

國立屏東大學 103 學年度第 1 學期第 8 次主管會報紀錄

時間：104 年 01 月 15 日（星期四）下午 2 時整

地點：本校民生校區五育樓 4 樓第 3 會議室

主席：劉副校長英偉代理

記錄：梁昭君

出席(列)席人員：如簽到表

壹、主席報告：

兩位副校長、各位主管同仁大家午安！校長這兩天參加全國大學校長會議，今天主管會報由我代為主持，請我向大家致意！

貳、上次會議紀錄有無異議？

參、第 7 次主管會報列管項目執行情形：

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行單位	執行情形	管考情形												
1	中長期計畫的撰寫事宜。(原 1)	研發處今日未派員到場，有些單位尚未繳交，持續列管。	研發處	<u>研發處</u> ：各單位完成繳交，並彙整完成，12/11 召開校務發展委員會，12/23 將校務發展委員會會議紀錄及委員建議事項分送各單位修改，於 1/6 召開校務發展計畫修改協調會。 1/14 完成計畫草案修改，並提校務會議，預計於 1/22 進行審議。	☐ 持續列管 ☒ 解除管制												
2	英文網頁的建置。(原 2)	1、請各單位儘量配合秘書室的期限 11 月底前完成，請各單位將 Word 檔送交秘書室彙整。 2、Laws and Regulations 的部分，第 1 階段要把它 list 出來，中英對照並加註 Under Construction，	秘書室	<u>秘書室</u> ：本室於 12/22 再次通知各單位送交英文網頁資料，統計繳交資料如附件 1 所示，敬請尚未完成單位盡速繳交。其餘事項請各單位配合列管事項辦理。 繳交情況統計：(統計至 104.01.07) <table><tr><th>項目</th><th>數量</th><th>繳交</th><th>未繳交</th></tr><tr><td>行政單位</td><td>20</td><td>9</td><td>11</td></tr><tr><td>學術</td><td>46</td><td>21</td><td>25</td></tr></table>	項目	數量	繳交	未繳交	行政單位	20	9	11	學術	46	21	25	☐ 持續列管 ☒ 解除管制
項目	數量	繳交	未繳交														
行政單位	20	9	11														
學術	46	21	25														

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行單位	執行情形				管考情形
				單位				
		也要訂一個期限，把相關法規逐步翻譯完成。 3、把學校以外相關的，包括學費、生活費、或是有沒有工讀機會？或是景點？能提供更好。 4、請主秘把簡報 E-mail 給大家當做參考範本。 5、請計網中心在學校首頁做連結設計。 6、各系 Faculty 介紹的部分，一定要有。例如：系上有那些老師、老師的專業、其特殊研究的領域、或特別研究器材設備的部分等。 7、大家可以觀摩臺灣大學、淡江大學、亞洲大學、逢甲大學的英文網頁。模仿是創造的開始，教育部對國際化的部分是						

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行單位	執行情形	管考情形
		用指標型的指導，訂了 1 百多個指標，請各位主管在做英文網頁時，可上網參考模範，但不要抄襲。			
3	學報的存廢及發行。(原 3)	1、請陳副校長、研發長及各學院院長做充分的討論並於下次會議提出形成的結論，詳細說明存廢與否的各項論點。 2、每年 3、6、9 月出刊時間，改成 4、8、12 月。 3、他校是校的名義，還是院或系的名義辦學報	各學院研發處陳副校長室	教育學院： 1.本院教育類學報編輯委員會設置要點、徵稿及審稿要點等相關法規已草擬中。 2.建請本校儘速建置線上投稿、審稿系統平台及配置一名編輯助理人力，以利學報相關工作之進行。 理學院：遵照辦理。 人文社會學院：配合辦理。 資訊學院：遵照辦理。 商管學院：等本學院的學術發展委員會設置要點通過後，就可以討論學報編輯委員設置要點，以便後續成立編輯委員。 研發處：已完成法案，並公告實施。 陳副校長室：學報發行辦法草案，經第 5 次行政會議通過後，陳請校長核定後公布實施，另請研發處協調承辦學院順序，並處理已投稿之稿件。	☐ 持續列管 ☒ 解除管制
4	校務評鑑資料庫的系統開發	1、請資訊學院王院長及計網中	研發處	研發處 ：本校建置教師評鑑資料庫於 12 月 15 日由	☒ 持續列管 ☐ 解除管制

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行單位	執行情形	管考情形
	事宜。(原 4)	心陳主任撰寫校務評鑑資料庫系統開發的專案計畫 2、細節部分，請陳副校長主持，請研發處提需求再與資訊學院及計網中心討論。		劉副校長召集研發處與計網中心共同研商，並委由校內程式設計人員進行初步規劃。 1. 研發處於 11 月 28 日與資訊學院院長及計網中心主任、組長、工程師等 7 人拜訪中山大學教資中心與計算機中心，觀摩系統運作與組織型態。 2. 劉副校長於 12 月 15 日招集研發長與計網中心主任研議，以增列計算機中心專門人力，進行學校自主開發方式，以舊系統更新或開設新系統同列評估。	
5	商管學院 AACSB、ACCSB 認證。(原 5)	1、請曾院長規劃 2、明年先推動華文商管學院認證 (ACCSB)	商管學院	商管學院： 1. 目前推動情況請參考附件 3 之工作報告。 2. 本月 12 日開完院主管會議後，確認推動認證時程。 3. 曾院長已經擬好推動認證計畫書，將上簽給 鈞長核示。	☐ 持續列管 ☒ 解除管制
6	統合視導資料。(原 7)	1、請各單位配合於 12 月 10 日前送交研發處。 2、請研發處把各單位執行情形以資料分析方式呈現。	研發處	研發處：目前尚有一專責業務單位尚未繳交，將於近期陳送校長檢核。	☐ 持續列管 ☒ 解除管制
7	4 位專案教師聘期、課程及是	1、請陳副校長、林主任（體育	體育學系 體育室	體育學系：本學系將依據 103 年 9 月 11 日本校第 1	☐ 持續列管 ☒ 解除管制

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行單位	執行情形	管考情形
	否續聘的問題。(原 9)	室)再檢討，體育系加入原屏商 5 位體育專任老師，再加上原教大 4 位專案老師，其續聘機制為何？ 2、請體育系對專案老師規劃出清楚及有說服力的續聘及考核辦法。	陳副校長室	次行政會議通過之『專案教師考評作業要點』進行本系專案教師績效考評，受評教師須繳交教學、輔導與服務等相關書面資料送交體育學系教師評審委員會審查，考評總分數 80 分以上始作為續聘與否之參據，並依程序簽請續聘。 體育室 ：依指示辦理。已與陳副校長及體育系討論執行情形。 陳副校長室 ：已請體育系、體育室續辦。	
8	老師試卷影印問題。(原 10)	1、今早已請林副校長邀集教務處及總務處做相關的解決方案。目前以租賃的方式，讓各系有一台影印機。 2、使用快速印刷機必須製版，有關成本問題，請秘書室做成本分析。 3、請老師不要大量印講義，若有此需求，請於開學前交由影印社裝訂成冊。	林副校長室 教務處 總務處 教育學院 理學院 人文社會學院 資訊學院 商管學院 秘書室	林副校長室 ：擬於 1/14(三)召開會議並邀集教務處、秘書室、主計室及總務處等相關單位進行協調。 教務處 ： 1.鼓勵老師利用平台，提供講義。 2.提供每位教師影印 1000 份額度，教師可自行靈活運用。 3.整合汰換學校各處室影印機，委請廠商提供適切租賃辦法，方便教師使用。 4.期中、期末考試試卷，把握時效可由課務組及屏商校區 2 樓教務處聯合辦公室代勞。 5.平日考試，可於屏商校區 2 樓教務處聯合辦公室利用製版機自助為原則。 總務處 ：配合辦理。	☐ 持續列管 ☒ 解除管制

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行單位	執行情形	管考情形
				教育學院： 1.配合辦理。 2.本院幼教系影印機老舊易故障，已無法更新零件，建請亦列入租賃需求。 理學院：遵照辦理。 人文社會學院：轉知所屬學系配合辦理。 資訊學院：遵照辦理。 商管學院：上次主管會議的工作報告，本人已提出書面說明。未來端看 鈞長指示。 秘書室：每製版一次版紙費用約 10.4 元，印刷油墨約 0.06 元/張。複印張數越多，單張成本越低(詳如附件 2 所示)。	
9	核心課程的部分(理學院)，請先讓屏商校區通識老師支援，民生校區老師儘量上系上的專業課程。(原 12)	1、請傳主任邀請陳副校長做後續協調。 2、大一的「微積分」請勿更名，通識老師歸系後，由應數系開課，各系的專業數學課，可自行開課。「微積分」課程，在當個學期內的「微分」及「積分」都要講授。	通識中心 陳副校長室 教育學院 理學院 人文社會學院 資訊學院 商管學院	通識中心：已於 103 年 12 月 23 日由劉副校長主持召開之開排課及通識課程相關問題協商會議上研討相關事宜。 陳副校長室：依據 103 年 12 月 23 日本校開排課及通識課程相關問題協商會議決議，本校各學院微積分課程由應用數學系統籌開課，並請教務處彙整全校數學課程資料(以大一微積分課程為主)，提供應用數學系安排。 教育學院：配合辦理。 理學院：遵照辦理。 人文社會學院：轉知所屬學系配合辦理。 資訊學院：遵照辦理。	☐持續列管 ☒解除管制

