

康寧學校財團法人康寧大學第 63 次行政會議紀錄

時間：中華民國 105 年 06 月 15 日（星期三）上午十時三十分
 地點：南大行政大樓 A405、北大行政大樓 5 樓會議室
 主席：李校長 惠玲
 出席人員：如簽到單
 紀錄：王思燕、周玉惠

壹、主席指示事項

1. 明年校務評鑑，各行政(學術)單位制度請整合，如果不能整合，請註明專科部、大學部、南校區、北校區等，沒有特別註明的就是南、北校區一起適用。
2. 內控制度部份，內稽委員檢視有不一致的地方，請各單位重新檢核再修正。

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 |
|--|------|---------------------------------|-----------------------------------|
| 第 62 次提案一、擬新增「康寧學校財團法人康寧大學衍生企業實施辦法」，提請審議。 | 決議 | 照案通過。 | |
| | 研發處 | C 已完成 | 1. 已公告 2. 本校已於 5/31 送出衍生計畫。 |
| 第 62 次提案二、擬修訂「康寧學校財團法人康寧大學教師至業界服務辦法」，提請審議。 | 決議 | 照案通過。 | |
| | 研發處 | C 已完成 | 已公告。 |
| 第 62 次提案三、擬新增「康寧學校財團法人康寧大學亞太基金審查委員會設置辦法」，提請審議。 | 決議 | 照案通過。 | |
| | 研發處 | C 已完成 | 經 105 年 5 月 18 日行政會議通過，核長核定後公布實施。 |
| 第 62 次提案四、擬新增「康寧學校財團法人康寧大學師生赴亞歷桑納大學研究暨進修補助要點」，提請審議。 | 決議 | 照案通過。 | |
| | 研發處 | C 已完成 | 經 105 年 5 月 18 日行政會議通過，核長核定後公布實施。 |
| 第 62 次提案五、擬新增「康寧學校財團法人康寧大學學生赴亞歷桑納大學暑期研習甄選作業要點」，提請審議。 | 決議 | 照案通過。 | |
| | 研發處 | C 已完成 | 經 105 年 5 月 18 日行政會議通過，核長核定後公布實施。 |
| | 決議 | 照案通過。 | |

| | | | |
|--|-----------------|-------|------------------------|
| 第 62 次提案六、本校承辦臺北市府社會局內湖老人服務中心委託期間自 103 年 4 月 1 日起至 105 年 12 月 31 日止，已屆滿 3 年，擬於 105 年進行續約申請，提請審議。 | 健康休閒學院/內湖老人服務中心 | B 辦理中 | 提 105 年 6 月 28 日董事會會議。 |
|--|-----------------|-------|------------------------|

二、重要事項追蹤情形

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

協同任務列表(2016-06-15)

權責任務
 協同任務
 所有任務
 全校重點任務
  資
 全校協同
 內部協同

料處理中...

| 序號 | 發佈單位 | 主旨 | 詳細內容 | 任務狀態 | 協同單位 |
|----|------|------------|---|-------|---|
| 1 | 秘書室 | 各單位績效成果 | 一、辦學績優成果 二、師生傑出表現 (詳見附件資料) | 15 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、幼保科、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 | 6 月份媒體報導記錄 | 1. 韓國美容美髮大賽/康寧大學保美系獲獎率百分百/聯合報(2016.05.23) | 15 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 |

| | | | | |
|---|-----|---|------|--|
| | | <p>2. 康寧大學企管科產業人才培育優質表現/段又菱同學獲教育部產業實務人才培育成果表揚/聯合報(2016.06.01)</p> <p>3. 台康寧大學擬來馬招生/馬來西亞星洲日報(2016.06.04)</p> <p>4. 台康寧大學享盛名/6月中旬來馬招生/馬來西亞詩華日報(2016.06.07)</p> <p>5. 台康寧大學享盛名/健康照護班進軍大馬/馬來西亞華僑日報(2016.06.07)</p> <p>6. 視者生存-護怕 WHO/康寧保健假日營/聯合報(2016.06.08)</p> | | <p>修推廣處、護理科、幼保科、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> |
| 3 | 秘書室 | <p>內部控制</p> <p>一、內稽委員會已於105/06/08完成"105學年度控制作業"書面查核，經統計本校105學年度內部控制制度，共計有313項控制作業，說明如下：</p> <p>1.行政類:共計154個控制作業，包含南北校區共11個行政單位</p> <p>2.學術類:共計159個控制作業，包含南北校區共23個學術單位</p> <p>二、105學年度控制作業資料一覽表(草案)將提案下列會議審議：</p> <p>1.105.06.15: 行政會議</p> <p>2.105.06.22: 校務會議</p> <p>3.105.06.28: 董事會議</p> <p>三、本校內部控制後續作業規劃：</p> <p>1.105.06.21: 召開內稽會議，討論"105學年度控制</p> | 46天後 | <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、幼保科、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> |

| | | | | | |
|---|-----|---------------|--|--------|---|
| | | | <p>作業”之查核結果，並討論南北校區內控資料的整合問題。</p> <p>2.105.07.31 前：各單位依據委員的查核建議，修正“105 學年度控制作業”內容(包含流程圖及作業程序說明)，並完成復檢。</p> <p>3.105.08.01:“105 學年度控制作業”公告施行。</p> <p>4.105.11.30 前：完成本校內部控制之風險評估作業、資訊與溝通等事項之內容。</p> <p>5.105.12.31 前:“105 內部控制手冊”提案行政、校務及董事會議審議。</p> <p>6.106.02.01:“105 內部控制手冊”公告施行。</p> | | |
| 4 | 教務處 | [台北校區]招生組事務追蹤 | <p>1. 招生活動</p> <p>(1) 社團經營學校：麗山國中、東湖國中(結訓週)。</p> <p>(2) 50 所國中派報進行中。</p> <p>(3) 各校畢業典禮分級處理送禮或賀帖事宜。</p> <p>(4) 加強 FB 招生宣傳。</p> <p>(5) 各媒體招生新聞稿露出。</p> <p>(6) 規劃 8 月 8 日建德國中入班體驗課程。</p> <p>2. 本組進行 105 學年度贈品製作與規畫。</p> <p>(1) 技職宣導結案報告於月底前提報完成。</p> <p>(2) 7 月 6 日五專免試現場分發。</p> | 44 天後 | 學務處、會計室、護理科、幼保科、資管科、企管科、應外科、健管科、數動科、視光科 |
| 5 | 教務處 | (台北校區)輔航計畫 | <p>*104-105 年度輔航計畫</p> <p>1.已於 104 年 02 月 12 日前完成 104-105 年度輔航</p> | 199 天後 | 教務處、學務處、研究發展處、護理科、幼保科、資管科、企管科、應外科、通識中 |

計畫書及經費提報相關事宜。

- 2.已於 104 年 03 月 20 日前往教卓學校-慈濟技術學院進行雙方教學提升跨校交流。
- 3.已於 104 年 03 月 20 日前完成修正計畫經費表填報相關事宜。
- 4.輔航第四次管考填報，於 104 年 4 月 15 日回傳北區教學資源中心。
- 5.已於 104 年 6 月日前完成平台填報。
- 6.104 年度核定金額為 170 萬元，於 104 年 06 月 08 日修正計畫書送出。
- 7.104 年度核定金額修正為 180 萬元，於 104 年 08 月 27 日修正經費表送出。
- 8.輔航第五次管考填報，於 104 年 9 月 5 日前回傳北區教學資源中心。
- 9.104 年度期中成果報告於 104 年 10 月 2 日完成並送出。
- 10.已於 104 年 10 月 2 日完成平台填報。
- 11.於 104 年 11 月 10 號完成第二期款經費核銷，並上網填報。
- 12.104 年 12 月 24 日於臺北科技大學召開主軸二「教學深耕計畫期中成果報告會議」，會議相關資料已於 104 年 11 月 25 日送至北區教學資源中心。
- 13.輔航第六次管考填報，於 105 年 1 月 22 日完成管

