

亞東技術學院 99 學年度第 2 學期
第 1 次學務主管臨時會議
會議紀錄

- 壹、 會議時間：100 年 3 月 1 日(二)15:00
 貳、 會議地點：方城 210 會議室
 參、 主席：王信雄學務長
 肆、 出席人員：黃振華組長、沈麗華組長、張淑貞組長、張武揚主任、賴月圓組長、郭仲堡主任、羅秋龍主任、楊慧雯秘書
 伍、 紀錄：楊慧雯
 陸、 會議流程
- 一、 主席致詞
 - 二、 提案討論

案由：100 年度整體發展獎補助款學生事務與輔導計畫經費修正案，請審議。 【提案單位：處本部】

說明：依據學校 100 年度私立技專校院整體發展獎補助經費第 1 次專責小組會議決議，修正學生事務與輔導經費分配表如下，經本次會議決議後，請學務處執行單位提供預計辦理量化數據，由處本部彙整後送學校秘書室報部審查。

100 獎補助款分配表

執行單位	工作項目	教育部補助款		學校配合款		總計	備註
		資本門	經常門	資本門	經常門		
課外組	資本門						約 37 萬至 40 萬
課外組	外聘社團指導老師費		100,000		0	100,000	依學輔經費使用原則，社團指導老師費不得以配合款支應
生輔組	工讀與弱勢助學輔導		0		40,000	40,000	
生輔組	品德教育		0		40,000	40,000	
課外組	服務學習		120,000		0	120,000	約 5 場次輔導活動
課外組	學生輔導主題活動－學生自治		80,000		0	80,000	約 10 場次輔導活動
諮商中心	學生輔導主題活動－性別平等教育暨生命教育		100,000		0	100,000	約 6 場次，1000 份文宣品
總計		0	400,000		80,000	480,000	

執行情形：依決議修正如下並於 100.3.3 送秘書室審議報部

100 獎補助款分配表

執行單位	工作項目	教育部補助款		學校配合款		總計	備註
		資本門	經常門	資本門	經常門		
課外組	資本門						約 37 萬至 40 萬
課外組	外聘社團指導老師費		100,000		0	100,000	依學輔經費使用原則，社團指導老師費不得以配合款支應
生輔組	工讀與弱勢助學輔導		0		40,000	40,000	
生輔組	品德教育		40,000		0	40,000	
課外組	服務學習		100,000		20,000	120,000	約 6 場次輔導活動
課外組	學生輔導主題活動－學生自治		80,000		0	80,000	約 10 場次輔導活動
諮商中心	學生輔導主題活動－性別平等教育暨生命教育		80,000		20,000	100,000	生命教育約 3 場次，性別平等教育約 3 場次，發行 1000 份文宣品
總計			0 400,000		80,000	480,000	

三、主題討論

討論案一：100 年度技專評鑑（附件一）

主席指示：各組填寫分配如附件一，請以 pdca 格式撰寫，過去大家撰寫時因為初次撰寫有東拼西湊狀況，這次請各組應針對評鑑參考要項達成成效呈現，若較無相干之資料毋需呈現，歷年數據應以逐年成長為目標。

討論案二：992 核心知能講座各組規劃情形（附件二）

主席指示：

1. 亞東核心知能講座活動應公開訊息讓學生皆可參與，而非限於特定族群參與。
2. 進修部學務時間，請多加利用。
3. 3 月活動請踴躍辦理，並請避免參與族群衝突。

討論案三：100 年度卓越計畫規劃（附件三）

黃振華組長：國際志工經費有不足之虞；服務學習融入專業課程補助經費預計開設 16 門，每門補助 2 萬元，總經費會有不足之虞。

主席指示：

1. 護理系經費因部分將由系上課程支應，學務處補助經費必要時始提供補助，或未來如仍有不足現象請向統籌單位提出經費流用或增加之需求。
2. 國際志工 3-5 月應開始執行，請課外組多嘗試與校外公益團體或民間機構合作，如有必要不排除由學務處內人員陪同出團。
3. 請各組執行時參照計畫書辦理。

四、臨時動議

- (一) 處本部楊慧雯秘書：學校簡訊發送平台申請作業說明，請參閱附件四。
- (二) 賴月圓組長：日夜間學生離校手續中有關畢業生流向資料填報，於夜間辦理時請聯合服務中心協助收件。
羅秋龍主任回應：請於申請文件上註明授權代理收件，聯合服務中心則配合辦理。
- (三) 黃振華組長：本學期課外組已負責辦理一年級週會，是否同時需辦理進修部學務時間？
郭仲堡主任回應：毋需辦理。
- (四) 賴月圓組長：因各系配合辦理許多活動與講座，自行辦理活動部是否能納入核心知能講座認證？
黃振華組長：具特定族群性、班級性且未對全校學生開放參與者不能納入認證。
主席指示：有關核心知能講座部分開放給各系申請，如為同一主題班級性活動，如能公開讓全校學生報名參與者，皆可納入認證。系週會、年級週會等全校性集會不得納入認證。
- (五) 主席指示事項：
 1. 請實輔組或聯合服務中心提醒學生，並非只進行核章，應確實要求學生填報相關資料，始完成手續。
 2. 請處本部與電算中心協調是否能於 portal 上另公告學務處辦理活動行事曆。

