

中國文化大學第 1830 次行政會議暨 114-1 次行政座談會議紀錄

一、時 間：中華民國 114 年 8 月 6 日(星期三) 上午 9：30

二、地 點：本校大恩館 11 樓會議室

三、出列席：王副校長淑音、王副校長志誠、王院長俊彥、葉院長淑華、陳院長繩義、張副院長鈞智、謝院長佳宏、周院長佳宥、郭院長靜晃、盧院長文民、郭院長文平、黃院長惟馨(孫俊彥代)、廖院長遠光、楊教務長馥如、洪副教務長念民、李學生事務長亦君、田副總務長寒光、李推廣教育長世聰、謝研發長佳宏、謝主任秘書世傑、陳資訊長柏年、林社資長柏杉、林館長雅鳳、楊主任宜芳、汪會計主任進揚、余主任清芳、鄒中心主任忠毅、張中心主任鈞智、吳館長嘉齡、洪主任念民、謝中心主任世傑、趙組長永潔、張組長明瑾、張組長貽茜、陳組長宗顯、陳組長筱婷、林組長倩如、劉組長雅鈴、許主任淑慧(王靜璇代)、陳主任建緯、張組長文玫、孫組長玉燕、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、蘇組長俊睿、黃組長俐璇、林組長雅鳳、游組長令宜、曾組長文萱、丁組長香勻、陳組長美至、黃組長士魁、邱組長逸翔、王組長禎綺、陳秘書慕賢、宋秘書繼容、張專員茆真、陳秘書雲英、姚秘書佩芬、林秘書琦又、陳秘書昭吟、魏秘書利祝、葉秘書澄芳、鄭秘書婕盈(吳亞雯代)、陳秘書慶懋(陳韻萍代)、郭秘書亮玎、李秘書淑鈴、江秘書 烈、陳秘書盈文

四、主 席：王校長子奇

紀錄：邱琪文

五、請 假：徐總務長國城、蔡國際長佳麟、林副學務長世崧、徐副院長國城、宋院長玉麒、林組長磊鑫

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 114 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 2 學期遲送成績教師名單作業。
- (2) 函發 113 學年度第 2 學期學生成績待繳之教師，儘快補送。
- (3) 受理 113 學年度第 2 學期學生成績複查。
- (4) 受理 113 學年度第 2 學期教師成績更正。
- (5) 召開 113 學年度第 2 學期成績更正審查會議：8 月 6 日。
- (6) 113 學年度第 2 學期成績排名作業。
- (7) 函請各學系教師依時程上網輸入 114 學年度第 1 學期學生期中、學期成績。
- (8) 維護博士班、碩士班學生之學位論文考試成績。
- (9) 審核可畢業大學部學生之畢業資格。
- (10) 預審大四學生六學期畢業學分。
- (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) 114 學年度第 1 學期第 2 階段選課：9 月 15 日至 9 月 21 日。
- (3) 114 學年度第 1 學期校際選課：9 月 22 日、9 月 23 日。
- (4) 114 學年度第 1 學期選課更正：9 月 24、25 日。
- (5) 114 學年度第 1 學期課程放棄修習：11 月 24 日至 11 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) 114 學年度第 2 學期第 1 階段選課：12 月 22 日至 12 月 29 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：9 月 15 日至 9 月 17 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) 審核與印製學位論文考試委員之聘書。
 - (4) 學位論文考試費用之請款與核銷。
 - (5) 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、期中預警業務：
- (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。
- 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：114 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 115 學年度行事曆。
- (2) 提供學生人數相關資料：
 - A. 大專校院校務資料庫：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 22、學 24、學 24-1、學 24-2、學 25、學 26、學 27、學 28、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 114 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) 檢送 113 學年度第 2 學期碩博士學位論文及授權書至國家圖書館。
- (5) 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。

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。
- (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。

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 114 學年度第 1 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 114 學年度第 1 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：召開 114 學年度增設、調整院系所及學位學程審查委員會。
- 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。
 - (5) 辦理暑修課程鐘點核算與請款。
- 19、教室管理業務：
- (1) 普通教室借用與審核。
 - (2) 調查彙整並協助申請碩博士班及各類專班擬至推廣部上課之課程。
 - (3) 114 學年度第 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。
- 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 114 學年度第 1 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 114 學年度第 1 學期永續創新學院課程委員會。
- (3) 規劃召開 114 學年度第 1 學期永續創新學院執行委員會議。
- (4) 規劃召開 114 學年度第 1 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. 規劃辦理曉峰學苑專題演講。
 - B. 規劃辦理曉峰學苑公私部門企業參訪。
 - C. 規劃辦理曉峰學苑導師會議。
 - D. 規劃辦理曉峰學苑指導委員會。
 - E. 規劃辦理曉峰學苑成果展
 - F. 規劃辦理成果發表暨頒獎結業式典禮
- (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畫：

- A. 課程宣傳及推廣。
- B. 學生選課作業。
- C. 課程資料收集及彙整。
- D. 成果報告彙整。

(2) 各類教育部專班申請：

- A. 新型專班。
- B. 樂齡大學。
- C. 多元專長培力方案。

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 114 學年度第 1 學期校外實習課程現況調查。
- (3) 辦理 114 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。
- (4) 招募約用 114 學年度第 1 學期工讀生。
- (5) 持續檢核課程地圖建置及資料完整性。
- (6) 大學校院校務資料庫填報工作。
- (7) 辦理遠距教學課程檢核與課後評鑑作業。
- (8) 預計法規修訂。
- (9) 大學校院課程資訊網相關作業。
- (10) 名譽博士頒贈相關作業。
- (11) 辦理教師課程講義、試卷印製請款作業。
- (12) 辦理樂齡大學相關業務。
- (13) 推動 iPAS 經濟部產業人才能力鑑定考試。

26、各項招生工作：

- (1) 辦理 114 學年度各項招生試務作業：
 - A. 訂定 114 學年度外國學生申請入學春季班招生簡章，並預訂於 114 年 10 月至 115 年 1 月間辦理。
 - B. 訂定 114 學年度國際新型專班春季班招生簡章，並預訂於 114 年 10 月至 115 年 1 月間辦理。
 - C. 訂定 114 學年度僑生及港澳生來臺就學春季班單獨招生簡章，並預訂

於 114 年 10 月中至 11 月底辦理。

- D. 訂定 114 學年度寒假轉學招生簡章，並預訂於 114 年 12 月至 115 年 1 月間辦理。
- E. 訂定 114 學年度國際專修部春季班招生簡章，並預訂於 114 年 10 月至 115 年 1 月間辦理。
- F. 規劃並執行 114-115 年大學招生專業化發展計畫。

(2) 辦理 115 學年度各項招生試務作業：

- A. 填報 115 學年度日間學士班、碩士班及博士班各入學管道招生名額分配表函報教育部。
- B. 填報 115 學年度大學繁星推薦、申請入學及大學分發入學招生簡章校系分則。
- C. 填報 115 學年度身心障礙學生入學甄試簡章校系分則及名額。
- D. 填報 115 學年度四技二專技優甄審、甄選入學及青儲戶招生簡章校系分則。
- E. 填報 115 學年度大學校院碩、博士班聯合招收大陸地區學生簡章校系分則。
- F. 訂定 115 學年度碩、博士班甄試入學招生簡章，並預訂於 114 年 10 月至 12 月間辦理。
- G. 訂定 115 學年度碩士班及博士班考試入學招生簡章，並預訂於 115 年 2 月至 5 月間辦理。
- H. 訂定 115 學年度學士班特殊選才入學招生簡章，並預訂於 114 年 10 月至 115 年 1 月間辦理。
- I. 訂定 115 學年度舞蹈學系單獨招生簡章，並預訂於 114 年 12 月至 115 年 3 月間辦理。
- J. 訂定 115 學年度體育運動健康學院不分系學士班及運動績優學生單獨招生簡章，並預訂於 114 年 12 月至 115 年 3 月間辦理。
- K. 訂定 115 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」並預訂於 114 年 10 月中至 12 月初辦理。
- L. 辦理 115 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(依海外聯合招生委員會來函辦理)。
- M. 辦理 115 學年度四技二專青儲戶招生，並預訂於 114 年 12 月至 115 年 1 月間辦理。

