

實踐大學 105 學年度第 2 學期第 1 次行政會議紀錄

時間：中華民國 106 年 3 月 7 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 3 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：

1.教育部核定本校 106 學年度教學卓越計畫經費 3 千萬，降回 102-103 年度原級，比 104-105 年度減少 2 千萬，日前已召開緊急會議檢討改進，同時積極規劃教學創新計畫，希望能從此計畫中再拿回 2 千萬。之前教卓計畫中我們多聚焦於過程面，而成果面較少，延畢生 1 千多人偏高，國際學籍生偏少，這部分牽涉到校務基本資料庫的填寫，請大家務必正確填報。

2.59 週年校慶活動:高雄校區 3 月 18 日、校本部 3 月 25 日舉行，請大家按照規劃時間如期進行相關活動。

貳、確認前次會議決議紀錄及執行情形：請見第 8 頁

參、單位報告：(請見附件一)

肆、討論事項：

提案一：擬修正本校「教師休假研究辦法」第 3 條、第 5 條條文，提請審議。

(人力資源室提)

說明：

- 一、本校教師休假研究辦法第 5 條原為每年四月核定之休假人數若未達法定名額，可開放於同年十月底前再提出申請，並自第二學期開始休假。
- 二、惟考量學系課程安排且休假員額恐重複列計，擬將休假研究調整為每年四月申請，且不得跨學年度休假研究。
- 三、本案業經本校 105 年 11 月 29 日 105 學年度第 1 學期第 3 次校教師評審委員會會議通過。
- 四、修正條文對照表如下：

「實踐大學教師休假研究辦法」修正條文對照表

擬修正條文	現行條文	說明
第三條 教師符合下列條件之一，且服務期間均通過教師評鑑，得申請留職留薪休假研究至多一學年，惟不得跨學年度： 一、於取得教授資格後在本校連續服務滿七年(含)以上者。 二、在本校服務滿七年以上，具教授資格且累計兼任本校主管五年以上者。	第三條 符合下列條件之一，服務期間均通過教師評鑑者，得申請留職留薪休假研究： 一、於取得教授資格後在本校連續服務滿七年(含)以上者，得休假一學年。 二、在本校服務滿七年以上，具教授資格且累計兼任本校主管五年以上者，得休假一學年。	敘明休假研究不得跨學年度。
第五條 休假研究申請案，應經系	第五條 休假研究申請案，應經系(所)、院教	調整為僅

<p>(所)、院教師評審委員會審查程序，並於每年四月底前送達人力資源室。人力資源室彙整相關申請案及相關附件，簽請校長組成專案小組擇優遴選後，送校教師評審委員會審議，通過者報請校長核定。</p>	<p>師評審委員會審查程序，並於每年四月底前送達人力資源室。<u>若核定人數未達每年法定名額，可於同年十月底前再提出申請。</u>人力資源室彙整相關申請案及相關附件，簽請校長組成專案小組擇優遴選後，送校教師評審委員會審議，通過者報請校長核定。</p>	<p>於每年四月受理申請。</p>
--	---	-------------------

決議：照案通過。

提案二：擬修正本校「職員在職進修辦法」第 8 條條文，提請審議。(人力資源室提)

說明：

- 一、為完備核銷檢核作業，清楚敘明核銷應備文件，併同納入約聘僱人員適用本辦法之條文，擬建議修正部分條文。
- 二、本案業經本校 106 年 1 月 10 日 105 學年度第 1 次職工考核委員會議通過。
- 三、修正條文對照表如下：

「實踐大學職員在職進修辦法」修正條文對照表

擬修正條文	現行條文	說明
<p>第八條 申請參加國內業務訓練班、講習班或研討會者，必須為基於業務需要，經由主管推薦，並經校長核准，<u>結業後得憑繳費收據、研習證明等文件</u>申請全額資助，並予公假。<u>非編制人員得依前項規定提出申請。</u></p>	<p>第八條 申請參加國內業務訓練班、講習班或研討會者，必須為基於業務需要，同一場次以每單位一人為原則，經由主管推薦，並經校長核准，得憑繳費收據申請全額資助，並予公假。</p>	<p>1.修正條文。 2.敘明清楚核銷應備文件，以利查核。 3.本辦法適用對象為編制內職員，基於業務需要，增列非編制人員亦得比照前項規定申請。</p>

決議：照案通過。

提案三：擬修正本校「職員職務轉調辦法」第 3 條、第 4 條條文，提請審議。

(人力資源室提)

說明：

- 一、為增進行政業務創新，加強職員之職務歷練，有效運用人力並強化組織效能，經重新檢討本校「職員職務轉調辦法」，擬建議修正部分條文。
- 二、本案業經本校 106 年 1 月 10 日 105 學年度第 1 次職工考核委員會議通過。
- 三、修正條文對照表如下：

「實踐大學職員職務轉調辦法」修正條文對照表

擬修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 職員職務轉調分為： 一、申請轉調：<u>於原單位服務滿三年，如因個人需要，得向人力資源室申請轉調職務。</u> 二、規劃轉調：<u>任職同一單位滿六年以上者</u>，因校務發展、政策需要，安排轉調。如應特殊需求，不在此限。</p>	<p>第三條 職員職務轉調分為： 一、申請轉調：職員於原單位服務滿三年，如因個人需要，得以書面向人力資源室申請轉調職務。單位主管如認為所屬職員不適任該單位工作，得於該職員服務該單位滿一年後向人力資源室申請轉調，人力資源室評估全校人力狀況後，提出轉調建議案，經職務轉調規劃小組審議，校長核定後生效。</p>	<p>1.配合職員實際轉調運作修正，並刪除職員不適任轉調等相關文字。 2.刪除原第二目之時程，另訂於第四條。</p>

	<p>二、規劃轉調：因校務發展、政策需要，安排轉調者。</p> <p>(一) 原則： 任職同一單位滿六年以上者，優先轉調。 業務性質特殊或需具專門性技能之職務、教育部或非本校經費任用之人員，得不實施轉調。</p> <p>(二) 時程：每年 3 月間由人力資源室進行職務轉調普查，彙整相關資料送職務轉調規劃小組審議，報請校長核定後發布，並自 8 月 1 日起生效。如應特殊需求，不在此限。</p>	
<p>第四條 每年 11 月間由人力資源室進行職務轉調普查，彙整相關資料並進行初審及協調後，報請校長核定後生效。 如應特殊需求，不在此限。</p>	<p>第四條 職務轉調規劃小組組成： 一、校本部：校長、副校長(校本部)、人力資源室主任、由校長遴選一級單位主管 4 位，共 7 位。 二、高雄校區：副校長(高雄校區)、人力資源室主任、由副校長(高雄校區)召集一級單位主管 5 位，共 7 位。</p>	<p>1.修正原第三條第二目之轉調時程。 2.職員職務轉調審議方式，修正由人力資源室參酌同仁轉調意願，並與雙方主管溝通協商為辦理原則，取代職務轉調規劃小組審議。</p>

