

101 學年度校長與教職員座談會列管事項執行情形彙整

彙整單位：秘書室

102 年 9 月

三、管理學院

建議事項	綜合回應	業管單位	執行情形	102 年 4 月追縱執行情形
一、建議學校在機車車棚設立電動機車/自行車充電站，以提供全校師生電動機車/自行車充電之用，盡一份愛護地球的心力！	【環安衛中心回應】 1. 電動機車/自行車充電站設置有利推廣電動機車/自行車使用率，實有節能減碳之效益，是一個很好的提案。 2. 有關電動機車/自行車充電站設置地點，管理學院車棚已無可挪用空間，故設置地點可再研議。 3. 充電站設置問題，應考量是否開放予校外民眾使用，是否會影響教職員生權益或安全，並應把充電設置站使用電費一併納入考量範圍。 4. 現階段使用電動機車/自行車之教職員生，如遇急迫性需充電者可至綜合大樓地下停車進行充電。 【校長回應】 鼓勵創新環保措施，但先瞭解使用需求有多少？	總務處 環安衛中心	一、本案經環安衛中心以電話詢問各學院所，本校電動腳踏車使用量大約 10 輛，大多為各學院、系辦於傳遞公文往返時使用，因上述電動腳踏車在目前停放處即可充電，因此無設置之需要。 二、另經現場勘查機車停車場，建議可於管理學院前及法學院前機車停車場，各設 1 處充電站，惟目前電動機車尚未普及，是否等較普及後再設置，已上簽俟核定後辦理。	已另簽（如附件三）核示待電動機車使用普及再裝設充電站。

建議事項	綜合回應	業管單位	執行情形	102 年 4 月追縱執行情形
二、高雄大學路的路牌，在不同路口有三種不同寫法(見下圖)，之前後學有打去市政府詢問，市政府說必須由學校單位提出換路牌的要求。希望學校這邊可以將高雄大學路的英文名稱統一，以利外國朋友來訪。	【總務處回應】 感謝老師的建議案，總務處已派員先行勘查鄰近區域相關路牌位置，在位置確認後，將函文建請高雄市政府更換路牌英文名稱為本校英文版住址寫法之 Kaohsiung University Rd。 【校長回應】 1.在考量不與他校重複之情形下，由本校先討論出適當之翻譯寫法，再建請高市府協助更換路牌。 2.本案提主管會報討論。	總務處	有關高雄大學路之英文名稱，已上簽提案於主管會報審查高雄大學路之英文名稱「Kaohsiung University Rd.」，俟會議審查後再函文請高雄市政府統一修改路牌名稱。	高雄市政府電話回覆，今年只編列經費增設未設製路牌的部分，英文名稱更正屬觀光局，已委請轉發處理。
三、學校附近的路牌亦有英文翻譯不一致之情形，可否建議高雄市政府一併改善？	【校長回應】 在考量不與他校重複之情形下，由本校先討論出適當之翻譯寫法，再建請高市府協助更換路牌。	總務處	將俟主管會報討論確定高雄大學路英文名稱後，再一併函文請高雄市政府統一修改翻譯不一致之路牌英文名稱。	高雄市政府電話回覆，今年只編列經費增設未設製路牌的部分，英文名稱更正屬觀光局，已委請轉發處理。
四、管理學院業務費、設備費之經費結構是否可調整，以支援管院發展需求？	【校長回應】 校內資源有限，鼓勵大家向外爭取研究計畫經費。	研發處 主計室	【研發處】 一、本校圖儀設備費比例之訂定，係依據教育部依理工及非理工領域屬性核給。 二、本校 101 年 6 月 15 日第 124 次行政會議通過「圖書儀器設備預算分配要點」，並於	【研發處】 已於 101 年 12 月 20 日召開圖儀設備費分配會議討論分配之。 【主計室】 102 年度各行政教學經常門預算分配，已於 102 年 1 月 8 日召開會議並依規定辦理完竣。

