

實踐大學九十八學年度第二學期第二次行政會議紀錄

壹、時間：中華民國 99 年 5 月 4 日(星期二)上午 10 時 10 分

貳、地點：台北校區 L 棟二樓大會議室/高雄校區 C 棟三樓國際會議廳

參、主席：謝校長宗興

肆、出席人員：請見簽到單

伍、主席致詞(略)

陸、前次會議決議案執行情形：請見第 4 頁

柒、單位報告：(請見附件一)

捌、專案報告：

一：本校各單位財產使用率抽樣調查報告。(總務處 保管組) (請見附件二)

玖、討論事項：

提案一：擬訂定本校「工友退休準備金監督委員會組織章程」，提請 討論。(人力資源室提)

說明：

依教育部 98 年 12 月 11 日台人(三)字第 0980209853 號函文(請見第 5 頁)，私校之技工、工友退休制度於 99 年 1 月 1 日應回歸勞基法，故為配合本函文申請設立勞工退休準備金專戶，應先行成立本校「工友退休準備金監督委員會」，並依「事業單位勞工退休準備金監督委員會組織準則」，訂定本校「工友退休準備金監督委員會組織章程(草案)」，請見第 6-7 頁。

決議：照案通過

部分修正如下：

第一條 **本校**為保障適用勞動基準法員工權益，遵照「事業單位勞工退休準備金監督委員會組織準則」之規定，訂定本校**勞工**工友退休準備金監督委員會組織章程(以下簡稱本章程)。

第三條 本會名稱：實踐大學工友退休準備金監督委員會 **(以下簡稱本會)**。

第八條 本會得視實際需要**設**置總幹事、幹事，由總務處派員兼任，處理一切經常性會務及行政事務。

提案二：擬訂定本校「教職員工性侵害或性騷擾防治與處理實施準則」，提請 討論。(人力資源室提)

說明：

為增進本校教職員工間之性別和諧並建立免於性侵害、性騷擾或性別歧視之工作環境，擬依性別工作平等法第十三條：「雇主應防治性騷擾行為之發生。其僱用受僱者三十人以上者，應訂定性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法，並在工作場所

公開揭示。」及性別平等教育法相關規定，訂定本校「教職員工性侵害或性騷擾防治與處理實施準則(草案)」，請見第 8-12 頁。

決議：照案通過
部分修正如下：

第九條…

一、被害人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住所、聯絡電話及申請調查日期。

第二十條…

校園性侵害或性騷擾事件情節重大者，本校、主管機關或其他權責機關除依相關法律或法規懲處外，並得依依性別平等教育法第二十五條第二項規定為必要之處置。

提案三：擬成立本校「學校財團法人內部控制制度建立推動工作小組」與「內部控制制度建立推動工作小組」，提請討論。(秘書室提)

說明：

- 1.98 年 12 月 9 日教育部台參字第 0980188736C 號令，發佈「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」(請見第 13-15 頁)，責令要求辦法實施之日一年內建立內部控制制度(「私立學校法」第五十一條)。
- 2.依此，建議儘速成立本校「學校財團法人內部控制制度建立推動工作小組」與「內部控制制度建立推動工作小組」。
- 3.兩工作小組須於 99 年 9 月前完成內部控制制度初稿，並於 99 年 12 月前送請相關會議(董事會、校務會議)審議通過。

決議：照案通過

提案四：台北校區、高雄校區九十九學年度行事曆(草案)，請審議。(教務處提)

說明：資料請見第 16-21 頁。

決議：照案通過

部分修正如下：

北高校區加入：

- 1.99 年(11/29~12/3)學生申請停修課程。
- 2.100 年(5/9~5/13)學生申請停修課程。
- 3.100 年(4/4)若確定為兒童節放假一日，(4/6)則更改為校慶活動補假。
- 4.100 年(6/11)畢業典禮日，等台北校區借到適當場地後，北高校區再行協商確定時間。

提案五：擬修訂本校「台北校區運動場館實施細則」，請審議。(體育一室提)

說明：資料請見第 22-24 頁。

決議：照案通過

部分修正如下：

1. 「台北校區運動場館實施細則」修改為「台北校區運動場館**管理**實施細則」
2. 服裝系畢業動態秀屬全校性教學活動，不收取場地維護費。
3. 體育館 5F 因地板採 PU 特殊材質，許多活動怕傷及地板經常無法借用，請總務處審慎考量採購適合鋪在 PU 材質上的替代品，以提升體育館 5F 使用率。
4. 請體育一組研議：
 - (1) 進修部星期六為正常上課日，體育館借用是比照日間部平日收費？抑或採用其他方式？
 - (2) 各單位在舉辦研討會或活動時，有些會採取報名收費，有些是全面不收費。本校體育館非營利事業單位，請體育一組在收費時瞭解活動性質或另訂定借用辦法。
 - (3) 校內單位於平日舉辦教學性活動時，是否可以免繳燈光費與空調費？

拾、臨時動議：

提案一：擬訂定本校「北區區域教學資源中心計畫管理與考核辦法」(草案)，提請討論。(教務處教學發展中心提)

說明：本提案已先行彙整臺北校區教學單位及相關行政單位之建議，修正表請見第 25-27 頁。

決議：照案通過，並請一併納入高雄校區。

提案二：為期統整全校（南北校區）國際化推動工作績效，擬由相關單位定期提報資料，並由國際交流組定期追蹤考核全校各單位國際化推動成效。(秘書室提)

說明：教育部校務評鑑參考效標 請見第 28-30 頁。

決議：敬請國際交流組再細膩處理，提供校務評鑑工作必要資訊。

拾壹、主席指裁示：

1. 台北及高雄兩校區目前尚有部分科系未通過教育部評鑑，今年(99年)5月17日與5月20日將會實地訪評，希望大家共同努力全力以赴，所有系所全部通過評鑑。

拾貳、散會(12:30)

實踐大學九十八學年度第二學期第一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：擬訂定本校「特殊貢獻表揚辦法」，提請 討論。 決議：照案通過</p> <p>第二條文字修正如下： 特殊貢獻表揚審查程序：每年一月間受理一級學術及行政單位推薦，經「特殊貢獻表揚審查小組」審議後，報請校長核定。</p>	<p>人力資源室： 依決議辦理，並於99年3月9日以實人字第0990001903號函周知本校各單位。</p>
<p>提案二：擬訂定本校「志工服務規則」，提請 討論。 決議：照案通過</p> <p>第八條文字修正如下： 志工可憑本校志工識別證借閱圖書，服務時數達每學期 240 小時者，於下一學期可與本校正職同仁享同等權利使用室內運動設施。</p>	<p>人力資源室： 依決議辦理，並於99年3月9日以實人字第0990001903號函周知本校各單位。</p>
<p>提案三：擬訂定本校「聘任大陸學者來台講學支給要點」，請審議。 決議：照案通過</p> <p>第四條文字修正如下： 四、薪資待遇及補助項目如下： (1) 薪資：按受邀學者之職級，教授級每月支領新臺幣參萬元、副教授級新臺幣貳萬伍仟元、助理教授級新臺幣貳萬貳仟元。 (二) 交通費：由聘任單位編列國際交流預算支應。(刪除) (三) 證照費：由本校支付內政部入出境管理局來臺旅行證照費。(刪除)</p>	<p>人力資源室： 依決議辦理，並於99年3月16日以實人字第0990002228號函周知本校各單位。</p>
<p>提案四：本校運動場館平日、假日借用收費標準，請 審議。 決議：</p> <p>(1) 請體育一組參酌詹主任益長意見修正文字內容及編列方式。 (2) 達成具體方案後，請送下次行政會議討論。 (3) 有關體育館及圖資大樓新演講廳、長廊等使用請總務處儘快研擬租借辦法。</p>	<p>體育一室：遵照辦理。 總務處事務一組： MN棟場地租借管理辦法與實施細則已於99年4月12日由校長核定通過，並於99年4月16日以e-mail全校通知公告。</p>

檔 號： 4330299
保存年限： 永久
電子簽核 結案日期： 98年12月22日

收發文號： 0980011416
收發日期： 98年12月14日
創稿文號： 0981297461



教育部 函

機關地址：100臺北市中正區中山南路5號
傳 真：02-2397-6946、02-2397-7022
承 辦 人：粘惠娟
聯絡電話：02-7736-6829

受 文 者： 實踐大學

發文日期：98年12月11日

發文字號：台人(三)字第0980209853號

速 別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附 件：(1件)(209853.TIF,共一個電子檔案)0981297461_1_209853.TIF

