

## 實踐大學 114 學年度第 2 學期第 1 次行政會議紀錄

時間：中華民國 115 年 3 月 31 日(星期二)上午 10 時 10 分

地點：臺北校區 L 棟 2 樓大會議室/高雄校區 C 棟 3 樓國際會議廳

主席：洪久賢校長

出席人員：出席應到 49 人，實到 47 人

列席應到 16 人，實到 13 人 (詳如出席名單)

紀錄：林子鈞

壹、主席致詞：(略)。

貳、確認前次會議決議紀錄及執行情形：

### 實踐大學 114 年 12 月 9 日 114 學年度第 1 學期第 2 次行政會議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：本校「臺北校區停車場管理辦法施行細則」第18條修正草案，提請審議。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>總務處： 115 年 3 月 17 日實總字第 1150002824 號公告。</p>
<p>提案二：本校「圖書資料報廢註銷作業要點」第3點修正草案，提請審議。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>圖書暨資訊處： 115 年 1 月 8 日實圖字第 1150000253 號公告。</p>
<p>提案三：本校「國際專修部學生修業辦法」部分條文修正草案，提請審議。</p> <p>決議：第七條第一款修正如下，餘照案通過。</p> <p style="padding-left: 20px;">第七條第一款 先修生第一年華語先修住宿期間依據「學生宿舍管理辦法」辦理申請分配、進住退宿及生活輔導等事項，並由學校统一安排宿舍床位，住宿費用依每年財務處公告收費標準收取。</p>	<p>國際事務處： 已修正，並依規定辦理。</p>
<p>提案四：本校學術研究獎補助辦法第五章「專題研究計畫補助」部分條文修正草案，提請審議。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>研究發展處： 115 年 1 月 22 日實研字第 1150000848 號公告。</p>
<p>提案五：本校「教師研究社群實施要點」第5點、第7點修正草案，提請審議。</p> <p>決議：第五點第一款修正如下，餘照案通過。</p> <p style="padding-left: 20px;">第五點第一款 以申請國科會各類專題研究計畫(含指導國科會大專學生研究計畫)、教學實踐研究計畫、勞動部就業學程或教育部產業學院、<b>青年發展署</b>相關計畫案為評核指標項目。</p>	<p>研究發展處： 115 年 1 月 22 日實研字第 1150000810 號公告。</p>
<p>提案六：本校「導師制實施辦法」第6條第12項修正草案，提請審議。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>學生事務處： 115 年 3 月 16 日實學字第 1151400049 號公告。</p>
<p>提案七：本校「優良導師甄選辦法」第3條、第4條修正草案，提請審議。</p>	<p>學生事務處： 115 年 1 月 15 日實學字第</p>

決議：照案通過。	1150000504 號公告。
提案八：本校「經濟不利學生助學實施辦法」第2條修正草案，提請審議。 決議：第二條第五款修正如下，餘照案通過。 第二條第五款 其他經由學校審定為經濟不利學生。	學生事務處： 115 年 1 月 27 日實學字 第 1150000936 號公告。
提案九：擬申請115年度「教育部獎助私立大專校院辦理學生事務與輔導工作特色主題計畫」，提請審議。 決議：照案通過。	學生事務處： 115 年 2 月 2 日實學字 第 1150001159 號函報 教育部。
提案十：本校「教師請假辦法」部分條文修正草案，提請審議。 決議：照案通過。	人力資源處： 115 年 1 月 8 日實高人字 第 1150000255 號公告。
提案十一：本校「職技人員資位晉升辦法」第4條第2款及第5條修正草案，提請審議。 決議：照案通過。	圖資處、人力資源處： 115 年 1 月 8 日實高人字 第 1150000254 號公告。
提案十二：本校「約聘僱行政人員轉任辦法」第4條第3款修正草案，提請審議。 決議：照案通過。	圖資處、人力資源處： 115 年 1 月 8 日實高人字 第 1150000254 號公告。
提案十三：本校「職員服務規則」第22條增訂及第24條修正草案，提請審議。 決議：照案通過。	圖資處、人力資源處： 115 年 1 月 8 日實高人字 第 1150000254 號公告。
提案十四：本校「教職員工生公差派遣暨差旅費報支要點」修正草案，提請審議。 決議：照案通過。	財務處： 114 年 12 月 19 日實財字 第 1140014792 號公告。

**參、單位報告：請見附件****肆、討論事項：**

提案一：擬依本校組織規程第 8 條修正相關法規，提請審議。

(學生事務處、人力資源處、財務處、研究發展處、總務處、圖書暨資訊處提)

說明：

一、配合本校組織規程修正，刪除行政單位一級副主管，業經教育部 114 年 12 月 15 日臺教高(一)字第 1140125804 號函核定，自 115 年 2 月 1 日生效。

二、各單位修正法規如下：

1. 學生事務處計 3 案：

「實踐大學生命教育推動小組設置要點」第 4 點。

「實踐大學學生輔導工作委員會設置辦法」第 3 條、第 4 條。

「實踐大學自我傷害危機處置小組設置辦法」第 4 條。

2. 人力資源處計 2 案：

「實踐大學特殊優秀人才彈性薪資實施辦法」第 5 條。

「實踐大學職工考核委員會設置辦法」第 3 條。

- 3.財務處計 1 案：  
「實踐大學學雜費審議小組設置要點」第 2 點。
- 4.研究發展處計 1 案：  
「實踐大學學術與產學發展委員會設置辦法」第 2 條。
- 5.總務處計 2 案：  
「實踐大學節約能源推動小組設置要點」第 4 點。  
「實踐大學環境保護暨職業安全衛生委員會設置辦法」第 3 條、第 4 條。
- 6.圖書暨資訊處計 1 案：  
「實踐大學資通安全暨個人資料保護委員會設置辦法」第 4 條、第 6 條、第 7 條。

**學生事務處**

「實踐大學生命教育推動小組設置要點」第 4 點修正要點對照表

修正要點	現行要點	修正說明
四、本小組成員包括教務長、學生事務長、通識教育一、二中心主任、教學發展一、二中心主任、諮商輔導一、二中心主任、生活輔導一、二組組長及課外活動指導一、二組組長。	四、本小組成員包括教務長、 <u>副教務長</u> 、學生事務長、 <u>副學生事務長</u> 、通識教育一、二中心主任、教學發展一、二中心主任、諮商輔導一、二中心主任、生活輔導一、二組組長及課外活動指導一、二組組長。	配合組織調整，刪除行政單位一級副主管。

「實踐大學學生輔導工作委員會設置辦法」第 3 條、第 4 條修正條文對照表

修正條文	現行條文	修正說明
第三條 本委員會置主任委員一人，由校長兼任；委員 <u>十五至十八人</u> ，其餘委員為副校長、校區主任、教務長、學生事務長、總務長、國際事務長，餘由校長遴聘各教學單位教師代表各一人，學生代表則由學生事務處推薦一至三人，簽請校長聘任之。	第三條 本委員會置主任委員一人，由校長兼任；委員 <u>十八至二十一</u> 人，其餘委員為副校長、校區主任、教務長、 <u>副教務長</u> 、學生事務長、 <u>副學生事務長</u> 、總務長、 <u>副總務長</u> 、國際事務長，餘由校長遴聘各教學單位教師代表各一人，學生代表則由學生事務處推薦一至三人，簽請校長聘任之。	配合組織調整，刪除行政單位一級副主管。
第四條 本委員會置副主任委員 <u>二</u> 人，由學生事務長兼任之；執行秘書置二人，由諮商輔導一、二中心主任兼任之，負責各項輔導行政事務之執行。	第四條 本委員會置副主任委員 <u>二</u> 人，由 <u>學生事務長及副學生事務長</u> 兼任之；執行秘書置二人，由諮商輔導一、二中心主任兼任之，負責各項輔導行政事務之執行。	配合組織調整，刪除行政單位一級副主管。

本校「自我傷害危機處置小組設置辦法」第 4 條第 2 款修正條文對照表

修正條文	現行條文	修正說明
二、副召集人：由學生事務長擔任。	二、副召集人： <u>校本部</u> 由學生事務長擔任， <u>高雄校區</u> 由 <u>副學生事務長</u> 擔任。	配合組織調整，刪除行政單位一級副主管。

人力資源處

「實踐大學特殊優秀人才彈性薪資實施辦法」第 5 條修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第五條 本辦法所稱之「彈性薪資審議委員會」由校長指定之副校長擔任召集人，校區主任、教務長、學生事務長、研發長、人力資源長、財務長、各學院院長、國際學程主任、共同課程委員會主任委員為當然委員；必要時得由校長遴聘學術表現優良之教授或校外學者專家擔任諮詢委員組成之。	第五條 本辦法所稱之「彈性薪資審議委員會」由校長指定之副校長擔任召集人，校區主任、教務長、 <u>副教務長</u> 、學生事務長、 <u>副學生事務長</u> 、研發長、 <u>副研發長</u> 、人力資源長、財務長、各學院院長、國際學程主任、共同課程委員會主任委員為當然委員；必要時得由校長遴聘學術表現優良之教授或校外學者專家擔任諮詢委員組成之。	配合組織調整，刪除行政單位一級副主管。

財務處

「實踐大學學雜費審議小組設置要點」第 2 點修正要點對照表

修正要點	現行要點	說明
二、本小組由校長、副校長、主任秘書、校區主任、行政單位及學術單位一級主管、臺北校區學生會會長、臺北校區學生議會議長、高雄校區學生會會長、高雄校區學生議會議長及校長遴選之教師代表若干人組成。本小組委員任期 1 年，期滿得續聘之。	二、本小組由校長、副校長、主任秘書、校區主任、行政單位 <u>一級主管及副主管</u> 、學術單位一級主管、臺北校區學生會會長、臺北校區學生議會議長、高雄校區學生會會長、高雄校區學生議會議長及校長遴選之教師代表若干人組成。本小組委員任期 1 年，期滿得續聘之。	配合組織調整，刪除行政單位一級副主管。

研究發展處

「實踐大學學術與產學發展委員會設置辦法」第 2 條修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第二條 本委員會組成，由校長、副校長、研發長、教務長、財務長、人力資源長、各學院院長、國際學程主任、共同課程委員會主任委員、推廣教育長、校區主任、推	第二條 本委員會組成，由校長、副校長、研發長、 <u>副研發長</u> 、教務長、 <u>副教務長</u> 、財務長、人力資源長、各學院院長、國際學程主任、共同課程委員會主任委員、推	配合組織調整，刪除行政單位一級副主管。

<p>廣教育部高雄中心主任、主任秘書、高雄校區主任秘書為當然委員。由校長擔任主任委員兼召集人，另置執行秘書一人，由研發長兼任，綜理本委員會各項行政業務。為審查學術性計畫或產學含(USR 計畫)相關活動之實際需要，必要時得由校長遴聘校內外學者專家擔任特約委員，委員聘期一年，得連任之。</p>	<p>推廣教育長、校區主任、推廣教育部高雄中心主任、主任秘書、高雄校區主任秘書為當然委員。由校長擔任主任委員兼召集人，另置執行秘書一人，由研發長兼任，綜理本委員會各項行政業務。為審查學術性計畫或產學含(USR 計畫)相關活動之實際需要，必要時得由校長遴聘校內外學者專家擔任特約委員，委員聘期一年，得連任之。</p>	
---	---	--

