

# 國立屏東大學 109 年度行政人員年終座談會議紀錄

時間：109 年 12 月 16 日（星期三）上午 9 時 0 分

地點：本校民生校區五育樓 4 樓國際會議廳

主席：古校長源光

出席人員：

紀錄：陳研如

## 壹、主席致詞：

兩位副校長、主秘及現場的各位同仁，大家早安！大家都很期待一年一次的機會，不同單位的同仁也能夠互相見面，各位可以對學校提出各種建議或者一起溝通，相信這是對學校校務工作非常良性的做法。時間過得很快，今年是不平靜的一年。希望從 2021 年開始，大家都能夠恢復正常的生活：

1. 疫情開始時由於政府超前部署，執行較嚴格的措施，一開始時大家有點不習慣，但從年終回顧今年初到現在的各項狀況，包括在今年 4 月時，因為有敦睦艦隊的校友回來，造成學校很大的風波、衝擊，在 4 月 12 號左右我們實施停課不停班、不停學的一個禮拜演習，我們發現只要準備好，大家共同努力配合，還是可以克服最困難的疫情。今年 3 月一直到將近 6 月底才解除校園封鎖，這幾個月，由於有在座的各位同仁你們的辛苦付出，在學校的每一個入口輪流值班量測體溫，我們才能夠有非常安全、不受疫情干擾的學習環境。在這一年不管是進行抗疫或是協助學校推動各項行政工作及任務的時候，都能夠完全地配合，在此我要代表學校要來謝謝各位。
2. 我相信在座很多同仁，在協助各項行政工作過程裡，有些心裡覺得疲累的地方，我們每天處理非常多的事情，如果這些事都能是正面的事情，這些事情都可以讓學校或是各行政單位、教學單位進步，我相信在工作繁忙、疲累的過程裡面，你自己也會覺得有點欣慰，因為你也是其中的一份子，你的貢獻讓這個單位，甚至讓整個學校在往進步的方向前進。
3. 每一項工作不管大小，當你覺得它是存在著責任時，你就會覺得要做好，因為你的起心動念是要做好工作，會覺得有點壓力，當壓力來的時候，就覺得好像精神緊繃或是產生累的感覺。我要分享我個人的經驗。當工作面臨問題時，第一，面對問題，第二，思考一下問題的癥結所在在哪裡？也就是找到關鍵，第三，稍微讓自己 cool down，思考問題應該要怎麼解決會比較好。如果當你碰到工作上有困難、有壓力的每一個當下，認真地去思考這個問題要怎麼解決，經過思考之後，還是不能解決時，可以請求上級主管或者是同事們一起研議。
4. 我跟各位報告每天我在學校的行程很忙，常常來回奔波，有些人問說那校長你 overtime、超時工作，校長自己不會覺得累嗎？我認為既然要承擔就要好好地做這份工作，這是我個人在工作上勉勵我自己，也可以算

是我的座右銘之一。校長這個職位也是我主動去爭取，經過教育部遴選，教育部也同意由我來擔任校長，各位不管是擔任我們行政主管的工作也好，或是擔任第一線的工作也好，請記得你這份工作是經過努力去爭取來的，不管是公務人員或是我們的校務基金聘僱人員，你經過努力去擊敗跟你同時申請這份工作的競爭者，得到這個工作之後，當然歡喜，因為你有歡喜才會想要來作這份工作，所以我要說的是「歡喜作，甘願受」，這是台語的經典諺語。

5. 在學校合校邁入第七年的這個階段，真的是有很多工作，我在其他國立大學的朋友，他們都沒有這麼繁重的工作，那要祝福他們，因為這樣表示他們學校一直停滯在那個地方，可能不但沒有進步還會退步。因為我們是非常年輕的學校，我們一定要往前邁進，我們學校不管是工作、環境工作的夥伴，或是工作的內容，當然不敢說工作待遇會多高，至少一切按照規定，是個愉快的、和諧的、團結的工作氛圍，在工作過程應該會比較健康、覺得心情比較愉快，更重要的是我相信你隨時都會用正面的思考處理困擾的事情。
6. 開會之前我剛處理一件公文，內文是某位同仁反映到我們的意見反映平台，有主管下班後，還用訊息在交代工作，我們同仁在下班之後收到這樣的簡訊、line 的訊息後，有些同仁會有不同的反應，因為這個以勞基法來說也算是 overtime 的工作。我也請我們的主管，如果你要 line 給同仁，盡量不要在下班之後還在傳，然後還要求他已讀要回。但反過來用另一個角度來解釋這位主管，他真的是很用心、很有責任感，下班後還想著他的工作，也希望各位能夠從不同角度思考，我相信大家就會有相互體諒的心。我們常常講相忍為國，但這邊我要講一句「相忍為校」，要說是「相忍微笑」，相忍的時候帶著微笑，也是不錯的，為了學校你要微笑，讓你的心裡稍微舒坦一點，接到主管的訊息若現在方便就回覆他，不方便的話，就跟他說我明天早上在上班時間內一定會處理，我相信這是主管跟同仁之間相處的時候，大家彼此尊重的一種方式。在職場上沒有百分之百的 perfect，如果有百分之百 perfect 的話，那一定是在西方極樂世界，那是我們還要在這輩子非常努力的去修，才可能達到的地方。
7. 利用同仁聚在一起的時間，我代表學校、同學還有我們的老師，謝謝各位行政同仁支撐學校行政的運作，協助校務工作的推動。2021 年是屬牛，牛代表強壯、堅韌的個性，我不是說要做得像牛一樣，重要的是，讓你的心永遠保持正面的能量，永遠能夠以正面的態度跟方式去面對每一天的工作，甚至回到家都是用正面的態度及能量來面對家人、我相信整個社會自然就會進步，社會進步，我們學校當然會跟著進步。再次祝福各位，我們期待有新的一年，我們大家一起進步，祝福各位，謝謝！

貳、新進行政人員介紹：

編號	姓名	職稱	性別	單位	到職日
1	陳德益	行政組員	男	學生事務處學生活動發展組	109/01/07
2	魏梅芳	行政助理	女	總務處營繕組	109/03/04
3	戴筱蓁	行政組員職務代理人	女	學生事務處學生活動發展組	109/04/27
4	徐愛俐	行政組員職務代理人	女	總務處環安組	109/05/04
5	張喬博	產學經理	男	研究發展處	109/05/01
6	吳欣華	心理師	女	學生事務處學生諮商中心	109/08/01
7	劉益君	組員	女	圖書館採編組	109/08/01
8	呂虹瑩	行政組員	女	教育學院特殊教育學系	109/08/10
9	林冠儀	行政組員	女	師資培育中心教育學程組	109/09/01
10	曹恒菁	行政組員職務代理人	女	人文社會學院文化創意學系	109/09/25
11	章淑珺	行政組員	女	教務處教學資源中心	109/10/05
12	鄭仔廷	行政組員	女	國際事務處大陸事務組	109/11/16
13	鄭雅如	行政組員職務代理人	女	人文社會學院視覺藝術學系	109/11/18
14	李玉如	行政組員職務代理人	女	主計室	109/11/23
15	李捷聰	行政組員職務代理人	男	師資培育中心教育學程組	109/12/07
16	萬俊宏	組員	男	總務處事務組	109/12/07

參、107 及 108 年度行政人員年終座談會決議案執行情形：

一、意見交換與回應：

年度/項次	發言內容	業管單位回應	主席裁示	執行情形或擬處措施
107 年度/第 6 案	有關計畫聘用專案類人員發給運動服案。	人事室 本室於 108 年 7 月 16 日邀請劉副校長、教務長、研發處及	明年其他非經費規定下可支應之同	秘書室 有關計畫聘用專案類人員運

