

康寧學校財團法人康寧大學第 69 次行政會議紀錄

時間：中華民國 106 年 3 月 29 日（星期三）上午十時
地點：南大行政大樓 A104 演講廳、北大行政大樓 5 樓會議室
主席：黃校長 宜純
出席人員：如簽到單
紀錄：王思燕、周玉惠

壹、主席指示事項

- 一、副座、南、北校區的同仁早安。感謝大學部的所有師生，在第一階段的繁星以及第二階段的個人申請都比往年表現得好，尤其值得肯定的是我們的長照系，不管是繁星還是個人申請方面，成績都是最亮麗的。當然幼保系也表現得很好，但因為幼保之前已經有經驗了，所以相較之下，大家對於長照系比較不了解，可見康寧的品牌對某些人來說，是非常的深植人心。南大大學部的同仁，比較過去的數據，今年表現也是相當的亮麗的。南部是有 50 個個人申請的名額，北部是 40 個個人申請的名額，我們都可以達到將近 1.7 倍率，這是過去幾年沒有看到的現象，也是非常的感謝大家，團體打出康寧的這個品牌，讓非常多的學生與家長願意相信我們康寧會好好照顧同學。不過這並不代表正式的註冊，所以每個步驟都還是要謹慎，才能夠達到一個很好的成績。
- 二、今天早上我進學校的時候看到北大舉行「就業博覽會」，我看到海報就覺得非常好，尤其是那個雞畫的很好，就是掌握新機的機。今天也有看到公視報導我們的彩繪牆，我覺得那也是非常好，而且我剛剛也看到學生很努力的在做彩繪，我想這就是大學在地服務很好的現象，比起原來機車亂放的情形，現在這樣更好，或許還能再做變化，讓路人及家長願意在此停留，我想後續我們可以再規劃。
- 三、媒體的效果也真的很用心，像是報導本校許秀娟同學，我在想如果一個家庭裡有三個是智能障礙的小孩，爸爸在此情況下帶出來的孩子有媒體的報導，除了給他們成就感外，同時也該孩子懂得回饋社會，媒體報導出來的她，笑容是這麼的燦爛，就好像有陽光帶進來的感覺。整體說，只要進來我們康寧就學的孩子，在老師的照顧之下，一樣可以出人頭地，甚至變成我們的驕傲。我想媒體的報導也非常的好，上學期到處去開會的時候，大家看到康寧的印象就是馬西平是本校的副校長，可是今年就不一樣了，昨天去參加大學聯盟會議，大家看到我就跟我說北大的彩繪牆，我們學校跟別人不一樣的是我們有南、北校區的優勢及支援，這是我們最好的一張牌。等一下要頒發上學期臉書按讚的獎項，我常看每次按讚的都是那幾位同仁，這樣效率不對，應該要有一個機制，我們按了讚，除了在一、二級主管的平台外，要讓系上的同學也分享出去，這樣的路徑一定要記錄下來，每一次媒體報導我們都沒有花錢，很多人是花錢去登廣告，所以我們一定要達到效果，現在都是電子媒體新聞居多，我在這要請南、北校區的同仁一起幫忙，因為如果真的要將康寧大學打造成第一品牌，必須要所有人都要下來幫忙，再次拜託大家幫忙。
- 四、有關我們聯盟的學校，不管是台北、臺南，聯盟學校既然簽了約就要有互動，否則簽這個約就沒太大的意義，比如說我們一起要來爭取高中或高職端的學校，或者是國中的學校，可以一起向國教署申請企畫。因為我有參與國教署審查的計畫，有非常多的計畫是

可以大家一起來做的，例如讓聯盟學校的老師將學生帶來本校參與活動，或是我們到聯盟學校去協助辦理活動，有時又可申請到國教署的經費，這樣對招生聯盟的友誼或是互動就會更好。很多招生很好的學校，其實他們都是這樣合作的，我們比較少做這一塊，這一塊我希望再來做更進一步的規劃。那另外就是在招生互動中的「榜生」，榜生這一塊不管是繁星，或者是我們要用 line 群組去經營，我們除了關心他們之外，我也希望大家可以把有關學校電子化的部分傳給他們，讓他們知道其實學校是非常努力的在持續開發，所以這些特色要讓所有的學生知道，要善用這些電子媒體，還有一個部分是我希望各位主管要帶回去讓其他同仁知道，不要開完會行政主管聽了，後面的人末梢神經沒有動，那樣就是浪費時間，而且我們一個月開一次會而已，對於這個部分我希務能夠請大家協助。

