

國立勤益科技大學九十七學年度第二學期第一次行政會議紀錄

時間：九十八年二月二十六日（週四）上午10時10分

地點：行政大樓四樓 會議室

出席人員：本校一級單位主管

主席：陳坤盛校長

記錄：陳韋如

壹、主席致詞：

- 一、奉教育部技職司指示，本校今年5月份將主辦98年度卓越計畫全國聯合成果展活動，另卓越計畫第二期申請案經多次會議研議，目前已完成整體架構。未來學校將整合兩大重點特色，全面以「綠色科技」為發展主軸，由研發長向各系進行簡報，讓各系瞭解如何投入並積極參與綠色科技。
- 二、呼應「綠色科技」發展主軸，由總務處籌劃本校推動綠色大學「塔樂禮宣言」(Tallories Declaration)行動計畫，研擬規劃各類配合活動，如：騎自行車上班、節能減碳、資源回收、自行車環島…等。
- 三、本校評鑑作業由張副校長負責行政類組評鑑、王副校長負責教學類組評鑑；校長負責主導第二期卓越計畫前置規劃，其後再由教務長接續執行。

貳、單位工作報告

- 一、秘書室：98年評鑑校內前置作業流程、規劃書、行政評鑑作業手冊。

(資料略，另以電子郵件寄送通知)。

【校長】因應評鑑，請王副校長於4/30資料填報前，邀請有評鑑經驗之專家學者，針對評鑑意涵、注意事項、資料準備，進行一次專題演講。

【張副校長】請所有行政單位主管根據行政評鑑作業手冊內容之特色項目，蒐集5間學校評鑑結果資料，由科大角度自行審視，於下週召開之行政評鑑業務討論會議進行討論。

【王副校長】1.教學單位評鑑作業，會後由教務處提供量化及質化指標自評表予各系填報，請各系自行檢視現況是否符合指標標準，並自行評定等第。

2.4/2請電子系陳文淵主任分享評鑑資料填報方式與訣竅，並展示簡報、相關佐證資料陳列等，請各系主任、助理及相關團隊成員出席本次觀摩會。

3.4/30各單位需完成自我評鑑資料之填報，在此呼籲系主任邀請各系教師組成團隊，共同填寫評鑑資料。

4.招生宣傳：(1)今年各系至少要參加一次高中職招生博覽會，請教務處協調安排。

(2)今年各系、各院、體育室、通識中心至少要有一件形象宣傳案，由秘書室彙整。

- 二、學務處：為協助經濟弱勢、家庭突遭變故學生紓緩經濟困境，本校「安定就學措施」業已訂定並公告於課指組網站，請各位主管提醒各系導師特別留意，提供安定就學措施予有需要的同學。

- 三、總務處：1.有關新制停車收費辦法，感謝各位主管的配合，如有任何問題請提供建議俾

彙送校園交通安全委員會議討論。

2. 2/27 將召開「塔樂禮宣言」簽署相關事宜協調會議，請各位主管協助宣導節能減碳，落實塔樂禮宣言行動。

3. 請各位主管協助填報電子公文檔案管理系統使用滿意度調查問卷，以利瞭解電子公文實施現況。

4. 綠色採購簡報：本校 97 年綠色採購比例為 61.07%，未達環保署規定 85%。

【校長】由總務處儘速研擬綠色採購相關流程，下週即應針對所有行政人員進行教育訓練，檢討後開始試辦，以達成綠色採購執行數達年度預算 85% 以上之目標。

四、電算中心：學校網站首頁新版已設計完成，可由現有首頁上方連結至新版首頁，請各單位協助測試。如有任何建議，請逕至下方填覆「網站改進建議」據以修訂。

五、圖書館：請各位主管協助宣導善用電子資源。歡迎老師組成研究團隊，針對有興趣或相關領域的電子資源，下載後另存，以利後續繼續使用。

【校長】因應教師定期成效評估準則「研究社群」及「教學品管圈」之推動，請各位老師進行系統性文獻蒐集作業，以充份利用學校電子資源。

六、體育室：1. 配合「塔樂禮宣言」活動，本室預定於期中考週(4/19~4/24)主辦自行車環島活動，並安排友校、校友參訪行程，歡迎各位主管踴躍參加並提供建議。

2. 各系有高中職學生到校參訪活動時，歡迎安排至體育室進行參訪行程。

七、研發處：1. 本處彙整「各類研究計畫申請期程簡表」後，將放置於網站供教師瀏覽參閱，請各單位協助檢核，如有遺漏請儘速與本處聯繫。

2. 各系所在推廣證照時，請以符合雲科大技專校院校務基本資料庫規範為原則，如對學生就業有助益者尤佳。

【校長】1. 本校「獎勵學生取得專業技能證照獎勵辦法」經多次研修，初步已能對應教育部基本要求。未來執行面如何落實並協助各系發展主軸證照，請研發處協調各學院，以突顯學院、系所辦學特色為前題，訂定施行要點。

