

台灣首府大學

105 學年度第一學期第一次行政會議 會議資料



會議資料請先行參閱。為方便討論，請於開會當日攜帶與會，謝謝您的合作。若不克與會，請於事前告知承辦人
(分機 316 黃怡碩)

會議時間：民國 105 年 8 月 3 日（星期三）下午 1 時 30 分
會議地點：致宏樓第二會議室

台灣首府大學 105 學年度第一學期第一次行政會議程序表

會議日期：民國 105 年 8 月 3 日(星期三)

會議程序	內容		使用及 起迄時間	
簽到			10 分鐘	13:20 13:30
壹、主席致詞	p. 2		5 分鐘	13:30 13:35
貳、前次會議 紀錄確認	p. 2(如附件一)		10 分鐘	13:35 13:45
參、會議追蹤 事項報告	p. 2		5 分鐘	13:45 13:50
肆、提案討 論	一、本校「台灣首府大學碩士班研究生學位考試論文指導費、口試費支領核發要點(草案)」審議案，提請 討論。(p.3) 二、本校「教師授課時數暨鐘點費核算辦法」修正案，提請 討論。(p.5) 三、本校「台灣首府大學教職員工留職停薪辦法」修正案，提請 討論。(p.13) 四、通識教育中心擬新訂「台灣首府大學社團學習與活動課程實施要點(草案)」審議案，提請 討論。(p.17)		30 分鐘	13:50 14:20
伍、業務報告 與建議	秘書室(p. 19) 教務處(p. 19) 學務處(p. 20) 總務處(p. 21) 研發處(p. 21) 國兩處(p. 23) 學發處(p. 23) 推廣處(p. 24) 人事室(p. 24) 會計室(p. 25) 體育室(p. 25) 軍訓室(p. 25)	圖書館(p. 25) 電算中心(p. 26) 通識中心(p. 26) 環安中心(p. 26) 教發中心(p. 27) 教實中心(p. 27) 蓮潭會館(p. 27) 人文教育學院(p. 28) 休閒產業學院(p. 28) 設計學院(p. 28)	30 分鐘	14:20 14:50
陸、臨時動議	p. 28		5 分鐘	14:50 14:55
柒、主席結語	p. 28		5 分鐘	14:55 15:00
捌、散會	P. 28			

壹、主席致詞

貳、確認前次會議紀錄

本會議前次會議紀錄如附件一(p. 29)，請確認。

參、追蹤事項報告(無)

肆、提案討論

台灣首府大學105學年度第一學期第一次行政會議提案表

提案單位：教務處

提案日期：民國105年08月03日

編號	第一案	閱讀權限
		☒ 列入全校法規彙編 ☐ 不需列入全校法規彙編
案由	本校「台灣首府大學碩士班研究生學位考試論文指導費、口試費支領核發要點(草案)」審議案，提請 討論。	
說明	一、 為使本校碩士班研究生學位考試論文指導費、口試等費用核發有所依據，擬新增「台灣首府大學碩士班研究生學位考試論文指導費口試費支領核發作業要點」。 二、 本案業經104學年度第二學期第4次法規委員會會議(105.7.15)修正通過。	
辦法	如下頁附件	
決議		

台灣首府大學碩士班研究生學位考試論文指導費、口試費支領核發要點(草案)
(法規會後修正版本)

105 年 XX 月 XX 日行政會議通過

- 一、為使台灣首府大學(以下簡稱本校)碩士班研究生學位考試論文指導費、口試等費用核發有所依據，特訂定「台灣首府大學碩士班研究生學位考試論文指導費、口試費支領核發作業要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、有關碩士班研究生學位考試，論文指導費核發標準如下：
 - (一)碩士生論文指導教授需為本校專任教師，依指導需求得另聘任校內外專兼任教師擔任共同指導。
 - (二)每名碩士生論文指導費為4,000元，若為兩位以上指導教授，論文指導費由兩位指導教授平分。
- 三、有關碩士班研究生學位考試，其考試委員之口試費發放標準如下：
 - (一)碩士班學位考試口試費校內委員為1,000元，校外委員為1,500元，每位研究生口試費預算為以不超過3,000元為原則。
 - (二)學位考試之校外委員可報支交通費，不得報支膳雜費及住宿費，校內委員僅得報支口試費。同一委員同日舉行口試僅能報支乙次交通費。
 - (三)校外委員交通費報支，嘉義以南地區500元內為限，中部地區以1,000元內為限，北部及花東離島地區以2,000元內為限。
- 四、研究生論文指導教授已領取論文指導費，其口試費不得支領。
- 五、研究生學位考試論文指導費、口試費等相關費用核給程序由各系所造冊後，併同碩士學位考試申請書，會簽教務處、總務處、會計室，經校長核准後辦理支給。
- 六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

台灣首府大學 105 學年度第一學期第一次行政會議提案表

提案單位：教務處

提案日期：民國105年08月03日

編號	第二案	閱讀權限 ☒ 列入全校法規彙編 ☐ 不需列入全校法規彙編
案由	本校「教師授課時數暨鐘點費核算辦法」修正案，提請 討論。	
說明	一、 本辦法，約聘僱教師(專案教師)基本授課時數增訂為 15 小時。 二、 修正各學院院長、通識教育中心中心主任：減授授課鐘點數為 4 小時。 三、 增訂校外實習課程，修課人數少於40人班級，教師分配之鐘點數則以實收學生人數乘以0.2鐘點計算。 四、 本案業經104學年度第二學期第4次法規委員會會議(105.07.15)審議通過。	
辦法	如下頁附件	
決議		

「台灣首府大學教師授課時數暨鐘點費核算辦法」 部分條文修正草案條文對照表

97 年 11 月 12 日教務會議通過
99 年 7 月 14 日校務會議修正通過更名
100 年 11 月 9 日行政會議修正通過
101 年 6 月 6 日行政會議修正通過
103 年 1 月 8 日行政會議修正通過
105 年 1 月 6 日行政會議修正通過

修正後條文	現行條文	說明
第一條 (同原條文)	第一條 台灣首府大學(以下簡稱本校)為明確訂定本校各級教師應授課時數,並使鐘點費之核發有所遵循,特訂定「台灣首府大學教師授課時數暨鐘點費核算辦法」(以下簡稱本辦法)	
第二條 (同原條文)	第二條 專任教師(含約聘僱教師)、行政職員兼課,及兼任教師授課時數依據本校相關規定計算之。 一、專任(含約聘僱)行政職員正常上班時間(或執行公務期間)不得兼課,但因本校任務需要派任或特殊原因者簽請校長核准者,不在此限;非屬上班時間兼課,依程序經各級教評會審議通過者始可授課,每週以 2 門課(4~6 小時)為限,超授部分不計鐘點。 二、兼任教師日間學制及進修學制每週兼課分別以 2 門課(4~6 小時)為限,且以至少排定 4 小時為原則,並以參加公教人員保險者為優先聘任對象。但兼任全為通識中心課程者以 8 小時為限及兼任課程含假日課程 2 門者以 11 小時為限。	
第三條 各系所專任教師之授課時數應優先滿足所屬系所教學之需求,並依據本校專任教師聘約之規定施行: 一、專任教師每週基本授課時數為教授 8 小時;副	第三條 各系所專任教師之授課時數應優先滿足所屬系所教學之需求,並依據本校專任教師聘約之規定施行: 一、專任教師每週基本授課時數為教授 8 小時;副	