年度/ 項次	發言內容	業管單位回應	主席裁示	執行情形或 擬處措施
		主計室召開「本校研議計畫專任助理納入文康活動對象會議」，決議如下：「考量公部門（例如科技部、縣市政府等）補助委辦計畫規範，文康活動經費非屬計畫相關必要支出項目，至有關產學合作等企業機構委辦計畫，經費編列原則如無上開公部門之規範，請計畫主持人可視經費狀況，於計畫經費項目額度內編列文康活動經費辦理」。	仁，請各位主管能夠事先讓秘書室知道並解決。	動服發放，計畫主持人可視經費狀況，於計畫經費項目額度內編列文康活動經費辦理。 非經費規定下可支應之同仁，請主管事先聯絡秘書室與人事室，俾經費需求協助協調與數量確認。 <u>人事室</u> 本(109)年度專任助理運動服業於運動會前發放完竣。
108 年 度/第 1 案	學務處軍訓暨校安中心工作日誌改由線上簽核。	<u>學生事務處(軍訓暨校安中心)</u> 1. 依照本校電子公文流程線上簽核要點第三條，涉及密件、簽會未申請自然人憑證之教職員工、急要或陳核過程需保密之公文，仍維持紙本簽核方式。 2. 本案經秘書室、計網中心、文書組提供相關意見，綜合評估後，因校安日誌具有時效性、隱密性，且考量校內部分導師未有使用電子公文的習	照學務處軍訓暨校安中心現場補充回應執行。	<u>學生事務處(軍訓暨校安中心)</u> 本中心已於109年1月1日起將工作日誌改由電子公文線上簽核。

年度/ 項次	發言內容	業管單位回應	主席裁示	執行情形或 擬處措施
		<p>慣，加上時常有查閱的需求，故仍維持現行紙本方式會辦各單位，惟涉及學生隱私事件，將以信封袋密封方式進行公文傳遞。</p> <p>3. 現場補充回應：</p> <p>經本單位持續積極研議後，除性平事件仍維持紙本密件處理外，其他案件將走電子化方式陳核日誌，也敬會其他相關導師及同仁。</p> <p><u>計算機與網路中心</u></p> <p>本案已由計網中心與校安中心人員討論且提供意見，由校安中心評估後統一回覆，請參閱校安中心之回覆。</p> <p><u>總務處(文書組)</u></p> <p>涉有個人隱私或個資之工作日誌，視同機密文件，依據行政院頒布文書處理手冊之文書保密規定，無法以電子公文線上簽核的方式陳核或會辦相關單位，仍應以紙本形式，依據相關保密規定及流程辦理。</p>		
108 年 度/第 2 案	研發處承辦科技部、學術研究獎補助及大武山等各種獎勵申請，是否可以匯整好申請資訊統一寄出公告？	<p><u>研究發展處</u></p> <p>有關院系所反應，研發處經辦之教師獎補助案能否彙整後統一公告，以利學術單位統一作業避免重複召開會議一節，茲說明如下：</p> <p>1. 有關科技部或政府機關獎補助一節，囿於各部會有</p>	照回應單位意見執行。	<p><u>研究發展處</u></p> <p>本處校內教師補助計畫均已整合至 109.01.15；獎助方面，將與科技部時程同步，一併辦理。</p>

年度/ 項次	發言內容	業管單位回應	主席裁示	執行情形或 擬處措施
		<p>其自訂之公開徵求及截止時間，為避免影響教師權益，因此必須配合獎補助機關作業時程辦理。</p> <p>2. 有關大武山彈性薪資一節，由於本項獎勵係以教育部補助款辦理，且教育部要求當獎勵法令有增修訂時，均須陳報教育部核備，以致影響今年作業時程，嗣後若無法令增修訂之狀況，將可合併其他校內獎補助作業辦理，俾院系所整合辦理期程。</p>		
108 年 度/第 3 案	主計室審核執行計畫經費結報會因不同的業務承辦人，而有不一樣的經費結報規定，能否建請主計室統一經費結報審核作業程序？	<p><u>主計室</u></p> <p>1. 主計室依據教育部之大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則、國立屏東大學高等教育深耕計畫經費支用要點、教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點及支出憑證處理要點等相關法令審查經費，無不同審查標準。校內計畫相關人員於經費報支亦應依該法令執行，此為校內執行計畫人員共同遵守知悉。</p> <p>2. 主計室已於今(108)年 10 月 22 日辦理經費報支講習訓練。至於深耕計畫今年執行為第二年，該計畫要求執行方式較一般計畫更為嚴謹，教務處教資中心</p>	照回應單位意見執行，並請校內同仁皆能透過正向溝通，具有正面的心，方得善之循環。	<p><u>主計室</u></p> <p>1. 將持續與同仁正向溝通，解決問題，提升效率。</p> <p>2. 舉辦經費報支講習訓練，加強報支經費知能，增進計畫經費結報效能，俾利各項計畫圓滿如期完成。</p>

年度/ 項次	發言內容	業管單位回應	主席裁示	執行情形或 擬處措施
		<p>並於計畫執行之初對其夥伴通知相關遵循方式，並為各個子計畫執行夥伴所共同知悉。</p> <p>3. 學校近年來補助收入逐年增加，該承辦人不只負責深耕計畫，尚有教育部、科技部及其他補助計畫、雜項費用計畫等，案件量頗多。另補助計畫複雜程度高(計畫申請提出、變更、執行、結報及展期)，處理流程複雜、待審案件量多。面對全校諮詢電話接不完，公文待批核也增加，承辦人每天面對堆積如山的計畫案件，心理壓力相對會增加，請同仁能體諒並且支持。</p> <p>4. 主計室職司經費內部審核，學校人員在經費報支也往往倚賴主計室協助。面對詢問電話態度大都良好，但相對也會有來電詢問會計業務的同仁口氣不友善。主計室本著依法行政處理行政事務，是在解決問題而非製造問題，為學校最大效益盡一份心力，同仁也應加強報支經費知能，而非完全被動地倚賴主計室回覆，從而衍生退件數不斷增加。</p> <p>5. 建請提案人對計畫執行有</p>		

年度/ 項次	發言內容	業管單位回應	主席裁示	執行情形或 擬處措施
		疑問或有益建言，可至主計室面對面溝通協調，而非僅透過電話抱怨或不具名提案投訴，橫向內部溝通，才能有效解決問題，提升效率。		

## 肆、各單位主管業務報告以及需請配合事項宣達：

### 一、教務處

#### (一)註冊組

1. 109 學年度起跨領域學分學程業務移轉至大武山學院跨領域學程中心；系專業學分學程業務移轉至各學程承辦單位；註冊組負責學生修畢後登錄學位證書。學生學分學程修畢學分後，提交修畢加註申請書給註冊組或是進修教學組加註學位證書內；另學生若需要「學分證明書」，由各承辦單位自行辦理。
2. 109 學年度起自動化列印成績系統開放在學證明書及成績排名立即列印功能，俾利學生各項作業使用，惟開放立即列印時間由註冊組公告，學期初仍由人工作業。
3. 109 學年度起博、碩士生畢業領取學位證書時，需繳交論文 1 本、比對論文百分比教授簽名正本 1 張、比對論文檢核表 1 張及學生證。
4. 為強化研究生學位論文品保機制，學系針對學生學位論文須審核是否符合專業，研究生須完成學術倫理數位課程並通過測驗，取得修課證明後，始能畢業。同時學位論文上傳前，應經論文比對系統比對，結果經指導教授簽名後，始得畢業。另訂有學位論文違反學術倫理案件處理要點，以維持學位論文之品質。

#### (二)課務組

1. 109 學年度第 2 學期選課(獎勵預選)作業訂於 12 月 22 日(星期二)開始，請各開課單位協助宣導尚未完成教學大綱上傳及教師 office hours 上傳之教師，儘速登入校務行政系統完成上述作業。
2. 本組預計於 110 年 2 月 8 日(星期一)寄送本校 110 學年度行事曆調查通知，欲填報全校性活動之承辦單位請儘早確認活動日期。
3. 本組管理之普通教室提供全校課程教學使用，在教學過程中，教學設備若有問題，請逕自向各校區教學器材室反映，可即時協助處理教室問題。
4. 本學期校務系統缺曠點名至第 18 週止；扣考執行間期為第 6 週至第 18 週(110.01.15)止。

#### (三)綜合業務組

1. 110 學年度學科能力測驗將於 110 年 1 月 22 日、23 日舉行，此測驗為全國性重要考試，並因疫情考務增加防疫措施，擬請師長及同仁們能預留時間協助試務及防疫工作，所分配之工作項目及地點，以考量整體運作之需求為首要條件，若有未能符合個人期望時敬請見諒。
2. 配合教育部「願景計畫」提供弱勢學生具備專業人才培育（以行政院



