建國科技大學九十五學年度第一學期第六次行政會議紀錄

時間：民國 95 年 10 月 11 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、因應教育部評鑑，本校已完成第五次自評，惟從中發現部分單位截至目前僅由少數同仁參與相關準備工作，再次籲請全體同仁齊心努力。另請教務處就歷次自評結果綜整後提出報告，各單位亦請比照準備。

二、普通教室 e 化作業已大致完成，而本次電腦加退選作業亦獲大幅改進，特別感謝電算中心相關同仁的努力。惟有關教學大綱上網公布乙節，尚有 3 分之 2 教師並未完成，請轉所屬教師儘速完成。

三、教學卓越計畫執行務必依照進度，以配合評鑑相關準備工作。惟目前第一季執行報告仍未完成，各計畫執行單位請加速辦理，遇有執行困難，請立即提出，尚請柯王副校長特別叮嚀各計畫主持人。

四、有關本校禮貌運動之執行，請學務處就如何繼續落實推動召開專案會議，並於下次行政會議提出報告。另有關行政單位之評比，請人事室落實辦理。

貳、工作報告

一、報告上次會議決議案執行情形：

(一) 案由：本校行政人員(含雇員)上下班時間部份調整案，提請 審議。

【提案單位：人事室】

說明：1. 調整原則以行政人員(含一般雇員、教學卓越計畫雇員)於上班日每天上班時間八小時。

2. 調整之對照表如下：

<table>
<tr><th>部院別</th><th>時段</th><th>原上下班時間</th><th colspan="2">新上班時間</th><th>備 註</th></tr>
<tr><td rowspan="3">日間部</td><td>上午</td><td>08:10~12:00 上班</td><td colspan="2">08:00~12:00 上班</td><td>上班四小時</td></tr>
<tr><td rowspan="2">中午</td><td rowspan="2">12:00~13:30 午餐</td><td>一般單位</td><td>12:00~13:30 休息</td><td rowspan="2">服務學生窗口於中午應排班輪值</td></tr>
<tr><td>學生窗口</td><td>12:00~13:30 輪值</td></tr>
<tr><td>下午</td><td>13:30~16:50 上班</td><td colspan="2">13:30~17:30 上班</td><td>上班四小時</td></tr>
<tr><td rowspan="3">進修部</td><td>下午</td><td>15:00~17:30 上班</td><td colspan="2">14:30~17:30 上班</td><td>上班三小時</td></tr>
<tr><td rowspan="2">黃昏</td><td rowspan="2">17:30~18:00 晚餐</td><td>一般分組</td><td>17:30~18:00 休息</td><td rowspan="2">服務學生窗口於黃昏應排班輪值</td></tr>
<tr><td>學生窗口</td><td>17:30~18:00 輪值</td></tr>
<tr><td>晚上</td><td>18:00~22:30 上班</td><td colspan="2">18:00~22:30 上班</td><td>上班四小時半</td></tr>
<tr><td>進修學院(校)</td><td colspan="4">• 週三至週五比照日間部上班，週一至週二休假。
• 週六上班 10:00~12:00; 12:30~17:30; 18:00~22:00 (計 11 小時)
• 週六上班 08:00~12:00; 12:30~17:30; 18:00~22:00 (計 13.5 小時)
• 週日上班 08:00~12:00; 12:30~18:00 (計 9.5 小時)
• 上班超時數者可另排輪休，由校務主任簽章送人事室。</td><td>維持目前制度</td></tr>
</table>

3. 服務學生窗口之行政同仁輪值者(上班日每天一人)，輪值當天提前 1.5 小時下班。
4. 各系所技士(搭配工讀生)配合第一節上課開系館者，應提前 20 分鐘上班，可提前 20 分鐘下班。
5. 總務處管理員之校門管理及值夜，由總務處事務組排班及管理。圖書館行政人員(含雇員)上班及輪值，由圖書館依規定排班及管理。
6. 各單位依本校規定、制度排班輪值表、輪休表，由單位主管核准簽章，應提前送人事室列入出勤管理。
7. 申請休假或補休者應(於四日前)提前請假，經核准後才可休假。
8. 教師兼行政，上課期間準時上下課。
9. 特殊情況，請專簽會人事室辦理。
10. 本案通過後自 95 年 10 月 1 日起實施。

