建國科技大學九十六學年度第一學期第八次行政會議紀錄

時間：民國 97 年 1 月 2 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、配合前揭本學期全校性重點工作，各單位新年度之各項工作請相應規劃辦理，其中重點則在於建立親切合諧相互關懷之溫馨校園文化。基此，行政同仁皆應以身作則，在要求教師同仁遵守各項行政規定的同時，也要積極服務教師，爲其適時爭取應有之權益（如升遷方面）。

二、新年度開始之際，再次說明本學期重點提請加強項目如下：

(一) 教師部分：

1. 積極推動產學合作案(個別建案金額務達新台幣 5 萬元，並請安排拜訪廠商)
2. 落實一人一計畫
3. 專利取得數
4. 論文發表(含國內外、校內外)篇數
5. 國際及國內乙級以上證照取得數

(二) 學生部分：

1. 全民英檢證照
2. 技術證照取得數
3. 電腦證照取得數
4. 專題製作取得專利數
5. 校外活動得獎數(請各系妥善規劃，於本學年結束前，應取得至少 5 面獎牌，針對指導老師並請予以獎勵。)
6. 校外實習人數

三、近年教育部評鑑日趨嚴格，評鑑重點除各校研發能力外，亦重視教師專長是否符合任教科目，其中新、小系尤須注意此現象。面對教育部評鑑，本校尚有 2 年準備時間，各系請速就各教師任教科目是否符合其畢業學校系所組、畢業論文以及現階段發表之論文等，以爲教學專長之認定，如有不符，請盡速調整，並請教務處配合各院系於本學期結速前擬訂解決方案。

四、社團活動爲教育的一環，請力求活潑化，並以數據呈現執行成果。

五、本學期結束前，請就下列項目逐一檢視並予完成：

(一) 公布 96 年 12 月本校辦理自評結果，說明各單位改善情形。

(二) 實施教學卓越計畫自我評鑑（去蕪存菁），並完成新年度申請計畫。

(三) 工程學院各系（含工管系）之工程教育認證申請，其他各學院併請比照辦理。

(四) 各系及通識教育中心於下學期完成系科本位課程之修訂，以達成教育目標，培養企業所樂用的人才。

(五) 落實各項工作之「執行力」。

貳、工作報告

一、報告上次校務、行政會議交辦事項追踪執行情形：

(一) 有關日前進修部研擬上課時間調整乙案，經多方討論決議維持現狀不變。（即晚間第一節「盡量」不予排課）

(二) 有關前請工程學院就所屬各系所（含工管系）申請工程教育認證規劃工作管制時程表乙節，執行情形詳如附件一。

※校長裁示：1. 上開管制表請加入工管系，一併列管。

2. 有關日前機械系申請認證受評結果之公佈時間，請機械系查明後回報校長室。

3. 管制表中 9-11 月有關課程規劃之管制項目請重新擬訂，於元月底完成。

二、報告上次會議決議案執行情形：

(一) 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】

決議：照案通過。

執行情形：已正式實施。

(二) 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】

決議：照案通過。

執行情形：已正式實施。

(三) 案由：修訂本校「專兼任教師超支鐘點處理要點」，請審議。【提案單位：教務處】

決議：1. 照案通過。

2. 本要點下次修訂時，有關「主任秘書」及「專業秘書」是否納入第二條表列兼一級主管所指對象乙節，請審慎考量。

執行情形：已正式實施。

(四) 案由：修訂本校「工讀生管理辦法」，請審議。 【提案單位：學生事務處】

決議：照案通過。

執行情形：已正式實施。

(五) 案由：修訂本校「學生就學獎補助辦法」，請審議。【提案單位：學生事務處】

決議：1. 照案通過。

2. 有關其中責由學院自訂相關辦法各節，請盡速辦理。

執行情形：上開各學院另行自訂相關辦法部分，經查工程及管理學院已制定，設計及人文學院研訂中。至辦法其餘部分則均已正式實施。

(六) 案由：修訂本校「學雜費獎助學金管理委員會組織辦法」，請審議。【提案單位：學生事務處】

決議：照案通過。

執行情形：已正式實施。

(七) 案由：修訂本校「學生參加學術性競賽活動獎補助辦法」，請審議。

【提案單位：學生事務處】

決議：照案通過。

執行情形：已正式實施。

(八) 案由：本校九十七年寒假行事曆，提請討論。 【提案單位：人事室】

決議：修正通過如附件二新版。

執行情形：已公佈實施。

(九) 案由：有關本校申請 98 學年度增設研究所乙案，經教育部本日通知變更申請原則，碩士班之申請每校可提出三案，博士班提案數另計。爰此，日前運休系所提申請計畫是否併案提出，敬請討論。