建議事項	綜合回應	業管單位	執行情形	102 年 4 月追縱執行情形
			每年 12 月邀集各院系所主管召開圖儀設備費分配會議討論分配之。 【主計室】 管理學院業務費係依本校經常門預算分配要點辦理。	
五、管理學院空間不足，研究生研究室須屈居地下室，校方是否有時間表協助收回管院空間，做妥善分配使用？	【校長回應】 1. 空間問題將俟五個院的座談會結束後，就大家的需求做通盤檢討規劃。 2. 各院研究生及其他空間，請依實際需要彈性調整運用。	總務處	將依校長指示辦理。	101 學年度第 1 次空間分配及管理委員會已於 102.3.8 召開完畢，共討論圖資館、學務處、管理學院、人文社會科學院、工學院、育成中心、推教中心等單位 9 件提案。各院補充說明詳如（ 附件四 ）。
六、請學校支持整體資訊設備之提升。	【校長回應】 絕對支持學校資訊設備之提升，經費部分亦將盡量配合。	主計室	本室依規定配合辦理。	建請圖資館整體規劃全校相關資訊設備經費需求後納入年度預算分配。
七、因應學校國際化之要求，部分供外籍生使用之表單、信函及相關文件等，請翻譯成英文版本。	【校長回應】 請 IMBA 與相關單位加強橫向聯繫，協助外籍生就學事宜。	教務處 國際處	【教務處】 一、已著手研擬將本校學籍系統、選課系統之表單，以中英文方式呈現，便利外籍生直接填寫。 二、有關本案翻譯經費，須編列入 102 年度預算分配，俾利業務執行。 三、本案於完成翻譯後，須圖資館協助系統文字更新。	【教務處】 一、因 102 年度無法納入預算分配，本處亦無計畫專款支應。 二、為因應本項業務，建請各系指派本國籍學伴，協助外國學生選課與學籍之填列。 三、另，目前正進行課程查詢系統中英並列相關作業。 【國際處】 外籍生獎學金申請表-英文版公告於僑外組網

建議事項	綜合回應	業管單位	執行情形	102 年 4 月追縱執行情形
			【國際處】 供外籍交換生使用之表單文件原已有英文版；目前供僑外生使用之表單已翻譯完成。	頁/表單/獎助學金項下。
八、部分新的、全校性的事務須跨單位處理，非屬單一處室業務，建議透過分層負責加以釐清。	【校長回應】 跨單位業務之協調工作請主秘協助。	教務處 學務處 國際處	【教務處】 針對教務處本身業務已於處務會議時完成處內業務協調及檢討。有關全新、全校性的跨處室業務，本處將遵照協調指示辦理。 【學務處】 配合僑外組人員及業務移轉及相關單位需要提供協助。 【國際處】 本處分層明細表業已擬訂修正中。	【教務處】 101.12.13 經王副校長召開教務、學務及國際處協調會議做成業務分工表（如附件五）。 【學務處】 一、有關僑外生業務已隨僑外組移撥國際處。 二、101.12.13 經王副校長召開教務、學務及國際處協調會議做成業務分工表。 【國際處】 一、本處分層明細表已擬訂完成送秘書室(依第11次行政作業協調會及行政會議通過後之版本辦理)。 二、有關國際學生業務分工，已依王副校長 101.12.13 所召開之業務協調會決議辦理。
九、升等評分中研究積分之「政府委託及獎補助研究」成績佔 15%，對管院教師之升等不利，是否可調降比例？	【王副校長回應】 各院可自訂配分比例，校級的規定可再研議修正。	人事室	本案有關教師升等準則修正，業已經本校教師升等評分準則研修小組第 9 次會議討論完竣，案內意見擬提 101.12.12 第 79 次校教評會討論。	有關本校「教師升等評分準則」修正案，前提 101.12.28 第 26 次校務會討論，案經會議決議，本案為求週妥，請人事室再將草案內容通告全體教師，並請教師提出修正意見送人事室彙整，再擇期召開臨時校務會議討論。是以，本案業依會議決議，將本校教師所提修正意見，提 102.3.22 臨時校務會議討

