

國立體育大學 105 年度教職員工年終業務檢討會 會議紀錄

一、時間：106 年 1 月 19 日(星期四)上午 12 時 00 分

二、地點：奇真美食會館餐廳

三、主席：高校長俊雄

記錄：李彩鳳

四、出席人員：如簽到單

五、主席致詞：(略)

六、報告事項：

(一) 各單位重要業務報告(詳如附件)。

七、提案討論：無

八、臨時動議：無

九、主席裁示：

感謝各單位主管帶領同仁積極運作，落實既定目標，發揮潛力，開發新價值，預為規劃 106 年度國立體育大學各項行政教學的創新業務動能，並逐步推動，力求實現。

十、散會：14 時 40 分

附錄一：

國立體育大學 105 年度年終工作檢討會
各單位業務報告及檢討事項

※目 錄

一、教務處業務報告	3 頁
二、學務處業務報告	4 頁
三、總務處業務報告	5 頁
四、研究發展處業務報告	10 頁
五、體育處業務報告	10 頁
六、圖書館業務報告	11 頁
七、資訊中心業務報告	12 頁
八、人事室業務報告	13 頁
九、主計室業務報告	15 頁
十、推廣教育中心業務報告	15 頁
十一、體育博物館業務報告	16 頁
十二、競技學院業務報告	16 頁
十三、體育學院業務報告	18 頁
十四、健康學院業務報告	19 頁
十五、管理學院業務報告	20 頁
十六、通識教育中心業務報告	20 頁
十七、師資培育中心業務報告	20 頁
十八、校務基金管理委員會業務報告	21 頁
十九、秘書室業務報告	22 頁
二十、性別平等教育委員會業務報告	24 頁
二十一、校務發展委員會業務報告	24 頁
二十二、經費稽核小組業務報告	25 頁
二十三、校務研究辦公室業務報告	25 頁

※教務處業務報告

- 一、註冊組已於 105 學年度第一學期舉辦兩場大學參訪、參加兩場大學博覽會、舉辦一場校外講座，感謝各系所對本學期招生宣傳活動之協助及配合。
- 二、105 學年度各學制註冊率：學士班 96%、學士二年制在職專班 92%、碩士班 97.04%、碩士在職專班 98.77%、博士班 100%
- 三、課程模組執行狀況彙整如下：

系別	學號 104	
	學生人數	選讀人數
陸上系	51	49
球類系	58	39
技擊系	40	39
運保系	58	58
適體系	55	52
體推系	72	15
產經系	54	39
合計	388	291

備註：依「國立體育大學課程模組化實施要點」規定：學生應於大二時依公告時間於線上申請選讀課程模組，並依本校學生選課須知辦理選課。

- 四、行政 217 教室已設置為「數位翻轉教室」，可協助拍攝及製作數位課程，歡迎有需求的教師向二樓教學業務暨發展中心詢問。
- 五、系所評鑑：運動與健康科學學院碩士在職專班評鑑為通過。
優點：
 - 一、秉持親切和善的態度服務本校師生。
 - 二、全力提升並改善學校教與學能力。缺點：
 - 一、人員編制不足。
 - 二、臨時來函交辦之業務繁多，提供各單位協助作業時間過短，應盡力提前作業，提供各單位較充足之時間準備。

※學務處業務報告

壹、105 年度重要工作業務報告：(105 年 1 月至 12 月)

- 一、為提升學生宿舍住宿品質暨因應 2017 世大運所需，學生宿舍分別於 105 年 5 月完成增設三期宿舍空調設施裝設(42 部)、8 月底完成 一、二期宿舍電力系統整建與 9 月底完成二期宿舍內部裝修工程。
- 二、已完成辦理 105 年紫錐花運動拒毒萌芽反毒校外宣教計畫，共有 4 場國小(南勢、麗園、麗林、頭湖)共約 2300 位小朋友進行反毒宣教。
- 三、持續進行個案諮商、辦理班級座談活動、辦理生命教育、心理衛生、情感教育等專題演講及提供運動心理諮詢服務。
- 四、本學期與系所合作辦理校友返校座談活動，獲得良好的回饋及交流，但校友服務業務需要與各系所更密切協調及合作辦理，對於廣大畢業校友著實還有很大的空間可以規劃提供更多的優質服務。
- 五、持續進行特殊教育需求學生輔導，提升資源教室營運品質：

貳、業務檢討及待改進事項：

- 一、105 年原訂於年底前完成一期宿舍頂樓防水工程，因些許客觀因素未能即時完成；另宿舍內部傢俱品項繁多，且均已建置 10 年以上，損壞率偏高，以目前行政作業程序，常造成住宿生報怨行政效率太慢，當持續檢討改進，以符學生實際需求。
- 二、本校時常發現學生於校園內聚集、喝酒、抽菸，甚至製造髒亂或因不勝酒力導致無法行走摔傷情事，除將加強宣導外，將依相關罰則進行裁罰並請師長同仁協助宣導。
- 三、持續進行個案諮商、辦理班級座談活動、辦理生命教育、心理衛生、情感教育等專題演講及提供運動心理諮詢服務。
 - (一)隨隊運動心理諮詢服務，人力不足部分，目前將邀請其他諮商心理師或實習運動心理諮詢師協助服務。
 - (二)目前專業人員編制少且經費短缺，無法提供職涯輔導工作之強烈支持，建議讓直接與學生接觸的導師可以多參加有關職涯輔導研習，以瞭解職涯輔導工作的重要性及作法，進而適時引導學生。
- 四、本學期與系所合作辦理校友返校座談活動，獲得良好的回饋及交流，但校友服務業務需要與各系所更密切協調及合作辦理，對於廣大畢業校友著實還有很大的空間可以規劃提供更多的優質服務。
 - (一)可以透過活絡各系、所、院，持續規劃校友活動，並思考如何結合校慶、畢業典禮等活動辦理，平時持續以 facebook、e-mail、學校網頁來提供體育專業之學術、競技、研習、就業及進修等相關訊息，並加強訊息提供的時效性，以利提供更多的優質服務，提升校友與本校連結。

(二)針對畢業生流向調查作業，需要更周延彙整教育部、勞動部、桃園市政府等資訊，以利宣導訊息及實際作業。

五、持續進行特殊教育需求學生輔導，提升資源教室營運品質：

(一)在友善校園特殊教育宣導/推廣活動上安排較少，可再增加特殊教育宣導活動。

(二)部分資源教室學生非由外顯可察覺為身心障礙學生，且未安排協助同學於課堂陪讀，造成授課老師較難掌握身心障礙學生狀況，資源教室於每學期開學時將身心障礙同學資料寄給授課老師，並落實後續追蹤工作。

※總務處業務報告

壹、業務檢討及待改進事項：

營繕組：

一、105 年度配合世大運及本校發展所需共辦理 18 項中大型工程，其中已完工之工程包括：學生一二期宿舍(2017 世大運志工住宿)冷氣用電工程、學生二期宿舍(2017 世大運志工住宿)整修工程、國際會議廳(2017 世大運相關大型會議室)整修工程。施工中之工程包括：全校電源供應改善工程(提供 2017 世大運穩定電源)、2017 世大運練習及競賽場館(五項六處)皆已施工中，並已 106 年 3 月 30 日完工為目標。工程已發包即將施工之工程包括：游泳池及體育館低壓配電盤改善工程(提供 2017 世大運穩定電源)、園區入口景觀改善工程(配合 2017 世大運賽事)、小木屋整修工程。工程上網招標中之工程包括：體育館空調改善工程(2017 世大運游泳競賽場館)。規劃設計中之工程包括：校園停車空間增設工程(2017 世大運賽事停車需求)、園區鋪面改善工程(2017 世大運賽事人車安全)、中正體育園區路燈更新工程、體大一路(校史館至環校道路間)道路拓寬工程暨體大五路宿舍段排水溝加蓋工程。數量、金額及效率為歷年之最。