心、健管科、數動科、資圖中心、視光科、教資中心、外語中心

| | | | | | |
|---|-----|--|--|--------|-----------------------------|
| | | <p>考平臺填報。</p> <p>14.105 年度修正計畫書及 105 年度經費填報已於 105 年 2 月 23 日完成，並送至北區教學資源中心。</p> <p>15.北區技專校院教學資源中心於 105 年 5 月起辦理輔航計畫實地訪視，並於 105 年 4 月 7 日（四）前提交實地訪視報告書於北區技專校院教學資源中心。</p> <p>16.輔航實地訪視於 105 年 05 月 10 日完成。</p> <p>17.105 年 6 月 30 日前經費需核銷 50%，目前動支率 44%，核銷率僅 2%，請各單位盡快完成核銷。</p> | | | |
| 6 | 學務處 | <p>勞動部辦理結合大專校院辦理就業服務補助計畫</p> | <p>1.勞動部辦理結合大專校院辦理就業服務補助計畫，補助項目：徵才博覽會、勞權講座、就業講座、雇主座談會、外聘校園駐點職涯諮商、企業參訪及職訓參訪，申請時間：每年 12 底至隔年 1 月初，補助期間為每年 3 月至 10 月間為原則</p> <p>2.8-1 校友及職涯發展中心 2016 康寧大學校園徵才博覽會—補助款 100,000 元</p> <p>8-2 校友及職涯發展中心 勞工權益講座—補助款 6,732 元</p> <p>8-3 數應系 就業講座—補助款 8,580 元</p> <p>8-4 數應系 就業講座—補助款 6,900 元</p> <p>8-5 應外系 就業講座—補助款 4,600 元</p> <p>8-6 餐管系 就業講座—</p> | 107 天後 | <p>應用外語學系、數位應用學系、餐飲管理學系</p> |

| | | | | | |
|---|------------------|---|---|-------|--|
| | | | 補助款 14,980 元 8-7 餐管系 企業參訪一 補助款 15,000 元 本案通過補助款(已核 定)156,792 元 | | |
| 7 | 研 發 展 處 | (台南校區)105 年通識教育暨第二 週期系所評鑑自我 評鑑(6月自評) | 健康照護管理學系已於 105/5/23 完成 保健美容學系已於 105/6/7 完成 休閒管理學系已於 105/6/8 完成 資訊傳播學系於 105/6/13 完成 餐飲管理學系於 105/6/14 完成 企業管理學系於 105/6/15 評鑑 數位應用學系於 105/6/15 評鑑 應用外語學系於 105/6/16 評鑑 時尚造型學系於 105/6/17 評鑑 通識中心 105/6/20 評鑑 | 4 天後 | 通識中心、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、時尚造型設計系、 保健美容學系 |
| 8 | 研 發 展 處 | (台北校區)104 學年師生實務增能 計畫(第二階段) | 1.本計畫共核定 1,679,453 元(含自籌款 152,678 元)。 2.目前執行進度(截至 6 月 14 日前，不包含未決行部 分)： (一)護理科： 核定金額：820,944 元，已 動支：820,944 元(執行率 100%)，已核銷： 659,227 元(執行率 80.30%)。 (二)企管科： 核定金額：646,925 元，已 | 15 天後 | 護理科、企管科、數動科 |

| | | | | | |
|---|-------|---|---|--------|-------------------------|
| | | <p>動支：646,925 元(執行率 100%)，已核銷：521,488 元(執行率 80.61%)。</p> <p>(三)動畫科： 核定金額：211,140 元，已動支：211,140 元(執行率 100%)，已核銷：210,953 元(執行率 99.91%)。</p> | | | |
| 9 | 研究發展處 | (台北校區)105 年度夥伴學校推動產學合作 | <p>1.本計畫共核定 50 萬元(無自籌款)。</p> <p>2.目前執行進度(截至 6 月 14 日前，不包含未決行部分)：</p> <p>(一)護理科： 核定金額：60,000 元，已動支：3,204 元(執行率 5.34%)，已核銷：3,204 元(執行率 5.34%)。</p> <p>(二)幼保科： 核定金額：60,000 元，已動支：60,000 元(執行率 100%)，已核銷：60,000 元(執行率 100%)。</p> <p>(三)資管科： 核定金額：60,000 元，已動支：0 元(執行率 0%)，已核銷：0 元(執行率 0%)。</p> <p>(四)企管科： 核定金額：60,000 元，已動支：60,000 元(執行率 100%)，已核銷：60,000 元(執行率 100%)。</p> <p>(五)健管科： 核定金額：60,000 元，已</p> | 138 天後 | 護理科、資管科、應外科、健管科、數動科、視光科 |

| | | | | | |
|----|-------|-----------------------------|---|--------|----------------|
| | | | <p>動支：0 元(執行率 0%)，已核銷：0 元(執行率 0%)。</p> <p>(六)應外科： 核定金額：60,000 元，已動支：0 元(執行率 0%)，已核銷：0 元(執行率 0%)。</p> <p>(七)動畫科： 核定金額：60,000 元，已動支：0 元(執行率 0%)，已核銷：0 元(執行率 0%)。</p> <p>(八)視光科： 核定金額：60,000 元，已動支：元(執行率 100%)，已核銷：元(執行率 0%)。</p> | | |
| 10 | 研究發展處 | (台北校區)104-105 合併補助款經費-資本門運用 | <p>一、執行期間：104 年 8 月 1 日~ 105 年 12 月 31 日 104 年 9 月 16 日教育部核撥第一期(104 年)經費 720 萬(經常門 120 萬、資本門 600 萬元) 105 年 1 月 4 日教育部核撥第二期(104-105 年)經費 540 萬元(經常門 90 萬、資本門 450 萬元)</p> <p>二、目前執行進度(截至 5 月 17 日前，不包含未決行部分)： (一)、建立新校務資訊系統環境(資本門) 1.資圖中心： 104 年核定金額： 1,373,226 元，已動支： 1,373,226 元(執行率 100%)，已核銷： 1,373,226 元(執行率</p> | 197 天後 | 研究發展處、數動科、資圖中心 |

100%)。
105 年核定金額：
1,323,350 元，已動支：
1,323,350 元(執行率
100%)，已核銷：
1,323,350 元(執行率
100%)。

106 年核定金額：
2,596,825 元，已動支：
1,320,153 元(執行率
50.84%)，已核銷：
1,021,428 元(執行率
39.33%)。

(二)、配合資訊系統整合，
整建資圖中心機房工程(資
本門)

1.資圖中心：
104 年核定金額：
2,406,774 元，已動支：
2,406,774 元(執行率
100%)，已核銷：
2,406,774 元(執行率
100%)。

105 年核定金額：678,300
元，已動支：407,074 元
(執行率 60%)，已核銷：
407,074 元(執行率
60%)。

106 年核定金額：353,175
元，已動支：0 元(執行率
0%)，已核銷：0 元(執行
率 0%)。

(三)、數位教學空間整建工
程(資本門)

1.數位影視動畫科
104 年核定金額：330,000
元，已動支：330,000 元

| | | | | |
|----|-----------------------------------|---|--------|---|
| | | <p>(執行率 100%)，已核銷：328,000 元(執行率 99.40%)。產生 2,000 元標餘款。</p> <p>105 年核定金額：0 元。</p> <p>106 年核定金額：0 元。</p> <p>(四)、配合遠距課程再造，建置數位教學系統(資本門)</p> <p>1.數位影視動畫科</p> <p>104 年核定金額：0 元。</p> <p>105 年核定金額：450,000 元，已動支：450,000 元(執行率 100%)，已核銷：0 元(執行率 0%)。</p> <p>106 年核定金額：1,050,000 元，已動支：1,050,000 元(執行率 100%)，已核銷：0 元(執行率 0%)。</p> | | |
| 11 | 研究發展處 (台北校區)104-105 年合併補助款-經常門 | <p>一、執行期間：104 年 1 月 1 日~ 105 年 12 月 31 日</p> <p>二、目前執行進度(截至 6 月 15 日前，不包含未決行部分)：</p> <p>(一)、遠距課程再造(經常門)</p> <p>1.資圖中心：</p> <p>104 年核定金額：600,000 元，已動支：587,510 元(執行率 97.9%)，已核銷：531,400 元(執行率 88.6%)。</p> <p>105 年核定金額：384,300 元，已動支：0 元(執行率 0%)，已核銷：0 元(執行率 0%)。</p> <p>106 年核定金額：0 元。</p> | 199 天後 | 研究發展處、護理科、幼保科、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 |

| | | | | | |
|----|-------|---------------------------|---|--------|-------------------|
| | | | <p>2.研發處：</p> <p>104 年核定金額：600,000 元，已動支：345,000 元(執行率 57.5%)，已核銷：345,000 元(執行率 57.5%)。</p> <p>105 年核定金額：515700 元，已動支：0 元(執行率 0%)，已核銷：0 元(執行率 0%)。合併 104 年剩餘款共 770,700 元。目前規劃 30 案、每案 20,000 元錄製費(外包)、5,000 元教材製作費(教師)，研發將調查各科、中心製作成效、需求，再分配金額。</p> <p>106 年核定金額：0 元。</p> | | |
| 12 | 研究發展處 | (台南校區)104-105 合併補助款經費-資本門 | <p>(1)第二期經費—資圖中心同步遠距教學與視訊會議硬體設備：700,000 元，請購完成；</p> <p>一對多同步遠距電腦教室：538,350 元，請購完成；</p> <p>虛擬攝影棚改善工程：360,000 元，已完成。</p> | 199 天後 | 研究發展處、資圖中心 |
| 13 | 進修推廣處 | (台北校區)進修推廣處招生事務追蹤 | <p>國軍班：</p> <p>1.105 年 3 月 05 日企管碩士學分班開課，報名人數 15 人。</p> <p>2.105 年 3 月 07 日進修學士班開課-通識-個人投資理財，上課人數 27 人。</p> <p>非學分班：</p> <p>1.105 年度通過照顧服務員</p> | 15 天後 | 教務處、進修推廣處、幼保科、健管科 |