五、散會(17:00)

附件一

【行政類綜合校務組】

一、校務發展規劃與成效

評鑑指標	(一) 學校校務發展計畫能呼應社會發展趨勢並展現特色。 (二) 配合辦學目標進行校務發展規劃與策略擬定並落實推動與追求績效。
評鑑參考要項	(一) 學校校務發展計畫之規劃與執行成效。 (二) 規劃校務發展計畫之相關組織及運作成效。 (三) 財務規劃與校務發展之配合情形與成效。 (四) 董事會之組織運作情形。 (五) 董事會與校務推動之關係。 (六) 學校落實全人教育執行情形。 (七) 學校人才培育目標及針對學生特質提昇學生素質之具體措施及其成效。 (八) 學校執行之教學策略與資源調配和人才培育目標配合成效。 (九) 學校針對學生特質及社會期望對學生進路規劃相關就業輔導之狀況。(實輔) (十) 自我評鑑之相關辦法與規章、自我評鑑規劃、執行及後續追蹤機制。 (十一) 針對前次評鑑(訪視)建議事項處理情形。

【行政類教務行政組】

一、教務行政執行成效

評鑑指標	(一) 能具體規劃與運作校內外之相關資源，制訂有效之教學制度和策略，以落實其教育理念和辦學目標。 (二) 教務制度和行政措施能夠落實其教育理念與辦學目標，並有具體成效。
評鑑參考要項	(一) 學校校務發展計畫中有關教學規劃、執行、提升等之成效。 (二) 組織、經費及工作計畫執行與師生陳情或申訴處理等成效。(處本) (三) 相關會議之運作，規章之訂定及制度建立與傳承情形。 (四) 招生策略具體作法暨成效。 (五) 學籍作業運作及管理品質與學習預警機制運作狀況。 (六) 教務行政電腦化及檔案建置與管理情形。 (七) 辦理學生「服務學習」課程與方案之情形。(課外) (八) 與學院、系科(所)互動暨學生參與情形。 (九) 針對前次評鑑(訪視)建議事項處理情形。

【行政類學務行政組】

一、學務行政執行成效（處本部彙整）

評鑑指標	(一) 能配合落實全人教育，以及考量學生特質，建構完整學務工作之制度與執行措施。 (二) 能完善制訂相關法規，並在學務行政運作上能有妥適之計畫與措施，及顯現良好的具體成效。
評鑑參考要項	(一) 學務工作計畫之特色及其執行成效。(處本) (二) 學務工作的人力與經費編列、分配與執行成效。(處本) (三) 辦理學生「服務學習」課程與方案之情形。(課外) (四) 學務相關法規之完備性及相關作業之制度建立情形。(處本) (五) 學生參與學生事務會議及相關事務之情形。(處本) (六) 校園危機處理機制與執行情形。(軍訓室暨校安中心) (七) 針對前次評鑑（訪視）建議事項處理情形。(處本/課外/軍訓)

二、導師工作制度及落實(諮商中心彙整，處本部協助)

評鑑指標	能因應學校環境、社會期待、以及學生需求，制訂完善的導師制度及推動措施。
評鑑參考要項	(一) 學校導師制度之特色及執行成效。 (二) 導師工作之支援系統的完備性與具體績效。 (三) 針對前次評鑑（訪視）建議事項處理情形。

三、社團活動辦理成效（課外活動組彙整）

評鑑指標	(一) 能依據辦學特色及學生興趣，規劃出推動社團活動的制度與具體措施，以具體培育學生多元化的能力與素養成效。 (二) 社團活動能結合社區發展及展現社會服務功能。
評鑑參考要項	(一) 推展學生社團及社團指導教師之經費、空間及相關措施。 (二) 學生社團發展之系統化規劃情形及具體成效。 (三) 學生社團參與社會服務與社區服務之活動成果。 (四) 學生參加校外社團競賽活動及獲獎情形。 (五) 針對前次評鑑（訪視）建議事項處理情形。

