

# 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、 <b>秘書室</b> 、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"> <li>1. 106/03/29 辦理達人國中來校體驗課程。</li> <li>2. 106/04/08 辦理蘭雅國中校慶體驗活動。</li> <li>3. 106/04/12 辦理三峽明德國中來校體驗課程。</li> <li>4. 106/04/14 辦理樟樹國中來校體驗課程。</li> <li>5. 106/04/18 辦理樟樹國中集中宣導。</li> <li>6. 106/04/28 辦理汐止國中升學博覽會。</li> </ol>		
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><a href="http://tc.ukn.edu.tw/files/11-1005-3068.php?Lang=zh-tw">http://tc.ukn.edu.tw/files/11-1005-3068.php?Lang=zh-tw</a></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)進推處-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><b>【經常門(含人事費)】</b>  核定：5,600,000 元  核銷：3,687,430 元  執行率：65.85%</p> <p><b>【配合款】</b>  核定：700,000 元  核銷：578,450 元  執行率：82.64%</p> <p><b>【資本門】</b>  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><b>【人事費】</b>  核定：2,100,000 元  核銷：1,704,857 元  執行率：81.18%</p> <p><b>【業務費】</b>  核定：2,399,401 元  核銷：1,662,340 元  執行率：69.28%</p> <p><b>【配合款】</b>  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 邀請日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><b>【計畫二】強化產業鏈結、提升就業競爭</b></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><b>【計畫三】推動國際交流、增進國際競爭</b></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><b>【計畫四】數位雲端學習、翻轉教學創新</b></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"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol> <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"> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol>		

	<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>
<b>控制重點</b>	<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>
<b>使用表單</b>	<p>一、關係人、關係機構及事業名單。</p>
<b>法令依據</b>	<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"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol> <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"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol>		

	<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>
<b>控制重點</b>	<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>
<b>使用表單</b>	<p>一、關係人、關係機構及事業名單。</p>
<b>法令依據</b>	<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>