建國科技大學九十七學年度第一學期第十次行政會議紀錄

時間：民國 97 年 12 月 31(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、年度最後一日召開本會議特別具有意義，回顧過去一年，本校在許多方面有良好的進展，例如學生參加校外競賽及各類證照之取皆有提升，校園整體氛圍亦更爲合諧，在此請各單位主管向所屬同仁轉達感謝之意。

二、請兩位主秘即刻籌備年度校務發展委員會議召開事宜，並視需要辦理會前會。各類討論議題(如系所發展及其他興革事項)尙請各單位集思廣益，俾供本校中長程校務發展及經營計畫書依據編撰。會議訂寒假開始前(2009 年初)正式召開，請江副校長督導相關籌備工作。

三、各院院務會議應結合院務座談會及院教學研討會，將所見缺失提出討論以應自我改善機制，目的在於檢討過去策勵未來。會中請教學優良教師經驗分享，並請院長督促教學評量落後之老師務必參加。另有關上課不打瞌睡競賽記錄結果，應於會議中使相關任課老師了解。

四、本學年度一人一計畫達成率目前約 60%，請各系持續加強。另雖國科會專題計畫申請於本日截止，仍請同仁努力到最後一刻，並請研發處盡速統計本校總提案數。

五、本學期節能減碳撙節支出已見成效，感謝總務處及相關單位的協助，讓學校收入恰如其分地使用。另本年短期借款希望爲最後一次，2 月 1 日後不再辦理類似借款案。

六、各單位行政用電腦請勿再提出申購，所需更新之電腦設備請由各教學單位原教學用淘汰機種頂替使用，並請總務處管制辦理。至於教學用電腦，請於評鑑前全數換新(購置期保持在五年內)。

七、下一輪科大評鑑訂 98 學年度開始辦理，本校爲其中第二批學校，應於 99 年 10 月接受評鑑。本次評鑑重點說明如下：

(一) 前次評鑑缺點之改善。
(二) 自我改善機制之建立。
(三) 各單位特色之建立。
(四) 教學資源整合及設備汰舊換新等。

八、依本校教師服務相關規定，下學期各專任教師每週課程之安排不可僅集中於 2 日內。

貳、工作報告

一、本校現階段工作重點執行情形說明(依據本學期第六次行政會議追蹤辦理)：

研究發展

(一) 發展重點特色
(二) 校外競賽項目之彙整與目標設定
(三) 專業證照規劃與執行
(四) 各學院研發中心之成立
(五) 教師評鑑辦法草案
(六) 教師一人一計畫本學年推動策略

＊研發長：

針對發展重點特色、校外競賽項目之彙整與目標設定、專業證照規劃與執行、各學院研發中心之成立、以及教師一人一計畫本學年推動策略之執行情形詳如附件六。

＊柯王副校長：

教師評鑑表草案意見調查表第一次送交各教學單位填報時，因回收率偏低，故於日前辦理第二次調查表發送作業，並請各系自行召開評鑑辦法相關討論會議。惟迄今仍有部分單位尚未完成，請盡速辦理。本法之訂定在當今各項環境條件下勢在必行，但仍強調溝通與共識之建立。此外，各系主任應主動催繳調查表，不可僅交由技士負責。

※校長裁示：

(一) 為應特色發展計畫書於 1 月 6 日前如期提送，相關撰寫同仁請利用連續假日期間盡速完成。

(二) 針對電腦證照之輔導考證成效，請柯王副校長召集相關電腦教師了解執行情形。

(三) 評鑑辦法之訂定請於寒假結束前完成，並請人事室協助辦理。

學務及行政

(一) 教職員工運動時間推廣落實

(二) 推廣禮貌運動

(三) 執行雙導師制

(四) 執行上課不打瞌睡運動

(五) 學生學習歷程檔案之建立

(六) 落實節能減碳措施

＊生輔組長：

(一) 有關教職員工運動時間推廣落實，目前已成立八個運動及休閒聯誼會，每週二、五老師運動時間持續進行中。

(二) 有關推廣禮貌運動，本學期初領取禮貌卡參與活動人數約 250 人，但學期末完成 20 格簽證，繳回生輔組只有 16 人次，均予嘉獎乙次鼓勵。至今成效仍似不佳，下學期將積極推廣宣導，以擴大禮貌運動成效。