【提案單位：教務處】

決議：以前送計畫之委員審查意見均予修正前提下，同意本校申設「健康與休閒管理研究所」乙案併行提報教育部審查。

執行情形：全案另經本校 96 學年度第一學期第三次校務會議追認通過在案，並訂 12 月 31 日前年函報教育部。

三、各單位重要工作報告：

【秘書室】

(一) 本校謹訂 97 年 1 月 9 日(星期三)下午 2 時 30 分赴台北科技大學簽訂合作協議書，屆時請教務、學務、總務、研發四長、四學院院長、圖書館館長、通識中心主任、電算中心主任及推廣中心主任於是日上午 10 時在行政大樓前集合，並請各學院院長先行思考可合作事項。

(二) 日前國科會訪視委員建議本校針對校內外請採購經費之核銷標準應予一致，請總務處速提出修正。

(三) 稍後請總務處說明有關國企系擬搬遷至圖文大樓 13 樓規畫案執行情形。

(四) 本校謹訂 97 年元月 14 日(星期一)上午 9 時至 10 時 30 分在師生活動中心 2 樓禮堂舉行 96 學年度第一學期期末教師座談會，請轉知所屬教師參加。

＊蔡秘書說明：1. 前述核銷標準應求一致乙節，待總務處收集友校資料擬訂後，另提法規會審查。

2. 國企系搬遷乙案係 12 月 20 日開始施作，預訂再 2 週完工。

【教務處】

<u>註冊暨課務組</u>

(一) 各系辦理教學參觀請依規定時程辦理，並事先與參觀單位聯絡，以免參觀單位來電抱怨，造成學校形象受損。

(二) 1/7-1/11 爲期末考週，請系各加強宣導同學及早準備溫習功課。

(三) 本學期期末教學評量訂於 12/21 -12/31 開放 ，請導師及各系加強宣導同學上網評量。

出版組

(一) 本校辦理 96 學年度中彰投區技專校院與高職(含綜高)建立策略聯盟計畫，各項子計畫主要活動日程如附件七，請各系所及單位向學生宣導週知，並邀請各相關科系之夥伴學校師生踴躍參加。

(二) 本校學報採全年徵稿，隨到隨審，歡迎各系所教師及本校研究生踴躍投稿。

(三) 針對 96 學年度學生專題製作摘要，請各系專題負責老師盡速於學期結束前將摘要電子檔傳送出版組，以利後續編排及出版作業。

【學務處】

學務長室

依據教育部大專校院服務學習方案(如附件三) ，學務處提出本校推動大專校院服務學習課程與活動方案規畫(如附件四) 。請授課單位填具**本校與活動結合或與課程結合服務學習狀況調查表**以及 **96 學年度第二學期與課程結合的服務學習開課調查表**於 **97 年 1 月 4 日(星期五)中午前回傳**學務處林嘉雅助理秘書(cclcy@ctu.edu.tw)。學務處將於寒假期間辦理相關研習，請教務處、通識教育中心與各教學單位參加。

諮商與輔導中心

(一) 本學期第三次導師會議訂 1 月 3 日下午 3 點於師生活動中心視聽講堂召開。

(二) 為減低學生退學率，學務處訂 1 月 3 日下午 4 點召開輔導會議，邀請教務長、學務長、系主任與相關導師與會。

(三) 輔導中心於 12 月 27、28 日舉辦「輔導教師生命教育知能研習活動」，會中邀請結盟學校之輔導教師與導師及本校輔導老師參加。

(四) 諮商與輔導中心於本學年度舉辦之 150 多場次班級輔導活動將於本學期第 18 週執行完畢。

(五) 96 年度教育部補助大專校院輔導身心障礙學生工作計畫案，本校已全部執行完畢，並於 12/31 前報請教育部核銷結算。完成項目明細如下：

經費項目	活動內容	執行金額
學生活動費	辦理 7 場學生活動	80,340
會報經費	辦理 4 場工作會報	36,168
課業加強班	開設 37 門課	295,765
協助同學	管理伴讀 21 人、伴行 11 人、工讀生 10 人	249,940
資本門	添三台電腦螢幕及二台電腦主機	50,000

