



# 僑光科技大學

Overseas Chinese University

## 112 學年度第 1 學期 第 1 次 行政會議 會議紀錄



承辦單位：秘書室

日期：112 年 08 月 29 日（星期二）

時間：13:30

地點：雁閣樓會議室

# 僑光科技大學112學年度第1學期 第1次 行政會議 會議紀錄

會議時間：112年08月29日（星期二）13:30-15:00

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、王院長冠閔、程院長榮祥、任院長文瑗、吳處長茂德、高主任國平、陳主任玫玉(陳介玉副主任代理)、陳副主任介玉、陳國際長冠宏、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、秦館長慧馨、石主任櫻櫻、蔣中心主任博欽、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、張主任文賢、吳主任季達、劉主任柏伸、陳主任建良、林主任昱呈(朱賢儒老師代理)、賴特助弘程、沈特助靜萍、林特助淑真、王副主任仁博、田副主任麗珠、秦主任雅嫻、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、李主任世珍(薛良斌組長代理)、賴組長崇仁、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、李組長志成(陳冠宏國際長代理)、湯組長恬恬、韓組長政道、黃組長秋萍、徐組長慧鈴、黃主任雅琳、黃主任莉盈

請假人員：沈主任文祥、張組長美鳳、林副主任金成

應 到：63 位 未到：3 位 實到：60 位（達開會法定人數）

記 錄：林郁芬

## 壹、主席致詞

首先，歡迎各位新任主管加入行政團隊，一起迎接新學年度的挑戰。上學年度在大家共同努力下，本校的招生工作交出了一張止跌回升的成績單，在這樣艱難的環境下實屬不易。未來新的一年，希望大家持續努力，讓本校招生、留生和所有辦學績效能更上層樓，也祝福所有主管健康平安。

貳、確認上次會議紀錄：確認無疑義。

## 參、各單位報告重要事項及計畫

### 一、教務處（林教務長群博報告）：

- (一)今年進修部招生目前內含名額約招到 8 成，註冊率也有 9 成，今年新生人數相較去年多。112.08.29 為止全校總學生數約 7,996 人(含中州安置生 118 人)和 111 學年度第一學期(去年)教育部校基庫填報 8,533 人，相差 537 人。(不含延修生、新南向專班及產學攜手專班)
- (二)112.10.09(一)依行政院人事行政總處調整放假一日，並於 112.09.23(六)補上班，建議該日課程調整至期中考 112.11.06(一)及期末考 113.01.08(一)各補課程時數一半，如無法配合上述時段補課，請老師自行找時段補課。

### 二、學務處（蔡學務長源成報告）：

- (一)112.08.19(六)新生暨家長座談會，由校長親自督導並事先預演，成效良好，感謝當天出席盡心盡力的各位教職同仁。
- (二)112.09.11(一)將辦理日間部新生始業輔導開訓典禮，歡迎各位系主任帶領導師、教師於上午 7:30 至籃球場迎接新生；上午 10:00 於積中堂 2F 禮堂進行開訓典禮，屆時將逐一介紹一級主管及系主任，請準時與會。
- (三)112.09.13(三)舉辦本學期期初全校導師座談，將擴大邀請全校所有教師一同參與。

- (四)明年生源數依然是減少趨勢，建議本校應及早規劃因應措施。
- (五)介紹本處新任主管：服務學習組黃上晏組長。
- (六)專題報告：服務學習組展望與因應(報告人：黃上晏組長)

**僑光科技大學**  
Overseas Chinese University

## 服務學習組展望與因應

報告人：黃上晏

112年08月29日

**服務學習教育** 服務學習課程

**服學理念** 落實「以人為本，關懷生命」辦學理念，實踐「全人教育」、推展服務學習理念、培養學生愛惜校園環境、實踐社會責任及未來就業之核心能力。

**服學變革** (一)服務學習(一)：上學期，必修，1學分，每週一小時。  
(二)服務學習(二)：下學期，必修，1學分，每週一小時。  
服務實作時數：教師依課程需求規劃教學內容，學生每人每學期服務總時數不得低於8小時。

**服學組任務** 協助服務學習教育規劃執行  
➢ 協助服務學習課程推展  
➢ 協助服學課程開設及媒合

**服務學習教育** 工作重點

落實校園服務精神  
構進服學E化系統  
服務學習課程 呼應「素養導向」教育「做中學、學中做」之精神  
聯合校外社團機構  
辦理服務學習講座

**服務學習課程執行情形**

**提供多元服務學習實作邁向**  
有計畫性的課程內容及多元服務型態，學生依志願選擇不同時段之校內外場域，接觸到不同對象、事務、環境的機會，讓學生到不同的單位服務，學習如何與人共事，對於學習人際關係中該有的容忍與體諒會有幫助。

**結合民間資源積極拓展服務平台**  
培養主動關懷熱心服務之良好生活態度，積極鼓勵學生從在地出發，拓展西屯地區校外社團機構社會與社區服務，使學生能融入社會、走進社區，將所學運用於生活，從服務中獲取知識，由服務的過程中去學習。

**發展全人化特色及愛與服務的精神**  
結合治學理念與明確立信之校訓，從學系、校園出發，在實際服務經驗中，學習與發展多元能力，藉此豐富學生學習與反思體驗，培養學生熱心公益及服務社群之精神，深化品德教育涵養，創造大學社會公民價值。

**112-1學期預計執行業務及活動**

- \*9/5 Web公告服學實作需求公告
- \*9/8 服務學習教育輔導教師研討工作坊(班級導師)
- \*9/20-21 服務學習實作簡介及選填說明(班級TA)
- \*9/27 服學E化系統操作及實作成效彙編說明(班級TA)
- \*10月初第一階段服務學習實作
- \*11月底 第二階段服務學習實作
- \*12月中 辦理服務學習教師研習活動
- \*1月初 提供服務實作成績
- \*1月中 教師成績結算登錄及傳送
- \*1月中 召開學生服務學習輔導委員會會議

