

國立空中大學
中長程校務發展計畫
(113~116年度)

數位轉型・未來學習・永續發展

智能 前瞻 精進

目 錄

壹、中長程計畫特色	1
一、智能	1
二、前瞻	1
三、精進	1
貳、定位與教育宗旨	1
一、定位	1
二、教育宗旨	1
參、教育目標	1
一、培養學生的世界公民意識及社會責任感	1
二、建立學生的學習能力及樂在學習的態度	1
三、提升學生生活智慧與社會適應，欣賞多元文化	1
四、傳授學生專業知能，導引學術進階潛能	1
肆、基本素養	1
一、公民素養	1
二、樂學素養	1
三、樂活素養	1
四、專業素養	1
伍、校務發展四大願景	2
一、優化學習資源	2
二、創新教學研究	2
三、引航數位品牌	2
四、深耕永續發展	2
陸、發展情勢（SWOT）分析	2
一、優勢（STRENGTHS）	2
二、弱勢（WEAKNESSES）	2
三、機會（OPPORTUNITIES）	3
四、威脅（THREATS）	3
柒、中長程發展計畫策略	3

一、組織以數位轉型為基礎	3
二、教育以未來學習為方向	6
三、經營以永續發展為藍圖	6
捌、校務發展四大主軸	7
一、校務治理與經營	7
二、教師教學與學術專業	7
三、學生學習與成效	7
三、社會責任與永續發展	7
玖、結語	7
壹拾、各單位工作現狀說明	8
一、行政單位	8
(一) 教務處	8
(二) 學生事務處	8
(三) 研究發展處	9
(四) 教學媒體處	9
(五) 國際事務處	9
(六) 推廣教育處	10
(七) 總務處	11
(八) 資訊科技處	11
(九) 圖書館	12
(十) 秘書室	13
(十一) 人事室	13
(十二) 主計室	14
(十三) 出版中心	14
二、學系與通識博雅教育中心	15
(一) 人文學系	15
(二) 社會科學系	15
(三) 商學系	16
(四) 公共行政學系	16
(五) 生活科學系	17
(六) 管理與資訊學系	18

(七) 通識博雅教育中心	19
三、學習指導中心	20
(一) 基隆學習指導中心	20
(二) 臺北學習指導中心	20
(三) 桃園學習指導中心	21
(四) 新竹學習指導中心	22
(五) 臺中學習指導中心	22
(六) 嘉義學習指導中心	23
(七) 臺南學習指導中心	24
(八) 高雄學習指導中心	24
(九) 宜蘭學習指導中心	25
(十) 花蓮學習指導中心	26
(十一) 臺東學習指導中心	27
(十二) 澎湖學習指導中心	28
(十三) 金門學習指導中心	28
四、產學合作	31
(一) 數位學習認證專案計畫辦公室	31
(二) 非正規教育課程認證專案辦公室	31
(三) 健康家庭研究中心	32
(四) 新北市樹林社區大學	33
(五) 創新育成中心	34
壹拾壹、中長程策略行動方案與做法	38
主軸一：校務治理與經營 \A.卓越品牌策略 \A1.強化品牌形象方案	38
主軸一：校務治理與經營 \A.卓越品牌策略 \A2.深化國際交流方案	40
主軸一：校務治理與經營 \A.卓越品牌策略 \A3.境外機構合作方案	43
主軸一：校務治理與經營 \B.結盟合作策略 \B1.大專院校機構合作方案	44
主軸一：校務治理與經營 \B.結盟合作策略 \B2.產學合案	45
主軸一：校務治理與經營 \B.結盟合作策略 \B3.非學歷教育市場拓展方案	46
主軸一：校務治理與經營 \C.績效品質提升策略 \C1.內控及自我品質改善機制方案	49
主軸一：校務治理與經營 \C.績效品質提升策略 \C2.提升行政效能方案	51
主軸一：校務治理與經營 \D.財務永續策略 \D1.強化招生案	55
主軸一：校務治理與經營 \D.財務永續策略 \D2.校務基金開源節流方案	57

主軸一：校務治理與經營 \ D.財務永續策略 \ D3.教材及其他合作收費訂定方案	58
主軸一：校務治理與經營 \ D.財務永續策略 \ D4.提升推廣教育創收方案	59
主軸二：教師教學與學術專業 \ E.精實教學結構策略 \ E1.優化教師結構方案	60
主軸二：教師教學與學術專業 \ E.精實教學結構策略 \ E2.推動教學優化方案	62
主軸二：教師教學與學術專業 \ F.精進研究能量策略 \ F1.提升教師研究能量方案	66
主軸二：教師教學與學術專業 \ F.精進研究能量策略 \ F2.完備研究資源方案	69
主軸二：教師教學與學術專業 \ G.強化課程品質策略 \ G1.課程品質管控方案	70
主軸二：教師教學與學術專業 \ G.強化課程品質策略 \ G2.課程活化與精進方案	73
主軸三：學生學習與成效 \ H.深化學習成效策略 \ H1.學習歷程整合方案	75
主軸三：學生學習與成效 \ H.深化學習成效策略 \ H2.學習成效評估機制落實方案	79
主軸三：學生學習與成效 \ I.全面安心輔導策略 \ I1.強化學習預警制度及補救措施方案	81
主軸三：學生學習與成效 \ I.全面安心輔導策略 \ I2.完善輔導網絡方案	82
主軸三：學生學習與成效 \ J.創造樂學環境策略 \ J1.平臺功能完備與增加方案	85
主軸三：學生學習與成效 \ J.創造樂學環境策略 \ J2.自主學習知能建立方案	87
主軸三：學生學習與成效 \ J.創造樂學環境策略 \ J3.充實圖書資源方案	89
主軸四：社會責任與永續發展 \ K.永續校園策略 \ K1.友善環境方案	90
主軸四：社會責任與永續發展 \ K.永續校園策略 \ K2.校區整建方案	94
主軸四：社會責任與永續發展 \ L.永續學習策略 \ L1.推動全民學習方案	96
主軸四：社會責任與永續發展 \ L.永續學習策略 \ L2.推動社會關懷方案	97
主軸四：社會責任與永續發展 \ L.永續學習策略 \ L3.課程研究規劃方案	98
主軸四：社會責任與永續發展 \ L.永續學習策略 \ L4.學習無礙方案	99
主軸四：社會責任與永續發展 \ L.永續學習策略 \ L5.學習型組織文化建構方案	100
主軸四：社會責任與永續發展 \ M.永續經營策略 \ M1.社會責任實踐-地方創生方案	101
主軸四：社會責任與永續發展 \ M.永續經營策略 \ M2.社會責任實踐-關懷弱勢方案	102
主軸四：社會責任與永續發展 \ M.永續經營策略 \ M3.社會責任實踐-拓展國際視野方案	103
主軸四：社會責任與永續發展 \ M.永續經營策略 \ M4.組織數位轉型方案	104

附件 1：各學系工作計畫說明

附件 2：各中心工作計畫說明

壹、中長程計畫特色

- 一、智能：組織以數位轉型為基礎
- 二、前瞻：教育以未來學習為方向
- 三、精進：經營以永續發展為藍圖

貳、定位與教育宗旨

一、定位：

數位遠距教學的終身學習品牌大學

二、教育宗旨：

教育目標在於培養全民具備價值思辨與實踐能力並培養關懷生活與環境的道德意識和公民責任感。本於終身學習之精神，配合時代變遷需求，以多元傳播媒體實施全時、開放、永續之成人進修及繼續教育，培育重視生活與文化素質，具備社會責任與專業素養的現代公民。

參、教育目標

- 一、培養學生的世界公民意識及社會責任感。
- 二、建立學生的學習能力及樂在學習的態度。
- 三、提升學生生活智慧與社會適應，欣賞多元文化。
- 四、傳授學生專業知能，導引學術進階潛能。

肆、基本素養

一、公民素養：

培養學生對公共參與、環境保護及其他社會責任的認識與能力。

二、樂學素養：

培養學生學習需具備的語文、資訊能力及自主學習的態度。

三、樂活素養：

培養學生藝文欣賞、人際溝通及智慧生活的知識與能力，能夠樂在工作，樂在生活。

四、專業素養：

培養學生專業知能及系統、創意思考的能力，能因應職場需求及學術發展。

伍、校務發展四大願景

一、優化學習資源

整合各類資源，以數位學習為目標，完備學習支持系統。

二、創新教學研究

深化教研能量，以未來學習為導向，提升課程內涵與教學品質。

三、引航數位品牌

以數位轉型為藍圖，深耕終身教育，打造數位科技的特色品牌。

四、深耕永續發展

透過學校系統推動全方位永續發展，展現世界公民之責任。

陸、發展情勢（SWOT）分析

一、優勢（Strengths）

1. 歷史悠久，校友廣布：空大為國內第十所國立大學，授與正式大學學位之第一所遠距教育隔空學習的開放大學。
2. 學費最低，品質兼顧：是國內所有公私立大學學費最便宜的大學學府；教學與學習考核品質兼顧；有教無類、照顧弱勢，是成人求學的最佳選擇。
3. 學習中心，遍布全國：空大十三個學習指導中心遍布全國，提供學習者在地服務，兼可發揮全國性的規模效益。
4. 課程製作，經驗嫻熟：累積多元媒體課程之製作經驗與能量，加以各相關單位嫻熟課程製作模式，便於進行跨校客製化合作，空大更擁有教育部唯一委辦之數位認證中心。
5. 自由選課，彈性學習：不限學歷，達一定年齡即可免試入學，且入學時不分系，學習管道多元，可依個人興趣與生涯規劃自由選課，學習最有彈性，可兼顧工作與家庭。
6. 遠距與面授的混成教學制，教學效果不亞於傳統大學。

二、弱勢（Weaknesses）

1. 資源短缺，人力有限：長期以來，獲得較少教育資源，教職員人力有限。
2. 校舍借用，自有不足：許多學習指導中心缺乏固定基本場地設施，遷移頻繁，影響教學。
3. 遠距教學，認識不足：部分社會大眾對空大目標與內涵仍不瞭解，對遠距教學品質仍有疑慮。

4. 課程內容，應變不易：課程的規劃、製作及教科書修訂所需時間較長，面對資訊與日俱變時代，內容變動更新不夠快速。

三、機會 (Opportunities)

1. 法令鬆綁，擴大生源：空大設置條例修正通過後，將可擴大招收新移民及外籍生。
2. 科技進步，數位利基：掌握並利用科技數位化之發展，空大更能靈活經營，開創契機。
3. 資源整合，開放合作：產官學界的資源整合與合作成為趨勢，有利空大發展截長補短，營造新的機運。

四、威脅 (Threats)

1. 生源減少，競爭者眾：高等教育市場開放後，大學增加過速，加上少子化趨勢使得高教的生源減少，各校為求生存，紛紛搶進成教市場。
2. 遠距教育，爭相投入：政府推動大學教育數位化發展政策，一般大學積極發展數位網路教學平臺，提昇課程教材競爭力，又開拓遠距教育市場，數位學習在各大學加入後，空大獨占優勢不再，市場競爭白熱化。
3. 經費減少，發展受限：隨著學生人數下降，學雜費收入減少，對高度依賴學雜費收入的空大，勢必影響到發展的規劃和速度。

柒、中長程發展計畫策略

一、組織以數位轉型為基礎

(一) 數位轉型的內涵與效益

1. 數位轉型的內涵：簡言之，所謂數位轉型就是運用數位科技領航組織變革。而其主要內涵大致為：使用數位科技優化原有的商業模式、更新內部作業流程、升級組織結構以及提供新價值與型態的顧客服務。是以，數位轉型的「數位」意指運用數位科技，而「轉型」則意指組織、文化、人力、流程、技術等都要能夠結合數位科技加以改造，進而才能因應和掌握時代與環境帶來的挑戰和機會。組織運用數位科技的過程可以分成三個階段，第一階段是數位化、第二階段為數位優化、第三階段就是數位轉型（如圖1），本校已完成第一階段，第二階段正在逐步發展中，尚未進入第三階段，而本校未來四年

將併聯第二階段的發展大力推動本校進入第三階段的數位轉型。

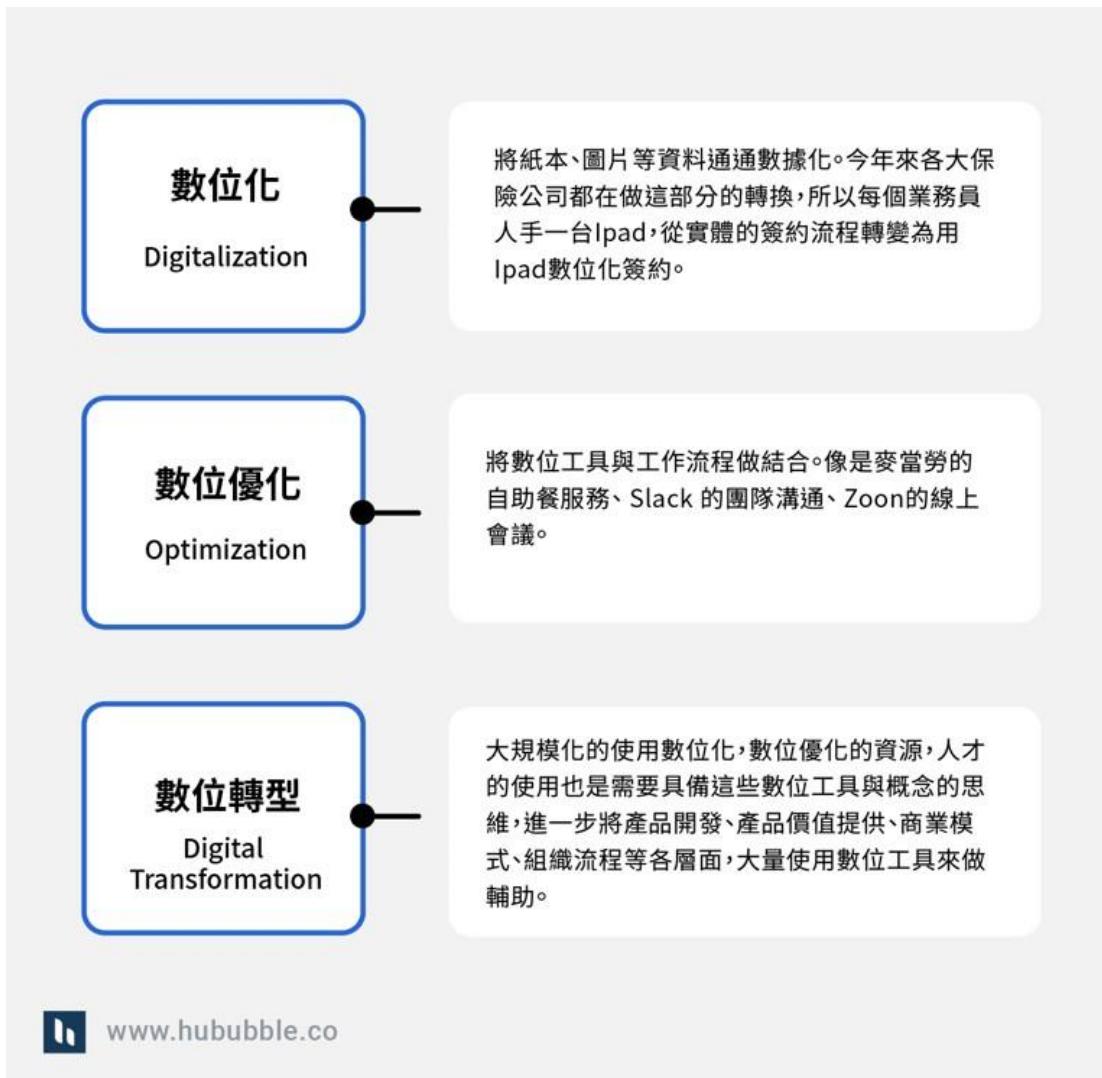


圖1 組織數位轉型的三個發展階段

2. 數位轉型的效益：從針對企業的相關研究發現，數位轉型後可以促使行銷與業務單位更能密切合作，使企業成本降低帶來更大收益。而其所運用的措施和技術包含以下數種：
 - (1) 客戶關係管理系統 (CRM) 的使用
 - (2) 數位行銷工具的操作 (社群媒體、部落格、官網、一頁式網頁等)
 - (3) 網頁追蹤碼的規劃，從用戶行動數據判斷客戶偏好，運用 AI 科技分析偏好並進行網頁推播
 - (4) 自動化行銷策略的設計
 - (5) 聊天機器人 (Chat Bot) 應用

- (6) 自動化電子郵件系統（發報平臺）
- (7) 社群行銷管理系統（Social Media Management）
- (8) 行銷分析系統（Marketing Analytics）
- (9) 一頁式網站製作系統（Landing Page）

除了行銷自動化以創造更高收益之外，數位轉型可以為各類型組織帶來諸多效益，包括：降低人工消耗、資料管理系統化、決策分析精準化、簡化以及加速作業流程、經費與物料管理更有效率等。

（二）推動數位轉型以科技領航本校發展

組織運用數位轉型可以帶來諸多效益，本校與一般大學相較，所具備的特質為：「實施遠距數位教學且學生並不集中於單一校園之中而散佈於臺灣社會各個角落」。因此本校更倚賴於功能齊全的資訊系統以及數位教學平臺，所以未來將設置專責單位推動本校數位轉型工作，藉由先進的資訊科技領航校務營運發展，規劃在以下幾個面向導入數位轉型：

1. **建構新一代的整合型校務資訊系統**：導入大數據蒐集管理分析、AI 等科技，其涵蓋的應用面向包含：「課程教學」、「學習支持」、「行政管理」、「決策支援」、「研究分析」、「行銷推廣」、「資訊傳布」。
2. **數位課程之精進**：選擇適當主題的課程，導入「虛擬實境」(virtual reality, VR) 或「擴增實境」(augmented reality, AR) 科技製作教材，使學生透過沉浸式體驗，克服遠距教學缺乏臨場感的限制，以提高學生的學習興趣並強化學習效果，邁向元宇宙時代數位學習新趨勢。
3. **採用 360°環場智慧攝影棚製作教材**：引進先進的影音攝製科技，採用「360°環形背景智能攝影棚」，讓本校數位教材之製作邁向更高境界，讓教師精心規劃設計的課程有更為良好的呈現方式，而有助於提昇學生學習意願和成效。進而更可將優質的數位教材向外輸出，提供給政府、企業、其他學校使用，以達互惠共益、資源共享、高效利用的永續發展目標。
4. **建構綠色智慧（Green & Smart）校園**：導入綠色環保科技營造建物空間以及 AI 科技進行建物管理，並強化校園網絡功能使分佈於全國的各個校區形成一種有機的連結整合系統，由整合性的校務資訊系統成為統籌中樞，打造具備「生態保護」、「綠色節能」、「高效利用」、「再生循環」、「資訊整合」的校園，俾遵行永續發展目標，促使本校實踐大學社會責任。

二、教育以未來學習為方向

所謂未來學習意指，本校教學與課程之規劃設計，應將學生適應未來變遷的能力作為重要的基礎。世界經濟論壇（World Economic Forum, WEF）於2020年發佈《2020工作的未來報告》（Future of Job Report 2020）指出：到了2025年將有50%的人們必須更新工作技能（reskilling），而「批判思考和問題解決」能力將位列前茅，2020-2025數年間，勞工應讓自己獲取「積極學習、富有韌性、容忍壓力以及應變靈活」等條件。世界經濟論壇所列出的「2025年排行前十名的工作技能」包括：分析能力與創新；積極學習與學習策略；複雜問題的解決；批判思考與分析；創造力、原創性與動性；領導與社會影響力；科技運用、監測與控制力；科技設計與編程；積極學習、擁有韌性、抗壓性強以及具備彈性；推理、問題解決與構思。繼之而起在2021年7月，世界銀行亦發佈報告《實現學習的未來：從學習貧困到人人皆學處處能學》（Realizing the Future of Learning: From Learning Poverty to Learning for Everyone, Everywhere）指出：未來學習的願景是「人人皆學、處處能學，而且學習是快樂的、有目的的和認真的」。以上揭橥之理念，莫不與本校教育宗旨：「時時可學習、處處是教室」高度契合。

是以，本校將以前瞻視野審視課程設計、教學模式以及學習支持，建立本校課程培養學生適應未來環境之核心能力的檢核機制。由於本校為成人教育與終身學習之大學，學生學習內容不應侷限於工作技能之提昇，故應培養學生的「未來核心能力」至少必須包括：「問題解決力」、「趨勢洞察力」、「數位學習力」、「社會生活力」以及「就業與升學競爭力」。此外，還應積極提昇教師設計未來核心能力課程之「規劃力」與數位教學技能之「教學力」，以具體行動協助學生真正能夠因應未來挑戰。

三、經營以永續發展為藍圖

本校未來四年將以「永續發展目標」（Sustainable Development Goals, SDGs）作為校務發展的藍圖。2015年，聯合國宣布了「2030永續發展目標」，包含了消除貧窮、終止飢餓、優質教育、性別平等……等17項目標，希望能夠帶動全球共同努力，解決人類所遭逢的共同難題，促使人類一起創造得以永續生存、持續發展的未來。臺灣作為地球村之一份子，我國政府亦積極呼應聯合國此一主張，在各個層面大力提倡落實到每一個可行的層面。是以，本校當然應響應此一理念號召，實踐永續發展的目標。

本校已設立永續發展辦公室，未來將全方位地推動本校永續發展各項政策措施：

1. 教學方面：教務處、學系和通識博雅教育中心合作推動以永續發展目標為內涵的課程與檢核機制。
2. 學術研究方面：研究發展處推動以永續發展為主題的研究獎勵機制。
3. 環境治理方面：總務處制訂本校「淨零排放計畫」透過節約用水用電、綠色採購、綠色智慧建築以及辦理「碳盤查作業」等措施，切實遵行政府政策，致力追求在 2030 年達成本校「100% 碳中和目標」。

捌、校務發展四大主軸

一、校務治理與經營

推動數位化品牌之教育治理與經營。

二、教師教學與學術專業

精進教師教學與學術專業。

三、學生學習與成效

提升學生多元學習與成效。

四、社會責任與永續發展

承擔社會責任與永續發展之任務。

玖、結語

國立空中大學是國內第一所，以遠距、數位教學為主軸的大學。不過，隨著當前高等教育的競爭日趨激烈、國民教育需求層級的日漸提昇，以及政府大力推動數位學習的趨勢下，空大既有之優勢已迅速消逝。有鑑於此，本校近來亟思如何因應時代變遷，透過修正辦學策略，來符合社會之需求。

在此轉型的關鍵時刻，正逢本校許立一教授榮任第十二任校長。未來本校將依據「數位轉型」、「未來學習」、「永續發展」之策略重點及自我定位「數位遠距教學的終身學習品牌大學」精進校務發展，俾使能為數位學習以及終身教育，做出最大的貢獻，並最終實踐本校應盡之大學社會責任。

壹拾、 各單位工作現狀說明

一、行政單位

(一) 教務處

教務處於民國 75 年創校時，即設置註冊、課務兩組。

1. 註冊組，綜理全國 13 個學習指導中心大學部暨附設專科部招生，規劃註冊選課、學生學籍、考試成績與畢業管理等相關業務。
2. 課務組主要業務為彙整各學系（科）每學期開設之課程、管控開課時程掌理面授教學、面授教師課程安排、學生課業、學分抵免等業務。

為克服學生無法、定時定點到校實體面授，便利學習；復彰顯本校數位教學特色。民國 108 年本校組織規程修訂，教務處增設數位教學組，主理有關視訊面授教學，及實習課程雲端教學；綜理跨中心視訊面授及各類專班視訊面授業務。

另為整合教學資源，協助教師專業成長，提升教學品質，民國 106 年 5 月 1 日由本校研究發展處移轉，教務處設置教學資源暨發展中心，職掌開發各項教學資源，協助本校教師教學專業發展，接受校外委託辦理教學知能研習活動，新進教師輔導，教學評量與輔導等業務。

又為推廣與辦理本校校屬課程、校屬學分學程、校學士學位學程事務，以任務編組方式，於民國 114 年 9 月設立校學程管理中心，以因應校屬課程及學程之特性，提供更符合其學習需求之教學相關服務。

(二) 學生事務處

學生事務處保障學生受教權、提高學習效能、充實休閒生活、激發服務精神、陶冶合群德性，以落實全人教育使命目標，提供學生多元、貼心的學習方式與輔導服務，無論在註冊選課、課業疑難、就業職涯、同學互動、社團參與及上網搜尋教學節目等任何問題或建議，都可藉由多元專案輔導計畫不同的管道，解決同學在學習上的各項疑難。

學生事務處各組業務職掌分述如下：

1. 學生輔導組：辦理各項學生輔導計畫，包含導師服務、諮商輔導、友善校園及生命教育推廣、職涯輔導、畢業生流向問卷調查、就學服務助學金及獎學金、急難慰問金發放等業務。
2. 課外活動組：推動學生參與學校事務及服務學習；輔導學生社團並配合學

務主題活動、推廣運動習慣及籌辦畢業活動等業務。

3. 特殊教育資源中心：身心障礙學生其個別學習需要，規劃辦理在校學習與輔導、支持與服務等業務。

（三）研究發展處

研究發展處掌理本校學術研究發展專責業務，具有規劃與研究、評鑑與改善、發展與合作等功能，以增進本校學術研究能量、推動學術及行政單位評鑑、促進產學發展與合作，進而提昇本校競爭力為目標。

研究發展處各組業務職掌分述如下：

1. 校務發展組：綜理校務發展議題、校務研究、校務資料分析等業務。
2. 學術發展組：綜理研究計畫、學術研究獎補助、研究服務、相關委員會運作等業務。
3. 評鑑事務組：綜理校務評鑑、系所評鑑、教學評鑑等業務。
4. 產學合作中心：綜理產學合作相關行政事務。

研發處配合本校中長程計畫，將延續增進研究獎助、推動校務研究、完善評鑑管考之核心業務，發揮整合產學資源的功能，持續精進，進而提昇本校競爭力。

（四）教學媒體處

媒體教材是遠距教學及數位學習的重要媒介，教學媒體處掌理媒體教材發展、製作、傳播、服務及推廣等事項，採專案式管理，得視需要任務分工。

隨資訊科技發展、網路和行動載具的普及，教學媒體處致力提升教材內容可看性，並適時導入科技、動畫、3D、虛擬實境等技術，以多元化媒體呈現方式，引發學習動機、提升學習效果。

教學媒體處積極運用社群網站及各式影音平臺做為本校課程宣傳行銷的管道，例如：臉書、YouTube 頻道等，促進民眾對本校的認識，進而加入終身學習的行列。並透過課程宣傳影片，協助學生認識新開課程，以利選課。

（五）國際事務處

國際事務處掌理本校國際合作交流事務之統籌管理、海外學生服務等事項，設有對外交流組、海外學生服務二組及數位華語文中心。各組業務職掌分述如下：

1. 對外交流組：綜理本校對外交流業務，積極推動與國內外理念相近的學

術機構進行交流與合作。

2. 海外學生服務組：為推廣與辦理海外地區招生、教務、學生事務，以因應海外學生之特性，將所有海外生併入一般生體系，提供更符合其學習需求之教學相關服務。
3. 數位華語文中心：規劃、製作華語文線上學習課程、遠距師資培訓課程、數位華語文教材研發及相關推廣，並配合辦理華語文教學相關專案計畫。

（六）推廣教育處

推廣教育處成立於民國 91 年，承襲空大終身學習的理念、繼續教育和遠距教育專長以及融合本校專業師資，以「提升大眾學識技能及社會文化水準」為使命辦理推廣教育。於 106 年 4 月中旬展開大幅度的行政革新工作，以「終身學習的領航者，科普知識的傳播者」為發展願景，「熱情、專業、關懷」為核心價值，重新聚焦學習者需求，並結合本校繼續教育和遠距教育專長與數位教學環境，打造以學習者為本之「有溫度的學習系統」。

1. 回應在地學習需求

本校學生分布廣闊，在全國設立學習指導中心，提供學生最貼近的服務，本校推廣教育亦跨越地域限制，透過各地所在學習指導中心之推廣教育課程協辦人員，提供推廣課程服務，讓各地區的民眾都能參與課程，讓專業知識的傳遞無遠弗屆。為了符合各地區學習需求，除本校優秀專任教師外，另招募各領域學者擔任教學工作，使得推廣教育處做到更全面更完善的學習服務。

2. 善盡人才培育社會責任

推廣教育處依據策略規劃及目標市場需求分析，善盡人才培運之社會責任，優先以落實本校教育專業素養之「公務人員轉職系與專技人員考照學分班」及「輔導考證、在職進修與產投非學分班」為核心課程，開設如綜合行政、經建行政學分班、司法特考之法律學分班、會計師學分班、社會工作師學分班、記帳士專業訓練等課程。此外，推廣教育處亦本於服務大眾為目標，並承辦多項政府單位委託訓練課程，如衛生福利部社會及家庭署兒少課程、內政部禮儀師教育訓練等專案，供有志投入該領域之學員修讀。推廣教育處每年培育人才之總人次均超過 3 千人，符合了推廣教育處所設定之目標。未來，推廣教育處將持續提供多元化實務導向訓練，培養學員自主學習之習慣並朝終身學習目標邁進，以達推廣教育與繼續教育雙重使命。

除了以職系人才培運為營運目標之外，推廣教育處亦重視樂活、樂學之學習服務目標，開設各類特色非學分課程，經年來陸續開設之非學分課程多樣，包括咖啡班、河洛語、書畫藝術、園藝造景、外國語言等課程，鼓勵學員發展多元興趣。

3. 最佳終身學習的數位學習平臺

自112年9月起，原隸屬於本校終身學習推展中心的臺灣全民學習平臺（以下簡稱 TaiwanLIFE）正式併入推廣教育處，成為本校推廣教育的重要數位學習資源平臺，TaiwanLIFE 平臺自103年起開始上線服務，目前累積註冊人數近九萬人。早期以開設各大專院校提供的免費線上磨課師課程為主，自108年起積極開拓各類型收費業務、優化平臺及周邊系統功能、新增繳費方式、將課程推廣工作常態化、擴展校內外宣傳管道，同時配合學校政策達到收據無紙化的要求，並符合相關資訊安全規定。

由於 TaiwanLIFE 合併至推廣教育處，在業務的整合上無疑為一個正面的發展方向，主要是因為 TaiwanLIFE 已經是一個成熟的終身學習平臺，同時兼顧開放學習資源與使用者付費兩種型態的課程經營模式，且平臺的數位教學功能完備（如影音串流服務、線上測驗、互動討論及學習歷程資料分析），課務功能齊全（會員註冊、選課及繳費金流等），使得推廣教育在數位學習方面的服務可藉以大幅提升。

4. 系統化品質保證標竿單位

推廣教育處並於112年8月獲勞動部勞動力發展署「人才發展品質管理系統（Certificate of Talent Quality-management System, TTQS）」認證為銀牌等級優良訓練機構，提高了推廣教育處在政府委訓專案方面的基礎，除了持續保持業務標準化作業流程之外，未來將積極爭取更高的評等。

（七）總務處

總務處掌理全校事務管理、營繕工程、財產管理、文書管考、出納業務、校園安全等總務行政相關事項，為學校行政服務的幕僚單位，並朝著行政革新、提升行政效能、經費開源節流、校園永續發展等方向，精進改善權管業務，以提供更優質的行政服務及舒適的校園環境。總務處各單位業務職掌分述如下：

1. 事務組：掌管全校採購、場地管理、工友（含技工、駕駛）管理、車輛管理、校園環境清潔安全衛生、勞健保業務及人力支援校內單位等業務。

- 2.營繕組：負責校園規劃、整建、校舍修繕、新建校舍、工程採購、水電及空調檢修維護。
- 3.出納組：綜理全校現金、票據、有價證券與其他保管品等之收付、移轉、保管及帳表之登記、編製等事項。
- 4.文書組：職掌本校公文處理、總收（發）文、電子公文交換、發文繕印、公文掃描轉置電子檔及公告、公文點收歸檔、信件收發、公文系統維護等業務、財產與物品管理、研究室管理、文具用品發放及管理等業務。
- 5.校安中心：負責校園安全管理、停車場管理工作、校區人車出入辨識管理、防火、防盜等安全業務。

（八）資訊科技處

推動數位轉型、AI 科技應用及建置新一代整合型教務資訊系統，綜理教務系統及校務系統維運及核心行政資訊系統整合業務。規劃全校資訊教學環境、辦理全校行政、教學所需軟、硬體資源配置與更新、協助各單位電腦設備問題處理與叫修維護、校園各類應用平臺維運、協助各單位網頁改版建置與維運、辦理全校性教職員工資訊技能講習。

（九）圖書館

圖書館致力於具體規劃與運用校內外相關資源，提供師生圖書、資訊服務，以因應教學、輔導與研究之需要。圖書館除積極改善館舍設施，以符合當代館舍標準，吸引讀者利用外，並致力於強化參考諮詢和資料典藏與應用之實質能力，俾提昇服務層次，以應各單位研究之需求。

在館藏方面，為維持館藏量之合理成長，定期徵集、採購各種紙本及電子資源；在推廣及行銷方面，藉由辦理圖書館使用說明、圖書或影片展、演講或手作、校外圖書館參訪等各種活動，吸引師生參與。相關活動也都將活動材料彙整上網，以利各地的讀者閱覽、學習。

近年，圖書館擬在過去已然建立的堅實基礎上，朝向數位化圖書館、改善各項設施以更符合無障礙之需求、擴充圖書館對於各學習指導中心圖書和影音資源之宣導與協助等的方向邁進。

(十) 秘書室

依據國立空中大學組織規程第 17 條規定，秘書室掌理核稿、秘書、公關、議事、管考、校友服務、校務基金管理、協調校務發展規劃等業務。秘書室成立於 104 年 8 月 1 日，除負責各類會議、委員會等議事工作，媒體聯絡、公關宣傳等活動外，並承校長之命，協助推動校務發展，強化服務效能，提昇本校公共服務形象。主要業務涵括：

