



修平科技大學

學務處 107 學年度第 1 學期

第 3 次處務會議

會議記錄

時間：107 年 9 月 12 日（星期三）上午 10 時

地點：樹德樓 A206 會議室

目錄

簽到表	
壹、時間.....	1
貳、地點.....	1
參、主持人.....	1
肆、出席人員.....	1
伍、主席致詞.....	1
陸、前次會議提案執行情形報告.....	1
柒、介紹新進同仁.....	1
捌、工作報告.....	1
玖、工作補充報告.....	2
拾、提案討論.....	3
拾壹、結論.....	3
拾貳、散會	3

修平科技大學學務處 107 學年第 1 學期第 3 次處務會議會議簽到表

開會時間：107 年 9 月 12 日(星期三)上午 10 時

開會地點：樹德樓 A0206 室

主 席：謝學務長廷豪

紀錄：趙美惠

出席概況：

應出席人數	出席人數	代理人數	實到人數	缺席人數	請假人數	列席人數
54	31	0	31	0	23	1

出席人員：

編號	職稱	姓名	簽名	備註	編號	職稱	姓名	簽名	備註
1	學務長	謝廷豪	謝廷豪		2	軍訓室主任	蘇馨	蘇馨	
3	秘書	趙美惠	趙美惠		4	教官	張文馨	張文馨	
5	教官	何大行	何大行		6	教官	郭繼周	郭繼周	
7	生輔組長	陳忠信	陳忠信		8	教官	黃碧如	黃碧如	
9	組員	陳鎮安	陳鎮安		10	組員	張純華	張純華	
11	發展中心主任	姜永鎮	姜永鎮		12	組員	黃嘉慧	黃嘉慧	
13	資源教室輔導員	張潯文	張潯文		14	組員	彭靖珊	彭靖珊	
15	資源教室輔導員	張瑞芸	張瑞芸		16	組員	吳顯鑫	吳顯鑫	
17	諮商心理師	吳有城	吳有城		18	組員	馮璇芳	馮璇芳	
19	組員	張玲惠	張玲惠		20	組員	劉品慧	劉品慧	
21	專案諮商心理師	溫晴惠	溫晴惠		22	組員	饒德龍	饒德龍	
23	組員	林宥均	林宥均		24	專案諮商心理師	簡孜育	簡孜育	
25	實習諮商師	王振陽	王振陽		26	資源教室輔導員	郭曉青	郭曉青	
27	服學組長	葉本江	葉本江		28	資源教室輔導員	楊宜榮	楊宜榮	
29	組員	黃天培	黃天培		30	課外組長	劉朝陽	劉朝陽	
31	行政教師	林芳伶	林芳伶		32	組員	黃佳慧	黃佳慧	
33	衛保組長	張舒涵	張舒涵		34	組員	陳柏奇	陳柏奇	
35	組員	解玉蘋	解玉蘋		36	組員	楊雯婷	楊雯婷	
37	組員	李胤頤	李胤頤		38	校安人員	蔡瑞宏	蔡瑞宏	
39	組員	黃慧怡	黃慧怡		40	校安人員	王辭清	王辭清	

編號	職稱	姓名	簽名	備註	編號	職稱	姓名	簽名	備註
41	組員	簡士展	簡士展		42	組員	陳滿足	陳滿足	
43	組員	涂錦炎	涂錦炎		44	組員	魏志誠	魏志誠	
45	組員	涂志穎	涂志穎		46	組員	施依巧	施依巧	
47	組員	洪雅玲	洪雅玲		48	組員	簡均汝	簡均汝	
49	組員	李美珠	李美珠		50	組員	陳幸宜	陳幸宜	
51	組員	李佳洵	李佳洵		52	組員	楊婉珠	楊婉珠	
53	組員	蘇秀如	蘇秀如		54	組員	陳語彤	陳語彤	