27、招生專業化發展計畫：

- (1) 配合總辦於 8 月中旬實施學系行政同仁招生專業化工作問卷調查。
- (2) 9 月完成 114 學年度學系招生專業化工作小組組成與行政服務登錄。
- (3) 持續推動校院系與高中大學端諮詢交流，預定 115 年 4 月 30 日截止。
- (4) 教育部訪視前置作業。
- (5) 持續宣導四大對應：評量尺規、審查資料準備指引對應校系分別與學習準備建議方向；持續宣導訂定審查措施：
 - A. 審查資料評量尺規
 - B. 協助經濟文化不利及多元文化學生審查
 - C. 面試評量方式(四)訂定差分處理機制。
- (6) 提報 115 學年度申請入學招生管道規劃書。
- (7) 115 學年度模擬審查預定 1 月下旬展開：
 - A. 熟悉評分系統
 - B. 前期資料模擬審查。
- (8) 提報月工作執行表。
- (9) 參加總辦或北區工作小組會議。

28、辦理招生宣傳工作：

- (1) 積極與高中學校簽約結盟，建立良好合作關係，吸引學生選擇至本校就讀。
- (2) 郵寄本校各系組簡介供各高中職參考，至各高中職宣傳、演講、學群介紹及參加各校自行舉辦之升學博覽會。
- (3) 持續辦理體驗營，並於 114 年 8 月 6 日至 8 月 7 日及 8 月 27 日至 8 月 28 日辦理樂齡大學體驗營、8 月 20 日辦理高雄中正高中體驗營、8 月 26 日辦理台南北門高中體驗營。
- (4) 接待來校參觀之國內外高中職師生，說明本校優勢，提升學生來校就讀意願。
- (5) 114 年 8 月 8 日至 8 月 18 日參加 2025 印尼臺灣高等教育展。

(二) 學生事務處

1、生活輔導：

(1) 品德教育：

- A. 8月中旬至9月中旬舉辦2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50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2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80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」，透過一系列文宣品製作、創意標語、活動闖關等宣導活動，計4場活動約2,000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，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5,000人次參加。另外，規劃於114年10月舉辦114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 2,000 人次參加。

- (4) 新生活動：114 年 9 月 6 日結合各學系辦理「新生家長座談會」，依學院分上、下午場次舉行，預計 650 人次參與。另外，114 年 9 月 11 日至 12 日舉辦「新生學習定向第一哩-大學入門活動」，透過多元活動引導新生融入校園生活。
- (5) 住宿輔導：
 - A. 8 月 22 日舉辦新生宿舍館樓抽籤作業。另外，8 月 28 日舉辦 114 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 4,500 人次出席參加；10 月下旬宿舍優質化活動，預計 1,000 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 700 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 300 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，配合會計作業辦理內江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 8 日公告宣導及辦理行政院拉近方案學雜費補助業務，約

9,000 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：114 學年度第 1 學期就學貸款訂於 8 月 1 日開放申請，並持續優化本校就學貸款系統，現已公告積極宣導線上申貸流程，協助同學儘速完成註冊程序。
- C. 8 月 11 日至 8 月 29 日辦理行政院拉近方案 114 年度第 2 期預撥款，預撥金額預計為新臺幣 1 億 6,307 萬 8,430 元。
- D. 10 月份辦理低收入戶學產助學金之申請作業，預計 120 人次。
- E. 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. 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。另，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。
- B. 7 月~8 月份檢討 113 學年度及規劃 114 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 26,000 小時時數，每小時時薪為新臺幣 210 元。
- C. 8 月 1 日至 12 月 31 日公告辦法行天宮等 120 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。
- D. 9 月 1 日至 10 月 30 日公告辦理 114 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。
- E. 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。
- F. 9 月 29 日至 10 月 17 日辦理身心障礙學生及家長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 17 日辦理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 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 114 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114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114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114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114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還有雙重學籍學生的兵役是否有申報問題。
- (9) 學生團體保險：114學年度學生團體保險辦理承保公司新合約保費調漲為一學年960元，政府一年補助學生100元，故學生每學期繳納保險費430元；開學前通知收取完畢113學年度第2學期預收團保費的差額補繳團保費145元。另外，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；114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114年10月28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。其次，辦理獎助生約用及團保作業，核對每月獎助生約用資料與情形，每月固定與兆豐銀行申報獎助生投保名額事宜以及比對是否重複他校投保，並且進行獎助生保費請款事宜。
- (10) 召開各委員會議：9月22日函文請各學院推派師長代表，擔任本校114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。
- (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，預計 550 人次；另，配合成績關檔前偕同資訊處匯入全校學生操行成績。

- B. 114 學年度第 1 學期學生獎懲系統於 9 月 15 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 14 日起至 9 月 11 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 23 日至 24 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 114 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 11 日至 12 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 11 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 105 個社團辦理各項活動，融入本校質樸堅毅校訓，以培養學生德智體群美之基本核心能力，本學期預計辦理 800 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. 輔導畢業生服務委員會辦理畢業班團照拍攝、畢業年刊彙編印製及畢業季系列活動等，預計 3,000 名畢業生參與。
- D. 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。
- E. 11 月 27 日至 28 日舉辦「社團交流學習活動」，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 60 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9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頒證典禮暨行政溝通座談會」，擬恭請副校長蒞會頒發負責人當選證書，鼓勵其持續精進自我、積極推動課外學習活動，並藉由分組座談進行各項溝通協調。
 - 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30日舉辦「社團專業指導老師座談會」，預計60名社團指導老師參加，提供社團運作之意見，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18日至20日輔導美組同性質系學會，分別於校本部、露境東岳探險度假營地舉辦「2025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；8月19日至21日輔導德組及體組同性質社團，於基督教阿尼色弗兒童之家附設南投家園舉辦「德組體組社團聯合幹部服務隊」，參與社長及幹部預計23人；8月25日至17日輔導智組及群組同性質系學會，預計於校內、聽濤營區或合歡營地舉辦「智組群組系學會聯合幹部訓練研習營」，參與會長及幹部預計100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。
 - B. 9月16日、19日舉辦2場「器材研習營」，預計150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。
 - C. 9月17、18日舉辦「組織運作工作坊」，以主題式講座及教學實作強化學生自治組織與社團運作知能，預計120名會社長及幹部參與。
 - D. 11月21日舉辦「影片剪輯工作坊」，預計40位社團幹部參加，透過影片剪輯工作坊的課程規劃，讓社團負責人及幹部學習影片剪輯技巧及未來社團活動宣傳、推廣更加有規劃及順利。
 - E. 12月6日至7日舉辦「社團經營師認證班」，預計20位社團幹部參加，透過社團經營師的課程認證，讓社團負責人及幹部可以熟悉社團組織運作，也能考取學生班認證證照。
 - F. 12月19日召開「社團評鑑資料檢核說明會」，預計105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 2,100 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 11 日至 19 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. 9 月 30 日至 10 月 2 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. 10 月 28 日至 31 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. 12 月 1 日至 4 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 2 日舉辦「美感教育活動」，輔導工作團隊發想成果展現，同時補助社團辦理系列活動，以社團美感為主軸使學生發現校園生活美學，提升學生美感素養，預計 20 個社團、500 名學生參與。
 - G. 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%。
 - H. 115 年 1 月 7 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 17 日舉辦「社團服務學習及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 20 個梯隊依各自專業進行服務。10 月及 11 月各舉辦一次「寒假社會服務隊隊長講習會」。
 - B. 9 月 20 日舉辦「優久大學聯盟課外服務學習聯合分享會」，本次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。
 - C. 10 月 18 日至 19 日舉辦 2 場「志工特殊訓練研習營」，規劃服務各類主題