二、各工程進行對於校園環境及使用造成困擾，包含教學、訓練、休閒、運動等，應加強與各單位之溝通、聯繫及宣導，以降低師生及園區使用者之不便及疑惑。

出納組業務報告：

(一)共計開立自行收納統一收據 4,446 張、記帳憑證 954 張。

(二)協助『非營運場館』開立場地租金收入發票共計 269 張。

(三)辦理綜合所得稅登錄及扣繳業務，按月繳納所得稅款共計 4,991,245 元。

(四)辦理未滿 183 天外籍人士稅款繳納及申報，共計 34 件。

(五)繳納學校代扣之『個人補充保費』，共計 112,639 元。

(六)處理主計室開立之支出傳票共計 5,268 件，金額 1,614,977,813 元。

- (七)處理主計室開立之收入傳票登帳計 1,910 件，金額 1,331,237,063 元(含定存不續存金額)。
- (八)辦理定期存款續存等作業計 224 件(存放於一銀及中華郵政)。
- (九)處理電子支付傳票計 245 件，金額 12,812,289 元。
- (十)辦理零用金請領、核帳、管理業務，共計 2,977 件，金額 9,015,473 元。
- (十一)按月辦理教職員工薪資造冊(含約用人員.專任助理.代理教練)、專兼任教師教練超支鐘點費、其他單位獎勵金、年終獎金及考績獎金造冊及專簽計 72 冊。
- (十二)啟用多功能自動繳費機，使用合計 10,580 人次，繳費收入金額 1,539,534 元。
- (十三)辦理新進員工出納業務講習 2 次。
- (十四)受款人建檔次數 6,000 筆。
- (十五)辦理 104 年度所得申報(105 年 1 月完成)。

優點：

本年度啟用全功能自動繳費機，提供經常繳費項目 24 小時收款服務，提高繳費便利性。

園管組業務報告：

(一)土地訴訟及爭議案

1. 確認長庚大學及長庚科技大學通行體大一路通行權案(民事訴訟,一審)：

本案於 104 年 9 月 15 日遞狀提訴。另 105 年 5 月 2 日法院裁定，依測量後面積重新計算第一審裁判費為 1,333,210 元。其後考量兩校和諧及裁判費用後決議撤回物上請求權之訴，保留不當得利之訴，以降低裁定費用。故本校委請律師於 105 年 6 月 3 日律師向桃園地方法院提出變更後之民事準備狀，其後桃園地方法院於 105 年 9 月 8 日及 105 年 11 月 8 日分別召開辯論庭後，並於 105 年 12 月 6 日判決本校聲請駁回，相關判決書刻正由法院寄出中，本組將視判決書內容再行簽報是否再行上訴。

2. 排除王萑等人占用本校 906、907 地號土地 209.68 平方公尺案(民事訴訟,一審)：

104 年 10 月 22 日委請邱國旺律師提起民事訴訟，105 年 1 月 4 日法院召開第 1 次言詞辯論庭，並於 3 月 10 日法院現場勘查列不動產，並起地政事務所辦理現場測量。本案仍持續訴訟中。4 月 8 日鄭運鵬委員服務處召開協調會，地主主張建物徵收前即存在及測量誤差，結論，因年代久遠，請地主律師於開庭提出異議，請法官詳查。105 年 6 月 13 日法院召開第 2 次言詞辯論庭，法官於該次辯論庭要求占用人提出建物合法謄本，本案仍持續訴訟中。

(二)土地占用案

1. 本校室外網球場部分區域占用王燕體大段 905 號土地(85.33 平方公尺)案：地主王燕之受託人李相鑑先生於 104 年 12 月 30 日交付意見書表示：願將 905 地號屬王燕女士部分之權利，自 105 年 1 月 1 日起，以年租 9 萬元，租期 6 至 10 年租予本校，惟本方案已高於國有公用不動產收益原則計算之租金達 4.7 倍，已相當徵收補償金；且租期 6-10 年後，是否得續租仍不確定，未有助於本校土地設施之利用效益。105 年 11 月 15 日詢問教育部及邱律師，宜循「機關指定地區採購房地產作業辦法」及「中央機關未達公告金額採購招標辦法」辦理；價格部分將查明公告地價及公告現值，並調查鄰近之市場行情以為參考，105 年 12 月 7 日鈞長裁示再次申請地籍重測，目前仍協調辦理中。

2. 體育館體大段 743 地號等 6 筆土地：

體育館體大段 743 地號等 6 筆土地地主許俊明等來函請願，表達由本校依市價協議價購並於價購前辦理有償租用。本案經 104 年 12 月 18 日及 21 日至校協談後已發文教育部請釋復容積移轉之捐贈程序，並去函桃園縣政府請其召開會議協助有關容積移轉相關事宜。2 月 19 日上午桃園市地政局長前來會勘綜合體育館的土地捐贈案：另桃園市政府已於 2 月 23 日下午召開本校綜合體育館地主擬捐贈土地換取容積率的協調會，本案持續辦理中。

(三)本校體育館停車場以中正體育園區停車場名稱申請停車場登記證一案，經核定採「利用空地設置臨時停車場」方式申請登記證，現地套繪圖及停車場管理辦法已完成，桃園市政府交通局於 2 月 3 日到校會勘，請本校補增設自動柵欄機及收費機後再會勘，惟本處設置收費系統預計 500 萬元，且政策方向改變，改由訂定中正體育園區暨國立體育大學管理辦法及相關子法後，改以收取清潔費方式收費，故本案登記證擬不續辦理，並請原委任代書依合約提出損失清單，由本校支付損失款項。

(四)有關「國立體育大學辦理「體大 30 校慶活動」第 3 次工作小組會議，決議(四)：請總務處研議於本校奧林匹克山丘設置「30 週年校慶紀念藝術設計雕塑品」之可行性，以增加本校 30 週年校務發展紀念之歷史意義」乙節，目前辦理中。