5+2 產業創新相關領域)，110 學年度本校共核准 70 名招生名額，招生管道包含特殊選才單獨招生及大學個人申請入學，煩請各位同仁如有接觸高中端學校活動代為宣傳，以吸引更多弱勢生前來報考。

3. 本校學士班大學個人申請招生名額，往年管理學院名額低於 4 人，於 110 學年度皆有提升，增加了高中生入學機會，煩請各位同仁與高中端學校代為宣傳以吸引更多優秀高中生前來報考。
4. 每學年度第二學期是招生的重點時機，各入學管道的招生陸續進行中，請各招生單位多多把握機會行銷該學系學程之特色亮點，儘量參與至高中職學校說明學系介紹，同時在接受考生或家長電話詢問時能提供完整的資訊，於招生報名時間亦可主動連繫考生。因應疫情的不確定性，請各招生單位不定期於「大學選才與高中育才輔助系統」更新學系資訊，請盡量行銷學系之特色、師資、設備及環境，以吸引學生選擇本校，提升就讀意願。
5. 110 學年度各自辦招生時程如下，另有大學繁星推薦、技職繁星推薦、大學考試分發、四技聯合登記等招生，請各招生學系參考聯合會簡章多加注意時程，以能回應考生問答及行銷。

項次	招生名稱	報名時程	面試、筆試、術科
1	學士班特殊選才招生	109.10.29~11.11	109.12.4
2	日間部轉學考(109 寒假)	109.11.17~11.30	書審無須到校
3	運動績優單獨招生	109.12.1~109.12.29	110.2.20
4	四技聯招特殊選才青年儲蓄帳戶組	110.1.12~1.13	書審無須到校
5	大學個人申請入學第二階段甄試	110.4.1~4.7	110.4.15~4.17
6	四技技優入學	110.5.20~5.26	書審無須到校
7	四技甄試入學第二階段甄試	110.6.2~6.5	110.6.11~6.12

#### (四)教學發展組

1. 本校每學期之教學評量以「匿名」填寫，不會有學生個人資料洩漏，且不影響學生課業成績，請學生安心詳實填寫，請各院、系(所)協助對所屬學生加強宣傳。

#### (五)教學資源中心

1. 持續執行與未來爭取計畫
  - (1)「SPIRIT 課程研創」計畫
  - (2)校務研究與教學品保精進計畫
  - (3)「跨域創新。昂揚世界」學院實體化與班制調整計畫
  - (4)「通識深耕」學生基本能力提升計畫
  - (5) VAR 智慧創新發展計畫
  - (6)科學創新。科技屏大
  - (7)「走讀屏東」屏東學的普及與深化
  - (8)國教 AI 教材與教學科技研發
  - (9)智慧商務創新創意發展計畫
  - (10)拔尖留才與育才計畫

(11)推動高教公共性與多元學習扶助計畫

(12)支援高中教學計畫

(13)培養種子型 USR 計畫 + USR HUB(成立大學社會責任實踐基地)

(六)進修教學組

1. 109 學年度碩士在職專班核定名額為 241 名，新生註冊人數為 226 名，註冊率 93.78%。
2. 109 學年度進修學士班核定名額為 172 名，新生註冊人數為 169 名，註冊率 98.26%；另有招收資訊類擴充名額 4 名。
3. 109 學年度在職碩士班暑期外校生至本校校際選課共 1 人，進修學士班暑期外校生至本校校際選課共 2 人，本校生至外校校際選課共 4 人。
4. 109 學年度第 1 學期碩士在職專班 54 名學生跨部選課、8 名學生校際選課，開設共 160 門課程(含論文課程)。
5. 109 學年度第 1 學期進修學士班共 526 名學生選課，其中 72 名學生跨部選課、10 名學生校際選課，開設 105 門課程；共 1 名學生申請停修，共 2 門課程。
6. 109 學年度暑期碩士班學雜費減免受理共 10 件，109 學年度第 1 學期碩士在職專班、進修學士班及產專班學雜費減免受理共 127 件。
7. 109 學年度第 1 學期辦理就學貸款案，共 173 位學生辦理申請。
8. 109 學年度進修學制共 289 名學生完成健康檢查，健康報告待發送至各班級。
9. 109 學年度第 1 學期進修學士班通識博雅課程新增跨校通識磨課師(遠距教學)共 6 門選修含 1 門資訊課程。
10. 本校進修學士班(不含專班)申請 109 學年度「大學進修部四年制學士班彈性修業試辦方案」業經教育部同意在案，待本校學則修改相對應內容並經報教育部備查後即可實施。
11. 109 年 9 月 11 日辦理 109 學年度進修學制新生健康檢查暨入學始業典禮。
12. 109 年 10 月 17 日辦理進修學制週會講座，邀請屏東高工輔導處鍾仁惟老師到校演講性別平等相關議題。

(七)專案業務組

1. 為因應大學入學考招制度變革，110-111 學年教育部「大學招生專業化發展計畫」賡續執行中，本組將持續辦理相關尺規研習、模擬書審、高中專家尺規諮詢會議及至高中端觀議課活動，協助各學系於學習歷程檔案書審作業正式上路前，持續優化、精進各學系的評量尺規，以利招收到最適合本校各學系選才、育才方向及願景的高中學生。
2. 110 學年度「108 課綱合作聯盟」高中學校之教學支援，至 109 年 10 月 27 日已有國立鳳山高中、國立屏東女中、國立屏東高中、縣立潮州高中、縣立東港高中、縣立枋寮高中、縣立大同高中及美和高中等 8 所高中提出需求。並經統計後，本校於 109-1 學期共計 18 位教師前往 5 所高中共支援 19 門課之教學，目前持續規劃 109-2 學期將支援 3 所高中共 3 門課之教學，希望各院系師長續予支持，落實執行高教深耕計畫之善盡本校社會責任、高中與大學合作之目標。
3. 110 學年度特殊選才及個人申請之「願景計畫」招生宣傳專案將由相關主管率隊至高屏區 19 所高中職拜會，並輔以文宣 DM 寄發、網路推播等方式，鼓勵各高中端符合資格之經濟不利等特殊境遇學生踴躍報考本校，以實踐教育促進社會流動、翻轉人生及培育行政院 5+2 新興

產業人才之目標，大學聯招個人申請已經開跑，敬請各位師長協助鼓勵居家社區經濟不利的高中職學生透過願景計畫以外加名額踴躍申請就讀本校。

4. 109 年 10 月 2 日於屏師校區敬業樓中庭 1 樓樓梯旁完成成績列印自動化系統設置，以利屏師校區之學生、本校校友列印相關成績表單，亦請同仁協助宣導，多多前往利用該自動化系統。
5. 近期內 110 學年度各自辦招生時程如下，請各招生學系參考簡章並留意時程，以積極回應考生詢問及行銷系所亮點。

項次	招生名稱	報名時程	面試、筆試、術科
1	110 學年度博、碩士班甄試招生	109.10.8~11.4	109.11.14
2	110 學年度博、碩士班考試招生	109.12.21~110.1.18	110.3.5~3.6
3	原住民族專班招生考試	109.12.7~110.3.12	110.4.9~4.11
4	境外臺生返臺就學銜接專案 2.0	109.11.23~11.30	書審無須到校

6. 另有進修學制產學攜手專班、現役軍人在職專班、進修學士班（申請、甄試入學）、在職碩士專班、教保員專班等招生試務將陸續推出，敬請各學系關注相關訊息。

#### (八)推廣教育中心

1. 本中心每學期均開設自辦推廣班-人文藝術和休閒保健類，語言類、勞動部產業人才投資計畫-資訊、語言等課程，歡迎同仁多加參與進修學習。
2. 學校的課程應該是對所有具有學習意願的人開放，讓他們有更多的學習機會，希望各院系所或中心未來都能配合開放課程，同意讓隨班附讀的學員選讀。

