

國立勤益科技大學

九十五學年度第二學期第四次行政會議會議紀錄

時間：九十六年七月二十五日（周三）十四時十分

地點：行政大樓四樓 會議室

出席人員：如簽到表

主席：陳坤盛校長

壹、主席致詞：

本校填報技專校院校務基本資料庫，獲教育評選為報優良學校，將於八月份中區填表說明會中做填報經驗分享，感謝各單位協助配合各期填報作業，使本校努力獲教育部肯定。

此外，國防部針對營區土地的撥用也作出了善意的回答，經各方人士居中協調，軍方不堅持原本學校代蓋代遷完畢才願意撥用營區土地的意思，這對學校來說亦是個好消息。

貳、各單位工作報告（略，請參考書面資料）補充報告事項如下：

一、秘書室：

（一）為配合評鑑作業，擬於台師大資料庫填報完畢後擇日發放雲科大校務基本資料庫歷史資料修正調查表，屆時請各單位（尤其是各系）協助檢核雲科大校務基本資料庫歷史資料之正確性，若發現有錯誤之表單請於調查表中寫明，彙整調查表後將行文至教育部及雲科大請求開放權限修正歷史資料。

（二）8月11日本校將舉辦「台中市政府與各大專院校第21次推動市政建設座談會」，請四長及四院長踴躍出席。

二、教務處：

各系所的評鑑報告大家已於6月底繳交，針對委員的一些意見，請各單位於7月底前將回覆的書面意見及電子檔送至教務處綜合業務組匯整。

三、總務處：

舊圖資大樓現正進行拆除工程，行政大樓後方鐵皮屋亦正進行改造工程，封

閉二排停車格，施工期間造成的不便，請大家多包涵。

四、研發處

- (一) 更正「專案計畫統計表」，英語系每案平均金額為「10,000」。
- (二) 感謝企管系林麗嬌主任及曹文琴老師協助研發處辦理學生證書數量統計調查；目前 94 學年度畢業生就業情況統計調查已出爐，7 月底雇主滿意度調查也將完成。

五、推廣部

- (一) 產學大學新的合作模式教育部已同意，近期將開始招生工作。
- (二) 推廣部租用中區職訓中心二間教室跟一間辦公室，各位主管若有班級需要至職訓中心借用教室上課，請與推廣部提出登記，提高使用率及績效。
- (三) 隨班附讀之經費辦法推廣部已於日前完成修訂，相關細則辦法近期將由推廣教育審查小組會議進行研議。

六、會計室：

本單位各項業務之 SOP 流程已匯整印製成冊，將發至各單位。針對內文有何意見，煩請各位與會計室人員聯繫。

貳、前次行政會議議案執行情形

案號：96B0301(總務處營繕組)

案由：為使本校資本支出考核機制管控辦法內之執行時間較為明確，並配合相關單位之行政作業時程，擬提案修正相關條文，如說明，請 鑒核。

決議：照案通過。

執行情形：本案業以本校 96 年 7 月 12 日勤益科大總字第 096120031 號函發布實施。

案號：96B0302(總務處駐警隊)

