

實踐大學 103 學年度第 2 學期第 1 次行政會議紀錄

時間：中華民國 104 年 3 月 10 日(星期二)上午 10 時 10 分

地點：校本部 L 棟 2 樓大會議室/高雄校區 C 棟三樓國際會議廳

主席：陳振貴校長

出席人員：詳簽到單

壹、主席致詞：

本學期自 2 月 24 日寒假結束正式上班，今天是開學後第一次行政會議，以下做幾點報告：

- 1.本校於 104 年 2 月 2 日再次獲得教育部教學卓越計畫 104 至 105 年度獎勵，第一年 5 千萬，順利的話二年共可以獲得 1 億補助經費，非常感謝黃教務長領導的教卓團隊及各項計畫同仁的辛勞。
- 2.根據遠見《30》雜誌特刊〈設計 100 大名校〉調查台灣企業最愛設計人才，本校設計學院列為綜合評比 Top 1，在企業最在乎的「執行力與落實度」、「表達溝通能力」與「解決問題能力」三項指標皆均名列第一。
- 3.2 月 28 日校長帶領管理學院 21 位學生至上海實習(高雄校區兩位至廈門)，3 月 9 日下午本校舉行「上海境外實習」小型記者會，旺報、中國時報及聯合報都有相關報導。
- 4.57 週年校慶系列活動即將展開，北高校區各於 3 月 21 日及 3 月 14 日舉行，所有相關活動已於 3 月 9 日校慶第二次籌備會議中說明，3 月 20 日於圓山飯店舉行貴賓歡迎晚宴，細節部分將再召開會議討論。

貳、確認前次會議決議紀錄及執行情形：請見第 14~16 頁

參、單位報告：(請見附件)

肆、討論事項：

提案一：擬修正本校「教職員工育嬰留職停薪辦法」第二條條文，提請 審議。
(人力資源室提)

說明：

- 一、依「性別工作平等法」第十六條修正條文，擬修正本校「教職員工育嬰留職停薪辦法」第二條。
- 二、修正條文對照表如下：

「實踐大學教職員工育嬰留職停薪辦法」修正條文對照表

擬修正條文	現行條文	說明
第二條 教職員工在校服務滿 <u>六個月</u> 以上者，於每一子女滿三足歲前，得申請留職停薪，期間至該子女滿三足歲止，但不得逾二年。同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。	第二條 教職員工在校服務滿 <u>一年</u> 以上者，於每一子女滿三足歲前，得申請留職停薪，期間至該子女滿三足歲止，但不得逾二年。同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。	配合「性別工作平等法」第十六條之修正。

決議：照案通過。

提案二：擬修正本校「教職員退休撫卹離職資遣儲金增額提撥金辦法」，提請 審議。
(人力資源室提)

說明：

- 一、依私校退撫儲金管理會 103 年 12 月 31 日儲金財字第 1030007262 號函，建議本校「教職員退休撫卹離職資遣儲金增額提撥金辦法」增訂第四條：「本校負擔之增額提撥金由本校每學年度編列預算負擔，教職員負擔之增額提撥金則每月自薪資扣除。」
- 二、本辦法經行政會議通過，報請私校退撫儲金管理會審議通過後實施，修正時亦同。
- 三、修正條文對照表如下：

「實踐大學教職員退休撫卹離職資遣儲金增額提撥金辦法」修正條文對照表

擬修正條文	現行條文	說明
第四條 本校負擔之增額提撥金由本校每學年度編列預算負擔，教職員負擔之增額提撥金則每月自薪資扣除。		新增條文。
第五～十二條	第四～十一條	條序變更。

決議：照案通過，部分修正如下：

第四條 本校負擔之增額提撥金由**人力資源室**每學年度編列預算**支應**，教職員負擔之增額提撥金則每月自薪資扣除。

提案三：擬修正本校「畢業生及雇主意見調查暨反饋機制實施要點」第 2、3、5、6 條條文，提請 審議。(學生事務處提)

說明：

- 一、依 103 年 11 月 11 日主管會報決議，畢業生流向調查工作由各學系負責辦理，大四導師應協助部分工作，請學生事務處將導師職責釐清後，公布實施。
- 二、本案業經本校 104 年 1 月 29 日 103 學年度第 1 學期第 2 次學生事務會議通過。
- 三、修正條文對照表如下：

「實踐大學畢業生及雇主意見調查暨反饋機制實施要點」修正條文對照表

擬修正條文	現行條文	說明
一、(照現行條文)	一、為提升本校校務經營與學生學習成效，進行「畢業生流向調查」及「雇主回饋調查」，蒐集相關意見，並將意見分析結果反饋相關單位，促使了解產業需求，做為辦學品質改善機制之參考，特制定本要點。	未修正。
二、本要點業務項目包含畢業生基本資料更新與維護、應屆畢業生意向 <u>調查暨簽署個資授權同意書</u> 、 <u>畢業生流向追蹤調查</u> 與企業雇主對畢業生的就業滿意度調查等業務。	二、本要點業務項目包含畢業生基本資料更新與維護、應屆畢業生意向 <u>與未來流向調查</u> 、 <u>校友流向</u> 與企業雇主對畢業生的就業滿意度調查等業務。	1.文字修正。 2.因應個人資料保護法施行，新增應屆畢業生簽署

<p>三、職涯發展暨校友服務組(以下簡稱職發組)為系統總管理負責單位，各系所配合工作事項如下：</p> <p><u>(一)各系所應配合校務基本資料庫之填報工作、教育部交付之任務及相關計畫(含畢業生流向追蹤調查、大專校院畢業生就業投保比對機制等)，調查有關畢業生之升學、留學、就業、服兵役等流向資料。</u></p> <p><u>(二)系所得視單位特色、研究、教學需求，增設各系所「針對畢業生畢業後流向調查」個別問卷。</u></p> <p><u>(三)各系所為執行畢業生流向追蹤調查工作，畢業班導師應負責該班畢業生流向追蹤調查工作。</u></p> <p><u>(四)各系所為執行畢業校友流向追蹤調查，應負責統籌、分配，回溯當時畢業班級之導師連繫校(系)友填答。若該導師已離職或非該系所聘任之教師，系所主任應指派其他該系所教師接任有關連繫校友填答。</u></p> <p><u>(五)各系所(班級)有效問卷回收率需達 7 成。</u></p> <p><u>(六)各系所彙整調查檔案繳交至職發組。</u></p> <p><u>(七)各系所應彙整產學合作廠商、實習廠商及畢業校友任職單位名單等，分派各系、所之所屬教師，辦理雇主滿意度調查工作。</u></p> <p><u>(八)各系所應主動提供職發組各系所系友社群團體網站、社團網站連結，並相互串連。</u></p> <p><u>(九)各系所應成立系友會，聯繫校友增加對學校的認同與推薦傑出校友作為典範學習。</u></p>	<p>三、職涯發展暨校友服務組(以下簡稱職發組)為系統總管理負責單位，各系所及相關行政單位配合工作事項如下：</p> <p><u>(一)畢業生意向調查：</u></p> <p><u>1. 每年 11 月由教務單位提供應屆畢業生基本資料匯入予職發組匯入畢業生資料庫。</u></p> <p><u>2. 職發組安排電腦教室，由各系所通知學生上網更新基本資料並填寫畢業生意向調查(包含教育部問卷)，各系所應於畢業考前二星期完成學生基本資料核對及修正(納入離校程序)。</u></p> <p><u>3. 次年 9 月由教務單位提供「確定」當年度畢業學生名單與職發組更新畢業生資料庫。</u></p> <p><u>(二)校友流向調查：</u></p> <p><u>1. 配合教育部畢業後校友流向調查時程，每年 9 月由職發組提供畢業校友基本資料匯入校友資料庫，並安排電訪人員接受訪員培訓訓練、問卷電訪等相關事宜。</u></p> <p><u>2. 由各系所通知校友上網填寫並配合校友流向調查(包含教育部問卷)，每年 12 月完成調查。</u></p> <p><u>3. 各系所彙整調查檔案繳交至職發組。</u></p> <p><u>4. 職發組進行資料分析，並將分析結果送交各院、系所。</u></p> <p><u>(三)雇主滿意度調查：</u></p> <p><u>1. 職發組製作完成「雇主滿意度調查問卷」，執行時程、資料追蹤回報方式、須完成之目標並進行訪員培訓。</u></p> <p><u>2. 系所應向產學合作單位、實習單位及畢業校友任職單位等，彙集雇主相關意見後，繳交調查結果至職發組彙整。</u></p> <p><u>3. 職發組進行資料分析，並將分析結果送交各院、系所。</u></p> <p><u>(四)雇主座談會：</u></p> <p><u>1. 為了解產業需求，職發組舉辦雇</u></p>	<p>個資授權同意書。</p> <p>依據教育部交付任務及相關計畫、學校填報各項資料辦理事宜。</p> <p>原條文辦理相關調查內容、時程等已不全然符合現況，故依項目條列請系所配合事項，並於條文中明定調查由各系所執行及要求各班問卷回收率，以提高整體回收率。</p>
---	--	--

