



# 僑光科技大學

Overseas Chinese University

## 108 學年度第 1 學期 第 4 次 行政會議 會議紀錄



承辦單位：秘書室

日期：108 年 12 月 17 日（星期二）

時間：15:10

地點：積中堂 1F 會議室

# 僑光科技大學108學年度第1學期 第4次 行政會議 會議紀錄

會議時間：108年12月17日（星期二）15:10

主 席：吳代理校長嘉生

出席委員：林教務長群博、蔡學務長源成、歐總務長昱廷、劉研發長柏伸、石館長兼通識教育中心主任櫻櫻、宋主任俊賢、陳主任建良、陳主任玫玉、陳主任嘉康、傅國際長秀仁、湯專業執行長恬恬(傅秀仁國際長代理)、蔣主任博欽、丘處長添富、王院長冠閔、劉院長國成、程院長榮祥、葉主任金標、李主任淑芳、李主任國良、徐主任志明、王主任昭雄(陳小倩主任代理)、陳主任小倩、屈主任妃容、張主任文賢、吳主任季達、林主任昱呈、劉主任育良、李主任宏安(陳慧雯助理代理)、沈主任文祥、曾組長漢文、吳組長茂德、薛主任良斌、紀組長逸倫、稅組長尚雪、吳代理主任翠姬、康組長筆舜、賴組長弘程、賴組長崇仁、葉組長志權、施主任雪切

應到：42位 未到：0位 實到：42位（達開會法定人數）

記錄：林郁芬

## 壹、主席致詞

各位主管大家好，感謝大家抽空出席行政會議，面臨學期結束，有些工作需儘速完成，今天有兩個提案也非常重要請大家花點心思審議，以及勞動部的就業學程如學分抵免等問題，請教務長補充說明，謝謝！

## 貳、工作追蹤、報告及計畫

### 一、教務處（林教務長群博報告）：

#### （一）就業學程補充說明：

各系學生除每年新生入學的課程表外，還可以開設學程課程(學分學程或就業學程均可)，可以採系、院(跨系)或聯合方式(跨院)開設，每個學程的課程一定要備註是哪一個系開設(同一課程可多系開設)，學生修課時才能知道是採計為本系選修還是外系選修，學程沒有修課人數限制，課程名稱亦不受系原課表影響，可單獨開設學程，但需依性質經各級課委通過。就業學程需結合職場體驗 120 小時。

（二）未來流失率將統一以現有學生數加上仍具學籍之休退學學生計算。

（三）依正常行政程序，退學簽呈簽核後，將不再接受學生之繳費。

### 二、學務處（蔡學務長源成報告）：

12/25(三)全校導師座談新增研習主題「如何有效提升進修部教學品質與到課率」，請各院系列為重點，提供卓見。

### 三、總務處（歐總務長昱廷報告）：

工作報告如螢幕所示，無補充報告。

### 四、研發處（劉研發長柏伸報告）：

工作報告如螢幕所示，無補充報告。

### 五、圖書館（石館長櫻櫻報告）：

工作報告如螢幕所示，無補充報告。

### 六、資訊中心（陳主任建良報告）：

工作報告如螢幕所示，無補充報告。

- 七、秘書室（秘書室承辦報告）：  
工作報告如螢幕所示，無補充報告。
- 八、人事室（宋主任俊賢報告）：  
工作報告如螢幕所示，無補充報告。
- 九、會計室（陳主任玫玉報告）：  
工作報告如螢幕所示，無補充報告。
- 十、體育室（陳主任嘉康報告）：  
工作報告如螢幕所示，無補充報告。
- 十一、環境安全衛生中心（蔣主任博欽報告）：  
工作報告如螢幕所示，無補充報告。
- 十二、國際與兩岸事務處（傅國際長秀仁報告）：  
工作報告如螢幕所示，無補充報告。
- 十三、產學合作處（丘處長添富報告）：  
工作報告如螢幕所示，無補充報告。
- 十四、商學與管理學院（王院長冠閔報告）：  
工作報告如螢幕所示，無補充報告。
- 十五、金融教育中心（葉主任金標報告）：  
工作報告如螢幕所示，無補充報告。
- 十六、財務金融系（葉主任金標報告）：  
工作報告如螢幕所示，無補充報告。
- 十七、企業管理系（李主任淑芳報告）：  
工作報告如螢幕所示，無補充報告。
- 十八、國際貿易系（王院長冠閔報告）：  
工作報告如螢幕所示，無補充報告。
- 十九、行銷與流通管理系（李主任國良報告）：  
工作報告如螢幕所示，無補充報告。
- 二十、財經法律系（徐主任志明報告）：  
工作報告如螢幕所示，無補充報告。
- 二十一、觀光與餐旅學院（劉院長國成報告）：  
工作報告如螢幕所示，無補充報告。
- 二十二、餐飲管理系（劉院長國成代理報告）：  
明(12/18)苗栗縣苑裡高中來訪，餐管系將配合接待。
- 二十三、觀光與休閒事業管理系（張主任文賢報告）：  
工作報告如螢幕所示，無補充報告。
- 二十四、旅館與會展管理系（屈主任妃容報告）：  
工作報告如螢幕所示，無補充報告。

