建國科技大學九十七學年度第一學期第十一次行政會議(擴大)紀錄

時間：民國 98 年 1 月 21(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、本學期最後一次行政會議適逢歲末，特別邀請全體一二級主管與會，謹此感謝全體主管在過去這一年來的努力，並代表董事長致贈春節水果禮盒。

二、因應經濟景氣衝擊，本校全體同仁應主動關心學生並協助解決相關生活與學習問題。請各系主任轉請班導師聯繫學生並記錄訪查結果，另請各單位盡速擬訂相關協助辦法。

三、針對新年度之教學卓越計畫申請，請各主計畫依教務處擬訂之時程，於 2 月 5 日前先行收集各項計畫主題，並於 10 前彙整所屬子計畫之具體計畫書。計畫書內容應以協助教學爲主，並符合教育部方向且展現特色。

四、依教務處規劃之評鑑準備時程，下學期將邀請校外委員蒞校進行自評作業，檢核過去評鑑所見缺失。相關檢核表近日分送各單位，請各系盡速自我檢核各應改進事項。其中有關師資增聘部分，尤須仔細斟酌並於 98 學年度完成，至於課程修訂及學生與教師成就之彙整作業併請盡速辦理。

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

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

教學發展

(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

＊針對上開部分分項之彙整說明詳如附件一。

※校長裁示：有關教師評鑑辦法之修正草案，尚請於下學期第一次行政會議提出。

二、報告上次會議決議案執行情形：

(一) 案由：新訂本校「車輛管理及停車收費辦法」，請審議。【提案單位：總務處】

說明：1. 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。

2. 本辦法停車規費整理詳見本案附件(略)。

3. 學生機車停車場爲國有地，因此有租金成本、監視設備維護成本。爲維護停車秩序，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。

4. 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。

決議：照案通過，並自 98 學年度起試辦。

執行情形：本案其中收費辦法訂 98 學年度起施行，違規取締部份則自即日起正式實施。

(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：1. 本案業經 97 年 12 月 12 日法規會審議通過。

2. 詳如附件(略)。

決議：照案通過。

執行情形：本案訂下學期起正式實施。

(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：1. 本案業經 97 年 12 月 12 日法規會審議通過。

2. 詳如附件(略)。

決議：照案通過。

執行情形：本案訂下學期起正式實施。

(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：1. 本案業經 97 年 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：本案訂下學期起正式實施。

(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：1. 本案業經 97 年 12 月 12 日法規會審議通過。

2. 詳如附件(略)。

決議：照案通過。

執行情形：本案訂下學期起正式實施。

(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：1. 本案業經 97 年 12 月 12 日法規會審議通過。

2. 詳如附件(略)。

決議：照案通過。

執行情形：本案訂下學期起正式實施。

(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：1. 本案業經 97 年 12 月 2 日法規會審議通過。

2. 詳如附件(略)。

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。

執行情形：辦理公告。

(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：1. 本案業經 97 年 12 月 12 日法規會審議通過。

2. 詳如附件(略)。

決議：照案通過。

執行情形：本案業經董事會 98 年 1 月 14 日同意核備在案，刻正辦理公告。

三、各單位重要工作報告：

【秘書室】

(一) 本校 97 學年度校務發展委員會預備會於 1 月 14 日下午召開完畢，會議主要目的在於擬訂學校未來發展方向，做爲各單位撰寫 98 學年度經營計畫書及 98-100 學年度中程校務發展計畫書之參考。提案討論內容依科技大學評鑑分類，分爲：綜合校務、教務行政、學務行政、行政支援、教學單位等五大組別，請各一級主管針對單位性質、工作職掌、任務主軸，運用 SWOT 分析工具，進行單位內外經營環境之自我健診與檢討，並擬出因應對策。資料先送各分組彙集整理後，各分組再於 2 月 16 日前傳送秘書室彙編，做爲 2 月 23 日校務發展會議主要提案內容。

(二) 本校 98 年新春團拜活動謹訂 2 月 4 日(三)上午 8 時 30 分，於師生活動中心二樓大禮堂舉行，請轉所屬同仁屆時踴躍參加。

※校長裁示：針對 98 年新春團拜活動，請總務處協同人事室邀請退休同仁參加，儀式以簡單隆重爲宜。

【教務處】

<u>註冊組</u>

(一) 97 學年度第二學期轉學生及 98 年產業研發碩士春季班新生註冊訂於 2 月 18 日上午實施，各單位若有資料需連同註冊通知一併寄給新生，請於明天(1 月 22 日)中午前將資料(A4 直式橫書)送註冊組，以利裝訂寄發。

