高雄市立空中大學95年度施政績效成果報告

<table>
<tr><th>計 畫 名 稱</th><th>計畫目標</th><th>執　行　成　果</th></tr>
<tr><td>壹、教學研究及訓輔計畫</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>一、課程多元化及實用化</td><td>改善教學品質。</td><td>（1）全年度共計開設311科目409個班級，增購單槍教材，提供多媒體教室以提升教學環境品質
（2）95學年度第1學期特殊身分學生學費優待減免人數計有489人，較94學年度第2學期特殊身分學生學費優待減免人數443人，增加46人，951學期補助金額達452萬9,272元，也較94學年度第2學期的400萬1,412元，增加近53萬元。</td></tr>
<tr><td>二、招生宣導</td><td>多元招生宣導健全教務行政。</td><td>全校師生全體總動員，組織招生團隊，由校長率領本校各一級主管暨教職員，深入基層、走訪公民營機構、高中職校、獄所、軍方等單位，參與技職專校博覽會、就業媒合博覽會、課程博覽會等各類活動，積極拓展招生業務。94學年度第2學期（95年2月）登記入學新生541人，95學年度第1學期（95年9月）新生入學人數再創新高，登記入學之新生人數達1,094人，累計歷年入學新生已達14,949人次。</td></tr>
<tr><td>三、學籍管理</td><td>學籍生資料檔案管理電腦化。</td><td>（1）自行撰寫輔助版校務系統程式，以利在校生查核各項學習成果與進度；95學年度起，另設計更具人性化之網路選課系統，讓學生從遠端即可自由加退選課程，並立即顯示選課者該學期應繳費金額與上課行事曆。
（2）94學年度（95年6月）有400位畢業生取得學士學位累計創校迄今，本校畢業人數達1,829人。</td></tr>
<tr><td>四、視聽教學節目錄製</td><td>委託專業人員及自行開發錄製。</td><td>（1）自製95學年第1學期之數位多媒體網路課程(以往皆委外製作)，共5門課程(共270講次)，節省約340萬元經費。
（2）95年度包含94學年度第2學期暨95學年度第1學期，視聽教學節目錄製包含廣播、電視及網路，其中廣播及電視教學節目系委託專業人員錄製，另網路課程系由教師自行錄製，其概況如下：
94學年度第2學期教學節目錄製情形：
1.委外錄製部分：
<table>
<tr><th>媒體</th><th>科目</th><th>講次</th><th>備註</th></tr>
<tr><td>廣播</td><td>21</td><td>972</td><td></td></tr>
<tr><td>電視</td><td>9</td><td>432</td><td></td></tr>
</table>
2.自行錄製部分：
<table>
<tr><th>媒體</th><th>科目</th><th>講次</th><th>備註</th></tr>
<tr><td>網路</td><td>2</td><td>108</td><td></td></tr>
</table>
95學年度第1學期教學節目錄製情形：
1.委外錄製部分：</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>計 畫 名 稱</th><th>計畫目標</th><th>執 行 成 果</th></tr>
<tr><td>五、協調廣播、電視媒體播送</td><td>改進節目帶播送品質。</td><td>
<table>
<tr><th>媒體</th><th>科目</th><th>講次</th><th>備註</th></tr>
<tr><td>廣播</td><td>20</td><td>936</td><td></td></tr>
<tr><td>電視</td><td>10</td><td>504</td><td></td></tr>
</table>
2.自行錄製部分：
<table>
<tr><th>媒體</th><th>科目</th><th>講次</th><th>備註</th></tr>
<tr><td>網路</td><td>5</td><td>270</td><td></td></tr>
</table>
（一）電視教學節目委由：
1.高雄市有線電視公益頻道03—慶聯、大信、港都、大高雄等四家播出，每週播出36節。
2.高雄縣有線電視公益頻道03-鳳信、南國共二家播出，每週各播出14節。
3.屏東縣有線電視公益頻道03-觀昇、屏南共二家播出，每週各播出14節。
（二）廣播教學委託播放：
1.高雄廣播電台：AM1089千赫、FM 94.3兆赫每週共播出43節。
2.教育電台高雄分台高屏地區：FM101.7兆赫、嘉南地區：FM107.7兆赫；每週播出21節。
（三）為顧及學生區域不同或因上班錯過收聽收看節目，故所有課程均透過本校「窄頻、寬頻網路」播出（可隨時上網點播）；另供應一套教學節目於圖書館給予學生借閱，對學生受教權益無損。
（四）為確保媒體教學節目製作之品質，訂有「高雄市立空中大學媒體教學節目帶審查要點」聘請專家學者定期審查教學節目帶，據以作為改進依據。</td></tr>
<tr><td>六、定期評量</td><td>定期嚴格實施期中、期末考試</td><td>一學期安排2次考試，測驗學習成果。</td></tr>
<tr><td>七、社團活動</td><td>健全學生社團舉辦各項研習活動。</td><td>辦理畢業典禮、開學典禮、全校運動會、幹部研習營、團康營歲末聯歡活動，舉辦社團幹部聯席座談、社團博覽會等
輔導學生辦理各項活動，活化社團經營，95年度補助社團辦理活動及社務運作經費計新台幣76,842元整。</td></tr>
<tr><td>八、諮商、升學、就業、生涯輔導</td><td>鼓勵輔導學生參加各項升學及就業考試。</td><td>設置輔導信箱、輔導諮商室，由專人提供諮商、升學、就業、生涯等多面向服務，95年度計有17名同學考上研究所。</td></tr>
<tr><td>九、輔導成立全國性校友總會</td><td>凝聚學生與校友對本校向心力與認同感。</td><td>校友總會業於95年7月29日正式成立並完成理事長選舉及幹部、組織，校方並積極提供各項行政及資源協助，使其能凝聚校友對母校之向心力及提供校友服務，目前已招募一百餘名校友加入校友總會的行列。</td></tr>
<tr><td>十、配合推動2009世界運動</td><td>訓練英語志工及推廣世運比賽項目</td><td></td></tr>
</table>

