建國科技大學九十四學年度第一學期第九次行政會議紀錄

時間：民國九十四年十二月十四日(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、爲臻行政與教學資源充分利用，有關美術文物館擬訂參觀護照乙案，請另朝全校性學習護照辦理，本項工作請黃副校長綜理。

二、再次說明，各項師生意見請透過校內既有管道逐級反映溝通，不應逕訴教育部。另請全體同仁加強各項服務禮儀。

三、有關本校辦理全校英文能力測驗乙案，針對成績進步優異者請研議獎勵機制。其中建議成立語言中心乙節，請推廣教育與訓練中心籌組辦理。另再說明，學生代表本校參加國外活動者，英文測驗成績務達及格標準。

貳、工作報告

一、報告上次會議決議案執行情形

(一) 案由：茲擬訂本校「國際合作與交流諮詢委員會設置辦法」，請審議。
【提案單位：國際合作與交流中心】

說明：本案前經民國 94 年 11 月 28 日法規委員會議審議通過。

決議：1. 第二條「如下」字樣後加冒號。
2. 第四條開會時間乙節更改爲每學期至少召開乙次。
3. 餘照案通過。

執行情形：已正式執行。

(二) 案由：茲修訂本校「圖書館館藏政策要點」，請審議。【提案單位：圖書館】

說明：本案前經民國 94 年 11 月 28 日法規委員會議審議通過。

決議：照案通過。

執行情形：已正式執行。

(三) 案由：茲修訂本校「教職員工生捐贈圖書實施要點」，請審議。
【提案單位：圖書館】

說明：本案前經民國 94 年 11 月 28 日法規委員會議審議通過。

決議：照案通過。

執行情形：已正式執行。

(四) 案由：爲提升本校親善服務團同學服務意願及品質，建請於親善服務團同學服務時，發給工讀金每小時 100 元，是否可行，敬請審議。

【提案單位：秘書室】

說明：1. 本校親善服務團成立五年來，成員流動率高，肇因於同學需要打工，無法兼顧。

2. 經查訪友校有成立相關社團者，均於同學出勤時發給工讀金。

3. 依一事不二賞原則，若同學選擇領工讀金，則不再敍獎。

建議：由擬派遣人力單位業務費支付。

決議：本案重新協調後再議。

執行情形：爲鼓勵優秀同學多參與該團之服務工作，已於本次會議再提出討論。

二、工作說明

(一) 本校工學門外、縣立體育館四周違規停車嚴重，影響大眾交通，有損本校校譽，今後若發現上情，將報請縣警察局交通隊前來拖吊，以維交通順暢。

(二) 本校校園美化綠化有成，校園裡珍貴樹木、寶石、藝術雕塑作品等須製作解說牌，以利來賓及師生觀賞。請總務處、祕書室、設計學院、應外系協調製作中英文解說牌事宜，請江副校長召集籌備事宜，經費可列入 95 學年度預算。

(三) 本校策略聯盟學校升旗台下豎立的各策略聯盟高中職校校長介紹牌，因事隔多年，有許多校長已經退休或異動，請教務處招生組立即調查核對，重新製作，以示本校對策略聯盟學校友誼的珍惜與尊重。

(四) 本校接受教育部大學評鑑工作，時間剩下不到一年，由於這次評鑑工作，關係本校各學院系的生存，希望各相關單位，早日著手準備，以免屆時倉促草率應付，影響評鑑成績及招生事宜。

(五) 本校全校無線上網環境已經架設完成，但有學生反應缺乏電腦，仍然無法上網、實施戶外教學。請總務處、電算中心立即進行協商，洽詢廠商參與本校校園 e 化工作，提供學生廉價實用手提電腦。本項工作希望在下學期開學就能實施。

(六) 本校改制科大一週年教育部訪視工作已告一段落，有關訪視委員提出的各項缺失，相關執行單位應該確實改進，並請祕書室進行追蹤，務必做到零缺點。

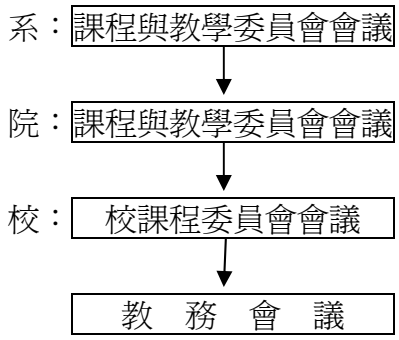
(七) 本校行政 e 化工作進度緩慢，請秘書室、柯秘書每月定期邀集相關單位主管召開「e 化進度管制委員會」進行追蹤，這項會議每月至少召開一次，由校長主持。

(八) 某些學系向心力不夠，對系務會議、系辦活動出席並不踴躍，並有學生反應，專題製作找不到指導老師。茲申明：教師應善盡參加系、院、校內各種會議及活動之義務，各系專任老師除公出外，均需參加系務會議等活動，不得無故缺席；專任教師沒課時間應該儘量依規定留在學校或研究室裡，以備爲學生解答問題。爲落實這項規定，往後若再有學生反應在上班時間內找不到專題製作老師，被檢舉的老師將依聘約執行每周到校四天的規定。