決議：照案通過。請人力資源室將相關作業程序製成表格做參考。

提案四：擬修正本校「約聘僱行政人員轉任辦法」，提請審議。(人力資源室提)

說明：

- 一、為推動技能檢定，進而培育優質人才，厚植行政人力資本，擬配合學校發展目標，建立職能基準，並同時檢討本校「約聘僱行政人員轉任辦法」，修正部分條文。
- 二、本案業經本校 106 年 1 月 10 日 105 學年度第 1 次職工考核委員會議通過。
- 三、修正條文對照表如下：

「實踐大學約聘僱行政人員轉任辦法」修正條文對照表

擬修正條文	現行條文	說明
<p>第二條 參加轉任甄選之約聘僱人員(不含教育部或其他專案經費進用之人員)須符合下列條件規定： 一、年資：任職本校約聘僱人員滿三年以上 (核算至申請當學年度 7 月 31 日止)，不含留職停薪期間： (一)教育部或其他專案經費進用服務年資可併計。 (二)離職後再受聘服務本校者，約聘僱年資可併計。 二、考績：最近二次考績有一次考核甲等。 三、如於申請前二學年度內有曠職或懲處紀錄者，不得申請轉任。</p>	<p>第二條 參加轉任甄選之約聘僱人員(不含教育部或其他專案經費進用之人員)須符合下列條件規定： 一、年資：於辦理甄選之當學年度開始(8 月 1 日起)任職本校約聘僱人員滿三年以上： (一)教育部或其他專案經費進用服務年資可併計。 (二)離職後再受聘服務本校者，約聘僱年資可併計。 二、考績：最近二次考績有一次考核甲等。</p>	<p>1.明確定義年資核算起訖時間。 2.增訂如有曠職或懲處紀錄者，不得申請轉任之條文。</p>

<p>第三條 符合轉任條件人員，經單位主管推薦後，依下列方式核算點數，第一、二項總點數合計為 100 點：</p> <p>一、綜合評量點數：</p> <p>(一)評量項目含工作態度、人際互動、團隊精神、行為操守等。</p> <p>(二)評量實施包含自評、單位主管評量、同儕評量(2 位)及其他業務相關單位主管評量(2 位)。自評結果僅供主管參考，單位主管評量 30 點，同儕評量 20 點，其他業務相關單位主管評量 20 點，綜合評量總點數為 70 點。</p> <p>(三)受評人及評量人如有三等親以內之關係，應主動迴避。</p> <p>二、工作表現點數：</p> <p>(一)考績點數：總點數 6 點。最近二次之考績，甲等 3 點，乙等 1 點，丙等以下不計點。教育部或其他專案經費進用期間，無考績結果者，以「續聘與否檢討表」評量總分為依據換算。評量總分 25~22.5 分者，換算為考列甲等（考績分數 89~80 分）；22.4~20 分者，換算為考列乙等（考績分數 79~70 分）；未達 20 分者，換算為考列丙等。</p> <p>(二)出勤點數：總點數 4 點。依申請轉任前一學年度事(病)假日數多寡核算應得點數：皆未有事(病)假紀錄者，得總點數 4 點；每請 1 日事(病)假者，則扣點數 0.1 點。</p> <p>(三)獎勵點數：總點數 10 點。任職本校約聘僱人員期間，記大功一次 5 點，記功一次 3 點，記嘉獎一次 1 點。</p> <p>(四)基本能力點數：總點數 10 點。近三年參與學校行政人力核心職能課程，每堂課 1 點，重覆課程不列計；取得本校辦理之行政能力檢測，初級證照 2 點、進階證照 3 點。核心職能課程由人力資源室每學年簽請校長核定之。</p> <p>三、額外加點點數：總點數最高 10</p>	<p>第三條 符合轉任甄選基本條件人員，經單位主管核可申請後，依下列方式核算點數，第一、二項總點數合計為 100 點：</p> <p>一、工作表現點數：</p> <p>(一)考績點數：最近二次之考績，甲等 3 點，乙等 1 點，丙等以下不計點，總點數最高 6 點。教育部或其他專案經費進用期間，無考績結果者，以「續聘與否檢討表」評量總分為依據換算。評量總分 25~22.5 分者，換算為考列甲等（考績分數 89~80 分）；22.4~20 分者，換算為考列乙等（考績分數 79~70 分）；未達 20 分者，換算為考列丙等。</p> <p>(二)出勤點數：總點數 4 點。依申請轉任前一學年度事(病)假日數多寡核算應得點數：皆未有事(病)假記錄者，得總點數 4 點；每請 1 日事(病)假者，則扣點數 0.1 點。</p> <p>(三)獎勵點數：任職本校約聘僱人員期間，記大功一次 5 點，記功一次 3 點，記嘉獎一次 1 點，總點數最高 10 點。</p> <p>(四)特殊表現點數：任職期間辦理主管交辦非本職業務或協助其他同仁業務，成效卓著，具體事蹟經主管核定者每項 2 點，總點數最高 10 點。</p> <p>二、綜合評量點數：</p> <p>(一)評量項目含工作態度、人際互動、團隊精神、行為操守等。</p> <p>(二)評量實施包含自評、單位主管評量、同儕評量(2 位)及其他業務相關單位主管評量(2 位)。自評結果僅供主管參考，單位主管評量 30 點，同儕評量 20 點，其他業務相關單位主管評量 20 點，綜合評量總點數為 70 點。</p> <p>三、額外加點點數：總點數最高 10 點。</p>	<p>1.約聘僱行政人員轉任改為主管推薦制。</p> <p>2.刪除原「特殊表現點數」，並配合目前本校推動之行政人力教育訓練證照制度，鼓勵同仁參與並加強專業行政效能，增加「基本能力點數」。</p> <p>3.增修迴避原則。</p> <p>4.調整第三條一、二項順序。</p>
--	--	---