四、生活輔導及衛生保健執行情形及成效（生輔組彙整，衛保組及體育室協助）

評鑑指標	<p>(一) 能依據外部社會環境的變遷及學生的個別性特質，建立生活輔導的制度與推動措施。</p> <p>(二) 能制訂有效的校園衛生與保健管理制度與執行策略。</p>
評鑑參考要項	<p>(一) 各項生活教育、生命教育、安全教育、能源教育、藝術教育、民主法治教育、智慧財產權保護理念、性別平等教育及菸害防治理念等社會關切教育之主題執行情形與成效。(生輔)</p> <p>(二) 學生住宿(含校內外)之各項輔導措施(含學生宿舍使用率、相關設施之建立及維護、校外租屋資訊管理與提供，及學生宿舍自治團體等)及其辦理成效。(生輔)</p> <p>(三) 學生團體保險及健康安全教育之辦理情形。(衛保)</p> <p>(四) 各項就學補助辦法及校內外工讀措施之規劃與執行情形。(生輔)</p> <p>(五) 校內休閒、體育、飲食(包含學生餐廳及販賣部)相關管理措施與執行成效。(體育)</p> <p>(六) 學校衛生與保健之組織及人力運作情形。(衛保)</p> <p>(七) 針對前次評鑑(訪視)建議事項處理情形。(生輔/衛保/體育)</p>

五、諮商輔導辦理成效(諮商中心彙整，處本部協助)

評鑑指標	<p>(一) 能依據外部社會環境的變遷及學生需求，制訂合適而有效的諮商輔導制度與執行策略。</p> <p>(二) 能達成性別平等教育、性騷擾與性侵害防治之執行成效。</p>
評鑑參考要項	<p>(一) 諮商輔導人力專業素養與資源配置情形。</p> <p>(二) 各項輔導諮商活動師生參與程度及辦理成效。</p> <p>(三) 性別平等教育、性騷擾與性侵害防治之組織運作與成效。</p> <p>(四) 針對前次評鑑(訪視)建議事項處理情形。</p>

六、其他（聯合服務中心及各組加入學務工作特色部分）

附件二

992 亞東核心知能講座規劃

992 預估：

99 級大一共計 1070 人，須提供 $1070*6*1.2=7704$ 小時。

98 級預估尚缺 5334 小時，須提供 $5334*1.2=6400$ 小時。

992 預估共需提供 $7704+6400=14104$ 小時。

單位	991 統計					992 預估	
	辦理場次	提供總人次	提供總時數	認證總時數	認證總人次	提供場次	提供時數
課外組	34	3100	6190	4321	2158	20	4000
生輔組	19	1336	2796	1811	839	15	3000
諮商中心	38	1138	2267	1391	696	20	2500
衛保組	13	1390	2860	1950	944	10	2500
實輔組	12	901	1422	1201	749	10	2000
校安中心	4	302	604	252	126	5	500
學務處本部	4	445	740	482	306	--	--
其他	7	584	1402	1016	402	--	--
總計	131	9196	18281	12424	6220	80	14500

98 級社會實踐	班級人數	已完成人數	已完成時數	不足時數
材料與纖維系二年 A 班	47	5	610	518
材料與纖維系二年 B 班	45	2	554	526
機械工程系二年 A 班	51	15	801	423
機械工程系二年 B 班	49	9	869	307
電機工程系二年 A 班	50	15	883	317
電機工程系二年 B 班	47	10	596	532
電機工程系二年 C 班	47	12	945	183
電子工程系二年 A 班	50	19	996	204
電子工程系二年 B 班	49	12	952	224
電子工程系二年 C 班	46	14	803	301
工業管理系二年 A 班	51	33	1178	46
工商業設計系二年 A 班	51	12	945	279
通訊工程系二年 A 班	49	7	654	522
通訊工程系二年 B 班	49	6	758	418
醫務管理系二年 A 班	56	29	1427	0
資訊管理系二年 A 班	49	9	825	351
行銷與流通管理系二年 A 班	50	18	1017	183
總計	836	227	14813	5334

卓越計畫

分項計畫五－學生職涯發展計畫（學生的錦囊妙計）

一.3月3日(四)前繳交100年度行事曆

※已請各組窗口於3月1日下班前繳交卓越100年度行事曆。

二.經費

組別	合計	備註
實輔組	311,520	方案1
業界導師輔導活動	300,400	方案2
遠東企業學園	377,630	方案3
國際學園	637,000	方案4
衛保組	120,700	方案1
生輔組	273,510	方案1
課外組	131,000	方案1
服務學習	453,400	方案1
諮商中心	188,840	方案1
合計	2,819,000	

補助款						
材料費	膳食費	工作費	鐘點費	交通費	講座費	保險費
352,200	200,000	73,500	180,000	336,900	504,000	86,000
場地使用費	印刷費	出席費	TA工作費	輔導費	海報設計	稿費
10,000	195,000	20,000	80,000	130,000	7,000	2,000
配合款						
獎金暨獎品			國外差旅			
115,000			360,000			
雜支						
辦公事務費用						
167,400						

