

編號

請攜帶與會

### 高雄市立空中大學行政會議資料

|      |                |
|------|----------------|
| 會次   | 112 年第 03 次    |
| 開會時間 | 112 年 3 月 15 日 |
|      | 下午：13:00       |
| 地點   | 行政大樓 2 樓會議室    |

◎ 議程資料請傳送至 [ouk1105@ouk.edu.tw](mailto:ouk1105@ouk.edu.tw)

## 高雄市立空中大學 11203 次行政會議議程

一、宣布開會

二、主席致詞

三、確認上次行政會議紀錄(p.4-p.5)

四、主席指示事項執行管制分析工作報告事項

(一)112 年 3 月提升招生績效報告表 (註冊組)。(p.6-p.7)

(二)高雄市立空中大學「客家學分學程」(文化藝術系&學習指導中心)、「僑委會相關業務」(學習指導中心)、「國軍學士專班相關業務」(學習指導中心)管制表(p.8-p.10)

五、工作報告事項

(一)一級行政單位本月份工作重點報告(請重點報告，以一分鐘內為宜)。(p.11-p.35)

- 1.教務處
- 2.秘書處
- 3.輔導處
- 4.教學媒體處
- 5.研發處
- 6.圖書館
- 7.學習指導中心
- 8.電子計算機中心
- 9.人事室
- 10.會計室

(二)一級學術單位本月份工作重點報告(請重點報告，以一分鐘內為宜)。(p.36-p.46)

- 1.通識教育中心
- 2.大眾傳播學系
- 3.法律學系

- 4.工商管理學系
- 5.文化藝術學系
- 6.外國語文學系
- 7.科技管理學系
- 8.健康管理與促進學系籌備處

#### 六、提案討論事項

(一)教務處課務組：112-1 學期行事曆乙案，請討論。(p.47-49)

(二)通識教育中心：有關本中心擬修改設立的基本素養及核心能力乙案，提請討論。(p.50-51)

#### 七、臨時動議

#### 八、散會

## 高雄市立空中大學 112 年第 2 次行政會議紀錄

時間：112 年 2 月 22 日（星期三）下午 2 時

地點：行政大樓二樓會議室

主席：劉校長嘉茹

記錄：何清林

出席：高教務長義展、許處長介星、陳處長欣欣、李處長友煌、郭處長英勝、宗主任靜萍、胡主任以祥、李主任碩、蔡主任宗哲(請假)、吳主任欣穎、何主任好蓁、柯主任嘉惠、黃主任建超、黃主任國瑞、蔡組長志宏、薛組長昭義(請假)、李組長福隆(請假)、葉主任展昌、張主任永隆、胡組長明月、何組長清林、鐘組長正郎。

列席人員：張凱婷(請假)、蘇園滄、周寶珠、吳素瑤、林金燕、張嘉玲、鄭原平、嚴正誼、方翠綺、洪燕玲、薛惠文、黃詩雅、郭亞君、易家伶、何國隆、王文陽、洪嘉鴻、莊晴雯、蔡筑宇、洪道明、黃欣怡、許志豪、李姿蓉、林志群、楊淑慧、金嵐。

壹、主席致詞：(略)

貳、確認上次 11201 次行政會議紀錄。

主席裁示：准予備查。

參、主席指示事項執行管制工作報告事項：

一、112 年 2 月提升招生績效報告表(教務處註冊組)。

主席裁示：本案繼續列管。

二、高雄市立空中大學「客家學分學程」管制表(學習指導中心、文化藝術系)。

主席裁示：本案繼續列管。

三、「僑委會相關業務」管制表(學習指導中心)。

主席裁示：本案繼續列管。

四、「專屬國軍班級相關業務」管制表(教務處註冊組、學習指導中心)。

主席裁示：本案繼續列管。

肆、工作報告事項：

一、一般行政單位 2 月份工作重點報告。

決議：准予備查。

二、一級學術單位 2 月份工作重點報告。

決議：准予備查。

伍、提案討論事項：(略)

教務處註冊組：有關修正本校「教學評鑑作業要點」一案，提請討論。

決議：照案通過。

陸、臨時動議：(略)

柒、主席指示事項：有關國軍招生部分，不要以國軍專班的名稱去招生，以介紹學校的獨特性宣傳學校本身即可；另同仁應積極培養有責任感永續發展意識，以利推動校務相關業務。

捌、散會時間：下午 3 時 20 分

# 高雄市立空中大學 112 年 3 月招生工作報告表

填表日期：112 年 3 月 10 日 填表人：周寶珠

| 內容                        | 進行方式  | 辦理情形                     |
|---------------------------|---|--------------------------|
| 1. 持續 111-2 學期招生報名        | 持續受理 111-2 學期新生報名解說、學號產生、E-MAIL 給新生資料、現場輔導新生報名選課及新生資料繳交彙整等工作。                     | 12/13-2/20<br>展延持續至 4/10 |
| 2. 新生鑽石嘴活動                | 111-1 學期介紹新生就讀禮物禮券發放暨 111-2 學期介紹新生宣傳  | 進行中                      |
| 3. 輪船船體招生廣告               | 續約旗鼓 1 號<br>高雄輪船船體招生廣告  | 111/12/25-112/10/30      |
| 4. 路口 Led 電視廣告            | 新增規劃路口 Led 電視廣告   | 111/12/20-112/12/19      |
| 5. 招生新書包製作                | 招生新書包宣傳品第二梯製作   |                          |
| 6. 製作七學系 L 資料夾            | 製作七學系招生 L 資料夾   |                          |
| 7. 國軍班級招生                 | 持續受理國軍報名輔導及相關說明   |                          |
| 8. 台北警專班&北區班級畢業典禮相關招生宣導活動 | 1. 規劃台北警專班&北區班級畢業典禮廠商聯繫及場地佈置相關事宜以及協調活動音響等<br>2. 3/18(六)典禮活動當日之註冊組相關業務報告以及持續宣導招生工作 |                          |
| 9. 全民防詐社福講座招生宣導           | 2/25(六) 10:00-12:00<br>高空大翔和新住民社(全民防詐社福講座) 高空大 C301 教室/黃建超老師招生宣導                  | 60 人                     |
| 10. 高雄湖內普濟宮招生宣導           | 3/3(五) 18:30-20:30 黃建超老師前往高雄湖內普濟宮招生宣導/高雄市湖內區民族街 157 號                             | 70 人                     |

|                     |  |      |
|---------------------|--|------|
| 11. 湖內區明宗國小招生宣<br>導 | 3/10(五)18:40-20:30 黃建超老師前往高<br>雄市湖內區明宗國小招生宣導/高雄市<br>湖內區保生路 103 號 | 70 人 |
|                     |  |      |

**111-2 學期暨 110-2 學期報名選課人數金額比較表**

|                      | 全部選課人數 | 應收金額    |
|----------------------|--------|---------|
| 110-2 學期             | 3830 人 | 3992 萬元 |
| 111-2 學期<br>(3/8 統計) | 3728 人 | 3629 萬元 |
|                      | 持續報名中  |         |

## 高雄市立空中大學「僑委會相關業務」管制表

列管計畫：「僑委會相關業務」

辦理內容：

本校去(111)年承辦僑委會「海外民俗文化種子教師回國培訓班」，獲得僑委會及參加活動的海外民俗文化種子教師好評肯定，當初成立的 LINE 群組至今仍是教師們各國文化活動交流及分享的平台。今年該活動預計採實體方式邀請海外民俗文化種子教師回台參加，學指中心將積極爭取承辦的機會。

## 高雄市立空中大學「客家學分學程」管制表

列管計畫：「客家學分學程」宣傳與招生進度

辦理內容：

一、 第四期「Hakka 文化在鳳山IV」規畫中。

| 參加學員人數統計 |     |     |     |
|----------|-----|-----|-----|
| 期數       | 第一期 | 第二期 | 第三期 |
| 人數       | 34  | 30  | 12  |

二、 111-2 學期開課狀況

| 學期           | 課程名稱                             | 選課人數         |
|--------------|----------------------------------|--------------|
| <b>110-2</b> | 台灣文化史(專必)、客家歷史與文化(選修)、客家植物美學(選修) | <b>142 人</b> |
| <b>110-3</b> | 選課人數不足未開課                        |              |
| <b>111-1</b> | 台灣美術史(專必)、台灣宗教文化(選修)、客家技藝-進階(選修) | <b>173 人</b> |
| <b>111-2</b> | 台灣音樂史(專必)                        | <b>64</b>    |
|              | 台灣戲劇概論(選修)                       | <b>49</b>    |
|              | 客家技藝(選修)                         | <b>24</b>    |
|              | 總計                               | <b>137 人</b> |

## 高雄市立空中大學「國軍學士專班相關業務」管制表

列管計畫：「國軍學士專班相關業務」宣傳與招生進度

辦理內容：

一、 111-2 學期選課人數為 193 人(統計至 3/10)。

|    | 國軍專班人數統計 |       |       |
|----|----------|-------|-------|
| 學期 | 110-2    | 111-1 | 111-2 |
| 人數 | 70       | 109   | 193   |