## 二、學生事務處

### (一)學務長室

1. 依本校性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法規定，教職員工知悉疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應立即依性平法及前述辦法向本校校安中心通報，至遲不得超過二十四小時（知悉至完成通報，均於二十四小時之內），違者將處新臺幣 3 萬元以上 15 萬元罰鍰。故請各位師長同仁於獲知學生發生性平事件時（應有被行為人個資），除提供協助、告知當事人會依規定向教育部進行通報外，應立即與校安中心聯繫。
2. 依本校性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法，性侵害、性騷擾或性霸凌事件之被害人或其法定代理人、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校申請調查或檢舉。故若已知行為人為本校學生時，請轉知被行為人可至學生事務處網頁「下載專區」下載調查申請書，填妥後將紙本送學務長室提出申請。

### (二)軍訓暨校安中心

1. 交通安全
  - (1) 本校民生校區東側出口外為演藝廳停車場，因違停情況嚴重而造

成本校教職員工生進出校園安全疑慮，賡續配合屏東縣政府文化處停車規劃實施後，向本校教職員工生實施宣導。

- (2) 本校機車停車格以顏色區分：藍色格子-教職員工機車、白色格子-學生機車、黃色格子-來賓機車、綠色格子-腳踏車，請務必依標線顏色停放。另外，教職員工車棚於每日下午 1730 時至隔天上午 0700 時開放學生停車。
- (3) 教職員工車證黏貼：汽車應黏貼或懸掛於駕駛座前面之擋風玻璃上；機車應黏貼於車身後方明顯處；腳踏車應黏貼於明顯處，以資識別。

## 2. 校園安全

- (1) 反針孔偵測計畫：為營造安全友善校園環境，於每學期開學後執行 3 校區公共區域廁所共 393 處廁間偵測。
- (2) 校安事件通報：依教育部臺教學(五)字第 1080139018B 號令「校園安全及災害事件通報作業要點」，學校人員知悉所屬學校發生兒童及少年福利與權益保障法、性別平等教育法、性侵害犯罪防治法、家庭暴力防治法、身心障礙者權益保障法之校安事件法定通報情狀時，應填妥校安通報事件告知單，以利受理單位進行校安通報網通報作業。

## (三)學生諮商中心

1. 依據本校學生懷孕事件輔導與協助辦法第三條規定，協助及處理懷孕學生事件時，應主動確認學生年齡及型態；知悉本校未成年（未滿 20 歲）學生發生懷孕事件時，秘書室將成立學生懷孕事件處理工作小組討論後續協助事項；成年學生或已婚學生因懷孕而有協助需求者，得準用前項規定辦理。
2. 若發現有適應問題、面臨困難事件嚴重影響生活作息、心理及生理症狀、有明顯精神疾病症狀、經歷重大事件或失落事件後情緒低潮許久無法走出、或有自我傷害意圖或行為等之學生，以及知悉經歷家暴情事、性騷擾、性侵害等時，可來電諮詢或轉介至學諮中心，以提供適時適切之處遇與關懷。
3. 本校 109 學年度特殊教育學生人數為 120 人，其中外觀明顯的例如：腦性麻痺、肢體障礙、視覺障礙重度等；但大部分皆為外觀不明顯，例如：情緒行為障礙、自閉症、學習障礙等。一般對於外觀明顯的特殊教育學生比較容易給予耐心與關懷，但外觀不明顯的特殊教育學生同樣也需要同仁們的耐心與關懷。當學生到辦公室洽公時，或許會因障礙而有溝通上的困難，可能造成同仁的誤解以為同學故意不配合或是不用心，煩請同仁多給予特教同學關愛及等待。

## (四)生活輔導組

1. 110 年暑假期間規劃進行民生校區學生宿舍 A、B、C、D、E、F 棟、小東樓之公共空間整修；寒假規劃進行屏師校區光華樓修繕。
2. 配合「教育部補助專科以上學校校內學生宿舍提升基本設施及公共空間整體改善作業要點」爭取補助經費，規劃新建與翻修學生宿舍，營造學生宿舍成為新世代學生學習空間。

## (五)學生活動發展組

1. 109 年 12 月份助學生出勤紀錄表請於年底前繳交至民生校區學生活動發展組，並建議派員直接送至本組予承辦人，避免因公文傳遞而延誤；若逾期將由該單位下一年度分配數支應。另，當年度單位之工讀助學

金若超支，將於下一年度分配數扣除超支部分，敬請各承辦人留意並控管。

2. 自110年1月1日起，基本工資每小時調至160元。學術單位助學金之金額依學生事務處工作事項評分表作為分配依據，行政單位則依上一年度使用及需求調查為參考依據分配其金額。
3. 各單位辦理校外活動請於7天前檢附完整之相關資料送出活動申請（須有隨隊老師），若有租用車輛須遵照教育部之「學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項」（本組下載專區有連結供參閱），並於活動中留意安全。
4. 為便於學生尋找校內工讀機會，於生動組網頁設置「校內工讀」資訊專區，各單位若有徵求工讀生之需求可提供公告網址，協助連結於該專區中。
5. 敬請協助宣導及轉知學生可隨時至生動組網站瀏覽校內及校外獎助學金申請資訊，並踴躍提出申請爭取自身權益。

#### （六）衛生保健組

1. 防疫工作無法單獨完成，非常感謝各單位對防疫工作的協助與配合，讓大家得以擁有一個健康安全的校園環境。未來將持續配合中央流行指揮中心辦理防疫工作；請作好個人衛生，加強落實勤濕洗手，無法維持社交距離時請務必佩戴口罩。

### 三、總務處

#### （一）文書組

1. 109年7月22日起至9月1日止，至秘書室、人事室、學生事務處、教務處及人文社會學院等5單位進行機密公文檔案文書保密宣導暨稽核作業，稽核結果各受檢單位均依規定或立即改善對於機密文件之保管。
2. 109年8月1日起公告實施本校「檔案分類及保存年限區分表」修訂版，以配合本校新設立大武山學院組織調整，利於辦畢後公文歸檔有所依循。
3. 109年8月6日第64次行政會議修正通過修正本校電子公文線上簽核作業要點第6點、第7點、第12點及第15點。

#### （二）事務組

1. 辦理屏師校區鐵樹病蟲害防治噴藥、因應新冠肺炎防疫工作協助教室、宿舍等空間消毒清潔工作。
2. 辦理百萬以上標案
  - （1）財務採購：「109年教職員微軟校園軟體授權」、「電子郵件系統軟體建置」、「校園無線網路擴增與整合」、「高通量斑馬魚行為觀察篩選系統」、「近場光學影像掃描系統」、「校園無線網路擴增與整合」、「109年購置體育器材設備」。
  - （2）勞務採購：「109年校園清潔維護勞務委外」、「圖書館自動化系統」、「109學年度學生團體保險」、「109全校電腦硬體暨網路設備維修」、「110年校舍清潔維護勞務委外」、「110年垃圾委外清運」、「110年校園植栽修整及風災鋸除工作」等。

#### （三）出納組

109年10月就現有獲利達15%的投資案，出售半數持股，總的出售持股收入為991萬0,357元，實現的損益為130萬9,916元，報酬率為

15.23%。

(四)營繕組

109-1 學期辦理工程總金額計約 113,022,170 元，工程名稱如下：藝文中心耐震補強暨整修工程、民生校區 B、D 棟宿舍改善工程、屏師校區電力系統改善工程、民生校區禮堂冰水主機汰換、屏商校區圖資大樓空調冷卻水塔散熱材汰換、屏商校區餐廳 1 樓空調汰換、屏商校區活動中心空調改善工程、人工草皮足球場照明設備工程、屏師校區敬業樓廁所改善、109 年度校園消防防災監控智慧化改善工程、民生宿舍與球場電力改善工程、民生校區教學科技館空調工程、大武山中心辦公室裝修工程、五育樓視聽教室整修工程等。

(五)保管組

1. 萊爾富便利商店禮券回饋金、全家便利商店贊助金皆已於 9 月回饋學校使用。
2. 109 學年度第一學期變賣報廢物品金額共計收入新臺幣 102 萬 9,385 元。