※經費將由行事曆做細項的調整，詳細資料於3月4日寄至各窗口。

三.卓越資料收取日程：(遇假日則提前一個工作天)

每月10日：教育部管考資料收取。

每月15日：各項會議管考資料收取、前月活動光碟與活動訊息收取、下月預定辦理活動訊息。

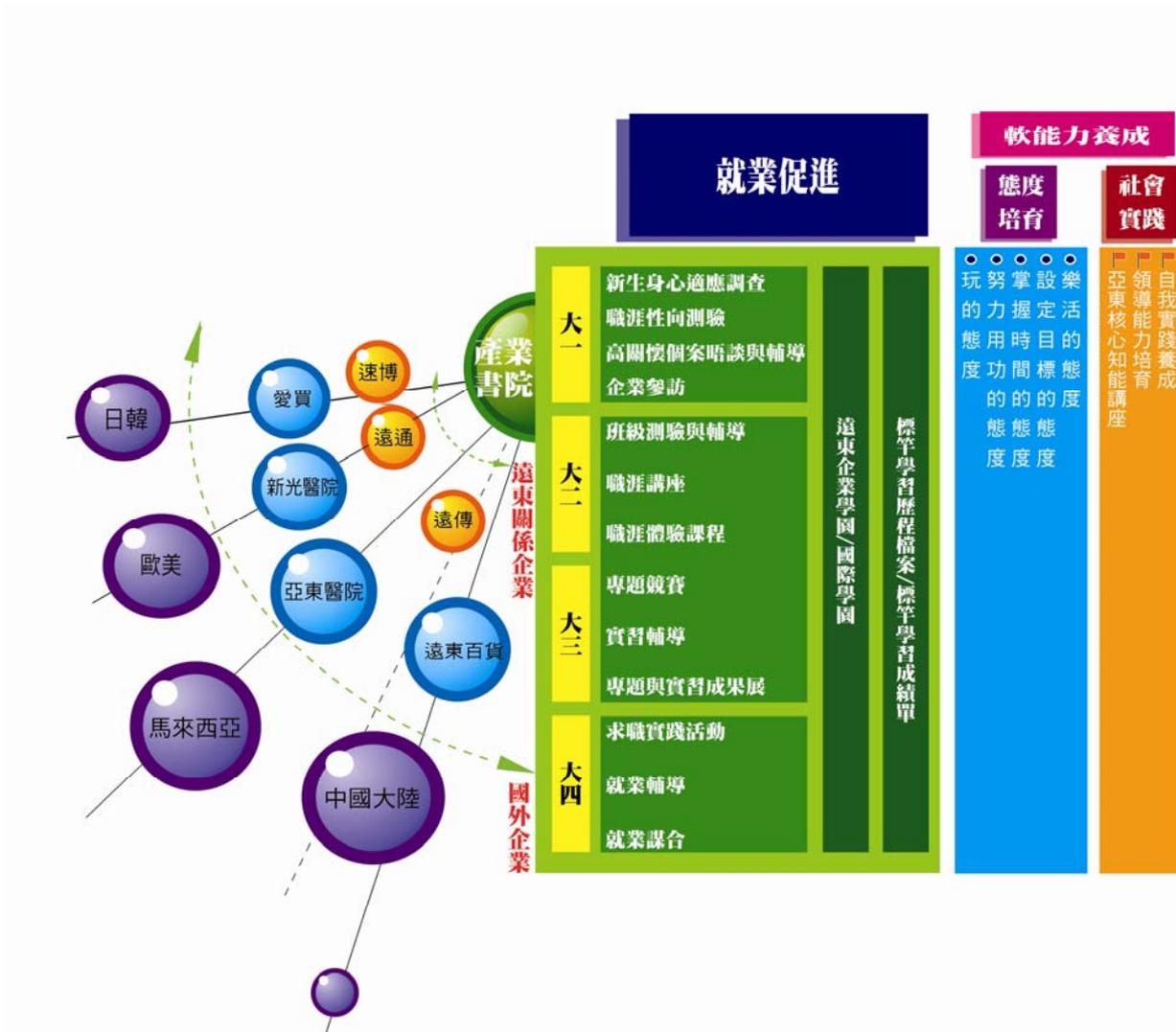
※在每月1日通知各窗口，並於5日收取資料。

分項計畫五：學生職涯發展計畫（學生的錦囊妙計）

呼應本校「實務化、國際化」之校務發展目標，本校整體人才培育模式自第一期教學卓越計畫開始，即以社團活動與講座、獎勵證照及專題參賽、MA計畫、態度培育計畫、海外學園等等，配合亞東學習歷程檔之建立，進行學生態度培育並促進學生之就業競爭力。在這執行教學卓越計畫的四年來，活動辦理成效上，97年開始推動之MA計畫，分別辦理33及53場次的培育講座，舉辦五大態度競賽活動，98學年度更推動服務學習課程，共開設13班，修課學生約500人。另舉辦166場次的探索講座及核心知能講座，參與的學生人次為7238人次；在職涯輔導講座及參訪活動則分別辦理145場次，提供學生多采多姿的校園生活。