(五)持續辦理全校動產認列增加、移轉、報廢管理，及財產減損(遺失)賠償金額計算、簽報及函報教育部事宜，另每年辦理動產盤點作業(初、複盤)。

(六)財產月報季報表彙整核對製作報部及每季至國有財產署系統申報。

(七)辦理本校 1 及 4 號水井水權展期案。

(八)本校各殘障車位應保留給特定人士使用，如有未依規定停放者，將請駐警小隊處理勸導。

- (九)持續強化校園防搶、防竊、防詐騙宣導，加強校區巡邏勤務，有效維護校區安全。
- (十)駐衛警巡邏時的聯絡電話方式 0974-078489 已完成告示牌，並公布周知。
- (十一)射箭場移植 5 棵榕樹、國際會議廳加設電子看板、製作會議廳造型大講台。
- (十二)本校特高壓火險理賠案，保險公司業於 105 年 5 月 18 日支付賠償金額 3,786,753 元完成，另本組業於 105 年 12 月 2 日檢附相關資料將本次災損特高壓變電室減值(金額 3,602,661 元)，函報教育部轉審計部審核。
- (十三)長庚兩校租借本校道路案，本(105)年 5 月 18 日與長庚大學、長庚科技大學及測量公司一同會勘 881 及 883 地號，重新測量面積，測量後面積為 561.21 平方公尺，本組業依國產署提供國有基地租賃契約書範本，擬定完成租賃契約書，並於 105 年 10 月 27 日連同契約書函文長庚 2 校續辦後續用印租借事宜，本案俟長庚審視契約及用印後續辦後續契約認證事宜。
- (十四)長庚大學及長庚科技大學通行體大一路通行權訴訟案於 104 年 9 月 15 日遞狀。104 年 10 月 1 日長庚兩校聲請法院延緩提狀，行文教育部，請教育部協助召開協調會，會議結論無共識仍以訴訟方亦釐清爭議。另 105 年 1 月 6 日法院會同地政事務所至校現場勘測列不動產並於 5 月 2 日裁定，依測量後面積重新計算第一審裁判費為 1,333,210 元。其後考量兩校和諧及裁判費用後，於 5 月 18 日本校邀集邱國旺律師至校召開協調會議，決議撤回物上請求權之訴，保留不當得利之訴，以降低裁定費用。故本校委請律師於 105 年 6 月 3 日律師向桃園地方法院提出變更後之民事準備狀。其後桃園地方法院於 105 年 9 月 8 日及 105 年 11 月 8 日分別召開辯論庭後，並於 105 年 12 月 6 日判決確認本校聲請駁回，相關判決書刻正由法院寄出中。本組將視判決書內容再行簽報是否再行上訴。
- (十五)本校經管土地(體大段 1236、1237 及 1238 號)遭擅自開挖及推積土石案，桃園市政府水務局於 105 年 5 月 13 日辦理現場會勘，確認行為人為陳新傳先生，乃因地主文李玉惠(行為委託人)土地無對外道路，故自行開挖道路；本案因涉及違反水土保持法及刑法竊佔等公訴罪，水務局業已移送檢調偵辦；為維護本校權利，本組除於 6 月 2 日採購紐澤西護欄將開挖道路路口阻隔，禁止車輛進入外，亦於 105 年 6 月 8 日函文地主及行為人要求排除佔用。水務局於 105 年 12 月 5 日函文要求地主限期改善(106 年 2 月 28 日)，本組將俟地主改善狀況再行辦理後續。
- (十六)桃園市政府工務局施作 A7 人行道先接工程，涉及本校校門右前方 50 公尺校地案，工務局於 105 年 7 月 15 日辦理現場會勘，工務局建議採同

意使用土地同意方式施作，惟經洽養護工程處表示人行道施作後不負後續管養責任，故本校函文工務局表達本校立場，仍請該局依據「國有財產法第 38 條及國有不動產撥用要點第 4、7 點規定」採撥用方式辦理。工務局於 105 年 10 月 20 日召開協調會，本組於會中表示仍維持撥用方式辦理，並請該局辦理需撥用土地鑑界及分割，該局並於 105 年 11 月 7 日回文表示同意，惟請本校提供相關土地資料，本案目前函文桃園市政府都市計畫發展局申請土地使用分區證明中，俟分區證明取得後續辦後續事宜。

- (十七)辦理 106 年度大學入學體育術科考試定點接駁車之規劃、調派、管理及聯絡事宜。
- (十八)辦理中正體育園區 105 年經營管理計畫向教育部體育署爭取經費補助 200 萬。
- (十九)105 年暑期各處室清洗打腊工作業於 9 月 6 日完成。
- (二十)申請變更本校事業廢棄物清理計畫書生物醫療廢棄物重量。
- (二十一)辦理變更本校動產及不動產遞延折舊方式。
- (二十二)辦理 69KV 特高壓建築物折舊回補案。
- (二十三)辦理全校財產盤點，9 月 20 日起至 10 月 20 日止初盤，11 月 1 日起至 12 月 31 日止複盤；辦理全校非消耗品盤點，9 月 26 日起至 10 月 26 日止初盤，11 月 1 日起至 12 月 31 日止複盤。
- (二十四)有關「落實本校會議室(515 會議室、504 會議室、心苑會議室、國際會議廳)申請作業電子化案」，目前正測試資訊中心所設計之「場地租借管理系統」是否符合實際需要。
- (二十五)體大一路棒球場段，分隔島新設反光導標，已於 11 月 7 日完成。
- (二十六)業於 105 年 11 月 11 日召開空間分配會議，並於 11 月 15 日函送本校建築物空間分配與使用管理工作小組 105 年度第 1 次會議紀錄。
- (二十七)辦理本校單房間職務宿舍辦理借用公證案。
- (二十八)協助支援本校 29 週年校慶暨運動會事務。
- (二十九)規劃「中正體育園區管理辦法」、「中正體育園區暨國立體育大學校園車輛管理辦法」及「中正體育園區暨國立體育大學車輛入校收費及違規處理要點」。
- (三十)體大紀念品網路及實體商店招標案已決標簽約。
- (三十一)更換 515 會議室電腦還原卡。
- (三十二)遴選本校「環境保護暨職業安全衛生小組」之各學院代表委員。
- (三十三)協助 105 年 9 月 8 日-105 年 9 月 13 日舉辦之 2016 亞洲盃射箭巡迴賽第二站場地賽務工作。

優點：

體大紀念品網路及實體商店案歷經多次公告及思考更改規格後，最終於105年11月25日決標並於105年12月30日隆重開幕，吸引眾多教職員工生參觀選購有體大標識之產品，會中多位大陸生及外籍生均表現濃厚興趣，期能藉此機會將「國立體育大學」行銷至對岸乃至亞洲及全世界，永續「國立體育大學」！

※研究發展處業務報告

優點：

1. 充分發揮友善服務，秉持親和態度服務本校師生。
2. 研發處致力於建構完善創新創業與產學合作培育環境，促進本校產學合作蓬勃發展。
3. 秉持親和態度服務本校師生及國外來訪外賓。

缺點：

1. 工作內容多樣化，例行與拓展業務之時間調配尚待加強。
2. 人員專業要求逐漸提高(專業經理)。

未來展望

一、學術發展：

持續卓越、培養、宣傳

二、產學創育：

1. 產學合作策略聯盟
2. 衍生企業、創新創業

三、國際事務：

1. 國際交流之經營
2. 增加國際學生與學校之互動

※體育處業務報告

優點

1. 體育處全部場館105年營運績效\$39,767,593元，營餘\$18,713,717元。
2. 體育處致力於推展各項運動，配合運動賽事提供適合競賽場所，提升本校發展休閒運動與場館活化經營之效能。
3. 體育處同仁秉持認真負責態度，努力經營各場館業務，以期創造營運佳績。