(九) 本校自民國 94 年 12 月 1 日起新聘一位法律顧問黃茂松律師，與現任法律顧問巫瑞村律師共同服務本校師生，請轉知所屬。

(十) 本校謹訂於 95 年 1 月 16 日(星期一)辦理教育部委託之「第六屆私立技專校院董事會運作觀摩會」，請江副校長會後擇日召開籌備相關事宜。

(十一) 原各系「教學研究會」與「課程委員會（課程規劃委員會）（課程規劃小組委員會）」自 94 學年度起合併爲「課程與教學委員會」，各單位會議名稱與流程如下：



(十二) 檢附九十四學年度第一學期全校學生英文能力測驗結果與建議，如附件四，請各主管參考運用。

參、提案討論

一、案由：本校九十五年寒假行事曆，如附件一，提請討論。

【提案單位：人事室】

說明：1. 寒假重要活動已填寫在行事曆＜草案＞備註。

2. 寒假期間全校全員上班及彈性上班日期，提請討論。

3. 決議後將行事曆分送各行政及學術單位排班，請於九十四年十二月三十日前送人事室彙辦。

決議：1. 備註（25）加列開始加退選。

2. 備註 8 刪除。

3. 餘照案通過。

二、案由：檢附教育部委託本校辦理之第六屆私立技專校院董事會運作觀摩會議時程表、任務編組與工作職掌各乙份，如附件二，敬請提供卓見。 【提案單位：秘書室】

說明：1. 辦理時間：民國 95 年 1 月 16 日(星期一)。
2. 因適值寒假期間,請參與籌備之工作同仁 1 月 9 日至 13 日勿在此期間請假，俾全力爲該觀摩會奉獻心力。
3. 討論通過後，即刻召開籌備會議。

決議：照案通過。

三、案由：本校爲辦理教師座談會暨歲末聯誼餐會事宜，詳如說明，請提供卓見。【提案單位:秘書室】

說明：1. 教師座談會辦理時間：94 年 1 月 10 日(星期二)上午 11 時至 11 時 40 分。
2. 歲末聯誼餐會辦理時間 95 年 1 月 10 日(星期二)12 時至 14 時。
3. 請各業務單位將重要報告事項於 12 月 30 日(星期五)前以電子檔傳給秘書室陳佩雯小姐(wen@ctu.edu.tw)彙整。
4. 歲末聯誼餐會請學務處、總務處、秘書室規劃。
5. 爲使歲末聯誼餐會增添新點子，藉以達到聯誼積極意義，建議先推舉明年、後年之院級或處級辦理單位。

決議：1. 本案改名「94 年教職員工歲末團圓聯歡會」。
2. 依 93 學年度行政會議決議，期末教師座談會由各學院自行召開。
3. 本項活動往後輪由行政、教學各推舉一單位聯合辦理。
4. 餘照案通過。

四、案由：本校各單位舉辦各項活動，需申請親善服務團同學幫忙時（含校內、外），建請各單位編列親善服務團工讀金每小時 100 元，是否可行，提請討論。【提案單位：秘書室】

說明：1. 爲提升本校親善服務團同學服務品質，及鼓勵同學服務意願。
2. 經參考友校：南台科大、台南女子技術學院、樹德科大、輔仁大學、逢甲大學、元智大學等類似團體，均有發放類似工讀金。
3. 若全校性活動，則不發工讀金，改以敘獎論之。

決議：照案通過。

五、案由：茲修正「專題製作施行要點」，如附件三，提請審議。【提案單位：教務處】

說明：1. 依據九十四學年度第一學期第四次行政會議：有關本校前訂學生實務專題製作須經業界簽認方案，再次提醒各教學單位落實執行。茲聲明，概凡未經簽認之專題製作日後不再發予指導費用。
2. 本案業經 94.11.28 第三次法規會審議完畢。

決議：1. 內書「契約」者一律改爲「認證表」。
2. 餘照案通過。

肆、臨時動議

案由：本校校園違規停車嚴重，若因違規停車被拍照警告，仍違規亂停，將禁止該車輛進入校園停放，是否可行，請提供卓見。

【提案單位：秘書室】

說明：1. 校園劃有停車格及黃色禁止臨時停車線，請全體同仁務必遵守。
2. 邇來常有車輛停放在道路轉彎處及劃有黃色禁止臨時停車線內，影響大型(遊覽車)車輛進出及道路安全。

辦法：1. 本校同仁若違規被照相並予以警告，仍違規亂停，將禁止該車輛進入校園停放。
2. 外面廠商違規車輛比照辦理，請總務處嚴格規範，否則拒絕往來。
3. 討論通過後，請轉知所屬遵行辦理。

決議：1. 廠商部份授權總務長或其職務代理人處理。
2. 其餘照案通過。
3. 公告周知。

伍、交換意見

軍訓室主任：

本校執行工學門周邊違規停車拆牌並告誡同學依規定停車之工作成效良好。

※校長裁示：請課指組提供 3 名工讀生人力配合進修部執行上述相關交管措施。

總務長：

1. 請各單位回去轉告所屬，車輛勿違規停放(轉彎處及劃紅線地段)。
2. 若違規則予拆輪胎。

伍、散會