	<p><u>主座談會，邀請雇主及企業代表針對特定議題進行交流，會議結束後，將會議紀錄分送至相關單位。</u></p> <p><u>2. 系所得視單位特色、研究、教學需求，辦理雇主座談會，會議前需將相關計畫會辦職發組，會議結束後，繳交活動成果至職發組存參。</u></p>	
<p>四、(照現行條文)</p>	<p>四、調查結果之反饋： 各項調查結果經分析後，應提供各學院、系所，作為教學品質改善重要指標，以提升本校學生就業競爭力。</p> <p>(一)系所依各項調查資料分析結果，於課程委員會進行檢討並擬定課程改善計畫，提交院、校課程委員會討論審核。</p> <p>(二)教務單位、學生事務單位及研究發展處相關會議應依據調查資料分析結果，研議對策提供相關單位作為校務經營、課程規劃與設計、教師教學、學生學習輔導、學習資源等改進參考。</p>	<p>未修正。</p>
<p>五、獎勵： <u>班級導師以班級為單位、系所執秘及承辦人以系所為單位、校級承辦人以校區為單位，協助進行本要點三之執行成效相關獎勵</u>，規定如下： (一)回收率達<u>八成(含)</u>以上者嘉獎 2 次。 (二)回收率達<u>七成(含)</u>以上者嘉獎 1 次。</p>	<p>五、獎勵： <u>班級導師、系所執秘及承辦人員分別班級、系所及校級為單位，協助進行畢業生基本資料及各類流向調查工作</u>，相關規定如下： (一)回收率達<u>九成(含)</u>以上者嘉獎 2 次。 (二)回收率達<u>八成(含)</u>以上者嘉獎 1 次。</p>	<p>因應條文第三條第六項修正獎勵規定。</p>
<p>六、本要點經<u>學生事務會議審議</u>及行政會議通過後，報請校長核定後公布實施，修正時亦同。</p>	<p>六、本要點經行政會議通過後，報請校長核定後公布實施，修正時亦同。</p>	<p>依實際執行狀況修正。</p>

決議：照案通過，畢業生調查以畢業三年為限，部分修正如下：

三、職涯發展暨校友服務組為系統總管理負責單位，各系所配合工作事項如下：

(五)各系所(班級)有效問卷回收率至少應達七成。

(六)各系所彙整調查檔案繳交至職涯發展暨校友服務組。

(八)各系所應主動提供職涯發展暨校友服務組各系所系友社群團體網站、社團網站連結，並相互串連。

提案四：擬新訂本校「個人資料保護管理要點」，提請 審議。(圖書暨資訊處提)

說明：

一、為落實校園個人資料之保護管理，擬依「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」，訂定本校「個人資料保護管理要點」。

二、本案業經本校 104 年 1 月 13 日 103 學年度第 1 次個人資料保護推行委員會通過。

三、要點草案如下：

實踐大學個人資料保護管理要點（草案）

- 一、實踐大學(以下簡稱本校)為落實個人資料之保護及管理，依據行政院公布之個人資料保護法(以下簡稱個資法)、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，訂定「實踐大學個人資料保護管理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本校為確實執行個人資料保護及管理相關事務，設置「個人資料保護推行委員會」(以下簡稱個資推行委員會)，個資推行委員會辦法另訂之。
- 三、本校設置個人資料保護聯絡窗口，辦理下列事項：
 - (一)個人資料保護業務協調、聯繫及緊急應變通報。
 - (二)發生重大個人資料外洩事件，通報主管機關、當事人。
 - (三)以非自動化方式檢索、整理個人資料安全事件之通報。
 - (四)本校個資管理專人名冊製作及更新。
 - (五)本校個資管理專人與教職員生教育訓練名單及紀錄彙整。
- 四、各單位應指定個資管理專人，協助單位內同仁辦理下列事項：
 - (一)當事人依個資法第十條及第十一條第一項至第四項所定之請求作業程序及法令規章。
 - (二)個資法第十一條第五項及第十二條所定通知之作業程序及法令規章。
 - (三)個資法第二十七條第一項所定個人資料檔案安全維護。
 - (四)依本校個資推行委員會擬議工作執行。
 - (五)個人資料保護法令諮詢。
 - (六)個人資料保護事項協調、聯繫。
 - (七)單位內個人資料遭竊取、竄改、毀損、滅失、洩漏之預防、危機處理、應變及通報。
 - (八)配合本校個人資料保護相關規定及安全措施執行與稽核。
 - (九)單位內其他個人資料保護管理規劃及執行。
- 五、本校蒐集、處理或利用個人資料之特定目的，以本校依適當方式公開者為限。有變更者，亦同。
- 六、各單位對於個人資料蒐集、處理或利用，應確實依個資法第五條規定為之。遇有疑義者，應提請個資推行委員會研議。
- 七、各單位蒐集當事人個人資料時，應依個資法第八條第一項規定，明確告知當事人下列事項。但符合個資法第八條第二項規定情形之一者，不在此限：
 - (一)機關或單位名稱。
 - (二)蒐集之目的。
 - (三)個人資料之類別。
 - (四)個人資料利用之期間、地區、對象及方式。
 - (五)當事人依個資法第三條規定得行使之權利及方式。
 - (六)當事人得自由選擇提供個人資料時，不提供對其權益之影響。
- 八、各單位蒐集非由當事人提供之個人資料，應依個資法第九條第一項規定，於處理或利用前，向當事人告知個人資料來源及前點第一款至第五款所列事項。但符合個資法第九條第二項規定情形之一者，得免為告知。
前項告知，依個資法第九條第三項規定，得於首次對當事人為利用時併同為之。
- 九、各單位依個資法第十九條第一項第五款及第二十條但書第六款規定蒐集、處理或利用當事人個人資料時應取得當事人書面同意書。
- 十、各單位依個資法第十九條或第二十條規定對個人資料蒐集、處理、利用時，應詳為審核並簽奉

核定後為之。

各單位應對於個人資料之處理、利用之歷程做成紀錄。

對於個人資料之利用，不得為資料庫之恣意連結，且不得濫用。

- 十一、本校保有個人資料有錯誤或不完整時，應由資料蒐集單位簽奉核定後，移由資料保有單位，依個資法第十一條第一項規定，更正或補充之，並留存相關紀錄。
因可歸責於本校之事由，未為更正或補充之個人資料，應依個資法第十一條第五項規定，於更正或補充後，由資料蒐集單位以通知書通知曾提供利用之對象。
- 十二、本校保有個人資料正確性有爭議者，應由資料蒐集單位簽奉核定後，移由資料保有單位停止處理或利用該個人資料。但符合個資法第十一條第二項但書情形者，不在此限。
個人資料已停止處理或利用者，資料保有單位應確實記錄。
- 十三、本校保有個人資料，其蒐集之特定目的消失或期限屆滿時，應由資料蒐集單位簽奉核定後，移由資料保有單位刪除、停止處理或利用。但符合個資法第十一條第三項但書情形者，不在此限。
個人資料已刪除、停止處理或利用者，各該單位應確實記錄。
- 十四、各單位依個資法第十一條第四項規定應主動或依當事人請求刪除、停止蒐集、處理或利用個人資料者，應簽奉核定後，移由資料保有單位為之。
個人資料已刪除、停止蒐集、處理或利用者，資料保有單位應確實記錄。
- 十五、本校遇有個資法第十二條所定個人資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害情事者，經查明後，應由資料外洩單位以適當方式儘速通知當事人。
- 十六、當事人依個資法第十條或第十一條第一項至第四項規定向本校為請求時，應填具「實踐大學當事人個人資料權利行使申請書」，並檢附相關證明文件。
前項書件內容，如有遺漏或欠缺，應通知限期補正。
申請案件有下列情形之一者，應以書面駁回其申請：
(一)申請書件內容有遺漏或欠缺，經通知限期補正，屆期仍未補正。
(二)有個資法第十條但書各款情形之一。
(三)有個資法第十一條第二項但書或第三項但書所定情形之一。
(四)與法令規定不符。
- 十七、本校就當事人依個資法第十條規定提出之請求，應依個資法第十三條第一項規定，於十五日內為准駁之決定。
前項之准駁決定，必要時得予延長，延長期間不得逾十五日，並應將其原因以書面通知請求人。
當事人閱覽其個人資料，應由承辦單位派員陪同為之。
- 十八、當事人請求查詢、閱覽或製給個人資料複製本者，本校得收取必要費用。
- 十九、本校就當事人依個資法第十一條第一項至第四項規定提出之請求，應依個資法第十三條第二項規定，於三十日內為准駁之決定。
前項准駁決定，必要時得予延長，延長期間不得逾三十日，並應將其原因以書面通知請求人。
- 二十、為防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏，本校各單位應依本要點及相關法令規定辦理個人資料適當安全措施。
- 二十一、個人資料應建立管理制度，分級分類管理，並針對接觸人員建立安全管理規範。
- 二十二、為強化個人資料檔案資訊系統存取安全，防止非法授權存取，維護個人資料之隱私性，應建立個人資料保護稽核制度，由本校個資推行委員會成立「個人資料保護稽核小組」定期查考。
前項個人資料檔案資訊系統之帳號、密碼、權限管理及存取紀錄等相關管理事宜，依本校個人資料安全管理制度辦理之。
第一項個人資料檔案安全稽核之運作組織、稽核頻率及稽核所應注意之相關事項，依本