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行單位	執行情形	管考情形
				商管學院：遵照 103 年 12 月 23 日國立屏東大學開排課及通識課程相關問題協商會議決議辦理。	
10	英文專案教師歸系事宜。(原 15)	請伍院長溝通協處。	人文社會學院	人文社會學院：本學院已於 103.12.22 教評會通過，英文專案教師歸入應英系，自 103 學年第 2 學期起聘。	☐ 持續列管 ☒ 解除管制
11	車城的土地要如何利用？	1、請總務處及研發處研議車城的土地要如何利用？ 2、請總務處安排時間，由校長、3 位副校長、研發處及理學院院長一起現勘。	總務處 研發處	總務處：已安排 2 月 11 日前往。 研發處：現階段，配合總務處辦理。	☐ 持續列管 ☒ 解除管制
12	老師升等恭賀方式改變	未來恭賀老師升等改變方式，請人事室在網頁上公告，各系恭賀老師時，歡迎貼紅榜或於系網公告。	人事室 教育學院 理學院 人文社會學院 資訊學院 商管學院	人事室：對於老師升等之恭賀方式，除配合在學校網頁上公告外，另於人事室最新消息方式恭賀老師通過升等。 教育學院：本院及系所網站皆有公告恭賀升等訊息，部分系所亦同時於辦公室張貼紅榜。 理學院：遵照辦理。 人文社會學院：轉知所屬學系配合辦理。 資訊學院：遵照辦理，本學院及各學系皆已公告系上網站或張貼恭賀海報。 商管學院：遵照辦理。	☐ 持續列管 ☒ 解除管制
13	校務基金專有帳號的研議	請劉副校長、主任秘書及主計室	劉副校長室	劉副校長室：依校長指示辦理，已於 103 年 12 月	☐ 持續列管 ☒ 解除管制

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行單位	執行情形	管考情形
		主任共同研議，今年度未用完的錢，一樣是進到校務基金，但校務基金保留該單位的專有帳號	秘書室 主計室	10 日進行初步討論，並於 104 年 1 月 7 日邀集部分單位研商本案；相關單位法規修正案已提送校務基金管理委員會審議。 <u>秘書室</u> ：同上述 <u>主計室</u> ：配合辦理。	
14	內控機制	1、PPT 第 20 頁，請各單位檢核是否已辦理？像計網中心資安系統通報是否已完成？總務處的財物採購、財產管理要把它文字化、SOP 化。學生安全的通報系統、校園安全管理系統、環安中心等。 2、請秘書室透過林副校長把屏商的 ISO 拿出來，可以在屏東大學一體適用。 3、相關的人、事、物、安全、效率、政風、永續發展等，請各單位把有列入項目的單位，在明年 3 月前配合將資料	秘書室	<u>秘書室</u> ： 1. 為逐步建置本校控制作業，第一階段（104 年 1 月底前完成）將優先建置共同性控制項目，並在 104 年 2 月底前完成自我檢核。 2. 秘書室前已於 103 年 12 月 23 日辦理分工說明，各協辦單位均有派員出席；辦理分工說明會期間特向各單位說明：原兩校訂有同性質之控制作業者，經審視實際流程並完成必要之調整後，即可直接沿用，避免重複作業。 3. 刻正按照既有進度，辦理制度建置作業，尚無延遲狀況，由於共通性項目均有參考範例，預期相關單位應可在期程內完成。 4. 本案建議改由內控專案小組列管，以賡續追蹤辦理情形。	☐ 持續列管 ☒ 解除管制

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行單位	執行情形	管考情形
		上傳。 4、把它列為管考請秘書室業務單位與其他業務單位協調。			
15	屏商校區圖書館進行整建工程，請多多應用總圖書館環境。	請商管學院及資訊學院院長轉請老師轉知學生，因屏商校區圖書館進行整建工程，民生校區總圖書館資源豐富，請多多應用總圖書館環境。	商管學院 資訊學院	商管學院：遵照辦理。 資訊學院：遵照辦理，公告各學系辦公室轉知系上師長與學生。	☐ 持續列管 ☒ 解除管制
16	兼任教師要不要加保問題	有關兼任教師要不要加保的問題，還是要發調查表給老師填寫	人事室	人事室：本室已陸續將兼任教師加保表件，傳送各聘請兼任教師之學術單位轉知所屬兼任教師，有意加保者，可將已填送表件送交人事室辦理加保件業。	☐ 持續列管 ☒ 解除管制
17	各系聘請兼任教師的管控	1、請各院院長跟各系好好檢討開課的必要性。各系聘請兼任教師不要輪為庸性質！ 2、對於各系課程，請教務處做適當的管控！ 3、請教務處提供給我一份各系聘請兼任教師的數量表，要進行合	教務處 教育學院 理學院 人文社會學院 資訊學院 商管學院	教務處： 1.透過校課程委員會仔細審視各系課程規劃及修正情形。 2.已請人事室提供 103 學年度第一學期各院系所、師資培育中心與通識教育中心兼任教師數統計表，並於 1 月 8 日送校長室。 教育學院：本院各所系因有總開課係數限制及系所評鑑指標之要求，皆儘量優先以專任教師授課為原則；若課程領域無適當專任教師或授課時數	☒ 持續列管 ☐ 解除管制

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行單位	執行情形	管考情形
		理的管理。		皆滿無法支援時，方考慮聘請兼任教師授課。 <u>理學院</u> ：遵照辦理。 <u>人文社會學院</u> ：轉知所屬學系配合辦理。 <u>資訊學院</u> ：遵照辦理，於院內會議傳達會議決議。 <u>商管學院</u> ：遵照辦理。	
18	行政助理休假的延長	1、從 8 月 1 日到現在，行政助理未休完的休假，請人事室是不是准予延長到明年的寒假期間。 2、從 8 月 1 日到 12 月比例上其未休完的休假，同意其保留到 104 年度，原屏教大校區 103 年度因工作關係，未休完的休假，請人事室專簽分析讓他們在寒假前休完。	人事室	<u>人事室</u> ：已於 103 年 12 月 19 日通知本校全體行政助理，得辦理 103 年度休假保留事宜，已有 50 位行政助理提出申請，將予辦理保留作業。	☐ 持續列管 ☒ 解除管制
19	行政助理考核事宜。	1、請人事室設計指標項目，讓主管考績考核時，可以很客觀的打分數。 2、今年的考核表，院長沒有考核權？請	人事室	<u>人事室</u> ：本校契僱人員工作考核實施要點修正案，業已提送擬於 104 年 1 月 08 日召開之第 5 次行政會議審議並獲審議通過。	☐ 持續列管 ☒ 解除管制

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行單位	執行情形	管考情形
		人事室一併納入設計改善。			
20	共同時間的課程開課問題	請教務長主持專案小組（通識教育中心、進修推廣處、體育室等相關單位），把該排定共同時間的課程，在下學期開課前解決。	教務處	教務處：劉副校長已於12月23日召開討論會議決議：二、排課時段建議採以方案三：共選時段方式排課，並做下列幾點建議：（一）除星期三全天外，另增加星期五上午為通識共選時段。（二）有關大一、大二學生部分，原則上不在通識共選時段排課，若各學系排課有困難，則至少須於該共選時段空出四小時不排課，做為該系學生選修通識之選擇，且其餘該時段以排選修課為前提，並鼓勵大一、大二學生儘量多修通識課程；大三、大四學生的選修課原則上可以彈性排在通識共選時段，但仍建議勿排必修課程。 詳情請參閱「開排課及通識課程相關問題協商會議紀錄」。	☐ 持續列管 ☒ 解除管制
21	迎曦湖 2 棵樹晚上打光，請總務處換一下顏色？	迎曦湖有 2 棵樹到了晚上會打藍色及綠色的光，晚上經過有鬼屋的效果，是不是請總務處換一下顏色？	總務處	總務處：已更換為黃色燈光。	☐ 持續列管 ☒ 解除管制
22	103 學年度併校後，學生宿舍床位數明顯不足，建議興建學	1、下午由學務長和總務長與建築師現堪。 2、請教務長把少	學務處 教務處	學務處： 1、本建議案於 103 學年度第 1 學期第 6 次主管會議討論通過，興	☒ 持續列管 ☐ 解除管制

