

認證規範 7：行政支援人力及經費

說明滿足認證規範 7.1~7.4 要求之機制與措施，並輔以相關圖表及提供實際執行之成效與佐證。

規範內容		報告書本文	報告書附件/實地訪評陳列文件
7.1	須提供足以確保學程品質及廣續發展的行政支援人力及經費，並具備有效的領導及管理制度。	1)對於目前的工作項目及未來發展具有良好的規劃。 2)校院經費分配原則及學程過去的經費分配，以佐證學程所屬學院及學程皆獲適當的財務支援。	1)學程主管遴選辦法及相關會議紀錄。 2)支援師生專業成長（含教師訓練、進修、研究及參與國內外學術交流活動）的經費申請辦法與分配原則。
7.2	須提供足以支援師生專業成長的經費。	具有支援師生專業成長的經費、資源與鼓勵機制及其執行成果。	3)助教、行政人員、技術人員等名單及工作內容。 4)設備經費的申請辦法與分配原則。
7.3	須提供足夠的行政及技術人力。	助教、行政人員、技術人員等足以提供各項行政支援與維修。	
7.4	須提供足夠的經費支應教學、實驗及實習設備的取得、保養及運轉。	經費足以提供各項設備的取得、保養與運轉。	

7.1 須提供足以確保學程品質及廣續發展的行政支援人力及經費，並具備有效的領導及管理制度。

因應社會對提升生活品質的需求，本校民國 95 年創立了休閒事業管理系。17 年以來，在全體師生之努力下，增添了許多軟硬體設備，除了招生人數在全校各系中相對較多外，在北區大專院校之觀餐旅運休閒科系中，也建立了良好口碑。

SWOT 分析如下：S(strength) 包括涵蓋廣泛的專業領域、多元領域及外語能力強的師資、豐富的教學設備；W(weakness) 包括創新教學理念不易溝通、不同領域師資在價值溝通上的困難、學生素質良莠不齊，少子化衝擊已致系總人數減少；T(threats) 主要是少子化衝擊持續衝擊全台灣各大專院校以及大專院校紛紛設置觀餐休閒相關科系並藉由模仿靈活創新等方式進步快速中；O(opportunity) 包括觀餐休閒產業在疫情後復甦、產業連結發展快速。

本校校務發展計畫之擬訂及執行，均由各系及其他一級單位參考學校整體教育目標，並依據各單位之中、長程發展計畫，經逐級檢討、審核後彙總為全校整體發展計畫，再經校務發展檢討相關會議討論複審通過後，即由各單位據以執行。為滿足本系專業能與時俱進，依據東南科技大學組織規程(附錄 7-1)，設有『圖書儀器設備組』(附錄 7-2)，負責 1. 辦理資本門計畫及執行；2. 財產採購及報廢；3. 財產管理及相關資料建立；4. 預算審查；5. 空間分配及檢討，以利能於學校每年編列儀器設備費與業務費時，供與本系添購教學實驗室相關設備，每年所獲之儀器設備費 A 用，足以支付教學、實驗及實習設備之取得。在系整體經費分配的部份，本系於 106-111 學年度所分配至本系使用之經費，包含圖儀設備費、教學研究經常費與計畫管理費及其他，共三項如表 7-2 所示。以下所述之日間部以及進修部經費、資源及人力均共同使用。

表 7-1 106-111 學年度經費 (註 1) (單位：元)

學年度 經費類別	106	107	108	109	110	111(註 2)
圖儀設備費(資本門)	333,000	514,000	2,377,064	252,250	662,281	-----
教學/研究經常費	5,352,473	3,415,977	3,610,091	2,984,143	2,898,463	-----
計畫管理費及其他	2,135,764	1,320,160	1,523,982	1,207,568	551,254	-----
總計	7,821,237	5,250,137	7,511,137	4,443,961	4,111,998	-----