- 五、另外也覺得，學校慢慢的走出去參與，比如我請秀珍院長代表去開會，已經得到台東科大親自打電話來邀請我們加入，我想這就是一個方式。另外我們在台南大學聯盟當中，我們也主動的參與，有機會分享到別的學校的經驗，包括我們 7、8 月份要去馬來西亞做教育展，目前我們大學聯盟的共識是大家輪流，譬如說你可能 5、6 年才輪一次，然後 12 個學校共同去做行銷，我覺得這是比較減少人力、財力及資源，像是南臺、遠東科大他們都有機器人，用機器人來幫我們做宣導可能更有吸引力，所以我的意思是，我們有些地方一定要跨出去，才能夠產生奏效。
- 六、106 年我們要正式起跑的專業學程，南大是請曾盛熒老師負責，北大請江醫師協助，要展開睡眠科技人才培育，像元培大學在網路上、電視媒體上都有播報，我想今天下午也會跟江醫師開始來籌備，讓我們學生能夠在自己的本科之外，能夠跨系去修得另一個學程，對學生的就業及競爭力都是加倍的，在南大方面我們希望能夠促成日文與長照之間的一個共同點，能讓同學可以到日本去實習，日本實習的地點已經跟北海道的長照機構連繫好了，這個點串連起來，我想會在招生上更有亮點。那另外就是新生南向計畫，教育部其實釋出滿多的福利，每個案子的經費不同，這部分會請研發處跟國際處共同來規劃及討論，希望今年就開始執行。前幾天我們開會有個共識，今天下午跟兼行政教師的老師溝通後，就會做更確定的定稿。
- 七、數位化的教學，在開學的時候也跟大家做過課程介紹，也希望老師們將此事當作很重要的事情看，因為我們學校要推南向政策，其實數位化是很重要的，可以減少很多的資源，如果老師們不會的，我們就請資圖中心或教資中心來協助大家，一回生二回熟，最重要的是大家要當作很重要的看。
- 八、在此謝謝應外系的所有同仁，因為我們很努力的對待學生，所以有學生介紹同學就讀，另外還有一個加拿大的小學老師，也願意來我們學校就讀應外所，還有南非的也想來就讀，他們兩位要求全英語教學，我們可以請應外系的老師播製我們的數位教學教材，我想這個定位需求，加上我們把它包裝起來，或許就是我們南向政策裡非常重要的數位化的課程，在這個地方也讓所有的同仁知道，其實每一個單位的同仁，在他的崗位上做好自己的工作，我們就有滿好的成果出來。學務處幫我們推動的 ROTC 這部分，我也希望不只是教官的事情，ROTC 其實可以幫助我們很多弱勢的同學，ROTC 可以免學費又有生活補助，未來畢業後又有四萬五千元的起薪，一個很好的模式，我覺得國軍這幾年也有較多活潑式的融入，只怕學生不知道，我們應該多辦一些活潑的活動，讓同學們更了解 ROTC，ROTC 為甚麼這麼極力的在推動，是因為 ROTC 如果成功，相對的會給學校一些開

辦費，或者是後面的鼓勵及獎勵金，我覺得這是三贏，國軍贏、學校贏、學生贏，所以我希望這件事絕對不是只有教官來負責，這部分還要再做一個進一步的了解。

九、另外學雜費分期，科或系幫學生主動上簽呈，我非常謝謝你，但是希望你能想出解決方法，例如介紹工讀機會等，或是請他去申請獎學金之類的解決辦法，而不是告訴我105年的帳還沒還，我要怎麼說同意呢？所以導師們，雖然我們愛護學生，但愛護學生要有一個具體的解決辦法，尤其是大學部有蠻多這樣的現象。另外就是推廣業務，推廣中心的工作是以業績為導向，幫學校爭取一些外部資源，推廣業務比較少來進行這些。教務處招生的營運部分，我們再做一個規劃，召開說明會，讓老師們清楚的知道這部分，我們用獎勵的方式讓大家知道怎樣才算績效，但相對的配套措施我還沒有看到，所以時間有限，希望教務處能盡快規劃。

十、我們極力的參與外部活動，也要積極的爭取外部的資源，我有看到有些公告的訊息，如果是參加活動，當然是公告周知，但如果是計畫應該不是公告周知，而是要積極爭取計畫，可以來找我跟副校長談，誰來執行或展開規劃，而不是公告周知，這是一個心態問題，譬如臺南大學的聯盟，每個學校都要分配工作，共享資源也要分配工作，像這次我就認養網頁設計，第一我想我們學校有這方面的人才，第二為什麼想做網頁設計，因為各個學校的資訊都要透過網頁設計的負責窗口，我們就可以瞭解各個學校在做什麼，更何況我們比較晚進去，我希望能夠藉由他們的資源、做法，很快的我們就能走出去，而且也跟臺南政府的長官們多一點互動，在認養工作時，我都有想到要有付出同時也要對學校有幫助，我會再找專人來負責。

十一、另外我希望我們開會要有效率，我覺得我們開會很好，但有時候只需要關鍵人就好，我比較希望學期研議一下，像我以前服務的學校，只有禮拜二跟四可以開會，其他的時間大家可以用來溝通意見，所以大家就知道禮拜二、禮拜四開會，其他的時間就可以去參與招生或其他活動，就是我們期盼大家做的事情，可以很有效率的完成。請大家下學期來研議。另外開會也要準時，因為視訊會兩邊可能會有點時差，所以希望同仁們參加會議都能準時與會。另外就是我們的運動服，我們50周年校慶做的運動服，不知道是北趕上今年4月份的北大運動會，如果趕不上也沒有關係，因為任何事都需要籌備，我昨天有跟廠商聯絡，我希望可以進一步的去討論他的機能、顏色及文字。我舉例逢甲這幾年辦了以很多教育部的案子，也因為逢甲做事太有效率，所以他們的學生自己設計衣服上網拍賣，一件衣服一千五，其實他的材質都不是太好，但因為上面寫了我是逢甲人。這幾個字就是有一個感覺，所以最近口碑也不錯。如果我們努力到一種程度，學生也以我們為榮，這個事情我要說的是，我們做運動服，如果量多比較便宜，我們也可以大家一起出錢來買這個有紀念價值的衣服給校友或學生，我想非常多國外的學校也有此做法，這都是我們可以來學習的部分。