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行單位	執行情形	管考情形
	生宿舍一案。	子化的(人口下降)圖轉寄給每位主管。		建地點決定於屏商校區第二宿舍及其側邊停車場。 2、目前案移交總務處營繕組協助報部申請，並請建築師協助規劃設計。 教務處：103 年 12 月 4 日已於教務處校務公告 Email 全校老師，另於 104 年 1 月 6 日再 Email 給各學院系所主管。	

肆、第 7 次主管會報列管項目執行情形補充說明：

一、第 1 項次：中長期計畫的撰寫事宜。

◎主席提示與說明

這項次就解除管制。

二、第 2 項次：英文網頁的建置。。

◎主席提示與說明

行政會議已列管，這項次就解除管制。

三、第 3 項次：學報的存廢及發行。

◎研究發展處陳存仁研發長

法規已通過到法案的執行，有關審稿系統這 1~2 星期已在密切處理，下星期再運作 1 次，看看有無細節問題？辦法已公告。

◎教育學院張慶勳院長

研發處已將母法完成程序，我們各類科依照母法訂定各類科的編輯委員會的設置要點及徵稿、審稿的要點，學校前置若處理完成，就可放在徵稿辦法內，讓投稿者投入審稿系統，除了這之外，我們也建議執行時需要人力及經費，在投、審稿時編輯委員會的委員、還有審查委員，都需經費挹注，所以，以後執行面還要另外處理。

◎研究發展處陳存仁研發長

有關審稿經費在研發處的計畫內有編列，但在上次的校務基金管理委員會好像沒有，所以，下星期會再討論。

◎主席提示與說明

上次校務基金的人事費已達 60% 幾，後來校長有給各院院長一些 pocket money，請各院院長妥予運用。

◎陳副校長坤樺

- (一) 這個案子接下去就是各院執行，對於投稿的部分，應該由 3 個學院協商調整配合研發處。
- (二) 對於去年投稿的稿件，是不是趕快執行處理。
- (三) 當初在協調學報執行出刊時，曾談及除了學報之外，各院、各所系辦理刊物朝優良刊物，有興趣者可提出計畫，不知各院、各所系是不是有興趣？或知道這個消息？至於各學院承辦學報有很多的工作量，耗費的精神也很大，相關經費若從院內去挪置，也不太合理。

◎劉副校長英偉

下星期會與校長討論計畫型的部分，我們會把人力的部分，也一併放進去跟校長討論。

◎研究發展處陳存仁研發長

專門負責人力如果有困難，有沒有可能是一個全人期的高學歷的工讀生負責？

◎主席提示與說明

這列為下星期與校長討論的議題，學報就解除列管並繼續推動。原則上我是比較喜歡看到大家的 promise，學報花了學校的錢，提了什麼樣的後續成果？是不是對老師們有很大的助益？或是對學校提供正面的助益？

四、第 4 項次：校務評鑑資料庫的系統開發事宜。

◎研究發展處陳存仁研發長

研發處於 11 月 28 日與資訊學院院長及計網中心主任、組長、工程師等 7 人拜訪中山大學教資中心與計算機中心，觀摩系統運作與組織型態，現在主要問題是人力的問題，劉副校長於 12 月 15 日找我與計網中心主任討論，我們會簽辦處理。

◎主席提示與說明

這項次就持續列管。

五、第 5 項次：商管學院 AACSB、ACCSB 認證。

◎商管學院曾紀幸院長

昨日我們簽文已出去，計畫書也寫好，給校長過目了，校長還有一些修正意見，今年我們先推動 ACCSB 認證，同時加入 AACSB 的會員，加入 2 年會員，第 3 年我們就正式啟動預審的動作，順利的話，明年就會有實地的

訪查，2 個計畫都已簽陳上去，希望校方幫忙！

◎主席提示與說明

這項次就解除管制。

六、第 6 項次：統合視導資料。

◎研究發展處陳存仁研發長

本校統合視導有 8 項，彙整資料後，僅負責智慧財產的單位未交，資料於 2 月 6 日召開評鑑委員會議時提出討論，已經交的單位自評分數有 100 分，也有 30 幾分的，會議上會請大家再思考一下。

◎主席提示與說明

這項次就解除管制。

七、第 7 項次：4 位專案教師聘期、課程及是否續聘的問題。

◎陳副校長坤樺

這案子體育系及體育室會議都同意了，通識中心到系所去的這些老師，到底是 2 月 1 日生效？還是 8 月 1 日生效？

◎人事室林忠孝主任

校級教評會有的同意通過是 2 月 1 日，有的是 8 月 1 日。建議以 8 月 1 日比較合理。

◎主席提示與說明

尊重各所系及各學院的決定，本項解除列管。

八、第 8 項次：老師試卷影印問題。

◎林副校長勤豐

昨日下午有請主秘、教務長及相關單位組長召開有關影印機汰舊換新的問題，目前還在請廠商擬議是汰舊換新還是租賃比較便宜？昨日也討論了教師研究室電腦更新的問題，有關學術、行政單位影印機及教師研究室如果要更新，建議暫緩，由學校統一做一併的處理，有關老師試卷影印的問題，教務處也有一些作法。

◎主席提示與說明

本項次解除列管，第 9、10、11、12、13、14、15、16 項次解除列管。

九、第 17 項次：各系聘請兼任教師的管控。

◎教務處陳皇州組長

1 月 8 日已協調人事室將人數提供校長室。

◎主席提示與說明

- (一) 本項次持續列管，上次校長提及各系畢業學分超過 128 學分的，能降至 128 學分，這部分再請各系努力！
- (二) 第 18、19、20、21 項次解除列管。

八、第 22 項次：103 學年度併校後，學生宿舍床位數明顯不足，建議興建學生宿舍一案。

◎學生事務處王慧蘭學務長

這部分已與總務處跟建築師做過規劃說明，有些修正意見目前正在重擬當中。

◎主席提示與說明

本項次持續列管。

十、商管學院曾紀幸院長

請大家回到管控的第 3 項，商管學院有提到學術發展委員會討論學報，結果發現辦法提到行政會議已經失蹤了，上上次行政會議我們有提出討論，校長裁示由劉副校長、主秘召開會議審議，結果秘書室也沒有管考，上次行政會議也沒有審議，我們這個法案就這樣消失了。

◎主席提示與說明

列入本次會議管考。

十一、人文社會學院伍鴻沂院長

有關專案教師回各系，但他們實質上並沒有在各系工作，未來的考核及續不續聘要如何進行？

◎人事室林忠孝主任

專案教師有一專案教師考核辦法，考評時會請學術暨行政單位提考評意見，像剛剛伍院長提及通識中心專案教師 2 月份轉應英系問題，下半年的考評就在應英系，若他有接行政，行政的主管也會一起考評。

◎主席提示與說明

請於校級教評會統一討論。

◎陳副校長坤樺

這些專案老師歸系問題，是有必要到校教評會，因為有些是 8 月有些是 2 月，可否形成一個共識，2 月生效或 8 月生效？好像也不一定要這樣做，既然已經歸系了，現在是 1 月底，過幾天還會再開校教評會，是不是可以形成一個共識，乾脆 2 月 1 日歸系就好了，趕快把這事處理，不要又拖到 8 月 1 日。

十二、資訊學院王隆仁院長

回應剛剛學院推的學報及期刊問題，資訊學院本學期第 1 次學術委員會已經通過，將資訊科學系期刊“資訊科學應用期刊”推為學院推動的主要期刊，也歡迎大家多多利用。

伍、各單位工作報告：

一、原住民族教育研究中心林春鳳主任

我受客家研究中心涂瑞洪主任委託代為報告，客家研究中心今年通過 4 個客研計畫，金額跟數量為全國客研中心之冠！聖教大客家學院未來辦理多元族群之夜、海峽兩岸學術交流以及南區學術研討會、南區客家青年交流活動。

二、陳副校長坤樺

最近有民眾反映校園清潔-吹樹葉的問題，事實上我們 3 個校區的校園都保持的非常的乾淨，連學生都認為很好，很難得看到一個紙屑！要獲得也要有所犧牲！總務處的外工很辛苦！一大早 6 時 30 分就開始吹樹葉，但 6 時 30 分有很多民眾在校園內走路運動，一吹樹葉灰塵就揚起，事實上我接到 3 次反映，後來不得不處理這件事，後來我也請石組長實驗看看，1、3、5 吹樹葉，2、4、6、日不吹，後來我發現 2、4 不吹樹葉，校園的落葉比較多，這樣的情況難兩全，事實上他們的工作在 2、4 沒做，1、3、5 反而是增加的，反而更辛苦！請大家運用智慧，如何來解決問題，既可校園清潔又不妨礙他們早上運有灰塵。