1. 校務會議、行政會議、校務基金管理委員會等各相關會議之籌備、紀錄及決議事項追蹤管制。
2. 公關業務聯繫與協調。
3. 重要工作計畫執行進度之追蹤管制事項。
4. 內控業務推動。
5. 外賓參訪安排。
6. 校長公關行程安排。
7. 校友服務。
8. 本校法令規章之蒐集、彙整、登錄。
9. 其他相關業務及交辦事項。

(十一) 人事室

本校人事室依人事管理條例及本校組織規程設置，主要任務乃秉承人事法令暨學校人事政策，依法行政並善盡幕僚職責，配合校務發展，著重於提升行政人員的專業素質，支援各單位業務需要，維護同仁合法權益，期以經濟有效的組織與人力，建立顧客導向之服務理念與和諧人際關係，以提昇人事服務效能。

人事室業務職掌分述如下：

1. 組織規程與員額編列之研擬、人力資源規劃、人事創新、及各級主管遴聘作業。
2. 教師聘任升等、年資加薪、兼職兼課、退休照護、申訴評議及學術倫理等業務。
3. 職員任免遷調、考績考核、訓練進修、待遇福利、保障申訴、退休撫卹資遣照護等業務。
4. 校務基金人員進用考核與權益、身心障礙及原住民人員進用管控、勞資會議等業務。

5. 校內人員差勤管理、員工協助、文康活動、志工管理、兼辦政風及財產申報業務。

（十二）主計室

本校主計室依據政府訂定之預算法、會計法等各種會計法規辦理全校歲計、會計及統計等業務。茲就主計室重要業務分述如下：

1. 編製年度預、決算書，辦理預算分配及收支估計等作業。
2. 於法理情範圍內，加強預算之審核與控制，使預算之執行更有效率及彈性。
3. 積極推動會計業務電腦化，凡各項業務、計畫涉及預算及會計管理者均已採電子化線上申請、管理及稽核作業，除取得正確的成本資訊外，並減化行政程序與提升工作效率。
4. 彙集各單位、學系及學習指導中心為成本責任中心，每年度訂定預算分配原則及額度，加強各部門成本概念。

因應環境與組織任務變遷，配合校務基金管監辦法之修訂，促進校務基金財務彈性運作，建立以績效為導向之會計制度，以提升經費運用更有效率及效益。

（十三）出版中心

出版中心掌理本校教科書編印、出版及發行等業務，設編輯組及出版發行組，編輯版組負責收稿、原創性比對、整稿編輯，出版發行組負責發印、教科書及電子書之推廣、銷售與教科書之庫存管理。

二、學系與通識博雅教育中心

(一) 人文學系

人文學系為本校最早成立之學系，其設置宗旨承襲學校辦學精神、教育目標、傳統特色與發展願景，並依校務發展計畫定位自身為「協助學生以人文化成，實踐終身學習之開門帶路的同行者」。依循此定位，並因應時代需求，人文學系自113學年度起，將原有的文學、歷史、宗教與哲學、傳播、藝術及外國語文六大領域，調整整合為「文史哲素養」、「數位傳播與藝術」、「語言與應用（日語）」三大發展領域。

教育目標亦同步修訂為三項核心方向：「習得獨立思考與人文關懷」、「習得創意發想與實務應用」、「習得跨文化理解與溝通」。配合此一教育目標，核心能力調整為六項：「溝通與表達」、「認知與覺察」、「解析與探究」、「鑑賞與詮釋」、「創新與應用」、「跨文化理解」。

在人才培育上，過去的人文學系課程強調「以人為本」之知識追求，綜合人文學科探索，重視對人與社會的關懷，並連結傳統與當代、在地與國際，藉由知識拓展以開展學生之視野與胸襟。隨著教育目標與核心能力的調整，課程規劃除延續傳統人文知能的認知與現代詮釋、在地文化的探索及跨域人文視野的養成外，亦將逐步拓展應用面向，並增設數位人文相關課程。系上亦出版學術性學報《空大人文學報》，以及提供一定經費與資源，以支持教師推展教研計畫與相關活動。

師資與行政方面，114學年度上學期時，人文學系配置行政人員2名，協助系務與活動推展；教師計有5名，其中2名為合聘，主聘單位為通識博雅教育中心。目前師資仍有不足，尤其在數位人文及多媒體實務應用等領域，亟需符合當代社會需求之專業教師。未來將持續積極延攬相關優秀師資，以厚植學系發展能量。

(二) 社會科學系

本系自創系近40年來，從早期涵蓋社會科學九大領域的廣泛基礎，隨著社會變遷與教育需求的轉變，逐步聚焦於心理、教育、社工、法律四大面向，展現了系所的專業性與前瞻性，建構以「全人發展」為宗旨，以「自我了解與發展」、「教育學習」、「社會服務」、「公民法治」四個領域課程為架構，協助學生達到下列學習目標：

- 1.增進對個人、社會及環境的了解與調適，並應用所學於生活和職場之發展。

2. 應用所學以增進終身學習、問題解決與社會參與的能力之兩個教育目標，以及培養了解自己、增能學習、相處調適、問題解決、社會參與等核心能力。進而期能引領學生探索己際、人際、環際關係，由個人成長、社會適應，進而因應環境變遷，關懷服務社會，實踐現代公民的權利與義務，以達到生命成長、立足社會的宗旨。

目前（2025年），社會科學系專任教師現有教授1名、副教授3名、助理教授2名、共計6名老師，戮力從事教學、研究與服務之工作。此外，考量系務長遠發展與教學人力增補，社會科學系並已規劃在未來幾年將陸續增聘新進優秀師資數名。至於行政人員，社會科學系現有組員1名、行政專員1名，共計2名，協助處理系務工作、相關活動及服務學生。在支援教師與行政同仁的各項軟硬體設備方面，本校或社會科學系均有提供一定的經費與相關資源，以利順利推展系務各項任務或教師教研工作。

社會科學系持續規畫多元的課程、學分學程與微學程等，並規劃與產業接軌的社工與社福實務實習，幫助學生取得專業學位、拓展生活應用及跨領域獲得專業證照，建構終身學習之環境。

（三）商學系

本系「以培養學生意商學相關領域之基礎與專業知識」為設立宗旨，並朝發展導向「教學與研究合一，致力於提升同學商業知識水準之遠距教學服務」。依循本校定位發展成為「遠距教學提供成人終身學習的開放大學」，以厚植「商學專業知能」與「商業倫理素養教育」為主軸，本系以「行銷領域」、「國際經貿領域」、「職場經營領域」、「財務金融領域」、「不動產領域」五大領域，並將課程規劃結合理論與實務，強化基礎商業學科訓練與輔導。

本系現有專任教師6位，目前積極增聘新進優秀教師，以提供學生更多元豐富的專業課程。

（四）公共行政學系

公共行政學系成立於民國82年8月，成立宗旨在於探討有關公部門管理知識體系及提供行政管理實務，以作為各界全方位進修管道。目前共有大學部、專科部兩個學制，統計109學年度至113學年度之數據資料，大學部畢業生共計4,548人，專科部畢業生有269人，目前大學部114學年度上學期在學選讀公共行政學系課程學生數共有5,130人。

公共行政學系（科）教育目標為強化學生公私部門組織之就業力、培養社會

關懷與服務精神之思考力及孕育公民參與之執行力。課程設計欲培養之核心能力分別為 1.問題解決：運用各種概念性及實質性工具，本著科學方法與嚴謹邏輯來對實務問題進行分析、判斷，進而加以解決之能力；2.創意思考：針對公共事務與議題獨立思考、理解、評價之能力；3.公民參與：培養對公共事務與社會議題高度關懷與積極參與之能力。

公共行政學系課程規劃分為「行政與管理」及「政策與治理」二大領域，並將各課程再細分為一般行政、公共政策、政治經濟、人事行政及勞動關係等五大學類。目前專班課程有配合成立的「無障礙學分專班」以及公共行政學系固有的「警專畢業生員警專班」，各學習指導中心亦陸續開設與公共行政學系相關之「員警專班」、「海巡專班」、「公行專班」、「軍中專班」、「國軍公行專班」。本系除既有「公民素養學分學程（無障礙課程）」、「環境永續與公民意識學分學程」、「行政管理學分學程」及「公務人力資源管理學分學程專班」等學分學程外，亦配合本校「第三人生大學試辦計畫」，未來預計開設「永續淨零治理學分學程」及「環境永續與公民意識學分學程」。

公共行政學系專任教師目前共有 4 位，包含教授 2 位、副教授 1 位、助理教授 1 位；專案助理教授 1 位；行政人員共有 2 位，其中公務人員身份行政助教 1 位、校務基金聘用行政組員 1 位。公共行政學系（科）專任教師多兼行政工作，未來仍有教師屆齡退休，尚需聘任相關領域之專業師資。

在空大遠距教學與終身學習的宗旨下，公共行政學系（科）致力提供學生行政管理知識，期能在知識經濟時代作為全民便捷而全方位的進修管道。為達成此目標，未來四年的工作重點將採取循序漸進的方式朝目標邁進。公共行政學系於 111 年度下半年大專校院委託辦理品質保證通過（系所評鑑）效期 6 年認可，公共行政學系之空大行政學報也於 2022 年獲評國家科學及技術委員會人文及社會科學研究中心「臺灣人文及社會科學期刊評比暨核心期刊收錄實施方案」第三級期刊，公共行政學系也將接續並配合學校未來永續發展相關工作並致力推動課程改革等重要工作，後續若有機會也將朝向與國外大學進行相關課程之交流與合作。

（五）生活科學系

生活科學系係以提升社會大眾生活品質之知能，及培育家庭經營與休閒規劃執行之專業人才為教育宗旨。並在其教育宗旨下訂有四項教育目標，分別為：

- 1.增進健康生活經營知能與涵養

- 2.提升倫理與關懷之情操
- 3.培育理論與實務兼備之家庭專業
- 4.培育理論與實務兼備之休閒專業。

課程規劃分為家庭經營與休閒規劃兩大領域；家庭經營領域下又設置有 1.家庭教育學分學程、2.樂齡生活規劃學分學程、3.兒童保育及少年生活輔導學分學程；休閒規劃領域下則設置遊程規劃學分學程；全系共計 4 個學分學程，以培育學生的專業性；並期透過兩大領域下之各類課程，培育學生具有生活經營、倫理關懷及專業服務之三項核心能力。

生活科學系是一跨領域專業整合的服務團隊，教師群係由人類發展、家庭教育、休閒旅遊、諮商輔導、環境永續及健康促進等 8 位專業領域師資所組成，負責課程的規劃與教學品質的掌控。行政人力資源則配置有 1 位公職人員、1 位校務基金進用人員及數名經常性工讀助學金學生，提供行政服務給來自全國 13 個學習指導中心的家庭教育專班、兒少專班、或高齡教育等專班同學。生活科學系畢業學生從 82 學年度創系以來至 111 學年度，共計 13,801 人，畢業同學人數目前持續增長中。

生活科學系於 95 學年度開設生命事業管理科，迄今已有 380 位畢業同學取得副學士資格。生命事業管理科依專業屬性區分為殯葬服務與慶典規劃兩組。殯葬服務組之課程內容符合 [喪禮服務技術士]乙級證照檢定所應具備之專業知能，同時涵蓋換發【禮儀師】證照所應具備的 20 專業學分課程。在殯葬服務組下本科設有「生命服務」學分學程，期能培育生命禮儀服務之專業從業人員、實務規劃、機構經營與管理的專業人才。另外，慶典規劃組下設有「寺廟慶典」學分學程，期能藉此提高寺廟管理和工作人員的素質與服務意識，進而引導社會大眾正視寺廟慶典文化的重要性及提升神職人員之專業形象。在師資方面，除生活科學系專任教師外，承蒙校外學有專精之產官學界菁英發揮所長，共同參與課程製作。

（六）管理與資訊學系

管理與資訊學系現有 8 位專任教師，其中包括 3 位教授、4 位副教授與 1 位助理教授，預計有兩位教師於 113 年退休，依學校現況，可於 113~114 年增補教師一名，維持 7 名專任教師的師資人力。學系課程規劃目前有 6 大學類，由相關專業領域之教師負責。

本校的資本門經費由資訊科技處統籌運用，學系可於預算年度之前提出需求，

教學媒體之製作由教學媒體處支援相關的人力與軟硬體設備，並搭配本校之教學發展中心定期舉辦數位教學與教材發展之教育訓練。

學系可運用之經費除提出資本門預算計畫之外，主要有每年編列的系務發展相關經費，以及由本校學務處提撥支應的學生工讀助學金。依據本校績效獎勵制度，亦會挹注部分額外的經費供學系運用。

管理與資訊學系目前通過 6 年有效的系所評鑑，依評鑑委員之建議以及本校中長程計畫，訂定各階段計畫發展系務，期於學校整體目標下強化學系教研服務的質量與效能。

（七）通識博雅教育中心

依據國立空中大學組織規程第六條：「通識博雅教育中心：掌理通識教育相關業務及推動大學全人教育之理念。置中心主任一人，並得置職員若干人」。通識博雅教育中心現有職員共3名，包含由本校副教授兼任的主任1名，以及組員、辦事員各1名；並有教師編制共4名，內含教授1名、副教授2名、助理教授1名。

通識博雅教育中心以培養學生具備基礎能力與博雅素養為發展主軸，並強調生活知能的探索，以強化成人學習者的學習動機，及符合其生活與問題中心的學習取向。通識教育之基礎能力在於培育學生有關語文與資訊應用的核心能力，建立終身學習與自我發展的知能；博雅素養在於豐富人文與藝術、社會探究與法治觀念、身心健康與環境保護等知識，以培育人文涵養、公民參與、與智慧生活的核心能力。並透過正式課程的規劃與潛在課程的推動，使學生以多元思維理解生命的不同情境，自由獨立思考，參與社會事務，豐富生活品質。

大學部通識課程可分為正式課程與非正式課程，正式課程包含基礎通識、核心通識課程，非正式課程包含多元化學習活動。基礎通識課程包含中國語文、外國語文、及資訊素養三大領域；核心通識課程包含人文與藝術、社會與法治、健康與環境三大領域。本校所有大學部通識課程，皆可採認為專科部校共同課程。

三、學習指導中心

(一) 基隆學習指導中心

基隆學習指導中心自 72 年教育部試辦空中教學大學課程選修科目時期成立，並於 75 年 8 月 1 日正式奉准成立。成立之初，僅有位於國立臺灣海洋大學祥豐校區之兩間教室。隨著中心業務蓬勃發展，空大與海大合建之海空大樓於 84 年 7 月 10 日正式落成啟用，擁有八至十樓三個樓層，每層 150 坪，共 450 坪。

八樓為主任室、副主任室、行政辦公室、小型會議室、一般教室，九樓有電腦教室、一般教室，十樓有多功能大閱覽室、社團教室。

中心選課學生人數方面，86 學年度開放免試入學時學生人數最高達 1 仟多人，近年由於少子化因素及多家學校激烈競爭下，逐年減少趨勢，至今選課人數每學期維持在 350 人左右。為加強服務基隆地區民眾，積極與各社區、政府機構、公司行號及各團體拓展專班，96 年下學期起開設員警專班，103 年下學期開設殯葬專班、106 年上學期起開設安樂樂齡專班、106 年上學期起開設社會工作師考照專班、107 年上學期起開設家庭教育專班、108 年上學期起開設樂齡學程專班、108 年上學期起開設國泰專班、108 年下學期起開設生活科學專班、109 年上學期起開設山海觀專班/商管專班、109 年下學期起開設代天宮專班、110 年下學期起開設雷成壇專班、112 年上學期起開設社福科副學士專班，未來朝向開設學分學程。

推廣教育業務方面，因應社工師考照專班需求，開設社會工作實習學分班及社會福利實習學分班課程。

中心目前共有康樂聯誼社、聯合系學會及學生社團等 3 個社團，透過活潑的社團活動，經由社團幹部帶領新成員進入空大多元化的學習空間，將使空大學習更有樂趣。

基於成人教育資源共享之理念，基隆學習指導中心始終與國立臺灣海洋大學保持良好關係，並提供基隆、汐止、瑞芳、金山、萬里、雙溪、貢寮等地民眾優質之學習環境與服務。

(二) 臺北學習指導中心

臺北學習指導中心成立於民國 75 年，每學期修課學生人數約占全校學生總數四分之一。服務區域涵蓋臺北市、新北市，臺北學習指導中心特色為「學生人數最多、服務地區最廣」，為全校學生數最多之地區學習指導中心。

自 75 年創校以來，臺北學習指導中心依序借用師大附中、仰德大樓、臺北大學（前中興大學法商學院）及華視大樓，95 年 6 月起租用臺北市政府管有之松山敦北華城。因時勢所趨，臺北學習指導中心於 105 年 4 月 1 日遷回校本部，做為同仁上班、電腦實習課程、推廣中心課程及服務同學之場所。中心現址位於新北市蘆洲區，便捷大眾運輸系統提供學生更方便的學習環境。

選課人數方面，每學期維持近 3,500 人。為服務雙北民眾，秉持全民終身學習及進修理念，積極開設各類專班如：員警、海巡、空軍、殯葬、新住民、社工、家庭教育等，目前專班數達 28 班。

學生社團可充實休閒生活、激發服務精神及陶冶合群德性。中心現有 18 個社團，分為四大類，計有學藝性社團 9 個、康樂性社團 4 個、體能性社團 4 個、綜合性社團 1 個，提供學生聯絡感情及增進知能之所在。

為服務馬祖地區學生，設置馬祖辦公室；從最早附設空中專科進修補習學校馬祖教學輔導處，88 年奉令將「補習」二字取消；104 年 3 月本校組織規程修訂，以任務編組型態，變更為國立空中大學馬祖服務處；114 年 5 月廢止地區學習服務處設置要點，變更為馬祖辦公室。

馬祖辦公室目前位於國立馬祖高級中學勤儉樓 4 樓，東引亦有電腦教學點，1 名行政人員平時於臺北學習指導中心遠距辦公；馬祖學生人數約 350 位，有一般生及國軍專班學生；運用多元媒體及視訊面授方式，提供進修及全民終身學習之管道。

（三）桃園學習指導中心

桃園中心目前人員編制設有中心主任 1 員及職員 4 人，每學期在學學生人數約 1 千 2 百餘人，教務工作重點以輔導所屬學生註冊選課、教務、學務、教育推廣等業務，行政工作重點在維持中心各項業務順利運用，並積極配合校本部推動各項政策為目標。

桃園學習指導中心在 13 個學習指導中心中，學生人數僅次於臺北及臺中學習指導中心，學生人數眾多，惟目前商借桃園市立中壢家商辦公空間作為辦公處所尚無自有校舍，限制中心未來的招生發展潛力及學生活動及輔導成效。因桃園腹地廣闊，設置南、北兩面授點，南桃園商借市立中壢家商、北桃園商借市立陽明高中，使用兩校教室作為教學場地，雖需額外支付場地使用及各校協辦教務及試務人員費用，但對於提升桃園民眾入學意願，滿足地區成人終生學習及繼續教育之需求與機會也確有效益。

（四）新竹學習指導中心

新竹學習指導中心設立於 75 年，現位於國立陽明交通大學光復校區綜合一館，地處桃、竹、苗各大科學園區交會處，亦為新竹空軍、裝甲軍事基地的要衝、鄰近尚有關西及湖口營區，實是推展遠距教學、終生樂學的絕佳環境。

中心現有人員為主任 1 名、行政組員 4 名。所在綜合一館為 80 年與國立交通大學合建大樓，中心有專用之行政空間、教學空間，包含行政辦公室、主任室、會議室、小型演講廳、電腦教室、多功能教室等；除專用空間外，亦與國立陽明交通大學共同使用綜合一館一至三樓空間，包含普通教室、階梯教室、書法教室、遠距教室等。

中心目前每學期學生人數平均為 600~700 人左右；自 97 年開設員警專班以來，陸續開設相關專班，現有專班為社工及管資，另苗栗區域亦有永貞宮專班、苑裡專班、三義專班及大湖專班；推廣部開設課程以社工師考照之社會工作實習及社會福利實習學分班為主。中心目前現有 10 個學生社團且運作良好，亦常配合中心辦理各式活動。

（五）臺中學習指導中心

臺中學習指導中心位在臺中南區，國立中興大學校園內的綜合教學大樓之 10 至 12 樓，作為行政辦公室、教學、會議、閱覽以及社團活動之使用。綜合教學大樓，共計地上 13 層樓，地下一樓，除中心使用之三層樓外，1-5 樓為一般教室，於中心面授考試時向中興大學借用。本大樓設備完善，配合無障礙空間之規劃，設有身心障礙斜坡道及電梯可供行動不便者使用。

在中心選課學生人數方面，86 學年度開放免試入學時學生人數最高達 8,500 人，近年由於少子化因素及多家學校激烈競爭下，逐年減少趨勢，至今選課人數每學期維持在 3,000-4,000 人左右。面對少子化趨勢，本中心著重於課程品質提升與服務模式優化，降低學生流失率並促進持續修讀，並透過多元合作及在地資源連結，持續回應中彰投地區民眾的學習需求。

推廣業務方面，分為參與公部門計畫、學分班及非學分班等 3 個部份。一、公部門計畫：勞動部產業人才投資計畫、衛福部-兒童及少年安置及教養機構專業人員在職訓練課程，以及內政部禮儀師回訓課程等。二、學分班開設「社工師考證學分班」等；三、非學分班開設「語言進修類」、「技能培訓類」、「藝術學術類」、「生活藝能類」等課程，每期約推出 5 班左右。

為加強與公務門聯結及服務民眾，於 107 年起承辦臺中市南區區公所所主辦的臺中市南區長青學苑，每年開設 40 班以上，與十多個里辦公處合作，有一千名以上設籍在臺中市年滿 55 歲以上長者受惠。期望能以空中大學長期投入於成人終身教育的經驗，能協助提升臺中市長青學苑的品質，創造臺中市成為最幸福、最有活力的長青城。

學生社團有 14 個，有學藝性社團有：人文系學會、社科系學會、商學系學會、公行系學會、生科系學會等計 5 個。康樂性社團有書畫社、合唱團、花藝社、茶藝社、藝術壓花社、歌藝社等計 6 個。體能性社團有登山社 1 個、服務性社團有社會服務社 1 個。綜合性社團有社團聯合會 1 個。

（六）嘉義學習指導中心

本中心自 72 年 8 月成立以來，借用國立嘉義大學（林森校區）校舍，負責推展嘉雲地區空大學生之學習輔導事宜，至今已 37 多年，其各項業務已臻具規模。87 年 9 月起，開辦鹿草面授點受刑人選讀空大課程。96 學年度下學期，開辦員警消防專班；另外，99 學年度上學期，於雲林斗六國中，開辦雲林面授點方便雲林偏遠地區同學就讀。109 年 3 月正式成立雲林服務處。本中心 114 學年度上學期選課人數新生 265 人、舊生 499 人，共 764 人。

另有關本中心校舍自 72 年 8 月中心成立以來，一直借用國立嘉義大學（林森校區）校舍；中心行政空間係 3、4、5 樓；3 樓係一般教室及臨時辦公室(辦理面授、考試、註冊)，4 樓電腦教室(電腦研習課程)、學生活動中心(辦理開學典禮、聯誼活動、各項講座、社團研習、註冊等)，5 樓則為中心行政辦公室、學生上網室及視聽圖書室。中心亦提供現有設備及資源供嘉義大學相關單位使用，充分落實兩校資源共享之理念。雲林服務處位於斗六市，借用雲林縣教師研習中心 3 樓辦公室，就近服務雲林地區學生，以增廣生源，普及深耕高等教育。

114 學年度上學期，本中心共有嘉義面授點、雲林面授點、鹿草面授點、雲林第二監獄；專班部份：嘉義社會工作與福利 A 專班、嘉義社會工作與福利 B 專班、嘉義社會工作與福利 1141 專班、嘉義管理與資訊學系視訊專班、嘉義家庭教育視訊專班、嘉義不動產專班、雲林公共行政管理 A 專班、雲林公共行政管理 B 專班、雲林生活科學系視訊專班及雲林社會科學系視訊專班等。

本中心推廣教育課程，114 年已執行完畢課程：114-1 社會福利實習課共 2 班及國際標準拉丁摩登十項舞蹈班共二季課程。目前正在執行 114-3 社會工作實習

共2班，114-3 國際標準拉丁摩登十項舞蹈班1班。

學生社團共有2個，桌球社、康樂聯誼社。學生社團每學期編列活動計畫表，鼓勵社團加入環保、生命教育、性別教育、交通安全、禁止濫用藥物等議題宣導，提升公民素養，透過社團活動的互動交流，新、舊社員融入空大的學習環境，各社團共享資源，延續社團發展。舉辦不拘形式的聚會交流或知性活動，藉軟性輕鬆的互動與瞭解，建立互信關懷、和諧的溫馨校園，發揮潛移默化的情境教育功能。

（七）臺南學習指導中心

臺南學習指導中心自民國72年8月試辦以來，原借用國立成功大學唯農大樓二樓一隅辦公，民國80年8月與成大合建辦公大樓，即遷至雲平大樓西棟八樓；民國95年12月下旬因成大整體空間規劃，再遷至工業設計系二館一樓(榕園西側，較原面積增加了72坪)，且增設2間視訊教室。現址除校本部購置電腦、多功能教室(原視聽圖書室改)及事務機器外，其他辦理註冊、面授、考試及各項社團……等活動，均借用成大場地，中心亦提供現有軟、硬體設備支援相關單位使用，充分落實資源共享之政策。

中心選課學生人數，於86學年度開放免試入學，學生人數最高達3,500人，91學年度上學期開辦臺南監獄班、93學年度開設海巡署專班、94學年上學期全校首創跨校選課並與興國管理學院開設專班、96學年度下學期開設員警專班、98學年度上學期白河區於白河商工成立分班，102學年度下學期開設殯葬專班、104學年度下學期開設法學專班、至105學年度下學期開設社會工作師考照專班、109學年度下學期開設家庭樂齡專班、111學年度下學期再修訂開設社會工作與福利行政科副學士專班，114學年度上學期選課人數計有1,014人（計算至114年10月2日止）。

推廣教育業務方面，分為企劃、宣傳、考核等三部分，開設課程有：學分班社會工作（福利）實習班，非學分班開設以提供社會大眾多元的終身學習機會，滿足個人在技能提昇、專業進修、興趣培養等方面的需求，協助社會人士在工作或生活中獲取特定知識與技能。例如：語文、電腦專長、證照考試等。

（八）高雄學習指導中心

高雄學習指導中心102年7月1日從「高雄市立七賢國中」搬遷至「國立科

學工藝博物館」南館，高雄中心位於南館西南邊，租用校舍面積 453.56 平方公尺：二樓有辦公室 1 間、電腦教室 1 間及儲藏室 1 間；三樓有社團多功能教室 1 間、主任辦公室 1 間。多功能教室可容納 80 人，可作為開學典禮或社團成果發表場地，減少額外增加之費用。屏東服務處 110 年於「國立屏東高級工業職業學校」設有辦公室 1 間，以利屏東地區學生就近辦理相關業務。

110 年因科工館設置非營利幼兒園，整修原租借場地，中心暫遷移至科工館南館 S106 及 S107 教室，111 年 10 月再遷回原租地二三樓作為中心新辦公室場所。2 樓為辦公室及電腦教室，3 樓為主任辦公室及一間多功能教室，使用面積 453.56 平方公尺。112 年年底裁撤屏東服務處。

114 學年度上學期，選課人數 1056 人，高雄中心目前有恆春管資 01 專班、恆春管資 02 專班、恆春管資 03 專班、恆春社科專班、恆春商學專班、枋山管資專班、車城管資專班、滿州專班、屏北社科視訊專班、朝宸宮專班、誠一宮專班、崇正專班、右昌專班、慕仁專班、社福科副學士 02 專班、社福科副學士 03 專班、社福科副學士 04 專班、社福科副學士 05 專班；監獄班有高雄仁德監獄及屏東鼎新監獄 2 班；一般生分高雄苓雅面授考試點及屏東考試點。

112 學年度上學期，選課人數 1083 人，高雄中心目前有恆春管資一專班、恆春管資二專班、恆春管資三專班、恆春社科專班、恆春生科專班、恆春商學專班、枋山管資專班、車城管資專班、滿州專班、誠一宮專班、崇正專班、右昌專班、翠屏專班、茂林專班；監獄班有高雄仁德監獄及屏東鼎新監獄 2 班；一般生分高雄苓雅面授考試點及屏東考試點。

目前中心學生社團有學藝性社團：課業研討社、社會科學系學會、生活科學系學會、屏東分班聯合系學會、資訊社；康樂性社團：合唱團、攝影社、舞蹈社；服務性社團：譜愛服務社及青少年心靈輔導社等 10 個社團。

112 年將中心網頁更新，並設立社群媒體溝通與訊息發布的管道，如中心官方臉書粉絲團、LINE@官方帳號、LINE 學生討論群組、LINE 二手書群組等。

（九）宜蘭學習指導中心

宜蘭學習指導中心自 75 年成立，為宜蘭地區第一所國立大學，設址於省立宜蘭高級商業職業學校，民國 82 年遷至宜蘭大學經德大樓，使用六、七兩層樓面，建坪共約 780 坪，硬體設備旨在配合成人與殘障學生需求。校舍空間計有辦公室、教師休息室、電腦教室、視聽教室、演講廳、小型會議室、圖書室、閱覽

室、社團辦公室、托兒室等各一間，以及大小型教室六間，並可與宜蘭大學共享兩校學習資源。

宜蘭學習指導中心除一般生自由選課外，尚有專班模式班級，專班類型有公行專班、管資專班、軍中專班。目前大學部與專科部學生約 475 人。中心與學生的交流方式除了有空大 APP 外、每學期均設置新生 line 群組、各專班 line 群組，以及藉由臉書、手機簡訊等方式，推播學校訊息，以提供學生及時互動的管道，讓學習更加便利。

另外在推廣教育方面，開辦「社會工作實習」與「社會福利實習」兩項學分班課程，讓學生方便就近實習，以取得社會工作師應考資格。

中心目前計有社團聯合會、社會服務社、攝影社、園藝社等四個社團，透過社團活動及社團中學長姐的帶領，讓社團成員與社團新生更快進入空大的多元學習空間，使空大學習更有溫度、更樂趣、更多元。

（十）花蓮學習指導中心

本校於試辦期初，在花蓮地區之辦公場所及面授教室均承蒙國立花蓮教育大學全力支援與協助，其後在教育部協調下，國立花蓮教育大學於 1989 年同意借用部分校區空地，供本校興建花蓮中心教學大樓。在 2008 年國立東華大學與國立花蓮教育大學併校後，同意分割花蓮學習指導中心大樓所在地為本校所有，故自 102 年起花蓮中心地權與建物皆歸屬本校所有。花蓮中心教學與行政大樓共計四層樓高，為一 L 型建築，一樓為主要行政區，另分為主任室、副主任室、行政辦公室與社團辦公室，並有兩間平面冷氣教室。二樓為電腦教室、圖書閱覽室與會議室。三樓共分為六間平面冷氣教室。四樓為大型學生活動中心及三間平面冷氣教室。

花蓮學習指導中心註冊選課學生人數於 112 上學期時約七百餘人，相較 111 下學期的五百餘人有顯著增加。而學生類別可區分為一般生與專班生兩種類。專班因集中選課之故，其人數皆達開設現場面授課程之標準，全面採取現場面授，並依學制又有大學部與專科部兩類。大學部依學系分為：1. 公共行政學系：花蓮公行專班 1 班。2. 管理與資訊學系之軍中專班：陸軍花東防衛指揮部 2 班、空軍飛彈指揮部 1 班、空軍教育訓練暨準則發展指揮部 1 班。3. 生活科學系：鳳林專班 1 班。專科部則以社會工作與福利行政科之社福科專班為主，分為花蓮市 5 班、壽豐鄉 1 班、萬榮鄉 1 班、玉里鎮 1 班。一般生則以跨中心之網路視訊面授班為

主。

在推廣教育課程方面，非學分班規畫有兩班、一是自 96 年起開辦之「測量人員專業訓練班」，每年分春季與秋季兩班次，目的在輔導學員參加測量製圖類科之國家考試，至 112 年 9 月為止已達 151 人次上榜，輔導許多優秀人才進入國家公職體系服務。二是於 112 年開辦「就業服務乙級技術士證輔導衝刺班」，已有 1 位學員考取證照。學分班則有自 107 年起開辦之「社會工作實習」與「社會福利實習」兩種，目的在協助花蓮學習指導中心社福科專班學生取得應考社工師之資格，為花蓮地區培育許多社工方面之人才，至 112 年 9 月止已有 9 位學員考取社會工作師證照。

在學生社團方面，目前花蓮學習指導中心共有資訊社、登山社、社會服務工作社以及社團聯合會等 4 個學生社團，每學期各學生社團也會依照自身屬性舉辦相關活動，除了社員之外也開放給一般非社團的學員參加。此外，每年也配合學生事務處辦理學生會學生代表的選舉，提供學生選出心目中理想的學生代表。

花蓮中心自設立迄今，在歷任主任的用心規畫下，不斷地充實著各項軟、硬體設備並建立起各項完善的制度，逐步奠定了穩固的基礎，希望能夠全方位地營造花蓮中心成為東部地區最佳的終身學習園地，更是花蓮在地學習、進修的好所在。

（十一）臺東學習指導中心

臺東學習指導中心自 75 年成立，為臺東地區第一所國立大學，設址於國立臺東師範學院，民國 85 年遷至國立臺東專科學校一隅，中心校地面積約三百坪，大樓建築為地下一層，地上六層，總面積約 1,050 坪（每層約 150 坪、包括三間教室、男女盥洗室、身障盥洗室、茶水間）。地下樓為學生活動中心和機械室，一樓為辦公廳、主任室、貴賓室（校史室）、簡易多功能會議室（校友會、社聯會辦公室）、社聯會服務臺。二樓為圖書館（圖書、視聽室兼電腦自由上機場所），三、四、五樓為普通教室區，共有標準教室 9 間，六樓為特殊教室區，共有電腦教室、小型教室、視聽教室、電腦主機房等各 1 間。

