	524(筆)
中、外文圖書分類編目	567(冊)
回溯書目建檔	132(筆)
修改著者及標題權威、舊書改號	192(筆)
圖書加工(印書標、貼書標、貼護膜等)	643(冊)
著者權威建檔	74(筆)
書目紀錄檢核	224(筆)
書目紀錄與館藏紀錄維護	4,996(筆)
機構典藏系統造訪人次	488,368(人次)
機構典藏系統檔案下載次數	405,584(次數)
機構典藏資料查核與建檔	48(筆)

(2) 閱覽組

校史室互動展示區參觀人次	271(人次)
校史室入館人次	811(人次)
校史室修繕、環境清潔	1(次)
圖書借書人次	851(人次)
借書冊數	2,179(冊)
還書冊數	2,206(冊)
進館人次(不含 24H 閱讀區)	11,225(人次)
推廣中心進館人次	2,917(人次)
24H 閱讀區入館人次	4,388(人次)

開立逾期費與賠書款收據	14,010(元)
LED 互動展示牆瀏覽使用人次	114(人次)
報紙整理、上架	218(份)
期刊、學報等資料登錄與維護作業	230(冊)
裝訂期刊核對、整理、加工等作業	284(冊)
期刊室排除電腦故障及影印、掃描設備問題。	30(件)
寄、領取全館郵件	430(件)
線上資料庫檢索人次	108,377(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)	1(件)
館際合作申請件處理(外校對本校)	29(件)
參考諮詢及電話諮詢	3,046(件)
圖書回溯(含系所移回)	445(冊)
多元學習區討論室與健身休息室使用人次	1,092(人次)
視聽室使用總人次	614(人次)
視聽室影片播放件數	84(件)
視聽室影片觀看人次	284(人次)
圖書館 Youtube、華岡學習雲影片觀看人次	2,621(人次)
教師借用視聽資料件數	137(件)
Line@圖書館新增好友人次	31(人次)

2025.1.13

(十一) 人事室

- 1、 公開徵聘 114 學年度專任教師。
- 2、 本學期教師申請升等申請自 3 月 1 日起至 31 日止。
- 3、 2 月下旬循例辦理教師升等說明會。
- 4、 113 學年度第 2 學期校教師評審委員會預定召開日期：
 - (1) 114 年 4 月 9 日。
 - (2) 114 年 7 月 1 日。
- 5、 114 學年度專兼任教師發聘作業時程：
 - (1) 5 月：專任教師聘任。
 - (2) 7 月：兼任教師聘任。
- 6、 辦理續聘之外籍教師展延聘僱許可事宜。
- 7、 辦理教師申請減授鐘點事宜。
- 8、 3 月:辦理行政人員晉升甄選作業。
- 9、 4 月:行政人員輪調作業。
- 10、 5 月:特約講座聘任作業。
- 11、 辦理教授休假研究申請自 2 月 1 日至 2 月 29 日止。
- 12、 2 月 26 日校慶表揚項目：教學特優教師、學術研究成果優良教師、傑出通識教師、績優行政人員、服務本校屆滿 30 年資深教職員工等。
- 13、 辦理資深優良教師之申請（服務至 114 年 7 月 31 日止屆滿 40 年、30 年、20 年、10 年之教師）。
- 14、 辦理專任教師校外兼課、兼職暨在職進修調查。
- 15、 辦理員工 113 學年度年終考核。
- 16、 辦理 113 學年度第二學期應屆退休人員退休申請。
- 17、 辦理 114 學年度第一學期教授延長服務申請。
- 18、 持續辦理教職員工教育訓練。
- 19、 規劃 114 學年度人事室各項經費需求。
- 20、 增訂、修正下列法規：
 - (1) 中國文化大學教師聘約。
 - (2) 中國文化大學教師聘任服務辦法。
 - (3) 中國文化大學行政人員晉升甄選辦法。
 - (4) 中國文化大學主管及承辦人員業務移交辦法。
 - (5) 中國文化大學工作場所性騷擾防治辦法。

