建國科技大學九十五學年度第二學期第七次行政會議紀錄

時間：民國 96 年 6 月 13 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、有關 95 科大評鑑結果各受評單位檢討報告截至目前尚未繳齊，仍請教務處督促儘速辦理，其中尤請注意針對問題提出具體改善措施，並落實於所屬經營計畫書中。另有關 96 學年度經營計畫書之撰寫，請各單位配合柯王副校長規劃時程，積極辦理。

二、本校執行教育部 95 年度獎勵大學教學卓越計畫截止日為 7 月 31 日，今日已將「95 年度實地訪視執行成果審查意見表」（內含 95 年度計畫執行成果以及 96 年度計畫內容）送達教育部。7 月 5 日教育部蒞校評鑑結果將成為核定本校 96 年度計畫經費之重要指標。有關 6 月 20 日預評乙案請教務處妥善安排，各單位務請詳列相關書面及佐證資料，並請柯秘書於明日下班前完成本案全校性簡報送柯王副校長先行審閱。

三、各系暑期學生產業實習案請於近日完成規劃，另請工程學院就本案所屬推動情形於下次行政會議專案報告，俾供其他各院參酌。

四、教育部有關 97 年度獎補助私立技專校院整體發展經費核配標準，刻正研議將產學合作建案金額低於 5 萬元者剔除於補助對象外，請轉知所屬教師。此外，再次籲請從事各類產學合作之教師，就合作案本身寫成技術報告式論文，另為配合獎補助款之申請，有關本校推動每位同學於畢業前取得技術證照之工作仍請加強，至英文證照部分，仍以能力分班教學方式輔導考照。

貳、工作報告

一、報告上次會議決議案執行情形：

有關 95 科大評鑑結果提請各受評單位繳送檢討報告乙節，尚未執行完畢，仍請教務處儘速催促辦理。

二、各單位重要工作報告：

【教務處】

(一) 針對畢業班成績不及格科目，請同學於 6/14-6/15 前至課務組申請暑修開課(畢業班人數須滿 5 人，退場之系科不在此限)。

(二) 各項招生期程如下表：

敬請鈞長核閱

秘書室 助理秘書 宋義宏　主任秘書 林國興

項　目	期　程	備　註
二技推甄面試公告	06.14	
四技技優審查	06.16	
二技推甄面試	06.20	
產研專班面試	06.23	
台德報名	06.20-06.26	
台德考試	06.30	
產研專班放榜	06.28	
二技推甄放榜	06.29	
四技技優放榜	07.02	
四技推甄書面審查	06.23-06.27	
四技推甄面試	07.02-07.04	
轉學生報名	07.02-7.13	
轉學生考試	07.22	
轉學生錄取榜單	08.01	
附設進修學院(二技)報名期程	網路報名：07.04-07.08 現場報名：07.27-07.29	
附設進修學院入學考試	08.19	
附設專科進修學校(二專)報名期程	網路報名：07.04-07.08 現場報名：08.03-08.05	
附設進修學院錄取放榜 附設專科進修學校錄取放榜	08.23	
二技進修部登記分發	08.11-08.12	
進修部在職專班(二技)	網路報名：08.06-08.10 現場報名：08.13-08.15	
進修部在職專班(二專)	網路報名：08.06-08.10 現場報名：08.21-08.22	
四技二專進修部登記分發	08.18-08.20	
進修部在職專班(二技、二專)考試	08.26	
進修部在職專班(二技、二專)錄取放榜	08.30	

※各系請於相關招生期程安排支援師資，參與審查、面試與試卷批閱等試務工作。

(三) 本校 96 學年度日間部四技申請入學篩選與錄取生報到狀況表

系別	核定招生名額	通過一階篩選人數	第二階段報名人數	錄取報到人數	備註
機械系	10	51	29	10	
電機系	10	59	33	10	
電子系	10	58	23	10	
土木系	4	22	5	4	
工管系	10	57	22	9	-1
應外系	4	25	9	2	-2
資管系	10	59	26	10	
國企系	10	54	24	10	
自動化系	5	36	16	5	
電通系	5	36	22	5	
商設系	4	22	2	1	-3
空設系	4	25	11	4	
運休系	5	39	14	5	
美容系	4	24	10	3	-1
數媒系	4	20	10	4	
總計	99	587	256	92	-7

(四) 95 學年度策略聯盟學校畢業典禮參加名單，如附件六。

【學務處】

有關「96 年度教育部獎助私立大專校院辦理學生事務與輔導工作特色主題計畫申請」，學務處今年所提出之『提昇品格教育方案』計畫獲教育部 6/7 日來文核定獎助金額爲 529,500 元。