校個人資料保護稽核制度辦理之。

二十三、各單位遇有個人資料檔案遭人惡意破壞毀損、作業不慎等危安事件，或有駭客攻擊等非法入侵情事，應進行緊急因應措施，並依本校個資安全事件通報程序辦理通報。

二十四、個人資料檔案安全維護工作，除本要點外，並應符合法令、主管機關及本校訂定之相關個人資料保護、資訊作業安全與機密維護規範。

二十五、個資法第四條規定委託蒐集、處理或利用個人資料者，適用本要點。

二十六、各單位相關工作事項，依「實踐大學個人資料保護工作事項及分工表」規定規劃及辦理。

二十七、本要點經行政會議審議通過，報請校長核定後公布實施，修正時亦同。

實踐大學個人資料保護工作事項及分工表

項次	工作事項	主辦單位	協辦單位
1	草擬及公告本校個人資料保護管理政策規範	圖書暨資訊處	
2	盤點及公告本校個人資料檔案	圖書暨資訊處、秘書室	各單位
3	本校個人資料聯絡窗口	秘書室	圖書暨資訊處
4	各單位個人資料聯絡窗口	各單位	
5	召開個人資料保護推行委員會會議	圖書暨資訊處	各單位
6	訂(修)定單位個人資料管理作業流程、保護規範或表單	各單位	
7	檢視單位蒐集、處理及利用個人資料之特定目的、適用法規是否適法	各單位	秘書室
8	本校教職員工之個人資料保護法規教育訓練	人力資源室	
9	本校學生之個人資料保護法規教育訓練	學生事務處	
10	執行個人資料保護政策、制度及措施	各單位	
11	委外作業要求受託單位辦理個人資料保護管理措施	各單位	
12	稽核本校個人資料保護作業之運作情形	個人資料保護稽核小組	
13	回應處理當事人請求查詢、更正、停止蒐集、處理、利用或刪除個人資料	各單位	
14	個資違規事件通報、應變	各單位	秘書室、圖書暨資訊處
15	個資違規事件調查及賠償	各單位	秘書室、圖書暨資訊處 (彙整數位證據)

實踐大學當事人個人資料權利行使申請書

申請日期： 年 月 日

當事人		聯絡方式 (電話/email)	
代理人		聯絡方式 (電話/email)	
申請事項及原因說明			
<input type="checkbox"/> 查詢、閱覽			
<input type="checkbox"/> 製給複製本			
<input type="checkbox"/> 更正、補充			
<input type="checkbox"/> 停止蒐集、 處理、利用			
<input type="checkbox"/> 刪除			
檢附資料	<input type="checkbox"/> 身分證明文件 <input type="checkbox"/> 委託書 (委託代理人申請時)		
申請人簽名	(非本人申請時，應由代理人簽名)		
處理情形 (受理單位填寫)			
是否延長 回覆期間	<input type="checkbox"/> 無延長回覆期間 <input type="checkbox"/> 延長回覆期間，延長天。(延長原因：_____)		
准駁情形	<input type="checkbox"/> 核准申請 <input type="checkbox"/> 駁回申請，(駁回原因：_____)		
核定	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意		
承辦人		直屬主管	單位主管

備註：

- 一、本校所保存之個人資料僅供當事人或其代理人申請。
- 二、申請人應填寫申請書並檢具身分證明文件(身分證及第二證件影本)，如由代理人申請時，應另檢具當事人授權書及代理人身分證明文件(同上)，並加註與正本相符後簽名或蓋章。
- 三、申請資料不全者應於三日內補正，未補正者不受理申請；申請查詢、閱覽、製給複製本者，本校於十五日內為准駁決定，必要時得延長至多十五日；申請補充、更正、刪除或停止蒐集處理利用者，本校於三十日內為准駁決定，必要時得延長至多三十日。
- 四、申請事項具有法定拒絕事由者，本校將依法拒絕並釋明拒絕原因。
- 五、當事人行使查詢、閱覽或製給複製本者，本校得酌收成本費用，相關規範另定之。

決議：照案通過。

提案五：擬新訂本校「學海築夢計畫校內審查作業要點」，提請 審議。(國際事務處提)

說明：

- 一、本校將於 104 年 3 月 31 日提報 104 年度學海築夢計畫之申請書。
- 二、因應 104 年度教育部鼓勵國內大專校院選送學生出國研修或國外專業實習補助要點之修正(流程圖請見第 10 頁)，擬訂定校內審查作業要點。
- 三、作業要點草案如下：

實踐大學學海築夢計畫校內審查作業要點(草案)

一、依據

實踐大學(以下簡稱本校)為鼓勵學生赴國外實習以培養其國際視野與實務經驗，特依「教育部鼓勵國內大專校院選送學生出國研修或國外專業實習補助要點」規定，訂定「實踐大學學海築夢計畫校內審查作業要點」(以下簡稱本要點)。

二、補助類型

計畫主持人運用國際合作計畫管道，以本校長期發展優勢為核心考量，選送學生赴國外先進或具發展潛力之企業、機構進行專業實習(不包括大陸及港澳地區)。

三、申請資格

(一)計畫主持人

計畫主持人應為本校專任教師，得聘共同主持人一名，共同主持人應為本校專任(案)或兼任教師，每一計畫主持人限提送一案。

(二)學生

由計畫主持人選送符合下列資格之在校學生出國實習：

1. 具中華民國國籍且在臺灣地區設有戶籍者，並於本校就讀一學期以上之在校學生，不包括境外碩士專班學生。
2. 參與學生未同時領取我國政府所提供之其他出國補助。
3. 同一參與學生，於同一教育階段，以補助一次為限，但不同補助類型計畫名額及經費有剩餘時，得選送學生至不同類型計畫，不在此限。
4. 外語能力及其他甄選資格須符合國外實習單位與薦送系所規定。
5. 參與學生於國外專業實習期間，應保有本校學籍(未休學)，且在國外不得辦理休學；實習結束後，應返回本校報到。違反規定者，本校將追償全數補助款，並繳回教育部。

四、補助期限及額度

- (一)選送生於國外機構實習期間不得少於三十天(不包括來回途程交通時日)。
- (二)每一計畫案實際補助金額得包括一張國際來回經濟艙機票款、生活費補助至多兩個月。計畫主持人或共同主持人之補助以一人為限，生活費最多不超過十四日，並以計畫期程結束前為限。
- (三)選送生獲補助金額應包含申請教育部補助款及本校配合款，獎助金額依當年度獲教育部實際補助金額調整之。

五、申請方式

計畫主持人填具「計畫申請書」經所屬系(所、中心)主管同意後，送至國際事務處。本處召開校內審查會議，校內審查小組由校長擔任召集人、國際長擔任副召集人，成員由國際交流諮詢委員 7 名組成之。