臺東中心於民國 72 年教育部試辦空大課程時即創立，迄今已有 40 年，工作同仁行政事務嫻熟、經驗豐富、服務熱誠。重視學生學習與社團活動，經常辦理師生座談、社團聯誼與學生成長活動。教師、職員與學生，多為臺東在地人，經常有接觸機會與時間，互動密切，關係良好，對於活動協助助益甚多。

中心現有人員為主任 1 名、幹事及工友各 1 名，合計共 43 名。中心學生人數目前空大與空專學生約 320 人，開設專班有公共行政專班（臺東班、在離島蘭嶼班、在偏鄉大武班、海端班）及社工副學士專班課程。為方便學生學習，平時中心開放圖書館（圖書、視聽室兼電腦自由上機場所），提供學生查詢及學習。在面授及考試時，服務臺也發揮極大的功能，由社團幹部、志工輪班服務，提供同學各項諮詢與協助、代訂午餐服務。

（十二）澎湖學習指導中心

澎湖學習指導中心係於民國七十二年設置，創立之初借用省立馬公高中校舍。嗣因學生人數逐年擴增，經多方奔走協調之下，終獲省府同意，選定位於馬公市第三漁港附近現址(澎湖縣馬公市東文里文學路 285 號)興建辦公教學大樓，施工兩年後，於民國八十年八月三十一日落成啟用，現有建地 800 坪，校地 1500 坪。

校園位於海埔新生地，配合比鄰之文化中心、體育館、孔廟暨祖師廟，形成優越的「文教走廊」。目前包括市公所、地方法院、國稅局、國有財產局、海巡署及農漁局等地方機關座落於澎湖學習指導中心四週，對我們與當地機關往來，建立起良好的互動機制，有俾於本校各項校務的推動，並滿足學校教育發展的需求。

澎湖中心自設立以來，本縣士、農、工、商如有進修需求者，多以本校為終身學習的最佳選擇之一，歷年來培育校友深入本縣各階層，縣府公務員逾七成皆為本校校友，各級機關首長也不乏本校優秀畢業生。本縣基層員警近千人皆自本校取得學士或副學士學位，目前澎湖學習指導中心續為澎湖縣終身學習的領先指標，開課範圍普及本縣，包括離島偏鄉七美、望安等，都有空大學員，110 學年度下學期起更在望安開設視訊專班，輔導學子進修取得專長與學位，提升當地人力素質，誠為協助該地民眾健康終老的生力軍；綜言之，除士、農、工、商等各行各業，監獄、警界、軍區等，都有加入本校學習不輟的學生。

（十三）金門學習指導中心

金門學習指導中心於民國 78 年 5 月正式在金門地區成立，當時為本地最高學府，宗旨乃為提供成人進修教育管道，實現全民教育終生學習理念。

1. 校園環境

金門學習指導中心於 78 年 5 月借用金門高中兩間教室為辦公室與教學

用空間、79 年 8 月向金門縣政府租借莒光山莊辦公，由於學生人數增加，教室不敷使用，經時任主任李沛慶積極奔走，努力與金門縣政府溝通與連繫，終於在 83 年 5 月 17 日動工興建目前中心校舍，而於 85 年元月遷入新建校舍辦公，以辦理各項行政業務與面授教學。

金門學習指導中心校園佔地 4.2 公頃，校舍建築面積 5,561 平方公尺。校園遼闊優美，是學習進修的好地方。

2. 設備

空大金門中心座落於金門金城南郊，是小三通之旅客，由金門機場至水頭碼頭必經之地，交通便利，環境優美，校園佔地 4.2 公頃，校舍建築面積 5,561 平方公尺。金門中心在多年的經營努力下，設備完善。包括：

- (1) 一樓：辦公室 1 間、教室 5 間、圖書館 1 間、卡帶閱覽室 1 間。
- (2) 二樓：主任、副主任辦公室 1 間、演講廳 1 間(可容納 265 人左右)、教師。
- (3) 休息室 1 間、會議室 1 間、教室 4 間。
- (4) 三樓：遠距教學教室 1 間、教室 3 間、電腦教室 1 間。
- (5) 地下室：社團活動場地。

3. 人員編制及承辦業務

- (1) 主任：綜理中心業務。
- (2) 導師：協助督導、執行、推動中心教務及辦理學生輔導工作。
- (3) 幹事：辦理教務、註冊、課務、選課、畢業申請、主計及其他相關事宜。
- (4) 駕駛：社團、輔導、財產管理、接送面授教師，環境水電維護及其他相關事宜。

4.108學年度上學期空大空專學生選課人數307人，有公行專班一班、商學專班一班、軍中專班二班(大金門一班、小金門一班)，樂齡專班3班。

5. 社團簡介

- (1) 課業研習社：金門中心於民國七十八年成立後，選課同學非常踴躍。為解決在校同學課業學習困難，提高學習效果，藉收彼此切磋琢磨之效而蔚成良好學風為宗旨而成立本社。
- (2) 球藝社：本社以充實各類球技，增進同學情誼為宗旨，並培養同學的團隊精神與向心力。每學年度舉行中心桌球賽、羽球賽、保齡球賽，及參加地區各動籃球比賽，藉資發掘球技，以期在每屆校慶或大專院

校運動會為校爭光。

- (3) 書法社：為發揚國粹，提升對藝術之認知並藉同好彼此切磋琢磨，於民國81年9月份成立金門中心書法社。
- (4) 愛心社：金門中心愛心社成立於民國82年3月27日，其成立宗旨為：關心社會青少年問題、提升環保意識，關懷殘障者，與濟助低收入戶等，以達到「人人為我、我為人人」的目標。

四、產學合作

（一）數位學習認證專案計畫辦公室

本校自民國 95 年起接受教育部委託辦理大專校院數位學習碩士在職專班、數位學習課程及教材認證作業。112 年，數位學習認證專案計畫辦公室繼續受教育部委託，以行政協助方式辦理「數位學習專班審查及課程認證計畫」，計畫期程自 112 年 3 月 1 日至 114 年 2 月 28 日。本期計畫執行項目包括數位學習專班審查作業、數位學習課程認證審查作業、「112 年度及 113 年度大專校院數位學習專班實施成效評核作業」、「112 年度及 113 年度大學校院數位學習課程實施成效檢核作業」、「112-113 年數位教學增能工作坊」、「維運與優化教育部遠距教學交流暨認證網」，並配合辦理數位學習認證相關宣導推廣活動。

「數位學習專班審查及課程認證計畫」設有計畫主持人 1 名、協同主持人 1 名（自 112 年 8 月起暫時從缺）、行政經理 1 名、專案助理 5 名。計畫主持人統籌整體計畫營運工作、行政協調及其他數位學習發展規劃；協同主持人進行網站系統維運督導，並協助推動計畫內相關業務；行政經理協助統籌數位學習專班審查、數位課程認證、數位課程成效檢核、數位專班成效評核等業務，並透過行政管理協調及維運專案計畫各項業務運作。本團隊成員分為課程認證組、行政組、系統組、專班及成效檢核組、宣導推廣組，獨立運行各組業務外，於數位學習專班及課程認證審查期間，須相互合作完成各梯次之審查業務。此外，本計畫也邀請熟悉數位學習認證相關領域專家擔任認證審查駐點老師，於審查會議期間協助預覽案件及會中指導。

（二）非正規教育課程認證專案辦公室

非正規教育課程認證專案辦公室受教育部終身司委託辦理教育部委託之「非正規教育課程認證」專案，自 106 年 7 月至今，計收件 211 門課程、367 個學分（118 門數位課程、93 門實體課程）及 6 個數位學程。除了每年 2、5、8、11 月各辦理一期非正規教育課程認證之外，亦整合本校特色與資源，延伸辦理對我國終身學習機構的終身學習數位課程設計、製作、認證等項目之輔導。

承上，本認證辦公室之工作職掌如下：

1. 規劃、辦理非正規教育數位課程認證。
2. 受理、審核非正規教育認證課程及學程。
3. 宣導非正規教育課程認可辦法及相關措施。

4. 輔導、考核通過認證並開課之課程，於教學期間進行抽訪，確保開課品質。
5. 輔導終身學習機構辦理認證，提升專業知能。
6. 核發及撤銷課程認可證明書與學分證明書。
7. 依核定經費建置及維護「認證作業電子化系統」。
8. 辦理宣導說明會與實務經驗交流論壇。
9. 規劃、辦理終身學習機構數位課程發展計畫及培訓研習營，輔導機構製作數位課程申請認證。

(三) 健康家庭研究中心

生活科學系設有健康家庭研究中心，目前約有 50 位志工在中心服務。健康家庭研究中心設置之基本理念為幫助個人及家庭，學習人類在一生中的成長及家庭生命全程發展，以促進家人情感、發揮家庭功能，並用學習來預防家庭問題、降低家庭傷害，建立健康家庭，使得家庭產生的能量得以造福人類。設置的目標為：

1. 拓展健康家庭的工作概念與領域，提升國人對家庭議題的重視。
2. 培育教育部家庭教育專業人員、家庭輔導及推廣活動人員，辦理各機關家庭教育之種子培訓，並規劃相關課程、研習及訓練，以協助家庭教育問題之諮詢與輔導。
3. 建構完整支國內外家庭教育資訊及學術資源中心，以強化家庭相關研究之交流。
4. 研發相關書籍及教材以供社會參考。

目前健康家庭研究中心執行之計畫案如下：

1. 新北市政府社會局委託之114年度「新住民家庭關懷服務站」實施計畫
2. 113學年度「教育部甄選大學校院研發原住民族家庭教育方案」
3. 114學年度空大學務處「有愛無礙找幸福-身心障礙專案」
4. 新北市政府家庭教育中心委託之114年度「家有寶貝」新手父母婚姻教育暨幼兒親職教育計畫
5. 114學年度教育部空大「樂齡大學與（含樂齡自主學習團體）樂齡自主學習團體計畫」
6. 教育部委託之研發家庭教育數位學習資源及「家庭教育資源網」功能擴充及維運計畫第三期（114年5月1日至116年4月30日止）

7. 教育部委託之「全球趨勢下臺灣家庭內各世代互動調查研究暨研發家庭代間教育之多媒體學習資源計畫」(111年12月01日至114年12月31日)
8. 研發與修訂家庭教育數位進修課程計畫第一期(113年4月15日至114年12月31日)
9. 「第四期家庭教育中程計畫(116-120)年」研究計畫(114年10月1日至115年9月30日)

(四) 新北市樹林社區大學

1. 社大發展對於社區與社會參與的重視

本校以「以人為本、永續共好」為核心理念，致力於建構一所兼具學習性、公共性與行動性的社區大學。面對社會變遷與社區需求的演變，113 年度為重新檢視辦學願景與發展架構，特別邀請蔡傳暉老師帶領團隊進行校務發展藍圖再設計，明確界定理念脈絡與推動策略，強化校務運作的整合性、回應性與持續發展能力。

新的發展架構根據本校願景「以學習為根、以文化為枝、以行動為葉，實踐在地安居」，重新釐清四大辦學目標與三大發展主軸，形成可系統操作、可滾動調整、可連結社區的中長程校務計畫。四大辦學目標：為實踐上述願景，本校訂定四大辦學目標如下：

- (1) 多元學習・共同成長：打造多元共學平臺，推動跨域學習與終身成長。
- (2) 人才培力・公共參與：培養公共事務參與人才，提升社區實踐行動力。
- (3) 在地發展・環境關懷：以生活地景為核心，探索都市發展，推動社會永續。
- (4) 文化深耕・社區營造：以文化為紐帶，凝聚地方認同，提升樹林在地能見度。

2. 訂定系統性之短中長程校務發展計畫

為提升校務運作的系統性與延續性，本校依據四大辦學目標，建構短期、中期、長期發展計畫，導入「滾動式規劃」與「目標導向管理」原則，確保校務運作、課程發展與社區需求持續對話，並可因應在地變化適時調整策略方向。

本校發展藍圖如圖 2，以願景及辦學目標進行階段性規劃，涵蓋行政組織經營、社區參與、人員培力、課程系統建構與成果回饋，逐步落實制度化、目標導向的校務發展架構。

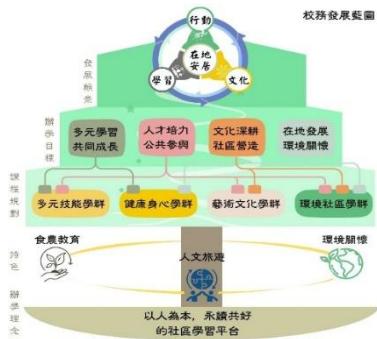


圖 2 發展架構

3. 開課計劃重點

依據「環境社區」、「藝術文化」、「健康身心」、「多元技能」四大學群系統分類，整體課程設計以終身學習為核心，並貫徹校務願景「以學習為根、以文化為枝、以行動為葉，實踐在地安居」為主軸，緊扣短中長程發展規劃，回應社區發展趨勢與學員多元需求，致力形塑具在地實踐力的學習平臺，如圖 3。

課程設計聚焦在地議題、社區需求與多元族群學習特性，強調公共參與、文化探究、健康促進與技能培力等面向，能兼顧學員興趣發展與社區永續經營的學習目標。亦設有滾動式調整機制，透過期末問卷、班代制度與行政評估機制，定期檢視學群分布與課程參與情形，據以優化教學配置與開課規劃，持續提升課程品質與學員滿意度，展現以學員為本、以社區為場域的終身學習推動成果。

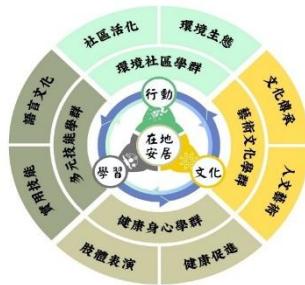


圖 3 開課計畫重點

(五) 創新育成中心

創新育成中心結合空大管資、社科、生科、商學系所、媒體製播、遠距系統，配合政府扶植在地產業需求，以蘆洲為基地，結合各地學習中心及花蓮壽豐校區為支援中心，整合公協會與政府資源，藉以協助扶植在地產業，以「在地關懷創業輔導」為導向，協助在地產業達成五大目標：1.排除創業障礙 2.改善經營體質 3.優化財務結構 4.申請政府資源 5.導入技術支援，期能讓在地產業順利開

創事業，進而提升在地經濟、促進中小企業發展。創新育成中心藉由整合各地公協會與政府資源，期望協助在地產業達成三大願景：(A)整合製造到通路端之上、中、下游區域產業價值鏈，並形成集聚效益；(B)建構食、育、樂產業合作與交流機制，形塑從產地到餐桌的產品履歷與品牌印象；(C)落實文化產業生活化，結合在地特色體驗，以加值文化創意輸出與普及為發展方向。長期目標係以建構”家醫式一條龍”輔導機制與育成輔導能量輸出”模式，協助女性、青年與中年族群創業，冀望成為在地”微型創業培育搖籃與在地產業轉型支援平臺。

另創新育成中心將持續於針對在地商圈進行商圈振興、輔導轉型、升級與創new等工作，透過發展「商圈新型態一日生活圈」，導入具有「核心知識」、「高質美感」以及「深度體驗」等特質之「創意生活產業」，輔導在地青年創育機構發展市集模式，進而活化並振興在地商圈，藉以導人流、暢金流，以建構可運作之示範性商圈振興商業模式。

壹拾壹、 中長程策略行動方案與做法

主軸一：校務治理與經營 \ A. 卓越品牌策略 \ A1. 強化品牌形象方案

工作 計畫	執行 單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標					執行期程			
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
1. 學校 中英文 介紹短 片重製	秘書室	重新製作本校 中文版以及英 文版簡介單 張。	藉由重製學 校中英文影 片介紹，讓師 生及民眾，能 了解本校數 位教學特質 與終身教育 之重要性	中文 版影 片一 支			英文 版影 片一 支			■	■
	媒體處	配合校長治校 理念及校務中 長程發展計劃 製作本校中英 文介紹短片。	依據數位轉 型、未來學習 與永續發展 三項主軸進 行影片製作。	完成 中英 文 30 秒 簡 介影 片製 作。	視需 求進 行影 片修 訂。	視需 求進 行影 片修 訂。	視需 求進 行影 片修 訂。	■	■	■	■
2. 校、 系級及 各中心 中英文 網頁建 置	秘書室	督導各單位建 置網頁，並請 各單位定期檢 視網頁內容正 確性及功能運 作無虞。	藉由網頁建 置、以及定期 更新訊息，讓 教職員生及 一般民眾，能 依其所需掌 握相關資訊。	更新 兩次	更新 兩次	更新 兩次	更新 兩次	■	■	■	■
3. 空大 CIS 設 計	秘書室	規劃設計符合 本校特質與形 象之 CIS (企業 識別系統)，並 全面推展	建立本校 CIS，展現學 校獨特品牌 形象，提升品 牌價值。	規劃 設計 CIS	全面 推動 CIS			■	■		
4. 強化 媒體行銷， 增加能見 度	秘書室	1. 主動提供新 聞媒體有關 學校各項活 動、課程、教 學、研究、產 學合作、競賽 等相關訊息 與成果，藉由 媒體報導增	運用各種媒 體進行學校 行銷宣傳，推 播學校相關 訊息與成果， 增加學校曝 光率與知名 度。	運用 三種 媒體	運用 三種 媒體	運用 三種 媒體	運用 三種 媒體	■	■	■	■

工作 計畫	執行 單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標					執行期程			
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
		<p>1. 加學校曝光率。</p> <p>2. 製作主題專頁置於學校首頁，擴大宣傳成效。</p> <p>3. 加強推動公關宣傳，運用網路媒體、平面媒體、廣播電臺、FB 等，安排專加強訊息推播。</p> <p>4. 製作學校簡介之影片與相關文宣品。</p>									

主軸一：校務治理與經營 \ A. 卓越品牌策略 \ A2. 深化國際交流方案

工作 計畫	執行 單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標					執行期程			
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
1. 接軌全 球開放 教育	國際事務處	1. 推動國際組織（如AAOU）人員互訪機制。 2. 透過國內開放教育機構參與國際性開放教育機構辦理之活動。 3. 可作為本校開教育之借鏡。	1. 派員參加國際組織年會。 2. 邀請國際組織成員來臺交流。 3. 可作為本校開教育之借鏡。	研擬規劃 參加會議 或活動 或活動	參加國際會議 或活動 1 場	參加國際會議 或活動 1 場	參加國際會議 或活動 1 場	■	■	■	■
2. 舉辦國際研討會與講座	國際事務處	邀請國外知名專家學者與會	針對關注之議題進行國際性深度學術交流，拓展本校國際知名度及學術地位。	研擬規劃 舉辦研討會 研討會	舉辦國際研討會 1 場	舉辦國際研討會 1 場	舉辦國際研討會 1 場	■	■	■	■
3. 積極參與遠距數位成員與開放的國際組織及國際會議	國際事務處	留意國際組織官網並發送活動訊息通知。	發展國際交流及增廣國際視野。	參與國際會議 1場	參與國際會議 1場	參與國際會議 1場	參與國際會議 1場	■	■	■	■
4. 推動本 校與各國 大開學開 展合作交 流	國際事務處	以姊妹校為基礎擴大國際研究交流網絡，藉以媒合議題相關之國際研究人員及本校教研人員。	1. 汲取國外辦學經驗，提升教學效果。 2. 分階段逐步籌畫，提升學校競爭力與教學研究能量。	研擬規劃 辦理	洽談合作 計畫 1次	籌備與聯合 對象	試辦與檢討	■	■	■	■
	研究發展處	1. 研訂學校跨國研究計畫相關法規。	分階段逐步籌畫，提升學校競爭力與教學	蒐集各學研機	研訂學校跨國	籌備與聯合	試辦與檢	■	■	■	■

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標					執行期程			
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
		2.鼓勵並協助各學系推動跨國研究合作計畫。	研究能量。	構有關跨國研究相關規定及制度之資料	研究計畫相關法規	作對象	討				
	各學系	與各開放大學交流互訪。	汲取國外辦學經驗，提升教學效果。	每年至少交流1次	每年至少交流1次	每年至少交流1次	每年至少交流1次	■	■	■	■
5.開發海外數位學習市場方案	國際事務處	為積極與政府相關機關如外交部、僑委會或是與海外各地僑社及台商協會等尋求合作。	運用臺灣數位平臺及科技擴展海外華語文教育市場，辦理線上研習班或華語文數位學習活動。	辦理線上研習班1次或2次。或華語文數位學習活動1次。	辦理線上研習班1次或2次。或華語文數位學習活動1次至2次。	辦理線上研習班2次或3次。或華語文數位學習活動1次。	辦理線上研習班2次或3次。或華語文數位學習活動2次。	■	■	■	■

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程							
			質化	量化			113		114		115		116	
				113	114	115								
	推廣教育處	持續強化 TaiwanLIFE 平臺各項功能，國際事務處數位華語中心若有需協助共同拓展海外數位華語教育市場，本處負責支援平臺功能及維護，可給予華語文遠距數位學習方案的支持。	持續增修智能數據分析工具，強化平臺學習分析功能，以增進平臺之體質基礎。	1.每年增修平臺功能至少 5 個功能項目。 2.每年持續尋找海外組織合作機會，並推動合作方案至少 1 案。	視實際需求每年增修平臺功能至少 1 個以上功能項目。		■	■	■	■				
6.各年度招生計畫	國際事務處	利用網路媒體： 1.臉書宣傳和推廣。 2.線上申請和諮詢。 3.鼓勵舊生宣傳招生。 4.於社群媒體投放廣告。	重點加強經常性辦理宣傳活動與廣告地區：大陸、港澳地區、美國、日本、越南等國家學生人數逐年成長，主攻上列版圖區塊。 一般招生區：歐洲、非洲、大洋洲及中南美洲國家人數較少，透過臉書招生宣傳方式，在海外 LINE 群組鼓勵舊生介紹新生方式招生宣傳。	420 人	450 人	480 人	500 人	■	■	■	■			
7.學校中英文介紹短片重製	教學媒體處	配合校長治校理念及校務中長程發展計劃製作本校中英文介紹短片。	依據數位轉型、未來學習與永續發展三項主軸進行影片製作。	完成中文 30 秒簡介影片製作。	視需求進行影片修訂。	視需求進行影片修訂。	視需求進行影片修訂。	■	■	■	■			

主軸一：校務治理與經營 \ A. 卓越品牌策略 \ A3. 境外機構合作方案

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
1. 開設境外廣收班，招收境外學生。	國際事務處	1. 運用本校線上課程教育辦學之優勢，持續開設不同程度之華語課程，提供境外學生多元學習管道。 2. 推動華語課程國際化，強化全球招生。	1. 適合境外學生之華語課程內涵與教學方式，以符合學生需求並逐步經營。 2. 境外招生管道，以利增加空大知名度。	1. 開設線上華語課程供外生學習。 2. 加海參1次，續拓他家招管，積拓海華生管道。	1. 開設1線華課供外生學習。強外訪2次，續拓他家招管，並極展外裔源道。 2. 加海參1次，續拓他家招管，並極展外裔源道。	開設2線上華語課程供境外學生學習。	1. 開設2至3線上華語課程供外生學習。 2. 加海參1次，續拓他家招管，並極展外裔源道。	■	■	■	■
2. 課程推廣（學程、英語專業課程）或共授	國際事務處	提升華語師資教學能力，有助培育華語課程國際化。	培養華語師資的教學能力與國際素養，提升競爭力。	推廣5門華語課程交換。	累計推廣6門華語課程交換。	累計推廣7門華語課程交換。	累計推廣8門華語課程交換。	■	■	■	■
3. 拓展與境外學術組織及民間機構合作	國際事務處	持續推動與境外大學機構簽訂合作備忘錄。	開發學術合作對象，建立交流管道。	每年簽訂1個合作備忘錄。	每年簽訂1個合作備忘錄	每年簽訂1個合作備忘錄	每年簽訂1個合作備忘錄	■	■	■	■

主軸一：校務治理與經營 \ B. 結盟合作策略 \ B1. 大專院校機構合作方案

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
進行大學聯盟關係	國際事務處	推動所開設之華語課程，進行大學聯盟合作關係。	強化合作關係	進行2所大學機構及學術組織交流訪問。	進行1-2所大學機構及學術組織交流訪問。	進行1-2所大學機構及學術組織交流訪問。	進行1-2所大學機構及學術組織交流訪問。	■	■	■	■

主軸一：校務治理與經營 \ B. 結盟合作策略 \ B2. 產學合作方案

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標					執行期程			
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
1.建構產學合作管理資料庫	資訊科技處	配合新一代資訊服務系統建置產學合作計畫管理資料庫。	運用產學計畫管理平臺，整合各單位產學合作現況，將產學合作資訊公開，拓增規劃力與執行力。	提出資料庫建置需求	新一代資訊服務系統建置	新一代資訊服務系統建置	資料庫測試上線	■	■	■	■
2.協助產學計畫申請	研究發展處	協助教師及單位進行產學計畫申請。	提高申請效能並提供申請人相關行政協助。	制定產學計畫申請流程範例1件	制定產學計畫申請流程範例1件	協助教師及單位進行產學計畫申請及行政支援1件	協助教師及單位進行產學計畫申請及行政支援1件	■	■	■	■
3.執行及修訂產學合作結餘款辦法	研究發展處	落實產學合作節餘款分配，持續檢視並完善產學合作相關辦法。	持續檢視產學合作相關辦法，完善產學合作節餘款分配及使用機制。	產學合作鼓勵宣導達1件	產學合作鼓勵宣導達1件	完成年度產學合作節餘款分配	完成年度產學合作節餘款分配	■	■	■	■
4.在地課程與合作方案	各中心	依據當地特色開設相關課程及專班、推展合作方案	詳如附件2								

主軸一：校務治理與經營 \ B. 結盟合作策略 \ B3. 非學歷教育市場拓展方案

工作 計畫	執行 單位	工作計畫說 明	預期成效、績效指標				執行期程				
			量化								
			質化	113	114	115	116	113	114	115	116
1. 非學歷 教育市 場拓展	推廣教 育處	<p>1. 開設與未來學習與現代職人所需之證照課程。</p> <p>2. 與高中職或企業組織合作開設與個人就業及在職進修之證照數位課程。</p>	<p>1. 開設就業及在職進修相關國際證照課程，並廣為宣傳。招募民眾選讀。</p> <p>2. 以證照課程為主力，推動高中職學生或企業所屬員工選讀，拓展非學歷教育對象範圍。</p>	<p>1. 每年開設4門以上國際證照課程。</p> <p>2. 持續尋求校本部及學習指導中心所在地之鄰近高中職及企業組織，積極推動合作方案至少1案。</p>	<p>1. 每年開設4門以上符合市場需求之證照課程。</p> <p>2. 持續尋求校本部及學習指導中心所在地之鄰近高中職及企業組織，積極推動合作方案至少1案。</p>	■	■	■	■		
2. 開設符 合求職 需求之 學分學 程或專 班	各學系	學系結合就業市場需求開設學分學程或專班	規劃符合轉職或就業需求的課程，提升修讀者就業競爭力。	每年開設至少1個相關學程或專班				■	■	■	■
3. 非正規 數位課 程的學 分化工 工作	非正規 教育課 程認證 專案辦 公室	透過非正規認證中心機制，將數位課程轉化為具有學分的課程。	<p>1. 每期至少舉辦四場宣導說明會及一場論壇，以宣導非正規課程認證及經驗交流。</p> <p>2. 完成「認證作業電子化系統」收件作業部份之系統建置。並接續規劃後續審查功能之建置，達到認證作業全程電子化之目標。</p> <p>3. 辦理終身學習機構數位課程發展計畫及培訓研習營。</p>	<p>1. 每期舉辦宣導說明會4場及論壇1場</p> <p>2. 每年完成4梯次課程認證</p> <p>3. 每年輔導1~3家終身學習機構製作數位課程、辦理1-2場數位課程製作培訓研習營。</p>	■	■	■	■			

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程			
			質化	量化						
				113	114	115	116	113	114	115
4.終身學習機構數位課程認證輔導方案	非正規教育課程認證專案辦公室	促進終身學習機構參與非正規教育數位課程認證。	1.依終身學習機構的狀況及條件，提供不同層次的輔導方案，完成數位課程。 2.課程以人文、藝術、社會及科技領域，申請非正規教育數位課程認證。 3.通過課程認證後於「Taiwan LIFE 臺灣全民學習平臺」開設終身學習學分班課程。	輔導的終身學習機構製作數位課程，每年招募2-3家終身學習機構接受輔導。	■	■	■	■		
5.宣傳校園保護智慧財產權與資訊安全推動	資訊科技處	1.宣導資訊安全管理與個人資料管理制度。 2.辦理資訊安全管理與個人資料管理制度教育訓練。 3.進行重要系統主機弱點掃描及源碼檢測。 4.提升自我資安防護能力與素養。	1.維持資安管理制度通過驗證取得證書ISO27001。 2.落實教育訓練，提升學校各單位參與率。 3.將管理制度落實於個人的日常工作業務中。	每年辦理： 1.重要系統主機弱點掃描1次。 2.舉辦資安(含主管)教育訓練3場。 3.舉辦社交工程1場。 4.舉辦個資1場。				■	■	

工作 計畫	執行 單位	工作計畫說 明	預期成效、績效指標				執行期程				
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
6.配合數位學習新標準與趨勢，辦理教師數位教學知能及網路教材製作研習。辦理教師運用開放資源及軟體教學工具等技能訓練。	資訊科技處	每年至少2次辦理數位教材及網路教材研習。	提升教師對於學習者學習需求與數位學習新標準與趨勢的覺察，增進教師教學資源及軟體工具之使用，提升網路教材製作的認知與能力。		辦理至少2次研習訓練			■	■		
7.每年辦理年度電腦設備及軟體更新。	資訊科技處	每年辦理年度電腦設備及軟體更新，更新汰換舊電腦。	汰換舊電腦更新		至少辦理1次			■	■		

主軸一：校務治理與經營 \ C. 績效品質提升策略 \ C1. 內控及自我品質改善機制方案

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
1. 推動內部控制制度及辦理內控稽核	秘書室	兼顧計畫目標達成的效率性及效果性，提升計劃可行性及有效度。	1. 消極管制評鑑 引導積極創新發展。任務分層授權及職責履行原則。各單位自我管理與自我創新，勉以追求卓越。 2. 執行成果的資訊回饋控制系統，以激發潛能。	辦理內控自評1次	辦理內控自評1次	辦理內控自評1次	辦理內控自評1次	■	■	■	■
2. 定期更新校務及財務資訊公開網站	秘書室	適度公開重要資訊，降低資訊不對稱現象。	透過適度公開重要資訊，消除學校與師生、民眾之間資訊不對稱現象，以符應 SDG 10 (減少國內及國家間不平等現象)目標。	更新1次	更新1次	更新1次	更新1次	■	■	■	■
3. 各項自我評鑑及品保計畫	研究發展處	執行校務評鑑及推動改善工作。協助學系推動自我品質保證機制及外部品保認可，並進行改善。	透過系統化之自我評鑑工作，檢討評鑑結果，並據以持續改進，有效提升教育品質及行政管理效能。	每年辦理校務評鑑自我改善及協助學系推動品質保證計畫				■	■	■	■
4. 配合校務發展需求，推動校務研究專案	研究發展處	1. 分析學生學習表現/認知/成效。 2. 分析組織員工效能。 3. 分析教師教學成效。	透過原始資料分析，展現學生學習結果。原始資料分析，展現職員工之表現結果。 透過原始資料分析，展現教師教學結果。 透過原始資料分析，展現教師研究獎勵結果。	執行校務研究案達2件	執行校務研究案達2件	執行校務研究案達2件	執行校務研究案達2件	■	■	■	■

工作 計畫	執行 單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
5. 宣傳校園保護智慧財產權與資訊安全推動	資訊科技處	1. 宣導資訊安全管理制度與個人資料管理制度。 2. 辦理資訊安全管理制度與個人資料管理制度教育訓練。 3. 進行重要系統主機弱點掃描及源碼檢測。 4. 提升自我資安防護能力與素養。	1. 維持資安管理制度通過驗證取得證書 ISO27001。 2. 落實教育訓練，提升學校各單位參與率。 3. 將管理制度落實於個人的日常工作業務中。	每年辦理： 1. 重要系統主機弱點掃描 1 次。 2. 舉辦資安(含主管)教育訓練 3 場。 3. 舉辦社交工程 1 場。 4. 舉辦個資 1 場。				■	■	■	■
	出版中心	透過學校智慧財產權網站宣傳、舉辦智慧財產權相關講座加強宣導。	提升學校師生及職員對於保護智慧財產權的認識。	辦理講座 1 場	辦理講座 1 場	辦理講座 1 場	辦理講座 1 場	■	■	■	■

主軸一：校務治理與經營 \ C. 績效品質提升策略 \ C2. 提升行政效能方案

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標					執行期程			
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
1. 公文系統增修	總務處	公文線上簽核管理系統功能增修含文檔驗證。	調查現有公文系統使用問題操作需求辦理功能擴充增修、並通過公文及檔案管理資訊系統驗證。	完成公文系統功能增修				■			
2. 改善及提升本校金流的便捷與效率	總務處	改善及提升本校金流的便捷與效率	規劃、建置、推動、改善並提升點對點對接資料及傳輸，取代人工對帳及轉檔的不便。	提出改善金流服務方案初步構想一件。	導入多元繳費管道金服點點對接件。	改善金流服務對接缺失一對接件。	全面提升點對點對接資料及傳輸。	■	■	■	■
3. 推動各部門的績效獎勵制度	主計室	協助建立更具獎勵的會計制度。	遵循並配合相關法規之訂定與執行，據以辦理以績效為導向之會計制度。	每年辦理：配合法規訂定與計畫執行共1件				■	■	■	■
	人事室	1. 檢視現行績效獎勵制度。 2. 鼓勵各單位協助提供訓練議題，並提出績效獎勵制度。 3. 修訂現行績效獎勵規	1. 鼓勵各單位因應其業務情況，提出績效獎勵制度。 2. 優化績效獎勵制度。	1. 檢視現行績效獎勵制度。 2. 蒐集他校相關之獎	1. 協助各單位檢視各該單位之獎勵規定期。 2. 鼓勵	修訂或協助各單位修訂現行績效獎勵制度	建立更彈性及優化獎勵制度	■	■	■	■