二、 2/23 由高教務長率隊前往成功嶺進行兩場招生說明會。

三、 規劃 3/16 由胡主任率隊前往六軍團 206 旅關西營區及 249 旅斗煥坪營區  
進行招生說明會

**高雄市立空中大學 112 年 3 月份  
各一級行政單位及學術單位各項工作重點報告**

承辦單位：教務處

| 序次 | 工作項目            | 重點說明  | 負責同仁     |
|----|-----------------|---|----------|
| 1  | 歷年畢業證書          | 歷年畢業證書請領  | 國隆       |
| 2  | 當學期畢業申請         | 1.公告 111-2 學期畢業申請期間   |          |
| 3  | 畢業證書遺失補發暨相關證明申請 | 1.畢業證書補發(學士學位證明書)<br>2.應屆畢業資格證明書<br>3.臨時畢業證明書                 |          |
| 4  | 成績管理            | 1.111-2 學期成績複查受理至 112/4/6 止。<br>2.受理學生申請當學期在學成績單及中英文歷年成績單     |          |
| 5  | 教學評量問卷          | 1.教學評量問卷統計及兌換   |          |
| 6  | 一卡通數位學生證        | 1.受理學生證核發/掛失/補發申請<br>2.展延學生證有效期限<br>3.核蓋註冊章                   |          |
| 7  | 學雜費減免           | 112/3/14 上傳大專校院助學平台學雜費減免資料。                                   |          |
| 8  | 學分減修及抵免         | 112/2/12-112/3/6 受理 111-2 學期學分抵免減修申請。<br>登錄 111-2 學期申請結果。     |          |
| 9  | 校刊編輯            | 召開第 25 卷第 4 期校訊委員會會議。   |          |
| 10 | 認證課程            | 認證課程申請、核發、統計。   |          |
| 11 | 學分學程            | 受理學分學程申請。   |          |
| 12 | 111-2 學期招生報名    | 持續受理 111-2 學期新生報名解說、學號產生、E-MAIL 給新生資料、現場輔導新生報名選課及新生資料繳交彙整等工作。 | 寶珠<br>國隆 |

|    |                      |   |    |      |
|----|----------------------|---|----|------|
| 13 | 新生鑽石嘴活動              | 111-1 學期介紹新生就讀禮物禮券發放暨 111-2 學期介紹新生宣傳  | 寶珠 |      |
| 14 | 選系辦理                 | 辦理 111-2 學期選系登錄   |    |      |
| 15 | 輪船船體招生廣告             | 高雄輪船船體招生廣告<br>(續約旗鼓 1 號<br>111/12/25-112/10/30)   |    |      |
| 16 | 製作七學系 L 資料夾          | 製作七學系招生 L 資料夾   |    |      |
| 17 | 招生書包製作               | 製作直式招生書包(第二梯)   |    |      |
| 18 | 路口 Led 電視廣告          | 路口 Led 電視廣告<br>(111/12/20-112/12/19)  |    |      |
| 19 | 國軍班級招生               | 持續受理國軍報名輔導及相關招生說明   |    |      |
| 20 | 台北警專班&北區班級畢業典禮活動相關籌劃 | 1. 規劃台北警專班&北區班級畢業典禮廠商聯繫及場地佈置相關事宜<br>2. 協調活動音響<br>3. 準備畢業生禮物及與會在校生禮品<br>4. 3/18 活動當日之註冊組相關業務工作報告及執行<br>5. 持續辦理新生宣導招生事宜 |    |      |
| 21 | 文藝系系祕相關工作            | 1. 協助編列文藝系 113 年經費概算<br>2. 第一次大面授 3/4(六)校友經驗分享活動協助<br>3. 到班宣傳文藝系選系事宜<br>4. 其他相關工作                                     |    |      |
| 1  | 111-2 學期課務例行業務       | 1.111-2 學期學生課程加改選輔導<br>2.111-2 學期課務業務、學生及教師相關例行性業務辦理<br>3.教師上課日誌、教師鐘點費、課程代課、調課等行政事務準備事宜                               |    | 金燕素瑤 |
| 2  | 111-3 及 112-1 學期課程規劃 | 111-3 及 112-1 學期課程彙辦<br>(預計 112.04 召開課程規劃   |    |      |

|    |                         |  |  |
|----|-------------------------|--|--|
|    |                         | 會議)                                    |  |
| 3  | 112-1 學期行事曆             | 112-1 學期行事曆彙辦                          |  |
| 4  | 111-2 學期退費申請            | 辦理學生退費事宜                               |  |
| 5  | 111-2 學期班代表揚活動          | 辦理 111-2 學期班代表揚活動相關事宜辦理                |  |
| 6  | IOPCA                   | 111-1 學期 IOPCA 申辦作業                    |  |
| 7  | 企業分析與診斷實務高階管理精英越南專班及泰國班 | 辦理 111-2 學期境外專班招生及選課輔導事宜及規劃面授及面授教學直播事宜 |  |
| 8  | 國家運動訓練中心專班              | 111-2 學期國訓專班課程對應課程                     |  |
| 9  | 學系系務推動事宜                | 協助科管及健管系辦理系務相關事宜                       |  |
| 10 | 校務評鑑                    | 協助校務評鑑事宜                               |  |

承辦人員：

各單位主管：

**高雄市立空中大學 112 年 3 月份  
各一級行政單位及學術單位各項工作重點報告**

承辦單位：秘書處

| 序次   | 工作項目                                | 重點說明  | 負責同仁         |
|------|-------------------------------------|---|--------------|
| 1-1  | 112 年校園清潔、人力保全、系統保全、植栽綠美化維護等外包案     | 履約管理及核銷事宜。  | 黃欣怡<br>(事務組) |
| 1-2  | 行政樓及教學樓安全網清洗作業                      | 避免產生大量廢水造成行走危險，利用星期日施作。   | 黃欣怡<br>(事務組) |
| 1-3  | 因應「菸害防制法」修正宣傳                       | 1.於學校網站公告宣傳。<br>2.於學校四周出入口張貼公告宣傳。   | 黃欣怡<br>(事務組) |
| 1-4  | 112 年度高雄市政府工務局一百二十年度推動建築物立體綠化及綠屋頂補助 | 進行申請作業  | 黃詩雅<br>(事務組) |
| 1-5  | 防疫管理措施                              | 持續進行防疫管理措施修正  | 黃詩雅<br>(事務組) |
| 1-6  | 辦理 111 年度捐贈收支審核(社會局、主計處、財政局)與備查     | 提報市府 111 年度捐贈收支辦理情形   | 郭亞君<br>(研考)  |
| 1-7  | 第 4 屆第 1 次議會報告及模擬問答                 | 彙整函送第 4 屆第 1 次議會報告及模擬問答   | 郭亞君<br>(研考)  |
| 1-8  | 112 年飲水機維護保養案                       | 112 年 2 月 15 日完成 2 月份保養工作。  | 許志豪<br>(事務組) |
| 1-9  | 112 年高低壓設備維護保養案                     | 112 年 2 月 3 日完成 1 月份保養工作。   | 許志豪<br>(事務組) |
| 1-10 | 112 年電梯設備維護保養案                      | 112 年 2 月 8 日完成 1 月份保養工作。   | 許志豪<br>(事務組) |
| 1-11 | 高雄國際會館履約管理                          | 3 月 2 日召開本年度第 1 次履約管理會議，審議 111 年第 4 季財務報表，營業收入 10,165,056 元，收益 1,913,808 元。 | 鐘正郎<br>(事務組) |
| 1-12 | 112 年度圖書館前廣場地坪鋪面整修委託規劃設             | 辦理圖書館前廣場地坪鋪面整修委託規劃設計監造技術服務  | 鐘正郎<br>(事務組) |

|     |               |   |              |
|-----|---------------|---|--------------|
|     | 計監造技術服務案      | 案上網公開招標，訂於3月23日開標   |              |
| 2-1 | 提升本校電子公文績效    | 本校線上簽核比例：<br>112年2月份91.15%，<br>感謝本校各單位鼎力配合。   | 何清林<br>(文書組) |
| 3-1 | 大學部及推廣班學雜費收繳  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 111-2 學期第二階段繳費期間 112/02/21-112/03/05，配合招生選課延長至 112/04/10，持續受理繳費、開立收據，後續辦理繳庫作業。</li> <li>● 上班日及大面授日受理學生申請開立繳費證明文件。</li> <li>● 111-2 學期學雜費截至 112/03/08 止，現場收費及匯款計 602 筆金額 3,019,775 元、臺灣銀行入帳金額計 24,543,661 元。</li> <li>● 推廣教育班學雜費 112/2/15 辦理繳庫 4,791,900 元，截至 112/03/07 止，臺灣銀行帳戶金額計 7,578,000 元。</li> </ul> | 出納組<br>同仁    |
| 3-2 | 高銀保管金專戶及市庫    | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 每日查詢保管金帳戶明細，每筆收入開立支票提領辦理繳庫作業、每筆支出辦理核銷作業。</li> <li>● 112年2月底整理市庫集中支付高雄銀行匯款資料陳核送會計室。</li> </ul>  | 出納組<br>同仁    |
| 3-3 | 零用金、電子支付及清冊匯送 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 1萬元以下支付之付款憑單，零用金發放及登錄帳冊。</li> <li>● 1萬元以上之支付付款憑單，彙整清冊資料送郵局及高雄銀行。</li> <li>● 電子支付憑證，線上辦理付款作業。</li> </ul>  | 出納組<br>同仁    |
| 3-4 | 月退休撫卹金        | 依人事室提供 112 年 3 月份之月退休金清冊，高銀 9 筆匯轉 179,772 元檔案至高銀系統並   | 出納組<br>同仁    |

|     |                |  |           |
|-----|----------------|--|-----------|
|     |                | 送清冊至高銀，郵局 8 筆轉存 245,921 元檔案傳輸至郵局系統，112/02/21 辦理完成。   |           |
| 3-5 | 經費支付及薪津與鐘點費等扣繳 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 預定 112/03/13 製作 112 年 4 月份教職員工薪津，預定 112/04/01 撥款核發。</li> <li>● 代扣繳所得稅線上電子申報列印繳款書 2 筆，於 112/03/01 辦理刷卡繳納所得稅 49,310 元。</li> <li>● 退休撫卹管理系統辦理人員資料異動，112/03/01 刷卡繳納 112 年 3 月退撫基金費用 642,279 元。</li> <li>● 公教人員保險網路作業 e 系統辦理人員資料異動，預定 112/3/11 刷卡繳納 112 年 3 月 166,862 公保費。</li> <li>● 預定 112/03/20 製作 112 年 2 月教職、職工健保清冊及分攤表、彙整二代補充保費(機關補助)、二代補充保費(自付)，並上傳衛福部辦理申報作業。</li> <li>● 預定 112/03/21 製作 112 年 2 月職工勞保清冊及分攤表，勞工退休金(雇主)分攤表、勞工退休金(自提)清冊。</li> <li>● 依人事室提 111-2 學期兼任教師加入勞、健保資料，彙整計算加保人員投保額扣繳作業，於 112 年 3 月 7 日提教務處課務組辦理第 1 次鐘點費扣繳，支領鐘點費不足扣繳勞健保費金額者另以通知繳納。</li> <li>● 辦理其他出納業務之領據、收款及核撥匯款等作業。</li> <li>● 112 年 3 月初辦理收據規費</li> </ul> | 出納組<br>同仁 |

|     |            |   |    |           |                 |           |
|-----|------------|---|----|-----------|-----------------|-----------|
|     |            | 系統月報資料陳核。   |    |           |                 |           |
| 3-6 | 所得登錄       | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 依據各憑證支出登錄所得人每月所得資料。</li> <li>● 112/02/24 更正 111 年度所得資料准予備查。</li> </ul>   |    |           |                 | 出納組<br>同仁 |
| 3-7 | 112 年度捐贈收入 | 期程  | 筆數 | 金額<br>(元) | 備註              | 出納組<br>同仁 |
|     |            | 上期  | 5  | 38,586    |                 |           |
|     |            | 本期  | 0  | 0         | 截至<br>112/03/08 |           |
|     |            | 合計  | 5  | 38,586    |                 |           |
| 3-8 | 保管品        | 截至 112/02/28 保管品共計 4 張定期存單、2 張連到保證書，金額共計 6,488,871 元。   |    |           |                 | 出納組<br>同仁 |
| 3-9 | 財產管理       | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 管理市有財產管理系統，辦理校內財產新增、報廢及移轉登錄作業。</li> <li>● 112 年 2 月底辦理每月財產月報，與會計室核對確認後再行過帳，列表陳核。</li> <li>● 整理報廢品清冊，後續辦理「臺北惜物網」廢品拍賣作業及規劃回收變賣事宜，並配合繳庫核銷作業。</li> </ul> |    |           |                 | 出納組<br>同仁 |