案由：修改本校「汽、機車管理辦法」，提請討論。

辦法：一、於原辦法擬修正條文中以劃線註記刪除或文字修訂，後續條文依次遞補(詳如附件)。

二、審議通過後頒發各一級單位知照。

決議：照案通過。

執行情形：本案業以本校 96 年 7 月 6 日勤益科大總字第 096120313 號函發布實施。

案號：96B0303（教務處研教組）

案由：本校自辦招生工作酬勞支給標準第 2、11 及 16 條條文修正案。

說明：詳如附件。

決議：照案通過。

執行情況：96.07.13 勤益科大教字第 0961000235 號函頒「本校自辦招生工作酬勞支給標準修正案」。

案號：96B0304（進修部）

案由：「國立勤益科技大學碩士在職專班經費收支作業要點(草案)」，提請討論。

說明：依據本部 96.04.16 簽陳 鈞長指示辦理(如附件)。

決議：一、人事費上限不超過 60%，依此原則修改第七點內文。

二、餘照案通過。

執行情況：修改相關要點中。

案號：96B0305（圖書館）

案由：修訂本校「國立勤益科技大學圖書館借書規則」，如附件說明：因應約聘人員及研究助理等非專任人員借書所需，故修訂規則，方便申辦借書證。另調整借書冊數以簡化條文。

決議：照案通過。

執行情形：本案業於 96 年 7 月 5 日以勤技科大圖字第 0962000028 號函送新修訂「國立勤益科技大學圖書館借書規則」予本校各一級單位在案。

案號：96B0306（圖書館）

案由：修訂本校「國立勤益科技大學圖書館諮詢委員會組織章程」，如附件。

說明：為解決系所訂講期刊問題，將各學院院長助理或秘書聘為圖委。

決議：主席裁示，請圖書館下次行政會議再提案。

案號：96B0307（教務處）

案由：訂定本校學習護照實施要點及學習護照格式，提請 討論。

說明：為建立本校學生在學期間參與各項活動之紀錄，擬於新生訓練時由學校統一印發學習護照乙本，供學生紀錄在校期間參與各項活動之證明。

決議：一、內文「義工」一詞改為「志工」。

二、學習護照出席紀錄下方之「主管單位」改為「主辦單位」。

三、刪除第三條第一項第四項之「其他能力」。

四、學習護照內文全數採中英文對照，英文翻譯部分再與應英系老師討論。

五、餘照案通過。

執行情況：業依法制作業程序陳請校長核定後，於 96 年 7 月 13 日以勤益科大教字第 0961000234 號函發。

案號：96B0308

提案單位：研發處

案由：檢陳「國立勤益科技大學獎勵學生取得專業技能證照獎勵辦法」（草案），提請 討論。

決議：一、第二條獎勵對象新增「專業職類機構（如學會、協會、公會及法人機構等）所舉辦之專業技能檢定」。

二、第四條第一項獎勵條件加入「取得國際證照者」。

三、餘照案通過。

執行情況：96 年 7 月 10 日勤益科大研字第 0961300262 號函函頒。

參、本次行政會議討論議案

案號：96B0401

提案單位：學務處軍訓室

案由：設置本校「品格與服務學習」推動委員會案。

說明：一、依教育部 96 年 5 月 9 日台訓（二）字第 0960068580 號函送「大專校院服務學習方案」暨 96 年 6 月 12 日台技（三）字第 0960090613 號函送推動「大專校院服務學習方案」，各校配合辦理說明事項辦理。

二、為全面推動本校品格教育與服務學習，培養正確的價值觀、高尚的品格，與關懷社會的人生觀，型塑優質校園文化，以落實「全人教育」；建議設置推動委員會以規劃與策訂本校「品格教育」與「服務學習」發展目標與方針，並協調校內行政與教學單位共同推動相關事宜。

三、本校「品格與服務學習」推動委員會設置辦法草案（如附件），請參考。

決議：一、修正第三條第二項為

「當然委員由主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、**進修部主任、進修學院校務主任、教學資源中心主任**、各學院院長、諮商輔導中心、通識教育中心主任兼任」。

二、刪除第三條第三項「連選」兩字。

三、修改第六條為

「……開會時需有委員**二分之一**以上出席，……」。

四、餘照案通過。

國立勤益科技大學「品格與服務學習」推動委員會設置辦法

(草案)

第一條 本校為推動品格教育與服務學習，培養正確的價值觀、高尚的品格，與關懷社會的人生觀，型塑優質校園文化，以落實「全人教育」，設置國立勤益科技大學「品格與服務學習」推動委員會（以下簡稱本會）。

第二條 本會職掌如下：

- 一、規劃與策訂本校「品格教育」與「服務學習」發展目標與方針。
- 二、審議本校「品格教育」與「服務學習」發展計畫。
- 三、推動品格與服務學習教育課程與活動認證、宣導與配合相關事宜。
- 四、品格與服務學習教育重大相關事項協調與策訂。
- 五、其他有關品格與服務學習教育興革重要事項。
- 六、評量與考核執行成效。