每一申請案須依照當年度「教育部鼓勵國內大專校院選送學生出國研修或國外專業實習補助要點」規定格式撰寫計畫書，及提供申請相關資料，申請期程依國際處公告日程為準。

六、審查標準

- (一)實習企業機構之聲譽、重要性及合作條件(20%)。
- (二)實習課程與實習內容之切合性(30%)。
- (三)選送人數及計畫經費之合理性(20%)。

- (四) 實習考評輔導機制之完整性(20%)。
- (五) 計畫文件及相關行政程序之完備性(10%)。

赴東南亞(東協十國)及中東歐、中南美、西亞或其他等具有高潛力發展國家或國外先進之企業或機構進行實習者，除依上開標準計分外，另於總分外加10%，以資獎勵。

七、經費核定補助與核撥方式

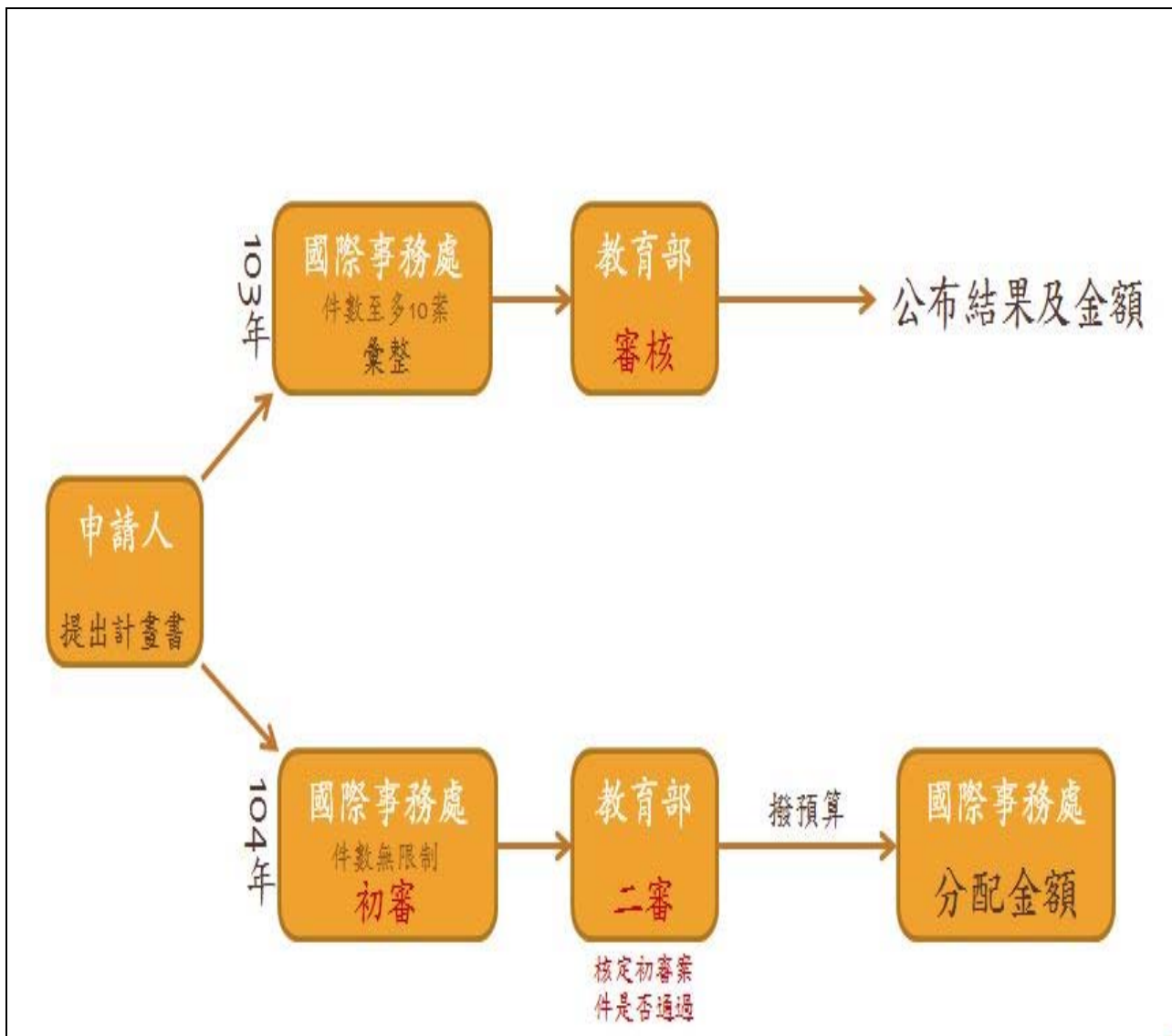
教育部計畫通過並經費核定後，再行分配本校各子計畫經費補助額度。經費分配原則，依本校原申請補助額度與教育部核定補助額之比率，平均分配各子計畫實際補助額度。

八、實習計畫變更

計畫主持人如需變更或新增實習機構，應由各該計畫主持人敘明理由及提出該實習機構詳細介紹資料，於出國實習六週前上簽並會辦國際事務處，經審核通過後，始得變更或新增該實習機構，並備函逕送教育部委託之學校同時副知教育部，且以一次為限，並應上網更改系統資訊。未依規定任意變更實習機構者，喪失受補助資格，本校將即追償已領補助款，並繳還教育部。

九、本要點如有未盡事宜，依「教育部鼓勵國內大專校院選送學生出國研修或國外專業實習補助要點」之相關規定辦理。

十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。



決議：照案通過。

提案六：擬訂定本校 104 學年度行事曆，提請 審議。(教務處提)

說明：

- 一、草案請見第 17~24 頁。
- 二、研擬寒暑假之全校共同休假日期：
 - (一)寒假：配合農曆春節假期。
 - (二)暑假：七月份之最後一週或倒數第二週。

決議：緩議，

1. 行事曆請送下次行政會議再議。
2. 寒暑假全校共同休假案，請人力資源室瞭解他校之做法及各項配套措施後送下次會議討論。

提案七：擬新訂本校「管理學院學生專案學習獎助學金實施要點」，提請 備查。
(管理學院提)

說明：

- 一、依本校 103 年 12 月 24 日 103 學年度降低工讀生進用人數會議決議，請學術單位訂定專案工讀生獎助學金支領辦法。
- 二、本案業經本校 104 年 2 月 25 日 103 學年度第 2 學期第 1 次管理學院院務會議通過。
- 三、實施要點草案如下：

實踐大學管理學院學生專案學習獎助學金實施要點(草案)

104 年 2 月 25 日 103 學年度第 2 學期第 1 次院務會議通過

- 一、實踐大學管理學院(以下簡稱本學院)為鼓勵學生積極參與並協助院系所各項教學相關專案學習活動順利進行，特訂定本學院「學生專案學習獎助學金實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱專案學習獎助學金(以下簡稱本獎助學金)頒發適用對象為本學院之在籍學生(含延修生)。
- 三、本獎助學金頒發類別及條件：學生於就學期間以本校學生名義協助院系所各項事務或擔任教學研討、展演、競賽、國際交流、產學合作活動、招生宣傳等專案性質工作者，皆可受頒本獎助學金。
- 四、因各項專案學習活動執行屬性、規模不一，故獎助學金金額由各系自訂標準酌予頒發。
- 五、本獎助學金名額不限。
- 六、本獎助學金由本校各項核定之專案學習活動計畫經費預算項下勻支，其經費來源分為「教育部獎勵大學教學卓越計畫」補助款(預算編號末碼為 A)、「教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫補助款」(預算編號末碼為 Y)、本校自籌款(預算編號末碼為 N)、其他校外單位委辦計畫經費(如：產學合作案、科技部、經濟部計畫案等)或募款經費等，惟校外委辦計畫有指定工讀經費用途者除外。
- 七、本獎助學金核銷流程：
 - (一) 活動開始前：隨專案活動經費申請表編列獎助學金(敘明獎助金計算方式、事由)
 - (二) 活動結束後：備妥本校「獎助學金印領清冊」(核銷用)、「個人領據」(由受獎學生簽領，院系所留存供佐證使用，不提報個人所得)隨專案核銷資料一併送出。
 其餘核銷規定逕依本校「經費處理及核銷注意事項」辦理。

八、本要點自 104 年 3 月 1 日起適用。

九、本要點經本學院院務會議通過，送行政會議備查，修正時亦同。

決議：照案通過，同意備查。

提案八：擬修正本校「設計學院學生赴海外研讀、實習、展演、競賽、工作營、研討會獎助學金實施辦法」，提請 備查。(設計學院提)

說明：

- 一、依高教評鑑中心回覆 103 年度上半年大學校院通識教育暨第二週期系所評鑑結果，其中工業產品設計學系「針對未來發展之參考建議」項目四「研究、服務與支持系統」之「共同部份」建議為：本獎助學金實施辦法名稱前宜加冠校名「實踐大學」，並送校級會議備查（如行政會議或校務會議），以完備正式的行政程序。
- 二、本案業經本校 103 年 12 月 26 日 103 學年度第 1 學期第 5 次設計學院院務會議通過。
- 三、實施辦法如下：

實踐大學設計學院學生赴海外研讀、實習、展演、競賽、工作營、研討會獎助學金實施辦法

102 年 6 月 11 日 101 學年度第 2 學期第 10 次院務會議通過
 102 年 7 月 2 日 101 學年度第 2 學期第 11 次院務會議修訂
 102 年 10 月 18 日 102 學年度第 1 學期第 4 次院務會議修訂
 103 年 12 月 26 日 103 學年度第 1 學期第 5 次院務會議修訂
 104 年 1 月 16 日 103 學年度第 1 學期第 6 次院務會議修訂

- 一、為鼓勵設計學院（以下簡稱本學院）學生踴躍參與海外研讀、實習、展演、競賽、工作營、研討會等有助學習成效之學術活動，特訂定本學院「學生赴海外研讀、實習、展演、競賽、工作營、研討會獎助學金實施辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 二、本辦法適用對象：本學院之在籍學生。
- 三、推薦類別及條件：學生於就學期間以本學院學生名義赴海外：
 - (一) 參加研習、交換學生或短期進修者。
 - (二) 於業界或學術文化機構實習者。
 - (三) 參加競賽。
 - (四) 參加展演活動或協助展務工作。
 - (五) 參加工作營或擔任工作營活動協助人員。
 - (六) 參加研討會發表論文者。
 - (七) 參與其他學習交流活動，經院務會議同意者。
- 四、敘獎計分項目、評量標準、積分及金額標準如下表：

設計學院學生赴海外研讀 / 實習 / 展演 / 競賽 / 工作營 / 研討會獎助學金積分試算標準				
計分項目與標準	項次	計分項目	評量標準	積分
	1	國際合作機構	已締結合作關係並具國際聲望	3
			已締結合作關係	2
			尚未締結合作關係	1
	2	地點	美洲、歐洲、非洲	3
			大洋洲	2
			亞洲	1
	3	實際研修期程	9-12 週	3
			4-8 週	2
			3 週以內	1
總積分與獎助金額對照表				
			積分	獎助金額上限 (台幣)