建議事項	綜合回應	業管單位	執行情形	102 年 4 月追縱執行情形
				論。
十、為建立公平性，建議論文獎勵依各院性質分開評比。	【校長回應】 同意依各院特色分別評比，唯各院之獎勵比例須再深入討論。	研發處	一、目前本校論文著作獎勵係個人申請並採點數制，並未與他院或他人評比。 二、每年學校「學術研究與產學合作績優學術教學單位獎勵」之評比項目係參考教育部高教資料庫之指標內容而定，是為未來教育部評鑑及自評的依據。但為顧及各院特性及鼓勵研究產出，<u>研發處擬增加各院最優單位之獎項。</u>	已於 102.1.11 第 128 行政會議修訂「學術研究與產學合作績優學術教學單位獎勵」辦法。
十一、請加強學校整體之「品牌意象」與行銷作為（利用 QRCode 技術），以吸引本校大學部同學繼續就讀校內研究所。	【校長回應】 提升本校知名度須長期努力，本案可在主管會報深入討論。 【王副校長回應】 請圖資館分析過去 5 年來高大網路排名變化情形。	秘書室 媒體公關組 圖資館	【秘書室媒體公關組】 有關利用 QRCode 加強學校整體行銷乙節，目前媒體公關組於學校首頁的「新聞」以及「今日我最酷」等單元，除了文字內容以及相片外，已增加 QRCode 的功能，連結至相關影片，以持續吸引閱聽大眾及同學對本校的興趣。另外，有關本校 2013 的紙本簡介也會利用 QRCode 的功能，連結至本校網站。 【圖資館】 一、過去五年大學網路排名如附件。	【秘書室媒體公關組】 本室將持續於媒體及公共場域加強學校整體形象之行銷；並多利用 QRCode 技術吸引群眾。 【圖資館】 一、本館分別於 101.12.04 及 102.01.19 各舉辦一場次關於世界大學網路排名及優化網頁製作能力教育訓練。 二、101 學年網頁競賽已簽奉核定於 102 年 1 至 6 月實施，相關資訊可參閱本館發燒電子報，網址：http://www2.nuk.edu.tw/e-news/e_paper/1020120/0120.html。 三、為提升本校世界大學網路排名，除賡續

建議事項	綜合回應	業管單位	執行情形	102 年 4 月追縱執行情形
			二、為提昇本校單位網頁優化，本館於 101 年 12 月「圖書資訊週」辦理「網頁設計 SEO-從網路世界大學排名看學校的網頁設計」教育訓練(詳細時間、地點另行公告)。 三、101 學年網頁評鑑預定於 102 年 1~6 月實施，各單位請妥為準備，以提昇本校世界大學網路排名。 四、本館將持續分析排名資料，找出提升排名的具體方案，並訂定未來五年排名提升的目標值。	辦理各項教育訓練外，每學年舉辦網頁競賽，協助各單位強化網頁質與量。 四、未來五年排名提升的目標值，期望自 101 年(1,789 名)進步至 105 年(1,100 名)。
十二、建議「E 起來教學平台」可與其他系統(如課程大綱系統)整合，提供學生即時性的課程資訊。	【教務處回應】 本處已發現此問題，並曾努力改善，唯系統問題牽涉圖資館對於資訊安全之考量，本處將與圖資館繼續溝通，也請師長惠賜建議。 【校長回應】 請教務處與圖資館繼續溝通，在不影響資訊安全之情形下，謀求最佳解決方式。	教務處 圖資館	【教務處】 一、本處於期末教務會議提案，修改學生加退選時間，縮短目前加退選之時間落差問題。 二、若要系統整合至無落差，則須編列相關系統整合經費，才能解決現存時間落差問題。 【圖資館】 本館已與教務處進行初步討論，提出長短期兩建議方案供教務處參考：	【教務處】 一、完全同步整合之方案，因無經費可執行辦理，改以批次轉檔同步處理作業方式替代，暫以縮短教學平台與課務系統之課程資料時間落差問題。 二、已與圖資館應用系統組協調，短期內以採用批次轉檔同步處理方式作業，唯教學平台開發廠商評估仍需經費 6 萬元執行程式製作，本處將簽請鈞長核示是否准予額外核撥相關經費辦理。 【圖資館】 將本校資料庫轉入 E 平台資料庫中繼檔之介

