

國立勤益科技大學九十七學年度第二學期第二次行政會議紀錄

時間：九十八年三月二十六日（週四）下午13時10分

地點：行政大樓四樓 會議室

出席人員：本校一級單位主管暨學生代表

主席：陳坤盛校長

記錄：陳韋如

壹、主席致詞：

教育部教學卓越計畫二期(98~101 年度)整體經費較往年短少，意謂著未來的競爭將更趨激烈。執行教學卓越計畫固然辛苦，卻是全校的榮譽，對學生學習成長更有其正面助益。為有效執行教學卓越計畫，未來經費將採取「由上而下」分配為原則，以全校性用途為優先考量，並開放經費 30%供各系所使用，惟系所執行內容仍應聚焦學校特色之發展。目前卓越二期整體計畫已擬定，後續將召開相關會議討論，促使計畫更臻完美。

這段期間希望由教學卓越計畫為評鑑鋪路，由本人直接負責教學卓越計畫，張副校長負責行政單位評鑑，王副校長負責教學單位評鑑。針對評鑑作業，各單位請提早進行規劃準備，針對不足者應儘速加強彌補。其中，進修推廣部是唯一接受夜間評鑑的行政類受評單位，其績效亦佔一定比重，尤應加強準備。

貳、工作報告（略，請參考會議資料）補充報告事項如下：

一、總務處：校長簽署塔樂禮宣言後，將發起校內連署活動，請各單位主管協助宣導教職員工、學生進行線上連署活動。

【校長】為發展綠色產業大學，本校將運用現有基礎與條件，以「綠色生活科技」為主軸，發展本校重點特色。請王副校長針對教學單位評鑑，注意各系所應搭配學校整體目標微調系所目標，並與課程規劃相配合(如:安全、衛生、環保、生態等主題、課程實施材料的精簡與環保……等)，並由教務長協助將綠色專業課程納入課程地圖規劃。行政單位則應配合塔樂禮宣言及申辦活動之需求，推動各相關活動。

【備註】本校將參加綠色大學示範學校徵選活動，若獲入選，將參與教育部 6 月 5 日舉辦之共同簽署儀式，以提昇本校永續發展及知名度。

二、秘書室：1.請各行政單位於 4 月 15 日前提報 1 名自評委員，送秘書室進行統簽聘請作業。

2.行政會議之校務資訊統計表建請每月更新，以符合實務所需。針對研發處彙整之學術活動表單部分，務請各系所主動協助提供資訊，避免掛零呈現。

3.未來行政會議之進度管考將加入「建請解除列管」與「持續辦理」追蹤機制。

4.行政會議工作報告之建議事項部分，以宣導性、亟需單位間協助項目為限，未有共識者，應另以專簽提案討論；提請裁示部分以政策性、亟需政策裁示事項為限，請各單位配合辦理。

【校長】1.本年度校控經費有限，各單位應在核定的年度預算內妥善規劃運用，校控經費款難額外補助。

2.有關產學合作之專案研究計畫案，各系所務必於 4 月底前提出申請，並登錄在雲科大校務基本資料庫，以利評鑑資料之彙整統計，具體呈現績效。

3. 電算中心應儘快完成校務資訊系統之建置，以提供即時化的校務統計資訊。

- 三、進修推廣部：1. 98 年度碩士在職專班經費分配調整，於近期召開會議討論後即可定案。
2. 畢業總學分數與總學時數的數字差值業經多方協調，已調整於 20 個差值內，近期召開會議討論後，即可訂定出學分費，未來招生簡章將改採學分費方式收費。

