

國立勤益科技大學九十七學年度第二學期第四次行政會議紀錄

時間：九十八年五月二十一日（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：

一、因應教育部 99 年度將執行「不發生財務短絀」計算方案，本校先行試算 98 年度決算後，發現在此公式試算下，本校 98 年度決算恐將發生財務短絀約 6 千萬元，進而影響編制內教師相關給與、行政人員工作報酬及編制外人員人事費核發。在此呼籲各單位共體時艱、開源節流、撙節支出，以有效控管經費。

（一）開源部分

- 1.依會計室建議，請總務處出納組配合作業，增加學校利息收入，讓利息收入更具效率。
- 2.請進修推廣部研擬配套鼓勵措施來增加推廣教育班別的開設。另針對產攜、產大……等推廣教育計畫相關辦法進行檢討，以提昇學校收入。

（二）節流部分

- 1.請會計室控管各單位年度業務費分配數 10%，待 9 月份後視情況而定，再予以解凍。
 - 2.研究計畫及產學合作案配合款部分，改以補助下限為原則。
 - 3.配合「大專校院教學、職涯輔導及專案管理人力增能方案」（簡稱方案八），四院及各系將增配得 1 名短期行政人力，請學務處配合檢討各單位工讀人數：有短期人力支援的單位，將優先收回工讀金，若工讀生為應屆畢業生者，則同意延至 98 年 7 月後收回。
 - 4.請總務處籌組推動小組以貫徹節電、節水措施之推動，並針對青永館利用熱棒、太陽能板及他校調整暑假上班時間來節能等相關措施，進行可行性評估。
- 二、卓越二期計畫業已完成申請，本人將至各院進行學校願景、目標及卓越計畫的宣導。未來卓越計畫的執行應與行政相結合，讓經費使用規劃更趨彈性，並請各系所將卓越一期計畫的執行成果(如：教材編製、數位平台、專題演講、競賽活動、業界參訪、……等)保留下來，並納入未來評鑑績效的呈現。
- 三、在各單位撙節支出的同時，本人亦將針對特助的聘任進行檢討並予以精簡。

貳、工作報告（略，請參考會議資料），補充報告事項如下：

- 一、張副校長：即日起至 6 月 20 日進行行政類單位自評，各自評單位務必作完整紀錄，以作為後續檢討之依據。
- 二、王副校長：1.在各系執行自評的同時，呼籲各院院長督促並瞭解所屬系所的執行狀況。
2.本校以「綠色導向優質產業科技大學」為願景，請各院召集所屬系所共同研擬院系目標，共同營造學校願景。另建議各單位從現在開始建立卷宗，蒐集推動綠色大學相關績效資料，以利未來陳報。
- 三、秘書室：1.行政會議資料之校務資訊統計表每月 15 日將定期統計並公告於學校首頁（認識勤益→辦學績效），各單位可依需求自行上網查閱。
2.請各單位配合秘書室進行教學特色及形象行銷案，秘書室將規劃細節於會後通

知相關單位，亦將進行後續統計與稽催作業。

四、教務處：奉教育部指派，本校 6 月 25 日至 26 日承辦技專院校教務主管會議，請相關單位協助辦理，將另召開協調會議進行討論。

五、學務處：1.本處將儘快召開就學獎補助金相關會議，針對本年度 7 月至 12 月工讀金縮減事宜進行研議，請各位主管先與工讀生進行溝通，讓工讀生有心理準備。

2.提醒本年行政類之評鑑資料表校務行政組、教務行政組、學務行政組、行政支援組之撰寫資料，務請各一級單位於 98 年 6 月 26 日中午前完成撰寫與傳送，電子檔請傳送至本校評鑑檔案管理系統，書面資料 1 份經單位主管用印後送學務長室，俾利後續評鑑資料表彙整作業。

六、總務處：本校近期發起塔樂禮宣言校園連署活動，在此感謝電算中心協助建置連署網頁及學務處協助對學生進行宣導。請各位同仁踴躍連署「熱愛地球之塔樂禮宣言」，連署網址：<http://www.ncut.edu.tw/ncut/talloires/index.html>。