一、計畫理念與執行策略

為了提供學生在校期間非課程之培育，將以畢業門檻中社會實踐之核心知能講座、校內外志工為基礎，結合態度培育講座及競賽，提供學生各項業界所要的軟能力，厚植畢業生的就業競爭力。同時因應近年校外訪視及雇主滿意度調查結果，一則期待本校能夠與關係企業有更深的連結，二則期待學生的英文能力可以加強，因此特別建構遠東企業學園以增進與關係企業的連結，另建構國際學園，系統化的增進學生的英文訓練與國際化能力。計畫執行重點以「學生」面向為主軸，架構如【圖11】所示。



【圖 1】學生職涯發展

二、 計畫內容與具體作法

方案 1 學生軟能力養成：本校積極促進學生軟能力培育，透過系統化設計的各種講座及活動，養成企業所需求的各種軟能力，進而使本校畢業生成為最具有競爭力的大學生。

■ 教師面：

具體作法1-1：為深化 MA 計畫，將針對目標設定、努力用功、時間管理、玩的态度及樂活態度等辦理講座及活動，在目標設定的態度上，將持續推動目標達人競賽，提升學生的目標意識；在努力用功和時間管理上，將以『完美無缺班級競賽』加以推動，並且在評分上加入社會實踐的參與率，以提升班級競賽的競爭層次；在玩的态度上，除以社團的活動加以推動，使學生能夠從玩中得到成就外，也將針對「富挑戰性」、「責任感」、「獨立能

力」、「自信心」、「群體合作」及「解決問題能力」等面向，辦理校外的體驗活動；在樂活態度上，將以「親近自然」、「注重環保」、「關愛社會」、「身心健康」等四大層面，辦理各種講座，並推廣三段五級的預防概念，落實學生生理健康。

具體作法1-2：系統化推動核心知能講座，依照新生定向與社會接軌兩大類，分八大項提供學生講座及活動，即自我探索、生涯發展、社團參與、生活態度、人文藝術、態度養成、服務學習、品德教育等。在品德教育上，依品德教育創新推動策略十大面向，成立品德教育推動小組推動及監督本校品德教育成效，以品德推廣講座、品德活動與品德情境佈置等方式加以實施。

具體作法1-3：以校內外志工及開設服務學習融入專業課程的方式，推動動手服務的教育，為了提供足夠的校內外志工機會，將以校內外服務、校園服務、藝文志工與行政志工的方式加以實施，並對學生進行志工服務教育外，也對推動的人進行規劃與輔導訓練。在課程推動上，則每年以補助全校教師開設 20 門課為目標，預期有 600 位學生參與課程訓練。

具體作法1-4：為涵養學生主動積極之服務精神，培育未來職場上敬業樂群的正向態度，於校園中招募並組織「關懷服務團隊」，透過「實務體驗課程」、「社區義務服務」、「愛心公益活動」等多元培訓方式，使學生從實際助人歷程中，獲得正向學習服務的機會，並在團隊的帶領下，由「做中學」的體驗與反思中培育良好的「3S」精神，即自發（spontaneity）、穩定（stability）與抗壓（stamina），作為邁向成功求職的墊腳石。

方案 2：學生就業促進：藉由系列且有系統的輔導專案，推動職涯發展，培育亞東人特質。

具體作法2-1：為了使學生都有一張漂亮的標竿學習成績單，除了製發「核心知能講座系統操作手冊」以為宣達外，並改良 E-MENTORING 系統，使學生時時注意到各種講座的訊息，並能夠隨時提醒學生參與其所欠缺的講座，以達就業推薦之目的。為了激勵學生的參與，將訂定標竿學習成績單獎勵辦法，每學期選出參與時數最多的若干位學生，給予

適時的鼓勵。

具體作法2-2：聘請企業中高階主管擔任業師，一方面讓學生在學習過程中即有機會接觸業界，另一方面也以業師為標竿進行典範學習，拔擢具代表性之企業及校友企業，以系為單位聘請業師進行輔導活動，設計不同的主題方式進行座談或職場體驗營等動，建立溝通平台引導學生認識工作世界。

