

# 國立勤益科技大學98學年度第1學期第五次行政會議紀錄

時間：98年12月24日（四）上午11時00分

地點：圖書資訊館五樓無紙化會議室

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、頒發96-98年度校史編纂委員會編輯小組感謝狀

|           |            |
|-----------|------------|
| 總編輯—張瑞成老師 | 副總編輯—林基源老師 |
| 編輯—侯守潔老師  | 編輯—呂小燕老師   |
| 編輯—沈新民老師  | 編輯—蘇啟昌老師   |

## 貳、主席致詞

本校業於98年12月3-4日完成教育部98年科技大學評鑑作業，謹此感謝全校教職員生的支援與配合。後續各單位應虛心接受並檢討評鑑委員提出之相關意見，秉持辦學理念予以答辯，為學校奠定良好發展基礎並爭取最大榮譽。

## 參、工作報告（略，請參考會議資料）補充報告事項如下：

一、教務處：1.教育部推動十大技職教育再造方案業於98年12月7日來文調查本校辦理五專菁英班情況，12月11日經本處調查確認本校各系皆無辦理需求。如有相關意見，建請提會討論。

2.本學期教學滿意度問卷調查採紙本與網路同步進行，請各系主任協助安排所屬班級同學至各系電腦教室進行填答作業，提高問卷填答率，以利與紙本作業進行比對分析。另明年度起，學校已規劃編列獎勵金予教學滿意度問卷填答率前三名之系所，以茲鼓勵。

【校長】1.99年度起提供予教學滿意度問卷填答率前三名系所之獎勵金編列，需待教育部餘絀公式重新試算後，方可決定各項獎助金的金額。

2.有關五專招生事宜，鑑於未來生源逐年減少，宜慎重考慮。

二、總務處：1.未來本校員生社將以標租方式辦理並將收入納入校務基金。書籍將由各班級自行進行訂購。

2.99年1月1日起本校第二校區正名為「新校區」。

三、研發處：今年國科會計畫申請截止時間為98年12月31日晚上11時59分，在此提醒各位教師於截止時間前完成資料上傳作業，並鼓勵教師踴躍參與國科會計畫申請。

【校長】本校國科會計畫核准件數雖逐年成長，但與臨近科技大學總量相較仍偏低。因國科會計畫申請與核准時間多有落差，故請研發處可將發展重點聚焦於國科會的產學案（如：小產學案）。

四、會計室：98年12月23日教育部通報修正不發生財務短絀計算公式，需待12月份會計月報結算後，方可進行精確試算。由於秘書室刻正分配99年度預算，建議可暫先依秘書室提出之預算進行分配，待98年度決算數核算後，再依修正公式進行試算，陳報校長。

【校長】99年1月份先依98年度年初分配數20%核發經費予各系以供運作使用，待1月20日會計室核算出98年度決算數後，再召開會議研議調整分配。

五、主任秘書：呼應財務經費拮据，重申各系可善用計畫結餘款延用至次年度的機制，以累積各系經費。

【校長】一、經費節流部份：

- 1.請教務處試算各系開設暑修課程之適合數並配合研修開課限制。
- 2.請總務處針對圖書資訊館暨全校節電措施進行整體規劃。
- 3.本人將適度檢討縮減特助人力。

二、經費開源部份：請進修推廣部有效規劃運用產攜、產碩班別之經費，如：可由統籌款來增聘人力。

## 肆、進度管考

前次行政會議暨重大工作列管事項計 37 件：

申請解除列管，予以結案者 24 件；繼續辦理，持續列管者 13 件。

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：1.截至12/15無新增款項，共計8筆捐款，共收到1,710,275元整。2009/12/15

2.任務已完成，所募得之經費全數授權學務處使用，申請結案。2009/12/18

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。

4.本案於98年7月2日辦理Access2003資料庫入門班。

5.本案於98年7月9日辦理Excel初階應用班。

6.本案於98年7月16日辦理Excel進階函數班。

7.本案於98年7月23日辦理Excel統計應用班。

8.本案於98年7月30日辦理Word進階班。

9.本案於98年8月6日辦理Powerpoint2003實務應用班。

10.本案於98年8月13日辦理網頁設計班。

11.本案於98年8月10日辦理人文素養系列講座-談大甲媽祖文化季系列活動。

12.本案於98年7月21日辦理法制作業程序研習班。

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：本校校友金卡更名為『校友榮譽卡』，並與捐贈致謝作業須知整合，本案辦法已經本校 98 學年度第 1 學期第四次行政會議記錄修訂辦法並簽核中，公告後申請結案。

