

## 附件一 各單位工作成果及報告事項

### 壹、生活輔導組

#### (一) 生輔組發展規劃方向

秉持溫馨關懷的服務宗旨，推行生活即輔導-三心目標（學校用心/學生專心/家長放心），打造友善校園。

#### (二) 職掌內問題之溝通

1. 學生請假係根據學生表定課表進行比對，倘授課教師因故調課後，學生請假時往往日期、節次不能與原定課表比對，詢問學生亦不知對應日期為何？造成系統無法銷假。
2. 學生第一節未到導致曠課，但第二節已到班上課，但系統設定為第一節未到即該課程全部曠課，造成學生困擾及家長質疑。
3. 例如課程為 1-3 節次，授課教師僅登記第 2 節曠課，實際學生當日全未到課，事後提具 1-3 節次請假，請假系統無法核對並銷除曠課紀錄。

### 貳、處本部

#### (一) 學校會議時程，請提供相關資料：

5/30 行政會報

6/6 行政會議

6/13 校務會議

如有提案，請於會議開始前一週五中午前提供

行政會議請各單位提供重點工作及活動成果報告

#### (二) 101 學年度預算修正：預算系統將於 5/30 開放修正至 6/8，預算資料將送 6/6 行政會議討論，請各單位於 6/4 完成系統修正。將於會前提供校發計畫書供各單位確認。

#### (三) 預計下週公告績優導師遴選訊息。

### 參、實習與就業輔組

#### 一、就業輔導—職涯探索、就業推薦、輔導活動

##### ●近期活動：

1. 5/30 求職實戰活動-職場上你不可不知道小祕密
2. 5/31 優秀校友推薦截止，5/1 日發信通知推薦，5/28 再發信件提醒，目前僅有材織系提出 1 位校友。

##### ●未來規劃：

1. 大一配合核心知能新生定向-生涯發展輔導及社會接軌-態度養成活動辦理相關職涯講座。
2. 大二辦理 UCAN 職能測評就業力診斷活動。
3. 大三辦理就業意向調查。
4. 大三大四辦理 就業博覽會、徵才說明會、職場體驗活動、業界導師座談。
5. 持續進行 E 化作業(求職求才媒合系統)及職涯駐點諮詢服務。

## 二、關係企業與實習輔導

### ● 近期須辦理相關事項

關係企業：

6/13	產業學院參訪—企業參訪 2	學生	其他	設定目標的態度	核心知能認證	實習與就業輔導組
6/15	產業學院企業座談	企業、教師	其他		無	實習與就業輔導組

### ● 未來發展規劃方向

關係企業：

- 1.適性分流：舉辦分組座談，輔以 UCAN、CAPS 等工具，協助產業學院學員充分了解未來就業方向，並透過小組工作坊，由現任的產業實習員帶領未來即將進入產業實習之準備實習員，成為小組工作坊之運作核心成員。
- 2.雙軌培育：針對「準備實習員」、「現任實習員」分別提升兩者之專業能力及領導能力。
- 3.制定自主學習計畫：透過現任實習員及業師之經驗傳承，各小組工作坊成員制定自主學習計畫，思考各產業之特性，以及自己需具備之專業能力，以養成專業能力為目標，制定自主學習計畫及逐步達成之時程表。
- 4.效益擴散：經由此自主學習計畫養成學生能獨立自主解決問題、及培養主動學習之態度，進而提升自主學習能力、增強學習動機、期待發揮產學結合、就業準備、學以致用以及職場適應準備之綜合效益。

7-8 月	遠東關係企業實習員正式實習	實習與就業輔導組
9-12 月	產業學院講座	實習與就業輔導組
10-12 月	產業學院參訪	實習與就業輔導組

實習輔導：(依 SOP 流程)

