



僑 光 科 技 大 學

Overseas Chinese University

113 學年度第 2 學期 第 6 次 行政會議 會議紀錄



承辦單位：秘書室

日 期：114 年 7 月 29 日（星期二）

時 間：13:30

地 點：雁閣樓會議室

僑光科技大學113學年度第2學期 第6次 行政會議 會議紀錄

會議時間：114年7月29日（星期二）13:30-14:00

主 席：余校長致力

出席人員：林教務長群博、蔡學務長源成、歐總務長昱廷、林研發長秀柑、劉院長育良、吳代理院長兼系主任李達、吳處長茂德、陳主任玫玉（陳介玉副主任代理）、陳副主任介玉、丘處長添富、莊中心主任淑婷、陳中心主任小倩、楊中心主任順評、林副主任主任金成、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、翁主任志宗、王主任昭雄、董主任孟修、劉主任柏伸、李主任世珍、王主任以莊、洪主任銘吉（邱美華主任代理）、賴特助弘程、沈特助靜萍、王副主任仁博、張副主任文賢、秦主任雅嫻、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、稅組長尚雪、邱主任美華、蔣主任博欽、賴組長崇仁、張組長美鳳、洪組長鈺茹、施主任雪切、廖組長慧美、洪組長鵬程、王主任叔瑜、李主任麗澤、鄺組長若凡、黃組長秋萍、徐組長慧鈴、黃主任莉盈

請假人員：林副研發長浩鉅、王院長冠閔、高主任國平、陳國際長冠宏、秦副館長慧馨、林特助淑真、沈主任文祥、陳組長凱玲、李組長志成、湯組長恬恬

應到：64 位 未到：10 位 實到：54 位（達開會法定人數）

記錄：林郁芬

壹、主席致詞

首先，請各位主管一同默哀，悼念 7 月 23 日辭世的高文星老師。高老師在本校無論於產學合作或教育學生方面皆貢獻良多，深受師生敬重。

今天本學期及學年度最後一次行政會議，感謝所有主管這一年在各個工作崗位上的努力與貢獻，藉此也提醒大家在環境惡劣下更要保持正向態度與做好健康管理，共同努力。

本校將於 8 月 9 日(星期六)舉辦新生家長座談會，請各位主管務必在這段時間做好準備工作，尤其是校園環境、各系所接待的教室、會場環境之外，也請各單位注意網頁資訊，相信新生和家長在來校前可能需要上網確認相關資訊。

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（林教務長群博報告）：

有關各項招生數據分析，包括繁星、技優、特殊選才、甄選入學等管道的報到人數，到目前為止，這些日四技前端管道共少了 72 位，但是因為今年另有 122 位獨招的學生，所以總數仍較去年多 50 位，不過聯合登記分發預計較去年減少。因此日四技的新生註冊率預期和去年差不多。

至於外加的部分，新南向、產學攜手及海青班招生名額共較去年少了 104 位，這些境外專班仍是外籍生的重要生源，名額減少代表外籍生會減少。

目前進修部四技報名狀況與去年持平，但是因為受到日四技獨招影響，進修部預計減少約 100 多位。

全國日四技甄選招生狀況顯示，國立學校招生名額減少但錄取人數增加，私立學校招生名額減少 3,293 人，錄取減少 1,124 人，因此錄取率較去年略微提高。

本校日四技甄選錄取人數為 534 位，比去年減少 57 位，但招到學生的人數

排名從去年的第九名上升至第八名。與中區四所競爭學校相比，各校均固守自身的領域，其中餐旅類招生減少情形最為嚴重，四校合計減少 18%(從 502 降至 413)，因為本校餐旅類學生數 369 位為四校最多，因此受到的影響較大，建議餐旅類的系所可以考慮招收外籍生以彌補名額流失。各招生管道的獨招上限為總名額的 35%，再此提醒各單位在招生程序中需嚴格把關，避免產生試務瑕疵，以免瑕疵情節重大而造成學校取消辦理獨招的資格。