教授 9 小時；助理教授 10 小時；講師 12 小時；<u>約聘僱專案教師 15 小時。</u> 二、專任教師兼任本校行政職務者，其扣減鐘點之計算，依本校相關規定酌減時數分列如下： (一) 校長、副校長之基本授課時數為 0 小時。 (二) 主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、研發長、學生發展處處長、國際及兩岸事務處處長：減授 6 小時。 (三) 其餘一級及二級行政主管、<u>各學院院長、通識教育中心主任</u>、體育室主任：減授 4 小時。 (四) 學術二級主管：依學生人數及班制多寡，減授 2~4 小時。每學年開學前由人事室簽請校長核定後，據以辦理減授鐘點時數。 (五) 其他兼任行政工作或有指定任務者，得簽請校長核定後，減授基本授課時數 1~4 小時。 (六) 同時兼任兩個一級主管以上，得酌予增加減授鐘點數，至多減授 6 小時；同時兼任一級主管及二級主管，以最高之減授鐘點數為	教授 9 小時；助理教授 10 小時；講師 12 小時。<u>約聘僱教師基本授課時數另依辦法訂定之。</u> 二、專任教師兼任本校行政職務者，其扣減鐘點之計算，依本校相關規定酌減時數分列如下： (一) 校長、副校長之基本授課時數為 0 小時。 (二) 主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、研發長、學生發展處處長、國際及兩岸事務處處長、<u>各學院院長、通識教育中心主任</u>：減授 6 小時。 (三) 其餘一級及二級行政主管、體育室主任：減授 4 小時。 (四) 學術二級主管：依學生人數及班制多寡，減授 2~4 小時。每學年開學前由人事室簽請校長核定後，據以辦理減授鐘點時數。 (五) 其他兼任行政工作或有指定任務者，得簽請校長核定後，減授基本授課時數 1~4 小時。 (六) 同時兼任兩個一級主管以上，得酌予增加減授鐘點數，至多減授 6 小時；同時兼任一級主管及二級主管，以最高之減授鐘點數為主，至多減授 6 小時；同時	
---	--	--

主，至多減授 6 小時；同時兼任兩個二級主管，以最高之減授鐘點數為主，至多減授 4 小時。

三、專任教師授課時數依下列規定處理：

- (一) 專任教師在外校兼課須符合本校規定並事先經校長同意，且每週不得超過 4 小時。
- (二) 專任教師每週校內授課合計超支鐘點數，以不超過 4 小時為限，超過規定之鐘點數部分，不支鐘點費；但因特殊原因，簽准核可者不在此限，本校超授鐘點以專任教師為優先。
- (三) 專任教師合乎規定之校內超鐘點數，可於下一學期扣抵並繳回不足之鐘點數；不足鐘點數亦可於下一學期補足為限（連續兩學期合併計算）；本校基本授課時數不足者，得以推廣教育相關課程之時數補足不足之鐘點，並簽陳校長核定時數列計方式。併計後仍不足者，依其鐘點費標準扣減薪資，惟教師若未達基本授課鐘點且情形嚴重者依

兼任兩個二級主管，以最高之減授鐘點數為主，至多減授 4 小時。

三、專任教師授課時數依下列規定處理：

- (一) 專任教師在外校兼課須符合本校規定並事先經校長同意，且每週不得超過 4 小時。
- (二) 專任教師每週校內授課合計超支鐘點數，以不超過 4 小時為限，超過規定之鐘點數部分，不支鐘點費；但因特殊原因，簽准核可者不在此限，本校超授鐘點以專任教師為優先。
- (三) 專任教師合乎規定之校內超鐘點數，可於下一學期扣抵並繳回不足之鐘點數；不足鐘點數亦可於下一學期補足為限（連續兩學期合併計算）；本校基本授課時數不足者，得以推廣教育相關課程之時數補足不足之鐘點，並簽陳校長核定時數列計方式。併計後仍不足者，依其鐘點費標準扣減薪資，惟教師若未達基本授課鐘點且情形嚴重者依

「台灣首府大學 專任教師授課時 數處理辦法」辦 理。	「台灣首府大學 專任教師授課時 數處理辦法」辦 理。	
第四條 (同原條文)	第四條 專任教師超鐘點及兼任教師 鐘點費每學期實際授課發給 18 週；授課未滿 18 週者將依 實際上課週次核計，但如因未 能成班者則不核發鐘點費。	
第五條 授課鐘點費核計原則： 一、各講授課程之學分數計 算方式悉以該科目之鐘 點數為計算基準；但體育 及軍訓等科目以實際上 課時數為計算基準。 二、講授課程鐘點費計算：每 教授一節課，核計授課時 數一小時。各課程若安排 二位以上教師負責，則依 參與教師上課情形協調 分配時數。 三、大學專題類課程採分組 進行者，一律訂為 2 學 分，教師分配之鐘點數則 以實收學生人數乘以 0.1 鐘點計算。 四、校外長時間之實習課程 學分數以不超過 8 學分 為原則，<u>修課人數少於 40 人班級，教師分配之 鐘點數則以實收學生人 數乘以 0.2 鐘點計算。</u> 五、本校碩士班之授課(不含 學位論文)須符合授課鐘 點數與學分數一致之規 定。 六、授課時數核算依本校校 務系統課表排定之授課 鐘點數計算之。 專任教師請假(含公假)期間 所缺授課鐘點，應另訂時間補 課，若請人代課時，其所需鐘 點費(同等職級)，除分娩(流 產假、產前假或陪產假)由學 校負擔(請假人原領超支鐘點 費應予停發)外，其餘均由請	第五條 授課鐘點費核計原則： 一、各講授課程之學分數計 算方式悉以該科目之鐘點 數為計算基準；但體育及 軍訓等科目以實際上課時 數為計算基準。 二、講授課程鐘點費計算：每 教授一節課，核計授課時 數一小時。各課程若安排 二位以上教師負責，則依 參與教師上課情形協調分 配時數。 三、大學專題類課程採分組 進行者，一律訂為 2 學 分，教師分配之鐘點數則 以實收學生人數乘以 0.1 鐘點計算。 四、校外長時間之實習課程 學分數以不超過 8 學分為 原則，<u>且其鐘點數與學分 數一致。</u> 五、本校碩士班之授課(不含 學位論文)須符合授課鐘 點數與學分數一致之規 定。 六、授課時數核算依本校校 務系統課表排定之授課鐘 點數計算之。 專任教師請假(含公假)期間 所缺授課鐘點，應另訂時間補 課，若請人代課時，其所需鐘 點費(同等職級)，除分娩(流 產假、產前假或陪產假)由學 校負擔(請假人原領超支鐘點 費應予停發)外，其餘均由請	

假人自行負擔；兼任教師因事不能到校授課，以自行補課為原則，若需請人代課，其費用自行負擔。	假人自行負擔；兼任教師因事不能到校授課，以自行補課為原則，若需請人代課，其費用自行負擔。	
第六條（同原條文）	第六條 針對大班制授課鐘點之核算方式： 一、學生人數 71~80 人，以標準鐘點數乘以 1.2 倍核發。 二、學生人數 81~90 人，以標準鐘點數乘以 1.3 倍核發。 三、學生人數 91~100 人，以標準鐘點數乘以 1.4 倍核發。 四、學生人數 100 人以上，以標準鐘點數乘以 1.5 倍核發。 因進行大班制上課其所增加之鐘點數不列入授課教師基本鐘點及超鐘點之限制。	
第七條（同原條文）	第七條 專、兼任教師正常學制授課鐘點費支給標準，如本校教師正常學制鐘點費支給標準表。推廣教育處辦理之推廣教育或學分班等課程，其授課時數及鐘點費等標準另訂之。	
第八條（同原條文）	第八條 本辦法如有未盡事宜，均以教育部及本校相關規定辦理。	
第九條（同原條文）	第九條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。	

附表

本校教師正常學制鐘點費支給標準表		
類 別	支 給 數 額（單位：新台幣/元）	
	日間學士班、 <u>碩士班</u>	進修學士班、 <u>二年制在職二技專班</u>
教 授	795	830
副 教 授	685	710
助理教授	630	665
講 師	575	615

台灣首府大學教師授課時數暨鐘點費核算辦法(法規原文)

97 年 11 月 12 日教務會議通過
99 年 7 月 14 日校務會議修正通過更名
100 年 11 月 9 日行政會議修正通過
101 年 6 月 6 日行政會議修正通過
103 年 1 月 8 日行政會議修正通過
105 年 1 月 6 日行政會議修正通過