- 1.課程面：協助各系開設學期產業實習課程，並提供相關資訊供各系參考。
- 2.專業輔導教師面：協助各系確立專責實習輔導教師，專責負責學生校外產業實習輔導。
- 3.學生輔導面：協助學生撰寫履歷自傳，及實習計畫表，經由書寫過程，逐步釐清實習目標。
- 4.制度面：定期召開實習委員會，規劃及檢討實習制度，使之臻於完善。
- 5.實習職缺開拓面：廣泛接觸實習企業及單位，拓展實習機會，提供學生多元的實習職缺選擇。

經由以上五個面向，加深實習的深度及廣度，進而提升實習產出之效益。

5/30-6/1	學生實習履歷媒合	實習與就業輔導組
6/1-6/15	追蹤學生實習媒合成效	實習與就業輔導組
6/1-6/20	學生赴各企業實習保險	實習與就業輔導組

8月	向各系收實習時數佐證	實習與就業輔導組
9月	產業實習期末檢討會議	實習與就業輔導組

### 三、證照、專題競賽成效含出路調查（雇主）

#### ●近期須辦理相關事項：

1. 證照獎勵辦法已修訂，將針對證照獎勵標準表邀請校外委員召開審查會議，討論各系證照獎勵等級，是否符合教學指標及培育目標是否關連。
2. 專題競賽補助辦法及獎勵辦法已修訂，依辦法每學期定期召開競賽獎學金審查會議，補助經費 101 學年度無經費支援編列，請各學群預留經費規劃。
3. 100 學年畢業生流向調查已開始填答，宣傳方式以寄發每週固定 email 提醒畢業生、各系張貼海報，將收集畢業生外部電子信箱加強宣傳，離校時也會請畢業學生填答。請各系配合宣導及瞭解教育部重視畢業生流向調查的重要性。本校目前填答情形如下(統計至 101/05/28)：

#### (1)全國回收率：

學校類型	100 大專畢業生回收率(%)
全國回收率(161 間學校)	40.24% (126645/314706)
公立大學回收率(35 間學校)	12% (6388/53240)
私立大學回收率(35 間學校)	22.89% (20077/87715)
公立技職回收率(18 間學校)	45.57% (12405/27219)
私立技職回收率(72 間學校)	59.93% (87775/146452)

#### (2)大學部問卷回收狀況：

學制	畢業人數	完成填答人數	回收率
一般學制	954	367	38.47%
進修學制	635	144	22.68%
總計	1589	511	32.16%

#### (3)各系填答情形：

系別	畢業人數	完成填答人數	回收率(%)
工商業設計系	103	17	16.5
行銷與流通管理系	103	69	66.99
醫務管理系	99	64	64.65
工業管理系	99	55	55.56
工業管理系-雙軌訓練	16	0	0
資訊管理系	125	85	68
電機工程系	163	40	24.53
電子工程系	221	38	17.19
通訊工程系	153	26	16.99

系別	畢業人數	完成填答人數	回收率(%)
機械工程系	225	28	12.44
材料與纖維系	98	28	28.57
護理系	141	41	29.08
老人照顧系	43	20	46.51

(4)碩士班填答情形：

系所	畢業人數	完成填答人數	回收率(%)
應用科技研究所	9	2	22.22
資訊與通訊工程研究所	16	1	6.25
纖維與材料應用產業研發碩士專班	8	1	12.5

●未來發展規劃方向：

1. 證照獎金自 101 學年起，分配各系國際證照、乙級或等同乙級、丙級或等同丙級三類證照至少各一種，合計最多不超過九種為原則，其餘只列入畢業門檻與單位績效獎金之核算。獎金國際及乙級或等同乙級為 1000 元，丙級或等同丙級 200 元。
2. 專題競賽獲獎獎勵國際發明展及全國性競賽申請人須提出參賽組數、敘獎順序以提供審查委員會審議。
3. 預計 9 月調查 100 學年畢業生出路情形；12 月進行雇主滿意度調查，將請各系協助辦理。

四、服務學習與志工輔導與海外實習

● 近期須辦理相關事項

服務學習：

6/14	服務學習課程成果發表會	教師、學生	其他	設定目標的態度	無	實習與就業輔導組
------	-------------	-------	----	---------	---	----------