工作 計畫	執行 單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
		章。 4. 建立更彈性及優化獎勵制度。		勵規章。	各單位協助提供訓練議題。						
4. 健全人力資源發展(HRD)制度	人事室	1. 依年度計畫辦理行政人員之訓練。 2. 配合公務人力中心、教育部及國家教育研究院薦派人員參與訓練。 3. 鼓勵教職員工參加本校各單位辦理之各項研習及進修。 4. 鼓勵各單位協助提供訓練議題，配合各單位加強辦理在職訓練。	1. 訂定年度訓練計畫。 2. 結合各機關課程資源，積極參加公務人力發展中心、國家教育研究院與教育部等單位辦理之課程，以豐富訓練內容。 3. 辦理多元且符合五大核心價值之課程，充實本校人員行政效能。 4. 各系及處室因應單位人員職務需求，辦理在職訓練，以提升職能與效能。	每年辦理： 1. 訂定年度訓練計畫。 2. 薦派人員參加外單位辦理之課程。 3. 辦理政策性訓練課程。 4. 各系及處室辦理單位人員在職訓練。				■	■	■	■

工作 計畫	執行 單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程			
			質化	量化						
				113	114	115	116	113	114	115
5. 宣導教職員生權益計畫	人事室	1. 建制宣導教職員工權益機制。 2. 彙整教職員工相關權益資源。 3. 推動員工協助方案。	1. 因應法規修正，主動公告及轉知各單位同仁，達到資訊及時傳送，維護權益零時差。 2. 建置並適時更新人事服務網路專區。 3. 推動符合需求之員工協助方案。	每年辦理： 1. 主動公告及轉知各單位同仁相關法規之修正。 2. 教職員工相關權益置於網站。 3. 依據員工需求調查，推動員工協助方案。	■	■	■	■		
		於學校、中心網頁公告、宣導校園霸凌防制相關資訊。	如有因校園霸凌事件而損害學生權益之情事，依校園霸凌防制準則規定處理。	每年辦理： 依霸凌個案發生、類別召集相關會議處理。	■	■	■	■		
		適時增修訂學校學生申訴處理要點，並於學校、中心網頁公告、宣導。	如有損害教職員工生權益情事，依學生申訴處理要點、規定處理。	每年辦理： 依個案申訴召集相關會議處理	■	■	■	■		

工作 計畫	執行 單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標					執行期程			
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
6. 配合數位學習新標準與趨勢，辦理數位教學知能能及網路教材製作研習。辦理教師運用開放資源及軟體教學工具等技能訓練。	資訊科技處	每年至少2次辦理數位教材及網路教材研習。	提升教師對於學習者學習需求與數位學習新標準與趨勢的覺察。 增進教師教學資源及軟體工具之使用，提升網路教材製作的認知與能力。	辦理至少2次研習訓練	辦理至少2次研習訓練	辦理2次研習訓練	辦理2次研習訓練	■	■	■	■
7. 每年辦理年度電腦設備及軟體更新。	資訊科技處	每年辦理年度電腦設備及軟體更新，更新汰換舊電腦。	汰換舊電腦更新。	至少辦理1次	至少辦理1次	至少辦理1次	至少辦理1次	■	■	■	■

主軸一：校務治理與經營 \ D.財務永續策略 \ D1.強化招生案

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
1. 拓展招生宣傳方案	教學媒體處	1.透過臉書粉絲團，舉辦線上招生宣傳活動。 2.在社群媒體購買廣告加強行銷宣傳。 3.在空大 YouTube 頻道製作優質直播節目。 4.製作招生文宣、影片。 5.YouTube 頻道置入相關招生訊息。	1. 招生期間在本校官方臉書粉絲團舉辦線上招生活動。 2. 配合招生期間，在臉書及 YouTube 購買廣告，增加觸及人數。 3. 在空大 YouTube 頻道直播優質節目，增加訂閱人數，提升空大終身學習形象。 4. 製作招生文宣或影片透過社群媒體強力行銷。 5. 在本校 YouTube 頻道置入相關招生訊息。	每年辦理： 1. 執行本校官方臉書粉絲團招生活動達 2 件。 2. 購買臉書及 YouTube 形象及招生廣告達 2 件。 3. 在空大 YouTube 頻道製作優質直播節目達 12 件。 4. 每年 2 次招生宣傳期間，製作優質文宣或影片等進行招生宣傳。 5. 在頻道及影片置入相關招生訊息。				■	■	■	■
	秘書室	加強進行多元社群媒體宣傳招生。	運用多元媒體及網路社群工具，廣宣學校教學特色、教育成效及相關訊息與成果，藉以達到強化學校形象宣傳目的。	運用三種媒體	運用三種媒體	運用三種媒體	運用三種媒體	■	■	■	■
2. 舊生回流工作	教務處、各中心	舊生回流工作 (各中心說明詳如附件 2)	執行本校舊生回流實施計畫。	執行相關工作 1 件	執行相關工作 1 件	執行相關工作 1 件	執行相關工作 1 件	■	■	■	■

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			量化								
			質化	113	114	115	116	113	114	115	116
3. 加強弱勢及偏鄉地區學生招生	教務處、各中心	加強弱勢及偏鄉地區學生招生（各中心說明詳如附件2）	1. 執行本校獎勵相關規定，獎勵招生工作績優人員。 2. 協請各學習中心加強弱勢及偏鄉地區學生招生。 3. 針對弱勢及偏鄉地區學生，提供學分學雜費減免之學費補助，減輕其就學負擔。	執行相關工作1件	執行相關工作1件	執行相關工作1件	執行相關工作1件	■	■	■	■
4. 客製化彈性機制	教務處	1. 滾動式修訂本校專班開設要點，彈性提供開課課程、面授方式以及評量方式。 2. 規劃隨選隨讀制度。	強化本校多元開課模式，滿足特定地區或特定對象的終身學習需求。	執行相關工作1件	執行相關工作1件	執行相關工作1件	執行相關工作1件	■	■	■	■
5. 招生委員會	教務處	定期召開招生委員會，訂定本校招生策略及討論相關事務。	依規定每學年度召開招生委員會議，討論招生相關事務	每年開會至少1次	每年開會至少1次	每年開會至少1次	每年開會至少1次	■	■	■	■

主軸一：校務治理與經營 \ D.財務永續策略 \ D2.校務基金開源節流方案

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標					執行期程			
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
1. 強化募款計畫	秘書室、創新育成中心	本室與創新育成中心利用募款平臺、舉辦相關活動，鼓勵校友、學生、社會人士等捐款。	辦理活動、運用媒體宣傳，強化校友、學生、民眾捐款意願，以達開源目的。	辦理活動1場	辦理活動1場	辦理活動1場	辦理活動1場	■	■	■	■
	學生事務處	維護及更新校友資料庫，強化與校友聯繫管道。	藉由校友資料更新，加強校友聯繫與服務，深化校友認同感。	更新1次	更新1次	更新1次	更新1次	■	■	■	■
	學務處	建立各地區校友會理事長續、卸任名單	依各地區校友會理事長續、卸任日期更新名單。	配合各地區校友會理事長任期更新資料。				■	■	■	■
2. 推動課程成本分析	教務處	配合開設課程相關單位，提供教務處支出經費列入成本分析。	建立成本分析以便評估開課效益。	執行相關工作1件	執行相關工作1件	執行相關工作1件	執行相關工作1件	■	■	■	■
3. 活化校本部及各地區中心校舍的利用率	總務處、各中心	為有效利用各地區現有校舍，避免閒置，並挹注學校校務基金。(各中心說明詳如附件2)		盤點現有空間，進行活化出租校舍之評估及規劃。						活化校本部及各地區中心校舍的利用率	總務處
4. 校務基金永續經營計畫	秘書室、各中心	維持校務基金循環自主。(各中心說明詳如附件2)	維持校務基金循環自主，以達收支平衡、盈餘成長之目標。	量化成果詳如收支餘绌表				■	■	■	■

主軸一：校務治理與經營 \ D.財務永續策略 \ D3.教材及其他合作收費訂定方案

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
1.行銷本校電子教科書計畫	出版中心	1. 配合本校低碳教學教材無紙化理念，鼓勵本校學生購買或訂閱電子書。 2. 即時於本中心網頁、電子報及學校臉書公布教科書相關訊息。	提升學生採用電子教科意願。	每年辦理： 年度銷量達62000 本以上、不定期公布訊息	年度銷售或借閱電子書達 10000 本/次以上。			■	■	■	■
2.降低教科書製作成本	出版中心	1.針對每學期新開課程教科書所需成本進行分析並發文相關單位作為未來開課參考。 2.設定教科書安全庫存量維持之管控機制。	1.每學期新開課程教科書成本進行分析。 2.保持安全庫存量，因應各中心開課之特殊性及各種購書需求。	每年辦理： 每年分析 3 次、每學期依需求辦理。				■	■	■	■
3.推廣電子書於校外機關團體及個人	出版中心	提供電子書試閱帳號，以利校外機關團體及個人借閱。	增進讀者接觸電子書的機會，透過實際體驗來感受電子書之便捷性。	每年辦理： 增加 30 個副本借閱或銷售				■	■	■	■
4.訂定各類合作與經營的收費模式	出版中心	訂定跨單位或跨平臺合作模式，增加學校知名度或公益形象，以達永續經營目標。	制定合理收費標準一覽表，誘使各類合作機會提升，以增加學校知名度或公益形象，達成永續經營目標。	不定期調整	不定期調整	不定期調整	不定期調整	■	■	■	■

主軸一：校務治理與經營 \ D.財務永續策略 \ D4.提升推廣教育創收方案

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
1.強化推廣行銷工作	推廣教育處	1. 辦理推廣教育整合行銷。 2. 推動政府機關、公民營企業及非營利機構之產學合作計畫。	1. 利用網路媒體與社群、舊生口碑行銷等吸引學員；提供學費優惠或折扣方案留住舊生、吸引新生。 2. 爭取並辦理機關、企業或學校委訓課程或合作方案。	1. 每年學員數較前一年度增2%。 2. 每年委訓或合作方案至少1案。	■	■	■	■			
2.推廣教育數位化工作	推廣教育處	1. 更新校本部推廣教育處教室數位教學相關設備。 2. 辦理推廣教育遠距教學師資及教學助理成長營。	1. 學員出缺席管理數位化；持續更新軟硬體設備，建立舒適、先進的數位學習環境。 2. 辦理師資交流座談會，強化數位教學所需能力、提升教師教學品質；針對教學助理進行訓練，提升課程辦理品質。	1. 各年學員上課環境滿意度達4分。 2. 每年辦理師資數位教學知能交流座談會1場。 3. 每年辦理教學助理數位教學知能成長營1場。	■	■	■	■			

主軸二：教師教學與學術專業 \ E. 精實教學結構策略 \ E1. 優化教師結構方案

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
1. 落實教師及研究人員評鑑結果追蹤輔導計畫	教務處	為瞭解教師面授教學成效及學生學習狀況，建立教學評量與追蹤輔導機制，提升教學品質。	1.持續執行面授教學評量與追蹤輔導要點，落實執行面授教學評量，以提升教學品質。 2.對於教學評量成績不佳之教師進行輔導與追蹤。	每年辦理：面授教學評量上、下學期及暑期各辦理 1 次。並持續追蹤輔導至少 1 次。							
	研究發展處	1.持續完善本校研究人員評鑑要點等相關規定。 2.切實執行研究人員評鑑程序及相關業務：(1)自評、(2)初評、(3)校評。 3.落實追蹤輔導情形。	持續檢視並完善研究人員評鑑、輔導及追蹤評鑑制度，落實評鑑作業。	檢視並修訂本校研究人員評鑑要點及評鑑配分表等相關規定。	研究人員辦理自評	研發處辦理初評。 2.初評結果送校評。	依據評鑑結果進行輔導 / 追蹤評鑑。				
2. 確保師資組成契合學校發展趨勢	教務處、人事室、各學系	1.延攬優秀教師以提昇教學課程之品質與量能俾滿足多元學習需求；關於跨領域專業師資，協調跨單位（含	1.定期檢視現有師資狀況，配合校務發展需要遴聘合適人才。 2.商學系提高教師工作效率並加強學	每年辦理： 1.每學年定期提出人力結構分析報告。 2.配合校務發展需要遴聘合適人才及辦理教師升等。							

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
		<p>通識博雅教育中心)合聘教師事宜。</p> <p>2.協助教師升等。</p> <p>3.修訂多元升等辦法。</p> <p>4.修訂本校名譽教授致聘辦法</p> <p>5.商學系增聘1至2位教師</p>	術教學領域及支援課程規劃。								
3.成立升等工作站，鼓勵專任教師多元升等	教務處、各學系	辦理教師多元升等專題研討或講座。	邀請學者專家進行教師多元升等專題研討或講座，鼓勵教師採多元方式進行升等。	每學年辦理1場專題研討或講座				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4.資深教授協助輔導新進教師升等	教務處教發中心	由資深教授協助輔導新進教師提升教學及研究能力。	促進新進教師獲得經驗傳承，並進行升等。	每學期至少一次輔導紀錄				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

主軸二：教師教學與學術專業 \ E. 精實教學結構策略 \ E2. 推動教學優化方案

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標					執行期程			
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
1.落實各項創新課程之法規	教務處	1.鼓勵教師開設全遠距課程、微學分課程及跨領域共授課程等。 2.依據開課單位建議及流程運作最佳效益，持續修訂上述創新課程之相關法規。	推動教學創新，以符合時代脈動及趨勢，提升學校課程品質。	執行相關工作3件	執行相關工作3件	執行相關工作3件	執行相關工作3件	■	■	■	■
2.鼓勵教師申請教育部教學實踐計畫	研究發展處	提供校內外相關申請說明及資源，並提供行政協助，以鼓勵教師申請並參與教育部相關補助計畫。	依據相關法規持續檢視並完善相關補助，提供行政支援，以鼓勵教師申請並參與教育部相關補助計畫。	修訂法規，納入相關補助要件	依申請狀況給予補助	依申請狀況給予行政支援	依申請狀況給予行政支援	■	■	■	■
3.落實優良教師獎勵機制	教務處	鼓勵本校專任教師積極參與優良教師獎勵。	以公平、公正、公開與客觀之方式辦理教學績優獎勵業務，提升學校課程與教學品質。	每學年辦理1次評選	每學年辦理1次評選	每學年辦理1次評選	每學年辦理1次評選	■	■	■	■
	研究發展處	依據本校「申請國科會補助研究績優獎勵辦法」，鼓勵教研人員申請並獲得獎金。	鼓勵教研人員申請國科會研究獎勵並提供相關資源與協助，落實研究績優獎金。	提供申請及獎勵相關服務	提供申請及獎勵相關服務	提供申請及獎勵相關服務	提供申請及獎勵相關服務	■	■	■	■
	人事室	落實專任教師服務績優獎勵機制	定期辦理服務績優專任教師評選及表揚，並檢視現有服務績優獎勵法規，必要時修正相關法規。	每年辦理： 1.定期檢視服務績優獎勵法規，以服時趨。 2.每學年定期辦理服務績優教師評選，並公開表揚獲獎教師至多2名，每月並給予彈性薪資鼓勵。				■	■	■	■

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標					執行期程			
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
4.導入科技、科技融入數位教學模式方案	教務處、各學系	推動導入科技、科技融入數位教學模式方案。	提升及優化本校數位教學模式	每學年至少推動1科數位教學模式與推廣	每學年至少推動1科數位教學模式與推廣	每學年至少推動1科數位教學模式與推廣	每學年至少推動1科數位教學模式與推廣	■	■	■	■
5.以科技導入為前提，研發新的教學模式，並發表研究成果	研究發展處	研擬以科技導入為前提之相關校務發展研究專案議題。	配合校務發展研擬並規劃科技導入教學相關議題之校務發展專案。	研擬並規劃相關議題之校務發展專案。	執行相關議題之校務發展專案1件。			■	■		
	教學媒體處	提升教師與同仁科技運用於數位媒體製作的知能及創新做法。	與教學資源發展中心合作辦理科技融入媒體教材製作之講座/工作坊及成果發表。	辦理2場相關講座或工作坊	辦理2場相關講座、工作坊或成果發表	辦理2場相關講座、工作坊或成果發表	辦理2場相關講座、工作坊或成果發表	■	■	■	■
6.把最新科技如:Chat GPT 加入資訊技能研習訓練課程	資訊科技處	每年至少加入一個最新科技研習訓練課程。	提升教師對於學習者學習需求與數位學習新標準與趨勢的覺察。	辦理至少1次	辦理1次	辦理1次	辦理1次	■	■	■	■

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標					執行期程			
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
7. 以360°環場智慧攝影棚製作課程	總務處、各學系	評估 360°環場智慧攝影棚，執行技術服委託案及裝修工程案。	進行校內相關單位針對軟體設備需求定調進行規劃設計。	評估配合有關單位提出相關需求規格及規範	進行技術服務案及工程招標作業	進行裝修工程施工		■	■	■	
	教學媒體處	提升同仁對於360 環場智能攝影製作課程的了解並逐步實現運用該科技製作課程。	了解360 環場智能攝影棚的標竿做法並評估以合作或租用的方式製作課程。	辦理1 場參訪活動；了解標竿對象運用該技術製作課程的技術與流程。	以合作或租用的方式製作一門課程	以合作或租用的方式製作一門課程	以合作或租用的方式製作一門課程	■	■	■	■
8. 導入VR 或 AR 技術製作數位教材	教學媒體處	導入VR 或 AR 科技於數位教材製作	導入 VR 或 AR 科技於數位教材製作	1 門課程導入 VR 或 AR 技術	1 門課程導入 VR 或 AR 技術	2 門課程導入 VR 或 AR 技術	2 門課程導入 VR 或 AR 技術	■	■	■	■

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
9.邀請外部專家學者培訓本師線上教學知能	教務處	定期辦理外部專家數位教學知能講座，鼓勵學校教師參加。	邀請校內專兼任教師積極參與講座，並強化教師之間在專題內容上與講者之間的交流、互動與討論。	辦理講座至少2次每次至少40人參加	辦理講座至少2次每次至少40人參加	辦理講座至少2次每次至少40人參加	辦理講座至少2次每次至少40人參加	■	■	■	■
		與學校相關單位合作辦理數位教學理念與發展策略之座談會。	依循學校數位教學發展方向，參考校內專、兼任教師教學知能成長需求，與校內相關單位合作辦理小型座談會，並鼓勵目標教師群積極參與研討並促進彼此交流互動。	辦理座談會1次	辦理座談會1次	辦理座談會1次	辦理座談會1次	■	■	■	■

主軸二：教師教學與學術專業 \ F. 精進研究能量策略 \ F1. 提升教師研究能量方案

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標					執行期程			
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
1. 補助研究計畫	研究發展處	依本校「學術研究經費申請要點」、補助專任教師及研究人員進行符合其教學研究領域之專題研究計畫專案、成立研究社群等專案。	推動並鼓勵計畫主持人將專案成果將專案成果於國內外研討會及學術期刊等，提升本校研究水準。	依申請狀況補助相關研究計畫	依申請狀況補助相關研究計畫	依申請狀況補助相關研究計畫	依申請狀況補助相關研究計畫	■	■	■	■
2. 推展學術活動	研究發展處	依本校「補助教師及研究人員出席國際學術會議要點」、「推動科技研究發展經費要點」，鼓勵專任教師及研究人員參加國際學術會議發表論文。	1. 推動教研人員積極參加國際學術會議發表研究成果，增加本校能見度及學術地位。 2. 補助學系積極舉辦學術相關活動，提升本校學術活動風氣。	依申請及經費狀況予以補助	依申請及經費狀況予以補助	依申請及經費狀況予以補助	依申請及經費狀況予以補助	■	■	■	■
3. 協助鼓勵教研人員申請研究計畫	研究發展處	提供教研人員研究計畫行政支援，協助辦理計畫之申請、簽約、核銷、變更、延期及成果報告結案、計畫結餘款之審核運用等。	1. 協助教研人員及執行、教育部等國家研究計畫，行政簡化負擔。 2. 持續完善研究計畫行政支援，以提升計畫執行效能。	提供申請及補助計畫相關行政服務	提供申請及補助計畫相關行政服務	提供申請及補助計畫相關行政服務	提供申請及補助計畫相關行政服務	■	■	■	■

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標					執行期程			
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
4. 學術研究績效獎勵	研究發展處	依據本校「學術期刊論文獎勵辦法」，獎勵專任教師及研究人員於國際性、及具審查制度之學術期刊發表論文，並給予獎勵。	獎勵教研人員發表學術研究成果，提升本校學術論文品質	依申請狀況獎勵發表研究成 果之期刊論文	依申請狀況獎勵發表研究成 果之期刊論文	依申請狀況獎勵發表研究成 果之期刊論文	依申請狀況獎勵發表研究成 果之期刊論文	■	■	■	■
5. 辦理學術倫理及研究倫理講座	研究發展處	邀請知名專家學擔任講座講員，並核發學術倫理及研究倫理研習證明。	培養良好學術研究倫理涵養	每年舉辦2場	每年舉辦2場			■	■		
6. 訂定研員國短研獎助制度	研究發展處	1. 鼓勵教研人員申請國科會或其他經費補助，進行國外短期研究訪問。 2. 轉知本校教研人員有關各學研機構相關資訊及補助。 3. 蒐集相關資料，研訂本校教研人員赴國外短期研究獎補助制度相關法規及程序。	1. 鼓勵並協助本校教研人員申請國科會短期研究經費補助。 2. 建立本校教研人員赴國外短期研究獎補助相關法規及程序。	蒐集各學研機構有關教 研人員赴國外短期研究獎補助相關法規及程序之資料	規劃研擬本校教研人員赴國外短期研究獎補助相關業與法規			■	■		
7. 評估提高助教專題	研究發展處	依據本校「學術研究經費申請要點」，每年公告進行徵件，補助之經費依研發處當年度預算經費調整。	在研發處預算經費可支應範圍內提高每案之補助經費，鼓勵教師積極投入學術研究。	評估研發處年度預算及申請	評估研發處年度預算及申請	評估研發處年度預算及申請	評估研發處年度預算及申請	■	■	■	■

工作 計畫	執行 單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
究 計 及 研 社 群 之 費				案數 量等 整體 效 益， 視經 費狀 況提 高額 度。	案 數 量等 整體 效 益， 視經 費狀 況提 高額 度。	案 數 量等 整體 效 益， 視經 費狀 況提 高額 度。	案 數 量等 整體 效 益， 視經 費狀 況提 高額 度。				

主軸二：教師教學與學術專業 \ F. 精進研究能量策略 \ F2. 完備研究資源方案

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			質化	量化				113	114	115	116
				113	114	115	116				
1. 瞭解教研資源需求	研究發展處、各學系	彙整教師所需相關研究資源。	1. 於研發網站彙整研究獎項之申請、公告、申案、請關及專區。系商提師論著等能量。 2. 商學系鼓勵教師升等。	蒐集相關資訊建立資訊連結專區。	維護並續新關源連結。	1. 維護並續更新相關資源連結。 2. 商學系鼓勵教師升等。	維護並續更新相關資源連結。	■	■	■	■
	資訊科技處	至少每年調查一次，購置所需研究軟體給老師使用。	滿足老師研究軟體的需求。	辦理至少1次	辦理至少1次	辦理至少1次	辦理至少1次	■	■	■	■
	圖書館	調查並了解教師研究資源及設備現況及需求。 逐年完備教師研究資源及設備。	定期發文調查教師研究所需資源。 逐年增加學術性圖書資源，增進教師研究能量。	1. 定期發文調查教師所需。 2. 每年每位教師有1.5萬元小額自購圖書額度。 每年採購： 1. 紙本圖書約400-500冊 2. 視聽資料約150-200種 3. 繢訂或新訂紙本期刊約10-15種	■	■	■	■	■	■	
2. 調查現有研究空間及備備研究室需要	總務處、各學系	新進教師能在設備齊全之環境，安心從事教學與研究。	調查現有研究室間及設備，充實教室基本設備	研究設備3-4組	研究設備1組	研究設備1組	研究設備1組	■	■	■	■

主軸二：教師教學與學術專業 \ G. 強化課程品質策略 \ G1. 課程品質管控方案

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標					執行期程			
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
1.推動媒體教材製作機制	教務處、各學系	1.由教務處於各學期確認課程前一個月，依擬定開設課程管制表簽送出版中心確認。 2.未於截稿日期完成教科書稿之課程，該學期應予停開。	落實各相關單位對課程開設之管制，並兼顧選課時程。	執行相關工作3件	執行相關工作3件	執行相關工作3件	執行相關工作3件	■	■	■	■
	出版中心	1.新開、修訂課程書稿編輯進度追蹤掌控。 2.新開、修訂教科書稿使用論文原創性平臺比對落實教科書稿內容檢核。 3.提升編輯同仁工作素質。	1.建立教科書編製標準化的流程，落實教科書編製品質管控。 2.參與教育訓練提升本中心同仁編製教科書品質。	每年追蹤、比對3次、辦理教育訓練1場	每年追蹤、比對3次、辦理教育訓練1場	每年追蹤、比對6次、參與教育訓練20人次	每年追蹤、比對6次、參與教育訓練20人次	■	■	■	■
	教學媒體處	落實媒體教材企劃、製作與審核期程管理。	依據課程及教學策劃委員會決議之課程，如期如質完成教材製作與上架。	各學期媒體教材如期如質製作與上架率達100%	各學期媒體教材如期如質製作與上架率達100%	各學期媒體教材如期如質製作與上架率達100%	各學期媒體教材如期如質製作與上架率達100%	■	■	■	■

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標					執行期程			
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
2. 開課流程的檢討	教務處、各學系	配合各學系檢討開課之流程後，修訂相關法規。	提高開課效率並提升課程品質	執行相關工作3件	執行相關工作3件	執行相關工作3件	執行相關工作3件	■	■	■	■
3. 執行開課計畫外審制度	教務處、各學系	1. 將新開課程計畫送外審，規定於學校課程開設準則，以茲各開課單位遵循。 2. 新開課程提交校課策會審議前，必需先送請校外委員審查。	強化課程審議機制，提升課程品質。	執行相關工作3件	執行相關工作3件	執行相關工作3件	執行相關工作3件	■	■	■	■
4. 增修約要求學委員製作教材PPT供授學面教使用	出版中心、各學系	1. 行政會議提案修訂本校教科書撰寫合約書。 2. 新開、修訂課程收集各學科委員提供之教科書PPT檔。	於教科書撰寫合約書中訂定，各學科委員於繳交書稿時一併提供PPT檔。	每學期依新開、修訂科目提供	每學期依新開、修訂科目提供	每學期依新開、修訂科目提供	每學期依新開、修訂科目提供	■	■	■	■
	教學媒體處	學科委員PPT授權使用範圍修訂；學科委員面授教學PPT製作	檢討並修訂學科委員PPT授權之使用範圍。	提供課程簡報模板，協助學委員製作年度新開課程面授教學檔案。	提供課程簡報模板，協助學委員製作年度新開課程面授教學檔案。	提供課程簡報模板，協助學委員製作年度新開課程面授教學檔案。	提供課程簡報模板，協助學委員製作年度新開課程面授教學檔案。	■	■	■	■
5. 建置面	教學媒體處、	由學科委員錄製「致面授教師說	完成面授教師專區建	該年度新	該年度新	該年度新	該年度新	■	■	■	■

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標						執行期程			
			質化	量化								
				113	114	115	116	113	114	115	116	
授教師教學指引專區	各學系	明」檔案，並置於專區，供面授教師參考。	置，並持續維護管理	開課 程 成 達 100%	開課 程 成 達 100%	開課 程 成 達 100%	開課 程 成 達 100%					
6. 面授教師座談會辦理	教務處、各學系	規劃辦理座談會以促進本校與面授教師互動交流，宣導教務政策、提升面授教師數位教學知能並深化面授教師對本校與各學系教育理念及課程規劃之了解與認同。	鼓勵面授教師參與線上座談會，提升面授教師數位教學知能並深化面授教師對本校與各學系教育理念及課程規劃之了解與認同。	每學年辦理 1 場 座 談會	每學年辦理 1 場 座 談會	每學年辦理 1 場 座 談會	每學年辦理 1 場 座 談會	■	■	■	■	
7. 全遠距教材保存方式改善	教務處	1.逐年將全遠距、微學分課程媒體教材，比照本校一般課程教材存放方式。 2.課程申請請續開時，即能有完整教材供教師參考及教材修訂之依據。	確保課程規劃作業標準化暨課程永續發展。	執行相關工作2件	執行相關工作2件	執行相關工作2件	執行相關工作2件	■	■	■	■	

主軸二：教師教學與學術專業 \ G. 強化課程品質策略 \ G2. 課程活化與精進方案

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			量化								
			質化	113	114	115	116	113	114	115	116
1. 针對過去已開設課程進行更新與活化	教務處、各學系	1. 各學系每學期均檢討各系課程提出媒體教材或教科書修訂方案，提送系級或校級課策會討論，通過後據以執行修訂。 2. 依據學校課程活化方案實施要點，鼓勵教師運用新增之教學活動和教材以收更新課程之效。	提升學校現有課程品質，促使教學內容符合時代脈動及課程專業發展。	執行相關工作3件	執行相關工作3件	執行相關工作3件	執行相關工作3件	■	■	■	■
		3. 執行本校課程活化方案實施要點，提升專兼任教師參加誘因。	鼓勵支持教師樂於提案，學系課程能結合時代趨勢及社會現況，有效活化，吸引學生選讀。	執行相關工作3件	執行相關工作3件	執行相關工作3件	執行相關工作3件	■	■	■	■
		2. 影音(電視)或語音(廣播)課程的數位化與精進	1. 影音(電視)或語音(廣播)課程的數位化。 2. 活化課程影音媒體教材多元利用。	1. 持續辦理「影音媒體教材數位化」轉檔及行具規格。2. 開放媒體第1「課程教材在博臺」選學利供同用。	每年辦理： 1. 持續更新校園 Intranet 系統「影音教材資料庫 VOD」課程數量，提供學系專任教師教學研究及瀏覽。 2. 配合年度新開課程上傳媒體教材至「課程博覽平臺」。					■	■

工作 計畫	執行 單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
3. 推動具有特色的微課程及微學程	教務處、各學系	依據本校全遠距教學課程實施辦法及推動微學分課程實施要點，鼓勵老師規劃具前瞻與未來市場性需求之特色課程。	持續推動具特色課程，提升學生的學習興趣與適性發展，滿足學生多元課程選擇性。	執行相關工作2件	執行相關工作2件	執行相關工作2件	執行相關工作2件	■	■	■	■

主軸三：學生學習與成效 \ H.深化學習成效策略 \ H1.學習歷程整合方案

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標					執行期程			
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
1.落實學生入學、在學與畢業管理機制。	教務處	落實學生入學、在學與畢業管理機制。	增修教務行政資訊系統並提出新系統建置需求，確立學生入學、在學與畢業管理機制。	提出業務需求並配合開會	提出需求執行相關工作1件	執行相關工作1件	執行相關工作1件	■	■	■	■
研究發展處		1.於每學期開發問卷了解學生對學校及學系教育目標瞭解程度。 2.統計分析校友調查結果，了解校友就業情況與就學滿意度。 3.針對蒐集資料定期回饋學校與學系。	將調查資料回饋與相關單位，據以為改善之依據。	1.執行學校與系所教育調查卷 2.與務合統分析校友滿度調查卷	1.執行學校與系所教育調查卷 2.與務合統分析校友滿度調查卷	1.執行學校與系所教育調查卷 2.與務合統分析校友滿度調查卷	1.執行學校與系所教育調查卷 2.與務合統分析校友滿度調查卷	■	■	■	■

工作 計畫	執行 單位	工作計畫 說明	預期成效、績效指標					執行期程			
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
	學務處	透過導師制度，關懷協助學生解決在學期間學習問題以及生活困擾。	為協助學校新生、特殊生及中輟學生繼續修讀，各中心專兼任導師透過導師時間或系統平臺 Line 群組等服務關心學生。	每學期進行關懷	每學期進行關懷	每學期進行關懷	每學期進行關懷	■	■	■	■
2. 學生學習歷程資料庫建置規劃	教務處	配合學務處整體規劃，依據本校學生成績考查辦法規定，提供各類評量方式及學生成績。	1.建立學生完整的學習歷程，強化學生學習成效。 2.提供數據資料，協助學校相關單位、各學系及各學習指導中心執行業務相關需求參考。	執行相關工作1件	執行相關工作1件	執行相關工作1件	執行相關工作1件	■	■	■	■
	資訊科技處	在新建置功能完備之數位學習平臺串	導入AI及大數據分析，進行學習診	需求訪談功能確定	系統建置與數位學習平臺串	學習歷程整合資料庫與數位	辦理學習歷程整合資料庫系	■	■	■	■

工作 計畫	執行 單位	工作計畫 說明	預期成效、績效指標					執行期程			
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
		接學習歷程整合資料庫系統，預估經費4百萬。	斷，及畢業建議職涯建議等。	接	學習平臺整合測試上線	統推廣課程每學期1次					
學務處	1. 俟資訊科技處研擬開發第四代教務行政系統後，可將學生學習歷程含括在內，包含學生升學、證照、社團參與、服務學習時數及競賽成績、特殊成就表現等資訊。	透過新一代教務行政系統，使學生能建立完整的學習歷程，強化學生學習成效。	配合資訊科技處系統更新進度	配合資訊科技處系統更新進度	配合資訊科技處系統更新進度	配合資訊科技處系統更新進度	■	■	■	■	