列席人員：

編號	職稱	姓名	簽名	備註	編號	職稱	姓名	簽名	備註
1	組員	簡士展			2				
3					4				

說明：

- 一、出席概況各欄不得空白。
- 二、實到人數=出席人數+代理人數；缺席人數=應出席人數-實到人數-請假人數。
- 三、承辦單位對於未克出席與會人員，應於備註欄註記假別或缺席；對於依規代理出席者應於備註欄加註代理。
- 四、簽到表內應出席人員職稱及姓名，須請承辦單位於會前製作完妥。

修平科技大學

107 學年度第 1 學期第 3 次學務處處務會議紀錄

壹、時間：中華民國 106 年 9 月 12 日（星期三）上午 10 時

貳、地點：樹德樓 A206 會議室

參、主持人：謝學務長廷豪

記錄：趙美惠

肆、出席人員：如簽到

伍、主席致詞

大家早安，謝謝大家參加，歡迎雯婷、宥均及胤頡加入學務團隊，就任學務長一個多月以來，有許多的想法，接下來引用投影片跟大家分享。

另外請注意下列：

- 一、在學務工作上，希望大家要有溫度，面對學生，學生第一次沒有反應，你碰一鼻子灰，我們再投入第二次熱情，就會開始有餘燼，再加把勁，第三次投入就會開始燃燒，以此和大家分享。
- 二、在處理公文上，也是希望要有溫度，細膩度再提升，在擬辦時，多一些處裡的想法。
- 三、處理學務工作，希望從對方角度來看，這樣就能越來越好，用自己的溫度感動旁邊的人，成就修平學生成長。

陸、前次會議提案執行情形報告

註：列管情形(解除列管或繼續列管)

列管編號	指(裁)示事項/案由	執行單位	執行情形	列管情形
1070102 提案一	修訂「修平科技大學安心向學實施要點」部分條文，提請討論。	生輔組	已於 107 年 9 月 3 日行政會議討論，會中決議修訂，續提 107 年 9 月 17 日主管會議討論。	建議： 持續列管

柒、介紹新進同仁

課外組:楊雯婷

學發中心：林宥均

軍訓室:李胤頡

捌、工作報告

一、學務工作理念

「學務工作首要確保學生安全與衛生的機制無虞，以師生手足情合作如家庭為理念，學生成就為核心價值，結合學校探索教育的特色培育學生品格、自信心與團隊領導能力，讓學生可以以自主、民主的方式決策並參與其大學生活的學習歷程」

二、願景-建構修平特色價值與文化的學務工作

保健因子(基本執行)

習慣化的校園安衛

效率化的任務團隊

尊嚴化的勞作教育

活潑化的社團參與
合作化的師生薈萃

激勵任務

e 化學務暢通任務
學生自主啟迪民主
導師通路傳愛無數
弱勢學生企業入駐
因為有你我愛修平

三、各單位重點工作事項

學務長室

學輔經費有效運用
高教深耕計畫實施
IR 與 e 化學務推動

生輔組

學生助學方案
宿舍管理與門禁
建構智慧化宿舍

課外組

社團自由化
學輔輔助系學會

衛保組

餐廳衛生管理
師生健康促進方案

服學組

服務學習價值化
勞作教育尊嚴化

學發中心

導師制度檢討
讓導師動起來

軍訓室

學生安全機制
吸菸反毒議題

玖、工作補充報告

學務長室

107 學年度第一學期各項會議時間請大家參閱，需要提案時，請依時間繳交。

學發中心

有關導師制度，學發中心朝開放規劃。

學務長:導師制度用 KPI 管理沒有情感，這樣老師不容易做好，因此放手，不要限制太多，並請製作導師手冊。

軍訓室

菸害防治軍訓同仁發很多心思宣導，但還是需要全校一起動起來。

拾、提案討論

提案一

提案單位：學務長室

案由：「107 年度學生事務與輔導經費工作項目暨經費」流用事宜，提請討論。

說明：

- 一、依據「教育部獎補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費及學校配合款實施要點」第五條第五款規定「學校得於各工作項目間流用經費，其幅度以工作項目之百分之二十為原則。學生事務與輔導補助款或學校配合款流用幅度超過百分之二十、以補助款或學校配合款以外經費支應致工作項目支出超過百分之二十，或有新增之工作項目者，應填具「計畫項目暨預算變更彙整表」，併附修正「學校學生事務與輔導工作計畫項目暨概算表」各一式三份，於活動舉行前，函報本部核定，始得動支。補助款或學校配合款變更，應於經費使用年度結束當年度之十二月二十日前報本部辦理」辦理。