主旨：有關私立學校技工、工友於「學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例」(以下簡稱私校退撫條例)施行後，其退休金提撥一案，請 查照並轉知所屬。

說明：

- 一、依行政院勞工委員會98年11月30日勞動4字第0980088863號函辦理。
- 二、查私校退撫條例第3條規定略以，適用對象為已立案之私立學校編制內有給專任現職校長、教師、職員。爰依現行規定加入私立學校教職員工退休撫卹基金之技工、工友，於私校退撫儲金制施行後(暫訂為99年1月1日)，學校毋須再為其提撥退撫儲金，該類人員回歸勞動基準法之適用，並得於99年6月30日前選擇參加勞退新制。
- 三、檢附上開原函影本1份。

正本：臺北市政府教育局、高雄市政府教育局、臺北縣政府教育局、各縣市政府、各私立大專校院、財團法人中華民國私立學校教職員工退休撫卹基金管理委員會、本部中部辦公室

副本：行政院勞工委員會、本部人事處

、 、 、 依分層負責規定授權單位主管決行

實踐大學工友退休準備金監督委員會組織章程(草案)

學年度第 次行政會議修正通過

- 第一條 本校為保障適用勞動基準法員工權益，遵照「事業單位勞工退休準備金監督委員會組織準則」之規定，訂定本校~~勞工~~工友退休準備金監督委員會組織章程（以下簡稱本章程）。
- 第二條 本章程所稱之工友，係指本校編制內之技術工友（含司機）及普通工友。
- 第三條 本會名稱：實踐大學工友退休準備金監督委員會（以下簡稱本會）。
- 第四條 本會會址：台北市中山區大直街七十號。
- 第五條 本會任務如下：
- 一、關於工友退休準備金暫停提撥之審議事項。
 - 二、關於工友退休準備金提撥數額之審核事項。
 - 三、關於工友退休準備金存儲及支用之查核事項。
 - 四、關於工友退休給付數額之查核事項。
 - 五、其他有關工友退休準備金之監督事項。
- 第六條 本會組織：設委員七人，為義務職，由工友與校方代表組成之，其中工友人數不得少於三分之二，並置主任委員一人綜理會務、副主任委員一人襄助處理會務。
- 一、工友代表五人：由工友直接選舉產生之，台北校區三位、高雄校區二位。票數相同者抽籤定之。如因故出缺時，依得票數高低，依序遞補之，至該任期屆滿為止。
 - 二、校方代表二人：由總務長及校長指派相關單位主管一人兼任之。
 - 三、主任委員：由總務長兼任之。
 - 四、副主任委員：由工友代表中推選擔任之。
- 第七條 本會委員及正（副）主任委員之任期均為三年，工友代表(委員)連選得連任，但連任之人數不得超過二分之一；主任委員連派得連任，並得依職務變動，隨時改派之。
- 第八條 本會得視實際需要~~設~~置總幹事、幹事，由總務處派員兼任，處理一切經常性會務及行政事務。
- 第九條 本會每三個月開會一次，必要時得開臨時會議。會議主席由主任委員擔任之，主任委員因故不能出席時，由副主任委員代理之。開會時須有過半數委員出席，決議時應有出席委員三分之二以上同意該決議方可視為有效。
- 第十條 工友退休時，應由本校人事，會計依照~~工友退休辦法~~本校工友工作規則第六十三條規定，核計退休給付金額，經~~負責人~~校長核定後，並由本會正副主任委員簽署，始得支付之。
- 第十一條 本會因事業單位歇業或裁撤而解散時，已提撥之~~勞工~~工友退休準備金，除支付工友退休金外，得作為工友資遣費，如有剩餘，其所有權屬本校。
- 第十二條 本會以本校名義對外行文。

第十三條 本章程未規定事項悉依勞動基準法及各有關法令規定辦理。

第十四條 本章程經行政會議通過，簽請校長核定報請主管機關核准後實施，修正時亦同。

第十三條 本章程未規定事項悉依勞動基準法及各有關法令規定辦理。

第十四條 本章程經行政會議通過，簽請校長核定報請主管機關核准後實施，修正時亦同。

實踐大學教職員工性侵害或性騷擾防治與處理實施準則(草案)

- 第一條 本準則依性別工作平等法第十三條及性別平等教育法第二十條規定訂定之。
- 第二條 本準則適用對象為性侵害或性騷擾事件之雙方均為本校教師、職員或工友。
- 第三條 本校積極推動校園性侵害及性騷擾防治教育，以提升教職員工尊重他人與自己性或身體自主之知能，並採取下列措施：
- 一、 針對教職員工每年定期舉辦促進兩性和諧之教育宣導活動。
 - 二、 鼓勵性別平等教育委員會及負責校園性侵害或性騷擾事件處置之人員參加校內外校園性侵害或性騷擾事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。
 - 三、 利用多元管道，公告周知本準則所規範之事項。
 - 四、 鼓勵校園性侵害或性騷擾事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。
- 第四條 本校應蒐集校園性侵害或性騷擾防治及救濟等資訊，並於處理事件時主動提供予相關人員。
- 前項資訊應包括下列事項：
- 一、 校園性騷擾或性侵害事件之界定、類型及相關法規。
 - 二、 被害人之權益保障及本校所提供之必要協助。
 - 三、 申請調查、申復及救濟之機制。
 - 四、 相關之主管機關及權責單位。
 - 五、 提供資源協助之團體及網絡。
 - 六、 其他性別平等教育委員會認為必要之事項。
- 第五條 本校教職員工於進行人際互動時，應尊重性別多元與個別差異。
- 第六條 教職員工應尊重他人與自己之性或身體之自主，不得有下列行為：
- 一、 不受歡迎之追求行為。
 - 二、 以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
 - 三、 其他有違善良風俗之行為。
- 第七條 校園性騷擾或性侵害事件之被害人、檢舉人得以書面向本校申請調查。但本校之首長為加害人時，應向本校所屬主管機關申請調查。

第八條 本校知悉校園性侵害或性騷擾事件時，應向所屬主管或上級機關通報。

依本條規定為通報時，除有調查必要、基於公共安全之考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

第九條 性侵害或性騷擾事件之被害人或檢舉人得以書面申請調查；其以言詞為之者，應作成紀錄，經向被害人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面或言詞作成之紀錄，應載明下列事項：

- 一、被害人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
- 二、被害人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
- 三、申請調查之事實內容及其相關證據。

第十條 本校接獲教職員工間性侵害或性騷擾事件時，以人力資源室為收件單位，除有性別平等教育法第二十九條所定事由外，應於三個工作日內將該事件交由本校性別平等教育委員會調查處理。

第十一條 本校於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知被害人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依性別平等教育法第二十九條規定敘明理由，並告知被害人或檢舉人申復之期限及受理單位。

被害人或檢舉人於前項之期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向本校提出申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向被害人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項不受理之申復以一次為限。

本校接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，本校並應將申請調查或檢舉案交付性別平等教育委員會處理。

第十二條 性別平等教育委員會審理本準則適用案件時，學生代表三人調整為人力資源室主任並另薦請校長聘任職員或教師代表二人。性別平等

教育委員會得成立調查小組調查處理校園性侵害或性騷擾事件。調查小組以三人或五人為原則，其成員之組成依性別平等教育法第三十條第三項之規定。

校園性侵害或性騷擾事件當事人之輔導人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性侵害或性騷擾事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。

本校針對擔任調查小組之成員，應予公差登記，並依法令或本校規定支給交通費或相關費用。

第十三條 本校調查處理校園性侵害或性騷擾事件時，應依下列方式辦理：

一、行為人與被害人、檢舉人或證人有權力不對等之情形者，應避免其對質。必要時，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人閱覽或告以要旨。

二、被害人撤回申請調查時，本校得繼續調查處理。

第十四條 校園性侵害或性騷擾事件之當事人、檢舉人及證人之姓名及其他足以辨識身分之資料，本校除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。