2009/12/18

建請：☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

**案 號：98B0105**

提案單位：學務處課指組

案 由：因應 H1N1 疫情，本校擬進行學生及教職員生體溫檢測，所需工讀經費擬由本校校友捐助款支應案，提請討論。

決 議：

一、原則性通過，並授權本校因應流感大流行緊急應變小組配合教育部相關政策進行後續研議與修正，專簽陳核處理。

二、澄清本案提及的校友捐助款為服務於鴻海企業之校友捐助款，並非鴻海企業屬名之捐助款，請更正名稱並釐清該筆款項之指定用途。

執行情形：1.本案迄今尚無單位提出工讀金需求。 2009/10/8

2.本年度工讀金已全部核銷。 2009/12/21

建請：☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

**案 號：98B0108**

提案單位：學務處

案 由：請接受捐贈款補助的同學，親筆書寫感謝函予捐贈者，表達由衷謝意。

執行情形：1.已通知受捐贈同學前來填寫感謝卡，近期內將函寄捐款人。 2009/10/8

2.已寄發感謝卡予捐款人 2009/12/21

建請：☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

**案 號：98B0203**

提案單位：總務處(事務組)

案 由：「國立勤益科技大學空間使用與管理要點」草案總說明。

決 議：1.加入日間及駐警隊定時定點巡邏的規劃。

2.請總務處重新檢視研議本案後，再提送下次行政會議審議。

附帶決議：各單位研訂辦法應力求嚴謹及品質，再提送法規審查委員會及相關會議審議。

執行情形：重新檢討法規內容中。 2009/12/16

建請：☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

**案 號：98B0210**

提案單位：體育室

案 由：有關「國立勤益科技大學田徑場使用管理辦法」、「羽球場使用管理辦法」、「桌球室使用管理辦法」、「高爾夫球練習場使用管理辦法」、「網球場使用管理辦法」、「撞球場開放管理辦法」、「韻律教室管理辦法」，提請審議。

決 議：授權體育室將上列辦法歸納為室內、室外兩大類別場地使用管理辦法後通過。

執行情形：98 年 12 月 12 日勤益科大體字第 0982200069 號函頒。 2009/12/15

建請：☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

**案 號：98B0212**

提案單位：會計室

案 由：精算於年底前可動支經費數，並與教育部確認本校日前提具不發生財務短絀之五大方案的進度結果。

執行情形：1.依行政院「不發生財務短絀」計算方案，試算 98 年度尚可動支為 12,124,242 元。

2.經 98.10.15 電詢教育部會計處承辦人員有關不發生財務短絀計算方案議題之進度，目前該案尚在研商中。 2009/10/15

3.教育部目前尚無進一步指示。 2009/12/16

建請：☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

**案 號：98B0213**

提案單位：創辦人辦公室

案 由：研修「就業輔導委員會組織要點」案。

執行情形：1.已針對最新工作分工進行研修，簽奉核可，預計於 11/26 行政會議提請討論。 2009/10/19

2.由於本案經詳查後無政府相關法令依據，已提案 11/26 日行政會議討論廢止該六要點。 2009/11/22

3.本要點經 98.11.26 行政會議決議廢止，業經 98 年 12 月 14 日勤益科大創人字第 0981800113 號函廢止。 2009/12/15

建請：☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

**案 號：98B0214**

提案單位：人文創意學院

案 由：研議人文創意學院各系承接研究計畫基本案件原則案。

執行情形：2009/11/25(三)經主管會議討論後決議：有關本校「教學單位承接研究計畫基本案件量標準」名稱及部分條文修正案，第三條第二項「……，得以公開性邀展或表演替代研究計畫。」修改為「……，得以公開性邀展或其他替代研究計畫。」。對此條文無異議，足夠文創院各系使用。2009/12/18

建請：☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

**案 號：98B0215**

提案單位：研究發展處

案 由：「教學單位承接研究計畫基本案件量標準」與年度經費分配之原則研議案。

執行情形：99 年度各院及教學單位預算分配，仍依現行之「教學單位經費分配原則」進行分配，有關「教學單位承接研究計畫基本案件量標準」與年度經費分配之原則研議，於修正方案草擬後，隨即召開說明會。 2009/12/15