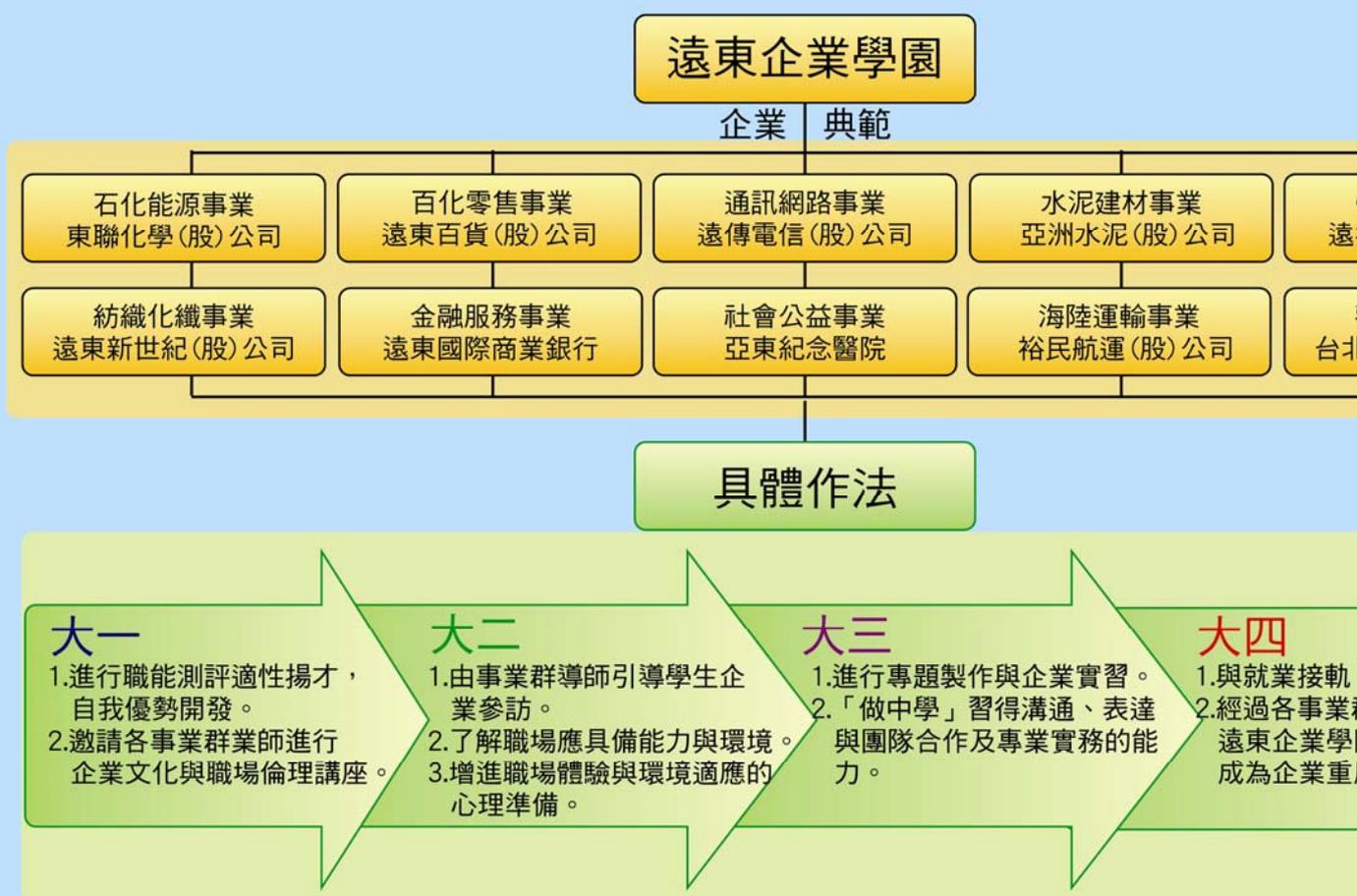
具體作法2-3：完整的就業輔導，大一新生身心適應與職業興趣普查，大二就業力診斷提供學生了解職能強弱，訂定能力養成計劃，辦理證照達人與專題達人課程活動，提升實務競爭力，同時舉辦專題成果展邀請業主到校參觀與交流，進行實習輔導與訪視，了解業界與學生的需求，縮短「學」「用」落差進行校友及僱主滿意度調查，將結果提供教學與輔導的參考，整合院、系與導師、校友進行點、線、面職涯輔導，提升輔導效能。

具體作法2-4：為促使百分百就業經常性地提供企業發展趨勢分析講座，使學生在學習過程中掌握未來就業職場的資訊，結合班級職涯輔導與大三畢業意向調查，依據學生的需求提供適切的職涯輔導活動，如升學與就業輔導，我們將於職涯視聽室提供各種企業的訊息，並適時安排各種趨勢分析或預測講座，結合班級輔導，使學生獲得他們想要的訊息。