工作 計畫	執行 單位	工作計畫 說明	預期成效、績效指標					執行期程			
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
		2.建立學生學習歷程,包含社團幹部服務、各項活動(競賽)、受獎紀錄。	建立學生完整的學習歷程,強化學生學習成效。 1.參加跨單位需求討論會議。 2.提供數據資料,協助學校相關單位、各學系及各學習中心執行業務相關需求參考。 3.建置學習歷程之社團、課外活動及得獎登錄機制。	執行相關工作 1件	執行相關工作 1件	執行相關工作 1件	執行相關工作 1件	■	■	■	■

主軸三：學生學習與成效 \ H.深化學習成效策略 \ H2.學習成效評估機制落實方案

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標					執行期程			
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
1.推動多元學習評量制度計畫	教務處	1.配合課程特性，持續提供多元評量方式，並適時修改學校成績考查辦法。 2.召開課策會審議課程之多元評量方式。	增加評量彈性，滿足學生學習需求。	執行相關工作3件	執行相關工作3件	執行相關工作3件	執行相關工作3件	■	■	■	■
2.學習成效評估及檢討機制	教務處、各學系	推動多元學習評量制度計畫。 1.配合教學環境及課程特性，持續提供多元評量方式。 2.召開教務會議檢視學生學習成效，適時檢討並修正本校相關法規。	增加評量彈性，滿足學生學習需求，提高學習成效。	執行相關工作3件	執行相關工作3件	執行相關工作3件	執行相關工作3件	■	■	■	■
		3.第三人生大學計畫課程採用創課 (TronClass) 數位學習平臺進行教學，並同步建置線上測驗機制，作為多元課程評量及學習支持的重要工具。						持續採用創課 (TronClass)數位學習平臺，並以線上測驗機制強化課程評量與學習支持。		■	■
3.傑出校友選拔計畫	學生事務處	辦理傑出(優秀)校友之選拔或推舉活動	選拔或推舉對國家、社會、學校有特殊貢獻之傑出(優秀)校友，以樹	推舉1位	推舉1位	推舉1位	推舉1位	■	■	■	■

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
		立楷模，弘揚校譽。									
4. 學習楷模推薦計畫	學務處	彙整本校重大傷病學生積極向學「心路歷程」文章並公告於學務處網站。	透過分享重大傷病之罹病及在空大進修的心路歷程，以鼓勵在校學生見賢思齊、努力向學。			每學年執行一次	每學年執行一次		■	■	
		1.適時修訂本校畢業生學習楷模獎勵標準，並於學校網頁公告。 2.定期辦理畢業生學習楷模推薦及表揚。	表揚及鼓勵符合畢業生學習楷模獎勵標準之優秀畢業生，傳承與分享學習經驗，作為後進學生努力向上之目標。	每年辦理： 1.辦理畢業生學習楷模推薦 2 次。 2.每學年度辦理 1 次畢業典禮，並於典禮頒發獎狀予以表揚。 3.遴選楷模拍攝故事 2 件。				■	■	■	

主軸三：學生學習與成效 \ I. 全面安心輔導策略 \ II. 強化學習預警制度及補救措施方案

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
1. 學習預警機制落實執行	教務處、各中心	落實執行學習預警機制。(各中心說明詳如附件2)	強化教務行政資訊系統之報名、註冊選課及畢業管理預告機制。	執行相關工作1件	執行相關工作1件	執行相關工作1件	執行相關工作1件	■	■	■	■
2. 研擬更適合本校學習輔導與成績考查補救措施	教務處	研擬更適合本校學習輔導與成績考查補救措施	針對期中考成績不及格學生，強化學習預警制度及補救措施。	執行相關工作1件	執行相關工作1件	執行相關工作1件	執行相關工作1件	■	■	■	■
3. 當學期中斷學習及中輟生電訪關懷	教務處、各中心	當學期中斷學習及中輟生電訪關懷(各中心說明詳如附件2)	當學期中斷學習及中輟生，以電訪等方式主動關懷	執行相關工作1件	執行相關工作1件	執行相關工作1件	執行相關工作1件	■	■	■	■
	學務處	電訪關懷學校中輟生。	為協助學校中輟學生繼續修讀，學校不定期電訪關心，並提供當學期課程資訊，鼓勵繼續修讀。	每月2次	每月2次	每月2次	每月2次	■	■	■	■

主軸三：學生學習與成效 \ I. 全面安心輔導策略 \ I2. 完善輔導網絡方案

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程					
			量化									
			質化		113	114	115	116	113	114	115	116
1.新生輔導計畫	學務處、各學系、各中心	各學習指導中心於每學期開學典禮時辦理新生始業輔導。 1.編列新生導師班 2.每學期繕發新生滿意度調查問卷 3.各學系依學生需求召開師生座談會（各中心說明詳如附件2）	為使新生瞭解學校多元學習管道及學習平臺操作等，各學習指導中心於每學期開學典禮時辦理新生始業輔導。 1.各學習指導中心每學期編列新生導師班 2.每學期繕製新生滿意度調查報告 3.新生平均續讀率穩定成長 4.彙總各學系師生座談辦理情形	每年辦理： 1.每學期開學典禮辦理1場次 2.每學期完成新生導師班編班 3.每學期繕製新生滿意度調查報告 4.新生平均續讀率達50% 5.彙總各學系師生座談會辦理情形	■	■	■	■				
2.學習輔導計畫	教務處、各學系、各中心	訂定學校網路課業輔導實施辦法，由網路駐版老師及時回應學生所提問題（各中心說明詳如附件2）。	促進教師提供輔助教學，提升學生學習成效。	經由網路於學期中不定點不定時回應	■	■	■	■				
	學務處、各學系、各中心	1.為紓緩學生生理、情緒問題，特殊需求學生安排輔導諮商。 2.伊眉兒最大班每學期不定期寄送校務或活動相關訊息予學生（各中心說明詳如附件2）。	1.各學習指導中心視學生個別心理、情緒及人際等需求，安排輔導諮商服務。 2.為協助學生掌握面授、考試及各項講座活動等相關訊息，每學期均以寄送E-mail之方式提供學生參考。	每年辦理： 1.視學生需求於該學期安排輔導諮商服務 2.每學期寄送5封	■	■	■	■				
3.職涯輔導計畫	學務處、各學系、各中心	各學習指導中心每學期規劃辦理職涯及各類證照檢定輔導講座。（各中心說明詳如附件2）	為增進學生職涯知能，各學習指導中心邀請專家學者進行職涯及各類證照專題講座。	每學年辦理2場次	每學年辦理2場次	每學年辦理2場次	每學年辦理2場次	■	■	■	■	

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標					執行期程				
			量化									
			質化		113	114	115	116	113	114	115	116
4.弱勢學生輔導計畫	學務處、各學系、各中心	<p>1.結合校內外資源，加強關心弱勢學生學習規劃弱勢學生輔導活動。</p> <p>2.增加更多元輔導關懷路徑，協助弱勢學生認識學校、適應本校教學方式與多元學習管道。</p> <p>3.落實適性輔導，辦理輔導員駐校(各中心)服務，增進弱勢學生續讀意願、降低中途輟學率。</p> <p>4.訂定個別化支持計畫，依弱勢學生之學習需求，提供相關支持服務。</p> <p>5.協助身心障礙學生申請教育輔助器材(輔具)、適性教材(如點字、放大字體、有聲書籍等)或協助製作無障礙視聽學習教材(字幕、錄音檔)。</p> <p>6.協助並提供弱勢學生申請就學獎補助學金(各中心說明詳如附件2)。</p>	<p>1.滿足暨提供弱勢學生在校學習之各項支持服務。</p> <p>2.跨單位有效合作與溝通，整合各項資源，共同關懷與接納弱勢學生。</p> <p>3.建立更多關懷與支持及互動氛圍之校園環境，降低學生中途輟學率。</p> <p>4.訂定個別化支持計畫，建立有效的支持學習網絡。</p> <p>5.協助身心障礙學生申請教育輔助器材、適性教材或協助製作無障礙視聽學習教材。</p> <p>6.協助並提供弱勢學生申請就學獎補助學金。</p>	<p>每年辦理：</p> <p>1.輔導弱勢學生達850人次。</p> <p>2.舉辦有益弱勢學生之各項講座及團隊活動8場。</p> <p>3.協助身心障礙學生申請鑑定達60人次。</p> <p>4.訂定個別化支持計畫達50件。</p> <p>5.協助身心障礙學生申請教育輔助器、教材。</p> <p>6.協助弱勢學生申請就學獎補助學金。</p>	■	■	■	■				

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標					執行期程			
			量化								
			質化		113	114	115	116	113	114	115
5. 辦理新生選課說明會	學務處、各學系	學務處、教務處、各學系、各學習指導中心等各相關單位於每學期註冊選課前共同辦理新生選課輔導線上說明會。	為使新生瞭解本校註冊選課注意事項、各學系新學期課程簡介、學務輔導相關資訊及學習平臺操作方式，於每學期註冊選課前本校各相關單位共同辦理新生選課輔導線上說明會，協助新生瞭解如何進行選課。	每學期註冊選課開學前辦理	每學期註冊選課開學前辦理	每學期註冊選課開學前辦理	每學期註冊選課開學前辦理	■	■	■	■

主軸三：學生學習與成效 \ J. 創造樂學環境策略 \ J1. 平臺功能完備與增加方案

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標					執行期程			
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
1. 檢視現平功能，備需，持規數教內的理播送。	資訊科技處	<p>1. 召開跨單位需求討論會議。</p> <p>2. 需求規格之分析與撰寫。</p> <p>3. 專案開發與管理。</p> <p>4. 學生學習歷程之功能需求上線。</p> <p>5. 相關結果之呈現與討論。</p>	<p>1. 透過跨單位論會，開放研討與溝通，逐步討論出細節。</p> <p>2. 加強橫向溝通管道，建立迅速、確實的聯繫式，以掌握最精的資訊。</p> <p>3. 強化數據分析，協助單位找出最適需求。</p>	<p>1. 執行跨單位需求討論會議 1 次。</p> <p>2. 執行專案開發與管理 1 件。</p>	<p>1. 執行跨單位需求討論會議 1 次。</p> <p>2. 執行專案開發與管理 1 件。</p>	<p>1. 執行跨單位需求討論會議 1 次。</p> <p>2. 執行專案開發與管理 1 件。</p>	<p>1. 執行跨單位需求討論會議 1 次。</p> <p>2. 執行專案開發與管理 1 件。</p>	■	■	■	■
2. 平臺的作機建立，括統間介支數分功的入數教實的動化。	資訊科技處	數位學習平臺與教務系統介接，透過自動化程式，可將老師、學生相關資料同步至數位學習平臺裡。	<p>1. 依據學習平臺需求，調整系統介接內容。</p> <p>2. 教務系統介接工作，例如常用學 mail 及成績資料整合。</p>	<p>至少執行系統檢視 1 次。</p>	<p>至少執行系統檢視 1 次。</p>	<p>至少執行系統檢視 1 次。</p>	<p>至少執行系統檢視 1 次。</p>	■	■	■	■

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標					執行期程			
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
3.優化學習臺課程覽制，使學習更具方向。	資訊科技處	優化學習平臺的課程博覽機制。	改良播放媒介以支援多裝置播放，達到跨平臺、跨時間以及跨空間之無所不在學習效果。	至少執行系統檢視1次	至少執行系統檢視1次	至少執行系統檢視1次	至少執行系統檢視1次	■	■	■	■
4.訊息發送平臺運用推廣	資訊科技處	1.提供發供各布件訊息平臺電訊息臺位子信息。2.定期期息平臺各單位。	定期以公文、電子郵件或者其他不特定方式推廣訊息發送平臺。	至少執行推廣1次	至少執行推廣1次	至少執行推廣1次	至少執行推廣1次	■	■	■	■
5.線上考試制度評建置	資訊科技處	1.提供線上學習線機含上驗機及我驗租考統時300試考10年次租金萬。2.數多評，統時繳，生習上制傳即、制學練等用試同提人每提，計試359。	1.定期檢視線上評量機制2.新增APP線上測驗功能	1.至少執行檢視1次2.新增線上測驗機制300人90場	1.至少執行檢視1次2.新增線上測驗機制300人90場	1.至少執行檢視1次2.新增線上測驗機制300人90場	1.至少執行檢視1次2.新增線上測驗機制300人90場	■	■	■	■

主軸三：學生學習與成效 \ J. 創造樂學環境策略 \ J2. 自主學習知能建立方案

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程					
			質化	量化								
				113	114	115	116	113	114	115	116	
1. 進行網路(學習平臺)與電話專屬助教培力與增能，收集問題與解答訓練 AI 虛擬助教，方便學生即時查詢，逐年降低真人助教服務人數。	教務處	進行網路(學習平臺)與電話專屬助教培力與增能，收集問題與解答訓練 AI 虛擬助教，方便學生即時查詢，逐年降低真人助教服務人數。	提升及優化本校路(學習平臺)與電話專屬助教服務質量，並導入 AI 虛擬助教精準服務學生排除操作問題。	每期少行1次培增訓練。	學期至進次力能，培增訓練，導AI擬教練式。	學期至進次力能，培增訓練，導AI擬教練式。	學期至進次力能，培增訓練，導AI擬教練式。	學至進次力能，培增訓練，推動虛助服模式。	■	■	■	■
2. 建立學生自主學習的線上輔導系統	資訊科技處、各學系	串接數位學習平臺與學習歷程資料庫系統，彙整學生學習記錄與歷程，導入 AI 分析提供真人或虛擬導師提供個人化學習輔導，預估經費4百萬。	結合主動與被動的方式，提供真人或虛擬導師關懷學生的學習狀況，降低服務人力的負荷。	需訪功確定	求談能	系統建置與位	學習程合	學習程合	理習程合	辦學歷	理習程合	
	學務處	俟資訊科技處開發線上輔導系統後配合宣導學生多加利用。	俟資訊科技處開發線上輔導系統後配合加強宣導，提升使用率。	配資科處	合訊技	配資科處	合訊技	合訊技	合訊技	整資科處	整資科處	
3. 「常見問題」資訊提供，中高齡學生參考	資訊科技處	針對中高齡或較高齡學生整理數位學習「常見問題」資訊內容。	定期檢視與持續更新「常見問題」資訊內容。	至少執行1次	至少執行1次	至少執行1次	至少執行1次	至少執行1次	■	■	■	■

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程			
			質化	量化						
				113	114	115	116	113	114	115
4. 強化活動及學生資養計畫	學務處	1. 強化社團活動計畫，舉辦跨中心之交流活動，鼓勵學生參與社團活動。2. 鼓勵學生參與競賽。3. 辦理社團專題研習，如研習社會營所資訊，學習工具素養。4. 線上運動規劃，線上體育課程及會議，並透過網站呈現社團活動成果。	1. 參與專座、講習校級競賽，強化團體幹凝增團力。2. 參與團體練習，鼓勵線上運動規劃，並透過網站呈現社團活動成果。	1. 參團研習課程及活動，至2場。2. 參賽至1場。3. 參團資訊能研至1場。	1. 社團研習課程及活動，至2場。2. 參賽至1場。3. 參團資訊能研至1場。	1. 參團研習課程及活動，至2場。2. 參賽至1場。3. 參團資訊能研至1場。	1. 參團研習課程及活動，至2場。2. 參賽至1場。3. 參團資訊能研至1場。	1. 社團研習課程及活動，至2場。2. 參賽至1場。3. 參團資訊能研至1場。	1. 社團研習課程及活動，至2場。2. 參賽至1場。3. 參團資訊能研至1場。	1. 社團研習課程及活動，至2場。2. 參賽至1場。3. 參團資訊能研至1場。
5. 提升學生素養，降低學生成績落差評估執行	教務處、學系	於通識課程每學期開設並修訂「空大數位學習環境的操作與應用」微學分課程。	教導學生數下學習成效。	每期課	學開	每期課	學開	每期課	學開	每期課
6. 提升媒體教材點閱率措施	教學媒體處	強化學科教材內容之差異；強化教學媒體製作多元性。	強化媒體製作，媒材多元鼓勵員容教媒體內容。	持於程劃製會宣導。	續課企及作議導。	續課企及作議導。	續課企及作議導。	持於程劃製會宣導。	續課企及作議導。	續課企及作議導。

主軸三：學生學習與成效 \ J. 創造樂學環境策略 \ J3. 充實圖書資源方案

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
1. 充實圖書資源工作	圖書館	1. 強化本校數位圖書資源	依每年度分配經費續(新)訂數位圖書資源	每年採購： 1.電子書約 1400-1600 冊 2.資料庫約 8-10 種				■	■	■	■
	圖書館	2. 整合各單位數位學習資源於圖書館之網路介面	持續收錄各學系學報全文於圖書館之「空大學報全文系統」。	收錄 113 年各學系出版之學報電子全文	收錄 114 年各學系出版之學報電子全文	收錄 115 年各學系出版之學報電子全文	收錄 116 年各學系出版之學報電子全文	■	■	■	■
			定期審視各科系補充教材、考古題、空大網路課程於圖書館之連結是否正常。	每月 1 次	每月 1 次	每月 1 次	每月 1 次	■	■	■	■
	圖書館	3. 空大教材(含教科書和媒體教材)數位典藏	將空大教材(含教科書和媒體教材)納入圖書館館藏並提供電子書使用平臺	典藏 113 年出版之空大教材(含教科書和媒體教材)	典藏 114 年出版之空大教材(含教科書和媒體教材)	典藏 115 年出版之空大教材(含教科書和媒體教材)	典藏 116 年出版之空大教材(含教科書和媒體教材)	■	■	■	■
	圖書館	4. 建立開放學術使用的資源連結	蒐集、整理學術性的 Open Access 免費電子資源於圖書館之網路介面。	每月持續蒐集免費 Open Access 電子資源，並定期檢視舊有資源之可用性。				■	■	■	■

主軸四：社會責任與永續發展 \ K.永續校園策略 \ K1.友善環境方案

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
1. 校園環境改善計畫	總務處	1.定期進行校園花木之修剪與養護。 2.配合環境教育，減少種植外來種，落實校園植栽多樣化。	營造校園公園化，提供師生及社區居民遊憩地點。	1.每月修剪 2.栽種灌木叢 3.每年種植25棵樹	1.每月修剪 2.栽種灌木叢 3.每年種植25棵樹	1.每月修剪 2.栽種灌木叢 3.每年種植25棵樹	1.每月修剪 2.栽種灌木叢 3.每年種植25棵樹	■	■	■	■
2. 校園節能減碳計畫	總務處	1.有效達成節能目標。 2.減少學校用水、用電、用紙等，增加資源回收再利用，落實環境保護。 3.透過減少用水、用電等能節省大筆經費支出。	1.建立學校節約能源管理制度及訂定節約能源目標與工作計畫。 2.指派專人記錄能源使用狀況並負責各項節約能源之執行工作。 3.於各開關處張貼醒目標示，提醒師生隨手節約能源。 4.成立節約能源推動小組，訂定能源管理辦法及具體節能措施，並確實執行。	整體能量消耗 少 1 %	整體能量消耗 少 1 %	整體能量消耗 少 1 %	整體能量消耗 少 1 %	■	■	■	■
3. 無障礙設施改善計畫	總務處	配合教育部推行無障礙設施改善計畫採一體適用之設計，於任何場所均應讓乘坐輪椅者、肢障	5.檢視與規劃本校設施達到無障礙之要求，並逐年改善校本部與各學習指導中心的設施。	持續配合各中 心所在地學校 進行	持續配合各中 心所在地學校 進行	持續配合各中 心所在地學校 進行	持續配合各中 心所在地學校 進行	■	■	■	■

工作 計畫	執行 單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			量化								
			質化	113	114	115	116	113	114	115	116
		者、視障者、聽障者、老年人、孕婦、幼兒以及一般大眾都能够順利到達及使用。	無障礙設施環境改善	無障礙設施環境改善	無障礙設施環境改善	無障礙設施環境改善	無障礙設施環境改善。				
4. 性別平等校園計畫	總務處	校園安全空間規劃與安全設施	依空間配置、照明與空間穿透性	定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形	定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形	定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形	定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形	■	■	■	■
	學務處	適時增修訂性別平等教育暨性侵害性騷擾性霸凌防制要點，並於學校、中心網頁公告、宣導。	如有損害教職員工生權益情事，依性別平等教育暨性侵害性騷擾性霸凌防制要點規定處理。	定期召開2次性平會。	定期召開2次性平會。	定期召開2次性平會。	定期召開2次性平會。	■	■	■	■
5. 生命教育活動計畫	學務處	為強化學生愛惜、尊重生命，每年定期辦理生命教育相關活動。	加強生命教育宣導，各學習指導中心及學生事務處定期辦理生命教育相關活動。	每年至少辦理2~4場	每年至少辦理2~4場	每年至少辦理2~4場	每年至少辦理2~4場	■	■	■	■
6. 性別平等教育推動	學務處	1.建立性別平等教育組織及運作模式。 2.加強宣導性別平等觀念及相關措施。 3.增強校園人身安全環境	1.整合校內各行政組織，研討年度性別平等教育工作方向，落實性別平等教育工作。 2.建立無性別歧視的多元性別文化。 3.落實校園性別事	1.召開性平會2次舉辦性	1.召開性平會2次舉辦性	1.召開性平會2次舉辦性	1.召開性平會2次舉辦性	■	■	■	■

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標					執行期程			
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
計畫		及性別意識。	件與性侵害、性騷擾或性霸凌防治與處理。	別平等教育宣導活動4場	別平等教育宣導活動4場	別平等教育宣導活動4場	別平等教育宣導活動4場				
7. 生命教育活動計畫及性別平等教育推動計畫	人事室	1.依年度計畫辦理生命教育活動及性別平等教育之訓練。 2.鼓勵教員職員工參加本校各單位辦理之各項生命教育及性別教育研習及參訪活動。 3.鼓勵教員職員工完成生命教育及性別主流化數位學習課程。 4.配合公務人力中心、教育部及國家教育研究院薦派人員參與推動性別平等教育活動與研習。	1.結合各單位生命教育課程、參訪及宣導活動等資源，賦予同仁對生命不同感受與意義。 2.藉由各項研習及參訪活動，強化同仁性別平等之意識，共同創造性別平等友善的校園文化。	每年辦理：	1.配合各單位辦理生命教育及性別平等相關活動至少各1場次 2.鼓勵同仁參加各單位辦理之生命教育及性別平等相關課程	■	■	■	■		
8. 建置綠色智能視面授教室	教務處	建置環保建材、綠色節能、「高效利用」、「資訊整合」的建構綠色智能 (Green & Smart) 視訊面授教室	呼應與落實 SDG 校園永續經營理念，提升本校視訊面授教學品質	建置10間綠能高效整合教室	維護20間綠能高效整合視面授教室	維護20間綠能高效整合視面授教室	維護20間綠能高效整合視面授教室	■	■	■	■

工作 計畫	執行 單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標					執行期程			
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
9. 無書課程	教務處、各學系	開設無書課程，減少紙張印刷。	藉由減少使用紙張，達到減碳無紙化，友善環境目標。	每學期開設至少1科	每學期開設至少1科	每學期開設至少1科	每學期開設至少1科	■	■	■	■
10. 制訂「淨零排放計畫」	總務處	以永續之建築為目標，俾達到生態、節能、減廢、健康、再生與高性能等目的，減輕對地球環境的衝擊與資源之浪費。	新建建築物之規劃設計將採綠建築及智能建築設計。	新建建築物之規劃設計將採綠建築及智能建築設計。				■	■	■	■
11. 防災工作	總務處	定期辦理防災演練，強化教職員災害防救、自救、救人與應變能力，確保防災教育的深化及落實。	增強整體社會之環境衛生安全、防災素養、抗災知能及調適能力，以達環境永續發展之目標。	每年辦理2次				■	■	■	■

主軸四：社會責任與永續發展 \ K.永續校園策略 \ K2.校區整建方案

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			量化								
			113	114	115	116	113	114	115	116	
1.建置多功能數位教學研究大樓與智能建築	總務處	<p>1.籌建多功能數位教學研究大樓：電算大樓將拆除，建設多功能數位教學研究大樓，作為學系辦公室及教師研究室，教師研究室結合研究、教學、自製數位媒體教材等三大功能，以因應目前雲端面授教室不足。</p> <p>2.規劃研究大樓拆除</p>	<p>1.成立新建工程籌建委員會。</p> <p>2.定調空間量體及功能需求。</p> <p>3.新建工程可行評估報告書報部審議。</p> <p>4.執行設計監造技術服務招標作業。</p> <p>5.進行細部設計作業。</p> <p>6.進行工程發包作業。</p> <p>7.大樓主體工程施工作業。</p> <p>8.工程竣工驗收作業。</p>	<p>1.成立新建工程籌建委員會</p> <p>2.進行各進駐單位需求空間量體</p> <p>3.調查撰寫新建工程可行評估報告書</p> <p>4.進行工程發包作業</p> <p>5.進行細部設計作業</p> <p>6.進行工程發包作業</p> <p>7.大樓主體工程施工作業</p> <p>8.工程竣工驗收作業</p>	<p>1.執行設計監造技術服務招標作業</p> <p>2.進行初步規劃及細部設計</p> <p>3.調查撰寫新建工程可行評估報告書</p> <p>4.進行工程發包作業</p> <p>5.進行細部設計作業</p> <p>6.進行工程發包作業</p> <p>7.大樓主體工程施工作業</p> <p>8.工程竣工驗收作業</p>	<p>1.進行工程發包作業</p> <p>2.大樓主體工程施工作業</p> <p>3.調查撰寫新建工程可行評估報告書</p> <p>4.進行工程發包作業</p> <p>5.進行細部設計作業</p> <p>6.進行工程發包作業</p> <p>7.大樓主體工程施工作業</p> <p>8.工程竣工驗收作業</p>	大樓主體工程施工作業。	■	■	■	■
2.桃園區合建方案評估	總務處	因應桃園學習指導中心案暫停，其現中心所在地學校中壢家商計畫興建教學暨實習綜合大樓，進行洽談合作。	<p>1.雙方進行洽談合作意願</p> <p>2.進行相關法令(規)、產權、經費、量體討論。</p>	<p>1.雙方進行協商相關方案。實相關方進可案。</p> <p>2.進行質法(規)、產經量論。</p> <p>3.雙方進行上級主管機關核定作案。</p>				■			

工作 計畫	執行 單位	工作計畫說 明	預期成效、績效指標				執行期程				
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
3. 以大為主體，並進外為樂、樂學、樂養，青銀融合、共活共學的「三樂生產園區」	壽豐校區經營管理處	1.建立地方創生產業園區。 2.發展產學合作及辦理教育研習活動。 3.建置「長照創新整合型服務場館」示範園區，活化校區再利用，落實在地老化的理念。	結合民間產業及非營利組織的力量，活化現有校舍，以創新育成與教育文化研習活動、發展養生、安養、照護服務，提供國人青銀融合、共活共學終身學習機會，創造國立空大、民間企業、國人三贏的局面。	1.進駐廠商共計2家 2.活化場域共計2單位 3.完成整建工程決標	1.進駐廠商共計3家 2.活化場域共計5單位 3.完成整建工程	1.進駐廠商共計5家 2.活化場域共計7單位 3.長照營運廠商進駐	1.進駐廠商共計7家 2.活化場域共計7單位 3.長照營運廠商進駐	■	■	■	■

主軸四：社會責任與永續發展 \ L. 永續學習策略 \ L1. 推動全民學習方案

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標					執行期程			
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
1. 未來學堂建置計畫 NOU TED Talks	通識博雅教育中心	建置通識博雅教育中心未來學堂：本中心建置「未來學堂」，邀請校內外教師分享跨領域知識，培養學生未來生活所需要具備的知識與能力。	1.活化通識博雅教育中心課程與教師教學 2.培養空大學生跨域思考與解決問題能力 3.聯名推動遠距教育品牌大學	2 場演講	2 場演講	4 場演講	4 場演講	■	■	■	■
2. 推動全民學習工作	推廣中心	TaiwanLIFE 平臺免費課程開設	開設免費開放課程提供給全民自由學習，體現了彈性與自主的終身學習概念。	每年開設至少2門免費課程				■	■	■	■
	教務處	成立校學程管理中心	成立校學程管理中心，統籌執行教育部 114 年第三人生大學及後續相關計畫，致力於推廣跨域教育資源整合，促進同學持續學習，並提升本校社會創新與永續發展能量。	教育部於 114 年已核定本校辦理 6 個學士後學位學程，並將於 115 年持續規劃新增 1 至 2 個相關學程，俾配合計畫報請教育部審查。				■	■	■	■

主軸四：社會責任與永續發展 \ L. 永續學習策略 \ L2. 推動社會關懷方案

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程			
			質化	量化						
				113	114	115	116	113	114	115
1.強化學生公共參與計畫	學務處、各中心	<p>1.強化學生公共參與計畫，辦理學生會議事知能研習、傾聽民眾聲音「與校長有約」及學生會各項會議。</p> <p>2.推動社會關懷計畫，善盡大學的社會責任，並鼓勵學生踴躍參與。</p> <p>3.結合社團資源與特色，與相關機構共同辦理社區活動，聯結學校及社會的關係（各中心說明詳如附件2）。</p>	<p>1.提升學生參與議事之相關知能。</p> <p>2.鼓勵學生積極參與校內外公共活動，透過公共服務活動，以促進學生之公民意識。</p>	<p>1.辦理學生會議事知能研習、與校長有約座談會至少1場次。</p> <p>2.社團結合校外活動至少2場次。</p>	■	■	■	■		
2.推動社會關懷計畫	人事室、各中心	持續辦理學校志願服務業務。（各中心說明詳如附件2）	<p>1.鼓勵教員工參加志願服務。</p> <p>2.推動學校志工服務在地化。</p>	<p>1.依計畫召開志工大會每年至少1次。</p> <p>2.依規定辦理志工服務登錄業務。</p> <p>3.依規定申請辦理志願服務獎勵。</p> <p>4.鼓勵志願服務社區化、在地化。</p> <p>5.鼓勵教職員工參與志願服務。</p>	■	■	■	■		

主軸四：社會責任與永續發展 \ L.永續學習策略 \ L3.課程研究規劃方案

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
1.推動以永續發展目標為內涵的課程與檢核機制	教務處、各學系	<p>1.為接軌聯合國永續發展目標，本校課程開設準則之新開課程計畫表，加入「本課程與聯合國永續發展指標(SDGs)關聯性」欄位，鼓勵教師開設以永續發展目標為內涵的課程。</p> <p>2.新開課程必須提送校級課策會審議通過才可開設。</p>	彰顯本校持續運用教育方法融入各領域課程，培育具環境友善及永續發展思維的學生。	執行 相關 工作 3件	執行 相關 工作 3件	執行 相關 工作 3件	執行 相關 工作 3件	■	■	■	■

主軸四：社會責任與永續發展 \ L.永續學習策略 \ L4.學習無礙方案

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
1.無障礙學分數位班	公共行政學系	針對相關的課程，進行無障礙化之精進	滿足身障者學習與就業之需求。	無障礙課程製作2科	無障礙課程製作3科	無障礙課程製作1科	無障礙課程製作2科	■	■	■	■
2.每月掃描檢測所有以「網站內容管理系統」建置之網站並提供無障礙修正輔導	資訊科技處、各學系	因應主管單位對無障礙標章審核未通過之限期改善期程慣例，未通過檢測網站宜於五個工作天內完成修正，月底前通過複檢。	各單位網站管理員逐漸具備無障礙上稿的知識、習慣與修正能力。	40個網站系統	40個網站系統	40個網站系統	40個網站系統	■	■	■	■
3.輔導有意願申請無障礙標章的單位網站通過審核取得標章	資訊科技處、各學系	申請前辦理人工檢測與輔導修正網頁、代辦線上申請標章事宜、限期改善之輔導修正、協調廠商即時處理相應後端程式修正並符合資安管理流程、取得標章後依規範設定嵌入與連結。	各單位網站管理員逐漸具備無障礙上稿的知識、習慣與修正能力。	通過2無障礙標章	通過2無障礙標章	通過2無障礙標章	通過2無障礙標章	■	■	■	■

主軸四：社會責任與永續發展 \ L. 永續學習策略 \ L5. 學習型組織文化建構方案

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程			
			質化	量化						
				113	114	115	116	113	114	115
1. 建構學習型組織文化	人事室	1.依年度計畫辦理數位教育訓練、電影讀書會、導讀會、主題書展等多元閱讀活動。 2.採購國家文官學院「每月一書」指定專書及所推薦延伸閱讀書目。	透過採購書籍、辦理多元閱讀活動，鼓勵教職員工閱讀，提升閱讀風氣，以引導同仁主動學習，激勵其品德修養與工作潛能。	1.依年度計畫每年至少辦理 1 場次多元閱讀推廣活動。 2.採購專書供同仁借閱。						
2. 學習型組織計畫	秘書室	主要規劃內容含： 1. 數位轉型：未來組織數位機制的規劃與前瞻性 2. 未來學習：終身學習與大學教育的未來發展趨勢 3. 永續發展：大學永續發展的機制與經營	1.透過團隊學習有效了解整體組織變化與必要性，並非從單一部門思考。 2.透過分享機制，建立組織共同目標，凝聚共識的願景。 3.透過團隊交流與深度對話，找出團隊進步的創意與競爭力。	每年辦理至少 4 次講座活動	每年辦理至少 4 次研商會議	每年辦理至少 4 次研商會議	每年辦理至少 4 次研商會議			