依前項規定負有保密義務者，包括本校內負責處理校園性侵害或性騷擾事件之所有人員。

依前二項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

本校就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者不在此限。

除原始文書外，調查處理校園性侵害或性騷擾事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

第十五條 為保障校園性侵害或性騷擾事件當事人之工作權，本校於必要時得為下列處置：

一、彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核。

二、尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。

三、採取必要處置，以避免報復情事。

四、減低行為人再度加害之可能。

五、其他性別平等教育委員會認為必要之處置。

第十六條 本校應視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，以提供必要之協助。但本校就該事件仍應依性別平等教育法為調查處理。

第十七條 本校於必要時應對於當事人提供下列協助：

一、心理諮商輔導。

二、法律諮詢管道。

四、經濟協助。

五、其他性別平等教育委員會認為必要之協助。

前項協助所需費用，本校應編列預算支應之。

第十八條 性別平等教育委員會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

第十九條 對於與校園性侵害或性騷擾事件有關之事實認定，應依據性別平等教育委員會之調查報告。

性別平等教育委員會調查報告建議之懲處涉及改變加害人身分時，依性別平等教育法第二十五條第三項之規定，應給予其書面陳述意見之機會。

前項書面意見經本校查證，除有依性別平等教育法第三十二條第三項所定之情形外，不得要求性別平等教育委員會重新調查。

第二十條 校園性侵害或性騷擾事件經本校性別平等教育委員會調查屬實後，本校應自行依相關法規規定懲處。若其他機關依相關法律或法規有懲處權限時，本校應將該事件移送其他權責機關懲處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對被害人為適當之懲處。

校園性侵害或性騷擾事件情節重大者，本校、主管機關或其他權責機關除依相關法律或法規懲處外，並得依~~依~~性別平等教育法第二十五條第二項規定為必要之處置。

校園性騷擾事件情節輕微者，本校、主管機關或其他權責機關得僅依依性別平等教育法第二十五條第二項規定為必要之處置。

依性別平等教育法第二十五條第二項第一款、第三款、第四款之處置，應由本校執行，執行時並應採取必要之措施，以確保加害人之配合遵守。

依性別平等教育法第二十五條第二項第二款之處置，應由本校所屬主管機關規劃，本校並應督導加害人配合遵守。

第二十一條 本校將處理結果，以書面通知被害人及行為人時，應告知申復之期限及受理單位。

被害人及行為人對本校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向本校申復；其以言詞為之者，受理之本校應作成紀錄，經向被害人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

本校接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。

第二十二條 本校依性別平等教育法第二十七條第一項規定建立之檔案資料，應指定專責單位保管。

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案應予保密，其內容包括下列資料：

- 一、事件發生之時間、樣態。
- 二、事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、加害人）。
- 三、事件處理人員、流程及紀錄。
- 四、事件處理所製作之文書、取得之證據及其他相關資料。
- 五、加害人之姓名、職稱資料、家庭背景等。

第二項報告檔案，應包括下列資料：

- 一、事件發生之時間、樣態以及以代號呈現之各該當事人。
- 二、事件處理過程及結論。

第二十三條 本校依性別平等教育法第二十七條第二項規定為通報時，其通報內容應限於加害人經查證屬實之校園性侵害或性騷擾事件時間、樣態、加害人姓名及職稱資料。

第二十四條 本準則經行政會議通過，報請校長公布後實施，修正時亦同。

學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法

中華民國九十八年十二月九日

教育部台參字第 0980188736C 號令訂定發布全文 20 條；並自發布日施行

- 第一條 本辦法依私立學校法（以下簡稱本法）第五十一條第一項規定訂定之。
- 第二條 學校財團法人（以下簡稱學校法人）及所設私立學校（以下簡稱學校）為合理保障其營運效能之提升、資產之安全及財務報導之可靠性，應建立內部控制制度（以下簡稱本制度）。
- 本制度之訂定，應包括人事、財務、學校營運之作業程序、內部控制點及稽核作業規範。
- 本制度應由學校法人及學校分別自行訂定，經學校法人董事會議通過後實施。
- 第三條 學校法人及學校，應依人事規章，建立內部組織架構，並載明各級主管之設置、職稱、職權範圍、聘（兼）任、解聘及解任等事項。
- 第四條 學校法人應就下列人事事項，訂定作業程序、內部控制點及稽核作業規範：
- 一、專任董事、專任監察人之選聘及解聘。
 - 二、校長選聘及解聘。
 - 三、學校法人行政人員之聘僱、敘薪、出勤、差假、訓練進修、考核獎懲、待遇、福利、保險、退休、資遣及撫卹。
- 第五條 學校法人應就下列財務事項，訂定作業程序、內部控制點及稽核作業規範：
- 一、董事、監察人之報酬、出席費及交通費之支給。
 - 二、公債及短期票券之購買、動產購置及其他投資事項。
 - 三、不動產之處分、設定負擔、購置或出租。
 - 四、募款、收受捐贈、借款、資本租賃之決策、執行及記錄。
 - 五、負債承諾與或有事項之管理及記錄。
- 第六條 學校法人應就下列董事會及監察人運作事項，訂定作業程序、內部控制點及稽核作業規範：
- 一、董事長、董事候選人之提名、資格審查、改選與補選、會議通知、會議召開、開票及決議。
 - 二、監察人候選人之提名、資格審查、改選及補選。
 - 三、行使捐助章程所列董事會職權事項。
 - 四、學校法人變更登記。
 - 五、學校投資有價證券、購置動產、設立附屬機構、辦理相關事業及其他投資事項之審議。
 - 六、學校不動產之處分、設定負擔、購置或出租之審議。
 - 七、學校借款、資本租賃及累積盈餘流用事項之審議。
 - 八、學校法人及學校預算、決算之審議。
 - 九、其他經董事會會議決議應訂定之董事會及監察人運作事項。
- 第七條 學校應就教職員工下列人事事項，訂定作業程序、內部控制點及稽核作業規範：
- 一、聘僱、敘薪、待遇、福利、保險、退休、資遣及撫卹。
 - 二、出勤、差假、訓練、進修、研究、考核及獎懲。

第八條 學校應就下列財務事項，訂定作業程序、內部控制點及稽核作業規範：

- 一、投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及記錄。
- 二、不動產之處分、設定負擔、購置或出租。動產之購置及附屬機構之設立、相關事業之辦理。
- 三、募款、收受捐贈、借款、資本租賃之決策、執行及記錄。
- 四、負債承諾與或有事項之管理及記錄。
- 五、獎補助款之收支、管理、執行及記錄。
- 六、代收款項與其他收支之審核、收支、管理及記錄。
- 七、預算與決算之編製，財務與非財務資訊之揭露。

第九條 學校應就下列營運事項，訂定作業程序、內部控制點及稽核作業規範：

- 一、教學事項。
- 二、學生事項。
- 三、總務事項。
- 四、研究發展事項。
- 五、產學合作事項。
- 六、國際交流及合作事項。
- 七、資訊處理事項。
- 八、其他學校營運事項。

前項第四款至第七款所列事項，學校若無相關事項者，免定之。

第十條 學校應就關係人交易，訂定作業程序、內部控制點及稽核作業規範。

前項關係人交易，指學校法人或學校與下列自然人或法人間之買賣、租賃、資金借入行為：

- 一、董事、監察人或校長。
- 二、董事、監察人或校長之配偶。
- 三、董事、監察人或校長之二親等以內親屬。
- 四、由學校法人董事、監察人所擔任董（理）事長之法人。
- 五、其董（理）事、監察人（監事）與學校法人董事有二分之一以上相同之法人。

第十一條 學校法人及學校應實施內部稽核，協助董事會、校長檢核內部控制制度之有效程度，衡量學校法人及學校營運之效果及效率，適時提供改進建議，確保內部控制制度得以持續有效實施為目的。

第十二條 學校法人應置專職或兼職稽核人員，或指派學校稽核人員兼任，或委任非辦理學校法人或學校該年度財務簽證之會計師，辦理學校法人稽核業務。


學校年度總收入在新臺幣二十億元以上，且學生人數在二萬人以上者，應依學校規模、校務情況及管理需要，配置隸屬於校長之專任稽核人員一人至數人，執行內部稽核業務；必要時，得設專責稽核單位，並置稽核主管一人。學校年度總收入未達新臺幣二十億元或學生人數未達二萬人者，得準用前項規定，或置隸屬於校長之兼任稽核人員，或委任非辦理學校法人或學校該年度財務簽證之會計師，執行內部稽核業務。

