建國科技大學九十五學年度第一學期第三次行政會議紀錄

時間：民國 95 年 8 月 30 日(星期三)下午三時正
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、由於開學前本校須完成數項重要修繕工程，暑假期間全校顯得格外忙碌，在此感謝全體參與同仁。

二、說明本校現任二位副校長業務督導分工乙節。（詳如附件業務督導分工表）

三、教育部評鑑日期近日將行公布，各單位暫以 10 月 1 日爲參考時間點，進行各項工作準備。各單位有關評鑑應準備資料如下：

(一) 簡報
(二) 評鑑表冊
(三) 佐證資料
(四) 評鑑缺點改善情形報告書（含自我評鑑改善情形、94 科大評鑑各校優缺點本校改善情形、以及學生意見處理情形）

就目前各單位資料檢視，仍有待大幅改進，請持續修訂以竟完善。另有關評鑑表冊載記事項，務請落實執行。

四、各項工程施作務請於 9 月 7 日（新生始業式）前完成並打掃乾淨，各系所則請留意教學設施是否準備妥當，進以符合本校教學卓越計畫之快樂學習精神。

五、有關本校校園停車管理辦法請儘速擬訂，目前機車停放教學大樓與工管系之間情形有所不適，請總務處研擬移往其他適當地點。

六、有關各教學單位提報行政會議之重要工作說明，仍請積極彙辦。

七、再次說明，針對教育部總量管制外之招生名額，請加強辦理。

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：

【秘書室】

(一) 依教育部來函指示，再次請各單位向所屬同仁與師生加強宣導智慧財產之觀念，其中以「避免教師侵害他人智慧財產權」及「使用之軟體版權數不得超過採購版權套數」兩者爲要。

(二) 近來常收到家長電話詢問，或學生利用校長信箱詢問爲何學雜費調漲。新生家長甚至問道，本校學雜費爲何多達 6 萬等等說詞，茲就相關實情公開說明如下：

1. 健康檢查費每人 500 元，過去採學生現場繳交，本次則納入繳費通知單上一併收取。

2. 學生平安保險費以往爲每人 200 元，由於較諸所繳保費總額，本校總學生理賠率已逾 100%，保險公司因此將保費調漲爲每人 240 元。
3. 本校代收之學生會年費，以往採逐年收取（每位 900 元），今年改採四年一次收畢，即每位新生 3600 元。

(三) 依本校 95 學年度第一學期第一次教育部評鑑工作協調會，評鑑所需準備資料包括：「簡報」、「評鑑表冊」及「評鑑資料表」，請教務行政、學務行政、綜合校務及行政支援四組於本週五（8/25）前完成，並請膠裝兩冊，一冊交予教務處，另一冊自存，同時各學院及系所亦比照辦理，於 9 月 1 日前完成。各膠裝本封面與內文之間應夾一張空白頁隔開，封面應採教育部制式表格，請直接上網下載。

(四) 95 年度 10 月份技專校院校務基本資料庫填報作業自 9 月 1 日起，校內填報截止日爲 10 月 26 日，相關填報通知另行送達，敬請教務處、學務處、總務處、研發處、人事室、會計室、進修部、進修學院校、圖書館、電算中心、推廣教育與訓練中心、國際合作與交流中心及應用外語系配合辦理。

※校長裁示：

有關本校代收學生會年費部份，請就新修正之大學法規定，查明合法性（如林院長所提），並由學務處促請學生會商議可行性後，另行簽出。

【人事室】

(一) 教學卓越計畫核准聘任計畫雇員（計 14 位）之子計畫主持人，請依計畫經費、時程，並檢附受推薦人簡歷，說明聘期，會人事室、會計室、計畫主持人，簽請核准，核准後影本速送人事室、會計室及出納組。本計畫雇員上、下班刷卡及請假等（出勤管理），均比照本校雇員，由人事室按月統計呈核。

(二) 各系所、院之教評會審查、聘任第二梯次兼任教師，計至 95 年 8 月 30 日校教評會開會止，仍未聘齊。開學在即，請相關系所、院加速進行，並請教務處（排課）協助催辦及管理。

(三) 至 95 年 8 月 28 日爲止，各系所之實驗室管理教師建議名單，尚有 1 個系未繳齊；行政助理推薦名單，尚有 2 個系所及 3 個行政單位未繳齊，請相關單位於 95 年 9 月 1 日（本週五）前將推薦名單（主管蓋章後）繳予人事室林小姐彙辦，仍逾期未繳者，由該單位自行簽辦。

【研發處】

有關國科會補助各大專校院執行各類專題計畫項下辦理各類會議及講習訓練相關注意事項，詳如附件一公函，請參照。

【學務處】

(一) 本校 95 學年度新生始業輔導於 9 月 7 日（星期四）上午在師生活動中心禮堂舉行，請系主任以上主管(含教、學、總、研四長)於是日上午 9:30－10:00 務必參加，俾校長介紹給新生認識。

