

國立勤益科技大學九十七學年度第二學期第五次行政會議紀錄

時間：九十八年六月二十五日（週四）下午14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(略)

貳、工作報告（略，請參考會議資料），補充報告事項如下：

一、學務處：98 年度行政類評鑑資料(含書面及電子檔)依時程規劃，須於今天(6 月 25 日)下班前提交本處彙整，請應繳交單位配合辦理。另 98 年 7 月 6 日上午 9 時 30 分將由張副校長召開行政類評鑑第 4 次籌備會，請行政單位主管與助理準時出席。

二、總務處：本校用電契約容量配合圖資大樓啟用，已修正為 3270KW。惟時值夏季，電價調漲，務請各單位減少不必要用電，響應節能減碳，並鼓勵同仁騎自行車上班，增益健康。

三、研發處：1.因應教育部方案 1-1「大專畢業生至企業職場實習方案」，請各系所助理協助辦理媒合與實習作業。

2.方案 1-1 本校核定名額 300 名，目前畢業生報名人數計 524 名，已請創辦人辦公室進行媒合分類，預定 98 年 7 月 1 日召開實習委員會。

【校長】 1.行政單位助理不宜直接指揮系所助理。創辦人辦公室助理在辦理相關業務前，應尊重行政程序，事先知會相關單位主管。

2.請系所主任出席各項會議後，務必將會議決議或裁示事項完整且詳細的交付各系所助理執行。

3.請系所主任善用教育部方案 1-1 資源，協助本校產學合作廠商媒合適用人才，以增進產學合作關係，並達成本案 97 學年度畢業生至少占 1/6 的目標。

4.電算中心將於 7 月 31 日前完成校內版校務基本資料庫的建置，以協助解決目前資料重覆蒐集的問題。

四、創辦人辦公室：1.98 年度傑出校友遴選作業已延期至 7 月 31 日截止收件。倘若截至 7 月 31 日仍未有報名資料，請校長裁示因應措施。

2.請各系所主任轉達各系所助理，盡力而為協助提昇本校於台師大 97 學年度畢業生問卷填報的回收率。

【校長】 1.98 年度傑出校友遴選作業若截至 7 月 31 日仍未有報名資料，得採「從缺」辦理。

2.台師大各系畢業生問卷回收作業，應於學生畢業前完成填報。另畢業人數的定義應修正以「可畢業人數」為計算依據，延畢或休學者不宜計入。

3.請創辦人辦公室召集各系所，針對校友聯絡業務進行分工與討論。

五、圖書館：1.圖書館將利用暑假進行新館裝修與搬遷工程，為配合圖書清查盤點作業，圖書部分有借閱需求的教職同仁統一於 7 月 3 日前完成借閱，並於 9 月 30 日後開始歸還；其他期刊、DVD、多媒體資源等，則照常可供外借及到館使用。

2.提出本館工讀金不足問題，謀求解決因應之對策。

3.新建圖書資訊館地下一樓營運及管理方式，已研提本次會議討論。

【校長】圖書館工讀金不足的問題，可朝以學生服務學習時數的替代方式進行，廣邀學生進行服務。

六、會計室：審計部審查國立大學校院校務基金 97 年度附屬決算應改進事項，本校已依限函覆教育部。有關招生數較核定數少，造成招生不足、校務基金收入減少的問題，已會請教務處、進修推廣部及進修學院配合回應，請各單位確實依回覆意見追蹤辦理。