第三條 本會由下列人員組成：

- 一、主任委員由校長兼任、副主任委員由副校長兼任。
- 二、當然委員由主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、**進修部主任、進修學院校務主任、教學資源中心主任**、各學院院長、諮商輔導中心、通識教育中心主任兼任。
- 三、遴選委員若干人，由校長遴聘各學院系主任數名，任期壹年，**得連任之**。
- 四、必要時得由主任委員聘請校內、外相關專業教師及學生代表。

第四條 為推動本會相關工作得設總幹事、副總幹事各一人，由主任委員指定一級主管兼任。幹事若干人由總幹事指定二級主管擔任。

第五條 本會以每學期開會壹次為原則，由校長召集之，必要時得召開臨時會議，對有關品格與服務學習教育課程相關之重要事項進行討論，並督導品格與服務學習教育之推動執行。

第六條 本會開會時需有委員**二分之一**以上出席，決議事項需有出席人員**二分之一**以上同意始得通過。

第七條 本設置辦法經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

案號：96B0402

提案單位：學務處軍訓室

案由：推動本校「服務學習實施要點」案。

說明：一、依教育部 96 年 5 月 9 日台訓（二）字第 0960068580 號函送「大專校院服務學習方案」暨 96 年 6 月 12 日台技（三）字第 0960090613 號函送推動「大專校院服務學習方案」，各校配合辦理說明事項辦理。

二、為全面推動本校服務學習，培養正確的服務價值觀與關懷社會的人生觀，型塑優質校園文化，以落實「全人教育」。

三、本校「服務學習實施要點」草案（如附件），略述如下

（一）服務學習總時數：72 小時

（二）課程內容安排：計有六大領域，勞作服務學習、各系志願服務學習、校內專案計畫服務學習、綜合性服務學習、社會服務學習與通識素養服務學習。

（三）執行方式：由校內各行政單位與教學單位共同推動。

決議：一、授權品格與服務學習推動委員會修改第二條內文，「惟若因身體或其他特殊狀況，經行政程序核定後予以免修。」訂定較明確的免修條件，設計免修申請表單。

二、修改第三條第二項服務學習總時數為

「在校修業期間（畢業前）完成 72 小時服務學習（含 20 小時校外服務教育）。」

三、修改第四條第六項第二點服務學習課程為

「……，由本校專責單位給予修課者服務時數認證，惟本認證時數最多不得超過 18 小時。」

四、授權提案單位修改第五條內文，以教學資源中心為服務學習專責單位。

五、內文中「証」字統一改為「證」。

六、餘照案通過。

國立勤益科技大學「服務學習」實施要點(草案)

第一條 依據教育部「大專校院服務學習方案」，為全面推動服務學習，培養正確的服務價值觀與關懷社會的人生觀，落實「全人教育」及型塑優質校園文化，特訂定本要點。

第二條 本校「服務學習」為必修課程，不計學分，不得免修；成績以合格、不合格登錄，「服務學習」成績合格方可畢業。惟若因身體或**其他特殊狀況**，經行政程序核定後予以免修。**(授權服務學習委員會修改)**

第三條 「服務學習」課程實施對象及時數

一、實施對象

(一)自 97 學年起入校之日間部四技學生皆須必修；96 學年則先試辦乙年，採自由選修。

(二)身心障礙學生或特殊疾病學生，其課程內容依實際狀況實施之。

(三)除前款學制以外學生，得自願選修參與服務學習。

二、服務學習總時數

在校修業期間（畢業前）完成 72 小時服務學習（**含 20 小時校外服務教育**）。

第四條 「服務學習」課程項目與課程安排

一、勞作服務學習：課程內容區分為基本、勞作與社會服務教育，為日間部四技一年級必修課程。

二、各系志願服務學習：由各系辦公室、系學會或導師所策劃之公益活動、研討會或所轄環境空間整理等相關計畫，並依程序經系主任同意後實施，並給予參與者時數認證。

三、校內專案計畫服務學習：本校所核定校外委托專案研究計畫，由專案計畫主持人所規劃之活動，依程序經系主任同意後實施，並給予參與者時數認證。

四、綜合性服務學習：由本校行政單位所規劃重大慶典、巡迴招生、社會公益、社團推動或社（校）區資源分類回收、環保等活動，各行政單

位依程序經專責單位同意後實施，並由規劃單位給予參與者時數認證。

五、社會服務學習：參與由本校規劃認可之政府機關、醫療院所、公益性財團法人或社團、養老院、育幼院等機構義工、國中小學校課輔或弱勢團體協助等，由服務機構簽證服務時數後，交由本校專責單位給予參與者時數認證。