決議：1. 日間部上班時間爲 08:30 至 17:30，或 08:00 至 17:00，中午輪值辦公係自 12 時至下午 1 時，輪值者可自行調整先行用餐時間。
2. 進修部每週上班 40 小時，上班期間休息方式自行決定後，會知人事室。

執行情形：已於 10 月 4 日通知全校，10 月 11 日正式實施。（辦法詳如本次會議人事室工作報告）

校長指示：1. 中午打卡此一暫行措施係爲使同仁適應上班新制，各單位主管務請以身作則。
2. 有關進修部新制，試行後另行檢討。

(二) 案由：因應中秋連續假日，本年 10 月 9 日擬採彈性休假，以接續 10 月 10 日國訂假期，另訂 96 年元月 15 日補行上課，請討論。

【提案單位：教務處】

決議：照案通過。

執行情形：行政人員於 10 月 14 日補行上班；學生則於 15 日補課。

二、各單位重要工作報告：

【秘書室】

教育部訂 10 月 16 日(星期一)上午 9 時 30 分到校進行 94 年度整體發展獎補助經費運用績效訪視，活動時程詳如附件一，其餘注意事項如下：

(一) 有關訪視人員接送乙節請電算中心蘇主任於 10 月 16 日上午 9 時 24 分前抵達彰化火車站，迎接訪視委員許和鈞教授、教育部黃啓賢專員、管科會梁淑菁與林惠玲助理，並請總務處安排專車載送。

(二) 各系所應特別清查 3 年來及 95 年上半年運用獎補助款購買之財產標籤是否脫落，放置地點是否正確，相關設備是否挪爲行政使用；又圖儀設備一定要有使用紀錄可查，萬一無使用紀錄，至少不可有灰塵；此外請各單位主管及技士特別注意，設備購置要與教學特色有關。

※柯王副校長：1. 各單位財產自行清查結果原訂今日中午前各送財管組與柯王副校長辦公室乙份，目前只有自動化與機電光、電子、電通、資管、空設、商設、應外、運休等系繳交，其餘各單位請速於下班前送達。

2. 教師及學生名單請事先備妥以便屆時抽選晤談。

【教務處】

(一) 有關本校接受教育部評鑑其中問卷調查乙節詳如附件二，請參閱。

(二) 有關 10 月 24 日與結盟學校換約活動，請各單位儘速提供專題製作成果，俾供陳列。

(三) 請各系院提供一名教師擔任校自評委員會委員，各系院則請自行成立自我評鑑委員會，並儘速召開會議。

※校長指示：教育部日前正仿照本校區域性結盟策略，於全國各大專校院積極推動，足見該項策略之重要性。

【總務處】

(一) 總務處出納組為方便學生利用課餘時間洽公，從 95 年 10 月 1 日起，組內採輪流值班方式服務學生，開放午休時間受理學生洽辦各項領、繳款申請業務。

(二) 生活美育館工程目前已完成基礎版的灌漿工作，施工期間，因現場腹地狹小，請同仁經過工地時，特別注意安全，尤其請騎機車同仁放慢速度，避免滑倒。

(三) 近來有部份班級反應教學大樓教室窗簾遺失，在此籲請各使用班級善加保管維護，切勿任意拆卸，以維護教學設施之完善。

【研發處】

(一) 本校「仿真（智慧型）服務用機器人跨校整合型開發計畫」，由徐講座教授主持，研發團隊組織如附圖(附件三)。目前依預定之開發規劃時程進行各項工作，並如期完成下列工作：1.開發團隊之籌組 2.目標產品（雛型機）規格之擬定 3.撰寫全案簡報 4.安排聯盟夥伴（廠商）事宜。其中上述第 4 項於 10 月 5 日起至 10 月 14 日由徐講座教授領隊，分別向寶成、盟立、均豪、全興、榮剛等公司簡報，爭取其加盟合作（廠商參與以 2-3 家為原則）。另於 10 月 18 日起將安排向經濟部工業局簡報並申請「主導性新產品開發輔導計畫」。本計畫開發之仿真型機器人平均體型尺寸近似女生，能夠於室內從事各種取代或輔助人類的服務工作。第一年（2007 年）設計目標為提供接待、導覽、簡報及微氣氛環境等服務用途。

(二) 94 學年度「專業教師每人一計畫」執行成果如下表，達成率為 95.44%。另 94 學年未執行計畫 12 人中，目前已有 9 人於 95 學年起獲得相關計畫。若扣除只執行校內專題計畫人數後，達成率則為 76.80%。