承辦人員：

各單位主管：

高雄市立空中大學 112 年 3 月份  
各一級行政單位及學術單位各項工作重點報告

承辦單位：輔導處

| 序次 | 工作項目                                   | 重點說明   | 負責同仁                     |
|----|--|--|--------------------------|
| 1  | 召開 111 學年度畢聯會籌備會議、2023 年第六屆校友回娘家第一次會議  | 業已於 3 月 8 日(三)辦理完成畢聯會籌備會議、校友回娘家第一次會議，考量本屆畢聯會謝師宴與辦桌活動辦理時間相近，會議建議兩項活動合併舉辦。經推舉，本屆畢聯會會長由大傳系應屆畢業生薛寶琴里長擔任。 | 胡明月<br>洪嘉鴻<br>莊晴雯<br>王文陽 |
| 2  | 受理 111-2 學期各項獎學金及急難救助金申請及召開學生輔導委員會會議   | 111-2 學期校內各項獎學金受理期限至 3 月 5 日(日)第一次大面授結束，111-2 學期第一次學生輔導委員會訂於 3 月 16 日召開，審議上開各項申請案。                   |                          |
| 3  | 辦理內政部移民署 111 學年新住民獎學金申請                | 內政部移民署新住民獎學金申請係依 111-1 學期新住民成績擇取成績優秀前 3 名及具中低收入身分成績績優前 3 名，檢具所需文件於 3 月 27 日前向內政部移民署申請新住民優秀獎學金及清寒獎學金。 |                          |
| 4  | 辦理身心障礙學生期初聚會活動                         | 業於 3 月 5 日(日)111-2 學期第一次大面授帶領本校身心障礙學生及新生進行一場期初聚會活動，使身心障礙學生更認識本校。                                     |                          |
| 5  | 召開 111-2 學期身心障礙學生線上個別化服務支持會議           | 擬於 3 月下旬辦理 111-2 學期身心障礙學生線上個別化支持會議，邀請共 8 位授課老師及與學生一同討論，讓身心障礙學生能獲得適切課程評量及服務方式。                        |                          |
| 6  | 辦理首場醫師問診-教職員工健康諮詢服務                    | 與小港醫院簽訂臨場服務契約，第一次諮詢服務 3 月 8 日醫療人員到校提供健康諮詢服務。   |                          |
| 7  | 頒發 112 年高雄市五甲龍成宮民俗花燈競賽-空中大學師生彩繪燈籠獲獎者獎項 | 本校熱情參與 112 年五甲龍成宮花燈製作，得獎者名單已公佈，獎金與獎狀已由本處代為領回，並於行政會議公開頒獎。   |                          |

|    |                                 |  |
|----|---------------------------------|--|
| 8  | 辦理 112-2 學期本校特殊教育學生鑑定作業         | 業於 3 月 20 日(一)前完成本學期特殊教育學生鑑定申請作業。  |
| 9  | 辦理 112-2 學期大面授幼兒伴讀報名、大面授心理師駐校事宜 | 111-2 學期第一次大面授期間心理諮商師駐校服務，共計 2 位學生報名心理諮商服務。111-2 學期幼兒伴讀服務，計 7 人次學生申請，服務 10 人次幼童。 |
| 10 | 受理畢業生畢業證書夾、校友證申請作業              | 持續受理 111-1 學期畢業生領取畢業生畢業證書夾、校友證申請作業。  |
| 11 | 受理 111-1 學期學生個別操行成績申請           | 持續受理學生個別操行成績申請，俾利學生辦理機關提供之學雜費補助或獎學金申請。   |

承辦人員：

各單位主管：

**高雄市立空中大學 112 年 3 月份  
各一級行政單位及學術單位各項工作重點報告**

承辦單位：教學媒體處

| 序次 | 工作項目  | 重點說明  | 負責同仁       |
|----|---|---|------------|
| 1  | 辦理 111-2 學期網路課程「多媒體教學節目授權契約」事宜。                   | 1. 已於 112 年 2 月 4 日發函寄出，請開課講師簽署「多媒體教學節目授權契約」。<br>2. 目前已回收「多媒體教學節目授權契約」，送文書組用印（加蓋關防），並回執各老師。   | 蔡筑宇        |
| 2  | 111-2 學期大學部網路新錄課程(含國軍班、警察專班)進度稽核。                 | 1. 111-2 學期網路新錄課程於 112 年 2 月 13 日開播，第 3 週課程進度，2 學分應有 8 講次、3 學分應有 12 講次。<br>2. 111-2 學期網路課程錄製進度，截至 3 月 9 日止，尚有 1 科未達安全庫存，已通知老師盡速上傳。                                | 蔡筑宇        |
| 3  | 辦理 111-2 學期大學部(含國軍班、警察專班)網路課程(新錄、重播)之閱讀時數完成度時間設定。 | 設定網路新錄、重播課程閱讀時數完成度時間，扣除片頭尾 2 分鐘。  | 蔡筑宇<br>張嘉玲 |
| 4  | 稽核 111-2 學期網路課程(新錄、重播)是否每一講次皆有加入影片問答。             | 1. 自 109-2 學期開始，新錄及重播課程的每一講次上傳平台後，需於講次中間處加入教學影片問答，本項列入稽核項目之一。<br>2. 每月一次稽核、統計所有新錄課程是否已加入影片問答，未執行之教師將以 e-mail 通知教師補正，並製作稽核報表呈報。<br>3. 本學期新錄課程共計有 84 科、重播課程 60 科，截至 | 蔡筑宇<br>張嘉玲 |

|   |   |  |     |
|---|---|--|-----|
|   |   | 3月9日止，新錄課程與重播課程所有課程皆已完成影片問答。   |     |
| 5 | 112 年度推廣教育網路新錄課程進度稽核。                           | 本次稽核推廣教育課程 4 班次、14 科，本次追蹤 02 月 27 日至 03 月 05 日之週次，截至 112 年 03 月 10 日上午 9 時止，尚有 3 科目未達上傳進度且影片問答未設定。 | 張嘉玲 |
| 6 | 提送 111-2 學期大學部暨警專班、國軍班網路新錄課程錄製進度給教務處課務組及學習指導中心。 | 111-2 學期大學部暨警專班、國軍班網路新錄課程(第 1-4 週)之錄製進度，預計於 3 月 13 日送交教務處課務組及學習指導中心辦理鐘點費核撥事宜。                      | 蔡筑宇 |
| 7 | 辦理 111-2 學期國訓中心專班課程授權事宜                         | 簽陳奉核後辦理授權契約簽署作業  | 張嘉玲 |
| 8 | 辦理 111-2 重播課程版權費付款作業                            | 111-2 學期共計有 36 科課程(含警察專班)須支付版權授權費用，分四次撥付，第一次預計於本學期第五週課程結束後 3 月撥付。                                  | 張嘉玲 |

承辦人員：

單位主管：

**高雄市立空中大學 112 年 3 月份  
各一級行政單位及學術單位各項工作重點報告**

承辦單位：研發處

| 序次 | 工作項目             | 重點說明   | 負責同仁     |
|----|------------------|--|----------|
| 1  | 城市學學刊文章審查        | 持續受理新增城市學刊第 13 卷稿件及審查委員推薦及送審作業。  | 薛惠文      |
| 2  | 第 15 屆城市學研討會     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 研討會訂於 4/22(六)於本校舉行，開放網路報名作業，請各學系(中心)惠予協助宣導，並請各位教師及同仁踴躍報名參加。</li> <li>2. 投稿論文彙整中，並陸續邀請評論人。</li> <li>3. 相關文宣規劃辦理中。</li> <li>4. 最佳論文獎座、邀請卡設計規劃辦理中。</li> </ol>   | 薛惠文      |
| 3  | 校務自我定位問卷施測       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 問卷將於 1/20 至 3/10 掛載於校務系統供師生填答，請各學系中心惠予協助宣傳。</li> <li>2. 填完問卷者，可換取小禮物 1 份，期限至 4/14 止。</li> </ol>  | 薛惠文      |
| 4  | 112 年校務評鑑(含學系品保) | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 已於 3/3(五)前 e-mail 回傳晤談名單予高評中心。</li> <li>2. 依據高教評鑑中心通知： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)3/24(五)下載待釐清問題。</li> <li>(2)3/31(五)上傳待釐清問題回覆。</li> <li>(3)5/11(四)下載晤談抽樣名單。</li> <li>(4)5/25(四)上傳確認座(晤)談名單。</li> <li>(6)5/29(一)前提供評鑑委員名單。由本校協助製作桌牌及安排座位。</li> </ol> </li> <li>3. 6/1(四)~6/2(五)校務評鑑實地訪評。</li> </ol> | 校務評鑑工作小組 |
| 5  | 教育部樂齡大學計畫        | 112 學年度計畫申請計有 1 件，已於 3/3 前函送教育部。   | 洪燕玲      |

|    |                         |   |           |
|----|-------------------------|---|-----------|
| 6  | 111 年優秀教師遴選案            | 刻正辦理中。  | 洪燕玲       |
| 7  | 形象宣導品                   | 刻正辦理中。  | 洪燕玲       |
| 8  | 教育部大專校院校務資料庫            | 已通知教師及相關單位於 3/17(五)前填覆研究計畫、期刊論文、專書及展演等資料，並賡續辦理彙整填報事宜。                                       | 洪燕玲       |
| 9  | 亞洲開放大學協會(AAOU)及南區研究倫理聯盟 | 辦理 112 年會費繳交事宜。   | 洪燕玲       |
| 10 | 編列本處 113 年度概算           | 於 3/13 前回傳會計室。  | 洪燕玲       |
| 11 | 部落大學                    | 1.製作 111-1 學期學分證明書。<br>2.持續招收 111-2 學期課程(預計 3/17 截止),預計 4 月中辦理課程審查。<br>3.規劃製作 111-2 學期課程簡章。 | 金嵐<br>洪燕玲 |