七、流管系：管理館停車場髒亂問題，提請改善。

【總務處】本處將定期巡檢校園環境，各單位如有任何問題，請與本處事務組聯絡，本處務求即時反應處理。

【校長】請總務處研擬規劃校園環境管理(含停車場)的標準作業流程。

八、應英系：回應台師大 97 學年度畢業生問卷填報問題，本系 97 學年度畢業生人數應由 59 人修正為 46 人。

九、單位自我評鑑後，提會報告評鑑委員意見如下：

(一)圖書館：新館建設寬敞，惟依規模，圖書館人員數量與經費宜再加強，員額宜增 2~4 人。

(二)通識教育中心：中心人力不足，宜有 3 位助理。

(三)工管系：1.學校願景已更新為「綠色導向優質產業科技大學」，惟部分網頁上仍為舊版的「一流產業科技大學」，應即時更新。

2.肯定本校服務學習，針對學校國際視野的目標，建議予以明確定義並列為學校努力的目標。

3.技職教育重視實習實作課程，建議以校或院為單位，推薦在學生至業界實習。

(四)流管系：生師比不足，建議逐年規劃。

(五)應英系：1.應聘任以外語為母語的教師(native speaker)，建議以專案教師方式因應。

2.課程設計聚焦於英語教學、資訊科技與商務管理兩大方向，建議可採合聘方式聘任教師。

3.產學合作案可搭配其他系所的產學合作機會進行。

4.圖書經費不足。

(六)機械系：1.師資結構問題宜有長遠性規劃，建議學校增核專業教師員額。

2.呼應學校國際視野的目標，建議增聘外國學歷師資。

(七)電機系：1.生師比不足。

2.研究生協助教學，建議宜提供助學金。

【校長】1.學院(系)專業類評鑑資料表冊統一延至 98 年 7 月 10 日前繳交。

2.請教務處於 8 月中旬前另召集各學院(系)進行專業類評鑑檢討會議，針對師資員額、減班…等評鑑問題，進行整體研議與規劃。

3.針對系所圖書經費分配的問題，請圖書館召集各系所另案討論因應對策。

4.為增益各系所評鑑，請各院於院務會議研議資源整合(含師資、空間、設備)的可行性。

參、進度管考

前次行政會議暨重大工作列管事項計 29 件：

申請解除列管，予以結案者 14 件；繼續辦理，持續列管者 15 件。

一、前次會議執行情形

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：已針對建議事項整合相關意見研擬計畫並與國際事務處協調完畢，預計於本年 7 月前將實施計畫函發各一級單位。

建請： ☐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：

【創辦人辦公室】截至 6/15 止，新增一筆 20,000 元，指定流管系使用。

【學務處】1.目前本校捐款部分由於原規劃支應同學因就貸未核撥且無力繳納學費之紓困。迄今尚無同學提出申請。

2.鴻海捐款部分已規劃支應部分專案工讀金，預定自 5 月起陸續支用。

建請： ☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

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。

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。

執行情形：1. 本案業於 98 年 4 月 27 日辦理公文製作講習課程。

2. 本案業於 98 年 6 月 10 日辦理行政中立講習課程。

3. 本案於 98 年 6 月 23 日辦理聽聲辨人—溝通超 Easy 講習課程。

建請：☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

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。

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。

執行情形：98/05/21 召開本校97學年度第2學期第3次校教師評審委員會

98/05/18 召開教師成效評估第2次檢討會

98/05/15 召開公聽會

98/05/12 召開教師成效評估第1次檢討會

98/04/03-23 教師至成效評估整合資料庫填列評估資料

98/04/01 召開權責單位承辦事項說明會

98/03/03 召開權責單位業務分工會議

98/03/18 召開說明會

98/02/09 召開第四次討論會

98/01/13 召開第三次討論會

98/01/08 召開公聽會

97/12/24 召開第二次討論會

97/11/27 召開第一次討論會

建請：☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：97B0807

提案單位：研究發展處

案 由：為辦理教育部培育優質人力促進就業方案 1-1 大專畢業生至企業職場實習執行方案，增訂「國立勤益科技大學大專畢業生至企業職場實習委員會組織章程」(草案)，提請 審議。

決 議：照案通過。

執行情形：1.業經於98年5月26日以勤益科大研字第0981300182號函發實施在案。

2.訂於近期內召開實習委員會，確認辦理實習各項行政作業流程。

建請：☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：97B0809

提案單位：國際事務處

案 由：本校國際事務處自97年8月1日起成立，因此提案變更原「國立勤益科技大學與外國大學院校辦理跨國雙聯學制實施辦法」及「國立勤益科技大學學生國際交流甄選辦法」申請流程，將「研究發展處」及「國際業務承辦單位」更改為「國際事務處」，提請 審議。

決 議：照案通過。

執行情形：因「本校與外國大學院校辦理跨國雙聯學制實施辦法」程序錯誤，已上簽申請作廢。並會簽教務處協助修正。

建請：☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：97B0811

負責單位：電算中心

案由：針對本校學生資訊能力認證訂定通過目標數。

執行情形：1.統計期間:98/05/15~98/06/16

預約人數:104

到考人數:89

通過人數:44

檢定班級:二技企管(甲)、機械(甲)、C級(補考)、B級(補考)

