

101 學年度第 2 學期 學務處會議記錄

時 間：102 年 5 月 16 日(四)

地 點：正心樓 0715 教室

主 席：何應瑞 學務長

出席人員：學務處全體同仁

會議議程：

- 一、 學務處工作報告(報告人：學務長)。
- 二、 「中山醫學大學學務處學務發展基金」設置及管理辦法(草案)，請討論。

決議：詳如附件。

- 三、 學校智慧系統開發時程排序案，請討論。

- (一) 團體線上心理測驗系統(與本校系統介接)
- (二) 班級輔導
- (三) 課外百分百系統
- (四) 學涯發展-學生職能整合檢視系統
- (五) 畢業生調查、雇主調查問卷調查結果--圖表分析系統
- (六) 宿舍管理系統
- (七) 請假操行(線上申請、簽核、稽催功能)
- (八) 導師業務
 - (1) 互動實錄
 - (2) 導師滿意度調查
 - (3) 導師個人輔導紀錄

決議：排定順序如下：

- (1) 導師業務
- (2) 請假操行(線上申請、簽核、稽催功能)
- (3) 學涯發展-學生職能整合檢視系統
- (4) 畢業生調查、雇主調查問卷調查結果--圖表分析系統
- (5) 團體線上心理測驗系統(與本校系統介接)

學務長何應瑞

生活暨就業輔導組 郭淑芬

擬：呈請學務長審閱無誤後
內同仁存查。

email 處

- (6) 班級輔導
- (7) 課外百分百系統(包含社團組織運作、場地借用、企劃書e劃、進度追蹤及學生會..等多項功能整合)。
- (8) 宿舍管理系統

四、 學務處 5 月份慶生活動。

五、 臨時動議。



101 學年度第 2 學期 學務處會議簽到冊

時 間：102 年 5 月 16 日(四)

地 點：正心樓 0715 教室

主 席：何應瑞 學務長

出席人員：學務處全體同仁

簽到處：

趙志忠

王靜惠

呂金育

吳慧君

郭淑芬

曾昭明

蘇文玲

沈祐和

吳惠敏

邱子云

常川強

李麗儀

黃怡禎

沈仲慶

梁志賢

何慧珍

葉光輝

李慧蓉

郭燕燕

洪金妍 盧映仔

廖國東

法規名稱	學務處學務發展基金設置及管理辦法	最新修正日期	102/05/16
制定單位	學生事務處	頁碼 / 總頁數	第 1 頁 / 共 2 頁

中山醫學大學「學務處學務發展基金」設置及管理辦法

- 第一條 為促進本校學生輔導及學務工作之發展，培養學生多元能力、強化學生競爭優勢，並提升學務輔導團隊之績效，特設置「學務處學務發展基金」（以下簡稱本基金），並訂定本管理辦法。
- 第二條 基金之來源：
本基金之來源系依據「中山醫學大學募捐基金管理及使用辦法」之規定，以不定時對外募款方式得之。募款對象包括工商業界、畢業校友及其他熱心教育人士。
- 第三條 捐款人應將捐款存入本校募捐基金專戶並指定用途捐贈給本基金使用，由中山醫學大學統一製發捐款收據。
- 第四條 基金之用途：
一、用於本校特殊急難學生之助學補助。
二、用於增進本校學生校園生活與安全等相關事務與活動推展之經費補助。
三、用於補助學務處同仁執行學務工作，例如探訪師生校外活動或疾病、意外等事故之差旅費或慰問禮品之費用。
(一)探訪、慰問禮品費用：
1.若為疾病、意外事故，探訪每人最高補助 500 元之禮品。
2.若為探訪超過 10 人團隊以上之社團活動，以 1,000 元之禮品為上限、超過 20 人以 2,000 元之禮品為上限、超過 30 人以 3,000 元之禮品為上限。
(二)差旅費：
以補助台中市地區之探訪交通費用為優先。若於台中市以外地區，則依照本校教職員工、學生出差旅費報支辦法申請。
(三)婚喪喜慶費用：
依當事人之地方民俗風情予以婚喪喜慶費用，以符學務實務工作推展所需；有特殊情形者另案申請辦理。
四、補助學生社團發展之活動經費、交通、禮券或耗材費。
五、補助本處舉辦之相關活動、研討會、學輔工作評鑑或提升學輔工作績效之會議或相關活動。
六、其他有助提升本校學生輔導工作成效之項目。
- 第五條 基金之管理：
一、本基金之使用須經學務處會議審查通過，並由各業務承辦單位擬定計畫書及預算表，納入年度預算編制，或專簽呈校長核准後始可動支，並依照本校相關規定進行經費核銷。若因特殊緊急事件，可先呈報學務長，經學務長核准後先行支用，事後再補行核備。

法規名稱	學務處學務發展基金設置及管理辦法	最新修正日期	102/05/16
制定單位	學生事務處	頁碼 / 總頁數	第 2 頁 / 共 2 頁

二、基金捐贈明細及使用狀況，經學務處會議審議後，於網站公告，以昭公信。

第 六 條 本辦法經學務處會議通過後實施，修正時亦同。

※相關附件： 無

※修正記錄： 102.05.16 中山醫學大學 101 學年度第 2 學期學務處會議通過

101學年度學務處提出-智慧系統新增功能一覽表(102.05.16)