(十三) 體育室

1、競賽活動組：

- (1) 114 年 2 月 1 日-28 日：辦理各代表隊比賽公文發送及公假。
- (2) 114 年 2 月 1 日-28 日：體育室公文總收發及網頁維護。
- (3) 114 年 2 月 1 日-28 日：中華民國 114 年全國大專校院運動會報名彙整。
- (4) 114 年 2 月 1 日-28 日：中程計畫經費動支。
- (5) 114 年 2 月 1 日-28 日：113 學年度第 2 學期自主體育課程實施方式。
- (6) 114 年 2 月 1 日-28 日：體育課程諮詢。
- (7) 114 年 2 月 1 日-28 日：113 學年度第 2 學期自主體育-前登錄、課程說明會登錄。
- (8) 114 年 2 月 1 日-28 日：113 年大專運動聯賽籃球、排球、棒球、足球等之經費預支、核銷、請款。
- (9) 114 年 2 月 1 日-28 日：113 學年度第 2 學期系際盃活動籌備事宜。
- (10) 114 年 2 月 1 日-28 日：113 學年度第 2 學期大一體育、興趣體育課程異動。
- (11) 114 年 2 月 1 日-28 日：113 學年度第 2 學期大一體育、興趣體育課程場地安排調整(含兩備教室安排)。
- (12) 114 年 2 月 1 日-28 日：113 學年度第 1 學期優秀運動員課業輔導請款。
- (13) 114 年 2 月 12 日：113 學年度第 2 學期第 1 次體育室室務會議。
- (14) 114 年 2 月 14 日：113 學年度第 2 學期第 1 次優秀運動員獎助學金會議。
- (15) 114 年 2 月 17 日：113 學年度第 2 學期加選第 2 門體育課作業。

2、場地器材組：

- (1) 114 年 2 月 1 日-28 日：體育課上課器材維護。
- (2) 114 年 2 月 1 日-28 日：本室運動代表隊器材採購、驗收、請款事宜。
- (3) 114 年 2 月 1 日-28 日：受理室內、外排球場課餘時間借用申請。
- (4) 114 年 2 月 1 日-28 日：游泳池練習池、超音波池等進行過濾、循環、加熱、加藥等作業，開課前準備。
- (5) 114 年 2 月 1 日-28 日：賡續辦理臺北市政府體育局補助「114 年基層競技運動選手訓練站」。
- (6) 114 年 2 月 1 日-28 日：賡續辦理教育部體育署補助「114 年度教育部運動發展基金補助各級學校運動團隊」。

(十四) 共同科目與通識教育中心

1、課程業務：

- (1) 辦理通識、外文領域變革相關工作。
- (2) 辦理共同課程及通識教育課程委員會相關工作。
- (3) 課程相關資料調查統計。
- (4) 課程地圖維護。
- (5) 彙整通識課程規劃推動小組會議紀錄及通識領域會議紀錄。
- (6) 辦理跨域專長志願分發、課程安排相關事宜。
- (7) 配合教育部校園心理健康促進計畫開設相關通識課程。
- (8) 辦理校際通識課程選課相關事宜(優久聯盟、夏季學院及暑期線上學院)。
- (9) 課程相關來文處理。

2、通識教育活動業務：

- (1) 舉辦通識教育專題講座、通識教育競賽及通識教育成果展。
- (2) 執行教育部補助生命教育教學社群與課程發展實施計畫。
- (3) 鼓勵教師申請通識課程補助計畫。

3、高教深耕計畫：

- (1) A1：廣推資訊科技應用與程式設計課程。
 - A. 參與校外研討會，AI 應用規劃師。
 - B. 113 學年度第 2 學期種子教師新增、排定討論時間，並協助課程規劃及討論。
 - C. 邀請下學期教師社群主持人。
- (2) A2：培養學生人文素養，提升學生人文關懷能力。
 - A. 討論人文關懷核心主軸。
 - B. 邀請老師以人文素養的核心主軸融入課程。
 - C. 協助處理相關行政、請款等業務。
- (3) A3：厚植跨域知能，鼓勵學生多元學習。
 - A. 開設跨域專長，辦理 114 學年度徵件計畫外審及課程開設作業。
 - B. 跨域專長學習能力後測作業，預計 114 年 5 月進行施測並進行相關分析。
 - C. 跨領域教學工作坊，辦理 113 學年度第 2 學期徵件計畫及開設作業。
 - D. 試辦專業課程跨領域共授計畫，辦理 113 學年度第 2 學期徵件計畫及開設作業。
 - E. 辦理深耕教師跨領域設計思考人才營。