**總務處**

「實踐大學節約能源推動小組設置要點」第 4 點修正要點對照表

修正要點	現行要點	說明
<p>四、本小組組成如下：                      (一)主任委員：由校長擔任，為本小組召集人。                      (二)副主任委員：由副校長擔任，襄助主任委員執行、協調有關事宜。                      (三)當然委員：由校區主任、教務長、學生事務長、總務長、推廣教育長、各學院院長、財務長組成，進行審議並訂定相關制度、目標、計畫、管理辦法及標準等。                      (四)執行秘書：由總務長擔任，推展本小組運作。                      (五)能源管理員：由具相關證照或受訓證明之同仁擔任，由本校依相關法令選派登記，進行相關申報、諮詢、分析等工作。                      (六)行政組：推展各相關工程、法令等各行政工作；成員有營繕組及環安暨<b>事務</b>組組長。由營繕組組長擔任行政組組長，統理該組業務。                      (七)執行組：推展節約能源各工作；成員有<b>環安暨</b>事務組組長、各二級主管及各場所管理員，並得視需要</p>	<p>四、本小組組成如下：                      (一)主任委員：由校長擔任，為本小組召集人。                      (二)副主任委員：由副校長擔任，襄助主任委員執行、協調有關事宜。                      (三)當然委員：由校區主任、教務長、<b>副教務長</b>、學生事務長、<b>副學生事務長</b>、總務長、<b>副總務長</b>、推廣教育長、各學院院長、財務長組成，進行審議並訂定相關制度、目標、計畫、管理辦法及標準等。                      (四)執行秘書：由總務長擔任，推展本小組運作。                      (五)能源管理員：由具相關證照或受訓證明之同仁擔任，由本校依相關法令選派登記，進行相關申報、諮詢、分析等工作。                      (六)行政組：推展各相關工程、法令等各行政工作；成員有營繕組及環安組組長。由營繕組組長擔任行政組組長，統理該組業務。                      (七)執行組：推展節約能源各工作；成員有<b>事務</b>組組長、各二級主管及各場所管理員，並得視需要另聘</p>	<p>配合組織調整，刪除行政單位一級副主管。</p>

<p>另聘相關專長學者若干人，由<u>環安暨</u>事務組組長擔任執行組組長，統理該組業務。</p> <p>(八)教育宣導組：進行節約能源之相關教育推廣、課程規劃等各工作；成員有生輔組組長、推廣企劃組組長及共同課程委員會代表擔任，由生輔組組長擔任教育宣導組組長，統理該組業務。</p>	<p>相關專長學者若干人，由事務組組長擔任執行組組長，統理該組業務。</p> <p>(八)教育宣導組：進行節約能源之相關教育推廣、課程規劃等各工作；成員有生輔組組長、推廣企劃組組長及共同課程委員會代表擔任，由生輔組組長擔任教育宣導組組長，統理該組業務。</p>	
--	--	--

「實踐大學環境保護暨職業安全衛生委員會設置辦法」第 3 條、第 4 條修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 本委員會委員組成如下： 一、當然委員：校長、校長指定副校長、校區主任、教務長、學生事務長、總務長、各學術單位一級主管、推廣教育長、財務長、人力資源長及軍訓室主任、<u>環安暨事務二組組長</u>。 二、專業委員：家庭研究與兒童發展學系(含碩士班)、餐飲管理學系(含碩士班)、食品營養與保健生技學系(含碩士班)、音樂學系(含碩士班)、工業產品設計學系(含碩士班)、建築設計學系(含碩士班)、<u>建築職人學士學位學程</u>、媒體傳達設計學系(含碩士班)、服裝設計學系(含碩士班)、服飾設計與經營學系、時尚設計學系、休閒產業管理學系及觀光管理學系等學系主任。 三、教職員工委員： (一)教師委員若干人，由各學術一級單位遴選教師代表一人。 (二)職工委員十人，由本校校務會議職員代表擔任。 當然委員及專業委員之任期隨職務調整，其餘本職無任期規定之委員任期壹年，得連任。 本委員會主任委員由校長兼任，副</p>	<p>第三條 本委員會委員組成如下： 一、當然委員：校長、校長指定副校長、校區主任、教務長、<u>副教務長</u>、學生事務長、<u>副學生事務長</u>、總務長、<u>副總務長</u>、各學術單位一級主管、推廣教育長、財務長、人力資源長及軍訓室主任。 二、專業委員：家庭研究與兒童發展學系(含碩士班)、餐飲管理學系(含碩士班)、食品營養與保健生技學系(含碩士班)、音樂學系(含碩士班)、工業產品設計學系(含碩士班)、建築設計學系(含碩士班)、建築設計學系(含碩士班)、媒體傳達設計學系(含碩士班)、服裝設計學系(含碩士班)、服飾設計與經營學系、時尚設計學系、休閒產業管理學系等學系主任。 三、教職員工委員： (一)教師委員若干人，由各學術一級單位遴選教師代表一人。 (二)職工委員十人，由本校校務會議職員代表擔任。 當然委員及專業委員之任期隨職務調整，其餘本職無任期規定之委員任期壹年，得連任。</p>	<p>1. 配合組織調整，刪除行政單位一級副主管。</p> <p>2. 因增設建築職人學士學位學程，故新增專業委員。</p>

<p>主任委員由校長指定副校長兼任，執行秘書及副執行秘書分別由總務長及<u>環安暨事務二組組長</u>兼任。</p>	<p>本委員會主任委員由校長兼任，副主任委員由校長指定副校長兼任，執行秘書及副執行秘書分別由總務長及<u>副總務長</u>兼任。</p>	
<p>第四條 本委員會一般行政工作由總務處環安<u>暨事務一組</u>負責並依實際需要分設學務(校安中心/生輔/衛保)、總務(<u>環安暨事務/營繕</u>)、財務、人力資源等相關專業管理小組，分別負責研議、協調及建議環境保護暨職業安全衛生相關事務。管理小組之組成及管理辦法另訂之。</p>	<p>第四條 本委員會一般行政工作由總務處環安組負責並依實際需要分設學務(校安中心/生輔/衛保)、總務(事務/營繕/環安)、財務、人力資源等相關專業管理小組，分別負責研議、協調及建議環境保護暨職業安全衛生相關事務。管理小組之組成及管理辦法另訂之。</p>	<p>配合組織調整。</p>

**圖書暨資訊處**

「實踐大學資通安全暨個人資料保護委員會設置辦法」第 4 條、第 6 條、第 7 條修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第四條 本委員會之委員組成如下： 一、當然委員：<u>學術及行政單位一級主管</u>。</p>	<p>第四條 本委員會之委員組成如下： 一、當然委員：<u>副校長、校區主任、主任秘書、教務長、副教務長、入學服務處處長、學生事務長、副學生事務長、總務長、副總務長、研發長、國際長、圖資長、副圖資長、推廣教育長、人力資源長、財務長、共同課程委員會主任委員、共同課程委員會副主任委員、各學院院長、國際學程主任</u>。</p>	<p>1.配合組織調整，刪除行政單位一級副主管。 2.各學院院長、國際學程主任修正為學術單位一級主管。</p>
<p>第六條 本委員會設置「資通安全稽核小組」，負責資通安全稽核事宜，小組召集人由資通安全長指派一位委員擔任之，小組成員由一級<u>行政</u>單位指派適當人員一名組成，小組成員必須受過資通安全稽核訓練。為落實資訊安全管理制度，稽核小組應訂定稽核計畫，並定期執行。</p>	<p>第六條 本委員會設置「資通安全稽核小組」，負責資通安全稽核事宜，小組召集人由資通安全長指派一位委員擔任之，小組成員由一級單位指派適當人員一名組成，小組成員必須受過資通安全稽核訓練。為落實資訊安全管理制度，稽核小組應訂定稽核計畫，並定期執行。</p>	<p>1.依 113 學年度第 2 學期資通安全暨個人資料保護委員會會議決議。 2.因行政單位較為熟稔主管機關或相關法規要求，亦能透過稽核作業確保本校各項個資檔案妥善管理保護。</p>

<p><b>第七條</b> 本委員會設置「個資保護稽核小組」，負責個資保護管理稽核事宜，小組召集人由資通安全長指派一位委員擔任之，小組成員由一級<b>行政</b>單位指派適當人員一名組成，小組成員必須受過個資保護管理稽核訓練。為落實個人資料保護管理制度，稽核小組應訂定稽核計畫，並定期執行。</p>	<p><b>第七條</b> 本委員會設置「個資保護稽核小組」，負責個資保護管理稽核事宜，小組召集人由資通安全長指派一位委員擔任之，小組成員由一級單位指派適當人員一名組成，小組成員必須受過個資保護管理稽核訓練。為落實個人資料保護管理制度，稽核小組應訂定稽核計畫，並定期執行。</p>	
---	--	--

決議：「實踐大學資通安全暨個人資料保護委員會設置辦法」第 4 條修正如下，餘照案通過。

**第四條**

本委員會之委員組成如下：

- 一、當然委員：**副校長、校區主任、主任秘書**、學術及行政單位一級主管。

提案二：本校「專案教師轉任辦法」第 7 條及「專案教師轉任編制內成效考核積點表」第 2 點修正草案，提請審議。(人力資源處、研究發展處提)

說明：

- 一、配合組織規程修正本辦法第 7 條員額管控小組組成，及為反映教師實際執行產學合作計畫之投入與貢獻，調整產學合作計畫之計點方式。
- 二、本案業經本校 114 年 12 月 2 日 114 學年度第 1 學期第 3 次校教師評審委員會審議通過。
- 三、修正條文及積點表對照表如下：

**「實踐大學專案教師轉任辦法」第 7 條修正條文對照表**

修正條文	現行條文	說明
<p><b>第七條</b> 本辦法所稱之「員額管控小組」，由校長擔任召集人，<b>開會時擔任主席</b>。 <b>小組</b>由校長、校長指定之副校長、<b>校區主任</b>、教務長、研發長、主任秘書、財務長、人力資源長組成。</p>	<p><b>第七條</b> 本辦法所稱之「員額管控小組」，由校長擔任召集人，<b>兩校區</b>分別設置。 <b>一、台北校區</b>：由校長、校長指定之副校長、教務長、研發長、主任秘書、財務長、人力資源長組成。 <b>二、高雄校區</b>：由<b>校長、校長指定之副校長、校區主任、副教務長、副研發長、財務長、人力資源長</b>組成。</p>	<p>配合組織規程修正，刪除「副教務長」、「副研發長」等文字，並將員額管控小組修正為統一設置。</p>