**僑光科技大學** 服務學習課程系統

新生加上重補修生人數共:1141人  
服務學習需求:1148人

NO	學系	班級	學分	備註	實作時數	備註
1	機械系	二	10:00-12:00	學分: 2學分 學系: 機械系 學期: 112-1 學號: 2022	2	輔導員: 陳(1)
2	機械系	二	13:00-17:00	學分: 2學分 學系: 機械系 學期: 112-1 學號: 2022	2	輔導員: 陳(1)
3	機械系	二	18:00-17:00	學分: 2學分 學系: 機械系 學期: 112-1 學號: 2022	2	輔導員: 陳(1)

**結語** ~不做不會怎樣，做了就要很不一樣~

**Q & A**

彰化300古城踩街趣頒獎典禮

感謝聆聽•敬請指導

余致力校長：本學年度起，服務學習教育將有重大的變革，各位主管務必格外關注。服務學習工作牽涉到所有大一新生的參與，因此必須妥善執行。在轉變過程中，也要提醒負責服務學習的導師留意，未來學務處將召開相關會議說明。以前的勞作教育已納入服務學習課程中，減輕學生勞動負擔，而這個議題已經由教務長、學務長及通識中心共同討論過。各位主管若有其他想法意見或疑問，可於會後向黃組長反應洽詢。

蔡源成學務長：本學年度服務學習課程有新的實施方案，因此各授課教師必須自行負責上課教室之清潔維護，未來盤點服務學習申請學生，如有未媒合成功者，將採取機動性支援。

林群博教務長：教務處配合發送訊息請授課教師協助維護教室整潔，若前一堂課程未確實清潔，本處和學務處將分別針對老師和學生進行究責，亦請各系協助督促，另外空堂部分的維護仍請服學組妥善安排。

余致力校長：服務學習列入本次導師座談議題，各位院長、系主任請於會後將服學變革事項向所屬教師宣導說明。

### 三、總務處（歐總務長昱廷報告）：

- (一)配合服務學習教育變革，未來總務處工友將只對於全校性活動進行工作支援。
- (二)總務處各項業務申請或支援項目，請各單位與總務處主管聯繫，勿直接找本處承辦人員或工友。
- (三)為維護校園環境整潔，避免垃圾收集區變得髒亂，影響校園美觀，請各單位落實垃圾分類：
  1. 請各辦公室設置資源垃圾回收桶，可回收之資源垃圾勿與一般垃圾混雜。
  2. 一般垃圾打包後，請直接丟入鄰近垃圾桶，勿置於垃圾桶外，以防貓狗咬食。
  3. 廚餘請務必倒入鄰近廚餘桶，有廚餘的餐盒勿直接丟入一般垃圾及資源回收垃圾桶。
  4. 各單位若垃圾桶數量不足，請洽事務組領取。

余致力校長：各單位辦理活動應事先做好人力預算的規劃，以減輕總務處工友行政支援的負擔。

為了提升校園整體環境的安全、衛生及美化，最近我和總務長一同巡視了校園各個角落，進行整體校園空間的盤點評估，以確定需要精進的地方，歡迎各位主管向總務長或我提供有關所屬空間、區域環境的建議。

推廣教育中心位於弼臣樓的教室已由設資院進行設計規劃，期待這些改進將有助於提升業務，並提供更好的學習環境。

四、研發處（林研發長秀柑報告）：

- (一)介紹本處新任主管：校務研究辦公室李麗澤主任、大學社會責任辦公室王叔瑜主任。
- (二)112.09.01(五)~09.05(二)為本校共休日，依據去年的經驗，教育部大約8月底來函請各校提出111年獎補助經費自評報告申復，因時程緊迫，如需於共休時間進行工作，請各單位多加配合協助。
- (三)研發處補充報告如下：



## 研發處工作報告

研發長 林秀柑  
112年8月29日

### 110-114校務發展計畫(4.0版)滾動式修正

校務發展方針

**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

**目標** 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

1

### 校務發展推動架構

畢業即就業 就業百分百

互聯網新零售產業、AIoT虛實整合設計產業、觀光餐飲創新服務產業

跨科際生產力 數位新零售 智慧物聯網數據應用及智慧製造服務 智慧科技創新服務 綠色永續觀光餐飲

校務策略	A.強化全人教育	B.深化教學創新	C.形塑雙語特色	D.推動全程輔導	E.深化產業鏈結	F.營造永續校園
行動方案	1.創新通識課程 涵養人文關懷 2.強化品德教育 積極學輔工作 3.推動公共服務 關懷弱勢學生	1.精進創新教學 強化實務能力 2.築造優質環境 推動自主學習 3.強化師職教學 推動創新學習	1.提升外語能力 增強國際移動 2.適性雙語教學 強化國際競賽 3.推動國際交流 建立國際品牌	1.輔導教學知能 提升教學成效 2.適性雙語教學 落實學習陪伴 3.扎根師職教育 共享教學資源	1.聚焦特色產業 培育產業人才 2.強化區域鏈結 協助產業升級 3.強化職精實習 無縫接軌就業	1.形塑卓越行政 落實永續發展 2.健全財務規劃 精進校務管理 3.落實社會責任 實踐終身教育

校務特色 TIME System (Teaching, Interdisciplinary & Innovation, Module, Employment)

2

### 滾動式修正重點(1/2)

校務發展計畫書(4.0版)係申請113年度獎補助經費、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：

1. 組織調整，內文須隨著修正  
例如：機械與電腦輔助工程系、資科系研究所(新設)、應用外語系(更名)、進修推廣處...
2. 各單位具體作法、績效指標與校級策略、行動方案須對應勾稽且具關聯性  
(1) 具體作法可修正或新增，但須從113年度開始。  
(2) 部分單位對應校級策略、行動方案無法勾稽。  
(3) 勾稽之策略或行動方案內容與單位執行內容須具關聯性。