第一條 台灣首府大學(以下簡稱本校)為明確訂定本校各級教師應授課時數,並使鐘點費之核發有所遵循,特訂定「台灣首府大學教師授課時數暨鐘點費核算辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 專任教師(含約聘僱教師)、行政職員兼課,及兼任教師授課時數依據本校相關規定計算之。

- 一、專任(含約聘僱)行政職員正常上班時間(或執行公務期間)不得兼課,但因本校任務需要派任或特殊原因者簽請校長核准者,不在此限;非屬上班時間兼課,依程序經各級教評會審議通過者始可授課,每週以2門課(4~6小時)為限,超授部分不計鐘點。
- 二、兼任教師日間學制、進修學制每週兼課分別以2門課(4~6小時)為限,且以至少排定4小時為原則,並以參加公教人員保險者為優先聘任對象。但兼任全為通識中心課程者以8小時為限及兼任課程含假日課程2門者以11小時為限。

第三條 各系所專任教師之授課時數應優先滿足所屬系所教學之需求,並依據本校專任教師聘約之規定施行:

- 一、專任教師每週基本授課時數為教授8小時;副教授9小時;助理教授10小時;講師12小時。約聘僱教師基本授課時數另依辦法訂定之。
- 二、專任教師兼任本校行政職務者,其扣減鐘點之計算,依本校相關規定酌減時數分列如下:
 - (一)校長、副校長之基本授課時數為0小時。
 - (二)主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、研發長、學生發展處處長、國際及兩岸事務處處長、各學院院長、通識教育中心中心主任:減授6小時。
 - (三)其餘一級及二級行政主管、體育室主任:減授4小時。
 - (四)學術二級主管:依學生人數及班制多寡,減授2~4小時。每學年開學前由人事室簽請校長核定後,據以辦理減授鐘點時數。
 - (五)其他兼任行政工作或有指定任務者,得簽請校長核定後,減授基本授課時數1~4小時。
 - (六)同時兼任兩個一級主管以上,得酌予增加減授鐘點數,至多減授6小時;同時兼任一級主管及二級主管,以最高之減授鐘點數為主,至多減授6小時;同時兼任兩個二級主管,以最高之減授鐘點數為主,至多減授4小時。
- 三、專任教師授課時數依下列規定處理:
 - (一)專任教師在外校兼課須符合本校規定並事先經校長同意,且每週不得超過4小時。
 - (二)專任教師每週校內授課合計超支鐘點數,以不超過4小時為限,超過規定之鐘點數部分,不支鐘點費;但因特殊原因,簽准核可者不在此限,本校超授鐘點以專任教師為優先。
 - (三)專任教師合乎規定之校內超鐘點數,可於下一學期扣抵並繳回不足之鐘點數;不足鐘點數亦可於下一學期補足為限(連續兩學期合併計算);本校基本授課時數不足者,得以推廣教育相關課程之時數補足不足之鐘點,並簽陳校長核定時數列計方式。併計後仍不足者,依其鐘點費標準扣減薪資,

惟教師若未達基本授課鐘點且情形嚴重者依「台灣首府大學專任教師授課時數處理辦法」辦理。

第四條 專任教師超鐘點及兼任教師鐘點費每學期實際授課發給 18 週；授課未滿 18 週者將依實際上課週次核計，但如因未能成班者則不核發鐘點費。

第五條 授課鐘點費核計原則：

- 一、各講授課程之學分數計算方式悉以該科目之鐘點數為計算基準；但體育及軍訓等科目以實際上課時數為計算基準。
- 二、講授課程鐘點費計算：每教授一節課，核計授課時數一小時。各課程若安排二位以上教師負責，則依參與教師上課情形協調分配時數。
- 三、大學專題類課程採分組進行者，一律訂為 2 學分，教師分配之鐘點數則以實收學生人數乘以 0.1 鐘點計算。
- 四、校外長時間之實習課程學分數以不超過 8 學分為原則，且其鐘點數與學分數一致。
- 五、本校碩士班之授課(不含學位論文)須符合授課鐘點數與學分數一致之規定。
- 六、授課時數核算依本校校務系統課表排定之授課鐘點數計算之。
- 七、專任教師請假(含公假)期間所缺授課鐘點，應另訂時間補課，若請人代課時，其所需鐘點費(同等職級)，除分娩(流產假、產前假或陪產假)由學校負擔(請假人原領超支鐘點費應予停發)外，其餘均由請假人自行負擔；兼任教師因事不能到校授課，以自行補課為原則，若需請人代課，其費用自行負擔。

第六條 針對大班制授課鐘點之核算方式：

- 一、學生人數 71~80 人，以標準鐘點數乘以 1.2 倍核發。
- 二、學生人數 81~90 人，以標準鐘點數乘以 1.3 倍核發。
- 三、學生人數 91~100 人，以標準鐘點數乘以 1.4 倍核發。
- 四、學生人數 100 人以上，以標準鐘點數乘以 1.5 倍核發。

因進行大班制上課其所增加之鐘點數不列入授課教師基本鐘點及超鐘點之限制。

第七條 專、兼任教師正常學制授課鐘點費支給標準，如本校教師正常學制鐘點費支給標準表。

推廣教育處辦理之推廣教育或學分班等課程，其授課時數及鐘點費等標準另訂之。

第八條 本辦法如有未盡事宜，均以教育部及本校相關規定辦理。

第九條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

附表

本校教師鐘點費支給標準表		
類 別	支 給 數 額 (單位：新台幣/元)	
	日間學士班、碩士班	進修學士班、二年制在職專班
教 授	795	830
副 教 授	685	710
助理教授	630	665
講 師	575	615

台灣首府大學105學年度第一學期第一次行政會議提案表

提案單位：人事室

提案日期：民國105年8月3日

編號	第三案	閱讀權限 ☒ 列入全校法規彙編 ☐ 不需列入全校法規彙編
案由	本校「台灣首府大學教職員工留職停薪辦法」修正案，提請 討論。	
說明	一、 增訂台灣首府大學教職員工留職停薪辦法第九條：「教師申請留職停薪之期間，應以學期為單位」，惟參照教育部「教育人員留職停薪辦法」第五條第五款之規定，因相關法規之需求，或因特殊事由經學校核准者，不在此限。 二、 原第九條條文改為第十條。 三、 本案業經104學年度第二學期第4次法規委員會會議(105.07.15)修正通過。	
辦法	如下頁附件	
決議		

台灣首府大學「教職員工留職停薪辦法」部分條文修正草案條文對照表

(請依下列註明法規訂定及修正沿革)

