建國科技大學九十三學年度第一學期第十次行政會議紀錄

時間：民國九十三年十二月一日(星期三)下午三時正
地點：行政中心二樓會議室
主席：徐校長 佳銘　　紀錄：宋義宏

壹、主席致詞

一、本校謹訂 12 月 13 日（週一）下午三點邀請韓國慶南大學校長朴在圭博士蒞校演講，屆時歡迎全體同仁踴躍參加，並請通識教育中心安排學生聽講。

二、配合工作說明（一），再次籲請全體師生凡事自治自律，並請相關業務單位依情況所需，實施必要之安全檢查。

三、有關師生校園 IC 卡正陸續發放中，並訂十二月中旬全數發放完畢，各相關應注意事項，請配合辦理。

貳、工作報告

一、報告上次會議決議案執行情形

無

二、工作說明

(一) 邇來校園重大犯罪事件頻傳(例如某校講師被查獲利用化學實驗室製造安非他命)，再次籲請全體同仁謹守本務，樹立道德師表，亦請加強宣導所屬學生道德觀念。爰以「惡例創惡法」，爲維校園各項安全管理，自即日起，各類教學與研究活動均請於晚間十一點前結束，並關閉所屬使用空間；即請珍惜時間，養成良好生活作息，併此述明。

(二) 本校吳董事長將於本年十二月九日接受韓國祥明大學頒贈榮譽企業管理博士學位，本校董事及校長所率多位同仁將於十二月五日至十一日陪同前往觀禮，期間並將訪問五所結盟學校。出國期間，校長職務由柯王副校長代理。

(三) 配合學生業界實習宣導案，各類型學生校外活動務請安排參觀至少一家廠商，並於活動申請書中註明，相關事項請各系所協助辦理。

(四) 邇來發現本校圖書人文研發大樓八樓陽台人工草皮多處遭煙蒂燒毀，險釀災害，請轉知所屬師生該大樓全面禁菸，違者依法究辦。

(五) 爲臻明晰，並利各項行政作業，有關各類採購案其中品項名稱務請以「中文全稱」佐以「英文簡稱」書明。

(六) 凡本校各單位送舉薦審查委員，其基本原則爲：

1. 以教授、副教授次序爲主。
2. 技職體系教師優於普通大學教師
3. 切忌低階審高階(如副教授審教授)
4. 以教師職級爲主，非以行政職務爲主。

(七) 凡本校舉辦活動或縣立體育場辦理活動，請教官室務必分配交服隊同學在工學門機車進出口附近維持秩序，避免外來車輛堵住機車進出柵門前，影響本校師生機車進出。例如 11 月 28 日(星期日)體育場同時進行四項活動，而本校則於同時舉行親師座談會，秘書室在上午七時五十分即接到學生抗議電話，致秘書室人員即刻前往工學門協助維持機車進出口通道淨空工作。

參、討論提案

一、案由：茲修訂本校「學生事務會議組織簡則」，請審議。

【提案單位：學務處】

說明：1. 本案前經九十三年十一月二十三日法規會議討論通過。
2. 詳如附件一

決議：照案通過。

二、案由：茲修訂本校「學雜費獎助學金管理委員會組織辦法」，請審議。

【提案單位：學務處】

說明：1. 本案前經九十三年十一月二十三日法規會議討論通過。
2. 詳如附件二

決議：照案通過。

三、案由：茲修訂本校「工讀生管理辦法」，請審議。 【提案單位：學務處】

說明：1. 本案前經九十三年十一月二十三日法規會議討論通過。
2. 詳如附件三

決議：修正通過。(如附件三之一)

四、案由：茲修訂本校「專題製作施行要點」，請審議。 【提案單位：教務處】

說明：1. 本案前經九十三年十一月二十三日法規會議討論通過。
2. 詳如附件四

決議：修正通過。(如附件四之一)

五、案由：茲修訂本校「專兼任教師超支鐘點處理要點」，請審議。

【提案單位：教務處】

說明：1. 本案前經九十三年十一月二十三日法規會議討論通過。
2. 詳如附件五

決議：修正通過。(如附件五之一)

六、案由：茲擬訂本校「研究所、系組（聯合招生群）招生甄選小組組織辦法」，請審議。 【提案單位：教務處】

說明：1. 本案前經九十三年十一月二十三日法規會議討論通過。
2. 詳如附件六

決議：修正通過。(如附件六之一)

七、案由：茲修訂本校「學報出版作業要點」，請審議。 【提案單位：教務處】

說明：1. 本案前經九十三年十一月二十三日法規會議討論通過。

2. 詳如附件七

決議：照案通過。

八、案由：茲修訂本校「承攬商環保暨安全衛生管理辦法」，請審議。

【提案單位：環安室】

說明：1. 本案前經九十三年十一月二十三日法規會議討論通過。

2. 詳如附件八

決議：照案通過。

九、案由：茲修訂本校「實驗場所安全衛生工作守則」，請審議。

【提案單位：環安室】

說明：1. 本案前經九十三年十一月二十三日法規會議討論通過。

2. 詳如附件九

決議：照案通過。

肆、交換意見

柯王副校長：

學生校外實習爲教育部獎補助評分項目之一，尚請各單位配合鼓勵辦理。

進修部陳組長：

本週五晚間進修部將舉辦祈福點燈活動，歡迎全體師生踴躍參加。

研發長：

有關國科會 94 年度各類研究計畫申請案,再次籲請各單位同仁踴躍提出申請。

會計室主任：

各類出差申請表格已於會計室網頁公佈，請全體同仁善加利用。

※校長裁示：相關表單請另以電子郵件傳送全體同仁周知。

伍、散會