- 第十三條 學校法人及學校之稽核人員或委任之會計師，應依規定對學校法人及學校內部控制進行稽核，以衡量學校法人及學校對現行人事、財務與營運所定政策、作業程序之有效性及遵循程度，並不得牴觸會計職掌；其職權如下：
- 一、學校法人及學校之人事活動、財務活動、業務活動、教學事務活動、學生事務活動、總務活動、研究發展活動及資訊處理活動之事後查核。
 - 二、現金出納處理之事後查核。
 - 三、學校現金、銀行存款及有價證券之盤點。
 - 四、財務上增進效率與減少不經濟支出之查核及建議。
 - 五、學校法人及學校之專案稽核事項。
- 第十四條 學校法人及學校稽核人員應依風險評估結果，擬訂稽核計畫，據以稽核學校法人及學校之內部控制。學校法人稽核計畫應經董事會議通過，學校稽核計畫應經校長核定；修正時，亦同。
- 第十五條 學校法人、學校稽核人員或委任會計師於稽核時所發現之內部控制制度缺失、異常事項及其他缺失事項，應於年度稽核報告中據實揭露，並檢附工作底稿及相關資料，作成稽核報告，定期追蹤至改善為止。
- 前項所定其他缺失事項，包括如下：
- 一、政府機關檢查所發現之缺失。
 - 二、財務簽證會計師查核時，學校提供內部控制制度聲明書所列之缺失。
 - 三、會計師於財務查核簽證或專案查核所發現之缺失。
 - 四、其他缺失。
- 第一項之稽核報告、工作底稿及相關資料，應至少保存五年。
- 第十六條 學校法人稽核人員或委任之會計師應將學校法人稽核報告及追蹤報告送董事會會議，並將副本交付各監察人查閱。但如發現重大違規情事，或學校法人或學校有受重大損害之虞時，應立即作成稽核報告，提請董事會改善，並通知各監察人。
- 學校稽核人員或委任之會計師應將學校稽核報告及追蹤報告送校長核閱；並將副本交付各監察人查閱。但如發現重大違規情事，對學校法人或學校有受重大損害之虞時，應立即作成稽核報告陳送校長核閱，校長接獲報告後，應立即送董事會，並將副本交付各監察人查閱。
- 監察人接獲學校法人或學校稽核報告，對學校法人或學校重大違規情事，或對學校法人或學校有受重大損害之虞時，應於接獲報告後十日內，函報學校法人及學校主管機關。
- 第十七條 學校法人及學校之稽核人員或委任會計師稽核時，得請學校法人行政人員或學校各單位，提供相關帳冊、憑證、文件及其他稽核所需之資料。
- 第十八條 學校法人所設學校之附屬機構及相關事業，應比照本辦法規定，建立人事、財務及營運活動之內部控制制度。
- 第十九條 學校法人、學校、學校之附屬機構及相關事業，應定期檢討及修正內部控制制度。
- 第二十條 本辦法自發布日施行。

 **實踐大學 九十九學年度第一學期行事曆(台北校區)**

週次	星期							學 辦 事 項	
	日	一	二	三	四	五	六		
九十九年八月	1	2	3	4	5	6	7	(8/1)第一學期開始。 (8/18~8/25)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。 (8/18)轉學生正取生報到註冊。	
	8	9	10	11	12	13	14	(8/18)轉系、轉學生(正取生)辦理抵免學分。 (8/19)轉學生(備取生)報到註冊、辦理抵免學分。 (8/23~8/27)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。	
	15	16	17	18	19	20	21	>>>進修部： (8/11)大學部二年制在職專班、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。 (8/12)大學部二年制在職專班、進修學士班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。	
	22	23	24	25	26	27	28	(8/17~8/18)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。 (8/19)進修學士班筆試入學新生、轉系生及申請雙主修生抵免學分。	
	29	30	31						
九月				1	2	3	4	(9/6)暑假結束，正常上班。 (9/7)日間部、進修部註冊暨學雜費銀行繳費截止日。 (9/7)已完成休退學申請者免繳費；已繳費者退金額截止日。 (9/7)導師會議暨導師輔導知能研習會。 (9/7)宿舍開放。(9/9~9/10)新進教職員座談會。	
	5	6	7	8	9	10	11	(9/9)新生(限辦理過抵免者)、轉學生現場選課。 (9/13)開學日(開始上課，含延修生)。(9/13~9/15)住宿費繳納。 (9/13~9/24)特種身分學生登記(限當年度入學新生及轉學生)。 (9/13~9/24)導師生小團體會談申請期間。 (9/13~10/25)弱勢學生助學計畫助學金申請。 (9/20)班代講習。	
	一	12	13	14	15	16	17	18	(9/22)中秋節(放假一日)。 (9/23)下午延修生註冊。(9/25~9/26)新生及轉學生健康檢查。 (9/27~10/1)交通安全宣導週。(9/27~10/8)校內獎學金申請。 (9/28)孔子誕辰紀念日(教師節)照常上課。 (9/30)教師專業社群申請截止日。
	二	19	20	21	22	23	24	25	>>>日間部： (9/7)新僑外生入學輔導。 (9/8)雙主修申請及新生(含研究生)辦理抵免學分。 (9/8~9/10)新生及轉學生始業輔導。 (9/8~9/10)新生心理測驗(和新生及轉學生始業輔導並行)。 (9/13)就學優待減免到校檢驗證件。
三	26	27	28	29	30			(9/13)重補修英文(3)登記(上午辦理轉學生登記；下午辦理重修生登記)。 >>>進修部： (9/8、9/10)新生始業輔導。 (9/13~9/17)進修部舊生就學優待減免資料繳驗。 (9/13~9/18)進修部班級幹部上網實施幹部訓練。	

- 一、民國99年 月 日實踐大學行政會議通過。
- 二、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。
- 三、學生選課及補繳學雜費時間將另行公布於選課資訊相關網頁內。
- 四、研究生資格考試，請向各所查詢。

 **實踐大學 九十九學年度第一學期行事曆(台北校區)**


週次	星期						學 辦 事 項		
	日	一	二	三	四	五		六	
九十九年十月						1	2	(10/10)國慶日(放假一日)。 (10/16)宿舍安全防護演習。 (10/25)休退學學雜等費退還三分之二截止日。	
	四	3	4	5	6	7	8		9
	五	10	11	12	13	14	15		16
	六	17	18	19	20	21	22		23
	七	24	25	26	27	28	29		30
	八	31							
十一月			1	2	3	4	5	6	(11/1~11/30)春暉專案宣導月。 (11/8~11/13)期中考試。 (11/22)進修部班代表座談會。 (11/25)日間部班代表座談會。 (11/26)任課老師完成學生學習成效預警資料。 (11/27)大一親師座談會。
	九	7	8	9	10	11	12	13	
	十	14	15	16	17	18	19	20	
	十一	21	22	23	24	25	26	27	
	十二	28	29	30					
十二月				1	2	3	4	(12/6)休退學學雜等費退還三分之一截止日。 (12/6~12/19)學生學習反應評量。 (12/6~12/19)學生就學貸款宣導。 (12/6~12/19)日間部暨進修部學生就學優待減免網路登記。 (12/7)起休退學不退費。 (12/15)研究生學位考試申請截止。	
	十三	5	6	7	8	9	10		11
	十四	12	13	14	15	16	17		18
	十五	19	20	21	22	23	24		25
	十六	26	27	28	29	30	31		
一 百年 一月							1	(100/1/1)開國紀念日(放假一日)。 (1/7)學生辦理本學期休學截止日。 (1/10~1/15)期末考試。 (1/14)導師生小團體會談記錄繳交截止日。 (1/17)宿舍關閉。 (1/23)任課老師上網登錄學期成績截止日。 (1/24)任課老師送交學期成績單及試卷截止日。 (1/24)寒假開始。 (1/24~1/30)在校生辦理99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。 (1/25~1/27)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	2	3	4	5	6	7		8
	十八	9	10	11	12	13	14		15
		16	17	18	19	20	21		22
		23	24	25	26	27	28		29
		30	31						