99年1月13日行政會議通過

99年12月8日行政會議修正通過

修正後法規名稱	法規現行名稱	說明
同原條文	台灣首府大學教職員工留職停薪辦法	
修正後條文	現行條文	說明
第一條 台灣首府大學(以下簡稱「本校」)為因應本校教職員工因育嬰、侍親、依法服兵役及進修，必須暫行離開現職而停止支薪、保留職缺之所需；特訂定「台灣首府大學教職員工留職停薪辦法」(以下簡稱「本辦法」)。	第一條 為應本校教職員工因育嬰、侍親、依法服兵役及進修，必須暫行離開現職而停止支薪、保留職缺；特訂定台灣首府大學教職員工留職停薪辦法(以下簡稱本辦法)。	符合本校法規範體例。
第二條 本辦法以在本校服務滿二年以上之專任教職員工為適用對象，具有下列情事之一者，得申請留職停薪，除育嬰及依法服兵役之受雇者本校不得拒絕外，其餘應由本校視業務(或教學)之實際狀況核定之： 一、 <u>教職員工育嬰有</u> 養育三足歲以下子女者，並以本人或配偶之一方申請為限。 二、本人或配偶之直系血親尊親屬，老邁或重大傷病，須侍奉者；配偶或子女重大傷病須照護者。 三、依法服兵役。 四、前往國內外進修碩士或博士學位者。	第二條 本辦法以在本校服務滿二年以上之專任教職員工為適用對象，具有下列情事之一者，得申請留職停薪，除第一、三款本校不得拒絕外，其餘各款應由本校視業務(或教學)之實際狀況核定之： 一、 <u>養育三足歲以下子女者，並以本人或配偶之一方申請為限。</u> 二、本人或配偶之直系血親尊親屬，老邁或重大傷病，須侍奉者；配偶或子女重大傷病須照護者。 三、依法服兵役。 四、前往國內外進修碩士或博士學位者。	語句修飾。
第三條 申請留職停薪，應檢具相關證明文件，依行政程序，簽陳校長核准。前條留職停薪期間， <u>育嬰或侍親</u> 以二年為限； <u>依法服兵役</u> 依政府規定期間為限；進修碩士 <u>期限</u> 為二年， <u>進修</u> 博士 <u>期限</u> 為四年。	第三條 申請留職停薪，應檢具相關證明文件，依行政程序，簽陳校長核准。前條留職停薪期間， <u>第一、二款均以二年為限；第三款依政府規定期間；第四款進修碩士為二年，博士為四年。</u>	語句修飾。
第五條 各 <u>教學</u> 單位申辦留職停薪進修人數，以不超過該單位扣除法定留職停薪教師後教師人數之十分之一為限。 留職停薪人員返校復職應履行服務義務，其服務期限應與留職停薪期間相	第五條 各 <u>單位</u> 申辦留職停薪進修人數，以不超過該單位扣除法定留職停薪教師後教師人數之十分之一為限。留職停薪人員返校復職應履行服務義務，其服務期限應與留職停薪期間相同。未依規定履行	語句修飾。

同。未依規定履行服務義務，每一年應賠償本校一個月之全薪。	服務義務，每一年應賠償本校一個月之全薪。	
法規會後修正版本 <u>第九條</u> <u>教師申請留職停薪之期間，應以學期為單位，申請復職經核定後，復職日以每年八月一日或二月一日為原則。因兵役相關法規之需求，或因特殊事由經校長簽陳核准者，不在此限。</u>		參照教育部教育人員留職停薪辦法第五條第五款規定。
原提案版本 <u>第九條</u> <u>教師申請留職停薪之期間，應以學期為單位，申請復職經核定後，復職日以每年八月一日或二月一日為原則。因兵役相關法規之需求，或因特殊事由經學校核准者，不在此限。</u>		
第十條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後施行。		

台灣首府大學教職員工留職停薪辦法(法規原文)

99年1月13日行政會議通過
99年7月14日校務會議修正通過更名
99年12月8日行政會議修正通過

- 第一條** 為應本校教職員工因育嬰、侍親、依法服兵役及進修，必須暫行離開現職而停止支薪、保留職缺；特訂定台灣首府大學教職員工留職停薪辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條** 本辦法以在本校服務滿二年以上之專任教職員工為適用對象，具有下列情事之一者，得申請留職停薪，除第一、三款本校不得拒絕外，其餘各款應由本校視業務（或教學）之實際狀況核定之：
- 一、養育三足歲以下子女者，並以本人或配偶之一方申請為限。
 - 二、本人或配偶之直系血親尊親屬，老邁或重大傷病，須侍奉者；配偶或子女重大傷病須照護者。
 - 三、依法服兵役。
 - 四、前往國內外進修碩士或博士學位者。
- 第三條** 申請留職停薪，應檢具相關證明文件，依行政程序，簽陳校長核准。前條留職停薪期間，第一、二款均以二年為限；第三款依政府規定期間；第四款進修碩士為二年，博士為四年。
- 第四條** 留職停薪人員應於留職停薪期間屆滿30日前，向本校申請復職，並應於留職停薪期間屆滿之次日復職。留職停薪人員，於留職停薪期間因留職停薪原因消失，應於原因消失之日起30日內申請復職。
- 逾期未復職者，除有不可歸責於留職停薪人員之事由外，視同辭職。
- 第五條** 各單位申辦留職停薪進修人數，以不超過該單位扣除法定留職停薪教師後教師人數之十分之一為限。留職停薪人員返校復職應履行服務義務，其服務期限應與留職停薪期間相同。未依規定履行服務義務，每一年應賠償本校一個月之全薪。
- 第六條** 留職停薪人員於留職停薪期間之考績（考成）、休假、退休、撫恤、保險等事項，悉依各該相關規定辦理。
- 第七條** 主管人員經核准留職停薪六個月以上者，得視業務需要，先調任為非主管職務。
- 留職停薪人員留職停薪期間所遺業務，應由該單位主管，指派現職人員代理或兼辦。
- 第八條** 留職停薪人員於留職停薪期間，仍具本校教職員工身份，如有違反本校相關規定或本辦法規定之情事，應依相關規定追究違失之責或懲處。
- 第九條** 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後施行。

台灣首府大學105學年度第一學期第一次行政會議提案表

提案單位：通識教育中心

提案日期：民國105年8月3日

編號	第四案	閱讀權限 ☒ 列入全校法規彙編 ☐ 不需列入全校法規彙編
案由	通識教育中心擬新訂「台灣首府大學社團學習與活動課程實施要點(草案)」審議案，提請 討論。	
說明	一、 為健全學生社團發展，促進學生多元學習，爰訂定「台灣首府大學社團學習與活動課程實施要點」。 二、 修業目標主要藉由課程帶領學生認知社團活動，體驗課外活動運作流程，建立良好人際關係，培養未來職涯競爭力。 三、 本案業經104學年度第二學期第4次法規委員會會議(105.07.15)修正通過。	
辦法	如下頁附件	
決議		

台灣首府大學社團學習與活動課程實施要點(草案) (法規會後修正版本)

年 月 日行政會議通過

- 一、台灣首府大學(以下簡稱本校)為健全學生社團發展，促進學生多元學習，特訂定「台灣首府大學社團學習與活動課程實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本課程為通識選修課程，開設於大學部學士班通識教育課程之「分類選修課程-社團學習與活動」社會學門領域。前述課程應經由通識教育中心課程申請審查通過之社團課程。
- 三、修課目標：藉由課程帶領學生認知社團活動，體驗課外活動運作流程，建立良好人際關係，培養未來職涯競爭力。
- 四、修課對象：本校大學部學士班學生。
- 五、修課規定：學生應於修課期間加入社團參與活動，範圍如下：
 - (一) 參與該社團課程(社團課程時間依學校規定)。
 - (二) 參與課外活動組辦理之「社團教學活動」研習 2 次。
 - (三) 期末需完成辦理一項活動成果。
- 六、各社團應由指導老師或負責人確實填寫社團聯課活動記錄簿，並送回課外活動組留存。
- 七、為促進全校社團均衡發展，每學期社團課程修課人數以 60 人為限，各社團得訂定遴選機制篩選適合學生入社，惟不得以繳交社費多寡作為通過錄取之條件。
- 八、開設社團活動課程之指導老師，須由社團推薦符合社團性質之教師、業界教師或本校行政老師，依學校行政程序處理聘任之。
- 九、課程訂為 2 學分，教師鐘點數計算則依「台灣首府大學教師授課時數暨鐘點費核算辦法」，實收學生人數乘以 0.1 鐘點計算，上限為 2 鐘點。
- 十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

伍、業務報告與建議

秘書室

一、工作報告

(一) 會議召開

104 學年度第二學期第四次學術及行政聯席會議已於 105 年 7 月 20 日召開完畢。

本次會議追蹤列管事項如下：

1. 解除列管事項：

(1) 研發處：校務研究之初步內容。

(2) 國兩處：請持續就海南地區與本校有關海外實習、就業、創業做追蹤報告。

(3) 學務處課外組：105 級畢業典禮活動進度追蹤。

2. 持續列管事項：

(1) 教務處：協調教發中心訂定教師評量之指標性替代方案。

(2) 通識中心：請提出社團學分化之規劃構想。

3. 新增列管事項：

(1) 秘書室：106 年全國大專校院校長會議執行進度。

(二) 105 學年度第一學期之會議召開時程已公告於校長室網頁，請自行參閱下載。

(三) 106 年全國大專校院校長會議

有關 106 年度全國大專校院校長會議之第一次籌備會已於 105 年 7 月 22 日召開完畢，本次會議決議，106 年度全國大專校院校長會議之召開日程確定為 106 年 1 月 12 日至 13 日，本室將依規劃逐步完成會議準備。