二、學務處（蔡學務長源成報告）：

學務處十分感謝各行政單位及學術單位的協助，使得我們的工作如期如質如預算的完成，祝福各位暑假愉快。

三、總務處（歐總務長昱廷報告）：

- (一) 為避免西校門警衛執勤困擾，請各單位如有事先安排之活動，應向總務處事務組申請臨時通行證，並適量申請，以免占用校內停車位。若為臨時來訪，請勿直接致電西校門警衛，請聯繫總務處承辦人員黃于珊，由其統一通知車號及來訪資訊予西校門警衛，以利作業。
- (二) 為改善僑大路及僑光路周邊學生機車違停問題，本處將於開學時發送宣導文件，請各班導師協助轉發給學生，宣導完成後，警察局將進行嚴格取締。

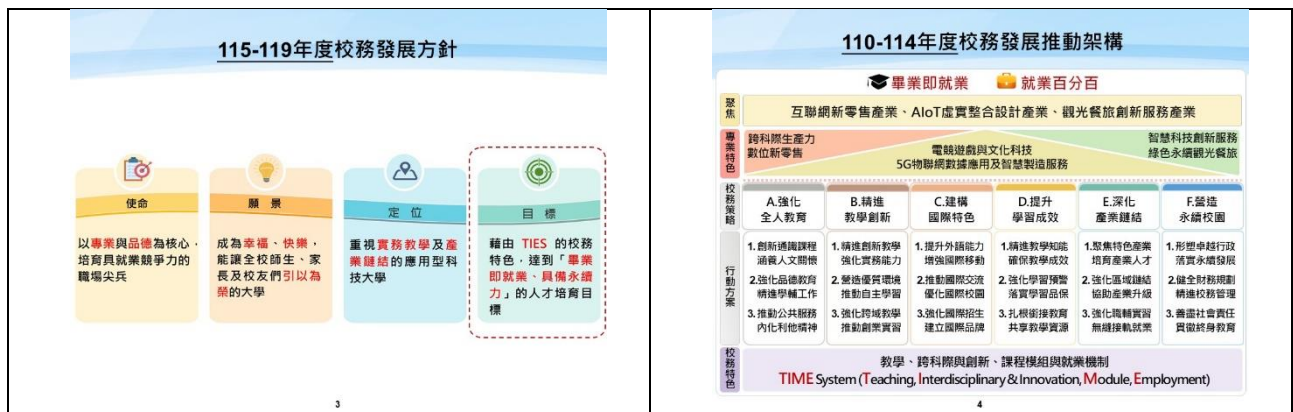
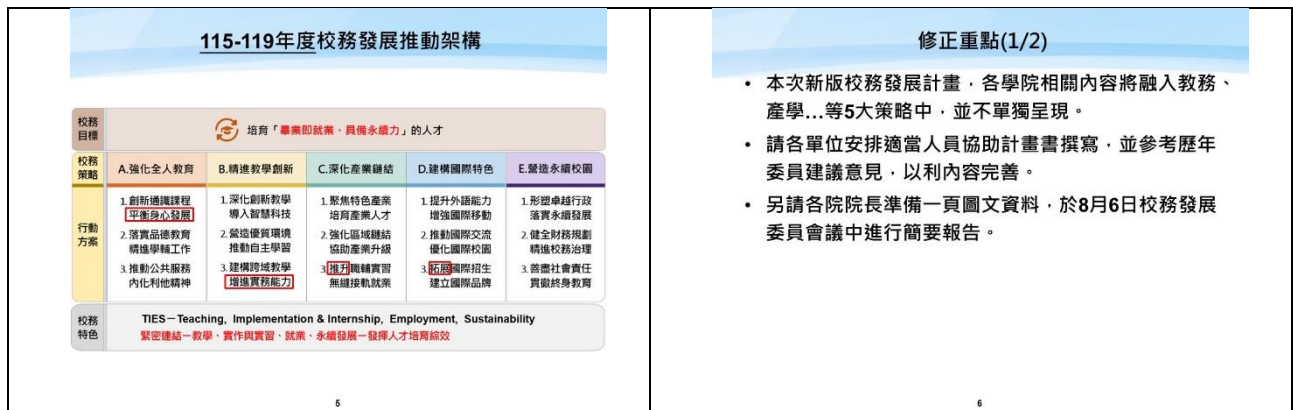
四、研發處（林研發長秀柑報告）：