「實踐大學專案教師轉任編制內成效考核積點表」第 2 點修正項目對照表

修正項目	現行項目	說明
2.學校立案之產學合作計畫主持人，且在校期間累計執行完成金額 <u>每滿 50 萬元核給 0.5 點。</u>	2.學校立案之產學合作計畫主持人，且在校期間累計執行完成金額 <u>達 50 萬元至 100 萬元為 1 點，達 100 萬元以上為 2 點。</u>	調整產學合作計畫之計點方式，由原先「達 100 萬元以上即固定為 2 點」之上限式規定，修正為「每滿 50 萬元核給 0.5 點」，以反映教師實際執行產學合作計畫之投入與貢獻。

決議：照案通過。

提案三：本校「實踐大學主管移交辦法」名稱及部分條文修正草案，提請審議。

(人力資源處提)

說明：

一、為落實本校主管及職工之業務移交，擬將現行「實踐大學主管移交辦法」更名為「實踐大學主管及職工移交辦法」，並修正條文內容。

二、修正條文對照表如下：

「實踐大學主管移交辦法」名稱及部分條文修正條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
實踐大學主管及職工移交辦法	實踐大學主管移交辦法	配合條文內容，修正辦法名稱。
修正條文	現行條文	說明
第一條 本校各單位主管及職工因去職辦理移交時，依本辦法之規定辦理。	第一條 本校各單位主管因去職辦理移交時，依本辦法之規定辦理。	新增文字，明確說明本移交辦法適用對象含職工。
第二條 本辦法所稱之單位主管，包括學術單位及行政單位一、二級主管以及其他中心室、組主管。本辦法所稱職工，係指編制內職員、適用勞動基準法全職約聘(僱)人員及工友。	第二條 本辦法所稱之單位主管，包括各學院院長、學系所主任、一、二級行政單位主管以及其他中心室、組主管。	1.第一項酌修文字。 2.新增法條第二項，明定職工定義。
第三條 本辦法所稱之去職，係指退休、卸任、調職、辭職、免職、資遣、留職停薪或其他人事異動等。	第三條 本辦法所稱之主管去職，係指主管退休、卸任、調職、辭職、免職、資遣。	刪除”主管”文字，並新增去職定義含留職停薪或其他人事異動等。

<p>第四條 去職辦理移交時，應製作業務移交清冊一式三份，<u>並由移交人檢齊經移交人、接交人及監交人簽名確認之清冊檢核表辦理。</u> <u>一級主管交接由該單位保存、移交人各一份，一份送人力資源處存查。</u> <u>二級主管及職工交接由接交人、移交人各一份，另一份由該單位存查。</u></p>	<p>第四條 <u>各單位主管於去職辦理移交時，應製作移交清冊一式二份，一份由該單位保存，另一份送人力資源處存查。</u></p>	<p>修改移交清冊份數，並將條文後段有關移交清冊保存單位另新增第二、三項加以說明，明確規範。</p>
<p>第五條 移交清冊應述明單位之人員及其職掌，待辦或尚未完成之案件、單位印信、單位儀器設備、圖書等財產保管、文書檔案、財務帳冊、款項及其他應移交之事項。</p>	<p>第五條 移交清冊應述明單位之人員及其職掌，待辦或尚未完成之案件、單位印信、單位儀器設備、圖書等財產保管、文書檔案、財務帳冊、款項及其他應移交之事項。</p>	<p>本條未修正。</p>
<p>第六條 主管移交時，應由上一級單位主管親自或指定適當人員辦理監交。<u>職工移交時，應由所屬主管負責監交。</u> 移交人或接交人為上一級之監交人時，則由人力資源長或校長指定適當人員辦理監交。</p>	<p>第六條 <u>各單位</u>主管移交時，應由上一級單位主管親自或指定適當人員辦理監交。 移交人或接交人為上一級之監交人時，則由人力資源長或校長指定適當人員辦理監交。</p>	<p>刪除”各單位”文字，並新增原第十條職工所屬主管應負責監交之文字。</p>
<p>第七條 移交時如有爭議，應由移交人及接交人會同監交人擬具處理意見，報請校長核定。</p>	<p>第七條 移交時如有爭議，應由移交人及接交人會同監交人擬具處理意見，報請校長核定。</p>	<p>本條未修正。</p>
<p>第八條 移交人應於其去職生效日起一週內辦理移交完畢，<u>各級人員逾期不移交或移交不清者，應由其原隸屬單位上一級主管責令交代清楚；如仍不辦理者，應簽請依相關人事規定議處。</u> <u>離職者如未完成移交，核發之離職或服務證明文件，應註明尚未完成業務移交手續。</u></p>	<p>第八條 移交人應於其去職生效日起一週內辦理移交完畢後，方可發離職證明。</p>	<p>一、修正第一項文字，明定逾期移交或移交不清的處理方式。 二、新增法條第二項對未完成移交之離職者處理方式。</p>
<p>第九條 移交時移交人與接交人應親自辦理，如有特殊原因無法親自辦理</p>	<p>第九條 <u>主管</u>移交時移交人與接交人應親自辦理，如有特殊原因無法</p>	<p>刪除”主管”文字。</p>

<p>者，依下列原則辦理： 一、移交人：經上一級單位主管同意後，由移交人委託適當人員代理，唯有關之責任應由原移交人負責。 二、接交人：由上一級單位主管暫代或指定適當人員代理。</p>	<p>親自辦理者，依下列原則辦理： 一、移交人：經上一級單位主管同意後，由移交人委託適當人員代理，唯有關之責任應由原移交人負責。 二、接交人：由上一級單位主管暫代或指定適當人員代理。</p>	
<p>第十條 <u>專任教師如有兼辦相關行政業務</u>，應視其業務需要比照辦理移交，由所屬主管負責監交。</p>	<p><u>第十條</u> <u>各單位之職工同仁因退休、調職、辭職、免職、資遣等原因離職</u>，應視其業務需要比照辦理移交，由所屬主管負責監交。</p>	<p>1.本條文有關職工同仁內容已明訂於修正後之各條文內，爰刪除。 2.另增訂專任教師如兼辦相關行政業務應比照辦理文字。</p>
<p>第十一條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後公布施行，修正時亦同。</p>	<p><u>第十一條</u> 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後公布施行，修正時亦同。</p>	<p>本條未修正。</p>

決議：照案通過。

提案四：本校「業界導師制度實施計畫」第 4 點修正草案，提請審議。  
(學生事務處職涯發展暨校友服務一組提)

說明：

- 一、因應產業環境變遷及學生職涯準備時程提前之趨勢，擬將業界導師制度適用對象由「畢業班」擴大至日間部大學各年級，並由各系依專業需求規劃輔導年級與方式，以提升彈性運用與輔導成效。
- 二、配合制度適用範圍調整，刪除原條文「畢業班」相關文字，並修正業界導師運作機制，提升整體輔導效益。
- 三、本案業經本校 115 年 3 月 5 日 114 學年度學生事務與輔導工作第 8 次研討會議審議通過。
- 四、修正要點對照表如下：

「實踐大學業界導師制度實施計畫」第 4 點修正要點對照表

修正要點	現行要點	說明
<p><b>四、業界導師運作機制</b> 為能促進本計畫目標之達成，及整合各系所業界導師而有完整的顧問資源，給予學生充分之職涯輔導及意見交流，故擬請各院推薦有意願之業界專家(含校友)擔任業界導師。 1.聘任條件 須為相關業界人士且具 3 年以上實務經驗者且具服務熱忱，其實務經驗符合業界</p>	<p><b>四、業界導師運作機制</b> 為能促進本計畫目標之達成，及整合各系所業界導師而有完整的顧問資源，給予學生充分之職涯輔導及意見交流，故擬請各院推薦有意願之業界專家(含校友)擔任業界導師。 1.聘任條件 須為相關業界人士且具 3 年以上實務經驗者且具服務熱忱，其實務經驗符合業界導</p>	<p>1.調整業界師運作機制。 2.放寬制度適用對象，不再侷限畢業班學生，故刪除原條文中畢業班、畢業生、應屆畢業生文字，並修正部份文字。</p>

<p>導師聘任條件者，得依其經歷或現職身份聘任。</p> <p>2.各系所推薦</p> <p>(1)各系主任與日間部大學部<b>導師</b>，應共同協商業界導師之聘用人選，<u>每系所至少聘請 1 名</u>，填寫「<u>業界導師聘用申請表</u>」(附件一)，經系務會議通過，於開學 3 週內由各系彙整資料遞送學務處。</p> <p>(2)審核通過後請校長頒發聘函，正式邀請業界專家(含校友)擔任業界導師。</p> <p>3.實施方式</p> <p>(1)諮詢輔導：各系聘請業界專家到校擔任日間部大學部<b>學生</b>之「<u>業界導師</u>」，以系所為單位，設置業界導師至少 1 名，針對<b>學生</b>面臨之問題提供諮詢與輔導，讓<b>學生</b>獲得回饋，能以有效且迅速了解自身問題。</p> <p>(2)職涯活動：衡量業師諮詢輔導後仍深感不足，各系可另行邀請優秀產業人才蒞校辦理各類職涯活動，透過講座分享及其他活動類型提供學生了解產業趨勢與就業市場。</p>	<p>師聘任條件者，得依其經歷或現職身份聘任。</p> <p>2.各系所推薦</p> <p>(1)各系主任與日間部大學部<b>畢業班導師</b>，應共同協商業界導師之聘用人選，<u>每畢業班至多申請 2 名</u>，填寫「<u>業界導師聘用申請表</u>」(附件一)，經系務會議通過，於開學 3 週內由各系彙整資料遞送學務處。</p> <p>(2)審核通過後請校長頒發聘函，正式邀請業界專家(含校友)擔任業界導師。</p> <p>3.實施方式</p> <p>(1)諮詢輔導：各系聘請業界專家到校擔任日間部大學部<b>畢業班學生</b>之「<u>業界導師</u>」，以<b>班</b>為單位，設置業界導師至少 1 名，針對<b>畢業生</b>面臨之問題提供諮詢與輔導，讓<b>應屆畢業生</b>獲得回饋，能以有效且迅速了解自身問題。<u>每位業師輔導畢業班學生累積人數需達 20 人以上，業界導師每學期輔導諮詢(面對面或利用線上交流方式如 E-mail、視訊、線上通訊等形式由各系自行訂之)。</u></p> <p>(2)職涯活動：衡量業師諮詢輔導後仍深感不足，各系可另行邀請優秀產業人才蒞校辦理各類職涯活動，透過講座分享及其他活動類型提供學生了解產業趨勢與就業市場。</p>	<p>3.每畢業班至多申請 2 名，改為每系所至少聘請 1 名。</p> <p>4.修正以「班」為單位，改為以「系所」為單位。</p> <p>5.刪除每位業師輔導畢業班學生累積人數需達 20 人以上，業界導師每學期輔導諮詢(面對面或利用線上交流方式如 E-mail、視訊、線上通訊等形式由各系自行訂之)。</p>
---	---	--

決議：照案通過。

提案五：本校「特殊教育推行委員會設置辦法」第 3 條修正草案，提請討論。  
(學務處諮商輔導一中心資源教室提)