(六)環安組

1. 本校太陽光電發電系統 109 年度上半年發電回饋金及場地租賃費用收入共計 614,460 元。
2. 109 年 10 月發放護目鏡與醫藥箱供各實驗室使用。
3. 109 年 10 月 14 日完成世界綠色大學評比文件繳交。
4. 109 年 7 月 1 日至 9 月 30 日辦理實驗室特殊作業健康檢查(到檢率 69%)。
5. 持續推動全校教職員工之健康檢查、健康管理及追蹤，身心健康保護之宣導教育(過勞、人因、不法侵害、母性、心理健康等)。

#### 四、研究發展處

(一)技術合作組

1. 依本校研發成果與技術移轉管理要點規定，本校教職員工生於任職期間，直接或間接利用本校資源所產生之研發成果，除另有契約規定外，研發成果歸屬於國立屏東大學所有。
2. 有關本校產學合作計畫申請、策略聯盟、教師產業研習、專利申請、技術移轉及出版品等事宜，應依本校申請流程事先提出申請，申請時請至本組網頁下載最新版本文件使用。
3. 產學合作補助計畫徵件宣導：科技部產學合作計畫第一期每年 11~12 月、第二期每年 5~6 月；科技部產學技術聯盟(產學小聯盟)計畫每年 7~8 月；經濟部「學界協助中小企業科技關懷計畫」每年 3 月，各系所師長如有申請疑義，可與研發處技合組聯繫。
4. 教師產業研習推動委員會均在每學年第一學期及第二學期各召開會議一次，相關申請案敬請於公告時間內提出申請；其中實地服務新申請案及成果報告書需經系教評會議審議，請系所助教協助提醒老師提前準備。
5. 本校已於本年度成立「大武山社會實踐暨永續發展中心」，並已於 11 月 8 日辦理揭牌儀式。

(二)學術發展組

1. 科技部計畫  
(1) 辦理科技部計畫公告、申請與管理業務。



(2) 辦理科技部計畫變更、展期、經費追加、請款及結案事宜。

2. 校內學術獎補助

(1) 推動學術研究發展獎補助：獎補助類別包含辦理各類學術研討會、教師及學生出席重要國際會議發表論文、教師研究成果獎勵、教師先導型計畫補助，受理時間為每年5月及11月。

(2) 本校專案補助計畫：110年度辦理教師整合型研究推動計畫、鼓勵教師參與科技部學門徵件說明會補助、教師研發能量鏈結USR學術研究計畫、大專學生先導型研究計畫或其他專案計畫。

(3) 辦理傑出研究補助事宜：每年11月15日前教師填妥申請表向所屬系所、學院提出申請，每年12月10前各學院推薦1-2案將資料送研究發展處彙整，以提送校學術委員會審議。

(4) 辦理特聘教授相關業務：教師提送申請資料於所屬各學院，各學院於每年四月底前將資料送至研究發展處彙整，以提送特聘教授評審委員會審議。

3. 學報類執行情況：人文社會類學報第五期將提送出版品會議、管理類學報第三期排版中、教育類學報第五期徵稿中。

(二) 創新育成中心：109年度孵夢徵選，歡迎有意投入創業或創業競賽行列的學生與本中心洽詢。

五、國際事務處

(一) 本校海外姊妹校概況(109年11月30日統計資料)：超過200所姊妹校締結

洲別	國家/地區(姊妹校數)
亞洲	俄羅斯(5)、日本(8)、韓國(3)、越南(11)、泰國(49)、馬來西亞(6)、印度(2)、菲律賓(4)、印尼(30)、蒙古(3)、新加坡(1)、大陸地區(72)
大洋洲	澳洲(1)
南美洲	智利(1)
北美洲	美國(9)、加拿大(1)
歐洲	義大利(1)、德國(1)、捷克(1)、波蘭(1)、立陶宛(1)、英國(1)

(二) 本校僑外學生109學年度第1學期在學狀況(109年11月30日)：

身分別	國籍與人數
僑生	102位(馬來西亞50位，澳門21位，香港27位，印尼1位，緬甸1位，越南1位、日本1位)
外籍生	39位(泰國13位、馬來西亞9位、越南7位、印尼3位、西班牙1位、立陶宛1位、日本1位、奧地利1位、義大利1位、聖克里斯多福及尼維斯1位、韓國1位)
交換生	0位

(三) 本校大陸學生109學年度第1學期在學狀況：

身分別	人數
學位生	16位
交換生	0位

(四) 本年度遭逢疫情影響，教育部暫緩師生前往海外交流、並且限制境外學生入境，僅將109學年度第1學期境外生入境原則簡述如下：

身分別/國別		19 個國家地區		非 19 個國家地區	
		得否入境	檢疫方式	得否入境	檢疫方式
正式學位生	應屆畢業生	可以入境	檢疫旅館	可以入境	檢疫旅館
	109 舊生		檢疫旅館 檢疫宿舍	可以入境	檢疫旅館
	109 新生				
交換生	*	不得入境	*	不得入境	*

備註、19 個國家/地區係指「越南、香港、澳門、泰國、帛琉、澳洲、紐西蘭、汶萊、斐濟、蒙古、不丹、柬埔寨、寮國、馬來西亞、新加坡、日本、韓國、斯里蘭卡、緬甸」

(五) 本處推動國際化業務，已形成多項例行重要國際交流活動可提供本校學生參加，惟遭逢疫情影響，謹將最新資訊轉知各系所及行政單位行政同仁，請協助轉知相關訊息，並且提供參與國際交流交換活動之學生必要的行政協助工作：

1. 前往國外姊妹校交換學習(教育部補助學海飛颺、學海築夢、學海惜珠、新南向學海築夢)
  - (1) 專責組別：國際合作組
  - (2) 前往地點：本校國外姊妹校
  - (3) 出訪期間：學海飛颺：1 學期(季)或 1 學年  
學海惜珠：1 學期(季)或 1 學年  
學海築夢：不得少於 30 日(印尼不得少於 25 日)  
新南向學海築夢：不得少於 30 日(印尼不得少於 25 日)
  - (4) 申請資格：將視教育部法令訂定，於簡章公告確切規定
  - (5) 參考資訊：109 年度本校獲得教育部核定學海飛颺 16 案、學海築夢 9 案、學海惜珠 0 案、新南向學海築夢 3 案
  - (6) 最新動態：因肺炎疫情影響，目前全球僅韓國接受境外學生交換學習入境，109 年度計畫僅 2 位學生於 8 月期間前往韓國進行交換，預訂 110 年 1 月 4 日返臺；另多項計畫因而延後或取消前往，將於計畫期間結束後進行最終統計。
2. 前往大陸地區姊妹校交換學習
  - (1) 專責組別：大陸事務組
  - (2) 前往地點：本校大陸地區姊妹校
  - (3) 出訪期間：1 學期
  - (4) 申請資格：將視各年度狀況訂定，於簡章公告確切規定
  - (5) 參考資訊：108 學年度第 2 學期及 109 學年度第 1 學期，各 2 位同學獲選前往大陸地區姊妹校交換，惟疫情影響，教育部暫緩前往交換，交換計畫皆取消，未來恢復時間點將待教育部宣布而定。
3. 前往國外姊妹校參加短期營隊
  - (1) 專責組別：東南亞發展中心及國際合作組
  - (2) 前往地點：本校國外姊妹校，將視各姊妹校活動邀請而定
  - (3) 出訪期間：約 1 至 2 週，視個別營隊而定
  - (4) 申請資格：本校在學學生，必須具備外語能力(視舉辦國家調



整)，於簡章公告確切規定

- (5) 參考資訊：惟疫情影響，109 年度暑假期間未有海外姊妹校邀約前往，教育部亦暫緩前往交換，未來是否得以選派學生將視疫情狀況而定。
4. 前往大陸地區姊妹校參加短期營隊
  - (1) 專責組別：大陸事務組
  - (2) 前往地點：本校大陸地區姊妹校
  - (3) 出訪期間：約 1 至 2 週
  - (4) 申請資格：本校在學學生，於簡章公告確切規定
  - (5) 參考資訊：惟疫情影響，109 年度暑假期間未有大陸姊妹校邀約前往，教育部亦暫緩前往交換，未來是否得以選派學生將視疫情狀況而定。