◎理學院林曉雯院長

這問題很久以前就有民眾反映，還有學校師生也多有反映灰塵的問題，灰塵的問題除了空氣污染外，很多師生都反映一吹，過敏就非常的嚴重，另一個就是噪音的問題，上課時間聲音很大，這問題一直困擾著校園及校園週圍的鄰居，鄰居也常常抗議。

◎陳副校長坤樺

外工 6 時多吹樹葉，就是希望於 8 時前完成，不妨礙上課。可是 6 時多一吹，來運動的居民又有意見，甚至有些人說他們要寫文章投訴到報社，我也請他們ちょっと待って，實行到今日已第 2 個星期了，再持續下去好像不太行。

◎秘書室葉木水專門委員

各位主管，我以前當過很久的事務組組長，吹落葉機確實帶來很多困擾！師生和外面民眾，都一直反映，看看是不是有靜音的，灰塵還是不能免，我們的工友人力確實不多，要用耙子去耙，或用掃把去掃，確實是人力不足，像高雄餐旅大學是由學生打掃。

◎人文社會學院伍鴻沂院長

我看過有人用機器吸的。

◎研究發展處陳存仁研發長

小時候打掃用一些竹耙子耙一耙，也很快就可以結束又省油又靜音又沒有灰塵，其實我看他們打掃的時間有這麼長嗎？其實可以看一看？

◎總務處李東泰專門委員

其實這是兩難！惟一的方式是調整打掃的時間，任何機器都一定有聲音，打掃如果沒有灑水，灰塵一定是滿天，而且呼吸系統比較不好的師生，都會有很大的影響，這還是需要大家提供一些意見。

◎主席提示與說明

請良平評估掃街車 1 台多少錢？由一位駕駛沿路做打掃即可，草地的部份，就由人力處理。請東泰與事務組研議，經費許可就簽出來。

三、研究發展處陳存仁研發長

最近有 2~3 個簽約的案件，沒有經過業務單位（研發處），就直接到文書組用印，例如有些簽約要編列管理費，如果未經過研發處，就走到文書組蓋用印，合約已完成，校長的名字已在上面，然後再送到研發處補，這流程是有問題的，這樣的流程可能要思考一下。

◎秘書室葉木水專門委員

如果涉及與校外簽合約的合作案，請研發處公告，簽的時候要會到研發處。不然有些單位不知要會研發處，所以有些沒會就直接簽上來了，以後我也會多注意一下，有關學術交流或研究計畫的合約，如果沒有會到研發處，我會加會研發處。

◎研究發展處陳存仁研發長

之前有一案子，請各院院長轉知系所主管，如果有什麼特案，先上簽呈送校長核可後，再做裁決再後送，但不要先斬後奏。

◎主席提示與說明

列入紀錄並請院長提醒，秘書室會加強把關。

◎林副校長勤豐

建議請文書組跟系統廠商再研議，有些已經是很 Routine 的功能，承辦人在送電子公文時，系統可以做一些公文分類方式，一點就可以馬上知道那些單位是必須要簽核，像剛剛研發長所提產學用印，我在電子公文一點，就可以馬上知道要簽核那些單位，這部分應該可以再與廠商瞭解看看，這應該是系統來防呆，而不是人來防呆。

◎主席提示與說明

請文書組思考看看。

◎進修推廣處鄭經文處長

之前也曾發生各系自己去開推廣班，但推廣業務教育部有法規規定，然後它又開師培的，那次收拾的很嚴重，是不是有要開推廣班也會到進推處，讓我們知道，不然報部統計資料完全不知情，等到出狀況才知道。

四、國際事務處孫敏芝國際事務長

- (一) 有些院系自己也與國外學校有些課程合作，或是邀請國外大學的教授來演講，國際事務處也是完全不知情無從支援，可能在橫向聯繫上，可以知會一下我們。
- (二) 從開學之初到現在，在民生校區上課僑生人數非常多，我們借用了生輔組的一個辦公桌來服務僑生，一學期下來，每一天固定都會有 10~20 人次左右來申請工作證、健保、僑保，我們對學務處也干擾頗多，下學期是不是讓我們有一個駐點的獨立空間。

◎主席提示與說明

列入下一期空間考量，駐點的問題一併放進來。

五、學生事務處王慧蘭學務長

- (一) 屏商校區停車場 8 筒的水泥牆，因在校慶期間秘書室請學務處先做海報張貼，原先由那個單位管理不是那麼清楚？所以，上次校長有提到海報掉下來都沒有人管，權責單位是需要釐清的。
- (二) 屏商校區椰林大道噴水池常常有布條貼在那裡當做意象，但是那裡產生的問題是那裡僅能容許一個布條，不同單位辦活動常常會把前一個布條拆下來，它會引發爭紛，那裡到底業管單位是那一個單位？被拆下來的單位都會非常不爽！這兩個空間是比較困擾的！

◎林副校長勤豐

- (一) 感謝學務處及總務處比照民生校區在電梯內建置宣傳看板，之前也與學務長談過，現在同學看那些宣傳廣告的頻率愈來愈低，他們可能用一些電子設備或平時可看到的像電梯、像噴水池布條，但試想學生每天在五育樓前面掛著紅布條，應該也不 ok 才對，所以，我會建議那地方（屏商校區椰林大道噴水池）不適合懸掛，任何單位懸掛都應撤掉，學務處可能要跟學生會溝通，也請同仁想想我的想法跟您們是不是一致。
- (二) 另外那 8 個圈的部分，我再跟學務處、秘書室、總務處協調。

◎實習就業輔導處許蔚農處長

8 個圈很早以前留下來，那 2 個路燈的地方，以前是管制的，絕對不容許任何單位懸掛任何宣傳品，那邊是宣傳效果最好的地方，那地方要不掛，必須要嚴格發布命令、嚴格管制，學校本身行政單位都不能懸掛。

◎主席提示與說明

請林副校長協調，釐清業管單位管轄權。

六、商管學院曾紀幸院長

我非常贊同林副校長提的，有一些既定的授權路程是不是請系統商把它設定好，因為我們也搞不清楚要會那些單位，我想請問像我們院內很多老師去投標申請用印，這部份是不是要會研發處？

◎研究發展處陳存仁研發長

要。

七、資訊學院王隆仁院長

- (一) 104.1.9(五)參加 ieet 南區工程及科技教育認證座議會，會中說明 104 學年度認證於 1.5(一)開放申請，申請截止日至 2.13(五)，資訊學院包括資科系、資工系、電通系及資管系目前各系已在撰寫規劃計畫書，預計於下週內本院會提出專案申請計畫書。預估經費需求：申請及認證費用 104 年 122 萬元，105 年證書年費 48 萬元，推動業務費 104 年 100 萬元。
- (二) 104.1.10(六)資訊學院與仲盈公司於本校屏商校區教學貳館紅藍廳、中庭、及三樓四間教室共同舉辦 2014 LBTD 高中職專題論文競賽及大專專題成果展，共有 106 組隊伍約 345 位高中職同學參賽，分為四個競賽場地，每組進行 10 分鐘報告，從早上 07:30 開始至下午 04:30 順利完成，並馬上完成成績計算及公布競賽名次與頒獎，有第一名 1 組，第 2 名 1 組，第 3 名 2 組，優勝 16 組，及佳作 30 組。參加競賽的同學表現都很好且十分投入，來自北中南的高中職校都有，另外也有許多帶隊指導老師全程參與，於會後除對本次活動提出一些建議之外，對學生就讀本校也表示深感興趣。當天也感謝林副校長於週末假期特別撥空前來幫本次活動開幕及頒發本校資訊專題得獎作品等獎項，也感謝工友同仁幫忙場地的清理及佈置。
- (三) 104.1.14(三)奉校長指派至台北世貿中心參加科技部記者會，科技部為提升台灣科技的創新能量，推動「運用法人鏈結產學合作試行計畫」，並將優先聚焦於「電子資通訊領域」，針對近五年來大學教授的科技部研究計畫成果，進行全面性的盤點實務潛力計畫及成果，再透過工研院等法人之「挖寶」行動，希望找出可實質轉化成產品的研究成果技轉到產業界，也就是法人輔導學界之研發成果取得專利，進而與產業界需求媒合，強化產業競爭力。
- (四) 資訊工程學系執行 103 年度教育部補助-人工智慧及嵌入式系統實驗室設備更新計畫，其中天花板、輕鋼架燈具與高架地板工程已於 103 年 12 月完成，冷氣、電腦及教學廣播設備也已完成招標及請購，預計於寒假期間進行施工及安裝。本計畫感謝校長的支持，及總務處、主計室主管及同仁的協助及幫忙。

陸、提案討論：(無)

柒、臨時動議：(無)

捌、主席結語：

剛剛曾院長提到的文書及林副校長建議加會各單位的設定，除了請文書組與廠商溝通之外，秘書室再對簽呈、電子公文及需加會其他單位（例如研發處）做最後的把關，今天會議就到此，謝謝大家！