3

### 滾動式修正重點(2/2)

3. 質量化績效指標修正

- (1) 依據校務發展計畫管考反應：
  - 部分單位KPI量化值高於校級KPI，請確實填寫，不要重複列計。
  - 管考時發現具體作法內容須修正(規劃與執行不符)。
- (2) 只能修正113年度以後，每年度績效指標應為成長型數據，非每年固定。
- (3) 校務推動架構每個策略只有3個行動方案，請找貼近的對應。
4. 依113年獎補助核配要點規定須新增內容，如生命教育及人權教育(A2,A3)須融入校務發展計畫。
5. 本次110-114計畫書，仍為滾動式修正。
6. 校與各院應隨環境、產業變化調整未來特色，並請依委員建議，加入SDGs。亦為113支用計畫書規劃採購之依據。

4

### 校務發展策略對應之SDGs

校務發展策略	行動方案	對應SDGs																	
		SDG1	SDG3	SDG4	SDG5	SDG8	SDG9	SDG10	SDG11	SDG17	SDG1	SDG3	SDG4	SDG5	SDG8	SDG9	SDG10	SDG11	SDG17
A.強化全人教育	A-1創新通識課程，涵養人文關懷																		
	A-2強化品德教育，積極學輔工作																		
	A-3推動公共服務，關懷弱勢學生																		
B.深化教學創新	B-1精進創新教學，強化實務能力																		
	B-2築造優質環境，推動自主學習																		
	B-3強化師職教育，推動創新學習																		
C.形塑雙語特色	C-1提升外語能力，增強國際移動																		
	C-2適性雙語教學，強化國際競賽																		
	C-3推動國際交流，建立國際品牌																		
D.推動全程輔導	D-1輔導教學知能，提升教學成效																		
	D-2適性雙語教學，落實學習陪伴																		
	D-3扎根師職教育，共享教學資源																		
E.深化產業鏈結	E-1聚焦特色產業，培育產業人才																		
	E-2強化區域鏈結，協助產業升級																		
	E-3強化職精實習，無縫接軌就業																		
F.營造永續校園	F-1形塑卓越行政，落實永續發展																		
	F-2健全財務規劃，精進校務管理																		
	F-3落實社會責任，實踐終身教育																		

5

校務發展計畫書滾動式修正時程		追蹤評鑑時程	
預計時間	工作項目	預計時間	工作項目
08/29-09/25	各單位【修正】計畫書	112.8~9月	受評學校參加校務基本資料填報說明會
10/02-10/06	各單位【校對】計畫書	112.9~10月	受評學校上網填報校務基本資料
10/13-10/17	專人檢核	112.9~10月	實施受評學校學生、教師及行政人員問卷調查
10/18-10/23	各單位【依檢核結果修正】計畫書	112.11.3	繳交書面評鑑資料 (自我改善計畫與執行成果、基本資料表)
10/27	完成定稿及印製	112.12.26	進行受評學校之實地評鑑
10/31	行政會議	113.6月~	完成評鑑報告、公告評鑑結果
11/07	校務會議		

110學年度技專校院評鑑結果		項目一之自我改善執行情形	
<b>項目一 校務經營與發展</b> 1-1學校定位與發展目標 1-2校務發展計畫之訂定、執行與檢討 1-3校務經營之機制與運作 <b>有條件通過</b>	<b>項目二 課程與教學</b> 2-1課程規劃與教育目標符合之情形 2-2課程與教學所需設施之關聯情形 2-3師資結構與提升教學成效之作法 <b>通過</b>	改善情形自我檢核 委員建議 <b>已改善</b> <b>改善中</b>	<b>項目一 發展建議</b> 1 1 1 資料時間：112.6.6校務自評 項目一「待改善事項與對應之改善建議」共計9項， 「發展建議」1項，其中4項已改善，6項改善中。
<b>項目三 學生學習確保與成效</b> 3-1教學品保系統建構與執行情形 3-2提升學生素養、基本能力及專業能力之作法 3-3學生之學習成效表現 <b>通過</b>	<b>項目四 校務經營績效與自我改善</b> 4-1校務經營與發展成效 4-2校務資訊公開化與反饋運用之情形 4-3學校自我改善機制與運作之情形 <b>通過</b>		

余致力校長：共休期間，各單位如有急迫性業務，主管們一向都會保持聯繫以確保緊急公務能夠順利辦理。

本校即將要修訂新的校務發展計畫，過去到教育部簡報時，有委員提出關於學院專業特色過於陳舊的看法，請研發長整理相關細節，提供各院院長參考，思考如何突顯各院的專業特色。有關 110 學年度技專校院評鑑結果項目一有條件通過的部分，經過 112.06.06(二)的自我評鑑後，仍有一些建議項目正在積極改善中。希望這些工作能夠有所進展，盡可能實現所有項目達到全面改善。

#### 五、進修推廣處（吳處長茂德報告）：

- (一)進修推廣處為本學年度新設立的單位，爾後本處各項業務的推動，請各相關單位主管能夠多多指教及支持。
- (二)介紹本處新任主管：綜合業務組廖慧美組長。

#### 六、人事室（高主任國平報告）：

- (一)語言中心係推動全校語言教學等業務，擬建議將其改隸教務處，請提供相關意見予人事室。
- (二)教師獲同意進修碩博士，仍應配合各系招生、教學等業務為優先，並至少留校三天，請各系主任確實宣導與執行。
- (三)聘有專技教師之各系所，請確實檢核其專長與任教科目應相符，及經歷等資訊上網。

#### 七、會計室（陳介玉副主任代理報告）：

介紹本室新任主管：陳介玉副主任。

#### 八、圖書館（秦館長慧馨報告）：

- (一)介紹本館新任主管：採錄編目組黃秋萍組長、諮詢服務組徐慧鈴組長。
- (二)本校 111 學年度學生借閱率未達 50%，112 學年度請各系積極鼓勵學生前往圖書館借閱書籍，增進其學習及知識的成長。