課程，提升服務相關知能，同時參與臺北市志工線上基礎訓練，取得志願服務手冊，延伸服務學習理念及願景，預計 60 位社團服務隊長及隊員參加。

- D. 11 月 13 日舉辦「115 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 10 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 114 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，114 學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. 為推展全民原教 7 月 19 至 21 日舉辦學務處原資中心部落探訪暨太平洋南島聯合豐年節活動，預計走讀薩固兒步道了解薩期萊雅集葛瑪蘭族共同抗清的加禮宛事件及太魯閣族銅門部落，預計 20 人參與。
 - B. 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。
 - C. 9 月 26 日至 27 日舉辦兩天新生座談會暨原力共融活動，預計 35 人參與。

- 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. 11 月舉辦「原住民文化嘉年華」及「原住民文化講座」，增進原民生及非原民生對於原住民族文化的理解與認識。
- F. 12 月舉辦 114 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、生職涯講座、部落聚會、讀書會等相關活動。

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，將以面向二「壓力挫折調適」為核心。生命教育系列活動本學期以「我的人之道」為主軸，辦理 2 場主題講座 120 人次、8 場正念體驗 64 人次、1 場藝術治療活動 25 人次，預計共 209 人次，預計滿意度 90% 以上。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，114-1 學期預計辦理 3 場講座，預計 200 人次參與，平均滿意度平均為 95%。
- 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」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「壓力挫折調適」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 篇心靈診所於文大校訊。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。
- C. 心理健康主題宣傳品-文宣品及宣導品：114-1 學期預計製作 500 份文宣品，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. 班級心理測驗：預計 9 月至 11 月開放校內教師視班級需求提出申請，預計辦理 8 場次。
 - E. 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，平均滿意度為 90%，主題為自我探索及人際關係探索。
 - F. 班級輔導座談：計畫辦理 12 場次，預計 480 人次參與，平均滿意度為 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 2 學期心理諮商服務自 114 年 2 月 1 日起開始提供，至今累計至 1887 人次。114 學年度第 1 學期心理諮商服務自 114 年 8 月 1 日起開始提供。
 - 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 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 2414 人次。114 學年度第 1 學期學院輔導老師追蹤服務自 114 年 8 月 1 日起開始提供。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。
 - C. 輔導同仁專業進修：預計計畫辦理 4 場次專業工作坊，預計 60 人次參與；預計計畫辦理 4 場次個案研討會，預計 48 人次參與。
- (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：舉辦線上志工幹部聚會、籌備開學後的期初招募活動、規劃 114(1)的課程與活動、資源教室預計辦理三場助理人員職前訓練（排班助理人員 2 場、陪讀助理人員）、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）。
 - C. 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 13 日 9 時至 9 月 14 日 24 時止，進行大一新生和暑轉生線上心理健康測驗。於 8 月規劃本學期大一新生和暑轉學生線上心理測驗各項事宜。
 - B. 復學生與轉學生輔導：於 8 月份規劃整理本學期轉、復學生資料，確認暑轉生至諮商中心報到，並進行現場宣導線上心理測驗施測事宜。

- (5) 學生轉銜輔導及服務：
- A. 辦理 113 學年度畢業生離校轉銜個案追蹤及結案。
 - B. 辦理 114 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 4 場導師輔導知能研習活動，預計 100 人次參與。
 - B. 計畫於 114 年 10 月 22 日與 114 年 12 月 10 日假本校大孝館柏英廳舉辦 114 學年度第 1 學期全校導師會議，預計 400 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 113 學年度績優導師得獎名單，於 9 月公告，並於 114 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 114 年 9 月 17 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 7 月初進行 114 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 月底進行導師發聘作業。
 - 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 6 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、預計召開就業服務宣導說明會議 1 場次；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 1 場午茶電影院、2 場主題工作坊、4 場次團體輔導；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 113 學年度第 2 學期工

作執行概況報告、審議 115 年度特殊教育經費；藝起關懷週展，預計規劃 11 月於大恩館 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) 特定對象輔導：辦理生職涯個別輔導，預計 70 人次。
- (2) 職涯講座系列活動：本學期預計辦理 77 場次。
- (3) 生職涯工作坊(含經濟與文化不利生輔導活動)：本學期預計辦理 5 場次。
- (4) 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，本學期預計宣傳 20 部影片。
- (5) UCAN 測驗、職場八大共通職能測驗與生職涯講座：本學期預計辦理 5 場次。
- (6) 勞動部就業學程計畫：辦理 113 學年度計畫彙整資料報部結案與評鑑，協助推動 114 學年度計畫執行，並進行 115 學年度計畫提案作業。
- (7) 推動校內外實習業務：辦理 1 場次學生實習委員會、辦理 1 場次實習成果展。
- (8) 推動校外就業媒合業務：辦理 13 場次企業徵才暨勞動保障說明會，並申請勞動部「結合大專校院辦理就業服務補助計畫」。
- (9) 執行 113 年度畢業生離校問卷調查報告。
- (10) 青發署職涯輔導補助計畫：辦理 3 場次職涯輔導講座並完成計畫結案。
- (11) 畢業生流向調查計畫：執行教育部 114 年度 1、3、5 年畢業生流向調查計畫。
- (12) 教育部國際生留臺計畫：辦理 6 場次講座，追蹤國際學生之就業打工，設置並執行國際學生就業陪跑計畫。

5、衛生保健組

- (1) 學生健康管理(經常性業務)：
 - A. 規劃執行 114 學年度新生健康檢查與管理相關工作 (114 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 (114 年 12 月前)。
 - D. 辦理 114 學年度第 1 次校園免費複檢活動 (114 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 08:00-16:30 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 提供門診與健康諮詢服務。
 - C. 每週每月及每學期依處理個案進行校園傷病資料統計分析。
 - D. 定期統整醫藥用品數量與效期，採購醫藥用品 (114 年 3-5 月)。
- (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（114 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 114 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 113 學年度大專校院學校衛生輔導自評暨統計調查表（114 年 9 月）。
 - B. 完成衛生暨健康促進委員會委員聘任（114 年 9 月）。
 - C. 召開 114 學年度第 1 學期衛生暨健康促進委員會會議（114 年 12 月）。
 - D. 辦理工讀生訓練管理。
 - E. 辦理衛生保健組網頁、臉書管理。
 - 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6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8日配合大學入門活動辦理新生輔導員研習。
- (3) 9月11、12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21至23日辦理114學年度第1學期友善校園系列活動。
- (7) 11月上旬辦理114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10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) 115年1月辦理自主學習週辦理「校園安全宣導」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) 依規定配合本校 114 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。
- (2) 教職員生 114 學年度第 1 學期停車證線上申請至 9 月 12 日止，最晚登記時間為 9 月 18 日。於開學後 2 週內陸續發放停車證。
- (3) 維持中巴北投線班次，並配合內江宿舍與民權西路站接駁，另 114 學年度起基督書院宿舍開放入住，安排交通車接駁，完善交通路網。
- (4) 自 114 學年度(114 年 09 月 15 日)起，搭乘學生專車將全面改為悠遊卡刷卡使用，原有票卡可以續續使用至完畢止。
- (5) 自 114 學年度第 1 學期開學後，調整部份公車入校接駁時刻：捷運劍潭站往陽明山站起站時間改成上午 7:30~9:30 之間進校；陽明山站往捷運劍潭站發車時間自 14:30~18:30 間車輛進校；原夜間公車 21:00 自捷運劍潭站發車往陽明山站因連續一個月每日搭乘人數 3 人以下，故取消入校。
- (6) 113 年度教育部生活助學金共 562 萬 8,000 元計畫至 114 年 12 月份止全部執行完成。

2、校產管理：

- (1) 執行藝術學院聯合辦公室設置與調整舞蹈系教研室位置，提昇空間使用及人力資源效能。
- (2) 依校園暨空間規劃會議決議事項，執行一級行政單位使用空間適宜性，同時檢討提出建議方案。
- (3) 續執行購地案之土地鑑價等相關作業。
- (4) 依示配合完成大倫館前空地兩個貨櫃屋除帳與遷移等。
- (5) 續執行驗收、增加登記、減損除帳與定期盤點等財產管理作業，每月製作「折舊及攤銷費用統計表」及「長期營運資產增減表」。
- (6) 將編製 113 學年度長期營運資產變動表辦理財團法人資產總值變更。
- (7) 執行 114 學年度資產保全(含無人機)產險續保事項，並陸續執行 113 學年度因災害造成資產損失(竊盜、颱風等)出險理賠事宜。
- (8) 9 月份將配合會計師事務所蒞校查核帳務等工作。
- (9) 配合系所整併、調整、人事異動、教師升等、新聘等進行指標更新製作及發