貳、前次行政會議決議案及重要事項追蹤情形報告

一、前次行政會議決議案追蹤情形

追蹤項目	承辦單位	追蹤註記 A:未處理 B:辦理中 C:已完成	辦理情形
67次提案九、擬請討論本校南部校區「以學院為核心教學單位」的規劃方案，提請審議。	決議	照案通過成立籌備會，再召開專責會議討論未來如何規劃。	
	商業資訊學院	B	擬召開專責會議討論未來如何規劃。
68次提案一、擬修訂「專案計畫管理作業要點」，提請審議。	決議	照案通過。	
	研究發展處	C	已公告週知。
68次提案二、上一週期100年康寧大學校務評鑑結果之項目改善情形，提請審議。	決議	照案通過。	
	研究發展處	B	政德老師進行康大校務評鑑修正後，送副校長審視。
68次提案三、上一週期96年康寧大學系所評鑑結果之各系所改善情形，提請審議。	決議	照案通過。	
	研究發展處	B	詠菡老師進行系所評鑑修正後，送副校長審視。
68次提案四、上一週期101專科評鑑結果之項目改善情形，提請審議。	決議	照案通過。	
	研究發展處	B	珮珊老師進行專科評鑑修正後，送副校長審視。

二、重要事項追蹤情形

1.招生中心

2.創新管理學院

3.護理健康學院

4.商業資訊學院

5.通識中心

6.進修推廣處

7.後頂大籌備計劃(張世強老師)

8. <http://www.knjc.edu.tw/TaskManager/login.aspx>

9.校務評鑑

協同任務列表(2017-03-29)

權責任務
 協同任務
 所有任務
 全校重點任務
 全校協同
 內

資料處理中...

部協同

序號	發佈單位	主旨	詳細內容	任務狀態	協同單位
1	秘書室	媒體報導記錄	1. 數應系/認識古台江內海史/央廣 (106/03/17) 2. 應外系/到日本姊妹校目白大學交換學習一年/聯合報(106/03/06) 3. 應外系/日本姊妹校目白大學師生參訪/中央社(106/03/15) 4. 時尚系/102級畢業展開展/中時電子報(106/03/22) 5. 餐飲系/許秀娟參加特殊奧運穿金戴銀凱旋歸來/自由時報(106/03/28)	93 天後	董事會、 秘書室 、教務處、學務處、總務處、研究發展處、人事室、會計室、軍訓室、進修推廣處、護理科、幼保系、資管科、企管科、應外科、通識中心、健管科、數動科、資圖中心、視光科、教資中心、外語中心、應用外語學系、企業管理學系、數位應用學系、資訊傳播學系、休閒管理學系、餐飲管理學系、健康照護管理學系、嬰幼兒保育學系、體育室、

					時尚造型設計系、保健美容學系
2	秘書室	各單位績效成果		93 天後	秘書室、教務處、學務處、總務處、研究發展處、人事室、會計室、軍訓室、進修推廣處、護理科、幼保系、資管科、企管科、應外科、通識中心、健管科、數動科、資圖中心、視光科、教資中心、外語中心、應用外語學系、企業管理學系、數位應用學系、資訊傳播學系、休閒管理學系、餐飲管理學系、健康照護管理學系、嬰幼兒保育學系、體育室、時尚造型設計系、保健美容學系
3	秘書室	內部控制	內控制作業追蹤 一、106 年 4 月底：實施” 105 年度經費(含獎勵補助款)執行成果稽核”	93 天後	秘書室、教務處、學務處、總務處、研究

			<p>二、106年5月中：實施南北校區”行政及學術單位營運事項遵循稽核”</p> <p>三、實施有價證券盤點：</p> <p>1. 106年4月：盤點106年1~3月有價證券</p> <p>2. 106年7月：盤點106年4~6月有價證券</p>		<p>發展處、人事室、會計室、軍訓室、進修推廣處、護理科、幼保系、資管科、企管科、應外科、通識中心、健管科、數動科、資圖中心、視光科、教資中心、外語中心、應用外語學系、企業管理學系、數位應用學系、資訊傳播學系、休閒管理學系、餐飲管理學系、健康照護管理學系、嬰幼兒保育學系、體育室、時尚造型設計系、保健美容學系</p>
4	教務處	[台北校區]招生組事務追蹤	<p>本月工作追蹤</p> <p>106/03/17 辦理北市中山國中博覽會。</p> <p>106/03/18 辦理迴龍國中博覽會。</p> <p>106/03/21 辦理土城中正國中來校體驗課程。</p> <p>106/03/22 辦理北市中正國中集中宣導。</p> <p>106/03/23 辦理智光博覽會。</p> <p>106/03/24 辦理開平博覽會。</p> <p>106/03/17 辦理石碇國中博覽會。</p> <p>106/03/17 辦理達人國中來校體驗課程。</p>	32 天後	<p>學務處、會計室、護理科、幼保系、資管科、企管科、應外科、健管科、數動科、視光科</p>

