



大仁科技大學教務雙週報

第 342 期

發行：教 務 處
指導：黃保林教務長
編輯：呂進財 秘書
出刊：103 年 10 月 27 日

歡迎 103 學年度新同學

【幸福校園 專題報導】

加入大仁幸福校園

尋找大仁的幸福天空：創造幸福快樂的未來

一、『築夢大師-事業到志業，菁英人生』 103.10.17(學務處)

由本校學務處課外活動組指導、畢業生聯合會主辦，於 103 年 10 月 1 日(星期三)下午 15 時 00 分假活動中心大禮堂舉辦『築夢大師-事業到志業，菁英人生』，特別邀請偶像團體《5566》的團長 孫協志 老師來大仁科大，大仁科大王校長駿發更與孫協志分享如何成功創業的議題，並贈「幸福學」一書，孫協志 老師演講時與台下同學分享她的人生歷練，讓同學知道不論未來的舞台是大是小，任何表演都必須先準備，就像到了任何職場上，從面試到複選，也都要先下一番工夫，清楚的了解怎麼樣的舞台、職場、表演，能夠滿足他人的需求，這樣就可以更邁進人生的目標。



二，幸福大仁校車啓動了，賀本校榮獲-全國唯五、南部唯一，三好大學校園 103.10.09(學務處)

「三好校園實踐學校」是星雲大師倡導的「做好事，說好話，存好心」三好運動，由於本校非常重視品德教育，希望學生在踏出校門前，可以培養出「智德雙全」的學生，可以對未來社會注入一股好能量。所以此次積極參與「公益信託星雲大師教育基金會」推動的「2014 第四屆三好校園實踐學校」，全國共有 65 所學校獲獎，大專院校錄取只 5 名，本校名列其中，與有榮焉也。

本學年本校推行有三好活動例如有：三好彩繪壁畫，運用社區牆壁，以傳統電影看板手繪技巧繪製三好主題彩繪於牆面；學生對周遭生活圈相當冷漠，藉以參與淨灘、垃圾變黃金-資源回收宣導及能源參訪活動，產生地球村的觀念；以種稻方式，拉近師生之間的距離，舉辦禮敬老師活動，讓學習效果加成，更能為校園的品德教育注入活水，以期增進友善的師生關係；用愛心來說話三好溫馨天使家族讓志工團學生藉由課程學習，透過實地服務，協助身障學生學習從被服務者轉為服務他人的分享者。

相信經由一系列的課程教學與活動，讓三好的價值實踐於所有的教職員工、學生及家庭的生活，藉「做好事，說好話，存好心」讓校園中塑型優質的校園倫理文化；進而由學校向社區擴展，以促進社會祥和。



三，狂賀本校通過屏東縣大學校院第一所 AED 安心場所認證學校 103.10.09(學務處)

衛生福利部 102 年 5 月 23 日公告「應置有自動體外心臟電擊去顫器之公共場所」，本校於 102 年 10 月立即在校園內衛生保健組及校安中心設置 2 台自動體外心臟電擊去顫器(簡稱 AED)。

為提升全校教職員工生急救技能，以營造幸福、安全、友善之校園環境。除加強學生訓練心肺復甦術(簡稱 CPR)及 AED，並積極邀請教職員工參加受訓，至 103 年 9 月，全校已有 70.6%教職員工(共 341 人)完成 CPR+AED 訓練，難能可貴的是，其中 159 位更取得紅十字會 CPR+AED 證照。校園內如有人突然昏倒心臟停止，教職員工生知道正確急救方式，搶救黃金時間 4~6 分鐘，救人一命。

103 年 9 月 19 日，本校率先通過 AED 安心職場認證，成為屏東縣大學校院第一所通過認證學校。



幸福的基本九大素養

一、Health:常保健康(含身心靈素養)