建請：☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

**案 號：98B0304**

提案單位：創辦人辦公室

案 由：校務基金捐募暨支用作業須知部分規定修正草案，提請 討論。

【校 長】1.本案需經校務基金管理委員會討論通過後，再提送下次行政會議審議。  
2.提案單位需於說明項下敘明提案原因。

執行情形：1.「校務基金捐募暨支用作業須知」已通過法規審查小組審議，已將提案單及相關資料送至校務基金委員會。 2009/11/14

2.本案需經由法規審查小組審議及行政會議通過，申請延期。 2009/12/18

建請：☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：98B0305

提案單位：創辦人辦公室

案 由：捐贈致謝作業須知部分規定修正草案，提請 討論。

說 明：

一、本修正草案已於 98 年 10 月 16 日經法規審查委員會議討論。

二、本案修正條文對照表及修正草案全文詳如後附，擬經本會通過，陳請校長核定後發布實施。

【校 長】1.請創辦人辦公室與總務處、體育室、圖書館研議榮譽卡相關優待、釐清殘值判定與判定單位後，提送下次行政會議審議。

2.提案單位需於說明項下敘明提案原因。

執行情形：本校校友金卡更名為『校友榮譽卡』，並與捐贈致謝作業須知整合，本案辦法已經本校 98 學年度第 1 學期第四次行政會議記錄修訂辦法並簽核中，函發公告後申請結案。 2009/12/18

建請：☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：98B0308

提案單位：研究發展處

案 由：確認並更正 98 學年度專案研究計畫統計表數據。

執行情形：1.「98 學年度專案研究計畫統計表數據」之統計標準作業流程，將先召開內部討論會議後，再與各教學單位主管召開說明及協調會 2009/11/12

2.於每月行政會議召開前，將相關資料經系所承辦人及單位主管核對後，再製成當月行政會議工作報告資料。 2009/12/15

建請：☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：98B0401

提案單位：教務處

案 由：依據教育部函復修正日間部暨進修推廣部 98 學年度行事曆案，提請 審議。

決 議：照案通過。

執行情形：1.98 學年度行事曆修訂經 98 學年度第 1 學期第四次行政會議審議通過，取消 98 年 6 月 14 日畢業典禮補假一日。

2.目前公文正在函稿中，俟教育部核備。 2009/12/21

建請：☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：98B0402

提案單位：研究發展處

案 由：有關本校 98 年度推動科技研究獎勵審核事宜，擬依審核結果核實撥付獎勵金，提請 討論。

決 議：照案通過。

執行情形：1.本案業經核定通過依獎勵要點核實撥付獎勵金，共計 2,287,500 元。

2.已於 11 月 27 日完成頒獎，現場頒發 1,093,000 元獎勵金。

3.未於現場頒發之獎金，已於 12 月 11 日送請會計室及出納組撥款。2009/12/11

建請：☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：98B0403

提案單位：人事室

案由：檢附「本校教師定期成效評估輔導要點」草案說明，提請討論。

決議：照案通過。

執行情形：業經本校 98 年 12 月 23 日勤益科大人字第 0981700272 號函發布在案。 2009/12/18

建請：☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：98B0404

提案單位：人事室

案由：檢附「國立勤益科技大學分層負責明細表實施要領」草案說明，提請討論。

決議：照案通過。

執行情形：本案業以本校 98 年 12 月 21 日勤益科大人字第 0981700265 號函發布在案。 2009/12/18

建請：☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：98B0405

提案單位：國際事務處

案由：「國立勤益科技大學交換教師作業要點」草案總說明，提請審議。

決議：照案通過。

附帶決議：1.請國際事務處以一致性的標準統籌規劃出本校交換教師、教師進行國外短期訪問、各系國際交流經費分配等相關完整配套措施。

2.請研發處協助釐清學生赴大陸地區實習的合法性。

執行情形：截至 98 年 12 月 22 日止未填報。

建請：☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：98B0406

提案單位：國際事務處

案由：「國立勤益科技大學交換教師接待事項處理要點」部分規定修正草案總說明，提請審議。

決議：照案通過。

執行情形：截至 98 年 12 月 22 日止未填報。

建請：☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：98B0407

提案單位：創辦人辦公室

案由：本校「就業輔導委員會組織要點」、「就業輔導會報作業實施要點」、「加強職業道德教育實施要點」、「就業輔導委員會會議作業要點」、「就業輔導工作實施要點」、「推展生計輔導實施要點」擬廢止案，提請討論。