- 一、民國99年 月 日實踐大學行政會議通過。
- 二、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。
- 三、學生選課及補繳學雜費時間將另行公布於選課資訊相關網頁內。
- 四、研究生資格考試，請向各所查詢。

 **實踐大學 九十九學年度第二學期行事曆(台北校區)**

週次	星期							學 辦 事 項	
	日	一	二	三	四	五	六		
一 百年二月			1	2	3	4	5	(2/1)第二學期開始。 (2/1)農曆除夕。 (2/2~2/7)農曆春節。 (2/14)寒假結束，正常上班。	
		6	7	8	9	10	11	12	(2/15)日間部、進修部註冊暨學雜費銀行繳費截止日。 (2/15)已完成休退學申請者免繳費；已繳費者退全額截止日。 (2/16)導師會議。 (2/17)宿舍開放。
		13	14	15	16	17	18	19	(2/21)開學日(開始上課，含延修生)。 (2/21)日間部就學優待減免到校檢驗證件。 (2/21)日間部重補修英文(4)登記(上午辦理轉學生登記；下午辦理重修生登記)。 (2/21~2/23)住宿費繳納。 (2/21~2/25)進修部就學優待減免資料繳驗。 (2/21~2/26)進修部班級幹部上網實施幹部訓練。 (2/21~3/4)導師生小團體會談申請期間。 (2/28)和平紀念日(放假一日)。
	一	20	21	22	23	24	25	26	
	二	27	28						
三 月			1	2	3	4	5	(3/1)班代講習。	
	三	6	7	8	9	10	11	12	(3/2)下午延修生註冊。 (3/7~3/18)校內獎學金申請。
	四	13	14	15	16	17	18	19	(3/21~3/25)各學系舉辦轉系(組)、輔系說明會。 (3/26)校慶活動/校慶日，停課。
	五	20	21	22	23	24	25	26	(3/28~3/30)轉組申請(限學籍分組學系)。 (3/28)宿舍安全防護演習補訓。
	六	27	28	29	30	31			(3/31)教師專業社群申請截止日。
四 月						1	2	(4/4~4/9)(實踐)創意生活週。 (4/4)校慶活動補假。	
	七	3	4	5	6	7	8	9	(4/5)民族掃墓節(放假一日)。 (4/11)休退學學雜等費退還三分之二截止日。
	八	10	11	12	13	14	15	16	(4/13~4/15)轉系、輔系與互換校區寄讀申請。 (4/18~4/23)期中考試。 (4/25~4/27)轉系(組)、輔系與互換校區寄讀甄試。
	九	17	18	19	20	21	22	23	
	十	24	25	26	27	28	29	30	

- 一、民國99年 月 日實踐大學行政會議通過。
- 二、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。
- 三、學生選課及補繳學雜費時間將另行公布於選課資訊相關網頁內
- 四、暑期班行事曆另行公告。
- 五、應屆畢業生選修低年級課程(含通識興趣自選及全校共選課程)，學期結束時間與低年級相同。

 **實踐大學 九十九學年度第二學期行事曆(台北校區)**

週次	星期							學 辦 事 項	
	日	一	二	三	四	五	六		
一 百 年 五 月	十一	1	2	3	4	5	6	7	(5/1~5/31)春暉專案宣導月。 (5/2)進修部班代表座談會。 (5/5)日間部班代表座談會。 (5/6)任課老師完成學生學習成效預警資料。 (5/9~5/22)學生學習反應評量。 (5/9~5/22)學生就學貸款宣導。 (5/9~5/22)日間部暨進修部學生就學優待減免網路登記。 (5/11)公布轉系(組)、輔系與互換校區寄讀錄取名單。 (5/16)休退學學雜等費退還三分之一截止日。 (5/17)起休退學不退費。 (5/20)應屆畢業學士生辦理本學期休學截止日。 (5/23~5/28)應屆畢業生期末考試。
	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	(6/5)畢業班任課老師上網登錄學期成績截止日。 (6/6)端午節(放假一日)。 (6/7)畢業班任課老師送交學期成績單及試卷截止日。 (6/8~6/10)畢業考期末考試請假補考。 (6/11)畢業典禮(暫定)。 (6/15)研究生學位考試申請截止。 (6/17)學生辦理本學期休學截止日。 (6/20~6/25)期末考試。 (6/24)導師生小團體會談記錄繳交截止日。 (6/27)宿舍關閉。	
	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	(7/3)任課老師上網登錄學期成績截止日。 (7/4)任課老師送交學期成績單及試卷截止日。 (7/11)暑假開始。 (7/13~7/15)期末考試請假補考。 (7/31)研究所送交學位考試成績截止。 (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、民國99年 月 日實踐大學行政會議通過。
- 二、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。
- 三、學生選課及補繳學雜費時間將另行公布於選課資訊相關網頁內
- 四、暑期班行事曆另行公告。
- 五、應屆畢業生選修低年級課程(含通識興趣自選及全校共選課程)，學期結束時間與低年級相同。

週次		星期							學 辦 事 項
		日	一	二	三	四	五	六	
九十九年八月	1	2	3	4	5	6	7	(8/1)第一學期開始。	
	8	9	10	11	12	13	14	(8/18)轉學生正取生報到註冊。	
	15	16	17	18	19	20	21	(8/18)轉系、轉學生(正取生)辦理抵免學分。 (8/19)轉學生(備取生)報到註冊、辦理抵免學分。 (8/27)舊生日間部暨進修部(含延修生)辦理就學貸款。 (8/28-9/5)新生、轉學生(含進修部)上網登記就學貸款資料。	
	22	23	24	25	26	27	28	>>>進修部： (8/7)進修學士班(含舊生新辦者)、報到註冊，並辦理學雜費減免。 (8/31)進修學士班新生、轉學生申請抵免學分。	
	29	30	31						
九月				1	2	3	4	(9/6)暑假結束，正常上班。 (9/7)日間部及進修部註冊日暨學雜費銀行繳費截止日。 (9/7)已完成休退學申請者免繳費；已繳費者退全額截止日。 (9/7)宿舍開放。 (9/9)導師會議暨導師輔導知能研習會。 (9/9-9/10)新進教職員工座談會。 (9/13)開學日(開始上課，含延修生)。 (9/13-10/15)辦理99學年度弱勢學生助學計畫網路申請。 (9/20-9/24)交通安全宣導週。 (9/20-10/22)大一新生游泳能力普測。 (9/22)中秋節(放假一日)。 (9/23)下午延修生註冊。 (9/28)孔子誕辰紀念日(教師節)照常上課。	
	5	6	7	8	9	10	11		
	12	13	14	15	16	17	18	>>>日間部： (9/7-10/10)迎新月。 (9/8)雙主修申請及新生辦理抵免學分。 (9/8)新生(限辦理過免者)、轉學生現場選課。 (9/8)新生體檢、辦理學雜費減免。 (9/9-9/10)新生及轉學生始業輔導。 (9/13)服務股長講習。 (9/13-9/30)辦理新兵役緩徵作業。 (9/22)班級幹部訓練。 (9/27-10/8)校內晚學金申請。 (9/28)宿舍逃生路線演練。	
	19	20	21	22	23	24	25		
	26	27	28	29	30			>>>進修部： (9/5)新生始業輔導。 (9/7)舊生辦理學雜費減免，並雙掛號寄全部資料至學校。 (9/6-9/12)舊生註冊暨辦理現場加退選。	
						1	2	(10/10)國慶日(放假一日)。	
	四	3	4	5	6	7	8	9	(10/12)新生運動競賽開始。
	五	10	11	12	13	14	15	16	(10/12-10/14)宿舍安全防護演習。
	六	17	18	19	20	21	22	23	(10/25)休退學學雜費退還三分之二截止日。
	七	24	25	26	27	28	29	30	(10/28)新生盃合唱比賽。
	八	31							(10/29)進修部班代表座談會。
	十一月		1	2	3	4	5	6	(11/8-11/13)期中考試。
7		8	9	10	11	12	13	(11/14-11/20)普曜專案直導週。	
14		15	16	17	18	19	20	(11/15-11/26)任課老師送交期中考試卷並完成學生學習成效預警資料。	
21		22	23	24	25	26	27	(11/23)東岡盃籃球賽。 (11/23)日間部班代表座談會。	
28		29	30					(11/29-12/17)學生就學貸款網路講習及網路登記。 (11/29-12/3)辦理期中停修。	
十二月			1	2	3	4		(12/6)休退學學雜費退還三分之一截止日。	
	五	6	7	8	9	10	11	(12/6-12/26)學生學習反應評量。	
	12	13	14	15	16	17	18	(12/7)起休退學不退費。	
	19	20	21	22	23	24	25	(12/20-12/26)聖誕系列慶祝活動。 (12/21-12/28)期末大掃除。	
	26	27	28	29	30	31		(12/29)新任服務股長講習。	
一 百年一月							1	(100/1/1)開國紀念日(放假一日)。	
	七	2	3	4	5	6	8	(1/7)學生辦理本學期休學截止日。 (1/10-1/15)期末考試。	
	八	9	10	11	12	13	15	(1/14)導師生小園會談記錄繳截止日。 (1/17)宿舍關閉。	
		16	17	18	19	20	21	22	(1/23)任課老師送交學期成績單及試卷截止日。 (1/24)寒假開始。
		23	24	25	26	27	28	29	(1/25-1/27)期末考試請假補考。 (1/31)舊生日間部暨進修部(含延修生)辦理就學貸款。 (1/31)第一學期結束。
		30	31						