2. 各單位需事先規劃完成年度計畫申請案時程。各類研究計畫申請期程如應提列而未繳交之同仁，請各單位主管列入紀錄，以作為年底考績評核依據。

參、本次行政會議討論議案

案 號：97B0601

提案單位：秘書室

案 由：因應 98 年度科大評鑑，擬規劃辦理行政績效自評作業，謹檢陳本校「98 年度行政評鑑作業手冊」(草案)，提請 討論。

說 明：

一、因應 98 年度之科大評鑑，本校已由教務處規劃辦理教學單位自我評鑑，並已陸續完成系所及學院自評作業；行政單位自我評鑑部分，限於時效由秘書室先行規劃、推動。

二、因應行政評鑑作業，謹研擬本校「行政評鑑辦法(含行政品質評鑑表)」及「97 學年度師生自評滿意度問卷調查計畫」，並將重點整理如次：

- (一)因應部評行政組表單內含通識教育中心業務，爰將所有行政單位併通識教育中心併列受評，辦理行政自我評鑑。
- (二)整體填寫表冊係搭配「97年11月7日訪評表列改進意見」、「行政服務品質有關之共同項(例如：電子公文、流程簡化等)」、「科技大學評鑑資料表」及「單位自訂之發展特色或重點工作」等項。
- (三)行政自評預訂98年7月完成評鑑報告，98年9月完成追蹤：以對應教育部科大評鑑之填報作業。
- (四)行政評鑑委員會之籌組建議由校長擔任總召集人，張副校長擔任副召集人，另聘請校內資深行政主管五人至九人擔任校內委員，負責規劃、督導及結果報告。
- (五)為深入探討各單位行政業務績效，擬由各單位推薦聘請業務相關領域校外專家學者二名，負責行政品質評鑑表之督導及結果報告。
- (六)另為廣泛收集全校師生意見，以利做為持續改善之重要參考依據。以及因應98年度教育部將蒞校進行「科技大學評鑑」，特進行全校師生之自評滿意度問卷調查。

辦 法：

- 一、如蒙 審議通過，擬函發實施，限於時效，請各行政單位務必積極推動。
- 二、行政受評單位之自我評鑑，應填報行政品質評鑑表，請於98年4月30日前填寫完竣併相關附件裝訂成冊，檢送5份書面資料連同電子檔送至秘書室，俾轉交各評鑑委員審閱。
- 三、行政受評單位另請於98年4月15日前擬定評鑑委員建議名單二名送秘書室彙陳。
- 四、全校師生之自評滿意度問卷調查，請人事室協助辦理全校專任教師問卷印製、分送及回收；請電算中心協助建置學生網路問卷並執行；請學院及系所協助宣導。

決 議：原則通過，另授權張副校長召集行政評鑑業務討論會議，必要時依實際推動需求進行微調後據以實施。

案 號：97B0602

提案單位：研究發展處

案 由：「國立勤益科技大學建教合作收支管理要點」修訂之追認，提請 審議。

說 明：

- 一、依教育部承辦人員建議，將本要點第十一點及第十二點第二項有關技術服務案件非學校名義簽約者，修訂為免簽約者，避免造成字義混淆。
- 二、本次修訂內容已經教育部98.01.14台技(二)字第0970258950號函備查及98年2月18日97學年度第2學期第1次校務基金管理委員會議追認通過，提此次會議追認。

決 議：照案通過。

附帶決議：一、請研發處檢討產學合作案行政管理費提撥比例暨產學合作研究群之合理性後，另提出報告。

二、呼應政府搶救失業補助政策，請進修推廣部積極爭取職訓局等政府單位相關計畫(如：立即充電計劃)，如有問題可請管理學院林院長協助。

案 號：97B0603

提案單位：人事室

案 由：有關修訂本校「編制內教師本薪(年功薪)及加給以外之給與及編制外人員人事費支給要點」法規一案，提請討論。

說 明：

- 一、依教育部98年1月14日台技(二)字第0970258950號函辦理。
- 二、依前開教育部函示將編制外專案工作人員及專任助理工作酬勞規定，增訂排除原聘任時即為辦理五項自籌相關業務者，不再另外支給工作酬勞。