<p>點。 (一)參加英文課程，具結業證明者，每 15 小時 1 點。 (二)參加財團法人語言訓練測驗中心代辦之檢測，提出成績證明者，依本校外語測驗加點級距參考表，採計點數。 (三)具碩士學歷者加 3 點。</p>	<p>(一)參加英文課程，具結業證明者，每 15 小時 1 點。 (二)參加財團法人語言訓練測驗中心代辦之檢測，提出成績證明者，依本校外語測驗加點級距參考表，採計點數。 (三)具碩士學歷者加 3 點。</p>	
<p>第六條 如有特殊專長或經驗且為本校急需延攬之人才，得經校長專案核定後，不受本法之條件及員額限制，轉任本校編制內職技人員。</p>	<p>新增條文</p>	<p>為延攬優秀人才，增訂轉任編制內職技人員之彈性。</p>
<p>第七條 轉任申請於每學年度 12 月間提出，逾期不予受理。額外加點點數證明文件收件截止日為<u>當學年度 5 月 20 日</u>。</p>	<p>第六條 轉任申請於每學年度 10 月間提出，逾期不予受理，11 月間辦理綜合評量，額外加點點數證明文件收件截止日為 11 月 30 日。</p>	<p>1.條次變更。 2.調整申請及作業時間。</p>
<p>第八條 經核定通過轉任者，自辦理甄選之次學年度（8 月 1 日起）生效，並得依校務發展之需，配合職員轉調作業調整至其他單位。</p>	<p>第七條 經核定通過轉任者，自辦理甄選之次學年度（8 月 1 日起）生效，並得依校務發展之需，配合職員轉調作業調整至其他單位。</p>	<p>條次變更。</p>
<p>第九條 本辦法經行政會議通過報請校長核可後公布實施，修正時亦同。</p>	<p>第八條 本辦法經行政會議通過報請校長核可後公布實施，修正時亦同。</p>	<p>條次變更。</p>

決議：照案通過。

提案五：擬訂定本校 106 學年度行事曆，提請審議。(教務處提)

說明：

- 一、本校 106 學年度行事曆草案請見第 9~16 頁。

決議：照案通過，部分修正如下：

- 1.高校區畢業典禮請加註「暫定」。
- 2.106 學年度第一學期 9 月 11 日暑假結束，正常上班。
- 3.106 學年度第一學期開學註冊日 9 月 18 日。

提案六：擬訂定本校「緊急傷病處理要點」，提請審議。(學生事務處衛保一組提)

說明：

- 一、為提供本校教職員工生於在校期間，因為傷、病能儘早獲得妥善治療及處置，特訂定「實踐大學緊急傷病處理要點」及「實踐大學緊急傷病處理流程」。
- 二、本要點業經本校 105 年 11 月 19 日 105 學年度第 1 學期第 1 次學生事務會議、105 年 11 月 30 日 105 學年度第 1 學期學校衛生委員會會議通過，為明確本要點之法源依據，送請行政會議追認審議。

三、要點草案如下：

實踐大學緊急傷病處理要點(草案)

條文	說明
一、依據： (一) 學校衛生法第十五條第一項規定辦理。 (二) 教育部主管各級學校緊急傷病處理準則訂定之。	揭示本要點辦理依據。
二、目的： 結合校內相關單位，共同迅速處理及護送本校需緊急送醫之學生，使傷患能於突發狀況中得到適當的救護與處理，以維護其安全與健康。	揭示本要點目的。
三、處理原則： (一) 緊急傷病事件發生時，應即通報學務處衛生保健組；衛生保健組接獲通報後，即刻派員赴現場進行檢傷分類，觀察是否需外送醫療院所就醫，並通知值班教官並由其通知家長及導師；下班時間（校本部週一至週五晚上 22 點後及週六日，高雄校區週一至週五晚上 17 點後及週六日）則由值班教官先行處理，再通知相關單位協助處理。 (二) 本校依「台灣急診檢傷與急迫度分級量表」，將傷病事件分為以下四級（如附件一請見第 17 頁）： 第一級（危及生命）：需立即緊急處置。 第二級（緊急）：無立即性生命危險，需在三十至六十分鐘內完成醫療處置。 第三級（次緊急）：在四小時內完成醫療處置。 第四級（非緊急）：可至門診醫治或簡易護理不需送醫。 (三) 患病學生身分如屬境外生（僑生、陸生、外籍生、交換生），衛生保健組聯繫國際事務處及生活輔導組，應派員協助處理，必要時連絡家長。	說明緊急傷病處理原則。
四、醫院選擇標準及費用支付： (一) 校本部：緊急傷病護送醫院以學校就近之三軍總醫院、馬偕醫院、台北長庚醫院及陽明醫院為優先，除 119 護送為優先原則外，傷病同學需由 1 至 2 位同學陪同並自行負擔計程車費用，如需軍訓室協助護送，護送人員往返學校之交通費或油費及雜支費用以每次 1000 元為限（含護送人員誤餐費、學生餐費），每學期 10000 元為限，由愛心碼 070 專款支付。 (二) 高雄校區：緊急傷病護送醫院以學校就近之旗山醫院，護送人員往返學校之交通費依據高雄校區校外送醫交通費補助辦法，於旗山區就醫支付 200 元，旗山區外就醫支付 1000 元，由學務處預算支付。 (三) 依家長或學生指定之地區合格醫療院所送醫（交通費由學生支付）。	說明緊急傷病送醫選擇標準及費用支付原則。
五、本校緊急傷病處理流程(如附件二請見第 18 頁)。	說明本要點另訂定之緊急傷病處理流程。
六、申請學生團體保險給付： 學生若因意外受傷或因病住院，均可憑診斷證明及醫療收據正本向衛保組提出申請學生團體保險給付。	說明學生團體保險給付事項。
七、通報： (一) 軍訓室依「校園安全及災害事件通報作業要點」通報教育部。	說明緊急傷病通報機制。

<p>(二) 傳染性疾病或食物中毒案件由衛生保健組通報衛生單位。</p> <p>(三) 發生重大職業災害時，應立即通知本校總務處環安組，於 8 小時內通報勞工檢查單位。</p>	
<p>八、本辦法經學校衛生委員會議通過後，提報行政會議，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。</p>	