- 一、民國99年 月 日實踐大學行政會議通過。
- 二、寒暑假期間，週一至週四上午九時至下午四時上班，週五週六休職。
- 三、學生選課及補繳學雜費時間將另行公布於選課資訊相關網頁內。

實踐大學 九十九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 百 年 二 月			1	2	3	4	5	(8/1)第一學期開始。 (8/18)轉學生正取生報到註冊。 (8/18)轉系、轉學生(正取生)辦理抵免學分。 (8/19)轉學生(備取生)報到註冊、辦理抵免學分。 (8/27)舊生日間部暨進修部(含延修生)辦理就學貸款。 (8/28~9/5)新生、轉學生(含進修部)上網登記就學貸款資料。 >>>進修部： (8/7)進修學士班(含舊生新辦者)、報到註冊、並辦理學雜費減免。 (8/31)進修學士班新生、轉系生申請抵免學分。	
	6	7	8	9	10	11	12		
	13	14	15	16	17	18	19		
	二	20	21	22	23	24	25		26
	三	27	28						
三 月			1	2	3	4	5	(3/1~4/1)大一、二基本體適能普測。 (3/2)日間部班級幹部訓練。 (3/2)下午延修生註冊。 (3/4)進修部班級幹部講習。 (3/7~3/18)校內獎學金申請。 (3/19)校慶活動日。 (3/21~3/25)各學系舉辦轉系、輔系與互換校區寄讀說明會。 (3/26)校慶日。	
	三	6	7	8	9	10	11		12
	四	13	14	15	16	17	18		19
	五	20	21	22	23	24	25		26
	六	27	28	29	30	31			
							1		2
四 月	七	3	4	5	6	7	8	9	(4/4~4/9)(實踐)創意生活週。 (4/5)民族掃墓節(放假一日)。 (4/6)校慶活動補假。 (4/11)休退學學雜等費退還三分之二截止日。 (4/13~4/15)轉系、輔系與互換校區寄讀申請。 (4/18~4/23)期中考試。 (4/25~5/6)任課老師送交期中考試卷並完成學生學習成效預警資料。 (4/27)轉系、輔系與校區學生互轉甄試。 (4/29)進修部班代表座談會。
	八	10	11	12	13	14	15	16	
	九	17	18	19	20	21	22	23	
	十	24	25	26	27	28	29	30	
五 月	十一	1	2	3	4	5	6	7	(5/9~5/13)辦理期中停修。 (5/9~5/29)學生學習反應評量。 (5/9~5/27)學生就學貸款網路講習及網路登記。 (5/10)日間部班代表座談會。 (5/11)公布轉系、輔系與互換校區寄讀錄取名單。 (5/15~5/21)春暉教育宣導週。 (5/16)休退學學雜等費退還三分之一截止日。 (5/17)起休退學不退費。 (5/20)應屆畢業學士生辦理本學期休學截止日。 (5/23~5/28)應屆畢業生期末考試。 (5/31~6/7)期末大掃除。
	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	(6/3)畢業班任課老師送交學期成績單及試卷截止日。 (6/6)端午節(放假一日)。 (6/11)畢業典禮。 (6/17)學生辦理本學期休學截止日。 (6/20~6/25)期末考試。 (6/24)導師生小國會談記錄繳截止日。 (6/27)宿舍關閉。	
	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	(7/3)任課老師送交學期成績單及試卷截止日。 (7/11)暑假開始。 (7/13~7/15)期末考試請假補考。 (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、民國99年 月 日實踐大學行政會議通過。
- 二、寒暑假期間，週一至週四上午九時至下午四時上班，週五週六休課。
- 三、學生選課及補繳學雜費時間將另行公布於選課資訊相關網頁內
- 四、暑期班行事曆另行公告。
- 五、應屆畢業生選修低年級課程(含通識興趣自選及全校共選課程)，學期結束時間與低年級相同。

實踐大學台北校區運動場館實施細則

- 一、依本校運動場館管理辦法第五條之規定訂定台北校區運動場館管理實施細則(以下簡稱本實施細則)。
- 二、台北校區運動場館(以下簡稱本場館)限從事體育活動使用,從事非體育活動須專案簽核後始得辦理。
- 三、本場館依場地屬性分為大型場館、專業教室及淋浴間三種。大型場館包括體育館 3F、體育館 5F、游泳池、高爾夫球練習場、室外籃網球場、室外排球場;專業教室包括體育館 1F 教室、體育館 2F 教室;淋浴間包括體育館 B1F 淋浴間及游泳池淋浴間。
- 四、本場館在不影響體育正課、運動代表隊訓練下,規劃本校教職員工生學期間免費使用時段,另採三種開放方式:(一)校內單位借用;(二)校外單位或人員租借;(三)會員制開放使用。
- 五、場地借用方式及流程
- (一)校內單位借用:
1. 場地借用申請分平日及假日(含例假日、國定假日、寒暑假)二種方式,假日借用須專簽核准始得辦理借用手續。
 2. 場地借用須於使用當日前一週(含例假日)辦妥借用手續,程序如下:(1)體育一室網頁填妥場地借用申請單。(2)經同意申請後,列印場地借用申請單。(3)社團指導老師或單位主管核章。(4)體育一室審核並核定收費標準。(5)若需要則至總務處出納組繳費後至事務組核章,第一聯留存總務處事務組。(6)體育一室繳交保證金,第二聯留存體育室。(7)活動執行時,請攜帶第三聯備查。
- (二)校外單位或人員租借:
1. 校外人士租借依「實踐大學場地租借管理辦法(校外)」辦理(網址 <http://ga.usc.edu.tw/gas/replaceout.htm>)。
- 六、場地收費標準:
- (一)校內單位借用:
1. 場地收費內容包括保證金、燈光費、空調費、管理人員費及場地維護費。
 2. 校內單位辦理全校性體育活動或專簽通過之跨校性體育活動不收取場地維護費。
 3. 校內單位辦理非體育活動須專簽申請,例假日收取場地維護費。
 4. 校內各單位以實踐大學名義主辦或承辦之跨校體育活動場地維護費以八折計算。
 5. 平日場地保證金及收費標準如下表。

運動場館		費用			
		保證金		平日	
		體育活動	非體育活動	燈光費	空調費
大型場館	體育館 5F	6,000	12,000	200/小時	
	體育館 3F	6,000	12,000	200/小時	1,000/小時
	游泳池	6,000	12,000	200/小時	
	高爾夫球練習場	6,000	12,000	200/小時	
	室外網球場	3,000	6,000	200/小時	

	室外籃球場	3,000	6,000	200/小時	
燈光費、空調費由總務處視使用單位實際需要計算					
專業教室	舞蹈教室	5,000	10,000	100/小時	第一小時 500，以後 250/小時
	有氧教室	5,000	10,000	100/小時	第一小時 500，以後 250/小時
	武術教室	5,000	10,000	100/小時	第一小時 500，以後 250/小時
	視聽教室	5,000	10,000	100/小時	第一小時 500，以後 250/小時
	桌球教室	5,000	10,000	150/小時	第一小時 850，以後 500/小時
	燈光費及空調費由總務處視使用單位實際需要計算				
淋浴間	體育館 B1F	3,000	6,000		
	游泳池	3,000	6,000		