主軸四：社會責任與永續發展 \ M. 永續經營策略 \ M1. 社會責任實踐-地方創生方案

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
1. 培育進駐廠商	創新育成中心	培育進駐廠商	協助廠商成為地方創生事務推動者	7家	8家	9家	10家	■	■	■	■
2. 與政府機關及工協會合作辦理創業課程、進行人才培訓	創新育成中心	與政府機關及工協會合作辦理創業課程、進行人才培訓	建構創業友善環境、增進民眾創業知能	5場	5場	5場	5場	■	■	■	■
				200人次	200人次	200人次	200人次	■	■	■	■
3. 市集活動舉辦	創新育成中心	市集活動舉辦	達到產學與創意交流之目的、活絡商圈	3場	4場	5場	6場	■	■	■	■
4. 當神明遇上切仔麵：神將節活動舉辦	創新育成中心	神將節活動舉辦	達到產學與在地文化交流之目的、活絡商圈	1場	1場	1場	1場	■	■	■	■
5. 成立壽豐育成分中心	創新育成中心	成立壽豐育成分中心	協助在地創生業務推展	1家				■			
6. 成立南投育成分中心	創新育成中心	成立南投育成分中心	協助在地創生業務推展		1家				■		

主軸四：社會責任與永續發展 \ M.永續經營策略 \ M2.社會責任實踐-關懷弱勢方案

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
1.髮與學的火花	創新育成中心	推動學校社會責任、關懷鄰里及建構學習文化	推動學校社會責任、關懷鄰里及建構學習文化	1場	1場	1場	1場	■	■	■	■
2.食在好味道	創新育成中心	寒冬送暖，善盡學校社會責任，年節時結合蘆洲美食店家，辦理溫暖弱勢家庭尾牙或送餐活動。	寒冬送暖，善盡學校社會責任，年節時結合蘆洲美食店家，辦理溫暖弱勢家庭尾牙或送餐活動。	1場	1場	1場	1場	■	■	■	■
3.小草原市集	創新育成中心	推動惜物教育，結合市集活動，辦理小草原市集，讓小朋友自行銷售家中二手物品、玩具等。	推動惜物教育，結合市集活動，辦理小草原市集，讓小朋友自行銷售家中二手物品、玩具等。	3場	4場	5場	6場	■	■	■	■
4.樂齡大學及自主團體	健康家庭研究中心	從家庭教育出發，期使高齡者健康老化，提高社會參與意願。以「一次入學，三階段學習，終身受用」的自主終身學習理念，促進社區長者成功老化。	秉持著「終身學習、健康快樂、自主尊嚴、社會參與」四大願景，保障高齡者的學習權利。	1.每年招生一班36名。 2.自主學習團體1班。 3.自主學習社團5組。	1.每年招生一班36名。 2.自主學習團體1班。 3.自主學習社團5組。	1.每年招生一班36名。 2.自主學習團體1班。 3.自主學習社團5組。	1.每年招生一班36名。 2.自主學習團體1班。 3.自主學習社團5組。	■	■	■	■

主軸四：社會責任與永續發展 \ M.永續經營策略 \ M3.社會責任實踐-拓展國際視野方案

工作 計畫	執行 單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
1. 連結 國際放 眼世界 活動辦理	創新育 成中心	與 AIT 合作相關講座活動	增進師生國際觀，建構與駐外機構合作管道	1 場		1 場		■		■	
2. 花蓮 藝術季	創新育 成中心	花蓮藝術季	辦理藝術家市集{山~嵐豐市集}，讓世界各地藝術創作者齊聚一堂，展現在地特色，拓展國際視野	1 場	1 場	1 場	1 場	■	■	■	■

主軸四：社會責任與永續發展 \ M. 永續經營策略 \ M4. 組織數位轉型方案

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標					執行期程			
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
1. 數位資料異地備份安裝與端置雲備份系統	資訊科技處	1.建置備份機房於花蓮中心，並開始執行資料異地備份。 2.評估雲端備份的可行性。	1.依據系統重要優先續納備份順序，陸續將備份納入異地備份計劃。 2.持擴充資料異地備份量能。	建置數資料異備硬式	擴充異備地份一式	擴充異備地份統碟一式	擴充異備地份統碟一式	■	■	■	■
2. 推動會議紙化、議會室智能化	資訊科技處	購置公用平板電腦推動無紙化	1.汰舊換新，預計購置50臺平板電腦，一臺新臺幣1.5萬，共75萬。 2.汰舊換新，預計再購置10臺公用平板，一臺1.5萬新臺幣，共15萬新臺幣。	擬置公用版借出全校仁使用。				■	■		
3. 實踐彈性空間工作環境	資訊科技處	1.擴充無線基地臺以提供優質無線網路使用環境 2.建置共享工作空間	1.於工作強度規劃區域，辦無線路及品質提升。 2.規劃作業區域，區域網線蓋率品提升。 3.辦公區域，區域網線蓋率品提升。	至少辦理1次擴充	至少辦理1次擴充	至少辦理1次擴充	至少辦理1次擴充	■	■	■	■
4. 電供異常因應措施規劃及變組小成立	總務處	成立應變小組因應非預期之供電常及處理。	成立供電因應機，並擬定標準化之SOP。	供電，即動變常，隨啟應程序。	供電，即動變常，隨啟應程序。	遇電常，即動變常，隨啟應程序。	遇電常，即動變常，隨啟應程序。	■	■	■	■

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標					執行期程			
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
5. 新設辦公室無機化	資訊科技處	1.提供行動分機網路電話。 2.新設辦公室，評估不再購置新座機。 3.定期進行電話語音系統滿意度調查。	1.降低購置新機經費。 2.符合行動化辦公，提升工作效率。	至少審查1次	至少審查1次	至少審查1次	至少審查1次	■	■	■	■
6. 建置本校網路專線	資訊科技處	1.現有網路評估擴充頻寬。 2.支援創新任務需求新增獨立專線。	1.依照實際使用狀況，擴充使用頻寬。 2.檢討網路需求。	至少檢討1次	至少檢討1次	至少檢討1次	至少檢討1次	■	■	■	■
7. 資訊數位化	人事室	規劃推動兼任面授教師數位聘書計畫，達到節能減碳效果。	配合資訊科發展第四代校務資訊系統，以及落實節能減碳及數位化政策，規劃逐步將兼任面授教師聘書全面數位化，並達到自動化節省人力物力目標，提升兼任面授教師聘任之行政作業效能。	配合資訊科發展第四代校務資訊系統，研發數位化聘書需求及規格。	1.配合資訊科發展第四代校務資訊系統開發，試位聘功能。導位聘節減成功及便利性，以兼任教師接受度。 2.宣數化書能碳能便能利任授師接度。	完成務相關資料連結，以兼任面授教師聘書審程面試。	兼面授師書面子聘全電化審程面訊化。	■	■	■	■

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標					執行期程			
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
8. 建置整合校務資訊系統	資訊科技處	導入大數據管理分析、生成式AI, 經費暫編列8千萬元。	1.建置零信任機制、FIDO身分鑑別和身分認證、證件辨識、金流、OLTP線上交易處理隨選隨學習、AI選課推薦、AI畢業建議、AIoT空間與設備管理、大數據分析決策等。 2.本校行動化服務2.0App業已上線，並獲得MAS（Mobile Application Basic Security）標章與無障礙認證。	標案評選及功能確定，第一階段系統建置	第二階段系統建置	第三階段系統建置	第四階段系統建置並測上線	■	■	■	■

附件1：各學系工作計畫說明

主軸一：校務治理與經營 \A.卓越品牌策略 \A2.深化國際交流方案

工作 計畫	執 行 單 位	工作計畫 說明	預期成效、績效指標					執行期程			
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
強化學術研討量能	生活科 學系	1.辦理專題演講 2.辦理學術研討會	1.增加學系能見度。 2.強化與他校之連結。			1. 賽績辦理專題演講1場 2. 賽績辦理學術研討會1場				■	■
增加多元學生入學方式	生活科 學系	辦理第三人生大學	增加多元學生入學			辦理第三人生大學「家庭、幼兒與高齡跨域學士後學程」。				■	

主軸二：教師教學與學術專業 \ E. 精實教學結構策略 \ E1. 優化教師結構方案

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標					執行期程			
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
優化教師結構方案	人文學系	1.確保師資組成滿足課程發展 2.鼓勵專任教師多元升等	1.各學類均有專任教師負責課程及教學相關業務。 2.鼓勵教師發表教學或學術研究成果，累積成果申請升等。	1-2 案	1-2 案	1-2 案	1-2 案	■	■	■	■
延攬優秀教師	社會科學系	依本系系務、各領域課程發展需求新聘、延攬優秀教師	評估學系未來轉型或發展方向，確保各課程領域師資品質與量能充足，並能滿足學生學習需求。			預計新聘 1 位專任教師	預計新聘 1 位專任教師		■	■	
鼓勵專任教師依照專長領域多元升等	社會科學系	為鼓勵並協助本系專任教師職涯發展與順利升等，依本系「專任教師升等諮詢辦法」，由職級較高且有升等經驗之教師提供諮詢，提升教師適性發展及升等能量。	教師依職涯發展目標與個人興趣，考量學系發展與課程需求，選擇學術研究、教學及技術應用實務之相關研究，累積一定成果，提出升等。		1 位專任教師提出申請升等		1 位專任教師提出申請升等		■	■	

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標					執行期程			
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
確保師資組成滿足學系特質及課程發展	商學系	增聘1至2位教師	提高教師工作效率並加強學術教學領域及支援課程規劃	增聘1位教師	新聘1位教師			■	■		
精進教學方法	商學系	教師申請國科會或教育部相關研究計畫	鼓勵教師積極申請國科會研究計畫或教育部教學實踐計畫	1-2案	1-2案	產官學計畫案件數	產官學計畫案件數	■	■	■	■
延攬優秀教師以提昇教學課程之品質與能量俾足多元學習需求	公共行政學系	配合學校整體規劃滾動式檢討與後續進用新師資。本系114年8月已有1位專任教師退休以及本系既有專任教師職缺1位，爰預計再徵補2位教師補足所遺。	本系於114學年度下學期預計徵聘2位專任教師；115學年度上學期預計再徵聘1位專任教師。	增聘2位教師	預計增聘1位教師	滾動調整	滾動調整	■	■	■	■
鼓勵專任教師多元升等	公共行政學系	鼓勵教師多元升等，並配合學校相關法規辦理	配合學校相關法規辦理	請老師參與多元升等講座，熟悉相關制度。	請老師參與多元升等講座，熟悉相關制度。	請老師參與多元升等講座，熟悉相關制度。	請老師參與多元升等講座，熟悉相關制度。	■	■	■	■

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標					執行期程			
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
優化教師結構方案	生活科學系	1. 延攬優秀教師以提昇教學品質，俾能與滿量足夠的學生活動，推動學系成員未來或轉方向，制定教師力資中程計畫，確保師資組成滿足課程發展。 2. 規劃教師人力增補法規，以因應未來增聘需求。	1. 目前師資下將有一位教師退休，朝滿足課程發展需求開設課程。 2. 規劃教師人力增補法規，以因應未來增聘需求。	俟有增聘需求，依據法規及計畫聘用或延攬教師。	俟有增聘需求，依據法規及計畫聘用或延攬教師。	檢視學校現有師資結構及探訪社會需求訂出學校師資需求措施	根據計畫聘用或延攬教師，規劃與實施跨系合聘教師之。	■	■	■	■
		1. 鼓勵專任教師多元升等 2. 發展教師專長及職涯規劃 3. 鼓勵教師申請教育部教學實踐計畫，或參加學校執行之大型補助計畫，提升教學升等之KPI 4. 成立教師	1. 教師依職涯發展目標與個人興趣，考量學系發展與課程需求，選擇學術研究、教學及技術應用實務之相關研究，累積一定成果，提出升等申請，達成	1. 配合參與校多升相關講座 2. 持續辦理多元升等研討會，累積一定成績，提出升等申請，達成	1. 配合參與校多升相關講座 2. 持續辦理多元升等研討會，累積一定成績，提出升等申請，達成	1. 配合參與校多升相關講座 2. 持續辦理多元升等研討會，累積一定成績，提出升等申請，達成	1. 配合參與校多升相關講座 2. 持續辦理多元升等研討會，累積一定成績，提出升等申請，達成	■	■	■	■

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標					執行期程			
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
		升等工作坊並編列經費，由資深教師帶領，協助教師升等	專長分流，多元化發展之目標。 2.研議教師升等獎勵機制。 3.配合本校成立教師升等工作坊，由資深教師帶領，協助教師升等。	坊，由資深教師帶領，協助教師升等。	本校成立教師升等工作坊，由資深教師帶領，協助教師升等。	本校成立教師升等工作坊，由資深教師帶領，協助教師升等。	本校成立教師升等工作坊，由資深教師帶領，協助教師升等。				
跨系資合作	管理與資訊學系	跨系與校內其他學系師資合作教學與研究，強化學系發展的人力結構。	強化學系發展的人力結構	完成乙門跨系合作課程 1132-稅務法規(商學)	完成乙門跨系合作課程 1142-家族企業管理(商學)	完成乙門跨系合作課程		■	■	■	
延攬優秀教師	管理與資訊學系	依學系發展需求延攬優秀教師以提升教學課程之品質與量能，俾滿足多元學習需求：於系務會議中不定期評估學系未來的因應或轉型發展方向，配合制定本校「教師人力	延攬優秀教師以提升教學課程之品質與量能	徵聘乙員師資 114 起聘				■			

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標					執行期程			
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
		資源甄補的「中、長程計畫」，確保師資組成滿足學習市場的需求與課程的整體發展。									
專任教師多元升等	管理與資訊學系	鼓勵專任教師多元升等	專任教師多元升等		配合參與校內多元升等相關講座		配合參與校內多元升等相關講座		■		■
專長及職涯規劃	管理與資訊學系	促進發展教師專長及職涯規劃	教師專長及職涯規劃之落實	進行教師專長及職涯規劃之輔導		進行教師專長及職涯規劃之輔導		■	■		
提升教學升等KPI	管理與資訊學系	鼓勵教師申請教育部教學實踐計畫，或參加學校執行之大型補助計畫，提升教學升等之KPI	提升教學升等之KPI		跨單位合辦提升教學升等KPI之經驗分享會乙場		跨單位合辦提升教學升等KPI之經驗分享會乙場		■		■
協助教師升等	管理與資訊學系	成立教師升等工作坊並編列經費，由資深教師帶領，協助教師升等	鼓勵教師透過優質教學研究的付出，同時累積升等的績效		協助辦理教師升等工作坊		協助辦理教師升等工作坊		■		■

主軸二：教師教學與學術專業 \E.精實教學結構策略 \E2.推動教學優化方案

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			量化								
			質化	113	114	115	116	113	114	115	116
科技教學模式研究方案	人文學系	以 360° 環場智慧攝影棚製作課程	待學校完成設備，鼓勵教師參與相關研習。					■	■	■	■
導入科技教學	商學系	舉辦教師研習，聚焦 AI 科技與數位行銷。	鼓勵教師採用新數位技術進行教學設給與媒體製作	增加全遠距與微學分課程開設數	增加全遠距與微學分課程開設數	增加全遠距與微學分課程開設數	增加全遠距與微學分課程開設數	■	■	■	■
以 360° 環場智慧攝影棚製作課程	公共行政學系	配合學校規劃辦理，並鼓勵本系教師多加使用俾利教學使用。	配合學校規劃及相關使用規則辦理。	鼓勵本系教師參與使用相關培訓	鼓勵本系教師參與使用相關培訓	鼓勵本系教師參與使用相關培訓	鼓勵本系教師參與使用相關培訓	■	■	■	■
科技教學模式研究方案	生活科學系	以 360° 環場智慧攝影棚製作課程	配合本校完備相關教學資源與設備邀請採購單位廠商舉辦相關講座供教師學習與操作	配合並請廠商舉辦相關講座	配合並請廠商舉辦相關講座	配合並請廠商舉辦相關講座	配合並請廠商舉辦相關講座	■	■	■	■
資訊工具的運用	管理與資訊學系	運用線上教學相關之資訊工具強化教學的成效	每學年度的新課程採用	進行資訊工具的教育訓練乙場	運用線上教學相關之資訊工具強化教學	進行資訊工具的教育訓練乙場	運用線上教學相關之資訊工具強化教學	■	■	■	■

工作 計畫	執 行 單 位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
透過科 技強化 教材品 質	管理與 資訊學 系	配合學校發展之 360°環場智慧攝 影棚製作課程	每學年度的 新課程採用		配合 廠商 培訓	配合 廠商 培訓	配合 廠商 培訓	■	■	■	■

主軸二：教師教學與學術專業 \ F.精進研究能量策略 \ F2.完備研究資源方案

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			量化								
			質化	113	114	115	116	113	114	115	116
完備研究資源方案	人文學系	1.調查並瞭解教師研究資源及設備現況及需求 2.逐年完備教師研究資源及設備	充實教師教學及學術研究配備	1-2次	1-2次	1-2次	1-2次	■	■	■	■
瞭解及教研究及資源需求	社會科學系	徵詢教師硬體設備之需求，配合辦理採購。	了解教師學術暨教學研究需求，並協助充實與改善。	改善教師研究資源及設備至少1件	改善教師研究資源及設備至少1件	改善教師研究資源及設備至少1件	改善教師研究資源及設備至少1件	■	■	■	■
增加研究資源	商學系	爭取圖書館添購商管研究資料庫，如 TEJ 等。	提升教師發表論文與著作升等能量	增加本系論文發表篇數	增加本系論文發表篇數	鼓勵教師升等	鼓勵教師升等	■	■	■	■
調查並瞭解教研究及資源設備現況及需求	公共行政學系	徵詢教師研究室及個人所需硬體設備之需求，配合辦理採購。並配合編列新進教師研究室設備經費。	逐年調查瞭解並檢視教師在各項軟硬體設備之需求，充分支援並強化教師研究能量。	持續辦理	持續辦理	持續辦理	持續辦理	■	■	■	■
逐年完備教師資源及設備	公共行政學系	配合教師需求編列新進教師研究室設備經費並進行採購。	完備教師研究資源與設備，提供良好環境，使教師安心從事教學、研究與服務工作。	持續辦理	持續辦理	持續辦理	持續辦理	■	■	■	■

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			質化	量化				113	114	115	116
				113	114	115	116				
完備研究資源方案	生活科學系	1.調查並瞭解教師研究資源及設備現況及需求 2.逐年完備教師研究資源及設備	1.配合本校各單位定期調查，以釐清教師需求。 2.配合本校完備之相關教學資源與設備，邀請採購單位廠商舉辦相關講座供教師學習及教學。	配合需求調查	1.配合需求調查 2.舉辦相關講座	1.配合需求調查 2.舉辦相關講座	1.配合需求調查 2.舉辦相關講座	■	■	■	■
確認教研需求	管理與資訊學系	定期調查並瞭解教師研究資源及設備現況及需求	依需求編列預算	每年調查教師研究資源及設備	每年調查教師研究資源及設備	每年調查教師研究資源及設備	每年調查教師研究資源及設備	■	■	■	■
落實教研支援	管理與資訊學系	逐年完備教師研究資源及設備	依需求採購資源及設備	配合教師需求更新電腦設備與购置軟體	配合教師需求更新電腦設備與购置軟體	配合教師需求更新電腦設備與购置軟體	配合教師需求更新電腦設備與购置軟體	■	■	■	■

主軸二：教師教學與學術專業 \ G. 強化課程品質策略 \ G1. 課程品質管控方案

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			量化								
			質化	113	114	115	116	113	114	115	116
課程品質管控方案	人文學系	1.推動媒體教材、教科書製作管控機制 2.開課流程的檢討 3.執行開課計畫外審制度	於課程開設各階段追蹤進度，掌控品質。 每學期於數位學習平臺-「人文學系教師專區」公告各科目「致面授教師」內容。	2-3 次	2-3 次	2-3 次	2-3 次	■	■	■	■
1.課程及教學調查意見結果檢視 2.新開課程送交校外相關領域專家者審查	社會科學系	1.每學期系課策會檢視上一學期課程及教學調查意見結果 2.依本校及本系法規執行課程外審	1.本系各學類負責人依照課程意見調查結果調整未來課程規劃 2.各領域課程逐步檢視更新，並依外審結果調整開課計畫。 3.依本系新開課程外審法規切實執行課程外審程序	1.每年新開至少2門以上課程 2.配合學校政策續實外審制度	1.每年新開至少2門以上課程 2.配合學校政策續實外審制度	1.每年新開至少2門以上課程 2.配合學校政策續實外審制度	1.每年新開至少2門以上課程 2.配合學校政策續實外審制度	■	■	■	■
開課流程的檢討	商學系	提供課程修課順序和課程地圖做為學生選課參考	定期檢視調整課程修課順序和課程地圖	公告於本系網頁「選課指引」與「課程相關圖表」	公告於本系網頁「選課指引」與「課程相關圖表」	公告於本系網頁「學生專區」	公告於本系網頁「學生專區」	■	■	■	■

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
執行開課計畫外審制度	商學系	辦理課程外審	配合學校辦理各項課程外審工作	配合學校持續進行新開或修訂課程教材審查	配合學校持續進行新開或修訂課程教材審查	配合學校持續進行新開或修訂課程教材審查	配合學校持續進行新開或修訂課程教材審查	■	■	■	■
全校課程領域總體檢，評估檢討校系課程發展	商學系	因應系科發展，進行學類與領域課程調整。	依學生選課需求與外部學者建議，調整課程歸屬學類與領域涵蓋。	召開課程發展會議，邀請專家提供建議。	召開課程發展會議，邀請專家提供建議。	配合學校持續進行新開或修訂課程教材審查	配合學校持續進行新開或修訂課程教材審查	■	■	■	■
導入科技教學	商學系	舉辦教師研習，聚焦AI科技與數位行銷。	鼓勵教師採用新數位技術進行教學設給與媒體製作			增加全遠距與微學分課程開設數	增加全遠距與微學分課程開設數		■	■	■
開課流程的檢討	公共行政學系	依據本校課程開設準則辦理，並制定本系課程規劃作業程序，俾利教師參考依循。	配合每學期定期召開系級會議，逐年檢視並檢討本系各項新開與修訂課程流程，提升開課流程順暢性與提升學生學習效果。	原則每學期召開系課策會提出檢討並改進2次	原則每學期召開系課策會提出檢討並改進2次	原則每學期召開系課策會提出檢討並改進2次	原則每學期召開系課策會提出檢討並改進2次	■	■	■	■
執行開課計畫外審制度	公共行政學系	依學校開課規定及流程辦理，於新開課程前持續廣納相關意見，精進課程品質。	配合學校規定及流程，並持續提升本系課程品質與管控。	選定本系若干課程辦理	選定本系若干課程辦理	選定本系若干課程辦理	選定本系若干課程辦理	■	■	■	■

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
製作教材PPT供面授教學使用	公共行政學系	新開或修訂課程時，請開課教師（學科委員）製作提供，俾利後續面授教學參考及使用。	配合學校相關規定及流程辦理，持續提升精進本系課程品質。	持續辦理	持續辦理	持續辦理	持續辦理	■	■	■	■
全校課程領域總體檢，導入未來學習概念，評檢討校係課程發展，設置未來學習學程。	公共行政學系	配合學校政策（未來學習）辦理，針對本系既有與預計新開課程持續檢視本系發展目標，進行課程領域總體檢。	配合學校政策，滾動式檢討及修訂現行課程。	原則每學期召開系課策會提出檢討並改進2次	原則每學期召開系課策會提出檢討並改進2次	原則每學期召開系課策會提出檢討並改進2次	原則每學期召開系課策會提出檢討並改進2次	■	■	■	■
教學媒體開放專區，將學科員錄教學指引影片提供面授教師觀看	公共行政學系	針對本系既有與預計新開課程持續配合辦理，加強面授教師對課程教學的理解程度。	配合學校政策辦理，持續提升本系課程品質	持續辦理	持續辦理	持續辦理	持續辦理	■	■	■	■

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			量化								
			質化	113	114	115	116	113	114	115	116
面授教師座談會辦理	公共行政學系	配合教務處邀請兼任面授教師參與座談會，系上也可舉辦面授教師座談會，邀請本系或具豐富經驗教師經驗分享與互動，透過實體或視訊方式進行，以提升教學成效。	協助面授教師了解本校教學實施及辦理方式，並藉此瞭解學校與學系教育目標、核心能力及課程特色，並藉由座談會之經驗分享與意見交流，提升教學品質。	每學期至少1場	每學期至少1場	每學期至少1場	每學期至少1場	■	■	■	■
課程品質管控方案	生活科學系	1.開課流程的檢討 2.執行開課計畫外審制度 3.製作教材PPT供面授教學使用 4.全校課程領域總導入體檢，未來學習概念，評估系發展，課程設置學程 5.面授教師座談會辦理	1.持續依據校課策會議期程，控管開課及外審流程。 2.鼓勵教師製作課程PPT供教學使用 3.配合未來學習概念，評估系發展，規劃課程。 4.配合校策議程行課管鼓教製課PPT供學用 5.配合規未學課程配舉線面教座會	合課會期執開控 1.配校策議程行課管鼓教製課PPT供學用 2.配合規未學課程配舉線面教座會							

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標					執行期程			
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
教材管控機制	管理與資訊學系	推動教材管控機制	建立教材管控機制	落實教科書管控機制	落實教科書管控機制	落實教科書管控機制	落實教科書管控機制	■	■	■	■
追蹤學習成效	管理與資訊學系	善用數位學習平臺及校務系統的功能追蹤學習成效(每學期一門課程採用)	運用數位學習平臺及校務系統的功能追蹤學習成效(每學期一門課程採用)	透過採用的新開課程追蹤學習成效	透過採用的新開課程追蹤學習成效	透過採用的新開課程追蹤學習成效	透過採用的新開課程追蹤學習成效	■	■	■	■
改善開課流程	管理與資訊學系	落實開課流程的稽核與檢討	建立完善的開課流程	規劃開課流程機制	建立開課流程機制	落實開課流程機制	改善開課流程機制	■	■	■	■
審查管控品質	管理與資訊學系	執行開課計畫外審制度	落實開課計畫外審制度(所有新開課程皆進行外審)	47科新開課計畫外審	47科新開課計畫外審	47科新開課計畫外審	45科新開課計畫外審	■	■	■	■
強化教學資源	管理與資訊學系	製作教材與教學簡報(PPT)供面授教學參考使用	每學期新課程都提供,舊課程逐年建置	盤點課程資源	建立相關的制度與流程	教學資源上限	檢討相關的制度與流程	■	■	■	■
創新教學	管理與資	進行全校課程領域總體檢,導入未來學習的概	逐年導入與強化工具與方法的運用	盤點課程領域	進行未來學習之教育訓練	導入相關的工具與方法	導入實際的教學過	■	■	■	■

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標					執行期程			
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
	訊學系	念，評估檢討校系課程發展，輔導師生採納未來學習的工具與方法。						程			
強化協同教學	管理與資訊學系	教學媒體處開放專區，將學科委員錄製教學指引相關影片提供給面授教師觀看。	提供多元的協同教學資源與管道	教學媒體處開放專區	學科委員錄製教學指引相關影片	更新協同教學資源	改善協同教學管道	■	■	■	■
強化教學專業	管理與資訊學系	配合辦理面授教師座談會	搭配學校一學期至少辦理一場	辦理面授教師座談會	辦理面授教師座談會	辦理面授教師座談會	辦理面授教師座談會	■	■	■	■
強化教學媒體保存機制	管理與資訊學系	強化全遠距教材保存方式(目前由面授老師自行保管)，以確保課程續開時之教材後勤，亦有助於擴增全遠距課程。	改善全遠距教材保存方式	添購相關儲存設備	建立保存流程	盤點並進行保存	完成保存流程	■	■	■	■

主軸二：教師教學與學術專業 \ G. 強化課程品質策略 \ G2. 課程活化與精進方案

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
課程活化與精進方案	人文學系	1.針對過去已開設課程進行更新與活化 2.電視或廣播經典課程的數位化與精進 3.提供教師課程更新活化的獎勵誘因 4.推動具有特色的微課程及微學程(全遠距課程及學分學程)	因應科技進步、軟體陳出新，逐步更新舊教材、開設具特色課程。	0-1 案	0-1 案	1-2 案	1-2 案	■	■	■	■
已課程更新與活化	社會科學系	1.逐年更新過去已開設之老舊課程 2.鼓勵教師開設全遠距、微學分課程	1.配合本校教育願景與本系教育目標化進步精進課程，以符合最新法令、政策與潮流發展。 2.教師能開設具有特色合學習多元化的全遠距、微學分課程	每年開設1-2門微學分或遠距課程	1.每年修訂1門以上課程 2.每年開設1-2門微學分或遠距課程	1.每年修訂1門以上課程 2.每年開設1-2門微學分或遠距課程	1.每年修訂1門以上課程 2.每年開設1-2門微學分或遠距課程	■	■	■	■

工作 計畫	執行 單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標					執行期程			
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
針 過 已 設 程 行 新 活 化	對 去 開 課 進 更 與 活 化	商 學 系	每年透過外部專家、學生意見及相關會議，以及相關問卷調查之回饋並定期檢討現行課程。	每年定期檢視課程與內容。	定期於系課程及教學策劃委員會議及規劃課程	定期於系課程及教學委員會議及規劃課程	定期於系課程及教學委員會議及規劃課程	■	■	■	■
針 過 已 設 程 行 新 活 化	對 去 開 課 進 更 與 活 化	公 共 行 政 學 系	將本系所有課程持續更新與活化，滾動式修正並檢討現行課程。	逐年檢視本系舊課程合宜性，並以修訂或重製媒體教材等方式辦理。另也針對既有課程於每學期學生選課前進行特色宣傳。	預計修訂3門課程	滾動修正	預計修訂3門新課，含「行政」、「政府與治」、「21世紀永續城市治理趨勢」、「行政管理」、「行政管理（上）」。	■	■	■	■
電 視 廣 經 課 的 點 程 數 化	視 廣 經 課 的 位 與 精 進	公 共 行 政 學 系	本系於相關課程進行修訂時，依開課年度，逐年轉製為數位化課程，以精進與活化課程品質。	逐年降低早期電視或廣播課程比率，持續進行課程數位化。	選定本系適當科目辦理	選定本系適當科目辦理	選定本系適當科目辦理	■	■	■	■

工作 計畫	執行 單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標					執行期程			
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
提供課程更活的勵因	公共行政學系	針對本系新開課程，除依本系課程規劃作業程序辦理，並補助本系專任(案)教師設置教學助理費用。	協助本系新開課程教師於課程製作期間之資料蒐集、會議召集、對外聯繫、時效跟催等相關行政作業，以如期如質完成課程製作。	配合新開課程補助	配合新開課程補助	配合新開課程補助	配合新開課程補助	■	■	■	■
推動有色微程微程全距程學學(遠課及分程)	公共行政學系	鼓勵本系教師主動規劃並提出具本系核心能力及市場性之特色微課程或微學程。	經由特色微課程或微學程的推動，提升本系課程選讀人數。	持續辦理	持續辦理	持續辦理	持續辦理	■	■	■	■
設立選讀隨隨課群	公共行政學系	配合學校整體政策辦理，並針對本系課程屬性重新整理俾利同學選讀。	配合學校政策辦理，提升課程或本系課群修讀人數。	配合辦理並滾動式調整	配合辦理並滾動式調整	配合辦理並滾動式調整	配合辦理並滾動式調整	■	■	■	■
跨域課程推動，領課推設	公共行政	配合學校政策辦理，本系現已有4門學分學程，未來將	每年依政策會議討論開設模組化學	原則每期開	原則每期召開系	原則每學期召開系課策會提	原則每學期召開系課策會提	■	■	■	■

工作 計畫	執行 單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
計 科 整 合 、 以 際 整 合 、 域 跨 整 合 學 整 為 導 用 合 導 設 計 組 學 程 」	學 系	持 續 規 劃 設 置 。	程 。	課 策 會 提 檢 出 討 並 改 進 2 次	課 策 會 提 檢 出 討 並 改 進 2 次	出 檢 討 並 改 進 2 次	出 檢 討 並 改 進 2 次				
課 程 活 與 進 程 化 精 方 案	生 活 科 學 系	1.針對過去已 開設課程進 行更新與活 化 2.提供教師課 程更新活化 的獎勵誘因 3.推動具有特 色的微課程 及微學程 (全遠距課 程及學分學 程) 4.設立隨選隨 讀課群 5.跨領域課程 推動，設計 以科際整 合、跨域整 合、學用整 合為導向設 計「模組化 學程」選隨 讀課群。	1.更新或開 設符合各 系領域架 構，並符 合學生需 求與期 望。 2.學系課程 能因應時 代、社會 趨勢，合 乎學校及 學系教育 目標，提 供學生系 統性、專 業性課 程。 3.課程建置 彈性化， 具特色微 學程提供 學生學習 需求。	1.課程 檢討 與規 劃會 議 1 次 2.持 續 推 動 具 合 趨 勢 全 遠 與 微 分 程 3.配 合 學 校 辦 理 相 關 課 群 選 讀	1.課程 檢討 與規 劃會 議 1 次 2.持 續 推 動 具 合 趨 勢 全 遠 與 學 課 程 3.配 合 學 校 辦 理 相 關 課 群 選 讀	1.課 程 檢 討 規 劃 議 次 2.持 續 推 動 符 合 勢 全 遠 與 學 課 程 3.配 合 學 校 辦 理 相 關 課 群 選 讀	1.課 程 檢 討 規 劃 議 次 2.持 續 推 動 符 合 勢 全 遠 與 學 課 程 3.配 合 學 校 辦 理 相 關 課 群 選 讀	■	■	■	■