說明：

- 一、因應本校組織規程第 8 條修訂，爰配合修正相關學生事務法規，並依特推會執行現況修正部分法規文字。

- 二、本案業經本校 114 年 11 月 14 日 114 學年度第 1 學期特殊教育推行委員會通過。
- 三、修正條文對照表如下：

「實踐大學特殊教育推行委員會設置辦法」第 3 條修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 本會置委員<u>十五至十九</u>人，以教務長、學生事務長、總務長、各學院院長、<u>國際學程主任</u>及諮商輔導一、二中心主任為當然委員，並置遴選委員四至七人。遴選委員應包含身心障礙學生或家長代表二名及教師代表二至五名，由學務長就符合前揭身分之人員中，提請校長聘任之。本會委員名單由本會建請校長聘任之，任期為<u>一年</u>，連聘得連任。本會置主任委員一人，由學務長擔任之；其他相關業務之二級主管得視業務需要，於會議時列席。本會之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。本會另得視特殊教育學生之輔導需求，邀請心理、教育、醫師、護理人員、社工、律師、系主任等擔任顧問，於必要時列席會議諮詢。 <u>本會置執行秘書，由諮商輔導一、二中心主任兼任之</u>，綜理全部行政事宜。</p>	<p>第三條 本會置委員<u>十九至二十四</u>人，以教務長、<u>副教務長</u>、學生事務長、<u>副學生事務長</u>、總務長、<u>副總務長</u>、各學院院長、<u>英語學位學程主任</u>及諮商輔導一、二中心主任為當然委員，並置遴選委員四至七人。遴選委員應包含身心障礙學生或家長代表二名及教師代表二至五名，由學務長就符合前揭身分之人員中，提請校長聘任之。本會委員名單由本會建請校長聘任之，任期為<u>二年</u>，連聘得連任。本會置主任委員一人，由學務長擔任之；其他相關業務之二級主管得視業務需要，於會議時列席。本會之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。本會另得視特殊教育學生之輔導需求，邀請心理、教育、醫師、護理人員、社工、律師、系主任等擔任顧問，於必要時列席會議諮詢。 <u>本會置執行秘書一人，由諮商輔導中心主任兼任之</u>，綜理全部行政事宜。</p>	<p>1. 配合組織調整，刪除行政單位一級副主管。 2. 依據「大專校院特殊教育推行委員會組成與運作方式參考原則」之建議，為提升行政效率及配合校內行政任期之彈性，將委員任期由原本之二年修正為一年。</p>

決議：照案通過。

提案六：本校「產學合作實施辦法」第 8 條修正草案，提請審議。(研究發展處提) 說明：

- 一、依 113 年第 1 學期第 1 次節約能源推動小組會議臨時動議決議，為減輕學校財務負擔，並落實使用者付費原則，擬於承接計畫時，應向補助或委辦單位爭取編列行政管理費，以支應水電及清潔維護等相關費用。
- 二、本案業經本校 115 年 1 月 13 日 114 學年度第 1 學期第 4 次學術與產學發展委員會審議通過。
- 三、擬修正行管費為 15%；並訂定分配原則為：學校 50%、學院 20%、學系 10%、主持人 20%。
- 四、修正條文對照表如下：

「實踐大學產學合作實施辦法」第 8 條修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第八條 申請產學合作計畫，應以計畫經費總額(不含本校自有經</p>	<p>第八條 申請產學合作計畫，應以計畫經費總額(不含本校自有經費)之百</p>	<p>1. 調整編列行管費比例(原 10%提高至 15%)。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>費)之百分之<b>十五</b>，編列行政管理費，並由學校統籌運用。但如有特殊情形，經簽呈校長核准者，不在此限。</p> <p><b>前項行政管理費</b>之分配原則為，百分之五十分配予校方，百分之二十分配予計畫主持人所屬之學院，<b>百分之十分配予所屬之學系</b>，<b>百分之二十</b>分配予計畫主持人。<b>惟行政管理費編列比例低於百分之十五者，應優先保障校方分配金額不低於計畫經費總額之百分之七點五；其餘行政管理費金額，再依前述分配比例分配之。</b></p>	<p>分之<b>十</b>，編列行政管理費，並由學校統籌運用。但如有特殊情形，經簽呈校長核准者，不在此限。</p> <p><b>前項計畫管理費</b>之分配原則為，百分之五十分配予校方，百分之二十分配予計畫主持人所屬之學院，<b>百分之三十</b>分配予計畫主持人。</p>	<p>2. 行管費之分配，新增系級比例(原 0%提高至 10%)、調整主持人比例(原 30%調降至 20%)。</p> <p>3. 明確述明保障行政管理費百分之七點五作為學校統籌運用之基本門檻，超過部分始依既定分配機制辦理，以兼顧校務運作彈性與制度一致性。</p>

決議：照案通過。

提案七：本校「國際專修部學生修業辦法」第 4 條修正草案，提請審議。

(國際事務處提)

說明：

- 一、調整學雜費收費標準，擬調整修業辦法條文。
- 二、本案業經本校 115 年 2 月 25 日 114 學年度第 2 學期第 2 次教務會議審議通過。
- 三、修正條文對照表如下：

「實踐大學國際專修部學生修業辦法」第 4 條修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第四條</p> <p>學雜費收費標準：</p> <p>一、國際專修部學位先修生(以下稱先修生)於國際專修部研習期間<b>台北校區</b>每學期繳交 <b>40,000 元</b>學費、<b>高雄校區</b>每學期繳交 <b>30,000 元</b>學費，另收取電腦及網路通訊使用費、語言教學設備使用費及各項代收費用；進入學系大一課程就讀後依所屬學系繳交學雜費。</p>	<p>第四條</p> <p>學雜費收費標準：</p> <p>一、國際專修部學位先修生(以下稱先修生)於國際專修部研習期間<b>每學期繳交 25,000 元</b>學費，另收取電腦及網路通訊使用費、語言教學設備使用費及各項代收費用；進入學系大一課程就讀後依所屬學系繳交學雜費。</p>	<p>因調整學雜費收費標準，明列出台北校區與高雄校區收費金額。</p>

決議：照案通過。

提案八：本校「跨領域學士學位設置準則」部分條文修正草案，提請審議。(教務處提)

說明：

- 一、本校為「跨域彈性修業試辦計畫」夥伴學校，依教育部 114 年 9 月 9 日臺教高(二)字第 1142202677A 號函，學校學位授予名稱一節，為利國際接軌及參與學生後續就業及升學考量，跨域彈性修業之學位名稱命名策略，統一為：「跨領域學士

(Bachelor of Interdisciplinary Studies)：(由學校加註領域名稱)」，爰修正校學士名稱為跨領域學士。

二、配合名稱修正之相關條文，本案業經本校 115 年 2 月 3 日 114 學年度第 2 學期第 1 次教務會議審議通過。

三、參酌他校已報教育部備查之設置準則，並基於行政簡化原則，擬修正第 9 條施行政程序，改為經教務會議通過後，自發布日施行，並報教育部備查，免再提行政會議審議，以利後續推動。

四、修正條文對照表如下：

「實踐大學跨領域學士學位設置準則」部分條文修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第一條 實踐大學(以下簡稱本校)為促進學生適性發展與培養具創新力的跨域人才，特訂定「<u>實踐大學跨領域</u>學士學位設置準則」(以下簡稱本準則)。</p>	<p>第一條 實踐大學(以下簡稱本校)為促進學生適性發展與培養具創新力的跨域人才，特訂定「<u>實踐大學校</u>學士學位設置準則」(以下簡稱本準則)。</p>	<p>配合名稱修正，修正文字。</p>
<p>第二條 學生得依其需求申請修讀<u>跨領域</u>學士學位。 本準則所稱<u>跨領域</u>學士學位，指學生修畢規定之課程及學分要求後，由本校核予之學士學位。</p>	<p>第二條 學生得依其需求申請修讀<u>校</u>學士學位。 本準則所稱<u>校</u>學士學位，指學生修畢規定之課程及學分要求後，由本校核予之學士學位。</p>	<p>配合名稱修正，修正文字。</p>
<p>第三條 申請修讀<u>跨領域</u>學士學位之學生，其修課應顯示具跨領域方向，並應修習一門探索學分課程後，再提具計畫書送跨域探索學習資源中心(以下簡稱跨資中心)<u>跨領域</u>學士學位審查工作小組審查。學習計畫書應包含以下內容： 一、學習目標。 二、課程規劃：包含實習、實作或專題課程，且需含至少四個完整且跨學系的領域專長(或學分學程)。 前項審查工作小組由教務長召集本校至少三位相關領域專任教師組成，負責審查學生學習計畫書，並就其修讀之課程及學分進行審定授予之<u>跨領域</u>學士學位名稱。 第一項所稱四個完整且非單一學系之領域專長(或學分學程)，其課程之認列標準與抵修條件，另訂修業辦法規範之。</p>	<p>第三條 申請修讀<u>校</u>學士學位之學生，其修課應顯示具跨領域方向，並應修習一門探索學分課程後，再提具計畫書送跨域探索學習資源中心(以下簡稱跨資中心)<u>校</u>學士學位審查工作小組審查。學習計畫書應包含以下內容： 一、學習目標。 二、課程規劃：包含實習、實作或專題課程，且需含至少四個完整且跨學系的領域專長(或學分學程)。 前項審查工作小組由教務長召集本校至少三位相關領域專任教師組成，負責審查學生學習計畫書，並就其修讀之課程及學分進行審定授予之<u>校</u>學士學位名稱。 第一項所稱四個完整且非單一學系之領域專長(或學分學程)，其課程之認列標準與抵修條件，另訂修業辦法規範之。</p>	<p>配合名稱修正，修正文字。</p>
<p>第六條</p>	<p>第六條</p>	<p>配合名稱修正，修</p>

修讀 <u>跨領域</u> 學士學位之學生，其畢業資格應由跨資中心提審查小組審定後送交教務處據以製發學位證書。	修讀 <u>校</u> 學士學位之學生，其畢業資格應由跨資中心提審查小組審定後送交教務處據以製發學位證書。	正文字。
第七條 如需終止 <u>跨領域</u> 學士之實施，應於終止實施前一學年提出說明書，並提供未完成修讀學生的配套措施。 <u>跨領域</u> 學士之終止，應經教務會議通過。	第七條 如需終止 <u>校</u> 學士之實施，應於終止實施前一學年提出說明書，並提供未完成修讀學生的配套措施。 <u>校</u> 學士之終止，應經教務會議通過。	配合名稱修正，修正文字。
第九條 本準則經教務會議通過後，自發布日施行，並報教育部備查，修正時亦同。	第九條 本準則經教務會議及行政會議通過後，自發布日施行，並報教育部備查，修正時亦同。	為簡化行政流程及提升議事效率，回歸教務核心事項由教務會議專業審查。

決議：照案通過。

提案九：本校「跨域探索學習資源中心設置要點」第 3 點修正草案，提請審議。  
(教務處提)