建議事項	綜合回應	業管單位	執行情形	102 年 4 月追縱執行情形
			一、短期解決方案：做排程讓「E 起來教學平台」資料庫與本校教務系統資料庫定期（如一天 1~2 次）做資料交換，因課程資料於開學後變動性並不會太頻繁，此方案應可解決絕大部份資料不一致之狀況。 二、長期解決方案：因「E 起來教學平台」是使用 PHP 語言撰寫，與教務系統無法進行整合。可將此系統納入本校校務行政系統改版規劃中，與教務系統進行完全整合。唯需配合本館整體校務行政系統改版規劃時程。	面已完成。待 E 平台廠商完成後端資料接收程式後，再訂排程每天執行資料互轉作業，即可減少資料不一致之狀況。
十三、學生宿舍和教職員宿舍面對的魚塭和農地，時常傳出惡臭（例如：動物排泄物、燃燒所產生的煙等），之前後學有打電話去環保局檢舉，但時好時壞。希望學	【環安衛中心回應】 有關學生宿舍和教職員宿舍面對的農地，因適逢收割期，農民會有燒稻桿的情形，本校往年已曾向高雄市政府環保局反應此現象。近日因附近稻田已陸續收割中，因此再發生此現象，本中心將再函文高雄市政府環保局，希望該局能加強宣導及稽查。	環安衛中心	本中心已於 11 月 9 日發函予高雄市政府環境保護局協助加強宣導及稽核。	【本案已執行完畢，非列管追蹤項】

建議事項	綜合回應	業管單位	執行情形	102 年 4 月追縱執行情形
校這邊可以要求環保局加強稽查。	【校長回應】 請環安衛中心與高市府環保局聯繫，請其加強與校園週邊農民之溝通與宣導。			
十四、請協助解決管院 3 樓空間運用之問題。	【王副校長回應】 將於深入瞭解後做適當處理。	總務處	1. 經與記錄人員確認，本案係指管 307-1 露台。 2. 查 IMBA 碩士學位學程 100.5.20 文稿編號 1002101592 原簽准將管理學院 107 教室變更為該學程之辦公室，案經 100.6.23 空間分配會議報告，主席黃前校長裁示決議：管院 107 教室變更為 IMBA 碩士學位學程辦公室，請先以櫃子隔間使用，並俟管院 307-1 露臺空間加蓋完成，變更為室內空間後，搬遷至管院 307-1，屆時管院 107 應恢復為普通教室使用。	【本案已執行完畢，非列管追蹤項】

附件三

檔 號：050314
保存年限：5

簽 於 總務處

101 年 11 月 8 日

●單位自存 ○歸檔

文稿編號：1012103570 總收文號：

主旨：有關亞太工商管理學系陳宜伶老師與校長座談會，建議於機車停車場設置電動機車、自行車充電站乙案，簽請 核示。

說明：

- 一、亞太工商管理學系陳宜伶老師與校長座談會，建議於機車停車場設置電動機車、自行車充電站，經與營繕組協調會勘後，試辦設置地點 MP2(法學院)1 處 MP3(管院)1 處，各三個停車充電位如附件一。
- 二、於充電區設置「電動機、踏車充電區」標牌，並禁止非充電電動機、踏車及其他車輛停放。
- 三、所須費用由車管會收入支付，完工後公告週知。