缺點

1. 各場館業務多樣化，工作繁重，行政事務與對外業務並行時經常無法如期提供學校行政單位之需求。
2. 2017世大運工程影響各場館營運業績。

3. 人力不足急需補足人員。

未來展望

持續有效推展國民運動中心利用場館重新整建後之契機引進各項指標性的休閒運動，如：樂活大學銀髮族運動課程、鐵人三項運動、水域活動等。

※圖書館業務報告

(一) 讀者服務組：

1. 館藏與館舍管理

- (1) 館藏管理：圖書上架維護。
- (2) 圖書館機房、館舍繕修、空調維修、書櫃除蟲問題處理。
- (3) 完成室內空氣品質定檢。

2. 期刊及資料庫：

- (1) 完成 2017 年各式期刊請購。
- (2) 依使用率調整本校電子期刊及資料庫訂購。
- (3) 新增運動休閒資料庫及 JoVE 含影音電子期刊。

3. 推廣活動：

- (1) 圖書館導覽：為使各參訪單位認識本校圖書館的數位資源及多元化的軟硬體設施，共辦理 16 場導覽，計 264 人次參與。
- (2) 藝文欣賞與播放：提供本校教職員生觀賞運動賽事轉播、新聞資訊以及各種主題視聽館藏，於每日中午運動賽事轉播與 26 場主題電影賞析，約計 500 人次參與。
- (3) 校慶圖書館閱覽推廣：閱來閱遊趣系列活動約計 250 人次參與。
- (4) 資料庫暨電子資源教育訓練：共舉辦 19 場教育訓練，計 367 人次參與。
- (5) 論文上傳教育訓練：共計辦理 11 場共 89 人次參與。
- (6) 王俊杰老師專題講座：105 年 12 月 21 日假新整修完成之國際會議廳舉辦，共計 109 人次參加聆聽，王老師以電影情節講述”學習的方法”。

4. 讀者服務：

- (1) 9 月辦理早鳥祭活動。
- (2) 增設主題書房，推出電子書及古文明書房。
- (3) 2017 年 1 月 1 日至 2018 年 1 月 31 日慶祝體大 30 週年，提高借閱冊數為 30 冊

(二) 技術服務組

1. 105 年採購完成圖書編目提供流通：中文圖書：3,352 冊，西文圖書：

759 冊，影音光碟：887 冊，電子學位論文：157 冊，電子書：895 冊。有關 105 年圖書資料中文圖書及影音光碟採購金額支出較前一年稍增加約 5%。本校公開之電子學位論文已全部可供上網查詢。

2. 專題圖書資料展覽有：奧林匹克運動會、臺灣運動相關、筆記術、上台演說技巧、國際藝術文化欣賞、國家文官學院 105 年每月一書、語言學習等。
3. 世界書香日活動：105 年 4 月上旬舉辦「春茶品茗讀書趣」講座，林和春先生分享他與茶的生命故事，讓本校師生了解學校周遭林口台地的傳統生態。書商提供現貨書供師生挑選推薦。
4. 詹德基教授及洪得明副校長捐贈圖書陸續編目中。
5. 完成召開圖書館委員會 6 月 16 日及 10 月 5 日共兩次。
6. 完成指導服務學習學生共 8 位，並參與學習報告發表。

※資訊中心業務報告

壹、105 年度重要工作業務報告：(105 年 1 月至 12 月)

- 一、因應數位化時代浪潮，持續優化數位學習環境及數位化校園，除現有校務資訊平台上，持續優化及整合現有資訊系統，並開發第二期校園回饋 APP 系統、運動員分析系統擴充功能及學校網站行動版網頁，提供校園師生利用行動化設備，更便於取得個人化之課程、訓練及校園最新資訊，隨時掌握校園的脈動。
- 二、建置 MyAPP 雲端軟體使用平台，整合校內現有軟體資源，使校內師生同仁不受地點限制，合法使用資訊中心採購之正版軟體，包含 SPSS、Acrobat、威力導演、PhotoImpact、TQC 等常用軟體，提供學生最佳化的數位學習環境。
- 三、為優化校園網路環境，採購汰換老舊網路交換器、網路效能分析器、一期二期學生宿舍骨幹網路重新配置及更換所有宿舍現有運作之網路交換器，並於射箭場、田徑場室內、體育館及棒球場新增設無線基地台，提供更加穩定、便利的校園網路環境。
- 四、為維護校內各項資訊系統之資訊安全及個人資料之安全，資訊中心辦理相關系列教育訓練共計 18 場次，並召開多場會議邀集各單位個人資料保護聯絡窗口協助推動相關業務及修改程序書及表單，順利通過資訊中心 ISO 27001 資訊安全管理系統及全校 BS 10012 個人資訊管理系統續評驗證。
- 五、為協助人事業務資訊化服務，105 年度委請廠商開發教師評鑑系統，資訊中心針對教師開設 3 場次、行政人員 2 場次、系所助理辦理 2 場次，總計 7 場次教育訓練，相關教育訓練影片及資料皆上傳至體大影音網及資訊中心教育訓練專區，且寄發電子郵件通知教師參考，以期教師能多加利用教師評鑑系統。

貳、業務檢討及待改進事項：資訊中心以極少人力協助全校教職員工生之行政、教學、訓練等資訊化服務，資訊中心近年接手管理維護及代管之系統逐年倍增，目前運行中資訊系統已高達近 200 套系統，且維護管理全校實體網路、無線網路及電腦教室、電腦相關資訊設備、全校軟體授權等業務，工作內容多樣及配合各單位各式新增資訊需求，人員專業技術要求及薪資期望不符合，導致人員遺缺難補，現有人力負擔極重。

※人事室業務報告

一、105 年度(105 年 1 月至 12 月) 重要工作業務報告：

(一)為精進人事法制作業，共修訂本校教師升等審查辦法、聘任辦法及兼任教師提聘表、本校校務基金約用工作人員管理要點及本校約用人員考核辦法等 20 項法令規定。

(二)於創新人事作為部分，共辦理以下事項：

1. 成立國考讀書會，有效透過師徒制教學方式進行課業諮詢與輔導，達到好職共考之目的。
2. 為使本校資源共享，重新規劃美化(集)哺乳室及孕母休息室，讓本校懷孕同仁及哺乳媽咪一同享用哺育資源，體驗好康服務。
3. 辦理中高階主管共識營活動，邀請教育部次長及教育部體育署署長，講授「團隊建立」及「高等教育之危機與轉機」，透過組織學習，建立團隊共識。
4. 辦理差勤系統種籽教師制度，建置單位師徒制，有效營造大手牽小手，行政經驗傳承分享之團隊氛圍。
5. 完成 105 年機車考照服務，對學生及同仁均能省去舟車勞頓及避免途中發生危險，並落實政府便民服務精神。
6. 辦理 105 年廉政與公務倫理線上教育訓練課程，運用公務人員保障培訓委員會提供之教材，進行線上學習，達到行政資源共享及降低學習教材製作成本。
7. 因應外籍教練差勤需求，設計中英文版差假表。
8. 辦理人事業務標竿學習及人事業務工作圈交流活動，汲取友校經驗並分享本校創新人事業務。

(三)為激勵員工士氣及提升團隊能量，共辦理以下事項：

1. 發放相關獎勵：105 年春節禮金、完成 104 年年終獎金發放、頒發 105 年行政業務績效創新獎、發放 105 年約用人員優等獎金、核發 105 年度業務績優暨創新人員及 105 年績優工職暨駐衛警績優人員禮券、致贈退休人員春節慰問金。
2. 辦理相關活動：辦理 104 年年終檢討會暨教職員工聯誼會活動、105

年新春藝文講座、桃園燈會學習知能研習活動、105年「教師節敬師禮讚暨聯誼餐會」活動、105年暖暖冬至福滿圓滿活動、105年端午粽飄香情活動、闔家安康(團體保險、長期照護保險)說明會、「地價稅」、「房屋稅」等稅務宣導實務說明會、104年度所得稅申報實務(含電子發票)