【校長】 1.請各單位主管鼓勵同仁踴躍上網連署。

2.本校已榮獲為綠色大學示範大學，請各院系配合學校遠景、目標，研擬並具體規劃出各院系的目標與策略。

七、研發處：1.請參閱會議資料第 5 頁，協助檢閱產學合作統計表，並請未達基本案數的單位加油。

2.教育部近期將提供 99-103 年系所開辦校外實習課程補助計畫，在此提供訊息予各單位參考，以利及早準備。

【校長】 1.請研發處針對產學合作統計表中產學案的定義、數據資料、各系基本案數、資料修正流程等，進行通盤檢討與更正。

2.電算中心建置校內版的校務基本資料庫應於 7 月完成初稿，8 月前正式上線。期藉由即時的校務基本資料庫更新，解決目前資料修正流程裡，紙本作業上的遺漏問題。

3.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。

4.通識中心的產學合作基本案數，未來將檢討替代方案來取代產學案，期對學生更有助益。

八、電算中心：為鼓勵同學建置學生歷程檔案，本中心正舉辦學生學習護照管理系統競賽，活動期間至月底結束，獎品豐富，請各系主任鼓勵所屬同學踴躍參加，相關辦法請參見學校首頁之最新消息公告。

【校長】未來學生學習歷程(e-profolio)建置的訓練課程及競賽，端視經費狀況，再另行辦理。

九、圖書館：有鑑於研究所新生陸續報到，圖書館特設計專屬申請表格來吸引新生，只要系上老師簽證，即可開始使用圖書館資源。

十、進修推廣部：1.因應學校經費短絀，本部於 5 月 26 日上午 10 時召開進修推廣計畫經費分配協調會議，請各系主任準時參與。

2.南亞技術學院承辦 98 學年度「雙軌訓練旗艦計畫-台德菁英計畫再造」共 10 類別，委請本校承辦飯店管理類之命題考試作業，協請休管系參與並全力配合。

十一、創辦人辦公室：1.98 年度傑出校友遴選作業至 6 月 30 截止收件，請各系協助推薦條件

符合之優秀校友。

2.教育部委託台師大進行之校友追蹤平台，本校 97 學年度應屆畢業生流向調查回收率偏低，請各系把握時機，協助追蹤畢業生在畢業考週前完成問卷之填答作業。

3.因應教育部 5 月 14 日大幅修改方案 1-1 (95-97 畢業生至各企業實習方案)，請各系配合教育部政策，重作媒合與簽約作業，並向廠商與學生轉達，均需至龍華科大平台重新登錄基本資料。

【校長】短期人力結束後，畢業生追蹤與調查作業仍回歸各系所，請各系所把握時效進行畢業生追蹤，以利評鑑資料之呈現。

十二、人事室：教師成效評估試評作業暫告一段落，感謝各位老師的配合，預定於 6 月 11 日提校務會議審議，完成法制程序。

【校長】請電資學院林灶生院長召集四院院長，共同研擬各院目標、策略。再由各院召集所屬系所，研擬符合本校願景的系所目標。

十三、教學卓越中心謝副教務長：

1.98 年 6 月 6 日上午 9 時 30 分於青永館舉辦全國卓越計畫聯合成果展開幕式，當天與會者眾，各單位除 1 人留守外，其餘同仁皆請出席開幕式。

2.卓越二期計畫申請業於 5 月 18 日完成報部作業，後續預定於 7 月中下旬進行實地考評，屆時再通知各單位協助配合。

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 11 件；繼續辦理，持續列管者 18 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 月前將實施計劃函發各一級單位。

決議： ☐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 5/18 止募款人次與金額未增加。4/20 止計有 279 筆捐款，共收到 1,711,000 元整。4/14 感謝狀 275 份送用印。4/7 預計製作感謝函。4/3 捐款收據開立完畢。

【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。

決議： ☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

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。

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。

執行情形：業經 97 學年度第 2 學期第 1 次校務會議審議通過，並於 98 年 5 月 18 日以勤益科大秘字第 0989500079 號函發布實施在案。

決議： ☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

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。

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。

執行情形：業於 98 年 4 月 28 日第三次行政會議修正後通過，並以 98 年 5 月 12 日勤益科大總字第 0981200170 號函發各一級單位周知。

決議： ☒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. 本案將於 98 年 6 月 10 日辦理行政中立講習課程。

