建國科技大學九十五學年度第一學期第十一次行政會議紀錄

時間：民國 96 年 1 月 3 日(星期三)下午 3 時正
地點：圖書人文研發大樓 7 樓會議室
主席：黃燕飛 校長　　紀錄：宋義宏

壹、主席致詞

一、針對教育部 95 年度科技大學評鑑這項嚴峻的挑戰，日前在全體師生共同努力下圓滿落幕，各項辦學成效與資源運用亦充分展現其中，大家的努力必有所成，校長在此深切感謝所有參與師生同仁，同時轉達吳董事長向全體師生致謝之意。

二、本次評鑑過程中，部分資料未盡詳確者，請受評單位盡速洽詢台評會是否應予補送資料或相關說明。

三、本校專任教師未申請各類研究計畫者，請積極參與推廣教育服務工作，並請推廣教育與訓練中心協助辦理。

四、評鑑結束後，為休養生息並調整本校整體經費合理化運用，今後各單位請朝撙節支出方向辦理各項作業，並請柯王副校長協同會計室與總務處研擬相關節流配套措施。

貳、工作報告

一、報告上次會議決議案執行情形：

無

二、各單位重要工作報告：

【教務處】

(一) 寒修自元月 16 日開始，請授課教師依規定授課，勿自行提前授課。

(二) 本學期專題製作費用及意見調查表請於元月 8 日前送至課務組。

(三) 95 學年度第 2 學期轉學生招生重要日程如下表

建國科技大學九十五學年度第二學期轉學生招生重要日程表

項 目	日　　期
通訊報名日期	96 年 1 月 11 日(星期四)至 18 日(星期四)　　**一律採通訊報名**
准考證寄發	96 年 1 月 23 日（星期二）
考 試 日 期	96 年 1 月 27 日 (星期六)　　上午 09:00-11:20
寄發成績單	96 年 1 月 30 日(星期二)
成 績 複 查	96 年 2 月 2 日(星期五)　上午 9:00-11:30(僅受理現場複查)
放 榜 日 期	96 年 2 月 2 日(星期五)　下午 15:00 公佈於本校網站及教務處公佈欄
報到及註冊	日間部轉學生： 96 年 2 月 8 日(星期四)13:30-16:30 至日間部註冊組註冊 進修部轉學生： 96 年 2 月 8 日(星期四)18:30-20:00 至進修部註冊組註冊 附設進修學校： 96 年 2 月 10 日(星期六)13:30-16:30 至附設專科進修學校註冊組註冊。

※簡章請至本校警衛室購買或由網頁招生訊息處下載

※下載網址：http://www.ctu.edu.tw/recruit/

【研發處】

(一) 96 年度國科會專題研究計畫共申請 90 案，各系所申請件數彙整如下表，請參考。

系　所	教師人數	申請人數	申請件數
自動化系暨機電光所	15	8	10
機械系暨製造科技所	34	4	4
電機系(所)	37	10	11
電子系	33	17	20
電通系	10	4	6
工管系	20	5	7
資管系	26	5	5
國企系	18	3	3
土木系	21	4	5
商設系	9	3	3
空設系	6	2	3
應外系	22	2	2
運休系	6	1	1
美容系	12	4	4
體育室	15	0	0
通識中心	53	6	6
合計	**353**	**78**	**90**

(二) 有關教育部「96 年產業二技學士在職專班春季班」，本校已於 95 年 12 月底完成計畫申請書報部，分別爲「土木工程管理專班」及「美容美髮設計班」各一班，總計 100 名。

(三) 96 年度教育部推動技專校院與產業園區產學合作計畫校內申請截止日爲 1 月 19 日；國科會小產學計畫校內申請截止日爲 2 月底，請轉所屬教師踴躍提出申請。

【管理學院】

本院推動「製商整合學程」近四年來成效顯著，並於 95 年 12 月 27 日教育部期末成果發表會中獲得教育部獎牌，在全國學校中僅有八所獲獎。

參、討論提案

案由：本校九十六年寒假行事曆，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. 各單位必須落實職務代理人制度，同仁輪休前工作要落實移交清楚，使行政工作進行順暢。

3. 同仁輪休期間，手機、電話要保持開機及接電話，讓其他同仁有事時可以找得到人，溝通業務。

4. 排休時除了出國(送上班時間表時須附證明)，不可整週排休，至少每週上班 2 天。
5. 寒假期間全校全員上班及彈性上班日期，提請討論。
6. 決議後將行事曆分送各行政及學術單位排班，並請於 96 年 1 月 10 日前送人事室彙辦。

審查意見：

【總務長】

一、因應除夕交通不便，建議春節提前於 2 月 16 日開始。

二、2 月 19 至 23 期間，建議教務處、學務處、總務處三單位每日各派一人值班。

【校長】

一、寒假期間將就新生學分數由 133 降至 128 方案完成研擬，惟通識課程不予降低，並朝專業課程通識化方向進行。

二、寒假期間針對舊生開課數之降低併請完成研擬，俾降低教學成本。

決議：

一、春節提前於 2 月 16 日開始，其餘照案通過。

二、有關 2 月 19 至 23 期間值班意見會後另行協商。

肆、臨時動議及交換意見

【通識教育中心主任】

生活通識課程中插花藝術單元每於課後會將學生成果擺放各行政與教學單位，請轉所屬同仁將製作容器留待學生回收利用。

【總務長】

日間部與進修學院校學生註冊通知單自 1 月 23 日起可上網下載，操作說明將於近日寄送；另因土地銀行配合作業未及，進修部下學年度仍採郵寄書面通知。

【教務長】

教育部「96 年產業二技學士在職專班秋季班」申請日至 1 月底，各單位如欲申請可洽詢招生組。

※校長裁示：各系應先確定生源後，再行規劃申請，而非逕登廣告招生。

【進修部主任】

進修部同仁因上班時間較晚，進入校園後常難覓得停車位而將汽車停放校外，待日間同仁下班後才將汽車開進校園，致生不便。

※校長裁示：請總務處酌研辦理。

【電算中心主任】

一、寒暑修成績系統將於寒假期間正式啓用。

二、爲減少郵寄費用，建議學生成績以電子郵件寄發，並請教務處宣導辦理。

※校長裁示：依教務長意見，自本學期起開辦學生成績電子郵件通知方案。

【柯王副校長】

一、有關教學卓越計畫第二季季報訂二月初完成，請各主子計畫主持人於寒假期間密切辦理。

二、95 年度年終獎金依往例將於近期順利發放。另爲開源節流，各系應朝降低既定學制之開課數以及多開專班方向規劃。

三、正式評鑑報告出爐前，請全體同仁保持低調。另請就本次評鑑相關準備工作，去蕪存菁整理一套完整文件（末含評鑑結果報告），以供日後參酌。

※校長裁示：

一、有關卓越計畫第二年之申請，務請提前著手規劃，完善提出。

二、有關各單位評鑑資料之整理請即刻著手辦理，全校性部分由教務處彙整。

伍、散會