(四) 推動教師升等相關事宜：

1. 本校「105學年度推動教師多元升等制度試辦學校計畫」獲教育部補助60萬元，延續推動新制教學實務升等機制。並修訂本校教師升等審查辦法(新法)，及修訂本校教師升等評審辦法(舊法)，使新法與舊法得以並行，申請升等教授之教師，則依舊法辦理升等事宜。
2. 經調查校內共計11名教師有意願採教學實務升等，為鼓勵校內教師採行新制升等，籌組教學實務升等工作坊，並已規劃辦理三場教學實務講座(105.12.19.105.12.28.及106.01.03)，邀請國立臺北教育大學教育學、玄奘大學通識中心及國立師範大學師資培育與就業輔導處等3位教授，提供教學理論及教學實務升等成果報告準備之經驗分享。
3. 為使校內教師瞭解修法後新制教師升等制度，規劃辦理2場教師升等制度說明會，並持續辦理教學相關及教學實務升等經驗分享講座。

(五) 教師評鑑

本校教師評鑑辦法修正案已於105年6月22日經校務會議通過在案，修正後新制規定，自105年8月1日起算評鑑週期者，依新制評鑑辦法四項評鑑項目及標準辦理評鑑。受評教師如105年7月屆滿評鑑週期申請評鑑者，依舊制之三項評鑑項目及標準辦理評鑑。105年9月評鑑申請評鑑之教師，均以舊制三項評鑑項目及標準辦理評鑑。

有關教師評鑑系統建置，資訊中心已請廠商辦理2場教育訓練，目前為測試階段，仍請教學單位轉知所屬教師及各行政單位轉知所屬人員，進入教師評鑑系統測試機測試，發現系統問題仍請通知資訊中心轉知廠商改善。

二、業務檢討及待改進事項：

(一) 榮譽榜：

1. 本校哺(集)乳室獲得「105年度桃園市政府衛生局優良哺(集)乳室評選活動—各級學校組」第一名。
2. 本室任主任明坤榮獲行政院人事行政研究發展徵文自選主題組優等獎。
3. 本室榮獲教育部人事處暨所屬機關學校105年人室業務績效考核第3組第一名。

(二) 待改進事項：

1. 機關學校人事單位在辦理各項節慶活動，常囿於活動程序繁瑣、既定形

式或因循慣例，讓節慶活動及服務措施等易流於一成不變的框白形式，本室以正向積極的思維和態度，鼓動深層創意的心能量，激發工作熱忱。

2. 積極推動人事業務資訊化服務，有效達到正確、精實、迅速之高優質人事服務品質目標。

※主計室業務報告

(一) 本室依據預算法、會計法及決算法等相關法令辦理全校歲計、會計及兼辦統計等業務，在有限人力下，全力支援學校業務發展，尤其 105 年度起配合 2017 世大運場館工程進行，相關工程估驗計價業務繁雜，同仁工作負荷倍增，加班情形不減反增，除商請總務處加強審核減少錯誤發生外，另就其他業務面研究簡化程序，以提昇行政效率。

(二) 105 年度完成工作事項：(105 年 1 月至 12 月)

1. 104 年度決算編製及陳報作業
2. 104 年度固定資產預算保留陳報作業
3. 105 年度收支估計表陳報作業。
4. 105 年度教育部補助款請領作業。
5. 105 年度 1 月至 12 月會計月報陳報作業。
6. 106 年度預算編製及陳報作業。
7. 106 年度立法院模擬問答彙整事宜。
8. 106 年度經常預算分配事宜。
9. 懸記帳項逐月發文催促清理作業。
10. 會計業務核銷說明會(上下學期各 1 次)。
11. 教育部查核本校 105 年度截至 8 月底止預算執行審核通知檢討聲復彙整陳報作業。
12. 出納會計及場館營運現金查核事宜。
13. 彙整教育部公務統計年報陳報作業。
14. 配合業務單位需求酌修會計請購系統。
15. 完成主計室個人資料保護管理制度相關處理表件

※推廣教育中心業務報告

一、105 年度業務成果報告：105.1-105.12

(一) 優點：

1. 樸園設備不斷地更新，汰換樸園舊設施，例如更新 16 台冷暖氣機、2 樓一台飲水機及一台 16 路數位監視主機。樸園 VIP 房間潮濕壁紙脫落重貼壁紙及 25 間五人通舖房白色牆面重新補防霉漆。戶外休憩區增購

兩組石桌，可增添舒適感及美觀，提供住宿者更好的服務品質，預估本年度的營運收入約為 1,160 萬元。

2. 有關推廣教育收入、政府委辦(補助)專案計畫以及自辦業務收入約計 3,340 萬元
3. 協助學校於 104 年 11 月 10 日成立「原住民族學生資源中心」，辦理各項表演及原住民文化週，以增進本校原住民學生之凝聚力。
4. 本中心與相關系所共同辦理專案計畫，包含：體推系(拔河比賽)、適體系(全國特教運動會)、產經系(國際戶外冒險領導學程)、球類系(青少年棒球俱樂部)、教研所(推廣教育國際運動教練科學碩士學位學程專班)、競技學院(2016 體育運動發展論壇)、。

(二) 缺點：

1. 樸園目前所編制之人力不足(目前聘有 3 位約用人員)，因應政府政策，本中心建議需增加 1 名約用人員之員額，以利進行輪班業務之執行，並提供更好的服務品質。

※體育博物館業務報告

一、105 年度工作檢討優點報告：

- (一)辦理各類活動、計畫時，配合本校政策整合校內外相關資源、活動，以相對較少之資源擴大活動與計畫效益。
- (二)於相對有限經費人力資源之客觀條件下，有效率達成年度工作目標及受指派任務。

二、105 年度工作檢討缺點報告：

- (一)參觀人數仍有待提升，宜辦理問卷調查，瞭解相關原因。
- (二)文物典藏空間定位及編碼政策制定相關作業推動困難，需專業人士輔導。
- (三)未能順利爭取到 106 年經費補助計畫，故 106-107 年補助經費爭取事宜本館已提早開始推動。
- (四)因策展期程較短，未能及時召開體育博物管理委員會議。
- (五)場館環境各項設備保固逐一到期，各項修護工作受限於經費及廠商意願未必能立即辦理修護，影響參觀者安全，需總務處提供協助。

※競技學院業務報告

- (一) 105 年度本院獲教育部體育署補助列表：

單位：新臺幣(元)

計畫名稱	補助金額	執行金額	繳回金額	納入校務基金
------	------	------	------	--------

					金額
1	發展特色運動	2,180,000	2,143,768	36,232	0
2	改善訓練環境	860,000	835,000	25,000	0
3	105 學年度獎勵聘任專任運動教練	970,000	執行中	-	-
4	運動選手輔導照顧	2,530,269	2,344,442	185,827	0

(二) 105 年度本院獲科技部補助專題研究計畫列表：

單位：新臺幣（元）

	計畫主持人	計畫名稱	計畫期程	核定總金額
1	詹貴惠老師	丹參增補對耐力運動表現後心肌生物標記、氧化壓力與發炎反應的效益	105/08/01~107/07/31	2,372,000
2	張育愷老師	建置中老年人急性健身運動與神經認知功能之健身運動處方：容量、強度、時間及 ApoE 基因之角色	105/08/01~108/07/31	4,636,000
3	鄭世忠老師	盂肱關節內旋活動度缺損對軀幹在投擲時產生的代償影響	105/08/01~106/07/31	617,000
4	湯文慈老師	跳遠起跳的水平與垂直轉換模式影響因子之探討	105/08/01~106/07/31	619,000