擬辦：文陳 奉核後檢送影本委請營繕組施工。

會辦單位：營繕組、會計室
第一層決行
承辦單位

技工李明恭

1108

技士陳清松

組長李幸財

1108

決行

簡任曾榮豐

1114

組長蘇榮宗

秘書蘇永銘

總務長張永明

1113

電動腳踏車部分本校使用量大約 10 輛，大多為各學院、系辦於公文往返使用，因安全考量皆停放於辦公室內或密閉空間。因本校除特殊人員外禁止機車進入校園，故電動機車則尚無人員使用。上述為本中心以電話詢問各學院所彙整之資料。建請 鈞長裁示是否設置充電站。

建議等電動機車使用普及時再裝設電動機車充電站，至於電動腳踏車目前停放處即可插市電充電，無須另置充電站。

主任陳振華

101115

組長王秀芬

楊明

101114

校長黃肇瑞(甲)

101115

附件四

校長與各院座談會議記錄有關空間部分彙整

單位	問題	會議紀錄	執行情形
工學院	(一) 本院空間不足問題： 1. 個人研究室在工學院之外：法學院12人、管學院12人(電機系：法院1人、管院5人。土環系：法院1人。化材系：法院3人。資工系(搬家後)：法院7人、管院7人。)，希望分散在各院之研究室能回歸工學院。 2. 實驗室空間：部份老師的實驗室和研究室空間共用。 3. 教室空間：大部份位於地下室。 4. 沒有研究生的共用研究室自習室。	【現場綜合回應】 (一) 空間不足問題回應： 1. 研究室回歸工學院，可以互相激盪智慧的火花，故有其需要性。 2. 實驗室與研究室空間共用問題，請老師自行安排，或由系上規劃處理。 3. 本校空間不足，地下室的空間並非不能運用，但要做好防汛工作，避免再度淹水。 4. 空間不足的情況下，未必一定要有研究生的共用研究室自習室。 (二) 緩解方式之回應： 1. 初步的想法是，全校可調配使用的空間，包括新建行政大樓完工後，圖資大樓會有空間可供規劃使用，考量空間使用的性質，通識中心或可搬遷至此；運動場看台下方尚有部分空間，社團或可移至此處，至原社團空間可供育成中心使用；另學生宿舍床位不足，暫不考慮搬遷；且工學院的7-11於年底結束營業，屆時亦有空間可供使用。而都建所部分，因人文社科院空間已規劃完畢，搬遷上有困難。 原則上如有挪出的空間，以研究室回歸工學院為優先考量。 2. 興建辦公大樓屬長遠性事項。	【執行情形】 (一) 空間問題： 1. 目前工學院全院樓地板面積已符合教育部頒訂標準，建請依教學空間自主管理原則，就院所屬空間實際未使用部分，再行檢討調整。 2. 除創建系(原都建所)部分教師位於工學院之研究室與實驗室空間共用外，其他工學院教師均有獨立之研究室。 2.1 查黃前校長於101.5.14召開第一綜合教室大樓、人社院及工學院空間調整協調會，議題一決議(3)「請工學院葉院長先行與資工系協商搬遷規劃，比照都建所做法，將教師研究室與實驗室合併規劃…」惟資工系最後仍將綜一2F一間普通教室改為3個研究室，與實驗室分開。 2.2 參考其他大學之教師實驗室、研究室空間合併規劃亦屬常見，仍請工學院爾後能考量合併規劃，以發揮空間最大效益。 3. 此為凡那比風災後與實驗室對調之協調結果。 4. 工學院研究生多已使用實驗室實驗與自習。另查電機系設有研究生研究室一間(E600)計73m²。 (二) 緩解方式：