| | | | | | |
|----|-------|-------------------|---|------|-------|
| | | | <p>1.班(8月15日開課)、托育人員1班(8月13日開課)。</p> <p>2.托育人員訓練自費班第2期5月28日開訓，7月10日結訓，上課人數55名。</p> <p>3.喪禮服務丙級證照輔導班於5月21日開課，7月16日結訓，上課人數16人。</p> | | |
| 14 | 進修推廣處 | (台南校區)進修推廣處招生事務追蹤 | <p>1.105年02月27日臺南校區資傳所碩士學分班開課，上課人數19人。</p> <p>2.105年02月22日臺南校區各系碩士、學士學分班隨班附讀開課，上課人數15人。</p> <p>3.105年02月28日雲投教學點(林內班)碩士學分班開課，上課人數21人。</p> <p>4.105年02月28日雲投教學點(埔心班)碩士學分班開課，上課人數27人。</p> <p>5.105年02月22日南高雄教學點(中山班)碩士學分班開課，上課人數12人。</p> <p>6.105年03月06日北高雄教學點(永達班)碩士學分班開課，上課人數18人。</p> <p>7.104-2樂齡大學於105年02月25日開始上課，目前人數61人。</p> <p>8.2016北京師範大學生活科學系小學期班申請入台證與申請通過後之相關事務協調。</p> <p>9.105年5月25日至「嘉義市餐飲業職業工會附設職業訓練中心」協調餐飲碩士學分班預計開班之事宜。</p> | 15天後 | 進修推廣處 |

| | | | | | |
|----|------|------------------|--|-------|---|
| | | | <p>10.國軍第八軍團仁美營區「104-2 電腦軟體應用丙級證照班」，目前人數已 12 人，簽核通過後預計於 105 年 6 月 21 日開始上課。</p> <p>11.國軍第八軍團仁美營區「網頁設計丙級」、「TQC PowerPoint」持續招生中。</p> | | |
| 15 | 資圖中心 | 教學務資訊系統整合 | <p>學務系統： 學生請假系統(北大完成，南大進行中) 班會系統(北大完成，南大進行中) 個別輔導系統(北大完成，南大進行中) Totalcare 系統(完成)</p> <p>教務系統： 永久課程檔(完成) 1041 各系修業科目表(完成) 1041 開課檔(完成) 在校生基本資料(關鍵欄位匯入完成) 1041 選課檔(處理中) 在校生歷年成績檔(即將進行) 1042 開課檔(即將進行) 1042 選課檔(即將進行)</p> <p>人事系統： 待整合新差勤刷卡系統即可上線</p> | 9 天後 | 教務處、學務處 |
| 16 | 資圖中心 | 學術單位粉絲專頁建置及維運狀況表 | 詳附件檔案。 | 46 天後 | 護理科、幼保科、資管科、企管科、應外科、健管科、數動科、視光科、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 |
| 17 | 教 資 中 心 | (台南校區)104-105 教學增能計畫 | <p>1.已於 105 年 05 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)】</p> <p>核定：5,600,000 元 核銷：1988,710 元 執行率：35.51%</p> <p>【配合款】</p> <p>核定：700,000 元 核銷：116,000 元 執行率：16.57%</p> <p>【資本門】</p> <p>核定：1,400,000 元 核銷：1,050,000 元 執行率：75%</p> <p>台南校區經費：</p> <p>【人事費】</p> <p>核定：2,100,000 元 核銷：1,170,830 元 執行率：55.75%</p> <p>【業務費】</p> <p>核定：2,399,401 元 核銷：814,280 元 執行率：34%</p> <p>【配合款】</p> <p>核定：700,000 元 核銷：116,000 元 執行率：15.71%</p> <p>【資本門】</p> <p>核定：1,400,000 元 核銷：1,050,000 元 執行率：75%</p> <p>2. 105 年 05 月 25 日繳交經費表資料至成大管考平台。</p> | 199 天後 | 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 |

3.預計 105 年 06 月 22 日至長榮大學參加雲嘉區域計畫第 3 期第 2 階段第 3 次工作推動會議。

4.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-已執行 103 學年度並核銷完畢。

1-2-2 精進教學助理-已完成各系所之核銷，於 6 月底前回收成果報告。

1-2-3 教師教學專業成長社群-已於 1050413-15 辦理華語教學專業社群。

1-3-1 讀書會-104 學年度各系所皆要成立 2 門讀書會，預計期末(6 月底前)完成回收成果報告及核銷。

1-3-2 專人專區的課後輔導/線上輔導-104 學年度已招募林好蕻等 57 名義輔老師並預計辦理 1 場義輔老師經驗分享(時間：1050617)

【計畫二】強化產業鏈結、提升就業競爭

2-1-1 雙師授課計畫-各系所已送申請單並於 1050504 產學合作委員會通過，成果報告及核銷預計期末(6 月底前)完成。

2-1-3 教師企業研習-由企管系、保美系、數應系、時尚系、資傳系、應外系等提出申請。

2-1-5 赴大陸台商實習與產學合作-餐飲系已執行完畢並核銷；數應系已執行完畢但尚未核銷。

2-2-1 專業實習教師/證照
教室建立-已完成招標及驗
收，已於 1050226 請購並
決行，但因發票內容與申請
名稱不同，故重新申請，待
請購簽核同意後立即核銷。

2-2-2 舉辦產業趨勢講座-
除了管院、人資院及健康院
已提出申請，研發處尚未提
出。

2-3-1 開授證照輔導課程-
資傳系已於 104-1 開授 2
門證照輔導課程；保美系也
於 1050429 完成課程並核
銷。

2-3-2 學生證照獎勵與補助
-目前已回收 3 院資料，於
彙整後呈請鈞長簽核用印，
並完成核銷。

2-4-1 職涯分析講座-各系
所辦理 2 場：企管系、資傳
系、保美系已完成 2 場並核
銷；餐飲系及應外系已完成
2 場，但未使用經費、數應
系、健康系、休管系已完成
2 場待核銷；時尚系只提出
申請 1 場，另 1 場尚未決
定。

2-4-2 利害關係人調查-已
於 1050504 完成核銷

2-5-1 職能相關課程-(通識
中心)104 學年度已開授 4
門講座課程；校友及職涯發
展中心於 5 月中旬連續辦理
2 場與就業競爭力相關講座
並完成核銷。

【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-

開授 2 門英語檢定課程及 1 門英語檢定文法輔導課程

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；預計 105 年 10 月再邀請一位國際講座教授蒞校指導

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；應外系蔡明杰主任預計於 1051013-19 帶領數名學生前往大阪。

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 16 人次，但僅只 1 位申請本計畫經費

3-3-1 參加國際教育展-104 學年已參加馬來西亞、蒙古及東北 3 場國際教育展；已開始籌備 105 學年度國際教育展(地點：緬甸及馬來西亞)

【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-已完成招標及驗收，已於 1050226 請購並決行，但因發票內容與申請名稱不同，故重新申請，待請購簽核同意後立即核銷。

4-1-2 增購雲端教學系統軟體-已於 1050413 請購

4-2 推動 MOCCs 教學課程-人文資訊學院及健康院已提出申請開課，管院未提

| | | | | | |
|----|------|----------------------|--|--------|---|
| | | | 出。 4-3 遠距教學-每學年舉辦數位雲端學習師資培訓課程-已於 105527 完成並核銷，預計於 6 月 24 再辦理 1 場相關課程。 | | |
| 18 | 教資中心 | (台北校區)104-105 教學增能計畫 | <p>【業務費】 總金額：1,100,599 元 核銷：326,850 元 執行率：29.69%</p> <p>【105 年區域教學資源整合分享計畫計畫執行情形】 (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。 (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。 (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。 (4)教學增能計畫核銷期限為 105 年 11 月 30 日止。 (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。 1-2 精進教學助理-目前各科繳交資料中。 1-2 教師教學專業成長社群-護理健康學院、通識中心執行，護理健康學院尚未繳交申請書。 1-3 讀書會-各科執行 2 門，僅幼保、動畫執行一門，各科繳交資料中。</p> | 199 天後 | 教務處、學務處、研究發展處、護理科、幼保科、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 |