(二) 97 學年度第二學期日間部註冊、開學日期訂於 98 年 2 月 23 日(星期一)。第一節（08:10~09:00）在各班教室由各班導師協助辦理註冊，第二節（09:10）請開始按課表準時上課。

<u>課務組</u>

(一) 教師請益時間學生學習輔導紀錄彙總表尚有 5 系所未繳交，請儘速繳交。

(二) 97 學年度第 1 學期服務學習期末成果報告請各系繳交一份至課務組存查。

(三) 請各系於 2 月 4 日前提供一份 97 學年度第二學期教材建議單，並公告於各系網頁以利學生查詢。

教學卓越中心

(一) 教學卓越計畫第二期計畫自 98 年至 105 年，共計 8 年，教育部執行重點爲教師教學、課程、就業、圖書資料庫、證照、實習、專題、競賽、外語能力及跨領域學程。請主計畫(工程學院、管理學院、設計學院、人文學院、通識教育中心、教務處、學務處、研發處、電算中心)於 2/10 前召開相關會議，擬訂 98 年度主計畫名稱、所屬子計畫名稱及計畫主持人，並彙整繳交所屬子計畫之計畫書，內容包括計畫目的、執行策略、具體措施、預期質化成效、預期量化成效、甘特圖、經費預算。有意新增或延續參與教學卓越計畫之單位及子計畫主持人請主動與主計畫主持人連繫，並參與主計畫會議，提出計畫書。

(二) 本校預訂於 98 年 2 月召開 97 年度獎勵大學教學卓越計畫期中成果自評，由九大主計畫主持人進行期中簡報，請各主持人於 2/13 以前繳交簡報檔。

(三) 雲科大於 1/15 召開「96 年度區域教學資源中心計畫期中自我評鑑會議」及「97 年度延續性主軸初稿審查計畫」，請執行中區教學資源計畫之主持人依據委員意見修正執行。

(四) 各項計畫之經費執行情形彙整如下，請加速執行計畫並核銷相關經費：

計畫名稱	已完成核銷	已申請未核銷	預算餘額(未執行)
97 年度獎勵大學教學卓越計畫	15.6%	38.4%	46.0%
96 年度區域教學資源中心計畫	39.0%	36.2%	24.8%
97 年度策略聯盟計畫	0.6%	32.1%	67.3%

【學務處】

(一) 因應金融風暴，教育部特訂定「家庭遭遇困境之大專生安定就學措施計畫」，本校隨註冊單已將相關辦法寄送全體學生，並於學校網頁公告。

(二) 因應經濟不景氣，針對家庭遭逢困境之學生(如家長失業者)，本校執行如下措施：

1. 元月 20 日將請日校導師電訪學生，以了解各班學生因家庭遭逢困境而有休學打算之個案數量。並告知學生本校爲因應此現況，已提供學生相關申請助學之方案，助學公告請參閱學校網頁。
2. 諮商與輔導中心將對已申請助學之學生持續關懷與心理輔導。

【總務處】

(一) 新春長假期間，請各單位充份做好門禁與保全管理，放假前再次檢查所屬區域門窗是否緊閉、監視設備是否正常運轉。此外，請建立緊急聯絡名冊，第一時間反應及處理，避免災害及設備財物的損失。

(二) 農曆春節期間請各單位注意用電安全，於放假之前確實檢查並將電器插頭拔除(飲水機、電冰箱、窗型冷氣機、影印機、電暖器或微波爐等)，以減少意外事件發生。

(三) 由總務處負責籌辦之本校「97 年教職員工歲末團圓聯歡會」活動感謝各任務編組同仁鼎力投入與協助。本次參加同仁約 670 餘位，聯歡會活動搭配各單位精心規劃的精彩節目進行，活動現場歡樂氣氛不斷，充份展現本校的溫馨與創意。

(四) 寒假期間，各單位同仁凡長時間不在工作崗位(如出國等)，並且已確認無法於校外進行線上簽核作業時，務請事先於電子公文系統個人設定項下指定公文簽核代理人並知會當事人協助辦理，以免公務延宕。