決議：照案通過。

附帶決議：請創辦人辦公室查詢確認他校就業輔導相關作業辦法後，研擬提出新訂之因應辦法及作法。

執行情形：已於 98 年 12 月 14 日 勤益科大創人字第 0981800113 號函廢止 2009/12/15

建請：☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：98B0408

提案單位：創辦人辦公室

案由：捐贈致謝作業須知部分規定修正草案，提請討論。

決議：1.修正後通過。

2.修正條文第三條之財物更改為「有價證券」。

3.修正條文第五條有關榮譽卡優惠有效期限之敘述，授權創辦人辦公室酌予修改說明文字，並將各類榮譽卡優惠有效期限印製於卡片背面。

**執行情形：**本校校友金卡更名為『校友榮譽卡』，並與捐贈致謝作業須知整合，本案辦法已經本校 98 學年度第 1 學期第四次行政會議記錄修訂辦法並簽核中，函發公告後，申請結案。 2009/12/18

**建請：** ☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

**案 號：**98B0409

**提案單位：**總務處

**案 由：**國立勤益科技大學工友工作規則修正總說明，提請 討論。

**決 議：**照案通過。

**執行情形：**即日發函公告實施 2009/12/16

**建請：** ☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

**案 號：**98B0410

**提案單位：**總務處

**案 由：**國立勤益科技大學總務處所轄場地使用管理要點修正草案對照表，提請 討論。

**決 議：**照案通過。

**執行情形：**即日發函公告實施 2009/12/16

**建請：** ☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

**案 號：**98B0411

**提案單位：**體育室

**案 由：**修訂「國立勤益科技大學運動場地管理辦法」第一、二、八條，提請 討論。

**決 議：**照案通過。

**執行情形：**98 年 12 月 12 日勤益科大體字第 0982200069 號函頒 2009/12/15

**建請：** ☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

**案 號：**98B0412

**提案單位：**體育室

**案 由：**修訂「國立勤益科技大學運動場館清潔費收費標準表」對照表，提起 討論。

**決 議：**照案通過。

**執行情形：**98 年 12 月 12 日勤益科大體字第 0982200069 號函頒 2009/12/15

**建請：** ☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

**案 號：**98B0413

**提案單位：**創新育成中心

**案 由：**國立勤益科技大學創新育成中心中區園區場地借用及收費要點，提請 討論。

**決 議：**照案通過。

**執行情形：**全案經 98-1 第四次行政會議，照案通過，已依規定辦理發函公告程序。 2009/12/18

**建請：** ☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

**案 號：**98B0414

**提案單位：**創新育成中心

**案 由：**國立勤益科技大學創新育成中心進駐收費要點，提請 討論。

決議：1.修正後通過。

2.修正條文第二條第一款第一目修改為「本中心：每年每坪以新台幣（以下同）250元計」。

3.修正條文第二條第一款第二目修改為「中科園區本中心：每年每坪 700 元計」。

執行情形：全案經 98-1 第四次行政會議，修正後通過，已依規定辦理發函公告程序。 2009/12/18

建請：☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：98B0415

負責單位：創辦人辦公室

案 由：98 年度一級主管募款事宜討論。

執行情形：本案擬於 99 年 1 月先提校務基金捐募委員會討論後，再送行政會議討論。

建請：☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：98B0416

負責單位：秘書室、總務處、會計室

案 由：請主任秘書、總務處、會計室共同研議本校補辦預算案需準備回應之處理說明。

執行情形：98 年 11 月 26 日總務處事務組已將教育部要求補充之資料，寄達教育部技職司。本案目前仍於教育部審核中。2009/12/17

建請：☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：98B0417

負責單位：國際事務處

案 由：以一致性的標準統籌規劃出本校交換教師、教師進行國外短期訪問、各系國際交流經費分配等相關完整配套措施。

執行情形：截至 98 年 12 月 22 日止未填報。

建請：☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：98B0418

負責單位：研究發展處

案 由：協助釐清學生赴大陸地區實習的合法性。

執行情形：經向教育部查詢現階段尚未開放學生至大陸地區實習，學生至大陸地區實習未有正式法源依據，學生赴大陸地區實習屬違法行為。 2009/12/18

建請：☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：98B0419

負責單位：創辦人辦公室

案 由：查詢確認他校就業輔導相關作業辦法後，研擬提出新訂之因應辦法及作法。

執行情形：已蒐集其他學校相關資料，擬提 98 學年度第 2 學期第 2 次行政會議討論。 2009/12/15

建請：☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：98B0420

負責單位：總務處

案 由：請總務處營繕組統一檢討校內適宜空間，於各棟大樓規劃籌建 1-2 間盥洗室。

執行情形：總務處營繕組回報：有關校內現有空間之規劃使用，非屬本組辦理之業務，惟本組可於適宜空間確定後，配合辦理後續工程發包採購作業。建議於檢討校內適宜空間時，能一併考量建置完成後之管理維護相關事宜。 2009/12/17