(三) 針對執行雙導師制，諮商輔導中心研議之雙導師制辦法已初步在處務會議及導師會議討論修正，提報學生事務會議再確認中。

(四) 本學期學生會實施之「學生上課不打瞌睡競賽」執行情形，從 10 月份 110 人次、11 月份 90 人次到 12 月份 86 人次，似乎有改善現象。敬請各位任課教師持續提醒上課同學，認真上課、勿打瞌睡，以提升教學品質及學習效果。(10-12 月份統計如本次會議附件)

(五) 針對學生學習歷程檔案之建立，目前由電算中心約聘促進就業方案兩位同仁執行學生學習歷程檔案之建置，學務處青春護照與服務學習相關紀錄亦收錄在該檔案中。

＊總務長：

(一) 本學期整體電力節能成效詳如附件。

(二) 有關電話費節約及自動化電力監控系統工程建置說明詳如本次會議總務處總要工作報告。

※校長裁示：

(一) 休息與放鬆對於工作效率之提升確有幫助，另可考慮增加休閒運動項目。

(二) 禮貌運動之推廣成效仍待加強，請導師與各系主任充分動員配合。

(三) 雙導師制之實施辦法仍處研議中，確屬不當，請加速完成。

(四) 上課不打瞌睡巡查資料請分送各院長，俾於院教學研討會提請教師配合改進辦理。

(五) 針對學生學習歷程檔案之建立，請學務處下次會議提出完整說明。

<u>教學發展</u>

(一) 彙編評鑑檢核表

(二) 執行產學攜手計畫

(三) 申設研究所(各學院皆須提出，並配合辦理相關教師聘任事宜)

(四) 落實教師請益時間

(五) 更新系科本位課程

(六) 落實執行教學卓越計畫

＊劉副校長：

(一) 評鑑檢核表相關資料現正彙編中，1 至 2 週內正式提出。

(二) 辦理產學攜手計畫之三系於上週接受管科會評鑑，過程順利，評鑑結果將作爲申請下年度計畫之教育部審核參考。

(三) 本校申請新設研究所案已於 12 月 29 日寄出。

(四) 教師請益時間記錄卡由各系匯整後，結果另行陳報。

(五) 系科本位課程修訂案已完成。

(六) 教學卓越計畫賡續辦理中。

※校長裁示：

針對下年度卓越計畫之編寫，請劉副校長訂定執行時間表。

二、報告上次會議決議案執行情形：

(一) 案由：本校 97 學年度行事曆修正案提請討論。 【提案單位：教務處】

說明：本學年度行事曆經課指組、出納組、課務組等單位建議調整如下：

1. 12 月 8 日起減免預登錄申請(進修學院)
2. 元月 8 日減免預登錄截止(日間部、進修部、進修學院)
3. 2 月 10-12 日就學貸款返校(日間部、進修部)
4. 3 月 3-8 日加退選(日間部、進修部、進修學院)
5. 3 月 9-11 日跨部選課(日間部、進修部、進修學院)

決議：全校加退選時間修改爲 3 月 2-11 日，其餘照案通過。

執行情形：已公告實施。

(二) 案由：本校九十八年寒假行事曆提請討論。 【提案單位：人事室】

說明：1. 寒假重要活動已填寫在行事曆＜草案＞備註。

2. 寒假期間全校全員上班及休假日期提請討論。

3. 詳如附件(略)。

決議：照案通過。

執行情形：核定版業送各單位據以實施。

(三) 案由：擬訂本校「校園網路流量異常管理辦法」，請審議。

【提案單位：電算中心】

說明：1. 本案業經 12 月 2 日法規會審議通過。

2. 詳如附件(略)。

決議：修正通過如附件一新版。

執行情形：已正式實施。

(四) 案由：擬訂本校「疑似網路侵權處理程序」，請審議　　【提案單位：電算中心】

說明：1. 本案業經 12 月 2 日法規會審議通過。

2. 詳如附件(略)。

決議：修正通過如附件二新版。

執行情形：已正式實施。

三、各單位重要工作報告：

【秘書室】

(一) 本校 97 學年度第一學期行政會議討論提案追蹤紀錄表如附件三。(迄第 9 次會議)。

(二) 請電算中心及學務處針對 97 年 12 月 18 日(四)期末師生座談會中學生意見反應有關本校網頁設計之整體性及連慣性乙節，研擬「網頁設計比賽辦法」與各項評估(包含學生作品將來如何落實採用，及是否因學生畢業而影響系統更新等因素)。