## 六、圖書館

### (一)採編組

1. 每年度各教學單位之圖書資源增購作業，敬請各系所、學程及中心同仁宣導貴單位師生多加利用本館各種薦購管道踴躍推薦(如新書推薦系統、紙本推薦、E-mail 推薦或直接推薦給貴教學單位圖書館諮詢委員等)。
2. 民生總館 9 樓及屏商分館 6 樓分別設置誠品與金石堂暢銷書區，將誠品及金石堂書店每兩週更新排行暢銷書同步展出，歡迎同仁踴躍使用。

### (二)期刊資訊組

本館今年改訂 ACER Walking Library 電子雜誌，共 50 刊中文電子期刊，包含今周刊、商業周刊、數位時代、知識大圖解國際中文版、智動化、遠見、Live 互動英語…等多種精選優質雜誌，平台可同時上線 100 人，不限單刊閱讀人數，歡迎全校師生多加利用。



### (三)推廣服務組

1. 本館將於 2020 年底前完成新一代線上影音系統的購置，屆時會將目前

本館 iVideo 影音系統與 MOD 選視訊系統的影片整合於此，提供約 2,800 集/部，含優質戲劇、紀錄片、環境教育、休閒育樂等影片供線上使用。本校各單位若有具線上版權影片想放置於此平台，都很歡迎，請聯繫本館推廣服務組。

2. 圖書館每學期皆會辦理影片賞析、邏輯創思、手作 DIY…等多元活動，並分別於民生或屏商校區舉行。感謝同仁的熱情參與，若對活動舉辦主題有所建議，也請不用客氣的告訴我們。
3. 校史館目前於特展區展出對本校屏師時期有重大意義與影響的「三動教育」特展，歡迎大家踴躍參觀。

#### (四)典閱組

1. 將 9 樓所有可外借繪本書集中本區，歡迎全校師生踴躍借閱。
2. 關於新系統的借閱查詢，歡迎參考網頁說明。

### 七、計算機與網路中心

#### (一)行政組

1. 110 年全校教職員工微軟 CA 軟體授權已依採購程序辦理，以維教學及行政工作合法使用。
2. 110 年度「全校電腦硬體暨網路設備維護」案，業已彙整各單位維護清單，正進行後續招標程序。
3. 每年與廠商簽訂微軟校園授權購案，其中 Office 365 Pro Plus 提供全校教、職、生雲端空間及正式版 Office 軟體使用。
4. 每學期開辦多項免費資訊技能輔導與認證培訓課程，以輔導學生多元專長學習、取得專業證照，提昇未來競爭力，並可申請學務處「築夢展翼翻轉計畫」證照補助及獎勵案，請各系院協助多加宣導，另上述相關課程亦提供本校同仁報名參加。
5. 每年辦理 4 梯次（4、6、8、11 月）勞動部即測即評及發證技術士技能檢定，並開辦免費輔導課程，如學生為原民生、身障生、低收或中低收入戶皆享有 3 次免費報考補助，其中原民生取得證照可申請新臺幣 5,000 至 10,000 元獎勵金，請各系可針對上述特定對象多加宣導考照補助優惠措施。
6. 計中每年申辦本校深耕計畫或教育部相關計畫及徵召學生志工成立資訊營隊赴偏鄉國小資訊輔導或協助弱勢團體，以縮減數位學習落差，成效顯著深獲媒體報導，109 年申辦 3 項深耕計畫協助弱勢之更生人、蔬果農、附小 MBOT 提昇資訊競爭力。

#### (二)網路組

1. 本校三校區校園無線網路汰換與整合案，本(109)年度業已完成無線網路控制器系統整合及屏商校區 wifi AP 汰換，屏商校區更新之 AP，傳輸速率 2.4GHz 可達 300Mbps，5GHz 可達 867 Mbps；各場域 wifi 訊號強度因地形地物有所不同，經本中心實地抽測連線到 Internet 數據最高為約 350Mbps~400Mbps，無線網路連線說明已公告周知。
2. 本校 Mail2000 郵件系統業於 11 月 14 日轉置完成，包含 Mail2000、MailGates 郵件過濾系統建置及電子郵件公告系統、FTP、wifi、PA3250 VPN 認證整合，並於 11 月 24 日於民生校區與屏商校區辦理二場教育訓練。
3. 109 年度個人資料保護稽核作業，業於 10 月 27 日及 10 月 29 日二天完成內部稽核，各單位稽核查檢表及矯正處理單已彙整於稽核報告，並簽請

資安管理代表核定。

4. 本年度教育訓練課程-個資保護與案例宣導、社交工程暨尊重智慧財產權宣導講習二課程共6小時，因應新冠肺炎防疫，改以本校創新教學 e 平台之線上數位學習方式辦理。
5. 各單位建物增建或辦公處所異動(修繕)，若有網路(含 wifi)需求者，請務必先知會計網中心-網路組，以利協助網路規劃與建置。
6. 各單位委外資訊系統(含維護)，請參酌本中心網站(下載專區)”本校委外資通(訊)系統有關智慧財產權、個資法暨資通法合約條款參考規範”訂定於契約(或規範)中。
7. 本中心資訊安全管理系統(ISMS)、個資安全管理系統(PIMS)各項申請表單，請同仁上網下載最新表單使用，以免誤用舊表單。
8. 提醒同仁，計中不會針對學校郵件帳戶密碼及空間，寄信通知要求上網回覆，請勿隨意點選信中連結輸入個人資料或密碼，避免帳密被盜用。

### (三)系統組

#### 1. 校務行政系統開發與維護：

- (1) 協助職涯發展與輔導組，修改【校外實習管理系統】
  - A. 將匯出畫面及內容作調整，並找出統計資料不一致問題所在。
  - B. 增加校外實習機構類別明細表(機構數)及合約起訖日期的檢查。
- (2) 協助技術合作組，開發【產學合作管理系統】依序完成規劃、設計、開發、測試作業，已正式上線。
- (3) 協助綜合業務組，修改【在學穩定性統計】報表，增加轉系、非學業表現優秀統計、歷年學業表現排名百分比等資料。
- (4) 校務系統英文化作業，目前【A052】學生線上選課已完成英文化作業。
- (5) 校務研究與發展中心【串接台評會 API 登入】功能已於109年6月15日上線使用，並配合提升到 HTTPS 安全性 TLS1.2，配合修正系統並完成測試。
- (6) 協助學務處生活輔導組【新生資料填報】功能，新增報表與 Excel、增加「學號」欄位驗證異常的提醒功能、修正統計規則異常問題。
- (7) 協助人事室【兼任助理差勤系統】
- (8) 【車證申請暨車輛違規管理系統】
  - A. 依進修教學組負責系所，調整車證申請系統功能以及審核通過訊息。
  - B. 修正違規紀錄判斷規則與統計方式。
- (9) 協助衛生保健組，開發【健康管理系統】，已正式上線。並於新生健康指導人數統計表內，新增健康指導明細表。
- (10) 協助職涯發展與輔導組，修改【畢業生流向調查系統】
  - A. 新增畢業生流向學生資料比對功能，比較畢業生在校庫與本校學籍資料的差異。
  - B. 檢查【畢業生流向問卷系統】內匯出資料有問題部分，修改程式避免空白文字輸入，並針對歷年來有關手機答題偶而會出現的錯誤，提出解決方案，目前已修改畢業滿一年問卷提供測試，待測試滿意後，可修改其他兩種問卷。
- (11) 【英文版課程查詢網站】：