#### 九、秘書室（賴特助弘程報告）：

介紹本室新任主管：沈靜萍特助、林淑真特助。

#### 十、國際與兩岸事務處（陳國際長冠宏報告）：

- (一)感謝學校給我機會讓我能夠為大家提供服務，也感謝傅國際長一直以來對本校國際事務的耕耘，同時感謝本處 2 位組長在我上任期間對我的大力支持，我將努力做好國際處相關事務。
- (二)本處上週積極進行產攜班招生業務，前往致用高中、青年高中進行招生，校內也與資科系及餐管系溝通協調，感謝 2 位系主任的幫助。
- (三)依教育部 112.08.11「專科以上學校維護外國學生受教權益應行注意事項」來函，其中第 4 點及第 5 點內容特別需要學校配合及注意，本處逐一列出各項內容及相關負責單位(此部分可再行討論)，並轉各相關單位主管參閱，希望能夠有效及順利推動各項業務。

余致力校長：境外生是本校重要生源之一，未來希望能夠積極推動此項業務。

教育部對於外國學生的受教權益非常重視，注意事項所列的項目中，有些部分本校目前尚未達標，請國際處逐項列表後，希望各相關單位能夠在最短時間內完成這些工作。

教育部若接獲學校未落實外國學生受教權益之維護，將會立即依上開注意事項進行查核，並不會事先通知被舉發的學校，若查核發現問題，對於該校的招生和聲譽將會產生嚴重的負面影響。因此，請國際長和所有同仁務必謹慎處理此事，確保本校外國學生受教權得到妥善的保障。

另外，在本校高等教育深耕計畫第二期主冊專章（國際化行政支持系統）中，國際處規劃了許多推動國際化的工作事項，有些工作可能與其他單位目前工作有所重疊，但國際專章補強了相當的人力資源，因此，將溝通協調將某些工作轉由國際處負責並擔任橫向聯繫的角色，例如更新維護學校的維基百科和百度平台的英文版、鼓勵教師考取華語證照等，透過各項工作和資源的整合，有效達到國際化指標。

林群博教務長：招生中心在本校境外生招生網頁已配合載明「未委外辦理」字樣，亦請國際處務必確實執行。

#### 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）：

本中心今年依例配合本校 59 周年校慶活動，於校慶典禮前一天 112.10.20(五)辦理「2023 第六屆潮創客大賽頒獎典禮」。112.08.02(三)已召開第一次潮創客籌備分辦會議。依據去年辦理的經驗，今年將採取相似的方式進行，具體細節將再行討論。

### 十三、技能競賽中心（陳中心主任小倩報告）：

112.08.31(四)起至 09.02(六)期間將辦理第 47 屆國際技能競賽第二階段國手選拔賽，感謝觀餐院、設資院所屬各系以及總務處的協助，也請各系可以給予協助本次競賽學生獎勵。

### 十四、資訊中心（楊中心主任順評報告）：

(一)本中心與人事室合作開發之教職員工線上請假系統已於 112.08.01(二)上線試行，目前已有上百張假單審核完畢，感謝各位主管及同仁的支持。

(二)本校 LINE 官方帳號可提供導師透過手機查詢導師班學生註冊狀況，請各位主管向導師宣導，鼓勵導師多加利用此功能。

(三)介紹本中心新任主管：林金成副主任。

余致力校長：感謝楊中心主任，教職員工線上請假系統成效非常好，e 化的服務同時減少紙本文件的使用，使請假過程更方便有效率。

### 十五、環境安全衛生中心（蔣中心主任博欽報告）：

台灣目前登革熱疫情前三名縣市分別為台南、雲林和高雄，台中最新數據顯示有 31 例確診案例。由於學校附近有確診案例，因此疾管署於 112.08.10(五)至本校進行巡檢，針對公共區域及各辦公室進行抽檢。

登革熱高峰期可能會在 10 月至 11 月間，學校盡力做好防治的工作，也提醒大家水生植栽容易成為病媒蚊子孳生的滋生地，建議大家謹選擇植栽，以減少疫情發生的風險。

此外，教育部已來函要求學校在 3 天內回覆之前的缺失改善情況，學校大部分已經完成了相關改善工作，本中心將陸續追蹤。

### 十六、體育室（陳主任嘉康報告）：

無補充報告。

### 十七、公共關係處（楊公關長東連報告）：

(一)本處於 112.08.15(二)完成全校各單位網頁形式資料檢視，確認皆已完成更新；實質資訊(如教師資訊、發展目標、特色等)則請各單位再次檢視是否與校務發展計畫內容相符。

(二)有關學校外網資料(如維基百科、百度)之修改維護，目前需確認修改權限後始可進行，英文部分將由國際處協助，並擇期召開相關會議，邀請國際處、秘書室、校長特助及相關單位進行討論。

余致力校長：網路資訊可以透過多媒體形式吸引潛在的學生和家長，讓他們易於獲得學校資訊，對於學校的招生是重要關鍵和甚有助益。由公關處先行安排召開核心會議，釐清外網修改權限及建立本校網頁管理維護制度等事宜後，再召集各單位網頁維護負責人進行說明。

### 十八、商學與管理學院（王院長冠閔報告）：

無補充報告。

### 十九、財務金融系（王主任冠閔報告）：

無補充報告。



二十、企業管理系（紀主任逸倫報告）：

（一）112.09.02(六)14:00 將於清源樓 211 教室辦理企碩專班先修生及新生說明會。

（二）目前企碩專班新生有 16 位、預研生有 9 位，目前仍在熱烈招生中，請各位主管鼓勵推薦學生就讀。

二十一、國際貿易系（葉主任春淵報告）：

無補充報告。

二十二、行銷與流通管理系（李主任國良報告）：

無補充報告。

二十三、財經法律系（翁主任志宗報告）：

本系畢業校友李庭妤考取 112 年專門職業及技術人員地政士。

二十四、金融教育中心（黃主任莉盈報告）：

無補充報告。

二十五、觀光與餐旅學院（任院長文瑗報告）：

無補充報告。

二十六、旅館與會展管理系（任主任文瑗報告）：

無補充報告。

二十七、餐飲管理系（王主任昭雄報告）：

無補充報告。

二十八、觀光與休閒事業管理系（張主任文賢報告）：

無補充報告。

二十九、應用外語系（吳主任季達報告）：

無補充報告。

三十、語言中心（黃主任雅琳報告）：

無補充報告。

三十一、設計與資訊學院（程院長榮祥報告）：

無補充報告。

三十二、多媒體與遊戲設計系（程主任榮祥報告）：

本系目前著手推動 2023CCCE 城市盃數位科藝電競邀請賽，本系施竣彥老師與資科系、創設系等幾位核心成員進行各高中職學校輔導工作的討論，全力協助教育局推動本賽事。