(三) 教育部鄭瑞城部長 98 年 1 月 6 日蒞校指導接待計畫書如附件十七

【教務處】

97 學年度寒假轉學考試重要訊息如下：

招收學制年級	日間部、進修部，四技二、三年級，二技一年級與進修部二專一年級及進修學院二技一年級、二專一年級
招生工作日程	98 年 1 月 12 日至 1 月 19 日辦理網路通訊報名
	98 年 1 月 22 日公告報名資格審查結果
	98 年 2 月 7 日考試(考試科目：英文、國文)
	98 年 2 月 12 日錄取榜單公告
	98 年 2 月 18 日正取生報到及註冊作業
	98 年 2 月 19 日備取生通知
備　註	即日起已於校門口守衛室發售簡章並開放網路下載

【學務處】

(一) 近期青春護照實施注意事項說明如下表：

項次	說　　明
1	請各系轉知四技/二技一年級新生班於第 16 週(12/22~12/26)繳回青春護照，重修(四技/二技二年級)同學請繳回重修班級(同系同學制一年級)，補作期限至 12/31 止。逾時則不再受理，請 98-1 再重修。
2	請各班班代表或學藝(或 1 名代表)將青春護照收齊，並統計繳交狀況(請各自簽名確認)，並請導師簽名確認後，繳至課外活動組(繳交時請確實清點繳交名冊及紙卡數，代表簽名後始可離開)。

3	四技一年級同學 10/30 政見發表、11/27 藝文季統一認證部份，已做認證，不需加入。
4	96 學年度青春護照不及格且 97-1 未即時加選同學，請於 97-2 加選(尤其現在二技二年級同學，以免影響畢業時程)。
5	關於成績統計及活動認證請洽詢：課外活動指導組#1455，其餘請洽各認證單位。
6	其他認證單位：外語自學：#3713 或 3752；圖書入館及借書：圖書館#1926；藝文活動：美術文物館藝術中心#2181、2183 或通識教育中心#2501 或 2504；心靈成長：諮商與輔導中心#1432 或通識教育中心#2501 或 2504；因爲關係近一千六百名同學青春護照成績，統計量相當龐大，請同學務必準時繳回。

(二) 學生社團活動近期重要訊息說明如下表：

項次	說　　明
1	學生自治會於 1/14-16 辦理 97 學年度學生自治幹部暨社團負責人領導才能研習營，請所有社團及系學會正副社長或 2 名幹部報名參加，研習課程有社團經營管理、社團傳承、團體動力學、體驗教育、創意康輔、溝通藝術等，非常豐富，機會難得。
2	98 年大專優秀青年校內甄選受理推薦至 12/31 止，逾期不予受理，請通知優秀應屆畢業同學把握機會及時效(請網路填報及書面(含光碟)一併繳交)。申請資格：凡積極進取、品學兼優未受校規處分之應屆畢業之本校學生，上學年度第二學期學業成績在七十分以上，操行成績在八十分以上未曾獲本獎，並具優良事蹟，且表現優異者。相關網址：http://163.23.44.98/elite/Login.aspx， 或參考學校網站重要公告詳細訊息。
3	本校寒假協辦中國醫藥大學海外越南醫療團遴派 2 名優秀幹部隨團服務，並學習海外服務經驗，由雪心教育社劉安迪同學及慈青社曹嘉淳同學參加。兩位同學都有完整服務員訓練、豐富服務經歷及營隊經驗，服務日期爲 98.2.2~13，爲期 13 天，服務地點爲越南北部(中越邊界)。

(三) 弱勢學生助學、學雜費減免及就學貸款近期重要訊息說明如下表：

項次	說　　明
1	97 學年度弱勢學生助學計畫實施方案 (即共同助學金)於 9/10 開放申請，並已於 10/13 日截止，教育部複審比對最終結果已公告，合計全校合格人數 1199 人，本校負擔金額爲 15,084,000 元，教育部負擔金額 20,817,000 元。
2	97 學年度第二學期學雜費減免預登錄日期：97/12/08 ~ 98/01/08，請學生至學校首頁 → 在校生 → 貸款暨減免預登記登錄、存檔並印出申請表連同証件於 1/8 前繳交至課指組，另於 2/23 統一由副班代收期繳交學雜費學生收執聯(第三聯)到課外活動指導組。
3	97 學年度第二學期就學貸款返校日期訂於 2/10-2/12，請學生於返校前依註冊繳費單之就貸金額逕至台銀辦理對保，並依規定時間備妥各相關資料返校提出申請，以利重新列印扣除貸款後餘額之註冊繳費單。