單位	問題	會議紀錄	執行情形
		3.綜合大樓是否屬於工學院管理使用的空間，請確認是否有相關的會議決議及紀錄。 4.本校空間使用相關議題，仍請送空間規劃委員會提案討論。	1.目前工學院全院樓地板面積已符教育部頒訂標準，建請依教學空間自主管理原則，就院屬空間未實際使用部分再行檢討調整(同上)。 1.1行政大樓完工搬遷後，圖資大樓5~6F空間規劃曾有諸多構想及討論，但尚無正式決議，惟據了解圖資館已編列102年概預算購置設備，本構想建請先與圖資館初步溝通。 1.2通識中心分配綜一4間教室，係於99.6.4空間分配會議提案討論決議，2間教室<u>優先</u>排課係專簽核准，於101.5.1空間會議報告備查；復查該中心已建置G102為電腦教室，行政大樓亦已規劃通識中心之辦公空間。 1.3基於教學大樓之空間整體性，建請考量將創建系(原傳設系部分)之綜一工坊(1,440m²)遷回人文院C棟(看台下)，綜一工坊移作社團空間，與綜一地下室8間教室(650m²)合併為學生活動空間(共2,090m²)之可行性。 1.4育成中心部分空間原即位於綜一B1(社團使用空間)，於凡那比風災毀損後，經協調遷至現址並完成重建。 1.5工學院7-11(230m²)年底結束營業，因西校區已有綜一餐廳及學宿餐廳，學二宿舍亦預留便利商店空間，如工學院經院內程序同意將其

單位	問題	會議紀錄	執行情形
			變更爲教學研究空間，總務處樂觀其成，惟該空間使用用途爲「商店」，須辦理變更。 2. 與產業界協商贊助興建辦公大樓部分，請工學院提供空間量不足需求，本處協助核算所需經費，惟仍需請工學院覓尋贊助廠商。(如教學空間量體與全校師生數比例已不足時，方可尋求教育部補助管道) 3. 查無綜合大樓屬於工學院管理使用之空間分配會議紀錄(應爲空間會議進行之概念討論)。 3.1 復查99.6.4空間分配會議總務處報告案五：本校教師研究室檢討及建議(二)建議3. 俟學二宿舍新建完工、或學生宿舍另有配套措施、綜一宿舍設備老舊擬予汰換時，建議將綜一3F半層20間學生宿舍，改置爲20間教師研究室(其空間大小適中，毋需重新隔間)。此建議事項須有配套措施，紀錄爲備查，敬供卓參。 3.2 社團(綜合B1)、通識中心教室均經空間分配會議提案討論或報告決議分配，學生宿舍(綜合3、4F)爲原使用用途。 3.3 創建系(原都建所部分)搬遷案經黃前校長於101.5.14召開協調會，紀錄摘要如下：(1)都建所瞭解學校困難，將搬遷列爲未來發展之第一優先考量。(2)

單位	問題	會議紀錄	執行情形
			都建所將在學校支持下，積極對外募款，並配合學校補助款，擴建人文社會科學院，並擁有優先使用權。敬供卓參。 3.4總計工學院大樓供其他單位使用，除原都建所930m²外，尚包括育成中心725 m²，語文中心115m²，合計1,770m²。 4.有關空間議題，建請協調後提空間會議討論，以符行政程序。
人文社會科學院 /創建系	1.傳設系與都建所合併成創建系後，目前急需製圖教室，故可否申請使用本院C棟看台下2間教室。(補充說明：目前有一間，但共需要2間)	【總務處回應】 查創建系專用面積為 3,505 m²，較專用標準值 2,078 m²高，且人文社會科學院總樓地板面積 17,294 m²亦較標準值 13,916 m²高，建請依教學大樓空間自主管理原則，自行檢討調整。【附註】：依本處空間登記：人文社會科學院 H1-108(165 m²)為圖學教室兼評圖教室。 【校長指示】 空間問題將俟五個學院座談會結束後，就大家所提需求請總務處做通盤檢討規劃。	依校長指示辦理。 【補充說明】 營繕組 97.12.5 召開之「人文社會科學院大樓新建工程委託規劃設計監造技術服務」初步規劃設計報告書(第7次)審查會議紀錄及 98.9.18「人文社會科學院大樓新建工程」紀錄「C棟看台下之空間由校方先行控管。將來若有單位要申請使用該空間時，以人文院為優先使用單位」。
	2.攝影棚空間缺乏，導致無法正常授課，影響學生受教權益，是否能請校方再協助改善。(補充說明：目前空間僅 3-4 坪，攝影器材無法	【總務處回應】 查創建系專用面積為 3,505 m²，較專用標準值 2,078 m²高，且人文社會科學院總樓地板面積 17,294 m²亦較標準值 13,916 m²高，建請依教學大樓空間自主管理原則，自行檢討調整。 【附註】：依本處空間登記：人文社會科學院 H1-328(約 30 m²)為攝影棚，綜一工坊 B122(約	依校長指示辦理，並請創建系循行政程序，經院級相關會議討論通過後，簽請提送空間分配會議討論。 【補充說明同上】