志工輔導：

編號	服務單位 承辦人	服務日期 需求人數	服務地點	服務內容	備註
1	資管系 林慧玫	2012/06/08 3 人	元智大樓 8 樓電腦教室	協助電腦環境清潔	
2	資管系 林慧玫	2012/06/07 3 人	元智大樓 8 樓電腦教室	協助電腦環境清潔	
3	資管系 林慧玫	2012/06/06 3 人	元智大樓 8 樓電腦教室	協助電腦環境清潔	

4	資管系 林慧玟	2012/06/05 3人	元智大樓8樓電腦教室	協助電腦環境清潔	
5	資管系 林慧玟	2012/06/04 3人	元智大樓8樓電腦教室	協助電腦環境清潔	
6	資管系 林慧玟	2012/06/01 3人	元智大樓8樓電腦教室	協助電腦環境清潔	
7	資管系 林慧玟	2012/05/30 3人	元智大樓8樓電腦教室	協助電腦環境清潔	
8	資管系 林慧玟	2012/05/31 3人	元智大樓8樓電腦教室	協助電腦環境清潔	
9	資管系 林慧玟	2012/05/29 3人	元智大樓8樓電腦教室	協助電腦環境清潔	
10	資管系 林慧玟	2012/05/28 2人	元智大樓8樓電腦教室	協助電腦環境清潔	
11	設計系 黃秀珍	2012/06/22 1人	工商業設計系	協助系上推甄面試	
12	設計系 黃秀珍	2012/06/15 1人	工商業設計系	協助系上技優面試	
13	機械系 陳冠伊	2012/05/25 6人	機械系會議室	機械系校外實習座談會協助	
14	設計系 黃秀珍	2012/05/25 1人	工商業設計系	協助冷氣清洗。	
15	電子系 江芳瑜	2012/05/30 2人	有庠 10903 教室	教室設備檢測	
16	電子系 江芳瑜	2012/05/27 2人	有庠 10903 教室	高中策略聯盟_高中生銲接 教學活動支援	
17	學務處實輔組 詹佳昌	2012/06/19 3人	護理系(元智大樓六樓)	整理資料	
18	學務處實輔組 詹佳昌	2012/06/08 2人	實輔組(方城大樓一樓)	整理資料	
19	學務處實輔組 詹佳昌	2012/06/07 2人	實輔組(方城大樓一樓)	整理資料	

20	學務處實輔組 詹佳昌	2012/06/29 2人	實輔組(方城大樓一樓)	整理資料	
21	學務處實輔組 詹佳昌	2012/06/28 3人	實輔組(方城大樓一樓)	整理資料	
22	學務處實輔組 詹佳昌	2012/06/26 2人	實輔組(方城大樓一樓)	整理資料	
23	學務處實輔組 詹佳昌	2012/06/22 10人	實輔組(方城大樓一樓)	整理資料	
24	學務處實輔組 詹佳昌	2012/06/21 2人	實輔組(方城大樓一樓)	整理資料	
25	學務處實輔組 詹佳昌	2012/06/19 2人	實輔組(方城大樓一樓)	整理資料	
26	學務處實輔組 詹佳昌	2012/06/15 3人	實輔組(方城大樓一樓)	整理資料	
27	學務處實輔組 詹佳昌	2012/06/14 10人	實輔組(方城大樓一樓)	整理資料	
28	學務處實輔組 詹佳昌	2012/06/12 2人	實輔組(方城大樓一樓)	整理資料	
29	學務處實輔組 詹佳昌	2012/06/05 2人	實輔組(方城一樓)	整理資料	
30	學務處實輔組 詹佳昌	2012/06/01 2人	實輔組(方城一樓)	整理資料	

海外實習：(依 SOP 流程)

6/13	國際學園-馬來西亞大使館參訪	學生	其他	設定目標的態度	核心知能認證	實習與就業輔導組
6/22	國際學園-授旗典禮	企業、教師、學生	其他	設定目標的態度	核心知能認證	實習與就業輔導組



