僑 光 科 技 大 學

Overseas Chinese University

114 學年度第 2 學期 第 4 次 行政會議

會議紀錄



承辦單位：秘書室

日　　期：115 年 6 月 30 日（星期二）

時　　間：13:30

地　　點：雁閣樓會議室

僑光科技大學114學年度第2學期 第4次 行政會議 會議紀錄

會議時間：115年6月30日（星期二）13:30-14:07

主　　席：余校長致力

出席人員：林主任秘書秀柑、王教務長冠閔、蔡學務長源成、林研發長浩鉅、洪副研發長鵬程、翁院長志宗、劉院長育良、馮院長翰士、高主任國平、賴主任永裕、陳副主任介玉、陳國際長冠宏(湯恬恬組長代理)、丘處長添富、陳中心主任小倩、楊中心主任順評、林副中心主任金成、石館長櫻櫻、陳主任嘉康、楊公關長東連、葉主任春淵、紀主任逸倫、李主任國良、孫主任而音、王主任昭雄、張主任光宇、吳主任季達、劉主任柏伸、李主任世珍、王主任以莊、賴特助弘程、沈特助靜萍、沈主任文祥、張副主任文賢、莊主任淑婷、黃主任雅琳、曾組長漢文、李主任昌茂、薛組長良斌、黃組長上晏、陳組長凱玲、稅組長尚雪、邱主任美華、楊主任仙維、蔣主任博欽、賴組長崇仁、洪組長鈺茹、廖組長慧美、王主任叔瑜、李組長志成、湯組長恬恬、鍾組長豪峯、陳組長敏媛、黃主任莉盈

請假人員：歐總務長昱廷、吳處長茂德、秦副館長慧馨、林特助淑真、王副主任仁博、張組長美鳳、李主任宏安、李主任麗澤

應到：62 位 未到：8 位 實到：54 位（達開會法定人數）

記錄：林郁芬

壹、主席致詞

各位主管、同仁，大家午安。

教學品保報告初稿已寄送各單位，如有申復意見，請依程序於 115.07.13(一)前提出。各位院長、系主任及系屬教師應詳閱自評委員所提「待改善事項與對應之改善建議」，這些改善工作非僅為回應評鑑，而應作為持續精進教學與辦學品質的重要參考。應儘速於本學期或下學期落實改善。招生不易，我們應更用心培育、照顧學生，讓學生在學習中成長並願意留在學校。招生、留生與教學品質環環相扣，期盼各院、系主管帶領全體教師共同努力營造更優質的學習環境。

日前配合臺中市政府辦理大專校院 AI 發展現況調查，因填報時間較為倉促，部分教學及行政單位推動成果未能完整呈現。本校實際在 AI 教學、研究及行政應用方面已有不少成果，應能更完整展現本校特色。鑑於近期校務評鑑及高教深耕計畫均高度重視 AI 發展及 AI 融入教學與校務治理，請各教學及行政單位重新盤點 AI 相關成果，詳實填報。如各單位尚無 AI 相關發展，請及早思考規劃 AI 融入教學、教師培訓、研究及行政應用等方向，逐步建立特色與成果，共同提升本校 AI 應用與發展能量。

貳、確認上次會議紀錄：確認無疑義。

參、各單位業務報告

一、教務處（王教務長冠閔報告）：

(一) 截至 115.03.15 止，全校學生（含研究生）共 6,868 人，目前招生與留生工作仍須持續努力，請各系於暑假期間加強關懷學生學習及就學情形，尤其留意大一、大二學生，以降低學生流失。

(二) 另轉達教育部 AI 教學會議資訊，教育部正研議 AI 工具相關經費支持機制，未來 AI 發展及教學應用將為重要推動方向，請各單位持續關注相關政策，及早規劃 AI 融入教學、研究及行政應用。

(三) 本處教學發展中心正積極準備高教深耕計畫精準訪視相關作業，俟教育部召開會議後，將依期程配合辦理後續訪視工作。

二、學務處（蔡學務長源成報告）：

近幾年留生工作愈來愈重要，社團經營也愈來愈重要。感謝本次獲獎的 12 個績優社團及 12 位指導老師。另外，提供各位系主任參考，各系若能妥善運用系學會，對系務推動及留生都會有幫助，過去行流系就是一個例子，系學會運作良好，人力資源也能持續累積。