承辦人員：            各單位主管：

**高雄市立空中大學 112 年 3 月份  
各一級行政單位及學術單位各項工作重點報告**

承辦單位：圖書館

| 序次 | 工作項目                    | 重點說明   | 負責同仁       |
|----|-------------------------|--|------------|
| 1  | 辦理國家文官學院主題書展            | 國家文官學院 112 年推薦「公共政策與管理知能」與「自我發展與人文關懷」二大領域之「每月一書」及「延伸閱讀」共 24 本專書，於本校圖書館一樓辦理主題書展，自 2 月 1 日至 3 月 31 日為期二個月的展期。                                | 楊淑慧<br>胡明月 |
| 2  | 完成 111-2 學期課程教科書採購與上架陳列 | 本(111-2)學期教科書已完成驗收上架，歡迎師生借閱。   |            |
| 3  | 辦理 112 年電子書採購規劃         | 本館每年編列預算採購電子書，以增加電子書館藏暨永久使用權，目前計有凌網電子書、華藝電子書兩個電子書平台，累計達 8,213 冊永久使用電子書及 3 萬餘冊一年共享權，刻正評估規畫採購第三種電子書平台，如「udn 讀書館」電子書庫，以增加電子書的多樣性，提升本校研究與教學量能。 |            |
| 4  | 辦理 112 年度圖書採購前置作業事宜     | 刻正執行 112 年度圖書採購預算，預計 4 月底彙整完成學系暨中心提供之大學部圖書清單，續分類辦理日文圖書、西文圖書、視聽資料及中文圖書之採購作業。  |            |
| 5  | 辦理圖書館液晶螢幕汰換作業           | 本館多部電腦液晶螢幕出現整面亮片或線條，嚴重影響讀者使用，經評估已故障不堪使用且達汰換年限，故申請汰換液晶螢幕 5 台。   |            |

|   |               |  |  |
|---|---------------|--|--|
| 6 | 辦理全館書架標示牌更換作業 | 配合本館全面盤點後已陸續調整館藏圖書配置，書架側邊標示牌進行修改更換，並依圖書分類詳細標示每架之分類號及分類名，方便讀者查尋，提升尋書效率。 |  |
|---|---------------|--|--|

承辦人員：

組長：

單位主管：

高雄市立空中空中大學 112 年 3 月份  
各一級行政單位及學術單位各項工作重點報告

承辦單位：學習指導中心

| 序次 | 工作項目     | 重點說明  | 負責同仁 |
|----|----------|---|------|
| 1  | 警察法律學士專班 | 1. 辦理 111-2 學期校外班北區畢業典禮相關作業。<br>2. 辦理 111-2 學期師資、面授時程及場地事宜。<br>3. 輔導學生報名與繳交、申辦學生證及畢業申請等相關作業。<br>4. 持續以 line、電話、e-mail 等方式輔導學員修業相關事項。<br>5. 各班學員人數現況：(截至 112.03.09)<br>學員共計 337 人，111-2 學期新生 66 人。<br>(1) 北警班: 83 (+23)<br>(2) 桃警班: 35 (+7)<br>(3) 中警班: 51 (+9)<br>(4) 嘉警班: 17 (+3)<br>(5) 高警班: 70 (+9)<br>(6) 東警班: 5 (+0)<br>(7) 花警班: 4 (+2)<br>(8) 離島原鄉班: 21 (+6)<br>(9) 屏南墾丁班: 10(+2)<br>(10) 在學專班(A) : 41 (+5) | 翠綺   |
| 2  | 大學部校外學分班 | 1. 辦理 111-2 學期宣傳單印製與寄發，廣為宣傳。<br>2. 辦理「專屬國軍班級」六軍團招生說明會。  | 志群   |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  |  | <p>3. 辦理 111-2 學期師資、面授時程及場地事宜。</p> <p>4. 輔導學生報名與繳交、申辦學生證及畢業申請等相關作業。</p> <p>5. 持續以 line、電話、e-mail 等方式輔導學員修業相關事項。</p> <p>6. 各班學員人數現況: (截至 112.03.9)</p> <p>學員共計 620 人，111-2 學期新生 151 人。</p> <p>(1) 創新國際化專班(板橋): 26 (+3)</p> <p>(2) 中壢班: 67 (+9)</p> <p>(3) 彰化班: 28 (+6)</p> <p>(4) 南投班: 6 (+1)</p> <p>(5) 左營班: 27 (+4)</p> <p>(6) 屏東班: 26 (+0)</p> <p>(7) 澎湖班: 16 (+0)</p> <p>(8) 台東班: 33 (+5)</p> <p>(9) 台東成功: 10 (+1)</p> <p>(10) 池上班: 10 (+1)</p> <p>(11) 花蓮光復班: 15 (+1)</p> <p>(12) 馬祖班: 15 (+4)</p> <p>(13) 專屬國軍的班級: 193 (+84)</p> <p>(14) 離島偏鄉班: 87 (+14)</p> <p>(15) 高雄監獄班: 40 (+18)</p> <p>(16) 屏東監獄班: 21</p> |  |
|--|--|---|--|

|   |                    | (+0)  |          |
|---|--------------------|---|----------|
| 4 | 國家文官學院             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.與國家文官學院合作，辦理 112 年公務人員「公務學程學分班」課程，預定開設課程為：行政程序法、刑法專題研究、政府資訊公開法等三門課程。</li> <li>2.前項課程現正招生中，現報名人數 7(+6)人，持續招生中。</li> <li>3.3/20 預計先行開設「行政程序法」課程。</li> </ol>  | 姿蓉       |
| 5 | 高雄市立美術館            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.與高雄市立美術館合作，辦理 112 年「閱讀美術館系列」學分班課程，預定開設課程為：『藝術與人文專題—「藝術」誰說了算？』、『美學與藝術解讀—藝術品中的「蔡式」哲學』、『原住民藝術—南島與世界-美術館中的田野』等各 2 學分課程。</li> <li>2.前項課程現正招生中，現報名人數 7(+2)人。</li> </ol>                                      | 姿蓉       |
| 6 | 推廣教育課程—公務人員轉任職系學分班 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.辦理直播面授事宜：「轉任綜合行政職系學分班」（111-1 學期）60 人。</li> <li>2.「轉任綜合行政職系學分班」於 3/6 開班，繳費學員人數 47 人，選課人次 179 人次，持續招生中。</li> <li>3.「轉任經建行政職系學分班」於 3/6 開班，繳費學員人數 21 人，選課人次 75 人次，持續招生中。</li> <li>4.「轉任技藝職系學分班」</li> </ol> | 姿蓉<br>翠綺 |

|   |       |   |    |
|---|-------|---|----|
|   |       | <p>將於 3/20 開班，繳費學員人數 41 人，選課人次 236 人次，持續招生中。</p> <p>5. 辦理 111-2 學期轉職系學分班招生事宜，持續招生中：</p> <p>(1) 「轉任交通行政職系學分班」，現報名人數 27 (+3)。</p> <p>(2) 「轉任交通技術職系學分班」，現報名人數 35 (+12)。</p> <p>6. 辦理 111-2 學期轉任職系學分班各班次新聘課程教師錄製課程之前置作業相關事宜。</p> <p>7. 辦理 111-2 學期轉任職系學分班各班次擬開設課程之前置作業相關事宜。</p>   |    |
| 7 | 國考證照班 | <p>1. 辦理直播課程面授事宜：</p> <p>(1) 「社工學分班」(第一梯次第五期)：41 人。</p> <p>(2) 「社工學分班」(第二梯次第四期)：20 人。</p> <p>(3) 「社工學分班」(第四梯次第二期)：42 人。</p> <p>(4) 「社工學分班」(第五梯次第一期)：58 人。</p> <p>(5) 「法律學分班」(台北班)：83 人。</p> <p>(6) 「法律學分班」(高雄班)：74 人。</p> <p>(7) 「不動產估價師學分班」：47 人。</p> <p>2. 「法律學分班」3/13 增開一班，學員人數 91 人。</p> <p>3. 辦理「社工學分班」(第二</p> | 姿蓉 |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  |  | <p>梯次第四期)、(第四梯次第二期)課程開課,學員人數分別為20人、42人,持續招生中。</p> <p>4.辦理「社工學分班」(第三梯次第三期)社會工作實習說明會(第一次團體督導)。</p> <p>5.辦理「社工學分班」(第四、五梯次)社會工作實習申請說明會。</p> <p>6.辦理「社工學分班」(花蓮班)社會福利實習學分證明書之製作、寄發。</p> <p>7.辦理「社工學分班」(第三梯次第二期)、(第四梯次第一期)課程績評核與學分證明書之製作、寄發、終身學習時數上傳等相關事宜。</p> <p>8.辦理「社工學分班」(第二梯次第三期)學員「社會工作實習」之實習成果報告書之收件、審查、發印等相關事宜。</p> <p>9.辦理「社工學分班」(第一梯次第六期)學員將進行「社會福利實習」之實習報告書收件、實習機構審查、發文、社工督導聘任等相關事宜。</p> <p>10.辦理國考學分班各班次新聘課程教師錄製課程之前置作業相關事宜。</p> <p>11.辦理111-2學期國考學分班擬開設課程之前置作業相關事宜。</p> |  |
|--|--|---|--|

|    |                         |   |    |
|----|-------------------------|---|----|
| 8  | 其他推廣教育課程                | <p>1.辦理 111-2 學期生活美學系列非學分班招生事宜，持續招生中：</p> <p>(1)「咖啡烘豆班」，現報名人數：13 人。</p> <p>(2)「時尚花藝設計學」，現報名人數：2 人。</p> <p>(3)「繪畫療癒 開心樂活」，現報名人數：4 (+2)人。</p> <p>2.辦理 111-2 學期證照系列非學分班招生事宜，持續招生中：</p> <p>(1)「寶石鑑賞-初階班」，現報名人數：1 人。</p> <p>(2)「居家風水格局」，現報名人數：16(+7)人。</p> <p>3.辦理 111-2 學期非學分班擬開設課程之前置作業相關事宜。</p> | 姿蓉 |
| 9  | 幼兒園推動英語融入教保活動師資培訓       | <p>1.高雄班第 5 期報名 96 人，錄取 40 人。</p> <p>2.已完成繳費及直播教學演練，課程於 3/11 開始。</p>  | 翠綺 |
| 10 | 幼兒園推動英語融入式教保活動師資培訓「進階班」 | <p>1.網路課程已進行錄製作業，面授課程則規劃中。</p> <p>2.與教育局確認執行細節，將儘速辦理招生報名作業。</p>   | 翠綺 |