決議：照案通過，部分修正如下：

八、本要點經衛生委員會議審議，行政會議通過，報請校長核定後公告施行，修正時亦同。

伍、臨時動議及建議事項：

陸、主席指裁示：

1. 校本部管理學院 4 月 28 日 ACCSB 追蹤與展延實地審查訪評，請管院自行籌備，研發處協助處理。校長將參與會議的準備了解各種狀況，以利於與委員個別晤談時段的因應。
2. 教學創新型態與教師社群辦理情形問卷調查，請北高 5 院於規定時間內詳實填寫繳交。
3. 請高雄校區於本週內(3 月 10 日前)繳交 105 學年度招生活動統計表。
4. 請入學服務一中心收集資料製作綜合招生參考手冊(含各式提問，如就學貸款、住宿、實習、國際交流等)資料蒐集齊全後也一併上網公告。
5. 有關「一中承諾書」說明，一律由秘書室發言說明。
6. 國防部委託民間大學辦理大學儲備軍官訓練團(ROTC)，106 年 9 月招生若超過 20 人即可開班，假日期間學員穿軍服上課，這部分請相關單位加強宣導，以避免學生的誤解。

柒、散會(11:45)

實踐大學 105 學年度第 1 學期第 2 次行政會議(105 年 11 月 22 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「個人資料保護政策」，提請審議。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>圖書暨資訊處： 105 年 12 月 6 日實圖字第 1050014754 號公告。</p>
<p>提案二：擬訂定本校「校本部學生宿舍冷氣儲值系統作業要點」，提請審議。</p> <p>決議：照案通過，部分修正如下：</p> <p>八、冷氣儲值卡使用規範：</p> <p>(一)每學年第一學期完成住宿繳費同學，各寢室分配公用冷氣儲值卡乙張及遙控器乙支，由寢室長(或指定專人)保管，儲值卡金額由寢室內同學共同分攤，並自行至冷氣儲值機加值。</p> <p>(五)個人如需申請冷氣儲值卡，請向總務處出納組繳納 150 元，再持繳費收據向宿舍業管單位(或宿舍管理老師)領取內含 100 元之儲值卡使用，該卡無使用期限，亦不辦理退卡退費。</p>	<p>學務處軍訓室： 106 年 2 月 9 日實學字第 1060001382 號公告。</p>
<p>提案三：本校參加「優九聯盟 U9 League」案，提請討論。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>秘書室： 依決議辦理。</p>
<p>提案四：擬修正本校「學術研究獎補助辦法」第 11 條條文，提請審議。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>研究發展處： 105 年 12 月 5 日實研字第 1050014691 號公告。</p>



實踐大學

106 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	六	
一 0 六 年 八 月			1	2	3	4	5	【人資】(8/1)第一學期開始。 【生輔/學務】(8/1~8/25)日間部/進修部在校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。 【進教務】(8/9)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。 【進教務】(8/10)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。 【軍訓】(8/14~8/18)女生宿舍新生申請，學校網路登記，並限時掛號郵寄資料至學校。 【生輔】(8/14~9/4)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。 【進教務】(8/15~8/16)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。 【註課】(8/16)日間部轉學生正取生報到註冊。 【註課】(8/16)日間部轉系(組)、轉學生(正取生)辦理抵免學分。 【進教務】(8/17)進修學士班筆試入學新生、轉系生抵免學分。 【進教務】(8/28)進修學士班申請入學正取新生報到註冊、抵免學分，辦理就學貸款及學雜費減免。 【進教務】(8/29)進修學士班申請入學備取新生報到註冊、抵免學分，辦理就學貸款及學雜費減免。 【註課/進教務】(8/31)105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。
	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	【軍訓】(9/2)宿舍開放。 【人資】(9/4)暑假結束，正常上班。 【會計】(9/4)日間部、進修部學雜費銀行繳費截止日。 【註課】(9/4)日間部新生(含研究生)辦理抵免學分。 【註課】(9/4)日間部/進修部新生、當年度轉學生及轉系生現場選課。 【國際】(9/4~9/6)境外生新生報到。 【諮商】(9/5)導師會議暨導師輔導知能研習會。 【生輔】(9/5~9/7)日間部新生及轉學生始業輔導。 【職涯】(9/5~9/7)日間部新生職能性向測驗(Ucan)施測。 【衛保】(9/5~9/7)新生及轉學生健康檢查。 【人資】(9/6)新進教職員座談會。 【學務】(9/6)進修部新生始業輔導。 【國際】(9/7)大陸學生新生註冊及始業輔導。 【生輔】(9/8)日間部僑生新生入學輔導。 【國際】(9/8)國際學生新生註冊及始業輔導/ 境外生新生開學典禮。 【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。 【註課】(9/11)開學註冊日(開始上課，含延修生)。 【生輔/學務】(9/11~9/15)日間部/進修部就學優待減免繳驗證件。 【語言】(9/11~9/15)大學英文(1)診斷性測驗。 【註課】(9/11~9/22)特種身分學生登記(限當年度入學新生及轉學生)。 【生輔/學務】(9/11~10/15)日間部/進修部弱勢學生助學計畫助學金申請(依教育部公告)。 【註課/進教務】(9/13)延修生註冊。 【教發】(9/17)導師完成先期預警輔導資料填報。 【生輔】(9/18)日間部服務股長幹部講習。 【生輔】(9/19)日間部班代表幹部講習。 【學務】(9/21)進修部班代講習。 【軍訓】(9/22)國家防災日地震避難掩護演練。 【課指】(9/25~10/6)校內獎助學金申請。 【國際】(9/25)赴境外姊妹校交換及雙聯學制計畫暨獎學金說明會。 【人資】(9/30)補行上班日。
	3	4	5	6	7	8	9	
	一	10	11	12	13	14	15	16
	二	17	18	19	20	21	22	23
	三	24	25	26	27	28	29	30