系　所	未執行 計畫人數	備註
自動化系暨機電光所	0	
機械系	0	
電機系	2	其中 1 人已於 9/1 執行產學合作計畫，另 1 人已加入本校「仿真（智慧型）服務用機器人跨校整合型開發計畫」
電子系	0	
電通系	0	
工管系	2	
資管系	2	其中 1 人已於 8/1 離職
國企系	0	
土木系	0	
商設系	1	此人已於 8/1 起執行教學卓越計畫（分項計畫 2-1）
空設系	0	
應外系	1	此人已於 8/1 起執行教學卓越計畫（分項計畫 1-3）
運休系	0	
美容系	4	其中 3 人已於 8/1 起執行教學卓越計畫（子計畫 2、分項計畫 2-2、分項計畫 5-6），另 1 人執行 95 年度國科會計畫（NSC 95-2320-B-270 -001）
體育室	--	
通識中心	--	
合計	12	

註：

1. 統計期間以 94.8.1 至 95.7.31 開始執行之計畫為準。
2. 教師人數以人事室提供之 94 年第 2 學期專任教師資料為準，不包含非專業教師及全時進修中教師，總計 263 名。
3. 含產學合作計畫、國科會計畫、教育部計畫、其它部會計畫、校內專題一般型及進階型計畫。
4. 若計畫金額 10 萬元以下，共同主持人不列入計算；計畫金額 10-50 萬元，1 位共同主持人列入計算；計畫金額 50-100 萬元，2 位共同主持人列入計算；計畫金額 100 萬元以上，3 位共同主持人列入計算。

※校長指示：校內專題計畫應逐漸轉向校外計畫，而在數目上日漸縮減。

【人事室】

(一) 本校行政人員(含雇員)上下班時間部份調整案經 95 年 9 月 27 日行政會議修正通過，自 95 年 10 月 11 日(週三)起實施，詳如下表。本案已於 95 年 10 月 4 日通知全校行政同仁，請準時上下班。爲讓行政同仁習慣下午 1:00 上班，自 95 年 10 月 11 日起至 17 日止，合計五個上班日，請於 13:00 前刷卡上班，此後僅上下班刷卡，特此說明。

部院別	時段	原上下班時間	新上班時間		備 註
日間部	上午	08:10~12:00 上班	08:00~12:00 上班		上班四小時
	中午	12:00~13:30 午餐	一般單位	12:00~13:00 休息	服務學生窗口於中午應排班輪值
			學生窗口	12:00~13:00 輪值	
	下午	13:30~16:50 上班	13:00~17:00 上班		上班四小時
進修部	下午	15:00~17:30 上班	14:30~17:30 上班		上班三小時
	黃昏	17:30~18:00 晚餐	學生窗口	17:30~18:00 服務	服務學生半小時
	晚上	18:00~22:30 上班	18:00~22:30 上班		上班四小時半
進修學院(校)	• 週三至週五比照日間部上班，週一至週二休假。 • 週六上班 10:00~12:00; 12:30~17:30; 18:00~22:00 (計 11 小時) • 週六上班 08:00~12:00; 12:30~17:30; 18:00~22:00 (計 13.5 小時) • 週日上班 08:00~12:00; 12:30~18:00 (計 9.5 小時) • 上班超時數者可另排輪休，由校務主任簽章送人事室。				維持目前制度

(二) 94 學年度教職員工年度成績考核案，將於 95 年 10 月 18 日(週三)召開教評會及人評會聯席會議審議。

(三) 95 學年度職員工申請進修案，將於 95 年 10 月 18 日(週三)召開人評會審議，請職員工進修務必依規定及程序申請核准並提人評會審議。

(四) 95 學年度行政人員職務代理制度表，已於 95 年 10 月 4 日全部調查完成並陳請 校長核示，核准後通知全體行政人員依規定執行。

(五) 95 年 10 月 16 日(週一)教育部委託管科會蒞校執行 94 年度整體發展獎補助經費運用績效訪視，將(抽樣)與教師及學生代表晤談，除公假、病假核准者外，請全體專任教師當日留校，正常授課，沒課時則留在所屬單位待命。