(一) USR 辦公室王叔瑜主任補充報告：

為因應未來數位永續轉型，學校從今年開始規劃一系列研習與證照輔導課程，旨在培養 AI 及綠領人才。課程包括 AI 應用管理師及綠領證照管理師，學校已申請企業認同方案，師生考取證照可享優惠價。上半年規劃以綠領人才為主，已安排三天共 21 小時課程；下半年將規劃 AI 應用管理師證照課程，預計兩到三天，以提升教師能力並輔導學生考取 AI 證照。

- (二) 新版校務發展計畫書（115-119 期）修訂已啟動，本次修正幅度較以往大，以製作簡單實用版本為目標，方便各單位撰寫。感謝校長、教務長及特助的指導。相關時程由本處陳士傑老師進行說明。

 <p>僑光科技大學 Overseas Chinese University</p> <p>115-119校務發展計畫(v1.0)</p> <p>2025年7月29日 研發處</p>	<p>110-114年度校務發展方針</p> <ul style="list-style-type: none">使命 以專業與品德為核心，培育具就業競爭力之職場尖兵願景 成為幸福、快樂，能讓全校師生、家長及校友們引以為榮的大學定位 重視實務教學及產業鏈結的應用型科技大學透過 TIME System 機制與職場接軌，達到「畢業即就業，就業百分百」之人才培育目標 <p>2</p>
--	--



修正重點(2/2)

校務發展計畫書係申請歷年**獎補助經費、高教深耕計畫、政府大型計畫案**等必須檢附之重要佐證資料。

注意事項：

- 校務特色由 **TIME** 修正為 **TIES**，校務目標修正為：達到「**畢業即就業、具備永續力**」的人才培育目標。
- 校務策略改為**5項**(合併教與學)、調整順序、每個策略含**3個行動方案**。
- 計畫書中各項策略一定要
 - (1)導入**智慧科技工具**
 - (2)行動方案論述要結合**SDGs**相關永續規劃。
- 各策略具體作法、績效指標要涵蓋獎補助款支用計畫、高教深耕計畫與**其他計畫**，未來的獎補助款支用計畫書和高教深耕計畫的績效指標要從校務發展計畫書的績效指標節錄出來並進行經費規劃。

115-119年度校務發展計畫書內容架構(1/2)

新章節	對應原章節	起迄	頁數
前言	前言	1-1	1
壹、學校總體發展	壹	2-11	10
一、學校現況	一	2-3、8-8	3
(一)沿革與發展	原學校現況	2-3	2
(二)組織架構	原學校現況	2-3	2
(三)校務發展方針	三 研習學特色+產業聚落	8-8	1
二、校務SWOT分析	二	4-5	2
三、校務發展方針	三	6-11	6
(一)校務特色-TIES	(二)TIME System	9-9	1
(二)校務推動策略	二	7-7	1
(三)校務績效目標設定	(三)與高教深耕計畫之關聯性	10-11	2
貳、校務發展策略及行動方案	原策略A-F、含USR辦公室	12-43、77-81	37
一、策略A強化全人教育	策略A	12-20	9
(一)策略架構	策略A	12-12	1
(二)行動方案	策略A	13-13	1
(三)具體作法	策略A	14-20	7
二、策略B精進教學創新 (含原策略D)	策略B + 策略D	21-27、31-36	13
(一)策略架構	策略B	21 + 31	2
(二)行動方案	策略B	22 + 32	2
(三)具體作法	策略B	23-27、33-36	9

115-119年度校務發展計畫書內容架構(2/2)