課外活動指導組

(一) 【就學貸款溢退通知】凡 96 學年第一學期就學貸款超貸或貸款書籍費部份，預計 1/7 日起由學生攜帶學生證及印章到總務處出納組領取。

(二) 【寒假營隊及大學生返鄉服務】本校為深根彰化服務鄉里，97 年寒假計有綠崗花藝社等四社團於彰化共辦理 5 梯次營隊，請下列學校畢業或該鄉鎮之同學，踴躍報名參加返鄉服務活動。

辦理社團	教育優先區中小學	活動日期	活動名稱
綠崗羅浮群	彰化縣埔鹽鄉天盛國民小學	97.1.19~21	小小尖兵探索育樂營
綠崗花藝社	彰化縣彰化市泰和國小	97.1.21~23	繽紛的花樣世界營
綠崗資訊社	彰化縣立彰德國民中學	97.1.21~23	多媒體設計研習營
綠崗青年社會活動服務隊	彰化縣芳苑鄉後寮國民小學	97.1.24~26	Keroro 育樂營
	彰化縣二林鎮萬合國民小學	97.1.29~31	Keroro 育樂營

(三) 【97 年帶動中小學】教育部補助大專校院社團帶動中小學社團發展計畫於 96 年 12 月開放申請，請有意推動高中職或國中小學社團發展的系學會與社團，先與合作學校洽談後，於 1/12 前將申請資料連同電子檔送課外活動組，以利辦理補助相關作業。

(四) 【社團 E 化】請所有社團及系學會於 1/3 繳交書面課外活動時間表、學期計畫表、期末幹部獎勵、96-2 社團幹部名單及器材申請表，同時於課外活動組網頁(綠崗社團/社團填報系統/)填報上列資料。

(五) 寒假期間各單位所提第一類服務學習學生需求經學雜費獎補助學金審核委員審議決議，由於一、二月上班日合計 31 日，每位學生服務獎學金上限以 180 小時核計。此外，各教學單位大樓的清潔維護已委由勞作教育組與衛保組統籌負責，以清掃樓層地板及廁所爲主，並以每週一至二次爲原則。

(六) 寒假期間，請各單提醒並協助服務學習學生繳交服務紀錄卡以利獎助金(即原工讀金)之發放。

衛生保健組

本校自 97 年 1 月 1 日起至 12 月 31 日止，與秀傳醫院簽訂特約醫院，凡本校教職員工生就醫時，出示教職員證及學生證，可享門診、急診掛號費之優惠。

勞作教育組

(一) 本學期勞作教育組共辦理三次「清淨八卦家園」社區服務活動，計有 360 位師生參與，服務社區以建寶里及介壽里兩社區爲主。

(二) 本校於 96 年 12 月 6 日下午一點至四點執行教育部補助辦理之「淨浴大佛淨山活動」；此次活動服務班級爲二技一年級全部新生，感謝所有工作同仁及二技導師的協助，讓本次活動順利完成。

(三) 本學期共有 25 個班級實施勞作教育，其中二技有 4 班，共 197 位學生，四技有 21 班共 1206 位學生，合計 1403 位學生修習勞作教育課程。

【總務處】

12 月 27 日教育部特教小組至本校進行「校園無障礙環境改善執行成效」訪視作業，惟於事前檢查時，發現各館舍之無障礙廁所皆被堆放許多打埽工具及雜物，嚴重影響身心障礙者使用權，請各單位督導改善。

【研發處】

(一) 本校 97 年產業研發碩士專班秋季班已於 96 年 12 月 26 日如期提出計畫申請書，計有機械系暨製造科技所（合作廠商：全興公司）及自動化系暨機電光所（合作廠商：成王、億川、昇暘等 3 家公司）各一班，共申請員額 20 名。