實踐大學

106 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		
一〇六年十月	四	1	2	3	4	5	6	7	【職涯】(10/2~10/3)校內工讀講習。 【人資】(10/4)中秋節(放假一日)。 【人資】(10/9)調整放假。(10/10)國慶日(放假一日)。 【軍訓】(10/14)宿舍安全防護演習。 【教發】(10/22)任課老師完成期初學生學習成效預警資料。 【會計】(10/23)休退學學雜等費退還三分之二截止日。 【軍訓】(10/23~10/27)交通安全宣導。
	五	8	9	10	11	12	13	14	
	六	15	16	17	18	19	20	21	
	七	22	23	24	25	26	27	28	
	八	29	30	31					
十一月				1	2	3	4		【軍訓】(11/1~11/30)春暉專案暨紫錐花運動宣導講座(大一)。 【教發】(11/5)各系所查詢任課老師期初預警資料填報情形。 【註課】(11/6~11/11)期中考試。 【學務】(11/15)進修部班代表座談會。 【課指】(11/15)日間部班代表座談會。 【國際】(11/15)境外生與校長有約。 【諮商】(11/25)大一親師座談會。 【教發】(11/26)任課老師完成期中學生學習成效預警資料。 【註課/進教務】(11/27~12/1)學生繳交停修課程申請表。 【語言】(11/27~12/1)大學英文(2)(3)(4)會考。
	九	5	6	7	8	9	10	11	
	十	12	13	14	15	16	17	18	
	十一	19	20	21	22	23	24	25	
	十二	26	27	28	29	30			
十二月						1	2		【教發】(12/3)導師完成學習狀況不佳學生輔導資料填報。 【會計】(12/4)休退學學雜等費退還三分之一截止日。 【教發/進教務】(12/4~12/24)學生學習反應評量。 【生輔/學務】(12/4~12/24)日間部/進修部學生就學貸款宣導。 【生輔/學務】(12/4~12/24)日間部/進修部學生就學優待減免網路登記。 【會計】(12/5)起休退學不退費。 【教發】(12/10)各系所查詢任課老師期中預警資料填報情形。 【生輔/學務】(12/11~12/25)日間部/進修部學生獎懲送件。 【註課/進教務】(12/15)研究生學位考試申請截止。 【教發】(12/15)教師專業社群/學生學習社群申請開始日。
	十三	3	4	5	6	7	8	9	
	十四	10	11	12	13	14	15	16	
	十五	17	18	19	20	21	22	23	
	十六	24	25	26	27	28	29	30	
	十七	31							
一〇七年一月			1	2	3	4	5	6	【人資】(107/1/1)開國紀念日(放假一日)。 【註課/進教務】(1/5)學生辦理完成本學期休學截止日。 【註課/進教務】(1/8~1/13)期末考試。 【軍訓】(1/15)宿舍關閉。 【研發】(1/15)校務發展共識營。 【教發】(1/15)教師專業社群/學生學習社群申請截止日。 【生輔/學務】(1/15~2/16)日間部/進修部在校生辦理106學年度第2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。 【諮商】(1/20)導師生小團體會談記錄系統關閉。 【生輔/學務】(1/20)日間部/進修部學生操行成績登載截止日。 【註課/進教務】(1/21)任課老師上網登錄學期成績截止日。 【註課/進教務】(1/22)開放網路查詢106學年度第1學期之學期成績。 【人資】(1/22)寒假開始。 【註課/進教務】(1/22~1/24)期末考試請假補考。 【註課/進教務】(1/31)研究所送交學位考試成績截止日。 【人資】(1/31)第一學期結束。
	十八	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				

附註：

- 1.106學年度行事曆經本校106.00.00行政會議通過，教育部106.00.00臺教高(一)字第1060000000號函備查。
- 2.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。
- 3.依教育部規定學期課程(含畢業班)上課週數應達18週。
- 4.寒暑假辦公時間為週一至週四上午9時至下午4時，暑期班行事曆另行公告。



實踐大學

106 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 七 年 二 月					1	2	3	【人資】(2/1)第二學期開始。 【人資】(2/15)農曆除夕。(2/16~2/20)農曆春節。 【國際】(2/19~2/20)境外生新生報到。 【註課/進教務】(2/20)106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。 【人資】(2/21)寒假結束，正常上班。新春團拜。 【諮商】(2/21)導師會議暨導師輔導知能研習會。 【國際】(2/21)境外生新生註冊及始業輔導 / 境外生新生開學典禮。 【軍訓】(2/21)宿舍開放。 【會計】(2/22)日間部、進修部學雜費銀行繳費截止日。 【會計】(2/22)已完成休退學申請者免繳費；已繳費者退全額截止日。 【註課】(2/22)開學註冊日(開始上課，含延修生)。 【生輔/學務】(2/22~3/2)日間部/進修部就學優待減免繳驗證件。 【註課/進教務】(2/23)延修生註冊。 【教發】(2/26)導師完成先期預警輔導資料填報。 【人資】(2/28)和平紀念日(放假一日)。
	4	5	6	7	8	9	10	
	11	12	13	14	15	16	17	
	一 18	19	20	21	22	23	24	
	二 25	26	27	28				
					1	2	3	【學務】(3/1)進修部班代講習。 【生輔】(3/1)服務股長幹部講習。 【生輔】(3/2)班代表幹部講習。 【國際】(3/5)赴境外姊妹校交換及雙聯學制計畫暨獎學金說明會。 【課指】(3/5~3/16)校內獎助學金申請。 【博雅】(3/11~3/20)日間部中文會考資訊系統報名。 【註課/進教務】(3/12~3/16)各學系舉辦轉系、輔系及雙主修說明會。 【註課/進教務】(3/12~3/21)轉系、輔系、雙主修與互換校區寄讀申請。 【職涯】(3/13~3/14)校內工讀講習。 【教發】(3/18)任課老師完成期初學生學習成效預警資料。 【衛保】(3/22)學生健檢異常免費複檢及自費檢查。 【人資】(3/24)校慶活動日，停課。 【人資】(3/26)校慶日，照常上課。
三 4	5	6	7	8	9	10		
四 11	12	13	14	15	16	17		
五 18	19	20	21	22	23	24		
六 25	26	27	28	29	30	31		
四 月	七 1	2	3	4	5	6	7	【人資】(4/2)校慶補假。 【人資】(4/3)5/1勞動節調整休假(放假一日)。 【人資】(4/4)兒童節(放假一日)。 【人資】(4/5)民族掃墓節(放假一日)。 【人資】(4/6)有可能彈性調整放假。 【人資】(4/7)進修部校慶補假。 【會計】(4/9)休退學學雜等費退還三分之二截止日。 【教發】(4/9)各系所查詢任課老師期初預警資料填報情形。 【註課/進教務】(4/9~4/11)轉系、輔系、雙主修與互換校區寄讀考試。 【註課/進教務】(4/16~4/21)期中考試。 【國際】(4/18)境外生與校長有約。 【學務】(4/25)進修部班代表座談會。 【課指】(4/25)日間部班代表座談會。 【教發】(4/29)任課老師完成期中學生學習成效預警資料。
	八 8	9	10	11	12	13	14	
	九 15	16	17	18	19	20	21	
	十 22	23	24	25	26	27	28	
	十一 29	30						