參、進度管考

一、前次行政會議議案執行情形

案 號：97B0501

提案單位：諮商輔導中心

案 由：本校「績優導師遴薦要點」條文修正案，提請討論。

決 議：照案通過。

附帶決議：精緻獎牌需以獎狀加框之方式製作，並另彩色掃描建檔輸出。

執行情形：業經本校 98 年 3 月 4 日以勤益科大諮字第 0982500020 號函發布實施在案。

☒同意解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：97B0502

提案單位：學生事務處 生活輔導組

案 由：本校 98 學年度新生入學始業輔導精進方案。

決 議：

一、課程表以兩天實施為原則，依下列建議作修改與調整：

(一)由長遠通盤性規劃，主持人應以單位或職稱方式顯示。

(二)加入國際事務處海外交流機會的介紹。

(三)原第一日 0900-0920 介紹四長及各院院長修改為介紹主管。

二、將親師座談安排於第一天，單位工作說明可區分為家長、學生兩種對象進行規劃。

三、修正後通過。

附帶決議：

一、請學務處及各系所在期初進行新生輔導活動後，留下相關書面或影片紀錄，以利期末教學卓越計畫成果報告暨訪視資料之蒐集。

二、由學務處規劃「新生入口網站」來呈現新生相關資訊，並由卓越中心協助規劃，電算中心建置平台。

三、針對新生招生作業，請王副校長負責規劃，另提案討論。

執行情形：學務處生輔組針對建議事項目前整合相關意見研擬計畫中，預計於本年四月初另案簽核。

☐同意解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：97B0503

提案單位：資訊管理系

案 由：有關本校汽機車停車收費辦法，建請已繳交汽車停車費者，得免繳交機車停車費，是否可行，提請討論。

決 議：請總務處研議修訂相關辦法後，於下次行政會議另提案討論。

附帶決議：針對服務滿一定年資以上之退休教職同仁，請總務處研議規劃停車優惠或免費方案。

執行情形：依 98 年 3 月 12 日第 18 次校園交通安全委員會會議決議辦理：

1. 為使收費制度之公平及公正，暫維持原收費方式，不予調整，集思廣議俟下次校園安全會議再討論。
2. 汽、機車收費辦法增加第二條第二項下第五款，於本校退休之教職員工汽、機車入校登記換證後停車免收費，並請人事室提供退休人員名單以供查核。

☐同意解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

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」，提請 討論。

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。

執行情形：1. 本校「行政評鑑辦法」及「97 學年度師生自評滿意度問卷調查計畫」業於 98 年 2 月 27 日以勤益科大秘字第 0989500037 號函頒實施。

2. 因應科大評鑑及行政自評作業，並於 98 年 3 月 5 日由張副校長召開研商會議，凝聚共識後據以執行。

3. 茲因科大評鑑及行政自評作業另訂有管控時程，且由張副校長親自督導，本案已簽奉核准依規劃期程推動。

☒同意解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

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。

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。

執行情形：業以勤益科大研字第 0981300036 號函頒實施。

☒同意解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

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。

決 議：照案通過。

執行情形：業以本校 98 年 2 月 27 日勤益科大秘字第 09895000035 號函報教育部在案。

☒同意解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

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。

決 議：照案通過。

執行情形：業以本校 98 年 2 月 27 日勤益科大秘字第 09895000035 號函報教育部在案。

☒同意解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

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。

決 議：照案通過。

執行情形：業以本校 98 年 2 月 27 日勤益科大秘字第 09895000035 號函報教育部在案。

☒同意解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

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。

決 議：照案通過。

執行情形：業以本校 98 年 2 月 27 日勤益科大秘字第 09895000035 號函報教育部在案。

☒同意解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

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。

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。

執行情形：2/27 已 mail 公告全校教職員募款事宜，同時公告於本組網頁。3/3 紙本送各一級單位。3/3 以 mail 通知校友會理事長、各系友會會長協助募款。3/4 林主任致電本校一級主管協助募款。預計 3/10 截止收件。

☐同意解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

【備註】持續列管，續由創辦人辦公室回報收入情形，學務處回報支出情形。

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。

決 議：依建議採學雜費延期付款方式辦理。

執行情形：依會議決議於 3/3 以電子郵件通知全校教職員轉知經濟困境學生相關訊息。

☒同意解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

二、重大工作進度報告

案 號：98F0201-0

負責單位：總務處

案 由：籌劃本校推動綠色大學「塔樂禮宣言」(Tallories Declaration)行動計畫。

執行情形：已於 98 年 2 月 27 日由陳總務長再萬召開第一次分工協調會，會議紀錄於 98 年 3 月 13 日以勤益科大總字第 0981200086 號函發各一級單位，律定各相關部門負責事項，並預定於 98 年 4 月 18 日(星期六)由校長簽署塔樂禮宣言。