(二) 97 年度教育部推動技專校院與產業園區產學合作計畫自 97 年 1 月 5 日起受理申請，本校收件截止日爲 3 月 24 日，敬請有興趣之教師踴躍提出申請。

【體育室】

本校申請教育部 96 學年度寒假「羽球」、「運動舞蹈」快活育樂營共計三營隊，歡迎本校教職員同仁及眷屬踴躍報名，詳如下表：

「羽球」快活育樂營共兩梯次		「運動舞蹈」快活育樂營計一梯次
第一梯次	日期：97 年 1 月 15 日 對象：本校教職員工生（30 人） 地點：本校師生活動中心	日期：97 年 1 月 22 日 對象：國小學生（30 人） 地點：本校師生活動中心
第二梯次	日期：97 年 1 月 21 日 對象：國小學生（30 人） 地點：本校師生活動中心	

【圖書館】

(一) 圖書館自 96/12/21 至 97/1/3 辦理圖書館月推廣活動，內容包括 12/21「建築之愛-綠色之夢」主題書展暨專題演講、12/26-1/4「過期期刊大放送」、1/3「網路智慧財產權」演講、「臺灣原音-最美的部落之聲主題音樂展」、「借書英雄榜」等活動，詳情請見圖書館公告。

(二) 由秘書室、電算中心及圖書館舉辦之「網路智慧財產權」演講，時間訂於 97/1/3 星期四下午一點半到三點，地點於電子系視聽講堂，邀請經濟部智慧財產局講師陳居亮律師演講，歡迎全校師生踴躍參加。

(三) 圖書館寒假進行圖書資料盤點，自 97/1/21-1/31 合計 8 個工作天閉館密集盤點期間，為避免影響師生使用圖書館權益，自 96/12/27（四）起實施寒假延長借期及借閱冊數加倍，寒假借書歸還日期統一延至 97/3/15（六），本校教職員工生借閱冊數加倍，學生可借 20 冊，職員可借 40 冊，老師可借 60 冊。如有臨時急需使用圖書資料，請以電話或 email 方式告知統一受理窗口（三樓櫃台尤筱蟬小姐，分機 1926，email: lib9@ctu.edu.tw），以作即時性服務。閉館期間造成使用不便，敬請見諒。

四、各單位優良事蹟提報

(一) 本校應用外語系廖惠娟主任獲國科會補助新台幣 8 萬元赴夏威夷參加「2008 夏威夷國際教育學術研討會」發表論文。

(二) 國企系洪雅雯老師榮獲「經濟部學界科專校園創新創意應用計畫」補助新台幣 75 萬元執行「創意創新職涯開發列車」。

(三) 依據 96 年 12 月 11 日教育部來函，本校電通系申請工程及科技教育精進教學計畫乙案，獲補助新台幣 140 萬元。（本案由系主任主持撰寫）

(四) 商設系黃詩宣同學日前以作品「對鄰」參加行政院文建會主辦「2007 青年文學創作數位化作品購藏」公開徵集，入選短篇小說類。（本案由馬廣毅老師指導）

(五) 美容系四技三甲曾克程同學日前參加由社團法人台灣美髮美容世界協會所舉辦之「2008OMC 世界盃國際國手選拔賽暨全國美髮美容技藝競賽」，榮獲國際組新娘髮型設計第一名，隨後將代表我國前往美國芝加哥參加國際正式比賽。（本案由宋英姬老師指導）

(六) 數位媒體設計系楊雅菱同學日前參加「尋找 30 世代明星漫畫家」四格漫畫徵稿活動，獲選第一名（夢想家）。（本案由張若菡老師指導）

(七) 本校傑出校友達永建設莊文欽董事長為回饋母校，日前以捐款新台幣 85 萬元於圖書館成立綠建築書區，嘉惠學弟妹。

參、討論提案

一、案由：本校九十六年度教師年終工作獎金發放部份調整案，提請討論。

【提案單位：人事室】

說明：(一) 有關教師年終工作獎金發放，依照教育部(人事處)函知國立大學爲 1.5 個月本薪加學術研究費(及主管加給)，針對私立大學校院則可參照辦理或自行調整，每年係於過農曆年之前發放。