決議：☐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：98/05/18 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

決議：☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：97B0801

提案單位：秘書室

案 由：為持續精進服務措施，加強服務品質管考，謹擬具本校「強化服務品質實施要點」（草案），提請 討論。

決 議：照案通過。

執行情形：業於 98 年 5 月 11 日以勤益科大秘字第 0989500074 號函頒實施。

決議：☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：97B0802

提案單位：教務處課務組、進修推廣部教務組

案 由：為配合本校主辦「97 年度獎勵大學教學卓越計畫暨 96 年度區域教學資源中心計畫技職校院聯合成果發表會」修訂本校 97 學年度第 2 學期行事曆，提請 討論。

決 議：依甲案決議通過。

執行情形：

【教務處】1.已於 98 年 5 月 6 日發電子郵件至學校學生及學校教職員，內容如下：97 學年度第 2 學期行事曆原訂端午節調整放假日（98 年 5 月 29 日）於 98 年 5 月 23 日補行上班，為配合本校主辦「97 年度獎勵大學教學卓越計畫暨 96 年度區域教學資源中心計畫技職校院聯合成果發表會」，修訂為 98 年 6 月 6 日補行上班，以配合成果發表會活動，並將原訂 23 日校外教學日移至 98 年 6 月 6 日。本案已提報本校第三次行政會議審議通過，目前發文至教育部核備中，待教育部函文回覆到校後發布實施。

2.教育部 98 年 5 月 15 日台技(四)字第 0980082392 號文同意備查。

【進修推廣部】已委請日間部課務組併同本部行事曆發文至教育部核備中。

決議：☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：97B0803

提案單位：學務處生輔組

案 由：有關本校「校園菸害防治實施辦法」部分條文修正案，提請 審議。

決 議：照案通過。

執行情形：本案業經 98 年 5 月 6 日陳請校長核定後，以勤益科技大學字第 0981100369 號函發本校各一級單位周知。

決議：☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：97B0805

提案單位：人事室

案 由：檢附「本校職員進修實施要點」第十四點修正條文對照表，提請 討論。

決 議：照案通過。

附帶決議：目前尚在進修中之駐衛警察同仁，得繼續進修至畢業為止，以維護既有權益。

執行情形：業經本校 98 年 5 月 12 日以勤益科大人字第 0981700110 號函發公告實施在案。

決議：☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：97B0806

提案單位：電算中心

案 由：國立勤益科技大學電子郵件信箱管理要點(草案)，提請 討論。

說 明：為提供本校教職員、在校生及校友聯繫溝通橋梁，同時為確保電子郵件之正確使用，以保障個人權益，避免電子信箱資源浪費及不當行為，特訂定國立勤益科技大學電子郵件信箱管理要點。

辦 法：本案俟行政會議討論通過後，陳請校長核定後實施。

決 議：照案通過。

執行情形：業經本校 98 年 5 月 12 日以勤益科大計字第 0981900018 號函發公告實施在案。

決議：☒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：依法制作業程序陳請校長核定後函頒實施。

決議：☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：97B0808

提案單位：人事室

案 由：本校校務基金進用教學人員辦法第 4 條條文修正案，提請 討論。

決 議：

一、修正後通過。

二、第 4 條條文增列第 3 項：「另為激勵本校同仁士氣，前項講師級專案教師之遴聘，以本校現有專案計畫人員及專案助理任職本校滿三年，成績優良且符合前項資格條件者，優先遴聘」。

附帶決議：請電算中心針對本校學生資訊能力認證訂定通過目標數。【另案追蹤：97B0811】

執行情形：本案依法制程序續提校務基金管理委員會審議，並於 5 月 12 日審議完竣，由秘書室發校函報請教育部備查。

決議：☒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：將完成發文全校通知並置於國際事務處網站供下載。