註 1: 會計室資料以學年度計算

註 2: 111 學年度尚未結束，擬於實地訪評時提供最新經費資料供認證委員參考。

7.2 須提供足以支援師生專業成長的經費。

本系除了常規的人事經費外，同時為鼓勵老師終身學習，提供足以支援教師專業成長和研究之獎補助，本校依據老師專業成長所需之經費和制度特訂有「東南科技大學研究中心設置辦法」(附錄 7-3)、「東南科技大學智慧財產管理辦法」(附錄 7-4)、「東南科技大學專任教師進修辦法」(附錄 7-5)，提供獎勵和法源依據以鼓勵教師專業成長與進修。為鼓勵教師發表期刊論文，本校訂定『東南科技大學執行「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費-經常

門」施行辦法』(附錄 7-6)，凡發表論文於期刊、研討會、參與研習、取得專業證照及證照輔導等，得申請獎勵補助。同時為使得學校和本系永續經營，配合行政支援、經費及其領導與管理制度，本校訂有「東南科技大學教師產學合作獎勵金辦法」(附錄 7-7)等以提供獎勵鼓勵教師改進教學，或與業界建立建教合作之關係，提升教學品質。休管系於 106-111 年度所實施之成效，如表 7-2 所示。

表 7-2 106-111 年度休管系教師學術發表統計 (單位：件)

項目/年度	106	107	108	109	110	111
學術期刊	12	3	0	0	1	1
研討會發表	2	3	2	0	2	0
教師研習	38	44	29	38	29	33
教師著作	1	0	2	1	0	0
總計	53	50	33	39	32	34

資料來源：研發處 106-111 年度統計資料

以上的要點與辦法，提供獎勵和法源依據以鼓勵教師專業成長與進修。在獎勵教師發表期刊論文方面，為了鼓勵論文與期刊，教師得聲申請研究獎勵。本校電子資源中有方便本系教師從事研究的重要資料庫，例如 JCR、WOS、EDS 等外文資料庫，台灣期刊論文索引系統、碩博士論文系統、空中英語教室典藏學習、CETD 電子學位論文服務等。

7.3 須提供足夠的行政及技術人力。

本系辦公室行政人員包含：系所主任總理並負責規劃一切系所行政事宜、系所行政助理一位及不定期工讀生數名(含愛校服務工讀生等)負責協助主任處理系行政事務與系公文傳遞、專業教室設備維護與基本文書資料整理，如表 7-A 所示。本系包含大學日間部、大學進修部，環境、專業教室之硬體、軟體之維護，除本系行政助理與專任教師外，所需技術人員由學校統一派遣。

表 7-A 106-111 年度行政及技術人力

類別 \ 年度	106	107	108	109	110	111
行政類職員	1	1	1	1	1	1
技術人員	0	0	0	0	0	0
其他	0	0	0	0	0	0
總計	1	1	1	1	1	1

7.4 須提供足夠的經費支應教學、實驗及實習設備的取得、保養及運轉。

為達成本系教育目標，除了學校提供之預算，本系教師亦獲得多項補助，獲得經費補助之教師皆將各項經費支應教學、實驗及實習設備採購，提供師生教學研究之用。休管系於 106-111 年度的科技部、產學合作、政府補助、圖儀經費統計，如表 7-B 所列。109-111 三個年度因為疫情所導致計劃取消補助減少，期望在 112 年度可以復甦。

表 7-B 休管系 106-111 年度 科技部、產學合作、政府補助、圖儀經費統計 (單位：元)

項目/年度	106	107	108	109	110	111(註 1)

科技部	598,000	655,000	0	0	0	0
其他非科技部計畫	25,846,000	900,000	2,108,000	14,965,000	1,360,000	2,400,000
學校圖儀費(註 2)	333,000	64,000	2,139,064	252,250	437,281	---
總計	26,777,000	1,619,000	4,247,064	15,217,250	1,797,281	---

註 1：111 學年度資料以及總計數字於實地訪評時附上。

註 2：學校圖儀費以學年度計算，111 學年度尚未結束，待委員實地訪評時會補上。

資料來源：會計室/研發處統計資料