(二) 本校擬初步改善此齊頭式平等方式，自九十六年度起，採計 95 學年度專任教師三力評量全校排序之成績(此成績係經三級教評會審議通過)，分爲三種：

1. 全校專任教師排序總分前五名，給予 2 個月年終工作獎金；
2. 全校專任教師排序總分最末五名，給予 1 個月年終工作獎金；
3. 其餘專任教師，給予 1.5 個月年終工作獎金(不變)。

(三) 本案爲本校宣示性政策，將來九十六學年度教師評鑑成績完成統計及排序(97 年 5 月底各學院、通識教育中心完成)後，成績排序最末 5%專任教師於九十七年度將無年終工作獎金，特此說明。

(四) 本案係參考私立科技大學友校方式，討論通過後，公布實施。

討論情形：

【通識教育中心主任】

由於通識教育中心本身並沒有學生可供指導，採三力考核方式給予年終工作獎金，對中心老師而言較爲吃虧。

＊人事室主任回應：96 年度三力考核名單中名列末 5 名之教師，通識教育中心並不多，劉主任可不必擔心。未來改以教師評鑑成績爲準後，將涵蓋現有考績及三力考核制度，以臻公允。

【圖書館長】

說明(三)所指最末 5%究係指全校或各學院(含中心)，請述明。

＊人事室主任回應：係指各學院、中心，並且不低於其中 5%。

【電子系主任】

(一) 教師評鑑相關成績表格請事先傳送各系參考。

(二) 有關 97 年度起之評鑑成績最末 5%教師，建議其年終工作獎金採酌降方式辦理，避免逕行完全免予。

＊人事室主任回應：本校教師評鑑辦法(母法)已正式公佈實施，各院系評鑑表件待人事室協助完成範本後傳送各單位參考。

【柯王副校長】

部分同仁努力不足尚且扯學校後腿，其成績落入末 5%實不值同情。至於集體減薪共渡難關之議，不符公平原則，更無法取信於努力付出之同仁。

【校長】

如果每位教師同仁都能拿出績效，便無須擔心教育部現階段要求各校自行規劃之退場機制，並請各單位同仁以此調整案爲鑒。

決議：照案通過。

二、案由：茲擬訂本校「在校學生至國外合作協議學校進修實施辦法」(草案)，請討論。
【提案單位：國合中心】

說明：詳如附件五。

決議：(一) 第二條其中「肄」業改植「修」業。
(二) 第三條「…以簽呈」後刪除「會」字。
(三) 第七條文末加列「大陸及港澳地區學校之科目學分，需依教育部規定爲採認之依據。」
(四) 其餘照案通過。

三、案由：茲擬訂本校「學生出國期間有關學業及學籍處理辦法」(草案)，請討論。
【提案單位：國合中心】

說明：詳如附件六。

決議：(一) 第三條「…簽訂合作協議」後加列「及教育部承認」字樣。
(二) 第六條文末加列「大陸及港澳地區學校之科目學分，需依教育部規定爲採認之依據。」
(三) 其餘照案通過。

肆、臨時動議

案由：修訂本校「教學卓越中心設置辦法」，請討論。 【提案單位：教務處】

說明：詳如附件八。

決議：修正通過如附件新版。

伍、交換意見

【柯王副校長】

觀諸附件一工作管制時程表，其中多項作業尚未依時限完成；另外，機械系於工程教育認證申請經驗之傳承上亦欠積極。因此再次提醒，全體同仁須把該做的事情當作一回事。各項工作凡遇執行困難，請及時提出以尋求解決方案。（例如日前圖書館盤點作業遇人手及經費不足之問題，經反映後，即有許多義工同仁及贊助經費浮現。）

【主任秘書】

經管科會說明，有關 96 年獎補助款之核銷作業，其中原申請採購項目若有變更（含刪除），均應經系務會議以及專責小組會議討論通過，並報部核備。請各系盡速協同總務處及會計室彙整採購項目變更對照表，以便秘書室於結報作業完成前，先行完成變更項目報部核准作業。

陸、散會