新章節	對應原章節	起迄	頁數
三、策略C深化產業鏈結 (原E)	原策略E	37-38	2
(一)策略架構	原策略E	37-37	1
(二)行動方案	原策略E	38-38	1
(三)具體作法	原策略E	38-38	1
四、策略D建構國際特色 (原C)	原策略C	28-30	3
(一)策略架構	原策略C	28-28	1
(二)行動方案	原策略C	29-29	1
(三)具體作法	原策略C	30-30	1
五、策略E營造永續校園 (含原F + USR)	原策略F + 大學社會責任辦公室	39-43、77-81	10
(一)策略架構	原策略F	39-39、77-78	3
(二)行動方案	原策略F	40-40、79	2
(三)具體作法	原策略F	41-43、80-81	5
參、經費需求	伍	82-86	5
肆、校務發展計畫審核機制	陸+ 校務研究辦公室 (修正)	87-90、71-76	10
一、校務發展計畫審訂機制	陸一 + 校務研究辦公室	87-88、71-76	8
(一)推動計畫之規劃	原陸(一)	87-87	1
(二)組織分工與運作	原陸(二)	88-88	1
(三)具體作法 (含校務研究辦公室)	校務研究辦公室	71-76	6
二、校務發展經費提撥機制	原陸二	88-88	1
三、校務發展考核機制	原陸三	89-90	2
附錄、校務發展策略關鍵成果指標	原附錄一、二、三	91-126	36

115-119年度校務發展計畫書撰寫修訂時程

預計時間	工作項目
8/12	撰寫說明會
8/12-8/26	各單位【修正】計畫書 (★校務發展與支用計畫需相互連結)
9/1-9/3	校內專人檢核
9/4-9/12	各單位【依檢核結果修正】計畫書
9/17	完成定稿
9/30	行政會議
11/4	校務會議及後續董事會

余致力校長：115-119 年度校務發展計畫屬全新一期，需投入較多時間進行調整。8 月 6 日將召開校務發展委員會，進行架構最終討論；8 月 12 日將舉辦撰寫說明會，向各單位詳細說明撰寫方式與注意事項。

- 五、進修推廣處（吳處長茂德報告）：
無補充報告。
- 六、人事室（楊東連公關長代理報告）：
無補充報告。
- 七、會計室（陳副主任介玉代理報告）：
無補充報告。
- 八、圖書館（石館長櫻櫻報告）：
無補充報告。
- 九、秘書室（賴特助弘程報告）：
無補充報告。
- 十、國際與兩岸事務處（林秀柑研發長代理報告）：
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、四創中心（莊中心主任淑婷報告）：
無補充報告。
- 十三、技能競賽中心（陳中心主任小倩報告）：
無補充報告。
- 十四、資訊中心（楊中心主任順評報告）：
無補充報告。
- 十五、體育室（陳主任嘉康報告）：
無補充報告。
- 十六、公共關係處（楊公關長東連報告）：
無補充報告。
- 十七、商學與管理學院（李國良主任代理報告）：
無補充報告。
- 十八、財務金融系（李國良主任代理報告）：
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）：
無補充報告。
- 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、財經法律系（翁主任志宗報告）：
無補充報告。
- 二十三、金融教育中心（黃主任莉盈報告）：
無補充報告。
- 二十四、觀光與餐旅學院（吳代理院長季達報告）：
無補充報告。

- 二十五、旅館與會展管理系（王代理主任叔瑜報告）：
無補充報告。
- 二十六、餐飲管理系（王主任昭雄報告）：
無補充報告。
- 二十七、觀光與休閒事業管理系（董主任孟修報告）：
無補充報告。
- 二十八、應用外語系（吳主任季達報告）：
無補充報告。
- 二十九、設計與資訊學院（劉院長育良報告）：
無補充報告。
- 三十、多媒體與遊戲設計系（劉主任育良報告）：
無補充報告。
- 三十一、資訊科技系（劉主任柏伸報告）：
無補充報告。
- 三十二、生活創意設計系（李主任世珍報告）：
無補充報告。
- 三十三、機械與電腦輔助工業設計系（王主任以莊報告）：
無補充報告。
- 三十四、電腦輔助工業設計系（王主任以莊報告）：
無補充報告。
- 三十五、通識教育中心（邱美華主任代理報告）：
無補充報告。
- 三十六、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：教務處