總積分 (項次 1+2+3)	7 分	50,000 元 60,000 元
	6 分	30,000 元
	3-5 分	40,000 元 15,000 元

- 五、各系得依實際情形補助學生作品修繕、材料及製作費，競賽報名費或國際運費等，金額由各系自訂標準酌予補助。
- 六、獎助學金獲獎建議名單及金額由各系系務會議審議通過送本學院核備。
- 七、學生申請獎助之活動項目如已獲其他校內外單位或計畫獎勵或補助者，不得重覆申領本辦法之獎助學金。
- 八、本辦法所稱獎助學金經費來源為「教育部獎勵大學教學卓越計畫」補助款，學院得依當年度核定經費調整核給額度。
- 九、本辦法自 102 年 1 月 1 日起適用。
- 十、本辦法經本學院院務會議通過，送本校行政會議備查，修正時亦同。

決議：照案通過，同意備查，部分修正如下：

「設計學院學生赴海外研讀、實習、展演、競賽、工作營、研討會獎助學金實施**要點**」

伍、臨時動議及建議事項：(無)

陸、主席指裁示：


- 1.請總務處公布紀念品 logo 設計式樣，除 T 恤外其他產品若要量產，須經過討論後再行製作。
 - 2.英文選課系統尚未臻完善，請圖資處繼續擴充。
 - 3.全校英文網頁請秘書室規劃於 104 年 7 月 31 日前修訂完成。
 - 4.請圖資處發文公告全校師生勿使用盜版軟體。
 - 5.華語中心預計於 3 月 16-18 日其中一日進行訪評，請各相關單位配合並協助之。
- 柒、散會(12:30)

實踐大學 103 學年度第 1 學期第 3 次行政會議(103 年 12 月 30 日)決議案執行情形報告表

決議案摘要	承辦單位執行情形
<p>提案一：擬修正本校人力資源室承辦之相關委員會設置辦法，提請 審議。</p> <p>決議：付委，請秘書室召集人力資源室、總務處、江崇源組長等相關單位主管共同討論後一併修正。</p>	<p>秘書室：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.校長主持之會議：僅虛列副校長，即所有副校長皆為委員。 2.非校長主持之會議：明定為「校長指定之副校長」等共同組成，由校長指定一位副校長擔任主任委員兼召集人。 3.所有委員會皆以承辦單位之一級主管擔任執行秘書(非執行長或幹事)。
<p>提案二：擬修正本校「教職員請假辦法」第二條第一項第五款有關陪產假之規定，提請 審議。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>人力資源室：</p> <p>104 年 1 月 15 日實人字第 1040000520 號公告。</p>
<p>提案三：擬修正本校學生事務處職涯發展暨校友服務一組承辦之相關委員會設置辦法，提請 審議。</p> <p>決議：付委，請秘書室召集人力資源室、總務處、江崇源組長等相關單位主管共同討論後一併修正。</p>	<p>學生事務處：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.實踐大學愛心碼委員會：本委員會由校長擔任主任委員，由校長指定之副校長擔任副主任委員，行政及學術一級主管、校本部日間部學生會會長、日間部學生議會議長、進修部學生活動中心總幹事、高雄校區學生會會長、學生議會議長擔任委員，學務處職涯發展暨校友服務組組長擔任執行秘書。 2.實踐大學校務基金募款委員會：擬另提案修改要點。
<p>提案四：擬修正本校「學校衛生委員會設置辦法」第三、四、八條條文，提請 審議。</p> <p>決議：付委，請秘書室召集人力資源室、總務處、江崇源組長等相關單位主管共同討論後一併修正。</p> <p>部分修正如下：</p> <p>第三條： 本委員會置委員若干人，由校長指定之副校長、學生事務長、副學生事務長、總務長、副總務長、進修暨推廣教育部主任、會計主任、軍訓室主任、體育一、二室主任、諮商輔導一、二中心主任、衛生保健一組組長、事務一、二組組長、營繕一、二組組長、生活輔導二組組長、進修暨推廣教育部學生事務一組組長、餐飲管理學系主任、食品營養與保健生技學系主任及學生代表三人組成。</p> <p>第四條： 本委員會置主任委員乙人，綜理會務，由校長指派副校長兼任，</p>	<p>學校衛生委員會：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.非校長主持之會議：明定為「校長指定之副校長」等共同組成，由校長指定一位副校長擔任主任委員兼召集人。 2.學務長擔任執行秘書。


<p>置副主任委員由<u>學生事務長</u>兼任，執行秘書由衛保組組長兼任之，承主任委員之命處理會務，並置幹事二人，負責本委員會行政工作，由主任委員指定衛生保健一組、生活輔導二組同仁各一人擔任。</p>	
<p>提案五：擬修正本校「採購暨營繕委員會組織章程」第二及第五條條文，提請 審議。</p> <p>決議：付委，請秘書室召集人力資源室、總務處、江崇源組長等相關單位主管共同討論後一併修正。</p> <p>部分修正如下：</p> <p>1.第二條 本會主任委員由校長兼任，執行秘書由總務長兼任。校長、<u>校長指定之副校長</u>、教務長、學生事務長、總務長、研發長、各學院院長、進修暨推廣教育部主任、<u>會計主任</u>、高雄校區主任、<u>副教務長</u>、<u>副學生事務長</u>、<u>副總務長</u>為當然委員，另由校長遴聘三至五人為委員組織之，任期一年。</p>	同提案一。
<p>提案六：擬修正本校「節約能源推動小組設置要點」第四條條文，提請 審議。</p> <p>決議：付委，請秘書室召集人力資源室、總務處、江崇源組長等相關單位主管共同討論後一併修正。</p>	<p>總務處：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.節能小組委員與環安委員一致，會議中無異議。 2.有關「副校長」部分，同提案一。
<p>提案七：擬修正本校「學術研究獎補助辦法」第十六條條文，提請 審議。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>研究發展處：</p> <p>104 年 2 月 26 日實研字第 1040001851 號公告。</p>
<p>提案八：擬修正本校「學術與產學發展委員會設置辦法」，提請 審議。</p> <p>決議：付委，請秘書室召集人力資源室、總務處、江崇源組長等相關單位主管共同討論後一併修正。</p>	同提案一。
<p>提案九：擬修正本校「自我評鑑實施要點」，提請 審議。</p> <p>決議：付委，請秘書室召集人力資源室、總務處、江崇源組長等相關單位主管共同討論後一併修正。</p> <p>部分修正如下：</p> <p>第二條</p> <p>為執行本校自我評鑑工作，成立「校評鑑委員會」，主任委員由校長兼任，執行長由研發長兼任。校長、<u>校長指定之副校長</u>、教務長、副教務長、學生事務長、副學生事務長、總務長、副總務長、研發長、副研發長、各學院院長、進修暨推廣教育部主任、學部主任、副學部主任、圖資長、副圖資長、主任秘書、校區主任秘書、人力資源室主任、會計主任、國際長為當然委員；另聘校外學者專家若干人為外部委員，任期一年一任。</p>	同提案一。
<p>提案十：擬修正本校圖書暨資訊處承辦之相關委員會設置辦法，</p>	同提案一。

<p>提請 審議。</p> <p>決議：付委，請秘書室召集人力資源室、總務處、江崇源組長等相關單位主管共同討論後一併修正。</p>	
<p>提案十一：擬訂定本校行政單位及教學單位中、英文版網站內容規範，提請 審議。</p> <p>決議：照案通過，部分修正如下：</p> <p>2.教學一級單位網站內容須包含：</p> <p>(1)最新消息(公告)</p> <p>(2)院簡介(院長姓名(可含照片)、校內電話或專線、院特色、願景及策略、院級各項統計、院級規章及辦法為必要資料)</p> <p>(3)重要學術成果(含各類研究計畫書、發表之論文、學生研究報告等清單)</p> <p>(4)重要獲獎紀錄(榮譽事項)</p> <p>(5)所屬二級單位(需做超連結)</p> <p>(6)相關連結(姐妹校或相關領域互相連結)</p> <p>(7)院特色網站(建議放置)</p>	<p>圖書暨資訊處： 104 年 1 月 22 日實圖字第 1040000815 號公告。</p>
<p>臨時動議及建議事項</p>	
<p>決議案摘要</p>	<p>承辦單位執行情形</p>
<p>提案一：本校紀念品設計與販售案，提請 討論。</p> <p>決議：照案通過，並於明(104)年校慶前完成。</p>	<p>總務處： 目前總務處已設立相關陳列櫃位，並配合學務處校慶相關紀念品，擬於近期啟動販售機制。</p>
<p>提案二：本校「校務發展創意點子競賽活動實施辦法」，提請 討論。</p> <p>決議：付委。大架構確認後，請研究發展處召開會議進行細部討論，送下次會議確認，部分條文修正如下：</p> <p>名稱修訂為：實踐大學校務發展創意成果競賽活動實施辦法</p> <p>第四條 校務發展創意提案受理範圍</p> <p>一、本項甄選提案包含創意新提案，或既有業務但有更佳的改良作法者。</p> <p>二、業務創意提案不受理範圍：</p> <p>1.承辦業務單位自身之業務（迴避條款）。</p> <p>1.純屬原則性建議，未提具體改進措施者。</p> <p>2.重覆提案者。</p>	<p>研究發展處：</p> <p>1.名稱改為「實踐大學校務發展創意成果競賽活動實施辦法」。</p> <p>2.將原第四條第二款第 1 點「承辦業務單位自身之業務(迴避條款)」刪除。</p> <p>說明：廣泛蒐集全校各單位有創意的點子，不限是否為承辦單位，再由「評估審議小組」審查。</p>