決議：☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：97B0810

提案單位：總務處事務組(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。

決 議：

一、保留現行條文第二條第三項第三款，依現行收費方式辦理。

二、修正條文第二條第二項第四款修改為「持有國立勤益科技大學校友金卡者之車輛」。

三、餘照案通過。

附帶決議：

一、國立勤益科技大學校友金卡核發原則與辦法，由創辦人辦公室邀請各系研議，另案規劃討論。【另案追蹤：97B0812】

二、原持有國立勤益技術學院校友金卡者之車輛，得適用換證免收費辦法至 98 年 12 月 31 日止。

三、請總務處依流通管理系提出之產碩專班汽車停車收費問題，另提校園交通安全管理委員會檢討。【另案追蹤：97B0813】

執行情形：依據中華民國 98 年 5 月 12 日勤益科大總字第 0981200170 號函發各一級單位周知。

決議：☒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. 統計日期:98/01/01~98/05/14。

預約人數:295

到考人數:279

通過人數:182

檢定班級:四技資工(甲乙)、資管(甲乙)、工管(丙)、工管(丙)、二技電子(甲)

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。

決議：☐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：5/18 止，已進行規劃，尚未簽核，預計送 6/25 行政會議討論。

決議：☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：97B0813

負責單位：總務處

案 由：產碩專班汽車停車收費問題案。

執行情形：於 5 月 4 日與流管系陳秀華主任報告目前研究生收費情形及入校停車規定，依現行規定碩士專班繳停車費，週六、日亦可入校停車，並請陳主任將駐警隊長之行動電話轉達給有疑問之碩專班同學，期以最快速度服務同學。於 5 月 5 日回報總務長處理情形。

決議：☒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，預定 6 月 4 日下午 2 時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」。

決議：☐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數達年度預算 85%以上之目標。

執行情形：本校 1-3 月指定環保產品比例 89.485%。

決議：☐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。

決議：☐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。

決議：☐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(如附件 P33)。

決議：☐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：截至 5/18，未填報。

決議：☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案號：98F0402-1

負責單位：管理學院

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：本院已於 2009/05/07 召開管理學院 97 學年度第 2 學期第一次院務會議以共同訂定管院配合校方綠色導向優質產業科技大學之評鑑目標(如附件 P34-49)，並請各系延續管院標的訂定系所目標。

決議：☒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：本校規劃成立一個校級之「綠色科技研發中心」隸屬於研究發展處，將本校現有之「綠色生活科技整合研究中心」、「智慧生活科技中心」、「綠色能源科技研發推動小組」、「綠色工具機」納入其下屬子中心，相關設立之組織架構，預計於 6 月份提校發會及校務會議審議。

決議：☐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：本校訂定之「國立勤益技術學院教學單位承接研究計畫基本案件量標準」，規定每系最少承接六案為原則，此標準乃依據改名科大基本條件之規定而訂定，本校已正式升格為國立科技大學，研究及產學之能量理應較改制前更加提升，因此有關產學案基本案數分配重新規範、檢討之建議，本處擬維持原標準，至於表現績優之單位獎勵之核給標準，本處將研擬改善之規劃。

決議：☐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。

決議：☐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：截至 5/18，未填報。

決議：☐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：97B0901

提案單位：教務處課務組

案 由：98 學年度第一學期及第二學期日間部行事曆訂定案，提請 審議。

說 明：本行事曆草案業經教務處課務組會簽各相關單位填註意見後，由課務組彙整並送請本會議審議。

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。

【校 長】：本案緩議。請提案單位以響應節能減碳為目標，參酌他校行事曆規劃後，提送下次行政會議審議。

案 號：97B0902

提案單位：進修推廣部

案 由：進修推廣部 98 學年度第 1、2 學期行事曆案，提請 討論。

說 明：本案經會請各相關單位填註意見並經 校長核可後提請本會議審議。

辦 法：審議通過後，擬委請日間部課務組併同本部行事曆報部核備。

【校 長】：本案緩議。請提案單位以響應節能減碳為目標，參酌他校行事曆規劃後，提送下次行政會議審議。

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。

說 明：

一、本案奉校長指示為貫徹本校校務基金進用專案工作人員從事資訊工作者，在不同工不同酬之原則下，建立依專案工作人員本身能力與對組織貢獻程度決定資訊技術加給的制度，同時檢討目前諮商輔導中心所聘具心理諮商師資格之專案工作人員證照加給之合理性。