案由：「僑光科技大學 114 學年度行事曆」修正案。

說明：一、配合本校目前運作方式，期末考不限於第 18 週辦理，爰刪除期中、期末考試日期，並新增「成績傳送截止日」。

二、另依行政院人事行政總處 114 年 6 月 13 日新聞稿，114 學年度行事曆新增 4 個國定假日與補假日，並將「民族掃墓節」更名為「清明節」。

三、修正後行事曆經校內法定程序後，無須再行報部。

決議：通過。(如[附件 1](#)，P8)

提案二

提案單位：秘書室

案由：「僑光科技大學內部控制委員會設置辦法」修正案。

說明：配合本校組織調整及符合本校組織規程用語，茲修正第 3 條關於組成委員之規定。

決議：通過。(如[附件 2](#)，P9)

提案三

提案單位：人事室

案 由：「僑光科技大學教師兼課補充辦法」修正案。

說 明：為因應實際需求，擬修正本辦法第 4 條條文內容。

決 議：通過。(如附件 3，P10)

伍、臨時動議（無）

陸、散會（14:00）

僑光科技大學 114 學年度行事曆												
週次	年	月	日	一	二	三	四	五	六	重 要 事 項		
	114	八	31							1 日 114 學年度開始		
		九		1	2	3	4	5	6			
			7	8	9	10	11	12	13			
1			14	15	16	17	18	19	20	15 日 114 學年度第一學期開學日/新生始業輔導		
2			21	22	23	24	25	26	27			
3			28	29	30					28 日孔子誕辰紀念日/教師節放假一天，29 日孔子誕辰紀念日/教師節補假放假一天		
3		十				1	2	3	4			
4			5	6	7	8	9	10	11	6 日中秋節放假一天，10 日國慶日放假一天		
5			12	13	14	15	16	17	18	18 日校慶活動		
6			19	20	21	22	23	24	25	24 日臺灣光復暨金門古寧頭大捷紀念日補假放假一天，25 日臺灣光復暨金門古寧頭大捷紀念日放假一天		
7			26	27	28	29	30	31				
7		十一							1			
8			2	3	4	5	6	7	8			
9			9	10	11	12	13	14	15	10 日～14 日 114 學年度第一學期期中考試，15 日在職專班期中考試		
10			16	17	18	19	20	21	22			
11			23	24	25	26	27	28	29	23 日期中考成績傳送截止日		
12			30									
12		十二		1	2	3	4	5	6			
13			7	8	9	10	11	12	13			
14			14	15	16	17	18	19	20			
15			21	22	23	24	25	26	27	25 日行憲紀念日放假一天		
16			28	29	30	31						
16	115	元					1	2	3	1 日開國紀念日放假一天，2 日校慶活動日補假		
17			4	5	6	7	8	9	10			
18			11	12	13	14	15	16	17	12 日～16 日 114 學年度第一學期期末考試，17 日在職專班期末考試		
			18	19	20	21	22	23	24	19 日寒假開始，20 日期中考成績傳送截止日		
			25	26	27	28	29	30	31			
		二	1	2	3	4	5	6	7	1 日 114 學年度第二學期開始		
			8	9	10	11	12	13	14			
			15	16	17	18	19	20	21	16 日農曆除夕		
1			22	23	24	25	26	27	28	25 日 114 學年度第二學期開學日，27 日和平紀念日補假放假一天，28 日和平紀念日放假一天		
2		三	1	2	3	4	5	6	7			
3			8	9	10	11	12	13	14			
4			15	16	17	18	19	20	21			
5			22	23	24	25	26	27	28			
6			29	30	31							
6		四				1	2	3	4	3 日兒童節補假放假一天，4 日兒童節放假一天		
7			5	6	7	8	9	10	11	5 日清明節放假一天，6 日清明節補假放假一天，7 日課程調整至 6 月 13 日實施(畢業典禮，全校活動)		
8			12	13	14	15	16	17	18			
9			19	20	21	22	23	24	25	20 日性別平等教育日，22 日～28 日 114 學年度第二學期期中考試，25 日在職專班期中考試		
10			26	27	28	29	30					
10		五						1	2	1 日勞動節放假一天		
11			3	4	5	6	7	8	9			
12			10	11	12	13	14	15	16	10 日期中考成績傳送截止日		
13			17	18	19	20	21	22	23			
14			24	25	26	27	28	29	30			
15			31									
15		六		1	2	3	4	5	6			
16			7	8	9	10	11	12	13	13 日畢業典禮(補 4 月 7 日課程)		
17			14	15	16	17	18	19	20	19 日端午節放假一天		
18			21	22	23	24	25	26	27	24 日～30 日 114 學年度第二學期期末考試，27 日在職專班期末考試		
19			28	29	30							
		七				1	2	3	4	1 日暑假開始，2 日期中考成績傳送截止日，31 日 114 學年度終了		