二、優良事蹟(無)

三、請求其他單位配合事項及建議(無)

教務處

一、工作報告

(一) 註冊組

1. 105 學年度第一學期註冊繳費截止日為 9 月 9 日(五)，開學日(正式上課)為 9 月 12 日(一)。

(1) 若學生因故需辦理休、退學者，務必於繳費截止日前到校完成辦理休、退學程序，則可免註冊繳費。

(2) 若於 9 月 12 日(含)以後才辦理者，則需依比率進行註冊繳費。另學生辦理休退學程序時，爰請班導師務必先進行輔導，且務必與學生約好到校時間。

2. 新生資料將於 8 月 15 日(一)以掛號方式寄出。

(二) 課務組

1. 本組已於 7 月 28 日(四)召開校級課程委員會，審議 105 學年度各系所中心之課程規劃，後續送教務會議決議。

2. 本組預計 8 月中旬開始辦理大一及碩一新生排課作業，並調整第一階段選課之開課課程，學生第二階段選課時程為開學前一週 9 月 5 日(一)至 9 月 14 日(三)。

3. 105 學年度學校行事曆已發函教育部高教司核備，並公告於本組首頁，105 學年度第一學期開學日為 9 月 12 日(一)。

(三)進修組

1. 統計至 105 年 8 月 1 日止，進修部各學系休、退學人數與在學人數如下表。

學系	大學進修部			二技進修部		
	休學	退學	在學	休學	退學	在學
幼教系			52			
餐旅系	1	4	102			
觀光系	1	1	33			
企管系			53			
休資系		1	24			
休閒系	1		104			
多媒體系			28			
小計	3	6	396	0	0	0

2. 進修部畢業生(二技進修部 20 位、大學進修部 232 位)之畢業證書，已於 7 月 15 日(五)製作完成，並開放領取。
3. 105 學年度第一學期之第二階段網路選課開放時間為 9 月 5 日(一)至 9 月 14 日(三)。人工加退選時間為 9 月 12 日(一)至 9 月 23 日(五)，請系辦協助提醒學生注意選課時間。

二、優良事蹟(無)

三、請求其他單位配合事項及建議

- (一) 學生辦理休退學程序時，惠請班導師務必先進行輔導，以及務必與學生約好到校時間。
- (二) 爰請系辦協助提醒學生注意 105 學年度第一學期之第二階段網路選課時間與人工加退選時間。

學務處

一、工作報告

(一) 生活輔導組

1. 宿舍整理打掃：

- (1) 已完成：男宿 7、6、4 樓冷氣濾網更換作業、男宿 7、6 樓窗戶清洗、男宿 3、4 樓窗戶清理、男宿鳥屍處理、樓梯間窗溝及蜘蛛網清理。
- (2) 待處理：男女宿天花板電扇清理、女宿冷氣濾網更換作業、女宿窗戶清理、女宿鳥屍處理、女宿樓梯間窗溝及蜘蛛網清理。
2. 宿舍油漆：男宿 A109 已完成 3/4、女宿 B109 已完成 2/4(天花板尚未刷)。
3. 持續辦理 104-2 學輔經費辦理相關活動結報事宜。
4. 辦理女生宿舍舍監後續徵聘作業。
5. 持續辦理 8/16 生輔組內控稽核準備事宜。
6. 持續辦理新生手冊、網頁新生專區、新生訓練活動企劃事宜。

(二) 課外活動組

1. 105 學年度新生助學金項目，除「新生入學助學金」內扣於註冊單外，「新生菁英助學金」、「新生住宿助學金」、「休閒產業菁英助學金」三項需將申請資料繳至承辦單位，本組於開學一個月彙整後，將各班學生造冊確認，屆時惠請一年級各班導師協助讓學生確認及簽名，並請輔導老師務必向生說明領取資格及條件，避免學生疑慮。辦法如網址：<http://act.tsu.edu.tw/ezfiles/46/1046/img/356/961905667.pdf>
2. 本組於 9 月 7-9 日假烏山頭青年活動中心，辦理「105 學年度全校社團幹部訓練」，

此次參與學生人數 100 餘人，並邀請社團經驗豐富之講師數名，帶領新任幹部經營社團、豐富活動內容…等，傳授青年學子社團秘訣，活絡社團活動。

3.就學優待申請時間為即日起至開學前止(新舊生同一截止時間)，請導師、輔導老師務必提醒學生提早辦理，避免因延遲辦理而影響自身權益。

(三) 衛生保健組

規劃 9 月 8 日期初導師會議辦理健康促進宣導活動。

(四) 心理輔導組

1.特教輔導人員依規定每人每年須完成特教研習 36 小時，特利用暑期派員參與部定研習，預計參加 6 場次。

2.104 學年度大專校院身心障礙學生支持服務概況檢核表已於 7 月 27 檢核並填寫完畢，另函覆教育部。

3.協助調查特教生輔具、有聲書及點字書之製作需求。

二、優良事蹟(無)

三、請求其他單位配合事項及建議(無)

總務處

一、工作報告

(一) 8 月 6 日及 8 月 7 日全校高壓供電系統檢修，當日上午 8:00 停電，請各單位預作準備。

(二) 致遠樓室內裝修合格證，已送審並現勘完成，目前現正進行申領證照作業。

(三) 致勤及致毅樓廁所，為節省維護人力及能源，本週五開始一、二樓維持原來全部開放，三樓以上各樓層各開放男女各 1 間，其餘關閉。

二、優良事蹟(無)

三、請求其他單位配合事項及建議

各棟建築物公共區域環境清潔工作，請各負責單位於每週三下午 3:30 暫停手邊行政工作，做全校清潔工作，其餘請各單位作重點清理，請各單位能予配合，造成不便，請見諒。

研究發展處

一、工作報告

(一) 企劃組

1. 獎補助計畫

(1)本校已於 105 年 6 月 30 日(四)提送 104 年度獎補助經費書面審查資料。

(2)本校已於 105 年 7 月 29 日(五)函送「105、106 年度教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫之校務發展年度經費支用修正計畫書(105 年 7 月報部版)」至教育部，感謝各單位協助審查意見之回覆。

(3)105 年度獎補助資本門經費，請各單位接獲本處通知後，儘速完成簽核程序及請購作業，並移請總務處協助採購，第一梯次採購案請於 9 月 30 日前完成採購及驗收等程序。

2. 通識教育暨第二週期系所評鑑

(1)104 年度下半年通識教育暨第二週期系所評鑑認可結果已公告，104 年度下半年受評單位之改善期自 105 年 7 月 1 日至 106 年 6 月 30 日止。

(2)本組於 105 年 7 月 20 日(三)召開通識教育暨第二週期系所評鑑後續期程規劃說明會。

(3)請各受評單位於 105 年 8 月 19 日(五)前，將自我改善計畫及系務會議紀錄電

子檔寄送企劃組，並繳交自我改善計畫核章紙本。

3. 第二週期校務評鑑

- (1)本校預計於 106 年 3~5 月接受第二週期校務評鑑。第二週期校務評鑑延續兩週期系所評鑑與第一週期校務評鑑的精神與理念，強調「落實自我品質保證展現大學辦學成效及善盡社會公民責任」與「落實學生學習成效機制與作為，展現學生生涯競爭力」。
- (2)自我評鑑報告資料範圍為 103 學年度至 105 學年度上學期，共 5 個學期之實際表現資料。
- (3)本校依據評鑑項分組為 4 個自評工作小組，由各工作小組召集人、小組秘書及小組助理協助該評鑑項目自評報告書(初稿)之撰寫事宜，預計於 105 年 8 月 31 日前完成自評報告書(初稿)及附錄。
- (4)本校預計於 105 年 11 月辦理校務自我評鑑實地訪評。