		<p>下月份重點工作</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 106/03/29 辦理達人國中來校體驗課程。 2. 106/04/08 辦理蘭雅國中校慶體驗活動。 3. 106/04/12 辦理三峽明德國中來校體驗課程。 4. 106/04/14 辦理樟樹國中來校體驗課程。 5. 106/04/18 辦理樟樹國中集中宣導。 6. 106/04/28 辦理汐止國中升學博覽會。 		
5	研究發展處	<p>106 年度第二週期大學校院校務評鑑重要時程</p>	<p>106 年度第二週期大學校院校務評鑑相關資訊，請參閱研究發展處評鑑專區網頁資訊：</p> <p>http://tc.ukn.edu.tw/files/11-1005-3068.php?Lang=zh-tw</p> <p>重要時程，請參閱電子檔。</p>	<p>93 天後</p> <p>秘書室、教務處、學務處、總務處、研究發展處、人事室、會計室、軍訓室、進修推廣處、護理科、幼保系、資管科、企管科、應外科、通識中心、健管科、數動科、資圖中心、視光科、教資中心、外語中心、應用外語學系、企業管理學系、數位應用學系、資訊傳播學系、休閒管理學系、餐飲管理學系、健康照護管理學系、嬰幼兒保</p>

					育學系、體育室、時尚造型設計系、保健美容學系
6	進修推廣處	(台北校區)進修推廣處業務	<p>1. 105 年 TTQS 通過審核，評核結果為通過門檻，效期至 107 年 10 月 27 日，各單位可以向政府機關承接職業訓練計畫案。</p> <p>2. 106 年長青學苑春季班申請中，申請 5 班皆通過，於 3 月 6 日陸續開課。</p> <p>3. 106 年照服計畫申請 1 班通過，於 5 月 8 日開課，4 月 10 日開放報名。</p> <p>4. 驗光師考照衝刺班於 2 月 7 日開課，學員人數 28 名。</p> <p>5. 106 年國際芳療保健師養成專班第 1 期於 2 月 25 日開課，2 月 28 日結訓，人數 16 名。</p> <p>6. 二技統測國文實力衝刺班 A、B 班於 3 月 1 日、3 日開課，總人數 91 人。</p>	2 天後	進修推廣處
7	進修推廣處	(臺南校區)進修推廣處-第 69 次行政會議業務報告	進推處-第 69 次行政會議業務報告 請參考附件說明	3 天後	進修推廣處
8	資圖中心	學術單位粉絲專頁建置及維護狀況表	請參考附件說明	124 天後	護理科、幼保系、資管科、企管科、應外科、通識中心、健管科、數動科、資圖中心、視光科、應用外語學系、企業管理學系、數位應用學系、資

				<p>訊傳播學系、休閒管理學系、餐飲管理學系、健康照護管理學系、嬰幼兒保育學系、時尚造型設計系、保健美容學系</p>
9	<p>教資中心</p> <p>(台南校區)104-105 教學增能計畫</p>	<p>已於 105 年 11 月 03 日至教育部教學卓越平台完成每月經費填報。</p> <p>總經費：</p> <p>【經常門(含人事費)】 核定：5,600,000 元 核銷：3,687,430 元 執行率：65.85%</p> <p>【配合款】 核定：700,000 元 核銷：578,450 元 執行率：82.64%</p> <p>【資本門】 核定：1,400,000 元 核銷：1,399,314 元 執行率：99.95%</p> <p>台南校區經費：</p> <p>【人事費】 核定：2,100,000 元 核銷：1,704,857 元 執行率：81.18%</p> <p>【業務費】 核定：2,399,401 元 核銷：1,662,340 元 執行率：69.28%</p> <p>【配合款】 核定：700,000 元 核銷：578,450 元</p>	<p>逾時 88 天</p>	<p>學務處、研究發展處、人事室、通識中心、資圖中心、教資中心、外語中心、應用外語學系、企業管理學系、數位應用學系、資訊傳播學系、休閒管理學系、餐飲管理學系、健康照護管理學系</p>

執行率：82.64%

【資本門】

核定：1,400,000 元

核銷：1,399,314 元

執行率：99.95%

2. 105 年 11 月 25 日繳交經費表及量化資料至成大管考平台。

3. 105 年 10 月 31 日函覆報部 102-103 年獎勵大學校辦理區域教學資源整合分享計畫-教學增能成果考評報告。

4. 105 年 11 月 04 日至成功大學參加「磨課師工作坊 - edX 課程學習平台工作坊」。

5. 105 年 11 月 04 日至成功大學參加「第 3 期獎勵大學校院辦理區域教學資源整合分享計畫」第 2 階段第 3 次工作推動小組會議。

6. 各計畫進度

【計畫一】落實教學品保、邁向教學卓越

1-2-1 獎勵優良教師-103 學年度於 1041229 核銷完畢，104 學年度之經費於 1051114 核銷完畢。

1-2-2 精進教學助理-104 學年度成果報告已結案，於 1051007 辦理 105 學年度 TA 教學助理研習營，參與人數共 31 人。

1-2-3 教師教學專業成長社群-已於 1050413-15 及 1050617 辦理華語教學專業社群及課業義輔教學專業社群。

1-3-1 讀書會-104 學年度企管系等 9 系共成立 18 門讀書會，105 學年度各系皆送申請單並請購，其計畫執行時程已結束，陸續催繳成果報告及經費核銷。

1-3-2 專人專區的課後輔導/線上輔導-104 學年度已招募林好蓁等 57 名義輔老師並辦理 1 場義輔老師經驗分享(時間：

1050617)；105 學年度已招募林政德等名

義輔老師，預計於(1051216)辦理 1 場義輔老師經驗分享。

【計畫二】強化產業鏈結、提升就業競爭
2-1-1 雙師授課計畫-104 學年度企管系等 9 系開設 18 門業師授課，105-1 各系所已送申請單並於 1051020 產學合作委員會通過，其計畫執行時程已結束，陸續催繳成果報告及經費核銷。