備註：

- 一、本校 114 學年度第一學期及第二學期，均依規定授足 18 週課。
- 二、行事曆若有異動，以本校網頁公告為準。

僑光科技大學內部控制委員會設置辦法

民國 110 年 6 月 22 日 行政會議通過

民國 112 年 7 月 25 日 行政會議通過

民國 112 年 8 月 29 日 行政會議通過

民國 114 年 0 月 00 日 行政會議通過

- 第 一 條 本校為強化內部控制制度，提升校務營運效果及效率，特依財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法第七條及本校內部控制制度實施辦法第五條規定訂定本辦法。
- 第 二 條 內部控制委員會(以下簡稱本委員會)職權如下：
一、審視各項業務之風險性及重要性，並確保其合宜性。
二、檢討強化內部控制作業。
三、研訂內部控制點。
四、其他與本校內部控制有關事項。
- 第 三 條 本委員會由校長、副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、進修推廣處處長、資訊中心中心主任、圖書館館長、人事室主任、會計主任、體育室主任、國際長、產學處長、四創中心中心主任、公關長、技能競賽中心中心主任、商學與管理學院院長、設計與資訊學院院長、觀光與餐旅學院院長及通識教育中心主任組成，並由校長擔任召集人。
- 第 四 條 本委員會之召開及相關行政業務由秘書室兼辦，置執行秘書一人，由校長指派，協調跨單位運作事宜。
- 第 五 條 本委員會每學年至少召開會議一次，必要時得召開臨時會。
召集人因故不能主持會議時，得指定委員一人代理之；委員會成員不克出席會議時，應指派代表出席。必要時委員會得請相關單位承辦人列席說明。
- 第 六 條 本委員會下設內部控制工作小組，由本校一級單位各指派適當人員一名組成，並由本委員會執行秘書擔任召集人，視需要召開會議。
- 第 七 條 內部控制工作小組之職權如下：
一、維護單位內部控制制度。
二、統整單位風險評估報告。
三、統整單位內部控制自行檢查報告。
- 第 八 條 本辦法經行政會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

僑光科技大學教師兼課補充辦法

民國 90 年 09 月 11 日行政會議通過
民國 96 年 09 月 18 日行政會議通過
民國 97 年 06 月 10 日行政會議通過
民國 98 年 03 月 26 日行政會議通過
民國 98 年 07 月 29 日行政會議通過
民國 101 年 03 月 06 日行政會議通過
民國 114 年 07 月 29 日行政會議通過

第 1 條

本校為有效管制教師校外兼課，依據本校教師服務規則第三條之規定，訂定本辦法。

第 2 條

本校教師經校長同意，平日晚上得在他校兼課四小時以內。但例假日不在此限。

第 3 條

本校教師日間不得校外兼課。

第 4 條

本校教師校外兼課資格限制如下：

- 一、進修簽約中教師不得校外兼課。
- 二、教師評鑑未達甲等者，不得校外兼課。
- 三、進修部未授課者不得兼課，但情況特殊者得簽請校長同意。
- 四、新聘新進教師二年內不得校外兼課，但教授級者於必要時得簽請校長同意。

第 5 條

本校教師校外兼課應於開學前一個月提出申請，經校長核准後，始得校外兼課。

第 6 條

教師兼進修部行政職務授課時間計算以進修部上班時間為準。

第 7 條

教師違反本辦法之規定者，送教師評審委員會處理。

第 8 條

本辦法經行政會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。