6. 假日場地保證金及收費標準如下表。

費用		假日(含例假日、國定假日、寒暑假)					
		保證金		燈光費	空調費	管理人員費	場地維護費
		體育活動	非體育活動				
大型場館	體育館 5F	6,000	12,000	200/小時		150/小時	1000/小時
	體育館 3F	6,000	12,000	200/小時	1,000/小時	150/小時	1000/小時
	游泳池	6,000	12,000	200/小時		150/小時	800/小時
	高爾夫球練習場	6,000	12,000	200/小時		150/小時	800/小時
	室外網球場	3,000	6,000	200/小時		150/小時	每面 200/小時
	室外籃球場	3,000	6,000	200/小時		150/小時	每面 200/小時
	燈光費及空調費由總務處視使用單位實際需要計算						
專業教室	舞蹈教室	5,000	10,000			150/小時	800/小時
	有氧教室	5,000	10,000			150/小時	800/小時
	武術教室	5,000	10,000			150/小時	800/小時
	視聽教室	5,000	10,000			150/小時	800/小時
	桌球教室	5,000	10,000			150/小時	1000/小時
	場地維護費含燈光費及空調費						
淋浴間	體育館 B1F	3,000	6,000			150/小時	300/小時
	游泳池	3,000	6,000			150/小時	300/小時

(二) 校外單位或人員租借：

1. 場地收費標準：(每場 4 小時)

費用		保證金		燈光費	空調費	管理人員費	場地維護費
		體育活動	非體育活動				
大型場館	體育館 5F	20,000	50,000	2,400/每場		1,200/每場	5,000/每場
	體育館 3F	20,000	50,000	2,000/每場	6,000/每場	1,200/每場	5,000/每場

	游泳池	15,000	30,000	1,000/每場		1,200/每場	3,000/每場
	高爾夫球練習場	15,000	30,000	1,000/每場		1,200/每場	3,000/每場
	室外網球場 (活動舉辦)	10,000	20,000	1,000/每場		1,200/每場	3,000/每場 (4小時)
	室外網球場 (團體球敘)	10,000	20,000	1,000/每場		300/小時	兩面 500/小時
	室外籃球場	10,000	20,000	1,000/每場		1,200/每場	3,000/每場
	燈光費及空調費由總務處視使用單位實際需要計算						
專業教室	舞蹈教室	10,000	20,000			1,200/每場	6,000/每場
	有氧教室	10,000	20,000			1,200/每場	6,000/每場
	武術教室	10,000	20,000			1,200/每場	6,000/每場
	桌球教室	10,000	20,000			1,200/每場	8,000/每場
	場地維護費含燈光費及空調費						
淋浴間	體育館 B1F	10,000	20,000			1,200/每場	2,000/每場
	游泳池	5,000	10,000			1,200/每場	2,000/每場

2. 燈光費、空調費、管理人員費及場地維護費，第一時段以每場計，第二時段起以每小時計。

3. 長期租用(一次繳清三個月以上)，場地維護費以 7 折優惠。

七、會員制開放使用：

- (一)為充分發揮本場館之效益，特定時段室外網球場及健身房採會員制開放使用。
- (二)申請程序：(1)至體育一室網頁列印申請單。(2)填妥表格資料。(3)體育一室審核。
- (4)總務處出納組繳交保證金。(5)持繳費收據至體育一室核發會員証。
- (三)本校如因特殊需要而無法依約定時間提供會員使用時，得適當調整會員使用時段。

八、使用規定

- (一)活動結束應恢復環境整潔，並邀管理單位派員檢查，若場地、器材無損害，場地保證金將於借用時間終止悉數退還。
- (二)經檢查如未恢復環境整潔，則由管理單位派員清理，清理費用由保證金中扣除，若保證金不足支付清理費用時，則由借用單位補足。
- (三)如未依規定使用場地、器材造成損害，借用單位應負責照價賠償，賠償費用則由保證金中扣除，若保證金不足支付賠償費用時，則由借用單位補足。
- (四)學校如因特殊需要無法於約定日期借出場地時，管理單位得事先與借用單位重新協議，並做適當調整，如因學校另有他用而無法如期使用時，學校無息退還所有費用，借用單位不得另外要求學校無法履約之損害賠償。
- (五)使用期間若不慎發生意外，應自行負責。
- (六)本場館禁止攜帶寵物、飲料(開水除外)、食物進入。
- (七)本場館使用者需著運動服裝及運動鞋入場。
- (八)依菸害防制法規定本場館禁止吸菸。

九、本實施細則經校長核定後實施，修正時亦同。

本提案已先行彙整臺北校區教學單位及相關行政單位之建議，修正如下表。

原條文（草案）	依教學單位及相關行政單位建議修正之條文（草案）	各教學單位及相關行政單位建議修正之意見
<p>第一條 為建立本校北區區域教學資源中心計畫(以下簡稱本計畫)管理與考核機制以確保本計畫之推動達到預期成效，特制訂「實踐大學北區區域教學資源中心計畫管理與考核辦法」(以下簡稱本辦法)。</p>	<p>第一條 為建立本校北區區域教學資源中心計畫(以下簡稱本計畫)管理與考核機制，以確保本計畫之推動達到預期成效，特訂定「實踐大學北區區域教學資源中心計畫管理與考核辦法」(以下簡稱本辦法)。</p>	<p>1. 為建立……考核機制，<u>以確保本計畫之推動達到預期成效，特訂定……</u>（博雅學部提）</p>
<p>第二條 為落實並執行本計畫之管理與考核工作，特成立「北區區域教學資源中心計畫績效評議委員會」(以下簡稱本委員會)，置委員 9 至 11 人，由副校長擔任主任委員，主任秘書為當然委員並兼任執行秘書，其他委員由教務長、學務長、教學發展中心主任、會計室主任、各分項計畫主持人或各學院院務會議教師代表各 1 名組成，由校長聘任之。</p>	<p>第二條 為落實並執行本計畫之管理與考核工作，特成立「北區區域教學資源中心計畫績效評議委員會」(以下簡稱本委員會)，置委員若干人，由副校長擔任主任委員，主任秘書為當然委員並兼任執行秘書，其他委員由教務長、學生事務長、教學發展中心主任、會計室主任、研發長組成，由校長聘任之。</p>	<p>1. 為落實……，置委員若干人，（管理學院提） 2. ……，其他委員由教務長、學務長、教學發展中心主任、會計室主任、研發長組成，（管理學院提） 3. ……，其他委員由教務長、學生事務長、…（博雅學部提） 4. 該委員會委員任期時間為？（風保系提）</p>

原條文（草案）	依教學單位及相關行政單位建議修正之條文（草案）	各教學單位及相關行政單位建議修正之意見
<p>第三條本委員會主要任務如下：</p> <p>（一）審議本計畫各項考核指標與預定進度。</p> <p>（二）審議本計畫之執行情形報告。</p> <p>（三）審議各子計畫之執行內容、進度、成效與經費使用狀況，並提供改善建議。</p> <p>（四）提供成效分析與具體建言，作為後續計畫及本校提升教學品質之依據。</p>	<p>第三條本委員會主要任務如下：</p> <p>（一）審議本計畫各項考核指標與預定進度。</p> <p>（二）審議本計畫之執行情形報告。</p> <p>（三）審議各子計畫之執行內容、進度、成效與經費使用狀況，並提供改善建議。</p> <p>（四）提供成效分析與具體建言，作為後續計畫及本校提升教學品質之依據。</p>	<p>1. 無建議。</p>
	<p>第四條本委員會委員均為無給職。</p>	<p>1. 建議新增條文。（博雅學部提）</p> <p>2. 後列條文依序變更。</p>
<p>第四條 本委員會每季召開會議1次，必要時得召開臨時會議。</p>	<p>第五條 本委員會至少每季召開會議1次，必要時得召開臨時會議。</p>	<p>1. 條序變更（原第四條調整至第五條）。</p> <p>2. 本委員會至少每季召開會議1次，（風保系提）</p>
<p>第五條 本委員會得設專案小組，對於特殊案件進行查核。專案小組由本會主任委員指定委員中之1人負責組成之。</p>	<p>第六條 本委員會得設專案小組，對於特殊案件進行查核。專案小組由本會主任委員指定委員中之1人負責組成之。</p>	<p>1. 條序變更（原第五條調整至第六條）。</p> <p>2. 無建議。</p>
	<p>第七條 各計畫執行單位應於每月執行自我考核，並填寫工作進度報告表及經費執行概況表，於次月5日前送交各分項主持人審查。各分項主持人審閱完畢後，送教學發展中心備查。</p>	<p>1. 原第九條條原文調整至第七條。（管理學院提）</p> <p>2. 建議刪除送「達至」教學發展中心備查。（博雅學部提）</p> <p>3. 後列條文依序變更。</p>