1-4 教師評鑑與多元升等-
動畫科已繳交計畫書，其餘
尚未繳交資料。

【計畫二】強化產業鏈結、
提升就業競爭

2-1 雙師授課計畫-需經過
研發審查，企管科、應外
科、動畫科已繳交申請書。

2-2 舉辦產業趨勢講座-研
發處已提出申請，健康院尚
未提出。

2-3 開授證照輔導課程-資
管科、視光科尚未提出。

2-4 職涯分析講座-學務處
就業組已提出 8 門申請，其
餘皆未申請。

2-5 「軟能力融入教學」工
作坊-教務處尚未提出申
請。

【計畫三】推動國際交流、
增進國際競爭

3-1 持續推動英語檢定-由
外語中心執行 8 門，尚未繳
交申請書。

3-2 教師參加國際學術研討
會或研習-由研發處統籌，
實報實銷，目前尚未收到資
料。

【計畫四】數位雲端學習、
翻轉教學創新

4-2 推動 MOOCs 教學課程
- 護理健康學院尚未提出。

4-3 遠距教學-資圖中心未
提出申請。

提案一

提案單位：教務處教學發展暨資源中心

案由：擬新增「活化康寧學校財團法人康寧大學 A 棟教學大樓 A103 使用方式」，提請審議。

說明：

- 一、為活化康寧學校財團法人康寧大學 A 棟教學大樓 A103，使其能夠展現出各系所之動靜態教學成果與特色，始於 105 學年度開始，並配合美化本校將於年底即將進行的評鑑工作，將安排各系所於該閒置空間布置與展覽，以落實閒置空間再利用。
- 二、閒置空間使用方式為：
 - 1.請各系所於本學年度底(105/07/31)，提出如何使用與活化 A103 空間以其展現各系所教學成果與特色之規劃書(附件 1)，並由教務處教資中心統一收件。
 - 2.將於 105 學年度開始(約學期開始第三週起展覽)，屆時由教務處教資中心公告各系所展示時間與順序，於展覽期間各系所需安排導覽人員(學生或老師)駐點，負責展覽作品的操作與說明。

決議：照案通過。

提案二

提案單位：秘書室

案由：擬訂定本校「個人資料保護作業要點」，提請討論。

說明：

- 一、為落實本校個人資料檔案之安全維護及管理，防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏，特訂定「康寧學校財團法人康寧大學個人資料保護作業要點」(草案)(詳【附件 2】)。
- 二、本要點經行政會議通過，校長核定後公布施行。

決議：照案通過。

提案三

提案單位：秘書室

案由：擬訂定本校 105 學年度內部控制制度之「控制作業」資料，提請討論。

說明：

- 一、本校 105 學年度內部控制制度，共計有 311 項控制作業，統計如下表：

| 序號 | 類別 | 控制作業 個數小計 | 備註 |
|----------|-----|--------------|--------------------|
| 1 | 行政類 | 155 | 包含南北校區，共 11 個行政單位。 |
| 2 | 學術類 | 156 | 包含南北校區，共 23 個學術單位。 |
| 控制作業個數總計 | | 311 | |

- 二、105 學年度控制作業資料一覽表(草案)，詳【附件 3】，經行政會議通過，將續提案校務會議及董事會審議，通過後自 105 年 8 月 1 日起公布施行。

決議：照案通過。

康寧學校財團法人康寧大學展覽活動表

| | | | |
|----------|------------------------------------|---------|---------|
| 系所名稱 | ○○系 | 主題名稱 | 系所成果展覽會 |
| 展示地點 | 行政大樓 A103 | 參與對象 | 全校師生、外賓 |
| 活動時間 | 105 年 10 月 01 日起至 105 年 12 月 30 日止 | | |
| 展覽主題摘要 | | | |
| 展示內容說明 | | | |
| 設備器材需求 | | 現場解說人員 | |
| 名稱 | 數量 | 系所名稱 | 姓名 |
| 個人電腦 | 2 組 | | 趙○○ |
| A1 海報展示圖 | 5 張 | | 林○○ |
| 電源設施 | 2 組 | | 陳○○ |
| 以下空白 | | 以下空白 | |
| 系學會 會長 | 系主任或指導老師 | 教資中心承辦人 | 教資中心主任 |
| 錢來也 | | | |

康寧學校財團法人康寧大學個人資料保護作業要點(草案)

民國 105 年 6 月 xx 日 行政會議訂定

- 一、康寧學校財團法人康寧大學（以下簡稱本校）依據「個人資料保護法」、「個人資料保護法施行細則」及「私立專科以上學校及私立學術研究機構個人資料檔案安全維護實施辦法」等相關規定訂定「康寧學校財團法人康寧大學個人資料保護作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本校行政單位與學術組織之業務風險等級不同，應分層負責分類處理。本校各一、二級單位（以下簡稱各單位）應由主管擔任個人資料管理代表，負責監督單位內個人資料管理事項。
- 三、本校個人資料保護相關業務分工與窗口如下：
 - （一）「業務協調聯繫窗口」為副校長室或主任秘書，統籌決策與執行單位內資訊安全與個人資料隱私業務之資源整合運用。
 - （二）「個人資料保護聯絡窗口」為秘書室，負責本校個人資料業務協調聯繫、個人資料安全事件受理及通報，以及重大個人資料外洩事件之民眾聯繫單一窗口。
 - （三）「個人資料保護技術服務窗口」為資訊及圖書中心，負責提供資訊安全技術諮詢與支援。
 - （四）人事室對處理個人資料檔案之人員施予資訊安全與個人資料隱私保護之教育訓練，並定期宣導個人資料隱私保護之重要性。
- 四、各單位處理個人資料檔案之人員對於個人資料之蒐集、處理或利用，應尊重當事人之權益，依誠實及信用方法為之，不得逾越特定目的之必要範圍，並應與蒐集之目的具有正當合理之關聯。如有個人資料外洩情事，應依相關法律負損害賠償責任。
- 五、各單位涉及個人資料蒐集、處理或利用者，應指定專人辦理下列事項：
 - （一）個人資料安全維護，防止單位內個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏。
 - （二）單位內個人資料損害預防及危機處理應變之通報。
 - （三）個人資料保護之自行查核及本校個人資料保護政策之推動與執行。
 - （四）經定期檢視，發現有非屬特定目的必要範圍內之個人資料或特定目的消失、期限屆滿而無保存必要者，應予刪除、銷毀或其他停止蒐集、處理或利用等適當之處置。
 - （五）單位內財產物品因移轉、撥出、維修、減損時，由使用人自行銷毀與清除相關個人資料；專人負監督及檢核責任。
- 六、本校遇有個人資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害情事者，應由資料外洩單位通知「個人資料保護聯絡窗口」，並以適當方式通知當事人。
- 七、為確保個人資料檔案系統之安全管理機制的有效實施，防止非法授權存取，維護個人資料之隱私性，本校應建立個人資料檔案安全稽核制度，稽核規範另訂之。
- 八、本校依個人資料保護法規定受託蒐集、處理或利用個人資料者，適用本要點。
- 九、本要點如有未盡事宜，悉依「個人資料保護法」等相關規定辦理。
- 十、本要點經行政會議通過，校長核定後公布施行，修正時亦同。

康寧學校財團法人康寧大學

105 學年度內控制度【控制作業】資料(草案)

壹、行政類

| 內部控制事項 (一級單位) | 控制作業 | | 權責單位 | 流程權責 | | 控制作業 個數小計 |
|-------------------------|--|------------|------------|------|----|--------------|
| | 名稱 | 編號 | | 北大 | 南大 | |
| 一、研究發展 事項(研究 發展處) | 1. 教育部整體發展獎勵補助款作業 (1)獎勵補助款整體規劃作業 (2)獎勵補助款經常門作業(不含項目一改善教學及師資結構) (3)獎勵補助款資本門作業 (4)獎勵補助款執行成果/自評作業 | BR. G1 .01 | 企劃組 | ✓ | ✓ | 17 |
| | 2. 校務基本資料庫作業 | BR. G1. 02 | | ✓ | ✓ | |
| | 3. 校務發展委員會議事處理作業 | BR. G1. 03 | | ✓ | ✓ | |
| | 4. 中長程發展計畫修訂作業 | BR. G1. 04 | | ✓ | ✓ | |
| | 5. 科技部專題計畫作業 | BR. G1. 05 | | ✓ | ✓ | |
| | 6. 科技部大專生專題計畫作業 | BR. G1. 06 | | ✓ | ✓ | |
| | 7. 系科調整、總量管制作業 | BR. G1. 07 | | ✓ | ✓ | |
| | 8. 自我評鑑作業 | BR. G2. 01 | 國際交流暨學術發展組 | ✓ | ✓ | |
| | 9. 學術審查業務作業 | BR. G2. 02 | | ✓ | ✓ | |
| | 10. 教師評鑑業務作業 | BR. G2. 03 | | ✓ | ✓ | |
| | 11. 產學合作作業 | BC. G3. 01 | 產學合作暨實習組 | ✓ | ✓ | |
| | 12. 學生校外實習作業 | BC. G3. 02 | | ✓ | ✓ | |
| | 13. 專案計畫管考作業 | BR. G3. 03 | | ✓ | ✓ | |
| | 14. 服務創新育成中心作業 | BC. G4. 01 | 育成中心 | ✓ | ✓ | |
| | 15. 兩岸交流作業 | BW. G2. 01 | 國際交流暨學術發展組 | ✓ | ✓ | |
| | 16. 交換學生作業 | BW. G2. 02 | | ✓ | ✓ | |
| | 17. 締結姊妹校作業 | BW. G2. 03 | | ✓ | ✓ | |
| 二、教學事項 | 1. 學生註冊作業 | BT. C1. 01 | 註冊組 | ✓ | ✓ | 25 |