☐同意解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

【備註】本校將參加綠色大學示範學校徵選活動，若獲入選，將參與教育部 6 月 5 日舉辦之共同簽署儀式，以提昇本校永續發展及知名度。

案 號：98F0202-0

負責單位：總務處

案 由：研擬綠色採購相關流程，以達成綠色採購執行數達年度預算 85%以上之目標。

執行情形：1. 已於 98 年 3 月 4 日及 3 月 9 日邀集各一級單位，召開綠色採購管制作業宣導會，說明綠色採購管制之作業流程及管制措施。

2. 於 98 年 3 月 10 日以勤益科大總字第 0981200082 號函頒「綠色採購相關管制措施」。

3. 相關說明檔案置於網頁供各單位自行下載參考。

4. 修正請購單及單據黏貼單格式，增加勾選是否為綠色採購指定項目，以利區分管制。

☐同意解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：98F0203-0

負責單位：電算中心

案 由：學生學習歷程平台建置與整合。

執行情形：目前已完成學生學習歷程平台與數位學習平台建置，正在進行將 97 學年之導師資料匯入學生學習歷程平台，並將於 3 月 26 日舉辦第一場學生學習歷程平台教育訓練。

☐同意解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：98F0204-0

負責單位：電算中心

案 由：校園版-校務基本資料庫-教師定期成效評估。

執行情形：目前已完成教師教學、教師研究及教師服務總表建置，提供新增、修改、刪除及佐證資料上傳之功能、且已完成輸入上限之限制功能。並已將教師評量資料及導師資料匯入。現正進行總分計算之功能。

☐同意解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

肆、本次行政會議討論議案

案 號：97B0701

提案單位：秘書室

案 由：有關本校「校務基金管理委員會設置辦法」部分條文修正案，提請 審議。

說 明：

一、配合「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」（以下簡稱管監辦法）修正。

二、本次條文修正重點如下：

（一）增修第 1 條條文之法源依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」，使法規更具完備性。

（二）配合本校現行委員會委員組織成員，並參酌他校（興大、北科大）管理委員會委員之設置（詳附件二），增修第二條「當然代表」之組成。

（三）依據管監辦法第三條規定，增修第三條條文有關委員會任務行使，使委員會任務運作更趨明確。

（四）另依管監辦法第二十二條規定，修正本校第九條條文有關辦法之行政審議程序為「經校務會議通過」。

三、檢陳本校「校務基金管理委員會設置辦法」修正草案條文對照表。

辦法：如蒙審議通過，擬依法制作業程序送請校務會議審議。

決議：1. 修正條文第二條第一項「行政副校長」修正為「副校長一人」。

2. 修正條文第七條增修為「本委員會校內委員為無給職，(下略)……」。

3. 餘照案通過。

案 號：97B0702

提案單位：學生事務處生活輔導組

案由：本校學生免費住宿實施要點草案，提請 討論。

說明：

- 一、依據：依據九十七年六月十六日教育部台高(四)字第 0970101999 號函「大專弱勢學生助學計畫」辦理。
 - 二、目的：落實教育部助學計畫及照顧低收入戶同學，減低經濟壓力，使其安心向學。
 - 三、申請對象：
(一)女生宿舍：日間部四技大一低收入戶女生申請。
(二)合作協議業者：全校低收入戶同學申請。
 - 四、名額：
(一)女生宿舍不少於總床數 10% 為下限 (7 床，總床數 70 床)。
(二)合作協議業者：簽約床數 1% (床數每年另行公告，舊生分配 70% 床位、新生分配 30% 床位)。
 - 五、自 98 年度開始與本校簽訂合作協議之業者，擬要求提供簽約床數 1% (不足一床以一床計)，供本校低收入戶同學住宿，相關遴選辦法另案律定之。
 - 六、免費住宿申請成立審核小組由學務長擔任召集人，學務處各組長、學生會長、系學會代表、合作協議業者組成，於學期結束前及新生入學開學前分別召開會議審核。
 - 七、住宿減免申請表、審核委員評分表如附。
- 決議：照案通過。

案 號：97B0703

提案單位：總務處駐警隊

案由：修訂「國立勤益科技大學汽、機車收費辦法」部分條文案，提請 討論。

說明：

- 一、依 98 年 3 月 12 日本校校園交通安全管理委員會第 18 次會議紀錄辦理。
 - 二、增訂汽、機車收費辦法第二條第二項第五款，新舊條文對照表詳如附件。
- 辦法：經 98 年 3 月 12 日第 18 次校園交通安全委員會決議通過後，提送行政會議審議。
- 決議：1. 本案緩議。
2. 針對汽機車通用辦法及本校持有校友金卡者、退休之教職員工得換證免收停車費等相關辦法，請總務處統一於 98 學年度前另提案討論。

