建國科技大學九十五學年度第一學期第四次行政會議紀錄

時間：民國 95 年 9 月 13 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、頒獎

頒發 94 學年度專任教師三力績優獎（獲獎人員名單詳如附件一）

貳、主席致詞

一、首先恭喜方才獲獎諸位同仁。本校推動三力精神之落實向來不遺餘力，對於績優同仁而言，或許在實質上並沒有多大的獎勵，但藉由些這獎項的頒發，我們得以舉出了全體同仁的行動榜樣。這也表示對於三力精神的推動，我們不僅表現在刻石銘記上，確實在各項實質作爲上有了展現。

二、開學第一週，諸多工作需要各單位密切配合。諸如選課、教學設施準備及環境清潔等，希望各單位能以最短的時間，透過學生或各項行政支援加以完成。

三、辦公室美化競賽本週進行評比，建議各單位再次檢視所屬環境（例如辦公櫃上不宜堆放雜物），讓工作效率與同仁健康均能藉此獲得改善。

四、本校禮貌運動的推展感謝各單位主管的參與，運動開始第一天，對於師長在大門主動向學生問好的舉措，多數同學仍感不習慣，甚至不知所措，第三天起整體狀況則有大幅改善。過去校園內學生主動向師長問好的情形並不多見，現在則感覺增加許多，希望各單位教師同仁利用上課時間多加宣導禮貌運動。

五、學生選課常非以喜好或需要，而是以教師學期成績評定高低以及上課時段爲考量，請全體教師對於所屬同學在此方面多加輔導。另外有關新生的輔導，請導師以如何降低休退學率爲出發點，於評鑑前對於每位學生做至少三分鐘的晤談，及早發現問題並加以解決。

六、本學期 e 化點名、教材上網及 e 化講桌等措施，於下週將可完成大部分，相關規定與執行方式請配合電算中心辦理。

七、本校整體經費收支情形明年剛好達成平衡，一如大部分私立學校之擷倨狀況，與外界印象實有落差，更不可與國立學校經費運用情形同日而語。換言之，私立學校預算若無結餘，各類額外支出需求將難以滿足。因此，本校整體經費運用將朝撙節支出方向調整，除已規劃進行中之人事與教務面向，各單位設備與材料之請購應慎重考量「需要」與「迫切」性。

八、教育部有關兩性平等之提倡已落實爲法律，其中主要精神在於兩性相互尊重，請各單位主管加以宣導。例如，教師若與異性同學共處一室應將大門打開，避免不必要之誤會。另外，教育部針對違反兩性平等之相關處分確定個案將通知各級學校，不可不慎。

參、工作報告

一、報告上次會議決議案執行情形：

(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】

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。

執行情形：1. 人事室說明：上次決議所提專案小組迄今尚未召集建議小組成員研商本案，又目前針對本案並無其他不同意見，建議照案公佈實施。

2. 學務處說明：禮貌運動有關教職員工部分較諸學生部分更具深度，待學生禮貌運動施展一段時間後，將盡速就上次決議召集專案小組共同研商。

3. 校長指示：爲使全案執行完備，仍請於近期召開專案小組會議。

(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：爲配合校務發展，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。

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。

執行情形：全案送請法規會追認後正式執行。

(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】

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。

執行情形：1. 秘書室說明：評審委員已聘定，其餘照案辦理中。

2. 校長指示：因開學各項工作龐雜，本案延後一週執行評比。

(四) 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】

決議：照案通過。

執行情形：報部審定中。

二、各單位重要工作報告：

【教務處】

(一) 96 學年招生文宣工作已陸續展開，首梯次於 9 月 6 日由民雄農工教務主任率領，蒞校參訪電機系與電子系。基此，請各系儘快完成招生文宣準備工作(含系所簡介、參觀流程、文宣老師安排等)。

(二) 本學期策略聯盟學校互動關係的維護，在教務部分將推動高職預修課程與專題製作合作課程、綠崗文藝徵文比賽等，在學務部分將舉辦策略聯盟學校球類運動比賽，文宣活動將以參訪本校及各系系況簡介爲主。