(三) 本校計有 19 位學生及校友參加 2016 里約奧運賽事：羽球隊周天成、李勝木、蔡佳欣；網球隊詹詠然、詹皓晴；桌球隊莊智淵、陳建安、鄭怡靜；體操隊李智凱；射箭隊余冠燐、高浩文；田徑隊陳宇璿；舉重隊陳葦綾、許淑淨；射擊隊林怡君、吳佳穎；柔道隊連珍羚、蔡明諺。

國立體育大學 105 年度各項競技運動績優選手（前 8 名）成績一覽表：

代表隊	種類/項目	系所	選手姓名	成績
羽球隊	男子單打	競技與教練科學研究所	周天成	第 5 名
網球隊	女子雙打	校友	詹詠然	第 5 名
	女子雙打	球類運動技術學系	詹皓晴	第 5 名
桌球隊	女子單打	校友	鄭怡靜	第 5 名
舉重隊	48 公斤級	校友	陳葦綾	第 7 名
	53 公斤級	競技與教練科學研究所	許淑淨	金牌
柔道隊	57 公斤級	校友	連珍羚	第 5 名

(四) 待改進事項：綜合體育館訓練環境仍有待改善。

※體育學院業務報告

一、本院工作業務執行報告：

(一) 體研所教師教學研究成果：

1、黃東治老師行科技部「運動、情感與形構社會學：臺灣女子舉重的進程」研究計畫。

2、陳子軒老師執行科技部三年期計畫「世界體系下的東亞運動轉播」。

(二) 體研所教師教學成長：定期召開所務會議、教評會議、課程委員會及辦理 1 場次學術交流、1 場次校友返校座談、1 場次請澳洲學者蒞校交流訪問、1 場次外籍學者講座、1 場次教師精進研習講座。

(三) 體研所國際交流成果：

1、有 4 位陸博士生分別為駱騰昆(廈門大學教師)、劉濤(師大碩士畢業)、曾海(湖北體院教師)、鄭穎穎(鄭州體院教師)。另有 3 位碩士交換生為王晶(女、北京體育大學)、侯驥(男、成都體院)、蘇文燕(女、吉林體院)。

2、黃東治老師、陳子軒老師於 6 月 5-15 率博士生赴匈牙利布達佩斯參加 2016 國際運動社會學年會並發表論文，研究生胡嘉洋獲科技部經費補助。

(四) 參與校內及校外活動成果：

體推系學生積極參與如水運會體推盃、體推盃趣味競賽、師生盃漆彈比賽、協助中央運動會、中正園區路跑活動暖場、新北特殊教育國小表演等校內外活動。

二、本院待改善事項分析：

- (一)學生參與體研所上事務活動意願度不高，應思考學生需求來規劃提升獎勵，鼓勵學生參與，以有效推動所務發展。
- (二)體推系人數一般大學生共 289 人、碩士班共 33 人、學士在職班共 102 人、碩士在職班共 33 人，上課時段星期一至星期日，系務支援人力不足。

※運動與健康科學學院業務報告

一、本院執行業務優點分析：

- 1、本院通過碩士在職專班系所評鑑。
- 2、本院主辦及承辦兩場次國際學術研討會。
- 3、積極發展專業職能與研究實務結合：105 學年度教學傑出或優良獎 3 人次、學術研究獎勵 5 人次、產學合作獎勵 1 人次、105 年度科技部特殊人才優秀獎勵 1 人次、教育部體育署 105 年度運動科學研究及發展優等獎勵 1 件次。
- 4、運保系通過美國肌力與體能學會(NSCA)之個人運動指導員(CPT)及肌力與體能專家(CSCS)培育課程認證，成為東南亞唯一具雙認證的科系。
- 5、黃啟彰副教授與輔仁大學蔡宗佑教授合作科技部研究計畫發展”具有增加肌肉質量及提升運動表現效果之乳酸桿菌菌株(Lactobacillus plantarum TWK10, LP10)” ，獲生合生物科技公司技轉金 100 萬元。
- 6、本院教師教學研究與產學成果豐碩：政府補助 4 件、科技部補助 8 件、建教合作 11 件、產學合作計畫 5 件，與企業合辦之龜山（別名長壽山）論見，黃啟彰老師產學合作產品「戰肌能高純度蛋白飲」上市。
- 7、本院國際化實務成果：來訪學者、實習團體及交換學生 33 人次、本院出國交換生 9 人次、辦理國際學者演講 5 場次、與日本鹿屋體大跨國合作研究計畫、芬蘭 HUR 運動器材公司擬訂跨國合作模式、執行 105 年桃園市菁英運動選手培訓計畫—游泳項目優秀選手移地訓練(日本)。
- 8、執行跨院整合計畫與在地合作，拓展學生就業視野：活躍老化、大手牽小手。
- 9、本院教師積極投入教學成長：辦理 4 次校外參訪、9 場次專題演講、7 場次成果發表、2 場次教育訓練、系所活動 11 場次、1 次芬蘭樂齡計畫考察。

二、本院待改善事項分析：

- 1、本院教師帶領實習及承接研究計畫件數太多，尤其大學部教師帶領實習

負擔沉重，故部分教師無法有較多的實習成果足夠時間轉換為研究的發表，亦造成全面參與教務處推動新型教學法、或主動參與教學成長相關教育訓練的教師數有限：未來希望再多提供相關協助推動大學部的師生能更積極將畢業發表成果轉為刊物上的發表，以利成果的永續。

2、本院行政人力不足，無法更有效率協助推動教師成長相關事項、及較積極推動學院相關發展：繼續努力獲得人力支援。

※管理學院業務報告

優點：

- 一、教學多元國際化：實務課程多元化教學、帶領學生參與國際研討會、鼓勵學生前往國際姊妹校交換或修讀學位、教師出國參訪或參加研習增進教學知能、邀請專家學者蒞校演講、帶領學生進行戶外課程、開設多門全英授課課程。
- 二、研究質量提升：進行多項教育部體育署專案計畫、本校補助專題研究計畫、科技部計畫、產學合作計畫。
- 三、拓展國際交流成效佳：教師前往參加國際交流活動拓展國際關係、邀請國際學者蒞校進行實質交流。

缺點：

- 一、鼓勵研究生修習全英授課之作法仍須加強。

※通識教育中心業務報告

壹、105 年度重要工作業務報告：(105 年 1 月至 12 月)

- 一、本中心各項活動皆如期辦理且積極推動；課程方面也持續進行檢討，召開課程委員會，由各系教師代表、學生一同參與課程討論，規劃適宜之全校通識課程。
- 二、藉由教師研習舉辦，提升兼任教師專業成長、增進專業素養，也提升通識課程教學品質與創新。

貳、業務檢討及待改進事項：

- 一、部分活動學生參與度不高，須再思考活動辦理目的與學生需求之連結。
- 二、通識課程開課教師較多屬兼任教師，關於期中預警、教材上網等資訊宣達不易，易超過辦理期限影響執行率，會再與兼任教師溝通與指導課程行政之操作。