實踐大學

106 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 七 年 五 月			1	2	3	4	5	【生輔/學務】(5/1~5/25)日間部/進修部學生就學貸款宣導。 【生輔/學務】(5/1~5/25)日間部/進修部學生就學優待減免網路登記。 【軍訓】(5/1~5/30)紫錐花運動宣導月活動。 【註課】(5/1~5/31)學、碩士一貫學程申請。 【博雅】(5/2~5/5)日間部中文會考。 【註課/進教務】(5/2)公布轉系、輔系、雙主修與互換校區寄讀錄取名單。 【教發】(5/6)各系所查詢任課老師期中預警資料填報情形。 【註課/進教務】(5/7~5/11)第十二週學生繳交停修課程申請表。 【會計】(5/14)休退學學雜等費退還三分之一截止日。 【語言】(5/14~5/18)大學英文(2)(3)(4)會考。 【教發/進教務】(5/14~6/4)學生學習反應評量。 【會計】(5/15)起休退學不退費。 【教發】(5/21)導師完成學習狀況不佳學生輔導資料填報。 【註課/進教務】(5/25)應屆畢業學士生辦理完成本學期休學截止日。 【生輔/學務】(5/25)日間部/進修部應屆畢業生獎懲收件截止日。 【註課】(5/28~6/2)應屆畢業班期末考試。	
	十二	6	7	8	9	10	11		12
	十三	13	14	15	16	17	18		19
	十四	20	21	22	23	24	25		26
	十五	27	28	29	30	31			
六 月						1	2	【教發】(6/1)教師專業社群/學生學習社群申請開始日。 【註課/進教務】(6/4)畢業班任課老師上網登錄學期成績截止日。 【註課】(6/4)開放網路查詢106學年度第2學期畢業班考試之學期成績。 【軍訓】(6/9)畢業典禮。(暫定) 【註課/進教務】(6/12~6/14)應屆畢業生期末考試請假補考。 【生輔/學務】(6/15)日間部/進修部在校生獎懲收件截止日。 【註課/進教務】(6/15)研究生學位考試申請截止。 【人資】(6/18)端午節(放假一日)。 【註課/進教務】(6/20)非畢業班學生辦理完成本學期休學截止日。 【註課/進教務】(6/21~6/27)期末考試。 【教發】(6/29)教師專業社群/學生學習社群申請截止日。 【軍訓】(6/29)宿舍關閉。	
	十六	3	4	5	6	7	8		9
	十七	10	11	12	13	14	15		16
	十八	17	18	19	20	21	22		23
	十九	24	25	26	27	28	29		30
七 月		1	2	3	4	5	6	7	【研發】(7/2)校務發展共識營。 【生輔/學務】(7/4)日間部/進修部學生操行成績登載截止日。 【註課/進教務】(7/4)任課老師上網登錄學期成績截止日。 【註課/進教務】(7/5)開放網路查詢106學年度第2學期之學期成績。 【諮商】(7/7)導師生小團體會談記錄系統關閉。 【人資】(7/9)暑假開始。 【註課/進教務】(7/9~7/11)期末考試請假補考。 【註課/進教務】(7/31)研究所送交學位考試成績截止。 【人資】(7/31)第二學期結束。
		8	9	10	11	12	13	14	
		15	16	17	18	19	20	21	
		22	23	24	25	26	27	28	
		29	30	31					

附註：

1. 106學年度行事曆經本校106.00.00行政會議通過，教育部106.00.00臺教高(一)字第1060000000號函備查。
2. 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。
3. 依教育部規定學期課程(含畢業班)上課週數應達18週。
4. 寒暑假辦公時間為週一至週四上午9時至下午4時，暑期班行事曆另行公告。



實踐大學

106 學年度第一學期行事曆(高雄校區)

週次	星期							舉 辦 事 項	
	日	一	二	三	四	五	六		
一 0 六 年 八 月			1	2	3	4	5	【人資】(8/1)第一學期開始。 【生輔】(8/1~9/22)日間部與進修部在校生辦理就學貸款臺灣銀行對保，並掛號郵寄或自行繳交資料至學校。 【職涯】(8/1~11/10)校友就業狀況關懷。 【生輔】(8/21~9/5)新生與轉學生，上網登記就學貸款或學雜費減免申請。 【註冊】(8/28)學生申請複查105-2學期成績截止日。	
	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	【生輔】(9/2)宿舍開放。 【人資】(9/4)暑假結束，正常上班。 【註冊】(9/4)教師更改105-2學期成績截止日。 【會計】(9/4)日間部、進修部學雜費銀行繳費截止日。 【生輔】(9/6)新生與轉學生，辦理就學貸款及學雜費減免。 【人資】(9/6)新進教職員座談會。 【諮商】(9/7)導師會議暨導師輔導知能研習會。 【註冊】(9/7~9/8)新生辦理抵免學分。 【生輔】(9/7~9/8)新生及轉學生始業輔導。 【課務】(9/8)日間部新生(限辦理過抵免者)、當年度轉學生、轉系生現場選課。 【課務】(9/11)開學日(開始上課，含延修生)。 【註冊】(9/11)延修生/復學生註冊日。 【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。 【註冊】(9/11)系統產生105-2學期之學業成績排名。 【體育】(9/11~9/15)體育課修課方式說明會。 【軍訓】(9/11~9/15)友善校園週暨交通安全宣導週。 【註冊】(9/11~9/22)特種身份學生登記(限當年度入學新生及轉學生)。 【教發】(9/11~9/29)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】(9/11~9/29)日間部與進修部就學優待減免繳驗證件。 【軍訓】(9/11~10/11)辦理新生免修軍訓。 【軍訓】(9/11~10/11)辦理新生/轉學生/復學生/延修生兵役緩徵、儘後召集。 【生輔】(9/11~10/13)弱勢學生助學計畫網路申請。 【課指】(9/11~10/26)迎新月。 【職涯】(9/11~10/29)新生職業性向測驗。 【生輔】(9/13)服務股長講習。 【生輔】(9/20)日間部班級幹部訓練。 【軍訓】(9/21)國家防災日地震避難掩護正式演練。 【註冊】(9/25)逾期未註冊、休學逾期未復學簽退。 【諮商】(9/25~10/6)新生適應心理測驗。 【課指】(9/25~10/6)校內獎學金申請。 【人資】(9/30)補行上班日(補10/9之調整放假)。	
		3	4	5	6	7	8		9
	一	10	11	12	13	14	15		16
	二	17	18	19	20	21	22		23
	三	24	25	26	27	28	29		30