二、Appreciation:感恩之心

三、Pleasure:歡喜心

四、Public welfare:公益之心

五、Intelligence and international visibility:有智慧並有國際觀

六、Novelty:創新創業能力

七、Economy and environment:就業理財能力及環保素養

八、Satisfaction:知足常樂、積極進取之心

九、Sustainable:可持續發展理念與能力

組別	上期工作事項	完成	未完成	本期預定工作事項	協調單位	本學期重點計劃
教務長	1. 督導申請 104-105 年教學卓越計畫。 2. 督導 104 學年度招生名額調整與招生策略規劃作業。 3. 督導 102 年度學校自評教務行政組資料彙整事宜。 4. 督導代管高鳳學院學籍資料計畫與移交作業。 5. 督導規劃安置永達技術學院學生作業。 6. 督導籌備全國技專校院教務主管會議(10/17)。 7. 督導籌備接辦 104 高屏區夜間四技二專登記分發作業。			1. 督導申請 104-105 年教學卓越計畫。 2. 督導 104 學年度招生名額調整與招生策略規劃作業。 3. 督導 102 年度學校自評教務行政組資料彙整事宜。 4. 督導籌備接辦 104 高屏區夜間四技二專登記分發作業。 5. 督導代管高鳳學院學籍資料計畫與移交作業。 6. 督導教育部訪視高鳳與永達轉介生座談會(11/3)。 7. 協調規劃 105 學年度增調所系科班第一階段作業。		(103 學年度第 1 期) 1. 督導申請技職再造第二期計劃作業。 2. 督導南區教學資源中心改善教學品質計畫。 3. 督導 103 學年度各項招生作業進行。 4. 追蹤 104 學年度調所系科班核定結果。 5. 督導修訂學則及教務相關法規。 6. 督導日夜教務整併作業。 7. 督導 102 年度學校自評教務組作業。
	1. 協助彙整 102 年度學校自評教務行政組資料。 2. 持續協助代管高鳳學院學籍資料計畫與後續事宜。 3. 協助籌備全國技專校院教務主管會議。 4. 召集 10 月第一次教務處會報。 5. 協調召開 104 學年度增調所系科班會議。 6. 協助陳報 104 學年度第三階段招生計畫表件。 7. 彙整第 2 次行政會議與第 1 次校務會議提案。		✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	1. 協助彙整 102 年度學校自評教務行政組資料。 2. 持續協助代管高鳳學院學籍資料計畫與後續事宜。 3. 召集 10 月第一次教務處會報。 4. 協助陳報 104 學年度第三階段招生計畫表件。 5. 彙整本學期第 1 次校務會議提案。 6. 協助籌備教育部訪視高鳳與永達轉介生座談會事宜(11/3)。 7. 協助校正 104 學年度申請入學、日間四技二專甄選與分發招生資料。	註冊組 各組 招生中心 註冊組 招生中心	
註冊組	1. 103 各學制新生(含 103.1 轉學生、轉系生)名冊印製核備。 2. 匯整 103.2 校內轉系科組及輔系雙主修各項文件。 3. 公告轉系科組、輔系、雙主修申請作業(10/17 前)。 4. 籌備第一次教務會議，預計於 103.10.30 召開。 5. 製作全校在學學生數統計表【基準日 103.10.15】(填報技專院校資料庫)。 6. 填報教育部定期統報表、校務基本資料表。 7. 103 新生入學核備文號登錄學籍系統作業。 8. 103 新生畢業(肄業)證書歸還作業。 9. 全學期達 1/3; 休退學生退 2/3 學雜(學分)費截止日(10/24)。 10. 受理 103.2 轉系科組、輔系、雙主修申請作業。	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	1. 103 學年度新生學籍表印製備查。 2. 102 學年度退學生名冊印製核備。 3. 102 學年度畢業名冊印製核備。 4. 102 學年度畢業證書號查核作廢。 5. 彙整查核學籍異動學生名單。【103.10 月份】 6. 通告教師期中評量成績登錄作業。	全體教師	(103 學年度第 1 學期) 1. 確認畢業門檻審核機制與審核平台。 2. 配合新教務系統開發檢視修訂教務行政流程。 3. 配合日夜合併調整學籍業務 4. 配合學校自評作業。
	1. 新增並修正新教務系統相關作業(先傑系統公司)。 2. 與各系確認專業教室教學設備並轉移。 3. 10/6 及 10/13 召開全國技專校院教務主管會議。 4. 10/15 及 10/16 全國技專校院教務主管會議一預演。 5. 辦理全國技專校院教務主管會議等相關事宜。 6. 10/17 舉辦 103 年全國技專校院教務主管會議。 7. 10/27(一)召開課程地圖相關會議。 8. 10/6~11/7 辦理陸生人工作業選課。 9. 填報校務基本資料。 10. 核算 9.10 月教師鐘點費。 11. 10/13 教學大綱、教學進度表及教課用書填寫查核。	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	1. 新增並修正新教務系統相關作業(先傑系統公司)。 2. 與各系確認專業教室教學設備並轉移。 3. 10/27(一)召開課程地圖相關會議。 4. 10/6~11/7 辦理陸生人工作業選課。 5. 填報技職課程暨教育主題。 6. 10/28 匯出未填寫教學大綱、教學進度表及教課用書之教師並呈報長官。 7. 10/27 起開始實施 103-1 巡堂作業。 8. 核銷全國技專校院教務主管會議預算。 9. 10/29(三)開始辦理預借大禮堂(考試)。 10. 11/5(三)前期中考考試卷彙集列印。 11. 通知學生領取暑修退費。 12. 103-1 各系所開課程時數自我檢查表。 13. 10/27~11/3 100~103 學年度各系課程對接職場相關資料。	通識中心 各學院 系科科 行政組 校資組 註冊組 會計室	(103 年度第 1 學期) 1. 改善及維持教室教學設施 2. 加強跨校選課管理 3. 加強排課的時效及正確性 4. 協助系科開課與排課作業 5. 加強學生選課輔導措施(說明會與輔導教師) 6. 辦理網路選課作業 7. 強化加退選網路作業之順暢 8. 跨領域學分學程選課管理 9. 就業學程選課管理 10. 產業學院學分學程選課管理 11. 辦理期中及期末評量事宜 12. 課程地圖建置、管理及更新 13. 配合學校自評作業