(四) 有關「學生上課不打瞌睡競賽」整體統計從 10 月份 110 人次、11 月份 90 人次到 12 月份 86 人次，確有實際改善。敬請各位任課教師持續提醒上課同學，認真上課、勿打瞌睡，以提升教學品質及學習效果。(10-12 月份統計如附件四)

(五) 經生活輔導組統計 97 年 1 至 12 月底,學生因交通事故請領學生意外保險理賠 85 人，請多利用機會向同學宣導交通安全觀念(統計分析表如附件五)。

(六) 寒假將至，請利用機會向同學宣導，寒假期間應多從事健康安全且有益身心的活動，若參加校外實習或工讀，應慎選安全之工作場所，乘騎汽、機車應遵守各項交通安全規定。

(七) 本學期參加週會之學生常因特定原因臨時流失，甚有導師將整班帶走之情況。由於「週班會計畫表」早在寒、暑假便已敲定，並於學期初公佈各院系知悉，尚請各院系在排訂活動時依「週班會計畫表」，將時間錯開避免重疊，若遇衝期亦應以「週班會計畫表」爲優先考量。

【總務處】

(一) 爲節省本校電話費支出，前於 10 月 1 日將原中華電信電話節費系統轉換爲網路電話系統。經三個月的試用期，同仁反應通話品質可接受，另因節費比率可達 50%，故訂 98 年 1 月 1 日起正式與宏遠電信簽約，原節費系統則停用解約。

(二) 本校第二、三、四期自動化電力監控系統工程已獲九十八學年度專案優先編列預算，總務處將提早於下學期施工，訂 98 學年開學前運轉。

(三) 爲響應節能減碳，部份同仁改騎腳踏車上班，惟本校目前並無腳踏車停車格，現規劃在雅築餐廳右前方 12 格機車停車區，裝設腳踏車架以供停放。

(四) 寒假即將來臨，請各單位做好防火避難設施自行檢查，並加強門禁管理與監視設備檢查，避免各項損失。

(五) 爲落實執行本校財產管理制度，原管理人員以實驗室區分管理單位，將變更爲以每項財產爲管理人。保管組已在 12 月 23 日通知並重申管理人員認定，煩請各單位配合保管組變更保管人員作業。

(六) 本校電子公文線上簽核系統授權使用人數擴增乙案業經漢龍公司同意執行在案，免費提供測試維期一年(97 年 12 月 31 日至 98 年 12 月 31 日)。各教學單位已全數提供所屬教師基本資料名冊，並由文書組完成全體教職員工授權上線作業，敬請全體同仁廣爲使用。

(七) 文書組計畫下學期開辦「基本公文寫作及電子公文系統運用訓練課程」，協助公文承辦人員提升工作效率，屆時歡迎各單位同仁踴躍報名參加。

【研發處】

研發處現階段工作重點執行情形說明如附件六。

【人事室】

有關本校獎懲制度重點說明如附件七。

【語言中心】

(一) 本學期英檢證照共獲 204 張，其中全球英檢(GET)188 人(初級：182 人，中級：6 人)，全民英檢(GEPT)初級 13 人通過，雅思(IELTS)中級 1 人，多益(TOEIC)初級 2 人。

(二) 全球英檢證書預計寒假寄達。下學期開學後，將於網上公告請同學領取證書，並填寫學分抵免單，統一辦理學分抵免。語言中心將盡速統整學生通過資料，分送各系所以作爲評鑑參考資料。單獨報名各項英檢考試同學，請自行將英撿證書送交語言中心辦理學分抵免。

(三) 英文能力畢業門檻業經校務會議決議自現二年級（96 級）學生開始實施，煩請各系所提醒二年級導師協助宣導。

【管理學院】

有關管理學院近期重要工作執行情形如附件八。

參、討論提案

一、案由：新訂本校「車輛管理及停車收費辦法」如附件九，請審議。

【提案單位：總務處】

說明：(一) 本案業經 97 年 12 月 12 日法規會修正通過並於本學期第二次校務會議初步討論。

(二) 本辦法停車規費整理詳見本案附件。

(三) 學生機車停車場為國有地，因此有租金成本、監視設備維護成本。為維護停車秩序，規劃每學期每人停車收費 200 元；學生持感應扣進出，感應扣成本約 60 元，不再退費。