- 二、流用資料表如附件一。

會辦單位意見：無

辦法：提處務會議討論後，依決議辦理。

決議：通過，送會計室修訂預算系統，依決議執行。

柒、臨時動議

何大行教官：菸害防制不應用規定來管，這樣成效有限，應該全校一起做，請學務長在各種會議宣導，這樣比較沒有阻力也比較有效。

學務長：謝謝大行教官，很多事若規範多，這樣大家就不會主動，我會和學校多溝通。

捌、結論

請大家將文件收整齊，單位環境整理乾淨，讓環境乾乾淨淨，這樣工作才舒適，讓學務工作動起來。

玖、散會

11 點 20 分

附件一

修平科技大學 107 年度學生事務與輔導補助款暨學校配合款「計畫項目暨預算變更彙整表」

流出活動經費											預計流入活動經費		變更原因
編號	學生事務與輔導工作目標	策略	工作項目	原列經費概算		增加或減少經費		變更後經費概算		合計	流入或流出經費項目		
				學校配合款支應	學生事務與輔導補助款支應	學校配合款支應	學生事務與輔導補助款支應	學校配合款支應	學生事務與輔導補助款支應		學校配合款支應	學生事務與輔導補助款支應	
B24	促進和諧關係	2-3-2	獎勵特/績優導師	132,000	0	-4,800	0	127,200	0	127,200	-4,800	0	107 年度績優導師遴選人數未達預期，故將所剩經費流用至親師座談會使用
B26	促進和諧關係	2-3-2	親師座談會	41,500	19,000	4,800	0	46,300	19,000	65,300	4,800	0	經費不敷使用
D58	建立校園之核心價值，塑造具有特色之校園文化	4-2-3	課外暨學生組織校際交流	20,000	50,000	0	-7,910	20,000	42,090	62,090	0	-7,910	活動延期因此參與人數下降，住宿費用降低。
A5	建立專業化之學務與輔導工作及學習型組織	1-1-1	社團博覽會	15,000	20,000	0	3,800	15,000	23,800	38,800	0	3,800	107 學輔編列經費不足支付音響及帳棚租借費用。
C44	建立多元文化校園與培養學生良好品格與態度	3-1-1	自治性組織幹部議事運作研習營	30,000	30,000	0	4,110	30,000	34,110	64,110	0	4,110	107 上半年參與率下降，經費未使用完畢，於 107 下半年再舉辦一次，但剩餘經費不足支付。
D59	建立專業化之學務與輔導工作及學習型組織	4-2-3	學務人員觀摩活動	15,461	25,313	0	-2,580	15,461	22,733	38,194	-2,580	-2,580	節省餐費剩餘款項
D57	建立專業化之學務與輔導工作及學習型組織	4-2-2	輔導知能工作坊	0	9,484	0	300	0	9,784	9,784	300	300	經費不敷使用

附件一

修平科技大學 107 年度學生事務與輔導補助款暨學校配合款「計畫項目暨預算變更彙整表」

流出活動經費											預計流入活動經費		變更原因
編號	學生事務與輔導工作目標	策略	工作項目	原列經費概算		增加或減少經費		變更後經費概算		合計	流入或流出經費項目		
				學校配合款支應	學生事務與輔導補助款支應	學校配合款支應	學生事務與輔導補助款支應	學校配合款支應	學生事務與輔導補助款支應		學校配合款支應	學生事務與輔導補助款支應	
C47	建立多元文化校園與培養學生良好品格與態度	3-1-2	品德教育宣導週活動-母親節感恩寫卡片活動	30,000	30,000	-3800	0	26,200	30,000	56,200	-3,800	0	參與人數未如預期踴躍
C42	建立多元文化校園與培養學生良好品格與態度	3-1-1	境外生台灣民俗文化參訪活動	20,000	40,000	3,800	0	23,800	40,000	63,800	3,800	0	經費不敷使用
B34	促進適性揚才、自我實現	2-4-4	自治性學生團體靜態展活動	34,000	54,000		2280	34,000	56,280	90,280	0	2280	經費不敷使用
											0	0	