承辦人員：

各單位主管：

高雄市立空中大學 112 年 3 月份  
各一級行政單位及學術單位各項工作重點報告

承辦單位：電算中心

| 序次 | 工作項目  | 重點說明   | 負責同仁                |
|----|---|--|---------------------|
| 1  | 配合本(111-2)學期校外班面授課程採行直播上課，於課程數量較多之時段，請本中心約用助理工程師到校協助問題排除。 | 本(111-2)學期校外班面授採行直播上課，為避免直播過程發生異常狀況，影響學習品質，於課程數量較多之時段，請本中心約用助理工程師洪道明到校協助問題排除。  | 洪道明、<br>嚴正誼、<br>鄭原平 |
| 2  | 宣導「111-2 學期啟用 eeclass3 數位學習平台」。                           | <p>一、111-1 學期：第四次大面授，已於教學大樓宣導。</p> <p>二、111-2 學期：</p> <p>(一) 2 月 7 日、8 日，針對同仁、系辦助理及行政工讀生，已於行政大樓五樓 A504 電腦教室辦理操作教育訓練。</p> <p>(二) 2 月 12 日，已於新生始業式、教師專業成長研習活動宣導。</p> <p>(三) 第一次大面授(3 月 4 日、5 日)，已於教學大樓宣導。</p> <p>(四) 已完成製作 eeclass3 電腦版與手機版宣導短片。</p> | 洪道明、<br>嚴正誼、<br>鄭原平 |
| 3  | 辦理本校「112 年度資訊安全管理制度 (ISMS) 維護及驗證委外服務案」採購招標。               | 本校於去(111)年 7 月 21 日通過「ISO27001:2013」資訊安全管理標準之續評驗證作業，本校擬於 112 年 10 月 31 日前完成轉版、重新   | 鄭原平、<br>洪道明         |

|   |  |   |                     |
|---|--|---|---------------------|
|   |  | 驗證作業(含更換證書)，以確保 ISO27001 證書之有效性，已於 3 月簽文請購。   |                     |
| 4 | 辦理本校「111 年度建置 C201 虛擬直錄播教室案」第 1 次變更設計作業。 | 有關本校「111 年度建置 C201 虛擬直錄播教室案」，於 112 年 2 月 4 日辦理第 1 次變更設計之議價作業並完成決標，預計於 3 月 15 日完成安裝動態燈箱，預計於 3 月底前完成安裝動態全彩天花平板燈。  | 鄭原平、<br>嚴正誼、<br>洪道明 |
| 5 | 請購本校 A504 電腦教室重新配置網路線、電源線。               | 為提升網路傳輸速度及用電安全，擬重新配置 A504 電腦教室之網路線、電源線，已於 3 月中旬簽文請購，預計於 4 月底前完工。  | 鄭原平、<br>嚴正誼         |
| 6 | 提供學生諮詢服務人次統計。                            | <p>統計本(112)年 2 月份，</p> <p>一、提供老師使用 Evercam 錄製課程說明、eclass 數位學習平台操作說明、Webex 直播教學平台操作說明，共計 75 人次。</p> <p>二、提供學生使用 eclass 數位學習平台操作說明、Webex 直播教學平台操作說明，共計 91 人次。</p> <p>三、提供職員使用 eclass 數位學習平台操作說明、Webex 直播操作說明、官網後台操作說明，共計 40 人次。</p> | 嚴正誼、<br>洪道明、<br>鄭原平 |

承辦人員：

各單位主管：

**高雄市立空中大學 112 年 3 月份  
各一級行政單位及學術單位各項工作重點報告**

承辦單位：人事室

| 序次 | 工作項目                       | 重點說明  | 負責同仁       |
|----|----------------------------|---|------------|
| 1  | 辦理教職員工子女教育補助費及進修補助費申請案     | 辦理 111 學年度第 2 學期教職員工子女教育補助費及 111 學年度第 1 學期進修補助費申請事宜。                              | 張凱婷<br>張永隆 |
| 2  | 辦理 111 年 03 月大學校院校務資料庫填報事宜 | 業請各學系(中心)配合於 3 月 15 日(四)前填寫「教 1.專兼任教師明細表」、「教 5.兼任教師不予再聘理由統計表」等表，彙整後依限填報大學校務資料庫系統。 |            |
| 3  | 本校教職員 111 學年第 2 學期校外兼課兼職調查 | 調查本校專任教師及職員 111 學年度第 2 學期校外兼課兼職情形。  |            |
| 4  | 協助外文系辦理專案教師複審案             | 協助外文系辦理專案教師複審面試   |            |
| 5  | 召開校教師評審委員會議                | 訂於 3 月 15 日召開 111 學年度第 4 次校教師評審委員會議   |            |
| 6  | 召開職員甄審暨考績委員會               | 訂於 3 月 16 日召開職員甄審暨考績委員會   |            |
| 7  | 113 年人事費概算編列               | 依規定編列 113 年度人事費概算   |            |
| 8  | 承辦線上公文及臨時交辦事項              | 辦理市府各機關、教育部等單位來文及臨時交辦事項。  |            |

承辦人員：

各單位主管：

**高雄市立空中大學 112 年 3 月份  
各一級行政單位及學術單位各項工作重點報告**

承辦單位：會計室

| 序次 | 工作項目               | 重點說明   | 負責同仁       |
|----|--------------------|--|------------|
| 1  | 資本支出執行情形           | 112 年度各項目請依預算分配時程及進度覈實辦理。                    | 葉展昌<br>蘇園洳 |
| 2  | 各項採購、財物等監辦作業       | 本年度工程、財物採購等開標、驗收等監辦業務。                       | 葉展昌<br>蘇園洳 |
| 3  | 編製 112 年度 2 月會計報告  | 將彙編完成會計報告奉核後陳報市府等單位辦理。                       | 葉展昌<br>蘇園洳 |
| 4  | 編報各項報表及憑證裝訂        | 裝訂 112 年度 1 月會計收支憑證等。                        | 葉展昌<br>蘇園洳 |
| 5  | 會計預警系統經費管理         | 登錄各單位支用經費情形。                                 | 葉展昌<br>蘇園洳 |
| 6  | 承辦線上、資料庫、定期或臨時表單填報 | 因應市府、教育局及府外單位需求，辦理線上、資料庫、定期或臨時性表單填報。         | 葉展昌<br>蘇園洳 |
| 7  | 113 年度概算           | 為編製本校 113 年度概算，本室已經函發本校各一級單位，請各權責單位務必按照期限辦理。 | 葉展昌<br>蘇園洳 |
| 8  | 銷毀會計簿冊             | 銷毀本校 100 年度會計憑證、會計帳簿及會計報告(不含債權債務憑證)          | 葉展昌<br>蘇園洳 |

承辦人員：

各單位主管：

高雄市立空中大學 112 年 3 月份

各一級行政單位及學術單位各項工作重點報告

承辦單位：通識教育中心

| 序次 | 工作項目                        | 重點說明  | 負責同仁               |
|----|-----------------------------|---|--------------------|
| 1  | 協助 111-1 學期全校各系在學學生申請學分抵免審核 | 刻正進行中。  | 中心主任<br>承辦人員       |
| 2  | 召開 111-2 學期第 1 次教評審議委員會議    | 111-2 學期第 1 次中心教評審議委員會議已於 2/22 召開完畢，審議有關校外班部分班級師資更換提案等。 | 中心主任<br>秘書<br>承辦人員 |
| 3  | 111-2 學期兼任教師勞保相關事宜          | 彙整本中心部分兼任教師參加勞保相關事宜。                                    | 中心主任<br>承辦人員       |
| 4  | 111-2 學期網路教學課程第一次到校上課       | 通知教師有關 111-2 學期網路教學課程第一次到校上課相關事宜。                       | 中心主任<br>承辦人員       |
| 5  | 協助學生成績複查                    | 111-1 學期有一門課學生申請成績複查，協助連絡授課教師。                          | 中心主任<br>承辦人員       |
| 6  | 規劃 112-1 學期擬開設課程暨師資         | 刻正進行中。  | 中心主任<br>承辦人員       |
| 7  | 配合人事編製中心專兼任教師相關資料           | 刻正進行中。  | 中心主任<br>承辦人員       |

承辦人員： 各單位主管：

**高雄市立空中大學 112 年 3 月份  
各一級行政單位及學術單位各項工作重點報告**

承辦單位：大眾傳播學系

| 序次 | 工作項目   | 重點說明   | 負責同仁       |
|----|--|--|------------|
| 1  | 3/10(18:40-20:30)高雄湖內普濟宮招生宣導                         | 全面加強大傳系招生行銷                                      | 系主任<br>黃建超 |
| 2  | 3/3(18:40-20:30)高雄湖內普濟宮招生宣導                          | 全面加強大傳系招生行銷                                      | 系主任<br>黃建超 |
| 3  | 2/25(10:00-12:00)高空大翔和新住民社高空大翔和新住民社(全民防詐社福講座)        | 全面加強大傳系招生行銷                                      | 系主任<br>黃建超 |
| 4  | 113 年度概算編列   | 大傳系 113 年度概算編列                                   | 系主任<br>系助理 |
| 5  | 資訊軟硬體設備需求表   | 編列 113 年度概算中,相關資訊軟硬體設備須向電算中心提出需求表                | 系主任<br>系助理 |
| 6  | 通知兼任教師於 3/4、3/5 第一次大面授相關事宜                           | 以 e-mail 及 line 群組通知教師於 3/4、3/5 第一次網路課程到校面授      | 系主任<br>系助理 |
| 7  | 召開系課程及教學策劃委員會會議                                      | 3 月 7 日前完成 111-3 學期及 112-1 學期之開課課程規劃,並校務系統進行排課作業 | 系主任<br>系助理 |
| 8  | 填報教育部第 11203 期「教 1.專兼任教師明細表」及「教 5. 兼任教師不予再聘理由統計表」2 表 | 回傳電子檔至人事室信箱。                                     | 系主任<br>系助理 |