原條文（草案）	依教學單位及相關行政單位建議修正之條文（草案）	各教學單位及相關行政單位建議修正之意見
<p>第六條 計畫執行單位每季應填報考評報告書、工作進度報告表及經費執行進度表，送交至各分項計畫主持人審查。各分項計畫主持人考核後，於本委員會開會前 7 日送達至教學發展中心彙整，經本委員會審議通過後委由教學發展中心列管執行。</p>	<p>第八條 計畫執行單位每季應填報考評報告書、工作進度報告表及經費執行進度表，送交至各分項計畫主持人審查。各分項計畫主持人審查後，於本委員會開會前 7 日送教學發展中心彙整，送本委員會審議。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 條序變更（原第六條調整至第八條）。 2.。各分項計畫主持人審查後，於本委員會開會前 7 日送達至教學發展中心彙整，送本委員會審議...。（管理學院提） 3. 建議刪除「通過後委由教學發展中心列管執行」。 （管理學院提） 4. 建議刪除送「達至」教學發展中心彙整...。（博雅學部提）
<p>第七條 本委員會之評議結果核定為優良、良好、普通、待加強四等級，受評為普通、待加強等級之計畫執行單位，應於接到評議結果報告書之日起 20 日內提出改善計畫，簽請本會主任委員核示後，送達至教學發展中心備查。</p>	<p>第九條 本委員會之評議結果核定為優良、良好、普通、待加強四等級，受評為普通、待加強等級之計畫執行單位，應於接到評議結果報告書之日起 20 日內提出改善計畫，簽請本會主任委員核示後，送教學發展中心備查。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 條序變更（原第七條調整至第九條）。 2. 建議刪除送「達至」教學發展中心備查。（博雅學部提）
<p>第八條 各分項主持人應監督各子計畫確實執行與自我考核，必要時得不定期召開各項工作會議。</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>原第八條條文建議刪除</u>。 （管理學院提）
<p>第九條 各計畫執行單位應於每月執行自我考核，並填寫工作進度報告表及經費執行概況表，於次月 5 日前送交各分項主持人審查。各分項主持人審閱完畢後，送達至教學發展中心備查。</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>原第九條條原文調整至第七條</u>。（管理學院提）
<p>第十條 本辦法經行政會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>第十條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建議刪除本辦法經行政會議通過「後」，（博雅學部提）

教育部校務評鑑參考效標：2-11 學校追求國際化的作法

<p>現況</p>	<p>本校依據校長治校理念、校務發展委員會與教育部期待，長期發展國際化策略，其相關運作指標如下：</p> <p>(一) 質化指標：</p> <p>1. 教學質化指標：</p> <p>(1) 參考指標：依各校中程校務發展計畫(研發處負責)、獎勵大學教學卓越計畫核心(教務處負責)及國際化參考指標(相關單位負責)辦理(附件一)。</p> <p>(二) 量化指標：</p> <p>(1) 以最近一次接受校務評鑑結果為計算基準。校務評鑑項目如下：</p> <p>A. 校務項目評鑑：包括教學資源、國際化程度、推廣服務、訓輔(學生事務)、通識教育及行政支援等六項進行評鑑。</p> <p>(2) 學生英語檢定通過率(南北校區語言中心負責)：</p> <p>A. 依各校前一學年度正式學籍之在學學生通過英語相關考試檢定合於歐洲語言學習、教學、評量共同參考架構(CEF)B1 級以上考試加權人數占各類組所有學校該項總和之比率分配。</p> <p>B. 非英語類系所學生權值以二倍計算。</p> <p>C. 本項目以學生數計算，不因個人通過次數多寡而重複計算。</p> <p>(3) 外國學生、僑生及交換學生人數(南北校區教務處、南北校區學務處與國際交流組負責)：</p> <p>A. 以學校當年度三月十五日具備正式學籍之外國學生、僑生及交換學生人數占各類組所有學校該項總和之比率核配。</p> <p>B. 外國學生：指未具僑生身份，且不具中華民國國籍，依外國學生來臺就學辦法申請入學，並具正式學籍者。</p> <p>C. 交換學生以修習雙方學校學分者為限，不包括遊學取得之學分。</p> <p>(4) 學生參與競賽成效(國際交流組負責蒐集南北校區五大學院相關資料)：</p>
-----------	--

- A. 以各校前一學年度正式學籍之在學學生以學校名義參加國際（外）、全國或其他由各級主管機關主辦之專業學術或技（藝）能競賽決賽得獎之加權後總人次占各類組所有學校該項總和之比率核配。
 - B. 專業學術或技（藝）能競賽包括學術碩士、博士論文獎、國科會大專學生專題研究計畫等；國際競賽應至少三個國家參與競賽，其權值以二倍核計。各項比賽僅獲得入圍、入選或初賽，未於決賽中得獎之件數不予採計。
 - C. 參與競賽項目應與就讀所系相關，始得認列（例如：參與體育方面競賽之學生應就讀與體育相關之科系）。
- (5) 鼓勵合格專任教師研究、進修補助成效（南北校區研發處負責蒐集五大學院相關資料）：
- A. 合格學校以各校前一學年度學校獎補助合格專任教師獲得校外研究（產學合作）計畫、發表學術著作、參加國外國際學術研討會，及鼓勵教師升等、校外進修之總經費占各類組所有學校該項總和之比率核配。
 - B. 以各校前一學年度接受學校獎補助校外研究（產學合作）計畫、發表學術著作、參加國外國際學術研討會及鼓勵教師升等、校外進修之合格專任教師人數（次）占各類組所有學校該項總和之比率核配。

(三) 國際化推動情形

- (一) 推動英語或外語教學，提升學生外語能力相關措施與成效（南北校區語言中心負責，國際交流課程請國際交流組彙整提報）。
- (二) 改善學校外語環境之相關措施（全校雙語指標請難北校區總務處負責，全校英文網站更新請南北校區電算中心與語言中心負責）。
- (三) 交換學生人數（含來台及前往國外之學生）及相關措施與成效（國際交流組、兩岸交流組與南北校區推廣中心負責）。
- (四) 與其他國家學校締結姐妹校的情形及互動成果（國際交流組與兩岸交流組負責）。
- (五) 專任教師受聘赴國外講學或研究及外籍學者來訪情形（人資室負責）。

	<p>(六) 國際學術研討會、國際中大型運動賽會、國際藝文活動等情形（國際交流組蒐集人資室與南北校區五學院相關資料）。</p> <p>(七) 教師參與重要國際學術活動或擔任國際學術團體職位之情況（人資室負責）。</p> <p>(八) 學校各學院系所參加或申請加入國際性學院系所組織情形（國際交流組蒐集南北校區五學院相關資料）。</p>
<p>自評優點</p>	<p>經99.01.13國際化策略協調會後，相關國際性發展指標均有特定單位負責執行。</p>
<p>自評缺點</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 國際交流參與人數不多（但兩岸交流人數逾民國100年將達120人以上，民國101年將達200人次）。 2. 雙語環境建構目前尚未流暢（英語網站執行率有改善空間，雙語指標亟待建立完成）。 3. 全英語課程有待增加。 4. 全英語專班有待成立。 5. 目前全校尚無成立國際事務專責單位。
<p>應立即強化事項</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 國際交流參與人數不多（但兩岸交流人數逾民國100年將達120人以上，民國101年將達200人次）。 2. 雙語環境建構目前尚未流暢（英語網站執行率有改善空間，雙語指標亟待建立完成）。 3. 全英語課程有待增加。 4. 全英語專班有待成立。 5. 目前全校尚無成立國際事務專責單位。 6. 未來將定期開會檢討成效。