| 內部控制事項 (一級單位) | 控制作業 | | 權責單位 | 流程權責 | | 控制作業 個數小計 |
|------------------|----------------------|------------|-----------------------------|-----------------|---------------|--------------|
| | 名稱 | 編號 | | 北大 | 南大 | |
| (教務處) | 2. 學生成績作業 | BT. C1. 02 | | ✓ | ✓ | |
| | 3. 學籍管理作業 | BT. C1. 03 | | ✓ | ✓ | |
| | 4. 應屆畢業生學習成效評 值作業 | BT. C1. 04 | 註冊組 課務組 | ✓ | ✓ | |
| | 5. 修業科目表制訂 與修訂 | BT. C2. 01 | 課務組 | ✓ | ✓ | |
| | 6. 課程綱要制定與 修訂 | BT. C2. 02 | | ✓ | ✓ | |
| | 7. 教學計畫審查作 業 | BT. C2. 03 | | ✓ | ✓ | |
| | 8. 開課與排課作業 | BT. C2. 04 | | ✓ | ✓ | |
| | 9. 重(補)修作業 | BT. C2. 05 | | ✓ | ✓ | |
| | 10. 學生低成就輔導 作業 | BT. C2. 06 | 註冊組 課務組 教學發展暨資 源中心 | ✓ 註冊組 課務組 | ✓ 教資 中心 | |
| | 11. 教學評量作業 | BT. C2. 07 | 課務組 教學發展暨資 源中心 | ✓ | ✓ | |
| | 12. 巡堂作業 | BT. C2. 08 | 課務組 教學發展暨資 源中心 | ✓ | ✓ | |
| | 13. 學習預警作業 | BT. C2. 09 | 註冊組 課務組 | ✓ 課務組 | ✓ 註冊組 | |
| | 14. 學生寒暑假修作業 | BT. C2. 10 | 課務組 | ✓ | ✓ | |
| | 15. 選課作業 | BT. C2. 11 | | ✓ | ✓ | |
| | 16. 招生宣傳作業 | BT. C3. 01 | 招生組 | ✓ | ✓ | |
| | 17. 蒞校參訪作業 | BT. C3. 02 | | ✓ | ✓ | |
| | 18. 出版作業 | BT. C4. 01 | 綜合業 務組 | ✓ | | |
| | 19. 印刷作業 | BT. C4. 02 | | ✓ | | |
| | 20. 教師教學與輔導業務 作業 | BT. J0. 01 | 教學發 展暨資 源中心 | ✓ | ✓ | |
| | 21. 教師專業成長業務作 業 | BT. J0. 02 | | ✓ | ✓ | |
| | 22. 教師發展業務作業 | BT. J0. 03 | | ✓ | ✓ | |
| | 23. 教師教學評量統計業 | BT. J0. 04 | | ✓ | ✓ | |

| 內部控制事項 (一級單位) | 控制作業 | | 權責單位 | 流程權責 | | 控制作業 個數小計 |
|-----------------------|------------------------|------------|------------------|------|----|--------------|
| | 名稱 | 編號 | | 北大 | 南大 | |
| | 務作業 | | | | | |
| | 24. 教學助理業務作業 | BT. J0. 05 | | ✓ | ✓ | |
| | 25. 專案計畫業務作業 | BT. J0. 06 | | ✓ | ✓ | |
| 三、學生事項 (學生事務 處) | 1. 學生考勤作業 | BM. D1. 01 | 生活輔 導組 | ✓ | | 29 |
| | 2. 學生操行成績評定作業 | BM. D1. 02 | | ✓ | ✓ | |
| | 3. 升旗活動 | BM. D1. 03 | | ✓ | | |
| | 4. 留察暨嚴重缺曠輔導 | BM. D1. 04 | | ✓ | | |
| | 5. 學生獎懲作業 | BM. D1. 05 | | ✓ | ✓ | |
| | 6. 學生改過銷過作業 | BM. D1. 06 | | ✓ | ✓ | |
| | 7. 新生定向輔導 | BM. D1. 07 | | ✓ | ✓ | |
| | 8. 學生意外慰問 | BM. D1. 08 | | ✓ | | |
| | 9. 校安事件通報作業 | BM. D1. 09 | 生活輔 導組 軍訓室 | ✓ | ✓ | |
| | 10. 校園霸凌事件處理 | BM. D1. 10 | 生活輔 導組 | ✓ | ✓ | |
| | 11. 複合式防災演練 | BM. D1. 11 | | ✓ | ✓ | |
| | 12. 專案教育 | BM. D1. 12 | | ✓ | ✓ | |
| | 13. 社團作業 | BM. D2. 01 | 課外活 動組 | ✓ | ✓ | |
| | 14. 校內慶典活動作業 | BM. D2. 02 | | ✓ | ✓ | |
| | 15. 共同助學措施作業 | BM. D2. 03 | | ✓ | ✓ | |
| | 16. 就學貸款作業 | BM. D2. 04 | | ✓ | ✓ | |
| | 17. 校外獎助學金作業 | BM. D2. 05 | | ✓ | ✓ | |
| | 18. 健康檢查作業 | BM. D3. 01 | 衛生保 健組 | ✓ | ✓ | |
| | 19. 餐飲衛生管理作業 | BM. D3. 02 | | ✓ | ✓ | |
| | 20. 學生團體保險作業 | BM. D3. 03 | | ✓ | ✓ | |
| | 21. 勞作教育管理作業(專 科部) | BM. D3. 04 | | ✓ | ✓ | |
| | 22. 學生輔導個案諮商作 業 | BM. D4. 01 | 學生輔導 中心 | ✓ | ✓ | |
| | 23. 學生自我傷害三級防 治處理作業 | BM. D4. 02 | | ✓ | ✓ | |
| | 24. 導師制度實施作業 | BM. D4. 03 | | ✓ | ✓ | |
| | 25. 資源教室(身障生輔 導)作業 | BM. D4. 04 | | ✓ | ✓ | |
| | 26. 學生申訴處理作業 | BM. D4. 05 | | ✓ | ✓ | |
| | 27. 班會記錄管理作業 | BM. D4. 06 | | ✓ | ✓ | |

| 內部控制事項 (一級單位) | 控制作業 | | 權責單位 | 流程權責 | | 控制作業 個數小計 |
|------------------|-----------------------|--------------|-------------------|------|----|--------------|
| | 名稱 | 編號 | | 北大 | 南大 | |
| | 28. 辦理各項就業輔導活動作業 | BM. D5. 01 | 校友及 職涯發 展中心 | ✓ | ✓ | |
| | 29. 申請政府專案活動計畫作業 | BM. D5. 02 | | ✓ | | |
| 四、軍訓事項 (軍訓室) | 1. 兵役作業 | BM. M0. 01 | 軍訓室 | ✓ | ✓ | 7 |
| | 2. 預官考選作業 | BM. M0. 02 | | ✓ | ✓ | |
| | 3. 役期及軍事訓練期間折減作業 | BM. M0. 03 | | ✓ | ✓ | |
| | 4. 學生尿液篩檢作業 | BM. M0. 04 | | ✓ | | |
| | 5. 學生校外賃居作業 | BM. M0. 05 | | ✓ | | |
| | 6. 教育部學產基金設置急難慰問金申請作業 | BM. M0. 06 | | ✓ | | |
| | 7. 學生宿舍管理作業 | BM. M0. 07 | | ✓ | | |
| 五、體育事項 (體育室) | 1. 運動場地借用管理作業 | BM. N0. 01 | 體育室 | ✓ | ✓ | 5 |
| | 2. 運動代表隊參加校外比賽獎懲作業 | BM. N0. 02 | | ✓ | ✓ | |
| | 3. 運動競賽辦理作業 | BM. N0. 03 | | ✓ | ✓ | |
| | 4. 學生運動績優暨競賽獎勵作業(專科部) | BM. N0. 04 | | ✓ | | |
| | 5. 體適能檢測管理作業 | BM. N0. 05 | | ✓ | ✓ | |
| 六、總務事項 (總務處) | 1. 採購作業 | BD. E1. 01 | 事務組 | ✓ | ✓ | 21 |
| | 2. 停車管理作業 | BD. E1. 02 | | ✓ | ✓ | |
| | (1)申請停車作業 | BD. E1. 02-1 | | ✓ | ✓ | |
| | (2)申請停車退費作業 | BD. E1. 02-2 | | ✓ | ✓ | |
| | (3)補辦汽車停車感應卡作業 | BD. E1. 02-3 | | ✓ | ✓ | |
| | 3. 訪客門禁管制作業 | BD. E1. 03 | ✓ | ✓ | | |
| | 4. 收款作業 | BD. E2. 01 | 出納組 | ✓ | ✓ | |
| | 5. 付款作業 | BD. E2. 02 | | ✓ | ✓ | |
| | 6. 對帳作業 | BD. E2. 03 | | ✓ | ✓ | |
| | 7. 財物增加作業 | BD. E3. 01 | 保管組 | ✓ | ✓ | |
| | 8. 財物移轉作業 | BD. E3. 02 | | ✓ | ✓ | |
| | 9. 財物報廢與減損作業 | BD. E3. 03 | | ✓ | ✓ | |
| | 10. 報廢品處理作業 | BD. E3. 04 | | ✓ | ✓ | |
| | 11. 財物盤點作業 | BD. E3. 05 | | ✓ | ✓ | |
| 12. 財產定期投保作業 | BD. E3. 06 | ✓ | | ✓ | | |
| 13. 定期報表作業 | BD. E3. 07 | ✓ | | ✓ | | |
| 14. 場地租借費用管理作業 | BD. E3. 08 | ✓ | | ✓ | | |