工作 計畫	執行 單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
活化課程	管理與資訊學系	針對過去已開設課程進行汰換、更新與活化	涵蓋所有仍適用的學系課程	針對過去已開設課程進行汰換、更新與活化	修訂課程	針對過去已開設課程進行汰換、更新與活化。	修訂課程	■	■	■	■
提 課 專 與 用 性	管理與資訊學系	透過目前的開課機制，積極發展適合滿足市場學習需求的課群。	在本週期內至少新增一個專業學程	發展學系學與遠距課程	推動具有特色的課程、微學程、遠距課程及分程	配合本校階段性發展隨選隨讀課群	配合本校階段性策略跨領域課程，設計以科際整合、跨域合用整合為導向的專業學程。	■	■	■	■

主軸三：學生學習與成效 \ H.深化學習成效策略 \ H2.學習成效評估機制落實方案

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標					執行期程			
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
學習成效評估機制落實方案	人文學系	1.推動多元學習評量制度計畫 2.學生核心能力指標檢核機制 3.學習成效評估及檢討機制	每 4-6 年進行教育項目標及核心能力及其指標之檢討與修訂	0	0	1	0			■	
加強學生核心能力指標檢核機制並檢視改進	社會科學系	持續檢視現行學生核心能力指標檢核機制並修正	核心能力指標能呼應學系培育目標暨課程目標，有效提供學習內容。	於系相關會議視情況持續檢討修正	於系相關會議視情況持續檢討修正	於系相關會議視情況持續檢討修正	於系相關會議視情況持續檢討修正	■	■	■	■
學生核心能力指標檢核機制	公共行政學系	透過每學期課程及教學意見調查表結果了解學生核心能力達成的狀況，並進行檢討改進。	系課策相關會議提出檢討改進並落實檢討機制。	原則每學期召開系策課策會議提出檢討並改進 1 次	原則每學期召開系策課策會議提出檢討並改進 1 次	原則每學期召開系策課策會議提出檢討並改進 1 次	原則每學期召開系策課策會議提出檢討並改進 1 次	■	■	■	■
學習成效評估及檢討機制	公共行政學系	藉由學習成效評估與檢討機制，逐步提升學生學習成效。	原則每學期召開系策會議提出檢討並改進 1 次	原則每學期召開系策課策會議提出檢討並改進 1 次	原則每學期召開系策課策會議提出檢討並改進 1 次	原則每學期召開系策課策會議提出檢討並改進 1 次	藉由學習成效評估與檢討機制逐步提升學習成效。	■	■	■	■

工作 計畫	執行 單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標					執行期程			
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
學習成效評估機制落實方案	生活科學系	1.推動多元學習評量制度計畫 2.學生核心能力指標檢核機制 3.學習成效評估及檢討機制	1.增加評量彈性，滿足學生學習需求。 2.藉由檢討機制之檢討及落實，期能有效提升學習成效。	1.配合本校多元學習評量辦理 2.不定期檢視並召開相關會議並檢視需要進行修改	1.配合本校多元學習評量辦理 2.不定期檢視並召開相關會議並檢視需要進行修改	1.配合本校多元學習評量辦理 2.不定期檢視並召開相關會議並檢視需要進行修改	1.配合本校多元學習評量辦理 2.不定期檢視並召開相關會議並檢視需要進行修改	■	■	■	■
強化學習評量	管理與資訊學系	透過學習評量來提升學習成效	兼顧公平與專業性，發展適合本校的學習評量方式	檢討現行之學習評量方式	推動多元學習評量制度計畫	建立學生核心能力指標檢核機制	建立學習成效評估及檢討機制	■	■	■	■

主軸三：學生學習與成效 \ I. 全面安心輔導策略 \ I2. 完善輔導網絡方案

工作 計畫	執 行 單 位	工作計畫說 明	預期成效、績效指標					執行期程			
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
完善輔導網絡方案	人文學系	1.新生輔導計畫（新生導師班、滿意度調查與改善、導生座談會） 2.學習輔導計畫（依求學動機規劃輔導、諮商輔導、伊眉兒最大班、空大家族） 3.職涯輔導計畫（就業、各類證照檢定輔導） 4.弱勢學生輔導計畫（學習支持、學生輔導、學習資源提升） 5.辦理新生選課說明會	配合教務處與學務處之規劃，參與選課輔導活動，協助學生適應學習環境，順利完成進修目標。	2 次	2 次	2 次	2 次	■	■	■	■
配合本校學生輔導政策，協助學生入學、課程規劃、職涯發展	社會科學系	鼓勵師生透過校內外多元形式與管道增加師生互動，並了解本系教育目標、各領域課程及未來可能就業方向。	學生能透過本校及本系各式輔導活動與本系專任教師、面授教師互動交流、建立穩固的師生關係，並了解如何規劃學習途徑、校內外學習輔導資源及就業方向。	1.配合相關單位辦理各項輔導選課說明會 2.持續修正並提供各領域課程地圖，提供學生不同學習指引 3.不定期辦理活動或講座	1.配合相關單位舉辦各項輔導及選課說明會 2.持續修正並提供各領域課程地圖，提供學生不同學習指引 3.不定期辦理活動或講座	1.配合相關單位舉辦各項輔導及選課說明會 2.持續修正並提供各領域課程地圖，提供學生不同學習指引 3.不定期辦理活動或講座	1.配合相關單位舉辦各項輔導及選課說明會 2.持續修正並提供各領域課程地圖，提供學生不同學習指引 3.不定期辦理活動或講座	■	■	■	■

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標					執行期程			
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
完善學生選課輔導	商學系	舉辦選課說明會，並充分揭露學系課程相關資訊，以利學生選課。	與各單位合辦期末選課說明會，並建立學生專區網頁。	辦理選課說明會並護頁網學生專區	辦理選課說明並維護網頁	辦理選課說明並維護學生專區	辦理選課說明並維護學生專區	■	■	■	■
學習成效評估及檢討機制	商學系	透過檢核問卷機制了解學生對本系核心能力的認知	定期檢視各項調查問卷以了解是否調整核心能力指標			每年辦理在校生課程調查及畢業調查問卷	每年辦理在校生課程調查及畢業調查問卷			■	■
辦理新生入學選課說明會	公共行政學系	配合教務處及學務處規劃，於新生入學選課前(時)，辦理實體或線上選課說明會，由本系教師出席並提供本系相關資料，豐富選課資訊與提升選課便利性。	每學期配合教務處與學務處規劃辦理。	持續辦理	持續辦理	持續辦理	持續辦理	■	■	■	■
完善輔導網絡方案	生活科學系	職涯輔導計畫(就業、各類證照檢定輔導)辦理新生選課說明會	建立完善說明、溝通及輔導機制，從新生選課、與學生晤談、與老師交流、輔導學生就業	1.配合相關單位舉辦各項輔導及選課說明會 2.透過	1.配合相關單位舉辦各項輔導及選課說明會 2.透過	1.配合相關單位辦各項導選及課說明會 2.透過	1.配合相關單位辦各項導選及課說明會 2.透過	■	■	■	■

工作 計畫	執 行 單 位	工作計畫說 明	預期成效、績效指標				執行期程				
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
		等一系列活動，期提升學生知能、職業進路輔導之雙機制。	各單位邀請相關專領域老師與學生交流，解決學生學業需求。	各單位邀請相關專領域老師與學生交流，解決學生學業需求。	各單位邀請相關專領域老師與學生交流，解決學生學業需求。	各單位邀請相關專領域老師與學生交流，解決學生學業需求。	各單位邀請相關專領域老師與學生交流，解決學生學業需求。				
新生輔導	管理與資訊學系	落實與強化新生輔導計畫(新生導師班、滿意度調查與改善、導生座談會)	提升新生對於學校與學習的了解	配合各中心開辦新學生導師班、滿度調查與改善、導生座談會。	配合各中心開辦新學生導師班、滿度調查與改善、導生座談會。	配合各中心開辦新學生導師班、滿度調查與改善、導生座談會。	配合各中心開辦新學生導師班、滿度調查與改善、導生座談會。	■	■	■	■
學習輔導計畫	管理與資訊學系	執行學習輔導計畫(依求學動機規劃輔導、諮商輔導、伊眉兒最大班、空大家族)	執行、檢討並改善學習輔導計畫	檢視學習輔導計畫	執行學習輔導計畫	檢討學習輔導計畫	改善學習輔導計畫	■	■	■	■

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
職涯輔導計畫	管理與資訊學系	執行職涯輔導計畫（就業、各類證照檢定輔導）	執行、檢討並改善職涯輔導計畫	檢視職涯輔導計畫	執行職涯輔導計畫	檢討職涯輔導計畫	改善職涯輔導計畫	■	■	■	■
弱勢學生輔導計畫	管理與資訊學系	落實與強化弱勢學生輔導計畫(學習支持、學生輔導、學習資源提升)	執行、檢討並改善弱勢學生輔導計畫	檢視弱勢學生輔導計畫	執行弱勢學生輔導計畫	檢討弱勢學生輔導計畫	改善弱勢學生輔導計畫	■	■	■	■
新生選課輔導	管理與資訊學系	協助各中心辦理新生選課說明會	輔導新生選課	協助各中心辦理新生選課說明會	協助各中心辦理新生選課說明會	協助各中心辦理新生選課說明會	協助各中心辦理新生選課說明會	■	■	■	■
強化地區教學中心功能	管理與資訊學系	強化各地區教學中心之功能,透過多元形式與管道增加專任教師、面授教師與學生的互動交流機會,以建立更為穩固的師生關係及提升學系教學品質。	使各學習指導中心的運作與學系目標緊密結合	辦理兼教師說明會	辦理學系教學現況說明會	辦理學系教學分享會	辦理專家學務分享講座	■	■	■	■

工作 計畫	執 行 單 位	工作計畫說 明	預期成效、績效指標					執行期程				
			質化	量化								
				113	114	115	116	113	114	115	116	
優化教 學服務	管理 與 資 訊 學 系	在維護學生 隱私的狀況 下，針對導師 或教師與學 生晤談的問 題內容、問題 種類、諮詢次 數等進一步 記錄與分析， 或安排相關 會議分享討 論，以精準掌 握學生需求， 提供更有效 之協助。	善用數據 與資訊改 善教學服 務	記 錄 常 常 的 教 學 問 題	針 對 常 常 問 題 進 行 諮 詢 會 議	對 見 題 行 詢 會	問 題 提 出 改 善 計 畫	執 行 改 善 計 畫	■	■	■	■
選課輔 導	管理 與 資 訊 學 系	建立選課輔 導機制，協助 無專業背景 之學生，循序 進入學系涵 蓋之專業領 域，以展開系 列學習，從入 門、進階到跨 領域，逐步增 強各專業領 域之學習能 力，提升學習 意願與興趣， 以達成終身 與高階學習 之終極目標。	以多元化 的方式進 行選課輔 導	運 用 管 理 資 訊 系 已 建 的 位 課 滾 式 整 習	多 元 化 方 式 進 選 輔 導	以 專 班 與 學 程 規 劃 引 導 學 習	追 蹤 校 友 現 況 ， 據 饋 回 改 教 服 務。	■	■	■	■	

主軸三：學生學習與成效 \ J. 創造樂學環境策略 \ J2. 自主學習知能建立方案

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程					
			量化									
			質化	113	114	115	116	113	114	115	116	
自主學習知能建立方案	人文學系	設計成人自主學習之課程，以符合成人終身學習之精神		鼓勵教師依本校學生背景及需求，規劃並開設成人自主學習課程	0-1案	0-1案	1-2案	1-2案	■	■	■	■
設計成人自主學習課程	社會科學系	規劃並開設成人自主學習相關課程	持續開設成人自主學習課程，以符合成人終身學習精神。		開設1門成人自主學習課程	開設1門成人自主學習課程	開設1門成人自主學習課程	開設1門成人自主學習課程	■	■	■	■
完善學生選課輔導	商學系	舉辦選課說明會，並充分揭露學系課程相關資訊，以利學生選課。	與各單位合辦期末選課說明會，並建立學生專區網頁。			辦理選課說明並維護網頁學生專區	辦理選課說明並維護網頁學生專區		■	■	■	
開設在職進修課程	商學系	以在職進修或證照輔導為未來開課導向	增加職場進修課程，協助在職人士精進職能	修訂或開設職能精進課程	修訂或開設職能精進課程	修訂或開設職能精進課程	修訂或開設職能精進課程	修訂或開設職能精進課程	■	■	■	■
設計成人自主學習之課程，以符合成人終身學習之精神	公共行政學系	配合學校政策目標，提升同學自主學習能力、職涯發展選擇或增加人際社交等以達終身學習精神。	系務及系課策相關會議提出討論。	持續辦理	持續辦理	持續辦理	持續辦理	持續辦理	■	■	■	■
自主學習知能建立方案	生活科學系	設計成人自主學習之課程，以符合成人終身學習之精神	配合大學教育或想加強進修之學生，以「跨域」及「議題導	不定期開設相關課	不定期開設相關課	不定期開設相關課	不定期開設相關課	不定期開設相關課	■	■	■	■

工作 計畫	執 行 單 位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
		向」課程新開線上課程。	程供 同學 修課	程供 同學 修課	程供 同學 修課	程供 同學 修課	程供 同學 修課				
強化自 主學習	管 理 與 資 訊 學 系	設計符合成人 自主學習需求 之課程，以支援 成人終身學習 之精神。	加強現有與新 制課程之自主 學習特性，鼓 勵課程設計與 TaiwanLife 之 學習資源結合。	檢視 現有 與新 制課 程之 自主 學習 特性	加強 現有 與新 制課 程之 自主 學習 特性	透過 新的 教學 工具 加強 現有 與新 制課 程之 自主 學習 特性	檢討 並持 續改 善現 有與 新制 課程 之自 主學 習特 性	■	■	■	■

主軸四：社會責任與永續發展 \ K. 永續校園策略 \ K1. 友善環境方案

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
無書課程規劃	社會科學系	配合本校永續教育方案政策，發展本系課程。推動增加無書課程規劃並於課程設計中加入永續發展目標。	推動增加無書課程規劃並於課程設計中加入永續發展目標。	1. 開設無書課程 1-2 門	1. 開設無書課程 1-2 門	新開課程規劃均加入永續發展目標之設計	新開課程規劃均加入永續發展目標之設計	■	■	■	■
無書課程規劃	公共行政學系	配合學校政策，檢討本系計畫新開或修訂課程採用。	配合學校政策規劃辦理	持續辦理	持續辦理	預計新開2門無書課程，含114下「行政程序法案例解析」及115「永續治理與政策」。	預計新開2門無書課程，含115下「永續報告書撰寫實務」及116「公文365：寫作技巧與處理實務」。	■	■	■	■
推動無紙化辦公	管理與資訊學系	推動無紙化辦公與垃圾減量的理念，並透過教學的情意目標培養學生社會責任與永續發展的素養。	落實無紙化辦公與垃圾減量，透過教學的情意目標培養學生社會責任與永續發展的素養。	運用現有電子設備辦公	無紙化辦公與垃圾減量	無紙化辦公與垃圾減量	培養學生社會責任與永續發展的素養	■	■	■	■

主軸四：社會責任與永續發展 \ L.永續學習策略 \ L3.課程研究規劃方案

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			量化								
			質化	113	114	115	116	113	114	115	116
推動以永續發展目標為內涵的課程	社會科學系	配合本校永續教育方案政策，發展本系課程。	推動增加無書課程規劃並於課程設計中加入永續發展目標	新開課程規劃均加入永續發展目標之設計	新開課程規劃均加入永續發展目標之設計	新開課程規劃均加入永續發展目標之設計	新開課程規劃均加入永續發展目標之設計	■	■	■	■
推動以永續發展目標為內涵的課程與檢核機制	公共行政學系	自 111 學年下學期開始，配合本校教務政策及規劃，在新開課程設計及計畫表中，納入新增「本課程與聯合國永續發展指標 (SDGs) 關聯性」欄位，請開課(修訂)教師填寫，使其理解本校持續運用各種教育方法融入各領域課程，希望培育具環境友善及永續發展思維的學生。	配合學校政策規劃辦理，開課(修訂)教師可理解並配合在新開或課程修訂時，將 SDGs 指標納入課程規劃設計理念。	預計新開 2 門及修訂 2 門課程	持續辦理	持續辦理	持續辦理	■	■	■	■
永續教育方案	生活科學系	1. 無書課程規劃 2. 合作推動以永續發展目標為內涵的課程與檢核機制	1. 友善礙與精簡教材開關供選課 2. 無學教與簡相課程生	定期開無課 定期開無課 定期開無課 定期開無課	定期開無課 定期開無課 定期開無課 定期開無課	定期開無課 定期開無課 定期開無課 定期開無課	定期開無課 定期開無課 定期開無課 定期開無課	■	■	■	■

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
製作永續發展課程	管理與資訊學系	在教學方面透過教務處、學系和通識博雅教育中心合作推動以永續發展目標為內涵的課程與檢核機制。	在教學方面推動以永續發展目標為內涵的課程與檢核機制	113 暑 新 「企 業 永 續 經 營 - ESG 及 CSR」	114 下 新 「永 續 金 管 理」	開設 無書 課程	開設 無書 課程	■	■	■	■
建立以永續發展為主題的研究獎勵機制	管理與資訊學系	在學術研究方面與研究發展處合作推動以永續發展為主題的研究獎勵機制	推動以永續發展為主題的研究獎勵機制		研議 以 續 展 主 的 究 勵 制		制訂 以 續 展 主 的 究 勵 制		■		■

主軸四：社會責任與永續發展 \ L.永續學習策略 \ L4.學習無礙方案

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
無障礙網站檢核	社會科學系	配合本校永續教育方案政策，發展本系網站。	本系系網依照無障礙規範設計與適時更新	系網配合本校無障礙網站規範檢核	系網配合本校無障礙網站規範檢核	系網配合本校無障礙網站規範檢核	系網配合本校無障礙網站規範檢核	■	■	■	■
無障礙學分專班規劃	公共行政學系	本系已有開設「公民素養學分學程」，該學程已有規劃 9 門課為無障礙課程。	「公民素養學分學程」內課程持續開課中，透過聽打或字幕等無障礙教學方式，俾利有需要之同學修讀。	預計續開 8 門課	預計續開 3 門課	預計續開 5 門課	持續辦理	■	■	■	■
無障礙課程發展	管理與資訊學系	搭配本校媒體製作之支援提升課程之無障礙特性	實際與本校媒體搭配製作支援提升課程之無障礙特性	規劃支援提升課程之無障礙特性			製作支援提升課程之無障礙特性		■		■
建置無障礙網站	管理與資訊學系	配合本校政策定期進行無障礙網站檢核	定期進行無障礙網站檢核	符合無障礙標章 AA	符合無障礙標章 AA	符合無障礙標章 AA	符合無障礙標章 AA	■	■	■	■

附件 2：各中心工作計畫說明

主軸一：校務治理與經營 \ B. 結盟合作策略 \ B2. 產學合作方案

工作 計畫	執 行 單 位	工作計畫說明	預期成效、績效指標					執行期程			
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
1. 發展在地縣市特色相關課程 2. 與地方公、私部門合作	基隆中心	依當地學生特性開設專班。	專班課程	每學期招生宣傳，至少一班。	每學期招生宣傳，至少一班。	每學期招生宣傳，至少一班。	每學期招生宣傳，至少一班。	■	■	■	■
發展在地縣市特色相關課程	臺北中心	依不同職業性質團體特性及之專業需求開設專班。	軍中專班、員警專班、殯葬專班、社工專班、新住民專班等專班課程。	新增至少2班	新增至少2班	新增至少2班	新增至少2班	■	■	■	■
開設各類專班	桃園中心	1.於桃園龜山臺北監獄及桃園龍潭女子監獄開班。	增加受刑人性情穩定及提升教化作用。	兩監所各1班	兩監所各1班	兩監所各1班	兩監所各1班	■	■	■	■
		2.以桃園地區在職員警、消防及海巡人員為招生對象開設公行(員警)學士專班。	提升警消海巡人員學歷，增強專業知能及職務升等。	至少1班	至少1班	至少1班	至少1班	■	■	■	■
		3.以桃園殯葬工會會員為招生對象開設禮儀師20學分專班。	提升在地殯葬從業人員專業知能，符合申請禮儀師證照條件。	每學期新開1班	每學期新開1班	每學期新開1班	每學期新開1班	■	■	■	■

工作 計畫	執 行 單 位	工作計畫說明	預期成效、績效指標					執行期程			
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
		4. 以桃園在地社福相關機構人員及有志從事相關行業人員欲報考社工師考試人員為招生對象開設「社工科副學士」專班。	增加從業人員符合報考社工師人數，提升社福機構人員專業知能。	至少新開3班	至少新開3班	至少新開3班	至少新開3班	■	■	■	■
		5. 以桃園在地有志於從事兒童及少年福利之安置及教養機構或相關產業者及從事兒童保育及少年生活照顧服務者為招生對象開設「兒少學分學程」專班。	提升兒少年安置及教養機構或相關產業者及少年生活照顧服務者專業人員，及提升個人、家庭與社會之生活品質者。	1班循環開課	1班循環開課	1班循環開課	1班循環開課	■	■	■	■
		6. 以桃園地區地政事務所約聘僱人員、不動產相關工會人員為招生對象開設「綜商科不動產專班」。	提供現職公務人轉正及不動產人員獲得相關證照之條件與專業知能。		至少一班	至少一班	至少一班		■	■	■
在地課程與合作方案。	新竹中心	1. 視在地培育人才需求開設課程專班。 2. 與地方公私部門合作培育人才需求開設課程專班。 3. 爭取及配合在地政府進行相關計畫。	持續成立各類專班。	視需求開設一班專班	視需求開設一班專班	視需求開設一班專班	視需求開設一班專班	■	■	■	■

工作 計畫	執 行 單 位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
在地課 程與合 作方案	臺 中 中 心	1. 發展在地縣市 特色相關課程	臺中中心參與 臺中市南區區 公所辦理之臺 中市南區長青 學苑評選，爭 取辦理權。 強化本校終身 學習之教育理 念，盡社會教 育之責任。	48 班	55 班	61 班	67 班	■	■	■	■
		2. 與地方公、私 部門合作。	申辦勞動力發 展署產業人才 投資方案，持 續勞動部中彰 分署推動數位 能力相關課程。	6 班	6 班	6 班	6 班	■	■	■	■
1. 發展 在地縣 市特色 相關課 程 2. 與地 方公、 私部門 合作	嘉 義 中 心	1. 與地區單位、協 會、工會(例： 新住民婦女協 會、不動產工 會、榮民服務處 等)合作開設專 班；至國軍營區 辦理招生說明 會。 2. 積極規劃開設 雲林地區監獄 面授點，並拜會 雲林第二監獄 相關單位招生 說明。 3. 規劃開設「不動 產專班」，滿足 一般民眾參加 國家考試所需 之專業資格學 分班課程。	1. 行文至各公 私部門、幼 兒園、國中 小學校等宣 傳招生。 2. 拜訪相關單 位主管洽談 招生宣傳事 宜。	一年 開兩 班	一年 開兩 班	一年 開一 班	一年 開一 班	■	■	■	■

工作 計畫	執 行 單 位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
1. 以專業及證照取向開設專班	臺南中心	1. 依據各學系書時程計畫與社會規劃開設與社會俱進、契合社會脈動的課程，以協助本校學生盡快取得應考資格，進而考取專業證照。例如，開設法律專班及不動產專班。 2. 與地方法公、私部門合作	1. 修讀法律專班，同學具備應考律師與司法官之資格。 2. 修讀社會福利行政科「社會工作學」副學士專班，同學具備應考社會工作師之資格。 3. 修讀不動產專班同學可準備報考地政士、不動產經紀人、不動產估價師證照。 4. 提升國內司法、社會工作、不動產專業人才培訓。	1. 法律專班 40人受惠。							
3. 與不動產工會、加盟店、地政士事務聯繫，鼓勵其心不動產專班，提升員工實力，讓員工成為國家考試取得證照。				2. 社會福利行政科「社會工作學」副學士專班 100人受惠。							

工作 計畫	執 行 單 位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程			
			質化	量化						
				113	114	115	116	113	114	115
在地課程與合作方案	宜蘭中心	1. 依當地特色及學生習性開設專班課程 2. 宣傳學程課程，以增加群組選課。 3. 增加學校曝光率，讓大家了解學習的方便和好處。	1. 開發專班課程 2. 以種子學生的方式，宣傳修讀學程的有利性，有利開班。 3. 請舊生幫忙招生，能使招生更順利。 4. 招生期以電子看板及精神堡壘方式宣傳。	1. 預計每年依當年度需求，開設一班專班開設 2. 招生期間在宜蘭重要路口放置精神堡壘，預計3座。 3. 廣告布條依新舊程度更新，約每兩年更新一次。						
1. 發展在地縣市特色相關課程 2. 與地方公、私部門合作 3. 爭取縣市政府在地相關計畫與資源 4. 與社區大學相關機構合作	花蓮中心	發展在地縣市特色相關課程，依地方特性為不同族群量身訂做而開課，如軍中專班、社工專班、殯葬專班等等各項專班，另配合各系規劃課程開設專班。	1. 依當地不同族群以及市場對象之需求而研擬在地化專班課程 2. 配合各學系不同之特色，並結合地方需求而開設學程或專班。	目標開設各類專班達5班以上	目標開設各類專班達5班以上	目標開設各類專班達5班以上	目標開設各類專班達5班以上			
在地課程與合作方案	臺東中心	開設培育當地需求人才課程：長照社工、觀光導覽旅遊、等。	配合各學系不同之特色，並結合地方需求而開設學程或專班。	依需求，開設一班專班。	依需求，開設一班專班。	依需求，開設一班專班。	依需求，開設一班專班。			

工作 計畫	執 行 單 位	工作計畫說明	預期成效、績效指標					執行期程			
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
在地課程與合作方案	澎湖中心	1. 調查在地課程需求，研擬可洽談機構。 2. 制定機構課程合作計畫、流程。 3. 依據計畫執行課程合作。	1. 與當地公私部門合作，推廣本校課程。 2. 與澎湖社大合作，辦理講座。	執行 執行 執行 執行 執行 執行 執行 執行 執行 執行 執行 執行 執行	執行 機構 與社 大合 作方 案各 1 場。						
在地課程與合作方案	金門中心	1. 發展在地縣市特色相關課程 2. 與地方公、私部門合作 3. 爭取縣市政府在地相關計畫與資源 4. 與社區大學相關機構合作	1. 吸引更多人就讀本校 2. 吸引學生就讀本校後，可增加本校收入。	學費 總收 入數	學費 總收 入數	學費 總收 入數	學費 總收 入數	學費 總收 入數	學費 總收 入數	學費 總收 入數	學費 總收 入數

主軸一：校務治理與經營 \ D. 財務永續策略 \ D1. 強化招生案

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標					執行期程			
			量化								
			質化		113	114	115	116	113	114	115
舊生回流方案	基隆中心	加強中輟生回流電話關懷與宣導。	1. 鼓勵畢業生再進修 2. 傳達校長關心信函及選課資訊至各舊生群組，鼓勵回流續讀。 3. 系統篩選舊生資料透過電話關懷，鼓勵舊生回校續讀。	每學期進行，發送簡訊提醒選課。	每學期進行，發送簡訊提醒選課。	每學期進行，發送簡訊提醒選課。	每學期進行，發送簡訊提醒選課。	■	■	■	■
舊生回流方案專班彈性機制方案	臺北中心	1. 每學期選課前透過電話、簡訊溫馨提醒學生重新入學選課時間。並提供多元學習支持服務。 2. 結合學生就業需求，開設專班，提升本校就學率。	1. 配合現役軍人營區在職專班，在營區開設副學士、學士班。 2. 依學生工作特性，開設符合需求上課時間之專班。	新增至少2班	新增至少2班	新增至少2班	新增至少2班	■	■	■	■
舊生回流方案計畫	桃園中心	於舊生選課前針對上學期未選課之同學以簡訊及電話提醒關懷。	提高中輟生復學意願。	每學期撥打300通電話	每學期撥打300通電話	每學期撥打300通電話	每學期撥打300通電話	■	■	■	■

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
弱勢及偏鄉地區招生計畫	桃園中心	規劃偏鄉地區民眾需求專班，透過區公所鼓勵偏鄉民眾進修。	提高民眾學習動機及意願。	20人	20人	20人	20人	■	■	■	■
舊生回流方案、加強弱勢及偏鄉地區學生招生	新竹中心	1. 提升新生續讀率，降低輟學率。 (1) 提高復學率。 (2) 向中輟生傳達校長關心信函及註冊選課資訊。 (3) 鼓勵畢業生再進修。 2. 制定多元化社群媒體招生及宣傳。	1. 新生導師班LINE群組宣傳註冊選課資訊 (1) 簡訊、郵件方式聯繫中輟生，提供開設課程資料，尋求重新入學之可能性。 (2) 結合導師輔導機制，電話或信件方式給予中輟生之輔導與關懷。 (3) 於選課期間發送校長關心信函及選課訊息中給近三屆中輟生。 (4) 寄發招生資訊給應屆畢業生。 2. (1) 重要路段懸掛招生旗幟。 (2) FB、網站、電視牆廣報託播等方式宣傳招生。 (3) 郵寄招生文宣給新竹縣市公所及處，里長服務處，協助張貼及提供民眾索取DM。 (5) 學長姐協助發送招生文宣。	1. 2 (1) 2 (2) 2 (3) 2 (4) 2 2. (1) 2 (2) 4 (3) 2 (4) 2	1. 2 (1) 2 (2) 2 (3) 2 (4) 2 2. (1) 2 (2) 4 (3) 2 (4) 2	1. 2 (1) 2 (2) 2 (3) 2 (4) 2 2. (1) 2 (2) 4 (3) 2 (4) 2	1. 2 (1) 2 (2) 2 (3) 2 (4) 2 2. (1) 2 (2) 4 (3) 2 (4) 2	■	■	■	■

工作 計畫	執 行 單 位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
強化招 生案	臺 中 中 心	1. 舊生回流方 案	1. 鼓勵畢業 生再進修， 當學期群 發簡訊。 2. 以多元方 式關懷中 輟學生，了 解中輟原 因並進而 協助解決。 3. 配合社團 幹部在各 社區及發 展協會配 合推展招 生業務。	1	1	1	1	■	■	■	■
		2. 加強弱勢及 偏鄉地區學 生招生	每學期招 生期間善用網 路宣傳並租 用及電子看 板為期兩個 月，以加強招 生宣傳。	1	1	1	1	■	■	■	■
		3. 專班彈性機 制方案	1. 持續加強 「公行專 班」、「社工 專班」、「法 學專班」、 「禮儀師 專班」招生 開班事宜。 2. 結合新住 民畢業生 宣傳新住 民招生。	1 班	1 班	1 班	1 班	■	■	■	■

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
1. 舊生回流方案 2. 加強弱勢及偏鄉地區學生招生	嘉義中心	1. 協助排除中輟的原因並提高舊生續讀的誘因，吸引舊生回流。 2. 規劃弱勢及偏鄉地區學生招生計畫。	1. 關懷並了解中輟原因進而協助鼓勵續讀。 2. 強化學校學習資源透過多媒體宣傳，鼓勵舊生回流。 3. 善用中心網站及FB行銷加強弱勢及偏鄉地區的宣傳。	每學期透過文宣發送及媒體傳播課程訊息	每學期透過文宣發送及媒體傳播課程訊息	每學期透過文宣發送及媒體傳播課程訊息	每學期透過文宣發送及媒體傳播課程訊息	■	■	■	■
1. 舊生回流方案 2. 加強樂齡及新住民招生 3. 加強弱勢及偏鄉地區學生招生 4. 專班彈性機制方案	臺南中心	1. 鼓勵畢業生再進修。 2. 配合社團幹部在各社區及發展協會配合推展招生業務。 3. 善用網路及社群軟體加強宣傳。 4. 配合各項資源發送及懸掛各類招生宣傳廣告。 5. 結合新住民畢業生宣傳新住民招生。	透過在校生、畢業校友、面授教師、社群網絡、人脈關係、政府企業及招生文宣廣告等管道，達到本校招生之目標，增加生員。	上下學期新生628人。	上下學期新生700人。	上下學期新生700人。	上下學期新生700人。	■	■	■	■

工作 計畫	執 行 單 位	工作計畫說明	預期成效、績效指標					執行期程			
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
		<p>6. 持續加強「法律學分」專班、社會工作與福利行政科「社會工作學副學士」專班、「家庭樂齡生活」專班、「家庭教育」、公共行政專班、不動產專班招生開班事宜。</p> <p>7. 規劃專班彈性機制招生方案，鼓勵取得碩士學位以上畢業之校友，透過其學術專長及人脈關係引薦招生，可開設以取得學士學位、考取職業證照、報考研究所為導向的各類學分專班。</p>									
增設專班	高雄中心	增加專班班數	積極與高屏地區各社區洽談專班事宜	預計1班	預計1班	預計1班	預計1班	■	■	■	■

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
強化招生案	宜蘭中心	1. 宣傳學程課程，以增加群組選課。 2. 增加學校的曝光率，以便讓大家了解學習的方便和好處。 3. 招生期以電子看板及精神堡壘方式宣傳。	1. 以種子學生的方式，宣傳修讀學程的有利性，有利開班。 2. 請舊生幫忙招生，能使招生更順利。 3. 招生期以電子看板及精神堡壘方式宣傳。	1. 每年電子看板的擴大宣傳。 2. 招生期間在宜蘭重要路口放置精神堡壘，預計3座。 3. 廣告布條依新舊程度更新，約每兩年更新一次。 4. 受刑人監獄班每學期持續接洽開班。							
強化招生案	臺東中心	1. 凝聚校友對學校的向心力，支援學校永續經營。 2. 協助排除中輟的原因並提高舊生續讀的誘因，吸引舊生回流。	1. 善用校友會資源鼓勵校友回流選課及校友楷模事蹟增加口碑宣傳招生 2. 寄發校長給中輟舊生一封信鼓勵舊生續讀	1. 參加校友會活動每年1-2次 2. 邀請校友參加校會中社團活動每年1-2次 3. 每學期招生期間寄發250封	1. 參加校友會活動每年1-2次 2. 邀請校友參加校會中社團活動每年1-2次 3. 每學期招生期間寄發250封	1. 參加校友會活動每年1-2次 2. 邀請校友參加校會中社團活動每年1-2次 3. 每學期招生期間寄發250封	1. 參加校友會活動每年1-2次 2. 邀請校友參加校會中社團活動每年1-2次 3. 每學期招生期間寄發250封				
強化招生案	澎湖中心	制定招生推動計畫：依據計畫實施	辦理舊生回流方案、加強新住民招生、專班彈性機制方案及參與當地活動辦理招生推廣。	執行強化招生推動方案2場	執行強化招生推動方案2場	執行強化招生推動方案2場	執行強化招生推動方案2場				