2-1-3 教師企業研習-104 學年度企管系等 9 系皆已完成進入企業研習，105 學年度企管系、休管系、數應系、保美系、餐飲系、應外系已提出申請，其餘尚未提出申請。

2-1-5 赴大陸台商實習與產學合作-KPI 皆已完成。

2-2-1 專業實習教師/證照教室建立-由圖資中心協助企管系建立證照教室並於 105.05.18 驗收完畢。

2-2-2 舉辦產業趨勢講座-【104 學年度】由管院等 3 院辦理 6 場活動；【105 學年度】創新院及商資院已辦完活動，僅剩商資院尚未繳交成果報告及經費核銷。。

2-3-1 開授證照輔導課程- KPI 皆已完成。

2-3-2 學生證照獎勵與補助-已於 105.09.27 完成核銷各院於 1040531-1050601 考照之獎勵。

2-4-1 職涯分析講座-各系所辦理 2 場：104 學年度企管系等 9 系皆已完成，105 學年度企管系等 7 系皆已辦完活動，數應系、資傳系尚未繳交成果報告及經費核銷；餐飲系及時尚系尚未執行活動。

2-4-2 利害關係人調查-104 學年度已於 1050504 完成核銷；105 學年度已執行，尚未繳交成果報告及經費核銷。

2-5-1 職能相關課程-(通識中心)【104 學年度】開設自我管理 4 門相關講座課

程；【105 學年度】開設生涯規劃及人力資源管理與職涯發展等 2 門相關講座課程；(校友及職涯發展中心) 【104 學年度】於 105.05.10 及 105.05.16 辦理 2 場就業競爭力相關講座；【105 學年度】於 105.10.26 及 105.11.22 辦理 2 場就業競爭力相關講座，未繳交成果報告及經費核銷。

【計畫三】推動國際交流、增進國際競爭
3-1-2 持續推動英語檢定-104 學年度開授 2 門英語檢定課程及 1 門英語檢定文法輔導課程；105 學年度持續開授 1 門英語檢定課程。

3-2-1 禮聘國際講座教授-於 1050313-0317 邀請日本金澤大學山本洋老師蒞校指導；1051120-24 邀請目白大學副校長鐙屋一教授蒞校指導

3-2-2 海外參訪實習-於 1041015-1021 由金榮勇校長與邱靖雅主任帶領 15 名學生至日本千葉溫泉飯店實習見學七日；於 1051013-19 由應外系蔡明杰主任預計帶領 20 名學生至日本大阪日清泡麵見學工廠實習見學七日。

3-2-4 教師參加國際學術研討會或研習-截至目前出國參加國際學術研討會共計 29 人次。

3-3-1 參加國際教育展-104 學年參加馬來西亞、蒙古及東北 3 場國際教育展；105 學年參加馬來西亞、緬甸及澳門 3 場國際教育展。

【計畫四】數位雲端學習、翻轉教學創新
4-1-1 建置行動智慧教室-由圖資中心建置行動智慧教室並於 1050518 驗收完畢。

4-1-2 增購雲端教學系統軟體-由圖資中心購買雲端教學系統軟體並於 1050518 驗收完畢

		<p>4-2 推動 MOCCs 教學課程-104 學年度人資院等 3 院皆已完成 1 門 MOCCs 課程，105 學年度商資院等 2 院皆提出 MOCCs 課程申請，尚未繳交成果報告及經費核銷。</p> <p>4-3 遠距教學- 104 學年度】於 1050525 及 1050624 辦理 2 場雲端教室教育訓練；</p> <p>【105 學年度】於 1051027 辦理 1 場雲端教室教育訓練-3D 列印師資培訓課程、1051118 辦理 1 場雲端教室教育訓練-教學、課程與學習系統培訓；預計於 1051209 委請區域資源中心針對區域中心建置之磨課師系統協助辦理 1 場雲端教室教育訓練-磨課師 edX 課程學習平台教育訓練。</p>			
10	教資中心	(台北校區)104-105 教學增能計畫	<p>【業務費】</p> <p>總金額：1,100,599 元</p> <p>動支：1019,769 元</p> <p>核銷：1018,064 元</p> <p>動支執行率：93 %</p> <p>核銷執行率：93 %</p> <p>【105 年區域教學資源整合分享計畫計畫執行情形】</p> <p>(1)已於 104 年 12 月 15 日(二)召開會議完成各科計畫項目之經費分配。</p> <p>(2)105 年 03 月 09 日(三)召開會議前完成修正計畫經費表相關事宜。</p> <p>(3)105 年 4 月 8 日前將各計畫各項目負責教職員名單回傳教資中心。</p> <p>(4)教學增能計畫核銷期限為 105 年 11 月 15 日止。</p> <p>(5)各計畫進度</p> <p>【計畫一】落實教學品保、邁向教學卓越 1-1 課程分流-由應外科、企管科執行，已</p>	32 天後	教務處、學務處、研究發展處、護理科、幼保系、資管科、企管科、應外科、通識中心、健管科、數動科、資圖中心、視光科、教資中心、外語中心