放服務。

- (10) 執行 114 學年度中程校務計畫-更新大義館教室資訊講桌，俾利教學使用及提升教學輔助效益。
- (11) 8 月 19 日將配合教育部至本校查勘受贈土地使用現況，士林稅捐處及地政事務所當日亦會同指界查勘。
- (12) 配合國際處 114 學年度國際專修班招生規劃提供教室視聽設備器材使用。

3、出納業務：

- (1) 依每日銀行收支日報表，隨時調整現金流量，作資金異動分配。
- (2) 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：112 年 6 月 29 日，市府建管處施工科提出意見，認為樓梯的設置可由委任建築師依相關法令規定進行檢討後直接設置。既有的電梯與原本的樓梯則須封閉停止使用。建築師已提供了雙向樓梯的兩種設計方案。此工程已編列至 114 學年度的預算，目前正在公告招標中，預計 114 年 7 月 21 日開標並於 114 年暑假期間完成樓梯增設工程。
- (2) 大典館 5 層（現況 6 樓）增建補領使用執照案：6 月 26 日，委任建築師與臺北市政府承辦人員共同完成補充文件的編製與核對。隨後，市政府建管處拆除大隊於 7 月 17 日前往學校進行 7、8 樓現況的複檢，以確認是否存在違規使用情形。目前，相關後續事宜將依程序由市府簽辦。
- (3) 第 2 期校園無障礙環境整體復盤計畫：114 年 6 月 3 日教育部到校辦理說明會及進行大恩、大仁 2 棟建築物勘檢，待取得教育部改善建議後即可提出申請補助計畫。
- (4) 大仁球場等場所設置太陽光電發電設備標租案：114 年 4 月 16 日完成評選會議，5 月 16 日議約完成，續辦簽約程序及公證程序中。
- (5) 大仁球場等場所設置太陽光電發電設備標租案：114 年 4 月 16 日完成評選會議，5 月 16 日議約完成，續辦簽約程序及公證程序中。
- (6) 4 月 25 日發包「大倫館東側陽台更新工程」，修復風災造成之損壞及拆除違建物，截至 7 月 16 日進度完成 85%，全案預定 8 月 31 日前完成。
- (7) 6 月 18 日「雙溪新村 7 號 1 樓及 7 號、13 號、18 號 2 樓修繕工程」開工，全案預計 8 月 31 日完工。完工後將提供 48 組床位。

- (8) 7月16日「館樓廁所整修工程」案完成發包，預計於暑假期間完成大典館與大功館各增設1處友善廁所，其餘館樓將陸續於寒假執行。
- (9) 7月16日「本校五棟館樓天花板移除、線路重整及重做冰水管保溫工程」案完成發包，預定分兩階段完成第一階段114年9月12日完工，第二階段115年2月24日完工。
- (10) 7月16日「大義、大仁、大孝館露臺屋頂防水工程」採購案完成發包，改善大仁館電梯機房外牆及4樓電梯口樓頂板、大義館715頂樓板及下方露臺外側、大孝館8樓演武廳斜屋頂滲漏水問題，全案預定10月31日前完成。
- (11) 7月17日「大恩館B1F隔間排煙開孔增設」採購案完成發包，將於走道兩側隔間牆開2%排煙開孔以符合消防法規規定，全案預定於10月31日前完成。
- (12) 7月17日「大義館2、3、5樓火警系統水平線路更新」採購案完成發包，汰新鏽蝕最嚴重2、3、5樓自動警報系統線路火自報系統線路以維持系統運作正常，全案預定10月31日前完成。
- (13) 7月17日「菲華樓火警自動警報系統汰換」採購案完成發包，汰新整棟館樓火自報系統線路及設備以維持系統運作正常，全案預定10月31日前完成。

(五) 研究發展處

1、中程校務計畫：

- (1) 114 學年度中程計畫經費核定，辦理一般發展計畫與特色計畫經費執行管考、動支審核等相關作業。
- (2) 114 學年度校務發展委員會各學院教師代表推薦作業並召開校務發展委員會會議。

2、高等教育深耕計畫：

- (1) 教育部主冊第三期計畫補助款請撥。
- (2) 計畫經費結算相關事宜。
- (3) 114 年度共同績效指標達成情形報部作業。
- (4) 學術座談會-計畫管考簡報。
- (5) 辦理 114 學年度第 1 學期項目負責人會議。
- (6) 辦理 114 年度計畫成果展。
- (7) 校內計畫網站成果更新。
- (8) 追蹤 C1 各子計畫執行及製作簡報。

3、大專校院教師教學實踐研究計畫：

- (1) 協助教育部教學實踐研究計畫執行。
- (2) 辦理教學實踐研究校內補助。
- (3) 辦理教學實踐研究分享會。
- (4) 計畫申復、請撥、結案相關事宜報部。
- (5) 校內計畫網站更新。

4、創客中心：

- (1) 協調美術系陶藝教室、版畫教室空間歸還學校後續問問題。
- (2) 參加教育部「大專校院推動創新創業教育計畫」暨「大專院校創業實戰模擬學習平臺」學生創新創業實作成果展。
- (3) 預計規劃 114 學年度第 1 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. 114 年度專題研究計畫簽約、請款、變更等相關作業。
 - B. 114 年度博士生研究獎學金作業規劃。
 - C. 114 年度獎勵優秀研究人才申請作業。
 - D. 114 年度大專學生研究計畫相關作業。
 - E. 115 年度專題研究計畫申請。

- F. 115 年度科學與技術人員國外短期研究申請。
 - G. 115 年度補助大專校院研究獎勵案申請。
 - H. 補助國內專家學者/研究生出席國際會議申請彙辦事宜。
 - I. 其他專案計畫申辦作業。
- (2) 辦理校內獎補助相關業務：
- 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. 辦理本校教師出席國際學術會議補助作業。
 - F. 研究計畫、研究成果獎勵減鐘核計。
- (3) 辦理學術、研究倫理相關業務
- 6、產學合作相關業務：
- (1) 辦理本校與政府機關、民間企業等產學合作補助、媒合、簽約及各期款請撥、助理人員約用、計畫執行經費變更申請、經費結案簽辦等行政作業。
 - (2) 維護產學合作及研發成果管理相關網站。
 - (3) 辦理本校商標、專利申請及維護行政作業。
 - (4) 召開研發成果管理暨技術移轉委員會議。
 - (5) 核算 113 學年度行政管理費獎勵金。
 - (6) 辦理產學合作計畫減鐘核算事宜。
 - (7) 辦理研究紀錄簿查閱作業。
 - (8) 規劃辦理產學量能提升工作坊。
 - (9) 辦理任務型研究機構相關業務。
 - (10) 辦理農業部就本校農業研發成果管理追蹤評鑑制度業務。
- 7、評鑑相關工作
- (1) 「11410 期大專校院校務資料庫」填報及基本資料確認。
 - (2) 委託財團法人高等教育評鑑中心辦理 115 年度系所品質保證認可作業，並完成簽約事宜。
 - (3) 舉辦 115 年度系所評保作業人員研習會。
 - (4) 彙整 112 年度下半年大專校院校務評鑑自我改善計畫及執行情形。
 - (5) 國際大學評比：
 - A. 寄發至各院系與社資處 QS 雇主與學術聯絡人名單提供通知，請各院系與社資處提供聯絡人名單，或推薦校友。

- B. 重新記錄彙整 QS 雇主與學術調查需求，並研擬 QS 雇主與學術聲譽調查同意表單。
- C. 預計起始上傳時間：114 年 11 月 5 日。
- D. 預計截止上傳時間：115 年 1 月 16 日。
- E. 寄發至各院系與社資處 QS 雇主與學術聯絡人名單提供通知，請各院系與社資處提供聯絡人名單，或推薦校友。
- F. 與永續發展暨校務研究中心一同規劃 QS Sustainability 2027 永續排名資料庫之填報作業準備事宜。預計開始填報時間：114 年 11 月 5 日。預計截止填報時間：115 年 4 月 14 日。