**二十五、應用英語系（吳主任季達報告）：**

工作報告如螢幕所示，無補充報告。

**二十六、語言中心（吳主任季達報告）：**

工作報告如螢幕所示，無補充報告。

**二十七、設計與資訊學院（程院長榮祥報告）：**

工作報告如螢幕所示，無補充報告。

**二十八、電腦輔助工業設計系（林主任昱呈報告）：**

工作報告如螢幕所示，無補充報告。

**二十九、生活創意設計系（陳主任建良報告）：**

工作報告如螢幕所示，無補充報告。

**三十、多媒體與遊戲設計系（劉主任育良報告）：**

工作報告如螢幕所示，無補充報告。

**三十一、資訊科技系（程院長榮祥報告）：**

出席高中職招生博覽會之感想請大家卓參：

高教與技職體系之招生方式不同，綜觀各校至高中職招生之方法如獎學金策略、DM 簡單明瞭為宜。

**三十二、通識教育中心（石主任櫻櫻報告）：**

工作報告如螢幕所示，無補充報告。

**參、提案討論**

**提案一**

提案單位：學務處

案由：請審議「僑光科技大學學生差旅費支付辦法」修訂案。

說明：一、本議案經 108 年 11 月 20 日召開 108 學年度第一學期臨時處務會議審議通過。

二、法規提案單、法規對照表及修訂之法規全文詳如附件。

決議：通過。(附件 1，P5~7)

**提案二**

提案單位：產學合作處

案由：請審議「僑光科技大學證照推動審查委員會設置辦法」新訂案。

說明：一、本議案經 108 年 12 月 10 日召開 108 學年度第一學期各院系推動專業證照與學生證照獎勵協調會第一次會議審議通過。

二、法規提案單、法規對照表及新訂之法規全文詳如附件。

決議：通過。(附件 2，P8)

**肆、臨時動議**

無

**伍、散會(15：55)**

## 僑光科技大學 學生差旅費支付辦法

民國 99 年 1 月 5 日學校主管會議通過  
民國 99 年 1 月 12 日行政會議通過  
民國 99 年 1 月 14 日校務會議通過  
民國 103 年 12 月 23 日校務會議通過  
民國 104 年 11 月 17 日校務會議通過  
民國 107 年 5 月 15 日校務會議通過  
民國 108 年 12 月 17 日行政會議通過

- 第一條 為學生因公出差或本校指派參與各項競賽支付差旅費，特訂定本辦法。
- 第二條 申請對象：  
本校具正式學籍之在學學生。
- 第三條 申請資格：  
一、依據學校單位年度工作計畫，該計畫須經由相關會議審議程序通過，並對學生有計畫之定期組訓及考核之代表隊。  
二、本校社團學生或各系學生經由學校指派，以個人或組隊代表本校參加（或出席）政府機關辦理（或委辦）之各種開會、研習、研討、講習、競賽，或類似活動者。  
三、校內各單位因業務需要，必須請學生於校外協助，並有教師領隊隨行者。
- 第四條 前條一、二項須有政府機關來函，經校長同意以公差假參加或出席者，始得代表本校。  
前條第三項須由承辦單位簽辦。經校長同意以公差假辦理者，始得給予差旅費。  
公差假或公假應於事前簽陳校長核定，不申請本項補助之學生仍須依本校「學生請假辦法」之規定辦理請假。
- 第五條 奉准公差假之學生，應於事前填寫公（差）假專用單，檢附原核定之公函或簽呈。  
同一事件之公差假為多人時，應由派遣單位先行彙整後一起提出。  
請假流程依據本校「學生請假辦法」辦理。
- 第六條 參加開會、研習、研討、講習之公差假學生，應於返校一週內填寫「出差旅費申請表」，檢齊單據及「出差報告表」一式兩份，一份併請款黏存單據由學校留存，一份由派遣單位留存；並經派遣單位一級主管核章後，依本校核銷程序辦理。
- 第七條 誤餐費每次以新台幣八十元核支，支領膳雜費不得重覆支領誤餐費。
- 第八條 長途差旅費支付標準如下（新竹（含）以北、嘉義（含）以南）：  
一、交通費以自強號票價核支（無自強號票價者得以客運票價核支）。若出席之活動地點須再轉乘公共汽車及其他公民營客運汽車（計程車除外），可一併納入申請，但須檢據核銷。外島及離島地區需要搭乘飛機或船舶者，應事先報請校長核准始得報支，檢據核銷。  
二、住宿費以每日一千二百元核支，須檢據核銷；若未檢據核銷者，按住宿費二分之一支給。  
三、膳雜費以每日二百四十元核支，半日按每日膳雜費數額二分之一支給；自上午始至下午四時後結束計算為一日。