一、請各單位依學輔經費實際狀況填寫此表。

二、流進、流出請盡量控制於項目經費 20%以內，超出 20%，需再報部核定。

二、流出、流入項目，以單位內項目為優先考量。

三、若預計流入其他單位負責活動項目內，請將流出活動經費欄空白，待決定後填入（可事先與其他單位協調，直接填入）。

四、如工作項目經費經費減少，請填列減少經費「流出」何一工作項目；如經費增加，則請填列自何工作項目「流入」。

五、請併同本彙整表檢附變更後之學校學生事務與輔導工作計畫項目暨概算表一份備文報部核定。

六、 經費變更應於活動舉行前辦理，惟學生事務與輔導補助款報部變更期限，應於經費使用年度結束前並至遲於當年度十二月二十日前報部變更。

附件二

修平科技大學

107 學年度第 1 學期主管、行政暨校務會議日程表

107 年 4 月 20 日制訂

次數	會議名稱	日 期	時 間	地 點	出席人員	上傳繳交資料	上傳繳交資料 截 止 日 期
	處務 MEETING	107 年 7 月 25 日 (星期三)	上午	A0411	學務組長	1.提案 2.工作報告 3.前期會議重要指(裁)示事 項暨提案執行情形	107 年 7 月 24 日 (星期二)下午 5 時
1	行政會議	107 年 8 月 6 日 (星期一)	下午 1 時整	A0509	一級主管 及系主任	1.提案 2.工作報告 3.前期會議重要指(裁)示事 項暨提案執行情形	107 年 7 月 26 日 (星期四)下午 5 時
1	主管會議	107 年 8 月 20 日 (星期一)	下午 1 時整	A0509	一級主管	1.提案 2.討論事項	107 年 8 月 9 日 (星期四)下午 5 時
	處務會議	107 年 8 月 8 日 (星期三)	上午 10 時	A0411	學務組長	1.提案 2.工作報告 3.前期會議重要指(裁)示事 項暨提案執行情形	107 年 8 月 22 日 (星期三)下午 5 時
2	行政會議	107 年 9 月 3 日 (星期一)	下午 1 時整	A0509	一級主管 及系主任	1.提案 2.工作報告 3.前期會議重要指(裁)示事 項暨提案執行情形	107 年 9 月 3 日 (星期四)下午 5 時
2	主管會議	107 年 9 月 17 日 (星期一)	下午 1 時整	A0509	一級主管	1.提案 2.討論事項	107 年 9 月 10 日 (星期一)下午 5 時
	處務會議	107 年 9 月 12 日 (星期三)	上午 10 時	A0206	學務全體	1.提案 2.工作報告 3.前期會議重要指(裁)示事 項暨提案執行情形	107 年 9 月 11 日 (星期二)下午 5 時
	楊副校長 MEETING	107 年 9 月 20 日 (星期四)	上午 10 時	A0308	學務組長	1.提案 2.工作報告 3.前期會議重要指(裁)示事 項暨提案執行情形	107 年 9 月 11 日 (星期二)下午 5 時
	期初學生 事務會議	107 年 10 月 4 日 (星期四)	下午 4 時	A0206	各委員會	1.提案 2.工作報告 3.前期會議重要指(裁)示事 項暨提案執行情形	107 年 9 月 27 日 (星期四)下午 5 時
3	行政會議	107 年 10 月 8 日 (星期一)	下午 1 時整	A0509	一級主管 及系主任	1.提案 2.工作報告 3.前期會議重要指(裁)示事 項暨提案執行情形	107 年 10 月 1 日 (星期一)下午 5 時
	處務會議	107 年 10 月 18 日 (星期四)	上午 10 時	學務長室	學務組長	1.提案 2.工作報告 3.前期會議重要指(裁)示事 項暨提案執行情形	107 年 10 月 12 日 (星期五)下午 5 時
	楊副校長 MEETING	107 年 10 月 19 日 (星期五)	下午 2 時	A0308	學務組長	1.提案 2.工作報告 3.前期會議重要指(裁)示事 項暨提案執行情形	107 年 10 月 12 日 (星期五)下午 5 時