具體作法2-5：為使學生於未來職場中能脫穎而出，以「3C」主題系列活動方式，透過「創意解決工作坊」、「人我互動體驗營」、「贏在溝通力講座」、「人際行為大調查」及「同心最美競賽」等活動內容，於互動、討論、激勵、演練中培養溝通力（Communication）、提升解決問題力（Cope）、強化合作力（Cooperation），使學生完整具備現今職場所需之核心競爭力。

方案3 遠東企業學園：為提升學生實務與就業力，塑造亞東人特質，本校於第二期教學卓越計畫中推動大陸關係企業實習方案，獲學生、家長與教師的好評，將擴大規模，推動

「遠東企業學園」，透過系統性的培育設計，縮短學用落差，使學生畢業後成為優質的「遠東人」，同時成為業界的典範。推動流程如【圖 12】所示。



【圖 2】遠東企業學園推動流程

具體作法3-1：大一甄選品學兼優並具有高度熱忱的學生進入遠東關係企業，同時進行職能測評以達到適性揚才的目的，也邀請與本校科系相關的事業群如紡織化纖事業、百貨零售事業、金融服務事業、社會公益醫療事業、通訊網路事業等的「業師」進行企業文化與職場倫理講座，使學生在不同事業群裡進行就業能量的累積。

具體作法3-2：大二由事業群導師引導學生企業參訪遠傳電信、亞東紀念醫院、遠東新世紀、亞洲水泥等事業體，了解職場應具備能力與職場環境，並舉辦參

訪後心得分享與交流活動，增進職場體驗與環境適應的心理準備。

具體作法3-3：經過了大一、大二的基礎企業文化認知與專業學習，大三開始進入大陸廠實習，並結合校內與企業老師共同指導，找尋企業被研究改善或創作的主题進行「專題製作」與「企業實習」，使學生在「做中學」提升專業實務的能力，同時辦理專題與實習成果展，培養學生的團隊合作與溝通及表達能力。

具體作法3-4：大四的就業接軌，由於四年的能力養成，經過各事業群的考核，獲得「遠東企業學園」認證證書，成為關係企業所樂於重用的人才，舉辦就業準備工作坊與就業媒合直接進入合適的單位服務，並進行就業滿意度追蹤輔導，透過問卷提供養成計畫的改善機制。

方案 4 國際學園：本校自第一期教學卓越計畫起，即推動馬來西亞企業實習之海外學園，迄今頗具規模，將以此為基礎，擴大成立「國際學園」，一方面提升學生英文自主學習之動機及學習成效，另一方面優選參與其他全英文區域的海外實習與志工服務開拓學生國際視野，國際學園推動流程如【圖 13】所示。



【圖 3】國際學園推動流程

具體作法4-1： 推動「提升英語致用力」自主學習方案，鼓勵學生英文自主學習，培養積極負責的態度，增進聽說讀寫進階能力。以參加大一新生暑期英文密集班課程(「歡樂英語營 FUN 暑假」)表現優異之學生為種子隊，另招募大一各班英語文學習動機強、能力佳之同學，聘外籍師資，進行日常生活英語溝通能力培訓課程；第一學年結束時須通過CEFR A2 級多益 225 分，第二學年結束時須通過 B1 級多益 550 始可參加「國際學園」拔尖計畫。

具體作法4-2： 設立國際工作坊，推動本土及目標語(職場)文化探索講座及英語領袖營培訓課程，開拓學生國際文化視野及溝通能力之涵養，培養社會責任感，關懷他人，並傳揚中華文化優良傳統，為進軍國際社群、職場，並參與國際事務做初階之預備。

具體作法4-3： 落實國際學園拔尖培訓計畫，各從不同專業學群擢拔優秀人材進行深

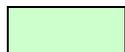
造，以 CEFR B1 級多益 550 做為門檻，輔以專業英文實務工作坊與多元化國際商務課程，積極提昇英語致用力及全球價值觀，形塑專業國際人才。

具體作法4-4： 推動「國際志工」方案，設置國際工作坊，建立網路平台廣納國際志工及就業訊息版面，輔以多元化國際商務課程，提供優厚獎學金，依照學生意願分別申請參與海外實習或國際志工或交換學生，藉此回應專業國際人才之需要。

具體作法4-5： 推動「就業英語」方案：舉辦「職場英語領袖營」，以培養求職面談及履歷表撰寫、商務書信、商務報告撰寫等能力；另外，提供職場文化探索講座，以提升學生全球文化、國際禮儀及職場倫理之素養，使學生更易接軌國際就業市場。