單位	問題	會議紀錄	執行情形
	擺放)	120 m ²)為暗房。 【校長指示】 因涉及學生上課權益，請總務處研究可行之解決方案。	
管理學院	1. 管理學院空間不足，研究生研究室須屈居地下室，校方是否有時間表協助收回管院空間，做妥善分配使用？	【校長指示】 1. 空間問題將俟五個院的座談會結束後，就大家的需求做通盤檢討規劃。 2. 各院研究生及其他空間，請依實際需要彈性調整運用。	依校長指示辦理。
	2. 請協助解決管院 3 樓空間運用之問題。		1. 經與記錄人員確認，本案係指管 307-1 露台。 2. 查 IMBA 碩士學位學程 100.5.20 文稿編號 1002101592 原簽准將管理學院 107 教室變更為該學程之辦公室，案經 100.6.23 空間分配會議報告，主席黃前校長裁示決議：管院 107 教室變更為 IMBA 碩士學位學程辦公室，請先以櫃子隔間使用，並俟管院 307-1 露臺空間加蓋完成，變更為室內空間後，搬遷至管院 307-1，屆時管院 107 應恢復為普通教室使用。

附件五

定稿日期:101.12.27 下午 5 點
記錄人員：副校長室 王毓茹

待釐清業務及建議分工【總表】(定稿)

項目	提出單位	待釐清業務	建議負責單位	決議業管單位
1	學務處	新生體檢	國際事務處	學務處
2	學務處	補打疫苗學生送醫完成施打	國際事務處	學務處
3	學務處	催收新生健康檢查報告	國際事務處	學務處
4	學務處	緊急傷病送醫	國際事務處	學務處
5	學務處	傳染病學生平時及隔離時生活照顧	國際事務處	學務處
6	學務處	「學生團體保險」加保名冊彙整	國際事務處	學務處
7	學務處	催繳保費	國際事務處	學務處
8	學務處	辦理理賠事宜	國際事務處	學務處
9	學務處	國際學生之課業輔導	國際事務處、各系所	國際事務處 (註)教務處協助增設國際學生課輔經費類別。
10	教務處	境外學生入學申請(含外國生、陸生、轉學生)-詳附件二、附件三	教務處招生組	教務處(招生組) (指依本表26說明所辦理之招生事務)
11	教務處	境外學生報名費收帳/核撥	教務處招生組	教務處(招生組) (指依本表26說明所辦理之招生事務所生各項費用)
12	教務處	境外宣傳		由國際處規畫，再研議各處室之分工。
13	教務處	協助翻譯(如:法規/表格)		各單位自行找人翻譯
14	教務處	國際教育者年會暨教育展		依受邀者身分決定負責單位
15	教務處	國際學術合作簽約(校級)		國際事務處
16	教務處	外賓參訪接待(校級)		國際事務處
17	教務處	國外學者短訪補助		國際事務處 (註)若有關國外學者授課鐘點費用由教務處負責