玖、散會：同日下午 3 時 27 分

國立屏東大學英文網站繳交情況及連絡窗口調查表

學校首頁：

第一層	第二層(中文意義)	資料提供單位	繳交情形
1. About NPTU			
	1.1 Introduction (簡介)	秘書室	待中、英文簡介完成再行提供
	1.2 History (校史)	秘書室	已繳交
	1.3 Our Mission	秘書室	已繳交
	1.4 School Emblem (校徽)	秘書室	待選定本校校徽再行提供
	1.5 School Motto (校訓) 誠實 - 誠信盡職、實事求是	秘書室	待校務會議決議後，再行提供， 建議中文與英文版一併提案討論
	1.6 Map & Transportation (地圖與交通資訊)	總務處	
2. Campus Life			
	2.1 Campus & Map (校區環境、地圖及景觀)	總務處	
	2.2 Campus Dining (校內膳食資訊)	學務處	
	2.3 Student Housing (住宿資訊)	學務處	
3. Admission (招生資訊)		教務處、進修推廣處、國際處	
4. Scholarships (獎助學金)		學務處	
5. Annual expense	Tuition fee、Books、Living Expenses、Other Expenses	教務處	
6. Outdoor activity		學務處	
7. Attractive Spots in Taiwan		秘書室	
8. Administration	行政單位連結 (連至各一級行政單位英文網站)	由各行政及學術單位繳交，各單位繳交情形如下。	
9. Academic Programs	學術單位連結 (連至各一、二級單位英文網站)		

各行政及學術單位：

NO	單位	繳交情況	需求說明	負責人	備註
行政單位					
1	校長室	已繳交	☒ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：蘇于真 分機：10213	
2	秘書室	已繳交	☒ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：蘇于真 分機：10213	
3	教務處	已繳交	☐ 編修需求，繳交文檔。 ☒ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：黃淑婷 分機：11002	
4	學務處	1/11 交件	☐ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：劉純如 分機：12001	
5	總務處	1/11 交件	☐ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：張瓊尹 分機：13001	
6	研究發展處	已繳交	☒ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址： http://www.ord.nptu.edu.tw/bin/home.php?Lang=en	姓名：莊家慶 分機：14101	
7	國際事務處	已繳交	☒ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：林俐凱 分機：17302	

NO	單位	繳交情況	需求說明	負責人	備註
8	實習就業輔導處	已繳交	☒ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：陳怡慧 分機：16201	
9	進修推廣處	1/16 文件	☐ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：涂筱婷 分機：18001	
10	人事室	已繳交	☒ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址： http://www.pers.nptu.edu.tw/files/11-1017-4846.php	姓名：陳雅琴 分機：10303	
11	主計室	已繳交	☒ 編修需求，繳交文檔。(請寬限幾天) ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：原本英文網頁為 http://www.acc.nptu.edu.tw/bin/home.php?Lang=en 但網頁資料需更新，尚祈協助編修更新之網頁內容。感恩。	姓名：陳碩鴻 分機：10413	原本主計室英文網頁已完成初稿，但因 104 年 1 月 1 日起工作執掌大幅變動，加上年底核銷量遽增，無法立即修改送交秘書室。近日內將儘速繳交文檔資料。感恩。
12	體育室		☐ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：王鈞宗組長 分機：10520	

NO	單位	繳交情況	需求說明	負責人	備註
13	圖書館	已繳交	☒ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：陳鳳瑟組長 分機：15400	
14	計算機與網路中心	已繳交	☒ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：簡君霖 分機：21101	
15	教學資源中心	已繳交	☒ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：楊雅淇 分機：26001	
16	諮商中心	已繳交	☒ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：張馨方 分機：25001	
17	原住民族教育研究中心		☐ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：朱桂玉 分機：23002	
18	客家研究中心	已繳交	☒ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：利涵 分機：28001	
19	語言中心	已繳交	☒ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：邱郁君 分機：24001	
20	特殊教育中心		☐ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：林喬晨 分機：29001	
學術單位					

NO	單位	繳交情況	需求說明	負責人	備註
1	商管學院	已繳交	☒ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：吳玲慧 分機：13500	
2	商業自動化與管理學系(含碩士班)		☐ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：李書華 分機：32101	
3	行銷與流通管理學系(含碩士班)	已繳交	☒ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：周佩樺 分機：21001	
4	休閒事業經營學系(含碩士班)	已繳交	☒ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：林瑜蔚 分機：32301	
5	不動產經營學系(含碩士班)		☐ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：黃瑋茹 分機：32401	
6	企業管理學系(含碩士班)	已繳交	☒ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：張藝曲 分機：32501	
7	國際貿易學系(含碩士班)	已繳交	☒ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：葉憶雯 分機：32701	
8	資訊管理學系(含碩士班)	已繳交	☒ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：蘇珮菁助理 分機：34501	

NO	單位	繳交情況	需求說明	負責人	備註
9	財務金融學系(含碩士班)	已繳交	☒ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：陳敏鈴 分機：32801	
10	會計學系	已繳交	☒ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：許鈺涵 分機：32901	
11	資訊學院		☐ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：郭瓊孺 分機：34001	尚在翻譯中，由各系支援翻譯工作，暫無編修需求。
12	電腦與通訊學系	已繳交	☒ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：何淑嬌 分機：34101	
13	資訊工程學系(含碩士班)	已繳交	☒ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址： http://www.csie.nptu.edu.tw/files/11-1128-1746.php	姓名：莊作彬主任 分機：34200	
14	資訊科學系(含碩士班)	已繳交	☒ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：沈俊宏 分機：34301	
15	數位學習教學碩士學位學程		☐ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：沈俊宏 分機：34301	
16	多媒體動畫碩士在職學位學程		☐ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：沈俊宏 分機：34301	

NO	單位	繳交情況	需求說明	負責人	備註
17	教育學院		☐ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：梅冬宜 分機：31001	
18	教育行政研究所(含博碩士班)		☐ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：林芄萱 分機：31101	
19	教育心理與輔導學系(含碩士班)	已繳交	☒ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：洪薇茜 分機：31301	
20	教育學系(含碩士班)	已繳交	☒ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：劉倩懿 分機：31401	
21	幼兒教育學系(含碩士班)		☐ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：蔡惠娟 分機：31501	
22	特殊教育學系(含碩士班)		☐ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：陳姿穎 分機：31701	
23	教育視導與評鑑碩士學位學程		☐ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：梅冬宜 分機：31001	
24	文教事業經營碩士在職學位學程		☐ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：梅冬宜 分機：31001	

NO	單位	繳交情況	需求說明	負責人	備註
25	人文社會學院		☐ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：熊惠娟 分機：35001	
26	視覺藝術學系(含碩士班)		☐ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：廖志昇 分機：35501	
27	音樂學系(含碩士班)		☐ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：黃筱媛 分機：35603	
28	文化創意產業學系(含碩士班)		☐ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：蔡森竹 分機：35701	尚在翻譯中，由各系支援翻譯工作，暫無編修需求。
29	社會發展學系(含碩士班)	已繳交	☒ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址： http://www.social.nptu.edu.tw/bin/home.php	姓名：董家嫻 分機：35301	
30	中國語文學系(含碩士班)		☐ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：蔣昀融 分機：35201	
31	應用日語學系	已繳交	☒ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：王玉櫻 分機：35901	
32	應用英語學系(含碩士班)		☐ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：李研華 分機：35101	

NO	單位	繳交情況	需求說明	負責人	備註
33	英語學系(含碩士班)		☐ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：劉芳伶 分機：35401	
34	華語文教學碩士學位學程		☐ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：蔣昀融 分機：35201	
35	原住民族健康休閒與文化產業學士學位學程原住民專班		☐ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：曾華慈 分機：35801	
36	理學院		☐ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：胡美娜 分機：33002	
37	科普傳播學系(含數理教育碩士班)		☐ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：吳佳芳 分機：33101	
38	應用化學系(含碩士班)	已繳交	☐ 編修需求，繳交文檔。 ☒ 不需編修，提供網址檢示。 網址： http://www.ac.nptu.edu.tw/bin/home.php?Lang=en	姓名：鄭如珊 分機：33201	
39	應用數學系(含碩士班)	已繳交	☒ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：鄭淳芳 分機：33301	
40	應用物理系(含碩士班)	已繳交	☒ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：林珮瑩 分機：33401	

NO	單位	繳交情況	需求說明	負責人	備註
41	體育學系(含碩士班)		☐ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：古珮君 分機：33601	
42	生態休閒教育教學碩士學位學程		☐ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：古珮君 分機：33601	
43	先進薄膜製程學士學位學程	已繳交	☒ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：吳宜霏 分機：33701	
44	電腦與智慧型機器人學程	已繳交	☒ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：李淑貞 分機：33501	
45	通識教育中心(博雅教育組、共同教育組)		☐ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：黃靜瑜 分機：27203	
46	師資培育中心(教育學程組、輔導組、實習組)	已繳交	☒ 編修需求，繳交文檔。 ☐ 不需編修，提供網址檢示。 網址：	姓名：彭慧敏 分機：22301	