- A. 調整「學年期」查詢條件與說明文字。
- B. 增加「授課語言」查詢條件與查詢結果。
- C. 調整查詢效能。
- (12) 協助推廣教育中心，在【電腦教室管理系統】內，新增'推廣教育中心教室'類別，方便管理旗下電腦教室借用，並進行系統各項功能教育訓練。
- (13) 協助秘書室，設定109學年度【教師評鑑管理系統】初始內容，以便進行後續相關作業。
- (14) 【賃居管理】
  - A. 協助進修教學組，調整功能內相關權限，以符合該組作業需求。
  - B. 賃居訪視紀錄維護的學生清單調整為以學號，升冪方式排序。
- (15) 【招生系統】
  - A. 流程調整，改變可上傳身分證件與學歷證明，並增加考生上傳書審文件。
  - B. 重新建置設定，提供綜合業務組可瀏覽報名附件資料。
- (16) 調整【選課條件限制設定】，新增學分選課限制與選課檢查判斷可使用複製上一學年度功能，提高行政人員操作便利性。
- 2. 校務行政系統資料轉出與介接：
  - (1) 協助秘書室 IR 中心介接資料修正與調整，增加學生實習、教職員工、住宿審核、學雜費減免、教室排課、電腦教室借用等資料。
  - (2) 協助圖書館轉出109學年第1學期，教師教學大綱主要讀本資料。
  - (3) 協助轉出提供 office365匯入新生名單與108學年已畢業休退學名冊。
  - (4) 協助人事室轉出109學年第1學期，兼任教師開課資料檔。
  - (5) 協助註冊組匯出109學年度第一學期，授課教師授課科目數統計報表。
  - (6) 依國際處需求，彙整外國生住宿名單相關資料。
- 3. 校務行政系統主機建置與管理：
  - (1) 校務系統資安弱掃風險問題處理。
  - (2) 進行校務系統各主機系統安全性更新作業。
  - (3) 採購校務系統儲存設備，已完成安裝測試與驗收。
  - (4) 依 ISMS 規範
    - A. 進行校務系統各主機系統與掃毒軟體版本更新，提高系統防護安全。
    - B. 進行各主機帳號清查與資料庫復原演練、修改伺服器帳號密碼。
    - C. 進行各主機 Event Log 清查整理。
    - D. 進行校務系統各主機系統安全性更新作業。
- 4. 校內單位資訊系統支援服務(包含主機代管、虛擬主機)：
  - (1) 協助課務組109學年度第1學期選課作業，進行主機環境調整與更新，共計7個網站進行選課作業。
  - (2) 協助行政單位填寫資通系統防護基準檢查表。
  - (3) 配合勞動部技術士技能檢定即測即評系統改版作業，進行考生端系統更新與網路環境調整。
  - (4) 學籍查驗主機更換作業系統為 Windows Server 2019，並配合憑證調整後，已於新平台提供相關服務。
  - (5) 圖書館，自動化系統介接校務系統服務

- A. 切換介接服務至校務系統正式資料庫。
- B. 協助確認資料庫異常登入情形，以利圖書館請廠商排除問題。
- (6) 協助文書組對新、舊【公文線上簽核系統】伺服器進行資安健檢與更新共7台。舊公文系統已調整防火牆限制僅文書組可存取，預計於109年底下架。
- (7) 協助文書組檢新公文線上簽核系統 Windows Server 2019未自動更新原因，並改請維護廠商定期手動更新。
- (8) 調整舊公文系統防火牆，限制僅文書組可存取並關閉遠端登入服務。
- (9) 協助填寫資通系統防護基準檢查表。
- (10) 【僑生及港澳生招生】系統：
  - A. 新增與校務系統介接使用者帳號密碼驗證功能。
  - B. 新增110學年度招生系統資料。
  - C. 因應110學年度新增碩士班招生學制，進行相關功能調整。
  - D. 依110學年度招生需求，調整學生申請端招生系統功能。
- (11) 協助註冊組【自動化成績列印及繳費機】，新增列印中文在學證明書功能。
- (12) 申請提供各單位使用之 SSL 萬用網域憑證(中華電信)，效期至111年8月18日，已套用於「公文線上簽核系統」、「公文線上簽核系統交換主機」、「薪資查詢系統」、「選送赴海外教育見實習徵件平台」、「諮商輔導服務 e 化系統」、「圖書館網頁」，並協助網路組安裝 Wifi 認證(Aluba) SSL 伺服器憑證完成。
- 5. 其他系統開發(計中建置或開發)：
  - (1) 協助國際事務處【選送赴海外教育見實習徵件平台】弱點掃描、資安健診，已完成弱點處理與更新，提升安全性。
  - (2) 【行動屏大 APP】
    - A. 下載數：Android：5,870；iOS：5,810。
    - B. 使用者反映問題處理完成：校園公佈欄內各子功能資訊介接異常、圖書館開閉館日期資訊介接異常。
    - C. 因圖書館更新自動化系統，故協助向中華電信提出調整 App 內[圖書資訊]的子功能項目連結。
    - D. 修正部分使用者登入後台系統後，無法顯示「功能表」異常問題。
  - (3) 【產學合作計畫公開查詢】網站納入版本控管作業。
- 6. 全校性網站平台建置與維護：
  - (1) 【EPage 網頁平台】維護
    - A. 協助學務處畢業典禮專區資料上架。
    - B. 對 EPAGE 網頁平台伺服器進行弱點掃描、資安健檢。
    - C. 網站管理平台(ePage)網站負責人名單更新。
    - D. 7月9日至10日辦理完成「網站管理平台(ePage)教育訓練」共55人參加
    - E. 完成英文網頁資料 Admission 維護架構調整移至國際事務處，並協助國際事務處建置新生資訊網英文版。
    - F. 安裝 EPAGE 伺服器 TLS 萬用網域憑證完成，展期至111年8月17日
    - G. 開啟 EPAGE 網站【新生資訊網英文版】、【嬰幼兒照顧服務就業學程】、【幼兒藝術課程專案作品成果展】、【應用科學國際博士班】、

【大武山學院】、【共同教育中心】、【博雅教育中心】、【跨領域學程中心】、【國際資訊科技與應用碩士學位學程】、【STEM 教育國際碩士學位學程】、【原住民族學生資源中心】等網站。

- H. 簽訂 EPAGE 全校性網站管理系統109學年度上學期維護合約，維護至109年12月31日。
- I. EPAGE 主機升級轉移至 CentOS7上，EPAGE 系統更新為3.0.106版本。
- J. 配合【EPAGE 主機升級】，進行行動屏大 App 訊息公告與 EPAGE 介接測試事宜。

(2) 【形象頁網頁】

- A. 自7月27日起每周一招開【形象頁】工作小組工作小組會議，已完成形象頁網頁，並於9月26日招開形象頁網頁討論會議並依意見修改。另於10月29日與教育學院討論簡介影片製作會議，預計影片完成後上線。
- B. 於本年10月29日與教育學院討論 Rpage 形象頁簡介影片製作事宜，目前教育學院、師資培育中心已提供素材，交由鄭舜文製作影片中。
- C. 將形象頁納入 Google Analytic 追蹤分析

(3) 【Rpage 導入】

- A. 建置 EPAGE 移轉 RPAGE 測試伺服器提供廠商進行舊網址轉址測試
- B. 建置測試伺服器提供廠商(黑快馬)測試，進行五層式絕對位置網址處理為四層式相對位置網址之測試並套用 HTTPS 安全協定，比對 RPage 五層式絕對路徑取代為四層式相對位置的成功率再請廠商修正移轉程式。
- C. 將 Rpage 版型定義與限制提供給本校整體形象識別系統討論會議參考。
- D. 整理 Rpage 五層絕對路徑網址處理為相對路徑未移轉之清單並交由廠商處理
- E. Rpage 移轉測試主機(含形象頁)主機板故障，經更換主機板已恢復運作。並請網頁維護廠商將資料移轉至新主機，建立備分機制。

7. 其他交辦事宜：

配合文書組進行 109 年 ODF 執行情形調查表調查。

## 八、主計室

(一) 本(109)年度即將結束，為順利辦理年度決算，屬本年度應核銷之單據(含專案、補助計畫)結案期限及注意事項如下，請各有關人員務必注意核銷期限，感謝大家配合辦理：

- 1. 一般例行性、經常性之請購：請於 109 年 12 月 14 日前提出申請完成。
- 2. 屬於 109 年 12 月 14 日前發生之各項經費，請於 109 年 12 月 21 日前送主計室核銷結案。
- 3. 至於 109 年 12 月 15 日至同年 12 月 31 日止發生之必要支出(如差旅費、加班費、鐘點費、工讀費……等)，請於活動結束後 3 日內，將單據送至主計室核銷結案，最遲不得超過 110 年 1 月 4 日。
- 4. 各項資本門經費，請各申請單位及承辦單位加強追蹤執行進度，並請於 109 年 12 月 14 日前送主計室核銷結案；如確實未能於本(109)年度執行完成者，務請於 109 年 12 月 25 日前完成合約手續及依程序簽准