※師資培育中心業務報告

- 一、本中心師資生參加教育部年度「體育課好好玩」優質體育教材甄選，榮獲

- 一項優等獎及七項佳作。
- 二、本校師資生參加 105 年度教師資格檢定考試計 20 人通過檢定考試。有關 105 年教檢考試成果報告如下：
- (一)本次考試全國通過率為 50.77%(去年為 52.99%)，全國中等類科的通過率為 47.55%(去年為 60.54%)。
- (二)本校今年參加教檢考生計 127 人，應屆生為 51 人，非應屆生為 76 人。通過教檢人數計 20 人，全部為應屆生。應屆生通過率為 39.21%；全校通過率為 15.74%。
- (三)本次通過教檢師資生僅有一人未參教檢衝刺班，49 人參加衝刺班，有 19 人通過，通過率為 38.77%。
- 三、105 年度全國教師甄試考試，本校計有 6 位師資生考取公立國高中正式體育教師(佔全國 18%)，6 位師資生均為考取公立高中正式教師殊為不易。
- 四、本校辦理第四屆「史懷哲計畫」，地點在大崗國中，獲得教育部全額補助。其中「今天我是大學生」活動，深獲大崗國中師生及家長好評。校長林永河於成果發表會當日感動之餘，懇請本校務必續辦並擴大「106 年史懷哲計畫」，本中心將於 106 年 3 月前往該校提報計畫。
- 五、師資培育中心為增益應屆師資生國語文能力，自 105 年 4 月 16 日起特開設「106 年教師檢定考試國語文搶救班」，外聘具有補教經驗的國文老師來校授課。本課程每週六早上上課三小時，將連續上課 12 週，計有師資生、校友及本校同仁及學生 67 人報名參加。

※校務基金管理委員會業務報告

壹、105 年度重要工作業務報告：(105 年 1 月至 12 月)

- 一、定期召開校務基金管理委員會及財務運作小組會議，並持續審議預算外經費案件及修訂校務基金管理委員會相關法規，以維持學校校務基金正常運作與管理效能。105 年度共計召開 7 次校務基金管理委員會及 7 次財務運作小組會議並建立完整會議紀錄。
- 二、擬定本校 105 及 106 年度校務基金財務規劃報告書，並經校務基金管理委員會與校務會議審議通過後報教育部備查。
- 三、辦理本校資金定存與繳納營業稅事宜：
- (一)定期存款
- 截至 105 年 12 月 31 日止，本校定期存款共 234 張，總金額為 9 億 1,899 萬 4,738 元(第一銀行定存總金額為 2 億 7,862 萬 7,993 元；郵局總金額為 6 億 4,036 萬 6,745 元)。
- (二)105 年度已繳納之營業稅 188 萬 7,308 元。
- 四、分析本校財務收支與經費執行情況：

本會每月依基本財務報表進行分析，並請財務顧問協助分析本校財務結構，以提供實質有效建議，截至 105 年 11 月 30 日止，總計收入 5 億 5,921 萬 2,782 元；支出 5 億 574 萬 6,400 元；賸餘 5,346 萬 6,382 元。

五、完成 105-106 學年度校務基金管理委員會委員遴選聘任案。

六、105 年 11 月 16 日召開營業稅協調會議，會議記錄業經 105 年 12 月 5 日奉鈞長核定，並通知各營運單位依會議決議辦理，將符合教育勞務範疇之收入改開立本校收據。

貳、業務檢討及待改進事項：

1. 優點：

(1)定期召開校務基金管理委員會及財務運作小組會議並建立完整會議紀錄。

(2)每月評估本校資金流動性，規劃定期存款相關事宜，增加本校利息收入。

2. 缺點：

(1)本校校務基金目前僅以定存方式作投資規劃，已研擬其他投資標的之可行性，以提升自籌收入能力，增益本校校務基金財源。

(2)校務基金管理委員會委員遴選聘任之行政程序未能配合委員屆期，經檢討擬提早作業並研擬配套方案，避免影響本校校務基金正常運作。

※秘書室業務報告

壹、105 年度重要工作業務報告：(105 年 1 月至 12 月)

一、為因應學校組織調整等需要，105 學年度已召開 2 次校務會議，並作成多項重要決議。

二、本校 105 學年度已召開 11 次行政會議，歷次行政會議各單位業務報告事項，均能於會前以電子檔提交秘書室彙整，且各單位提案，均經會前會議協議完成，會議時程與效率均有效掌控。

貳、業務檢討及待改進事項：

一、本校近年內推動之電子化公文系統業建置作業，業已順利完成，經檢視推動 2 年多以來，仍有部分單位之新進業務人員或未兼行政之教師，因操作程序不熟悉，致有延誤結案之現象發生，唯經提醒或稽催後均能適時完成，且未造成學校或相關人員之權益損害，嗣後秘書室除將以電子郵件通知或於行政會議中適時提出改善建議，以有效提升全校師長同仁之文書處理效能。

二、本校接受校務評鑑時程訂在明(106)年度中，近期內各單位相關業務人員將應評鑑中心之邀出席說明會議。依本校 100 年度接受評鑑之經驗及成果而言，本校當年度所建置之校務推動狀況，已略具基礎架構，唯本校各單位仍應依所訂內部控制作業程序不斷自我檢核及評估，以確保行政服務及教學品質之落實。其餘有關各新設立之單位，如學位學程等，

各項基礎資料仍應積極建置，以為因應。

三、各教師因公務出國案件，均能於返國後依規定於期限內繳交出國報告，且經秘書室檢核及完成上網傳送程序。經查本校近期內各教師之出國報告資料，均能符合規定格式並獲教育部複審通過。

四、目前本校均定期於每年 6 月配合畢業典禮舉辦期間出版之校刊 1 期及競技專刊 1 期，每年 11 月配合校慶活動舉辦期間出版之校刊 1 期均能及時出刊並分送各行政及教學單位師生同仁及校友參閱，惟部分教學單位未能及時轉發所屬師生，致報導之時效性產生折扣。

文書組

文書組業務包括收文處理、發文處理、信件管理、用印處理、檔案管理、公文稽催等項工作，大都屬日常性、例行性及事務性工作，本組同仁均能秉持依法行政、隨到隨辦的原則，完成各項業務的處理。

- (一) 收文處理：每日辦理文件簽收、拆驗，收文（含電子收文）編號、登錄，分文、傳遞，收繕登記及檢核等項工作，105 年共計收文 15,466 件（含紙本 1,494 件）。
- (二) 信件管理：每日處理郵件分類，信件整理、分送，掛號信函、現金袋、包裹登記、保管及受領，不辦文稿之掛號文件及一般郵件登記、遞郵；並辦理郵票請購及保管、郵費月報表填製等項工作，105 年寄件數為 6,542 件，另收件數每日高達 1 麻袋無法詳細計數。
- (三) 發文處理：每日處理公文繕校、附件核對、掃瞄，公文影印，發文（含電子發文）編號、登錄，發送校外公文之裝訂、封發及遞郵，發送校內公文之整理、登錄及分送等項工作，105 年共計發文 3,167 件（含全紙本 28 件）。
- (四) 用印處理：每日辦理各類不辦文稿之表件之印信用印；並辦理用印陳核單分類、歸檔等項工作，105 共計用印 6,625 件 9,616 份，另有紙本公文類用印。
- (五) 檔案管理：每日辦理結案公文點收、整理、分類、編目、登錄，歸檔公文裝訂、上架，檔案調閱、清理等項工作，105 年共辦理點收歸檔 10,633 件，檔案調閱 56 件。
- (六) 公文稽催：每日處理公文核對、管制；各單位逾期公文隔日即稽催並每 3 日再次催辦；每月填製各單位公文稽催成果管制統計表等項工作。
- (七) 辦理檔案目錄建檔及彙送等作業：依據教育部與檔案管理局的規定，每年（或每半年）彙送乙次，於 105 年 1 月 7 日完成以「案」卷層級辦理檔案目錄彙送作業，共計 94 案 98 卷 9,555 件，並於 105 年 7 月 12 日完成以「案」卷層級辦理檔案目錄彙送作業，共計 95 案 114 卷 4,885 件（不含另存厚件及密件公文）。