| 內部控制事項 (一級單位) | 控制作業 | | 權責單位 | 流程權責 | | 控制作業 個數小計 |
|--------------------|------------------|--------------|-------------|------|----|--------------|
| | 名稱 | 編號 | | 北大 | 南大 | |
| | (1)場地借用申請作業 | BD. E3. 08-1 | | ✓ | ✓ | |
| | (2)場地借用退費申請作業 | BD. E3. 08-2 | | ✓ | ✓ | |
| | 15. 冷氣卡儲值作業 | BD. E3. 09 | | ✓ | ✓ | |
| | 16. 自動檢查管理作業 | BD. E4. 01 | 環安衛 中心 | ✓ | ✓ | |
| | 17. 廢棄物管理作業 | BD. E4. 02 | | ✓ | ✓ | |
| | 18. 工程承攬管理作業 | BD. E4. 03 | | ✓ | ✓ | |
| | 19. 法規鑑別作業 | BD. E4. 04 | | ✓ | ✓ | |
| | 20. 修繕管理作業 | BD. E5. 01 | 營繕組 | ✓ | ✓ | |
| 21. 財產保養作業 | BD. E5. 02 | ✓ | | ✓ | | |
| 七、資訊暨圖書事項(資訊暨圖書中心) | 1. 系統開發及程式修改作業 | BP. H1. 01 | 資訊組 | ✓ | ✓ | 13 |
| | 2. 服務主機代管作業 | BP. H1. 02 | | ✓ | ✓ | |
| | 3. 實體與環境安全控管作業 | BP. H1. 03 | | ✓ | ✓ | |
| | 4. 資訊安全檢查作業 | BP. H1. 04 | | ✓ | ✓ | |
| | 5. 資訊安全事件處理 | BP. H1. 05 | | ✓ | ✓ | |
| | 6. 網路帳號管理作業 | BP. H1. 06 | | ✓ | ✓ | |
| | 7. 館藏協尋作業 | BP. H2. 01 | 圖書組 | ✓ | ✓ | |
| | 8. 館藏報失作業 | BP. H2. 02 | | ✓ | ✓ | |
| | 9. 個人之圖書薦購作業 | BP. H2. 03 | | ✓ | ✓ | |
| | 10. 團體之圖書薦購作業 | BP. H2. 04 | | ✓ | ✓ | |
| | 11. 電腦教室借用申請作業 | BP. H3. 01 | 數位內容 發展組 | ✓ | ✓ | |
| | 12. 電腦教室軟體安裝申請作業 | BP. H3. 02 | | ✓ | ✓ | |
| | 13. 學校智慧財產權彙整作業 | BP. H3. 03 | | ✓ | ✓ | |
| 八、人事事項 (人事室) | 1. 聘僱作業 | HR. K0. 01 | 人事室 | ✓ | ✓ | 12 |
| | 2. 出勤與差假作業 | HR. K0. 02 | | ✓ | ✓ | |
| | 3. 福利作業 | HR. K0. 03 | | ✓ | ✓ | |
| | 4. 保險作業 | HR. K0. 04 | | ✓ | ✓ | |
| | 5. 薪資作業 | HR. K0. 05 | | ✓ | ✓ | |
| | 6. 訓練作業 | HR. K0. 06 | | ✓ | ✓ | |
| | 7. 進修作業 | HR. K0. 07 | | ✓ | ✓ | |
| | 8. 考核作業 | HR. K0. 08 | 人事室 | ✓ | ✓ | |
| | 9. 獎懲作業 | HR. K0. 09 | | ✓ | ✓ | |
| | 10. 退休作業 | HR. K0. 10 | | ✓ | ✓ | |

| 內部控制事項 (一級單位) | 控制作業 | | 權責單位 | 流程權責 | | 控制作業 個數小計 |
|--------------------------|----------------------------|------------|-----------|------|----|--------------|
| | 名稱 | 編號 | | 北大 | 南大 | |
| | 11. 撫恤作業 | HR. K0. 11 | | ✓ | ✓ | |
| | 12. 資遣作業 | HR. K0. 12 | | ✓ | ✓ | |
| 九、財務事項 (會計室) | 1. 募款作業 | FS. L0. 01 | 會計室 | ✓ | ✓ | 11 |
| | 2. 收受捐贈作業 | FS. L0. 02 | | ✓ | ✓ | |
| | 3. 借款作業 | FS. L0. 03 | | ✓ | ✓ | |
| | 4. 學雜費收款作業 | FS. L0. 04 | | ✓ | ✓ | |
| | 5. 獎補助款收入作業 | FS. L0. 05 | | ✓ | ✓ | |
| | 6. 獎補助款支出作業 | FS. L0. 06 | | ✓ | ✓ | |
| | 7. 其他收入作業 | FS. L0. 07 | | ✓ | ✓ | |
| | 8. 其他支出作業 | FS. L0. 08 | | ✓ | ✓ | |
| | 9. 預算編製作業 | FS. L0. 09 | | ✓ | ✓ | |
| | 10. 決算編製作業 | FS. L0. 10 | | ✓ | ✓ | |
| | 11. 關係人交易 | FS. L0. 11 | | ✓ | ✓ | |
| 十、秘書事項 (秘書室) | 1. 校務會議議事處理作業 | BS. B0. 01 | 秘書室 | ✓ | ✓ | 8 |
| | 2. 行政會議議事處理作業 | BS. B0. 02 | | ✓ | ✓ | |
| | 3. 性別平等教育委員會議 事處理作業 | BS. B0. 03 | | ✓ | ✓ | |
| | 4. 發生緊急突發事件之新 聞發布處理作業 | BS. B0. 04 | | ✓ | ✓ | |
| | 5. 投訴或抱怨事件處理作 業 | BS. B0. 05 | | ✓ | ✓ | |
| | 6. 公文處理作業 | BS. B0. 06 | | ✓ | ✓ | |
| | 7. 用印申請作業 | BS. B0. 07 | | ✓ | ✓ | |
| | 8. 內部稽核作業 | BS. B0. 08 | | ✓ | ✓ | |
| 十一、進修推 廣事項(進 修推廣處) | 1. 推廣教育委員會處理 作業 | BS. F0. 01 | 進修推 廣處 | ✓ | ✓ | 7 |
| | 2. 年度進修推廣教育辦理 情形報部事宜 | BS. F0. 02 | | ✓ | ✓ | |
| | 3. 補發學分證明書、結業 證書 | BS. F1. 01 | | ✓ | ✓ | |
| | 4. 學分班業務 | BS. F1. 02 | | ✓ | ✓ | |
| | 5. 大學進修學士班教務、 總務、學務相關事宜 | BS. F1. 03 | | ✓ | ✓ | |
| | 6. 非學分班業務 | BS. F2. 01 | | ✓ | ✓ | |
| | 7. 產業人才投資方案 | BS. F2. 02 | | ✓ | ✓ | |
| 行政類 控制作業 總數 | | | | | | 155 |