實踐大學

106 學年度第一學期行事曆(高雄校區)

週次	星期						舉 辦 事 項		
	日	一	二	三	四	五		六	
一 0 六 年 十 月	四	1	2	3	4	5	6	7	【體育】(10/2)新生盃運動競賽開始。 【人資】(10/4)中秋節(放假一日)。 【人資】(10/9)調整放假(於9/30補上班)。(10/10)國慶日(放假一日)。 【教發】(10/11~10/20)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。 【體育】(10/11~10/24)大一、大二體適能普測。 【會計】(10/23)休退學學雜等費退還三分之二截止日。 【諮商】(10/24)輔導股長幹部訓練。 【課指】(10/26)新生盃合唱比賽。
	五	8	9	10	11	12	13	14	
	六	15	16	17	18	19	20	21	
	七	22	23	24	25	26	27	28	
	八	29	30	31					
十 一 月				1	2	3	4		【軍訓】(11/1~11/30)春暉專案暨紫錐花運動宣導月。 【課務】(11/6~11/11)期中考試。 【體育】(11/13)東閩盃籃球賽。 【教發】(11/13~11/24)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】(11/13~12/8)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。 【生輔】(11/15)日間部班代表座談會。 【生輔】(11/21)宿舍大會。 【諮商】(11/25)大一暨大三親師座談會。 【課務】(11/27~12/1)第十二週學生繳交停修課程申請表。 【進修部】假日班(11/11、11/12、11/18、11/19)期中考試。
	九	5	6	7	8	9	10	11	
	十	12	13	14	15	16	17	18	
	十一	19	20	21	22	23	24	25	
	十二	26	27	28	29	30			
十 二 月						1	2		【生輔】(11/18~12/21)宿舍整潔比賽。 【會計】(12/4)休退學學雜等費退還三分之一截止日。 【會計】(12/5)起休退學不退費。 【教發】(12/18~12/29)學生填寫學習反應評量。 【生輔】(12/27)新任服務股長講習。
	十三	3	4	5	6	7	8	9	
	十四	10	11	12	13	14	15	16	
	十五	17	18	19	20	21	22	23	
	十六	24	25	26	27	28	29	30	
十七	31								
一 0 七 年 一 月			1	2	3	4	5	6	【人資】(107/1/1)開國紀念日(放假一日)。 【註冊】(1/5)學生辦理本學期休學截止日。 【諮商】(1/7)導師生小團體會談紀錄繳交截止日。 【課務】(1/8~1/13)期末考試。 【生輔】(1/15~3/2)日間部與進修部在校生辦理就學貸款銀行對保，並掛號郵寄或自行繳交資料至學校。 【生輔】(1/15)宿舍關閉。 【研發】(1/15)校務發展共識營。 【註冊】(1/19)授課教師上網登錄學期成績截止日。 【人資】(1/22)寒假開始。 【課務】(1/22~1/23)期末考試請假補考。 【註冊】(1/24)開放網路查詢106-1學期成績。 【進修部】假日班(1/6、1/9、1/13、1/14)期末考試。 【人資】(1/31)第一學期結束。
	十八	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				

附註：

- 1.106學年度行事曆經本校106.00.00行政會議通過，教育部106.00.00臺教高(一)字第1060000000號函備查。
- 2.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。
- 3.依教育部規定學期課程(含畢業班)上課週數應達18週。
- 4.寒暑假辦公時間為週一至週四上午9時至下午4時，暑期班行事曆另行公告。



實踐大學

106 學年度第二學期行事曆(高雄校區)

週次	星期							舉 辦 事 項	
	日	一	二	三	四	五	六		
一 0 七 年 二 月					1	2	3	【人資】(2/1)第二學期開始。 【註冊】(2/8)學生申請複查106-1學期成績截止日。 【註冊】(2/13)教師更改106-1學期成績截止日。 【人資】(2/15)農曆除夕。(2/16~2/20)農曆春節。 【人資】(2/21)寒假結束，正常上班。	
	4	5	6	7	8	9	10	【諮商】(2/21)導師會議暨導師輔導知能研習會。 【生輔】(2/21)宿舍開放。 【會計】(2/22)日間部、進修部學雜費銀行繳費截止日。 【課務】(2/22)開學日(開始上課，含延修生)。	
	11	12	13	14	15	16	17	【註冊】(2/22)延修生/復學生註冊日。 【會計】(2/22)已完成休退學申請者免繳費；已繳費者退全額截止日。 【註冊】(2/22)系統產生105-1學期之學業成績排名。	
	一	18	19	20	21	22	23	24	【體育】(2/22~2/27)體育課修課方式說明會。 【軍訓】(2/22~2/28)友善校園週、交通安全宣導週。 【生輔】(2/22~3/1)宿舍免抽籤登記。 【生輔】(2/22~3/9)日間部與進修部辦理學雜費減免。
	二	25	26	27	28				【教發】(2/22~3/9)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。 【軍訓】(2/22~3/22)辦理轉學生/復學生/延修生兵役緩徵、儘後召集。 【人資】(2/28)和平紀念日(放假一日)。
三 月					1	2	3	【軍訓】(3/1~3/31)全民國防教育宣導月。 【生輔】(3/2-3/9)宿舍抽籤登記。	
	三	4	5	6	7	8	9	10	【課指】(3/5~3/16)校內獎學金申請。 【職涯】(3/6~5/25)職涯輔導活動。 【生輔】(3/7)日間部班級幹部訓練。
	四	11	12	13	14	15	16	17	【註冊】(3/8)逾期未註冊、休學逾期未復學簽退。 【註冊】(3/12~3/16)各學系舉辦轉系、輔系、寄讀及雙主修說明會。 【註冊】(3/12~3/21)轉系、輔系、互換校區寄讀及雙主修申請。
	五	18	19	20	21	22	23	24	【生輔】(3/14)校內宿舍(女生)抽籤。 【課指】(3/17)校慶活動日(高雄校區)。 【體育】(3/19~3/30)大一、大二體適能普測。
	六	25	26	27	28	29	30	31	【教發】(3/19~3/30)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。 【人資】(3/26)校慶日，照常上課。 【諮商】(3/27)輔導股長幹部訓練。
四 月	七	1	2	3	4	5	6	7	【人資】(4/2)校慶補假。
	八	8	9	10	11	12	13	14	【人資】(4/3)5/1勞動節調整休假(放假一日)。 【人資】(4/4)兒童節(放假一日)。 【人資】(4/5)民族掃墓節(放假一日)。
	九	15	16	17	18	19	20	21	【人資】(4/6)有可能彈性調整放假。 【人資】(4/7)進修部校慶補假。 【職涯】(4/2~4/30)畢業生學職轉換講座。
	十	22	23	24	25	26	27	28	【會計】(4/9)休退學學雜等費退還三分之二截止日。 【註冊】(4/9~4/11)轉系、輔系、雙主修與互換校區寄讀考試。 【課務】(4/16~4/21)期中考試。 【教發】(4/23~5/4)期中預警：授課教師至預警系統登錄期中學生學習成