2.預計於6、7月召開資訊培育委員會，提會討論有關學生資訊能力認證通過目標數。

建請：☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：97B0812

負責單位：創辦人辦公室

案由：國立勤益科技大學校友金卡核發原則與辦法案。

執行情形：本案擬與本校捐贈作業須知整合，需先送本校校務基金捐贈委員會討論。

建請：☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：97B0903

提案單位：人事室

案由：有關修正本校「校務基金進用專案工作人員報酬支給標準表」，並增訂本校「專案工作人員從事資訊工作支給資訊技術加給評定基準(草案)」一案，提請討論。

決議：照案通過。

執行情形：依本校98年6月11日勤益科大祕字第0989500090號函報教育部備查。

建請：☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：97B0905

提案單位：總務處

案由：本校綠色大學推動委員會設置辦法(草案)案。

決議：

一、修正後通過。

二、第五條第一項修改為「……撰寫及執行本委員會交辦事項。」

三、第五條第二項修改為「……等行政工作，由總務處負責，必要時並邀請教務處、學生事務處、研究發展處共同派員組成。」

附帶決議：綠色大學的管考比照卓越計畫模式，請總務處釐清管考機制。

執行情形：本校綠色大學推動委員會設置辦法已依行政會議決議事項修正，並於98年6月3日以勤益科大總字第0981200203號函發布實施在案，並籌辦召開會議事宜。

建請：☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：97B0906

提案單位：人事室

案由：本校教師校內合聘辦法第3條修正草案，提請討論。

說明：本修正案係因應教學單位用人需求，為使校內合聘制度更具彈性，爰將原更換合聘單位以學年為度之規定予以修正為以學年或學期為度，請審議。

決議：照案通過。

執行情形：依本校98年6月3日勤益科大人字第0981700124號函公布在案。

建請：☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：97B0907

負責單位：進修推廣部

案 由：研擬配套鼓勵措施來增加推廣教育班別的開設。

執行情形：擬訂拓展本校推廣教育班的策略。

建請：☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：97B0908

負責單位：秘書室

案 由：針對各單位完成至少 1 件之學校形象行銷案進行統計與稽催。

執行情形：1.已於 6 月 17 日完成 98 年行政/教學單位新聞刊登統計表(統計日期:98/1/1-6/16),
並自 97 學年度第 2 學期第 5 次行政會議開始，將此表列入本室工作報告內容。

2.要求教學單位於本年度結束前至少達成 1 件形象宣傳績效，目前未達績效單位
包括機械系、化材系、企管系、人文創意學院四個單位，已請上述單位繳交形
象行銷規劃表，未來將持續追蹤各單位形象行銷執行情況。

建請：☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：97B0909

負責單位：教務處、進修推廣部、進修學院

案 由：請教務處、進修推廣部、進修學院針對學生復學未知會相關系所的流程問題，共
同進行檢討修正。

執行情形：經教務處、進修推廣部及進修學院檢討後，擬提以下處理方式：

- 1.於校務系統系科端增列「異動清冊」，可點選休學或復學等清冊，方便各系查閱。
- 2.未依規定日期辦理復學者，於學生辦復學程序時，加會各系核章。
- 3.建議系上於人員異動時，將此業務列為移交項目。

建請：☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：97B0910

負責單位：電資學院

案 由：請電資學院召集，共同研擬各院目標、策略。

執行情形：本案（院中長程發展計畫暨評鑑資料撰寫方法）業於 98 年 5 月 26 日(二)下午 1
時 30 分，由電資學院召集另三院院長開會決議：

- 1.各院中長程計畫已經系、院務會議審議通過，實無法做大幅修改。
- 2.請各院就評鑑資料表中如何串連校、院與系發展特色，重新加以潤飾。

建請：☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：97B0911

負責單位：總務處

案 由：為貴賓預留的停車位研擬全校適用之有效管控機制。

執行情形：本校車輛管理辦法，第十條已訂有來賓入校辦法，另於本處駐警隊網頁表單下載
處，備有活動汽車免費入校申請表，可供下載申請。

建請：☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：97B0912

負責單位：研究發展處

案 由：編製技職風雲榜的登入標準作業流程並置於網路。

執行情形：1.已編制標準作業流程放置於研發處網站供各系參考，(<http://otc.ncut.edu.tw/>):
研發處/申辦業務/技術推廣組。

2.敬請各教學單位承辦人每月至該網站依作業流程登錄資料。

建請：☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：97B0913

負責單位：創辦人辦公室

案 由：清查 1000 大企業的人力主管名冊。

執行情形：1.經詢問天下雜誌 1000 大企業的資料，回覆無法提供，並且提醒我們只有雜誌會員，才能進入他們的網站查詢，而不願意提供資料給學校。

2.擬向『中華徵信社』購買 6/18 出版之『2009 年版 TOP5000 企業名錄光碟』供參考。

建請：☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：97B0914

負責單位：電算中心

案 由：於系統(如:重要會議決議事項管考系統、教師成效評估資料庫……)內建立提醒與確認的機制。

執行情形：請業管單位提出明確之需求，作為修改系統之依據。

建請：☐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：本校已獲選教育部「綠色大學示範學校」，並於 5 月 8 日參加教育部召開之協調說明會，6 月 4 日下午 2 時已假教育部召開記者會，由校長與其他 12 所大學校長共同簽署「塔樂禮宣言」。