8、創新育成相關業務

- (1) 辦理 4 堂華岡創新創業課程與課程宣傳規劃。
- (2) 114 學年度華岡競賽宣傳規劃。

9、其他事項

- (1) 支應其他單位獲教育部計畫補助款及配合款業務。
- (2) 更新研發處網頁。
- (3) 校外研討會、學報徵稿、競賽及學術活動等相關公文簽辦及訊息發布。

(六) 國際暨兩岸事務處

- 1、 海外招生業務：
 - (1) 招生主要目標地區：越南、港澳、泰國、日本、馬來西亞、印尼、菲律賓、印度、尼泊爾、緬甸等地區。
 - (2) 主要入學方式：學位生（學士、碩士）、國際專修部、新型專班、副學士轉學分提高編級、全英授課學程等。
 - (3) 主要招生方式：建立夥伴高中、專科、大學；參加教育展、建立各地區夥伴華語中心。經營外籍生在校生活短視頻、FB 等自媒體。透過線上說明會、線上面試鎖定未來學生。規劃各類海外來校參訪營隊。
- 2、 協助國際專修部學生華語能力提升。確保學生通過華語 A2 順利升學至大一，大二達到 B1。
- 3、 與現有姐妹校洽談交換生協議，增加交換生名額，拓展合作國家學校。
- 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，以利 113 學年度第 2 學期參與英文能力加強計畫。
- 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 8 門、以及各類大陸地區姐妹校合作專案。
- 9、 專案計畫：教育部重點產業領域擴大招收僑生港澳學生及外國學生計畫（國際專修部）、外交部台歐連結獎學金、深耕姐妹校計畫及移地學習、大手牽小手-我國高中生與大專校院外籍生交流計畫、國際學生留台輔導專案試辦計畫。
- 10、 辦理教育部學海計畫、台灣獎學金、各項僑外生獎助學金、國際移動力獎學金、校外捐贈獎助學金。
- 11、 校長室交譯文件，國際處及本校各處室文件公告英譯。

(七) 秘書處

1、文書組

(1) 114 年 7 月份召開會議：

日期	會議名稱
114 年 7 月 16 日	第 1829 次行政會議暨 113 學年度第 12 次行政座談會議

(2) 114 年 7 月份行政會議通過/修正通過法則共 5 則。

法規名稱	依據	業管單位
中國文化大學碩士班研究生逕修讀博士學位作業要點	114.07.16 第 1829 次行政會議修正後通過。	教務處
中國文化大學師生參加學術競賽補助暨獎勵辦法	114.07.16 第 1829 次行政會議修正後通過。	研究發展處
中國文化大學學生請假規則	114.07.16 第 1829 次行政會議通過。	學生事務處
中國文化大學勞工退休準備金監督委員會組織章程	114.07.16 第 1829 次行政會議修正後通過。	人事室
中國文化大學特聘教授設置辦法	114.07.16 第 1829 次行政會議修正後通過。	人事室

(3) 114 年 7 月份行政會議審議通過/修正通過提案轉送校務會議審議共 1 則。

法規名稱	依據	業管單位
修正「中國文化大學學術倫理委員會設置辦法」第二條、第三條及第四條	114.07.16 第 1829 次行政會議通過。	研究發展處

(4) 114 年第 26 週至第 26 週主管會報校長核辦事項列管 4 件；解除列管 2 件；持續列管 2 件。

(5) 完成函請教育部轉報士林法院請領財團法人登記證(114 年新版)。

(6) 發送秘書處書函通知相關行政單位參加 ISO9001:2015 於 114 年 8 月 26 日舉行外部稽核作業。

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

工作項目		備註
信函之收、轉、寄發	寄出信件及公文	1,353 件
	分送信件	7,434 件
公文之收、發	收 文	1,168 件 (紙本 109 件，電子交換 1,059 件)
	發 文	286 件/4,379 單位 (紙本 173 件/480 單位， 電子交換 122 件/3,899 單位)
用 印		604 件，授權套印獎狀及證書
公 文 繕 打 排 版		286 件/5,066 張
稽催未歸檔		27 件 學生事務處*4、總務處*1、研究發展處*5、國際暨兩岸事務處*3、人事室*7、國際暨外語學院*1、社會科學院*1、環境規劃暨生物資源學院*3、體育運動健康學院*2

2、公共事務室：

(1) 媒體報導：

年月日	內 容	媒 體
114 年 6 月 23 日	文化大學跨域攜手北市 聯醫 整合運動健康與 文創照護 培育未來學 子投入新思	聯合新聞網、中央社、工商 時報、人間福報新聞網、奇 摩新聞、1111 人力銀行、產 經新聞網、TUN 大學網、 OPT 歐趴糖校園新聞網、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 6 月 25 日	中國文化大學頒發冠軍戒與教練獎金 表揚體育菁英	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 6 月 27 日	文化大學打造跨域數位教學團隊 種子教師增至 24 人	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 6 月 30 日	文化大學赴美國移地教學 強化學生英語力、拓展國際觀	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 7 月 01 日	文化大學外籍生教國中生看世界 共學多元文化	1111 人力銀行、產經新聞網、TUN 大學網、OPT 歐趴糖校園新聞網、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 7 月 01 日	文化大學羅興樑攜手亞洲第一射手李忠熙 師徒合體打造台灣神射手搖籃	中時新聞網、壹蘋新聞網、NOWnews 今日新聞網、奇摩運動、自由時報、大成報、ETtoday、太報、麗台運動報、互傳媒、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7月07日	陽明山風雨增強! 文化大學今改遠距教學	民視新聞網、中時新聞網、三立新聞網、奇摩新聞網、台視新聞網、中央社、聯合新聞網、鏡新聞、東森新聞、自由時報、公視新聞網、華視新聞網、經濟日報
114年7月14日	文化大學文化人菁英齊聚 2025 世大運 展現體育實力與領導力	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7月15日	文化大學新聞營打造五星級主播體驗 名師帶路開啟高中生新聞夢	聯合新聞網、1111 人力銀行、產經新聞網、TUN 大學網、OPT 歐趴糖校園新聞網、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7月17日	文化大學赴澳洲邦德大學移地教學 跨文化交流拓展國際視野	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7月21日	文化大學舉辦大學夏令營 逾百位高中生參加一日體驗秒懂日、韓文化	1111 人力銀行、產經新聞網、TUN 大學網、OPT 歐趴糖校園新聞網、經濟日報、聯合新聞網、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7月22日	文化大學走入高中 校園 導入 AI 語言科技 助力 日語口說學習轉型	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 12 篇，刊登 133 則		

(2) 慶典活動：(本月無)

(3) 接待業務：(本月無)

(4) 親善團任務執行成效：

年月日	內 容	出隊人數
114年7月4日	中華電信「資料處理中心開工典禮」	8
114年7月8日	優寶營造「三重集合住宅動土典禮」	2
114年7月9日	臺北市政府「萬華區艋舺公園景觀改善 工程開工動土典禮」	4
本月計 3 隊，共 14 人次。		

(八) 資訊處

1、 基礎設施與服務維運：

- (1) 網路相關設施：校園網路出口次世代防火牆採購與建置。
- (2) 機房維運。
- (3) 資訊設備。
- (4) 電腦教室與公用電腦：。
 - A. AI 教室建立。
 - B. 412 公用電腦改為電腦教室。
 - C. 409 公用電腦區重新設置。

2、 校務資訊服務開發與維運：

- (1) 行政及其他資訊系統：
 - A. 華夏導報後台管理機制改版。
 - B. 招生網站改版為 RPAGE。
 - C. 校友捐贈線上支付系統。
 - D. 線上繳費平台機制規劃與建置。
 - E. 開發批次登錄功能以便提升使用效率。
 - F. 線上請假系統改版。
 - G. 建置文化大學驗證平台。
 - H. 優化活動登錄。
- (2) 招生系統：
 - A. 建置招生異常回報機制，建立考生遇到系統異常時，可進行快速回報通知相關人員的機制。
 - B. 建置考生分群給分機制。
 - C. 境外生入學系統優化(建立完整的文件管理機制)。
- (3) 教務系統：
 - A. 新生快速線上休學流程建置。
 - B. 畢業資格審核改善計畫。
 - C. 畢業證書中英文版合併。
 - D. 建置強制確認通聯資料流程。
 - E. 成績單印表機優化。
 - F. 建置學生各類證明文件申請系統。