說明：

- 一、本校為「跨域彈性修業試辦計畫」夥伴學校，依教育部 114 年 9 月 9 日臺教高(二)字第 1142202677A 號函，學校學位授予名稱一節，為利國際接軌及參與學生後續就業及升學考量，跨域彈性修業之學位名稱命名策略，統一為：「跨領域學士(Bachelor of Interdisciplinary Studies)：(由學校加註領域名稱)」，爰修正第 3 點第 1 款學士名稱為跨領域學士。
- 二、本案業經本校 115 年 2 月 3 日 114 學年度第 2 學期第 1 次教務會議審議通過。
- 三、修正要點對照表如下：

「實踐大學跨域探索學習資源中心設置要點」第 3 點修正要點對照表

修正要點	現行要點	說明
三、跨資中心設置下列各項推動工作小組，並置組長一人： (一) <u>跨領域</u> 學士學位審查工作小組，組長由教務長兼任之。 (二)生涯素養學習資源工作小組，組長由共同課程主任委員兼任之。 (三)學涯探索學習資源工作小組，組長由教務長兼任之。 (四)職涯探索學習資源工作小組，組長由學務長兼任之。 (五)AI 賦能與數位資源工作小組，組長由圖資長兼任之。 (六)跨資中心工作規劃與成效評估小組，組長由研發長兼任之。	三、跨資中心設置下列各項推動工作小組，並置組長一人： (一) <u>校</u> 學士學位審查工作小組，組長由教務長兼任之。 (二)生涯素養學習資源工作小組，組長由共同課程主任委員兼任之。 (三)學涯探索學習資源工作小組，組長由教務長兼任之。 (四)職涯探索學習資源工作小組，組長由學務長兼任之。 (五)AI 賦能與數位資源工作小組，組長由圖資長兼任之。 (六)跨資中心工作規劃與成效評估小組，組長由研發長兼任之。	配合名稱修正，修正文字。

決議：照案通過。

提案十：本校「教師指導學生參與校外競賽獎勵辦法」第 7 條修正草案，提請審議。  
(教務處提)

說明：

- 一、教師指導學生參與校外競賽之獎勵屬獎補助款，皆在學年度下半年獎勵前一學年度績優教師。為利經費彈性運用，擬將受理日期提前至 9 月，以利業管單位得以充裕時間處理經費的調撥。
- 二、本案業經本校 114 年 12 月 8 日 114 學年度教師指導學生參與校外競賽獎勵評審委員會會議及 114 年 12 月 23 日 114 學年度第 1 學期第 3 次教務會議審議通過。
- 三、修正條文對照表如下：

「實踐大學教師指導學生參與校外競賽獎勵辦法」第 7 條修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第七條 每年 <u>9月1日至9月30日</u> 間受理 前一學年度獲獎案之申請。	第七條 每年 <u>10月1日至10月31日</u> 間受理 前一學年度獲獎案之申請。	修改受理申請日期。

決議：照案通過。

提案十一：擬訂本校 115 學年度行事曆，提請審議。(教務處提)

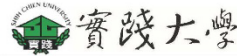
說明：本校 115 學年度行事曆草案請見第 18-25 頁。

決議：部分修正如下，餘照案通過。

- 1. 畢業典禮時間台北校區 6 月 12 日，高雄校區 6 月 13 日。
- 2. 11 月 21 日大一親師座談會(暫定)。

伍、臨時動議及建議事項：無。

陸、散會(上午 11 時 56 分)

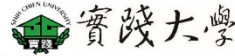


115 學年度第一學期行事曆(臺北校區)

年第【16+2】

2026-2027 Fall Semester Academic Calendar (Taipei Campus)

週次	星期							學 辦 事 項	Events				
	日	一	二	三	四	五	六						
五年八月							1	【人資】(8/1) 第一學期開始。 【生輔】(8/1~9/3) 新生辦理就業優待減免：校務系統登記，並掛號郵寄或親送至學校。 【生輔】(8/1~9/7) 新生 / 在校辦理就業貸款：銀行對保、校務系統登記，並掛號郵寄或親送至學校。 【軍訓】(8/5~8/7) 新生宿舍申請：校務系統登記。 【人資】(8/31) 暑假調整上班時間結束，正常上班。 【註課】(8/31) 學生申請複查114-2學期成績截止日。 【註課】(8/31) 114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。	(8/1) First semester begins 【HR】 (8/1~9/3) Tuition and miscellaneous fees exemption for Taiwan student(online registration & mail or delivery to campus) 【Student】 (8/1~9/7) Student loan application for Taiwan student(verification, online registration & mail or delivery to campus) 【Student】 (8/5~8/7) Period for freshman applying dorm (online registration) 【MTO】 (8/31) Start of regular office hours 【HR】 (8/31) Application deadline for 2025-2026 spring semester score review 【Academic】 (8/31) Last day to submit Master's theses in hard copy and e-copy (2025-2026 second semester) 【Academic】				
	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	【國際】(9/2~9/3) 境外新生生報到。 【國際】(9/4) 境外新生註冊及始業輔導 / 境外生新生開學典禮。 【軍訓】(9/7) 宿舍開放。 【財務】(9/7) 學雜費繳費截止日。 【諮商】(9/7) 導師會議暨導師輔導知能研習會。 【生輔】(9/8~9/10) 日間學制新生始業輔導。 【研發】(9/11) 校務發展共識營。 【註課】(9/11) 暑假結束。 【註課】(9/14) 開學註冊日(開始上課，含延修生及復學生)。 【生輔】(9/14) 進修學制新生始業輔導。 【財務】(9/14) 已完成休退學申請者免繳費；已繳費者退全額截止日。 【語言】(9/14~9/18) 大學英文(1)診斷性測驗。 【生輔】(9/14~9/18) 就業優待減免繳驗證件。 【註課】(9/14~9/25) 特種身分學生登記(限當年度入學新生及轉學生)。 【教發】(9/14~9/28) 先期輔導：導師輔導上學期學分總數達1/2以上不及格之學生並登錄輔導紀錄。 【生輔】(9/14~10/9) 弱勢助學金申請。 【註課】(9/16) 延修生註冊截止日。 【軍訓】(9/21~9/25) 交通安全宣導週。 【課指】(9/21~10/2) 校內獎助學金申請。 【軍訓】(9/24) 國家防災日地震避難掩護演練。 【人資】(9/25) 中秋節(放假一日)。 【人資】(9/28) 教師節(放假一日)。 【生輔】(9/29) 班代表幹部講習。 【生輔】(9/30) 服務股長幹部講習。	(9/2~9/3) International and Overseas Compatriot Students enrollment 【OIA】 (9/4) International and Overseas Compatriot Students registration and orientation / International and Overseas Compatriot Students opening ceremony 【OIA】 (9/7) Dorms open 【MTO】 (9/7) Tuition fee payment due 【Finance】 (9/7) Advisors Conference 【Counseling】 (9/8~9/10) Freshman orientation 【Student】 (9/11) USC Consensus Camp 【R & D】 (9/11) Summer vacation ends 【Academic】 (9/14) Classes begin 【Academic】 (9/14) Night Division freshman orientation 【Student】 (9/14) Full tuition refund for withdrawing for this semester 【Finance】 (9/14~9/18) College English (1) Diagnostic Test 【LC】 (9/14~9/18) Tuition and miscellaneous fees exemption authentication of documents for Taiwan student 【Student】 (9/14~9/25) Registration for particular type students 【Academic】 (9/14~9/28) Submitting counseling records (Beginning of semester)(for homeroom teacher) 【CTLTD】 (9/14~10/9) Grants of Disadvantaged Students Application for Taiwan student 【Student】 (9/16) Registration for postponed students 【Academic】 (9/21~9/25) Traffic safety promotion 【MTO】 (9/21~10/02) Scholarship application 【E.A.S.】 (9/24) Earthquake evacuation drill 【MTO】 (9/25) Moon Festival (Holiday) 【HR】 (9/28) Teacher's Day (Holiday) 【HR】 (9/29) Class leader meeting 【Student】 (9/30) Class sanitation leader meeting 【Student】			
	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								
	三				1	2	3						
	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					
	十月											【衛保】(10/3) 新生及轉學生健康檢查。 【職涯】(10/6~10/7) 校內工讀生講習。 【人資】(10/9) 國慶日補假一日。 【人資】(10/10) 國慶日(放假一日)。 【教發】(10/12~10/26) 期初預警：授課教師登錄期初學生學習成效預警資料。 【註課】(10/15~10/16) 各學系舉辦輔系及雙主修說明會。 【註課】(10/15~10/23) 輔系、雙主修申請。 【人資】(10/25) 臺灣光復暨金門古寧頭大捷紀念日(放假一日)。 【人資】(10/26) 臺灣光復暨金門古寧頭大捷紀念日補假一日。 【財務】(10/26) 休退學學雜費退還三分之二截止日。 【軍訓】(10/31) 宿舍安全防護演習。	(10/3) Health Examination for freshman and transfer students 【Health】 (10/6~10/7) Meeting about part-time worker 【Career】 (10/9) Double Tenth Day (Holiday)(make-up day) 【HR】 (10/10) Double Tenth Day (Holiday) 【HR】 (10/12~10/26) Submitting counseling records (Beginning of semester)(for subject teacher) 【CTLTD】 (10/15~10/16) Information sessions for double major and minor 【Academic】 (10/15~10/23) Application period for double major and minor 【Academic】 (10/25) Taiwan Retrocession Day (Holiday) 【HR】 (10/26) Taiwan Retrocession Day (Holiday)(make-up day) 【HR】 (10/26) Deadline for two-thirds of tuition refund for withdrawing for this semester 【Finance】 (10/31) Dorm safety drill 【MTO】



115 學年度第一學期行事曆(臺北校區)

第 16+2 次

2026-2027 Fall Semester Academic Calendar (Taipei Campus)

