



國立聯合大學第 125 次行政會議紀錄

會議時間：中華民國 107 年 10 月 9 日(星期二)下午 2 時

會議地點：第二(八甲)校區圖書館 1 樓第 1 會議室

出席人員：詳簽到單

會議主席：蔡東湖校長

紀錄：許璧如

壹、宣佈開會(下午 2 時)

貳、主席報告

參、專案報告

系所評鑑自辦及委辦 SWOT 規劃說明-邱珣媛專員

肆、各單位業務報告(請參考秘書室網頁行政會議專區)

伍、宣讀上次會議決議事項及執行情形

經在場人員確認無異議。

陸、提案討論

第一案

提案單位：秘書室

案由：本校感謝捐贈辦法第二條及第三條修正案，提請討論。

說明：

一、修正條文對照表(略)。

二、修正後全文如(略)。

決議：照案通過(如附件1)。

第二案

提案單位：秘書室

案由：本校傑出校友遴選辦法第二條修正案，提請討論。

說明：

一、修正條文對照表(略)。

二、修正後全文(略)。

決議：照案通過(如附件2)。

第三案

提案單位：總務處

案由：有關本校「提升餐商服務品質獎勵要點」案，請審議。

說明：

一、依總務處 105 年 9 月 28 日 1050300606 號簽陳核示辦理。

- 二、為觀察所擬定條文(草案)是否過於寬鬆，於簽奉核准後，以該草案實際操作 1 年半後，各餐商達標確實有一定門檻，爰於 107 年度提請行政主管會議審議。
- 三、本案係為鼓勵餐商提升服務品質，提供教職員工生師更為優質服務，擬訂旨揭要點。
- 四、其中，建議予以優良廠商水電費之折扣獎勵，達到激勵誘因。其衡量標準，建議以學生事務處衛生保健組辦理之「餐飲衛生服務品質調查」評分結果為準據。
- 五、另折扣獎勵以分級方式辦理，平均得分達 4.5 分(含)以上，給予次一學期水電費 8 折優惠。
- 六、附旨揭要點草案總說明(略)及要點草案(略)。

建議辦法：議案通過後，公告執行。

決議：照案通過(如附件3)。

第四案

提案單位：總務處

案由：有關本校「國立聯合大學行動電話通信費處理要點(草案)案，請審議。

說明：

- 一、依總務處 107 年 9 月 3 日 1070300396 號便簽陳核示辦理。
- 二、因本校公務用手機為訂定電信費用處理要點，爰提本案(草案)。
- 三、附上開便簽(略)及要點草案(略)各一份。

建議辦法：議案通過後，公告執行。

決議：照案通過(如附件4)。

第五案

提案單位：學生事務處

案由：請討論修訂「國立聯合大學獎助學金辦法」(以下簡稱本辦法)，提請討論。

說明：

- 一、本辦法現行條文第二條、第四條所述獎助依據及相關單位名稱變更。
- 二、本辦法現行條文第四條獎助項目及第五條申請方式散列不易閱讀。
- 三、本辦法現行條文第四條「工讀」字樣與獎助生規範不符，應予修正。

四、本辦法修訂前後條文比較表(略)。

五、本辦法修訂後條文(略)。

建議辦法：依行政流程修訂法規。

決議：修正後通過(如附件5)。

第六案

提案單位：教務處

案由：有關本校授予鄧傳馨先生名譽博士學位案，提請討論。

說明：

一、本案業經 107 年 10 月 2 日 107 學年度第 1 學期第 3 次行政主管會議討論通過。

二、鄧傳馨先生推薦表及學歷證明文件(略)。

三、本校名譽博士學位之相關申請流程(略)。

決議：照案通過。

第七案

提案單位：人事室

案由：本校校務基金工作人員管理要點第 8 點、第 12 點、津貼支給標準表及報酬標準表修正案，提請討論。

說明：

一、依 107 年 5 月 28 日(文號 1070500129)簽奉核，本校校務基金工作人員之聘期自 108 年 1 月 1 日起由學年制改為曆年制。經 107 年 10 月 2 日 107 學年度第 1 學期第 3 次行政主管會議通過在案。

二、依教育部 107 年 9 月 19 日臺教人(二)字第 1070151270 號函轉勞動部 107 年 9 月 5 日勞動條 2 字第 1070131236 號函，自 108 年 1 月 1 日起修正每月基本工資為新臺幣 23,100 元。