3、 校級計畫_中程計畫、高教深耕計畫：

- (1) 深耕_A1 廣推資訊科技應用與程式設計。

- (2) 深耕_資安專章：
 - A. 推動 114 學年度全校教職員資訊安全教育訓練：
 - (a) 114 學年資安種子人員培訓工作。
 - (b) 114 學年度全校資訊資產盤點。
 - (c) 114 學年度行政單位與第一梯次學術單位資訊安全內部稽核。
- (3) 中程_1.4.2 購置與汰換教學相關軟硬體設備：
 - A. 行政人員電腦全面換新第一梯次 150 部電腦採購與安裝替換工作

(九) 社會資源暨校友服務處

1、社會資源組

- (1) 更新社資處網頁及華岡校友網網頁。
- (2) 發布社資處活動校園新聞、「每周公播全校重大政策宣傳」校內推撥。
- (3) 處室公文承辦，彙整主管會報周報及月報資料。
- (4) 本處年度預算執行、核銷、控管。
- (5) 社資處內部業務內部控制及風險評估管理，個人資料保護法業務稽核管理。
- (6) 依中國文化大學接受捐贈獎勵辦法執行募款業務。
- (7) 召開中國文化大學社會資源發展委員會。
- (8) 10 月及隔年 1 月依照「中國文化大學校務發展經費運用計畫」辦理計畫徵件及審查作業。
- (9) 製作受贈獎勵感謝狀及獎勵紀念品業務。
- (10) 本校捐款網頁更新、手續費核銷請款。

2、校友服務組

- (1) 9 月 27-29 日辦理「2025 全球校友年會-華岡情意長.相約大紐約」。
- (2) 11 月 8 日於大孝館 2 樓辦理「2025 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) 預計發行 113 年 8、10、12 月華岡校友電子報，每次寄發約 10 萬筆。
- (7) 研發、製作校友紀念品。
- (8) 協助中國文化大學校友總會業務推行。
- (9) 協助中國文化大學傑出校友聯誼會業務推行。

(十) 圖書館

1、 114 學年度第 1 學期工作計畫：

- (1) 充實教研資源：辦理 114 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 C1-2-5 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「2025 就是愛閱 缺 e-Book」電子書推廣活動。
 - (5) 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。
 - (6) 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。
 - (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 8 版 2 刷《大學國文選》。
 - B. 配合本校老師升等所需代辦申請書號等出版業務。
 - (18) 圖書銷售業務：與萬卷樓進行「中國文化大學出版品總經銷暨合作再刷發行契約」，授權萬卷樓總經銷文化大學早期出版品，並採用新型態按需印刷的銷售模式，進行再刷、銷售事宜。出版部負責本校師生校內銷售部分業務。
- 2、 113 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 114 學年度重新辦理薦購及採購作業。
- 3、 114 年 7-8 月於圖書館 2 樓舉辦「細品紅樓：《紅樓夢》、鄭愁予紀念主題書展，共計展出圖書 178 冊。

- 4、 本月份提供華岡藝校師生參觀導覽。
- 5、 本月份提供機械系 IEET 工程認證所需相關統計資料。
- 6、 本月份接受國樂系王樂倫主任、景觀系陳章瑞老師等校內外人士贈書數批。
- 7、 本月份整理、裝箱、造冊贈送馬來西亞圖書資料 3,500 餘冊/件。
- 8、 暑假期間本館進行中、西文圖書挪架作業。
- 9、 出版部圖書出版、銷售、推廣、其他業務：
 - A. 7 月份因進入盤點及搬遷，暫停出版與銷售工作。目前正整理版權金計算及分送工作，預計 7 月底完成。
 - B. 完成 6 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. 協助萬卷樓 POD 重製《韓語讀本》合訂本、《韓語讀本 1》、《韓語讀本 2》、《韓語讀本 3》、《韓語讀本 4》。
 - D. 出版部圖書校內共計銷售 1 本 225 元。
- 10、 同仁參與會議或教育訓練：
 - A. 114 年 6 月 17 日閱覽組組員李政輝、採編組組員黃雪貞參加國家實驗研究院科技政策研究與資訊中心與數位化論文典藏聯盟共同主辦之「AI 驅動學術洞察與轉型x 2025 數位化論文典藏聯盟年會」。
 - B. 114 年 6 月 18 日採編組陳惠菊參加國家圖書館舉辦「NBINet 合作編目研習會」。
 - C. 114 年 6 月 20 日閱覽組組長林雅鳳至政治大學參加「114 年館員實務分享座談會：深度研究支援與智慧讀者服務」。
 - D. 114 年 6 月 24 日閱覽組組員林洸岑參加 Annual Reviews 公司主辦「第三屆活動 Annual Reviews 更新 S2O 近況及介紹 Katina」。(線上會議)
 - E. 114 年 6 月 25 日閱覽組辦事員廖育翔參加 Concert 學術電子資訊資源共享聯盟舉辦「114 年度資訊組織 IO Talk 線上論壇二：人工智慧與後設資料」。(線上會議)
 - F. 114 年 7 月 1 日採編組組長黃俐璇參加睿唯安舉辦「Journal Citation Reports 2025 年度更新摘要」(線上說明會)。
 - G. 114 年 7 月 8 日閱覽組組員李政輝參加輔大圖書館舉辦「優久大學聯盟圖書館 360 虛擬導覽工作坊」。
 - H. 114 年 7 月 14 日閱覽組辦事員廖育翔參加成功大學圖書館舉辦「生成式 AI 諮詢問答系統服務_大專校院圖書館館員實務分享座談會」。(線上會議)
- 11、 圖書館業務統計表：

(1) 採編組

整理圖書推薦表及出版社目錄(電子檔)分送至各系所	684(份/筆)
圖書、視聽資料查複本	1,716(冊/件)
Sierra 書目轉檔(含電子書)	476(筆)
圖書與視聽資料貼條碼(含樂譜)	272(冊/件)
圖書貼安全磁條	293(冊/件)
圖書與視聽資料蓋章(含樂譜)	293(冊/件)
圖書與視聽資料送編	267(冊/件)
贈書處理	3,790(冊)
圖書採購案、公文、謝函及郵電處理等	52(件)
Weblink 系統資料刪除,修改現況、語文別、匯入書單	2,304(筆)
中、外文圖書分類編目	299(冊)
上傳新編圖書書目資料至全國圖書書目資訊網(NBINet)	349(筆)
修改著者及標題權威、舊書改號	183(筆)
圖書加工(印書標、貼書標、貼護膜等)	250(冊)
書目紀錄與館藏紀錄維護	725(筆)
校友著作更新	64(筆)
機構典藏系統造訪人次	115,385(人次)
機構典藏系統檔案下載次數	298,904(次數)
線上資料庫檢索人次	68,636(人次)

(2) 閱覽組

校史室互動展示區使用人次	1,402(人次)
校史室入館人次	192(人次)
校史室修繕、環境清潔	10(次)
圖書借書人次	324(人次)
借書冊數	652(冊)
還書冊數	817(冊)

進館人次(不含 24H 閱讀區)	2,585(人次)
推廣中心進館人次	2,316(人次)
24H 閱讀區入館人次	3,458(人次)
開立逾期費與賠書款收據	20,114(元)
LED 互動展示牆瀏覽使用人次	124(人次)
報紙整理、上架	240(份)
期刊、學報等資料登錄與維護作業	200(冊)
期刊室排除電腦故障及影印、掃描設備問題。	106(件)
寄、領取全館郵件	332(件)
博碩士論文上傳審核件數	83(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)	18(件)
參考諮詢及電話諮詢	118(件)
圖書回溯(含系所移回)	2,809(冊)
多元學習區討論室與健身休息室使用人次	88(人次)
圖書館 Youtube、華岡學習雲影片觀看人次	784(人次)
Line@圖書館新增好友人次	23(人次)
視聽室使用總人次	330(人次)
影片播放件數	2(件)
影片觀看人次	102(人次)
教師借用視聽資料件數	22(件)
數位校史資料庫建檔、校對與權威控制	200(筆)
微卷數位化	1,600(件)