貳、學術類

| 內部控制事項 (一級單位) | 控制作業 | | 權責單位 | 流程權責 | | 控制作業 個數小計 |
|----------------------|------------------------|----------|---------------|------|----|--------------|
| | 名稱 | 編號 | | 北大 | 南大 | |
| 1.0 創新管理學院 | 1. 公文收文及遞送標準作業 | BA.P0.01 | 創新管理 學院 | | ✓ | 8 |
| | 2. 院務會議標準作業 | BA.P0.02 | | | ✓ | |
| | 3. 院教師評審委員會標準作業 | BA.P0.03 | | | ✓ | |
| | 4. 院課程規劃委員會標準作業 | BA.P0.04 | | | ✓ | |
| | 5. 院發展諮詢委員會標準作業 | BA.P0.05 | | | ✓ | |
| | 6. 圖儀設備規劃委員會標準作業 | BA.P0.06 | | | ✓ | |
| | 7. 學術活動委員會標準作業 | BA.P0.07 | | | ✓ | |
| | 8. 招生規劃委員會標準作業 | BA.P0.08 | | | ✓ | |
| 1.1 餐飲管理學系 (所) | 1. 公物借用標準作業 | BA.P1.01 | 餐飲管理 學系(所) | | ✓ | 12 |
| | 2. 召開系(所)務會議標準作業 | BA.P1.02 | | | ✓ | |
| | 3. 召開教師評審委員會標準作業 | BA.P1.03 | | | ✓ | |
| | 4. 召開課程規劃委員會標準作業 | BA.P1.04 | | | ✓ | |
| | 5. 召開圖儀管理委員會標準作業 | BA.P1.05 | | | ✓ | |
| | 6. 召開學術發展與研究生指導委員會標準作業 | BA.P1.06 | | | ✓ | |
| | 7. 召開導師會議標準作業 | BA.P1.07 | | | ✓ | |
| | 8. 召開系所評鑑自評會標準作業 | BA.P1.08 | | | ✓ | |
| | 9. 召開學生就業與輔導委員會標準作業 | BA.P1.09 | | | ✓ | |
| | 10. 召開招生委員會標準作業 | BA.P1.10 | | | ✓ | |
| | 11. 碩士班學位論文考試實施標準作業 | BA.P1.11 | | | ✓ | |
| | 12. 學生校外實習標準作業 | BA.P1.12 | | | ✓ | |

| 內部控制事項 (一級單位) | 控制作業 | | 權責單位 | 流程權責 | | 控制作業 個數小計 |
|----------------------|--------------------|----------|---------------|------|----|--------------|
| | 名稱 | 編號 | | 北大 | 南大 | |
| 1.2 休閒管理學系 (所) | 1.系(所)務會議標準作業 | BA.P2.01 | 休閒管理 學系(所) | | ✓ | 5 |
| | 2.教師評審委員會標準作業 | BA.P2.02 | | | ✓ | |
| | 3.課程規劃委員會標準作業 | BA.P2.03 | | | ✓ | |
| | 4.圖儀管理委員會標準作業 | BA.P2.04 | | | ✓ | |
| | 5.學生就業與輔導委員會標準作業 | BA.P2.05 | | | ✓ | |
| 1.3 健康照護管理 學系 | 1.系務會議標準作業 | BA.P3.01 | 健康照護 管理學系 | | ✓ | 8 |
| | 2.教師評審委員會標準作業 | BA.P3.02 | | | ✓ | |
| | 3.課程規劃委員會標準作業 | BA.P3.03 | | | ✓ | |
| | 4.圖儀設備委員會標準作業 | BA.P3.04 | | | ✓ | |
| | 5.招生委員會標準作業 | BA.P3.05 | | | ✓ | |
| | 6.實習委員會標準作業 | BA.P3.06 | | | ✓ | |
| | 7.學生升學暨就業輔導委員會標準作業 | BA.P3.07 | | | ✓ | |
| | 8.系所評鑑自評委員會標準作業 | BA.P3.08 | | | ✓ | |
| 1.4 保健美容學系 | 1.系務會議標準作業 | BA.P4.01 | 保健美容 學系 | | ✓ | 5 |
| | 2.課程規劃標準作業 | BA.P4.02 | | | ✓ | |
| | 3.教師評審委員會標準作業 | BA.P4.03 | | | ✓ | |
| | 4.學生就業與輔導委員會標準作業 | BA.P4.04 | | | ✓ | |
| | 5.圖儀管理委員會標準作業 | BA.P4.05 | | | ✓ | |
| 1.5 時尚造型設計 學系 | 1.系務會議議事處理作業 | BA.P5.01 | 時尚造型 設計學系 | | ✓ | 4 |
| | 2.課程委員會處理作業 | BA.P5.02 | | | ✓ | |
| | 3.教師評鑑委員會處理作業 | BA.P5.03 | | | ✓ | |
| | 4.圖儀設備委員會處理作業 | BA.P5.04 | | | ✓ | |
| 2.0 護理健康學院 | 1.公文收文及遞送標準作業 | BA.Q0.01 | 護理健康 學院 | ✓ | | 5 |
| | 2.院務會議標準作業 | BA.Q0.02 | | ✓ | | |
| | 3.院教師評審委員會標準作業 | BA.Q0.03 | | ✓ | | |

| 內部控制事項 (一級單位) | 控制作業 | | 權責單位 | 流程權責 | | 控制作業 個數小計 |
|-----------------------|---------------------|------------|--------------------|------|----|--------------|
| | 名稱 | 編號 | | 北大 | 南大 | |
| | 4. 院課程規劃委員會標準 作業 | BA. Q0. 04 | | ✓ | | |
| | 5. 院發展諮詢委員會標準 作業 | BA. Q0. 05 | | ✓ | | |
| 2.1 嬰幼兒保育學 系(科) | 1. 系(科)務目標之發展 作業 | BA. Q1. 01 | 嬰幼兒保 育學系 (科) | ✓ | | 8 |
| | 2. 課程規劃之擬定作業 | BA. Q1. 02 | | ✓ | | |
| | 3. 師資結構及專業之提升 作業 | BA. Q1. 03 | | ✓ | | |
| | 4. 學生學習與輔導作業 | BA. Q1. 04 | | ✓ | | |
| | 5. 圖儀資源規劃與採購作 業 | BA. Q1. 05 | | ✓ | | |
| | 6. 教學品保規劃與執行作 業 | BA. Q1. 06 | | ✓ | | |
| | 7. 學生成就與發展作業 | BA. Q1. 07 | | ✓ | | |
| | 8. 產學合作與技術發展作 業 | BA. Q1. 08 | | ✓ | | |
| 2.2 護理科 | 1. 科務目標之發展作業 | BA. Q2. 01 | 護理科 | ✓ | | 6 |
| | 2. 課程規劃之擬定作業 | BA. Q2. 02 | | ✓ | | |
| | 3. 師資結構及專業之提升 作業 | BA. Q2. 03 | | ✓ | | |
| | 4. 學生學習與輔導作業 | BA. Q2. 04 | | ✓ | | |
| | 5. 圖儀資源規劃與採購之 作業 | BA. Q2. 05 | | ✓ | | |
| | 6. 學生實習規劃之作業 | BA. Q2. 06 | | ✓ | | |
| 2.3 高齡社會健康 管理科 | 1. 科務目標之發展作業 | BA. Q3. 01 | 高齡社會 健康管理 科 | ✓ | | 8 |
| | 2. 課程規劃之擬定作業 | BA. Q3. 02 | | ✓ | | |
| | 3. 師資結構與專業之提升 作業 | BA. Q3. 03 | | ✓ | | |
| | 4. 學生學習與輔導作業 | BA. Q3. 04 | | ✓ | | |
| | 5. 圖儀資源規劃與採購作 業 | BA. Q3. 05 | | ✓ | | |
| | 6. 教學品保規劃與執行作 業 | BA. Q3. 06 | | ✓ | | |
| | 7. 學生成就發展作業 | BA. Q3. 07 | | ✓ | | |
| | 8. 產學合作與技術發展作 業 | BA. Q3. 08 | | ✓ | | |
| 2.4 視光科 | 1. 科務目標之發展作業 | BA. Q4. 01 | 視光科 | ✓ | | 8 |
| | 2. 課程規劃之擬定作業 | BA. Q4. 02 | | ✓ | | |
| | 3. 師資結構及專業之提升 作業 | BA. Q4. 03 | | ✓ | | |
| | 4. 學生學習與輔導作業 | BA. Q4. 04 | | ✓ | | |