建請：☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

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比率達 85%以上之目標。

執行情形：本校 1-5 月指定環保產品比例 92.725%。

建請：☐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：於 5/1 日至 5/31 進行學生學習歷程系統競賽，將學生學習歷程系統推廣至全校師生。6/1~6/10 進行學生學習歷程系統評審，預計 6 月底頒獎。

建請：☒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：目前已結束 96 教師評估作業。於 5/12、5/18 開檢討會議後，將針對開會意見進行系統修改。檢討會議決議事項，將送交校教評或行政會議進行討論。

建請：☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：98F0401-0

負責單位：電算中心

案 由：本校校務基本資料庫建置案-填報與查詢平台。

執行情形：已完成系統人員配置及時程規劃。

建請：☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：98F0402-0

負責單位：人文創意學院

案 由：召集所屬系所，共同腦力激盪研擬符合綠色導向優質產業科技大學的系所目標。

執行情形：已於 98 年 4 月 30 日召開院務會議，以綠色導向優質產業科技大學為目標修訂本院系所中程發展計畫。

建請：☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：98F0403-0

負責單位：研究發展處

案 由：規劃綠色研究中心的歸屬(系?院?校?)及其經費補助的方式。

執行情形：綠色科技研發總中心之設置，分別經 6 月 9 日校務發展委員會及 6 月 11 日校務會議審議通過。有關該中心經費之補助方式，將擇期與所屬中心召開討論會議。

建請：☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：98F0404-0

負責單位：研究發展處

案 由：針對院系產學案基本案數的分配重新規範、檢討。

執行情形：研發處正著手研擬基本案件數之計算方式，並於近期與各教學單位(含通識中心及體育室)召開討論會議，重新擬定相關規範後，提行政會議審議。

建請：☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：98F0405-0

負責單位：通識教育中心

案 由：如認為不適合承接產學案，應提具另外有助益的配套方案說明。

執行情形：5 月 12 日中心各教學組召集人開會討論如下：

(一) 1.英文組：可承接 2-3 件產學案。

2.藝術組：如本校公共藝術、勤益電台古典音樂介紹、執行學校指派任務或其他可行替代方案。

3.國文組：如籌劃全校性活動如社區外籍新娘華語教學讀經班等。

4.法政組：與出版社合作辦智慧財產權競賽或法律常識競賽。

5.歷史組：持續執行校史計畫，其他方案與太平市公所再談。

6.數學組：執行國科會專題計畫至少 1 件。

(二)請各組召集人帶回此一訊息，並與各組教師充分討論 98 學年度本中心具體可行之產學替代方案為何。

建請：☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：98F0405-1

負責單位：體育室

案由：如認為不適合承接產學案，應提具另外有助益的配套方案說明。

執行情形：經過 98 年 5 月 14 日室務會議討論結果：

1.產學案繼續進行。

2.於 96 年 5 月校長批可的產學替代方案。

3.體育教師輔導各院、系辦理各項體育活動。

建請：☒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：97B1001

提案單位：教務處課務組暨進修推廣部教務組

案由：98 學年度第一學期及第二學期行事曆訂定案，提請 審議。

說明：本行事曆草案業經教務處課務組與進修推廣部教務組會簽各相關單位填註意見後，彙整出甲、乙、丙案，說明如下：

一、甲案：第一學期開學日為 98 年 9 月 14 日，第二學期開學日為 99 年 2 月 22 日。

二、乙案：第一學期開學適逢盛夏，為達節能減碳之效及因應評鑑工作之準備，擬將第一學期開學日訂為 98 年 9 月 21 日，第二學期開學日為 99 年 2 月 22 日。

三、丙案：第一學期開學日訂為 98 年 9 月 21 日，第二學期開學日因開學前一週適逢春節連假，為使第二學期選課系統正常運作及避免損害學生選課權益，擬將第二學期開學日訂為 99 年 2 月 23 日。