- (八) 配合本校資訊中心辦理個人資料檔案清冊建檔及評估分析，完成個人資料保護管理制度矯正處理，並完成教育部公文電子交換系統終端層資訊安全稽核。
- (九) 於 105 年 6 月 16 日檢附驗證相關資料函送中華民國軟體協會申請驗證，並於 8 月 7 日驗證通過取得證書。
- (十) 105 年 9 月 29 日本組於圖書館 2 樓辦理本校「創校沿革」文書檔案展覽，活動圓滿成功。
- (十一) 教育部 105 年度檔案管理作業成效訪視作業，於 105 年 9 月 30 日到校實施並圓滿完成。另於 105 年 10 月底前完成後續規畫改善事項事宜。

※性別平等教育委員會業務報告

壹、105 年度重要工作業務報告：(105 年 1 月至 12 月)

- 一、有關 105 年 8 月 1 日受理之校安通報 1036509 案（性平密 012 案），已於 8 月 17 日函復當事人處理結果，並於 8 月 22 日將會議紀錄、處理結果上傳到校園性侵害性騷擾性霸凌事件填報系統，有關會議決議事項已完成校園生活環境安全事項之改善及追蹤。
- 二、為打破性別的二分法界線，不以性別來區分廁所，讓多元性別認同的人，都能自在地如廁，本校性別平等委員會已完成校內 13 處符合性別平等條件之無障礙廁所設置性別友善標示，並於田徑場 1 樓、游泳池 3 樓、餐廳 1 樓、教學大樓地下 1 樓及 3 樓共 4 處性平友善廁所增設尿布台，以提供更換嬰兒尿布需求者使用，另 1 處游泳池因施工故於工程完工後再行安裝尿布台。

貳、業務檢討及待改進事項：

- 一、本校近年於性別平等教育之推動不遺餘力，且近期內執行之多元性別友善廁所之設置，亦屬進步的作為，值得在此一提。
- 二、因本校校園及中正體育園區幅員遼闊，又屬公共公園園區，一般人士均可隨時入園，爰此，在校園安全措施方面，仍甚難臻於完善。

※校務發展委員會業務報告

壹、105 年度重要工作業務報告：(105 年 1 月至 12 月)

- 一、本校校務發展委員會委員任期 2 年，本屆委員會委員任期自 104 年 8 月 1 日起至 106 年 7 月 31 日止。其中部分依主管職務獲聘之當然委員因職務異動，及學生代表因各學生會及學生議會改選致生異動，爰重新增補聘 105 學年度校務發展委員會委員，惟增聘之委員會委員任期自 105 年 8 月 1 日起至 106 年 7 月 31 日止，任期 1 年。
- 二、本校 105 學年度第 1 次校務發展委員會議訂於 106 年 1 月 3 日（星期二）

上午 9 時召開，會中將審議更新版之本校 103 至 106 年中程校務發展計畫及其他有關校園規劃方案等。

貳、業務檢討及待改進事項：

- 一、本校近年之各項校務發展方案，大多符合校務發展委員會議所研議之本校短、中、長程校務發展方案中之定位、願景、核心使命及教育目標等
- 二、近期內，校園規劃發展小組所提出之校園整體規劃方案，亦能針對校務發展需求進行研議後提出，各方案對整體校務發展將有可預期之助益。

※經費稽核小組業務報告

壹、105 年度重要工作業務報告：(105 年 1 月至 12 月)

- 一、本校經費稽核小組委員任期 2 年，本校本（105）學年度經費稽核小組委員將於本次會議中提請遴聘。
- 二、因 104 學年度遴聘委員中有 3 人任期 1 年，爰須重新增補聘 105 學年度經費稽核小組委員，本屆經費稽核小組委員任期 2 年，即自 106 年 2 月 1 日起至 108 年 7 月 31 日止。另將遴聘候補委員 2 名，其候補期間：自 106 年 2 月 1 日起至 107 年 1 月 31 日止。
- 二、本校 105 學年度第 2 次經費稽核小組委員會議訂於 106 年 1 月中旬召開，會中將審議及稽核本校 105 學年度部分採購、工程及其他經費支用相關案件。

貳、業務檢討及待改進事項：

- 一、根據稽核業務執行發現，本校近年之各項採購、工程及校務基金經費運用情形大多在合法合程序下進行，審計部等各級上級機關蒞校查核之情形，雖可提出些小瑕疵及改善建議，惟並無重大違失情事，顯見本校師長同仁於經費運用上均能奉公守法及力求運用效益，實屬可貴。

※校務研究辦公室業務報告

壹、105 年度重要工作業務報告：(105 年 1 月至 12 月)

- 一、本校透過教育部「提升校務專業管理能力」補助建置校務研究系統，將校內多年來已建置之各大系統資料整合並匯入校務研究資料庫中，目前已匯入包括教務系統、學務系統、人事差勤系統、運科資料庫及其它分散在各單位系所資料，並於校務研究系統完成六大系統包括校務分析系統、教師資料分析系統、學生學習預警分析系統、教育部補助相關計畫系統、圖書資料分析系統、人事差勤分析系統，系統中各包含多面向子分析。
- 二、因應校務研究在國內各校為近期才推動之概念，本辦公室透過多場自辦教育訓練及校長座談會中與各學院中心長官同仁進行講解及示範操作，另也

請校外專業講師至本校分享自身研究經驗及運作情形，讓校內長官同仁能更瞭解校務研究。

- 三、針對學務處提出之學生輔導相關議題建立出弱勢學生分析、申請補助之住宿生分析、學生畢業流向分析、學生社團表現分析等，供學務處及各相關單位運用，俾利提升學生輔導效能。
- 四、針對長官指示完成各單項分析，包含國內各大學招生及註冊率分析、競技學院專款專用支用分析、員工差假分析、員工出席分析等。
- 五、將資料更新至本學年度最新資料包含教師開課分析、學生入學管道及來源分析等並修正原有資料包括欄位名稱、資料型態、名詞定義、資料完整度。
- 六、研擬教務處提出之議題，包括個人申請入學管道之招生就學情形分析、學生實習分析、學生預警輔導及追蹤措施分析、教學助理質量分析、學生學習表現分析(如學生參與國內外競賽表現、獲獎人數等)相關後續系統資料建置及模組設計。

貳、業務檢討及待改進事項：

- 一、目前校務研究系統已有初步成果，但絕大部分僅於資料彙整呈現無更深入之分析，往後本辦公室將針對學生學習成效方面之議題做更進一步分析並利用問卷方式針對該議題做相關成效驗證及改進。