三十三、資訊科技系（劉主任柏伸報告）：

無補充報告。

三十四、生活創意設計系（陳主任建良報告）：

無補充報告。

三十五、機械與電腦輔助工程系（朱賢儒老師代理報告）：

無補充報告。

三十六、電腦輔助工業設計系（朱賢儒老師代理報告）：

無補充報告。

三十七、通識教育中心（石主任櫻櫻報告）：

無補充報告。

三十八、校友聯繫中心（張總幹事文賢報告）：

校友會配合本校 59 周年校慶活動，於 112.10.21(六)舉辦聯合同學會，回校校友多達 5 屆，請學務長協助向鄰近機關借用停車場。

**肆、提案討論**

提案一

提案單位：學務處

案由：「僑光科技大學生活助學金實施辦法」修正案。

說明：本議案經 112 年 8 月 15 日召開之 112 學年度第 1 學期生活助學金管理委員會第 1 次會議審議通過。

決議：修正後通過。(附件 1，P12-13)

提案二

提案單位：研發處

案由：「僑光科技大學研究發展處設置辦法」修正案。

說明：配合本校組織規程同步修正本辦法。

決議：通過，續提校務會議審議。(附件 2，P14-15)

提案三

提案單位：進修推廣處

案由：「僑光科技大學進修推廣處設置辦法」制定案。

說明：依本校組織規程第 6 條規定制定本辦法。

決議：通過，續提校務會議審議。(附件 3，P16)

提案四

提案單位：四創中心

案由：「僑光科技大學四創中心設置辦法」修正案。

說明：依據第二期高教深耕計畫新增部訂績效指標並調整條文順序。

決議：通過，續提校務會議審議。(附件 4，P17)

提案五

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：配合本校組織規程修正委員組成。

決議：通過。(附件 5，P18)

提案六

提案單位：秘書室

案由：「僑光科技大學行政會議規則」修正案。

說明：配合本校組織規程修正會議成員。

決議：通過。(附件 6，P19)

提案七

提案單位：秘書室

案由：「僑光科技大學校務會議規則」修正討論案。

說明：擬配合本校組織規程修正會議成員，通過後續提校務會議審議。

決議：修正後通過，續提校務會議審議。(附件 7，P20-21)

案由：「僑光科技大學招生委員會設置辦法」修正案。

說明：本案經 112 年 8 月 22 日召開之 113 學年度招生委員會議第 1 次會議議決。

決議：修正後通過。(附件 8，P22-23)

#### 伍、臨時動議

※溝通協調事項：（技能競賽中心 陳中心主任小倩）

112.08.31(四)國手賽餐飲服務職類比賽需要大量賓客，由於颱風可能來襲因素，有些賓客臨時取消出席行程，擬請本校主管或教職員工當天 13：30~15：30 期間協助擔任賓客，有意願者請與技能競賽中心聯絡。

#### 陸、散會（15:00）

## 僑光科技大學生活助學金實施辦法

民國 101 年 01 月 05 日行政會議制定通過  
民國 104 年 01 月 20 日行政會議通過  
民國 105 年 05 月 17 日行政會議通過  
民國 105 年 08 月 23 日行政會議通過  
民國 106 年 02 月 21 日行政會議通過  
民國 106 年 08 月 15 日行政會議通過  
民國 112 年 08 月 29 日行政會議通過

- 第一條 本校依據教育部大專校院弱勢學生助學計畫，為提供經濟弱勢學生每月生活所需費用(含多元生理用品經費補助)，訂定「僑光科技大學生活助學金實施辦法」(以下簡稱「本辦法」)。
- 第二條 生活服務學習目的及實施原則：  
一、培養學生具備學習與創新、團隊合作、統合分析及溝通協調能力，培育學生職場競爭力。  
二、生活服務學習內容係強調服務與學習之相互結合，並在服務之過程中獲得學習效果，不以獲取報酬為目的之各項輔助性服務。  
三、生活服務學習安排以不影響學業之課餘時間並以促進身心發展為考量，避免安排參與危險活動。
- 第三條 生活助學金申請資格如下：  
一、本校正式學籍之在學學生，且家庭年所得新台幣 70 萬元以下及前一學期學業成績平均達 60 分以上者。  
二、有下列情形之一者，不得申請：  
(一)就讀本校在職班、學分班或逾 25 歲者。  
(二)校外實習領有津貼者。  
(三)業向銀行申貸生活費者。
- 第四條 生活服務學習時數每週以 8 小時為上限，每月服務 30 小時。  
生活助學金實施方式：  
一、每生每月新臺幣 6,000 元之生活助學金。  
二、申請期限：依每學期公告期限內受理申請為原則。  
三、申請應繳交證件：  
(一)生活助學金申請表。  
(二)前一學期成績單(新生免附)。  
(三)戶籍謄本。  
(四)檢附國稅局全家所得總歸戶清單。  
四、申請學生以申請一份工作為限，該生生活服務學習期間，同一時段不得重覆領取工讀金報酬。  
五、服務單位應規劃具公共性、公益性及發展性之服務學習活動，並於聘用前訂定生活服務學習計畫書，內容應包含：  
(一)訂定學習目標。