計 畫 名 稱	計畫目標	執　　行　　成　　果
會		
十一、充實中西文期刊、雜誌、報紙	協助教務推展	（1）於 95 年 4 月至 6 月辦理「世運英語志工研習營春季班」四班及於 7 月至 9 月辦理「世運英語志工研習營夏季班」五班，培訓人數計 265 人，運用本校外國語文學系師資，有效培訓世運志工。 （2）於開學典禮設立壘球宣導諮詢站，於全校運動會安排壘球表演賽及壘球體驗營。
貳、推廣教育計畫	落實終身學習。	（1）訂購中文期刊 154 份、西文期刊 1 份。 （2）訂購中文報紙 11 種、西文報紙 1 份。
叁、購置資產計畫 一、充實資訊設備	購置資訊投影設備軟硬體。	造福本府員工在職進修取得學位，並落實公務員終身學習進而提升專業技職能。本校與本府文化局合作開辦「文化行政」學分班，以利相關市府同仁取得文化行政職系資格。94 學年度第 2 學期開辦「文化行政」班 3 門課程，學員人數計 69 人次，95 學年度第 1 學期開辦「文化行政」班 1 門課程，學員人數計 23 人。
二、改善校舍	修繕校舍。	購置入侵偵測防禦系統、網路主幹路由交換器及「伺服器主機 4 部」，提高本校網路安全、存取效能，提升網站效能、增加系統之穩定性。
三、圖書設備	中西文圖書及圖書館軟硬體服務設施改善。	95 年度進行圖書館四周及牆壁滲透修護、粉刷工程合計金額 80,000 元。 （一）增購中、西文圖書 2357 冊及視聽資料 81 片。 （二）圖書、過期期刊借閱提高狀況： 1. 圖書 95 年約借閱 70223 冊，較 94 年提高借閱 8441 冊。 2. 過期期刊約借閱 15629 份，較 94 年提高借閱 918 份。 （三）館軟硬體服務設施改善執行成果: 1. 圖書館自動化系統為求改善服務品質並提昇行政效能，將原有軟體維護增加硬體主機維護，以期增長使用年限並減少故障率，以免造成借還書民眾之困擾。 2. 圖書安全系統元為編列預算納入定期維護，於 96 年度起已納入預算，實施定期檢測，對書籍流失助益頗大。
肆、行政管理 一. 行政管理	辦理採購、出納業務以達成支援教學與輔導工作及加強財產及文書檔案管理。	（一）合計辦理公開招標暨公開取得報價單或企劃書記 12 案，利用共同供應契約共計 101 案。 （二）為加強服務本校學生提升註冊收費效率，95 學期起委託台灣銀行代收學費，繳費管道擴及 24 小時服務之便利超商，頗獲好評。 （三）落實財產管理，人員異動或離職時建立財產移交制

計 畫 名 稱	計畫目標	執　　行　　成　　果
二.人事行政	依相關人事規定執行辦理員工考績、獎懲、查核、任免、升遷、撫恤、退休保險、福利等業務。	度。積極將超過使用年限且已經不能使用之財產及非消耗品進行報廢工作。 （四）文書處理部份： 1.95 年度公文收發件數，收文計 3170 件，發文計 603 件。 2.95 年度公文平均處理日數均在 1.86 天內結案（收文為 1.86 天，發文為 1.21 天）。 （五）檔案管理部份： 1.95 年度統計歸檔件數計 3707 件。 2.辦理 95 年度上半年（1-6 月）機關檔案目錄彙送，現行檔案計 1818 件。 3.加強文書檔案稽催，均依規定辦理事前稽催，每週製作統計表陳核；公文處理時效明顯改善。 4.辦理本校已屆保存年限（1 年、3 年、5 年）檔案銷毀作業，本年度總計應銷毀屆保存年限檔案計 1503 件。
三.會計業務	依照預算書執行歲計會計及統計等業務	（一）辦理聘任兼任教師 114 人次。職員平調 2 人、他調 6 人及他機關進用 7 人。 （二）記功 8 人次、嘉獎 96 人次、記過 1 人次、申誡 2 人次。 （三）辦理員工身心健康實施計畫講座 1 場，兩性平等演講座談會 1 場，分別計有 20 人及 15 人次同仁參加。 （四）辦理親子活動 1 次，計有員工眷屬 19 人參加；教師聯誼活動 1 次，前往高雄市立美術館參觀，計有教職同仁 19 人參加，增加同仁情感交誼。 95 年度基金來源決算數 108,583 千元、基金用途決算數 95,961 千元，本期賸餘 12,622 千元（會計室）。