(三) 部分系科 96 學年度將招收在職專班，請參與系科提列招生計畫予招生組，教務處將於近期召開協調會。

(四) 本校 95 學年度日間部新生人數統計請參閱附件二。

【學務處】

有關本校推行「禮尚往來」運動執行情形說明如下：

(一) 「禮貌週」宣傳活動

1. 本(第一)週每日早上 07:40~08:20 時由校長率各級師長率先以身作則在校內向同學打招呼，以喚醒心中的禮貌意識，鼓勵同學以「禮」相報，熱情向師長打招呼，親切問候。
2. 要求各授課班級於上課前及下課後向老師問好及謝謝老師。
3. 動員各社團在校園內實施宣傳佈置並向同學打招呼，並透過社團表演方式宣導禮貌運動。
4. 鼓勵本校「親善服務團」參與本校重大集會活動，擔任司儀、招待等工作，表現禮儀風度。

(二) 平日透過導師、系主任時間等集會向同學宣傳，並鼓勵同學身體力行禮貌運動。

(三) 執行成效：

1. 由於同學對禮節觀念較淡，經由師長的親切招呼，已播出一顆發芽的禮貌種子，相信在全校師長的催化下，禮貌校園的大樹定能蓬勃成長。
2. 請授課老師於課堂中能以三分鐘的時間，強化同學對禮節重要性的認識，亦即凡事以禮相待，有禮走遍天下，無禮寸步難行的道理。
3. 校園同學對師長禮節已有顯著進步。

【總務處】

(一) 本校僅提供通識中心後方停車區域，開放給教職員同仁機車停放使用，其機車停車格約有 190 格，請務必配合停放，以維護校園秩序與景緻。

(二) 本校電算中心已委請廠商開發資訊系統平台，提供教職員作爲電子表單申購設備使用，請負責計劃案的老師配合時程提前申購，以配合學校專案計劃進度與執行績效。

(三) 本學期工學門機車匣道管制暫時停止收費，請教職員生多多利用，以紓解校區行車流量。

(四) 爲考量學生因天候因素搭乘校車不便，本學期開始由學校往火車站方向之路線改由「資管二館」前方搭乘。

(五) 爲配合教育部評鑑暨校務基本資料庫填報事宜。因 95 學年度各單位之空間使用平面大部分略有異動，爲確實掌握各單位實際使用情形再據實填報，敬請各單位提供現有各樓層之空間名稱(用途)平面圖，其用途如:辦公室、實驗室、普通教室、語言教室、教師研究室等等。

(六) 全校建築物以陸續完成補強及油漆工程，請各使用單位維持環境清潔，保持提供優質的學習環境。

(七) 全校課桌已完成更新，請各位老師幫忙宣導，愛護使用，勿任意破壞，以延長其使用壽命。

(八) 生活美育館工程以經開工，短期內對周圍環境與交通造成不便，請大家繞道而行，並不要擅闖工地，以維護本身之安全。

(九) 爲了節省水資源，暑假期間，廁所的水龍頭已加裝省水設備，請全校師生能配合使用，養成習慣。

(十) 有關教室 e 化，部分教室幾年前已裝設投影機，但燈泡已損壞，近期將全數換新。

(十一) 針對機車違規停車，本週爲勸導期，下週起將強制執行。請師生多加利用本校既有規劃之 200 餘個停車位。另有關汽車停車部分，下學年將規劃設置校內停車位剩餘數顯示器。

【研究發展處】

(一) 針對科大評鑑重點 92~94 學年升學就業率調查所需之各班學生通訊資料，研發處已於 9 月 12 日前提供各系，請轉交各系導師協助調查。另配合本年度教育部技專校院校務基本資料庫填報，敬請各系於 9 月 22 日前將 94 學年度之資料交回研發處彙填。

(二) 9 月 12 日經濟部中小企業處訪視本校育成中心，建議如下：

1. 創新育成中心成立僅三年，在育成工作成效有顯著進步，委員們對學校之努力深表肯定，惟後續仍有成長之空間，請繼續精進。
2. 未來進駐之產業請事先過濾，應以貴校周邊產業需求爲優先，如機電整合、精密製造等。
3. 未來新進廠商應以新創培育爲優先。

(三) 爲配合 10 月份教育部技專校院校務基本資料庫暨科技大學評鑑相關資料之填報，請各系專任教師於 9 月底前至「教師研發成果管理系統」(由「教師資訊系統」或由研發處網頁進入） 填寫至 95 年 8 月底最新之相關研究成果資料。