次數	會議名稱	日期	時間	地點	出席人員	上傳繳交資料	上傳繳交資料 截止日期
1	校務會議	107 年 10 月 22 日 (星期一)	下午 1 時整	A0607	當然、教師、職員、學生等校務會議代表	1.提案 2.工作報告 3.前期會議重要指(裁)示事項暨提案執行情形	107 年 10 月 15 日 (星期一)下午 5 時
3	主管會議	107 年 11 月 5 日 (星期一)	下午 1 時整	A0509	一級主管	1.提案 2.討論事項	107 年 10 月 29 日 (星期一)下午 5 時
	處務會議	107 年 11 月 8 日 (星期四)	上午 10 時	學務長室	學務組長	1.提案 2.工作報告 3.前期會議重要指(裁)示事項暨提案執行情形	107 年 11 月 7 日 (星期三)下午 5 時
	楊副校長 MEETING	107 年 11 月 9 日 (星期五)	下午 2 時	A0308	學務組長	1.提案 2.工作報告 3.前期會議重要指(裁)示事項暨提案執行情形	107 年 11 月 7 日 (星期三)下午 5 時
4	行政會議	107 年 11 月 19 日 (星期一)	下午 1 時整	A0509	一級主管 及系主任	1.提案 2.工作報告 3.前期會議重要指(裁)示事項暨提案執行情形	107 年 11 月 12 日 (星期一)下午 5 時
5	行政會議	107 年 12 月 10 日 (星期一)	下午 1 時整	A0509	一級主管 及系主任	1.提案 2.工作報告 3.前期會議重要指(裁)示事項暨提案執行情形	107 年 12 月 3 日 (星期一)下午 5 時
	處務會議	107 年 12 月 13 日 (星期四)	上午 10 時	學務長室	學務全體	1.提案 2.工作報告 3.前期會議重要指(裁)示事項暨提案執行情形	107 年 12 月 11 日 (星期二)下午 5 時
	楊副校長 MEETING	107 年 12 月 14 日 (星期五)	下午 2 時	A0308	學務組長	1.提案 2.工作報告 3.前期會議重要指(裁)示事項暨提案執行情形	107 年 12 月 11 日 (星期三)下午 5 時
2	校務會議	107 年 12 月 24 日 (星期一)	下午 1 時整	A0607	當然、教師、職員、學生等校務會議代表	1.提案 2.工作報告 3.前期會議重要指(裁)示事項暨提案執行情形	107 年 12 月 17 日 (星期一)下午 5 時
4	主管會議	108 年 1 月 7 日 (星期一)	下午 1 時整	A0509	一級主管	1.提案 2.討論事項	107 年 12 月 27 日 (星期四)下午 5 時
	處務會議	108 年 1 月 10 日 (星期四)	上午 10 時	學務長室	學務全體	1.提案 2.工作報告 3.前期會議重要指(裁)示事項暨提案執行情形	108 年 1 月 9 日 (星期三)下午 5 時
	楊副校長 MEETING	108 年 1 月 11 日 (星期五)	下午 2 時	A0308	學務組長	1.提案 2.工作報告 3.前期會議重要指(裁)示事項暨提案執行情形	108 年 1 月 9 日 (星期三)下午 5 時
6	行政會議	108 年 1 月 21 日 (星期一)	下午 1 時整	A0509	一級主管 及系主任	1.提案 2.工作報告 3.前期會議重要指(裁)示事項暨提案執行情形	108 年 1 月 14 日 (星期一)下午 5 時

備註：

- 一、會議依表列期程召開，出席人員請準時與會，不另行通知；會議日期如有異動則另行通知。
- 二、校務會議除表列會議期程外，必要時得召開校務臨時會議，另行通知。
- 三、資料繳交請依表列日期準時上傳資料檔案，俾便彙編。