三、另本校校務基金工作人員管理要點第 10 點第 3 項「國立聯合大學校務基金工作人員津貼支給標準表」修正，本案業經 107 年 6 月 6 日 106 學年度第 2 學期校務基金管理委員會臨時會、107 年 8 月 7 日 107 學年度第 1 學期第 1 次行政主管會議審議通過在案。

四、相關修正對照表(略)，修正後全文(略)。

五、檢附資料如下(略)：

(一)107 年 5 月 28 日(文號：1070500129)簽案

(二)教育部 107 年 9 月 19 日臺教人(二)字第 1070151270 號函。

(三)研發處簽案。

(四)圖書館簽案。

建議辦法：修正通過後，除津貼支給標準自修正後施行，其餘於 108 年 1 月 1 日施行。

決議：照案通過；校務基金工作人員管理要點如附件6、津貼支給標準表如附件 7、報酬標準表如附件 8。

柒、臨時動議

捌、散會(下午 4 時 37 分)

修正「國立聯合大學感謝捐贈辦法」第二條及第三條條文

第二條 凡捐贈者均刊載於學校網頁及聯大報導，以資徵信，並得邀請回校參加各項重要活動。(有書面申明不願公開姓名者除外)。

第三條 獎勵捐贈單位或個人之方式如下：

- 一、捐贈新台幣壹萬元以上未滿拾萬元者，致送感謝狀乙只。
- 二、捐贈新台幣拾萬元以上未滿伍拾萬元者，致送感謝牌乙只，一年貴賓免費停車證及各項運動設施免費使用。
- 三、捐贈新台幣伍拾萬元以上未滿壹仟萬元者，頒送匾額，五年貴賓免費停車證及各項運動設施免費使用。
- 四、捐贈新台幣壹仟萬元以上未滿伍仟萬元者，頒送匾額，事蹟陳列校史室，並經捐贈人(單位)同意，得列名於本校建校紀念物上，十年貴賓免費停車證及各項運動設施免費使用。
- 五、捐贈新台幣伍仟萬元以上未滿壹億元者，頒送匾額，事蹟陳列校史室，並經捐贈人(單位)同意，得列名於本校建校紀念物上，並設立獎助學金或設置講座，二十年貴賓免費停車證及各項運動設施免費使用。
- 六、一次捐贈壹億元以上者，得依法授予本校榮譽學位，事蹟陳列校史室，並於新校區設置紀念建築物，終身貴賓免費停車證及各項運動設施免費使用。

修正「國立聯合大學傑出校友遴選辦法」第二條條文

第二條 傑出校友獎項分類如下：

- 一、學術類：在學術上有傑出表現者。
- 二、社會服務類：熱心公益，服務人群為社會肯定者，或對母校有特殊貢獻者。
- 三、工商類：自行創業或經營企業成就卓著者。
- 四、綜合類：在非屬以上三類的各界有傑出成就，並對社會有重大貢獻者。

凡本校校友有上述獎項分類事蹟之一者，得經推薦為傑出校友候選人。

本校傑出校友以每人每次受舉薦一類別為限，每年遴選名額至多十名，各類別遴選名額並不得逾五名，不足額則從缺。

獲遴選為本校傑出校友，每人以一次為限。

訂定「國立聯合大學提升餐商服務品質獎勵要點」

- 一、為維護本校教職員工學生用餐衛生與安全，提升本校各餐廳、福利社、小吃部、販賣部等販售食品廠商(以下簡稱本校廠商)之服務品質，特訂定「國立聯合大學提升餐商服務品質獎勵要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱廠商，指承租本校場地，訂有定期契約者。
- 三、本校廠商服務品質成績優良者，得依本要點規定予以水電費折扣獎勵。但當年度如有違約情事發生者，當年度不予獎勵。
- 四、水電費折扣獎勵，每學期辦理一次，其衡量標準，依學生事務處衛生保健組辦理之「餐飲衛生服務品質調查」評分結果為準據。
- 五、水電費折扣獎勵，採下列方式計算之：
 - (一)總評分滿分為 5.0 分，平均得分達 4.0 分(含)以上，給予次一學期水電費 9 折優惠。
 - (二)總評分滿分為 5.0 分，平均得分達 4.2 分(含)以上，給予次一學期水電費 85 折優惠。
 - (三)總評分滿分為 5.0 分，平均得分達 4.5 分(含)以上，給予次一學期水電費 8 折優惠。
- 六、履約未滿 1 個月者，不納入評分。獲水電費折扣獎勵廠商，於獎勵期間，如有違約情事發生者，停止獎勵。
- 七、本要點經行政會議通過後實施。