決 議：照案通過。

案 號：97B0604

提案單位：人事室

案由：有關本校「校務基金進用專案工作人員實施辦法」部分條文修正一案，提請討論。
說明：

- 一、依校長 97 年 12 月 11 日指示簡化專案工作人員之進用流程，縮短用人時間，以應付各單位用人孔急之實際需求辦理。
- 二、本辦法前經教育部 98 年 1 月 14 日台技二字第 0970258950 號函同意核備在案。
- 三、本次條文修正重點如下：
 - (一)刪除第 8 條條文中「提管委員審議」之流程，簡化該程序後，為增加甄選小組委員之代表性，酌以增加委員人數四人至五人，以提高甄選案件審議時代表性。
 - (二)配合本校修正「職員進修實施要點」第十四條規定，刪除第 16 條專案工作人員可利用部分辦公時間進修規定。

決 議：照案通過。

案 號：97B0605

提案單位：人事室

案由：有關修訂本校「模範員工獎勵要點」法規一案，提請討論。
說明：

- 一、依教育部 98 年 1 月 14 日台技(二)字第 0970258950 號函及 98 年 1 月 19 日台技二字第 0980009636 號函辦理。
- 二、本校「模範員工獎勵要點」條文修正重點如下：
 - (一)第 5 點刪除「新台幣壹萬元等值商品」及「五項自籌收入統籌款」等文字，並增加公假天數為五天，以獎勵獲選模範人員。
 - (二)第 7 點因應相關經費無需自五項收入統籌款支應，本辦法即不需經校務基金管理委員會審議，刪除「校務基金管理委員會」及「報教育部備查」等文字。

決 議：照案通過。

案 號：97B0606

提案單位：人事室

案由：本校校務基金進用教學人員辦法第 2 條規定修正案，提請 審議。
說明：

- 一、本校校務基金進用教學人員辦法前經校教評會擬訂，本會及行政會議討論通過，於 97 年 12 月 18 日報請教育部備查，經該部於 98 年 1 月 16 日以台技(二)字第 0980009644 號函復本辦法第 2 條第 2 項須依行政院 93 年函示規定配合修正。
- 二、爰依上開教育部 98 年 1 月 16 日函示，修正本辦法第 2 條第 2 項文字，擬具修正條文對照表，業經校教評會與校務基金管理委員會於 98 年 2 月 18 日審議通過後，提本會討論。

決 議：照案通過。

案 號：97B0607

提案單位：創辦人辦公室

案由：推動本校協助家庭突遭變故無法就學學生「教育關懷助學紓困」募款專案草案，提請審議。

說明：

- 一、本案依據 98.2.20(五)學務處召開之「安定就學措施因應小組會議」決議辦理。

二、 本校為因應全球金融海嘯風暴，失業人口劇增，為協助照顧經濟弱勢、家庭突遭變故學生，紓緩經濟困境，使其能順利就學，配合學務處需求規劃勤益科技大學「學生教育關懷助學紓困」募款專案。

辦 法：募款業務由創辦人辦公室校友聯絡組主辦，各單位協辦；專案執行單位為學務處課外指導組。

決 議：照案通過。

附帶決議：本校教職員工捐款一日所得之扣款時間由創辦人辦公室與會計室、出納組並同研擬。

案 號：97B0608

提案單位：學務處

案 由：本校學雜費延期或分期付款案，提請討論。

說 明：

一、 依本校安定就學措施因應小組會議決議及教務處簽辦。

二、 經洽詢其他 18 所國立大專院校辦理情形：

延期付款：有 11 校採個案簽核方式辦理，約佔 61%。

分期付款：有 5 校採個案申請方式辦理，約佔 27%。

三、 依各國立學校現行辦理學雜費延期或分期付款方式均以個案方式辦理而非通案方式辦理，故未訂有明確之實施辦法。

四、 學雜費分期或延期付款因涉及學校財政負擔、學生註冊、畢業資格等層面。參考其他國立學校現行處理模式，目前有受理分期付款之學校較少，多數學校僅受理個案申請延期繳納，本校已有受理學生申請延期繳款之前例。

建 議：考量辦理學雜費分期付款牽涉層面較廣且目前受理分期付款之學校較少，建議本校暫不辦理學雜費分期付款。致學雜費延期繳納部分，本校已有前例，建議循例辦理。

辦 法：請各班導師及相關單位轉知經濟困難學生先行辦理就學貸款，如因貸款遭拒且確實無力繳納，家庭年收入 70 萬元以下者，可依本校安定就學紓困金實施要點規定，申請本校安定就學紓困金。如僅暫時無法繳納者，可依本校目前受理延期繳款之方式申請延後繳納。

決 議：依建議採學雜費延期付款方式辦理。

參、臨時動議

工管系：科技大學評鑑專業類系所指標本年新增「學生學習與輔導」(15%)，建請建置相關資料庫，以利各系所佐證參閱。

【校長】一、卓越計畫規劃應納入評鑑指標。

二、學生學習歷程平台建置與整合，現由電算中心承接。會後請王副校長賡續追蹤進度，擇期召開教學評鑑業務討論會議，並將此案列入討論追蹤。

肆、散會：上午 11 時 45 分。