(二) 學術組

1. 科技部 105 年度專題研究計畫申覆申請案

科技部已陸續發函通知 105 年度專題研究計畫申請案核定結果，經審查未獲補助者，即日起受理科技部專題研究計畫申覆案並開放線上申請，已惠請申請人於 105 年 8 月 24 日前得完成申覆申請作業。

2. 科技部 105 年度專題研究計畫申請已獲通過件數

本校 105 年度科技部專題研究計畫，截至 105 年 7 月 31 日，共計 8 案通過，分別為：飯店系陳疆平老師 2 件、休資系陳志全老師 1 件、餐旅系李明靜老師 1 件、餐旅系周嵐瑩老師 1 件、休閒系鄭士仁老師 1 件、休閒系林志朋老師 1 件、數遊系蔡宗達老師 1 件。

3. 科技部大專生計畫執行相關事宜

105 年科技部大專生計畫，本校共計通過 16 件，已惠請通過計畫案之指導教授及學生，依校內流程於 105 年 7 月 15 前完成會計系統建置專案及請購，並於 7 月 31 日前完成該項作業。

4. 研究計畫申請

(1)外部計畫申請情形

本校 103-105 年度研究計畫件數及金額彙整表

年 度	103	104	105
科技部一般專題研究計畫 (件數/金額)	5/3,199,000	10/4,377,500	8/4,183,000 (截至 105.07.31)
科技部大專生計畫 (件數/金額)	3/141,000	13/624,000	16/768,000
產學合作計畫(件數/金額) (含企業合作、政府合作及金 屬中心計畫)	12/6,443,500	21/6,530,613	6/1,741,250 (截至 105.07.31)

(2)校內專題計畫補助情形

102-104 學年度校內專題計畫補助件數及金額彙整表

學年度	102	103	104
件數	6 件	9 件	9 件
核定金額	120,000 元	430,000 元	500,000 元

5. 研究表現

本校教師 102-104 年度論文發表及學術會議論文發表狀況整理如下表，本校將持續挹注獎勵經費，鼓勵教師踴躍發表期刊論文及參與國際研討會，以利本校研發

論文產值能量之提升。

102-104 年度學術期刊暨學術會議論文發表統計成果表

項目/年度		102	103	104
期刊論文		72	57	62
學術會議 論文	國際	43	31	37
	國內	83	78	107
總篇數		198	166	206

二、優良事蹟(無)

三、請求其他單位配合事項及建議(無)

國際及兩岸事務處

一、工作報告

- (一)8月3日至8月13日2016年馬來西亞臺灣高等教育展，由黃文琛處長及黃耀惠組長前往參展。
- (二)8月13日至8月21日東馬教育展由黃文琛處長及張元一書記前往參展，並將與沙巴留臺同學會簽署交流合作協議。
- (三)8月27日香港新生說明會，由張元一書記前往。
- (四)8月26~28日校長率團前往漳州科技學院拜會，洽談兩校合作事宜。出訪人員為許光華校長、張仁彰處長、鄭琨楹總經理、吳怡德主任、及黃文琛處長。
- (五)廣西科技師範學院通知，該校原訂九月來台的研修生(2人)、幼兒園實習生(10人)、及隨團教師(1人)因故取消。

二、優良事蹟(無)

三、請求其他單位配合事項及建議(無)

學生發展處

一、工作報告

(一)行政業務組

1. 7/29(五)至8/1(一)規劃出席參加高中職夥伴學校新任校長就職典禮。
2. 8/3(三)10:00辦理全校招生激勵會議。
3. 規劃中秋節高中職夥伴學校送禮名單、行程及數量。
4. 8/4(四)召開105學年度第一次招生委員會議。
5. 8月期間規劃校長前往A級夥伴學校拜訪行程。

(二)就業輔導組

1. 105年度「結合大專校院辦理就業服務補助計畫」企管系、飯店系、休閒系、觀光系、應外系，已將經費執行單據與活動成果報告寄送至勞動部雲嘉南分署辦理核銷。
2. 7/7(四)台灣首府大學臉書管理人員協調會，討論未來台首大FB如何分工經營。
3. 7/13(三)至佳湘麵包關懷訪視大一新生6人及大二舊生5人工作概況。
4. 7/14(四)召開教育部大專校院畢業生流向問卷說明會，本年度追蹤為101學年度畢業滿3年及103學年度畢業滿1年，請各系配合達成80%追蹤率及請各系配合提供實習單位名稱和住址，以利後續發放雇主滿意度調查問卷。
5. 7/28(四)前105年度雙軌訓練旗艦計畫餐旅管理學系，已完成第一階段面試共計12人，預計8/01-8/14進行第二階段職場體驗營。
6. 8/10(三)105年度雙軌訓練旗艦計畫評鑑，由陳郁雯組長、李錦智主任至臺南市勞工育樂中心參加評鑑會議。

7. 8/16(二) 105 年度雙軌訓練旗艦計畫-第一屆雙軌生活體驗營，由飯店系翁燈景老師、餐旅系楊國欣老師陪同學生參加。

二、優良事蹟(無)

三、請求其他單位配合及協調事項(無)

推廣教育處

一、工作報告

(一) 樂齡大學

105 年度教育部補助大學校院辦理樂齡大學已開始接受報名，報名截止日至 9 月 9 日。

(二) 勞動部

1. 中國生產力中心目前共派 52 案小型企業人力提升計畫予本處訓練，總收入共計 2,754,237 元。
2. 「105 年度神農人才培訓計畫-台南休閒農業經營訓練專班」上課日期及時間為 105 年 7 月 4 日至 9 月 9 日，每週一、二、三、四、五早上 9 點至下午 4 點，共計 300 小時，訓練人次為 30 人。
3. 「105 年度補助辦理照顧服務職類-托育人員專業訓練班」訓練日期為 105 年 7 月 2 日至 105 年 9 月 3 日每週六、日上午 8 點至下午 5 點，共計 148 小時，訓練人數為 30 人。因本校 8 月 6 日、8 月 7 日高壓檢測及 8 月 13 日舉辦 105 年閩南語語言能力認證考試，將上課場地改至曾文農工敬學樓 1 樓畜保三教室上課。
4. 「105 下半年產業人才投資計畫-中餐烹調技術實務班」訓練日期 105 年 7 月 2 日至 105 年 8 月 13 日每週六上午 8 點 30 分至下午 5 點 30 分，共計 40 小時，訓練人數共計 29 人。
5. 「國軍退除役兵官輔導委員會-105 年度烘焙食品(麵包類) 丙級證照班」訓練日期 105 年 8 月 20 日至 105 年 9 月 25 日每週六、日上午 9 點至下午 4 點，共計 40 小時，訓練人數共計 30 人。
6. 「中式麵食丙級證照班」訓練日期為 105 年 7 月 18 日至 105 年 8 月 20 日每週一至三上午 8 點至下午 1 點，訓練人數共計 20 人。

二、優良事蹟(無)

三、請求其他單位配合事項及建議

- (三) 依教育部「專科以上學校推廣教育實施辦法」規定，各系所開授學分、非學分班(如：證照班、技藝班等課程)需填寫開班計畫書並經「推廣教育審查小組」審核通過後，始可開班。
- (四) 請各系負責「企業人力資源提升計畫」的老師，持續推動及追蹤進度並請於規定期程內完成計畫撰寫。
- (五) 請各學術單位協助支援證照班師資與場地。

人事室

一、工作報告

- (一) 本校 104 學年度第二學期第 15 屆第 11 次校教評會已於 7 月 20 日辦理完畢。
- (二) 本校 104 學年度第二學期第 5 屆第 2 次職工考核委員會已於 7 月 18 日辦理完畢，考核通知書將儘速以個別方式通知全校同仁。
- (三) 為提高本校行政與溝通效率，將邀集各級學術單位之秘書、行政人員、行政單位 1 位組長(秘書)級以上主管參加學術單位行政人員業務訓練及行政座談會，定期在每個月第二、四週之星期一下午 3 時於第二會議室進行。