(二) 本校 95 學年度學生禮貌運動實施辦法請參閱附件二。

【總務處】

(一) 有關 95 學年度全校教職員工汽車通行識別證全面換發工作，預定 8 月底前將新識別證分送至各單位更換使用，原(94)學年度舊識別證於開學後不予續用。

(二) 爲配合政府限制使用免洗餐具政策之推動，本校師生餐廳自 95 年 9 月 1 日起將停止供應免洗餐具，改用環保可再洗式餐具。

(三) 再次說明，本校校園內紅色禁止停車線、黃色禁止臨時停車線，以及路口轉彎處，一律禁止停車。違規同仁車輛，將拍照存證，違規次數達二次者，將拔掉車牌交由大門警衛室，以該車輛通行證換取，爾後禁止該車輛進入校園，隔年再製發通行證。

【環安室】

(一) 教育部爲提升校園環安衛及防災應變管理工作之品質，特辦理「技專院校校園環境管理現況調查暨績效評鑑」，並將於 95 年 10 月 31 日到校訪評。本次評鑑包含環境保護、安全衛生、能源與資源及災害防救管理等四大項，評鑑前所需相關資料(將以書面通知)請總務處、學務處及各系所配合提供。

(二) 環安室已於 95 年 8 月 1 日至 8 月 14 日在機電光研究所完成本校 95 學年度三研究所新生入學前之環安衛教育講習訓練(計 40 小時課程)。

(三) 爲預防職業災害之發生，請各系所所屬實驗場所於開學第一堂實驗課時講授與實驗相關之安全衛生教育事項，並製作學生簽到表及上課教學日誌紀錄，於 95 年 9 月 20 日前送存環安室以備教育部查核。

※校長裁示：

有關教育部蒞校訪視乙案，尙請江副校長特別關照。

【體育室】

(一) 體育室協辦之中華民國跆拳道講習會(產學合作案)－95 年度國家級、B、C 級教練講習暨 B、C 級裁判講習已圓滿結束，感謝相關單位的配合。

(二) 爲維護學生校園活動安全，後山運動公園排球場地框線已刪除。

【管理學院】

(一) 工管系系友會 7 月 29 日於工管三樓視聽教室正式成立，有包括各部制之 48 位歷屆校友蒞臨會場，會中選出理事 7 人、監事 3 人，並完成組織章程訂定。

(二) 95 年各學制新生分發已結束，全國日二技管一類 20 系中只有公立 7 系額滿，其餘 13 私校各系共缺額 198 人，本校工管系缺 13 人，其餘各學制皆額滿。四技分數皆比去年提高約 20 分，其中進修部工管類之工程組爲該組 7 公私校系科中之最高分，工管類之管理組中亦爲公私校工管系科之最高分。

(三) 爲拓展生源，有關工管系申設「工業工程與管理研究所」乙案積極辦理中。

(四) 本校 95 年製商整合科技人才培育先導型計畫業奉教育部核准補助新台幣 100 萬元整。

(五) 國企系主辦之「國際化企業經營新思維研討會」（7/29）及與青商會合辦之奧瑞岡式辯論比賽（7/29、30）業經圓滿落幕。

(六) 國企系台中產學訓中心企管 80 學分班第 2 學期業於 7 月 31 日開訓。

(七) 本校國企系 95 學年度新生分發進修部四技 26 名以 314.4 最低錄取分數領先嶺東國企之 252.2 最低錄取分數。

(八) 國企系主辦「Virtual Bussiness 電玩式虛擬零售商經營管理研討會」將於 9 月 8 日星期五上午於國企系電腦專業教室舉行，歡迎有興趣同仁報名參加。

(九) 第一次資管系系友會臨時籌備大會 95 年 8 月 19 日於資訊管理系一館四樓會議室舉行，計有 14 人參加，會中推選潘瑞煙系友爲臨時主席。有鑑於參與人數不足，將於 9 月 9 日號召更多系友參與後，再正式推選幹部並成立第一屆資管系系友會。

(十) 有關 95 學年度招生其中資管系日間部、進修部、進修學院之招生名額全數額滿，將持續追蹤報到及註冊率。

(十一) 目前資管系之工作重點包含如下：

硬體方面：

1. 資管一館及二管暑假期間進行牆壁之補強工程，預計開學前將可全數完工。
2. 電腦教室二的新採購電腦已全數裝機完畢。
3. 教研室(403、404、408 及 409)進行研究室隔間工程，預計開學前可全數完工。
4. 原網際網路實驗室將改爲多功能簡報/研討室，未來可供簡報及上課之用，以提供班級人數約 60 人之班級使用。
5. 各電腦教室將裝設單槍投影機(電一及電五)。