承辦人員：

各單位主管：

**高雄市立空中大學 112 年 3 月份  
各一級行政單位及學術單位各項工作重點報告**

承辦單位：法律學系

| 序次 | 工作項目                  | 重點說明                                     | 負責同仁                  |
|----|-----------------------|--|-----------------------|
| 1. | 填報專兼任教師明細表            | 填報教育部大學院校校務資料庫填報作業第 11203 期專兼任教師明細表      | 蔡宗哲主任<br>系辦助理         |
| 2. | 兼任教師不予再聘理由統計表         | 填報教育部大學院校校務資料庫填報作業 111-2 學期兼任教師不予再聘理由統計表 | 蔡宗哲主任<br>系辦助理         |
| 3. | 審核 111-2 學期學分抵免(減修)業務 | 111-1 學期學分抵免(減修)作業進行中。                   | 蔡宗哲主任<br>系辦助理         |
| 4. | 111-2 學期第 1 次系務會議     | 預計開會日期：112 年 3 月 16 日(星期四)               | 蔡宗哲主任<br>系辦秘書<br>系辦助理 |
| 5  | 111-2 學期第 1 次課程策劃委員會  | 預計開會日期：112 年 3 月 16 日(星期四)               | 蔡宗哲主任<br>系辦秘書<br>系辦助理 |
| 6  | 法律系諮詢櫃檯               | 3 月 4、5 日大面授，本系學會於教學樓 1 樓「擺設諮詢櫃檯」服務學生。   | 蔡宗哲主任<br>系辦助理<br>系學會  |

承辦人員：                      各單位主管：

高雄市立空中大學 112 年 3 月份

各一級行政單位及學術單位各項工作重點報告

承辦單位：工商管理學系

| 序次 | 工作項目                       | 重點說明  | 負責同仁                        |
|----|----------------------------|---|-----------------------------|
| 1  | 配合註冊組 111-2 學期學分抵免減修審查作業   | 審查學生學分抵免作業等工作                               | 宗靜萍主任<br>系辦助理               |
| 2  | 先行編列 113 年度概算              | 依規定辦理計畫內容編列、簽核等作業<br>完成：112.03.05           | 宗靜萍<br>系秘書<br>系辦助理          |
| 3  | 填報 111-2 學期專兼任教師明細表        | 配合人事室作業，填報 111-2 學期專兼任教師明細表<br>完成：112.03.10 | 宗靜萍主任<br>系辦助理               |
| 4  | 召開 111-2 學期第 1 次系務會議       | 會議議程、開會通知、會議資料準備、會議紀錄送簽、歸檔等                 | 宗靜萍主任<br>系秘書<br>系辦助理        |
| 5  | 規劃 111 暑期暨 112-1 學期課程      | 聯繫教師開課事宜，並彙整授課大綱資料                          | 宗靜萍主任<br>系辦助理               |
| 6  | 召開 111-2 學期第 1 次系課程暨教學策劃會議 | 聯繫委員開會、準備會議議程、開會通知、會議資料、會議紀錄送簽、歸檔等          | 宗靜萍主任<br>系秘書<br>系辦助理        |
| 7  | 籌備第六屆校友回娘家事宜               | 配合輔導處系友回娘家活動之辦桌、聯繫系友、活動宣導等事宜                | 宗靜萍<br>系秘書<br>系辦助理<br>系友會幹部 |
| 8  | 籌備 111 學年度畢業典禮事宜           | 配合輔導處畢業典禮，辦理活動宣導等事宜                         | 宗靜萍<br>系秘書<br>系辦助理<br>系學會幹部 |

承辦人員：

單位主管：

高雄市立空中大學 112 年 3 月份  
各一級行政單位及學術單位各項工作重點報告

承辦單位：文化藝術學系

| 序次 | 工作項目                        | 重點說明   | 負責同仁                  |
|----|-----------------------------|--|-----------------------|
| 1  | 完成：2/22(三) 行政會議<br>餐點籌備協助事宜 | 2/22(三) 行政會議餐點由系上負責籌備，行政會議期間協助餐點統計及相關事宜。   | 柯嘉惠主任<br>系辦秘書<br>系辦助理 |
| 2  | 完成：3/1(三) 召開系務會議、招生會議       | 3/1(三) 中午 11:00<br>召開 111-2 學期第一次系務會議、招生會議：討論決議 112 年度圖書推薦事宜及招生選系相關事宜。   | 柯嘉惠主任<br>系辦秘書<br>系辦助理 |
| 3  | 完成：3/4(六) 本校第一次大面授舉辦活動      | 3/4(六) 中午 12:00<br>於 C106 教室舉辦活動：<br>一、2023 年高雄市五甲龍成民俗燈籠彩繪競賽頒獎活動<br>二、文藝系校友謝新昌求學歷程經驗分享<br>三、樹德科技大學表演藝術系春季展演百老匯音樂劇《金牌製作人》校園宣傳 | 柯嘉惠主任<br>系辦秘書<br>系辦助理 |

|   |                       |   |                       |
|---|-----------------------|---|-----------------------|
| 4 | 辦理：3/16(四)召開系教評會議     | 3/16(四)中午 11:00<br>召開 111-2 學期第一次系教評會議：<br>審核 111-3 學期及 112-1 學期師資。     | 柯嘉惠主任<br>系辦祕書<br>系辦助理 |
| 5 | 辦理：3/16(四)召開課程及教學策劃會議 | 3/16(四)中午 11:20<br>召開 111-2 學期第一次課程及教學策劃會議：<br>審核 111-3 學期及 112-1 學期課程。 | 柯嘉惠主任<br>系辦祕書<br>系辦助理 |
| 6 | 辦理：文藝系音像展媒材製作事宜       | 文藝系在四月將於小港社教館舉辦音像展，近期準備媒材製作事宜。  | 柯嘉惠主任<br>系辦祕書<br>系辦助理 |
| 7 | 辦理：協助新生選系與選課及宣傳相關事宜   | 協助新生了解選系與選課相關事宜，並推廣文藝系之學習目標及發展願景，於大面授、小面授的課堂上宣傳加入文藝系的優點及優勢。             | 柯嘉惠主任<br>系辦祕書<br>系辦助理 |
| 8 | 辦理：學生學分抵免減修           | 審核學生抵免、減修科目學分申請是否符合資格。  | 柯嘉惠主任<br>系辦祕書<br>系辦助理 |

高雄市立空中大學 112 年 3 月份  
各一級行政單位及學術單位各項工作重點報告

承辦單位：外國語文學系

| 序次 | 工作項目   | 重點說明   | 負責同仁                          |
|----|--|--|-------------------------------|
| 1  | 召開 111-2 學期第 2 次系教師評審委員會會議                     | 業於 112 年 3 月 3 日以線上會議召開 111-2 學期第 2 次系教師評審委員會會議。                             | 何好蕻主任<br>系秘書<br>系辦助理<br>系學會會長 |
| 2  | 辦理 111-2 學期新生輔導說明會                             | 業於 112 年 3 月 4 日中午 12:00 至 13:00，假教學樓 C201 教室辦理本系新生輔導活動，介紹校務系統、網路教學平台 3.0 版。 |                               |
| 3  | 通知 111-2 學期網路教學返校面授上課事宜與教室配置                   | 完成通知 111-2 學期網路教學返校面授教師上課事宜、教室配置。  |                               |
| 4  | 協助印製本學期辦理筆試所需考卷                                | 完成 111-2 學期第一次大面授本系課程辦理筆試小考之考卷印製，除送至課務組放教學日誌裡並告知值班人員，俾利授課教師進行學生學習評量。         |                               |
| 5  | 完成教育部第 112 期-教「1.專兼任教師明細表」及「教 5.兼任教師不予再聘理由統計表」 | 配合人事室填妥教育部第 112 期「1.專兼任教師明細表」及「教 5.兼任教師不予再聘理由統計表」。                           |                               |
| 6  | 編列 113 年度學系經費概算                                | 配合會計室完成編列 113 年度外文系經費概算。   |                               |
| 7  | 辦理教師填寫新學期課程大綱                                  | 刻正通知 111-3 學期及 112-1 學期專兼任教師填寫課程大綱。  |                               |
| 8  | 辦理 111-2 學期外文系抵免、減修作業                          | 配合註冊組教務作業時程，刻正審核選系生 111-2 學期抵免、減修申請表。  |                               |

|    |                              |  |  |
|----|------------------------------|--|--|
| 9  | 召開 111-2 學期第 1 次系課程暨教學策劃委員會議 | 預計 3 月 22 日召開，本次會議將討論 111-3 學期、112-1 學期課程規劃。                   |  |
| 10 | 規劃辦理 111-2 學期專題演講            | 規劃於 111-2 學期第二次大面授 4 月 9 日週日中午 12:00~13:00 辦理名人專題演講「跨文化溝通的藝術」。 |  |