		<p>核銷完畢。</p> <p>1-2 精進教學助理-均已核銷完畢。</p> <p>1-2 教師教學專業成長社群-護理健康學院、通識中心均已核銷完畢。</p> <p>1-3 讀書會-均已核銷合畢。</p> <p>1-4 教師評鑑與多元升等-均已核銷合畢。</p> <p>【計畫二】強化產業鏈結、提升就業競爭</p> <p>2-1 雙師授課計畫-均已核銷完畢。</p> <p>2-2 舉辦產業趨勢講座-全數核銷完畢。</p> <p>2-3 開授證照輔導課程-全數核銷完畢。</p> <p>2-4 職涯分析講座-學務處就業組全數核銷完畢。</p> <p>2-5 「軟能力融入教學」工作坊-全數核銷完畢。</p> <p>【計畫三】推動國際交流、增進國際競爭</p> <p>3-1 持續推動英語檢定-由外語中心均已核銷完畢。</p> <p>3-2 教師參加國際學術研討會或研習-由研發處統籌,核銷完畢。</p> <p>【計畫四】數位雲端學習、翻轉教學創新</p> <p>4-2 推動 MOOCs 教學課程- 護理健康學院核銷完畢。</p> <p>4-3 遠距教學-資圖中心核銷完畢。</p>		
--	--	--	--	--

參、提案討論

提案一

提案單位：人事室

案由：修訂「康寧學校財團法人康寧大學教師借調要點」，提請審議。

說明：修訂條文如對照表附件 1。

辦法：本辦法經行政會議通過。

決議：照案通過。

提案二

提案單位：會計室

案由：擬修訂內部會計室內部控制作業的其他收入作業與關係人交易作業，提請審議。

說明：

一、因與現況作業不符，擬修訂其他收入作業第四點及關係人交易作業第三點，修正條文對照表如附件 3。

二、行政會議通過後實施，後續提校務會議及董事會議備查。

決議：照案通過。

肆、臨時動異：無

伍、各單位業務報告

1. 教務處報告
2. 學務處報告
3. 總務處報告
4. 研發處報告
5. 進推處報告
6. 人事室報告
7. 會計室報告
8. 體育室報告
9. 秘書室報告
10. 資圖中心報告
11. 校務研究辦公室報告
12. 通識中心報告
13. 創新管理學院報告
14. 護理健康院報告
15. 商業資訊學院報告

康寧學校財團法人康寧大學

教師借調要點修正條文對照表

修訂條文	原條文	說明
三、 <u>專任教師申請借調，借調單位應於借調前二個月行文向本校申請，經該專任教師所屬各級教評會審議通過，簽請校長核准後生效，延長借調時亦同。</u>	三、 <u>專任教師借調，須由借調機關（構）、學校來文請求，經該專任教師所屬各級教師評審委員會議通過，並簽請校長同意後借調，延長借調服務期限時亦同。</u>	修正申請借調程序等
五、 <u>借調服務期間以四年或一個任期為原則，必要時得延長之，但合計不得逾八年。</u>	五、 <u>借調無任期者，以三年為限，如有任期者，依其任期辦理。</u>	修正借調年限及限期
六、 <u>教師於借調期間，每學期應無償返校授課至少二學分以上課程。</u>		新增條文
七、 <u>教師借調期滿歸建，應於二個月前行文本校並到校辦理復職程序，歸建後之薪級依本校敘薪辦法辦理。如逾期未辦理歸建視同自動離職。</u>	六、 <u>借調屆滿，應於一個月內返校辦理復職，歸建後之薪級依本校敘薪辦法辦理。如逾期未歸建視同自動離職。</u>	一、條次變更 二、修正借調屆滿應於兩個月前辦理相關程序
八、 <u>借調教師應於借調前辦妥留職停薪手續。</u>	七、 <u>借調教師應於借調前辦妥留職停薪手續。</u>	條次變更
九、 <u>本要點經行政會議通過，校長核定後公布施行，修正時亦同。</u>	八、 <u>本要點經行政會議通過，校長核定後公布施行，修正時亦同。</u>	條次變更

康寧學校財團法人康寧大學

教師借調要點

民國 104 年 9 月 14 日行政會議訂定

民國 104 年 9 月 22 日校務會議訂定

民國 106 年 3 月 29 日行政會議修定

- 一、本校為促進產官學界間之交流合作，特訂定「康寧學校財團法人康寧大學教師借調要點」。(以下簡稱本要點)
- 二、本校專任教師在校連續服務滿三年以上，得依本要點之規定申請借調擔任政府機關、大專學校院或產學合作之相關企業專任職務。
- 三、專任教師申請借調，借調單位應於借調前二個月行文向本校申請，經該專任教師所屬各級教評會審議通過，簽請校長核准後生效，延長借調時亦同。
- 四、借調教師以留職停薪方式處理，其缺額不得另聘專任教師遞補。
- 五、借調服務期間以四年或一個任期為原則，必要時得延長之，但合計不得逾八年。
- 六、教師於借調期間，每學期應無償返校授課至少二學分以上課程。
- 七、教師借調期滿歸建，應於二個月前行文本校並到校辦理復職程序，歸建後之薪級依本校敘薪辦法辦理。如逾期未辦理歸建視同自動離職。
- 八、借調教師應於借調前辦妥留職停薪手續。
- 九、本要點經行政會議通過，校長核定後公布施行，修正時亦同。