### (三) 諮商中心

101 學年度諮商中心發展規劃方向：

- (一) 導師制度與功能的重新思維
- (二) 初級預防中教師輔導功能的強化（義務輔導老師的再思）
- (三) 身心障礙學生的輔導完整性（含各項橫向資源整合）
- (四) 性別平等教育與網路使用教育的推廣與結合

行政會報：學生課後輔導記錄整合

有鑒於學生課後輔導內容趨於多元，教師評鑑-輔導自評中之「學生課後輔導且留有記錄者」一項，建議其輔導次數計算能與「師生輔導園地」e化系統整合。原各系（含通識中心）所採紙本課後輔導記錄，建議以e化系統中之關懷會談記錄替代；另各系輔導統計數據（次數，不含輔導內容）將開放權限予各系主任查閱。「課業類」輔導記錄方式可參考附件範例所示。

(四) 課外活動組（無提供）

(五) 衛生保健組

衛生保健發展規劃方向：

1. 在新生體檢方面：

- (1) 每學年初完成新生體檢，對校園常見體格缺點(例如：三高、肥胖等)或疾病學生進行團體衛教。擴大一年級每班隨班團體衛教，說明健康檢查結果並做健康自主管理，提升健康知能。
- (2) 針對罹患特殊疾病、重大傷病之學生，建立高關懷個案管理，增進對自我疾病的認識與加強自我照顧能力。
- (3) 辦理健康檢查異常項目複檢，並轉介至醫院進行進一步診斷或治療。

2. 每年積極推動健康促進學校計畫，爭取教育部經費補助，推廣永續健康體位，加強健康飲食概念，落實健康行為，營造健康校園。

3. 辦理多元衛生教育與健康促進活動，重視健康疾病預防、意外傷害與急救、節能減碳、樂活態度等，促進本校全校師生身心健康。

(六) 聯合服務中心

1. 5/1—5/31 日服務事項統計：

處室	教務處	學務處	總務處	其他服務事項	合計
收件數					
件次	378	144	27	2155	2704

2. 持續執行學產獎學金發放作業及畢業典禮各項工作。

3. 回覆校長幫幫忙學生所提之問題

二月份 2月20日至2月21日因卡紙導致 故障1次自行修復。

三月份 3月15日 當日因卡紙導致 故障2次自行修復。

四月份 4月10日當日為期中考期間影印機不堪負荷使用及卡紙導致故障3次自行修復。

4月17日至4月19日當日為期中考期間影印機不堪負荷使用及卡紙導致 故障3次 自行修復。

4月26日 因某系部分同學未遵守本中心規定之列印數量，密

集影印規勸無效至使影印機故障 無法自行修復電請電算中心前來修復。

五月份 5月24日當日因卡紙導致 故障1次自行修復。

※本影印機係95年11月10日購買至今101年已逾使用期限5年(100年11月10日)，易產生經常性故障，如預算充裕，建議更新以利學生使用。

(七) 軍訓室暨校安中心

近期辦理活動及相關工作

日期	活動名稱	預計參加人數
5月30日	1. 暑假戶外活動安全宣導教育 2. 暑期安全須知公告-網路、海報	150人
6月6日	反詐騙宣導教育	100人
6月7日	交通安全宣導	100人