(四) 本校教職員工擬以停車晶片卡搭配票卡機（校外人士使用）進出校園，以利警衛管制車輛進出。

討論情形：

【土木系主任】

1. 建議如中興大學作法，教職員一率收費，惟不計次。
2. 學生機車感應扣費用宜由本校自行吸收。

【江副校長】

採計日方式主要在於鼓勵教職員盡量節能減少開車。

【資管系主任】

1. 位於上坡處停車收費，對於駕駛者而言較不方便。
2. 建議出校門時再行收費。
3. 刷卡機可採長機型方便刷卡。
4. 中興大學每學期收取 1200 元(不計次)，本校所收費用應再行考量。

【國合中心主任】

1. 刷卡作業應予確實管制，以維公平。
2. 刷卡進入校園後，如無車位可供停放將容易引發爭議。

【電子系主任】

1. 洽公廠商每次收取 60 元，是否考慮修改為 50 元較為方便找零。
2. 警衛室應改建為平面式，且管制閘欄設施亦須同步改建，以利收費作業。

【管理學院院長】

行政助理老師每月津貼為 5000 元，校園停車收費將造成過高額外負擔，建議再行考量收費標準。

【體育室】

扣除一級主管與身心障礙者保留車位後，方由教職員停放其餘車位，是否公允建請考量。

【總務長】

1. 本校停車位有限，因此收費標準無法如國立大學一般訂定。
2. 正式辦理時，將加強刷卡管制措施，並且每晚重新計算正確停車位剩餘數，俾使車位顯示器保持正確數值。
3. 針對警衛室及管制閘欄之改建現正規劃中。
4. 校門(外)前仍有大量免費車位可供停放，建請同仁善加利用。

【校長】

1. 收費本身重在意義宣示，無須精算額度。至於機車感應扣可考慮不另收費。
2. 校內車位不宜過度劃設，以維學生校園空間使用權益。

決議：照案通過，並自 98 學年度起試辦。

二、案由：新訂本校「鑰匙及門鎖管理辦法」，請審議。　【提案單位：總務處】

說明：(一) 本案業經 97 年 12 月 12 日法規會審議通過。

(二) 詳如附件十。

討論情形：

【校長】

配合本辦法之實施，有關教師研究室數量統計，請總務處盡速完成。

決議：照案通過。

三、案由：新訂本校「場地管理借用辦法」，請審議。　【提案單位：總務處】

說明：(一) 本案業經 97 年 12 月 12 日法規會審議通過。

(二) 詳如附件十一。

討論情形：

【電子系主任】

1. 有關整體費用計算標準建議再行考量修正。
2. 校內各單位之場地互借仍須考慮設備維護成本，建請擬訂相關規範標準。

【體育室主任】

配合本校工讀金之計算，有關校內支援人員費用之訂定建請再行考量。

【柯王副校長】

本制已實施多年，本次主要修改其中優惠借用單位及支援同仁之津貼發放部分，日後隨時歡迎同仁提供更爲完善的改進意見。

決議：照案通過。

四、案由：新訂本校「教師暫住學生宿舍管理辦法」，請審議。　【提案單位：總務處】

說明：(一) 本案業經 97 年 12 月 2 日法規會審議通過。

(二) 詳如附件十二。

決議：修正通過如附件新版。

五、案由：新訂本校「公務車使用管理辦法」，請審議。　【提案單位：總務處】

說明：(一) 本案業經 97 年 12 月 12 日法規會審議通過。

(二) 詳如附件十三。

決議：照案通過。

六、案由：新訂本校「影印服務管理辦法」，請審議。　【提案單位：總務處】

說明：(一) 本案業經 97 年 12 月 12 日法規會審議通過。

(二) 詳如附件十四。

決議：照案通過。

七、案由：修訂本校「專兼任教師超支鐘點處理辦法」，請審議。【提案單位：教務處】

說明：(一) 本案業經 97 年 12 月 2 日法規會審議通過。

(二) 詳如附件十五。

決議：第二條刪除兼任二級主管項下「兼秘書」其中「兼」字，其餘照案通過。

八、案由：修訂本校「職員工在職進修辦法」，請審議。 【提案單位：人事室】

說明：(一) 本案業經 97 年 12 月 12 日法規會審議通過。

(二) 詳如附件十六。

決議：照案通過。

肆、臨時動議與交換意見

伍、散會