(四)8 月份新頒布之人事異動，將請異動人員儘速交接完畢，以利校務運作。

二、優良事蹟

103 學年度績優職工業已審核完畢並製作獎牌致贈優良同仁，感謝同仁對學校的認同與付出。

三、請求其他單位配合事項及建議

各行政及學術單位人員之留校日調查表已填寫登錄完畢，請各單位每日確實掌握出缺勤人數。

會計室

一、工作報告

(一)各單位經費核銷。

(二)教育部月報表彙整上傳報部。

二、優良事蹟(無)

三、請求其他單位配合事項及建議

104 學年度預算已於 105 年 7 月 15 關帳，各單位屬 104 學年度核銷文件應於 105 年 8 月 15 日前送回會計室，逾期請自行負責。

體育室

一、工作報告

(一)八月一日完成體育室辦公室遷移(原事務組)。

(二)參加 105 年全國亞柏盃羽球錦標賽，獲得男雙亞軍。

二、優良事蹟(無)

三、請求其他單位配合事項及建議(無)

軍訓室

一、工作報告

(一)各系學生或社團於暑期時間，辦理相關活動時，請加會課外組與軍訓室，俾利回報教育部校外活動管制。

(二)暑假時間，請各單位若發現危安事件(人、事、物)，請立即通知軍訓室 06-5719995，以維校園安全。

二、優良事蹟(無)

三、請求其他單位配合事項及建議

(一)105 年 9 月 14 日(星期三)實施「國家防災日」防災演練，各系大一新生為必要參加人員，亦鼓勵全校師生踴躍參加。

(二)暑假期間為颱風季節，應注意氣象局所發布颱風動向及豪雨特報，請提前做好防颱工作。

圖書館

一、工作報告

(一)圖書調整進度-104 年教育部獎補助新書挪置一樓處。

(二)二手教科書，改至圖書館櫃台販售。

二、優良事蹟(無)

三、請求其他單位配合事項及建議(無)

電子計算機中心

一、工作報告

(一)服務支援組工作報告:

1. 電腦教室暑期維護。
2. 協助資多系電腦教室無碟系統 IO。
3. 協助辦公室搬遷之單位網路重整及設定。
4. 協助通識中心閩南語認證考試，試場設備維護。

(二)網路系統組工作報告:

防火牆設備測試。

二、優良事蹟(無)

三、請求其他單位配合事項及建議(無)

通識教育中心

一、工作報告

(一)通識教育部分

1. 8/13(三)承接台灣師範大學推廣教育學院所舉辦之 105 年閩南語認證考試台南考區試場工作。
2. 李正豐主任於 8 月 22、23 日到國立中山大學參加教育部青年發展署辦理 105 年大專校院「服務學習單位主管會議」。

(二)辦理通識講座及活動

1. 邀請東石高中林東成老師於 105 年 7 月 11 日上午 1000-1200 擔任通識教育教學成長系列講座(一)主講人，演講主題為「通識導入創客運動之教育實現」，活動地點於致勤樓三樓微觀教室 TA301，已順利完成。
2. 邀請中華學生社團教育協會張同廟名譽理事長於 105 年 7 月 14 日上午 1000 -1200 擔任通識教育教學成長系列講座(二)主講人，演講主題為「社團學習與活動課程的相關授課方式及經驗分享」，活動地點於致勤樓三樓微觀教室 TA301，已順利完成。
3. 邀請洛奇科技負責人曹齊平老師於 105 年 7 月 18 日上午 1000 -1200 擔任通識教育教學成長系列講座(三)主講人，演講主題為「創客精神與通識教育」，活動地點於致勤樓三樓微觀教室 TA301，已順利完成。

二、優良事蹟

本中心劉振仁助理教授獲得教育部 105 學年度第一學期「學術倫理發展計畫」。

三、請求其他單位配合及協調事項(無)

環境安全衛生中心

一、工作報告

- (一)依據職業安全衛生法之規定，於 105 年 7 月 10 日完成本校 105 年 7 月份職業災害申報作業，以符合法令規定，避免受罰。。
- (二)依據環境影響評估法之規定，於 105 年 7 月 13 日函送本校「致遠管理學院設校工程 105 年度上半年開發單位執行環境影響評估審查結論及承諾事項申報表」至臺南市政府環境保護局備查，以符合法令規定，避免受罰。。
- (三)依據環境影響評估法之規定，於 105 年 7 月 15 日函送本校「105 年度第二季致遠管理學院營運階段環境監測報告書」至臺南市政府環境保護局備查，以符合法令規定，避免受罰。。
- (四)依據事業廢棄物清理法之規定，於 105 年 7 月 31 日完成本校 6 月份事業廢棄物產出

申報作業，以符合法令規定，避免受罰。

二、優良事蹟(無)

三、請求其他單位配合事項及建議(無)

教學與學習發展中心

一、工作報告

(一)師專業成長

本中心已完成 104 學年度教師專業成長課程之研習時數證明，惠請各系所教師盡速至本中心領取時數。

(二)多元升等計畫

本中心已完成 104 學年度教師多元升等制度試辦學校計畫結案報告，並將依規定於期限內上傳相關成果資料。

二、優良事蹟(無)

三、請求其他單位配合事項及建議(無)

教育實習中心

一、工作報告

(一)本中心因應教育部倡導師資重道之風氣，將由教育部安排之熱血教師與幼兒教育學系約 100 名師資生，於 105 年 9 月 21 日(三)舉辦「105 年度熱血老師翻轉學生『教育愛』座談會」。

(二)本中心將於 105 年 8 月 5 日舉行 105 學年度舉辦第一次返校輔導座談。

1. 上午特聘活水幼兒園教師，蔡佩蓉老師進行專題演講，演講題目為：如何當一位稱職的實習教師；提醒實習生在幼兒園時應注意的態度與事項。

2. 下午擬聘請幼教系優秀畢業生李亭德回校與學弟妹分享考上教師檢定與及公立教保員之心路歷程與準備方針。

3. 此外，為加強學生對教師檢定之準備，由幼教系數位教授為教育實習學生研擬教師檢定考題之方向，以提升學生對教檢題目之熟悉度。

(三)本中心將持續積極申請且推動 105 年度第二期(8 月~翌年 1 月)師資生教育關懷計畫，並以服務為基礎，開展本校及社區之間之連結，未來並將規劃服務其它相關機構，鼓勵本校師資生善用專業所學並提升自我能量，以回饋社會。

(四)本中心向教育部申請「105 年度史懷哲教育精神服務計畫」已順利完成。此計畫由幼教系莊宗倩主任、葉明芬老師、林美杏老師及李鴻章老師等 4 位輔導教師帶領幼教系 13 位師資生共同執行，執行期間與地點分別於 105 年 7 月 4 日至 105 年 7 月 10 日至嘉南國小附設幼兒園及 105 年 7 月 11 日至 105 年 7 月 16 日大山國小附設幼兒園。本次活動共計服務約 55 位幼童，並於閉幕式邀請家長一同參與，執行期間雖遇颱風打擾，但師資生們秉著不畏風雨的精神完成此項活動，也為學校贏得讚賞之聲。期透過史懷哲教育服務計畫讓師資生們了解服務學習及從做中學的重要性，希望藉此涵養師資生實踐教育愛，體現奉獻付出的師範品德，並協助弭平城鄉教育落差，也讓孩童有個充實且快樂的假期。

(五)本中心持續協助本校幼兒教育學系招生相關事宜。

二、優良事蹟(無)

三、請求其他單位配合事項及建議(無)

蓮潭會館

一、工作報告(無)

二、優良事蹟(無)

三、請求其他單位配合事項及建議(無)