三、總務處（賴崇仁組長代理報告）：

本學期開始推動垃圾分類新制，規劃先由各行政及教學單位辦公室率先實施，再逐步推廣至學生。請各單位辦公室設置「一般垃圾」及「資源回收」兩類垃圾桶，並使用指定顏色垃圾袋，共同落實垃圾分類。開學後將召集工讀生辦理垃圾分類說明會。

蔡源成學務長：垃圾分類是全新的制度，推動不易，建議總務處利用暑假期間完成各項準備，開學後全面落實，並建立明確的作業流程及獎勵、輔導機制。宣導方面，除以電子郵件通知外，建議於導師會議安排專案說明，並納入新生始業輔導宣導內容，讓導師及新生充分了解制度與作法，提升推動成效，避免初期未落實而影響後續執行。

賴崇仁組長：依學務長建議，未來也將透過導師會議、新生始業輔導等多元管道持續宣導，逐步建立全校垃圾分類制度。

余致力校長：謝謝學務長提醒，垃圾分類新制推動初期，宣導工作仍須再加強，主管部分已於行政會議多次說明，後續應持續向教職員工及學生宣導。此外，建議建立垃圾分類回饋機制，由工友於收運時協助檢視各單位分類情形，將常見錯誤或待改善事項提供各辦公室參考，重點在於提醒與協助改善，透過持續回饋協助大家逐步養成正確的分類習慣。

四、研發處（林研發長浩鉅報告）：

本處已將教學品保報告轉給各系，請各系檢視內容，如對審查意見有疑義，可依程序提出申復。

五、進修推廣處（廖慧美組長代理報告）：

配合學校節能減碳措施，綜合業務組自 115.07.01 起至 115.09.09 止，調整為日間上班。

六、人事室（高主任國平報告）：

無補充報告。

七、會計室（賴主任永裕報告）：

提醒各單位，本學年度會計帳務將於 115.07.31 關帳，各單位如有屬於本學年度的憑證，請儘早送會計室核銷，逾期將無法辦理。另外，特別感謝教學發展中心在會計室最忙碌的期間提供工讀生協助。

八、圖書館（石館長櫻櫻報告）：

無補充報告。

九、秘書室（林主任秘書秀柑報告）：

請各單位再次檢視所屬相關法規，盤點近 3 至 5 年未曾使用、已不符實際需求或不適用之法規，並研議修正或廢止之必要性。相關提案請把握 115.07.28(二)行政會議及 115.07.30(四)臨時校務會議提出審議，以利持續推動法規檢核與精進作業。

十、國際與兩岸事務處（陳國際長冠宏報告）：

無補充報告。

十一、產學合作處（丘處長添富報告）：

無補充報告。

十二、技能競賽中心（陳中心主任小倩報告）：

無補充報告。

十三、資訊中心（楊中心主任順評報告）：

請各單位協助檢視所填報「114 學年度大專校院執行校園保護智慧財產權行動方案」自評作業之彙整資料是否正確；如有需要修正或疑義之處，請洽本中心協助處理。預計於 115.07.10 完成自評表定稿，並依規定於 115.07.30 前函送教育部。

十四、體育室（陳主任嘉康報告）：

無補充報告。

十五、公共關係處（楊公關長東連報告）：

提醒各一級主管，人事室已發送職員工剩餘休假天數，請鼓勵同仁休假，特別是適用勞基法的同仁。

蔡源成學務長：本校鼓勵同仁休假，但考量各系僅配置 1 名助理，休假期間可能影響業務推動，建議各學院研議建立相互支援代理機制，讓同仁能安心休假。

高國平主任：各系助理多僅有 1 人，請系主任妥善安排，考量教師亦負有教學、研究及服務的義務，建議適時協助行政工作，讓助理能安心休假，也可維持系務正常運作。

商管院翁志宗院長：若各系助理請假人數超過半數，則由院協調；若未達半數，則由各系代理人相互支援，必要時請協助校務教師支援。

設資院劉育良院長：沒有問題。

觀餐院吳季達主任(代理)：觀餐院各系助理互為代理人，已建立相互支援機制，目前運作無虞。

十六、商學與管理學院（翁院長志宗報告）：

無補充報告。

十七、財經法律系（翁主任志宗報告）：

無補充報告。

十八、財務金融系（孫主任而音報告）：

無補充報告。

十九、企業管理系（紀主任逸倫報告）：

無補充報告。

二十、國際貿易系（葉主任春淵報告）：

本系 109 年畢業系友丁淳翎榮獲教育部青年發展署「百億海外圓夢基金計畫」補助，將赴紐約學習智慧港口相關知識。待其返國後，將邀請返校分享海外學習經驗，傳承學習歷程與心得。