(五) 寒假期間，文書組依規定配合公務機關正常收發文，各單位若於本校自訂休假日(公務人員仍正常上班時段)遇急件公文，請洽文書組協助辦理。

(七) 工管系館之博愛電梯因故障率偏高，影響師生搭乘安全，故與原保養廠商終止合約，改由信譽優良之廠商接手保養維護之工作。由於需進行主機系統更換工程，計畫於寒假期間施工，下學期開學前重新開放使用。

(八) 寒假期間將利用假日進行全校蓄水池及水塔清洗工作，並實施停水，不便之處，敬請見諒。

【研發處】

(一) 本校 98 年產業研發碩士專班秋季班已於日前獲經濟部及教育部核准開辦 3 班，分別爲自動化系暨機電光所開辦之「機電光系統科技產業研發碩士專班」(合作企業爲榮剛材料科技股份有限公司，招生名額 12 名)、電機系所開辦之「前瞻半導體及光電產業研發碩士專班」（合作企業爲兆發科技股份有限公司，招生名額 10 名）、電機系所開辦之「前瞻半導體及光電產業研發碩士外國學生專班」（合作企業爲奧米技研有限公司，招生名額 3 名）。以上各班將於本年 3 月份起開始辦理招生作業。

(二) 針對「學界協助中小企業科技關懷計畫」98 年 1 月份本校總計申請 12 案，較 97 年 12 月份增加 9 案。預計於 2 月份提案申請之老師，請將提案資料於 2 月 20 日前送至研發處彙集處理。

四、各單位優良事蹟提報

(一) 由鄭研發長及商設系張若菡助理教授所提之國科會計畫分獲核定補助新台幣 108.8 萬元及 40.8 萬元。

(二) 資訊管理系饒瑞佶副教授指導該系學生鄭閔修、賴建饃、曾吉昌同學，參加「中華企業資源規劃學會」舉辦「2009 第一屆 RFID 與 ERP 系統整合創意應用競賽，榮獲第三名殊榮。(論文名稱：RFID 應用於斗南鎮農會生產與銷售管理之研究)

參、討論提案

一、案由：有關本校申請「98 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」乙案，請討論。 【提案單位：學務處】

說明：(一) 依教育部台訓（二）字第 0970245249 號函辦理。

(二) 本計畫爲新申請三年期計畫，計畫名稱爲「青春飛揚，校園有禮」，並規劃「綠崗青年，青春有禮」、「建國遊子，快樂有巢」、「清新校園，無菸無毒」及「和樂融融，溫馨校園」等 4 個子計畫，預計申請金額爲新台幣 562,400 元(含學校配合款 191,650 元)。

討論情形：

【江副校長】

案內「建國遊子，快樂有巢」子計畫名稱不易理解，建議再行修正。

【校長】

各計畫務請配合辦理相關動態活動。

決議：照案通過。

二、案由：擬訂「建國科技大學挺你到底扶弱措施方案」，如附件三，請討論。

【提案單位：學務處】

說明：因經濟不景氣，為協助家庭遭遇變故以致經濟有困難之學生度過難關，結合校園及社會各界力量予以適當實質協助，以助其完成學業，特擬訂本辦法。

討論情形：

【柯王副校長】

本辦法精神在於透過工讀取得獎助學金，因此條文宗旨便須明列。

【總務長】

目前全球所面臨之金融風暴似非短暫現象，建議另由長期方向規劃經常性之辦法。

【江副校長】

辦法所訂之一日捐實有所限，應對外爭取更多資源，並獎勵引介之同仁。

決議：修正通過如附件新版。

三、案由：擬訂本校「非自願性失業人員免費充電專案」計畫書(草案)，請審議。

【提案單位：推廣教育與訓練中心】

說明：詳如附件四。

討論情形：

【進修學院校主任】

方案二需收費，實與計畫名稱不符，建議予以區隔。

【電子系主任】

方案一應明訂學生身分。

決議：修正通過如附件新版。

肆、臨時動議與交換意見

【劉副校長】

請各系針對畢業學時超過 160 小時之狀況提出原因分析。

※校長裁示：

一、請課務組將各系開課總時數表做出。

二、針對畢業學時超過 160 小時之狀況另行專案討論。

【江副校長】

各單位有關設備修繕請盡速提出，俾由總務處利用寒假期間完成。

伍、散會