(二)訂定學習活動。

(三)協助學生反思。

(四)訂定評量方式。

六、服務單位應依實際照計畫輔導生活助學生參與生活服務學習，且定期督導考核學生之服務學習績效，以作為核發生活助學金之參考。並於服務次月，將生活助學金紀錄表送至學務處生活輔導組，據以申請核發生活助學金。

七、有下列情形之一者，即中止核發生活助學金：

(一)未按時參與生活學習或違反工作紀律情節嚴重者。

(二)工作不力或有重大疏失者。

(三)休學者。

(四)其他因故無法繼續服務生活學習者。

第 五 條 獎助名額得視預算規劃，就家庭收入較低及學生現況困難者優先核給。

第 六 條 生活助學金之經費來源如下：

一、教育部當年度補助之私立技專校院工讀助學金補助經費。

二、本校當年度學雜費收入提撥之學生就學獎補助金。

第 七 條 本辦法經生活學習助學金管理委員會議議決，行政會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

## 僑光科技大學研究發展處設置辦法

民國 90 年 1 月 9 日 臨時校務會議通過  
民國 94 年 1 月 11 日 校務會議通過  
民國 96 年 10 月 23 日 校務會議通過  
民國 98 年 3 月 3 日 校務會議通過  
民國 98 年 7 月 14 日 校務會議通過  
民國 98 年 10 月 13 日 校務會議通過  
民國 100 年 1 月 18 日 校務會議通過  
民國 101 年 11 月 6 日 臨時校務會議通過  
民國 103 年 12 月 23 日 校務會議通過  
民國 104 年 8 月 18 日 校務會議通過  
民國 112 年 5 月 16 日 校務會議通過  
民國 112 年 8 月 29 日 行政會議議決

- 第一條 本校依據組織規程第六條規定，訂定本辦法。
- 第二條 本處置研發長一人，綜理研究發展事宜，研發長由校長聘請副教授以上教師兼任或職級相當之教職員兼任或擔任之。本處視業務需要得置副研發長一人，協助研發長辦理業務。
- 第三條 本處設下列單位：  
一、學術發展組。  
二、校務研究辦公室。  
三、大學社會責任辦公室。
- 第四條 本處各單位分別置組長、主任一人，由校長聘請教師兼任或由職員擔任之。各單位以下置職員若干人，分別辦理相關業務。
- 第五條 本處業務如下：  
一、統籌、協調及督導本處所屬各單位業務。  
二、統籌辦理教育部整體發展獎補助經費申請作業及訪視活動。  
三、辦理公營機關補助或委託計畫之行政作業。  
四、辦理校長臨時交辦業務。
- 第六條 學術發展組業務如下：  
一、推動跨學院系所之整合性研究發展。  
二、獎助研究措施之辦理及評估。  
三、推動學術研究服務及成果推廣相關事宜。  
四、評鑑業務規劃、執行與追蹤管考。  
五、其他學術發展等事宜。
- 第七條 校務研究辦公室業務如下：  
一、配合校務發展計畫，推動本校校務研究發展工作。  
二、協助推動校務資料蒐集、管理、運用等工作，建置校務資料庫。  
三、規劃辦理校務議題研究，建立校務研究成果回饋管考機制。

- 四、定期公開校務研究成果，並評估應用成效。
- 五、綜理校務研究相關教育訓練事宜。
- 六、其他校務研究委員會交辦事項。

第 八 條

大學社會責任辦公室業務如下：

- 一、推動本校大學社會責任計畫。
- 二、管考本校大學社會責任計畫經費支用情形、執行績效及各子計畫之執行進度與成果。
- 三、協調各計畫執行單位間之溝通。
- 四、陳報教育部本校大學社會責任計畫申請書及結案報告書。
- 五、執行其他本校大學社會責任推動委員會交辦事項。

第 九 條

本處處務會議以每學期召開一次為原則，必要時得召開臨時會議。

第 十 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。

## 僑光科技大學進修推廣處設置辦法

民國 112 年 08 月 29 日行政會議議決

- 第一條 本校依據組織規程第六條規定，訂定本辦法。
- 第二條 本處置處長一人，綜理進修部業務、推廣教育及其他相關事項，處長由校長聘請助理教授以上教師兼任。
- 第三條 本處設下列單位：  
一、綜合業務組。  
二、推廣教育中心。
- 第四條 本處置綜合業務組組長及推廣教育中心主任各一人，由校長聘請講師以上教師兼任或由職員擔任之。各單位置職員若干人，分別辦理相關業務。
- 第五條 本處業務如下：  
一、統籌、協調及督導本處所屬單位業務。  
二、辦理校長臨時交辦業務。
- 第六條 綜合業務組業務如下：  
一、綜理進修部教務事宜。  
二、綜理進修部學務事宜。  
三、綜理進修部總務事宜。  
四、其他相關事宜。
- 第七條 推廣教育中心業務如下：  
一、學分班之協調、辦理、教學及行政事宜。  
二、非學分班之業務企劃及辦理事宜。  
三、校外機關團體委託之專案訓練事宜。  
四、其他推廣教育相關事宜。
- 第八條 本處處務會議以每學期召開一次為原則，必要時得召開臨時會議。
- 第九條 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。



## 僑光科技大學四創中心設置辦法

107年5月15日校務會議通過  
111年4月12日臨時校務會議通過  
112年8月29日行政會議議決

- 第一條 為提升本校師生創意、創新、創作與創業(以下簡稱四創)實務操作能力，建立本校四創教學特色，並對外擴展四創教育服務，設置四創中心(以下簡稱本中心)。
- 第二條 本中心辦理業務如下：  
一、協調本校四創空間(如創意點、創客空間)之運作，發揮四創空間與設備之共用效益。  
二、統籌辦理全校性的四創相關講座、成果展、文創市集與校內外競賽。  
三、整合產業界及校內教學資源，規劃學產合一之四創課程與實際運作，協助學生創業實習之規劃。  
四、輔導創新創業團隊產品原型商品化。  
五、整合校內師資，以進行四創產業人力供需與發展調查、產官學研交流座談、政府計畫推廣說明、職訓成果發表活動，建構創業教學環境。  
六、推動校際四創相關科系與廠商策略聯盟與合作計畫，以促進國內外四創學術與實務之交流。  
七、其他與本中心相關之業務。
- 第三條 本中心置中心主任一名，綜理中心業務，並得置副主任一名，職員若干人以辦理中心業務。
- 第四條 本中心為推動各項業務，得視需求召開中心會議。會議由中心主任召集並主持，得邀請校內相關單位主管及校外學者專家出席。
- 第五條 本辦法經行政會議決議，校務會議通過，校長公布後施行，修正時亦同。