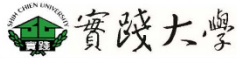
週次	星期							學 辦 事 項	Events	
	日	一	二	三	四	五	六			
一 五 年 十 一 月	八	1	2	3	4	5	6	7	【軍訓】(11/2~11/6) 反毒暨菸害防制宣導講座。 【註課】(11/4~11/6) 輔系、雙主修考試。 【教發】(11/9~11/23) 期中預警：授課教師登錄期中學生學習成效預警資料。 【教發】(11/9~11/30) 期中預警輔導：導師輔導學習狀況不佳之學生並登錄輔導紀錄。 【註課】(11/9~12/4) 第9~12週學生線上申請停修。 【課指】(11/13) 班代表座談會。 【註課】(11/18) 公布輔系、雙主修錄取名單。 【諮商】(11/21) 大一親師座談會。 【生輔】(11/30~12/4) 學生就學貸款宣導。 【語言】(11/30~12/4) 大學英文(2)(3)(4)會考。	(11/2~11/6) Promotion of Anti-drugs Campaign 【MTO】 (11/4~11/6) Exam for double major and minor 【Academic】 (11/9~11/23) Submitting Mid-semester Grade Alert (for subject teacher) 【CTLD】 (11/9~11/30) Submitting midterm counseling records (for homeroom teacher) 【CTLD】 (11/9~12/4) Period for course withdrawal 【Academic】 (11/13) Class leader meeting 【E.A.S.】 (11/18) Announcement of the list of double major and minor students 【Academic】 (11/21) Parent-Teacher Meeting (Freshmen only) 【Counseling】 (11/30~12/4) Announcement for Taiwan student loan service 【Student】 (11/30~12/4) College English (2)(3)(4) Proficiency Test 【LC】
	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	十三			1	2	3	4	5	【財務】(12/7) 休退學學雜費等費退還三分之二截止日。 【教發】(12/7~12/25) 學生填寫學習反應評量。 【財務】(12/8) 休退學不退費起始日。 【語言】(12/12) 大學英文(2)(3)(4)會考補考(暫訂)。 【生輔】(12/14~1/25) 在校就學優待減免：校務系統登記，並掛號郵寄或親送到學校。 【註課】(12/15) 研究生學位考試申請截止。 【教發】(12/21) 教師專業社群申請開始日。 【註課】(12/24) 學生辦理完成本學期休學截止日。 【人資】(12/25) 行憲紀念日(放假一日)。 【註課】(12/28~1/2) 期末考試(隨堂考試/照常上課)。 【註課】(12/29~1/24) 授課教師上網登錄學期成績。	(12/7) Deadline for one-third tuition refund if withdrawing for this semester 【Finance】 (12/7~12/25) Teaching evaluation 【CTLD】 (12/8) No tuition refund if withdrawing for this semester 【Finance】 (12/12) Make-up tests for College English (2)(3)(4) Proficiency Test 【LC】 (12/14~1/25) Period of tuition waiver online registration for Taiwan student(verification, online registration & mail or delivery to campus) 【Student】 (12/15) Last day for application for thesis oral defense 【Academic】 (12/21) Starting date for Professional faculty learning communities 【CTLD】 (12/24) Deadline for school withdrawal 【Academic】 (12/25) Constitution Day (Holiday) 【HR】 (12/28~1/2) Finals week (in-class exam / class as usual) 【Academic】 (12/29~1/24) Faculty to submit final grades 【Academic】
	十四	6	7	8	9	10	11	12		
	十五	13	14	15	16	17	18	19		
	十六	20	21	22	23	24	25	26		
	十七	27	28	29	30	31				
	十八						1	2		
一 六 年 一 月	十九	3	4	5	6	7	8	9	【人資】(1/1) 開國紀念日(放假一日)。 【註課】(1/4~1/16) 彈性教學。 【教發】(1/8) 教師專業社群申請截止日。 【生輔】(1/15~2/15) 在校辦理就學貸款：銀行對保、校務系統登記，並掛號郵寄或親送至學校。 【生輔】(1/16) 學生操行成績登載截止日。 【生輔】(1/16) 學生一般(含幹部)獎懲送件截止日。 【諮商】(1/16) 導師生小團體會談記錄系統關閉。 【註課】(1/18) 寒假開始。 【軍訓】(1/18) 宿舍關閉。 【人資】(1/25) 寒假調整上班時間開始。 【註課】(1/26) 開放網路查詢115-1學期成績。 【註課】(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。	(1/1) New Year's Day (Holiday) 【HR】 (1/4~1/16) Flexible supplement teaching week 【Academic】 (1/8) Application deadline for Professional faculty learning communities 【CTLD】 (1/15~2/15) Student loan application for Taiwan student(verification, online registration & mail or delivery to campus) 【Student】 (1/16) Last day to submit Student conduct grades 【Student】 (1/16) Last day to submit student merit & discipline record 【Student】 (1/16) Deadline for Advisor and student group meeting record system 【Counseling】 (1/18) Winter vacation begins 【Academic】 (1/18) Dorms close 【MTO】 (1/25) Start of winter break office hours 【HR】 (1/26) Final grades of 2026-2027 fall semester available online 【Academic】 (1/31) Deadline for filing master's theses for degrees to be conferred 【Academic】 (1/31) End of fall semester 【HR】
	二十	10	11	12	13	14	15	16		
	二十一	17	18	19	20	21	22	23		
	二十二	24	25	26	27	28	29	30		
	二十三	31								

附註：

- 115 學年度行事曆經本校 115.03.31 行政會議通過，教育部 115.04.00 臺教高(一)字第 0000000000 號函備查。
- 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。
- 依教育部規定學期課程(含畢業班)上課週數應達 18 週。
- 進修學位班、周末班上課日期如逢補行上班日，上課時間由授課教師與學生商定，不另予通知。
- 平日辦公時間：週一至週五上午 08:00~12:00，下午 13:00~17:00。
- 寒、暑假辦公時間：週一至週四上午 09:00~12:00，下午 13:00~16:00，暑期班行事曆另行公告。

Note:

- This academic calendar is officially uploaded by Shih Chien University.
- Students may access the web page for detailed information related to courses and tuitions.
- According to the Ministry of Education, each semester should contain at least 18-week courses.
- Make-up day for extension and weekend courses are to be determined by agreement between instructor and students.
- Regular office hours: Monday through Friday, 8:00 a.m. to noon, 1:00 p.m. to 5:00 p.m.
- Winter/summer break office hours: Monday through Thursday 9:00 a.m. to noon, 1:00 p.m. to 4:00 p.m.



115 學年度第二學期行事曆(臺北校區)

學分【16+2】

2026-2027 Fall Semester Academic Calendar (Taipei Campus)

週次	星期						舉 辦 事 項	Events		
	日	一	二	三	四	五			六	
一 一六年二月			1	2	3	4	5	6	【人資】(2/1) 第二學期開始。 【人資】(2/2-2/3) 共同休假日。 【人資】(2/4-2/8) 農曆春節假期自除夕前一日至初三。 【註課】(2/8) 學生申請複查115-1學期成績截止日。 【人資】(2/9-2/10) 農曆春節補假。 【人資】(2/11-2/12) 共同休假日(含寒假週五共休)。 【人資】(2/15) 寒假調整上班時間結束，正常上班。 【軍訓】(2/15) 宿舍開放。 【財務】(2/15) 學雜費繳費截止日。 【諮商】(2/17) 導師會議暨導師輔導知能研習會。 【國際】(2/17-2/18) 境外生新生報到。 【國際】(2/19) 境外生新生註冊及始業輔導 / 境外生新生開學典禮。 【註課】(2/20) 115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。	(2/1) Second semester begins【HR】 (2/2-2/3) School holiday (Holiday)【HR】 (2/4-2/8) Lunar New Year (Holiday)【HR】 (2/8) Application deadline for 2026-2027 fall semester score review【Academic】 (2/9-2/10) Lunar New Year (Holiday) (make-up day)【HR】 (2/11-2/12) School holiday (Holiday)【HR】 (2/15) Start of regular office hours【HR】 (2/15) Dorms open【MTO】 (2/15) Tuition and miscellaneous fees deadline【Finance】 (2/17) Advisors Conference【Counseling】 (2/17-2/18) International and overseas students enrollment【OIA】 (2/19) International Students Registration and Orientation / International Students Opening Ceremony【OIA】 (2/20) Last day to submit Master's theses in hard copy and e-copy (2026-2027 first semester)【Academic】
		7	8	9	10	11	12	13	【註課】(2/21) 寒假結束。 【註課】(2/22) 開學註冊日(開始上課，含延修生及復學生)。 【財務】(2/22) 已完成休退學申請者免繳費；已繳費者退全額截止日。 【生輔】(2/22-2/26) 就學優待減免繳驗證件。 【教發】(2/22-3/1) 先期輔導：導師輔導上學期學分總數達1/2以上不及格之學生並登錄輔導紀錄。 【註課】(2/24) 延修生註冊截止日。 【人資】(2/28) 和平紀念日(放假一日)。	(2/21) Winter vacation ends【Academic】 (2/22) Classes begin【Academic】 (2/22) Full tuition refund for withdrawing for this semester【Finance】 (2/22-2/26) Tuition and miscellaneous fees exemption authentication of documents for Taiwan student【Student】 (2/22-3/1) Submitting counseling records (Beginning of semester)(for homeroom teacher)【CTLTD】 (2/24) Registration for postponed students【Academic】 (2/28) Peace Memorial Day (Holiday)【HR】
		14	15	16	17	18	19	20	【人資】(3/1) 和平紀念日補假一日。 【課指】(3/2-3/12)校內獎助學金申請。 【生輔】(3/9) 班代表幹部講習。 【職涯】(3/9-3/10) 校內工讀生講習。 【生輔】(3/10) 服務股長幹部講習。 【課指】(3/20) 校慶活動日。(說明：①原週六排課之課程，當日停課。②全校學生依學務處公告之規定出席校慶活動。) 【軍訓】(3/22-3/23) 交通安全教育。 【教發】(3/22-4/5) 期初預警：授課教師登錄期中學生學習成效預警資料。 【註課】(3/25-3/26) 轉系、輔系及雙主修共同說明會。 【註課】(3/25-4/9) 轉系、輔系、雙主修申請。 【人資】(3/26) 校慶日。(照常上班上課)	(3/1) Peace Memorial Day (Holiday) (make-up day)【HR】 (3/2-3/12) Scholarship application【E.A.S.】 (3/9) Class leader meeting【Student】 (3/9-3/10) Meeting about part-time worker【Career】 (3/10) Class sanitation leader meeting【Student】 (3/20) University anniversary campaign (offices closed)【E.A.S.】 (3/22-3/23) Traffic Safety Education【MTO】 (3/22-4/5) Submitting counseling records (Beginning of semester)(for subject teacher)【CTLTD】 (3/25-3/26) Information sessions for USC perspective transfer students (transfer, double major, and minor students)【Academic】 (3/25-4/9) Application period for USC transfer, double major, and minor students【Academic】 (3/26) University anniversary (class as usual)【HR】
		21	22	23	24	25	26	27	【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) 兒童節補假一日。 【人資】(4/7) 校慶補假一日。 【財務】(4/8) 休退學學雜費退還三分之二截止日。 【課指】(4/16) 班代表座談會。 【教發】(4/19-5/3) 期中預警：授課教師登錄期中學生學習成效預警資料。 【教發】(4/19-5/10) 期中預警輔導：導師輔導學習狀況不佳之學生並登錄輔導紀錄。 【註課】(4/19-5/14) 第9-12週學生線上申請停修。 【註課】(4/21-4/23) 轉系、輔系、雙主修考試。 【人資】(4/30) 勞動節補假一日。	(4/4) Children's Day (Holiday)【HR】 (4/5) Tomb-Sweeping Day (Holiday)【HR】 (4/6) Children's Day (Holiday) (make-up day)【HR】 (4/7) Extended Day Off for School Anniversary (Holiday)【HR】 (4/8) Deadline for two-thirds of tuition refund for withdrawing for this semester【Finance】 (4/16) Class leader meeting【E.A.S.】 (4/19-5/3) Submitting Mid-semester Grade Alert (for subject teacher)【CTLTD】 (4/19-5/10) Submitting midterm counseling records (for homeroom teacher)【CTLTD】 (4/19-5/14) Period for course withdrawal【Academic】 (4/21-4/23) Entrance exam for transfer, double major, and minor students【Academic】 (4/30) Labor Day (Holiday) (make-up day)【HR】
		28								
三 月		1	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					
					1	2	3			
四 月		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			