2025.7.14

(十一) 人事室

- 1、辦理專任教職員工 113 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：114 年 8 月 13 日、10 月 8 日、12 月 17 日、115 年 4 月 15 日、6 月 30 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（114 年 8 月 1 日至 8 月 31 日止）。
- 7、受理教師升等申請(114 年 9 月 1 日至 9 月 30 日止)，並擇期召開升等說明會。
- 8、受理 114 學年度第 1 學期退休教師之申請。
- 9、受理 114 學年度第 2 學期教授延長服務申請。
- 10、受理 114 學年度新聘教師核減授課時數申請（114 年 8 月 1 日至 8 月 14 日）。
- 11、安排 114 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 115 學年度專任教師需求。
- 14、遴選 114 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：中國文化大學教師升等辦法。

(十三) 體育室

- 1、辦理體育南向計畫國際大學男子籃球邀請賽，預計 114 年 9 月舉辦。
- 2、規劃 114 學年度自主體育課程實施方式。
- 3、籌劃 114 學年度第 1 學期新生盃體育競賽活動。
- 4、規劃 114 學年度第 1 學期召開體育室相關會議：
 - (1) 期初及期末體育室室務會議，預計 114 年 9 月 15 日及 115 年 1 月 14 日舉辦。
 - (2) 優秀運動員獎助學金會議。
 - (3) 特色團隊獎助學金會議。
 - (4) 優秀運動員課業輔導審查會議。
- 5、籌備 114 學年度紀念創辦人路跑活動，預計 114 年 11 月 5 日舉辦。
- 6、辦理學年度大專籃球、排球、足球、棒球聯賽網路報名。
- 7、114 學年度大專校院校務發展體育運動資料庫填報。
- 8、辦理 114 學年度代表隊職員聘書製作及發放。
- 9、修訂優秀運動員獎助學金辦法。
- 10、辦理運動運動場所修繕及器材設備增設，含體育課程所需及各運動代表隊訓練比賽所需。
- 11、受理協助學校重要活動場地支援、布置。
- 12、受理外部單位之場地租借申請。
- 13、辦理與申請政府補助專案。
 - (1) 教育部體育署「114 年發展特色運動經費補助案」。
 - (2) 教育部體育署「114 年度改善運動訓練環境補助經費案」。
 - (3) 臺北市政府體育局「114 年度臺北市基層競技運動選手訓練站」。
 - (4) 教育部體育署「114 年運動發展基金補助各級學校運動團隊」。
 - (5) 教育部體育署「114 年度運動選手輔導照顧實施計畫」。

(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) 辦理通識課程選課說明會、跨域專長說明會。
- (7) 辦理入學新生中、英文能力分班相關事宜。
- (8) 課程相關來文處理。
- (9) 共同科目與通識課程教學大綱查核、修正。
- (10) 挑選部份學系試辦“校本課程”，並依照實施情形規劃 115 學年度全面實施。
- (11) 規劃 115 學年度通識課程變革及徵課相關工作。

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」。

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 114 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. 協助八月線上微學分課程及錄影時間安排。
 - B. 邀請教師參與 AI 應用規劃師證照考師及邀請參與計畫徵件。
- (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，並加強計畫執行的人文素養內容與精神，需至少包含一次講座或工作坊。
- (3) A3：厚植跨域知能，鼓勵學生多元學習。
 - A. 辦理設計思考教師增能初階工作坊（苗圃計畫）、進階工作坊。
 - B. 建立跨領域教師團隊(參與過設計思考一日工作坊之教師)，協助開設跨領域課程。
 - C. 辦理跨域專長問卷前測。
- (4) A4：營造自主學習環境，構築學生自主能力學習。
 - A. 持續並精進與 EMI 計畫合作，計畫拍攝「法國文化」進階模組課程。

(十五) 永續發展暨校務研究中心

1、推動永續發展計畫：

- (1) 於 114 年 11 月召開 114 學年度永續發展委員會會議，擬定利害關係人永續重大性議題問卷，與未來永續發展中長程目標。
- (2) 針對「2025 年度利害關係人永續議題調查」問卷設計與執行流程進行檢討，提出 2026 年度問卷優化建議草案，並同步建立調查資料的歷年趨勢追蹤框架，以提升校方永續治理的整體連貫性與透明度。
- (3) 申請 2025 永續報告書第三方獨立查證，擬定 115 年 4 月安排稽核查驗行程，共計 3 天。
- (4) 蒐集、盤點各單位目前已實施之永續相關措施、設備、課程等資料。
- (5) 訂定永續制度與永續校園指標。

2、大學社會責任推動辦公室：

- (1) 8 月舉辦 SROI 校內共識營。
- (2) 9 月 12 日至 9 月 13 日參加 USR EXPO。
- (3) 遴選 114 年度大學社會責任實踐計畫優良教師。
- (4) 申請 USR 計畫第 2 期款。
- (5) 舉辦 SROI AP1 文化專班。
- (6) 舉辦 2025 大學社會責任實踐計畫成果展。

3、校務研究：

- (1) 執行校務研究委員會決議之議題分析。
- (2) 優化與教務處、招生策略辦公室間聯動機制。
- (3) 執行大專新生學習適應調查。
- (4) 執行大專新生學習適應調查及校務發展與行政服務滿意度問卷調查。
- (5) 執行校務研究資料庫盤點與優化。
- (6) 辦理歷年校務研究議題分析成果校內海報展。
- (7) 辦理校務研究研討會。
- (8) 伺服器主機的作業系統更換與重整。
- (9) 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。
- (10) 進行資安控管培訓相關事宜。
- (11) 辦理臺灣校務研究專業協會及台灣評鑑協會續會費相關事宜。

4、雙語學習推動辦公室：

- (1) 教育部大專校院學生雙語化學習計畫 114 學年度計畫指標：

- A. 大一英語課採全英語教學比率：50%；
 - B. 大二及碩一學生學生修讀全英語授課(EMI)課程情形：30%；
 - C. 辦理教師 EMI 工作坊、講座、教師社群：共 6 場；
 - D. EMI 線上輔助教學課程達成比例：50%；
 - E. 提升學生英語程度的補救教材：聽、說、讀、寫 4 門共 96 小時。
- (2) 撰寫 113 學年度教育部大專校院學生雙語化學習計畫自評報告書。
- (3) 114 學年度經費分配安排與申請預支。

(十六) 華岡博物館

- 1、 受理文物捐贈案。
- 2、 提報 115-116 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、 執行館藏重要文物清點與資料校對。
- 4、 邀請專家學者進行文物鑑價與登帳。
- 5、 文物帳冊資料彙整與帳務處理。
- 6、 文物資料建檔與更新。
- 7、 數位圖像授權及複製畫管理。
- 8、 館藏文物掃描數位圖檔及建置數位典藏系統資料。
- 9、 庫房管理、藏品保存維護處理。
- 10、 辦理年度特展「現代華岡·藝術薪傳」及各項交流展、申請展、常設展。
- 11、 常設展文物展示資料校正及文物例行檢點。
- 12、 展場環境管理維護。
- 13、 展品管理及保存狀況維護。
- 14、 團體參觀導覽接待。
- 15、 與藝術學院合作規劃音樂展演活動。
- 16、 學生導覽培訓。
- 17、 「現代華岡-藝術薪傳」海報和開幕設計。
- 18、 中國文化大學華岡博物館學生實務體驗學習招募與執行。
- 19、 規劃 114 學年高教深耕計畫-華岡博物館 A2 美感教育預算編列和活動執行。
- 20、 與本校推廣部展售合作續約。
- 21、 舉辦講座等相關推廣活動，參與政府單位、博物館、美術館、學會等機構學術研究、觀摩、出版品交換等交流活動。
- 22、 博物館數位推廣、社群經營。