人文教育學院

一、工作報告

- (一) 配合研發處企劃組作業，於 7 月 19 日前完成 105 年度獎補助計畫書審查意見之回覆。
- (二) 配合總務處營繕組設備維修規劃，完成院內設備檢核作業並提出維修需求，以因應開學後教師及學生教學上課之需求。
- (三) 配合總務處事務組繳交停車證申請資料。
- (四) 本院配合會計室核銷及年度關帳作業，於 7 月 31 日前完成本年度核銷作業。
- (五) 本院配合學發處招生活動，持續進行招生工作並與潛在個別學生輔導與追蹤。
- (六) 本院於 7 月 31 日前依教育部來函規定辦理申請 105 年度下半年藝術教育活動計畫案。
- (七) 持續與院內各系所與總務處討論空間使用、規劃及配置等事宜。
- (八) 持續檢核、修正及更新本院網頁資料。
- (九) 完成清掃及維持院內及週遭環境之整潔，避免病媒蚊孳生。

二、優良事蹟

本院幼兒教育學系由 13 名師資生組成的服務團隊於暑假間至台南市嘉南國小附設幼兒園及大山國小附設幼兒園進行教學相關活動，受到小學童們的老師與家長們的讚賞，感謝參與指導的教師及學生的付出。

三、請求其他單位配合事項及建議(無)

休閒產業學院

一、工作報告

(一)課程講座

本院預定於開學期間辦理院內各系十大就業學分學程說明會，近期將安排相關時程事宜，以增進學生瞭解課程安排及就業趨勢，藉以提昇其修課意願。

(二)網頁維護

本院及院內各學系持續進行網頁維護，以更新相關資訊並發送學系內及時訊息，並型塑系所專業形象。

二、優良事蹟(無)

三、請求其他單位配合事項及建議(無)

設計學院

二、工作報告

- (一)持續與本棟各系及總務處討論空間使用及規劃情形。
- (二)更新本院網頁，持續修正及新增網頁資料；檢核各系網頁之完整性。
- (三)定期清掃院內及週遭環境，檢視各系環境區域清潔，避免病媒蚊孳生。

三、優良事蹟(無)

四、請求其他單位配合事項及建議(無)

陸、臨時動議

柒、主席結語

捌、散會

台灣首府大學 104 學年度第二學期第五次行政會議會議紀錄

時間：105 年 6 月 1 日(星期三)13 時 30 分

地點：致宏樓第二會議室

主席：許光華校長

紀錄：蘇于涵

出(列)席人員：行政、學術主管，詳如簽到表。

貳、主席致詞(無)

參、前次會議紀錄確認

確認通過

肆、會議追蹤事項執行情形

無追蹤列管事項。

伍、提案討論

一、本校「專任教師校內轉任申請要點(草案)」審議案，提請 討論。(附件一，頁 4)

決議：修正後通過

二、本校「105 學年度行事曆(草案)」審議案，提請 討論。(附件二，頁 5)

決議：修正後通過。

三、本校「教學績優教師獎勵辦法」修正案，提請 討論。(附件三，頁 7)

決議：修正後通過。

陸、業務報告

一、各單位報告：詳如會議資料。

二、各單位補充報告：

(一) 校長：

有關團體保險部分，請人事室就去年研擬之相關資料及內容，以及今年所提供之保險內容，於會後再做深入討論及說明。

(二) 萬副校長：

去年推動的碩士班「4+1 制度」僅一人通過申請，今年請各系主任多加協助推動，鼓勵應屆畢業生申請。

(三) 教務處：

本校之學院組織調整，自 105 學年度(105 年 8 月 1 日)起正式調整為「教育與設計學院」、「休閒產業學院」、「旅館管理學院」。

(四) 學務處

1. 本處將持續推動校園整潔及登革熱防治運動，於每週五下午三時進行廣播宣導，請各位同仁務必隨時整理及維護環境清潔，以維持校園整潔。
2. 105 學年度導師時間之上課時間，請各系所根據系上預計之排課時間，挑選合適時間後回覆本處。
3. 104 學年度畢業典禮將於 105 年 6 月 18 日舉行，預計參加畢業典禮之畢業生總數共 857 人，目前畢業服租借數為 800 件。請各系所協助督促學生，如尚未租借畢業服者，儘快向總務處聯繫租借。

4. 根據近期新聞報導，有大學因宿舍管理不周致學生絕食抗議事件。本校宿舍設有完善的請假制度，並有舍監加強宿舍管理，定能有效防止類似事件之發生。

(五) 研發處

1. 本處已排定於 105 年 6 月 22 日參加南區大專校院校務研究推動成果展，並進行海報參展。此外，當日會簽定「南區大專校院校務研究推動策略聯盟」合作備忘錄，煩請校長出席。
2. 科技部 105 年度大專生研究計畫，已於 5 月 26 日公布核定結果，本校共計 52 件申請案，通過件數為 16 件。

(1) 萬副校長：

1. 建議各系主任協助聯絡通過大專生計畫之同學家長，道賀誌喜。
2. 請各系主任寫信告知通過大專生計畫同學之高中職畢業學校校長，同學至本校就讀後表現優異。

(2) 校長裁示：

- A. 請研發處協助了解是否能有合適經費，補助今年度有參與但未獲通過之案件，持續精進後繼續參與明年度之大專生計畫。
- B. 同意萬副校長之建議。

(六) 國兩處

1. 下學期之港澳僑生及外籍生，預估約有 30 人報到入學。其中有外籍生 7 人及學校自招僑生 8 人共 15 人確定報到入學；個人申請及聯合分發共計 56 人，預估約有 15 人報到入學。(因有一人分發至美術工藝學程，本校 105 學年度報部並未停招，如該生來報到，需先掛名後再輔導轉系)。

2. 下學期之大陸來台相關：

- (1) 研修生約 40 人，其中 10 人為公費研修生、30 人為自費研修生。

A. 目前已確定人數為 30 人。

甲、廣西師範學院：大學部 2 人、研究生 2 人，均為幼教系。

乙、廣西科技師範學院：2 人(休閒系、休資系/資多系)。

丙、玉林師範學院：2 人(幼教系/休閒系)。

丁、西北師大：1 人(休閒所研究生)。

戊、海南工商職業學院：2 人(烘焙系、觀光系)。

己、河西學院：1 人(應外系)。

- B. 其他預估為 10 人：廣西河池學院(預計 2 人)、海南軟件職業學院(目前有十餘人提出申請)、瓊台師範學院(預計 2 人)、海南職業技術學院(尚未確定人數)。

- (2) 來台實習：廣西科技師範學院 11 人，來台 5 週。

- (3) 教師來台：約 3 人(廣西科師、廣西師院、玉林師院各一人)

(4) 學生營隊

- A. 來台夏令營：因政策因素暫緩舉辦

- B. 西北師範大學營隊：目前已確定有 5 位學生報名，再次與學生確認後即可辦理手續。

- (5) 廣西師範大學營隊：辦理冬令營

- (6) 湖北省台辦舉辦微電影競賽：已請資多系協助參賽。

3. 本校印尼學生黃美媛於今年畢業，並已獲儒億科技聘用，將返回印尼雅加達任職。公司以台籍幹部待遇聘用，並提供印尼當地交通住宿。

4. 其他協助事項：

請幼教系協助提供下學期之開課課程及課程地圖，以便提供大陸各校參考。

(七) 學發處

104 學年度畢業典禮邀請函已於本週寄出給貴賓及夥伴學校，並於下週確認出席名單後，報告校長知悉。

(八) 人事室

有關教師評鑑之承辦單位，本室就十多所大專校院調查後，承辦單位皆有不同。另各大專校院對升等未通過之相關規範，除少數學校規定須在一學年後使得提出外，大部分皆未有此規定。

校長裁示：請人事室將統計資料彙整後呈三位副校長，並擇日就此議題開會討論。

(九) 通識教育中心

有關社團學分化之實施辦法，目前已在行政程序處理中。

柒、臨時動議 (無)

捌、主席結語 (無)

玖、散會 (15:00)