 實踐大學 104學年度第一學期行事曆(校本部)


週次	星期						學 辦 事 項
	日	一	二	三	四	五	
104年八月							1 (8/1)第一學期開始。 (8/1)教師專業社群申請開始日。 (8/3~8/27)在校生辦理就學貸款銀行對保、學校網路登記，並掛號郵寄資料至學校。
	2	3	4	5	6	7	8 (8/19)轉學生正取生報到註冊。 (8/19)轉系(組)、轉學生(正取生)辦理抵免學分。 (8/20)轉學生(備取生)報到註冊、辦理抵免學分。
	9	10	11	12	13	14	15 (8/20~9/6)日間部新生辦理就學貸款銀行對保、學校網路登記，並掛號郵寄資料至學校。
	16	17	18	19	20	21	22 (8/31)103學年度第二學期研究所畢業生論文(含紙本及全文電子檔上網建檔)之繳交截止日。 >>>進修部： (8/12)學士二年制在職專班、進修學士班甄審入學及轉學生正取新生報到註冊、抵免學分，辦理就學貸款及學雜費減免。
	23	24	25	26	27	28	29 (8/13)學士二年制在職專班、進修學士班甄審入學及轉學生備取新生報到註冊、抵免學分，辦理就學貸款及學雜費減免。 (8/18~8/19)進修學士班筆試入學新生報到註冊，辦理就學貸款及學雜費減免。
	30	31					
九月			1	2	3	4	5 (9/5)宿舍開放。 (9/7)暑假結束，正常上班。 (9/7)導師會議暨導師輔導知能研習會。(9/11)新進教職員座談會。 (9/11)日間部、進修部註冊暨學雜費銀行繳費截止日。 (9/11)已完成休退學申請者免繳費；已繳費者退全額截止日。 (9/14)開學日(開始上課，含延修生)。
	6	7	8	9	10	11	12 (9/14~9/18)就學優待減免繳驗證件。 (9/14~9/25)特種身分學生登記(限當年度入學新生及轉學生)。 (9/14~10/20)弱勢學生助學計畫助學金申請(依教育部最新公告為準)。 (9/16、9/17)教師社群成果分享研習會。 (9/18)教師專業社群申請截止日。 (9/19~9/20)新生及轉學生健康檢查。 (9/23)延修生註冊。
	一	13	14	15	16	17	18 (9/23)國家防災日地震避難掩護演練。 (9/27)中秋節(放假一日)。(9/28)中秋節遇週日補假(放假一日)。 (9/29~10/12)校內獎助學金申請。
	二	20	21	22	23	24	25 >>>日間部： (9/8~9/9)新生(含研究生)辦理抵免學分。 (9/9~9/10)日間部新生、當年度轉學生及轉系生現場選課。 (9/8~9/10)新生及轉學生始業輔導及新生心理測驗。 (9/11)僑生新生入學輔導。 (9/29)服務股長幹部講習。(9/30)班代表幹部講習。
	三	27	28	29	30		

- 一、本校104年3月10日行政會議通過。
- 二、學生選課及補繳學雜費時間另行公布於選課資訊相關網頁。
- 三、依教育部規定本校學期課程(含畢業班)上課週數應達18週。
- 四、寒暑假期間，週一至週四上午九時至下午四時上班，週五週六休假。
- 五、103學年度行事曆經教育部103.07.29臺教高(一)字第1030108244號函備查。

 **實踐大學 104學年度第一學期行事曆(校本部)**

週次	星期						舉 辦 事 項		
	日	一	二	三	四	五		六	
一 0 四年十月					1	2	3	(10/7~10/8)校內工讀講習。 (10/9)國慶日遇週六補假(放假一日)。 (10/10)國慶日(放假一日)。 (10/12~10/16)交通安全宣導。 (10/17)宿舍安全防護演習。 (10/25)任課老師完成期初學生學習成效預警資料。 (10/26)休退學學雜等費退還三分之二截止日。	
	四	4	5	6	7	8	9		10
	五	11	12	13	14	15	16		17
	六	18	19	20	21	22	23		24
	七	25	26	27	28	29	30		31
十 一月	八	1	2	3	4	5	6	7	(11/1~11/30)春暉專案暨紫錐花運動宣導月。 (11/9~11/14)期中考試。 (11/10)日間部班代表座談會。 (11/17)進修部班代表座談會。 (11/21)大一親師座談會。 (11/29)任課老師完成期中學生學習成效預警資料。 (11/30~12/4)學生繳交停修課程申請表。 (11/30~12/4)大學英文(3)會考。
	九	8	9	10	11	12	13	14	
	十	15	16	17	18	19	20	21	
	十一	22	23	24	25	26	27	28	
	十二	29	30						
十 二月			1	2	3	4	5	(12/7~12/20)學生學習反應評量。 (12/7~12/27)學生就學貸款宣導。 (12/7~12/27)日間部暨進修部學生就學優待減免網路登記。 (12/7)休退學學雜等費退還三分之一截止日。 (12/8)起休退學不退費。 (12/13)導師完成學習狀況不佳學生輔導資料填報。 (12/14~12/28)學生獎懲送件。 (12/15)研究生學位考試申請截止。 (12/16)弱勢助學金服務講習。	
	十三	6	7	8	9	10	11		12
	十四	13	14	15	16	17	18		19
	十五	20	21	22	23	24	25		26
	十六	27	28	29	30	31			
一 0 五年一月						1	2	(105/1/1)開國紀念日(放假一日)。 (1/8)學生辦理本學期休學截止日。 (1/11~1/16)期末考試。 (1/18)宿舍關閉。 (1/21~2/5)在校生辦理103學年度第二學期就學貸款銀行對保、學校網路登記，並掛號郵寄資料至學校。 (1/23)導師生小團體會談記錄系統關閉。 (1/23)學生操行成績登載截止日。 (1/24)任課老師上網登錄學期成績截止日。 (1/25)開放網路查詢104學年度第1學期之學期成績。 (1/25)寒假開始。 (1/26~1/28)期末考試請假補考。 (1/31)研究所送交學位考試成績截止日。 (1/31)第一學期結束。	
	十七	3	4	5	6	7	8		9
	十八	10	11	12	13	14	15		16
		17	18	19	20	21	22		23
		24	25	26	27	28	29		30
		31							

- 一、本校104年3月10日行政會議通過。
- 二、學生選課及補繳學雜費時間另行公布於選課資訊相關網頁。
- 三、依教育部規定本校學期課程(含畢業班)上課週數應達18週。
- 四、寒暑假期間，週一至週四上午九時至下午四時上班，週五週六休假。
- 五、103學年度行事曆經教育部103.07.29臺教高(一)字第1030108244號函備查。

 **實踐大學 104學年度第二學期行事曆(校本部)**


週次	星期						舉 辦 事 項		
	日	一	二	三	四	五		六	
一 0 五 年 二 月		1	2	3	4	5	6	(2/1)第二學期開始。 (2/1)教師專業社群申請開始日。 (2/7)農曆除夕。(2/8~2/11)農曆春節。	
		7	8	9	10	11	12	13	(2/13)宿舍開放。 (2/15)寒假結束，正常上班。(2/15)新春團拜。 (2/17)導師會議暨導師輔導知能研習會。
		14	15	16	17	18	19	20	(2/19)日間部、進修部註冊暨學雜費銀行繳費截止日。 (2/19)已完成休退學申請者免繳費；已繳費者退金額截止日。
	一	21	22	23	24	25	26	27	(2/20)104學年度第一學期研究所畢業生論文(含紙本及全文電子檔上網建檔)之繳交截止日。 (2/22)開學日(開始上課，含延修生)。 (2/22~2/26)就學優待減免繳驗證件。 (2/28)和平紀念日(放假一日)。
	二	28	29						(2/29)和平紀念日遇週日補假(放假一日)。
三 月			1	2	3	4	5	(3/3)延修生註冊。 (3/3)進修部班代講習。	
	三	6	7	8	9	10	11	12	(3/4)教師專業社群申請截止日。 (3/7~3/18)校內獎助學金申請。 (3/9)教師社群成果分享研習會。
	四	13	14	15	16	17	18	19	(3/9)服務股長幹部講習。 (3/10)班代表幹部講習。 (3/12)宿舍安全防護演習補訓。
	五	20	21	22	23	24	25	26	(3/16~3/17)校內工讀講習。 (3/14~3/18)各學系舉辦轉系、輔系及雙主修說明會。 (3/14~3/23)轉系、輔系、雙主修與互換校區寄讀申請。
	六	27	28	29	30	31			(3/17)學生健檢異常免費複檢及自費檢查。 (3/26)校慶活動日，停課。
四 月						1	2	(4/1)校慶活動補假。	
	七	3	4	5	6	7	8	9	(4/3)任課老師完成期初學生學習成效預警資料。 (4/4)兒童節與民族掃墓節(放假一日)。
	八	10	11	12	13	14	15	16	(4/5)休退學學雜等費退還三分之二截止日。 (4/11~4/13)轉系、輔系、雙主修與互換校區寄讀考試。
	九	17	18	19	20	21	22	23	(4/18~4/23)期中考試。
	十	24	25	26	27	28	29	30	(4/26)進修部班代表座談會。