建請：☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：98B0421

負責單位：總務處

案 由：儘速再安排無紙化會議室操作的課程訓練，並於每學期初統籌安排無紙化會議室登記使用。

執行情形：擬訂 98 年 12 月 21 日、25 日上午 10 時舉辦兩次無紙化會議室暨其他會議場所操作的課程訓練，利於同仁借用無紙化會議室或其他會議場所登記使用。 2009/12/16

建請：☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：98F1001-0

負責單位：總務處

案 由：第二校區用地變更。

執行情形：本校新校區待完成土地開發許可、環境影響評估暨核發雜項工程使用執照後，配合辦理土地使用分區變更。 2009/12/16

建請：☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：98F1002-0

負責單位：學務處

案 由：推動 H1N1 防疫體溫自主管理，回報異常情況。

執行情形：

12/18 體溫測量機械工程系、應用英語系、資訊管理系、工管系、休管系未回報。2009/12/21

12/17 體溫測量諮商輔導中心、管理學院、工程學院、機械工程系、資訊工程系未回報。  
2009/12/18

12/16 體溫測量機械工程系、工管系未回報。四子一乙沈同學、陳同學、王同學、陳同學  
以及四子一丙孫同學、徐同學、林同學快篩(+)居家隔離。 2009/12/17

12/15 體溫測量電資學院、機械工程系、文化創意事業系未回報。2009/12/16

12/14 體溫測量圖書館、諮商輔導中心、管理學院、機械工程系、資訊工程系未回報。四  
景一甲鄭同學快篩(+)居家隔離。 2009/12/15

12/11 體溫測量會計室、國際事務處、電資學院、機械工程系未回報。總務處 1 名同仁快  
篩(+)居家隔離。 2009/12/14

12/10 體溫測量管理學院、機械工程系、文化創意事業系、景觀系、工業工程與管理系未  
回報。四工二丙柯同學、四英四甲張同學、二機三甲陳同學快篩(+)居家隔離。  
2009/12/11

12/09 體溫測量工程學院、機械工程系、文化創意事業系、休閒產業管理系未回報。  
2009/12/10

12/08 體溫測量機械工程系、文化創意事業系、休閒產業管理系未回報。 2009/12/9

12/07 體溫測量電算中心、資訊工程系、文化創意事業系、企業管理系、休閒產業管理系  
未回報。二機二乙黃同學、導師林老師快篩(+)居家隔離。 2009/12/8

12/04 體溫測量圖書館、國際事務處、工程學院、電資學院、冷凍空調系、機械工程系、  
流通管理系、工業工程與管理系未回報。二機二乙王同學快篩(+)居家隔離。  
2009/12/7

12/03 體溫測量冷凍空調系、機械工程系、電機工程系、資訊工程系、文化創意事業系、  
流通管理系、工業工程與管理系、休閒產業管理系未回報。 2009/12/4

12/02 體溫測量機械工程系、電機工程系、資訊工程系、文化創意事業系、流通管理系、  
資訊管理系、工業工程與管理系、休閒產業管理系未回報。 2009/12/3