(八) 100年技專評鑑單位回覆

100年度技專評鑑學務行政組委員訪視建議回覆

指標	(A)前次技術學院例行評鑑建議事項	(B)學校改善之策略及具體成效(例如辦理期程、學校投入經費等情形...)
學務行政執行成效	1. 學生事務會議每學年平均召開4次，內容詳實，惟建議會議紀錄宜簽核為妥。	處本 100學年始，依據委員建議辦理，以符合行政程序。
	2. 學務業務廣泛，但人力配置略嫌不足，建議酌增部分學務人力。	學務長
	3. 學生學習歷程檔案登錄比率逐年下降，97級91.39%；98級90.92%；99級83.94%，宜多加宣導。	課外 學生標竿學習歷程檔案的年級登錄比例是以該年級學生有登錄過紀錄的人數計算，計算公式為【該年級有歷程檔案紀錄的學生人數】除以【該年級的學生總數】的百分比呈現，內容多以幹部紀錄及講座參與為主，年級越大所參與過的活動會越多，相對的有登錄過至少一筆紀錄的機會也比較大。故99級(大二)所參與之幹部及講座會略低於98級(大三)及97級(大四)，以各學年度登錄筆數統計，97學年度3414筆、98學年度3418筆、99學年度3917筆是逐年增加。
	進修部同日間部。	
導師工作制度及落實	1. 賃居生訪視所發現之問題宜加以紀錄並持續追蹤，以收實際成效。	生輔 業務承辦單位規畫每學期對賃居生進行輔導訪視，對於居住問題皆會持續追蹤輔導。
	2. 校級績優導師選拔及獎勵辦法，宜明訂委員之組成，且宜有學生代表參	處本 擬於101學年度完成辦法修訂，明訂委

指標	(A)前次技術學院例行評鑑建議事項	(B)學校改善之策略及具體成效(例如辦理期程、學校投入經費等情形...)
	與。	員之組成，並加入學生代表。
	3. 學校引用科技支援學務工作推動之構想積極，惟導師生 e 點通，仍有教師與學生認為其功效不如直接面對面或開班會。建議學校持續宣導與加強 e 點通的功能與操作，使系統能產生實質效果。	<p>諮商</p> <p>已加強宣導，並完成辦理導師系統使用與應用說明會 10 場次。</p>
	4. 學校 RFID 點名系統，仍有教師與學生反映學校對曠課界定不夠妥善，造成「遲到列為曠課」之抱怨。建議學校邀集相關單位會商解決。	<p>生輔</p> <p>RFID 目前統籌單位為教務處課務組，對於遲到及曠課規範皆為授課教師設定，學生到課應瞭解各節次上課規範，以免無知而牴觸，造成自身權益損失。</p>
	5. 進修部同日間部。	
	社團活動辦理成效	1. 社團中大型室內外活動空間不足，議會辦公室與其他社團共用，表演空間亦不能滿足社團活動需求，宜設法改善。
2. 社團設備採購建議先由社團提出需求，再由學生自治會、議會及課外組共同審核。		<p>課外</p> <p>目前設備的採購程序是由社團提出需求，再經由教育部獎補助款程序審議，自 101 學年度的獎補助款將會於 101 學年度社團經費審查會議中提出審議，經由社團經費審查委員(社團學生組成)討論再行運用。</p>
3. 建議依各社團性質，提供可採購所需器材之權限，並編列一萬元以下物品採購預算。		<p>課外</p> <p>目前設備的採購是依社團所需輪流採購，避免資源集中同一類型社團。一萬元以下之物品採購，未來將逐年編列。</p>
4. 社團數目據 97~99 年資料顯示呈逐年下降趨勢。建議學校瞭解其原因並加強改善。		<p>課外</p> <p>97~99 年針對評鑑成績丁等及未辦理之社團進行輔導，若同學無意願持續社團活動者與以解散，避免社團的資源浪費，故社團數有下降的趨勢。但在整體社團的辦理活動場次及參與人數上是逐年遞增(98 學年度 561 場 37073 人次, 99 學年度 817 場 51111 人次)，未來將加強宣導(新生入學或重大集會)新社團的成</p>