繳交情況統計：(統計至 104.01.07)

項目	數量	繳交	未繳交
行政單位	20	9	11
學術單位	46	21	25

印刷成本分析

一、依 102、103 年共同供應契約價格：

型號	油墨(元/瓶)	腊紙(元/捲)	備註
GR	883	2132	腊紙：200 張/捲
RP	853	2112	腊紙：200 張/捲
E2	905	2198	腊紙：220 張/捲

註：1、2F 課務組、註冊組共 3 台(GR3500、RP3500、EZ-570)

2、1F 進修部 1 台(RP3500)

二、油墨、腊紙平均價格：

1、油墨：油印每張費用 0.06 元

$(883+853+905)/3=870.33$ 約 871 元

可印刷 15000 張 $871/1500=0.058$ 約 0.06 元

2、腊紙：每制版一次原稿成本平均費用為 10.4 元

型號	金額(元/捲)	每捲張數	單張金額(元)
GR	2132	200	10.66
RP	2112	200	10.56
EZ	2198	220	9.99

每制版一次原稿成本平均費用為 $(10.66+10.56+9.99)/3=10.4$ 元

三、印刷費用分析：

印刷張數	油墨費用	腊紙費用	總成本	單張成本(元/張)
30	30×0.06	10.4	12.2	0.41
50	50×0.06	10.4	13.4	0.27
80	80×0.06	10.4	15.2	0.19
100	100×0.06	10.4	16.4	0.16
150	150×0.06	10.4	19.4	0.13
200	200×0.06	10.4	22.4	0.11
500	500×0.06	10.4	40.4	0.08

四、維修費：不定期維修，只在有問題時叫修，依實際需求報價，維修費推估約 3500 元/年。

國立屏東大學 管理學院

商管學院專業認證計畫書



撰寫人：曾紀幸 院長

中華民國一〇四年一月十一日

一、計畫緣起

近年來，由於高等教育評鑑的文化興起，加以國際交流日益頻繁，亞洲地區的商管學院均開始積極參與國際認證。反觀國內，大專院校為了因應少子女化的潮流，莫不積極推動專業認證，以吸引國內外學子就讀。本學院為了追求卓越、邁向未來，也開始著手專業認證工作。

國際商管學院促進協會（The Association to Advance Collegiate Schools of Business，簡稱 AACSB）、歐洲的工商管理碩士協會（The Association of MBAs，簡稱 AMBA），以及歐洲品質促進系統（European Quality Improvement System，簡稱 EQUIS）為目前世界上三大商管專業教育國際認證機構。其中 AACSB 成立於 1916 年，歷史最久，亦是國內大專院校努力推動的專業認證之一。

國內的商管專業認證機構方面，社團法人中華民國管理科學學會為提升我國管理科學及管理教育品質，於 1990 年起針對商管教育之現況進行相關研究，2005 年進一步籌劃「華文商管學院認證」（Accreditation of Chinese Collegiate School of Business, ACCSB），延攬美國、香港、新加坡及大陸等地區具有國際知名度之華裔教授，共同組成 ACCSB 認證指導委員會，由許士軍教授擔任主任委員，並由國內資深管理學者籌組 ACCSB 認證工作委員會，研議 ACCSB 推動機制，以期協助大學商管學院檢討現行各項學制之教學研究與服務實況，提升教育品質，培育出符合專業要求之管理人才，並依自身所訂發展特色，建立符合其人才培育目標之評核機制與效標，促使教育產出與教育目標相互呼應，協助學院穩定成長。

AACSB 與 ACCSB 是國內商管學院主要追求的兩大專業認證，它不僅是一種高度肯定，也有「增進國際交流」及「吸引國際學生」的附加價值。因此，本學院提出本計畫，讓全院師生以「追求卓越、邁向未來」為指標，共同達成此兩大認證。

二、AACSB 國際商管認證

（一）推動 AACSB 認證的步驟

AACSB 的初次認證歷程可分為三大階段¹：

- 1.會員階段（Membership）：商管學院欲參與 AACSB 認證者，必須先成為 AACSB 的會員學校。

¹ 參考自 AACSB 官網資料。<http://www.aacsb.edu/>

2.預備認證階段（PreAccreditation）：成為 AACSB 會員後，方能提出「資格審核申請」（Eligibility Application），若 AACSB 認為申請學校提出的資格完整且適切，將會把此申請轉給初次認證委員會（Initial Accreditation Committee，簡稱 IAC）審核。申請通過後，AACSB 將會指派一位指導顧問（mentor），協助申請學校完成「認證標準計畫書」（Standards Alignment Plan，簡稱 SAP）。

在指導顧問的同意下，申請者方能繳交策略計畫（Strategic Plan）與 SAP。通常 SAP 大多能在一年內提出，但無法在一年內提出者，必須向 AACSB 說明當時的進度，最晚不得超過二年。IAC 檢視申請者的 SAP 後，可能會做出四種決定：（1）接受申請者的 SAP，該校可開始著手進行撰寫自我評鑑報告；（2）接受申請者的 SAP，申請者著手落實 SAP 的計畫內容並定期提出進度報告，於此期間指導顧問也會持續協助申請者。此 SAP 落實歷程最多三年；（3）雖然 IAC 接受申請者的 SAP，但是申請者必須改進 SAP 的內容發展與落實後，再繳交修改後的 SAP；（4）不接受申請者的 SAP，認為該校無法在前導認證階段確實達到 AACSB 認證標準的要求。一旦 SAP 被接受，申請者必須要在五年內完成初次認證。

3.初次認證階段（Initial Accreditation）：進行實地訪視前兩年，實地訪評小組召集人（Peer Review Team Chair）會指導申請者完成自我評鑑報告（Self-Evaluation Report，簡稱 SER）並確定訪評時間。IAC 最後會再派一位訪評委員參與實地訪評小組（Peer Review Team），此小組的任務是閱讀 SER，實施實地訪視，訪視結束後提出訪視報告（visit report），內容說明訪視小組的意見與訪評結果建議。訪視報告將會交至 IAC，IAC 委員開會決議是否認可此訪評結果，最後再由 AACSB 的董事會正式核准其結果。

通過初次認證的學校，每五年都需要再申請進行認證，過去稱之為「維持認證」（Maintenance of Accreditation）。2013 年隨著新標準的公布，AACSB 將維持認證改為「持續進步評鑑」（Continuous Improvement Review，簡稱 CIR），同樣每五年進行一次。受評學校每年必須撰寫年度報告，第五年時提出「持續進步評鑑報告」（Continuous Improvement Review Report），並接受實地訪評小組到校訪視。

(二)獲得 AACSB 認證的好處

1. 提升管院教育水平
2. 吸引一流學生與師資
3. 提升管院的名聲
4. 增加國際交流與合作的機會
5. 讓管院的學位具有國際認可的公信力

(三)推動 AACSB 認證的預算粗估

推動 AACSB 認證，若 7 年順利完成，最保守的預算估計如下²：

1. 專任助理薪水 1,200 美金*12 個月*7 年
2. 會員年費，每年 3,000 美金*7 年
3. 認證年費，每年 5,400 美金*5 年
4. 顧問 Mentor 實地訪視，約 6,000 美金/次*2
5. 認證主席預訪，約 6,000 美金/次*2
6. 認證小組訪視，30,000 美金
7. 正式認證申請費用，12,000 美金
8. 參加訓練費用，2,500 美金*15 人次
9. 參加年會、院長會議，3,500*4 人次
10. 合計約 27 萬美金

三、AACSB 華文商管學院認證

(一) AACSB 與 ACCSB 的差異³

與 AACSB 認證相較，ACCSB 審查委員遠較國外認證委員了解臺灣高等教育體制的現況與特性，委員藉由詳細檢視資料並與申請單位深入晤談，了解申請單位之教育目標、定位與對畢業生核心能力之要求後，將針對學校在組織與制度調整及執行過程中遇到的困難，提出具體可行之改善建議。

ACCSB 關心正式課程及非正式課程的設計是否與學院系所教育目標連結，畢業前能否確實依原訂目標培養出學生之核心能力。

ACCSB 會針對認證學校屬性，邀請國內知名資深學者擔任顧問教授，顧問教授會針對申請單位之定位及條件，進行持續且密切的輔導，提供專業具體之建議。

(二) ACCSB 認證流程⁴

1. 資格審查階段：決定申請單位是否適合參與認證審查並界定認證範圍。
2. 認證審查階段：決定申請單位是否能獲得認證及獲證種類。
 - [1] 顧問教授審查前輔導
 - [2] 書面審查
 - [3] 實地審查