承辦人員：

單位主管：

高雄市立空中大學 112 年 3 月份  
各一級行政單位及學術單位各項工作重點報告

承辦單位:科技管理學系

| 序次 | 工作項目                                | 重點說明  | 負責同仁                             |
|----|-------------------------------------|---|----------------------------------|
| 1  | 完成:<br>校訊第 25 期第 4 卷編輯              | 於 112 年 02 月 17 日交校訊第 25 期第 4 卷。                                | 系主任<br>系秘書<br>系辦助理<br>系學會<br>系友會 |
| 2  | 完成:<br>113 年度預算編列                   | 於 112 年 02 月 23 日交 113 年度預算表。                                   |                                  |
| 3  | 完成:<br>112-1 學期行事曆&軟硬體需求調查          | 於 112 年 02 月 24 日交 112-1 學期行事曆&軟硬體需求調查。                         |                                  |
| 4  | 完成:<br>111-2 學期「新生數位學習平台、校務系統操作說明會」 | 於 112 年 03 月 04 日中午 12:00~13:00 完成 111-2 學期「新生數位學習平台、校務系統操作說明會」 |                                  |
| 5  | 完成:<br>111-2 學期抵免申請                 | 於 112 年 03 月 06 日完成 111-2 學期抵免申請 18 份。                          |                                  |
| 6  | 完成:<br>111-3&112-1 學期課程規劃           | 於 112 年 03 月 08 日完成 111-3&112-1 學期第一次課程規劃。                      |                                  |
| 7  | 完成:<br>112 年度書單                     | 於 112 年 03 月 09 日完成 112 年度書單的蒐集、整理。                             |                                  |
| 8  | 規劃:111-2 學期第一次系務會議&系課程規劃會議          | 預計於 112 年 03 月 16 日 11:40 召開 111-2 學期第一次系務會議&系課程規劃會議            |                                  |
| 9  | 籌備活動:(配合輔導處)<br>111 年度畢聯會&校友回娘家活動   | 於 112 年 03 月 8 日完成第一次「111 年度畢聯會&校友回娘家活動」籌備會議,開始宣導。              |                                  |
| 10 | 宣導:<br>111-2 學期第二階段繳費相關事宜           | 持續宣導 111-2 學期第二階段選課繳費,利用台銀線上繳款方式,加速繳費流程至 112/03/05 止            |                                  |

|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
| 11 | <b>宣導:</b><br><b>111-2 學期 eeClass 3.0 版本</b> | 於 112 年 02 月 10 日開始宣導數位學習平台 eeClass 3.0 版本，學生版(行動版&電腦版)操作手冊，持續宣導 eeClass 3.0 版本，影音版操作手冊。 |  |
|----|--|--|--|

2023/03/09 (行政會議時間:2023/03/15)

承辦人員: 洪瓊惠

系秘書:吳素瑤

單位主管: 吳欣穎

**高雄市立空中大學 112 年 3 月份  
各一級行政單位及學術單位各項工作重點報告**

承辦單位：健康管理與促進學系籌備處

| 序次 | 工作項目                  | 重點說明   | 負責同仁                |
|----|-----------------------|--|---------------------|
| 1  | 招生活動                  | 3/4-3/5 大面授於教學大樓<br>1 樓中庭擺設招生宣傳攤位                                      | 黃國瑞主任<br>系秘書<br>系助理 |
| 2  | 入班宣導選系                | 3/13 中醫與餐療課程將入<br>班宣導學生選系事宜並加<br>入本系 Line 群組                           |                     |
| 3  | 籌備會議                  | 3 月將擇期召開本系第 3<br>次籌備處會議，討論課<br>程、招生策略、畢業學位<br>授與等事項。                   |                     |
| 4  | 增設辦公設備                | 本系因業務需求增購收納<br>用側邊櫃及辦公用相關印<br>章  |                     |
| 5  | 鼓勵學生選系                | 以電話積極密集聯絡曾修<br>讀「高齡保健學程」同學，<br>宣導健管系的相關訊息並<br>鼓勵選課、選系                  |                     |
| 6  | 郵寄選系申請書               | 經多方管道鼓勵學生選讀<br>本系，針對有意選系之學<br>生，已於 3/9 寄出第一批<br>選系申請書，後續將繼續<br>追蹤選系人數。 |                     |
| 7  | 校務系統選系增設健<br>康管理與促進學系 | 校務系統及註冊組選系申<br>請書於 3/7 增列「健康管<br>理與促進學系」。                              |                     |

承辦人員：

單位主管：

高雄市立空中大學行政會議提案

|      |   |    |   |
|------|---|----|---|
| 提案單位 | 教務處課務組  | 編號 | 1 |
| 案由   | 112-1 學期行事曆乙案，請討論。  |    |   |
| 說明   | <p>一、 依據行政院人事行政總處公告之行政機關辦公日曆表並參考國立空中大學等校行事曆，擬訂 111-2 學期之開始上課日為 112 年 9 月 11 日(一)。</p> <p>二、 為維持到校及網路課程開課品質，111-2 學期公告不開課採 2 階段作業，112 年 8/10(四)第 1 次公告不開課(以選課人數為公告依據)；112 年 8/31(四)第 2 次公告不開課(以繳費人數為公告依據)。</p> <p>三、 111-2 學期維持 2 階段網路選課作業，俾利學生可遠端線上選課及收到繳費單後利用不同管道繳費，增加學生選課、換課及繳費的便利性。</p> <p>四、 本行事曆業經各處室將下學期擬規劃辦理之行政事務詳列於表格內，經彙整如附件，擬奉核後提行政會議討論，俾利印製招生簡章。</p> |    |   |
| 辦法   | 俟會議通過後，提供註冊組印製招生簡章。   |    |   |

承辦員

單位主管

決行

中華民國112年（西元2023年）政府行政機關辦公日曆表

| 一 月 |    |    |    |    |    |    | 二 月 |     |    |    |    |    |    | 三 月 |    |    |    |    |    |    |
|-----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|----|----|----|----|----|-----|----|----|----|----|----|----|
| 日   | 一  | 二  | 三  | 四  | 五  | 六  | 日   | 一   | 二  | 三  | 四  | 五  | 六  | 日   | 一  | 二  | 三  | 四  | 五  | 六  |
| 1   | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 1   | 2   | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 1   | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
| 初十  | 十一 | 十二 | 十三 | 小寒 | 十五 | 十六 | 十一  | 十二  | 十三 | 立春 | 十四 | 十五 | 十六 | 初十  | 十一 | 十二 | 十三 | 十四 | 十五 | 十六 |
| 8   | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 5   | 6   | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 5   | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 |
| 十七  | 十八 | 十九 | 二十 | 廿一 | 廿二 | 廿三 | 十五  | 十六  | 十七 | 十八 | 十九 | 二十 | 廿一 | 十四  | 十五 | 十六 | 十七 | 十八 | 十九 | 二十 |
| 15  | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 12  | 13  | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 12  | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 廿四  | 廿五 | 廿六 | 廿七 | 廿八 | 大寒 | 三十 | 廿二  | 廿三  | 廿四 | 廿五 | 廿六 | 廿七 | 廿八 | 廿一  | 廿二 | 廿三 | 廿四 | 廿五 | 廿六 | 廿七 |
| 22  | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 19  | 20  | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 19  | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 正月小 | 初二 | 初三 | 初四 | 初五 | 初六 | 初七 | 雨水  | 二月大 | 初二 | 初三 | 初四 | 初五 | 初六 | 廿八  | 廿九 | 春分 | 二月 | 初二 | 初三 | 初四 |
| 29  | 30 | 31 |    |    |    |    | 26  | 27  | 28 |    |    |    |    | 26  | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |
| 初八  | 初九 | 初十 |    |    |    |    | 初七  | 初八  | 初九 |    |    |    |    | 初五  | 初六 | 初七 | 初八 | 初九 | 初十 |    |

  

| 四 月 |    |    |    |    |    |    | 五 月 |    |    |    |    |     |     | 六 月 |    |    |    |    |    |    |
|-----|----|----|----|----|----|----|-----|----|----|----|----|-----|-----|-----|----|----|----|----|----|----|
| 日   | 一  | 二  | 三  | 四  | 五  | 六  | 日   | 一  | 二  | 三  | 四  | 五   | 六   | 日   | 一  | 二  | 三  | 四  | 五  | 六  |
| 1   | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 1   | 2  | 3  | 4  | 5  | 6   | 7   | 1   | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
| 十一  | 十二 | 十三 | 十四 | 十五 | 十六 | 十七 | 十二  | 十三 | 十四 | 十五 | 十六 | 十七  | 十八  | 十四  | 十五 | 十六 | 十七 | 十八 | 十九 | 二十 |
| 8   | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 8   | 9  | 10 | 11 | 12 | 13  | 14  | 4   | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 十八  | 十九 | 二十 | 廿一 | 廿二 | 廿三 | 廿四 | 十八  | 十九 | 二十 | 廿一 | 廿二 | 廿三  | 廿四  | 十七  | 十八 | 芒種 | 二十 | 廿一 | 廿二 | 廿三 |
| 9   | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 14  | 15 | 16 | 17 | 18 | 19  | 20  | 11  | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 十九  | 二十 | 廿一 | 廿二 | 廿三 | 廿四 | 廿五 | 廿五  | 廿六 | 廿七 | 廿八 | 廿九 | 四月大 | 初二  | 廿四  | 廿五 | 廿六 | 廿七 | 廿八 | 廿九 | 三十 |
| 16  | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 21  | 22 | 23 | 24 | 25 | 26  | 27  | 18  | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 廿六  | 廿七 | 廿八 | 廿九 | 穀雨 | 初二 | 初三 | 小滿  | 初四 | 初五 | 初六 | 初七 | 初八  | 五月大 | 初二  | 初三 | 夏至 | 初五 | 初六 | 初七 |    |
| 23  | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 28  | 29 | 30 | 31 |    |     |     | 25  | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |    |
| 初四  | 初五 | 初六 | 初七 | 初八 | 初九 | 初十 | 初十  | 十一 | 十二 | 十三 |    |     |     | 初八  | 初九 | 初十 | 十一 | 十二 | 十三 |    |
| 30  |    |    |    |    |    |    |     |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |    |    |    |
| 十一  |    |    |    |    |    |    |     |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |    |    |    |