排序	系統名稱	使用對象	系統功能說明	負責單位	負責人	備註
1	學務系統-導師管理-導師互動實錄	學生	導師互動實錄意見-查詢回覆	生就組	簡慧晏	
		各師長	導師互動實錄意見-新增、查詢記錄與回覆			
		學務處	導師互動實錄意見-新增、查詢記錄與回覆、轉會各單位、稽催回覆、回覆公告、提供統計、開放關閉系統管理功能			
		各單位	導師互動實錄意見-回覆、轉會其它單位、查詢記錄與回覆			
	學務系統-導師管理-導師滿意度調查	學生	填寫導師滿意度調查			
		學務處	導師滿意度調查維護			
2	學務系統-請假操作	學生	登記(班會、會議出席、導師互動實錄)記錄、提供(班會、會議出席、導師互動實錄、導師滿意度)記錄報表、可將記錄轉入教師評鑑系統。	生就組	簡慧晏	
		各師長	查詢個人(班會、會議出席、導師互動實錄、導師滿意度)記錄			
3	學涯發展-學生職能整合檢視系統	學生	線上申請請假、查詢審核進度、查詢及列印紀錄(含請假、曠課、獎懲記錄)	生就組	郭淑芬	依據本校六大基本能力及ucan八項共通職能參照比對後，整合呈現於智慧系統中，學生、教師皆可及時掌握職能培養之狀況，讓學生自我了解其競爭優勢劣勢。
		各師長	線上審核請假、查詢審核進度、查詢紀錄			
		學務處	稽催/查詢線上審核進度、查詢及列印紀錄(含請假、曠課、獎懲記錄)、以請假流水號篩選並進行曠課銷案			
		學生	以目前現有之教務、學務系統中有關的共通職能及ucan相關的資訊整合，讓學生可以瞭解自己職能培養的狀況。			
		各系所師長(導師、系主任)	以目前現有之教務、學務系統中有關的共通職能及ucan相關的資訊整合，讓班導師、系所主任可以檢視學生職能培養狀況，並進行職涯輔導、諮詢服務。			
		行政教學單位	以目前現有之教務、學務系統中有關的共通職能及ucan相關的資訊整合，提供系統報表給相關業務單位，藉以分析學生職能培養狀況並擬定職涯發展策略。			

4	畢業生調查、雇主調查問卷調查結果--圖表分析系統	行政教學單位	利用已調查完畢的資料庫(如excel檔)匯入系統，系統可依不同需求設定跑出所需的報表和漂亮圖表，也可以出現簡單分析。	生就組	郭淑芬	1.目前統計軟體分析後，仍須進行編輯、排版。若對於統計概念及軟體不熟悉的人員而言，光是統計資料的收集和統計就是一個困難的任務。 2.若以此系統，亦可應用在學校其他調查工作上，提升行政效能。
5	團體線上心理測驗	學生	供大一、大三高關懷學生篩選使用(而開放學生使用時間由承辦人自行設定)	身心健康中心	廖冠霖	
6	班級輔導	學生	接受班級輔導申請(以班級為單位)	身心健康中心	陳玉紋	
7	學務服務-課外百分比系統	學生	增加課外活動檔案上傳及認列基本能力選項功能。並將上傳資料通知導師審閱認證。	課外組	沈祐成	依據本校中山醫能力百分百，學生自主學習成果整合呈現於智慧系統中，學生、導師皆可及時掌握培養之狀況，讓學生自我了解其競爭優勢。
		各系所師長(導師、系主任)	接獲系統通知，讓班導師進行線上審閱。系所主任可以檢視學生六大基本能力培養狀況。			
		行政教學單位	提供系統報表給相關業務單位。			
8	宿舍管理系統	學生與家長	以目前現有之教務、學務、會計系統中有關住宿學生的資訊整合，讓學生及家長可以瞭解自己住宿基本資料、繳費、通訊、申請維修、帳號資料、點名的狀況。	生就組	王鵬飛	1.因時空背景的不同，目前學務系統中的宿舍管理概念及規劃已不符合目前的管理方式(目前住宿者不只有在籍學生，還包含外賓、附醫員工、受訓或研究人員、短期交換學生...等，而且住宿的費用及水電氣費的收費標準，亦隨住宿者身分的變化而不盡相同)。因此完整的角度應進一步區分包括"床位"、"住宿人員"及"住宿帳務處理"三大部分來分別控管，而非單就僅有在籍學生住宿的角度來設計，以便因應未來可能產生的不同住宿身分。 2.尤其在住宿繳費及保證金核退的部分，因住宿者個人身分、住宿期程及房型而異，有關繳費資訊(費用計算)與帳戶(保證金核退)的確認需花費大量時間和人力來處理與確認。希望透過相關單位資訊的整合，可以建置出一套類似客房管理的完整方面，從床位的供應、維修(修繕)及供給能力與數量等基本資訊為基礎，對於單一床位入住者自進住時間開始，到該員退宿為止，採用個案(床)管理的模式，清楚掌握住宿、繳費、房舍報修與修繕速度的掌握、住宿生退宿的原因等完整狀況(尤其在籍學生部分更應與教務處的離校手續同步，即時掌握學生是否欠款、退費等事宜，避免衍生出已離校、出境而找不到人辦理後續帳務問題之窘境)。
		各系所師長(導師、系主任)	以目前現有之教務、學務系統中有關學生的住宿資料資訊整合，讓班導師、系所主任可以了解學生住宿狀況及作息狀況(如點名情形、違規情形、繳費情形...等)。			
		行政教學單位	以目前現有之教務、學務、會計系統中有關的學生住宿的資訊整合，提供系統報表給相關業務單位追蹤參考。尤其住宿帳務處理與宿舍維修等相關資訊。			