建國科技大學九十三學年度第一學期第五次行政會議紀錄

時間：民國九十三年九月二十二日(星期三)下午三時正
地點：圖書人文研發大樓七樓會議廳
主席：徐校長佳銘　　紀錄：宋義宏

壹、主席致詞

配合教育部推廣各級學校國際合作交流活動，請人事室協同相關單位研議設立專責辦理國際事務之一級單位。

貳、工作報告

一、報告上次會議決議案執行情形

案由：茲修訂本校「專兼任教師超支鐘點費發放原則」，請討論。

【提案單位：教務處】

說明：原依九十二學年度第二學期第十四次行政會議決議，為提高教師於進修學院授課意願，議定本校鐘點費發放比照國立大學原則發放。惟經相關作業單位及部份教師反映，因教師擔任進修學院校課程意願與鐘點費發放原則非直接相關，復因各學制發放原則不一，導致鐘點費計算困難且紊亂，故擬廢除上開鐘點費發放原則，恢復原制劃一各學制鐘點費用。

決議：恢復原制劃一各學制鐘點費用。

執行情形：已正式施行。

二、工作說明

(一) 本校之教育方針是「學力、實力、願力」，希望各位主管、各位教師以身作則，推廣及於其他同仁及學生，尤其「願力」更應注意。

(二) 本校校內停車位有限，但校外停車位足夠，晚到者必須停遠一點，多走幾步路，這是全世界都如此，請晚到師生不要抱怨。新停車場已有規劃，但仍會有早晚到及遠近問題。

(三) 請總務處研究准許研究生及教師作研究之建築及全校財物更有保障之新保全措施，但以不增加保全費用為原則。

(四) 本次學校舉辦改名及三十週年慶典，雖有一些不週到之處，但大體上是成功的，應留紀念。請秘書室會同教務處出版組及美術文物館（校史館）編印紀念冊，供校史館、圖書館、董事會等典藏並作為以後舉辦節慶之參考。

(五) 改大之後國際、國內訪問團來校訪問將大為增加，請秘書室研擬分級（三級？）接待標準，及數種標準參觀路線，供接待單位參考。

(六) 請秘書室登記送禮品給校外人士及學校之禮品品名，以免發生同一人一再送同一禮品之缺失。今凡欲向學校申請禮品贈校外人士者務請向秘書室登記，同時請秘書室平時即準備多樣化之禮品，以便以禮節輕重選擇適當者贈送。

(七) 簽呈以一次簽完（告知）所有相關事情（人、時、地、物、事、錢）爲原則，簽呈前想清楚，不要一簽再簽，浪費大家的時間，也暴露自己處事規劃能力太差。尤其事到臨頭才要校長爲自己原簽沒想到的事核准，有點「逼迫」的味道，令人不舒服。

(八) 新進教師（尤其兼任）很多仍不瞭解學校之規定，請各系科多與他們溝通，例如：

1. 所有英語課的教師每月第一次英文課都必須由教師「領讀」校刊上的主題（英文）新聞，並抽測學生，記入平時成績。校刊內容可由出版組網站上查到並下載，可要求學生事先準備，另出版組也會發給各班 15 本校刊供有興趣同學取用。
2. 不能自行隨意調課，所有調課需事前向教務處登記獲得同意，可經由系辦公室轉告教務處。
3. 每學期期中考及期末考後均會舉辦全校教學評量調查，學生反應不佳之教師會被要求改進，嚴重者甚至會被減課或不續聘等。

(九) 舉凡本校老師有國科會計畫(包含指導學生專題)，均請務必依限辦理結案，以免影響本校爾後之申請。

參、討論提案

無

肆、臨時動議與交換意見

柯王副校長：

一、本校改名科技大學階段性任務既經完成，請全體同仁致力轉型後各項教學研究重點工作，進以確保招生來源。

二、配合本學年度整體學雜費收入計算，有關各單位前撰經營計畫概算書請於一週內完成修正，並以原計畫總經費 85%爲調整原則。另爲確保教學服務品質，各學制上課期間所需技士與工讀生人力請即調查以爲調整依據。

三、再次說明，各單位前訂本學年度第一批設備採購優先請儘早完成申購程序，如欲變更其中順序，務請先經系務會議討論通過。

伍、散會