案 號：97B0704

提案單位：創辦人辦公室

案由：修訂本校捐贈致謝作業須知，提請審議。

說明：因募款委員會每學年召開一次，實物捐贈無法即時致謝。因此刪除「由本校募款委員會議決」，改為「以致贈感謝狀、感謝狀加精美外框、感謝牌、專案答謝為原則，經由承辦單位簽請校長核定之」。修正條文對照表如附件。

決議：照案通過。

案 號：97B0705

提案單位：創辦人辦公室

案 由：修訂本校傑出校友遴選辦法，提請審議。

說 明：

- 一、依 97.10.30 傑出校友遴選委員會會議決議，將候選人條件分為三大類：(一)在學術研究、創造發明上獲具體殊榮者(二)對社會或國家有特殊貢獻者(三)在經營企業上有傑出成就者，再重新遴選。
- 二、第三條候選人經遴選委員會全體委員三分之二（含）以上出席，委員召集不易，修正為二分之一（含）以上出席。
- 三、修正條文對照表如附件。

決 議：照案通過。

附帶決議：現行條文第二條第四款「對本校建設或發展上有特殊貢獻者」保留納入未來募款或發展貢獻獎相關辦法研議之規劃。

案 號：97B0706

提案單位：人事室

案 由：檢附本校「教職員工國內差假注意事項」第七點修正草案對照表，提請 討論。

說 明：排除員工參加與其職務有關之非屬訓練或講習性質之各項研討會、座談會、檢討會、觀摩會、說明會等按膳雜費之二分之一支給膳費之規定。換言之，員工參加各項研習會等若屬會議性質，可依「國內出差旅費規則」規定，支給全額膳雜費。

辦 法：本案俟討論通過後，陳 請校長核定後實施。

決 議：照案通過。

案 號：97B0707

提案單位：人事室

案 由：擬定本校 98 年行政人員系統化訓練計畫(草案)一案，提請討論。

說 明：

一、本系統化教育訓練擬辦理課程如下：

- (一)政策宣導訓練系列：消費者保護專題、人權專題研習會、公務廉政倫理班、行政中立、生物多樣性專題、學校建物維護與管理專題。
- (二)法制訓練系列：法制作業實務研習班、行政程序法基礎班、性騷擾防治法研習班、智慧財產權研習班。
- (三)推動員工身心健康訓練系列：身心壓力調適班、生態知性之旅專題、職場、親子、人際關係講座、職工權益保障講座。
- (四)專業成長訓練系列：公文寫作研習班、教師資格審查作業講習、教師成效評估相關作業講習、溝通技巧研習班、新進人員訓練班、危機管理訓練班。
- (五)電腦文書處理系列：Access2003 資料庫入門班、Excel 初階應用班、Excel 進階函數班、Powerpoint2003 實務應用班、Word 進階班、Excel 統計應用班、網頁設計班。

二、本校編制內公務人員每年需參加訓練課程至少 40 小時（其中應有 5 小時為數位學習課程），編制外專案計畫工作人員每年需參加訓練課程至少 20 小時，並於年度結束前提供各單位同仁訓練時數統計表予單位主管作為年終考績（核）之重要參考依據。

辦 法：本案俟討論通過後，陳 請校長核定後實施。

**決 議：1. 訓練課程內容需加入「溝通」、「專案計畫撰寫」課程。
2. 餘照案通過。**

附帶決議：未來新進人員教育訓練應朝由各單位在職同仁一對一指導方式進行規劃。

案 號：97B0708

提案單位：人事室

案由：檢附國立勤益科技大學教師員額管理原則第 5 點修正草案對照表，提請 討論。
說明：

- 一、本校為統籌管理教師員額，訂有「國立勤益科技大學教師員額管理原則」乙種，前經 97 年 12 月本會通盤修正後，實施迄今發現殊多教學單位因情勢特別而發生用人孔急之需求。而本校專任教師員額，在扣除學院院長擬向外徵之保留缺後，其數額已盡用罄。在校務基金之經費不易之情形下，進用專案教學人員之經費來源亦顯艱困。
- 二、基於員額管控向為首長之人事權，為使有限員額得以彈性而靈活運用，爰增列本原則第 5 點第 4 項文字，提本會審議。