六、通識素養服務學習：參與由本校所舉辦性質相關演講、研習或課程開設

（一）服務學習演講或研習：舉辦單位依程序經專責單位同意後實施，並由舉辦單位給予參與者時數認證，惟本認證時數不得超過 8 小時。

（二）服務學習課程：各系所或通識中心開設性質相關課程，需提交本校「品格與服務學習」推動委員會審議通過並審查認證時數後，於修業完成績及格後，由本校專責單位給予修課者服務時數認證，惟本認證時數最多不得超過 18 小時。

第五條 為整體規劃與全面執行本校「服務學習」，實施必要聯繫協調運作，得由校長聘請教職員若干人，組成服務學習專責單位並設工讀生共同推動之。（以教學資源中心為專責單位，授權提案單位修改）

第六條 本校全體教職員工生，對服務學習課程均有參與、推動與輔導之義務與責任。

第七條 有關服務學習績效，列入本校獎學金及工讀申請、績優社團與導師評比等相關規定審查要件。

第八條 本實施要點經本校「品格與服務學習」推動委員會及行政會議通過，並經行政程序核定後公佈實施，修正亦同。

案號：96B0403

提案單位：圖書館

案由：修訂本校「國立勤益科技大學圖書館諮詢委員會組織章程」，如附件。

說明：為解決系所訂購期刊問題，將各學院院長助理或秘書聘為圖委。

決議：照案通過。

案號：96B0404

提案單位：學務處課指組

案由：各系學會指導老師可否比照社團指導老師支領社團指導費，提請討論。

說明：一、依 96 年 7 月 4 日 95 學年度第 2 學期學生事務會議臨時動議之決議，
將本案提請行政會議討論。

二、本校目前共計 15 系(含文化事業發展系)，96 學年度課外活動時間共
約 28 週，若以講師之鐘點費計算，所增加之經費為 15 系*28 週*575
元=241,500 元，擬請校方增撥經費支付。(第 1 學期為 120,750 元)

三、社團指導時間以每週二小時為計，並與教師授課鐘點時數合併計算。

辦法：如獲通過，將由 96 學年度開始發放。

決議：主席裁示，由提案單位研議本案之適法性問題，下次行政會議再次提案。

案號：96B0405

提案單位：進修部

案由：修改本校碩士在職專班經費收支作業要點(草案)第七條內文。

說明：一、本要點經本學期第三次擴大行政會議決議：

(一) 人事費上限不超過 60%，依此原則修改第七條內文。

(二) 其餘條文照案通過。

二、修正後之第七條內文如下，請審議。

修正後條文	原條文	說明
(三) 各班支出項目及所佔比例為： 1. 學校統籌款：學時費與雜費總收	(三) 各班收入項目為學時費與 雜費(以 A 表示)，支出項目為導	

入之 10%。 2.人事費：含導師費、授課鐘點費、指導研究生鐘點費、論文指導費、論文口試費與行政管理費，上限不超過學時費與雜費總收入之 60%。 3.業務費：學時費與雜費總收入減學校統籌款與人事費之餘額。	師費 (B)、授課鐘點費 (C)、指導研究生鐘點費 (D)、論文指導費 (E)、論文口試費 (F)、學校統籌款 (G)、業務費與行政管理費。	
(四) 人事費支給標準為： 1.導師費、授課鐘點費、指導研究生鐘點費均為每小時 1200 元。 2.論文指導費：每指導一名研究生 4000 元。 3.論文口試費：校內委員 600 元 校外委員 2000 元 4.行政管理費被分配單位與比例：系所 (50%)、進修部 (14%)、圖書館 (5%)、電算中心 (5%)、秘書室 (5%)、人事室 (5%)、會計室 (8%)、總務處 (8%)。	(四) 支出項目比例、金額及被分配單位與比例： 1.導師費、授課鐘點費、指導研究生鐘點費均為每小時 1200 元 2.論文指導費：每指導一名研究生 4000 元 3.論文口試費：校內委員 600 元、校外委員 2000 元 4.統籌款：A×10% 5.業務費：(A×90%－(B+C+D+E+F))×60% 被分配單位與比例： 系 (80%)、進修部 (20%) 6.行政管理費：(A×90%－(B+C+D+E+F))×40% 被分配單位與比例： 系所 (50%)、進修部 (14%)、圖書館 (5%)、電算中心 (5%)、秘書室 (5%)、人事室 (5%)、會計室 (8%)、總務處 (8%)	