² 雲林科技大學管理學院院長陳振懿教授演講資料。

³ 周逸衡 (2012)。商管專業教育之品質保證——華文商管學院認證 (ACCSB)。取自

<http://epaper.heeact.edu.tw/archive/2012/11/01/5896.aspx>

⁴ 中華民國管理科學學會 (103)。華文商管學院認證申請手冊。25~26 頁

- [4] 認證工作委員會審查
- [5] 認證指導委員會審查
- 3. **追蹤與展延階段：**決定獲證單位是否能轉換獲證種類以及持續保有證書。
 - [1] 通過認證期限6年者：每2年更新報告，供認證工作委員審閱後存參。有效年限截止日前半年提出展延申請。接著進行書面審查與實地審查。
 - [2] 通過認證期限3年、2年、1年者：有效年限截止日前半年提出展延申請。接著進行書面審查與實地審查。

(三) ACCSB 認證的優勢⁵

1. 根據商管教育之特質，重視學生管理能力之培育，而非僅著重管理知識之傳遞。
2. 為培育學生管理能力，教學投入兼顧正式與非正式課程之教育，研究部分則兼顧學理研究與產業之應用。
3. 除審視各認證項目之內容外，亦檢視擬訂過程及是否訂有定期評估檢討之機制。
4. 集合海內外一流華裔管理學者，共同為華文商管教育品質把關。
5. 由國內深具商管教育經驗之資深知名管理學者提供認證輔導與顧問諮詢。
6. 認證期間，顧問教授可提供持續而密切之輔導，能針對申請單位現況與發展方向提出深入之觀察與建議。
7. 以華文資料為主，能節省大量文件翻譯、支付審查與國際差旅之費用。
8. 經由多位專家多次檢視佐證資料，並與教職員生深入晤談後，才作出認證。

(四) ACCSB 認證經費預算⁶

認證費用共包含下列 11 項：資格審查申請費、認證審查申請費、證書年費、額外增加輔導訪視費、額外增加書面審查費、額外增加實地審查費、證書補發費、申訴作業費、追蹤與展延書面審查費、追蹤與展延實地審查費、追蹤與展延書面及實地審查費。

「資格審查申請費」、「證書年費」、「額外增加輔導訪視費」、「證書補發費」、與「申訴作業費」、「追蹤與展延書面審查費」、「追蹤與展延實地審查費」、「追蹤與展延書面及實地審查費」，採定額收費方式。「認證審查申請費」、「額外增加書面審查費」、「額外增加實地審查費」採分級收費方式。詳細收費如表 1 所示。

表 1：華文商管學院認證費用標準

收費方式	項目	費用單位：新台幣
定額收費	資格審查申請費（每件）	\$300,000-

⁵ 周逸衡 (2012)。商管專業教育之品質保證——華文商管學院認證（ACCSB）。取自

<http://epaper.heeact.edu.tw/archive/2012/11/01/5896.aspx>

⁶ 中華民國管理科學學會 (103)。華文商管學院認證申請手冊。25~26 頁

分級收費	認證審查申請費	4個系所/學位學程以內	\$700,000-
		5~7個系所/學位學程	\$1,050,000-
		8~10個系所/學位學程	\$1,260,000-
		11個系所/學位學程以上	\$1,470,000-
定額收費	證書年費（每年）		\$100,000-
定額收費	額外增加輔導訪視費（每次）		\$50,000-
分級收費	額外增加書面審查費（每次）	4個系所/學位學程以內	\$50,000-
		5~7個系所/學位學程	\$75,000

資料來源：華文商管學院認證申請手冊。

四、本學院推動認證的行動方案

本學院已於民國 103 年 12 月 19 日辦理 AACSB 認證演講，邀請雲林科技大學管理學院院長陳振燧教授，分享該院認證的經驗。12 月 31 日辦理華文商管學院認證說明，邀請華文商管學院認證(以下簡稱 ACCSB)認證工作委員會召集人周逸衡院長蒞臨演講。資料分析得知 ACCSB 認證有助於提升管院的教學品質，而且全程中文撰寫，基於由簡入繁的原則，建議本學院先追求 ACCSB 認證，建立制度後，再將文件轉為英文，進一步申請 AACSB 認證。

在推動 ACCSB 之際，為了掌握 AACSB 認證的內涵，建議本學院先加入會員，每年派一至兩位人員參加年會與訓練會議，據以準備國際認證的工作，從中亦可建立國際 mentors 的人脈，以利隨後的 AACSB 認證推動。

綜合以上，歸納從推動 ACCSB 到後續追蹤，十年的具體工作時程如表 2。表 3 羅列從加入 AACSB 會員、準備到認證結束的時程，所有的工作項目以及總經費。表 2 特別編列工讀時數，乃是因 ACCSB 的認證重點在參與系的改善，需要人力協助系辦與老師準備認證的資料；而學院的角色在於整合，將各系所的資料做匯總，並且對外聯繫與協調。所以特別編列工讀時數，以協助各單位推動認證所需的人力。表 3 另外編列一名專任助理的經費，是因推動 AACSB 的工作負擔主要落在院辦，學院需要有英文能力強的助力，協助撰寫英文版的學院發展策略，以及相關的報告。

表 2：推動 ACCSB 認證工作時程

項次	華文商管學院 認證工作項目	資格審查 階段	認證審查階段		追蹤與展延階段				
		104 年	105 年	106 年	107 年	108 年	109 年	110 年	111 年
1	ACCSB 認證準備工作：成立推動認證委員會、宣導與教育訓練、建立資料庫、試填認證審查申請書								
2	申請 ACCSB 資格審查 (6 月 30 日之前)								
3	蒐集資料、撰寫認證報告								
4	顧問教授審查前輔導								
5	書面審查								
6	實地審查								
7	認證工作委員會審查								
8	認證指導委員會審查								
9	追蹤與展延								
經費預算									
1	資格審查申請費	300,000							
2	參加訓練差旅費 (10 人次，每次\$4000)	40,000							
3	工讀費(8 個系與院辦，每單位各需 500 小時，時薪以 120 元計算)	540,000	540,000	540,000	540,000	540,000		540,000	540,000
4	認證審查申請費		1,260,000						
5	證書年費 (假設通過 2 年認證)			100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000
6	書面審查費用				75,000	75,000		75,000	75,000
7	實地輔導與審查費用				50,000	50,000		50,000	50,000
	合計	880,000	1,800,000	640,000	765,000	765,000	100,000	765,000	765,000

表 3：推動 AACSB 認證工作時程

AACSB 認證工作項目	申請入會階段			資格預審(輔導)階段			正式認證階段		合計
	104 年	105 年	106 年	107 年	108 年	109 年	110 年	111 年	
1. 會員年費	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	24,000
2. 認證年費				5,400	5,400	5,400	5,400	5,400	27,000
3. 顧問實地輔導 a					6,000	6,000			12,000
4. 認證主席預訪							6,000	6,000	12,000
5. 認證小組訪視 b								30,000	30,000
6. 正式認證申請費							12,000		12,000
7. 參加訓練費用 c	2,500	5,000	7,500	5,000	5,000	5,000	7,500	5,000	42,500
8. 參加年會、院長會議 d		3,500		3,500	3,500		3,500	3,500	17,500
合計 US\$	5,500	11,500	10,500	16,900	22,900	19,400	37,400	52,900	177,000
合計 NT\$ (1:32)	176,000	368,000	336,500	540,800	732,800	620,800	1,196,800	1,692,800	5,664,000
專任助理薪資 (NT\$) e	486,675	497,880	510,435	524,340	536,760	549,315	561,870	575,775	4,243,050
合計(含助理薪資) NT\$	662,675	865,880	840,435	1,065,140	1,269,560	1,170,115	1,758,670	2,268,575	9,907,050

註：

- a. 顧問實地輔導費用包括顧問的商務艙機票、來台住宿、交通、用餐與招待費用，有的學校還給日支費
- b. 認證小組共三人，除機票、食宿費用外，還需包括邀請校友、諮詢委員的用餐費用
- c. 訓練費用每人每次約 2500 美金（包括亞洲區機票、報名費、差旅費等）
- d. 年會、院長會議、副院長會議，每次費用若在美州區較高，在亞洲較低，每人每次約 3500 美金（包括美洲區機票、報名費、差旅費等）
- e. 依據科技部碩士級專任助理工作酬金標準(http://www.ntnu.edu.tw/accwww/news/files/1000708_3.pdf)，每年加 1.5 個月年終獎金