- (4) A4：營造自主學習環境，構築學生自主能力學習。
 - A. 線上教學模組影片的剪輯、整合
 - B. 新教學模組主題發想，腳本發想討論。
 - C. 攝影團隊、課程 TA 拍攝教學訓練、影片剪輯後製訓練。

4、其他：

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

(十五) 永續發展暨校務研究中心

1、推動永續發展計畫：

- (1) 回收「2025 年利害關係人永續議題調查問卷」，確認 2024 年本校重大性議題矩陣。
- (2) 根據重大性議題矩陣與 QS 永續國際大學排名填報資料，請各單位協助提供相關資料。
- (3) 完成本校加入「臺灣綠色大學聯盟」永久會員事宜。

2、大學社會責任推動辦公室：

- (1) 2 月 21 日前函報附冊 USR 計畫 112 年度滾存及 113 年度經費結案作業。
- (2) 啟動 USR 第三期減授鐘點調查。
- (3) 2 月 28 日前完成 2024 年報成果資料收集初稿。
- (4) 2 月 14 日前完成深耕主冊 B1 徵件。

3、校務研究：

- (1) 問持續進行資料庫系統中新資料的去識別化作業，並定期提交「主機暨設備帳號清單」。
- (2) 完成主機搬移後的後續系統調整、維護、安全強化、功能規劃、以及作業系統變更等作業。
- (3) 於 1 月 7 日辦理 113 學年度第 1 次校務研究委員會會議，議決 113 學年度第二學期校務研究分析議題。
- (4) 提供 113 學年度第 1 學期校務研究議題分析成果給業管單位，並規劃 close-loop 會議。
- (5) 113 學年度高教深耕計畫「學校分析報告」(一校一本)已發佈，依 112 學年度分析報告次級分析架構抽取關鍵訊息後，提供報告供參。
- (6) 規劃、執行 113 學年度第 2 學期高教深耕 D 2 項目校務研究量能強化與議題分析。
- (7) 辦理校務研究教育訓練及工作坊。
- (8) 執行中程計畫相關事項及議題分析。
- (9) 優久聯盟校務研究相關會議與活動參與。
- (10) 校外校務研究協會合作相關事項及活動。

4、雙語學習推動辦公室：

- (1) 辦理全英語授課課程教學助理約用作業。
- (2) 辦理教師專業成長社群申請作業。
- (3) 詢問坊間教師培訓課程之授課方式、結訓方式等。

- (4) 規劃 113 學年度第 2 學期雙語計畫講座時程。
- (5) 盤點 113 學年度第 2 學期全英語授課課程名單。
- (6) 盤點 113 學年度第 1 學期全英語授課教師獎勵金發放名單。

(十六) 華岡博物館

1、典藏：

- (1) 召開 113 學年度蒐藏審議小組會議。
- (2) 執行 113-114 年臺北市中國文化大學華岡博物館畢古列維奇油畫修復計畫。
- (3) 進行三樓展區器物與其他文物清點。
- (4) 館藏未登帳文物資料彙整與鑑價。
- (5) 辦理文物入藏登帳與資料建置。
- (6) 數位圖像管理與授權。
- (7) 館藏作品掃描數位圖檔及建置數位典藏系統資料。
- (8) 完成展場除硫耗材更換作業及全館燻蒸除蟲作業。

2、展覽：

- (1) 完成 113 學年度第 2 學期專題特展、交流展、申請展、常設展等各項展
- (2) 舉辦專題大展「國父逝世百年紀念展」114 年 2 月 17 日至 6 月 7 日展出名人書畫及珍貴大型史蹟肖像油畫 65 組件。
- (3) 受理及安排 114 學年度第 1 學期申請展。
- (4) 常設展品 882 件每月例行點檢、圖文對照清冊製作。
- (5) 支援器物及文物清點。
- (6) 文物簡易黴害處理。
- (7) 展場溫溼度及環境管理。
- (8) 展品安全維護及管理。
- (9) 貴賓團體接待導覽。
- (10) 藝術學院音樂展演合作。
- (11) 學生實習指導。

3、教育推廣和媒體經營：

- (1) 召開 113 學年度華岡博物館委員會議。
- (2) 舉辦講座等相關推廣活動，參與政府單位、博物館、美術館、學會等機
- (3) 構學術研究、觀摩、出版品交換等交流活動。
- (4) 博物館數位推廣、社群經營。
- (5) 蒐集整理數位典藏系統重要欄位內容的英文翻譯。
- (6) 出版年度圖錄。
- (7) 參與花卉中心主辦「陽明山館舍串聯活動」。於陽明山公園辛亥光復樓參加聯展。