115 學年度第二學期行事曆(臺北校區)

年第【16+2】

2026-2027 Fall Semester Academic Calendar (Taipei Campus)

週次	星期							舉 辦 事 項	Events
	日	一	二	三	四	五	六		
十							1	【人資】(5/1) 勞動節(放假一日)。 【註課】(5/1~5/31) 學士班學生修讀碩士班課程甄選作業。 【軍訓】(5/1~5/31) 反毒宣導月活動。 【語言】(5/3~5/7) 大學英文(2)(3)(4)會考。 【生輔】(5/8) 應屆畢業生一般(含幹部)獎懲送件截止日。 【語言】(5/12) 大學英文(2)(3)(4)會考補考。(暫定) 【財務】(5/17) 休退學學雜等費退還三分之一截止日。 【生輔】(5/17~5/21) 學生就學貸款宣導。 【教發】(5/17~6/4) 學生填寫學習反應評單。 【財務】(5/18) 休退學不退費起始日。 【註課】(5/19) 公布轉系、輔系、雙主修錄取名單。 【生輔】(5/26~6/25) 在校生就學優待減免：校務系統登記，並掛號郵寄或親送到學校。	(5/1) Labor Day (Holiday) 【HR】 (5/1~5/31) Application for Undergraduate Students Studying Master's Degree Program Courses 【Academic】 (5/1~5/31) Promotion of Anti-drugs Campaign 【MTO】 (5/3~5/7) College English (2)(3)(4) Proficiency Test 【LC】 (5/8) Last day to submit merits record of upcoming graduates 【Student】 (5/12) Make-up tests for College English (2)(3)(4) Proficiency Test 【LC】 (5/17) Deadline for one-third tuition refund if withdrawing for this semester 【Finance】 (5/17~5/21) Announcement for Taiwan student loan service 【Student】 (5/17~6/4) Teaching evaluation 【CTLTD】 (5/18) No tuition refund if withdrawing for this semester 【Finance】 (5/19) Announcement of the list of transfer, double major, and minor students 【Academic】 (5/26~6/25) Tuition and miscellaneous fees exemption for Taiwan student(online registration & mail or delivery to campus) 【Student】
十一	2	3	4	5	6	7	8		
十二	9	10	11	12	13	14	15		
十三	16	17	18	19	20	21	22		
十四	23	24	25	26	27	28	29		
十五	30	31							
十六	6	7	8	9	10	11	12		
十七	13	14	15	16	17	18	19		
十八	20	21	22	23	24	25	26		
	27	28	29	30					
				1	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		

附註：  
 1 115學年度行事曆經本校115.03.31行政會議通過，教育部115.04.00臺教高(一)字第000000000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(含業班)上課週數應達18週。  
 4 進修學位班、周末班上課日期如逢補行上班日，上課時間由授課教師與學生商定，不另予通知。  
 5 平日辦公時間：週一至週五上午 08:00~12:00，下午 13:00~17:00。  
 6 寒、暑假辦公時間：週一至週四上午 09:00~12:00，下午 13:00~16:00。暑期班行事曆另行公告。

Note：  
 1. This academic calendar is officially uploaded by Shih Chien University.  
 2. Students may access the web page for detailed information related to courses and tuitions.  
 3. According to the Ministry of Education, each semester should contain at least 18-week courses.  
 4. Make-up day for extension and weekend courses are to be determined by agreement between instructor and students.  
 5. Regular office hours: Monday through Friday, 8:00a.m. to noon, 1:00 p.m. to 5:00 p.m.  
 6. Winter/summer break office hours: Monday through Thursday 9:00 a.m. to noon, 1:00 p.m. to 4:00 p.m.



實踐大學

115 學年度第一學期行事曆(高雄校區)(草案)【16+2】

2026-2027 Fall Semester Academic Calendar (Kaohsiung Campus)

週次	星期							舉 辦 事 項	Events	
	日	一	二	三	四	五	六			
一 五年八月							1			
	2	3	4	5	6	7	8	【人資】(8/1) 第一學期開始。 【生輔】(8/1~9/3) 新生/在校生辦理就學優待減免：校務系統登記，並掛號郵寄或親送至學校。 【生輔】(8/1~9/7) 新生/在校生辦理就學貸款：銀行對保、校務系統登記，並掛號郵寄或親送至學校。 【職涯】(8/1~11/10) 校友就業狀況關懷。 【人資】(8/31) 暑假調整上班時間結束，正常上班。 【註課】(8/31) 學生申請複查114-2學期成績截止日。 【職涯】(8/31~11/30) 經濟不利學生證照/校外競賽/職涯培育/實習獎勵金申請。	(8/1) First semester begins 【HR】 (8/1-9/3) Tuition and miscellaneous fees exemption for Taiwan student(online registration & mail or delivery to campus) 【Student】 (8/1~9/7) Student loan application for Taiwan student(verification, online registration & mail or delivery to campus) 【Student】 (8/31) Start of regular office hours 【HR】 (8/31) Application deadline for 2025-2026 spring semester score review 【Academic】	
	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	【課指】(9/4~11/20) 迎新月。 【財務】(9/7) 學雜費繳費截止日。 【註課】(9/11) 暑假結束。 【研發】(9/11) 校務發展共識營。 【生輔】(9/12) 宿舍開放。 【註課】(9/14) 開學註冊日(開始上課, 含延修生及復學生)。 【生輔】(9/14) 新生及轉學生始業輔導。 【諮商】(9/14) 期初導師會議。 【財務】(9/14) 已完成休退學申請者免繳費；已繳費者退全額截止日。 【體育】(9/14~9/18) 體育課修課方式說明會。 【軍訓】(9/14~9/18) 友善校園暨交通安全宣導週。 【軍訓】(9/14~9/25) 辦理新生/轉學生/復學生/延修生兵役緩徵、備後召集。 【教發】(9/14~9/28) 先期輔導：導師輔導上學期學分總數達1/2以上不及格之學生並登錄輔導紀錄。 【職涯】(9/15~9/30) 新生UCAN測驗。 【諮商】(9/15~9/30) 新生適應心理測驗。 【註課】(9/16) 延修生註冊截止日。 【生輔】(9/16) 服務股長講習。 【諮商】(9/16~10/2) 輔導股長線上簽到。 【軍訓】(9/17) 國家防災日地震演習協調會。 【衛保】(9/20) 新生體檢。 【課指】(9/21~10/2) 校內獎助學金申請，與台北校區同步。 【軍訓】(9/22) 國家防災日地震避難掩護演練。 【生輔】(9/22~9/24) 校內工讀生講習。 【人資】(9/25) 中秋節(放假一日)。 【人資】(9/28) 教師節(放假一日)。 【生輔】(9/30) 日間學制班級幹部講習。	(9/7) Tuition fee payment due 【Finance】 (9/11) Summer vacation ends 【Academic】 (9/11) USC Consensus Camp 【R & D】 (9/12) Dorms open 【Student】 (9/14) Classes begin 【Academic】 (9/14) Freshman orientation 【Student】 (9/14) Beginning-of-Semester Advisor Meeting 【Counseling】 (9/14) Full tuition refund for withdrawing for this semester 【Finance】 (9/14~9/18) PE Course Orientation Session 【PE】 (9/14~9/18) Traffic safety promotion 【MTO】 (9/14~9/28) Submitting counseling records (Beginning of semester)(for homeroom teacher) 【CTLTD】 (9/15~9/30) UCAN Assessment for Freshmen 【Career】 (9/15~9/30) Freshmen Adjustment Psychological Assessment 【Counseling】 (9/16) Registration for postponed students 【Academic】 (9/16) Class sanitation leader meeting 【Student】 (9/16~10/2) Online Check-In for Class Counseling Representatives 【Counseling】 (9/17) Earthquake evacuation drill 【MTO】 (9/20) Health Examination for freshman 【Health】 (9/21~10/2) Scholarship application 【E.A.S.】 (9/22~9/24) Meeting about part-time worker 【Career】 (9/25) Moon Festival (Holiday) 【HR】 (9/28) Teacher's Day(Holiday) 【HR】
	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									
	1				1	2	3			
	2	4	5	6	7	8	9	10	【人資】(10/9) 國慶日補假一日。 【人資】(10/10) 國慶日(放假一日)。 【體育】(10/12) 新生盃運動競賽開始。 【教發】(10/12~10/26) 期初預警：授課教師登錄期初學生學習成效預警資料。 【生輔】(10/13~10/14) 勞作教育班級第一次掃除。 【註課】(10/15~10/16) 輔系及雙主修共同說明會。 【註課】(10/15~10/23) 輔系、雙主修申請。 【人資】(10/25) 臺灣光復暨金門古寧頭大捷紀念日(放假一日)。 【人資】(10/26) 臺灣光復暨金門古寧頭大捷紀念日補假一日。 【財務】(10/26) 休退學學雜等費退還三分之二截止日。	(10/09) Double Tenth Day (Holiday)(make-up day) 【HR】 (10/10) Double Tenth Day (Holiday) 【HR】 (10/12) Freshmen Cup Sports Competition begins 【PE】 (10/12~10/26) Submitting counseling records (Beginning of semester)(for subject teacher) 【CTLTD】 (10/15~10/16) Information sessions for double major and minor 【Academic】 (10/15~10/23) Application period for double major and minor 【Academic】 (10/25) Taiwan Retrocession Day (Holiday) 【HR】 (10/26) Taiwan Retrocession Day (Holiday)(make-up day) 【HR】 (10/26) Deadline for two-thirds of tuition refund for withdrawing for this semester 【Finance】
	3									
	4	4	5	6	7	8	9	10		
	5	11	12	13	14	15	16	17		
	6	18	19	20	21	22	23	24		
7	25	26	27	28	29	30	31			



115 學年度第一學期行事曆(高雄校區)(草案)【16\*2】

2026-2027 Fall Semester Academic Calendar (Kaohsiung Campus)