※校長指示：職務代理制度務請落實。

【工程學院】

機電光所、電機所及製造科技所 95 年 10 月 24 日（星期二）於電機工程館視聽講堂合辦『實驗室之危機應變與管理』學術專題演講。

【設計學院】

爲落實老師與學生共同營造良好教學環境，設計學院活動由各系學會與各系辦公室共同規劃、共同創作、共同完成，近期設計月活動如下，歡迎各位同仁蒞臨參加指導。

(一) 9 月 12 日（星期二）至 12 月 3 日（星期日）

1. 活動名稱：中區文化創意產業設計觀摩營
2. 對象：中部六縣市所屬之大專院校及公私立高中、職學生

(二) 10 月 12 日數位與文化創意產業資源中心之建立(約 100 人)

1. 虛擬實境與電腦動畫
2. 文化創意產業案例探討
3. 彰化地區農產品特色探討

(三) 10 月 13 日數位與文化創意產業資源中心之建立(約 100 人)

1. 數位軟體與電腦動畫
2. 文化創意產業之未來趨勢
3. 彰化地區農產品形象包裝與行銷探討

(四) 10 月 17 日上午 11：00－14：00

1. 活動名稱：數位與文化創意產業資源中心之建立-業界發表會（20 位業界參加及本院教師）
2. 地點：大村鄉加錫村加錫 1 巷 1-6 號-彰化縣休閒農業發展協會

(五) 11 月 6 日(星期一)至 11 月 11 日(星期六)

預計與韓國祥明大學舉辦 2006 台韓創意設計營

(六) 上述詳細資料載於設計學院網站。

【環安室】

(一) 爲推動校園環保及安全衛生觀念，朝國際共同認定的環境保護與職業安全衛生管理系統標準(如 ISO14001 及 OHSAS18001 等) 邁進，經本校 95 學年度第一次環安委員會議通過之「環境與安全衛生政策」(如附件四)，請各單位配合遵循。

(二) 教育部爲提升校園環安衛及防災應變管理工作品質，特辦理「技專院校校園環境管理現況調查暨績效評鑑」，將於本月(10 月)31 日到校訪評，訪評行程如下表，請各系所所屬實驗場所配合作好相關準備工作以接受評鑑。

時間	訪評流程	主持人	工作內容	參加人員及工作說明
13:30	訪視小組抵校		接待	行政大樓 2 樓會議室
13:30~13:40 (10 分鐘)	主席致詞及評鑑委員介紹	江副校長	介紹訪視委員及學校相關主管。	1.訪視委員約 6~7 人。 2.由四長、四院院長及安全衛生委員會全體委員出席參加。
13:40~14:00 (20 分鐘)	簡報	江副校長	環安室莊主任簡報	
14:00~16:00 (120 分鐘)	現地訪視	江副校長	學校相關人員陪同至實驗場所進行現地訪查。	1.分「環保與能源」(總務處)及「安衛與防災」(學務處)二組。 2.由相關人員、受訪系所之主管及實驗室管理老師陪同。 3.預定參訪實驗室行程爲機械系機械工廠、電通系 PCB 製作實驗室、土木系混凝土配比、材料實驗室、通識中心化學實驗室、資源回收場、餐廳等。

時間	訪評流程	主持人	工作內容	參加人員及工作說明
16:00~16:20 (20 分鐘)	書面資料檢視	訪視委員	書面資料審查	由總務處(能源)、學務處(防災)及環安室(環保及安衛)將相關書面資料事前準備放置於會議室。
16:20~16:50 (綜合座談)	綜合座談	江副校長	1.訪視委員與校方交換意見。 2.訪視總評及建議	1.由四長、四院院長及安全衛生委員會全體委員出席參加。 2.各單位可針對實驗場所環安衛管理於執行上之困難提出建議。

【國合中心】

教育部技職司 96 年度國際合作與交流計畫申請要點草案已經公佈，整合型計畫每案可獲最高 150 萬元補助，一般型計畫可獲最高 60 萬元補助。申請期間爲今年 11 月 15 日至 12 月 16 日，請有意招收外籍學生、鼓勵學生爭取雙聯學位或修習外國學分、舉辦國際研討會、進行國際教師及學生交流、辦理國際證照、從事國際產學研發及遠距教學等案之單位把握機會申請。

參、討論提案

（無）

肆、臨時動議及交換意見

【體育室主任】

歡迎全體同仁 於 10 月 14 日（週六）至活動中心二樓，參加體育室所辦各項員工休閒運動。

【人文學院院長】

有關教育部 18 日問卷調查，參加教師如遇上課時間，如何辦理？

※校長指示：請授課教師安排學生自習（約 30 分鐘）。

伍、散會