(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 2 學期新進教師 Mentor 進行第 2 學期教學諮詢輔導工作。
 - (2) 114 學年度第 1 學期新進教師將請所屬學系為其安排 Mentor，並進行教學諮詢輔導工作。
 - (3) 規劃於 8 月修訂「114 學年度新進教師手冊」。
 - (4) 規劃於 9 月初辦理「新任學術主管暨新聘專任教師研習會」。
- 2、辦理全校性教師專業成長相關業務：規劃並辦理全校教師專業成長活動，預計辦理 4 場。詳細公告規劃於 9 月初公告。
- 3、協助成立教師專業成長社群：
 - (1) 補助類型：a.跨領域、b.教學實踐、c.自主學習、d.人文關懷、e.數位學習，共計五類。
 - (2) 114 年度成立 17 個教師專業成長社群，本學期持續辦理活動。
- 4、辦理教師教學學生意見調查與追蹤輔導業務，規劃 114 學年度第 1 學期實施期程如下：
 - (1) 「教學即時回饋系統」開放時間為 9 月 15 日至 12 月 26 日止。
 - (2) 期中教師教學學生意見調查：
 - A. 學生填寫時間為 10 月 27 日至 11 月 9 日止。
 - B. 開放教師查詢為 11 月 12 日至 115 年 1 月 31 日。
 - (3) 「期末教師教學學生意見調查」
 - A. 學生填寫時間為 12 月 15 日至 12 月 28 日。
 - B. 開放教師查詢自 115 年 1 月 26 日起。
- 5、教學特優教師相關業務：8 月初規劃相關辦法，並公告 114 學年度預計辦理之時間、流程。
- 6、辦理教師教學創新暨教材研發獎勵作業：
 - (1) 114 學年度第 1 學期共計 19 案獲獎，待確認開課後，將於 10 月請款獎勵金，獲獎教師須於 115 年 1 月 21 日繳交成果報告，未交者須繳回獎勵金。
 - (2) 114 學年度第 1 學期獎勵申請預計於 9 月開始徵件，擬請審查小組委員於 10 月底始逐案審查。
 - (3) 12 月召開工作小組審議。
 - (4) 115 年 1 月函知結果給申請教師。
- 7、辦理教學助理相關業務：
 - (1) 建置 114 學年度第 1 學期教學助理 Teams 相關課程群組，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。
- (2) 辦理一般及通識課程、服務學習課程、實驗及實習課程教學助理約用相關事宜，於會計室指定時間內進行請款核銷作業。辦理教學助理培訓活動：預計 10 月中旬辦理期初說明會，11 月辦理 2 場教學培訓講座、12 月初辦理期末說明會。
 - (3) 期末辦理優良教學助理選拔，頒發獎狀及獎勵金以茲鼓勵。
- 8、辦理學習診所：預計規劃 114 學年度第 1 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。
- 9、諮詢輔導教學助理（一對一課業輔導）：
- (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）。
- 10、核心能力：整理 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。
- 11、大學生基本能力素養檢測：
- (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) 114 學年度第一學期針對大一生進行前測，施測時間至 11 月。
- 12、辦理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。
- 13、學習風格與適性教學：
- (1) 主要針對全校大一新生進行學習風格調查，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) 114 學年度第 1 學期施測時間至 11 月。

14、高教深耕計畫附錄 1 經濟不利學生安心就學獎補助：

(1) 規劃 114 學年度第 1 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」作業期程於 10 月初發函至系所。

(2) 各學系募款入帳後，配合簽辦開立收據、感謝狀及感謝函等事宜，並郵寄給捐款者。

15、辦理 114 學年度第 1 學期業師聘函發送：通知各申請單位統計業師資料，彙整業師名單送交人事室提報法務部審查並上電子簽呈，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。第一次聘函申請預計於 8 月初通知各申請單位於 9 月 5 日前回傳業師資料。10 月初進行第二次統計通知。

16、教學品質委員會：預計 12 月發函彙整各單位提案，並於 115 年 1 月初於大恩館 11 樓會議室召開。

17、學生學習委員會：預計 12 月發函彙整提案及各單位業務報告內容，並於 115 年 1 月初於大恩館 11 樓會議室召開。

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：裁撤「中國文化大學和平研究中心」及廢止「中國文化大學和平研究中心設置要點」，請討論。

說明：

- 一、依據本校「任務型研究機構設置辦法」第十一條規定：「由發起單位或研究發展處提出書面裁撤申請，經學術發展委員會審議符合裁撤條件，提行政會議通過後裁撤之。」。
- 二、經 114 年 5 月 28 日 113 學年度第 3 次學術發展委員會會議通過。
- 三、本要點全文如 [附件一](#)，頁 62。

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：裁撤「中國文化大學台商研究中心」及廢止「中國文化大學台商研究中心設置要點」，請討論。

說明：

- 一、依據本校「任務型研究機構設置辦法」第十一條規定：「由發起單位或研究發展處提出書面裁撤申請，經學術發展委員會審議符合裁撤條件，提行政會議通過後裁撤之。」。
- 二、經 114 年 5 月 28 日 113 學年度第 3 次學術發展委員會會議通過。
- 三、本要點全文如[附件二](#)，頁 63。

辦法：經學術發展委員會及行政會議通過後公布施行。

決議：照案通過。

提案三

提案單位：研究發展處

案由：修正「中國文化大學海洋研究發展中心設置要點」第七點，請討論。

說明：

- 一、經 114 年 5 月 28 日 113 學年度第 3 次學術發展委員會會議通過後，修正本要點第七點，經學術審議委員會及行政會議改由院務會議審查。
- 二、本要點修正條文對照表及修正後全文如[附件三](#)，頁 64~65。

辦法：經理工學院院務會議通過後發布施行。

決議：照案通過。

提案四

提案單位：研究發展處

案由：修正「中國文化大學永續社區與社會創新研究中心設置要點」第九點，請討論。

說明：

- 一、經 114 年 5 月 28 日 113 學年度第 3 次學術發展委員會會議通過後，修正本要點第九點，經學術審議委員會及行政會議改由院務會議審查。
- 二、本要點修正條文對照表及修正後全文如[附件四](#)，頁 66~67。

辦法：經社會科學院院務會議通過後發布施行。

決議：照案通過。

提案五

提案單位：圖書館

案由：修正「中國文化大學校友及退休教職員借閱圖書辦法」為「中國文化大學校友及退休教職員與樂齡大學學員借閱圖書辦法」及部分條文，請討論。

說明：

- 一、 配合學校設置樂齡大學，為提供樂齡大學學員借閱服務，修正本辦法部分條文，以符合現況。
- 二、 本案業經 114 年 6 月 30 日圖書館館務會議通過。
- 三、 本辦法修正條文對照表及修正後全文如[附件五](#)，頁 68~70。

辦法：經行政會議通過後發布施行。

決議：法規名稱修正為「中國文化大學校友及退休教職員與樂齡大學學員借閱圖書辦法」，其餘修正後通過。

提案六

提案單位：圖書館

案由：修正「中國文化大學圖書館使用規則」第二條及第十三條，請討論。

說明：

- 一、 配合學校設置樂齡大學，為提供樂齡大學學員借閱服務，擬修正第二條及第十三條規則條文。
- 二、 本案業經 114 年 6 月 30 日圖書館館務會議通過。
- 三、 本規則修正條文對照表及修正後全文如[附件六](#)，頁 71~73。

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：圖書館

案由：修正「中國文化大學圖書館借書規則」部分條文，請討論。

說明：

- 一、 配合學校設置樂齡大學，為提供樂齡大學學員借閱服務，擬修正第三條、第四條、第七條及十二條條文。
- 二、 本案業經 114 年 6 月 30 日圖書館館務會議通過。
- 三、 本規則修正條文對照表及修正後全文如[附件七](#)，頁 74~76。

辦法：經行政會議通過後發布施行。

決議：照案通過。

十一、臨時動議(無)。

十二、校長裁示(無)。

十三、散會：(上午 10 時 25 分)