- (8) 舉辦華岡博物館師生美感教育活動。
- (9) 與本校推廣部展售合作續約。

(十七) 教學資源中心

- 1、辦理新進教師輔導相關業務：
 - (1) 113 學年度第 1 學期新聘專任教師計有 11 名，其中有 8 名教師為本校初聘且從未有專校院專任教師教學經驗，本學期將持續進行教學諮詢輔導工作。
 - (2) 113 學年度第 2 學期新聘專任教師待人事室提供名單後，將請所屬學系為其安排 Mentor，並進行教學諮詢輔導工作。
- 2、辦理全校性教師專業成長相關活動：規劃 114 年全校性教師專業成長講座事宜。
- 3、協助成立教師專業成長社群：規劃 114 年教師專業成長社群申請事宜。
- 4、辦理教師教學學生意見調查與追蹤輔導業務，規劃 113 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 17 日至 5 月 30 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 24 日至 4 月 13 日止。
 - B. 開放教師查詢為 4 月 15 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 5 日至 5 月 18 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 19 日至 6 月 1 日。
 - B. 開放教師查詢自 6 月 30 日起。
 - (4) 辦理前學期教師輔導：113 學年度第 1 學期資料待核算完成後辦理。
- 5、協助成立院級教學專業顧問團：113 學年度各學院「教學專業顧問團」已成立，顧問團依各系所申請之需求進行回應。
- 6、辦理教學特優教師業務：113 學年度教學特優教師遴選作業，遴選作業相關時程如下表：

日期	工作事項
113 年 8 月 8 日	公告 113 學年度系(所)、學院、校教學特優教師遴選事宜。
113 年 10 月 7 日	各系遴選系優良教學教師，名單資料繳交至各院。
113 年 10 月 14 日	各院遴選院教學傑出教師，名單資料繳交至教學資源中心。

113 年 10 月 21~25 日	開放委員資料審閱並評分(大孝館 8 樓求慧、求聖室)。
113 年 10 月 28 日~11 月 1 日	評分統計。
113 年 11 月 18 日 11：50 恩 12F	召開教學特優教師遴選會議 (報告統計結果及研議當選名單)
113 年 12 月 13 日前	發函公告校教學特優教師、院傑出教師、系優良教師名單
114 年 2 月 26 日	校慶公開表揚校特優教師

7、辦理教師教學創新暨教材研發獎勵作業：

- (1) 本學期申請件數共 29 件（教學創新 28 件、教材研發 1 件）。
- (2) 審查工作小組會議於 113 年 12 月 19 日下午 3 點召開完畢。獲獎情形如下：

等第	教學創新計畫	教材研發計畫	獎勵金額
典範	1 案	0 案	25,000 元
特優	3 案	1 案	20,000 元
優等	8 案	0 案	15,000 元
佳作	13 案	0 案	10,000 元

(3) 113 學年度第 2 學期期程：

工作月份	工作事項
3 月	1. 確認通過計畫之課程開課後，請款獎勵金。 2. 公告申請 114 學年度第 1 學期獎勵計畫案徵件相關事宜。
4 月	1. 申請案收件及彙整。 2. 審查委員進行審查作業。
5 月	1. 彙整各委員審查意見。 2. 召開審查工作小組會議，製作會議紀錄。
6 月	1. 公告並通知各申請教師案件審查結果。 2. 113 學年度第 2 學期計畫執行成果報告書收件（至 6/25 截止，未繳交者須退回全額獎勵金）。
7 月	彙整 113 學年度第 2 學期執行成果報告書

8、建置 113 學年度第 2 學期教學助理 Teams 課程群組：管理全校 TA，供 TA 資訊發布、心得報告繳交使用，並依教學助理繳交情形及活動參與度進行考核。