辦法：本案俟討論通過後，陳 請校長核定後實施。

決議：照案通過。

案 號：97B0709

提案單位：人事室

案由：檢附「本校教師定期成效評估實施準則」修正草案及增訂附表「本校專任教師定期成效評估標準項目一覽表」草案乙案，提請 討論。

說明：

- 一、依大學法第二十一條規定：大學應建立教師評鑑制度，對於教師之教學、研究、輔導及服務成效進行評鑑，作為教師升等、續聘、長期聘任、停聘、不續聘及獎勵之重要參考。本校即配合訂定教師定期成效評估實施準則（以下簡稱本準則），於 95 年 3 月第一次發佈實施，復於 96 年 6 月修正在案。
- 二、本校於 96 學年度依據本準則辦理第 1 次教師定期成效評估試評作業，依試評結果及教師反映研修本校成效評估制度，期間由校長不定期召開研修會議，且分別於 97 年 11 月 27 日、12 月 24 日、98 年 1 月 13 日及 2 月 10 日召開 4 次起草會議，並於 98 年 1 月 8 日舉辦全校教師公聽會，經參酌公聽會及會後教師提供建議修正事項，酌作修正後完成本準則修正草案，並依 98 年 3 月 3 日下午 3 時王副校長孟輝主持本校教師定期成效評估業務分工會議結論並奉 校長核可提請本會審議。
- 三、因應教育部年底評鑑及教學卓越計畫規定，學校應實施教師評鑑，為配合作業時程，將於本（97）學年度依據修正草案實施教師成效評估整合資料庫試評作業。

辦法：

- 一、本修正草案試評作業期程為 4 月 1 日起至 5 月 18 日止，詳細流程如附表，請各教學單位主管惠予配合辦理。
- 二、俟試評完成後，就試評結果通盤檢討成效評估機制，再循行政程序提經校教評會、校務會議通過後陳請校長核定後實施（預定 7 月底前完成法制程序），為期審慎，實施第 1 年（98 學年）為試辦（試評估 97 學年績效），試辦結果不作為獎懲依據。99 學年起正式實施（該學年由教師自評 98 學年績效）累計 3 學年績效後正式於 101 學年辦理第一次總評估。

決議：照案通過。

附帶決議：1.完成試評作業後，需彙整試評結果暨相關意見，再逐一進行檢視修正。

2.配合評鑑需求，應於 5 月底前完成法制程序。

案 號：97B0710

提案單位：秘書室

案由：因應科技大學評鑑及校務基金訪視意見，擬籌設本校法規審查小組，藉由遴聘具法學專長或熟稔行政業務之教師，協助學校進行會議前之法案審議及專業意見提供，俾健全法制及增進會議效能；謹先行研擬本校「法規審查小組設置要點」(草案)，提請 討論。

說明：

- 一、97 年 12 月 1 日校務基金訪視－訪視報告初稿－建議事項：「推動行政業務法制化過程，建議成立法規審查委員會，針對校級法規先作形式及實質審查後再提交相關會議議決，以確保法規品質。」先予敘明。
- 二、因應校務多元發展，學校各項法規之制定及修正，日益繁多，且時有競合現象產生；為健全法制及增進會議效能，並具體回應校務基金訪視委員意見，建議籌設本校法規審查小組，藉由遴聘具法學專長或熟稔行政業務之教師，協助學校進行會議前之法案審查及專業意見提供，謹先行研擬本校「法規審查小組設置要點」(草案)，重點如下：
 - (一) 法規審查小組置成員五人，主任秘書、人事室主任為當然委員，另由校長遴聘具法律專長或熟稔行政業務之教授或副教授三人為聘任委員共同組成；並由主任秘書擔任召集兼主持人。
 - (二) 法規審查小組置執行秘書一人，由小組召集人就教職員中推薦兼辦，並報請校長核聘之；負責各單位擬訂行政規章時諮詢服務及其相關行政作業，但不得支領職務加給。
 - (三) 各單位起草或修正本校各單行規章，應依程序簽經法規審查小組先行審查，校長亦得就本校各單行規章逕交法規審查小組審查。
 - (四) 法規審查小組任務如下：
 1. 本校各單位訂(修)定行政規章之法制用語、格式及作業程序之審查。
 2. 本校各單位訂(修)定行政規章提送行政會議、校務會議前之法規意見提供；但行政規章如經各相關委員會訂(修)定者，不在此限。

辦法：如蒙 審議通過，擬依法制作業程序陳請校長核定後函頒實施。

決議：照案通過。

伍、臨時動議(無)

陸、散會：下午15時20分。