四、另為因應評鑑作業之進行，校慶補假日擬延至 99 年 4 月 2 日補休。

辦法：審議通過並陳請校長核可後，報部核備；俟教育部核備公文到校後，發布實施。

決議：照乙案通過。

附帶決議：

一、乙案原定 98 年 12 月 3 日辦理之 98 學年度第一學期師生校務座談會，得視評鑑日期公布後另行調整。

二、因應春節連假，請電算中心負責行政系統的同仁提早於 98 學年度第 2 學期開學日前一天到校進行系統測試。

案 號：97B1002

提案單位：圖書館

案由：有關新建「圖書資訊館」地下一樓自修閱覽室開放時間及管理方式，提請討論。

說明：

一、新建「圖書資訊館」地下一樓自修閱覽室預計將於開學後正式啟用，因地下一樓自修閱覽室為一獨立空間，開放時間與本館開放時間不同，為維護全校師生到館閱覽安全，需在開放時間及工讀人力安排上進行調整。

二、本館目前開放時間如下所示：

	學期中	寒暑假
週一至週五	08:10 ~ 21:30	08:10 ~ 17:00
週六、日	08:10 ~ 17:00	不開放

三、為節約能源，目前本館自修閱覽室寒暑假期間多為閒置狀態，故寒暑假期間不開放。新建「圖書資訊館」地下一樓自修閱覽室亦將比照辦理，寒暑假期間不開放，若有自習需求之學生，可利用一到三樓閱覽空間自習。另外，國秀樓 504 亦為全學期可使用的自習室。

四、參考其他學校自修閱覽室開放時間及管理機制，本館提出下列三個方案，分別列出開放時間及自 98 年 9 月 1 日至 98 年 12 月 31 日止所需全時段工讀人力或閉館時段工讀人力時數。

辦法：本館建議採行方案二，僅於閉館時段安排工讀人力，其餘時間不安排工讀人力，且基於全校師生安全考量，擬不開放校外人士進入地下一樓自修閱覽室自習，並加裝門禁管制。

決議：

一、依建議採行方案二：開放時間週一至週五為 8:00-23:00；假日為 8:00-17:00；期中期末考為 8:00-24:00。

二、自修閱覽室僅於閉館時段派駐工讀人力，其餘時間不安排工讀人力。

三、搭配教學卓越計畫將派駐教學助理(TA)，協助人力支援。

四、基於全校師生安全考量，不開放校外人士進入地下一樓自修閱覽室自習，並將加裝門禁予以管制。

五、餘照案通過。

附帶決議：新建「圖書資訊館」6 樓國際會議廳需待工程驗收完成後，始可依本校場地借用管理要點，提供各單位申請使用。工程驗收前，如有使用需求之單位，得先簽奉核可後，申請登記保留。

案 號：97B1003

提案單位：人事室

案由：為修訂「本校法規審查小組設置要點」乙案，提請 討論。

說明：

一、為使本校法規審查委員會之設置提昇至校級之層級，而非一專案工作小組，增加本委員會在校內之位階，俾利審查本校各單位所草擬、訂定或修正之行政規章，同時配合條文各點文字酌做修正。

二、又相關修正重點如次：

(一) 第一點明定本委員會之法源依據。

(二) 第二點明定將原小組名稱修正為委員會。

(三) 整合原第四點、第五點條文整合後移列至第三點，仍明定委員會之任務。

決議：

一、修正要點第二點委員任期修正為一年。

二、餘照案通過。

案 號：97B1004

提案單位：人事室

案由：為修訂「本校分層負責明細表」乙案，提請 討論。

說明：

一、本校分層負責明細表前曾於 96 年 2 月改名科技大學時修訂，惟自 97 年 8 月起，本校已通過將增設國際事務處，另進修部及推廣部合併、校友聯絡中心與創辦人辦公室合併，部分單位業務已有增刪，原分層負責明細表已不符實際需求。

二、又依據本校 97 年 10 月及 98 年 4 月兩次業務協調會議決議，及在提高本校行政效率，擴大授權範圍，使各單位業務明確劃分，請相關單位依會議決議並配合業務之增刪，修訂各單位之分層負責明細表。

三、本案除會計室、總務處無檢討修正意見外，經各行政單位配合檢討修正其單位分層負責明細表。

【校 長】本案緩議。請秘書室與人事室共同召集相關單位，針對分層負責明細表內容逐項檢討後，提送下次行政會議審議。

伍、臨時動議

一、圖書館林館長提議發展「國際視野」為本校館藏特色。研發處林研發長建議配合學校政策另融入「綠色科技」特色。

【校 長】本案請圖書館另成立專案，研議結合「國際視野」、「綠色科技」、「文化」等特色以融入本校館藏特色。

二、工管系曾主任提議因應綠色科技，請學校整體設計合適的 logo、標語，提供予各單位張貼使用。

【校 長】可與卓越計畫各分項相結合、思考。俟卓越二期簡報結束後，本人將安排時段至各院進行座談，聽取建言。

陸、散會：下午16時25分。