修訂後條文	原條文	修訂說明
<p>其他收入作業</p> <p>四、由會計室確認廠商繳交水電費、產學案、補助款、捐贈等需開立有校長、主辦會計及出納單位職章之收據。其餘繳款單繳款存查聯視為收據。</p> <p>關係人交易</p> <p>三、(一)</p> <p>2、本校因營運需求向關係人、關係機構及事業借入之款項，應分別列明，並應註明貸款機構、借款期間、利率、保證情形及預定償還方式。為支應短期資金需求向關係人借款新增或展延時，於新增或展延時1個月內，先行公文報部後，再併決算辦理，提經校務會議及董事會會議辦理。</p>	<p>其他收入作業</p> <p>四、由會計室開立有校長、主辦會計及出納單位職章之收據。</p> <p>關係人交易</p> <p>三、(一)</p> <p>2、本校因營運需求向關係人、關係機構及事業借入之款項，應分別列明，並應註明貸款機構、借款期間、利率、保證情形及預定償還方式。並遵照融資活動辦理。</p>	<p>開立收據的內容更明確</p> <p>與現況作業不符</p>

控制作業程序說明表

作業編號	FS.L0.06	版次	第3版
作業名稱	其他收入作業	製訂日期	106年03月
權責單位	會計室		
作業程序說明	<p>一、本校其他收入包含：場地維護費、文件規費、冷氣卡儲值、重補修費、影印卡費、停車清潔費等，需依本作業程序進行相關處理。其他收入除法令另有規定外，符合稅法規定之銷售貨物或提供勞務者，應依稅法規定申報繳交營業稅。</p> <p>二、繳款人至會計室填寫繳款單並由會計室依續編號後，繳款人再到出納組繳款後，將其中一聯送交會計室。</p> <p>三、取得「出收入轉存明細表」後與繳款單核對金額。</p> <p>四、由會計室確認廠商繳交水電費、產學案、補助款、捐贈等需開立有校長、主辦會計及出納單位職章之收據。其餘繳款單繳款存查聯視為收據。</p> <p>五、依收據進行登帳。</p> <p>六、編制傳票送出納單位及校長核章。</p> <p>七、依法令規定收入中有符合營業稅法者，應於單月進行申報並繳交營業稅。</p>		
控制重點	<p>一、繳款單是否已連續編號。</p> <p>二、「收入轉存明細表」與「繳款單」金額是否一致。</p> <p>三、收取其他收入是否開立「收據」，並依序登帳。</p> <p>四、其他收入符合稅法規定之銷售貨物或提供勞務者，是否依稅法規定報繳營業稅。</p>		
使用表單	<p>一、繳款單</p> <p>二、收入轉存明細表</p> <p>三、傳票</p>		
法令依據	營業稅法		

控制作業程序說明表

作業編號	FS.L0.10	版次	第3版
作業名稱	關係人交易	製訂日期	106年03月
權責單位	會計室		
作業程序說明	<p>一、關係人交易，指學校法人或本校與下列自然人、法人間之買賣、租賃、資金借入行為，其關係人定義如下：</p> <p>(一)、董事、監察人或校長。</p> <p>(二)、董事、監察人或校長之配偶。</p> <p>(三)、董事、監察人或校長之二親等以內親屬。</p> <p>(四)、由學校法人董事、監察人所擔任董事長、理事長之法人。</p> <p>(五)、其董事、法人董事及監察人有二分之一以上相同之法人。</p> <p>二、關係人之辨識與維護：</p> <p>(一)、編製關係人、關係機構及事業名單。</p> <p>(二)、不定期更新關係人、關係機構及事業名單。</p> <p>三、關係人之交易管理：</p> <p>(一)、本校與關係人、關係機構及事業間有關財務往來規範如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、學校基金及經費不得寄託或借貸與關係人、關係機構及事業。 2、本校因營運需求向關係人、關係機構及事業借入之款項，應分別列明，並應註明貸款機構、借款期間、利率、保證情形及預定償還方式。為支應短期資金需求向關係人借款新增或展延時，於新增或展延時1個月內，先行公文報部後，再併決算辦理，提經校務會議及董事會會議辦理。 3、本校若向關係人、關係機構及事業借款，其借款利率是否等於或小於相同時期台灣銀行基準利率。 <p>(二)、本校與關係人、關係機構及事業間有關業務往來規範如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、學校與關係人及關係機構及事業財產採購及支出交易，仍依總務循環辦理。若有特殊因素或具有優良條件不同於一般供應商，可依合理約定給予優惠之價格或付款條件，除此之外其價格及付款條件應比照一般供應商。 2、學校與關係人及關係機構及事業財產處分交易，仍依總務循環辦理。其屬重大財產處理應考量價格合理性並依公平市價（市價明顯者）或評定價格議定。 		