五、推動認證預算

綜合表 2、3 的資料，歸納民國 104 年至 111 年的預算如表 4。

表 4 推動商管專業認證預算

	104 年	105 年	106 年	107 年	108 年	109 年	110 年	111 年
ACCSB 費用項目								
資格審查申請費	300,000							
參加訓練差旅費	40,000							
認證審查申請費		1,260,000						
證書年費			100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000
書面審查費用				75,000	75,000		75,000	75,000
實地輔導與審查費用				50,000	50,000		50,000	50,000
工讀費	540,000	540,000	540,000	540,000	540,000		540,000	540,000
ACCSB 小計	880,000	1,800,000	640,000	765,000	765,000	100,000	765,000	765,000
AACSB 費用項目								
會員年費	96,000	96,000	96,000	96,000	96,000	96,000	96,000	96,000
認證年費				172,800	172,800	172,800	172,800	172,800
顧問實地輔導					192,000	192,000		
認證主席預訪							192,000	192,000
認證小組訪視								960,000
正式認證申請費							384,000	
參加訓練費用	80,000	160,000	240,000	160,000	160,000	160,000	240,000	160,000
參加年會、院長會議		112,000		112,000	112,000		112,000	112,000
AACSB 小計	176,000	368,000	336,000	540,800	732,800	620,800	1,196,800	1,692,800
專任助理薪水	486,675	497,880	510,435	524,340	536,760	549,315	561,870	575,775
合計(含專任助理薪水)	662,675	865,880	846,435	1,065,140	1,269,560	1,170,115	1,758,670	2,268,575
總計(不含助理)	1,056,000	2,168,000	976,000	1,305,800	1,497,800	720,800	1,961,800	2,457,800
總計(含助理)	1,542,675	2,665,880	1,486,435	1,830,140	2,034,560	1,270,115	2,523,670	3,033,575

六、結論

本學院已經著手進行 ACCSB 認證工作，首先將於下學期成立推動專業認證委員會，並加強對學院教師的宣傳、派員參加認證訓練，各系並開始建立資料庫、試填認證審查申請書。藉此營造全面提升的氣氛。六月底之前提交資格審查，在此之前，本校必須先匯款 30 萬給 ACCSB 認證中心，六周後，中心將回覆認證的範圍，接著展開顧問實地輔導、學系改善工作。因此，今年本學院將會積極從事認證相關庶務工作。至於 AACSB 認證，可先成為會員，並派員參加年會、參與訓練，預計今年要負擔約台幣 9 萬 6 千元的會員年費、以及 8 萬元的訓練費用。

簡言之，本學院希望今年校方先給予的經費支援約 1,056,000 元，推動認證專案助理一名。詳細說明如下：

1. 申請華文商管學院(ACCSB)認證費 30 萬元；
2. 加入國際商管學院促進協會(AACSB)會員 9 萬 6 千元；
3. 參加國際商管學院促進協會(AACSB)訓練費用 8 萬元；
4. 給予八個系以及院辦各 500 小時的工讀時數，合計約 54 萬元；
5. 給予 4 萬元差旅費，讓各系派員去台北受訓。
6. 給予院辦一名推動專業認證的助理。

參與專業認證雖然將耗費校方很多的成本，但是本學院將對校方提供以下的貢獻：

1. 藉由認證、提升校譽、進而強化本校的競爭力；
2. 通過認證、強化招生能量，本學院的認證榮譽將有月暈效果、擴散到他院；
3. 通過認證、強化學生的學歷價值，有助於學生就業；
4. 藉由認證，本學院扮演評鑑的領頭羊，可分享如何透過認證強化經營策略、師資能量、與教學品保，進而對未來的校務評鑑帶來加分效果。

第 8 次主管會報列管項目：

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行單位	執行情形	管考情形
1	校務評鑑資料庫的系統開發事宜。	1、請資訊學院王院長及計網中心陳主任撰寫校務評鑑資料庫系統開發的專案計畫 2、細節部分，請陳副校長主持，請研發處提需求再與資訊學院及計網中心討論。	研發處	研發處	☐ 持續列管 ☐ 解除管制
2	各系聘請兼任教師的管控	1、請各院院長跟各系好好檢討開課的必要性。各系聘請兼任教師不要輪為酬庸性質！ 2、對於各系課程，請教務處做適當的管控！ 3、請教務處進行合理的管理。 4、校長提及各系畢業學分超過 128 學分的，能降至 128 學分，這部分再請各系努力！	教務處 教育學院 理學院 人文社會學院 資訊學院 商管學院	教務處 教育學院 理學院 人文社會學院 資訊學院 商管學院	☐ 持續列管 ☐ 解除管制
3	103 學年度併校後，學生宿舍床位數明顯不足，建議興建學生宿舍一案，請	1、下午由學務長和總務長與建築師現堪。 2、請教務長把少子化的（人口	學務處	學務處	☐ 持續列管 ☐ 解除管制

第 8 次主管會報列管項目：

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行單位	執行情形	管考情形
	討論。	下降)圖轉寄給每位主管。			
4	擬訂定本校各院院務會議設置要點、學術委員會設置要點暨通識教育中心事務會議設置要點草案	各院院務會議設置要點、學術委員會設置要點暨通識教育中心事務會議設置要點(提案六、七、十七、二十一，含尚未提出要點的單位)，授權由劉副校長、主任秘書室、人事室主任、各院院長及通識教育中心主任共同審查，請主任秘書邀集召開審查小組會議後，再向行政會議彙報。	教育學院 理學院 人文社會學院 資訊學院 商管學院 劉副校長室 秘書室 人事室 通識中心	教育學院 理學院 人文社會學院 資訊學院 商管學院 劉副校長室 秘書室 人事室 通識中心	☐ 持續列管 ☐ 解除管制
5	校園清潔-吹樹葉的問題	1、請良平評估掃街車 1 台多少錢？由一位駕駛沿路做打掃即可，草地的部份，就由人力處理。 2、請東泰與事務組研議，經費許可就簽出來。	總務處	總務處	☐ 持續列管 ☐ 解除管制
6	公文簽會相關單位及加會各單位流程的設定	1、列入紀錄並請院長提醒，秘書室再對簽呈、電子公文及需加會其他單位做最	教育學院 理學院 人文社會學院 資訊學院 商管學院	教育學院 理學院 人文社會學院 資訊學院 商管學院 秘書室 總務處	☐ 持續列管 ☐ 解除管制

第 8 次主管會報列管項目：

項次	提議/提案事項	主席提示/決議	執行單位	執行情形	管考情形
		後的把關。 2、請文書組與系統廠商研議	秘書室 總務處		
7	國際事務處駐點的獨立空間	列入下一期空間考量，駐點的問題一併放進來。	國際事務處 秘書室 劉副校長室	國際事務處 秘書室 劉副校長室	☐ 持續列管 ☐ 解除管制
8	屏商校區椰林大道噴水池業管單位管轄權歸屬	請林副校長協調，釐清業管單位管轄權。	林副校長室	林副校長室	☐ 持續列管 ☐ 解除管制

國立屏東大學 103 學年度第 1 學期第 8 次主管會報簽到表

國立屏東大學 103 學年度第 1 學期第 8 次主管會報簽到表

時間：中華民國 104 年 1 月 15 日（星期四）下午 2 時整

地點：本校民生校區五育樓 4 樓第 3 會議室

主席：劉副校長英偉代理

出(列)席人員如下：

序 號	單位	職稱	姓名	簽到
1	校長室	校長	古源光	請假
2	行政副校長室	副校長	劉英偉	劉英偉
3	學術副校長室	副校長	陳坤檸	陳坤檸
4	學術副校長室	副校長	林勤豐	林勤豐
5	教務處	教務長	簡成熙	簡成熙代
6	學生事務處	學務長	王慧蘭	王慧蘭
7	總務處	總務長	張桂鳳	李東泰代
8	秘書室	主任秘書	陳劍鎧	陳劍鎧代
9	研究發展處	研發長	陳存仁	陳存仁
10	國際事務處	國際事務長	孫敏芝	孫敏芝
11	圖書館	館長	邢广民	邢广民
12	實習就業輔導處	處長	許蔚農	許蔚農

國立屏東大學 103 學年度第 1 學期第 8 次主管會報簽到表

序 號	單 位	職 稱	姓 名	簽 到
13	進修推廣處	處長	鄭經文	鄭經文
14	體育室	室主任	林耀豐	林耀豐
15	計算機與網路中心	主任	陳俊麟	陳俊麟
16	教學資源中心	主任	簡光明	簡光明
17	諮商中心	主任	李百麟	張馨方代
18	客家研究中心	主任	涂瑞洪	請假(學生口考)
19	原住民族教育研究中心	主任	林春鳳	林春鳳
20	語言中心	主任	張理宏	張理宏
21	特殊教育中心	主任	侯雅齡	侯雅齡
22	通識教育中心	主任	傅東山	傅東山
23	師資培育中心	主任	張慶勳	張慶勳
24	教育學院	院長	張慶勳	張慶勳
25	理學院	院長	林曉雯	林曉雯

國立屏東大學 103 學年度第 1 學期第 8 次主管會報簽到表

序 號	單 位	職 稱	姓 名	簽 到
26	人文社會學院	院長	伍鴻沂	
27	資訊學院	院長	王隆仁	王隆仁
28	商管學院	院長	曾紀幸	曾紀幸
29	附設實小	校長	許照榮	許照榮
30	主計室	主任	周孟觀	周孟觀
31	人事室	主任	林忠孝	林忠孝