四、當日往返者，不支住宿費用。但新北（含）以北、台南（含）以南、外島、離島及宜花東地區於早上九點(含)前報到者，可支前一日住宿費及三分之一膳雜費或當日去程搭乘高鐵(限標準車廂)，並檢據核銷。

- 第九條 短程差旅費支付標準如下：
- 一、交通費以自強號票價核支（無自強號票價者得以客運票價核支），若出席之活動地點為偏遠地區比照長途差旅費支付。
  - 二、台中市地區核支膳雜費一百五十元，不另核支交通費。其他地區膳雜費依據長途差旅費支付標準核支。
  - 三、若活動地點在本校校內，只可核支誤餐費，不再核支交通費及膳雜費。
- 第十條 學生若代表本校參加國外技能或學術競賽，須在國內獲得同質性全國競賽得獎且未請領其他單位補助者，其差旅費之補助另案專簽。核銷時須另附護照之出入境證明。
- 第十一條 凡奉核參加各項開會、研習、研討、講習、競賽之差旅者，視下列情形酌予支給差旅費：
- 一、活動主辦機關提供差旅補助時，不予補助；若金額低於本辦法額度，則酌予補助。
  - 二、活動主辦機關有供應膳宿者，可核支交通費。
- 第十二條 凡奉核參加各項開會、研習、研討、講習、競賽之學生，不得再領取加班費或工作費。
- 第十三條 若學生團體前往目的地出差或參加研習等者，向學校申請派遣交通車支援者，不再核支交通費。
- 第十四條 本辦法經費來源為：
- 一、學生就學獎補助各項經費預算。
  - 二、本校經常門經費預算。
- 申請本差旅費時，應參照學生就學獎補助各項獎助辦法並以當年度所編列學生就學獎補助預算及校內經常門之經費預算為限。
- 第十五條 科技部、教育部或公民營機關補助或委辦之研究計畫及專案補助經費，不適用本辦法。
- 第十六條 本辦法經行政會議議決，校務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

附表：僑光科技大學學生差旅費支付標準

項目及費用別		職別	學生差旅費支付標準
長途 (新竹以北、 嘉義以南)	交通費		以自強號票價核支 (無自強號票價者得以客運票價核支)
	每日住宿費		1,200 元
			1.若出席之活動地點須再轉乘公共汽車及其他公民營客運汽車(計程車除外)，可一併納入申請，但須檢據核銷。如外島及離島地區需要搭乘飛機或船舶者，應事先報請校長核准始得報支，檢據核銷。 2.住宿費以每日一千二百元核支，須檢據核銷；若未檢據核銷者，按住宿費二分之一支給。 3.當日往返者，不支住宿費用。但新北(含)以北、台南(含)以南、外島、離島及宜花東地區於早上九點(含)前報到者，可支前一日住宿費及三分之一膳雜費或當日去程搭乘高鐵(限標準車廂)，並檢據核銷。
短程	交通費		以自強號票價核支 (無自強號票價者得以客運票價核支，偏遠地區比照長途差旅費支付)
每日膳雜費	校內		80 元(發給誤餐費，不支膳雜費及交通費)
	台中市		150 元
	其他地區		240 元
備註			1.交通費核實列支。 2.住宿費檢據核銷。 3.國外差旅費之補助款另案專簽，但須另附護照之出入境證明。

## 僑光科技大學證照推動審查委員會設置辦法

民國 108 年 12 月 17 日行政會議制訂通過

- 第一條 本校為落實務實致用之培育目標，健全各系協助師生取得相關證照或參與檢定之制度，特依技術及職業教育法第 15 條第 1 項規定，訂定僑光科技大學證照推動審查委員會（以下簡稱本會）設置辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 除教育部公告之「各中央目的事業主管機關核發、委託、認證或認可證照一覽表」所載各項證照以外，本校各系及中心於協助師生取得其他證照或參與檢定者，應先經本會審查核定，始得辦理。
- 第三條 本會由校長、教務長、研發長、國際長、產學處長、人事室主任、各學院院長、各系主任及通識教育中心主任組成。  
本會置主任委員一人，由校長擔任之。  
本會相關業務由產學合作處實習就業職涯發展組辦理。
- 第四條 本會會議之召開須有二分之一以上委員出席，出席委員二分之一以上同意始可決議。
- 第五條 本辦法經行政會議通過，校長核定後施行，修正時亦同。