組別	上期工作事項	完成	未完成	本期預定工作事項	協調單位	本學期重點計劃
語言中心	1. 籌劃快樂英語村導覽解說員培訓之事前的準備工作。 2. 宣傳快樂英語村導覽解說員培訓活動。 3. 與廠商規劃與安裝 F 棟樓梯間至 F202 辦公室海報壓克力板與公佈欄。 4. 追蹤參加英檢課後輔導班學生出席狀況與拍照。 5. 於課務系統內排定 103-2 通識英文 大一英文 II, 實用英文, 英文檢定等課程時段、教師與教室。 6. 舉辦內埔農工快樂英語村導覽解說員培訓與體驗營。 7. 催稽申請境外招收外國學生各單位配合事項。 8. 擴充大一新生中文能力檢測線上學習題庫。 9. 公告 102 學年度大一新生中文能力檢測成績。 10. 評估校園 CWT 中文能力檢定施行方式。 11. 公告佛光書籍閱讀心得徵比賽及收件。 12. 公告未通過中文畢業門檻試補救措施。 13. 彙整 102 學年度中文畢業門檻考試成績。	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	1. 舉辦快樂英語村導覽解說員志工培訓與體驗營。 2. 擴充大一新生中文能力檢測線上學習題庫。 3. 於課務系統內排定 103-2 通識英文 大一英文 II, 實用英文, 英文檢定等課程時段、教師與教室。 4. 追蹤參加英檢課後輔導班學生出席狀況與拍照。 5. 著手「快樂英語村導覽解說員培訓」之工作報告資料, 包含活動成果資料建檔、簽到表掃描、核銷、研習證書製作等。 6. 催稽申請境外招收外國學生各單位配合事項。 7. 公告佛光書籍閱讀心得徵比賽及收件。 8. 擴充大一新生中文能力檢測線上學習題庫。 9. 擬訂校園 CWT 中文能力檢定施行方式。 10. 提報校務會議討論華語組組織章程。		(103 學年度第 1 學期) 1. 辦理大一英文分級考試及編班之相關業務。 2. 辦理大一英文(I)英文免修/加退選之審核與編班。 3. 辦理轉學生與轉系生英文學分之抵免。 4. 舉辦快樂英語村導覽解說員志工培訓 5. 開設英檢測驗輔導班(多益及網路全民英檢) 6. 辦理英檢測驗校園講座 7. 辦理多益英語測驗校園考試 8. 籌劃英檢模擬考試事宜 9. 管理線上學習平台-英文 e 點通 10. 推動與鼓勵學生上網使用英文 e 點通的自學軟體自學。
招生服務中心	1. 103 學年度新生入學獎學金申請作業(10/15)。 2. 填報 104 學年度二技技優甄審簡章制定及名額填報。 3. 召開 104 學年度招生委員會暨研究所甄試入學委員會會議(10/15)。 4. 高樹國中參加技職宣導(10/16)。 5. 回報 104 學年度申請專案調高原住民外加招生名額比率(10/15)。 6. 填報 104 學年度日間部四技各入學管道招生簡章及名額制定。 7. 制定 104 學年度進修部各入學管道招生名額。 8. 規劃 104 學年度媒體文宣。 9. 召開 104 學年度高屏區聯合登記分發技術研究小組工作協調會。 10. 製作 104 學年度高屏區聯合登記分發委員會議座位名牌。 11. 參加 104 學年度產學攜手專班說明會(10/16)。 12. 填報 103 學年度運動績優錄取名單(10/17)。	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	1. 填報 104 學年度日間部四技各入學管道招生簡章及名額制定。 2. 