二、本案有關資訊專案人員加給評定基準(草案)重點如總說明。

三、目前諮商輔導中心所聘具心理諮商師資格之專案工作人員證照加給之支給為每月 10,000 元，在考量人事經費運用及人才徵補之間取得平衡，經校長核定證照加給數額為每月 7,000 元。

決 議：照案通過。

案 號：97B0904

提案單位：電算中心

案 由：「國立勤益科技大學保護智慧財產權推動及執行計畫」(草案)，提請 討論。

說 明：每學期呈報教育部有關「大專校院校園保護智慧財產權行動方案執行自評表」，其中自評項目中列有需要建立自我考評機制。因此，針對本校自我考評機制建立「國立勤益科技大學保護智慧財產權推動及執行計畫(草案)」做權責分工，以落實自我考評機制。

辦 法：本案經提行政會議通過後實施。

【校 長】：1.本案撤案。因內容為權責分工，故毋需提行政會議審議。

2.請電算中心針對教育部規定，瞭解擬定計畫之需求性，另案簽核後執行。

3.權責分工內容如有疑義，請王副校長協助協調。

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。

說 明：

一、依據教育部 98 年 5 月 8 日召開「綠色大學示範學校簽署塔樂禮宣言儀式說明會」會議結論辦理。

二、為展現本校持續推動綠色大學之決心，並依前述會議結論：請各示範學校邀集相關單位主管、學生代表及校外專家學者組成推動委員會，研擬本校「綠色大學推動委員會設置辦法」草案乙份，如附件，律定下列事項：

(一) 委員會委員之組成。

(二) 委員會之任務。

(三) 委員會開會頻率。

辦 法：提送行政會議審議，簽請校長核定後，公布實施。

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。

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。

伍、臨時動議

一、工程學院錢院長：因應年底評鑑業務，請學務處協助分配多些導師時間予各院系，以利進行評鑑相關宣導活動。

【學務處】未來導師時間將改成學校共用時間，由學務處會簽各單位意見後，進行協調彙整。

二、化材系蔡主任：1.E-mail 通知重要事項時，正本除寄送單位主管外，另請副知各單位助理，並以電話進行提醒及確認。

2.建議開會時間、地點宜錯開，避免造成單位主管分身乏術的窘境。

【秘書室】預訂於 7 月份進行分析，另搭配電子系統的開發建置，避免產生開會場地、人員、時間衝突的狀況。

三、通識教育中心廖主任：呼應節能減碳、推動騎自行車上下班的同時，建請於國秀樓增建各 1 間男女盥洗室，以方便同仁梳洗整裝。

【校長】目前可先行於青永館泳池旁的盥洗室梳洗整裝。未來在經費許可的情況下，請總務處規劃每棟大樓各 1 間男女盥洗室，以方便同仁使用。另於卓越計畫裡已委請體育室進行紓壓空間之規劃，以提昇同仁的工作效能。

三、企管系李主任：幫專題演講主講者預留的停車位，常被任意挪用，在此呼籲以避免影響主講者對學校的觀感。

【校長】為貴賓預留的停車位，請總務處研擬全校適用之有效管控機制。

四、工程學院錢院長：針對技職風雲榜的登入程序，建請研發處編製出標準作業流程並置於網路，提供各系參考。

【研發處】將編製技職風雲榜的登入標準作業流程並置於網路，以提供各系參考。

【校 長】因應 Cheers 雜誌畢業生調查，請創辦人辦公室針對 1000 大企業的人力主管清查名冊，提供各系所參閱，進行拜訪或邀請蒞臨本校演講，以強化彼此關係，促進業界對勤益的瞭解。

五、人文學院胡院長：有關系統資料登入作業(如:重要會議決議事項管考系統、教師成效評估資料庫……)，務請建立提醒與確認的機制，避免造成資料未輸入而不自知的情況產生。

【秘書室】將請電算中心協助檢核系統，於系統內建立提醒與確認的機制。

【校 長】請卓越中心針對卓越計畫辦活動的獎金進行通盤檢討。由於目前卓越計畫辦活動的獎金高於系上活動的獎金，形成系所大多轉向卓越計畫申辦活動的現象，未來應朝相互結合，擬訂合理準則的目標規劃。

陸、散會：下午16時20分。