【總務處】

(一) 爲利製發 96 學年度新式汽、機車通行證，請各單位負責人員將所屬同仁之汽、機車基本資料，於 96 年 6 月 29 日(五)中午十二時前回傳總務處事務組彙辦。

(二) 有關 95 學年度各單位人員違規停車之情事，將依據本校規定，於新學年度起暫停發放通行證。

(三) 爲建構本校校園安全空間、預防校園竊盜，以及防範突發事故，特調查及製作各單位緊急連絡名冊，期能以最快之到校時間從旁協助，因應突發事故。

【研發處】

教育部以台高(一)字第 0960018396 號函通知，爲深入了解我國大專校院學生畢業後的動向，探討大專校院學生畢業後生涯發展，教育部特別建置「大專校院畢業生流向資訊平台」，採網路問卷調查方式，於大專校院畢業生離校前，調查畢業生各方面的流向狀況，以作爲未來改進大學教育及培育社會所需人才的依據。本校執行現況(截至 6 月 12 日止)，大專生填答率 85.5%(含日間部及進修部)，碩士生填答率 81.5%，兩項均已超過教育部要求之標準(75%)。由於教育部會將此項資料填答率納入評鑑各校校務推動效率之指標，敬請各系持續協助督促尚未填寫同學儘速上網完成填寫。

【會計室】

(一) 95 學年度電子表單簽核系統訂於 96 年 6 月 29 日（星期五）下午 5:00 關閉使用，各單位請在期限內完成請購申請。(包括年度補助計畫經費在內屆時將全部關閉)

(二) 96 年 7 月份之憑證，請各單位主管通知相關計畫負責老師於 7 月 20 日前辦理核銷完畢。(逾期將不受理核銷)

(三) 96 學年度校內經費及年度補助計畫經費預訂於 96 年 7 月 20 日(星期五)上午 9:00 開啓電子表單簽核系統，取得收據必須爲 96 年 8 月 1 日以後之日期。

(四) 6 月 7 日教育部研商修正 97 年度獎補助私立技專校院整體發展經費核配相關規定會議，初步修正重點如下：

1. 補助指標加入現有合格專任教師比率及生師比(此部分由績效型獎助指標轉爲補助指標)；計畫型獎助項目新增技專校院國際化獎助專案計畫；績效型獎助指標新增國際化成效、產學攜手及產學合作教學(最後一哩)。
2. 修正產學合作成效之簽約經費須達新台幣五萬元(含)以上，且須納入合作學校帳戶。
3. 教育評鑑成績由原先五等級分數(7、5、3、2、1 分)修改爲 7 等級分數(10、8、6、3、2、1、0 分)，已評鑑學校依最近一次接受教育評鑑(含追蹤或專案評鑑)成績核算各校均分後核配金額。
4. 取消國際認證考試之證照其加權值以二倍計算之規定。另教育部委託技專校院入學測驗中心辦理「委辦技專校院取得民間證照認證執行計畫案」作業完成後，視其公告證照之內容進行採計。
5. 有關學生參與競賽得獎件數比，對僅入圍、入選或初選得獎但決賽未得獎之件數不予採計。
6. 申請專利、核准專利數及完成技術移轉件數計分方式改爲：申請專利取消給分，核准專利每件新式樣及新型一分、發明三分，未取得專利而完成技術移轉或授權(金額五萬元(含)以上)每件五分，已取得專利並完成技術移轉或授權每件六分。
7. 國際化成效(不含大陸、港澳地區)計分方式包括教師交流人數、招收外籍學生、辦理外語授課科目數。

【圖書館】

(一) 圖書館暑假從 96/7/1 開始，開館時間爲週一至週五上午 8 點至下午 5 點，週六日不開放；配合進修學院校上課時間，7/7(六)-7/8(日)以及 7/14(六)-7/15(日)此四天將會正常開館，開館時間爲上午 9 時至下午 3 時。

(二)自 6 月 20 日起至 8 月 20 日前，有關圖書館借書(不含期刊及視聽資料)，學生(不含教職員工)到期日統一延至 9 月 20 日(不含圖書續借到期日)；本校專任教師、職員及學生可提高一倍借閱冊數：學生 20 冊、研究生 40 冊、職員 40 冊、專任教師 60 冊，歡迎本校師生踴躍借書。

(三) 圖書館暑假「兒童閱讀護照」及「兒童研習活動」自 7 月 1 日起即將展開，歡迎本校教職員工生之眷屬踴躍參加活動，活動詳情請見學校公告或洽三樓流通櫃檯。

(四) 本學期建置「建國科技大學圖書館 VOD 隨選視訊系統」及「建國科技大學博碩士論文系統」，現已開放本校師生上線使用測試，如在使用上發現任何問題，歡迎向圖書館連絡。(資訊視聽組謝文怡小姐/分機 1931)

