建國科技大學九十四學年度第二學期第六次行政會議紀錄

時間：民國 95 年 7 月 25 日(星期二)上午十時正
地點：圖書人文研發大樓 7 樓會議室
主席：江金山 副校長　　紀錄：宋義宏

壹、主席致詞

（略）

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「國外交換學生甄選作業要點」，請討論。

【提案單位：國際合作與交流中心】

說明：本案前經 5 月 24 日法規委員會議審議通過。
決議：修正通過。
執行情形：已正式實施。

(二)案由：茲擬訂本校「外籍學生獎學金作業要點」，請討論。

【提案單位：國際合作與交流中心】

說明：本案前經 5 月 24 日法規委員會議審議通過。
決議：照案通過。
執行情形：已正式實施，並發布國外友校。

(三)案由：茲修訂本校「獎補助學生參與國際合作與交流計畫實施要點」，請討論。　【提案單位：國際合作與交流中心】

說明：本案前經 5 月 24 日法規委員會議審議通過。
決議：照案通過。
執行情形：已正式實施。

(四)案由：本校九十五年暑假行事曆，提請討論。

【提案單位：人事室】

說明：1. 暑假重要活動已填寫在行事曆＜草案＞備註。
2. 暑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，請於九十五年六月二十二日前送人事室彙辦。

決議：修正通過。
執行情形：1. 已正式實施。
2. 因應評鑑相關準備工作，除暑假例行排休外，全體同仁請避免另請休假。

主席裁示：爲應暑期重點工作，94 學年度未申請之年度特休可保留至 95 學年度。

(五)案由：本校九十五學年度行事曆，提請審議。

【提案單位：教務處】

決議：照案通過。

執行情形：95 年 8 月 1 日起於本校網路公告施行。

二、工作說明

(一) 本校謹訂民國 95 年 8 月 1 日舉辦新舊任校長交接典禮，相關辦法詳如附件，敬請各單位配合辦理。

(二) 爲因應本校新舊任校長交接，請各單位主管準備移交清冊。

1. 依建國科技大學行政主管人員移交辦法規定，應移交之事項如下：
   (1) 單位章戳
   (2) 未辦或未了案件
   (3) 所屬經管之財物、事務列清冊，但該清冊如有錯誤時，所屬經管人員應負其責。
2. 經管人員（包括一、二級主管）應移交之事項，按其經管財務或事務分別造冊。
3. 請於民國 95 年 7 月 31 日前送秘書室彙整。

(三) 95 學年度由學務處推行全校禮貌運動。

(四) 暑假期間因應各項評鑑工作，請各單位積極準備。

(五) 有關本校教學卓越計畫第一期執行期限依教育部公布展延至 96 年 7 月底。

(六) 颱風季節期間，各項防颱工作請落實執行。

(七) 明(26)日將舉行本校汰舊課桌椅轉贈社區儀式，由彰化縣長親臨致詞。

參、討論提案

一、案由：茲擬訂本校「職員工輪調辦法」，如附件一，請 審議

【提案單位：人事室】

說明：

（一） 本校職員工長期以來因業務需要，均有同仁職務輪調案例。

（二） 本校升格科技大學以來，組織編制逐漸龐大，各行政單位及教學與研究單位之人力，應重新檢討及調整，因此初訂本辦法。

（三） 本辦法前經 94 學年度法規委員會議審議通過。

決議：照案通過。

二、案由：茲擬訂本校「職員工申訴評議委員會設置及評議要點」，如附件二，請 審議。 【提案單位：人事室】

說明：

（一） 依 94 年度友校接受教育部科技大學評鑑，評鑑委員建議：「未設置職工申訴委員會，目前職工遇有權益問題多循既有行政體系反應，爲確保職工權益，請考慮增置」，特訂定本要點。

（二） 本辦法前經 94 學年度法規委員會議審議通過。

決議：照案通過。

三、案由：茲修訂本校「優良教師選拔辦法」，如附件三，請審議。
【提案單位：教務處】

說明：本辦法前經 94 學年度法規委員會議審議通過。

決議：1. 第八條取消其中獎金額度之明訂，以爲彈性支應。
2. 其餘照案通過。

黃副校長建議：由人事室另行研擬「優良教職員工選拔辦法」。

四、案由：茲修訂本校「研發成果與技術轉移暨傑出研究獎勵要點」，如附件四，請審議。【提案單位：研發處】

說明：本辦法前經 94 學年度法規委員會議審議通過。

決議：另案再議。

肆、交換意見

黃副校長：

一、 有關新舊任校長交接活動，感謝江副校長等同仁精心規劃，同時歡迎全體師生踴躍參加。

二、 爲展現績效以利招生，有關本校獲教育部補助執行教學卓越計畫及新舊任校長交接活動應利用適當時機對外廣告宣傳。

三、 因應評鑑展現成效，各項教學卓越計畫之細部計畫請儘早執行，其中應明訂具體項目及詳細經費。

四、 本校推廣教育業務執行應朝主動出擊，走出校園拜訪廠商，以掌握先機。

五、 各教學單位聘任專兼任教師應以具實務經驗與相關成果爲首要考量，訂定門檻，避免聘任應屆畢業且不具實務經驗之教師，以符技職教育精神。

六、 新學年即將來臨，請各單位就所屬工作計畫表列清單，送交秘書室彙整俾作行政會議討論。

研發處趙組長：

本校近期辦理產官學交流座談會活動議程詳如附件，敬請各相關教學單位配合辦理，並請鼓勵所屬踴躍參加。

總務長：

暑假期間本校共有八項重大新建修繕工程執行，不便之處敬請全體師生見諒。

教務處招生組長：

暑假期間各項重要招生時程說明如下：

一、 7 月 29-30 日進修學院二技招生

二、 7 月 29 日台德專班面試

三、 7 月 30 日各學制轉學生考試

四、 8 月 4-6 日彰化區日間部四技二專繳卡
五、 8 月 12 日產業研發碩士專班考試
六、 8 月 12-13 日二技進修部聯合登記分發
七、 8 月 19-21 進修部四技二專聯合登記分發
八、 8 月 20 日進修學院入學考試

進修部主任：

有關進修部近期聯合登記分發工作，屆時請各系所派分派具影響力之教師同仁協助現場宣導服務。

會計室主任：

下週將辦理線上請購簽核系統使用教育訓練活動，敬請各單位辦理相關業務人員務必參加。

人事室主任：

本週四五兩日將辦理教學能力與品質暨應用網路教學平台技能研習會，敬請全體同仁踴躍參加。

伍、散會