- 一、本校104年3月10日行政會議通過。
- 二、學生選課及補繳學雜費時間另行公布於選課資訊相關網頁。
- 三、依教育部規定本校學期課程(含畢業班)上課週數應達18週。
- 四、寒暑假期間上班時間為週一至週四上午九時至下午四時，暑期班行事曆另行公告。
- 五、103學年度行事曆經教育部103.07.29臺教高(一)字第1030108244號函備查。

 實踐大學 104學年度第二學期行事曆(校本部)


週次	星期							舉 辦 事 項	
	日	一	二	三	四	五	六		
一〇五年五月	十一	1	2	3	4	5	6	7	(5/1~5/30)春暉專案暨紫錐花運動宣導月。 (5/2~5/6)日間部中文會考。 (5/2~5/22)學生就學貸款宣導。
	十二	8	9	10	11	12	13	14	(5/2~5/22)日間部暨進修部學生就學優待減免網路登記。 (5/2~5/31)學、碩士一貫學程申請。 (5/3)日間部班代表座談會。 (5/4)公布轉系、輔系、雙主修與互換校區寄讀錄取名單。
	十三	15	16	17	18	19	20	21	(5/8)任課老師完成期中學生學習成效預警資料。 (5/9~5/13)第十二週學生繳交停修課程申請表。 (5/16)休退學學雜等費退還三分之一截止日。 (5/16~5/20)大學英文(2)會考。
	十四	22	23	24	25	26	27	28	(5/16~5/29)學生學習反應評量。 (5/17)起休退學不退費。 (5/22)導師完成學習狀況不佳學生輔導資料填報。
	十五	29	30	31					(5/27)應屆畢業學士生辦理本學期休學截止日。 (5/30~6/4)應屆畢業班期末考試。 (5/30)應屆畢業生獎懲收件截止日。
六月				1	2	3	4		(6/5)畢業班任課老師上網登錄學期成績截止日。
	十六	5	6	7	8	9	10	11	(6/6)開放網路查詢104學年度第2學期畢業班考試之學期成績。 (6/9)端午節(放假一日)。 (6/13)在校生獎懲收件截止日。
	十七	12	13	14	15	16	17	18	(6/14~6/16)應屆畢業生期末考試請假補考。 (6/15)研究生學位考試申請截止。 (6/17)非畢業班學生辦理本學期休學截止日。
	十八	19	20	21	22	23	24	25	<u>(6/20~6/25)期末考試。</u> (6/18)畢業典禮(暫訂)。 (6/27)宿舍關閉。
		26	27	28	29	30			
七月						1	2		(7/2)導師生小團體會談記錄系統關閉。 (7/2)學生操行成績登載截止日。
		3	4	5	6	7	8	9	(7/3)任課老師上網登錄學期成績截止日。 (7/4)開放網路查詢104學年度第2學期之學期成績。
		10	11	12	13	14	15	16	(7/5~7/7)期末考試請假補考。 (7/11)暑假開始。
		17	18	19	20	21	22	23	(7/31)研究所送交學位考試成績截止。 (7/31)第二學期結束。
		24	25	26	27	28	29	30	
		31							

- 一、本校104年3月10日行政會議通過。
- 二、學生選課及補繳學雜費時間另行公布於選課資訊相關網頁。
- 三、依教育部規定本校學期課程(含畢業班)上課週數應達18週。
- 四、寒暑假期間上班時間為週一至週四上午九時至下午四時，暑期班行事曆另行公告。
- 五、103學年度行事曆經教育部103.07.29臺教高(一)字第1030108244號函備查。

 **實踐大學 104學年度第一學期行事曆(高雄校區)草案**


週次	星期							舉 辦 事 項	
	日	一	二	三	四	五	六		
一 0 四 年 八 月							1	【課務】(8/1)第一學期開始。 【職涯】(8/1~10/31)校友就業狀況關懷。 【註冊】(8/5)轉學生(正取生)報到註冊、辦理抵免學分。 【註冊】(8/5)轉系生辦理抵免學分。 【生輔】(8/17~9/4)日間部新生辦理就學貸款銀行對保、學校網路登記，並掛號郵寄資料至學校。 【生輔】(8/17~9/4)新生、轉學生(含進修部)上網登記就學貸款及學雜費減免資料。 【註冊】(8/31)學生申請複查學期成績截止日。	
	2	3	4	5	6	7	8		
	9	10	11	12	13	14	15		
	16	17	18	19	20	21	22		
	23	24	25	26	27	28	29		
	30	31							
九 月				1	2	3	4	5	【生輔】(9/4)前在校生辦理就學貸款銀行對保、學校網路登記，並掛號郵寄資料至學校。 【生輔】(9/6)宿舍開放。 【人資】(9/7)暑假結束，正常上班。 【註冊】(9/8~9/11)新生辦理抵免學分。 【生輔】(9/9)新生體檢、辦理就學貸款及學雜費減免。 【諮商】(9/10)導師會議暨導師輔導知能研習會。 【生輔】(9/10~9/11)新生及轉學生始業輔導。 【職涯】(9/10~9/11)新生職業性向測驗。 【會計】(9/11)已完成休退學申請者免繳費；已繳費者退全額截止日。 【會計】(9/11)日間部及進修部註冊日暨學雜費銀行繳費截止日。 【課務】(9/11)新生(限辦理過抵免者)、轉學生現場選課。 【人資】(9/11)新進教職員座談會。 【課務】(9/14)開學日(開始上課，含延修生)。 【註冊】(9/14)系統產生學業成績排名。 【軍訓】(9/14)國家防災日地震避難掩護演練預演。 【軍訓】(9/14~9/18)友善校園週。 【軍訓】(9/14~9/18)交通安全宣導週。 【體育】(9/14~9/18)體育課修課方式說明會。 【註冊】(9/14~9/25)延修生註冊。 【註冊】(9/14~9/25)特種身份學生登記(限當年度入學新生及轉學生)。 【軍訓】(9/14~9/25)辦理新生免修軍訓。 【軍訓】(9/14~9/25)辦理新兵役緩徵。 【教發】(9/14~10/9)先期輔導：班級導師輔導曾有學期學分總數達1/2以上不及格之學生並至預警輔導系統登錄輔導紀錄。 【生輔】(9/14~10/16)弱勢學生助學計畫網路申請(依教育部最新公告為準)。 【課指】(9/14~10/29)迎新月。 【生輔】(9/16)服務股長講習。 【軍訓】(9/21)國家防災日地震避難掩護正式演練。 【諮商】(9/21~10/2)新生心理測驗。 【體育】(9/21~11/6)大一、大二體適能普測。 【生輔】(9/23)日間部班級幹部訓練。 【人資】(9/27)中秋節(放假一日)。 【人資】(9/28)中秋節週日補假(放假一日)。 【課指】(9/29~10/9)校內獎學金申請。
	6	7	8	9	10	11	12		
	一	13	14	15	16	17	18	19	
	二	20	21	22	23	24	25	26	
	三	27	28	29	30				

- 一、本校104年3月10日行政會議通過。(暫定)
- 二、學生選課及補繳學雜費時間另行公布於選課資訊相關網頁。
- 三、依教育部規定本校學期課程(含畢業班)上課週數應達18週。
- 四、寒暑假期間，週一至週四上午九時至下午四時上班，週五週六休假。
- 五、104學年度行事曆經教育部_____臺教高(一)字第_____號函備查。