辦理保留作業，並請總務處依中央政府附屬單位預算執行要點規定，彙整填具保留申請表，於 110 年 1 月 4 日前送主計室辦理保留事宜。

5. 推廣教育及產學合作經費、科技部、教育部等委辦補助計畫部分：屬本年度應結案計畫（班別）者，請各受補助單位切實注意結案期限並限期結報。除科技部計畫案外，推廣教育班別及其他機關之補助計畫經補助機關核准擬延續至下年度者，請於 109 年 12 月 21 日前通知主計室。
6. 各項採購案件之履約保證金、保固保證金，本(109)年度內應提繳或退還案件，請儘速於期限內辦理。
7. 為免影響權益，請各單位及同仁注意公文流程及時效，必要時請承辦人親自送達主計室結案，並陸續追蹤，以免延誤。

(二)依據教育部會計處 109 年 3 月 31 日臺教會(四)字第 1090045301 號書函及教育部會計處 109 年 6 月 18 日臺教會(四)字第 1090086054 號書函，為落實簡化核銷及創造友善報支環境，經本室開會討論，簡化核銷項目列表如下：

簡化核銷項目列表

報支項目	簡化前憑證	簡化後憑證
便當費	發票或收據	發票或收據(於用途說明欄內註明會議名稱、日期、起訖時間及人數)。
	會議簽到單或會議紀錄	
印刷費	發票或收據	發票或收據
	樣張或樣本	
出席費、鐘點費、口試費、論文指導費、審查費、撰稿費	印領清冊	委託金融機構匯款者，於印領清冊上註明，無須再檢附領款收據；受款人亦無須於清冊上簽章。預借款項支付或先行代墊，於轉正或歸墊時仍須檢附領款收據。
	領款收據	
婚喪生育及子女教育補助費	印領清冊	印領清冊
	申請表及繳驗證明文件	
約用人員薪資	核准約用資料	核准約用資料(置於清冊旁供審核，結報後送回原單位收存)
	印領清冊及出勤紀錄表	印領清冊及出勤紀錄表
郵資(或運費)	發票或收據	發票或收據(於用途說明欄內註明：具體事由、收件對象)
	收件人或郵資清單	
校外活動旅遊(或意外)保險	保險單收據及投保人清冊	保險單收據及投保人員清冊。
	要保書或附加保險契約	
導生活動費	發票或收據	發票或收據(於用途說明內註明晤談時間、地點及學生人數，並請導師於驗收欄核章)
	晤談紀錄及簽到表	
教職員工未休假加班費	支給清冊及支給名冊	支給清冊及支給名冊(加註公文文號)
	因公未能休假改發未休假加班費申請表	
表單項目	簡化前憑證	簡化後憑證

採購事項以分期付款 方式辦理	分批(期)付款表	免附(於最後一期請款時，於說明用 途欄內備註結案)
採購契約給付條件， 將廠商須交付文件 (如操作手冊、系統 測試紀錄、工程結算 書圖等)納入契約價 金給付條件	檢附契約給付條件所定 廠商須交付文件(如操 作手冊、系統測試紀 錄、工程結算書圖、維 修紀錄等)。	左列文件已另案簽陳者，得以該核准 簽呈影本(加註公文文號)送主計室 辦理結報，無須再檢附左列文件。
<b>行政流程項目</b>	<b>簡化前流程</b>	<b>簡化後流程</b>
計畫之校配款編列項 目為學校管制性項目	學校管制性項目須 <b>簽准 後方得增購或汰換</b> 。	計畫核定清單內核准項目已明確，無 須再簽准。惟計畫經費採統塊式方 式，仍須 <b>簽准後</b> 辦理。
<b>其他注意事項</b>		
<p>一、以上簡化項目，若補助或委辦機關之經費核撥結報另有規範者，應從其規定。</p> <p>二、送回經辦單位之表單，應請業務權責單位歸入公文檔案存管或自行建檔保管，以備相關單位查核。</p> <p>三、依規定零用金以外之支付以直接匯入(廠商)金融機構存款帳戶為原則。如係業務處理之特殊需要，經敘明原因簽奉機關長官准以預借方式辦理者。為減少借款人保管壓力，預借款項於活動款項支用日前一個月內辦理。</p>		

## 九、人事室

- (一)勞動部 109 年 9 月 7 日公告修正「基本工資」，並自 110 年 1 月 1 日生效：  
每月基本工資調整為新臺幣 24,000 元。每小時基本工資調整為 160 元。
- (二)重申公務員兼職、兼課相關規定：
1. 為避免公務員於定期查核期間違法經營商業，同仁倘有兼職，請依公務員服務法第 14-2 條(公務員兼任非以營利為目的之事業或團體之職務，受有報酬者，應經服務機關許可)、第 14-3 條(公務員兼任教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體之職務，應經服務機關許可)規定，填寫「公務員兼任非營利事業或團體受有報酬職務申請書」、「公務員兼任教學或研究或非營利事業或團體而未受有報酬職務申請書」向學校提出申請。
  2. 依行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點規定，同仁在公私立學校兼課前應先簽奉校長核准，在辦公時間內每週併計不得超過 4 小時，並依規定辦理請假手續。
- (三)依性別平等教育法第 27-1 條規定，本校聘任、任用、進用、運用人員時，應辦理查詢事項如下：
1. 學校應隨時至「各教育場域不適任人員通報及查詢系統」辦理不適任資料查詢。另應於每年一月十日、三月十日、六月十日、七月十日及九月十日前，將查詢名冊報教育部，由教育部核轉法務部查詢。
  2. 應辦理查詢對象包含專任教師、專案教師、兼任教師、職員、校務基金進用工作人員、計畫進用專案助理、兼任助理、工讀生等人員，由各業管單位提供名冊或人事室自行造冊辦理查詢，惟各單位倘有進用或運用外包、轉包廠商依業務承攬契約等派駐至本校服務人員、志工或其他契約進用人員(進用、運用之程序未經過人事室者)，敬請於進用、運用前，提供查詢名冊電子檔至人事室承辦人長旭峰先生(teero@mail.nptu.edu.tw)辦理查詢事宜。



- (四)本校 109 年度教職員工年終餐會活動訂於 110 年 2 月 5 日(星期五)上午 11 時 30 分於本校風雨球場舉行，請教職員工踴躍出席。為增添年節氣氛，請鼓勵所屬同仁提供表演節目。也特別邀請各一級單位主管提供獎品或獎金，於餐會中摸彩共襄盛舉，以鼓舞同仁士氣。
- (五)軍公教人員退休撫卹基金提撥費率，業經行政院會同考試院公告，由現行 12%，自 110 年 1 月 1 日起每年調升 1%，至 112 年為 15%。
- (六)時序入冬，臨近年底，各行政同仁業務繁忙之餘，務必注意個人身體健康。契僱行政同仁如欲在校內兼任其他教師計畫相關工作，請事先衡量時間安排，以因應處理本職業務及兼職業務事務。也期勉各位同仁於工作忙碌時仍請注意公務禮儀及電話禮貌，共同打造和氣融融之職場環境。

#### 伍、意見交換與回應：

##### 提案

提案人：計算機與網路中心吳峯愷技正

案由：屏師校區與民生校區之間的林森路一巷被封路，影響師生通行。能否得知相關政府單位是否有改善的計畫。

建議解決方案：該路段被封路已約三年，旁邊的福田巷雖可替代但有路口狹小、未設紅綠燈、部分路段常遇到逆向行駛車輛等問題，有時會差點撞到車輛，久之恐造成師生通行意外。

##### 總務處(營繕組)回應：

經洽市公所，目前正辦理徵收程序，惟土地所有權人仍有訴訟。若未來法院訴訟結果判決市公所勝訴，則工程將繼續進行。

主席裁示：轉請主任秘書與屏東市公所及屏東縣政府持續聯繫並努力推動相關程序。

陸、臨時動議：無。

柒、主席結語：祝大家新年快樂、新的一年新希望，謝謝！

捌、散會：同日上午 11 時 00 分。