- 9、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。
- 10、辦理教學助理培訓活動：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。
- 11、辦理優良教學助理獎勵作業：學生於當學期擔任教學助理並符合申請條件者，可於規定時間內提交相關資料至聘任單位，經聘任單位及學院推選出至多兩位人選，並提供當選名單至教資中心，核可後當選人可獲獎狀乙紙及獎學金，以茲鼓勵。
- 12、經營學習診所：辦理 113 學年度第 2 學期學習診所，主動聯繫三類預警學生，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。
- 13、媒合課業諮詢輔導教學助理：
 - (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，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。
 - (2) 預計申請時間：2 月 24 日起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；3 月 17 日起另開放一般生申請。申請期限至 5 月 21 日中午止（或經費執行完畢）。
- 14、協辦調查學生核心能力：辦理 113 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。
- 15、辦理調查大學生基本素養：
 - (1) 運用臺灣師範大學研發之「大學生基本素養測驗」對每年大一新生及大三生施測，利用對應的科學思辯能力做檢核，以同類群組(Cohort)進行量測分數的前後測追蹤、分析與比較。
 - (2) 大學生基本素養測驗預計施測期程：2 月 17 日起至 5 月 18 日止(111 學年度入學之大三生後測)。
- 16、協助成立學生學習社群作業：規劃 113 學年度第 2 學期學生學習社群申請事宜。
- 17、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：2 月 17 日起至 5 月 18 日止。
 - (3) 規劃 114 年適性教學融入課程相關事宜。

- 18、辦理經濟不利學生安心就學獎補助：依據高教深耕計畫附錄 1，跨單位協助辦理 113 學年度第 2 學期辦理附錄 1 計畫各項助學金之申請、核撥等，以利協助經濟不利學生安心就學。申請補助開始，本學期「安心就學補助申請方式」作業期程預計於 3 月 31 日發函至系所。
- 19、協辦業師聘任相關事宜：每學期跨單位協助辦理業師聘函之申請，於 2 月初及 3 月底通知及彙整各申請單位提供聘任之業師名單，並上聘函製發簽送交人事室提報法務部審查；聘函完成後發送至各申請單位簽領。申請單位需繳交課程及業師相關資料，會辦後歸還申請單位自行留存備查。
- 20、協辦學生學習委員會：由學院指定召集人並推薦教師代表，預計 114 年 6 月初召開會議。
- 21、辦理教學品質委員會：由學院推薦委員 2 名，預計 114 年 6 月初召開會議。

九、各單位補充報告(略)

十、提案討論

提案一

提案單位：研究發展處

案由：修正「中國文化大學產學合作實施辦法」第七條及第十四條，請討論。

說明：

- 一、增修「產學合作實施辦法」第七條及第十四條部分文字。
- 二、本案業經 113 年 12 月 25 日第 2 次學術發展委員會議通過。
- 三、修正條文對照表及修正後全文如[附件一](#)，頁 67~71。

辦法：經學術發展委員會及行政會議通過後發布施行。

決議：照案通過。

提案二

提案單位：研究發展處

案由：建築及都市設計學系擬成立盧毓駿建築暨都市設計研究中心，並訂定「中國文化大學盧毓駿建築暨都市設計研究中心設置要點」(草案)，請討論。

說明：

- 一、依據本校「任務型研究機構設置辦法」第二條規定:「本校得於組織規程所列組織編制之外設置任務型研究機構，其設置計畫書及設置要點經各學院院務會議或各發起單位會議討論通過後，送研究發展處彙提學術發展委員會及行政會議審議。」
- 二、為因應都市更新、危老重建及淨零建築發展需求，特成立「盧毓駿建築暨都市設計研究中心」(以下簡稱本中心)，整合校內與建築及都市設計學系資源，以推動學術精進、產學合作及永續發展。
- 三、本案業經 113 年 12 月 4 日 113 學年度第 4 次系所務會議及 113 年 12 月 10 日 113 學年度第 2 次院務會議會議通過及 113 年 12 月 25 日 113 學年度第 2 次學術發展委員會通過。
- 四、本要點逐條說明及全文(草案)如[附件二](#)，頁 72~74。