(四) 95 學年校內專題研究計畫自即日起接受申請，收件截止日爲 10 月 10 日。其中一般型校內專題計畫請各系（所）、院先行進行計畫初審並予以排序後將排序總表及計畫申請表（一式二份）送研發處；進階型及整合型校內專題計畫則請申請老師將研究申請表（一式三份）於截止日前逕送研發處即可。另 94 學年度之校內專題計畫（包含一般型及進階型）請於 10 月 20 日前繳交成果報告（一式三份，含磁片或光碟）至研發處。

※校長指示：校內專題可比照國科會設定重點研究方向，與國科會或現階段學校發展相符，以利日後政府研究案之申請。

【秘書室】

(一) 本校同仁因故無法參加 9 月 8 日教師座談會者，請於 9 月 14 日（星期四）下午 4 時至 5 時前往圖書人文研發大樓 7 樓參加補辦講習，屆時請教務長及電算中心主任分別再次就評鑑準備事項及校園 e 化環境做說明。

(二) 吳鳳技術學院預訂 9 月 20 日（星期三）上午 9 時 30 分，由李天欣董事長率一級主管 31 人蒞校參訪，希望了解本校改名科大的準備歷程，屆時請本校相關主管準時參加（通知另發）。

【人事室】

全校同仁請假，請嚴謹遵守本校教職員工請假規則，並注意下列事項：

(一) 依第三條規定：專任教師自行報名參加研習或短期進修，經本校主管同意者，以公假或休假辦理。教職員工依第二條第八款申請休假者，以不影響行政及教學之情況，並經單位主管同意，自擇適當時間休假。

(二) 上課期間，全體專任教師請假出國請以發表論文及奉派公務出差爲主，以免影響教學，請系所、院級及教務處主管協助轉知所屬同仁並管理。

(三) 全體同仁請假，請假卡最慢應提前四天送達人事室，除病假外，不可當天外出當天請假或事後才請假。

(四) 同仁計畫出國，請提前至人事室登記。

【環安室】

(一) 爲建立安全衛生之工作環境，請各系所所屬實驗場所管理老師對所管理之實驗場所作業環境，實施有關之環保及安全衛生自動檢查，並請於 95 年 9 月 20 日前送存環安室以備教育部查核。

(二) 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上課時講授與實驗相關之安全衛生教育宣導，並請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。

【工程學院】

(一) 機械工程系產學攜手計畫 95 學年度「機密機械與模具二專班」招生額滿。

(二) 電機工程系所於 9 月 12 日辦理「電力電子暨電動機控制系統模擬研討會」。

(三) 自動化系暨機電光所於 9 月 11 日辦理外籍學生交換學程，協助北京聯合大學何妍同學與上海第二工業大學鄒海平同學至本系所研習一學期。

(四) 電腦與通訊工程系於 9 月 11 日辦理外籍學生交換學程，協助上海第二工業大學顧恩同學至本系研習一學期。

【人文學院】

(一) 人文學院九十五學年度工作重點爲「充實學院內涵，重視整合互補」，具體作法有二：一爲逐年增設系所中心，以目前三系爲基礎，終極目標爲四系四所四中心。二爲落實責任分工制度，確實發揮各委員功能，推動執行召集委員制度，積極整合與互補院內課程師資、學術研究、經費設備與各項產出事宜。

(二) 九十五學年度將積極推動「家族式學長制」，以充分凝聚學生之向心力與認同感，初期配合學校推行之「禮貌運動」，建立和諧友愛有禮貌的校風，後期則由學生主動規劃各項足以帶領善良校園風氣的活動。

(三) 九十五學年度第一學期預計開設「水墨畫進階」、「高級陽宅學」等二班推廣教育課程。

(四) 提升英語能力，辦理下列工作：

1. 94 下學期及暑假期間共開設全校學生全民英檢輔導班 6 班
2. 暑假期間辦理「E 世代全英語營」，共兩梯次。
3. 辦理「新生英文課後加強班」，本學期預定開設 8 班（包括日四技及二技）
4. 辦理全民英檢輔導班
5. 執行「提升學生外語學習興趣與能力」計畫。
6. 執行「建置校園雙語環境」計畫。
7. 執行「提升網路英語學習環境」計畫。