決議：一、修改第七條第三項第二點人事費為

「含導師費、授課鐘點費、指導研究生鐘點費、論文指導費與論文口試費，上限不超過學時費與雜費總收入之 60%」；

二、修改第七條第四項第一點為

「導師費、授課鐘點費、指導研究生鐘點費最高每小時 1200 元，最低不低於進修部鐘點費支給標準。」

三、修改第七條第四項第四點為

「業務費被分配單位與比例：系所 (45%)、院 (5%)、進修部 (14%)、圖書館 (5%)、電算中心 (5%)、秘書室 (5%)、人事室 (5%)、會計室

(8%)、總務處(8%)。」

四、餘照案通過。

國立勤益科技大學碩士在職專班經費收支作業要點(草案)

- 一、本校各系所碩士在職專班之各項收入與支出事項，基於自給自足及收支平衡原則下編列。
- 二、碩士在職專班之收費標準分別以雜費基數及學時費二項收取，由申設單位依各專班設立及推廣之經費需求，研訂「建議收費標準」送校務基金管理委員會審議。前項收費標準，應登載於招生簡章供考生參考。
- 三、各項收入為學時費、雜費及學生平安保險費；如有異動依本校校務基金管理委員會決議辦理。
- 四、教師授課時數依本校「專(兼)任教師基本授課時數編配計算要點」第七條規定：夜間含在職專班每週超鐘點至多以6小時為限。
- 五、指導在職專班研究生之鐘點時數依本校「專(兼)任教師基本授課時數編配計算要點」第四條規定計算，即每指導研究生一位每週之鐘點數為0.5，最多為2鐘點，於二年級開始實施，並受夜間每週超6小時為限之規範。
- 六、在職專班研究生之論文指導費與論文口試費依本校「研究生論文指導費、口試費支付標準」相關規定辦理。
- 七、碩士在職專班之經費支出依下列原則與標準支給：
 - (一)以班為單位，每學期製作經費收支概算表呈核。
 - (二)學生平安保險費專款專用。
 - (三)各班支出項目及所佔比例為：
 - 1.學校統籌款：學時費與雜費總收入之10%。
 - 2.人事費：含導師費、授課鐘點費、指導研究生鐘點費、論文指導費與論文口試費，上限不超過學時費與雜費總收入之60%。
 - 3.業務費：學時費與雜費總收入減學校統籌款與人事費之餘額。
 - (四)人事費支給標準為：
 - 1.導師費、授課鐘點費、指導研究生鐘點費最高每小時1200元，最低不低於進修部鐘點費支給標準。

2.論文指導費：每指導一名研究生 4000 元。

3.論文口試費：校內委員 600 元、校外委員 2000 元。

4.業務費被分配單位與比例：系所（45%）、院（5%）、進修部（14%）、圖書館（5%）、電算中心（5%）、秘書室（5%）、人事室（5%）、會計室（8%）、總務處（8%）。

八、 每學期之導師費、授課鐘點費與指導研究生鐘點費以十八週計算。

九、 本要點各項收入及支出結算，需於碩士在職專班加退選截止日後，方得以進行編列各項支付事宜。

十、 本要點經行政會議通過，陳請 校長核定後實施，修正時亦同。

肆、臨時動議

伍、散會：十六時四十五分。