二十一、行銷與流通管理系（李主任國良報告）：

無補充報告。

二十二、金融教育中心（黃主任莉盈報告）：

115.07.17~19 將辦理高等考試，考場設於圖資大樓 5 樓、6 樓及 8 樓。請各系如於考試期間辦理招生活動，協助留意活動安排及音量管制，避免影響考生應試。

余致力校長：感謝金融教育中心長期投入承辦國家考試，不僅有助於學校開源，也展現本校行政管理及資訊管理能力。尤其能承辦電腦化測驗，更代表相關單位對本校資安管理的肯定，對學校評鑑及整體形象皆有正面助益。

二十三、觀光與餐旅學院（吳主任季達代理報告）：

無補充報告。

二十四、旅館與會展管理系（吳主任季達代理報告）：

補充優良事蹟如下：

競賽／計畫／考試名稱	獲獎名次	班級	學生姓名	畢業高中	指導老師
2026馬來西亞世界廚藝大賽	金牌	日旅展114忠	林士甫	水里商工	呂萬吉
	銀牌	日旅展114忠	廖韻文	新民高中	
	銀牌	日旅展114忠	林庭萱	達德商工	
	銀牌	日旅展114忠	陳宥融	達德商工	
	銀牌	日旅展114忠	鍾麗玲	永平工商	
	銀牌	夜旅展112忠	彭俊傑	光華高工	

二十五、餐飲管理系（王主任昭雄報告）：

無補充報告。

二十六、觀光與休閒事業管理系（張主任光宇報告）：

無補充報告。

二十七、應用外語系（吳主任季達報告）：

無補充報告。

二十八、設計與資訊學院（劉院長育良報告）：

無補充報告。

二十九、多媒體與遊戲設計系（劉主任育良報告）：

無補充報告。

三十、資訊科技系（劉主任柏伸報告）：

無補充報告。

三十一、生活創意設計系（李主任世珍報告）：

無補充報告。

三十二、機械與電腦輔助工業設計系（王主任以莊報告）：

無補充報告。

三十三、電腦輔助工業設計系（王主任以莊報告）：

無補充報告。

三十四、通識教育中心（陳主任嘉康報告）：

無補充報告。

三十五、校友聯繫中心（張總幹事文賢報告）：

無補充報告。

肆、提案討論

提案一　　提案單位：學務處

案　由：「僑光科技大學原住民族學生資源中心設置辦法」修正案。

說　明：本案經 115.05.26 召開之 114 學年度第 2 學期第 3 次學務主管會議討論通過。

決　議：通過。(附件 1，P7)

伍、臨時動議（無）

陸、散會（14:07）

附件 1

僑光科技大學原住民族學生資源中心設置辦法

民國 107 年 04 月 24 日行政會議通過
民國 109 年 05 月 21 日臨時行政會議修正通過
民國 112 年 06 月 27 日行政會議修正通過
民國 114 年 05 月 27 日行政會議修正通過
民國 115 年 06 月 30 日行政會議修正通過

第一條　為發展校園多元文化特色，整合校內資源，落實服務於各原住民族學生之工作，強化其生活與學習之輔導，以達到提升學生的學習成效與品質，本校特依據「原住民族教育法」第十八條設置『原住民族學生資源中心』(以下簡稱本中心)。

第二條　本中心任務如下：
一、建立原住民族學生基本資料，掌握學習情形。
二、辦理原住民族學生生活、課業、職涯發展與民族教育等相關活動，豐富校園生活。
三、配合教育部、原民會及區域原資中心各項推動事項。
四、其他有助於原住民學生工作事項之推動。

第三條　本中心人員編制如下：
本中心置主任一人，綜理中心業務，由校長遴派適當人員兼任之。並置職員若干人，協辦中心相關事務推廣。

第四條　為完善原住民學生之輔導、服務，本中心設諮詢委員會，置諮詢委員七至十人，由學務長為當然委員兼主任委員，教務長、原資中心主任、諮輔中心主任、生活輔導組組長為當然委員。並由校長遴聘熟悉原住民族事務之校外學者專家至多二人、教職員工代表一人及學生代表二人為選任委員。委員為無給職，任期一年，期滿得續聘之。

第五條　本中心每學期至少應召開一次諮詢委員會議，必要時得召開臨時會議並邀請相關人員列席或提供資料。

第六條　本辦法經行政會議通過，校長公布後施行，修正時亦同。