(五) 有關資料庫的使用自上學期起透過本校「電子資源管理系統」，可統計各系所對各資料庫的使用率，95 年 9 月~96 年 5 月各系及各資料庫使用統計(依使用人次作排序)如附件一。

【教學卓越計畫中心】

(一) 95 年度獎勵大學教學卓越計畫實地訪視日期爲 96 年 7 月 5 日上午，本校第一次預評將於 96 年 6 月 20 日上午舉行。請各計畫依據 4 月 26 日校內自評之成果發表會模式於圖書人文研發大樓 2 樓舉行靜態展，另請相關單位及各計畫備妥佐證資料以利受評。

(二) 各項經費請依計畫內容於分配額度內執行完畢（不可有結餘），並於活動結束後速就憑證進行核銷。

參、討論提案

一、案由：修訂本校「專題製作施行要點」，請審議。　【提案單位：教務處】

說明：1. 本案前經法規委員會議審議通過。

2. 詳細資料如附件二。

審查意見：

【校長】

學生專題製作未來應朝向與產業實習結合。

決議：照案通過。

二、案由：修訂本校「傑出研究與產學合作暨技術移轉獎勵要點」，請審議。

【提案單位：研發處】

說明：1. 本案前經法規委員會議審議通過。

2. 詳細資料如附件三。

決議：案內所載「雇員」字樣全數改植「約僱人員」，其餘照案通過。

三、案由：本校九十六年暑假行事曆，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，如附件四。

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、電話要保持開機並接電話，讓其他同仁有事時得以連繫，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，至少每週上班二天。

5. 暑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教學單位排班，並請於 96 年 6 月 27 日前送人事室彙辦。

審查意見：

【圖書館長】

建議有關暑假期間不可整週排休之規定僅限職員，以此提供教師兼任行政工作者更多彈性時間。

【校長】

所提教師兼任行政工作者之延長休假部分，請個案簽出辦理。

決議：照案通過。

四、案由：本校 96 年畢業典禮訂於 96 年 6 月 16 日(星期六)舉行，舉辦方式籌備單位有(A)案在運動公園舉行及(B)案分兩梯次在師生活動中心大禮堂舉行，因天候不佳，是否改採(B)案執行，提請討論。

【提案單位：進修學院校】

說明：如附件五「九十六年畢業典禮計畫」。

決議：視明（15）日天候再行由承辦單位決定究係採行何案辦理。

五、案由：訂定本校「學生團體保險辦法」，請審議。 【提案單位：學務處】

說明：1. 本案前經法規委員會議審議通過。

2. 詳細資料如附件七。

決議：照案通過。

六、案由：修訂本校「教學優良教師選拔辦法」，請審議。

【提案單位：教務處】

說明：1.本案前經法規委員會議審議通過。

2. 詳細資料如附件八。

決議：第六條有關獎勵辦理方式，於獎金後加列「或獎章」字樣，其餘照案通過。

肆、臨時動議及交換意見

【柯王副校長】

一、96 學年度經營計畫書之撰寫自上週起即以各系每日繳交一章方式逐步檢視，有關第四（推廣教育）、五（產學合作）兩章應求再深入。行政單位部分則請統一於 6 月 20 日繳交完畢。

二、再次提醒，推廣教育課程之規劃應以市場導向爲優先考量，而不是以本身目前所能提供之教學爲限制。目前教師超額之前二系在推廣教育及產學合作方面成效均不彰，請亟思改進。

三、有關 96 年度教學卓越計畫爲求審慎，將把各系主任列入管制計畫人員，提升計畫執行效率。

【推廣教育與訓練中心主任】

本校有關 96 年度產業人才投資方案核准開設課程 99 班，據統計至 6 月底僅能執行 41 班，未開設課程將於本月底彙報職訓局，仍請各相關單位積極辦理相關開班事宜。

【柯秘書】

一、配合 6 月 20 日卓越計畫預評，請各計畫單位於 6 月 15 日上午 10 點派一員至圖文二樓集合布置會場，並於該日下班前完成最後檢視。

二、有關預評當日所需教職員名冊尚請人事室於 15 日下班前提供。

三、本校 95 年度卓越計畫整體經費執行率僅達 85%，尚請各單位依原計畫執行項目儘速完成相關請採作業，切勿產生結餘款。

四、7 月 5 日正式訪視當天，各項佐證資料請予備齊，並請製作索引以供查閱。

五、各計畫所屬網路資料務請儘速上網補足並更新。

伍、散會