訂定「國立聯合大學行動電話通信費處理要點」

- 一、國立聯合大學(以下簡稱本校)為使本校行動電話通信費之處理有所依循，特依「行政院及所屬各機關行動電話通信費處理原則」，訂定「國立聯合大學行動電話通信費處理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱行動電話通信費，係指行動電話門號之月租費、通話費、簡訊費、傳輸費、網際網路費等費用。
- 三、由本校負擔之行動電話通信費，僅限於以本校名義登記之門號。
- 四、本校負擔行動電話通信費之對象及金額如下：
 - (一) 校長、副校長、主任秘書：每月通信費金額不設上限。
 - (二) 一級行政主管：每月通信費金額以新臺幣伍佰元為上限。
 - (三) 各學院院長：每月通信費金額以新臺幣伍佰元為上限。前項通信費由各單位業務費或相關費用支應。
- 五、為執行季節性或重大專案計畫或業務特殊需要，須使用公務行動電話或補助行動電話費，應由需求單位簽陳校長核可，每月通信費金額以新臺幣伍佰元為上限，其通信費由各單位業務費或相關費用支應。
- 六、為執行教學研究、產學合作之相關計畫或其他單位委辦、補助等計畫，因計畫內需要使用行動電話，其門號以本校名義登記者，行動通信費由計畫負擔。每月行動通信費金額以新臺幣伍佰元為原則，如因執行計畫致限額確有不敷使用，經簽請校長同意，以新臺幣壹仟元為上限。
前項通信費之報支須與計畫內容相關，且以計畫核定期間為限，惟計畫已載明或依相關規定不得核銷通信費者，從其規定。
- 七、本要點經行政會議通過並報教育部核定後實施，修正時亦同。

修正「國立聯合大學獎助學金辦法」部分條文

第一條 國立聯合大學(以下簡稱本校)為獎勵優秀青年就讀本校及獎助學行優良與清寒學生，提昇學生素質，特依據教育部「大學校院辦理學生就學補助原則」及本校實際需要辦理，訂定「國立聯合大學獎助學金辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 凡在本校就讀有學籍之在學學生(不含延修生及研究生)均可申請。

第三條 獎助項目及金額：

一、優秀學生獎學金：凡前學期學業成績為全班第一名，操行成績八十分以上者，獎學金新台幣伍仟元整；全班第二名，操行成績八十分以上者，獎學金新台幣參仟元整(如前學期有課程停修或本學期有申請其它獎學金者，不得申請本項獎學金)。申請方式：由課外活動指導組主動辦理(新生第一學期不接受申請，已畢業之學生持最後學期成績者亦不接受申請)。

二、體育獎學金：

(一)經體育績優生甄審、甄試保送至本校就讀，參加校隊並接受訓練者，在法定修業年限內其學業成績六十分以上且操行成績八十分以上(新生不受此限)，每學期新台幣壹萬元整，延修或休學，資格喪失。申請方式：於學期開始三週內，持證明文件至體育室審查推薦後，向課外活動指導組申請辦理。

(二)膺選本校各項運動代表隊，參加校外比賽表現優良，發揚校譽有重大貢獻者，其學業成績六十分以上且操行成績八十分以上者(新生曾就讀本校並膺選為運動代表隊，不受此限)，每學期二十五名，每名新台幣伍仟元整。申請方式：由體育室自訂評比細則，並於學期開始三週內審查推薦後，向課外活動指導組申請辦理。

三、績優社團獎學金：參加社團評鑑榮獲績優社團者，該社團負責人或幹部合計二名，其學業成績平均六十分以上且操行成績八十分以上，獎學金各新台幣伍仟元整。申請方式：於評鑑成績公佈後之下一學期開始三週內，由該社指導老師推薦後，向課外活動指導組申請辦理。