| 內部控制事項 (一級單位) | 控制作業 | | 權責單位 | 流程權責 | | 控制作業 個數小計 |
|----------------------|------------------|------------|---------------|------|----|--------------|
| | 名稱 | 編號 | | 北大 | 南大 | |
| | 5. 圖儀資源規劃與採購作業 | BA. Q4. 05 | | ✓ | | |
| | 6. 教學品保規劃與執行作業 | BA. Q4. 06 | | ✓ | | |
| | 7. 學生成就與發展作業 | BA. Q4. 07 | | ✓ | | |
| | 8. 產學合作與技術發展作業 | BA. Q4. 08 | | ✓ | | |
| 3.0 商業資訊學院 | 1. 院務會議標準作業 | BA. R0. 01 | 商業資訊 學院 | | ✓ | 4 |
| | 2. 院教師評審委員會標準作業 | BA. R0. 02 | | | ✓ | |
| | 3. 院課程規劃委員會標準作業 | BA. R0. 03 | | | ✓ | |
| | 4. 圖儀設備規劃委員會標準作業 | BA. R0. 04 | | | ✓ | |
| 3.1 應用外語學系 (所) | 1. 系(所)務行政作業 | BA. R1. 01 | 應用外語 學系(所) | | ✓ | 4 |
| | 2. 系(所)務會議作業 | BA. R1. 02 | | | ✓ | |
| | 3. 課程委員會標準作業 | BA. R1. 03 | | | ✓ | |
| | 4. 教師評審委員會標準作業 | BA. R1. 04 | | | ✓ | |
| 3.1.1 應用外語科 | 1. 科務目標之發展作業 | BA. R1. 11 | 應用外語 科 | ✓ | | 8 |
| | 2. 課程規劃之擬定作業 | BA. R1. 12 | | ✓ | | |
| | 3. 師資結構及專業之提升作業 | BA. R1. 13 | | ✓ | | |
| | 4. 學生學習與輔導作業 | BA. R1. 14 | | ✓ | | |
| | 5. 圖儀資源規劃與採購作業 | BA. R1. 15 | | ✓ | | |
| | 6. 教學品保規劃與執行作業 | BA. R1. 16 | | ✓ | | |
| | 7. 學生成就與發展作業 | BA. R1. 17 | | ✓ | | |
| | 8. 產學合作與技術發展作業 | BA. R1. 18 | | ✓ | | |
| 3.2 企業管理學系 (所) | 1. 公文收文及送文標準作業 | BA. R2. 01 | 企業管理 學系(所) | | ✓ | 9 |
| | 2. 公物借用標準作業 | BA. R2. 02 | | | ✓ | |
| | 3. 召開系(所)務會議標準作業 | BA. R2. 03 | | | ✓ | |
| | 4. 召開教師評審委員會標準作業 | BA. R2. 04 | | | ✓ | |
| | 5. 召開課程規劃委員會標準作業 | BA. R2. 05 | | | ✓ | |
| | 6. 召開圖儀管理委員會標準作業 | BA. R2. 06 | | | ✓ | |

| 內部控制事項 (一級單位) | 控制作業 | | 權責單位 | 流程權責 | | 控制作業 個數小計 |
|----------------------|-------------------------|------------|-----------|------|----|--------------|
| | 名稱 | 編號 | | 北大 | 南大 | |
| | 7. 召開導師會議標準作業 | BA. R2. 07 | | | ✓ | |
| | 8. 召開系所評鑑自評會標準作業 | BA. R2. 08 | | | ✓ | |
| | 9. 碩士班暨碩士專班學位論文考試實施標準作業 | BA. R2. 09 | | | ✓ | |
| 3.2.1 企業管理科 | 1. 科務目標與特色發展作業 | BA. R2. 11 | 企業管理科 | ✓ | | 6 |
| | 2. 課程與教師專業教學之規劃作業 | BA. R2. 12 | | ✓ | | |
| | 3. 教學品保與學生學習輔導作業 | BA. R2. 13 | | ✓ | | |
| | 4. 科目標特色與產學合作之執行作業 | BA. R2. 14 | | ✓ | | |
| | 5. 學生成就與職涯發展作業 | BA. R2. 15 | | ✓ | | |
| | 6. 自我評鑑規劃與執行作業 | BA. R2. 16 | | ✓ | | |
| 3.3 數位應用學系 (所) | 1. 系(所)務行政作業 | BA. R3. 01 | 數位應用學系(所) | | ✓ | 6 |
| | 2. 課程規劃作業 | BA. R3. 02 | | | ✓ | |
| | 3. 教師評審作業 | BA. R3. 03 | | | ✓ | |
| | 4. 圖儀設備作業 | BA. R3. 04 | | | ✓ | |
| | 5. 學生事務作業 | BA. R3. 05 | | | ✓ | |
| | 6. 學術發展作業 | BA. R3. 06 | | | ✓ | |
| 3.4 資訊傳播學系 (所) | 1. 系(所)務行政標準作業 | BA. R4. 01 | 資訊傳播學系(所) | | ✓ | 6 |
| | 2. 課程規劃標準作業 | BA. R4. 02 | | | ✓ | |
| | 3. 教師評審標準作業 | BA. R4. 03 | | | ✓ | |
| | 4. 圖儀設備標準作業 | BA. R4. 04 | | | ✓ | |
| | 5. 學生事務標準作業 | BA. R4. 05 | | | ✓ | |
| | 6. 產學及學術研究標準作業 | BA. R4. 06 | | | ✓ | |
| 3.5 資訊管理科 | 1. 科務目標之發展作業 | BA. R5. 01 | 資訊管理科 | ✓ | | 8 |
| | 2. 課程規劃之擬定作業 | BA. R5. 02 | | ✓ | | |
| | 3. 師資結構及專業之提升作業 | BA. R5. 03 | | ✓ | | |
| | 4. 學生學習與輔導作業 | BA. R5. 04 | | ✓ | | |
| | 5. 圖儀資源規劃與採購作業 | BA. R5. 05 | | ✓ | | |
| | 6. 教學品保規劃與執行作業 | BA. R5. 06 | | ✓ | | |
| | 7. 學生成就發展作業 | BA. R5. 07 | | ✓ | | |

| 內部控制事項 (一級單位) | 控制作業 | | 權責單位 | 流程權責 | | 控制作業 個數小計 |
|------------------|----------------------|------------|-------------|------|----|--------------|
| | 名稱 | 編號 | | 北大 | 南大 | |
| | 8. 產學合作與技術發展作業 | BA. R5. 08 | | ✓ | | |
| 3.6 數位影視動畫科 | 1. 科務目標之發展作業 | BA. R6. 01 | 數位影視 動畫科 | ✓ | | 8 |
| | 2. 課程規劃之擬定作業 | BA. R6. 02 | | ✓ | | |
| | 3. 師資結構及專業之提升作業 | BA. R6. 03 | | ✓ | | |
| | 4. 學生學習與輔導作業 | BA. R6. 04 | | ✓ | | |
| | 5. 圖儀資源規劃與採購作業 | BA. R6. 05 | | ✓ | | |
| | 6. 教學品保規劃與執行作業 | BA. R6. 06 | | ✓ | | |
| | 7. 學生成就發展作業 | BA. R6. 07 | | ✓ | | |
| | 8. 產學合作與技術發展作業 | BA. R6. 08 | | ✓ | | |
| 3.7 外語中心 | 1. 中心行政作業 | BA. R7. 01 | 外語中心 | | ✓ | 8 |
| | 2. 中心會議作業 | BA. R7. 02 | | | ✓ | |
| | 3. 課程規劃委員會作業 | BA. R7. 03 | | | ✓ | |
| | 4. 教師評審委員會作業 | BA. R7. 04 | | | ✓ | |
| | 5. 通識英文課程規劃作業 | BA. R7. 05 | | ✓ | | |
| | 6. 通識英文分級考試及分班作業 | BA. R7. 06 | | ✓ | | |
| | 7. 全校性的外語學習相關活動及競賽作業 | BA. R7. 07 | | ✓ | | |
| | 8. 英文證照課程作業 | BA. R7. 08 | | ✓ | | |
| 3.8 華語中心 | 1. 中心行政作業 | BA. R8. 01 | 華語中心 | | ✓ | 5 |
| | 2. 課程規劃作業 | BA. R8. 02 | | | ✓ | |
| | 3. 師資結構作業 | BA. R8. 03 | | | ✓ | |
| | 4. 設備與圖書資源作業 | BA. R8. 04 | | | ✓ | |
| | 5. 教學品質作業 | BA. R8. 05 | | | ✓ | |
| 4.0 通識教育中心 | 1. 目標與願景之發展作業 | BA. S0. 01 | 通識教育 中心 | ✓ | ✓ | 7 |
| | 2. 組織與制度之規劃作業 | BA. S0. 02 | | ✓ | ✓ | |
| | 3. 教學與行政資源之規劃與發展作業 | BA. S0. 03 | | ✓ | ✓ | |
| | 4. 課程規劃之擬定作業 | BA. S0. 04 | | ✓ | ✓ | |
| | 5. 教學品質規劃與提升之作業 | BA. S0. 05 | | ✓ | ✓ | |
| | 6. 師資規劃與提升作業 | BA. S0. 06 | | ✓ | ✓ | |
| | 7. 自我評鑑機制規劃作業 | BA. S0. 07 | | ✓ | ✓ | |
| 學術類 控制作業 總數 | | | | | | 156 |

肆、各單位業務報告(p21- p76)

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. 軍訓室報告
6. 進推處報告
7. 人事室報告
8. 會計室報告
9. 體育室報告
10. 秘書室報告
11. 資圖中心報告
12. 通識中心報告
13. 管理學院報告
14. 人資院報告
15. 健康院報告

伍、臨時動議