定稿日期:101.12.27 下午 5 點

記錄人員：副校長室 王毓茹

18	教務處	雙聯學制計畫(校級)		國際事務處 (註)教務處協助學位給予認定標準
19	教務處	交換學生(來校)		*英文選課系統→教務處 *住宿申請→學務處 *其他分工事項另參註1
20	教務處	交換學生(赴外)		*國際事務處 *其他分工事項另參 註1
21	教務處	訪問學生(赴外)-國合處部分		國際事務處
22	教務處	師生赴外進修補助-國合處部份		國際事務處
23	教務處	陸生及外籍生獎學金		陸 生--學務處 外籍生—國際處
24	教務處	陸生及外籍生相關統計表彙報業務		如本表第 33 項決議
24	教務處	陸生及外籍生招生具體作法 (招生宣導、獎學金機制等)		日後再議
26	國際處	陸生招生	教務處	教務處，說明如下 (1)陸生招生問題 陸生入學管道如由"大學校院招收大陸地區學生聯合招生委員會"入學管道入學者,相關入學名額、申請及放榜事項由教務處招生組負責 (2)外籍生 招生問題 教育部控管總量內名額之外籍生相關入學名額、申請及放榜事項由教務處招生組負責
27	國際處	陸生入境離臺申請	國際處	國際事務處
28	國際處	陸生註冊及課務(請假)	教務處 (學務處)	教務處(陸生註冊及課務) 學務處(陸生請假)

定稿日期:101.12.27 下午 5 點
記錄人員：副校長室 王毓茹

29	國際處	陸生生活輔導	學務處	學務處	NOTE:陸生等同台灣一般生處理
30	國際處	陸生申辦金融卡或手機、駕照	國際處	學務處	
31	國際處	陸生-其他類除探親申請及變入境事由外	秘書室、教務處	學務處	
32	國際處	外籍生-相關上述業務	比照(陸生)辦理	國際處	
33	國際處	大專校院定期公務統計報表，需填「資訊服務申請表」經教務處核准交電算中心提供系統資料檔，再由僑外組整理填報。(詳附件二)	1.教務處主動提供 10/15 及 3/15 教務系統學籍資料填報 2.加設僑外組有匯出教務系統資料功能	國際事務處負責，如左方建議第 2 點 惟請圖書館開放權限加設僑外組可整批匯出 EXCEL 檔案功能。	
34	國際處	提供招生文宣（例如：銘傳大學轉知美國教育中心需求）	教務處	秘書室(媒體公關組)	
35	國際處	外賓來訪校園導覽事宜（例如：12/14 韓國 35 人學術團體來訪，已洽環安組回覆無法接待）	秘書室 （提議：辦理導覽人員訓練課程，培植更多學生有校園導覽能力，有導覽需求時提供工讀機會）	撤案	

*註 1：補充說明目前各項業務分工辦理情形

(以下資料為國際事務處於 12/13 會議後提供，並經教務處與學務處反覆修正確認之)

1.校級交換學生(來校)

- 教務處：學籍管理、學生証、選課；
(註記：教務處僅針對有正式學籍之學生發給畢業證書，交換生因無正式學籍故僅發給成績單，不另發給研習證書)
- 系所：審查入學資料、協助班級安排、生活輔導；
- 學務處：宿舍安排、學生團體保險
- 圖書館：圖書借用証及網路信箱；
- 總務處出納組：開立學生團體保險費及住宿收費單；
- 華語中心、通識中心：華語課程安排；
- 國際處：公告及受理交換申請、協助入台證件辦理、入學說明及來校後生活輔導、及協調各單位配合辦理以上所有事項。

2.校級交換學生(赴外)

- 國際處為聯絡窗口統籌辦理本校交換生出國申請及補助業務
- 學務處協助學生辦理出國學生兵役緩徵事項
- 教務處協助學生辦理出國學籍管理