## 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

- 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、會計室主任、體育室主任、環境安全衛生中心中心主任、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。

## 僑光科技大學行政會議規則

民國 89 年 09 月 20 日行政會議通過  
民國 96 年 10 月 16 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 10 月 23 日行政會議通過  
民國 106 年 12 月 19 日行政會議通過  
民國 112 年 8 月 29 日行政會議通過

- 第一條 本規則依據僑光科技大學組織規程第八條規定訂定。
- 第二條 行政會議（以下簡稱本會議）審議下列事項：  
一、協調校務行政事項。  
二、議決各單位提案。  
三、議決校長提議事項。
- 第三條 本會議以每個月召開一次為原則，必要時得召開臨時會議。
- 第四條 本會議由校長、本校行政單位及學術單位各級主管組織之。
- 第五條 校長為召集人，會議開會時校長為主席，校長因事不克出席時，由副校長、教務長、學務長、總務長依序代理之。
- 第六條 本會議因議程需要，校長得邀請或指定相關人員列席，列席人員有發言權，無表決權。
- 第七條 本會議之執行協調單位為秘書室。
- 第八條 本會議提案應於會前提交秘書室審查。
- 第九條 本規則經行政會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

## 僑光科技大學校務會議規則(草案)

民國 90 年 03 月 20 日校務會議通過  
 民國 95 年 03 月 21 日校務會議通過  
 民國 96 年 10 月 23 日校務會議通過  
 民國 97 年 12 月 18 日校務會議通過  
 民國 98 年 03 月 03 日校務會議通過  
 民國 98 年 07 月 14 日校務會議通過  
 民國 98 年 08 月 12 日行政會議通過  
 民國 98 年 08 月 13 日校務會議通過  
 民國 99 年 09 月 23 日校務會議通過  
 民國 101 年 11 月 06 日校務會議通過  
 民國 104 年 11 月 17 日校務會議通過  
 民國 106 年 12 月 19 日臨時校務會議通過  
 民國 109 年 08 月 25 日臨時校務會議通過  
 民國 110 年 11 月 2 日校務會議通過  
 民國 112 年 07 月 04 日臨時校務會議通過  
 民國 112 年 〇月 〇日校務會議通過

第一條 本規則依據僑光科技大學(以下簡稱本校)組織規程第七條規定訂定。

第二條 校務會議(以下簡稱本會議)審議下列事項：

- 一、校務發展計畫及預算。
- 二、組織規程及各種重要章則。
- 三、學院、系所及附設機構之設立、變更與停辦。
- 四、教務、學生事務、總務、研究發展及其他校內重要事項。
- 五、有關教學評鑑辦法之研議。
- 六、校務會議委員會或專案小組決議事項。
- 七、會議提案及校長提議事項。

第三條 本會議由校務委員組織之。校務委員之產生方式如下：

- 一、當然委員：校長、副校長、主任秘書、校長室特別助理、教務長、學務長、總務長、研發長、進修推廣處處長、公關長、圖書館館長、國際長、產學處長、會計主任、人事室主任、資訊中心中心主任、環境安全衛生中心中心主任、體育室主任、四創中心中心主任、海外實習長、技能競賽中心主任主任、各院院長、通識教育中心主任主任為當然委員。
- 二、教師選任委員：系、通識中心就專任教師人數比例選舉產生，但各系至少推舉委員一名，具備副教授以上資格者，以不少於三分之二為原則，且總數不得少於全體校務會議委員總人數之二分之一。
- 三、職員工選任委員：全體職員工推選委員五人。由人事室協同辦理推選。
- 四、學生選任委員：人數比例不得少於全體會議成員總額十分之一。由學務處協同辦理推選。

第四條 本會議選任委員於每學年度結束前推選產生，任期一年，連選得連任。本會議委員於任期屆滿前因故出缺時，由原推舉單位候補委員遞補之，但不得違反第三條第二款之規定。