12/01 體溫測量機械工程系、工業工程管理系未回報。 2009/12/2

11/30 體溫測量圖書館、機械工程系、文化創意事業系、流通管理系未回報。 2009/12/1

- 11/27 體溫測量會計室、圖書館、人文學院、工程學院、電資學院、文化創意事業系、工業工程與管理系、休閒產業管理系未回報。學生陳同學快篩(+)居家隔離。 2009/11/30
- 11/26 體溫測量各單位皆按時回報，無異常情況。學生林同學、詹同學、陳同學、郭同學快篩(+) A型流感，居家隔離。 2009/11/27
- 11/25 體溫測量電算中心、工業工程系未回報，測量結果無異常情況。 2009/11/26
- 11/24 體溫測量機械工程系未回報，測量結果無異常情況。四子二甲簡同學快篩+，居家隔離。 2009/11/25
- 11/23 體溫測量機械工程系、流通管理系未回報，測量結果無異常情況。 2009/11/24
- 11/20 體溫測量秘書室、人事室、進修推廣部、機械工程系、資訊工程系、文化創意事業系未回報，測量結果無異常情況。 2009/11/23
- 11/19 體溫測量電資學院、文化創意事業系、應用英語系、企業管理系未回報，測量結果無異常情況。 2009/11/20
- 11/18 體溫測量學務處、化工與材料工程系未回報。 2009/11/19
- 11/17 體溫測量諮商輔導中心、工程學院、化工與材料工程系、資訊工程系、工業工程與管理系未回報，資工碩一吳同學居家隔離中。 2009/11/18
- 11/16 體溫測量文化創意事業系、工業工程與管理系未回報，資工碩一吳同學快篩(+)疑似新流感，居家隔離中。 2009/11/17
- 11/13 體溫測量各單位皆按時回報，無異常情況。 2009/11/16
- 11/12 體溫測量文化創意事業系、工業工程與管理系未回報，測量結果無異常情況。 2009/11/13
- 11/11 體溫測量機械工程系、流通管理系、休閒產業管理系未回報，創辦人辦公室因搬遷網路不通未回報，四企二乙林同學居家隔離中。 2009/11/12
- 11/10 體溫測量管理學院、機械工程系、文化創意事業系、通識教育中心未回報，四企二乙林同學發燒經快篩(+)居家隔離中。 2009/11/11
- 11/9 體溫測量電機工程系、文化創意事業系、通識教育中心未按時回報，測量結果無異常情況。 2009/11/10
- 11/6 體溫測量會計室、文化創意事業系未按時回報，測量結果無異常情況。 2009/11/9
- 11/5 體溫測量各單位皆按時回報，無異常情況。 2009/11/6

建請：☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

## 伍、本次行政會議討論議案

案 號：98B0501

提案單位：總務處

案 由：修正校園交通安全管理委員會組織章程，提請討論。

說 明：

- 一、依 98 年 11 月 17 日本校校園交通安全管理委員會第二十次會議紀錄辦理。
- 二、原第三條中之進修部主任、附設進修學院主任、日間部學生監察委員會會長、進修部監察委員會會長、進修學院學生代表等為當然委員修正為進修推廣部主任、進修學院主任及日間部、進修推廣部、進修學院等學生自治組織代表為當然委員。
- 三、辦法：討論通過後，頒發本校各一級單位。

決 議：照案通過。

案 號：98B0502

提案單位：總務處

案 由：修正本校「汽、機車收費辦法」，提請討論。

說明：

- 一、依 98 年 11 月 17 日本校校園交通安全管理委員會第二十次會議紀錄辦理。
- 二、原第二條第二項第四款持有國立勤益科技大學校友卡者之車輛。修正為持有國立勤益科技大學榮譽卡者之車輛。
- 三、原第二條第三項第一款中有關校友部分之條文予以刪除。
- 四、第三條第一項第一款中教職員工：每年 1200 元。修正為教職員工：每期 1200 元（每年二月一日起至隔年一月三十一日）。每年八月一日之後辦理汽車停車證之教職員工得一學期繳交 600 元（使用期限：八月一日至隔年一月三十一日）。增訂第三條第一項第二款新進人員辦理汽車停車證，依月數比例計算收費，以申辦日為準按月計算（不足一月以一月計算）。以下條文異動（因增訂條文關係）。
- 五、原第三條第二項第一款教職員工：每年 200 元。修正為教職員工（含兼任教師及臨時人員）：每期 200 元。（每年二月一日起至隔年一月三十一日）。每年八月一日之後辦理機車停車證得一學期繳交 100 元（使用期限：八月一日至隔年一月三十一日）。刪除第三條第二項第二款兼任教師及臨時人員：每年 200 元。以下條文異動（因刪除條文關係）。
- 六、辦法：討論通過後，頒發本校各一級單位。

決議：照案通過。

附帶決議：有關教職員工申辦兩張以上停車證之優惠辦法，另提送本校校園交通安全委員會討論。

## 陸、臨時動議

提案單位：教務處

案由：本校是否申辦五專菁英班案，提請討論。

決議：參酌本校員額數、生師比並尊重各系調查結果，決議不予申辦五專菁英班。

散會：上午11時40分。