- 四、清寒助學金：學期學業成績六十分以上且操行成績八十分以上(新生不受此限)家境清寒者(低收入戶者不得申請)，每系以四班一員為基準，五至八班二員，以此類推，助學金新台幣貳萬元整。申請方式：向各系辦公室申請，由各系於每學期開學後三週內，自行評比荐送獲獎人員至課外活動指導組彙辦，荐送表格由課外活動指導組統一製定。申領者，須每學期義務至該系服務六十小時，獎學金於學期內分二次撥款。違反應盡義務者，追繳或停發本助學金。
- 五、原住民清寒助學金：學期學業成績六十分以上且操行成績八十分以上(新生不受此限)；家境清寒者(低收入戶者不得申請)，「原住民學士學位學程專班」學生依系班註冊總人數之 50%為核撥上限人數，每名新台幣伍仟元整。申請方式：向各系辦公室申請，由各系於每學期開學後三週內，荐送獲獎人員至課外活動指導組彙辦，荐送表格由課外活動指導組統一製定。
- 六、國際競賽獎學金：凡以本校名義參與國際競賽與展覽之學生(含延修生)，由指導教授或系主任推薦之。每人補助差旅費：美洲新台幣參萬元整，歐、非洲新台幣肆萬元整，紐澳大洋洲、亞洲新台幣貳萬元整，其餘各項費用由學生自行負擔。申請學生須於參加國際競賽與展覽舉行日前三個月向課外活動指導組提出申請，送學生事務處獎助學金審查委員會議討論核定後，擇優錄取。
- 七、運動暨技藝競賽獎學金：凡以本校名義參與全國性運動暨技藝競賽成績優異者，其學業成績六十分以上且操行成績八十分以上者，各獲頒獎學金新台幣參仟元整。申請學生須於參加競賽後三週內備齊成績證明文件及秩序冊(或競賽規程)向課外活動指導組提出申請，送學生事務處獎助學金審查委員會議討論核定後，擇優錄取。

第四條 本辦法獎助項目，除國際競賽獎學金外，僅能擇一申請。凡未於期限內向課外活動指導組申請或推荐者，一律不予受理，喪失之權益由個人或推荐單位自行負責。

第五條 各類申請案由學生事務處獎助學金審查委員會審議通過，簽請校長核可後，依學校會計程序辦理撥款。

第六條 本辦法所需經費由本校預算之學生公費及獎勵金項下編列支付。

第七條 本辦法經行政會議通過後實施。

修正「國立聯合大學校務基金工作人員管理要點」

第八點及第十二點條文

八、工作人員之聘期，採歷年制，每次最長為一年，於年度中僱用者，得先僱用至年終。

工作人員在職期間，應遵守本校一切規定。

十二、本校工作人員第六職級人員以不超過工作人員總數百分之十為限，第五職級人員以不超過工作人員總數百分之二十為限。其餘職級人員之比例，需要時由本校視財務狀況依行政程序訂定之。

前項第五職級及第六職級之員額比例，於計算人數時，如有餘數則不再進位。

本校工作人員之升級應逐級循序依各職級比例擇優辦理甄審，申請升級人員應具擬升任職級資格條件，惟具有下列事項者，不得參加升級：

- (一) 任現職未滿二年者。
- (二) 最近三年曾受記過以上處分者。
- (三) 最近三年考核曾考列乙等以下者。

本校於每年十月辦理工作人員升級事宜，其程序如下：

- (一) 晉升職務數：由人事室彙整學校可晉升之職缺，簽報校長核定是否辦理陞遷；如辦理晉升，其缺額數及配置之單位。
- (二) 評分：人事室應將本校校務基金工作人員晉升職級申請表(如附件三)函送符合晉升資格並有意願之人員填寫，並由人事室覆核。
- (三) 審議：人事室應核計分數並依分數高低造列清冊，送本校校務基金工作人員考核委員會甄審。
- (四) 圈選晉升：人事室應將審議後之名冊，依程序報請校長就前 3 名中圈定晉升之；如缺額有 2 人以上時，就缺額之 2 倍中圈定晉升之。
- (五) 晉升生效日期：通過升級工作人員並於每年二月一日調整職級。

本校工作人員年度內累計達記過以上處分或工作不適任者，單位主管得報經校長核定降調次一職級。本校工作人員降級時改敘次一職級相當之薪點，如原薪點已高於次一職級最高薪點，則以原薪點僱用，未再通過升級回復原職級前不再晉級。