主軸一：校務治理與經營 \ D.財務永續策略 \ D2.校務基金開源節流方案

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
中心面授成本控制	臺北中心	依本校專班開設要點辦理	足夠開班人數條件之專班，簽列課程規範建議課程，或專可供期之課目。若學生未繳費續讀，導致班人數不規定期時，本班即予停止，請學生自行改以一般生自行選課修讀。	依制度學進課規與討	依制度每期學進課規與討	依制度每期學進課規與討	依制度每期學進課規與討	■	■	■	■
開設推廣教育學分及非學分課程計畫	桃園中心	開設社工實習學分班及產投非學分班課程。	增加課程多元性，增強同學選課意願。	社工實習學分8班、產投2班	社工實習學分8班、產投2班	社工實習學分8班、產投2班	社工實習學分8班、產投2班	■	■	■	■
中心面授成本控制措施	桃園中心	撙節支出，落實面授成本控管。	降低面授成本支出。	報名及學分收費收入高於面授支出20%	報名及學分收費收入高於面授支出20%	報名及學分收費收入高於面授支出20%	報名及學分收費收入高於面授支出20%	■	■	■	■
校務基金開源節流方案	新竹中心	1. 中心面授成本控制 2. 中心試務成本控制 3. 開發具有潛力之班別或課程	強化成本效益觀念，減少不經濟支出。					■	■	■	■

工作 計畫	執行 單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
校務基金開源節流方案	臺中中心	中心面授成本控制	計算面授成本，減少交通費、鐘點費及場地支出。	無支出 交通費	無支出 交通費	無支出 交通費	無支出 交通費	■	■	■	■
各地區校友資料更新及網路建置計畫	嘉義中心	1. 積極爭取雲嘉南地區社區大學、樂齡大學等。 2. 善用嘉義中心校友資源，協助中心招生宣傳及規劃各類課程。 3. 結合本校校友總會及各縣市校友會力量，協助成人教育理念宣導及招生宣傳。	積極善用校友的資源	每年執行	每年執行	每年執行	每年執行	■	■	■	■
中心面授成本控制	臺南中心	1. 拜訪成大教務處、總務處協商面授、考試場地借用相關事宜。 2. 每班學生人數維持 20 人以上。 3. 現有視訊教室 A、B 改為一般上課用教室，提高使用率。	各項方案，減少相關經費支出，達到校務基金開源節流之目標。	依教務處規定辦理	依教務處規定辦理	依教務處規定辦理	依教務處規定辦理	■	■	■	■

工作 計畫	執行 單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
校務基金開源節流方案	宜蘭中心	1. 開設推廣教育課程 2. 參與校友會活動，以活絡與校友關係，增加對學校向心力。	依中心學生需求開設推廣課程。	每年開2班以上的推廣課程	每年開2班以上的推廣課程	每年開2班以上的推廣課程	每年開2班以上的推廣課程	■	■	■	■
1. 強化募款機制計畫 2. 各地區校友資料更新及網絡建置計畫 3. 推動課程成本分析 4. 校務基金永續經營計畫 5. 中心面授成本控制	花蓮中心	1. 計算各專班課程之成本效益與收支規劃，進而完成各專班現場面授之成本控制。 2. 制定節能減碳計畫。有效達成減少水電與用紙等目標，落實環境保護。並透過減少水電等費用來節省經費支出。	經由控管成本效益的方式，整合並管理各專班課程之經營，避免損益不平衡的狀況。	規劃分析標準，於開課前精算各專班財務損益狀況。	於開課前精算各專班財務損益狀況。	於開課前精算各專班財務損益狀況。	於開課前精算各專班財務損益狀況。	■	■	■	■
校務基金開源節流方案	臺東中心	開辦推廣課程	善用校友資源及口碑宣傳開班。	每年二次開設社工實習2班	每年二次開設社工實習2班	每年二次開設社工實習2班	每年二次開設社工實習2班	■	■	■	■

主軸一：校務治理與經營 \ D.財務永續策略 \ D2.校務基金開源節流方案

工作 計畫	執 行 單 位	工作計畫 說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			量化								
			質化	113	114	115	116	113	114	115	116
蘆洲校本部空間使用規劃	臺北中心	南、北院教室於非實體面授及考試期間，提供給校本部各單位使用。	如資訊科技處系統操作訓練、推廣中心、樂齡大學及本中心各社團。	使 用 教 室 至 少 60 次	使 用 教 室 至 少 60 次	使 用 教 室 至 少 60 次	使 用 教 室 至 少 60 次	■	■	■	■
校區資源活化方案	新竹中心	活化出租各地區中心校舍的利用率。	中心場地對外出租。					■	■	■	■
校區資源活化方案	臺中中心	活化出租各地區中心校舍利用率	依照本校場地借用辦法，提供外界借用中心場地收費。	1	1	1	1	■	■	■	■
活化出租各地區中心校舍的利用率	嘉義中心	與國立嘉義大學續訂校舍借用合約書。	本次合約 111 年 7 月 1 日至 114 年 6 月 30 日，借用空間是國立嘉義大學林森校區 P 棟 4 至 5 樓及 H 棟 5 樓(借用契約明文規定不得擅自將場地之全部或一部分出租)。 空間規劃使用情形： 1.4 樓 1 間學生活動中心、1 間 432 教室、1 間電腦教室。 2.5 樓 1 間主任室、2 間辦公室、1 間上網室、1 間圖書館、1 間機房、1 間茶水間。 3.3 樓為共同使用範圍：P302~P305 教室、1 間會議室。	預 計 簽 訂 合 約	每 年 執 行	每 年 執 行		■			

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標					執行期程			
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
空間活化方案	臺南中心	利用中心現有空間，除面授、考試、推廣課程時間外、提供借用教室進而可挹注學校財務。	原有視訊教室A、B改為40人上課教室。		依本中心場地借用辦法實習施。	依本中心場地借用辦法實習施。	依本中心場地借用辦法實習施。		■	■	■
校區資源活化方案	宜蘭中心	活化校舍利用率	維持好的校舍環境，能幫助學生學習，亦可外租場地。	記帳士公會每年租借場地至少一次。					■	■	■
校區資源活化方案	花蓮中心	為有效利用中心現有教學大樓空間，除了現場面授課程時間外，提供其他單位租用或借用教室，進而可挹注學校財務。	1. 依據本中心教學大樓空間狀況，進行活化出租校舍之評估及規劃。 2. 中心場地出租辦法依本校相關規定進行租用。	盤點現有空間，進行活化出租 之評估及規劃	執行校舍空間活化出租	執行校舍空間活化出租	執行校舍空間活化出租		■	■	■
校區資源活化方案	臺東中心	活化出租中心校舍空間	配合衛生所社區健康檢查活動，可與在地社區里民活絡互動藉此認識空大。	每年1-2次	每年1-2次	每年1-2次	每年1-2次		■	■	■

主軸三：學生學習與成效\I.全面安心輔導策略\II.強化學習預警制度及補救措施方案

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			量化								
			質化	113	114	115	116	113	114	115	116
當學期中斷學習及中輟生電訪關懷計畫預警制度及補救措施方案	臺北中心	傳達校長關心信函，鼓勵中輟生回校選課，並透過簡訊溫馨提醒中輟生重新入學選課時間。	對於中輟同學於選課前發送校長鼓勵信函及選課訊息及發送簡訊通知選課訊息，並鼓勵該等學生返校繼續完成學業。	關懷鼓勵聯繫	關懷鼓勵聯繫	關懷鼓勵聯繫	關懷鼓勵聯繫	■	■	■	■
1. 強化學習預警制度及補救措施方案 2. 當學期中斷學習及中輟生電訪關懷計畫	基隆中心	中輟生關懷輔導	1. 配合於選課期間發送校長鼓勵信件及選課訊息。 2. 當學期請導師關心同學學習情況。	每學期進行	每學期進行	每學期進行	每學期進行	■	■	■	■
退學申請學生輔導計畫	桃園中心	針對學期中欲申請退學同學關懷與輔導。	減少同學退學申請。	每學期輔導人數20人	每學期輔導人數20人	每學期輔導人數20人	每學期輔導人數20人	■	■	■	■
學習成效低落學習預警計畫	桃園中心	針對期中考不及格之同學以簡訊及 Email 關懷鼓勵，並請面授老師協助輔導。	激勵同學學習意志，維持選課意願。	簡訊、Email 發送約各2次	簡訊、Email 發送約各2次	簡訊、Email 發送約各2次	簡訊、Email 發送約各2次	■	■	■	■

工作 計畫	執 行 單 位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
中輟生 關懷計畫	桃園 中心	電訪關懷與鼓勵中輟生復學。	提高中輟生復學人數	每學期撥打300通電話	每學期撥打300通電話	每學期撥打300通電話	每學期撥打300通電話	■	■	■	■
1. 學習輔導與成績考 查補救措施 2. 當學期中斷學習及 中輟生電訪關懷計畫	新竹 中心	1. (1) 為減低學生學習挫折感，主動通知符合二次考查資格者申請二次考查。 (2) 針對無法參加二次考查之學生，請導師及面授老師給予關懷，鼓勵其繼續完成學業。 2. 中輟生輔導	1. (1) 二次考查資訊公告至： A. 中心網頁 B. 導師班 Line 群組 信件通知 (2) 以電話、郵件、簡訊或 Line 群組方式，主動發送訊息鼓勵所屬學生。 2. 學務：每學期學會提供兼任班導師中輟生名單，請老師關懷學生狀況。	1. (1) 2 (2) 2 2. 每	■	■	■	■			
強化學習預警制度及 補救措施方案	臺 中 中 心	學習預警機制落實執行	建立新生 LINE 群組，輔導學生學習，降低學習挫折感。	16	16	16	16	■	■	■	■

工作 計畫	執 行 單 位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
		當學期中斷學習及中輟生電訪關懷計畫	行政人員或導師，關懷中輟生，並提醒與協助選課。 1. 當學期請導師電話關心同學學習情況。 2. 對於中輟同學，配合於選課期間發送校長鼓勵信及選課訊息。 3. 未來選課時間主動發送簡訊通知。	補冊人以上	補註冊50人以上	補註冊50人以上	補註冊50人以上	■	■	■	■
1. 學習輔導與成績考查補救措施 2. 當學期中斷學習及中輟生電訪關懷計畫	嘉義中心	1. 配合教務處辦理期中考二次考查補救措施 2. 加強當學期中斷學習及中輟生電話訪問關懷	1. 依每學期期中考二次考查日程表辦理 2. 配合學校行事曆，落實中輟生電訪聯繫與關懷。發送校長給中輟生關懷信函至各群組，鼓勵並增加續讀。	每學期辦理	每學期辦理	每學期辦理	每學期辦理	■	■	■	■

工作 計畫	執 行 單 位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			質化	量化				113	114	115	116
				113	114	115	116				
當學期 中斷學 習及中 輟生電 訪關懷 計畫	臺南 中心	<p>1. 加強向學生宣導學校課業輔導機制，鼓勵學生多多利用「網路駐版區課程討論版」。</p> <p>2. 加強向學生宣導成績考查補救措施實施方式及期限。</p> <p>3. 當學期請導師電話關心同學學習情況。</p> <p>4. 對於中輟同學，配合於選課期間發送校長關懷信函及選課訊息。</p> <p>5. 未來選課時間主動發送簡訊通知。</p>	透過網路駐版區課程討論版、成績考查補救措施、電話關懷、發送校長關懷信函、未選課者主動發送簡訊通關懷等方式，提升同學續讀率。	提升就讀率40人受惠	提升就讀率50人受惠	提升就讀率60人受惠	提升就讀率70人受惠	■	■	■	■
強化學 習預警 制度及 補救措 施方案	宜蘭 中心	<p>1. 藉由班代、社團幹部等舊生帶領方式，提昇學習的效果。</p> <p>2. 學習輔助措施的強化</p>	請中心導師於考試前後增加關懷，以減少輟學率。	1.臉書每週3則以上更新 2.適時公告學習訊息				■	■	■	■

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			質化	量化				113	114	115	116
				113	114	115	116				
1.學習預警機制落實執行	花蓮中心	1. 以初入學之新生為目標，以多元方式輔導新生適應本校學習方式與環境，協助新生更迅速地融入空大人的大家庭中。 2. 對舊生學習之困難，安排不同的學習輔導方式，以便協助解決學生在求學中遇到的各項困難狀況。 3. 以舊生回流本校續讀為目標，了解學生的輟學原因為何，繼而主動打電話協助排除中輟原因，則能很最大程度地吸引舊生回流。	1. 每學期任導師行導進輔導，強化新生與立生群儕量影響學生終上推動新本環境落輔增效能導業畢提規之見業終規聘任助導周期生別況需求。								

工作 計畫	執 行 單 位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			質化	量化				113	114	115	116
				113	114	115	116				
強化學習預警制度及補救措施方案	臺東中心	1. 對於學習表現不佳之同學，提醒其留意課業狀況。 2. 期中考試成績未能通過者給予補救機會。 3. 藉由社團幹部、班長等舊生帶領方式，提升學習的效果。	1. 掌握同學上課考試出席缺席情形，對曠課及提出請假同學，特殊事由狀況，給予及時關心協助。 2. 請面授老師對平時作業未準時繳交者，提醒協助。 3. 公告學校期中考試不及格，二次考查補救方式。	1. 中心同仁協助老師撥打電話15通，提醒未準時繳交者。 2. 期中考試分數不理想同學20人次，鼓勵利用二次考補救。 3. 中心同仁協助老師撥打電話15通，提醒未準時繳交者。 4. 期中考試分數不理想同學20人次，鼓勵利用二次考補救。	1. 中心同仁協助老師撥打電話15通，提醒未準時繳交者。 2. 期中考試分數不理想同學20人次，鼓勵利用二次考補救。	1. 中心同仁協助老師撥打電話15通，提醒未準時繳交者。 2. 期中考試分數不理想同學20人次，鼓勵利用二次考補救。	1. 中心同仁協助老師撥打電話15通，提醒未準時繳交者。 2. 期中考試分數不理想同學20人次，鼓勵利用二次考補救。	■	■	■	■

工作 計畫	執 行 單 位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			質化	量化				113	114	115	116
				113	114	115	116				
強化學習預警制度及補救措施方案	澎湖中心	<u>中輟生電訪關懷計畫：</u> 1. 制定電訪關懷流程 2. 依據計畫流程執行電訪	1. 配合本校行事曆，執行中輟生電訪。 2. 落實追蹤中輟生電訪、官方LINE及導師班服務後之學習狀況。	執行電訪次數達當年中輟生人數的80%以上	執行電訪次數達當年中輟生人數的80%以上	執行電訪次數達當年中輟生人數的80%以上	執行電訪次數達當年中輟生人數的80%以上	■	■	■	■
強化學習預警制度及補救措施方案	金門中心	1. 學習預警機制落實執行 2. 學習輔導與成績考查補救措施 3. 當學期中斷學習及中輟生電訪關懷計畫	1. 學務問題解決及輔導加強，可減少學生輟學率。 2. 提升學習輔導，強化學習輔助措施，學習成效的追蹤及協助。 3. 加強特殊狀況同學的輔導協助	學生中輟率下降	學生中輟率下降	學生中輟率下降	學生中輟率下降	■	■	■	■

主軸三：學生學習與成效 \ I. 全面安心輔導策略 \ I2. 完善輔導網絡方案

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標					執行期程			
			量化								
			質化	113	114	115	116	113	114	115	116
1.新生輔導計畫 2.學習輔導計畫 3.弱勢學生輔導計畫 4.強化各地區教學中心之功能	臺北中心	1. 註冊選課時，在中心網頁及中心現場提供面授、考試、社團等資料，使學生更加瞭解學習方式。 2. 持續實施導師制度給予身障同學在課業學習上、人際關係等協助與關懷，藉由學習提升自我及加強自信心。 3. 改善校園無障礙環境、並協助身障生申請各項考試需求及輔導身障生申請相關獎助學金補助。 4. 加強以中心網頁、網路社群、電子報、空大APP等方式，提供學生快速接收及查詢學習訊息。	1. 註冊選課期間，隨時協助學生選課及學習支援。 2. 實施導師制度及新生選課輔導 3. 聘請具有心理輔導專業的老師，為同學排解心理上各樣疑難與障礙，使學生能夠安心、放心及專心的學習。並協助身障生申請各項考試需求，可依據特殊學生需求，提供申請以口試、延長考試時間等考試評量服務。	諮詢輔導、特殊學習							
1.新生輔導計畫 2.學習輔導計畫 3.弱勢學生輔導計畫	基隆中心	1. 新生導師班群組關懷輔導。 2. 諮商輔導 3. 協助符合申請校內學生身心障礙獎補助金資格的同學順利申請作業。	1. 辦理始業輔導及導生交流時間，凝聚學生向心力。 2. 中心 LINE 群組提醒各項活動（開學及面授、考試等事	每學期辦理	每學期辦理	每學期辦理	每學期辦理	■	■	■	■

工作 計畫	執 行 單 位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
		4. 設置身障同學導師及諮詢商務，協助其解決學習困難及心理情緒困擾。	項)。 3. 聘請諮詢老師提供同學心理諮詢服務，解決同學心理疑難。 4. 落實學生輔導工作、增進學習效能。 5. 每學期製作學習手冊，指引學生學習，落實學生輔導工作、增進學習效能。 6. 鼓勵同學加入本校line聊天機器人群組，融入學校學習模式 7. 網站公告課務訊息，使同學能快速第一手接收資訊。 8. 校園學習環境，無障礙設施的實施。 9. 協助身障同學，辦理申請各類獎助學金。								
新生輔導計畫	桃園中心	1. 編制「新生學習手冊」提供學習輔助。	提供新生學習指引，提升學習成果。	每學期編制1冊	每學期編制1冊	每學期編制1冊	每學期編制1冊。	■	■	■	■

工作 計畫	執行 單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標					執行期程			
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
		2. 新生註冊期間由學長姊提供選課輔導，提供選課規劃建議。	提高學生選課規劃能力。	每年約700人次輔導	每年約700人次輔導	每年約700人次輔導	每年約700人次輔導	■	■	■	■
		3. 新生編入新生導師班，由導師提供學習輔導。	減少學生學習挫折，提高學習效率。	每學期4個新生導師	每學期4個新生導師	每學期4個新生導師	每學期4個新生導師	■	■	■	■
		4. 依據各系學程成立專班，引導學生選課規劃。	增加同學學習交流，減少中輟。	開設約10個專班	開設約10個專班	開設約10個專班	開設約10個專班	■	■	■	■
身障學生學習輔導	桃園中心	配合學務處特殊教育資源中心學生ISP個別化服務計畫，提供身障學生提供特殊學習需求、協助申請學習輔具。	增進身障同學學習參與度與學習成效。	1. 輔具申請 每學期1件 2. 特殊考試需求 安排 每學期 10人 / 科次	■	■	■	■			
職涯及考照輔導	桃園中心	針對同學需求辦理各類職涯及考照輔導相關講座及提供各類就業資訊	增進職涯及考照輔導資訊	辦理2場次職場相關講座	辦理2場次職場相關講座	辦理2場次職場相關講座	辦理2場次職場相關講座	■	■	■	■

工作 計畫	執行 單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標					執行期程			
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
面授教師教學品質改善計畫	桃園中心	辦理面授教師座談與教師交換教學經驗	提升教學品質，符合學系教學目標	辦理1場次座談會	辦理1場次座談會	辦理1場次座談會	辦理1場次座談會	■	■	■	■
建立桃園中心臉書社團	桃園中心	提供學生輔導交流園地	提高同學學習交流管道，凝聚中心向心力	每年約可輔導1,000人次	每年約可輔導1,000人次	每年約可輔導1,000人次	每年約可輔導1,000人次	■	■	■	■
1.新生輔導計畫 2.弱勢學生輔導計畫 3.針對導師或教師與學生晤談問題內容、問題種類、諮詢次數等進一步記錄與分析以掌握學生需求，提供更有效之協助。	新竹中心	1. 新生輔導 2. (1)針對中心身心障礙學生進行學習輔導。 (2)配合教務處期中考補救教學時程進行輔導 3. 善用導師工作記錄冊	1. 辦理新生註冊報到選課輔導及新生開學始業式並請新生加入各兼任導師班群組予以輔導。 2. (1)請身心障礙兼任班導師關懷輔導學生 (2)協助身心障礙學生申請學習所需之工具 3.請各兼任班導師針對學生提出的問題確實做記錄	每年4次	每年4次	每年4次	每年4次	■	■	■	■
完善輔導網絡方案	臺中中心	1. 新生輔導計畫 (新生導師班、滿意度調查與改善、導生座談會)	每學期辦理新生開學典禮，邀請新生參加，並現場聽取中心業務簡	2	2	2	2	■	■	■	■

工作 計畫	執行 單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標					執行期程			
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
			報。然後將新生編成導師班，現場由導師對新生集體輔導。並加強導師對新生整個學期的輔導與互動，增加新生對學校的歸屬感，減少學習的中輟。								
		2. 職涯輔導計畫 (就業、各類證照檢定輔導)	配合學務處及學系規劃辦理職涯講座	2	2	2	2	■	■	■	■
		3. 建立選課輔導機制，協助無專業背景之學生，循序進入該系涵蓋之4個專業領域，展開系列學習，從入門、進階到跨領域，逐步增強各專業領域之學習能力，提升學習意願與興趣，以達成終身與高階學習之終極目標。	規劃各學系專班，以同儕力量，互相學習扶持，提生活學習意願，活絡同學情誼。	5	5	5	5	■	■	■	■

工作 計畫	執 行 單 位	工作計畫說明	預期成效、績效指標					執行期程			
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
1.職涯輔導計畫 2.弱勢學生輔導計畫 3.強化各地區教學中心之功能	嘉義中心	1. 配合學生事務處規劃各項輔導講座 2. 強化弱勢團體與偏鄉地區學生的教學輔導 3. 辦理新聘教師座談會，宣導本校教學理念暨評量學生成績注意事項 4. 配合中心開學典禮辦理新生電腦操作教學課程	配合學校相關單位規劃及辦理各類事項	每年執行	每年執行	每年執行	每年執行	■	■	■	■
1.新生輔導計畫 2.學習輔導計畫 3.職涯輔導計畫 4.弱勢學生輔導計畫	臺南中心	1. 新生輔導計劃：每學期辦理新生開學典禮，邀請新生參加，並現場聽取中心業務簡報。並將新生編成導師班，現場由導師進行新生集體輔導。期加強導師對新生整個學期的輔導與互動，增加新生對學校的歸屬感，減少學習的中輟。 2. 諮商輔導：中心聘請當地有心理輔導專業的老師，為中心有需要的同	1. 本中心於每學期辦理開學典禮、提供中心業務說明、設置新生導師班，輔導新生就學，適應校園生活，降低中輟率。 2. 本中心設置諮商輔導教師、配合本校特殊教育資源中心規劃弱勢學生輔導計畫，輔導身心障礙同學適應校園生活，提升績讀率。	上下學期 628人受惠	上下學期 700人受惠	上下學期 460人受惠	上下學期 470人受惠	上下學期 28人受惠	上下學期 28人受惠	上下學期 20人受惠	上下學期 20人受惠

工作 計畫	執行 單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標					執行期程			
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
		<p>學，解除心理上各樣疑難與障礙，使學生在學習過程中能更順利、更有成果。</p> <p>3. 弱勢學生輔導計畫：</p> <p>(1)協助中心的身障同學，辦理申請獎助學金等，並通知得獎事宜。</p> <p>(2)協助身心障礙同學辦理借用輔具，如全盲生電腦、有聲書，並協助同學所借輔具的維修與歸還事宜。</p> <p>(3)安排行動不便的身心障礙同學於有無障礙電梯的面授大樓上課。</p> <p>(4)提供身心障礙同學面授及考試的無障礙環境，並協助提出口試、延長考試時間申請。</p> <p>(5)提供身心障礙學生導師協助學生課業輔導及諮詢服務</p>									

工作 計畫	執 行 單 位	工作計畫說明	預期成效、績效指標					執行期程			
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
		(6)辦理中心身心障礙畢業同學的轉銜事宜。 (7)鼓勵身障同學參與中心或社團合辦的講座、如性別平等-電影賞析、升學就業講座，社團之書法、國畫、公益活動、讀書會等。 (8)配合當地大學校園的規劃，改善身心障礙同學無障礙學習的環境。 (9)協助身心障礙同學進出校園通行申請，以利學習。									
完善輔導網絡方案	宜蘭中心	1. 提升新生導師班的功能 2. 增加學校及學生的聯繫及溝通管道	1. 持續辦理新生 LINE 社群並適時回復，以增加學生學習效果。 2. 運用網路社群、公告欄及中心網頁等方式，提供各學科的學習訊息及補充資料。	1. 每學期辦理新生始業輔導 2. 導師定期以電話或視訊關心新生 3. 透過中心臉書粉絲專頁每周 3 則以上張貼公告，加強訊息的傳送。	■	■	■	■			

工作 計畫	執行 單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
完善輔導網絡方案	花蓮中心	1. 配合學生事務處各項新生輔導計畫，協助學生解決學習問題以及生活困擾，並建立對於本校的歸屬感，並建立自我終身學習之能力，最終達成成人進修及持續學習的教育目標。 2. 辦理新生選課輔導說明會，輔導並協助學生選課。	1. 透過新生導師班及選課輔導說明活動、諮詢輔導及專班Line群組等服務，解決學生學習上問題，輔導學生求學之路順暢。 2. 運用數位環境與社群軟體、現場公告欄、電子報及中心網頁等方式，提供各學科的學習訊息及補充資料。 3. 學生有個別學習困難者，主動聯繫該學生，請其到中心予以個別輔導。	執行各項學生輔導計畫	執行各項學生輔導計畫	執行各項學生輔導計畫	執行各項學生輔導計畫	■	■	■	■
完善輔導網絡方案	臺東中心	1. 運用建立網路社群Line、中心網頁等方式，提供學習訊息及補充資料。 2. 加強學校網頁的使用輔導，以	透過學務處導師班制度、新生選課輔導說明會、諮詢輔導及中心Line群組等服務，解決學生學習	1. 每年2次，利用開學典禮日舉	1. 每年2次，利用開學典禮日舉	1. 每年2次，利用開學典禮日舉	1. 每年2次，利用開學典禮日舉	■	■	■	■

工作 計畫	執行 單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
		提升學習效果。 上問題，減少 輟學率。	辦學生上網操作基礎班，讓新生熟悉悉學校平臺 2. 社團聯合服務臺上班日皆開放電腦使用，學校平臺環境操作教學，即來即教，每學期約20次。								

工作 計畫	執 行 單 位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
完善輔導網絡方案	澎湖中心	制定新生輔導計畫：依據計畫實施	配合本校辦理新生導師班、師生座談會、始業式、選課說明會等活動。	執行新生輔導活動2場	執行新生輔導活動2場	執行新生輔導活動2場及、考試後關懷1場。	執行新生輔導活動2場、考試後關懷1場。	■	■	■	■
完善輔導網絡方案	金門中心	完善輔導網絡方案	1. 增加學生相互學習管道 2. 增加對學校的向心力 3. 快速接收學校及中心的訊息，以方便學生學習。	接受導師輔導之學生人數	接受導師輔導之學生人數	接受導師輔導之學生人數	接受導師輔導之學生人數	■	■	■	■

主軸四：社會責任與永續發展 \ L.永續學習策略 \ L2.推動社會關懷方案

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標					執行期程				
			量化									
			質化		113	114	115	116	113	114	115	116
1. 強化學生公共參與計畫 2. 推動社會關懷計畫，善盡大學的社會責任	臺北中心	1. 深化推動服務學習。 2. 將空大的學習延伸，走入社區進行關懷。	1. 引導社團參與社會關懷與公益活動，深化推動服務學習。 2. 開設服務性學習課程，由面授老師帶領學生走入社區，參與服務社會公益活動	參與社會關懷與公益活動，至少20人	參與公益活動至少20人	參與公益活動至少20人	參與公益活動至少20人	■	■	■	■	■
推動社會關懷計畫，善盡大學的社會責任	新竹中心	與中心社團配合活動。	辦理公益活動如淨灘活動、育幼院關懷等活動。	每年至少2次	每年至少2次	每年至少2次	每年至少2次	■	■	■	■	■
強化學生公共參與計畫	嘉義中心	鼓勵中心學生社團參加所在地政府機構、學校、社福機構、協會、基金會等舉辦的活動。	配合當地縣市政府，資源分享，行銷宣傳空大、嘉義中心。									
落實社會公民責任方案	臺中中心	1. 強化學生公共參與計畫	提升並推動中心與社會之連結及關懷。	1	1	1	1	■	■	■	■	■
		2. 推動社會關懷計畫，善盡大學的社會責任。	推動學生社團辦理淨山或清寒獨居之慰訪活動。	2	2	2	2	■	■	■	■	■

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標					執行期程						
			質化	量化										
				113	114	115	116	113	114	115	116			
1. 強化學生參與計畫，彙整自發性成果 2. 推動社會關懷計畫，善盡大學的社會責任 3. 獎勵社團有功人員	臺南中心	1. 本中心辦理的活動如開學典禮、畢業生聯誼活動、新生選課授課及考試服務、會議表達等，皆為學生意見會及參會邀請學生與動，並協助相關工作，以強化學生參與動回報服務。 2. 鼓勵學生參與社區關懷活動。本中心服務規劃推動，參加老人量血壓、量同老院、參與農物資、鄉活動等，並參與研習至關懷長輩骨、參與運動慶進以「登山團」，辦理淨山活動。邀約其他社團與中心人員，一起善盡關懷山區的環境保護。	透過公民素養相關課程、學生會代表意見傳遞、中心社團校內外公益活動等，提升空大同學公民素養。	上學期 新生 1500	下學期 舊生 1550	上學期 新生 1600	上學期 新舊生 1650	上下 學期 新舊 生 人受惠	上下 學期 新舊 生 人受惠	上下 學期 新舊 生 人受惠	■	■	■	■

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標					執行期程			
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
落實社會公民責任方案	宜蘭中心	鼓勵各社團交流，辦理合辦社團活動，並且走向社區及機構，連結學校及社會的關係。		每年中心與社會服務社合辦思源社區老人圍爐活動。				■	■	■	■
1. 強化學生公 共參與計畫 2. 推動社會關 懷計畫，善盡大 學的社會責任。	花蓮中心	以弱勢關懷的概念為出發點，整合本中心現有資源，提供各項社會救助與社會福利工作之協助。	1. 整合本校現有資源，提供獎學金或其他社會救助之協助工作。 2. 協調本中心社會服務工作與社會工作者之資源，協助各項社會福利之工作。 3. 利用社工專班課程之開設，培養更多社會工作人才，間接推動社會弱勢關懷工作。	1. 每年至舉一弱勢團體關懷活動 2. 每學期預計設工班 3. 利用社工專班課程之開設，培養更多社會工作人才，間接推動社會弱勢關懷工作。	1. 每年少辦一次弱勢團體關懷活動 2. 每學期預計開設社工專班 3. 利用社工專班課程之開設，培養更多社會工作人才，間接推動社會弱勢關懷工作。	1. 每年少辦一次弱勢團體關懷活動 2. 每學期預計開設社工專班 3. 利用社工專班課程之開設，培養更多社會工作人才，間接推動社會弱勢關懷工作。	1. 每年少辦一次弱勢團體關懷活動 2. 每學期預計開設社工專班 3. 利用社工專班課程之開設，培養更多社會工作人才，間接推動社會弱勢關懷工作。	■	■	■	■
落實社會公民責任方案	臺東中心	鼓勵各社團交流，辦理合辦社團活動，並且走向社區及機構，連結學校及社會的關係。	1. 與中心鄰近社區教養院辦理年終義賣活動 2. 與社區、校友會合辦愛心關懷活動結合。	1. 與鄰近社區教養院辦理年終義賣活動 2. 與社區、校友會合辦愛心關懷活動結合。	1. 藉社幹部研習活動，視訪社團關每年1-2次。 2. 藉團部研習活動，視訪社團關每年1-2次。	1. 藉社幹部研習活動，視訪社團關每年1-2次。 2. 藉團部研習活動，視訪社團關每年1-2次。	1. 藉社幹部研習活動，視訪社團關每年1-2次。 2. 藉團部研習活動，視訪社團關每年1-2次。	■	■	■	■

工作計畫	執行單位	工作計畫說明	預期成效、績效指標				執行期程				
			質化	量化							
				113	114	115	116	113	114	115	116
落實社會公民責任方案	澎湖中心	<u>制定落實社會公民責任推動計畫</u> :依據計畫實施	1. 強化學生公共參與計畫，彙整自發性成果。 2. 推動社會關懷計畫，善盡大學的社會責任。 3. 獎勵社團有功人員	執行制定落實社會公民責任活動2場	執行制定落實社會公民責任活動2場	執行制定落實社會公民責任活動2場	執行制定落實社會公民責任活動2場	■	■	■	■
落實社會公民責任方案	金門中心	1. 強化學生公共參與計畫 2. 推動社會關懷計畫，善盡大學的社會責任。	1. 強化學生參與學習服務社區事務 2. 可通過社團活動，推動社會關懷計畫。	增加學生對地之關懷與認同	增加學生對地之關懷與認同	增加學生對地之關懷與認同	增加學生對地之關懷與認同	■	■	■	■