 **實踐大學 104學年度第一學期行事曆(高雄校區)草案**


週次	星期							舉 辦 事 項	
	日	一	二	三	四	五	六		
一 0 四年十月					1	2	3	【諮商】(10/1)輔導股長幹部訓練。 【體育】(10/5)新生盃運動競賽開始。 【人資】(10/9)國慶日週週六補假(放假一日)。 【人資】(10/10)國慶日(放假一日)。 【生輔】(10/12~10/14)宿舍安全防護演習及逃生演練。 【教發】(10/12~10/23)期初預警：授課教師至預警系統登錄期初學生學習成效預警資料。 【會計】(10/26)休退學學雜等費退還三分之二截止日。 【課指】(10/29)新生盃合唱比賽。	
	四	4	5	6	7	8	9	10	
	五	11	12	13	14	15	16	17	
	六	18	19	20	21	22	23	24	
	七	25	26	27	28	29	30	31	
	十 一月	八	1	2	3	4	5	6	7
		九	8	9	10	11	12	13	14
十		15	16	17	18	19	20	21	
十一		22	23	24	25	26	27	28	
十二		29	30						
十 二月			1	2	3	4	5		
	十三	6	7	8	9	10	11	12	
	十四	13	14	15	16	17	18	19	
	十五	20	21	22	23	24	25	26	
	十六	27	28	29	30	31			
	一 0 五年一月						1	2	【人資】(105/1/1)開國紀念日(放假一日)。 【註冊】(1/8)學生辦理本學期休學截止日。 【諮商】(1/8)導師生小團體會談紀錄繳交截止日。 【課務】(1/11~1/16)期末考試。 【生輔】(1/18)宿舍關閉。 【註冊】(1/22)授課教師上網輸入學業成績截止日。 【人資】(1/25)寒假開始。 【課務】(1/27~1/28)期末考試請假補考。 【註冊】(1/28)網路公告學業成績。 【課務】(1/31)第一學期結束。 >>>進修部： 【進修】假日班(1/9、1/10、1/16、1/17)期末考試。
十七		3	4	5	6	7	8	9	
十八		10	11	12	13	14	15	16	
		17	18	19	20	21	22	23	
		24	25	26	27	28	29	30	
		31							

- 一、本校104年3月10日行政會議通過。(暫定)
- 二、學生選課及補繳學雜費時間另行公布於選課資訊相關網頁。
- 三、依教育部規定本校學期課程(含畢業班)上課週數應達18週。
- 四、寒暑假期間，週一至週四上午九時至下午四時上班，週五週六休假。
- 五、104學年度行事曆經教育部_____臺教高(一)字第_____號函備查。

 **實踐大學 104學年度第二學期行事曆(高雄校區)草案**

週次	星期						舉 辦 事 項		
	日	一	二	三	四	五		六	
一 0 五 年 二 月		1	2	3	4	5	6	【課務】(2/1)第二學期開始。 【註冊】(2/3)轉學生正取生(寒轉)報到註冊、辦理抵免學分。 【人資】(2/7)農曆除夕。(2/8~2/11)農曆春節。 【人資】(2/15)寒假結束，正常上班。	
		7	8	9	10	11	12	13	【註冊】(2/15)學生申請複查學業成績截止日。 【諮商】(2/18)導師會議暨導師輔導知能研習會。 【會計】(2/19)已完成休退學申請者免繳費；已繳費者退全額截止日。 【會計】(2/19)日間部及進修部註冊日暨學生學雜費銀行繳費截止日。 【生輔】(2/20)宿舍開放。
		14	15	16	17	18	19	20	【課務】(2/22)開學日(開始上課，含延修生)。 【註冊】(2/22)系統產學生學業成績排名。 【體育】(2/22~2/26)體育課修課方式說明會。 【軍訓】(2/22~2/26)友善校園週。 【軍訓】(2/22~2/26)交通安全宣導週。 【生輔】(2/22~2/29)宿舍免抽籤登記。 【生輔】(2/22~3/4)日間部辦理學雜費減免。
	一	21	22	23	24	25	26	27	【註冊】(2/22~3/4)延修生註冊。 【教發】(2/22~3/18)先期輔導：班級導師輔導曾有學期學分總數達1/2以上不及格之學生並至預警輔導系統登錄輔導紀錄。 【人資】(2/28)和平紀念日(放假一日)。 【人資】(2/29)和平紀念日週日補假(放假一日)。
	二	28	29						
三 月			1	2	3	4	5	【軍訓】(3/1~3/31)全民國防教育宣導月。 【體育】(3/1~4/15)大一、大二體適能普測。 【職涯】(3/1~4/30)職涯輔導活動。 【諮商】(3/3)輔導股長幹部訓練。 【生輔】(3/3~3/9)校內宿舍(女生)抽籤登記暨驗證。 【課指】(3/7~3/18)校內獎學金申請。 【生輔】(3/9)日間部班級幹部訓練。	
	三	6	7	8	9	10	11	12	【註冊】(3/14~3/18)各學系舉辦轉系、輔系、互換校區寄讀及雙主修說明會。 【註冊】(3/14~3/23)轉系、輔系、互換校區寄讀及雙主修申請。 【生輔】(3/16)校內宿舍(女生)抽籤。
	四	13	14	15	16	17	18	19	【課指】(3/19)校慶活動日(高雄校區)。 【教發】(3/21~3/31)期初預警：授課教師至預警系統登錄期中學生學習成效預警資料。
	五	20	21	22	23	24	25	26	【人資】(3/26)校慶日，照常上課。
	六	27	28	29	30	31			
四 月						1	2	【人資】(4/1)校慶活動補假。 【人資】(4/4)兒童節與民族掃墓節(放假一日)。 【會計】(4/5)休退學學雜等費退還三分之二截止日。	
	七	3	4	5	6	7	8	9	【註冊】(4/11~4/13)轉系、輔系、雙主修與互換校區寄讀考試。 【課務】(4/18~4/23)期中考試。 【諮商】(4/25~4/29)性別平等宣導週。
	八	10	11	12	13	14	15	16	【教發】(4/25~5/6)期中預警：授課教師至預警系統登錄期中學生學習成效預警資料。 【教發】(4/25~5/20)期中預警輔導：班級導師輔導學習狀況不佳之學生並至預警輔導系統登錄輔導紀錄。
	九	17	18	19	20	21	22	23	>>>進修部：
	十	24	25	26	27	28	29	30	【進修】假日班(4/23、4/24、4/30、5/1)期中考試。

- 一、本校104年3月10日行政會議通過。(暫定)
- 二、學生選課及補繳學雜費時間另行公布於選課資訊相關網頁。
- 三、依教育部規定本校學期課程(含畢業班)上課週數應達18週。
- 四、寒暑假期間，週一至週四上午九時至下午四時上班，週五週六休假。
- 五、104學年度行事曆經教育部_____臺教高(一)字第_____號函備查。

 **實踐大學 104學年度第二學期行事曆(高雄校區)草案**

週次	星期							舉 辦 事 項	
	日	一	二	三	四	五	六		
一〇五年五月	十一	1	2	3	4	5	6	7	【職涯】(5/1)應屆畢業生流向調查開始。 【軍訓】(5/1~5/31)春暉專案暨紫錐花運動宣導月。 【博雅】(5/2~5/6)日間部中文會考。 【註冊】(5/4)公布轉系、輔系、互換校區寄讀及雙主修錄取名單。 【語中】(5/7)英語能力指標(畢業門檻)測驗(對象為102級以前學生)。 【課務】(5/9~5/13)學生繳交停修申請表。 【生輔】(5/9~5/20)學生就學貸款網路講習及網路登記。 【生輔】(5/11)日間部班代表座談會。 【會計】(5/16)休退學學雜費等費退還三分之一截止日。 【會計】(5/17)起休退學不退費。 【教發】(5/23~6/5)學生學習反應評量。 【生輔】(5/24~5/31)期末大掃除。 【職涯】(5/23~5/27)畢業專刊出版。 【註冊】(5/27)應屆畢業學士生辦理本學期休學截止日。 【課務】(5/30~6/4)應屆畢業班期末考試。
	十二	8	9	10	11	12	13	14	
	十三	15	16	17	18	19	20	21	
	十四	22	23	24	25	26	27	28	
	十五	29	30	31					
六月				1	2	3	4	【註冊】(6/5)畢業班授課老師上網登錄學期成績截止日。 【生輔】(6/6~6/8)宿舍整潔比賽。 【人資】(6/9)端午節(放假一日)。 【課指】(6/12)畢業典禮(暫訂)。 【課務】(6/14~6/16)應屆畢業生期末考試請假補考。 【註冊】(6/17)非畢業班學生辦理本學期休學截止日。 【諮商】(6/17)導師生小團體會談紀錄繳交截止日。 【課務】(6/20~6/25)期末考試。 【生輔】(6/27)宿舍關閉。 >>>進修部： 【進修】假日班(6/18、6/19、6/25、6/26)期末考試。	
	十六	5	6	7	8	9	10		11
	十七	12	13	14	15	16	17		18
	十八	19	20	21	22	23	24		25
		26	27	28	29	30			
七月						1	2	【註冊】(7/1)授課教師完成學業成績上網輸入截止日。 【課務】(7/6~7/7)期末考試請假補考。 【註冊】(7/7)網路公告學業成績。 【人資】(7/11)暑假開始。 【課務】(7/31)第二學期結束。	
		3	4	5	6	7	8		9
		10	11	12	13	14	15		16
		17	18	19	20	21	22		23
		24	25	26	27	28	29		30
		31							

- 一、本校104年3月10日行政會議通過。(暫定)
- 二、學生選課及補繳學雜費時間另行公布於選課資訊相關網頁。
- 三、依教育部規定本校學期課程(含畢業班)上課週數應達18週。
- 四、寒暑假期間，週一至週四上午九時至下午四時上班，週五週六休假。
- 五、104學年度行事曆經教育部_____臺教高(一)字第_____號函備查。