  

| 七 月 |    |     |    |    |    |    | 八 月 |    |    |     |    |    |    | 九 月 |    |    |    |     |    |    |
|-----|----|-----|----|----|----|----|-----|----|----|-----|----|----|----|-----|----|----|----|-----|----|----|
| 日   | 一  | 二   | 三  | 四  | 五  | 六  | 日   | 一  | 二  | 三   | 四  | 五  | 六  | 日   | 一  | 二  | 三  | 四   | 五  | 六  |
| 1   | 2  | 3   | 4  | 5  | 6  | 7  | 1   | 2  | 3  | 4   | 5  | 6  | 7  | 1   | 2  | 3  | 4  | 5   | 6  | 7  |
| 十四  | 十五 | 十六  | 十七 | 十八 | 十九 | 二十 | 十五  | 十六 | 十七 | 十八  | 十九 | 二十 | 廿一 | 十七  | 十八 | 十九 | 二十 | 廿一  | 廿二 | 廿三 |
| 8   | 9  | 10  | 11 | 12 | 13 | 14 | 6   | 7  | 8  | 9   | 10 | 11 | 12 | 3   | 4  | 5  | 6  | 7   | 8  | 9  |
| 廿一  | 廿二 | 廿三  | 廿四 | 廿五 | 廿六 | 廿七 | 廿一  | 廿二 | 立秋 | 廿三  | 廿四 | 廿五 | 廿六 | 十九  | 二十 | 廿一 | 廿二 | 廿三  | 廿四 | 廿五 |
| 9   | 10 | 11  | 12 | 13 | 14 | 15 | 13  | 14 | 15 | 16  | 17 | 18 | 19 | 10  | 11 | 12 | 13 | 14  | 15 | 16 |
| 廿二  | 廿三 | 廿四  | 廿五 | 廿六 | 廿七 | 廿八 | 廿七  | 廿八 | 廿九 | 七月大 | 初二 | 初三 | 廿六 | 廿七  | 廿八 | 廿九 | 三十 | 八月大 | 初二 |    |
| 16  | 17 | 18  | 19 | 20 | 21 | 22 | 20  | 21 | 22 | 23  | 24 | 25 | 26 | 17  | 18 | 19 | 20 | 21  | 22 | 23 |
| 廿九  | 三十 | 八月小 | 初二 | 初三 | 初四 | 初五 | 初五  | 初六 | 初七 | 處暑  | 初九 | 初十 | 初三 | 初四  | 初五 | 初六 | 初七 | 初八  | 秋分 |    |
| 23  | 24 | 25  | 26 | 27 | 28 | 29 | 22  | 23 | 24 | 25  | 26 | 27 | 28 | 24  | 25 | 26 | 27 | 28  | 29 | 30 |
| 大暑  | 初七 | 初八  | 初九 | 初十 | 十一 | 十二 | 十二  | 十三 | 十四 | 十五  | 十六 | 十七 | 初十 | 十一  | 十二 | 十三 | 十四 | 十五  | 十六 |    |
| 30  | 31 |     |    |    |    |    |     |    |    |     |    |    |    |     |    |    |    |     |    |    |
| 十三  | 十四 |     |    |    |    |    |     |    |    |     |    |    |    |     |    |    |    |     |    |    |

  

| 十 月 |    |    |    |    |    |     | 十一 月 |     |    |    |    |    |    | 十二 月 |    |    |      |    |    |    |
|-----|----|----|----|----|----|-----|------|-----|----|----|----|----|----|------|----|----|------|----|----|----|
| 日   | 一  | 二  | 三  | 四  | 五  | 六   | 日    | 一   | 二  | 三  | 四  | 五  | 六  | 日    | 一  | 二  | 三    | 四  | 五  | 六  |
| 1   | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7   | 1    | 2   | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 1    | 2  | 3  | 4    | 5  | 6  | 7  |
| 十七  | 十八 | 十九 | 二十 | 廿一 | 廿二 | 廿三  | 十八   | 十九  | 二十 | 廿一 | 廿二 | 廿三 | 廿四 | 十九   | 二十 | 廿一 | 廿二   | 廿三 | 廿四 | 廿五 |
| 8   | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14  | 5    | 6   | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 3    | 4  | 5  | 6    | 7  | 8  | 9  |
| 廿五  | 廿六 | 廿七 | 廿八 | 廿九 | 三十 | 三十一 | 廿二   | 廿三  | 廿四 | 立冬 | 廿六 | 廿七 | 廿八 | 廿一   | 廿二 | 廿三 | 廿四   | 大雪 | 廿六 | 廿七 |
| 15  | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21  | 12   | 13  | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 10   | 11 | 12 | 13   | 14 | 15 | 16 |
| 九月小 | 初二 | 初三 | 初四 | 初五 | 初六 | 初七  | 廿九   | 十月大 | 初二 | 初三 | 初四 | 初五 | 初六 | 廿八   | 廿九 | 三十 | 十一月小 | 初二 | 初三 | 初四 |
| 22  | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28  | 19   | 20  | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 17   | 18 | 19 | 20   | 21 | 22 | 23 |
| 初八  | 初九 | 霜降 | 十一 | 十二 | 十三 | 十四  | 初七   | 初八  | 初九 | 小雪 | 十一 | 十二 | 十三 | 初五   | 初六 | 初七 | 初八   | 初九 | 冬至 | 十一 |
| 29  | 30 | 31 |    |    |    |     | 26   | 27  | 28 | 29 | 30 |    |    | 24   | 25 | 26 | 27   | 28 | 29 | 30 |
| 十五  | 十六 | 十七 |    |    |    |     | 十四   | 十五  | 十六 | 十七 | 十八 | 十九 | 二十 | 十二   | 十三 | 十四 | 十五   | 十六 | 十七 | 十八 |
|     |    |    |    |    |    |     |      |     |    |    |    |    |    | 31   |    |    |      |    |    |    |
|     |    |    |    |    |    |     |      |     |    |    |    |    |    | 十九   |    |    |      |    |    |    |



上班日



放假日

## 國立空中大學 112 學年度行事曆

111 年 12 月 13 日本校第 421 行政會議通過

| 學期           | 週次 | 日期           | 辦理事項                             |
|--------------|----|--------------|----------------------------------|
| 暑期           |    | 112/07/01    | 112 上學期註冊選課開始(至 112/07/20 截止)    |
|              | 一  | 112/07/03    | 112 暑期課程開播                       |
|              | 四  | 112/07/23    | 112 上學期線上逾期補選課開始(至 112/07/31 截止) |
|              | 五  | 112/07/31    | 111 下學期結束                        |
|              |    | 112/08/01    | 112 上學期開始                        |
|              | 九  | 112/09/02-03 | 112 暑期期末考                        |
|              |    | 112/09/09-10 | 112 暑期期末考補考                      |
| 上學期          | 一  | 112/09/04    | 112 上學期課程開播                      |
|              | 二  | 112/09/12    | 行政會議                             |
|              |    | 112/09/16    | 畢業典禮                             |
|              | 六  | 112/10/12-14 | 112 上學期畢業申請                      |
|              | 七  | 112/10/17    | 行政會議                             |
|              | 八  | 112/10/24    | 校務會議                             |
|              | 九  | 112/11/02    | 37 週年校慶                          |
|              |    | 112/11/04-05 | 112 上學期期中考                       |
|              | 十  | 112/11/11-12 | 112 上學期期中考補考                     |
|              | 十一 | 112/11/14    | 行政會議                             |
|              | 十三 | 112/12/01    | 112 下學期註冊選課開始(至 112/12/20 截止)    |
|              | 十五 | 112/12/12    | 行政會議                             |
|              | 十六 | 112/12/23    | 112 下學期線上逾期補選課開始(至 112/12/31 截止) |
|              | 十八 | 113/01/06-07 | 112 上學期期末考                       |
|              | 十九 | 113/01/09    | 行政會議                             |
| 113/01/13-14 |    | 112 上學期期末考補考 |                                  |
|              |    | 113/01/31    | 112 上學期結束                        |
| 下學期          |    | 113/02/01    | 112 下學期開始                        |
|              | 一  | 113/02/19    | 112 下學期課程開播                      |
|              | 四  | 113/03/12    | 行政會議                             |
|              |    | 113/03/14-16 | 112 下學期畢業申請                      |
|              | 九  | 113/04/16    | 行政會議                             |
|              |    | 113/04/20-21 | 112 下學期期中考                       |
|              | 十  | 113/04/23    | 校務會議                             |
|              |    | 113/04/27-28 | 112 下學期期中考補考                     |
|              | 十一 | 113/05/01    | 113 暑期註冊選課開始(至 113/05/20 截止)     |
|              | 十三 | 113/05/14    | 行政會議                             |
|              | 十四 | 113/05/23    | 113 暑期線上逾期補選課開始(至 113/05/31 截止)  |
|              | 十八 | 113/06/18    | 行政會議                             |
|              |    | 113/06/22-23 | 112 下學期期末考                       |
|              | 十九 | 113/06/29-30 | 112 下學期期末考補考                     |
|              |    | 113/07/31    | 112 下學期結束                        |

| 高雄市立空中大學行政會議提案 |   |    |   |
|----------------|---|----|---|
| 提案單位           | 通識教育中心  | 編號 | 2 |
| 案由             | 有關本中心擬修改設立的基本素養及核心能力乙案，提請討論。  |    |   |
| 說明             | <p>一、依據「105 年度上半年大學校院通識教育暨第二週期系所評鑑追蹤評鑑」之評鑑委員建議：「該校宜區隔學校與通識教育之基本素養及核心能力，並宜重新檢視基本素養與核心能力內容之適切性。」暨配合本校 112 學年度健康管理與促進學系設立辦理。</p> <p>二、中心原設立的基本素養(培養愛護鄉里的情懷、厚植公民意識、促進職場倫理與態度、提升國際宏觀及全球視野)與核心能力(與時俱進的學習能力、社會生活知能、職場專業技能)與校級訂定的相同。</p> <p>三、中心擬修改基本素養為(人文素養、博雅精神、國際視野、身心健康)、核心能力為(批判思考力、互助與生活知能、職場與生活學習力)，並已與本校三大教育目標有所連結，詳如附件。</p> <p>四、本案業經 111 學年度第 1 學期第 4 次中心會議通過在案。</p> |    |   |
| 辦法             | 本案經行政會議通過後，移請課務組協助辦理後續相關事宜。   |    |   |

承辦人員

單位主管

決行

## 高雄市立空中大學通識教育中心

### 基本素養、核心能力與校級教學目標對應圖 (111/11)

中心基本素養：人文素養、博雅精神、國際視野、身心健康

中心核心能力：批判思考能力、互助與生活知能、職場與學習能力

- 校訂教育目標：
  - 1.以實務取向的課程，提升學習者的生活素養與職場專業技能。
  - 2.切合成人學習者的特質與經驗，提升個體潛能，激發其生命熱情，培養具社會責任與生產力的國民。
  - 3.培育與城市發展有關的人文、藝術、生態、產業、科技和法治等人才，實踐與現實世界相結合的教育理念。
- 校訂基本素養：培養愛護鄉里的情懷、厚植公民意識、促進職場倫理與態度、提升國際宏觀及全球視野
- 校訂核心能力：與時俱進的學習能力、社會生活知能、職場專業技能