製作 104 學年度高屏區聯合登記分發委員會招生簡章及其他相關資料。 3. 公告 104 學年度研究所甄試入學招生簡章。 4. 規劃 104 學年度媒體文宣。 5. 制訂 103 學年度第 2 學期寒假轉學考招生簡章。 6. 前往九如國中技職教育宣導(10/29)。 7. 前往萬巒國中技職教育宣導(11/1)。 8. 三信家商來校參訪(10/31)。		(103 學年度第 1 期) 1. 執行 103 學年度各項招生作業。 2. 持續推動策略聯盟網建置 3. 各系招生小組成立並落實督導各系招生小組的運作 4. 招生報名系統建置 5. 執行新生入學學金作業 6. 推動與高中職校合作建立精進計畫。 7. 執行教師至策略聯盟學校授課鐘點費補貼作業。
進修部	1. 協助辦理全國技專校院教務主管會議。 2. 辦理轉學生抵免學分作業。 3. 新生註冊及入學資格查核。 4. 結算 1031 課程加退選作業。 5. 填報校基庫資料。	✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓	1. 結算 1031 課程加退選作業。 2. 製作新生學生 IC 卡 3. 調查高屏區進修部四技二專聯登各校系科名額及資訊。 4. 受理 103 學年度第 2 學期校內轉系(組)、輔系及雙主修作業。 5. 填報校基庫資料。		(103 學年度第 1 期) 1. 配合日夜教務合併調整業務-修訂作業流程 2. 配合辦理 高屏區進修部四技二專聯登招生作業。 3. 協助辦理全國技專校院教務主管會議。
進修院校	1. 學生加退選及抵免審查。 2. 加退選及抵免資料輸入。 3. 學生註冊繳費查核作業。 4. 持續受理弱勢學生助學金申請 5. 持續受理校園 IC 卡製作。 6. 兵役緩徵及儘後召集。 7. 學生缺況事故處理。 8. 持續受理辦理學生校園停車證 9. 軍職學生來源調查。	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	1. 技專基本資料庫填報及查核。 2. 技專定期統計報表填報。 3. 加退選及抵免退(繳)費作業。 4. 弱勢助學申請陳核。 5. 就學貸款及學雜費減免陳報。 6. 規劃校長與幹部有約活動。 7. 規劃辦理聯課活動-電影欣賞。 8. 本學期導師名單核定。 9. 發放新生校園 IC 卡。 10. 新生畢業證書發還作業。	各系(通是) 招生中心	(103 學年度第 1 期) 1. 解決假日冷氣卡販售問題 2. 新生學籍(基本資料)查核作業 3. 協助永達及高鳳轉介生選課 4. 護理系畢業班畢業資格審查 5. 本學期校長與幹部有約座談會 6. 與諮商中心協調校長與導師有約各項事宜

*正確開會時間以各單位通知為準

- 【招生情報站】

本學程課程內容除以基本能力課程與力學行仁之通識課程，培養學生之人文與社會環境關懷素養與創意之外，專業課程大致可分為銀髮生活產業環境與基礎知識，銀髮族群優質生活照護，人因工程為基礎之銀髮生活優質空間設計，銀髮生活產業之經營管理，以及銀髮生活產業政策與環境。自產、官、學、研之不同面向關照銀髮生活產業，訓練學生得以豐富其對銀髮生活特定需求與環境之配合現狀的理解，並以之為基礎，自提供優質銀髮生活照顧或照護服務，進而培育出其個人對該等事業之經營與管理之知能，成為對銀髮生活產業內涵有豐富知識與能力的事業管理者。

第 342 期⑤

提昇大仁教育品質是我們共同的期許與責任