修正「國立聯合大學校務基金工作人員津貼支給標準表」

類別	服務單位	職務	級別	應具資格	備註
職務津貼	各單位	行政專員 技術專員	A 級	第六職級人員且襄理本校組織規程所定之二級行政單位業務者。	一、專業津貼者須符「服務單位」稱從專業工
			A 級	具臨床心理師、諮商心理師或社會工作師證照。	
專業津貼	學務處生與發展諮商中心	輔導人員	B 級	1.諮商、輔導、社工、社會相關系所畢業具有 C 級資格 3 年(含)以上，積極配合中心業務推動並有具體成效及貢獻。 2.取得全球職涯發展師證書或就業服務乙級技術士證，具有 C 級資格 3 年(含)以上，積極配合中心業務推動並有具體成效及貢獻。(B 級人數不得超過 C 級人數)	二、各單位津貼超額單一職基分僅一人，則至各專數不一之校務工人二一自整數。 三、支領專業津貼者，次別可消 四、津貼月支給額： A 級：7,000 元/月 B 級：4,000 元/月 C 級：2,000 元/月 五、職務津貼與專業津貼一領為限。 六、本表修正前貼領者，前修正後動適用。
			C 級	1.諮商、輔導、社工、社會相關系所畢業具心理輔導實務經驗 10 年以上著有績效者。 2.具有從事職涯輔導相關工作實務經驗，10 年以上著有績效者。	
			A 級	應同時具備以下資格： 1.具 B 級資格 3 年(含)以上，積極配合服務單位業務推動。 2.取得檢定合格者。(全國技術士技能檢定甲級、TQC+專業設計人才認證甲級及資訊類國際證照等，或符合本校需求之檢定合格證照。)	
	圖書館各組	資訊人員	B 級	應同時具備以下資格： 1.具 C 級資格 3 年(含)以上，並積極配合服務單位業務推行。 2.取得檢定合格者。(全國技術士技能檢定乙級、TQC+專業設計人才認證乙級等，資訊及多媒體類別或符合本校需求之檢定合格證照。)	
			C 級	應同時具備以下資格： 1.服務單位技術職級工作人員 2 年(含)以上。 2.具有本單位相關實務工作經驗 2 年(含)以上。 3.取得檢定合格者。(全國技術士技能檢定丙級、ITE 資訊專業人員鑑定、TQC 企業人才技能認證等，資訊及多媒體類別或符合本校需求之檢定合格證照。)	
			A 級	專門職業及技術人員高等考試之建築師、消防設備師、土木工程技師、機械工程技師、電機工程技師、環境工程技師、冷凍空調技師及符合本校需求之相關專業技師。	
	總務處各組	總務專業人員	B 級	1.專門職業及技術人員考試之消防設備士、地政士。 2.技術士技能檢定甲級以上之建築工程管理、冷凍空調裝修、室內配線、工業配線、鍋爐操作及符合本校需求之檢定合格。 3.行政院公共工程委員會之採購專業人員進階證照。 4.具 C 級資格 3 年(含)以上，並積極配合服務單位業務推行者。	
			C 級	1.技術士技能檢定乙級以上之建築工程管理、冷凍空調裝修、室內配線、自來水管配管、鍋爐操作、配電線路裝修、人工記帳、電腦軟體應用(含設計)、重機械操作、園藝及符合本校需求之檢定合格。 2.經濟部能源局能源管理人員訓練合格。 3.行政院公共工程委員會之公共工程品管工程師。 4.內政部營建署工地主任證照。 5.行政院公共工程委員會之採購專業人員基礎證照。	
			A 級	專門職業及技術人員高等考試環境工程、工業安全、工礦衛生等技師證照。	
	環境安全暨衛生中心	環境/勞工安全衛生管理人員	B 級	具環境/勞工安全衛生管理人員甲級證照。	
			C 級	具環境/勞工安全衛生管理人員乙級證照。	
			A 級	具 TOEIC 多益測驗 945 分以上(全民英檢高級以上)	
研究發展處國際及兩岸事務組	外語人員、僑外生輔導人員	B 級	具 TOEIC 多益測驗 860 分以上		
		C 級	具 TOEIC 多益測驗 785 分以上(全民英檢中高級)		
		A 級	專門職業及技術人員高等考試會計師專業證照。		
主計室	主計專業人員	B 級	專門職業及技術人員普通考試記帳士專業證照。		