	<p>3、承租或出租不動產必須訂定合理租賃契約，並比照一般合理價格計算。</p> <p>四、關係人交易對帳：依據交易管理程序，財會部門應定期核對往來帳務及調節，並遵照交易條件收付款項。</p> <p>五、關係人交易合約管理：有關重大採購、支出、取得或處分資產、資金融通等如應訂立合約時應會法務顧問，以確認雙方之權利義務。</p> <p>六、關係人交易之表達與揭露：本校與其關係人、關係機構及事業發生之交易事項，應依私立學校會計制度之一致規定、一般公認會計原則、會計師查核簽證專科以上私立學校財務報表應行注意事項規定，於財務報表中詳實揭露。</p>
控制重點	<p>一、關係人之名單是否正確。</p> <p>二、關係人之交易內容是否無違反法令規章之行為。</p> <p>三、關係人交易是否正確實施對帳或發函。</p> <p>四、關係人交易控制情形，搭配各作業事項定期或不定期抽測，了解其交易是否符合本作業之相關規定。</p>
使用表單	<p>一、關係人、關係機構及事業名單。</p>
法令依據	<p>一、私立學校會計制度之一致規定。</p> <p>二、會計師查核簽證專科以上私立學校財務報表應行注意事項規定。</p>

控制作業程序說明表

作業編號	FS.L0.06	版次	第2版
作業名稱	其他收入作業	製訂日期	105年11月
權責單位	會計室		
作業程序說明	<p>一、本校其他收入包含：場地維護費、文件規費、冷氣卡儲值、重補修費、影印卡費、停車清潔費等，需依本作業程序進行相關處理。其他收入除法令另有規定外，符合稅法規定之銷售貨物或提供勞務者，應依稅法規定申報繳交營業稅。</p> <p>二、繳款人至會計室填寫繳款單並由會計室依續編號後，繳款人再到出納組繳款後，將其中一聯送交會計室。</p> <p>三、取得「出收入轉存明細表」後與繳款單核對金額。</p> <p>四、由會計室開立有校長、主辦會計及出納單位職章之收據</p> <p>五、依收據進行登帳。</p> <p>六、編制傳票送出納單位及校長核章。</p> <p>七、依法令規定收入中有符合營業稅法者，應於單月進行申報並繳交營業稅。</p>		
控制重點	<p>一、繳款單是否已連續編號。</p> <p>二、「收入轉存明細表」與「繳款單」金額是否一致。</p> <p>三、收取其他收入是否開立「收據」，並依序登帳。</p> <p>四、其他收入符合稅法規定之銷售貨物或提供勞務者，是否依稅法規定報繳營業稅。</p>		
使用表單	<p>四、繳款單</p> <p>五、收入轉存明細表</p> <p>六、傳票</p>		
法令依據	營業稅法		

控制作業程序說明表

作業編號	FS.L0.10	版次	第2版
作業名稱	關係人交易	製訂日期	105年11月
權責單位	會計室		
作業程序說明	<p>一、關係人交易，指學校法人或本校與下列自然人、法人間之買賣、租賃、資金借入行為，其關係人定義如下：</p> <p>(一)、董事、監察人或校長。</p> <p>(二)、董事、監察人或校長之配偶。</p> <p>(三)、董事、監察人或校長之二親等以內親屬。</p> <p>(四)、由學校法人董事、監察人所擔任董事長、理事長之法人。</p> <p>(五)、其董事、法人董事及監察人有二分之一以上相同之法人。</p> <p>二、關係人之辨識與維護：</p> <p>(一)、編製關係人、關係機構及事業名單。</p> <p>(二)、不定期更新關係人、關係機構及事業名單。</p> <p>三、關係人之交易管理：</p> <p>(一)、本校與關係人、關係機構及事業間有關財務往來規範如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、學校基金及經費不得寄託或借貸與關係人、關係機構及事業。 2、本校因營運需求向關係人、關係機構及事業借入之款項，應分別列明，並應註明貸款機構、借款期間、利率、保證情形及預定償還方式。並遵照融資活動辦理。 3、本校若向關係人、關係機構及事業借款，其借款利率是否等於或小於相同時期台灣銀行基準利率。 <p>(二)、本校與關係人、關係機構及事業間有關業務往來規範如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、學校與關係人及關係機構及事業財產採購及支出交易，仍依總務循環辦理。若有特殊因素或具有優良條件不同於一般供應商，可依合理約定給予優惠之價格或付款條件，除此之外其價格及付款條件應比照一般供應商。 2、學校與關係人及關係機構及事業財產處分交易，仍依總務循環辦理。其屬重大財產處理應考量價格合理性並依公平市價（市價明顯者）或評定價格議定。 3、承租或出租不動產必須訂定合理租賃契約，並比照一般合理價格計算。 		

	<p>四、關係人交易對帳：依據交易管理程序，財會部門應定期核對往來帳務及調節，並遵照交易條件收付款項。</p> <p>五、關係人交易合約管理：有關重大採購、支出、取得或處分資產、資金融通等如應訂立合約時應會法務顧問，以確認雙方之權利義務。</p> <p>六、關係人交易之表達與揭露：本校與其關係人、關係機構及事業發生之交易事項，應依私立學校會計制度之一致規定、一般公認會計原則、會計師查核簽證專科以上私立學校財務報表應行注意事項規定，於財務報表中詳實揭露。</p>
控制重點	<p>一、關係人之名單是否正確。</p> <p>二、關係人之交易內容是否無違反法令規章之行為。</p> <p>三、關係人交易是否正確實施對帳或發函。</p> <p>四、關係人交易控制情形，搭配各作業事項定期或不定期抽測，了解其交易是否符合本作業之相關規定。</p>
使用表單	<p>一、關係人、關係機構及事業名單。</p>
法令依據	<p>一、私立學校會計制度之一致規定。</p> <p>二、會計師查核簽證專科以上私立學校財務報表應行注意事項規定。</p>