本會議之當然委員如因故不克出席時，得由職務代理人代理出席，但不得參與表決；教師選任委員、職員工選任委員及學生選任委員等，不得委託他人代理出席。

第 五 條

本會議召開之方式如下：

一、定期會議：由校長召集之，每學期開會一次。

二、臨時會議：由校長視需要召開，或校務會議委員五分之一以上之書面提議，並附案由，校長應於十五日內召開。

第 六 條

本會議開會時校長為主席，校長因故不能出席時，副校長為主席；副校長亦不能出席時，由校長指定出席委員一人為主席。

第 七 條

本會議非有校務會議委員過半數之出席，不得開議，非有過半數出席委員之同意不得為決議。但本校組織規程另有規定者，從其規定。

第 八 條

本會議因議程需要，校長得邀請或指定相關人員列席，列席人員有發言權，無表決權。如有事實上之需要，亦得延請專家列席。

第 九 條

本會議議案之提出方式如下：

一、校長之交議案。

二、各一級行政單位或同等級之學術單位或委員會之提案。

三、有出席委員五人以上連署之委員提案。

第 十 條

本會議之法案，除校長交付議案之外，應先審查後始得提會審議，其審查方式如下：

一、法案送法規審查及諮詢小組審查法規之適法性，並決定是否提案合併或列入議程。

二、法案合併或不列入議程，法規審查及諮詢小組召集人應向提案人說明其適法性原因。

三、提案人對於法規審查及諮詢小組說明有異議時，提請校長裁決。

第 十 一 條

臨時動議案件應有出席委員十分之一附議始可成案。

第 十 二 條

本會議就審議案件所為之決議，如校長認為有窒礙難行者，應交下次會議覆議，覆議結果仍有出席委員三分之二維持原議，校長應執行校務會議之決議。

第 十 三 條

本會議必要時得設各種委員會或專案小組，處理本會議交議事項。其名稱、任務及組成方式，另定之。

第 十 四 條

本會議以秘書室為業務承辦單位，負責協調與議事工作，議程於會議前三日送交各委員，開會時應全程錄音，保留三年。

第 十 五 條

本規則未盡事宜依內政部會議規範相關規定辦理。

第 十 六 條

本規則經校務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

## 僑光科技大學招生委員會設置辦法

民國 94 年 10 月 11 日校務會議通過  
民國 96 年 1 月 16 日臨時校務會議通過  
民國 96 年 10 月 23 日校務會議通過  
民國 98 年 4 月 3 日校務會議通過  
民國 98 年 7 月 14 日校務會議通過  
民國 99 年 9 月 23 日校務會議通過  
民國 101 年 9 月 18 日校務會議通過  
民國 105 年 3 月 22 日校務會議通過  
民國 110 年 2 月 23 日行政會議通過  
民國 112 年 8 月 29 日行政會議通過

- 第一條 本校為辦理各學制招生入學業務，依據大學法第 24 條規定，設置僑光科技大學招生委員會（以下簡稱本會）。
- 第二條 本會委員由校長、副校長、教務長、學務長、總務長、進修推廣處處長、國際長、產學處處長、各學院院長、各系系主任等，以及與招生管道有關之專責行政單位主管組成。職掌如下：  
一、審議本會設置辦法。  
二、審議招生作業進度及作業排程。  
三、審議招生規定(辦法)、招生名額、招生簡章及最低錄取標準等事項。  
四、審議招生收支經費支用要點。  
五、規劃招生方式及檢討改進建議。  
六、其他有關本會重要決策事項。
- 第三條 本會置主任委員與副主任委員，分別由校長與副校長兼任；總幹事由教務長兼任。
- 第四條 本會針對各招生管道得設置簡易招生處理小組，負責審訂招生簡章及決議本會授權之事項。  
一、簡易招生處理小組由本會主任委員、副主任委員、總幹事、總務長、學務長及該管道有招生之學院院長、系主任與專責行政單位主管擔任。  
二、簡易招生處理小組決議之事項，應於本會中報告或追認。
- 第五條 本會下設若干工作小組，各工作小組置召集人一人，承辦各項考試業務，召集人由主任委員聘請之。各工作小組職掌如下：  
一、試務組：  
（一）書面審查及面試委員之遴聘、訂定配分標準及評分表，必要時擇期召集審查評分協調會。  
（二）試場安排、佈置與還原。  
（三）命題、閱卷及評分事宜。  
（四）成績計算、核對、寄發及成績複查作業。  
（五）有關試務各項詢問之處理及答覆事項。  
（六）各項入學考試資料之整理與保管。  
（七）成績之輸入、核算、統計及分析事項。  
（八）試務工作安排與聯繫。  
（九）其他有關試務事項之執行。

## 二、報名分發組：

- (一) 報名計畫、流程擬定安排及報名費收繳等。
- (二) 辦理考生資格審查暨相關證明文件認定與繳驗事項
- (三) 報名資料檔接收及建檔事項。
- (四) 考生資料之整理及移交試務組事項。
- (五) 考生資料之統計及報表製作事項。
- (六) 寄發錄取通知單、錄取放榜及缺額遞補分發作業等事項。
- (七) 錄取生報到事項、缺額名額統計及補分發等作業。
- (八) 關於新生錄取資格、入學成績核校、名冊編製等事項。
- (九) 其他有關報名分發相關作業之執行。

## 三、資訊組：

- (一) 招生各項作業系統設計及維護。
- (二) 提供網路查詢及公告事宜。
- (三) 協助試務組、報名分發組之網路作業。
- (四) 協助考試答案卡讀卡作業。
- (五) 其他有關網路服務之事項。

## 四、財務組：

- (一) 辦理相關匯票及現金點收、登記、匯兌及支付。
- (二) 有關經費核銷、結算、稽核等作業。
- (三) 其他財務有關事項之執行。

## 五、秘書組：

- (一) 撰擬文稿、開會通知及擔任會議記錄及相關行政等事項。
- (二) 各項會議資料之準備及會議紀錄之呈核。
- (三) 招生規定(辦法)、簡章、報名表件及章則擬定事項。
- (四) 與各組之聯絡協調，提供相關支援事項。
- (五) 招生經費預算編列、預支及核銷。
- (六) 辦理招生試務工讀生勞保、勞退事項。
- (七) 招生簡章印製及分發。
- (八) 招生作業日程排定與分工聯繫。
- (九) 其他有關招生考試服務事項。

- 第 六 條 本會為維護招生公平性、保障考生權益及處理招生糾紛，特設考生申訴處理小組若干人，組成成員得視申訴事件實際需求，由相關學院院長、系主任或主任委員指定本會委員專案組成；必要時得聘請法律專業人員諮詢。組成成員中對於申訴事件有利害關係時，應自行迴避。
- 第 七 條 本會為因應突發之緊急事件，設緊急事件處理小組，成員包括主任委員、副主任委員、總幹事及由委員推選之代表三位，依當時情況決定必要之應變措施。
- 第 八 條 本會開會時，主席由主任委員或其代理人擔任之。會議應半數以上委員出席始得開議，其決議應以出席委員半數以上之同意為之。
- 第 九 條 各招生委員會之書面審查委員、面試委員、命題委員參加作業之教師及相關作業之行政人員，若有三親等以內之親屬報名參加本校各招生入學管道，應主動迴避參與招生相關業務。
- 第 十 條 本辦法經招生委員會會議議決，行政會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。