指標	(A)前次技術學院例行評鑑建議事項	(B)學校改善之策略及具體成效(例如辦理期程、學校投入經費等情形...)
		立。
	5. 服務性社團數過少(97~99 學年度各 3 個),且部分社團績效不彰,宜多加輔導。	課外 本校學生對於參與「服務性社團」的意願不高,但對於「服務性活動」的參與度十分踴躍,在寒暑假的教育優先區中小學營隊及平日的志工服務活動參與人數是逐年增加(從 97 學年 74 場 483 人次 6311 小時到 99 學年 101 場 1222 人次 7527 小時),未來仍將持續服務性社團推廣。
	6. 進修部 進修部雖無社團,仍宜鼓勵學生利用課外時間參與社團之社區服務相關活動。	課外 目前採鼓勵社團招收進修部成員,各社團也在舉辦活動時針對進修部學生給予特殊待遇。
生活輔導及衛生保健執行情形及成效	1. 建議學生餐廳在自助餐檯上加裝透明壓克力罩,減少夾菜時學生交談之飛沫污染。	衛保 已告知學生餐廳老闆將舊有的透明壓克力罩裝上去,老闆反應因壓力克板刮痕多,將不易看清楚,不方便點菜,建議評估採購新的壓克力板,以符合餐飲衛生規範。
	2. 新生體檢血脂異常占 25.5%,建議在餐廳佈告欄張貼食物熱量表,並利用其他管道加強宣導,提醒學生勿攝取過多熱量。	衛保 針對血脂異常的部分,本學期成立體重控制班,安排健康飲食講座,並規劃 9 場營養師諮詢,透過個別化的飲食指導,落實健康管理。另外於餐廳佈告欄張貼健康飲食海報宣導熱量概念,在販賣機的部分也請廠商提供張貼熱量標示,以增進全校師生對健康飲食的觀念。
	3. 學生宿舍嚴重不足,造成校外賃居生激增為 400 餘人,於校外賃居訪視亦發現有居住安全之虞,宜確實追蹤改善情形,積極謀求改善。	生輔 業務承辦單位規畫每學期對賃居生進行輔導訪視,對於居住安全問題除會持續追蹤輔導外,必要時通報相關機關介入協助改善。
	4. 餐廳委員會與衛生委員會,宜整合兩方面相似業務之推動,並能每學期至少開會兩次,各單位於期初提供規劃,期末再對執行成效做檢討。	衛保 1. 兩個委員會因成員組織辦法不同,暫時不合併。 2. 本校每兩週例行召開主管會議,報告衛生工作規劃與執行成效,另外在學生事務委員會,每學期報告學校衛生工作成果,再加上學校衛生委員會每年度召開兩次會議,將依年度初提供

指標	(A)前次技術學院例行評鑑建議事項	(B)學校改善之策略及具體成效(例如辦理期程、學校投入經費等情形...)
		該年年度工作計畫，並於下學期末執行總成效檢討，以完善地追蹤整年度學校衛生的總執行結果，本組將於6月提衛生委會議評估每學期召開兩次會議必要性。
	5. 99 學年度一般工讀生經費雖無減少，但參與工讀人數卻降低，宜檢討經費使用之合理性。	生輔 目前本校工讀生身分皆改列為經濟弱勢資格，針對人數減少將列入來年優先檢討改善。
	6. 進修部同日間部。	
諮商輔導辦理成效	1. 資源教室之語言治療室，宜加強其功能性及專業性。	諮商 擬於 101 學年針對治療室之隔音與隱蔽性作補強修繕，以作為身心障礙學生個別會談與課業輔導使用，發揮並擴大其功能性。
	2. 資源教室輔導員之進修研習時數，宜符合教育部之規定。	諮商 定期檢視教育部特教通報網研習時數統計資訊，並將進修研習時數列為年度工作績效考核指標。
	3. 現有團體輔導室為多功能空間，建議依團體輔導之專業性，規劃獨立空間。	諮商 擬於 102 學年編列相關修繕經費，除鋪設木質地板及加設隔間外，並更換柔光燈具增添溫馨氛圍。
	4. 團體諮商室目前為教室改裝，但內部過於空曠，且椅子、坐墊共放一室，不易營造團體互動氣氛。宜適度隔間，成為較具輔導氛圍之空間。	諮商 擬於 102 學年編列相關修繕經費，除鋪設木質地板及加設隔間外，並更換柔光燈具增添溫馨氛圍。
	5. 專業輔導知能培訓，如：危機小組人員培訓，宜適度開放給導師參加。	諮商 依培訓性質，鼓勵相關教職同仁與導師參加，全程參與導師並可列入導師輔導知能研習時數。
	6. 進修部同日間部。	