辦法：經學術發展委員會及行政會議通過後發布施行。

決議：照案通過。

提案三

提案單位：人事室

案由：修正「中國文化大學主管及承辦人員業務移交辦法」部分條文，請討論。

說明：

- 一、 修訂各項移交規定，以落實業務移交事項。
- 二、 修正條文對照表及修正後全文如[附件三](#)，頁 75~78。

辦法：經行政會議通過後發布施行。

決議：照案通過。

提案四

提案單位：人事室

案由：訂定「中國文化大學工作場所性騷擾防治辦法」(草案)，請討論。

說明：

- 一、 「性別平等工作法」及「性騷擾防治法」近期修訂內容對性騷擾行為的定義、防治措施及申訴程序進一步明確化，並強調各單位需建立更完善的防治機制及申訴管道，以確保受害者的權益不受侵害。
- 二、 本校原訂有「中國文化大學性騷擾防治申訴及調查處理要點」及「中國文化大學工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒要點」，適用範圍及內容因修法需求已不符現行情勢。
- 三、 擬訂定「中國文化大學工作場所性騷擾防治辦法」，整合性騷擾防治與工作場所性騷擾防治的統一規範，以符現行法規精神
- 四、 另擬於「中國文化大學工作場所性騷擾防治辦法」通過發布施行後，再行提案廢止舊法規「中國文化大學性騷擾防治申訴及調查處理要點」及「中國文化大學工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒要點」。
- 五、 本辦法逐條說明及全文(草案)如[附件四](#)，頁 79~90。

辦法：經行政會議通過後發布施行。

決議：修正後通過。

提案五

提案單位：教學資源中心

案由：修正「中國文化大學學習成效預警輔導實施要點」部分條文，請討論。

說明：

- 一、依學習預警輔導實施現況，將實施要點進行部分條文修正、調整：
 - (一) 第二條修正並敘明學習預警實施對象；現行作法已不提供學生成績相關資訊給家長，故刪除。
 - (二) 第三、四條合併並敘明導師輔導晤談紀錄登錄期限。
 - (三) 第五條條次調整並敘明各單位可協助輔導之相關業務。
 - (四) 第六條條次調整。
- 二、經 114 年 1 月 8 日 113 學年度第一學期學生學習委員會審議通過。
- 三、本要點修正條文對照表及修正後全文如[附件五](#)，頁 91~94。

辦法：經行政會議通過後發布施行。

決議：照案通過。

提案六

提案單位：教學資源中心

案由：廢止「中國文化大學經濟不利學生安心就學獎補助辦法」，請討論。

說明：

- 一、 107 年度起執行高等教育深耕計畫附錄一，協助經濟不利學生安心就學，特訂定「中國文化大學經濟不利學生安心就學獎補助辦法」。
- 二、 配合教育部 114 年度計畫提報 113 年 10 月 7 日臺教高(四)字第 1132202824 號函指示，新增經濟不利學生身分認定說明，本次須修正辦法內容與架構，惟差異處過多，擬廢止後另訂新法。
- 三、 本辦法全文如[附件六](#)，頁 95~97。

辦法：經行政會議通過後發布施行。

決議：照案通過。

提案七

提案單位：教學資源中心

案由：訂定「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」(草案)，請討論。

說明：

- 一、 107 年度起執行高等教育深耕計畫附錄一，協助經濟不利學生安心就學。配合教育部 114 年度計畫提報 113 年 10 月 7 日臺教高(四)字第 1132202824 號函指示，本次新增經濟不利學生身分認定說明，並一併調整架構與明定學習助學金相關規定，擬新訂「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」。
- 二、 本辦法逐條說明及全文(草案)如[附件七](#)，頁 98~102。

辦法：經行政會議通過後發布施行，並自 113 學年度第 2 學期起施行。

決議：修正後通過。

提案八

提案單位：教務處

案由：訂定本校 114 學年度行事曆，請討論。

說明：

一、自 113 學年度本校學期結構採 16+2 週，114 學年度起各學期課業起訖日程擬定如下：

開學日：第一學期為 114 年 9 月 15 日；

第二學期為 115 年 2 月 23 日；

期中考試安排於第 8 週舉行；

期末考試安排於第 16 週隨堂考試；

國文、英文期末會考安排在第 17 週星期一至星期二舉行；

彈性教學週為第 17 週至第 18 週；

共計 18 週。

二、114 年 7 月全校休假日為 114 年 7 月 3-10 日。

三、檢附參考資料：

(一)114 年政府行政機關辦公日曆表。

(二)各級學校學生學年學期假期辦法。

(三)公務人員週休二日實施辦法。

(四)紀念日及節日實施辦法。

(五)政府機關調整上班日期處理要點。

以上如如[附件八](#)，頁 103~107。

四、本校 114 學年度行事曆如[附件九](#)，頁 108~109。已會簽各單位訂定相關事項及日期。

辦法：經提行政會議通過後，報教育部核備。

決議：修正後通過。

十一、臨時動議(無)。

十二、校長裁示(無)。

十三、散會：(上午 11 時 27 分)。