					金額	一月份	二月份	三月份	四月份	五月份	六月份	七月份	八月份	九月份	十月份	十一月份	十二月份		
方案一	實 務 化	學生面	校外才藝或運動得獎組數	課	25	0					★						25		
		學生面	獲得獎章獎勵人數	生	100	32000						20						80	
		學生面	態度培育講座數	生、諮、課、衛、實	60	500000			5	8	9	8				7	8	8	7
		學生面	態度競賽活動數	生、諮、課、衛、實	6	200000			1	1	1	1							2
		學生面	核心知能講座數	生、諮、課、衛、實	180	70000			10	30	30	20				20	30	30	10
		學生面	參與服務學習人數	課	600	30000							270		60				270
		課程面	服務學習融入專業課程開課數	課	16	450000							8						8
方案二	實 務 化	師資面	業界導師	實	15	48000			1	1	2	2			1	2	3	3	
		師資面	業界導師輔導活動(場次)	實	15	252400			1	1	2	2			1	2	3	3	
		學生面	畢業生就業率	實	90%	20000													90%
		學生面	職場體驗講座及參訪(場數)	實	15	150000			1	2	2	2				2	2	2	2
方案三	實 務 化	學生面	遠東企業學園人數	實	60	20000					10							50	
		學生面	遠東企業學園講座及活動(場數)	實	15	350000			1	2	2	2				2	2	2	2
方案四	國 際 化	師資面	外籍師資授課人數	實、通	10	300000			1	1	1	1	3	3	1	1	1	1	
		學生面	取得語文證照 CEFR A2 級多益 225 分之人數	實、通	190	0													190
		學生面	取得語文證照 CEFR B1 級多益 550 之人數	實、通	25	0													25
		學生面	海外實習人數	實	55	237000										55			
		學生面	國際學園講座及活動(場次)	實、通	14	89600										3	4	4	3
		學生面	國際志工人數	課	5	50000										5			

					金額	一月份	二月份	三月份	四月份	五月份	六月份	七月份	八月份	九月份	十月份	十一月份	十二月份
	課程面	多元化國際商務課程數	實、通	3	20000						1						2
各分項計畫經費 使用情形	經常門				281900			150000	320000	700000	110000	146000	150000	160000	200000	2419000	2819000
					0						0	0	0	0	0	0	
	資本門				100.00			5.32%	11.35	24.83	39.02%	51.79%	53.21%	56.76%	70.95%	85.81%	100.00%
					%				%	%							



係指一執行區間



期中報告或檢効點

學校簡訊發送平台

- 1.本校簡訊發送平台已建置完成，現已正式啟用，平台置於學校首頁>教職員工
> 教職資訊系統> 亞東 M 化簡訊發送平台。
- 2.欲啟用該平台必須申請帳號與密碼，請各單位務必派一專人管理發送簡訊之
帳號與密碼。
- 3.平台網址：<http://120.96.44.9:8080/miod/html/login.jsp>。
- 4.各單位若需發送簡訊服務，請填寫：發送帳號申請表；各單位簡訊授權發送
人須填寫簡訊發送申請表（各單位內主管留存）
- 5.系統管理單位：圖書館
- 6.補充：系統使用說明，圖書館將另外提供。

簡訊發送申請表

單位名稱		申請日期	民國____年____月____日	
使用負責人	職稱		分機	
<i>E-mail</i>			行動	

本館、處、室、中心因業務需要使用簡訊通知，用以宣傳與通知，事由、對象、時間、內容如下：

事由：

對象：

時間：

發送簡訊內容：

申請人	單位主管

亞東技術學院簡訊發送帳號申請表

單位名稱		申請日期	民國____年____月____日	
使用負責人		職稱	分機	
<i>E-mail</i>			行動	

注意事項：

1. 請以二級單位為申請之最小單位，每單位最多一組簡訊發送帳號與密碼。
2. 簡訊服務平台僅限校內合法公務使用，請勿使用於私人用途。
3. 同一封簡訊請勿重複發送，以免造成騷擾。
4. 簡訊發送時間，若對象為本校師生，請儘量在下課休息時段發送，以免引響課堂秩序。若對象為教職員或一般民眾，請儘量不要在下班後之休息時間發送廣告簡訊，以免造成騷擾。
5. 各單位申請通過授權管理者，有權利與義務保護與保管該單位之簡訊平台帳號密碼，切勿外洩或流傳，避免該帳號發送帳款與衍生之法律責任無法釐清。
6. 重要簡訊通知發送時請將接收者名單加入申請單位管理者手機號碼，以確認該重要通知簡訊是否安全送達使用者行動裝置之回饋機制。
7. 申請通過後，管理單位將帳號密碼封條交予申請人親自簽收保管使用。
8. 申請單位務必遵守以上注意事項。

申請人	單位主管

承辦單位欄		
核准與否	承辦單位	決行
<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否，原因：_____		
申請單位帳號密碼封條簽收欄	帳密簽收處：(限申請人本人簽收)	
交辦時間：	核發簡訊章：	
民國____年____月____日____時____分		