※校長指示：學務處有關學長制之活動方式與時間併請轉達學生。

【管理學院】

管理學院將於 95 年 10 月 28 日舉辦 2006 年資訊科技暨製商整合國際研討會，95 年 11 月 10 日舉辦 2006 年科技與管理學術研討會，歡迎有興趣同仁投稿報名共同參與。

【進修部】

(一) 有關學生各項問題反映，尚請各單位主管於接獲進修部通知後，盡速轉請相關教師協助溝通。

(二) 爲利課程進行，各系有關教師聘任事宜請盡速完成。

【國際合作與交流中心】

(一) 本校本學期共有 14 位交換學生，其中 8 位爲韓國學生。一位爲正式在籍的四年制學生，在國企系，其他 7 位爲交換學生，2 位來自祥明大學，5 位來自忠清大學，學籍皆在應用外語系。由於韓國學生的中文並不是很流利，敬請各系所的師生能給予最大的協助。

(二) 另有 6 位爲大陸學生，3 位來自北京聯合大學，3 位來自上海第二工業大學，學籍是： 自動化系 2 位，國企系 2 位，電通系 1 位，電子系 1 位。來自大陸的同學成績皆非常優秀，而且具備領導社團的能力，相當聰明且非常活潑，希望各系所師生皆能給予最熱情及最週全的協助。

肆、討論提案

案由：本校 95 學年度法規委員會委員推選案提請審議。

【提案單位：秘書室】

說明：一、本學年度法規委員任期爲 95 年 8 月 1 日至 96 年 7 月 31 日。

二、委員應選 11 名，其中由校務會議成員遴選 7 名，校長遴派 4 名，合計 11 名。

三、建議名單詳如附件三。

審查意見：

【進修部主任】

上學年度法規會召開頻繁，因多數選擇早上開會，與進修部上班時間衝突，因此數次未克出席，建議本人免予續任。

【柯王副校長】

經驗傳承是組織成長的一項動力，許多先進機關或組織因此有固定比例成員改選之例，以求組織永續發展。本人已連續擔任兩屆主任委員，建議改由江副校長擔任。

【校長】

1. 本屆委員名單中有五位係新任委員，已有傳承之意。
2. 有關固定比例改選之規定，請秘書室下學年度研擬納入正式辦法。

決議：照案通過。

伍、臨時動議

（無）

陸、交換意見

【柯王副校長】

一、本校修正後教學卓越計畫書於 8 月 10 日送出，日前並獲教育部通知請款；8 月 20 日辦理作業表單使用講習，有關經費申請目前爲輔導期；各計畫聘任助理已大致完成，考勤管理悉依本校規定辦理；9 月 21 日起，請各計畫主持人召集所屬成員檢討執行進度；相關執行方案儘速於教育部評鑑前完成，以爲成果展現。

二、本校有關教育部獎補助款之執行成效向來良好，已連續兩年免受教育部到校查核，惟今年 10 月 16 日教育部將委託中華民國管理科學學會訪視本校 94 年度獎補助款執行成效。各系使用獎補助款購買之物品，請檢查財產條是否脫落、放置地點是否正確，並請總務處財管組追蹤辦理。獎補助款主要係用於教學使用，決不可挪爲行政使用，若發生類似情形，相關物品切不可移往他處。至於財產既經移轉者，則請填寫移轉單。

三、面對國際化趨勢，各教師應於課堂對於學生耳提面命嚴酷競爭環境。例如，上週本人參訪環隆電器，據報該產業全球排名前 25 者，有一半爲台灣產業，不過以總資產論，這些廠家投資台灣者居少數，同時又反應大陸員工素質已大幅提昇，深獲廠商喜愛。

四、有關電子表單之簽核及卓越計畫經費申請流程請各單位主管與技士善盡指導所屬同仁之義務，以使本校各項作業流程能進一步提升並符改名科大後應有水準。

【江副校長】

本校綠崗青春護照已製作完成，日後實施將朝配合校園整體 e 化方向辦理，尚請全體師生不吝指教。

※校長指示：建議本手冊日後在全文中英並列或僅採中文之兩方式中擇一而行，如採中英並列請加強英文正確性。

柒、散會