軟體方面：

1. Synrgy E++軟體已裝機完畢並完成教育訓練。
2. 卓越計畫在軟體採購方面，暑假已邀請 3 個不同廠商蒞校說明及展示，預計將於 9 月決定採購之對象，負責老師爲饒瑞佶老師。
3. 95 年 8 月成立資管系中長程規劃委員會，每月定期開會，目前首要之務爲提報 98 學年度之研究所計畫書，負責老師爲陳金仁老師。
4. 95 年 10 月將舉辦 2006 年資訊科技暨製商整合國際研討會，負責老師爲張朝旭老師。

(十二) 有關本校英文網頁現階段製作情形，請參見資管系所編附件三進度檢視表。

※校長裁示：

有關本校英文網頁製作部分，尚未繳交資料之單位請速於下週交齊。

【進修學院校】

95 學年度本校新生錄取人數統計表如附件四，請參閱。

參、討論提案

一、案由：茲擬定「建國科技大學推動教職員工禮貌運動實施計畫」，請審議。

【提案單位：人事室】

說明：詳如附件五。

審查意見：

【秘書室柯秘書】

1. 有關前揭學生禮貌運動，建議以禮貌週或禮貌月期程方式辦理。
2. 本辦法係由學生促請訂定，實為一項警惕。
3. 坊間售有多類禮儀學習光碟與書籍，建議參考運用。
4. 除訂以秘書室為電話查訪單位外，併請其他單位共同參與。

【自動化系暨機電光研究所長】

1. 有謂：「衣食足而後之禮樂」，請諸位參酌。
2. 可利用校園公共空間製作宣導標語。
3. 學生禮貌運動可予獎勵，但禮貌本身應原教職員工之本務，可羅列應為事項，卻不宜額外獎勵，也不該為評鑑而做。

【柯王副校長】

1. 吾人在歷年學生畢業紀念冊提示之「學一技之長，成為有教養的人」語重心長，供與會同仁參酌。
2. 本案應從被服務者的角度來思考，而勤益技術學院創辦人所言：「教育無他，為榜樣而已」亦請同仁省思。
3. 耳提面命是讓學成如何成為一個有教養的人的方法。

【校長】

1. 學生與教職員工兩方面之辦法宜在名稱上取得一致。
2. 評比方式與項目應再明確。
3. 本法如學生禮貌運動一案應著重「微笑點頭、問好、道早」。

決議：本案由學務長另行籌組專案小組，再次研商學生與教職員工兩方面禮貌運動之具體實行方案。建議小組成員包括人事主任、柯秘書、林院長及商設系主任。全案於 9 月 5 日前修正完成並簽出，9 月 11 日正式實施，同時規劃一與本案關連之活動。

二、案由：茲擬訂本校「校園空間規劃委員會設置辦法」，請審議。

【提案單位：總務處】

說明：1. 為配合校務發展，負責全校各單位使用空間需求之規劃、分配及稽核，以提高校園空間使用品質與效能，特設置空間規劃委員會。
2. 詳如附件六。

審查意見：

【人文學院院長】

建議院級單位免設本項委員會，直接由校級會議逕行規劃執行，而本法第三條規範執掌予以擴大。

決議：1. 有關院級委員會之設立由各學院視需要自行設立。
2. 主任委員改由副校長擔任。
3. 第四條刪除。
4. 其餘照案通過。

三、案由：茲擬定本校「辦公室清潔競賽辦法」，請審議。【提案單位：秘書室】

說明：詳如附件七。

審查意見：

【自動化系暨機電光研究所長】

1. 清潔工作屬基本技術面事宜，爲各單位之本務，不宜當爲競賽，俾各單位推展其他更爲重要之業務。
2. 本案如仍維持進行，建議在評鑑前半個月實施，以收立即成效。

【柯王副校長】

清潔爲平日之本務工作，不應只爲評鑑而準備。

決議：1. 本案名稱改爲「清潔」二字改植「美化」。

2. 競賽實施時間提前爲 9 月 7 日至 15 日，並於 9 月 15 日評比。

肆、臨時動議

案由：修正本校 96 學年度進修部招生人數統計表，請審議。

【提案單位：教務處】

說明：詳如附件。

決議：照案通過。

伍、交換意見

【主任秘書】

爲利評鑑表冊資料填寫，統一本校相關標語如下：

理念：活力、優質、傑出

定位：專業教學型大學

目標：成爲良善社會之棟樑

方針：落實三力（學力、實力、願力）治學之道

【軍訓室主任】

建議增設系館路標，方便學生與外賓。

※校長裁示：教學卓越計畫訂有設立中英路標項目，刻由總務處辦理中，評鑑前完成。

【總務長】

徵諸本校近年發展過程，整體經費收支平衡狀況仍待改善。建請各教學單位日後針對各項課程開設及畢業學分數之設定審慎評估，撙節支出，以爲整體校務運作穩定發展。

※校長裁示：1. 本校教學人事費用佔整體人事支出比值確屬偏高，各教學單位課程委員會功能因此應再強化，選修科目需應學生實際需求斟酌開設。

2. 爲平衡收支，本校生師比朝 29-29.5 之間調整。

陸、散會