修正「國立聯合大學校務基金工作人員報酬標準表」

薪點	月支數額	薪				級	備註
378	47,135					18	一、工作人員之起薪依本校校務基金工作人員管理要點辦理。 二、本表實施前已進用之工作人員，自 97 年 2 月 1 日起按其進用職稱等級依原支報酬之相當薪級對照本表換敘，原支報酬高於本表該進用職稱等級之最高級者，得依原支報酬支薪；原支報酬高於本表該進用職稱之最低級者，應以原薪級對照相當薪級支薪；原支報酬低於本表該進用職稱等級之最低級者，得以最低薪級支薪或由約用單位審酌經費從其規定支給。 三、本表每點薪點折合率，得視行政院約聘僱人員薪點折合率及學校經費情形調整。其薪給尾數為 0 至 4.9 者，一律取 0 整數；尾數為 5 至 9.9 者一律取 5 整數。 四、基本工資依行政院勞動部公告數額調整。
371	46,260				20	17	
364	45,390				19	16	
358	44,640				18	15	
353	44,015				17	14	
348	43,395				16	13	
343	42,770				15	12	
338	42,145				14	11	
333	41,525				13	10	
328	40,900				12	9	
323	40,275				11	8	
318	39,650			20	10	7	
313	39,030			19	9	6	
308	38,405			18	8	5	
303	37,780			17	7	4	
298	37,160			16	6	3	
293	36,535			15	5	2	
288	35,910			14	4	1	
284	35,410			13	3		
280	34,915			12	2		
275	34,290			11	1		
270	33,665		22	10			
265	33,045		21	9			
260	32,420		20	8			
256	31,920		19	7			
251	31,295		18	6			
247	30,800		17	5			
242	30,175		16	4			
238	29,675		15	3			
233	29,055		15	14	2		
229	28,555		14	13	1		
224	27,930		13	12			
220	27,430		12	11			
217	27,055		11	10			
214	26,685		10	9			
211	26,310		9	8			
207	25,810		8	7			
204	25,435		7	6			
201	25,060		6	5			
198	24,690		5	4			
195	24,315		4	3			
191	23,815		3	2			
187	23,315		2	1			
基本工資		1	1				
職稱	事務員	行政書記	行政助理員	行政助理員	行政組員	行政專員	
			技術助理員	技術助理員	技術組員		
職級	第一職級	第二職級	第三職級	社會工作師	社會工作師 (具碩士學位)	技術專員	
					心理師		

國立聯合大學第 125 次行政會議簽到單



時間	107 年 10 月 9 日(星期二)下午 2 時	地點	第二(中)校區 圖書館 1 樓會議室
主席	蔣朝明		

副校長	柳文成	副校長	侯冠廷
主任秘書	邱建宏	理工學院代理院長	侯冠廷
教務長	黃素真	電機資訊學院院長	賴俊宏
學務長	侯冠廷	管理學院院長	王嘉喜
總務長	王浩中心	客家研究學院代理院長	林本忠
研發長	杜	人文與社會學院院長	李冠廷
圖書館館長	戴仁祥	設計學院院長	吳杜陽
體育室主任	陳	共同教育委員會主任委員	王
資訊處資訊長	黃	電子工程學系主任	陳
環境保護暨安全衛生中心主任	鄭文	電機工程學系主任	戴仁祥
校務研究室主任	王	光電工程學系主任	徐瑞明
人事室主任	王	資訊工程學系主任	王能中
主計室主任	鄭運月	客家語言與傳播研究所所長	范淑玲
機械工程學系主任	程	文化觀光產學系主任	馮
化學工程學系主任	林永昇	文化創意與數位行銷學系主任	李
材料科學工程學系主任	請假	臺灣語文與傳播學系主任	周
環境與安全衛生工程學系主任	王	華語文學系主任	馮
土木與防災工程學系主任	陳	建築學系主任	林
能源工程學系主任	張祐維	工業設計學系主任	王
經營管理學系主任	胡天鏡	通識教育中心主任	陳
資訊管理學系主任	楊	語文中心主任	請假
財務金融學系主任	姜	藝術中心主任	王

列席人員

秘書室	陳	秘書室	紀
			錄 許璧