十一	29	30							效預警資料。 【教發】(4/23~5/18)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。 【諮商】(4/24~5/26)性別平等宣導月。 【博雅】(4/30~5/4)日間部中文會考。 【進修部】假日班(4/21、4/22、4/28、4/29)期中考試。
----	----	----	--	--	--	--	--	--	---



實踐大學

106學年度第二學期行事曆(高雄校區)

週次	星期							學 辦 事 項	
	日	一	二	三	四	五	六		
一〇七年五月			1	2	3	4	5	【軍訓】(5/1~5/31)春暉專案暨紫錐花運動宣導月。 【註冊】(5/2)公布轉系、輔系、雙主修與互換校區寄讀錄取名單。 【職涯】(5/7)應屆畢業生辦理離校手續。 【課務】(5/7~5/11)第十二週學生繳交停修課程申請表。 【生輔】(5/9)日間部班代表座談會。	
	十二	6	7	8	9	10	11	【會計】(5/14)休退學學雜等費退還三分之一截止日。 【生輔】(5/14~5/25)學生就學貸款及就學優待減免網路講習及網路登記。	
	十三	13	14	15	16	17	18	【會計】(5/15)起休退學不退費。	
	十四	20	21	22	23	24	25	【註冊】(5/25)應屆畢業學士生辦理本學期休學截止日。 【課務】(5/28~6/2)應屆畢業班期末考試。	
	十五	27	28	29	30	31		【教發】(5/28~6/8)學生學習反應評量。 【生輔】(5/29~6/5)期末大掃除。	
六月						1	2	【生輔】(6/4~6/7)宿舍整潔比賽。	
	十六	3	4	5	6	7	8	【註冊】(6/6)畢業班授課教師上網登錄學期成績截止日 【課務】(6/7~6/8)應屆畢業生期末考試請假補考。	
	十七	10	11	12	13	14	15	【課指】(6/16)畢業典禮。 【諮商】(6/17)導師生小團體會談紀錄繳交截止日。	
	十八	17	18	19	20	21	22	【人資】(6/18)端午節(放假一日)。 【註冊】(6/20)非畢業班學生辦理本學期休學截止日。	
	十九	24	25	26	27	28	29	【課務】(6/21~6/27)期末考試。 【進修部】假日班(6/23、6/24、6/30、7/1)期末考試。	
七月		1	2	3	4	5	6		
		8	9	10	11	12	13	14	【生輔】(7/2)宿舍關閉。
		15	16	17	18	19	20	21	【註冊】(7/5)授課教師上網登錄學期成績截止日。 【人資】(7/9)暑假開始。
		22	23	24	25	26	27	28	【課務】(7/16~7/17)期末考試請假補考。 【註冊】(7/18)開放網路查詢106-2學期成績。
		29	30	31					【人資】(7/31)第二學期結束。

附註：

- 1.106學年度行事曆經本校106.00.00行政會議通過，教育部106.00.00臺教高(一)字第1060000000號函備查。
- 2.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。
- 3.依教育部規定學期課程(含畢業班)上課週數應達18週。
- 4.寒暑假辦公時間為週一至週四上午9時至下午4時，暑期班行事曆另行公告。

附件一

實踐大學急症傷害檢傷分類及處理表

嚴重度	極 重 度 : 1 級	重 度 : 2 級	中 度 : 3 級	輕 度 : 4 級
迫切性	危及生命：需立即處理	緊急：在 30-60 分鐘內處理完畢	次緊急：需再 4 小時內完成醫療處置	非緊急：簡易傷病處置與照護即可
臨床表徵	指死亡或瀕臨死亡。 心搏停止、休克、昏迷、意識不清、急性心肌梗塞、溺水、低血糖、頸〈脊椎〉骨折、疑為心臟病引起之胸痛、呼吸窘迫、呼吸道阻塞、連續性氣喘狀態、無法控制的出血、心搏過速或心室顫動、癲癇重積狀態、重度燒傷、對疼痛無反應、嚴重創傷如車禍、高處摔下，長骨骨折、骨盆腔骨折、支體受傷合併神經血管受損、大的開放性傷口、槍傷、刀刺傷等。	重 傷 害 或 傷 殘。骨折、撕裂傷、氣喘、呼吸困難、中毒、腸阻塞、腸胃道出血、闌尾炎、動物咬傷、眼部灼傷或穿刺傷、強暴。	需送至校外就醫。脫臼、扭傷、切割傷需縫合、輕度腹痛、輕度損傷、單純性骨折無神經血管受損者。	擦藥、包紮、休息即可繼續上課者。擦傷、撞傷、腫脹、切割傷、跌傷、抓傷、灼燙傷、穿刺傷、咬傷、打傷、凍傷、瘀血、流鼻血等。
學校採行之處理流程	1. 到院前緊急救護施救。 2. 撥 119 求救。 3. 啟動校園緊急救護系統。 4. 通知家長。 5. 指派專人陪同護送就醫。 6. 視需要教務處派人代課。	1. 供給氧氣、肢體固定或傷病急症處置。 2. 撥 119 求援或打電話給距離事故地點最近之責任醫院與急救醫院。 3. 啟動校園緊急救護系統。 4. 通知家長。 5. 指派專人陪同護送就醫。 6. 視需要教務處派人代課。	1. 傷病急症處理。 2. 啟動校園緊急救護系統。 3. 通知家長。 4. 由鄰近醫療院所處置即可。 5. 由家長自行送醫，若家長無法自行處理，則需指派專人陪同護送就醫。 6. 視需要教務處派人代課。	1. 簡易傷病急症照護。 2. 擦藥、包紮、固定或稍事休息後返回教室繼續上課。 3. 傷病情況特殊時以電話或通知單告知家長。 4. 不需啟動學校緊急傷病處理流程亦不需通報，僅需知會導師。

附件二

實踐大學緊急傷病處理流程