週次	星期						舉 辦 事 項	Events		
	日	一	二	三	四	五			六	
十一月	八	1	2	3	4	5	6	7	【軍訓】(11/1~11/30) 春暉專案暨紫羅花反毒運動宣傳月。 【生輔】(11/2~11/6) 宿舍期中整潔比賽。 【註課】(11/4~11/6) 輔系、雙主修考試。 【教發】(11/9~11/23) 期中預警：授課教師登錄期中學生學習成效預警資料。 【教發】(11/9~11/30) 期中預警輔導：導師輔導學習狀況不佳之學生並登錄輔導紀錄。 【註課】(11/9~12/4) 第9~12週學生線上申請停修。 【體育】(11/16) 東閩盃籃球賽開始。 【生輔】(11/17~11/18) 勞作教育班級第二次掃除。 【註課】(11/18) 公布輔系、雙主修錄取名單。 【諮商】(11/28) 大一暨大三親師座談會。	(11/1~11/30) Promotion of Anti-drugs Campaign 【MTO】 (11/9~12/4) Period for course withdrawal 【Academic】 (11/4~11/6) Exam for double major and minor 【Academic】 (11/9~11/23) Submitting Mid-semester Grade Alert (for subject teacher) 【CTLTD】 (11/9~11/30) Submitting midterm counseling records (for homeroom teacher) 【CTLTD】 (11/16) Dong-Min Cup Basketball Tournament begins 【PE】 (11/18) Announcement of the list of double major and minor students 【Academic】 (11/28) Parent-Teacher Meeting 【Freshmen and Juniors】
	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	十二			1	2	3	4	5	【生輔】(12/2) 班代表座談會。 【財務】(12/7) 休退學學雜等費退還三分之一截止日。 【教發】(12/7~12/25) 學生填寫學習反應評量。 【財務】(12/8) 休退學不退費起始日。 【生輔】(12/14~1/25) 學生辦理學雜費減免：至校務系統登記、並掛號郵寄或親送至學校。 【教發】(12/21) 教師專業社群申請開始日。 【生輔】(12/21~12/24) 宿舍期末大掃除。 【生輔】(12/22~12/23) 勞作教育班級第三次掃除。 【註課】(12/24) 學生辦理完成本學期休學截止日。 【人資】(12/25) 行憲紀念日(放假一日)。 【註課】(12/28~1/2) 期末考試(隨堂考試/照常上課)。 【註課】(12/29~1/24) 授課教師上網登錄學期成績。	(12/2) Class leader meeting 【E.A.S.】 (12/7) Deadline for one-third tuition refund if withdrawing for this semester 【Finance】 (12/8) No tuition refund if withdrawing for this semester 【Finance】 (12/7~12/25) Teaching evaluation 【CTLTD】 (12/21) Starting date for Professional faculty learning communities 【CTLTD】 (12/24) Deadline for school withdrawal 【Academic】 (12/28~1/2) Finals week (in-class exam / class as usual) 【Academic】 (12/29~1/24) Faculty to submit final grades 【Academic】
	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				
一六年一月	十六					1	2	【人資】(1/1) 開國紀念日(放假一日)。 【註課】(1/4~1/16) 彈性教學。 【教發】(1/8) 教師專業社群申請截止日 【生輔】(1/15~2/15) 學生辦理就學貸款：校務系統登記、銀行對保，並掛號郵寄或親送至學校。 【生輔】(1/16) 學生缺曠/獎懲修正截止日，請假系統關閉。 【諮商】(1/16) 導師生小團體會議紀錄及校外工讀訪視線上填寫截止。 【註課】(1/18) 寒假開始。 【生輔】(1/18) 宿舍關閉。 【註課】(1/24) 授課教師上網登錄學期成績截止日。 【人資】(1/25) 寒假調整上班時間開始。 【生輔】(1/25) 學生辦理學雜費減免：至校務系統登記、並掛號郵寄或親送至學校截止日。 【註課】(1/26) 開放網路查詢115-1學期成績。 【註課】(1/29~2/8) 學生申請複查115-1學期成績。 【人資】(1/31) 第一學期結束。	(1/1) New Year's Day (Holiday) 【HR】 (1/4~1/16) Flexible supplement teaching week 【Academic】 (1/8) Application deadline for Professional faculty learning communities 【CTLTD】 (1/15~2/15) Student loan application for Taiwan student(verification, online registration & mail or delivery to campus) 【Student】 (1/16) Deadline for Advisor and student group meeting record system 【Counseling】 (1/18) Winter vacation begins 【Academic】 (1/18) Dorms close 【MTO】 (1/24) Last day to Faculty to submit final grades 【Academic】 (1/25) Start of winter break office hours 【HR】 (1/31) End of fall semester 【HR】	
	十七	3	4	5	6	7	8			9
	十八	10	11	12	13	14	15			16
	十九	17	18	19	20	21	22			23
	二十	24	25	26	27	28	29			30
	二十一	31								

附註：

- 115 學年度行事曆經本校 115.03.31 行政會議通過，教育部 115.04.00 臺教高(一)字第 0000000000 號函備查。
- 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。
- 依教育部規定學期課程(含畢業班)上課週數應達 18 週。
- 進修學位班、周末班上課日期如逢補行上班日，上課時間由授課教師與學生商定，不另予通知。
- 平日辦公時間：週一至週五上午 08:00-12:00，下午 13:00-17:00。
- 寒、暑假辦公時間：週一至週四上午 09:00-12:00，下午 13:00-16:00。暑期班行事曆另行公告。

Note:

- This academic calendar is officially uploaded by Shih Chien University.
- Students may access the web page for detailed information related to courses and tuitions.
- According to the Ministry of Education, each semester should contain at least 18-week courses.
- Make-up day for extension and weekend courses are to be determined by agreement between instructor and students.
- Regular office hours: Monday through Friday, 8:00 a.m. to noon, 1:00 p.m. to 5:00 p.m.
- Winter/summer break office hours: Monday through Thursday 9:00 a.m. to noon, 1:00 p.m. to 4:00 p.m.



實踐大學

115 學年度第二學期行事曆(高雄校區)(草案)【16\*2】

2026-2027 Spring Semester Academic Calendar (Kaohsiung Campus)

週次	星期						學 辦 事 項	Events		
	日	一	二	三	四	五			六	
六年二月			1	2	3	4	5	6	【人資】(2/1) 第二學期開始。 【人資】(2/2~2/3) 共同休假日。 【人資】(2/4~2/8) 農曆春節假期自除夕前一日至初三。 【註課】(2/8) 學生申請複查115-1學期成績截止日。 【人資】(2/9~2/10) 農曆春節補假。 【人資】(2/11~2/12) 共同休假日(含寒假週五共休)。 【人資】(2/15) 寒假調整上班時間結束, 正常上班。 【財務】(2/15) 學雜費繳費截止日。 【諮商】(2/15~2/19) 期初導師會議暨導師研習。 【生輔】(2/20) 宿舍開放。 【註課】(2/21) 寒假結束。 【註課】(2/22) 開學註冊日(開始上課, 含延修生及復學生)。 【財務】(2/22) 已完成休退學申請者免繳費; 已繳費者退全額截止日。 【體育】(2/22~2/26) 體育課修課方式說明會。 【教發】(2/22~3/1) 先期輔導: 導師輔導上學期學分總數達1/2以上不及格之學生並登錄輔導紀錄。 【軍訓】(2/23~2/26) 友營校園直導週。 【軍訓】(2/23~3/5) 辦理轉學生/復學生/延修生兵役緩徵、儘後召集。 【生輔】(2/23~3/13) 宿舍免抽籤登記。 【註課】(2/24) 延修生註冊截止日。 【諮商】(2/24~3/12) 輔導股長線上簽到。 【人資】(2/28) 和平紀念日(放假一日)。 【職涯】(2/28~5/31) 經濟不利學生證照/校外競賽/職涯培育等獎助金申請。	(2/1) Second semester begins 【HR】 (2/2~2/3) School holiday (Holiday) 【HR】 (2/04~2/10) Lunar New Year (Holiday) 【HR】 (2/11~2/12) School holiday (Holiday) 【HR】 (2/15) Start of regular office hours 【HR】 (2/15) Tuition and miscellaneous fees deadline 【Finance】 (2/15~2/19) Beginning-of-Semester Advisor Meeting and Training 【Counseling】 (2/20) Dorms open 【MTO】 (2/21) Winter vacation ends 【Academic】 (2/22) Classes begin 【Academic】 (2/22) Full tuition refund for withdrawing for this semester 【Finance】 (2/22~3/1) Submitting counseling records (Beginning of semester)(for homeroom teacher) 【CTLD】 (2/24) Registration for postponed students 【Academic】 (2/24~3/12) Online Check-In for Class Counseling Representatives 【Counseling】 (2/28) 228 Memorial Day (Holiday) 【HR】
	7	8	9	10	11	12	13			
	14	15	16	17	18	19	20			
	21	22	23	24	25	26	27			
	二	28								
	三月	二	1	2	3	4	5	6	【人資】(3/1) 和平紀念日補假一日。 【軍訓】(3/1~3/31) 全民國防教育宣傳月。 【課指】(3/2~3/12) 校內獎助學金申請, 與台北校區同步。 【生輔】(3/3) 服務股長講習。 【生輔】(3/9~3/11) 校內工讀生講習。 【生輔】(3/10) 日間學制班級幹部訓練。 【課指】(3/13) 高雄校區校慶活動日。 【體育】(3/22~4/2) 大一體適能普測。 【教發】(3/22~4/5) 期初預警: 授課教師登錄期中學生學習成效預警資料。 【生輔】(3/23~3/24) 勞作教育班級第一次掃除。 【註課】(3/25~3/26) 轉系、輔系及雙主修共同說明會。 【註課】(3/25~4/9) 轉系、輔系、雙主修申請。 【人資】(3/26) 校慶日。(照常上課)。	(3/1) 228 Memorial Day (Holiday)(make-up day) 【HR】 (3/2~3/12) Scholarship application 【E.A.S.】 (3/9~3/11) Meeting about part-time worker 【Career】 (3/13) University anniversary campaign (offices closed) 【E.A.S.】 (3/22~4/2) Freshmen Physical Fitness Test 【PE】 (3/22~4/5) Submitting counseling records (Beginning of semester)(for subject teacher) 【CTLD】 (3/25~3/26) Information sessions for USC perspective transfer students (transfer, double major, and minor students) 【Academic】 (3/25~4/9) Application period for USC transfer, double major, and minor students 【Academic】 (3/26) University anniversary (class as usual) 【HR】
		三	7	8	9	10	11	12	13	
		四	14	15	16	17	18	19	20	
		五	21	22	23	24	25	26	27	
		六	28	29	30	31				
		四月	六				1	2	3	【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) 兒童節補假一日。 【人資】(4/7) 校慶補假一日。 【財務】(4/8) 休退學學雜等費退還三分之二截止日。 【生輔】(4/19~4/23) 宿舍期中整潔比賽。 【註課】(4/19~4/23) 轉系、輔系、雙主修考試。 【教發】(4/19~5/3) 期中預警: 授課教師登錄期中學生學習成效預警資料。 【教發】(4/19~5/10) 期中預警輔導: 導師輔導學習狀況不佳之學生並登錄輔導紀錄。 【註課】(4/19~5/14) 第9~12週學生線上申請停修。 【生輔】(4/27~4/28) 勞作教育班級第二次掃除。 【人資】(4/30) 勞動節補假一日。
	七		4	5	6	7	8	9	10	
八	11		12	13	14	15	16	17		
九	18		19	20	21	22	23	24		
十	25		26	27	28	29	30			

